



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

**ΑΑΔΕ**Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων Εσόδων

**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ Γ' ΣΤΑΔΙΟΔΡΟΜΙΑΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ**

Α.Δ.Α.:

Φ.Ε.Κ.:

**Αθήνα, 11 Αυγούστου 2025
Αριθ. Πρωτ.: ΔΔΑΔ Γ 133732 ΕΞ
2025**

Ταχ. Δ/ση : Λ. Πειραιώς 180
Ταχ. Κώδικας : 177 78 Ταύρος
Πληροφορίες : Κ. Χαντζάρα
Τηλέφωνο : 213.14.10.395
E-Mail : k.chantzara@aaade.gr
Url : www.aaade.gr

ΠΡΟΣ: Π.Δ.

ΘΕΜΑ: «Καθορισμός της διαδικασίας, των οργάνων και των κριτηρίων αξιολόγησης των υποψηφιοτήτων για την επιλογή Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης, Υποδιεύθυνσης και Τμήματος/Αυτοτελούς Τμήματος των Υπηρεσιών της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)»

**ΑΠΟΦΑΣΗ
Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΗΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ
ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ**

Έχοντας υπόψη:**1. Τις διατάξεις:**

- α) Του Κεφαλαίου Α' του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/ 2016 «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις» (Α' 94) και ειδικότερα των άρθρων 14, 17, 24, 26, 27, 28, 30, 37, 39, 38, 41 και 42 αυτού, όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν/όπως τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις του ν. 5162/2024 «Μέτρα για την ενίσχυση του εισοδήματος, φορολογικά κίνητρα για την καινοτομία και τους μετασχηματισμούς επιχειρήσεων και άλλες διατάξεις» (Α' 198)) και ισχύουν
- β) του ν. 4778/2021 «Μισθολόγιο, ζητήματα ανθρώπινου δυναμικού της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων και άλλες επείγουσες διατάξεις» (Α' 26),
- γ) των άρθρων 84 και 85 και των παρ. 2, 3 και 6 του άρθρου 98 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007, Α' 26),
- δ) του π.δ. 69/2016 Αναγνώριση προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα» (Α'127) και των σχετικών ερμηνευτικών εγκυκλίων
- ε) των άρθρων 13, 14 και 15 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999, Α'45),

στ) του άρθρου 21 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α'176),

ζ) του άρθρου 89 του π.δ. 284/1988 «Οργανισμός του Υπουργείου Οικονομικών» (Α'128 και διορθώσεις σφαλμάτων Α' 165), σε συνδυασμό με το τρίτο εδάφιο της παρ. 7 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016,

η) της υπό στοιχεία Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ 2020/ 23.10.2020 απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)» (Β' 4738) και

θ) της υπ' αριθ. πρωτ. ΔΔΑΔ Γ 1076146 ΕΞ 2021/03.09.2021 (Β' 4444/28.09.2021 – διόρθωση σφάλματος Β' 5292/12.11.2021 και Β' 2725/01.06.2022) Απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Καθορισμός της διαδικασίας, των οργάνων και των κριτηρίων αξιολόγησης των υποψηφιοτήτων για την επιλογή Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης, Υποδιεύθυνσης και Τμήματος των Υπηρεσιών της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ), καθώς και των Υπευθύνων Αυτοτελών Γραφείων αυτής», όπως τροποποιήθηκε με τις υπ' αριθ. πρωτ. ΔΑΔΔ Γ 1117767 ΕΞ 2023/27.09.2023 (Β' 5694) και ΔΔΑΔ Γ 1080924 ΕΞ 2024/10.07.2024 (Β' 4083) Αποφάσεις του Διοικητή της ΑΑΔΕ.

2. Την υπ' αρ. 1/20.01.2016 Πράξη του Υπουργικού Συμβουλίου «Επιλογή και διορισμός Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών» (Υ.Ο.Δ.Δ. 18), σε συνδυασμό με τις διατάξεις του πρώτου εδαφίου της παρ. 10 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016 και τις αποφάσεις: υπ' αρ. 39/3/30.11.2017 (Υ.Ο.Δ.Δ. 689) του Συμβουλίου Διοίκησης της ΑΑΔΕ, υπό στοιχεία 5294 ΕΞ 2020/17.01.2020 (Υ.Ο.Δ.Δ. 27) και 7608 ΕΞ 2025/17.01.2025 (Υ.Ο.Δ.Δ. 11) του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, με θέμα «Ανανέωση της θητείας του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)».

3. Την ανάγκη έκδοσης νέας Απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ περί καθορισμού της διαδικασίας επιλογής προϊσταμένων, των αρμοδίων συμβουλίων αξιολόγησης των υποψηφιοτήτων, των κριτηρίων αξιολόγησής τους, των ειδικότερων θεμάτων που διέπουν τη διαδικασία, καθώς και κάθε άλλης αναγκαίας λεπτομέρειας, ενόψει κυρίως της παραγωγικής λειτουργίας νέας πλατφόρμας ψηφιακής υποβολής και επεξεργασίας των αιτήσεων υποψηφιότητας, αλλά και της πλήρους λειτουργίας γραφείου για τη Διοικητική Υποστήριξη των Γνωμοδοτικών Συμβουλίων, με στόχο την αποτελεσματικότερη λειτουργία των γνωμοδοτικών συμβουλίων επιλογής προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης/Υποδιεύθυνσης και Αυτοτελούς Τμήματος/Τμήματος της ΑΑΔΕ.

4. Το γεγονός ότι, από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης, δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ).

5. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

Άρθρο 1**Διαδικασία επιλογής προϊσταμένων οργανικών μονάδων**

1. Η επιλογή Προϊσταμένων οργανικών μονάδων της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (εφεξής: ΑΑΔΕ), βασίζεται στην αντικειμενική εκτίμηση της καταλληλότητας του κάθε υποψηφίου, με βάση το αντίστοιχο εγκεκριμένο περίγραμμα θέσης εργασίας. Η επιλογή διενεργείται με απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ (εφεξής: Διοικητής), κατόπιν απλής γνώμης των αρμοδίων Γνωμοδοτικών Συμβουλίων Επιλογής Προϊσταμένων, όπως αυτά ορίζονται στο άρθρο 3, ύστερα από πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος πλήρωσης θέσεων ευθύνης που εκδίδεται από τον Διοικητή, μέσω της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (εφεξής: ΔΔΑΔ). Οι θέσεις ευθύνης προκηρύσσονται σε περιπτώσεις, όπως σύσταση νέας θέσης ευθύνης ή κένωση αυτής, λήξη θητείας, μη ανανέωση θητείας, παραίτηση ή αυτοδίκαιη αποχώρηση, μετάθεση μετακίνηση, προαγωγή ή απαλλαγή Προϊσταμένου από τα καθήκοντά του, καθώς και σε περιπτώσεις πρόωρης λήξης της θητείας ή υποχρεωτικής παύσης για τους αναφερόμενους στις παρ. 3 και 4 του άρθρου 27 του ν. 4389/2016 λόγους.

2. Η πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος εκδίδεται το νωρίτερο πέντε (5) μήνες πριν από τη λήξη της θητείας (πλήρους θητείας τριών (3) ετών) των υπηρετούντων Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης και τρεις (3) μήνες πριν από τη λήξη θητείας (πλήρους θητείας τριών (3) ετών) των υπηρετούντων Προϊσταμένων Διεύθυνσης/Υποδιεύθυνσης και Αυτοτελούς Τμήματος/Τμήματος. Υπάλληλος που επιλέγεται και τοποθετείται Προϊστάμενος έχει δικαίωμα κατά τη διάρκεια της θητείας του να υποβάλει αίτηση υποψηφιότητας επιλογής σε κενή θέση ευθύνης ανώτερου επιπέδου ή σε κενή ανώτερη θέση ευθύνης ιδίου βαθμού οποτεδήποτε ενώ, σε κάθε άλλη περίπτωση, έχει δικαίωμα να υποβάλει αίτηση υποψηφιότητας επιλογής εφόσον κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων στις προκηρυσσόμενες θέσεις ευθύνης υπολείπεται διάστημα μικρότερο των έξι (6) μηνών από την προβλεπόμενη ολοκλήρωση της τριετούς πλήρους θητείας του ή διάστημα μικρότερο των τριών (3) μηνών από την προβλεπόμενη επικείμενη κατάργηση της θέσης του λόγω οργανωτικών αλλαγών.

Σε κάθε περίπτωση, έως την επιλογή και τοποθέτηση νέου Προϊσταμένου, οι Προϊστάμενοι των οποίων η θητεία έχει λήξει, εξακολουθούν και ασκούν τα καθήκοντά τους έως την επανατοποθέτησή τους ως Προϊσταμένων ή την τοποθέτηση νέου Προϊσταμένου.

Ειδικά στην περίπτωση που κενωθεί θέση Προϊσταμένου κατά τη διάρκεια του πρώτου έτους της θητείας, στην κενωθείσα θέση δύναται να τοποθετείται για το υπόλοιπο της θητείας, κατόπιν ειδικής αιτιολογίας του Διοικητή, άλλο πρόσωπο του οικείου πίνακα κατάταξης των υποψηφίων κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας για κάθε προκηρυσσόμενη θέση τον οποίον καταρτίζει το αρμόδιο Γνωμοδοτικό Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων, εφόσον το πρόσωπο αυτό δεν έχει τοποθετηθεί σε άλλη αντίστοιχη θέση ευθύνης ιδίου επιπέδου ή σε ανώτερη θέση ευθύνης ιδίου επιπέδου ή σε θέση ευθύνης ανώτερου επιπέδου. Άλλως, η θέση προκηρύσσεται εκ νέου. Ως θέση ευθύνης ανώτερου ή ιδίου ή κατωτέρου επιπέδου θεωρείται η θέση εργασίας της Αρχής με βάση τη σειρά κατάταξής της σε βαθμούς, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 28 του ν. 4389/2016.

Ο Διοικητής δύναται να προβεί σε επαναπροκήρυξη των θέσεων ευθύνης που δεν έχουν καλυφθεί, όταν οι υποβληθείσες αιτήσεις υποψηφιότητας ανά προκηρυσσόμενη θέση είναι έως και τρεις (3).

3. α) Η πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος αναρτάται στην ιστοσελίδα του προγράμματος «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και στην ιστοσελίδα της ΑΑΔΕ (www.aade.gr). Δημιουργείται πρόσκληση ηλεκτρονική στο «Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Προσωπικού Α.Α.Δ.Ε.» (<https://home1.aade.int/Hrms/>), ενώ η διαδικασία ηλεκτρονικής υποβολής

υποψηφιοτήτων ενεργοποιείται μετά και την ανάρτηση αυτής στην ιστοσελίδα του προγράμματος «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» καθώς και στην ιστοσελίδα της ΑΑΔΕ. (www.aade.gr).

Με την πρόσκληση προσδιορίζονται οι κενές θέσεις Προϊσταμένων, οι όροι και οι προϋποθέσεις συμμετοχής στη διαδικασία επιλογής, τα κύρια ή πρόσθετα προσόντα που απαιτούνται για την κατάληψη της θέσης ευθύνης, όπως αυτά προσδιορίζονται από το αντίστοιχο εγκεκριμένο περίγραμμα θέσης εργασίας, τα κωλύματα επιλογής, η καταληκτική ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων, καθώς και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια που αφορά στη διαδικασία αξιολόγησης των υποψηφιοτήτων. Εάν έως την έκδοση της πρόσκλησης δεν έχει προσδιοριστεί το αντίστοιχο περίγραμμα θέσης εργασίας, λαμβάνονται υπόψη μόνο οι προϋποθέσεις και τα κύρια ή πρόσθετα προσόντα επιλογής, που ορίζονται στην πρόσκληση. Συγκεκριμένα η διαδικασία έχει ως εξής:

αα) Προσκλήσεις στις οποίες έχουν δικαίωμα συμμετοχής μόνο υπάλληλοι της Αρχής:

Η πρόσκληση, όπως αναρτάται στην ιστοσελίδα της ΑΑΔΕ (www.aade.gr) και δημιουργείται στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Προσωπικού Α.Α.Δ.Ε. (<https://home1.aade.int/Hrms/>), συνοδεύεται από προκαθορισμένο αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα (ως Παράρτημα ΙΙ).

Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται κατόπιν επιτυχημένης εισόδου στο «Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Προσωπικού Α.Α.Δ.Ε.» να υποβάλλουν την υποψηφιότητά τους ηλεκτρονικά εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την ημέρα καταχώρισης της πρόσκλησης στον ιστότοπο της ΑΑΔΕ.

Συγκεκριμένα, στο κεντρικό μενού της αρχικής οθόνης, στο πεδίο «Θέσεις Ευθύνης» επιλέγουν την Πρόσκληση και αντίστοιχα τις θέσεις ευθύνης που επιθυμούν ανάλογα με ό,τι ορίζεται στην πρόσκληση.

Η υποβολή βιογραφικού σημειώματος γίνεται μόνο ηλεκτρονικά ως ακολούθως: Οι υποψήφιοι καλούνται, είτε με τη χρήση του υποδείγματος που συνοδεύει την πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, όπως έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της ΑΑΔΕ (www.aade.gr), είτε με τη λήψη από το αρχικό μενού εντός του πληροφοριακού συστήματος στο πεδίο «Βοήθεια», να κάνουν λήψη και χρήση του σχετικού αρχείου σε μορφότυπο Word με τίτλο «Υπόδειγμα Αναλυτικού Βιογραφικού Σημειώματος», το οποίο συμπληρώνεται μόνο ηλεκτρονικά και όχι χειρόγραφα. Στη συνέχεια και κατόπιν μετατροπής του σε μορφή pdf γίνεται μεταφόρτωση αυτού εντός του συστήματος.

Διόρθωση ή τροποποίηση ή συμπλήρωση των αιτήσεων και των βιογραφικών σημειωμάτων, επιτρέπεται μόνο έως την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων όπως αυτή ορίζεται στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

Την αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύει υποχρεωτικά υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, ευρισκόμενη εντός του «Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Προσωπικού Α.Α.Δ.Ε.», χωρίς την συμπλήρωση της οποίας δεν είναι δυνατή η ολοκλήρωση της υποβολής αίτησης υποψηφιότητας. Στην ως άνω δήλωση ο υποψήφιος δηλώνει ότι, τόσο ο ίδιος, όσο και ο/η σύζυγος και τα προστατευόμενα μέλη αυτού, (1) έχουν υποβάλει τις δηλώσεις φορολογίας, που ορίζονται στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, καθώς και έχουν δηλώσει το σύνολο των εισοδημάτων τους και των περιουσιακών τους στοιχείων, όπως προσδιορίζονται από τις διατάξεις αυτές, (2) είναι ενήμεροι για τυχόν οφειλές τους προς το δημόσιο, (3) δεν είναι δικαιούχοι ή τελικοί πραγματικοί δικαιούχοι τραπεζικού λογαριασμού ή άλλου περιουσιακού στοιχείου το οποίο ανήκει σε εταιρεία εγκατεστημένη σε κράτος μη συνεργάσιμο στον φορολογικό τομέα ή κράτος με προνομιακό φορολογικό

καθεστώς, κατά την έννοια του άρθρου 65 του Ν. 4172/2013, ή αν είναι, ότι πρόκειται για εισοδήματα ή περιουσιακά στοιχεία, κατά περίπτωση, τα οποία έχουν φορολογηθεί ή νόμιμα απαλλαγεί στην Ελλάδα και (4) (ο υποψήφιος) έχει υποβάλει στην Υπηρεσία την προβλεπόμενη δήλωση περιουσιακής κατάστασης, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 28 του Ν. 3528/2007.

αβ) Προσκλήσεις στις οποίες έχουν δικαίωμα συμμετοχής και υπάλληλοι του ευρύτερου Δημόσιου Τομέα:

Στις εν λόγω προσκλήσεις οι υπάλληλοι της Αρχής υποβάλλουν την αίτηση υποψηφιότητάς τους σύμφωνα με τα ανωτέρω αναφερόμενα στο σημείο αα).

Οι υπάλληλοι του ευρύτερου Δημόσιου Τομέα υποβάλλουν την αίτησή τους ως ακολούθως:

Η πρόσκληση, όπως αναρτάται στην ιστοσελίδα της ΑΑΔΕ (www.aade.gr), συνοδεύεται από προκαθορισμένο έντυπο εκδήλωσης ενδιαφέροντος, που περιλαμβάνει την αίτηση υποψηφιότητας του υπαλλήλου (ως Παράρτημα Ι) και αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα (ως Παράρτημα ΙΙ), τα οποία οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να συμπληρώσουν και να υποβάλουν μόνο ηλεκτρονικά, στην ηλεκτρονική διεύθυνση που αναγράφεται στο σώμα της πρόσκλησης, εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την ημέρα καταχώρισης της πρόσκλησης στον ιστότοπο της ΑΑΔΕ. Η αίτηση υποψηφιότητας υπογράφεται από τον υποψήφιο ψηφιακά ή χειρόγραφα οπότε και απαιτείται σάρωση αυτής, ήτοι επεξεργασία μέσω σαρωτή (scanner) πριν από την ηλεκτρονική υποβολή της. Η αίτηση και το βιογραφικό σημείωμα, συντάσσονται υποχρεωτικά σε μορφότυπο word και όχι χειρόγραφα.

Διόρθωση ή τροποποίηση ή συμπλήρωση των αιτήσεων και των βιογραφικών σημειωμάτων, επιτρέπεται μόνο έως την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων, όπως αυτή ορίζεται στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

Η αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύεται υποχρεωτικά από υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986, ως το συνημμένο αρχείο (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ), στην οποία ο υποψήφιος δηλώνει ότι, τόσο ο ίδιος, όσο και ο/η σύζυγος και τα προστατευόμενα μέλη αυτού, (1) έχουν υποβάλει τις δηλώσεις φορολογίας, που ορίζονται στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, καθώς και έχουν δηλώσει το σύνολο των εισοδημάτων τους και των περιουσιακών τους στοιχείων, όπως προσδιορίζονται από τις διατάξεις αυτές, (2) είναι ενήμεροι για τυχόν οφειλές τους προς το δημόσιο, (3) δεν είναι δικαιούχοι ή τελικοί πραγματικοί δικαιούχοι τραπεζικού λογαριασμού ή άλλου περιουσιακού στοιχείου, το οποίο ανήκει σε εταιρεία εγκατεστημένη σε κράτος μη συνεργάσιμο στον φορολογικό τομέα ή κράτος με προνομιακό φορολογικό καθεστώς, κατά την έννοια του άρθρου 65 του ν. 4172/2013, ή αν είναι, ότι πρόκειται για εισοδήματα ή περιουσιακά στοιχεία, κατά περίπτωση, τα οποία έχουν φορολογηθεί ή νόμιμα απαλλαγεί στην Ελλάδα και (4) (ο υποψήφιος) έχει υποβάλει στην Υπηρεσία την προβλεπόμενη δήλωση περιουσιακής κατάστασης, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 28 του ν. 3528/2007 (Υ.Κ.). Η υπεύθυνη δήλωση πρέπει να είναι συμπληρωμένη, υπογεγραμμένη, να φέρει βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής, κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 11 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας. Απαιτείται σάρωση αυτής, ήτοι επεξεργασία της υπεύθυνης δήλωσης μέσω σαρωτή (scanner), μετά την υπογραφή της και τη θεώρηση του γνησίου αυτής και ηλεκτρονική αποστολή της στην ηλεκτρονική διεύθυνση που αναγράφεται στο σώμα της πρόσκλησης. Διευκρινίζεται ότι η Υπεύθυνη Δήλωση που εκδίδεται μέσω της

Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης έχει την ίδια ισχύ με έγγραφο που φέρει βεβαίωση γνησίου υπογραφής του άρθρου 11 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας.

Η μη τήρηση των προαναφερθέντων σχετικά με τα Παραρτήματα Ι και ΙΙ ή η μη υποβολή του Παραρτήματος ΙΙΙ συνεπάγεται τον αποκλεισμό των υποψηφίων από τη διαδικασία επιλογής.

β) Ο υποψήφιος φέρει την ευθύνη της πλήρους και ορθής συμπλήρωσης τόσο της αίτησης υποψηφιότητας όσο και του βιογραφικού σημειώματος, τα οποία επέχουν θέση υπεύθυνης δήλωσης για τα στοιχεία που διαλαμβάνονται σ' αυτά. Η ανακρίβεια των στοιχείων που δηλώνονται σ' αυτά επισύρει τις προβλεπόμενες ποινικές και διοικητικές κυρώσεις. Η ΔΔΑΔ ελέγχει και αποδέχεται τα όσα υπευθύνως δηλώνει ο υποψήφιος με βάση το προσωπικό μητρώο που τηρείται στην Υπηρεσία. Σε περίπτωση αναντιστοιχίας των όσων υπευθύνως δηλώνει ο υποψήφιος στην αίτησή του ή στο βιογραφικό σημείωμα με όσα τηρούνται στο προσωπικό μητρώο του και στο αρχείο της Υπηρεσίας, ο υπάλληλος καλείται εγγράφως να επιβεβαιώσει εντός ευλόγου χρονικού διαστήματος τα πρόσθετα στοιχεία που υπευθύνως δηλώνει ότι κατέχει, προσκομίζοντας τα σχετικά δικαιολογητικά, διαφορετικά λαμβάνονται υπόψη όσα βεβαιώνει η ΔΔΑΔ.

γ) Στην αίτηση υποψηφιότητας ο υποψήφιος εκδηλώνει ενδιαφέρον για τις θέσεις ευθύνης της σχετικής πρόσκλησης για τις οποίες επιθυμεί να επιλεγεί χωρίς περιορισμό στον αριθμό των θέσεων, εκτός εάν ορίζεται άλλως στο σώμα αυτής. Σε περίπτωση που η πρόσκληση αφορά την πλήρωση ομοειδών θέσεων ευθύνης, παρέχεται η δυνατότητα στον Διοικητή της Αρχής να περιορίζει στην εκάστοτε πρόσκληση την υποβολή υποψηφιότητας για συγκεκριμένο αριθμό θέσεων, ο οποίος δε μπορεί να υπερβαίνει τις τρεις (3) θέσεις. Η ομαδοποίηση των ομοειδών θέσεων και ο τρόπος προκήρυξής τους υπόκεινται στη διακριτική ευχέρεια του Διοικητή της Αρχής, ο οποίος και αποφασίζει κατά την κρίση του για την ομαδοποίηση και ταξινόμηση των θέσεων. Στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, αναγράφεται υποχρεωτικά, εάν αυτή αφορά, σε πλήρωση θέσεων ευθύνης με ομοειδή χαρακτήρα.

δ) Ανάκληση της αίτησης υποψηφιότητας, μετά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων, όπως αυτή ορίζεται στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, είναι δυνατή μέχρι και το στάδιο της υποβολής των ενστάσεων επί της μοριοδότησης των κριτηρίων αξιολόγησης και υποβάλλεται μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail), σύμφωνα και με τα οριζόμενα στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

4. Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιότητας. Σε περίπτωση που υποψήφιος δεν πληροί τις προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής, βάσει των διατάξεων του άρθρου 26 του ν. 4389/2016, σε συνδυασμό με τις διατάξεις των άρθρων 74 έως και 78 της υπό στοιχεία Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ 2020/23.10.2020 απόφασης του Διοικητή, «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)» καθώς και τους όρους ή επιπρόσθετα προσόντα της πρόσκλησης, η ΔΔΑΔ ενημερώνει τον ενδιαφερόμενο για τη μη επιλέξιμη ή ελλιπή υποψηφιότητά του καθώς και τους λόγους απόρριψής της. Στο Συμβούλιο Επιλογής υποβάλλεται πίνακας με

τις μη επιλέξιμες υποψηφιότητες για εξέταση τυχόν ενστάσεων επί των απορριφθέντων υποψηφιοτήτων, κατόπιν σχετικής εισήγησης της ΔΔΑΔ.

Άρθρο 2

Κριτήρια και διαδικασία αξιολόγησης των υποψηφιοτήτων

1. Για την επιλογή Προϊσταμένων λαμβάνονται υπόψη οι παρακάτω τέσσερις (4) ομάδες κριτηρίων δυνάμει των διατάξεων της παρ. 3 του άρθρου 26 του ν. 4389/2016:

- Α) Μοριοδότηση βάσει τυπικών, εκπαιδευτικών προσόντων και προσόντων επαγγελματικής κατάρτισης.
- Β) Μοριοδότηση βάσει εργασιακής εμπειρίας και άσκησης καθηκόντων ευθύνης
- Γ) Μοριοδότηση βάσει αξιολόγησης
- Δ) Μοριοδότηση βάσει δομημένης συνέντευξης

2. Για την τελική μοριοδότηση και σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 26 του ν. 4389/2016, ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε κατηγορίας πολλαπλασιάζεται με τους συντελεστές ανά θέση ευθύνης) ως ακολούθως:

Ομάδες κριτηρίων επιλογής προϊσταμένων	Θέση Προϊσταμένου Αυτ. Τμήματος/ Τμήματος	Θέση Προϊσταμένου Διεύθυνσης/ Υποδιεύθυνσης	Θέση Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης
Α` Τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης	45%	40%	35%
Β` εργασιακής εμπειρίας και άσκησης καθηκόντων ευθύνης	10%	10%	10%
Γ` Αξιολόγηση	20%	20%	20%
Δ` Δομημένη συνέντευξη	25%	30%	35%

3. Τα ως άνω κριτήρια αξιολογούνται, ως ακολούθως:

Α. ΤΥΠΙΚΑ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος από τα τυπικά, εκπαιδευτικά και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης δεν μπορεί να υπερβαίνει τα χίλια (1.000) μόρια. Ειδικότερα, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 85 του ν. 3528/2007, τα μόρια υπολογίζονται ως εξής:

A1. Βασικοί τίτλοι σπουδών	
▪ Βασικός τίτλος σπουδών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης	100 μόρια
▪ Δεύτερος τίτλος σπουδών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.	30 μόρια

Ο δεύτερος τίτλος σπουδών, λαμβάνεται υπόψη εφόσον είναι τριτοβάθμιας εκπαίδευσης (πανεπιστημιακού ή τεχνολογικού τομέα). Λοιποί τίτλοι σπουδών δεν μοριοδοτούνται.

A2. Μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών και διδακτορικά διπλώματα	
▪ Συναφής με το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών, ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας αποκτηθείς μετά τη λήψη του βασικού τίτλου σπουδών.	200 μόρια
▪ Μη συναφής μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών, ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας αποκτηθείς μετά τη λήψη του βασικού τίτλου σπουδών.	70 μόρια
▪ Συναφής με το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης μεταπτυχιακός τίτλος, που ενσωματώνεται σε βασικό τίτλο σπουδών, κατά το άρθρο 46 του ν.4485/2017 (integrated master).	150 μόρια
▪ Μη συναφής μεταπτυχιακός τίτλος, που ενσωματώνεται σε βασικό τίτλο, κατά το άρθρο 46 του ν.4485/2017 (integrated master)	70 μόρια
▪ Λοιποί, πλέον του ενός (1) μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών ανεξαρτήτως συνάφειας με το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης	50 μόρια
▪ Συναφές με το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης διδακτορικό δίπλωμα	350 μόρια
▪ Μη Συναφές με το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης διδακτορικό δίπλωμα	100 μόρια
▪ Λοιπά, πλέον του ενός (1), διδακτορικά διπλώματα ανεξαρτήτως συνάφειας με το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης	70 μόρια

Σύμφωνα με τα ανωτέρω, διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κατοχής πλέον του ενός (1) μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών (ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας) συναφών ή μη με το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης, συμπεριλαμβανομένων των συναφών μεταπτυχιακών τίτλων που ενσωματώνονται στον βασικό τίτλο σπουδών κατά την έννοια των διατάξεων του άρθρου 46 του ν. 4485/2017 (integrated master), οι επιπλέον αυτοί τίτλοι λαμβάνουν συνολικά 50 μόρια. Σε περίπτωση κατοχής πλέον του ενός (1) διδακτορικών διπλωμάτων συναφών ή μη συναφών με το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης, οι επιπλέον αυτοί τίτλοι λαμβάνουν συνολικά 70 μόρια.

Η συνάφεια των μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών και των διδακτορικών διπλωμάτων κρίνεται αιτιολογημένα από το αρμόδιο Γνωμοδοτικό Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων με βάση το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης, όπως προκύπτει από τις διατάξεις του Οργανισμού της ΑΑΔΕ και το περίγραμμα θέσης εργασίας, κατόπιν σχετικής εισήγησης της ΔΔΑΔ. Οι ως άνω αποφάσεις αναγνώρισης ή μη της συνάφειας από το αρμόδιο Γνωμοδοτικό Συμβούλιο αφορούν αποκλειστικά και μόνο στην εκάστοτε διαδικασία αξιολόγησης των υποψηφίων για την Επιλογή Προϊσταμένων και δεν λαμβάνονται υπόψη για τη μισθολογική εξέλιξη των υπαλλήλων.

Η συνάφεια των μεταπτυχιακών τίτλων που ενσωματώνονται στους βασικούς τίτλους σπουδών (integrated master) κατά την έννοια των διατάξεων του άρθρου 46 του ν. 4485/2017 κρίνεται αιτιολογημένα από το αρμόδιο Γνωμοδοτικό Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων, στη βάση όμως, του αδιάσπαστου των εν λόγω τίτλων, δηλαδή του συνολικού τους περιεχομένου, με το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης. Τόσο για το παραδεκτό της αίτησης υποψηφιότητας, δηλαδή τον συνυπολογισμό των τυχόν επερχόμενων βαθμολογικών μεταβολών των υπαλλήλων από την κατοχή τίτλου σπουδών integrated master κατά τα άρθρα 80 και 82 του Υπαλληλικού Κώδικα (Υ.Κ.), όσο και για τη μοριοδότησή του, οι υπάλληλοι λογίζονται ως κάτοχοι του εν λόγω τίτλου σπουδών από τη δημοσίευση της προβλεπόμενης από την παρ. 2 του άρθρου 46 του ν. 4485/2017 διαπιστωτικής απόφασης του Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων, εφόσον η απόφαση αυτή έχει δημοσιευθεί έως τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιότητας, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην οικεία κάθε φορά πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Για τον έλεγχο της συνάφειας λαμβάνεται υπ' όψιν ο εν λόγω τίτλος σπουδών καθώς και η αναλυτική βαθμολογία με τις θεματικές ενότητες διδασκαλίας.

A3. Επιτυχής αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.)

Η επιτυχής αποφοίτηση από την Ε.Σ.Δ.Δ.Α., μοριοδοτείται με 275 μόρια.

A4. Πιστοποιημένη επιμόρφωση

Η πιστοποιημένη επιμόρφωση μοριοδοτείται δυνάμει των διατάξεων της υποπερ. αζ' της περ. α' της παρ. 3 του άρθρου 85 του Υ.Κ. και για τη μοριοδότηση λαμβάνεται υπόψη η επιμόρφωση κατά την τελευταία δεκαετία, με πέντε (5) μόρια ανά σεμινάριο επιμόρφωσης, με ανώτατο όριο τα είκοσι (20) μόρια.

Ειδικότερα, για τη μοριοδότηση λαμβάνεται υπόψη η επιμόρφωση που έχει παρασχεθεί κατ' εφαρμογή των διατάξεων των υπό στοιχεία ΔΙΕΚ/ΤΜ.Β/Φ.2/31/οικ. 30214/10.11.2008 (Β' 2349),

ΔΙΕΚ/ΤΜ.Β/Φ.2/58/οικ.19975/16.9.2010 (Β'1592) και ΔΙΠΑΑΔ/ΕΚΔΔΑ/Φ.4/οικ.9403/24.10.2020 (Β' 1657) υπουργικών αποφάσεων και δη η παρασχεθείσα, από το Ε.Κ.Δ.Δ.Α. επιμόρφωση. Με όμοιο τρόπο μοριοδοτείται και η επιμόρφωση που παρέχεται από τις σχολές/εθνικά κέντρα επιμόρφωσης δημοσίων υπαλλήλων των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και από το Ευρωπαϊκό Ινστιτούτο Δημόσιας Διοίκησης, όπως Ε.Σ.Δ.Υ., Σ.Ε.Υ.Υ.Ο., Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης ή Εθνικά Κέντρα Δημόσιας Διοίκησης των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, είτε διεξήχθησαν αυτοτελώς από τον φορέα είτε σε συνεργασία με το Ε.Κ.Δ.Δ.Α., από τη Σχολή Προγραμματιστών Ηλεκτρονικών Υπολογιστών των Ενόπλων Δυνάμεων. Ημερίδες, διημερίδες, συνέδρια, καθώς και η υποχρεωτική εισαγωγική εκπαίδευση που παρέχεται από το Ε.Κ.Δ.Δ.Α., δεν μοριοδοτούνται.

A5. Πιστοποιημένη γλωσσομάθεια:

- Η άριστη γνώση ξένης γλώσσας με 50 μόρια.
- Η πολύ καλή γνώση ξένης γλώσσας με 30 μόρια.
- Η καλή γνώση ξένης γλώσσας με 10 μόρια.

Η πιστοποιημένη γλωσσομάθεια μοριοδοτείται με ανώτατο όριο τα 100 μόρια. Για την απόδειξη γνώσης της ξένης γλώσσας λαμβάνονται αποκλειστικά υπόψη οι διατάξεις του Π.Δ. 85/2022 (Α' 232) «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο - Κλαδολόγιο) και ειδικότερα το Παράρτημα Γλωσσομάθειας, το οποίο είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π. και περιλαμβάνει ανά επίπεδο ξένης γλώσσας επικαιροποιημένο κατάλογο με τα πτυχία ή διπλώματα ξένων γλωσσών, σύμφωνα με το ευρωπαϊκό πλαίσιο αναφοράς.

A6. Πιστοποιητικό διοικητικής επάρκειας της παρ. 4 του άρθρου 82 του Υ.Κ.

Η κατοχή του πιστοποιητικού αυτού από υποψήφιο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης μοριοδοτείται με 30 μόρια. Με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, καθορίζεται ο τύπος του πιστοποιητικού που χορηγείται, αλλά και κάθε άλλη λεπτομέρεια που αφορά στο ειδικό πρόγραμμα διοικητικής επάρκειας που απευθύνεται στους μόνιμους υπαλλήλους και τους υπαλλήλους με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου κατηγορίας ΔΕ.

Β. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ

Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος από την εργασιακή εμπειρία και την άσκηση καθηκόντων ευθύνης δεν μπορεί να υπερβαίνει τα χίλια (1.000) μόρια συνολικά.

Β1. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΕΚΤΟΣ ΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ	
▪ <u>Χρόνος υπηρεσίας στο δημόσιο τομέα μη συνυπολογιζόμενου του χρόνου άσκησης καθηκόντων ευθύνης:</u> 1,5 μόρια για κάθε μήνα πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας, με ανώτατο όριο τους 396 μήνες, ήτοι 33 έτη	1,5 μόρια/μήνα
▪ <u>Χρόνος υπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα:</u> 1 μόριο για κάθε μήνα προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα (ιδιωτικού τομέα) που έχει αναγνωρισθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 98 του Υ.Κ. με ανώτατο όριο τους 84 μήνες, ήτοι 7 έτη.	1 μόριο/μήνα

Χρόνος εργασιακής εμπειρίας μεγαλύτερος του δεκαπενθημέρου, εφόσον είναι συνεχής, λογίζεται ως πλήρης μήνας. Ο χρόνος υπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα μοριοδοτείται, εφόσον μέχρι την καταληκτική ημερομηνία υποβολής της υποψηφιότητας, έχει αναγνωρισθεί σε συναφή θέση στον ιδιωτικό τομέα με απόφαση του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις παρ. 2, 3 και 6 του άρθρου 98 του Υ.Κ. και του π.δ. 69/2016.

B2. ΧΡΟΝΟΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ ΣΤΟ ΔΗΜΟΣΙΟ ΤΟΜΕΑ → B2.1. Χρόνος που διανύθηκε κατόπιν διαδικασιών επιλογής ή/και τοποθέτησης	
▪ Άσκηση καθηκόντων Υπηρεσιακού Γραμματέα	6 μόρια/ μήνα
▪ Άσκηση καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης	5,5 μόρια/μήνα
▪ Άσκηση καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης/Υποδιεύθυνσης	4 μόρια/μήνα
▪ Άσκηση καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος/Τμήματος	3 μόρια/μήνα

Η μοριοδότηση του χρόνου άσκησης καθηκόντων ευθύνης δεν δύναται να υπερβαίνει συνολικά τους 120 μήνες, ήτοι τα δέκα (10) έτη συνολικά. Υποψήφιος που έχει ασκήσει καθήκοντα ευθύνης, οποιουδήποτε επιπέδου, πάνω από 120 μήνες, ήτοι πάνω από δέκα έτη συνολικά, για το χρονικό διάστημα που υπερβαίνει τους 120 μήνες μοριοδοτείται με 1,5 μόριο για κάθε μήνα πραγματικής άσκησης των ανωτέρω καθηκόντων, ως χρόνος πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας.

Το σύνολο των μηνών για τους οποίους δύναται να μοριοδοτηθεί ο υπάλληλος, για κάθε μήνα πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας στο Δημόσιο εκτός του χρόνου που έχει διανυθεί σε θέση ευθύνης και για κάθε πλήρη μήνα άσκησης καθηκόντων ευθύνης, δεν δύναται να υπερβαίνει το ανώτατο όριο των τριάντα τριών (33) ετών, ήτοι των τριακοσίων ενενήντα έξι (396) μηνών συνολικά.

Χρόνος άσκησης καθηκόντων ευθύνης στο δημόσιο τομέα μεγαλύτερος του δεκαπενθημέρου, εφόσον είναι συνεχής, λογίζεται ως πλήρης μήνας. Για την ως άνω μοριοδότηση του χρόνου άσκησης καθηκόντων ευθύνης, θα πρέπει το ήμισυ τουλάχιστον του συνόλου της θητείας του υποψηφίου ως Προϊσταμένου, να έχει διανυθεί κατόπιν διαδικασιών επιλογής ή/και τοποθέτησης. Σε αντίθετη περίπτωση ο χρόνος άσκησης καθηκόντων ευθύνης που δεν έχει διανυθεί κατόπιν διαδικασιών επιλογής ή/ και τοποθέτησης, αλλά με αναπλήρωση, πολλαπλασιάζεται με συντελεστή 0,85 για κάθε πλήρη μήνα άσκησης καθηκόντων ευθύνης οποιουδήποτε επιπέδου:

B2. ΧΡΟΝΟΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ ΣΤΟ ΔΗΜΟΣΙΟ ΤΟΜΕΑ → B2.2. Χρόνος που διανύθηκε κατόπιν διαδικασιών περί αναπλήρωσης προϊσταμένων	
▪ Άσκηση καθηκόντων Υπηρεσιακού Γραμματέα	5,1 μόρια/μήνα
▪ Άσκηση καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης	4,68 μόρια/μήνα
▪ Άσκηση καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης/Υποδιεύθυνσης	3,40 μόρια/μήνα
▪ Άσκησης καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος/Τμήματος	2,55 μόρια/μήνα

Σε περίπτωση υποψηφίου που συντρέχουν όλες οι ως άνω περιπτώσεις επιπέδου θέσεις ευθύνης, λαμβάνονται καταρχάς υπόψη τα μόρια άσκησης καθηκόντων Υπηρεσιακού Γραμματέα, ακολούθως τα μόρια άσκησης καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, ακολούθως τα μόρια άσκησης καθηκόντων επιπέδου Διεύθυνσης/Υποδιεύθυνσης και τέλος τα μόρια άσκησης καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος/ Τμήματος, έως τη συμπλήρωση του ανώτατου αριθμού μηνών, ήτοι τους 120 μήνες (10 έτη).

Ως προς τις προϋποθέσεις του παραδεκτού της αίτησης υποψηφιότητας, όπως αυτές προβλέπονται στις διατάξεις του άρθρου 26 του ν. 4389/2016, αλλά και τη μοριοδότηση του χρόνου άσκησης καθηκόντων ευθύνης στον δημόσιο τομέα, λαμβάνεται υπόψη αποκλειστικά η εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης/Υποδιεύθυνσης ή Τμήματος αντίστοιχα, που έχει διανυθεί σε Υπουργεία, Γενικές και Ειδικές Γραμματείες, αποκεντρωμένες διοικήσεις, Ν.Π.Δ.Δ., Ανεξάρτητες Αρχές, Ο.Τ.Α. Α' και Β' βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ. αυτών, σε αυτοτελείς δημόσιες υπηρεσίες, καθώς και σε Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου που ανήκουν στη Γενική Κυβέρνηση, όπως εκάστοτε οριοθετείται από την Ελληνική Στατιστική Αρχή στο Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης. Ο χρόνος υπηρεσίας, ο οποίος διανύθηκε σε θέση Προϊσταμένου οργανικής μονάδας με νόμιμη αναπλήρωση είτε σε περίπτωση κένωσης ή σύστασης θέσης, είτε λόγω προσωρινής απουσίας του Προϊσταμένου, κατά τη διάρκεια θεσμοθετημένων αδειών, πλην της κανονικής, για συνεχόμενο διάστημα άνω του ενός (1) μηνός, λογίζεται ως χρόνος υπηρεσίας σε θέση Προϊσταμένου οργανικής μονάδας του αυτού επιπέδου, αρκεί αυτός να αποδεικνύεται. Κατά πλάσμα δικαίου θητείες Προϊσταμένων (ενδεικτικά αναφέρονται μετακλητοί, αιρετές θέσεις, επιθεωρητές, αποσπασμένοι σε ευρωπαϊκά όργανα, στη Μ.Ε.Α., διοικητές, υποδιοικητές, κ.ά.) δεν δύνανται να ληφθούν υπόψη τόσο για το παραδεκτό της αίτησης υποψηφιότητας, όσο και για τη μοριοδότηση του χρόνου άσκησης καθηκόντων ευθύνης.

Στο σημείο αυτό διευκρινίζεται ότι ειδικά για τις περιπτώσεις που στους οικείους φορείς προβλέπονται και άλλα επίπεδα οργανικών μονάδων (π.χ. επίπεδο γραφείου – αυτοτελούς ή μη), αυτά δύνανται να ληφθούν υπόψη μόνο εφόσον κατά την ισχύουσα σήμερα οργανωτική δομή του φορέα αντιστοιχούν ρητώς βάσει των οικείων οργανικών διατάξεων σε οποιοδήποτε επίπεδο Γενικής Διεύθυνσης - Διεύθυνσης ή Τμήματος. Σημειώνεται ότι το επίπεδο Γραφείου δεν λαμβάνεται πλέον υπόψη για την εφαρμογή των διατάξεων των άρ. 84 και 85 του Υ.Κ καθώς το Γραφείο/Αυτοτελές Γραφείο δεν συνιστά πλέον οργανική μονάδα κατά τον ΥΚ.

Γ. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος από την αξιολόγηση δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 1.000 μόρια, κατόπιν της απαιτούμενης αναγωγής της βαθμολογίας στην κλίμακα του χίλια (1.000).

A/A	ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	Βαθμολογία
1.	Έκθεση Αξιολόγησης έτους....	
2.	Έκθεση Αξιολόγησης έτους....	
3.	Έκθεση Αξιολόγησης έτους....	

Η μοριοδότηση του κριτηρίου της αξιολόγησης εξάγεται με βάση τον μέσο όρο των οριστικοποιημένων εκθέσεων αξιολόγησης των τελευταίων τριών ετών, για τα οποία διενεργήθηκε αξιολόγηση. Προκειμένου να ληφθεί υπόψη η αξιολόγηση, ο υποψήφιος πρέπει να έχει αξιολογηθεί για δύο (2) τουλάχιστον αξιολογικές περιόδους, οπότε και λαμβάνεται υπόψη ο μέσος όρος των εκθέσεων αξιολόγησης των δύο (2) αυτών περιόδων. Σε περιπτώσεις νόμιμης απαλλαγής του υποψηφίου από τη συμμετοχή σε τουλάχιστον δύο (2) διαδικασίες αξιολόγησης της τελευταίας τριετίας, λαμβάνεται υπόψη ο μέσος όρος δύο (2) εκθέσεων αξιολόγησης παλαιότερων ετών, με απώτατο χρονικό σημείο τη διαδικασία αξιολόγησης του έτους 2020.

Για τις προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος στις οποίες είναι υποψήφιοι και υπάλληλοι εκτός της Αρχής, μεταβατικά και μέχρι την έναρξη της μοριοδότησης του κριτηρίου της αξιολόγησης για όλους τους συμμετέχοντες στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος σύμφωνα με τα οριζόμενα στην περ. γ) της παρ. 3 του άρθρου 85 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ., εφαρμόζονται οι διατάξεις της παρ. 7 του άρθρου 38 του ν. 4389/2016, σύμφωνα με τις οποίες όλοι οι υποψήφιοι για την επιλογή Προϊσταμένων λαμβάνουν τον ανώτατο αριθμό μορίων, ήτοι 1.000 μόρια.

Δ. Δομημένη συνέντευξη

Η δομημένη συνέντευξη περιλαμβάνει τις κάτωθι δύο (2) θεματικές ενότητες. Κάθε θεματική ενότητα μοριοδοτείται κατ' ανώτατο όριο με 500 μόρια. Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος από κάθε μέλος δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 1.000 μόρια.

Δ1.	Δομημένη συζήτηση επί θεμάτων σχετικών με το αντικείμενο του φορέα και τις αρμοδιότητες των οργανωτικών μονάδων των σχετικών με την προκηρυσσόμενη θέση, σε συνάρτηση με τις δεξιότητες και τα προσόντα του υποψηφίου, όπως προκύπτουν από το βιογραφικό του και τα στοιχεία του προσωπικού του Μητρώου και το περίγραμμα της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης.	Έως 500 μόρια
Δ2.	Ανάπτυξη ενός υποθετικού σεναρίου γενικού διοικητικού ενδιαφέροντος που έχει ως σκοπό να αξιολογήσει τις διοικητικές ικανότητες του υποψηφίου να προγραμματίζει, να συντονίζει, να	Έως 500 μόρια

	αναλαμβάνει πρωτοβουλίες, να λαμβάνει αποτελεσματικές αποφάσεις και να διαχειρίζεται κρίσεις.	
--	---	--

Σκοπός της δομημένης συνέντευξης είναι το αρμόδιο Συμβούλιο να διαμορφώσει γνώμη για την προσωπικότητα, την ικανότητα και την καταλληλότητα του υποψηφίου για την άσκηση των καθηκόντων της θέσης ευθύνης, για την οποία κρίνεται. Κατά το στάδιο αυτό λαμβάνονται υπόψη τα στοιχεία του προσωπικού Μητρώου του υπαλλήλου, η αίτηση υποψηφιότητας, το βιογραφικό του σημείωμα και το περίγραμμα της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης. Για τη μοριοδότηση λαμβάνονται επιπλέον υπόψη ιδίως οι επικοινωνιακές δεξιότητες, η ικανότητα διαχείρισης χρόνου, τα χαρακτηριστικά ηγεσίας, ιδίως υπό συνθήκες πίεσης, η ικανότητα συντονισμού ομάδων εργασίας και η δημιουργικότητα του υποψηφίου.

4. Το συνολικό αποτέλεσμα της μοριοδότησης κάθε ομάδας κριτηρίων (Α), (Β), (Γ) και (Δ) ανά υποψήφιο, πολλαπλασιάζεται με τον αντίστοιχο συντελεστή βαρύτητας, όπως αυτός ορίζεται στην παρ. 2 και εξάγεται το συνολικό άθροισμα. Η συνολική βαθμολογία των κριτηρίων εξάγεται με προσέγγιση δύο (2) δεκαδικών ψηφίων και αποτυπώνεται στον τελικό πίνακα φθίνουσας κατάταξης των υποψηφίων σύμφωνα με τα οριζόμενα στην περ. δ της παρ. 5 του άρθρου 2.

5. Διαδικασία μοριοδότησης των κριτηρίων επιλογής Προϊσταμένων και αξιολόγησης των υποψηφιοτήτων.

α) Την επεξεργασία των προσόντων του υποψηφίου και την αντίστοιχη μοριοδότηση των κριτηρίων επιλογής (Α), (Β) και (Γ), πλην της ομάδας (Δ) δομημένη συνέντευξη, διενεργεί καταρχάς, η ΔΔΑΔ. Για τη μοριοδότηση των κριτηρίων λαμβάνεται υπόψη η ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας.

Η κατά τα ανωτέρω μοριοδότηση, πλην της μοριοδότησης των μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών, των μεταπτυχιακών τίτλων που ενσωματώνονται στους βασικούς τίτλους σπουδών και των διδακτορικών διπλωμάτων, αποτυπώνεται, στο Προσωρινό Φύλλο Αξιολόγησης του υποψηφίου που συντάσσεται από τη ΔΔΑΔ ως Παράρτημα IV, το οποίο στις περιπτώσεις των αναφερόμενων στην περίπτωση αβ) της παρ. 3 του άρθρου 1 προσκλήσεων κοινοποιείται στον υποψήφιο για την υποβολή τυχόν ενστάσεων επί της μοριοδότησής του εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριών (3) εργάσιμων ημερών από την κοινοποίηση.

Στην περίπτωση των αναφερόμενων στην περ. αα) της παρ. 3 του άρθρου 1 . προσκλήσεων το Φύλλο Αξιολόγησης δημιουργείται ηλεκτρονικά στο «Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Προσωπικού ΑΑΔΕ» και οι υποψήφιοι ενημερώνονται από τη ΔΔΑΔ προκειμένου να εισέλθουν στο σύστημα, να λάβουν γνώση της μοριοδότησής τους και να υποβάλουν τυχόν ενστάσεις επ' αυτής εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριών (3) εργάσιμων ημερών από την κοινοποίηση.

Ενστάσεις που υποβάλλονται μετά το πέρας της προθεσμίας των τριών (3) ημερών από την κοινοποίηση απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Η ένσταση εξετάζεται από την ίδια Διεύθυνση, η οποία σε περίπτωση αποδοχής της ένστασης, αναμορφώνει τη μοριοδότηση του υποψηφίου και κοινοποιεί ή καλεί εκ νέου τον ενδιαφερόμενο να εισέλθει στο σύστημα και να λάβει γνώση του αναμορφωμένου Φύλλου Αξιολόγησης του. Με σχετική εισήγηση της ΔΔΑΔ υποβάλλονται προς εξέταση από το αρμόδιο Συμβούλιο οι τυχόν ενστάσεις που απορρίπτονται, καθώς και η συνάφεια των μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών, των μεταπτυχιακών τίτλων που ενσωματώνονται στους βασικούς τίτλους σπουδών καθώς και των διδακτορικών διπλωμάτων των υποψηφίων. Το Συμβούλιο κρίνει αιτιολογημένα τη συνάφεια των μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών και διδακτορικών διπλωμάτων των

υποψηφίων, με βάση το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης, όπως προκύπτει από τις οικείες διατάξεις και το περίγραμμα θέσης εργασίας και αποφαινεται οριστικά επί της μοριοδότησης σύμφωνα με τα Φύλλα Αξιολόγησης των υποψηφίων. Τυχόν αναμόρφωση των Φύλλων Αξιολόγησης μετά την ολοκλήρωση της προαναφερθείσας διαδικασίας εξέτασης των ενστάσεων και της συνάφειας των μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών, των μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών που ενσωματώνονται στους βασικούς τίτλους σπουδών και των διδακτορικών διπλωμάτων από τα αρμόδια Συμβούλια, διενεργείται από τη ΔΔΑΔ, η οποία στη συνέχεια τα κοινοποιεί στους υποψηφίους προκειμένου να λάβουν γνώση της τελικής τους βαθμολογίας, όπως αποτυπώνεται στο Οριστικό Φύλλο Αξιολόγησης υποψηφίου (ως ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V).

Με απόφαση του Συμβουλίου οριστικοποιείται ο συνταχθείς από τη ΔΔΑΔ πίνακας προκρινομένων που περιλαμβάνει τους δεκαπέντε (15) πρώτους συγκεντρώσαντες την υψηλότερη συνολική βαθμολογία των αναφερόμενων (Α), (Β) και (Γ) ομάδων κριτηρίων επιλογής Προϊσταμένων, οι οποίοι προκρίνονται στη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης ή/και της γραπτής εξέτασης (η οποία προηγείται της συνέντευξης) για τις περιπτώσεις πλήρωσης θέσεων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης και Υποδιεύθυνσης. Στον πίνακα προκρινομένων εγγράφονται και όσοι ισοβάθμισαν με τον τελευταίο υποψήφιο. Σε περίπτωση που το σύνολο των υποψηφίων υπολείπεται του αριθμού δεκαπέντε (15) καλούνται όλοι οι υποψήφιοι προς συνέντευξη.

Δεν συμπεριλαμβάνεται στον πίνακα προκρινομένων υποψήφιος, ο οποίος έως στην οριστικοποίηση του πίνακα από το αρμόδιο Συμβούλιο έχει ανακαλέσει την υποψηφιότητά του ή έχει επιλεγεί και τοποθετηθεί με απόφαση του αρμοδίου οργάνου σε άλλη αντίστοιχη θέση ευθύνης ιδίου επιπέδου ή σε ανώτερη θέση ευθύνης ιδίου επιπέδου ή σε θέση ευθύνης ανώτερου επιπέδου με αυτό της προς πλήρωση προκηρυχθείσας θέσης ή υπάλληλος ο οποίος δεν συμμετείχε σε όλες ή σε επιμέρους φάσεις της αξιολόγησης που έχουν ορισθεί ως υποχρεωτικές, παρότι, δεν συνέτρεχε λόγος αντικειμενικής αδυναμίας συμμετοχής τους ή νόμιμης εξαίρεσής του από αυτή και έχει διαπιστωθεί η μη συμμετοχή του δυνάμει απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ. Στις περιπτώσεις αυτές εγγράφεται και καλείται ο επόμενος στη σειρά κατάταξης.

Για τις υποψηφιότητες των υπαλλήλων που δεν πληρούν τις προϋποθέσεις επιλογής κατά τον νόμο και τους όρους της πρόσκλησης, παρέχεται δικαίωμα υποβολής ένστασης εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριών (3) εργάσιμων ημερών από την έγγραφη ενημέρωση των ενδιαφερομένων μέσω της ΔΔΑΔ. Για τους μη επιλέξιμους υποψηφίους δεν συντάσσονται Φύλλα Αξιολόγησης, πλην των περιπτώσεων που το αρμόδιο Συμβούλιο, μετά την ολοκλήρωση της εξέτασης των ενστάσεων επί των μη επιλέξιμων υποψηφιοτήτων, αποφανθεί διαφορετικά. Με ευθύνη της ΔΔΑΔ, μετά την ολοκλήρωση της εξέτασης των ενστάσεων από το αρμόδιο Συμβούλιο, ανακοινώνεται στους μη επιλέξιμους υποψηφίους, που είχαν υποβάλει ένσταση επί της μη επιλεξιμότητάς τους κατά τα ανωτέρω, ότι αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία, σύμφωνα με σχετική απόφαση του αρμοδίου Συμβουλίου.

β) Η δομημένη συνέντευξη διενεργείται, με επιμέλεια του Γραφείου Διοικητικής Υποστήριξης Γνωμοδοτικών Συμβουλίων Επιλογής Προϊσταμένων, βάσει των αρχών της αξιοκρατίας, της αμεροληψίας και της ισότιμης μεταχείρισης των υποψηφίων. Πριν τη διεξαγωγή της δομημένης συνέντευξης το αρμόδιο Γνωμοδοτικό Συμβούλιο αποφασίζει για το γενικό πλαίσιο εντός του οποίου θα διεξαχθεί η συνέντευξη, το είδος και τον αριθμό των ερωτήσεων ανά θεματική ενότητα, τη χρονική διάρκεια της συνέντευξης, την καταγραφή των ερωτήσεων οι οποίες πρέπει να είναι όμοιες ή παρεμφερείς για το σύνολο των υποψηφίων, καθώς και τα θέματα των υποθετικών σεναρίων. Οι υποψήφιοι για την πλήρωση θέσεων ευθύνης Προϊσταμένων οργανικών

μονάδων επιπέδου Τμήματος και Αυτοτελούς Τμήματος καλούνται να αναπτύξουν το υποθετικό σενάριο προφορικά σύμφωνα με την ως άνω θεματική ενότητα (Δ2) της δομημένης συνέντευξης. Οι υποψήφιοι για την πλήρωση θέσεων Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης και Υποδιεύθυνσης υποβάλλονται κατ' εξαίρεση σε γραπτή εξέταση. Ειδικότερα, πριν από τη διεξαγωγή της συνέντευξης, οι υποψήφιοι καλούνται σε γραπτή εξέταση με θέμα που αφορά στο υποθετικό σενάριο γενικού διοικητικού ενδιαφέροντος που θα κληθούν να αναπτύξουν σύμφωνα με την ως άνω θεματική ενότητα (Δ2) της δομημένης συνέντευξης. Με τη γραπτή εξέταση επιδιώκεται η διακρίβωση της συνθετικής και αναλυτικής σκέψης των υποψηφίων, καθώς και των δεξιοτήτων τους στον γραπτό λόγο. Το αρμόδιο Συμβούλιο, για κάθε ξεχωριστή διαδικασία γραπτής εξέτασης επεξεργάζεται τρία (3) θέματα υποθετικού σεναρίου και πριν την έναρξη της διαδικασίας, γίνεται κλήρωση μεταξύ των τριών ενώπιον των υποψηφίων. Στην εν λόγω περίπτωση, για τη μοριοδότηση της θεματικής ενότητας (Δ2), συνεκτιμώνται το περιεχόμενο της γραπτής ανάπτυξης του υποθετικού σεναρίου και η συνακόλουθη παρουσίασή του κατά το χρόνο της συνέντευξης. Ο υποψήφιος που δεν θα προσέλθει στη γραπτή εξέταση, αποκλείεται αυτοδικαίως από τη συμμετοχή του στη διαδικασία της συνέντευξης. Ειδικά για οργανικές μονάδες, των οποίων το αντικείμενο των αρμοδιοτήτων τους ταυτίζεται ή είναι παρεμφερές ή πρόκειται για ομοειδείς θέσεις ευθύνης, τόσο τα Φύλλα Αξιολόγησης, όσο και η διεξαγωγή της δομημένης συνέντευξης (συμπεριλαμβανομένης της γραπτής εξέτασης όπου προβλέπεται), αφορούν το σύνολο των οργανικών μονάδων αυτών, οι οποίες αντιμετωπίζονται ως μία ενιαία προκηρυσσόμενη θέση.

γ) Κάθε θεματική ενότητα της συνέντευξης μοριοδοτείται κατ' ανώτατο όριο με 500 μόρια. Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 1.000 μόρια. Η τελική μοριοδότηση της συνέντευξης κάθε υποψηφίου προκύπτει από το μέσο όρο των βαθμών των μελών του αρμόδιου Συμβουλίου κατόπιν συζήτησης και ανταλλαγής τεκμηριωμένων απόψεων που πραγματοποιείται μετά το πέρας της συνέντευξης του υποψηφίου. Σε περίπτωση που υποψήφιος λαμβάνει τελική μοριοδότηση στη συνέντευξη μικρότερη του πεντακόσια (500) κατά τα ως άνω οριζόμενα, αποκλείεται από την περαιτέρω διαδικασία, ανεξαρτήτως από τον συνολικό αριθμό μορίων που συγκεντρώνει και δεν συμπεριλαμβάνεται στον οικείο πίνακα φθίνουσας σειράς κατάταξης που καταρτίζεται κατά τα οριζόμενα στην περ. δ της παρ. 5 του άρθρου 2. Στην περίπτωση αυτή η μοριοδότηση του υποψηφίου που δεν συγκεντρώνει την απαιτούμενη τελική μοριοδότηση και δεν συμπεριλαμβάνεται στον οικείο πίνακα φθίνουσας σειράς κατάταξης αποτυπώνεται στο έντυπο «Αποτίμηση Δομημένης Συνέντευξης Υποψηφίου» ως Παράρτημα VI.

Το περιεχόμενο της συνέντευξης με τα κρίσιμα και ουσιαστικά σημεία της αναφέρεται συνοπτικά στο πρακτικό του Συμβουλίου. Απαραίτητο και κρίσιμο στοιχείο του πρακτικού αποτελεί η μοριοδότηση της δομημένης συνέντευξης για τον κάθε υποψήφιο, η οποία αιτιολογείται συνοπτικά από τα μέλη του Συμβουλίου. Τα μέλη του Συμβουλίου υποχρεούνται να παραδίδουν τις βαθμολογίες των υποψηφίων στο Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης Γνωμοδοτικών Συμβουλίων Επιλογής Προϊσταμένων, το αργότερο έως την επόμενη εργάσιμη ημέρα από το πέρας του συνόλου των συνεντεύξεων .

δ) Μετά το πέρας της διαδικασίας, το Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης Γνωμοδοτικών Συμβουλίων Επιλογής Προϊσταμένων, καταρτίζει πίνακα κατάταξης υποψηφίων για κάθε προκηρυσσόμενη θέση αρμοδιότητάς του κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας, τον οποίο υπογράφει ο Πρόεδρος και τα μέλη του αρμόδιου Συμβουλίου και εν συνεχεία υποβάλλεται στον Διοικητή της Αρχής, ο οποίος και αποφασίζει οριστικά, αιτιολογώντας ειδικά την απόφασή του στην περίπτωση όπου διαφοροποιείται από τη γνώμη του Συμβουλίου και δεν προκρίνει για επιλογή τον πρώτο, ανά θέση, βάσει της σειράς κατάταξης του πίνακα. Στην περίπτωση

αυτή, πριν την έκδοση της απόφασης επιλογής και τοποθέτησης, ο Διοικητής δύναται επιπροσθέτως να ζητήσει τη γραπτή γνώμη του Προϊσταμένου της αρμόδιας Επιχειρησιακής Γενικής Διεύθυνσης ή την από κοινού γραπτή γνώμη του Προϊσταμένου της αρμόδιας Επιχειρησιακής Γενικής Διεύθυνσης και του Προϊσταμένου της αρμόδιας κάθε φορά Φορολογικής ή Τελωνειακής Περιφέρειας ή του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.) επί της καταλληλότητας του υποψηφίου που προκρίνεται προς επιλογή. Η εκδοθείσα από τον Διοικητή απόφαση επιλογής και τοποθέτησης Προϊσταμένων αναρτάται υποχρεωτικά στους ιστότοπους της Α.Α.Δ.Ε. και της ΔΙΑΥΓΕΙΑ. Οι γνώμες και οι αποφάσεις των αρμόδιων Γνωμοδοτικών Συμβουλίων, οι οποίες διατυπώνονται σε πρακτικά και υπογράφονται από τον Πρόεδρο, χορηγούνται στους αποδεικνύοντες άμεσο έννομο συμφέρον κατόπιν σχετικής αίτησής τους.

Έως την καθαρογραφή των πρακτικών μπορεί να χορηγείται στους ενδιαφερόμενους βεβαίωση των οριστικών πινάκων κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά.

Άρθρο 3

Γνωμοδοτικά Συμβούλια Επιλογής Προϊσταμένων οργανικών μονάδων της ΑΑΔΕ

1. Στην Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), συνιστώνται Γνωμοδοτικά Συμβούλια Επιλογής Προϊσταμένων οργανικών μονάδων, η συγκρότηση των οποίων καθορίζεται στις υποπαρ. α' έως και ε', ενώ οι αρμοδιότητες αυτών ορίζονται στην παρ. 2 του παρόντος άρθρου. Η θητεία των Συμβουλίων ορίζεται σε ένα (1) έτος, η οποία παρατείνεται μέχρι να ολοκληρωθούν εκκρεμείς κατά την εκπνοή της θητείας διαδικασίες διεξαγωγής δομημένης συνέντευξης υποψηφίων. Κατ' εξαίρεση το Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, συγκροτείται κατά περίπτωση. Με απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., ορίζονται ο Πρόεδρος και τα μέλη εκάστου Συμβουλίου με τους αναπληρωτές αυτών. Με την ως άνω απόφαση δύναται να ορίζονται οι αναπληρωτές των τεχνικών εμπειρογνομόνων που μετέχουν ως μέλη στα οριζόμενα στις υποπαρ. α' και β', καθώς και στις περ. γ-1 και γ-2 της υποπαρ. γ' Συμβούλια. Ομοίως, στα Συμβούλια με Πρόεδρο τον Διοικητή, δύναται να ορίζεται αναπληρωτής αυτού, κατά την κρίση του ιδίου. Καθήκοντα γραμματέων σε κάθε συνεδρίαση ασκούν εκ περιτροπής οι υπάλληλοι του Γραφείου Διοικητικής Υποστήριξης Γνωμοδοτικών Συμβουλίων Επιλογής Προϊσταμένων με τη συνδρομή υπαλλήλων της ΑΑΔΕ κατηγορίας ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ, οι οποίοι ορίζονται με την ως άνω απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ. Ο γραμματέας ή οι γραμματείς, με τους τυχόν αναπληρωτές τους, ορίζονται σε κάθε συνεδρίαση από τον Πρόεδρο του Συμβουλίου.

Ο Διοικητής, εκτός των Συμβουλίων που ορίζεται ως Πρόεδρος, δύναται να παρίσταται στις συνεδριάσεις και των λοιπών Συμβουλίων, με ενεργό συμμετοχή στη διαδικασία αξιολόγησης των υποψηφίων, χωρίς όμως δικαίωμα βαθμολόγησής τους.

α) Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης.

Το Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, είναι αρμόδιο να γνωμοδοτεί για την επιλογή Προϊσταμένων οργανικών μονάδων αντιστοίχου επιπέδου και συγκροτείται ως εξής:

ι. Ο Διοικητής ως Πρόεδρος.

ii. Ο Πρόεδρος του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.), ως μέλος, με αναπληρωτή τον Αντιπρόεδρο του Α.Σ.Ε.Π..

iii. Δύο (2) τεχνικοί εμπειρογνώμονες προερχόμενοι από την Πανεπιστημιακή Κοινότητα με εξειδικευμένες γνώσεις στο αντικείμενο της προς πλήρωση θέσης ή από διεθνή μη κερδοσκοπικό φορέα που εξειδικεύεται σε θέματα ανθρωπίνου δυναμικού και με διεθνή πιστοποίηση σε αντίστοιχα θέματα, ως μέλη.

Ως εισηγητής, ορίζεται μέλος του Συμβουλίου αυτού από τον Πρόεδρό του.

β) Ανώτερο Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Διεύθυνσης/ Υποδιεύθυνσης.

Το Ανώτερο Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Διεύθυνσης/Υποδιεύθυνσης, είναι αρμόδιο να γνωμοδοτεί για την επιλογή Προϊσταμένων αντιστοίχου επιπέδου και συγκροτείται ως εξής:

i. Ένας (1) Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης της Αρχής ως Πρόεδρος, με αναπληρωτή έτερο Προϊστάμενο Γενικής Διεύθυνσης αυτής (πλην του Προϊσταμένου της Επιχειρησιακής Γενικής Διεύθυνσης στην αρμοδιότητα του οποίου υπάγονται οι προς πλήρωση θέσεις ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης/ Υποδιεύθυνσης), που ορίζονται από τον Διοικητή της Αρχής.

ii. Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Επιχειρησιακής Γενικής Διεύθυνσης, ως μέλος, με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης της Κεντρικής Υπηρεσίας της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης που έχει ασκήσει τον περισσότερο χρόνο καθήκοντα Προϊσταμένου.

iii. Ένας (1) τεχνικός εμπειρογνώμονας προερχόμενος από την Πανεπιστημιακή Κοινότητα με εξειδικευμένες γνώσεις στο αντικείμενο της προς πλήρωση θέσης, ή από διεθνή μη κερδοσκοπικό φορέα που εξειδικεύεται σε θέματα ανθρωπίνου δυναμικού και με διεθνή πιστοποίηση σε αντίστοιχα θέματα, ως μέλος.

Ως εισηγητής, χωρίς δικαίωμα αξιολόγησης, ορίζεται ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρωπίνου Δυναμικού, με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο του Τμήματος Γ' Σταδιοδρομίας Ανθρώπινου Δυναμικού της ίδιας Διεύθυνσης.

γ) Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων

γ-1) Το Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Διεύθυνσης/ Υποδιεύθυνσης, είναι αρμόδιο να γνωμοδοτεί για την επιλογή Προϊσταμένων αντιστοίχου επιπέδου, Υπηρεσιών που υπάγονται απευθείας στον Διοικητή και συγκροτείται ως εξής:

i. Ο Διοικητής, ως Πρόεδρος.

ii. Ένας (1) Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης της Αρχής ως μέλος, με αναπληρωτή έτερο Προϊστάμενο Γενικής Διεύθυνσης αυτής, που ορίζονται από τον Διοικητή της Αρχής.

iii. Ένας (1) τεχνικός εμπειρογνώμονας προερχόμενος από την πανεπιστημιακή κοινότητα με εξειδικευμένες γνώσεις στο αντικείμενο της προς πλήρωση θέσης, ή από διεθνή μη κερδοσκοπικό φορέα που εξειδικεύεται σε θέματα ανθρωπίνου δυναμικού και με διεθνή πιστοποίηση σε αντίστοιχα θέματα, ως μέλος.

Ως εισηγητής, χωρίς δικαίωμα αξιολόγησης, ορίζεται ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρωπίνου Δυναμικού, με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο του Τμήματος Γ' Σταδιοδρομίας Ανθρώπινου Δυναμικού της ίδιας Διεύθυνσης.

γ-2) Το Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Διεύθυνσης/Υποδιεύθυνσης, γνωμοδοτεί, για την επιλογή των Προϊσταμένων Διεύθυνσης/Υποδιεύθυνσης των Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών των Γενικών Διευθύνσεων της Αρχής και συγκροτείται ως εξής:

- i. Ο Διοικητής, ως Πρόεδρος.
 - ii. Ο Προϊστάμενος της καθ' ύλην αρμόδιας Επιχειρησιακής Γενικής Διεύθυνσης, με αναπληρωτή έναν έτερο Προϊστάμενο Γενικής Διεύθυνσης της Αρχής, που ορίζεται από το Διοικητή αυτής, ως μέλος.
 - iii. Ένας (1) τεχνικός εμπειρογνώμονας προερχόμενος από την πανεπιστημιακή κοινότητα με εξειδικευμένες γνώσεις στο αντικείμενο της προς πλήρωση θέσης, ή από διεθνή μη κερδοσκοπικό φορέα που εξειδικεύεται σε θέματα ανθρωπίνου δυναμικού και με διεθνή πιστοποίηση σε αντίστοιχα θέματα, ως μέλος.
- Ως εισηγητής, χωρίς δικαίωμα αξιολόγησης, ορίζεται ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο του Τμήματος Γ' Σταδιοδρομίας Ανθρώπινου Δυναμικού της ίδιας Διεύθυνσης.

γ-3) Το Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Τμήματος/Αυτοτελούς Τμήματος είναι αρμόδιο να γνωμοδοτεί για την επιλογή Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Τμήματος και Αυτοτελούς Τμήματος των υπηρεσιών που υπάγονται απευθείας στον Διοικητή της Αρχής, και συγκροτείται ως εξής:

- i. Ένας (1) Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης της ΑΑΔΕ ως πρόεδρος, με αναπληρωτή του, έναν Προϊστάμενο Γενικής Διεύθυνσης αυτής, που ορίζονται από τον Διοικητή,
- ii. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, ως μέλος, με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οργάνωσης,
- iii. Ο Προϊστάμενος της οικείας Διεύθυνσης των Υπηρεσιών που υπάγονται απευθείας στο Διοικητή της Αρχής και της οποίας επιλέγονται Προϊστάμενοι Τμήματος ως μέλος, με αναπληρωτή του, έτερο εκ των Προϊσταμένων Διεύθυνσης των εν λόγω Υπηρεσιών, που ορίζονται από το Διοικητή.

Ως εισηγητής, χωρίς δικαίωμα αξιολόγησης, ορίζεται ο Προϊστάμενος του Τμήματος Γ' Σταδιοδρομίας Ανθρώπινου Δυναμικού της ΔΔΑΔ, με αναπληρωτή του, Προϊστάμενο Τμήματος της ίδιας Διεύθυνσης.

δ) Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Τμήματος και Αυτοτελούς Τμήματος των Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας των Γενικών Διευθύνσεων της ΑΑΔΕ, των Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών και Περιφερειακών Υπηρεσιών αυτών.

Το Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Τμήματος και Αυτοτελούς Τμήματος των Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας των Γενικών Διευθύνσεων της ΑΑΔΕ των Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών αυτών, καθώς και των Περιφερειακών Υπηρεσιών των Γενικών Διευθύνσεων της ΑΑΔΕ, εκτός των υπαγόμενων στο Γνωμοδοτικό Συμβούλιο της περ. ε , είναι αρμόδιο να γνωμοδοτεί για την επιλογή Προϊσταμένων Τμημάτων και Αυτοτελών Τμημάτων απ' ευθείας υπαγόμενων στις Γενικές Διευθύνσεις, υπαγόμενων στις Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας των Γενικών Διευθύνσεων της ΑΑΔΕ των Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών αυτών, καθώς και των Περιφερειακών Υπηρεσιών των Γενικών Διευθύνσεων της ΑΑΔΕ και συγκροτείται ως εξής:

- i. Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Επιχειρησιακής Γενικής Διεύθυνσης, ως πρόεδρος, με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης της Κεντρικής Υπηρεσίας, της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης που έχει ασκήσει τον περισσότερο χρόνο καθήκοντα Προϊσταμένου.

ii. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, ως μέλος, με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οργάνωσης.

iii. Ένας Προϊστάμενος Διεύθυνσης της Επιχειρησιακής Γενικής Διεύθυνσης, ως μέλος, με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης, της ίδιας Επιχειρησιακής Γενικής Διεύθυνσης, που ορίζει ο Διοικητής.

Ως εισηγητής, χωρίς δικαίωμα αξιολόγησης, ορίζεται ο Προϊστάμενος του Τμήματος Γ' της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, με αναπληρωτή Προϊστάμενο Τμήματος της ίδιας Διεύθυνσης.

ε) Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Τμήματος ή αντιστοίχου επιπέδου οργανικής μονάδας Περιφερειακών Υπηρεσιών των Γενικών Διευθύνσεων της ΑΑΔΕ το οποίο είναι αρμόδιο να γνωμοδοτεί, για την επιλογή Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος και Τμήματος των ακόλουθων Περιφερειακών Υπηρεσιών των Γενικών Διευθύνσεων της ΑΑΔΕ.

ε-1) Για την επιλογή Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος και Τμήματος των Περιφερειακών Υπηρεσιών Δημόσιων Οικονομικών Υπηρεσιών (Δ.Ο.Υ.), επιπέδου Διεύθυνσης, καθώς και για την επιλογή Προϊσταμένων των Δημόσιων Οικονομικών Υπηρεσιών (Δ.Ο.Υ.), επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικών Λειτουργιών (Γ.Δ.Φ.Λ.), το οικείο Συμβούλιο συγκροτείται ως τριμελές ή τετραμελές, ως ακολούθως:

i. Ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης της οικείας Φορολογικής Περιφέρειας ως Πρόεδρος, με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης έτερης Φορολογικής Περιφέρειας που ορίζεται από τον Διοικητή.

ii. Ένας Προϊστάμενος Διεύθυνσης της Κεντρικής Υπηρεσίας (Κ.Υ.) της Γ.Δ.Φ.Λ. ως μέλος, με αναπληρωτή έτερο Προϊστάμενο Διεύθυνσης της Κ.Υ. της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης, που ορίζονται από τον Διοικητή.

iii. α) Στην περίπτωση πλήρωσης θέσεων Προϊσταμένων οργανικών μονάδων Τμήματος μίας και μόνο Δ.Ο.Υ., επιπέδου Διεύθυνσης, ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης της οικείας Δ.Ο.Υ. ως μέλος, με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης Δ.Ο.Υ. της οικείας Φορολογικής Περιφέρειας, που έχει ασκήσει τον περισσότερο χρόνο καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης, και των οποίων (μέλους και αναπληρωτή) η θητεία δεν έχει λήξει.

β) Στην περίπτωση πλήρωσης θέσεων Προϊσταμένων οργανικών μονάδων Τμήματος δύο (2) Δ.Ο.Υ., επιπέδου Διεύθυνσης, οι Προϊστάμενοι Διεύθυνσης των οικείων Δ.Ο.Υ. ως μέλη, με αναπληρωτές τους Προϊσταμένους Διεύθυνσης Δ.Ο.Υ. της οικείας Φορολογικής Περιφέρειας, που έχουν ασκήσει τον περισσότερο χρόνο καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης, και των οποίων (μελών και αναπληρωτών) η θητεία δεν έχει λήξει.

γ) Στην περίπτωση πλήρωσης θέσεων Προϊσταμένων οργανικών μονάδων Τμήματος τριών (3) ή και περισσότερων Δ.Ο.Υ. επιπέδου Διεύθυνσης, συμπεριλαμβανομένων των Προϊσταμένων Δ.Ο.Υ., επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, οι δύο Προϊστάμενοι εκ των οικείων Δ.Ο.Υ. επιπέδου Διεύθυνσης, ως μέλη, με τον περισσότερο χρόνο άσκησης καθήκοντων Προϊσταμένου Διεύθυνσης, με αναπληρωτές τους αμέσως επόμενους στη σειρά αρχαιότητας Προϊσταμένους των οικείων Δ.Ο.Υ. επιπέδου Διεύθυνσης, εφόσον η θητεία τους (μελών και αναπληρωτών) δεν έχει λήξει.

Σε περίπτωση που οι εν λόγω Προϊστάμενοι έχουν ασκήσει τον ίδιο χρόνο καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης, προηγείται ο Προϊστάμενος που έχει τον περισσότερο χρόνο στο βαθμό Α' .

ε-2) Για την επιλογή Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος και Τμήματος των Περιφερειακών Υπηρεσιών Τελωνείων επιπέδου Διεύθυνσης καθώς και για την επιλογή Προϊσταμένων των

Τελωνείων επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ε.Φ.Κ. (Γ.Δ.Τ. και Ε.Φ.Κ.), το οικείο Συμβούλιο συγκροτούν σε τριμελή ή τετραμελή σύνθεση, ως ακολούθως:

- i. Ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης της οικείας Τελωνειακής Περιφέρειας ως Πρόεδρος, με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης έτερης Τελωνειακής Περιφέρειας, που ορίζεται από τον Διοικητή.
- ii. Ένας Προϊστάμενος Διεύθυνσης της Κεντρικής Υπηρεσίας (Κ.Υ.) της Γ.Δ.Τ. και Ε.Φ.Κ. ως μέλος, με αναπληρωτή έτερο Προϊστάμενο Διεύθυνσης της Κ.Υ. της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης, που ορίζονται από τον Διοικητή.
- iii. α) Στην περίπτωση πλήρωσης θέσεων Προϊσταμένων οργανικών μονάδων Τμήματος ενός και μόνο Τελωνείου, επιπέδου Διεύθυνσης, συμπεριλαμβανομένων των Προϊσταμένων Τελωνείων, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, ο Προϊστάμενος του οικείου Τελωνείου, επιπέδου Διεύθυνσης ως μέλος, με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο Τελωνείου, επιπέδου Διεύθυνσης της οικείας Τελωνειακής Περιφέρειας, που έχει ασκήσει τον περισσότερο χρόνο καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης, και των οποίων (μέλους και αναπληρωτή) η θητεία δεν έχει λήξει.
- β) Στην περίπτωση πλήρωσης θέσεων Προϊσταμένων οργανικών μονάδων Τμήματος δύο (2) Τελωνείων, επιπέδου Διεύθυνσης, συμπεριλαμβανομένων των Προϊσταμένων Τελωνείων, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, οι Προϊστάμενοι των οικείων Τελωνείων, επιπέδου Διεύθυνσης ως μέλη, με αναπληρωτές τους Προϊσταμένους Τελωνείων, επιπέδου Διεύθυνσης της οικείας Τελωνειακής Περιφέρειας, που έχουν ασκήσει τον περισσότερο χρόνο καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης, και των οποίων (μελών και αναπληρωτών) η θητεία δεν έχει λήξει.
- γ) Στην περίπτωση πλήρωσης θέσεων Προϊσταμένων οργανικών μονάδων Τμήματος τριών (3) ή και περισσότερων Τελωνείων, επιπέδου Διεύθυνσης, συμπεριλαμβανομένων των Προϊσταμένων Τελωνείων, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, δύο Προϊστάμενοι εκ των οικείων Τελωνείων, επιπέδου Διεύθυνσης, ως μέλη, με τον περισσότερο χρόνο άσκησης καθηκόντων Προϊσταμένου Διεύθυνσης, με αναπληρωτές τους αμέσως επόμενους στη σειρά αρχαιότητας Προϊσταμένους των οικείων Τελωνείων, επιπέδου Διεύθυνσης, εφόσον η θητεία τους (μελών και αναπληρωτών), δεν έχει λήξει.

Σε περίπτωση που οι εν λόγω Προϊστάμενοι έχουν ασκήσει τον ίδιο χρόνο καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης, προηγείται ο Προϊστάμενος που έχει τον περισσότερο χρόνο στο βαθμό Α΄ .

ε-3) Για την επιλογή Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος και Τμήματος των Περιφερειακών Χημικών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Γενικού Χημείου του Κράτους (Γ.Δ.Γ.Χ.Κ.), το οικείο Συμβούλιο συγκροτούν σε τριμελή ή τετραμελή σύνθεση, ως ακολούθως:

- i. Ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης της Κεντρικής Υπηρεσίας (Κ.Υ.) της Γενικής Διεύθυνσης Γενικού Χημείου του Κράτους (Γ.Δ.Γ.Χ.Κ.) με τον περισσότερο χρόνο άσκησης καθηκόντων Προϊσταμένου Διεύθυνσης ως Πρόεδρος, με αναπληρωτή έτερο Προϊστάμενο Διεύθυνσης της Κ.Υ. της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης που ορίζεται από τον Διοικητή.
- ii. Ένας Προϊστάμενος Διεύθυνσης της Κεντρικής Υπηρεσίας (Κ.Υ.) της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ. ως μέλος, με αναπληρωτή έτερο Προϊστάμενο Διεύθυνσης της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης, που ορίζονται από τον Διοικητή.
- iii. α) Στην περίπτωση πλήρωσης θέσεων Προϊσταμένων οργανικών μονάδων Τμήματος μίας και μόνο Περιφερειακής Χημικής Υπηρεσίας, επιπέδου Διεύθυνσης, ο Προϊστάμενος της οικείας Περιφερειακής Χημικής Υπηρεσίας, επιπέδου Διεύθυνσης ως μέλος με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο Περιφερειακής Χημικής

Υπηρεσίας, επιπέδου Διεύθυνσης, ιδίας ή όμορης περιφέρειας, που έχει ασκήσει τον περισσότερο χρόνο καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης, και των οποίων (μέλους και αναπληρωτή) η θητεία δεν έχει λήξει.

β) Στην περίπτωση πλήρωσης θέσεων Προϊσταμένων οργανικών μονάδων Τμήματος δύο (2) Περιφερειακών Χημικών Υπηρεσιών, επιπέδου Διεύθυνσης, οι Προϊστάμενοι των οικείων Περιφερειακών Χημικών Υπηρεσιών, επιπέδου Διεύθυνσης ως μέλη, με αναπληρωτές τους Προϊσταμένους Περιφερειακών Χημικών Υπηρεσιών, επιπέδου Διεύθυνσης, ιδίας ή όμορης περιφέρειας, που έχουν ασκήσει τον περισσότερο χρόνο καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης, και των οποίων (μελών και αναπληρωτών) η θητεία δεν έχει λήξει.

γ) Στην περίπτωση πλήρωσης θέσεων Προϊσταμένων οργανικών μονάδων Τμήματος τριών (3) ή και περισσότερων Περιφερειακών Χημικών Υπηρεσιών, επιπέδου Διεύθυνσης, συμπεριλαμβανομένων των Προϊσταμένων Περιφερειακών Χημικών Υπηρεσιών επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, οι δύο Προϊστάμενοι από τις εν λόγω Περιφερειακές Χημικές Υπηρεσίες, επιπέδου Διεύθυνσης ως μέλη, με τον περισσότερο χρόνο άσκησης καθηκόντων Προϊσταμένου Διεύθυνσης, με αναπληρωτές τους αμέσως επόμενους στη σειρά αρχαιότητας Προϊσταμένους των εν λόγω Περιφερειακών Χημικών Υπηρεσιών, επιπέδου Διεύθυνσης, εφόσον η θητεία τους (μελών και αναπληρωτών) δεν έχει λήξει.

Σε περίπτωση που οι εν λόγω Προϊστάμενοι έχουν ασκήσει τον ίδιο χρόνο καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης, προηγείται ο Προϊστάμενος που έχει τον περισσότερο χρόνο στο βαθμό Α΄ .

Ως εισηγητής του Συμβουλίου της περ. ε΄ της παρ. 1 του παρόντος, ορίζεται μέλος του Συμβουλίου αυτού με απόφαση του Προέδρου. Ο γραμματέας ή οι γραμματείς του Συμβουλίου, με τους τυχόν αναπληρωτές τους, είναι υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ, ανεξαρτήτως κλάδου, που ορίζονται με απόφαση του Προέδρου του Συμβουλίου. Με όμοια απόφαση, ορίζονται οι ημερομηνίες, ο τόπος και ο τρόπος διεξαγωγής των συνεδριάσεων.

Ο Προϊστάμενος της ΔΔΑΔ δύναται να παρίσταται στις συνεδριάσεις του εν λόγω Συμβουλίου με ενεργό συμμετοχή στη διαδικασία αξιολόγησης των υποψηφίων, χωρίς ωστόσο δικαίωμα βαθμολόγησης.

2. Αρμοδιότητες των Γνωμοδοτικών Συμβουλίων.

Οι αρμοδιότητες των Συμβουλίων Επιλογής Προϊσταμένων έχουν ως εξής:

- ορισμός του θέματος των συνεδριάσεων,
- εξέταση των αιτήσεων και αξιολόγηση των βιογραφικών σημειωμάτων των υποψηφίων,
- εξέταση τυχόν ενστάσεων των υποψηφίων, αναφορικά με τις επιλέξιμες ή μη υποψηφιότητες, κατόπιν σχετικής εισήγησης της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού,
- εξέταση τυχόν ενστάσεων των υποψηφίων, αναφορικά με τη μοριοδότηση των ομάδων κριτηρίων (Α), (Β) και (Γ), κατόπιν σχετικής εισήγησης της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού και γνωστοποίηση της σχετικής απόφασης, περί τυχόν αποδοχής των ενστάσεων στην ανωτέρω Διεύθυνση, προκειμένου να προβεί στην αναμόρφωση των Φύλλων Αξιολόγησης,
- οριστικοποίηση της μοριοδότησης των υποψηφίων και την οριστικοποίηση του ενιαίου πίνακα κατάταξης υποψηφίων που έχει καταρτίσει η Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, ανά προκηρυσσόμενη θέση, κατά φθίνουσα σειρά, βάσει της βαθμολογίας που λαμβάνουν από τις τρεις (3) ομάδες κριτηρίων (Α), (Β) και (Γ),
- οριστικοποίηση του συνταχθέντος από τη Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, πίνακα προκρινομένων υποψηφίων στη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης, που περιλαμβάνει τους δεκαπέντε

(15) πρώτους συγκεντρώσαντες την υψηλότερη συνολική βαθμολογία των αναφερόμενων (Α), (Β) και (Γ) ομάδων κριτηρίων επιλογής Προϊσταμένων, οι οποίοι προκρίνονται στη διαδικασία της συνέντευξης,

- διεξαγωγή γραπτής εξέτασης, ανά περίπτωση,
- διεξαγωγή της δομημένης συνέντευξης,
- σύνταξη πίνακα κατάταξης των υποψηφίων κατά φθίνουσα σειρά, βάσει της τελικής συνολικής τους βαθμολογίας.

3. α. Για τις συνεδριάσεις των Γνωμοδοτικών Συμβουλίων συντάσσεται πρακτικό, που υπογράφεται από τον Πρόεδρο, τα μέλη και τον γραμματέα του Συμβουλίου το συντομότερο δυνατόν και πάντως όχι πέραν του εξαμήνου.

β. Κατά τα λοιπά, για όσα θέματα για τη λειτουργία των Γνωμοδοτικών Συμβουλίων δεν ρυθμίζονται με την παρούσα απόφαση εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 13 έως 15 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας.

γ. Τα ανωτέρω οριζόμενα στις υποπαρ. α' και β' ισχύουν από την ημερομηνία έναρξης ισχύος της τρέχουσας θητείας των Συμβουλίων.

Άρθρο 4

Παραρτήματα

Τα κατωτέρω έξι (6) Παραρτήματα τα οποία ακολουθούν την παρούσα απόφαση και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής έχουν ως εξής:

1. Παράρτημα Ι: Αίτηση Υποψηφιότητας
 2. Παράρτημα ΙΙ.: Βιογραφικό Σημείωμα υποψηφίου
 3. Παράρτημα ΙΙΙ.: Υπεύθυνη Δήλωση
- Η Υπεύθυνη Δήλωση που συντάσσεται μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης έχει την ίδια ισχύ, τόσο στην ηλεκτρονική, όσο και στην έντυπη μορφή της, με έγγραφο που φέρει βεβαίωση γνήσιου υπογραφής του άρθρου 11 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999, Α'45). Οι αποδέκτες που λαμβάνουν την ηλεκτρονική υπεύθυνη δήλωση τεκμαίρεται ότι τελούν σε καλή πίστη ως προς την προέλευση της ηλεκτρονικής υπεύθυνης δήλωσης από τον εκδότη της και ουδεμία ευθύνη υπέχουν ως προς τη γνησιότητα αυτής.
4. Παράρτημα ΙV.: Προσωρινό Φύλλο Αξιολόγησης Υποψηφίου
 5. Παράρτημα V : Οριστικό Φύλλο Αξιολόγησης Υποψηφίου
 6. Παράρτημα VI.: Αποτίμηση Δομημένης Συνέντευξης Υποψηφίου

Άρθρο 5

Καταργούμενες διατάξεις

Από τη δημοσίευση της παρούσας η υπ' αριθ. πρωτ. ΔΔΑΔ Γ 1076146 ΕΞ 2021/03.09.2021 (Β' 4444/28.09.2021 – διόρθωση σφάλματος Β' 5292/12.11.2021 και Β' 2725/01.06.2022) Απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Καθορισμός της διαδικασίας, των οργάνων και των κριτηρίων αξιολόγησης των υποψηφιοτήτων για την επιλογή Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης, Υποδιεύθυνσης και Τμήματος των Υπηρεσιών της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), καθώς και των Υπευθύνων Αυτοτελών Γραφείων αυτής», όπως τροποποιήθηκε με τις υπ' αριθ. πρωτ.

ΔΑΔΔ Γ 1117767 ΕΞ 2023/27.09.2023 (Β' 5694) και ΔΑΔΔ Γ 1080924 ΕΞ 2024/10.07.2024 (Β' 4083)
Αποφάσεις του Διοικητή της ΑΑΔΕ παύει να ισχύει.

Άρθρο 6

Έναρξη ισχύος-Μεταβατικές διατάξεις

1. Η απόφαση ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
2. Οι αποφάσεις ορισμού μελών των Συμβουλίων Επιλογής Προϊσταμένων που βρίσκονται σε ισχύ κατά τη δημοσίευση της παρούσας, εξακολουθούν να ισχύουν, εκτός εάν έρχονται σε αντίθεση με διατάξεις της παρούσας, οπότε και τροποποιούνται.
3. Στις εκκρεμείς, κατά τον χρόνο δημοσίευσης της παρούσας, διαδικασίες επιλογής και τοποθέτησης Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Διεύθυνσης, Υποδιεύθυνσης, Τμήματος και Αυτοτελούς Τμήματος, δυνάμει ήδη εκδοθεισών προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος του Διοικητή της ΑΑΔΕ, οι αιτήσεις υποψηφιότητας υποβάλλονται και για τους υποψηφίους υπαλλήλους της ΑΑΔΕ εκτός Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Προσωπικού Α.Α.Δ.Ε. σύμφωνα με την περ. αβ) της παρ. 3 του άρθρου 1. Κατά τα λοιπά η διαδικασία επιλογής και τοποθέτησης καταλαμβάνεται από τις ρυθμίσεις της παρούσας.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

**Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΗΣ
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ
ΑΡΧΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ**

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΙΤΣΙΛΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι**ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ**

Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος: Αρ. πρωτ. ΔΔΑΔ Γ.....

Ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας: (αναγράφεται η ημερομηνία, σύμφωνα με την πρόσκληση)

ΠΡΟΣ: ΤΗΝ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ & ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ Γ' ΣΤΑΔΙΟΔΡΟΜΙΑΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ

1. Επώνυμο:
2. Όνομα:
3. Πατρώνυμο:
4. Ημερομηνία γέννησης:
5. Αριθμός Μητρώου:
6. Τηλέφωνο επικοινωνίας:
7. Ηλεκτρ. διεύθυνση (e-mail):

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ

1. Υπηρεσία οργανικής θέσης:
2. Υπηρεσία με απόσπαση (εάν ισχύει):
3. Θέση που κατέχει ο υποψήφιος:
4. Κλάδος/Βαθμός/Κατηγορία
5. Αρμόδια Διεύθυνση Προσωπικού/Διοικητικού: Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού της Α.Α.Δ.Ε.
Άλλη:

ΕΚΔΗΛΩΣΗ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ
ΘΕΣΗ/ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΤΙΜΗΣΗΣ¹ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ

.....

.....

.....

Ημερομηνία
Ο/Η Απών/ούσα

(υπογραφή)

.....

¹ Οι υποψήφιοι πρέπει να συμπληρώνουν/δηλώνουν με ακρίβεια τις θέσεις προτίμησής τους, όπως αυτές αναγράφονται στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και δύνανται να δηλώνουν υποψηφιότητα για περισσότερες από μια θέσεις ευθύνης, εκτός και αν ορίζεται διαφορετικά στην πρόσκληση. Η σειρά αναγραφής των θέσεων, δεν επέχει θέση προτίμησης και δεν δεσμεύει την Υπηρεσία.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II**ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ**

Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος: αρ. πρωτ. ΔΔΑΔ Γ.....

Ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας: (αναγράφεται η ημερομηνία, σύμφωνα με την πρόσκληση)

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ:

1. Επώνυμο: _____
2. Όνομα: _____
3. Πατρώνυμο: _____
4. Αριθμός μητρώου υπαλλήλου: _____
5. Κατηγορία/ βαθμός/ κλάδος: _____
6. Συνολικός χρόνος υπηρεσίας στο Δημόσιο¹: _____

Α. ΤΥΠΙΚΑ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ & ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Τίτλοι Σπουδών Τριτοβάθμιας εκπαίδευσης	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Τίτλος σπουδών-Τμήμα
Μεταπτυχιακοί Τίτλοι Σπουδών, ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας, αποκτηθέντες μετά τη λήψη του βασικού τίτλου σπουδών	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Τίτλος σπουδών-Τμήμα
Μεταπτυχιακός τίτλος, που ενσωματώνεται σε βασικό τίτλο σπουδών κατά το αρ.46 του ν.4485/2017 (integrated master)	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Τίτλος σπουδών-Τμήμα
Διδακτορικά διπλώματα	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Τίτλος-ειδίκευση

¹ Κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας

Επιτυχής αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης & Αποκέντρωσης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.)	Σειρά:			
Πιστοποιημένη Επιμόρφωση κατά την τελευταία δεκαετία (πρόγραμμα επιμόρφωσης, φορέας επιμόρφωσης, έτος παρακολούθησης)	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
Πιστοποιημένη Γλωσσομάθεια κατά τα οριζόμενα στο π.δ. 50/2001 (Παράρτημα Γλωσσομάθειας ΑΣΕΠ)	Γλώσσα/τίτλος πιστοποιητικού	Άριστα	Πολύ Καλά	Καλά
Πιστοποιητικό διοικητικής επάρκειας, κατά την παρ. 4 του άρθρου 82 του Υ.Κ²	ΝΑΙ			
	Έτος απόκτησης:			
	ΟΧΙ			

Β. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ

❖ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	Χρονικό διάστημα σε μήνες
▪ Χρόνος υπηρεσίας στο Δημόσιο Μήνες πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας, με ανώτατο όριο τους 396 μήνες (33 έτη), εκτός του χρόνου που έχει διανυθεί σε θέση ευθύνης	
▪ Χρόνος υπηρεσίας εκτός Δημοσίου τομέα³ Μήνες προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα, που έχει αναγνωρισθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 98 του Υ.Κ και του π.δ.69/2016, όπως ισχύει, με ανώτατο όριο τους 84 μήνες (7 έτη)	

❖ ΧΡΟΝΟΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ		
ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ	ΧΡΟΝΟΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΣΕ ΜΗΝΕΣ	
Μήνες άσκησης καθηκόντων ευθύνης Υπηρεσιακού Γραμματέα	Κατόπιν επιλογής ή/και τοποθέτησης	
	Με διαδικασίες αναπλήρωσης	

² Κατοχή από υποψήφιο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

³ Συμπληρώνεται εφόσον ο χρόνος έχει αναγνωρισθεί, βάσει των κείμενων διατάξεων. Άλλως, ο υποψήφιος υποχρεούται να δηλώσει ότι έχει υποβάλει αίτηση (απαιτείται η αναγραφή του αριθμού πρωτοκόλλου) αναγνώρισης προϋπηρεσίας, σύμφωνα με τις παρ. 2,3 και 6 του άρθρου 98 του Υ.Κ. και του π.δ.69/2016, της οποίας η εξέταση εκκρεμεί.

Μήνες άσκησης καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης	Κατόπιν επιλογής ή/ και τοποθέτησης	
	Με διαδικασίες αναπλήρωσης	
Μήνες άσκησης καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης/Υποδιεύθυνσης	Κατόπιν επιλογής ή/ και τοποθέτησης	
	Με διαδικασίες αναπλήρωσης	
Μήνες άσκησης καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Τμήματος/Αυτοτελούς Τμήματος	Κατόπιν επιλογής ή/ και τοποθέτησης	
	Με διαδικασίες αναπλήρωσης	
Μήνες άσκησης καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Αυτοτελούς Γραφείου	Κατόπιν επιλογής ή/ και τοποθέτησης	
	Με διαδικασίες αναπλήρωσης	

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ ΣΤΟΝ ΔΗΜΟΣΙΟ ΤΟΜΕΑ				
Υπηρεσία	ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ (Υπάλληλος/Προϊστάμενος ⁴)	Απόφαση άσκησης καθηκόντων ευθύνης (απόφαση επιλογής & τοποθέτησης ή ημερήσια διαταγή περί αναπλήρωσης	Από Έως	Μήνες & ημέρες απασχόλησης
→ Συνολικός χρόνος άσκησης καθηκόντων ευθύνης, κατόπιν διαδικασιών επιλογής και τοποθέτησης				
→ Συνολικός χρόνος άσκησης καθηκόντων ευθύνης, δυνάμει των διατάξεων περί αναπλήρωσης				
• ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΧΡΟΝΟΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΣΕ ΘΕΣΕΙΣ ΕΥΘΥΝΗΣ				

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ ΣΤΟΝ ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΤΟΜΕΑ ⁵				
Φορέας απασχόλησης	Θέση: Υπάλληλος/ Προϊστάμενος)	Από έως	Μήνες & ημέρες απασχόλησης	Αντικείμενο

⁴ Προϊστάμενος/Αναπληρωτής Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης-Υποδιεύθυνσης, Τμήματος, Υπευθύνου Αυτοτελούς Γραφείου

⁵ Μήνες προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα, που έχει αναγνωρισθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 98 του Υ.Κ., όπως ισχύει, με ανώτατο όριο τους 84 μήνες (7 έτη)

Γ. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ		
A/A	ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ
1.	Έκθεση Αξιολόγησης έτους....	
2.	Έκθεση Αξιολόγησης έτους....	
3.	Έκθεση Αξιολόγησης έτους....	

ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ⁶

⁶ Ο υποψήφιος δύναται να καταγράψει όσα πρόσθετα προσόντα δεν περιλαμβάνονται στα τυποποιημένα πεδία της φόρμας, τα οποία συνιστούν στοιχεία του βιογραφικού σημειώματός του και κρίνει ότι θα συντείνουν στην ευνοϊκότερη αξιολόγηση της υποψηφιότητάς του. Τα επιπρόσθετα προσόντα δεν μοριοδοτούνται.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ**ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ**

(άρθρο 8 Ν.1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 1599/1986)

ΠΡΟΣ ⁽¹⁾ :	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΤΗΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ						
Ο – Η Όνομα:				Επώνυμο:			
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:							
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:							
Ημερομηνία γέννησης ⁽²⁾ :							
Τόπος Γέννησης:							
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:				Τηλ:			
Τόπος Κατοικίας:			Οδός:			Αριθ:	ΤΚ:
Αρ. Τηλεομοιοτύπου (Fax):				Δ/νση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (Email):			

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις ⁽³⁾, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι, τόσο ο/η ίδιος/α, όσο και ο/η σύζυγος και τα προστατευόμενα μέλη μου:

α) **έχουμε** υποβάλει τις δηλώσεις φορολογίας, που ορίζονται στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, καθώς και έχουμε δηλώσει το σύνολο των εισοδημάτων μας και των περιουσιακών μας στοιχείων, όπως προσδιορίζονται από τις διατάξεις αυτές,

β) **είμαστε** ενήμεροι για τυχόν οφειλές μας προς το δημόσιο,

γ1) **δεν είμαστε** δικαιούχοι ή τελικοί πραγματικοί δικαιούχοι τραπεζικού λογαριασμού ή άλλου περιουσιακού στοιχείου το οποίο ανήκει σε εταιρεία εγκατεστημένη σε κράτος μη συνεργάσιμο στον φορολογικό τομέα ή κράτος με προνομιακό φορολογικό καθεστώς, κατά την έννοια του άρθρου 65 του Ν. 4172/2013,

ή ⁽⁴⁾

γ2) **είμαστε** δικαιούχοι ή τελικοί πραγματικοί δικαιούχοι τραπεζικού λογαριασμού ή άλλου περιουσιακού στοιχείου το οποίο ανήκει σε εταιρεία εγκατεστημένη σε κράτος μη συνεργάσιμο στον φορολογικό τομέα ή κράτος με προνομιακό φορολογικό καθεστώς, κατά την έννοια του άρθρου 65 του Ν. 4172/2013, και πρόκειται για εισοδήματα ή περιουσιακά στοιχεία, κατά περίπτωση, τα οποία έχουν φορολογηθεί ή νόμιμα απαλλαγεί στην Ελλάδα και

δ) **έχω** υποβάλει στην Υπηρεσία την προβλεπόμενη Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 28 του Ν. 3528/2007, όπως ισχύει. ⁽⁵⁾

Ημερομηνία:/...../20.....

Ο – Η Δηλ.

(Υπογραφή)

(1) Αναγράφεται από τον ενδιαφερόμενο πολίτη ή Αρχή ή η Υπηρεσία του δημόσιου τομέα, που απευθύνεται η αίτηση.

(2) Αναγράφεται ολογράφως.

(3) «Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών.

(4) Ο /Η δηλών/ούσα ανάλογα με την κατηγορία στην οποία υπάγεται συμπληρώνει (κυκλώνει) κατά περίπτωση τη σχετική ένδειξη (γ1) ή (γ2) στην υπεύθυνη δήλωσή του και την μονογράφει παραπλεύρως.

(5) Σε περίπτωση ανεπάρκειας χώρου η δήλωση συνεχίζεται στην πίσω όψη της και υπογράφεται από τον δηλούντα ή την δηλούσα.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV

Προσωρινό Φ.Α. πριν την 1η Συνεδρίαση του Γνωμοδοτικού Συμβουλίου περί συνάφειας μεταπτυχιακών και διδακτορικών τίτλων
 Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος αρ. πρωτ.
 Ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας:

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ				
1. Ονοματεπώνυμο:				
2. Πατρώνυμο:				
3. Αριθμός μητρώου:				
4. Κατηγορία/ βαθμός/κλάδος:				
5. Συνολικός χρόνος υπηρεσίας στο Δημόσιο:	έτη	μήνες	ημέρες	(σύνολο σε μήνες)

Α. ΤΥΠΙΚΑ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ & ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ					
	ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ/ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ	Αριθμός μορίων		
A1.1.	ΒΑΣΙΚΟΣ τίτλος σπουδών Τριτοβάθμιας εκπαίδευσης				
A1.2.	ΔΕΥΤΕΡΟΣ τίτλος σπουδών Τριτοβάθμιας εκπαίδευσης				
A2.1.	ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ <u>ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας αποκτηθείς μετά τη λήψη του βασικού τίτλου σπουδών</u> [1]	(Η συνάφεια κρίνεται με αιτιολογία από το αρμόδιο Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων με βάση το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης, όπως προκύπτει από τις οικείες οργανικές διατάξεις και το περίγραμμα θέσης εργασίας)	ΣΥΝΑΦΗΣ	ΜΗ ΣΥΝΑΦΗΣ	
A2.2.	Μεταπτυχιακός τίτλος, που ενσωματώνεται σε βασικό τίτλο σπουδών , κατά το άρ.46 του ν.4485/2017 (integrated master) [1]	(Η συνάφεια κρίνεται με αιτιολογία από το αρμόδιο Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων με βάση το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης, όπως προκύπτει από τις οικείες οργανικές διατάξεις και το περίγραμμα θέσης εργασίας)	ΣΥΝΑΦΗΣ	ΜΗ ΣΥΝΑΦΗΣ	
A2.3.	Λοιποί Μεταπτυχιακοί τίτλοι , [επιπλέον του ενός (1) ανεξαρτήτως συνάφειας με το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης				
A2.4.	ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ [1]	(Η συνάφεια κρίνεται με αιτιολογία από το αρμόδιο Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων με βάση το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης, όπως προκύπτει από τις οικείες οργανικές διατάξεις και το περίγραμμα θέσης εργασίας)	ΣΥΝΑΦΗΣ	ΜΗ ΣΥΝΑΦΗΣ	
A2.5.	Διδακτορικό δίπλωμα , [επιπλέον του ενός (1) ανεξαρτήτως συνάφειας, με το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης				
A3.	ΕΠΙΤΥΧΗΣ ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ Ε.Σ.Δ.Δ.Α.				
A4.	Πιστοποιημένη επιμόρφωση Πιστοποιημένη Επιμόρφωση κατά την τελευταία 10ετία, με πέντε (5) μόρια ανά σεμινάριο επιμόρφωσης, με ανώτατο όριο τα είκοσι (20) μόρια				
A5.	Πιστοποιημένη γλωσσομάθεια , (με ανώτατο όριο τα εκατό (100) μόρια)	ΑΡΙΣΤΑ	ΠΟΛΥ ΚΑΛΑ	ΚΑΛΑ	Αριθμός μορίων
	1.				
	2.				
	3.				

A6.	Πιστοποιητικό διοικητικής επάρκειας, δυνάμει της παρ. 4 του άρθρου 82 του Υ.Κ.(κατοχή από υποψήφιο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης)		
ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΟΡΙΩΝ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ: Α ΤΥΠΙΚΑ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ & ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ (Κατ' ανώτατο 1.000 μόρια)			
ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΟΜΑΔΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ Α' X (οικείο συντελεστή βαρύτητας) =			

B. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ[2]			
B1. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΕΚΤΟΣ ΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ			
A/A	ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ & ΕΚΤΟΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ	Χρονικό διάστημα σε μήνες	Αριθμός μορίων
B1.1.	Χρόνος υπηρεσίας στο Δημόσιο μη συνυπολογιζόμενου του χρόνου άσκησης καθηκόντων ευθύνης Μήνες πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας, με ανώτατο όριο τους 396 μήνες (33 έτη)[3]		
B1.2.	Χρόνος υπηρεσίας εκτός δημόσιου τομέα Μήνες προϋπηρεσίας εκτός δημόσιου τομέα, που έχει αναγνωρισθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 98 του Υ.Κ., όπως ισχύει, με ανώτατο όριο τους 84 μήνες (7 έτη)		
B1.	ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ ΧΡΟΝΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ ΕΚΤΟΣ ΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ		

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ ΣΤΟΝ ΔΗΜΟΣΙΟ ΤΟΜΕΑ				
Υπηρεσία	Επίπεδο θέσης ευθύνης/ οργανική μονάδα	Από ... έως		Μήνες και ημέρες απασχόλησης
Συνολικός χρόνος άσκησης καθηκόντων ευθύνης, κατόπιν διαδικασιών επιλογής και τοποθέτησης				
Συνολικός χρόνος άσκησης καθηκόντων ευθύνης, κατόπιν διαδικασιών περί αναπλήρωσης				
ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΧΡΟΝΟΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΣΕ ΘΕΣΕΙΣ ΕΥΘΥΝΗΣ				

B2. ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ ΧΡΟΝΟΥ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ ΣΤΟ ΔΗΜΟΣΙΟ ΤΟΜΕΑ[4]							
B2.1. Μοριοδότηση χρόνου άσκησης καθηκόντων ευθύνης κατόπιν διαδικασιών Επιλογής ή/και Τοποθέτησης				B2.2. Μοριοδότηση χρόνου άσκησης καθηκόντων ευθύνης κατόπιν διαδικασιών περί Αναπλήρωσης			
ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ	ΜΗΝΕΣ	ΜΟΡΙΑ ΑΝΑ ΜΗΝΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ	ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ	ΜΗΝΕΣ	ΜΟΡΙΑ ΑΝΑ ΜΗΝΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ
Άσκηση καθηκόντων Υπηρεσιακού Γραμματέα				Άσκηση καθηκόντων Υπηρεσιακού Γραμματέα			
Άσκηση καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης				Άσκηση καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης			
Άσκηση καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης/Υποδιεύθυνσης				Άσκηση καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης/Υποδιεύθυνσης			
Άσκηση καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Τμήματος				Άσκηση καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Τμήματος			

B2.1. Υποσύνολο μορίων χρόνου άσκησης καθηκόντων ευθύνης <u>κατόπιν διαδικασιών Επιλογής ή/και Τοποθέτησης</u>		B2.2. Υποσύνολο μορίων χρόνου άσκησης καθηκόντων ευθύνης <u>κατόπιν διαδικασιών περί Αναπλήρωσης</u>	
--	--	--	--

B1. ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ ΧΡΟΝΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ ΕΚΤΟΣ ΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ	
B2. ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ ΧΡΟΝΟΥ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ (B2.1. + B2.2.)	
ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΟΡΙΩΝ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ	
B. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ (B1. + B2.) (Κατ' ανώτατο 1.000 μόρια)	
<u>ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΟΜΑΔΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ Β'</u>	
..... X (οικείο συντελεστή βαρύτητας) =	

Γ. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ			
A/A	ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ	ΜΟΡΙΑ
1.	Αξιολόγηση εντός ΑΑΔΕ έτους		
2.	Αξιολόγηση εντός ΑΑΔΕ έτους		
3.	Αξιολόγηση εντός ΑΑΔΕ έτους		

ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΟΡΙΩΝ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ: Γ. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ (εξάγεται με βάση τον μέσο όρο των εκθέσεων αξιολόγησης της τελευταίας τριετίας) (Κατ' ανώτατο 1.000 μόρια)	
<u>ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΟΜΑΔΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ Γ'</u>	
..... X (οικείο συντελεστή βαρύτητας) =	

ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΤΩΝ ΟΜΑΔΩΝ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΕΠΙΛΟΓΗΣ Α', Β' & Γ'		
A'	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΟΜΑΔΑΣ Α' Μοριοδότηση βάσει τυπικών, εκπαιδευτικών προσόντων και προσόντων επαγγελματικής κατάρτισης	
B'	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΟΜΑΔΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ Β' Μοριοδότηση βάσει εργασιακής εμπειρίας και άσκησης καθηκόντων ευθύνης	
Γ'	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΟΜΑΔΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ Γ' Μοριοδότηση βάσει αξιολόγησης	
ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ (Α'+Β'+Γ')		

[1] Η συνάφεια κρίνεται με αιτιολογία από το αρμόδιο Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων με βάση το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης, όπως προκύπτει από τις οικείες οργανικές διατάξεις και το περίγραμμα θέσης εργασίας.

[2] Χρόνος υπηρεσίας ή απασχόλησης μεγαλύτερος του δεκαπενθημέρου, εφόσον είναι συνεχής, λογίζεται ως πλήρης μήνας.

[3] Υποψήφιος που έχει ασκήσει καθήκοντα ευθύνης, οποιουδήποτε επιπέδου, πάνω από 120 μήνες, ήτοι πάνω από δέκα έτη συνολικά, για το χρονικό διάστημα που υπερβαίνει τους 120 μήνες μοριοδοτείται με 1,5 μόριο για κάθε μήνα πραγματικής άσκησης των ανωτέρω καθηκόντων.

[4] ...για την μοριοδότηση του χρόνου άσκησης καθηκόντων ευθύνης, θα πρέπει το ήμισυ τουλάχιστον του συνόλου της θητείας του υποψήφιου ως Προϊσταμένου, να έχει διανυθεί κατόπιν διαδικασιών επιλογής ή/και τοποθέτησης. Σε αντίθετη περίπτωση ο χρόνος άσκησης καθηκόντων ευθύνης που δεν έχει διανυθεί κατόπιν διαδικασιών επιλογής ή/και τοποθέτησης, αλλά με αναπλήρωση, πολλαπλασιάζεται με συντελεστή 0,85 για κάθε πλήρη μηνά άσκησης καθηκόντων ευθύνης οποιουδήποτε επιπέδου...

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V

ΦΥΛΛΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ

Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος αρ. πρωτ.

Ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας:

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ				
6. Ονοματεπώνυμο:				
7. Πατρώνυμο:				
8. Αριθμός μητρώου:				
9. Κατηγορία/ βαθμός/κλάδος:				
10. Συνολικός χρόνος υπηρεσίας στο Δημόσιο:	έτη	μήνες	ημέρες	(σύνολο σε μήνες)

Α. ΤΥΠΙΚΑ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ & ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ					
	ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ/ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ	Αριθμός μορίων		
A1.1.	ΒΑΣΙΚΟΣ τίτλος σπουδών Τριτοβάθμιας εκπαίδευσης				
A1.2.	ΔΕΥΤΕΡΟΣ τίτλος σπουδών Τριτοβάθμιας εκπαίδευσης				
A2.1.	ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ <u>ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας αποκτηθείς μετά τη λήψη του βασικού τίτλου σπουδών [1]</u>		ΣΥΝΑΦΗΣ	ΜΗ ΣΥΝΑΦΗΣ	
A2.2.	Μεταπτυχιακός τίτλος, που ενσωματώνεται σε βασικό τίτλο σπουδών, κατά το άρ.46 του ν.4485/2017 (integrated master) [1]		ΣΥΝΑΦΗΣ	ΜΗ ΣΥΝΑΦΗΣ	
A2.3.	Λοιποί Μεταπτυχιακοί τίτλοι, [επιπλέον του ενός (1) ανεξαρτήτως συνάφειας με το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης]				
A2.4.	ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ [1]		ΣΥΝΑΦΕΣ	ΜΗ ΣΥΝΑΦΕΣ	
A2.5.	Διδακτορικό δίπλωμα, [επιπλέον του ενός (1) ανεξαρτήτως συνάφειας, με το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης]				
A3.	ΕΠΙΤΥΧΗΣ ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ Ε.Σ.Δ.Δ.Α.				
A4.	Πιστοποιημένη επιμόρφωση Πιστοποιημένη Επιμόρφωση κατά την τελευταία 10ετία, με πέντε (5) μόρια ανά σεμινάριο επιμόρφωσης, με ανώτατο όριο τα είκοσι (20) μόρια				
A5.	Πιστοποιημένη γλωσσομάθεια, (με ανώτατο όριο τα εκατό (100) μόρια)	ΑΡΙΣΤΑ	ΠΟΛΥ ΚΑΛΑ	ΚΑΛΑ	Αριθμός μορίων
	2.				
	2.				
	3.				
A6.	Πιστοποιητικό διοικητικής επάρκειας, δυνάμει της παρ. 4 του άρθρου 82 του				

Υ.Κ.(κατοχή από υποψήφιο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης)	
ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΟΡΙΩΝ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ: Α ΤΥΠΙΚΑ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ & ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ (Κατ' ανώτατο 1.000 μόρια)	
ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΟΜΑΔΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ Α'	
..... Χ (οικείο συντελεστή βαρύτητας) =	

Β. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ[2]			
Β1. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΕΚΤΟΣ ΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ			
Α/Α	ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ & ΕΚΤΟΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ	Χρονικό διάστημα σε μήνες	Αριθμός μορίων
B1.1.	Χρόνος υπηρεσίας στο Δημόσιο μη συνυπολογιζόμενου του χρόνου άσκησης καθηκόντων ευθύνης Μήνες πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας, με ανώτατο όριο τους 396 μήνες (33 έτη)[3]		
B1.2.	Χρόνος υπηρεσίας εκτός δημόσιου τομέα Μήνες προϋπηρεσίας εκτός δημόσιου τομέα, που έχει αναγνωρισθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 98 του Υ.Κ., όπως ισχύει, με ανώτατο όριο τους 84 μήνες (7 έτη)		
B1.	ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ ΧΡΟΝΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ ΕΚΤΟΣ ΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ		

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ ΣΤΟΝ ΔΗΜΟΣΙΟ ΤΟΜΕΑ				
Υπηρεσία	Επίπεδο θέσης ευθύνης/ οργανική μονάδα	Από ... έως		Μήνες και ημέρες απασχόλησης
Συνολικός χρόνος άσκησης καθηκόντων ευθύνης, κατόπιν διαδικασιών επιλογής και τοποθέτησης				
Συνολικός χρόνος άσκησης καθηκόντων ευθύνης, κατόπιν διαδικασιών περί αναπλήρωσης				
ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΧΡΟΝΟΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΣΕ ΘΕΣΕΙΣ ΕΥΘΥΝΗΣ				

Β2. ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ ΧΡΟΝΟΥ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ ΣΤΟ ΔΗΜΟΣΙΟ ΤΟΜΕΑ[4]							
Β2.1. Μοριοδότηση χρόνου άσκησης καθηκόντων ευθύνης κατόπιν διαδικασιών Επιλογής ή/και Τοποθέτησης				Β2.2. Μοριοδότηση χρόνου άσκησης καθηκόντων ευθύνης κατόπιν διαδικασιών περί Αναπλήρωσης			
ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ	ΜΗΝΕΣ	ΜΟΡΙΑ ΑΝΑ ΜΗΝΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ	ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ	ΜΗΝΕΣ	ΜΟΡΙΑ ΑΝΑ ΜΗΝΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ
Άσκηση καθηκόντων Υπηρεσιακού Γραμματέα				Άσκηση καθηκόντων Υπηρεσιακού Γραμματέα			
Άσκηση καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης				Άσκηση καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης			
Άσκηση καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης/ Υποδιεύθυνσης				Άσκηση καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης/ Υποδιεύθυνσης			
Άσκηση καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Τμήματος				Άσκηση καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Τμήματος			

B2.1. Υποσύνολο μορίων χρόνου άσκησης καθηκόντων ευθύνης <u>κατόπιν διαδικασιών Επιλογής ή/και Τοποθέτησης</u>		B2.2. Υποσύνολο μορίων χρόνου άσκησης καθηκόντων ευθύνης <u>κατόπιν διαδικασιών περί Αναπλήρωσης</u>	
--	--	--	--

B1. ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ ΧΡΟΝΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ ΕΚΤΟΣ ΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ	
B2. ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ ΧΡΟΝΟΥ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ (B2.1. + B2.2.)	
ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΟΡΙΩΝ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ	
B. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ (B1. + B2.) (Κατ' ανώτατο 1.000 μόρια)	
<u>ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΟΜΑΔΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ Β'</u>	
..... X (οικείο συντελεστή βαρύτητας) =	

Γ. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ			
A/A	ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ	ΜΟΡΙΑ
1.	Αξιολόγηση εντός ΑΑΔΕ έτους		
2.	Αξιολόγηση εντός ΑΑΔΕ έτους		
3.	Αξιολόγηση εντός ΑΑΔΕ έτους		

ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΟΡΙΩΝ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ: Γ. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ (εξάγεται με βάση τον μέσο όρο των εκθέσεων αξιολόγησης της τελευταίας τριετίας) (Κατ' ανώτατο 1.000 μόρια)	
<u>ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΟΜΑΔΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ Γ'</u>	
..... X (οικείο συντελεστή βαρύτητας) =	

ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΤΩΝ ΟΜΑΔΩΝ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΕΠΙΛΟΓΗΣ Α', Β' & Γ'		
Α'	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΟΜΑΔΑΣ Α' Μοριοδότηση βάσει τυπικών, εκπαιδευτικών προσόντων και προσόντων επαγγελματικής κατάρτισης	
Β'	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΟΜΑΔΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ Β' Μοριοδότηση βάσει εργασιακής εμπειρίας και άσκησης καθηκόντων ευθύνης	
Γ'	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΟΜΑΔΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ Γ' Μοριοδότηση βάσει αξιολόγησης	
ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ (Α'+Β'+Γ')		

[1] Η συνάφεια κρίνεται με αιτιολογία από το αρμόδιο Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων με βάση το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης, όπως προκύπτει από τις οικείες οργανικές διατάξεις και το περίγραμμα θέσης εργασίας.

[2] Χρόνος υπηρεσίας ή απασχόλησης μεγαλύτερος του δεκαπενθημέρου, εφόσον είναι συνεχής, λογίζεται ως πλήρης μήνας.

[3] Υποψήφιος που έχει ασκήσει καθήκοντα ευθύνης, οποιουδήποτε επιπέδου, πάνω από 120 μήνες, ήτοι πάνω από δέκα έτη συνολικά, για το χρονικό διάστημα που υπερβαίνει τους 120 μήνες μοριοδοτείται με 1,5 μόριο για κάθε μήνα πραγματικής άσκησης των ανωτέρω καθηκόντων.

[4] ...για την μοριοδότηση του χρόνου άσκησης καθηκόντων ευθύνης, θα πρέπει το ήμισυ τουλάχιστον του συνόλου της θητείας του υποψήφιου ως Προϊσταμένου, να έχει διανυθεί κατόπιν διαδικασιών επιλογής ή/και τοποθέτησης. Σε αντίθετη περίπτωση ο χρόνος άσκησης καθηκόντων ευθύνης που δεν έχει διανυθεί κατόπιν διαδικασιών επιλογής ή/και τοποθέτησης, αλλά με αναπλήρωση, πολλαπλασιάζεται με συντελεστή 0,85 για κάθε πλήρη μηνά άσκησης καθηκόντων ευθύνης οποιουδήποτε επιπέδου...

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI

ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΔΟΜΗΜΕΝΗΣ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ

- ΕΠΩΝΥΜΟ:
- ΟΝΟΜΑ:
- ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ:
- ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ:

Δ1. Θεματική Ενότητα

Μέλη του Γνωμοδοτικού Συμβουλίου	Δομημένη συζήτηση επί θεμάτων σχετικών με το αντικείμενο του φορέα και τις αρμοδιότητες των οργανωτικών μονάδων των σχετικών με την προκηρυσσόμενη θέση, σε συνάρτηση με τις δεξιότητες και τα προσόντα του υποψηφίου, όπως προκύπτουν από το βιογραφικό του και τα στοιχεία του προσωπικού του Μητρώου και το περίγραμμα της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης.
	Μοριοδότηση του υποψηφίου
Πρόεδρος:	
1ο Μέλος:	
2ο Μέλος:	
ΣΥΝΟΛΟ Μορίων	

Δ2. Θεματική Ενότητα

Μέλη του Γνωμοδοτικού Συμβουλίου	Ανάπτυξη ενός υποθετικού σεναρίου γενικού διοικητικού ενδιαφέροντος που έχει ως σκοπό να αξιολογήσει τις διοικητικές ικανότητες του υποψηφίου να προγραμματίζει, να συντονίζει, να αναλαμβάνει πρωτοβουλίες, να λαμβάνει αποτελεσματικές αποφάσεις και να διαχειρίζεται κρίσεις.
	Μοριοδότηση του υποψηφίου
Πρόεδρος:	
1ο Μέλος:	
2ο Μέλος:	
ΣΥΝΟΛΟ Μορίων	

ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ (Α+Β):

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΔΟΜΗΜΕΝΗ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ:

(προκύπτει από τον πολλαπλασιασμό του συνολικού αριθμού μορίων της συνέντευξης με τον αντίστοιχο συντελεστή βαρύτητας, ανά θέση ευθύνης)

(Δ1 + Δ2)/(αριθμού μελών) = Χ οικείο συντελεστή βαρύτητας =

Τα μέλη του Γνωμοδοτικού

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ του Γνωμοδοτικού

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ**ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ**

1. Δ/νσεις, Τμήματα/Αυτοτελή Τμήματα και Αυτοτελή Γραφεία των Υπηρεσιών που υπάγονται απευθείας στο Διοικητή της Αρχής (Α.Α.Δ.Ε).
2. Δ/νσεις, Τμήματα/Αυτοτελή Τμήματα και Αυτοτελή Γραφεία της Κεντρικής Υπηρεσίας των Γενικών Διευθύνσεων της Α.Α.Δ.Ε.
3. Ειδικές Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες των Γενικών Διευθύνσεων της Α.Α.Δ.Ε.
4. Περιφερειακές Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε.:
 - α) Υπηρεσίες Φορολογικής Εξυπηρέτησης (Υ.Φ.Ε.) και Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ).
 - β) Τελωνειακές Υπηρεσίες
 - γ) Χημικές Υπηρεσίες
5. Ειδικό Νομικό Γραφείο Δημοσίων Εσόδων- Γραφείο κ. Προέδρου

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ

1. Γραφείο κ. Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων
2. Γραφεία κ.κ. Προϊσταμένων των Γενικών Διευθύνσεων της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων
3. Διεύθυνση Στρατηγικής Τεχνολογιών Πληροφορικής (ΔΙ.Σ.ΤΕ.ΠΛ.) της Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. με την παράκληση να αναρτηθεί στον ιστότοπο www.aade.gr
4. Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού/Τμήματα: Α΄ , Β΄ , Γ΄ , Δ΄ & Ε΄