



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ  
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ  
ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ  
ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ  
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ  
ΤΟΜΕΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

—  
**ΑΔΑ:Ω8ΛΘ4653Π4-ΒΔΕ**  
Αθήνα, 18 Ιανουαρίου 2018  
Αριθ. πρωτ.:  
**ΥΠΠΟΑ/ΓΔΔΥΗΔ/ΔΔΑΑΔ/ΤΔΑΔΤΠ/**  
24356/2133/2072/1626

ΠΡΟΣ: Πίνακας Αποδεκτών

Ταχ. Δ/ση: Μπουμπουλίνας 20-22  
Ταχ. Κώδικας: 106 82  
Τηλέφωνο: 2131322469-247

**ΘΕΜΑ:** Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος (**45ΕΣ/2018**) για την πλήρωση θέσης Διοικητικού Γραμματέα του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 6 και 7 του Ν. 4369/2016 (Α' 33), όπως ισχύει.

Έχοντας υπόψη:

1. τις διατάξεις:

- α) των άρθρων 6 και 7 του Ν.4369/2016 “Εθνικό Μητρώο Επιτελικών Στελεχών Δημόσιας Διοίκησης, βαθμολογική διάρθρωση θέσεων, συστήματα αξιολόγησης, προαγωγών και επιλογής προϊσταμένων (διαφάνεια-αξιοκρατία και αποτελεσματικότητα της Δημόσιας Διοίκησης) και άλλες διατάξεις” (Α' 33), όπως ισχύουν,
- β) των άρθρων 20 έως 23 του Ν. 4440/2016 “Ενιαίο Σύστημα Κινητικότητας στη Δημόσια Διοίκηση και την Τοπική Αυτοδιοίκηση, υποχρεώσεις των προσώπων που διορίζονται στις θέσεις των άρθρων 6 και 8 του Ν.4369/2016, ασυμβίβαστα και πρόληψη των περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων και λοιπές διατάξεις” (Α' 224), όπως ισχύουν
- γ) του Ν.3528/2007 “Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημόσιων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.” (Α' 26), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
- δ) του Π.Δ.81/2017 “Καθορισμός των αρμοδιοτήτων των Διοικητικών και Αναπληρωτών Διοικητικών Γραμματέων Υπουργείων και των Τομεακών και Ειδικών Τομεακών Γραμματέων και του τρόπου άσκησης αυτών” (Α' 113),
- ε) του Π.Δ. 63/2005 “Κωδικοποίηση της Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά όργανα” (Α' 98), όπως ισχύει,
- στ) του Π.Δ.50/2001 “Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα” (Α' 39), όπως ισχύει
- ζ) του Π.Δ. 70/2015 (Α' 114) “Ανασύσταση των Υπουργείων Πολιτισμού και Αθλητισμού, Υποδομών, Μεταφορών...”,

η) του ΠΔ 104/2014 (Α' 171-28.08.2014) "Όργανισμός Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού".

θ) του Π.Δ. 125/2016 (Α' 210) "Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών".

ι) της αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.38/οικ.40717/24-11-20017 Υπουργικής Απόφασης "Σύσταση Ειδικού Συμβουλίου Επιλογής Διοικήσεων (Ε.Σ.Ε.Δ.), καθορισμός αρμοδιοτήτων και Ορισμός Μελών του Α' Τμήματος" του άρθρου 10 του Ν.4369/2016 ) (Β' 4125, ΑΔΑ: 6ΙΙΧ465ΧΘΨ-Μ8Ω)

2. Το Ειδικό Περίγραμμα Θέσης Εργασίας του Διοικητικού Γραμματέα του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα πρόσκληση και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της.
3. Την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας των υπηρεσιών του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού.

### **Αποφασίζουμε**

**απευθύνουμε πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος**

για την πλήρωση, της θέσης:

**"ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ " του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού**

#### **Περιγραφή καθηκόντων Διοικητικού Γραμματέα**

- Οι γενικές αρμοδιότητες των Διοικητικών Γραμματέων Υπουργείων προσδιορίζονται με τις διατάξεις του άρθρου 3 του Π.Δ. 81/2017 και αποτυπώνονται στο προσαρτημένο στο παρόν Περίγραμμα Θέσης Εργασίας (Π.Θ.Ε.)
- Τα ειδικότερα καθήκοντα του Διοικητικού Γραμματέα του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού αναγράφονται, επίσης, στο προσαρτημένο στο παρόν Π.Θ.Ε.

#### **Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας**

Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν:

1. Οι εγγεγραμμένοι, σύμφωνα με το άρθρο 2 του Ν.4369/2016, στο "Μητρώο Επιτελικών Στελεχών Δημόσιας Διοίκησης" (εφεξής "Μητρώο"), για τους οποίους, μέχρι και την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιότητας, έχουν βεβαιωθεί αρμοδίως από τις Διευθύνσεις Προσωπικού ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις εγγραφής του άρθρου 2 του Ν.4369/2016.
2. Υποψήφιοι που δεν υπηρετούν στο δημόσιο τομέα και κατέχουν τα προσόντα που περιγράφονται στο Π.Θ.Ε. ή υπηρετούν στο δημόσιο τομέα με σχέση άλλη από τη σχέση τακτικού μόνιμου υπαλλήλου ή υπαλλήλου με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (ΙΔΑΧ).

#### **Κωλύματα υποψηφιότητας**

1. Δεν δύναται να υποβάλουν αίτηση υποψηφιότητας:
  - Όσοι καταδικάστηκαν για κακούργημα και σε οποιαδήποτε ποινή για κλοπή, υπεξαίρεση (κοινή και στην υπηρεσία), απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία δικηγόρου, δωροδοκία, καταπίεση, απιστία περί την υπηρεσία, παράβαση καθήκοντος, καθ' υποτροπή συκοφαντική δυσφήμιση, καθώς και για οποιαδήποτε έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή έγκλημα οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής.

- Οι υπόδικοι που έχουν παραπεμφθεί με τελεσίδικο βούλευμα για κακούργημα ή για πλημμέλημα των ανωτέρω περιπτώσεων, έστω και αν το αδίκημα έχει παραγραφεί.
- Όσοι, λόγω καταδίκης, έχουν στερηθεί τα πολιτικά τους δικαιώματα και για όσο χρόνο διαρκεί η στέρηση αυτή.
- Όσοι τελούν υπό στερητική δικαστική συμπαράσταση (πλήρη ή μερική), υπό επικουρική δικαστική συμπαράσταση (πλήρη ή μερική) και υπό τις δύο αυτές καταστάσεις.
- Εκείνοι στους οποίους έχει επιβληθεί τελεσιδικώς οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής κατά το άρθρο 145 του Ν.3528/2007 (Α΄ 26).

Ειδικά για τις περιπτώσεις υποψηφίων που δεν υπηρετούν στο δημόσιο τομέα ή υπηρετούν στο δημόσιο τομέα με σχέση άλλη από τη σχέση τακτικού μόνιμου υπαλλήλου ή υπαλλήλου με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (Ι.Δ.Α.Χ.), ισχύουν τα προσόντα και κωλύματα διορισμού που αναφέρονται στα άρθρα 4 έως και 10 του Κεφαλαίου Α΄ του Μέρους Α΄ του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν.3528/2007, Α΄ 26), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

#### **Τρόπος απόδειξης επιθυμητών τυπικών προσόντων**

Όλα τα προσόντα πρέπει να αποδεικνύονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ. 50/2001, όπως ισχύει. Για την απόδειξη του επιπέδου γλωσσομάθειας λαμβάνονται υπόψη τα οριζόμενα στο Παράρτημα Γλωσσομάθειας που είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π.

#### **Τρόπος απόδειξης εργασιακής εμπειρίας**

Η εργασιακή εμπειρία:

- Δωδεκαετής (12ετής) στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα, συναφής με τα καθήκοντα της θέσης όπως αυτά προσδιορίζονται στο συνημμένο Π.Θ.Ε. (κωδ.002)
- Οκταετής (8ετής) άσκηση καθηκόντων ευθύνης στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα, συναφής με τα καθήκοντα της θέσης όπως αυτά προσδιορίζονται στο συνημμένο Π.Θ.Ε. (κωδ.009),

Καθώς και τυχόν πρόσθετη εμπειρία, **αποδεικνύονται ως κατωτέρω:**

1. Για τους εγγεγραμμένους στο μητρώο του άρθρου 2 του Ν.4369/2016 (Α΄ 33) απαιτείται η προσκόμιση σχετικού πιστοποιητικού υπηρεσιακών μεταβολών ή αντίστοιχης βεβαίωσης υπηρεσιακής κατάστασης από την υπηρεσία τους, βάσει των στοιχείων του προσωπικού μητρώου του υπαλλήλου.
2. Για τους υποψήφιους που δεν ανήκουν στο δημόσιο τομέα, ή υπηρετούν στο δημόσιο τομέα με σχέση άλλη από τη σχέση τακτικού μόνιμου υπαλλήλου ή υπαλλήλου με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (ΙΔΑΧ) τα δικαιολογητικά τα οποία απαιτούνται κατά περίπτωση, για την απόδειξη του είδους και της χρονικής διάρκειας της εμπειρίας, είναι τα εξής:

Όταν η εμπειρία έχει αποκτηθεί στην ημεδαπή:

(i) Για τους μισθωτούς:

- Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα, από την οποία να προκύπτει η χρονική διάρκεια της ασφάλισης.
- Βεβαίωση του οικείου εργοδότη, από την οποία να προκύπτει επακριβώς, η χρονική διάρκεια και το είδος της εμπειρίας του.

(ii) Για τους ελεύθερους επαγγελματίες:

- Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα, στην οποία να αναγράφεται η χρονική διάρκεια της ασφάλισης.
- Μία τουλάχιστον σχετική σύμβαση ή δελτία παροχής υπηρεσιών, που να καλύπτουν ενδεικτικώς τη χρονική διάρκεια και το είδος της εμπειρίας.

Όταν η εμπειρία έχει αποκτηθεί στην αλλοδαπή:

Για εμπειρία η οποία έχει αποκτηθεί στην αλλοδαπή επιπλέον των λοιπών δικαιολογητικών που απαιτούνται από τις ανωτέρω, κατά περίπτωση, περιπτώσεις ο υποψήφιος προσκομίζει:

(i) Όταν κατά το ισχύον νομικό καθεστώς του κράτους η ασφάλιση των εργαζομένων για συγκεκριμένο επάγγελμα ή συγκεκριμένη σχέση εργασίας είναι υποχρεωτική:

- Βεβαίωση του εργοδότη στον οποίο απασχολήθηκε, στην οποία να αναφέρεται η χρονική διάρκεια και το είδος της απασχόλησης του ενδιαφερομένου και
- Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού οργανισμού, είτε πρόκειται για αμιγώς κρατική ή αμιγώς ιδιωτική ή μικτή ασφάλιση, για τη χρονική διάρκεια της απασχόλησης του ενδιαφερομένου.

(ii) Όταν κατά το ισχύον νομικό καθεστώς του κράτους η ασφάλιση των εργαζομένων για συγκεκριμένο επάγγελμα ή συγκεκριμένη σχέση εργασίας είναι μη υποχρεωτική:

- Βεβαίωση του εργοδότη στον οποίο απασχολήθηκε, στην οποία να αναφέρεται η χρονική διάρκεια και το είδος της απασχόλησης του ενδιαφερομένου.
- Βεβαίωση της αρμόδιας αρχής του κράτους στον οποίο απασχολήθηκε ότι η ασφάλιση για το συγκεκριμένο επάγγελμα ή τη συγκεκριμένη σχέση εργασίας δεν είναι υποχρεωτική, κατά τη νομοθεσία του κράτους τούτου.

(iii) Όταν ο χρόνος εμπειρίας έχει διανυθεί σε υπηρεσίες δημόσιου χαρακτήρα της αλλοδαπής μπορεί να αναδεικνύεται και με βεβαίωση του αντίστοιχου δημόσιου φορέα.

(iv) Στις περιπτώσεις εργαζομένων σε κράτος-μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης, για την αναγνώριση τυχόν προϋπηρεσίας εφαρμόζονται τα ισχύοντα περί δικαιώματος άσκησης επαγγέλματος στο κράτος-μέλος που παρασχέθηκε η εργασία. Για την αξιολόγηση αυτής απαιτείται η προσκόμιση σχετικής βεβαίωσης από το αρμόδιο κατά νόμο όργανο του κράτους-μέλους προέλευσης.

3. Για τους εγγεγραμμένους του Μητρώου του άρθρου 2 του Ν.4369/2016 (Α '33) επαγγελματική εμπειρία εκτός δημοσίου τομέα, η οποία τυχόν δεν έχει αναγνωρισθεί ως προϋπηρεσία δυνάμει των διατάξεων του Π.Δ.69/2016 (Α '127), μπορεί να αποδειχθεί με τα παραπάνω αναφερόμενα στην παράγραφο 2.

### **Διαδικασία επιλογής**

1. Η επιλογή των υποψηφίων πραγματοποιείται από το Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής Διοικήσεων (Ε.Σ.Ε.Δ.) του άρθρου 10 του ν. 4369/2016.
2. Το Ε.Σ.Ε.Δ. κρίνει το παραδεκτό των αιτήσεων και στη συνέχεια αξιολογεί τα προσόντα των υποψηφίων βάσει των δηλωθέντων στα βιογραφικά τους σημειώματα. Εν συνεχεία καλεί τους επικρατέστερους να υποβάλλουν τα απαιτούμενα για την απόδειξη των αναφερομένων στο βιογραφικό τους σημείωμα προσόντων δικαιολογητικά, και συνεκτιμά την εν γένει προσωπικότητα των υποψηφίων, κατόπιν διενέργειας δομημένης συνέντευξης, στην οποία καλούνται υποχρεωτικά, εφόσον υπάρχουν, τουλάχιστον δέκα (10) υποψήφιοι, εκ των οποίων τουλάχιστον έξι (6) πρέπει να είναι υποψήφιοι, μέλη του Μητρώου.
3. Στη συνέχεια, το Ε.Σ.Ε.Δ. υποβάλει στον Υπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού εισήγηση με τους τρεις (3) επικρατέστερους υποψηφίους, μέχρι ένας (1) εκ των οποίων δύναται να επιλέγεται μεταξύ των υποψηφίων που δεν υπηρετούν στο δημόσιο τομέα.
4. Ο διορισμός του Ειδικού Τομεακού Γραμματέα ολοκληρώνεται με απόφαση του Υπουργού Πολιτισμού και Αθλητισμού ο οποίος επιλέγει υποχρεωτικά έναν από τους τρεις (3) επικρατέστερους υποψηφίους. Η απόφαση διορισμού δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
5. Ενστάσεις υποβάλλονται ενώπιον του Α.Σ.Ε.Π. μέσα σε πέντε (5) ημέρες από τη δημοσίευση του διορισμού και εξετάζονται μέσα σε τριάντα (30) ημέρες από την υποβολή τους.

### **Θέματα υπηρεσιακής κατάστασης**

Ο Διοικητικός Γραμματέας διορίζεται στο Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού για θητεία τεσσάρων (4) ετών, με δικαίωμα ανανέωσης για μία φορά. Σε κάθε περίπτωση, η συνολική θητεία δεν μπορεί να υπερβαίνει τα οκτώ (8) έτη συνολικά.

Ο Διοικητικός Γραμματέας καταλαμβάνει θέση προσωπικού της κατηγορίας Ειδικών Θέσεων με βαθμό 1<sup>ο</sup>. Η απασχόλησή του είναι αποκλειστική καθ' όλη τη διάρκεια της θητείας του.

Μετά τη λήξη ή την παύση της θητείας του ως Διοικητικού Γραμματέα, ο υπάλληλος επανέρχεται στο φορέα που υπηρετούσε, εφόσον πρόκειται για δημόσιο υπάλληλο.

### **Ασυμβίβαστο θέσης**

Κατά τη διάρκεια απασχόλησης του Διοικητικού Γραμματέα αναστέλλεται η άσκηση οποιουδήποτε άλλου δημοσίου λειτουργήματος και δεν επιτρέπεται η άσκηση καμίας επαγγελματικής δραστηριότητας ή ανάληψη άλλων μη αμειβόμενων καθηκόντων στο δημόσιο ή στον ιδιωτικό τομέα ή η ανάληψη άλλων μη αμειβόμενων καθηκόντων σε αντικείμενο συναφές με τα καθήκοντά του.

Ειδικές διατάξεις που αφορούν ασυμβίβαστα, περιορισμούς και κωλύματα σχετικά με την κατοχή της θέσης του Διοικητικού Γραμματέα παραμένουν σε ισχύ (άρθρο 11 παρ.3 Ν.4369/2016).

### **Αποδοχές Διοικητικού Γραμματέα**

Οι αποδοχές του Διοικητικού Γραμματέα καθορίζονται με βάση τις διατάξεις της παρ.5 του άρθρου 9 του Ν.4354/2015 (Α' 176).

### **Προθεσμία υποβολής υποψηφιοτήτων**

Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας αρχίζει **την Πέμπτη 25 Ιανουαρίου 2018** και ώρα **08:00 π.μ.** και λήγει **την Τρίτη 13 Φεβρουαρίου 2018** και ώρα **14:00 μ.μ.**

### **Χρόνος συνδρομής προϋποθέσεων-κωλυμάτων υποψηφιότητας**

1. Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής θα πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιότητας.
2. Τα κωλύματα υποψηφιότητας δεν πρέπει να συντρέχουν σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής, καθώς και κατά το χρόνο διορισμού του Διοικητικού Γραμματέα.

### **Αίτηση υποψηφιότητας**

Η αίτηση υποψηφιότητας υποβάλλεται ηλεκτρονικά στο Α.Σ.Ε.Π. αποκλειστικά μέσω του διαδικτυακού του τόπου ([www.asep.gr](http://www.asep.gr)). Με την αίτηση υποβάλλεται ηλεκτρονικά και αναλυτικό ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ, προκειμένου οι υποψήφιοι να αξιολογηθούν πληρέστερα κατά τη διαδικασία επιλογής από το Ε.Σ.Ε.Δ. Οδηγίες για τη συμπλήρωση ή υποβολή των ηλεκτρονικών αιτήσεων θα αναρτηθούν στην ιστοσελίδα του ΑΣΕΠ ([www.asep.gr](http://www.asep.gr)) στη διαδρομή: «Βοήθεια->Εγχειρίδια Χρήσης». Προκειμένου για δημοσίους υπαλλήλους, το Ε.Σ.Ε.Δ. δύναται να ζητήσει, από την αρμόδια Διεύθυνση Διοικητικού Προσωπικού, την κατάθεση του προσωπικού μητρώου του υπαλλήλου.

### **Δημοσιότητα της προκήρυξης**

1. Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται αμελλητί στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ.
2. Μετά την ανάρτησή της, δημοσιεύεται αμελλητί στο δικτυακό τόπο του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού, καθώς και στο δικτυακό τόπο του Α.Σ.Ε.Π.
3. Η παρούσα προκήρυξη τοιχοκολλάται στο Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού, με σχετικό αποδεικτικό.
4. Η Διεύθυνση Διοίκησης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού γνωστοποιεί, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά ή υπηρετούν στον φορέα, καθώς επίσης και στα Ν.Π.Δ.Δ. και στους φορείς που εποπτεύονται από αυτό, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι.
5. Οι αποδέκτες της παρούσας, γνωστοποιούν, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά ή υπηρετούν στο φορέα,

καθώς και στα Ν.Π.Δ.Δ. και στους φορείς που εποπτεύονται από αυτό, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι.

**Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ  
ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**

**ΛΥΔΙΑ ΚΟΝΙΟΡΔΟΥ**

**Συνημμένα:**

Παράρτημα: Περίγραμμα θέσης εργασίας Διοικητικού Γραμματέα του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ**

- Όλα τα Υπουργεία
  - Γραφεία Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών, Υφυπουργών
  - Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
- Γενικές και Ειδικές Γραμματείες
  - Γραφεία Γενικών/Ειδικών Γραμματέων
  - Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
- Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.) [gd\\_prosl@asep.gr](mailto:gd_prosl@asep.gr)
- Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής Διοικήσεων (Ε.Σ.Ε.Δ.)

**Κοινοποίηση:**

Α.Δ.Ε.Δ.Υ., Ψύλλα 2 και Φιλελλήνων, 105 57 Αθήνα

**Εσωτερική Διανομή:**

- Γραφείο Υπουργού
- Γραφείο Γενικής Γραμματέως
- Διεύθυνση Ηλεκτρονικής διακυβέρνησης (για ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου)

**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΤΟΥ ΥΠΠΟΑ**

<b>ΈΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:</b>	<b>ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 2018</b>	<b>Κωδικός θέσης:</b>	
<b>Τομέας Πολιτικής</b>	<b>Κωδικός ΓΠ</b>	<b>Τίτλος Θέσης Εργασίας</b>	
<b>ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ, ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ</b>		<b>ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ</b>	

<b>ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ</b>		
------------------	--	--

<b>Οργανισμός</b>	<b>Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)</b>
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Μπουμπουλίνας 20, 10682 Αθήνα

<b>Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας</b>
Επικεφαλής της διοικητικής ιεραρχίας των υπηρεσιών του ΥΠΠΟΑ - Υλοποίηση της πολιτικής του ΥΠΠΟΑ όπως αυτή προσδιορίζεται από την Κυβέρνηση και τα όργανά της

<b>Γενικό Προφίλ</b>		
<b>Μισθολογικές Προβλέψεις</b>	<b>Τύπος εργασιακής σχέσης</b>	<b>Βαθμός</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	Κατηγορία Ειδικών Θέσεων	<input checked="" type="checkbox"/> 1 <sup>ος</sup>
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο		
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές		

<b>Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας</b>		
<b>Θέσεις εργασίας με τις οποίες συνεργάζεται</b>	<b>Αναφέρονται στη θέση εργασίας</b>	<b>Αναφέρεται σε</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Διοικητικοί Γραμματείς, Αναπληρωτές Διοικητικοί Γραμματείς, Τομεακοί Γραμματείς και Ειδικοί Τομεακοί Γραμματείς άλλων Υπουργείων</li> <li>● Προϊστάμενοι Γενικών Δ/νσεων του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού και λοιπών Υπουργείων</li> <li>● Εποπτευόμενοι φορείς, αυτοτελείς υπηρεσίες, Σώματα Επιθεώρησης και Ανεξάρτητες Αρχές που υπάγονται στην Υπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Οι Προϊστάμενοι των υπηρεσιών του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Υπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού</li> <li>● Κυβερνητικά και μονοπρόσωπα διοικητικά όργανα συναρμόδια κατά την υλοποίηση της πολιτικής του Υπουργείου</li> </ul>

<b>Καθήκοντα</b>
------------------



#### **A. Κύριες Αρμοδιότητες**

Κύριες Αρμοδιότητες του Διοικητικού Γραμματέα, σύμφωνα με το άρθρο 3 του Π.Δ.81/2017, αποτελούν ιδίως οι εξής:

1. Η επικουρία του Υπουργού στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, κατά τη διαδικασία σχεδιασμού των δημόσιων πολιτικών του Υπουργείου και προσδιορισμού των στρατηγικών του στόχων.
2. Ο συντονισμός των οργανικών μονάδων του Υπουργείου, προς την κατεύθυνση εξυπηρέτησης των στρατηγικών στόχων του Υπουργείου και υλοποίησης των πολιτικών του.
3. Η διασφάλιση συντονισμού των υπηρεσιών του Υπουργείου κατά τη διαχείριση κρίσεων.
4. Η εκτέλεση και εφαρμογή των πολιτικών της Γενικής Γραμματείας, όπως αυτές καθορίζονται από την Κυβέρνηση και τα όργανά της.
5. Η καθοδήγηση των Προϊσταμένων των υπηρεσιών του Υπουργείου κατά τη διαδικασία περαιτέρω εξειδίκευσης των στρατηγικών στόχων που έχουν τεθεί από τον Υπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού, κατά το μέρος της αρμοδιότητάς της και η παρακολούθηση της υλοποίησης αυτών.
6. Η παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού και επίτευξης των δημοσιονομικών στόχων.
7. Η ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του Υπουργείου.
8. Η προσυπογραφή όλων των εγγράφων που υπογράφονται από τον Υπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού, κατά το μέρος αρμοδιότητάς του, εφόσον προέρχονται από τις υπαγόμενες σε αυτόν υπηρεσίες.
9. Η κατάρτιση ετήσιας έκθεσης προς τον Υπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού, κατά το μέρος της αρμοδιότητάς του, για την πορεία υλοποίησης των πολιτικών και στρατηγικών στόχων των υπηρεσιών του Υπουργείου.
10. Η αξιολόγηση του προσωπικού των υπηρεσιών του Υπουργείου, σύμφωνα με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο.
11. Οι αρμοδιότητες που μεταβιβάζονται σε αυτόν, σύμφωνα με την παρ.1 του άρθρου 54 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (Π.Δ.63/2006), μεταξύ των οποίων μπορεί να συμπεριλαμβάνονται:
  - Η έκδοση εγκυκλίων προς τις αρμόδιες υπηρεσίες για τα θέματα αρμοδιότητάς του.
  - Η πολιτική διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού των υπηρεσιών του Υπουργείου.
  - Η εκπροσώπηση των υπηρεσιών του Υπουργείου σε εθνικό, ενωσιακό και διεθνές επίπεδο.
12. Κάθε άλλη εκ του νόμου απονεμόμενη στους Διοικητικούς Γραμματείς.

#### **B. Πρόσθετα καθήκοντα**

- Ο συντονισμός του στρατηγικού και επιχειρησιακού σχεδιασμού για την υλοποίηση μεταρρυθμιστικών πολιτικών στις υπηρεσίες του Υπουργείου, στις οποίες προΐσταται.
- Η αξιοποίηση της ευρωπαϊκής και διεθνούς εμπειρίας και τεχνογνωσίας σε θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Υπουργείου με στόχο την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων και βέλτιστων πρακτικών στη διοίκηση υπηρεσιών του Υπουργείου, των οποίων προΐσταται.
- Η εισήγηση καινοτόμων μέτρων, μεθόδων, δράσεων και εργαλείων αναβάθμισης της ποιότητας των παρεχόμενων διοικητικών υπηρεσιών για τους πολίτες και τις επιχειρήσεις.

#### **Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία**

- Συνεργάζεται με τους Διοικητικούς, Αναπληρωτές Διοικητικούς, Τομεακούς και Ειδικούς Τομεακούς Γραμματείς άλλων Υπουργείων, προκειμένου να διασφαλισθεί η αποτελεσματική άσκηση της κυβερνητικής πολιτικής, ιδίως σε θέματα αποδοτικότητας της δημόσιας διοίκησης, μείωσης γραφειοκρατικών δυσλειτουργιών και επικάλυψης αρμοδιοτήτων, αξιολόγησης και αποτελεσματικότερης διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού του δημόσιου τομέα, βελτίωση της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης των δημόσιων υπηρεσιών, κλπ.
- Εκπροσωπεί το Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού, όπου απαιτείται θεσμικά και ιδίως σε οργανισμούς της ημεδαπής, σε ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς και θεσμούς για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του.

#### **ΠΡΟΣΟΝΤΑ**

##### **Τυπικά προσόντα**

Οποιοδήποτε πτυχίο/δίπλωμα ΑΕΙ (Πανεπιστήμιο ή ΤΕΙ) και αναγνωρισμένο Διδακτορικό

	Δίπλωμα ή Μεταπτυχιακό τίτλο της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής, ιδίως σε θέματα πολιτιστικής κληρονομιάς, διοικητικών και οικονομικών επιστημών.
<b><u>Εργασιακή εμπειρία</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Δωδεκαετής (12ετής) εργασιακή εμπειρία στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα, συναφής με τα καθήκοντα της θέσης όπως αυτά προσδιορίζονται στο παρόν Π.Θ.Ε (ΚΩΔ. 002)</li> <li>• Οκταετής (8ετής) άσκηση καθηκόντων ευθύνης στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα, συναφής με τα καθήκοντα της θέσης όπως αυτά προσδιορίζονται στο παρόν Π.Θ.Ε (ΚΩΔ. 009)</li> <li>•</li> </ul>
<b><u>Επιπρόσθετες επιθυμητές Ειδικές Γνώσεις</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Γνώση και εμπειρία σε θέματα διοικητικής διαδικασίας.</li> <li>• Επιστημονικό και ερευνητικό έργο (συμμετοχή σε συνέδρια, εισηγήσεις, συγγραφικό έργο) ιδίως σε θέματα πολιτιστικής κληρονομιάς, διοικητικά και οικονομικά.</li> <li>• Γνώση του θεσμικού πλαισίου σε θέματα πολιτισμού.</li> <li>• Γνώση και εμπειρία διοίκησης δημοσίων οργανισμών, διοικητικού συντονισμού</li> <li>• Συμμετοχή σε σχετικά συλλογικά όργανα</li> <li>• Γνώση στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας, διοίκησης ανθρώπινου δυναμικού και Διοίκησης Ολικής Ποιότητας.</li> <li>• Γνώση διεθνών και ευρωπαϊκών πολιτιστικών θεσμών και πολιτικών.</li> <li>• Άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.</li> </ul>
<b><u>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων χωρών, στο πλαίσιο ευρωπαϊκών και διεθνών ομάδων εργασίας</li> <li>• Θέση αυξημένης ευθύνης</li> </ul>
<b><u>Δεξιότητες</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία</li> <li>• Να είναι οργανωτικός</li> <li>• Να επιδεικνύει συνεργατικό/ομαδικό πνεύμα</li> <li>• Να εμπυχώνει τις ομάδες</li> <li>• Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων</li> <li>• Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων, συγκρούσεων, κινδύνων, αλλαγών</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων</li> <li>• Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες</li> </ul>

**Διάρκεια θητείας**

4 έτη με δικαίωμα ανανέωσης για

**Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης**

Ναι

**Άλλες Πληροφορίες**

μία ακόμη φορά  
Μέγιστο θητείας: 8 έτη

(άρθρο 9 παρ.1 του  
Ν.4369/2016)

--

Υπογραφή Διοικητικού Γραμματέα	Υπογραφή Υπουργού