



**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ**

Αθήνα, 15 Ιανουαρίου 2025

Αριθ. Πρωτ.: ΔΙΠΑΑΔ/ΠΡΟΣ/523/οικ.837

Προς:

Όπως ο Πίνακας Αποδεκτών

Ταχ/κή δ/νση : Βασ. Σοφίας 15, 106 74 Αθήνα

Τηλέφωνα : 2131313203

2131313242

E-mails : hrd@ypes.gov.gr

ΘΕΜΑ: Κατάρτιση και οριστικοποίηση των Ειδικών Περιγραμμάτων Θέσεων Ευθύνης

Σχετ. 1.: Η υπ' αριθμ. ΔΙΠΑΑΔ/ΠΡΟΣ/161/οικ.15963/15-05-2017 εγκύκλιος της Υπηρεσίας μας

2.: Η υπ' αριθμ. ΔΙΠΑΑΔ/ΠΡΟΣ/162/οικ.18302/07-07-2017 (ΑΔΑ: 71ΕΣ465ΧΘΨ-Β0Θ) εγκύκλιος της Υπηρεσίας μας

Σε συνέχεια των ως άνω σχετικών εγκυκλίων μας, σας υπενθυμίζουμε την υποχρέωση κατάρτισης των **Ειδικών Περιγραμμάτων Θέσεων Ευθύνης** όλων των Φορέων, που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Υπαλληλικού Κώδικα (εφεξής «Υ.Κ.») και του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (εφεξής «Κ.Κ.Δ.Κ.Υ.») (ν.3528/2007 και ν.3584/2007) αντίστοιχα.

Ειδικότερα, θέτουμε υπόψιν σας ότι τα Ειδικά Περιγράμματα των θέσεων ευθύνης αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα τόσο των προκηρύξεων πλήρωσης των θέσεων αυτών όσο και σημαντικό εργαλείο για την υλοποίηση του σταδίου της δομημένης συνέντευξης των υποψηφίων για τις εν λόγω θέσεις, σύμφωνα με τις διατάξεις Υ.Κ. και του Κ.Κ.Δ.Κ.Υ. Συνεπώς και παρά το γεγονός ότι οι θέσεις ευθύνης δεν είναι οργανικές θέσεις, επείγει η οριστικοποίηση των περιγραμμάτων των θέσεων αυτών από όλους τους ως άνω φορείς.

Επιπροσθέτως, το Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π) υλοποιεί συγκεκριμένο έργο, με τίτλο «Δημιουργία βάσης δεδομένων για τη συσχέτιση και διασύνδεση μεταπτυχιακών τίτλων με προκηρυσσόμενες θέσεις ευθύνης» του Ε.Π. «Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα 2014-2020». Το εν λόγω έργο αφορά στην ανάπτυξη ενός εργαλείου συσχέτισης και διασύνδεσης του γνωστικού αντικειμένου των μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών, με τις αρμοδιότητες των προκηρυσσόμενων θέσεων ευθύνης, με σκοπό τη συσχέτιση της συνάφειας μεταξύ των δύο.

Από τα ανωτέρω, γίνεται αντιληπτό ότι η άμεση ανταπόκριση των φορέων στην εν λόγω υποχρέωση θα συμβάλει στην πληρέστερη ενημέρωση των εμπλεκόμενων μερών (υποψήφιοι, μέλη των αρμοδίων συμβουλίων επιλογής, Α.Σ.Ε.Π.), ως προς την αποτελεσματικότητα της διαδικασίας επιλογής, αλλά και ως

προς στην περαιτέρω επίτευξη της διαφάνειας και της δημοσιότητας των διαδικασιών, δεδομένου ότι από το περιεχόμενο του Ειδικού Περιγράμματος Θέσης Ευθύνης δύναται να προσδιορίζεται η απαιτούμενη συνάφεια των μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών.

Για τους λόγους αυτούς παρακαλείσθε να καταρτίσετε και να οριστικοποιήσετε τα αντίστοιχα Ειδικά Περιγράμματα Θέσεων Ευθύνης των Υπηρεσιών του Φορέα σας, χρησιμοποιώντας τις φόρμες (.docx) των Περιγραμμάτων αναλόγως της θέσης ευθύνης, που είναι αναρτημένες στον παρακάτω σύνδεσμο: https://www.apografi.gov.gr/perigrammata/per_library.html

Στον ανωτέρω σύνδεσμο έχει αναρτηθεί και ο συμπιεσμένος φάκελος (.zip) «**Αρχείο Γενικών Περιγραμμάτων**», ο οποίος περιλαμβάνει στον Φάκελο **1. Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών** τα τρία Γενικά Περιγράμματα Θέσεων Ευθύνης (**1.1 ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ, 1.2 ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ, 1.3 ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ**), τα οποία και αποτελούν τον οδηγό συμπλήρωσης των αντίστοιχων περιγραμμάτων των Ειδικών Περιγραμμάτων των Φορέων.

ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΠΕΔΙΩΝ ΕΙΔΙΚΩΝ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ

Τα Ειδικά Περιγράμματα Θέσεων Ευθύνης εμφανίζουν ουσιαστικές διαφορές ως προς την συμπλήρωσή τους, σε σχέση με τα Περιγράμματα Θέσεων Εργασίας εν γένει, τις οποίες οι Φορείς θα πρέπει να λάβουν υπόψη τους για την αποφυγή τυχόν λαθών ή παραλείψεων.

Επιπλέον, καθώς εκκρεμεί η δυνατότητα κατάρτισης και εισαγωγής τους στην εφαρμογή της Απογραφής, ο χρήστης καλείται να συμπληρώσει τα πεδία σύμφωνα με το υπόδειγμα Ειδικού Περιγράμματος Θέσης Ευθύνης, το οποίο επισυνάπτεται.

Πιο συγκεκριμένα:

1. Στο πεδίο «**Τομέας Πολιτικής**» συμπληρώνεται η εγγραφή «Κατάρτιση Δημοσίων Πολιτικών»
2. Στο πεδίο «**Κωδικός Γ.Π.**» συμπληρώνεται μία από τις εξής εγγραφές, αναλόγως της θέσης ευθύνης:
 - Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης – Κωδικός Γ.Π. **1.1**
 - Προϊστάμενος Διεύθυνσης - Κωδικός Γ.Π. **1.2**
 - Προϊστάμενος Τμήματος – Κωδικός Γ.Π. **1.3**

Αντίστοιχα, στο πεδίο «**Τίτλος Θέσης Εργασίας**», συμπληρώνεται ο πλήρης τίτλος της θέσης ευθύνης, π.χ. Προϊστάμενος Τμήματος Προσωπικού.

3. Στο πεδίο «**Οργανισμός**» συμπληρώνεται η επίσημη ονομασία του φορέα.

4. Στο πεδίο «**Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)**» συμπληρώνεται η ταχυδρομική διεύθυνση της Υπηρεσίας, στην οποία βρίσκεται η θέση ευθύνης, π.χ. ΕΛΛΑΔΑ - Π.Ε.: ΑΤΤΙΚΗΣ- ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ- Τ.Κ.: 38221 - ΚΩΝΣΤΑΝΤΑ 141.

5. Στο πεδίο «**Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας**» συμπληρώνεται το λεκτικό περιεχόμενο του πεδίου «Αποστολή» του κωδικού Γενικού Περιγράμματος, με το οποίο συνδέεται η θέση ευθύνης. Επί παραδείγματι, για θέση ευθύνης Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης (Κωδικός Γ.Π. 1.1) συμπληρώνεται με τη λεκτική διατύπωση «Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις δημόσιες πολιτικές της Γενικής Διεύθυνσης, της οποίας προϊστάται.». Παράλληλα, το εν λόγω πεδίο εμπλουτίζεται και με εγγραφές που αποτυπώνουν τους επιχειρησιακούς στόχους της οργανικής μονάδας της θέσης ευθύνης.

6. Στο πεδίο «**Μισθολογικές Προβλέψεις**» συμπληρώνεται η εγγραφή Υπαγωγή στο Μισθολόγιο του ν.4354/2015. Αντίστοιχα, στο πεδίο «**Τύπος εργασιακής σχέσης**» συμπληρώνεται η εγγραφή «Μόνιμο Προσωπικό» και η επιλογή «Προσωπικό Αορίστου Χρόνου». Επίσης, στο πεδίο «**Βαθμός**» επιλέγεται μόνο ο βαθμός «**Α**», σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 84 του Υ.Κ. ή και του άρθρου 87 του Κ.Κ.Δ.Κ.Υ, όπως ισχύουν.

7. Στο πεδίο «**Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας**», τα υποπεδία συμπληρώνονται ως εξής:

- «**Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται**»: συμπληρώνεται με τα ειδικώς προβλεπόμενα, ως προς τη συνεργασία της Θέσης Ευθύνης με Φορείς του λοιπού δημοσίου τομέα ή με Διεθνείς Φορείς.
- «**Αναφέρονται στη θέση εργασίας**»: συμπληρώνεται με λεκτικές διατυπώσεις που αποτυπώνουν το ποιος αναφέρεται στην εκάστοτε Θέση Ευθύνης. Για παράδειγμα:
 - σε περίπτωση θέσης ευθύνης **Προϊσταμένου Τμήματος** συμπληρώνεται με «Υπάλληλοι οικείας μονάδας».
 - σε περίπτωση θέσης ευθύνης **Προϊσταμένου Διεύθυνσης** συμπληρώνεται το πεδίο με ρητή αναφορά των υποκείμενων οργανικών μονάδων της εκάστοτε Διεύθυνσης, π.χ Τμήματα.
 - σε περίπτωση θέσης Ευθύνης **Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης** συμπληρώνεται το πεδίο με ρητή αναφορά των υποκείμενων οργανικών μονάδων της εκάστοτε Γενικής Διεύθυνσης, π.χ. Διευθύνσεις.
 - «**Αναφέρεται σε**»: συμπληρώνεται το πεδίο με αναφορά που αποτυπώνει το διοικητικό ή πολιτικό - θεσμικό επίπεδο, στο οποίο αναφέρεται ο εκάστοτε Προϊστάμενος Τμήματος,

Διεύθυνσης ή Γενικής Διεύθυνσης, σύμφωνα με τα ειδικώς προβλεπόμενα στις οικείες οργανικές διατάξεις (π.χ. Γενικός Γραμματέας).

6. Στο πεδίο «Κύρια Καθήκοντα» συμπληρώνονται καταρχάς τα καθήκοντα που παρατίθενται στις κείμενες οργανικές διατάξεις των Γενικών Περιγραμμάτων Θέσεων Ευθύνης κάθε φορέα. Οι σχετικές εγγραφές παρατίθενται αυτούσιες όπως ισχύουν, χωρίς λεκτικές τροποποιήσεις. Παράλληλα, το Ειδικό Περίγραμμα Θέσης Ευθύνης θα πρέπει να συμπληρώνεται και με τα καθήκοντα που προκύπτουν από τις αρμοδιότητες της σχετικής οργανικής μονάδας, σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις.

7. Στο πεδίο «Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία» συμπληρώνεται η εγγραφή της υποχρέωσης εκπροσώπησης που τυχόν προβλέπεται στις οικείες οργανικές διατάξεις ή από άλλη διάταξη (π.χ. υποχρέωση εκπροσώπησης σε ευρωπαϊκά όργανα) ή με εγγραφή της ενδεχόμενης υποχρέωσης εκπροσώπησης (συνηθέστερα υπό τη διατύπωση, «*Η εκπροσώπηση της εκάστοτε Οργανικής Μονάδας, όπου απαιτείται*»).

8. Στο πεδίο «Απαιτούμενα Προσόντα», τα υποπεδία συμπληρώνονται ως εξής:

Στην αριστερή στήλη εγγράφονται κατ' άρθρο οι ειδικώς προβλεπόμενες οργανικές διατάξεις του οικείου Φορέα, οι διατάξεις του Υ.Κ. ή του Κ.Κ.Δ.Κ.Υ. (άρθρο 84 του Ν. 3528/2007 και άρθρο 87 του Ν. 3584/2007, όπως ισχύουν), οι σχετικές διατάξεις του ισχύοντος Προσοντολογίου- Κλαδολογίου (Π.Δ. 85/2022) ή άλλων αντίστοιχων διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας. Αντίστοιχα, η δεξιά στήλη συμπληρώνεται με το κείμενο των άνωθεν διατάξεων, το οποίο παρατίθεται αυτούσιο, χωρίς λεκτικές τροποποιήσεις.

Σχετικό παράδειγμα της ορθής συμπλήρωσης των εγγραφών του πεδίου «Απαιτούμενα Προσόντα» παρατίθεται στον κάτωθι πίνακα.

<u>Απαιτούμενα Προσόντα</u>	
<u>Τυπικά Προσόντα</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • ν. 4270/2014 (ΦΕΚ Α' 163), άρθρο 14 παρ. 1 περ. στ και αρ. 24 παρ.6, όπως ισχύει. • Άρθρο 31 παρ. 1 του π.δ. 133/2017 (Α' 161), όπως ισχύει • π.δ. 85/2022 (Α' 232) όπως ισχύει. 	<p>Στη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών προϊστάονται υπάλληλοι όλων των κλάδων και ειδικοτήτων κατηγορίας ΠΕ της Κεντρικής Διοίκησης, όπως αυτή ορίζεται στην περ. στ) της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014, εφόσον κατέχουν πτυχίο Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ως εξής:</p> <p style="padding-left: 40px;">α) Πτυχίο Νομικής, Οικονομικών, Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης, Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών, Δημοσίων Οικονομικών,</p>

- Υπό στοιχεία

ΔΙΔΑΔ/Φ.35.40/2022/οικ.23459/
25.9.2014 κ.υ.α. (Β' 2595), όπως
ισχύει.

Περιφερειακής και Οικονομικής Ανάπτυξης, Στατιστικής, Στατιστικής και Αναλογιστικής Επιστήμης, Στατιστικής και Ασφαλιστικής Επιστήμης, Στατιστικής και Αναλογιστικών-Χρηματοοικονομικών Μαθηματικών, Χρηματοοικονομικής και Τραπεζικής Διοικητικής Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής, Λογιστικής, Χρηματοοικονομικής και Ποσοτικής Ανάλυσης, Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας, Ναυτιλιακών Σπουδών, Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων, Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας ή Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας (πρώην Τεχνολογίας και Συστημάτων Παραγωγής, μετονομασία με το Π.Δ. 113/2002), Διοίκησης Επιχειρήσεων, Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών, Επιχειρησιακής Έρευνας και Μάρκετινγκ (μετονομάστηκε σε Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας με το ν.3027/2002, άρθρο 3 παρ.1, δ'α.), Δημόσιας Διοίκησης, Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών, Πολιτικής Επιστήμης και Δημόσιας Διοίκησης, Μαθηματικών, Φυσικής, Χημείας ή πτυχίο ή δίπλωμα Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (ΕΑΠ) ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (ΠΣΕ) ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σπουδών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας ή

β) οποιοδήποτε πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής και αναγνωρισμένος μεταπτυχιακός ή διδακτορικός τίτλος σπουδών νομικής, οικονομικής ή διοικητικής κατεύθυνσης.

Οι απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) μπορούν να συμμετέχουν παραδεκτώς ως υποψήφιοι στη διαδικασία πλήρωσης της προκηρυσσόμενης θέσεως ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχουν και εφόσον κατέχουν τα πρόσθετα προσόντα που απαιτούνται για την εν λόγω θέση ευθύνης

	Τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής γλώσσας
--	--

9. Στο πεδίο «**Γνώσεις - Επιθυμητά Προσόντα**» συμπληρώνονται οι γνώσεις ή οι επιθυμητές ικανότητες που σκιαγραφούν το προφίλ ικανοτήτων- γνώσεων της εκάστοτε Θέσης Ευθύνης. Μπορούν να αντληθούν από τις εγγραφές του εκάστοτε Γενικού Περιγράμματος του ρόλου - Θέσης Ευθύνης που έχει επιλεγεί και να τροποποιηθούν και να συμπληρωθούν με περαιτέρω εγγραφές γνώσεων-επιθυμητών προσόντων, των οποίων η κατοχή θεωρείται ότι θα συμβάλλει στην αποτελεσματικότερη άσκηση των καθηκόντων της Θέσης Ευθύνης.

10. Στο πεδίο «**Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας**» συμπληρώνονται οι εγγραφές των επιπλέον σχετικών απαιτήσεων της Θέσης Ευθύνης, (π.χ. «Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου», «Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας» κ.ο.κ.).

11. Στο πεδίο «**Εμπειρία**» συμπληρώνονται οι εγγραφές των ειδικώς προβλεπόμενων διατάξεων περί εμπειρίας του άρθρου 84 του Υ.Κ. ή των αντίστοιχων διατάξεων του άρθρου 87 του Κ.Κ.Δ.Κ.Υ. ή των τυχόν οικείων οργανικών διατάξεων του Φορέα ή με συνδυασμό αυτών, καθώς και όποιων άλλων τυχόν ειδικών ή γενικών ισχυουσών διατάξεων.

12. Στο πεδίο «**Διάρκεια Θητείας**» συμπληρώνεται η εγγραφή των ειδικώς προβλεπόμενων διατάξεων του άρθρου 86 του Υ.Κ. ή των αντίστοιχων διατάξεων του άρθρου 89 του Κ.Κ.Δ.Κ.Υ. ή των τυχόν οικείων οργανικών διατάξεων του Φορέα ή με συνδυασμό αυτών περί θητείας, καθώς και όποιων άλλων τυχόν ειδικών ή γενικών ισχυουσών διατάξεων.

13. Στο πεδίο «**Υποχρεωτική Επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης**» συμπληρώνεται η εγγραφή «Μετά την τοποθέτηση, Υποχρεωτικό σχετικό πρόγραμμα επιμόρφωσης του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης», μόνο για το Ειδικό Περίγραμμα Θέσης Ευθύνης με Κωδικό 1.3, δηλαδή του Προϊσταμένου Τμήματος σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 86, παρ. 13 του Υ.Κ και στο άρθρο 89, παρ. 11 του Κ.Κ.Δ.Κ.Υ. Επίσης, στην περίπτωση που τυχόν προβλέπεται Υποχρεωτική Επιμόρφωση από ειδικότερες διατάξεις για τις θέσεις Προϊσταμένου Διεύθυνσης και Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης, το πεδίο συμπληρώνεται με εγγραφή των ειδικώς προβλεπόμενων.

15. Στο πεδίο «Άλλες Πληροφορίες»: συμπληρώνεται η εγγραφή οποιασδήποτε άλλης πληροφορίας θεωρείται ότι πρέπει να αποτυπωθεί στο Περίγραμμα Θέσης Ευθύνης και η οποία δεν μπορεί να ενταχθεί σε οποιοδήποτε από τα ανωτέρω πεδία.

Κατόπιν των ανωτέρω, παρακαλούμε για την **ολοκλήρωση της κατάρτισης των Ειδικών Περιγραμμάτων Θέσεων Ευθύνης των Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων και Τμημάτων** των Φορέων, σύμφωνα με τις οδηγίες της παρούσης και επικουρικός με το συνημμένο υπόδειγμα Γενικού Περιγράμματος. Για τον τρόπο εισαγωγής των συμπληρωμένων Ειδικών Περιγραμμάτων Θέσεων Ευθύνης στην ψηφιακή εφαρμογή της Απογραφής, καθώς επίσης για τη συσχέτισή τους με τις εννέα δεξιότητες του Ενιαίου Πλαισίου Δεξιοτήτων του άρθρου 4 του Ν. 4940/2022 όπως ισχύει, θα ακολουθήσουν νεότερες οδηγίες.

Τα Υπουργεία και οι Αποκεντρωμένες Διοικήσεις παρακαλούνται να κοινοποιήσουν αυθημερόν την παρούσα εγκύκλιο στους φορείς αρμοδιότητάς τους, καθώς και στα Ν.Π.Δ.Δ. και στα Ν.Π.Ι.Δ. που εποπτεύουν. Επιπλέον, οι Αποκεντρωμένες Διοικήσεις παρακαλούνται να κοινοποιήσουν αυθημερόν την παρούσα εγκύκλιο στους ΟΤΑ α' και β' βαθμού της χωρικής τους αρμοδιότητας, με την παράκληση οι ΟΤΑ α' και β' βαθμού να την κοινοποιήσουν με τη σειρά τους αμελλητί στα Ν.Π.Δ.Δ και στα Ν.Π.Ι.Δ της εποπτείας τους.

Η παρούσα εγκύκλιος βρίσκεται στις ηλεκτρονικές διευθύνσεις:

<https://apografi.gov.gr/perigrammata.html>

https://apografi.gov.gr/perigrammata/per_thesmiko.html

Τα υποδείγματα Περιγραμμάτων Θέσεων ευθύνης ανά Κωδικό Θέσης Ευθύνης βρίσκονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση:

https://www.apografi.gov.gr/perigrammata/per_library.html

Ο Γενικός Γραμματέας Δημόσιας Διοίκησης

Ιωάννης Φουστανάκης

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
Η Προϊσταμένη του Τμήματος
Γραμματείας και Παροχής
Πληροφοριών
Του Υπουργείου Εσωτερικών
Μαρίνα Χρύση

Αποδέκτες προς ενέργεια (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):

1. Όλα τα Υπουργεία, Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
2. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες Υπουργείων, Δ/νσεις Διοικητικού /Προσωπικού
3. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες, Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
4. Όλες τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
5. Όλες τις Ανεξάρτητες Αρχές, Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού

6. Νομικό Συμβούλιο του Κράτους
7. Προεδρία της Κυβέρνησης

Κοινοποίηση (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):

1. Όλα τα Υπουργεία
 - Γραφεία Υπουργών, Υφυπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών
 - Γραφεία Γενικών και Ειδικών Γραμματέων
 - Γραφεία Υπηρεσιακών Γραμματέων
2. Αποκεντρωμένες Διοικήσεις
 - Γραφεία Γραμματέων
 - Γραφεία Συντονιστών

Εσωτερική διανομή (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):

1. Γραφείο Υπουργού
2. Γραφείο Υφυπουργού
3. Γραφείο Γενικού Γραμματέα
4. Γραφείο Υπηρεσιακού Γραμματέα
5. Προϊστάμενοι Γενικών Διευθύνσεων
6. Δ/ση Διοικητικών Υπηρεσιών
7. Δ/ση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού
8. Δ/ση Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης
9. Δ/ση Οργάνωσης και Λειτουργίας Αποκεντρωμένων Διοικήσεων
10. web.support@ypes.gr (για την ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου στη διαδρομή «Ανθρώπινο Δυναμικό Δημοσίου Τομέα - Ανθρώπινο Δυναμικό»)

Συνημμένα:

Υπόδειγμα Περιγράμματος θέσης Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης