



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

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

Πληρ: Π.Καραγεώργη

Τηλ.: 213-1313261

e-mails: p.karageorgi@ydmed.gov.gr
hrd@ydmed.gov.gr

ΕΠΕΙΓΟΝ-ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ

Αθήνα, 6 Μαρτίου 2025

Α.Π.: ΔΙΠΑΑΔ/Φ.2/118 /3710

Αποστολή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο

ΠΡΟΣ :

1. Όλα τα Υπουργεία
Διευθύνσεις Διοικητικού /Προσωπικού
2. Όλες τις Γενικές και Ειδικές Γραμματείες
Διευθύνσεις Διοικητικού /Προσωπικού
3. Όλες τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις του
Κράτους
4. Όλες τις Ανεξάρτητες Αρχές
Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
5. Προεδρία της Κυβέρνησης
6. Νομικό Συμβούλιο του Κράτους

Κοιν.:

Μόνιμη Ελληνική Αντιπροσωπεία
Ευρωπαϊκής Ένωσης
Ο.Μ.ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
admin@rp-grece.be

Θέμα: Ανακοίνωση πρόσκλησης για συμμετοχή στο Πρόγραμμα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης Εθνικών Εμπειρογνομόνων (National Experts Professional Training Programme - NEPT) σε Ευρωπαϊκή Επιτροπή και ΕΥΕΔ (με απόσπαση) για το β' εξάμηνο 2025

Σας ενημερώνουμε ότι, σύμφωνα με το Α.Π.1151/25-02-2025 έγγραφο της Μόνιμης Ελληνικής Αντιπροσωπείας στην Ευρωπαϊκή Ένωση (Μ.Ε.Α.), σε εφαρμογή του Προγράμματος Επαγγελματικής Εκπαίδευσης Εθνικών Εμπειρογνομόνων (National Experts Professional Training Programme - NEPT) διατίθενται στη χώρα μας, **για το β' εξάμηνο του έτους 2025, δέκα (10) θέσεις ασκούμενων Εθνικών Εμπειρογνομόνων** σε Γενικές Διευθύνσεις της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, κατηγορίας AD (Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης).

Οι υποψήφιοι, μετά την επιλογή τους, θα αποσπαστούν σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 του ν. 1104/1980 (Α'298), όπως ισχύει, και της απόφασης C(2008)6866/12-11-2008), σε υπηρεσία της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για χρονικό διάστημα τριών έως πέντε μηνών, με έναρξη είτε την 1^η Οκτωβρίου είτε την 16^η Οκτωβρίου 2025.

Κριτήρια συμμετοχής στο Πρόγραμμα

Οι αποσπώμενοι θα πρέπει να είναι δημόσιοι υπάλληλοι οποιασδήποτε υπηρεσίας, συμπεριλαμβανομένων των Ο.Τ.Α. α και β βαθμού ή υπάλληλοι διεθνών οργανισμών, πανεπιστημίων, ερευνητικών κέντρων ή οργανισμών που υπάγονται στο δημόσιο τομέα, με την προϋπόθεση να μπορούν να τύχουν εφαρμογής οι διατάξεις του άρθρου 6 του ν. 1104/1980, όπως ισχύει και της απόφασης C(2008)6866/12-11-2008, και να διαθέτουν τις δεξιότητες και τις γνώσεις που απαιτούνται για τις θέσεις για τις οποίες υποβάλουν αίτηση.

Σημειώνεται ότι σύμφωνα με την απόφαση C(2008)6866/12-11-2008 ο υποψήφιος πρέπει να είναι διοικητικός υπάλληλος (αρ.1) και να διαθέτει τριετή τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία στην εκτέλεση διοικητικών, δικαστικών, επιστημονικών, τεχνικών, συμβουλευτικών ή εποπτικών καθηκόντων σε βαθμό ισοδύναμο με εκείνο των ομάδων καθηκόντων AD ή AST (αρ.8)

Οι υποψήφιοι δεν θα πρέπει να έχουν αποσπαστεί ως Εθνικοί Εμπειρογνώμονες ή να έχουν κατά το παρελθόν εργαστεί (με οποιαδήποτε εργασιακή σχέση) σε οποιοδήποτε Ευρωπαϊκό Όργανο (δεν περιλαμβάνεται η συμμετοχή σε ERASMUS+ προγράμματα για επαγγελματίες ή η εκπαίδευση BlueBook κατά το παρελθόν). Τέλος, θα πρέπει να γνωρίζουν άριστα τουλάχιστον δύο γλώσσες των χωρών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (από τις οποίες μία τουλάχιστον θα πρέπει να είναι η Αγγλική, η Γαλλική ή η Γερμανική γλώσσα).

Συνιστάται, οι υποψήφιοι να εξετάσουν προσεκτικά τις αρμοδιότητες, τις πολιτικές και το έργο των διαφόρων Γενικών Διευθύνσεων της Ευρωπαϊκής Επιτροπής μέσω του ακόλουθου συνδέσμου: http://ec.europa.eu/about/ds_en.htm προκειμένου

να συμπληρώσουν την αίτηση, σύμφωνα με τα τυπικά και ουσιαστικά τους προσόντα και τα προσωπικά τους ενδιαφέροντα.

Ειδικότερα, οι υποψήφιοι για την Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Εξωτερικής Δράσης (EEAS), για τη Γενική Διεύθυνση Επικοινωνίας (COMM), για το Γραφείο Υποδομών και Λογιστικής Υποστήριξης (OIB), για την Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης (OLAF) και τη Γενική Διεύθυνση Υγείας και Ασφάλειας Τροφίμων (SANTE) θα πρέπει να συμβουλευτούν το επισυναπτόμενο σχετικό έντυπο πληροφοριών.

Διαδικασία

Οι υποψήφιοι καλούνται να συμπληρώσουν τη σχετική φόρμα αίτησης και το βιογραφικό σημείωμα, τα οποία επισυνάπτονται συνημμένα και να τα υποβάλουν στη Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού της υπηρεσίας τους.

Δεδομένου του περιορισμένου αριθμού θέσεων για Εκπαιδευόμενους Εθνικούς Εμπειρογνώμονες από τη χώρα μας, η κάθε κεντρική υπηρεσία καλείται να αξιολογήσει και να προωθήσει τις υποψηφιότητες των υπαλλήλων της, αφού προηγουμένως εξετάσει:

- τη συνδρομή των προϋποθέσεων συμμετοχής των υποψηφίων στο πρόγραμμα,
- το γενικότερο πλαίσιο εκπαιδευτικών αναγκών της υπηρεσίας και το σχετικό σχεδιασμό,
- το γενικότερο πλαίσιο συνεργασίας της με υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και
- τις υπηρεσιακές της ανάγκες και τις δυνατότητες του προϋπολογισμού της.

Ο πλήρης φάκελος της υποψηφιότητας θα πρέπει να περιλαμβάνει:

1. Την αίτηση του υποψηφίου.
2. Το βιογραφικό του υποψηφίου σύμφωνα με το επισυναπτόμενο υπόδειγμα (Europass).
3. Διαβιβαστικό έγγραφο της υπηρεσίας στο οποίο να δηλώνεται η κατ' αρχήν **συναίνεση** της υπηρεσίας για την υποψηφιότητα και η δυνατότητά της να καλύψει **το κόστος** που προκαλεί η επιλογή του υποψηφίου, ο συσχετισμός της υποψηφιότητας με τις εκπαιδευτικές ανάγκες της υπηρεσίας και, τέλος, η

σχέση της υποψηφιότητας με τις ασκούμενες ευρωπαϊκές πολιτικές στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της.

4. Πιστοποιητικό υπηρεσιακών μεταβολών του υποψηφίου.

Υπογραμμίζεται ότι η μη τήρηση της ανωτέρω διαδικασίας (π.χ. η αποστολή ατομικών αιτήσεων ή η διαβίβαση αιτήσεων χωρίς τη συναίνεση της υπηρεσίας ή μη ρητή δέσμευση ως προς την κάλυψη του κόστους) συνιστά λόγο απόρριψης της αίτησης από την υπηρεσία μας.

Σημειώνεται ότι το κόστος μισθοδοσίας του ασκούμενου καθώς και κάθε άλλο κόστος (π.χ. ποσοστό επιδόματος αλλοδαπής, κόστος μετακίνησης) καλύπτεται εξ ολοκλήρου από την οικεία υπηρεσία του κράτους μέλους. Η ανωτέρω δηλωθείσα πρόθεση της υπηρεσίας αφορά στη διάθεση των σχετικών πιστώσεων από τον προϋπολογισμό της και δεν δεσμεύει σε καμία περίπτωση το αποφασίζον όργανο, σχετικά με την απόσπαση ή μη του επιλεγέντος υπαλλήλου.

Οι σχετικοί φάκελοι υποψηφιοτήτων θα πρέπει να σταλούν μέσω της υπηρεσίας προέλευσης **στην ηλεκτρονική διεύθυνση: grammateia@ydmed.gov.gr** της υπηρεσίας μας, **μέχρι και την Παρασκευή 11-04-2025**, ώστε να τύχουν της σχετικής επεξεργασίας και να διαβιβαστούν εμπρόθεσμα προς τις αρμόδιες υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Επιτροπής μέσω της Μόνιμης Αντιπροσωπείας μας στην Ε.Ε.

Επισημαίνεται ιδιαίτερα ότι οι υπηρεσίες θα πρέπει να επιδείξουν ιδιαίτερη προσοχή κατά την εξέταση και προώθηση των υποψηφιοτήτων, έτσι ώστε μετά την τελική επιλογή του συμμετέχοντος στο Πρόγραμμα από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή να μην υπάρξει ακύρωση συμμετοχής για λόγους που αφορούν είτε στην υπηρεσία είτε στον επιλεγέντα υπάλληλο. Επιπλέον, η υπαναχώρηση των υπηρεσιών κατά το τελικό στάδιο από την ήδη δηλωθείσα σύμφωνη γνώμη τους, εκτός από την απώλεια της θέσης για την χώρα μας (που θα μπορούσε να διατεθεί σε άλλον ενδιαφερόμενο), δημιουργεί και προβλήματα προγραμματισμού για τις Ευρωπαϊκές Υπηρεσίες για τις οποίες επιλέγονται οι συγκεκριμένοι δημόσιοι υπάλληλοι.

Οι Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού των Υπουργείων, των Γενικών και Ειδικών Γραμματειών και των φορέων παρακαλούνται να διαβιβάσουν άμεσα, ηλεκτρονικά, την παρούσα εγκύκλιο σε όλους τους εποπτευόμενους φορείς.

Επίσης, παρακαλούνται οι Αποκεντρωμένες Διοικήσεις του Κράτους να διαβιβάσουν άμεσα, ηλεκτρονικά, την παρούσα σε όλους τους Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού.

Επισημαίνεται ότι, οι υποψήφιοι για τις θέσεις του εν λόγω προγράμματος, **θα πρέπει να έχουν ολοκληρώσει με επιτυχία την περίοδο δοκιμαστικής υπηρεσίας τους, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις.**

Το σχετικό υλικό μπορεί να αναζητηθεί στον παρακάτω σύνδεσμο:

<https://www.ypes.gr/anthropino-dynamiko-dimosioy-tomea/category--prosopiko/category--apospaseis>

**Η Αναπληρώτρια Προϊσταμένη της Γενικής
Διεύθυνσης**

Ελένη Ρούφου

Συνημμένα:

1. Αίτηση
2. Βιογραφικό σημείωμα
3. Πληροφοριακό Έντυπο

Η παρούσα εγκύκλιος μαζί τα συνοδευτικά αρχεία αναρτάται και στην ιστοσελίδα του Υπουργείου μας www.ypes.gr στην ενότητα: Ανθρώπινο Δυναμικό Δημοσίου Τομέα/Προσωπικό/Αποσπάσεις

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

Εσωτερική Διανομή (Με Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο):

- Γραφείο Υπουργού
- Γραφείο Υφυπουργού
- Γραφείο Γενικού Γραμματέα
- Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών