

## ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΗΝ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑ



ΒΟΥΛΗ ΤΩΝ ΕΛΛΗΝΩΝ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ  
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Αθήνα, 13/04/2017

Πρωτ.: 4750  
Αριθμ.:  
Διεκπ.: 3076

**Α Π Ο Φ Α Σ Η****ΘΕΜΑ: «Διεξαγωγή δομημένης συνέντευξης κατά την επιλογή προϊσταμένων»****Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΒΟΥΛΗΣ ΤΩΝ ΕΛΛΗΝΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 65 παρ.6 και 103 παρ. 6 του Συντάγματος της Ελλάδας, σύμφωνα με τις οποίες το προσωπικό της Βουλής διέπεται αποκλειστικά από τον Κανονισμό της, σε συνδυασμό με τις διατάξεις του άρθρου 11 παρ. 4 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό, ΦΕΚ 106/Α/87), όπως ισχύει,
2. Τις διατάξεις των άρθρων 1, 82 και 164 ΣΤ του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄, ΦΕΚ 51/Α/97), όπως ισχύει, και των παρ. 1, 2 και 3 του άρθρου 30 της από 28-6-2016 απόφασης (ΦΕΚ122/Α/2016) της Ολομέλειας της Βουλής των Ελλήνων,
3. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού της Βουλής.

**Αποφασίζουμε****Άρθρο 1****Αντικείμενο**

Με τις διατάξεις της παρούσας ρυθμίζονται τα θέματα που αφορούν στη διεξαγωγή της δομημένης συνέντευξης κατά τη διαδικασία επιλογής προϊσταμένων οργανικών μονάδων της Βουλής, κατά τα ειδικώς οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 82 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄, ΦΕΚ 51/Α/97), όπως ισχύει.

## Άρθρο 2

### Σκοπός και αρχές

1. Σκοπός της δομημένης συνέντευξης είναι οι αρμόδιες Επιτροπές Επιλογής Προϊσταμένων να διαμορφώσουν γνώμη για την ικανότητα, την καταλληλότητα και την προσωπικότητα του υποψηφίου για την άσκηση των καθηκόντων της θέσης ευθύνης, για την οποία κρίνεται, προκειμένου να επιτυγχάνεται η καλύτερη αντιστοιχία μεταξύ των αναγκών των υπηρεσιών της Βουλής και του καταλλήλου υποψηφίου που επιλέγεται για την άσκηση καθηκόντων ευθύνης στη συγκεκριμένη θέση.
2. Η δομημένη συνέντευξη διενεργείται βάσει των αρχών της αξιοκρατίας, της αμεροληψίας και της ισότιμης μεταχείρισης των υποψηφίων, προκειμένου να επιτυγχάνεται ο επιδιωκόμενος σκοπός κατά την παράγραφο 1 του παρόντος άρθρου.

## Άρθρο 3

### Διαδικασία διεξαγωγής της δομημένης συνέντευξης

1. Η δομημένη συνέντευξη διενεργείται από τις αρμόδιες Επιτροπές Επιλογής Προϊσταμένων της παρ. 3.Γ.περ. α και β του άρθρου 82 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄, ΦΕΚ 51/Α/97), όπως ισχύει.
2. Για τη διενέργεια της δομημένης συνέντευξης εκδίδεται πρόσκληση από τον Πρόεδρο της αρμόδιας Επιτροπής Επιλογής Προϊσταμένων, η οποία αποστέλλεται στους υποψηφίους με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο τουλάχιστον τρεις (3) πλήρεις εργάσιμες ημέρες πριν από τη διενέργεια της συνέντευξης και σε κάθε περίπτωση, εντός της ανωτέρω προθεσμίας, αναρτάται στην ενότητα «Ανακοινώσεις» της αρχικής σελίδας του ενδοδικτυακού τόπου της Βουλής.
3. Τα μέλη της αρμόδιας Επιτροπής Επιλογής Προϊσταμένων προβαίνουν στη διεξαγωγή της δομημένης συνέντευξης λαμβάνοντας υποχρεωτικά υπόψη: α) τα στοιχεία του προσωπικού μητρώου, β) την αίτηση υποψηφιότητας, γ) το βιογραφικό σημείωμα των υποψηφίων, δ) τις διατάξεις του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό, ΦΕΚ 106/Α/87), όπως ισχύει, και Μέρος Β΄ (ΦΕΚ 51/Α/1997), όπως ισχύει, ιδίως τις σχετικές με τις αρμοδιότητες των θέσεων που προκηρύσσονται, καθώς και τις αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής για την εξειδίκευση συνάφειας τίτλων σπουδών, επαγγελματικής εμπειρίας και τον καθορισμό ειδικότερων γνώσεων και απαιτήσεων για την επιλογή σε θέσεις ευθύνης.
4. Βάσει των στοιχείων της παρ. 3 τα μέλη της αρμόδιας Επιτροπής Επιλογής Προϊσταμένων διενεργούν τη δομημένη συνέντευξη με ερωτήσεις που προκύπτουν ή βασίζονται στα στοιχεία αυτά.

## Άρθρο 4

### Θεματικές ενότητες δομημένης συνέντευξης

1. Η δομημένη συνέντευξη περιλαμβάνει τις κάτωθι θεματικές ενότητες:

1.1. Δομημένη συζήτηση επί θεμάτων σχετικών με τα αντικείμενα των υπηρεσιών της Βουλής και τις αρμοδιότητες των οργανικών 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.

1.2. Ανάπτυξη ενός υποθετικού σεναρίου γενικού διοικητικού ενδιαφέροντος (situational interview), 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. Σε αυτό το στάδιο της συνέντευξης ένα Μέλος της εκάστοτε Επιτροπής εκφωνεί, προς ανάπτυξη από τον υποψήφιο, ένα υποθετικό σενάριο, ώστε μέσω της θεματικής αυτής ο υποψήφιος να αναδείξει ιδίως τις διοικητικές του ικανότητες, τον τρόπο και την ευχέρεια επικοινωνίας, την ικανότητα καθοδήγησης και επίτευξης αποτελεσμάτων, την ανάληψη ευθύνης, τον προγραμματισμό, την οργάνωση.

2. Για τη μοριοδότηση κάθε μίας από τις ανωτέρω θεματικές ενότητες, λαμβάνονται υπόψη επίσης οι επικοινωνιακές δεξιότητες, η ικανότητα διαχείρισης χρόνου, τα χαρακτηριστικά ηγεσίας ιδίως υπό συνθήκες πίεσης, η ικανότητα συντονισμού ομάδων εργασίας και η δημιουργικότητα του υποψηφίου.

## **Άρθρο 5**

### **Διενέργεια δομημένης συνέντευξης**

1. Για τη διενέργεια της δομημένης συνέντευξης κάθε υποψήφιος, ανά προκηρυσσόμενη οργανική μονάδα, καλείται χωριστά με αλφαβητική σειρά.

2. Οι ερωτήσεις προς τον υποψήφιο έχουν σκοπό την ανάδειξη των θετικών χαρακτηριστικών γνωρισμάτων του υποψηφίου, ιδίως όσον αφορά την προσωπικότητά του, τις διοικητικές ικανότητες, το επίπεδο γνώσεων και την ηγετική του ικανότητα και τίθενται βάσει αντικειμενικών στοιχείων και κριτηρίων κατά τα οριζόμενα στην παρ. 3 του άρθρου 3 της παρούσας.

3. Προς επίτευξη του σκοπού της δομημένης συνέντευξης και για την ισότιμη μεταχείριση των υποψηφίων ανά επίπεδο θέσης ευθύνης, η χρονική διάρκεια της συνέντευξης των υποψηφίων προσδιορίζεται ανά επίπεδο θέσης ευθύνης ως εξής: α) περίπου τριάντα (30') λεπτά για θέσεις προϊσταμένων επιπέδου γενικής διεύθυνσης, β) είκοσι (20') έως τριάντα (30') λεπτά για θέσεις προϊσταμένων επιπέδου διεύθυνσης και γ) είκοσι (20') έως τριάντα (30') λεπτά για θέσεις προϊσταμένων επιπέδου τμήματος.

4. Οι ερωτήσεις και τα υποθετικά σενάρια μπορούν να μεταβάλλονται, ανά ημέρα διεξαγωγής της δομημένης συνέντευξης, σε ισοδύναμο σε κάθε περίπτωση επίπεδο, εφόσον η διαδικασία ανά προκηρυσσόμενη θέση δεν ολοκληρωθεί σε μία ημέρα.

**Άρθρο 6****Μοριοδότηση**

1. 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.
2. Η τελική μοριοδότηση της συνέντευξης κάθε υποψηφίου προκύπτει από το μέσο όρο των βαθμών των μελών της αρμόδιας Επιτροπής Επιλογής Προϊσταμένων κατόπιν συζήτησης και ανταλλαγής τεκμηριωμένων απόψεων που πραγματοποιείται μετά το πέρας της συνέντευξης του υποψηφίου.
3. Το περιεχόμενο της συνέντευξης με τα κρίσιμα και ουσιαστικά σημεία της αναφέρεται συνοπτικά στο πρακτικό της Επιτροπής επιλογής, το οποίο συντάσσεται για το σκοπό αυτό. Απαραίτητο και κρίσιμο στοιχείο του πρακτικού αποτελεί η μοριοδότηση για τον κάθε υποψήφιο, η οποία αιτιολογείται συνοπτικά από κάθε μέλος ως προς κάθε ένα από τα δύο σκέλη της συνέντευξης.
4. Για την τελική μοριοδότηση, ο συνολικός αριθμός μορίων της συνέντευξης κάθε υποψηφίου, πολλαπλασιάζεται με τους συντελεστές που αναφέρονται στην παρ. 3B περ. β. του άρθρου 82 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β', ΦΕΚ 51/Α/97), όπως ισχύει, και, κατά την πρώτη εφαρμογή της παρούσας, με τους συντελεστές που αναφέρονται στην περ. δ) της παρ. 1 της του άρθρου 30 της από 28-6-2016 απόφασης (ΦΕΚ 122/Α/2016) της Ολομέλειας της Βουλής των Ελλήνων.

**Άρθρο 7****Έναρξη ισχύος**

- Η παρούσα απόφαση ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.  
Η απόφαση αυτή να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΒΟΥΛΗΣ****ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΒΟΥΤΣΗΣ****Κοινοποίηση:**

- 1.- Γραφείο Προέδρου
- 2.- Γραφείο Γενικού Γραμματέα
- 3.- Γραφείο Ειδικού Γραμματέα
4. Δ/ση Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμόρφωσης  
-Τμήμα Προσωπικού