

## Ενότητα: Δημόσια Διοίκηση και Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού

1. Η Διοικητική Επιστήμη ως επιστημονικός κλάδος συνδέεται με:
  - α. Τη Νομική Επιστήμη
  - β. Την Οικονομική Επιστήμη
  - γ. Την Κοινωνιολογία
  - δ. Όλες τις λοιπές επιστήμες
2. «Άρτια εκπαιδευμένο ανθρώπινο δυναμικό ενός οργανισμού». Σε ποιο από τα τέσσερα τεταρτημόρια της S.W.O.T. Ανάλυσης εντάσσεται η συγκεκριμένη πρόταση;
  - α. Strengths (Δυνατότητες)
  - β. Weaknesses (Αδυναμίες)
  - γ. Opportunities (Ευκαιρίες)
  - δ. Threats(Απειλές)
3. Σε μια εφοδιαστική αλυσίδα υφίσταται:
  - α. Ροή πληροφοριών
  - β. Ροή προϊόντων
  - γ. Ροή κεφαλαίου και γνώσης
  - δ. Όλες οι λοιπές απαντήσεις
4. Το οργανόγραμμα:
  - α. Απεικονίζει τη διάρθρωση των υπηρεσιών ενός δημόσιου φορέα σε οργανικές μονάδες
  - β. Ταυτίζεται με τον οργανισμό ενός δημόσιου φορέα
  - γ. Απεικονίζει τη διάρθρωση των υπηρεσιών ενός δημόσιου φορέα σε οργανικές μονάδες και την κατανομή των αρμοδιοτήτων σε καθεμιά από αυτές
  - δ. Απεικονίζει την αποστολή ενός δημόσιου φορέα και τη διάρθρωση των υπηρεσιών του σε οργανικές μονάδες
5. Η αποτελεσματική ηγεσία:
  - α. Είναι αυστηρή και δεν μεταβάλλεται διαχρονικά
  - β. Συνδυάζει πολλαπλούς ρόλους, αναλόγως των δεδομένων του περιβάλλοντος
  - γ. Τοποθετεί τις ανάγκες του ανθρώπινου δυναμικού πάνω από αυτές του/της Προϊσταμένου/ης
  - δ. Δεν αποκλίνει από τις προδιαγεγραμμένες διαδικασίες και σπανίως επιχειρεί αλλαγές
6. Η ευθύνη για τη διενέργεια ορισμένης λειτουργίας:
  - α. Δεν προϋποθέτει την ύπαρξη της αναγκαίας αρμοδιότητας για την εκτέλεσή της
  - β. Μόνο σε συγκεκριμένες περιπτώσεις προϋποθέτει την ύπαρξη της αναγκαίας αρμοδιότητας για την εκτέλεσή της
  - γ. Προϋποθέτει την ύπαρξη της αναγκαίας αρμοδιότητας για την εκτέλεσή της
  - δ. Συνήθως προϋποθέτει την ύπαρξη της αναγκαίας αρμοδιότητας για την εκτέλεσή της

7. Η αποτελεσματικότητα του δημόσιου τομέα μπορεί να βελτιωθεί όταν πραγματοποιηθούν αλλαγές:
- α. Στον τρόπο σκέψης
  - β. Στη νοοτροπία
  - γ. Στη στρατηγική
  - δ. Σε όλες τις λουπές απαντήσεις
8. Ένας εξωτερικός παράγοντας που είναι πιθανόν να οδηγήσει έναν σύγχρονο οργανισμό σε επιχειρησιακές αλλαγές είναι:
- α. Το επίπεδο εξειδίκευσης των υπαλλήλων
  - β. Οι αξίες του οργανισμού
  - γ. Οι πιέσεις των πολιτών
  - δ. Ο τεχνολογικός εξοπλισμός που επηρεάζει τη λειτουργία του προσωπικού
9. Ποιο από τα παρακάτω χαρακτηρίζει τη δημιουργική ποιότητας (creative quality) και την καινοτομία αξίας (value innovation);
- α. Η ικανοποίηση (με την έννοια της ικανοποίησης των αναγκών του πολίτη)
  - β. Η έρευνα
  - γ. Η ταχύτητα
  - δ. Η τεχνογνωσία
10. Ποια βήματα περιλαμβάνει η διαδικασία λήψης αποφάσεων;
- α. Εντοπισμό του προβλήματος - ανάπτυξη και αξιολόγηση εναλλακτικών λύσεων- υλοποίηση της απόφασης
  - β. Συγκέντρωση εναλλακτικών λύσεων-αξιολόγηση εναλλακτικών λύσεων-επιλογή βέλτιστης λύσης
  - γ. Εντοπισμό του προβλήματος-ανάπτυξη, ανάλυση και αξιολόγηση εναλλακτικών λύσεων-υλοποίηση της απόφασης
  - δ. Διαπίστωση προβλήματος ή ευκαιρίας- συζήτηση με τα μέλη της ομάδας- υλοποίηση απόφασης
11. Σημειώστε το λάθος! Οι on line συναλλαγές των φορέων του δημόσιου τομέα σημαίνουν:
- α. Καλύτερες σχέσεις πολίτη – κράτους
  - β. Αδιαφάνεια στη δημόσια διοίκηση
  - γ. Καλύτερη παροχή υπηρεσιών
  - δ. Αποτελεσματικότερη οργάνωση
12. Ο όρος «εκφοβισμός στον χώρο εργασίας» (workplace bullying) σημαίνει:
- α. Κακομεταχείριση με απειλές ή ταπείνωση, δολιοφθορά, λεκτική κακοποίηση
  - β. Ανθυγιεινό περιβάλλον εργασίας
  - γ. Προσδοκίες οι οποίες είναι δύσκολο να πραγματοποιηθούν
  - δ. Τραυματισμοί που προκαλούνται από παρατεταμένες, επαναλαμβανόμενες σωματικές εργασίες



13. Ποιο από τα παρακάτω συνοδεύει προαιρετικά τα αιτήματα των Υπουργείων για προσωπικό στο πλαίσιο του ετήσιου προγραμματισμού ανθρώπινου δυναμικού;
- α. Η τεκμηρίωση αναγκαιότητας, για την πρόσληψη του προσωπικού, βάσει των στρατηγικών προτεραιοτήτων και αναγκών του φορέα
  - β. Ο αριθμός των κενών θέσεων του φορέα
  - γ. Οι ανάγκες που καλύπτονται από τη διαδικασία της κινητικότητας
  - δ. Το πιστοποιητικό ορθής και ολοκληρωμένης εφαρμογής του Κοινού Πλαισίου Αξιολόγησης (Κ.Π.Α.)
14. Στην αρμοδιότητα του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.) υπάγεται η πλήρωση θέσεων που προβλέπονται στον ετήσιο προγραμματισμό ανθρώπινου δυναμικού της δημόσιας διοίκησης και αφορούν σε:
- α. Τακτικό προσωπικό μόνον
  - β. Τακτικό και εποχικό προσωπικό
  - γ. Τακτικό προσωπικό οπωσδήποτε και σε εποχικό προσωπικό ενίοτε
  - δ. Μόνιμο προσωπικό
15. Ποιο από τα παρακάτω είναι ορθό, σύμφωνα με τον ν. 4765/2021;
- α. Το Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.) υπόκειται σε εποπτεία και οποιονδήποτε έλεγχο νομιμότητας ή σκοπιμότητας από κυβερνητικά όργανα ή άλλες διοικητικές αρχές
  - β. Το Α.Σ.Ε.Π. λειτουργεί ως Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου κατά το άρθρο 101Α και την παρ. 7 του άρθρου 103 του Συντάγματος
  - γ. Αποστολή του Α.Σ.Ε.Π. είναι η εφαρμογή του θεσμικού πλαισίου για διαδικασίες που αφορούν στο ανθρώπινο δυναμικό των υπηρεσιών του Δημοσίου με όρους διαφάνειας, αντικειμενικότητας και αξιοκρατίας
  - δ. Το Α.Σ.Ε.Π. υπόκειται σε εποπτεία και έλεγχο νομιμότητας από τη Βουλή
16. Σύμφωνα με τον ν. 4765/2021, η προκήρυξη των θέσεων μέσω Α.Σ.Ε.Π. (Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού) είναι υποχρεωτική για την πρόσληψη:
- α. Δικηγόρων με έμμισθη εντολή
  - β. Καλλιτεχνικού προσωπικού κρατικών θεάτρων
  - γ. Υπαλλήλων διπλωματικού κλάδου
  - δ. Τακτικού προσωπικού Ανεξάρτητων Αρχών
17. Σύμφωνα με τον ν. 4765/2021, ποια από τις παρακάτω περιπτώσεις συνιστά νόμιμο λόγο εξαίρεσης από την υποχρέωση προκήρυξης θέσεων προς πρόσληψη μέσω του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.);
- α. Η πρόσληψη των μονίμων υπαλλήλων δημοτικής αστυνομίας
  - β. Η πρόσληψη μόνιμου νοσηλευτικού προσωπικού σε δημόσιο νοσοκομείο
  - γ. Η επιλογή τακτικού προσωπικού των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης
  - δ. Η επιλογή των υπαλλήλων του διπλωματικού κλάδου

18. Για τη διακρίβωση της καταλληλότητας των προσόντων των υποψηφίων ή της εμπειρίας τους για την υπό πλήρωση θέση είναι δυνατή η διεξαγωγή πρόσθετων διαγωνιστικών διαδικασιών από το Α.Σ.Ε.Π. Οι πρόσθετες διαγωνιστικές διαδικασίες μπορεί να περιλαμβάνουν πρακτική δοκιμασία ή εξέταση ειδικών γνώσεων. Οι πρακτικές δοκιμασίες περιλαμβάνουν ιδίως:

- α. Αποκλειστικά τεστ προσομοίωσης στο αντικείμενο απασχόλησης της θέσης
- β. Μόνο τις σχετικές αθλητικές δοκιμασίες
- γ. Μόνο δοκιμασίες ορθοφωνίας ή ψυχομετρικά τεστ
- δ. Τεστ προσομοίωσης, αθλητικές δοκιμασίες, δοκιμασίες ορθοφωνίας, ψυχομετρικά τεστ κ.α.

19. Σύμφωνα με τον ν. 4440/2016, πόσους τακτικούς κύκλους προβλέπει κατ' έτος το Ενιαίο Σύστημα Κινητικότητας (Ε.Σ.Κ.);

- α. Έναν (1)
- β. Δύο (2)
- γ. Τρεις (3)
- δ. Δεν προβλέπεται συγκεκριμένος αριθμός τακτικών κύκλων

20. Η κινητικότητα των δημοσίων υπαλλήλων αφορά:

- α. Τις αποσπάσεις που διενεργούνται μέσω του Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας (Ε.Σ.Κ.)
- β. Τις μετατάξεις που διενεργούνται μέσω του Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας (Ε.Σ.Κ.)
- γ. Τις υπηρεσιακές μεταβολές που αφορούν μετακίνηση σε άλλη δημόσια υπηρεσία (μετάθεση, απόσπαση, μετάταξη σε άλλη δημόσια υπηρεσία)
- δ. Όλες τις υπηρεσιακές μεταβολές που λαμβάνουν χώρα μετά την τοποθέτηση (μετακίνηση, μετάθεση, απόσπαση, μετάταξη από κλάδο σε κλάδο της ίδιας κατηγορίας, μετάταξη σε κλάδο ανώτερης κατηγορίας και μετάταξη σε άλλη δημόσια υπηρεσία)

21. Ποιο από τα παρακάτω αποτελεί προϋπόθεση για τη συμμετοχή ενός Δήμου στο Ενιαίο Σύστημα Κινητικότητας (Ε.Σ.Κ.) ως υπηρεσία υποδοχής:

- α. Η προκήρυξη για πλήρωση θέσεων του Δήμου μέσω Α.Σ.Ε.Π. (Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού)
- β. Η σύνταξη των εκθέσεων αξιολόγησης των υπαλλήλων του
- γ. Η ύπαρξη εγκεκριμένου προϋπολογισμού του Δήμου για το τρέχον οικονομικό έτος
- δ. Η προηγούμενη έκδοση του Οργανισμού του Δήμου



**22. Τα περιγράμματα θέσεων εργασίας διαδραματίζουν καθοριστικό ρόλο:**

- α. Αποκλειστικά και μόνο κατά τη φάση της προκήρυξης και της επιλογής προσωπικού, διασφαλίζοντας τη διαφάνεια και την αντικειμενικότητα της διαδικασίας
- β. Κυρίως στο πλαίσιο της αξιολόγησης της υπηρεσιακής επάρκειας και της στοχοθεσίας, παρέχοντας αντικειμενικά κριτήρια για τη μέτρηση της απόδοσης των υπαλλήλων
- γ. Πρωτίστως στον σχεδιασμό και την υλοποίηση στοχευμένων προγραμμάτων εκπαίδευσης και ανάπτυξης δεξιοτήτων, καλύπτοντας τις διαπιστωμένες ανάγκες των υπαλλήλων
- δ. **Στις διαδικασίες της στελέχωσης, της αξιολόγησης, του σχεδιασμού της εκπαίδευσης, της κινητικότητας και της υπηρεσιακής εξέλιξης των υπαλλήλων**

**23. Τι καταγράφεται με λεπτομέρεια σε ένα ειδικό περίγραμμα θέσης εργασίας;**

- α. Οι στρατηγικοί στόχοι και η γενική αποστολή του δημόσιου φορέα, όπως αυτοί αποτυπώνονται στον ετήσιο προγραμματισμό του
- β. **Οι απαιτήσεις σε δεξιότητες, γνώσεις, επίπεδο εκπαίδευσης και επαγγελματική εμπειρία για την άσκηση των καθηκόντων της συγκεκριμένης θέσης**
- γ. Η ιστορική πορεία του φορέα, το ισχύον οργανόγραμμα και οι γενικές πληροφορίες για τις υπηρεσίες που παρέχει
- δ. Οι γενικές αρχές δεοντολογίας που διέπουν τη δημόσια διοίκηση, οι εσωτερικοί κανονισμοί λειτουργίας του φορέα και οι εσωτερικές διαδικασίες του

**24. Η «Διαχείριση της γνώσης» ως δεξιότητα του Ενιαίου Πλαισίου Δεξιοτήτων περιλαμβάνει:**

- α. Την αναπροσαρμογή των δραστηριοτήτων, όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο
- β. Την αυξημένη ικανότητα αναγνώρισης και επίλυσης των ζητημάτων, που προκύπτουν στην εργασία
- γ. **Την αυξημένη προθυμία και ικανότητα για μάθηση και αποτελεσματική χρήση της αποκτηθείσας γνώσης προς όφελος της υπηρεσίας**
- δ. Την ικανότητα διεύθυνσης, διοίκησης και καθοδήγησης της δραστηριότητας της ομάδας, στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων του/της υπαλλήλου, προς επίτευξη ενός κοινού στόχου

**25. Η «Κατάλληλη ιεράρχηση των καθηκόντων και των καθημερινών υποχρεώσεων του υπαλλήλου» σε ποια δεξιότητα του Ενιαίου Πλαισίου Δεξιοτήτων συμπεριλαμβάνεται;**

- α. Προσανατολισμός στο αποτέλεσμα
- β. Ομαδικότητα
- γ. Προσαρμοστικότητα
- δ. **Οργάνωση και προγραμματισμός**

**26. Σύμφωνα με τον ν. 4940/2022, ποια από τις παρακάτω διαδικασίες ΔΕΝ προβλέπεται στο πλαίσιο της αξιολόγησης των δημοσίων υπαλλήλων;**

- α. Η αξιολόγηση των εννέα δεξιοτήτων του/της υπαλλήλου
- β. Η αξιολόγηση από τον/την άμεσο/η Προϊστάμενο/η
- γ. **Η αξιολόγηση από το σύνολο των συναδέλφων του/της υπαλλήλου**
- δ. Η συζήτηση αξιολόγησης μεταξύ αξιολογητή/τριας και αξιολογούμενου/ης

**27. Ποιο από τα παρακάτω είναι ορθό, σύμφωνα με τον ν. 4940/2022;**

- α. Η αξιολόγηση της απόδοσης του προσωπικού διενεργείται σε δύο (2) στάδια
- β. Η συμπλήρωση του εντύπου σφυγμού ομάδας από τους/τις άμεσα ιεραρχικά υφισταμένους/ες του/της αξιολογούμενου/ης Προϊστάμενου/ης είναι προαιρετική και ανώνυμη
- γ. Η αξιολόγηση του προσωπικού διενεργείται κατά το έτος αναφοράς, το οποίο συμπίπτει με το ημερολογιακό έτος.
- δ. Στο έντυπο «Επίτευξης Στόχων Προϊσταμένου» ο στόχος της υλοποίησης του Σχεδίου Ανάπτυξης του/της άμεσα υφισταμένου/ης βαθμολογείται μόνο εφόσον ο/η Προϊστάμενος/η προΐσταται αυτού για τουλάχιστον έξι (6) μήνες

**28. Ποιο από τα παρακάτω ΔΕΝ αποτελεί ενέργεια του/της αξιολογητή/τριας κατά τη διαδικασία αξιολόγησης δημοσίου/ας υπαλλήλου;**

- α. Προσδιορίζει τα κριτήρια αξιολόγησης των υπαλλήλων ανάλογα με την κατηγορία εκπαίδευσης
- β. Καλεί τον/την αξιολογούμενο/η σε συζήτηση για τον προγραμματισμό εργασιών έτους
- γ. Επικαιροποιεί και οριστικοποιεί, σε συνεργασία και συμφωνία με τον/την υπάλληλο, το Σχέδιο Ανάπτυξης
- δ. Καλεί τον/την υπάλληλο σε συζήτηση για το επίπεδο των δεξιοτήτων του/της, λαμβάνοντας υπόψη την υλοποίηση των δράσεων του Σχεδίου Ανάπτυξης

**29. Ποια είναι η αρμοδιότητα της μονάδας προσωπικού ή διοικητικού ενός φορέα του δημοσίου σε περίπτωση ελλιπούς συμπλήρωσης των εντύπων αξιολόγησης;**

- α. Αναλαμβάνει η ίδια τη διόρθωσή τους αυτεπαγγέλτως χωρίς ενημέρωση των υπαλλήλων
- β. Ακυρώνει τα έντυπα και ζητά επανυποβολή
- γ. Μεριμνά για τη συμπλήρωση ή διόρθωση από τα πρόσωπα που τα υπέβαλαν
- δ. Παραπέμπει το ζήτημα στην Επιτροπή Εποπτείας Αξιολόγησης

**30. Οι προς ανάπτυξη δεξιότητες για τις οποίες περιλαμβάνονται δράσεις στο σχέδιο ανάπτυξης του ν. 4940/2022 δεν μπορεί να είναι λιγότερες από:**

- α. Μία (1)
- β. Δύο (2)
- γ. Τρεις (3)
- δ. Τέσσερις (4)

**31. Σύμφωνα με το νέο σύστημα αξιολόγησης (ν. 4940/2022) το Mentoring:**

- α. Αφορά σε μία από τις μεθόδους ανάπτυξης που έχουν στη διάθεσή τους οι Προϊστάμενοι/ες Γενικής Διεύθυνσης ή αντιστοίχου επιπέδου θέσης μέσω των σχεδίων ανάπτυξης για τη βελτίωση των δεξιοτήτων τους
- β. Δεν μπορεί να αξιοποιηθεί για την ένταξη των νέων υπαλλήλων στο δημόσιο
- γ. Είναι μία δομημένη επαγγελματική συνεργασία μεταξύ καθοδηγούμενου/ης και καθοδηγητή/τριας, με στόχο την ανάπτυξη του/της υπαλλήλου και τη βελτίωση της απόδοσής του/της στον εργασιακό χώρο
- δ. Αφορά συναντήσεις που στηρίζονται από ομαδικές ασκήσεις βιωματικού χαρακτήρα και υλοποιούνται εκτός ωρών εργασίας



**32. Σύμφωνα με τον ν. 4940/2022 ο Σύμβουλος Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού:**

- α. Παρέχει συμβουλευτική συνδρομή στο προσωπικό του δημοσίου φορέα, αναφορικά με θέματα εφαρμογής του συστήματος αξιολόγησης υπαλλήλων και Προϊσταμένων
- β. Παρέχει συμβουλευτική συνδρομή στον/στην Υπουργό Εσωτερικών, αναφορικά με τον σχεδιασμό διατάξεων που σχετίζονται με την ανάπτυξη ανθρώπινου δυναμικού
- γ. Συντάσσει έκθεση ανάλυσης δεδομένων για τα επιμορφωτικά προγράμματα των δημοσίων υπαλλήλων και την υποβάλλει στο Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α)
- δ. Σχεδιάζει και υλοποιεί προγράμματα ανάπτυξης για τους/τις υπαλλήλους του φορέα, με βάση τις ανάγκες που προκύπτουν από την αξιολόγηση

**33. Ποια από τις παρακάτω προϋποθέσεις ΔΕΝ είναι απαραίτητη για την εγγραφή δημοσίου/ας υπαλλήλου στο Μητρώο Συμβούλων Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού;**

- α. Να είναι μόνιμος/η ή με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου διοικητικός/η υπάλληλος
- β. Να διαθέτει πιστοποιητικό επάρκειας Συμβούλου Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού
- γ. Να έχει τον Α' βαθμό και πενταετή κατ' ελάχιστο πραγματική δημόσια υπηρεσία
- δ. Να είναι κάτοχος μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών στη Διοίκηση Ανθρώπινου Δυναμικού

**34. Σύμφωνα με τον ν. 4940/2022, ποιος/α εγκρίνει το Ενοποιημένο Σχέδιο Κυβερνητικής Πολιτικής στο οποίο εντάσσονται τα Ετήσια Σχέδια Δράσης των υπουργείων;**

- α. Η Βουλή των Ελλήνων
- β. Ο/Η Πρωθυπουργός
- γ. Το Υπουργικό Συμβούλιο
- δ. Ο/Η Υπουργός Εσωτερικών

**35. Σύμφωνα με τον ν. 4940/2022 ποιο από τα παρακάτω αποδίδει καλύτερα τη φιλοσοφία του συστήματος κινήτρων και ανταμοιβής των δημοσίων υπαλλήλων;**

- α. Η ανταμοιβή χορηγείται αποκλειστικά σε ομάδες και όχι σε μεμονωμένους υπαλλήλους
- β. Η ανταμοιβή είναι πανομοιότυπη για όλους/ες τους/τις υπαλλήλους που πληρούν τα κριτήρια απόδοσης
- γ. Η ανταμοιβή συνδέεται άμεσα με την αξιολόγηση συγκεκριμένων αποτελεσμάτων και στόχων
- δ. Η ανταμοιβή βασίζεται στην αρχαιότητα των υπαλλήλων, εφόσον πληρούνται οι ελάχιστες προϋποθέσεις απόδοσης

**36. Σύμφωνα με τον ν. 4940/2022, ποιος είναι ο στόχος της λειτουργίας του Κύκλου Ποιότητας Δημόσιων Οργανώσεων;**

- α. Η ανάπτυξη νέων και καινοτόμων τεχνολογιών για τη δημόσια διοίκηση
- β. Η ενίσχυση της εφαρμογής του Κοινού Πλαισίου Αξιολόγησης (Κ.Π.Α.) και η υλοποίηση ερευνών για την εξέλιξή του
- γ. Η εκπαίδευση των δημοσίων υπαλλήλων στις σύγχρονες μεθόδους διοίκησης και τεχνολογίες επικοινωνίας
- δ. Η ενίσχυση της συνεργασίας των δημόσιων υπηρεσιών μέσω της τεχνολογίας

**37. Όσοι/ες επιλέγονται από το Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.) τοποθετούνται Προϊστάμενοι/ες για θητεία:**

- α. Δύο (2) ετών
- β. Τριών (3) ετών
- γ. Τεσσάρων (4) ετών
- δ. Πέντε (5) ετών

**38. Η Επιτροπή Επιλογής Στελεχών του Δημοσίου, που αποτελείται από τέσσερις (4) Αντιπροέδρους ή Συμβούλους του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.) και τον Πρόεδρο του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.), είναι αρμόδια να:**

- α. Επιλέγει τους/τις Υπηρεσιακούς/ες Γραμματείς των υπουργείων
- β. Προεπιλέγει τους/τις Ειδικούς/ές Γραμματείς των υπουργείων
- γ. Επιλέγει τους/τις Συντονιστές/στριες Αποκεντρωμένων Διοικήσεων
- δ. Επιλέγει τους/τις Γενικούς/ές Διευθυντές/τριες των υπουργείων

**39. Βάσει του Οδηγού Ορθής Διοικητικής Συμπεριφοράς ο πιο ενδεδειγμένος τρόπος για την απάντηση δημοσίου/ας υπαλλήλου σε μια τηλεφωνική κλήση είναι:**

- α. «Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, πώς μπορώ να σας εξυπηρετήσω;»
- β. «Καλημέρα σας. Ονομάζομαι ..... (όνομα).....(επώνυμο), πώς μπορώ να σας εξυπηρετήσω;»
- γ. «Τμήμα Νομοθετικής Πρωτοβουλίας, πώς μπορώ να σας εξυπηρετήσω;»
- δ. «Καλημέρα. Πώς μπορώ να σας εξυπηρετήσω;»

**40. Σύμφωνα με τον Οδηγό Καλής Συμπεριφοράς των Δημοσίων Υπαλλήλων, ο/η δημόσιος/α υπάλληλος:**

- α. Αντλεί ο/η ίδιος/α από το διαδίκτυο τις κρίσιμες ή ζητούμενες πληροφορίες, ή καθοδηγεί τους πολίτες ώστε να τις αναζητήσουν μόνοι τους
- β. Καθοδηγεί τους πολίτες ώστε να αναζητούν τις κρίσιμες ή ζητούμενες πληροφορίες και αποφεύγει να τις αντλεί ο/η ίδιος/α από το διαδίκτυο
- γ. Παραδίδει στους πολίτες τυπωμένες οδηγίες σχετικά με τις κρίσιμες πληροφορίες για την υπόθεσή τους και τους επισημαίνει την ευθύνη τους
- δ. Προσπαθεί να πείσει τους πολίτες να επισκεφτούν τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.) για να πάρουν τις πληροφορίες που θέλουν

**41. Το Εθνικό Συμβούλιο Πολυεπίπεδης Διακυβέρνησης ΔΕΝ:**

- α. Εκπονεί μελέτες και υποβάλλει προτάσεις με σκοπό την υιοθέτηση βέλτιστων διεθνών πρακτικών αποκέντρωσης, αποσυγκέντρωσης και μεταφοράς αρμοδιοτήτων
- β. Σχεδιάζει πολιτικές προώθησης της εφαρμογής του Εθνικού Συστήματος Πολυεπίπεδης Διακυβέρνησης
- γ. Γνωμοδοτεί κατόπιν ερωτήματος του Προέδρου του Συμβουλίου Διοίκησης της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας
- δ. Συλλέγει και παρακολουθεί τη νομολογία των εθνικών δικαστηρίων