

**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ  
ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ**

## Περιεχόμενα

<b>1</b>	<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ .....</b>	<b>4</b>
2.1	Επιτροπή Επιλογής.....	5
2.2	Προετοιμασία Προκήρυξης .....	6
2.3	Δημοσίευση Προκήρυξης .....	7
2.4	Παραλαβή αιτήσεων .....	7
2.5	Προκαταρκτική αξιολόγηση των αιτήσεων .....	8
2.6	Διαπίστωση πληρότητας αιτήσεων και κατοχής προσόντων .....	8
2.7	Προφορική εξέταση .....	9
2.8	Αξιολόγηση υποψηφίων .....	10
2.9	Κλήση σε προφορική συνέντευξη .....	11
2.10	Τελική αξιολόγηση υποψηφίων.....	11
2.11	Απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου ΑΗΚ.....	12
	(i) Επικύρωση από Υπουργικό Συμβούλιο	
	(ii) Υπογραφή Σύμβασης Εργασίας	
2.12	Ενημέρωση υποψηφίων .....	12
<b>3</b>	<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ .....</b>	
	(Παράρτημα 1 - Στάδιο 2.5	
	Παράρτημα 2 - Στάδιο 2.8	
	Παράρτημα 3 - Στάδιο 2.10)	

## 1. Εισαγωγή

Στόχος της παρούσας είναι η παροχή του απαραίτητου υποβάθρου για διάφανη και ορθή διαδικασία επιλογής του Γενικού Διευθυντή της Αρχής.

Η διαδικασία διαμορφώθηκε κατά τρόπο ώστε να καλύπτονται όλα τα στάδια επιλογής στη λεπτομέρεια της δεδομένου ότι ο Γενικός Διευθυντής της ΑΗΚ είναι το ανώτατο εκτελεστικό όργανο του Οργανισμού, προΐσταται όλων των υπηρεσιών της Αρχής, διευθύνει το έργο τους, λαμβάνει τις αναγκαίες αποφάσεις μέσα στα πλαίσια των διατάξεων που διέπουν τη λειτουργία του Οργανισμού και δεν άπτονται των αρμοδιοτήτων του Διοικητικού Συμβουλίου.

Κατά την ετοιμασία της διαδικασίας έχουν ληφθεί υπόψη :

- η σημαντικότητα της θέσης του Γενικού Διευθυντή στην ΑΗΚ
- ότι η θέση θα πληρωθεί με συμβόλαιο διάρκειας μέχρι πέντε χρόνια και η επιλογή θα γίνει μετά από διαδικασία πλήρωσης θέσης «πρώτου διορισμού».
- η ισχύουσα για την Αρχή διαδικασία πλήρωσης θέσεων πρώτου διορισμού και κατ'αναλογία ο περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμος του 1990 (Ν.1/90), όπως τροποποιήθηκε μέχρι σήμερα.

## 2. Διαδικασία Επιλογής

Η διαδικασία επιλογής του Γενικού Διευθυντή αποτελείται από τα πιο κάτω στάδια:

1. (α) Επιτροπή Επιλογής Γενικού Διευθυντή και αρμοδιότητες της  
(β) Κατανομή Μονάδων
2. Προετοιμασία Προκήρυξης
3. Δημοσίευση Προκήρυξης
4. Παραλαβή αιτήσεων
5. Προκαταρκτική αξιολόγηση των αιτήσεων
6. Διαπίστωση πληρότητας αιτήσεων και κατοχής προσόντων
7. Προφορική εξέταση
8. Αξιολόγηση υποψηφίων

9. Τελική αξιολόγηση υποψηφίων
10. Απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου ΑΗΚ
  - (i) Επικύρωση από Υπουργικό Συμβούλιο
  - (ii) Υπογραφή Σύμβασης Εργασίας
11. Ενημέρωση υποψηφίων

## **2.1. Επιτροπή Επιλογής Γενικού Διευθυντή**

- (α) Η Συμβουλευτική Υπεπιτροπή της Αρχής για θέματα Προσωπικού εφεξής «η Επιτροπή», ο ρόλος της οποίας θα είναι συμβουλευτικός μόνο, με σκοπό την παροχή βοήθειας προς την Αρχή για την επιλογή του καλύτερου διαθέσιμου υποψηφίου για διορισμό στην θέση του Γενικού Διευθυντή της Αρχής, αναλαμβάνει όπως προβεί:
- I. στη δημοσίευση της προκήρυξης
  - II. στην προκαταρκτική αξιολόγηση των αιτήσεων και των δικαιολογητικών
  - III. στη διεξαγωγή των προφορικών εξετάσεων
  - IV. στην απονομή βαθμολογίας για τη σχετική πείρα και τα σχετικά πρόσθετα μη απαιτούμενα προσόντα, πέραν του πλεονεκτήματος
  - V. στην ετοιμασία εισηγητικών εκθέσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο για τα αποτελέσματα της διαδικασίας επιλογής στα στάδια που απαιτείται
- (β) Η κατανομή μονάδων για την εξαγωγή της τελικής βαθμολογίας των υποψηφίων είναι η ακόλουθη:
- Αποτελέσματα προφορικής εξέτασης: - σύνολο μονάδων με ανώτατο όριο τις 70 μονάδες
  - Ακαδημαϊκά προσόντα άμεσα σχετιζόμενα με την άσκηση των καθηκόντων της θέσης και πέραν από τα απαιτούμενα στο Σχέδιο Υπηρεσίας και πέραν του πλεονεκτήματος μέχρι 12 μονάδες, όπως πιο κάτω:
    - 1<sup>ο</sup> MSc – 4 μονάδες
    - 2<sup>ο</sup> MSc – 2 μονάδες
    - PhD - 6 μονάδες

- Πείρα σχετική και πέραν της απαιτούμενης και πέραν του πλεονεκτήματος, μέχρι 18 μονάδες (2 μονάδες για κάθε συμπληρωμένο χρόνο).
  - Αποτέλεσμα τελικής (προφορικής) συνέντευξης, ανώτατο όριο 30 μονάδες
- Σύνολο μονάδων 130

Σημειώνεται ότι σύμφωνα με τον περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμο του 1998 (6(Ι)/1998), άρθρο 6(4) τα Μέλη της Επιτροπής θα πρέπει να παραδίδουν αμέσως στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού μετά το πέρας κάθε συνεδρίας, το σύνολο των σημειώσεων και λοιπών εγγράφων καθώς και τη βαθμολογία που έδωσαν, τα οποία θα αποτελούν μέρος του φακέλου.

Η Επιτροπή υποστηρίζεται από τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού της Αρχής για την παραλαβή των αιτήσεων και των απαιτούμενων δικαιολογητικών, την αποστολή των προσκλήσεων και των ενημερωτικών επιστολών στους υποψηφίους καθώς και οποιαδήποτε άλλη εργασία που εμπίπτει στο παραπάνω πλαίσιο.

## **2.2 Προετοιμασία Προκήρυξης**

Τα κύρια περιεχόμενα της προκήρυξης είναι τα ακόλουθα:

- Σκοπός της προκήρυξης
- Βασικά Προσόντα που πρέπει να πληρούν οι υποψήφιοι
- Καθήκοντα και Ευθύνες του Γενικού Διευθυντή σύμφωνα με το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης.
- Όροι Εργασίας
- Αναφορά στο γεγονός ότι η θέση, με Διάταγμα του Υπουργικού Συμβουλίου έχει καθοριστεί ως θέση άσκησης δημόσιας εξουσίας
- Διάρκεια της σύμβασης
- Ημερομηνία λήξης της προθεσμίας παραλαβής των αιτήσεων
- Διεύθυνση στην οποία πρέπει να υποβληθούν οι αιτήσεις και τρόπο υποβολής τους
- Γλώσσα στην οποία πρέπει να συνταχθούν οι αιτήσεις (ελληνικά)
- Έντυπο αίτησης που θα πρέπει να συμπληρώσουν και να υποβάλουν οι υποψήφιοι

- Ερωτηματολόγιο σχετικό με τη διαδικασία πλήρωσης της θέσης, που θα πρέπει να συμπληρώσουν και υποβάλουν οι υποψήφιοι
- Εξουσιοδότηση της Αρχής όπως διατηρεί σε οποιαδήποτε μορφή, δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα κατά την έννοια του περί Επεξεργασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (Προστασία του Ατόμου) Νόμου, τα οποία θα δηλωθούν στην διαδικασία.

Συνημμένα: - Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης  
- Η Σύμβαση Εργασίας  
- Ερωτηματολόγιο  
- Διαδικασία επιλογής

### **2.3 Δημοσίευση Προκήρυξης**

Η Προκήρυξη δημοσιεύεται υποχρεωτικά στον Ελληνόφωνο Τύπο, στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας και στην Ιστοσελίδα της Αρχής.

### **2.4 Παραλαβή αιτήσεων**

- Οι αιτήσεις πρέπει να συμπληρωθούν ιδιόχειρα από τους υποψηφίους και να παραδοθούν, απευθείας στην Αρχή (στα Κεντρικά Γραφεία ή στα Περιφερειακά της Γραφεία) από τους ενδιαφερόμενους ή μέσω εξουσιοδοτημένου αντιπροσώπου, καταβάλλοντας και το εγκεκριμένο από την Αρχή χρηματικό ποσό.
- Οι αιτήσεις παραλαμβάνονται από τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και αφού ετοιμαστούν οι σχετικοί πίνακες παραδίδονται στην Επιτροπή μαζί με τις αιτήσεις.
- Εκπρόθεσμα υποβληθείσες αιτήσεις ή μη ορθά ή ελλιπώς συμπληρωμένες ή που δεν συνοδεύονται με τ' απαραίτητα αιτιολογικά, δεν γίνονται αποδεκτές, ούτε λαμβάνονται υπόψη.

### **2.5 Προκαταρκτική αξιολόγηση των αιτήσεων**

Γίνεται προκαταρκτική αξιολόγηση των αιτήσεων από την Επιτροπή ως προς τη πληρότητα των δηλωμένων στοιχείων στις αιτήσεις, με τα Απαιτούμενα

Προσόντα του Σχεδίου Υπηρεσίας και συγκεκριμένα των υποπαραγράφων (1)(α) ή (β), 2, 3, 5 και 7 και της προκήρυξης και καταθέτει εισηγητική έκθεση στο Διοικητικό Συμβούλιο (**Παράρτημα 1**).

Όσον αφορά στην διαπίστωση του επιπέδου γνώσης των γλωσσών (απαίτηση υποπαραγράφου (5) στα Απαιτούμενα Προσόντα) υιοθετούνται ως τεκμήρια τέτοιας γνώσης και/ή κατοχής, τα αποδεκτά τεκμήρια από την Επιτροπή Δημόσιας Υπηρεσίας όπως καθορίζονται στην εκάστοτε σχετική Εγκύκλιο της.

## **2.6 Διαπίστωση πληρότητας αιτήσεων και κατοχής προσόντων**

Το Διοικητικό Συμβούλιο ερευνά και αποφασίζει για το ποιοί εκ των υποψηφίων πληρούν τις απαιτήσεις της προκήρυξης καθώς και τα πιο πάνω απαιτούμενα προσόντα του Σχεδίου Υπηρεσίας.

Δίδεται εντολή στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού να ενημερώσει όσους υποψήφιους αποκλείστηκαν για το ότι δεν πληρούν τις απαιτήσεις της προκήρυξης και τα πιο πάνω απαιτούμενα προσόντα του Σχεδίου Υπηρεσίας.

Η Επιτροπή καλεί σε προφορική εξέταση τους λοιπούς υποψηφίους, προς αξιολόγηση (με απονομή βαθμολογίας) του γνωσιολογικού επιπέδου των προσόντων των υποπαραγράφων (4) και (6) των Απαιτούμενων Προσόντων του Σχεδίου Υπηρεσίας, καθώς και απονομή μονάδων για τα πρόσθετα προσόντα και πείρα με βάση τις πρόνοιες της παραγράφου 2.1(β) της παρούσας (βλ. Πίνακα Αξιολ. Προφορικής Εξέτασης) (Παράρτημα 2).

## **2.7 Προφορική εξέταση**

Η Επιτροπή καλεί ταυτόχρονα και εγγράφως τους λοιπούς υποψηφίους να συμμετάσχουν στη διαδικασία της προφορικής εξέτασης ορίζοντας την ώρα (ιδιαίτερη για τον καθένα) και το προκαθορισμένο χρόνο της προφορικής εξέτασης.

Κύριος σκοπός της προφορικής εξέτασης είναι η αξιολόγηση των ικανοτήτων των υποψηφίων όπως αυτές καταγράφονται στην παράγραφο των Απαιτούμενων Προσόντων του Σχεδίου Υπηρεσίας και συγκεκριμένα στις υποπαραγράφους (4) και (6).

Με τη διαδικασία της προφορικής εξέτασης αξιολογείται το επίπεδο γνώσεως των

συνθηκών που επικρατούν σε σχέση με τον τομέα Ηλεκτρικής Ενέργειας στην Κύπρο και στην Ευρωπαϊκή Ένωση, την οικονομία, καθώς και της σχετικής με τις αρμοδιότητες του Οργανισμού Νομοθεσίας και Κανονισμούς ως επίσης και τις αιτούμενες ικανότητες και χαρακτηριστικά της υποπαραγράφου (6) των Απαιτούμενων Προσόντων του Σχεδίου Υπηρεσίας και συγκεκριμένα:

- α) Ακεραιότητα χαρακτήρα
- β) Διευθυντική ικανότητα
- γ) Οργανωτική ικανότητα
- δ) Διοικητική ικανότητα
- ε) Υπευθυνότητα
- στ) Πρωτοβουλία
- ζ) Ευθυκρισία

που πρέπει να διαθέτει ο Γενικός Διευθυντής της Αρχής, ώστε να λαμβάνει ορθές αποφάσεις σε κρίσιμα θέματα για τον Οργανισμό εντός των προκαθορισμένων χρονικών πλαισίων, να οργανώνει, να κατευθύνει αλλά και να εμπνέει το προσωπικό του Οργανισμού για την αποτελεσματική επίτευξη των στόχων του.

Για την διερεύνηση των παραπάνω ικανοτήτων και χαρακτηριστικών, χρησιμοποιείται ημιδομημένη μορφή προφορικής εξέτασης η οποία συντελεί σημαντικά στην αυξημένη αξιοπιστία των αποτελεσμάτων της.

## **2.8 Αξιολόγηση Υποψηφίων**

Εξάγεται η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των προφορικών εξετάσεων από τα μέλη της Επιτροπής, βαθμολογώντας τα κριτήρια που περιέχονται στον Πίνακα Αξιολόγησης Προφορικής Εξέτασης. **(Παράρτημα 2)**.

Ορίζεται ως ελάχιστο όριο επιτυχίας οι 35 μονάδες δηλαδή το 50% των διαθέσιμων μονάδων της προφορικής εξέτασης (70 μονάδες).

Η Επιτροπή, σε σχέση με τους επιτυχόντες υποψήφιους, προβαίνει στην αξιολόγηση των υπολοίπων στοιχείων (πείρα και πρόσθετα προσόντα) των υποψηφίων εκτός του πλεονεκτήματος και στη βαθμολόγηση αυτών.



Με βάση τη βαθμολογία που προκύπτει κατατάσσονται οι υποψήφιοι στον Πίνακα Αξιολόγησης Προφορικής Εξέτασης (**Παράρτημα 2**) με φθίνουσα σειρά και καταρτίζεται ο πίνακας των υποψηφίων ο οποίος θα κατατεθεί ενώπιον του Διοικητικού Συμβουλίου.

Η Επιτροπή εισηγείται προς την ολομέλεια του Διοικητικού Συμβουλίου, με βάση τη συνολική βαθμολογία που υπολογίσθηκε από την αξιολόγηση όλων των κριτηρίων στο προηγούμενο στάδιο (**Παράρτημα 2**) τον αριθμό των υποψηφίων που θα κληθεί να συμμετάσχει σε συνέντευξη ενώπιον του Διοικητικού Συμβουλίου της Αρχής, με κατώτατο αριθμό 5 υποψηφίους. Το Διοικητικό Συμβούλιο διατηρεί το δικαίωμα να καλέσει σε συνέντευξη αριθμό υποψηφίων μεγαλύτερο του προτεινόμενου ή και όλους τους υποψήφιους που πέτυχαν στην προφορική εξέταση.

Η εισήγηση της Επιτροπής πρέπει να είναι εμπειριστατωμένη και πλήρως αιτιολογημένη.

## **2.9 Κλήση σε προφορική συνέντευξη**

Κατατίθενται ενώπιον του Διοικητικού Συμβουλίου όλα τα σχετικά έγγραφα των υποψηφίων που συμμετείχαν και πέτυχαν στην προφορική εξέταση. Το Διοικητικό Συμβούλιο μελετά την εισήγηση της Επιτροπής και αποφαίνεται για την πληρότητα της έρευνας και την απονομή των μονάδων για τα πρόσθετα μη απαιτούμενα σχετικά προσόντα και πείρα, πέραν του πλεονεκτήματος. Αποφασίζει πόσοι υποψήφιοι θα κληθούν σε προφορική συνέντευξη ενώπιον του.

Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού ενημερώνει τους υπόλοιπους υποψηφίους για τη μη συμμετοχή τους στο τελικό στάδιο της διαδικασίας.

## **2.10 Τελική Αξιολόγηση Υποψηφίων**

Το Διοικητικό Συμβούλιο, καλεί ενώπιον του, τους υποψήφιους, που έχει αποφασίσει σε τελική συνέντευξη, καθορίζοντας ξεχωριστή ώρα για τον κάθε υποψήφιο, για σκοπούς αποκόμισης εντυπώσεων αναφορικά με την προσωπικότητα των υποψηφίων και διερεύνησης και διαπίστωσης των

απαραίτητων χαρακτηριστικών και γενικών ικανοτήτων που έχουν σχέση με το γεγονός ότι, ο Γενικός Διευθυντής, είναι το Ανώτατο Εκτελεστικό Όργανο του Οργανισμού, προΐσταται όλων των Υπηρεσιών της ΑΗΚ, διευθύνει το έργο τους, παίρνει τις αναγκαίες αποφάσεις μέσα στα πλαίσια που διέπουν την λειτουργία του Οργανισμού και δεν άπτονται των αρμοδιοτήτων του Διοικητικού Συμβουλίου.

Τα Μέλη βαθμολογούν το αποτέλεσμα των συνεντεύξεων των υποψηφίων δίνοντας βαθμολογία από 0-30. Ορίζεται ως ελάχιστο όριο επιτυχίας το 50% της βαθμολογίας της συνέντευξης.

Στη συνέχεια, το Διοικητικό Συμβούλιο εξάγει τη βαθμολογία της προφορικής εξέτασης και της συνέντευξης (**Παράρτημα 3**) και αφού λάβει υπόψη το πλεονέκτημα των υποψηφίων συζητά διεξοδικά την εισήγηση της Επιτροπής και το αποτέλεσμα των συνεντεύξεων και αποφασίζει για την επιλογή του Γενικού Διευθυντή με πλήρως αιτιολογημένη απόφαση του.

### **2.11 Απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου**

(i) Η απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου αποστέλλεται για επικύρωση στο Υπουργικό Συμβούλιο μέσω του αρμόδιου Υπουργού.

(ii) Μετά την επικύρωση της απόφασης της Αρχής από το Υπουργικό Συμβούλιο, διορίζεται ο Γενικός Διευθυντής, αφού υπογραφεί μεταξύ της Αρχής και του επιλεγέντος η σχετική Σύμβαση Εργασίας.

### **2.12 Ενημέρωση υποψηφίων**

Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού φροντίζει να ενημερώσει όλους όσους συμμετείχαν στη συνέντευξη για το πέρας της διαδικασίας.