



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ  
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ  
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ  
ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ  
ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΚΑΙ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ  
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Ταχ. Δ/ση: Βασ. Σοφίας 15, 106 74, Αθήνα  
Τηλ.: 2131313321, -3385, -3390,  
-3240, -3244, -3335, -3266

E-mail: [axiologisi@ypes.gov.gr](mailto:axiologisi@ypes.gov.gr)

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ  
ΕΠΕΙΓΟΝ

Αθήνα, 29 Σεπτεμβρίου 2023

Αριθμ. Πρωτ.:

ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/ 38 /οικ.16169

**ΠΡΟΣ** : Όπως ο πίνακας αποδεκτών

**ΘΕΜΑ: Διενέργεια της αξιολόγησης του προσωπικού του δημοσίου τομέα για την αξιολογική περίοδο του έτους 2022: Έλεγχος εγκυρότητας Εκθέσεων Αξιολόγησης - Καταχώριση Χειρόγραφων - Ενημέρωση στοιχείων ΕΕΑ**

Σε συνέχεια της με αριθμ. ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/37/οικ.14383/4.9.2023 (ΑΔΑ: 9ΘΜ446ΜΤΛ6-ΨΦΤ) εγκυκλίου του Υπουργείου Εσωτερικών, σας ενημερώνουμε σχετικά με τις ενέργειες που αφορούν στον έλεγχο εγκυρότητας των ηλεκτρονικών και χειρόγραφων εκθέσεων αξιολόγησης για την αξιολογική περίοδο του έτους 2022.

Ειδικότερα, για την **Αξιολογική περίοδο του έτους 2022**, σε συνέχεια της συμπλήρωσης των εκθέσεων αξιολόγησης από τους Αξιολογητές, καλούνται οι **Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού** να προβούν στις κάτωθι ενέργειες:

- ✓ **Έλεγχο εγκυρότητας των εκθέσεων αξιολόγησης** με βάση τα οριζόμενα στις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 16 του ν.4369/2016, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
- ✓ **Καταχώριση των χειρόγραφων εκθέσεων αξιολόγησης,**

Περαιτέρω, οι **Γραμματείς των Ειδικών Επιτροπών Αξιολόγησης (ΕΕΑ)** που θα **εξετάσουν τις εκθέσεις αξιολόγησης του έτους 2022** καλούνται να προβούν - όπου απαιτείται - σε **ενημέρωση ή καταχώριση των στοιχείων της αρμόδιας ΕΕΑ** στην ηλεκτρονική εφαρμογή αξιολόγησης.

## Α. Αναπροσαρμογή των χρονικών διαστημάτων της αξιολόγησης προσωπικού της αξιολογικής περιόδου του έτους 2022

Τα επιμέρους χρονικά διαστήματα για τις αντίστοιχες ενέργειες *Διευθύνσεων Διοικητικού, Αξιολογητών και Γραμματέων των ΕΕΑ* στην ηλεκτρονική εφαρμογή της αξιολόγησης αναδιαμορφώνονται ως εξής:

- Από **04/09/2023** έως **29/09/2023** ο Αξιολογητής Β' ολοκληρώνει τη συμπλήρωση της έκθεσης αξιολόγησης κατά το σκέλος που τον αφορά και υποβάλλει αυτή αρμοδίως.
- Από **02/10/2023** έως **31/10/2023** η οικεία Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού
  - ✓ διενεργεί τον έλεγχο εγκυρότητας των εκθέσεων αξιολόγησης.
  - ✓ καταχωρεί τις χειρόγραφες εκθέσεις αξιολόγησης της αξιολογικής περιόδου του έτους 2022
- Από **02/10/2023** οι Γραμματείς των ΕΕΑ **ενημερώνουν ή καταχωρίζουν τα στοιχεία της αρμόδιας ΕΕΑ** στην ηλεκτρονική εφαρμογή αξιολόγησης.

## Β. Ενέργειες Διευθύνσεων Διοικητικού/ Προσωπικού για την Αξιολογική περίοδο του έτους 2022

### **1. Έλεγχος Εγκυρότητας Ηλεκτρονικών Εκθέσεων Αξιολόγησης**

Κατά το χρονικό διάστημα **από 02 Οκτωβρίου έως 31 Οκτωβρίου 2023** η οικεία **Διεύθυνση Διοικητικού/ Προσωπικού** προβαίνει σε έλεγχο εγκυρότητας των ηλεκτρονικών εκθέσεων αξιολόγησης για την αξιολογική περίοδο του έτους 2022.

Υπενθυμίζεται ότι, μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης και από τους Αξιολογητές Β', διενεργείται αυτόματα από την ηλεκτρονική εφαρμογή η επισήμανση των εκθέσεων αξιολόγησης ως ολοκληρωμένων ή μη. Ως ολοκληρωμένες σημαίνονται από το σύστημα οι εκθέσεις που έχουν υποβληθεί από τουλάχιστον έναν αξιολογητή, ενώ ως μη ολοκληρωμένες εκείνες που έχουν υποβληθεί μόνο από τον αξιολογούμενο ή είναι κενές. Παράλληλα, για τη διευκόλυνση των Διευθύνσεων Διοικητικού/Προσωπικού **η ηλεκτρονική εφαρμογή επισημαίνει ως έγκυρες** και θέτει αυτόματα την ένδειξη «Ναι» σε **όλες τις εκθέσεις αξιολόγησης**. Ως **έγκυρες ηλεκτρονικές εκθέσεις αξιολόγησης** θεωρούνται αυτές για τις οποίες είτε δεν προέκυψαν αστοχίες ή λάθη κατά τη συμπλήρωσή τους ή προέκυψαν αστοχίες και λάθη - για τα οποία ωστόσο υπήρχε δυνατότητα διόρθωσης κατά τη διενέργεια της ηλεκτρονικής αξιολόγησης - κι ως εκ τούτου, οι εν λόγω εκθέσεις αξιολόγησης έχουν ορθώς συμπληρωθεί και ολοκληρωθεί σε ηλεκτρονική μορφή.

Βάσει των ανωτέρω, οι Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού καλούνται **να επισημάνουν μόνο τις εκθέσεις που δεν είναι έγκυρες σε ηλεκτρονική μορφή παραθέτοντας την αντίστοιχη αιτιολογία**. Αφού εντοπιστεί η έκθεση αξιολόγησης που πρέπει να επισημανθεί ως μη έγκυρη, η οικεία Διεύθυνση

Διοικητικού/Προσωπικού προβαίνει σε «Ενημέρωση του Δείκτη “Έγκυρη”», προσδιορίζοντας υποχρεωτικά μία από τις δύο «Αιτίες ακύρωσης» από την αναπτυσσόμενη λίστα, και συγκεκριμένα 1) «Ακύρωση χωρίς υποβολή της έκθεσης σε έντυπη μορφή» ή 2) «Η έκθεση έχει ολοκληρωθεί σε έντυπη μορφή».

## **2. Έλεγχος Εγκυρότητας & Καταχώριση Χειρόγραφων Εκθέσεων Αξιολόγησης**

Κατά το ανωτέρω χρονικό διάστημα οι Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού **καλούνται επίσης να προβούν σε έλεγχο εγκυρότητας των χειρόγραφων εκθέσεων αξιολόγησης αξιολογικής περιόδου 2022 και σε καταχώριση αυτών στην ηλεκτρονική εφαρμογή αξιολόγησης.**

Υπενθυμίζεται ότι, στην ηλεκτρονική εφαρμογή αξιολόγησης, υποστηρίζεται η δυνατότητα καταχώρισης περισσότερων του ενός ορισμών αξιολόγησης για κάθε αξιολογούμενο, υπό την προϋπόθεση ότι οι ημερομηνίες δεν επικαλύπτονται με άλλους έγκυρους ορισμούς του ίδιου αξιολογούμενου.

Ειδικότερα, στην ηλεκτρονική εφαρμογή καταχωρούνται οι χειρόγραφες εκθέσεις αξιολόγησης:

1. που έχουν ολοκληρωθεί σε έντυπη μορφή λόγω διενέργειας της αξιολόγησης από τους αξιολογητές σε χρονικό διάστημα διαφορετικό από το διάστημα λειτουργίας της ηλεκτρονικής πλατφόρμας, που αντιστοιχούσε στο ρόλο τους. Χαρακτηριστικά αναφέρονται οι περιπτώσεις αξιολογητών των οποίων λύθηκε η υπαλληλική σχέση λόγω παραίτησης ή αυτοδίκαιης απόλυσης από την υπηρεσία με συνέπεια τη διενέργεια της αξιολόγησης πριν την αποχώρησή τους καθώς και οι περιπτώσεις που ρόλο αξιολογητή είχε Υπουργός, Αναπληρωτής Υπουργός, Υφυπουργός, Γενικός ή Ειδικός Γραμματέας, μονομελές όργανο διοίκησης ή πρόεδρος συλλογικού οργάνου διοίκησης ή Διευθυντής του Γραφείου Υπουργού, Αναπληρωτή Υπουργού ή Υφυπουργού, οι οποίοι αποχώρησαν από τη θέση τους και προέβησαν σε συμπλήρωση και υποβολή των εκθέσεων αξιολόγησης για τους υφισταμένους τους σε έντυπη μορφή
2. που έχουν ολοκληρωθεί σε έντυπη μορφή επειδή οι αντίστοιχες ηλεκτρονικές έχουν αστοχίες ή λάθη που τις καθιστούν μη έγκυρες.
3. που δεν έγινε έγκαιρα από τη Δ/νση Διοικητικού / Προσωπικού η καταχώριση ηλεκτρονικού ορισμού, εντός δηλαδή του σταδίου Ορισμού Συμμετεχόντων, καθώς και στις περιπτώσεις αξιολογητών που λόγω ανωτέρας βίας δεν μπόρεσαν να διενεργήσουν την αξιολόγηση στις αντίστοιχες προθεσμίες της ηλεκτρονικής εφαρμογής.

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Υπενθυμίζεται ότι οι εκθέσεις αξιολόγησης θα πρέπει να ολοκληρώνονται και να καταχωρούνται στην ηλεκτρονική εφαρμογή είτε μόνο ηλεκτρονικά είτε μόνο εξ ολοκλήρου σε χειρόγραφο μορφή.

Μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου εγκυρότητας και καταχώρισης των χειρόγραφων εκθέσεων αξιολόγησης από τις Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού, ακολουθεί το στάδιο **εξαγωγής των αποτελεσμάτων**, το οποίο διενεργείται αυτόματα από την ηλεκτρονική εφαρμογή για όλες τις εκθέσεις αξιολόγησης που έχουν επισημανθεί ως ολοκληρωμένες και έγκυρες. Τα αποτελέσματα εξάγονται με βάση τα οριζόμενα στις διατάξεις των άρθρων 16, 17, 18 και 21 του νόμου 4369/2016 (ΦΕΚ Α' 34/02-03-2016) και κατόπιν προσδιορίζονται:

- α) Οι εκθέσεις αξιολόγησης που πληρούν τα κριτήρια για υποχρεωτική παραπομπή στην ΕΕΑ,
- β) Οι εκθέσεις αξιολόγησης για τις οποίες θεμελιώνεται δικαίωμα ένστασης από τον αξιολογούμενο ενώπιον της ΕΕΑ,
- γ) Οι εκθέσεις αξιολόγησης για τις οποίες δεν προκύπτει υποχρέωση εξέτασης από την ΕΕΑ και δε θεμελιώνεται δικαίωμα ένστασης από τον αξιολογούμενο (οριστικοποιημένες).

Διευκρινίζεται ότι **οι έγκυρες εκθέσεις αξιολόγησης** –οριστικοποιημένες ή μη - θα είναι **προσβάσιμες** μέσω της εφαρμογής αξιολόγησης και **στους αξιολογούμενους** στους οποίους αφορούν.

### Γ. Ενέργειες Γραμματέων Ειδικών Επιτροπών Αξιολόγησης

Οι υπάλληλοι οι οποίοι, βάσει των σχετικών αποφάσεων συγκρότησης ΕΕΑ κάθε φορέα, έχουν οριστεί ως **Γραμματείς** των εν λόγω Επιτροπών, καλούνται να προβούν σε **ενημέρωση ή καταχώριση των στοιχείων** της εκάστοτε ΕΕΑ στην ηλεκτρονική εφαρμογή αξιολόγησης.

Ειδικότερα, οι Γραμματείς των ΕΕΑ οφείλουν να **ενημερώσουν τα στοιχεία της υπάρχουσας ΕΕΑ** στην εφαρμογή **ώστε να περιλαμβάνεται στην αρμοδιότητα της και η Αξιολογική περίοδος του έτους 2022**. Η ενημέρωση των στοιχείων της εφαρμογής είναι απαραίτητη προκειμένου να ολοκληρωθεί και η αντιστοίχιση των ορισμών αξιολόγησης με την αρμόδια ΕΕΑ από τις οικείες Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού για την αξιολογική περίοδο του έτους 2022. Σε περιπτώσεις που ο φορέας έχει προβεί σε **συγκρότηση νέας ΕΕΑ** – καθώς η θητεία της προηγούμενης ΕΕΑ έχει λήξει, ο Γραμματέας της νέας ΕΕΑ οφείλει να καταχωρήσει τα στοιχεία αυτής στην ηλεκτρονική εφαρμογή.

Υπενθυμίζεται ότι, αναφορικά με την ολοκλήρωση της διαδικασίας επισημάνσης των μη έγκυρων εκθέσεων αξιολόγησης καθώς και της διαδικασίας ορισμού και καταχώρισης των χειρόγραφων εκθέσεων αξιολόγησης, οι Διαχειριστές Αξιολόγησης

προσωπικού και οι Γραμματείς των ΕΕΑ μπορούν να ανατρέξουν στα αντίστοιχα εγχειρίδια - «Οδηγός Ενεργειών για την Ολοκλήρωση της Διαδικασίας Ηλεκτρονικής Αξιολόγησης» και «Οδηγός Καταχώρισης Χειρόγραφων Εκθέσεων Αξιολόγησης» - που βρίσκονται αναρτημένα στην ιστοσελίδα της απογραφής στη διαδρομή [https://www.apografi.gov.gr/evaluation/eval\\_manual.html](https://www.apografi.gov.gr/evaluation/eval_manual.html).

**Ως προς την υποβολή ερωτημάτων**, διευκρινίζεται ότι, εφόσον κατά την εφαρμογή των διατάξεων ανακύπτουν ερωτήματα τα οποία δεν καλύπτονται από τις οδηγίες που δίνονται με την παρούσα ή προηγούμενες εγκυκλίους, **οι Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού δύνανται να απευθύνονται στην Υπηρεσία μας, είτε τηλεφωνικά είτε με την αποστολή εγγράφων ερωτημάτων, συνοδευόμενων από την άποψη της Υπηρεσίας και τα πραγματικά περιστατικά κάθε περίπτωσης.**

Οι υπάλληλοι θα πρέπει να απευθύνονται στις Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού στις οποίες υπάγονται, για τη διατύπωση ερωτημάτων που αφορούν στις ατομικές περιπτώσεις εφαρμογής των διατάξεων για την αξιολόγηση. **Η Υπηρεσία μας θα θέτει στο αρχείο ή θα διαβιβάζει αρμοδίως ερωτήματα ή αιτήματα μεμονωμένων υπαλλήλων, οι οποίοι δεν έχουν απευθυνθεί αρμοδίως στην Υπηρεσία τους.** Τέλος, επισημαίνεται ότι, ερωτήματα που έχουν υποβληθεί στην Υπηρεσία μας και απαντώνται με την παρούσα εγκύκλιο, δεν θα απαντηθούν μεμονωμένα, αλλά θα τεθούν στο ΑΡΧΕΙΟ.

Οι Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού παρακαλούνται να κοινοποιήσουν, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την παρούσα σε όλους τους υπαλλήλους αρμοδιότητάς τους καθώς και στους εποπτευόμενους φορείς. Η Διεύθυνση Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης της Γενικής Γραμματείας Ανθρώπινου Δυναμικού Δημοσίου Τομέα παρακαλείται για την άμεση κοινοποίηση της παρούσας στους ΟΤΑ α' και β' βαθμού.

Η παρούσα εγκύκλιος βρίσκεται στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Υπουργείου μας ([www.ypes.gr](http://www.ypes.gr)), στη διαδρομή: Έργο & Δράσεις → Ανθρώπινο Δυναμικό Δημοσίου Τομέα → Αξιολόγηση (<https://www.ypes.gr/anthropino-dynamiko-dimosioy-tomea/category--axiologisi>).

**Η Υφυπουργός**

**Παρασκευή Χαραλαμπογιάννη**

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

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):**

1. Όλα τα Υπουργεία, Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
2. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες Υπουργείων, Δ/νσεις Διοικητικού /Προσωπικού
3. Όλες τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, Διευθύνσεις Διοικητικού
4. Όλες τις Ανεξάρτητες Αρχές, Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
5. Νομικό Συμβούλιο του Κράτους
6. Προεδρία της Κυβέρνησης, Μονάδα Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης της Προεδρίας
7. Υπουργείο Εσωτερικών, Διεύθυνση Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης
8. ΑΔΕΔΥ
9. ΠΟΕ ΟΤΑ

**ΚΟΙΝ. (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):**

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

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):**

1. Γραφείο Υπουργού
2. Γραφείο Υφυπουργού
3. Γραφείο Γενικού Γραμματέα
4. Γραφείο Υπηρεσιακής Γραμματέως
5. Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Κράτους
6. Προϊστάμενοι Γενικών Διευθύνσεων
7. Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών
8. [web.support@ypes.gr](mailto:web.support@ypes.gr) για την ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου στη διαδρομή «Ανθρώπινο Δυναμικό Δημοσίου Τομέα - Αξιολόγηση».