



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ
ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

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

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ
ΕΠΕΙΓΟΝ

Αθήνα, 22 Μαΐου 2026

Αριθμ. Πρωτ.:
ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/107/οικ.8584

ΠΡΟΣ:
Όπως ο πίνακας αποδεκτών

Ταχ. Δ/ση: Βασ. Σοφίας 15,
106 74, Αθήνα
Τηλ:213 131 3390 -3266 -3244
-3187 -3376 -3561
E-mail: axiologisi@ypes.gov.gr

ΘΕΜΑ: «Πρόσβαση στις εκθέσεις αξιολόγησης του ν. 4369/2016 (Α' 33) μέσω του Συστήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (ΣΔΑΔ)».

1. ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΕΤΩΝ 2018-2022

Σας ενημερώνουμε ότι οι εκθέσεις αξιολόγησης των αξιολογικών περιόδων 2018, 2019, 2020, 2021 και 2022 οι οποίες υποβλήθηκαν ηλεκτρονικά στην εφαρμογή του Μητρώου Ανθρώπινου Δυναμικού του Ελληνικού Δημοσίου («Απογραφή») είναι πλέον προσβάσιμες μέσω του Συστήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (ΣΔΑΔ) ακολουθώντας τη διαδρομή <https://hrms.gov.gr/portal>.

2. ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΕΤΟΥΣ 2017

Όσον αφορά στις εκθέσεις αξιολόγησης της αξιολογικής περιόδου 2017 δεν έχει πραγματοποιηθεί μετάπτωση στο νέο πληροφοριακό σύστημα (ΣΔΑΔ) δεδομένου ότι, σύμφωνα με την παρ. 7 του άρθρου 3 της αριθ. πρωτ.

ΔΙΠΑΑΔ/Φ.81/1180/οικ.14633/11.9.2025 (Β' 5152) ΚΥΑ και του άρθρου 6 της αριθ.πρωτ. ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/58/οικ.5760/20.03.2024 (Β' 1804) ΥΑ, ο χρόνος τήρησης των ανωτέρω δεδομένων στο ΣΔΑΔ καθορίζεται από τη νομοθεσία που διέπει την τήρηση του προσωπικού μητρώου των δημοσίων υπαλλήλων.

Ειδικότερα σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 5 του ΠΔ 178/2004 «Τρόπος τήρησης-ενημέρωσης του προσωπικού μητρώου δημοσίων υπαλλήλων, υπαλλήλων ΝΠΔΔ» (Α' 154) «1. Τον Ιανουάριο κάθε χρόνου, οι προϊστάμενοι των υπηρεσιακών μονάδων που τηρούν τα προσωπικά μητρώα των υπαλλήλων, αφαιρούν από αυτά και καταγράφουν σε ειδικές καταστάσεις για καταστροφή, τις εκθέσεις αξιολόγησης ουσιαστικών προσόντων, **εκτός από αυτές των τελευταίων κάθε φορά οκτώ (8) ετών και όσες των προηγούμενων ετών έχουν σχέση με εκκρεμείς δίκες σε οποιοδήποτε βαθμό.**»

Κατ' εφαρμογή των ανωτέρω, η Υπηρεσία μας προβαίνει σε ανωνυμοποίηση των εκθέσεων αξιολόγησης που ανάγονται σε χρονικό διάστημα πέραν της τελευταίας οκταετίας, διατηρώντας τα στοιχεία σε συγκεντρωτική και ανώνυμη μορφή, αποκλειστικά για στατιστικούς σκοπούς.

Ωστόσο, έχει περιέλθει σε γνώση της Υπηρεσίας μας ότι σε ορισμένους φορείς οι αρμόδιες μονάδες διοικητικού/προσωπικού δεν έχουν καταχωρίσει στο προσωπικό μητρώο των υπαλλήλων τις οριστικοποιημένες εκθέσεις αξιολόγησης και αντλούν πρόσβαση σε αυτές αποκλειστικά μέσω του πληροφοριακού συστήματος του Υπουργείου Εσωτερικών. Δεδομένου ότι ορισμένες από τις οριστικοποιημένες στην ηλεκτρονική εφαρμογή **εκθέσεις αξιολόγησης αξιολογικού έτους 2017** ενδέχεται να συνδέονται με εκκρεμείς δικαστικές υποθέσεις σε οποιοδήποτε βαθμό και, ως εκ τούτου, να πρέπει να διατηρηθούν στο προσωπικό μητρώο των υπαλλήλων, οι φορείς αυτοί καλούνται, να υποβάλουν στην Υπηρεσία μας σχετικό **αίτημα**, προκειμένου να τους αποσταλούν οι αντίστοιχες εκθέσεις αξιολόγησης.

2.1. Προϋποθέσεις υποβολής αιτήματος αποστολής έκθεσης αξιολόγησης αξιολογικού έτους 2017

Κατόπιν των ανωτέρω, επισημαίνεται ότι οι υπηρεσιακές μονάδες προσωπικού/διοικητικού καλούνται να υποβάλουν αίτημα αποστολής έκθεσης αξιολόγησης υπαλλήλου αξιολογικού έτους 2017 **αποκλειστικά** στις περιπτώσεις που συντρέχουν **σωρευτικά** τα εξής:

- **Η μονάδα είναι αρμόδια για την τήρηση του πλήρους προσωπικού μητρώου του υπαλλήλου** (ήτοι μονάδα του φορέα της οργανικής θέσης του υπαλλήλου)
- **Η έκθεση αξιολόγησης είναι οριστικοποιημένη στην ηλεκτρονική εφαρμογή** (επισημαίνεται ότι οριστικοποιημένες εκθέσεις αξιολόγησης αξιολογικού έτους 2017 στην ηλεκτρονική εφαρμογή είναι οι εκθέσεις που δεν πληρούσαν τα κριτήρια για υποχρεωτική παραπομπή στην Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης και για τις οποίες ο αξιολογούμενος είτε δεν θεμελιώνει δικαίωμα ένστασης είτε θεμελιώνει αλλά δεν το άσκησε (άρθρα 16,17,18 και 21 του ν.4369/2016). Το ανωτέρω προκύπτει διότι οι προδιαγραφές του ηλεκτρονικού συστήματος για το έτος 2017 δεν προέβλεπαν την καταχώριση του αποτελέσματος των αποφάσεων των Ειδικών Επιτροπών Αξιολόγησης επί των εκθέσεων αξιολόγησης έτους 2017 που είτε παραπέμφθηκαν σε αυτές υποχρεωτικά είτε ασκήθηκε κατά αυτών ένσταση).
- **Η έκθεση αξιολόγησης συνδέεται με εκκρεμή δικαστική υπόθεση σε οποιοδήποτε βαθμό.**

2.2. Προδιαγραφές αιτήματος αποστολής έκθεσης αξιολόγησης

Προκειμένου να διασφαλιστεί η ορθότητα και η ταχύτητα ανταπόκρισης της Υπηρεσίας μας, σας ενημερώνουμε ότι το σχετικό αίτημα:

- ✓ αποστέλλεται από τις αρμόδιες μονάδες διοικητικού/προσωπικού **εγγράφως** και αρμοδίως υπογεγραμμένο, **με κοινοποίηση στον αξιολογούμενο υπάλληλο,**

- ✓ φέρει διαβάθμιση εμπιστευτικού χαρακτήρα και περιλαμβάνει την ταχυδρομική διεύθυνση του αποστολέα,
- ✓ περιλαμβάνει την αιτιολογία ότι **η αιτούμενη έκθεση αξιολόγησης συνδέεται με εκκρεμή δικαστική υπόθεση σε οποιοδήποτε βαθμό και**
- ✓ ειδικά, **στην περίπτωση έκθεσης αξιολόγησης που υπόκειται σε ένσταση**, περιλαμβάνει επιπλέον βεβαίωση της μονάδας διοικητικού/προσωπικού περί **μη άσκησης ένστασης** του αξιολογούμενου ενώπιον της αρμόδιας Ειδικής Επιτροπής Αξιολόγησης (σχετικά υπενθυμίζεται ότι σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 20 του ν. 4369/2016 όπως ίσχυαν πριν την αντικατάστασή τους με την παρ. 2 του άρθρο 20 του ν.4807/2021 (Α'96) «3. Οι ενστάσεις ασκούνται μέσα σε αποκλειστική προθεσμία επτά (7) εργάσιμων ημερών από τη γνωστοποίηση της έκθεσης στον υπάλληλο. Οι ενστάσεις υποβάλλονται στην οικεία Διεύθυνση Διοικητικού η οποία τις διαβιβάζει στην αρμόδια Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης»).

2.3. Προθεσμία υποβολής αιτήματος

Ως **καταληκτική ημερομηνία** υποβολής των σχετικών αιτημάτων ορίζεται η **Παρασκευή, 19 Ιουνίου 2026**. Επισημαίνεται ότι μετά την παρέλευση της ανωτέρω προθεσμίας δεν θα είναι δυνατή η αποστολή ατομικών εκθέσεων αξιολόγησης του έτους 2017, λόγω πλήρους ανωνυμοποίησης των στοιχείων που διατηρεί η Υπηρεσία μας.

Τέλος, σας ενημερώνουμε ότι αντίστοιχη διαδικασία ανωνυμοποίησης των εκθέσεων αξιολόγησης έτους 2018 θα πραγματοποιηθεί από την Υπηρεσία μας το έτος 2027 και ως εκ τούτου καλούνται οι αρμόδιες μονάδες διοικητικού/προσωπικού να μεριμνήσουν έγκαιρα για την αποθήκευση και συμπερίληψη στο προσωπικό μητρώο των υπαλλήλων τους των εκθέσεων που πρέπει να διατηρηθούν βάσει των διατάξεων του Π.Δ. 178/2004.

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 Δημόσιας Διοίκησης παρακαλείται για την άμεση κοινοποίηση της παρούσας στους ΟΤΑ α' και β' βαθμού.

Η παρούσα εγκύκλιος βρίσκεται αναρτημένη στην ιστοσελίδα του Υπουργείου μας (www.ypes.gr), στη διαδρομή: Έργο & Δράσεις→ Ανθρώπινο Δυναμικό Δημοσίου Τομέα → Αξιολόγηση (<https://www.ypes.gr/anthropino-dynamiko-dimosioy-tomea/category--axiologisi>) καθώς και στην ιστοσελίδα του Συστήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (<https://hrms.gov.gr/portal/assessment/>), στη διαδρομή *Λειτουργικές Περιοχές* → *Στοχοθεσία - Αξιολόγηση* → *Αξιολόγηση* → *Θεσμικό Πλαίσιο*.

Ο Γενικός Γραμματέας

Ιωάννης Φουστανάκης

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, Διευθύνσεις 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 Γραμματέων

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):

1. Γραφείο Υπουργού
2. Γραφείο Υφυπουργού
3. Γραφείο Γενικού Γραμματέα
4. Γραφείο Υπηρεσιακού Γραμματέα
5. Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Κράτους
6. Προϊστάμενοι Γενικών Διευθύνσεων
7. Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών
8. web.support@ypes.gr για την ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου στη διαδρομή «Ανθρώπινο Δυναμικό Δημοσίου Τομέα - Αξιολόγηση».