



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ  
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ  
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, -3266

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

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ  
ΕΠΕΙΓΟΝ

Αθήνα, 3 Μαρτίου 2022

Αριθμ. Πρωτ.:  
ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/21/οικ.3273

**ΠΡΟΣ:** Όπως ο πίνακας αποδεκτών

**ΘΕΜΑ:** Ολοκλήρωση της αξιολόγησης του προσωπικού του δημοσίου τομέα για την αξιολογική περίοδο του έτους 2020 - Οριστικοποίηση εκθέσεων αξιολόγησης έτους 2020 και παρελθόντων ετών

Σε συνέχεια της με αριθμ. πρωτ. ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/17/οικ.381/11-1-2022 (ΑΔΑ: ΩΥΚ046ΜΤΛ6-ΕΑ3) εγκυκλίου του Υπουργείου Εσωτερικών, σας ενημερώνουμε σχετικά με την εξέταση των εκθέσεων αξιολόγησης από τις Ειδικές Επιτροπές Αξιολόγησης (ΕΕΑ) και τις ενέργειες που αφορούν στην **οριστικοποίηση των εκθέσεων αξιολόγησης για την αξιολογική περίοδο του έτους 2020.**

Περαιτέρω, σε συνέχεια των με αριθμ. πρωτ. ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/7/οικ.19392/15-10-2020 (ΑΔΑ: ΨΗΩΦ46ΜΤΛ6-ΚΕΤ), ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/11/οικ.3938/4-3-2021 (ΑΔΑ: 6ΞΝ346ΜΤΛ6-2ΓΛ) και ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/12/οικ.12876/22-6-2021 (ΑΔΑ: ΩΑΒΘ46ΜΤΛ6-89Π) εγκυκλίων του Υπουργείου Εσωτερικών, σας ενημερώνουμε για τις ενέργειες που αφορούν στις **μη οριστικοποιημένες εκθέσεις των ετών 2016-2019.**

**Ολοκλήρωση της αξιολόγησης του προσωπικού του δημόσιου τομέα για την αξιολογική περίοδο του έτους 2020: Εξέταση εκθέσεων από τις Ειδικές Επιτροπές Αξιολόγησης - Οριστικοποίηση εκθέσεων αξιολόγησης**

Μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου εγκυρότητας των εκθέσεων αξιολόγησης της *Αξιολογικής περιόδου του έτους 2020* από τις Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού, προβλέπονται οι παρακάτω ενέργειες για την οριστικοποίηση των εκθέσεων αξιολόγησης:

- ✓ Οι **Αξιολογούμενοι** μπορούν να ενημερωθούν για τα αποτελέσματα αξιολόγησής τους μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής αξιολόγησης, και σε περίπτωση που θεμελιώνουν δικαίωμα ένστασης, εφόσον επιθυμούν, να υποβάλουν ηλεκτρονικά την ένστασή τους *εντός της εκ του νόμου προβλεπόμενης προθεσμίας*.
- ✓ Οι **Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού** καλούνται:
  - να ενημερώσουν τους αξιολογούμενους σχετικά με τη δυνατότητα ηλεκτρονικής πρόσβασης στις εκθέσεις αξιολόγησής τους,
  - να προβούν εγγράφως σε γνωστοποίηση των εκθέσεων αξιολόγησης για τις οποίες θεμελιώνεται δικαίωμα ένστασης, μόνο σε περίπτωση αδυναμίας πρόσβασης των αξιολογούμενων στις εκθέσεις αξιολόγησής τους μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής αξιολόγησης,
  - να καταχωρήσουν στην ηλεκτρονική εφαρμογή αξιολόγησης ενστάσεις που υποβάλλονται εγγράφως από τους αξιολογούμενους μόνο σε περίπτωση που δεν καθίσταται δυνατή η ηλεκτρονική υποβολή από τον ίδιο τον αξιολογούμενο,
  - να ολοκληρώσουν την ενημέρωση των ορισμών συμμετεχόντων ως προς την αρμόδια ΕΕΑ,
  - να διαβιβάσουν στην ΕΕΑ τα έντυπα ανώνυμα ερωτηματολόγια αξιολόγησης των προϊσταμένων από τους υφισταμένους τους
- ✓ Οι **Γραμματείς των ΕΕΑ** καλούνται :
  - να προβούν – όπου απαιτείται – σε ενημέρωση ή καταχώριση των στοιχείων της αρμόδιας ΕΕΑ στην ηλεκτρονική εφαρμογή της αξιολόγησης,

- ο να προβούν στις απαραίτητες ενέργειες για την εξέταση από τις Ε.Ε.Α. των εκθέσεων αξιολόγησης κ' την υποβολή της οριστικής βαθμολογίας μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής αξιολόγησης.
- ✓ **Οι Πρόεδροι των ΕΕΑ** καλούνται :
  - ο να προβούν στις απαιτούμενες ενέργειες για την ολοκλήρωση της εξέτασης των εκθέσεων που παραπέμπονται στις ΕΕΑ εντός των νόμιμων προθεσμιών.

**Α. Μετάβαση στο Στάδιο ΕΕΑ: Εξαγωγή Αποτελεσμάτων, Γνωστοποίηση εκθέσεων**

Μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου εγκυρότητας ακολουθεί η **εξαγωγή των αποτελεσμάτων των αξιολογήσεων**, η οποία διενεργείται αυτόματα από την ηλεκτρονική εφαρμογή αξιολόγησης για το σύνολο των εκθέσεων αξιολόγησης - ηλεκτρονικών και χειρόγραφων - που έχουν επισημανθεί **ως ολοκληρωμένες και έγκυρες**. Τα αποτελέσματα εξάγονται με βάση τα οριζόμενα στις διατάξεις των άρθρων 16, 17, 18 και 21 του ν. 4369/2016 (ΦΕΚ Α' 33/27-02-2016) και κατόπιν προσδιορίζονται:

α) *Οι εκθέσεις αξιολόγησης που πληρούν τα κριτήρια για υποχρεωτική παραπομπή στην Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης (ΕΕΑ), δηλαδή οι εκθέσεις αξιολόγησης με βαθμολογία μεγαλύτερη ή ίση με 90 σε τουλάχιστον ένα κριτήριο, καθώς και οι εκθέσεις αξιολόγησης που η απόκλιση μεταξύ των μέσων όρων των βαθμολογιών των δύο (2) αξιολογητών υπερβαίνει τις είκοσι τέσσερις (24) εκατοστιαίες μονάδες. Οι εν λόγω εκθέσεις προωθούνται αυτόματα από την εφαρμογή στην ΕΕΑ και λαμβάνουν τη σήμανση «**ΕΕΑ/Υποχρεωτικά**».*

β) *Οι εκθέσεις αξιολόγησης για τις οποίες θεμελιώνεται δικαίωμα ένστασης από τον αξιολογούμενο ενώπιον της ΕΕΑ, δηλαδή οι εκθέσεις αξιολόγησης με βαθμολογία μικρότερη ή ίση με 60 σε τουλάχιστον ένα κριτήριο, καθώς και οι εκθέσεις αξιολόγησης με μέσο όρο βαθμολογίας μικρότερο του 75. Οι εν λόγω εκθέσεις λαμβάνουν αυτόματα από την εφαρμογή τη σήμανση «**Προϋποθέσεις Ένστασης**» αρχικά, και, σε περίπτωση υποβολής ένστασης από τον αξιολογούμενο, προωθούνται αυτόματα στην ΕΕΑ και λαμβάνουν τη σήμανση «**ΕΕΑ/Λόγω ένστασης**».*

γ) Οι εκθέσεις αξιολόγησης για τις οποίες δεν προκύπτει υποχρέωση εξέτασης από την ΕΕΑ και δε θεμελιώνεται δικαίωμα ένστασης από τον αξιολογούμενο, δηλαδή οι εκθέσεις αξιολόγησης που δεν εμπίπτουν στις ανωτέρω περιπτώσεις και έχουν λάβει μέσο όρο βαθμολογίας από 75 έως 89. Οι εν λόγω εκθέσεις λαμβάνουν αυτόματα από την εφαρμογή τη σήμανση «**Οριστικοποιημένη**».

Παράλληλα, σύμφωνα με τα ανωτέρω, η ηλεκτρονική εφαρμογή διακρίνει τις εκθέσεις αξιολόγησης **σε οριστικοποιημένες και μη**. Ειδικότερα, ως **οριστικοποιημένες** σημαίνονται από το σύστημα οι εκθέσεις αξιολόγησης της τρίτης από τις ανωτέρω περιπτώσεις ενώ ως **μη οριστικοποιημένες** σημαίνονται οι εκθέσεις που είτε εισάγονται υποχρεωτικά στην ΕΕΑ προς εξέταση (βλ. ανωτέρω πρώτη περίπτωση) είτε εκείνες για τις οποίες ισχύουν οι προϋποθέσεις ένστασης από τον αξιολογούμενο (βλ. ανωτέρω δεύτερη περίπτωση). Οι μη οριστικοποιημένες εκθέσεις που προωθούνται στην ΕΕΑ, **μετά την εξέταση και βαθμολόγησή τους από την ΕΕΑ**, σημαίνονται αυτόματα ως οριστικοποιημένες.

## **B. Ενέργειες Αξιολογούμενων**

Οι εκθέσεις αξιολόγησης – οριστικοποιημένες ή μη - είναι προσβάσιμες μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής αξιολόγησης (ενότητα «Αξιολόγηση») στους αξιολογούμενους.

Ειδικότερα, μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής αξιολόγησης, οι αξιολογούμενοι έχουν **πρόσβαση σε όλες τις εκθέσεις αξιολόγησης που τους αφορούν, είτε έχουν καταχωρηθεί ηλεκτρονικά ή χειρόγραφα, είτε είναι έγκυρες ή μη έγκυρες**. Επιπλέον, παρέχεται η δυνατότητα εκτύπωσης ή/και αποθήκευσης σε ψηφιακή μορφή για όλες τις **έγκυρες** εκθέσεις που είτε είναι οριστικοποιημένες είτε θεμελιώνουν δικαίωμα ένστασης είτε είναι μη ολοκληρωμένες (έχουν υποβληθεί μόνο από τον αξιολογούμενο). Δεν παρέχεται η δυνατότητα εκτύπωσης ή/και αποθήκευσης σε ψηφιακή μορφή για τις έγκυρες εκθέσεις που παραπέμπονται υποχρεωτικά για εξέταση στην ΕΕΑ και για τις μη έγκυρες εκθέσεις.

Στην περίπτωση που ένας αξιολογούμενος έχει περισσότερες από μία εκθέσεις αξιολόγησης - επιλέγοντας «Μετάβαση στη φόρμα» - ανοίγει παράθυρο που περιλαμβάνει λίστα με όλες τις αξιολογήσεις που τον αφορούν, ώστε να επιλέξει ποια θέλει να προβάλλει. Για κάθε έκθεση επισημαίνεται το χρονικό διάστημα αξιολόγησης στο οποίο αφορά, ο τρόπος υποβολής της (ηλεκτρονικά ή χειρόγραφα), αν είναι έγκυρη ή μη, και η κατάστασή της (Οριστικοποιημένη, Προϋποθέσεις ένστασης, ΕΕΑ/Υποχρεωτικά, ΕΕΑ/Λόγω ένστασης).

### *Ηλεκτρονική Υποβολή Ένστασης*

Οι εκθέσεις αξιολόγησης για τις οποίες **θεμελιώνεται δικαίωμα ένστασης** στην ΕΕΑ, φέρουν την ένδειξη **«Προϋποθέσεις Ένστασης»**. Οι αξιολογούμενοι, εφόσον διαπιστώσουν ότι θεμελιώνουν δικαίωμα ένστασης στην ΕΕΑ, έχουν δυνατότητα να υποβάλουν ηλεκτρονικά την ένστασή τους.

Η αποκλειστική **προθεσμία για την άσκηση της ένστασης ορίζεται στις δώδεκα (12) ημέρες** από την κοινοποίηση της έκθεσης αξιολόγησης (άρθρο 20 παρ. 3 του ν.4369/2016 όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 20 παρ. 2 του ν. 4807/2021). Η κοινοποίηση της έκθεσης πραγματοποιείται ηλεκτρονικά με την προσπέλαση της έκθεσης αξιολόγησης από τον αξιολογούμενο μετά την έναρξη του τρέχοντος σταδίου «Εξέταση εκθέσεων από τις Ειδικές Επιτροπές Αξιολόγησης – Οριστικοποίηση εκθέσεων αξιολόγησης». Εφόσον ο αξιολογούμενος επιθυμεί να ασκήσει ένσταση, επιλέγει μέσα από τη φόρμα την **«Υποβολή Ένστασης»**.

Σε περίπτωση που ο αξιολογούμενος επιλέξει να προβεί σε υποβολή ένστασης ενώ έχει παρέλθει η σχετική προθεσμία, τότε καλείται να συμπληρώσει υποχρεωτικά και το πεδίο **«Αιτιολόγηση Εκπρόθεσμης Υποβολής»**, ώστε να ληφθεί υπόψη από την ΕΕΑ, η οποία είναι αρμόδια να κρίνει το παραδεκτό της ένστασης σε αυτή την περίπτωση. Διευκρινίζεται ότι τυχόν συνοδευτικά έγγραφα/υποστηρικτικά στοιχεία της ένστασης, που επιθυμεί να επισυνάψει ο αξιολογούμενος στην ένστασή του, θα πρέπει να υποβληθούν στην οικεία Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού σε έντυπη μορφή, προκειμένου να διαβιβαστούν στην αρμόδια ΕΕΑ και δεν καταχωρούνται στην ηλεκτρονική εφαρμογή.

## Γ. Ενέργειες Διευθύνσεων Διοικητικού/ Προσωπικού

### 1. Ενημέρωση ορισμών αξιολόγησης ως προς την αρμόδια Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης

Η οικεία Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού καλείται να ολοκληρώσει την ενημέρωση των ορισμών αξιολόγησης αναφορικά με την αρμόδια ΕΕΑ για το σύνολο των αξιολογούμενων προκειμένου να καταστεί δυνατή η ηλεκτρονική προώθηση των εκθέσεων αξιολόγησης στην ΕΕΑ, όταν απαιτείται. Για τη διαδικασία ενημέρωσης των ορισμών αξιολόγησης ως προς την αρμόδια ΕΕΑ ισχύουν τα αναφερόμενα στον «**Οδηγό Διαχείρισης Ειδικών Επιτροπών Αξιολόγησης & Ενημέρωσης ορισμών αξιολόγησης**» που είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα <http://apografi.gov.gr/>

### 2. Γνωστοποίηση εκθέσεων αξιολόγησης από τις Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού

Η οικεία Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού καλείται **να ενημερώσει καταρχάς τους αξιολογούμενους σχετικά με τη δυνατότητα πρόσβασης στις εκθέσεις αξιολόγησης τους μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής αξιολόγησης.**

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί **αδυναμία πρόσβασης του αξιολογούμενου** στην έκθεση αξιολόγησής του ηλεκτρονικά, εφόσον η έκθεση είναι οριστικοποιημένη ή υπόκειται σε ένσταση, προκύπτει άμεσα η υποχρέωση γνωστοποίησής της στον αξιολογούμενο από την οικεία Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού. Ειδικά σε περιπτώσεις που θεμελιώνεται δικαίωμα ένστασης η γνωστοποίηση είναι σκόπιμο να διενεργείται σε έντυπη μορφή με αποδεικτικό επίδοσης προκειμένου να εκκινήσει η εκ του νόμου προβλεπόμενη προθεσμία υποβολής ένστασης.

### 3. Καταχώρηση ένστασης που υποβάλλεται εγγράφως

Σε περίπτωση αιτιολογημένης αδυναμίας πρόσβασης στην ηλεκτρονική εφαρμογή αξιολόγησης, ο αξιολογούμενος έχει τη δυνατότητα να υποβάλει την ένσταση εγγράφως στην οικεία Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού, η οποία την καταχωρεί **υποχρεωτικά στην ηλεκτρονική εφαρμογή αξιολόγησης.**

Η ηλεκτρονική καταχώριση γίνεται από τους χρήστες με ρόλο «Διαχειριστή Αξιολόγησης Προσωπικού». Αφού καταχωρηθεί ηλεκτρονικά, η ένσταση προωθείται αυτόματα στην αρμόδια ΕΕΑ προς εξέταση. Το έγγραφο της ένστασης και τυχόν συνοδευτικά διαβιβάζονται στην αρμόδια ΕΕΑ σε έντυπη μορφή και δεν καταχωρούνται στην ηλεκτρονική εφαρμογή.

#### **4. Διαβίβαση ανώνυμων ερωτηματολογίων στην ΕΕΑ**

Η οικεία Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού διαβιβάζει στην αρμόδια ΕΕΑ τα έντυπα ανώνυμα ερωτηματολόγια αξιολόγησης προϊσταμένου από τους υφισταμένους του, στην περίπτωση που η έκθεση αξιολόγησης του προϊσταμένου παραπέμπεται προς εξέταση στην ΕΕΑ είτε υποχρεωτικά είτε λόγω ένστασης.

### **Δ. Ενέργειες Γραμματέων Ειδικών Επιτροπών Αξιολόγησης**

#### **1. Ενημέρωση στοιχείων Ειδικών Επιτροπών Αξιολόγησης**

Οι Γραμματείς των ΕΕΑ καλούνται να ολοκληρώσουν την **καταχώριση ή ενημέρωση/τροποποίηση των στοιχείων** των Επιτροπών, σύμφωνα με τις οδηγίες του «**Οδηγού Διαχείρισης Ειδικών Επιτροπών Αξιολόγησης & Ενημέρωσης ορισμών αξιολόγησης**», προκειμένου να είναι δυνατή η ενημέρωση των ορισμών αξιολόγησης από τις Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού. Διευκρινίζεται ότι η καταχώριση/ενημέρωση αφορά:

- ✓ στα μέλη που έχουν οριστεί να συμμετέχουν στην ΕΕΑ, και
  - ✓ στους φορείς οι υπάλληλοι των οποίων υπάγονται στην ΕΕΑ
- για την εξέταση των εκθέσεων της αξιολογικής περιόδου του έτους 2020.

#### **2. Εξέταση και Υποβολή εκθέσεων αξιολόγησης από την ΕΕΑ**

##### *Πρόσβαση Γραμματέα στις εκθέσεις αξιολόγησης*

Ο Γραμματέας ΕΕΑ, τακτικός και αναπληρωτής, **μέσω της μικροεφαρμογής «Αξιολόγηση»**, έχει πρόσβαση σε όλες τις εκθέσεις αξιολόγησης που έχουν προωθηθεί στην Επιτροπή προς εξέταση.

Για την πρόσβαση στις εκθέσεις αξιολόγησης κάνει είσοδο στην εφαρμογή με το ρόλο του «Υπαλλήλου» ή του «Διαχειριστή Προσωπικού» προκειμένου να μεταβεί στην ενότητα «Αξιολόγηση από ΕΕΑ».

Στην ενότητα αυτή υπάρχει πληροφόρηση επί του αριθμού των εκθέσεων αξιολόγησης που είναι σε εκκρεμότητα λόγω υποχρεωτικής παραπομπής ή ένστασης ανά αξιολογική περίοδο, καθώς και επί του αριθμού των εκθέσεων και ενστάσεων που έχουν εξεταστεί από την ΕΕΑ. Επιλέγοντας το πεδίο «**Μετάβαση στην οθόνη ΕΕΑ**» μεταβαίνει στην οθόνη αναζήτησης των εκθέσεων που έχουν προωθηθεί στην ΕΕΑ.

**Για την πρόσβαση στην οθόνη ΕΕΑ απαιτείται η θητεία του Γραμματέα να είναι ενεργή.** Σε περίπτωση που έχει παρέλθει η ημερομηνία λήξης της θητείας του, το σύστημα δεν επιτρέπει την πρόσβασή του στην οθόνη ΕΕΑ και στις εκθέσεις αξιολόγησης.

Διευκρινίζεται ότι, ο Γραμματέας ΕΕΑ, τακτικός και αναπληρωτής, έχει άμεση πρόσβαση στις υπό εξέταση εκθέσεις αξιολόγησης κι έχει τη δυνατότητα να αναζητήσει και να δει όλες τις εκθέσεις αξιολόγησης που έχουν προωθηθεί στην ΕΕΑ, ενώ ο Πρόεδρος, τα τακτικά, τα αιρετά και τα αναπληρωματικά μέλη μπορούν να αναζητήσουν και να δουν μόνο τις εκθέσεις αξιολόγησης για τις οποίες τους έχει δοθεί πρόσβαση από το Γραμματέα. Εξυπακούεται ότι οι αυξημένες δυνατότητες του ρόλου του Γραμματέα σχετίζονται αποκλειστικά με τις λειτουργικές προδιαγραφές της ηλεκτρονικής πλατφόρμας αξιολόγησης, η οποία δε ενέργεια πραγματοποιείται από το Γραμματέα γίνεται με τήρηση των προβλεπόμενων για τη λειτουργία των συλλογικών οργάνων.

#### *Δέσμευση/Αποδέσμευση Έκθεσης Αξιολόγησης & παροχή πρόσβασης στα μέλη της ΕΕΑ*

Ο Γραμματέας, -για κάθε έκθεση αξιολόγησης που είναι σε εκκρεμότητα στην ΕΕΑ – πρέπει να εκτελέσει την ενέργεια της “Δέσμευσης” προκειμένου να δώσει πρόσβαση στα μέλη που θα συμμετάσχουν στην εξέτασή της

Για την πρόσβαση ενός μέλους στην οθόνη ΕΕΑ είναι απαραίτητο το μέλος να έχει ενεργή θητεία.



Από τη στιγμή που γίνεται «δέσμευση» μιας έκθεσης από την ΕΕΑ, δεν επιτρέπονται οι ενέργειες που αφορούν στην αλλαγή της αρμόδιας ΕΕΑ από την οικεία Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού όπως και οι ενέργειες της τροποποίησης ή ανάκλησης ένστασης από τον αξιολογούμενο του οποίου η έκθεση δεσμεύθηκε. Για να επιτραπούν οι παραπάνω ενέργειες θα πρέπει ο Γραμματέας της ΕΕΑ να προβεί σε «Αποδέσμευση» της έκθεσης.

### *Συμπλήρωση Καρτέλας ΕΕΑ και Υποβολή της οριστικοποιημένης έκθεσης αξιολόγησης*

Μετά τη δέσμευση της έκθεσης και την παροχή πρόσβασης, μέσω της «καρτέλας ΕΕΑ», εμφανίζεται στα μέλη της ΕΕΑ αναλυτική πληροφόρηση σχετικά με την αιτία παραπομπής της έκθεσης στην ΕΕΑ. Ειδικότερα, σε περίπτωση υποχρεωτικής παραπομπής διευκρινίζεται αν η έκθεση εξετάζεται λόγω βαθμολογίας μεγαλύτερης ή ίσης του 90 σε τουλάχιστον ένα κριτήριο, ή/και λόγω απόκλισης μεταξύ του μέσου όρου των δύο αξιολογητών που υπερβαίνει τις 24 μονάδες. Αντίστοιχα, στην περίπτωση της ένστασης τα μέλη έχουν πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία της ένστασης ενώ διευκρινίζεται και η νόμιμη προϋπόθεση που πληρούται και θεμελιώνεται δικαίωμα ένστασης, δηλ. βαθμολογία μικρότερη του 60 σε τουλάχιστον ένα κριτήριο ή/και μέσος όρος της έκθεσης μικρότερος του 75.

Η **βαθμολόγηση** από την ΕΕΑ γίνεται σε επίπεδο κριτηρίων **με προσέγγιση δεκάτου**. Προς διευκόλυνση της διαδικασίας, έχει δοθεί η δυνατότητα αυτόματης συμπλήρωσης του μέσου όρου της βαθμολογίας των αξιολογητών ανά κριτήριο.

Μετά τη συμπλήρωση της «καρτέλας ΕΕΑ» μπορεί να γίνει είτε «Προσωρινή αποθήκευση» κατά την οποία υπάρχει δυνατότητα επεξεργασίας και τροποποίησης των στοιχείων που καταχωρήθηκαν, είτε «Υποβολή» η οποία αποτελεί οριστική ενέργεια. Ο βαθμός της ΕΕΑ υπολογίζεται αυτόματα μετά την υποβολή της έκθεσης αξιολόγησης.

Επισημαίνεται ότι η συμπλήρωση της βαθμολογίας και της αιτιολογίας στην καρτέλα «ΕΕΑ» επιτρέπεται μετά τη δέσμευση της έκθεσης αξιολόγησης. Δικαίωμα συμπλήρωσης κι επεξεργασίας των πεδίων στην «Καρτέλα ΕΕΑ» έχει ο Πρόεδρος και ο Γραμματέας.

Μετά την υποβολή, η έκθεση αξιολόγησης αποδεδυεμεύεται από την ΕΕΑ και η κατάσταση της μεταβάλλεται σε «Οριστικοποιημένη», με εξαίρεση την έκθεση που παραπέμφθηκε στην ΕΕΑ «Υποχρεωτικά» και έλαβε βαθμολογία μικρότερη του 60 σε ένα τουλάχιστον κριτήριο ή μ.ο. μικρότερο του 75, της οποίας η κατάσταση μεταβάλλεται σε «Προϋποθέσεις Ένστασης».

Διευκρινίζεται ότι, για τις περιπτώσεις εκθέσεων στις οποίες - μετά την οριστική υποβολή τους από την ΕΕΑ διαπιστωθεί κάποια αστοχία ή λανθασμένη συμπλήρωση - ο Πρόεδρος της ΕΕΑ δύναται να υποβάλει στην οικεία Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού αίτημα επαναπροώθησης της έκθεσης στην ΕΕΑ για διόρθωση των στοιχείων της έκθεσης. Το αίτημα διαβιβάζεται από την Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού στο Τμήμα Αξιολόγησης Ανθρώπινου Δυναμικού του Υπουργείου Εσωτερικών, το οποίο προβαίνει σε «Επαναπροώθηση της έκθεσης στην ΕΕΑ» ως «Προσωρινά Αποθηκευμένης».

Αναλυτικότερες οδηγίες σχετικά με τη διαχείριση των εκθέσεων αξιολόγησης κατά την εξέταση τους από την ΕΕΑ παρέχονται στον «Οδηγό Διαχείρισης Ειδικών Επιτροπών Αξιολόγησης & Ενημέρωσης ορισμών αξιολόγησης».

## **Ε. Προθεσμίες ολοκλήρωσης του έργου της ΕΕΑ**

### **1. Οριστικοποίηση εκθέσεων αξιολόγησης έτους 2020**

Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 21 του ν. 4369/2016 η ΕΕΑ ολοκληρώνει το έργο της εξέτασης των εκθέσεων αξιολόγησης κάθε αξιολογικής περιόδου εντός εξαμήνου. Για την αξιολογική περίοδο 2020 το **χρονικό διάστημα των έξι (6) μηνών άρχεται στις 3<sup>η</sup> Μαρτίου 2022.**

Όσον αφορά στις **ενστάσεις**, η ΕΕΑ αποφαινεται για αυτές μέσα σε **προθεσμία δύο (2) μηνών** από την περιέλευσή τους σε αυτή.

**Στο πλαίσιο αυτό, καλούνται οι Πρόεδροι των ΕΕΑ να μεριμνήσουν για την ολοκλήρωση του έργου των οικείων ΕΕΑ εντός της εκ του νόμου προβλεπόμενης προθεσμίας.**

## **2. Οριστικοποίηση εκθέσεων αξιολόγησης 2016-2019**

Οι προθεσμίες οριστικοποίησης των εκθέσεων αξιολόγησης ετών 2016-2017 διαμορφώθηκαν ως εξής (παρ. 4 άρθρου 32 ν.4735/2020, παρ. 5. του άρθρου 21 του ν.4369/2016 και εγκύκλιοι με αριθ. πρωτ. ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/7/οικ.19392/15-10-2020, ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/11/οικ.3938/4-3-2021 και ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/12/οικ.12876/22-6-2021):

- ✓ Αξιολογική περίοδος ετών **2016 και 2017**: Οριστικοποίηση έως τις **31 Δεκεμβρίου 2020**.
- ✓ Αξιολογική περίοδος έτους **2018**: Οριστικοποίηση έως τις **22 Δεκεμβρίου 2021**.
- ✓ Αξιολογική περίοδος έτους **2019**: Οριστικοποίηση έως τις **22 Δεκεμβρίου 2021**.

Οι προθεσμίες αυτές δεν είναι εκ του νόμου αποκλειστικές, ωστόσο, η τήρησή τους είναι, αφενός κρίσιμη προκειμένου να ελεγχθούν εγκαίρως τα στοιχεία που αφορούν την απόδοση του υπαλλήλου, αφετέρου ουσιαστική προκειμένου οι υπάλληλοι να λαμβάνουν την πληροφόρηση επί της απόδοσής τους και να μπορούν να κάνουν χρήση της έκθεσής τους ως στοιχείου του προσωπικού τους μητρώου σημαντικού για την υπηρεσιακή τους εξέλιξη.

Λαμβάνοντας υπόψη τα ανωτέρω, επισημαίνεται **η αναγκαιότητα άμεσης διευθέτησης των εκκρεμοτήτων των ΕΕΑ.**

## **3. Αποστολή στοιχείων αναφορικά με μη οριστικοποιημένες Εκθέσεις Αξιολόγησης αξιολογικών περιόδων ετών 2016 - 2018**

Δεδομένου ότι τα διαθέσιμα, μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής στοιχεία για τις μη οριστικοποιημένες εκθέσεις που παραπέμπονται στις ΕΕΑ αφορούν μόνο την αξιολογική περίοδο του έτους 2019 - καλούνται οι οικείες Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού **να ενημερώσουν τη Διεύθυνση Αξιολόγησης, Παρακολούθησης Διαδικασιών Επιλογής και Πειθαρχικών Θεμάτων του Υπουργείου Εσωτερικών για το σύνολο των μη οριστικοποιημένων εκθέσεων αξιολόγησης των αξιολογικών περιόδων 2016-2018** (δηλ. για τις εκθέσεις των

οποίων εκκρεμεί η εξέταση από την αρμόδια ΕΕΑ λόγω υποχρεωτικής παραπομπής ή ένστασης).

Ειδικότερα, οι οικείες Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού θα πρέπει να προβούν στη **συμπλήρωση του αρχείου Excel** με τίτλο «Στοιχεία μη οριστικοποιημένων εκθέσεων αξιολόγησης αξιολογικών περιόδων 2016-2018», που παρατίθεται στο **Παράρτημα Ι** και βρίσκεται αναρτημένο στην ιστοσελίδα της Απογραφής (<http://apografi.gov.gr/>) στη διαδρομή Αξιολόγηση → Θεσμικό Πλαίσιο. Το συμπληρωμένο αρχείο θα σταλεί **στην ηλεκτρονική διεύθυνση [axiologisi@ypes.gov.gr](mailto:axiologisi@ypes.gov.gr)** με θέμα «ΕΚΚΡΕΜΟΤΗΤΕΣ ΕΕΑ - #ΟΝΟΜΑ ΦΟΡΕΑ#» (π.χ. ΕΚΚΡΕΜΟΤΗΤΕΣ ΕΕΑ – ΥΠΕΣ) **μέχρι τις 31-3-2022**.

Τα ζητούμενα στοιχεία αφορούν στο πλήθος των μη οριστικοποιημένων εκθέσεων αξιολόγησης, οι οποίες είτε έχουν διαβιβαστεί και παραμένουν σε εκκρεμότητα στην ΕΕΑ είτε δεν έχουν διαβιβαστεί ακόμη στην ΕΕΑ από την οικεία Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού. Τα στοιχεία καταχωρούνται ανά αξιολογική περίοδο (2016, 2017, 2018) με αναφορά της αιτίας παραπομπής τους στην ΕΕΑ.

Ειδικότερα, τα στοιχεία που πρέπει να συμπληρωθούν στο αρχείο Excel είναι:

- Ονομασία **Φορέα**
- Ονομασία **Εποπτεύοντος Φορέα**
- Η **Αξιολογική περίοδος** στην οποία αφορούν με επιλογή του αντίστοιχου έτους από την αναπτυσσόμενη λίστα (2016, 2017, 2018)
- **A. Αριθμητικό σύνολο μη οριστικοποιημένων εκθέσεων αξιολόγησης ανά αξιολογική περίοδο και** στη συνέχεια αναλυτική αναφορά στο:
  - A.1. Πλήθος των μη οριστικοποιημένων εκθέσεων αξιολόγησης που **έχουν διαβιβαστεί στην αρμόδια ΕΕΑ με βάση την αιτία παραπομπής** (υποσύνολο A.1.1. «Υποχρεωτική παραπομπή» και υποσύνολο A.1.2 «Ένσταση»). Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να συμπληρωθεί στην αντίστοιχη στήλη και η **«Αρμόδια ΕΕΑ»** συμπληρώνοντας το όνομα και τον ΑΔΑ αυτής όπως αναφέρονται στην αρχική απόφαση συγκρότησης.
  - A.2. Πλήθος των μη οριστικοποιημένων εκθέσεων αξιολόγησης που **δεν έχουν διαβιβαστεί στην ΕΕΑ με βάση την αιτία παραπομπής**

(υποσύνολο Α.2.1. «Υποχρεωτική παραπομπή» και υποσύνολο Α.2.2 «Ένσταση»). Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να διευκρινιστεί και ο λόγος που παραμένουν σε εκκρεμότητα και δεν έχουν διαβιβαστεί στην ΕΕΑ επιλέγοντας την αντίστοιχη **«Αιτία μη διαβίβασης»** από την αναπτυσσόμενη λίστα (1. Μη σύσταση, 2. Μη συγκρότηση, 3. Παράλειψη/Καθυστέρηση διαβίβασης, 4. Άλλη αιτία).

Η εν λόγω ενημέρωση κρίνεται απαραίτητη, προκειμένου η Γενική Γραμματεία Ανθρώπινου Δυναμικού Δημόσιου Τομέα του Υπουργείου Εσωτερικών να συγκεντρώσει τις απαιτούμενες πληροφορίες αναφορικά με την εξέλιξη και την ολοκλήρωση των διαδικασιών οριστικοποίησης των εκθέσεων αξιολόγησης των αξιολογικών περιόδων 2016-2018.

Παράλληλα, υπενθυμίζεται ότι για τις εκθέσεις αξιολόγησης των αξιολογικών περιόδων των ετών 2017-2018, οι οποίες εξετάστηκαν από την Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 17, 18, 19, 20 και 21 του ν. 4369/2016 όπως ισχύει, και έχει εκδοθεί η σχετική απόφαση, **οι Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού μπορούν να ολοκληρώσουν την καταχώριση των βαθμολογιών ΕΕΑ** μέσω της μικροεφαρμογής «Στατιστικά» στην ηλεκτρονική πλατφόρμα για την αξιολόγηση, η οποία παραμένει διαθέσιμη.

Στο διαδικτυακό τόπο <http://apografi.gov.gr/> στη θεματική ενότητα «Αξιολόγηση» βρίσκεται αναρτημένο υλικό στα πεδία «Θεσμικό πλαίσιο», «Συχνές Ερωτήσεις» και «Οδηγίες Χρήσης».

Οι Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού παρακαλούνται να κοινοποιήσουν, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την παρούσα σε όλους τους υπαλλήλους αρμοδιότητάς τους και στους εποπτευόμενους φορείς, καθώς **και στους Προέδρους των ΕΕΑ**.

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, καθώς **και στους Προέδρους των ΕΕΑ**.

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 Γενική Γραμματέας**

**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

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

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

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

| ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΗ ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΕΚΘΕΣΕΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΠΕΡΙΟΔΩΝ 2016-2018 |        |                  |                     |   |  |                              |     |                  |     |             |     |  |                              |     |                  |  |                     |  |
|---|--------|------------------|---------------------|---|--|------------------------------|-----|------------------|-----|-------------|-----|--|------------------------------|-----|------------------|--|---------------------|--|
| ΑΑ  | ΦΟΡΕΑΣ | ΕΠΟΠΤΕΥΩΝ ΦΟΡΕΑΣ | ΑΞΙΟΛΟΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ | Α. ΣΥΝΟΛΟ ΜΗ ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΕΚΘΕΣΕΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ | Α.1. Πλήθος μη οριστικοποιημένων εκθέσεων που εκκρεμούν στην ΕΕΑ | Α.1.1. Υποχρεωτική παραπομπή |     | Α.1.2. Ενστάσεις |     | Αρμόδια ΕΕΑ |     | Α.2. Πλήθος μη οριστικοποιημένων εκθέσεων που δεν έχουν διαβιβαστεί στην ΕΕΑ | Α.2.1. Υποχρεωτική παραπομπή |     | Α.2.2. Ενστάσεις |  | Αιτία μη διαβίβασης |  |
|   |        |                  |                     |   |  | Όνομα                        | ΑΔΑ | Όνομα            | ΑΔΑ | Όνομα       | ΑΔΑ |  | Όνομα                        | ΑΔΑ |                  |  |                     |  |
|   |        |                  |                     |   |  |                              |     |                  |     |             |     |  |                              |     |                  |  |                     |  |
|   |        |                  |                     |   |  |                              |     |                  |     |             |     |  |                              |     |                  |  |                     |  |
|   |        |                  |                     |   |  |                              |     |                  |     |             |     |  |                              |     |                  |  |                     |  |
|   |        |                  |                     |   |  |                              |     |                  |     |             |     |  |                              |     |                  |  |                     |  |
|   |        |                  |                     |   |  |                              |     |                  |     |             |     |  |                              |     |                  |  |                     |  |
|   |        |                  |                     |   |  |                              |     |                  |     |             |     |  |                              |     |                  |  |                     |  |