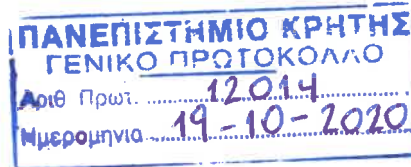




ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
 ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ  
 ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ  
 ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ  
 ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ  
 ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ  
 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ  
 ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ  
 ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΚΑΙ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ  
 ΤΜΗΜΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ  
 ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Ταχ. Δ/ση: Βασ. Σοφίας 15, 106 74, Αθήνα  
 Τηλ.: 2131313321, -3385, -3390,  
 -3240, -3244, -3335, -3266  
 E-mail: [axiologisi@ypes.gov.gr](mailto:axiologisi@ypes.gov.gr)



ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ  
 ΕΠΕΙΓΟΝ

Αθήνα, 16 Οκτωβρίου 2020

Αριθμ. Πρωτ.:

ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/8/οικ.19436

ΠΡΟΣ : Όπως ο πίνακας αποδεκτών

- Αρχική Προγραμματισμού, Διοίκηση Υποθέσεων & Φοιτητών Μερικών
- Γ.Δ.Δ.Ο.Υ.
- \* Δ/ση & Υπ/ση Διοικητικών
- Τμήματα Β' Προσωπικού (Αναρτηση 152066ΑΙΔ2) 19/10/2020

**ΘΕΜΑ:** Διενέργεια της αξιολόγησης του προσωπικού του δημοσίου τομέα για την αξιολογική περίοδο του έτους 2019 - Συμπλήρωση Εκθέσεων Αξιολόγησης από τους Αξιολογητές Α' - Υποβολή Απόψεων-Αντιρρήσεων επί της Συμβουλευτικής Συνέντευξης από τους αξιολογούμενους - Δυνατότητα διορθώσεων από τις Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού - Προώθηση ανώνυμων ερωτηματολογίων

Σε συνέχεια της με αριθμ. ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/6/οικ.18100/ 25-9-2020 (ΑΔΑ: 9ΗΦΕ46ΜΤΛ6-ΑΧΟ) εγκυκλίου του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα «Διενέργεια της αξιολόγησης του προσωπικού του δημοσίου τομέα για την αξιολογική περίοδο του έτους 2019 - Συμπλήρωση Εκθέσεων Αξιολόγησης από τους αξιολογούμενους - Δυνατότητα διορθώσεων από τις Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού» και της παράτασης που δόθηκε στους αξιολογούμενους για την συμπλήρωση των εκθέσεων αξιολόγησης, σας ενημερώνουμε σχετικά με την **αναπροσαρμογή των επιμέρους χρονικών διαστημάτων** διενέργειας της ηλεκτρονικής αξιολόγησης, καθώς και για το επόμενο στάδιο διενέργειας της ηλεκτρονικής αξιολόγησης για την αξιολογική περίοδο του έτους 2019.

Ειδικότερα, σε συνέχεια της συμπλήρωσης των εκθέσεων αξιολόγησης από τους αξιολογούμενους, καλούνται οι **Αξιολογητές Α'** να διενεργήσουν τη Συμβουλευτική Συνέντευξη προκειμένου να προβούν στη **συμπλήρωση των εκθέσεων αξιολόγησης** των υφισταμένων τους και οι **Αξιολογούμενοι** να υποβάλλουν τη **σύμφωνη γνώμη** τους καθώς και **τυχόν απόψεις-αντιρρήσεις** τους επί της Συμβουλευτικής Συνέντευξης. Παράλληλα, παρέχεται και σε αυτό το στάδιο η **δυνατότητα διενέργειας διορθώσεων από τις Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού** στις φόρμες ορισμού αξιολόγησης, εφόσον συντρέχουν οι απαραίτητες προϋποθέσεις, και ορίζεται η προθεσμία προώθησης των ανώνυμων ερωτηματολογίων.

## 1. Αναπροσαρμογή των χρονικών διαστημάτων της αξιολόγησης προσωπικού

Τα επιμέρους χρονικά διαστήματα για τις αντίστοιχες ενέργειες Διευθύνσεων Διοικητικού, Αξιολογούμενων και Αξιολογητών στην ηλεκτρονική εφαρμογή της αξιολόγησης ορίζονται ως εξής:

- Από **15/7/2020 έως 25/9/2020** η οικεία Διεύθυνση Διοικητικού/ Προσωπικού εκτελεί τις απαραίτητες κατά λόγο αρμοδιότητας ενέργειες για την έναρξη της συμπλήρωσης των εκθέσεων αξιολόγησης.
- Από **28/9/2020 έως 16/10/2020** ο Αξιολογούμενος ολοκληρώνει τη συμπλήρωση της έκθεσης αξιολόγησης κατά το σκέλος που τον αφορά και υποβάλλει αυτή αρμοδίως.
- Από **19/10/2020 έως 30/11/2020** ο Αξιολογητής Α' ολοκληρώνει τη συμπλήρωση της έκθεσης αξιολόγησης κατά το σκέλος που τον αφορά και υποβάλλει αυτή αρμοδίως Ειδικότερα, κατά το ανωτέρω χρονικό διάστημα:
  - ✓ από **19/10/2020 έως 8/11/2020** ο Αξιολογητής Α' διενεργεί τη Συμβουλευτική Συνέντευξη και συμπληρώνει τα Βασικά Σημεία της Συνέντευξης στη φόρμα αξιολόγησης.
  - ✓ από **9/11/2020 έως 15/11/2020** ο Αξιολογούμενος υποβάλλει τυχόν Απόψεις-Αντιρρήσεις επί της Συμβουλευτικής Συνέντευξης.
  - ✓ από **16/11/2020 έως 30/11/2020** ο Αξιολογητής Α' συμπληρώνει τη βαθμολογία στη φόρμα αξιολόγησης και την υποβάλλει οριστικά.
- Από **1/12/2020 έως 31/12/2020** ο Αξιολογητής Β' ολοκληρώνει τη συμπλήρωση της έκθεσης αξιολόγησης κατά το σκέλος που τον αφορά και υποβάλλει αυτή αρμοδίως.

## 2. Στάδιο Α' Αξιολογητή

Κατά τα χρονικά διαστήματα από 19 Οκτωβρίου έως 6 Νοεμβρίου 2020 και από 17 Νοεμβρίου έως 30 Νοεμβρίου 2020, κάθε χρήστης της εφαρμογής που έχει οριστεί ως Αξιολογητής Α', θα πρέπει να προβεί στην αξιολόγηση των υφισταμένων του, ως πρώτος ιεραρχικά προϊστάμενος, με βάση τα κριτήρια που ορίζονται στα άρθρα 17 και 18 του ν. 4369/2016, συμπληρώνοντας τα πεδία που τον αφορούν, όπως αυτά ορίζονται στην αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.32.14/750/οικ.32768/22-12-2016 (ΑΔΑ: 6Π29465ΧΘΨ-61Λ) Υπουργική Απόφαση. Το εν λόγω στάδιο έχει εμπλουτιστεί με στόχο την ολοκληρωμένη ψηφιακή αποτύπωση της έκθεσης αξιολόγησης. Συγκεκριμένα, έχει πλέον ενσωματωθεί στην ηλεκτρονική εφαρμογή η πρόσβαση του αξιολογούμενου στα στοιχεία της συνέντευξης με τον Α' αξιολογητή και το δικαίωμα καταχώρισης απόψεων ή αντιρρήσεων επί αυτής. Ως εκ τούτου, στο Στάδιο Α' Αξιολογητή:

### Ενέργειες Αξιολογητή Α'

#### **Α. ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ (ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑ): Από 19/10/2020 έως 6/11/2020**

- Ο Αξιολογητής Α' προγραμματίζει, καλεί επί αποδείξει και διενεργεί τη Συμβουλευτική Συνέντευξη με τους υφισταμένους που υποχρεούται να αξιολογήσει, κατά τις διατάξεις του άρθρου 19 του ν. 4369/2016, με κάθε πρόσφορο τρόπο, παρά τις δυσχέρειες που προκαλούν οι έκτακτες συνθήκες του COVID-19.

- Οι Αξιολογητές των Προϊσταμένων οργανικών μονάδων, οφείλουν να λάβουν υπόψη κατά την αξιολόγηση και τα ανώνυμα ερωτηματολόγια αξιολόγησης προϊσταμένων. Συνεπώς, θα πρέπει να προγραμματίσουν τη διενέργεια της Συμβουλευτικής Συνέντευξης - για αυτές τις περιπτώσεις - αφού παραλάβουν τα εν λόγω ερωτηματολόγια.
- Σε περίπτωση που δεν πραγματοποιηθεί η συνέντευξη, ο Αξιολογητής Α' πρέπει να αιτιολογήσει ειδικά τη μη πραγματοποίησης αυτής.
- Κατόπιν της διενέργειας της Συμβουλευτικής Συνέντευξης, ο Αξιολογητής συμπληρώνει στην Έκθεση Αξιολόγησης τα βασικά σημεία της συνέντευξης. Πιο συγκεκριμένα, ο Αξιολογητής Α' συμπληρώνει στην ενότητα «Συνέντευξη» της ηλεκτρονικής εφαρμογής της αξιολόγησης τα πεδία: α) *Ημερομηνία αποστολής πρόσκλησης σε συνέντευξη*, β) *Τρόπος αποστολής (Με e-mail/Με έγγραφο)*, γ) *Πραγματοποιήθηκε η συνέντευξη (Ναι→ Βασικά στοιχεία που διατυπώθηκαν κατά τη συνέντευξη / Όχι→ Αιτία μη πραγματοποίησης συνέντευξης)*, και στη συνέχεια επιλέγει την «Υποβολή Στοιχείων Συνέντευξης».

ΠΡΟΣΟΧΗ: Η υποβολή των στοιχείων της συνέντευξης δε συνιστά οριστική υποβολή της έκθεσης αξιολόγησης. Η βαθμολογία της έκθεσης πρέπει να υποβληθεί οριστικά από τον Αξιολογητή Α' μετά το στάδιο υποβολής απόψεων - αντιρρήσεων από τον Αξιολογούμενο. Σε κάθε περίπτωση, εάν ο Αξιολογητής Α' δεν υποβάλλει τα στοιχεία της συνέντευξης, δε θα έχει στη συνέχεια τη δυνατότητα να συμπληρώσει τη βαθμολογία αξιολογούμενου στην ενότητα «Κριτήρια Αξιολόγησης».

## **Β. ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑΣ & ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΕΚΘΕΣΗΣ (ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑ) : Από 16/11/2020 έως 30/11/2020**

Ο **Αξιολογητής Α'** οφείλει, αφού λάβει υπόψη τις τυχόν απόψεις-αντιρρήσεις του αξιολογούμενου, οι οποίες καταχωρούνται στην ενότητα «Συνέντευξη» της ηλεκτρονικής εφαρμογής της αξιολόγησης, να καταχωρίσει την οριστική βαθμολογία στα αντίστοιχα πεδία της ενότητας «Κριτήρια Αξιολόγησης» **και να προχωρήσει στην οριστική υποβολή** της Έκθεσης Αξιολόγησης επιλέγοντας το πεδίο «Υποβολή Οριστικής Βαθμολογίας» το αργότερο **μέχρι τις 30 Νοεμβρίου 2020**.

Ενέργειες **αξιολογούμενου**

## **Α. ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΑΠΟΨΕΩΝ/ΑΝΤΙΡΡΗΣΕΩΝ ΕΠΙ ΤΩΝ ΔΙΑΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΣΤΗ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ (ΔΥΝΗΤΙΚΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑ): Από 9 Νοεμβρίου έως 15 Νοεμβρίου 2020**

- Ο αξιολογούμενος - υπάλληλος ή προϊστάμενος οργανικής μονάδας - έχει τη δυνατότητα να υποβάλλει ηλεκτρονικά τη σύμφωνη γνώμη του ή τις τυχόν απόψεις - αντιρρήσεις επί της Συμβουλευτικής Συνέντευξης με τον Α' Αξιολογητή του, κάνοντας είσοδο στην εφαρμογή αξιολόγησης στο ανωτέρω χρονικό διάστημα των επτά (7) ημερολογιακών ημερών (πρώτο εδάφιο της παρ. 3 άρθρου 19 του ν. 4369/2016 όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 32 του ν. 4735/2020).
- Πιο συγκεκριμένα, ο αξιολογούμενος αφού λάβει γνώση των στοιχείων της συνέντευξης, συμπληρώνει αρχικά στην ενότητα «Συνέντευξη» το πεδίο «Συμφωνών

με τα στοιχεία της συνέντευξης» επιλέγοντας «Ναι» ή «Όχι». Στην περίπτωση που ο Αξιολογούμενος δηλώσει ότι δε συμφωνεί με τα σημεία της Συνέντευξης θα πρέπει υποχρεωτικά να συμπληρώσει τις αντιρρήσεις του στο αντίστοιχο πεδίο «Απόψεις/Αντιρρήσεις επί της συνέντευξης». Σε αντίθετη περίπτωση το εν λόγω πεδίο συμπληρώνεται προαιρετικά.

- Στη συνέχεια, ο Αξιολογούμενος υποβάλει τα στοιχεία επιλέγοντας το πεδίο «Υποβολή Απόψεων-Αντιρρήσεων».
- Διευκρινίζεται ότι ο αξιολογούμενος δεν έχει δυνατότητα να συμπληρώσει τη σύμφωνη γνώμη ή τις επιφυλάξεις του στο στάδιο απόψεων - αντιρρήσεων επί της Συμβουλευτικής Συνέντευξης, στην περίπτωση που ο Αξιολογητής Α' δεν έχει υποβάλει κανένα στοιχείο σχετικό με τη συνέντευξη. Στην περίπτωση αυτή, εμφανίζεται στον αξιολογούμενο το μήνυμα «ο Α' αξιολογητής δεν συμμετείχε στην ηλεκτρονική διαδικασία σύνταξης της έκθεσης αξιολόγησής σας» .

3. Δυνατότητα διορθώσεων των ορισμών αξιολόγησης από τις Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού – Προώθηση Εντύπων Αξιολόγησης Προϊσταμένων

#### Ενέργειες Δ/νσης Διοικητικού/Προσωπικού

#### **A. ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ: Από 19/10/2020 έως 30/11/2020**

- Κατά τη διάρκεια του σταδίου του Α' Αξιολογητή, οι Διευθύνσεις Διοικητικού έχουν τη δυνατότητα να προβούν σε τυχόν διορθώσεις – στις κάτωθι περιπτώσεις:
  - ✓ Διόρθωση των γενικών στοιχείων αξιολόγησης
  - ✓ Διόρθωση Β' αξιολογητή
- Υπενθυμίζεται ότι η υποβολή των αιτιολογημένων αιτημάτων διόρθωσης από τους ενδιαφερόμενους προς τις Διευθύνσεις Διοικητικού θα πραγματοποιείται εκτός του συστήματος της ηλεκτρονικής εφαρμογής.

#### **B. ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΑΝΩΝΥΜΩΝ ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΩΝ: Έως 20/10/2020**

- Οι οικείες Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού, που έχουν κληθεί να οργανώσουν τη διαδικασία υποβολής του *Εντύπου Αξιολόγησης Προϊσταμένων*, αφού λάβουν υπόψη τις αλλαγές στον ορισμό αξιολογητών που ενδέχεται να προκύψουν κατά τη διαδικασία των διορθώσεων, πρέπει να τα προωθήσουν στους αρμόδιους αξιολογητές.
- Για τη διευκόλυνση των οικείων Διευθύνσεων Διοικητικού/Προσωπικού αναφορικά με τη δυνατότητα διορθώσεων των στοιχείων στα διάφορα στάδια παρατίθενται αναλυτικές οδηγίες στο διαδικτυακό τόπο <http://apografi.gov.gr/> στην ενότητα «Αξιολόγηση→ Οδηγίες Χρήσης→ Οδηγός Ενεργειών Διαδικασίας Διορθώσεων».

Θα ακολουθήσει νεότερη εγκύκλιος της Υπηρεσίας μας, για λεπτομερή ενημέρωση αναφορικά με τα επόμενα στάδια διενέργειας της ηλεκτρονικής αξιολόγησης για την αξιολογική περίοδο του έτους 2019.

Για τη διευκόλυνση των οικείων Διευθύνσεων Διοικητικού/Προσωπικού κατά την ανωτέρω διαδικασία, παρατίθενται αναλυτικές οδηγίες στο διαδικτυακό τόπο <http://apografi.gov.gr/> στην ενότητα «Αξιολόγηση→ Οδηγίες Χρήσης». Υπενθυμίζεται επίσης ότι στο διαδικτυακό τόπο <http://apografi.gov.gr/> στη θεματική ενότητα «Αξιολόγηση» βρίσκεται αναρτημένο υλικό στα πεδία «Θεσμικό πλαίσιο», «Συχνές Ερωτήσεις» και «Οδηγίες Χρήσης». Επίσης, ερωτήματα Υπηρεσιών που χρήζουν άμεσης απάντησης αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση [axiologisi@ypes.gov.gr](mailto:axiologisi@ypes.gov.gr).

Οι Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού παρακαλούνται να κοινοποιήσουν, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την παρούσα σε όλους τους υπαλλήλους αρμοδιότητάς τους καθώς και στους φορείς που εποπτεύουν. 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>).

**Για την καλύτερη εξυπηρέτησή σας, λόγω των έκτακτων συνθηκών της πανδημίας COVID-19 και του μέτρου παροχής εξ αποστάσεως εργασίας, παρακαλούμε να προκρίνετε για τη διατύπωση ερωτημάτων επί της εγκυκλίου τη χρήση της διεύθυνσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου [axiologisi@ypes.gov.gr](mailto:axiologisi@ypes.gov.gr)**

**ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ**

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

**Ο Υπουργός**

**Παναγιώτης Θεοδωρικάκος**

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

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

**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».