



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ  
ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ**

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

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Βασ. Σοφίας 15

106 74, Αθήνα

Τηλ.: 2131313244, - 3390, -3240, -3321,

-3385, -3335

Fax: 2131313389

Αθήνα, 12 Μαρτίου 2019

**Αριθμ. Πρωτ.:**

ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/1/οικ.11100

**ΠΡΟΣ : Όπως ο πίνακας αποδεκτών**

**ΘΕΜΑ: «Εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4590/2019 (Α' 17) για την αξιολόγηση προσωπικού του δημοσίου τομέα και χρονικά διαστήματα διενέργειας της αξιολόγησης για την αξιολογική περίοδο του έτους 2018»**

Με τη θέση σε ισχύ του ν. 4590/2019 (Α' 17/7-2-2019) που αφορά στην «Ενδυνάμωση Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.), ενίσχυση και αναβάθμιση Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις» επέρχονται ορισμένες αλλαγές στο σύστημα αξιολόγησης του προσωπικού του δημοσίου τομέα. Συγκεκριμένα, με το άρθρο 43 του ως άνω νόμου τροποποιούνται επιμέρους ρυθμίσεις του συστήματος αξιολόγησης που εισήγαγε ο ν.4369/2016 (Α' 33).

Ειδικότερα, με τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 43 του ν. 4590/2019 αντικαθίσταται το πρώτο εδάφιο της περίπτωσης α' της παρ. 2 του άρθρου 16 του ν. 4369/2016 και ορίζεται ότι η έκθεση αξιολόγησης πρέπει να υποβάλλεται υποχρεωτικά εντός του πρώτου τετραμήνου κάθε έτους που ακολουθεί την αξιολογική περίοδο, αντί του μέχρι σήμερα προβλεπόμενου τριμήνου. Σύμφωνα με την εισηγητική έκθεση του νόμου, με την εν λόγω ρύθμιση επιδιώκεται να δοθεί στον αξιολογητή επαρκής χρόνος, προκειμένου να ασκήσει με εγκυρότητα και αξιοπιστία την υποχρέωση αξιολόγησης των υφισταμένων του. Περαιτέρω, ορίζεται ότι, ειδικά για την αξιολογική περίοδο του έτους 2018, η αξιολόγηση διενεργείται από 1η Μαρτίου έως 30 Ιουνίου 2019. Η ως άνω προθεσμία ισχύει

και για τους αξιολογητές που απέβαλαν την ιδιότητά τους αυτή πριν από τις 30 Ιουνίου, λόγω τοποθέτησης, μετάθεσης, μετακίνησης, απόσπασης, μετάταξης ή διορισμού σε άλλη υπηρεσία

Περαιτέρω, με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 43 του ν. 4590/2019 αντικαθίσταται η παρ. 8 του άρθρου 15 του ν. 4369/2016 και αυξάνεται από πέντε (5) **σε έξι (6) μήνες** το χρονικό διάστημα που πρέπει να υφίσταται η ιεραρχική σχέση αξιολογούμενου και αξιολογητή προκειμένου να είναι δυνατή η σύνταξη έκθεσης αξιολόγησης. Σκοπός των εν λόγω ρυθμίσεων, σύμφωνα με την εισηγητική έκθεση του ν. 4590/2019, είναι να παρέχεται περισσότερος χρόνος, προκειμένου ο ιεραρχικά προϊστάμενος να διαμορφώσει ασφαλή και αντικειμενική κρίση για τον υφιστάμενο του. Στο ίδιο πλαίσιο, με την παρ. 5 του άρθρου 43 αντικαθίσταται το πρώτο εδάφιο της περίπτωσης ε' της παρ. 2 του άρθρου 16 του ν.4369/2016 και ορίζεται ότι το ελάχιστο χρονικό διάστημα για τη σύνταξη έκθεσης αξιολόγησης είναι έξι (6) μήνες, με την επιφύλαξη των περιπτώσεων που αξιολογητές είναι ο Υπουργός, ο Αναπληρωτής Υπουργός, ο Υφυπουργός, ο Γενικός ή Ειδικός Γραμματέας, το μονομελές όργανο διοίκησης ή ο πρόεδρος συλλογικού οργάνου διοίκησης ή ο Διευθυντής του Γραφείου του Υπουργού, Αναπληρωτή Υπουργού ή Υφυπουργού. Για τις περιπτώσεις αυτές εξακολουθεί να ισχύει το χρονικό διάστημα των κατ' ελάχιστο τριών (3) μηνών υπηρεσίας για τη σύνταξη έκθεσης αξιολόγησης.

Τέλος, με τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 43 του ν. 4590/2019 αντικαθίσταται το δέκατο εδάφιο της παρ. 1 του άρθρου 21 του ν.4369/2016 και **ρυθμίζεται το θέμα της Ειδικής Επιτροπής Αξιολόγησης** για τους υπαλλήλους όλων **των φορέων** - κι όχι μόνο των Ν.Π.Δ.Δ. όπως προβλεπόταν με την παλαιότερη διάταξη- **που δεν διαθέτουν δικό τους Υπηρεσιακό Συμβούλιο** με την υπαγωγή τους στην Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης του φορέα από τον οποίο εποπτεύονται. Με την εν λόγω ρύθμιση - λαμβάνοντας υπόψη και την εμπειρία από την πρώτη εφαρμογή του συστήματος αξιολόγησης - επιδιώκεται ουσιαστικά να αποσαφηνιστούν οι αρμοδιότητες στις περιπτώσεις ορισμένων φορέων για τους οποίους δεν υπήρχε ρητή πρόβλεψη στο νόμο.

Κατόπιν των ανωτέρω, σας ενημερώνουμε ότι **για την αξιολογική περίοδο του έτους 2018** οι σχετικές με την αξιολόγηση ενέργειες στην ηλεκτρονική εφαρμογή θα διενεργηθούν από **14 Μαρτίου 2019 έως 30 Ιουνίου 2019**. Ειδικότερα, για την απρόσκοπτη διενέργεια της ηλεκτρονικής διαδικασίας αξιολόγησης, τα επιμέρους χρονικά διαστήματα για τις αντίστοιχες ενέργειες στην ηλεκτρονική εφαρμογή της αξιολόγησης είναι τα κάτωθι:

1. Διευθύνσεις Διοικητικού / Προσωπικού

Κατά το χρονικό διάστημα από **14 Μαρτίου έως 12 Απριλίου 2019**, οι οικείες Διευθύνσεις Διοικητικού / Προσωπικού θα συμπληρώσουν στην ηλεκτρονική εφαρμογή τα απαραίτητα στοιχεία για τη διεξαγωγή των διαδικασιών αξιολόγησης για την αξιολογική περίοδο έτους 2018. Υπενθυμίζεται ότι, σε αυτό το στάδιο, πρόσβαση και δυνατότητα εισαγωγών, τροποποιήσεων και διαγραφών έχουν οι χρήστες με τους ρόλους Προϊσταμένου Διεύθυνσης Προσωπικού / Διοικητικού, Διαχειριστή Προσωπικού και Διαχειριστή Αξιολόγησης.

Επισημαίνεται ότι, για τη διευκόλυνση των Διευθύνσεων Διοικητικού/ Προσωπικού και την επιτάχυνση των διαδικασιών, στην οθόνη «Ορισμοί Συμμετεχόντων» (προσβάσιμη από την εφαρμογή «Διαχείριση Αξιολογήσεων») αφού επιλεγεί Κύκλος Αξιολόγησης για το 2018, με την επιλογή «Εύρεση», θα εμφανίζονται προσυμπληρωμένες οι εγγραφές των αξιολογούμενων υπαλλήλων όπως αυτές καταχωρήθηκαν για την αξιολογική περίοδο του 2017.

Ωστόσο, δεδομένων των πιθανών αλλαγών λόγω νέων διορισμών/προσλήψεων, κινητικότητας (μετακινήσεις, αποσπάσεις, μετατάξεις), χρήσης μακροχρόνιων αδειών απουσίας από τα καθήκοντα, υπηρεσιακής εξέλιξης, λύσης της υπαλληλικής σχέσης κ.λπ. είναι απαραίτητο οι έχοντες τον απαιτούμενο ρόλο πρόσβασης στην εφαρμογή:

- να διενεργήσουν προσεκτικό έλεγχο **όλων** των εμφανιζόμενων εγγραφών επιλέγοντας «Επεξεργασία». Στην οθόνη «Επεξεργασία

Αξιολόγησης» πρέπει να ελεγχθεί η ορθότητα όλων των προσυμπληρωμένων πεδίων, να γίνει η καταχώρηση των αναγκαίων τροποποιήσεων (Φορέας, Οργανική Μονάδα, Χρονικό Διάστημα, Τύπος Αξιολόγησης, Στοιχεία Αξιολογούμενου και Αξιολογητών) και να επιλεγεί η τιμή για τα κενά πεδία «Κατάσταση» και «Αξιολογείται από τον Αξιολογούμενο». Χωρίς τη συμπλήρωση των πεδίων αυτών δεν μπορεί να γίνει ενημέρωση της εγγραφής. **Επισημαίνεται ότι για την ολοκλήρωση της επεξεργασίας κάθε εγγραφής, είναι απαραίτητη η ενέργεια «Ενημέρωση». Οι εγγραφές που δεν θα έχουν ενημερωθεί σε αυτό το στάδιο δεν θα εμφανιστούν στα επόμενα στάδια της Αξιολόγησης.**

- να προβούν, αν χρειάζεται, σε προσθήκες εγγραφών επιλέγοντας «Νέα Αξιολόγηση» στην οθόνη «Διαχείριση Αξιολογήσεων»
- να προβούν, αν χρειάζεται, σε διαγραφές εγγραφών επιλέγοντας «Διαγραφή» στην οθόνη «Διαχείριση Αξιολογήσεων»

ώστε να γίνει η ενημέρωση **των στοιχείων** αντιστοιχούσα στην υπηρεσιακή κατάσταση αξιολογούμενων και αξιολογητών για την αξιολογική περίοδο 2018.

Η **επικαιροποίηση των στοιχείων** βάσει της υπηρεσιακής κατάστασης αξιολογούμενων και αξιολογητών για την αξιολογική περίοδο 2018 και η ορθή καταχώρισή τους σε αυτό το στάδιο είναι απαραίτητη καθώς για κάθε στάδιο διενέργειας της αξιολόγησης ισχύει ότι δεν υπάρχει δυνατότητα διόρθωσης κατόπιν της ολοκλήρωσής του.

## 2. Αξιολογούμενοι

Κατά το χρονικό διάστημα από **15 Απριλίου έως 3 Μαΐου 2019 ο κάθε αξιολογούμενος** – υπάλληλος ή προϊστάμενος οργανικής μονάδας – συμπληρώνει τα στοιχεία της Έκθεσης Αξιολόγησης που τον αφορούν, όπως αυτά ορίζονται στην με αριθμ.ΔΙΔΑΔ/Φ.32.14/750/οικ.32768/22-12-2016

(ΑΔΑ: 6Π29465ΧΘΨ-61Λ) Υπουργική Απόφαση, και υποβάλλει την έκθεση αξιολόγησης, το αργότερο μέχρι τις **3 Μαΐου 2019**.

### 3 . Αξιολογητές Α΄

Κατά το χρονικό διάστημα από **6 Μαΐου έως 7 Ιουνίου 2019**, 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.

Στο σημείο αυτό επισημαίνεται ότι, προτού προβεί στη βαθμολόγηση, ο Αξιολογητής Α΄, οφείλει καταρχάς να διενεργήσει Συμβουλευτική Συνέντευξη με καθέναν από τους υφισταμένους που υποχρεούται να αξιολογήσει, κατά τις διατάξεις του άρθρου 19 του ν. 4369/2016, και να συμπληρώσει στην Έκθεση Αξιολόγησης τα βασικά σημεία της συνέντευξης. Υπενθυμίζεται ότι μετά τη συμπλήρωση των ανωτέρω ο αξιολογούμενος έχει δικαίωμα υποβολής απόψεων-αντιρρήσεων εντός δύο εργάσιμων (2) ημερών. Σε κάθε περίπτωση, ο Αξιολογητής Α΄ θα πρέπει, αφού λάβει υπόψη τις τυχόν απόψεις-αντιρρήσεις του αξιολογούμενου, να συμπληρώσει τη βαθμολογία στα αντίστοιχα πεδία και να προχωρήσει στην υποβολή της Έκθεσης Αξιολόγησης το αργότερο μέχρι **τις 7 Ιουνίου 2019**.

### 4 . Αξιολογητές Β΄

Κατά το χρονικό διάστημα από **10 έως 30 Ιουνίου 2019**, κάθε χρήστης που έχει οριστεί ως **Αξιολογητής Β΄**, θα πρέπει να προβεί στην αξιολόγηση των υφισταμένων του, ως δεύτερος 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) ΥΑ. Στη συνέχεια, ο Αξιολογητής Β' θα πρέπει να προχωρήσει στην υποβολή της Έκθεσης Αξιολόγησης το αργότερο μέχρι **τις 30 Ιουνίου 2019**.

Επισημαίνεται ότι η υποχρέωση παράθεσης ειδικής αιτιολογίας όπου αυτή απαιτείται, αφορά και τους δύο αξιολογητές.

Για τη διευκόλυνση των οικείων Διευθύνσεων Διοικητικού/Προσωπικού κατά την ανωτέρω διαδικασία, παρατίθενται αναλυτικές οδηγίες στο διαδικτυακό τόπο <http://arografi.gov.gr/> στην ενότητα «Αξιολόγηση → Εγχειρίδια Χρήσης». Υπενθυμίζεται επίσης ότι στο διαδικτυακό τόπο <http://arografi.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@ydmed.gov.gr](mailto:axiologisi@ydmed.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 του Υπουργείου Εσωτερικών παρακαλείται για την άμεση κοινοποίηση της παρούσας στους ΟΤΑ α' και β' βαθμού.

Η παρούσα εγκύκλιος βρίσκεται στην ηλεκτρονική διεύθυνση της Υπηρεσίας μας [www.minadmin.gov.gr](http://www.minadmin.gov.gr), στη διαδρομή: Διοικητική Ανασυγκρότηση – Ανθρώπινο Δυναμικό – Αξιολόγηση.

**Η Υπουργός**

**Μαρία – Ελίζα Ξενογιαννακοπούλου**

#### **Π Ι Ν Α Κ Α Σ   Α Π Ο Δ Ε Κ Τ Ω Ν**

1. Γενική Γραμματεία Πρωθυπουργού
2. Όλα τα Υπουργεία  
Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
3. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες Υπουργείων

ΑΔΑ:

- Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
4. **Όλες τις αυτοτελείς Γενικές και Ειδικές Γραμματείες**  
Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
  5. **Όλες τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις**  
Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
  6. **Όλες τις Ανεξάρτητες Αρχές**
  7. **ΥΠΕΣ, Διεύθυνση Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης** [info@ypes.gr](mailto:info@ypes.gr)
  8. **ΝΣΚ, Διεύθυνση Διοικητικού και Λειτουργικής Υποστήριξης**  
[tdprosopikou@nsk.gr](mailto:tdprosopikou@nsk.gr)

**ΚΟΙΝ.:**

1. Γραφεία Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών
2. Γραφεία Γενικών Γραμματέων
3. Γραφεία Ειδικών Γραμματέων
4. Α.Δ.Ε.Δ.Υ. [adedy@adedy.gr](mailto:adedy@adedy.gr)

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:**

- Γραφείο κας Υπουργού
- Γραφείο του Γενικού Γραμματέα
- Γραφεία κ.κ. Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων
- Γραφεία κ.κ. Προϊσταμένων Διευθύνσεων
- ΔΙΠΥΔΥ (για ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου)