



**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.: 2131313390, -3240, - 3385 -3321

Fax: 2131313389

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ
ΕΠΕΙΓΟΝ**

Αθήνα, 10 Μαΐου 2018

Αριθμ. Πρωτ.:

ΔΑΠΔΕΠ/Φ.2/ 32 /οικ.17115

ΠΡΟΣ : Όπως ο πίνακας αποδεκτών

ΘΕΜΑ: Τροποποίηση διατάξεων του ν.4369/2016 για την ηλεκτρονική διεξαγωγή της αξιολόγησης προσωπικού

Στο πλαίσιο της ψηφιοποίησης των διαδικασιών και των υπηρεσιών της Δημόσιας Διοίκησης, με τις διατάξεις του άρθρου 9 « Ηλεκτρονική αξιολόγηση» του ν.4553/2018 (ΦΕΚ Α' 75/ 27-4-2018) τροποποιήθηκαν οι διατάξεις του ν.4369/2016 (ΦΕΚ Α'33) περί αξιολόγησης προσωπικού, προβλέποντας ιδίως την ηλεκτρονική διεξαγωγή της διαδικασίας αξιολόγησης. Αναλυτικότερα:

Με την παρ. 1 του άρθρου 9 του ν. 4533/2018, η περίπτωση α' της παρ. 2 του άρθρου 16 του ν. 4369/2016 (Α' 33) αντικαθίσταται ως εξής: «2.α) Οι εκθέσεις αξιολόγησης συντάσσονται από τους αρμόδιους αξιολογητές υποχρεωτικά εντός του πρώτου τριμήνου κάθε έτους. Η ηλεκτρονική διεξαγωγή της διαδικασίας αξιολόγησης των υπαλλήλων και των προϊστάμενων οργανικών μονάδων διενεργείται μέσω ειδικής πλατφόρμας, που εντάσσεται στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού του Ελληνικού Δημοσίου.».

Με την παρ. 2 του άρθρου 9 του ν. 4533/2018, στην παρ. 2 του άρθρου 16 του ν. 4369/2016 προστίθεται περίπτωση στ' ως εξής: «στ) Οι αξιολογητές έχουν υποχρέωση να διενεργούν την αξιολόγηση των υφισταμένων τους. Η οικεία Διεύθυνση Προσωπικού ή Διοικητικού μεριμνά για τον ορισμό των αξιολογούμενων και των αξιολογητών και την ορθή τήρηση των διαδικασιών αξιολόγησης. Οι εκθέσεις αξιολόγησης δύναται να συμπληρώνονται και με πρωτοβουλία του αξιολογούμενου ή του αξιολογητή. Ειδικά για την αξιολογική περίοδο του έτους 2017, με απόφαση του Υπουργού Διοικητικής Ανασυγκρότησης καθορίζεται το χρονικό διάστημα, κατά το οποίο διενεργείται η αξιολόγηση, καθώς και οι επιμέρους φάσεις αυτής.».

Με την παρ. 3 του άρθρου 9 του ν. 4533/2018, η παρ. 3 του άρθρου 16 του ν. 4369/2016 αντικαθίσταται ως εξής: «3.α) Αρμόδια για την τήρηση των διαδικασιών αξιολόγησης είναι η οικεία Διεύθυνση Προσωπικού ή Διοικητικού. Αν διαπιστώνεται οποιαδήποτε παράλειψη ή πλημμελής ή μη ορθή συμπλήρωση, η οικεία Διεύθυνση Προσωπικού ή Διοικητικού μεριμνά για την αρμοδίως ορθή συμπλήρωση ή διόρθωση. β) Κάθε έκθεση αξιολόγησης γνωστοποιείται από την αρμόδια υπηρεσία Προσωπικού ή Διοικητικού υποχρεωτικά στον υπάλληλο που αφορά. γ) Ο υπάλληλος έχει πρόσβαση οποτεδήποτε στις οριστικοποιημένες εκθέσεις αξιολόγησής του. Ο υπάλληλος δικαιούται να ζητεί οποτεδήποτε από την αρμόδια υπηρεσία Προσωπικού ή Διοικητικού και να λαμβάνει με κάθε πρόσφορο τρόπο πλήρη γνώση ή και αντίγραφο των εκθέσεων αξιολόγησής του.».

Με την παρ. 4 του άρθρου 9 του ν. 4533/2018, η παρ. 5 του άρθρου 16 του ν. 4369/2016 αντικαθίσταται ως εξής: «5. Με απόφαση του Υπουργού Διοικητικής Ανασυγκρότησης ρυθμίζεται κάθε θέμα σχετικό με τη μορφή και το περιεχόμενο των Εκθέσεων Αξιολόγησης και του ανώνυμου ερωτηματολογίου αξιολόγησης των προϊσταμένων από τους υφισταμένους, καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια εφαρμογής της διαδικασίας αξιολόγησης.».

Με την παρ. 5 του άρθρου 9 του ν. 4533/2018, το τέταρτο εδάφιο της παρ. 15 του άρθρου 18 του ν. 4369/2016 αντικαθίσταται ως εξής: «Η κατά τα ανωτέρω αξιολόγηση από τους υφισταμένους πραγματοποιείται βάσει ανώνυμου ερωτηματολογίου.».

Με την παρ. 6 του άρθρου 9 του ν. 4533/2018, οι παράγραφοι 1 και 3 του άρθρου 19 του ν. 4369/ 2016 αντικαθίστανται ως εξής: «1. Πριν από την ολοκλήρωση της αξιολόγησης, ο άμε- σα ιεραρχικά προϊστάμενος, ως πρώτος αξιολογητής, καλεί επί αποδείξει τον υπάλληλο προκειμένου να συζητήσει μαζί του τρόπους βελτίωσης της απόδοσής του και καλύτερης αξιοποίησης και ανάπτυξης των ικανοτήτων του, προς όφελος τόσο του ιδίου όσο και για τη λειτουργία γενικά και την απόδοση της οργανικής μονάδας, στην οποία υπηρετεί. Η ημερομηνία της συμβουλευτικής συνέντευξης σημειώνεται σε ειδικό πεδίο της έκθεσης αξιολόγησης με σήμανση, στην περίπτωση κατά την οποία ο αξιολογούμενος ζήτησε προθεσμία για να υποβάλει τις απόψεις - αντιρρήσεις του, κατά τις διατάξεις της παραγράφου 3 του άρθρου αυτού. 3. Ο αξιολογούμενος έχει δικαίωμα να υποβάλει στον αξιολογητή απόψεις - αντιρρήσεις μέσα σε δύο (2) εργάσιμες ημέρες από την πραγματοποίηση της συνέντευξης. Οι απόψεις - αντιρρήσεις, αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της έκθεσης αξιολόγησης του υπαλλήλου και λαμβάνονται υπόψη από τον αξιολογητή.».

Ενόψει των ανωτέρω και σε συνέχεια της με αριθμ. ΔΑΠΔΕΠ/Φ.2/ 31 /οικ. 14951/24-4-2018 (ΑΔΑ: 6ΨΩΛ465ΧΘΨ-3Ο1) εγκύκλιο της Υπηρεσίας μας, σας ενημερώνουμε για την έναρξη λειτουργίας της ειδικής πλατφόρμας για την αξιολόγηση που εντάσσεται ως επιπρόσθετη εφαρμογή στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου. Η είσοδος στην πλατφόρμα θα γίνεται μέσω του διαδικτυακού τόπου <http://apografi.gov.gr/>

Πρώτο Στάδιο : Ενέργειες Διευθύνσεων Προσωπικού/Διοικητικού

Με την αριθμ. ΔΑΠΔΕΠ/Φ.2/ 31 /οικ. 14951/24-4-2018 εγκύκλιο της Υπηρεσίας μας, ζητήθηκε από τους φορείς η ολοκλήρωση των απαραίτητων προπαρασκευαστικών ενεργειών και η καταγραφή των απαιτούμενων στοιχείων για την αξιολογική περίοδο του έτους 2017 σύμφωνα με το επισυναπτόμενο υπόδειγμα έως τις **4 Μαΐου 2018**, προκειμένου να διασφαλιστεί η απρόσκοπτη λειτουργία της ηλεκτρονικής εφαρμογής κατά την ενημέρωση/συμπλήρωση στοιχείων από τις οικείες Διευθύνσεις Προσωπικού/Διοικητικού.

Προκειμένου να τεθεί σε λειτουργία η ηλεκτρονική εφαρμογή για την αξιολογική περίοδο του έτους 2017 καλούνται οι οικείες Δ/νσεις Προσωπικού/Διοικητικού να συμπληρώσουν για κάθε αξιολογούμενο τα στοιχεία που είχαν συγκεντρώσει και καταγράψει έως τις 4 Μαΐου 2018, σύμφωνα με το επισυναπτόμενο υπόδειγμα της ΔΑΠΔΕΠ/Φ.2/ 31 /οικ. 14951/24-4-2018 εγκυκλίου της Υπηρεσίας μας, στην αντίστοιχη φόρμα της ηλεκτρονικής εφαρμογής που θα είναι σε λειτουργία από τις **10/5/2018 έως τις 25/5/2018**.

Ειδικότερα, μέχρι τις **25/5/2018** οι οικείες Διευθύνσεις Προσωπικού/Διοικητικού οφείλουν να προσδιορίσουν τους υπαλλήλους και τους προϊσταμένους οργανικών μονάδων για τους οποίους συντάσσονται εκθέσεις αξιολόγησης για το έτος 2017 σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4369/2016, όπως ισχύει, συμπληρώνοντας σε αντίστοιχη φόρμα της ηλεκτρονικής εφαρμογής για κάθε αξιολογούμενο, τα εξής:

- Υπουργείο/Φορέας/ Ανεξάρτητη Αρχή (που υπηρετούσε ο αξιολογούμενος κατά την περίοδο αξιολόγησης)
- Γενική/Ειδική Γραμματεία/ΝΠΔΔ
- Οργανική μονάδα
- Τύπος αξιολόγησης
- Χρονική περίοδος αξιολόγησης
- Στοιχεία αξιολογούμενου
- Κατάσταση αξιολόγησης
- Κατάσταση Α' αξιολογητή
- Στοιχεία Α' αξιολογητή
- Αξιολόγηση του Α' αξιολογητή από τον αξιολογούμενο
- Κατάσταση Β' αξιολογητή
- Στοιχεία Β' αξιολογητή
- Αξιολόγηση του Β' αξιολογητή από τον αξιολογούμενο

Στο σημείο αυτό υπενθυμίζεται ότι σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 7 του άρθρου 15 του ν.4369/2016 όπως ισχύει, για τους αποσπασμένους υπαλλήλους συντάσσονται εκθέσεις αξιολόγησης από τους προϊσταμένους των υπηρεσιών, στις οποίες είναι αποσπασμένοι, εφόσον υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του συστήματος αξιολόγησης του ιδίου νόμου.

Περαιτέρω, σύμφωνα με τις προαναφερόμενες διατάξεις του εδαφίου στ' της παρ. 2 του άρθρου 16 του ν.4369/2016, όπως προστέθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 9 του ν. 4533/2018 (ΦΕΚ Α' 75), ειδικά για την αξιολογική περίοδο του έτους 2017, το χρονικό διάστημα κατά το οποίο διενεργείται η αξιολόγηση, καθώς και οι επιμέρους φάσεις αυτής -που θα αφορούν τα επόμενα στάδια λειτουργίας της ηλεκτρονικής εφαρμογής- καθορίζονται με απόφαση του Υπουργού Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Εν όψει των ανωτέρω θα εκδοθεί νεότερη διευκρινιστική εγκύκλιος στο προσεχές διάστημα, αμέσως μετά την έκδοση της ανωτέρω απόφασης.

Τέλος, επισημαίνεται ότι η ορθή και έγκαιρη συμπλήρωση των απαραίτητων στοιχείων από τις οικείες Δ/νσεις Προσωπικού/Διοικητικού, είναι κρίσιμης σημασίας για την ομαλή διεξαγωγή των διαδικασιών αξιολόγησης.

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, στη διαδρομή: Διοικητική Ανασυγκρότηση – Ανθρώπινο Δυναμικό-Αξιολόγηση.

Η Υπουργός

Όλγα Γεροβασίλη

Π Ι Ν Α Κ Α Σ Α Π Ο Δ Ε Κ Τ Ω Ν

1. Όλα τα Υπουργεία
Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
2. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες Υπουργείων
Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
3. Όλες τις αυτοτελείς Γενικές και Ειδικές Γραμματείες
Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
4. Όλες τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις
Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
5. Όλες τις Ανεξάρτητες Αρχές
6. ΥΠΕΣ, Διεύθυνση Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης info@ypes.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

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:

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