



**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)

**Αθήνα, 11 Ιανουαρίου 2022**

**Αριθμ. Πρωτ.:**

ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/17/οικ.381

**ΠΡΟΣ :** Όπως ο πίνακας αποδεκτών

**ΘΕΜΑ:** Διενέργεια της αξιολόγησης του προσωπικού του δημοσίου τομέα για την αξιολογική περίοδο του έτους 2020: Έλεγχος εγκυρότητας Εκθέσεων Αξιολόγησης - Καταχώριση Χειρόγραφων - Ενημέρωση στοιχείων ΕΕΑ

Σε συνέχεια των με αριθμ. ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/15/οικ.13594/2-7-2021 (ΑΔΑ: 63ΤΜ46ΜΤΛ6-ΜΨ1) και ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/16/οικ.17718/16-09-2021 (ΑΔΑ: ΨΧ8Κ46ΜΤΛ6-Χ2Γ) εγκυκλίων του Υπουργείου Εσωτερικών, σας ενημερώνουμε σχετικά με τις ενέργειες που αφορούν στον έλεγχο εγκυρότητας των ηλεκτρονικών και χειρόγραφων εκθέσεων αξιολόγησης για την αξιολογική περίοδο του έτους 2020.

Ειδικότερα, για την **Αξιολογική περίοδο του έτους 2020**, σε συνέχεια της συμπλήρωσης των εκθέσεων αξιολόγησης από τους Αξιολογητές, καλούνται οι **Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού** να προβούν στις κάτωθι ενέργειες:

- ✓ Έλεγχο εγκυρότητας των εκθέσεων αξιολόγησης με βάση τα οριζόμενα στις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 16 του ν.4369/2016, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
- ✓ Καταχώριση των χειρόγραφων εκθέσεων αξιολόγησης,

Περαιτέρω, οι **Γραμματείς των Ειδικών Επιτροπών Αξιολόγησης που θα εξετάσουν τις εκθέσεις αξιολόγησης του έτους 2020** καλούνται να προβούν - όπου απαιτείται - σε **ενημέρωση ή καταχώριση των στοιχείων της αρμόδιας Ειδικής Επιτροπής Αξιολόγησης** στην ηλεκτρονική εφαρμογή αξιολόγησης.

#### **A. Αναπροσαρμογή των χρονικών διαστημάτων της αξιολόγησης προσωπικού της αξιολογικής περιόδου του έτους 2020**

Τα επιμέρους χρονικά διαστήματα για τις αντίστοιχες ενέργειες *Διευθύνσεων Διοικητικού, Αξιολογούμενων και Αξιολογητών και των Γραμματέων των ΕΕΑ* στην ηλεκτρονική εφαρμογή της αξιολόγησης αναδιαμορφώθηκαν ως εξής:

- Από **01/7/2021 έως 06/9/2021** η οικεία Διεύθυνση Διοικητικού/ Προσωπικού εκτελεί τις απαραίτητες κατά λόγο αρμοδιότητας ενέργειες για την έναρξη της συμπλήρωσης των εκθέσεων αξιολόγησης.
- Από **07/9/2021 έως 19/9/2021** ο Αξιολογούμενος ολοκληρώνει τη συμπλήρωση της έκθεσης αξιολόγησης κατά το σκέλος που τον αφορά και υποβάλλει αυτή αρμοδίως.
- Από **20/9/2021 έως 30/11/2021** ο Αξιολογητής Α' ολοκληρώνει τη συμπλήρωση της έκθεσης αξιολόγησης κατά το σκέλος που τον αφορά και υποβάλλει αυτή αρμοδίως.
- Από **01/12/2021 έως 31/12/2021** ο Αξιολογητής Β' ολοκληρώνει τη συμπλήρωση της έκθεσης αξιολόγησης κατά το σκέλος που τον αφορά και υποβάλλει αυτή αρμοδίως.
- Από **11/01/2022 έως 11/02/2022** η οικεία Διεύθυνση Διοικητικού/ Προσωπικού
  - ✓ διενεργεί τον έλεγχο εγκυρότητας των εκθέσεων αξιολόγησης.
  - ✓ καταχωρεί τις χειρόγραφες εκθέσεις αξιολόγησης της αξιολογικής περιόδου του έτους 2020

**Β. Ενέργειες Διευθύνσεων Διοικητικού/ Προσωπικού για την Αξιολογική περίοδο του έτους 2020**

**1. Έλεγχος Εγκυρότητας Ηλεκτρονικών Εκθέσεων Αξιολόγησης**

Κατά το χρονικό διάστημα **από 11 Ιανουαρίου έως 11 Φεβρουαρίου 2022** η **οικεία Διεύθυνση Διοικητικού/ Προσωπικού** προβαίνει σε έλεγχο εγκυρότητας των ηλεκτρονικών εκθέσεων αξιολόγησης για την αξιολογική περίοδο του έτους 2020.

Υπενθυμίζεται ότι, μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης από τους Αξιολογητές, διενεργείται αυτόματα από την ηλεκτρονική εφαρμογή η επισήμανση των εκθέσεων αξιολόγησης ως ολοκληρωμένων ή μη. Ως ολοκληρωμένες σημαίνονται από το σύστημα οι εκθέσεις που έχουν υποβληθεί από τουλάχιστον έναν αξιολογητή, ενώ ως μη ολοκληρωμένες εκείνες που έχουν υποβληθεί μόνο από τον αξιολογούμενο ή είναι κενές. Παράλληλα, για τη διευκόλυνση των Διευθύνσεων Διοικητικού/Προσωπικού η ηλεκτρονική εφαρμογή ορίζει ως έγκυρες και θέτει αυτόματα την ένδειξη «Ναι» σε **όλες τις εκθέσεις αξιολόγησης**. Ως έγκυρες ηλεκτρονικές εκθέσεις αξιολόγησης θεωρούνται αυτές για τις οποίες είτε δεν προέκυψαν αστοχίες ή λάθη κατά τη συμπλήρωσή τους ή προέκυψαν αστοχίες και λάθη - για τα οποία ωστόσο υπήρχε δυνατότητα διόρθωσης κατά τη διενέργεια της ηλεκτρονικής αξιολόγησης - κι ως εκ τούτου, οι εν λόγω εκθέσεις αξιολόγησης έχουν ορθώς συμπληρωθεί και ολοκληρωθεί μόνο σε ηλεκτρονική μορφή.

Ειδικά οι Δ/νσεις Διοικητικού/Προσωπικού των φορέων του δημόσιου τομέα, των οποίων το προσωπικό υπάγεται στις διατάξεις του άρθρου 206 του ν.4820/2021 (ΦΕΚ Α' 130/23.07.2021) και στις διατάξεις του ν. 4369/2016 περί αξιολόγησης της απόδοσης, θα πρέπει, κατά το τρέχον στάδιο του ελέγχου εγκυρότητας των εκθέσεων αξιολόγησης, να εξετάσουν προσεκτικά αν κατά το διάστημα διενέργειας της ηλεκτρονικής αξιολόγησης, το προσωπικό αυτό τελούσε σε αναστολή καθηκόντων σύμφωνα με την περίπτωση α' της παρ. 6 του άρθρου 206 του ν.4820/2021. Δεδομένου ότι το διοικητικό μέτρο της αναστολής καθηκόντων έχει ως συνέπεια την αποχή του υπαλλήλου από την άσκηση των κύριων και παρεπόμενων υπηρεσιακών καθηκόντων του, υπάλληλοι που είχαν τεθεί σε αναστολή καθηκόντων δεν εδύναντο να συμπράξουν στη σύνταξη εκθέσεων

αξιολόγησης έως ότου αρθεί το ειδικό διοικητικό μέτρο της αναστολής καθηκόντων. Για το λόγο αυτό **ηλεκτρονικές εκθέσεις** στις οποίες διαπιστώνεται η συμμετοχή αξιολογούμενου ή αξιολογητή **κατά το διάστημα που τελούσε σε αναστολή καθηκόντων** θα πρέπει να σημαίνονται **ως «μη έγκυρες»** στην ηλεκτρονική εφαρμογή. Η έκθεση δύναται να επανυποβληθεί σε έντυπη μορφή μόνο από τους συμμετέχοντες – αξιολογούμενο, αξιολογητή/ές – οι οποίοι, κατά το τρέχον Στάδιο, δεν τελούν σε αναστολή καθηκόντων, είτε γιατί το διοικητικό μέτρο της αναστολής δεν επιβλήθηκε σε αυτούς ποτέ, είτε γιατί τους επιβλήθηκε αλλά πλέον, λόγω πλήρωσης των προϋποθέσεων του νόμου, έχει αρθεί.

**Κατ' εξαίρεση** - και προκειμένου να αποφευχθεί το πρόσθετο διοικητικό βάρος - στην περίπτωση που κατά το χρόνο διενέργειας του Ελέγχου Εγκυρότητας - όλοι οι συμμετέχοντες -αξιολογούμενος και αξιολογητής/-ες- δεν τελούν πλέον σε αναστολή καθηκόντων κι ως εκ τούτου δύναται να συμπράξουν στην έκθεση αξιολόγησης, προκρίνεται η επιλογή της διατήρησης και άρα μη ακύρωσης της ηλεκτρονικής έκθεσης μόνο εκ του λόγου αυτού.

Βάσει των ανωτέρω, οι Διευθύνσεις Διοικητικού/ Προσωπικού καλούνται να προσδιορίσουν τις έγκυρες εκθέσεις αξιολόγησης και **να επισημάνουν τις εκθέσεις που δεν είναι έγκυρες σε ηλεκτρονική μορφή παραθέτοντας την αντίστοιχη αιτιολογία**. Αφού εντοπιστεί η έκθεση αξιολόγησης που πρέπει να επισημανθεί ως μη έγκυρη, η οικεία Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού προβαίνει σε «*Ενημέρωση του Δείκτη "Έγκυρη"*», προσδιορίζοντας υποχρεωτικά μία από τις δύο «**Αιτίες ακύρωσης**» από την αναπτυσσόμενη λίστα, και συγκεκριμένα 1) «*Ακύρωση χωρίς υποβολή της έκθεσης σε έντυπη μορφή*» ή 2) «*Η έκθεση έχει ολοκληρωθεί σε έντυπη μορφή*».

**2. Έλεγχος Εγκυρότητας & Καταχώριση Χειρόγραφων Εκθέσεων Αξιολόγησης**  
Κατά το χρονικό διάστημα **από 11 Ιανουαρίου έως 11 Φεβρουαρίου 2022**, οι Διευθύνσεις Διοικητικού/ Προσωπικού **καλούνται να προβούν σε έλεγχο εγκυρότητας των χειρόγραφων εκθέσεων αξιολόγησης αξιολογικής περιόδου 2020 και σε καταχώριση αυτών** στην ηλεκτρονική εφαρμογή αξιολόγησης.

Η καταχώριση χειρόγραφων εκθέσεων αξιολόγησης είναι δυνατή έως και τη λήξη του σταδίου Ελέγχου Εγκυρότητας. Υπενθυμίζεται ότι, στην ηλεκτρονική εφαρμογή αξιολόγησης, υποστηρίζεται η δυνατότητα καταχώρισης περισσότερων του ενός ορισμών αξιολόγησης για κάθε αξιολογούμενο, υπό την προϋπόθεση ότι οι ημερομηνίες δεν επικαλύπτονται με άλλους έγκυρους ορισμούς του ίδιου αξιολογούμενου.

Ειδικότερα, στην ηλεκτρονική εφαρμογή καταχωρούνται οι χειρόγραφες εκθέσεις αξιολόγησης:

1. που έχουν ολοκληρωθεί σε έντυπη μορφή λόγω διενέργειας της αξιολόγησης από τους αξιολογητές σε χρονικό διάστημα διαφορετικό από το διάστημα λειτουργίας της ηλεκτρονικής πλατφόρμας, που αντιστοιχούσε στο ρόλο τους. Χαρακτηριστικά αναφέρονται οι περιπτώσεις αξιολογητών των οποίων λύθηκε η υπαλληλική σχέση λόγω παραίτησης ή αυτοδίκαιης απόλυσης από την υπηρεσία με συνέπεια τη διενέργεια της αξιολόγησης πριν την αποχώρησή τους καθώς και οι περιπτώσεις που ρόλο αξιολογητή είχε Υπουργός, Αναπληρωτής Υπουργός, Υφυπουργός, Γενικός ή Ειδικός Γραμματέας, μονομελές όργανο διοίκησης ή πρόεδρος συλλογικού οργάνου διοίκησης ή Διευθυντής του Γραφείου του Υπουργού, Αναπληρωτή Υπουργού ή Υφυπουργού, οι οποίοι αποχώρησαν από τη θέση τους και προέβησαν σε συμπλήρωση και υποβολή των εκθέσεων αξιολόγησης για τους υφισταμένους τους σε έντυπη μορφή

2. που έχουν ολοκληρωθεί σε έντυπη μορφή επειδή οι αντίστοιχες ηλεκτρονικές έχουν αστοχίες ή λάθη που τις καθιστούν μη έγκυρες.

3. που δεν έγινε έγκαιρα (π.χ. κατά το στάδιο «Ορισμού Συμμετεχόντων») από τη Δ/νση Διοικητικού / Προσωπικού η καταχώριση ηλεκτρονικού ορισμού και ως εκ τούτου είναι δυνατή μόνο η καταχώριση ορισμών χειρόγραφων εκθέσεων αξιολόγησης, καθώς και στις περιπτώσεις Β' αξιολογητών που λόγω ανωτέρας βίας (νόσηση Covid) δεν μπόρεσαν να διενεργήσουν την αξιολόγηση στις αντίστοιχες προθεσμίες της ηλεκτρονικής εφαρμογής, δεδομένου ότι απουσίαζαν με αναρρωτική άδεια ειδικού σκοπού σύμφωνα με τα ισχύοντα υγειονομικά πρωτόκολλα του Ε.Ο.Δ.Υ. [ παρ. 3 του άρθρου τριακοστού όγδοου της από 20.3.2020 Πράξης

Νομοθετικού Περιεχομένου (Α' 68), η οποία κυρώθηκε με το άρθρο 1 του ν. 4683/2020 (Α' 83)].

Μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου εγκυρότητας και καταχώρισης των χειρόγραφων εκθέσεων αξιολόγησης από τις Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού, ακολουθεί το στάδιο **εξαγωγής των αποτελεσμάτων**, το οποίο διενεργείται αυτόματα από την ηλεκτρονική εφαρμογή για όλες τις εκθέσεις αξιολόγησης που έχουν επισημανθεί ως ολοκληρωμένες και έγκυρες. Τα αποτελέσματα εξάγονται με βάση τα οριζόμενα στις διατάξεις των άρθρων 16, 17, 18 και 21 του νόμου 4369/2016 (ΦΕΚ Α' 34/02-03-2016) και κατόπιν προσδιορίζονται:

- α) Οι εκθέσεις αξιολόγησης που πληρούν τα κριτήρια για υποχρεωτική παραπομπή στην Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης (ΕΕΑ),
- β) Οι εκθέσεις αξιολόγησης για τις οποίες θεμελιώνεται δικαίωμα ένστασης από τον αξιολογούμενο ενώπιον της ΕΕΑ,
- γ) Οι εκθέσεις αξιολόγησης για τις οποίες δεν προκύπτει υποχρέωση εξέτασης από την ΕΕΑ και δε θεμελιώνεται δικαίωμα ένστασης από τον αξιολογούμενο.

Διευκρινίζεται, ότι **οι έγκυρες εκθέσεις αξιολόγησης** –οριστικοποιημένες ή μη - θα είναι **προσβάσιμες** μέσω της εφαρμογής αξιολόγησης και **στους αξιολογούμενους** στους οποίους αφορούν, ενώ θα παρέχεται και η δυνατότητα εκτύπωσης ή αποθήκευσής τους σε ψηφιακή μορφή.

### Γ. Ενέργειες Γραμματέων Ειδικών Επιτροπών Αξιολόγησης

Οι υπάλληλοι οι οποίοι, βάσει των σχετικών αποφάσεων συγκρότησης Ειδικής Επιτροπής Αξιολόγησης κάθε φορέα, έχουν οριστεί ως **Γραμματείς** των εν λόγω Επιτροπών, καλούνται να προβούν σε  **ενημέρωση ή καταχώριση των στοιχείων** της εκάστοτε Ειδικής Επιτροπής Αξιολόγησης στην ηλεκτρονική εφαρμογή αξιολόγησης.

Ειδικότερα, οι Γραμματείς των ΕΕΑ οφείλουν να επιβεβαιώσουν ότι έχει γίνει η απαιτούμενη ενημέρωση των στοιχείων της *υπάρχουσας ΕΕΑ* στην εφαρμογή *ώστε να περιλαμβάνεται στην αρμοδιότητα της και η Αξιολογική περίοδος του έτους 2020*. Η ενημέρωση των στοιχείων της εφαρμογής είναι απαραίτητη προκειμένου να

ολοκληρωθεί και η αντιστοίχιση των ορισμών αξιολόγησης με την αρμόδια ΕΕΑ από τις οικείες Διευθύνσεις Διοικητικού/ Προσωπικού για την αξιολογική περίοδο του έτους 2020.

Σε περιπτώσεις που ο φορέας έχει προβεί σε συγκρότηση νέας ΕΕΑ – καθώς η θητεία της προηγούμενης ΕΕΑ έχει λήξει και έχει ολοκληρώσει το έργο της για την αξιολογική περίοδο του έτους 2019 – ο υπάλληλος που έχει οριστεί Γραμματέας της νέας ΕΕΑ οφείλει να καταχωρήσει τα στοιχεία αυτής στην ηλεκτρονική εφαρμογή.

Υπενθυμίζεται ότι στο διαδικτυακό τόπο <http://apografi.gov.gr/>, στη θεματική ενότητα «Αξιολόγηση» / στα πεδία «Θεσμικό πλαίσιο», «Συχνές Ερωτήσεις» και «Οδηγίες Χρήσης» βρίσκεται αναρτημένο χρήσιμο υλικό. Ειδικά στο πεδίο «Οδηγίες Χρήσης» περιέχονται αναλυτικές οδηγίες για τα βήματα που πρέπει να ακολουθήσουν οι υπάλληλοι με το ρόλο του «Διαχειριστή αξιολόγησης» και του «Γραμματέα ΕΕΑ» για την ολοκλήρωση των ενεργειών που περιγράφονται στην παρούσα εγκύκλιο.

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 εποπτευόμενους φορείς. 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)

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».