



ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ  
ΕΠΕΙΓΟΝ

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

Αθήνα, 25 Σεπτεμβρίου 2020

Αριθμ. Πρωτ.:  
ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/6/οικ.18100

**ΠΡΟΣ** : Όπως ο πίνακας αποδεκτών

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)

**ΘΕΜΑ: 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**

Σε συνέχεια της παράτασης που δόθηκε στις Διευθύνσεις Διοικητικού για την ολοκλήρωση της εισαγωγής στοιχείων των αξιολογούμενων και της με αριθμ. ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/4/οικ.14000/15-7-2020 (ΑΔΑ: 9Α8Μ46ΜΤΛ6-98Ω) εγκυκλίου του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα «Διενέργεια της αξιολόγησης του προσωπικού του δημοσίου τομέα για την αξιολογική περίοδο του έτους 2019 - Εισαγωγή στοιχείων από τις Διευθύνσεις Διοικητικού – Προσωπικού», σας ενημερώνουμε σχετικά με την αναπροσαρμογή των επιμέρους χρονικών διαστημάτων διενέργειας της ηλεκτρονικής αξιολόγησης, καθώς και το επόμενο στάδιο διενέργειας της ηλεκτρονικής αξιολόγησης για την αξιολογική περίοδο του έτους 2019.

Ειδικότερα, σε συνέχεια των ορισμών αξιολόγησης που πραγματοποιήθηκαν από τις Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού, καλούνται οι **αξιολογούμενοι** να προβούν στη **συμπλήρωση των εκθέσεων αξιολόγησής** τους καθώς και στην **αξιολόγηση των προϊσταμένων** τους, ενώ ταυτόχρονα παρέχεται και η νέα **δυνατότητα διενέργειας διορθώσεων από τις Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού** στις φόρμες ορισμού αξιολόγησης, εφόσον συντρέχουν οι απαραίτητες προϋποθέσεις.

#### **Α. Αναπροσαρμογή των χρονικών διαστημάτων της αξιολόγησης του 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 9/10/2020** ο αξιολογούμενος ολοκληρώνει τη συμπλήρωση της έκθεσης αξιολόγησης κατά το σκέλος που τον αφορά και υποβάλλει αυτή αρμοδίως.
- Από **12/10/2020 έως 27/11/2020** ο αξιολογητής Α' ολοκληρώνει τη συμπλήρωση της έκθεσης αξιολόγησης κατά το σκέλος που τον αφορά και υποβάλλει αυτή αρμοδίως.
- Από **30/11/2020 έως 31/12/2020** ο αξιολογητής Β' ολοκληρώνει τη συμπλήρωση της έκθεσης αξιολόγησης κατά το σκέλος που τον αφορά και υποβάλλει αυτή αρμοδίως.

## **Β. Συμπλήρωση της έκθεσης αξιολόγησης από τους αξιολογούμενους**

Κατά το χρονικό διάστημα από **28 Σεπτεμβρίου έως 9 Οκτωβρίου 2020** ο κάθε αξιολογούμενος – υπάλληλος ή προϊστάμενος οργανικής μονάδας – συμπληρώνει τα στοιχεία της Έκθεσης Αξιολόγησης που τον αφορούν, όπως αυτά ορίζονται στη με αριθμ. πρωτ. ΔΙΔΑΔ/Φ.32.14/750/οικ.32768/22-12-2016 (ΑΔΑ: 6Π29465ΧΘΨ-61Λ) Υπουργική Απόφαση, και υποβάλλει την έκθεση αξιολόγησης, **το αργότερο μέχρι τις 9 Οκτωβρίου 2020**. Υπενθυμίζεται ότι, σε αυτό το στάδιο, για την πρόσβαση και τη δυνατότητα εισαγωγής των στοιχείων από την πλευρά των αξιολογούμενων απαιτείται η είσοδος στην εφαρμογή του Μητρώου Ανθρωπίνου Δυναμικού του Ελληνικού Δημοσίου (<https://hr.apografi.gov.gr/login>), με τη χρήση των κωδικών TAXISnet.

## **Γ. Δυνατότητα διορθώσεων των ορισμών αξιολόγησης από τις Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού**

Κατά την έναρξη του σταδίου συμπλήρωσης των εκθέσεων αξιολόγησης από τους αξιολογούμενους, και **πριν την τελική υποβολή τους**, παρέχεται η **δυνατότητα διόρθωσης των στοιχείων** που αφορούν στον ορισμό των συμμετεχόντων. Ειδικότερα, εφόσον κατά την εισαγωγή του στην εφαρμογή ηλεκτρονικής αξιολόγησης, ο αξιολογούμενος – υπάλληλος ή προϊστάμενος οργανικής μονάδας - εντοπίσει κάποια αστοχία ή λανθασμένη επικαιροποίηση των στοιχείων αξιολόγησής του έχει τη δυνατότητα να απευθύνει **αίτημα διόρθωσης προς την οικεία Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού**.

Συγκεκριμένα, οι Διευθύνσεις Διοικητικού θα έχουν τη δυνατότητα να προβούν σε τυχόν διορθώσεις – στις κάτωθι περιπτώσεις:

- Διόρθωση των γενικών στοιχείων αξιολόγησης
- Διόρθωση της κατάστασης του αξιολογούμενου από «Κώλυμα» σε «Αξιολογείται»
- Διόρθωση της κατάστασης του αξιολογούμενου από «Αξιολογείται» σε «Κώλυμα»
- Διόρθωση εντύπου αξιολόγησης Υπαλλήλου/Προϊστάμενου
- Διόρθωση Α' αξιολογητή
- Διόρθωση Β' αξιολογητή

Διευκρινίζεται ότι κατά το στάδιο αυτό, οι ορισμοί αξιολογήσεων θα είναι ορατοί τόσο στους αξιολογούμενους όσο και στους αξιολογητές προκειμένου να διαπιστώσουν εγκαίρως τυχόν αστοχίες. Η **υποβολή αιτημάτων διόρθωσης** από τους ενδιαφερόμενους

(αξιολογούμενους και αξιολογητές) προς τις Διευθύνσεις Διοικητικού θα πραγματοποιείται **εκτός του συστήματος** της ηλεκτρονικής εφαρμογής της αξιολόγησης και σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου. Ως προς τη δυνατότητα διορθώσεων επισημαίνεται ότι διορθώσεις που αφορούν στην κατάσταση του αξιολογούμενου («αξιολογείται→κώλυμα») ή στον τύπο αξιολόγησης («υπαλλήλου/προϊσταμένου») **δύναται να πραγματοποιηθούν μόνο εφόσον ο αξιολογούμενος δεν έχει προχωρήσει σε υποβολή της έκθεσης αξιολόγησης του.**

Σε κάθε περίπτωση, και προκειμένου να εξασφαλιστεί η ορθότητα των στοιχείων και η ομαλή διενέργεια της διαδικασίας αξιολόγησης, καλούνται οι αξιολογούμενοι και οι αξιολογητές - εφόσον εντοπίσουν οποιαδήποτε αστοχία ή λανθασμένη επικαιροποίηση των στοιχείων τους - να υποβάλλουν σχετικό **αίτημα διόρθωσης έως τις 5 Οκτωβρίου 2020** προκειμένου να προβούν εγκαίρως οι αρμόδιες Διευθύνσεις Διοικητικού στις απαραίτητες διορθώσεις, δηλαδή πριν τη λήξη υποβολής των εκθέσεων από τους αξιολογούμενους, ήτοι πριν τις 9 Οκτωβρίου.

Στις περιπτώσεις των αλλαγών/διορθώσεων που επιφέρουν επιπλέον απαιτούμενες ενέργειες σε έναν υπάλληλο (αξιολογούμενο ή αξιολογητή), π.χ. εάν ο αξιολογούμενος αξιολογείται ενώ είχε λανθασμένα καταχωρηθεί με κώλυμα, εάν σε έναν αξιολογητή αντιστοιχεί/ούν επιπλέον αξιολογούμενος/οι κ.α., το σύστημα θα ενημερώνει τον ενδιαφερόμενο υπάλληλο για την αλλαγή με την αυτόματη αποστολή μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Αναφορικά με τη δυνατότητα διορθώσεων των στοιχείων στα διάφορα στάδια θα ακολουθήσουν περαιτέρω διευκρινίσεις και σχετικές οδηγίες.

#### **Δ. Αξιολόγηση των προϊσταμένων**

Σε συνέχεια της υποβολής της έκθεσης αξιολόγησής του, ο αξιολογούμενος καλείται να συμπληρώσει το **ανώνυμο ερωτηματολόγιο αξιολόγησης των προϊσταμένων** του και να το καταθέσει **σε έντυπη μορφή**. Το ερωτηματολόγιο συμπληρώνεται από τους αξιολογούμενους - εφόσον πληρούνται οι εκ του νόμου προβλεπόμενες προϋποθέσεις - και υποβάλλεται στη Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού, με τρόπο ώστε να διασφαλίζεται η ανωνυμία του υπαλλήλου.

Ως εκ τούτου, καλούνται οι οικείες Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού, όπως οργανώσουν τη διαδικασία υποβολής του Εντύπου Αξιολόγησης Προϊσταμένων με τρόπο που θα εξασφαλίζεται η ανωνυμία και η τήρηση των εκ του νόμου προβλεπόμενων προϋποθέσεων, λαμβάνοντας υπόψη τις τυχόν αλλαγές στον ορισμό αξιολογητών που ενδέχεται να προκύψουν κατά τη διαδικασία των διορθώσεων. Περαιτέρω, προκειμένου τα συμπληρωμένα έντυπα να διαβιβαστούν εγκαίρως από τη Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού στους αρμόδιους αξιολογητές των προϊσταμένων οργανικών μονάδων, η ως άνω διαδικασία υποβολής και προώθησης των ανώνυμων ερωτηματολογίων θα πρέπει να ολοκληρωθεί **έως τις 15 Οκτωβρίου 2020**.

Το έντυπο, του οποίου η μορφή και το περιεχόμενο καθορίστηκε με την ΔΑΠΔΕΠ/Φ.2/35/οικ.18485/22-5-2018, ΦΕΚ 1882/Β/24-5-2018 Υπουργική Απόφαση, είναι διαθέσιμο στο διαδικτυακό τόπο <http://apografi.gov.gr/> στην ενότητα «Αξιολόγηση → Έντυπα Αξιολόγησης».

**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→ Εγχειρίδια 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@ydmmed.gov.gr](mailto:axiologisi@ydmmed.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)**

Ο Υπουργός

Παναγιώτης Θεοδωρικάκος

**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. 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
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/νη 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».