



ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ  
ΕΠΕΙΓΟΝ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ  
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Αθήνα, 25 Οκτωβρίου 2024

Αριθμ. Πρωτ.:

ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/76/οικ.18345

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

**ΠΡΟΣ:** Όπως ο πίνακας  
αποδεκτών

Ταχ. Δ/ση: Βασ. Σοφίας 15, 106 74, Αθήνα  
Τηλ.: 2131313187, -240, -244,  
-321, -390, -561, -376

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 2024: Προετοιμασία αξιολογήσεων από τις Διευθύνσεις Διοικητικού – Προσωπικού στην ηλεκτρονική εφαρμογή»

Σε συνέχεια των με αριθ. πρωτ. ΔΣΣΚ/Φ.8/11/οικ.9874/22-5-2024 (ΑΔΑ: 67ΜΜ46ΜΤΛ6-83Ψ) και ΔΣΣΚ/Φ.8/12/οικ.17085/3-10-2024 (ΑΔΑ: ΨΠΩ546ΜΤΛ6-0Β9) Εγκυκλίων της Υπηρεσίας μας αναφορικά με τις διαδικασίες εξειδίκευσης, επιμερισμού και αναθεώρησης των στόχων για το έτος 2024, σας ενημερώνουμε σχετικά με τις ενέργειες που αφορούν την καταχώριση των στοιχείων αξιολόγησης στην ηλεκτρονική εφαρμογή αξιολόγησης **για την αξιολογική περίοδο του έτους 2024.**

Ειδικότερα, οι αρμόδιες Διευθύνσεις Διοικητικού ή Προσωπικού των φορέων οι οποίοι υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του συστήματος αξιολόγησης του ν. 4940/2022, όπως ορίζεται στο άρθρο 5 αυτού, καλούνται – **κατά το χρονικό διάστημα από 25 Οκτωβρίου 2024 έως 8 Νοεμβρίου 2024** να προβούν στις απαραίτητες - για την **προετοιμασία των αξιολογήσεων** - ενέργειες μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής αξιολόγησης.

Κατά την προετοιμασία των αξιολογήσεων, οι Διευθύνσεις Διοικητικού ή Προσωπικού οφείλουν να διενεργήσουν έλεγχο και να επιβεβαιώσουν ή/και να καταχωρίσουν **για την αξιολογική περίοδο του έτους 2024** στην ηλεκτρονική εφαρμογή της

αξιολόγησης τα στοιχεία των αξιολογούμενων - υπαλλήλων και προϊσταμένων οργανικών μονάδων.

Επισημαίνεται ότι κατά την άντληση των στοιχείων των αξιολογούμενων και των αντίστοιχων αξιολογητών από την αξιολογική περίοδο του έτους 2023, **αντιγράφονται τα στοιχεία αξιολόγησης, υπό την προϋπόθεση ότι ισχύουν τα κάτωθι:**

- ✓ τόσο ο αξιολογούμενος όσο και ο αξιολογητής **είναι εγγεγραμμένοι** στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού του Ελληνικού Δημοσίου.
- ✓ η αξιολόγηση είχε **επιβεβαιωθεί από την αρμόδια μονάδα προσωπικού** κατά την προετοιμασία αξιολογήσεων του προηγούμενου κύκλου, και κατά τη διαδικασία αντιγραφής των αξιολογήσεων δε βρισκόταν σε κατάσταση «προς έλεγχο» ή «ακυρωμένη».
- ✓ ως **ημερομηνία λήξης της αξιολόγησης** είχε οριστεί η **31<sup>η</sup>/12** του προηγούμενου έτους

Διευκρινίζεται ότι κατά την αντιγραφή των αξιολογήσεων από τον προηγούμενο κύκλο:

- ✓ Στην περίπτωση προϊσταμένου για τον οποίο έχουν υποβληθεί δύο αξιολογήσεις εντός της αξιολογικής περιόδου του έτους 2023 *διατηρείται μόνο η αξιολόγηση που αφορά στο πιο πρόσφατο χρονικό διάστημα.*
- ✓ Ως *μονάδα αξιολογούμενου* ορίζεται η μονάδα που είχε συμπληρωθεί στα στοιχεία αξιολόγησης του προηγούμενου κύκλου αξιολόγησης. Αν διαπιστωθεί αστοχία η οικεία μονάδα προσωπικού έχει τη δυνατότητα διόρθωσης της μονάδας αξιολογούμενου.

Επισημαίνεται ότι, **εάν ο αξιολογούμενος έχει μετακινηθεί** σε άλλο φορέα ή έχει **μετακινηθεί** σε άλλη οργανική μονάδα του ίδιου φορέα **πριν τις 31/12 η αξιολόγησή του δεν αντιγράφεται** αυτόματα στο νέο κύκλο αξιολόγησης και ως εκ τούτου θα πρέπει να **δημιουργηθεί εκ νέου.**

Ειδικότερα:

#### **A. Αξιολογητές - Αξιολογούμενοι**

Αναφορικά με τον ορισμό αξιολογητών υπενθυμίζεται ότι, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 7 του ν. 4940/2022 (Α' 112), «Αξιολογητής τόσο των υπαλλήλων όσο και των προϊσταμένων οργανικών μονάδων είναι ο κατά περίπτωση, **άμεσα** ιεραρχικά προϊστάμενός τους...». Ειδικότερα, επισημαίνεται ότι ως προϊστάμενοι-αξιολογητές κατά τα ανωτέρω «..νοούνται οι πολιτικοί υπάλληλοι με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου ή ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου ή αξιωματικοί των Ενόπλων Δυνάμεων και των Σωμάτων Ασφαλείας που κατέχουν θέση, η οποία αποτελεί την κορυφή της οικείας οργανικής μονάδας, καθώς και μετακλητοί ή με θητεία υπάλληλοι, οι οποίοι κατέχουν τέτοια θέση βάσει ειδικών διατάξεων, συμπεριλαμβανομένων και των νόμιμων

αναπληρωτών τους, ανεξαρτήτως αν οι ίδιοι αξιολογούνται με τις διατάξεις του ν. 4940/2022».

Βάσει των ανωτέρω, κατά τη διενέργεια του ελέγχου και την επιβεβαίωση των στοιχείων οι αρμόδιες Διευθύνσεις Διοικητικού ή Προσωπικού οφείλουν να λάβουν υπόψη τα εξής:

- ✓ Για κάθε αξιολογούμενο **ως αξιολογητής ορίζεται ο ασκών κατά την παρούσα φάση χρέη Προϊσταμένου**. Σε περίπτωση που - κατά την έναρξη της διαδικασίας αξιολόγησης το μήνα Δεκέμβριο του έτους αναφοράς - ο εν λόγω Προϊστάμενος δεν ασκεί πλέον καθήκοντα, θα υπάρχει δυνατότητα αλλαγής του Αξιολογητή στην ηλεκτρονική εφαρμογή.
- ✓ Στην περίπτωση που για κάποιον αξιολογούμενο, πρέπει να οριστεί διαφορετικός αξιολογητής για την αξιολογική περίοδο του έτους 2024, **λόγω λύσης της υπαλληλικής σχέσης του αξιολογητή** του κατά την αξιολογική περίοδο του έτους 2023, θα χρειαστεί για τον εν λόγω αξιολογούμενο να γίνει **Δημιουργία Νέας Αξιολόγησης**.
- ✓ Στην περίπτωση που για αξιολογούμενο, πρέπει να οριστεί διαφορετικός αξιολογητής για την αξιολογική περίοδο του έτους 2024, **λόγω μετακίνησης, απόσπασης, μετάταξης ή παύσης άσκησης των καθηκόντων ευθύνης του αξιολογητή** του κατά την αξιολογική περίοδο του έτους 2023, θα πρέπει για τον εν λόγω αξιολογούμενο να γίνει **επεξεργασία της Αξιολόγησης και αλλαγή του αξιολογητή**.
- ✓ Στην περίπτωση που **αξιολογούμενος έχει αποσπαστεί ή μεταταχθεί σε άλλο φορέα** θα πρέπει για τον εν λόγω αξιολογούμενο να γίνει **Δημιουργία Νέας Αξιολόγησης στο φορέα υποδοχής**. Διευκρινίζεται ότι ο φορέας προέλευσης θα πρέπει είτε να διαγράψει την αντίστοιχη στον αξιολογούμενο εγγραφή ή να την διατηρήσει σε κατάσταση «Προς έλεγχο».
- ✓ Στην περίπτωση που για **αξιολογούμενο έχει αλλάξει ο τύπος αξιολόγησης** που είχε κατά την αξιολογική περίοδο του έτους 2023 – από υπαλλήλου σε προϊσταμένου ή το αντίστροφο - θα πρέπει για τον εν λόγω αξιολογούμενο να γίνει **Δημιουργία Νέας Αξιολόγησης**. Διευκρινίζεται ότι η οικεία μονάδα προσωπικού δε θα έχει δυνατότητα επεξεργασίας του πεδίου «Τύπος αξιολόγησης» στις αξιολογήσεις που είναι σε κατάσταση «Προς έλεγχο».

### **B. Σχέδια Ανάπτυξης στο τρέχον έτος**

Η συμπλήρωση του πεδίου «**Υποβολή Σχεδίου Ανάπτυξης στο τρέχον έτος**» διενεργείται αυτόματα με βάση τις προδιαγραφές του κύκλου αξιολόγησης, όπως αυτές ορίζονται από την αρμόδια μονάδα του Υπουργείου Εσωτερικών, καθώς και με βάση την ύπαρξη ή μη Σχεδίου Ανάπτυξης από την προηγούμενη αξιολογική περίοδο.

Ειδικότερα, για την αξιολογική περίοδο του έτους 2024 το ανωτέρω πεδίο, με βάση τις προδιαγραφές του κύκλου αξιολόγησης, λαμβάνει αυτόματα την τιμή ΝΑΙ, καθώς η υποβολή των Σχεδίων Ανάπτυξης κατά την εφαρμογή του Γ' Σταδίου αξιολόγησης

για την αξιολογική περίοδο του έτους 2023 ήταν υποχρεωτική βάσει των διατάξεων των άρθρων 10 και 12 του ν. 4940/2022.

Ως εκ τούτου, λαμβάνοντας υπόψη και τους προαναφερόμενους περιορισμούς κατά την άντληση των στοιχείων των αξιολογήσεων από τον προηγούμενο κύκλο καθώς και το αν υπάρχει ή όχι Σχέδιο Ανάπτυξης για τον αξιολογούμενο από τον προηγούμενο κύκλο αξιολόγησης, θα ισχύουν τα παρακάτω:

#### 1) Αξιολογήσεις με Σχέδιο Ανάπτυξης από την προηγούμενη αξιολογική περίοδο

**α)** Κατά την **αντιγραφή των αξιολογήσεων** για όσες αξιολογήσεις έχουν ολοκληρωθεί στον προηγούμενο κύκλο αξιολόγησης **στον ίδιο φορέα** και έχει υποβληθεί για τους αξιολογούμενους Σχέδιο Ανάπτυξης κατά την αξιολογική περίοδο του έτους 2023, συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα η τιμή ΝΑΙ στο πεδίο «Υποβολή Σχεδίου Ανάπτυξης στο τρέχον έτος».

#### β) Κατά τη δημιουργία των αξιολογήσεων

- για όσες αξιολογήσεις έχουν ολοκληρωθεί στον προηγούμενο κύκλο αξιολόγησης στον ίδιο φορέα πριν τις 31/12 και έχει υποβληθεί για τους αξιολογούμενους Σχέδιο Ανάπτυξης κατά την αξιολογική περίοδο του έτους 2023, θα πρέπει να συμπληρώνεται από την οικεία μονάδα προσωπικού η τιμή **ΝΑΙ** στο πεδίο «Υποβολή Σχεδίου Ανάπτυξης στο τρέχον έτος»
- για όσες αξιολογήσεις έχουν ολοκληρωθεί στον προηγούμενο κύκλο αξιολόγησης με άλλο τύπο αξιολόγησης και έχει υποβληθεί για τους αξιολογούμενους Σχέδιο Ανάπτυξης κατά την αξιολογική περίοδο του έτους 2023, θα πρέπει να συμπληρώνεται από την οικεία μονάδα προσωπικού η τιμή **ΝΑΙ** στο πεδίο «Υποβολή Σχεδίου Ανάπτυξης στο τρέχον έτος»
- για όσες αξιολογήσεις έχουν ολοκληρωθεί στον προηγούμενο κύκλο αξιολόγησης σε άλλο φορέα και έχει υποβληθεί για τους αξιολογούμενους Σχέδιο Ανάπτυξης, συμπληρώνεται από την οικεία μονάδα προσωπικού του φορέα υποδοχής η τιμή ΝΑΙ στο πεδίο «Υποβολή Σχεδίου Ανάπτυξης στο τρέχον έτος».

❶ Η ύπαρξη ή μη Σχεδίου Ανάπτυξης σε αυτές τις περιπτώσεις δύναται να επιβεβαιωθεί μόνο από την μονάδα προσωπικού του φορέα προέλευσης που είχε καταχωρήσει την αξιολόγηση στην ηλεκτρονική εφαρμογή κατά την προηγούμενη αξιολογική περίοδο, και για το λόγο αυτό κρίνεται απαραίτητη η συνεργασία μεταξύ των αρμόδιων υπηρεσιών.

#### 2) Αξιολογήσεις χωρίς Σχέδιο Ανάπτυξης από την προηγούμενη αξιολογική περίοδο

Ως προς τις **αξιολογήσεις που δεν έχουν Σχέδια Ανάπτυξης** διευκρινίζονται τα παρακάτω:

α) Κατά την **αντιγραφή** των εν λόγω αξιολογήσεων το πεδίο «Υποβολή Σχεδίου Ανάπτυξης στο τρέχον έτος» λαμβάνει αυτόματα την τιμή ΟΧΙ και το πεδίο «Αιτιολογία Μη Υποβολής Σχεδίου Ανάπτυξης» συμπληρώνεται αυτόματα ως εξής:

- i. Μη υποβολή Σχεδίου Ανάπτυξης από τον Αξιολογητή ως συνέπεια της χαμηλής απόδοσης του αξιολογούμενου (παρ. 2 άρθρα 10 και 12 ν.4940/2022), εφόσον ο αξιολογητής έχει υποβάλει την αξιολόγηση αλλά λόγω της χαμηλής απόδοσης του αξιολογούμενου – υπαλλήλου ή προϊσταμένου - δεν είχε την υποχρέωση υποβολής Σχεδίου Ανάπτυξης.  
Στην περίπτωση αυτή η αξιολόγηση τρέχοντος έτους θα συνεχιστεί χωρίς τη συμπλήρωση Σχεδίου Ανάπτυξης κι εφόσον προκύψει η υποχρέωση αναδρομικής συμπλήρωσης του Σχεδίου Ανάπτυξης από τον αξιολογητή κατά τα οριζόμενα στα άρθρα 10 και 12 του ν.4940/2022 θα ενημερωθεί εκ νέου το σύστημα μετά την υποβολή του Σχεδίου Ανάπτυξης.
- ii. Η διαδικασία της αξιολόγησης του αξιολογούμενου στον προηγούμενο κύκλο είναι σε εξέλιξη, εφόσον δεν έχει υποβληθεί το Σχέδιο Ανάπτυξης ως συνέπεια της μη υποβολής της αξιολόγησης  
Στην περίπτωση αυτή η οικεία μονάδα προσωπικού θα κληθεί σε επόμενο στάδιο – το οποίο θα αφορά τον έλεγχο των αξιολογήσεων της αξιολογικής περιόδου του έτους 2023 – να συμπληρώσει υποχρεωτικά την αιτιολογία μη υποβολής της αξιολόγησης.

β) Κατά τη **δημιουργία αξιολογήσεων** ο διαχειριστής αξιολόγησης προσωπικού μπορεί να ορίσει στο εν λόγω πεδίο την τιμή ΟΧΙ - προκειμένου να αιτιολογήσει τυχόν μη υποβολή Σχεδίου Ανάπτυξης για κάποιον αξιολογούμενο - στις εξής περιπτώσεις:

- i. Νέος διορισμός/Πρόσληψη
- ii. Προέλευση από φορέα που δεν εφαρμόζει το σύστημα αξιολόγησης του ν.4940/2022
- iii. Δεν ολοκληρώθηκε η αξιολόγηση στον προηγούμενο κύκλο λόγω μη πλήρωσης των προϋποθέσεων του θεσμικού πλαισίου
- iv. Άλλο (παρακαλώ συμπληρώστε)

❶ Οδηγίες αναφορικά με τον έλεγχο και τη διαχείριση των αξιολογήσεων της προηγούμενης αξιολογικής περιόδου θα δοθούν με νεότερη εγκύκλιο της Υπηρεσίας μας.

### **Γ. Πρόσβαση στην ηλεκτρονική εφαρμογή**

Επισημαίνεται ότι, για την ολοκλήρωση της διαδικασίας προετοιμασίας των Αξιολογήσεων, **πρόσβαση και δυνατότητα ελέγχου και επιβεβαίωσης των**

**στοιχείων** έχουν οι υπάλληλοι των οικείων Διευθύνσεων Διοικητικού ή Προσωπικού (χρήστες της ηλεκτρονικής εφαρμογής) στους οποίους έχει ήδη αποδοθεί ο ρόλος «**Διαχειριστή Αξιολόγησης Προσωπικού**».

Οδηγίες για την είσοδο καθώς και τα βήματα ολοκλήρωσης των ενεργειών που αφορούν στην προετοιμασία των αξιολογήσεων από τους Διαχειριστές Αξιολόγησης Προσωπικού παρέχονται στο **εγχειρίδιο «Προετοιμασία Αξιολογήσεων - 3<sup>η</sup> Έκδοση**» που είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα της Απογραφής στη διαδρομή *Αξιολόγηση → Στοχοθεσία - Αξιολόγηση ν.4940/2022 (Α' 112) → Οδηγίες Χρήσης*».

#### **Δ. Υποβολή ερωτημάτων**

Ως προς την υποβολή ερωτημάτων, διευκρινίζεται ότι, εφόσον κατά την εφαρμογή των διατάξεων ανακύπτουν ερωτήματα τα οποία δεν καλύπτονται από τις οδηγίες που δίνονται με την παρούσα ή προηγούμενες εγκυκλίους, οι Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού δύνανται να απευθύνονται στην Υπηρεσία μας, είτε τηλεφωνικά είτε με την αποστολή εγγράφων ερωτημάτων, συνοδευόμενων από την άποψη της Υπηρεσίας και τα πραγματικά περιστατικά κάθε περίπτωσης. Οι υπάλληλοι θα πρέπει να απευθύνονται στις Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού στις οποίες υπάγονται, για τη διατύπωση ερωτημάτων που αφορούν στις ατομικές περιπτώσεις εφαρμογής των διατάξεων για την αξιολόγηση. Η Υπηρεσία μας θα θέτει στο αρχείο ή θα διαβιβάζει αρμοδίως ερωτήματα ή αιτήματα μεμονωμένων υπαλλήλων, οι οποίοι δεν έχουν απευθυνθεί αρμοδίως στην Υπηρεσία τους. Τέλος, επισημαίνεται ότι, ερωτήματα που έχουν υποβληθεί στην Υπηρεσία μας και απαντώνται με την παρούσα εγκύκλιο, δεν θα απαντηθούν μεμονωμένα, αλλά θα τεθούν στο ΑΡΧΕΙΟ.

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 Δημόσιας Διοίκησης παρακαλείται για την άμεση κοινοποίηση της παρούσας στους ΟΤΑ α' και β' βαθμού.

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

**Η Υφυπουργός**  
**Παρασκευή Χαραλαμπογιάννη**

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

1. Όλα τα Υπουργεία, Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού



2. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες Υπουργείων, Διευθύνσεις 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
  - Γραφεία Γραμματέων

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):**

1. Γραφείο Υπουργού
2. Γραφείο Υφυπουργού
3. Γραφείο Γενικού Γραμματέα
4. Γραφείο Υπηρεσιακού Γραμματέα
5. Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Κράτους
6. Προϊστάμενοι Γενικών Διευθύνσεων
7. Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών
8. [web.support@ypes.gr](mailto:web.support@ypes.gr) για την ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου στη διαδρομή «Ανθρώπινο Δυναμικό Δημοσίου Τομέα - Αξιολόγηση».