



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/νση: Βασ. Σοφίας 15, 106 74, Αθήνα
Τηλ.: 2131313321, -3385, -3390,
-3240, -3244, -3266

E-mail: axiologisi@ypes.gov.gr

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ
ΕΠΕΙΓΟΝ

Αθήνα, 22 Ιουνίου 2021

Αριθμ. Πρωτ.:
ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/12/οικ.12876

ΠΡΟΣ: Όπως ο πίνακας αποδεκτών

airetos.gr

ΘΕΜΑ: Ολοκλήρωση της αξιολόγησης του προσωπικού του δημοσίου τομέα για την αξιολογική περίοδο του έτους 2019: *Εξέταση εκθέσεων από τις Ειδικές Επιτροπές Αξιολόγησης – Οριστικοποίηση εκθέσεων αξιολόγησης*

Σε συνέχεια της επέκτασης της ηλεκτρονικής εφαρμογής αξιολόγησης, καθώς και της με αριθμ. ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/11/οικ.3938/4-3-2021 (ΑΔΑ: 6ΞΝ346ΜΤΛ6-2ΓΛ) εγκυκλίου του Υπουργείου Εσωτερικών, σας ενημερώνουμε σχετικά με τη νέα λειτουργικότητα της εφαρμογής που αφορά στις Ειδικές Επιτροπές Αξιολόγησης (ΕΕΑ) και τις ενέργειες που αφορούν στην οριστικοποίηση των εκθέσεων αξιολόγησης για την αξιολογική περίοδο του έτους 2019.

Υπενθυμίζεται ότι, για την αξιολογική περίοδο του έτους 2019, η διαδικασία της καταχώρησης των αποτελεσμάτων της εξέτασης των εκθέσεων αξιολόγησης από τις ΕΕΑ θα διενεργηθεί για πρώτη φορά μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής αξιολόγησης. Στο πλαίσιο αυτό και προκειμένου να επιτευχθεί η μετάβαση στο στάδιο των ΕΕΑ, κλήθηκαν – σύμφωνα με την ως άνω εγκύκλιο - οι αρμόδιες Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού και οι Γραμματείς των ΕΕΑ να προβούν σε

ορισμένες ενέργειες με σκοπό την καταχώρηση των στοιχείων των ΕΕΑ στην ηλεκτρονική εφαρμογή αξιολόγησης.

Σε συνέχεια των ανωτέρω, μετά και την ολοκλήρωση του ελέγχου εγκυρότητας των εκθέσεων αξιολόγησης από τις Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού, με σκοπό την οριστικοποίηση των εκθέσεων αξιολόγησης της **Αξιολογικής περιόδου του έτους 2019**, προβλέπονται οι παρακάτω ενέργειες:

- ✓ Οι **Αξιολογούμενοι** μπορούν να ενημερωθούν για τα αποτελέσματα αξιολόγησής τους μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής αξιολόγησης, και σε περίπτωση που θεμελιώνουν δικαίωμα ένστασης, εφόσον επιθυμούν, να υποβάλουν ηλεκτρονικά την ένστασή τους *εντός της εκ του νόμου προβλεπόμενης προθεσμίας*.
- ✓ Οι **Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού** καλούνται
 - να ολοκληρώσουν την ενημέρωση των ορισμών συμμετεχόντων ως προς την αρμόδια ΕΕΑ
 - να ενημερώσουν τους αξιολογούμενους σχετικά με τη δυνατότητα ηλεκτρονικής πρόσβασης στις εκθέσεις αξιολόγησής τους
 - να προβούν σε γνωστοποίηση των εκθέσεων αξιολόγησης για τις οποίες θεμελιώνεται δικαίωμα ένστασης σε έντυπη μορφή μόνο *σε περίπτωση αδυναμίας πρόσβασης των αξιολογούμενων στις εκθέσεις αξιολόγησης τους μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής αξιολόγησης*
 - να καταχωρήσουν στην ηλεκτρονική εφαρμογή αξιολόγησης τυχόν ενστάσεις που υποβάλλονται εγγράφως από τους αξιολογούμενους μόνο *σε περίπτωση που δεν καθίσταται δυνατή η ηλεκτρονική υποβολή από τον ίδιο τον αξιολογούμενο*
 - να διαβιβάσουν στην ΕΕΑ τα ανώνυμα ερωτηματολόγια αξιολόγησης των προϊσταμένων από τους υφισταμένους τους
- ✓ Οι **Γραμματείς των ΕΕΑ** καλούνται
 - να ολοκληρώσουν την καταχώρηση των στοιχείων των ΕΕΑ στην ηλεκτρονική εφαρμογή αξιολόγησης, με βάση τα αναφερόμενα στη σχετική απόφαση συγκρότησης
 - να προβούν στις απαραίτητες ενέργειες για την εξέταση και υποβολή των αποτελεσμάτων εξέτασης των εκθέσεων αξιολόγησης που παραπέμπονται

στην ΕΕΑ μέσω της νέας λειτουργικότητας της ηλεκτρονικής εφαρμογής αξιολόγησης.

Α. Μετάβαση στο Στάδιο ΕΕΑ: Εξαγωγή Αποτελεσμάτων, Γνωστοποίηση εκθέσεων, Υποβολή ενστάσεων & Οριστικοποίηση εκθέσεων αξιολόγησης

1. Εξαγωγή Αποτελεσμάτων & Σήμανση Αξιολογήσεων

Μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου εγκυρότητας ακολουθεί η **εξαγωγή των αποτελεσμάτων των αξιολογήσεων**, η οποία διενεργείται αυτόματα από την ηλεκτρονική εφαρμογή αξιολόγησης για το σύνολο των εκθέσεων αξιολόγησης – ηλεκτρονικών και χειρόγραφων - που έχουν επισημανθεί **ως ολοκληρωμένες και έγκυρες**. Τα αποτελέσματα εξάγονται με βάση τα οριζόμενα στις διατάξεις των άρθρων 16, 17, 18 και 21 του ν. 4369/2016 (ΦΕΚ Α' 33/27-02-2016) 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.

Βάσει των ανωτέρω, προκύπτει ο ποιοτικός χαρακτηρισμός των έγκυρων και ολοκληρωμένων εκθέσεων αξιολόγησης. Η σήμανση των εκθέσεων βάσει της «Κατάστασής» τους διαμορφώνεται στην ηλεκτρονική εφαρμογή ως εξής:

- ✓ Στην πρώτη περίπτωση περιλαμβάνονται οι εκθέσεις αξιολόγησης με βαθμολογία μεγαλύτερη ή ίση με 90 σε τουλάχιστον ένα κριτήριο, καθώς και οι εκθέσεις αξιολόγησης που η απόκλιση μεταξύ των μέσων όρων των βαθμολογιών των δύο (2) αξιολογητών υπερβαίνει τις είκοσι τέσσερις (24) εκατοστιαίες μονάδες. Οι εν λόγω εκθέσεις βάσει της κατάστασής τους προωθούνται υποχρεωτικά στην ΕΕΑ και λαμβάνουν αυτόματα από την εφαρμογή τη σήμανση «**ΕΕΑ/Υποχρεωτικά**».
- ✓ Στη δεύτερη περίπτωση περιλαμβάνονται οι εκθέσεις αξιολόγησης με βαθμολογία μικρότερη ή ίση με 60 σε τουλάχιστον ένα κριτήριο, καθώς και οι

εκθέσεις αξιολόγησης με μέσο όρο βαθμολογίας μικρότερο του 75. Οι εν λόγω εκθέσεις βάσει της κατάστασής τους λαμβάνουν αυτόματα από την εφαρμογή τη σήμανση «**Προϋποθέσεις Ένστασης**» αρχικά, και σε περίπτωση υποβολής ένστασης από τον αξιολογούμενο προωθούνται αυτόματα στην ΕΕΑ και λαμβάνουν τη σήμανση «**ΕΕΑ/Λόγω ένστασης**»

- ✓ Στην τρίτη περίπτωση περιλαμβάνονται οι εκθέσεις αξιολόγησης που δεν εμπίπτουν στις ανωτέρω περιπτώσεις και έχουν λάβει μέσο όρο βαθμολογίας από 75 έως 89. Οι εν λόγω εκθέσεις λαμβάνουν αυτόματα από την εφαρμογή τη σήμανση «**Οριστικοποιημένη**».

Παράλληλα, σύμφωνα με τα ανωτέρω, η ηλεκτρονική εφαρμογή διακρίνει τις εκθέσεις αξιολόγησης **ως οριστικοποιημένες και μη**. Ειδικότερα, ως *οριστικοποιημένες* σημαίνονται από το σύστημα οι εκθέσεις αξιολόγησης της τρίτης από τις ανωτέρω περιπτώσεις ενώ ως *μη οριστικοποιημένες* σημαίνονται οι εκθέσεις που είτε εισάγονται υποχρεωτικά στην ΕΕΑ προς εξέταση (βλ. ανωτέρω πρώτη περίπτωση) είτε εκείνες για τις οποίες ισχύουν οι προϋποθέσεις ένστασης από τον αξιολογούμενο (βλ. ανωτέρω δεύτερη περίπτωση). Οι μη οριστικοποιημένες εκθέσεις που προωθούνται στην ΕΕΑ, *μετά την εξέταση και βαθμολόγησή τους από την ΕΕΑ*, σημαίνονται αυτόματα ως οριστικοποιημένες.

2. Γνωστοποίηση εκθέσεων αξιολόγησης στους αξιολογούμενους & Υποβολή ένστασης μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής αξιολόγησης

Οι εκθέσεις αξιολόγησης –οριστικοποιημένες ή μη- είναι προσβάσιμες μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής αξιολόγησης στους αξιολογούμενους, λαμβάνοντας υπόψη το ισχύον θεσμικό πλαίσιο περί προστασίας προσωπικών δεδομένων (ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ (ΕΕ) 2016/679).

Ειδικότερα, μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής αξιολόγησης, οι αξιολογούμενοι έχουν **πρόσβαση σε όλες τις εκθέσεις αξιολόγησης που τους αφορούν, είτε έχουν καταχωρηθεί ηλεκτρονικά ή χειρόγραφα, είτε είναι έγκυρες ή μη έγκυρες**. Επιπλέον, παρέχεται η δυνατότητα εκτύπωσης ή/και αποθήκευσης σε ψηφιακή μορφή για όλες τις έγκυρες εκθέσεις που είτε είναι οριστικοποιημένες είτε

θεμελιώνουν δικαίωμα ένστασης ή είναι μη ολοκληρωμένες και έχουν υποβληθεί μόνο από τον αξιολογούμενο.

Οι Αξιολογούμενοι εφόσον διαπιστώσουν ότι **θεμελιώνουν δικαίωμα ένστασης** στην ΕΕΑ, βάσει των αποτελεσμάτων της αξιολόγησής τους έχουν **δυνατότητα να υποβάλουν ηλεκτρονικά την ένστασή τους.**

3. Εξέταση εκθέσεων αξιολόγησης από την Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης

Η ΕΕΑ πραγματοποιεί την εξέταση ή/και τη βαθμολόγηση των εκθέσεων αξιολόγησης του έτους 2019 που παραπέμπονται σε αυτή, εντός χρονικού διαστήματος έξι (6) μηνών που άρχεται στις **22/6/2021**. Η προθεσμία της παρ.4 του άρθρου 32 του ν. 4735/2020 παρατείνεται προκειμένου να πληρούται η προϋπόθεση του εξάμηνου χρονικού διαστήματος ολοκλήρωσης του έργου της εξέτασης των εκθέσεων αξιολόγησης κάθε αξιολογικής περιόδου από την ΕΕΑ που ορίζεται με το άρθρο 21 παρ.5 του ν. 4369/2016.

Συγκεκριμένα, *οι μη οριστικοποιημένες εκθέσεις αξιολόγησης* - που έχουν λάβει βαθμολογία μεγαλύτερη ή ίση με 90 σε τουλάχιστον ένα κριτήριο και όσες παρουσιάζουν απόκλιση μεταξύ των μέσων όρων των βαθμολογιών των δύο (2) αξιολογητών μεγαλύτερη από είκοσι τέσσερις (24) εκατοστιαίες μονάδες – καθώς και οι εκθέσεις αξιολόγησης για τις οποίες έχει υποβληθεί ένσταση, **προωθούνται από το σύστημα στην αρμόδια ΕΕΑ** προκειμένου να εξεταστούν και να οριστικοποιηθούν.

Σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις των άρθρων 16 παρ.4, 17 παρ.5, 18 παρ.5 και 20 παρ.4 του ν. 4369/2016, έργο των ΕΕΑ είναι:

Α) η βαθμολόγηση των εκθέσεων για τις οποίες η απόκλιση μεταξύ των δύο (2) αξιολογητών υπερβαίνει τις είκοσι τέσσερις (24) εκατοστιαίες μονάδες,

Β) η εξέταση των εκθέσεων με βαθμολογία 90 και άνω σε ένα τουλάχιστον κριτήριο, για την οποία απαιτείται ειδική αιτιολογία από τον/τους αξιολογητή/ές, με καταγραφή πραγματικών στοιχείων και δεδομένων που τη στοιχειοθετούν, όπου η

ΕΕΑ καλείται είτε να οριστικοποιήσει είτε να διορθώσει τη βαθμολογία με παράθεση πλήρους αιτιολογίας.

Γ) η εξέταση των εκθέσεων που παραπέμπονται λόγω ένστασης, για τις οποίες αφού κρίνει το παραδεκτό και το βάσιμο της ένστασης, η ΕΕΑ μπορεί είτε να οριστικοποιήσει είτε να διορθώσει τη βαθμολογία με παράθεση πλήρους αιτιολογίας.

Στο πλαίσιο αυτό, καλούνται οι Πρόεδροι των ΕΕΑ να προβούν άμεσα στις απαραίτητες ενέργειες για την ολοκλήρωση του έργου τους - εντός της εκ του νόμου προβλεπόμενης προθεσμίας.

B. Ενέργειες Αξιολογούμενων

Οι αξιολογούμενοι έχουν τη **δυνατότητα πρόσβασης σε όλες τις εκθέσεις αξιολόγησης που τους αφορούν** μέσα από την ενότητα «Αξιολόγηση». Πιο συγκεκριμένα, κάνοντας είσοδο στην εφαρμογή της αξιολόγησης επιλέγουν το πεδίο «Μετάβαση στη φόρμα» της αξιολογικής περιόδου του έτους 2019 ώστε να δουν την έκθεσή τους. Στην περίπτωση που ένας αξιολογούμενος έχει περισσότερες από μία εκθέσεις αξιολόγησης - επιλέγοντας «Μετάβαση στη φόρμα» - ανοίγει παράθυρο που περιλαμβάνει λίστα με όλες τις αξιολογήσεις που τον αφορούν ώστε να επιλέξει ποια θέλει να προβάλλει. Για κάθε έκθεση επισημαίνεται το χρονικό διάστημα αξιολόγησης στο οποίο αφορά, ο τρόπος υποβολής της (ηλεκτρονικά ή χειρόγραφα), αν είναι έγκυρη ή μη, και η κατάστασή της (Οριστικοποιημένη, Προϋποθέσεις ένστασης, ΕΕΑ/Υποχρεωτικά, ΕΕΑ/Λόγω ένστασης).

Ηλεκτρονική Υποβολή Ένστασης

Στις εκθέσεις αξιολόγησης για τις οποίες **θεμελιώνεται δικαίωμα ένστασης** στην ΕΕΑ, δηλαδή για όσες φέρουν την ένδειξη **«Προϋποθέσεις Ένστασης»**, κατά τη μετάβαση στη φόρμα εμφανίζεται στον αξιολογούμενο το παρακάτω μήνυμα:

«Επισυνάπτεται η έκθεση αξιολόγησής σας. Με βάση τις διατάξεις του νόμου 4369/2016 (ΦΕΚ Α' 34/02-03-2016) έχετε δικαίωμα να ασκήσετε ένσταση εντός της νόμιμης αποκλειστικής προθεσμίας στην Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης (ΕΕΑ) εφόσον συντρέχει μία ή και οι δύο από τις κάτωθι προϋποθέσεις: α) εάν ο μέσος όρος

βαθμολογίας της Έκθεσης Αξιολόγησης είναι μικρότερος του εβδομήντα πέντε (75) ή/και β) εάν έχετε λάβει σε κάποιο/α από το/τα επιμέρους κριτήριο/α βαθμολογία κάτω του βαθμού εξήντα (60) η οποία δεν αιτιολογείται ειδικά και δεν θεμελιώνεται σε πραγματικά περιστατικά και αντικειμενικά στοιχεία και δεδομένα του προσωπικού σας μητρώου. Εφόσον ασκηθεί ένσταση, η έκθεσή σας θα οριστικοποιηθεί από την ΕΕΑ, η οποία εξετάζει το παραδεκτό και βάσιμο της ένστασης. Εάν δεν ασκηθεί ένσταση, η έκθεσή σας θεωρείται οριστικοποιημένη»

Η αποκλειστική **προθεσμία για την άσκηση της ένστασης ορίζεται στις δώδεκα (12) ημέρες** από την κοινοποίηση της έκθεσης αξιολόγησης (άρθρο 20 παρ. 3 του ν.4369/2016 όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 20 παρ. 2 του ν. 4807/2021 ΦΕΚ Α' 96). Η κοινοποίηση της έκθεσης συντελείται ηλεκτρονικά με την προσπέλαση της έκθεσης αξιολόγησης από τον αξιολογούμενο μετά την έναρξη του τρέχοντος σταδίου «Εξέταση εκθέσεων από τις Ειδικές Επιτροπές Αξιολόγησης – Οριστικοποίηση εκθέσεων αξιολόγησης». Την πρώτη φορά που ένας αξιολογούμενος θα προσπελάσει τη φόρμα της έκθεσης αξιολόγησής του μέσα από τη μικροεφαρμογή «Αξιολόγηση», το σύστημα καταγράφει αυτόματα την τρέχουσα ημερομηνία ως «Ημερομηνία ενημέρωσης του αξιολογούμενου» ενώ υπολογίζει αυτόματα και μέχρι ποια ημερομηνία μπορεί να υποβάλει την ένστασή του.

Εφόσον ο αξιολογούμενος επιθυμεί να ασκήσει ένσταση, επιλέγει μέσα από τη φόρμα την **«Υποβολή Ένστασης»**. Στο αναδυόμενο παράθυρο το πεδίο «Αιτία ένστασης» είναι αυτόματα συμπληρωμένο, βάσει του ποια/ποιες από τις προϋποθέσεις υποβολής ένστασης συντρέχουν. Ο αξιολογούμενος καλείται να συμπληρώσει υποχρεωτικά στο πεδίο «Σχόλιο» τα πραγματικά στοιχεία και γεγονότα στα οποία θεμελιώνει την ένστασή του. Μετά την υποβολή της ένστασης, ο αξιολογούμενος έχει δυνατότητα να προβεί σε τροποποίηση ή και σε ανάκληση της ένστασής του μέχρι αυτή να «δεσμευτεί» για να εξεταστεί από την ΕΕΑ. Η ΕΕΑ για να εξετάσει μια έκθεση οφείλει να τη «δεσμεύσει». Η «δέσμευση» μίας έκθεσης αξιολόγησης που έχει προωθηθεί στην ΕΕΑ κατόπιν υποβολής ένστασης δεν μπορεί να γίνει πριν παρέλθει η προθεσμία ένστασης. Από τη στιγμή που μια έκθεση «δεσμεύεται» από την ΕΕΑ δεν υφίσταται πλέον δυνατότητα τροποποίησης ή ανάκλησης της ένστασης από τον αξιολογούμενο μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής. Ο αξιολογούμενος έχει δικαίωμα

να τροποποιήσει ή και να ανακαλέσει την ένστασή του μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής εφόσον αυτή δεν έχει «δεσμευτεί» από την ΕΕΑ.

Σε περίπτωση που - ενώ έχει παρέλθει η προθεσμία υποβολής ένστασης - ο αξιολογούμενος επιλέξει να προβεί σε υποβολή ένστασης, τότε καλείται να συμπληρώσει υποχρεωτικά και το πεδίο «Αιτιολόγηση Εκπρόθεσμης Υποβολής», ώστε να ληφθεί υπόψη από την ΕΕΑ, η οποία και είναι αρμόδια να κρίνει το παραδεκτό της ένστασης σε αυτή την περίπτωση.

Διευκρινίζεται ότι τυχόν συνοδευτικά έγγραφα/υποστηρικτικά στοιχεία της ένστασης, που επιθυμεί να επισυνάψει ο αξιολογούμενος στην ένστασή του, θα πρέπει να υποβληθούν στην οικεία Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού σε έντυπη μορφή, προκειμένου να διαβιβαστούν στην αρμόδια ΕΕΑ και δεν καταχωρούνται στην ηλεκτρονική εφαρμογή. Τέλος, επισημαίνεται ότι εφόσον ο αξιολογούμενος δεν έχει δυνατότητα ηλεκτρονικής πρόσβασης στην έκθεσή του, μπορεί να υποβάλει χειρόγραφα την ένστασή του στην οικεία Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού, προκειμένου να καταχωρηθεί ηλεκτρονικά.

Γ. Ενέργειες Διευθύνσεων Διοικητικού/ Προσωπικού

1. Ενημέρωση ορισμών αξιολόγησης ως προς την αρμόδια Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης

Η οικεία Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού καλείται να ολοκληρώσει την ενημέρωση των ορισμών αξιολόγησης αναφορικά με την αρμόδια ΕΕΑ για κάθε αξιολογούμενο προκειμένου να καταστεί δυνατή η ηλεκτρονική προώθηση των εκθέσεων αξιολόγησης στην ΕΕΑ, όταν απαιτείται. Διευκρινίζεται ότι η ενημέρωση των ορισμών αξιολόγησης ως προς την αρμόδια ΕΕΑ γίνεται για το σύνολο των αξιολογούμενων ανεξάρτητα από το εάν θα παραπεμφθεί η έκθεση αξιολόγησης στην ΕΕΑ.

Στο τρέχον στάδιο, η δυνατότητα *μαζικής ενημέρωσης ορισμών αξιολόγησης ως προς την αρμόδια ΕΕΑ*, είναι διαθέσιμη μόνο για εγγραφές για τις οποίες δεν έχει οριστεί αρμόδια ΕΕΑ. Στην περίπτωση ορισμών αξιολόγησης που έχουν ήδη ενημερωθεί, εάν απαιτείται διόρθωση της ΕΕΑ, ακολουθείται η διαδικασία διορθώσεων, σύμφωνα με

την οποία μέσα από την ενότητα «Ορισμός Συμμετεχόντων», εντοπίζεται ο ορισμός και επιλέγεται στη συνέχεια η «Διόρθωση» που αφορά στην «Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης». Προϋπόθεση για τη διόρθωση ενός ορισμού ως προς την αρμόδια ΕΕΑ είναι να μην έχει γίνει δέσμευση της έκθεσης αξιολόγησης από την ΕΕΑ.

2. Γνωστοποίηση εκθέσεων αξιολόγησης από τις Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού

Η οικεία Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού καλείται να ενημερώσει καταρχάς τους αξιολογούμενους σχετικά με τη δυνατότητα πρόσβασης στις εκθέσεις αξιολόγησης τους μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής αξιολόγησης.

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί αδυναμία πρόσβασης του αξιολογούμενου στην έκθεση αξιολόγησής του ηλεκτρονικά, η οικεία Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού - βάσει της «Κατάστασης» της έκθεσης - καλείται να προβεί στις κάτωθι ενέργειες:

«Προϋποθέσεις Ένστασης»

Εφόσον μια έκθεση αξιολόγησης έχει επισημανθεί με την ένδειξη **«Προϋποθέσεις ένστασης»** και διαπιστωθεί ότι δεν υφίσταται δυνατότητα ηλεκτρονικής πρόσβασης σε αυτή από τον αξιολογούμενο, η οικεία Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού οφείλει να προβεί άμεσα σε γνωστοποίηση της έκθεσης **σε έντυπη μορφή** στον αξιολογούμενο που αυτή αφορά. Για τη γνωστοποίηση της έκθεσης αξιολόγησης απαιτείται **η επί αποδείξει επίδοση** της στον αξιολογούμενο προκειμένου να εκκινήσει η εκ του νόμου προβλεπόμενη **προθεσμία υποβολής ένστασης**.

Αφού γίνει η γνωστοποίηση της έκθεσης σε έντυπη μορφή η οικεία Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού θα πρέπει να καταχωρήσει στην ηλεκτρονική εφαρμογή υποχρεωτικά την ημερομηνία γνωστοποίησης και να επισυνάψει προαιρετικά το αποδεικτικό επίδοσης. Η καταχώρηση των στοιχείων αυτών γίνεται από τους χρήστες με ρόλο «Διαχειριστή Αξιολόγησης Προσωπικού», οι οποίοι κάνοντας είσοδο στην εφαρμογή εντοπίζουν την έκθεση αξιολόγησης από την ενότητα «Αξιολογήσεις»

και επιλέγοντας άνοιγμα έχουν δυνατότητα συμπλήρωσης των πεδίων της φόρμας που αφορούν στην ενότητα «Ενημέρωση Αξιολογούμενου».

«Οριστικοποιημένη»

Εφόσον μια έκθεση αξιολόγησης έχει επισημανθεί ως **«οριστικοποιημένη»** και δεν υφίσταται δυνατότητα ηλεκτρονικής πρόσβασης σε αυτή από τον αξιολογούμενο, η οικεία Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού οφείλει να τη γνωστοποιήσει στον αξιολογούμενο. Υπενθυμίζεται ότι σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 16 του ν. 4369/2016 «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».

«ΕΕΑ/Υποχρεωτικά»

Στις περιπτώσεις εκθέσεων αξιολόγησης που έχουν λάβει την ένδειξη **«ΕΕΑ/Υποχρεωτικά»** λόγω της υποχρεωτικής παραπομπής τους στην ΕΕΑ - και δεν υφίσταται δυνατότητα ηλεκτρονικής πρόσβασης του αξιολογούμενου σε αυτές - δεν προκύπτει υποχρέωση γνωστοποίησης τους από την οικεία Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού στους αξιολογούμενους προτού αυτές οριστικοποιηθούν. Οι αξιολογούμενοι ωστόσο, έχουν τη δυνατότητα - εφόσον επιθυμούν - να ζητήσουν να ενημερωθούν από την οικεία Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού για το λόγο παραπομπής της έκθεσης αξιολόγησής τους στην ΕΕΑ.

3. Καταχώρηση ενστάσεων που υποβάλλονται εγγράφως

Η υποβολή τυχόν ενστάσεων γίνεται ηλεκτρονικά - μέσω της εφαρμογής αξιολόγησης - από τους ίδιους τους αξιολογούμενους. Ωστόσο, **σε περίπτωση αιτιολογημένης αδυναμίας πρόσβασης στην ηλεκτρονική εφαρμογή αξιολόγησης, οι αξιολογούμενοι έχουν τη δυνατότητα να υποβάλλουν την ένσταση εγγράφως** στην οικεία Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού.

Οι ενστάσεις που υποβάλλονται εγγράφως στην οικεία Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού θα πρέπει να καταχωρηθούν υποχρεωτικά στην ηλεκτρονική εφαρμογή αξιολόγησης. Η ηλεκτρονική καταχώρηση γίνεται από τους χρήστες με ρόλο «Διαχειριστή Αξιολόγησης Προσωπικού», οι οποίοι κάνοντας είσοδο στην εφαρμογή, εντοπίζουν την έκθεση αξιολόγησης από την ενότητα «Αξιολογήσεις» και μέσα από τη φόρμα επιλέγουν το πεδίο «Υποβολή Ένστασης». Στο αναδυόμενο παράθυρο είναι αυτόματα συμπληρωμένο το πεδίο «Αιτία ένστασης», που αφορά στο λόγο για τον οποίο θεμελιώνεται δικαίωμα ένστασης από τον αξιολογούμενο, ενώ ο «Διαχειριστής Αξιολόγησης Προσωπικού» καλείται να συμπληρώσει υποχρεωτικά τα εξής πεδία:

- *Ημερομηνία υποβολής της ένστασης από Αξιολογούμενο*
- *Αριθμός Πρωτοκόλλου της ένστασης*
- *Σχόλιο, όπου καταγράφονται τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην ένσταση από τον αξιολογούμενο*
- *Αιτιολόγηση Εκπρόθεσμης Υποβολής, που συμπληρώνεται μόνο σε περίπτωση που η ένσταση έχει υποβληθεί εκπρόθεσμα*

Αφού καταχωρηθεί ηλεκτρονικά, η ένσταση προωθείται αυτόματα στην αρμόδια ΕΕΑ προς εξέταση. Διευκρινίζεται ότι το έγγραφο της ένστασης και τυχόν συνοδευτικά έγγραφα και υποστηρικτικά στοιχεία, θα πρέπει να διαβιβαστούν στην αρμόδια ΕΕΑ σε έντυπη μορφή και δεν καταχωρούνται στην ηλεκτρονική εφαρμογή.

Επισημαίνεται ότι, στην περίπτωση που η ένσταση καταχωρηθεί από την Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού, οποιαδήποτε ενέργεια αφορά σε τροποποίηση ή ανάκληση της ένστασης μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής μπορεί να γίνει μόνο από την Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού μετά από αίτηση του ενδιαφερόμενου.

4. Διαβίβαση ανώνυμων ερωτηματολογίων στην ΕΕΑ

Υπενθυμίζεται ότι η οικεία Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού οφείλει να διαβιβάσει στην αρμόδια ΕΕΑ τα ανώνυμα ερωτηματολόγια αξιολόγησης των προϊσταμένων από τους υφισταμένους τους τα οποία έχουν συμπληρωθεί σε έντυπη μορφή. Διευκρινίζεται ότι στην ΕΕΑ διαβιβάζονται τα ανώνυμα ερωτηματολόγια που αφορούν σε αξιολόγηση προϊσταμένου του οποίου η έκθεση παραπέμπεται προς εξέταση στην ΕΕΑ είτε υποχρεωτικά είτε λόγω ένστασης.

Δ. Ενέργειες Γραμματέων Ειδικών Επιτροπών Αξιολόγησης

1. Ενημέρωση ορισμών αξιολόγησης ως προς την αρμόδια Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης

Υπενθυμίζεται ότι οι Γραμματείς των ΕΕΑ, καλούνται να ολοκληρώσουν την **καταχώρηση των στοιχείων** των Επιτροπών, προκειμένου να είναι δυνατή η ενημέρωση των ορισμών αξιολόγησης από τις Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού. Διευκρινίζεται ότι η καταχώρηση αφορά:

- 1) στα μέλη που έχουν οριστεί να συμμετέχουν στη σύνθεση της ΕΕΑ για την εξέταση των εκθέσεων της αξιολογικής περιόδου του έτους 2019, και
- 2) στους φορείς οι υπάλληλοι των οποίων υπάγονται στην ΕΕΑ για την εν λόγω αξιολογική περίοδο.

2. Εξέταση και Υποβολή εκθέσεων αξιολόγησης από την ΕΕΑ

Πρόσβαση Γραμματέων στις εκθέσεις αξιολόγησης

Οι Γραμματείς των ΕΕΑ, τακτικοί και αναπληρωματικοί, **μέσω της μικροεφαρμογής «Αξιολόγηση»** έχουν πρόσβαση σε όλες τις εκθέσεις αξιολόγησης που έχουν προωθηθεί στην Επιτροπή προς εξέταση.

Επισημαίνεται ότι, για την πρόσβαση στις εκθέσεις αξιολόγησης οι Γραμματείς των ΕΕΑ κάνουν είσοδο στην εφαρμογή με το ρόλο του «Υπαλλήλου» ή του «Διαχειριστή Προσωπικού», δηλαδή με το ρόλο που χρησιμοποιούν για να μεταβούν και στη δική τους έκθεση αξιολόγησης, κι όχι με ρόλο του χρήστη «Γραμματέα ΕΕΑ», ο οποίος χρησιμοποιείται αποκλειστικά και μόνο για τις ενέργειες που αφορούν στη διαχείριση των στοιχείων της ΕΕΑ.

Επιλέγοντας τη **μικροεφαρμογή «Αξιολόγηση»**, στον κύκλο «Αξιολογική Περίοδος του έτους 2019», εμφανίζεται – πέρα από την ενότητα που αφορά στη δική τους αξιολόγηση – και η ενότητα **«Αξιολόγηση από ΕΕΑ»**. Στην ενότητα αυτή υπάρχει υποσημείωση με την οποία διευκρινίζεται αν υπάρχουν εκθέσεις αξιολόγησης που είναι σε εκκρεμότητα για τη συγκεκριμένη αξιολογική περίοδο, καθώς και το πλήθος

αυτών ανά κατηγορία, βάσει του εάν έχουν προωθηθεί στην ΕΕΑ υποχρεωτικά ή λόγω ένστασης. Εμφανίζεται επίσης το πλήθος των εκθέσεων και ενστάσεων που έχουν εξεταστεί από την ΕΕΑ. Επιλέγοντας το πεδίο **«Μετάβαση στην οθόνη ΕΕΑ»** μεταβαίνουν στην οθόνη αναζήτησης των εκθέσεων που έχουν προωθηθεί στην ΕΕΑ, της οποίας έχουν οριστεί Γραμματείς για τη συγκεκριμένη αξιολογική περίοδο.

Στην οθόνη αναζήτησης εκθέσεων μπορούν να αναζητήσουν - μόνο για τη συγκεκριμένη αξιολογική περίοδο - τις εκθέσεις αξιολόγησης που έχουν προωθηθεί στην ΕΕΑ χρησιμοποιώντας τα διαθέσιμα κριτήρια αναζήτησης.

Διευκρινίζεται ότι, οι Γραμματείς των ΕΕΑ, τακτικοί και αναπληρωματικοί, έχουν δυνατότητα να αναζητήσουν και να δουν όλες τις εκθέσεις αξιολόγησης που έχουν προωθηθεί στην ΕΕΑ, ενώ ο Πρόεδρος, τα τακτικά και τα αιρετά μέλη και οι αναπληρωτές αυτών μπορούν να αναζητήσουν και να δουν μόνο τις εκθέσεις αξιολόγησης για τις οποίες τους έχει δοθεί πρόσβαση από το Γραμματέα.

Δέσμευση/Αποδέσμευση Έκθεσης Αξιολόγησης & παροχή πρόσβασης στα μέλη της ΕΕΑ

Ο Γραμματέας, τακτικός και αναπληρωματικός, έχει τη δυνατότητα - αφού «ανοίξει» μια έκθεση αξιολόγησης που είναι σε εκκρεμότητα στην ΕΕΑ - να εκτελέσει την ενέργεια της “Δέσμευσης”. Κατά την εκτέλεση της δέσμευσης εμφανίζεται πίνακας με τα μέλη της ΕΕΑ, από τον οποίο επιλέγει τα μέλη που πρέπει να έχουν πρόσβαση στην έκθεση. Μετά την ολοκλήρωση αυτής της ενέργειας η έκθεση είναι ορατή στα ενεργά μέλη που επιλέχθηκαν.

Υπενθυμίζεται ότι, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 21 παρ.4 του ν. 4369/2016 *«4. Αν η Επιτροπή κληθεί να αξιολογήσει ενστάσεις ή τις εξαιρετικές επιδόσεις υπαλλήλων ή προϊσταμένων που έχουν αξιολογηθεί από μέλος της Επιτροπής, το συγκεκριμένο μέλος κωλύεται να συμμετάσχει στην εξέταση του εν λόγω θέματος από την Επιτροπή και τη θέση του παίρνει ο αναπληρωτής του.»*

Ο Γραμματέας και ο αναπληρωτής Γραμματέας δε μπορούν να διαγραφούν από την λίστα αυτών που έχουν πρόσβαση στην έκθεση.

Υπενθυμίζεται ότι, από τη στιγμή που γίνεται «δέσμευση» μιας έκθεσης από την ΕΕΑ, δεν επιτρέπονται οι ενέργειες που αφορούν στην αλλαγή της αρμόδιας ΕΕΑ από

την οικεία Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού όπως και οι ενέργειες της τροποποίησης ή ανάκλησης ένστασης από τον αξιολογούμενο του οποίου η έκθεση δεσμεύθηκε. Για να επιτραπούν οι παραπάνω ενέργειες θα πρέπει ο Γραμματέας της ΕΕΑ να προβεί σε «Αποδέσμευση» της έκθεσης.

Συμπλήρωση βαθμολογίας και Υποβολή έκθεσης αξιολόγησης

Αφού γίνει η δέσμευση της έκθεσης αξιολόγησης παρέχεται και η δυνατότητα εξέτασης της έκθεσης και συμπλήρωσης της βαθμολογίας μέσα από **την καρτέλα «ΕΕΑ»**.

Πιο συγκεκριμένα, στην «καρτέλα ΕΕΑ» τα μέλη της ΕΕΑ έχουν στη διάθεσή τους όλη την πληροφόρηση σχετικά με το/τους λόγο/ους παραπομπής της έκθεσης στην ΕΕΑ. Ειδικότερα, σε περίπτωση υποχρεωτικής παραπομπής διευκρινίζεται ότι η έκθεση εξετάζεται είτε λόγω βαθμολογίας μεγαλύτερης ή ίσης του 90 σε τουλάχιστον ένα κριτήριο, είτε λόγω απόκλισης μεταξύ του μέσου όρου των δύο αξιολογητών που υπερβαίνει τις 24 μονάδες, είτε και για τους δύο λόγους. Αντίστοιχα, στην περίπτωση της ένστασης τα μέλη έχουν πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία της ένστασης (ημερ. Ενημέρωσης αξιολογούμενου, ημερ. Υποβολής ένστασης, κείμενο ένστασης και αιτία εκπρόθεσμης υποβολής όπου απαιτείται) ενώ διευκρινίζεται και η νόμιμη προϋπόθεση που πληρούται και θεμελιώνεται δικαίωμα ένστασης, δηλ. βαθμολογία μικρότερη του 60 σε τουλάχιστον ένα κριτήριο, μέσος όρος της έκθεσης μικρότερος του 75 ή και τα δύο.

Η καταχώρηση της βαθμολογίας μπορεί να γίνει από το Γραμματέα ή/και τον αναπληρωτή Γραμματέα, αλλά και από τον Πρόεδρο της ΕΕΑ. Η βαθμολόγηση γίνεται σε επίπεδο κριτηρίων με προσέγγιση δεκάτου. Ανάλογα με το λόγο παραπομπής της έκθεσης - υποχρεωτικά ή λόγω ένστασης - η ΕΕΑ καλείται να συμπληρώσει και την αντίστοιχη στήλη βαθμολογίας, δηλαδή «Υποχρεωτική Παραπομπή» ή «Ένσταση». Και στις δύο περιπτώσεις, υπάρχει πεδίο για την παράθεση της αιτιολογίας της σχετικής βαθμολόγησης.

Κατά τη συμπλήρωση της βαθμολογίας μπορεί να γίνει **είτε «Προσωρινή αποθήκευση»** κατά την οποία υπάρχει δυνατότητα επεξεργασίας και τροποποίησης των στοιχείων που καταχωρήθηκαν, **είτε «Υποβολή» η οποία αποτελεί οριστική ενέργεια**. Κατά την Υποβολή γίνεται έλεγχος ότι έχουν συμπληρωθεί όλα τα

απαιτούμενα πεδία, ενώ εμφανίζεται μήνυμα που ενημερώνει τον χρήστη ότι «Δεν υπάρχει δυνατότητα τροποποιητικής υποβολής» και ζητείται επιβεβαίωση για την εκτέλεση της ενέργειας. Μετά την υποβολή η έκθεση αξιολόγησης αποδεσμεύεται από την ΕΕΑ και η κατάστασή της μεταβάλλεται σε «Οριστικοποιημένη» με εξαίρεση την έκθεση που παραπέμφθηκε στην ΕΕΑ «Υποχρεωτικά» και έλαβε βαθμολογία μικρότερη του 60 σε ένα τουλάχιστον κριτήριο ή μ.ο. μικρότερο του 75, της οποίας η κατάσταση μεταβάλλεται σε «Προϋποθέσεις Ένστασης».

Ε. Ολοκλήρωση της εξέτασης των εκθέσεων αξιολόγησης και γνωστοποίησης των οριστικών βαθμολογιών της αξιολογικής περιόδου του έτους 2018

Στο πλαίσιο της οριστικοποίησης των βαθμολογιών **των ηλεκτρονικών εκθέσεων αξιολόγησης της αξιολογικής περιόδου του έτους 2018**, λαμβάνοντας υπόψη και τις έκτακτες συνθήκες της πανδημίας COVID-19 που οδήγησαν, όπως διαπιστώνεται σε ορισμένες περιπτώσεις, σε καθυστέρηση της ολοκλήρωσης του έργου των ΕΕΑ, καλούνται **οι ΕΕΑ στις οποίες εκκρεμούν εκθέσεις αξιολόγησης** της αξιολογικής περιόδου του έτους 2018, να προβούν σε ολοκλήρωση της εξέτασης των εν λόγω εκθέσεων **εντός της εξάμηνης προθεσμίας** που έχει τεθεί και για την ολοκλήρωση της εξέτασης των εκθέσεων αξιολόγησης **της αξιολογικής περιόδου του έτους 2019**.

Παράλληλα, για τις εκθέσεις αξιολόγησης της αξιολογικής περιόδου του έτους 2018, οι οποίες εξετάστηκαν από την Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 17, 18, 19, 20 και 21 του ν. 4369/2016 όπως ισχύει, και έχει εκδοθεί η σχετική απόφαση, υπενθυμίζεται ότι **οι Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού** οφείλουν να ολοκληρώσουν την καταχώρηση των βαθμολογιών ΕΕΑ μέσω της μικροεφαρμογής «Στατιστικά» στην ηλεκτρονική πλατφόρμα για την αξιολόγηση.

Υπενθυμίζεται, 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@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), στη διαδρομή: Έργο & Δράσεις→ Ανθρώπινο Δυναμικό Δημοσίου Τομέα → Αξιολόγηση (<https://www.ypes.gr/anthropino-dynamiko-dimosioy-tomea/category--axiologisi>).

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 για την ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου στη διαδρομή «Ανθρώπινο Δυναμικό Δημοσίου Τομέα - Αξιολόγηση».