http://www.gdimitrakopoulos.gr

Σ Χ Ε Δ Ι Ο

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ.

Σύστημα αξιολόγησης των υπαλλήλων και των οργανικών μονάδων του Κράτους, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) πρώτου και δεύτερου βαθμού και άλλων φορέων του Δημοσίου Τομέα

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

   α. Των άρθρων 7 παράγραφοι 3 και 4 και 19 του ν. 4024/2011 (Α' 226) «Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο – βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις εφαρμογής του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015».

   β. Του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα, όπως κωδικοποιήθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α' 98).

2. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος δεν προκαλείται πρόσθετη επιβάρυνση του κρατικού προϋπολογισμού.

3. Την υπ. αριθμ. …….. γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας,

με πρόταση του Υπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, αποφασίζουμε :

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'
ΓΕΝΙΚΑ

Άρθρο 1
Πεδίο εφαρμογής

Το παρόν διάταγμα αφορά στην αξιολόγηση των υπαλλήλων που υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του άρθρου 4 του ν. 4024/2011(Α΄ 226) και των οργανικών μονάδων στις οποίες υπηρετούν, με την επιφύλαξη των ειδικών συστημάτων αξιολόγησης της παραγράφου 5 του άρθρου 7 του ν. 4024/2011,

http://www.gdimitrakopoulos.gr

http://www.gdimitrakopoulos.gr

όπως τροποποιήθηκε με τη διάταξη της παραγράφου 12 του άρθρου 1 του ν. 4038/2012 (Α' 14).

Άρθρο 2
Σκοπός αξιολόγησης

Σκοπός της αξιολόγησης είναι η αποτίμηση και συγκριτική εξέταση των προσόντων των υπαλλήλων για τη βαθμολογική και μισθολογική τους εξέλιξη, καθώς και η παροχή κινήτρου σε κάθε αξιολογούμενο υπάλληλο για τη βελτίωση των ικανοτήτων του και της εν γένει υπηρεσιακής του απόδοσης. Η αξιολόγηση αποτελεί, επίσης, ένα χρήσιμο στοιχείο για την ορθή διαχείριση και αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού καθώς και την ορθολογικότερη και αποτελεσματικότερη οργάνωση και στελέχωση των οργανικών μονάδων του Δημοσίου και των λοιπών φορέων του δημοσίου τομέα που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του παρόντος διατάγματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'
ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Άρθρο 3

Τα κριτήρια με βάση τα οποία διενεργείται η αξιολόγηση των υπαλλήλων είναι η διοικητική ικανότητα, η συμπεριφορά και η απόδοσή τους στην υπηρεσία.

Άρθρο 4
Διοικητική ικανότητα

Α. Για την αξιολόγηση των διοικητικών ικανοτήτων των Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων καθώς και των Προϊσταμένων Διευθύνσεων, Τμημάτων, αυτοτελών γραφείων ή αντίστοιχου επιπέδου οργανικών μονάδων λαμβάνονται υπόψη, ανάλογα με τη θέση ευθύνης την οποία κατέχουν και τα καθήκοντα που ασκούν, τα ακόλουθα στοιχεία:

1. Ικανότητα στρατηγικού σχεδιασμού
Αξιολογείται η ικανότητα να θέτουν στόχους και προτεραιότητες και να καταστρώνουν προγράμματα ανάλογα με τις συνθήκες και τους καθορισμένους πολιτικούς στόχους.

2. Ηγετική ικανότητα

http://www.gdimitrakopoulos.gr

Αξιολογείται η ικανότητα να οργανώνουν, συντονίζουν και ελέγχουν την εργασία των υφισταμένων τους, να τους καθοδηγούν στη λήψη αποφάσεων και να τους ενθαρρύνουν στην ανάληψη ευθυνών.

3. Διοίκηση ανθρώπινου δυναμικού
Αξιολογείται η ικανότητα να αξιοποιούν το σύνολο του προσωπικού, να τους εκχωρούν αρμοδιότητες προκειμένου να βελτιωθεί η λειτουργία της υπηρεσίας, να φροντίζουν για τη δημιουργία νέων στελεχών και να μεριμνούν για την παροχή σε όλο το προσωπικό ίσων ευκαιριών για εκπαίδευση και επιμόρφωση.

4. Ικανότητα εκπροσώπησης της υπηρεσίας
Αξιολογείται η ικανότητα να εκπροσωπούν επαξίως την υπηρεσία σε διεθνείς οργανισμούς, συνέδρια, συλλογικά όργανα κλπ.

5. Γνώση Αντικειμένου
Αξιολογείται η ικανότητα έμπρακτης εφαρμογής, κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, της θεωρητικής κατάρτισης, της ειδικής γνώσης και της εμπειρίας τους στα αντικείμενα της οργανικής μονάδας στην οποία προΐστανται.

6. Πρωτοβουλία
Αξιολογείται η ικανότητα να αναλαμβάνουν δράση προκειμένου να επιτύχουν στόχους πέραν αυτών που τέθηκαν για την οργανική μονάδα στην οποία προΐστανται, καθώς και η ικανότητα να προτείνουν με εμπεριστατωμένες εισηγήσεις νέες αποτελεσματικές πολιτικές, μεθόδους και πρακτικές.

7. Ικανότητα λήψης αποφάσεων
Αξιολογείται η ικανότητα να αποφασίζουν και να αναλαμβάνουν ευθύνες στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους.

8. Διαχείριση Προβλημάτων
Αξιολογείται η ικανότητα επίλυσης τόσο των καθημερινών όσο και των εκτάκτων προβλημάτων που ανακύπτουν στην εργασία τους καθώς και η ικανότητα διαχείρισης κρίσεων.

9. Επικοινωνία
Αξιολογείται η ικανότητα να μεταφέρουν στους υφισταμένους τους, κατά τρόπο κατανοητό, κατευθύνσεις, οδηγίες και εντολές καθώς και η σαφήνεια και ακρίβεια της προφορικής και γραπτής τους έκφρασης.

Β. Για την αξιολόγηση των διοικητικών ικανοτήτων των υπαλλήλων κατηγορίας ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ και ΥΕ, λαμβάνονται υπόψη, ανάλογα με την κατηγορία στην οποία ανήκουν και τα καθήκοντα που ασκούν, τα ακόλουθα στοιχεία:

1. Γνώση Αντικειμένου
Αξιολογείται η θεωρητική κατάρτιση, η ειδική γνώση και η εμπειρία καθώς και η ικανότητα έμπρακτης εφαρμογής της γνώσης και της εμπειρίας αυτής κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

2. Διάθεση για ανάπτυξη / επιμόρφωση
Αξιολογείται η διάθεση για συνεχή ανάπτυξη των επαγγελματικών τους δεξιοτήτων και γνώσεων πάνω στο αντικείμενο της εργασίας τους.

3. Ικανότητα προσαρμογής
Αξιολογείται η ικανότητα να προσαρμόζονται εύκολα και γρήγορα στις αναγκαίες αλλαγές των μεθόδων εργασίας και ιδίως σε νέα συστήματα, διαδικασίες και τεχνολογικές υποδομές.

4. Οργανωτικότητα
Αξιολογείται η ικανότητά τους να οργανώνουν την εργασία και τα καθήκοντα που τους έχουν ανατεθεί και να τα εκτελούν σε ορισμένο χρόνο.

5. Πρωτοβουλία
Αξιολογείται η ικανότητα: α) να αναλαμβάνουν δράση προκειμένου να επιτύχουν στόχους πέραν των όσων τους έχουν ανατεθεί, και β) να προτείνουν νέες αποτελεσματικές μεθόδους και πρακτικές.

6. Αντιμετώπιση προβλημάτων
Αξιολογείται η άμεση, αποτελεσματική και υπεύθυνη αντιμετώπιση τόσο των καθημερινών όσο και των εκτάκτων προβλημάτων που ανακύπτουν στην εργασία τους, καθώς και η ικανότητα αντιμετώπισης απρόβλεπτων γεγονότων και επιτάχυνσης του ρυθμού εργασίας.

7. Επικοινωνία
Αξιολογείται η κατανόηση των μηνυμάτων που δέχονται κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους και η ανταπόκριση σε αυτά, καθώς και η σαφήνεια και ακρίβεια της προφορικής και γραπτής τους έκφρασης

Άρθρο 5

Συμπεριφορά

Για την αξιολόγηση της συμπεριφοράς των υπαλλήλων στην υπηρεσία λαμβάνονται υπόψη, ανάλογα με τα καθήκοντα που ασκούν, τα ακόλουθα στοιχεία:

α. Η ικανότητα συνεργασίας με τους συναδέλφους τους και

β. Η ευπρεπής συμπεριφορά προς τους πολίτες και η έγκαιρη και με πληρότητα εξυπηρέτηση αυτών κατά τη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους.

Άρθρο 6
Απόδοση

Για την αξιολόγηση της απόδοσης των υπαλλήλων λαμβάνονται υπόψη, ανάλογα με τα καθήκοντα που ασκούν, τα ακόλουθα στοιχεία, τα οποία στο εξής καλούνται «δείκτες» :

α. Ο βαθμός επίτευξης των στόχων,

β. Ο χρόνος εκτέλεσης,

γ. Η κανονικότητα του ρυθμού εκτέλεσης των καθηκόντων,

δ. Η ορθολογική διαχείριση των παρεχόμενων από την υπηρεσία πόρων και

ε. Οι ειδικοί δείκτες μέτρησης του παραγόμενου έργου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΟΥΣ ΣΤΟΧΟΥΣ

Άρθρο 7
Διαδικασία καθορισμού των στόχων

1. Κατά το χρονικό διάστημα από 1 Νοεμβρίου έως 31 Δεκεμβρίου κάθε έτους καθορίζονται, τόσο σε επίπεδο οργανικών μονάδων, όσο και σε ατομικό επίπεδο, οι εν γένει προτεραιότητες και στόχοι για το επόμενο ημερολογιακό έτος, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος άρθρου.

2. Ο Υπουργός ή το ανώτατο όργανο κάθε φορέα προσδιορίζει σαφείς πολιτικές προτεραιότητες στον τομέα ευθύνης του, τους υπεύθυνους ανά προτεραιότητα και θέτει το συγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα για την κατάρτιση των επιχειρησιακών σχεδίων εφαρμογής και την επίτευξη των στρατηγικών στόχων που περιλαμβάνονται σε αυτά.

3. Ο Γενικός Γραμματέας Υπουργείου ή το αρμόδιο μονοπρόσωπο όργανο που προΐσταται των υπηρεσιών του οικείου φορέα, καταρτίζει τα επιχειρησιακά σχέδια, τα οποία γνωστοποιεί στους προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων ή, εάν αυτοί δεν υπάρχουν, στους προϊσταμένους Διευθύνσεων του οικείου Υπουργείου ή φορέα. Τα επιχειρησιακά σχέδια περιλαμβάνουν ιδίως: α) τους στρατηγικούς στόχους, β) τους επιχειρησιακούς στόχους ανά στρατηγικό στόχο, γ) το βαθμό προτεραιότητας καθενός επιχειρησιακού στόχου, δ) το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης ανά επιχειρησιακό στόχο, ε) τα αναμενόμενα αποτελέσματα ανά επιχειρησιακό στόχο και στ) τους πόρους και τα διαθέσιμα μέσα υλοποίησης των επιχειρησιακών στόχων.

4. Σε κάθε επιχειρησιακό σχέδιο περιλαμβάνονται υποχρεωτικά συγκεκριμένοι επιχειρησιακοί στόχοι που αφορούν στην οριζόντια υλοποίηση στρατηγικών στόχων που έχουν τεθεί από τα Υπουργεία Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, και Οικονομικών. Οι συγκεκριμένοι επιχειρησιακοί στόχοι εξειδικεύουν τους επιμέρους στόχους που πρέπει να επιτευχθούν από κάθε Υπουργείο ή φορέα προκειμένου να υλοποιηθούν οι στρατηγικοί στόχοι του πρώτου εδαφίου της παρούσας παραγράφου.

5. Το επιχειρησιακό σχέδιο υποβάλλεται προς έγκριση στον οικείο Υπουργό ή στο ανώτατο όργανο του οικείου φορέα και περιβάλλεται τον τύπο υπουργικής απόφασης ή απόφασης του ανωτάτου οργάνου του οικείου φορέα, κατά περίπτωση. Η απόφαση αυτή δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως ή, εφόσον πρόκειται για ΟΤΑ α΄ ή β΄ βαθμού, αναρτάται στο πρόγραμμα Δι@ύγεια, το αργότερο έως τις 10 Δεκεμβρίου κάθε έτους, και ισχύει για το επόμενο ημερολογιακό έτος.

6. Οι προϊστάμενοι των Γενικών Διευθύνσεων ή Διευθύνσεων, κατά περίπτωση, προσδιορίζουν: α) τις απαιτούμενες ενέργειες και δράσεις ανά επιχειρησιακό στόχο, β) το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης των ενεργειών και δράσεων, γ) τους ποσοτικούς και ποιοτικούς δείκτες μέτρησης επίτευξης των στόχων της οικείας οργανικής μονάδας και δ) τα απαιτούμενα μέσα και τους πόρους για την υλοποίηση των ενεργειών και δράσεων.

7. Ο προϊστάμενος κάθε Γενικής Διεύθυνσης ή Διεύθυνσης, κατά περίπτωση, σε συνεργασία με τους υπαγόμενους σε αυτόν προϊσταμένους Διεύθυνσης ή Τμήματος, αντίστοιχα, επιμερίζει τους επιχειρησιακούς στόχους κάθε Διεύθυνσης ή Τμήματος, που περιλαμβάνονται στο οικείο ή στα οικεία επιχειρησιακά σχέδια.

8. Οι προϊστάμενοι Τμημάτων, σε συνεργασία με το προσωπικό που υπηρετεί στις μονάδες των οποίων προΐστανται, εξειδικεύουν και επιμερίζουν τους επιχειρησιακούς στόχους σε ετήσια βάση, ανά άτομο. Για τον επιμερισμό των στόχων λαμβάνονται υπόψη η κατηγορία και ο κλάδος του υπαλλήλου, τα πρόσθετα τυπικά του προσόντα, οι γνώσεις του, η διοικητική εμπειρία και οι δεξιότητες που κατέχει σε σχέση με τον επιδιωκόμενο επιχειρησιακό στόχο, καθώς και με τις ενέργειες και δράσεις που πρόκειται να αναλάβει.

9. Η διαδικασία καθορισμού ατομικών στόχων καταλήγει στη σύναψη, μεταξύ του υπαλλήλου και του προϊσταμένου του, το αργότερο έως την 31η Δεκεμβρίου κάθε έτους, ενός «συμβολαίου απόδοσης», υπόδειγμα του οποίου περιλαμβάνεται στο Παράρτημα ….. του παρόντος διατάγματος. Στο συμβόλαιο απόδοσης καταγράφονται αναλυτικά:
   α. οι ατομικοί στόχοι, καθώς και η συμβολή τους στην επίτευξη των οικείων στόχων του Υπουργείου ή φορέα,
   β. το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης,
   γ. τα αναμενόμενα αποτελέσματα κάθε μιας ενέργειας και δράσης,
   δ. οι δείκτες μέτρησης επίτευξης των στόχων,
   ε. τα μέσα που θα χρησιμοποιηθούν,
   στ. οι προπαρασκευαστικές ενέργειες και δράσεις.

Άρθρο 8
Έλεγχος Υλοποίησης και Διαδικασία Τακτικής Αναθεώρησης των Στόχων

1. Η υλοποίηση των επιχειρησιακών στόχων σε επίπεδο Γενικής Διεύθυνσης ή, εάν αυτή δεν υπάρχει, σε επίπεδο Διεύθυνσης, ελέγχεται, τακτικά, ανά τρίμηνο. Ο προϊστάμενος της αρμόδιας Γενικής Διεύθυνσης ή Διεύθυνσης, κατά περίπτωση, ελέγχει την πορεία υλοποίησης και, εφόσον το κρίνει αναγκαίο, εισηγείται στο Γενικό Γραμματέα Υπουργείου ή στο αρμόδιο μονοπρόσωπο όργανο που προΐσταται των υπηρεσιών του οικείου φορέα τη μερική ή ολική τροποποίηση των επιχειρησιακών στόχων. Ακολούθως, ο Υπουργός ή το ανώτατο όργανο του οικείου φορέα, μετά από πρόταση των ως άνω οργάνων, τροποποιεί, εντός πέντε (5) εργασίμων ημερών από την υποβολή της πρότασης, το επιχειρησιακό σχέδιο με απόφασή του, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Στη συνέχεια ο τροποποιημένος επιχειρησιακός στόχος επιμερίζεται στις υποκείμενες, κατά περίπτωση, οργανικές μονάδες (Διευθύνσεις, Τμήματα) σύμφωνα με τις διατάξεις του προηγούμενου άρθρου.

2. Η υλοποίηση των ατομικών στόχων σε επίπεδο Διεύθυνσης και Τμήματος ελέγχεται, επίσης, τακτικά, ανά τρίμηνο, με τη συμπλήρωση Δελτίου

Παρακολούθησης Επίτευξης Στόχων, σύμφωνα με το υπόδειγμα του Παραρτήματος ….. του παρόντος διατάγματος. Για το σκοπό αυτό, ο υπάλληλος συμπληρώνει το Δελτίο αυτό περιγράφοντας τις ενέργειες και δράσεις, στις οποίες προέβη για την υλοποίηση των στόχων του κατά το τρίμηνο αυτό και το υποβάλλει στον άμεσο προϊστάμενό του, ο οποίος μετά από σχετικό έλεγχο το διαβιβάζει στον προϊστάμενο της υπερκείμενης αυτού οργανικής μονάδας, εφόσον αυτή υπάρχει. Οι προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης ή, εφόσον αυτή δεν υπάρχει, επιπέδου Διεύθυνσης, υποβάλλουν το ως άνω Δελτίο στο Γενικό Γραμματέα Υπουργείου ή φορέα ή, εφόσον αυτός δεν υπάρχει, στο μονοπρόσωπο όργανο που προίσταται των υπηρεσιών του φορέα.

3. Ο αρμόδιος, κατά περίπτωση, άμεσος προϊστάμενος κατά τον έλεγχο της πορείας υλοποίησης των ατομικών στόχων απευθύνει τις αναγκαίες συστάσεις στον υπάλληλο, στον προϊστάμενο Τμήματος ή Διεύθυνσης και προβαίνει, εφόσον κριθεί απαραίτητο, σε τροποποίηση των στόχων τους, εν όλω ή εν μέρει. Στην τελευταία αυτή περίπτωση, ο τροποποιημένος στόχος επιμερίζεται σε επίπεδο Διεύθυνσης ή Τμήματος.

4. Οι τακτικές αναθεωρήσεις που αφορούν τους οριζόντιους στρατηγικούς στόχους, οι οποίοι έχουν τεθεί από το Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και το Υπουργείο Οικονομικών, κοινοποιούνται στους Υπουργούς που προΐστανται των εν λόγω Υπουργείων.

Άρθρο 9
Διαδικασία Έκτακτης Αναθεώρησης των Στόχων

1. Οι επιχειρησιακοί και οι ατομικοί στόχοι αναθεωρούνται εκτάκτως και κατά περίπτωση στις εξής περιπτώσεις:
(α) εφόσον μεταβληθούν οι πολιτικές προτεραιότητες και οι συναφείς στρατηγικοί στόχοι του Υπουργείου ή φορέα,
(β) εφόσον μεταβληθούν οι συνθήκες και τα δεδομένα που αφορούν στην καθημερινή λειτουργία των οικείων υπηρεσιών και, ιδίως, στην εσωτερική οργάνωση ή στη στελέχωσή τους,
(γ) εφόσον υπάρξει μεταβολή στην προσωπική ή υπηρεσιακή κατάσταση του υπαλλήλου, ανεξάρτητα από την κατεχόμενη θέση.

2. Στις υπό στοιχεία (α) και (β) περιπτώσεις, η αναθεώρηση πραγματοποιείται οποτεδήποτε σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 3 έως 5 του άρθρου 7 του παρόντος διατάγματος.

3. Στην περίπτωση (γ), της παραγράφου 1, του παρόντος άρθρου, ο υπάλληλος υποβάλλει αίτημα στον άμεσο προϊστάμενό του, ο οποίος αποφαίνεται εντός πέντε (5) εργασίμων ημερών από την υποβολή του.

4. Οι έκτακτες αναθεωρήσεις που αφορούν τους οριζόντιους στρατηγικούς στόχους, οι οποίοι έχουν τεθεί από το Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και το Υπουργείο Οικονομικών, κοινοποιούνται στους Υπουργούς που προΐστανται των εν λόγω Υπουργείων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΤΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΒΑΣΕΙ ΣΤΟΧΩΝ

Άρθρο 10
Δείκτες Μέτρησης της απόδοσης σε σχέση με τους στόχους

1. Η αξιολόγηση της απόδοσης του υπαλλήλου σε σχέση με την επίτευξη των ατομικών στόχων διενεργείται με τη χρήση των δεικτών του άρθρου 6 του παρόντος διατάγματος.

2. Η βαθμολόγηση κάθε δείκτη γίνεται σε κλίμακα μηδέν (0) έως εκατό (100). Η βαθμολογία κάθε στόχου προκύπτει από το άθροισμα της βαθμολογίας των δεικτών του, διαιρούμενο με το συνολικό αριθμό των δεικτών. Η βαθμολόγηση της απόδοσης του υπαλλήλου με βάση τους ατομικούς του στόχους προκύπτει από το άθροισμα της βαθμολογίας των στόχων, διαιρούμενο με το συνολικό αριθμό των στόχων σύμφωνα με τον ακόλουθο τύπο:

$$B_A = \frac{\sum_{i=1}^{v} \left(\frac{\alpha_i+\beta_i+\gamma_i+\delta_i+\varepsilon_{i1}+\ldots+\varepsilon_{ini}}{n_i+4} \right)}{v}$$

όπου:

B_A, είναι η Βαθμολογία Απόδοσης του υπαλλήλου βάσει της επίτευξης των τιθέμενων στόχων

n_i, είναι το πλήθος των ειδικών δεικτών απόδοσης ανά στόχο

α_i, β_i, γ_i, δ_i, $\varepsilon_{i1}, \ldots, \varepsilon_{ini}$, είναι τα αποτελέσματα, πλήθους (n_i+4), των μετρήσεων των γενικών και ειδικών δεικτών απόδοσης ανά στόχο κατά το άρθρο 6 του παρόντος

v, είναι το πλήθος των τιθέμενων στόχων

$$\sum_{i=1}^{v} \left(\frac{\alpha_i+\beta_i+\gamma_i+\delta_i+\varepsilon_{i1}+\ldots+\varepsilon_{ini}}{n_i+4} \right)$$ είναι το άθροισμα των βαθμολογιών των τιθέμενων στόχων

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε'
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΤΩΝ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Άρθρο 11
Πεδίο Εφαρμογής - Σκοπός

1. Η διοικητική ικανότητα και η απόδοση των οργανικών μονάδων επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης και, όπου δεν υπάρχει, επιπέδου Διεύθυνσης, καθώς και Διεύθυνσης και, όπου δεν υπάρχει, επιπέδου Τμήματος, του Κράτους και των λοιπών φορέων του Δημοσίου Τομέα, που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του παρόντος διατάγματος, αξιολογούνται ανά διετία.
2. Σκοπός της αξιολόγησης των οργανικών μονάδων της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου είναι, αφενός, η βελτίωση της διοικητικής τους ικανότητας και απόδοσης και, αφετέρου, η οριστικοποίηση της ατομικής αξιολόγησης της απόδοσης κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 14 του παρόντος διατάγματος.

Άρθρο 12
Εργαλείο Αξιολόγησης

1. Η αξιολόγηση γίνεται με τη χρήση των εννέα (9) κριτηρίων του Κοινού Πλαισίου Αξιολόγησης (Κ.Π.Α.) και των επί μέρους υποκριτηρίων αυτών.
2. Τα κριτήρια αξιολόγησης του Κ.Π.Α. ταξινομούνται σε δύο διακριτές κατηγορίες: α) κριτήρια προϋποθέσεων και β) κριτήρια αποτελεσμάτων.

α) Κριτήρια Προϋποθέσεων. Με τα κριτήρια αυτά βαθμολογείται η διοικητική ικανότητα των οργανικών μονάδων των οικείων υπουργείων ή φορέων. Τα κριτήρια αυτά είναι:

Κριτήριο 1: Ηγεσία. Αξιολογούνται τα υποκριτήρια:

αα) Η ύπαρξη σαφούς κατεύθυνσης, συγκεκριμένης αποστολής, οράματος και αξιών,

ββ) Η ανάπτυξη και η εφαρμογή συστήματος διοίκησης της υπηρεσίας,

γγ) Η παροχή κινήτρων και η υποστήριξη των υπαλλήλων της υπηρεσίας,

δδ) Ο τρόπος διαχείρισης των σχέσεων, ιδίως με την πολιτική ηγεσία, τις δημόσιες υπηρεσίες, τις ομάδες συμφερόντων, τους διεθνείς οργανισμούς και άλλους εμπλεκόμενους φορείς και υπηρεσίες, οι οποίοι στο εξής καλούνται «μέτοχοι».

Κριτήριο 2: Στρατηγική και προγραμματισμός. Αξιολογούνται τα υποκριτήρια:

αα) Ο τυχόν προσδιορισμός και οι παρούσες και μελλοντικές ανάγκες των μετόχων,

ββ) Η στρατηγική και ο προγραμματισμός,

γγ) Η υλοποίηση ετήσιου απολογισμού σε σχέση με την εφαρμογή της στρατηγικής και του προγραμματισμού,

δδ) Ο σχεδιασμός, η εφαρμογή και επικαιροποίηση δράσεων για τον εκσυγχρονισμό και την εισαγωγή καινοτομιών στον τρόπο λειτουργίας της υπηρεσίας.

Κριτήριο 3: Ανθρώπινο Δυναμικό. Αξιολογούνται τα υποκριτήρια:

αα) Ο προγραμματισμός αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό και η διασύνδεση της στρατηγικής με τη διοίκηση και βελτίωση του ανθρώπινου δυναμικού,

ββ) Η ορθή εκτίμηση των ικανοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού, η ανάπτυξη και αξιοποίησή τους,

γγ) Η παρακίνηση και η δραστηριοποίηση του προσωπικού.

Κριτήριο 4: Συνεργασίες και Πόροι. Αξιολογούνται τα υποκριτήρια:

αα) Η ανάπτυξη συνεργασίας με μετόχους,

ββ) Η ανάπτυξη συνεργασίας με τους πολίτες,

γγ) Η διασύνδεση της οικονομικής διαχείρισης με τους στρατηγικούς στόχους,

δδ) Η ανάπτυξη συστημάτων διαχείρισης της πληροφορίας και γνώσης (ανοικτή διοίκηση),

εε) Η χρήση νέων τεχνολογιών στην καθημερινή λειτουργία,

στστ) Η ύπαρξη συστήματος ορθής διαχείρισης των υποδομών.

Κριτήριο 5: Διαδικασίες. Αξιολογούνται τα υποκριτήρια:

αα) Ο προσδιορισμός και ο σχεδιασμός απλούστερων και η βελτίωση υφιστάμενων διαδικασιών,

ββ) Η συμμετοχή των πολιτών στο σχεδιασμό διαδικασιών και στην ανάπτυξη και παροχή υπηρεσιών,

γγ) Η εισαγωγή καινοτομιών στις διαδικασίες.

β) Κριτήρια Αποτελεσμάτων. Με τα κριτήρια αυτά βαθμολογείται η απόδοση των οργανικών μονάδων των οικείων υπουργείων ή φορέων. Τα κριτήρια αυτά είναι:

Κριτήριο 6: Αποτελέσματα σε σχέση με τους πολίτες. Αξιολογούνται τα υποκριτήρια:

αα) Η ύπαρξη αποτελεσμάτων μέτρησης ικανοποίησης των πολιτών ή πελατών,

ββ) Η ύπαρξη αποτελεσμάτων δεικτών, τους οποίους έθεσε η ίδια η υπηρεσία και αφορούν στην ικανοποίηση των πολιτών.

Κριτήριο 7: Αποτελέσματα σε σχέση με το Ανθρώπινο Δυναμικό. Αξιολογούνται τα υποκριτήρια:

αα) Η ύπαρξη αποτελεσμάτων μετρήσεων ικανοποίησης του ανθρώπινου δυναμικού,
ββ) Η ύπαρξη αποτελεσμάτων δεικτών, τους οποίους έθεσε η ίδια η υπηρεσία και αφορούν στην αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα του ανθρώπινου δυναμικού.

Κριτήριο 8: Αποτελέσματα σε σχέση με την κοινωνία. Αξιολογούνται τα υποκριτήρια:

αα) Η ύπαρξη αποτελεσμάτων κοινωνικών μετρήσεων, που αφορούν στην εικόνα της υπηρεσίας στην κοινωνία,

ββ) Η ύπαρξη αποτελεσμάτων δεικτών κοινωνικής επίδοσης καθιερωμένων από την υπηρεσία.

Κριτήριο 9: Κύρια αποτελέσματα επίδοσης της υπηρεσίας. Αξιολογούνται τα υποκριτήρια:

αα) Η ύπαρξη εξωτερικών αποτελεσμάτων, εάν έχουν επιτευχθεί οι βασικοί στόχοι της υπηρεσίας (εκροές), καθώς και εάν έχουν επέλθει οι προσδοκώμενες συνέπειες των κύριων δράσεων της οργάνωσης (αποτελέσματα),
ββ) Η ύπαρξη εσωτερικών αποτελεσμάτων, εάν έχουν επιτευχθεί οι στόχοι που αφορούν στη βελτίωση της απόδοσης σε συνάρτηση με τον περιορισμό των χρησιμοποιούμενων οικονομικών πόρων.

Άρθρο 13
Όργανα και Διαδικασία Αξιολόγησης

1. Η αξιολόγηση της διοικητικής ικανότητας και απόδοσης των οργανικών μονάδων διενεργείται από Ομάδα Αξιολόγησης, η οποία συγκροτείται με απόφαση του οικείου Υπουργού ή του ανώτατου οργάνου κάθε φορέα, τον Ιανουάριο κάθε τέταρτου έτους. Κατά την κρίση του αρμοδίου οργάνου είναι δυνατή η συγκρότηση περισσότερων της μίας Ομάδων Αξιολόγησης. Η Ομάδα Αξιολόγησης, η οποία λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999, Α' 45) περί συλλογικών οργάνων, αποτελείται από επτά (7) μέλη, τέσσερα (4) εκ των οποίων είναι εκπρόσωποι του οικείου Υπουργείου ή φορέα και τρία (3) είναι εκπρόσωποι κοινωνικών ή επαγγελματικών φορέων ή οργανώσεων πολιτών, που δραστηριοποιούνται στον τομέα ευθύνης του οικείου Υπουργείου ή φορέα, ή χρήστες των παρεχόμενων από αυτούς υπηρεσιών, ή πρόσωπα που κατέχουν ειδικές τεχνικές γνώσεις σε θέματα αξιολόγησης ή διοίκησης ολικής ποιότητας.
2. Η διαδικασία αξιολόγησης των οργανικών μονάδων αρχίζει εντός του μηνός Ιανουαρίου κάθε δεύτερου έτους και περατώνεται το αργότερο μέχρι τις 15 Απριλίου του ιδίου έτους.
3. Η διαδικασία αυτή διενεργείται σε δύο στάδια:

   α) το πρώτο στάδιο αφορά στη συγκέντρωση του υλικού τεκμηρίωσης σχετικά με τις επιδόσεις της υπηρεσίας που αξιολογείται,
   β) το δεύτερο στάδιο αφορά στην αξιολόγηση του υλικού τεκμηρίωσης ανά κριτήριο, κατά τα αναφερόμενα στο προηγούμενο άρθρο του παρόντος διατάγματος. Τα κριτήρια βαθμολογούνται, κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις των παραγράφων 4 και 5 του παρόντος άρθρου.

4. Η βαθμολόγηση των κριτηρίων προϋποθέσεων και των κριτηρίων αποτελεσμάτων γίνεται ανά υποκριτήριο σε κλίμακα από μηδέν (0) έως εκατό (100) ως ακολούθως:

ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ ΑΝΑ ΥΠΟΚΡΙΤΗΡΙΟ	
	Βαθμολογία
Έλλειψη δραστηριότητας ή στοιχείων	0 – 10
Προγραμματισμός δράσεων	11 – 30

Προγραμματισμός & εφαρμογή δράσεων	31-50
Προγραμματισμός, εφαρμογή και επιθεώρηση της εφαρμογής δράσεων	51-70
Προγραμματισμός, εφαρμογή και επιθεώρηση της εφαρμογής δράσεων και τροποποίηση της λειτουργίας με βάση τα αποτελέσματα της επιθεώρησης	71-90
Συνεχής και ολοκληρωμένος κύκλος βελτίωσης της ποιότητας Προγραμματισμός, Εκτέλεση, Έλεγχος, Ανάδραση (Π.Ε.Ε.Α.)	91-100

ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΑΝΑ ΥΠΟΚΡΙΤΗΡΙΟ	
	Βαθμολογία
Απουσία μετρήσιμων αποτελεσμάτων ή έλλειψη στοιχείων	0 – 10
Μετρήσιμα αποτελέσματα που δείχνουν αρνητικές τάσεις ή αποκλίσεις από τους στόχους	11 – 30
Μετρήσιμα αποτελέσματα που δείχνουν σταθερές τάσεις ή επιτυχία ορισμένων από τους στόχους	31-50
Μετρήσιμα αποτελέσματα που δείχνουν τάσεις βελτίωσης ή επιτυχία στους περισσότερους από τους στόχους	51-70
Μετρήσιμα αποτελέσματα που δείχνουν σημαντική πρόοδο ή επιτυχία σε όλους τους στόχους	71-90
Άριστα αποτελέσματα διαχρονικά. Όλοι οι στόχοι επιτυγχάνονται	91-100

5. Η βαθμολογία κάθε κριτηρίου προκύπτει από το άθροισμα της βαθμολογίας των υποκριτηρίων του, διαιρούμενο με το συνολικό αριθμό των υποκριτηρίων. Η βαθμολογία της αξιολογούμενης οργανικής μονάδας προκύπτει από το άθροισμα της βαθμολογίας των εννέα (9) κριτηρίων, διαιρούμενο με το συνολικό αριθμό των κριτηρίων.

Άρθρο 14
Τελική αξιολόγηση της απόδοσης του υπαλλήλου

1. Η τελική βαθμολογία της απόδοσης του υπαλλήλου υπολογίζεται με μαθηματικό τύπο. Με τον τύπο αυτό, η βαθμολογία της απόδοσης του υπαλλήλου με βάση τους ατομικούς του στόχους τροποποιείται λαμβανομένης υπόψη, αφενός, της απόκλισής της από το επίπεδο διοικητικής ικανότητας και απόδοσης της οργανικής μονάδας επιπέδου Διεύθυνσης, και, εάν αυτή δεν υπάρχει, επιπέδου Τμήματος, στην οποία υπηρετεί και, αφετέρου, της απόκλισης της τελευταίας από την αριστεία.

2. Ο μαθηματικός τύπος της παραγράφου 1 είναι:

$$B_{A'} = B_A + 0{,}1*(B_A - B_Y)*[1+0{,}001*(100-B_Y)]$$

όπου :
$B_{A'}$: είναι η τελική βαθμολογία της απόδοσης του υπαλλήλου
B_A : είναι η βαθμολογία της απόδοσης του υπαλλήλου βάσει στόχων
B_Y: είναι η βαθμολογία της διοικητικής ικανότητας και απόδοσης της οργανικής μονάδας του υπαλλήλου, κατά την έννοια της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου.

3. Ο μαθηματικός τύπος της παραγράφου 2 του παρόντος άρθρου εφαρμόζεται για τον υπολογισμό της τελικής βαθμολογίας της απόδοσης των προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, λαμβανομένης υπόψη της βαθμολογίας της διοικητικής ικανότητας και απόδοσης της οργανικής μονάδας επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης της οποίας προΐσταται.

4. Με βάση τον μαθηματικό τύπο της παραγράφου 2 του παρόντος άρθρου, η απόκλιση, θετική ή αρνητική, της τελικής βαθμολογίας του υπαλλήλου ($B_{A'}$) από τη βαθμολογία (B_A) της απόδοσης του υπαλλήλου βάσει στόχων, δεν υπερβαίνει το 10% της βαθμολογίας B_A. Η απόκλιση είναι θετική όταν η απόδοση του υπαλλήλου είναι υψηλότερη από τη διοικητική ικανότητα και απόδοση της οργανικής μονάδας του υπαλλήλου, κατά την έννοια της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου, και αρνητική όταν η απόδοσή του

υπαλλήλου είναι χαμηλότερη από αυτή της οργανικής μονάδας που υπηρετεί κατά τα προαναφερόμενα.

5. Σε περίπτωση που από την εφαρμογή του μαθηματικού τύπου της παραγράφου 2 του παρόντος άρθρου προκύπτει βαθμολογία μικρότερη του μηδενός (0) ή μεγαλύτερη του εκατό (100), τότε θεωρείται ότι η βαθμολογία είναι μηδέν (0) ή εκατό (100), αντιστοίχως. Στις περιπτώσεις αυτές η ακριβής βαθμολογία αναφέρεται σε ειδικό σημείο του εντύπου της έκθεσης αξιολόγησης.

Άρθρο 15
Έκθεση Εφαρμογής - Σχέδιο Μέτρων Βελτίωσης - Δημοσιοποίηση Αποτελεσμάτων – Απολογιστική Έκθεση

1. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης, συντάσσεται Έκθεση Εφαρμογής του συστήματος αξιολόγησης ανά αξιολογούμενη οργανική μονάδα, με συγκεκριμένες αναφορές ανά κριτήριο του Κ.Π.Α., καθώς και Σχέδιο Μέτρων Βελτίωσης ανά κριτήριο, τόσο της διοικητικής ικανότητας όσο και της απόδοσης της οικείας οργανικής μονάδας.
2. Για κάθε Υπουργείο ή φορέα συντάσσεται ετήσια Απολογιστική Έκθεση Εφαρμογής, από την Ομάδα ή τις Ομάδες Αξιολόγησης, κατά περίπτωση, με βάση τα αποτελέσματα των επιμέρους αξιολογήσεων των οργανικών μονάδων, όπως αυτά προκύπτουν από τις Εκθέσεις Εφαρμογής, και υποβάλλεται στο Συμβούλιο Αξιολόγησης και στον οικείο Υπουργό ή στο ανώτατο όργανο του οικείου φορέα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ'
ΟΡΓΑΝΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Άρθρο 16
Αξιολογητές

1. Κάθε υπάλληλος αξιολογείται, κατόπιν γραπτής και τεκμηριωμένης εισήγησης του άμεσου προϊσταμένου του, ο οποίος στο εξής αποκαλείται «Εισηγητής», από τον προϊστάμενο της αμέσως υπερκείμενης οργανικής μονάδας εκείνης που υπηρετεί, ο οποίος στο εξής αποκαλείται «Αξιολογητής». Στις περιπτώσεις που δεν υφίσταται υπερκείμενη οργανική μονάδα, ο υπάλληλος αξιολογείται από τον άμεσο προϊστάμενό του. Η εισήγηση αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της έκθεσης αξιολόγησης του υπαλλήλου.

2. Ως προϊστάμενοι νοούνται οι πολιτικοί υπάλληλοι με σχέση δημοσίου δικαίου ή σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου ή στρατιωτικοί, που κατέχουν θέση η οποία αποτελεί την κορυφή της οικείας οργανικής μονάδας καθώς και οι μετακλητοί ή με θητεία υπάλληλοι, οι οποίοι κατέχουν τέτοια θέση βάσει ειδικών διατάξεων, συμπεριλαμβανομένων και των νομίμων αναπληρωτών τους, εφόσον ασκούν τα καθήκοντα προϊσταμένου για έξι (6) τουλάχιστον συνεχόμενους μήνες.

3. Αξιολογητής των προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Τμήματος είναι ο προϊστάμενος της οικείας υπερκείμενης οργανικής μονάδας επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, μετά από γραπτή και τεκμηριωμένη εισήγηση από τον άμεσο προϊστάμενό του.

4. Αξιολογητής των προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Διεύθυνσης είναι ο προϊστάμενος της οικείας υπερκείμενης οργανικής μονάδας επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης.

5. Αξιολογητής των προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης είναι ο Γενικός ή ο Ειδικός Γραμματέας, κατά περίπτωση, ή, εάν δεν υπάρχει, το ιεραρχικώς υπερκείμενο μονομελές όργανο διοίκησης, ή, εάν και αυτό δεν υπάρχει, ο πρόεδρος του συλλογικού οργάνου διοίκησης του οικείου Υπουργείου ή φορέα.

6. Ο Γενικός ή Ειδικός Γραμματέας ή ο Γενικός Γραμματέας Αποκεντρωμένης Διοίκησης ή ο Περιφερειάρχης ή ο Εκτελεστικός Γραμματέας Περιφέρειας ή ο Γενικός Γραμματέας Δήμου ή ο Δήμαρχος ή, προκειμένου για αυτοτελείς υπηρεσιακές μονάδες αποκεντρωμένων ή αυτοτελών δημοσίων υπηρεσιών ή Ν.Π.Δ.Δ., το μονομελές όργανο διοίκησης και, αν δεν υπάρχει, ο πρόεδρος του συλλογικού οργάνου διοίκησης, συντάσσουν εκθέσεις αξιολόγησης για τους προϊσταμένους γενικών διευθύνσεων και τους προϊσταμένους οργανικών μονάδων που υπάγονται απευθείας σε αυτούς.

7. Ο Γενικός ή Ειδικός Γραμματέας, ο Γενικός Γραμματέας Αποκεντρωμένης Διοίκησης, ο Περιφερειάρχης, ο Αντιπεριφερειάρχης, ο Εκτελεστικός Γραμματέας Περιφέρειας, ο Δήμαρχος και ο Γενικός Γραμματέας του Δήμου συντάσσουν τις εκθέσεις αξιολόγησης των υπαλλήλων που υπηρετούν στο γραφείο τους.

8. Οι εκθέσεις αξιολόγησης των υπαλλήλων που υπηρετούν σε γραφείο Υπουργού ή Υφυπουργού συντάσσονται από τον Διευθυντή του οικείου Γραφείου.

9. Οι εκθέσεις αξιολόγησης προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Διεύθυνσης ή Τμήματος, οι οποίες υπάγονται απευθείας σε Υπουργό ή Υφυπουργό, καθώς και η έκθεση αξιολόγησης του Διευθυντή του Γραφείου του Υπουργού ή Υφυπουργού, συντάσσονται από τον οικείο Υπουργό ή Υφυπουργό.

10. Στις περιπτώσεις των παραγράφων 4, 5, 6, 7, 8 και 9 του παρόντος άρθρου η αξιολόγηση διενεργείται χωρίς προηγούμενη εισήγηση.

11. Για τους αποσπασμένους υπαλλήλους συντάσσονται εκθέσεις αξιολόγησης από τους προϊσταμένους των υπηρεσιών στις οποίες είναι αποσπασμένοι. Για τους υπαλλήλους που είναι αποσπασμένοι σε νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου, σε διεθνείς οργανισμούς ή σε όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης βάσει ειδικών διατάξεων συντάσσονται εκθέσεις αξιολόγησης, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος προεδρικού διατάγματος, από τους αρμόδιους προϊστάμενους των φορέων αυτών. Στις περιπτώσεις αυτές, τα έντυπα των εκθέσεων αξιολόγησης αποστέλλονται στους ως άνω φορείς με μέριμνα των αρμοδίων υπηρεσιών των φορέων από τους οποίους έχουν αποσπασθεί. Για τους υπαλλήλους του δευτέρου εδαφίου της παρούσας παραγράφου τελική βαθμολογία της απόδοσής τους είναι αυτή που προκύπτει από την έκθεση αξιολόγησής τους.

Άρθρο 17
Συμβούλιο Αξιολόγησης - Αρμοδιότητες

1. Σε κάθε Υπουργείο, Αποκεντρωμένη Διοίκηση και Περιφέρεια συνιστάται, με απόφαση του οικείου Υπουργού ή του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης ή του Περιφερειάρχη αντίστοιχα, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, ένα Συμβούλιο Αξιολόγησης. Κατ' εξαίρεση επιτρέπεται η σύσταση περισσοτέρων Συμβουλίων, όταν αυτό επιβάλλεται από ειδικότερους υπηρεσιακούς λόγους ή ειδικές συνθήκες. Επίσης, με απόφαση του εποπτεύοντος Υπουργού, επιτρέπεται η σύσταση Συμβουλίων Αξιολόγησης σε νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου στα οποία, από τις οικείες οργανικές διατάξεις, προβλέπονται τουλάχιστον τρεις (3) Γενικές Διευθύνσεις.

2. Το Συμβούλιο Αξιολόγησης είναι αρμόδιο:

α) για την εξέταση των ενστάσεων των υπαλλήλων, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 25 και 26 του παρόντος διατάγματος, και
β) για τη σύνταξη ετήσιας αναφοράς για την επίτευξη των στρατηγικών και επιχειρησιακών στόχων του οικείου Υπουργείου ή φορέα, την αξιολόγηση των

υπαλλήλων ανά οργανική μονάδα επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης και, όπου δεν υπάρχει, Διεύθυνσης, καθώς και Διεύθυνσης και, όπου δεν υπάρχει, Τμήματος, καθώς και την διοικητική ικανότητα και απόδοση των αξιολογούμενων οργανικών μονάδων. Η σύνταξη της ανωτέρω ετήσιας αναφοράς θα γίνεται λαμβάνοντας υπόψη, αφενός, εισήγηση των αρμόδιων υπηρεσιών διοικητικού/προσωπικού, όσον αφορά την αξιολόγηση των υπαλλήλων και, αφετέρου, την Απολογιστική Έκθεση Εφαρμογής που συντάσσει η Ομάδα ή οι Ομάδες Αξιολόγησης του Υπουργείου ή του φορέα, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 2 του άρθρου 15 του παρόντος διατάγματος. Οι ετήσιες αναφορές των Συμβουλίων Αξιολόγησης των Υπουργείων και φορέων που υπάγονται, στο πεδίο εφαρμογής του παρόντος, διαβιβάζονται ακολούθως στο Συμβούλιο Εποπτείας Αξιολόγησης του άρθρου 27 του διατάγματος αυτού.

3. Στην αρμοδιότητα των Συμβουλίων Αξιολόγησης των Υπουργείων υπάγονται οι υπάλληλοι του οικείου Υπουργείου ή άλλων αυτοτελών δημοσίων υπηρεσιών ή Γενικών Γραμματειών που υπάγονται στο Υπουργείο, καθώς και οι υπάλληλοι των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου που εποπτεύουν, με την επιφύλαξη του τελευταίου εδαφίου, της παραγράφου 1, του παρόντος άρθρου.

4. Στην αρμοδιότητα των Συμβουλίων Αξιολόγησης των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων υπάγονται οι υπάλληλοι των Διοικήσεων αυτών, οι υπάλληλοι των Ο.Τ.Α. α' βαθμού που έχουν την έδρα τους εντός της κατά τόπον αρμοδιότητας των εν λόγω Διοικήσεων, καθώς και οι υπάλληλοι των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου που αυτές εποπτεύουν.

5. Στην αρμοδιότητα των Συμβουλίων Αξιολόγησης των Περιφερειών υπάγονται οι υπάλληλοι της οικείας Περιφέρειας και οι υπάλληλοι των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου που αυτές εποπτεύουν.

Άρθρο 18
Συμβούλιο Αξιολόγησης - Συγκρότηση

1. Τα Συμβούλια Αξιολόγησης είναι τριμελή και αποτελούνται από τρεις (3) προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων του οικείου Υπουργείου ή της οικείας Αποκεντρωμένης Διοίκησης ή της οικείας Περιφέρειας, από τους οποίους ένας (1) ορίζεται Πρόεδρος και ένας (1) αναπληρωτής του Προέδρου. Αναπληρωματικά μέλη των λοιπών δύο (2) τακτικών μελών ορίζονται οι προϊστάμενοι Διευθύνσεων που τους αναπληρώνουν στα κύρια καθήκοντά τους. Στην περίπτωση που προεδρεύει ο αναπληρωτής του Προέδρου συμμετέχει ως τακτικό μέλος ο αναπληρωτής του προεδρεύοντος.

2. Στην περίπτωση που δεν επαρκούν οι προϊστάμενοι Γενικής Διεύθυνσης της οικείας Υπηρεσίας για τη συγκρότηση του Συμβουλίου Αξιολόγησης, συμπληρώνονται τα λοιπά τακτικά μέλη με τα αντίστοιχα αναπληρωματικά τους μέλη, από προϊσταμένους Γενικής Διεύθυνσης, ή, αντίστοιχα, από προϊσταμένους Διεύθυνσης άλλης δημόσιας υπηρεσίας ή νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου.

3. Τα μέλη του Συμβουλίου Αξιολόγησης, καθώς και τα αναπληρωματικά τους, ορίζονται με απόφαση του οικείου Υπουργού ή του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης ή του Περιφερειάρχη κατά περίπτωση. Εισηγητής του Συμβουλίου ορίζεται ο προϊστάμενος της οικείας Διεύθυνσης διοικητικού/προσωπικού ή άλλος Διευθυντής οριζόμενος από το Συμβούλιο.

4. Χρέη γραμματέα ασκεί υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ, με βαθμό τουλάχιστον Δ', ο οποίος ορίζεται με τον αναπληρωτή του με την απόφαση συγκρότησης του Συμβουλίου.

5. Με απόφαση του Υπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, συνιστάται για όλες τις συνταγματικά κατοχυρωμένες Ανεξάρτητες Αρχές τριμελές κοινό Συμβούλιο Αξιολόγησης. Το Συμβούλιο αυτό εδρεύει στο Α.Σ.Ε.Π. και συγκροτείται από: ένα (1) μέλος του Α.Σ.Ε.Π., ένα (1) Βοηθό Συνήγορο του Πολίτη και ένα (1) προϊστάμενο Γενικής Διεύθυνσης ή υπηρεσιακό προϊστάμενο των διοικητικών υπηρεσιών της Ανεξάρτητης Αρχής, στην οποία υπηρετεί ο αξιολογούμενος υπάλληλος. Τα μέλη αυτά ορίζονται μαζί με τους αναπληρωτές τους από τους Προέδρους των οικείων Ανεξάρτητων Αρχών. Χρέη Γραμματέα του Συμβουλίου εκτελεί υπάλληλος του Α.Σ.Ε.Π. κατηγορίας ΠΕ, με βαθμό τουλάχιστον Δ', ο οποίος ορίζεται μαζί με τον αναπληρωτή του από τον Πρόεδρο του Α.Σ.Ε.Π..

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ'
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Άρθρο 19
Διαδικασία αξιολόγησης – Περίοδος αξιολόγησης- Έτος αξιολόγησης

1. Η αξιολόγηση είναι ετήσια και αφορά στο προηγούμενο της σύνταξης της έκθεσης αξιολόγησης ημερολογιακό έτος (στο εξής «περίοδος αξιολόγησης»).

Έκθεση αξιολόγησης δεν συντάσσεται αν ο υπάλληλος δεν έχει υπηρετήσει έξι (6) τουλάχιστον συνεχόμενους μήνες εντός της περιόδου αξιολόγησης.

2. Η αξιολόγηση διενεργείται εντός του χρονικού διαστήματος από την 1η Ιανουαρίου μέχρι το τέλος Φεβρουαρίου του επομένου της περιόδου αξιολόγησης έτους (στο εξής «έτος αξιολόγησης»).

3. Ο αξιολογούμενος συμπληρώνει υποχρεωτικά μέχρι τις 10 Ιανουαρίου του έτους αξιολόγησης τα ατομικά και υπηρεσιακά στοιχεία του στο πρώτο μέρος του εντύπου της έκθεσης αξιολόγησης, στη συνέχεια υπογράφει το έντυπο και το υποβάλει στον εισηγητή.

4. Ο Εισηγητής συντάσσει την εισήγησή του με βάση τα κριτήρια που προβλέπονται στα άρθρα 3, 4 και 5 του παρόντος προεδρικού διατάγματος στο ειδικό προς τούτο μέρος του εντύπου της έκθεσης αξιολόγησης και την διαβιβάζει στον Αξιολογητή, το αργότερο μέχρι τις 25 Ιανουαρίου του έτους αξιολόγησης.

5. Οι εκθέσεις αξιολόγησης, συντάσσονται από τον Αξιολογητή και γνωστοποιούνται αποδεδειγμένα, το αργότερο μέχρι τις 10 Φεβρουαρίου του έτους αξιολόγησης, στους υπαλλήλους που υπηρέτησαν στις υποκείμενες οργανικές μονάδες της οργανικής μονάδας της οποίας ήταν προϊστάμενος κατά την περίοδο αξιολόγησης, καθώς και στους κατά περίπτωση Εισηγητές. Σε περίπτωση νόμιμης απουσίας του υπαλλήλου από την υπηρεσία του, η έκθεση αξιολόγησης αποστέλλεται ταχυδρομικά επί αποδείξει ή με κάθε άλλο νόμιμο μέσο.

6. Η έκθεση αξιολόγησης συντάσσεται μετά από ακρόαση του αξιολογούμενου σε ημέρα και ώρα που ορίζει ο Αξιολογητής και γνωστοποιεί στον αξιολογούμενο. Τυχόν μη νόμιμη κλήση του αξιολογούμενου σε ακρόαση και μη προσέλευσή του επιφέρει ακυρότητα της έκθεσης αξιολόγησης. Η ημερομηνία πραγματοποίησης της ακρόασης, καθώς και οι υπογραφές του Αξιολογητή και του αξιολογούμενου σημειώνονται στον οικείο χώρο του εντύπου της έκθεσης αξιολόγησής του.

7. Ο προϊστάμενος που απέβαλε την ιδιότητά του αυτή πριν από την 25η Ιανουαρίου ή την 10η Φεβρουαρίου, κατά περίπτωση, λόγω τοποθέτησης, μετάθεσης, μετακίνησης, απόσπασης, μετάταξης ή διορισμού σε άλλη υπηρεσία, δεν απαλλάσσεται από τις προβλεπόμενες στις παραγράφους 4 και 5 του παρόντος άρθρου υποχρεώσεις του.

8. Στην περίπτωση που ο προϊστάμενος άσκησε καθήκοντα για έξι (6) τουλάχιστον συνεχόμενους μήνες, αλλά απομακρύνθηκε από αυτά πριν από την 25η Ιανουαρίου ή την 10η Φεβρουαρίου, κατά περίπτωση, λόγω υποβιβασμού ή λύσης της υπαλληλικής σχέσης δεν εισηγείται ή δεν συντάσσει εκθέσεις αξιολόγησης, εκτός από τις περιπτώσεις που η υπαλληλική σχέση λύθηκε λόγω παραίτησης, συμπλήρωσης του ορίου ηλικίας ή τριακονταπενταετίας. Στις περιπτώσεις αυτές οι εισηγήσεις και οι εκθέσεις αξιολόγησης συντάσσονται και υποβάλλονται με μέριμνα της αρμόδιας υπηρεσιακής μονάδας προσωπικού, υποχρεωτικά πριν από την παράδοση των καθηκόντων. Κατ΄ εξαίρεση, όταν Αξιολογητής είναι Υπουργός, Υφυπουργός, Γενικός ή Ειδικός Γραμματέας, μονομελές όργανο διοίκησης, πρόεδρος του συλλογικού οργάνου διοίκησης, Διευθυντής Γραφείου Υπουργού ή Υφυπουργού, μπορεί να συντάσσει έκθεση αξιολόγησης μέσα σε ένα (1) μήνα από την αποχώρησή του, στην περίπτωση που αποχωρήσει από τη θέση του πριν την 10η Φεβρουαρίου.

Άρθρο 20
Κλίμακα Βαθμολόγησης

Κάθε κριτήριο αξιολόγησης βαθμολογείται από τον Αξιολογητή με έναν ακέραιο βαθμό της βαθμολογικής κλίμακας, η οποία ορίζεται από το μηδέν (0) έως το εκατό (100), με ανώτατο βαθμό τον αριθμό εκατό (100) και κατώτατο τον αριθμό μηδέν (0). Τυχόν δεκαδικός αριθμός στρογγυλοποιείται προς την επόμενη ακέραιη μονάδα αν το πρώτο δεκαδικό ψηφίο είναι μεγαλύτερο ή ίσο του πέντε (5), ενώ αν το πρώτο δεκαδικό ψηφίο είναι μικρότερο του πέντε (5) στρογγυλοποιείται προς την προηγούμενη ακέραιη μονάδα .

Άρθρο 21
Αξιολόγηση δοκίμων υπαλλήλων

1. Για τους δοκίμους υπαλλήλους συντάσσονται κατά τη διάρκεια της διετούς δοκιμαστικής υπηρεσίας δύο (2) εκθέσεις αξιολόγησης, εκ των οποίων η πρώτη συντάσσεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δεκαπέντε (15) ημερών μετά τη συμπλήρωση ενός έτους υπηρεσίας του υπαλλήλου («ενδιάμεση έκθεση αξιολόγησης») και η δεύτερη εντός αποκλειστικής προθεσμίας δεκαπέντε (15) ημερών μετά τη συμπλήρωση της δοκιμαστικής υπηρεσίας («τελική έκθεση αξιολόγησης»).

2. Στην περίπτωση που το οικείο υπηρεσιακό συμβούλιο αποφασίσει την παράταση της δοκιμαστικής υπηρεσίας του υπαλλήλου για έξι (6) έως δώδεκα (12) μήνες, μετά τη λήξη της παράτασης αυτής, συντάσσεται νέα έκθεση αξιολόγησης του υπαλλήλου, εντός αποκλειστικής προθεσμίας δεκαπέντε (15) ημερών.

3. Κατά τα λοιπά, για την αξιολόγηση των δοκίμων υπαλλήλων, εφαρμόζονται οι διατάξεις του παρόντος προεδρικού διατάγματος.

Άρθρο 22
Έλεγχος των τυπικών στοιχείων στις εκθέσεις αξιολόγησης

1. Οι υπηρεσίες διοικητικού/προσωπικού των Υπουργείων και φορέων που υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του παρόντος διατάγματος , είναι υπεύθυνες για την ορθή εφαρμογή των διατάξεών του και ιδιαίτερα για τον έλεγχο:

α) της τήρησης των οριζομένων από το παρόν διάταγμα ως προς την συμπλήρωση τόσο από τον Αξιολογούμενο όσο και από τον Αξιολογητή των απαραιτήτων στοιχείων και εντύπων.

β) της παραπομπής στο Συμβούλιο Αξιολόγησης των εκθέσεων αξιολόγησης σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 25 και 26 του παρόντος διατάγματος.

2. Σε περίπτωση κατά την οποία διαπιστώνεται οποιαδήποτε παράλειψη ως προς τα απαραίτητα στοιχεία, η έκθεση αξιολόγησης επιστρέφεται από τον προϊστάμενο της υπηρεσίας διοικητικού/προσωπικού στον κατά περίπτωση υπεύθυνο για σχετική συμπλήρωση ή διόρθωση.

Άρθρο 23
Έντυπα Αξιολόγησης - Τρόπος σύνταξης και τήρησης των εκθέσεων αξιολόγησης

1. Η αξιολόγηση των υπαλλήλων γίνεται με εκθέσεις αξιολόγησης, οι οποίες συντάσσονται σύμφωνα με τα υποδείγματα, τα οποία προσαρτώνται ως Παραρτήματα ……. στο παρόν διάταγμα. Η έκθεση αξιολόγησης κάθε υπαλλήλου αποτελεί μέρος του προσωπικού του μητρώου.
2. Η διαδικασία αξιολόγησης, όπως περιγράφεται από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος, και η συμπλήρωση των σχετικών εντύπων γίνονται μέσω ηλεκτρονικής εφαρμογής, η οποία διατίθεται κεντρικά για όλα τα Υπουργεία και τους φορείς που υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του. Η ανωτέρω ηλεκτρονική εφαρμογή τηρεί όλες τις προδιαγραφές για τη διασφάλιση του απορρήτου των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 2472/1997 (Α’ 50).
3. Μετά το πέρας της αξιολόγησης, οι εκθέσεις αξιολόγησης εκτυπώνονται με τον ηλεκτρονικό αριθμό πρωτοκόλλου που φέρουν. Αντικατάσταση της έκθεσης αξιολόγησης, που έχει υποβληθεί στην υπηρεσία, ή τροποποίησή της

απαγορεύεται. Επιτρέπεται μόνον η τροποποίηση της έκθεσης αξιολόγησης από το Συμβούλιο Αξιολογητών, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 25 και 26 του παρόντος διατάγματος.

4. Οι εκθέσεις αξιολόγησης συντάσσονται σε ένα αντίτυπο για τους υπαλλήλους των κεντρικών υπηρεσιών και σε δύο αντίτυπα για τους υπαλλήλους των περιφερειακών υπηρεσιών. Το ένα από τα δύο αντίτυπα φυλάσσεται στην οικεία περιφερειακή υπηρεσία.

Άρθρο 24
Υπολογισμός τελικής βαθμολογίας έκθεσης αξιολόγησης

1. Ο μέσος όρος της βαθμολογίας των κριτηρίων της απόδοσης, όπως αυτή εξάγεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 14 του παρόντος διατάγματος, της διοικητικής ικανότητας και της συμπεριφοράς του υπαλλήλου αποτελεί τον τελικό βαθμό της έκθεσης αξιολόγησής του και υπολογίζεται με τον εξής μαθηματικό τύπο:

$$TB = \frac{B_{A'} + B_I + B_\Sigma}{3}$$

όπου :
ΤΒ : είναι η Τελική Βαθμολογία αξιολόγησης του υπαλλήλου
$B_{A'}$: είναι η Τελική Βαθμολογία της απόδοσης του υπαλλήλου
B_I: είναι η βαθμολογία της διοικητικής ικανότητας του υπαλλήλου
B_Σ: είναι η βαθμολογία της συμπεριφοράς του υπαλλήλου

2. Τυχόν δεκαδικός αριθμός στρογγυλοποιείται προς την επόμενη ακέραιη μονάδα αν το πρώτο δεκαδικό ψηφίο είναι μεγαλύτερο ή ίσο του 5, ενώ αν το πρώτο δεκαδικό ψηφίο είναι μικρότερο του 5 στρογγυλοποιείται προς τα κάτω.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η'
ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ

Άρθρο 25
Δικαίωμα ένστασης

1. Με εξαίρεση τους προϊσταμένους οργανικών μονάδων επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης Υπουργείων και φορέων που υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του παρόντος διατάγματος, καθώς και το προσωπικό που εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής των παραγράφων 7 έως 9 του άρθρου 16 του ιδίου διατάγματος, ο αξιολογούμενος υπάλληλος δύναται να ασκήσει ενώπιον του Συμβουλίου

Αξιολόγησης είτε ένσταση μεροληψίας του Αξιολογητή είτε ένσταση λόγω αποδεδειγμένης πλάνης περί τα πράγματα.

2. Το Συμβούλιο Αξιολόγησης εξετάζει το παραδεκτό και το βάσιμο της ένστασης και δύναται είτε να οριστικοποιήσει είτε να διορθώσει την έκθεση αξιολόγησης.

3. Η ένσταση πρέπει να περιλαμβάνει αναλυτικά τα συγκεκριμένα στοιχεία και τα πραγματικά περιστατικά στα οποία ο αξιολογούμενος θεμελιώνει τους ισχυρισμούς του καθώς και τα στοιχεία τα οποία αποδεικνύουν την ανακρίβεια των επικαλούμενων από τον Αξιολογητή γεγονότων.

Άρθρο 26
Διαδικασία ένστασης

1. Η ένσταση του αξιολογούμενου ασκείται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από τη γνωστοποίηση σ' αυτόν της έκθεσης αξιολόγησης από τον Αξιολογητή, με κατάθεση στην υπηρεσία διοικητικού/προσωπικού που ο αξιολογούμενος υπηρετεί. Αντίγραφο ή φωτοτυπικό αντίτυπο της ενστάσεως παραδίδεται ή αποστέλλεται με τη φροντίδα της υπηρεσίας στον Αξιολογητή, ο οποίος συνέταξε την έκθεση αξιολόγησης κατά της οποίας στρέφεται η ένσταση. Η υποβληθείσα ένσταση εισάγεται αμελλητί από την υπηρεσία διοικητικού/προσωπικού στο Συμβούλιο Αξιολόγησης.

2. Σε περίπτωση νόμιμης απουσίας του αξιολογούμενου από την υπηρεσία του, η ένσταση αποστέλλεται και ταχυδρομικά επί αποδείξει ή με κάθε άλλο νόμιμο μέσο.

3. Το Συμβούλιο Αξιολόγησης δύναται να ζητήσει οποιεσδήποτε πρόσθετες διευκρινίσεις κρίνει απαραίτητες από τον Αξιολογητή, τον Εισηγητή ή τον αξιολογούμενο και γενικώς να ενεργήσει για τη διακρίβωση των προβαλλομένων ισχυρισμών.

4. Το Συμβούλιο Αξιολόγησης αποφαίνεται επί των ενστάσεων εντός αποκλειστικής προθεσμίας δεκαπέντε (15) ημερών από την περιέλευσή τους σ' αυτό.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Θ'
ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Άρθρο 27

Σύσταση - Συγκρότηση Συμβουλίου Εποπτείας Αξιολόγησης

1. Με απόφαση του Υπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης συνιστάται Συμβούλιο Εποπτείας Αξιολόγησης (Σ.Ε.Α.), το οποίο εδρεύει στο εν λόγω Υπουργείο.

2. Το Σ.Ε.Α. είναι επταμελές και συγκροτείται από:

α) έναν (1) Αντιπρόεδρο του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους (Ν.Σ.Κ.), ως Πρόεδρο, με τον αναπληρωτή του, επίσης Αντιπρόεδρο του Ν.Σ.Κ., οι οποίοι υποδεικνύονται από τον Πρόεδρο του Ν.Σ.Κ.,
β) ένα (1) Σύμβουλο του Ανωτάτου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.), με τον αναπληρωτή του, επίσης Σύμβουλο του Α.Σ.Ε.Π., οι οποίοι ορίζονται από τον Πρόεδρο του Α.Σ.Ε.Π.,
γ) ένα (1) Βοηθό Συνηγόρου του Πολίτη, με τον αναπληρωτή του, επίσης Βοηθό Συνηγόρου του Πολίτη, οι οποίοι ορίζονται από τον Συνήγορο του Πολίτη,
δ) τον Ειδικό Γραμματέα του Σώματος Επιθεωρητών Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης (Σ.Ε.Ε.Δ.Δ.), με το νόμιμο αναπληρωτή του,
ε) τον Γενικό Γραμματέα του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.), με αναπληρωτή του τον Διευθυντή της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.),
στ) τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, με αναπληρωτή του έναν (1) Προϊστάμενο άλλης Γενικής Διεύθυνσης του ιδίου Υπουργείου και
ζ) τον Προϊστάμενο μιας εκ των Γενικών Διευθύνσεων Διοίκησης του Υπουργείου Οικονομικών, με αναπληρωτή του ένα (1) Προϊστάμενο άλλης Γενικής Διεύθυνσης του ιδίου Υπουργείου, ο οποίος προτείνεται από τον Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου αυτού.

Το Σ.Ε.Α. υποστηρίζεται στην εν γένει λειτουργία του από επτά (7) τουλάχιστον υπαλλήλους του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, κατηγορίας ΠΕ, με βαθμό τουλάχιστον Δ΄.

Άρθρο 28
Αρμοδιότητες Συμβουλίου Εποπτείας Αξιολόγησης

1. Το Σ.Ε.Α. φροντίζει για την κωδικοποίηση και επεξεργασία των ετήσιων αναφορών, που συντάσσονται από τα Συμβούλια Αξιολόγησης, σύμφωνα με τις διατάξεις της περίπτωσης β΄, της παραγράφου 17 του παρόντος διατάγματος.

2. Το Σ.Ε.Α. συντάσσει πορισματική έκθεση ιδίως σε σχέση με:
α) την ορθή ή μη εφαρμογή του συστήματος αξιολόγησης εν γένει, Υπουργείων και φορέων,
β) την αξιολόγηση του προσωπικού συγκεκριμένων τομέων πολιτικών, ή κατηγοριών εκπαίδευσης ή επιπέδων διοίκησης,
γ) τη μέτρηση της αποδοτικότητας του προσωπικού, συγκρίνοντας τα στοιχεία που αφορούν στην αξιολόγηση της διοικητικής ικανότητας των Υπουργείων και φορέων με τα στοιχεία επίτευξης των επιχειρησιακών και των ατομικών στόχων του προσωπικού,
δ) τη βελτίωση της διοικητικής ικανότητας Υπουργείων και φορέων σε σύγκριση με προηγούμενα έτη και
ε) την ανάγκη ανάληψης σχετικών νομοθετικών/κανονιστικών πρωτοβουλιών από τη Διοίκηση.

3. Η έκθεση υποβάλλεται: α) στον Πρόεδρο της Βουλής, β) στην Επιτροπή Θεσμών και Διαφάνειας της Βουλής, γ) στους Υπουργούς Διοικητικής Μεταρρύθμισης & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Οικονομικών, δ) στην Ένωση Περιφερειών (ΕΝ.ΠΕ.) και ε) στην Κεντρική Ένωση Δήμων Ελλάδας (Κ.Ε.Δ.Ε.). Επίσης, αναρτάται στο δικτυακό τόπο κάθε Υπουργείου ή φορέα και στο δικτυακό τόπο Δι@ύγεια.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι΄
ΚΙΝΗΤΡΟ ΕΠΙΤΕΥΞΗΣ ΣΤΟΧΩΝ (Κ.Ε.Σ.) – ΚΙΝΗΤΡΟ ΕΠΙΤΕΥΞΗΣ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΤΟΧΩΝ (Κ.Ε.Δ.Σ.)

Άρθρο 29
Όρια και προϋποθέσεις καταβολής Κινήτρου Επίτευξης Στόχων και Κινήτρου Επίτευξης Δημοσιονομικών Στόχων

1. Για την καταβολή του Κινήτρου Επίτευξης Στόχων (Κ.Ε.Σ.), το οποίο προβλέπεται στην παράγραφο 1 του άρθρου 19 του ν. 4024/2011, λαμβάνεται υπόψη η επίτευξη των στόχων των οργανικών μονάδων επιπέδου Διεύθυνσης και, όπου δεν υπάρχει, επιπέδου Τμήματος.

2. Για την καταβολή του Κ.Ε.Σ. στους προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων λαμβάνεται υπόψη το άθροισμα της τελικής βαθμολογίας της απόδοσης, όπως προβλέπεται από τις παραγράφους 1 και 2 του άρθρου 14 του παρόντος, όλων των υπαλλήλων των οργανικών μονάδων της οικείας Γενικής Διεύθυνσης,

διαιρούμενου με το πλήθος αυτών, σύμφωνα με τον μαθηματικό τύπο της παραγράφου 2 του άρθρου 30 του παρόντος διατάγματος.

3. Για την καταβολή του Κινήτρου Επίτευξης Δημοσιονομικών Στόχων (Κ.Ε.Δ.Σ.), το οποίο προβλέπεται στην παράγραφο 2, του άρθρου 19 του ν. 4024/2011, λαμβάνεται υπόψη η επίτευξη των στόχων των οργανικών μονάδων των υπηρεσιών που ορίζονται στα προεδρικά διατάγματα που προβλέπονται στο έβδομο εδάφιο, της παραγράφου 2, του άρθρου 19 του ν. 4024/2011. Στους στόχους αυτούς ενσωματώνονται οι δημοσιονομικοί στόχοι που περιλαμβάνονται στο Μεσοπρόθεσμο Πλαίσιο Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.), στον ψηφισθέντα προϋπολογισμό που αφορά την περίοδο αξιολόγησης, καθώς και στα κατά περίπτωση εργαλεία άσκησης δημοσιονομικής πολιτικής.

4. Για την καταβολή του Κ.Ε.Δ.Σ. στους προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων εφαρμόζεται αναλόγως η διάταξη της παραγράφου 2 του παρόντος άρθρου. Οι παράγραφοι 2 και 4 του παρόντος άρθρου δεν εφαρμόζονται για την καταβολή Κ.Ε.Σ. και Κ.Ε.Δ.Σ. σε προϊσταμένους οργανικών μονάδων επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης στις οποίες εντάσσονται οργανικές μονάδες τόσο της παραγράφου 1 όσο και της παραγράφου 2, του άρθρου 19 του ν. 4024/2011, παρά μόνο στις περιπτώσεις που οι τελευταίες αυτές οργανικές μονάδες πληρούν τους όρους για την καταβολή είτε του Κ.Ε.Σ. είτε του Κ.Ε.Δ.Σ..

Άρθρο 30
Διαδικασία για την καταβολή του Κ.Ε.Σ.

1. Το Κίνητρο Επίτευξης Στόχων (Κ.Ε.Σ.) καταβάλλεται στις οργανικές μονάδες του Υπουργείου ή φορέα οι οποίες περιλαμβάνονται, κατά φθίνουσα σειρά αξιολόγησης, σε πίνακα που καταρτίζει η υπηρεσία διοικητικού/προσωπικού κάθε Υπουργείου ή φορέα και εμπεριέχεται σε σχετική απόφαση, την οποία εκδίδει ο οικείος Υπουργός ή το ανώτατο όργανο του οικείου φορέα και αναρτάται στο διαδικτυακό τόπο Δι@ύγεια το αργότερο μέχρι το τέλος του πρώτου εξαμήνου του έτους αξιολόγησης. Για το σκοπό αυτό, η ας άνω υπηρεσία λαμβάνει υπόψη την απόδοση κάθε οργανικής μονάδας, η οποία προκύπτει από το άθροισμα της τελικής βαθμολογίας της απόδοσης, όπως προβλέπεται από τις παραγράφους 1 έως 3 του άρθρου 14 του παρόντος διατάγματος, όλων των υπαλλήλων της οικείας οργανικής μονάδας, διαιρούμενου με το πλήθος αυτών, σύμφωνα με τον ακόλουθο μαθηματικό τύπο:

$$B_{ΚΕΣ} = \frac{\sum_{i=1}^{μ} B_{iΑ'}}{μ}$$

όπου :

$B_{ΚΕΣ}$, είναι η βαθμολογία της απόδοσης της οργανικής μονάδας,

$B_{iΑ'}$, είναι η τελική βαθμολογία της απόδοσης εκάστου υπαλλήλου της οργανικής μονάδας, σύμφωνα με τις παραγράφους 1 έως 3, του άρθρου 14, του παρόντος διατάγματος,

μ, είναι το πλήθος των υπαλλήλων της οργανικής μονάδας,

$\sum_{i=1}^{μ} B_{iΑ'}$, είναι το άθροισμα των τελικών βαθμολογιών της απόδοσης των υπαλλήλων πλήθους μ, της οργανικής μονάδας.

2. Το αποτέλεσμα της εφαρμογής του ανωτέρω μαθηματικού τύπου πιστοποιείται από τον προϊστάμενο της υπερκείμενης της αξιολογούμενης οργανικής μονάδας. Ο προϊστάμενος των οικονομικών υπηρεσιών του Υπουργείου ή φορέα βεβαιώνει, πριν την καταβολή του Κ.Ε.Σ., την τήρηση του προβλεπόμενου από τις διατάξεις του δεύτερου εδαφίου, της παραγράφου 1, του άρθρου 19 του ν. 4024/2011, ανώτατου ορίου καταβολής.

Άρθρο 31
Διαδικασία για την καταβολή του Κ.Ε.Δ.Σ.

1. Το Κίνητρο Επίτευξης Δημοσιονομικών Στόχων (Κ.Ε.Δ.Σ.) καταβάλλεται στις οργανικές μονάδες του Υπουργείου ή φορέα που ορίζονται στα προβλεπόμενα από το έβδομο εδάφιο, της παραγράφου 2, του άρθρου 19, του ν. 4024/2011 προεδρικά διατάγματα, και περιλαμβάνονται, κατά φθίνουσα σειρά αξιολόγησης, σε πίνακα που καταρτίζει η υπηρεσία διοικητικού/προσωπικού κάθε Υπουργείου ή φορέα, λαμβάνοντας υπόψη την απόδοση κάθε οργανικής μονάδας, όπως αυτή προκύπτει, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 1, του άρθρου 30 του παρόντος διατάγματος. Ο ανωτέρω πίνακας εμπεριέχεται σε σχετική απόφαση που εκδίδει ο οικείος Υπουργός ή το ανώτατο όργανο του οικείου φορέα και ο Υπουργός Οικονομικών, η οποία αναρτάται στο δικτυακό τόπο Δι@ύγεια εντός του πρώτου εξαμήνου του έτους αξιολόγησης. Στις περιπτώσεις των οργανικών μονάδων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της παραγράφου 2, του άρθρου 19 του ν. 4024/2011, η απόφαση αυτή συνοδεύεται από τεκμηριωμένη εισήγηση στην οποία περιγράφονται: α) οι αρχικά τιθέμενοι και αναθεωρημένοι στόχοι των οργανικών μονάδων, β) η πορεία υλοποίησής τους, γ) το ποσοστό επίτευξης των στόχων τους, δ) τα αίτια απόκλισης από την ολική επίτευξη των στόχων τους, ε) ποσοτικοποιημένες προτάσεις για τη

διόρθωση των αποκλίσεων, στ) νέες μέθοδοι και τεχνικές, συνοδευόμενες από εκτίμηση του κόστους εφαρμογής τους, για βελτίωση της απόδοσης των οργανικών μονάδων στο μέλλον. Τις εκθέσεις αυτές συντάσσουν, για μεν τις οργανικές μονάδες που υλοποιούν δημοσιονομικούς στόχους, είσπραξη εσόδων του δημοσίου, των Ο.Τ.Α. και των Οργανισμών Κοινωνικής Ασφάλισης (Ο.Κ.Α.), καθώς και προγραμματισμό και έλεγχο αντίστοιχων δαπανών, ο ανώτατος, κατά περίπτωση, προϊστάμενος των οικείων οικονομικών υπηρεσιών, για δε τις οργανικές μονάδες που υλοποιούν επιθεώρηση ή έλεγχο υπηρεσιών και λειτουργιών της Δημόσιας Διοίκησης, ο Γενικός Γραμματέας Υπουργείου ή το αρμόδιο μονοπρόσωπο όργανο που προΐσταται των υπηρεσιών του οικείου φορέα.

2. Το αποτέλεσμα της εφαρμογής του μαθηματικού τύπου, που περιγράφεται στην παράγραφο 1, του άρθρου 30 του παρόντος διατάγματος, πιστοποιείται από τον προϊστάμενο της υπερκείμενης της αξιολογούμενης οργανικής μονάδας. Ο ανώτατος, κατά περίπτωση, προϊστάμενος της οικείας οικονομικής υπηρεσίας βεβαιώνει, πριν την καταβολή του Κ.Ε.Δ.Σ., τόσο την τήρηση του προβλεπόμενου από τις διατάξεις του πέμπτου εδαφίου, της παραγράφου 2, του άρθρου 19, του ν. 4024/2011, ανώτατου ορίου καταβολής, όσο και το ύψος της προκαλούμενης δαπάνης από την καταβολή του.

3. Οι αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών προβαίνουν, σύμφωνα με τις διατάξεις του όγδοου εδαφίου, της παραγράφου 2, του άρθρου 19, του ν. 4024/2011, πριν την καταβολή του Κ.Ε.Δ.Σ., σε έλεγχο τήρησης του ετήσιου ορίου της συνολικής προκαλούμενης δαπάνης από την καταβολή του, και, εφόσον διαπιστώσουν υπέρβαση, μειώνουν αναλογικά την καταβολή του Κ.Ε.Δ.Σ. κατά το ποσοστό της υπέρβασης.

Άρθρο 32
Έναρξη ισχύος

Η πρώτη εφαρμογή των διατάξεων του παρόντος διατάγματος γίνεται για την αξιολόγηση των υπαλλήλων και των οργανικών μονάδων του Κράτους, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) πρώτου και δεύτερου βαθμού και άλλων φορέων του Δημοσίου Τομέα, που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του, για την περίοδο αξιολόγησης από την 1η Ιανουαρίου έως την 31η Δεκεμβρίου το έτους 2013.

Τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος αναθέτουμε στον Υπουργό Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

http://www.gdimitrakopoulos.gr

Αθήνα, 28 Μαρτίου 2012

http://www.gdimitrakopoulos.gr