



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΕΣΩΤ.ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΈΒΡΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ & ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ
Ταχ.Δ/νση :Καραολή & Δημητρίου 40
Ταχ. Κώδικας :68100 Αλεξ/πολη
Πληροφορίες : Γιουρτζοπούλου Ευγενία
Τηλέφωνο : 2551-3- 50473

Αλεξ/πολη 18-6-2012
Αριθμ. Πρωτ.οικ.

Προς: Τους Προϊσταμένους των
Υπηρεσιών & Αυτοτελή Τμημάτων
Π.Ε. Έβρου- Έδρες τους.

ΘΕΜΑ : « Σύνταξη Εκθέσεων Αξιολόγησης Προσωπικού έτους 2011. »

ΣΧΕΤ: « 1. Το υπ'αριθ οικ.2682/31-5-2012 έγγραφο μας.
2. Το Π.Δ. 318/92 .»

Σε συνέχεια των ανωτέρω σχετικών, αναφορικά με την αξιολόγηση των ουσιαστικών προσόντων έτους 2011 των μονίμων και με σύμβαση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ. υπαλλήλων, σας πληροφορούμε ότι τα έντυπα των εκθέσεων αξιολόγησης θα διατίθενται σύντομα και σε ηλεκτρονική μορφή από την ιστοσελίδα της Περιφερειακής Ενότητας Έβρου και επισημαίνουμε τα εξής:

Σύμφωνα με το άρθρο 18 του Π.Δ. 318/92, κάθε αξιολογητής υποχρεούται να συντάσσει εκθέσεις αξιολόγησης για όλους τους υπαλλήλους που υπηρέτησαν στην οργανική μονάδα στην οποία προΐσταται κατά το προηγούμενο έτος για τουλάχιστον πέντε μήνες ανεξάρτητα αν είχαν τοποθετηθεί με έγγραφο ή όχι έστω και αν κατά τον χρόνο σύνταξης υπηρετούν σε άλλες Υπηρεσίες. Σε περίπτωση μετάθεσης, μετακίνησης, απόσπασης, μετάταξης ή διορισμού σε άλλη Υπηρεσία του αξιολογητή, συντάσσει εκθέσεις αξιολόγησης για όλους τους υπαλλήλους της οργανικής μονάδας στην οποία υπηρέτησε, εφόσον ο χρόνος υπηρεσίας του ξεπερνούσε τους πέντε μήνες κατά το έτος που αφορά την έκθεση. Αν ο αξιολογητής απομακρυνθεί λόγω λύσης της υπαλληλικής σχέσης ή υποβιβασμού, τότε δεν συντάσσει εκθέσεις αξιολόγησης.

Στην περίπτωση που ο προϊστάμενος άσκησε τα καθήκοντά του για πέντε μήνες, αλλά η υπαλληλική σχέση λύθηκε λόγω παραίτησης, ορίου ηλικίας ή τριαντακονταπενταετίας, συντάσσει εκθέσεις αξιολόγησης και τις υποβάλλει με μέριμνα της αρμόδιας Υπηρεσιακής Μονάδας Προσωπικού, πριν την παράδοση των καθηκόντων του.

Με αφορμή λάθη και παραλήψεις που διαπιστώσαμε στις συνταχθείσες εκθέσεις παρελθόντων ετών, που διαβιβάστηκαν στην υπηρεσία μας, τονίζουμε τα κατωτέρω:

- Την αξιολόγηση ενεργούν σύμφωνα με το άρθρο 14 παρ.1 & 2 του Π.Δ. 318/92, δύο το πολύ προϊστάμενοι ανάλογα με τη θέση του αξιολογούμενου στην ιεραρχία, δηλαδή ο άμεσος προϊστάμενος ως Α' αξιολογητής και ο αμέσως ανώτερος, εφόσον υπάρχει, ως Β' αξιολογητής.

Ως προϊστάμενοι νοούνται οι υπάλληλοι που κατέχουν οργανικές θέσεις στην κορυφή της οικείας οργανικής μονάδας.

Ειδικότερα, σύμφωνα με το άρθρο 14 παρ.6 του ΠΔ 318/92 ο Γενικός Διευθυντής είναι αξιολογητής των προϊστάμενων των οργανικών μονάδων που υπάγονται σ' αυτόν (δηλαδή πρώτος αξιολογητής για τους Προϊσταμένους Διευθύνσεων & δεύτερος αξιολογητής για τους Προϊσταμένους Τμημάτων των εν λόγω Δ/νσεων).

Τονίζεται ότι σύμφωνα με την παρ.4 του άρθρου 14, για τους αποσπασμένους υπαλλήλους συντάσσονται εκθέσεις αξιολόγησης από τους προϊσταμένους των υπηρεσιών στις οποίες είναι αποσπασμένοι.

Η βαθμολογία σε κάθε επιμέρους κριτήριο αξιολόγησης θα πρέπει να **αναγράφεται με τη μορφή ακεραίου αριθμού η δεκαδικού με προσέγγιση δεκάτου (παρ.1 άρθρο 8 του ΠΔ.318/92).**

• Εφόσον ο Α' αξιολογητής βαθμολογεί ένα ή περισσότερα κριτήρια αξιολόγησης με βαθμό 9 ή 10 ή 4 και κάτω, **απαιτείται παράθεση ειδικής αιτιολογίας της βαθμολογίας αυτής από αυτόν για τα αντίστοιχα κριτήρια αξιολόγησης. Η αιτιολογία πρέπει να τεκμηριώνεται με συγκεκριμένα στοιχεία και γεγονότα και με ειδική αναφορά σε καθένα από τα επιμέρους κριτήρια (παρ.8 άρθρο 8 του ΠΔ.318/92).**

• Σε περίπτωση που ο αξιολογητής κρίνει ότι ο αξιολογούμενος έχει σημειώσει «εξαιρετικές επιδόσεις» κατά την άσκηση των καθηκόντων του τότε έχει την υποχρέωση να παραθέσει αποκλειστικά και μόνο πραγματικά στοιχεία & γεγονότα που τεκμηριώνουν τις επιδόσεις αυτές, οι οποίες θα αναφέρονται σε δραστηριότητες που συνδέονται με μία ή περισσότερες από τις ομάδες κριτηρίων.

Στη συνέχεια για τη βασιμότητα των εξαιρετικών επιδόσεων είναι απαραίτητο να διατυπώσει τη γνώμη του ο Β' Αξιολογητής, σύμφωνα με την παράγραφο 4 του αρθρ 9 του Π.Δ. 318/92.

Ως «εξαιρετικές επιδόσεις» κατά το άρθρο 9 του ΠΔ.318/92 «νοείται η προσφορά έργου από τον αξιολογούμενο, το οποίο είναι πέρα της κατά την κοινή πείρα και λογική άριστης επίδοσης από το οποίο προέκυψε πρόδηλο όφελος για την υπηρεσία, ιδίως είτε επειδή επενόησε καινοτόμους μεθόδους και διαδικασίες για την αποτελεσματικότερη δράση της υπηρεσίας του είτε επειδή καθ' υπέρβαση των υποχρεώσεων του πρόσφερε με δική του πρωτοβουλία υπηρεσίες που κατά λογική πείρα και αντίληψη τον διακρίνουν προδήλως από τους λοιπούς συναδέλφους του.»

• Σύμφωνα με το άρθρο 20 παρ.2 του Π.Δ. 318/92, σε κάθε υπηρεσία οι Εκθέσεις πρωτοκολλούνται. Μετά την πρωτοκόλλησή τους, αποτελούν δημόσια έγγραφα και απαγορεύεται κάθε μεταβολή τους που μπορεί να μεταβάλλει το περιεχόμενό τους προς όφελος ή σε βάρος του υπαλλήλου. Συνεπώς, στο κείμενο της έκθεσης **απαγορεύονται οι διαγραφές, οι παρεγγραφές, ξυσίματα και γενικά οι διορθώσεις,** υπογραμμίσεις ή επισημειώσεις. **Κάθε διόρθωση ή προσθήκη κατά τη σύνταξη της έκθεσης γίνεται με παραπομπή στο περιθώριο και βεβαιώνεται με την υπογραφή του προσώπου που τη συντάσσει.**

• Επιπλέον σύμφωνα με την παρ.3 του άρθρου 20 του Π.Δ.318/92 αντικατάσταση της έκθεσης αξιολόγησης, που έχει υποβληθεί στην υπηρεσία ή τροποποίησή της απαγορεύεται.

- Τη μέριμνα για τη σωστή και έγκαιρη διαδικασία αξιολόγησης όπως προβλέπεται στο Π.Δ. 318/92, έχουν οι αρμόδιες υπηρεσίες διοικητικού.

Σύμφωνα με το άρθρο 13 παρ. 3, σε περίπτωση κατά την οποία διαπιστώνεται οποιαδήποτε παράλειψη ως προς τα προαναφερθέντα στοιχεία η έκθεση αξιολόγησης θα επιστρέφεται για σχετική συμπλήρωση ή διόρθωση.

Για τους υπαλλήλους με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου Ι.Δ.Α.Χ., σας υπενθυμίζουμε ότι εφαρμόζονται ανάλογα οι διατάξεις που διέπουν το μόνιμο προσωπικό σύμφωνα με το άρθρο 12 παρ.8 του Ν. 3230/04 και επομένως συμπληρώνουν τα ίδια έντυπα με το μόνιμο προσωπικό, όπως καθορίζονται στα υποδείγματα Α, Β & Γ στο Π.Δ. 318/92.

- **Για να είναι σωστή και πλήρης η σύνταξη των εκθέσεων είναι απαραίτητο να αναγράφονται τα εξής στοιχεία: τα πλήρη στοιχεία του υπαλλήλου, η υπηρεσία που υπηρετεί, το έργο που επιτελέστηκε, η υπογραφή και η ημερομηνία συμπλήρωσης του εντύπου τόσο από τον αξιολογούμενο όσο και από τους αξιολογητές.**

Σας υπενθυμίζουμε ότι οι εκθέσεις αξιολόγησης **συντάσσονται κάθε έτος** για τους υπαλλήλους, όλων των κατηγοριών με εξαίρεση τους υπαλλήλους της **κατηγορίας ΥΕ** για τους οποίους συντάσσονται **κάθε δύο χρόνια**.

- **Οι εκθέσεις αξιολόγησης πρέπει να διαβιβάζονται στην υπηρεσία μας με ονομαστική κατάσταση.**

Τέλος σας επισημαίνουμε ότι σύμφωνα με το αρθρ.107 παρ.1 εδάφιο ιθ του Ν.4057/14-3-12 Πειθαρχικό Δίκαιο Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Νομικών Πρόσωπων Δημοσίου Δικαίου << η **αδικαιολόγητα μη έγκαιρη σύνταξη ή η σύνταξη μεροληπτικής έκθεσης ή η σύνταξη έκθεσης με κρίσεις ή χαρακτηρισμούς που δεν εξειδικεύονται με αναφορά συγκεκριμένων στοιχείων**>> συνιστά Πειθαρχικό Παράπτωμα.

- Του εγγράφου αυτού να λάβουν γνώση, ενυπόγραφα, όλοι οι υπάλληλοι.

Μ.Ε.Π
Η Προϊσταμένη Δ/σης

Αρβαντά Βάγια