

# **ΣΧΕΔΙΟ ΝΟΜΟΥ: ΔΙΑΦΑΝΕΙΑ, ΑΞΙΟΚΡΑΤΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ**

## **ΜΕΡΟΣ Α' ΕΘΝΙΚΟ ΜΗΤΡΩΟ ΕΠΙΤΕΛΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ (ΜΗΤΡΩΟ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ)**

### **Άρθρο 1 Σύσταση Εθνικού Μητρώου Επιτελικών Στελεχών Δημόσιας Διοίκησης**

Συστήνεται και τηρείται ηλεκτρονικά από το Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (ΑΣΕΠ), Εθνικό Μητρώο Επιτελικών Στελεχών Δημόσιας Διοίκησης, στο οποίο εντάσσονται υποψήφιοι/ες για την κάλυψη διοικητικών θέσεων αυξημένης ευθύνης, όπως αυτές καθορίζονται στις διατάξεις του παρόντος νόμου.

### **Άρθρο 2 Εγγραφή στο Μητρώο**

Στο Μητρώο εντάσσονται κατόπιν αίτησής τους:

1. Τακτικοί πολιτικοί υπάλληλοι και υπάλληλοι με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (Ι.Δ.Α.Χ.) κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ του Δημοσίου, Αποκεντρωμένων Διοικήσεων, νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου (ν.π.δ.δ.), οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης (ΟΤΑ) α' και β' βαθμού, Ανεξαρτήτων Αρχών και κρατικών νομικών προσώπων ιδιωτικού δικαίου που κατέχουν το βαθμό Α', έχουν λάβει στην αξιολόγηση εφόσον εμπίπτουν στις διατάξεις του Μέρους Β' του παρόντος για δύο συνεχείς περιόδους βαθμολογία μεγαλύτερη ή ίση του 75 και πληρούν τουλάχιστον μία από τις ακόλουθες προϋποθέσεις:
  - α) Είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου διδακτορικού διπλώματος,
  - β) Είναι απόφοιτοι/ες της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.),
  - γ) Είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών τουλάχιστον ετήσιας διάρκειας,
  - δ) Έχουν διατελέσει Προϊστάμενοι Γενικής Διεύθυνσης επί τρία (3) τουλάχιστον έτη.
2. Μέλη ΔΕΠ ΑΕΙ και ΑΤΕΙ της ημεδαπής ή μέλη ΔΕΠ ομοταγών Ιδρυμάτων της αλλοδαπής, εφόσον κατέχουν άριστη γνώση της ελληνικής γλώσσας,

καθώς και οι Ερευνητές/τριες της παραγράφου 2 άρθρου 18 του ν.4310/2014 των Ερευνητικών Κέντρων και Ινστιτούτων, καθώς και των Ερευνητικών Κέντρων της Ακαδημίας Αθηνών.

### **Άρθρο 3**

#### **Διαδικασία εγγραφής στο Μητρώο – Τήρηση Μητρώου**

Η εγγραφή στο Μητρώο πραγματοποιείται με την υποβολή ηλεκτρονικής αίτησης στη σχετική ηλεκτρονική εφαρμογή που δημιουργείται για το σκοπό αυτό στην επίσημη ιστοσελίδα του ΑΣΕΠ. Αντίγραφο της υποβληθείσας αίτησης κοινοποιείται υποχρεωτικά με μέριμνα του/της αιτούντος στη Διεύθυνση Διοικητικού της υπηρεσίας του/της ή στην αρμόδια Υπηρεσία Προσωπικού του φορέα του. Η ηλεκτρονική αίτηση υπέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης. Εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις του άρθρου 2, η ημερομηνία εγγραφής στο Μητρώο ανατρέχει στην ημερομηνία υποβολής της αίτησης. Η τήρηση του Μητρώου, η εγγραφή και διαγραφή μελών, η επικαιροποίηση και ταυτοποίηση των στοιχείων των μελών του, καθώς και η τυχόν αναζήτηση, συμπληρωματικών ή διευκρινιστικών στοιχείων, αποτελεί αποκλειστική αρμοδιότητα του ΑΣΕΠ. Το ΑΣΕΠ υποχρεούται στην έκδοση ανά τρίμηνο συναφών πράξεων με επικαιροποιημένες καταστάσεις των μελών του Μητρώου. Οι Διευθύνσεις Διοικητικού και οι Υπηρεσίες Προσωπικού των φορέων του άρθρου 2, υποχρεούνται να τηρούν κατάσταση με τα στοιχεία του προσωπικού τους που έχει εγγραφεί στο Μητρώο και να ενημερώνουν αμελλητί το ΑΣΕΠ για την τυχόν ύπαρξη λόγου διαγραφής από το Μητρώο που συντρέχει στο πρόσωπο οποιουδήποτε μέλους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 5 του παρόντος.

### **Άρθρο 4**

#### **Υπηρεσιακή κατάσταση μελών Μητρώου**

Η εγγραφή στο Μητρώο δε συνεπάγεται οποιαδήποτε υπηρεσιακή μεταβολή για τα μέλη του, παρά μόνο στην περίπτωση που επιλεγούν να καταλάβουν κάποια από τις θέσεις των άρθρων 6 και 8 του παρόντος.

### **Άρθρο 5**

#### **Διαγραφή από το Μητρώο**

1. Η διαγραφή από το Μητρώο πραγματοποιείται με την υποβολή ηλεκτρονικής αίτησης στη σχετική ηλεκτρονική εφαρμογή που τηρείται στην επίσημη ιστοσελίδα του ΑΣΕΠ. Αντίγραφο της υποβληθείσας αίτησης κοινοποιείται υποχρεωτικά με μέριμνα του/της αιτούντος στη Διεύθυνση Διοικητικού της υπηρεσίας του ή στην αρμόδια Υπηρεσία Προσωπικού του φορέα του. Η ημερομηνία διαγραφής από το μητρώο ανατρέχει στην ημερομηνία υποβολής της αίτησης, εκτός της περίπτωσης που ο/η αιτούμενος/η τη διαγραφή από το Μητρώο υπηρετεί σε κάποια από τις θέσεις

των παρ. 5 και 7 οπότε η διαγραφή του λαμβάνει χώρα την επομένη της ημερομηνίας λήξης της θητείας του. Μέλη του Μητρώου, τα οποία λαμβάνουν στην αξιολόγηση για δύο συνεχείς περιόδους βαθμολογία μικρότερη του βαθμού 75 διαγράφονται από αυτό. Σε περίπτωση βαθμολογίας μεγαλύτερης του βαθμού 75 σε δύο επόμενες συνεχείς περιόδους μπορούν με αίτησή τους να επανεγγραφούν.

2. Το ΑΣΕΠ έχει την αρμοδιότητα διαγραφής μελών από το μητρώο στις περιπτώσεις διάπραξης πειθαρχικού αδικήματος που επισύρει την ποινή της οριστικής παύσης κατ' εφαρμογή των διατάξεων του υπαλληλικού κώδικα όπως κάθε φορά ισχύει, ή θέσης του εγγεγραμμένου μέλους σε καθεστώς αυτοδίκαιης αργίας.

### **Άρθρο 6**

#### **Θέσεις φορέων κεντρικής διοίκησης που στελεχώνονται από μέλη του Μητρώου**

Από τη δημοσίευση του παρόντος νόμου οι θέσεις των Γενικών Γραμματέων, Αναπληρωτών Γενικών Γραμματέων και Ειδικών Γραμματέων των Υπουργείων της Κυβέρνησης των άρθρων 25 και 28 του Ν. 1558/85 (ΦΕΚ 137Α'), όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν, στελεχώνονται από μέλη του Μητρώου της παρ. 1 με την επιφύλαξη των διατάξεων της παραγράφου 3 του άρθρου 7. Εξαιρούνται από την ως άνω ρύθμιση οι Γενικοί Γραμματείς που προΐστανται αυτοτελών Γενικών Γραμματειών.

### **Άρθρο 7**

#### **Διαδικασία επιλογής Γενικών Γραμματέων, αναπληρωτών Γενικών Γραμματέων και Ειδικών Γραμματέων**

1. Η επιλογή για τη στελέχωση των θέσεων που προβλέπονται στο εδάφιο α' του άρθρου 6 από μέλη του Μητρώου πραγματοποιείται, κατόπιν έκδοσης σχετικής προκήρυξης από τον οικείο Υπουργό. Η προκήρυξη δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του οικείου Υπουργείου και στην ιστοσελίδα του ΑΣΕΠ επί δέκα (10) ημέρες τουλάχιστον.

Το Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής (ΕΣΕ) που συγκροτείται σύμφωνα με το άρθρο 10 του παρόντος Νόμου, συνεδριάζει, αξιολογεί τα προσόντα των υποψηφίων και υποβάλλει στον αρμόδιο Υπουργό πίνακα με τους πέντε (5) επικρατέστερους υποψηφίους. Ο διορισμός ολοκληρώνεται με απόφαση του αρμόδιου Υπουργού, ο οποίος επιλέγει κατά δεσμία αρμοδιότητα μεταξύ των πέντε (5) επικρατέστερων υποψηφίων που προκρίνονται από το ΕΣΕ και δημοσιεύεται στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Για την επιλογή των πέντε (5) επικρατέστερων υποψηφίων, το ΕΣΕ λαμβάνει υπόψη του τα βιογραφικά στοιχεία των υποψηφίων και, κυρίως, τα τυπικά

τους προσόντα, το εν γένει επιστημονικό και ερευνητικό έργο τους σε συνάφεια με την προκηρυσσόμενη θέση και την πρότερη συνολικά διοικητική εμπειρία τους. Το ΕΣΕ προσδίδει ιδιαίτερη βαρύτητα στην εν γένει προσωπικότητα των υποψηφίων, κατόπιν διενέργειας δομημένης συνέντευξης, στην οποία καλούνται υποχρεωτικά τουλάχιστον δέκα (10) υποψήφιοι για κάθε θέση. Για τη συνέντευξη τηρείται σχετικό πρακτικό, το οποίο είναι στη διάθεση όλων των υποψηφίων.

2. Σε περίπτωση υποβολής μικρότερου αριθμού υποψηφιοτήτων από τα ως άνω προβλεπόμενα, το ΕΣΕ περιορίζεται στην εξέταση και έκδοση σχετικής εισήγησης επί αυτών. Σε περίπτωση μη υποβολής υποψηφιοτήτων ή σε περίπτωση που κριθεί με αιτιολογημένη εισήγηση του ΕΣΕ ότι καμία υποψηφιότητα δεν πληροί τις προδιαγραφές της προκηρυχθείσας θέσης, δημοσιεύεται πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για πλήρωση των ανωτέρω θέσεων από υποψηφίους που δεν υπηρετούν στο Δημόσιο Τομέα. Η διαδικασία επιλογής πραγματοποιείται με εφαρμογή των διατάξεων των εδαφίων γ' και δ' της παραγράφου 1 του άρθρου αυτού καθώς και της παραγράφου 2 .

3. Η θητεία όλων των ανωτέρω ορίζεται σε τέσσερα (4) έτη, με δικαίωμα ανανέωσης για μία φορά. Σε κάθε περίπτωση, η συνολική θητεία σε καθεμία από τις ανωτέρω θέσεις, δεν δύναται να υπερβαίνει τα οκτώ (8) έτη.

4. Παύση από τα καθήκοντα των διορισθέντων στις θέσεις του άρθρου 6 πριν τη λήξη της θητείας τους, επιτρέπεται με απόφαση του αρμόδιου Υπουργού αποκλειστικά για λόγους πειθαρχικού παραπτώματος. Σε περίπτωση κένωσης των θέσεων του άρθρου 6 λόγω θανάτου, παραίτησης ή παύσης από τα καθήκοντα, η διαδικασία επιλογής πραγματοποιείται με εφαρμογή των διατάξεων των εδαφίων γ' και δ' της παραγράφου 1 του άρθρου αυτού καθώς και της παραγράφου 2. Στις περιπτώσεις αυτές εφαρμόζεται η παράγραφος 3 του παρόντος άρθρου.

5. Ενστάσεις κατά των πινάκων επιλογής ενώπιον του ΑΣΕΠ χωρούν εντός πέντε ημερών από την ημερομηνία ανακοίνωσής τους και εκδικάζονται εντός 30 ημερών από την υποβολή τους. Τυχόν υποβολή ενστάσεων δεν αναστέλλει τη διαδικασία.

## **Άρθρο 8**

### **Θέσεις ευρύτερου δημόσιου τομέα που στελεχώνονται από μέλη του Μητρώου – Διαδικασία επιλογής**

1. Οι θέσεις των Προέδρων, Διοικητών/τριών, Διευθυνόντων/νουσών Συμβούλων και όλων των μελών των Διοικήσεων των δημοσίων νομικών προσώπων, των οποίων ο διορισμός διενεργείται από την Κυβέρνηση,

στελεχώνονται εφεξής, αποκλειστικά με μέλη του Μητρώου του άρθρου 1, καταργούμενης κάθε αντίθετης διάταξης.

2. Ο διορισμός των ανωτέρω πραγματοποιείται, κατόπιν σχετικής προκήρυξης από τον αρμόδιο Υπουργό. Η προκήρυξη δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του αρμόδιου Υπουργείου και του ΑΣΕΠ επί δέκα (10) ημέρες τουλάχιστον, καθώς και στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Το ΕΣΕ συνεδριάζει, αξιολογεί τα προσόντα των υποψηφίων και υποβάλλει στον αρμόδιο Υπουργό πίνακα με τον τριπλάσιο αριθμό προτεινόμενων υποψηφίων για τις θέσεις Προέδρων, Διοικητών και Διευθυνόντων Συμβούλων και πίνακα με τον διπλάσιο αριθμό προτεινόμενων υποψηφίων για τις θέσεις μελών των Διοικητικών Συμβουλίων. Ο Υπουργός επιλέγει κατά δεσμία αρμοδιότητα μεταξύ των περιλαμβανομένων στους πίνακες και ο διορισμός ολοκληρώνεται με απόφασή του που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Για την επιλογή των επικρατέστερων υποψηφίων, το ΕΣΕ λαμβάνει υπόψη του τα βιογραφικά στοιχεία των υποψηφίων και ιδίως, τα τυπικά τους προσόντα, το εν γένει επιστημονικό και ερευνητικό έργο τους σε συνάφεια με τις απαιτήσεις και τα καθήκοντα της προκηρυχθείσας θέσης και την πρότερη συνολικά διοικητική εμπειρία τους. Το ΕΣΕ προσδίδει ιδιαίτερη βαρύτητα στην εν γένει προσωπικότητα των υποψηφίων κατόπιν διενέργειας δομημένης συνέντευξης, στην οποία καλείται υποχρεωτικά ο διπλάσιος αριθμός υποψηφίων για κάθε προς πλήρωση θέση. Για τη συνέντευξη τηρείται σχετικό πρακτικό, το οποίο είναι στη διάθεση όλων των υποψηφίων.

3. Σε περίπτωση υποβολής μικρότερου αριθμού υποψηφιοτήτων από τα ως άνω προβλεπόμενα, το ΕΣΕ περιορίζεται στην εξέταση και έκδοση σχετικής εισήγησης επί αυτών. Σε περίπτωση μη υποβολής υποψηφιοτήτων ή σε περίπτωση που κριθεί με αιτιολογημένη εισήγηση του ΕΣΕ ότι καμία υποψηφιότητα δεν πληροί τις προδιαγραφές της προκηρυχθείσας θέσης, δημοσιεύεται πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για πλήρωση των ανωτέρω θέσεων από υποψηφίους που δεν υπηρετούν στο Δημόσιο Τομέα και δεν είναι εγγεγραμμένοι στο Μητρώο. Η διαδικασία επιλογής πραγματοποιείται με εφαρμογή των διατάξεων των εδαφίων γ' και δ' της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου καθώς και της παραγράφου 2 του παρόντος.

4. Η θητεία όλων των ανωτέρω ορίζεται σε τέσσερα (4) έτη με δικαίωμα ανανέωσης για μία φορά. Σε κάθε περίπτωση, η συνολική θητεία σε καθεμία από τις ανωτέρω θέσεις, δεν δύναται να υπερβαίνει τα οκτώ (8) έτη.

5. Παύση από τα καθήκοντα των διορισθέντων στις θέσεις της παρ. 1 του παρόντος άρθρου πριν τη λήξη της θητείας τους, επιτρέπεται με σχετική απόφαση του αρμόδιου Υπουργού αποκλειστικά λόγω πειθαρχικού

παραπτώματος. Σε περίπτωση κένωσης των θέσεων της παρ. 1 λόγω θανάτου, παραίτησης ή παύσης από τα καθήκοντα, επαναλαμβάνεται η διαδικασία με εφαρμογή των διατάξεων των εδαφίων γ' και δ' της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου καθώς και της παραγράφου 2 του παρόντος. Στις περιπτώσεις αυτές εφαρμόζεται η παράγραφος 3 του παρόντος άρθρου.

6. Ενστάσεις κατά των πινάκων επιλογής χωρούν εντός πέντε ημερών από την ημερομηνία ανακοίνωσής τους ενώπιον του ΑΣΕΠ και εκδικάζονται εντός 30 ημερών από την υποβολή τους. Τυχόν υποβολή ενστάσεων δεν αναστέλλει τη διαδικασία.

### **Άρθρο 9**

#### **Υποχρεώσεις επιλεγμένων μελών σε θέσεις ευθύνης**

1. Τα μέλη του Μητρώου, τα οποία επιλέγονται να καταλάβουν τις προβλεπόμενες από τον παρόντα νόμο θέσεις, παρακολουθούν μετά το διορισμό τους υποχρεωτικά ειδικά προγράμματα εκπαίδευσης – επιμόρφωσης που σχεδιάζονται και διεξάγονται από το ΕΚΔΔΑ, με στόχο την επικαιροποίηση των γνώσεων, τη διαρκή επιμόρφωσή τους σε θέματα διοίκησης δημόσιων οργανισμών και τη βελτίωση των δεξιοτήτων τους σε θέματα διοικητικού συντονισμού και διοίκησης ανθρώπινου δυναμικού.

2. Κατά την ανάληψη των καθηκόντων Διοικητή/τριας ή Προέδρου ή Διευθύνοντος/νούσης Συμβούλου του Νομικού Προσώπου, υπογράφεται συμφωνία δέσμευσης επί καταρτισθέντος προγράμματος δράσης μεταξύ αυτού και του αρμόδιου Υπουργού ως εκπροσώπου του Ελληνικού Δημοσίου, όπου περιγράφονται με σαφήνεια οι ποσοτικοί και ποιοτικοί στόχοι του φορέα και αναλαμβάνονται οι αντίστοιχες δεσμεύσεις. Κατά την αντικατάσταση ή λήξη της θητείας, καθ' οιονδήποτε τρόπο, Διοικητή/τριας ή Προέδρου Νομικού Προσώπου ή Διευθύνοντος/ουσας Συμβούλου, ο/η αποχωρήσας/σασα παραδίδει αναλυτική έκθεση πεπραγμένων της θητείας του, με ενσωματωμένο πλήρη οικονομικό απολογισμό. Ο βαθμός επίτευξης των στόχων καταγράφεται στο μητρώο και λαμβάνεται υπόψη σε τυχόν μελλοντικές αξιολογήσεις νέων αιτήσεών του.

### **Άρθρο 10**

#### **Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής (Ε.Σ.Ε.)**

1. Με απόφαση του οικείου Υπουργού που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, συγκροτείται σε κάθε Υπουργείο ένα Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής (ΕΣΕ). Το ΕΣΕ αποτελείται από ένα (1) μέλος του ΑΣΕΠ, ένα (1) μέλος ΔΕΠ ΑΕΙ ή ΑΤΕΙ συναφούς επιστημονικού αντικειμένου με την προκηρυσσόμενη θέση, έναν (1) λειτουργό του Νομικού Συμβουλίου του

Κράτους με βαθμό Νομικού Συμβούλου ή Παρέδρου που υποδεικνύεται από τον Πρόεδρο του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, έναν (1) εκπρόσωπο του ΕΚΔΔΑ με ειδικότητα στη Διοίκηση Ανθρώπινου Δυναμικού και έναν (1) Προϊστάμενο Γενικής Διεύθυνσης του εποπτευόμενου Υπουργείου κατόπιν κλήρωσης.

Πρόεδρος του Συμβουλίου ορίζεται το μέλος του ΑΣΕΠ. Με την ίδια απόφαση ορίζεται μόνιμος υπάλληλος του Υπουργείου με τον αναπληρωτή του ως Γραμματέας του Συμβουλίου. Με όμοια απόφαση μπορεί στο ίδιο Υπουργείο να συγκροτούνται περισσότερα του ενός Ειδικά Συμβούλια Επιλογής (ΕΣΕ). Οποιοδήποτε μέλος μπορεί να μετέχει κατ' ανώτατο όριο σε τρία (3) Συμβούλια Επιλογής διαφορετικών Υπουργείων.

2. Με κοινή απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης και του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων ορίζεται ο τρόπος επιλογής του μέλους ΔΕΠ της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου.

## **Άρθρο 11**

### **Υπηρεσιακή κατάσταση και αμοιβές επιλεγμένων μελών σε θέσεις ευθύνης**

1. Η θητεία των υπαλλήλων που υπηρετούν στις θέσεις του άρθρου 6, λογίζεται ως χρόνος πραγματικής υπηρεσίας σε θέση Προϊσταμένου/ης Γενικής Διεύθυνσης. Ομοίως λογίζεται η θητεία των υπαλλήλων που υπηρετούν σε θέσεις Προέδρων, Διοικητών/τριών, Διευθυνόντων/ουσών Συμβούλων και γενικώς των επικεφαλής των φορέων του άρθρου 8. Η θητεία των υπαλλήλων που υπηρετούν στις λοιπές θέσεις του άρθρου 8, λογίζεται ως χρόνος πραγματικής υπηρεσίας σε θέση Προϊσταμένου Τμήματος.

2. Κατά την αποχώρηση όλων των επιλεγέντων/εισών, από τις θέσεις στις οποίες διορίστηκαν, αυτοί επανέρχονται στο φορέα όπου υπηρετούσαν πριν το διορισμό τους.

3. Ειδικές διατάξεις που αφορούν σε ασυμβίβαστα, περιορισμούς και κωλύματα σχετικά με την κατοχή των θέσεων των άρθρων 6 και 8 παραμένουν σε ισχύ.

4. Οι διορισθέντες/είσες κατά τα ανωτέρω λαμβάνουν το σύνολο των αποδοχών της οργανικής τους θέσης καθώς και επιμίσθιο, το οποίο θα καθοριστεί με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών, του Αναπληρωτή Υπουργού Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης και του οικείου Υπουργού. Σε κάθε περίπτωση το σύνολο των αποδοχών των ανωτέρω δε μπορεί να υπερβαίνει το ανώτατο όριο αποδοχών, όπως αυτό καθορίζεται από τις διατάξεις του άρθρου 2 του ν.3833/2010, όπως ισχύει.

## **Άρθρο 12**

### **Στελέχωση θέσεων υπαλλήλων πολιτικών γραφείων κεντρικών φορέων**

Οι θέσεις αποσπασμένων υπαλλήλων κατηγορίας ΠΕ των Πολιτικών Γραφείων Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών, Υφυπουργών, Γενικών Γραμματέων Υπουργείων, Αναπληρωτών Γενικών Γραμματέων Υπουργείων και Ειδικών Γραμματέων Υπουργείων, καλύπτονται εφεξής, από υπαλλήλους του Μητρώου του άρθρου 2, κατόπιν επιλογής του οικείου Υπουργού.

## **Άρθρο 13**

### **Μεταβατικές διατάξεις – Τελικές διατάξεις**

1. Έως τις 28/2/2016 δημιουργείται το Εθνικό Μητρώο Επιτελικών Στελεχών Δημόσιας Διοίκησης σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 1 και 3 του παρόντος. Το κριτήριο αξιολόγησης υπολογίζεται μετά την παρέλευση δύο αξιολογικών περιόδων και δεν λαμβάνεται υπόψη για την πρώτη εφαρμογή. Το Μητρώο παραμένει ανοιχτό σε υποβολή υποψηφιοτήτων και επικαιροποιείται διαρκώς. Έως τις 28/2/2016 εκδίδονται οι Υπουργικές Αποφάσεις συγκρότησης των Ειδικών Συμβουλίων Επιλογής (ΕΣΕ) του άρθρου 8 καθώς και οι λοιπές κανονιστικές πράξεις. Έως τις 31/3/2015 προκηρύσσονται όλες οι κενές θέσεις των άρθρων 6 και 8, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος. Έως τις 30/6/2016 ολοκληρώνεται η στελέχωση των ανωτέρω θέσεων.

2. Οι διατάξεις των νόμων 1969/1991, 3864/2010, 3986/2011 και 4152/2013, όπως κάθε φορά τροποποιούνται, εξακολουθούν να βρίσκονται σε ισχύ.

3. Οι κατά τη δημοσίευση του νόμου υπηρετούντες στις θέσεις αυτές εκτελούν κανονικά τα καθήκοντά τους έως την επιλογή των αντικαταστατών τους, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος.



## **ΜΕΡΟΣ Β': ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ**

### **Κεφάλαιο Α- Αξιολόγηση, Στοχοθεσία, Κοινωνική λογοδοσία και συμμετοχή.**

#### **Άρθρο 14 Πεδίο εφαρμογής**

1.Στις διατάξεις του συστήματος αξιολόγησης του παρόντος Κεφαλαίου υπάγονται οι τακτικοί πολιτικοί υπάλληλοι και οι υπάλληλοι με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (Ι.Δ.Α.Χ.):

α) του Δημοσίου,

β) των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) πρώτου και δεύτερου βαθμού,

γ) των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.), συμπεριλαμβανομένου του Οργανισμού Γεωργικών Ασφαλίσεων (Ο.Γ.Α),

δ) το προσωπικό των Ανεξάρτητων Αρχών, της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και της Επιτροπής Λογιστικής Τυποποίησης και Ελέγχων,

ε) οι υπάλληλοι των Περιφερειακών Ενώσεων Δήμων (Π.Ε.Δ.), της Κεντρικής Ένωσης Δήμων Ελλάδος (Κ.Ε.Δ.Ε.) και της Ένωσης Περιφερειών Ελλάδος (ΕΝ.Π.Ε.),

στ) οι υπάλληλοι των νομικών προσώπων της Ανατολικής Ορθοδόξου Εκκλησίας του Χριστού και των λοιπών εκκλησιών, δογμάτων και κατά το άρθρο 13 του Συντάγματος γνωστών θρησκειών, που επιβαρύνουν τον Κρατικό Προϋπολογισμό.

2. Στις διατάξεις του συστήματος αξιολόγησης του παρόντος Κεφαλαίου δεν υπάγονται:

α) οι εκπαιδευτικοί της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης,

β) οι θρησκευτικοί λειτουργοί των νομικών προσώπων της Ανατολικής Ορθοδόξου Εκκλησίας του Χριστού και των λοιπών εκκλησιών, δογμάτων και κατά το άρθρο 13 του Συντάγματος γνωστών θρησκειών, που επιβαρύνουν τον Κρατικό Προϋπολογισμό,

γ) οι υπάλληλοι και λειτουργοί που δεν εμπíπτουν ευθέως στις διατάξεις της προηγούμενης παραγράφου και οι κατηγορίες υπαλλήλων ή λειτουργών που υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής των διατάξεων του Μέρους Β` του ν. 3205/2003 (Α` 297).

3. Υφιστάμενα ειδικά συστήματα αξιολόγησης και συστήματα επιλογής προϊσταμένων για τις κατηγορίες προσωπικού που δεν εμπíπτουν στις διατάξεις του παρόντος νόμου, διατηρούνται σε ισχύ.

4. Η αξιολόγηση και η συμμετοχή των δημοσίων υπαλλήλων στη διαδικασία θέσης στόχων, όπως και γενικότερα στη λειτουργία της διοίκησης, αποσκοπούν στη βελτίωση της ατομικής απόδοσης κάθε υπαλλήλου και συνολικά της απόδοσης της δημόσιας υπηρεσίας.

## **Άρθρο 15** **Αξιολογητές**

1. Αξιολογητές των υπαλλήλων και των προϊσταμένων οργανικών μονάδων κατά τις διατάξεις του παρόντος είναι οι δύο ιεραρχικά προϊστάμενοί τους με τον τρόπο που ορίζεται στο επόμενο άρθρο. Στην περίπτωση των Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων, αξιολογητές είναι ο οικείος Υπουργός, ο Αναπληρωτής Υπουργός και ο Γενικός Γραμματέας ή τα δύο ανώτερα μονοπρόσωπα διοικητικά όργανα της Υπηρεσίας. Αν δεν υπάρχουν, αξιολογητής είναι μόνο το ανώτερο μονοπρόσωπο διοικητικό όργανο. Στην περίπτωση των Προϊσταμένων Διευθύνσεων, όπου ελλείπει θέση Γενικού Διευθυντή, αξιολογητές είναι τα δύο ανώτερα μονοπρόσωπα διοικητικά όργανα της Υπηρεσίας. Όπου δεν υπάρχει δεύτερος ιεραρχικά προϊστάμενος, την αξιολόγηση διενεργεί αποκλειστικά ο ένας.

2. Ως προϊστάμενοι κατά την έννοια της παραγράφου 1 νοούνται οι πολιτικοί υπάλληλοι με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου ή ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου ή αξιωματικοί των Ενόπλων Δυνάμεων και των Σωμάτων Ασφαλείας, που κατέχουν θέση, η οποία αποτελεί την κορυφή της οικείας οργανικής μονάδας, καθώς και οι μετακλητοί ή με θητεία υπάλληλοι, οι οποίοι κατέχουν τέτοια θέση βάσει ειδικών διατάξεων, συμπεριλαμβανομένων και των νομίμων αναπληρωτών τους.

3. Ο Γενικός ή Ειδικός Γραμματέας ή ο Συντονιστής Αποκεντρωμένης Διοίκησης 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 οργανικών μονάδων που υπάγονται απευθείας σε αυτούς και για τους υπαλλήλους που υπηρετούν στο γραφείο τους ή υπάγονται σε αυτούς.

4. Οι εκθέσεις αξιολόγησης των υπαλλήλων που υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του παρόντος και υπηρετούν σε γραφείο Υπουργού, Αναπληρωτή Υπουργού ή Υφυπουργού συντάσσονται από τον Διευθυντή του οικείου Γραφείου. Εάν δεν υπάρχει Διευθυντής, τότε οι εκθέσεις αξιολόγησης συντάσσονται από τον Υπουργό, Αναπληρωτή Υπουργό ή τον Υφυπουργό. Η έκθεση αξιολόγησης του Διευθυντή του Γραφείου του Υπουργού, Αναπληρωτή Υπουργού ή Υφυπουργού συντάσσεται από τον οικείο Υπουργό ή Υφυπουργό.

5. Οι εκθέσεις αξιολόγησης προϊσταμένων αυτοτελών οργανικών μονάδων επιπέδου Διεύθυνσης ή Τμήματος, οι οποίες υπάγονται απευθείας σε Υπουργό, συντάσσονται από τον Αναπληρωτή Υπουργό ή Υφυπουργό.

6. Ο Δήμαρχος και ο Περιφερειάρχης συντάσσουν τις εκθέσεις αξιολόγησης των προϊσταμένων διευθύνσεων, αυτοτελών τμημάτων ή αυτοτελών γραφείων καθώς και των υπαλλήλων των υπηρεσιών ΟΤΑ α' και β' βαθμού αντίστοιχα, εφόσον υπάγονται απευθείας σε αυτούς.

7. Για τους αποσπασμένους υπαλλήλους συντάσσονται εκθέσεις αξιολόγησης από τους προϊσταμένους των υπηρεσιών, στις οποίες είναι αποσπασμένοι, εφόσον υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του παρόντος Κεφαλαίου. Ειδικά ως προς τους αποσπασμένους υπαλλήλους σε γραφεία βουλευτών ή Ελλήνων βουλευτών του ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, αξιολογητής θεωρείται ο οικείος βουλευτής ή ευρωβουλευτής. Στην περίπτωση αυτή δεν τυγχάνουν εφαρμογής οι διατάξεις των άρθρων 20 , 22, 23 και 24

8. Κάθε αξιολογητής υποχρεούται να συντάσσει εκθέσεις αξιολόγησης για όλους τους υπαλλήλους αρμοδιότητας του, εφόσον προϊστατο αυτών κατά το προηγούμενο έτος για πέντε (5) τουλάχιστον μήνες, ανεξάρτητα αν είχε τοποθετηθεί με έκδοση σχετικής απόφασης ή μη, έστω και αν κατά το χρόνο σύνταξης των εκθέσεων υπηρετεί σε άλλη υπηρεσία.

## **Άρθρο 16** **Έκθεση αξιολόγησης**

1. Η έκθεση αξιολόγησης περιλαμβάνει:

α) Τους τίτλους σπουδών του/της υπαλλήλου, καθώς και τις δραστηριότητες επιμόρφωσης που έλαβαν χώρα κατά το έτος για το οποίο αφορά η αξιολόγηση.

β) Συνοπτική περιγραφή του έργου που επιτελέστηκε από τον αξιολογούμενο, κατά την περίοδο που αξιολογείται.

γ) Τα στοιχεία της συμβουλευτικής συνέντευξης του άρθρου 19.

δ) Τη βαθμολογία του αξιολογούμενου βάσει των κριτηρίων των επόμενων παραγράφων.

2. α) Οι εκθέσεις αξιολόγησης συντάσσονται από τους αρμόδιους αξιολογητές υποχρεωτικά εντός του πρώτου τριμήνου κάθε έτους.

β) Η προθεσμία του εδαφίου (α) της παρούσας παραγράφου ισχύει και για τους αξιολογητές που απέβαλαν την ιδιότητα τους αυτή πριν από την 31η Μαρτίου λόγω τοποθέτησης, μετάθεσης, μετακίνησης, απόσπασης, μετάταξης ή διορισμού σε άλλη υπηρεσία.

γ) Στην περίπτωση που ο προϊστάμενος άσκησε καθήκοντα για πέντε τουλάχιστον μήνες, αλλά η υπαλληλική σχέση λύθηκε λόγω παραίτησης, λόγω συμπλήρωσης ορίου ηλικίας ή τριακονταπενταετίας, οι εκθέσεις αξιολόγησης συντάσσονται και υποβάλλονται με μέριμνα της αρμόδιας μονάδας προσωπικού, πριν από την παράδοση των καθηκόντων. Κατ' εξαίρεση, όταν αξιολογητές είναι ο Υπουργός, Αναπληρωτής Υπουργός, Υφυπουργός, Γενικός ή Ειδικός Γραμματέας, το μονομελές όργανο διοίκησης ή ο πρόεδρος συλλογικού οργάνου διοίκησης ή ο Διευθυντής του Γραφείου του Υπουργού, Αναπληρωτή Υπουργού ή Υφυπουργού μπορούν να συντάσσουν έκθεση αξιολόγησης και για χρονικό διάστημα τουλάχιστον τριών μηνών υπηρεσίας και σε περίπτωση που αποχωρήσουν από τη θέση τους, μπορούν να συντάσσουν εκθέσεις αξιολόγησης μέχρι και εξήντα (60) ημέρες μετά την αποχώρησή τους.

δ) Σε περίπτωση κένωσης θέσης προϊσταμένου που ενεργεί ως αξιολογητής, εκτός της περίπτωσης παραίτησης, συμπλήρωσης ορίου ηλικίας ή τριακονταπενταετίας, τις εκθέσεις αξιολόγησης συντάσσει ο νόμιμος αναπληρωτής του. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει νόμιμος αναπληρωτής, οι εκθέσεις αξιολόγησης συντάσσονται κατ' εξαίρεση από τον άμεσο προϊστάμενο του αξιολογητή.

ε) Με την επιφύλαξη των διατάξεων του δεύτερου εδαφίου της

περίπτωσης γ' της παραγράφου 2 του άρθρου αυτού, σε καμιά περίπτωση δεν συντάσσεται έκθεση αξιολόγησης για χρονικό διάστημα μικρότερο των πέντε μηνών.

3. α) Αρμόδια για την τήρηση των διαδικασιών αξιολόγησης είναι η οικεία Διεύθυνση Προσωπικού ή Διοικητικού. Σε περίπτωση, κατά την οποία διαπιστώνεται οποιαδήποτε παράλειψη ή πλημμελής ή μη ορθή συμπλήρωση, η έκθεση αξιολόγησης επιστρέφεται από τον προϊστάμενο της υπηρεσίας διοικητικού ή προσωπικού για σχετική συμπλήρωση ή διόρθωση.

β) Κάθε έκθεση αξιολόγησης γνωστοποιείται υποχρεωτικά στον υπάλληλο που αφορά, από την αρμόδια υπηρεσία Προσωπικού ή Διοικητικού.

γ) Ο υπάλληλος δικαιούται οποτεδήποτε να ζητεί και να λαμβάνει πλήρη γνώση ή και αντίγραφο των εκθέσεων αξιολόγησής του, από την αρμόδια υπηρεσία Προσωπικού ή Διοικητικού, θέτοντας επί του εντύπου της έκθεσης αξιολόγησης την υπογραφή του και την ημερομηνία κατά την οποία έλαβε γνώση.

Ο τελικός βαθμός της αξιολόγησης προκύπτει από το μέσο όρο των βαθμολογιών των δύο αξιολογητών. Στην περίπτωση όπου η απόκλιση μεταξύ των δύο αξιολογητών υπερβαίνει τις είκοσι τέσσερις (24) εκατοστιαίες μονάδες, αρμόδια για τη βαθμολόγηση είναι η Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης του άρθρου 21, στην οποία παραπέμπονται υποχρεωτικά οι σχετικές Εκθέσεις αξιολόγησης.

## **Άρθρο 17**

### **Κριτήρια και διαδικασία αξιολόγησης υπαλλήλων**

1. Τα κριτήρια αξιολόγησης των υπαλλήλων όλων των κατηγοριών κατατάσσονται στις εξής διακεκριμένες κατηγορίες:

I. Γνώση του αντικείμενου ενδιαφέρον και δημιουργικότητα

II. Υπηρεσιακές σχέσεις και συμπεριφορά.

III. Αποτελεσματικότητα

2. Κάθε κατηγορία κριτηρίων αναλύεται σε επιμέρους κριτήρια, ως ακολούθως:

## I. ΓΝΩΣΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ, ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝ ΚΑΙ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ

1. Διοικητική ικανότητα, επαγγελματική επάρκεια, δυνατότητα εφαρμογής των γνώσεων και της εμπειρίας κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.
2. Ολοκληρωμένη γνώση του διοικητικού έργου του φορέα (Υπουργείου, αυτοτελούς δημόσιας υπηρεσίας ή ν.π.δ.δ.)
3. Επίδειξη ενδιαφέροντος, ανάπτυξη δεξιοτήτων και αφοσίωση κατά την εκτέλεση των υπηρεσιακών καθηκόντων.
4. Πρωτοβουλία, Καινοτομίες (ιδίως: ανάπτυξη δεξιοτήτων, ιεράρχηση προτεραιοτήτων, οργάνωση κινήτρων στους/στις υφιστάμενους/ες, συντονισμός και προγραμματισμός του έργου).
5. Εκπόνηση σχετικών μελετών, άρθρων ή προτάσεων και βράβευση τέτοιων εργασιών.
6. Ανάλυση ευθυνών και ικανότητα άσκησης πολλαπλών καθηκόντων συναφών προς τη φύση της υπηρεσίας. Ιεράρχηση προτεραιοτήτων, συντονισμός και προγραμματισμός του έργου

## II. ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ

7. Επικοινωνία και άριστη συνεργασία με συνυπηρετούντες στην ίδια ή άλλη υπηρεσιακή μονάδα, υπαλλήλους
8. Συμπεριφορά προς τους πολίτες σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις καθώς και άμεση εξυπηρέτηση των αναγκών τους στα πλαίσια της νομιμότητας.

## III. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ

9. Ποσοτική και ποιοτική εργασιακή απόδοση (ιδίως: διαχείριση κρίσεων, αναβάθμιση εργασιακού περιβάλλοντος, προστιθέμενη αξία διοικητικού έργου)
  10. Βαθμός επίτευξης των στόχων της ατομικής στοχοθεσίας και συμμετοχής στη στοχοθεσία του Τμήματος.
3. Στο υπ' αριθμ. 8 κριτήριο αξιολογούνται μόνο οι υπάλληλοι που λόγω των αρμοδιοτήτων τους έρχονται σε επικοινωνία με το κοινό. Το υπ' αριθμ. 10 κριτήριο βαθμολογείται, μόνο εφόσον έχουν τεθεί στόχοι για το έτος που αφορά η αξιολόγηση.

4. Κάθε επί μέρους κριτήριο αξιολόγησης βαθμολογείται από τους αξιολογητές με ένα ακέραιο βαθμό, που κατά την αντικειμενική κρίση αρμόζει στο αντίστοιχο κριτήριο για τον αξιολογούμενο. Η κλίμακα των βαθμών ορίζεται από το 0 έως το 100, με ανώτατο βαθμό τον αριθμό 100 και κατώτατο τον αριθμό 0.
5. Με βαθμό από 90 έως 100 βαθμολογούνται οι άριστοι υπάλληλοι, οι οποίοι έχουν επιδείξει όλως εξαιρετική απόδοση στα καθήκοντα τους. Ως όλως εξαιρετική επίδοση νοείται η προσφορά έργου υψηλού επιπέδου από τον αξιολογούμενο, από το οποίο προέκυψε σημαντικό όφελος για την Υπηρεσία. Για τη βαθμολογία με βαθμό 90 και άνω απαιτείται η κατάθεση από τους αξιολογητές ειδικής αιτιολογίας της βαθμολογίας αυτής για τα κριτήρια αξιολόγησης, με καταγραφή πραγματικών στοιχείων και δεδομένων που την στοιχειοθετούν και εξετάζεται υποχρεωτικά από την Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης του άρθρου 21.
6. Με βαθμό από 75 έως 89 βαθμολογούνται οι πολύ επαρκείς υπάλληλοι, οι οποίοι μπορούν να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της υπηρεσίας τους, μπορούν να αντιμετωπίσουν κάθε υπηρεσιακό ζήτημα και περιστασιακά μόνο ενδεχομένως να χρειάζονται ελάχιστη υποβοήθηση στο έργο τους.
7. Με τους βαθμούς 60 έως 74 βαθμολογούνται οι καλοί υπάλληλοι που επιδιώκουν σταθερά να ανταποκριθούν στις απαιτήσεις της υπηρεσίας, αλλά υπολείπονται των παραπάνω κριτηρίων.
8. Με τους βαθμούς 50 έως 59 βαθμολογούνται οι μη ιδιαίτερα επαρκείς υπάλληλοι, οι οποίοι αποδίδουν κάτω του συνηθισμένου μέτρου και μπορεί να χρειάζονται υποβοήθηση στο έργο τους.
9. Με τους βαθμούς 40 έως 49 βαθμολογούνται οι μέτριοι υπάλληλοι οι οποίοι κατά κανόνα χρειάζονται υποβοήθηση στο έργο τους.
10. Με τους βαθμούς 25 έως 39 βαθμολογούνται οι ανεπαρκείς υπάλληλοι.
11. Με τους βαθμούς 1 έως 24 βαθμολογούνται οι ακατάλληλοι για τη συγκεκριμένη Υπηρεσία υπάλληλοι.
12. Βαθμολογία κάτω του βαθμού εξήντα (60) πρέπει υποχρεωτικά να αιτιολογείται ειδικά και να θεμελιώνεται σε πραγματικά περιστατικά και αντικειμενικά στοιχεία και δεδομένα του προσωπικού μητρώου του υπαλλήλου, όπως η επιβολή πειθαρχικών ποινών, δυσμενών παρατηρήσεων των προϊσταμένων του ή άλλων αντικειμενικών στοιχείων

που να καταδεικνύουν προδήλως μειωμένη ανταπόκριση στα υπηρεσιακά καθήκοντα. Εάν ελλείπουν παρόμοια υποστηρικτικά στοιχεία της δυσμενούς βαθμολογίας, ο υπάλληλος δύναται να ασκήσει ένσταση στην ειδική επιτροπή Αξιολόγησης του άρθρου 21, κατά τη διαδικασία που προβλέπεται στο άρθρο 20.

13. α) Το κριτήριο 10 βαθμολογείται ανάλογα με τον βαθμό ανταπόκρισης των υπαλλήλων στη στοχοθεσία του τμήματος και στην ατομική τους στοχοθεσία και απαιτείται πάντοτε ειδική και τεκμηριωμένη αιτιολογία. Πριν από τη βαθμολόγηση του κριτηρίου αυτού προηγείται, υπό την ευθύνη και την προεδρία του οικείου προϊσταμένου Διεύθυνσης, σύγκληση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος του άρθρου 23 για τη συλλογική αξιολόγηση και ατομική αυτοαξιολόγηση κάθε υπαλλήλου, σε σχέση με τη στοχοθεσία του. Η αυτοαξιολόγηση δεν καταλήγει σε πρόταση βαθμολογίας κάθε υπαλλήλου, αλλά εντοπίζει προβλήματα και επιτεύγματα του τμήματος και λαμβάνεται υπόψη από τον αξιολογητή για την διαμόρφωση της αιτιολογίας της βαθμολογίας του.

β) Κατά την πρώτη εφαρμογή του παρόντος, το εν λόγω κριτήριο δε βαθμολογείται, εφόσον δεν έχει προηγηθεί διαδικασία στοχοθεσίας, σύμφωνα με το νόμο αυτό.

14. Μετά την οριστικοποίηση των εκθέσεων αξιολόγησης, η αρμόδια Διεύθυνση Προσωπικού/Διοικητικού γνωστοποιεί την έκθεση αξιολόγησης στον αξιολογούμενο.

## **Άρθρο 18**

### **Κριτήρια και διαδικασία αξιολόγησης προϊσταμένων οργανικών μονάδων**

1. Τα κριτήρια αξιολόγησης των προϊσταμένων οργανικών μονάδων κατατάσσονται στις εξής διακεκριμένες κατηγορίες:

- I. Γνώση του αντικειμένου, αντίληψη, ενδιαφέρον και δημιουργικότητα.
- II. Υπηρεσιακές σχέσεις και συμπεριφορά
- III. Διοικητικές ικανότητες
- IV. Αποτελεσματικότητα

2. Κάθε κατηγορία κριτηρίων αναλύεται στα εξής επί μέρους κριτήρια:

#### **I. ΓΝΩΣΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ, ΑΝΤΙΛΗΨΗ, ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝ ΚΑΙ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ**

1. Επαγγελματική επάρκεια. Αξιολογείται η γνώση του αντικειμένου



της δημόσιας διοίκησης, η ικανότητα οργάνωσης του ατομικού και συλλογικού φόρτου εργασίας και η ευθυκρισία.

2. Αντίληψη και ικανότητα λύσης προβλημάτων. Αξιολογείται η ορθή σύλληψη των προβλημάτων, η ικανότητα αντίληψης σύνθετων καταστάσεων και θέση προτεραιοτήτων, η πρόβλεψη και έγκαιρη αντιμετώπιση συνεπειών και η ορθή διαχείριση κρίσεων.

3. Πρωτοβουλία – Καινοτομίες. Αξιολογείται η ανάπτυξη δημιουργικών και πρακτικών λύσεων, η δυνατότητα για συνεχή βελτίωση της απόδοσης και δημιουργικότητας και η εισαγωγή και αποδοχή καινοτόμων μεθόδων.

## II. ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ

4. Συμπεριφορά προς πολίτες. Εξυπηρέτηση του κοινού.

5. Επικοινωνία και συνεργασία με τους προϊσταμένους .

6. Επικοινωνία και συνεργασία με τους υφισταμένους .

Αξιολογείται η ικανότητα ακριβούς και σαφούς επικοινωνίας, προφορικής και γραπτής, η ικανότητα διαπραγμάτευσης αλλά και αντίληψης των προβλημάτων επικοινωνίας, η επίδειξη σεβασμού στη διαφορετικότητα.

## III. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ

7. Ικανότητα να προγραμματίζει, οργανώνει, συντονίζει και ελέγχει τις εργασίες της μονάδας του. Αξιολογείται η ηγετική ικανότητα, ιδίως ως προς την προετοιμασία μελλοντικών στελεχών και την κατανομή έργου στο προσωπικό ευθύνης τους.

8. Ικανότητα να καθοδηγεί, ενημερώνει, παρακινεί τους υπαλλήλους και αναπτύσσει τις επαγγελματικές και προσωπικές τους δυνατότητες.

9. Ικανότητα αντικειμενικής και αμερόληπτης αξιολόγησης.

10. Ικανότητα λήψης αποτελεσματικών αποφάσεων, ιδίως σε συνθήκες κρίσης.

## IV. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ

11. Βαθμός επίτευξης των στόχων της ατομικής στοχοθεσίας.

3. Στο υπ' αριθμ. 4 κριτήριο αξιολογούνται μόνο οι Προϊστάμενοι, των οποίων οι οργανικές μονάδες έρχονται σε επικοινωνία με το κοινό. Το υπ' αριθμ. 11 κριτήριο βαθμολογείται μόνον εφόσον έχουν τεθεί στόχοι για το έτος που αφορά η αξιολόγηση.

4. Κάθε επί μέρους κριτήριο αξιολόγησης βαθμολογείται από τους αξιολογητές με ένα ακέραιο βαθμό που, κατά την αντικειμενική κρίση, αρμόζει στο αντίστοιχο κριτήριο για τον αξιολογούμενο. Η κλίμακα των βαθμών ορίζεται από το 0 έως το 100, με ανώτατο βαθμό τον αριθμό 100 και κατώτατο τον αριθμό 0.

5. Με βαθμό από 90 έως 100 βαθμολογούνται οι άριστοι προϊστάμενοι, των οποίων οι οργανικές μονάδες έχουν σημειώσει κατά την περίοδο αξιολόγησης όλως εξαιρετικές επιδόσεις. Ως όλως εξαιρετική επίδοση

νοείται η υψηλού επιπέδου ικανότητα συντονισμού της οργανικής μονάδας για την επίτευξη συγκεκριμένων προδιαγεγραμμένων στόχων από τους οποίους προέκυψε σημαντικό όφελος για τον φορέα. Για τη βαθμολογία με βαθμό από 90 και πάνω απαιτείται η παράθεση από τους αξιολογητές ειδικής αιτιολογίας της βαθμολογίας αυτής για τα κριτήρια αξιολόγησης, με καταγραφή πραγματικών στοιχείων που την δικαιολογούν και εξετάζεται υποχρεωτικά από την Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης του άρθρου 21 .

6. Με τους βαθμούς 75 έως 89 βαθμολογούνται από τους αξιολογητές όσοι θεωρούνται πολύ επαρκείς προϊστάμενοι οι οποίοι μπορούν να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της Υπηρεσίας τους και να αντιμετωπίσουν κάθε υπηρεσιακό ζήτημα, με τους βαθμούς 60 έως 74 οι απλώς επαρκείς προϊστάμενοι, με τους βαθμούς 50 έως 59 οι μη ιδιαίτερα επαρκείς προϊστάμενοι, με τους βαθμούς 40-49 οι μέτριοι προϊστάμενοι, με τους βαθμούς 25-39 οι ανεπαρκείς προϊστάμενοι και με τους βαθμούς 1 έως 25 οι ακατάλληλοι για την Υπηρεσία προϊστάμενοι. Για βαθμολογία μικρότερη των 60 βαθμών πρέπει υποχρεωτικά να αιτιολογείται ειδικά και να βασίζεται σε πραγματικά περιστατικά και αντικειμενικά στοιχεία του προσωπικού μητρώου του υπαλλήλου, όπως η επιβολή πειθαρχικών ποινών, δυσμενών παρατηρήσεων των προϊσταμένων του ή άλλων αντικειμενικών στοιχείων που να καταδεικνύουν προδήλως μειωμένη ανταπόκριση στα υπηρεσιακά καθήκοντα. Ο υπάλληλος δύναται να ασκήσει ένσταση στην ειδική επιτροπή του άρθρου 21.

7. Το κριτήριο 11 βαθμολογείται ανάλογα με τον βαθμό ανταπόκρισης του προϊσταμένου στην ατομική στοχοθεσία του. Η βαθμολογία αυτή αποτελείται από το άθροισμα δύο επιμέρους βαθμολογιών με όμοια κλίμακα από 1 έως 50, βάσει ειδικής πάντοτε αιτιολογίας. Η πρώτη τίθεται από τον αξιολογητή και η δεύτερη από τον άμεσο προϊστάμενο του τελευταίου. Σε περίπτωση αξιολόγησης προϊσταμένων Διευθύνσεων και Γενικών Διευθύνσεων, ο αρμόδιος αξιολογητής βαθμολογεί με κλίμακα 1-100.

8. Κατά την πρώτη εφαρμογή του παρόντος, το εν λόγω κριτήριο δεν βαθμολογείται, εάν δεν έχει προηγηθεί διαδικασία στοχοθεσίας, σύμφωνα με το νόμο αυτό.

9. Κάθε προϊστάμενος/η αξιολογείται και από τους άμεσους υφισταμένους του, εφόσον αυτοί είναι τουλάχιστον τρεις. Ο/Η προϊστάμενος/η Διεύθυνσης αξιολογείται από τους προϊσταμένους Τμήματος και εάν αυτοί είναι λιγότεροι από τρεις από το σύνολο των υπαλλήλων της διεύθυνσης. Ο προϊστάμενος επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης αξιολογείται από τους προϊσταμένους επιπέδου Διεύθυνσης και Τμήματος που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση. Η κατά τα ανωτέρω αξιολόγηση από τους υφισταμένους πραγματοποιείται βάσει ανώνυμου ερωτηματολογίου, το οποίο καταρτίζεται από την οικεία Διεύθυνση Προσωπικού/Διοικητικού. Το ερωτηματολόγιο αυτό περιλαμβάνει τα κριτήρια: Ικανότητα διοίκησης και διαχείρισης ανθρώπινου

δυναμικού, ικανότητα αποτελεσματικής καθοδήγησης των υφισταμένων, υπηρεσιακές σχέσεις και συμπεριφορά, ικανότητα διαχείρισης κρίσεων, ανάληψη ευθύνης, δεκτικότητα στην εισαγωγή νέων μεθόδων και νέων τεχνολογιών. Επί των κριτηρίων αυτών αξιολογούν οι υφιστάμενοι τον προϊστάμενό τους βάσει της παρακάτω κλίμακας: 90 – 100: Άριστος, 75 – 89: πολύ επαρκής, 60 – 74: επαρκής, 50 – 59 όχι τόσο επαρκής, 40 – 49: μέτριος, 25 – 39: ανεπαρκής, 1 – 24: ακατάλληλος. Κάθε κριτήριο βαθμολογείται ξεχωριστά.

### **Άρθρο 19** **Συμβουλευτική Συνέντευξη**

1. Πριν από την ολοκλήρωση της αξιολόγησης, ο άμεσα ιεραρχικά προϊστάμενος, ως πρώτος αξιολογητής καλεί τον/την υπάλληλο προκειμένου να συζητήσει μαζί του τρόπους βελτίωσης της απόδοσής του και καλύτερης αξιοποίησης και ανάπτυξης των ικανοτήτων του προς όφελος τόσο του ιδίου όσο και για τη λειτουργία γενικά και την απόδοση της οργανικής μονάδας, στην οποία υπηρετεί. Η ημερομηνία της συμβουλευτικής συνέντευξης, καθώς και οι υπογραφές του αξιολογητή και του αξιολογούμενου σημειώνονται σε ειδικό χώρο του εντύπου αξιολόγησης με επισημείωση στην περίπτωση κατά την οποία ο αξιολογούμενος ζήτησε προθεσμία για να υποβάλει τις απόψεις - αντιρρήσεις του κατά τις διατάξεις της παραγράφου 3.
2. Σε περίπτωση αξιολόγησης του υπάλληλου με μέσο όρο βαθμολογίας της έκθεσης μικρότερο του εξήντα (60) συμπληρώνονται υποχρεωτικά από τον αξιολογητή στο έντυπο αξιολόγησης τα μέτρα βελτίωσης της απόδοσης του αξιολογούμενου.
3. Ο αξιολογούμενος έχει δικαίωμα να καταγράψει απόψεις - αντιρρήσεις εντός δύο ημερών από την πραγματοποίηση της συνέντευξης. Οι απόψεις - αντιρρήσεις υποβάλλονται απευθείας στον αξιολογητή, αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της έκθεσης αξιολόγησης του υπαλλήλου και λαμβάνονται υπόψη από τον αξιολογητή.
4. Εφόσον προτείνονται μέτρα βελτίωσης, αυτά λαμβάνονται υπόψη υποχρεωτικά από τον αξιολογητή κατά την επόμενη περίοδο αξιολόγησης του υπαλλήλου, ο οποίος οφείλει να σημειώσει στην έκθεση αξιολόγησης τα μέτρα που έλαβε ο ίδιος και η υπηρεσία προκειμένου να βοηθήσει τον υπάλληλο για να βελτιώσει την απόδοσή του. Σε περίπτωση παράλειψης της προαναφερόμενης υποχρέωσης, η παράλειψη αυτή λαμβάνεται υποχρεωτικά υπόψη ως δυσμενές στοιχείο από τον προϊστάμενο του αξιολογητή κατά την αξιολόγησή του τελευταίου

### **Άρθρο 20**

## **Ενστάσεις**

1. Με εξαίρεση τους προϊσταμένους οργανικών μονάδων επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης Υπουργείων και φορέων που υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του παρόντος, καθώς και το προσωπικό που υπηρετεί στα πολιτικά γραφεία Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών, Υφυπουργών και Γενικών ή Ειδικών Γραμματέων, ο αξιολογούμενος υπάλληλος μπορεί να ασκήσει ένσταση ενώπιον της Ειδικής Επιτροπής Αξιολόγησης, σε περίπτωση που ο μέσος όρος βαθμολογίας της Έκθεσης Αξιολόγησης είναι μικρότερος του εβδομήντα.
2. Η ένσταση πρέπει να περιλαμβάνει αναλυτικά τα συγκεκριμένα στοιχεία και τα πραγματικά περιστατικά, στα οποία ο αξιολογούμενος θεμελιώνει τους ισχυρισμούς του, ή και τα στοιχεία, τα οποία αποδεικνύουν την ανακρίβεια των επικαλούμενων από τους αξιολογητές γεγονότων.
3. Οι ενστάσεις ασκούνται μέσα σε αποκλειστική προθεσμία επτά (7) εργάσιμων ημερών από την γνωστοποίηση της έκθεσης στον υπάλληλο. Οι ενστάσεις υποβάλλονται στην οικεία Διεύθυνση Διοικητικού η οποία τις διαβιβάζει στην αρμόδια Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης.
4. Η Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης εξετάζει το παραδεκτό και το βάσιμο της ένστασης και μπορεί είτε να οριστικοποιήσει είτε να διορθώσει την έκθεση αξιολόγησης με παράθεση πλήρους αιτιολογίας. Η Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης δικαιούται να ζητήσει οποιεσδήποτε πρόσθετες διευκρινίσεις κρίνει απαραίτητες από τους αξιολογητές/τριες ή τον αξιολογούμενο/η και γενικώς να ενεργήσει για τη διακρίβωση των προβαλλόμενων ισχυρισμών. Η Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης αποφαινεται για τις ενστάσεις εντός αποκλειστικής προθεσμίας δύο μηνών από την εισαγωγή τους σε αυτή.

## **Άρθρο 21**

### **Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης**

1. Σε κάθε Υπουργείο, Γενική ή Ειδική Γραμματεία Υπουργείου, Αποκεντρωμένη Διοίκηση, Περιφέρεια ή αυτοτελή δημόσια υπηρεσία και σε κάθε νομικό πρόσωπο δημόσιου δικαίου, το οποίο έχει δικό του υπηρεσιακό συμβούλιο, συστήνεται Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης, η οποία συγκροτείται κατά περίπτωση με απόφαση του οικείου Υπουργού ή του οικείου Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης. Η εν λόγω Επιτροπή αποτελείται από τον Προϊστάμενο Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης ή αρμοδιότητας θεμάτων προσωπικού, από έναν Προϊστάμενο Γενικής Διεύθυνσης του οικείου φορέα και από έναν Προϊστάμενο Γενικής Διεύθυνσης έτερου φορέα με ισάριθμους ομόβαθμους αναπληρωτές τους από τον οικείο ή από έτερους φορείς. Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζεται ο πρώτος εκ των αναφερομένων στο προηγούμενο εδάφιο. Η επιλογή του μέλους της Επιτροπής από τον οικείο φορέα εκτός

του Προέδρου γίνεται με δημόσια κλήρωση. Για την επιλογή του μέλους που προέρχεται από έτερο φορέα διενεργείται υποχρεωτικά δημόσια κλήρωση μεταξύ τουλάχιστον πέντε υποψηφίων που προέρχονται από πέντε διαφορετικές Υπηρεσίες. Εάν δεν υπάρχουν ή δεν επαρκούν οι Γενικοί Διευθυντές, ορίζονται μέλη, τακτικά και αναπληρωματικά, Προϊστάμενοι Διευθύνσεων εκ των οποίων υποχρεωτικά ένας προέρχεται από έτερο φορέα με τη διαδικασία του ανωτέρω εδαφίου. Με όμοια απόφαση μπορεί να συγκροτούνται περισσότερες Ειδικές Επιτροπές Αξιολόγησης στον ίδιο φορέα, όποτε κρίνεται αναγκαίο. Τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου Ν.Π.Δ.Δ., που δε διαθέτουν δικό τους υπηρεσιακό συμβούλιο, υπάγονται στην Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης του φορέα από τον οποίο εποπτεύονται. Γραμματέας της Ειδικής Επιτροπής Αξιολόγησης ορίζεται υπάλληλος της Διεύθυνσης Διοικητικού/Προσωπικού του οικείου φορέα. Στην Επιτροπή μετέχουν χωρίς δικαίωμα ψήφου και δύο αιρετοί εκπρόσωποι των μονίμων υπαλλήλων ή των υπαλλήλων ΙΔΑΧ της οικείας Υπηρεσία. Στην Επιτροπή, χωρίς δικαίωμα ψήφου μετέχει, κατόπιν αίτησης του αξιολογούμενου, και εκπρόσωπος του επαγγελματικού επιμελητηρίου ή Συλλόγου ή Σωματείου του οποίου αυτός είναι μέλος.

2. Έργο της Επιτροπής είναι η αξιολόγηση των ενστάσεων του άρθρου 20 , καθώς και των εξαιρετικών επιδόσεων κατά τα οριζόμενα στα άρθρα 17 παρ. 5 και 18 παρ. 5.

3. Οι υπηρεσίες που διαθέτουν υπηρεσιακό συμβούλιο, αλλά στις οποίες ο αριθμός των Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων ή Διευθύνσεων, δεν επαρκεί για τη συγκρότηση της Ειδικής Επιτροπής Αξιολόγησης της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου, υπάγονται στην Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης του φορέα, από τον οποίο εποπτεύονται ή στον οποίο υπάγονται. Ειδικά για τις ανεξάρτητες αρχές, η Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης συγκροτείται από τα τακτικά μη αιρετά μέλη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου αυτών με την υποχρεωτική συμμετοχή ενός προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης προερχόμενου από έτερο φορέα κατόπιν επιλογής σύμφωνα με τη διαδικασία της παραγράφου 2. Κατ' εξαίρεση, σε όσες Υπηρεσίες προβλέπεται η σύσταση υπηρεσιακού συμβουλίου, αλλά για λόγους αντικειμενικής αδυναμίας αυτό δεν έχει συγκροτηθεί, εφαρμόζονται οι διατάξεις του πρώτου εδαφίου της παρούσας παραγράφου.

4. Η θητεία της Ειδικής Επιτροπής Αξιολόγησης είναι διετής. Κατά την πρώτη εφαρμογή η θητεία της Επιτροπής Αξιολόγησης, που συγκροτείται με τις διατάξεις του παρόντος, λήγει στις 31/12/2016.

## **Άρθρο 22**

### **Στοχοθεσία**

1. Με τη στοχοθεσία αποσκοπείται η βελτίωση της αποτελεσματικότητας και συλλογικής δράσης της διοίκησης, η πληρέστερη εκπλήρωση της αποστολής της Υπηρεσίας, και η λυσιτελής ανταπόκριση της στις ανάγκες της κοινωνίας. Για την εφαρμογή της στοχοθεσίας ακολουθείται η διαδικασία των επόμενων παραγράφων.
2. Εντός της πρώτης εβδομάδας του Οκτωβρίου κάθε έτους ο Υπουργός ή το όργανο διοίκησης κάθε φορέα γνωστοποιεί τους προτεινόμενους στρατηγικούς στόχους της υπηρεσίας για το επόμενο έτος. Στο πλαίσιο των στόχων αυτών, οι Προϊστάμενοι των Γενικών Διευθύνσεων ή ελλείψει αυτών οι Προϊστάμενοι Διευθύνσεων καταθέτουν στον Υπουργό ή στο όργανο διοίκησης εξειδικευμένη εισήγηση σχετικά με τους διαθέσιμους πόρους, τις υλοποιηθείσες και εν εξελίξει δράσεις της υπηρεσίας τους καθώς και τον γενικότερο προγραμματισμό του τομέα ευθύνης τους. Εντός της πρώτης εβδομάδας του Νοεμβρίου, ο αρμόδιος Υπουργός ή το μονομελές όργανο διοίκησης, σε συνεργασία με τους ως άνω αναφερόμενους Προϊσταμένους, αποφασίζει σχετικά επί των εισηγήσεων και στη συνέχεια γνωστοποιεί και κατανέμει σε κάθε Γενική Διεύθυνση ή σε κάθε Διεύθυνση τους στρατηγικούς στόχους της για το επόμενο έτος.
3. α) Η απόφασή της προηγούμενης παραγράφου κοινοποιείται ηλεκτρονικά σε όλους τους υπαλλήλους και παρουσιάζεται σε ολομέλεια των Διευθύνσεων ανά Γενική Διεύθυνση, όπου αυτή υφίσταται, υπό την προεδρία του Υπουργού ή του μονομελούς οργάνου διοίκησης.  
β) Οι προϊστάμενοι Γενικής Διεύθυνσης προβαίνουν σε μια κατ' αρχήν εξειδίκευση ανά οικεία Διεύθυνση των στόχων που έχουν τεθεί στην Γενική τους Διεύθυνση, ενημερώνουν σχετικά τους υπαγόμενους σε αυτούς προϊσταμένους Διεύθυνσης και ζητούν από αυτούς να εισηγηθούν περαιτέρω προσδιορισμό των στόχων κάθε Διεύθυνσης. Οι προϊστάμενοι Διεύθυνσης ζητούν από τους προϊσταμένους Τμήματος να εισηγηθούν τον προσδιορισμό των στόχων κάθε Τμήματος. Οι προϊστάμενοι Τμήματος ζητούν από τους υπαλλήλους να υποβάλουν τις απόψεις τους και τις προτάσεις τους σχετικά με την στοχοθεσία του Τμήματος, της Διεύθυνσης και συνολικά της Υπηρεσίας. Βάσει των εισηγήσεων των Προϊσταμένων εκδίδεται από κάθε Γενικό Διευθυντή απόφαση για τους στόχους κάθε Διεύθυνσης.  
γ) Ο προϊστάμενος Τμήματος παρουσιάζει στην Ολομέλεια των υπαλλήλων του Τμήματος του άρθρου 10, εντός της δεύτερης εβδομάδας του Δεκεμβρίου κάθε έτους, τους στόχους που έχουν αποφασιστεί κατά τα ανωτέρω και προτείνει, στο πλαίσιο της στοχοθεσίας αυτής, τους ατομικούς στόχους κάθε υπαλλήλου, λαμβάνοντας υπόψη τις δεξιότητες, γνώσεις και εμπειρίες του. Στη συγκεκριμένη συνεδρίαση πραγματοποιείται και συζήτηση σχετικά με την ευρύτερη στοχοθεσία της υπηρεσίας και τους τρόπους βελτίωσης της λειτουργίας της. Στη συνέχεια, μετά από συνέντευξη με κάθε υπάλληλο, και αφού λάβει υπόψη τη γνώμη του, ο προϊστάμενος καθορίζει γραπτά την ατομική στοχοθεσία του και την ειδικότερη συμβολή του στην επίτευξη των στόχων του Τμήματος, με ατομικούς στόχους, οι οποίοι αναλύονται σε συγκεκριμένες ενέργειες, με χρονικά προσδιορισμένη υλοποίηση όπου η φύση της Υπηρεσίας το επιτρέπει.

δ) Ως προς τις οργανικές μονάδες επιπέδου αυτοτελούς Γραφείου εφαρμόζονται αναλόγως οι ρυθμίσεις του εδαφίου (δ).

4. Στις αποφάσεις στοχοθεσίας καθορίζονται ο βαθμός προτεραιότητας για κάθε στόχο, οι δείκτες μέτρησης των αποτελεσμάτων, το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια. Οι αποφάσεις στοχοθεσίας, εκτός των ατομικών του εδαφίου (δ) της παραγράφου 3 κοινοποιούνται ηλεκτρονικά σε όλο το προσωπικό που αφορούν και δημοσιεύονται στην Διαύγεια.
  5. Η διαδικασία του εδαφίου δ) της παραγράφου 3 του παρόντος άρθρου μπορεί να επαναληφθεί μετά την παρέλευση τετραμήνου και πριν την παρέλευση οκταμήνου από την έναρξη αυτής.
  6. Με Κοινή απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης και του οικείου Υπουργού καθορίζονται οι λεπτομέρειες εφαρμογής του άρθρου αυτού.
7. Οι διατάξεις των παραγράφων 1 έως 3 του άρθρου 3 του Ν. 3230/2004 (ΦΕΚ Α' 44) , της παραγράφου 8 του άρθρου 267 και της παραγράφου 15 του άρθρου 268 του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87) καταργούνται.

### **Άρθρο 23** **Ολομέλειες Διεύθυνσης και Τμήματος**

1. Οι Ολομέλειες Διεύθυνσης και Τμήματος αποτελούν συμβουλευτικά όργανα της Διοίκησης, στα οποία δικαίωμα συμμετοχής έχουν όλοι οι υπάλληλοι της αντίστοιχης οργανικής μονάδας.

2. α) Η Ολομέλεια Διεύθυνσης συγκαλείται και προεδρεύεται από τον οικείο Προϊστάμενο Διεύθυνσης και σε περίπτωση κωλύματος του από τον οικείο Γενικό Διευθυντή. Η Ολομέλεια Τμήματος συγκαλείται και προεδρεύεται από τον οικείο Προϊστάμενο Τμήματος και σε περίπτωση κωλύματός του από τον οικείο Προϊστάμενο Διεύθυνσης.

β) Η Ολομέλεια Διεύθυνσης συνεδριάζει τρεις φορές το χρόνο για να αξιολογήσει την πορεία υλοποίησης των στόχων της διεύθυνσης, όπως αυτοί αποτυπώνονται στη σύνολη λειτουργία της αντίστοιχης οργανικής μονάδας, και όποτε άλλοτε κρίνει σκόπιμο ο οικείος προϊστάμενος Διεύθυνσης ή ο αρμόδιος Γενικός Διευθυντής προκειμένου να συζητηθούν θέματα λειτουργίας της Διεύθυνσης. Εισηγητής είναι ο αρμόδιος Προϊστάμενος Διεύθυνσης ή αρμόδιος υπάλληλος που επιλέγεται από αυτόν.

γ) Η Ολομέλεια Τμήματος συνεδριάζει μια φορά κάθε δύο μήνες για να συζητήσει θέματα του Τμήματος και την πορεία υλοποίησης των στόχων του, και όποτε άλλοτε κρίνει σκόπιμο ο οικείος προϊστάμενος Τμήματος ή Διεύθυνσης, προκειμένου να συζητηθούν θέματα λειτουργίας του Τμήματος. Εφόσον υπάρχουν παρατηρήσεις Ανεξάρτητων Αρχών ή

ελεγκτικών μηχανισμών ή αναφορές με παράπονα πολιτών που αφορούν στην λειτουργία του Τμήματος ή και ατομικά σε βάρος συγκεκριμένων υπαλλήλων, αυτά συζητούνται υποχρεωτικά στην επόμενη Ολομέλεια του Τμήματος. Οι Ολομέλειες μπορεί να συντάσσουν εισηγήσεις προς την διοικητική και πολιτική ηγεσία βάσει προτάσεων των μελών τους. Τα δύο τρίτα των υπαλλήλων του Τμήματος μπορεί να ζητήσουν οποτεδήποτε με έγγραφη αναφορά τους προς τον Προϊστάμενο τη σύγκληση έκτακτης Ολομέλειας, προκειμένου να συζητηθούν υπηρεσιακά θέματα, τα οποία προσδιορίζονται ειδικά στην αναφορά. Η έκτακτη Ολομέλεια συγκαλείται υποχρεωτικά εντός δέκα ημερών από την περιέλευση της αναφοράς στον Προϊστάμενο Διεύθυνσης.

δ) Η τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων των Ολομελειών ανατίθεται σε υπάλληλο που ορίζεται ως Γραμματέας από τον Πρόεδρό της.

Οι Ολομέλειες διεξάγονται εντός ωραρίου υπηρεσίας και ολοκληρώνονται με την εξάντληση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης τους. Σε καμιά περίπτωση δεν καταβάλλεται υπερωριακή αποζημίωση για τη συμμετοχή σε αυτές. Για την επίτευξη απαρτίας απαιτείται η ενυπόγραφη συμμετοχή τουλάχιστον των 3/5 των υπαλλήλων, μη υπολογιζόμενων των απόντων λόγω εκπαιδευτικής, αναρρωτικής αδείας ή αδείας που σχετίζεται με τον τοκετό.

## **Άρθρο 24**

### **Λογοδοσία και κοινωνικός έλεγχος – Παρατηρητήριο δημόσιας διοίκησης**

1. α) Ο κοινωνικός έλεγχος της δημόσιας διοίκησης έχει ως σκοπό τη βελτίωση της λειτουργίας της δημόσιας διοίκησης και της ποιότητας των υπηρεσιών της, με τον εντοπισμό προβλημάτων εύρυθμης λειτουργίας, περιπτώσεων κακοδιοίκησης, με τη λήψη υπόψη της γνώμης των πολιτών για την ποιότητα των δημοσίων υπηρεσιών και με τη διατύπωση προτάσεων για την καλύτερη λειτουργία τους.
- β) Ο κοινωνικός έλεγχος διενεργείται, μεταξύ άλλων, με έρευνες, ηλεκτρονικές και μη, με τις οποίες οι πολίτες αξιολογούν τις υπηρεσίες τις οποίες χρησιμοποίησαν. Κάθε ηλεκτρονική εφαρμογή μέσω της οποίας οι πολίτες συναλλάσσονται με την διοίκηση, όπως και η κεντρική ιστοσελίδα κάθε Υπουργείου, περιλαμβάνει υποχρεωτικά παρόμοια πρόβλεψη για αξιολόγηση των σχετικών υπηρεσιών.
- γ) Με τη συνεργασία του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης & Αυτοδιοίκησης ΕΚΔΔΑ, στις Υπηρεσίες όπου προσέρχονται πολίτες αναπτύσσεται και εφαρμόζεται σύστημα διερεύνησης ικανοποίησης των πολιτών και υποβάλλονται παρατηρήσεις και προτάσεις για τη λειτουργία τους. Για το σκοπό αυτό συγκροτείται εκ μέρους της Υπηρεσίας Ομάδα ή



Ομάδες Έργου σε επίπεδο Κεντρικής Υπηρεσίας στην οποία συμμετέχουν υποχρεωτικά και υπάλληλοι των Υπηρεσιών του α' εδαφίου. Οι Ομάδες Έργου επεξεργάζονται τα σχετικά στοιχεία και συνάσσουν σχετικές Εκθέσεις που υποβάλλονται υποχρεωτικά στον αρμόδιο Υπουργό και στο ΠΑΔΔ του επόμενου άρθρου και μπορούν να υποβάλλουν εισηγήσεις με αλλαγές που κρίνονται σκόπιμες περιλαμβανομένης και νομοθετικής πρωτοβουλίας.

2. α) Συστήνεται στο Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης & Αυτοδιοίκησης (ΕΚΔΔΑ), Παρατηρητήριο της Δημόσιας Διοίκησης (ΠΑΔΔ) με αποστολή την επιστημονική παρακολούθηση της διοικητικής λειτουργίας και το συντονισμό των διαδικασιών αξιολόγησης και κοινωνικού ελέγχου της δημόσιας διοίκησης. Το Παρατηρητήριο στελεχώνεται από εμπειρογνώμονες του ΕΚΔΔΑ, οι οποίοι επιλέγονται με διετή θητεία από το Διοικητικό Συμβούλιο του και προεδρεύεται από τον Πρόεδρο του ΕΚΔΔΑ. Στα μέλη του ΠΑΔΔ δεν καταβάλλεται πρόσθετη αμοιβή.
- β) Με απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης ρυθμίζονται οι λεπτομέρειες εφαρμογής του άρθρου αυτού.

**ΜΕΡΟΣ Γ' - ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΘΕΣΕΩΝ - ΣΥΣΤΗΜΑ  
ΠΡΟΑΓΩΓΩΝ**

**Άρθρο 25**

Τα άρθρα 80, 82 και 83 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ., όπως κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του ν. 3528/2007 (Α' 26), αντικαθίστανται ως εξής:

**Άρθρο 80**

**Βαθμολογική διάρθρωση θέσεων**

1. Οι θέσεις προσωπικού της κατηγορίας Ειδικών θέσεων (ΕΘ) κατατάσσονται στους βαθμούς πρώτο (1ο) και δεύτερο (2ο).
2. Οι θέσεις των κατηγοριών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ), Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) και Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ) κατατάσσονται σε πέντε (5) συνολικά βαθμούς ως ακολούθως:

Βαθμός Α΄

Βαθμός Β΄

Βαθμός Γ΄

Βαθμός Δ΄

Βαθμός Ε΄.

3. Οι θέσεις των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Δ΄, Γ΄, Β΄ και Α΄, από τους οποίους κατώτερος είναι ο Δ΄ και ανώτερος ο Α΄. Οι θέσεις της κατηγορίας ΥΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Ε΄, Δ΄, Γ΄ και Β΄, από τους οποίους κατώτερος είναι ο Ε΄ και ανώτερος ο Β΄.
4. Εισαγωγικός βαθμός των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ είναι ο βαθμός Δ΄ και της κατηγορίας ΥΕ ο βαθμός Ε΄. Για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος εισαγωγικός βαθμός είναι ο Β΄, στον οποίον κατατάσσονται με διαπιστωτική πράξη. Για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών εισαγωγικός βαθμός είναι ο Γ΄, στον οποίον κατατάσσονται με διαπιστωτική πράξη. Για τους αποφοίτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α) εισαγωγικός βαθμός είναι ο Β΄. Ο χρόνος φοίτησης στην Ε.Σ.Δ.Δ.Α. υπολογίζεται ως πλεονάζων στο Β΄ βαθμό. Για τους αριστούχους προσμετράται ένα επιπλέον έτος στον ίδιο βαθμό. Η παραμονή στον κατά περίπτωση εισαγωγικό βαθμό

υποχρεωτικά διαρκεί για δύο συναπτά έτη τουλάχιστον ανεξαρτήτως των τυπικών προσόντων που διαθέτει ο υπάλληλος.

5. Οι θέσεις όλων των βαθμών των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ και ΥΕ είναι σε κάθε κατηγορία οργανικά ενιαίες.

## Άρθρο 82

1. Για την προαγωγή από βαθμό σε βαθμό απαιτείται:

α) Για την κατηγορία ΥΕ:

Από το βαθμό Ε΄ στο βαθμό Δ΄ διετής υπηρεσία στο βαθμό Ε΄, από το βαθμό Δ΄ στο βαθμό Γ΄ δεκαετής υπηρεσία στο βαθμό Δ΄ και από το βαθμό Γ΄ στο βαθμό Β΄ δεκαετής υπηρεσία στο βαθμό Γ΄.

β) Για την κατηγορία ΔΕ:

Από το βαθμό Δ΄ στο βαθμό Γ΄ διετής υπηρεσία στο βαθμό Δ΄, από το βαθμό Γ΄ στο βαθμό Β΄ οκταετής υπηρεσία στο βαθμό Γ΄ και από το βαθμό Β΄ στο βαθμό Α΄ εξαετής υπηρεσία στο βαθμό Β΄.

γ) Για την κατηγορία ΤΕ:

Από το βαθμό Δ΄ στο βαθμό Γ΄ διετής υπηρεσία στο βαθμό Δ΄, από το βαθμό Γ΄ στο βαθμό Β΄ εξαετής υπηρεσία στο βαθμό Γ΄ και από το βαθμό Β΄ στο βαθμό Α΄ εξαετής υπηρεσία στο βαθμό Β΄.

δ) Για την κατηγορία ΠΕ:

Από το βαθμό Δ΄ στο βαθμό Γ΄ διετής υπηρεσία στο βαθμό Δ΄, από το βαθμό Γ΄ στο βαθμό Β΄ πενταετής υπηρεσία στο βαθμό Γ΄ και από το βαθμό Β΄ στο βαθμό Α΄ εξαετής υπηρεσία στο βαθμό Β΄.

2. Τα δύο πρώτα έτη που διανύονται στον εισαγωγικό βαθμό όλων των κατηγοριών αποτελούν δοκιμαστική υπηρεσία, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 40 του ν.3528/2007.

3. Υπάλληλοι, οι οποίοι υπηρετούν σε κατηγορία χωρίς να κατέχουν το απαιτούμενο τυπικό προσόν, εξελίσσονται στους βαθμούς της κατηγορίας που υπηρετούν, με προσθήκη ενός (1) έτους στον χρόνο που απαιτείται για προαγωγή στον επόμενο βαθμό με εξαίρεση τον εισαγωγικό βαθμό.

4. Για τους υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ, κατόχους μεταπτυχιακού διπλώματος σπουδών διάρκειας ενός τουλάχιστον έτους, ο χρόνος που απαιτείται για τη βαθμολογική εξέλιξη μειώνεται συνολικά κατά δύο (2) έτη. Για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος ο χρόνος που απαιτείται για τη βαθμολογική εξέλιξη μειώνεται συνολικά κατά έξι (6) έτη. Αν ο υπάλληλος κατέχει μεταπτυχιακό και διδακτορικό δίπλωμα, η κατά τα ανωτέρω μείωση του χρόνου δεν γίνεται αθροιστικά.

5. Για τον υπάλληλο που λαμβάνει στην αξιολόγηση για δύο συνεχείς περιόδους βαθμολογία μεγαλύτερη ή ίση του 90, μειώνεται ο απαιτούμενος χρόνος για προαγωγή κατά ένα (1) έτος. Αν η βαθμολογία αυτή αφορά στο τελευταίο έτος που διανύει στο βαθμό, το ένα (1) έτος προσμετράται ως πλεονάζων χρόνος στον επόμενο βαθμό.

### Άρθρο 83

#### Σύστημα προαγωγών – Πίνακες προακτέων

1. Οι προαγωγές γίνονται ύστερα από απόφαση του υπηρεσιακού συμβουλίου. Οι υπάλληλοι προάγονται στον αμέσως επόμενο βαθμό, εφόσον έχουν συμπληρώσει τον απαιτούμενο χρόνο στο βαθμό που κατέχουν, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 82 και έχουν σε υψηλό επίπεδο τα ουσιαστικά προσόντα που αναφέρονται στις εκθέσεις αξιολόγησής τους. Το υπηρεσιακό συμβούλιο, προκειμένου να διαπιστώσει τη συνδρομή των ουσιαστικών προσόντων, λαμβάνει υπόψη όλα τα στοιχεία του προσωπικού μητρώου του υπαλλήλου, από τα οποία προκύπτει η δραστηριότητα του στην υπηρεσία, η επαγγελματική επάρκεια, η πρωτοβουλία του και η αποτελεσματικότητά του. Για το σχηματισμό της κρίσης του, το υπηρεσιακό συμβούλιο λαμβάνει υπόψη του τις εκθέσεις ουσιαστικών προσόντων της τελευταίας πενταετίας.

Ειδικά για την προαγωγή στον Α΄ βαθμό πρέπει ο υπάλληλος να έχει σε ιδιαίτερα υψηλό επίπεδο προσόντα που μαρτυρούν διοικητική ικανότητα, όπως αυτά καθορίζονται από την κλίμακα του συστήματος αξιολόγησης των ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων.

2. Το υπηρεσιακό συμβούλιο το Απρίλιο κάθε έτους καταρτίζει, με βάση τις καταστάσεις του άρθρου 88, πίνακα προακτέων με αλφαβητική σειρά κατά βαθμό, κλάδο και ειδικότητα, καθώς και πίνακες μη προακτέων.

Για την εγγραφή στους πίνακες αυτούς κρίνονται οι υπάλληλοι που συμπληρώνουν ως τις 30 Απριλίου του επόμενου έτους τον απαιτούμενο για την προαγωγή χρόνο υπηρεσίας. Η ισχύς των πινάκων αρχίζει την 1η Μαΐου του έτους κατάρτισης τους, ανεξάρτητα από την ημερομηνία οριστικοποίησής τους, σύμφωνα με το άρθρο 90.

3. Οι υπάλληλοι που περιλαμβάνονται στους πίνακες προακτέων προάγονται υποχρεωτικά μέσα σε ένα μήνα από την κύρωση των πινάκων ή από την ημέρα που συμπληρώνουν τον απαιτούμενο για την προαγωγή χρόνο υπηρεσίας. Η προαγωγή θεωρείται ότι συντελείται από την ημέρα που συμπληρώνει ο υπάλληλος το χρόνο υπηρεσίας που απαιτείται για να προαχθεί στον επόμενο βαθμό, ποτέ όμως πριν την έναρξη ισχύος του οικείου πίνακα προακτέων.

4. Στους πίνακες μη προακτέων περιλαμβάνονται οι υπάλληλοι που κρίνονται ως μη προακτέοι. Ως μη προακτέοι κρίνονται με ειδικά αιτιολογημένη απόφαση του υπηρεσιακού συμβουλίου, βάσει πραγματικών στοιχείων, οι

υπάλληλοι που δεν πληρούν τις ουσιαστικές προϋποθέσεις να ασκήσουν τα καθήκοντα του ανώτερου βαθμού.

5. Οι αποφάσεις προαγωγών δεν αναρτώνται στη Διαύγεια ούτε δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

## **Άρθρο 26**

Το άρθρο 98 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ., όπως κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του ν. 3528/2007 (Α' 26), αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 98

Βαθμολογική ένταξη

1. Οι υπάλληλοι, που έχουν πριν από το διορισμό τους χρόνο πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας, εντάσσονται μετά τη μονιμοποίησή τους μέχρι και τον αμέσως προηγούμενο του καταληκτικού βαθμό, συνυπολογιζομένου τυχόν πλεονάζοντος χρόνου στο βαθμό αυτό, ύστερα από ουσιαστική κρίση του υπηρεσιακού συμβουλίου. Η ένταξη ανατρέχει στον χρόνο κρίσης του οικείου υπηρεσιακού συμβουλίου.
2. Ως πραγματική δημόσια υπηρεσία νοείται κάθε υπηρεσία που έχει διανυθεί στο Δημόσιο, νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου ή σε Ο.Τ.Α., με σχέση εργασίας δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, καθώς και κάθε άλλη υπηρεσία που, με βάση ειδικές διατάξεις, αναγνωρίζεται ως πραγματική δημόσια υπηρεσία για βαθμολογική εξέλιξη.
3. Προϋπηρεσία με σχέση εργασίας δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου αντίστοιχη της προηγούμενης παραγράφου, σε υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή των χωρών - μελών αυτής, λαμβάνεται υπόψη για την ένταξη.
4. Προϋπηρεσία υπαλλήλων του Υπουργείου Πολιτισμού που έχει διανυθεί σε νομικά ή φυσικά πρόσωπα ή σε άλλους δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς και αφορά σε αρχαιολογικά έργα, ανασκαφές ή άλλες συναφείς εργασίες που διενεργήθηκαν υπό την εποπτεία της οικείας Υπηρεσίας του Υπουργείου, αναγνωρίζεται στο σύνολό της ως προϋπηρεσία Δημοσίου και λαμβάνεται υπόψη για τη βαθμολογική τους εξέλιξη.
5. Για την κατά τα ανωτέρω ένταξη λαμβάνεται υπόψη μόνο η προϋπηρεσία που έχει διανυθεί πριν από το διορισμό στην κατηγορία, στην οποία ανήκει ο υπάλληλος κατά το χρόνο της ένταξης.
6. Προϋπηρεσία σε συναφές αντικείμενο έως επτά (7) έτη που έχει διανυθεί προ του διορισμού, εκτός του δημοσίου τομέα, λαμβάνεται υπ' όψη εφόσον αποδεικνύεται.»

## Άρθρο 27

### Μεταβατικές διατάξεις

1. Οι υπάλληλοι, που υπηρετούν κατά την έναρξη της ισχύος του παρόντος, κατατάσσονται την 1/1/2016 αυτοδικαίως στους βαθμούς της κατηγορίας που υπηρετούν, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 80 και 82 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ., όπως τροποποιούνται με τον παρόντα νόμο, με εξαίρεση τη διάταξη της παρ. 5 του άρθρου 82 και με βάση τον συνολικό χρόνο πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας, που έχει αναγνωριστεί για τη βαθμολογική ή τη μισθολογική τους εξέλιξη. Τυχόν πλεονάζων χρόνος θεωρείται ότι διανύθηκε στο βαθμό κατάταξης που προβλέπεται με τον παρόντα νόμο.

2. Για την κατάταξη σύμφωνα με την παράγραφο 1 δεν υπολογίζονται:

- ο χρόνος της αργίας που επήλθε είτε εξαιτίας ποινικής δίωξης που κατέληξε σε οποιαδήποτε καταδίκη είτε εξαιτίας πειθαρχικής δίωξης που κατέληξε σε πειθαρχική ποινή τουλάχιστον προστίμου αποδοχών τριών (3) μηνών,

- ο χρόνος της αδικαιολόγητης αποχής από τα καθήκοντα,

- ο χρόνος της προσωρινής παύσης,

- ο χρόνος της άδειας άνευ αποδοχών που δεν αποτελεί χρόνο πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας,

- ο χρόνος της αναστολής άσκησης καθηκόντων εφόσον στη συνέχεια ο υπάλληλος τέθηκε σε αργία,

- το χρονικό διάστημα κατά το οποίο στερήθηκε ο υπάλληλος το δικαίωμα για προαγωγή,

- χρονικό διάστημα ίσο προς το μισό του απαιτούμενου προς προαγωγή χρόνου, σε περίπτωση επιβολής της πειθαρχικής ποινής του υποβιβασμού.

3. Για την κατάταξη, σύμφωνα με την προηγούμενη παράγραφο, στο συνολικό χρόνο πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας δεν υπολογίζεται το μισό του πέραν της δεκαετίας χρόνου, που διανύθηκε με τυπικό προσόν κατώτερης κατηγορίας.

4. Υπάλληλοι, οι οποίοι υπηρετούν σε κατηγορία χωρίς να κατέχουν το απαιτούμενο τυπικό προσόν, κατατάσσονται στους βαθμούς της κατηγορίας που υπηρετούν, με προσθήκη ενός (1) έτους στον χρόνο που απαιτείται για προαγωγή στον επόμενο βαθμό με εξαίρεση τον εισαγωγικό βαθμό.

5. Για την κατάταξη, που προβλέπεται από τις διατάξεις των προηγούμενων παραγράφων του παρόντος άρθρου, εκδίδονται διαπιστωτικές πράξεις, που δεν δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

## **Άρθρο 28**

### **Τελικές – Καταργούμενες διατάξεις**

1. Επανέρχονται σε ισχύ τα άρθρα 40 και 89 έως 95 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ., όπως κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του ν. 3528/2007 (Α' 26)
2. Όπου για τη συμμετοχή σε συλλογικό όργανο ή την κατάληψη θέσης απαιτείται ως τυπική προϋπόθεση η κατοχή συγκεκριμένου βαθμού, οι υπάλληλοι συνεχίζουν να ασκούν τα καθήκοντα τους, ανεξαρτήτως του βαθμού, στον οποίο κατατάσσονται, μέχρι τη λήξη της θητείας τους.
3. Οι διατάξεις του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. για τη βαθμολογική εξέλιξη των υπαλλήλων εφαρμόζονται και για τους υπαλλήλους με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου του Δημοσίου, συμπεριλαμβανομένων των Ανεξαρτήτων Αρχών και των ν.π.δ.δ. που κατέχουν οργανική θέση, με εξαίρεση το προσωπικό μερικής απασχόλησης
4. Τα άρθρα 6-11 και 28 του ν.4024/2011 καταργούνται. Η διάταξη των άρθρων 6, 7 και 12 του ν.4024/11 που αφορούν στον υπολογισμό του πλεονάζοντος χρόνου στον κατά περίπτωση βαθμό ένταξης εξακολουθούν να ισχύουν.

## **ΜΕΡΟΣ Δ' - ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ**

### **Άρθρο 29**

#### **Προϊστάμενοι οργανικών μονάδων – Διαδικασία και κριτήρια επιλογής προϊσταμένων**

Τα άρθρα 84 έως 87 του Κώδικα Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (Υ.Κ.) που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του ν. 3528/2007 (ΦΕΚ 26 Α'), καθώς και τα άρθρα 87 έως 89 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του ν. 3584/2007 (ΦΕΚ 143 Α'), αντικαθίστανται ως εξής:

#### *Άρθρο 84 Προϊστάμενοι οργανικών μονάδων*

1. Ως προϊστάμενοι Γενικής Διεύθυνσης επιλέγονται υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ, εφόσον:
  - α) έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον, ή
  - β) έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη, ή,
  - γ) είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτό, ή,
  - δ) κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτό.



2. Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον:

α) έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον, ή,

β) είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης ή κάτοχοι αναγνωρισμένου μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτό

γ) κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος, ή,

δ) κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτό

3. Ως προϊστάμενοι Τμήματος και αυτοτελούς γραφείου ή αντίστοιχου επιπέδου οργανικής μονάδας επιλέγονται υπάλληλοι ΠΕ, ή ΤΕ ή ΔΕ, εφόσον:

α) κατέχουν το βαθμό Α' ή έχουν ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος.

#### *Άρθρο 85 Κριτήρια και διαδικασία επιλογής προϊσταμένων*

1. Για την επιλογή προϊσταμένων λαμβάνονται υπόψη τέσσερις ομάδες κριτηρίων: α) Μοριοδότηση βάσει τυπικών, εκπαιδευτικών προσόντων και προσόντων επαγγελματικής κατάρτισης, β) Μοριοδότηση βάσει εμπειρίας και άσκησης καθηκόντων ευθύνης, γ) Μοριοδότηση βάσει αξιολόγησης και, δ) Μοριοδότηση βάσει συνέντευξης
2. Για την τελική μοριοδότηση ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε κατηγορίας πολλαπλασιάζεται με τον εξής συντελεστή, ανά θέση ευθύνης:

-Για τη θέση προϊσταμένου Τμήματος με συντελεστή βαρύτητας 40 % για την ομάδα κριτηρίων (α), 20% για την ομάδα κριτηρίων (β), 20% για την ομάδα κριτηρίων (γ), 20% για την ομάδα κριτηρίων (δ)

-Για τη θέση προϊσταμένου Διεύθυνσης με συντελεστή βαρύτητας 35% για την ομάδα κριτηρίων (α), 20% για την ομάδα κριτηρίων (β), 20% για την ομάδα κριτηρίων (γ) και 25% για την ομάδα κριτηρίων (δ)

-Για τη θέση προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης με συντελεστή βαρύτητας 30% για την ομάδα κριτηρίων (α), 20% για την ομάδα κριτηρίων (β), 20% για την ομάδα κριτηρίων (γ) και 30% για την ομάδα κριτηρίων (δ).

3. Η επιλογή των προϊσταμένων Γενικής Διεύθυνσης γίνεται από το Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.), που συγκροτείται από τον Γενικό Γραμματέα του οικείου Υπουργείου, από δύο (2) μέλη του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.), έναν (1) λειτουργό του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους με βαθμό Νομικού Συμβούλου και ένα (1) μέλος του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.) με ειδικότητα στη διοίκηση ανθρώπινου δυναμικού. Το ΕΙ.Σ.Ε.Π. προεδρεύεται από το αρχαιότερο μέλος του ΑΣΕΠ. Η επιλογή των Προϊσταμένων Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διεύθυνσης και Τμήματος) επιπέδου οργανικής μονάδας γίνεται από το Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων (ΣΕΠ) το οποίο συγκροτείται από το Γενικό Γραμματέα του οικείου Υπουργείου, από έναν Προϊστάμενο Γενικής Διεύθυνσης του οικείου Υπουργείου, έναν λειτουργό του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους με βαθμό Νομικού Συμβούλου και δύο μέλη του ΑΣΕΠ. Το ΣΕΠ προεδρεύεται από το αρχαιότερο μέλος του ΑΣΕΠ. Η επιλογή των Προϊσταμένων Τμήματος, ή αντίστοιχου επιπέδου οργανικής μονάδας καθώς και αυτοτελών γραφείων γίνεται από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο του άρθρου 159, βάσει κριτηρίων που αξιολογούνται ως ακολούθως:

**α. Τα Τυπικά – Εκπαιδευτικά προσόντα μοριοδοτούνται ως εξής:**

- Ο βασικός τίτλος σπουδών του υποψηφίου με 100 μόρια

- Ο δεύτερος τίτλος σπουδών, εφόσον είναι της ίδιας εκπαιδευτικής βαθμίδας με το βασικό τίτλο σπουδών με 30 μόρια,
- Ο μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών, ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας με 150 μόρια και ο δεύτερος μεταπτυχιακός τίτλος με 30 μόρια,
- Η επιτυχής αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης με 250 μόρια
- Το διδακτορικό δίπλωμα με 300 μόρια
- Οι μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών και τα διδακτορικά διπλώματα προκειμένου να μοριοδοτηθούν κατά τα ανωτέρω πρέπει να είναι συναφή με τα αντικείμενα της προκηρυσσόμενης θέσης. Η συνάφεια, όπου δεν έχει ήδη κριθεί, κρίνεται με αιτιολογία από το αρμόδιο συμβούλιο επιλογής προϋσταμένων.
- Η πιστοποιημένη από το ΕΚΔΔΑ επιμόρφωση του υπαλλήλου μοριοδοτείται με 10 μόρια ανά σεμινάριο επιμόρφωσης με ανώτατο όριο τα 60 μόρια. Για τη βαθμολογία του κριτηρίου της πιστοποιημένης επιμόρφωσης που προβλέπεται, λαμβάνεται υπόψη η επιμόρφωση κατά την τελευταία δεκαετία..
- Η πιστοποιημένη γλωσσομάθεια μοριοδοτείται ως εξής:
- Η άριστη γνώση κάθε γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης με 20 μόρια και με ανώτατο όριο τα 60 μόρια
- Η άριστη γνώση κάθε γλώσσας άλλων χωρών εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης με 10 μόρια και με ανώτατο όριο τα 20 μόρια.
- Όλα τα ανωτέρω προσόντα πρέπει να αποδεικνύονται κατά τα οριζόμενα στο Π.Δ. 50/2001, όπως ισχύει.
- Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος από τα Τυπικά – Εκπαιδευτικά προσόντα δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 1000 μόρια.

## **β. Η Εργασιακή – Διοικητική Εμπειρία μοριοδοτείται ως εξής:**

- Ο χρόνος υπηρεσίας στο δημόσιο ή σε συναφή θέση στον ιδιωτικό τομέα, όπου προβλέπεται σε διάταξη προγενέστερου νόμου: 25 μόρια για κάθε έτος με ανώτατο όριο τα 33 έτη για το δημόσιο τομέα και 25 μόρια για κάθε έτος με ανώτατο όριο τα 7 έτη για τον ιδιωτικό τομέα. Χρόνος υπηρεσίας μεγαλύτερος του εξαμήνου λογίζεται ως πλήρες έτος.

Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος από την Εργασιακή – Διοικητική Εμπειρία δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 1000 μόρια.

## **γ. Αξιολόγηση**

Η βαθμολογία του κριτηρίου της αξιολόγησης που προβλέπεται εξάγεται με βάση τον μέσο όρο των εκθέσεων αξιολόγησης της τελευταίας τριετίας όπως προβλέπεται από του παρόντος. Ειδικά κατά την πρώτη εφαρμογή του νόμου δεν λαμβάνεται υπόψη η αξιολόγηση. Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος από την Αξιολόγηση δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 1000 μόρια.

## **δ. Δομημένη (Λυσιτελής) Συνέντευξη**

1. Η δομημένη συνέντευξη διενεργείται από τα αρμόδια Συμβούλια των άρθρων 157, 158 και 159.

2. Σκοπός της δομημένης συνέντευξης είναι το Συμβούλιο να διαμορφώσει γνώμη για την προσωπικότητα, την ικανότητα και την καταλληλότητα του υποψηφίου για την άσκηση των καθηκόντων της θέσης ευθύνης για την οποία κρίνεται. Κατά το στάδιο αυτό λαμβάνονται υπόψη τα στοιχεία του προσωπικού μητρώου του υπαλλήλου, τα οποία περιλαμβάνονται στο βιογραφικό σημείωμα του υποψηφίου, η αίτηση υποψηφιότητας, και η δήλωση ενδιαφέροντος.

3. Η δομημένη συνέντευξη περιλαμβάνει δύο θεματικές ενότητες: α) Συζήτηση επί ερωτήσεων σχετικών με τη γνώση του αντικειμένου του φορέα,

της οργάνωσης και λειτουργίας της δημόσιας διοίκησης γενικότερα σε σχέση και με τις ανάλογες δεξιότητες και προσόντα του υποψηφίου, όπως προκύπτουν από το βιογραφικό του. β) Ανάπτυξη ενός υποθετικού σεναρίου (situational interview) που έχει ως σκοπό να αξιολογήσει τις διοικητικές ικανότητες του υποψηφίου να προγραμματίζει, να συντονίζει, να αναλαμβάνει πρωτοβουλίες, να λαμβάνει αποτελεσματικές αποφάσεις και να διαχειρίζεται κρίσεις.

4. Για τη βαθμολόγηση λαμβάνονται υπόψη, επίσης, οι επικοινωνιακές και διευθυντικές δεξιότητες και εμπειρίες, η ικανότητα διαχείρισης χρόνου, τα χαρακτηριστικά ηγεσίας ιδίως υπό συνθήκες πίεσης, η ικανότητα συντονισμού ομάδων εργασίας και η δημιουργικότητα του υποψηφίου.

5. Κάθε σκέλος της συνέντευξης βαθμολογείται με ανώτατο όριο βαθμολόγησης τα 500 μόρια. Το περιεχόμενο της συνέντευξης αναφέρεται συνοπτικά στο πρακτικό του Συμβουλίου, το οποίο είναι στη διάθεση όλων των υποψηφίων, χωρίς την παράλειψη κρίσιμων και ουσιαστικών σημείων και η βαθμολογία για τον κάθε υποψήφιο ξεχωριστά αιτιολογείται συνοπτικά από το κάθε μέλος ως προς κάθε ένα από τα δύο σκέλη της.

6. Την τελική βαθμολογία του κριτηρίου της συνέντευξης αποτελεί ο μέσος όρος του βαθμού των μελών του ΕΙ.Σ.Ε.Π., του Σ.Ε.Π. και του Υπηρεσιακού Συμβουλίου αντίστοιχα.

7. Το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης έχει την ευθύνη της οργάνωσης ερωτήσεων και θεμάτων, τα οποία περιλαμβάνουν αναπτύξεις υποθετικών σεναρίων και εφαρμογών, κατά την έννοια του νόμου αυτού. Οι ερωτήσεις και τα θέματα συνοδεύονται από ενδεικτικές απαντήσεις και είναι εντοπισμένες στο αντικείμενο κάθε υπουργείου ή δημόσιας υπηρεσίας. Ο Πρόεδρος του Υπηρεσιακού Συμβουλίου ενημερώνει το ΕΚΔΔΑ για τις ημέρες σύγκλησης του Συμβουλίου κατά τις οποίες θα διενεργηθούν συνεντεύξεις.

8. Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος από τη συνέντευξη δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 1000 μόρια.

## **ε. Βαθμολόγηση**

Το συνολικό αποτέλεσμα της μοριοδότησης κάθε ομάδας κριτηρίων ανά υποψήφιο πολλαπλασιάζεται με τον αντίστοιχο συντελεστή βαρύτητας, και εξάγεται το συνολικό άθροισμα. Η συνολική βαθμολογία των κριτηρίων εξάγεται με προσέγγιση δύο δεκαδικών ψηφίων.

### *Άρθρο 86 Διαδικασία Επιλογής προϊσταμένων οργανικών μονάδων*

1. Η κατάταξη γίνεται βάσει της τελικής μοριοδότησης, την οποία ο κάθε υποψήφιος λαμβάνει σύμφωνα με τα κριτήρια που ορίζονται στο προηγούμενο άρθρο και η επιλογή γίνεται κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας και τη διαδικασία των επόμενων παραγράφων.

2. α) Η επιλογή προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων γίνεται από το ΕΙ.Σ.Ε.Π. ύστερα από προκήρυξη, με κοινή απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης και του οικείου Υπουργού και προκειμένου για Ν.Π.Δ.Δ. του Υπουργού που το εποπτεύει, με την οποία προσδιορίζονται οι κενές θέσεις προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων και καθορίζονται οι όροι και οι προϋποθέσεις συμμετοχής στη διαδικασία της επιλογής.

β) Η προκήρυξη εκδίδεται πέντε (5) μήνες πριν από τη λήξη της θητείας των υπηρετούντων προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων και δημοσιεύεται στις ιστοσελίδες των εμπλεκόμενων Υπουργείων και του Α.Σ.Ε.Π. Εάν πρόκειται για Ν.Π.Δ.Δ. δημοσιεύεται και στην ιστοσελίδα του Ν.Π.Δ.Δ.

Ο οικείος φορέας κοινοποιεί την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά σε αυτόν με κάθε πρόσφορο τρόπο.

γ) Δικαίωμα υποβολής αίτησης έχουν όλοι οι υπάλληλοι των δημοσίων υπηρεσιών ή νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου, εφόσον πληρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις της προκήρυξης και υπάγονται στις διατάξεις του παρόντος Κώδικα ή η συμμετοχή τους προβλέπεται από ειδική διάταξη. Ειδικά για τις θέσεις ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, ο υποψήφιος από άλλη υπηρεσία πρέπει να έχει τα προσόντα που περιγράφονται στις οργανικές διατάξεις της υπηρεσίας που προκηρύσσει τη θέση κατά την ημερομηνία δημοσίευσης της προκήρυξης. Η αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύεται από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα που συντάσσεται με ευθύνη του υποψηφίου και το περιεχόμενο του οποίου προκύπτει από τα στοιχεία του προσωπικού μητρώου του υπαλλήλου.

δ) Με απόφαση του ΕΙ.Σ.Ε.Π. οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους όρους του νόμου και της προκήρυξης αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία. Στη συνέχεια το ΕΙ.Σ.Ε.Π. μοριοδοτεί κάθε υποψήφιο, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 85. Για τη συνέντευξη το ΕΙ.Σ.Ε.Π. καλεί κάθε υποψήφιο χωριστά

ε) Για κάθε θέση Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης το ΕΙΣΕΠ επιλέγει τον επικρατέστερο υποψήφιο τον οποίο ο Υπουργός ή το αποφασιστικό όργανο του οικείου Ν.Π.Δ.Δ. τοποθετεί στην οικεία θέση.

στ) Αν κενωθεί θέση προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης πριν από τη λήξη της θητείας του υπηρετούντος ή συσταθεί νέα, η θέση προκηρύσσεται το αργότερο εντός μηνός από τη κένωσή της ή από τη σύστασή της και επιλέγεται νέος προϊστάμενος για πλήρη θητείας σύμφωνα με τις ανωτέρω διατάξεις. Εως την περάτωση της διαδικασίας επιλογής, καθήκοντα Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης εκτελεί ο πρώτος επιλαχών της διαδικασίας του παρόντος άρθρου.

3. α) Η επιλογή προϊσταμένων Διευθύνσεων αντιστοίχου ή ενδιαμέσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικής μονάδας, Τμημάτων και αυτοτελών γραφείων γίνεται από το οικείο Σ.Ε.Π. ή το οικείο Υπηρεσιακό Συμβούλιο αντίστοιχα, το αργότερο μέσα σε ένα (1) μήνα από τη λήξη της θητείας τους. Για την προκήρυξη των θέσεων προϊσταμένων εκδίδεται απόφαση-προκήρυξη, με την οποία τίθεται αποκλειστική προθεσμία δέκα (10)

εργάσιμων ημερών για την υποβολή αίτησης υποψηφιότητας. Προκειμένου για υπηρεσίες που έχουν περιφερειακές μονάδες, μπορεί να καθορίζεται αποκλειστική προθεσμία έως είκοσι (20) εργάσιμων ημερών. Η απόφαση-προκήρυξη τοιχοκολλάται με σχετικό αποδεικτικό στον πίνακα ανακοινώσεων της οικείας υπηρεσίας και κοινοποιείται και σε κάθε υπάλληλο που πληροί τις προϋποθέσεις για τις θέσεις οι οποίες προκηρύσσονται. Η υποβολή αίτησης συνοδεύεται από βιογραφικό σημείωμα που συντάσσεται με ευθύνη του αιτούντος, το περιεχόμενο του οποίου προκύπτει από τα στοιχεία του προσωπικού μητρώου του υπαλλήλου. Δικαίωμα υποβολής αίτησης έχουν όλοι οι υπάλληλοι που ανήκουν οργανικά στον φορέα που προκηρύσσει τις θέσεις.

β) Αν δεν υποβληθούν αιτήσεις, ο Υπουργός ή ο διοικών το ν.π.δ.δ. τοποθετεί υπάλληλο που πληροί τις νόμιμες προϋποθέσεις και υπηρετεί στον τόπο που θα ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου.

γ) Το Υπηρεσιακό Συμβούλιο μοριοδοτεί τους υποψηφίους για τις θέσεις προϊσταμένων Διευθύνσεων, αντιστοίχου ή ενδιαμέσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικής μονάδας, Τμημάτων και αυτοτελών γραφείων, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 85, με ανάλογη διαδικασία με αυτή του ΕΙ.Σ.Ε.Π. του παρόντος άρθρου. Στη συνέχεια καταρτίζει πίνακα με τον πενταπλάσιο αριθμό των προς πλήρωση θέσεων ο οποίος περιλαμβάνει τους υποψηφίους με την υψηλότερη βαθμολογία των ομάδων κριτηρίων όπως ορίζονται στο άρθρο 85 χωρίς το κριτήριο της συνέντευξης. Στη συνέχεια διεξάγονται οι δομημένες συνεντεύξεις από το Σ.Ε.Π. στις οποίες καλούνται οι περιλαμβανόμενοι στους πίνακες. Ο τελικός πίνακας κατάταξης των παραπάνω υποψηφίων προκύπτει από τη στάθμιση των προβλεπομένων κριτηρίων του άρθρου 85 από τα Υπηρεσιακά Συμβούλια μετά τη διεξαγωγή των συνεντεύξεων.

4. Όσοι επιλέγονται από το ΕΙ.Σ.Ε.Π., τα Σ.Ε.Π. και τα Υπηρεσιακά Συμβούλια τοποθετούνται, με απόφαση του οικείου οργάνου, η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε ένα (1) μήνα από τη γνωστοποίηση της επιλογής τους, ως προϊστάμενοι σε αντίστοιχου επιπέδου οργανικές μονάδες για θητεία τριών (3) ετών. Αν υπάλληλος άλλης δημόσιας υπηρεσίας ή



Ν.Π.Δ.Δ. επιλεγεί ως προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης, με την τοποθέτηση του αποσπάται αυτοδίκαια στην υπηρεσία για την οποία έχει επιλεγεί. Οι τοποθετούμενοι ως προϊστάμενοι εξακολουθούν να ασκούν τα καθήκοντα τους και μετά τη λήξη της θητείας τους ως την επανεπιλογή τους ή την τοποθέτηση του νέου προϊσταμένου.

5. Με αιτιολογημένη απόφαση του κατά περίπτωση οικείου οργάνου κατόπιν σύμφωνης γνωμοδότησης του ΕΙ.Σ.Ε.Π., του Σ.Ε.Π. ή του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, ο προϊστάμενος οργανικής μονάδας απαλλάσσεται από τα καθήκοντα του πριν από τη λήξη της θητείας του, για σοβαρό υπηρεσιακό λόγο που αφορά σε πλημμελή άσκηση των καθηκόντων του. Ο προϊστάμενος μπορεί, επίσης, να απαλλαγεί από τα καθήκοντα του με αίτηση του, ύστερα από αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου συμβουλίου, που συνεκτιμά τις υπηρεσιακές ανάγκες.

6. Αν κενωθεί θέση προϊσταμένου Διεύθυνσης ή ενδιαμέσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικής μονάδας, Τμήματος ή αυτοτελούς γραφείου πριν από τη λήξη της θητείας ή συσταθεί νέα, το Σ.Ε.Π. ή το Υπηρεσιακό Συμβούλιο επιλέγει νέο προϊστάμενο για το υπόλοιπο της θητείας. Η επιλογή προϊσταμένων για τις θέσεις που κενώθηκαν ή συστάθηκαν γίνεται το αργότερο μέσα σε ένα (1) μήνα από τότε που οι θέσεις κενώθηκαν ή συστάθηκαν με τη διαδικασία της παραγράφου 3. Αν δεν υποβληθούν υποψηφιότητες, το Σ.Ε.Π. ή το Υπηρεσιακό Συμβούλιο αναθέτει καθήκοντα σε υπάλληλο που πληροί τις προϋποθέσεις επιλογής για τη θέση που προκηρύσσεται και υπηρετεί κατά προτίμηση στον τόπο που θα ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου.

7. Όσοι προϊστάμενοι τμημάτων δεν έχουν ασκήσει κατά το παρελθόν καθήκοντα προϊσταμένου μετά από την τοποθέτησή τους παρακολουθούν υποχρεωτικά σχετικό πρόγραμμα επιμόρφωσης του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης.

## Άρθρο 30

### Μεταβατικές διατάξεις

1. Από την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου:

α) Έως την επιλογή προϊσταμένων οργανικών μονάδων σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος νόμου ή ειδικών διατάξεων, καθήκοντα προϊσταμένων εξακολουθούν να ασκούν οι κατά τη δημοσίευση του παρόντος νόμου προϊστάμενοι.

β) Η θητεία των ανωτέρω προϊσταμένων λήγει αυτοδικαίως με την επιλογή και τοποθέτηση προϊσταμένων σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος νόμου.

γ) Η κατά τα ανωτέρω επιλογή προϊσταμένων οργανικών μονάδων γίνεται με τις προϋποθέσεις του άρθρου 84 του Υ.Κ., όπως αντικαταστάθηκε με τον παρόντα νόμο. Για την επιλογή λαμβάνονται υπόψη τα κριτήρια του άρθρου 85 του Υ.Κ., όπως αντικαταστάθηκε με τον παρόντα νόμο και διεξάγεται η διαδικασία της περίπτωσης γ) της παραγράφου 3 του άρθρου 86.

Ιδιαίτερα για την πρώτη εφαρμογή του παρόντος νόμου δεν εφαρμόζεται το κριτήριο γ (μοριοδότηση βάσει αξιολόγησης) της παραγράφου 3 του άρθρου 85. Για την τελική μοριοδότηση ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε κατηγορίας πολλαπλασιάζεται με τον εξής συντελεστή ανά θέση ευθύνης

Προϊστάμενος Τμήματος: 40% για την ομάδα κριτηρίων α, 25% για την ομάδα κριτηρίων β, και 35% για την ομάδα κριτηρίων δ.

Προϊστάμενος Διεύθυνσης: 40% για την ομάδα κριτηρίων α, 25% για την ομάδα κριτηρίων β, 35% για την ομάδα κριτηρίων δ,

Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης: 40% για την ομάδα κριτηρίων α, 25% για την ομάδα κριτηρίων β, 35% για την ομάδα κριτηρίων δ.

2. α) Λήγει αυτοδικαίως η θητεία των μελών, εκτός των αιρετών εκπροσώπων, των Υπηρεσιακών Συμβουλίων που συγκροτήθηκαν στα Υπουργεία μετά την έναρξη ισχύος των οικείων οργανικών διατάξεων.

β) Συγκροτούνται με απόφαση του καθ' ύλην αρμοδίου Υπουργού Υπηρεσιακά Συμβούλια μέσα σε τριάντα (30) ημέρες από τη δημοσίευση του παρόντος, τα οποία είναι πενταμελή και αποτελούνται από:

βα) Τρεις (3) μόνιμους υπαλλήλους, που έχουν τοποθετηθεί ως Προϊστάμενοι Διεύθυνσης, έχουν τον περισσότερο χρόνο άσκησης καθηκόντων προϊσταμένου Διεύθυνσης, υπάγονται στην αρμοδιότητα του Υπηρεσιακού Συμβουλίου και υπηρετούν στην έδρα του ή στο Νομό Αττικής, για τα Υπηρεσιακά Συμβούλια που εδρεύουν στο νομό αυτό.

ββ) Δύο (2) αιρετούς εκπροσώπους των υπαλλήλων με βαθμό Α΄ των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ.

3. Κατά την πρώτη εφαρμογή του παρόντος συστήματος επιλογής προϊσταμένων, προκηρύσσονται αρχικά οι θέσεις προϊσταμένων Γενικής Διεύθυνσης. Η διαδικασία επιλογής και τοποθέτησης αυτών ολοκληρώνεται εντός δύο μηνών από την δημοσίευση του παρόντος νόμου. Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής και τοποθέτησης προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων, συγκροτούνται τα Σ.Ε.Π. προκειμένου να προβούν στην επιλογή και τοποθέτηση προϊσταμένων Διευθύνσεων. Η διαδικασία επιλογής και τοποθέτησης προϊσταμένων Διευθύνσεων ολοκληρώνεται εντός τεσσάρων μηνών από το χρόνο έναρξής της. Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής και τοποθέτησης προϊσταμένων Διευθύνσεων, συνεδριάζουν τα Υπηρεσιακά Συμβούλια προκειμένου να προβούν στις κατά τον παρόντα νόμο προβλεπόμενες ενέργειες για την επιλογή προϊσταμένων Τμημάτων. Η διαδικασία επιλογής και τοποθέτησης προϊσταμένων Τμημάτων ολοκληρώνεται εντός τεσσάρων μηνών από την τοποθέτηση προϊσταμένων Διευθύνσεων.

## **Άρθρο 31**

### **Καταργούμενες Διατάξεις**

Από τη δημοσίευση του παρόντος οι παράγραφοι 15, 16, 17 και 18 του άρθρου 86 του Ν.3528/2007, όπως τροποποιήθηκαν με το άρθρο 1 του ν.4275/20214 και η παράγραφος 3 του άρθρου 5 του ν.4275/2014 καταργείται. Κάθε γενική ή ειδική διάταξη που ρυθμίζει θέματα του παρόντος νόμου ή αντίκειται στις διατάξεις του καταργείται.