

Αξιοκρατία, συμμετοχή και αποτελεσματικότητα στην διοίκηση

Κεφάλαιο Α-Αξιολόγηση, Στοχοθεσία, Κοινωνική λογοδοσία και συμμετοχή. 3

Άρθρο 1 - Πεδίο εφαρμογής	3
Άρθρο 2 Αξιολογητές	4
Άρθρο 3 Έκθεση αξιολόγησης	5
Άρθρο 4 Κριτήρια και διαδικασία αξιολόγησης υπαλλήλων	7
Άρθρο 5 Κριτήρια και διαδικασία αξιολόγησης προϊσταμένων οργανικών μονάδων	10
Άρθρο 6 Συμβουλευτική Συνέντευξη	14
Άρθρο 7 Ενστάσεις.....	14
Άρθρο 8 Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης	15
Άρθρο 9 Στοχοθεσία.....	16
Άρθρο 10 Γενικές Συνελεύσεις Διεύθυνσης και Τμήματος.....	18
Άρθρο 11 Λογοδοσία και κοινωνικός έλεγχος –Παρατηρητήριο δημόσιας διοίκησης.....	19

Κεφάλαιο Β Επιλογή Προϊσταμένων Διοίκησης 20

Άρθρο 12 Προϊστάμενοι οργανικών μονάδων – Διαδικασία και κριτήρια επιλογής προϊσταμένων	20
Άρθρο 85 Κριτήρια και διαδικασία επιλογής προϊσταμένων.....	23
Άρθρο 86 Διαδικασία Επιλογής προϊσταμένων οργανικών μονάδων.....	28
Άρθρο 87 Αναπλήρωση προϊσταμένων	31
Άρθρο 13 Υπηρεσιακά Συμβούλια	32
Άρθρο 157 Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων	32
Άρθρο 158 Συμβούλια Επιλογής Προϊσταμένων.....	33
Άρθρο 159 Υπηρεσιακά Συμβούλια.....	35
Άρθρο 160 Θητεία.....	37
Άρθρο 161 Εκπροσώπηση των φύλων.....	37
Άρθρο 162 Λειτουργία.....	37
Άρθρο 14 Μεταβατικές διατάξεις.....	38

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

Άρθρο 1 Πεδίο εφαρμογής

1.Στις διατάξεις του συστήματος αξιολόγησης του παρόντος Κεφαλαίου υπάγονται οι μόνιμοι 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) οι υπάλληλοι της Γραμματείας των Δικαστηρίων και Εισαγγελιών, των Έμμισθων Υποθηκοφυλακείων και Κτηματολογικών Γραφείων της χώρας,
- ε) το προσωπικό των Ανεξάρτητων Αρχών, της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και της Επιτροπής Λογιστικής Τυποποίησης και Ελέγχων,
- στ) 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.),
- ζ) οι υπάλληλοι των νομικών προσώπων της Ανατολικής Ορθόδοξου 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 Ορθόδοξου 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 εμπίπτουν 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, όπως αυτά των δικαστικών υπαλλήλων ή των υπαλλήλων του διπλωματικού κλάδου και των εξομοιούμενων με

αυτόν μισθολογικά ή βαθμολογικά κλάδων διατηρούνται σε ισχύ. Με προεδρικά διατάγματα, που εκδίδονται μετά από πρόταση του Υπουργού Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης και του οικείου κατά περίπτωση Υπουργού μπορεί να υπάγεται το εν λόγω προσωπικό στις διατάξεις του παρόντος. Στις διατάξεις αυτές μπορεί να υπαχθεί, με τροποποίηση του Κανονισμού της Βουλής, και το προσωπικό της.

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

Άρθρο 2 Αξιολογητές

1. Αξιολογητής του υπαλλήλου και των προϊσταμένων οργανικών μονάδων κατά τις διατάξεις του παρόντος είναι ο άμεσος ιεραρχικά προϊστάμενος του.

2. Προϊστάμενοι κατά την έννοια της παραγράφου 1 είναι οι πολιτικοί υπάλληλοι με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου ή ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου ή στρατιωτικοί, ή δικαστικοί 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. Αξιολογητής των προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης είναι ο Γενικός ή ο Ειδικός Γραμματέας, κατά περίπτωση, ή, εάν δεν υπάρχει, το μονομελές όργανο διοίκησης, ή, εάν και αυτό δεν υπάρχει, ο πρόεδρος του συλλογικού οργάνου διοίκησης του οικείου φορέα.

4. 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.

5. 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.

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

7. 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.

8. 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 βουλευτές ή ευρωβουλευτές αξιολογητής θεωρείται ο οικείος βουλευτής. Στην περίπτωση αυτή δεν τυγχάνουν εφαρμογής οι διατάξεις των άρθρων 7, 9, 10 και 11.

9. 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 όχι, έστω και αν κατά το χρόνο σύνταξης των εκθέσεων υπηρετεί σε άλλη υπηρεσία.

Άρθρο 3 Έκθεση αξιολόγησης

1. Η έκθεση αξιολόγησης περιλαμβάνει:

α) Τους τίτλους σπουδών, κατάρτισης και επιμόρφωσης.

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

γ) Συνοπτικά τα στοιχεία της συμβουλευτικής συνέντευξης του άρθρου 6.

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

2. α) Οι εκθέσεις αξιολόγησης συντάσσονται από τους αρμόδιους αξιολογητές 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, 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 και σε περίπτωση που αποχωρήσουν από τη θέση τους, μπορούν να συντάσσουν εκθέσεις αξιολόγησης μέσα σε δύο μήνες από 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, με φροντίδα της αρμόδιας υπηρεσίας 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.

Άρθρο 4 Κριτήρια και διαδικασία αξιολόγησης υπαλλήλων

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

I. Γνώση του αντικειμένου, ενδιαφέρον και δημιουργικότητα.

II. Υπηρεσιακές σχέσεις και συμπεριφορά.

III. Αποτελεσματικότητα

2. Κάθε ομάδα κριτηρίων αναλύεται σε επί μέρους κριτήρια, ως ακολούθως:

I. ΓΝΩΣΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ, ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝ ΚΑΙ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ

1. Επαγγελματική επάρκεια, ικανότητα εφαρμογής των γνώσεων και της εμπειρίας κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.

2. Σφαιρική γνώση του αντικειμένου του φορέα (Υπουργείου, αυτοτελούς δημόσιας υπηρεσίας ή ν.π.δ.δ.)

3. Ενδιαφέρον και αφοσίωση στην εργασία.

4. Πρωτοβουλία – Καινοτομίες

5. εκπόνηση σχετικών με την υπηρεσία μελετών, άρθρων ή προτάσεων και βράβευση τέτοιων εργασιών.

6. Ανάληψη ευθυνών και άσκηση πολλαπλών καθηκόντων.

II. ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ

7. Συμπεριφορά προς πολίτες. Εξυπηρέτηση του κοινού, τηλεφωνική και απ'ευθείας.

8. Επικοινωνία και συνεργασία με συναδέλφους και άλλες υπηρεσίες.

IV. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ

9. Ποσοτική και ποιοτική εργασιακή απόδοση

10. Βαθμός επίτευξης των στόχων της ατομικής στοχοθεσίας και συμμετοχής στη στοχοθεσία του Τμήματος.

3. Στο υπ' αριθμ. 6 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 τον αξιολογητή με ένα ακέραιο ή δεκαδικό με προσέγγιση δεκάτου βαθμού, που κατά την αντικειμενική κρίση αρμόζει στο αντίστοιχο κριτήριο για τον αξιολογούμενο. Η κλίμακα των βαθμών, εκτός από το υπ' αριθμ. 10, ορίζεται από το 1 έως το 10, με ανώτατο βαθμό τον αριθμό 10 και κατώτατο τον αριθμό 1. Όπου στις διατάξεις των επόμενων παραγράφων του άρθρου αυτού αναφέρεται βαθμολογία κριτηρίου με ακέραιο, νοείται και η βαθμολογία με τη προσέγγιση του δεκάτου βαθμού, που μπορεί να βαθμολογηθεί ο αξιολογούμενος κατά την αντικειμενική κρίση του αξιολογητή.

5. Με βαθμό 10 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, είτε λόγω της βελτίωσης της παραγωγικότητας της με εισαγωγή καινοτόμων μεθόδων ή διαδικασιών είτε λόγω υπερβάλλουσας το κοινό μέτρο προσφοράς εργασίας που διακρίνουν προδήλως τον αξιολογούμενο από τους λοιπούς συναδέλφους του. Για τη βαθμολογία με βαθμό 10 απαιτείται η παράθεση από τον αξιολογητή ειδικής αιτιολογίας της βαθμολογίας αυτής για τα κριτήρια αξιολόγησης, με παράθεση πραγματικών στοιχείων που την δικαιολογούν και εξετάζεται υποχρεωτικά από την Επιτροπή του άρθρου 8.

6. Με βαθμό 9 βαθμολογούνται οι άριστοι υπάλληλοι, οι οποίοι έχουν επιδείξει εξαιρετική επίδοση στα καθήκοντα τους και είναι πάντοτε έτοιμοι να αντιμετωπίζουν απόλυτα, με ταχύτητα και ευστοχία, κάθε υπηρεσιακό ζήτημα. Για τη βαθμολογία με βαθμό 9, απαιτείται η παράθεση από τον αξιολογητή ειδικής αιτιολογίας της βαθμολογίας αυτής για τα αντίστοιχα κριτήρια αξιολόγησης, με παράθεση πραγματικών στοιχείων που την δικαιολογούν.

7. Με τους βαθμούς 7 ή 8 βαθμολογούνται οι πολύ καλοί υπάλληλοι, οι οποίοι μπορούν να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της υπηρεσίας τους, και περιστασιακά μόνο χρειάζονται ελάχιστη βοήθεια.

8. Με τους βαθμούς 5 ή 6 βαθμολογούνται οι καλοί υπάλληλοι που επιδιώκουν σταθερά να ανταποκριθούν στις απαιτήσεις της υπηρεσίας, αλλά κατά κανόνα χρειάζονται βοήθεια.

9. Με τους βαθμούς 3 ή 4 βαθμολογούνται οι υπάλληλοι, οι οποίοι αποδίδουν κάτω του συνηθισμένου μέτρου.

10. Με τους βαθμούς 1 ή 2 βαθμολογούνται οι εντελώς ακατάλληλοι για την υπηρεσία υπάλληλοι.

11. Βαθμολογία κάτω του βαθμού 6 πρέπει να αιτιολογείται ειδικά και να βασίζεται σε στοιχεία του προσωπικού μητρώου του υπαλλήλου, όπως η επιβολή πειθαρχικών ποινών, δυσμενών παρατηρήσεων των προϊσταμένων του ή άλλων αντικειμενικών στοιχείων που να υποδηλώνουν μειωμένη ανταπόκριση στα υπηρεσιακά καθήκοντα. Εάν ελλείπουν παρόμοια υποστηρικτικά στοιχεία της δυσμενούς αυτής βαθμολογίας, ο υπάλληλος δύναται να ασκήσει ένσταση.

12. α) Το κριτήριο 10 βαθμολογείται με βαθμολογία από 1 έως 50, ανάλογα με τον βαθμό ανταπόκρισης των υπαλλήλων στη στοχοθεσία του τμήματος και στην ατομική τους στοχοθεσία και απαιτεί πάντοτε ειδική αιτιολογία. Για την εξαγωγή του μέσου όρου της έκθεσης αξιολόγησης η βαθμολογία του παρόντος κριτηρίου ανάγεται σε δεκάβαθμη κλίμακα. Πριν από την βαθμολόγηση του κριτηρίου αυτού προηγείται, υπό την ευθύνη και την προεδρία του οικείου προϊσταμένου Διεύθυνσης, σύγκληση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος του άρθρου 10 για την 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 δεν βαθμολογείται, εφόσον δεν έχει προηγηθεί διαδικασία στοχοθεσίας, σύμφωνα με το νόμο αυτό.

13. α) Μετά την οριστικοποίηση των εκθέσεων αξιολόγησης, η οικεία Διεύθυνση Προσωπικού/Διοικητικού γνωστοποιεί την έκθεση αξιολόγησης στον αξιολογούμενο, στην οποία αποτυπώνεται εντός του ειδικού πλαισίου εάν ο υπάλληλος συμπεριλαμβάνεται μεταξύ αυτών που συγκέντρωσαν τις τρεις μεγαλύτερες συνολικά βαθμολογίες από αυτούς που υπάγονται στην αρμοδιότητα του αξιολογητή.

β) Ειδικά ως προς την αξιολόγηση υπαλλήλων από τον Προϊστάμενο Τμήματος, η κατάταξη όσων έχουν λάβει τις τρεις μεγαλύτερες συνολικά βαθμολογίες τίθεται συνολικά στην κρίση της Γενικής Συνέλευσης Τμήματος του άρθρου 10, εφόσον το Τμήμα απαρτίζεται από τουλάχιστον 6 υπαλλήλους, διαφορετικά τίθεται συνολικά στην κρίση της Γενικής Συνέλευσης Διεύθυνσης του άρθρου 10, πριν από την κοινοποίηση στους υπαλλήλους που συμμετέχουν σε αυτήν των ατομικών τους αξιολογήσεων. Το ερώτημα που τίθεται στην οικεία Γενική Συνέλευση είναι εάν η κρίση αυτή θεωρείται στο σύνολο της δίκαιη ή όχι, σε σχέση με την εικόνα που έχει το ίδιο το Τμήμα ή η Διεύθυνση για την απόδοση των υπαλλήλων. Εάν το 60% των υπαλλήλων απαντήσουν αρνητικά σε σχετική μυστική ψηφοφορία που διοργανώνεται από την υπηρεσία προσωπικού, διενεργείται συμπληρωματική αξιολόγηση των υπαλλήλων του Τμήματος από τον Προϊστάμενο της οικείας Διεύθυνσης. Στην περίπτωση αυτή ως βαθμολογία αξιολόγησης του υπαλλήλου τίθεται ο μέσος όρος της βαθμολογίας του Προϊσταμένου Τμήματος και του Προϊσταμένου Διεύθυνσης. Η αποδοκιμασία της αξιολόγησης, κατά τα ανωτέρω, λαμβάνεται υπόψη ως δυσμενές στοιχείο κατά την επόμενη περίοδο αξιολόγησης του Προϊσταμένου Τμήματος, ως προς τα προσόντα 6-9 του άρθρου 5.

Άρθρο 5 Κριτήρια και διαδικασία αξιολόγησης προϊσταμένων οργανικών μονάδων

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

I. Γνώση του αντικειμένου, ενδιαφέρον και δημιουργικότητα.

II. Υπηρεσιακές σχέσεις και συμπεριφορά

III. Διοικητικές ικανότητες

IV. Αποτελεσματικότητα

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

I. ΓΝΩΣΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ, ΑΝΤΙΛΗΨΗ, ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝ ΚΑΙ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ

1. Επαγγελματική επάρκεια. Αξιολογείται η γνώση 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 τον αξιολογητή με ένα ακέραιο ή δεκαδικό με προσέγγιση δεκάτου βαθμού που, κατά την αντικειμενική κρίση, αρμόζει στο αντίστοιχο κριτήριο για τον αξιολογούμενο. Η κλίμακα των βαθμών, εκτός από το υπ' αριθμ. 11, ορίζεται από το 1 έως το 10, με ανώτατο βαθμό τον αριθμό 10 και κατώτατο τον αριθμό 1. Όπου στις διατάξεις των επόμενων παραγράφων του άρθρου αυτού αναφέρεται βαθμολογία κριτηρίου με ακέραιο, νοείται και η βαθμολογία με τη προσέγγιση του δεκάτου βαθμού, που μπορεί να βαθμολογηθεί ο αξιολογούμενος κατά την αντικειμενική κρίση του αξιολογητή.

5. Με βαθμό 9 και 10 βαθμολογούνται οι άριστοι προϊστάμενοι, των οποίων οι οργανικές μονάδες έχουν σημειώσει κατά την περίοδο αξιολόγησης εξαιρετικές επιδόσεις. Για τη βαθμολογία με βαθμό 9 ή 10 απαιτείται η παράθεση από τον αξιολογητή ειδικής αιτιολογίας της βαθμολογίας αυτής για τα κριτήρια αξιολόγησης, με παράθεση πραγματικών στοιχείων που την δικαιολογούν και εξετάζεται υποχρεωτικά από την Επιτροπή του άρθρου 8.

6. Με τους βαθμούς 7 ή 8 βαθμολογούνται όσοι θεωρούνται πολύ καλοί από τον αξιολογητή, με τους βαθμούς 5 ή 6 οι απλώς επαρκείς προϊστάμενοι, με τους

βαθμούς 3 ή 4 όσοι απέδωσαν κάτω του συνηθισμένου μέτρου και με τους βαθμούς 1 ή 2 οι εντελώς ακατάλληλοι για την υπηρεσία προϊστάμενοι. Για βαθμολογία κάτω του 6 απαιτείται ειδική αιτιολογία, η οποία να βασίζεται σε δυσμενή στοιχεία του προσωπικού μητρώου του υπαλλήλου.

7. α) Το κριτήριο 11 βαθμολογείται με βαθμολογία από 1 έως 100, 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. Για την εξαγωγή του μέσου όρου της έκθεσης αξιολόγησης, η βαθμολογία του παρόντος κριτηρίου ανάγεται σε δεκάβαθμη κλίμακα.

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

8. α) Κάθε προϊστάμενος αξιολογείται και από τους άμεσους υφισταμένους του, εφόσον αυτοί είναι τουλάχιστον τρεις. Ο προϊστάμενος 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 1 έως 10 της παραγράφου 1 του παρόντος επί των οποίων αξιολογούν οι υφιστάμενοι τον προϊστάμενο τους χωρίς αριθμητική βαθμολόγηση αλλά βάσει της εξής κλίμακας:

ι) Άριστος

ιι) Πολύ καλός

ιιι) Μέτριος

β) Εάν στις συνολικές απαντήσεις ανά κριτήριο υπερτερεί ο χαρακτηρισμός «Άριστος», η συνολική βαθμολογία των κριτηρίων 1-10 που έχει λάβει ο αξιολογούμενος προϊστάμενος από τον αξιολογητή του προσαυξάνεται κατά 20%.

Εάν επικρατήσει ο χαρακτηρισμός «Μέτριος», η βαθμολογία αυτή απομειώνεται κατά 20%, ενώ, εάν επικρατήσει ο χαρακτηρισμός «Πολύ καλός», η βαθμολογία

παραμένει ως είχε. Σε περίπτωση ισοψηφίας θεωρείται ότι επικράτησε ο ευμενέστερος χαρακτηρισμός.

γ) Η διαδικασία αυτή λαμβάνει χώρα πριν από την κοινοποίηση στους υφισταμένους της αξιολόγησης τους εκ μέρους του προϊσταμένου τους.

Άρθρο 6 Συμβουλευτική Συνέντευξη

1. Πριν από την ολοκλήρωση της αξιολόγησης, ο αξιολογητής καλεί τον υπάλληλο προκειμένου να συζητήσει μαζί του τρόπους βελτίωσης της απόδοσης 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 ανήκει. Η ημερομηνία της συμβουλευτικής συνέντευξης, καθώς και οι υπογραφές του αξιολογητή και του αξιολογούμενου σημειώνονται στον οικείο 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 έξη (6), 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 υποχρεώνεται να σημειώσει στην έκθεση αξιολόγησης τα μέτρα που έλαβε ο ίδιος και η υπηρεσία για να βοηθήσει τον υπάλληλο να βελτιώσει την απόδοση του. Σε περίπτωση παράλειψης της προαναφερόμενης υποχρέωσης, η παράλειψη αυτή λαμβάνεται υποχρεωτικά υπόψη από τον προϊστάμενο του αξιολογητή κατά την αξιολόγησή του ως δυσμενές στοιχείο.

Άρθρο 7 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 επτά, ή όταν ο αξιολογούμενος διαμαρτύρεται, με επίκληση συγκεκριμένων λόγων, για έλλειψη αντικειμενικότητας του αξιολογητή ή υφίσταται, κατ'αυτόν, πλάνη περί τα πράγματα.

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

3. Οι ενστάσεις ασκούνται μέσα σε αποκλειστική προθεσμία δέκα εργάσιμων ημερών από την γνωστοποίηση της έκθεσης στον υπάλληλο.

4. Η Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης εξετάζει το παραδεκτό και το βάσιμο της ένστασης και μπορεί είτε να οριστικοποιήσει είτε να διορθώσει την έκθεση αξιολόγησης. Η Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης δικαιούται να ζητήσει οποιοσδήποτε πρόσθετες διευκρινίσεις κρίνει απαραίτητες από τον Αξιολογητή ή τον αξιολογούμενο και γενικώς να ενεργήσει για τη διακρίβωση των προβαλλόμενων ισχυρισμών. Η Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης θα πρέπει να έχει αποφανθεί για τις ενστάσεις εντός αποκλειστικής προθεσμίας δύο μηνών από την εισαγωγή τους σε αυτή.

Άρθρο 8 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, συνιστάται Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης, η οποία συγκροτείται κατά περίπτωση με απόφαση του οικείου Υπουργού ή του οικείου Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης και αποτελείται από δύο Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων του οικείου φορέα και έναν άλλου φορέα, εκ των οποίων Πρόεδρος ορίζεται ο αρμόδιος για θέματα προσωπικού του οικείου φορέα, με ισάριθμους αναπληρωτές Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων του ιδίου ή άλλων φορέων. Εάν δεν υπάρχουν ή δεν επαρκούν οι Γενικοί Διευθυντές ορίζονται μέλη, τακτικά και αναπληρωματικά, Προϊστάμενοι Διευθύνσεων. Με όμοια απόφαση μπορεί να συγκροτούνται

παραπάνω της μίας Ειδικής Επιτροπής Αξιολόγησης, εάν υφίσταται παρόμοια ανάγκη. Τα Ν.Π.Δ.Δ., που δεν έχουν 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 συμμετέχει χωρίς δικαίωμα ψήφου και ο πρώτος σε σταυρούς προτίμησης αιρετός εκπρόσωπος των μονίμων υπαλλήλων ή των υπαλλήλων ΙΔΑΧ της οικείας υπηρεσίας, ανεξαρτήτως συνδυασμού, ανάλογα με τη σχέση εργασίας του αξιολογούμενου στον οποίον αφορά η εξεταζόμενη έκθεση αξιολόγησης.

2. Έργο της Επιτροπής είναι η αξιολόγηση των ενστάσεων του άρθρου 7, καθώς και των εξαιρετικών επιδόσεων κατά τα οριζόμενα στα άρθρα 4 παρ. 5 και 5 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. 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 9 Στοχοθεσία

1. Με τη στοχοθεσία επιδιώκεται η βελτίωση της αποτελεσματικότητας και συλλογικής δράσης της διοίκησης και η καλύτερη ανταπόκριση της στις ανάγκες της κοινωνίας. Για την εφαρμογή της στοχοθεσίας ακολουθείται η διαδικασία των επόμενων παραγράφων.

2. α) Εντός της πρώτης εβδομάδας του Οκτωβρίου 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 καταθέτουν στον Υπουργό ή το 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 Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων, αποφασίζει σχετικά επί των εισηγήσεων και στη συνέχεια γνωστοποιεί και κατανέμει σε κάθε Γενική 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, 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. Βάσει της εισήγησης αυτής εκδίδεται από κάθε Γενικό Διευθυντή απόφαση για τους στόχους κάθε Διεύθυνσης.

γ) Με ανάλογη διαδικασία με αυτήν του προηγούμενου εδαφίου οι προϊστάμενοι Διεύθυνσης σε συνεργασία με τους προϊσταμένους Τμήματος με απόφαση τους ορίζουν τους στόχους κάθε Διεύθυνσης ανά Τμήμα.

δ) Ο προϊστάμενος Τμήματος παρουσιάζει στην Γενική Συνέλευση των υπαλλήλων του Τμήματος του άρθρου 10, εντός της δεύτερης εβδομάδας του Δεκεμβρίου, 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 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.

ε) 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. Με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, καθορίζονται οι λεπτομέρειες εφαρμογής του άρθρου αυτού.

6. 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 10 Γενικές Συνελεύσεις Διεύθυνσης και Τμήματος

1. Οι Γενικές Συνελεύσεις Διεύθυνσης και Τμήματος αποτελούν συμβουλευτικά όργανα της διοίκησης, στα οποία συμμετέχουν υποχρεωτικά όλοι οι υπάλληλοι της αντίστοιχης οργανικής μονάδας.

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

β) Η Γενική Συνέλευση Διεύθυνσης συνεδριάζει τρεις φορές το χρόνο για να αξιολογήσει την πορεία υλοποίησης των στόχων της διεύθυνσης, 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 Γενική Συνέλευση 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 αναφορές με παράπονα πολιτών που αφορούν στην λειτουργία του τμήματος ή και ατομικά σε βάρος συγκεκριμένων υπαλλήλων, αυτά συζητούνται υποχρεωτικά στην επόμενη Γενική Συνέλευση του Τμήματος. Οι Γενικές Συνελεύσεις 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 Γενικής Συνέλευσης, προκειμένου να συζητηθούν υπηρεσιακά θέματα, τα οποία προσδιορίζονται ειδικά στην αναφορά. Η έκτακτη Γενική Συνέλευση συγκαλείται υποχρεωτικά εντός δέκα ημερών από την περιέλευση της αναφοράς στον Προϊστάμενο Διεύθυνσης.

δ) Πρακτικά των συνεδριάσεων των Γενικών Συνελεύσεων κρατά υπάλληλος που ορίζεται από τον Πρόεδρο της. Τα πρακτικά αυτά μπορεί να αναρτώνται στην «Διαύγεια», εκτός από τα σημεία τους που αναφέρονται σε προσωπική επίδοση υπαλλήλων ή άλλα προσωπικά στοιχεία, ή περιέχουν άλλου είδους απόρρητη πληροφορία.

3. Οι Γενικές Συνελεύσεις διεξάγονται τις τελευταίες ώρες του ωραρίου και ολοκληρώνονται με την εξάντληση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης τους. Σε καμιά περίπτωση δεν καταβάλλεται υπερωριακή αποζημίωση για τη συμμετοχή σε αυτές.

Άρθρο 11 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, μέσω του δημόσιου εντοπισμού προβλημάτων εύρυθμης λειτουργίας, περιπτώσεων κακοδιοίκησης, τη λήψη υπόψη της γνώμης των πολιτών για την ποιότητα των δημοσίων υπηρεσιών και 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.

2. α) Συστήνεται στο Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης & Αυτοδιοίκησης (ΕΚΔΔΑ), Παρατηρητήριο της Δημόσιας Διοίκησης 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 ΠΕΔΔ δεν καταβάλλεται πρόσθετη αμοιβή.

β) Ο Συνήγορος του Πολίτη, η Ο.Κ.Ε., ο Γενικός Επιθεωρητής Δημόσιας Διοίκησης και η διοικητική Ολομέλεια του Ελεγκτικού Συνεδρίου υποβάλλουν προς το ΠΕΔΔ

ετήσιες εκθέσεις με προτάσεις για την αντιμετώπιση δυσλειτουργιών και προβλημάτων της διοίκησης. Το ΠΕΔΔ, αφού λάβει υπόψη τις εκθέσεις αυτές, όπως και την επεξεργασία των αποτελεσμάτων των αξιολογήσεων του εδαφίου (β) της παραγράφου 1 συντάσσει, εντός του πρώτου διμήνου κάθε έτους έκθεση προς το ΔΣ του ΕΚΔΔΑ που εντοπίζει τα σημαντικότερα προβλήματα και υποβάλει προτάσεις για την αντιμετώπιση του. Εισηγείται, επίσης, τη σύνταξη μελετών και την διενέργεια ερευνών για τις σχέσεις κοινωνίας και διοίκησης και την βελτίωση της αποτελεσματικότητας της τελευταίας. Η έκθεση αυτή για την Κατάσταση της Διοίκησης, μετά την έγκριση της από το ΕΚΔΔΑ αποστέλλεται στην Επιτροπή Θεσμών και Διαφάνειας της Βουλής και στο Υπουργείο Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης.

3. Με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης ρυθμίζονται οι λεπτομέρειες εφαρμογής του άρθρου αυτού.

Κεφάλαιο Β Επιλογή Προϊσταμένων Διοίκησης

Άρθρο 12 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'), 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) έχουν δώδεκα (12) τουλάχιστον έτη συνολικής πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας σε θέση του ίδιου κλάδου με την προς πλήρωση θέση και έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για ένα (1) τουλάχιστον έτος.

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) έχουν τουλάχιστον δέκα (10) έτη συνολικής πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για δύο (2) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή

γ) έχουν τουλάχιστον δώδεκα (12) έτη συνολική πραγματική δημόσια υπηρεσία σε θέση του ιδίου κλάδου με την προς πλήρωση θέση και έχουν ασκήσει τουλάχιστον ένα (1) έτος συνολικά καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος ή αντίστοιχου επιπέδου οργανικής μονάδας ή αυτοτελούς γραφείου.

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

α) έχουν τουλάχιστον τέσσερα (4) έτη συνολικής πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας και έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή αντίστοιχου επιπέδου οργανικής μονάδας ή αυτοτελούς γραφείου για ένα (1) τουλάχιστον έτος ή

β) είναι απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης με συνολικό χρόνο πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας τέσσερα (4) έτη ή

γ) έχουν καταταγεί πρώτοι, δεύτεροι ή τρίτοι στην αξιολογική σειρά κατάταξης του τμήματος τους, βάσει της διαδικασίας του άρθρου 4 του παρόντος επί δύο τουλάχιστον αξιολογικές περιόδους πριν την υπό επιλογή περίοδο και έχουν συνολικό χρόνο πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας τέσσερα (4) έτη

δ) έχουν τουλάχιστον έξι (6) έτη συνολικής πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας.

4. α) Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για επιλογή σε θέση προϊσταμένου οποιουδήποτε επιπέδου, υπάλληλος που αποχωρεί αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων. Ο ως άνω περιορισμός δεν ισχύει σε περίπτωση που ο υπάλληλος υποβάλλει αίτηση υποψηφιοτήτας για επιλογή σε θέση προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης, οπότε και δεσμεύεται ταυτόχρονα με αίτησή του να παραμείνει στην υπηρεσία μέχρι τη λήξη της θητείας, σε περίπτωση που επιλεγεί και τοποθετηθεί, και πάντως όχι πέραν του 67ου έτους της ηλικίας του.

β) αα) Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για την επιλογή προϊσταμένου οποιουδήποτε επιπέδου οργανικής μονάδας και να συμμετέχει σε οποιοδήποτε

στάδιο της διαδικασίας επιλογής, υπάλληλος, ο οποίος διανύει δοκιμαστική υπηρεσία ή τελεί σε αργία ή έχει καταδικαστεί με οριστική απόφαση για κακούργημα ή πλημμέλημα της περίπτωσης α' της παραγράφου 1 του άρθρου 8 ή του έχει επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της κατά το άρθρο 145.

ββ) Δεν επιτρέπεται να τοποθετηθεί προϊστάμενος υπάλληλος, ο οποίος τελεί σε αργία ή τελεί σε αναστολή άσκησης καθηκόντων ή έχει καταδικαστεί με οριστική απόφαση για κακούργημα ή πλημμέλημα της περίπτωσης α' της παραγράφου 1 του άρθρου 8 ή του έχει επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της κατά το άρθρο 145. Στην περίπτωση αυτή τοποθετείται ο αμέσως επόμενος στη σειρά κατάταξης υποψήφιος για πλήρη θητεία αποκλεισμένου από την τοποθέτηση στη συγκεκριμένη θέση του αρχικώς επιλεγέντος υποψηφίου, ο οποίος κωλύεται κατά τα ανωτέρω, έστω και εάν το κώλυμα αρθεί κατά τη διάρκεια της θητείας αυτής.

γ) Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης έχει δικαίωμα επανυποβολής αίτησης υποψηφιότητας για την ίδια θέση του ίδιου φορέα, στην οποία έχει ήδη ασκήσει καθήκοντα κατόπιν επιλογής, για μία μόνο επιπλέον θητεία.

6. Οι προϋποθέσεις και τα κριτήρια επιλογής πρέπει να συντρέχουν κατά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων. Η ημερομηνία αυτή λαμβάνεται υπόψη και για τη μοριοδότηση των υποψηφίων, όπου απαιτείται. Τα κωλύματα επιλογής της παραγράφου 5 δεν πρέπει να συντρέχουν, τόσο κατά το χρόνο λήξης της προθεσμίας υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας, όσο και κατά την ημερομηνία τοποθέτησης από το αρμόδιο όργανο.

7. Με τους οργανισμούς των οικείων υπηρεσιών καθορίζονται οι κλάδοι ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ, των οποίων οι υπάλληλοι κρίνονται για την κατάληψη θέσεων προϊσταμένων των κατά περίπτωση οργανικών μονάδων.

8. Οργανικές μονάδες κατά την έννοια του παρόντος είναι η Γενική Διεύθυνση, η Διεύθυνση, το Τμήμα, το αυτοτελές Τμήμα ή οι οργανικές μονάδες αντίστοιχου επιπέδου, καθώς και τυχόν ενδιάμεσα επίπεδα διοίκησης, όπως αυτά προβλέπονται από τις οικείες οργανικές διατάξεις, και το αυτοτελές γραφείο. Όπου στις διατάξεις του παρόντος αναφέρεται οργανική μονάδα επιπέδου Διεύθυνσης, λογίζεται και η Υποδιεύθυνση.

Άρθρο 85 Κριτήρια και διαδικασία επιλογής προϊσταμένων

1. α) Για την επιλογή προϊσταμένων λαμβάνονται υπόψη τέσσερις ομάδες κριτηρίων: αα)-Μοριοδότηση βάσει τυπικών, εκπαιδευτικών και άλλων προσόντων. ββ)- Μοριοδότηση βάσει εμπειρίας και άσκησης καθηκόντων ευθύνης γγ) Μοριοδότηση βάσει αξιολόγησης και δδ)- Μοριοδότηση βάσει συνέντευξης. Ειδικά για την επιλογή προϊσταμένων επίπεδου Τμήματος, με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης μπορεί να προκηρύσσεται και γραπτή εξέταση των υποψηφίων, η οποία διεξάγεται ετησίως με μέριμνα του ΑΣΕΠ και η επιτυχής συμμετοχή σε αυτήν, κατά τα ειδικώς οριζόμενα στην απόφαση, αποτελεί αναγκαία προϋπόθεση για το δικαίωμα αίτησης υποψηφιότητας.

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 30% για την κατηγορία (αα), 20% για την κατηγορία (ββ), 40% για την κατηγορία (γγ), 10% για την κατηγορία (δδ).

-Για τη θέση προϊσταμένου Διεύθυνσης με συντελεστή βαρύτητας 20% για την κατηγορία (αα), 20% για την κατηγορία (ββ), 40% για την κατηγορία (γγ) και 20% για την κατηγορία (δδ)

-Για τη θέση προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης με συντελεστή βαρύτητας 15% για την κατηγορία (αα), 20% για την κατηγορία (ββ), 40% για την κατηγορία (γγ) και 25% για την κατηγορία (δδ).

3. Ο συνολικός αριθμός των μορίων της αξιολόγησης πολλαπλασιάζεται με συντελεστή 130% για αυτόν που συγκεντρώνει τον καλύτερο μέσο όρο στην αξιολόγηση των τριών τελευταίων ετών πριν από την κρίση, κατά 120% για αυτόν που συγκεντρώνει τον δεύτερο καλύτερο μέσο όρο και κατά 110% για αυτόν που συγκεντρώνει τον τρίτο καλύτερο μέσο όρο.

4. Η επιλογή των προϊσταμένων Γενικής Διεύθυνσης γίνεται από το Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων, των Προϊσταμένων Διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ Διεύθυνσης και Τμήματος) επιπέδου οργανικής μονάδας γίνεται από το Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων (ΣΕΠ) και των Προϊσταμένων Τμήματος, ή αντίστοιχου επιπέδου οργανικής μονάδας καθώς και των 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 δεν μοριοδοτείται, εφόσον αποτελεί τυπικό προσόν του κλάδου που απαιτείται για την επιλογή προϊσταμένων.
- Ο δεύτερος τίτλος σπουδών, εφόσον είναι της ίδιας εκπαιδευτικής βαθμίδας με το βασικό τίτλο σπουδών, μοριοδοτείται με 40 μόρια
- Ο μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών, ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας, με 80 μόρια και ο δεύτερος μεταπτυχιακός τίτλος με 50 μόρια.
- Το διδακτορικό δίπλωμα με 200 μόρια και το δεύτερο διδακτορικό δίπλωμα με 80 μόρια.
- Οι μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών και τα διδακτορικά διπλώματα προκειμένου να μοριοδοτηθούν κατά τα ανωτέρω πρέπει να είναι συναφείς με το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης. Η συνάφεια κρίνεται με αιτιολογία από το αρμόδιο συμβούλιο επιλογής προϊσταμένων.
- Η επιτυχής αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης με 120 μόρια
- Η πιστοποιημένη από το ΕΚΔΔΑ επιμόρφωση μοριοδοτείται με μισό μόριο ανά ημέρα επιμόρφωσης με ανώτατο όριο τα 20 μόρια.
- Η πιστοποιημένη γλωσσομάθεια μοριοδοτείται ως εξής: Για την άριστη γνώση γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης 35 μόρια και για την πολύ καλή γνώση 25 μόρια.
- Για την άριστη γνώση και δεύτερης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης 25 μόρια και για την πολύ καλή γνώση 15 μόρια, ενώ για την τρίτη 10 και 5 μόρια αντίστοιχα. Για την άριστη γνώση μίας γλώσσας άλλων χωρών, εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης, 10 μόρια, και για την πολύ καλή γνώση, 5 μόρια. Για υπαλλήλους με υπηρεσία άνω των 15 ετών μοριοδοτείται και η καλή γνώση γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης με 5 μόρια και η καλή γνώση άλλης γλώσσας με 3 μόρια.

Όλα τα ανωτέρω προσόντα πρέπει να αποδεικνύονται κατά τα οριζόμενα στο Π.Δ. 50/2001, όπως ισχύει.

Αν υποψήφιος κατέχει διδακτορικό δίπλωμα και μεταπτυχιακό τίτλο ή περισσότερα του ενός διδακτορικά διπλώματα ή μεταπτυχιακούς τίτλους υπολογίζεται ένα εκ των προσόντων αυτών, στο οποίο αντιστοιχούν τα περισσότερα μόρια, καθώς και το 1/4 των μορίων κάθε επόμενου πρόσθετου προσόντος εκ των προαναφερομένων. Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει

ένας υποψήφιος από τα Τυπικά - Εκπαιδευτικά προσόντα δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 600 μόρια.

β. Η Εργασιακή – Διοικητική Εμπειρία μοριοδοτείται ως εξής:

- Ο χρόνος υπηρεσίας: μέχρι 450 μόρια και συγκεκριμένα για κάθε έτος υπηρεσίας 15 μόρια με ανώτατο όριο τα 30 έτη. Χρόνος υπηρεσίας μεγαλύτερος του εξαμήνου λογίζεται ως πλήρες έτος.
- Ο χρόνος υπηρεσίας σε θέση προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης: μέχρι 150 μόρια (για κάθε συμπληρωμένο μήνα 2 μόρια με ανώτατο όριο τους 75 μήνες).
- Ο χρόνος υπηρεσίας σε θέση προϊσταμένου Διεύθυνσης ή ενδιαμέσου (μεταξύ Διεύθυνσης και Τμήματος) επιπέδου: μέχρι 200 μόρια (για κάθε συμπληρωμένο μήνα 1 μόριο με ανώτατο όριο τους 200 μήνες).
- Ο χρόνος υπηρεσίας σε θέση προϊσταμένου Τμήματος ή αυτοτελούς γραφείου: μέχρι 100 μόρια (για κάθε συμπληρωμένο μήνα 0,5 μόρια με ανώτατο όριο τους 200 μήνες).

Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει υποψήφιος από το χρόνο υπηρεσίας σε θέση προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης, προϊσταμένου Διεύθυνσης και προϊσταμένου Τμήματος υπολογίζονται με ανώτατο όριο τους 180 μήνες και δεν μπορεί να υπερβεί τα 380 μόρια.

Στους υποψήφιους που έχουν υπηρετήσει και σε θέση ευθύνης τα μόρια που αντιστοιχούν στη θέση αυτήν προστίθενται στα μόρια που συγκεντρώνουν από τη συνολική εργασιακή τους προϋπηρεσία.

Σε περίπτωση άσκησης καθηκόντων ευθύνης χωρίς επιλογή από το αρμόδιο συμβούλιο προσμετράται μόνο το μισό των ανωτέρω μορίων.

Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος από την Εργασιακή – Διοικητική Εμπειρία δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 600 μόρια.

γ. Αξιολόγηση

Η βαθμολογία του κριτηρίου της αξιολόγησης που προβλέπεται εξάγεται με βάση τον μέσο όρο των εκθέσεων αξιολόγησης της τελευταίας τριετίας των άρθρων 4 ή 5 του νόμου αυτού. Ειδικά κατά τη πρώτη εφαρμογή του νόμου λαμβάνεται υπόψη η αξιολόγηση μόνον της τελευταίας υπό κρίση περιόδου, η οποία γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου αυτού.

Ο ανώτατος αριθμός μορίων από την αξιολόγηση είναι 250 για τους προϊσταμένους και 150 για τους υπαλλήλους.

δ. Δομημένη 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, το αποτέλεσμα της ψυχομετρικής δοκιμασίας της παρ. 10 του άρθρου αυτού 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. Ο υποψήφιος επιλέγει με κλήρωση τις ερωτήσεις και ένα από τα υποθετικά σενάρια, από την τράπεζα θεμάτων και ερωτήσεων της παραγράφου 7 πριν από την έναρξη της συνέντευξης.

4. Για τη βαθμολόγηση λαμβάνονται υπόψη, επίσης, η εν γένει ποιότητα της παρουσίασης της προσωπικότητας του από τον ίδιο τον υποψήφιο, οι επικοινωνιακές δεξιότητες, η ικανότητα διαχείρισης άγχους και η δημιουργικότητα.

5. Κάθε σκέλος της συνέντευξης βαθμολογείται με 200 μόρια. Το περιεχόμενο της συνέντευξης αναφέρεται συνοπτικά στο πρακτικό του Συμβουλίου, 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. Στη συνέντευξη μπορούν να παρίστανται οι λοιποί συνυποψήφιοι και ένας εκπρόσωπος της ΑΔΕΔΥ, εφόσον τούτο ζητηθεί με αίτηση των ενδιαφερομένων προς τον Πρόεδρο του Συμβουλίου.

6. Ο βαθμός του υποψηφίου προκύπτει από την ορθότητα και την πληρότητα των απαντήσεων με τυχαίες ερωτήσεις μέσα από την τράπεζα ερωτήσεων της παραγράφου 7. Σκοπός της συνέντευξης είναι να διαμορφώσει το Συμβούλιο γνώμη για την προσωπικότητα, την ικανότητα και την καταλληλότητα του υποψηφίου για την άσκηση των καθηκόντων της θέσης, για την οποία κρίνεται.

7. Το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης έχει την ευθύνη της οργάνωσης τράπεζας ερωτήσεων και θεμάτων, η οποία περιλαμβάνει ερωτήσεις και θέματα υποθετικού σεναρίου, 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. Με ευθύνη του Διευθυντή του Ινστιτούτου Εκπαίδευσης αποστέλλονται ηλεκτρονικά στον Πρόεδρο του Υπηρεσιακού Συμβουλίου λίγο πριν από την έναρξη της συνεδρίασης του τελευταίου διπλάσιος αριθμός ερωτήσεων και θεμάτων από τις αναγκαίες για την πραγματοποίηση της συνέντευξης.

8. Για τη βαθμολογία του κριτηρίου της πιστοποιημένης επιμόρφωσης που προβλέπεται λαμβάνεται υπόψη η επιμόρφωση της τελευταίας εικοσαετίας.

9. 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. Ο ανώτατος αριθμός μορίων από την συνέντευξη είναι 400 μόρια.

10. Όλοι οι υποψήφιοι υποβάλλονται από το αρμόδιο Συμβούλιο, πριν από την συνέντευξη σε ψυχομετρική δοκιμασία, βάσει ερωτηματολογίου που έχει ως σκοπό την καλύτερη προετοιμασία της συνέντευξης και το οποίο συντάσσεται από το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης. Η δοκιμασία αυτή δεν βαθμολογείται, αλλά τα ευρήματα της αξιοποιούνται για την οργάνωση της συνέντευξης. Με απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης δύναται να καθορίζεται κάθε λεπτομέρεια που αφορά στη ψυχομετρική διαδικασία εξέτασης των υποψηφίων. Κατά την πρώτη εφαρμογή του νόμου δεν απαιτείται η πραγματοποίηση ψυχομετρικής δοκιμασίας.

11. Το συνολικό αποτέλεσμα της μοριοδότησης κάθε ομάδας κριτηρίων ανά υποψήφιο ανάγεται σε ποσοστιαίες μονάδες, ως προς το μέγιστο συνολικό αποτέλεσμα του συγκεκριμένου κριτηρίου και πολλαπλασιάζεται με τον αντίστοιχο συντελεστή βαρύτητας, σύμφωνα με τον τύπο που ακολουθεί. Όπου αναφέρεται συγκριτική αξιολόγηση εννοείται το ποσοστό των μορίων που συγκεντρώνει ο κάθε υποψήφιος ως προς τον αριθμό των μορίων που συγκεντρώνει ο υπερέχων υποψήφιος με τα περισσότερα μόρια. Σε κάθε περίπτωση, ακολουθείται η απλή μέθοδος των τριών με αναγωγή επί τοις εκατό σε όλες τις ομάδες κριτηρίων ανά θέση ευθύνης, ως εξής:

α.

Σύνολο ομάδας κριτηρίων =

$$\frac{\text{Αριθ. μορίων υποψηφίου} \times \% \text{ συντελεστή βαρύτητας}}{\text{Ανώτατος αριθ. μορίων}}$$

β.

Συγκριτική αξιολόγηση Υποψηφίων =
--

$$\frac{\text{Σύνολο μορίων υποψηφίου} \times 100}{\text{Σύνολο μορίων του 1ου υποψηφίου}}$$

Άρθρο 86 Διαδικασία Επιλογής προϋσταμένων οργανικών μονάδων

1. Η κατάταξη γίνεται βάσει της τελικής, κατόπιν αναγωγής, 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 προϋσταμένων Γενικών Διευθύνσεων γίνεται από το ΕΙ.Σ.Ε.Π. ύστερα από προκήρυξη, με κοινή απόφαση του 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 προϋσταμένων 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 προϋσταμένων Γενικών Διευθύνσεων και περίληψη της δημοσιεύεται σε δύο (2) τουλάχιστον ημερήσιες εφημερίδες της Αθήνας. Εάν πρόκειται για Ν.Π.Δ.Δ. που εδρεύει εκτός Αθηνών, η περίληψη δημοσιεύεται και

σε μία εφημερίδα ημερήσια ή εβδομαδιαία της έδρας του Ν.Π.Δ.Δ., εφόσον εκδίδεται.

Ο οικείος φορέας καταχωρίζει την προκήρυξη στην ιστοσελίδα του και την κοινοποιεί στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά στο φορέα με κάθε πρόσφορο τρόπο. Η μη καταχώριση της προκήρυξης στην ιστοσελίδα του οικείου φορέα καθώς και τυχόν παράλειψη κοινοποίησης στους ενδιαφερομένους υπαλλήλους, δεν επηρεάζει το κύρος της σχετικής διαδικασίας.

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 στο βαθμολογικό σύστημα 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. Η αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύεται από 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 προτείνει τους τρεις επικρατέστερους υποψηφίους. Ο Υπουργός ή το αποφασιστικό όργανο του οικείου Ν.Π.Δ.Δ. επιλέγει με διακριτική ευχέρεια έναν από αυτούς για την πλήρωση της οικείας θέσης.

στ) Αν κενωθεί θέση προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης πριν από τη λήξη της θητείας του υπηρετούντος ή συσταθεί νέα, η θέση προκηρύσσεται το αργότερο εντός τριών (3) μηνών από τη κένωση της ή από τη σύσταση της και επιλέγεται νέος προϊστάμενος για το υπόλοιπο της θητείας, σύμφωνα με τις πιο πάνω διατάξεις.

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, το Σ.Ε.Π. ή το Υπηρεσιακό Συμβούλιο επιλέγει υπάλληλο που πληροί τις νόμιμες προϋποθέσεις και υπηρετεί στον τόπο που θα ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου.

γ) Το Σ.Ε.Π. ή το Υπηρεσιακό Συμβούλιο μοριοδοτεί τους υποψηφίους για τις θέσεις προϊσταμένων Διευθύνσεων, αντιστοίχου ή ενδιαμέσου (μεταξύ Διεύθυνσεως 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..

4. α) 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 πέντε (5) ετών. Αν υπάλληλος άλλης δημόσιας υπηρεσίας ή Ν.Π.Δ.Δ. επιλεγεί ως προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης, με την τοποθέτηση του αποσπάται αυτοδικαία στην υπηρεσία για την οποία έχει επιλεγεί. Ο χρόνος της θητείας του αποσπασμένου υπαλλήλου, ως προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης, λογίζεται ως χρόνος πραγματικής υπηρεσίας στην οργανική του θέση για κάθε συνέπεια. 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 απόφαση του ΕΙ.Σ.Ε.Π., του Σ.Ε.Π. ή του Υπηρεσιακού Συμβουλίου κατά περίπτωση, ο προϊστάμενος οργανικής μονάδας μπορεί να απαλλαγεί από τα καθήκοντα του πριν από τη λήξη της θητείας, για σοβαρό λόγο αναγόμενο σε πλημμελή άσκηση των υπηρεσιακών του καθηκόντων και ιδιαίτερα για αδικαιολόγητη επιείκεια ή μεροληψία κατά τη σύνταξη των εκθέσεων

αξιολόγησης, για πλημμελή άσκηση ή αδυναμία άσκησης ελέγχου επί των υπαλλήλων, για μη προσήκουσα συμπεριφορά προς τους πολίτες, ευθυνοφοβία, απροθυμία για την εφαρμογή νέων μεθόδων οργάνωσης, λειτουργίας και αποδοτικότητας, αδικαιολόγητη καθυστέρηση στη διεκπεραίωση των υποθέσεων, κακή συνεργασία με λοιπούς προϊσταμένους και μειωμένη ποιοτική και ποσοτική απόδοση. Ο προϊστάμενος μπορεί, επίσης, να απαλλαγεί από τα καθήκοντα του με αίτηση του, ύστερα από απόφαση του αρμόδιου συμβουλίου, που συνεκτιμά τις υπηρεσιακές ανάγκες. Στην περίπτωση αυτή και ανεξάρτητα από τους λόγους της απαλλαγής του στερείται του δικαιώματος επιλογής του ως προϊσταμένου οργανικής μονάδας για μία τριετία από την επομένη της έκδοσης της απόφασης απαλλαγής του από τα καθήκοντα προϊσταμένου.

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 πριν από την τοποθέτησή τους παρακολουθούν υποχρεωτικά σχετικό σεμινάριο του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης.

Άρθρο 87 Αναπλήρωση προϊσταμένων

1. Τον προϊστάμενο που απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει στα καθήκοντα του ο ανώτερος κατά βαθμό προϊστάμενος των υποκείμενων οργανικών μονάδων, εφόσον ανήκει σε κλάδο, του οποίου οι υπάλληλοι προβλέπεται ότι μπορούν να προϊστανται σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις και επί ομοιοβάθμων ο προϊστάμενος που έχει ασκήσει περισσότερο χρόνο καθήκοντα προϊσταμένου στο αμέσως κατώτερο ιεραρχικά επίπεδο εκείνου του οποίου καλείται να αναπληρώσει.

Το αρμόδιο για την τοποθέτηση προϊσταμένων όργανο μπορεί, τηρουμένου του προβαδίσματος των βαθμών, να ορίσει ως αναπληρωτή

προϊσταμένου οργανικής μονάδας, που απουσιάζει ή κωλύεται, έναν από τους προϊσταμένους των υποκείμενων οργανικών μονάδων.

2. Αν δεν υπάρχουν υποκείμενες οργανικές μονάδες, τον προϊστάμενο αναπληρώνει στα καθήκοντα του ο ανώτερος κατά βαθμό υπάλληλος που υπηρετεί στην ίδια οργανική μονάδα και ανήκει οργανικά στην υπηρεσία, εφόσον ανήκει σε κλάδο του οποίου οι υπάλληλοι προβλέπεται ότι μπορούν να προϊσταται σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις. Αν υπηρετούν περισσότεροι υπάλληλοι με τον ίδιο βαθμό, αναπληρώνει αυτός που έχει περισσότερο χρόνο στο βαθμό ή αυτός που ορίζεται από τον προϊστάμενο της αμέσως υπερκείμενης μονάδας ή αρχής.

3. Το αρμόδιο για την τοποθέτηση όργανο μπορεί με απόφαση του να ορίσει ως αναπληρωτή προϊσταμένου οργανικής μονάδας τον προϊστάμενο άλλης οργανικής μονάδας του ίδιου επιπέδου, εφόσον κατ' αρχήν ανήκει σε κλάδο του οποίου οι υπάλληλοι προβλέπεται ότι μπορούν να προϊσταται σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις και εν ελλείψει τοποθετούνται ως αναπληρωτές προϊστάμενοι άλλης οργανικής μονάδας ίδιου επιπέδου, χωρίς να ανήκουν σε κλάδο, του οποίου οι υπάλληλοι προβλέπεται ότι μπορούν να προϊσταται σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις, εφόσον αιτιολογημένα δύναται να ασκήσουν τα καθήκοντα αυτά.

4. Αν κενωθεί ή συσταθεί θέση προϊσταμένου οργανικής μονάδας, έως την επιλογή και τοποθέτηση νέου προϊσταμένου, εφαρμόζονται οι διατάξεις των παραγράφων 1,2 και 3. Ο αναπληρωτής προϊσταμένου οργανικής μονάδας κατά τις παραγράφους 1 και 2 δικαιούται το προβλεπόμενο για τη θέση επίδομα από την έναρξη της αναπλήρωσης.

Άρθρο 13 Υπηρεσιακά Συμβούλια

Τα άρθρα 157 έως 162 του Κεφαλαίου Α` του μέρους Ζ` του Υ.Κ., που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του ν. 3528/ 2007 (ΦΕΚ 26/Α`), αντικαθίστανται ως εξής:

"Άρθρο 157 Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων

1. Συνιστάται στο Υπουργείο Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων (Ει.Σ.Ε.Π.), το οποίο εδρεύει στο Υπουργείο Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης.

2. Το Ει.Σ.Ε.Π. είναι αρμόδιο για την εν γένει υπηρεσιακή κατάσταση, εκτός των θεμάτων πειθαρχικού δικαίου, των ανωτάτων υπαλλήλων του Δημοσίου και

των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου, με εξαίρεση την Ακαδημία Αθηνών, τα Πανεπιστήμια και τα Τ.Ε.Ι.

3. Το Ει.Σ.Ε.Π. είναι δεκαμελές και αποτελείται από:

α) δύο (2) Αντιπροέδρους του ΑΣΕΠ με τους αναπληρωτές τους

β) έξη (6) μέλη του ΑΣΕΠ με τους αναπληρωτές τους, που προτείνονται από τον Πρόεδρο του ΑΣΕΠ,

γ) δύο (2) Βοηθούς Συνηγόρου του Πολίτη που προτείνονται από το Συνήγορο του Πολίτη με τους αναπληρωτές τους, επίσης βοηθό Συνηγόρου του Πολίτη.

4. Το Ε.Ι.Σ.Ε.Π. λειτουργεί σε δύο πενταμελείς συνθέσεις, κάθε μία από τις οποίες προεδρεύεται από τον Αντιπρόεδρο του ΑΣΕΠ και στην οποία συμμετέχουν τρία μέλη του ΑΣΕΠ και ένας βοηθός Συνηγόρου του Πολίτη.

5. Με απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, ορίζονται τα μέλη του Ει.Σ.Ε.Π. με τους αναπληρωτές τους, η κατανομή τους στα Τμήματα, καθώς και ο Γραμματέας του Συμβουλίου με τον αναπληρωτή του, υπάλληλος του Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης (τέως Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης) με βαθμό τουλάχιστον Δ'.

6. . Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης και Οικονομικών καθορίζεται η αποζημίωση του προέδρου, των μελών και του γραμματέα του Ει.Σ.Ε.Π.

Άρθρο 158 Συμβούλια Επιλογής Προϊσταμένων

1. Με απόφαση του οικείου Υπουργού ή του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης αντίστοιχα, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, συνιστώνται σε κάθε Υπουργείο και κάθε Αποκεντρωμένη Διοίκηση της χώρας, ένα ή περισσότερα Συμβούλια Επιλογής Προϊσταμένων (Σ.Ε.Π.). Η σύσταση περισσότερων του ενός συμβουλίων, επιτρέπεται όταν αυτό επιβάλλεται από ειδικότερους υπηρεσιακούς λόγους ή είναι αναγκαίο για να μην καθυστερούν ιδιαίτερα οι διαδικασίες κρίσης. Με απόφαση του οικείου Υπουργού επιτρέπεται η σύσταση Σ.Ε.Π. σε νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου στα οποία, από τις οικείες οργανικές διατάξεις, προβλέπονται τουλάχιστον δύο (2) Γενικές Διευθύνσεις.

2. Τα Σ.Ε.Π. είναι αρμόδια για την επιλογή προϊσταμένων Διευθύνσεων ή αντιστοίχου ή ενδιαμέσου (μεταξύ Διευθύνσεως και Τμήματος) επιπέδου οργανικών μονάδων των δημοσίων υπηρεσιών και των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου. Τα Σ.Ε.Π. των Υπουργείων είναι αρμόδια για την επιλογή προϊσταμένων Διευθύνσεων του οικείου Υπουργείου ή άλλων αυτοτελών δημοσίων υπηρεσιών ή Γενικών Γραμματειών που υπάγονται στο Υπουργείο, καθώς και για την επιλογή των προϊσταμένων Διευθύνσεων των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου που εποπτεύονται από το Υπουργείο. Τα Σ.Ε.Π. των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων είναι αρμόδια τόσο για την επιλογή προϊσταμένων Διευθύνσεων της οικείας Αποκεντρωμένης Διοίκησης όσο και των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου που εποπτεύουν.

3. Τα Σ.Ε.Π. είναι πενταμελή και αποτελούνται από δύο (2) προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων του οικείου Υπουργείου ή της οικείας Αποκεντρωμένης Διοίκησης από τους οποίους ο ένας (1) ορίζεται πρόεδρος αυτού με τους αναπληρωτές τους και έναν (1) προϊστάμενο Γενικής Διεύθυνσης άλλης δημόσιας υπηρεσίας ή Ν.Π.Δ.Δ. που λειτουργεί στην έδρα του οικείου Υπουργείου ή της οικείας Αποκεντρωμένης Διοίκησης με τον αναπληρωτή του και δύο (2) αιρετούς εκπροσώπους των εργαζομένων, οι οποίοι εκλέγονται σύμφωνα με τις διατάξεις της υπ' αριθμ. ΔΙΚΠΡ/Φ.80/30/8703/19.9.1988 (ΦΕΚ 684 Β') απόφασης του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης, όπως ισχύει. Αν δεν επαρκούν οι προϊστάμενοι Γενικής Διεύθυνσης της οικείας Αποκεντρωμένης Διοίκησης ή του οικείου Ν.Π.Δ.Δ. ή αυτοί που υπηρετούν σε υπηρεσίες της οικείας Αποκεντρωμένης Διοίκησης, ορίζονται με απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης, προϊστάμενοι Γενικής Διεύθυνσης από υπηρεσίες όμορης Αποκεντρωμένης Διοίκησης ή από Ν.Π.Δ.Δ. που εποπτεύονται από το οικείο Υπουργείο και αν δεν υπάρχουν από Ν.Π.Δ.Δ. άλλου Υπουργείου. Στα Υπουργεία, στα οποία δεν προβλέπονται από τις οργανικές διατάξεις δύο (2) τουλάχιστον Γενικές Διευθύνσεις, τα Σ.Ε.Π. συγκροτούνται από προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων των Υπουργείων Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης και Οικονομικών.

4. Τα μέλη του Σ.Ε.Π. με τους αναπληρωτές τους ορίζονται με απόφαση του οικείου Υπουργού ή του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης αντίστοιχα. Εισηγητής του Συμβουλίου ορίζεται προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης ή προϊστάμενος Διεύθυνσης Διοικητικού/Προσωπικού.

5. Χρέη γραμματέα ασκεί υπάλληλος με βαθμό τουλάχιστον Δ' που ορίζεται με τον αναπληρωτή του με την απόφαση ορισμού των μελών.

Άρθρο 159 Υπηρεσιακά Συμβούλια

1. Με απόφαση του οικείου Υπουργού, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, συνιστάται σε κάθε Υπουργείο ή Ν.Π.Δ.Δ. ένα Υπηρεσιακό Συμβούλιο. Κατ' εξαίρεση επιτρέπεται η σύσταση περισσότερων συμβουλίων όταν αυτό επιβάλλεται από υπηρεσιακούς λόγους ή ειδικές συνθήκες. Με απόφαση του Συντονιστή της οικείας Αποκεντρωμένης Διοίκησης, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, συνιστάται σε κάθε Αποκεντρωμένη Διοίκηση ένα Υπηρεσιακό Συμβούλιο.
2. Με απόφαση του οργάνου που ασκεί την εποπτεία στα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, που εδρεύουν στον ίδιο νομό, επιτρέπεται η σύσταση ενός ή περισσότερων κοινών Υπηρεσιακών Συμβουλίων. Με όμοια απόφαση, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, καθορίζεται και η έδρα των κοινών Υπηρεσιακών Συμβουλίων.
3. Αν συσταθούν περισσότερα Υπηρεσιακά Συμβούλια στο ίδιο Υπουργείο ή Ν.Π.Δ.Δ., με την πράξη σύστασής τους, καθορίζεται και η αρμοδιότητα καθενός από αυτά.
4. Στην Ακαδημία Αθηνών και σε κάθε Πανεπιστήμιο και Τ.Ε.Ι, συνιστάται, με απόφαση του Προέδρου της Ακαδημίας Αθηνών ή του Πρύτανη Πανεπιστημίου ή του Προέδρου Τ.Ε.Ι, αντιστοίχως, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, ένα (1) ή περισσότερα Υπηρεσιακά Συμβούλια. Η προηγούμενη παράγραφος εφαρμόζεται και στην περίπτωση αυτή.
5. Τα Υπηρεσιακά Συμβούλια είναι αρμόδια για την επιλογή προϊσταμένων Τμημάτων και αυτοτελών γραφείων ή αντίστοιχου επιπέδου οργανικών μονάδων και την εν γένει υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων δημοσίων υπηρεσιών, ορισμένου νομικού προσώπου ή πλειόνων νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου (κοινά).
6. Τα Υπηρεσιακά Συμβούλια του προσωπικού των δημοσίων υπηρεσιών και των Ν.Π.Δ.Δ. είναι πενταμελή και αποτελούνται από:
 - α) Δύο (2) μόνιμους υπαλλήλους Προϊσταμένους Διεύθυνσης, από αυτούς που υπάγονται στην αρμοδιότητα του Υπηρεσιακού Συμβουλίου και υπηρετούν στην έδρα του ή στο Νομό Αττικής, για τα Υπηρεσιακά Συμβούλια που εδρεύουν στο νομό αυτόν.

β) Έναν (1) μόνιμο υπάλληλο Προϊστάμενο Διεύθυνσης από άλλη δημόσια υπηρεσία ή νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου

Αν δεν υπάρχουν ή δεν επαρκούν υπάλληλοι της οικείας υπηρεσίας με τις προαναφερόμενες προϋποθέσεις για να οριστούν μέλη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, ορίζονται υπάλληλοι από άλλη δημόσια υπηρεσία ή νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου που πληρούν τις προϋποθέσεις αυτές.

γ) Δύο (2) αιρετούς εκπροσώπους των υπαλλήλων

7. Τα μέλη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, με ισάριθμους αναπληρωτές, ορίζονται από τον οικείο Υπουργό ή τον Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης ή το διοικητικό συμβούλιο του νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου. Ένα από τα μέλη που προβλέπονται στην περίπτωση α' της προηγούμενης παραγράφου ορίζεται ως Πρόεδρος. Τα μέλη που προβλέπονται στην περίπτωση β' της προηγούμενης παραγράφου εκλέγονται με άμεση, καθολική και μυστική ψηφοφορία, σύμφωνα με τις διατάξεις της υπ' αριθμ. ΔΙΚΠΡ/Φ.80/30/8703/19.9.1988 (ΦΕΚ 684/Β') απόφασης του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

8. Αν λυθεί η υπαλληλική σχέση τακτικού αιρετού μέλους του Συμβουλίου, τακτικό μέλος ορίζεται ο επόμενος στη σειρά εκλογής, για το υπόλοιπο χρονικό διάστημα της θητείας.

9. Στα περιφερειακά Υπηρεσιακά Συμβούλια διοικητικού προσωπικού του Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων μπορεί να ορίζονται ως πρόεδροι ή μέλη εκπαιδευτικοί λειτουργοί με βαθμό Α' από τους υπηρετούντες στην πόλη της έδρας του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, εφόσον δεν υπάρχουν μόνιμοι υπάλληλοι από τους αναφερόμενους στην περίπτωση α' της παραγράφου 6.

10. Δεν υπάγονται στις διατάξεις των προηγούμενων παραγράφων τα Υπηρεσιακά Συμβούλια της Εθνικής Υπηρεσίας Πληροφοριών (Ε.Υ.Π.), της Ακαδημίας Αθηνών, των Πανεπιστημίων και Τ.Ε.Ι., του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, της Ανώτατης Σχολής Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.) και της Σιβιτανίδειου Σχολής Τεχνών και Επαγγελματιών, για τα οποία επιτρέπεται προσαρμογή προς τις ρυθμίσεις του παρόντος άρθρου με κοινές αποφάσεις του Υπουργού Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης και του οικείου Υπουργού.

11. Οι ειδικές διατάξεις για τη συγκρότηση των Υπηρεσιακών Συμβουλίων των ανεξάρτητων αρχών δεν θίγονται.

12. Στα Υπηρεσιακά Συμβούλια των δημοσίων υπηρεσιών και των Ν.Π.Δ.Δ. ως εισηγητές ορίζονται οι προϊστάμενοι των υπηρεσιών προσωπικού.

13. Χρέη γραμματέα εκτελεί υπάλληλος με βαθμό τουλάχιστον Δ', που ορίζεται με τον αναπληρωτή του με την απόφαση ορισμού των μελών.

Άρθρο 160 Θητεία

1. Η θητεία των μελών του ΕΙ.Σ.Ε.Π. είναι διετής και αρχίζει την 1η Ιανουαρίου του επόμενου έτους από τον ορισμό του. Κατά την πρώτη εφαρμογή η θητεία των μελών του Συμβουλίου αρχίζει από την ημερομηνία ορισμού τους και λήγει την 31.12.2016.

2. Η θητεία των μελών των Συμβουλίων των άρθρων 158 και 159 είναι διετής και αρχίζει την 1η Ιανουαρίου του επόμενου έτους από τον ορισμό τους. Κατά την πρώτη εφαρμογή η θητεία των μελών των Συμβουλίων αρχίζει από την ημερομηνία ορισμού τους και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του 2016.

Άρθρο 161 Εκπροσώπηση των φύλων

Στα Συμβούλια των άρθρων 157, 158 και 159 ο αριθμός των μελών που ορίζονται από κάθε φύλο ανέρχεται σε ποσοστό ίσο τουλάχιστον με το ένα τρίτο (1/3) του συνόλου των μελών που ορίζονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, εφόσον στην οικεία υπηρεσία υπηρετεί επαρκής αριθμός υπαλλήλων που συγκεντρώνει τις νόμιμες προϋποθέσεις για ορισμό και τα μέλη που ορίζονται είναι περισσότερα από ένα (1).

Τυχόν δεκαδικός αριθμός στρογγυλοποιείται στην επόμενη ακέραιη μονάδα, εφόσον το κλάσμα είναι ίσο τουλάχιστον με μισό της μονάδας.

Άρθρο 162 Λειτουργία

1. Κάθε συμβούλιο αποτελεί ιδιαίτερη αρχή.

2. Κατά τη διάρκεια της θητείας απαγορεύεται η αντικατάσταση μελών των Συμβουλίων, εκτός αν συντρέχουν σοβαροί υπηρεσιακοί ή προσωπικοί λόγοι, με εξαίρεση την περίπτωση που μέλος του Σ.Ε.Π. ή του Υπηρεσιακού Συμβουλίου μετά τη λήξη της θητείας του δεν επιλεγεί εκ νέου προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης ή Διεύθυνσης αντίστοιχα.

3. Τα αναπληρωματικά μέλη μετέχουν σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος των τακτικών μελών.
4. Ο αναπληρωτής του προέδρου προεδρεύει σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του προέδρου. Στην περίπτωση που προεδρεύει ο αναπληρωτής του προέδρου, συμμετέχει ως τακτικό μέλος ο αναπληρωτής του προεδρεύοντος.
5. Το ΕΙ.Σ.Ε.Π., τα Σ.Ε.Π. και τα Υπηρεσιακά Συμβούλια βρίσκονται σε απαρτία, όταν είναι παρόντα τρία (3) τουλάχιστον μέλη τους. Τα Συμβούλια αποφασίζουν ή γνωμοδοτούν με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του προέδρου. Εάν σχηματισθούν περισσότερες από δύο γνώμες, όσοι ακολουθούν την ασθενέστερη οφείλουν να προσχωρήσουν σε μία από τις επικρατέστερες.
6. Οι πράξεις όλων των Συμβουλίων διατυπώνονται σε πρακτικά που υπογράφονται από τον πρόεδρο και τον γραμματέα το συντομότερο δυνατόν και πάντως όχι πέραν του διμήνου από την ημερομηνία της συνεδρίασης κατά την οποία λήφθηκε η απόφαση. Ως την υπογραφή των πρακτικών μπορεί να χορηγείται στην οικεία υπηρεσία βεβαίωση για τις αποφάσεις που έχουν ληφθεί, η οποία υπογράφεται από τον πρόεδρο του Υπηρεσιακού Συμβουλίου. Βάσει της βεβαίωσης αυτής μπορούν να γίνονται από τη διοίκηση οι απαιτούμενες περαιτέρω ενέργειες για την εκτέλεση των πράξεων των Συμβουλίων. Όμοια βεβαίωση μπορεί να χορηγείται και στους ενδιαφερόμενους υπαλλήλους, ύστερα από αίτηση τους. Στα πρακτικά καταχωρίζεται και η γνώμη όσων μειοψήφησαν.
7. Η ψηφοφορία των μελών των Συμβουλίων γίνεται κατά σειρά αντίστροφη από εκείνη της απόφασης ορισμού τους. Δεν επιτρέπεται η αποχή από την ψηφοφορία ή η λευκή ψήφος.
8. Η ιδιότητα του εισηγητή των Συμβουλίων των άρθρων 157-159 δεν είναι ασυμβίβαστη με την ιδιότητα του μέλους αυτού.
9. Η λειτουργία όλων των Συμβουλίων διέπεται συμπληρωματικά από τις γενικές διατάξεις για τη λειτουργία των συλλογικών οργάνων διοίκησης."

Άρθρο 14 Μεταβατικές διατάξεις

1. Από την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου:

- α) Παύει αυτοδικαίως η άσκηση καθηκόντων ευθύνης των προϊσταμένων οργανικών μονάδων των δημοσίων υπηρεσιών και των νομικών προσώπων

δημοσίου δικαίου, είτε αυτοί έχουν επιλεγεί βάσει των διατάξεων του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ., είτε βάσει ειδικών διατάξεων. Λήγει επίσης η θητεία των μονομελών οργάνων της διοίκησης με οποιαδήποτε ονομασία που εξομοιώνονται με Γενικό Διευθυντή ή Προϊστάμενο Γενικής Διεύθυνσης.

β) 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.

γ) Ειδικά, στις θέσεις προϊσταμένων οργανικών μονάδων, οι οποίες πληρώθηκαν κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 5 του ν.4275/2014, χωρίς προηγούμενη απόφαση Υπηρεσιακού Συμβουλίου, αντί των υπηρετούντων προϊσταμένων μπορεί να τοποθετούνται με απόφαση του οικείου Υπουργού ή μονοπρόσωπου οργάνου διοίκησης υπάλληλοι μεταξύ α) όσων ασκούσαν καθήκοντα προϊσταμένου αντίστοιχου επιπέδου κατόπιν επιλογής από το αρμόδιο συμβούλιο κατά το χρόνο ανάθεσης, και β) όσων υπηρετούν στον οικείο φορέα και ασκούν καθήκοντα προϊσταμένου αντίστοιχου επιπέδου κατά την ημερομηνία έναρξης ισχύος του παρόντος ή έχουν τα τυπικά προσόντα να κατέχουν παρόμοια θέση βάσει των διατάξεων του παρόντος. Σε κάθε περίπτωση οι ανωτέρω θα πρέπει να ανήκουν στον κλάδο του οποίου οι υπάλληλοι προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις να προϊστανται στη συγκεκριμένη θέση.

δ) Οι ανωτέρω τοποθετήσεις προϊσταμένων κατά την περίπτωση β και γ' λήγουν αυτοδικαίως με την επιλογή και τοποθέτηση προϊσταμένων σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος νόμου.

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, τα οποία είναι πενταμελή και αποτελούνται από:

αα) Τρεις (3) μόνιμους υπαλλήλους, οι οποίοι λαμβάνονται μεταξύ των δέκα (10) υπαλλήλων που έχουν τοποθετηθεί ως Προϊστάμενοι Διεύθυνσης, σύμφωνα με την περίπτωση γ' της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου, 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 τουλάχιστον Γ΄ των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ.

γ) Οι εν γένει προθεσμίες για την συγκρότηση και λειτουργία των Υπηρεσιακών Συμβουλίων, συμπεριλαμβανομένων των ειδικών προθεσμιών των άρθρων 103 κ.ε. του Υπαλληλικού Κώδικα υπολογίζονται στον διπλάσιο χρόνο προκειμένου για υποθέσεις υπαλλήλων του Υπουργείου Εξωτερικών.

3. α) Το σύστημα αξιολόγησης του παρόντος, με εξαίρεση την εφαρμογή της στοχοθεσίας, εφαρμόζεται αναδρομικά για τους υπαλλήλους όλων των κατηγοριών καθώς και για τους προϊσταμένους επιπέδου Τμήματος και Διεύθυνσης για το έτος αξιολόγησης 2014. Για τους προϊσταμένους Γενικής Διεύθυνσης ισχύουν για το έτος αξιολόγησης 2014 οι εκθέσεις αξιολόγησης που συντάχθηκαν κατ' εφαρμογή της αριθ.ΔΙΔΑΔ/Φ.32.3/299/οικ.27952/10.10.2007 απόφασης (ΦΕΚ 2119/Β/2007).

β) Κατά την πρώτη εφαρμογή του παρόντος οι εκθέσεις αξιολόγησης έτους 2014 θα συνταχθούν το αργότερο εντός τριών μηνών από την δημοσίευση του παρόντος.

4. Κατά την πρώτη εφαρμογή του συστήματος επιλογής προϊσταμένων σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος, λαμβάνονται υπόψη για τις θέσεις προϊσταμένων επιπέδου διεύθυνσης και τμήματος αποκλειστικά οι εκθέσεις αξιολόγησης έτους 2014 που έχουν συνταχθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος. Για την πλήρωση θέσεων προϊσταμένων γενικών διευθύνσεων αντίστοιχα κατά την πρώτη εφαρμογή λαμβάνονται υπόψη οι εκθέσεις αξιολόγησης των τριών τελευταίων ετών προ του έτους επιλογής.

5. Κατά την πρώτη εφαρμογή του παρόντος συστήματος επιλογής προϊσταμένων, προκηρύσσονται οι θέσεις προϊσταμένων Γενικής Διεύθυνσης. Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής και τοποθέτησης προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων, συγκροτούνται τα Σ.Ε.Π. προκειμένου να προβούν στην επιλογή προϊσταμένων Διευθύνσεων. Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής και τοποθέτησης προϊσταμένων Διευθύνσεων, συγκροτούνται τα Υπηρεσιακά Συμβούλια προκειμένου να προβούν στην επιλογή προϊσταμένων Τμημάτων.

6. Σε όσους επιλέγονται κατά τις διατάξεις του παρόντος Προϊστάμενοι, κατά την ημερομηνία τοποθέτησής τους και για όσο χρόνο διαρκεί η θητεία τους απονέμεται αποκλειστικά λόγω της επιλογής και τοποθέτησης ως προϊσταμένων ο βαθμός Α΄ σε όσους επιλέγονται προϊστάμενοι Γενικής Διεύθυνσης, ο βαθμός Β΄ σε όσους επιλέγονται Προϊστάμενοι Διεύθυνσης, ο βαθμός Γ΄ σε όσους επιλέγονται

Προϊστάμενοι Τμήματος. Για τους υπαλλήλους που επιλέγονται προϊστάμενοι και τους απονέμεται ο αντίστοιχος βαθμός σύμφωνα με τις διατάξεις του προηγούμενου εδαφίου, αναγνωρίζεται για τη βαθμολογική και μισθολογική τους κατάταξη τυχόν πλεονάζων χρόνος που διαθέτουν κατά την ημερομηνία τοποθέτησης. Για τον υπολογισμό του πλεονάζοντος χρόνου στον κατά περίπτωση απονεμόμενο βαθμό εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 6, 7 και 12 του ν. 4024/2011 (Α' 226). Με τη λήξη της θητείας τους και την επιλογή και τοποθέτηση νέων προϊσταμένων κατατάσσονται σε βαθμό και σε μισθολογικό κλιμάκιο σύμφωνα με το συνολικό χρόνο υπηρεσίας τους. Για την προαναφερόμενη κατάταξη εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 6, 7 και 12 του ν. 4024/2011 καθ' υπέρβαση των προβλεπόμενων στο άρθρο 7 του ν. 4024/2011 ποσοστών περί προαγωγών. Σε καμία περίπτωση η εκ νέου κατάταξη του υπαλλήλου κατ' εφαρμογή του προηγούμενου εδαφίου δεν μπορεί να γίνει σε βαθμό ανώτερο αυτού που του απονεμήθηκε λόγω της επιλογής και τοποθέτησής του σε θέσεις προϊσταμένων. Οι διατάξεις των προηγούμενων εδαφίων εφαρμόζονται για όσους υπαλλήλους επιλέγονται προϊστάμενοι και κατά την ημερομηνία τοποθέτησής τους κατέχουν βαθμό κατώτερο του απονεμόμενου ανά επίπεδο θέσης ευθύνης.

7.Θητείες προϊσταμένων που λαμβάνονται υπόψη για την εφαρμογή των διατάξεων 84 και 85 του Υπαλληλικού Κώδικα, είναι αποκλειστικά αυτές που έχουν ασκηθεί εν τοις πράγμασι σε θέση προϊσταμένου επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης, Τμήματος ή αντίστοιχου επιπέδου οργανικές μονάδες σε Υπουργεία, Γενικές και Ειδικές Γραμματείες, Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, Ν.Π.Δ.Δ., δημόσιες υπηρεσίες, Ανεξάρτητες Αρχές, Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ. αυτών. Κάθε άλλη διάταξη, γενική ή ειδική, η οποία αναγνωρίζει ή εξομοιώνει θητείες προϊσταμένων για την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84-85 του Υπαλληλικού Κώδικα, καταργείται, εξαιρουμένων των ειδικότερων διατάξεων που αφορούν τη θητεία στο Γενικό Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης και στα Σώματα και Υπηρεσίες Επιθεώρησης και Ελέγχου.