

ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΑ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ - ΣΥΝΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ- ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ

Είναι επιτακτικά αναγκαίο να διευκρινισθεί και να θεσμοθετηθεί η αξιολόγηση των δικαστικών υπαλλήλων και τα κριτήρια επιλογής των Προϊσταμένων.

Ενόψει των δρομολογημένων συγκλήσεων των υπηρεσιακών συμβουλίων που επιτέλους πρέπει να προχωρήσουν είναι απαραίδεκτο να μην έχει ξεκαθαρίσει τι ισχύει και πως θα γίνουν οι αξιολογήσεις και οι επιλογές.

Όπως σαφέστατα καταδεικνύεται μετά την δημοσίευση του ν.2812/2000, δεν εκδόθηκαν ποτέ παρά την επιμονή μας, οι προβλεπόμενες από το αρθρ. 154 του ως άνω νόμου κανονιστικές πράξεις.

Μετά την ψήφιση του ν. 4369/2016 και την αναγκαιότητα εφαρμογής των νέων δεδομένων και στο χώρο της Γραμματείας των δικαστηρίων επισημαίνουμε και προτείνουμε ότι για την αξιολόγηση των δικαστικών υπαλλήλων πρέπει να τροποποιηθούν το αρθρ. 62, 70, 71, 72 και 73 του ως άνω νόμου με τη θέσπιση συγκεκριμένων κριτηρίων αξιολόγησης και επιλογής προϊσταμένων με μόρια, κατά τρόπο που να διευκολύνεται η κρίση των υπηρεσιακών συμβουλίων με τρόπο αντικειμενικό και διαφανή, στα πρότυπα του τρόπου αξιολόγησης των δημοσίων υπαλλήλων.

Α. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

Με την παρ. 4, του αρθρ. 14 του ν.4369/2016 Ειδικά συστήματα αξιολόγησης διατηρούνται σε ισχύ.

Κείμενο Αρθρου 62

Το άρθρο 62 του ν.2812/2000 Κώδικα Δικαστικών υπαλλήλων αντικαθίσταται ως εξής:

Α. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ-ΑΞΙΟΛΟΓΗΤΕΣ

1 Οι δικαστικοί υπάλληλοι αξιολογούνται υποχρεωτικά για την επιμέλεια και την απόδοσή τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

2. Η αξιολόγηση γίνεται με τις εκθέσεις αξιολόγησης και αποβλέπει στην αντικειμενική και αμερόληπτη στάθμιση της επαγγελματικής ικανότητας και καταλληλότητας του δικαστικού υπαλλήλου, σε σχέση με τη φύση και το αντικείμενο της εργασίας του αξιολογούμενου.

3. Οι δικαστικοί υπάλληλοι βαθμολογούνται χωριστά σε κάθε κριτήριο αξιολόγησης με έναν ακέραιο βαθμό, που κατά αντικειμενική κρίση αρμόζει στον αξιολογούμενο. Η κλίμακα των βαθμών ορίζεται από το ένα (1) ως το εκατό (100), με ανώτατο βαθμό το εκατό (100) και κατώτατο το ένα (1).

4. Κάθε δικαστικός υπάλληλος αξιολογείται αυτοτελώς από δύο αξιολογητές. Πρώτος αξιολογητής είναι ο άμεσος προϊστάμενος του και δεύτερος ο αμέσως ανώτερος προϊστάμενος. Ως προϊστάμενοι για την εφαρμογή της παραγράφου αυτής θεωρούνται οι δικαστικοί υπάλληλοι, προϊστάμενοι των οικείων οργανικών μονάδων. Αν λόγω της θέσης του αξιολογούμενου στην οικεία υπηρεσιακή μονάδα ή της διάρθρωσης των υπηρεσιών του οικείου δικαστηρίου ή εισαγγελίας δεν υπάρχει δικαστικός υπάλληλος αμέσως ανώτερος προϊστάμενος, δεύτερος αξιολογητής είναι ο πρόεδρος του τμήματος του δικαστηρίου ή της εισαγγελίας, στο οποίο υπηρετεί ο δικαστικός υπάλληλος ή, εφόσον δεν συντρέχει τέτοια περίπτωση, ο προϊστάμενος του δικαστηρίου ή της εισαγγελίας ή δικαστικός λειτουργός που ορίζεται από αυτόν. Αν δεν υπάρχει και άμεσος προϊστάμενος δικαστικός υπάλληλος, μόνος αξιολογητής είναι δικαστικός λειτουργός, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο προηγούμενο εδάφιο.

5. Η έκθεση αξιολόγησης περιλαμβάνει τουλάχιστον :

α) Τους τίτλους σπουδών του υπαλλήλου, καθώς και τις δραστηριότητες επιμόρφωσης κατά το έτος που αναφέρεται η αξιολόγηση.

β) Συνοπτική περιγραφή του έργου που επιτελέστηκε από το δικαστικό κατάστημα που ανήκει ο αξιολογούμενος, κατά την περίοδο που αξιολογείται.

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

δ) Τα στοιχεία της συμβουλευτικής συνέντευξης ,

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

6. Ο τελικός βαθμός της αξιολόγησης προκύπτει από τον μέσο όρο των βαθμολογιών των δύο αξιολογητών.

7. Οι εκθέσεις αξιολόγησης συντάσσονται υποχρεωτικά τον Ιανουάριο κάθε έτους για τους δικαστικούς υπαλλήλους των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ. Για τους δικαστικούς υπαλλήλους της κατηγορίας ΥΕ συντάσσονται τον Ιανουάριο κάθε έτους μέχρι τη μονιμοποίησή τους και στη συνέχεια τον Ιανουάριο κάθε δεύτερου έτους.

8. Επικυρωμένο αντίγραφο της έκθεσης αξιολόγησης κοινοποιείται, με απόδειξη, υποχρεωτικά στο δικαστικό υπάλληλο.

9. Συνιστάται ειδική επιτροπή αξιολόγησης σε κάθε δικαστήριο ή εισαγγελία, με εξαίρεση τα ειρηνοδικεία, των οποίων το σύνολο των οργανικών θέσεων των υπαλλήλων είναι λιγότερες ή ίσες με δέκα, η οποία αποτελείται από ένα δικαστικό λειτουργό ως πρόεδρο και δύο δικαστικούς υπαλλήλους ως μέλη. Οι εκθέσεις αξιολόγησης των δικαστικών υπαλλήλων των ειρηνοδικείων που οι οργανικές θέσεις είναι ίσες ή λιγότερες από δέκα παραπέμπονται στην επιτροπή του οικείου πρωτοδικείου. Ο πρόεδρος και τα μέλη της επιτροπής ορίζονται με αντίστοιχους αναπληρωτές με κλήρωση. Ο πρόεδρος κληρώνεται μεταξύ όλων των δικαστικών λειτουργών του δικαστηρίου ή της εισαγγελίας και τα μέλη μεταξύ του ενός τετάρτου εκ των αρχαιότερων εχόντων τον Α' βαθμό υπαλλήλων του δικαστηρίου ή της εισαγγελίας. Αν δεν υπάρχουν δικαστικοί υπάλληλοι με Α' βαθμό ή αν ο αριθμός δεν είναι επαρκής στην κλήρωση μετέχουν και οι υπάλληλοι με Β' βαθμό.

10. Ο προϊστάμενος της υπηρεσίας που είναι αρμόδια για την παραλαβή των εκθέσεων αξιολόγησης ορίζει δικαστικό υπάλληλο με βαθμό Α', ο οποίος είναι υπεύθυνος για τον έλεγχο των τυπικών στοιχείων της έκθεσης αξιολόγησης, στα οποία περιλαμβάνεται και η ύπαρξη αιτιολογίας. Αν διαπιστωθεί οποιαδήποτε παράλειψη ως προς τα στοιχεία αυτά, η έκθεση αξιολόγησης επιστρέφεται από τον προϊστάμενο της υπηρεσίας για σχετική συμπλήρωση ή διόρθωση.

11. Μετά τον κατά την προηγούμενη παράγραφο προκαταρκτικό έλεγχο, οι εκθέσεις παραπέμπονται στη τριμελή επιτροπή η οποία εξετάζει αν η αιτιολογία που παρατίθεται στις εκθέσεις αξιολόγησης είναι ειδική στις περιπτώσεις που αυτό απαιτείται ή **αν η απόκλιση μεταξύ των δύο αξιολογητών υπερβαίνει τις είκοσι τέσσερις (24) μονάδες**. Αν διαπιστωθεί έλλειψη ειδικής αιτιολογίας ή **αν η απόκλιση μεταξύ των δύο αξιολογητών που υπερβαίνει τις είκοσι τέσσερις (24) μονάδες δεν αιτιολογείται επαρκώς**, η έκθεση αναπέμπεται στους αξιολογητές για τη συμπλήρωσή της ή την επανεξέτασή της. Αν δεν συμπληρωθεί η έκθεση αξιολόγησης με την παράθεση ειδικής αιτιολογίας μετά την αναπομπή, **ή αν απόκλιση των δύο αξιολογητών συνεχίζει να υπερβαίνει τις είκοσι τέσσερις (24) μονάδες** η βαθμολογία του δικαστικού υπαλλήλου στα αντίστοιχα κριτήρια δεν λαμβάνεται υπόψη και η εκτίμηση της επίδοσής του στα κριτήρια αυτά, κατά τις κρίσεις για οποιαδήποτε υπηρεσιακή μεταβολή, γίνεται από το αρμόδιο δικαστικό (υπηρεσιακό) συμβούλιο.

12. Ο αξιολογούμενος δικαιούται να ασκήσει ενώπιον του οικείου δικαστικού (υπηρεσιακού) συμβουλίου ένσταση κατά της έκθεσης αξιολόγησης, **μετά την αναπομπή από την τριμελή επιτροπή** όπου απαιτείτο η παραπομπή για: α) διόρθωση της βαθμολογίας στα κριτήρια ή στις ομάδες κριτηρίων, στα οποία η διαφορά βαθμού του πρώτου με το δεύτερο αξιολογητή είναι μεγαλύτερη από είκοσι τέσσερις (24) μονάδες, β) διόρθωση της βαθμολογίας στα κριτήρια ή στις ομάδες κριτηρίων, για τα οποία ελλείπει η απαιτούμενη ειδική αιτιολογία και για διαγραφή ανακριβών περιστατικών και γεγονότων, τα οποία μνημονεύονται στην έκθεση και διόρθωση της βαθμολογίας που στηρίχθηκε σε αυτά τα περιστατικά και γεγονότα.

Με απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων ρυθμίζεται κάθε θέμα σχετικό με τη μορφή και το περιεχόμενο των Εντύπων Έκθεσης Αξιολόγησης.

B. Κριτήρια και διαδικασία αξιολόγησης δικαστικών υπαλλήλων:

1. Τα κριτήρια αξιολόγησης των δικαστικών υπαλλήλων κατατάσσονται στις εξής κατηγορίες:

- A. Γνώση του αντικειμένου, ενδιαφέρον και δημιουργικότητα,
- B. Υπηρεσιακές σχέσεις και συμπεριφορά
- Γ. Αποτελεσματικότητα

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

A. ΓΝΩΣΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ, ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝ ΚΑΙ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ

- α) Επαγγελματική επάρκεια, δυνατότητα εφαρμογής των γνώσεων και της εμπειρίας κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του δικαστικού υπαλλήλου.
- β) Ολοκληρωμένη γνώση του έργου του δικαστικού υπαλλήλου στο τμήμα που υπηρετεί,
- γ) Επίδειξη ενδιαφέροντος, ανάπτυξη δεξιοτήτων και αφοσίωση κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του δικαστικού υπαλλήλου.
- δ) Πρωτοβουλία, καινοτομίες, ιεράρχηση προτεραιοτήτων, συντονισμός και προγραμματισμός των εργασιών του.
- ε) Εκπόνηση μελετών και προτάσεων και βράβευση τέτοιων εργασιών,
- στ) Ανάληψη ευθυνών και ικανότητα άσκησης πολλαπλών καθηκόντων, ιεράρχηση προτεραιοτήτων, συντονισμός και προγραμματισμός των εργασιών του χωρίς εκκρεμότητα.
- ζ) προτάσεις – εισηγήσεις που έχουν κατατεθεί στην υπηρεσία ή έχουν υποβληθεί στην υπηρεσιακή συνέλευση και έχουν γίνει αποδεκτές.

B. ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ

- η) Επικοινωνία και άριστη συνεργασία με συνυπηρετούντες στην ίδια ή άλλη υπηρεσιακή μονάδα υπαλλήλους..
- θ) Συμπεριφορά προς πολίτες καθώς και άμεση εξυπηρέτηση των αναγκών τους.

Γ. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ

- ι) Ποσότητα εργασίας
- ια) Ποιότητα εργασίας

3. Με τους βαθμούς από 90 έως 100 βαθμολογούνται οι άριστοι υπάλληλοι οι οποίοι έχουν επιδείξει όλως εξαιρετική επίδοση στα καθήκοντά τους. Ως όλως εξαιρετική επίδοση νοείται η προσφορά έργου υψηλού επιπέδου από τον αξιολογούμενο, από το οποίο προέκυψε σημαντικό όφελος για την Υπηρεσία. Για την βαθμολογία 90 και άνω απαιτείται ειδική αιτιολογία της βαθμολογίας αυτής για τα κριτήρια αξιολόγησης, με καταγραφή πραγματικών στοιχείων και δεδομένων που την στοιχειοθετούν και εξετάζονται υποχρεωτικά από την Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης η οποία είτε οριστικοποιεί την βαθμολογία είτε τη διορθώνει με παράθεση πλήρους αιτιολογίας.

4. Με τους βαθμούς από 75 έως 89 βαθμολογούνται οι πολύ επαρκείς υπάλληλοι οι οποίοι μπορούν να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της υπηρεσίας τους, να

αντιμετωπίσουν κάθε υπηρεσιακό ζήτημα και περιστασιακά μόνο ενδεχομένως να χρειάζονται ελάχιστη υποβοήθηση στο έργο τους.

5. Με τους βαθμούς 60 έως 74 βαθμολογούνται οι επαρκείς υπάλληλοι που επιδιώκουν σταθερά να ανταποκριθούν στις απαιτήσεις της υπηρεσίας αλλά δεν ανταποκρίνονται στα παραπάνω κριτήρια.

6. Με τους βαθμούς από 50 έως 59 βαθμολογούνται οι μερικώς επαρκείς υπάλληλοι οι οποίοι αποδίδουν κάτω του συνηθισμένου μέτρου και μπορεί να χρειάζονται υποβοήθηση στο έργο τους.

7. Με τους βαθμούς 40 έως 49 βαθμολογούνται οι μέτριοι υπάλληλοι οι οποίοι κατά κανόνα χρειάζονται υποβοήθηση στο έργο τους.

8. Με τους βαθμούς 25 έως 39 βαθμολογούνται οι ανεπαρκείς υπάλληλοι.

9. Με τους βαθμούς 0 έως 24 βαθμολογούνται οι ακατάλληλοι για την συγκεκριμένη υπηρεσία υπάλληλοι.

Εφόσον ένας αξιολογητής βαθμολογεί ένα ή περισσότερα κριτήρια αξιολόγησης με βαθμό κάτω του 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 προϋσταμένων του ή άλλων αντικειμενικών στοιχείων που να καταδεικνύουν προδήλως μειωμένη ανταπόκριση στα υπηρεσιακά καθήκοντα. Εάν ελλείπουν παρόμοια υποστηρικτικά στοιχεία της δυσμενούς βαθμολογίας ο υπάλληλος έχει δικαίωμα να ασκήσει ένσταση στην Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης που προβλέπεται από τον παρόντα νόμο.

Δ. ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ

1. Πριν από την ολοκλήρωση της αξιολόγησης, ο άμεσα ιεραρχικά προϊστάμενος, ως πρώτος 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 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 του εδαφίου 3 της παρούσης συμβουλευτικής συνέντευξης.

2. Σε περίπτωση αξιολόγησης του υπαλλήλου με μέσο όρο βαθμολογίας της έκθεσης μικρότερο του εξήντα (60) συμπληρώνονται υποχρεωτικά από τον αξιολογητή στο έντυπο αξιολόγησης τα μέτρα βελτίωσης που οφείλει να λάβει ο αξιολογούμενος, ο προϊστάμενος που τον αξιολογεί, στο μέτρο των αρμοδιοτήτων του, και η υπηρεσία.

3. Ο αξιολογούμενος έχει δικαίωμα να υποβάλει απευθείας στον αξιολογητή απόψεις αντιρρήσεις μέσα σε δύο (2) ημέρες από την πραγματοποίηση της συνέντευξης. Οι απόψεις αντιρρήσεις, αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της έκθεσης αξιολόγησης του υπαλλήλου και λαμβάνονται υπόψη από τον αξιολογητή.

4. Αν προτείνονται μέτρα βελτίωσης, αυτά λαμβάνονται υπόψη υποχρεωτικά από τον αξιολογητή κατά την επόμενη περίοδο αξιολόγησης του υπαλλήλου. Ο αξιολογητής οφείλει να σημειώσει στην έκθεση αξιολόγησης τα μέτρα που έλαβε ο ίδιος και η υπηρεσία προκειμένου να βοηθήσουν τον υπάλληλο να βελτιώσει την απόδοσή του. Αν παραλειφθεί η προαναφερόμενη υποχρέωση, η παράλειψη αυτή λαμβάνεται

υποχρεωτικά υπόψη ως δυσμενές στοιχείο από τον προϊστάμενο του αξιολογητή κατά την αξιολόγηση του τελευταίου.

Γ. Κριτήρια και διαδικασία αξιολόγησης προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων, Τμημάτων και αυτοτελών γραφείων:

1. Τα κριτήρια αξιολόγησης των δικαστικών υπαλλήλων προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων, Τμημάτων και αυτοτελών γραφείων κατατάσσονται στις εξής κατηγορίες:

- A. Γνώση του αντικειμένου, αντίληψη, ενδιαφέρον και δημιουργικότητα
- B. Υπηρεσιακές σχέσεις και συμπεριφορά.
- Γ. Διοικητικές ικανότητες.
- Δ. Αποτελεσματικότητα.

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

A. ΓΝΩΣΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ

α. Επαγγελματική επάρκεια (θεωρητική κατάρτιση, ειδικές γνώσεις και εμπειρία, ικανότητα οργάνωσης του ατομικού και συλλογικού φόρτου εργασίας και η ευθυκρισία.).

β. Αντίληψη και ικανότητα λύσης προβλημάτων.

γ. Προτάσεις – εισηγήσεις που έχουν κατατεθεί στην υπηρεσία ή έχουν υποβληθεί στην υπηρεσιακή συνέλευση.

δ) Πρωτοβουλία – Καινοτομίες

B. ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ

ε. Συμπεριφορά προς πολίτες. Εξυπηρέτηση κοινού.

στ. Επικοινωνία και συνεργασία με τους προϊσταμένους

ζ. 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 έλλειψη σεβασμού στη διαφορετικότητα.

Γ. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ

η. 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.

θ. Ικανότητα να επικοινωνεί, καθοδηγεί, ενημερώνει, παρακινεί τους υπαλλήλους και αναπτύσσει τις επαγγελματικές και προσωπικές ικανότητες και δεξιότητές τους, να παρέχει κίνητρα επιμόρφωσής τους.

ι. Ικανότητα αντικειμενικής και αμερόληπτης αξιολόγησης.

ια. Ικανότητα λήψης αποτελεσματικών αποφάσεων ιδίως σε συνθήκες κρίσης.

Δ. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ

ιβ. Οργανωτική και διοικητική ικανότητα –Κατάθεση προτάσεων αποδοτικότερης λειτουργίας δικαστηρίου

ιγ. Ικανότητα εφαρμογής γνώσεων και εμπειρίας κατά την άσκηση των καθηκόντων

του.

ιδ. Εξοικονόμηση πόρων (όχι μόνο οικονομικών, αλλά και εργασίας, χρόνου, υλικών μέσων κλπ.).

3. Κάθε επιμέρους κριτήριο αξιολόγησης βαθμολογείται από τους αξιολογητές με έναν ακέραιο βαθμό, που κατά αντικειμενική κρίση αρμόζει στον αξιολογούμενο. Η κλίμακα των βαθμών ορίζεται από το ένα (1) ως το εκατό (100), με ανώτατο βαθμό το εκατό(100) και κατώτατο το ένα (1).

α) Με τους βαθμούς από 90 έως 100 βαθμολογούνται οι άριστοι προϊστάμενοι οι οποίοι έχουν επιδείξει όλως εξαιρετική επίδοση στα καθήκοντά τους. Ως όλως εξαιρετική επίδοση νοείται η προσφορά έργου υψηλού επιπέδου από τον αξιολογούμενο, από το οποίο προέκυψε σημαντικό όφελος για την Υπηρεσία. Για την βαθμολογία 90 και άνω απαιτείται ειδική αιτιολογία της βαθμολογίας αυτής για τα κριτήρια αξιολόγησης, με καταγραφή πραγματικών στοιχείων και δεδομένων που την στοιχειοθετούν και εξετάζονται υποχρεωτικά από την Ειδική Επιτροπή αξιολόγησης η οποία είτε οριστικοποιεί την βαθμολογία είτε τη διορθώνει με παράθεση πλήρους αιτιολογίας.

β) Με τους βαθμούς από 75 έως 89 βαθμολογούνται οι πολύ επαρκείς προϊστάμενοι οι οποίοι μπορούν να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της υπηρεσίας τους, να αντιμετωπίσουν κάθε υπηρεσιακό ζήτημα.

γ) Με τους βαθμούς 60 έως 74 βαθμολογούνται οι επαρκείς προϊστάμενοι

δ) Με τους βαθμούς από 50 έως 59 βαθμολογούνται οι μερικώς επαρκείς προϊστάμενοι.

ε) Με τους βαθμούς 40 έως 49 βαθμολογούνται οι μέτριοι προϊστάμενοι.

στ) Με τους βαθμούς 25 έως 39 βαθμολογούνται οι ανεπαρκείς προϊστάμενοι.

ζ) Με τους βαθμούς 0 έως 24 βαθμολογούνται οι ακατάλληλοι για την θέση προϊστάμενοι.

Εφόσον ένας αξιολογητής βαθμολογεί ένα ή περισσότερα κριτήρια αξιολόγησης με βαθμό κάτω του 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 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 έχει δικαίωμα να ασκήσει ένσταση στην Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης.

η) Η αξιολόγηση των προϊσταμένων λαμβάνει υπόψη και την αξιολόγηση των υφισταμένων, όπως περιγράφεται στην επόμενη παράγραφο.

θ) Ο προϊστάμενος Τμήματος αξιολογείται επίσης από το σύνολο των άμεσα υφισταμένων του εφόσον αυτοί είναι τουλάχιστον τρεις(3). Ο προϊστάμενος Διεύθυνσης αξιολογείται από τους προϊσταμένους Τμημάτων και αν αυτοί είναι λιγότεροι από τρεις (3), από το σύνολο των υπαλλήλων της Διεύθυνσης. Ο προϊστάμενος επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης αξιολογείται από προϊσταμένους επιπέδου Διεύθυνσης και Τμήματος που υπάγονται στην Γενική Διεύθυνση. Η κατά τα ανωτέρω αξιολόγηση από τους υφισταμένους πραγματοποιείται βάσει ανώνυμου ερωτηματολογίου, το οποίο καταρτίζεται από την οικεία Διεύθυνση προσωπικού.

Το ερωτηματολόγιο αυτό περιλαμβάνει τα εξής κριτήρια:

- α) ικανότητα διοίκησης και διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού,
- β) ικανότητα αποτελεσματικής καθοδήγησης των υφισταμένων, υπηρεσιακές σχέσεις και συμπεριφορά,
- γ) ικανότητα διαχείρισης κρίσεων,
- δ) ανάληψη ευθύνης,
- ε) δεκτικότητα στην εισαγωγή νέων μεθόδων και νέων τεχνολογιών.

Επί των κριτηρίων αυτών αξιολογούν οι υφιστάμενοι τον προϊστάμενο τους βάσει της παρακάτω κλίμακας:

90-100: άριστος,

75-89: πολύ επαρκής,

60-74: επαρκής,

50-59: μερικώς επαρκής,

40-59: μέτριος,

25-39: ανεπαρκής,

0-24: ακατάλληλος.

Κάθε κριτήριο βαθμολογείται ξεχωριστά.

στ) Η βαθμολογία κάθε ετήσιας αξιολόγησης των προϊσταμένων από τους υφισταμένους συνοδεύει τον ατομικό φάκελο αξιολόγησης κάθε προϊσταμένου και συνεκτιμάται κατά τις αξιολογήσεις του/της.

B. ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Προτείνουμε λοιπόν την τροποποίηση το αρθρ.72 του ως άνω νόμου με την αντικατάσταση της παρ. 5 του αρθρ. 72 του ν. 2812/2000 ως εξής:

1. Για την επιλογή προϊσταμένων λαμβάνονται υπόψη τέσσερις ομάδες κριτηρίων:

- α. Μοριοδότηση βάσει τυπικών, και προσόντων επαγγελματικής κατάρτισης.
- β. Μοριοδότηση βάσει εργασιακής 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.

α. 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) και

20% για την ομάδα κριτηρίων (δ).

β. 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).

γ. 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.Τα ως άνω κριτήρια αξιολογούνται ως ακολούθως:

α) Τα τυπικά - εκπαιδευτικά προσόντα μοριοδοτούνται ως εξής:

αα) Ο βαθμός του βασικού τίτλου σπουδών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης του υποψηφίου με 200 μόρια.

ββ) Ο βαθμός του δεύτερου τίτλου σπουδών, εφόσον είναι της ίδιας εκπαιδευτικής βαθμίδας με το βασικό τίτλο σπουδών, με 50 μόρια

γγ) Όσοι έχουν μεταπτυχιακό τίτλο ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας οι τίτλοι σπουδών έχουν αθροιστικά 300..... μόρια και με δεύτερο μεταπτυχιακό τίτλο ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας αθροιστικά 350 μόρια.

δδ)) Όσοι έχουν επιτυχή αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης έχουν αθροιστικά 350..... μόρια

εε) Όσοι έχουν διδακτορικό δίπλωμα αθροιστικά με μόρια 380..

στστ) Οι μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών και τα διδακτορικά διπλώματα προκειμένου να μοριοδοτηθούν κατά τα ανωτέρω πρέπει να έχουν κριθεί ως συναφή από τα αρμόδια υπηρεσιακά-δικαστικά συμβούλια.

ζζ) Η πιστοποιημένη από το Ε.ΚΔ.Δ.Α επιμόρφωση του υπαλλήλου μοριοδοτείται με 10 μόρια ανά σεμινάριο επιμόρφωσης με ανώτατο όριο τα 40 μόρια. Για τη βαθμολογία του κριτηρίου της πιστοποιημένης επιμόρφωσης που προβλέπεται, λαμβάνεται υπόψη η επιμόρφωση κατά την τελευταία δεκαετία.

ηη) Η πιστοποιημένη γλωσσομάθεια μοριοδοτείται ως εξής:

Η άριστη γνώση κάθε ξένης γλώσσας με 30 μόρια.

Η πολύ καλή γνώση κάθε ξένης γλώσσας με μόρια 20.

Η καλή γνώση κάθε ξένης γλώσσας με 10 μόρια,

με ανώτατο όριο τα 100 μόρια.

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 εμπειρία και η άσκηση καθηκόντων και η άσκηση καθηκόντων ευθύνης μοριοδοτούνται ως εξής:

Ο χρόνος υπηρεσίας στα δικαστήρια ή ο αναγνωρισμένος χρόνος απασχόλησης στο δημόσιο ή σε συναφή θέση στον ιδιωτικό τομέα, όπου προβλέπεται σε διάταξη προγενέστερου νόμου, και η άσκηση καθηκόντων ευθύνης μοριοδοτούνται ως εξής:

αα) 20 μόρια για κάθε έτος υπηρεσίας με ανώτατο όριο τα 33 έτη για τα δικαστήρια ή το δημόσιο τομέα,

ββ) 20 μόρια για κάθε έτος απασχόλησης με ανώτατο όριο τα 7 έτη για τον

ιδιωτικό τομέα που έχει αναγνωρισθεί ,

γγ) 16,5 μόρια για κάθε έτος άσκησης καθηκόντων ευθύνης στα δικαστήρια, που έχουν ανατεθεί με απόφαση υπηρεσιακών συμβουλίων, με ανώτατο όριο τα 10 έτη. Χρόνος υπηρεσίας ή απασχόλησης μεγαλύτερος του εξαμήνου λογίζεται ως πλήρες έτος.

γ) Αξιολόγηση

Η μοριοδότηση του κριτηρίου της αξιολόγησης που προβλέπεται εξάγεται με βάση τον μέσο όρο των εκθέσεων αξιολόγησης της τελευταίας τριετίας. Ειδικά κατά την πρώτη εφαρμογή του νόμου το κριτήριο αξιολόγησης δεν λαμβάνεται υπόψη. Προκειμένου να ληφθεί υπόψη το κριτήριο Της αξιολόγησης, ο υποψήφιος προϊστάμενος πρέπει να έχει αξιολογηθεί με τις διατάξεις του παρόντος τουλάχιστον για δύο αξιολογικές περιόδους, οπότε και λαμβάνεται υπόψη ο μέσος όρος των εκθέσεων αξιολόγησης των δύο αυτών περιόδων.

Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος από την Αξιολόγηση δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 1000 μόρια, κατόπιν της απαιτούμενης αναγωγής της βαθμολογίας στην κλίμακα του χίλια (1000).

δ) Δομημένη συνέντευξη.

Η δομημένη συνέντευξη διενεργείται από τα αρμόδια υπηρεσιακά - δικαστικά συμβούλια.

Σκοπός της δομημένης συνέντευξης είναι το αρμόδιο συμβούλιο να διαμορφώσει γνώμη για την προσωπικότητα, την ικανότητα και την καταλληλότητα του υποψηφίου για την άσκηση καθηκόντων της θέσης ευθύνης, για την οποία κρίνεται.

Η δομημένη συνέντευξη περιλαμβάνει δύο θεματικές ενότητες:

αα) Συνέντευξη επί θεμάτων σχετικό με το αντικείμενο και τις αρμοδιότητες των οργανωτικών μονάδων σε συνάρτηση με τις δεξιότητες και τα προσόντα του υποψηφίου, όπως προκύπτουν από το βιογραφικό του και τα στοιχεία του προσωπικού μητρώου.

ββ) Ανάπτυξη υποθετικού σεναρίου γενικού διοικητικού ενδιαφέροντος 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.

Κάθε σκέλος της συνέντευξης μοριοδοτείται κατ' ανώτατο όριο με 250 μόρια.

Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος από κάθε μέλος για την συνέντευξή του δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 500 μόρια.

Η τελική μοριοδότηση της συνέντευξης κάθε υποψηφίου προκύπτει από το μέσο όρο των βαθμών των μελών του αρμόδιου Συμβουλίου.

4. Το συνολικό αποτέλεσμα της μοριοδότησης κάθε ομάδας κριτηρίων ανά υποψήφιο πολλαπλασιάζεται με τον αντίστοιχο συντελεστή βαρύτητας και εξάγεται το συνολικό άθροισμα.