



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ



ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
1443 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ Αρ. 1726

Αρ. Φακ.: 15.16.010.001
Αρ. Τηλεφ.: 22601543
Αρ. Τηλεομ.: 22602763

19 Ιανουαρίου, 2023

Γενικό Εισαγγελέα της Δημοκρατίας,
Πρόεδρο Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας,
Πρόεδρο Επιτροπής Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας,
Γενικό Ελεγκτή,
Επίτροπο Διοικήσεως,
Επίτροπο Εμποτείας (ΓεΣΥ),
Επίτροπο Νομοθεσίας,
Επίτροπο Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα / Επίτροπο Πληροφοριών,
Πρόεδρο Επιτροπής Προστασίας Ανταγωνισμού,
Επίτροπο Προστασίας των Δικαιωμάτων του Παιδιού,
Επίτροπο Διαφάνειας,
Διοικητή Κυπριακής Υπηρεσίας Πληροφοριών,
Γενικούς Διευθυντές Βουλής των Αντιπροσώπων, Υπουργείων, Υφυπουργείων και
Γενικής Διεύθυνσης Ανάπτυξης, Υπουργείο Οικονομικών,
Αρχιπρωτοκολλητή,
Γενικό Λογιστή,
Έφορο Εσωτερικού Ελέγχου,
Έφορο Υπηρεσίας Συνεργατικών Εταιρειών,
Πρόεδρο Εφοριακού Συμβουλίου,
Πρόεδρο Αναθεωρητικής Αρχής Προσφορών,
Έφορο Ελέγχου Κρατικών Ενισχύσεων,
Προϊστάμενο Διοίκησης Προεδρίας,
Γραμματέα Υπουργικού Συμβουλίου.

Οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Αξιολόγηση Υπαλλήλων) Κανονισμοί του 2022 (Κ.Δ.Π. 28/2022)

Όπως γνωστοποιήθηκε με την Εγκύκλιο του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού με αρ. 1694 και ημερ. 17.02.2022, στο πλαίσιο μεταρρύθμισης της δημόσιας υπηρεσίας, εγκρίθηκαν νέοι Κανονισμοί για την αξιολόγηση των δημόσιων υπαλλήλων, οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Αξιολόγηση Υπαλλήλων) Κανονισμοί του 2022 (Κ.Δ.Π. 28/2022), οι οποίοι τίθενται σε ισχύ από 01.01.2023 και θα εφαρμοστούν για την αξιολόγηση των δημόσιων υπαλλήλων για το έτος 2023. Η αξιολόγηση για το έτος 2022, η διαδικασία της οποίας έχει ήδη αρχίσει, θα γίνει με βάση τους περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Αξιολόγηση Υπαλλήλων) Κανονισμούς του 1990 έως

2011, οι οποίοι θα καταργηθούν μετά το πέρας αυτής της διαδικασίας. Σε ό,τι αφορά τις Εξαμηνιαίες Υπηρεσιακές Εκθέσεις που αφορούν την **εξάμηνη περίοδο υπηρεσίας που άρχισε το έτος 2022 και λήγει το έτος 2023**, θα συμπληρωθεί το έντυπο αξιολόγησης για την Εξαμηνιαία Υπηρεσιακή Έκθεση που περιλαμβάνεται στους **παλιούς Κανονισμούς**, ενώ για Εξαμηνιαίες Υπηρεσιακές Εκθέσεις που ολόκληρη η εξάμηνη περίοδος υπηρεσίας περιλαμβάνεται στο έτος 2023, θα συμπληρωθούν τα νέα έντυπα αξιολόγησης για τις Εξαμηνιαίες Υπηρεσιακές Εκθέσεις που περιλαμβάνονται στο Δεύτερο Παράρτημα των **νέων Κανονισμών**.

2. Με τους νέους Κανονισμούς, επιδιώκεται η αντιμετώπιση των διαχρονικών προβλημάτων / αδυναμιών του συστήματος αξιολόγησης των δημόσιων υπαλλήλων, το οποίο παραμένει το ίδιο από το 1990, χωρίς ουσιαστικές μεταβολές, και κυρίως του προβλήματος της ισοπεδωτικής αξιολόγησης, που λειτουργεί ως αντικίνητρο για τους υπαλλήλους, δυσχεραίνει τη διαδικασία προαγωγών και αποτελεί τροχοπέδη στη βελτίωση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της δημόσιας υπηρεσίας.

3. Σύμφωνα με τον Κανονισμό 3 των νέων Κανονισμών, η αξιολόγηση των δημόσιων υπαλλήλων, θα γίνεται, όπως και στους παλιούς Κανονισμούς, με Υπηρεσιακές Εκθέσεις που θα ετοιμάζονται μεταξύ της 1^{ης} Ιανουαρίου και 31^{ης} Μαρτίου κάθε έτους και θα αναφέρονται στο προηγούμενο ημερολογιακό έτος. Όπως προβλέπεται στον ίδιο Κανονισμό, η αξιολόγηση αποβλέπει κυρίως -

(α) στη διαπίστωση της καταλληλότητας των υπαλλήλων που τελούν επί δοκιμασία για μονιμοποίηση στη δημόσια υπηρεσία ·

(β) στη διαπίστωση, εκτίμηση και προσδιορισμό του βαθμού καταλληλότητας των υπαλλήλων για προαγωγή σε θέσεις Προαγωγής και σε θέσεις Διατμηματικής Προαγωγής·

(γ) στην υποβοήθηση της ανάπτυξης των ικανοτήτων των υπαλλήλων και στη βελτίωση της απόδοσής τους, καθώς και της ορθολογιστικής λειτουργίας και διεύθυνσης της δημόσιας υπηρεσίας.

4. Στους περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Αξιολόγηση Υπαλλήλων) Κανονισμούς του 2022, περιλαμβάνονται οι πιο κάτω νέες ρυθμίσεις:

(α) Κατάταξη των υπάλληλων για σκοπούς αξιολόγησης σε δύο ιεραρχικά επίπεδα.

Βάσει του Κανονισμού 4, για σκοπούς αξιολόγησης της απόδοσης, το προσωπικό διαχωρίζεται στα εξής δύο ιεραρχικά επίπεδα:

Ιεραρχικό επίπεδο 1: Διευθυντικό και μεσο-διευθυντικό προσωπικό, στο οποίο περιλαμβάνονται οι θέσεις με μισθολογική κλίμακα Α13(ii) και άνω (εξαιρουμένων των θέσεων που περιλαμβάνονται στο Τέταρτο Παράρτημα των σχετικών Κανονισμών, οι οποίες είναι μεν θέσεις με μισθοδοτική Κλίμακα Α13(ii) και άνω, αλλά αποτελούν θέσεις Προαγωγής και όχι Διατμηματικής Προαγωγής και Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής, όπως οι υπόλοιπες θέσεις με αυτές τις μισθολογικές Κλίμακες).

Ιεραρχικό επίπεδο 2: Προσωπικό σε θέσεις εισδοχής και προσωπικό με εποπτικά καθήκοντα σε θέσεις με μισθολογική κλίμακα κάτω από την Κλίμακα Α13(ii) (περιλαμβανομένων όμως και των θέσεων που περιλαμβάνονται στο Τέταρτο Παράρτημα των σχετικών Κανονισμών).

(β) Κριτήρια αξιολόγησης και πλαίσιο ικανοτήτων / δεξιοτήτων.

Για κάθε ιεραρχικό επίπεδο, έχουν καθοριστεί διαφορετικά κριτήρια αξιολόγησης και αναλυτικό πλαίσιο δεξιοτήτων / ικανοτήτων, εργασιακών συμπεριφορών και αξιών για κάθε ένα από τα κριτήρια, όπως καθορίζεται στο Πρώτο Παράρτημα των Κανονισμών (Μέρος Ι για Ιεραρχικό Επίπεδο 1 και Μέρος ΙΙ για Ιεραρχικό Επίπεδο 2), το οποίο αποσκοπεί στην καθοδήγηση των Προϊσταμένων για την αξιολόγηση κάθε κριτηρίου.

(γ) Κατηγορίες Υπηρεσιακών Εκθέσεων.

Όπως και στους παλιούς Κανονισμούς, οι Υπηρεσιακές Εκθέσεις κατηγοριοποιούνται ως ακολούθως:

(i) Εξαμηνιαίες Υπηρεσιακές Εκθέσεις.

Οι Εξαμηνιαίες Υπηρεσιακές Εκθέσεις αφορούν στην αξιολόγηση υπαλλήλων που διορίζονται επί δοκιμασία σε μόνιμη θέση, εκεί όπου τούτο εφαρμόζεται, που καλύπτουν τη χρονική περίοδο της δοκιμασίας.

Τα έντυπα αξιολόγησης για τις Εξαμηνιαίες Υπηρεσιακές Εκθέσεις περιλαμβάνονται στο Δεύτερο Παράρτημα των Κανονισμών (στο Μέρος Ι για τους υπαλλήλους του Ιεραρχικού Επιπέδου 1 και στο Μέρος ΙΙ για τους υπαλλήλους του Ιεραρχικού Επιπέδου 2).

Η βαθμολόγηση για τους υπάλληλους και των δύο ιεραρχικών επιπέδων είναι περιγραφική, σε τρία επίπεδα απόδοσης ανά κριτήριο, «πολύ ικανοποιητικά», «ικανοποιητικά» και «μη ικανοποιητικά».

Οι Εξαμηνιαίες Υπηρεσιακές Εκθέσεις υποβάλλονται στην Επιτροπή Δημόσιας Υπηρεσίας για κάθε εξάμηνη περίοδο υπηρεσίας.

Η τελευταία Εξαμηνιαία Υπηρεσιακή Έκθεση υπαλλήλου, που υπηρετεί επί δοκιμασία, υποβάλλεται στην Επιτροπή Δημόσιας Υπηρεσίας, αμέσως μετά τη λήξη της περιόδου δοκιμασίας και όχι ένα μήνα πριν, όπως προβλεπόταν προηγουμένως, και περιλαμβάνει σύσταση κατά πόσο ο διορισμός του υπαλλήλου πρέπει να επικυρωθεί ή η χρονική περίοδος της δοκιμασίας του να παραταθεί ή ο διορισμός του να τερματισθεί.

(ii) Ετήσιες Υπηρεσιακές Εκθέσεις.

Οι Ετήσιες Υπηρεσιακές Εκθέσεις αφορούν στην αξιολόγηση υπαλλήλων μετά την επικύρωση του διορισμού τους σε μόνιμη θέση.

Τα έντυπα αξιολόγησης για τις Ετήσιες Υπηρεσιακές Εκθέσεις περιλαμβάνονται στο Τρίτο Παράρτημα των Κανονισμών (στο Μέρος Ι για τους υπαλλήλους του Ιεραρχικού Επιπέδου 1 και στο Μέρος ΙΙ για τους υπαλλήλους του Ιεραρχικού Επιπέδου 2).

Ιεραρχικό Επίπεδο 1

Οι Ετήσιες Υπηρεσιακές Εκθέσεις για τους υπαλλήλους αυτού του Ιεραρχικού Επιπέδου δεν είναι συγκριτικές μεταξύ των υπάλληλων, διενεργούνται αποκλειστικά για υποβοήθηση της ανάπτυξης των ικανοτήτων των υπάλληλων για σκοπούς βελτίωσης της απόδοσής τους και δεν θα λαμβάνονται υπόψη για σκοπούς προαγωγής (εκτός των θέσεων που περιλαμβάνονται στο Τέταρτο Παράρτημα). Ο λόγος είναι ότι με βάση τον περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Προαγωγή, Διατμηματική Προαγωγή και Πρώτο Διορισμό και Προαγωγή στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμο του 2022 (Ν. 2(Ι)/2022) για την πλήρωση των θέσεων Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής, θα εφαρμόζονται διαφορετικά εργαλεία και κριτήρια επιλογής, όπως η αξιολόγηση των υποψηφίων σε Εξεταστικά Κέντρα.

Η βαθμολόγηση θα είναι περιγραφική, σε δύο επίπεδα απόδοσης ανά κριτήριο, «δυνατό σημείο» και «λιγότερο δυνατό σημείο».

Οι Εκθέσεις για αυτό το επίπεδο δεν υποβάλλονται στην Επιτροπή Δημόσιας Υπηρεσίας.

Ιεραρχικό Επίπεδο 2

Οι Ετήσιες Υπηρεσιακές Εκθέσεις για τους υπαλλήλους αυτού του Ιεραρχικού Επιπέδου είναι συγκριτικές μεταξύ των υπάλληλων, διενεργούνται τόσο για υποβοήθηση της ανάπτυξης των ικανοτήτων τους, για σκοπούς βελτίωσης της απόδοσής τους, όσο και για αξιολόγηση της απόδοσής τους για σκοπούς προαγωγής, σε θέσεις Προαγωγής και Διατμηματικής Προαγωγής.

Οι αξιολογήσεις γίνονται με αριθμητική βαθμολογία, από το (1) μέχρι το (10) για κάθε κριτήριο αξιολόγησης, όπως καθορίζεται αναλυτικά στον Κανονισμό 8 των νέων Κανονισμών. Ο Κανονισμός αυτός αποσκοπεί στην καθοδήγηση των Προϊσταμένων, ώστε να διαβαθμίζουν την αξιολόγηση των υπαλλήλων τους, προκειμένου να αποφεύγεται η ισοπεδωτική αξιολόγηση. Συγκεκριμένα, προβλέπεται ότι η αριθμητική βαθμολογία θα δίνεται ως εξής:

Δέκα (10): Βαθμολογείται ο υπάλληλος ο οποίος, στο βαθμό που του αναλογεί, έχει επιδείξει καθόλα εξαιρετικές δεξιότητες/ικανότητες, εργασιακές συμπεριφορές και αξίες που τον διακρίνουν προδήλως συγκριτικά με τους συναδέλφους του και του οποίου η εργασία και η απόδοση, τόσο ποιοτικά όσο και ποσοτικά υπερβαίνει σε μεγάλο βαθμό τα αναμενόμενα επίπεδα απόδοσης στον τομέα της εργασίας του.

Εννέα (9): Βαθμολογείται ο υπάλληλος ο οποίος, στο βαθμό που του αναλογεί, έχει επιδείξει εξαιρετικές δεξιότητες/ικανότητες, εργασιακές συμπεριφορές και αξίες που τον διακρίνουν συγκριτικά με τους συναδέλφους του, και του οποίου η εργασία και η απόδοση, τόσο ποιοτικά όσο και ποσοτικά υπερβαίνει τα αναμενόμενα επίπεδα απόδοσης στον τομέα της εργασίας του.

Επτά (7) και Οκτώ (8): Βαθμολογείται ο υπάλληλος ο οποίος, στο βαθμό που του αναλογεί έχει επιδείξει πολύ ικανοποιητικές δεξιότητες/ικανότητες, εργασιακές συμπεριφορές και αξίες.

Πέντε (5) ή Έξι (6): Βαθμολογείται ο υπάλληλος ο οποίος, στο βαθμό που του αναλογεί έχει επιδείξει καλές δεξιότητες/ικανότητες, εργασιακές συμπεριφορές και αξίες, αλλά για να αντεπεξέλθει στα καθήκοντα του χρειάζεται κατά κανόνα συνεχή καθοδήγηση και υποστήριξη.

Τρία (3) ή Τέσσερα (4): Βαθμολογείται ο υπάλληλος, του οποίου η απόδοση είναι κάτω από το αποδεκτό μέτρο και

Ένα (1) ή Δύο (2): Βαθμολογείται ο υπάλληλος, του οποίου η απόδοση έχει κριθεί ως εντελώς ανεπαρκής.

Προβλέπεται επίσης ότι βαθμολογία τέσσερα (4) και κάτω χρήζει ειδικής αιτιολόγησης, ενώ σε περίπτωση βαθμολογίας δύο (2) και κάτω, εξετάζεται από τον οικείο Προϊστάμενο Τμήματος κατά πόσο η ανεπαρκής απόδοση του υπαλλήλου οφείλεται σε λόγους που δυνατό να συνιστούν πειθαρχικό παράπτωμα δυνάμει του Νόμου.

Οι Εκθέσεις του Ιεραρχικού Επιπέδου 2 υποβάλλονται στην Επιτροπή Δημόσιας Υπηρεσίας μέχρι τις 31 Μαρτίου κάθε έτους, με εξαίρεση τους απασχολούμενους σε σχολεία Μέσης Εκπαίδευσης που υποβάλλονται μέχρι τις 30 Νοεμβρίου κάθε έτους και αναφέρονται στο προηγούμενο σχολικό έτος.

(δ) Συνάντηση για παροχή κατευθυντήριων γραμμών.

Σύμφωνα με τον Κανονισμό 9, στην αρχή κάθε έτους, πριν ξεκινήσει η διαδικασία αξιολόγησης, πραγματοποιείται συνάντηση σε επίπεδο Γενικού Διευθυντή Υπουργείου / Υφυπουργείου με τους Προϊστάμενους των Τμημάτων / Υπηρεσιών που υπάγονται σε αυτό, για σκοπούς παροχής κατευθυντήριων γραμμών σε ό,τι αφορά τη διαδικασία αξιολόγησης και για αποφυγή ισοπεδωτικής βαθμολόγησης των υπάλληλων. Ακολούθως, οι Προϊστάμενοι Τμημάτων / Υπηρεσιών παρέχουν τις κατευθυντήριες γραμμές, για τους ίδιους σκοπούς, στους αξιολογητές του Τμήματος / Υπηρεσίας τους.

Αναφορικά με τις Ανεξάρτητες Υπηρεσίες ή άλλες Υπηρεσίες ή Γραφεία που δεν υπάγονται σε Υπουργείο / Υφυπουργείο, πραγματοποιείται συνάντηση του οικείου Προϊστάμενου Τμήματος με τους αξιολογητές, για τους ίδιους σκοπούς. Προκειμένου **για την αξιολόγηση του έτους 2023, η συγκεκριμένη συνάντηση θα πρέπει να πραγματοποιηθεί εντός του μηνός Ιανουαρίου του 2024**, εάν είναι δυνατόν στις αρχές του μήνα, ώστε να ακολουθήσουν οι δέουσες ενέργειες για έγκαιρη συμπλήρωση των Υπηρεσιακών Εκθέσεων, σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα που καθορίζεται στην παράγραφο (6) του Κανονισμού 7, μέχρι τις 31 Μαρτίου του 2024.

(ε) Διαδικασία εξέτασης ενστάσεων υπαλλήλων.

Με τους νέους Κανονισμούς εισάγεται νέα διαδικασία υποβολής και εξέτασης ενστάσεων υπαλλήλων επί της αξιολόγησής τους με βάση τους Κανονισμούς 13 και 14. Συγκεκριμένα, προβλέπονται τα εξής:

Μέσα σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από την κοινοποίηση της Υπηρεσιακής Έκθεσης στον υπάλληλο, η οποία θα πρέπει να γίνει το αργότερο μέχρι τις 15 Φεβρουαρίου κάθε έτους, αυτός δύναται να υποβάλει γραπτώς, προς τον Προϊστάμενο Τμήματος όπου υπηρετεί, ένσταση επί της αξιολόγησής του.

Η ένσταση εξετάζεται από Επιτροπή Ενστάσεων, η οποία είναι διαφορετική από την ομάδα αξιολόγησης των υπαλλήλων και συστήνεται όπως καθορίζεται στον Κανονισμό 14 των Κανονισμών, ως ακολούθως-

(i) Για υπαλλήλους που υπηρετούν σε Υπουργείο / Υφυπουργείο ή Τμήμα που υπάγεται στο συγκεκριμένο Υπουργείο / Υφυπουργείο, συνιστάται Επιτροπή Ενστάσεων από τον οικείο Γενικό Διευθυντή, ο οποίος προεδρεύει της Επιτροπής και δύο Διευθυντές Τμημάτων που επιλέγονται από άλλα Υπουργεία / Υφυπουργεία, σε συνεννόηση με τον Γενικό Διευθυντή του Υπουργείου / Υφυπουργείου, όπου αυτοί ανήκουν.

(ii) Για υπαλλήλους που υπηρετούν σε Ανεξάρτητο Γραφείο ή Υπηρεσία ή άλλη Υπηρεσία ή Γραφείο που δεν υπάγεται σε Υπουργείο/ Υφυπουργείο, συνιστάται Επιτροπή Ενστάσεων από τον οικείο Προϊστάμενο Τμήματος, ο οποίος προεδρεύει της Επιτροπής και δύο Διευθυντές Τμημάτων από Υπουργεία / Υφυπουργεία, που επιλέγονται από αυτόν, σε συνεννόηση με τον Γενικό Διευθυντή του Υπουργείου / Υφυπουργείου, όπου αυτοί ανήκουν.

Η Επιτροπή Ενστάσεων ορίζεται σε ετήσια βάση και γνωστοποιείται στην Επιτροπή Δημόσιας Υπηρεσίας μέχρι την 31^η Μαρτίου κάθε έτους, για το οποίο γίνεται αξιολόγηση. Προκειμένου για την εξέταση τυχόν ενστάσεων υπαλλήλων **για την αξιολόγηση του έτους 2023, οι Επιτροπές Ενστάσεων θα πρέπει να οριστούν** όπως περιγράφεται πιο πάνω και να γνωστοποιηθούν στην Επιτροπή Δημόσιας Υπηρεσίας **μέχρι τις 31 Μαρτίου 2023.**

Οι ενστάσεις εξετάζονται από την Επιτροπή Ενστάσεων εντός Μαρτίου, ώστε οι Υπηρεσιακές Εκθέσεις να υποβάλλονται στην Επιτροπή Δημόσιας Υπηρεσίας μέχρι τις 31 Μαρτίου κάθε χρόνου, όπως προβλέπεται στην παρ. (6) του Κανονισμού 7. Σε περίπτωση που η ένσταση γίνει αποδεκτή, η ομάδα αξιολόγησης του υπαλλήλου επανεξετάζει την απόφασή της και ετοιμάζει νέα Υπηρεσιακή Έκθεση, η οποία αποστέλλεται στην Επιτροπή Δημόσιας Υπηρεσίας, με κοινοποίηση στον υπάλληλο. Σημειώνεται ότι η ένσταση δύναται να γίνει μερικώς αποδεκτή.

Περισσότερες πληροφορίες για τις ενέργειες / αποφάσεις της Επιτροπής Ενστάσεων περιλαμβάνονται στις παρ. (3) – (8) του Κανονισμού 14.

(στ) Αξιολόγηση των Προϊστάμενων Τμημάτων.

Με τον Κανονισμό 18, εισάγεται ρύθμιση για ετήσια ανώνυμη αξιολόγηση των Προϊστάμενων Τμημάτων (Γενικών Διευθυντών, Διευθυντών Τμημάτων / Υπηρεσιών και Προϊστάμενων Ανεξάρτητων Γραφείων ή Υπηρεσιών) από τους υπαλλήλους τους, συμπεριλαμβανομένων των εργοδοτούμενων αορίστου χρόνου που υπηρετούν στην υπηρεσία τους, με κριτήρια τη γνώση του αντικειμένου εργασίας, το ενδιαφέρον και δημιουργικότητα, τις υπηρεσιακές σχέσεις και συμπεριφορά και τις διοικητικές ικανότητες και αποτελεσματικότητα. Η αξιολόγηση γίνεται σε ειδικό έντυπο που θα καταρτιστεί με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών. Για το συγκεκριμένο θέμα, θα ακολουθήσει πληρέστερη ενημέρωση και οδηγίες εν ευθέτω χρόνω.

5. Σύμφωνα με τον Κανονισμό 15 των Κανονισμών, η Υπηρεσιακή Έκθεση περιορίζεται αυστηρά στην κρίση της επαγγελματικής αξίας του υπαλλήλου, στη θέση ή στις θέσεις που κατέχει κατά τη διάρκεια του έτους. Στον ίδιο Κανονισμό, καθορίζονται οι ευθύνες των Λειτουργών Αξιολόγησης, οι οποίες θα πρέπει να μελετηθούν επισταμένα από όλους τους Λειτουργούς Αξιολόγησης και να εφαρμόζονται πιστά, προκειμένου οι νέοι Κανονισμοί αξιολόγησης των δημόσιων υπαλλήλων να εφαρμοστούν κατά τον πιο αποτελεσματικό τρόπο, εξυπηρετώντας τον σκοπό τους, που καθορίζεται στον Κανονισμό 3. Ιδιαίτερη αναφορά γίνεται στην παρ. (3) του εν λόγω Κανονισμού που προβλέπει ότι για να καταστεί όσο το δυνατό πιο δίκαιη και αμερόληπτη η αξιολόγηση των υπαλλήλων, οι εποπτεύοντες τους υπαλλήλους λειτουργοί, κατά τη διάρκεια του έτους, σημειώνουν τις εξαιρετικές επιδόσεις, καθώς επίσης και τις παραλείψεις ή ελλείψεις των αξιολογούμενων υπαλλήλων και, σε περίπτωση διαπίστωσης τέτοιων παραλείψεων και ελλείψεων που είναι δυνατό να επηρεάζουν δυσμενώς την αξιολόγησή τους, να εφίσταται η προσοχή των αξιολογούμενων υπαλλήλων στις παραλείψεις ή ελλείψεις αυτές, κατά τον χρόνο που αυτές παρατηρούνται.

6. Επίσης, στον Κανονισμό 16 προβλέπονται ειδικές ευθύνες των Προϊσταμένων Τμημάτων και συγκεκριμένα ευθύνες όπως διασφαλίζουν ότι –

(α) η αξιολόγηση δεν περιορίζεται στην τελική ετήσια εκτίμηση της αξίας του υπαλλήλου, αλλά είναι μια συνεχής διαδικασία που βασίζεται σε αδιάλειπτη επαφή και επικοινωνία μεταξύ όλων των βαθμών της ιεραρχίας σε κάθε Υπηρεσία,

(β) οι υπάλληλοι βοηθούνται να αναπτύσσουν τις γνώσεις και ικανότητές τους σε διαφορετικά είδη εργασίας, με αποτελεσματική εποπτεία και καθοδήγηση, καθώς και με επιμόρφωση, και

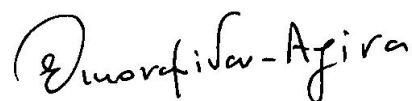
(γ) οι υπάλληλοι έχουν τη δυνατότητα σαφούς κατανόησης και συνειδητοποίησης του επιπέδου των ικανοτήτων και της απόδοσής τους, σε σύγκριση, τόσο με τους συναδέλφους τους και άλλους υπαλλήλους, όσο και με τα αναμενόμενα επίπεδα απόδοσης στους τομείς της εργασίας τους.

7. Σε ό,τι αφορά στις ομάδες αξιολόγησης και τη διαδικασία αξιολόγησης, επισημαίνεται ότι δεν διαφοροποιούνται οι ρυθμίσεις των παλιών Κανονισμών. Σχετικοί είναι οι Κανονισμοί 10 και 11 των νέων Κανονισμών.

8. Στο **Παράρτημα** που επισυνάπτεται, παρουσιάζεται, για σκοπούς ευκολίας, χρονοδιάγραμμα με τα βασικά βήματα της διαδικασίας ετήσιας αξιολόγησης των δημόσιων υπαλλήλων, χωρίς να παραγνωρίζεται ότι η διαδικασία αξιολόγησης του προσωπικού θα πρέπει να είναι μια συνεχής διαδικασία, καθ' όλη τη διάρκεια του έτους.

9. Παράκληση είναι όπως μεριμνήσετε για την ενημέρωση όλων των υπαλλήλων για τις πρόνοιες της Εγκυκλίου και για τους νέους Κανονισμούς και όπως ληφθούν τα δέοντα μέτρα για την εφαρμογή των διατάξεων των υπό αναφορά Κανονισμών. Εφιστάται ιδιαίτερα η προσοχή των Λειτουργών Αξιολόγησης στις διατάξεις των Κανονισμών που αφορούν τον σκοπό της αξιολόγησης (Κανονισμός 3), τη σημασία των Υπηρεσιακών Εκθέσεων και τις ευθύνες που οι ίδιοι έχουν (Κανονισμός 15) και καλούνται να καταβάλλουν κάθε δυνατή προσπάθεια για όσο το δυνατόν πιο αντικειμενική και δίκαιη αξιολόγηση, τηρώντας πιστά τους Κανονισμούς.

10. Για τη διαδικασία αξιολόγησης των υπάλληλων με τους νέους Κανονισμούς οργάνωνονται από την Κυπριακή Ακαδημία Δημόσιας Διοίκησης δράσεις ενημέρωσης / εκπαίδευσης, για τις οποίες θα ακολουθήσει ενημέρωση σύντομα.



Έλενα Οικονομίδου – Αζίνα

Διευθύντρια
Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης
και Προσωπικού

ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

ΕΤΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ (π.χ. 2023)

Μέχρι 31 Μαρτίου

Ορισμός και γνωστοποίηση στην Επιτροπή Δημόσιας Υπηρεσίας των Ομάδων Αξιολόγησης (Κανονισμός 10)

Ορισμός και γνωστοποίηση στην Επιτροπή Δημόσιας Υπηρεσίας των Επιτροπών Ένστάσεων (Κανονισμός 14)

ΕΠΟΜΕΝΟ ΕΤΟΣ (π.χ. 2024)

Ιανουάριος: Πραγματοποίηση συνάντησης για παροχή κατευθυντήριων γραμμών σε επίπεδο Γενικού Διευθυντή Υπουργείου / Υφυπουργείου με Προϊστάμενους Τμημάτων / Υπηρεσιών και οικείου Προϊστάμενου Τμήματος με τους αξιολογητές. (Κανονισμός 9)



Μέχρι 15 Φεβρουαρίου: Σύνταξη Ετήσιων Υπηρεσιακών Εκθέσεων και γνωστοποίησή τους στους υπαλλήλους (Κανονισμός 13)



Μέσα σε 10 εργάσιμες ημέρες από την κοινοποίηση των Ετήσιων Υπηρεσιακών Εκθέσεων, οι υπάλληλοι δικαιούνται να υποβάλουν ένσταση



Μη υποβολή ένστασης



Υποβολή ένστασης

Μέχρι 31 Μαρτίου:

Εντός Μαρτίου: Εξέταση ένστάσεων από Επιτροπές Ένστάσεων (Κανονισμός 14)

Αποστολή των Ετήσιων Υπηρεσιακών Εκθέσεων στην Επιτροπή Δημόσιας Υπηρεσίας (Κανονισμός 7)



Αποδεκτή η ένσταση



Μη αποδεκτή η ένσταση

Σύνταξη νέας Υπηρεσιακής Έκθεσης από την ομάδα αξιολόγησης



Μέχρι 31 Μαρτίου:



Αποστολή της αρχικής ή της νέας Ετήσιας Υπηρεσιακής Έκθεσης, αναλόγως, στην Επιτροπή Δημόσιας Υπηρεσίας (Κανονισμός 7)