
ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ



ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

Θέματα Διοίκησης Προσωπικού στο Δημόσιο Τομέα

ΣΥΓΓΡΑΦΕΑΣ

Ελισάβετ Τουλικά
A.M. 333/07

ΕΠΟΠΤΕΥΩΝ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ

κ. Παντελής Κυρμίζογλου

Θεσσαλονίκη, Δεκέμβριος 2014

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Η επιστήμη της διοίκησης αποτελεί ένα σύστημα γνώσεων μέσω του οποίου οι άνθρωποι έχουν τη δυνατότητα να αντιληφθούν σχέσεις, να προβλέψουν αποτελέσματα, να ασκήσουν επιρροή στα αποτελέσματα κάθε διαδικασίας, όπου τόσο οι άνθρωποι όσο και η εργασία είναι συστηματικά οργανωμένα για την επίτευξη ενός κοινού σκοπού. Η Δημόσια Διοίκηση μελετά την οργάνωση και τη λειτουργία του διοικητικού συστήματος μιας χώρας.

Η παρούσα εργασία παρουσιάζει μια βιβλιογραφική ανασκόπηση όλων των πτυχών της Ελληνικής Δημόσιας Διοίκησης, όπως η εύρυθμη λειτουργία της δημόσιας υπηρεσίας, οι υποχρεώσεις, τα δικαιώματα, τα προνόμια και οι περιορισμοί όσων κατέχουν θέσεις στο δημόσιο τομέα.

Η έννοια, το περιεχόμενο αλλά και η οργάνωση της Δημόσιας Διοίκησης απασχόλησαν το πρώτο κεφάλαιο της εργασίας. Στο ίδιο κεφάλαιο γίνεται λεπτομερής περιγραφή της διαδικασίας των προσλήψεων στο Δημόσιο, του μισθολογίου και βαθμολογίου.

Το δεύτερο κεφάλαιο ασχολείται εξολοκλήρου με θέματα απολύσεων του προσωπικού στο Δημόσιο, όπως ποια είναι τα κριτήρια για την απόλυση κάποιου δημόσιου υπαλλήλου και ποια είναι η διαδικασία που ακολουθείται.

Στο τρίτο κεφάλαιο αναλύονται εκτενώς οι εκπαιδευτικές ανάγκες των δημόσιων υπαλλήλων και οι φορείς εκπαίδευσης του ανθρώπινου δυναμικού της Δημόσιας Διοίκησης, όπως το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης.

Στο τέταρτο κεφάλαιο δίνεται ιδιαίτερη έμφαση στην αξιολόγηση προσωπικού που αποσκοπεί στη βελτίωση της λειτουργίας των οργανισμών του δημοσίου τομέα και στα συστήματα αξιολόγησης που εφαρμόζονται στον δημόσιο τομέα.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΕΡΙΛΗΨΗ	2
ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ	3
ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ	5
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1^ο – ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	6
1.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ	6
1.2 ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	9
1.3 ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	17
1.4 ΕΛΕΓΚΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΑΡΧΕΣ	22
1.5 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ 2007-2013	26
1.6 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	29
1.7 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ	33
1.8 ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ – ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΟ ΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ.....	34
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2^ο - ΑΠΟΛΥΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	43
2.1 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΠΟΛΥΣΕΩΝ.....	43
2.2 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΠΟΛΥΣΕΩΝ	45
2.3 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗΣ ΔΙΩΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ	46
2.4 ΕΘΕΛΟΥΣΙΑ ΕΞΟΔΟΣ	53
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3^ο – ΕΞΕΛΙΞΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	55
3.1 Η ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΤΟΥ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	55
3.2 ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ	56
3.3 ΦΟΡΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	58
3.4 ΑΔΥΝΑΜΙΕΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ.....	74
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4^ο - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	76
4.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ	76
4.2 ΤΟ ΥΠΑΡΧΟΝ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	77
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5^ο - ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ	88
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6^ο - ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ	90
6.1 ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ	90

6.2 ΠΑΓΚΟΣΜΙΟΣ ΙΣΤΟΣ	91
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7^ο - ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	93
7.1 ΕΥΡΕΤΗΡΙΟ ΕΙΚΟΝΩΝ	93
7.2 ΕΥΡΕΤΗΡΙΟ ΠΙΝΑΚΩΝ	93

ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ

Μέσα από την πτυχιακή μου εργασία θα ήθελα να ευχαριστήσω όλους τους καθηγητές του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής για τις γνώσεις που μου προσέφεραν, αλλά ιδιαίτερα τον επιβλέποντα καθηγητή μου κ. Παντελής Κυρμίζογλου, ο οποίος με εμπιστεύτηκε και ανέλαβε την επίβλεψη της παρούσας πτυχιακής εργασίας.

Επιπλέον, θα ήθελα να ευχαριστήσω την οικογένεια μου για την ηθική και υλική υποστήριξη που μου προσέφερε καθ' όλη τη διάρκεια των σπουδών μου, καθώς και τους φίλους μου για την κατανόηση και την αγάπη τους κατά τη διάρκεια της φοίτησης μου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1^ο – ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο όρος Διοίκηση είναι μια γενικευμένη έννοια με την οποία προσδιορίζεται γενικά ο τρόπος καλύτερης οργάνωσης ομάδων ανθρώπων, για την ταχύτερη και πληρέστερη επίτευξη συγκεκριμένων στόχων. Στόχος είναι η βέλτιστη και αποδοτικότερη λειτουργία των ομάδων στις οποίες και από τις οποίες αυτή εφαρμόζεται.

Διακρίνεται σε Δημόσια και σε Ιδιωτική. Η Δημόσια χωρίζεται σε πολιτική και στρατιωτική. Οι έννοιες Κράτος, κρατικός μηχανισμός και Δημόσια Διοίκηση σχετίζονται σε μεγάλο βαθμό, γι' αυτό η Δημόσια Διοίκηση εξελίσσεται και πολλές φορές μεταβάλλεται ανάλογα με τις αλλαγές και τις εξελίξεις του ίδιου του Κράτους και του κρατικού φαινομένου γενικότερα.

Ως *Δημόσια Διοίκηση* γενικά χαρακτηρίζεται το σύνολο των τρόπων, των μέσων και των ενεργειών εκείνων, που έχουν σαν σκοπό και επιδίωξη την επίτευξη ενός συγκεκριμένου αποτελέσματος για την ικανοποίηση του γενικού συμφέροντος των πολιτών ενός Κράτους, ενώ με την περιεκτική της έννοια αναφέρεται στο σύνολο των διοικητικών μηχανισμών ή οργανισμών ενός Κράτους, που αναπτύσσουν τη δραστηριότητά τους στο κεντρικό, το περιφερειακό και το τοπικό επίπεδο, αφού είναι αρμόδιοι για την εφαρμογή των νόμων και των προγραμμάτων της δημόσιας πολιτικής, όπως αυτά καθορίζονται και οριστικοποιούνται από την εκάστοτε πολιτική ηγεσία.

Συνδέεται, επίσης, με τη φροντίδα, την προαγωγή και τη διαχείριση δημόσιων υποθέσεων και είναι προσανατολισμένη στην εξυπηρέτηση των δημόσιων αναγκών και σκοπών δημόσιου συμφέροντος και αναγκών του κοινωνικού συνόλου και για την επίτευξη αυτών των σκοπών και στόχων. Χρησιμοποιεί κυρίως δημόσια εξουσία και ακόμη και καταναγκασμό. Γι' αυτό και αποκαλείται και κυριαρχική ή εξουσιαστική Διοίκηση και βασίζεται σε κανόνες Δημοσίου Δικαίου.

Με την ευρεία έννοια η Δημόσια Διοίκηση περιλαμβάνει δύο επιμέρους έννοιες, αυτής της «Κυβέρνησης» και της «Διοίκησης». Η Κυβέρνηση διαφέρει της Διοίκησης στο ότι κινείται με απόλυτη και νόμιμη πρωτοβουλία και είναι αυτή που χαράσσει τις κατευθυντήριες γραμμές, ενώ η Διοίκηση είναι υποχρεωμένη να παρακολουθεί την κυβερνητική βούληση και να εφαρμόζει την πολιτική της. Επίσης, διακρίνεται από τις δύο άλλες κρατικές εξουσίες, τη νομοθετική και δικαστική, και ονομάζεται εκτελεστική λειτουργία.

Η εκτελεστική λειτουργία συνεπάγεται την εκτέλεση των κανόνων δικαίου και ασκείται από την Κυβέρνηση και από τα όργανα της Δημόσιας Διοίκησης. Η Κυβέρνηση και η Δημόσια Διοίκηση, έχουν και τη δυνατότητα να θέτουν κανόνες, εκδίδοντας κανονιστικές πράξεις, όμως, ύστερα από νομοθετική εξουσιοδότηση τυπικού νόμου. Την κυβέρνηση την αποτελεί το Υπουργικό Συμβούλιο, ενώ τη δημόσια διοίκηση την αποτελούν οι δημόσιες υπηρεσίες και τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου ή Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ.) και υπάγεται ιεραρχικά στην Κυβέρνηση, η οποία την χρησιμοποιεί για να εφαρμόζει τις πολιτικές της και να υλοποιεί τις αποφάσεις της με αμεροληψία και ουδετερότητα.

Η Δημόσια Διοίκηση διακρίνεται ως προς τις λειτουργίες της σε:

- *Περιοριστική Διοίκηση* που στοχεύει στην τήρηση της δημόσιας τάξης και ασφάλειας, τη συλλογή φόρων κλπ.,
- *Παροχική Διοίκηση* που επικεντρώνεται σε παροχές κοινωνικής σημασίας όπως η υγεία και η κοινωνική πρόνοια και
- *Ρυθμιστική Διοίκηση* που αναλαμβάνει την υλοποίηση προγραμμάτων και στόχων της κυβέρνησης.

Για την αποτελεσματική δράση των διοικητικών οργάνων και την άμεση εξυπηρέτηση του γενικού δημόσιου συμφέροντος αλλά και του πολίτη, πρέπει η Δημόσια Διοίκηση να βασίζεται σε μια σειρά αρχών, που διέπουν και νομιμοποιούν τη δράση της:

- Της νομιμότητας, δηλαδή την λειτουργία της Διοίκησης στο πλαίσιο των νόμων.
- Της υπεροχής και της προστασίας του δημόσιου συμφέροντος.

- Της νόμιμης δράσης της Διοίκησης.
- Της συνέχειας της λειτουργίας των υπηρεσιών της διοίκησης.
- Της προηγούμενης ακροάσεως των διοικουμένων.
- Της δικαιολογούμενης εμπιστοσύνης.
- Του κράτους δικαίου.
- Της χρηστής διοίκησης που αφορά τον σεβασμό και την προστασία των δικαιωμάτων των διοικουμένων.
- Της αναλογικότητας που αφορά την επιλογή μέσων ανάλογων προς τον επιδιωκόμενο σκοπό.
- Της αμεροληψίας των οργάνων της δημόσιας διοίκησης.
- Της ισότητας.
- Της αιτιολογίας των διοικητικών πράξεων.
- Του ελέγχου της δημόσιας διοίκησης.
- Της τυπικής διάκρισης των εξουσιών.

1.2 ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ



Εικόνα 1: Δομή δημόσιας διοίκησης.

Η κεντρική διοίκηση λειτουργεί ως «στρατηγείο ανάπτυξης» διατηρώντας τις αμιγώς επιτελικές αρμοδιότητές της, οι οποίες της επιτρέπουν να ασκήσει το συντονιστικό και παρεμβατικό της ρόλο στους κρίσιμους τομείς πολιτικής εθνικής σημασίας.

Η εσωτερική διάρθρωση του οργανωτικού πεδίου των κεντρικών και αποκεντρωμένων μονάδων των υπουργείων αναπτύσσεται με τρόπο πυραμιδοειδή κατά γενικές διευθύνσεις, διευθύνσεις, τμήματα και γραφεία, όπως προσδιορίζονται σύμφωνα με τους ισχύοντες οργανισμούς των υπουργείων.

Συγκεκριμένα, σύμφωνα με το άρθρο 101 του Συντάγματος της Ελλάδος «η διοίκηση του Κράτους οργανώνεται κατά το αποκεντρωτικό σύστημα» κι επομένως η οργάνωση του Κράτους περιλαμβάνει τόσο κεντρικά όσο και αποκεντρωτικά όργανα. Ως κεντρικά όργανα μπορούμε να αναφέρουμε την Κυβέρνηση, τον Πρωθυπουργό ως μονομελές όργανο του Κράτους, τα Υπουργεία με τους υπουργούς τους και τέλος τα μεγάλα σώματα της Διοίκησης όπως το Συμβούλιο της Επικρατείας, οι Ανεξάρτητες Διοικητικές Αρχές και το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους. Αντίστοιχα ως αποκεντρωτικά όργανα σήμερα μπορούμε να θεωρήσουμε τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, τις αιρετές Περιφέρειες και τους Δήμους, οι οποίες αναγνωρίζονται με

διάταγμα που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.

Με την ευρεία έννοια οι οργανισμοί που έχουν εκλεγμένες διοικήσεις από τον λαό μπορούν να θεωρηθούν τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.), καθώς αν και αυτές είναι κατοχυρωμένες από το Σύνταγμα, δεν προβλέπεται η αυτονομία των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.), δηλαδή η νομοθετική εξουσία των οργάνων τους με την οποία θα μπορούσαν να θεσπίζουν αυτοτελείς κανόνες δικαίου. Με την σειρά τους οι νέοι Ο.Τ.Α., σύμφωνα και με τις προβλέψεις την πρόσφατης διοικητικής μεταρρύθμισης του προγράμματος «Καλλικράτης», διατηρούν το δικαίωμα να έχουν δικά τους Ν.Π.Δ.Δ. και Επιχειρήσεις. Βέβαια υπάρχουν αρκετοί περιορισμοί σε σχέση με το παρελθόν, καθώς ένας από τους στόχους του προγράμματος «Καλλικράτης» ήταν η μείωση των Ο.Τ.Α. από 6000 σε 2000 από τις αρχές του 2011¹.

Σήμερα, η αναπτυξιακή στρατηγική για τη Δημόσια Διοίκηση αποτελεί πρωταρχική επιλογή του Υπουργείου Εσωτερικών και στοχεύει στην αντιμετώπιση βασικών προβλημάτων της ελληνικής οικονομίας, μέσα από μια σειρά παρεμβάσεων, ιδίως σ' ό,τι αφορά στη μείωση των οικονομικών ανισοτήτων και στη βελτίωση της ικανότητας της διοίκησης για αποτελεσματικές υπηρεσίες προς τους πολίτες και τις επιχειρήσεις.

Η Αποκεντρωμένη Διοίκηση δεν αποτελεί θεσμό αυτοδιοίκησης αλλά διοικητικής αποκέντρωσης του κράτους. Περιλαμβάνει από 1 έως 12 νομούς και ο επικεφαλής της με τον τίτλο «Γενικός Γραμματέας» διορίζεται από την Κυβέρνηση και συγκεντρώνει όλες τις αποφασιστικές αρμοδιότητες. Το συμβούλιο της αποκεντρωμένης διοίκησης, στο οποίο συμμετέχουν οι οικείοι αιρετοί περιφερειάρχες και εκπρόσωποι των περιφερειακών ενώσεων δήμων, έχει κυρίως συμβουλευτικό χαρακτήρα.

Η αυτοδιοίκηση πρώτου και δεύτερου βαθμού έχει όλες εκείνες τις αποφασιστικές αρμοδιότητες για να εκπληρώσει το ρόλο που προσδοκούν οι πολίτες και οι επιχειρήσεις, συμβάλλοντας με τον τρόπο αυτό στην τοπική ανάπτυξη. Η διοίκηση των τοπικών

¹ Σπηλιωτόπουλος, Ε.(2001). *Εγχειρίδιο Διοικητικού Δικαίου*. Τόμος Α'. Εκδόσεις Σάκκουλας. Αθήνα - Κομοτηνή. Σελ. 300

υποθέσεων ανήκει, κατά το Σύνταγμα, στους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης πρώτου και δεύτερου βαθμού. Η αρχή της τοπικής αυτοδιοίκησης σημαίνει ότι τη διοίκηση των τοπικών υποθέσεων αναλαμβάνουν αιρετά τοπικά όργανα.

Οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) ονομάζονται τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου που το καθένα έχει συσταθεί σε συγκεκριμένη εδαφική περιφέρεια της Ελλάδας και έχει ως σκοπό τη διοίκηση των τοπικών ζητημάτων. Τα όργανα του Ο.Τ.Α. εκλέγονται με καθολική ψηφοφορία από τους δημότες της περιφέρειας. Εμμέσως ο όρος εμπεριέχει και γεωγραφική και δημογραφική σημασία, υπό την έννοια ότι κάθε Ο.Τ.Α. έχει καθορισμένη έκταση, έδρα και συγκεκριμένο πληθυσμό².

Βάσει της τρέχουσας διοικητικής διαίρεσης, οποιοδήποτε σημείο της ελληνικής επικράτειας εξαιρουμένου του Αγίου Όρους υπάγεται ταυτόχρονα στη δικαιοδοσία δύο Ο.Τ.Α. ενός πρωτοβάθμιου, που ονομάζεται Δήμος και ο οποίος περιλαμβάνει τις υποδιαίρεσεις Δημοτική ενότητα και Κοινότητα, κι ενός δευτεροβάθμιου, που ονομάζεται Περιφέρεια ο οποίος περιλαμβάνει την Περιφερειακή ενότητα.

Δημοτική ενότητα είναι ένας όρος της τοπικής αυτοδιοίκησης που εισήχθη το 2010 με το Πρόγραμμα Καλλικράτης και περιγράφει τη βασική εδαφική υποδιαίρεση ενός δήμου που δημιουργήθηκε σύμφωνα με το πρόγραμμα. Γεωγραφικά οι δημοτικές ενότητες ταυτίζονται με τις επικράτειες των Ο.Τ.Α. που συγχωνεύθηκαν³.

Κοινότητα είναι ένας συνήθης όρος της τοπικής αυτοδιοίκησης, ο οποίος ορίζει μια διοικητική μονάδα. Η εν γένει θέση της στη διοικητική ιεραρχία δεν είναι σταθερή, αλλά αλλάζει ανάλογα με τη χρονική περίοδο και τη χώρα στην οποία αναφερόμαστε. Στην Ελλάδα σημαίνει τη χαμηλότερη υποδιαίρεση ενός δήμου, ενώ στο πρόσφατο παρελθόν (έως το 2010) σήμαινε έναν μικρό οργανισμό τοπικής αυτοδιοίκησης⁴.

Περιφερειακή ενότητα είναι ένας όρος της τοπικής αυτοδιοίκησης που εισήχθη το 2010 με το Πρόγραμμα Καλλικράτης και αποδίδει την υποδιαίρεση μιας περιφέρειας. Συνολικά έχουν οριστεί 74 περιφερειακές ενότητες.

² Ιστοσελίδα http://el.wikipedia.org/wiki/Οργανισμοί_τοπικής_αυτοδιοίκησης

³ Ιστοσελίδα http://el.wikipedia.org/wiki/Δημοτική_ενότητα

⁴ Ιστοσελίδα <http://el.wikipedia.org/wiki/Κοινότητα>

Γεωγραφικά, οι περιφερειακές ενότητες σχηματίστηκαν ως εξής⁵:

- Στις περιφέρειες Κεντρικής Μακεδονίας, Δυτικής Μακεδονίας, Ηπείρου, Δυτικής Ελλάδας, Στερεάς Ελλάδας, Πελοποννήσου και Κρήτης οι περιφερειακές ενότητες ταυτίζονται με τις εδαφικές περιφέρειες των νομών.
- Στις περιφέρειες Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης, Θεσσαλίας, Ιονίων Νήσων και Βορείου Αιγαίου ορισμένες περιφερειακές ενότητες ταυτίζονται με τις εδαφικές περιφέρειες των νομών, ενώ άλλες προέκυψαν από νησιωτικά τμήματα των νομών (περιφερειακές ενότητες Θάσου, Σποράδων, Ιθάκης, Ικαρίας και Λήμνου).
- Στην περιφέρεια Αττικής ορισμένες περιφερειακές ενότητες ταυτίζονται με τις εδαφικές περιφέρειες των νομαρχιών (περιφερειακές ενότητες Ανατολικής και Δυτικής Αττικής), ενώ άλλες προέκυψαν από το νησιωτικό τμήμα της νομαρχίας Πειραιώς (περιφερειακή ενότητα Νήσων) και τους τομείς του πρώην νομαρχιακού διαμερίσματος Αθηνών (περιφερειακές ενότητες Βορείου, Δυτικού, Κεντρικού και Νοτίου Τομέων Αθηνών).
- Στην περιφέρεια Νοτίου Αιγαίου δεν ελήφθησαν υπ' όψιν οι νομοί. Οι περιφερειακές ενότητες σχηματίστηκαν βάσει της γεωγραφικής εγγύτητας των νησιών που τις απαρτίζουν.

Διοικητικά, η περιφερειακή ενότητα δεν αποτελεί αυτοδιοικούμενο θεσμό ούτε διαθέτει δικό της συμβούλιο. Ορίζεται όμως ότι σε κάθε περιφερειακή ενότητα (ή ομάδα ενοτήτων σε λίγες περιπτώσεις) θα αντιστοιχεί ένας άμεσα εκλεγμένος αντιπεριφερειάρχης, ο οποίος θα προέρχεται υποχρεωτικά από το συνδυασμό του περιφερειάρχη, θα έχει δηλωθεί ως τέτοιος στο ψηφοδέλτιο και θα έχει αυξημένες αρμοδιότητες.

⁵ Ιστοσελίδα http://el.wikipedia.org/wiki/Περιφερειακή_ενότητα



Εικόνα 2: Διοικητική Διαίρεση της Ελλάδας.⁶

Στην *Εικόνα 2* απεικονίζεται η νέα διαίρεση σύμφωνα με το πρόγραμμα «Καλλικράτης». Κάθε χρώμα αντιστοιχεί σε περιφέρεια. Με μαύρη γραμμή χωρίζονται οι περιφερειακές ενότητες (πλην Αττικής), με λευκή οι δήμοι (πλην πολεοδομικών συγκροτημάτων Αθηνών και Θεσσαλονίκης).

Η τρέχουσα διοικητική διαίρεση της Ελλάδας διαμορφώθηκε από το Πρόγραμμα Καλλικράτης και ισχύει από την 1^η Ιανουαρίου 2011. Σύμφωνα με αυτήν, η χώρα

⁶ Ιστοσελίδα http://el.wikipedia.org/wiki/Διοικητική_διαίρεση_της_Ελλάδας

διαίρεται σε 7 αποκεντρωμένες διοικήσεις, 13 περιφέρειες, τη Μοναστική Πολιτεία του Αγίου Όρους, 54 νομούς και 325 δήμους. Οι περιφέρειες και οι δήμοι είναι αυτοδιοικούμενα νομικά πρόσωπα, δηλαδή οι αρχές τους εκλέγονται με καθολική ψηφοφορία από τους εγγεγραμμένους δημότες.

Οι βασικές αρχές συγκρότησης και λειτουργίας των Ο.Τ.Α. καθορίζονται από το Σύνταγμα, σύμφωνα με το οποίο:

- Οι Ο.Τ.Α. είναι υπεύθυνοι για τη διοίκηση των τοπικών υποθέσεων· μάλιστα σε περίπτωση σύγκρουσης αρμοδιοτήτων μεταξύ Ο.Τ.Α. και κεντρικής διοίκησης, συντρέχει υπέρ των πρώτων τεκμήριο αρμοδιότητας. Επίσης, η κεντρική διοίκηση μπορεί να αναθέσει στους Ο.Τ.Α. και δικές της αρμοδιότητες (άρθρο 102 παράγραφος 1).
- Οι Ο.Τ.Α. χαίρουν διοικητικής και οικονομικής αυτοτέλειας και οι αρχές τους εκλέγονται με καθολική μυστική ψηφοφορία (άρθρο 102 παράγραφος 2).
- Η εποπτεία του κράτους στους Ο.Τ.Α. περιορίζεται αποκλειστικά στον έλεγχο νομιμότητας των αποφάσεων και πράξεών τους (άρθρο 102 παράγραφος 4). Επίσης, το κράτος είναι υποχρεωμένο να λαμβάνει όλα εκείνα τα μέτρα που απαιτούνται για την εξασφάλιση της οικονομικής αυτοτέλειας των Ο.Τ.Α., καθώς και να τους ενισχύει οικονομικά όταν τους μεταβιβάζει δικές του αρμοδιότητες (άρθρο 102 παράγραφος 5).

Ο ορισμός του τι αποτελεί «τοπική υπόθεση», καθώς και το πώς οι σχετικές αρμοδιότητες κατανέμονται ανάμεσα σε πρωτοβάθμιους και δευτεροβάθμιους Ο.Τ.Α., γίνονται με νόμο. Σύμφωνα με τη γενικότερη λογική, συνήθως ο δήμος είναι αρμόδιος για τα στενά τοπικά ζητήματα και η περιφέρεια για τα ευρύτερα. Για παράδειγμα, η συντήρηση των τοπικών δρόμων ή η έκδοση άδειας λειτουργίας των συνεργείων αυτοκινήτων αποτελούν αρμοδιότητες του δήμου, όμως η συντήρηση του οδικού δικτύου που συνδέει τους δήμους ή η έκδοση πιστοποιητικών καταλληλότητας για βιομηχανίες ανήκουν στην αρμοδιότητα της περιφέρειας. Η εμπειρία πάντως έχει δείξει ότι ο

διαχωρισμός είναι δύσκολος, λόγω της πολυνομίας που συχνά οδηγεί σε αντικρουόμενες διατάξεις.

Σύμφωνα με το «Μητρώο Υπηρεσιών και Φορέων της Ελληνικής Διοίκησης» που βασίζεται στις ρυθμίσεις του Ν.1892/1990 1 (άρθρο 51 παρ.1 - ΦΕΚ Α΄101) και του Ν. 1943/1991 (άρθρο 4 παρ.6 – ΦΕΚ Α΄ 50), όπως αντικαταστάθηκαν με το άρθρο 18 παρ.9 του Ν. 2198/1994 (ΦΕΚ Α΄ 43) και το άρθρο 3 παρ. 6 του Ν. 3229/2004 (ΦΕΚ Α΄ 38), οι κατηγορίες των δημόσιων φορέων της Ελληνικής Διοίκησης, που συγκροτούν τον Ελληνικό δημόσιο τομέα είναι:

- Οι κάθε είδους Δημόσιες Υπηρεσίες και Αρχές, που υπάγονται στο νομικό πρόσωπο του Δημοσίου και εκπροσωπούνται από αυτό, όπως⁷:
 - Ανεξάρτητες (αυτοτελείς) Υπηρεσίες της πολιτειακής ηγεσίας του Κράτους, οι οποίες είναι η Προεδρία της Δημοκρατίας, η Γενική Γραμματεία Πρωθυπουργού, η Γενική Γραμματεία της Κυβέρνησης και η Γενική Γραμματεία Συντονισμού.
 - Δημόσιες Αρχές της νομοθετικής λειτουργίας του Κράτους, οι οποίες είναι το Ίδρυμα της Βουλής των Ελλήνων για τον Κοινοβουλευτισμό και τη Δημοκρατία και το Ταμείο Αρωγής Υπαλλήλων της Βουλής.
 - Δημόσιες Αρχές της δικαστικής λειτουργίας του Κράτους, οι οποίες είναι το Ανώτατο Ειδικό Δικαστήριο, το Συμβούλιο Επικρατείας, το Ελεγκτικό Συνέδριο, τα Πολιτικά και Ποινικά Δικαστήρια, οι Εισαγγελίες, η Γενική Επιτροπεία της Επικρατείας των Τακτικών Διοικητικών Δικαστηρίων και τα Τακτικά Διοικητικά Δικαστήρια .
 - Ανεξάρτητες Διοικητικές Αρχές, οι οποίες είναι η Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, η Αρχή Διασφάλισης του Απορρήτου των Επικοινωνιών, το Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού, το

⁷ Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Οργάνωσης και Διαδικασιών, Διεύθυνση Οργανωτικής Ανάπτυξης, Τμήμα Οργάνωσης Κεντρικής Διοίκησης. (2013). *Μητρώο υπηρεσιών και φορέων της ελληνικής διοίκησης*. Αθήνα. Σελ.6-10.

Εθνικό Συμβούλιο Ραδιοτηλεόρασης, ο Συνήγορος του Πολίτη και οι οποίες είναι συνταγματικά κατοχυρωμένες.

- Υπουργεία με τις Γενικές Γραμματείες, τις Ειδικές Γραμματείες και τους Διοικητικούς Τομείς, τις Περιφερειακές Υπηρεσίες, τις Ειδικές Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες, τις Υπηρεσίες Εξωτερικού και τις Αυτοτελείς Δημόσιες Υπηρεσίες τους. Τα Υπουργεία είναι το Υπουργείο Εξωτερικών, το Υπουργείο Οικονομικών, το Υπουργείο Εθνικής Άμυνας, το Υπουργείο Εσωτερικών, το Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, το Υπουργείο Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων, Πολιτισμού και Αθλητισμού, το Υπουργείο Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής, το Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας, το Υπουργείο Υγείας, το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, το Υπουργείο Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, το Υπουργείο Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη, το Υπουργείο Τουρισμού, το Υπουργείο Ναυτιλίας και Αιγαίου και το το Υπουργείο Μακεδονίας και Θράκης,
- Αποκεντρωμένες Διοικήσεις (ενιαίες αποκεντρωμένες μονάδες διοίκησης του Κράτους).
- Τα κάθε είδους νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.)⁸:
 - Ν.Π.Δ.Δ. της καθ' ύλην αυτοδιοίκησης (κατά εποπτεύον υπουργείο).
 - Ν.Π.Δ.Δ. της κατά τόπον αυτοδιοίκησης Δήμοι (Ο.Τ.Α. Α' Βαθμού) και Περιφέρειες (Ο.Τ.Α. Β' Βαθμού).

⁸ Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Οργάνωσης και Διαδικασιών, Διεύθυνση Οργανωτικής Ανάπτυξης, Τμήμα Οργάνωσης Κεντρικής Διοίκησης. (2013). *Μητρώο υπηρεσιών και φορέων της ελληνικής διοίκησης*. Αθήνα. Σελ.6.

- Τα νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.) δημόσιου χαρακτήρα που επιδιώκουν κοινωφελείς ή άλλους δημόσιους σκοπούς.⁹
- Τις ανώνυμες εταιρείες του Δημοσίου, τις δημόσιες επιχειρήσεις και οργανισμούς του δημόσιου τομέα (Δ.Ε.Κ.Ο.), καθώς και τις θυγατρικές εταιρείες όλων των ανωτέρω φορέων, εκτός των επιχειρήσεων των Ο.Τ.Α., όπως, επίσης, τις ανώνυμες τραπεζικές εταιρείες που ανήκουν στο νομικό πρόσωπο του δημοσίου.⁹

1.3 ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Η Δημόσια Διοίκηση για να πετύχει τους στόχους απαρτίζεται από το κατάλληλο ανθρώπινο δυναμικό, το οποίο ανάλογα με το δημόσιο νομικό πρόσωπο που απασχολείται, διακρίνεται σε προσωπικό του Κράτους, των Ο.Τ.Α., των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου, των Νομικών Προσώπων Ιδιωτικού Δικαίου και των δημόσιων εταιρειών.

Επίσης, ανάλογα με την ειδική νομική σχέση με την οποία συνδέονται τα πρόσωπα με ένα δημόσιο νομικό πρόσωπο διακρίνουμε ανάμεσα στο προσωπικό που υπάγεται αποκλειστικά στους κανόνες του διοικητικού δικαίου και σε εκείνο που διέπεται παράλληλα από κανόνες του διοικητικού και του ιδιωτικού δικαίου.¹⁰

Τα φυσικά πρόσωπα τα οποία συνδέονται με το Κράτος ή τα Ν.Π.Δ.Δ. με ειδική έννομη σχέση και ασκούν δημόσια εξουσία κατ' επάγγελμα και με αμοιβή καλούνται δημόσιοι υπάλληλοι. Η υπηρεσιακή τους κατάσταση διέπεται από τα άρθρα 29 παράγραφοι 3, 56, 103 και 104 του συντάγματος και από τις διατάξεις του Υπαλληλικού

⁹ Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Οργάνωσης και Διαδικασιών, Διεύθυνση Οργανωτικής Ανάπτυξης, Τμήμα Οργάνωσης Κεντρικής Διοίκησης. (2013). *Μητρώο υπηρεσιών και φορέων της ελληνικής διοίκησης*. Αθήνα. Σελ.6.

¹⁰ Μακρυδημήτρης, Α.(1999). *Διοίκηση και Κοινωνία, η Δημόσια Διοίκηση στην Ελλάδα*. Εκδόσεις Θεμέλιο. Αθήνα. Σελ.144.

Κώδικα (ΥΚ). Με βάση τη σχετική συνταγματική διάταξη του άρθρου 103 είναι «εκτελεστές» θέλησης του κράτους και υπηρετούν το λαό, οφείλουν πίστη στο σύνταγμα και αφοσίωση στην πατρίδα. Στον Υπαλληλικό Κώδικα (Ν. 1811/1951) άρθρο 1 παράγραφος 2 περιέχεται ο νομοθετικός ορισμός του δημόσιου υπαλλήλου, σύμφωνα με τον οποίο: «*Δημόσιοι υπάλληλοι είναι τα έμμεσα, έμμισθα όργανα του Κράτους, τα διατελούντα εν προαιρετική, άμεσω, υπηρεσιακή και πειθαρχική προς αυτό σχέση*»¹¹.

Με βάση τον παραπάνω ορισμό:

- Οι δημόσιοι υπάλληλοι είναι όργανα του Κράτους και οι πράξεις τους θεωρούνται πράξεις του Κράτους.
- Είναι έμμεσα όργανα του Κράτους, αφού η θέση και οι αρμοδιότητές τους καθορίζονται με πράξεις των άμεσων οργάνων του Κράτους (π.χ. Πρόεδρος της Δημοκρατίας, Κυβέρνηση), με τα οποία συνδέονται με σχέση ιεραρχικής υποταγής.
- Είναι έμμισθα όργανα του Κράτους, διότι οφείλουν να απασχολούνται αποκλειστικά και αφοσιώνονται στην υπηρεσία του λαού.
- Η σχέση των δημοσίων υπαλλήλων προς το Κράτος είναι προαιρετική και όχι υποχρεωτική ή καταναγκαστική, αφού, δε διορίζονται χωρίς τη θέλησή τους, αλλά κατόπιν συμμετοχής τους στη διαδικασία επιλογής και αποδοχής της πράξης διορισμού.
- Είναι σχέση πειθαρχική, καθώς ο υπάλληλος υπέχει ευθύνη για κάθε υπαίτια και καταλογιστική παράβαση υπηρεσιών καθήκοντος.
- Είναι σχέση υπηρεσιακή, που καθορίζεται από την ιεραρχική δομή της συγκεκριμένης υπηρεσίας στην οποία εντάσσεται και
- Είναι άμεση σχέση διότι μεταξύ του υπαλλήλου και της υπηρεσίας δεν παρεμβάλλεται άλλο πρόσωπο.

¹¹ Υπαλληλικός Κώδικας, Νόμος Υπ' αριθμόν 1811. Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας. 1951. Αθήνα. Σελ.1.

Οι δημόσιοι υπάλληλοι επιλέγονται κατά κανόνα με αυστηρές διαδικασίες αξιολόγησης με κριτήριο την προσωπική και επαγγελματική τους αξία, τα προσόντα και τις δεξιότητες. Τυχόν πολιτικές μεταβολές και αλλαγές της Κυβερνητικής ηγεσίας στα Υπουργεία και τις λοιπές δημόσιες υπηρεσίες και τους οργανισμούς του δημόσιου τομέα δεν επηρεάζει την σταθερότητα των δημόσιων υπαλλήλων. Η αρχή της αποτελεσματικότητας στη δράση των Δημοσίων Υπηρεσιών υπηρετεί τη διασφάλιση και προαγωγή της επαγγελματικής ποιότητας και καταλληλότητας των στελεχών της δημόσιας διοίκησης.

Οι δημόσιοι υπάλληλοι υπό την προϋπόθεση της μονιμότητάς τους, εξασφαλίζουν σταθερότητα και συνέχεια στο εσωτερικό της δημόσιας διοίκησης. Η αποστολή τους είναι η εξυπηρέτηση του δημόσιου συμφέροντος, ενώ κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους δεσμεύονται από τους κανόνες της επαγγελματικής ηθικής και δεοντολογίας.

Οι δημόσιοι υπάλληλοι χωρίζονται στις παρακάτω δύο βασικές κατηγορίες:

1. Στρατιωτικοί υπάλληλοι:

- Μόνιμοι υπαξιωματικοί και αξιωματικοί του Στρατού Ξηράς, του Ναυτικού και της Αεροπορίας.
- Υπαξιωματικοί και αξιωματικοί της Ελληνικής Αστυνομίας
- Λιμενοφύλακες, υπαξιωματικοί και αξιωματικοί του Λιμενικού Σώματος.

2. Πολιτικοί διοικητικοί υπάλληλοι:

- Υπάλληλοι των κεντρικών και περιφερειακών υπηρεσιών του Κράτους.
- Αξιωματικοί και υπαξιωματικοί του Πυροσβεστικού σώματος.
- Μη στρατιωτικοί υπάλληλοι των στρατιωτικών και αστυνομικών υπηρεσιών.
- Υπηρετούντες στις γραμματείες των δικαστηρίων, των εισαγγελιών, των γραφείων του Ελεγκτικού Συνεδρίου και της Προεδρίας της Δημοκρατίας

Οι δημόσιοι υπάλληλοι που δεν υπάγονται στον Υπαλληλικό Κώδικα άρθρο 2 είναι:

- Οι στρατιωτικοί.

- Οι διπλωμάτες και πρόξενοι σύμβουλοι, πρόεδροι και δικαστικοί αντιπρόσωποι του Νομικού Συμβούλιου του Κράτους (Ν.Σ.Κ).
- Οι υπάλληλοι Ο.Τ.Α. πρώτου και δευτέρου βαθμού και υπάλληλοι βουλής.
- Οι λειτουργοί Εκκλησίας.

Ο όρος «Διοικητικός» δεν περιλαμβάνει τους υπαλλήλους της δικαιοσύνης και τους δικαστές, αλλά αυτούς που συνήθως ονομάζουμε «δημοσίους υπαλλήλους» και αναφέρεται στα συντάγματα του 1911, 1927 και 1952 και στο σύνταγμα του 1975 μόνο στο άρθρο 103 παρ. 5, ενώ στον Υπαλληλικό Κώδικα του 1999 αναφέρονται και οι δύο χαρακτηρισμοί (πολιτικών – διοικητικών). Οι δύο όροι στην ουσία ταυτίζονται και χρησιμοποιούνται περισσότερο για να γίνεται διάκριση από τους στρατιωτικούς, δηλαδή τα στρατιωτικά οργανωμένα όργανα των ενόπλων Δυνάμεων, της Ελληνικής Αστυνομίας και του Λιμενικού Σώματος.

Αυτό που διαφοροποιεί τους στρατιωτικούς υπαλλήλους είναι ότι η νομική κατάστασή τους είναι προσαρμοσμένη στις ιδιαίτερες ανάγκες της στρατιωτικής οργάνωσης, ενώ δεν υπάγονται στη συνταγματική κατοχύρωση του άρθρου 103 παρ.4 του συντάγματος.

Το προσωπικό της Βουλής αποτελεί ξεχωριστή κατηγορία, που προστατεύεται από τις εγγυήσεις του άρθρου 103, αλλά κατά τα λοιπά διέπεται από τον Κανονισμό της Βουλής. Προστατεύεται, επίσης, από το άρθρο 65 παράγραφος 6 και εξαιρείται από αρκετές ρυθμίσεις περί προσωπικού του δημόσιου τομέα.

Οι δημόσιοι υπάλληλοι διαφοροποιούνται από τους δημόσιους λειτουργούς. Σύμφωνα με τον Τάχο «*Βασικό χαρακτηριστικό των τελευταίων είναι η χαλαρή τους εξάρτηση από την προϊσταμένη αρχή, η θεραπεία του δημόσιου συμφέροντος σε ανώτατες βαθμίδες της πολιτειακής δομής και ο εξοπλισμός του με νομική ευχέρεια επιλογών, αξιολογήσεων και πρωτοβουλιών*»¹². Οι δημόσιοι λειτουργοί διαθέτουν περισσότερη υπηρεσιακή και λειτουργική ανεξαρτησία, δρουν και κινούνται με μεγαλύτερη ευελιξία

¹² Τάχος, Α. (1996). *Δημόσιο Υπαλληλικό Δίκαιο*. Εκδόσεις Σάκκουλας. Αθήνα - Κομοτηνή. Σελ. 19.

κατά την άσκηση των καθηκόντων τους και διέπονται από ειδικό νομοθετικό καθεστώς. Οι δημόσιοι λειτουργοί χαρακτηρίζονται είτε από το ίδιο το Σύνταγμα (δικαστικοί λειτουργοί), είτε από τον κοινό νομοθέτη (εκπαιδευτικοί λειτουργοί), είτε με βάση τη φύση του έργου που ασκούν (δικηγόροι).

Σύμφωνα με στατιστικά στοιχεία που προέκυψαν από την απογραφή των δημοσίων υπαλλήλων για το 2014 ο αριθμός των δημοσίων υπαλλήλων ανέρχεται στους 597.229. Στον Πίνακα 1 παρουσιάζονται αναλυτικά ο αριθμός των δημοσίων υπαλλήλων ανά φορέα απασχόλησης.

Πίνακας 1: Τακτικό Προσωπικό Ελληνικού Δημοσίου.¹³

Φορείς	Σύνολο ανά Φορέα
Κυβερνητικοί – Πολιτειακοί φορείς	114
Βουλή	1.186
Ανεξάρτητες Αρχές	1.741
Γ.Γ. Ενημέρωσης και Επικοινωνίας / Γ. Γ. Μέσων Ενημέρωσης	446
Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης	815
Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού	7.479
Υπουργείο Εθνικής Άμυνας	88.188
Υπουργείο Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας	1.670
Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων	177.391
Υπουργείο Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής	823
Υπουργείο Οικονομικών	15.704
Υπουργείο Εξωτερικών	1.998

¹³ Ιστοσελίδα http://apografi.yap.gov.gr/apografi/Flows_January_2014.htm

Υπουργείο Υγείας	85.442
Υπουργείο Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων	4.567
Υπουργείο Εσωτερικών	654
Υπουργείο Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων	15.189
Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας	17.045
Υπουργείο Μακεδονίας και Θράκης	132
Υπουργείο Ναυτιλίας και Αιγαίου	8.147
Υπουργείο Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη	62.692
Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης Και Τροφίμων	2.146
Υπουργείο Τουρισμού	821
Αποκεντρωμένες Διοικήσεις	6.381
Ο.Τ.Α.	84.198
Κινητικότητα ή Αργία	11.461
Μετακινήσεις που δεν έχουν ολοκληρωθεί	799
Συνολικά	597.229

1.4 ΕΛΕΓΚΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΑΡΧΕΣ

Ο Γενικός Επιθεωρητής Δημόσιας Διοίκησης (Γ.Ε.Δ.Δ.) έχει ως αποστολή τη διασφάλιση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας της δημόσιας διοίκησης, την παρακολούθηση και αξιολόγηση του έργου του Σώματος Επιθεωρητών - Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης και όλων των άλλων Σωμάτων και Υπηρεσιών Επιθεώρησης και

Ελέγχου της δημόσιας διοίκησης (πλην της Επιθεώρησης του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών), καθώς και τον εντοπισμό φαινομένων διαφθοράς και κακοδιοίκησης.

Ο Γενικός Επιθεωρητής μπορεί να ασκήσει ή να διατάξει την άσκηση πειθαρχικής δίωξης ή τη λήψη άλλων διοικητικών μέτρων. Έχει, επίσης, δικαίωμα ενστάσεως κατά αποφάσεων των πειθαρχικών οργάνων¹⁴.

Το *Σώμα Επιθεωρητών – Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης (Σ.Ε.Ε.Δ.Δ.)*, στο οποίο ως προϊστάμενος ορίζεται ο Ειδικός Γραμματέας, υπάγεται στον Υπουργό Εσωτερικών, είναι όργανο εσωτερικού ελέγχου. Αποστολή του Σ.Ε.Ε.Δ.Δ. είναι η διασφάλιση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας της δημόσιας διοίκησης, με την επισήμανση φαινομένων κακοδιοίκησης, διαφθοράς, αδιαφανών διαδικασιών, αναποτελεσματικότητας, χαμηλής παραγωγικότητας και κακής ποιότητας παρεχόμενων υπηρεσιών. Βασικοί άξονες - στόχοι του Σ.Ε.Ε.Δ.Δ. είναι ¹⁵:

- Η βελτίωση της αποτελεσματικότητας και η αύξηση της αποδοτικότητας της διοικητικής δράσης.
- Η βελτίωση της ποιότητας και επάρκειας των παρεχόμενων από τη Δημόσια Διοίκηση υπηρεσιών.
- Η οικονομικότητα της διοικητικής λειτουργίας και ο περιορισμός της σπατάλης.
- Η προστασία των αρχών της νομιμότητας και η κατοχύρωση της διαφάνειας στις διοικητικές πράξεις

Το *Σώμα Επιθεώρησης Εργασίας (Σ.Ε.Π.Ε.)* είναι μία νέα σχετικά δημόσια υπηρεσία του Υπουργείου Εργασίας συγκροτημένη σε πολιτικό σώμα. Είναι ανεξάρτητη υπηρεσία με αρμοδιότητες εκτελεστικής εξουσίας που υπάγεται απ' ευθείας στον Υπουργό. Συστάθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 136/1999 «Οργάνωση Υπηρεσιών Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας» (ΦΕΚ 134Α' / 3-6-1999).

Προϊστάμενος αυτού του σώματος είναι ο Ειδικός Γραμματέας η δουλειά του οποίου υποστηρίζεται από δύο γενικούς επιθεωρητές, ένας επί θεμάτων εργασιακών

¹⁴ Ιστοσελίδα <http://www.gedd.gr/>

¹⁵ Ιστοσελίδα www.seedd.gr

σχέσεων και ένας επί θεμάτων ασφάλειας και υγείας στους χώρους εργασίας. Το Σ.Ε.Π.Ε. συγκροτείται με ειδικούς επιθεωρητές αντίστοιχων παραπάνω θεμάτων σε τρεις κεντρικές διευθύνσεις με επιμέρους 12 τμήματα με έδρα την Αθήνα και σε 15 περιφερειακές με επιμέρους τμήματα που εδρεύουν σε ισάριθμες πόλεις καλύπτοντας κατά περιφέρειες όλη την επικράτεια και με συνολικό προσωπικό 1000 περίπου υπαλλήλους. Οι περιφερειακές διευθύνσεις εδρεύουν στις ακόλουθες πόλεις Αθήνα, (4 κατά νομαρχιακή διαίρεση), Πειραιά, Θεσσαλονίκη, Ιωάννινα, Ηράκλειο, Ερμούπολη, Κομοτηνή, Κοζάνη, Λαμία, Πάτρα, Μυτιλήνη και Τρίπολη.

Αρμοδιότητες του Σ.Ε.Π.Ε. είναι¹⁶:

- Να ελέγχει όλες τις επιχειρήσεις του ιδιωτικού και του δημόσιου τομέα.
- Να προβαίνει σε ελέγχους, μετρήσεις, δειγματοληψίες και έρευνες για να διαπιστώσει αν τηρούνται οι διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.
- Να ερευνά τα αίτια των θανατηφόρων και σοβαρών εργατικών ατυχημάτων και των επαγγελματικών ασθενειών.
- Να εξετάζει τις υποβαλλόμενες καταγγελίες και αιτήματα εργαζομένων.
- Να επιβάλλει στους παραβάτες διοικητικές κυρώσεις ή να προσφεύγει στη δικαιοσύνη για επιβολή ποινικών κυρώσεων.
- Να παρεμβαίνει συμφιλιωτικά για την επίλυση των ατομικών ή συλλογικών διαφορών εργασίας.

Το *Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.)* είναι ανεξάρτητη ελληνική αρχή που διασφαλίζει την ορθότητα των προσλήψεων τακτικού και εποχικού προσωπικού στον ευρύτερο δημόσιο τομέα. Το Α.Σ.Ε.Π. συστάθηκε το 1994 με το Νόμο 2190/1994 περί σύστασης ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης. Σύμφωνα με το άρθρο 2 του παραπάνω νόμου το Α.Σ.Ε.Π. δεν υπόκειται σε κάποιο έλεγχο από κυβερνητικά όργανα ή άλλη διοικητική αρχή και οι πράξεις του δεν υπόκεινται σε ιεραρχικό έλεγχο ούτε από άποψη νομιμότητας και

¹⁶ Ιστοσελίδα http://el.wikipedia.org/wiki/Σώμα_Επιθεώρησης_Εργασίας

υπάγεται στον Υπουργό Προεδρίας της Κυβέρνησης. Η ανεξαρτησία του ενισχύθηκε με την αναθεώρηση του Συντάγματος το 2001.¹⁷

Το Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού αποτελείται από 11 μέλη, τον Πρόεδρο, τον Αντιπρόεδρο και 9 Συμβούλους. Τα μέλη του είναι πρόσωπα με επαγγελματική εμπειρία και που έχουν διατελέσει ανώτατοι δικαστικοί λειτουργοί, ανώτεροι ή ανώτατοι κρατικοί λειτουργοί ή υπάλληλοι, καθηγητές ή αναπληρωτές καθηγητές Α.Ε.Ι ή ανώτατα στελέχη δημοσίων Οργανισμών και Επιχειρήσεων ή άλλων νομικών προσώπων του δημόσιου τομέα.

Το Α.Σ.Ε.Π. έχει ως αποκλειστικές αρμοδιότητες:

- Την επιλογή του μόνιμου προσωπικού του Δημόσιου Τομέα.
- Τον έλεγχο φορέων του Δημόσιου Τομέα κατά την επιλογή μόνιμου και εποχιακού προσωπικού.
- Τη διεξαγωγή γραπτού διαγωνισμού για τους εκπαιδευτικούς.
- Τον καταλογοισμό στους υπευθύνους του συνόλου των αποδοχών του παρανόμως απασχοληθέντος προσωπικού.
- Την επισήμανση στη Βουλή και στον Πρωθυπουργό των παραβιάσεων των περιορισμών του άρθρου 103 παρ. 2-3 του Συντάγματος για την πρόσληψη συμβασιούχων.
- Την κλήση των εκπροσώπων των υπηρεσιών και νομικών προσώπων για παροχή οδηγιών ώστε να τηρούνται ενιαίες αρχές σε θέματα αρμοδιότητας του ΑΣΕΠ.
- Τον έλεγχο της κατάταξης σε οργανικές θέσεις υπαλλήλων του Δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ. που υπηρέτησαν με σύμβαση εργασίας, εμφανούς ή μη, ορισμένου χρόνου.

¹⁷ Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης, Νόμος Υπ' αριθμόν 2190. Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας. 1994. Αθήνα. Σελ. 339.

- Τον έλεγχο της κατάταξης σε προσωρινές προσωποπαγείς θέσεις υπαλλήλων πρωτοβαθμίων Ο.Τ.Α που υπηρέτησαν με σύμβαση εργασίας, εμφανούς ή μη, ορισμένου χρόνου.

1.5 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ 2007-2013

Το Υπουργείο Εσωτερικών, στο πλαίσιο της προσπάθειάς του να βελτιώσει το διοικητικό περιβάλλον μέσα στο οποίο κινούνται οι πολίτες και οι επιχειρήσεις σχεδίασε και προωθεί το επιχειρησιακό πρόγραμμα για τη «Διοικητική Μεταρρύθμιση», με το οποίο υλοποιούνται θεσμικά, οργανωτικά και τεχνολογικά έργα πανελλαδικής εμβέλειας, που θεμελιώνουν στην πράξη την Ψηφιακή Δημόσια Διοίκηση και την Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση.

Η πρωτοβουλία του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου (Ε.Κ.Τ.) για την ενίσχυση της διοικητικής αποτελεσματικότητας των Κρατών-Μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, δημιουργεί εξαιρετική ευκαιρία για μια νέα μεταρρυθμιστική δυναμική, που μπορεί να έχει καταλυτικό ρόλο στην ενδυνάμωση του διοικητικού μηχανισμού και στην ανταπόκρισή του στις σημερινές προκλήσεις.

Για την Ελλάδα ο προσανατολισμός αυτός του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου για την ενίσχυση της διοικητικής ικανότητας διαμορφώνει μια ευνοϊκή συγκυρία, στο πλαίσιο του Εθνικού Στρατηγικού Πλαισίου Αναφοράς (ΕΣΠΑ) αυξάνοντας τις δυνατότητες για επενδύσεις σε διαρθρωτικές αλλαγές που θα υποστηρίξουν συνολικά την αναπτυξιακή διαδικασία της Χώρας.

Η συνεκτική στρατηγική που αποτυπώνεται στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα (ΕΠ) περιλαμβάνει δύο βασικές κατευθύνσεις:

- Πρώτον, μείωση των εμποδίων που μέχρι σήμερα δεν ευνόησαν το σχεδιασμό και την αποτελεσματικότερη εφαρμογή κρίσιμων εθνικών και κοινοτικών δημοσίων πολιτικών προς όφελος των πολιτών και των επιχειρήσεων και
- Δεύτερον, εισαγωγή με οργανωμένο τρόπο μιας σειράς αναγκαίων μεταρρυθμίσεων στο ανθρώπινο δυναμικό, στο ρυθμιστικό πλαίσιο της διοικητικής δράσης και στην οργάνωση των δημοσίων υπηρεσιών.

Ο στρατηγικός στόχος του Επιχειρησιακού Προγράμματος είναι η βελτίωση της ποιότητας της διακυβέρνησης μέσα από την ενίσχυση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας των δημοσίων οργανώσεων, καθώς και την ενίσχυση της λογοδοσίας και της επαγγελματικής ηθικής μέσω της διεύρυνσης της κοινωνικής διαβούλευσης και συμμετοχής των κοινωνικών εταίρων.

Το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα διαρθρώνεται σε τρεις άξονες προτεραιότητας:

- Την αναβάθμιση των δημοσίων πολιτικών και τον εκσυγχρονισμό του ρυθμιστικού πλαισίου και των δομών της δημόσιας διοίκησης, που συγκεντρώνει τον πυρήνα των κρίσιμων τομεακών δράσεων, καθώς και, οριζόντιου χαρακτήρα, παρεμβάσεις για την προώθηση διοικητικών αλλαγών. Ειδικότερα, οι δράσεις που εντάσσονται στον πρώτο άξονα στοχεύουν στη βελτίωση των μηχανισμών σχεδιασμού και εφαρμογής των δημοσίων πολιτικών, στην προώθηση των αρχών της διαφάνειας και της λογοδοσίας, στη βελτίωση της ποιότητας των νομοθετικών και κανονιστικών ρυθμίσεων καθώς και στη βελτίωση της ποιότητας της εξυπηρέτησης των συναλλασσόμενων με τις δημόσιες υπηρεσίες πολιτών και επιχειρήσεων.
- Απαραίτητη προϋπόθεση για την επιτυχία των μεταρρυθμίσεων είναι η ύπαρξη σύγχρονης πολιτικής για την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού, οργανικό τμήμα της οποίας αποτελεί η εκπαίδευση και κατάρτιση. Με τη σχεδιαζόμενη εκπαίδευση και κατάρτιση επιδιώκεται η αλλαγή της διοικητικής κουλτούρας με την ενεργό συμμετοχή και εκπαίδευση του προσωπικού στις αναδιοργανώσεις και στις νέες μεθοδολογίες διοικητικής δράσης.

- Στον τρίτο άξονα του Επιχειρησιακού Προγράμματος επιδιώκεται η ενδυνάμωση των πολιτικών ισότητας των φύλων σε όλο το εύρος της δημόσιας δράσης με σκοπό τη βελτίωση της ποιότητας και της αποτελεσματικότητας των πολιτικών ισότητας, την ενδυνάμωση των δομών παραγωγής πολιτικής και εφαρμογής μέτρων ισότητας και την ενίσχυση της θέσης των γυναικών στο δημόσιο και κοινωνικό τομέα.

Το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα καλύπτει το σύνολο των 13 Διοικητικών Περιφερειών της Χώρας (Περιφέρειες Σύγκλισης, Περιφέρειες Σταδιακής Εξόδου, Περιφέρειες Σταδιακής Εισόδου) με δράσεις περιφερειακού χαρακτήρα που συμβάλλουν καθολικά στην ενίσχυση της διοικητικής ικανότητας σε όλο το εύρος της Δημόσιας Διοίκησης.

Οι θεματικές προτεραιότητες του επιχειρησιακού προγράμματος είναι:

- Επιχειρηματικότητα.
- Ενίσχυση ελεγκτικών μηχανισμών.
- Κοινωνική Ασφάλιση.
- Αγροτική Πολιτική.
- Υγεία και Κοινωνική Αλληλεγγύη.
- Μεταναστευτική Πολιτική.
- Δικαιοσύνη.
- Ενδυνάμωση Πολιτικής Προστασίας.

1.6 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Με τον όρο πρόσληψη εννοούμε την επιλογή των πλέον ικανών και κατάλληλων υποψηφίων για την συγκρότηση του δημοσιοϋπαλληλικού σώματος.

Σύμφωνα με τον Υπαλληλικό Κώδικα (Ν. 3528/2007) άρθρο 4 ως δημόσιοι υπάλληλοι διορίζονται μόνο Έλληνες και Ελληνίδες πολίτες. Οι πολίτες των κρατών-μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης επιτρέπεται να διορίζονται σε θέσεις οι οποίες δεν εμπίπτουν στην εξαίρεση της παραγράφου 4 του άρθρου 39 Συνθ. Ε.Κ., σύμφωνα με τα προβλεπόμενα γι' αυτούς σε ειδικό νόμο. Ο διορισμός αλλοδαπών πολιτών των κρατών, που δεν είναι μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης, επιτρέπεται μόνο στις προβλεπόμενες από ειδικούς νόμους περιπτώσεις. Όσοι αποκτούν την ελληνική ιθαγένεια με πολιτογράφηση δεν μπορούν να διορισθούν ως υπάλληλοι πριν από τη συμπλήρωση ενός έτους από την απόκτηση της.¹⁸

Όσοι πολίτες δεν έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή δεν έχουν απαλλαγεί νόμιμα από αυτές, δεν μπορούν να διοριστούν ως δημόσιοι υπάλληλοι κατά τον Υπαλληλικό Κώδικα (Ν. 3528/2007 άρθρο 5). Επιπλέον, δεν διορίζονται και όσοι έχουν αναγνωρισθεί ως αντιρρησίες συνείδησης και δεν έχουν εκπληρώσει, σύμφωνα με τις ειδικές διατάξεις της στρατολογικής νομοθεσίας, άοπλη θητεία ή εναλλακτική πολιτική κοινωνική υπηρεσία.¹⁸

Το κατώτατο όριο ηλικίας διορισμού, κατά κατηγορία, όπως ορίζεται από τον Υπαλληλικό Κώδικα (Ν. 3528/2007 άρθρο 6), για τις κατηγορίες Πανεπιστημιακή Εκπαίδευση (Π.Ε.), Τεχνολογική Εκπαίδευση (Τ.Ε.) και Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση (Δ.Ε.) είναι το 21ο έτος της ηλικίας. Για την κατηγορία Υποχρεωτική Εκπαίδευση (Υ.Ε.) το κατώτατο όριο ηλικίας είναι το 20ό έτος της ηλικίας.¹⁸

¹⁸ Υπαλληλικός Κώδικας, Νόμος Υπ' αριθμόν 3528. Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας. 2007. Αθήνα. Σελ.585-586.

Σύμφωνα με τον Υπαλληλικό Κώδικα (Ν. 3528/2007 άρθρο 7) υπάλληλοι διορίζονται όσοι έχουν την υγεία που τους επιτρέπει την εκτέλεση των καθηκόντων της αντίστοιχης θέσης. Η έλλειψη φυσικών σωματικών δεξιοτήτων δεν εμποδίζει το διορισμό, εφόσον ο υπάλληλος, με την κατάλληλη και δικαιολογημένη τεχνική υποστήριξη, μπορεί να ασκήσει τα καθήκοντα της αντίστοιχης θέσης. Ειδικές διατάξεις για το διορισμό ατόμων με αναπηρία δεν θίγονται.¹⁹

Όσοι καταδικάστηκαν για κακούργημα και σε οποιαδήποτε ποινή για κλοπή, υπεξαίρεση (κοινή και στην υπηρεσία), απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία δικηγόρου, δωροδοκία, καταπίεση, απιστία περί την υπηρεσία, παράβαση καθήκοντος, καθ' υποτροπή συκοφαντική δυσφήμιση, καθώς και για οποιοδήποτε έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή έγκλημα οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής δεν διορίζονται δημόσιοι υπάλληλοι, όπως προβλέπεται από τον Υπαλληλικό Κώδικα (Ν. 3528/2007 άρθρο 8). Επιπλέον, δημόσιοι υπάλληλοι δεν διορίζονται οι υπόδικοι που έχουν παραπεμφθεί με τελεσίδικο βούλευμα για κακούργημα ή για πλημμέλημα της αρχικής περίπτωσης, έστω και αν το αδίκημα έχει παραγραφεί, όσοι, λόγω καταδίκης, έχουν στερηθεί τα πολιτικά τους δικαιώματα και για όσο χρόνο διαρκεί η στέρηση αυτή και όσοι τελούν υπό στερητική δικαστική συμπαράσταση (πλήρη ή μερική), υπό επικουρική δικαστική συμπαράσταση (πλήρη ή μερική) και υπό τις δύο αυτές καταστάσεις.

Σύμφωνα με τον ΥΚ (Ν. 3528/2007 άρθρο 9) δεν διορίζονται υπάλληλοι όσοι απολύθηκαν από θέση δημόσιας υπηρεσίας ή Ο.Τ.Α. ή άλλου νομικού προσώπου του δημόσιου τομέα, λόγω επιβολής της πειθαρχικής ποινής της οριστικής παύσης ή λόγω καταγγελίας της σύμβασης εργασίας για σπουδαίο λόγο, οφειλόμενο σε υπαιτιότητα του εργαζομένου, αν δεν παρέλθει πενταετία από την απόλυση.¹⁹

¹⁹ Υπαλληλικός Κώδικας, Νόμος Υπ' αριθμόν 3528. Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας. 2007. Αθήνα. Σελ.586.

Οι υποψήφιοι υπάλληλοι πρέπει να έχουν τα προσόντα του διορισμού τόσο κατά το χρόνο λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων όσο και κατά το χρόνο του διορισμού.

Η διαδικασία επιλογής των δημοσίων υπαλλήλων αναλύεται σε τέσσερα στάδια, τα οποία τηρούνται από το κεντρικό όργανο το οποίο είναι υπεύθυνο για τη διενέργεια των προσλήψεων. Τα στάδια έχουν ως εξής:

- Δημοσιοποίηση των κενών θέσεων η οποία κρίνεται αναγκαία ώστε να εξασφαλίζεται η αρχή της ισότητας αλλά και να επιτυγχάνεται η στελέχωση της δημόσιας διοίκησης με το καλύτερο δυνατό προσωπικό. Κάθε διαδικασία διορισμού προϋποθέτει προηγούμενη προκήρυξη, η οποία δημοσιεύεται υποχρεωτικά σε ειδικό τεύχος της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως.
- Σχεδιασμός των αιτήσεων πρόσληψης. Η αίτηση συμβάλλει στην καλύτερη ανάδειξη των προσόντων του υποψηφίου ώστε να διαπιστώνεται η καταλληλότητα του για την κάλυψη της προκηρυγμένης θέσης. Κατά αυτόν τον τρόπο μπορεί αποκλείονται εξ αρχής οι ανεπαρκής υποψηφιότητες, εξοικονομώντας χρόνο και χρήμα.
- Η επιλογή γίνεται με την χρησιμοποίηση, μεμονωμένα ή και συνδυαστικά, εκείνων των μέσων τα οποία αποσκοπούν στην εξακρίβωση των ικανοτήτων των υποψηφίων. Οι κυριότεροι μέθοδοι επιλογής είναι οι εξής:
 - Ειδικές γραπτές ή προφορικές δοκιμασίες, όπως είναι το Τεστ Δεξιοτήτων του Α.Σ.Ε.Π., οι οποίες γίνονται για να διαπιστωθεί η ικανότητα, η ευφυΐα, τα συναισθηματικά προσόντα και οι γνώσεις του υποψηφίου.
 - Γραπτός διαγωνισμός όπου ελέγχονται οι γνώσεις του υποψηφίου πάνω σε μια συγκεκριμένη ύλη.
 - Συνέντευξη από ειδικευμένο όργανο η οποία αποσκοπεί στο να επιτρέψει στον υποψήφιο να αναδείξει τις ικανότητες του, τα κίνητρά του και την προσωπικότητά του. Επίσης, επιτρέπει στο όργανο επιλογής να διαπιστώσει αν ο υποψήφιος μπορεί να είναι αποδοτικός στην εργασία του.

- ο Συστάσεις οι οποίες όμως έχουν περιορισμένη εγκυρότητα, γιατί αντανακλούν τις υποκειμενικές κρίσεις αυτών που τις συντάσσουν.
- ο Βραχύχρονη ανάθεση εργασίας, του είδους και της μορφής που θα εκτελεί ο υποψήφιος, αν προσληφθεί.

Το *Τεστ Δεξιότητων* είναι ένας ετήσιος γραπτός Διαγωνισμός του Α.Σ.Ε.Π. και απευθύνεται σε όσους θέλουν να προσληφθούν στο Δημόσιο μέσω Α.Σ.Ε.Π. σε διαγωνισμούς με σειράς προτεραιότητας.

Ο διαγωνισμός είναι κοινός για τις κατηγορίες Π.Ε., Τ.Ε., και Δ.Ε. και αποτελείται από ερωτήσεις πολλαπλών επιλογών. Κάθε υποψήφιος μπορεί να λάβει έως 300 μόρια. Τα μόρια αυτά αθροίζονται με τα υπόλοιπα τα οποία συγκεντρώνει με βάση βαθμό πτυχίου, μεταπτυχιακό ή διδακτορικό τίτλο σπουδών, απολυτήριο Λυκείου, Ξένες Γλώσσες, Προϋπηρεσία, σεμινάρια ΟΑΕΔ, κλπ.

Τα μόρια που θα λάβει μπορεί να τα χρησιμοποιήσει για 3 χρόνια σε όλους τους διαγωνισμούς Α.Σ.Ε.Π. με σειρά προτεραιότητας. Μετά την πάροδο των 3 ετών θα πρέπει να λάβει ξανά μέρος στον διαγωνισμό. Αν κάποιος υποψήφιος δεν συγκεντρώσει ικανοποιητικό αριθμό μορίων σε ένα διαγωνισμό μπορεί να βελτιώσει την επίδοσή του μετέχοντας στον επόμενο διαγωνισμό.

Εκτός από την βαθμολογία του υποψηφίου στις παραπάνω δοκιμασίες, για την επιλογή του λαμβάνεται υπόψιν και ένας αριθμός άλλων κριτηρίων όπως:

- Τίτλοι σπουδών (διδακτορικό, μεταπτυχιακό, βασικός τίτλος σπουδών κλπ.).
- Γνώση ξένης γλώσσας.
- Εμπειρία στο αντικείμενο της θέσης.
- Εντοπιότητα (στις περιπτώσεις που προβλέπει ο νόμος).
- Αριθμός τέκνων πολύτεκνης ή τρίτεκνης οικογένειας.
- Χρόνος ανεργίας.

Οι διαδικασίες πρόσληψης διενεργούνται από ανεξάρτητη διοικητική αρχή. Κατά των πράξεων της ανεξάρτητης αυτής αρχής επιτρέπεται στον αρμόδιο υπουργό η άσκηση αίτησης ακυρώσεως ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας.

1.7 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Οι επιτυχόντες που περιλαμβάνονται στον πίνακα διοριστέων διορίζονται υποχρεωτικά μέσα σε τριάντα ημέρες από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των δικαιολογητικών και το αργότερο μέσα σε τέσσερις μήνες από την έκδοση των πινάκων διοριστέων (ΥΚ Ν. 3528/2007 άρθρο 15).²⁰

Οι δημόσιοι υπάλληλοι διορίζονται με απόφαση του οικείου Υπουργού, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από το νόμο. Οι υπάλληλοι των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου διορίζονται με απόφαση του ανώτατου μονομελούς οργάνου διοίκησης του και, αν δεν υπάρχει, του προέδρου του συλλογικού οργάνου διοίκησης του νομικού προσώπου (ΥΚ Ν. 3528/2007 άρθρο 16).²⁰

Περίληψη της πράξης διορισμού δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και κοινοποιείται στον διοριζόμενο το αργότερο εντός τριάντα ημερών από τη δημοσίευση. Η κοινοποίηση στον διοριζόμενο γίνεται με έγγραφο της οικείας αρχής, στο οποίο αναγράφεται ο αριθμός του Φύλλου της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως όπου δημοσιεύθηκε η περίληψη της πράξης διορισμού και το οποίο αποστέλλεται στην κατοικία του. Με το έγγραφο αυτό τάσσεται και εύλογη προθεσμία τριάντα το πολύ ημερών για ορκωμοσία του διοριζομένου και ανάληψη υπηρεσίας. Αν δεν καθορίζεται τέτοια προθεσμία, θεωρείται ότι έχει ταχθεί προθεσμία τριάντα ημερών. Η προθεσμία αυτή μπορεί να παραταθεί έως έξι μήνες, μόνο μία φορά, για εξαιρετικούς λόγους (ΥΚ Ν. 3528/2007 άρθρο 17 παράγραφοι 1 και 2). Η υπαλληλική σχέση καταρτίζεται με το διορισμό και την αποδοχή του. Η αποδοχή δηλώνεται με την ορκωμοσία.²⁰

²⁰ Υπαλληλικός Κώδικας, Νόμος Υπ' αριθμόν 3528. Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας. 2007. Αθήνα. Σελ.587.

1.8 ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ – ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΟ ΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

Από την ισχύ του Υπαλληλικού Κώδικα το 1951, ο καταβαλλόμενος μισθός ήταν απόλυτα συνδεδεμένος με το βαθμό του αμειβομένου. Σε κάθε βαθμό της υπαλληλικής ιεραρχίας αντιστοιχούσε και ένας βασικός μισθός, η δε μισθολογική εξέλιξη προϋπόθετε την βαθμολογική εξέλιξη. Εντούτοις, λόγω της ιεραρχικής πυραμίδας της διοίκησης, όσο ανώτερες ιεραρχικά ήταν οι θέσεις, τόσο πιο περιορισμένος ήταν και ο αριθμός τους. Το σύνολο της οργανωτικής και βαθμολογικής - μισθολογικής δομής, σε συνάρτηση με την ανυπαρξία συστήματος προγραμματισμού του ανθρώπινου δυναμικού, είχε ως συνέπεια τη βαθμολογική καθήλωση των υπαλλήλων λόγω έλλειψης κενών θέσεων ανωτέρου βαθμού. Έτσι, ολόκληρες ομάδες υπαλλήλων καθηλώνονταν βαθμολογικά και μισθολογικά.

Η κατάσταση αυτή οδήγησε στην εφαρμογή και ψήφιση ενός ενιαίου μισθολογίου, βασική αρχή του οποίου ήταν η πλήρης αποσύνδεση του μισθού από το βαθμό. Η νέα αντίληψη περί του «ενιαίου μισθολογίου» συνοδεύτηκε από ανορθολογισμό και αντιπαραγωγικό μισθολογικό σύστημα, αφού ανεξαρτήτως βαθμού, για ίσο χρόνο προϋπηρεσίας προσφερόταν η ίδια μισθολογική εξέλιξη. Στην πράξη το ενιαίο μισθολόγιο δεν αποτέλεσε κινητήριο παράγοντα για την αύξηση της απόδοσης.

Στην ουσία, εξομοιώνονταν από μισθολογική σκοπιά οι υπάλληλοι που επιτύγχαναν οριακή απόδοση με εκείνους που είχαν άριστη απόδοση. Μάλιστα για τους τελευταίους το μισθολογικό σύστημα λειτουργούσε ως αντικίνητρο παραγωγικότητας εφόσον πουθενά δεν σενέδεε την αμοιβή με την απόδοση, την πρόσφορα και την αναγνώριση της υψηλής ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών τους.

Στις διατάξεις του νέου μισθολογίου υπάγονται οι μόνιμοι και δόκιμοι πολιτικοί υπάλληλοι του δημοσίου και των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου, οι εκπαιδευτικοί λειτουργοί της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης καθώς και το μόνιμο και δόκιμο προσωπικό των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης.






Σύμφωνα με τον νόμο 2470/1997, ως αποδοχές του δημοσίου υπαλλήλου θεωρούνται οι τακτικές αποδοχές, δηλαδή ο βασικός μισθός, το επίδομα χρόνου υπηρεσίας και το επίδομα εξομάλυνσης, το κίνητρο απόδοσης και τα λοιπά τακτικά επιδόματα που καταβάλλονται τακτικά και σταθερά κατά μήνα και συνεντέλλονται με τη μηνιαία μισθοδοτική κατάσταση.

Το σύστημα αμοιβών περιλαμβάνει τρεις τουλάχιστον συνιστώσες:

- Την δομή του μισθολογίου.
- Τα επιδόματα των θέσεων ευθύνης σε συνδυασμό με τον προσδιορισμό του περιεχομένου τους και τον τρόπο αξιολόγησης των αποτελεσμάτων που αναμένονται και τέλος.
- Την σύνδεση των υπηρεσιών με την απόδοση των υπάλληλων ή των μονάδων στις οποίες εργάζονται.

Η μισθολογική εξέλιξη των απασχολούμενων στον δημόσιο τομέα εξαρτάται από τον χρόνο υπηρεσίας τους, την κατηγορία στην οποία εντάσσονται οι υπάλληλοι βάσει των τυπικών τους προσόντων, όπως προβλέπεται από τον Υπαλληλικό Κώδικα (Π.Ε., Τ.Ε., Δ.Ε. και Υ.Ε.) και τα μισθολογικά κλιμάκια που αντιστοιχούν σε αυτή.

Σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 6-11 του Ν. 4024/2011 καθορίζεται η νέα βαθμολογική κλίμακα η οποία περιλαμβάνει έξι βαθμούς που κατανέμονται ανά κατηγορία προσωπικού όπως παρουσιάζονται στην *Εικόνα 3*:

	Βαθμολογική Κλίμακα	ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ			
		ΠΕ (Α-ΣΤ)	ΤΕ (Α-ΣΤ)	ΔΕ (Β-ΣΤ)	ΥΕ (Γ-ΣΤ)
		Χρόνος προαγωγής	Χρόνος προαγωγής	Χρόνος προαγωγής	Χρόνος προαγωγής
	ΣΤ	Εισαγωγικός 2 έτη	Εισαγωγικός 2 έτη	Εισαγωγικός 2 έτη	Εισαγωγικός 2 έτη
100% των κρινόμενων	Ε	4 έτη	4 έτη	6 έτη	10 έτη
	Δ	4 έτη	4 έτη	6 έτη	10 έτη
90% των κρινόμενων	Δ	4 έτη	4 έτη	6 έτη	10 έτη
	Γ	4 έτη	4 έτη	8 έτη	Καταληκτικός (σε 22 έτη)
80% των κρινόμενων	Γ	4 έτη	4 έτη	8 έτη	Καταληκτικός (σε 22 έτη)
	Β	6 έτη	8 έτη	Καταληκτικός (σε 22 έτη)	
70% των κρινόμενων	Β	6 έτη	8 έτη	Καταληκτικός (σε 22 έτη)	
	Α	Καταληκτικός (σε 20 έτη)	Καταληκτικός (σε 22 έτη)		
50% των κρινόμενων	Α	Καταληκτικός (σε 20 έτη)	Καταληκτικός (σε 22 έτη)		

Εικόνα 3: Βαθμολογική Κλίμακα Δημοσίων Υπαλλήλων.²¹

Ειδικότερα, σύμφωνα με τις παρ. 3 και 4 του άρθρου 6 εισαγωγικός βαθμός για όλες τις κατηγορίες εκπαίδευσης προσωπικού είναι ο Βαθμός ΣΤ. Καταληκτικός βαθμός για την κατηγορία Π.Ε. και Τ.Ε. ο Βαθμός Α, για την κατηγορία Δ.Ε. ο Βαθμός Β και για την κατηγορία Υ.Ε. ο Βαθμός Γ. Εισαγωγικός βαθμός για τους κατόχους συναφούς διδακτορικού διπλώματος είναι ο Βαθμός Δ, με συνολική βαθμολογική και μισθολογική προώθηση έξι (6) ετών. Εισαγωγικός βαθμός για τους κατόχους συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών είναι ο Βαθμός Ε, με συνολική βαθμολογική και μισθολογική προώθηση δύο (2) ετών. Εισαγωγικός βαθμός για τους αποφοίτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και

²¹ Εφαρμοστική εγκύκλιος του Ν. 4024 (ΦΕΚ 226 Α'), *Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο - βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις εφαρμογής του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015*. 2011. Αθήνα. Σελ. 2.

Τοπικής Αυτοδιοίκησης είναι ο Βαθμός Δ, με συνολική βαθμολογική και μισθολογική προώθηση έξι ετών. Ο χρόνος φοίτησης στην Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.), με την αποφοίτησή τους, θεωρείται ως χρόνος επιτυχούς δοκιμαστικής υπηρεσίας.

Επιπλέον, δίνεται η δυνατότητα στους υπαλλήλους να αναγνωρίσουν την προϋπηρεσία τους στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα των κρατών - μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Η μονιμοποίηση των υπαλλήλων, μετά το πέρας της διετούς δοκιμαστικής υπηρεσίας δεν γίνεται πλέον αυτοδίκαια, αλλά υπό προϋποθέσεις μετά από ουσιαστική κρίση του οικείου υπηρεσιακού συμβουλίου. Ειδικότερα:

- Ο υπάλληλος μονιμοποιείται ή συνεχίζει να απασχολείται εφόσον πρόκειται για προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, εφόσον: α) στην έκθεση αξιολόγησής του εξασφαλίζει, με βάση τη βαθμολόγηση της απόδοσής του και της υλοποίησης της στοχοθεσίας, καθώς και τη βαθμολόγηση των λοιπών κριτηρίων αξιολόγησης βαθμολογία μεγαλύτερη της βάσης και β) κριθεί από το οικείο υπηρεσιακό συμβούλιο επιτυχής η δοκιμαστική του υπηρεσία.
- Σε περίπτωση που το υπηρεσιακό συμβούλιο κρίνει τον υπάλληλο μη ικανό να μονιμοποιηθεί ή να συνεχίσει την απασχόλησή του, ο υπάλληλος απολύεται.
- Το υπηρεσιακό συμβούλιο μπορεί, κατά περίπτωση, να αποφασίσει, άπαξ, την παράταση της δοκιμαστικής υπηρεσίας του υπαλλήλου από έξι μέχρι δώδεκα μήνες, εφόσον, με βάση την έκθεση αξιολόγησης και τα λοιπά στοιχεία του φακέλου του, δεν προκύπτει σαφώς η καταλληλότητα του κρινομένου προκειμένου να μονιμοποιηθεί ή να συνεχίσει να απασχολείται. Σε αυτή την περίπτωση, μετά τη λήξη της παράτασης της δοκιμαστικής υπηρεσίας, ο υπάλληλος επαναξιολογείται. Το υπηρεσιακό συμβούλιο, κατά την επανάκριση, καλεί σε συνέντευξη τον υπάλληλο. Για την περίοδο αυτή ο υπάλληλος δεν εξελίσσεται μισθολογικά.

Η προαγωγή των υπαλλήλων από βαθμό σε βαθμό, που διενεργείται από το οικείο υπηρεσιακό συμβούλιο μία φορά το χρόνο, δεν γίνεται ακώλυτα, αλλά υπό προϋποθέσεις και με βάση την ποσόστωση, που καθιερώνεται με την παρ. 6 του άρθρου 7, επί των κάθε φορά κρινομένων. Ειδικότερα:

- Για την προαγωγή από βαθμό σε βαθμό, λαμβάνεται υπόψη η αξιολόγηση του υπαλλήλου στο πλαίσιο του συστήματος αξιολόγησης και συγκεκριμένα η απόδοσή του, που μετράται με βάση το βαθμό επιτυχούς ή μη υλοποίησης της στοχοθεσίας και οι διοικητικές ικανότητές του και η συμπεριφορά στην υπηρεσία. Επιπλέον, το ανώτατο ποσοστό, επί τοις εκατό, προαγωγής στον επόμενο βαθμό, των κρινόμενων υπαλλήλων, όπως ορίζεται στην παράγραφο 6 του παρόντος άρθρου και ο προβλεπόμενος ελάχιστος χρόνος παραμονής στο βαθμό.
- Ο χρόνος κατά τον οποίο ο υπάλληλος δεν εξελίσσεται μισθολογικά δεν συνυπολογίζεται για τον υπολογισμό του ελάχιστου χρόνου παραμονής στο βαθμό.
- Για την προαγωγή από βαθμό σε βαθμό, η απόδοση του κρινόμενου υπαλλήλου λαμβάνεται υπόψη σε ποσοστό 70% τουλάχιστον επί του συνόλου, που αφορά στα λοιπά κριτήρια αξιολόγησης των ουσιαστικών και άλλων προσόντων, όπως ορίζονται ειδικότερα από το σύστημα αξιολόγησης. Προκειμένου για την προαγωγή από το Βαθμό Β στο Βαθμό Α το ποσοστό αυτό είναι 80% τουλάχιστον.

Οι προαγωγές από βαθμό σε βαθμό, για όλες τις κατηγορίες προσωπικού, γίνονται με βάση ποσόστωση επί των κάθε φορά κρινομένων, ως εξής:

- Από τον Εισαγωγικό Βαθμό ΣΤ στο Βαθμό Ε: μέχρι και 100% των κρινόμενων υπαλλήλων.
- Από το Βαθμό Ε στο Βαθμό Δ: μέχρι και 90% των κρινόμενων υπαλλήλων.
- Από το Βαθμό Δ στο Βαθμό Γ: μέχρι και 80% των κρινόμενων υπαλλήλων.
- Από το Βαθμό Γ στο Βαθμό Β: μέχρι και 70% των κρινόμενων υπαλλήλων.
- Από το Βαθμό Β στο Βαθμό Α: μέχρι και 30% των κρινόμενων υπαλλήλων.

Για την προαγωγή των υπαλλήλων από βαθμό σε βαθμό το οικείο υπηρεσιακό συμβούλιο καταρτίζει το Μάιο κάθε έτους πίνακα προακτέων κατά βαθμό, κλάδο και ειδικότητα. Ειδικότερα:

- Για την εγγραφή στους πίνακες αυτούς κρίνονται οι υπάλληλοι που πληρούν ως τις 31 Μαΐου του επόμενου έτους τις απαιτούμενες προϋποθέσεις.
- Η εγγραφή γίνεται κατά φθίνουσα σειρά με βάση το μέσο όρο της τελικής βαθμολογίας των εκθέσεων αξιολόγησης του υπαλλήλου που συντάχθηκαν στο βαθμό που κατέχει ο υπάλληλος.
- Η ισχύς των πινάκων αρχίζει την 1^η Ιουνίου του έτους κατάρτισής τους, ανεξάρτητα από την ημερομηνία οριστικοποίησής τους.
- Η προαγωγή των υπαλλήλων, που περιλαμβάνονται στους πίνακες προακτέων, γίνεται λαμβάνοντας υπόψη την προβλεπόμενη ποσόστωση επί των κρινόμενων υπαλλήλων. Τυχόν δεκαδικός αριθμός στρογγυλοποιείται στην επόμενη ακέραιη μονάδα, εφόσον το κλάσμα είναι ίσο τουλάχιστον με μισό της μονάδας.
- Η προαγωγή θεωρείται ότι συντελείται από την ημέρα που συμπληρώνει ο υπάλληλος τις απαιτούμενες προϋποθέσεις για να προαχθεί στον επόμενο βαθμό, ποτέ όμως πριν την έναρξη ισχύος του οικείου πίνακα προακτέων.
- Οι υπάλληλοι που συμπεριλαμβάνονται στους πίνακες προακτέων, αλλά δεν προάγονται μετά την κρίση του υπηρεσιακού συμβουλίου, κρίνονται εκ νέου για προαγωγή το επόμενο έτος.
- Στους πίνακες μη προακτέων περιλαμβάνονται οι υπάλληλοι που κρίνονται με ειδικά αιτιολογημένη απόφαση του υπηρεσιακού συμβουλίου, βάσει πραγματικών στοιχείων ως μη προακτέοι.

Οι υπάλληλοι που περιλαμβάνονται σε πίνακα μη προακτέων στερούνται του δικαιώματος για προαγωγή για τα επόμενα δύο έτη. Μετά την κατάταξή τους στους νέους βαθμούς, οι υπάλληλοι που έχουν πλεονάζοντα χρόνο στο βαθμό κατάταξης θα ενταχθούν στα μισθολογικά κλιμάκια του βαθμού αυτού, βάσει των διατάξεων του άρθρου 29 και σύμφωνα με τις οδηγίες που θα δοθούν με σχετική ερμηνευτική εγκύκλιο

της Διεύθυνσης Μισθολογίου του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους. Η ένταξη στα μισθολογικά κλιμάκια του βαθμού κατάταξης γίνεται με διαπιστωτική πράξη.

Οι Διευθύνσεις Διοικητικού – Προσωπικού εκδίδουν διαπιστωτικές πράξεις αυτοδίκαιης κατάταξης των υπηρετούντων μονίμων υπαλλήλων και υπαλλήλων ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου που υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του άρθρου 4 του Ν. 4024/2011 στους ενιαίους βαθμούς της κατηγορίας στην οποία υπηρετούν. Οι πράξεις αυτές δεν δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η κατάταξη όλων των υπαλλήλων στους νέους βαθμούς διενεργείται σύμφωνα με το συνολικό χρόνο πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας και το χρόνο προϋπηρεσίας στο δημόσιο ή τον ιδιωτικό τομέα που έχει αναγνωριστεί για τη βαθμολογική ή τη μισθολογική κατάταξη και εξέλιξη του υπαλλήλου κατά την 1^η Νοεμβρίου 2011 που είναι η ημερομηνία έναρξης ισχύος του νέου βαθμολογίου-μισθολογίου.

Στους Πίνακες 1-4 παρουσιάζεται η βαθμολογική κατάταξη:

Πίνακας 1: Κατηγορία Π.Ε.²²

Έτη Υπηρεσίας	Βαθμός
0-3	ΣΤ
3-9	Ε
9-15	Δ
15-21	Γ
>21	Β

²² Εφαρμοστική εγκύκλιος του Ν. 4024 (ΦΕΚ 226 Α'), *Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο - βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις εφαρμογής του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015*. 2011. Αθήνα. Σελ. 9.

Πίνακας 2: Κατηγορία Τ.Ε.²³

Έτη Υπηρεσίας	Βαθμός
0-3	ΣΤ
3-9	Ε
9-15	Δ
15-23	Γ
>23	Β

Πίνακας 3: Κατηγορία Δ.Ε.²³

Έτη Υπηρεσίας	Βαθμός
0-3	ΣΤ
3-11	Ε
11-19	Δ
19-27	Γ
>27	Β

Πίνακας 4: Κατηγορία Υ.Ε.²³

Έτη Υπηρεσίας	Βαθμός
0-3	ΣΤ
3-15	Ε
15-25	Δ
>25	Γ

²³ Εφαρμοστική εγκύκλιος του Ν. 4024 (ΦΕΚ 226 Α'), *Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο - βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις εφαρμογής του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015*. 2011. Αθήνα. Σελ. 9.

Από το συνολικό χρόνο πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας αφαιρούνται επίσης τα εξής χρονικά διαστήματα:

- Ο χρόνος της διαθεσιμότητας.
- Ο χρόνος της αργίας που επήλθε είτε εξαιτίας ποινικής δίωξης που κατέληξε σε οποιαδήποτε καταδίκη είτε εξαιτίας πειθαρχικής δίωξης που κατέληξε σε πειθαρχική ποινή τουλάχιστον προστίμου αποδοχών τριών μηνών.
- Ο χρόνος της αδικαιολόγητης αποχής από τα καθήκοντα.
- Ο χρόνος της προσωρινής παύσης.
- Ο χρόνος της άδειας άνευ αποδοχών που δεν αποτελεί χρόνο πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας.
- Ο χρόνος της αναστολής άσκησης καθηκόντων.
- Το χρονικό διάστημα κατά το οποίο στερήθηκε ο υπάλληλος το δικαίωμα για προαγωγή.
- Χρονικό διάστημα ίσο προς το μισό του απαιτούμενου προς προαγωγή χρόνου, σε περίπτωση επιβολής της πειθαρχικής ποινής του υποβιβασμού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2^ο - ΑΠΟΛΥΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

2.1 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΠΟΛΥΣΕΩΝ

Ο δημόσιος υπάλληλος απολύεται ύστερα από απόφαση του υπηρεσιακού συμβουλίου, αν διαπιστωθεί σωματική ή πνευματική ανικανότητα, σύμφωνα με τα άρθρα 100, 166 και 168 του Υπαλληλικού Κώδικα Ν. 3528/2007. Ο υπάλληλος που απολύεται ύστερα από απόφαση του υπηρεσιακού συμβουλίου αναδιορίζεται σύμφωνα με το άρθρο 21 του ΥΚ Ν. 3528/2007, ενώ δεν απολύεται αν η ανικανότητα του επιτρέπει την άσκηση άλλων καθηκόντων.²⁴

Στον δημόσιο υπάλληλο μπορεί να επιβληθεί η ποινή της οριστικής παύσης για παράβαση του υπαλληλικού καθήκοντος σύμφωνα με τον ποινικό κώδικα ή άλλους ειδικούς νόμους (ΥΚ Ν. 3528/2007 άρθρο 109 παράγραφος 2). Η ποινή αυτή μπορεί επίσης να επιβληθεί για αναξιοπρεπή ή ανάξια διαγωγή του υπαλλήλου εντός ή εκτός υπηρεσίας καθώς και για την παράβαση του υπαλληλικού κώδικα.

Σύμφωνα με τον ΥΚ Ν. 3528/2007 άρθρο 155 ο υπάλληλος απολύεται, αν καταργηθεί η θέση στην οποία υπηρετεί. Αν καταργηθούν ορισμένες μόνο θέσεις του ίδιου κλάδου, απολύονται οι υπάλληλοι οι οποίοι συγκεντρώνουν τα λιγότερα ουσιαστικά προσόντα, ύστερα από απόφαση του υπηρεσιακού συμβουλίου. Κατά της απόφασης αυτής επιτρέπεται προσφυγή στο Συμβούλιο της Επικρατείας. Τα ανωτέρω ισχύουν και σε περίπτωση κατάργησης θέσεων μετά από συγχώνευση κλάδων ή υπηρεσιών. Οι κατά τις ανωτέρω διατάξεις προς απόλυση υπάλληλοι δικαιούνται, με αίτησή τους, να μεταταγούν σε κενή οργανική θέση άλλης δημόσιας υπηρεσίας ή νομικού προσώπου

²⁴ Υπαλληλικός Κώδικας, Νόμος Υπ' αριθμόν 3528. Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας. 2007. Αθήνα. Σελ.588.

δημοσίου δικαίου. Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης καθορίζονται οι ειδικότεροι όροι και η διαδικασία μετάταξης. Ο υπάλληλος δικαιούται να επαναδιοριστεί, αν επανασυσταθεί η ίδια ή όμοια θέση μέσα σε ένα έτος από την απόλυσή του.²⁵

Ο υπάλληλος απολύεται αυτοδικαίως από την υπηρεσία με τη συμπλήρωση του 65ου έτους της ηλικίας του. Επιπλέον, ο υπάλληλος απολύεται αυτοδικαίως από την υπηρεσία με τη συμπλήρωση του 60ού έτους της ηλικίας και τριανταπέντε ετών πραγματικής και συντάξιμης δημόσιας υπηρεσίας. Αν ο υπάλληλος, κατά τη συμπλήρωση του 65ου έτους της ηλικίας, δεν έχει συμπληρώσει τριανταπέντε ετών πραγματική και συντάξιμη δημόσια υπηρεσία, παρατείνεται η παραμονή του στην υπηρεσία έως τη συμπλήρωση της υπηρεσίας αυτής και όχι πέραν του 67ου έτους της ηλικίας.

Ως ημέρα γέννησης, για την εφαρμογή των προηγούμενων παραγράφων, θεωρείται η 31^η Δεκεμβρίου του έτους γέννησης. Ως πραγματική δημόσια υπηρεσία θεωρείται κάθε υπηρεσία που έχει παρασχεθεί στο Δημόσιο, νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου ή Ο.Τ.Α. με σχέση εργασίας δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου ή που αναγνωρίζεται ως πραγματική δημόσια υπηρεσία με βάση ειδικές διατάξεις. Ο χρόνος στράτευσης πριν από την έναρξη της υπαλληλικής σχέσης δεν θεωρείται χρόνος πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας.

Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται μετά από πρόταση του αρμόδιου υπουργού και έγκριση του υπουργικού συμβουλίου, γενικός διευθυντής μπορεί να παραμένει στην υπηρεσία και μετά τη συμπλήρωση τριακονταπενταετούς δημόσιας υπηρεσίας για μια διετία, και πάντως όχι πέραν του 65ου έτους της ηλικίας, λόγω εξαιρετικής ανάγκης που αιτιολογείται ειδικώς. Με την παράγραφο 2 άρθρο 53 Ν. 2721/1999 ορίζεται ότι: *«Οι κατά το άρθρο 156 απολύσεις λόγω συμπληρώσεως του ορίου ηλικίας και τριακονταπενταετούς υπηρεσίας, για τους εκπαιδευτικούς πρωτοβάθμιας και*

²⁵ Υπαλληλικός Κώδικας, Νόμος Υπ' αριθμόν 3528. Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας. 2007. Αθήνα. Σελ.622.

*δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης πραγματοποιούνται στο τέλος του διδακτικού έτους από τη συμπλήρωση του ορίου ηλικίας και της τριακονταπενταετούς υπηρεσίας. Τα ανωτέρω ισχύουν και για τους εκπαιδευτικούς πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης των ιδιωτικών σχολείων».*²⁶

Τέλος, ο δημόσιος υπάλληλος απολύεται για ακαταλληλότητα σύμφωνα με το άρθρο 95 του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν. 3528/2007). Υπάλληλος, ο οποίος εγγράφεται σε δύο διαδοχικούς πίνακες μη προακτέων στον ίδιο βαθμό, παραπέμπεται μέσα σε δύο μήνες από την κύρωση του οικείου πίνακα υποχρεωτικώς προς κρίση στο υπηρεσιακό συμβούλιο, το οποίο, με αιτιολογημένη απόφαση του και μετά από προηγούμενη κλήση αυτού για να παράσχει εγγράφως ή προφορικώς τις αναγκαίες διευκρινίσεις, μπορεί να τον απολύσει ή να τον υποβιβάσει κατά έναν βαθμό. Κατά της απόφασης αυτής επιτρέπεται να υποβληθεί ένσταση στο Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο.²⁷

2.2 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΠΟΛΥΣΕΩΝ

Η λύση της υπαλληλικής σχέσης διενεργείται με απόφαση του οικείου Υπουργού ή του μονομελούς οργάνου διοίκησης των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου, περίληψη της οποίας δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Εκτός από τις περιπτώσεις αυτοδίκαιης λύσης, η υπαλληλική σχέση λύεται με την κοινοποίηση της απόφασης στον ενδιαφερόμενο. Αν η απόφαση αυτή δεν κοινοποιηθεί μέσα σε είκοσι ημέρες από τη δημοσίευσή της, η υπαλληλική σχέση λύεται αυτοδικαίως από την πάροδο του εικοσαήμερου (ΥΚ Ν. 3528/2007 άρθρο 157).

²⁶ Υπαλληλικός Κώδικας, Νόμος Υπ' αριθμόν 3528. Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας. 2007. Αθήνα. Σελ.622.

²⁷ Υπαλληλικός Κώδικας, Νόμος Υπ' αριθμόν 3528. Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας. 2007. Αθήνα. Σελ.609.

Με την αυτοδίκαιη απόλυση των υπαλλήλων καταργούνται οι θέσεις του κλάδου και της κατηγορίας στον οποίο ανήκαν οι υπάλληλοι αυτοί. Ως εκ τούτου οι Διευθύνσεις Διοικητικού - Προσωπικού των Υπηρεσιών πρέπει να μεριμνήσουν ώστε να εκδοθούν και οι σχετικές διαπιστωτικές πράξεις κατάργησης των ανωτέρω θέσεων από τον Γενικό Γραμματέα του κατά περίπτωση αρμοδίου Υπουργείου ή του κατά περίπτωση οργάνου διοίκησης του φορέα, περίληψη της οποίας δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Οι δημόσιοι υπάλληλοι έχουν την δυνατότητα να κάνουν χρήση του δικαιώματος παράτασης παραμονής στην υπηρεσία. Οι Διευθύνσεις Διοικητικού - Προσωπικού των υπηρεσιών εξετάζουν όλες τις υποβληθείσες αιτήσεις και εφόσον διαπιστώσουν ότι συντρέχουν οι λόγοι εξαιρέσης, εκδίδουν απόφαση εξαιρέσης των συγκεκριμένων υπαλλήλων από την αυτοδίκαιη απόλυση, που υπογράφεται από τον Γενικό Γραμματέα του κατά περίπτωση αρμοδίου Υπουργείου ή του κατά περίπτωση οργάνου διοίκησης του φορέα. Η απόφαση αυτή δεν δημοσιεύεται. Οι υπάλληλοι που εξαιρούνται από την αυτοδίκαιη, παραμένουν στην υπηρεσία για το χρονικό διάστημα που προβλέπεται.

2.3 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗΣ ΔΙΩΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ

Στο άρθρο 109 παράγραφος 2 του ΥΚ Ν. 3528/2007 ορίζεται ότι η ποινή της οριστικής παύσης μπορεί να επιβληθεί για τα ακόλουθα παραπτώματα²⁸:

α) Πράξεις με τις οποίες εκδηλώνεται άρνηση αναγνώρισης του Συντάγματος ή έλλειψη αφοσίωσης στην Πατρίδα και τη Δημοκρατία.

²⁸ Υπαλληλικός Κώδικας, Νόμος Υπ' αριθμόν 3528. Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας. 2007. Αθήνα. Σελ.612.

β) Της παράβαση καθήκοντος κατά τον Ποινικό Κώδικα ή άλλους ειδικούς νόμους.

γ) Αποδοχή οποιασδήποτε υλικής εύνοιας ή ανταλλάγματος για το χειρισμό υπόθεσης από υπάλληλο κατά την άσκηση των καθηκόντων του.

δ) Χαρακτηριστικώς αναξιοπρεπή ή ανάξια για υπάλληλο διαγωγή εντός ή εκτός υπηρεσίας.

ε) Παραβίαση απορρήτων της υπηρεσίας κατά τις κείμενες διατάξεις.

στ) Αδικαιολόγητη αποχή από την εκτέλεση των υπηρεσιακών καθηκόντων πάνω από είκοσι δύο εργάσιμες ημέρες συνεχώς ή πάνω από τριάντα εργάσιμες ημέρες σε διάστημα ενός έτους.

ζ) Εξαιρετικώς σοβαρή απείθεια.

η) Άμεση ή μέσω τρίτου προσώπου συμμετοχή σε δημοπρασία την οποία διενεργεί η αρχή στην οποία αυτός ανήκει ή επιτροπή, μέλος της οποίας είναι αυτός.

θ) Εμμονή σε άρνηση προσέλευσης για εξέταση από υγειονομική επιτροπή σύμφωνα με την παρ. 10 του άρθρου 56 του παραπάνω Υπαλληλικού Κώδικα.

Η ποινή της οριστικής παύσης μπορεί να επιβληθεί στον υπάλληλο για οποιοδήποτε παράπτωμα αν: α) κατά την προηγούμενη της διάπραξης του διετία του είχαν επιβληθεί τρεις τουλάχιστον πειθαρχικές ποινές ανώτερες του προστίμου αποδοχών ενός μηνός ή β) κατά το προηγούμενο της διάπραξης του έτος είχε τιμωρηθεί για το ίδιο αδίκημα με ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών ενός μηνός.

Σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ειδικό κεφάλαιο του Πειθαρχικού Δικαίου του Κώδικα Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (Ν. 3528/2007) αρμόδιος πειθαρχικώς προϊστάμενος είναι εκείνος στον οποίο υπάγεται ο υπάλληλος κατά τον χρόνο τέλεσης του παραπτώματος. Προκειμένου να διαπιστωθεί η τέλεση του πειθαρχικού παραπτώματος, των προσώπων που τυχόν ευθύνονται και η διερεύνηση των συνθηκών κάτω από τις οποίες αυτό έχει τελεστεί, διατάσσεται προανάκριση ή ένορκη διοικητική εξέταση. Η ένορκη διοικητική εξέταση δεν συνιστά έναρξη πειθαρχικής δίωξης. Διατάσσεται από οποιονδήποτε πειθαρχικώς προϊστάμενο

και διενεργείται από μόνιμο υπάλληλο με βαθμό τουλάχιστον Α και σε καμία περίπτωση κατώτερου βαθμού εκείνου στον οποίο αποδίδεται η πράξη. Σημειώνεται ότι παρά το γεγονός ότι ο προϊστάμενος διεύθυνσης δεν είναι βαθμός, σύμφωνα με το ισχύον βαθμολογικό σύστημα, ωστόσο όταν ο διωκόμενος πειθαρχικά υπάλληλος είναι προϊστάμενος διεύθυνσης θα πρέπει, για λόγους ιεραρχικής τάξης, και η οποιαδήποτε εντολή για διενέργεια προκαταρκτικής έρευνας ή ένορκης διοικητικής εξέτασης να ανατίθεται επίσης σε προϊστάμενο διεύθυνσης.

Κατά τη διενέργεια της ένορκης διοικητικής εξέτασης ο διωκόμενος υπάλληλος καλείται υποχρεωτικά σε εξέταση και μπορεί να παρίσταται με δικηγόρο. Δικαιούται να ζητήσει εγγράφως την εξέταση μαρτύρων, ο δε υπάλληλος που διενεργεί την εξέταση υποχρεούται να εξετάσει τουλάχιστον πέντε από τους προτεινόμενους μάρτυρες, ενόρκως. Η ένορκη διοικητική εξέταση είναι μυστική, επιτρέπεται αυτοψία και πραγματογνωμοσύνη και δεν επιτρέπεται κοινοποίηση του περιεχομένου της σε κανένα πριν από την ολοκλήρωσή της. Η ένορκη διοικητική εξέταση ολοκληρώνεται με την υποβολή αιτιολογημένης έκθεσης, του υπαλλήλου που την διενεργεί, στον πειθαρχικώς προϊστάμενο που τη διέταξε. Εφόσον διαπιστώνεται η διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος από συγκεκριμένο υπάλληλο, ο πειθαρχικώς προϊστάμενος υποχρεούται να ασκήσει πειθαρχική δίωξη.

Η έναρξη της πειθαρχικής δίωξης γίνεται είτε με την κλήση σε απολογία του πειθαρχικώς διωκόμενου υπαλλήλου είτε με την παραπομπή του στο αρμόδιο πειθαρχικό συμβούλιο.

Η κλήση σε απολογία, αποτελεί ουσιώδη τύπο της πειθαρχικής διαδικασίας. Η εξέταση του διωκόμενου κατά το στάδιο της ένορκης διοικητικής εξέτασης ή της πειθαρχικής ανάκρισης δεν αναπληρώνει την κλήση σε απολογία. Η παράλειψη της κλήσης σε απολογία μπορεί να καλυφθεί μόνο αν ο διωκόμενος, μόνος του, υποβάλει έγγραφη απολογία. Η κλήση σε απολογία πρέπει να ορίζει με σαφήνεια το πειθαρχικό παράπτωμα και να τάσσεται εύλογη προθεσμία για την υποβολή της, που δεν μπορεί να είναι βραχύτερη από δύο ημέρες, όταν ο υπάλληλος καλείται σε απολογία από τον

πειθαρχικώς προϊστάμενο και από τρεις ημέρες, όταν αυτός καλείται από συμβούλιο. Μετά από αιτιολογημένη αίτηση του υπαλλήλου μπορεί να παραταθεί η προθεσμία μια μόνο φορά και έως το τριπλάσιο της αρχικής προθεσμίας.

Επισημαίνεται ότι θα πρέπει να επιδεικνύεται η δέουσα προσοχή ώστε η κλήση σε απολογία και γενικότερα κάθε πρόσκληση ή ειδοποίηση του διωκόμενου να επιδίδεται με δημόσιο όργανο στον ίδιο προσωπικά ή στην κατοικία του, σε πρόσωπο με το οποίο συνοικεί και όχι σε πρόσωπο, έστω και συγγενικό, το οποίο τυχαία βρέθηκε στην κατοικία του διωκόμενου. Εάν δεν καταστεί δυνατή η επίδοση ή αν ο υπάλληλος είναι άγνωστης διαμονής, το έγγραφο της κλήσης σε απολογία τοιχοκολλάται στο κατάστημα της υπηρεσίας του υπαλλήλου, συντάσσεται πρωτόκολλο που υπογράφεται από ένα μάρτυρα και για την επίδοση αυτή συντάσσεται σχετικό αποδεικτικό. Σε περίπτωση άρνησης παραλαβής, αυτός που διενεργεί την επίδοση συντάσσει πράξη στην οποία βεβαιώνεται η άρνηση.

Η απολογία υποβάλλεται εγγράφως. Προφορική απολογία επιτρέπεται μόνο συμπληρωματικά και μόνον ενώπιον συλλογικών πειθαρχικών οργάνων. Ο υπάλληλος πριν από την απολογία του έχει δικαίωμα να λάβει γνώση του φακέλου της πειθαρχικής υπόθεσης.

Αν δεν υποβληθεί απολογία, η πειθαρχική διαδικασία συνεχίζεται, εφόσον βέβαια αποδεικνύεται από σχετική πράξη ότι ο διωκόμενος έλαβε έγκαιρα γνώση του εγγράφου της κλήσης σε απολογία. Αν η απολογία υποβληθεί εκπρόθεσμα, λαμβάνεται υποχρεωτικώς υπόψη εφόσον δεν έχει εκδοθεί, μέχρι την υποβολή της, πειθαρχική απόφαση.

Μετά την υποβολή της απολογίας ή την παρέλευση της προθεσμίας υποβολής της, ο πρόεδρος του υπηρεσιακού συμβουλίου καθορίζει την ημέρα εκδίκασης της υπόθεσης η οποία πρέπει να ανακοινωθεί εγγράφως στο διωκόμενο τέσσερις τουλάχιστον ημέρες πριν από τη δικάσιμο.

Ο διωκόμενος υπάλληλος μπορεί να παραστεί αυτοπροσώπως ή να παρασταθεί δια ή μετά δικηγόρου. Η μη προσέλευση του διωκόμενου δεν εμποδίζει την πρόοδο της διαδικασίας.

Επισημαίνεται ότι η Πειθαρχική Ανάκριση διεξάγεται υποχρεωτικά κατά τη διαδικασία ενώπιον του υπηρεσιακού συμβουλίου. Κατ' εξαίρεση δεν είναι υποχρεωτική η ανάκριση στις ακόλουθες περιπτώσεις (άρθρο 127, παρ. 1 του ΥΚ)²⁹:

α) Όταν τα πραγματικά περιστατικά που συνιστούν την αντικειμενική υπόσταση του πειθαρχικού παραπτώματος προκύπτουν από το φάκελο κατά τρόπο αναμφισβήτητο.

β) Όταν ο υπάλληλος ομολογεί με την απολογία του κατά τρόπο μη επιδεχόμενο αμφισβήτηση ότι διέπραξε το πειθαρχικό παράπτωμα.

γ) Όταν ο υπάλληλος συλλαμβάνεται επ' αυτοφώρω.

δ) Όταν έχει προηγηθεί ανάκριση ή προανάκριση κατά τον Κώδικα Ποινικής Δικονομίας για ποινικό αδίκημα που αποτελεί και πειθαρχικό παράπτωμα και

ε) Όταν έχει διενεργηθεί, πριν την έκδοση του παραπεμπτηρίου εγγράφου ή της ένστασης, ένορκη διοικητική εξέταση ή άλλη ένορκη εξέταση κατά την οποία διαπιστώθηκε διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος από συγκεκριμένο υπάλληλο. Το ίδιο ισχύει όταν η διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος προκύπτει από έκθεση δικαστικού οργάνου ή άλλου ελεγκτικού οργάνου της διοίκησης.

Η πειθαρχική ανάκριση διεξάγεται από υπάλληλο που μπορεί να είναι και μέλος του υπηρεσιακού συμβουλίου τουλάχιστον ομοιόβαθμό με τον διωκόμενο.

Ανάκριση δεν μπορούν να ενεργήσουν:

- Εκείνοι κατά των οποίων στρέφεται το παράπτωμα.
- Οι πειθαρχικώς προϊστάμενοι που έχουν εκδώσει την πειθαρχική απόφαση που κρίνεται κατ' ένσταση.
- Τα πρόσωπα που έχουν ενεργήσει ένορκη διοικητική εξέταση.
- Τα πρόσωπα που έχουν ασκήσει την πειθαρχική δίωξη.

²⁹ Υπαλληλικός Κώδικας, Νόμος Υπ' αριθμόν 3528. Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας. 2007. Αθήνα. Σελ.616.

Υπενθυμίζεται ότι τα Υπηρεσιακά Συμβούλια βρίσκονται σε απαρτία όταν είναι παρόντα τουλάχιστον 3 μέλη, στα οποία συμπεριλαμβάνεται οπωσδήποτε ο πρόεδρος ή ο αναπληρωτής του. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του προέδρου.

Σημειώνεται ότι αν σχηματιστούν περισσότερες από δύο γνώμες όσοι ακολουθούν την ασθενέστερη οφείλουν να προσχωρήσουν σε μία από τις επικρατέστερες.

Επίσης, τα μέλη των υπηρεσιακών συμβουλίων υποχρεούνται να μετέχουν στη ψηφοφορία τόσο επί της ενοχής όσο και επί της επιβολής πειθαρχικής ποινής. Διευκρινίζεται ότι ακόμη και στην περίπτωση που μέλος έχει ψηφίσει υπέρ της αθώωσης του διωκομένου, αν η πλειοψηφία του αποδώσει ενοχή, υποχρεούται να ψηφίσει και επί της επιβολής ποινής, προτείνοντας έστω τη μικρότερη των ποινών.

Οι πράξεις των Υπηρεσιακών Συμβουλίων διατυπώνονται σε πρακτικά που υπογράφονται από τον πρόεδρο και το γραμματέα και μέχρι την υπογραφή των πρακτικών μπορεί να χορηγείται βεβαίωση, στην οικεία υπηρεσία ή στον υπάλληλο κατόπιν αιτήσεως τους, για τις αποφάσεις που έχουν ληφθεί, η οποία υπογράφεται από τον πρόεδρο. Επίσης, επισημαίνεται ότι στα πρακτικά καταχωρούνται υποχρεωτικά οι γνώμες των τυχόν μειοψηφούντων.

Η πειθαρχική απόφαση διατυπώνεται εγγράφως. Είναι απαραίτητο να διαλαμβάνει τα στοιχεία, που αναφέρονται στο άρθρο 140 παρ. 2 του Υπαλληλικού Κώδικα. Θα πρέπει δηλαδή να μνημονεύονται³⁰:

- Ο τόπος και χρόνος έκδοσής της.
- Το ονοματεπώνυμο, η ιδιότητα και ο βαθμός του Πειθαρχικώς Προϊσταμένου ή των μελών του ΥΣ.
- Το ονοματεπώνυμο και ο βαθμός του κρινόμενου.
- Τα στοιχεία που συνιστούν την αντικειμενική και υποκειμενική υπόσταση του πειθαρχικού παραπτώματος.
- Η υποβολή ή όχι απολογίας.

³⁰ Υπαλληλικός Κώδικας, Νόμος Υπ' αριθμόν 3528. Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας. 2007. Αθήνα. Σελ.619.

- Η αιτιολογία της απόφασης.
- Η γνώμη των μειοψηφησάντων μελών του υπηρεσιακού συμβουλίου.
- Η επιβαλλόμενη ποινή ή η απαλλαγή του κρινομένου.

Η πειθαρχική απόφαση υπογράφεται από τον πειθαρχικώς προϊστάμενο που την εκδίδει. Αν εκδίδεται από υπηρεσιακό συμβούλιο, υπογράφεται από τον πρόεδρο και τον Γραμματέα αυτού. Κοινοποιείται στον διωκόμενο υπάλληλο με σχετικό αποδεικτικό παραλαβής και σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 138 του Υπαλληλικού Κώδικα, καθώς και στα όργανα που δικαιούνται να ασκήσουν ένσταση. Στον υπάλληλο γνωστοποιούνται επίσης τα ένδικα μέσα που δικαιούται να ασκήσει και ο χρόνος άσκησής τους. Τυχόν παράλειψή τους είναι δυνατόν ανάλογα με τις συγκεκριμένες περιστάσεις να οδηγήσει σε ακυρότητα της απόφασης. Η τελεσίδικη απόφαση εκτελείται υποχρεωτικώς από την οικεία υπηρεσία. Παράλειψη εκτέλεσης της ποινής αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα.

Η πειθαρχική απόφαση η οποία επιβάλλει πρόστιμο, εκτελείται από τον προϊστάμενο της υπηρεσίας που εντέλλεται την πληρωμή των αποδοχών του υπαλλήλου και υπολογίζεται στις αποδοχές που λαμβάνει ο υπάλληλος κατά το χρόνο έκδοσης της πρωτοβάθμιας πειθαρχικής απόφασης.

Όταν αυτό ορίζεται έως το ένα πέμπτο των αποδοχών παρακρατείται εφάπαξ από τις αποδοχές του πρώτου μήνα μετά την τελεσιδικία της απόφασης. Όταν είναι μεγαλύτερο παρακρατείται τμηματικώς κατά μήνα.

Η μηνιαία παρακράτηση καθορίζεται με την πειθαρχική απόφαση και δεν επιτρέπεται να είναι ανώτερη από το ένα πέμπτο των αποδοχών του υπαλλήλου. Αν λυθεί η υπαλληλική σχέση του υπαλλήλου το πρόστιμο εισπράττεται σύμφωνα με τις διατάξεις του κώδικα για την είσπραξη δημοσίων εσόδων. Για την καταβολή του προστίμου βαρύνεται αποκλειστικά ο υπάλληλος που τιμωρήθηκε και όχι οι κληρονόμοι του.

Η πειθαρχική ποινή με την οποία επιβάλλεται η ποινή της προσωρινής παύσης, εκτελείται τόσο από τον προϊστάμενο της Διεύθυνσης προσωπικού όσο και από τον προϊστάμενο της υπηρεσίας που εντέλλεται την πληρωμή των αποδοχών του υπαλλήλου.

Η ποινή αυτή συνεπάγεται την πλήρη στέρηση των αποδοχών του υπαλλήλου ο οποίος απέχει από την άσκηση τόσο των κύριων όσο και παρεπόμενων καθηκόντων του, ο δε χρόνος της προσωρινής παύσης δεν θεωρείται χρόνος πραγματικής υπηρεσίας.

Όποιος τιμωρείται με υποβιβασμό δεν κρίνεται για προαγωγή, πριν παρέλθει από την επιβολή της ποινής, χρονικό διάστημα ίσο με το μισό του χρόνου που απαιτείται για προαγωγή.

Οι ποινές που επιβάλλονται στον υπάλληλο, αναγράφονται περιοριστικά στο άρθρο 109 του ΥΚ και σε καμία περίπτωση δεν επιτρέπεται διαφοροποίησή τους που μπορεί να οδηγήσει σε ακύρωσή τους, π.χ. δεν μπορεί να επιβληθεί πειθαρχική ποινή προστίμου ίσου με τις αποδοχές τεσσάρων μηνών ή προσωρινή παύση δύο μηνών ή μεγαλύτερη των έξι μηνών.

Τέλος, θα πρέπει να σημειωθεί ότι η αργία, αυτοδίκαιη ή δυνητική, δεν αποτελεί πειθαρχική ποινή αλλά πρόκειται για διοικητικό μέτρο.

2.4 ΕΘΕΛΟΥΣΙΑ ΕΞΟΔΟΣ

Η εθελούσια έξοδος είναι ένα πρόγραμμα οικειοθελούς αποχώρησης δημόσιων υπαλλήλων, που βρίσκονται στα όρια την συνταξιοδότησης, από την υπηρεσία τους. Η ρύθμιση αυτή αφορά δημόσιους υπαλλήλους, που θα υπαχθούν στο καθεστώς διαθεσιμότητας και βρίσκονται τρία χρόνια πριν από τη θεμελίωση πλήρους συνταξιοδοτικού δικαιώματος. Η εθελουσία έξοδος προβλέπει την οικειοθελή αποχώρηση από το δημόσιο τομέα με την ευθύνη του κράτους να καλύπτει εργατικές και εργοδοτικές εισφορές συν τις καλύψεις για τα επικουρικά και το Ταμείο Πρόνοιας. Το πρόγραμμα σχεδιάζεται από την κυβέρνηση και προβλέπεται να υλοποιηθεί μέχρι το τέλος του 2014.

«Στην πράξη οι συγκεκριμένοι υπάλληλοι θα κληθούν να επιλέξουν είτε να ρισκάρουν παραμένοντας στη διαθεσιμότητα και έπειτα από ένα έτος να κινδυνεύουν με απόλυση, εάν δεν βρεθεί θέση για να μετακινηθούν, είτε να επωφεληθούν των όποιων προνομίων θα προβλέπει η ρύθμιση και να φύγουν συναινετικά»³¹, σχολιάζουν στελέχη του Δημοσίου.

Μεταξύ των κινήτρων που θα δοθούν στους υπαλλήλους, θα είναι η οικειοθελής αποχώρηση με την είσπραξη του συνόλου της προβλεπόμενης αποζημίωσης ή την εξαγορά πλασματικών συντάξιμων ετών τα οποία αναμένεται να οριστούν σε τρία αντί της πλήρους αποζημίωσης.

Όσοι κάνουν χρήση του δικαιώματος εξαγοράς ετών, θα πάρουν μειωμένη σύνταξη. Υπό επεξεργασία είναι ωστόσο εάν το ποσό της σύνταξης θα υπολογίζεται βάσει των αποδοχών που λάμβαναν οι υπάλληλοι πριν από τη διαθεσιμότητα ή βάσει του 75% του μισθού τους, όπως προβλέπεται για το καθεστώς της διαθεσιμότητας.

Η επιτυχία της εθελούσιας εξόδου στηρίζεται, σύμφωνα με στελέχη του Δημοσίου, στο γεγονός πως το προσωπικό του Δημοσίου είναι σε μεγάλο βαθμό γερασμένο. Ενδεικτικό είναι πως το 27,7% των μόνιμων υπαλλήλων και των υπαλλήλων με σχέση αορίστου χρόνου είναι ηλικίας άνω των 50 ετών. Περίπου 60.000 υπάλληλοι έχουν υπερβεί το 57^ο έτος της ηλικίας τους και εκτιμάται πως θα κρίνουν συμφερότερη τη λύση της εξαγοράς πλασματικών χρόνων και κατοχύρωσης μειωμένης σύνταξης, παρά την αβεβαιότητα της διαθεσιμότητας. Παράλληλα, όπως επισημαίνεται, χρήση της ρύθμισης αυτής αναμένεται να κάνουν και αρκετές γυναίκες, κυρίως εκείνες με ανήλικα παιδιά για τις οποίες ισχύουν ευνοϊκότεροι όροι συνταξιοδότησης.

Το πρόγραμμα εθελούσιας εξόδου θεωρείται χαμηλού κόστους, καθώς θα περιλαμβάνει μόνο τις ασφαλιστικές εισφορές και απευθύνεται κυρίως σε δημόσιους υπαλλήλους που ασκούν παράλληλη δραστηριότητα (μηχανικοί, οικονομολόγοι, κτηνίατροι, γεωπόνοι, γιατροί κλπ.), με κίνητρο για όσους αποχωρήσουν την άσκηση ελεύθερου επαγγέλματος.

³¹ Ιστοσελίδα <http://www.alfavita.gr/arthra/κωδικός-«εθελούσια-έξοδος»-από-το-δημόσιο>

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3^ο – ΕΞΕΛΙΞΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

3.1 Η ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΤΟΥ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Σύμφωνα με τον ΥΚ Ν. 3528/2007 άρθρο 47 η υπηρεσιακή εκπαίδευση είναι δικαίωμα του δημόσιου υπαλλήλου. Η εκπαίδευση γίνεται με τη συμμετοχή του υπαλλήλου σε προγράμματα εισαγωγικής εκπαίδευσης, επιμόρφωσης, μετεκπαίδευσης και προγράμματα ή κύκλους μεταπτυχιακής εκπαίδευσης. Τα προγράμματα εκτελούνται στην Ελλάδα, ιδίως στο πλαίσιο του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης ή στο εξωτερικό, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά. Η εισαγωγική εκπαίδευση είναι υποχρεωτική, γίνεται κατά τη διάρκεια της δοκιμαστικής υπηρεσίας του υπαλλήλου και έχει ως σκοπό την εξοικείωση του υπαλλήλου με τα αντικείμενα της υπηρεσίας του και τα καθήκοντά του ως δημόσιου υπαλλήλου γενικότερα. Η υπηρεσία είναι υποχρεωμένη να μεριμνά για την επιμόρφωση των υπαλλήλων της σε όλη τη διάρκεια της σταδιοδρομίας τους ανεξάρτητα από την κατηγορία, τον κλάδο, την ειδικότητα και το βαθμό τους. Η επιμόρφωση μπορεί να είναι γενική ή να έχει τη μορφή εξειδίκευσης σε αντικείμενα της υπηρεσίας του υπαλλήλου. Η συμμετοχή του υπαλλήλου σε προγράμματα επιμόρφωσης μπορεί να ορίζεται και ως υποχρεωτική.³²

Η μετεκπαίδευση έχει ως σκοπό την απόκτηση από τον υπάλληλο των ειδικών γνώσεων που είναι απαραίτητες για την άσκηση των καθηκόντων του. Γίνεται σε φορείς δημόσιους ή ιδιωτικούς, στην Ελλάδα ή το εξωτερικό, ιδίως σε Α.Ε.Ι. και Τ.Ε.Ι. Η μεταπτυχιακή εκπαίδευση γίνεται με τη συμμετοχή του υπαλλήλου σε προγράμματα ή

³² Υπαλληλικός Κώδικας, Νόμος Υπ' αριθμόν 3528. Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας. 2007. Αθήνα. Σελ.593.

κύκλους μεταπτυχιακών σπουδών σε αναγνωρισμένα Α.Ε.Ι. του εσωτερικού ή του εξωτερικού. Ως προγράμματα ή κύκλοι μεταπτυχιακών σπουδών νοούνται τα οργανωμένα προγράμματα ή κύκλοι που οδηγούν στη λήψη διδακτορικού διπλώματος, μεταπτυχιακού τίτλου ή πιστοποιητικού.

3.2 ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ

Οι κυριότεροι λόγοι για τη δημιουργία εκπαιδευτικών αναγκών στον Δημόσιο Τομέα είναι:

- Εκπαιδευτικές ανάγκες λόγω πρόσληψης νέου προσωπικού ηλικιών.
- Εκπαιδευτικές ανάγκες που προκύπτουν λόγω εισαγωγής νέων τεχνολογικών συστημάτων και νομοθετικών ρυθμίσεων.
- Εκπαιδευτικές ανάγκες λόγω μετακινήσεων εργαζομένων ηλικιών 45+ (προαγωγών, μεταθέσεων κλπ.).
- Εκπαιδευτικές ανάγκες των εργαζομένων για την βελτίωση της αποτελεσματικότητας τους στις υφιστάμενες θέσεις εργασίας.

Ωστόσο συγκεκριμένα κενά σε βασικές ικανότητες παρατηρούνται αναλόγως της ηλικίας του ανθρώπινου δυναμικού της Δημόσιας Διοίκησης. Αναφορικά με αυτήν την κατηγορία δημοσίων υπαλλήλων κενά παρουσιάζονται σε βασικές γνώσεις σχετικά με την οργάνωση και λειτουργία του Κράτους και της Δημόσιας Διοίκησης, με το δημόσιο μάνατζμεντ, με το θεσμικό πλαίσιο ενώ ειδικές γνώσεις εκλείπουν σχετικά με εξειδικευμένα πληροφοριακά συστήματα, με μέσα άσκησης της δημοσιονομικής πολιτικής.

Τα κενά σε βασικές ικανότητες εντοπίζονται στην δυσκολία εφαρμογή της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Πρότυπων Υπηρεσιών για τον Πολίτη, σε εξειδικευμένα προσόντα σε κρίσιμους τομείς δημόσιας δράσης (π.χ. στον τομέα των

Τεχνολογιών Πληροφοριών και Επικοινωνιών ή στην επεξεργασία προγραμμάτων), στην οργάνωση σε θέσεις εργασίας, καθηκοντολογίου και περιγραφών εργασίας, στην αδυναμία στοχοθεσίας, παρακολούθησης και μέτρησης των αποτελεσμάτων και αξιολόγησης της απόδοσης και της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών, προώθηση των αρχών της νομιμότητας και διαφάνειας της Διοικητικής Δράσης.

Τα κενά που εντοπίζονται σε δημόσιους υπαλλήλους άνω των 45 χρονών σχετίζονται με ελλείψεις που παρουσιάζονται σε εξειδικευμένες γνώσεις και ικανότητες. Οι ελλείψεις αφορούν την απουσία γνώσεων σύγχρονου δημόσιου μανατζμεντ από τα στελέχη που κατέχουν θέσεις ευθύνης (Γενικοί Διευθυντές, προϊστάμενοι Διευθύνσεων και Τμημάτων), στη δυσχέρεια ομαδικής εργασίας ή οριζόντιας συνεργασίας, ενδοϋπηρεσιακής ή διϋπηρεσιακής, στην απουσία ή την ελλιπή αξιοποίηση του προσωπικού με βάση τα προσόντα, στην εκτεταμένη παρουσία των φαινομένων διαφθοράς, τα οποία, παρά τα θεσμικά μέτρα που καταβάλλονται, έχουν αποκτήσει ενδημικό χαρακτήρα, στις επικαλύψεις αρμοδιοτήτων. Επίσης, ανεπαρκής κρίνεται η επικοινωνία σε ξένες γλώσσες και σε βασικές γνώσεις χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών.

Η διαχείριση έργου, αλλαγών και κρίσεων, η εισαγωγή καινοτομιών, η χρηστή εφαρμογή δημόσιων πολιτικών και η εξυπηρέτηση των πολιτών σε ένα μεταβαλλόμενο διεθνές, Ευρωπαϊκό και εθνικό περιβάλλον, είναι μερικές από τις ικανότητες που χρήζουν ενίσχυσης στις ηλικίες 45+.

3.3 ΦΟΡΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

Το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.) είναι ο φορέας ανάπτυξης και επιμόρφωσης των στελεχών της δημόσιας διοίκησης και της τοπικής αυτοδιοίκησης. Είναι Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου εποπτευόμενο από τον Υπουργό Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης. Αποτελείται από τρεις εκπαιδευτικές μονάδες, την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.), την Εθνική Σχολή Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Τ.Α.), το Ινστιτούτο Επιμόρφωσης (ΙΝ.ΕΠ.) και τα Περιφερειακά Ινστιτούτα Επιμόρφωσης (Π.ΙΝ.ΕΠ.). Η λειτουργία της σήμερα διέπεται από το Προεδρικό Διάταγμα 57/2007.³³

Η αποστολή του κέντρου αυτού επικεντρώνεται στα εξής βασικά σημεία³⁴:

- Την επαγγελματική κατάρτιση, εκπαίδευση και επιμόρφωση του πάσης φύσεως προσωπικού της κεντρικής και περιφερειακής διοίκησης, της τοπικής αυτοδιοίκησης Α΄ και Β΄ βαθμού, των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου, των Δ.Ε.Κ.Ο., των Ανώνυμων Εταιρειών του Δημοσίου, των νομικών προσώπων ιδιωτικού δικαίου και των επιχειρήσεων των οποίων την διοίκηση ορίζει άμεσα ή έμμεσα το Δημόσιο με διοικητική πράξη ή ως μέτοχος και των επιχειρήσεων των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης, καθώς και των δημόσιων λειτουργών.
- Την επιμόρφωση των αιρετών οργάνων των Ο.Τ.Α. Α΄ και Β΄ βαθμού.
- Τη δημιουργία στελεχών για τη δημόσια διοίκηση και την τοπική αυτοδιοίκηση.

³³ Προεδρικό Διάταγμα.57/07, Κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας, που διέπουν το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.). Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας, 2007. Αθήνα. Σελ. 1441.

³⁴ Προεδρικό Διάταγμα.57/07, Κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας, που διέπουν το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.). Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας, 2007. Αθήνα. Σελ. 1441-1442.

- Την παροχή πορισμάτων ερευνών και συμπερασμάτων μελετών στον Υπουργό Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης για τη χάραξη στρατηγικής, για την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού της δημόσιας διοίκησης και την εισαγωγή οργανωτικών αλλαγών σε αυτήν.
- Την συμβολή στον διαρκή εκσυγχρονισμό της οργάνωσης και λειτουργίας της δημόσιας διοίκησης μέσω της έρευνας των διαδικασιών και της δομής των φορέων του ευρύτερου δημόσιου τομέα, της εκπόνησης μελετών και μεταρρυθμιστικών σχεδίων και της συμβουλευτικής υποστήριξης της εφαρμογής τους.
- Την υποστήριξη, ύστερα από αίτημα της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, των διαδικασιών για την εφαρμογή των μεταρρυθμιστικών δράσεων του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και των διαγωνισμών ποιότητας μεταξύ των δημοσίων υπηρεσιών που διεξάγει το Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.
- Τη θέσπιση του ατομικού δελτίου κατάρτισης των υπαλλήλων για την παρακολούθηση της πορείας της επιμόρφωσής τους.

Το Ε.Κ.Δ.Δ.Α. αποβλέπει στη δημιουργία προσωπικού ικανού να στηρίξει την αποτελεσματική και δημοκρατική λειτουργία του κρατικού οργανισμού της χώρας και να συμβάλλει στον εκσυγχρονισμό των μεθόδων διοίκησης και γι' αυτό διαθέτει τη θεσμική δυνατότητα να πιστοποιεί το επίπεδο γνώσεων και δεξιοτήτων των υπαλλήλων του δημόσιου και ευρύτερου δημόσιου τομέα, τους χώρους εκπαίδευσης, το σχετικό εξοπλισμό, τη διοικητική και επιστημονική υποστήριξη της υλοποίησης των επιμορφωτικών προγραμμάτων και γενικότερα τις εκπαιδευτικές δομές.

- *Ινστιτούτο Επιμόρφωσης (ΙΝ.ΕΠ.) και Περιφερειακά Ινστιτούτα Επιμόρφωσης (Π.ΙΝ.ΕΠ.)*

Τα ΙΝ.ΕΠ. και τα Π.ΙΝ.ΕΠ. είναι φορείς επιμόρφωσης των στελεχών της Δημόσιας Διοίκησης και της Τοπικής Αυτοδιοίκησης. Αποστολή τους είναι η διαρκής βελτίωση των γνώσεων και δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού μέσω πιστοποιημένων προγραμμάτων κατάρτισης, τα οποία προκύπτουν από επιχειρησιακά σχέδια εκπαίδευσης που καταρτίζονται με τη συνεργασία Εσωτερικών Ομάδων Επιμορφωτών στα Υπουργεία και Ειδικών Ομάδων Επιστημόνων σε Ν.Π.Δ.Δ., Περιφέρειες και Δήμους.

Στα επιχειρησιακά σχέδια εκπαίδευσης καταγράφονται οι επιμορφωτικές ανάγκες των οργανωτικών μονάδων κάθε υπηρεσίας ή φορέα, αποτυπώνονται τα χαρακτηριστικά της ομάδας - στόχου, γίνεται συσχέτιση των αναγκών με τους στρατηγικούς στόχους και προτείνονται συγκεκριμένοι τίτλοι προγραμμάτων που αντιστοιχούν στις διαπιστωθείσες εκπαιδευτικές ανάγκες. Ιδιαίτερα σημαντικό ρόλο στο σχεδιασμό και στην υλοποίηση της επιμόρφωσης έχουν τα Αυτοτελή Τμήματα Εκπαίδευσης (Α.Τ.Ε.) που λειτουργούν στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις της χώρας³⁵.

Το ΙΝ.ΕΠ. είναι μονάδα εκπαίδευσης και κατάρτισης, λειτουργεί σε επίπεδο Διεύθυνσης και παρέχει επιμορφωτικές δράσεις όπως δημόσιο μάνατζμεντ, ξένες γλώσσες, θέματα περιβάλλοντος, πολιτισμού και οικονομικά. Επίσης, παρέχει την εισαγωγική εκπαίδευση των νεοπροσλαμβανομένων υπαλλήλων και συμμετέχει στο πλαίσιο ανάπτυξης σχέσεων με άλλους διεθνείς φορείς, σε κοινοτικές πρωτοβουλίες για τη διεξαγωγή επιμορφωτικών προγραμμάτων.

Τα εκπαιδευτικά προγράμματα υλοποιούνται σε δύο επιμορφωτικές περιόδους και σύμφωνα με εγκύκλιο του Γενικού Γραμματέα του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. τα στελέχη της διοίκησης δύνανται να υποβάλλουν ηλεκτρονικά έως και τέσσερεις αιτήσεις συμμετοχής ανά περίοδο. Όλες οι υπηρεσίες επιμόρφωσης διενεργούνται ηλεκτρονικά διασφαλίζοντας την

³⁵ Ιστοσελίδα <http://www.ekdd.gr/ekdda/index.php/en/2012-06-19-08-28-32>

αξιόπιστη συμμετοχή και τη διαφανή πρόσβαση σε κάθε βήμα της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Το εκπαιδευτικό υλικό των προγραμμάτων διατίθεται σε ηλεκτρονική μορφή. Όλες οι επιμορφωτικές δράσεις που παρακολουθεί ο υπάλληλος καθ' όλη τη διάρκεια της υπηρεσιακής του εξέλιξης καταγράφονται σε Ατομική Κάρτα Εκπαίδευσης, η οποία παρέχει στα στελέχη της διοίκησης τη δυνατότητα ηλεκτρονικής πρόσβασης στο ιστορικό της εκπαίδευσής τους, απευθείας γνώσης ως προς τη μοριοδότηση που λαμβάνουν και ενημέρωσης ως προς τους τίτλους των προγραμμάτων που έχουν παρακολουθήσει. Πρόσβαση, όχι μόνο στο επιμορφωτικό ιστορικό, αλλά και στο περιεχόμενο του προγράμματος έχουν και οι Διευθύνσεις Εκπαίδευσης

Οι θεματικοί κύκλοι ΙΝ.ΕΠ. είναι:

- Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση και Εφαρμοσμένες Τεχνολογίες.
- Βιώσιμη Ανάπτυξη.
- Δημοσιονομική Πολιτική.
- Αποτελεσματικότητα και Διαφάνεια στη Δημόσια Διοίκηση.
- Διοικητική Μεταρρύθμιση και Αποκέντρωση.
- Υγεία.
- Κοινωνική Πολιτική και Κοινωνική Αλληλεγγύη.
- Εισαγωγική Εκπαίδευση.

Το εκπαιδευτικό πρόγραμμα του ΙΝ.ΕΠ. στηρίζεται στις εξής βασικές κατευθύνσεις:

- Στην ανίχνευση των προβλημάτων ενός πεδίου διοικητικής δράσης σε επίπεδο δομών, διαδικασιών και ανάπτυξης συγκεκριμένων δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού για την υποστήριξη των βέλτιστων λύσεων.
- Μέσα στα πλαίσια του συστήματος ISO 9001 βάσει του οποίου έχει πιστοποιηθεί το Ε.Κ.Δ.Δ. στο σύνολό του, ως πρώτος ελληνικός φορέας δημόσιας διοίκησης, το ΙΝ.ΕΠ. έχει τυποποιημένες διαδικασίες ανίχνευσης εκπαιδευτικών αναγκών, σχεδιασμού και υλοποίησης εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

- Στην εισαγωγή νέων μεθόδων αποτελεσματικής διαχείρισης των αλλαγών, στην απλοποίηση των μεθόδων εργασίας και στη συστηματική απλούστευση των διοικητικών διαδικασιών.
- Στην ευαισθητοποίηση, κατανόηση και αποτελεσματική ενσωμάτωση του ρόλου των νέων τεχνολογιών σε όλο το φάσμα των παραγωγικών δραστηριοτήτων της Δημόσιας Διοίκησης και των παρεχομένων υπηρεσιών προς τους πολίτες, στην προοπτική της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.
- Στη μελέτη και επεξεργασία ενός αξιοκρατικού και αποτελεσματικού συστήματος αξιολόγησης των δημοσίων υπαλλήλων καθώς και στη δυνατότητα μέτρησης της παραγωγικότητας και ανταγωνιστικότητας των δημοσίων υπηρεσιών και, κατά συνέπεια, στη βελτίωση της ανταπόκρισής τους στις ανάγκες της ελληνικής κοινωνίας.
- Στην κατάρτιση του προσωπικού στο νέο δομικό πλαίσιο διοικητικής δράσης και στις νέες μεθόδους εργασίας με τη θέσπιση της Διοίκησης με στόχους και την εφαρμογή δεικτών αποδοτικότητας.

Τα δώδεκα Π.ΙΝ.ΕΠ. συμβάλλουν σημαντικά στην αποκέντρωση των επιμορφωτικών δράσεων και έχουν ως αποστολή το σχεδιασμό και την υλοποίηση δράσεων ειδικής επιμόρφωσης των υπαλλήλων στην αντίστοιχη διοικητική περιφέρεια. Έχουν την ευθύνη ανίχνευσης των εκπαιδευτικών αναγκών της περιφέρειάς τους καθώς και υλοποίησης των επιμορφωτικών δράσεων. Τα Περιφερειακά Ινστιτούτα Επιμόρφωσης συνεργάζονται γι' αυτό το λόγο με το ΙΝ.ΕΠ. και με τους κεντρικούς και αποκεντρωμένους φορείς του δημοσίου και ευρύτερου δημόσιου τομέα. Αποτέλεσμα της λειτουργίας των ΙΝ.ΕΠ. είναι να αυξηθούν κατακόρυφα οι εκπαιδευτικές δράσεις και οι εκπαιδευόμενοι, να αξιοποιηθεί το επιστημονικό προσωπικό της κάθε περιφέρειας, να μειωθεί σημαντικά το κόστος της υλοποίησης των προγραμμάτων και να βελτιωθεί η αποδοτικότητα των δημοσίων υπηρεσιών.

- *Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.)*

Ιδρύθηκε με τον Νόμο 1388/1983 και με πρωτοβουλία του υπουργού Προεδρίας της Κυβερνήσεως Μένιου Κουτσόγιωργα που αφορούσε την ίδρυση του «Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης» και η λειτουργία της σήμερα διέπεται από το Προεδρικό Διάταγμα 57/2007. Στόχος του νομοθέτη είναι η Ε.Σ.Δ.Δ. να αποτελέσει μια παραγωγική σχολή στελεχών για τη Δημόσια Διοίκηση μέσω της παροχής εκπαίδευσης διαφορετικής φύσης και περιεχομένου από εκείνη που παρέχουν τα κάθε μορφής Ιδρύματα ανώτερης ή ανώτατης παιδείας.

Η Ε.Σ.Δ.Δ. λειτουργεί με βάση ένα πρόγραμμα σπουδών το οποίο στοχεύει στην παραγωγή στελεχών ταχείας εξέλιξης μέσω της ανάπτυξης της διοικητικής ικανότητας, της εξοικείωσης με τις σύγχρονες τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών και της ανάπτυξης ενός διεπιστημονικού υποβάθρου γνώσεων και αρχών. Το πρόγραμμα σπουδών της Ε.Σ.Δ.Δ. εξοικειώνει τους σπουδαστές με τις σύγχρονες μεθόδους άσκησης δημόσιας πολιτικής και μάνατζμεντ. Ακόμα, διευρύνει τους ορίζοντες των μελλοντικών στελεχών στο θέμα της λειτουργίας της ελληνικής Δημόσιας Διοίκησης και εντός του πλαισίου λειτουργίας της ευρωπαϊκής, οικονομικής και νομισματικής ένωσης.

Στην Ε.Σ.Δ.Δ. λειτουργούν τα εξής τμήματα εξειδικευμένης επαγγελματικής κατάρτισης:

- Γενικής Διοίκησης.
- Διαχείρισης Πληροφοριακών Συστημάτων.
- Περιφερειακής Διοίκησης.
- Στελεχών Επικοινωνίας.
- Κοινωνικής Διοίκησης.
- Διοίκηση Υπηρεσιών Υγείας.
- Διοίκηση Οργανισμών Κοινωνικής Πολιτικής.
- Τουριστικής Οικονομίας και Ανάπτυξης.

Για την εισαγωγή στην Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης διενεργείται διαγωνισμός. Με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, η οποία εκδίδεται ύστερα από γνώμη του Δ.Σ. του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, ορίζεται κάθε φορά ο συνολικός αριθμός των εισακτέων στην Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης ο οποίος δεν μπορεί να υπερβεί τους διακόσιους. Επιπλέον, με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, καθορίζονται οι θέσεις των υπηρεσιών, στις οποίες διορίζονται οι απόφοιτοι των Τμημάτων. Οι θέσεις αυτές ανακοινώνονται με την προκήρυξη του διαγωνισμού.

Υπεύθυνο όργανο για τη διενέργεια του εισαγωγικού διαγωνισμού είναι η Κεντρική Επιτροπή Εξετάσεων (Κ.Ε.Ε.). Η Κ.Ε.Ε. καταρτίζει την προκήρυξη του διαγωνισμού, κρίνει και αποφασίζει για τις περιπτώσεις αποκλεισμού των υποψηφίων για οποιοδήποτε λόγο, παρακολουθεί την ορθή εκτέλεση των καθηκόντων των βαθμολογητών και επιτηρητών, εποπτεύει την ομαλή διεξαγωγή των εξετάσεων και συντάσσει τους πίνακες των επιτυχόντων κατά το προκαταρκτικό στάδιο, καθώς και των εισερχομένων στη Σχολή με βάση τα αποτελέσματα των τελικών εξετάσεων. Η Κ.Ε.Ε. προκηρύσσει τη διενέργεια εισαγωγικού διαγωνισμού για την Ε.Σ.Δ.Δ. με πράξη της.

Δικαίωμα συμμετοχής στον εισαγωγικό διαγωνισμό της Ε.Σ.Δ.Δ. έχουν κάτοχοι πτυχίου Ανώτατης Εκπαίδευσης Πανεπιστημιακού ή Τεχνολογικού τομέα της ημεδαπής ή ισότιμου πτυχίου της αλλοδαπής, οι οποίοι συγκεντρώνουν τις προϋποθέσεις διορισμού σε δημόσια υπηρεσία, καθώς και υπάλληλοι δημόσιων υπηρεσιών, Ν.Π.Δ.Δ. και οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης, κάτοχοι πτυχίου Ανώτατης Εκπαίδευσης Πανεπιστημιακού ή Τεχνολογικού τομέα της ημεδαπής ή ισότιμου πτυχίου της αλλοδαπής. Απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.) ή της Εθνικής Σχολής Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Τ.Α.) δεν μπορούν να συμμετέχουν ως υποψήφιοι στον εισαγωγικό διαγωνισμό.

Οι διαγωνισμοί για την εισαγωγή στην Ε.Σ.Δ.Δ. διενεργείται σε δύο στάδια, το προκαταρκτικό και το τελικό στάδιο. Το προκαταρκτικό στάδιο εξέτασης είναι κοινό και

για την Ε.Σ.Δ.Δ. και την Ε.Σ.Τ.Α. και περιλαμβάνει γραπτή δοκιμασία των υποψηφίων σε δύο μαθήματα. Ο μέσος όρος των βαθμών στα δύο μαθήματα του προκαταρκτικού σταδίου αποτελεί το βαθμό επίδοσης του υποψηφίου. Στη συνέχεια, όσοι έχουν επιτύχει στο προκαταρκτικό στάδιο καλούνται και με αίτηση τους αναφέρουν τη Σχολή που επιθυμούν να ακολουθήσουν και σε περίπτωση δήλωσης συμμετοχής και στις δύο Σχολές τη δεσμευτική σειρά προτίμησής τους.

Με βάση τις δηλώσεις αυτές και με κριτήριο το μέσο όρο βαθμολογίας του προκαταρκτικού σταδίου συντάσσεται πίνακας υποψηφίων τελικού σταδίου. Ο πίνακας περιλαμβάνει κατά ανώτατο όριο το διπλάσιο του αριθμού εισακτέων της Σχολής, προσαυξημένου κατά τον αριθμό των ισοβαθμισάντων με τον τελευταίο επιτυχόντα υποψήφιο. Από τους εξασφαλίζοντες ικανοποιητική επίδοση στο τελικό στάδιο εισάγονται, μέχρι τη συμπλήρωση του καθορισμένου αριθμού κάθε Σχολής, όσοι επιτυγχάνουν τον υψηλότερο μέσο όρο βαθμολογίας στα δύο στάδια των διαγωνισμών. Τα αποτελέσματα παρουσιάζονται σε χωριστό πίνακα για κάθε Σχολή.

Το τελικό στάδιο περιλαμβάνει:

- Υποχρεωτική γραπτή δοκιμασία σε ένα γνωστικό πεδίο για τους υποψηφίους της Ε.Σ.Δ.Δ.. Το γνωστικό πεδίο δεν μπορεί να είναι το ίδιο με μάθημα που εξετάζεται στο προκαταρκτικό στάδιο. Στο στάδιο αυτό του διαγωνισμού η βαθμολόγηση γίνεται από τρεις βαθμολογητές.
- Την παρουσίαση από τον υποψήφιο, σε πενταμελή εξεταστική επιτροπή, που ορίζεται από την Κ.Ε.Ε., ενός φακέλου με οποιοδήποτε επίκαιρο θέμα ή πρόβλημα σχετικό με το γνωστικό πεδίο, το οποίο έχει επιλέξει ο υποψήφιος από τους πίνακες γνωστικών πεδίων που περιλαμβάνονται στην προκήρυξη του εισαγωγικού διαγωνισμού για την Ε.Σ.Δ.Δ. και την Ε.Σ.Τ.Α. Η παρουσίαση είναι γραπτή και προφορική με στόχο τη διακρίβωση των συνθετικών και αναλυτικών ικανοτήτων του υποψηφίου.
- Την εξέταση σε μία ξένη γλώσσα μεταξύ αγγλικής, γαλλικής, γερμανικής, ιταλικής και ισπανικής, όπως ορίζονται στην προκήρυξη και εκ των οποίων επιλέγει ο

υποψήφιος, και την εξέταση στη δεύτερη ξένη γλώσσα, όπου απαιτείται. Η εξέταση είναι γραπτή και προφορική. Η γραπτή εξέταση συνίσταται στη γραφή, με υπαγόρευση, ξένου κειμένου και τη μετάφραση του στην ελληνική, καθώς και στη μετάφραση ελληνικού κειμένου στην ξένη γλώσσα. Η προφορική εξέταση γίνεται ενώπιον τριμελούς επιτροπής που ορίζεται από την Κ.Ε.Ε..

Ο μέσος όρος των τριών ή τεσσάρων, κατά περίπτωση, δοκιμασιών του τελικού σταδίου (υποχρεωτική γραπτή δοκιμασία στο γνωστικό πεδίο, δοκιμασία σε φάκελο, δοκιμασία σε μία ή δύο ξένες γλώσσες) αποτελεί το βαθμό επίδοσης του υποψηφίου στο τελικό στάδιο. Ο μέσος όρος βαθμολογίας που προκύπτει από τον βαθμό επίδοσης του προκαταρκτικού και του τελικού σταδίου αποτελεί τη βαθμολογία των υποψηφίων που καθορίζει αν περιλαμβάνεται στον προκαθορισμένο αριθμό των εισακτέων στις Σχολές ή αν αποκλείεται η εισαγωγή του σε αυτές.

Γενικά, η εκπαιδευτική διαδικασία στην Ε.Σ.Δ.Δ. διακρίνεται σε τρεις αλληλοδιαδεχόμενες φάσεις σπουδών:

- Κοινή Φάση Σπουδών, διάρκειας τεσσάρων μηνών.
- Ειδική Φάση Σπουδών κατά τμήμα εξειδίκευσης, συνολικής διάρκειας δεκατριών μηνών.
- Φάση Προετοιμασίας Τοποθέτησης, διάρκειας ενός μηνός.

Η Κοινή Φάση Σπουδών αποβλέπει στην παροχή ενός επιπέδου γενικών γνώσεων που αφορούν στη Δημόσια Διοίκηση, κοινού προς όλους τους σπουδαστές. Σκοπός της Κοινής Φάσης Σπουδών η ομογενοποίηση των βασικών γνώσεων που αφορούν στη Δημόσια Διοίκηση, ανεξάρτητα από το Τμήμα το οποίο οι σπουδαστές θα ακολουθήσουν στην ειδική φάση, επιτυγχάνεται αφενός μέσω μαθημάτων που αναφέρονται σε γνωστικά αντικείμενα και εργαλεία που καλλιεργούν την διοικητική ικανότητα και διευρύνουν το πεδίο προβληματισμού ενός σύγχρονου διοικητικού στελέχους, αφετέρου μέσω εργαστηρίων ή άλλων συμπληρωματικών μορφών εκπαίδευσης που προσφέρουν εφαρμοσμένη γνώση και εμπειρία και προσβλέπουν στην ανάπτυξη των τεχνικών δεξιοτήτων.

Ειδική Φάση Σπουδών κατά τμήμα εξειδίκευσης, συνολικής διάρκειας δεκατριών μηνών. Κατά την Ειδική Φάση οι σπουδαστές παρακολουθούν εξειδικευμένα μαθήματα, προκειμένου να καταστούν ικανοί να ανταποκριθούν στους ειδικούς τομείς δράσης των Υπηρεσιών του Δημοσίου όπου θα τοποθετηθούν μετά την αποφοίτησή τους. Στη τρέχουσα εκπαιδευτική σειρά σπουδαστών λειτουργούν επτά Τμήματα εξειδίκευσης:

- Στελεχών Επικοινωνίας.
- Γενικής Διοίκησης.
- Κοινωνικής Διοίκησης με δύο κατευθύνσεις της Διοίκησης Υπηρεσιών Υγείας και της Διοίκησης Οργανισμών Κοινωνικής Πολιτικής.
- Περιφερειακής Διοίκησης.
- Διαχείρισης Πληροφοριακών Συστημάτων.
- Τουριστικής Οικονομίας και Ανάπτυξης.

Το πρόγραμμα εκπαίδευσης κάθε τμήματος εξειδίκευσης κατά την Ειδική Φάση Σπουδών αναπτύσσεται σε τέσσερις διαδοχικούς κύκλους εκπαίδευσης:

- Πρώτος κύκλος μαθημάτων εξειδίκευσης, διάρκειας τεσσάρων μηνών.
- Πρακτική εκπαίδευση διάρκειας τεσσάρων μηνών.
- Δεύτερος κύκλος μαθημάτων εξειδίκευσης, διάρκειας τριών μηνών.
- Κύκλος εκπόνησης και αξιολόγησης των τελικών εργασιών, διάρκειας δύο μηνών.

Μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος σπουδών και των δοκιμασιών αξιολόγησης οι φοιτώντες στην Ε.Σ.Δ.Δ. κατατάσσονται βάσει των όσων ορίζει ο οικείος κανονισμός σπουδών στις ακόλουθες κατηγορίες:

- Αριστούχοι αποφοιτήσαντες (βαθμός μεγαλύτερος ή ίσος του 8,5).
- Επιτυχώς αποφοιτήσαντες (βαθμός μεγαλύτερος ή ίσος του 5 και μικρότερος του 8,5).
- Φοιτήσαντες (βαθμός μικρότερος του 5).

Η σταδιοδρομία των αποφοίτων, στο σημερινό θεσμικό πλαίσιο, ανταποκρίνεται στην κυρίαρχη επιδίωξη της παραγωγής στελεχών ταχείας εξέλιξης. Οι αποφοιτήσαντες από την Ε.Σ.Δ.Δ. διορίζονται σε προσωποπαγείς θέσεις του οικείου κλάδου στο Β΄

βαθμό. Ο χρόνος φοίτησης στην Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης προσμετράται ως πλεονάζων στο Β΄ βαθμό. Για τους αριστούχους της Σχολής προσμετράται ένα επιπλέον έτος στον ίδιο βαθμό.

Ως προς την επιλογή προϊσταμένων οργανικών μονάδων του Δημοσίου, δίνεται αυξημένη βαρύτητα στους επιτυχώς αποφοιτήσαντες από την Ε.Σ.Δ.Δ. από άποψη μορίων. Για τους αποφοίτους προβλέπεται σχετικό επίδομα³⁶.

- *Εθνική Σχολή Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Τ.Α.)*

Ιδρύθηκε με το άρθρα 28-32 του Π.Δ. 57 ΦΕΚ 59/Α/2007 και αποτελεί τη νέα εκπαιδευτική μονάδα του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. Αποστολή της είναι η δημιουργία εξειδικευμένων επαγγελματικών στελεχών ταχείας ανέλιξης, επιτελικού και αναπτυξιακού χαρακτήρα για τους Ο.Τ.Α. Α΄ και Β΄ βαθμού και τα όργανα διοίκησης των νομικών προσώπων, που ιδρύονται από αυτούς, καθώς επίσης για τις περιφέρειες και τις κεντρικές υπηρεσίες, οι οποίες επιφορτίζονται με αρμοδιότητες στους τομείς της πολιτικής προστασίας και της μεταναστευτικής πολιτικής.

Λειτουργεί με τα εξής τμήματα:

- Οργάνωσης και διοίκησης.
- Οικονομικής διαχείρισης.
- Μεταναστευτικής πολιτικής.
- Πολιτικής προστασίας.

Στο πλαίσιο του εκπαιδευτικού έργου της μεριμνά και για το σχεδιασμό εθνικών πολιτικών ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού της διοίκησης, σε συνεργασία με άλλους φορείς και έχει την ευθύνη για την πρόταση και παρακολούθηση της εφαρμογής ευρωπαϊκών προγραμμάτων και διεθνών συνεργασιών σε ζητήματα αρμοδιότητάς της.

Προγράμματα εκπαίδευσης και επιμόρφωσης πραγματοποιούνται από τους περισσότερους δημόσιους φορείς. Με βάση το άρθρο 32 του Ν. 1943/1991, όλες οι δημόσιες υπηρεσίες εξοπλίστηκαν με μηχανισμό ειδικευμένο σε θέματα εκπαίδευσης τις

³⁶ Ιστοσελίδα http://el.wikipedia.org/wiki/Εθνική_Σχολή_Δημόσιας_Διοίκησης

ομώνυμες μονάδες. Σε αρκετές υπηρεσίες παρόμοιες μονάδες είχαν ωστόσο συγκροτηθεί και πριν από την έκδοση του παραπάνω νόμου.

Οι μονάδες εκπαίδευσης λειτουργούν, κατά περίπτωση, σε επίπεδο διεύθυνσης ή τμήματος και η αρμοδιότητά τους συνίσταται στον σχεδιασμό και την διοργάνωση εκπαιδευτικών προγραμμάτων για τις ανάγκες του προσωπικού της υπηρεσίας.

Οι πρακτικές αλλά και η αποτελεσματικότητα των μονάδων ποικίλλουν. Ορισμένες από αυτές αναπτύσσουν σημαντική δραστηριότητα, ενώ άλλες είναι περισσότερο τυπικές έως και υποβαθμισμένες. Ο σχετικός νόμος δεν θεσπίζει συγκεκριμένο σύστημα ανίχνευσης εκπαιδευτικών αναγκών. Οι μονάδες είτε απευθύνουν ερωτηματολόγια στις επί μέρους διευθύνσεις ή καταγράφουν άτυπα τις απόψεις τους είτε απευθύνονται ατομικά στους υπαλλήλους με βάση καταλόγους προσφερομένων σεμιναρίων καταγράφοντας προτιμήσεις.

Παρ' ότι το Ε.Κ.Δ.Δ. κατά τις πρώτες φάσεις εφαρμογής του Ν. 1943/1991 διοργάνωσε ειδικά εκπαιδευτικά προγράμματα για το στελεχιακό δυναμικό των μονάδων εκπαίδευσης με στόχο την ανάπτυξη δεξιοτήτων ανίχνευσης εκπαιδευτικών αναγκών και σχεδιασμού προγραμμάτων, οι δραστηριότητες των μονάδων εκπαίδευσης παρέμειναν εν πολλοίς διεκπεραιωτικές και οι ουσιαστικές τεχνικές ανάλυσης και σχεδιασμού ουδέποτε εφαρμόστηκαν από αυτές.

Αν και οι περισσότερες υπηρεσίες απευθύνονται για την κάλυψη των εκπαιδευτικών τους αναγκών στο ΙΝ.ΕΠ., ορισμένοι φορείς είτε μέσα από εξειδικευμένες δομές, είτε μέσα από τις καθ' ύλη αρμόδιες διευθύνσεις, είτε συνδυασμένα, αναπτύσσουν αυτοτελείς εκπαιδευτικές δράσεις, με ειδικό συνήθως θεματικό περιεχόμενο. Πολλές από αυτές τις δράσεις εκτελούνται από τους ίδιους φορείς, ενώ άλλες με ανάθεση σε Πανεπιστήμια, Τ.Ε.Ι ή Κ.Ε.Κ. Τέτοιους εκπαιδευτικούς φορείς αποτελούν οι παρακάτω:

- *Διαβαλκανικό Ινστιτούτο Δημόσιας Διοίκησης (Δ.Ι.Δ.Δ.)*

Είναι ένας αναγνωρισμένος φορέας παροχής υπηρεσιών δια βίου εκπαίδευσης (Ν. 3879/2010) και πιστοποιημένος φορέας επιμόρφωσης των δημοσίων υπαλλήλων (Ν. 3801/2009), υλοποιεί «Προγράμματα Δια Βίου Εκπαίδευσης για το Ανθρώπινο Δυναμικό της Δημόσιας Διοίκησης», στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση».

Κάθε πρόγραμμα που παρέχει οδηγεί στην απόκτηση πιστοποιητικού επιμόρφωσης (μέχρι 75 ώρες) ή σε πιστοποιητικό δια βίου εκπαίδευσης (μέχρι 250 ώρες). Σε κάθε περίπτωση, κατά την εκπόνηση των προγραμμάτων σπουδών τηρούνται οι διατάξεις του Νόμου³⁷.

- *Σχολή Εθνικής Άμυνας (Σ.ΕΘ.Α.)*

Αποτελεί το τελευταίο και υψηλότερο επίπεδο Ακαδημαϊκής Εκπαίδευσης Αξιωματικών των Ενόπλων Δυνάμεων και πολιτικού προσωπικού ανώτερης βαθμίδας, καθώς και στελεχών των Σωμάτων Ασφαλείας, Λιμενικού Σώματος, Υπουργείων, δημοσίων οργανισμών και λοιπών φορέων, παρέχοντας υψηλού επιπέδου Ακαδημαϊκή Γνώση στον ευρύτερο τομέα των Στρατηγικών Σπουδών. Εκπαιδεύει κρατικούς υπαλλήλους – στρατιωτικούς και πολιτικούς - σε θέματα ευαίσθητων κρατικών πολιτικών σχετικά με την άμυνα και την ασφάλεια του ελληνικού κράτους καθώς και σε ζητήματα εξωτερικής πολιτικής, διεθνούς δικαίου και γεωπολιτικού ενδιαφέροντος. Επιπλέον, η Σχολή λειτουργεί και ως επιστημονικός φορέας στο χώρο των Ενόπλων Δυνάμεων για θέματα Αμυντικής Πολιτικής και Εθνικής Στρατηγικής.

Η Διεύθυνση Εκπαίδευσης του Υπουργείου Εσωτερικών υπάγεται στη Γενική Διεύθυνση Κατάστασης Προσωπικού της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης (ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α.). Η Διεύθυνση Εκπαίδευσης είναι αρμόδια για τη βελτίωση της ποιοτικής στάθμης του

³⁷ Ιστοσελίδα <http://www.iipa.gr/78EF510A.el.aspx>

προσωπικού των Δημοσίων υπηρεσιών, Ν.Π.Δ.Δ. και Ο.Τ.Α. στα πλαίσια της πολιτικής για την αναβάθμιση του προσωπικού των δημοσίων υπηρεσιών, Ν.Π.Δ.Δ. και Ο.Τ.Α.. Η Διεύθυνση Εκπαίδευσης αποτελείται από δύο τμήματα:

- Τμήμα Μετεκπαίδευσης και Μελετών.
- Τμήμα Εποπτείας του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης.

Τα τμήματα είναι υπεύθυνα για τη διαμόρφωση και εποπτεία της εφαρμογής των δημοσίων υπαλλήλων, καθώς και για την πληρέστερη ενημέρωση τους σε εκπαιδευτικά ζητήματα.

Τα Περιφερειακά Επιμορφωτικά Κέντρα (Π.Ε.Κ.) του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων εδρεύουν σε όλην την χώρα έχοντας την ευθύνη για την εκπαίδευση και επιμόρφωση των εκπαιδευτικών, συμπεραλαμβανομένων και των νεοπροσληφθέντων. Επίσης, είναι αρμόδια για τον προγραμματισμό και την υλοποίηση επιμορφωτικών προγραμμάτων που αφορούν στην εξοικείωση των εκπαιδευτικών με τις νέες τεχνολογίες και μεθόδους διδασκαλίας. Οι δράσεις αυτές υλοποιούνται σε συνεργασία με το Τμήμα Αξιολόγησης και Επιμόρφωσης του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου. Από το 1998 λειτουργεί, παράλληλα με τους συμβατικούς μηχανισμούς εκπαίδευσης, και το καινοτόμο Κέντρο Εξ Αποστάσεως Επιμόρφωσης του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου³⁸.

- *Εθνική Σχολή Δημόσιας Υγείας (Ε.Σ.Δ.Υ.)*

Αποτελεί το εκπαιδευτικό και ερευνητικό ίδρυμα το οποίο υπό την εποπτεία του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης προσφέρει εκπαίδευση αποφοίτων Α.Ε.Ι, Τ.Ε.Ι στα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Δημόσια Υγεία, στην Διοίκηση Υπηρεσιών Υγείας, στην Επαγγελματική και Περιβαλλοντική Υγεία και στην Εφαρμοσμένη Δημόσια Υγεία. Η Εθνική Σχολή Δημόσιας Υγείας έχει αναπτύξει επίσης σημαντική εκπαιδευτική και ερευνητική δράση στην αντιμετώπιση των αναγκών της Δημόσιας Υγείας και των Υπηρεσιών Υγείας ολοκληρώνοντας έρευνες, παρέχοντας συμβουλευτικές υπηρεσίες και

³⁸ Ιστοσελίδα <http://setha.army.gr/index.php/el/>

προετοιμάζοντας λειτουργούς στο πλαίσιο της οικονομίας της πληροφορίας και της κοινωνίας της γνώσης.

Επιπλέον, υλοποιεί δύο ειδικά εκπαιδευτικά προγράμματα το Ειδικό Πρόγραμμα Θεωρητικής Κατάρτισης Ειδικευομένων Ιατρών Εργασίας, χώρους και το Ειδικό Πρόγραμμα Επιδημιολογίας, Στατιστικής και μεθοδολογίας της Έρευνας.

Η Ε.Σ.Δ.Υ. συνεργάζεται στενά με τον Παγκόσμιο Οργανισμό Υγείας, το Συμβούλιο της Ευρώπης και την Ευρωπαϊκή Ένωση.

Οι δημόσιες υπηρεσίες παρέχουν αρκετές διευκολύνσεις σε υπαλλήλους προκειμένου αυτοί να παρακολουθήσουν εκπαιδευτικά προγράμματα. Τέτοιες διευκολύνσεις είναι άδειες υπηρεσιακής εκπαίδευσης, άδειες για επιμόρφωση ή επιστημονικούς λόγους καθώς και άδειες για εξετάσεις.

Ο υπάλληλος στον οποίο χορηγείται εκπαιδευτική άδεια λαμβάνει αυξημένες αποδοχές κατά 15% εφόσον παρακολουθεί πρόγραμμα μετεκπαίδευσης ή μεταπτυχιακής εκπαίδευσης στο εσωτερικό και αυξημένες κατά το διπλάσιο εφόσον παρακολουθεί πρόγραμμα στο εξωτερικό.

Η Σχολή Επιμόρφωσης Υπαλλήλων Υπουργείου Οικονομικών (Σ.Ε.Υ.Υ.Ο.) δημιουργήθηκε ως νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου με το άρθρο 6 του Ν. 2343/1995 (Α'211) αφενός για να τονιστεί η σημασία των ανθρωπίνων πόρων του φορέα και αφετέρου για να αποκτήσει η εκπαιδευτική λειτουργία ευρύτερους στόχους και αυξημένο επαγγελματισμό. Η Σ.Ε.Υ.Υ.Ο. καταργήθηκε ως αυτοτελές νομικό πρόσωπο και απορροφήθηκε από το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης³⁹.

- *Διπλωματική Ακαδημία του Υπουργείου Εξωτερικών*

Πρόκειται για φορέα εκπαίδευσης που δεν εκπαιδεύει δημοσίους υπαλλήλους με την στενή έννοια αλλά διακριτά σώματα λειτουργών. Επιπλέον, δεν επικεντρώνεται στην διοικητική τεχνογνωσία αλλά στην ανάπτυξη των εστιασμένων δεξιοτήτων του διπλωματικού και δικαστικού σώματος.

³⁹ Ιστοσελίδα <http://www.esdy.edu.gr/default.aspx?page=home>

Η Διπλωματική Ακαδημία ιδρύθηκε το 1999 και λειτουργεί ως αυτοτελής οργανική μονάδα του Υπουργείου υπαγόμενη απευθείας στον Υπουργό Εξωτερικών. Η κύρια αποστολή της Διπλωματικής Ακαδημίας (Δ.Α.) είναι διττή.

Οι επιτυχόντες υποψήφιοι Ακόλουθοι Πρεσβείας φοιτούν για τρεις μήνες στην Διπλωματική Ακαδημία και εκπαιδεύονται τόσο σε θέματα εξωτερικής πολιτικής, δημόσιας διοίκησης και διπλωματικής πρακτικής όσο και σε θέματα οικονομικής και εμπορικής διπλωματίας.

Η Διπλωματική Ακαδημία είναι επίσης επιφορτισμένη, μεταξύ άλλων, με την επιμόρφωση του προσωπικού του Υπουργείου Εξωτερικών, την διοργάνωση εκπαιδευτικών σεμιναρίων για Έλληνες και αλλοδαπούς για θέματα Ελληνικής εξωτερικής πολιτικής και την διοργάνωση εκπαιδευτικών προγραμμάτων σε θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου Εξωτερικών για υπαλλήλους άλλων Υπουργείων και κρατικών υπηρεσιών.

Επιπλέον, στο πλαίσιο της ανάπτυξης των σχέσεων με τρίτες χώρες και της προώθησης της διεθνούς συνεργασίας, η Διπλωματική Ακαδημία εξετάζει ανταλλαγές με ξένα αντίστοιχα ιδρύματα με σκοπό την ενίσχυση της συνεργασίας σε θέματα εκπαίδευσης.

Η Ακαδημία υπάγεται απ' ευθείας στον Υπουργό Εξωτερικών και διευθύνεται από διπλωματικό υπάλληλο με πρεσβευτικό βαθμό. Το έργο της Διπλωματικής Ακαδημίας συνεπικουρείται από Εκπαιδευτικό Συμβούλιο⁴⁰.

⁴⁰ Ιστοσελίδα <http://www.mfa.gr/to-ypourgeio/diplomatiki-akademia/>

3.4 ΑΔΥΝΑΜΙΕΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

Οι πρώτες αδυναμίες της διαδικασίας εκπαίδευσης των δημοσίων υπαλλήλων εμφανίζονται ήδη από τα στάδια του σχεδιασμού των εκπαιδευτικών προγραμμάτων. Η εκπαίδευση των δημοσίων υπαλλήλων απευθύνεται εξ ορισμού σε ενήλικες, οι οποίοι λόγω των αυξημένων υποχρεώσεων και του περιορισμένου χρόνου τους, αντιμετωπίζουν δυσκολίες αλλά και αδυναμία συμμετοχής τους σε τέτοιου είδους εκπαιδευτικά προγράμματα. Ένα εκπαιδευτικό πρόγραμμα, για να καταλήξει σε ένα ικανοποιητικό αποτέλεσμα, θα πρέπει να πληρούνται οι παρακάτω προϋποθέσεις:

- Οι εκπαιδευόμενοι να γνωρίζουν το λόγο, τη σημασία, την αξία του αντικειμένου της ενασχόλησής τους κατά την εκπαιδευτική διαδικασία.
- Να μαθαίνουν εμπειρικά και να αντιμετωπίζουν τα μαθησιακά αντικείμενα ως προβλήματα που απαιτούν και αναζητούν λύσεις προς όφελος κυρίως του κοινωνικού συνόλου.
- Να βρίσκουν ενδιαφέρον και να αισθάνονται τη χαρά της δημιουργίας από το περιεχόμενο των εκπαιδευτικών δράσεων και ενασχολήσεων και
- Να συμμετέχουν και οι ίδιοι στην αξιολόγηση του εαυτού τους πρώτα και έπειτα της όλης εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Η έλλειψη επαρκούς προσωπικού αποθαρρύνει τις υπηρεσίες από το να επιτρέψουν τη συμμετοχή των υπαλλήλων τους στις εκπαιδευτικές δράσεις, προκειμένου να μην καθυστερήσει η διεκπεραίωση των εκκρεμών και επείγουσών υποθέσεων και λόγω των αυξημένων υπηρεσιακών αναγκών και υποχρεώσεων, οι υπάλληλοι αναλαμβάνουν περισσότερα καθήκοντα με αποτέλεσμα να μη διαθέτουν τον απαιτούμενο χρόνο για τη συμμετοχή τους σε εκπαιδευτικά προγράμματα.

Προβλήματα και δυσκολίες παρατηρούνται και στη διαδικασία ανίχνευσης των εκπαιδευτικών αναγκών στη χώρα μας, παρά τη σχετική πρόβλεψη του άρθρου 6 του Ν. 3260/2004 και την ανάθεση από το Ε.Κ.Δ.Δ.Α. σε ιδιώτη του σχετικού έργου (έρευνα

ανίχνευσης αναγκών εκπαίδευσης του προσωπικού της Δημόσιας διοίκησης ανάπτυξη και πιλοτική εφαρμογή εργαλείων ανίχνευσης αναγκών).

Αδυναμίες εμφανίζονται και στη διαδικασία της αξιολόγησης της εκπαιδευτικής διαδικασίας σε επίπεδο αποτελεσμάτων. Δεν υπάρχει η δυνατότητα μετρήσιμης αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας των σχετικών δράσεων, ενώ οι μέθοδοι που χρησιμοποιούνται για το σκοπό αυτό, στοχεύουν στο ίδιο το εκπαιδευτικό έργο και όχι στις ουσιαστικές συνέπειές του.

Στους κόλπους της δημόσιας διοίκησης συχνά παρατηρείται μια διάθεση αντίστασης κατά των επικείμενων αλλαγών αλλά και μεγάλη απροθυμία στην προσπάθεια αυτή. Και αυτό καλλιεργείται από την πραγματική άγνοια γύρω από τα σημαντικά οφέλη που η εκπαίδευση συνεπάγεται, με αποτέλεσμα πολλά εκπαιδευτικά προγράμματα να αποτυγχάνουν αφού δεν υποστηρίζονται ή και ακόμη δεν υλοποιούνται.

Είναι μάλλον αμφίβολη η επιτυχία κάποιας μεταρρυθμιστικής προσπάθειας στον τομέα της εκπαίδευσης, όταν αυτή προσκρούει στη βούληση των ίδιων των δημοσίων υπαλλήλων, αφού το ανθρώπινο δυναμικό αποτελεί τον καταλύτη για την ορθή λειτουργία οποιουδήποτε νέου οργανωτικού σχήματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4^ο - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

4.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η αξιολόγηση της απόδοσης αποτελεί πράξη διαπίστωσης της ικανότητας απόδοσης ατόμων που ήδη εργάζονται στις δημόσιες υπηρεσίες. Η αξιολόγηση συμβάλλει στην πλήρωση των θέσεων από τον κατάλληλο υπάλληλο. Έτσι, η αξιολόγηση της απόδοσης ενός εργαζομένου αποτελεί τη βάση για αποφάσεις προαγωγών και μεταθέσεων του προσωπικού, αλλά και για μισθολογικές διαφοροποιήσεις.

Με την αξιολόγηση της απόδοσης εξακριβώνονται τα δυνατά και αδύνατα σημεία των εργαζομένων, ώστε να αξιοποιούνται τα πρώτα κατάλληλα και να περιορίζονται ή να ελαχιστοποιούνται έγκαιρα τα δεύτερα με μέτρα επιμόρφωσης. Ακόμη με την αξιολόγηση της απόδοσης της εργασίας ο δημόσιος υπάλληλος πληροφορείται κατά πόσο καλά κάνει την δουλειά του και ποιες είναι οι προοπτικές επαγγελματικής εξέλιξης.

Επιπλέον, με την αξιολόγηση επιχειρείται η διατύπωση της κρίσης αναφορικά με την προσωπικότητα ενός δημόσιου υπαλλήλου. Η αξιολόγηση αυτή επιβάλλεται να εστιάζει κυρίως στο είδος και στον τρόπο εκτέλεσης μιας εργασίας και επίσης στο αποτέλεσμα της προσπάθειας που καταβάλλει ο εργαζόμενος.⁴¹

⁴¹ Τερζίδης, Κ. (2008). Εισαγωγή στη Διοικητική Επιχειρήσεων και Οργανισμών. Διαχείριση και Ανάπτυξη Ανθρωπίνων Πόρων. Τόμος Γ'. Εκδόσεις Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου. Πάτρα. Σελ. 100.

4.2 ΤΟ ΥΠΑΡΧΟΝ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Με τον Ν. 4250/ 2014 ΦΕΚ Α' 161 «Διοικητικές Απλουστεύσεις- Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα - Τροποποίηση Διατάξεων του Π.Δ. 318/1992 και λοιπές ρυθμίσεις», επιλέχθηκε η τροποποίηση των διατάξεων του Π.Δ. 318/1992, σχετικά με την διαδικασία αξιολόγησης του προσωπικού των δημοσίων υπηρεσιών.

Το Προεδρικό Διάταγμα 318/1992 με τίτλο «Αξιολόγηση των ουσιαστικών προσόντων του προσωπικού των δημοσίων υπηρεσιών και των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου», είχε εκδοθεί σε εκτέλεση και κατόπιν εξουσιοδοτήσεως του άρθρου 54 του Ν. 1943/1991, σύμφωνα με το οποίο επανήλθε σε ισχύ η διάταξη του άρθρου 128 του Υπαλληλικού Κώδικα (Π.Δ. 611/1977) και αντικαταστάθηκε ως εξής⁴²: «Καθιερώνεται από 1.1.1992 σύστημα αξιολόγησης των ουσιαστικών προσόντων του προσωπικού των δημοσίων υπηρεσιών πλην των εκπαιδευτικών λειτουργών πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου. Βασικές αρχές και κατευθύνσεις του συστήματος αξιολόγησης είναι η αντικειμενική και αμερόληπτη στάθμιση της επαγγελματικής ικανότητας και καταλληλότητας των υπαλλήλων σε σχέση με το αντικείμενο της εργασίας τους και τα καθήκοντα που ασκούν, βάσει σαφώς προσδιορισμένων κριτηρίων, σε συνάρτηση με τους καθορισμένους στόχους και δείκτες, που επιτρέπουν την εκτίμηση της απόδοσης των υπαλλήλων εντός ορισμένης χρονικής περιόδου, με σκοπό την αποδοτικότερη λειτουργία των υπηρεσιών. Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται μέχρι 30.8.1991, με πρόταση του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης, μετά από γνώμη της Κεντρικής Επιτροπής Αξιολόγησης και γνώμη της Α.Δ.Ε.Δ.Υ., καθορίζονται οι περιπτώσεις κατά τις οποίες απαιτείται αξιολόγηση, τα κριτήρια της αξιολόγησης, ο τύπος, η διαδικασία και τα όργανα αξιολόγησης, καθώς και τα δικαιώματα και οι εγγυήσεις

⁴² Προεδρικό Διάταγμα.318, Αξιολόγηση των ουσιαστικών προσόντων του προσωπικού του δημοσίων υπηρεσιών-πλην των εκπαιδευτικών λειτουργών πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης-και των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου. Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας. 1992. Αθήνα. Σελ.2959.

υπέρ των υπαλλήλων σε σχέση με αυτήν. Στα κριτήρια αξιολόγησης περιλαμβάνεται και η εκπόνηση σχετικών με την υπηρεσία μελετών, άρθρων ή προτάσεων, καθώς και η βράβευση τέτοιων εργασιών των υπαλλήλων».

Στο άρθρο 4 του Π.Δ. 318/ 1992, ορίζεται ότι τα κριτήρια αξιολόγησης είναι δέκα έξι και κατατάσσονται σε πέντε διακεκριμένες ομάδες που είναι⁴³: α. Γνώση του αντικειμένου. β. Διοικητικές ικανότητες. γ. Ενδιαφέρον και δημιουργικότητα. δ. Υπηρεσιακές σχέσεις και συμπεριφορά. ε. Αποτελεσματικότητα. Κάθε ομάδα κριτηρίων αναλύεται σε επί μέρους κριτήρια.

Για την αξιολόγηση των διοικητικών ικανοτήτων των Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων καθώς και των Προϊσταμένων Διευθύνσεων, Τμημάτων, αυτοτελών γραφείων ή αντίστοιχου επιπέδου οργανικών μονάδων λαμβάνονται υπόψη, ανάλογα με τη θέση ευθύνης την οποία κατέχουν και τα καθήκοντα που ασκούν, τα ακόλουθα στοιχεία:

1. Ικανότητα στρατηγικού σχεδιασμού

Αξιολογείται η ικανότητα να θέτουν στόχους και προτεραιότητες και να καταστρώνουν προγράμματα ανάλογα με τις συνθήκες και τους καθορισμένους πολιτικούς στόχους.

2. Ηγετική ικανότητα

Αξιολογείται η ικανότητα να οργανώνουν, συντονίζουν και ελέγχουν την εργασία των υφισταμένων τους, να τους καθοδηγούν στη λήψη αποφάσεων και να τους ενθαρρύνουν στην ανάληψη ευθυνών.

3. Διοίκηση ανθρώπινου δυναμικού

Αξιολογείται η ικανότητα να αξιοποιούν το σύνολο του προσωπικού, να τους εκχωρούν αρμοδιότητες προκειμένου να βελτιωθεί η λειτουργία της υπηρεσίας, να

⁴³ Προεδρικό Διάταγμα.318, Αξιολόγηση των ουσιαστικών προσόντων του προσωπικού του δημοσίων υπηρεσιών-πλην των εκπαιδευτικών λειτουργών πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης-και των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου. Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας. 1992. Αθήνα. Σελ.2959.

φροντίζουν για τη δημιουργία νέων στελεχών και να μεριμνούν για την παροχή σε όλο το προσωπικό ίσων ευκαιριών για εκπαίδευση και επιμόρφωση.

4. Ικανότητα εκπροσώπησης της υπηρεσίας

Αξιολογείται η ικανότητα να εκπροσωπούν επαξίως την υπηρεσία σε διεθνείς οργανισμούς, συνέδρια, συλλογικά όργανα κλπ.

5. Γνώση Αντικειμένου

Αξιολογείται η ικανότητα έμπρακτης εφαρμογής, κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, της θεωρητικής κατάρτισης, της ειδικής γνώσης και της εμπειρίας τους στα αντικείμενα της οργανικής μονάδας στην οποία προΐστανται.

6. Πρωτοβουλία

Αξιολογείται η ικανότητα να αναλαμβάνουν δράση προκειμένου να επιτύχουν στόχους πέραν αυτών που τέθηκαν για την οργανική μονάδα στην οποία προΐστανται, καθώς και η ικανότητα να προτείνουν με εμπειριστατωμένες εισηγήσεις νέες αποτελεσματικές πολιτικές, μεθόδους και πρακτικές.

7. Ικανότητα λήψης αποφάσεων

Αξιολογείται η ικανότητα να αποφασίζουν και να αναλαμβάνουν ευθύνες στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους.

8. Διαχείριση Προβλημάτων

Αξιολογείται η ικανότητα επίλυσης τόσο των καθημερινών όσο και των εκτάκτων προβλημάτων που ανακύπτουν στην εργασία τους καθώς και η ικανότητα διαχείρισης κρίσεων.

9. Επικοινωνία

Αξιολογείται η ικανότητα να μεταφέρουν στους υφισταμένους τους, κατά τρόπο κατανοητό, κατευθύνσεις, οδηγίες και εντολές καθώς και η σαφήνεια και ακρίβεια της προφορικής και γραπτής τους έκφρασης.

Για την αξιολόγηση των διοικητικών ικανοτήτων των υπαλλήλων κατηγορίας Π.Ε., Τ.Ε., Δ.Ε. και Υ.Ε., λαμβάνονται υπόψη, ανάλογα με την κατηγορία στην οποία ανήκουν και τα καθήκοντα που ασκούν, τα ακόλουθα στοιχεία:

1. Γνώση Αντικειμένου

Αξιολογείται η θεωρητική κατάρτιση, η ειδική γνώση και η εμπειρία καθώς και η ικανότητα έμπρακτης εφαρμογής της γνώσης και της εμπειρίας αυτής κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

2. Διάθεση για ανάπτυξη - επιμόρφωση

Αξιολογείται η διάθεση για συνεχή ανάπτυξη των επαγγελματικών τους δεξιοτήτων και γνώσεων πάνω στο αντικείμενο της εργασίας τους.

3. Ικανότητα προσαρμογής

Αξιολογείται η ικανότητα να προσαρμόζονται εύκολα και γρήγορα στις αναγκαίες αλλαγές των μεθόδων εργασίας και ιδίως σε νέα συστήματα, διαδικασίες και τεχνολογικές υποδομές.

4. Οργανωτικότητα

Αξιολογείται η ικανότητά τους να οργανώνουν την εργασία και τα καθήκοντα που τους έχουν ανατεθεί και να τα εκτελούν σε ορισμένο χρόνο.

5. Πρωτοβουλία

Αξιολογείται η ικανότητα να αναλαμβάνουν δράση προκειμένου να επιτύχουν στόχους πέραν των όσων τους έχουν ανατεθεί και να προτείνουν νέες αποτελεσματικές μεθόδους και πρακτικές.

6. Αντιμετώπιση προβλημάτων

Αξιολογείται η άμεση, αποτελεσματική και υπεύθυνη αντιμετώπιση τόσο των καθημερινών όσο και των εκτάκτων προβλημάτων που ανακύπτουν στην εργασία τους, καθώς και η ικανότητα αντιμετώπισης απρόβλεπτων γεγονότων και επιτάχυνσης του ρυθμού εργασίας.

7. Επικοινωνία

Αξιολογείται η κατανόηση των μηνυμάτων που δέχονται κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους και η ανταπόκριση σε αυτά, καθώς και η σαφήνεια και ακρίβεια της προφορικής και γραπτής τους έκφρασης.

Για την αξιολόγηση της συμπεριφοράς των υπαλλήλων στην υπηρεσία λαμβάνονται υπόψη, ανάλογα με τα καθήκοντα που ασκούν, τα ακόλουθα στοιχεία:

- Η ικανότητα συνεργασίας με τους συναδέλφους τους.
- Η ευπρεπής συμπεριφορά προς τους πολίτες και η έγκαιρη και με πληρότητα εξυπηρέτηση αυτών κατά τη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους.

Για την αξιολόγηση της απόδοσης των υπαλλήλων λαμβάνονται υπόψη, ανάλογα με τα καθήκοντα που ασκούν, τα ακόλουθα στοιχεία, τα οποία στο εξής καλούνται «δείκτες»:

- Ο βαθμός επίτευξης των στόχων.
- Ο χρόνος εκτέλεσης.
- Η κανονικότητα του ρυθμού εκτέλεσης των καθηκόντων.
- Η ορθολογική διαχείριση των παρεχόμενων από την υπηρεσία πόρων.
- Οι ειδικοί δείκτες μέτρησης του παραγόμενου έργου.

Το άρθρο 7 του Π.Δ. 318/1992 αντικαθίσταται ως εξής: Τα ανώτατα ποσοστά υπαλλήλων που είναι δυνατόν να βαθμολογούνται με την κλίμακα βαθμών του άρθρου 8 καθορίζονται ως εξής:

α. Με τους βαθμούς 9 έως 10 βαθμολογείται ποσοστό έως και 25 % των υπαλλήλων.

β. Με τους βαθμούς 7 έως 8 βαθμολογείται ποσοστό έως και 60% των υπαλλήλων.

γ. Με τους βαθμούς 1 έως 6 βαθμολογείται ποσοστό 15% των υπαλλήλων.

Τα ποσοστά υπολογίζονται επί του συνόλου των υπαλλήλων που υπηρετούν στην ίδια Γενική Διεύθυνση. Τα ποσοστά αυτά ισχύουν και για την αξιολόγηση των υπηρετούντων σε γραφεία Υπουργών, Υφυπουργών, στους Γενικούς ή Ειδικούς Γραμματείς, στα μονομελή όργανα Διοίκησης, καθώς και για τους υπαλλήλους που υπηρετούν σε οργανικές μονάδες που υπάγονται απευθείας στον Υπουργό, τον Υφυπουργό, τον Γενικό ή Ειδικό Γραμματέα και το μονομελές όργανο Διοίκησης.

Στις περιπτώσεις που από την εφαρμογή των ανωτέρω ποσοστών προκύπτει κλάσμα μισής μονάδας και άνω λογίζεται ως ακέραιη μονάδα. Όπου κατά τη

βαθμολόγηση δεν εξαντληθεί το ανώτατο επιτρεπόμενο κατά κλίμακα ποσοστό, το υπολειπόμενο μέρος που δεν χρησιμοποιήθηκε, προσαυξάνει το ποσοστό της αμέσως κατώτερης κλίμακας βαθμολόγησης.

Ο επιμερισμός των ποσοστών ανά κλίμακα βαθμολόγησης σε κάθε Γενική Διεύθυνση γίνεται με απόφαση του οικείου Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης στο σύνολο των υποκείμενων οργανικών μονάδων μέχρι και επιπέδου Τμήματος ή αντιστοίχου επιπέδου οργανικής μονάδας. Για τον επιμερισμό αυτόν λαμβάνονται υπόψιν κριτήρια, όπως:

- Η αποτελεσματικότητα και η αποδοτικότητα των μονάδων.
- Οι αρμοδιότητες των οργανικών μονάδων σε σχέση με τις προτεραιότητες της ασκούμενης πολιτικής.
- Η κατανομή των υπαλλήλων ανά οργανική μονάδα.

Η παραπάνω απόφαση εκδίδεται αποκλειστικά εντός του Ιανουαρίου κάθε έτους και αποστέλλεται στους Προϊσταμένους Διεύθυνσης πριν από τη σύνταξη των εκθέσεων αξιολόγησης. Η μη τήρηση των ποσοστών αυτών από τους αξιολογητές συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα της παράβασης υπαλληλικού καθήκοντος κατά τα οριζόμενα στην παρ. 1 περίπτωση β' του άρθρου 107 του Υπαλληλικού Κώδικα και ελέγχεται με ευθύνη του αρμόδιου οργάνου έκδοσης της σχετικής απόφασης.

Για την αξιολόγηση των Προϊσταμένων Τμημάτων και Διευθύνσεων ή αντίστοιχου επιπέδου οργανικών μονάδων, το ανώτατο ποσοστό βαθμολόγησης με τους βαθμούς 9 ή 10 ανέρχεται σε ποσοστό έως και 70%, το οποίο υπολογίζεται επί του συνόλου των προϊσταμένων του ίδιου επιπέδου της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης.

Επιπλέον, στο άρθρο 8 του Π.Δ. 318/1992 προβλέπεται ότι:

1. Κάθε επί μέρους κριτήριο αξιολόγησης βαθμολογείται από τον (πρώτο) αξιολογητή με ένα ακέραιο ή δεκαδικό με προσέγγιση δεκάτου βαθμού, που κατά την αντικειμενική κρίση αρμόζει στο αντίστοιχο κριτήριο για τον αξιολογούμενο.
2. Η κλίμακα των βαθμών ορίζεται από το 1 έως το 10, με ανώτατο βαθμό τον αριθμό 10 και κατώτατο τον αριθμό 1.

3. Με τους βαθμούς 9 ή 10 βαθμολογούνται όσοι υπάλληλοι είναι πάντοτε έτοιμοι να αντιμετωπίσουν απόλυτα, με ταχύτητα και ευστοχία, κάθε υπηρεσιακό ζήτημα, χωρίς τη βοήθεια ή διόρθωση ανωτέρου τους.
4. 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.
5. Με τους βαθμούς 5 ή 6 βαθμολογούνται οι καλοί υπάλληλοι που επιδιώκουν σταθερά να ανταποκριθούν στις απαιτήσεις της υπηρεσίας αλλά κατά κανόνα χρειάζονται βοήθεια.
6. Με τους βαθμούς 3 ή 4 βαθμολογούνται οι υπάλληλοι οι οποίοι αποδίδουν κάτω του συνηθισμένου μέτρου.
7. Με τους βαθμούς 1 ή 2 βαθμολογούνται οι εντελώς ακατάλληλοι για την υπηρεσία υπάλληλοι.
8. Εφόσον ο πρώτος αξιολογητής και ο Επιθεωρητής βαθμολογεί ένα ή περισσότερα κριτήρια αξιολόγησης με το βαθμό 9 ή 10 ή με βαθμό 4 και κάτω, απαιτείται η παράθεση από αυτόν ειδικής αιτιολογίας της βαθμολογίας για τα αντίστοιχα κριτήρια αξιολόγησης.
9. Η κατά την προηγούμενη παράγραφο ειδική αιτιολογία πρέπει να τεκμηριώνεται με συγκεκριμένα πραγματικά στοιχεία ή γεγονότα.

Από την τελευταία αυτή παράγραφο προκύπτει ότι η ειδική αιτιολογία απαιτείται μόνο στις περιπτώσεις που αξιολογείται ο υπάλληλος σε κάποιο από το επιμέρους κριτήρια, με βαθμούς 9 ή 10 (δηλαδή τους υψηλότερους στην κλίμακα αξιολόγησης), καθώς και με βαθμούς 4 και κάτω (δηλαδή του χαμηλότερους στην κλίμακα), η οποία αιτιολογία τεκμηριώνεται σε συγκεκριμένα πραγματικά στοιχεία ή γεγονότα και όχι σε αόριστες υποκειμενικές και αξιολογικές κρίσεις.

Με το άρθρο 21 του Ν. 4250/2014, αντικαταστάθηκε η ως άνω παράγραφος 8 του άρθρου 8 του Π.Δ. 318/1992, και απλά διευρύνθηκε η απαίτηση της ειδικής αιτιολογίας στις περιπτώσεις της βαθμολόγησης στις περιπτώσεις 9 έως 10 και 1 έως 6, αφήνοντας τις

υπόλοιπες κατηγορίες βαθμολόγησης, χωρίς την απαίτηση της ειδικής αιτιολογίας. Συγκεκριμένα η εν λόγω παράγραφος περιλαμβάνει «Εφόσον ο αξιολογητής βαθμολογεί ένα ή περισσότερα κριτήρια αξιολόγησης με βαθμό 9 έως 10 ή με βαθμό 1 έως 6, απαιτείται η παράθεση από αυτόν ειδικής αιτιολογίας της βαθμολογίας αυτής για τα αντίστοιχα κριτήρια αξιολόγησης. Η ειδική αιτιολογία γίνεται με παράθεση πραγματικών στοιχείων και όχι αξιολογικών χαρακτηρισμών». Στην περίπτωση που ένας υπάλληλος βαθμολογηθεί από 1 έως 6, τότε συμπληρώνονται υποχρεωτικά από τον αξιολογητή στο έντυπο αξιολόγησης τα μέτρα βελτίωσης της απόδοσης του αξιολογούμενου μέτρα για τη βελτίωση της επίδοσης.⁴⁴

Πράγματι εφόσον η αξιολόγηση βασίζεται σε επιμέρους κριτήρια, από πριν γνωστά και κατανεμημένα ανά κατηγορίες, δεν φαίνεται να συντρέχει κάποιος ιδιαίτερος λόγος, βάσει του οποίου να μην απαιτείται ειδική αιτιολογία για ορισμένες βαθμολογίες της κλίμακας. Ούτε μπορεί να θεωρηθεί βάσιμα, ότι η κλίμακα βαθμολογιών 8 και 7, για τις οποίες δεν απαιτείται ιδιαίτερη και ειδική αιτιολογία, θα μπορούν να εκφεύγουν τον έλεγχο με βάση τα αντικειμενικά κριτήρια με τα οποία θα σταθμίζεται κάθε φορά η επαγγελματική ικανότητα και επάρκεια των εν λόγω υπαλλήλων που τυχόν εμπίπτουν στην παραπάνω κλίμακα βαθμολόγησης.

Με το άρθρο 24 του Ν. 4250/2014, αντικαταστήθηκε το άρθρο 14 του Π.Δ. 318/1992 σύμφωνα με τον οποίο την αξιολόγηση ενεργεί αυτοτελώς ο προϊστάμενος της αμέσως υπερκείμενης οργανικής μονάδας εκείνης που υπηρετεί ο αξιολογούμενος, όταν υπάρχει, κατόπιν γραπτής και τεκμηριωμένης εισήγησης του άμεσου προϊσταμένου του, η οποία αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της έκθεσης αξιολόγησης του υπαλλήλου. Στις περιπτώσεις που δεν υφίσταται υπερκείμενη οργανική μονάδα, ο υπάλληλος αξιολογείται από τον άμεσο προϊστάμενό του χωρίς να απαιτείται εισήγηση.

⁴⁴ Διοικητικές Απλουστεύσεις-Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα-Τροποποίηση Διατάξεων του Π.Δ. 318/1992 (Α'161) και λοιπές ρυθμίσεις, Νόμος Υπ'αριθμόν 4250. Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας. 2014. Αθήνα. Σελ.1229.

Ως προϊστάμενοι νοούνται οι πολιτικοί υπάλληλοι με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου ή ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου ή στρατιωτικοί, 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.

Αξιολογητής των προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Τμήματος είναι ο προϊστάμενος της οικείας υπερκείμενης οργανικής μονάδας επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, μετά από γραπτή και τεκμηριωμένη εισήγηση από τον άμεσο προϊστάμενό του.

Αξιολογητής των προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Διεύθυνσης είναι ο προϊστάμενος της οικείας υπερκείμενης οργανικής μονάδας επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης.

Ο Γενικός ή Ειδικός Γραμματέας ή ο Γενικός Γραμματέας 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.

Οι εκθέσεις αξιολόγησης των υπαλλήλων που 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.

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.

Για τους αποσπασμένους υπαλλήλους συντάσσονται εκθέσεις αξιολόγησης από τους προϊστάμενους των υπηρεσιών, στις οποίες είναι αποσπασμένοι.

Ειδικά, για το πολιτικό διδακτικό και βοηθητικό επιστημονικό προσωπικό των σχολών των Υπουργείων Εθνικής Άμυνας και Ναυτιλίας και Αιγαίου που υπάγεται στον Υπαλληλικό Κώδικα (Ν. 3528/2007), ως προϊστάμενος αξιολογητής θεωρείται ο προϊστάμενος της οικείας σχολής.

Οι εκθέσεις αξιολόγησης συντάσσονται από τους αρμόδιους αξιολογητές αποκλειστικά εντός του πρώτου τριμήνου κάθε έτους και το αργότερο έως την 31^η Μαρτίου για τους υπαλλήλους όλων των κατηγοριών, κατόπιν έκδοσης της απόφασης τον Ιανουάριο κάθε έτους από το αρμόδιο όργανο κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 7. Η συμπλήρωση του εντύπου είναι υποχρεωτική για τον αξιολογούμενο και πρέπει να γίνεται το αργότερο μέχρι το πρώτο δεκαπενθήμερο του Φεβρουαρίου. Κάθε εισηγητής υποχρεούται να καταθέτει την εισήγησή του στον αρμόδιο αξιολογητή εντός αποκλειστικής προθεσμίας δεκαπέντε ημερών από τη συμπλήρωσή της από τον αξιολογούμενο και το αργότερο έως τέλος Φεβρουαρίου. Κάθε αξιολογητής υποχρεούται να συντάσσει εκθέσεις αξιολόγησης για όλους τους υπαλλήλους αρμοδιότητάς του, εφόσον προϊστατο αυτών κατά το προηγούμενο έτος για πέντε 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.

Οι προθεσμίες και υποχρεώσεις της παραγράφου 1 ισχύουν και για τους αξιολογητές που απέβαλαν την ιδιότητά τους αυτή πριν από την 31^η Μαρτίου λόγω τοποθέτησης, μετάθεσης, μετακίνησης, απόσπασης, μετάταξης ή διορισμού σε άλλη υπηρεσία. Με μέριμνα της Διεύθυνσης Διοικητικού/Προσωπικού ενημερώνονται για την υποχρέωσή τους αυτή.

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 τουλάχιστον μήνες από την αποχώρησή τους. Για τις ανωτέρω περιπτώσεις όσον αφορά στον επιμερισμό των ποσοστών εκδίδεται απόφαση επιμερισμού ποσοστών από το αρμόδιο όργανο προ της λύσης της υπαλληλικής σχέσης των αξιολογητών.

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 αξιολογούμενου είτε από τον Γενικό ή Ειδικό Γραμματέα ή το μονομελές όργανο διοίκησης και, αν δεν υπάρχει, από τον πρόεδρο του συλλογικού οργάνου διοίκησης, προκειμένου για τους προϊσταμένους Διεύθυνσης. Και στις δύο περιπτώσεις δεν απαιτείται εισήγηση.

Κάθε έκθεση αξιολόγησης γνωστοποιείται υποχρεωτικά στον υπάλληλο που αφορά, αφού συμπληρωθεί αρμοδίως η τελευταία σελίδα του εντύπου αξιολόγησης από την υπηρεσία, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 4, όπως ισχύει. Η γνωστοποίηση γίνεται με τη φροντίδα της αρμόδιας υπηρεσίας προσωπικού και περιλαμβάνει την τελευταία σελίδα έκθεσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5^ο - ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ

Η Δημόσια Διοίκηση στην Ελλάδα αποτελεί το σημείο αναφοράς της λειτουργίας του Ελληνικού Κράτους. Πάντοτε υπήρχαν αρνητικές διαπιστώσεις τόσο ως προς την παροχή του κατάλληλου επιπέδου των υπηρεσιών, όσο και ως προς τον τρόπο που γίνονταν ή γίνονται οι προσλήψεις και ποιες σκοπιμότητες εξυπηρετούν. Παρόλα αυτά, γίνονται συνεχώς προσπάθειες για τον εκσυγχρονισμό και την ενίσχυσή της με τον απαιτούμενο αριθμό υπαλλήλων οι οποίοι έχουν και τις κατάλληλες δεξιότητες για τη θέση που καλούνται να πληρώσουν.

Η αναθεώρηση εκ νέου της διαδικασίας των προσλήψεων έγινε το 1991 με το νόμο 1943, ο οποίος επανακαθιέρωσε το σύστημα του διαγωνισμού. Ο θεσμός του διαγωνισμού ισχύει μέχρι και σήμερα με τον μεταγενέστερο Ν. 2190/1994 και τις τροποποιήσεις του. Το Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού είναι επιφορτισμένο με την αξιοκρατική πρόσληψη του προσωπικού των δημόσιων υπηρεσιών.

Η μισθολογική και βαθμολογική εξέλιξη των υπαλλήλων καθορίζεται και από την αξιολόγηση των προσόντων τους. Η αξιολόγηση αποτελεί ένα χρήσιμο εργαλείο καθώς παρέχει στον εργαζόμενο το κίνητρο για την βελτίωση των ικανοτήτων του και της υπηρεσιακής του απόδοσης μέσω του εντοπισμού των ισχυρών και αδύνατων σημείων. Επιπλέον, αποσκοπεί στην ορθή διαχείριση και αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού καθώς και την ορθολογικότερη και αποτελεσματικότερη οργάνωση και στελέχωση των οργανικών μονάδων του Δημοσίου και των λοιπών φορέων του δημόσιου τομέα.

Ασφαλώς η έννοια απόδοση εργασίας είναι αρκετά δύσκολο να προσδιοριστεί. Η απόδοση της εργασίας ενός ατόμου είναι συνάρτηση των ικανοτήτων του, της καταβάλλουσας προσπάθειας, καθώς επίσης των μέσων και των ευκαιριών που του παρέχονται. Η εκτίμηση της σχετίζεται μόνο με το σύνολο των αποτελεσμάτων που παράγονται σε μία δραστηριότητα κατά τη διάρκεια μιας ορισμένης χρονικής περιόδου.

Ολοκληρώνοντας την παρούσα εργασία θα πρέπει να τονισθεί ότι οι δημόσιες υπηρεσίες πρέπει μακροπρόθεσμα να μετεξελιχθούν σε αποδοτικούς και

αποτελεσματικούς μηχανισμούς, οι οποίοι έχοντας ενσωματώσει στον τρόπο λειτουργίας τους τα πλεονεκτήματα και οφέλη που τους παρέχει η κοινωνία της γνώσης και της πληροφορίας, να ανταποκρίνονται στις ανάγκες των συναλλασσόμενων με αυτές πολιτών.

Η σύγχρονη κοινωνία χαρακτηρίζεται από ανταγωνισμό και ραγδαία τεχνολογική εξέλιξη όπου η ανάγκη της επιμόρφωσης και μετεκπαίδευσης είναι επιβεβλημένη. Μέσα σε αυτό το διεθνοποιημένο και ανταγωνιστικό πλαίσιο της Δημόσιας Διοίκησης, το ζητούμενο είναι να μπορέσει η Ελληνική Δημόσια Διοίκηση να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις εκείνες και να ενσωματώσει στην εσωτερική λειτουργία της τους απαραίτητους μηχανισμούς μεταμόρφωσης της ατομικής γνώσης σε συλλογική και οργανωσιακή γνώση.

Η επιμόρφωση των δημόσιων υπαλλήλων δεν είναι τίποτε άλλο από την εκπαίδευση και κατάρτιση αυτών τόσο σε ατομικό όσο και σε ομαδικό επίπεδο. Μέσω αυτής της επιμόρφωση η Δημόσια Διοίκηση θα καταστεί μακροπρόθεσμα σε σύνολο διοικητικών οργανώσεων οι οποίες γνωρίζουν πώς να μαθαίνουν και πώς να προλαβαίνουν τις ραγδαίες αλλαγές τις οποίες επιβάλλει το σύγχρονο κοινωνικό σύστημα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6^ο - ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

6.1 ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

1. *Διοικητικές Απλουστεύσεις-Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα-Τροποποίηση Διατάξεων του Π.Δ. 318/1992 (Α'161) και λοιπές ρυθμίσεις, Νόμος Υπ'αριθμόν 4250*. Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας. 2014. Αθήνα.
2. Εφαρμοστική εγκύκλιος του Ν. 4024 (ΦΕΚ 226 Α'), *Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο - βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις εφαρμογής του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015*. 2011. Αθήνα.
3. Μακρυδημήτρης, Α.(1999). *Διοίκηση και Κοινωνία, η Δημόσια Διοίκηση στην Ελλάδα*. Εκδόσεις Θεμέλιο. Αθήνα.
4. Πασσάς, Α. και Τσέκος, Θ. (2004). *Η επαγγελματική εκπαίδευση των Δημοσίων Υπαλλήλων. Ευρωπαϊκή και ελληνική εμπειρία*. Ινστιτούτο Εργασίας ΓΣΕΕ-ΑΔΕΔΥ (ΙΝΕ).
5. *Προεδρικό Διάταγμα.57/07, Κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας, που διέπουν το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.)*. Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας. 2007. Αθήνα.
6. *Προεδρικό Διάταγμα.318, Αξιολόγηση των ουσιαστικών προσόντων του προσωπικού του δημοσίων υπηρεσιών-πλην των εκπαιδευτικών λειτουργών πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης-και των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου*. Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας. 1992. Αθήνα.
7. Σπηλιωτόπουλος, Ε.(2001). *Εγχειρίδιο Διοικητικού Δικαίου*. Τόμος Α'. Εκδόσεις Σάκκουλας. Αθήνα - Κομοτηνή.
8. *Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης, Νόμος Υπ'αριθμόν 2190*. Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας. 1994. Αθήνα.
9. Τάχος, Α. (1996). *Δημόσιο Υπαλληλικό Δίκαιο*. Εκδόσεις Σάκκουλας. Αθήνα - Κομοτηνή.
10. Τερζίδης, Κ. (2008). *Εισαγωγή στη Διοικητική Επιχειρήσεων και Οργανισμών. Διαχείριση και Ανάπτυξη Ανθρώπινων Πόρων*. Τόμος Γ'. Εκδόσεις Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου. Πάτρα.
11. *Υπαλληλικός Κώδικας, Νόμος Υπ'αριθμόν 3528*. Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας. 2007. Αθήνα.
12. *Υπαλληλικός Κώδικας, Νόμος Υπ'αριθμόν 1811*. Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας. 1951. Αθήνα.

13. Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Οργάνωσης και Διαδικασιών, Διεύθυνση Οργανωτικής Ανάπτυξης, Τμήμα Οργάνωσης Κεντρικής Διοίκησης. (2013). *Μητρώο υπηρεσιών και φορέων της ελληνικής διοίκησης*. Αθήνα.

6.2 ΠΑΓΚΟΣΜΙΟΣ ΙΣΤΟΣ

1. Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης. (2014). Διαθέσιμο μέσω Διαδικτύου: http://el.wikipedia.org/wiki/Οργανισμοί_τοπικής_αυτοδιοίκησης πρόσβαση στις 7/7/2014.
2. Δημοτική Ενότητα. (2014). Διαθέσιμο μέσω Διαδικτύου: http://el.wikipedia.org/wiki/Δημοτική_ενότητα πρόσβαση στις 7/7/2014.
3. Κοινότητα. (2014). Διαθέσιμο μέσω Διαδικτύου: <http://el.wikipedia.org/wiki/Κοινότητα> πρόσβαση στις 7/7/2014.
4. Περιφερειακή Ενότητα. (2014). Διαθέσιμο μέσω Διαδικτύου: http://el.wikipedia.org/wiki/Περιφερειακή_ενότητα πρόσβαση στις 7/7/2014.
5. Διοικητική Διάρθρωση της Ελλάδας. (2014). Διαθέσιμο μέσω Διαδικτύου: http://el.wikipedia.org/wiki/Διοικητική_διάρθρωση_της_Ελλάδας πρόσβαση στις 7/7/2014.
6. Τακτικό Προσωπικό. (2014). Διαθέσιμο μέσω Διαδικτύου: http://apografi.yap.gov.gr/apografi/Flows_January_2014.htm πρόσβαση στις 18/7/2014.
7. Γενικός Επιθεωρητής Δημόσιας Διοίκησης. (2014). Διαθέσιμο μέσω Διαδικτύου: <http://www.gedd.gr/> πρόσβαση στις 12/8/2014.
8. Σώμα Επιθεωρητών – Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης. (2014). Διαθέσιμο μέσω Διαδικτύου: www.seedd.gr πρόσβαση στις 12/8/2014.
9. Σώμα Επιθεώρησης Εργασίας. (2014). Διαθέσιμο μέσω Διαδικτύου: http://el.wikipedia.org/wiki/Σώμα_Επιθεώρησης_Εργασίας πρόσβαση στις 12/8/2014.
10. Κωδικός «εθελούσια έξοδος» από το Δημόσιο. (2013). Διαθέσιμο μέσω Διαδικτύου: <http://www.alfavita.gr/arhtra/κωδικός-«εθελούσια-έξοδος»-από-το-δημόσιο> πρόσβαση στις 18/7/2014.
11. Επιμόρφωση στο ΙΝΕΠ. (2014). Διαθέσιμο μέσω Διαδικτύου: <http://www.ekdd.gr/ekdda/index.php/en/2012-06-19-08-28-32> πρόσβαση στις 18/7/2014.
12. Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης. (2014). Διαθέσιμο μέσω Διαδικτύου: http://el.wikipedia.org/wiki/Εθνική_Σχολή_Δημόσιας_Διοίκησης πρόσβαση στις 19/7/2014.

13. Διαβαλκανικό Ινστιτούτο Δημόσιας Διοίκησης. (2014). Διαθέσιμο μέσω Διαδικτύου: <http://www.iipa.gr/78EF510A.el.aspx> πρόσβαση στις 18/8/2014.
14. Σχολή Εθνικής Άμυνας. (2014). Διαθέσιμο μέσω Διαδικτύου: <http://setha.army.gr/index.php/el/> πρόσβαση στις 18/8/2014.
15. Εθνική Σχολή Δημόσιας Υγείας. (2014). Διαθέσιμο μέσω Διαδικτύου: <http://www.esdy.edu.gr/default.aspx?page=home> πρόσβαση στις 18/8/2014.
16. Διπλωματική Ακαδημία Υπουργείου Εξωτερικών. (2014). Διαθέσιμο μέσω Διαδικτύου: <http://www.mfa.gr/to-ypourgeio/diplomatiki-akademia/> πρόσβαση στις 20/8/2014.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7^ο - ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

7.1 ΕΥΡΕΤΗΡΙΟ ΕΙΚΟΝΩΝ

Εικόνα 1: Δομή δημόσιας διοίκησης.....	9
Εικόνα 2: Διοικητική Διαίρεση της Ελλάδας.....	13
Εικόνα 3: Βαθμολογική Κλίμακα Δημοσίων Υπαλλήλων.	36

7.2 ΕΥΡΕΤΗΡΙΟ ΠΙΝΑΚΩΝ

Πίνακας 1: Τακτικό Προσωπικό Ελληνικού Δημοσίου.....	21
Πίνακας 2: Κατηγορία Π.Ε.	40
Πίνακας 3: Κατηγορία Τ.Ε.....	41
Πίνακας 4: Κατηγορία Δ.Ε. ²³	41
Πίνακας 5: Κατηγορία Υ.Ε. ²³	41