



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ  
ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ  
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ,  
ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ  
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΚΑΙ  
ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ  
ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ  
ΕΠΕΙΓΟΝ

Αθήνα, 5 Φεβρουαρίου 2024

Αριθμ. Πρωτ.:

ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/53/οικ. 2445

ΠΡΟΣ:

Όπως ο πίνακας αποδεκτών

Ταχ. Δ/ση: Βασ. Σοφίας 15, 106 74, Αθήνα

Τηλ.: 2131313390 -3240,

3244, 3321, 3266, 3187

E-mail: [axiologisi@ypes.gov.gr](mailto:axiologisi@ypes.gov.gr)

**ΘΕΜΑ: «Διενέργεια της αξιολόγησης του προσωπικού του δημοσίου τομέα για την αξιολογική περίοδο του έτους 2023: Ενέργειες Γ' Σταδίου - Συμπλήρωση Εντύπων Σφυγμού Ομάδας & Αξιολόγηση Υπαλλήλων από τους Αξιολογητές μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής».**

Σε συνέχεια της με αριθ. πρωτ. ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/51/οικ.20955/19.12.2023 (ΑΔΑ: 6ΔΣΘ46ΜΤΛ6-ΧΘ3) Εγκυκλίου της Υπηρεσίας μας, σας ενημερώνουμε για τις ενέργειες που αφορούν **α) στη δημιουργία των εντύπων σφυγμού ομάδας** από τις οικείες Διευθύνσεις Διοικητικού ή Προσωπικού και στη **συμπλήρωση αυτών από τους υφισταμένους των αξιολογούμενων προϊσταμένων**, καθώς και **β) για τις ενέργειες που αφορούν στην αξιολόγηση των υπαλλήλων** από τους αρμόδιους αξιολογητές για την **αξιολογική περίοδο του έτους 2023**.

Ως **ημερομηνία έναρξης** των ως άνω ενεργειών **ορίζεται η 5η Φεβρουαρίου 2024**, ενώ για τις επιμέρους ενέργειες - Διευθύνσεων Διοικητικού ή Προσωπικού, υφισταμένων και αξιολογητών - ισχύουν οι εξής προθεσμίες:

- Οι οικείες Διευθύνσεις Διοικητικού ή Προσωπικού
  - από 5/2/2024 έως 12/2/2024 καλούνται να προβούν σε **ενημέρωση των αξιολογήσεων** ως προς την υποχρέωση ή μη **συμπλήρωσης εντύπου σφυγμού ομάδας**
  - από 5/2/2024 έως 12/2/2024 καλούνται να προβούν στη **δημιουργία των εντύπων σφυγμού ομάδας** για υφισταμένους που οφείλουν να αξιολογήσουν προϊστάμενους οργανικών μονάδων
- οι **υφιστάμενοι των προϊσταμένων** από 5/2/2024 έως 26/2/2024 καλούνται να προβούν στη **συμπλήρωση των εντύπων σφυγμού ομάδας**
- οι **αξιολογητές** από 5/2/2024 έως 29/2/2024 οφείλουν να προβούν στην **αξιολόγηση των υπαλλήλων** αρμοδιότητάς τους

## **A. Ενέργειες Διευθύνσεων Διοικητικού ή Προσωπικού**

### **A.1. Ενημέρωση Αξιολογήσεων ως προς τη συμπλήρωση και δημιουργία Εντύπων Σφυγμού Ομάδας**

Οι αρμόδιες **Διευθύνσεις Διοικητικού ή Προσωπικού** καλούνται – από την 5<sup>η</sup> **Φεβρουαρίου 2024** - να προβούν στις απαραίτητες ενέργειες για την **ενημέρωση των αξιολογήσεων** - υπαλλήλων και προϊσταμένων – **ως προς την υποχρέωση ή μη συμπλήρωσης εντύπου σφυγμού ομάδας από τους αξιολογούμενους**, καθώς και στη **δημιουργία των εντύπων σφυγμού ομάδας** – μεμονωμένα - για αξιολογήσεις προϊσταμένων για τις οποίες δεν καθίσταται δυνατή η μαζική δημιουργία των εν λόγω εντύπων.

Ειδικότερα, επισημαίνεται ότι, μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής αξιολόγησης, παρέχεται στις οικείες Διευθύνσεις Διοικητικού ή Προσωπικού η δυνατότητα μαζικής ενημέρωσης και αυτόματης δημιουργίας εντύπων σφυγμού ομάδας για τις περιπτώσεις των αξιολογούμενων που έχουν την υποχρέωση συμπλήρωσης του σχετικού εντύπου για τον αξιολογητή τους. Παράλληλα, παρέχεται η δυνατότητα δημιουργίας εντύπων σφυγμού ομάδας για αξιολογούμενο προϊστάμενο στον οποίο υπάγεται προσωπικό το οποίο δεν εμπίπτει στο πεδίο

εφαρμογής του ν.4940/2022, αλλά υφίσταται η υποχρέωση υποβολής από το εν λόγω προσωπικό του σχετικού εντύπου.

*Περιπτώσεις συμπλήρωσης ή μη Εντύπου Σφυγμού Ομάδας*

Ως προς την υποχρέωση συμπλήρωσης του εντύπου σφυγμού ομάδας από τους υφισταμένους των αξιολογούμενων προϊσταμένων, επισημαίνεται ότι, σύμφωνα με τις διατάξεις της υποπερ. γα' της παρ. 1 του άρθρου 10 του ν. 4940/2022, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την παρ. 1 του άρθρου 41 του ν. 5083/2024 (Α' 12) «γα) οι άμεσα ιεραρχικά υφιστάμενοι του αξιολογούμενου προϊσταμένου συμπληρώνουν και υποβάλλουν το έντυπο σφυγμού ομάδας για το έτος αναφοράς. Το έντυπο σφυγμού ομάδας αποτυπώνει τον σφυγμό ομάδας και περιλαμβάνει ερωτήσεις σχετικά με τον τρόπο λειτουργίας της οργανικής μονάδας, τις σχέσεις και τη συνεργασία μεταξύ των μελών της, καθώς και κάθε θέμα, που σχετίζεται, άμεσα ή έμμεσα, με την εργασιακή καθημερινότητά της. Η συμπλήρωση και υποβολή του εν λόγω εντύπου είναι υποχρεωτική και επώνυμη. Το έντυπο σφυγμού ομάδας συμπληρώνεται και υποβάλλεται από το σύνολο των άμεσα ιεραρχικά υφισταμένων, ανεξαρτήτως αν υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του άρθρου 5».

Ως εκ τούτου, με βάση τα ανωτέρω διευκρινίζεται ότι:

- ✓ Η συμπλήρωση και υποβολή του εντύπου σφυγμού ομάδας είναι **υποχρεωτική και επώνυμη.**
- ✓ Το έντυπο σφυγμού ομάδας συμπληρώνεται και **υποβάλλεται από το σύνολο των άμεσα ιεραρχικά υφισταμένων, ανεξαρτήτως αν υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του άρθρου 5 του ν. 4940/2022.**

Το Έντυπο Σφυγμού Ομάδας **δε συμπληρώνεται** από τον υφιστάμενο του προϊσταμένου εφόσον:

- ✓ ο άμεσα ιεραρχικά προϊστάμενος δεν εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής του ν.4940/22.
- ✓ ο υφιστάμενος δεν έχει συμπληρώσει στη θέση στην οποία υπηρετεί χρονικό διάστημα τεσσάρων (4) μηνών τουλάχιστον
- ✓ ο υφιστάμενος αξιολογείται, κατ' εξαίρεση, από τον άμεσο προϊστάμενο του αξιολογητή, όπως ιδίως όταν

- ο λόγω λύσης της υπαλληλικής σχέσης του αξιολογητή οι ενέργειες που αφορούν στην αξιολόγηση - υπαλλήλου ή προϊσταμένου - πραγματοποιούνται, κατ' εξαίρεση, από τον άμεσο προϊστάμενο του αξιολογητή
- ο λόγω πραγματικής αδυναμίας του αξιολογητή να διενεργήσει τις ενέργειες του τρίτου σταδίου της αξιολόγησης, οι ενέργειες που αφορούν στην αξιολόγηση - υπαλλήλου ή προϊσταμένου - πραγματοποιούνται, κατ' εξαίρεση, από τον άμεσο προϊστάμενο του αξιολογητή που τελεί σε πραγματική αδυναμία.

Λαμβάνοντας υπόψη τις ανωτέρω περιπτώσεις, οι οικείες Διευθύνσεις Διοικητικού ή Προσωπικού οφείλουν να διενεργήσουν έλεγχο και να ενημερώσουν - στις αξιολογήσεις που είναι σε κατάσταση «Συνολικής Αξιολόγησης» - με ΝΑΙ ή ΟΧΙ το πεδίο «Συμπληρώνεται Έντυπο Σφυγμού Ομάδας».

#### A.2. Δημιουργία Αξιολογήσεων & Διόρθωση Επιβεβαιωμένων Αξιολογήσεων στο Γ' Στάδιο

Διευκρινίζεται ότι κατά το Γ' στάδιο, που αφορά στη Συνολική Αξιολόγηση, οι οικείες Διευθύνσεις Διοικητικού ή Προσωπικού εξακολουθούν να έχουν τη δυνατότητα

- ✓ επιβεβαίωσης, διόρθωσης ή διαγραφής αξιολογήσεων που είναι σε κατάσταση «Προς έλεγχο»
- ✓ δημιουργίας αξιολογήσεων
- ✓ ακύρωσης αξιολογήσεων

Επισημαίνεται ότι μετά την επιβεβαίωση ή τη δημιουργία μιας αξιολόγησης αυτή μεταβαίνει σε κατάσταση «Συνολικής Αξιολόγησης» και είναι άμεσα προσβάσιμη προς συμπλήρωση και υποβολή από τον αρμόδιο Αξιολογητή του υπαλλήλου

Οδηγίες για τις ενέργειες μαζικής ενημέρωσης και δημιουργίας εντύπων σφυγμού ομάδας καθώς και για τη διόρθωση ή ακύρωση αξιολογήσεων από τους Διαχειριστές Αξιολόγησης Προσωπικού παρέχονται στο επικαιροποιημένο

εγχειρίδιο «Προετοιμασία Αξιολογήσεων (Έκδοση 2η, 2024)» που είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα της Απογραφής στη διαδρομή *Αξιολόγηση → Στοχοθεσία - Αξιολόγηση ν.4940/2022 (Α' 112) → Οδηγίες Χρήσης*

### **Β. Ενέργειες Υφισταμένων – Συμπλήρωση Εντύπου Σφυγμού Ομάδας**

Στο έντυπο σφυγμού ομάδας αποτυπώνεται η γνώμη των άμεσα ιεραρχικά υφισταμένων αναφορικά με τον τρόπο λειτουργίας και διοίκησης της οργανικής μονάδας, καθώς και τις σχέσεις και τη συνεργασία μεταξύ των μελών της. Η αποτύπωση του σφυγμού ομάδας συντελείται με την απάντηση εννέα (9) ερωτήσεων αναφορικά με τον τρόπο λειτουργίας της οργανικής μονάδας, τις σχέσεις και τη συνεργασία μεταξύ των μελών της, καθώς και κάθε θέμα, που σχετίζεται, άμεσα ή έμμεσα, με την εργασιακή καθημερινότητά της.

Η συμπλήρωση και υποβολή του εντύπου πραγματοποιείται μέσω της νέας ηλεκτρονικής εφαρμογής αξιολόγησης – «Αξιολόγηση ν.4940/2022» - η οποία είναι διαθέσιμη στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου (Απογραφή).

Ειδικότερα, οι υφιστάμενοι των αξιολογούμενων προϊσταμένων – κατά το χρονικό διάστημα από **5/2/2024 έως και 26/2/2024** υποβάλουν - μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής αξιολόγησης - το Έντυπο Σφυγμού Ομάδας, **συμπληρώνοντας για κάθε μία από τις εννέα (9) ερωτήσεις υποχρεωτικά** τη βαθμολογία κάθε ερώτησης, βάσει πενταβάθμιας περιγραφικής κλίμακας, ως ακολούθως:

- α) «διαφωνώ απόλυτα»
- β) «διαφωνώ μερικώς»
- γ) «ούτε διαφωνώ - ούτε συμφωνώ»
- δ) «συμφωνώ αρκετά»
- ε) «συμφωνώ απόλυτα»

Η γνώμη των άμεσα ιεραρχικά υφισταμένων, αναφορικά με τον τρόπο λειτουργίας και διοίκησης της οργανικής μονάδας, καθώς και τις σχέσεις και τη συνεργασία μεταξύ των μελών της, αποτυπώνεται συνολικά στο Ενιαίο έντυπο Σφυγμού Ομάδας. Η συνολική βαθμολογία του σφυγμού ομάδας προσμετράται στη συνολική βαθμολογία του αξιολογούμενου προϊσταμένου, και αποτελεί το 10% αυτής

### Γ. Ενέργειες Αξιολογητών: Αξιολόγηση Υπαλλήλων

Κατά την έναρξη του Γ' Σταδίου - που αφορά στη Συνολική Αξιολόγηση - καλούνται οι προϊστάμενοι που έχουν οριστεί ως **αξιολογητές για υπαλλήλους αρμοδιότητάς τους** να προβούν στις απαιτούμενες ενέργειες αξιολόγησης αυτών, σύμφωνα με τη **διαδικασία αξιολόγησης υπαλλήλων** που προβλέπεται στην περ. γ της παρ. 1 του άρθρου 12 του ν.4940/2022, μέσω της νέας ηλεκτρονικής εφαρμογής αξιολόγησης - «Αξιολόγηση ν.4940/2022» - η οποία είναι διαθέσιμη στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου (Απογραφή).

Ειδικότερα, επισημαίνεται ότι, κατά τη διαδικασία της συνολικής αξιολόγησης υπαλλήλων για την αξιολογική περίοδο του έτους 2023, οι αρμόδιοι αξιολογητές οφείλουν:

- α) να καλέσουν τον υπάλληλο σε συζήτηση με περιεχόμενο το επίπεδο των δεξιοτήτων του και να καταγράψουν υποχρεωτικά την ημερομηνία διενέργειας της συζήτησης στην ηλεκτρονική εφαρμογή
- β) να συμπληρώσουν - μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής - τα στοιχεία που αφορούν ι) στο έντυπο αποτύπωσης δεξιοτήτων και βάσει αυτού ιι) στο έντυπο «Σχεδίου Ανάπτυξης» που πρόκειται να υλοποιηθεί το επόμενο έτος και να υποβάλουν τα ανωτέρω μαζί με ιιι) την «Έκθεση Αξιολόγησης Υπαλλήλου».

Διευκρινίζεται ότι, **για την αξιολόγηση των προϊσταμένων οργανικών μονάδων από τους αρμόδιους αξιολογητές θα ακολουθήσει νεότερη εγκύκλιος** με τις σχετικές προθεσμίες και οδηγίες. Οι αξιολογητές που οφείλουν να αξιολογήσουν προϊσταμένους οργανικών μονάδων θα έχουν **πρόσβαση** στις αντίστοιχες αξιολογήσεις αλλά **χωρίς** να παρέχεται η **δυνατότητα επεξεργασίας** αυτών.

Αναφορικά με τις απαιτούμενες ενέργειες αξιολόγησης υπαλλήλων οδηγίες προς του αρμόδιους αξιολογητές παρέχονται στο **εγχειρίδιο «Αξιολόγηση Υφισταμένων (1η Έκδοση)»** που είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα της Απογραφής στη διαδρομή *Αξιολόγηση → Στοιχοθεσία - Αξιολόγηση ν.4940/2022 (Α' 112) → Οδηγίες Χρήσης*

Υπενθυμίζεται η υπ' αριθ. ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/52 /οικ. 1199/18.01.2024 (ΑΔΑ: ΡΙΟ146ΜΤΛ6-ΨΑΥ) εγκύκλιος της Υπηρεσίας μας, με την οποία ενημερώθηκαν οι φορείς για την κατάρτιση και δημοσίευση - στην ιστοσελίδα της Απογραφής - αναλυτικών ενημερωτικών φυλλαδίων μέσα από τα οποία, οι συμμετέχοντες στη διαδικασία αξιολόγησης, μπορούν να λάβουν χρήσιμη και στοχευμένη πληροφόρηση αναφορικά με τα εξής:

- Τη Συζήτηση Αξιολόγησης στο πλαίσιο του ν. 4940/2022
- Το Σχέδιο Ανάπτυξης του ν. 4940/2022
- Το Coaching (καθοδήγηση) στη Δημόσια Διοίκηση
- Το Mentoring (συμβουλευτική) στη Δημόσια Διοίκηση

Τα ενημερωτικά φυλλάδια βρίσκονται στη διαδρομή *Αξιολόγηση → Στοχοθεσία - Αξιολόγηση ν.4940/2022 ( 'Α112) → Χρήσιμο υλικό* ([https://www.apografi.gov.gr/evaluation/stox/stox\\_iliko.html](https://www.apografi.gov.gr/evaluation/stox/stox_iliko.html))

Η πρόσβαση στην ηλεκτρονική εφαρμογή αξιολόγησης - για αξιολογητές και υφισταμένους αξιολογούμενων προϊσταμένων - παρέχεται μέσω του Μητρώου Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου (Απογραφή) ακολουθώντας το σύνδεσμο <https://hr.apografi.gov.gr/login> , ενώ για την είσοδο στην Υπηρεσία απαιτείται η έκδοση Κωδικών Δημόσιας Διοίκησης.

Τέλος, επισημαίνεται ότι κατόπιν ερωτημάτων που περιήλθαν στην Υπηρεσία μας, αναφορικά με την Προετοιμασία των Αξιολογήσεων και τη διενέργεια της αξιολόγησης, έχουν αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της Απογραφής διευκρινίσεις τόσο προς τις Διευθύνσεις Προσωπικού ή Διοικητικού όσο και προς τους αξιολογητές και αξιολογούμενους. Οι Συχνές Ερωτήσεις βρίσκονται στη διαδρομή *Αξιολόγηση→ Στοχοθεσία - Αξιολόγηση ν.4940/2022 ( 'Α112) → Συχνές Ερωτήσεις*.

Ως προς την υποβολή ερωτημάτων, διευκρινίζεται ότι, εφόσον κατά την εφαρμογή των διατάξεων ανακύπτουν ερωτήματα τα οποία δεν καλύπτονται από τις οδηγίες που δίνονται με την παρούσα ή προηγούμενες εγκυκλίους, οι Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού δύνανται να απευθύνονται στην



Υπηρεσία μας, είτε τηλεφωνικά είτε με την αποστολή εγγράφων ερωτημάτων, συνοδευόμενων από την άποψη της Υπηρεσίας και τα πραγματικά περιστατικά κάθε περίπτωσης. Οι υπάλληλοι θα πρέπει να απευθύνονται στις Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού στις οποίες υπάγονται, για τη διατύπωση ερωτημάτων που αφορούν στις ατομικές περιπτώσεις εφαρμογής των διατάξεων για την αξιολόγηση. Η Υπηρεσία μας θα θέτει στο αρχείο ή θα διαβιβάζει αρμοδίως ερωτήματα ή αιτήματα μεμονωμένων υπαλλήλων, οι οποίοι δεν έχουν απευθυνθεί αρμοδίως στην Υπηρεσία τους. Τέλος, επισημαίνεται ότι, ερωτήματα που έχουν υποβληθεί στην Υπηρεσία μας και απαντώνται με την παρούσα εγκύκλιο, δεν θα απαντηθούν μεμονωμένα, αλλά θα τεθούν στο ΑΡΧΕΙΟ.

Οι Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού παρακαλούνται να κοινοποιήσουν, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την παρούσα σε όλους τους υπαλλήλους αρμοδιότητάς τους καθώς και στους εποπτευόμενους φορείς. Η Διεύθυνση Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης παρακαλείται για την άμεση κοινοποίηση της παρούσας στους ΟΤΑ α' και β' βαθμού.

Η παρούσα εγκύκλιος βρίσκεται αναρτημένη στην ιστοσελίδα του Υπουργείου μας ([www.ypes.gr](http://www.ypes.gr)), στη διαδρομή: Έργο & Δράσεις→ Ανθρώπινο Δυναμικό Δημοσίου Τομέα → Αξιολόγηση (<https://www.ypes.gr/anthropino-dynamiko-dimosioy-tomea/category--axiologisi>) καθώς και στην ιστοσελίδα της Απογραφής (<https://www.apografi.gov.gr/>) στη διαδρομή Αξιολόγηση→ Στοχοθεσία - Αξιολόγηση ν.4940/2022 ( 'Α112) → Θεσμικό Πλαίσιο.

**Η Υφυπουργός**

**Παρασκευή Χαραλαμπογιάννη**

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ  
 Η Προϊσταμένη του Τμήματος  
 Γραμματείας και Παροχής Πληροφοριών  
 Του Υπουργείου Εσωτερικών  
 Μαρίνα Χρύση



**ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):**

1. Όλα τα Υπουργεία, Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
2. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες Υπουργείων, Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
3. Όλες τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, Διευθύνσεις Διοικητικού
4. Όλες τις Ανεξάρτητες Αρχές, Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
5. Νομικό Συμβούλιο του Κράτους
6. Προεδρία της Κυβέρνησης, Μονάδα Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης της Προεδρίας
7. Υπουργείο Εσωτερικών, Διεύθυνση Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης
8. ΑΔΕΔΥ
9. ΠΟΕ ΟΤΑ

**ΚΟΙΝ. (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):**

1. Όλα τα Υπουργεία
  - Γραφεία Υπουργών, Υφυπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών
  - Γραφεία Γενικών, Ειδικών και Αναπληρωτών Γραμματέων
  - Γραφεία Υπηρεσιακών Γραμματέων
2. Αποκεντρωμένες Διοικήσεις
  - Γραφεία Συντονιστών
  - Γραφεία Γραμματέων

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):**

1. Γραφείο Υπουργού
2. Γραφείο Υφυπουργού
3. Γραφείο Γενικού Γραμματέα
4. Γραφείο Υπηρεσιακής Γραμματέως
5. Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Κράτους
6. Προϊστάμενοι Γενικών Διευθύνσεων
7. Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών
8. [web.support@ypes.gr](mailto:web.support@ypes.gr) για την ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου στη διαδρομή «Ανθρώπινο Δυναμικό Δημοσίου Τομέα - Αξιολόγηση».