

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV

**Ατομικό Έντυπο Ποιοτικής Αξιολόγησης της
Απόδοσης
(Ποιοτικοί Στόχοι)**

Στοιχεία Αξιολογούμενου	
Όνοματεπώνυμο/Πατρώνυμο:	Αριθμός Μητρώου: Κλάδος:.....
Υπηρεσία:	Θέση ευθύνης:
Ημερομηνία ανάληψης καθηκόντων :	Ημερομηνία Έναρξης Περιόδου Αξιολόγησης:...../...../..... Ημερομηνία Περάτωσης:/...../..... (συμπληρώνεται από τον τελικό Αξιολογητή)

Βεβαίωση
<p>Βεβαιώνω ότι έχω προβεί στην αυτο-αξιολόγησή μου.</p> <p>Υπογραφή του Αξιολογούμενου και Ημερομηνία:</p>
<p>Βεβαιώνω ότι αυτή η έκθεση αποτελεί την άποψή μου για την απόδοση του Αξιολογούμενου για την καλυπτόμενη περίοδο.</p> <p>Υπογραφή του Α' Αξιολογητή και Ημερομηνία:</p>
<p>Βεβαιώνω ότι αυτή η έκθεση αποτελεί την άποψή μου για την απόδοση του Αξιολογούμενου για την καλυπτόμενη περίοδο.</p> <p>Υπογραφή του Β' Αξιολογητή και Ημερομηνία:</p>

Ενότητα 1: Ποιοτική Αξιολόγηση - Ικανότητες				
Οι ικανότητες ορίζονται ως γνώσεις, δεξιότητες, συμπεριφορές, τα προσωπικά χαρακτηριστικά και άλλα γνωρίσματα που απαιτούνται για την επιτυχή εκτέλεση των καθηκόντων της συγκεκριμένης Θέσης Εργασίας.				
Οι βαθμοί (5-20) απεικονίζουν τον βαθμό επάρκειας/επίπεδο κατοχής και εκδήλωσης της υπό βαθμολόγηση ικανότητας				
Απαιτούμενες Ικανότητες για τη Θέση Εργασίας	Αυτο-αξιολόγηση	1^{ος} Αξιολογητής	2^{ος} Αξιολογητής	Τελικός Βαθμός
1. Στρατηγική Ικανότητα: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Είναι σε θέση να λάβει στρατηγικές αποφάσεις και να προγραμματίσει αντίστοιχα σχέδια. ▪ Ηγετική ικανότητα ορθολογικής κατανομής των ανθρώπινων πόρων και προετοιμασίας μελλοντικών στελεχών της Γ.Γ.Δ.Ε. ▪ Έχει γνώση της πολιτικής για τα αντικείμενα της Γ.Γ.Δ.Ε. και τις διαδικασίες για την ανάπτυξη της εφαρμογής της. ▪ Είναι σε θέση να μετατρέπει τη στρατηγική σε επιχειρησιακή πολιτική. 				
2. Διαχείριση Έργου: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ικανότητα να προγραμματίζει, οργανώνει, συντονίζει και ελέγχει τις εργασίες της μονάδας του. ▪ Ικανότητα λήψης αποτελεσματικών αποφάσεων, ιδίως σε συνθήκες κρίσεων. ▪ Είναι σε θέση να διαχειρίζεται αποτελεσματικά τις αλλαγές που μπορεί να επηρεάζουν την πορεία του έργου. ▪ Καταδεικνύει γνώση και ικανότητα να διαχειριστεί τον επιχειρησιακό κίνδυνο σε καθημερινή βάση. 				
3. Επίλυση προβλημάτων: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Χρησιμοποιεί τη λογική, μεθόδους και την εμπειρία, ώστε να προβλέπει, να εντοπίζει, να αναλύει και να επιλύει προβλήματα. ▪ Ζυγίζει την καταλληλότητα και την ακρίβεια των πληροφοριών. ▪ Δημιουργεί εναλλακτικές λύσεις και προτάσεις. ▪ Διακρίνεται για την προσήλωση και επιμονή στην επίτευξη του στόχου. ▪ Λαμβάνει αποφάσεις, προχωρεί σε δράσεις και παρακολουθεί τα αποτελέσματά τους. 				
4. Προσανατολισμός στα αποτελέσματα: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Επιδεικνύει και ενθαρρύνει τη συμπεριφορά που είναι προσανατολισμένη στα αποτελέσματα. ▪ Ωθεί και παρακινεί τον εαυτό του και τους άλλους για την επίτευξη αποτελεσμάτων. ▪ Συμπεριφορά προς τους πολίτες και εξυπηρέτηση του κοινού. ▪ Επικοινωνία και συνεργασία με τους προϊσταμένους και τους υφισταμένους. 				
5. Γνώση του αντικειμένου και εφαρμογή αυτής σε επιχειρησιακό επίπεδο: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Κατέχει τις απαραίτητες γνώσεις (θεωρητική κατάρτιση, ειδικές γνώσεις και εμπειρία), καθώς και τα εργαλεία αναζήτησής τους, προκειμένου να εκτελέσει με επιτυχία την εκπλήρωση των καθηκόντων του. ▪ Εφαρμόζει τις γνώσεις και τις εμπειρίες του κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του με τρόπο αποδοτικό και παραγωγικό. ▪ Χρησιμοποιεί διάφορες πηγές για την επίλυση και διευθέτηση των θεμάτων αρμοδιότητάς που ανακύπτουν. 				

Ενότητα 2: Συνολική Αξιολόγηση	
Σύνολο:	

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 30 Αυγούστου 2016

Ο Γενικός Γραμματέας Δημοσίων Εσόδων
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΙΤΣΙΛΗΣ