



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΟΡΓΑΝΩΣΕΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ
ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΤΥΠΩΝ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ
ΕΠΕΙΓΟΝ- ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ

Αθήνα, 22 Μαΐου 2024

Αριθμ. πρωτ.:
ΔΣΣΚ/Φ.8/11/οικ.9874

ΠΡΟΣ: Όπως ο πίνακας
αποδεκτών

Ταχ. Δ/ση: Βασ. Σοφίας 15, 106 74, Αθήνα
Τηλ.: 2131313 -196, -129, - 105
E-mail: stoxothesia@ypes.gov.gr

ΘΕΜΑ: Διαδικασία εξειδίκευσης και επιμερισμού των στόχων για το έτος 2024 - Τεχνικές οδηγίες καταχώρισης στη νέα εφαρμογή του Μητρώου Ανθρώπινου Δυναμικού του Ελληνικού Δημοσίου (Απογραφή)

Σχετ: Οι υπ' αριθμ. ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/29/οικ.2290/10.2.2023 – ΑΔΑ: 6ΣΩ846ΜΤΛ6-Τ2Μ και ΔΣΣΚ/Φ.8/9/οικ.15890/27.9.2023 – ΑΔΑ: 6ΟΩ146ΜΤΛ6-ΣΨΠ και ΔΣΣΚ/Φ.8/10/οικ.1888/29.01.2024 – ΑΔΑ: ΨΓΦ946ΜΤΛ6-ΚΡ8 σχετικές εγκύκλιοι

Αναφορικά με την εφαρμογή του νέου συστήματος αξιολόγησης και στοχοθεσίας, το οποίο θεσπίστηκε με τις διατάξεις του Μέρους Β' του ν. 4940/2022 (Α' 112) και ως προς την έναρξη της διαδικασίας εξειδίκευσης και επιμερισμού των στόχων έτους 2024, σας ενημερώνουμε σχετικά με τα ακόλουθα:

Οι φορείς, οι οποίοι εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του άρθρου 5 του ν. 4940/2022 (Α' 112) καλούνται, μέχρι και τις **14 Ιουνίου 2024**, να προβούν, σύμφωνα με το άρθρο 9 του ως άνω νόμου, **στη διαδικασία εξειδίκευσης και επιμερισμού των στόχων για το έτος 2024, η οποία εφεξής θα πραγματοποιείται μέσω της νέας, ειδικά αναπτυγμένης προς τον σκοπό αυτό, Εφαρμογής στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού του Ελληνικού Δημοσίου με τίτλο «Στοχοθεσία».**

Α. Διαδικασία απόδοσης ρόλων

Οι Διευθυντές Προσωπικού των οικείων Διευθύνσεων των φορέων καλούνται, μέσω του Μητρώου Ανθρώπινου Δυναμικού του Δημόσιου Τομέα (Απογραφή), να αποδώσουν τους ακόλουθους ρόλους σε υπαλλήλους/ απογεγραμμένους του φορέα:

1. Διαχειριστές Στοχοθεσίας Φορέα

Οι Διαχειριστές Στοχοθεσίας Φορέα καλούνται να ολοκληρώσουν μια σειρά από ενέργειες, μεταξύ των οποίων:

α) να διαμορφώσουν το **Μητρώο Έργων αρμοδιότητας του φορέα τους, στην αντίστοιχη υπό-εφαρμογή «Διαχείριση Έργων» της Εφαρμογής «Στοχοθεσία».**

Τα έργα προκύπτουν από:

1. το Ετήσιο Σχέδιο Δράσης, για τα Υπουργεία και τους φορείς που εμπíπτουν/έχουν περιληφθεί σε αυτά (παρ. 1 του άρθρου 9 του ν. 4940/2022),
2. τυχόν συμπληρωματικά έργα που περιλαμβάνονται σε απόφαση του Υπουργού, πλέον των όσων περιέχονται στα Ετήσια Σχέδια Δράσης (παρ. 2 του άρθρου 9 του ν. 4940/2022),
3. την απόφαση του οργάνου διοίκησης, σε περίπτωση που ο φορέας δεν έχει Ετήσιο Σχέδιο Δράσης (παρ. 3 του άρθρου 9 του ν. 4940/2022).

β) να διαμορφώσουν το **Μητρώο Οργανικών Μονάδων που εξαιρούνται από τη στοχοθεσία, στην αντίστοιχη υπό-εφαρμογή «Εξαιρέσεις Μονάδων» της Εφαρμογής «Στοχοθεσία».**

γ) να εισάγουν το σύνολο των στόχων στο ανώτατο επίπεδο διοικητικής ιεραρχίας, για κάθε πηγή καθορισμού στόχων (Ετήσια Σχέδια Δράσης, απόφαση οργάνου διοίκησης, υποχρεωτική στοχοθεσία παρ. 5 του άρθρου 9 του ν. 4940/2022) προκειμένου, στη συνέχεια, να είναι εφικτή η εξειδίκευση και ο επιμερισμός των στόχων από τους Διαχειριστές Στοχοθεσίας Μονάδας.

δ) αφού ολοκληρωθεί η συμπλήρωση όλων των πεδίων που αφορούν στη στοχοθεσία των οργανικών μονάδων του φορέα από το σύνολο των εμπλεκόμενων, να προβούν στη συνολική οριστικοποίηση της στοχοθεσίας για τον φορέα.

Δεδομένων των ανωτέρω ενεργειών, ο ρόλος Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα προτείνεται να αποδοθεί σε ένα ή περισσότερα πρόσωπα, ως ακολούθως:

- για θέματα εξαίρεσης οργανικών μονάδων από τη στοχοθεσία του ν. 4940/2022 και συνολικής επίβλεψης και οριστικοποίησης της διαδικασίας καθορισμού των στόχων, σε υπάλληλο της αρμόδιας οργανικής μονάδας για θέματα προσωπικού του φορέα,
- για θέματα διαμόρφωσης του Μητρώου Έργων, σε υπάλληλο της Υπηρεσίας Συντονισμού, όσον αφορά στα Υπουργεία, ή σε υπάλληλο που εμπλέκεται στη διαδικασία της έκδοσης της απόφασης του οργάνου διοίκησης του φορέα και
- για θέματα εισαγωγής/ αρχικοποίησης στόχων, στον αξιολογητή των προϊσταμένων των υπερκείμενων ιεραρχικά επιπέδων/ οργανικών μονάδων.

Για παράδειγμα:

- σε ένα **Υπουργείο, Διαχειριστές Στοχοθεσίας Φορέα** δύναται να οριστούν:
 - ο υπάλληλος της Διεύθυνσης Διοικητικού/ Προσωπικού του φορέα, για τον ορισμό των εξαιρούμενων μονάδων και τη συνολική οριστικοποίηση της στοχοθεσίας,
 - ο υπάλληλος της Υπηρεσίας Συντονισμού, για τη διαμόρφωση του Μητρώου Έργων και

- ο Γενικός ή οι Γενικοί Γραμματείς, για την εισαγωγή/ αρχικοποίηση των στόχων πρώτου επιπέδου, οι οποίοι θα εξειδικευτούν και θα επιμεριστούν στη συνέχεια από τους Διαχειριστές Στοχοθεσίας Μονάδας
- σε έναν **Δήμο**, Διαχειριστές Στοχοθεσίας Φορέα δύναται να οριστούν:
 - υπάλληλος της Διεύθυνσης Διοικητικού/ Προσωπικού του φορέα, για τον ορισμό των εξαιρούμενων μονάδων και τη συνολική οριστικοποίηση της στοχοθεσίας,
 - υπάλληλος από οργανική μονάδα η οποία έχει εμπλακεί στην έκδοση της απόφασης του οργάνου διοίκησης, για τη διαμόρφωση του Μητρώου Έργων και
 - ο Δήμαρχος για την εισαγωγή/ αρχικοποίηση των στόχων πρώτου επιπέδου, οι οποίοι θα εξειδικευτούν και θα επιμεριστούν στη συνέχεια από τους Διαχειριστές Στοχοθεσίας Μονάδας.

2) Διαχειριστές Στοχοθεσίας Μονάδας

Ως Διαχειριστές Στοχοθεσίας Μονάδας ορίζονται όλοι οι αξιολογητές των προϊσταμένων των οργανικών μονάδων του φορέα. Οι Διαχειριστές Στοχοθεσίας Μονάδας έχουν τις παρακάτω δυνατότητες:

- ✓ να εξειδικεύσουν/ επιμερίσουν τους στόχους οι οποίοι έχουν ανατεθεί και καταχωριστεί από τους Διαχειριστές Στοχοθεσίας Φορέα (βλ. σχετικά σημείο 1γ), μέσω της δημιουργίας υποστόχων
- ✓ ιδίως για τους Διαχειριστές Στοχοθεσίας Μονάδας, οι οποίοι βρίσκονται στο ανώτατο επίπεδο της διοικητικής ιεραρχίας, δίνεται η δυνατότητα να προσθέτουν στόχους σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 9 του ν. 4940/2022, σύμφωνα και με τα διαλαμβανόμενα στην αριθμ. ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/30/οικ.5667/31.3.2023 (ΑΔΑ: 6Τ5Ψ46ΜΤΛ6-809) σχετική εγκύκλιο.

Β. Διαδικασία εξειδίκευσης και επιμερισμού στόχων

Σε κάθε οργανική μονάδα, οι Διαχειριστές Στοχοθεσίας Μονάδας καλούνται να προβούν σε εξειδίκευση και επιμερισμό των στόχων τους, μέσω της δημιουργίας υποστόχων, αφού ο οικείος αξιολογητής τους **έχει ολοκληρώσει** τη διαδικασία καθορισμού στόχων στο υπερκείμενο επίπεδο διοίκησης. Για παράδειγμα:

Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης, με τον ρόλο του ως Διαχειριστής Στοχοθεσίας Μονάδας, θα προβεί σε εξειδίκευση και επιμερισμό στόχων προς τους Προϊσταμένους των Τμημάτων, αφού πρώτα ο Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης έχει ολοκληρώσει τη διαδικασία εξειδίκευσης και επιμερισμού στόχων προς αυτόν.

Για τη διασφάλιση της σωστής αλληλουχίας των βημάτων και την εμπρόθεσμη οριστικοποίηση της στοχοθεσίας στο σύνολο του φορέα, υπογραμμίζεται ότι, στο πλαίσιο του καθορισμού και του επιμερισμού των στόχων σε όλα τα επίπεδα

διοίκησης, κομβικό στοιχείο της διαδικασίας αποτελεί η διάδραση και ο διάλογος μεταξύ αξιολογητή προϊσταμένου και αξιολογούμενου προϊσταμένου, στην κατεύθυνση της αμοιβαίας κατανόησης και της επίτευξης κοινού τόπου και συμφωνίας, αναφορικά με τους στόχους που πρέπει να υλοποιηθούν. Στην περίπτωση που δεν καταστεί δυνατή η επίτευξη συμφωνίας, ο κατά περίπτωση αξιολογητής προϊστάμενος αποφασίζει σχετικά, συμπληρώνοντας/ εξειδικεύοντας και επιμερίζοντας τους αντίστοιχους στόχους στις υποκείμενες οργανικές μονάδες.

Επισημαίνεται ότι καμία οργανική μονάδα δεν είναι δυνατό να μείνει χωρίς εξειδίκευση στόχων, έως την κατώτερη ιεραρχικά υποκείμενη οργανική μονάδα (Τμήμα), ακόμα και σε περιπτώσεις κατά τις οποίες:

- ο σε κάποια οργανική μονάδα δεν έχει τοποθετηθεί προϊστάμενος ή ο προϊστάμενος που ασκούσε καθήκοντα έχει αποχωρήσει λόγω λύσης της υπαλληλικής σχέσης
- ο προϊστάμενος οργανικής μονάδας ασκεί και χρέη αναπληρωτή προϊσταμένου υπερκείμενης οργανικής μονάδας.

Διευκρινίζεται ότι, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 9 του ν. 4940/2022 (Α' 112), η εξειδίκευση και ο επιμερισμός των στόχων γίνεται κατόπιν συνεργασίας και συμφωνίας μεταξύ των προϊσταμένων και των κατά περίπτωση αξιολογητών τους.

Οι στόχοι που θα καταχωριστούν στην ειδική πλατφόρμα «Στοχοθεσία» θα εισαχθούν αυτόματα στην ειδική πλατφόρμα «Αξιολόγηση ν. 4940/2022» του Μητρώου Ανθρώπινου Δυναμικού του Ελληνικού Δημοσίου κατά την έναρξη του Α' σταδίου της διαδικασίας αξιολόγησης για το αξιολογικό έτος 2024.

Υπενθυμίζεται ότι, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις των παρ. 4 και 5 του άρθρου 8 του ως άνω νόμου, οι ημερομηνίες διεξαγωγής των συζητήσεων, υποχρεωτικής ή προαιρετικής φύσης, που διεξάγονται μεταξύ αξιολογητή και αξιολογούμενου, σύμφωνα με όσα ορίζονται στα άρθρα 9 έως 12 του νόμου, καταχωρίζονται στην πλατφόρμα της αξιολόγησης.

Ως εκ τούτου, οι ημερομηνίες των συζητήσεων που πραγματοποιούνται μεταξύ αξιολογητών και αξιολογούμενων προϊσταμένων στο πλαίσιο του καθορισμού των στόχων θα καταχωριστούν - κατά την έναρξη του Α' σταδίου της διαδικασίας αξιολόγησης για το αξιολογικό έτος 2024 - στην ηλεκτρονική εφαρμογή της αξιολόγησης. Διευκρινίζεται ότι, για τον προγραμματισμό των συζητήσεων που διενεργούνται στο πλαίσιο των διαδικασιών στοχοθεσίας και αξιολόγησης οι αξιολογητές οφείλουν να αποστέλλουν, εγγράφως ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, τη σχετική πρόσκληση σε συζήτηση ενώ δεν απαιτείται να υποβάλουν προς τις οικείες Διευθύνσεις Διοικητικού ή Προσωπικού βεβαίωση πραγματοποίησης για τις εν λόγω συζητήσεις.

Γ. Εγχειρίδιο Ηλεκτρονικής Εφαρμογής Στοιχοθεσίας στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού του Ελληνικού Δημοσίου (Απογραφή) – 1^η Έκδοση».

Αναφορικά με τα ανωτέρω και τις ειδικότερες απαιτούμενες ενέργειες για την εξειδίκευση και τον επιμερισμό των στόχων για το έτος 2024, αναλυτικές οδηγίες προς τους αρμόδιους Διαχειριστές Στοιχοθεσίας Φορέα/ Διαχειριστές Στοιχοθεσίας Μονάδας, παρέχονται στο «Εγχειρίδιο Ηλεκτρονικής Εφαρμογής Στοιχοθεσίας ν.4940/2022 στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού του Ελληνικού Δημοσίου (Απογραφή) – 1^η Έκδοση», το οποίο είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα της Απογραφής (<https://www.apogرافي.gov.gr/>) στη διαδρομή: Αξιολόγηση → Στοιχοθεσία – Αξιολόγηση ν. 4940/2022 (Α'112) → Οδηγίες χρήσης.

Επίσης, προς διευκόλυνση, έχουν αναρτηθεί **Συχνές Ερωτήσεις**, οι οποίες βρίσκονται στη διαδρομή Αξιολόγηση → Στοιχοθεσία – Αξιολόγηση ν. 4940/2022 (Α'112) → Συχνές Ερωτήσεις.

Δ. Επικοινωνία για επίλυση ζητημάτων

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 καθώς και το συνημμένο εγχειρίδιο, οι Διαχειριστές Στοιχοθεσίας κάθε Φορέα δύνανται να απευθύνονται στην Υπηρεσία μας, είτε τηλεφωνικά είτε με την αποστολή έγγραφων ερωτημάτων στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου stoxothesia@ypes.gov.gr. Επισημαίνεται ότι, ερωτήματα που έχουν υποβληθεί στην Υπηρεσία μας και απαντώνται με την παρούσα εγκύκλιο ή το συνημμένο σε αυτήν εγχειρίδιο, δεν θα απαντηθούν μεμονωμένα, αλλά θα τεθούν στο ΑΡΧΕΙΟ.

Οι Διευθύνσεις Διοικητικού/ Προσωπικού παρακαλούνται να κοινοποιήσουν, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την παρούσα εγκύκλιο σε όλους τους 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 στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Υπουργείου μας (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.apogرافي.gov.gr/>) στη διαδρομή: Αξιολόγηση → Στοιχοθεσία – Αξιολόγηση ν. 4940/2022 (Α'112) → 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
(με την παράκληση να διαβιβαστεί σε όλα τα εποπτευόμενα Ν.Π.Δ.Δ. που εποπτεύουν)
2. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες Υπουργείων, Δ/νσεις 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
(με την παράκληση να διαβιβαστεί σε όλους τους Δήμους της χώρας)
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 Γενικού Γραμματέα
3. Γραφείο Υπηρεσιακής Γραμματέως
4. Προϊστάμενοι Γενικών Διευθύνσεων
5. Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών
6. web.support@ypes.gr για την ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου στη διαδρομή «Ανθρώπινο Δυναμικό Δημοσίου Τομέα - Αξιολόγηση».