



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

11 Ιανουαρίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 46

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Καθορισμός του περιεχομένου των κατηγοριών στοχοθεσίας και ρύθμιση θεμάτων διαδικασίας και μεθοδολογίας καθορισμού και αναθεώρησης στόχων και δεικτών μέτρησης του άρθρου 9 του ν. 4940/2022.
- 2 Καθιέρωση υπερωριακής απογευματινής εργασίας με αμοιβή, για έναν (1) υπάλληλο της Υποδιεύθυνσης Οικονομικού - Ανθρώπινων Πόρων της Π.Ε. Σερρών, για το α' εξάμηνο του έτους 2023.

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. ΔΣΣΚ/ΤΠΠ/Φ.1/οικ.386 (1)

**Καθορισμός του περιεχομένου των κατηγοριών στοχοθεσίας και ρύθμιση θεμάτων διαδικασίας και μεθοδολογίας καθορισμού και αναθεώρησης στόχων και δεικτών μέτρησης του άρθρου 9 του ν. 4940/2022.**

#### Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

Τις διατάξεις:

α. Των άρθρων 3 έως 15 και, ιδίως της περ. β' παρ. 2 του άρθρου 62 και του άρθρου 65 του ν. 4940/2022 «Σύστημα στοχοθεσίας, αξιολόγησης και ανταμοιβής για την ενίσχυση της αποτελεσματικότητας της δημόσιας διοίκησης, ρυθμίσεις για το ανθρώπινο δυναμικό του δημοσίου τομέα κα άλλες διατάξεις» (Α' 112),

β. του άρθρου 1 του π.δ. 81/2019 «Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (Α' 119),

γ. του π.δ. 84/2019 «Σύσταση και κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών/Ενιαίων Διοικητικών Τομέων Υπουργείων» (Α' 123),

δ. του π.δ. 2/2021 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 2) και

ε. της υπό στοιχεία ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/23/οικ.18708/25-11-2022 υπουργικής απόφασης (Β' 6176).

2. Το γεγονός ότι με την παρούσα δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1  
Αντικείμενο

Με την παρούσα απόφαση καθορίζονται: α) τα συστατικά στοιχεία του στόχου, β) ο τύπος, το περιεχόμενο και ο τρόπος συμπλήρωσης του εντύπου «Επίτευξης Στόχων Προϊσταμένου», γ) οι περιπτώσεις στοχοθεσίας και η διαδικασία καθορισμού και επιμερισμού των στόχων, δ) η εξειδίκευση του περιεχομένου των κατηγοριών στοχοθεσίας της παρ. 5 του άρθρου 9 του ν. 4940/2022 και ε) η διαδικασία αναθεώρησης των στόχων και η βαθμολογία επίτευξης αυτών.

Άρθρο 2  
Συστατικά στοιχεία του στόχου

1. Για τις ανάγκες της παρούσας καθορίζεται υποχρεωτική στοχοθεσία σε κάθε οργανική μονάδα και σε όλα τα επίπεδα διοίκησης με περιεχόμενο την υλοποίηση συγκεκριμένων δράσεων και ενεργειών εντός συγκεκριμένου χρονικού πλαισίου, στο πλαίσιο της άσκησης των αρμοδιοτήτων των οργανικών μονάδων.

2. Ο τύπος του στόχου που ο κατά περίπτωση αξιολογητής των προϊσταμένων οργανικών μονάδων, οι οποίοι υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του άρθρου 5 του ν. 4940/2022, συμπληρώνει στη στήλη «Περιγραφή Στόχου» του εντύπου «Επίτευξης Στόχων Προϊσταμένου», περιλαμβάνει υποχρεωτικά:

α) Την αποτύπωση μιας συγκεκριμένης και σαφώς προσδιορισμένης επιδίωξης,

β) το χρονικό διάστημα εντός του οποίου πρέπει να υλοποιηθεί, και

γ) την αριθμητική τιμή που συνιστά επιτυχή υλοποίηση του στόχου και αντιστοιχεί στο επίπεδο επίτευξης αυτού. Η μέτρηση της ως άνω αριθμητικής τιμής συνιστά υποχρεωτικό δείκτη μέτρησης της παρ. 8 του άρθρου 9 του ν. 4940/2022.

Άρθρο 3  
Τύπος και περιεχόμενο του εντύπου  
«Επίτευξης Στόχων Προϊσταμένου»

1. Για την αξιολόγηση των προϊσταμένων οργανικών μονάδων, οι οποίοι υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του

άρθρου 5 του ν. 4940/2022 συντάσσεται και υποβάλλεται, μεταξύ άλλων, το έντυπο «Επίτευξης Στόχων Προϊσταμένου» όπως αυτό έχει προσαρτηθεί και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της υπό στοιχεία ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/23/οικ.18708/25-11-2022 (Β' 6176) απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών.

2. Η συμπλήρωση του ανωτέρω εντύπου πραγματοποιείται σύμφωνα με όσα ειδικότερα ορίζονται στα επόμενα άρθρα.

**Άρθρο 4**  
**Συμπλήρωση εντύπου**  
**«Επίτευξης Στόχων Προϊσταμένου»**

1. Το έντυπο «Επίτευξης Στόχων Προϊσταμένου» συμπληρώνεται και υποβάλλεται από τον αξιολογητή κατά τη διάρκεια μιας αξιολογικής περιόδου, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 9 του ν. 4940/2022 και το άρθρο 11 της υπό στοιχεία ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/23/οικ.18708/25-11-2022 (Β' 6176) απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών, ως εξής:

Α) Κατά τον μήνα Ιανουάριο εκάστου έτους, κατόπιν της συζήτησης με τον αξιολογούμενο προϊστάμενο για τον προγραμματισμό των εργασιών του έτους και με περιεχόμενο, μεταξύ άλλων, τον καθορισμό των στόχων της οικείας οργανικής μονάδας για το έτος αναφοράς.

Β) Κατά τον μήνα Μάιο, κατόπιν της συζήτησης με τον αξιολογούμενο προϊστάμενο για την επισκόπηση της προόδου που έχει συντελεστεί από την έναρξη του έτους αναφοράς και με περιεχόμενο, μεταξύ άλλων, την πορεία υλοποίησης και τον βαθμό επίτευξης των ορισθέντων στόχων, εφόσον προκύπτει αναγκαιότητα αναθεώρησης αυτών.

Γ) Κατά τον μήνα Δεκέμβριο, κατόπιν της συζήτησης με τον αξιολογούμενο προϊστάμενο για τη συνολική αξιολόγηση της απόδοσής του στη διάρκεια του έτους αναφοράς και με περιεχόμενο, μεταξύ άλλων, το βαθμό επίτευξης των ορισθέντων στόχων, όπως αυτοί έχουν πιθανώς αναθεωρηθεί.

Δ) Στην περίπτωση μετακίνησης προϊσταμένου οργανικής μονάδας ή παύσης άσκησης των καθηκόντων της συγκεκριμένης θέσης ευθύνης για οιονδήποτε λόγο πριν τη διενέργεια του τρίτου σταδίου της αξιολόγησης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 5 του άρθρου 11 της υπό στοιχεία ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/23/οικ.18708/25-11-2022 (Β' 6176) απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών.

2. Τα δύο μέρη του εντύπου «Επίτευξης Στόχων Προϊσταμένου» καθώς και τα αναγραφόμενα σε κάθε ένα εξ αυτών στοιχεία συμπληρώνονται σύμφωνα με την υπό στοιχεία ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/23/οικ.18708/25-11-2022 (Β' 6176) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών.

3. Ειδικά σε ό,τι αφορά στο δεύτερο μέρος του εντύπου, η συμπλήρωση γίνεται, κατά περίπτωση, ως ακολούθως:

Α) Κατά τον μήνα Ιανουάριο του έτους αναφοράς, σύμφωνα με την περ. Α) της παρ. 1, ο αξιολογητής καταχωρίζει τους στόχους που τίθενται σύμφωνα με τις παρ. 1, 2, 3 και 5 του ν. 4940/2022, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 5 της παρούσας.

Β) Κατά τον μήνα Μάιο του έτους αναφοράς, σύμφωνα με την περ. Β) της παρ. 1, ο αξιολογητής καταχωρίζει τους

αναθεωρημένους στόχους, εφόσον έχει προκύψει σχετική ανάγκη τροποποίησης και επικαιροποίησης αυτών.

Γ) Κατά τον μήνα Δεκέμβριο του έτους αναφοράς, σύμφωνα με την περ. Γ) της παρ. 1, καθώς και όταν συντρέχουν οι προϋποθέσεις της παρ. 5 του άρθρου 11 της υπό στοιχεία ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/23/οικ.18708/25-11-2022 (Β' 6176) απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών, ο αξιολογητής καταχωρίζει:

i. Τη βαθμολογία για την επίτευξη κάθε στόχου βάσει της πενταβάθμιας περιγραφικής και αριθμητικής κλίμακας της παρ. 2 του άρθρου 11 του ν. 4940/2022 και σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 9,

ii. το μέσο όρο της βαθμολογίας επίτευξης στόχων που προκύπτει από το άθροισμα της αριθμητικής βαθμολογίας κάθε στόχου προς το συνολικό αριθμό των στόχων που βαθμολογήθηκαν,

iii. την αιτιολογία της βαθμολογίας η οποία συμπληρώνεται ανά στόχο εφόσον ο μέσος όρος της βαθμολογίας επίτευξης στόχων είναι μικρότερος ή ίσος του δύο (2),

iv. τα στοιχεία του (Ονοματεπώνυμο/Πατρώνυμο και Υπογραφή).

4. Η υποβολή του εντύπου «Επίτευξης Στόχων Προϊσταμένου», όπως αυτό συμπληρώνεται από τον αξιολογητή τον μήνα Ιανουάριο στο πλαίσιο του προγραμματισμού εργασιών έτους ή/και τον μήνα Μάιο κατά τη διαδικασία αναθεώρησης στόχων, δύναται να υποβάλλεται μέσω ηλεκτρονικής πλατφόρμας του Υπουργείου Εσωτερικών.

**Άρθρο 5**  
**Στοχοθεσία του άρθρου 9 του ν. 4940/2022**

1. Οι στόχοι επί του βαθμού επίτευξης των οποίων αξιολογούνται οι προϊστάμενοι που υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του άρθρου 5 του ν. 4940/2022, σε κάθε επίπεδο διοίκησης, ορίζονται κατ' ελάχιστο σε τρεις (3), υποχρεωτικά ένας (1) σε κάθε μία από τις κατηγορίες:

α) Παρεχόμενες υπηρεσίες της οργανικής μονάδας,  
 β) εσωτερική οργάνωση και λειτουργία της οργανικής μονάδας,

γ) γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες των υπαλλήλων της οργανικής μονάδας, το περιεχόμενο των οποίων εξειδικεύεται στο άρθρο 7.

2. Στην περίπτωση Υπουργείων και φορέων με ετήσια Σχέδια Δράσης του ν. 4622/2019 (Α' 133), οι προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων που εμπλέκονται στην υλοποίησή τους, αξιολογούνται για το βαθμό επίτευξης των στόχων που προκύπτουν από αυτά κατά τη διαδικασία της παρ. 1 του άρθρου 6. Κατά το μέρος που οι εν λόγω στόχοι δε μπορούν να υπαχθούν στις τρεις κατηγορίες της παρ. 1, η αξιολόγηση των προϊσταμένων αφορά σωρευτικά στο βαθμό επίτευξης των υποχρεωτικών στόχων της παρ. 1 και των στόχων από τα ετήσια Σχέδια Δράσης.

3. Στην περίπτωση που ο Υπουργός, επιπλέον των όσων περιέχονται στα ετήσια Σχέδια Δράσης ή όταν δεν υπάρχουν ετήσια Σχέδια Δράσης, ή το κατά περίπτωση όργανο διοίκησης ενός φορέα, με απόφασή του καθορίζει και κατανέμει στις οικείες υπηρεσίες στόχους, σύμφωνα με τη διαδικασία της παρ. 1 του άρθρου 6, η αξιολόγηση των προϊσταμένων των οργανικών μονάδων

που εμπλέκονται στην υλοποίησή τους, αφορά σωρευτικά στο βαθμό επίτευξης:

α) Των στόχων που προκύπτουν από την απόφαση του Υπουργού ή του οργάνου διοίκησης,

β) των στόχων που απορρέουν από τα ετήσια Σχέδια Δράσης της παρ. 2, εφόσον προκύπτει εμπλοκή των οργανικών μονάδων τους και

γ) των στόχων σε καθεμιά εκ των τριών κατηγοριών στοχοθεσίας της παρ. 1, κατά το μέρος που οι στόχοι που προκύπτουν από την απόφαση του Υπουργού ή του οργάνου διοίκησης και από τα ετήσια Σχέδια Δράσης δε μπορούν να υπαχθούν στις κατηγορίες αυτές.

#### Άρθρο 6

Διαδικασία καθορισμού και επιμερισμού στόχων του άρθρου 9 του ν. 4940/2022

1. Ο καθορισμός και ο επιμερισμός των στόχων στις οργανικές μονάδες των Υπουργείων ή και των φορέων που εμπλέκονται στην υλοποίηση των ετήσιων Σχεδίων Δράσης στην περίπτωση της παρ. 1 του άρθρου 9 του ν. 4940/2022, εκκινεί την 15η Νοεμβρίου εκάστου έτους και ολοκληρώνεται μέχρι την 15η Ιανουαρίου του επόμενου έτους. Ειδικότερα, μέχρι το τέλος Νοεμβρίου, η Υπηρεσία Συντονισμού κάθε Υπουργείου αποστέλλει στις εμπλεκόμενες οικείες οργανικές μονάδες τον πίνακα κατανομής των έργων που περιλαμβάνονται στο Σχέδιο Δράσης του επόμενου έτους, με τα εξής στοιχεία:

- i) Ονομασία του έργου,
- ii) οργανικές μονάδες που εμπλέκονται στην υλοποίηση του έργου, και
- iii) ενέργειες-ορόσημα που πρέπει να εκτελεστούν από τις ως άνω οργανικές μονάδες, προκειμένου να ολοκληρωθεί επιτυχώς το μέρος του έργου που αφορά στο έτος αναφοράς.

2. Ο καθορισμός και ο επιμερισμός των στόχων στις εμπλεκόμενες οργανικές μονάδες των Υπουργείων ή των φορέων στην περίπτωση της απόφασης του Υπουργού ή του οργάνου διοίκησης του φορέα, αντίστοιχα, σύμφωνα με τις παρ. 2 και 3 του άρθρου 9 του ν. 4940/2022, εκκινεί μετά την 20η Δεκεμβρίου εκάστου έτους και ολοκληρώνεται μέχρι την 15η Ιανουαρίου του επόμενου έτους. Ειδικότερα, μέχρι την 20η Δεκεμβρίου, ο Υπουργός ή το όργανο διοίκησης κάθε φορέα εκδίδει απόφαση την οποία κοινοποιεί στις εμπλεκόμενες οικείες οργανικές μονάδες και η οποία περιλαμβάνει πίνακα κατανομής των έργων που πρέπει να υλοποιηθούν το επόμενο έτος, με τα εξής, κατ'ελάχιστο, στοιχεία:

- i) Ονομασία του έργου,
- ii) οργανικές μονάδες που εμπλέκονται στην υλοποίηση του έργου, και
- iii) ενέργειες-ορόσημα που πρέπει να εκτελεστούν από τις ως άνω οργανικές μονάδες, προκειμένου να ολοκληρωθεί επιτυχώς το μέρος του έργου που αφορά στο έτος αναφοράς.

3. Η υλοποίηση των ανωτέρω έργων των παρ. 1 και 2, αποτελεί, υποχρεωτικά, στόχο των εμπλεκόμενων οργανικών μονάδων, κατά λόγο αρμοδιότητας και σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 5 της παρούσας. Ο κατά περίπτωση αξιολογητής των προϊσταμένων των εν λόγω

μονάδων, στο πλαίσιο της διαδικασίας της περ. α) της παρ. 2 του άρθρου 11 της υπό στοιχεία ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/23/οικ.18708/25-11-2022 (Β' 6176) απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών, συμπληρώνει και υποβάλλει το έντυπο «Επίτευξης Στόχων Προϊσταμένου», σύμφωνα με το άρθρο 4.

Στη συνέχεια, οι ως άνω στόχοι εξειδικεύονται και επιμερίζονται, κατά λόγο αρμοδιότητας, στις εμπλεκόμενες μονάδες στα ιεραρχικά υφιστάμενα επίπεδα διοίκησης. Ο κατά περίπτωση αξιολογητής των προϊσταμένων των εν λόγω μονάδων, συμπληρώνει και υποβάλλει το έντυπο «Επίτευξης Στόχων Προϊσταμένου», σύμφωνα με το άρθρο 4.

4. Ο καθορισμός και ο επιμερισμός των υποχρεωτικών στόχων της παρ. 5 του άρθρου 9 του ν. 4940/2022 στις οργανικές μονάδες των φορέων, εκκινεί μετά την 20η Δεκεμβρίου εκάστου έτους και ολοκληρώνεται μέχρι την 15η Ιανουαρίου του επόμενου έτους. Ο κατά περίπτωση αξιολογητής του προϊσταμένου κάθε οργανικής μονάδας, σε όλα τα επίπεδα διοίκησης, στο πλαίσιο της διαδικασίας της περ. α) της παρ. 2 του άρθρου 11 της υπό στοιχεία ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/23/οικ.18708/25-11-2022 (Β' 6176) απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών, συμπληρώνει και υποβάλλει το έντυπο «Επίτευξης Στόχων Προϊσταμένου», σύμφωνα με το άρθρο 4.

5. Οι στόχοι κάθε υπερκείμενης οργανικής μονάδας περιλαμβάνουν υποχρεωτικά τους στόχους των μονάδων που υπόκεινται σε αυτήν.

6. Σε όλες τις ανωτέρω περιπτώσεις καθορισμού στόχων, κάθε αξιολογούμενος προϊστάμενος έχει ως υποχρεωτικό στόχο στην κατηγορία στόχων που αφορούν στις γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες των υπαλλήλων της οργανικής μονάδας, τον βαθμό υλοποίησης των Σχεδίων Ανάπτυξης των άμεσα ιεραρχικά υφιστάμενων του, σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 9 του ν. 4940/2022.

7. Η εξειδίκευση και ο καθορισμός των στόχων μεταξύ των ιεραρχικών επιπέδων διοίκησης υλοποιείται μέσω συνεργασίας και συμφωνίας των προϊσταμένων και των κατά περίπτωση, σύμφωνα με το άρθρο 7 του ν. 4940/2022, αξιολογητών τους. Στην περίπτωση που δεν καθίσταται δυνατή η συμφωνία, ο αξιολογητής αποφασίζει σχετικά.

#### Άρθρο 7

Περιεχόμενο κατηγοριών στόχων της παρ. 5 του άρθρου 9 του ν. 4940/2022

1. Οι κατηγορίες στόχων της παρ. 5 του άρθρου 9 του ν. 4940/2022 εξειδικεύονται ως προς το περιεχόμενό τους ενδεικτικά, ως ακολούθως:

##### α. Παρεχόμενες υπηρεσίες της οργανικής μονάδας

α1. Η εν λόγω κατηγορία περιλαμβάνει στόχους που σχετίζονται με τις εκροές της οργανικής μονάδας, ως το παραγόμενο αποτέλεσμα/υπηρεσία/προϊόν των διαδικασιών κάθε οργανικής μονάδας στο πλαίσιο της άσκησης των αρμοδιοτήτων της, και αφορούν, υποχρεωτικά, σε ένα, τουλάχιστον, από τα ακόλουθα:

- i. Χρόνο διεκπεραίωσης των υποθέσεων, ως το μέσο χρόνο αναμονής του αποδέκτη της υπηρεσίας.

ii. Κόστος της εκροής, ως το διοικητικό βάρος που, ενδεχομένως, προκύπτει τόσο για τον αποδέκτη της υπηρεσίας όσο και για τον φορέα.

iii. Ποσότητα εκροής, σε απόλυτους αριθμούς.

α2. Στην εν λόγω κατηγορία δύναται να περιλαμβάνονται και στόχοι που σχετίζονται, ενδεικτικά, με τα εξής:

i. Λειτουργικότητα της εκροής, ως προς το βαθμό ανταπόκρισής της στις ανάγκες του αποδέκτη της.

ii. Ποιότητα της εκροής, ως προς τον βαθμό αρτιότητας, πληρότητας και απουσίας λαθών σε σχέση με τις προσδοκίες του αποδέκτη της.

iii. Προσβασιμότητα της εκροής, ως προς τη δυνατότητα παροχής της με εναλλακτικούς τρόπους σε συνάρτηση με τις ανάγκες και τις απαιτήσεις του αποδέκτη της προς αντιμετώπιση φαινομένων αποκλεισμού.

iv. Εξυπηρέτηση του αποδέκτη της υπηρεσίας είτε με φυσική παρουσία είτε με απομακρυσμένο τρόπο.

#### β. Εσωτερική οργάνωση και λειτουργία της οργανικής μονάδας

Στην κατηγορία αυτή εντάσσονται όλοι οι στόχοι που αφορούν σε τρεις, κατ'ελάχιστο, πυλώνες, ως εξής:

i. Καθημερινή επιχειρησιακή λειτουργία της οργανικής μονάδας στο πλαίσιο άσκησης των αρμοδιοτήτων της, με έμφαση, ενδεικτικά, στις διοικητικές διαδικασίες και την τήρηση των σχετικών κανονιστικών κειμένων, τη λειτουργία και την άσκηση διοίκησης με όρους χρηστής διοίκησης και διαφάνειας, την αποτελεσματική διαχείριση του ανθρώπινου κεφαλαίου, την τήρηση των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας, την εξασφάλιση των απαραίτητων για τη λειτουργία της οργανικής μονάδας πόρων κάθε είδους, τη διαχείριση των προμηθειών, του τεχνολογικού ή μη εξοπλισμού και των αναλωσίμων υλικών, την αξιοποίηση του απαραίτητου τεχνολογικού και πληροφοριακού εξοπλισμού (Η/Υ, εσωτερική δικτύωση, πρόσβαση σε διαδικτυακές υπηρεσίες κ.ά).

ii. Ενσωμάτωση προτύπων, πρακτικών και εργαλείων ποιότητας και καινοτομίας, με έμφαση, ενδεικτικά, στις διαδικασίες και στη δυνατότητα απλούστευσης και βελτίωσής τους, την ανάπτυξη σχέσεων εμπιστοσύνης και συνεργασίας με τους αποδέκτες των υπηρεσιών της οργανικής μονάδας, την εστίαση στην εμπειρία εξυπηρέτησης των αποδεκτών των υπηρεσιών.

iii. Διαμόρφωση πλαισίου κοινωνικής ευθύνης με δράσεις και πρωτοβουλίες που εκφεύγουν των κανονιστικών κειμένων που οριοθετούν τις αρμοδιότητες της οργανικής μονάδας, με έμφαση, ενδεικτικά, στην ανάπτυξη δράσεων εξοικονόμησης ενέργειας, ανακύκλωσης, περιβαλλοντικής ευαισθητοποίησης, στήριξης της τοπικής κοινωνίας, εθελοντισμού.

#### γ. Γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες των υπαλλήλων της οργανικής μονάδας

Σε αυτήν την κατηγορία εντάσσονται οι στόχοι που αφορούν σε κάθε είδος δράσεων για την ανάπτυξη και την ενδυνάμωση των υπαλλήλων της οργανικής μονάδας και, ιδίως, μέσω της υλοποίησης των Σχεδίων Ανάπτυξης, λαμβανομένης υπόψη της παρ. 5 του άρθρου 6, προγραμμάτων εκπαίδευσης, κατάρτισης και διά βίου

μάθησης, της εξασφάλισης πρόσβασης στη γνώση, της υλοποίησης δράσεων ανταλλαγής τεχνογνωσίας.

2. Σε κάθε περίπτωση, η παράθεση του περιεχομένου των τριών κατηγοριών στόχων, όπως αναλύθηκε ανωτέρω, δεν είναι εξαντλητική.

#### Άρθρο 8

##### Αναθεώρηση των στόχων

1. Σύμφωνα με την παρ. 9 του άρθρου 9 του ν. 4940/2022, κατά τον μήνα Μάιο εκάστου έτους δύναται να λαμβάνει χώρα αναθεώρηση των στόχων που τέθηκαν κατά τον προγραμματισμό εργασιών έτους του μηνός Ιανουαρίου.

2. Η αναθεώρηση των στόχων πραγματοποιείται κατόπιν συζήτησης μεταξύ αξιολογητή και αξιολογούμενου προϊσταμένου αναφορικά με την πορεία υλοποίησης των στόχων από την έναρξη του έτους αναφοράς. Στην περίπτωση που στη συζήτηση επισκόπησης προόδου, σύμφωνα με την περ. β) της παρ. 1 του άρθρου 10 του ν. 4940/2022 καθώς και της περ. β) της παρ. 2 του άρθρου 11 της υπό στοιχεία ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/23/οικ.18708/25-11-2022 (Β' 6176) απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών, διαπιστωθεί ότι οι στόχοι που έχουν τεθεί δεν είναι πλέον συναφείς με τις προτεραιότητες του φορέα ή ότι έχουν επέλθει αλλαγές, ιδίως σε θέματα στελέχωσης, πόρων και υποδομών, που επηρεάζουν κατά τρόπο ουσιώδη την οργανωσιακή ικανότητα επίτευξης των στόχων, ο αξιολογητής συμπληρώνει και υποβάλλει το έντυπο «Επίτευξης Στόχων Προϊσταμένου» όπως περιγράφεται στο άρθρο 4.

3. Η αναθεώρηση των στόχων στο έντυπο «Επίτευξης Στόχων Προϊσταμένου» συνοδεύεται από την παράθεση συγκεκριμένης ανά στόχο αιτιολογίας αναφορικά με την αναγκαιότητα τροποποίησής τους.

#### Άρθρο 9

##### Βαθμολογία επίτευξης στόχων

1. Κατά τον μήνα Δεκέμβριο εκάστου έτους ο αξιολογητής, σύμφωνα με την περ. Γ) της παρ. 3 του άρθρου 4 της παρούσας, συμπληρώνει στο έντυπο «Επίτευξης Στόχων «Προϊσταμένου», βαθμολογία για κάθε έναν από τους στόχους που έχουν τεθεί βάσει πενταβάθμιας περιγραφικής και αριθμητικής κλίμακας, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 11 του ν. 4940/2022 και την παρ. 2 του άρθρου 3 της υπό στοιχεία ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/23/οικ.18708/25-11-2022 (Β' 6176) απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών, ως ακολούθως:

α) «πολύ χαμηλή επίτευξη στόχου» = ένα (1),

β) «χαμηλή επίτευξη στόχου» = δύο (2),

γ) «μερική επίτευξη στόχου» = τρία (3),

δ) «επίτευξη στόχου» = τέσσερα (4),

ε) «σημαντική υπέρβαση στόχου» = πέντε (5).

2. Η βαθμολογία του αξιολογητή αφορά στο βαθμό επίτευξης κάθε στόχου από τον αξιολογούμενο προϊσταμένο εντός του συγκεκριμένου χρονικού πλαισίου που έχει τεθεί κατά τη διαδικασία προγραμματισμού εργασιών του μηνός Ιανουαρίου ή/και τη διαδικασία αναθεώρησης στόχων του μηνός Μαΐου.

3. Ο βαθμός επίτευξης κάθε στόχου εξειδικεύεται ως ποσοστό ολοκλήρωσης αυτού σύμφωνα με τα ακόλουθα:

α) «πολύ χαμηλή επίτευξη στόχου» = ποσοστό ολοκλήρωσης μηδέν τοις εκατό (0%) έως εικοσιτέσσερα τοις εκατό (24%),

β) «χαμηλή επίτευξη στόχου» = ποσοστό ολοκλήρωσης εικοσιπέντε τοις εκατό (25%) έως πενήντα τοις εκατό (50%),

γ) «μερική επίτευξη στόχου» = ποσοστό ολοκλήρωσης πενήντα ένα τοις εκατό (51%) έως εβδομήντα εννέα τοις εκατό (79%),

δ) «επίτευξη στόχου» = ποσοστό ολοκλήρωσης ογδόντα τοις εκατό (80%) έως εκατό τοις εκατό (100%),

ε) «σημαντική υπέρβαση στόχου» = άνω του εκατό τοις εκατό (>100%).

Άρθρο 10

Έναρξη ισχύος

Η ισχύς της παρούσας αρχίζει από την 1.1.2023.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 30 Δεκεμβρίου 2022

Ο Υπουργός

**ΜΑΥΡΟΥΔΗΣ ΒΟΡΙΔΗΣ**

Αρ.Πρωτ.: οικ.15112(215) (2)

**Καθιέρωση υπερωριακής απογευματινής εργασίας με αμοιβή, για έναν (1) υπάλληλο της Υποδιεύθυνσης Οικονομικού - Ανθρώπινων Πόρων της Π.Ε. Σερρών, για το α' εξάμηνο του έτους 2023.**

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 159 του ν. 3852/2010 (Α' 87) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης-Πρόγραμμα Καλλικράτης».

2. Την παρ. 7 του άρθρου 25 του ν. 2738/1999 «Συλλογικές διαπραγματεύσεις στη Δημόσια Διοίκηση, μονιμοποιήσεις συμβασιούχων αορίστου χρόνου και άλλες διατάξεις» (Α' 180) σε συνδυασμό με την περ. α της παρ. 1 του άρθρου 282 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

3. Το π.δ. 133/2010 «Οργανισμός της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας» (Α' 226), όπως τροποποιήθηκε με τις υπ' αρ. 81320 και 7790/01-12-2016 αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας-Θράκης (Β' 4302).

4. Την υπ' αρ. 570607(7712)/12-09-2019 (Β' 3475) απόφαση του Περιφερειάρχη Κεντρικής Μακεδονίας περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας καθώς και παροχής εξουσιοδότησης υπογραφής εγγράφων, αποφάσεων και άλλων πράξεων «ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗ», και ιδίως την παρ. 3 του άρθρου 28 αυτής.

5. Το άρθρο 29 του ν. του ν. 3528/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.» (Α' 26).

6. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α' 176).

7. Την υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/06-05-2016 (ΑΔΑ: ΩΛ9ΣΗ-ΟΝΜ) εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους αναφορικά με την παροχή οδηγιών για την εφαρμογή του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015.

8. Την υπ' αρ. 2/1757/0026/10-01-2017 (Β' 17) απόφαση του Υπουργείου Οικονομικών περί καθορισμού δικαιολογητικών για την καταβολή αποζημίωσης για υπερωριακή, νυχτερινή, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών εργασία.

9. Την ανάγκη κάλυψης εποχιακών, έκτακτων και επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών οι οποίες δεν μπορούν να καλυφθούν κατά τη διάρκεια του τακτικού ωραρίου και αφορούν:

Έναν υπάλληλο ειδικότητας ΔΕ Οδηγών, ο οποίος θα ασχοληθεί με τις μετακινήσεις α) των υπαλλήλων για την αντιμετώπιση των έκτακτων υπηρεσιακών αναγκών εξαιτίας της πανδημίας και των αυξημένων υγειονομικών ελέγχων που πραγματοποιούνται, β) του Αντιπεριφερειάρχη Σερρών, καθώς το πρόγραμμα του είναι εξαιρετικά βεβαρυσμένο και δεν περιορίζεται στο οκτώωρο των δημοσίων υπηρεσιών αλλά και λόγω των ειδικών υγειονομικών συνθηκών που επικρατούν στη χώρα και γ) των πολιτών που ανήκουν σε ευπαθείς ομάδες και ΑΜΕΑ, προκειμένου να τους μεταφέρουν σε Νοσοκομεία και Κέντρα Υγείας για πραγματοποίηση εξετάσεων, εμβολιασμών και ό,τι άλλο χρειάζονται για την παροχή ιατρικής φροντίδας.

10. Την υπ' αρ. 2538(68)/02-01-2023 και με Α/Α 517/2023 (ΑΔΑ: 9Ψ207ΛΛ-Ξ67) απόφαση ανάληψης υποχρέωσης του τμήματος Προϋπολογισμού, Λογιστικής και Ταμ.Διαχείρισης της Υποδιεύθυνσης Οικ/κου - Ανθρ.Πόρων, με την οποία εγκρίθηκε η δέσμευση πίστωσης ύψους 2.250,00 € στον προϋπολογισμό της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας έτους 2023 για την υπερωριακή απασχόληση ενός (1) υπαλλήλου της Υποδιεύθυνσης Οικονομικού - Ανθρώπινων Πόρων της Π.Ε. Σερρών.

11. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή προκύπτει δαπάνη ύψους 2.250,00 € στον ΚΑΕ 0511 του προϋπολογισμού της Π.Κ.Μ., αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την καθιέρωση υπερωριακής (απογευματινής) εργασίας με αμοιβή, για έναν (1) υπάλληλο της Υποδιεύθυνσης Οικονομικού - Ανθρώπινων Πόρων της Π.Ε. Σερρών από τη δημοσίευση της παρούσης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως έως 30-06-2023.

Ορίζουμε ότι:

1. Ο αριθμός των υπαλλήλων που θα απασχοληθεί υπερωριακά ανέρχεται σε έναν (1).

2. Οι συνολικές ώρες υπερωριακής απασχόλησης, καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου ορίζονται σε διακόσια (240), με ανώτατο όριο ωρών εργασίας ανά υπάλληλο τις εκατό είκοσι (120) ώρες ανά εξάμηνο.

3. Για την πραγματοποίηση της υπερωριακής εργασίας θα εκδοθεί απόφαση συγκρότησης συνεργείων υπε-

ρωριακής απασχόλησης, στην οποία θα αναφέρονται ο αριθμός και το ονοματεπώνυμο των συμμετεχόντων στο συνεργείο υπαλλήλων, η κατηγορία και το Μ.Κ. αυτών, το συνολικό χρονικό διάστημα, καθώς και οι ώρες απασχόλησης για κάθε υπάλληλο, κατά μήνα.

4. Για την υπερωριακή εργασία θα τηρείται ξεχωριστό δελτίο παρουσίας των υπαλλήλων, στο οποίο θα αναγράφεται η ώρα έναρξης της υπερωριακής εργασίας και η ώρα αποχώρησης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σέρρες, 9 Ιανουαρίου 2023

Με εντολή Περιφερειάρχη  
Ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος  
της Υποδιεύθυνσης  
Οικονομικού -Ανθρώπινων Πόρων  
ΣΩΚΡΑΤΗΣ ΚΟΤΖΑΟΓΛΟΥ





## ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

### 1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

#### • Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

### 2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

**Ταχυδρομική Διεύθυνση:** Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

Ιστότοπος: **www.et.gr**

**ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ:** 210 5279000 - fax: 210 5279054

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

#### ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

**Πωλήσεις - Συνδρομές:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

**Πληροφορίες:** (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

**Παραλαβή Δημ. Ύλης:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

**Ωράριο για το κοινό:** Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

**Πείτε μας τη γνώμη σας,**

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

