



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΟΡΓΑΝΩΣΕΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ
ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΤΥΠΩΝ

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

Για θέματα στοχοθεσίας:
Τηλ.: 21313 118, -414, -164, -187, -321, -390,
-240

E-mail: stoxothesia@ypes.gov.gr

Για τεχνικά θέματα: 2131313 214, - 222, -176

E-mail: support.stoxo2023@ypes.gov.gr

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ
ΕΠΕΙΓΟΝ- ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ

Αθήνα, 1 Σεπτεμβρίου 2023

Αριθμ. πρωτ.:

ΔΣΣΚ/Φ.8/7/οικ.14290

**ΠΡΟΣ: Όπως ο πίνακας
αποδεκτών**

ΘΕΜΑ: Υποβολή απολογιστικών στοιχείων αναφορικά με την ολοκλήρωση των ενεργειών στοχοθεσίας του Α' σταδίου Αξιολογικής Περιόδου 2023 - «Πληροφοριακό Σύστημα Συλλογής Δεδομένων Στοχοθεσίας των Φορέων του Δημοσίου».

Σχετ.: η αριθ. ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/29/οικ.2290/10.2.2023 (ΑΔΑ: 6ΣΩ846ΜΤΛ6-Τ2Μ) &
η αριθμ. ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/30/οικ.5667/31.3.2023 (ΑΔΑ: 6Τ5Ψ46ΜΤ16-809)

Σε συνέχεια των ανωτέρω σχετικών εγκυκλίων 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), παρακαλείσθε για την **άμεση υποβολή απολογιστικών στοιχείων αναφορικά με την ολοκλήρωση των ενεργειών στοχοθεσίας του Α' σταδίου Αξιολογικής Περιόδου 2023.**

Προς τον σκοπό αυτό, δημιουργήθηκε στο Υπουργείο Εσωτερικών ειδικό «Πληροφοριακό Σύστημα Συλλογής Δεδομένων Στοχοθεσίας των Φορέων του Δημοσίου», το οποίο είναι προσβάσιμο στη διεύθυνση 84.205.194.219/stoxo2023.

1. Διαδικασία πιστοποίησης χρηστών για την υποβολή των στοιχείων

Οι οικείες μονάδες Διοικητικού/Προσωπικού του κάθε φορέα, στις οποίες σύμφωνα με την προβλεπόμενη στην αριθμ. ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/29/οικ.2290/10.2.2023 (ΑΔΑ: 6ΣΩ846ΜΤΛ6-Τ2Μ) διαδικασία υποβάλλονται τα έντυπα επίτευξης στόχων κατά τη διάρκεια του Α' σταδίου, καλούνται να ορίσουν **έναν υπάλληλο, ως σημείο επαφής** του φορέα, ο οποίος για την υποβολή των στοιχείων στοχοθεσίας στο ανωτέρω πληροφοριακό σύστημα θα πρέπει καταρχάς να πιστοποιηθεί μέσω ειδικού υποσυστήματος πιστοποίησης χρηστών, το οποίο είναι διαθέσιμο στη διεύθυνση 84.205.194.219/stoxo2023reg.

Αναλυτικές οδηγίες για τη διαδικασία πιστοποίησης χρηστών παρέχονται στο συνημμένο στην παρούσα εγκύκλιο εγχειρίδιο με τίτλο «Διαδικασία πιστοποίησης χρήστη στο Πληροφοριακό Σύστημα Συλλογής Δεδομένων Στοχοθεσίας των Φορέων του Δημοσίου».

2. Διαδικασία υποβολής των στοιχείων

Τα στοιχεία τα οποία καλείται ο φορέας να υποβάλει είναι τα ακόλουθα:

A. «Στοχοθεσία»

Στο μέρος «**Στοχοθεσία**», οι οικείες μονάδες Διοικητικού/Προσωπικού του κάθε φορέα, μέσω του σημείου επαφής, καλούνται να συμπληρώσουν τα ακόλουθα στοιχεία που αφορούν στην εφαρμογή της στοχοθεσίας στις οργανικές μονάδες του φορέα τους ως ακολούθως:

- Στο **πρώτο πεδίο**, ο φορέας συμπληρώνει την περίπτωση στοχοθεσίας στην οποία εμπίπτει, επιλέγοντας **μία (1)** από τις ακόλουθες τέσσερις (4) περιπτώσεις:
 - Εφαρμογή Στοχοθεσίας ν.4940/2022 στο σύνολο του φορέα ή
 - Μερική εφαρμογή στοχοθεσίας δεδομένης της ύπαρξης προϊσταμένων που δεν υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4940/2022 ή
 - Μη εφαρμογή στοχοθεσίας δεδομένης της ύπαρξης προϊσταμένων οι οποίοι στο σύνολό τους δεν υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4940/2022 ή
 - Άλλο/ Περιγραφή άλλης περίπτωσης. Στην περίπτωση αυτή περιγράφεται/ αιτιολογείται συνοπτικά τυχόν άλλη περίπτωση στην οποία εμπίπτει ο φορέας.

- Στο **δεύτερο πεδίο**, ο φορέας επισυνάπτει τυχόν αρχείο απόφασης καθορισμού στόχων του ανώτατου οργάνου διοίκησης σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθ. 9 Ν. 4940/2022 ή τυχόν συμπληρωματικής απόφασης σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθ. 9 Ν. 4940/2022.
- Στο **τρίτο πεδίο**, ο φορέας επισυνάπτει τυχόν αρχείο ετήσιου σχεδίου δράσης έτους 2023 σύμφωνα με το άρθ. 9 παρ. 1 Ν. 4940/2022.

Β. «Οργανικές μονάδες»

Στο μέρος «Οργανικές μονάδες», ο φορέας συμπληρώνει ανά επίπεδο διοικητικής οργάνωσης (Γενικές Διευθύνσεις, Διευθύνσεις, Τμήματα, Λοιπές οργανικές μονάδες) συγκεκριμένα αριθμητικά στοιχεία που αφορούν στο:

- Σύνολο Οργανικών Μονάδων του φορέα
- Σύνολο Οργανικών Μονάδων που εμπίπτουν στις διατάξεις του ν.4940/2022 περί στοχοθεσίας
- Σύνολο Οργανικών Μονάδων για τις οποίες έχει συνταχθεί έντυπο επίτευξης στόχων Προϊσταμένου

Γ. Επισύναψη εντύπων επίτευξης στόχων προϊσταμένου

Μετά τη συμπλήρωση και αποθήκευση των ανωτέρω στοιχείων, ο φορέας πρέπει να επισυνάψει στο ειδικό πληροφοριακό σύστημα όλα τα έντυπα επίτευξης στόχων προϊσταμένου που έχουν υποβληθεί στην οικεία οργανική μονάδα Διοικητικού/Προσωπικού. Υπογραμμίζεται ότι τα έντυπα επίτευξης στόχων πρέπει να είναι σε επεξεργάσιμη μορφή .xls, διαφορετικά δε θα γίνονται αποδεκτά.

Δ. Οριστικοποίηση υποβολής δεδομένων

Μετά την επισύναψη των εντύπων επίτευξης στόχων προϊσταμένου, ο φορέας πραγματοποιεί επανέλεγχο των στοιχείων που συμπλήρωσε στα πεδία του ειδικού πληροφοριακού συστήματος καθώς και των επισυναπτόμενων αρχείων και οριστικοποιεί την υποβολή των δεδομένων. Μετά την οριστικοποίηση των δεδομένων, οποιαδήποτε επεξεργασία ή και διαγραφή αυτών **δεν είναι δυνατή**.

Η αναλυτική διαδικασία υποβολής απολογιστικών στοιχείων αναφορικά με την ολοκλήρωση της ενεργειών στοχοθεσίας του Α' σταδίου Αξιολογικής Περιόδου 2023 περιγράφεται στο συνημμένο στην παρούσα εγκύκλιο εγχειρίδιο με τίτλο «Εγχειρίδιο χρήστη Πληροφοριακού Συστήματος Συλλογής Δεδομένων Στοχοθεσίας των Φορέων του Δημοσίου».

Η διαδικασία υποβολής απολογιστικών στοιχείων των ενεργειών στοχοθεσίας του Α' σταδίου Αξιολογικής Περιόδου 2023 πρέπει να έχει ολοκληρωθεί έως και την 12η Σεπτεμβρίου 2023.

Θα ακολουθήσει νέα εγκύκλιος με οδηγίες για την αναθεώρηση των τιθέμενων στόχων ενόψει των επικαιροποιημένων εντός του τρέχοντος μήνα Σχεδίων Δράσης των Υπουργείων σύμφωνα με την προβλεπόμενη διαδικασία του ν.4622/2019.

Οι Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού παρακαλούνται να κοινοποιήσουν, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την παρούσα 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.apografi.gov.gr/>) στη διαδρομή: Αξιολόγηση → 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».