Εγχειρίδιο Ηλεκτρονικής Εφαρμογής Στοχοθεσίας ν. 4940/2022 στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού του Ελληνικού Δημοσίου (Απογραφή)

Διαδικασία εξειδίκευσης και επιμερισμού στόχων

- 1^η Έκδοση -



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ Υπουργείο Εσωτερικών

Περιεχόμενα

1.	Απόδοση ρόλων στο σύστημα4
2. Εφαι	Είσοδος Διαχειριστή Στοχοθεσίας Φορέα/ Διαχειριστή Στοχοθεσίας Μονάδας στην ομογή10
3.	Διαχείριση Έργων
4. Δι	αχείριση Εξαιρούμενων Μονάδων21
5. Ap	οχικοποίηση Διαδικασιών Στοχοθεσίας Φορέα
6. Ar	τόδοση αρχικών/ στρατηγικών στόχων29
7. Δι	αδικασία εξειδίκευσης και επιμερισμός στόχων σε επόμενα ιεραρχικά επίπεδα 39
7.1 E	ξειδίκευση και επιμερισμός σε επόμενο ιεραρχικό επίπεδο (Γενική Διεύθυνση)
7.2 E	ξειδίκευση και επιμερισμός σε επόμενο - ενδιάμεσο ιεραρχικό επίπεδο (Διεύθυνση) 43
7.3 E	ξειδίκευση και επιμερισμός σε επόμενο - κατώτατο ιεραρχικό επίπεδο (Τμήμα) 48
7.3.1	. Συμπλήρωση στοιχείων Δείκτη
7.3.2	2 Παράδειγμα Ποσοστιαίου Δείκτη
7.3.3	3 Παράδειγμα Μονοσήμαντου Δείκτη62
7.3.4	Επανάληψη διαδικασίας για μονάδα ίδιου ιεραρχικού επιπέδου
8. Πρ	ροσθήκη Στόχου (μόνο για μονάδες Υψηλού Επιπέδου)
9. Yπ	ιοχρεωτικός στόχος υλοποίησης Σχεδίων Ανάπτυξης υφισταμένων οργανικής μονάδας 69
10. /	νανοαυματική αποτύπωση στόγων
11. 0	Οριστικοποίηση Στοχοθεσίας Φορέα

Με το παρόν εγχειρίδιο επιδιώκεται η εξοικείωση των χρηστών με τους ρόλους «Διαχειριστή Στοχοθεσίας Φορέα» και «Διαχειριστή Στοχοθεσίας Μονάδας» με το περιβάλλον της νέας ηλεκτρονικής εφαρμογής του Μητρώου Ανθρώπινου Δυναμικού του Ελληνικού Δημοσίου (Απογραφή) **«Στοχοθεσία»**.

Συγκεκριμένα, αναλύεται η καταχώριση, η εξειδίκευση και ο επιμερισμός των στόχων στη νέα εφαρμογή **«Στοχοθεσία»,** η οποία λαμβάνει χώρα κατά το στάδιο Προγραμματισμού Εργασιών, σύμφωνα με τα άρθρα 9 και 10 του ν. 4940/2022 (A'112).

1. Απόδοση ρόλων στο σύστημα

Οι Προϊστάμενοι των οικείων Διευθύνσεων Διοικητικού/ Προσωπικού των φορέων καλούνται, μέσω του Μητρώου Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου (Απογραφή) να αποδώσουν τους ακόλουθους ρόλους σε απογεγραμμένους του φορέα:

i) Διαχειριστές Στοχοθεσίας Φορέα

Ως Διαχειριστές Στοχοθεσίας Φορέα ορίζονται ένας (1) έως τρεις (3) υπάλληλοι ή λοιποί απογεγραμμένοι στον φορέα. Οι Διαχειριστές Στοχοθεσίας Φορέα θα διαθέτουν τις εξής αρμοδιότητες, οι οποίες θα αναλυθούν εκτενέστερα στη συνέχεια:

- Διαχείριση Έργων Φορέα
- Διαχείριση Εξαιρούμενων Μονάδων
- 🗸 Αρχικοποίηση Διαδικασιών Στοχοθεσίας Φορέα
- Απόδοση Στρατηγικών Στόχων
- Διαχείριση Στοχοθεσίας Μονάδων
- Οριστικοποίηση Στοχοθεσίας Φορέα

ii) Διαχειριστές Στοχοθεσίας Μονάδας

Ως Διαχειριστές Στοχοθεσίας Μονάδας ορίζονται οι αξιολογητές των Προϊσταμένων.

Στο στάδιο του Προγραμματισμού Εργασιών, οι Διαχειριστές Στοχοθεσίας Μονάδας, θα έχουν τις παρακάτω δυνατότητες:

- Επιμερισμός/ Εξειδίκευση Στοχοθεσίας Μονάδων
- Προβολή Στοχοθεσίας Μονάδων
- Προσθήκη Στόχου (μόνο για μονάδες Υψηλού Επιπέδου)

Απόδοση ρόλων

Ο ορισμός ρόλου «**Διαχειριστή Στοχοθεσίας Φορέα**» και «**Διαχειριστή Στοχοθεσίας Μονάδας**» γίνεται από τον χρήστη με ρόλο «Διευθυντής Διεύθυνσης Προσωπικού», ως εξής:

 Ο «Διευθυντής Διεύθυνσης Προσωπικού» εισέρχεται στην εφαρμογή του Μητρώου Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου (Απογραφή), με χρήση των προσωπικών του Κωδικών Δημόσιας Διοίκησης.

Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης	ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης
Αυθεντικοποί	ηση Χρήστη
Σύνδεση Παρακαλώ εισάγετε τους Κωδικούς Δημόσιας Διοίι	κησης για να συνδεθείτε.
Χρήστης: Κωδικός: Σύνδεση	
Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ.) Υ	πουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης

2. Μεταβαίνει στο εικονίδιο «Διαχείριση Προσωπικού».



 Αναζητά τον υπάλληλο στον οποίο θα αποδοθεί ο ρόλος με βάση τον ΑΦΜ ή το επώνυμό του.

έργειες: Μαζική Ενη				
	μέρωση Μαζική Ενημέρωση	από Excel Μαζική Δια	γραφή Εξαγωγ	ή σε Excel Οδηγίες
ριτήρια Αναζήτησης—				
ΑΦМ	Επώνυμο			

4. Στη γραμμή του υπαλλήλου μεταβαίνει στο κουμπί με τίτλο «Ρόλοι» που βρίσκεται δεξιά και το επιλέγει.

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΜΗΤΡΩΟ ΑΝΟΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ **Νία Εφαρμογή - Τεριβάλλον Δοικιμών #3 (αροgrafi_test3) **									
Διαχείριση Υπαλλήλων									
~ .									
Ενέργειες:	Ενέργειες Μαζική Ένημέρωση (Μαζική Ένημέρωση από Έχκει) Μαζική Διαγραφή [Εξαγωγή σε Έχκει] Οδηγίες								
Κριτήρια Ανα	οζήτησης								
ΑΦΜ ▶ <u>Προηγμέ</u> Εύρεση	AΦM Επάνυμο ΔΦΜ Επάνυμο Εύρεση Καθαρισμός								
АФМ	Ονοματεπώνυμο	Εργασιακή Σχέση	Κατηγορία Προσωπικού						
	ΕΠΩΝΥΜΟ Όνομα Υπαλ	ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	Πρόσβαση σε ΠΣ της ΔΔ	Διαγραφή	Ένταξη σε Ειδικό Καθεστώς	Ρόλοι	Ιστορικό	
1 - 1 anó 1 s	γγραφές								

5. Εμφανίζεται η οθόνη «Διαχείριση Ρόλων Υπαλλήλου {Ονοματεπώνυμο}» και μεταβαίνει στην «Προσθήκη νέου ρόλου».

Προσθήκη νέου ρόλου	I	
Ρόλος	~	
Υποδιεύθυνση	~	
Προσθήκη		

Εάν επιθυμεί να αποδώσει τον ρόλο της διαχείρισης της στοχοθεσίας για ολόκληρο τον φορέα, επιλέγει την τιμή «Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα» και μετά πατάει «Προσθήκη». Εμφανίζεται ενημερωτικό μήνυμα «Ο ρόλος Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα προστέθηκε» στο οποίο πατάει «ΟΚ». Η διαδικασία αποτυπώνεται ακολούθως:

Προσθήκη νέου ρόλ	ເວບ
Ρόλος	~
Υποδιεύθυνση Προσθήκη	Διαχειριστής Προσωπικού Διαχειριστής Υποδιεύθυνσης Προσωπικου Υπηρεσία Κινητικότητας Φορέα Προέλευσης Υπηρεσία Κινητικότητας Φορέα Προέλευσης Διαχειριστής Οργανογράμματος Φορέα Διαχειριστής Περιγραμμάτων Θέσεων Φορέα Διαχειριστής Αξιολόγησης Προσωπικού Υποβολή Αιτήσεων/Σχεδίων Προγραμματισμού Προσλήψεων Υποβολή Αιτήσεων/Σχεδίων Προγραμματισμού Προσλήψεων Υποβολή Αιτήσεων/Σχεδίων Προγραμματισμού Προσλήψεων Υποβολή Αιτήσεων/Σχεδίων Προγραμματισμού Προσλήψεων Υποβολή Αιτήσεων/Σχεδίων Προγραμματισμού Προσωπικού Υποβολή Αιτημάτων Πλήρωσης Θέσεων Διαχειριστής Αναρρωτικών Αδειών Διεύθυνσης Προσωπικού Υπάλληλος Αναρρωτικών Αδειών Διεύθυνσης Προσωπικού Υπεύθυνος Συμπλήρωσης Ερωτηματολογίου Κεντρικός Διαχειριστής Προκηρύξεων Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα Διαχειριστής Στοχοθεσίας Μονάδας

Προσθήκη νέου	οόλου		
Ρόλος Υποδιεύθυνση Προσθήκη	Διαχειριστής Στο	νοθεσίας Φορέ 💙	
Προσθήκη νέου ρόλου			
όλος ποδιεύθυνση Προσθήκη	v	Ενημέρωση Ο ρόλος 'Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φοι	έα' προστέθηκε
			ок
			T

ii. Εάν επιθυμεί να αποδώσει τον ρόλο της διαχείρισης της στοχοθεσίας για συγκεκριμένη οργανική μονάδα, επιλέγει «Διαχειριστής Στοχοθεσίας Μονάδας», μετά μεταβαίνει στο «Οργανόγραμμα», αναζητά τη επιθυμητή/ κατάλληλη μονάδα από το Οργανόγραμμα στην οποία επιλέγει «Επιλογή» και έπειτα πατάει «Προσθήκη». Εμφανίζεται ενημερωτικό μήνυμα «Ο ρόλος Διαχειριστής Στοχοθεσίας Μονάδας προστέθηκε» και επιλέγει «ΟΚ». Η διαδικασία αποτυπώνεται ακολούθως:

Ρόλος	v
Υποδιεύθυνση Προσθόκη	Διαχειριστής Υποδιεύθυνσης Προσωπικου
ripooolki	Υπηρεσία Κινητικότητας Φορέα Προελευσης
	τηρεσία κινητικοτητάς Φορεα τησοσχής
	Υπεύθυνος-Διαχειριστών Χρηστών Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκηση Γραμματέας ΕΕΑ
	Υποβολή Αιτημάτων Πλήρωσης Θέσεων
	Διαχειριστής Αναρρωτικών Αδειών Διεύθυνσης Προσωπικού
	Υπάλληλος Αναρρωτικών Αδειών Διεύθυνσης Προσωπικού
	Υπεύθυνος Συμπλήρωσης Ερωτηματολογίου
	Κεντρικός Διαχειριστής Προκηρύξεων
	Διαχειριστής Εγκριτικών Αποφάσεων Φορέα

Προσθήκη νέου ρόλου	
Ρόλος Διαχειριστής Στοχοθεσίας Μονά Υποδιεύθυνση Μονάδα Προσθήκη	 Οργανόγραμμα Επιλογή Καθαρισμός

ωδικός 60087	Τύπος Μονάδας ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ		
60087 77070	ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ		
77070		Επιλογη	
	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	Επιλογή	

Προσθήκη νέ	έου ρόλου	
Ρόλος	Διαχειριστής Στοχοθεσίας Μονέ 🗸	
Υποδιεύθυνση	×	
Μονάδα	FENIKH FPAMMATEIA B	Οργανόγραμμα Επιλογή Καθαρισμός
Προσθήκη		



Επαναλαμβάνοντας την ίδια διαδικασία και επιλέγοντας διαφορετική κάθε φορά οργανική μονάδα, μπορεί να αποδώσει τον ρόλο του «Διαχειριστή Στοχοθεσίας Μονάδας» για όσες οργανικές μονάδες χρειαστεί.

Επισημαίνεται ότι μπορεί να δοθούν και οι δύο ρόλοι στο ίδιο φυσικό πρόσωπο, εφόσον κρίνεται αναγκαίο.

Είσοδος Διαχειριστή Στοχοθεσίας Φορέα/ Διαχειριστή Στοχοθεσίας Μονάδας στην Εφαρμογή

Η είσοδος στην Εφαρμογή γίνεται με την εισαγωγή των Κωδικών Δημόσιας Διοίκησης που διαθέτει ο χρήστης. Ειδικότερα, ο χρήστης θα πρέπει να συμπληρώσει τα δύο υποχρεωτικά πεδία (**Χρήστης** και **Κωδικός**) και στη συνέχεια να επιλέξει **Σύνδεση.**

Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης	ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης
Αυθεντικ	κοποίηση Χρήστη
Σύνδεση Παρακαλώ εισάγετε τους Κωδικούς Δημόσ ι	ιας Διοίκησης για να συνδεθείτε.
Χρήστης:	
Κωδικός:	
Σύνδεση	
Κέντρο Διαλειτουργικότητας (Ͱ	ΚΕ.Δ.) Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Αφού πραγματοποιηθεί η σύνδεση, εμφανίζεται η εικόνα για την επιλογή του ρόλου με τον οποίο ο χρήστης θα συνεχίσει στο σύστημα. Αναλόγως του ρόλου που του έχει αποδοθεί, ο χρήστης επιλέγει «Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα» ή «Διαχειριστή Στοχοθεσίας Μονάδας».

τε να συνδεθείτε	
	Επιλογή
	Επιλογή
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	Επιλογή
ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	Επιλογή
ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Β	Επιλογή
ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α	Επιλογή
ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ Α	Επιλογή
ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ Β	Επιλογή
ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	Επιλογή
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	Επιλογή
	τε να συνδεθείτε ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ Α ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ Β ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στη συνέχεια, ο χρήστης μεταβαίνει στο ακόλουθο περιβάλλον και επιλέγει την Εφαρμογή **Στοχοθεσία**.



Έπειτα, αναλόγως του ρόλου που τους έχει αποδοθεί, οι χρήστες θα ακολουθήσουν τη διαδικασία και τις ενέργειες που περιγράφονται στις επόμενες ενότητες του παρόντος εγχειριδίου.

3. Διαχείριση Έργων

Οι Διαχειριστές Στοχοθεσίας Φορέα καλούνται να διαμορφώσουν ένα Μητρώο Έργων για τον φορέα τους.

Τα Έργα προκύπτουν:

- Από το Ετήσιο Σχέδιο Δράσης, για τα Υπουργεία και τους φορείς που εμπίπτουν/ έχουν περιληφθεί σε αυτά
- Από τυχόν συμπληρωματικά έργα που περιλαμβάνονται σε απόφαση του Υπουργού, πλέον των όσων περιέχονται στα Ετήσια Σχέδια Δράσης
- Από την απόφαση του οργάνου διοίκησης, σε περίπτωση που ο φορέας δεν έχει Ετήσιο Σχέδιο Δράσης

Για κάθε Έργο συμπληρώνονται και διατηρούνται τα παρακάτω στοιχεία:

- Προέλευση Έργου
- Ημερομηνία Έναρξης
- Ημερομηνία Λήξης
- Τίτλος Έργου
- Τίτλος Δράσης (στην οποία ανήκει/ με την οποία συνδέεται το Έργο)
- Περιγραφή Έργου
- Λίστα Ορόσημα του Έργου. Για κάθε εγγραφή καταγράφεται
 - ο Τίτλος Οροσήμου
 - Ημερομηνία για την επίτευξη του Οροσήμου

Η διαδικασία περιγράφεται ακολούθως:

Πρώτα από όλα, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα επιλέγει το εικονίδιο με τίτλο «**Στοχοθεσία**».



Έπειτα, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα θα επιλέξει το εικονίδιο με τίτλο **Διαχείριση Έργων.**

Εξαιρέσεις Μονάδων	Διαχείριση Έργων	Διαχείριση Στοχοθεσιών	

Τότε ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα, εφόσον ο φορέας εμπίπτει/ συμβάλλει στην υλοποίηση Ετησίου Σχεδίου Δράσης ν. 4622/2019, μεταβαίνει στο ακόλουθο περιβάλλον, όπου εμφανίζονται οι ακόλουθες επιλογές:

- ο Προσθήκη Από Λίστα Έργων
- ο Δημιουργία Νέου Έργου

Έργα			4
Ενέργειες:	Δημιουργία Νέου Έργου Προσ	σθήκη Από Λίστα Έργων	
- Κριτήρια Φοράσο	Αναζήτησης		
ΥΠΟΥΡΙ	ΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ		
Τίτλος Έ	Εργου	Τίτλος Δράσης	
Ενεργό Εύρεσι	η Καθαρισμός	~	

Εάν ο φορέας δεν συμμετέχει σε υλοποίηση Ετησίου Σχεδίου Δράσης ν. 4622/2019, τότε εμφανίζεται μόνο η επιλογή **Δημιουργία Νέου Έργου.**

Έργα		
Ενέργειες: Δημιουργία Νέου Έργου		
— Κριτήρια Αναζήτησης		
Φορέας		
ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ		
Τίτλος Έργου	Τίτλος Δράσης	
Ενεργό		
	~	
Εύρεση Καθαρισμός		

Οι δύο αυτές περιπτώσεις αναλύονται ακολούθως:

Α. Προσθήκη Από Λίστα Έργων

Βήμα1: Επιλογή Προσθήκη Από Λίστα Έργων

Ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα επιλέγει το πεδίο με τίτλο **Προσθήκη Από Λίστα Έργων**, όπως φαίνεται στην ακόλουθη εικόνα:

Εργα	
Ενέργειες:	Δημιουργία Νέου Έργου Προσθήκη Από Λίστα Έργων
- Κριτήρια Α	Αναζήτησης
Φορέας	
ΥΠΟΥΡΓ	ΈΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
Τίτλος Έ	ργου Τίτλος Δράσης
Ενεργό	
	~
Εύρεση	Καθαρισμός

Τότε θα εμφανιστεί μία λίστα από Έργα τα οποία περιλαμβάνονται σε κάθε Ετήσιο Σχέδιο Δράσης στο οποίο εμπίπτει κάθε φορέας. Για παράδειγμα, στο Υπουργείο Εσωτερικών αντιστοιχούν ορισμένα Έργα όπως τα ακόλουθα:

Evépyeeç: Er	Diany Diany					
Κριτήρια Ανα Κατηγορία (ΥΠΟΥΡΓΕΙ Εύρεση	й(так. Казарация) Казарация					
Κωδικός Έργου	Τίτλος Έργου	Περιγραφή Έργου	Ημ/νία Έναρξης Έργου	Ημ/νία Λήξης Έργου	Τίτλος Δράσης	
3435	Αναβάθμιση του Κόμβου Διαλιατουργικότητας και των παριχόμενων υπηρεσκών αικανομικής πληροφόρησης των Ο.Τ.Α.		1/1/2022	31/12/2025	Πλατφόρμες και Μητρώα ΥΠ.ΕΣ.	
3517	Σχεδιασμός πλαισίου για την αποτήμηση των παρεχόμενων υπηρεσιών από τον πολίτη		1/1/2022	31/12/2024	Διαχείριση και διαρκής ανάπτυξη ανθρώπινου δυναμικού	
3666	Εθνικό Μητρώο Διαδικασιών "Μίτος		1/3/2020	31/12/2024	Εθνική Πολιτική Διοικητικών Διαδικασιών	
3667	Εθνικό Πρόγραμμα Απλούστευσης Διαδικασιών (ΕΠΑΔ)		1/11/2019	31/12/2024	Εθνική Πολιτική Διοικητικών Διαδικασιών	0
3668	Παρατηρητήριο Γραφειοκρατίας		1/11/2019	31/12/2024	Εθνική Πολιτική Διοικητικών Διαδικασιών	0
5102	Ψηφιοποίηση Αρχείου Γενικής Γραμματείας Ιθαγένειας		1/1/2023	31/12/2024	Νέες Ψηφιακές Υπηρεσίες - Ψηφιακός μετασχηματισμός	0
5104	Ψηφιοποίηση της διαδικασίας κτήσης της ελληνικής ιθαγένειας		1/1/2023	31/12/2024	Νέες Ψηφιακές Υπηρεσίες - Ψηφιακός μετασχηματισμός	
5106	Κόμβος παρακολούθησης επιδόσεων Τοτικής Αυτοδιοίκησης		1/1/2022	31/12/2025	Πλατφόρμες και Μητρώα ΥΠ.ΕΣ.	
5192	Μητρώο νομικών προσώπων Ο.Τ.Α., για την καταγραφή σε πραγματικό χρόνο πληροφοριών που αφορούν στη ούσταση, τις αρμοδιότητες, τα μέλη των συλλογικών τους οργάνων, κ.ά.		1/1/2023	31/12/2024	Πλατφόρμες και Μητρώα ΥΠ.ΕΣ.	
5202	Απορράφηση χρηματοδότησης Τεχνικής Υποστήριξης Προγραμμάτων του Τομεακού Προγράμματος Ανάπτυξης		1/4/2023	30/9/2024	1η Προγραμματική Περίοδος εφαρμογής του Τομεακού Προγράμματος Ανάπτυξης	
5203	Δισχείριση έργων οδικής ασφάλειας σε ΟΤΑ, στο πλαίσιο του ΤΑΑ (Πρόγραμμα βελτίωσης οδικής ασφάλειας στο εθνικό και επαρχιακό οδικό δικτυο)		1/1/2023	31/12/2025	Υλοποίηση Δράσεων που χρηματοδοτούνται από το Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας	
5205	Επικαιροποίηση, κωδικοποίηση και αναμόρφωση της νομοθεσίας που διέπει τις Δ.Ε.Υ.Α. (επιχειρήσεις ειδικού σκοπού)		1/1/2023	30/9/2024	Εκσυγχρονισμός του θεσμικού πλαισίου που διέπει τη λειτουργία νομικών προσώπων των ΟΤΑ	0
5206	Έκδοση Οργανισμών Αποκεντρωμένων Διοικήσεων		1/1/2022	31/12/2024	Θεσμική και επιχειρησιακή ενδυνάμωση των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων	
5207	Αναμόρφωση του θεσμικού πλεισίου που διέπει τη λειτουργία των δημοτικών επιχειρήσεων ραδιοφώνου/ τηλεόρασης (επιχειρήσεις ειδικού σκοπού)		1/1/2023	30/9/2024	Εκσυγχρονισμός του θεσμικού πλαισίου που διέπει τη λειτουργία νομικών προσώπων των ΟΤΑ	
5208	Διορισμός Γραμματέων και Συντονιστών Αποκεντρωμένων Διοικήσεων		1/1/2022	31/12/2024	Θεσμική και επιχειρησιακή ενδυνάμωση των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων	
5210	ΚΥΑ των Υπουργών Εσωτερικών και Παιδείας. Θρησκευμάτων και Αθλητισμού για τον καθορισμό του ειδικότερου περιεχομένου των προγραμμάτων του άρθρου 31 του ν.4830/21, καθώς και τον τρόπο, τα κριτήρια, τη διαδικασία και το ύψος της χρηματοδότησής τους.		1/1/2023	31/5/2024	Εκπαίδευση, επιμόρφωση και προσγωγή της φιλοζωίας	0
5214	Αναθεώρηση του θεσμικού πλαισίου ελέγχου νομιμότητας των πράξεων και παραλείψεων των ΟΤΑ		1/6/2024	31/12/2024	Θεσμοθέτηση ενός αποτελεσματικού μηχανισμού εποπτείος των πράξεων και παραλείψεων των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης σ΄ και β' βαθμού.	0
5229	Σύγκρουση Συμφερόντων		1/1/2023	30/6/2024	Εθνικό Σύστημα Ακεραιότητας	

Βήμα 2: Επιλογή Έργου

Στο σημείο αυτό, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα θα επιλέξει, πατώντας στο κουτάκι στα δεξιά της οθόνης, το σύνολο των Έργων, στην υλοποίηση των οποίων συμβάλλει ο φορέας του.

YNOYPE	Φορεο 10 ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ					
Εύρεση	Καθορισμός					
ζωδικός Εργου	Τίτλος Έργου	Περιγραφή Έργου	Ημ/νία Έναρξης Έργου	Ημ/νία Λήξης Έργου	Τίτλος Δράσης	Т
435	Αναβάθμιση του Κόμβου Διαλειτουργικότητας και των παρεχόμενων υπηρεσιών οικονομικής πληροφόρησης των Ο.Τ.Α.		1/1/2022	31/12/2025	Πλατφόρμες και Μητρώα ΥΠ.ΕΣ.	3
517	Σχεδιασμός πλαισίου για την αποτίμηση των παρεχόμενων υπηρεσιών από τον πολίτη		1/1/2022	31/12/2024	Διαχείριση και διαρκής ανάπτυξη ανθρώπινου δυναμικού	T
1666	Εθνικό Μητρώο Διαδικασιών "Μίτος		1/3/2020	31/12/2024	Εθνική Πολιτική Διοικητικών Διαδικασιών	ð
667	Εθνικό Πρόγραμμα Απλούστευσης Διαδικασιών (ΕΠΑΔ)		1/11/2019	31/12/2024	Εθνική Πολιτική Διοικητικών Διαδικασιών	10
668	Παρατηρητήριο Γραφειοκρατίας		1/11/2019	31/12/2024	Εθνική Πολιτική Διοικητικών Διαδικασιών	C
102	Ψηφιοποίηση Αρχείου Γενικής Γραμματείας Ιθαγένειας		1/1/2023	31/12/2024	Νέες Ψηφιακές Υπηρεσίες - Ψηφιακός μετασχηματισμός	0
104	Ψηφιοποίηση της διαδικασίας κτήσης της ελληνικής ιθαγένειας		1/1/2023	31/12/2024	Νέες Ψηφιακές Υπηρεσίες - Ψηφιακός μετασχηματισμός	0
106	Κόμβος παρακολούθησης επιδόσεων Τοπικής Αυτοδιοίκησης		1/1/2022	31/12/2025	Πλατφόρμες και Μητρώα ΥΠ.ΕΣ.	0
192	Μητρώα νομικών προσώπων Ο.Τ.Α., για την καταγραφή σε πραγματικό χρόνο πληροφοριών που αφορούν στη σύσταση, τις αρμοδιότητες, τι μέλη των συλλογικών τους οργάνων, κ.ά.	0	1/1/2023	31/12/2024	Πλατφόρμες και Μητρώα ΥΠ.ΕΣ.	C
202	Απορρόφηση χρηματοδότησης Τεχνικής Υποστήριξης Προγραμμάτων του Τομεακού Προγράμματος Ανάπτυξης		1/4/2023	30/9/2024	1η Προγραμματική Περίοδος εφαρμογής του Τομεακού Προγράμματος Ανάπτυξης	C
203	Διαχείριση έργων οδικής ασφάλειας σε ΟΤΑ, στο πλαίσιο του ΤΑΑ (Πρόγραμμα βελτίωσης οδικής ασφάλειας στο εθνικό και επαρχιακό οδικό δίκτυο)		1/1/2023	31/12/2025	Υλοποίηση Δράσεων που χρηματοδοτούνται από το Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθιεκτικότητας	C
205	Επικαροποίηση, κωδικοποίηση και αναμόρφωση της νομοθεσίας που διέπει τις Δ.Ε.Υ.Α. (επιχειρήσεις εδικού σκοπού)		1/1/2023	30/9/2024	Εκσυγχρονισμός του θεσμικού πλαισίου που διέπει τη λειτουργία νομικών προσώτων των ΟΤΑ	0
206	Έκδοση Οργανισμών Αποκεντρωμένων Διοικήσεων		1/1/2022	31/12/2024	Θεσμική και επιχειρησιακή ενδυνάμωση των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων	0
207	Αναμόρφωση του θεσμικού πλαισίου που διέπει τη λειτουργία των δημοτικών επιχειρήσεων ραδιοφώνου/ τηλεόροσης (επιχειρήσεις ειδικού σκοπού)		1/1/2023	30/9/2024	Εκσυγχρονισμός του θεσμικού πλαισίου που διέπει τη λειτουργία νομικών προσώτων των ΟΤΑ	
208	Διορισμός Γραμματέων και Συντονιστών Αποκεντρωμένων Διοικήσεων		1/1/2022	31/12/2024	Θεσμική και επιχειρησιακή ενδυνάμωση των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων	C
210	ΚΥΑ των Υπουργών Εσωτερικών και Παιδείας. Θρησκευμάτων και Αθλητισμού για τον καθορισμό του ειδικότερου περιεχομένου των προγραμμάτων του άρθρου 31 του ν.4830/21, καθώς και τον τρόπο, τα κριτήρια, τη διαδικασία και το ύψος της χρηματοδότησής τους.		1/1/2023	31/5/2024	Εκπαίδευση, επιμόρφωση και προσγωγή της φιλοζωίας	
214	Αναθεώρηση του θεσμικού πλαισίου ελέγχου νομιμότητας των πράξεων και παραλείψεων των ΟΤΑ		1/6/2024	31/12/2024	Θεσμοθέτηση ενός αποτελεσματικού μηχανισμού εποπτείας των πράξεων και παραλείψεων των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' και β' βαθμού.	0
229	Σύγκρουση Συμφερόντων		1/1/2023	30/6/2024	Εθνικό Σύστημα Ακεραιότητας	Tr

Έπειτα, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα θα πατήσει το πεδίο με τίτλο **Προσθήκη** (κάτω και δεξιά στην οθόνη), ώστε να είναι πλέον τα συγκεκριμένα Έργα και τα αντίστοιχα Ορόσημα διαθέσιμα προς σύνδεση με στόχο ο οποίος θα προστεθεί εν συνεχεία (δείτε και σχετικά πεδία 3 και 4 στην ενότητα 6).

YTOYPE	Φορέα ΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ					
Εύρεση	Καθαρισμός					
ωδικός ργου	Τίπλος Έργου	Περιγραφή Έργου	Ημ/νία Έναρξης Έργου	Ημ/νία Λήξης Έργου	Τίτλος Δρόσης	Т
435	Αναβάθμιση του Κόμβου Διαλειτουργικότητας και των παρεχάμενων υπηρεσιών οικονομικής πληροφόρησης των Ο.Τ.Α.		1/1/2022	31/12/2025	Πλατφόρμες και Μητρώα ΥΠ.ΕΣ.	T
517	Σχεδιασμός ηλαισίου για την αποτίμηση των παρεχόμενων υπηρεσιών από τον πολίτη		1/1/2022	31/12/2024	Διαχείριση και διαρκής ανάπτυξη ανθρώπινου δυναμικού	10
8666	Εθνικό Μητρώο Διαδικασιών "Μίτος		1/3/2020	31/12/2024	Εθνική Πολιτική Διοικητικών Διαδικασιών	
8667	Εθνικό Πρόγραμμα Απλαύστευσης Διαδικασιών (ΕΠΑΔ)		1/11/2019	31/12/2024	Εθνική Πολιτική Διοικητικών Διαδικασιών	C
8668	Παρατηρητήριο Γραφιοκρατίας		1/11/2019	31/12/2024	Εθνική Πολιτική Διοικητικών Διαδικασιών	C
5102	Ψηφιοποίηση Αρχείου Γενικής Γραμματείος Ιθαγένειας		1/1/2023	31/12/2024	Νέες Ψηφιακές Υπηρεσίες - Ψηφιακός μετασχηματισμός	C
5104	Ψηφιοποίηση της διαδικασίας κτήσης της ελληνικής ιθαγένειας		1/1/2023	31/12/2024	Νέες Ψηφιακές Υπηρεσίες - Ψηφιακός μετασχηματισμός	C
5106	Κόμβος παρακολούθησης επιδόσεων Τοπικής Αυτοδιοίκησης		1/1/2022	31/12/2025	Πλατφόρμες και Μητρώα ΥΠ.ΕΣ.	C
5192	Μητρώο νομικών προσώπων Ο.Τ.Α., για την καταγραφή σε πραγματικό χρόνο πληροφοριών που αφορούν στη σύσταση, τις αρμοδιότητες, τα μέλη των συλλογικών τους οργάνων, κ.ά.		1/1/2023	31/12/2024	Πλατφόρμες και Μητρώα ΥΠ.ΕΣ.	C
5202	Απορρόφηση χρηματοδότησης Τεχνικής Υποστήριξης Προγραμμάτων του Τομεακού Προγράμματος Ανάπτυξης		1/4/2023	30/9/2024	1η Προγραμματική Περίοδος εφαρμογής του Τομεακού Προγράμματος Ανάπτυξης	C
5203	διαχείριση έργων οδικής ασφάλειας σε ΟΤΑ, στο πλαίσιο του ΤΑΑ (Πρόγραμμα βελτίωσης οδικής ασφάλειας στο εθνικό και επαρχαικό οδικό δίκτυο)		1/1/2023	31/12/2025	Υλοποίηση Δράσεων που χρηματοδοτούνται από το Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας	C
5205	Επικαιροποίηση, κωδικοποίηση και αναμόρφωση της νομοθεσίας που διέπει τις Δ.Ε.Υ.Α. (επιχειρήσεις εδικού σκοπού)		1/1/2023	30/9/2024	Εκσυγχρονισμός του θεσμικού πλαισίου που διέπει τη λειτουργία νομικών προσώπων των ΟΤΑ	C
5206	Έκδοση Οργανισμών Αποκεντρωμένων Διοικήσεων		1/1/2022	31/12/2024	Θεσμική και επιχειρησιακή ενδυνάμωση των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων	C
5207	Αναμόρφωση του θεσμικού πλαισίου που διέπει τη λειτουργία των δημοτικών επιχαρήσεων ραδιοφώνου/ τηλεόρασης (επιχειρήσεις ειδικού σκαπού)		1/1/2023	30/9/2024	Εκσυγχρονισμός του θεσμικού πλαισίου που διέπει τη λειτουργία νομικών προσώπων των ΟΤΑ	
5208	Διορισμός Γραμματέων και Συντονιστών Αποκεντρωμένων Διοικήσεων		1/1/2022	31/12/2024	Θεσμική και επιχειρησιακή ενδυνάμωση των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων	
5210	ΚΥΑ των Υπουργών Εσωτερικών και Παιδαίας, Θρησκουμάτων και Αθλητισμού για τον καθορισμό του ειδικότερου περιεχομένου των προγραμμάτων του άρθρου 31 του ν.4830/21, καθώς και τον τρόπο, τα κριτήρια, τη διαδικασία και το ύψος της χρηματοδότησής τους.		1/1/2023	31/5/2024	Εκπαίδευση, επιμόρφωση και προσγωγή της φιλοζωίας	
5214	Αναθεώρηση του θεσμικού πλαισίου ελέγχου νομιμότητος των πράξεων και παραλείψεων των ΟΤΑ		1/6/2024	31/12/2024	Θεσμοθέτηση ενός αποτελεσματικού μηχανισμού εποιπτείας των πράξεων και παραλείψεων των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' και β' βαθμού.	
5229	Σύγκρουση Συμφερόντων		1/1/2023	30/6/2024	Εθνικό Σύστημα Ακεραιότητας	ТΓ

Β. Δημιουργία Νέου Έργου

Όπως προαναφέρθηκε, η Δημιουργία Νέου Έργου, η οποία ως διαδικασία αναλύεται στα βήματα που ακολουθούν, επιλέγεται όταν ο φορέας δεν συμμετέχει στην υλοποίηση Ετησίου Σχεδίου Δράσης.

Βήμα 1: Δημιουργία Νέου Έργου

Ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα επιλέγει το πεδίο με τίτλο **Δημιουργία Νέου Έργου.**

Έργα	
Ενέργειες: Δημιουργία Νέου Έργου	
- Κριτήρια Αναζήτησης	
Τίτλος Έργου	Τίτλος Δράσης
Ενεργό Γύρεση Καθαρισμός	

Στη συνέχεια, στο περιβάλλον που εμφανίζεται, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα πρέπει να συμπληρώσει τα κενά πεδία.

γο	Επιστ
Merc	
Nor KINATIKOZ GOFAZ	
λίδειση Εργου Ημίνα Ευράζης Έργου Ημίνα Μήρης Έργου	
oç Têyev	
uc Aplonyc	
ngoagh Epyou	
officiant in the second s	

Βήμα 2: Προέλευση Έργου

Μόλις ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα πατήσει το βελάκι στο πεδίο **Προέλευση Έργου** εμφανίζεται μία λίστα με τρεις επιλογές. Αυτές οι επιλογές είναι οι ακόλουθες: -**Απόφαση Διοίκησης**, εάν το έργο προκύπτει από την απόφαση του οργάνου διοίκησης του φορέα, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 9 του ν. 4940/2022

-**Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019**, εάν το έργο προκύπτει από το Ετήσιο Σχέδιο Δράσης του φορέα, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 9 του ν. 4940/2022

-**Υπουργική Απόφαση**, εάν το έργο προκύπτει από την απόφαση Υπουργού, που εκδόθηκε συμπληρωματικά προς το Ετήσιο Σχέδιο Δράσης του συγκεκριμένου Υπουργείου/ φορέα σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 9 του ν. 4940/2022.

rlà 🗇

Έργο	
Evénunez	
cashier?	
Φορέος	
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ	
Προέλουση Έργου Ημινία Έναρξης Έργου Ντλφαση Δοίκησης Εντροτοχών Γκηλφαση Δοίκησης Γκηλφαση Τίτλος Δράσης Τίτλος Δράσης	Ημ/νία Λήξης Έργου
	l.
Περγραφή Έργου	
Αποθήκευση	

Γίνεται η επιλογή Απόφαση Διοίκησης

Φορέας ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ				
Προέλευση Έργου Απόφαση Διοίκησης Τίτλος Έ	Ημ/νία Έναρξης Έργου	H	μ/νία Λήξης Έργου	T
Τίτλος Δρ				
Τεριγρα <mark>ύ τεργ</mark> ου				

Βήμα 3: Ημ/νία Έναρξης Έργου και Ημ/νία Λήξης Έργου

Μετά τη συμπλήρωση του πεδίου Προέλευση Στόχου, η διαδικασία συνεχίζεται με τη συμπλήρωση της ημερομηνίας έναρξης και της ημερομηνίας λήξης. Τα δύο αυτά πεδία αφορούν τη χρονική διάρκεια του Έργου. Συγκεκριμένα, η **Ημ/νία Έναρξης** Έργου (= ημερομηνία έναρξης) αφορά την εκκίνηση του έργου και η **Ημ/νία Λήξης** Έργου (= ημερομηνία λήξης) την ολοκλήρωσή του. Επί παραδείγματι, ημερομηνία έναρξης του έργου θα μπορούσε να οριστεί η 1/1/2024 (εάν το έργο ξεκινά τότε) και ημερομηνία λήξης η 31/12/2024 (εάν το έργο ολοκληρώνεται τότε).



Βήμα 4: Τίτλος Έργου

Στο πεδίο αυτό συμπληρώνεται ο **Τίτλος Έργου**, συνοπτικά, με τη χρήση λίγων λέξεων.

Έργο	Επιστρ
Exhaute	
eoptic [βοκλιθμαΤΙΧοΣ «ΟΡΓΑΔ] [βοκλιθματιχού «ΟΡΓΑΔ	
Instruction Extraction	
[recupitorsk]	

Βήμα 5: Τίτλος Δράσης

Σε αυτό το πεδίο συμπληρώνεται ο τίτλος της Δράσης, πάλι με σύντομο τρόπο. Σημειώνεται ότι ο **Τίτλος Δράσης** συμπληρώνεται υποχρεωτικά όταν το προαναφερθέν Έργο εξειδικεύει και υλοποιεί μία συγκεκριμένη Δράση από Ετήσιο Σχέδιο Δράσης Υπουργείου. Διαφορετικά, εάν δηλαδή κάποιο Έργο συνδέεται μόνο με απόφαση οργάνου της διοίκησης του φορέα και όχι με κάποιο Ετήσιο Σχέδιο Δράσης, το πεδίο αυτό παραμένει κενό και δεν συμπληρώνεται.

o English	1.992 (1.992
long	
National Confect Start Express Series Express Series Schwarzer, Willington Schwarzer,	
Pijeuon	

Βήμα 6: Περιγραφή Έργου

Στο πεδίο **Περιγραφή Έργου** δίνεται η δυνατότητα περαιτέρω επεξήγησης/ περιγραφής του έργου.

Εργο	Επιστροφή 🗢
Extprent;	
δορίος ΔοσιλιαντιΚΝΤ ΦΟΡΡΑΣ Διαθαριση Διαθησής Ψ΄ 1μ/να Έκαρξης Έργου Απόφαση Διαθησής Ψ΄ 1μ/ν2024 Φ΄ 20 1μ/ν2/2024	
πλος ξεγου Τλοποίηση πλασίου για τη βιλιτατή διακτεροίωση υποθέσεων	
Třhôc Apdonc	
<u>Elegénéersejés</u> es Bahnison douair es doahaanier	
Περγραφή Έργου	
O strategolavity cea lu telabrini, kon vigatorin Agreedand indepensiv ka antiheturi	
Anotyseun	

Βήμα 7: Αποθήκευση

Τέλος, επιλέγεται η **Αποθήκευση** ώστε να αποθηκευτεί η πρόοδος στη διαδικασία μέχρι το σημείο αυτό.

ТЕруо
belowser
rishioo
Φορέος
ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ
Προέλευση Έργου Ημίνία Έναρξης Έργου Ημίνία Λήξης Έργου Απόφαση Διοίοχησης 💙 1/1/2024 🔯 31/12/2024
Tithoc Epiyou
Υλοποίηση πλαισίου για τη βέλτιστη διεκτεραίωση υποθέσεων
Τίτλος Δράσης
Εξορθαίουσμός και βελτίωση δομών και διαδικασιών
Περιγραφή Έργου
Ο σχεδιασμός και η εφαρμογή νέου πλαιοίου για τη βέλτιστη διεκπεραίωση υποθέσεων και ανταγύθησα
ampanav
Tereformer 1
[winewisend]
•

Βήμα 8: Δημιουργία Νέου Οροσήμου Έργου

Αφού έχει πραγματοποιηθεί επιτυχώς η αποθήκευση, αναδύεται μια νέα προς συμπλήρωση φόρμα καταχώρισης δεδομένων, με τίτλο **Δημιουργία Νέου Οροσήμου Έργου**, όπως απεικονίζεται στην παρακάτω εικόνα:

Έργο
Evdprency: Anjunoprior Netw Opportunes Exprov
deploc
ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ
Προλλαιση Έριου Ημίνα Ένορξης Έριου Ημίνα Λήξης Έριου Απόφοση Δοίκησης Ψ 1/1/2024 00 31/12/2024 00
Τίτλος Έργου
γλοποίηση πλασίου για τη βέλπιστη διοκπεραίωση υποθέσεων
Τίτλος Δράσης
Εξορθολογισμός και βολτίωση δομών και διαδικασιών
Περιγραφή Έριγου
io opličanjuć, kao njepoguovji vdovi nkadiovi vje tnji Bizhramiji Sezengoduonji unektosovi vao amgatnivi
Tituke Opényuou Hyt/via 2+óges Opényuou de (polityeur stypope);
Andelyeuon

Βήμα 9: Συμπλήρωση πεδίων Οροσήμου

Μόλις ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα πατήσει το πεδίο αυτό αναδύεται η παρακάτω φόρμα καταχώρισης δεδομένων:

Έργο	Enstaten 🔶
Ενέργειες Δημιουργία Νέου Οροσήμου Έργου	
Φράξι GOOMATION SOFEK Τραλισματι Τρηγια Τμελία Τριγρίζη Τρηγια Τραλισματι Τρηγια Τμελία Τριγρίζη Τρηγια Τριγρία Τριγρίζου Τμελία Τριγρίζη Τρηγια Τριγρία Τριγρίζου Τριγρία Τριγρίζου Τριγρία Τριγρία Τριγρία Τριγρίζου Τριγρία Τριγρίζου Τριγρία Τριγρίζου Τριγρία Τριγρία Τριγρία Τριγρίζου	Opłonyco Taynou - Vilanonkym nakonicow για τη βέλπιστη διαπιεροίκοη υκοθύσεων π Tithac Opsonycow

Αρχικά, συμπληρώνονται τα πεδία **Τίτλος Οροσήμου** και **Ημ/νία Στόχου Οροσήμου.** Σημειώνονται τα εξής: πρώτον, ο τίτλος Οροσήμου προτείνεται να είναι σύντομος[·] δεύτερον, η Ημ/νία Στόχου Οροσήμου αποτυπώνει την ημερομηνία κατά την οποία αναμένεται να ολοκληρωθεί το συγκεκριμένο Ορόσημο. Έπειτα, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα πατάει το πεδίο **Αποθήκευση**. Μια ενδεικτική συμπλήρωση θα ήταν η ακόλουθη:

Έργο		
Ενέργτους Δημιουργία Νέου Οροσήμου Έργου		
Φορίας ΔΟΧΙΝΑΔΑΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ Πραλλιαστή Έργου Ημ/νία Τίναρθης Έργου Ημ/νία Λλξης Έργου Ημ/νία Λλξης Έργου Πολομοπρικής ▼ 1/1/2024 00 31/12/2024 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00	Ορόσημο Έργου - Υλοποίηση πλαισίου για τη βέλτιστη διεκετεραίωση υποθέσεων 🛛 🗴	ж
Τίτλος Έργου Υλοποίηση πλασίου για τη βέλπστη διεκτεραίωση υποθέσεων	Τίτλος Ορραήμου Εφορμογή πλαισίου για βέλτιστη διεκπεροίωση αιτημάτων	
πτος αροσης. Εξορθολογισμές και βελτίωση δομών και διαδικασιών	Ημ/νία Στόχος Οροσήμου 31/12/2024	
Παροχορή Έγουν Ο σχοδοσμές και η εφορμογή νέου πλασίου για τη βάλτιστη διεκτεροίωση υποθίσεων και απημάτων	Anolyceum	
Τέλος Ορόσιμου Ημ/νία Στόχος Ορόσιμου Δε βρίθηκαι εγγοράς		

Ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα έχει τη δυνατότητα να προσθέσει επιπλέον Έργα και αντίστοιχα Ορόσημα. Για να γίνει αυτό, πρώτα πατάει την «**Επιστροφή**» (πάνω και δεξιά της οθόνης) και έπειτα επαναλαμβάνει τα βήματα 1 έως 9 των σελίδων 16 έως 19.

Εφόσον έχουν πραγματοποιηθεί τα παραπάνω βήματα, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα πατάει δύο φορές **Επιστροφή**, έχοντας ολοκληρώσει τη διαδικασία της Διαχείρισης Έργων.



Τότε ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα οδηγείται στο ακόλουθο περιβάλλον:



4. Διαχείριση Εξαιρούμενων Μονάδων

Οι Διαχειριστές Στοχοθεσίας Φορέα έχουν τη δυνατότητα να διατηρούν για τον φορέα τους ένα Μητρώο Οργανικών Μονάδων που τυχόν εξαιρούνται από τη στοχοθεσία, καθόσον δεν εμπίπτουν στις προβλέψεις του ν. 4940/2022. Για κάθε οργανική μονάδα που προσθέτουν στο Μητρώο αυτό θα πρέπει να επιλέγουν και μια αιτιολογία εξαίρεσης της οργανικής μονάδας από τις σχετικές διαδικασίες καθώς και το αν η εξαίρεση αφορά αποκλειστικά και μόνο στη συγκεκριμένη οργανική μονάδα ή αν συνεπάγεται και την εξαίρεση όλων των οργανικών μονάδων που υπάγονται άμεσα ή έμμεσα σε αυτήν.

Έτσι, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα θα πρέπει ενδεχομένως να εξαιρέσει οργανικές μονάδες. Εξαίρεση οργανικής μονάδας θα πρέπει να γίνει με την προϋπόθεση ότι:

- ο προϊστάμενος συγκεκριμένης οργανικής μονάδας δεν εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4940/2022 και εφόσον δεν υπάρχουν υποκείμενες μονάδες ή
- ο προϊστάμενος συγκεκριμένης οργανικής μονάδας δεν εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4940/2022 και εφόσον υπάρχουν υποκείμενες μονάδες, οι προϊστάμενοι αυτών δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4940/2022.

Σε κάθε περίπτωση, προτείνεται οι Μονάδες Διοικητικού/ Προσωπικού των φορέων να επικοινωνήσουν με το αρμόδιο Τμήμα Ποιότητας και Προτύπων του Υπουργείου Εσωτερικών για την παροχή οποιασδήποτε σχετικής διευκρίνησης.

Βήμα 1: Εξαιρέσεις Μονάδων

Για να εκκινήσει η διαδικασία της εξαίρεσης οργανικών μονάδων από τη διαδικασία της στοχοθεσίας, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα επιλέγει το εικονίδιο με όνομα **Εξαιρέσεις Μονάδων**.



Αφού έχει επιλεγεί το εικονίδιο Εξαιρέσεις Μονάδων, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα μεταβαίνει στο περιβάλλον, όπως αυτό παρουσιάζεται στην επόμενη εικόνα:

Εξαιρέσεις Μονάδων	Adden: Bondeau Access Ecoco Enioraceth 🌣
Ενέργιας: Προσθήκη Μονάδας	
Κρτήρα Αναζήπρης Φαράς ΒάρκιΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ Τύπος Μονάδας Απολογία Εξείρεσης Εδρεση Καθαρομάς Φαρέας Μανάδα Τύπος Μανάδας Κωδικός Μανάδας Απολογία Εξείρεσης Σχύλιο Απολογίας Εξείρεσης Εξείρεση Υποκείμενων Μανάδων Δε βρίθηκαν αγγραφές	_

Βήμα 2: Προσθήκη Μονάδας

Ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα πρώτα από όλα θα επιλέξει το πεδίο **Προσθήκη** Μονάδας.

Εξαιρέσεις Μο	νάδων					
Ενέργειες: Προσθήκ	η Μονάδας					
Κριτήρια Αναζήτηση	ς					
Φορέας	00515		_			
ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ Φ	ΟΡΕΑΣ					
Τύπος Μονάδας		Κωδικός Μο	νάδας			
Αιτιολογία Εξαίρεσι	IS					
			~			
Εύρεση Καθαρι	σμός					
Φορέας Μονάδα	Τύπος Μονάδας	Κωδικός Μονάδας	Αιτιολογία Εξαίρεσης	Σχόλιο Αιτιολογίας Εξαίρεσης	Εξαίρεση Υποκείμενων Μονάδων	
Δε βρέθηκαν ενγραφά	c					

Έπειτα αναδύεται το ακόλουθο περιβάλλον:

Εξαίρεση Μονάδ	ας	×
Φορέας		
ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ	ΟΣ ΦΟΡΕΑΣ	
Μονάδα	Οργανόγραμμα Επιλογή Καθαρισμός	
Αιτιολογία Εξαίρε	εσης ✔	
Σχόλιο Αιτιολογία	ας εξαίρεσης	
Εξαίρεση Υποκείμ	μενων Μονάδων 🗌	
Αποθήκευση		

Βήμα 3: Αναζήτηση Οργανικής Μονάδας

Ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα θα πρέπει να αναζητήσει την οργανική μονάδα η οποία θα εξαιρεθεί. Η αναζήτηση αυτή μπορεί να γίνει με δύο τρόπους: είτε από το **Οργανόγραμμα** είτε από την **Επιλογή.**

Α. Έστω ότι ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα επιλέγει **Οργανόγραμμα** όπως φαίνεται στην ακόλουθη εικόνα:

	Εξαίρεση Μονάδας	30
	Φορέας	
	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ	
	Μονάδα Οργανόγραμμα Επιλογή Καθαρισμός	
λιο Αιτι	Αιτιολογία Εξαίρεσης Σχόλιο Αιτιολογίας εξαίρεσης	
	Εξαίρεση Υποκείμενων Μονάδων 🗌	
	Αποθήκευση	

Τότε θα εμφανιστούν οι ιεραρχικά υπερκείμενες οργανικές μονάδες του φορέα.

Ονομασία Μονάδας	Κωδικός	Τύπος Μονάδας		
P- FENIKH FPAMMATEIA A	960087	ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ	<u>Επιλογή</u>	
FENIKH FPAMMATEIA B	577070	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	<u>Επιλογή</u>	

Σημειώνεται ότι πατώντας το σύμβολο ⁽⁾, το οποίο βρίσκεται στη στήλη με τίτλο Ονομασία Μονάδας, θα αναδειχθούν οι αμέσως ιεραρχικά υποκείμενες οργανικές μονάδες της υπερκείμενης οργανικής μονάδας.

Επιλογή μονάδας					
	Ονομασία Μονάδας	Κωδικός	Τύπος Μονάδας		
	[⊖] - ГЕNIКН ГРАММАТЕІА А	960087	ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ	<u>Επιλογή</u>	
	- ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α	400414	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	<u>Επιλογή</u>	
	- ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α	303626	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	<u>Επιλογή</u>	
	🛛 🖾 ТМНМА А	639411	ТМНМА	<u>Επιλογή</u>	
	🗆 ТМНМА В	878360	ТМНМА	<u>Επιλογή</u>	
	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Β	721618	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	<u>Επιλογή</u>	
	Θ- ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Β	444581	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	<u>Επιλογή</u>	
	ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ	970656	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	<u>Επιλογή</u>	
	- ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Β	545865	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	<u>Επιλογή</u>	
	🛛 🖾 ТМНМА В	160654	ТМНМА	<u>Επιλογή</u>	
	└── ТМНМА ВІО	915224	ТМНМА	<u>Επιλογή</u>	
		577070	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	<u>Επιλογή</u>	

B. Εναλλακτικά, έστω ότι ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα επιλέγει Επιλογή.

x

ξαίρεση Μονάδ	ας	×
Φορέας		
ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ	Σ ΦΟΡΕΑΣ	
Μονάδα	Οργανόγραμμα Επιλογή Καθαρισμός	
Αιτιολογία Εξαίρε	σης	
Σχόλιο Αιτιολογία	ς εξαίρεσης	
	ιενων Μονάδων 🗌	
Αποθήκευση		

Τότε εμφανίζεται η ακόλουθη εικόνα:

Επιλογή	ж
Περιγραφή Εύρεση	

Στο αναδυόμενο πλαίσιο, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα πρέπει να αναζητήσει χειροκίνητα την επιθυμητή οργανική μονάδα. Παραδείγματος χάριν, μπορεί να πληκτρολογήσει τη λέξη «ΓΕΝΙΚΗ» και πατώντας το κουμπί με τίτλο **Εύρεση** να εμφανιστούν όλες οι οργανικές μονάδες που περιλαμβάνουν στον τίτλο τους τη λέξη «ΓΕΝΙΚΗ». Εν συνεχεία, επιλέγει την επιθυμητή προς εξαίρεση οργανική μονάδα.

πιλογή	36	
Ιεριγραφή ΓΕΝΙΚΗ Εύρεση		
Περιγραφή		
FENIKH FPAMMATEIA A		
FENIKH FPAMMATEIA B		
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ Α ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α		
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ Α ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Β		
1 - 4 από 4 ενγραφές		

Υπογραμμίζεται ότι ανεξαρτήτως τρόπου αναζήτησης (είτε δηλαδή ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα διαλέξει Οργανόγραμμα είτε Επιλογή), σε κάθε περίπτωση το Ψηφιακό Οργανόγραμμα πρέπει να είναι ορθό και επικαιροποιημένο, ώστε να καταστεί εφικτός ο εντοπισμός της εξαιρούμενης οργανικής μονάδας.

Αφού εντοπίσει την προς εξαίρεση οργανική μονάδα, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα την επιλέγει.

Βήμα 4: Αιτιολογία Εξαίρεσης

Έπειτα, θα πρέπει να συμπληρωθεί το πεδίο **Αιτιολογία Εξαίρεσης**. Για να γίνει αυτό, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα θα πατήσει το βελάκι στα δεξιά του συγκεκριμένου πεδίου και θα εμφανιστούν οι διαθέσιμες επιλογές.

Φορέας			
ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΙ	ΑΣ		
Mováða	Οργανόγραμμα Επιλογή Καθαρισμός		
Αιτιολογία Εξαίρεσης	~		
Άλλο Μονάδα όπου προβλέ	ηεται θέση προϊσταμένου, ο οποίος δεν	εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής	του άρθρου 5 του ν. 4940/2
Εξαίρεση Υποκείμενων Μα	ονάδων 🗌	2	
Αποθήκευση			

Βήμα 5: Σχόλιο Αιτιολογίας εξαίρεσης

Προαιρετικά, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα μπορεί να συμπληρώσει το πεδίο **Σχόλιο Αιτιολογίας εξαίρεσης**, αν θέλει να προσθέσει κάποιες επιπλέον πληροφορίες για την εξαίρεση της συγκεκριμένης οργανικής μονάδας. Η συμπλήρωση του εν λόγω πεδίου είναι απαραίτητη, αν επιλέξει ως αιτιολογία εξαίρεσης «άλλο».

ξαίρεση Μονάδο	ıς	
Φορέας		
ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ	Σ ΦΟΡΕΑΣ	
Μονάδα	<u>Οργανόγραμμα Επιλογή Καθαρισμός</u>	
Αιτιολογία Εξαίρε	σης	
Σχόλιο Αιτιολογία	ς εξαίρεσης	
		11
Εξαίρεση Υποκείμ		

Βήμα 6: Εξαίρεση Υποκείμενων Μονάδων

Στη συνέχεια, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα έχει τη δυνατότητα να επιλέξει το πεδίο **Εξαίρεση Υποκείμενων Μονάδων**, εάν πρέπει να εξαιρέσει εκτός από τη συγκεκριμένη οργανική μονάδα και όλες τις ιεραρχικά κατώτερες οργανικές μονάδες που υπάγονται σε αυτήν.

ξαίρεση Μονάδ	ας	×
Φορέας		
ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ	Σ ΦΟΡΕΑΣ	
Μονάδα	<u>Οργανόγραμμα Επιλογή Καθαρισμός</u>	
Αιτιολογία Εξαίρε	σης	
	~	
Σχόλιο Αιτιολογία	ις εξαίρεσης	
		//
Εξαίρεση Υποκείμ	ιενων Μονάδων 🗌	
Αποθήκευση		

Βήμα 7: Αποθήκευση

Τέλος, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα θα πατήσει το πεδίο **Αποθήκευση**, ώστε να ολοκληρωθεί η διαδικασία της Εξαίρεσης Οργανικής Μονάδας.

ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ	Σ ΦΟΡΕΑΣ	
Μονάδα	<u>Οργανόγραμμα Επιλογή</u> <u>Καθαρισμός</u>	
FENIKH FPAM	ΜΑΤΕΙΑ Α ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α	
Αιτιολογία Εξαίρε	σης	
Τεστ Αιτιολογία Εξαίρεσης 🗸		
Σχόλιο Αιτιολογία	ις εξαίρεσης	
Εξαίρεση Υποκείμ	ιενων Μονάδων 🗹	

Εφόσον έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία της εξαίρεσης των οργανικών μονάδων, πατώντας το βελάκι με την **Επιστροφή (**επάνω και αριστερά της οθόνης) ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα μεταβαίνει στην ακόλουθη εικόνα προκειμένου να προβεί στα επόμενα βήματα:



5. Αρχικοποίηση Διαδικασιών Στοχοθεσίας Φορέα

Ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα καλείται να εκκινήσει τη διαδικασία στοχοθεσίας για το σύνολο του φορέα ακολουθώντας τα παρακάτω βήματα:

Διαχείριση Στοχοθεσιών

Ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα επιλέγει το εικονίδιο **Διαχείριση Στοχοθεσιών**. Με την επιλογή του εικονιδίου αυτού, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα μεταβαίνει στο περιβάλλον όπου θα πραγματοποιηθεί η κυρίως διαδικασία αρχικά της καταχώρισης και έπειτα της εξειδίκευσης και του επιμερισμού των στόχων.



Επομένως, εφόσον επιλεχθεί το εικονίδιο **Διαχείριση Στοχοθεσιών**, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα μεταβαίνει στο ακόλουθο περιβάλλον:

Στοχοθεσίες				
Ενέργειες: Δημιουργία Στοχοθεσίας				
- Κριτήρια Αναζήτησης)			
ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ				
Κύκλος Κατάσταση				
Χρειάζεται Ανανέωση				
Εύρεση Καθαρισμός	J			

Στο σημείο αυτό, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα επιλέγει **Δημιουργία Στοχοθεσίας** (πάνω αριστερά της οθόνης), επιλέγει τον φορέα του και στον κύκλο επιλέγει «**ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑ 2024**» και εν συνεχεία πατάει **Αποθήκευση**.

	Δημιουργία Στοχοθεσίας		ж
	Φορέας		Επιλογή από Λίστα Καθαρισμός
	Κύκλος		
-	ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑ 2024		~
-	Αποθήκευση		
·		- Poporal	
		<u>Προβολή</u>	
		Προβολή	

6. Απόδοση αρχικών/ στρατηγικών στόχων

Οι Διαχειριστές Στοχοθεσίας Φορέα θα πρέπει να καταχωρίσουν τους αρχικούς στόχους, ή αλλιώς τους στρατηγικούς στόχους. Κάθε στρατηγικός στόχος θα αποδίδεται σε μία μόνο οργανική μονάδα, τη λεγόμενη μονάδα Υψηλού Επιπέδου, η οποία δεν έχει ανώτερη από αυτήν οργανική μονάδα στο ψηφιακό οργανόγραμμα που δεν εξαιρείται από τη στοχοθεσία του φορέα. Οι Διαχειριστές Στοχοθεσίας Φορέα έχουν τη δυνατότητα να τροποποιούν, να προσθέτουν, να αφαιρούν στρατηγικούς στόχους κατά τη διάρκεια του σταδίου Προγραμματισμού Εργασιών.

- Υπογραμμίζεται ότι αν διαγραφεί στρατηγικός στόχος παράλληλα διαγράφονται αυτόματα όλοι οι στόχοι που έχουν συνδεθεί με αυτόν τον στρατηγικό στόχο.
- Με την ίδια λογική, εάν τροποποιηθεί στρατηγικός στόχος ταυτόχρονα οι αντίστοιχες τροποποιήσεις/ αλλαγές θα γίνονται αυτοματοποιημένα και στους στόχους που έχουν συνδεθεί με τον συγκεκριμένο στρατηγικό στόχο.

Για τους σκοπούς του παρόντος εγχειριδίου, χρησιμοποιείται το ακόλουθο παράδειγμα:

Παράδειγμα

Η δημόσια υπηρεσία Χ επιδιώκει τη βέλτιστη εξυπηρέτηση των πολιτών στο πλαίσιο της αρμοδιότητάς της.

Στο πλαίσιο αυτό:

- η Γενική Γραμματεία Α έχει στόχο τη μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολιτών από 7 σε 5 ημέρες.

- Έστω ότι η Γενική Γραμματεία Α αποτελείται από δύο Γενικές Διευθύνσεις, τη Γενική Διεύθυνση Α και τη Γενική Διεύθυνση Β, και ο εν λόγω στόχος αποτελεί αρμοδιότητα της Γενικής Διεύθυνσης Α.

- Η Γενική Διεύθυνση Α αποτελείται από δύο Διευθύνσεις, τη Διεύθυνση Α και τη Διεύθυνση Β, αλλά για την υλοποίηση του στόχου αυτού είναι εξ' ολοκλήρου αρμόδια η Διεύθυνση Α.

Η Διεύθυνση Α απαρτίζεται από δύο Τμήματα, το Τμήμα Α και το Τμήμα Β, στα οποία επιμερίζεται εξ' ίσου η ευθύνη της πραγμάτωσης/ υλοποίησης του στόχου της μείωσης του μέσου χρόνου ανταπόκρισης στα αιτήματα των πολιτών.

Για το παράδειγμα του συγκεκριμένου εγχειριδίου, η διαδικασία της καταχώρισης στόχων προς το ανώτερο/ υπερκείμενο ιεραρχικό επίπεδο (Γενική Γραμματεία) περιγράφεται αναλυτικά ακολούθως:

Επιλογή Προσθήκη Στόχου

Για να τεθεί ένας νέος στόχος επιλέγεται το κουτάκι/ κουμπί με τίτλο **Προσθήκη Στόχου**. Στο σημείο αυτό εκκινεί από τον Διαχειριστή Στοχοθεσίας Φορέα η καταχώριση ενός Στρατηγικού Στόχου.

Στοχοθεσία: ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ - ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑ 2024					
Ενέργειες: Επιλογή Στοχοθεσία Μονάδο	ας Προσθήκη Στόχου	Οριστικοποίηση Στοχοθεσίας	Διαγραφή Στοχοθεσίας	Ιστορικό Εκδόσεων	
Κατηγορία Στόχου					
Περιγραφή Μονάδα Τύπος Πρ	οἑλευση Κατηγορία	Ποσοστό Συμμετοχής (%)	Δείκτες		
Δε βρέθηκαν εγγραφές					

Έτσι, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα μεταβαίνει στο εξής περιβάλλον, όπου καλείται να συμπληρώσει μία σειρά από πεδία, τα οποία αποτελούν συστατικά στοιχεία του στόχου:

Στόχος	
Ενέργειες:	
Προέλευση	Κατηγορία
Ерүо	Ορόσημο
Μονάδα	×
Σύντομη Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου)	
Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου)	
 Επιθυμητός μήνας ολοκλήρωσης	
Αποθήκευση	

Στο παράδειγμα του παρόντος, για την καταχώριση του στόχου «*Μείωση του μέσου* χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολιτών από 7 σε 5 ημέρες», πρέπει να συμπληρωθούν τα ακόλουθα πεδία:

Πεδίο 1: Προέλευση

Το πρώτο πεδίο που πρέπει να συμπληρωθεί είναι το πεδίο **Προέλευση**. Η **Προέλευση** αποτελεί την πηγή από την οποία είναι δυνατόν να αντληθούν στόχοι. Συγκεκριμένα, όπως προκύπτει από το άρθρο 9 του ν. 4940/2022, οι πηγές καθορισμού και επιμερισμού στόχων είναι οι εξής τρεις:

- τα Ετήσια Σχέδια Δράσης του ν. 4622/2019 για τα Υπουργεία και τους Φορείς που έχουν περιληφθεί σε αυτά
- 2) η Απόφαση Υπουργού ή του ανώτατου οργάνου διοίκησης, όταν δεν

υπάρχουν Ετήσια Σχέδια Δράσης ή και συμπληρωματικά προς αυτά

 οι Αρμοδιότητες των οικείων οργανικών μονάδων, όταν δεν προκύπτουν στόχοι από τις περιπτώσεις 1 και 2.

Στο πεδίο λοιπόν **Προέλευση,** ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα θα πρέπει να επιλέξει ένα από τα κάτωθι:

- Απόφαση Διοίκησης, εάν ο στόχος προκύπτει από τη Διοίκηση του Φορέα
- Απόφαση Προϊσταμένου, εάν ο στόχος προκύπτει από την απόφαση
 Προϊσταμένου της αντίστοιχης οργανικής μονάδας
- Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019, εάν ο στόχος προκύπτει από τα Ετήσια Σχέδια Δράσης του ν. 4622/2019 για Υπουργεία και Φορείς που έχουν περιληφθεί σε αυτά
- Υπουργική Απόφαση, εάν ο στόχος προκύπτει από απόφαση Υπουργού, που εκδόθηκε συμπληρωματικά προς το Ετήσιο Σχέδιο Δράσης του συγκεκριμένου Υπουργείου.

Στόχος		
Ξνέργειες:		
Προέλευση	Κατηγορία	
	✓	~
Απόφαση Διοίκησης Απόφαση Προϊστάμενου	Ορόσημο	
Ετήσιο Σχέδιο Δράσης v. 4622/2019 Υπουργική Απόφαση		~
ζύντομη Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμ	ιής στόχου)	
Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχα	υ)	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~
Επιθυμητός μήνας ολοκλήρωσης		
Αποθήκευση		

Στο παράδειγμα που αναλύεται έχει γίνει η επιλογή Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019.

Πεδίο 2: Κατηγορία

Ακολούθως, συμπληρώνεται το πεδίο **Κατηγορία**. Εν προκειμένω, πατώντας στο βελάκι του πεδίου αυτού ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα βλέπει τρεις επιλογές: Γνώσεις/Δεξιότητες, Εσωτερική Οργάνωση, Παρεχόμενες Υπηρεσίες. Η επιλογή μίας από αυτές θα γίνεται με βάση το περιεχόμενο του στόχου. Ειδικότερα, σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 9 του ν. 4940/2022 (και της παρ. 1 του άρθρου 5 της Υπουργικής Απόφασης αριθμ. ΔΣΣΚ/ΤΠΠ/Φ.1/οικ.386/30.12.2022), ορίζεται ελάχιστος υποχρεωτικός αριθμός τριών (3) στόχων ανά οργανική μονάδα σε όλα τα επίπεδα διοίκησης, εκ των οποίων ο ένας (1) σε κάθε μία εκ των ακόλουθων κατηγοριών:

- Παρεχόμενες υπηρεσίες της οργανικής μονάδας
- Εσωτερική οργάνωση και λειτουργία της οργανικής μονάδας
- Γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες των υπαλλήλων οργανικής μονάδας

Στόχος		
Ενέργειες:		
Τροέλευση Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019 Εργο	Κατηγορία Γνώσεις/Δεξιότητες Εσωτερική Οργάνωση	
Μονάδα	Παρεχόμενες Υπηρεσίες	
)	
ויניאיזאטעיד ניטעאונאאטעאטעצעדע דון, דעדע טועענ	<i>י</i> ן	
Επιθυμητός μήνας ολοκλήρωσης		

Στο συγκεκριμένο παράδειγμα, στο πεδίο **Κατηγορία** γίνεται η επιλογή Παρεχόμενες Υπηρεσίες (εφόσον η μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα σχετίζεται με τον χρόνο διεκπεραίωσης των υποθέσεων, κατά την πρόβλεψη της παρ. 1 του άρθρου 7 της Υπουργικής Απόφασης αριθμ. ΔΣΣΚ/ΤΠΠ/Φ.1/οικ.386/30.12.2022).

Πεδία 3 και 4: Έργο και Ορόσημο

Στη συνέχεια συμπληρώνονται τα πεδία **Έργο και Ορόσημο**. Το εν λόγω πεδίο τίθεται προκειμένου να συνδεθεί ο καθορισμένος στόχος:

- Υποχρεωτικά, με κάποιο από τα Έργα που περιλαμβάνονται στα Ετήσια Σχέδια Δράσης, σε περίπτωση που στο πεδίο Προέλευση, έχει συμπληρωθεί η επιλογή «Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019».
- Προαιρετικά, με κάποιο από τα Έργα που περιλαμβάνονται στην Απόφαση του Οργάνου Διοίκησης ή Υπουργική Απόφαση.
- Δεν συμπληρώνεται σε περίπτωση που στο πεδίο Προέλευση, έχει συμπληρωθεί η επιλογή Απόφαση Προϊσταμένου.

Έργο	Ορόσημο

Έτσι, αφού έχουν δημιουργηθεί και καταχωριστεί τα Έργα (από τους Διαχειριστές Στοχοθεσίας Φορέα) σε προγενέστερο στάδιο (βλ. σχετικά ενότητα 3 του παρόντος), πατώντας το βελάκι στο πεδίο **Έργο**, θα εμφανιστεί μία σειρά από Έργα με τα οποία μπορεί να συνδεθεί ο συγκεκριμένος στόχος. Επισημαίνεται ότι βάσει της επιλογής που έχει γίνει στο Πεδίο 1 **Προέλευση**, (Απόφαση Διοίκησης, Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2029, Υπουργική Απόφαση), θα είναι διαθέσιμα προς επιλογή τα αντίστοιχα έργα και ορόσημα τα οποία έχουν καταχωριστεί στην ανάλογη **Προέλευση Έργου** της ενότητας 3.

Για τις ανάγκες του εξεταζόμενου παραδείγματος ο καθοριζόμενος στόχος έχει συνδεθεί με το Έργο «Βέλτιστη εξυπηρέτηση πολιτών» και το Ορόσημο «Μείωση του χρόνου διεκπεραίωσης των υποθέσεων των πολιτών κατά 2 ημέρες».

Πεδίο 5: Μονάδα

Στη συνέχεια, συμπληρώνεται το πεδίο με τίτλο **Μονάδα**, το οποίο αντιπροσωπεύει την οργανική μονάδα που είναι αρμόδια για την υλοποίηση του στόχου. Η καταχώριση του στόχου γίνεται πρώτα στην ανώτερη ιεραρχικά οργανική μονάδα και, εν συνεχεία, κατά την εξειδίκευση του στόχου, θα καταχωριστεί και επιμεριστεί στις υποκείμενες οργανικές μονάδες. Στο συγκεκριμένο παράδειγμα επιλέγεται για την υλοποίηση του στόχου η «ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ Α», ως η καθ΄ ύλην αρμόδια για την υλοποίηση/ επίτευξη αυτού του στόχου.

Μονάδα

Πεδίο 6: Σύντομη Περιγραφή

Το πεδίο **Σύντομη Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου)** συμπληρώνεται συνοπτικά, υπό μορφή τίτλου, κατά προτίμηση με τη χρήση 5 έως 10 λέξεων. Παραδείγματος χάριν, μία σύντομη περιγραφή του στόχου εδώ θα μπορούσε να είναι η εξής: «Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες».

Σύντομη Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου)	<u>Γενικοί Στόχοι</u> <u>Προηγούμενη Στοχοθεσία</u>
Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες	

Επιπροσθέτως, σε αυτό το σημείο σημειώνεται ότι δίπλα στη Σύντομη Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου) εμφανίζονται τα βοηθητικά πεδία «**Γενικοί Στόχοι**» και «**Προηγούμενη Στοχοθεσία**», όπως φαίνεται στην ακόλουθη εικόνα:



~

Πιο συγκεκριμένα, αν ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα πατήσει πάνω στο πεδίο με τίτλο **Γενικοί Στόχοι** τότε αναδεικνύεται ένα νέο παράθυρο, το οποίο περιέχει ένα Μητρώο Στόχων, ένα Λεξικό δηλαδή με ενδεικτικούς στόχους. Οι στόχοι αυτοί είναι επιβοηθητικοί και είναι δυνατόν, **προαιρετικά**, να χρησιμοποιηθούν προς διευκόλυνση στη διαδικασία της καταχώρισης στόχων από τον Διαχειριστή Στοχοθεσίας Φορέα, εφόσον επιθυμεί κάτι τέτοιο.

Με άλλα λόγια, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα, αναλόγως της κατηγορίας στόχου για την οποία θέλει να καθορίσει στόχο, έχει τη δυνατότητα να επιλέξει κάποιον από αυτούς τους στόχους και έπειτα να προσαρμόσει το λεκτικό ώστε να ταιριάζει/ ανταποκρίνεται στα δεδομένα εκάστου φορέα. Ορισμένα παραδείγματα στόχων παρατίθενται στην εικόνα που ακολουθεί ως προς την κατηγορία «Παρεχόμενες Υπηρεσίες».

Επιλογή Από Μητρώο Στόχων			
Κατηγορία Παρεχόμενες Εύρεση	Περιγραφή Υπηρεσίες		
Κατηγορία	Περιγραφή		
Παρεχόμενες Υπηρεσίες	Άμεση έκδοση εισηγήσεων και βεβαιώσεων ύπαρξης πιστώσεων, με στόχο το 100% των αιτημάτων να έχουν απαντηθεί εντός 1 ημέρας έως 31-12-2024		
Παρεχόμενες Υπηρεσίες	Άμεση εξέταση ενστάσεων που αφορούν σε ζητήματα κλη Τιμή: 90% , Χρόνος: Εντός 10 ημερών από		
Παρεχόμενες Υπηρεσίες	Άμεση προώθηση στις αρμόδιες Υπηρεσίες των παραληφθέντων μηνυμάτων του κοινού (εντός ημέρας), με μηδενική αστοχία.		
Παρεχόμενες Υπηρεσίες	Αναβάθμιση της ιστοσελίδας(αναφέρεται ο φορέας/οργανική μονάδα) για την εξυπηρέτηση των πολιτών, στο επίπεδο υπηρεσιών (3)		
Παρεχόμενες Υπηρεσίες	Αναβάθμιση του πεδίου ενημέρωσης στην ιστοσελίδα, εντός x (αριθμός) ωρών/ημερών από τη διαπίστωση της σχετικής μεταβολής, τουλάχιστον για το z% των περιπτώσεων εντός 2024		
Παρεχόμενες Υπηρεσίες	Ανάπτυξη x (αριθμός) νέων ηλεκτρονικών υπηρεσιών στην ιστοσελίδα(αναφέρεται ο φορέας/οργανική μονάδα) για την εξυπηρέτηση των πολιτών εντός 2024		
Παρεχόμενες Υπηρεσίες	Ανάπτυξη κεντρικού πλαισίου διακυβέρνησης και ταξινόμησης δεδομένων των κυβερνητικών υπολογιστικών νεφών και υλοποίηση σχετικών διαδικασιών ανάθεσης, με την ολοκλήρωση σχεδίου τεύχους διακήρυξης έως 30/4/2024		
Παρεχόμενες Υπηρεσίες	Ανάπτυξη κεντρικού πληροφοριακού συστήματος συλλογής δεδομένων από τις (αναφέρονται οι φορείς/Υπηρεσίες), έως 31/12/2024		
Παρεχόμενες Υπηρεσίες	Ανάπτυξη νέας ψηφιακής εφαρμογής για την ενημέρωση του κοινού, έως 31/12/2024		
Παρεχόμενες Υπηρεσίες	Ανάπτυξη του 50% νέας ψηφιακής εφαρμογής για την ενημέρωση του κοινού, μέχρι το τέλος του 2024.		
Παρεχόμενες Υπηρεσίες	ες Ανάπτυξη x δράσεων κοινωνικής ένταξης και πολυπολιτισμικότητας, έως//2024		
Παρεχόμενες Υπηρεσίες	Ανάπτυξη ψηφιακού μητρώου(αναφέρεται τἰτλος/πεδίο εφαρμογής), έως 31/12/24		
Παρεχόμενες Υπηρεσίες	Ανταπόκριση σε κλήσεις τεχνικής υποστήριξης τμημάτων με ίδια μέσα και πόρους σε ποσοστό 35% επί του συνόλου των κλήσεων του έτους.Τιμή > 35% Χρόνος: Q4/2024		
Παρεχόμενες Υπηρεσίες	Ανταπόκριση στους ετήσιους προληπτικούς/κατασταλτικούς ελέγχους που διενεργούνται από το Ελεγκτικό Συνέδριο και άλλες ελεγκτικές αρχές όπως το ΓΛΚ μέσω εκθέσεων η παροχής τεκμηριωμένων απολάγησεων και εξαγωγών λοιπών διαχειριστικών στοιχείων από το ΟΠΣΔΠ ή το Μητρώο Δεσμεύσεων, εντός χη μερών από τη λήψη του σχετικού αιτήματος		
Παρεχόμενες Υπηρεσίες	όμενες Αξιολόγηση του 100% των αιτήσεων υποψηφίων ΙΔΟχ (ΣΟΧ) από την αρμόδια επιτροπή της υπηρεσίας , εντός x ημερών από ισίες την παραλαβή των σχετικών εγγράφων.		

Περαιτέρω, σημειώνεται ότι εάν ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα επιθυμεί να περιορίσει το εύρος της αναζήτησης στόχων, μπορεί να πληκτρολογήσει κάποια λέξη κλειδί στο πεδίο με τίτλο **Περιγραφή** και έπειτα να πατήσει **Εύρεση.**

πιλογή Από Μη	τρώο Στόχων	
Κατηγορία Παρεχόμενες Εύρεση	Περιγραφή Υπηρεσίες χρόνου	
Κατηγορία	Περιγραφή	
Παρεχόμενες Υπηρεσίες	Βελτίωση του χρόνου απόκρισης της εξυπηρέτησης χρηστών (helpdesk) στις x (αριθμός) ημέρες	
Παρεχόμενες Υπηρεσίες	Διεκπεραίωση του 100% των υποθέσεων και ολοκλήρωση ενεργειών ἐκδοσης διοικητικών πράξεων, απαντητικών εγγράφων κ.λπ. εντός της προβλεπόμενης από τις ισχύουσες διατάξεις προθεσμίας ή εντός εύλογου χρόνου όπου δεν προβλέπεται σχετική προθεσμία για το 2024	
Παρεχόμενες Υπηρεσίες	Μείωση μέσου χρόνου ανταπόκρισης στις καταγγελίες των πολιτών κατά x%, έως 31/12/2024	
Παρεχόμενες Υπηρεσίες	Μείωση μέσου χρόνου διεκπεραίωσης αιτημάτων υπαλλήλων κατά x%, έως 31/12/2024	
Παρεχόμενες Υπηρεσίες	Μείωση μέσου χρόνου διεκπεραίωσης αιτημάτων/ υποθέσεων πολιτών κατά x%, έως 31/12/2024	
Παρεχόμενες Υπηρεσίες	Μείωση μέσου χρόνου διεκπεραίωσης αιτημάτων/ υποθέσεων φορέων κατά x% έως 31/12/2024	
Παρεχόμενες Υπηρεσίες	Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε γνωμοδοτήσεις ΙΤ εξοπλισμού κατά x ημέρες ή κατά χ%, έως 31/12/2024.	
Παρεχόμενες Υπηρεσίες	Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης στα Ερωτηματολόγια Ευρωπαϊκών/Διεθνών Οργανισμών κατά 50%, μέχρι το τέλος τ 2024.	ou
Παρεχόμενες Υπηρεσίες	Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης των αιτημάτων / υποθέσεων των φορέων μέχρι την 31η Δεκεμβρίου 2024 σε σύγκρι με την προηγούμενη χρονιά κατά 5%	ση
Παρεχόμενες Υπηρεσίες	Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης των αιτημάτων /υποθέσεων πολιτών κατά 10% μέχρι την 31η Δεκεμβρίου του 2024 σύγκριση με την προηγούμενη περίοδο αναφοράς, ή σε x ημερες από τη λήψη του σχετικού αιτήματος τουλάχιστον για το 809 των αιτημάτων εντός 2024	σε ⁄6
Παρεχόμενες Υπηρεσίες	Μείωση του μέσου χρόνου έκδοσης βεβαιώσεων σε ποσοστό 10% έως 31/12/2024 σε σύγκριση με το έτος 2022	
1 - 11 από 11 εγ	γραφές	

Σε ότι αφορά το πεδίο με τίτλο **Προηγούμενη Στοχοθεσία,** το οποίο θα εμφανιστεί αφού έχει γίνει πρώτα η επιλογή της οργανικής μονάδας (δείτε και Πεδίο 5 Μονάδα της παρούσας ενότητας) επισημαίνεται ότι αν ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα πατήσει στο εν λόγω πεδίο, τότε εμφανίζεται η στοχοθεσία η οποία είχε καταχωριστεί στη συγκεκριμένη οργανική μονάδα σε προηγούμενα έτη/ προηγούμενους κύκλους στοχοθεσίας. Δηλαδή, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα, πατώντας πάνω στο πεδίο με τίτλο **Προηγούμενη Στοχοθεσία**, έχει τη δυνατότητα να επιλέξει κάποιον στόχο ενός προηγούμενου έτους και να προσαρμόσει παραδείγματος χάριν τις τιμές του στόχου ή την ημερομηνία, ώστε να είναι κατάλληλος για το τρέχον έτος.

Επιλογή Από Προηγούμενη Στοχοθεσία		
Κατηγορία Κύκλος Στοχοθεσίας Παρεχόμενες Υπηρεσίες Εύρεση	Περιγραφή	
Κατηγορία	Περιγραφή	
Παρεχόμενες Υπηρεσίες	Στόχος 1: Παρεχόμενες Υπηρεσίες	
1 - 1 από 1 εγγραφές		

Επίσης, σημειώνεται ότι και σε αυτήν την περίπτωση υπάρχουν πεδία εντός της **Προηγούμενης Στοχοθεσίας,** όπως Κύκλος Στοχοθεσίας, Κατηγορία, Περιγραφή, ώστε να περιορίζεται το εύρος της αναζήτησης.
Πεδίο 7: Αναλυτική Περιγραφή

Ακολουθεί η συμπλήρωση του πεδίου Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου). Εδώ ουσιαστικά γίνεται μία επεξήγηση του στόχου ο οποίος έχει τεθεί ώστε να είναι εύληπτος και κατανοητός. Στο πεδίο αυτό πρέπει απαραιτήτως να συμπληρωθούν η τιμή του τιθέμενου στόχου και ο επιθυμητός χρόνος υλοποίησής/ επίτευξής του. Ως παράδειγμα για την συμπλήρωση της αναλυτικής Περιγραφής παρατίθεται το ακόλουθο: «Επιδιώκεται η μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολιτών, αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Α, από 7 σε 5 ημέρες, μέχρι την 31^η Δεκεμβρίου 2024».

Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου)

Επιδιώκεται η μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολιτών, αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Α, από 7 σε 5 ημέρες, μέχρι την 31η Δεκεμβρίου 2024

Πεδίο 8: Επιθυμητός Μήνας Ολοκλήρωσης

Ακολουθεί η συμπλήρωση του πεδίου **Επιθυμητός Μήνας Ολοκλήρωσης**. Πατώντας το βελάκι του πεδίου αυτού εμφανίζονται οι αριθμοί από 1 έως 12, οι οποίοι αντιστοιχούν στους δώδεκα μήνες του έτους. Αυτό σημαίνει ότι ο αριθμός 1 αντιστοιχεί στον μήνα Ιανουάριο, ο αριθμός 4 στον μήνα Απρίλιο κ.ο.κ. Έτσι, στο πεδίο αυτό συμπληρώνεται ο μήνας ο οποίος θα οριστεί ως χρονικό πέρας για την υλοποίηση του στόχου. Συνεπώς, στο συγκεκριμένο παράδειγμα γίνεται η επιλογή της τιμής 12.

Επιθυμητός μήνας ολοκλήρωσης
12 Υ

Πεδίο 9: Αποθήκευση

Αφού ολοκληρωθεί η συμπλήρωση των προαναφερόμενων πεδίων, δηλαδή Προέλευση, Κατηγορία, Έργο, Ορόσημο, Μονάδα, Σύντομη Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου), Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου), Επιθυμητός Μήνας Ολοκλήρωσης, πατώντας **Αποθήκευση**, αποθηκεύεται η πρόοδος στη διαδικασία μέχρι το σημείο αυτό.

|--|

~	Κατηγορία Παρεχόμενες Υπηρεσίες Ορόσημο Μείωση του Χρόνου Διεκπεραίωσης των υποθέσεων των πολι
)U)	Γενικοί Στόχοι Προηγούμενη Στοχοθεσία
των αι	ιο / σε 5 ημερες
πήματ	α πολιτών, αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Α από 7 σε 5
	_▼

Σε συνέχεια της επιτυχούς αποθήκευσης, εμφανίζεται το πεδίο **Προσθήκη** Υποστόχου, μέσω του οποίου λαμβάνει χώρα η εξειδίκευση και ο επιμερισμός του κάθε στόχου μέχρι την κατώτερη ιεραρχικά μονάδα, σύμφωνα με όσα περιγράφονται στην επόμενη ενότητα 7.

τόχος	
Ενέργειες: Ιστορικό Στόχου Προβολή Στοχοθεσίας	
Προέλευση	Κατηγορία
Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019 🗸 🗸	Παρεχόμενες Υπηρεσίες
Έργο	Ορόσημο
Βέλτιστη εξυπηρέτηση πολιτών	Μείωση του Χρόνου Διεκπεραίωσης των υποθέσεων των πολι 🗸
Μονάδα	
ГЕЛІКН ГРАММАТЕІА А	
Σύντομη Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου)	Γενικοί Στόχοι Προηγούμενη Στοχοθεσία
Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων απ	ό 7 σε 5 ημέρες
Πεοινοακά (συμπεοιλομβανομένας τος τυμές στόνομ)	<i>h</i>
Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου) Επιδιώκεται η μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματ ημέρες, μέχρι την 31η Δεκεμβρίου 2024	α πολιτών, αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Α από 7 σε 5
Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου) Επιδιώκεται η μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματ ημέρες, μέχρι την 31η Δεκεμβρίου 2024 Επιθυμητός μήνας ολοκλήρωσης	α πολιτών, αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Α από 7 σε 5
Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου) Επιδιώκεται η μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματ ημέρες, μέχρι την 31η Δεκεμβρίου 2024 Επιθυμητός μήνας ολοκλήρωσης 12 Προσθήκη Υποστόχου	α πολιτών, αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Α από 7 σε 5
Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου) Επιδιώκεται η μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματ ημέρες, μέχρι την 31η Δεκεμβρίου 2024 Επιθυμητός μήνας ολοκλήρωσης 12 Υποστόχοι	α πολιτών, αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Α από 7 σε 5
Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου) Επιδιώκεται η μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματ ημέρες, μέχρι την 31η Δεκεμβρίου 2024 Επιθυμητός μήνας ολοκλήρωσης 12 Υ Προσθήκη Υποστόχου Υποστόχοι Περιγραφή Μονάδα Ποσοστό Συμμετοχής (%) Δε βρέθηκαν εγγραφές	α πολιτών, αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Α από 7 σε 5

Σημειώνεται ότι εάν ένας στρατηγικός στόχος καταχωρίζεται σε οργανική μονάδα η οποία δεν έχει υποκείμενες οργανικές μονάδες, τότε θα πρέπει να οριστούν ένας ή περισσότεροι δείκτες μέτρησης της επίτευξης του στόχου (βλ. σχετικά ενότητα 7).

7. Διαδικασία εξειδίκευσης και επιμερισμός στόχων σε επόμενα ιεραρχικά επίπεδα

Η είσοδος στην Εφαρμογή από τον Διαχειριστή Στοχοθεσίας Μονάδας γίνεται σύμφωνα με βήματα της ενότητας 2 του παρόντος. Μετά την είσοδο στην Εφαρμογή, εμφανίζεται το ακόλουθο περιβάλλον:



Η διαχείριση της στοχοθεσίας των μονάδων ενός φορέα αφορά την εξειδίκευση/ επιμερισμό των στόχων που έχουν ανατεθεί σε μια μονάδα σε υποστόχους των υποκείμενων μονάδων, εφόσον υπάρχουν τέτοιες στο οργανόγραμμα και δεν έχουν εξαιρεθεί από τη στοχοθεσία του φορέα.

Σημειώνεται ότι η διαχείριση της στοχοθεσίας μονάδων είναι η κύρια αρμοδιότητα των Διαχειριστών Στοχοθεσίας Μονάδας, ωστόσο τη δυνατότητα αυτή θα διαθέτουν και οι Διαχειριστές Στοχοθεσίας Φορέα για το σύνολο των μονάδων του φορέα τους που δεν εξαιρούνται από τη στοχοθεσία.

Στις επόμενες υποενότητες, ακολουθεί ανάλυση των βημάτων σύμφωνα με το παράδειγμα του παρόντος εγχειριδίου.

7.1 Εξειδίκευση και επιμερισμός σε επόμενο ιεραρχικό επίπεδο (Γενική Διεύθυνση)

Στο παράδειγμα του συγκεκριμένου εγχειριδίου, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Μονάδας είναι ο Γενικός Γραμματέας ενός Υπουργείου, ο οποίος καλείται να προχωρήσει στη διαδικασία εξειδίκευσης και επιμερισμού στόχων. Αφού ο χρήστης εισέλθει στο εικονίδιο με τίτλο **Διαχείριση Στοχοθεσιών**, αναδύεται το ακόλουθο περιβάλλον:

Ενέργειες:						
-Κοιτήρια Αναζήτραρς						
Φορεας				_		
ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΛ	ΔΣ					
Κύκλος		Κατάσταση				
,		✓		✓		
Χοριάζεται Ανανάνιση						
χρειαζεται Ανανεωση						
``						
Εύρεση Καθαρισμός						
Φορέας	Κύκλος	Κατάσταση	Ημ/νία Οριστικοποίησης	Χρειάζεται Ανανέωση	Προβολή	
ΟΚΙΜΔΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΔΣ	ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΔ 2024	Υπό Επεξεονασία		'0vi	Ποοβολή	

Επιλέγοντας την **Προβολή**, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Μονάδας βλέπει τους στόχους που του έχουν ανατεθεί και πρέπει να εξειδικεύσει/ επιμερίσει προς το επόμενο ιεραρχικό επίπεδο, επιλέγοντας την **Προσθήκη Υποστόχου**.

Στοχοθεσία: ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ - ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑ 2024								
Ενέργειες: Προσθήκη Στόχου Ιστορικό Εκδόσεων								
Κατηγορία Στόχου								
Στοχοθεσία Μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ Α								
Περιγραφή	Μονάδα	Τύπος	Προέλευση	Κατηγορία	Ποσοστό Συμμετοχής (%)	Δείκτες		
Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες	FENIKH FPAMMATEIA A		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες		Δείκτες	Προβολή	Προσθήκη Υποστόχου

Ακολουθούν τα βήματα για τη διαδικασία εξειδίκευσης και επιμερισμού του στόχου.

Βήμα 1: Προσθήκη Υποστόχου

Όταν ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Μονάδας πατήσει το πεδίο **Προσθήκη Υποστόχου**, μεταβαίνει στο ακόλουθο περιβάλλον:

′ποστόχος: Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες - ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ A						
Ενέργειες:						
Προέλευση	Κατηγορία					
Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες					
Εργο	Ορόσημο					
Βέλτιστη εξυπηρέτηση πολιτών	Μείωση του Χρόνου Διεκπεραίωσης των υποθέσεων των πολιτών					
Μονάδα						
Ποσοστό Συμμετοχής (%)						
Σύντομη Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής	<u>Γενικοί Στόχοι</u>					
אוושטון זטט אנטטט גאטעט מעזמווטגאטטון, טע מווואטעט						
Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου)						
Επιδιώκεται η μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκριση ημέρες, μέχρι την 31η Δεκεμβρίου 2024	ς σε αιτήματα πολιτών, αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Α από 7 σε 5					
Επιθυμητός μήνας ολοκλήρωσης 12						
Αποθήκευση						

Εδώ είναι προσυμπληρωμένα και κλειδωμένα, χωρίς δυνατότητα περαιτέρω επεξεργασίας τα πεδία Προέλευση, Κατηγορία, Έργο, Ορόσημο, Επιθυμητός Μήνας Ολοκλήρωσης. Αυτό συμβαίνει, δεδομένου ότι έχουν ήδη συμπληρωθεί στο προηγούμενο στάδιο της καταχώρισης του στόχου στην ανώτερη ιεραρχική μονάδα, στο συγκεκριμένο παράδειγμα από τον Διαχειριστή Στοχοθεσίας Φορέα στη Γενική Γραμματεία Α, όπως αποτυπώθηκε στην ενότητα 6.

Βήμα 2: Μονάδα και Ποσοστό Συμμετοχής %

Έπειτα, πρέπει να συμπληρωθούν τα πεδία **Μονάδα** και **Ποσοστό Συμμετοχής%**. Ειδικότερα, όσον αφορά το πεδίο **Μονάδα**, πατώντας το βελάκι εμφανίζονται σε αναδυόμενη λίστα οι αμέσως υποκείμενες οργανικές μονάδες της υπερκείμενης μονάδας η οποία έχει επιλεγεί στον αρχικό καθορισμό του στόχου. Στο συγκεκριμένο παράδειγμα, όπου η ανώτερη/ υπερκείμενη οργανική μονάδα είναι η Γενική Γραμματεία Α, οι αμέσως υποκείμενες μονάδες είναι η Γενική Διεύθυνση Α και η Γενική Διεύθυνση Β. Έπειτα, γίνεται η επιλογή μίας από τις προαναφερθείσες Γενικές Διευθύνσεις. Εν προκειμένω επιλέγεται η Γενική Διεύθυνση Α.

Υποστόχος: Μείωση του μέσου χρόνου αντ	απόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 η	μἐρες - ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ Α
Ενέργειες:		
Προέλευση Ετήσιο Σχέδιο Δρόσης ν. 4622/2019 Έργο Βέλτατη εξυπηρέτηση πολιτών	Κατηγορία Παρεχόμενες Υπηρεσίες Ορόσημο Μείωση του Χράγου Διεκπεραίωσης των υποθέσεων των πολτών	
Μονάδα		
	▼	
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Β		
Σύντουρ Πεοινοσιρό (συμπεοιλομβαγομένης της τιμός στόχου)	Γενικοί Στόνοι	

Στη συνέχεια, συμπληρώνεται το πεδίο με τίτλο **Ποσοστό Συμμετοχής%**. Το ποσοστό αυτό θα συμπληρωθεί ανάλογα με τον βαθμό που οι αντίστοιχες οργανικές μονάδες κάθε ιεραρχικού επιπέδου συμβάλλουν στην υλοποίηση του καθορισμένου στόχου. Δηλαδή στο συγκεκριμένο παράδειγμα υπάρχουν δύο Γενικές Διευθύνσεις, η Γενική Διεύθυνση Α και η Γενική Διεύθυνση Β. Αν η υλοποίηση στόχου καταμεριζόταν ισόποσα/ ισομερώς, τότε θα συμπληρωνόταν ο αριθμός 50 ως Ποσοστό Συμμετοχής σε κάθε μία από αυτές τις δύο Γενικές Διευθύνσεις. Ασφαλώς, το ποσοστό αυτό δεν είναι δεσμευτικό και μπορεί να διαφοροποιείται, ανάλογα με το πόσο συμβάλλει κάθε Γενική Διεύθυνση στην υλοποίηση του στόχου. Για λόγους απλότητας, στο συγκεκριμένο παράδειγμα γίνεται η υπόθεση ότι την ευθύνη υλοποίησης του στόχου έχει εξ ολοκλήρου η Γενική Διεύθυνση Α. Οπότε, στο πεδίο **Ποσοστό Συμμετοχής %** συμπληρώνεται η τιμή 100.

Προέλευση	Κατηγορία
Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες
Еруо	Ορόσημο
Βέλτιστη εξυπηρέτηση πολιτών	Μείωση του Χρόνου Διεκπεραίωσης των υποθέσεων των πολιτών
Μονάδα	
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α	v
Ποσοστό Συμμετοχής (%)	
100	

Βήμα 3: Σύντομη Περιγραφή και Αναλυτική Περιγραφή

Τα πεδία Σύντομη Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου) και Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου) είναι μεν προσυμπληρωμένα, αλλά όχι κλειδωμένα. Έτσι, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Μονάδας έχει τη δυνατότητα, εφόσον το κρίνει αναγκαίο, να αλλάξει το κείμενο στα πεδία αυτά και να το εξειδικεύσει/ προσαρμόσει στο επίπεδο κάθε ιεραρχικής μονάδας, εν προκειμένω στις αρμοδιότητες της Γενικής Διεύθυνσης Α.

Σύντομη Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου) <u>Γενικοί Στόχοι</u> <u>Γροηγούμενη Στοχοθεσία</u> Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Α από 7 σε 5 ημέρες Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου) Επιδιώκεται η μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολιτών, αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Α από 7 σε 5 ημέρες, μέχρι την 31η Δεκεμβρίου 2024

Βήμα 4: Αποθήκευση

Εφόσον έχουν συμπληρωθεί όλα τα πεδία, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Μονάδας πατάει **Αποθήκευση**, ώστε να αποθηκευτεί η πρόοδος στη διαδικασία μέχρι το σημείο αυτό.



Εφόσον πραγματοποιηθεί επιτυχώς η αποθήκευση, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα βλέπει το ακόλουθο περιβάλλον:

Υποστόχος: Μείωση του μέσου χρόνου αντα	ιπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες - ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ Α							
Ενέργειες: Ιστορικό Στόχου Προβολή Στοχοθεσίας Προβολή Α	Ανώτερου Στόχου							
Προέλευση	Κατηγορία							
Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες							
Έργο	Ορόσημο							
Βέλτιστη εξυπηρέτηση πολιτών	Μείωση του Χρόνου Διεκπεραίωσης των υποθέσεων των πολιτών							
Μονάδα								
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α								
Ποσοστό Συμμετοχής (%)								
100								
Σύντομη Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου)	<u>Γενικοί Στάχοι Προηγούμενη Στοχοθεσία</u>							
Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων αρμ	αοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Α από 7 σε 5 ημέρες							
Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου)								
Επιδιώκεται η μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματ ημέρες, μέχρι την 31η Δεκεμβρίου 2024	α πολιτών, αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Α από 7 σε 5							
Επιθυμητός μήνας ολοκλήρωσης 12								
Προσθήκη Υποστόχου								
Υποστόχοι								
Περιγραφή Μονάδα Ποσοστό Συμμετοχής (%)								
an hearlast chibaded								
Αποθήκευση								

Σε συνέχεια της αποθήκευσης, εμφανίζεται το πεδίο **Προσθήκη Υποστόχου**, μέσω του οποίου λαμβάνει χώρα η εξειδίκευση και ο επιμερισμός του στόχου μέχρι την κατώτερη ιεραρχικά οργανική μονάδα, σύμφωνα με όσα περιγράφονται στην επόμενη ενότητα 7.2.

7.2 Εξειδίκευση και επιμερισμός σε επόμενο - ενδιάμεσο ιεραρχικό επίπεδο (Διεύθυνση)

Για να εξειδικευθεί και να επιμεριστεί ο στόχος στο επόμενο ιεραρχικό επίπεδο, ο αρμόδιος Διαχειριστής Στοχοθεσίας Μονάδας, όπως έχει οριστεί μέσω της διαχείρισης απόδοσης ρόλων που διενεργείται από τους Διευθυντές Προσωπικού των οικείων Διευθύνσεων των φορέων, θα πρέπει να εισέλθει στην Εφαρμογή ώστε να εξειδικεύσει και να επιμερίσει τη στοχοθεσία. Ο χρήστης, όπου στο παράδειγμα του εγχειριδίου είναι ο προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης, επιλέγει το ρόλο «Διαχειριστής Στοχοθεσίας Μονάδας».

Αφού ο χρήστης εισέλθει στη **Διαχείριση Στοχοθεσιών**, αναδύεται το ακόλουθο περιβάλλον:

Ενέργειες:					
- Κοιτήρια Αναζήτησης					
Φορέας					
ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑ	ΑΣ				
Κύκλος		Κατάσταση			
		▼		~	
Χρειάζεται Ανανέωση					
		~			
Εύρεση Καθαρισμός					
Φορέας	Κύκλος	Κατάσταση	Ημ/νία Οριστικοποίησης	Χρειάζεται Ανανἑωση	Προβολή
ΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ	ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑ 2024	Υπό Επεξεονασία		'Oyı	Προβολή

Επιλέγοντας την **Προβολή**, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Μονάδας βλέπει τους στόχους που του έχουν ανατεθεί και πρέπει να εξειδικεύσει/ επιμερίσει προς το επόμενο ιεραρχικό επίπεδο, επιλέγοντας την **Προσθήκη Υποστόχου**.

Στοχοθεσίο: ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ - ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑ 2024 Ελαποεί 🖓								
Ενέργειες Ιστορικό Εκδόσεων								
Karryopia Irigau v								
Στοχοθεσία Μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α								
Περιγραφή	Μονάδα	Τύπος	Προέλευση	Κατηγορία	Ποσοστό Συμμετοχής (%)	Δείκτες		
🛞 Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Α από 7 σε 5 ημέρει	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες	100	Δείκτες	Προβολή	Προσθήκη Υποστόχου

Ακολουθούν τα βήματα για τη διαδικασία εξειδίκευσης και επιμερισμού του στόχου.

Βήμα 1: Προσθήκη Υποστόχου

Ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Μονάδας επιλέγει το πεδίο Προσθήκη Υποστόχου.



Τότε ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Μονάδας μεταβαίνει στο ακόλουθο περιβάλλον:

Υποστόχος: Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες - ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α

Ενέργειες:	
Προέλευση	Κατηγορία
Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες
Έργο	Ορόσημο
Βέλτιστη εξυπηρέτηση πολιτών	Μείωση του Χρόνου Διεκπεραίωσης των υποθέσεων των πολιτών
Μονάδα	
	•
Ποσοστό Συμμετοχής (%)	~
Σύντομη Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου)	<u>Γενικοί Στόχοι</u>
Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων α	τό 7 σε 5 ημέρες
Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου)	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~
Επιδιώκεται η μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήμα	ra πολιτών, αρμοδιότητας της Γενικής Διύθυνσης A anó 7 σε 5
ημέρες, μέχρι την 31η Δεκεμβρίου 2024	
Επιθυμητός μήνας ολοκλήρωσης	
12	
Αποθήκευση	

Όπως αναφέρεται και στην υποενότητα 7.1, είναι προσυμπληρωμένα/ κλειδωμένα χωρίς δυνατότητα περαιτέρω επεξεργασίας τα πεδία Προέλευση, Κατηγορία, Έργο, Ορόσημο, Επιθυμητός Μήνας Ολοκλήρωσης.

Βήμα 2: Μονάδα και Ποσοστό Συμμετοχής%

Τα πεδία **Μονάδα** και **Ποσοστό Συμμετοχής%** δεν είναι προσυμπληρωμένα. Σε αυτά τα δύο πεδία πρέπει να επιλεγούν οι αμέσως υποκείμενες οργανικές μονάδες στις οποίες θα επιμεριστεί και θα εξειδικευθεί ο στόχος, καθώς επίσης και ο βαθμός συμμετοχής εκάστης οργανικής μονάδας. Στο συγκεκριμένο παράδειγμα, η υλοποίηση πραγματοποιείται εξολοκλήρου από μία Διεύθυνση. Επομένως, στο πεδίο **Μονάδα**, όπου πατώντας το βελάκι εμφανίζονται όλες οι Διευθύνσεις, επιλέγεται η Διεύθυνση Α και στο πεδίο **Ποσοστό Συμμετοχής** εισάγεται ο αριθμός 100.

Υποστόχος: Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες - ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ /
Ενέργειες:
Προέλευση Κατηγορία
Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019 Παρεχόμενες Υπηρεσίες
Έργο Ορόσημο
Βέλτιστη εξυπηρέτηση πολιτών Μείωση του Χρόνου Διεκπεραίωσης των υποθέσε
Μονάδα
v
ДІЕЧОЧИХН В

VROGTÓVOC: Meiwan	του μέσου γοόγου ανταπόκοισ	ο σε αιτήματα πολίτων από	
·····	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		

Ενέργειες:	
Πορέλευση	Κατηγορία
Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες
Ерүо	Ορόσημο
Βέλτιστη εξυπηρέτηση πολιτών	Μείωση του Χρόνου Διεκπεραίωσης των υποθέσεων των πολιτών
Μονάδα	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α	♥
Ποσοστό Συμμετοχής (%)	
100	

Βήμα 3: Σύντομη και Αναλυτική Περιγραφή

Τα πεδία Σύντομη Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου) και Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου) είναι μεν συμπληρωμένα, αλλά όχι κλειδωμένα. Έτσι, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Μονάδας μπορεί να αλλάξει το κείμενο στα πεδία αυτά και να το προσαρμόσει στο επίπεδο κάθε ιεραρχικής μονάδας, εν προκειμένω στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Α.

Υποστόχος: Μείωση του μέσου χρόνου αντα	ιπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ι	μέρες - ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α
Ενέργειες:		
Προέλευση	Κατηγορία	
Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες	
15 avec	Online .	

Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες	
Ерүо	Ορόσημο	
Βέλτιστη εξυπηρέτηση πολιτών	Μείωση του Χρόνου Διεκπεραίωσης των υποθέσεων των πολιτών	
Μονάδα		
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α	▼	
Ποσοστό Συμμετοχής (%)		
100		
Σύντομη Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου)	Γενικοί Στόχοι Προηγούμενη Στοχοθεσία	
Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων απ	ό 7 σε 5 ημέρες	
	<i>h</i>	1
Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου)		
Επιδιώκεται η μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματ	α πολιτών, αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Α από 7 σε 5 ημέρες,	
	1	I
Επιθυμητός μήνας ολοκλήρωσης		
12		
Αποθήκευση		

Βήμα 4: Αποθήκευση

Έπειτα ο χρήστης επιλέγει **Αποθήκευση**, ώστε να αποθηκευτεί η πρόοδος στη διαδικασία μέχρι το σημείο αυτό.

Υποστόχος: Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες - ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α

Ενέργειες:	
Προέλευση	Κατηγορία
Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες
Έργο	Ορόσημο
Βέλτιστη εξυπηρέτηση πολιτών	Μείωση του Χρόνου Διεκπεραίωσης των υποθέσεων των πολιτών
Μονάδα	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α	v
Ποσοστό Συμμετοχής (%)	
100	
Σύντομη Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου)	Γενικοί Στόχοι Προηγούμενη Στοχοθεσία
Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων απο) 7 σε 5 ημέρες
Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου)	
Επιδιώκεται η μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματ μέχρι την 31η Δεκεμβρίου 2024	α πολιτών, αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Α από 7 σε 5 ημέρες,
Επιθυμητός μήνας ολοκλήρωσης 12 Αποθήκευση	

Εφόσον πραγματοποιηθεί επιτυχώς η αποθήκευση, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα βλέπει το ακόλουθο περιβάλλον:

Υποστόχος: Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες - ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α

Ενέργειες: Ιστορικό Στόχου Προβολή Στοχοθεσίας	
Προέλευση	Κατηγορία
Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες
Έργο	Ορόσημο
Βέλτιστη εξυπηρέτηση πολιτών	Μείωση του Χρόνου Διεκπεραίωσης των υποθέσεων των πολιτών
Μονάδα	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α	
Ποσοστό Συμμετοχής (%)	
100	
Σύντομη Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου)	Γενικοί Στόχοι Προηγούμενη Στοχοθεσία
Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων απ	ό 7 σε 5 ημέρες
L Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου)	
Επιδιώκεται η μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματ μέχρι την 31η Δεκεμβρίου 2024	α πολιτών, αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Α από 7 σε 5 ημέρες,
Επιθυμητός μήνας ολοκλήρωσης 12	
Προσθήκη Υποστόχου	
Υποστόχοι	
Περιγραφή Μονάδα Ποσοστό Συμμετοχής (%)	
Δε βρέθηκαν εγγραφές	
Αποθήκευση	

Σε συνέχεια της αποθήκευσης, εμφανίζεται το πεδίο **Προσθήκη Υποστόχου**, μέσω του οποίου λαμβάνει χώρα η εξειδίκευση και ο επιμερισμός του στόχου μέχρι την κατώτερη ιεραρχικά μονάδα, σύμφωνα με όσα περιγράφονται στην επόμενη υποενότητα 7.3.

7.3 Εξειδίκευση και επιμερισμός σε επόμενο - κατώτατο ιεραρχικό επίπεδο (Τμήμα)

Στο παράδειγμα του συγκεκριμένου εγχειριδίου, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Μονάδας είναι ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Α, ο οποίος καλείται να προχωρήσει στη διαδικασία εξειδίκευσης και επιμερισμού στόχων. Αφού ο χρήστης εισέλθει στη **Διαχείριση Στοχοθεσιών**, αναδύεται το ακόλουθο περιβάλλον:

Ενέργειες:					
Κριτήρια Αναζήτησης Φορέας ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΛ Κύκλος Χρειάζεται Ανανέωση Εύρεση Καθαρισμός	ΔΣ	κατάσταση ν		 ✓ 	
Φορέας	Κύκλος	Κατάσταση	Ημ/νία Οριστικοποίησης	Χρειάζεται Ανανέωση	Προβολή
ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ	ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑ 2024	Υπό Επεξεργασία		Όχι	<u>Προβολή</u>

Επιλέγοντας την **Προβολή**, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Μονάδας βλέπει τους στόχους που του έχουν ανατεθεί και πρέπει να εξειδικεύσει/ επιμερίσει προς το επόμενο ιεραρχικό επίπεδο, επιλέγοντας την **Προσθήκη Υποστόχου**.

Στοχοθεσία: ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ - ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑ 2024									Engrosed
Ενέργειες Ιστορικό Εκδόσεων									
Kampapa Zirliyou									
Στοχοθεσία Μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α									
Περιγραφή	Μονάδα	Τύπος	Προέλευση	Κατηγορία	Ποσοστό Συμμετοχής (%)	Δείκτες			
🦾 Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Α από 7 σε 5 ημέρες	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες	100	Δείκτες	Προβολή	Προσθήκη Υποστόχου	

Ακολουθούν τα βήματα για τη διαδικασία εξειδίκευσης και επιμερισμού του στόχου.

Βήμα 1: Προσθήκη Υποστόχου

Ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Μονάδας επιλέγει το πεδίο Προσθήκη Υποστόχου.

Στοχοθεσία: ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ - ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑ 2024									Επιστροφή
Ενέργοιες Ιστορικό Εκδόσεων									
Kamyyopia Ziróyou									
Στοχοθεσία Μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α									
Περιγραφή	Μονάδα	Τύπος	Προέλευση	Κατηγορία	Ποσοστό Συμμετοχής (%)	Δείκτες			
🦾 Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Α από 7 σε 5 ημέρες	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες	100	Δείκτες	Προβολή	Προσθήκη Υποστόχου	

Τότε ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Μονάδας μεταβαίνει στο ακόλουθο περιβάλλον:

Υποστόχος: Μείωση του μέσου χρ	όνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α
Ενέργειες:	
Προέλευση	Κατηγορία
Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες
Έργο	Ορόσημο
Βέλτιστη εξυπηρέτηση πολιτών	Μείωση του Χρόνου Διεκπεραίωσης των υποθέσεων των πολιτών
Μονάδα	
	♥
Ποσοστό Συμμετοχής (%)	
Σύντομη Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμή	ς στόχου) <u>Γενικοί Στόχοι</u>
Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήμα	τα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες
Γειδιώνσται ο μοίωση του μάτου κοάνου ο στατάνου	μο σο απόματα πολιτένα, σομοδιάτητας της Αισύθυματο Αιστό 7 σο 5 ομάρος
μέχρι την 31η Δεκεμβρίου 2024	יוך טב מדווףמים הסארשע, מפרטסט דורוס, דוך צובטסטעסוך, א מהסיי טב 5 יוףבאבל.
Επιθυμητός μηνας ολοκληρωσης	
12	
Αποθήκευση	

Γίνεται αντιληπτό ότι είναι ήδη προσυμπληρωμένα/ κλειδωμένα, χωρίς δυνατότητα περαιτέρω επεξεργασίας τα πεδία Προέλευση, Κατηγορία, Έργο, Ορόσημο, Επιθυμητός Μήνας Ολοκλήρωσης.

Βήμα 2: Μονάδα και Ποσοστό Συμμετοχής

Τα πεδία **Μονάδα** και **Ποσοστό Συμμετοχής%** δεν είναι προσυμπληρωμένα, καθώς ο στόχος επιμερίζεται και εξειδικεύεται από τις υπερκείμενες στις υποκείμενες οργανικές μονάδες. Δηλαδή, εν προκειμένω, από το επίπεδο της Διεύθυνσης στο επίπεδο του Τμήματος. Σε αυτή την περίπτωση, στο παράδειγμα γίνεται η υπόθεση ότι η υλοποίηση του στόχου θα πραγματοποιηθεί εξ' ίσου από δύο Τμήματα, το Τμήμα Α και το Τμήμα Β, της Διεύθυνσης Α. Επομένως, στο πεδίο **Μονάδα**, όπου πατώντας το βελάκι εμφανίζονται οι υποκείμενες μονάδες, επιλέγεται αρχικά το Τμήμα Α. Εν συνεχεία, στο πεδίο **Ποσοστό Συμμετοχής** επιλέγεται η τιμή 50 (εφόσον όπως προαναφέρθηκε η υλοποίηση του στόχου επιμερίζεται εξ' ίσου σε δύο Τμήματα).

	Υποστόχος: Μείωση	του μέσου	χρόνου	ανταπόκρισης	σε αιτήματα	πολίτω
--	-------------------	-----------	--------	--------------	-------------	--------

ενεργείες.	
Προέλευση Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Κατηγορία Παρεχόμενες Υπηρεσίες
Έργο Βέλτιστη εξυπηρέτηση πολιτών	Ορόσημο Μείωση του Χρόνου Διεκπεραίωσης των υποθέσε
	~
ТМНМА В	

Προέλευση	Κατηγορία
Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες
Έργο	Ορόσημο
Βέλτιστη εξυπηρέτηση πολιτών	Μείωση του Χρόνου Διεκπεραίωσης των υποθέσε
Μονάδα	
ТМНМА А	~
Ποσοστό Συμμετοχής (%)	
50	

Βήμα 3: Σύντομη Περιγραφή και Αναλυτική Περιγραφή

Τα πεδία Σύντομη Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου) και Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου) είναι μεν συμπληρωμένα, αλλά όχι κλειδωμένα. Έτσι ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Μονάδας μπορεί να αλλάξει το κείμενο στα πεδία αυτά και να το προσαρμόσει στο επίπεδο κάθε ιεραρχικής μονάδας, εν προκειμένω στις αρμοδιότητες του Τμήματος Α.

Υποστόχος: Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α		
Ενέργειες:		
Πορέλευση	Katayooja	
Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες	1
Έργο	Ορόσημο	
Βέλτιστη εξυπηρέτηση πολιτών	Μείωση του Χρόνου Διεκπεραίωσης των υποθέσεων των πολιτών]
Μονάδα		
	~	
Ποσοστό Συμμετοχής (%)		
Σύντομη Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου)	<u>Γενικοί Στόχοι</u>	
Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων απ	ό 7 σε 5 ημέρες	
Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου)		
Επιδιώκεται η μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολιτών, αρμοδιότητας του Τμήματος Α από 7 σε 5 ημέρες, μέχρι την 31η Δεκεμβρίου 2024		
Επιθυμητός μήνας ολοκλήρωσης 12		
Αποθήκευση		

Βήμα 4: Αποθήκευση

Έπειτα ο χρήστης επιλέγει **Αποθήκευση**, ώστε να αποθηκευτεί η πρόοδος στη διαδικασία μέχρι το σημείο αυτό.

Υποστόχος: Μείωση	η του μέσου χρόνου	ανταπόκρισης σε α	τήματα πολίτων από 🛾	7 σε 5 ημέρες - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α
-------------------	--------------------	-------------------	----------------------	-----------------------------

Ενέργειες:	
Προέλευση Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Κατηγορία Παρεχόμενες Υπηρεσίες
Έργο Βέλτιστη εξυπηρέτηση πολιτών	Ορόσημο Μείωση του Χρόνου Διεκπεραίωσης των υποθέσεων των πολιτών
Μονάδα	~
Ποσοστό Συμμετοχής (%)	
Σύντομη Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου) Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων απι	ό 7 σε 5 ημέρες
Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου)	
Επιδιώκεται η μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα την 31η Δεκεμβρίου 2024	ι πολιτών, αρμοδιότητας του Τμήματος Α από 7 σε 5 ημέρες, μέχρι
Επιθυμητός μήνας ολοκλήρωσης 12 Αποθήκευση	

Εφόσον πραγματοποιηθεί επιτυχώς η αποθήκευση, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα βλέπει το ακόλουθο περιβάλλον:

	Υποστόγος: Μείωση του μέσου	χρόνου ανταπόκρισης	σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ηι	έρες - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α
--	-----------------------------	---------------------	-----------------------------------	--------------------

Ενέργειες: Ιστορικό Στόχου Προβολή Στοχοθεσίας	
Προέλευση	Κατηγορία
Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες
Έργο	Ορόσημο
Βέλτιστη εξυπηρέτηση πολιτών	Μείωση του Χρόνου Διεκπεραίωσης των υποθέσεων των πολιτών
Μονάδα	
TMHMA A	
Ποσοστό Συμμετοχής (%)	
50	
Σύντομη Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου)	Γενικοί Στόχοι Προηγούμενη Στοχοθεσία
Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων απ	ό 7 σε 5 ημέρες
Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου) Επιδιώκεται η μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματ την 31η Δεκεμβρίου 2024	α πολιτών, αρμοδιότητας του Τμήματος Α από 7 σε 5 ημέρες, μέχρι
Επιθυμητός μήνας ολοκλήρωσης	
12	
Προσθήκη Δείκτη	
Δείκτες	
Περιγραφή Τύπος Δείκτη Επιθυμητή Τιμή Ποσοστό Σ	Συμμετοχής (%)
Δε βρέθηκαν εγγραφές	
Αποθήκευση	

Σε συνέχεια της αποθήκευσης, εμφανίζεται το πεδίο **Προσθήκη Δείκτη**, μέσω του οποίου λαμβάνει χώρα ο καθορισμός των βασικών στοιχείων του δείκτη μέτρησης, σύμφωνα με το επόμενο Βήμα 5.



Βήμα 5: Προσθήκη Δείκτη

Οι δείκτες μέτρησης τίθενται στο κατώτερο ιεραρχικά επίπεδο διοίκησης, όπου δηλαδή δεν υπάρχουν υποκείμενες οργανικές μονάδες. Για να καταχωριστεί δείκτης μέτρησης, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Μονάδας θα πρέπει να επιλέξει το πεδίο **Προσθήκη Δείκτη**.

Υποστογος: Μείωση το	Π Πέασμι χοολομ αλταμοκοίαρ	ς σε αιτηματά πολιτών από /	$\sigma_{\rm F} > \sigma_{\rm H} = \sigma_{\rm F} - \sigma_{\rm H} = \sigma_{\rm$
~ / /		,	

Ενέργειες: Ιστορικό Στόχου Προβολή Στοχοθεσίας	
Προέλευση	Κατηγορία
Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες
Έργο	Ορόσημο
Βέλτιστη εξυπηρέτηση πολιτών	Μείωση του Χρόνου Διεκπεραίωσης των υποθέσεων των πολιτών
Μονάδα	
TMHMA A	
Ποσοστό Συμμετοχής (%)	
50	J
Σύντομη Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου)	Γενικοί Στόχοι Προηγούμενη Στοχοθεσία
Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων αr	ιό 7 σε 5 ημέρες
Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου)	
Επιδιώκεται η μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματ την 31η. Δεκεμβρίου 2024	α πολιτών, αρμοδιότητας του Τμήματος Α από 7 σε 5 ημέρες, μέχρι
Επιθυμητός μήνας ολοκλήρωσης	
12	
Προσθήκη Δείκτη	
Δείκτες	
Περιγραφή Τύπος Δείκτη Επιθυμητή Τιμή Ποσοστό	Συμμετοχής (%)
Δε βρέθηκαν εγγραφές	
Αποθήκευση	

Στη συνέχεια, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Μονάδας μεταβαίνει στο εξής περιβάλλον για τον προσδιορισμό και τη συμπλήρωση των ειδικότερων στοιχείων του δείκτη:

τοιχεία Στόχου	
εύντομη Περιγραφή	
Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρι	σης σε αιτήματα πολίτων αρμοδιότητας Τμήμ. Α από 7 σε 5 ι
Τεριγραφή	
Επιδιώκεται η μείωση του μέσου χρόνα Τμήματος Α από 7 σε 5 ημέρες, μέχρι τ	ου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολιτών, αρμοδιότητας του την 31η Δεκεμβρίου 2024
Μονάδα	
τοιχεία Δείκτη Τεριγραφή	
τοιχεία Δείκτη Τεριγραφή Τοσοστό Συμμετοχής (%)	Τύπος Δείκτη
τοιχεία Δείκτη Τεριγραφή Τοσοστό Συμμετοχής (%) Οδηγίες τεκμηρίωσης μέτρησης	Τύπος Δείκτη
τοιχεία Δείκτη Ιεριγραφή Ιοσοστό Συμμετοχής (%) Οδηγίες τεκμηρίωσης μέτρησης	Τύπος Δείκτη
τοιχεία Δείκτη Τεριγραφή Τοσοστό Συμμετοχής (%) Οδηγίες τεκμηρίωσης μέτρησης	Τύπος Δείκτη

7.3.1 Συμπλήρωση στοιχείων Δείκτη

Τα Στοιχεία Στόχου, και ειδικότερα τα πεδία Σύντομη Περιγραφή, Περιγραφή και Μονάδα είναι προσυμπληρωμένα/ κλειδωμένα χωρίς δυνατότητα περαιτέρω επεξεργασίας.

είκτης Στόχου	
τοιχεια Στοχου	
ώντομη Περιγραφή	
Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων αρμοδιότητας Τμήμ. Α από 7 σε 5 η	
Ιεριγραφή	
Επιδιώκεται η μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολιτών, αρμοδιότητας του Τμήματος Α από 7 σε 5 ημέρες, μέχρι την 31η Δεκεμβρίου 2024	
//	
100000	
τοιχεία Δείκτη Ιεριγραφή]
1οσοστό Συμμετοχής (%) Τύπος Δείκτη	

Είναι υποχρεωτικό να συμπληρωθούν τα κενά πεδία που αφορούν στα Στοιχεία Δείκτη, καθώς βάσει αυτών θα ελεγχθεί σε μεταγενέστερο στάδιο η επίτευξη του τιθέμενου στόχου.

Βήμα 1: Περιγραφή

Αρχικά, συμπληρώνεται το πεδίο **Περιγραφή**. Η περιγραφή του δείκτη πρέπει να είναι σύντομη και σε κάθε περίπτωση να περιλαμβάνει ένα συγκεκριμένο χρονικό διάστημα υλοποίησης. Στο παράδειγμα που αναλύεται, μία ενδεικτική συμπλήρωση του πεδίου Περιγραφή θα μπορούσε να ήταν η εξής: «Επιδιώκεται η μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολιτών από 7 σε 5 ημέρες μέχρι την 31^η Δεκεμβρίου 2024».



Βήμα 2: Ποσοστό Συμμετοχής (%)

Επόμενο πεδίο το οποίο πρέπει να συμπληρωθεί είναι το Ποσοστό Συμμετοχής (%).

Το **Ποσοστό Συμμετοχής** είναι ανάλογο με το πόσοι δείκτες μέτρησης τίθενται για να παρακολουθηθεί και για να αποτυπωθεί η επίτευξη ενός στόχου. Αυτό σημαίνει ότι αν καταχωριστεί ένας (1) δείκτης για έναν στόχο τότε το Ποσοστό Συμμετοχής του δείκτη αυτού θα είναι 100%, αν καταχωριστούν 2 δείκτες για τον ίδιο στόχο τότε το Ποσοστό Συμμετοχής θα είναι 50% για κάθε έναν από αυτούς τους δύο δείκτες και ούτω καθεξής.

Για λόγους διευκόλυνσης των χρηστών, προτείνεται η χρήση ενός δείκτη ανά στόχο.

Στοιχεία Δείκτη	
Περιγραφή	
Επιδιώκεται η μείωση του μέσου χρόνα μέχρι την 31η Δεκεμβρίου 2024	ου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολιτών από 7 σε 5 ημέρες
Ποσοστό Συμμετοχής (%)	Τύπος Δείκτη
100	

Βήμα 3: Τύπος Δείκτη

Εν συνεχεία, συμπληρώνεται το πεδίο **Τύπος Δείκτη**. Ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Μονάδας, πατώντας το βελάκι στο πεδίο αυτό, καλείται να επιλέξει μία από τις ακόλουθες κατηγορίες δεικτών: Μονοσήμαντος, Ποσοτικός, Ποσοστιαίος, ανάλογα με τον στόχο, ως ακολούθως:

-**Μονοσήμαντος** είναι ένας δείκτης που απαντά στο ερώτημα για την υλοποίηση ενός στόχου με τη μορφή NAI/OXI. Για παράδειγμα, ολοκληρώθηκε η ανάπτυξη ενός νέου πληροφοριακού συστήματος; *NAI*

-Ποσοτικός (ή αριθμητικός) είναι ένας δείκτης του οποίου η επιθυμητή τιμή ορίζεται με απόλυτους αριθμούς. Για παράδειγμα, ανταπόκριση σε αιτήματα/ υποθέσεις πολιτών σε 5 ημέρες

-**Ποσοστιαίος** είναι ένας δείκτης του οποίου η επιθυμητή τιμή προσδιορίζεται ως ποσοστό. Για παράδειγμα, αύξηση αριθμού ελέγχων κατά 10%

Στοιχεία Δείκτη	
Περιγραφή	
Επιδιώκεται η μείωση του μέσου χρόνου ανταπό μέχρι την 31η Δεκεμβρίου 2024	κρισης σε αιτήματα πολιτών από 7 σε 5 ημέρες
Ποσοστό Συμμετοχής (%)	Τύπος Δείκτη
100	
Οδηγίες τεκμηρίωσης μέτρησης	Μονοσήμαντος Ποσοτικός Ποσοστιαίος

Στο παρατιθέμενο παράδειγμα, επιλέγεται ως **Τύπος Δείκτη**, ο Ποσοτικός, διότι η τιμή του προσδιορίζεται σε ημέρες.

Βήμα 4: Οδηγίες τεκμηρίωσης μέτρησης

Ακολουθεί η συμπλήρωση του πεδίου **Οδηγίες τεκμηρίωσης μέτρησης**. Στο πεδίο αυτό απαιτείται να καταχωριστούν συγκεκριμένα μετρήσιμα τεκμήρια από όπου θα αντλούνται στοιχεία για τη μέτρηση της επίτευξης του δείκτη. Στο εξεταζόμενο παράδειγμα, επειδή η περιγραφή του δείκτη αφορά την επιδίωξη της μείωσης του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα φορέων από 7 σε 5 ημέρες μέχρι την 31^η Δεκεμβρίου 2024, τα στοιχεία μέτρησης θα μπορούσαν να αντληθούν από ημερομηνίες που έχουν καταχωριστεί στο Πρωτόκολλο Εισερχομένων – Εξερχομένων. Άρα, το πεδίο **Οδηγίες τεκμηρίωσης μέτρησης** μπορεί να συμπληρωθεί ως εξής: «Ημερομηνίες από Πρωτόκολλο Εισερχομένων – Εξερχομένων».

Στοιχεία Δείκτη	
Περιγραφή	
Επιδιώκεται η μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκ μέχρι την 31 Δεκεμβρίου 2024	ρισης σε αιτήματα πολιτών από 7 σε 5 ημέρες,
Ποσοστό Συμμετοχής (%)	Τύπος Δείκτη
100	Ποσοτικός 🗸
Οδηγίες τεκμηρίωσης μέτρησης	
Ημερομηνίες από Πρωτόκολλο Εισερχομένων – Ε	ξερχομένων

Βήμα 5: Επιθυμητή Τιμή

Στη συνέχεια συμπληρώνεται το πεδίο Επιθυμητή Τιμή. Σε αυτό το πεδίο καταχωρίζεται ο επιθυμητός αριθμός, ο οποίος έχει αναφερθεί και στο πεδίο Περιγραφή. Δηλαδή, εφόσον στο παρατιθέμενο παράδειγμα η μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολιτών ορίζεται στις 5 ημέρες, τότε στο πεδίο Επιθυμητή Τιμή συμπληρώνεται ο αριθμός/ η απόλυτη τιμή 5.

Στοιχεία Δείκτη	
Περιγραφή	
Επιδιώκεται η μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκ μέχρι την 31 Δεκεμβρίου 2024	ρισης σε αιτήματα πολιτών από 7 σε 5 ημέρες,
Ποσοστό Συμμετοχής (%)	Τύπος Δείκτη
100	Ποσοτικός 🗸
Οδηγίες τεκμηρίωσης μέτρησης	
Ημερομηνίες από Πρωτόκολλο Εισερχομένων – Εξ	ξερχομένων
Επιθυμητή τιμή	
5	

Βήμα 6: Περιγραφή στοιχείου μέτρησης

Ακολούθως, πρέπει να συμπληρωθεί το πεδίο Περιγραφή στοιχείου μέτρησης. Στο πεδίο αυτό πρέπει να αναφερθεί συνοπτικά τι μετριέται, ποιο δηλαδή είναι το αντικείμενο της μέτρησης. Στο συγκεκριμένο παράδειγμα μετριούνται οι ημέρες ανταπόκρισης σε αιτήματα πολιτών εντός του έτους. Επομένως, το πεδίο Περιγραφή στοιχείου μέτρησης θα μπορούσε να συμπληρωθεί ως εξής: «Ημέρες ανταπόκρισης σε αιτήματα πολιτών.

Στοιχεία Δείκτη	
Περιγραφή	
Επιδιώκεται η μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρ μέχρι την 31 Δεκεμβρίου 2024	οισης σε αιτήματα πολιτών από 7 σε 5 ημέρες,
Ποσοστό Συμμετοχής (%)	Τύπος Δείκτη
100	Ποσοτικός 🗸
Οδηγίες τεκμηρίωσης μέτρησης	
Ημερομηνίες από Πρωτόκολλο Εισερχομένων – Εξ	ερχομένων
Επιθυμητή τιμή	
5	
Περιγραφή στοιχείου μέτρησης	
Ημέρες ανταπόκρισης σε αιτήματα πολιτών εντός	2024

Βήμα 7: Αποθήκευση

Αποθήκευση

Τέλος, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα επιλέγει **Αποθήκευση** για να αποθηκεύσει την καταχώριση των στοιχείων του δείκτη.

Στοιχεία Δείκτη	
Περιγραφή	
Επιδιώκεται η μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκ μέχρι την 31 Δεκεμβρίου 2024	οισης σε αιτήματα πολιτών από 7 σε 5 ημέρες,
Ποσοστό Συμμετοχής (%)	Τύπος Δείκτη
100	Ποσοτικός 🗸
Οδηγίες τεκμηρίωσης μέτρησης	
Ημερομηνίες από Πρωτόκολλο Εισερχομένων – Εξ	ερχομένων
Επιθυμητή τιμή	
5	
Περιγραφή στοιχείου μέτρησης	
Ημέρες ανταπόκρισης σε αιτήματα πολιτών εντός	2024

7.3.2 Παράδειγμα Ποσοστιαίου Δείκτη

Σε αυτό το σημείο παρατίθεται μία παραλλαγή του παραδείγματος, με σκοπό την εξοικείωση του χρήστη με την καταχώριση ποσοστιαίου δείκτη. Η βασική αλλαγή εν προκειμένω είναι ότι ο χρόνος ανταπόκρισης δε θα αποτυπωθεί σε ημέρες, αλλά ως ποσοστό (%). Έστω λοιπόν ότι ο στόχος είναι η μείωση του χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα φορέων και στη διατύπωση του στόχου στη Σύντομη Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου), έχει τεθεί η «Μείωση κατά 10% του μέσου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολιτών» και χρόνου στην Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου) η «Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα των πολιτών κατά 10% έως την 31^η Δεκεμβρίου 2024, σε σχέση με την 31^η Δεκεμβρίου 2023».

Ακολούθως, πρέπει να συμπληρωθούν τα Στοιχεία Δείκτη. Στην προκειμένη περίπτωση τα πεδία που απαιτείται να συμπληρωθούν απεικονίζονται στην παρακάτω εικόνα:

Δείκτης Στόχου

Στοιχεία Στόχου		
Σύντομη Περιγραφή		
Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτή	ματα πολιτών κατά 10%, έως την 31η Δεκεμβρίου	
Περιγραφή		
Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα των πολιτών, αρμοδιότητας του Τμήματος Α, κατά 10% έως την 31η Δεκεμβρίου 2024, σε σχέση με την 31η Δεκεμβρίου 2023		
Μονάδα	//	
TMHMA A		
Στοιχεία Δείκτη		
Περιγραφή		
Ποσοστό Συμμετοχής (%)	Τύπος Δείκτη	
	~	
Οδηγίες τεκμηρίωσης μέτρησης		

Αποθήκευση

Βήμα 1: Περιγραφή

Η συμπλήρωση εκκινεί από το πεδίο **Περιγραφή**. Επισημαίνεται ότι η περιγραφή του δείκτη πρέπει να είναι σύντομη και σε κάθε περίπτωση να περιλαμβάνει ένα συγκεκριμένο χρονικό διάστημα υλοποίησης. Επομένως, στο παράδειγμα αυτό, το πεδίο **Περιγραφή** θα μπορούσε να συμπληρωθεί ως εξής «Επιδιώκεται η μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα των πολιτών κατά 10% έως 31^η Δεκεμβρίου 2024, σε σχέση με την 31^η Δεκεμβρίου 2023».

Στοιχεία Δείκτη

Περιγραφή

Επιδιώκεται η μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα των πολιτών κατά 10% έως 31η Δεκεμβρίου 2024, σε σχέση με την 31η Δεκεμβρίου 2023

Βήμα 2: Ποσοστό Συμμετοχής

Επόμενο προς συμπλήρωση πεδίο είναι το Ποσοστό Συμμετοχής (%).

Όπως προαναφέρθηκε, το **Ποσοστό Συμμετοχής** είναι ανάλογο με το πόσοι δείκτες μέτρησης τίθενται για να παρακολουθηθεί και για να αποτυπωθεί η επίτευξη ενός στόχου. Αυτό σημαίνει ότι αν καταχωριστεί ένας (1) δείκτης για έναν στόχο τότε το Ποσοστό Συμμετοχής του δείκτη αυτού θα είναι 100%, αν καταχωριστούν 2 δείκτες για τον ίδιο στόχο τότε το Ποσοστό Συμμετοχής θα είναι 50% για κάθε έναν από αυτούς τους δύο δείκτες και ούτω καθεξής.

Για λόγους διευκόλυνσης των χρηστών, προτείνεται η χρήση ενός δείκτη ανά στόχο.

Στοιχεία Δείκτη	
Περιγραφή	
Επιδιώκεται η μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκ	οισης σε αιτήματα των πολιτών κατά 10% έως
31η Δεκεμβρίου 2024, σε σχέση με την 31η Δεκεμ	ιβρίου 2023
Ποσοστό Συμμετοχής (%)	Τύπος Δείκτη
100	Υ

Βήμα 3: Τύπος Δείκτη

Στο πεδίο **Τύπος Δείκτη** θα πρέπει να επιλεγεί μία από τις τρεις κατηγορίες οι οποίες εμφανίζονται πατώντας το αντίστοιχο βελάκι (Μονοσήμαντος, Ποσοτικός, Ποσοστιαίος)⁻ εν προκειμένω, επιλέγεται **Ποσοστιαίος**, εφόσον η επιθυμητή τιμή της μείωσης του μέσου χρόνου ανταπόκρισης προσδιορίζεται ως ποσοστό.

Στοιχεία Δείκτη		
Περιγραφή		
Επιδιώκεται η μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα των πολιτών κατά 10% έως 31η Δεκεμβρίου 2024, σε σχέση με την 31η Δεκεμβρίου 2023		
Ποσοστό Συμμετοχής (%)	Τύπος Δείκτη	
100	Ποσοστιαίος	

Επιλέγοντας την κατηγορία Ποσοστιαίος, εμφανίζονται και τα ακόλουθα πεδία.

Οδηγίες τεκμηρίωσης μέτρησης	
	//
	/
Περιγραφή στοιχείου σύγκρισης	
	/
Αποθήκευση	

Βήμα 4: Οδηγίες τεκμηρίωσης μέτρησης

Στο πεδίο **Οδηγίες τεκμηρίωσης μέτρησης** απαιτείται να καταχωριστούν συγκεκριμένα μετρήσιμα τεκμήρια, από όπου θα αντλούνται στοιχεία για τη μέτρηση της επίτευξης του δείκτη. Στο εξεταζόμενο παράδειγμα, επειδή η περιγραφή του δείκτη αφορά στην επιδίωξη της μείωσης του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολιτών κατά 10% μέχρι την 31ⁿ Δεκεμβρίου 2024, τα στοιχεία μέτρησης θα μπορούσαν να αντληθούν από ημερομηνίες που έχουν καταχωριστεί στο Πρωτόκολλο Εισερχομένων – Εξερχομένων. Άρα, το πεδίο **Οδηγίες τεκμηρίωσης** μπορεί να συμπληρωθεί ως «Ημερομηνίες από Πρωτόκολλο Εισερχομένων».

Στοιχεία Δείκτη		
Περιγραφή		
Επιδιώκεται η μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα των πολιτών κατά 10% έως 31η Δεκεμβρίου 2024, σε σχέση με την 31η Δεκεμβρίου 2023		
Ποσοστό Συμμετοχής (%)	Τύπος Δείκτη	
100	Ποσοστιαίος 🗸 🗸	
Οδηγίες τεκμηρίωσης μέτρησης		
Ημερομηνίες από Πρωτόκολλο Εισερχομένων – Εδ	ερχομένων	

Βήμα 5: Επιθυμητή Τιμή%

Στη συνέχεια πρέπει να συμπληρωθεί το πεδίο **Επιθυμητή Τιμή%**. Στο συγκεκριμένο παράδειγμα επιδιώκεται να μειωθεί ο μέσος χρόνος ανταπόκρισης σε αιτήματα των πολιτών κατά 10%. Οπότε, στο πεδίο **Επιθυμητή Τιμή%**, ο χρήστης συμπληρώνει τον αριθμό/ απόλυτη τιμή 10 (χωρίς πρόσημο + ή -).

Στοιχεία Δείκτη		
Περιγραφή		
Επιδιώκεται η μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα των πολιτών κατά 10% έως 31η Δεκεμβρίου 2024, σε σχέση με την 31η Δεκεμβρίου 2023		
Ποσοστό Συμμετοχής (%)	Τύπος Δείκτη	
100	Ποσοστιαίος 🗸	
Οδηγίες τεκμηρίωσης μέτρησης		
Ημερομηνίες από Πρωτόκολλο Εισερχομένων – Εξ	ερχομένων	
Επιθυμητή τιμή (%)		
10		

Βήμα 6: Περιγραφή στοιχείου μέτρησης

Ακολούθως, συμπληρώνεται το πεδίο Περιγραφή στοιχείου μέτρησης. Στο πεδίο αυτό αναφέρεται συνοπτικά το αντικείμενο της μέτρησης. Στο συγκεκριμένο παράδειγμα μετριούνται οι ημέρες ανταπόκρισης σε αιτήματα φορέων εντός του έτους. Επομένως, το πεδίο Περιγραφή στοιχείου μέτρησης θα μπορούσε να συμπληρωθεί ως εξής: «Ημέρες ανταπόκρισης σε αιτήματα πολιτών εντός του έτους 2024».

Στοιχεία Δείκτη	
Περιγραφή	
Επιδιώκεται η μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκ 31η Δεκεμβρίου 2024, σε σχέση με την 31η Δεκεμ	ρισης σε αιτήματα των πολιτών κατά 10% έως ιβρίου 2023
Ποσοστό Συμμετοχής (%)	Τύπος Δείκτη
100	Ποσοστιαίος 🗸 🗸
Οδηγίες τεκμηρίωσης μέτρησης	
Ημερομηνίες από Πρωτόκολλο Εισερχομένων – Εξ	ερχομένων
Επιθυμητή τιμή (%)	
10	
Περιγραφή στοιχείου μέτρησης	
Ημέρες ανταπόκρισης σε αιτήματα πολιτών εντός	του έτους 2024

Βήμα 7: Περιγραφή στοιχείου σύγκρισης

Αμέσως μετά ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα πρέπει να συμπληρώσει και το πεδίο Περιγραφή στοιχείου σύγκρισης. Με τον τρόπο αυτό θα συγκριθεί η επίδοση της νέας κατάστασης/ χρονιάς σε σχέση με την προηγούμενη κατάσταση/ το προηγούμενο έτος. Εφόσον στο παράδειγμα μετριούνται οι ημέρες ανταπόκρισης σε αιτήματα εντός του έτους σε σχέση με τις μέρες ανταπόκρισης σε αιτήματα του προηγούμενου έτους, το πεδίο Περιγραφή στοιχείου σύγκρισης να

συμπληρωθεί ως εξής: «Ημέρες ανταπόκρισης σε αιτήματα πολιτών εντός του έτους 2023».

Στοιχεία Δείκτη	
Περιγραφή	
Επιδιώκεται η μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκ 31η Δεκεμβρίου 2024, σε σχέση με την 31η Δεκεμ	οισης σε αιτήματα των πολιτών κατά 10% έως ιβρίου 2023
Ποσοστό Συμμετοχής (%)	Τύπος Δείκτη
100	Ποσοστιαίος 🗸 🗸
Οδηγίες τεκμηρίωσης μέτρησης	
Ημερομηνίες από Πρωτόκολλο Εισερχομένων – Εξ	ερχομένων
Επιθυμητή τιμή (%)	
10	
Περιγραφή στοιχείου μέτρησης	
Ημέρες ανταπόκρισης σε αιτήματα πολιτών εντός	του έτους 2024
Περιγραφή στοιχείου σύγκρισης	
Ημέρες ανταπόκρισης σε αιτήματα πολιτών εντός	του έτους 2023

Βήμα 8: Αποθήκευση

Τέλος, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα επιλέγει **Αποθήκευση** για να αποθηκεύσει την καταχώριση των στοιχείων του δείκτη.

Στοιχεία Δείκτη	
Περιγραφή	
Επιδιώκεται η μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκ 31η Δεκεμβρίου 2024, σε σχέση με την 31η Δεκεμ	ρισης σε αιτήματα των πολιτών κατά 10% έως ιβρίου 2023
Ποσοστό Συμμετοχής (%)	Τύπος Δείκτη
100	Ποσοστιαίος 🗸 🗸
Οδηγίες τεκμηρίωσης μέτρησης	
Ημερομηνίες από Πρωτόκολλο Εισερχομένων – Εξ	ερχομένων
Επιθυμητή τιμή (%)	
10	
Περιγραφή στοιχείου μέτρησης	
Ημέρες ανταπόκρισης σε αιτήματα πολιτών εντός	του έτους 2024
Περιγραφή στοιχείου σύγκρισης	
Ημέρες ανταπόκρισης σε αιτήματα πολιτών εντός	του έτους 2023 //
Αποθήκευση	

7.3.3 Παράδειγμα Μονοσήμαντου Δείκτη

Σε αυτό το σημείο παρέχεται (με στόχο την καλύτερη εξοικείωση με την καταχώριση δεικτών) ένα ακόμη παράδειγμα στοχοθεσίας, στο οποίο είναι κατάλληλη η επιλογή ενός μονοσήμαντου δείκτη.

Έστω ότι η Γενική Γραμματεία Α είναι αρμόδια για τη δημιουργία πλατφόρμας για την ηλεκτρονική διαχείριση αιτημάτων. Το έργο αυτό έχει επωμιστεί εξ' ολοκλήρου το Τμήμα Α, της Διεύθυνσης Α, της Γενικής Διεύθυνσης Α, της προαναφερόμενης Γραμματείας. Ακολουθώντας κατ' αντιστοιχία τα βήματα που αναφέρονται στην ενότητα 6, στο πεδίο Σύντομη Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου) θα καταχωριζόταν «Ανάπτυξη πλατφόρμας για την ηλεκτρονική διαχείριση αιτημάτων έως 31^η Δεκεμβρίου 2024» και στην Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου) «Επιδιώκεται η ανάπτυξη ψηφιακής πλατφόρμας για την ηλεκτρονική διαχείριση αιτημάτων, έως την 31^η Δεκεμβρίου 2024». Έπειτα, επαναλαμβάνοντας τη διαδικασία, όπως περιγράφηκε στην ενότητα 7 ανωτέρω ο επιμερισμός θα κατέληγε στο κατώτερο ιεραρχικά επίπεδο, αυτό του Τμήματος Α.

Ακολούθως, πρέπει να συμπληρωθούν τα Στοιχεία Δείκτη. Τα πεδία που απαιτείται να συμπληρωθούν σε αυτή την περίπτωση αποτυπώνονται στην παρακάτω εικόνα.

Δείκτης Στόχου

Στοιχεία Στόχου

Σύντομη Περιγραφή

Ανάπτυξη πλατφόρμας για την ηλεκτρονική διαχείριση αιτημάτων έως 31η Δεκεμβρίου 2024

Περιγραφή

Επιδιώκεται η ανάπτυξη ψηφιακής πλατφόρμας για την ηλεκτρονική διαχείριση αιτημάτων, έως την 31η Δεκεμβρίου 2024

Μονάδα

ТМНМА А

Στοιχεία Δείκτη

Περιγραφή

Τύπος Δείκτη

Οδηγίες τεκμηρίωσης μέτρησης

Αποθήκευση

×

Βήμα 1: Περιγραφή

Η συμπλήρωση εκκινεί από το πεδίο **Περιγραφή**. Επισημαίνεται ότι η περιγραφή του δείκτη πρέπει να είναι σύντομη και σε κάθε περίπτωση να περιλαμβάνει ένα συγκεκριμένο χρονικό διάστημα υλοποίησης. Επομένως, στο παράδειγμα αυτό, το πεδίο **Περιγραφή**, θα μπορούσε να συμπληρωθεί ως εξής: «Επιδιώκεται η ανάπτυξη πλατφόρμας για την ηλεκτρονική διαχείριση αιτημάτων έως την 31^η Δεκεμβρίου 2024».

Στοιχεία Δείκτη

Περιγραφή	
Επιδιώκεται η ανάπτυξη πλατφόρμας για την ηλεκτρονική διαχείριση αιτημάτω	ν έως την 31η
Δεκεμβρίου 2024	

Βήμα 2: Ποσοστό Συμμετοχής

Επόμενο προς συμπλήρωση πεδίο είναι το Ποσοστό Συμμετοχής (%).

Σημειώνεται εκ νέου πως το **Ποσοστό Συμμετοχής** είναι ανάλογο με το πόσοι δείκτες μέτρησης τίθενται για να παρακολουθηθεί και να αποτυπωθεί η επίτευξη ενός στόχου. Αυτό σημαίνει ότι αν καταχωριστεί ένας (1) δείκτης για έναν στόχο τότε το Ποσοστό Συμμετοχής του δείκτη αυτού θα είναι 100%, αν καταχωριστούν 2 δείκτες για τον ίδιο στόχο τότε το Ποσοστό Συμμετοχής θα είναι 50% για κάθε έναν από αυτούς τους δύο δείκτες και ούτω καθεξής.

Για λόγους διευκόλυνσης των χρηστών, προτείνεται η χρήση ενός δείκτη ανά στόχο.

Στοιχεία Δείκτη	
Περιγραφή	
Επιδιώκεται η ανάπτυξη πλατφόρμας για την ηλεκ Δεκεμβρίου 2024	τρονική διαχείριση αιτημάτων έως την 31η
Ποσοστό Συμμετοχής (%) 100	Τύπος Δείκτη

Βήμα 3: Τύπος Δείκτη

Στο πεδίο **Τύπος Δείκτη** πρέπει να επιλεγεί μία από τις τρεις κατηγορίες δεικτών, οι οποίες εμφανίζονται πατώντας το αντίστοιχο βελάκι (Μονοσήμαντος, Ποσοτικός, Ποσοστιαίος)⁻ εν προκειμένω, επιλέγεται **Μονοσήμαντος**, εφόσον η απάντηση στο ερώτημα εάν υλοποιήθηκε η πλατφόρμα για την ηλεκτρονική διαχείριση αιτημάτων είναι **ΝΑΙ** ή **ΟΧΙ.**

Στοιχεία Δείκτη	
Περιγραφή	
Επιδιώκεται η ανάπτυξη πλατφόρμας Δεκεμβρίου 2024	για την ηλεκτρονική διαχείριση αιτημάτων έως την 31η
Ποσοστό Συμμετοχής (%)	Τύπος Δείκτη
100	Μονοσήμαντος

Βήμα 4: Οδηγίες τεκμηρίωσης μέτρησης

Στη συνέχεια, πρέπει να συμπληρωθεί το πεδίο **Οδηγίες τεκμηρίωσης μέτρησης**. Στο συγκεκριμένο παράδειγμα, μια ενδεικτική συμπλήρωση του πεδίου θα μπορούσε να είναι «Θέση σε παραγωγική λειτουργία της πλατφόρμας – Σύνδεσμος».

Στοιχεία Δείκτη	
Περιγραφή	
Επιδιώκεται η ανάπτυξη πλατφόρμας για την ηλεκ Δεκεμβρίου 2024	κτρονική διαχείριση αιτημάτων έως την 31η //
Ποσοστό Συμμετοχής (%)	Τύπος Δείκτη
100	Μονοσήμαντος 🗸
Οδηγίες τεκμηρίωσης μέτρησης	
Θέση σε παραγωγική λειτουργία της πλατφόρμας	- Σύνδεσμος

Βήμα 5: Αποθήκευση

Τέλος, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Μονάδας επιλέγει **Αποθήκευση** για να αποθηκεύσει την καταχώριση των στοιχείων του δείκτη.

Δείκτης Στόχου	
Στοιχεία Στόχου	
Σύντομη Περιγραφή	
Ανάπτυξη πλατφόρμας για την ηλεκτρονική διαχεί	ριση αιτημάτων έως 31η Δεκεμβρίου 2024
Περιγραφή	
Επιδιώκεται η ανάπτυξη ψηφιακής πλατφόρμας για 31η Δεκεμβρίου 2024	α την ηλεκτρονική διαχείριση αιτημάτων, έως την
Μονάδα	
ТМНМА А	
Στοιχεία Δείκτη	
Περιγραφή	
Επιδιώκεται η ανάπτυξη πλατφόρμας για την ηλεκ Δεκεμβρίου 2024	τρονική διαχείριση αιτημάτων έως την 31η
Ποσοστό Συμμετοχής (%)	Τύπος Δείκτη
100	Μονοσήμαντος 🗸 🗸
Οδηγίες τεκμηρίωσης μέτρησης	
Θέση σε παραγωγική λειτουργία της πλατφόρμας	- Σύνδεσμος
Αποθήκευση	

Επισημαίνεται ότ	ι με την ολοι	κλήρωση της	προσθήκης	του κατάλλ	ιηλου,	κατά
περίπτωση στόχο	υ. δείκτη. εμφα	ανίζεται το πε	δίο Μετρήσ	εις . όπως Φι	χίνεται	στην
ακόλουθη εικόνα.	-, ,					
					_	
Μετρήσεις						
Ημ/νία Μἑτρησης	ΑΦΜ Υπαλλήλου	Τιμή Μἑτρησης	Διεγραμμένη			
Δε βρέθηκαν εγγραφέ	iς					

Αποθήκευση

Η διαδικασία αυτή αφορά την καταγραφή των τιμών/ μετρήσεων των δεικτών που έχουν καθοριστεί για τη μέτρηση του βαθμού επίτευξης των στόχων, οι οποίοι δεν αναλύονται/ επιμερίζονται σε άλλους στόχους υποκείμενων οργανικών μονάδων. Παράλληλα, με βάση τις καταχωρίσεις των μετρήσεων των δεικτών, τις αλληλοσυνδέσεις των στόχων μεταξύ των προϊστάμενων και υφιστάμενων οργανικών μονάδων του φορέα αλλά και τους συντελεστές «βαρύτητας» των συνδέσεων αυτών, πραγματοποιείται ο υπολογισμός του τελικού ποσοστού επίτευξης των στόχων για όλες τις οργανικές μονάδες του φορέα.

Κατά το στάδιο του προγραμματισμού εργασιών, ήτοι της εξειδίκευσης και του επιμερισμού στόχων, τα πεδία της εν λόγω ενότητας παραμένουν ανενεργά και δεν συμπληρώνονται. Θα δοθούν ειδικότερες οδηγίες σε μεταγενέστερο στάδιο για την συμπλήρωση των πεδίων των μετρήσεων.

7.3.4 Επανάληψη διαδικασίας για μονάδα ίδιου ιεραρχικού επιπέδου

Εφόσον στο συγκεκριμένο παράδειγμα της υποενότητας 7.3 η ευθύνη της υλοποίησης του στόχου της μείωσης του μέσου χρόνου ανταπόκρισης στα αιτήματα των πολιτών επιμερίζεται εξ' ίσου στο Τμήμα Α και στο Τμήμα Β, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Μονάδας πατάει δύο φορές Επιστροφή ώστε να επιστρέψει στο περιβάλλον όπου θα μπορεί να επαναλάβει τη διαδικασία εξειδίκευσης του στόχου στο Τμήμα Β.

Τότε, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Μονάδας θα πατήσει **Προσθήκη Υποστόχου** και θα επαναλάβει τα βήματα που περιγράφονται ανωτέρω ώστε να εξειδικευτεί ο στόχος και στο Τμήμα Β και να καταχωριστεί ακολούθως και ο αντίστοιχος δείκτης μέτρησης.

8. Προσθήκη Στόχου (μόνο για μονάδες Υψηλού Επιπέδου)

Σύμφωνα με την αριθμ. ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/30/οικ.5667/31.3.2023 (ΑΔΑ: 6ΤΜΨ46ΜΤΛ6-8O9), στην περίπτωση που δεν υπάρχουν Ετήσια Σχέδια Δράσης του ν. 4622/2019 και, επιπροσθέτως, δεν έχει εκδοθεί απόφαση καθορισμού στόχων του ανώτατου οργάνου διοίκησης, η διαδικασία καθορισμού στόχων εκκινεί από το ανώτατο επίπεδο της διοικητικής ιεραρχίας (Γενική Διεύθυνση ή Διεύθυνση όταν δεν υπάρχουν Γενικές Διευθύνσεις), σύμφωνα με τις παρ. 4 και 5 του άρθρου 6 της αριθμ. ΔΣΣΚ/ΤΠΠ/Φ.1/οικ.386/30.12.2022 (Β' 46) απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών.

Οι Διαχειριστές Στοχοθεσίας Μονάδων Υψηλού Επιπέδου (δηλαδή των οργανικών μονάδων εκείνων που δεν έχουν ιεραρχικά ανώτερη οργανική μονάδα στο ψηφιακό οργανόγραμμα του φορέα που δεν εξαιρείται από τη στοχοθεσία), θα έχουν τη δυνατότητα να καταχωρίζουν απευθείας/ εξ' αρχής στην οργανική μονάδα τους στόχους. Στην περίπτωση αυτή θα απαιτείται σχετική αιτιολόγηση. Για τους στόχους αυτούς υπάρχει περιορισμός στις επιλογές του πεδίου Προέλευση Στόχου (Απόφαση Προϊσταμένου).

Επομένως, εάν δεν έχει εκδοθεί απόφαση καθορισμού στόχων από το όργανο διοίκησης του φορέα, σε περίπτωση που, για παράδειγμα, το ανώτατο επίπεδο διοικητικής ιεραρχίας είναι η Γενική Διεύθυνση, τότε

- Ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Μονάδας αρχικοποιεί τη διαδικασία (βλ. σχετικά ενότητα 5) και
- εφόσον δεν έχουν εισαχθεί στόχοι πρώτου επιπέδου/ στρατηγικού επιπέδου, ο Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης με τον ρόλο που θα του έχει αποδοθεί ως ο αρμόδιος Διαχειριστής Στοχοθεσίας Μονάδας (όπως έχει οριστεί μέσω της διαχείρισης απόδοσης ρόλων που διενεργείται από τους Διευθυντές Προσωπικού των οικείων Διευθύνσεων των φορέων) θα πρέπει να εισέλθει στην Εφαρμογή ώστε πρώτα να καταχωρίσει και στη συνέχεια να εξειδικεύσει και να επιμερίσει τη στοχοθεσία.

Όπως έχει περιγραφεί και στις υποενότητες 7.1-7.3, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Μονάδας αφού επιλέξει την εφαρμογή «Στοχοθεσία», θα επιλέξει την εφαρμογή «Διαχείριση Στοχοθεσιών», και θα επιλέξει «Προβολή» στον τρέχοντα Κύκλο «Στοχοθεσία 2024»

Τότε ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Μονάδας μεταβαίνει στο ακόλουθο περιβάλλον, όπου του επιτρέπεται η προσθήκη στόχου, υπό συγκεκριμένες προϋποθέσεις:

τοχοθεσία: ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ - ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑ 2024
Ενέργειες: Προσθήκη Στόχου
<u>ζατηγορία Στόχου</u>
τοχοθεσία Μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α
Περιγραφή Μονάδα Τύπος Προέλευση Κατηγορία Ποσοστό Συμμετοχής (%) Δείκτες
Δε βρέθηκαν εγγραφές

Εφόσον επιλέξει το πεδίο Προσθήκη Στόχου, ο χρήστης μεταβαίνει στο ακόλουθο περιβάλλον:

Ξτόχος	
Ενέργειες:	
Προέλευση	Κατηγορία
Απόφαση Προϊστάμενου	~
Εργο	Ορόσημο
Μονάδα	
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α	
Σύντομη Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τι	μής στόχου)
Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχ	ου) <u>Γενικοί Στόχοι Προηγούμενη Στοχοθεσία</u>
	/
Επιθυμητός μήνας ολοκλήρωσης	
~	
Αιτιολογία Δημιουργίας	
	//
Δποθήκευση	
Anoonikeoon	

Ειδικότερα,

- εμφανίζονται προσυμπληρωμένα και κλειδωμένα, χωρίς δυνατότητα περαιτέρω επεξεργασίας τα πεδία Προέλευση (ως Απόφαση Προϊσταμένου) και Μονάδα
- Εμφανίζονται κενά και δεν υπάρχει δυνατότητα επεξεργασίας στα πεδία Έργο και Ορόσημο.

Ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Μονάδας εν συνεχεία συμπληρώνει τα ακόλουθα πεδία (βλ. σχετικά ενότητα 4 του παρόντος):

- Κατηγορία
- Σύντομη Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου)
- Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου)
- Επιθυμητός Μήνας Ολοκλήρωσης

Συμπληρωματικά, ζητείται στο πεδίο **Αιτιολογία Δημιουργίας** η καταχώριση αιτιολογίας αναφορικά με τη δημιουργία – προσθήκη του εν λόγω στόχου. Στο παράδειγμα που ακολουθήθηκε, ως αιτιολογία τίθεται η μη έκδοση απόφασης του οργάνου διοίκησης σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 9 του ν. 4940/2022.

Στόχος				
Ενέργειες: Ιστορικό Στόχου Προβολή Στοχοθεσίας				
Προέλευση Κατηγορία Απόφαση Προϊστάμενου Παρεχόμενες Υπηρεσίες Έργο Ορόσημο Μονάδα ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α Σύντομη Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου)				
Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου) <u>Γενικοί Στόχοι Προηγούμενη Στοχοθεσία</u> Επιδιώκεται η μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολιτών, αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Α από 7 σε 5 ημέρες, μέχρι την 31η Δεκεμβρίου 2024				
Επιθυμητός μήνας ολοκλήρωσης				
Μη έκδοση απόφαση οργάνου διοίκησης σύμφωνα με την παρ.3 του άρθ. 9 του ν. 4940/2022				
Προσθήκη Υποστόχου				
Υποστόχοι				
Περιγραφή Μονάδα Ποσοστό Συμμετοχής (%)				
Δε βρέθηκαν εγγραφές				
Αποθήκευση				

9. Υποχρεωτικός στόχος υλοποίησης Σχεδίων Ανάπτυξης υφισταμένων οργανικής μονάδας

Σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 9 του ν. 4940/2022, από το 2024 και μετά ορίζεται ως υποχρεωτικός στόχος για κάθε προϊστάμενο ο βαθμός υλοποίησης των Σχεδίων Ανάπτυξης των άμεσα ιεραρχικά υφισταμένων του.

Προς διευκόλυνση των Διαχειριστών Στοχοθεσίας Φορέα και των Διαχειριστών Στοχοθεσίας Μονάδας, τα βασικά πεδία του στόχου αυτού εμφανίζονται προσυμπληρωμένα, με δυνατότητα επεξεργασίας μόνο της Περιγραφής. Ειδικότερα, παρατίθενται ακολούθως τα βήματα για την καταχώριση του υποχρεωτικού στόχου της υλοποίησης των σχεδίων ανάπτυξης.

Α. Καταχώριση στόχου από Διαχειριστή Στοχοθεσίας Φορέα

Βήμα 1: Προσθήκη Στόχου

Πρώτα από όλα, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα επιλέγει το πεδίο **Προσθήκη Στόχου**



Βήμα 2: Προέλευση, Κατηγορία, Μονάδα

Ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα επιλέγει με τη σειρά τα ακόλουθα:

- Στο πεδίο με τίτλο Προέλευση την επιλογή Απόφαση Προϊσταμένου
- Στο πεδίο με τίτλο Κατηγορία την επιλογή Γνώσεις/Δεξιότητες
- Στο πεδίο με τίτλο Μονάδα την αντίστοιχη οργανική μονάδα στην οποία θα καταχωριστεί ο συγκεκριμένος στόχος

Μόλις γίνουν οι ανωτέρω επιλογές, εμφανίζεται το ακόλουθο μήνυμα, όπου ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα επιλέγει το πεδίο **Ναι**

Στόχος				
Ενέργειες:				
Προέλευση Απόφαση Προϊστάμενου Έργο	Κατηγορία Γνώσεις/Δεξιότητες Ορόσημο	~	1	
Μονάδα				
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ Α Σύντομη Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου)	Γενικοί Στόχοι	Υ Προηγούμενη Στοχοθεσία]	
Περιγραφή (συμπεριλομβαγομήνης της τυνής στάγου)		Επιβεβαίωση	1	ж
Lish Dady (conversion bracher all' unit' a rayon)		Θα συμπληρω	ωθεί αυτόματα στόχος. Συνέχεια?	
			Nai	'OXI
Επιθυμητός μήνας ολοκλήρωσης				
Αποθήκευση				

Βήμα 3 Σύντομη Περιγραφή και Περιγραφή

Εφόσον έχει ολοκληρωθεί το βήμα 2, αυτομάτως συμπληρώνεται το πεδίο με τίτλο Σύντομη Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου) και το πεδίο με τίτλο Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου). Σημειώνεται ότι το πεδίο με τίτλο Σύντομη Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου) είναι πλέον κλειδωμένο, ενώ στο πεδίο με τίτλο Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου) είναι δυνατόν να γίνει λεκτική επεξεργασία ώστε να προσαρμοστεί το περιεχόμενο του πεδίου σε επίπεδο εκάστης οργανικής μονάδας.

Στόχος	
Ενέργειες: Ιστορικό Στόχου Προβολή Στοχοθεσίας	
Προέλευση	Κατηγορία
Απόφαση Προϊστάμενου	Γνώσεις/Δεξιότητες
Έργο	Ορόσημο
Μονάδα	
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ Α	
Σύντομη Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου)	
Υλοποίηση Σχεδίων Ανάπτυξης των άμεσα ιεραρχικών υφιστάμενω	ν στην οργανική μονάδα //
Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου)	
Επιδιώκεται η πλήρης υλοποίηση των Σχεδίων Ανάπτυξης όλων τω 2024	ν υπαλλήλων της Γενικής Γραμματείας Α μεχρι την 31η Δεκεμβρίου
Επιθυμητός μήνας ολοκλήρωσης 12	
Προσθήκη Υποστόχου	
Υποστόχοι	
Περιγραφή Μονάδα Ποσοστό Συμμετοχής (%)	
Δε βρέθηκαν εγγραφές	
Αποθήκευση	

Βήμα 4 Αποθήκευση

Έπειτα ο χρήστης επιλέγει **Αποθήκευση**, ώστε να αποθηκευτεί η πρόοδος στη διαδικασία μέχρι το σημείο αυτό.

Στόχος	
Ενέργειες: Ιστορικό Στόχου Προβολή Στοχοθεσίας	
Προέλευση	Κατηγορία
Απόφαση Προϊστάμενου	Γνώσεις/Δεξιότητες
Έργο	Ορόσημο
Μονάδα	
FENIKH FPAMMATEIA A	
Σύντομη Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου)	
Υλοποίηση Σχεδίων Ανάπτυξης των άμεσα ιεραρχικών υφιστάμενω	ν στην οργανική μονάδα
Επιδιώκεται η πλήρης υλοποίηση των Σχεδίων Ανάπτυξης όλων τω	ν υπαλλήλων της Γενικής Γραμματείας Α μένρι την 31η Δεκεμβρίου
2024	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Επιθυμητός μήνας ολοκλήρωσης	
12	
Προσθήκη Υποστόχου	
Υποστόχοι	
Περιγραφή Μονάδα Ποσοστό Συμμετοχής (%)	
Δε βρέθηκαν εγγραφές	
Αποθήκευση	

Β. Εξειδίκευση από Διαχειριστή Στοχοθεσίας Μονάδα

Προβολή και Προσθήκη Υποστόχου

Ενέργειες:					
— Κριτήρια Αναζήτησης—					
Φορέας					
ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕ	ΑΣ				
Κύκλος		Κατάσταση			
		▼		~	
Χρειάζεται Ανανέωση					
		~			
Εύρεση Καθαρισμός					
	-	-			
Φορέας	Κύκλος	Κατάσταση	Ημ/νία Οριστικοποίησης	Χρειάζεται Ανανέωση	Προβολή
ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ	ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑ 2024	Υπό Επεξεργασία		Όχι	<u>Προβολή</u>

Επιλέγοντας την **Προβολή**, ο εκάστοτε Διαχειριστής Στοχοθεσίας Μονάδας βλέπει τους στόχους που του έχουν ανατεθεί και πρέπει να εξειδικεύσει/ επιμερίσει προς το επόμενο ιεραρχικό επίπεδο, επιλέγοντας την **Προσθήκη Υποστόχου**. Εν προκειμένω, επιλέγεται η Προσθήκη Υποστόχου για τον στόχο «Υλοποίηση Σχεδίων Ανάπτυξης των άμεσα ιεραρχικών υφιστάμενων στην οργανική μονάδα».
Ενέργειες: Προσθήκη Στόχου Ιστορικό Εκδόσεων								
Κατηγορία Στόχου								
Στοχοθεσία Μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ Α								
					a 1a 1.603			
Περιγραφή	Μονάδα	Τύπος	Προέλευση	Κατηγορια	Ποσοστο Συμμετοχης (%)	Δεικτες		
Περιγραφή [©] Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες	Mováða FENIKH FPAMMATEIA A	Τύπος	Προέλευση Ετήσιο Σχέδιο Δράσης v. 4622/2019	κατηγορια Παρεχόμενες Υπηρεσίες	Ποσοστο Συμμετοχης (%)	Δεικτες Δείκτες	Περβολή	Προσθήκη Υποστόχου
Περιγραφή Φ΄ Μοίωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες - Υλοποίηση Σχεδίων Ανάπτυξης των άμεσα ιερορχικών υφιστάμενων στην οργανική μονάδα	Μονάδα ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ Α ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ Α	Τύπος	Προέλευση Ετήσιο Σχέδιο Δράσης v. 4622/2019 Απόφαση Προϊστάμενου	Κατηγορία Παρεχόμενες Υπηρεσίες Γνώσεις/Δεξιότητες	Ποσοστο Συμμετοχης (%)	Δείκτες Δείκτες Δείκτες	Πεοβολή Πεοβολή	Προσθήκη Υποστόχου Προσθήκη Υποστόχου

Τότε εμφανίζεται το ακόλουθο περιβάλλον:

Υποστόχος: Υλοποίηση Σχεδίων Ανάπτυξ	ης των ἀμεσα ιεραρχικών υφιστἀμενων στην οργανική μονάδα - ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ Α
Ενέργειες:	
Προέλευση	Κατηγορία
Απόφαση Προϊστάμενου	Γνώσεις/Δεξιότητες
Έργο	Ορόσημο
Μονάδα	
	♥
Ποσοστό Συμμετοχής (%)	
Σύντομη Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου)	
Υλοποίηση Σχεδίων Ανάπτυξης των άμεσα ιεραρχικών υφιστά	ενων στην οργανική μονάδα
Γεριγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου)	
Επιδιώκεται η πλήρης υλοποίηση των Σχεδίων Ανάπτυξης όλω 2024	ν των υπαλλήλων της Γενικής Γραμματείας Α μέχρι την 31η Δεκεμβρίου
Επιθυμητός μήνας ολοκλήρωσης	
12	
Αποθήκευση	

Πεδίο 1: Μονάδα

Στη συνέχεια, συμπληρώνεται το πεδίο με τίτλο **Μονάδα**, το οποίο αντιπροσωπεύει την οργανική μονάδα που είναι αρμόδια για την υλοποίηση του στόχου. Δεδομένου ότι αφορά σε υποχρεωτικό στόχο σε κάθε ιεραρχικό επίπεδο, θα πρέπει να εξειδικευτεί μέχρι και την κατώτερη ιεραρχικά μονάδα.

Πεδίο 2: Ποσοστό συμμετοχής

Εδώ συμπληρώνεται το ποσοστό συμμετοχής της κάθε οργανικής μονάδας στην υλοποίηση του αρχικού στόχου

Προσοχή!: Για τη δημιουργία του σχετικού δέντρου στόχων κατηγορίας «Γνώσεων/Δεξιοτήτων» σε όλη την κλίμακα Γενική Διεύθυνση – Διευθύνσεις – Τμήματα, είναι σημαντικό κατά την δημιουργία ενός υποστόχου το ποσοστό συμμετοχής αυτού στον ανώτερο στόχο, να είναι αντίστοιχο του ποσοστού υπαλλήλων που υπάγονται στην αντίστοιχη οργανική μονάδα.

Για παράδειγμα αν έχουμε την παρακάτω δομή σε ένα φορέα με το αναφερόμενο πλήθος υπαλλήλων σε κάθε τμήμα

- Γενική Διεύθυνση: 60 υπάλληλοι, οι οποίοι υπηρετούν ως ακολούθως
 - ο Διεύθυνση Α: 45 υπάλληλοι

- Τμήμα Α: 30 υπάλληλοι
- Τμήμα Β: 15 υπάλληλοι
- ο Διεύθυνση Β: 15 υπάλληλοι
 - Τμήμα Α: 15 υπάλληλοι

τότε πρέπει να δημιουργηθεί το παρακάτω δέντρο στόχων κατηγορίας «Γνώσεων/Δεξιοτήτων» για την Γενική Διεύθυνση (ΓΔ):

- Γενική Διεύθυνση: Υλοποίηση Σχεδίων Ανάπτυξης των άμεσα ιεραρχικών υφιστάμενων στην οργανική μονάδα
 - Διεύθυνση Α: Υλοποίηση Σχεδίων Ανάπτυξης των άμεσα ιεραρχικών υφιστάμενων στην οργανική μονάδα (ποσοστό συμμετοχής ανώτερο στόχο 75%)
 - Τμήμα Α: Υλοποίηση Σχεδίων Ανάπτυξης των άμεσα ιεραρχικών υφιστάμενων στην οργανική μονάδα – (ποσοστό συμμετοχής ανώτερο στόχο 67%)
 - Τμήμα Β: Υλοποίηση Σχεδίων Ανάπτυξης των άμεσα ιεραρχικών υφιστάμενων στην οργανική μονάδα – (ποσοστό συμμετοχής ανώτερο στόχο 33%)
 - Διεύθυνση Β: Υλοποίηση Σχεδίων Ανάπτυξης των άμεσα ιεραρχικών υφιστάμενων στην οργανική μονάδα – (ποσοστό συμμετοχής ανώτερο στόχο 25%)
 - Τμήμα Α: Υλοποίηση Σχεδίων Ανάπτυξης των άμεσα ιεραρχικών υφιστάμενων στην οργανική μονάδα – (ποσοστό συμμετοχής ανώτερο στόχο 100%)

Πεδία 3 και 4: Πεδία Σύντομη Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου) και Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής στόχου)

Το πεδίο Σύντομη Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής – στόχου) είναι προσυμπληρωμένο, χωρίς δυνατότητα περαιτέρω επεξεργασίας

Το πεδίο Περιγραφή (συμπεριλαμβανομένης της τιμής – στόχου) είναι προσυμπληρωμένο, με δυνατότητα περαιτέρω επεξεργασίας για προσαρμογή σε κάθε οργανική μονάδα.

Πεδίο 5 Επιθυμητός Μήνας Ολοκλήρωσης

Το πεδίο Επιθυμητός Μήνας Ολοκλήρωσης είναι προσυμπληρωμένο, χωρίς δυνατότητα περαιτέρω επεξεργασίας.

Σε συνέχεια όσων αναφέρθηκαν στην ενότητα 7, ο στόχος πρέπει να εξειδικευτεί ως και την τελευταία υποκείμενη ιεραρχικά μονάδα. Εφόσον ο αντίστοιχος Διαχειριστής

Στοχοθεσίας Μονάδας (Προϊστάμενος Διεύθυνσης) εξειδικεύει στο ή στα Τμήματα, συμπληρώνεται αυτόματα και ο κατάλληλος δείκτης μέτρησης ως ακολούθως:

Δείκτης Στόχου

Στοιχεία Στόχου
Σύντομη Περιγραφή
Υλοποίηση Σχεδίων Ανάπτυξης των άμεσα ιεραρχικών υφιστάμενων στην οργανική μονάδα
Περιγραφή
Επιδιώκεται η πλήρης υλοποίηση των Σχεδίων Ανάπτυξης όλων των υπαλλήλων της Γενικής Γραμματείας Α μέχρι την 31η Δεκεμβρίου 2024
Μονάδα
TMHMA A
Στοιχεια Δεικτη
Περιγραφή
Ποσοστό ολοκληρωμένων δράσεων από τα πλάνα ανάπτυξης τρέχοντος έτους που υποβλήθηκαν στις αξιολογήσεις των υπαλλήλων της μονάδας
Ποσοστό Συμμετοχής (%) Τύπος Δείκτη
100 Ποσοστιαίος
Οδηγίες τεκμηρίωσης μέτρησης
Ο δείκτης υπολογίζεται ως το πηλίκο των ολοκληρωμένων δράσεων ανάπτυξης σε σχέση με το ≑ πλήθος των δράσεων ανάπτυξης που έχουν δηλωθεί στα πλάνα ανάπτυξης τρέχοντος έτους στις 🍃
Επιθυμητή τιμή (%)
100
 Περιγραφή στοιχείου μέτρησης
Πλήθος ολοκληρωμένων δράσεων ανάπτυξης
Περιγραφή στοιχείου σύγκρισης
Πλήθος δράσεων ανάπτυξης που έχουν δηλωθεί
Μετρήσεις
Ημ/νία Μέτρησης ΑΦΜ Υπαλλήλου Τιμή 1 Τιμή 2 Διεγραμμένη
Δε βρέθηκαν εγγραφές

Τα πεδία του εν λόγω δείκτη δεν μπορούν να αποτελέσουν αντικείμενο περαιτέρω επεξεργασίας.

Επισημαίνεται ότι, εφόσον τεθεί ο εν λόγω υποχρεωτικός στόχος στην κατηγορία «Γνώσεις/Δεξιότητες», μπορούν να τεθούν και επιπρόσθετοι στόχοι που εμπίπτουν στην εν λόγω κατηγορία.

10. Διαγραμματική αποτύπωση στόχων

Τόσο ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα όσο και ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Μονάδας, εφόσον έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία της καταχώρισης ενός στρατηγικού στόχου και ακολούθως η εξειδίκευση και ο επιμερισμός αυτού, έχουν τη δυνατότητα προβολής της καταχωρισμένης στοχοθεσίας. Σημειώνεται ότι η στοχοθεσία αποτυπώνεται σε δενδροειδή μορφή, εφόσον εκκινεί από το υψηλότερο ιεραρχικό επίπεδο και στη συνέχεια επιμερίζεται σε υποκείμενα/ κατώτερα ιεραρχικά επίπεδα.

Επομένως, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα (για το σύνολο του φορέα) και ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Μονάδας (από την οργανική του μονάδα και για τα υποκείμενα ιεραρχικά επίπεδα) μπορούν εάν επιθυμούν να δουν τη στοχοθεσία που έχει καταχωριστεί μέσω της συγκεκριμένης προβολής.

Πιο συγκεκριμένα, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα, ακολουθώντας τη διαδρομή **Στοχοθεσία** -> **Διαχείριση Στοχοθεσιών** -> **Προβολή,** όπως περιγράφεται ανωτέρω, οδηγείται στο περιβάλλον όπου εμφανίζεται το σύνολο της στοχοθεσίας του φορέα του. Ένα παράδειγμα παρατίθεται στην επόμενη εικόνα:

Entrynes: Entwy Traynkaia Menillas; Dipothing Trigoni, Opermannings Traynkais; Janyana Trigonia (Tenter Tenter), Dentwarking (Tenter Tenter), Dentwarking											
Karnyegia Zitiyau											
Палиована Молдова Таблоса Посилана Колтерора Посногой Зициитерија (1%) Албетес											
 Υλεποίηση Σχεδίων Ανάπτυξης των άμεσα ιεραρχικών υφιστάμενων στην οργανική μενάδα 	FENIKH FPAMMATEIA A		Απόφαση Προϊστάμενου	Γνώσεις/Δεξιότητες		Δείκτες	Προβολή		Προσθήκη Υποστόχου		
Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε απήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες	FENIKH FPAMMATEIA A		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες		Δείκτες	EnsEspyagia	Διαγραφή	Προσθήκη Υποστόχου		
* Μείωση κατά 10% του μέσου γρόγου ανταπόκρισης σε απήματα φορέων, έως την 31η Δεκεμβρίου 2024	ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ Α		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες		Δείκτες	Ensîsevezie	Διαγοροί	Προσθήκη Υποστόχου		
f i see f a se f a s											

Στα αριστερά της οθόνης υπάρχει το σύμβολο^(**), το οποίο κάθε φορά που θα το πατάει ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα θα του εμφανίζεται ο στόχος για κάθε υποκείμενο ιεραρχικό επίπεδο. Έτσι, ο Διαχειριστής Στοχοθεσίας Φορέα θα βλέπει, σε δενδροειδή μορφή, τη στοχοθεσία από το ανώτερο ιεραρχικό επίπεδο (στη συγκεκριμένη περίπτωση τη Γενική Γραμματεία Α) έως το κατώτερο ιεραρχικό επίπεδο (στη συγκεκριμένη περίπτωση τα Τμήματα Α και Β). Η διαδικασία αυτή, πατώντας διαδοχικά το σύμβολο

					-	-						
Ενέργειες Επιλογή Στοχοθεσία Μονάδας Προσθήκη Στόχου Οριστικοποίηση Στοχοθεσίας Διαγραφή Στο	χοθεσίας Ιστορικό Εκδός	TELOV NO	οοβαλή Σφάλματος Οριστικοποίησης									
Wobje Zijelien												
v												
Περιγραφή	Μονάδα	Τύπος	Προέλευση	Κατηγορία	Ποσοστό Συμμετοχής (%)	Δείκτες						
 Υλοποίηση Σχεδίων Ανάπτυξης των άμεσα ιερορχικών υφιστάμενων στην οργανική μονάδα 	FENIKH FPAMMATEIA A		Απόφαση Προϊστάμενου	Γνώσεις/Δεξιότητες		Δείκτες	<u>Προβολή</u>		Προσθήκη Υποστόχου			
🐑 Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες	FENIKH FPAMMATEIA A		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες		Δείκτες	Επεξεργασία	Διαγραφή	Προσθήκη Υποστόχου			
Μείωση κατά 10% του μέσου χρόνου αντατόκρισης σε αιτήματα φορέων, έως την 31η Δεκεμβρίου 2024	FENIKH FPAMMATEIA A		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες		Δείκτες	Enstroyazia	Διαγραφή	Προσθήκη Υποστόχου			
Ανάπτυξη πλατφόρμας για την ηλεκτρονική διαχείριση αιτημάτων έως 31η Δεκεμβρίου 2024	FENIKH FPAMMATEIA A		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Εσωτερική Οργάνωση		Δείκτες	Encloyadia	Διαγραφή	Προσθήκη Υποστόχου			
Ενέργετες Επλογή Στοχοθεσίο Μονάδος Προσθήση Στόχου Οροπκασοίηση Στοχοθεσίος Δοηροφή Στ	οχοθεσίας Ιστορικό Εκδά	σεων	ιροβολή Σφάλματος Οριστικοποίησης									
imngala Trigez												
Τεριγραφή	Μονάδα	Τύπος	Προέλευση	Κατηγορία	Ποσοστό Συμμετοχής (%)	Δείκτες						
 Υλοποίηση Σχεδίων Ανάπτυξης των άμεσα ιεραρχικών υφιστάμενων στην οργανική μονάδα 	FENIKH FPAMMATEIA A		Απόφαση Προϊστάμενου	Γνώσεις/Δεξιότητες		Δείκτες	Πασβολή		Προσθήκη Υποστόγου			
Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες	FENIKH FPAMMATEIA A		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες		Δείκτες	Επεξεργασία	Διαγραφή	Προσθήκη Υποστόχου			
Ηείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες	100	Δείκτες	Επεξεργασία	Διαγραφή	Προσθήκη Υποστόχου			
internet 100, was shown under a mereducer as and one made a date and the second state and date 2024	CENTICH CRAMMATETA A		Ετήσιο Σγέδιο Δράσης γ. 4622/2019	Reproducers Ynnorgies		Δείκτες	EnsEcovacia	Διαγραφή	Προσθήκη Υποστάγου			

Ενέργειες Επιλογή Στοχοθεσία Μονάδας Προσθήκη Στόχου Οριστικοποίηση Στοχοθεσίας Διαγραφή Στο	χοθεσίας Ιστορικό Εκδόι	n vwat	ροβολή Σφάλματος Οριστικοποίησης						
Κατηγορία Στόχου									
v									
Περιγραφή	Μονάδα	Τύπος	Προέλευση	Κατηγορία	Ποσοστό Συμμετοχής (%)	Δείκτες			
 Υλοποίηση Σχεδίων Ανάπτυξης των άμεσα ιερορχικών υφιστάμενων στην οργανική μονάδα 	FENIKH FPAMMATEIA A		Απόφαση Προϊστάμενου	Γνώσεις/Δεξιότητες		Δείκτες	Προβολή		Προσθήκη Υποστόχου
Θ· Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες	FENIKH FPAMMATELA A		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες		Δείκτες	Enstagyagia	Διαγραφή	Προσθήκη Υποστόχου
Θ· Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες	100	Δείκτες	Επεξεργασία	Διαγραφή	Προσθήκη Υποστόχου
Θ Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες	100	Δείκτες	Επεξεργασία	Διαγραφή	Προσθήκη Υποστόχου
🐑 Μήρη κατά 10% του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε απήματα φορέων, έως την 31η Δεκεμβρίου 2024	FENIKH FPAMMATEIA A		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες		Δείκτες	Επεξεργασία	Διαγραφή	Προσθήκη Υποστόχου
Αν πυξη πλατφόρμας για την ηλεκτρονική διαχείριση αιτημάτων έως 31η Δεκεμβρίου 2024	FENIKH FPAMMATEIA A		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Εσωτερική Οργάνωση		Δείκτες	Επεξεργασία	Διαγραφή	Προσθήκη Υποστόχου
						-			
Education (Factor Vandation United 1) (Pacadate Value 1) (Pacadate Value 1) (Pacadate Value 1) (Pacadate Value 1)	uniterity Irray & ErM	atten D	odlald Tadli orac Ocomonalionae						
Endpress: [Enaloy] Zregotiolia Movidios [Ppoolityiay Zritgou] (Opermisminiyan Zregotiolos] despeop) Zre	χοθεσίας Ιστορικά Εκδά	σεων Π	ροβολή Σφάλματος Οριστικοποίησης						
Ενέργεσης Επιλογή Στοχοθισία Μουάδος Γροσθήκη Στόχου Οροπτικοποίηση Στοχοθισίος Διαγραφή Στο	χοθεοίος] Ιστορικό Εκδό	σεων	ροβολή Σφάλματος Οριστικοποίησης						
Ενέργους [Επλογή Στοχοθούα Μονάδος Γροσθήκη Στόχου Οροπτικοικήκη Στοχοθούος Διογραφή Στο Κοτηγορία Στόχου	χοθεσίας Ιστορικό Εκδό	otov N	ροβολή Σφάλματος Οριστικοποίησης]						
Ενέργεσος Επλογή Στοχοθούο Μουάδος Γροσθήκη Στόχου Οροπτικοποίηση Στοχοθούος Δοηροφή Στο Κατηγορία Στόχου	χοθεσίας Ιστορικό Εκδό	σεων	οεβάλή Σφάλματος Οριστικοποίησης						
Εκέργειος Επιληγή Στοχοθασία Μανάδας Γροσθήκη Στέχου Ορωτικοποίηση Στοχοθούος Διαγραφή Στο Κατηγορία Στέχου 	χοθερίας Ιστορικό Εκδό	σεων	οσβολή Σφόλματος Οριστικοποίησης						
Ενέργους Επλογή Στομοθαία Μουάδας Προσθήση Στόμου Οραποιοιόγοη Στομοθαίος Δοηροφή Στο Κατηγοφία Στόμου 	χοθεοίος Ιστορικό Εκδά Μονάδα	σεων Π	οφίολή Σφόλματος Οριστικοποίησης Προέλεισση	Κατηγορία	Ποσοστό Χυμμετοχής (%)	Δείκτες			
Erdeyness: Ensleyh Στημοθεσία Μανάδας Προσθήκη Στέχου Ορωτικοποίηση Στημοθεσίας Διαγραφή Στε στηγορία Στέχου • Περιγραφή * Υκοπόμης Σρόλου Ανάστικής του όμεσα προχρικών υφοτόμουν στην οργοική μονάδο	χοθεσίος Ιστορικό Εκδό Μονάδα ΓΕΝΙΟΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ Α	σεων Π Τύπος	οιβίλή Σφάλματος Οριστικοποίησης Προίλκυση Απόφαση Προϊστόμονου	Κατηγορία Γνώσας/Δέξθητες	Ποσοστό Συμμετοχής (%)	Δείκτες	 Dεοβολή		Προσθήκη Υποστένου
Ενέργκεις Επλογή Στοχοθαία Μουάδας Προσθήκη Στόχου Οροπτικοποίηση Στοχοθαίας Διογραφή Στο Κατηγορία Στόχου Γρογραφή Υκοπογραφή Σμόδια Αύσταξης των άμεσα προχορικών αφοτόμουν στην αφοιοική μουάδα Θ Μάμαη του μαίρου χαθούκα αποπέφοης σε αι ήματα παίτταν από 7 σε 5 αμέρες	χοθεσίος Γατορικό Εκδό Μονάδα Γενιχός Γρανισμέτεια α	σεων Π Τύπος	აძებაზე Σφάλματος Ορωτικοπολησης Προέλευση Απόφαση Γροίστοζουτου Είτου Σχάδα δαράτης. 4632(2016)	Κατηγορία Γνώσος/Δεξότητες Ποριζόμευς 'ringeolicg	Ποσοστό Συμμετοχής (%-)	Δείκτες Δείκτες Δείκτες	 Γιουβολή Επεξεγγασία		Desethina Yacatives Desethina Yacatives
Endoyh Στοχοθούο Μουάδος Προσθήση Στόχου Οροπτικοποίηση Στοχοθούος Διογραφή Στο Katrycold Στόχου	ysétoloc Erőö Mováða Texilor Pammatela a Felkigi Frammatela a	σεων Γι Τύπος	იქნაბ] შებსკითიς Ορωτικοιτολησης Προίλχωση Απόφοση Πρωϊστόχυτου Επήσο Σχάδα Αφόσης ν. 492/2019	Κατηγορία Γνώσος Δάζθητης Παρεχόμενες Υπηρεσίες	Ποσοστά Συμμετοχής (%-)	Δείκτες Δείκτες Δείκτες Δείκτες	DaoRobh Endiservatia Endiservatia		Describten Ymorthyne Describten Ymorthyne Describten Ymorthyne
Eviprescip Enskryf Στοχνθισία Μονάδος Γρμοσθήκη Στόχου Οριστικοποίηση Στοχνθισίος Διαγραφή Στο Κατηγορία Στόχου Troppsopή	узійкоїос Ілторий Бабо Похідні Гаторий Бабо Похідні Грамматела а Гелідні Грамматела а Пелідні Патичина а Дагемпата а	σεων Π Τύπος	ინებაზე Ξφάλματος Ορωτικοιούμαγς Προίλουση Δοιόφουτη Προϊστόματου Είτηκο Ξφάδα άροσης ν. 4822/2019 Είτηκο Ξφάδα άροσης ν. 4822/2019	Κατηγορία Γνώσος Δαζιθητες Παρεχίμενες Υποροίες Παρεχίμενες Υποροίες	Ποσοστά Συμμετοχής (%-) 100 200	Δείκτες Δείκτες Δείκτες Δείκτες Δείκτες	DeeBohh Endispracia Endispracia		Deathin Youtive Beathin Youtive
Ενέργεας Επιλαγή Στοχοθεσία Μονάδας Προσθήκη Στάχου Ορωτικοικόγοη Στοχοθεσίας Δουγροφή Στο Κατηγορία Στόχου	Nováče Hováče FRNich (PAMMATELA A FRNich (PAMMATELA A FRNich (EVMANTELA A ALEVIOTRUS A TALEMA A	σεων Π Τύπος	арбыл/ Іераідите Ориткольіуту. Пройлого Алафот Проїнтіцьки Ступь Ірба дароту. «422/2019 Егупь Ірба дароту. «422/2019 Егупь Ірба дароту. «422/2019 Егупь Ірба дароту. «422/2019	Катеуоріо Гічіовосі, Асібічтус Пареціцина: (тарасів) Пареціцина: (тарасів) Пареціцина: (тарасів)	Ποσοστά Χυμμετοχής (%) 100 50	Αείκτες Δείκτες Δείκτες Δείκτες Δείκτες	DesBahh Endispreade Endispreade Endispreade	<u>Astropation</u> Astropation Astropation Astropation	Desetifica Yinettives Desetifica Yinettives Desetifica Yinettives Desetifica Yinettives
Evidprescy Enkloyij Targohiska Movákor, Γροσήψη Στάχου Οροπτικοινήση Στάχοθικός, Διαγραφή Στάχου Katrynogis Trágou Νο Νο	хойсоіос Ізторика́ Елба́ Мохида Гехіон Грамматеја а Гехіон Грамматеја а Гехіон Гехіон Албулоги а Дабулууда а Танама а Танама а	Τύπος	ορίολή Ιορίλματος Ορωτικοποίησης. Απόφαρας Πρωτιγμοτου Επήσει Ιχώδι αφάσης ν. 4622/2018 Έπησει Ιχώδι αφασης ν. 4622/2018 Έπησει Ιχώδι αφασης ν. 4622/2018 Έπησει Ιχώδι αφασης ν. 4622/2018	Κατιγγορία Γνώσιος Δαξύτητες Παρειζινικος 'πηροτίες Παρειζινικος 'πηροτίες Παρειζινικος 'πηροτίες Παρειζινικος 'πηροτίες	Полостй Хиррсгорфс (%у) 100 120 50 50	Αείκτες Δείκτες Δείκτες Δείκτες Δείκτες Δείκτες	DeoBohh Endispreado Endispreado Endispreado Endispreado	402/10282) 402/10282) 402/10282) 402/10282) 402/10282)	Deadfina Ynadribne Deadfina Ynadribne Deadfina Ynadribne Deadfina Ynadribne
 Ενλογγειος Επλογή Στοχοθεσία Μονάδος Προσθήκη Στάχου Ορωτικοικόγοη Στοχοθεσίας Δουγροφ) Στο στηγορία Στάχου	χοθεσίος Ετορικό Εκδό Μονάδα ΓΕΝΙΟΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ Α ΓΓΙΝΟΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ Α ΙΕΥΦΥΝΕΙΑ ΤΕΝΙΟΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΕΝΙΟΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ Α ΤΕΝΙΟΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ Α	Τύπος	афізи/у Іарайдиатас Оригтионтайултус Алафанат (Траністицисти) Егупа заціба адаотусь «48222016 Егупа заціба адаотусь «48222016 Егупа заціба адаотусь «48222016 Егупа заціба адаотусь «48222016 Егупа заціба адаотусь «48222016	Κατηγορία Γνώσος Δάξθητης Παρεχίεμος Υποροίας Παρεχίεμος Υποροίας Παρεχίεμος Υποροίας Παρεχίεμος Υποροίας	Полостії Ілириторіє (№) 100 100 59 59	Αείκτες Δείκτες Δείκτες Δείκτες Δείκτες Δείκτες Δείκτες	DeeBohh Enelsproatio Enelsproatio Enelsproatio Enelsproatio Enelsproatio Enelsproatio	<u><u><u>Astronati</u></u> <u>Astronati</u> <u>Astronati</u> <u>Astronati</u> <u>Astronati</u></u>	Deestifien Insettivos Beatifien Insettivos Deestifien Insettivos Deestifien Insettivos
Evidprissic Enaloying Taragathasia Mavaldoci, [Paporthiping Taragathasia] Διαγραφία Taragathasia] Stattynoging Taragathasia Construction Διαγραφία Taragathasia] Στη το στη	узбеснос Блосово Блосово Гехнон Гранматела А Гехнон Гранматела А Гехнон Деголори А Деголори А Деголори А Пеннон Алемана Гехнон Сакон А Пеннон А Гехнон Сакон Сакон А Гехнон Сакон Сакон А Гехнон Сакон Сакон Сакон Сакон А Гехнон Сакон С	Tůnoç	Προλλικης Οριστικοποίησης Απόραση Πριστιλμοπου Ετήσε Σχάδα άροσχος + 482/2016 Ετήσε Σχάδα άροσχος + 482/2016	Korryspin Tvibercy/Lafgi-tryrs; Паредуцике; Ympathic; Паредуцике; Ympathic;	Полостб Зиристоубс (%у) 100 100 50 50	Αείκτες Δείκτες Δείκτες Δείκτες Δείκτες Δείκτες Δείκτες Δείκτες	DosBobó Endisenazio Endisenazio Endisenazio Endisenazio Endisenazio Endisenazio	432782321 6327782321 6327782321 6327782321 6327782321 6327782321 6327782321	Desetifiers Yoscitores Desetifiers Yoscitores Desetifiers Yoscitores Desetifiers Yoscitores Desetifiers Yoscitores

Με την ίδια λογική, και ο κάθε Διαχειριστής Στοχοθεσίας Μονάδας μπορεί να βλέπει τη στοχοθεσία από την οργανική μονάδα στην οποία έθεσε στόχο και στα υποκείμενα αυτής ιεραρχικά επίπεδα.

Επιπροσθέτως, σε αυτό το σημείο αξίζει να σημειωθεί ότι ο πίνακας αυτός περιέχει εκτός από τα πεδία με μαύρα γράμματα Περιγραφή, Μονάδα, Προέλευση, Κατηγορία, Ποσοστό Συμμετοχής (%), Δείκτες, τα οποία παρουσιάστηκαν στις προηγούμενες ενότητες, τα πεδία με μπλε γράμματα Δείκτες, Προβολή, Επεξεργασία, Διαγραφή, Προσθήκη Υποστόχου. Πατώντας σε κάθε ένα από τα πεδία αυτά, παρέχονται ορισμένες δυνατότητες για τον Διαχειριστή Στοχοθεσίας Μονάδα. Ειδικότερα,

 πατώντας το πεδίο Δείκτης, εμφανίζεται μία φόρμα με τα συνοπτικά στοιχεία του δείκτη που έχουν καταχωριστεί

Ενέργειες: Επιλογή Στοχοθεσία Μονάδας Προσθήκη Στόχου Οριστικοποίηση Στοχοθεσίας Διαγραφή Στο	οχοθεσίας Ιστορικό Εκδός	πεων Πρ	ροβολή Σφάλματος Οριστικοποίησης						
Κατηγορία Στόχου									
Περιγραφή	Μονάδα	Τύπος	Προέλευση	Κατηγορία	Ποσοστό Συμμετοχής (%)	Δείκτες			
Υλοποίηση Σχεδίων Ανάπτυξης των άμεσα ιεραρχικών υφιστάμενων στην οργανική μονάδα	FENIKH FPAMMATEIA A		Απόφαση Προϊστάμενου	Γνώσεις/Δεξιότητες		Δείκτες	Περβολή		Προσθήκη Υποστόχου
Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε απήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες	FENIKH FPAMMATEIA A		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες		Δείκτες	Επεξεργασία	Διαγραφή	Προσθήκη Υποστόχου
Θ· Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες	100	Δείκτες	Επεξεργασία	Διαγραφή	Προσθήκη Υποστόχου
Θ· Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες	100	Δείκτες	Επεξεργασία	Διαγραφή	Προσθήκη Υποστόγου
 Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες 	TMHMA A		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες	50	Δείκτες	Επεξεργασία	Διαγραφή	
Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες	TMHMA B		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες	50	Δείκτες	Επεξεργασία	Διαγραφή	
Μείωση κατά 10% του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα φορέων, έως την 31η Δεκεμβρίου 2024	FENIKH FPAMMATEIA A		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες		Δείκτες	Ensispyagia	Διαγραφή	Προσθήκη Υποστόχου
Ανάπτυξη πλατφάρμας για την ηλεκτρονική διαχείριση αιτημάτων έως 31η Δεκεμβρίου 2024	FENIKH FPAMMATEIA A		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Εσωτερική Οργάνωση		Δείκτες	Επεξεργασία	Διαγραφή	Προσθήκη Υποστόχου

1	Δείκτες Στό	χου: Επιδιώκεται η μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολιτών, αρμοδιότητας του Τμήματος Α α	πό 7 σε 5 ημέρε	ς, μέχρι την 31η Δι	εκεμβρίου 2024 Χ
1	Μονάδα	Περιγραφή	Τύπος Δείκτη	Επιθυμητή Τιμή	Ποσοστό Συμμετοχής Δείκτη (%)
1	TMHMA A	Επιδιώκεται η μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολιτών από 7 σε 5 ημέρες, μέχρι την 31 Δεκεμβρίου 2024	Ποσοτικός	5	100
1	1 - 1 anó 1	εγγραφές			

 πατώντας το πεδίο Προβολή, εμφανίζονται τα πεδία στόχου που έχει καταχωριστεί

Ενέργειες Επιλογή Στοχοθεσία Μονάδας Προσθήκη Στόχου Οριστικοποίηση Στοχοθεσίας Διαγραφή Στ	οχοθεσίας Ιστορικό Εκδό	TELEV N	ροβολή Σφάλματος Οριστικοποίησης									
Gampapia Zrityou												
Περιγραφή	Μονάδα	Τύπος	Προέλευση	Κατηγορία	Ποσοστό Συμμετοχής (%)	Δείκτες						
 Υλοποίηση Σχεδίων Ανάπτυξης των άμεσα ιεραρχικών υφιστάμενων στην οργανική μονάδα 	FENIKH FPAMMATEIA A		Απόφαση Προϊστάμενου	Γνώσεις/Δεξιότητες			Πασβολή		Προσθήκη Υποστόχοι			
Θ: Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες	FENIKH FPAMMATEIA A		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες		Δείκτες	Επεξεργασία	Διαγραφή	Προσθήκη Υποστόχοι			
Θ· Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες	100	Δείκτες	Επεξεργασία	Διαγραφή	Προσθήκη Υποστόχοι			
Θ. Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες	100	Δείκτες	Επεξεργασία	Διαγραφή	Προσθήκη Υποστόχοι			
 Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες 	TMHMA A		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες	50	Δείκτες	Επεξεργασία	Διαγραφή				
Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες	TMHMA B		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες	50	Δείκτες	Επεξεργασία	Διαγραφή				
🐵 Μείωση κατά 10% του μέσου χρόνου αντατόκρισης σε αιτήματα φορέων, έως την 31η Δεκεμβρίου 2024	FENIKH FPAMMATEIA A		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες		Δείκτες	Επεξεργασία	Διαγραφή	Προσθήκη Υποστόχο			
Ανάπτυξη ηλατφόρμας για την ηλεκτρογική διαγείοιση απημάτων έως 31η Δεκεμβρίου 2024	FENIKH FPAMMATEIA A		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Εσωτερική Οργάγωση		Δείκτες	Επεξεονοσία	Διαγραφή	Προσθήκη Υποστόγοι			

 πατώντας το πεδίο Επεξεργασία, ανοίγει η φόρμα για επεξεργασία ενός στόχου στην αντίστοιχη οργανική μονάδα

Ενέργειας: Επιλογή Στοχοθεσία Μονάδας Προσθήκη Στόχου Οριστικοποίηση Στοχοθεσίας Διαγραφή Στο	χοθεσίας Ιστορικό Εκδός	ng Ng	ροβολή Σφάλματος Οριστικοποίησης									
Kamyepia Zrtypu												
Περιγραφή	Μονάδα	Τύπος	Προέλευση	Κατηγορία	Ποσοστό Συμμετοχής (%)	Δείκτες						
 Υλοποίηση Σχεδίων Ανάπτυξης των άμεσα ιεραρχικών υφιστάμενων στην οργανική μενάδα 	FENIKH FPAMMATEIA A		Απόφαση Προϊστάμενου	Γνώσεις/Δεξιότητες		Δείκτες	Πασβολή		Προσθήκη Υποστόχου			
Θ· Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες	FENIKH FPAMMATEIA A		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες		Δείκτες	Επεξεργασία	Διαγραφή	Προσθήκη Υποστόχου			
Θ· Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες	100		Επεξεργασία	Διαγραφή	Προσθήκη Υποστόχου			
Θ· Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες	100	Δείκτει	Επεξεργασία	Διαγραφή	Προσθήκη Υποστόχου			
Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες	TMHMA A		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες	50	Δείκτες	Επεξεργασία	Διαγραφή				
Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες	TMHMA B		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες	50	Δείκτες	Επεξεργασία	Διαγραφή				
🏝 Μείωση κατά 10% του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα φορέων, έως την 31η Δεκεμβρίου 2024	FENIKH FPAMMATEIA A		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες		Δείκτες	Επεξεργασία	Διαγραφή	Προσθήκη Υποστόχου			
Ανάπτυξη πλατφόρμας για την ηλεκτρονική διαχείριση αιτημάτων έως 31η Δεκεμβρίου 2024	FENIKH FPAMMATEIA A		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Εσωτερική Οργάνωση		Δείκτες	Επεξεργασία	Διαγραφή	Προσθήκη Υποστόχου			

 πατώντας το πεδίο Διαγραφή, θα διαγραφεί ο στόχος καθώς και οι υποστόχοι του.

Ενέργειες: Επιλογή Στοχοθεσία Μονάδας Προσθήκη Στόχου Οριστικοποίηση Στοχοθεσίας Διαγραφή Στ	οχοθεσίας Ιστορικό Εκδόσ	n voat	ροβολή Σφάλματος Οριστικοποίησης						
Κατηγορία Στόχου									
Περιγραφή	Μονάδα	Τύπος	Προέλευση	Κατηγορία	Ποσοστό Συμμετοχής (%)	Δείκτες			
Υλοποίηση Σχεδίων Ανάπτυξης των άμεσα ιεραρχικών υφιστάμενων στην οργανική μονάδα	FENIKH FPAMMATEIA A		Απόφαση Προϊστάμενου	Γνώσεις/Δεξιότητες		Δείκτες	Περβολή		Προσθήκη Υποστόχοι
😔 Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες	FENIKH FPAMMATEIA A		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες		Δ <u>cb</u>		Διαγραφή	Προσθήκη Υποστόχο
Θ· Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες	100	Δείκτες	1000000	Διαγραφή	Προσθήκη Υποστόγο
Θ Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες	100	Δείκτες	Επεξεργασία	Διαγραφή	Προσθήκη Υποστόχο
 Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες 	TMHMA A		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες	50	Δείκτες	Επεξεργασία	Διαγραφή	
Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες	TMHMA B		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες	50	Δείκτες	Επεξεργασία	Διαγραφή	
🛞 Μείωση κατά 10% του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα φορέων, έως την 31η Δεκεμβρίου 2024	FENIKH FPAMMATEIA A		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες		Δείκτες	Επεξεργασία	Διαγραφή	Προσθήκη Υποστόχο
Ανάπτυξη πλατφόρμας για την ηλεκτρονική διαχείριση αιτημάτων έως 31η Δεκεμβρίου 2024	FENIKH FPAMMATEIA A		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Εσωτερική Οργάνωση		Δείκτες	Επεξεργασία	Διαγραφή	Προσθήκη Υποστόχο

Εδώ χρειάζεται ιδιαίτερη προσοχή καθώς αν διαγραφεί στόχος θα διαγραφούν και οι υποστόχοι που εξειδικεύουν τον εν λόγω στόχο και δεν θα είναι στη συνέχεια δυνατή η ανάκτησή τους. Για τον λόγο αυτό εμφανίζεται και το παρακάτω προειδοποιητικό μήνυμα:



 πατώντας το πεδίο Προσθήκη Υποστόχου, ανοίγει η φόρμα για καταχώριση νέου υποστόχου, στην αμέσως υποκείμενη ιεραρχικά οργανική μονάδα

Ενέργειες Επιλογή Στοχοθεσία Μονάδας Προσθήκη Στόχου Οριστικοποίηση Στοχοθεσίας Διαγροφή Στο	χοθεσίας Ιστορικό Εκδόσ	now Ng	οοβολή Σφάλματος Οριστικοποίησης									
Karryapia Irógaw												
Περιγραφή	Μονάδα	Τύπος	Προέλευση	Κατηγορία	Ποσοστό Συμμετοχής (%)	Δείκτες						
Υλοποίηση Σχεδίων Ανάπτυξης των άμεσα ιεραρχικών υφιστάμενων στην οργανική μονάδα	FENIKH FPAMMATEIA A		Απόφαση Προϊστάμενου	Γνώσεις/Δεξιότητες		Δείκτες	Παρβολή		Προσθήκη Υποστέχου			
🕀 Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες	ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ Α		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες		Δείκτες	Επεξεργασία	Διαγραφά	Προσθήκη Υποστόχου			
Θ· Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες	100	Δείκτες	Ensise		Προσθήκη Υποστόχου			
Θ΄ Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες	100	Δείκτες	Επεξεργασία	Augypages	Προσθήκη Υποστόχου			
 Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες 	TMHMA A		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες	50	Δείκτες	Επεξεργασία	Διαγραφή				
Μείωση του μέσου χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα πολίτων από 7 σε 5 ημέρες	TMHMA B		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες	50	Δείκτες	Επεξεργασία	Διαγραφή				
👻 Μείωση κατά 10% του μέσου χρόνου αντατόκρισης σε αιτήματα φορέων, έως την 31η Δεκεμβρίου 2024	FENIKH FPAMMATEIA A		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Παρεχόμενες Υπηρεσίες		Δείκτες	Επεξεργασία	Διαγραφή	Προσθήκη Υποστόχου			
Ανάπτυξη πλατφόρμος για την ηλεκτρονική διαχείριση αιτημάτων έως 31η Δεκεμβρίου 2024	FENIKH FPAMMATEIA A		Ετήσιο Σχέδιο Δράσης ν. 4622/2019	Εσωτερική Οργάνωση		Δείκτες	Επεξεργασία	Διαγραφή	Προσθήκη Υποστόχου			

11. Οριστικοποίηση Στοχοθεσίας Φορέα

Οι Διαχειριστές Στοχοθεσίας Φορέα θα επιλέγουν την οριστικοποίηση της στοχοθεσίας του φορέα τους.



Μετά την οριστικοποίηση της στοχοθεσίας του φορέα, δεν θα είναι εφικτές οι αλλαγές στη στοχοθεσία των οργανικών μονάδων του φορέα.

Προσοχή! Η οριστικοποίηση στοχοθεσίας φορέα πρέπει να γίνει με ιδιαίτερη προσοχή. Δεν πρέπει να πατηθεί στο σημείο αυτό κάποιο λάθος κουμπί, όπως αυτό της Διαγραφής Στοχοθεσίας, καθώς αν γίνει κάτι τέτοιο θα διαγραφεί οριστικά η συνολική στοχοθεσία του φορέα χωρίς καμία δυνατότητα ανάκτησης.

Επισημαίνεται ότι, προκειμένου να είναι δυνατή η οριστικοποίηση, μεταξύ άλλων:

- Πρέπει να έχουν συμπληρωθεί κατ΄ ελάχιστον τρείς (3) στόχοι, ένας (1) σε κάθε μία κατηγορία εκ των τριών υποχρεωτικών/ προβλεπόμενων, σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 9 του ν. 4940/2022
- Ο κάθε στόχος πρέπει να εξειδικεύεται μέχρι την τελευταία/ κατώτερη υποκείμενη ιεραρχικά οργανική μονάδα και να συμπληρώνεται ο αντίστοιχος δείκτης μέτρησης
- Τα ποσοστά συμμετοχής σε κάθε υποστόχο πρέπει να συμπληρώνονται πλήρως και ορθά
- Καμία μονάδα, εφόσον δεν εξαιρείται, δεν πρέπει να παραμένει χωρίς στόχους.

Μάλιστα, σημειώνεται ότι, για λόγους διασφάλισης της ορθής διαδικασίας της καταχώρισης, της εξειδίκευσης και του επιμερισμού των στόχων, εάν δεν τηρηθούν οι παραπάνω προβλέψεις θα παρουσιάζεται κατά περίπτωση το αντίστοιχο **Σφάλμα** ως ειδοποίηση και δεν θα είναι δυνατή η οριστικοποίηση της στοχοθεσίας. Παραδείγματος χάριν, αν δεν έχουν καταχωριστεί κατ' ελάχιστον 3 στόχοι, ένας 1 σε κάθε μία κατηγορία εκ των τριών προβλεπόμενων στην παρ. 5 του άρθρου 9 του ν. 4940/2022, τότε θα εμφανίζεται προειδοποιητικό μήνυμα με το αντίστοιχο περιεχόμενο.

Στοιχεία Επικοινωνίας: Υπουργείο Εσωτερικών Τμήμα Ποιότητας και Προτύπων Βασ. Σοφίας 15, ΤΚ 106 74, Αθήνα Τ: +302131313118, 196, 105, 129 <u>stoxothesia@ypes.gov.gr</u>