

Συχνές Ερωτήσεις/Απαντήσεις σχετικά με τον καθορισμό της στοχοθεσίας σε μια Δημόσια Οργάνωση.

1.Επεξήγηση εννοιών

Παρατίθενται οι ορισμοί βασικών εννοιών που αφορούν στις διαδικασίες καθορισμού της στοχοθεσίας:

- **Τι είναι Στόχος σε μια Δημόσια Οργάνωση;**
- Ως Στόχοι ορίζονται οι βασικές επιδιώξεις στα διάφορα επίπεδα της Δημόσιας Οργάνωσης (Γενική Διεύθυνση, Διεύθυνση, Τμήμα, Υπάλληλοι) των οποίων η εκπλήρωση μέσω ενεργειών-δράσεων συντελεί στην υλοποίηση της Στρατηγικής της.
- **Τι είναι Δείκτης Μέτρησης σε μια Δημόσια Οργάνωση;**
- Ως Δείκτης Μέτρησης ορίζεται το ενδεικτικό μέτρο που χρησιμοποιείται για τον προσδιορισμό του επιπέδου των αποτελεσμάτων (εκροής, ποιότητας, αποδοτικότητας, κλπ.) μιας Δημόσιας Οργάνωσης.
- **Τι είναι Στρατηγικό Πρόγραμμα;**
- Στρατηγικό Πρόγραμμα ορίζεται ως το σύνολο ενεργειών που σχεδιάζονται σε επίπεδο ηγεσίας μιας Δημόσιας Οργάνωσης και με χρονικό ορίζοντα, συνήθως, τρία έως πέντε έτη.
- **Τι είναι Επιχειρησιακό Πρόγραμμα;**
- Επιχειρησιακό Πρόγραμμα ορίζεται ως το σύνολο ενεργειών που υποστηρίζουν την εφαρμογή του Στρατηγικού Προγράμματος. Σχεδιάζονται σε επίπεδο Γενικών Διευθύνσεων ή Διευθύνσεων μιας Δημόσιας Οργάνωσης, είναι πολύ πιο συγκεκριμένα σε σχέση με τα αντίστοιχα Στρατηγικά και έχουν χρονικό ορίζοντα ένα έως τρία έτη.
- **Τι είναι Πρόγραμμα Δράσης;**
- Πρόγραμμα Δράσης ορίζεται ως το σύνολο των πρωτοβουλιών ή τα σχέδια που πρέπει να αναληφθούν προκειμένου να επιτευχθούν ένας ή και περισσότεροι από τους Στρατηγικούς Στόχους της Δημόσιας Οργάνωσης. Εκδηλώνονται ως σύνολο ενεργειών που υποστηρίζουν την εφαρμογή των Στρατηγικών Προγραμμάτων. Σχεδιάζονται σε επίπεδο Διευθύνσεων ή Τμημάτων και έχουν, συνήθως, διάρκεια μέχρι ένα έτος.

2. Υφίστανται πρότυπα εντύπων προς διευκόλυνση των υπηρεσιών στον καθορισμό της στοχοθεσίας;

Η κατάρτιση της ετήσιας στοχοθεσίας μπορεί να γίνει με τη χρήση των Εντύπων επιμερισμού στοχοθεσίας στα επίπεδα ιεραρχίας που παρατίθενται στο Παράρτημα της εγκυκλίου με αριθμ. πρωτ.12972/10-05-2016 «Εφαρμογή Συστήματος Διοίκησης με Στόχους για το έτος 2017». Τα εν λόγω έντυπα έχουν διαμορφωθεί ώστε να παρέχουν μια κατά το δυνατόν συγκεντρωτική αποτύπωση της στοχοθεσίας συνδέοντας τους στόχους με κάθε ιεραρχικό επίπεδο ούτως ώστε να καθίσταται πιο απλή η συνολική παρακολούθηση της υλοποίησης τους. Η μορφή και ο αριθμός των προτεινόμενων εντύπων μπορούν να διαμορφωθούν και να προσαρμοστούν κατά την κρίση κάθε υπηρεσίας, εντός του πλαισίου που καθορίζεται από τις σχετικές διατάξεις του Ν.4369/2016 και της ανωτέρω εγκυκλίου.

3. Από ποιόν συμπληρώνονται τα Έντυπα Στοχοθεσίας;

- Το Έντυπο του Καθορισμού Στρατηγικής Στοχοθεσίας του Φορέα συμπληρώνεται από τον αρμόδιο Υπουργό ή το μονομελές όργανο διοίκησης, σε συνεργασία με τους Προϊστάμενους των Γενικών Διευθύνσεων ή ελλείψει αυτών των Προϊστάμενων Διευθύνσεων εντός της πρώτης εβδομάδας του Νοεμβρίου.
- Το Έντυπο Καθορισμού Στοχοθεσίας σε επίπεδο Γενικής Διεύθυνσης, στο οποίο αποτυπώνονται οι στρατηγικοί στόχοι της Γενικής Διεύθυνσης συμπληρώνεται από τον Γενικό Διευθυντή.
- Το Έντυπο Καθορισμού Στοχοθεσίας σε επίπεδο Διεύθυνσης στο οποίο αποτυπώνονται οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης συμπληρώνεται από τον Γενικό Διευθυντή.
- Το Έντυπο Καθορισμού Στοχοθεσίας σε επίπεδο Τμήματος στο οποίο αποτυπώνονται οι στόχοι του Τμήματος συμπληρώνεται από τον Γενικό Διευθυντή, εκτός των πεδίων «Ενέργειες», «Υλοποίηση (Ονομ/νο Υπαλλήλου)», «Συμβολή στο στόχο», τα οποία συμπληρώνονται από τον Προϊστάμενο Τμήματος και αποτελούν την ατομική στοχοθεσία των υπαλλήλων κάθε Τμήματος. Η ατομική στοχοθεσία διαμορφώνεται μετά από παρουσίαση της στοχοθεσίας της υπηρεσίας από τον Προϊστάμενο του Τμήματος στους υπαλλήλους εντός της δεύτερης εβδομάδας του Δεκεμβρίου κάθε έτους και τη σχετική συζήτηση που ακολουθεί με κάθε υπάλληλο του Τμήματος.

4. Πως καταρτίζεται η στοχοθεσία στις Διευθύνσεις και στα Τμήματα;

Η κατάρτιση στοχοθεσίας στις Διευθύνσεις και στα Τμήματα ξεκινά με την εξειδίκευση και ενημέρωση από τους Προϊστάμενους Γενικής Διεύθυνσης στους υπαγόμενους σε αυτούς Προϊσταμένους Διεύθυνσης για τους στρατηγικούς στόχους που έχουν τεθεί στην Γενική τους Διεύθυνση. Στη συνέχεια οι Γενικοί Διευθυντές ζητούν από τους Προϊσταμένους Διευθύνσεων να εισηγηθούν περαιτέρω προσδιορισμό των στόχων κάθε Διεύθυνσης.

Ακολούθως οι προϊστάμενοι Διεύθυνσης ζητούν από τους προϊσταμένους Τμήματος να εισηγηθούν τον προσδιορισμό των στόχων κάθε Τμήματος.

Οι προϊστάμενοι Τμήματος ζητούν από τους υπαλλήλους να υποβάλουν τις απόψεις τους και τις προτάσεις τους σχετικά με την στοχοθεσία του Τμήματος, της Διεύθυνσης και συνολικά της Υπηρεσίας.

Βάσει των εισηγήσεων των Προϊσταμένων εκδίδεται από κάθε Γενικό Διευθυντή απόφαση για τους στόχους κάθε Διεύθυνσης και Τμήματος του τομέα αρμοδιότητας του και συμπληρώνονται τα Έντυπα όπως περιγράφονται στις απαντήσεις των ερωτήσεων 3, 7 και 8.

5. Ποιά διαδικασία ακολουθείται προκειμένου να τροποποιηθούν οι στόχοι που έχουν τεθεί ήδη;

Αναθεώρηση της στοχοθεσίας μπορεί να πραγματοποιηθεί στις περιπτώσεις που παρατηρείται απόκλιση μεταξύ των επιθυμητών και πραγματικών αποτελεσμάτων. Σε αυτήν την περίπτωση οι στόχοι μπορούν να αναθεωρηθούν (κατάργηση, αντικατάσταση, συμπλήρωση, διόρθωση) ή να τροποποιηθεί το ετήσιο χρονοδιάγραμμα υλοποίησής τους, εφόσον υπάρχουν αντικειμενικοί και τεκμηριωμένοι λόγοι γι' αυτό.

Για την λήψη απόφασης σχετικά με την αναμόρφωση της στοχοθεσίας, η ολομέλεια της Διεύθυνσης ή του Τμήματος συντάσσει σχετική εισήγηση προς την πολιτική ηγεσία με βάση προτάσεις των μελών της, σύμφωνα με σχετική δυνατότητα που προβλέπεται στην παράγραφο 2 περίπτωση γ του άρθρου 23 του Ν.4369/2016, μετά την πάροδο τεσσάρων μηνών και πριν την παρέλευση οκτώ μηνών από τον καθορισμό της στοχοθεσίας, όπως

προβλέπεται στους χρονικούς περιορισμούς που καθορίζονται στην παράγραφο 5 του άρθρου 22 του Ν.4369/2016.

Για την αναθεώρηση της ατομικής στοχοθεσίας επαναλαμβάνεται η διαδικασία καθορισμού των ατομικών στόχων που περιγράφεται στην παράγραφο 3 περίπτωση γ του άρθρου 22 του Ν.4369/2016, ενώ για την αναθεώρηση της στοχοθεσίας σε επίπεδο Τμήματος και Διεύθυνσης επαναλαμβάνονται οι διαδικασίες με τις οποίες πραγματοποιείται ο καθορισμός τους στις σχετικές διατάξεις του άρθρου 22 του ως άνω Νόμου.

6.Τι είναι οι Εκθέσεις Αξιολόγησης;

Τα αποτελέσματα της υλοποίησης της ετήσιας στοχοθεσίας αποτυπώνονται στις Εκθέσεις Αξιολόγησης στο τέλος κάθε έτους και εγκρίνονται από τις Ολομέλειες της Διεύθυνσης και του Τμήματος (παράγραφος 2δ του άρθρου 23 του Ν.4369/2016).

Οι Εκθέσεις Αξιολόγησης συντάσσονται από τον οικείο προϊστάμενο, περιλαμβάνουν το έργο που παρήγαγαν οι οργανικές μονάδες και εγκρίνονται ύστερα από συζήτηση τουλάχιστον από τα δύο τρίτα (2/3) των υπαλλήλων της αντίστοιχης δομής. Οι Εκθέσεις είναι επαρκώς αιτιολογημένες βάσει της στοχοθεσίας της κάθε δομής και λαμβάνουν βαθμολογία από το 0-100, σύμφωνα με το επίπεδο επίτευξης των στόχων κάθε δομής. Οι Εκθέσεις Αξιολόγησης αποστέλλονται στον οικείο Υπουργό ή μονομελές όργανο διοίκησης και κοινοποιούνται στους αρμόδιους Γενικούς Διευθυντές.

7.Ποιες αποφάσεις στοχοθεσίας αναρτώνται στη Δι@ύγεια;

Η απόφαση του Υπουργού ή του οργάνου διοίκησης για τους στρατηγικούς στόχους της υπηρεσίας και οι αποφάσεις των Γενικών Διευθυντών για τη στοχοθεσία Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων και Τμημάτων αναρτώνται στη Δι@ύγεια. Στην περίπτωση που το Έντυπο Καθορισμού Στοχοθεσίας σε επίπεδο Τμήματος αποτελέσει παράρτημα στην απόφαση για τη στοχοθεσία των Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων και Τμημάτων, τότε χρησιμοποιείται χωρίς να έχουν συμπληρωθεί τα πεδία «Ενέργειες», «Υλοποίηση (Όνομ/νο Υπαλλήλου)», «Συμβολή στο στόχο», που περιλαμβάνονται στον πίνακα αυτού του Εντύπου. Τα πεδία αυτά, όπως περιγράφεται και στην απάντηση της ερώτησης 4, συμπληρώνονται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος και αποτυπώνουν την ατομική στοχοθεσία του υπαλλήλου κάθε Τμήματος, η οποία δεν αναρτάται στη Δι@ύγεια.

8.Σε ποιο έντυπο και σε ποια πεδία συμπληρώνεται η ατομική στοχοθεσία;

Το Έντυπο Καθορισμού Στοχοθεσίας σε επίπεδο Τμήματος χρησιμοποιείται για την αποτύπωση των στόχων του Τμήματος καθώς και για τον καθορισμό της ατομικής στοχοθεσίας κάθε υπαλλήλου του Τμήματος. Ο καθορισμός της στοχοθεσίας του Τμήματος αποτυπώνεται στα πεδία «Κωδικός Αριθμός Στόχου», «Στόχος», «Άλλοι Εμπλεκόμενοι Φορείς», «Χρονοδιάγραμμα», «Ποσοτικός Προσδιορισμός Στόχου», ενώ ο καθορισμός της ατομικής στοχοθεσίας συμπληρώνεται στα πεδία «Ενέργειες», «Υλοποίηση (Όνομ/νο Υπαλλήλου)», «Συμβολή στο στόχο». Για την αποτύπωση του κάθε στόχου του Τμήματος χρησιμοποιείται διαφορετικό έντυπο ώστε να είναι εφικτή η σύνδεση του με τις απαιτούμενες ενέργειες για την υλοποίηση του, με τον/τους ή την/τις υπαλλήλους που θα τις πραγματοποιήσουν καθώς και το βαθμό της συμμετοχής των συγκεκριμένων υπαλλήλων στην επίτευξη του. Η ανάθεση συγκεκριμένων εργασιών για την επίτευξη ενός στόχου γίνεται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος μετά από την προσωπική συζήτηση που

πραγματοποιεί με κάθε υπάλληλο κατά τη διάρκεια του καθορισμού της ατομικής του στοχοθεσίας.

9. Πως παρακολουθείται και αξιολογείται ο βαθμός επίτευξης κάθε στόχου;

Στα Έντυπα καθορισμού στοχοθεσίας που αφορούν στη Γενική Διεύθυνση, Διεύθυνση και Τμήμα συμπληρώνεται στο πεδίο «Ποσοτικός Προσδιορισμός Στόχου» η ποσοτικοποίηση των στόχων που τίθενται σε κάθε ιεραρχικό επίπεδο, προκειμένου να είναι εφικτή η παρακολούθηση και η αξιολόγηση του βαθμού επίτευξης κάθε στόχου με τη χρήση δεικτών μέτρησης. Η ποσοτικοποίηση των στόχων καθορίζεται σύμφωνα με τις προτάσεις και εισηγήσεις που καταθέτουν οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων και των Διευθύνσεων στους Γενικούς Διευθυντές κατά τη διάρκεια της διαβούλευσης του καθορισμού της στοχοθεσίας σε αυτά τα ιεραρχικά επίπεδα, όπως περιγράφεται στην απάντηση της ερώτησης 4.

10. Ποιά είναι η διαδικασία παρακολούθησης της υλοποίησης της στοχοθεσίας;

Η παρακολούθηση της υλοποίησης της στοχοθεσίας πραγματοποιείται σε δύο ιεραρχικά επίπεδα, σε επίπεδο Διεύθυνσης και σε επίπεδο Τμήματος, ως εξής:

α) σε επίπεδο Διεύθυνσης παρακολουθείται από την Ολομέλεια της Διεύθυνσης, η οποία συνεδριάζει τρεις φορές το χρόνο για να αξιολογήσει την πορεία υλοποίησης του συνόλου των στόχων της Διεύθυνσης. Εισηγητής είναι ο αρμόδιος προϊστάμενος Διεύθυνσης ή αρμόδιος υπάλληλος που επιλέγεται από αυτόν.

β) σε επίπεδο Τμήματος, από την Ολομέλεια του Τμήματος μια φορά κάθε δύο μήνες, για να αξιολογήσει την πορεία υλοποίησης του συνόλου των στόχων του Τμήματος. Για τη παρακολούθηση της επίτευξης της στοχοθεσίας μιας οργάνωσης καθορίζονται Δείκτες Μέτρησης για την αποτελεσματικότητα και την αποδοτικότητά της. Ως αποτελεσματικότητα ορίζεται ο βαθμός πραγματοποίησης των προγραμματισθέντων στόχων της οργάνωσης και ως αποδοτικότητα ο βαθμός ελαχιστοποίησης των πόρων για την παραγωγή προκαθορισμένων αποτελεσμάτων.

Ο καθορισμός των Δεικτών Μέτρησης πραγματοποιείται με κοινή απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης και του αρμόδιου Υπουργού (άρθρο 5, παρ. 4 του ν. 3230/2004 και εγκύκλιος της υπηρεσίας μας με αρ.πρωτ. ΔΙΠΑ/Φ4/οικ.7323/5-4-2006 «Μεθοδολογία καθορισμού Δεικτών Μέτρησης της Αποτελεσματικότητας και Αποδοτικότητας της Διοίκησης»).

11. Πως κωδικοποιούνται οι στόχοι κάθε υπηρεσίας στα προτεινόμενα έντυπα;

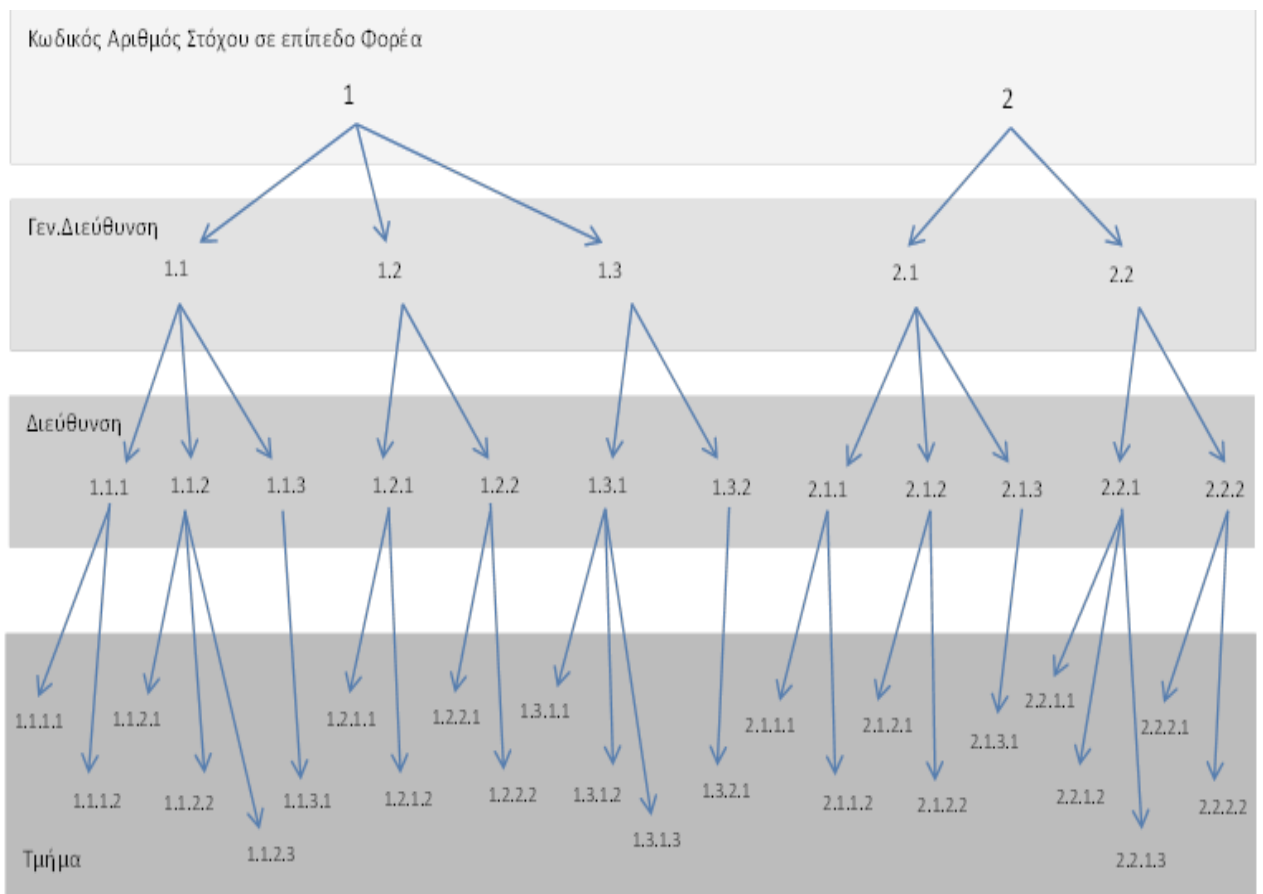
A. Η επίτευξη κάθε στρατηγικού στόχου ενός φορέα συνδέεται με την υλοποίηση στόχων σε όλα τα ιεραρχικά επίπεδα. Για την αποτύπωση αυτής της διασύνδεσης ώστε να είναι πιο εύκολος τόσο ο καθορισμός της στοχοθεσίας όσο και η παρακολούθηση των αποτελεσμάτων της, στα Έντυπα Επιμερισμού Στοχοθεσίας στα Επίπεδα Ιεραρχίας συμπληρώνονται Κωδικοί Αριθμοί Στόχων που αντιστοιχούν σε κάθε ιεραρχικό επίπεδο ως εξής:

- Στο Έντυπο του Καθορισμού Στρατηγικής Στοχοθεσίας του Φορέα αποδίδεται σε κάθε στόχο ένας κωδικός αριθμός, π.χ. στον πρώτο στόχο αποδίδεται ο κωδικός αριθμός 1, στον δεύτερο στόχο αποδίδεται ο κωδικός αριθμός 2, και ούτω καθεξής.
- Στο Έντυπο του Καθορισμού Στοχοθεσίας σε επίπεδο Γενικής Διεύθυνσης αποδίδεται στο στόχο ή στους στόχους της Γενικής Διεύθυνσης που συνδέονται με την υλοποίηση ενός στόχου του προηγούμενου επιπέδου ένας κωδικός αριθμός αμέσως μεγαλύτερης ανάλυσης, π.χ. σε τρεις στόχους που συνδέονται με την

υλοποίηση του στρατηγικού στόχου με κωδικό αριθμό 1 αποδίδονται οι κωδικοί αριθμοί 1.1, 1.2, 1.3, σε δύο στόχους που συνδέονται με την υλοποίηση του στρατηγικού στόχου με κωδικό αριθμό 2 αποδίδονται οι κωδικοί αριθμοί 2.1, 2.2 και ούτω καθεξής.

- Στο Έντυπο Καθορισμού Στοχοθεσίας σε επίπεδο Διεύθυνσης αποδίδεται στο στόχο ή στους στόχους της Διεύθυνσης που συνδέονται με την υλοποίηση ενός στόχου του προηγούμενου επιπέδου ένας κωδικός αριθμός αμέσως μεγαλύτερης ανάλυσης, π.χ. σε δύο στόχους που συνδέονται με την υλοποίηση του στόχου της Γενικής Διεύθυνσης με κωδικό αριθμό 1.1 αποδίδονται οι κωδικοί αριθμοί 1.1.1, 1.1.2, σε τρεις στόχους που συνδέονται με την υλοποίηση του στόχου της Γενικής Διεύθυνσης με κωδικό αριθμό 3.2 αποδίδονται οι κωδικοί αριθμοί 3.2.1,3.2.2,3.2.3 και ούτω καθεξής.
- Στο Έντυπο Καθορισμού Στοχοθεσίας σε επίπεδο Τμήματος αποδίδεται στο στόχο ή στους στόχους του Τμήματος που συνδέονται με την υλοποίηση ενός στόχου του προηγούμενου επιπέδου ένας κωδικός αριθμός αμέσως μεγαλύτερης ανάλυσης, π.χ. σε δύο στόχους που συνδέονται με την υλοποίηση του στόχου της Διεύθυνσης με κωδικό αριθμό 1.1.1 αποδίδονται οι τριτοβάθμιοι κωδικοί αριθμοί 1.1.1.1, 1.1.1.2, σε τρεις στόχους που συνδέονται με την υλοποίηση του στόχου της Διεύθυνσης με κωδικό αριθμό 3.2.3 αποδίδονται οι δευτεροβάθμιοι κωδικοί αριθμοί 3.2.3.1, 3.2.3.2, 3.2.3.3 και ούτω καθεξής.

Β. Σχηματική απεικόνιση της ανάπτυξης των Κωδικών Αριθμών Στόχων



Συνοπτικά, περιγράφοντας τη διαδικασία από «κάτω προς τα επάνω» ιεραρχικά, ο στόχος με κωδικό αριθμό 2.2.1.3 είναι ένας από τους στόχους σε επίπεδο Τμήματος που

συνδέεται με την επίτευξη του στόχου 2.2.1 στο ανώτερο ιεραρχικό επίπεδο (Διεύθυνσης). Ο στόχος 2.2.1 είναι ένας από τους στόχους σε επίπεδο Διεύθυνσης ο οποίος συνδέεται με την επίτευξη του στόχου 2.2 στο ανώτερο ιεραρχικό επίπεδο (Γενικής Διεύθυνσης). Ο στόχος 2.2 είναι ένα από τους στόχους σε επίπεδο Γενικής Διεύθυνσης που συνδέεται με την υλοποίηση του στρατηγικού στόχου 2 του φορέα.

12.Υπάρχουν παραδείγματα καθορισμού των στόχων με την χρήση των προτεινόμενων Εντύπων στοχοθεσίας;

Έχουν διαμορφωθεί μερικά παραδείγματα καθορισμού στόχων σε όλα τα ιεραρχικά επίπεδα προκειμένου να αποτυπωθεί η συνολική εικόνα που θα έχει η στοχοθεσία με τη χρήση των προτεινόμενων Εντύπων στοχοθεσίας.

Η διαμόρφωση των παραδειγμάτων που παρατίθενται στις επόμενες σελίδες έγινε από την υπηρεσία μας και είναι ενδεικτική, αφορά δηλαδή στην εκτίμηση πιθανών στόχων που θα μπορούσαν να τεθούν από τις υπηρεσίες που αναφέρονται σε αυτά, με βάση τις αρμοδιότητες που έχουν.

Ενδεικτικά παραδείγματα καθορισμού στόχων με την χρήση των προτεινόμενων Εντύπων για τη Στοχοθεσία

ΕΝΤΥΠΟ ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΥ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ ΣΤΑ ΕΠΙΠΕΔΑ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ¹			
Φορέας²: Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας			
Κωδικός Αριθμός Στόχου³	Στρατηγικοί Στόχοι⁴	Φορέας/είς Υλοποίησης⁵	Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης⁶
1	Ενίσχυση της ισότιμης πρόσβασης στην αγορά εργασίας	Γενική Διεύθυνση Εργασίας και Ένταξης στην Απασχόληση	2017
2	Ενίσχυση της αποτελεσματικότητας και βιωσιμότητας του προτύπου Κοινωνικής Πρόνοιας	Γενική Διεύθυνση Πρόνοιας	2017
3	Βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας και των εποπτευόμενων οργανισμών	Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης	2017

¹ Καθορισμός στρατηγικής στοχοθεσίας του Φορέα

² Ονομασία του Φορέα που καθορίζεται η στοχοθεσία

³ Αποδίδεται κωδικός αριθμός που δείχνει την ιεραρχική διαβάθμιση και την υπηρεσιακή θέση του κάθε στόχου στο σύνολο της στοχοθεσίας με στόχο τη βελτίωση της αποτύπωσης της διασύνδεσης τους. Σε κάθε κατώτερο ιεραρχικό επίπεδο κάθε στόχος αναλύεται στον αμέσως μεγαλύτερης ανάλυσης κωδικό, προκειμένου να αποτυπώνεται συνολικά η διαδρομή υλοποίησης της στοχοθεσίας εντός της οργάνωσης, πχ στο παρόν ιεραρχικό επίπεδο σε κάθε στόχο αντιστοιχεί ένας κωδικός της μορφής 1, 2, 3, ...

⁴ Αναγράφονται οι Στρατηγικοί Στόχοι του Φορέα, όπως αυτοί έχουν προκύψει από το Στρατηγικό Προγραμματισμό.

⁵ Αναφέρονται οι Γενικές Διευθύνσεις ή άλλες υπηρεσιακές μονάδες που θα υλοποιήσουν τους Στρατηγικούς Στόχους καθώς και τυχόν άλλες εμπλεκόμενες υπηρεσίες ή φορείς εκτός του Υπουργείου

⁶ Αναφέρεται ο εκτιμώμενος χρονικός ορίζοντας υλοποίησης του στόχου σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο

ΕΝΤΥΠΟ ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΥ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ ΣΤΑ ΕΠΙΠΕΔΑ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ¹

Γενική Διεύθυνση:² Γενική Διεύθυνση Εργασίας και Ένταξης στην Απασχόληση

Κωδικός Αριθμός Στόχου ³	Στόχοι ⁴	Φορέας/είς Υλοποίησης ⁵	Χρονοδιάγραμμα ⁶	Ποσοτικός Προσδιορισμός Στόχου ⁷
1.1	Πρώθηση δράσεων και μέτρων απασχόλησης για ευάλωτες και ευπαθείς κοινωνικές ομάδες	Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας και Κοινωνικής Συνοχής	2017	Μείωση 5% του αριθμού των ανέργων από ευάλωτες και ευπαθείς κοινωνικές ομάδες

¹ Καθορισμός στοχοθεσίας σε επίπεδο Γενικής Διεύθυνσης

² Ονομασία της Γενικής Διεύθυνσης που καθορίζεται η στοχοθεσία

³ Αποδίδεται κωδικός αριθμός που δείχνει την ιεραρχική διαβάθμιση και την υπηρεσιακή θέση του κάθε στόχου στο σύνολο της στοχοθεσίας του φορέα. Σε κάθε κατώτερο ιεραρχικό επίπεδο κάθε στόχος αναλύεται στον αμέσως μεγαλύτερης ανάλυσης κωδικό, προκειμένου να αποτυπώνεται συνολικά η διαδρομή υλοποίησης της στοχοθεσίας εντός της οργάνωσης, πχ στο παρόν ιεραρχικό επίπεδο σε κάθε στόχο αντιστοιχούν δευτεροβάθμιοι κωδικοί της μορφής 1.1, 2.1, 3.1 , ..., για τους στρατηγικούς στόχους με κωδικούς 1,2,3, ..., αντίστοιχα, που συμπληρώθηκαν στο έντυπο του προηγούμενου επιπέδου

⁴ Αναγράφονται οι Επιχειρησιακοί Στόχοι του Φορέα

⁵ Αναφέρονται οι Διευθύνσεις ή οι υπηρεσιακές μονάδες που θα υλοποιήσουν τους Επιχειρησιακούς Στόχους καθώς και τυχόν άλλες εμπλεκόμενες υπηρεσίες ή φορείς εκτός του Υπουργείου

⁶ Αναφέρεται ο εκτιμώμενος χρονικός ορίζοντας υλοποίησης του στόχου σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο

⁷ Αναγράφεται ποσοτικοποιημένο το επιδιωκόμενο επίπεδο υλοποίησης της στοχοθεσίας.

ΕΝΤΥΠΟ ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΥ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ ΣΤΑ ΕΠΙΠΕΔΑ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ¹

Διεύθυνση:² Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας και Κοινωνικής Συνοχής				
Κωδικός Αριθμός Στόχου³	Στόχοι⁴	Φορέας/είς Υλοποίησης⁵	Χρονοδιάγραμμα⁶	Ποσοτικός Προσδιορισμός Στόχου⁷
1.1.1	Εφαρμογή μέτρων απασχόλησης για ευάλωτες και ευπαθείς κοινωνικές ομάδες	Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας και Αποκατάστασης Ατόμων Ειδικών Κατηγοριών	2017	Δημιουργία 10000 νέων θέσεων εργασίας
1.1.2	Εφαρμογή μέτρων για την καταπολέμηση του εργασιακού αποκλεισμού	Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας και Αποκατάστασης Ατόμων Ειδικών Κατηγοριών	2017	Εργονομική διευθέτηση του 5% των χώρων όπου εργάζονται άτομα με αναπηρίες.

¹ Καθορισμός στοχοθεσίας σε επίπεδο Διεύθυνσης

² Ονομασία της Διεύθυνσης που καθορίζεται η στοχοθεσία

³ Αποδίδεται κωδικός αριθμός που δείχνει την ιεραρχική διαβάθμιση και την υπηρεσιακή θέση του κάθε στόχου στο σύνολο της στοχοθεσίας. Σε κάθε κατώτερο ιεραρχικό επίπεδο κάθε στόχος αναλύεται στον αμέσως μεγαλύτερης ανάλυσης κωδικό, προκειμένου να αποτυπώνεται συνολικά η διαδρομή υλοποίησης της στοχοθεσίας εντός της οργάνωσης, πχ στο παρόν ιεραρχικό επίπεδο σε κάθε στόχο αντιστοιχούν τριτοβάθμιοι κωδικοί της μορφής 1.1.1, 2.1.1, 3.1.1 , ... , για τους Επιχειρησιακούς Στόχους με κωδικούς 1.1, 2.1, 3.1 , ..., αντίστοιχα, που συμπληρώθηκαν στο έντυπο του προηγούμενου επιπέδου

⁴ Αναγράφονται οι στόχοι του Φορέα που αντιστοιχούν σε αυτό ιεραρχικό επίπεδο

⁵ Αναφέρονται τα Τμήματα ή οι υπηρεσιακές μονάδες που θα υλοποιήσουν τους Στόχους σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο καθώς και τυχόν άλλες εμπλεκόμενες υπηρεσίες εντός ή εκτός του Φορέα

⁶ Αναφέρεται ο εκτιμώμενος χρονικός ορίζοντας υλοποίησης του στόχου σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο

⁷ Αναγράφεται ποσοτικοποιημένο το επιδιωκόμενο επίπεδο υλοποίησης της στοχοθεσίας

ΕΝΤΥΠΟ ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΥ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ ΣΤΑ ΕΠΙΠΕΔΑ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ¹

Τμήμα²: Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας και Αποκατάστασης Ατόμων Ειδικών Κατηγοριών							
Κωδικός Αριθμός Στόχου³	Στόχος⁴	Ενέργειες⁵	Υλοποίηση (Όνομ/νο Υπαλλήλου)⁶	Συμβολή στο στόχο (%)	Άλλοι Εμπλεκόμενοι Φορείς⁷	Χρονοδιάγραμμα⁸	Ποσοτικός Προσδιορισμός Στόχου⁹
1.1.1.1	Έκδοση Αποφάσεων για θέσπιση μέτρων πολιτικής και δράσεων για τις ευάλωτες ομάδες πληθυσμού	Σύνταξη 3 εισηγήσεων		35%		2017	Έκδοση 8 ΥΑ
		Σύνταξη 3 ΥΑ	A				
		Σύνταξη 1 εισήγησης		15%		2017	
		Σύνταξη 1 ΥΑ	B				
		Σύνταξη 4 εισηγήσεων		50%		2017	
		Σύνταξη 4 ΥΑ	Γ				

¹ Καθορισμός στοχοθεσίας σε επίπεδο Τμήματος. Για κάθε ένα στόχο σε επίπεδο Τμήματος χρησιμοποιείται ξεχωριστό Έντυπο.

² Ονομασία του Τμήματος που καθορίζεται η στοχοθεσία

³ Αποδίδεται κωδικός αριθμός που δείχνει την ιεραρχική διαβάθμιση και την υπηρεσιακή θέση του κάθε στόχου στο σύνολο της στοχοθεσίας. Σε κάθε κατώτερο ιεραρχικό επίπεδο κάθε στόχος αναλύεται στον αμέσως μεγαλύτερης ανάλυσης κωδικό, προκειμένου να αποτυπώνεται συνολικά η διαδρομή υλοποίησης της στοχοθεσίας εντός της οργάνωσης, πχ στο παρόν ιεραρχικό επίπεδο σε κάθε στόχο αντιστοιχούν κωδικοί της μορφής 1.1.1.1, 2.1.1.1, 3.1.1.1, ..., για τους στόχους 1.1.1, 2.1.1, 3.1.1, ..., αντίστοιχα, που συμπληρώθηκαν στο έντυπο του προηγούμενου επιπέδου

⁴ Αναγράφονται οι στόχοι του Φορέα που αντιστοιχούν σε αυτό ιεραρχικό επίπεδο.

⁵ Αναφέρονται οι ενέργειες με τις οποίες θα υλοποιηθούν οι Στόχοι σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο

⁶ Αναφέρεται ο-η/οι υπάλληλος/οι που θα υλοποιήσουν τους Στόχους σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο καθώς και τυχόν υπάλληλοι από άλλες εμπλεκόμενες υπηρεσίες ή φορείς εκτός του Υπουργείου

⁷ Αναφέρονται άλλοι εμπλεκόμενοι φορείς εκτός Υπουργείου που συμμετέχουν στην υλοποίηση της στοχοθεσίας

⁸ Αναφέρεται ο εκτιμώμενος χρονικός ορίζοντας υλοποίησης του στόχου σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο

⁹ Αναγράφεται ποσοτικοποιημένο το επιδιωκόμενο επίπεδο υλοποίησης της στοχοθεσίας

ΕΝΤΥΠΟ ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΥ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ ΣΤΑ ΕΠΙΠΕΔΑ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ¹

Τμήμα ² :							
Κωδικός Αριθμός Στόχου ³	Στόχος ⁴	Ενέργειες ⁵	Υλοποίηση (Ονομ/νο Υπαλλήλου) ⁶	Συμβολή στο στόχο (%)	Άλλοι Εμπλεκόμενοι Φορείς ⁷	Χρονοδιάγραμμα ⁸	Ποσοτικός Προσδιορισμός Στόχου ⁹
1.1.1.2	Έκδοση Αποφάσεων κατάρτισης προγραμμάτων Νέων Θέσεων Εργασίας και Νέων Ελεύθερων Επαγγελματιών για τις ευάλωτες ομάδες πληθυσμού	Σύνταξη 5 εισηγήσεων Σύνταξη 5 ΥΑ	A	50%	ΟΑΕΔ (εισήγηση για κατάρτιση νέων θέσεων εργασίας και νέων ελευθέρων επαγγελματιών για άτομα που ανήκουν σε ευπαθείς κοινωνικές ομάδες)	2017	Έκδοση 10 ΥΑ
		Σύνταξη 3 εισηγήσεων Σύνταξη 3 ΥΑ	B	30%	»»	2017	
		Σύνταξη 2 εισηγήσεων Σύνταξη 2 ΥΑ	Γ	20%	»»	2017	

¹ Καθορισμός στοχοθεσίας σε επίπεδο Τμήματος. Για κάθε ένα στόχο σε επίπεδο Τμήματος χρησιμοποιείται ξεχωριστό Έντυπο.

² Ονομασία του Τμήματος που καθορίζεται η στοχοθεσία

³ Αποδίδεται κωδικός αριθμός που δείχνει την ιεραρχική διαβάθμιση και την υπηρεσιακή θέση του κάθε στόχου στο σύνολο της στοχοθεσίας. Σε κάθε κατώτερο ιεραρχικό επίπεδο κάθε στόχος αναλύεται στον αμέσως μεγαλύτερης ανάλυσης κωδικό, προκειμένου να αποτυπώνεται συνολικά η διαδρομή υλοποίησης της στοχοθεσίας εντός της οργάνωσης, πχ στο παρόν ιεραρχικό επίπεδο σε κάθε στόχο αντιστοιχούν κωδικοί της μορφής 1.1.1.1, 2.1.1.1, 3.1.1.1 , ..., για τους στόχους 1.1.1, 2.1.1, 3.1.1 , ..., αντίστοιχα, που συμπληρώθηκαν στο έντυπο του προηγούμενου επιπέδου

⁴ Αναγράφονται οι στόχοι του Φορέα που αντιστοιχούν σε αυτό ιεραρχικό επίπεδο.

⁵ Αναφέρονται οι ενέργειες με τις οποίες θα υλοποιηθούν οι Στόχοι σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο

⁶ Αναφέρεται ο-η/οι υπάλληλος/οι που θα υλοποιήσουν τους Στόχους σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο καθώς και τυχόν υπάλληλοι από άλλες εμπλεκόμενες υπηρεσίες ή φορείς εκτός του Υπουργείου

⁷ Αναφέρονται άλλοι εμπλεκόμενοι φορείς εκτός Υπουργείου που συμμετέχουν στην υλοποίηση της στοχοθεσίας

⁸ Αναφέρεται ο εκτιμώμενος χρονικός ορίζοντας υλοποίησης του στόχου σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο

⁹ Αναγράφεται ποσοτικοποιημένο το επιδιωκόμενο επίπεδο υλοποίησης της στοχοθεσίας

ΕΝΤΥΠΟ ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΥ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ ΣΤΑ ΕΠΙΠΕΔΑ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ¹

Τμήμα ² :							
Κωδικός Αριθμός Στόχου ³	Στόχος ⁴	Ενέργειες ⁵	Υλοποίηση (Ονομ/νο Υπαλλήλου) ⁶	Συμβολή στο στόχο (%)	Άλλοι Εμπλεκόμενοι Φορείς ⁷	Χρονοδιάγραμμα ⁸	Ποσοτικός Προσδιορισμός Στόχου ⁹
1.1.2.1	Έκδοση Αποφάσεων προγραμμάτων εργονομικής διευθέτησης του χώρου εργασίας ατόμων με αναπηρίες.	Σύνταξη 3 εισηγήσεων	Β	60%			Έκδοση 5 ΥΑ
		Σύνταξη 3 ΥΑ					
		Σύνταξη 2 εισηγήσεων	Γ	40%			
		Σύνταξη 2 ΥΑ					

¹ Καθορισμός στοχοθεσίας σε επίπεδο Τμήματος. Για κάθε ένα στόχο σε επίπεδο Τμήματος χρησιμοποιείται ξεχωριστό Έντυπο.

² Ονομασία του Τμήματος που καθορίζεται η στοχοθεσία

³ Αποδίδεται κωδικός αριθμός που δείχνει την ιεραρχική διαβάθμιση και την υπηρεσιακή θέση του κάθε στόχου στο σύνολο της στοχοθεσίας. Σε κάθε κατώτερο ιεραρχικό επίπεδο κάθε στόχος αναλύεται στον αμέσως μεγαλύτερης ανάλυσης κωδικό, προκειμένου να αποτυπώνεται συνολικά η διαδρομή υλοποίησης της στοχοθεσίας εντός της οργάνωσης, πχ στο παρόν ιεραρχικό επίπεδο σε κάθε στόχο αντιστοιχούν κωδικοί της μορφής 1.1.1.1, 2.1.1.1, 3.1.1.1 , ..., για τους στόχους 1.1.1, 2.1.1, 3.1.1 , ..., αντίστοιχα, που συμπληρώθηκαν στο έντυπο του προηγούμενου επιπέδου

⁴ Αναγράφονται οι στόχοι του Φορέα που αντιστοιχούν σε αυτό ιεραρχικό επίπεδο.

⁵ Αναφέρονται οι ενέργειες με τις οποίες θα υλοποιηθούν οι Στόχοι σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο

⁶ Αναφέρεται ο-η/οι υπάλληλος/οι που θα υλοποιήσουν τους Στόχους σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο καθώς και τυχόν υπάλληλοι από άλλες εμπλεκόμενες υπηρεσίες ή φορείς εκτός του Υπουργείου

⁷ Αναφέρονται άλλοι εμπλεκόμενοι φορείς εκτός Υπουργείου που συμμετέχουν στην υλοποίηση της στοχοθεσίας

⁸ Αναφέρεται ο εκτιμώμενος χρονικός ορίζοντας υλοποίησης του στόχου σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο

⁹ Αναγράφεται ποσοτικοποιημένο το επιδιωκόμενο επίπεδο υλοποίησης της στοχοθεσίας

ΕΝΤΥΠΟ ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΥ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ ΣΤΑ ΕΠΙΠΕΔΑ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ¹

Φορέας²: Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας-Γενική Γραμματεία Πρόνοιας

Κωδικός Αριθμός Στόχου³	Στρατηγικοί Στόχοι⁴	Φορέας/είς Υλοποίησης⁵	Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης⁶
1	Ενίσχυση της ισότιμης πρόσβασης στην αγορά εργασίας	Γενική Διεύθυνση Εργασίας και Ένταξης στην Απασχόληση	2017
2	Ενίσχυση της αποτελεσματικότητας και βιωσιμότητας του προτύπου Κοινωνικής Πρόνοιας	Γενική Διεύθυνση Πρόνοιας	2017
3.	Βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας και των εποπτευόμενων οργανισμών	Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης	2017
...			

¹ Καθορισμός στρατηγικής στοχοθεσίας του Φορέα

² Ονομασία του Φορέα που καθορίζεται η στοχοθεσία

³ Αποδίδεται κωδικός αριθμός που δείχνει την ιεραρχική διαβάθμιση και την υπηρεσιακή θέση του κάθε στόχου στο σύνολο της στοχοθεσίας με στόχο τη βελτίωση της αποτύπωσης της διασύνδεσης τους. Σε κάθε κατώτερο ιεραρχικό επίπεδο κάθε στόχος αναλύεται στον αμέσως μεγαλύτερης ανάλυσης κωδικό, προκειμένου να αποτυπώνεται συνολικά η διαδρομή υλοποίησης της στοχοθεσίας εντός της οργάνωσης, πχ στο παρόν ιεραρχικό επίπεδο σε κάθε στόχο αντιστοιχεί ένας κωδικός της μορφής 1, 2, 3, ...

⁴ Αναγράφονται οι Στρατηγικοί Στόχοι του Φορέα, όπως αυτοί έχουν προκύψει από το Στρατηγικό Προγραμματισμό.

⁵ Αναφέρονται οι Γενικές Διευθύνσεις ή άλλες υπηρεσιακές μονάδες που θα υλοποιήσουν τους Στρατηγικούς Στόχους καθώς και τυχόν άλλες εμπλεκόμενες υπηρεσίες ή φορείς εκτός του Υπουργείου

⁶ Αναφέρεται ο εκτιμώμενος χρονικός ορίζοντας υλοποίησης του στόχου σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο

ΕΝΤΥΠΟ ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΥ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ ΣΤΑ ΕΠΙΠΕΔΑ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ¹

Γενική Διεύθυνση:² Γενική Διεύθυνση Πρόνοιας

Κωδικός Αριθμός Στόχου ³	Στόχοι ⁴	Φορέας/είς Υλοποίησης ⁵	Χρονοδιάγραμμα ⁶	Ποσοτικός Προσδιορισμός Στόχου ⁷
2.1	Σχεδιασμός και εφαρμογή μέτρων Κοινωνικής Πρόνοιας για την αύξηση της προστασίας της οικογένειας	Διεύθυνση Προστασίας Οικογένειας	2017	Αύξηση 5% των ωφελούμενων οικογενειών

¹ Καθορισμός στοχοθεσίας σε επίπεδο Γενικής Διεύθυνσης

² Ονομασία της Γενικής Διεύθυνσης που καθορίζεται η στοχοθεσία

³ Αποδίδεται κωδικός αριθμός που δείχνει την ιεραρχική διαβάθμιση και την υπηρεσιακή θέση του κάθε στόχου στο σύνολο της στοχοθεσίας του φορέα. Σε κάθε κατώτερο ιεραρχικό επίπεδο κάθε στόχος αναλύεται στον αμέσως μεγαλύτερης ανάλυσης κωδικό, προκειμένου να αποτυπώνεται συνολικά η διαδρομή υλοποίησης της στοχοθεσίας εντός της οργάνωσης, πχ στο παρόν ιεραρχικό επίπεδο σε κάθε στόχο αντιστοιχούν δευτεροβάθμιοι κωδικοί της μορφής 1.1, 2.1, 3.1 , ..., για τους στρατηγικούς στόχους με κωδικούς 1,2,3, ..., αντίστοιχα, που συμπληρώθηκαν στο έντυπο του προηγούμενου επιπέδου

⁴ Αναγράφονται οι Επιχειρησιακοί Στόχοι του Φορέα

⁵ Αναφέρονται οι Διευθύνσεις ή οι υπηρεσιακές μονάδες που θα υλοποιήσουν τους Επιχειρησιακούς Στόχους καθώς και τυχόν άλλες εμπλεκόμενες υπηρεσίες ή φορείς εκτός του Υπουργείου

⁶ Αναφέρεται ο εκτιμώμενος χρονικός ορίζοντας υλοποίησης του στόχου σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο

⁷ Αναγράφεται ποσοτικοποιημένο το επιδιωκόμενο επίπεδο υλοποίησης της στοχοθεσίας.

ΕΝΤΥΠΟ ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΥ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ ΣΤΑ ΕΠΙΠΕΔΑ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ¹

Διεύθυνση:² Διεύθυνση Προστασίας Οικογένειας				
Κωδικός Αριθμός Στόχου³	Στόχοι⁴	Φορέας/είς Υλοποίησης⁵	Χρονοδιάγραμμα⁶	Ποσοτικός Προσδιορισμός Στόχου⁷
2.1.1	Βελτίωση των υφιστάμενων υποδομών για την ενίσχυση της προστασίας της οικογένειας	Τμήμα Οικογένειας και Δημογραφικής Πολιτικής	2017	Αναβάθμιση 5% των υφιστάμενων υποδομών
2.1.2	Ανέγερση νέων υποδομών για την ενίσχυση της προστασίας της οικογένειας	Τμήμα Οικογένειας και Δημογραφικής Πολιτικής	2017	Αύξηση 3% των υφιστάμενων υποδομών

¹ Καθορισμός στοχοθεσίας σε επίπεδο Διεύθυνσης

² Ονομασία της Διεύθυνσης που καθορίζεται η στοχοθεσία

³ Αποδίδεται κωδικός αριθμός που δείχνει την ιεραρχική διαβάθμιση και την υπηρεσιακή θέση του κάθε στόχου στο σύνολο της στοχοθεσίας. Σε κάθε κατώτερο ιεραρχικό επίπεδο κάθε στόχος αναλύεται στον αμέσως μεγαλύτερης ανάλυσης κωδικό, προκειμένου να αποτυπώνεται συνολικά η διαδρομή υλοποίησης της στοχοθεσίας εντός της οργάνωσης, πχ στο παρόν ιεραρχικό επίπεδο σε κάθε στόχο αντιστοιχούν τριτοβάθμιοι κωδικοί της μορφής 1.1.1, 2.1.1, 3.1.1 , ... , για τους Επιχειρησιακούς Στόχους με κωδικούς 1.1, 2.1, 3.1 , ..., αντίστοιχα, που συμπληρώθηκαν στο έντυπο του προηγούμενου επιπέδου

⁴ Αναγράφονται οι στόχοι του Φορέα που αντιστοιχούν σε αυτό ιεραρχικό επίπεδο

⁵ Αναφέρονται τα Τμήματα ή οι υπηρεσιακές μονάδες που θα υλοποιήσουν τους Στόχους σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο καθώς και τυχόν άλλες εμπλεκόμενες υπηρεσίες εντός ή εκτός του Φορέα

⁶ Αναφέρεται ο εκτιμώμενος χρονικός ορίζοντας υλοποίησης του στόχου σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο

⁷ Αναγράφεται ποσοτικοποιημένο το επιδιωκόμενο επίπεδο υλοποίησης της στοχοθεσίας

ΕΝΤΥΠΟ ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΥ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ ΣΤΑ ΕΠΙΠΕΔΑ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ¹

Τμήμα²: Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας και Αποκατάστασης Ατόμων Ειδικών Κατηγοριών

Κωδικός Αριθμός Στόχου ³	Στόχος ⁴	Ενέργειες ⁵	Υλοποίηση (Ονομ/νο Υπαλλήλου) ⁶	Συμβολή στο στόχο (%)	Άλλοι Εμπλεκόμενοι Φορείς ⁷	Χρονοδιάγραμμα ⁸	Ποσοτικός Προσδιορισμός Στόχου ⁹
2.1.1.1	Σύνταξη Εισηγήσεων για την αναβάθμιση υποδομών για την προστασία της οικογένειας και του παιδιού στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων	Σύνταξη 5 εισηγήσεων για αναβάθμιση υποδομών	A	50%		2017	Σύνταξη 10 εισηγήσεων
		Σύνταξη 3 εισηγήσεων για αναβάθμιση υποδομών	B	30%		2017	
		Σύνταξη 2 εισηγήσεων για αναβάθμιση υποδομών	Γ	20%		2017	

¹ Καθορισμός στοχοθεσίας σε επίπεδο Τμήματος. Για κάθε ένα στόχο σε επίπεδο Τμήματος χρησιμοποιείται ξεχωριστό Έντυπο.

² Ονομασία του Τμήματος που καθορίζεται η στοχοθεσία

³ Αποδίδεται κωδικός αριθμός που δείχνει την ιεραρχική διαβάθμιση και την υπηρεσιακή θέση του κάθε στόχου στο σύνολο της στοχοθεσίας. Σε κάθε κατώτερο ιεραρχικό επίπεδο κάθε στόχος αναλύεται στον αμέσως μεγαλύτερης ανάλυσης κωδικό, προκειμένου να αποτυπώνεται συνολικά η διαδρομή υλοποίησης της στοχοθεσίας εντός της οργάνωσης, πχ στο παρόν ιεραρχικό επίπεδο σε κάθε στόχο αντιστοιχούν κωδικοί της μορφής 1.1.1.1, 2.1.1.1, 3.1.1.1 , ..., για τους στόχους 1.1.1, 2.1.1, 3.1.1 , ..., αντίστοιχα, που συμπληρώθηκαν στο έντυπο του προηγούμενου επιπέδου

⁴ Αναγράφονται οι στόχοι του Φορέα που αντιστοιχούν σε αυτό ιεραρχικό επίπεδο.

⁵ Αναφέρονται οι ενέργειες με τις οποίες θα υλοποιηθούν οι Στόχοι σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο

⁶ Αναφέρεται ο-η/οι υπάλληλος/οι που θα υλοποιήσουν τους Στόχους σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο καθώς και τυχόν υπάλληλοι από άλλες εμπλεκόμενες υπηρεσίες ή φορείς εκτός του Υπουργείου

⁷ Αναφέρονται άλλοι εμπλεκόμενοι φορείς εκτός Υπουργείου που συμμετέχουν στην υλοποίηση της στοχοθεσίας

⁸ Αναφέρεται ο εκτιμώμενος χρονικός ορίζοντας υλοποίησης του στόχου σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο

⁹ Αναγράφεται ποσοτικοποιημένο το επιδιωκόμενο επίπεδο υλοποίησης της στοχοθεσίας

ΕΝΤΥΠΟ ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΥ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ ΣΤΑ ΕΠΙΠΕΔΑ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ¹

Τμήμα²: Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας και Αποκατάστασης Ατόμων Ειδικών Κατηγοριών							
Κωδικός Αριθμός Στόχου³	Στόχος⁴	Ενέργειες⁵	Υλοποίηση (Όνομ/νο Υπαλλήλου)⁶	Συμβολή στο στόχο (%)	Άλλοι Εμπλεκόμενοι Φορείς⁷	Χρονοδιάγραμμα⁸	Ποσοτικός Προσδιορισμός Στόχου⁹
2.1.2.1	Σύνταξη Εισηγήσεων για ανέγερση νέων υποδομών για την προστασία της οικογένειας και του παιδιού στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων	Σύνταξη 2 εισηγήσεων για ανέγερση νέων υποδομών	A	35%		2017	Σύνταξη 6 εισηγήσεων
		Σύνταξη 1 εισηγήσεων για ανέγερση νέων υποδομών	B	15%		2017	
		Σύνταξη 3 εισηγήσεων για ανέγερση νέων υποδομών	Γ	50%		2017	

¹ Καθορισμός στοχοθεσίας σε επίπεδο Τμήματος. Για κάθε ένα στόχο σε επίπεδο Τμήματος χρησιμοποιείται ξεχωριστό Έντυπο.

² Ονομασία του Τμήματος που καθορίζεται η στοχοθεσία

³ Αποδίδεται κωδικός αριθμός που δείχνει την ιεραρχική διαβάθμιση και την υπηρεσιακή θέση του κάθε στόχου στο σύνολο της στοχοθεσίας. Σε κάθε κατώτερο ιεραρχικό επίπεδο κάθε στόχος αναλύεται στον αμέσως μεγαλύτερης ανάλυσης κωδικό, προκειμένου να αποτυπώνεται συνολικά η διαδρομή υλοποίησης της στοχοθεσίας εντός της οργάνωσης, πχ στο παρόν ιεραρχικό επίπεδο σε κάθε στόχο αντιστοιχούν κωδικοί της μορφής 1.1.1.1, 2.1.1.1, 3.1.1.1 , ..., για τους στόχους 1.1.1, 2.1.1, 3.1.1 , ..., αντίστοιχα, που συμπληρώθηκαν στο έντυπο του προηγούμενου επιπέδου

⁴ Αναγράφονται οι στόχοι του Φορέα που αντιστοιχούν σε αυτό ιεραρχικό επίπεδο.

⁵ Αναφέρονται οι ενέργειες με τις οποίες θα υλοποιηθούν οι Στόχοι σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο

⁶ Αναφέρεται ο-η/οι υπάλληλος/οι που θα υλοποιήσουν τους Στόχους σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο καθώς και τυχόν υπάλληλοι από άλλες εμπλεκόμενες υπηρεσίες ή φορείς εκτός του Υπουργείου

⁷ Αναφέρονται άλλοι εμπλεκόμενοι φορείς εκτός Υπουργείου που συμμετέχουν στην υλοποίηση της στοχοθεσίας

⁸ Αναφέρεται ο εκτιμώμενος χρονικός ορίζοντας υλοποίησης του στόχου σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο

⁹ Αναγράφεται ποσοτικοποιημένο το επιδιωκόμενο επίπεδο υλοποίησης της στοχοθεσίας

ΕΝΤΥΠΟ ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΥ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ ΣΤΑ ΕΠΙΠΕΔΑ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ¹

Φορέας²: Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας			
Κωδικός Αριθμός Στόχου³	Στρατηγικοί Στόχοι⁴	Φορέας/είς Υλοποίησης⁵	Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης⁶
1	Ενίσχυση της ισότιμης πρόσβασης στην αγορά εργασίας	Γενική Διεύθυνση Εργασίας και Ένταξης στην Απασχόληση	2017
2	Ενίσχυση της αποτελεσματικότητας και βιωσιμότητας του προτύπου Κοινωνικής Πρόνοιας	Γενική Διεύθυνση Πρόνοιας	2017
3	Βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας και των εποπτευόμενων οργανισμών	Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης	2017
....			

¹ Καθορισμός στρατηγικής στοχοθεσίας του Φορέα

² Ονομασία του Φορέα που καθορίζεται η στοχοθεσία

³ Αποδίδεται κωδικός αριθμός που δείχνει την ιεραρχική διαβάθμιση και την υπηρεσιακή θέση του κάθε στόχου στο σύνολο της στοχοθεσίας με στόχο τη βελτίωση της αποτύπωσης της διασύνδεσης τους. Σε κάθε κατώτερο ιεραρχικό επίπεδο κάθε στόχος αναλύεται στον αμέσως μεγαλύτερης ανάλυσης κωδικό, προκειμένου να αποτυπώνεται συνολικά η διαδρομή υλοποίησης της στοχοθεσίας εντός της οργάνωσης, πχ στο παρόν ιεραρχικό επίπεδο σε κάθε στόχο αντιστοιχεί ένας κωδικός της μορφής 1, 2, 3, ...

⁴ Αναγράφονται οι Στρατηγικοί Στόχοι του Φορέα, όπως αυτοί έχουν προκύψει από το Στρατηγικό Προγραμματισμό.

⁵ Αναφέρονται οι Γενικές Διευθύνσεις ή άλλες υπηρεσιακές μονάδες που θα υλοποιήσουν τους Στρατηγικούς Στόχους καθώς και τυχόν άλλες εμπλεκόμενες υπηρεσίες ή φορείς εκτός του Υπουργείου

⁶ Αναφέρεται ο εκτιμώμενος χρονικός ορίζοντας υλοποίησης του στόχου σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο

ΕΝΤΥΠΟ ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΥ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ ΣΤΑ ΕΠΙΠΕΔΑ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ¹

Γενική Διεύθυνση:² Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης				
Κωδικός Αριθμός Στόχου³	Στόχοι⁴	Φορέας/είς Υλοποίησης⁵	Χρονοδιάγραμμα⁶	Ποσοτικός Προσδιορισμός Στόχου⁷
3.1	Βελτίωση διαδικασίας παραλαβής και διαχείρισης αιτημάτων στις υπηρεσίες του Υπουργείου και το Σ.ΕΠ.Ε..κι των εποπτευομένων νομικών προσώπων	Διεύθυνση Υποστήριξης Ανθρώπινου Δυναμικού και Υπηρεσιών	2017	7 % Μείωση συνολικού χρόνου ανταπόκρισης σε αιτήματα

¹ Καθορισμός στοχοθεσίας σε επίπεδο Γενικής Διεύθυνσης

² Ονομασία της Γενικής Διεύθυνσης που καθορίζεται η στοχοθεσία

³ Αποδίδεται κωδικός αριθμός που δείχνει την ιεραρχική διαβάθμιση και την υπηρεσιακή θέση του κάθε στόχου στο σύνολο της στοχοθεσίας του φορέα. Σε κάθε κατώτερο ιεραρχικό επίπεδο κάθε στόχος αναλύεται στον αμέσως μεγαλύτερης ανάλυσης κωδικό, προκειμένου να αποτυπώνεται συνολικά η διαδρομή υλοποίησης της στοχοθεσίας εντός της οργάνωσης, πχ στο παρόν ιεραρχικό επίπεδο σε κάθε στόχο αντιστοιχούν δευτεροβάθμιοι κωδικοί της μορφής 1.1, 2.1, 3.1 , ..., για τους στρατηγικούς στόχους με κωδικούς 1,2,3, ..., αντίστοιχα, που συμπληρώθηκαν στο έντυπο του προηγούμενου επιπέδου

⁴ Αναγράφονται οι Επιχειρησιακοί Στόχοι του Φορέα

⁵ Αναφέρονται οι Διευθύνσεις ή οι υπηρεσιακές μονάδες που θα υλοποιήσουν τους Επιχειρησιακούς Στόχους καθώς και τυχόν άλλες εμπλεκόμενες υπηρεσίες ή φορείς εκτός του Υπουργείου

⁶ Αναφέρεται ο εκτιμώμενος χρονικός ορίζοντας υλοποίησης του στόχου σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο

⁷ Αναγράφεται ποσοτικοποιημένο το επιδιωκόμενο επίπεδο υλοποίησης της στοχοθεσίας.

ΕΝΤΥΠΟ ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΥ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ ΣΤΑ ΕΠΙΠΕΔΑ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ¹

Διεύθυνση:² Διεύθυνση Υποστήριξης Ανθρώπινου Δυναμικού και Υπηρεσιών				
Κωδικός Αριθμός Στόχου³	Στόχοι⁴	Φορέας/είς Υλοποίησης⁵	Χρονοδιάγραμμα⁶	Ποσοτικός Προσδιορισμός Στόχου⁷
3.1.1	Βελτίωση δυνατοτήτων επικοινωνίας με τα εποπτευόμενα νομικά πρόσωπα	Τμήμα Οργάνωσης Απλούστευσης Διαδικασιών Εποπτευομένων Νομικών Προσώπων και Κανονισμών Λειτουργίας Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης	2017	Μείωση απαιτούμενου χρόνου για επικοινωνίας με τα εποπτευόμενα νομικά πρόσωπα 10% (Μήνας βάσης Ιανουάριος 2017)
3.1.2	Βελτίωση δυνατοτήτων επικοινωνίας με τις υπηρεσίες του Υπουργείου και το Σ.ΕΠ.Ε..	Τμήμα Οργάνωσης Απλούστευσης Διαδικασιών Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας και Σ.ΕΠ.Ε.	2017	Μείωση απαιτούμενου χρόνου για επικοινωνία με Υπουργείο και Σ.ΕΠ.Ε.. 6 % (Μήνας βάσης Ιανουάριος 2017)
3.1.3	Απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και κατάργηση περιττών διατυπώσεων στα εποπτευόμενα νομικά πρόσωπα	Τμήμα Οργάνωσης Απλούστευσης Διαδικασιών Εποπτευομένων Νομικών Προσώπων και Κανονισμών Λειτουργίας Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης	2017	Απλούστευση 4 διαδικασιών αρμοδιότητας Εποπτευομένων Νομικών Προσώπων
3.1.4	Απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και κατάργηση περιττών διατυπώσεων στις υπηρεσίες του Υπουργείου και το Σ.ΕΠ.Ε..	Τμήμα Οργάνωσης Απλούστευσης Διαδικασιών Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας και Σ.ΕΠ.Ε.	2017	Απλούστευση 5 διαδικασιών στην ασφάλεια και υγεία στην εργασία

¹ Καθορισμός στοχοθεσίας σε επίπεδο Διεύθυνσης

² Ονομασία της Διεύθυνσης που καθορίζεται η στοχοθεσία

³ Αποδίδεται κωδικός αριθμός που δείχνει την ιεραρχική διαβάθμιση και την υπηρεσιακή θέση του κάθε στόχου στο σύνολο της στοχοθεσίας. Σε κάθε κατώτερο ιεραρχικό επίπεδο κάθε στόχος αναλύεται στον αμέσως μεγαλύτερης ανάλυσης κωδικό, προκειμένου να αποτυπώνεται συνολικά η διαδρομή υλοποίησης της στοχοθεσίας εντός της οργάνωσης, πχ στο παρόν ιεραρχικό επίπεδο σε κάθε στόχο αντιστοιχούν τριτοβάθμιοι κωδικοί της μορφής 1.1.1, 2.1.1, 3.1.1 , ... , για τους Επιχειρησιακούς Στόχους με κωδικούς 1.1, 2.1, 3.1 , ..., αντίστοιχα, που συμπληρώθηκαν στο έντυπο του προηγούμενου επιπέδου

⁴ Αναγράφονται οι στόχοι του Φορέα που αντιστοιχούν σε αυτό ιεραρχικό επίπεδο

⁵ Αναφέρονται τα Τμήματα ή οι υπηρεσιακές μονάδες που θα υλοποιήσουν τους Στόχους σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο καθώς και τυχόν άλλες εμπλεκόμενες υπηρεσίες εντός ή εκτός του Φορέα

⁶ Αναφέρεται ο εκτιμώμενος χρονικός ορίζοντας υλοποίησης του στόχου σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο

⁷ Αναγράφεται ποσοτικοποιημένο το επιδιωκόμενο επίπεδο υλοποίησης της στοχοθεσίας

ΕΝΤΥΠΟ ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΥ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ ΣΤΑ ΕΠΙΠΕΔΑ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ¹

Τμήμα²: Τμήμα Οργάνωσης Απλούστευσης Διαδικασιών Εποπτευομένων Νομικών Προσώπων και Κανονισμών Λειτουργίας Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης

Κωδικός Αριθμός Στόχου ³	Στόχος ⁴	Ενέργειες ⁵	Υλοποίηση (Ονομ/νο Υπαλλήλου) ⁶	Συμβολή στο στόχο (%)	Άλλοι Εμπλεκόμενοι Φορείς ⁷	Χρονοδιάγραμμα ⁸	Ποσοτικός Προσδιορισμός Στόχου ⁹
3.1.1.1	Σύνταξη μελετών για την εφαρμογή μέτρων για τη διευκόλυνση της επικοινωνίας των πολιτών με τις υπηρεσίες των εποπτευομένων νομικών προσώπων	Σύνταξη 1 μελέτης για την αναμόρφωση διαδικασιών επικοινωνίας	A	15%			Σύνταξη 6 μελετών
		Σύνταξη 3 μελετών για την εισαγωγή νέων διαδικασιών επικοινωνίας	B	50%			
		Σύνταξη 2 μελετών για την εισαγωγή νέων διαδικασιών επικοινωνίας	Γ	35%			

¹ Καθορισμός στοχοθεσίας σε επίπεδο Τμήματος. Για κάθε ένα στόχο σε επίπεδο Τμήματος χρησιμοποιείται ξεχωριστό Έντυπο.

² Ονομασία του Τμήματος που καθορίζεται η στοχοθεσία

³ Αποδίδεται κωδικός αριθμός που δείχνει την ιεραρχική διαβάθμιση και την υπηρεσιακή θέση του κάθε στόχου στο σύνολο της στοχοθεσίας. Σε κάθε κατώτερο ιεραρχικό επίπεδο κάθε στόχος αναλύεται στον αμέσως μεγαλύτερης ανάλυσης κωδικό, προκειμένου να αποτυπώνεται συνολικά η διαδρομή υλοποίησης της στοχοθεσίας εντός της οργάνωσης, πχ στο παρόν ιεραρχικό επίπεδο σε κάθε στόχο αντιστοιχούν κωδικοί της μορφής 1.1.1.1, 2.1.1.1, 3.1.1.1 , ..., για τους στόχους 1.1.1, 2.1.1, 3.1.1 , ..., αντίστοιχα, που συμπληρώθηκαν στο έντυπο του προηγούμενου επιπέδου

⁴ Αναγράφονται οι στόχοι του Φορέα που αντιστοιχούν σε αυτό ιεραρχικό επίπεδο.

⁵ Αναφέρονται οι ενέργειες με τις οποίες θα υλοποιηθούν οι Στόχοι σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο

⁶ Αναφέρεται ο-η/οι υπάλληλος/οι που θα υλοποιήσουν τους Στόχους σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο καθώς και τυχόν υπάλληλοι από άλλες εμπλεκόμενες υπηρεσίες ή φορείς εκτός του Υπουργείου

⁷ Αναφέρονται άλλοι εμπλεκόμενοι φορείς εκτός Υπουργείου που συμμετέχουν στην υλοποίηση της στοχοθεσίας

⁸ Αναφέρεται ο εκτιμώμενος χρονικός ορίζοντας υλοποίησης του στόχου σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο

⁹ Αναγράφεται ποσοτικοποιημένο το επιδιωκόμενο επίπεδο υλοποίησης της στοχοθεσίας

ΕΝΤΥΠΟ ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΥ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ ΣΤΑ ΕΠΙΠΕΔΑ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ¹

Τμήμα²: Τμήμα Οργάνωσης Απλούστευσης Διαδικασιών Εποπτευομένων Νομικών Προσώπων και Κανονισμών Λειτουργίας Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης

Κωδικός Αριθμός Στόχου ³	Στόχος ⁴	Ενέργειες ⁵	Υλοποίηση (Ονομ/νο Υπαλλήλου) ⁶	Συμβολή στο στόχο (%)	Άλλοι Εμπλεκόμενοι Φορείς ⁷	Χρονοδιάγραμμα ⁸	Ποσοτικός Προσδιορισμός Στόχου ⁹
3.1.1.2	Σύνταξη εισηγήσεων για την εφαρμογή μέτρων για τη διευκόλυνση της επικοινωνίας των πολιτών με τις υπηρεσίες των εποπτευομένων νομικών προσώπων	Σύνταξη 3 εισηγήσεων για την αναμόρφωση διαδικασιών επικοινωνίας	A	50%			Σύνταξη 6 εισηγήσεων
		Σύνταξη 1 εισηγήσεων για την εισαγωγή νέων διαδικασιών επικοινωνίας	B	15%			
		Σύνταξη 2 εισηγήσεων για την εισαγωγή νέων διαδικασιών επικοινωνίας	Γ	35%			

¹ Καθορισμός στοχοθεσίας σε επίπεδο Τμήματος. Για κάθε ένα στόχο σε επίπεδο Τμήματος χρησιμοποιείται ξεχωριστό Έντυπο.

² Ονομασία του Τμήματος που καθορίζεται η στοχοθεσία

³ Αποδίδεται κωδικός αριθμός που δείχνει την ιεραρχική διαβάθμιση και την υπηρεσιακή θέση του κάθε στόχου στο σύνολο της στοχοθεσίας. Σε κάθε κατώτερο ιεραρχικό επίπεδο κάθε στόχος αναλύεται στον αμέσως μεγαλύτερης ανάλυσης κωδικό, προκειμένου να αποτυπώνεται συνολικά η διαδρομή υλοποίησης της στοχοθεσίας εντός της οργάνωσης, πχ στο παρόν ιεραρχικό επίπεδο σε κάθε στόχο αντιστοιχούν κωδικοί της μορφής 1.1.1.1, 2.1.1.1, 3.1.1.1 , ..., για τους στόχους 1.1.1, 2.1.1, 3.1.1 , ..., αντίστοιχα, που συμπληρώθηκαν στο έντυπο του προηγούμενου επιπέδου

⁴ Αναγράφονται οι στόχοι του Φορέα που αντιστοιχούν σε αυτό ιεραρχικό επίπεδο.

⁵ Αναφέρονται οι ενέργειες με τις οποίες θα υλοποιηθούν οι Στόχοι σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο

⁶ Αναφέρεται ο-η/οι υπάλληλος/οι που θα υλοποιήσουν τους Στόχους σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο καθώς και τυχόν υπάλληλοι από άλλες εμπλεκόμενες υπηρεσίες ή φορείς εκτός του Υπουργείου

⁷ Αναφέρονται άλλοι εμπλεκόμενοι φορείς εκτός Υπουργείου που συμμετέχουν στην υλοποίηση της στοχοθεσίας

⁸ Αναφέρεται ο εκτιμώμενος χρονικός ορίζοντας υλοποίησης του στόχου σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο

⁹ Αναγράφεται ποσοτικοποιημένο το επιδιωκόμενο επίπεδο υλοποίησης της στοχοθεσίας

ΕΝΤΥΠΟ ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΥ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ ΣΤΑ ΕΠΙΠΕΔΑ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ¹

Τμήμα²: Τμήμα Οργάνωσης Απλούστευσης Διαδικασιών Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας και Σ.ΕΠ.Ε.

Κωδικός Αριθμός Στόχου ³	Στόχος ⁴	Ενέργειες ⁵	Υλοποίηση (Ονομ/νο Υπαλλήλου) ⁶	Συμβολή στο στόχο (%)	Άλλοι Εμπλεκόμενοι Φορείς ⁷	Χρονοδιάγραμμα ⁸	Ποσοτικός Προσδιορισμός Στόχου ⁹
3.1.2.1	Σύνταξη μελετών για την εφαρμογή μέτρων για τη διευκόλυνση της επικοινωνίας των πολιτών με τις υπηρεσίες του Υπουργείου και το Σ.ΕΠ.Ε..	Σύνταξη 2 μελετών για διαδικασία επικοινωνίας των πολιτών με τις υπηρεσίες του Υπουργείου	A	40%			Σύνταξη 5 μελετών
		Σύνταξη 3 μελετών για διαδικασία επικοινωνίας των πολιτών με τις υπηρεσίες του Σ.ΕΠ.Ε..	B	60%			

¹ Καθορισμός στοχοθεσίας σε επίπεδο Τμήματος. Για κάθε ένα στόχο σε επίπεδο Τμήματος χρησιμοποιείται ξεχωριστό Έντυπο.

² Ονομασία του Τμήματος που καθορίζεται η στοχοθεσία

³ Αποδίδεται κωδικός αριθμός που δείχνει την ιεραρχική διαβάθμιση και την υπηρεσιακή θέση του κάθε στόχου στο σύνολο της στοχοθεσίας. Σε κάθε κατώτερο ιεραρχικό επίπεδο κάθε στόχος αναλύεται στον αμέσως μεγαλύτερης ανάλυσης κωδικό, προκειμένου να αποτυπώνεται συνολικά η διαδρομή υλοποίησης της στοχοθεσίας εντός της οργάνωσης, πχ στο παρόν ιεραρχικό επίπεδο σε κάθε στόχο αντιστοιχούν κωδικοί της μορφής 1.1.1.1, 2.1.1.1, 3.1.1.1 , ..., για τους στόχους 1.1.1, 2.1.1, 3.1.1 , ..., αντίστοιχα, που συμπληρώθηκαν στο έντυπο του προηγούμενου επιπέδου

⁴ Αναγράφονται οι στόχοι του Φορέα που αντιστοιχούν σε αυτό ιεραρχικό επίπεδο.

⁵ Αναφέρονται οι ενέργειες με τις οποίες θα υλοποιηθούν οι Στόχοι σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο

⁶ Αναφέρεται ο-η/οι υπάλληλος/οι που θα υλοποιήσουν τους Στόχους σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο καθώς και τυχόν υπάλληλοι από άλλες εμπλεκόμενες υπηρεσίες ή φορείς εκτός του Υπουργείου

⁷ Αναφέρονται άλλοι εμπλεκόμενοι φορείς εκτός Υπουργείου που συμμετέχουν στην υλοποίηση της στοχοθεσίας

⁸ Αναφέρεται ο εκτιμώμενος χρονικός ορίζοντας υλοποίησης του στόχου σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο

⁹ Αναγράφεται ποσοτικοποιημένο το επιδιωκόμενο επίπεδο υλοποίησης της στοχοθεσίας

ΕΝΤΥΠΟ ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΥ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ ΣΤΑ ΕΠΙΠΕΔΑ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ¹

Τμήμα²: Τμήμα Οργάνωσης Απλούστευσης Διαδικασιών Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας και Σ.ΕΠ.Ε.

Κωδικός Αριθμός Στόχου ³	Στόχος ⁴	Ενέργειες ⁵	Υλοποίηση (Ονομ/νο Υπαλλήλου) ⁶	Συμβολή στο στόχο (%)	Άλλοι Εμπλεκόμενοι Φορείς ⁷	Χρονοδιάγραμμα ⁸	Ποσοτικός Προσδιορισμός Στόχου ⁹
3.1.2.2	Σύνταξη εισηγήσεων για την εφαρμογή μέτρων για τη διευκόλυνση της επικοινωνίας των πολιτών με τις υπηρεσίες του Υπουργείου και το Σ.ΕΠ.Ε..	Σύνταξη 2 εισηγήσεων για διαδικασία επικοινωνίας των πολιτών με τις υπηρεσίες του Υπουργείου	A	40%			Σύνταξη 5 εισηγήσεων
		Σύνταξη 2 εισηγήσεων για διαδικασία επικοινωνίας των πολιτών με τις υπηρεσίες του Υπουργείου	A	40%			
		Σύνταξη 1 εισηγήσεων για διαδικασία επικοινωνίας των πολιτών με τις υπηρεσίες του Υπουργείου	Γ	20%			

¹ Καθορισμός στοχοθεσίας σε επίπεδο Τμήματος. Για κάθε ένα στόχο σε επίπεδο Τμήματος χρησιμοποιείται ξεχωριστό Έντυπο.

² Ονομασία του Τμήματος που καθορίζεται η στοχοθεσία

³ Αποδίδεται κωδικός αριθμός που δείχνει την ιεραρχική διαβάθμιση και την υπηρεσιακή θέση του κάθε στόχου στο σύνολο της στοχοθεσίας. Σε κάθε κατώτερο ιεραρχικό επίπεδο κάθε στόχος αναλύεται στον αμέσως μεγαλύτερης ανάλυσης κωδικό, προκειμένου να αποτυπώνεται συνολικά η διαδρομή υλοποίησης της στοχοθεσίας εντός της οργάνωσης, πχ στο παρόν ιεραρχικό επίπεδο σε κάθε στόχο αντιστοιχούν κωδικοί της μορφής 1.1.1.1, 2.1.1.1, 3.1.1.1 , ..., για τους στόχους 1.1.1, 2.1.1, 3.1.1 , ..., αντίστοιχα, που συμπληρώθηκαν στο έντυπο του προηγούμενου επιπέδου

⁴ Αναγράφονται οι στόχοι του Φορέα που αντιστοιχούν σε αυτό ιεραρχικό επίπεδο.

⁵ Αναφέρονται οι ενέργειες με τις οποίες θα υλοποιηθούν οι Στόχοι σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο

⁶ Αναφέρεται ο-η/οι υπάλληλος/οι που θα υλοποιήσουν τους Στόχους σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο καθώς και τυχόν υπάλληλοι από άλλες εμπλεκόμενες υπηρεσίες ή φορείς εκτός του Υπουργείου

⁷ Αναφέρονται άλλοι εμπλεκόμενοι φορείς εκτός Υπουργείου που συμμετέχουν στην υλοποίηση της στοχοθεσίας

⁸ Αναφέρεται ο εκτιμώμενος χρονικός ορίζοντας υλοποίησης του στόχου σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο

⁹ Αναγράφεται ποσοτικοποιημένο το επιδιωκόμενο επίπεδο υλοποίησης της στοχοθεσίας

ΕΝΤΥΠΟ ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΥ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ ΣΤΑ ΕΠΙΠΕΔΑ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ¹

Τμήμα²: Τμήμα Οργάνωσης Απλούστευσης Διαδικασιών Εποπτευομένων Νομικών Προσώπων και Κανονισμών Λειτουργίας Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης

Κωδικός Αριθμός Στόχου ³	Στόχος ⁴	Ενέργειες ⁵	Υλοποίηση (Ονομ/νο Υπαλλήλου) ⁶	Συμβολή στο στόχο (%)	Άλλοι Εμπλεκόμενοι Φορείς ⁷	Χρονοδιάγραμμα ⁸	Ποσοτικός Προσδιορισμός Στόχου ⁹
3.1.3.1	Σύνταξη μελετών για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και κατάργηση περιττών διατυπώσεων στις υπηρεσίες των εποπτευομένων νομικών προσώπων	Σύνταξη 2 μελετών για την απλούστευση διαδικασιών	A	50%			Σύνταξη 4 μελετών
		Σύνταξη 2 μελετών για την απλούστευση διαδικασιών	B	50%			

¹ Καθορισμός στοχοθεσίας σε επίπεδο Τμήματος. Για κάθε ένα στόχο σε επίπεδο Τμήματος χρησιμοποιείται ξεχωριστό Έντυπο.

² Ονομασία του Τμήματος που καθορίζεται η στοχοθεσία

³ Αποδίδεται κωδικός αριθμός που δείχνει την ιεραρχική διαβάθμιση και την υπηρεσιακή θέση του κάθε στόχου στο σύνολο της στοχοθεσίας. Σε κάθε κατώτερο ιεραρχικό επίπεδο κάθε στόχος αναλύεται στον αμέσως μεγαλύτερης ανάλυσης κωδικό, προκειμένου να αποτυπώνεται συνολικά η διαδρομή υλοποίησης της στοχοθεσίας εντός της οργάνωσης, πχ στο παρόν ιεραρχικό επίπεδο σε κάθε στόχο αντιστοιχούν κωδικοί της μορφής 1.1.1.1, 2.1.1.1, 3.1.1.1, ..., για τους στόχους 1.1.1, 2.1.1, 3.1.1, ..., αντίστοιχα, που συμπληρώθηκαν στο έντυπο του προηγούμενου επιπέδου

⁴ Αναγράφονται οι στόχοι του Φορέα που αντιστοιχούν σε αυτό ιεραρχικό επίπεδο.

⁵ Αναφέρονται οι ενέργειες με τις οποίες θα υλοποιηθούν οι Στόχοι σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο

⁶ Αναφέρεται ο-η/οι υπάλληλος/οι που θα υλοποιήσουν τους Στόχους σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο καθώς και τυχόν υπάλληλοι από άλλες εμπλεκόμενες υπηρεσίες ή φορείς εκτός του Υπουργείου

⁷ Αναφέρονται άλλοι εμπλεκόμενοι φορείς εκτός Υπουργείου που συμμετέχουν στην υλοποίηση της στοχοθεσίας

⁸ Αναφέρεται ο εκτιμώμενος χρονικός ορίζοντας υλοποίησης του στόχου σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο

⁹ Αναγράφεται ποσοτικοποιημένο το επιδιωκόμενο επίπεδο υλοποίησης της στοχοθεσίας

ΕΝΤΥΠΟ ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΥ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ ΣΤΑ ΕΠΙΠΕΔΑ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ¹

Τμήμα²: Τμήμα Οργάνωσης Απλούστευσης Διαδικασιών Εποπτευομένων Νομικών Προσώπων και Κανονισμών Λειτουργίας Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης

Κωδικός Αριθμός Στόχου ³	Στόχος ⁴	Ενέργειες ⁵	Υλοποίηση (Ονομ/νο Υπαλλήλου) ⁶	Συμβολή στο στόχο (%)	Άλλοι Εμπλεκόμενοι Φορείς ⁷	Χρονοδιάγραμμα ⁸	Ποσοτικός Προσδιορισμός Στόχου ⁹
3.1.3.2	Σύνταξη εισηγήσεων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και κατάργηση περιττών διατυπώσεων στις υπηρεσίες των εποπτευομένων νομικών προσώπων	Σύνταξη 2 εισηγήσεων για την απλούστευση διαδικασιών	A	50%			Σύνταξη 4 εισηγήσεων
		Σύνταξη 2 εισηγήσεων για την απλούστευση διαδικασιών	B	50%			

¹ Καθορισμός στοχοθεσίας σε επίπεδο Τμήματος. Για κάθε ένα στόχο σε επίπεδο Τμήματος χρησιμοποιείται ξεχωριστό Έντυπο.

² Ονομασία του Τμήματος που καθορίζεται η στοχοθεσία

³ Αποδίδεται κωδικός αριθμός που δείχνει την ιεραρχική διαβάθμιση και την υπηρεσιακή θέση του κάθε στόχου στο σύνολο της στοχοθεσίας. Σε κάθε κατώτερο ιεραρχικό επίπεδο κάθε στόχος αναλύεται στον αμέσως μεγαλύτερης ανάλυσης κωδικό, προκειμένου να αποτυπώνεται συνολικά η διαδρομή υλοποίησης της στοχοθεσίας εντός της οργάνωσης, πχ στο παρόν ιεραρχικό επίπεδο σε κάθε στόχο αντιστοιχούν κωδικοί της μορφής 1.1.1.1, 2.1.1.1, 3.1.1.1 , ..., για τους στόχους 1.1.1, 2.1.1, 3.1.1 , ..., αντίστοιχα, που συμπληρώθηκαν στο έντυπο του προηγούμενου επιπέδου

⁴ Αναγράφονται οι στόχοι του Φορέα που αντιστοιχούν σε αυτό ιεραρχικό επίπεδο.

⁵ Αναφέρονται οι ενέργειες με τις οποίες θα υλοποιηθούν οι Στόχοι σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο

⁶ Αναφέρεται ο-η/οι υπάλληλος/οι που θα υλοποιήσουν τους Στόχους σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο καθώς και τυχόν υπάλληλοι από άλλες εμπλεκόμενες υπηρεσίες ή φορείς εκτός του Υπουργείου

⁷ Αναφέρονται άλλοι εμπλεκόμενοι φορείς εκτός Υπουργείου που συμμετέχουν στην υλοποίηση της στοχοθεσίας

⁸ Αναφέρεται ο εκτιμώμενος χρονικός ορίζοντας υλοποίησης του στόχου σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο

⁹ Αναγράφεται ποσοτικοποιημένο το επιδιωκόμενο επίπεδο υλοποίησης της στοχοθεσίας

ΕΝΤΥΠΟ ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΥ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ ΣΤΑ ΕΠΙΠΕΔΑ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ¹

Τμήμα²: Τμήμα Οργάνωσης Απλούστευσης Διαδικασιών Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας και Σ.ΕΠ.Ε.

Κωδικός Αριθμός Στόχου ³	Στόχος ⁴	Ενέργειες ⁵	Υλοποίηση (Ονομ/νο Υπαλλήλου) ⁶	Συμβολή στο στόχο (%)	Άλλοι Εμπλεκόμενοι Φορείς ⁷	Χρονοδιάγραμμα ⁸	Ποσοτικός Προσδιορισμός Στόχου ⁹
3.1.4.1	Σύνταξη μελετών για Την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και κατάργηση περιττών διατυπώσεων στις υπηρεσίες του Υπουργείου και το Σ.ΕΠ.Ε..	Σύνταξη 2 μελετών για την απλούστευση διαδικασιών	A	40%			Σύνταξη 5 μελετών
		Σύνταξη 3 μελετών για την απλούστευση διαδικασιών	B	60%			

¹ Καθορισμός στοχοθεσίας σε επίπεδο Τμήματος. Για κάθε ένα στόχο σε επίπεδο Τμήματος χρησιμοποιείται ξεχωριστό Έντυπο.

² Ονομασία του Τμήματος που καθορίζεται η στοχοθεσία

³ Αποδίδεται κωδικός αριθμός που δείχνει την ιεραρχική διαβάθμιση και την υπηρεσιακή θέση του κάθε στόχου στο σύνολο της στοχοθεσίας. Σε κάθε κατώτερο ιεραρχικό επίπεδο κάθε στόχος αναλύεται στον αμέσως μεγαλύτερης ανάλυσης κωδικό, προκειμένου να αποτυπώνεται συνολικά η διαδρομή υλοποίησης της στοχοθεσίας εντός της οργάνωσης, πχ στο παρόν ιεραρχικό επίπεδο σε κάθε στόχο αντιστοιχούν κωδικοί της μορφής 1.1.1.1, 2.1.1.1, 3.1.1.1 , ..., για τους στόχους 1.1.1, 2.1.1, 3.1.1 , ..., αντίστοιχα, που συμπληρώθηκαν στο έντυπο του προηγούμενου επιπέδου

⁴ Αναγράφονται οι στόχοι του Φορέα που αντιστοιχούν σε αυτό ιεραρχικό επίπεδο.

⁵ Αναφέρονται οι ενέργειες με τις οποίες θα υλοποιηθούν οι Στόχοι σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο

⁶ Αναφέρεται ο-η/οι υπάλληλος/οι που θα υλοποιήσουν τους Στόχους σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο καθώς και τυχόν υπάλληλοι από άλλες εμπλεκόμενες υπηρεσίες ή φορείς εκτός του Υπουργείου

⁷ Αναφέρονται άλλοι εμπλεκόμενοι φορείς εκτός Υπουργείου που συμμετέχουν στην υλοποίηση της στοχοθεσίας

⁸ Αναφέρεται ο εκτιμώμενος χρονικός ορίζοντας υλοποίησης του στόχου σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο

⁹ Αναγράφεται ποσοτικοποιημένο το επιδιωκόμενο επίπεδο υλοποίησης της στοχοθεσίας

ΕΝΤΥΠΟ ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΥ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ ΣΤΑ ΕΠΙΠΕΔΑ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ¹

Τμήμα²: Τμήμα Οργάνωσης Απλούστευσης Διαδικασιών Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας και Σ.ΕΠ.Ε.

Κωδικός Αριθμός Στόχου ³	Στόχος ⁴	Ενέργειες ⁵	Υλοποίηση (Ονομ/νο Υπαλλήλου) ⁶	Συμβολή στο στόχο (%)	Άλλοι Εμπλεκόμενοι Φορείς ⁷	Χρονοδιάγραμμα ⁸	Ποσοτικός Προσδιορισμός Στόχου ⁹
3.1.4.2	Σύνταξη εισηγήσεων για την εφαρμογή μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και κατάργηση περιττών διατυπώσεων στις υπηρεσίες του Υπουργείου και το Σ.ΕΠ.Ε..	Σύνταξη 2 εισηγήσεων για διαδικασία κατάθεσης αιτήσεων	A	40%			Σύνταξη 5 εισηγήσεων
		Σύνταξη 2 εισηγήσεων για διαδικασία διαχείρισης αιτημάτων	B	40%			
		Σύνταξη 1 εισήγησης για διαδικασία διαχείρισης αιτημάτων	Γ	20%			

¹ Καθορισμός στοχοθεσίας σε επίπεδο Τμήματος. Για κάθε ένα στόχο σε επίπεδο Τμήματος χρησιμοποιείται ξεχωριστό Έντυπο.

² Ονομασία του Τμήματος που καθορίζεται η στοχοθεσία

³ Αποδίδεται κωδικός αριθμός που δείχνει την ιεραρχική διαβάθμιση και την υπηρεσιακή θέση του κάθε στόχου στο σύνολο της στοχοθεσίας. Σε κάθε κατώτερο ιεραρχικό επίπεδο κάθε στόχος αναλύεται στον αμέσως μεγαλύτερης ανάλυσης κωδικό, προκειμένου να αποτυπώνεται συνολικά η διαδρομή υλοποίησης της στοχοθεσίας εντός της οργάνωσης, πχ στο παρόν ιεραρχικό επίπεδο σε κάθε στόχο αντιστοιχούν κωδικοί της μορφής 1.1.1.1, 2.1.1.1, 3.1.1.1 , ..., για τους στόχους 1.1.1, 2.1.1, 3.1.1 , ..., αντίστοιχα, που συμπληρώθηκαν στο έντυπο του προηγούμενου επιπέδου

⁴ Αναγράφονται οι στόχοι του Φορέα που αντιστοιχούν σε αυτό ιεραρχικό επίπεδο.

⁵ Αναφέρονται οι ενέργειες με τις οποίες θα υλοποιηθούν οι Στόχοι σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο

⁶ Αναφέρεται ο-η/οι υπάλληλος/οι που θα υλοποιήσουν τους Στόχους σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο καθώς και τυχόν υπάλληλοι από άλλες εμπλεκόμενες υπηρεσίες ή φορείς εκτός του Υπουργείου

⁷ Αναφέρονται άλλοι εμπλεκόμενοι φορείς εκτός Υπουργείου που συμμετέχουν στην υλοποίηση της στοχοθεσίας

⁸ Αναφέρεται ο εκτιμώμενος χρονικός ορίζοντας υλοποίησης του στόχου σε αυτό το ιεραρχικό επίπεδο

⁹ Αναγράφεται ποσοτικοποιημένο το επιδιωκόμενο επίπεδο υλοποίησης της στοχοθεσίας

