



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ**

**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΟΡΓΑΝΩΣΕΩΝ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ,  
ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΤΑΜΟΙΒΗΣ  
ΤΜΗΜΑ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΤΥΠΩΝ**

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ  
ΕΠΕΙΓΟΝ - ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ**

Αθήνα, 22 Δεκεμβρίου 2025

**Αριθμ. πρωτ.:**  
ΔΣΣΚΑ/Φ.8/20/οικ. 20139

**ΠΡΟΣ: Όπως ο πίνακας  
αποδεκτών**

Ταχ. Δ/ση: Βασ. Σοφίας 15, 106 74, Αθήνα  
Τηλ.: 2131313 -196, - 105, -129, -164  
E-mail: [stoxothesia@ypes.gov.gr](mailto:stoxothesia@ypes.gov.gr)

**ΘΕΜΑ: Διαδικασία καταχώρισης μετρήσεων ως προς τον βαθμό επίτευξης των στόχων για το έτος 2025 στο νέο Σύστημα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (Σ.Δ.Α.Δ.)**

*Σχετ: Οι υπό στοιχεία ΔΣΣΚ/Φ.8/16/οικ.5763/2.4.2025 - ΑΔΑ: 6Γ2146ΜΤΛ6-ΕΛΣ και ΔΣΣΚ/Φ.8/17/οικ.7717/9.5.2025 - ΑΔΑ: Ψ2ΑΝ46ΜΤΛ6-Η0Φ, ΔΣΣΚΑ/Φ.8/18/οικ.16430/20.10.2025 - ΑΔΑ: ΡΦΘΖ46ΜΤΛ6-250 σχετικές εγκύκλιοι.*

Σε συνέχεια των ως άνω σχετικών εγκυκλίων, αναφορικά με την εφαρμογή του συστήματος αξιολόγησης και στοχοθεσίας, το οποίο θεσπίστηκε με τις διατάξεις του Μέρους Β' του ν. 4940/2022 (Α' 112), σας ενημερώνουμε σχετικά με την έναρξη της διαδικασίας καταχώρισης μετρήσεων, με σκοπό την αποτύπωση καθώς και τη διαπίστωση του βαθμού επίτευξης των στόχων του έτους 2025.

Οι φορείς, οι οποίοι εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του άρθρου 5 του ν. 4940/2022 (Α' 112), καλούνται μέχρι και τις **16 Ιανουαρίου 2026**, να προβούν **στη διαδικασία καταχώρισης μετρήσεων ως προς τον βαθμό επίτευξης των στόχων για το έτος 2025, μέσω του νέου Συστήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (Σ.Δ.Α.Δ.)**, κατά τις ακόλουθες οδηγίες.

Σύμφωνα με την περ. γ' της παρ. 1 του άρθρου 10 του ν. 4940/2022, κατά το τρίτο στάδιο, ο αξιολογητής προϊστάμενος καλεί τον αξιολογούμενο προϊστάμενο σε συζήτηση με περιεχόμενο, μεταξύ άλλων, τον βαθμό επίτευξης των ορισθέντων, σύμφωνα με το άρθρο 9 του ως άνω νόμου, στόχων. Επιπλέον, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 11 του ν. 4940/2022, η συνολική βαθμολογία που αφορά στην επίτευξη στόχων είναι ο μέσος όρος της βαθμολογίας των στόχων.

Για τη διενέργεια της εν λόγω συζήτησης και την αποτίμηση της πορείας υλοποίησης των στόχων, είναι αναγκαία η καταχώριση μετρήσεων επί του βαθμού επίτευξης των

στόχων που έχουν τεθεί ανά φορέα, προκειμένου να διαπιστωθεί το επίπεδο επίτευξής τους για το έτος 2025.

Ειδικότερα, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 9 της υπό στοιχεία ΔΣΣΚ/ΤΠΠ/Φ.1/οικ.386/30.12.2022 υπουργικής απόφασης (Β' 46), προβλέπεται ότι ο «βαθμός επίτευξης κάθε στόχου εξειδικεύεται ως ποσοστό ολοκλήρωσης αυτού σύμφωνα με τα ακόλουθα:

- α) «πολύ χαμηλή επίτευξη στόχου» = ποσοστό ολοκλήρωσης μηδέν τοις εκατό (0%) έως είκοσι τέσσερα τοις εκατό (24%),
- β) «χαμηλή επίτευξη στόχου» = ποσοστό ολοκλήρωσης εικοσιπέντε τοις εκατό (25%) έως πενήντα τοις εκατό (50%),
- γ) «μερική επίτευξη στόχου» = ποσοστό ολοκλήρωσης πενήντα ένα τοις εκατό (51%) έως εβδομήντα εννέα τοις εκατό (79%),
- δ) «επίτευξη στόχου» = ποσοστό ολοκλήρωσης ογδόντα τοις εκατό (80%) έως εκατό τοις εκατό (100%),
- ε) «σημαντική υπέρβαση στόχου» = άνω του εκατό τοις εκατό (>100%)».

#### **Α. Τεχνικές οδηγίες διαδικασίας καταχώρισης μετρήσεων**

Η διαδικασία καταχώρισης μετρήσεων διενεργείται **στο νέο Σύστημα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (Σ.Δ.Α.Δ.) - Εφαρμογή Διαχείρισης** (<https://hrms.gov.gr/admins/>):

- επί οριστικοποιημένων στοχοθεσιών,
- στο επίπεδο των δεικτών που έχουν οριστεί σε κάθε στόχο,
- από τον προϊστάμενο της κατώτερης ιεραρχικά οργανικής μονάδας, σε συνέχεια σχετικής συζήτησης με τον προϊστάμενο της υπερκείμενης οργανικής μονάδας.

**Υπενθυμίζεται ότι ισχύουν οι ρόλοι που έχουν ήδη αποδοθεί στους προϊσταμένους των κατώτερων ιεραρχικά οργανικών μονάδων σύμφωνα με τις οδηγίες που είχαν δοθεί σε προγενέστερες εγκυκλίους και, ως εκ τούτου, δεν απαιτείται η εκ νέου απόδοση ρόλων.**

Σημειώνεται ότι, εφόσον δεν έχει αποδοθεί ο συγκεκριμένος ρόλος σε προϊστάμενο, στο νέο Σύστημα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, ο ρόλος του Διαχειριστή Στοχοθεσίας Μονάδας:

- είτε αποδίδεται αυτόματα σε έναν προϊστάμενο, όταν, στα στοιχεία υπηρεσιακής κατάστασης το πεδίο «Καθήκοντα» έχει συμπληρωθεί με τιμή «Προϊστάμενος» ή «Αναπληρωτής προϊστάμενος», ή έχει επιλεγεί η τιμή «Ειδική Περίπτωση Αναπλήρωσης Προϊσταμένου Προϊστάμενης Μονάδας» **και ταυτόχρονα έχει επιλεγεί η τιμή «Έχει ρόλο Προϊσταμένου»**. Ο ρόλος αυτός περιλαμβάνει όλα τα δικαιώματα που υπάρχουν στην Εφαρμογή και μπορούν να αποδοθούν σε Επίπεδο Μονάδας, μεταξύ αυτών και τα δικαιώματα του Διαχειριστή Στοχοθεσίας Μονάδας.
- είτε αποδίδεται από τον αρμόδιο Διευθυντή Διοικητικού/ Προσωπικού.

Επισημαίνεται ότι σε περίπτωση που στην κατώτερη ιεραρχικά οργανική μονάδα δεν υπηρετεί προϊστάμενος, η καταχώριση των μετρήσεων διενεργείται από τον προϊστάμενο της υπερκείμενης οργανικής μονάδας και δεν απαιτείται εκ νέου απόδοση του ρόλου του Διαχειριστή Στοχοθεσίας Μονάδας, εφόσον αυτός έχει αποδοθεί κατά το προηγούμενο στάδιο. Παραδείγματος χάριν, αν σε ένα Τμήμα δεν έχει τοποθετηθεί προϊστάμενος, τότε η καταχώριση των μετρήσεων θα γίνει από τον προϊστάμενο της Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται. Επίσης, η καταχώριση των μετρήσεων δύναται να διενεργηθεί και από τον Διαχειριστή Στοχοθεσίας Φορέα, σε συνέχεια ενημέρωσης και συνεργασίας με την οικεία οργανική μονάδα.

Υπογραμμίζεται ότι:

- Η καταχώριση των μετρήσεων καθώς και της αντίστοιχης τεκμηρίωσης, είναι αναγκαίο να πραγματοποιηθεί **για όλους τους δείκτες** που είχαν καταχωριστεί σε επίπεδο κατώτερων ιεραρχικά οργανικών μονάδων, σύμφωνα με το πεδίο «Οδηγίες τεκμηρίωσης μέτρησης» ανά δείκτη, όπως είχε συμπληρωθεί από τους χρήστες στην Εφαρμογή, κατά τη διαδικασία καθορισμού των στόχων.
- **Δεν** πραγματοποιείται καταχώριση μετρήσεων **για τον υποχρεωτικό στόχο της υλοποίησης των σχεδίων ανάπτυξης** των άμεσα ιεραρχικά υφισταμένων στην οργανική μονάδα, δεδομένου ότι τα στοιχεία που αφορούν την υλοποίηση των Σχεδίων Ανάπτυξης θα συμπληρωθούν από τους αρμόδιους αξιολογητές κατά το στάδιο της Συνολικής Αξιολόγησης για την αξιολογική περίοδο του έτους 2025.
- Κατά την επισύναψη αρχείων, πρέπει σε κάθε περίπτωση να τηρούνται τα οριζόμενα στον Γενικό Κανονισμό (Ε.Ε.) 2016/679 και τον ν. 4624/2019, περί επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.
- Κατά το παρόν στάδιο της καταχώρισης των μετρήσεων, δεν υφίσταται καμία δυνατότητα επεξεργασίας στόχων και δεικτών.
- Σε συνέχεια συμπλήρωσης των αναγκαίων πεδίων κατά την καταχώριση των μετρήσεων, το ποσοστό επίτευξης κάθε στόχου υπολογίζεται αυτόματα και **δεν** δύναται να τροποποιηθεί από τον χρήστη.
- Σε κάθε μέτρηση, απαιτείται η επισύναψη αντίστοιχου τεκμηριωτικού υλικού. Ειδικά σε περίπτωση που το ποσοστό επίτευξης υπερβαίνει το 100%, απαιτείται η συμπλήρωση και πρόσθετης, ειδικής αιτιολογίας που τεκμηριώνει τη σημαντική υπέρβαση του στόχου.
- Οι καταχωρίσεις των μετρήσεων στο Σύστημα δύναται να ελεγχθούν από το Τμήμα Ποιότητας και Προτύπων του Υπουργείου Εσωτερικών, το οποίο ελέγχει την εφαρμογή της εν γένει διαδικασίας, σύμφωνα με την παρ. 11 του άρθρου 9 ν. 4940/2022 (Α' 112).

**Οι Διευθυντές Διοικητικού/ Προσωπικού καλούνται να ενημερώσουν τους προϊσταμένους των κατώτερων ιεραρχικά οργανικών μονάδων ως προς την υποχρέωση άμεσης καταχώρισης μετρήσεων.**

**Β. Οδηγός Διαχείρισης Στοχοθεσίας στο νέο Σύστημα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (Σ.Δ.Α.Δ.) - 2<sup>η</sup> Έκδοση.**

Αναφορικά με τα ανωτέρω και τις ειδικότερες απαιτούμενες ενέργειες για τη διαδικασία καταχώρισης μετρήσεων επίτευξης των στόχων, αναλυτικές οδηγίες προς τους αρμόδιους Διαχειριστές Στοχοθεσίας Φορέα/ Διαχειριστές Στοχοθεσίας Μονάδας, παρέχονται στον αντίστοιχο Οδηγό Διαχείρισης Στοχοθεσίας, ο οποίος είναι διαθέσιμος εντός του Συστήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού.

**Γ. Επικοινωνία για επίλυση ζητημάτων**

Ως προς την υποβολή ερωτημάτων, διευκρινίζεται ότι, εφόσον κατά την εφαρμογή των διατάξεων ανακύπτουν ερωτήματα τα οποία δεν καλύπτονται από τις οδηγίες που δίνονται με την παρούσα ή προηγούμενες εγκυκλίους, τις συχνές ερωτήσεις καθώς και τον Οδηγό, οι Διαχειριστές Στοχοθεσίας Φορέα δύνανται να απευθύνονται στην Υπηρεσία μας, είτε τηλεφωνικά είτε με την αποστολή έγγραφων ερωτημάτων στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου [stoxothesia@ypes.gov.gr](mailto:stoxothesia@ypes.gov.gr). Επισημαίνεται ότι, ερωτήματα που έχουν υποβληθεί στην Υπηρεσία μας και απαντώνται με την παρούσα εγκύκλιο, τις συχνές ερωτήσεις, τον Οδηγό, δεν θα απαντηθούν μεμονωμένα, αλλά θα τεθούν στο ΑΡΧΕΙΟ.

Οι Διευθύνσεις Διοικητικού/ Προσωπικού παρακαλούνται να κοινοποιήσουν, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την παρούσα εγκύκλιο στους εποπτευόμενους φορείς αρμοδιότητάς τους. Η Διεύθυνση Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης παρακαλείται για την άμεση κοινοποίηση της παρούσας στους ΟΤΑ α' και β' βαθμού.

Η παρούσα εγκύκλιος βρίσκεται στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Υπουργείου μας ([www.ypes.gr](http://www.ypes.gr)), στη διαδρομή: Έργο & Δράσεις → Ανθρώπινο Δυναμικό Δημοσίου Τομέα → Αξιολόγηση (<https://www.ypes.gr/anthropino-dynamiko-dimosioy-tomea/category--axiologisi>) καθώς και στην ιστοσελίδα του Σ.Δ.Α.Δ. (<https://hrms.gov.gr/portal/>) στη διαδρομή: Λειτουργικές περιοχές → Στοχοθεσία/ Αξιολόγηση → Στοχοθεσία → Θεσμικό πλαίσιο/ Εγκύκλιοι.

**Η Υφυπουργός**

**Παρασκευή Χαραλαμπογιάννη**

**ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ**  
Η προϊσταμένη του Τμήματος  
Γραμματείας και Παροχής  
Πληροφοριών  
Υπουργείου Εσωτερικών  
κ.α.α. Λογοθέτη Ζαμπέτα

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):**

1. Όλα τα Υπουργεία, Διευθύνσεις Διοικητικού/ Προσωπικού  
(με την παράκληση να διαβιβαστεί σε όλα τα εποπτευόμενα Ν.Π.Δ.Δ. που εποπτεύουν)
2. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες Υπουργείων, Δ/νσεις Διοικητικού/ Προσωπικού
3. Όλες τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, Διευθύνσεις Διοικητικού
4. Όλες τις Ανεξάρτητες Αρχές, Διευθύνσεις Διοικητικού/ Προσωπικού
5. Νομικό Συμβούλιο του Κράτους
6. Προεδρία της Κυβέρνησης, Μονάδα Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης της Προεδρίας
7. Υπουργείο Εσωτερικών, Διεύθυνση Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης  
(με την παράκληση να διαβιβαστεί σε όλους τους Δήμους της χώρας)
8. ΑΔΕΔΥ
9. ΠΟΕ ΟΤΑ

**ΚΟΙΝ. (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):**

1. Όλα τα Υπουργεία  
-Γραφεία Υπουργών, Υφυπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών  
-Γραφεία Γενικών, Ειδικών και Αναπληρωτών Γραμματέων  
-Γραφεία Υπηρεσιακών Γραμματέων
2. Αποκεντρωμένες Διοικήσεις  
-Γραφεία Συντονιστών  
-Γραφεία Γραμματέων

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):**

1. Γραφείο Υπουργού
2. Γραφείο Υφυπουργού
3. Γραφείο Γενικού Γραμματέα
4. Γραφείο Υπηρεσιακού Γραμματέα
5. Προϊστάμενοι Γενικών Διευθύνσεων
6. Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών
7. [web.support@ypes.gr](mailto:web.support@ypes.gr) για την ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου στη διαδρομή «Ανθρώπινο Δυναμικό Δημοσίου Τομέα - Αξιολόγηση».