



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

23 Δεκεμβρίου 2021

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6203

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 595

Έγκριση υπερωριακής απασχόλησης κατά τις εργάσιμες και εξαιρέσιμες ημέρες και τις νυχτερινές ώρες πέραν ή προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου του μονίμου και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικού του e-ΕΦΚΑ για το έτος 2022.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ
ΕΘΝΙΚΟΥ ΦΟΡΕΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

Αφού έλαβε υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

- του ν. 4387/2016 (Α' 85), του Κεφ. Γ' «εφαρμοστικές διατάξεις του ν. 4387/2016» του ν. 4445/2016 (Α' 236), καθώς και του π.δ. 8/2019 «Οργανισμός Ηλεκτρονικού Εθνικού Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (e-Ε.Φ.Κ.Α.)» (Α' 8), όπως τροποποιήθηκαν με τον ν. 4670/2020 (Α' 43), - του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (Α' 176).

2. Την υπό στοιχεία Δ1/12237/4347/16-03-2020 απόφαση του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων (Υ.Ο.Δ.Δ. 205), όπως τροποποιήθηκε με την υπό στοιχεία Δ1/40784/12163/15-10-2020 (Υ.Ο.Δ.Δ. 876) απόφαση και συμπληρώθηκε με την υπό στοιχεία Δ1/οικ. 27649/9121/08-12-2020 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1050) απόφαση του Υφυπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και τις υπό στοιχεία 23355/26-04-2021 (Υ.Ο.Δ.Δ. 335), 34435/31-05-2021 (Υ.Ο.Δ.Δ. 428), 34738/01-06-2021 (Υ.Ο.Δ.Δ. 434) και 35266/02-06-2021 (Υ.Ο.Δ.Δ. 435) αποφάσεις του Υφυπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων.

3. Την υπ' αρ. 503332/06-12-2021 εισήγηση της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού της Γενικής Διεύθυνσης της Διοικητικής Υποστήριξης, Τεχνικών Υπηρεσιών και Στέγασης, με θέμα: «Έγκριση υπερωριακής απασχόλησης κατά τις εργάσιμες και εξαιρέσιμες ημέρες και τις νυχτερινές ώρες πέραν ή προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου του μονίμου και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικού του e-ΕΦΚΑ για το έτος 2022».

4. Το γεγονός ότι για την εύρυθμη λειτουργία του Φορέα και την εξυπηρέτηση των συναλλασσομένων με

τον e-ΕΦΚΑ ασφαλισμένων επιβάλλεται να πραγματοποιηθούν επιπλέον ορισμένες εποχικές ή έκτακτες και επείγουσες εργασίες, οι οποίες είναι αδύνατο να διεκπεραιωθούν χωρίς την παραμονή του υπηρετούντος προσωπικού στις υπηρεσίες πέραν του κανονικού ωραρίου.

5. Τις απόψεις των μελών.

6. Τη σύμφωνη γνώμη των μελών με την εισήγηση της Υπηρεσίας, πλην του μέλους Σ. Βασιλάκου που μειοψήφησε, αποφασίζει:

Την έγκριση υπερωριακής απασχόλησης κατά τις εργάσιμες και εξαιρέσιμες ημέρες και τις νυχτερινές ώρες πέραν ή προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου του μονίμου και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικού του e-Ε.Φ.Κ.Α για το έτος 2022, ως ακολούθως:

1. Για υπερωριακή απασχόληση που παρέχεται κατά τις απογευματινές ώρες και μέχρι την 22η ώρα: 8.035 υπάλληλοι x 240 ώρες = 1.928.400 ώρες.

2. Περιφερειακά Ελεγκτικά Κέντρα Ασφάλισης (Π.Ε.Κ.Α.) του e-ΕΦΚΑ όλων των κατηγοριών εκπαίδευσης (ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ, ΥΕ):

- Νυχτερινή εργασία εργασίων ημερών που παρέχεται από την 22η ώρα μέχρι την 6η πρωινή πέραν της υποχρεωτικής: 67.200 ώρες.

- Νυχτερινή εργασία εργασίων ημερών που παρέχεται για τη συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας (όχι υπερωρίες): 134.400 ώρες.

- Εργασία που παρέχεται κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες πέραν της υποχρεωτικής: 67.200 ώρες.

- Εργασία νυχτερινή ή ημερήσια Κυριακών και λοιπών εξαιρέσιμων ημερών που παρέχεται για τη συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας (όχι υπερωρίες): 176.400 ώρες.

3. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών e-ΕΦΚΑ.

- Για νυχτερινή εργασία ή ημερήσια Κυριακών και λοιπών εξαιρέσιμων ημερών που παρέχεται για τη συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας (όχι υπερωρίες):

- 49 υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ και ΤΕ: 23.520 ώρες

- 13 υπάλληλοι κατηγορίας ΔΕ και ΥΕ: 6.240 ώρες

- Εργασία που παρέχεται κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες πέραν της υποχρεωτικής:

- 49 υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ και ΤΕ: 9.408 ώρες

- 13 υπάλληλοι κατηγορίας ΔΕ και ΥΕ: 2.496 ώρες

4. Διεύθυνση Στέγασης e-ΕΦΚΑ:

- Για νυχτερινή εργασία ή ημερήσια Κυριακών και λοιπών εξαιρέσιμων ημερών που παρέχεται για τη συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας (όχι υπερωρίες):

- 32 υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ και ΤΕ: 15.360 ώρες.
- 67 υπάλληλοι κατηγορίας ΔΕ και ΥΕ: 32.160 ώρες.
- Εργασία που παρέχεται κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες πέραν της υποχρεωτικής:

- 32 υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ και ΤΕ: 6.144 ώρες.
- 67 υπάλληλοι κατηγορίας ΔΕ και ΥΕ: 12.864 ώρες.

5. Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών:

- Για νυχτερινή εργασία ή ημερήσια Κυριακών και λοιπών εξαιρέσιμων ημερών που παρέχεται για τη συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας (όχι υπερωρίες):

- 65 υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ και ΤΕ: 32.760 ώρες.
- 35 υπάλληλοι κατηγορίας ΔΕ: 17.640 ώρες.
- Εργασία που παρέχεται κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες πέραν της υποχρεωτικής:
- 65 υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ και ΤΕ: 12.480 ώρες.
- 35 υπάλληλοι κατηγορίας ΔΕ: 6.720 ώρες.

Οι εργασίες κατά την υπερωριακή απασχόληση, που παρέχεται κατά τις απογευματινές ώρες, θα πραγματοποιηθούν από Δευτέρα μέχρι Παρασκευή μετά το πέρας του κανονικού ωραρίου, έως 31/12/2022 και έως ότου συμπληρωθούν οι εγκριθείσες ώρες, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015. Ενδεικτικά τέτοιες εργασίες είναι:

- Διαχείριση υλοποίησης τροποποιήσεων λογισμικού και ηλεκτρονικών εφαρμογών που προκύπτουν από την εφαρμογή των διατάξεων για την εισφοροδότηση των υπαγόμενων στο Φορέα.

- Ένταξη στο λογισμικό και στις ηλεκτρονικές εφαρμογές προδιαγραφών ελέγχου για την ορθότερη διαχείριση της εισφοροδότησης.

- Έκδοση Εγκυκλίων Οδηγιών για την εφαρμογή των νέων νομοθετικών ρυθμίσεων, που αφορούν την ασφάλιση Μισθωτών, Μη Μισθωτών και την ένταξη των Δημοσίων Υπαλλήλων και λειτουργών κ.λπ. στον e-ΕΦΚΑ.

- Έκδοση Εγκυκλίων Οδηγιών για την εφαρμογή των νέων νομοθετικών ρυθμίσεων, που αφορούν την εισφοροδότηση μη μισθωτών.

- Προδιαγραφές - έλεγχος υλοποίησης εκκαθαριστικών διαδικασιών εισφορών Μη Μισθωτών και ΕΤΕΑΕΠ - οδηγίες.

- Προδιαγραφές - έλεγχος υλοποίησης εφαρμογών απλούστευσης διαδικασιών.

- Προδιαγραφές - έλεγχος υλοποίησης εισφορών Νέας Επικουρικής Μη Μισθωτών.

- Καθορισμός προδιαγραφών για συμψηφισμό και επιστροφή των αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών - διαχείριση των χρεωστικών/πιστωτικών υπολοίπων.

- Προετοιμασία εισηγήσεων στο ΔΣ του e-ΕΦΚΑ επί ασφαλιστικών θεμάτων που αφορούν καθορισμό και είσπραξη εισφορών εφόσον αυτό απαιτηθεί εντός του 2022.

- Καταμέτρηση ΥΔΑΑΒ, ΚΑΗΕ, ΔΑΤΕ για την επίσπευση ψηφιοποίησης της ασφαλιστικής ιστορίας.

- Ενέργειες για την υποστήριξη της ΟΔΕ σχετικά με το έργο ΕΣΠΑ «Ψηφιοποίηση χαρτώου αρχείου του ασφαλιστικού βίου των ασφαλισμένων».

- Διεκπεραίωση εκκρεμών ασφαλιστικών αιτημάτων μέσω του 1555.

- Διενέργεια διαδικασιών για την ολοκλήρωση της ορθής αποτύπωσης των στοιχείων στο Μητρώο Ασφαλισμένων του e-ΕΦΚΑ.

- Διαχείριση θεμάτων που αφορούν στον Αριθμό Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (ΑΜΚΑ).

- Έλεγχος των δεδομένων του Μητρώου Ασφαλισμένων για τον εντοπισμό εσφαλμένων καταχωρίσεων καθώς και ενέργειες για την ενημέρωσή του.

- Ενέργειες για την ολοκλήρωση της μετάπτωσης των ψηφιακών εφαρμογών των π. Φορέων και του χαρτώου αρχείου του ασφαλιστικού βίου των ασφαλισμένων.

- Διεκπεραίωση εκκρεμών ασφαλιστικών υποθέσεων, αιτημάτων συναλλασσομένων και υπηρεσιών μέσω εγγράφων και ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

- Κατάρτιση εισηγήσεων για την προώθηση ασφαλιστικών θεμάτων που χρήζουν νομοθετικής ρύθμισης.

- Συντονισμός των ενεργειών βεβαιώσεων ληξιπρόθεσμων οφειλών στο ΚΕΑΟ.

- Καθορισμός προδιαγραφών για ενιαία ασφαλιστική ενημερότητα/βεβαίωση οφειλής.

- Καθορισμός προδιαγραφών για την ηλεκτρονική διαδικασία απογραφής ιδιωτικών οικοδομοτεχνικών έργων.

- Υλοποίηση ηλεκτρονικών υπηρεσιών τροποποίησης ασφάλισης δικηγόρων με έμμοιθη εντολή απασχολούμενων στον ιδιωτικό τομέα και σε Ν.Π.Ι.Δ., μισθωτών μηχανικών και υγειονομικών και επιστροφής αχρεωστήτως καταβληθεισών εισφορών.

- Καθορισμός προδιαγραφών για την ένταξη των ξεναγών στο θεσμό της Α.Π.Δ.

- Καθορισμός προδιαγραφών για την ένταξη των ασφαλισμένων του Τ.Ε.Κ.Α. στο θεσμό της Α.Π.Δ.

- Καθορισμός προδιαγραφών εισφορών προαιρετικής ασφάλισης.

- Εκκαθάριση εισφορών εργοσήμου π. ΟΓΑ.

- Έκδοση εισφορών παράλληλης μισθωτής μη μισθωτής δραστηριότητας για το 2022.

- Διεκπεραίωση υποθέσεων για την αναγνώριση χρόνων ασφάλισης στο Φορέα σύμφωνα με τις νέες διατάξεις του e-ΕΦΚΑ.

- Καθορισμός προδιαγραφών - έλεγχος υλοποίησης εκκαθάρισης εισφορών και ασφάλισης με τίτλους κτήσης.

- Κατηγοριοποίηση και παρακολούθηση των οφειλτών ανά κατηγορία επιχειρήσεων προκειμένου να εξάγονται στατιστικά στοιχεία για την πορεία των εσόδων από μισθωτές υπηρεσίες.

- Ένταξη στο λογισμικό του ΟΠΣ/τ. ΙΚΑ-ΕΤΑΜ νέων κανόνων ελέγχου και προδιαγραφών για την αποδοχή της Α.Π.Δ. των ασφαλισμένων του e-Ε.Φ.Κ.Α.

- Ενέργειες για την υλοποίηση προδιαγραφών και κανόνων ελέγχου για την «Τροποποίηση ΑΠΔ».

- Ενέργειες για την υλοποίηση προδιαγραφών και κανόνων ελέγχου για την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 31 του ν. 4756/2020 (Α' 235) περί μείωσης ασφαλιστικών εισφορών εργοδότη και εργαζομένου.

- Παρακολούθηση της διαδικασίας Κεντρικού Ελέγχου Δηλωθέντων- Καταβληθέντων με ταυτόχρονη έκδοση Πράξεων Επιβολής Εισφορών με κεντρική διαδικασία

και της επίδοσης αυτών για την ενημέρωση της ασφαλιστικής ιστορίας των εργαζομένων.

- Παρακολούθηση της ορθής καταχώρισης στην ΑΠΔ εισφορών των εντασσόμενων στον e-ΕΦΚΑ Φορέων και της αντίστοιχης καταβολής των ασφαλιστικών εισφορών.

- Καθορισμός και απεικόνιση εισφορών των Δημοσίων Υπαλλήλων κ.λπ. και διαδικασία για την ένταξή τους στην ΑΠΔ του e-ΕΦΚΑ (τ. ΙΚΑ- ΕΤΑΜ).

- Ολοκλήρωση διαδικασίας ανάρτησης βεβαίωσης οφειλών προς ρύθμιση.

- Σχεδιασμός και ενέργειες για την υλοποίηση προδιαγραφών, κανόνων ελέγχου και δημιουργία νέων κωδικών (ΚΑΔ-ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ-ΚΠΚ) για την απεικόνιση στην ΑΠΔ ΔΗΜΟΣΙΟΥ της ασφάλισης όλων των κατηγοριών δημοσίων υπαλλήλων και λειτουργών του Δημόσιου Τομέα καθώς και των ένστολων κ.λπ. που εντάχθηκαν στον νέο Φορέα.

- Παρακολούθηση της ορθής καταχώρισης στην ΑΠΔ ΔΗΜΟΣΙΟΥ και αντίστοιχης καταβολής των ασφαλιστικών εισφορών.

- Θέματα διαχείρισης για χορήγηση ενιαίας Ασφαλιστικής Ενημερότητας σε Φορείς του Δημοσίου Τομέα.

- Παρακολούθηση της διαδικασίας είσπραξης των εισφορών δημοσίων υπαλλήλων και πραγματοποίηση ελέγχων για τον εντοπισμό σφαλμάτων.

- Επέκταση ηλεκτρονικών υπηρεσιών κατ' εφαρμογή του άρθρου 28 του ν. 4659/2020 και της υπό στοιχείο 175535/Δ1. 6002 κοινής υπουργικής απόφασης (χορήγηση βεβαίωσης εγγραφής μέσω διαδικτύου, χορήγηση βεβαίωσης επανεγγραφής).

- Ηλεκτρονική χορήγηση της βεβαίωσης προϋπηρεσίας για μη μισθωτούς.

- Εμπλουτισμός της ψηφιακής ιστορίας στο σύστημα ΑΤΛΑΣ προκειμένου να επιταχυνθεί η διαδικασία συνταξιοδότησης.

- Σχεδιασμός και συντονισμός των ΠΕΚΑ, διαχείριση των εκκρεμοτήτων τους και παροχή υποστήριξης στους ελεγκτές των ΠΕΚΑ.

- Καταγραφή και παρακολούθηση προβλημάτων, προτάσεων και παρατηρήσεων των ελεγκτών επί της ελεγκτικής διαδικασίας.

- Προετοιμασία για τη διενέργεια στοχευμένων ελέγχων από ελεγκτές των ΠΕΚΑ, με εφαρμογή συγκεκριμένων κριτηρίων και κανόνων μέσω RISK ANALYSIS του νέου Π.Σ. Ελέγχων (Έργο: Καταπολέμηση της εισφοροδιαφυγής και εισφοροαποφυγής στον e ΕΦΚΑ).

- Διενέργεια επιτόπιων ελέγχων για την εφαρμογή της ασφαλιστικής νομοθεσίας.

- Παροχή στατιστικών στοιχείων σε διάφορους φορείς, σχετικά με διενεργηθέντες ελέγχους των ΠΕΚΑ.

- Επεξεργασία των αποτελεσμάτων των ελέγχων των ΠΕΚΑ και αξιολόγηση αυτών, σύνταξη περιοδικών εκθέσεων αξιολόγησης για το ελεγκτικό έργο των ΠΕΚΑ.

- Έκδοση εγκυκλίων οδηγιών για θέματα ελέγχου και ανάπτυξη/επικαιροποίηση εγχειριδίων μεθοδολογίας διεξαγωγής ελέγχων.

- Κατάρτιση επιχειρησιακού προγραμματισμού ουσιαστικών, επιτόπιων, τακτικών, έκτακτων και ειδικών ελέγχων.

- Εκσυγχρονισμός των πληροφοριακών συστημάτων, μέσω κατάλληλων τροποποιήσεων στα ήδη υπάρχοντα (ΟΠΣ-ΕΡΓΑΝΗ κ.λπ.), καθώς και επέκταση των μηχανογραφικών υποδομών για αποτελεσματικότερη λειτουργία του ελεγκτικού μηχανισμού μέσω του νέου Π.Σ. Ελέγχων.

- Συγκέντρωση καταγγελιών και πληροφοριών για ανασφάλιστη εργασία, καθώς και αξιολόγηση και ταξινόμησή τους με βαθμό σπουδαιότητας.

- Διεξαγωγή ημερίδων και συναντήσεων με τη συμμετοχή Ελεγκτών των ΠΕΚΑ καθώς και άλλων υπηρεσιών (π.χ. ΣΕΠΕ, ΑΑΔΕ, ΣΔΟΕ, ΟΑ κ.τ.λ.), προκειμένου να εξευρεθούν οι κατάλληλοι ελεγκτικοί μηχανισμοί, που θα φέρουν τα επιθυμητά αποτελέσματα και θα αντιμετωπίσουν τυχόν προβλήματα που παρουσιάζονται κατά την ελεγκτική διαδικασία.

- Έλεγχος και έκδοση αποφάσεων εξόδων κηδείας. Βελτίωση της ηλεκτρονικής υποβολής εξόδων κηδείας και helpdesk εξόδων κηδείας.

- Έλεγχος και έκδοση αποφάσεων επιδομάτων μητρότητας. Έλεγχος και βελτίωση της ηλεκτρονικής πλατφόρμας χορήγησης επιδόματος μητρότητας και helpdesk.

- Χορήγηση ασφαλιστικής ικανότητας.

- Έκδοση κοινοτικών εντύπων.

- Χειρισμός εγγράφων μέσω EESSI-RINA.

- Έκδοση εγκυκλίων για θέματα που αφορούν παροχές και προώθηση θεμάτων προς νομοθετική αξιοποίηση.

- Εργασίες σχετικές με την υλοποίηση του κανονισμού παροχών του e-ΕΦΚΑ.

- Διεκπεραίωση ληξιπρόθεσμων παροχών.

- Εφαρμογή αυτόματης διενέργειας κατασκηνωτικού προγράμματος.

- Αναδρομολόγηση αιτημάτων αναφορικά με παροχές ασφαλισμένων του e-ΕΦΚΑ όλης της Ελλάδος.

- Εφαρμογή Αυτόματου Προγραμματισμού Υγειονομικών Επιτροπών.

- Εφαρμογή ενημέρωσης Πολιτών μέσω sms με σκοπό την ενημέρωσή τους για την ημερομηνία εξέτασής τους από Υ.Ε.

- Αναβάθμιση λειτουργιών των Υπηρεσιών ΚΕ.Π.Α.

- Εφαρμογή νέας διαδικασίας αξιολόγησης αναπηρίας για ένταξη στα προνοιακά προγράμματα οικονομικής ενίσχυσης.

- Έκθεση απόψεων της Υπηρεσίας επί εφέσεων συνταξιούχων που έχουν προσφύγει ομαδικά ή μεμονωμένα στα Διοικητικά Δικαστήρια διεκδικώντας τη χορήγηση χρηματικών παροχών από τον e-ΕΦΚΑ.

- Ένταξη στο λογισμικό του ΟΠΣ/ΚΕΠΑ νέων κανόνων ελέγχου και προδιαγραφών.

- Διαμόρφωση εκπαιδευτικής ύλης ενημερωτικών ημερίδων διοικητικών υπαλλήλων Γραμματειών ΚΕ.Π.Α. και γραμματέων Υγειονομικών Επιτροπών ΚΕ.Π.Α.

- Διεξαγωγή ενημερωτικών ημερίδων σε ιατρούς του Ειδικού Σώματος Υγειονομικών Επιτροπών και γραμματείς Υγειονομικών Επιτροπών ΚΕ.Π.Α.

- Ολοκλήρωση των διαδικασιών για την ομαλή λειτουργία των Κέντρων Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α.) για την εξυπηρέτηση της ευαίσθητης ομάδας των ατόμων με αναπηρία.

- Δημιουργία Κανονισμού Λειτουργίας ΚΕ.Π.Α.
- Διεκπεραίωση αιτημάτων για την παροχή κοινωνικοασφαλιστικής προστασίας ευαίσθητων κοινωνικών ομάδων.
- Αναζήτηση στοιχείων προς τον εκσυγχρονισμό του έργου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου και Ελέγχου Εσωτερικών Υποθέσεων και προσαρμογή στα διεθνή σύγχρονα πρότυπα μεθόδων και εργαλείων εσωτερικού ελέγχου.
- Σχεδιασμός και προετοιμασία για τη διενέργεια τακτικών και εκτάκτων εσωτερικών ελέγχων, καθώς και οριζοντίων δράσεων σε όλες τις υπηρεσίες του e-ΕΦΚΑ. Αντληση στοιχείων για την προετοιμασία διενέργειας ελέγχων από το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα.
- Συνεχής αξιολόγηση αποτελεσμάτων ελέγχων και εξαγωγή συμπερασμάτων. Εφαρμογή μεθόδων προς τη βελτίωση των διαδικασιών και την αντιμετώπιση παραβατικών πρακτικών.
- Κατάρτιση πινάκων στατιστικών στοιχείων και απολογιστικών εκθέσεων της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου και Ελέγχου Εσωτερικών Υποθέσεων. Διεκπεραίωση εκκρεμών υποθέσεων, αιτημάτων Υπηρεσιών μέσω εγγράφων και Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου.
- Προώθηση εκκρεμών συνταξιοδοτικών υποθέσεων, έκδοση προσωρινών και οριστικών συνταξιοδοτικών αποφάσεων (γήρατος - θανάτου - αναπηρίας).
- Έκδοση αποφάσεων παροχών επικουρικής σύνταξης (γήρατος, αναπηρίας, θανάτου), απονομής παροχών εφάπαξ βοηθήματος.
- Έκδοση αποφάσεων στο πλαίσιο εφαρμογής των διατάξεων διαδοχικής ασφάλισης, αναγνώρισης χρόνου προϋπηρεσίας, προαιρετικής συνέχισης της ασφάλισης, εξαγοράς πλασματικών χρόνων ασφάλισης, χορήγησης κληρονομικών δικαιωμάτων.
- Χορήγηση ή διακοπή επιδομάτων σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
- Εκκαθάριση και διενέργεια μεταβολών στις καταβαλλόμενες συντάξεις του Δημοσίου.
- Αναστολή, περιορισμός και επαναχορήγηση σύνταξης, καθώς και εκκαθάριση, όπου απαιτείται, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
- Καταλογισμοί και αναζητήσεις των αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών σύνταξης και επιδομάτων.
- Διατύπωση των απόψεων του e-ΕΦΚΑ επί ένδικων βοηθημάτων και μέσων για θέματα που αφορούν στη νομοθεσία χορήγησης συντάξεων.
- Εισηγήσεις προς Διοικητική Επιτροπή Εφάπαξ Παροχών για ενστάσεις ασφαλισμένων κατά αποφάσεων εφάπαξ καθώς και προετοιμασία φακέλων και εισηγήσεις κατά προσφυγών ασφαλισμένων στα Δικαστήρια.
- Διεκπεραίωση εκκρεμών αιτήσεων απονομής εφάπαξ παροχής, αναζήτηση απαραίτητων δικαιολογητικών, προώθηση αιτημάτων εφάπαξ παροχής με επίστευση κατά προτεραιότητα, για λόγους υγείας.
- Διαχείριση θεμάτων σχετικά με καταλογισμούς οφειλών προκειμένου να προχωρήσει η διαδικασία χορήγησης εφάπαξ παροχών παρελθόντων ετών.
- Ενέργειες που προκύπτουν για την πλήρη λειτουργική ομογενοποίηση των Υπηρεσιών μετά την εφαρμογή του

Οργανογράμματος του e-ΕΦΚΑ και την έναρξη λειτουργίας των νέων Τοπικών Διευθύνσεων.

- Συντονισμός των ενεργειών για την υλοποίηση και παρακολούθηση του ετήσιου επιχειρησιακού προγραμματισμού των Τοπικών Διευθύνσεων.

- Καταγραφή και συγκέντρωση εκκρεμών υποθέσεων των Υπηρεσιών του e-ΕΦΚΑ και συντονισμός ενεργειών για διαβίβαση αυτών στις αρμόδιες κατά περίπτωση Υπηρεσίες (εβδομαδιαία/μηνιαία συλλογή και επεξεργασία των εκκρεμών υποθέσεων ανά Υπηρεσιακή Μονάδα και ανά ΠΥΣΥ και παρακολούθηση της προόδου αυτών).

- Υποστήριξη της λειτουργίας των ΠΥΣΥ και των Τοπικών Διευθύνσεων βάσει του π.δ. 8/2019 (έκδοση εγγράφων σχετικών με την υποστήριξη της λειτουργίας των ΠΥΣΥ και των Τοπικών Διευθύνσεων, καταγραφή των προβλημάτων των Περιφερειακών Υπηρεσιών και διαβίβαση αυτών στις αρμόδιες Διευθύνσεις, καταγραφή των αναγκών των Υπηρεσιακών μονάδων σε προσωπικό, εκπαίδευση και διατύπωση προτάσεων προς τις αρμόδιες Διευθύνσεις, συγκέντρωση και επεξεργασία στατιστικών στοιχείων σχετικών με την αρτιότερη λειτουργία των Περιφερειακών Υπηρεσιών).

- Αξιολόγηση του έργου των Τοπικών Υπηρεσιών ως προς την ποιότητα, την αποδοτικότητα και την αποτελεσματικότητα, καθώς και διατύπωση προτάσεων για τη βελτίωση της λειτουργίας τους (παρακολούθηση των ποσοστών διεκπεραίωσης των εκκρεμών υποθέσεων των Υπηρεσιών του e-ΕΦΚΑ, συνεχής επικοινωνία με τις Υπηρεσίες, υποστήριξη αυτών και προσπάθεια επίλυσης των προβλημάτων που αντιμετωπίζουν σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις).

- Παρακολούθηση της επιχειρησιακής λειτουργίας των Υπηρεσιών του e-ΕΦΚΑ που αφορά στην εξυπηρέτηση των πολιτών (παραλαβή μηνυμάτων ηλεκτρονικής αλληλογραφίας από πολίτες/συναλλασσόμενους σχετικών με παράπονα και καταγγελίες, διαβίβαση αυτών στις αρμόδιες Υπηρεσίες για τη διατύπωση απόψεων και παρακολούθηση των θεμάτων μέχρι και την επίλυση των προβλημάτων, παρακολούθηση της επικαιρότητας και των δημοσιευμάτων, αποστολή στις δομές σχετικών με δυσλειτουργία/παράπονα δημοσιευμάτων για διατύπωση απόψεων, προσπάθεια επίλυσης των προβλημάτων και διαβίβαση αυτών στη Διοίκηση).

- Παρακολούθηση και επικαιροποίηση των στοιχείων της Πλατφόρμας «Μένουμε Ασφαλείς» (καθημερινή συλλογή και επεξεργασία των στατιστικών στοιχείων ανά Οργανική Μονάδα και ανά Κατηγορία Αιτήματος για όλες τις Υπηρεσιακές Μονάδες του e-ΕΦΚΑ, συνεχής ενημέρωση/τροποποίηση της πλατφόρμας στο πλαίσιο εφαρμογής μέτρων πρόληψης κορωνοϊού για επείγοντα ραντεβού, για κατηγορίες αιτημάτων).

- Έκδοση γενικών εγγράφων σχετικών με τα μέτρα προστασίας στο πλαίσιο της ανάγκης περιορισμού της διασποράς του κορωνοϊού, συλλογή σχετικών στοιχείων αναφορικά τον κορωνοϊό από τις ΠΥΣΥ, επικοινωνία με τις δομές και παροχή υποστήριξης, καθώς και παρακολούθηση εφαρμογής των μέτρων, συντονισμός της διαδικασίας για τη διενέργεια τεστ κορωνοϊού στους υπαλλήλους του Φορέα από κλιμάκια του ΕΟΔΥ.

- Επεξεργασία προτάσεων για το σχεδιασμό των υπηρεσιών απομακρυσμένης εξυπηρέτησης πολιτών και επιχειρήσεων που θα ενταχθούν στη λειτουργία του «my EFKALive».

- Διαχείριση θεμάτων εσωτερικής επικοινωνίας (Intranet), καθώς και παρακολούθηση των μηνυμάτων του Forum υπαλλήλων e-ΕΦΚΑ, υποβολή προτάσεων βελτίωσής του, επικαιροποίηση στοιχείων επικοινωνίας όλων των Υπηρεσιών e-ΕΦΚΑ.

- Συγκέντρωση, κατηγοριοποίηση, επεξεργασία και αξιολόγηση στοιχείων επικοινωνίας από τις υπηρεσίες με τους Πολίτες, με στόχο την εξαγωγή στατιστικών στοιχείων και χρήσιμων συμπερασμάτων για την βελτίωση παροχής υπηρεσιών.

- Συλλογή, επεξεργασία, κωδικοποίηση και κατηγοριοποίηση των συχνών ερωτήσεων ασφαλισμένων και εργοδοτών που υποβάλλονται στις υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Υπηρεσιών και Διαχείρισης Λειτουργίας, προκειμένου να διαβιβαστούν στις αρμόδιες Γενικές Διευθύνσεις.

- Ενημέρωση του εγχειριδίου που χρησιμοποιεί το Τμήμα Εξυπηρέτησης Ηλεκτρονικού ταχυδρομείου & άλλων Μορφών Επικοινωνίας, με βάση την επικαιρότητα και τις νέες εγγυήσεις, ώστε οι απαντήσεις στους ασφαλισμένους να είναι σύντομες και περιεκτικές.

- Εργασίες σχετικά με την λειτουργία του Ενιαίου Αριθμού Εξυπηρέτησης Πολιτών (1555) του e-Ε.Φ.Κ.Α. για την επίλυση τεχνικών και επιχειρησιακών θεμάτων ένταξης στην τηλεφωνική εξυπηρέτηση του e-Ε.Φ.Κ.Α. και για την μελέτη και εξεύρεση τρόπων βελτίωσης της εξυπηρέτησης των πολιτών με την εκπαίδευση σε επίκαιρα θέματα.

- Επεξεργασία θεματικών ενότητων υπηρεσιών e-ΕΦΚΑ για απαντήσεις και λύσεις σε θέματα των πολιτών.

- Διασφάλιση της ομαλής λειτουργίας εκτέλεσης του Προϋπολογισμού του e-ΕΦΚΑ, επεξεργασία απαιτήσεων, λογαριασμών και τιμολογίων.

- Μισθοδοσία και υποβολή όλων των απαιτήσεων, λογαριασμών και τιμολογίων για δημοσιονομικό έλεγχο.

- Παρακολούθηση της εφαρμογής του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) και εκκαθάριση των δαπανών αυτού.

- Ορθολογική αξιοποίηση των πόρων του e-ΕΦΚΑ και εξασφάλιση της νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών σύμφωνα με τις αρχές και τους κανόνες της δημοσιονομικής διαχείρισης.

- Εκκαθάριση συντάξεων, έλεγχος αρχείων πληρωμών συντάξεων και αρχείων επανυπολογισμού συντάξεων.

- Εκκαθάριση και εκτέλεση των αποφάσεων των παροχών σε χρήμα του Φορέα και πληρωμή αυτών.

- Διαχείριση θεμάτων που αφορούν στην είσπραξη ή στον συμψηφισμό παροχών σε χρήμα και συντάξεων αναπηρίας και ατυχημάτων, που έχουν χορηγηθεί αχρεωστήτως.

- Παροχή προδιαγραφών για την τροποποίηση των υφιστάμενων ή την δημιουργία νέων ηλεκτρονικών συστημάτων πληρωμής παροχών σε χρήμα και συντάξεων αναπηρίας και ατυχημάτων με βάση τις ισχύουσες διατάξεις.

- Ενημέρωση των τηρούμενων ανά κατηγορία συνταξιούχων ατομικών μερίδων με τις εκάστοτε μεταβολές της συνταξιοδοτικής τους κατάστασης.

- Μέριμνα για την ορθή εκτέλεση των σχετικών καταλογιστικών πράξεων καθώς και αναζήτηση, βεβαίωση και είσπραξη των ποσών που έχουν καταβληθεί αχρεωστήτως.

- Εφαρμογή των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και ευθύνης κατά το σχεδιασμό και την υλοποίηση της οικονομικής στρατηγικής του e-ΕΦΚΑ, όπως αυτή αποτυπώνεται στο εκάστοτε ισχύον Μεσοπρόθεσμο Πλαίσιο Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ) και στον ετήσιο Προϋπολογισμό του e-ΕΦΚΑ.

- Κατάρτιση Προϋπολογισμού, σύνταξη οικονομικών στοιχείων εκτέλεσης προϋπολογισμού του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους καθώς και σύνταξη-υποβολή στατιστικών δελτίων Φορέων Γενικής Κυβέρνησης.

- Η κατάρτιση οικονομικών καταστάσεων και στοιχείων για ενημέρωση «Θεσμών» και υπερκείμενων αρχών.

- Η παροχή στοιχείων στην ΕΑΑ και την ΕΛΣΤΑΤ.

- Συντονισμός, καθοδήγηση και εποπτεία όλων των υπηρεσιών του e-ΕΦΚΑ σχετικά με την ορθή και ενιαία οικονομική λειτουργία και διαχείριση.

- Διαχείριση των διαδικασιών πληρωμής των υποχρεώσεων του e-ΕΦΚΑ.

- Επεξεργασία και ανάλυση extrajudicial τραπεζικών λογαριασμών των Κλάδων Επικουρικής Ασφάλισης και Εφάπαξ Παροχών και διενέργεια των σχετικών συμψηφιστικών εγγραφών.

- Έλεγχος νομιμότητας και κανονικότητας επί των δαπανών βάσει των δικαιολογητικών.

- Σύνταξη της ετήσιας δήλωσης Φόρου Εισοδήματος των Κλάδων Επικουρικής Ασφάλισης και Εφάπαξ Παροχών.

- Παραλαβή αποφάσεων καταβολής Κληρονομικών Δικαιωμάτων από ανείσπρακτες συντάξεις και εφάπαξ από όλες τις Διευθύνσεις Επικουρικής Ασφάλισης και Εφάπαξ Παροχών, έλεγχος δικαιολογητικών και ενημέρωση, με αλληλογραφία, των ΔΟΥ για τα δικαιούμενα και εισπραχθέντα κληρονομικά ποσά ανά ΑΦΜ δικαιούχο.

- Ηλεκτρονικές πληρωμές των Χρηματικών Ενταλμάτων (ατομικών και ομαδικών) πάσης φύσεως δαπανών των Κλάδων Επικουρικής Ασφάλισης και Εφάπαξ Παροχών, μέσω της εφαρμογής Winbank.

- Χορήγηση Βεβαιώσεων πληρωμής σε αιτούντες πολίτες.

- Καταχώριση παρακρατούμενων φόρων από Τόκους, Προμηθευτές, Συντάξεις.

- Ετήσια συμφωνία ανά ΑΦΜ δικαιούχου Εφάπαξ, Επιστροφής Εισφορών, ποσών από Δικαστική Απόφαση, Τόκων κ.λπ., για την ανάρτηση στην ΑΑΔΕ και έκδοση φορολογικών βεβαιώσεων δικαιούχων και προμηθευτών.

- Συνεχής επικαιροποίηση του Μητρώου Οφειλετών από αχρεωστήτως καταβληθείσες παροχές μέσω της εφαρμογής OFETEA.

- Αποστολή σημειωμάτων οφειλής για τακτοποίηση οφειλών πριν την αποστολή στο ΚΕΑΟ.

- Έλεγχος, παρακολούθηση, βεβαίωση αχρεωστήτως καταβληθεισών παροχών και αποστολή προς είσπραξη στο ΚΕΑΟ.

- Έκδοση βεβαιώσεων για τις πάσης φύσεως εισπράξεις από απαιτήσεις των Κλάδων Επικουρικής Ασφάλισης και Εφάπαξ Παροχών που αφορούν σε εξαγορές αναγνωρίσεως χρόνων, κληρονομικών δικαιωμάτων κ.λπ.

- Υποστήριξη της πλατφόρμας e-ticketing που αφορά αιτήματα πολιτών μέσω του τηλεφωνικού κέντρου του e-ΕΦΚΑ (1555) καθώς και διεκπεραίωση αυτών.

- Υποστήριξη του συστήματος e-ticketing Management (support/gov.gr) που αφορά αιτήματα πολιτών μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr) για τον e-ΕΦΚΑ, καθώς και διεκπεραίωση αυτών.

- Υποστήριξη e-ticketing της πλατφόρμας του εξωδικαστικού μηχανισμού ρύθμισης οφειλών του ν. 4738/2020.

- Υποστήριξη περιφερειακών υπηρεσιών ΚΕΑΟ για τον χειρισμό και την διεκπεραίωση αιτημάτων οφειλετών βάσει του ν. 4738/2020 (παροχή 2ης ευκαιρίας -εξωδικαστικός μηχανισμός ρύθμισης οφειλών).

- Σύνταξη λειτουργικών προδιαγραφών για την υλοποίηση των ρυθμίσεων οφειλών.

- Διεκπεραίωση υποθέσεων εξωδικαστικού μηχανισμού ρύθμισης οφειλών.

- Διεκπεραίωση εκκρεμοτήτων που αφορούν στη ρύθμιση καθυστερούμενων εισφορών με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, καθώς και σε διακανονισμό οφειλών με ειδικές διατάξεις (Προπτωχευτική Διαδικασία, Υπερχρεωμένα φυσικά Πρόσωπα, Ρύθμιση πληγέντων από την πανδημία κ.λπ.).

- Σύνταξη Εγκυκλίων και Ενημερωτικών Σημειωμάτων προς τις Υπηρεσίες ΚΕΑΟ.

- Διεκπεραίωση εκκρεμοτήτων εισερχόμενης έντυπης και ηλεκτρονικής αλληλογραφίας αναφορικά με τη χρήση των Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών ΚΕΑΟ, τη διαδικασία υπαγωγής και τήρηση των εν ισχύ ρυθμίσεων.

- Οργάνωση και προετοιμασία υλικού και προγραμμάτων τοπικής υποστήριξης/εκπαίδευσης των Υπηρεσιών ΚΕΑΟ.

- Παροχή στοιχείων υπευθύνων επιχειρήσεων προς το τμήμα Ποινικής Δίωξης.

- Συνεχής επικαιροποίηση του Μητρώου Οφειλετών.

- Αποστολή στοιχείων τα οποία αντλούνται από το Εθνικό Τυπογραφείο και το Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ) προς βελτίωση του Μητρώου Εργοδοτών.

- Ηλεκτρονική παρακολούθηση κατασχέσεων.

- Διαχείριση και παρακολούθηση οφειλετών ειδικού ενδιαφέροντος.

- Διαχείριση και επίλυση τεχνικών προβλημάτων τα οποία προκύπτουν κατά την παραγωγική λειτουργία των κατασχέσεων μέσω ηλεκτρονικού συστήματος, εις χείρας πιστωτικών ιδρυμάτων και της απαιτούμενης ηλεκτρονικής διασύνδεσης και επικοινωνίας με την ΤΕΙΡΕΣΙΑΣ Α.Ε.

- Έλεγχος (testing) και παρακολούθηση της παραγωγικής λειτουργίας των νέων ηλεκτρονικών υπηρεσιών προς οφειλέτες και τρίτους Φορείς.

- Υποστήριξη των μηχανογραφικών και δικτυακών υποδομών του τοπικού δικτύου της Κεντρικής Υπηρεσίας Κ.Ε.Α.Ο. και τεχνική υποστήριξη των χρηστών.

- Διαχείριση των λογαριασμών ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) με κατάληξη keao.gov.gr της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Περιφερειακών Υπηρεσιών ΚΕΑΟ.

- Σύνταξη των τεχνικών προδιαγραφών σχετικά με την προμήθεια μηχανογραφικού εξοπλισμού, λογισμικού εφαρμογών, υπηρεσιών πληροφορικής και επικοινωνιών, αναλωσίμων για τις λειτουργικές ανάγκες του τοπικού δικτύου της Κεντρικής Υπηρεσίας ΚΕΑΟ.

- Αντιμετώπιση σφαλμάτων παραγωγικής λειτουργίας νέου εξωδικαστικού μηχανισμού.

- Έλεγχος και καταχώρηση αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών από αποφάσεις καταλογισμού συντάξεων και παροχών.

- Έλεγχος χρεωστικών και πιστωτικών ποσών οφειλετών ΚΕΑΟ.

- Διεκπεραίωση αιτημάτων σχετικά με είσπραξη και ρύθμιση οφειλών στο ΚΕΑΟ.

- Αξιολόγηση στατιστικών αναφορών, ρυθμίσεων, ατομικών ειδοποιήσεων.

- Διαχωρισμός των οφειλών με κριτήριο την εισπραξιμότητά τους, αξιολόγηση των σχετικών εκθέσεων των περιφερειακών υπηρεσιών του ΚΕΑΟ και κατάρτιση εισηγήσεων για το χαρακτηρισμό οφειλών οι οποίες δεν είναι δυνατόν να εισπραχθούν.

- Λήψη μέτρων αναγκαστικής είσπραξης σε βάρος των οφειλετών του e-ΕΦΚΑ.

- Εφαρμογή των διατάξεων ν. 4738/2020, για την διαχείριση εργασιών που προβλέπονται σε αυτόν (διαχείριση πτωχεύσεων, εξυγιάνσεων, εξέταση αιτήσεων πτωχών οφειλετών για απαλλαγή χρεών και παρακολούθηση - διαχείριση ενδίκων μέσων επί των ως άνω διαδικασιών).

- Εφαρμογή του μέτρου της αναστολής χρήσης των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του e-ΕΦΚΑ για την υποβολή ΑΠΔ σύμφωνα με το άρθρο 69 του ν. 4635/2019.

- Διαχείριση εκτάκτων εργασιών, όπως παραμετροποίηση και εγκατάσταση μηχανογραφικού εξοπλισμού εκτός ωρών και ημερών εργασίας (Σαββατοκύριακα) λόγω συνεχών νέων προμηθειών, εξοπλισμού, των συνεχών μεταστεγάσεων και λόγω του μεγάλου πλήθους αιτημάτων παραμετροποίησης, επισκευής και εγκατάστασης μηχ/κου εξοπλισμού προς το τμήμα διαχείρισης υποδομών περιφερειακών υπηρεσιών.

- Διερεύνηση των αναγκών όλων των υπηρεσιακών μονάδων όσον αφορά την ένταξη τους στο δίκτυο ΣΥΖΕΥΞΙΣ II. Επικοινωνία με όλους τους ενδιαφερόμενους παρόχους, εκτός ωρών και ημερών εργασίας, όσον αφορά την εγκατάσταση και την παραμετροποίηση υφιστάμενου εξοπλισμού, καθώς και την διαχείριση επιπλέον αναγκών σε εξοπλισμό για την ένταξη του κάθε σημείου-κτιρίου του e-ΕΦΚΑ στο δίκτυο ΣΥΖΕΥΞΙΣ II. Διενέργεια επιτόπιων ελέγχων σε συνεργασία με τους ενδιαφερόμενους παρόχους, εκτός ωρών και ημερών εργασίας (Σαββατοκύριακα), του υφιστάμενου εξοπλισμού και των επιπλέον αναγκών σε κάθε σημείο-κτίριο e-ΕΦΚΑ με σκοπό την απρόσκοπτη και ομαλή ένταξη τους στο δίκτυο ΣΥΖΕΥΞΙΣ II.

- Έκτακτες διαδικασίες μεταπτώσεων όλων των κυκλωμάτων των κτιρίων του e-ΕΦΚΑ (IKANET, ΣΥΖΕΥΞΙΣ I) σε ΣΥΖΕΥΞΙΣ II.

- Διαδικασίες αναβάθμισης Κεντρικών συστημάτων σε Υλικό, μεταφορά του συστήματος και των δεδομένων στους νέους δίσκους, έλεγχος ορθής λειτουργίας του εξοπλισμού μετά την εγκατάσταση του νέου υλικού, έλεγχος ορθής λειτουργίας του συστήματος και των δεδομένων μετά τις διαδικασίες μεταφοράς.
- Διαδικασίες αναβάθμισης Κεντρικών συστημάτων σε Λογισμικό (updates), έλεγχος ορθής λειτουργίας συστήματος μετά την ολοκλήρωση των updates.
- Διαδικασίες αναβάθμισης Κεντρικών συστημάτων σε Λογισμικό Λειτουργικού συστήματος (upgrades), έλεγχος ορθής λειτουργίας συστήματος μετά την ολοκλήρωση του upgrade.
- Διαδικασίες Image backup στα κεντρικά συστήματα.
- Μετάπτωση κεντρικών συστημάτων σε virtual υποδομές.
- Υποστήριξη, συντήρηση συστημάτων τα οποία είναι εκτός συμβολαίου συντήρησης.
- Προληπτικές συντηρήσεις κεντρικών συστημάτων.
- Έλεγχοι ορθής λειτουργίας συστημάτων και αντιγράφων ασφαλείας (δοκιμές επαναφοράς αντιγράφων ασφαλείας Λειτουργικού συστήματος και δεδομένων).
- Σχεδιασμός και προετοιμασία υποδομών για μετάπτωση στο G-Cloud.
- Δημιουργία Υλικού Τεκμηρίωσης για τις υπάρχουσες υποδομές.
- Κεντρική Διαχείριση Logs, Bios updates, εγκατάσταση πιστοποιητικών.
- Εργασίες ασφάλισης συστημάτων.
- Αυτοματοποίηση εγκαταστάσεων λογισμικού.
- Ανάλυση, σχεδιασμός, υλοποίηση λογισμικού εξαγωγής και μετάπτωσης δεδομένων από παλιά συστήματα σε νέα.
- Ανάπτυξη και υλοποίηση εφαρμογών λογισμικού για τον επανυπολογισμό συντάξεων που δεν έχουν υπολογιστεί.
- Υλοποίηση ροών μεταφοράς δεδομένων στο ψηφιακό αποθετήριο ΑΤΛΑΣ 2.
- Δημιουργία και υποστήριξη του ψηφιακού αποθετηρίου γνώσεως και εκπαιδευτικού υλικού του e-ΕΦΚΑ.
- Εκτέλεση σύγχρονων και ασύγχρονων μηχανογραφικών ροών.
- Παραμετροποίηση συστημάτων και σχεδιασμός διαδικασιών προκειμένου να ολοκληρωθούν οι εναπομείναντες συγχωνεύσεις οργανικών δομών και λοιπών αλλαγών σε συνέχεια του ν. 4670/2020. Δημιουργία Χρηστών, εξαγωγή δεδομένων για έλεγχο και μεταφορά βάσει TK.
- Τήρηση διαδικασίας ανάπτυξης/τροποποίησης λογισμικού που υλοποιεί η Η.ΔΙ.Κ.Α Α.Ε.
- Σύνδεση μητρώου υπαλλήλων με μητρώο χρηστών ΟΠΣ και λοιπών Εφαρμογών.
- Διαδικασία μεταφοράς αρμοδιοτήτων εκκαθάρισης και πληρωμής σε Τοπικές Διευθύνσεις, τροποποιήσεις λειτουργικότητας δομών του ΟΠΣ, τροποποιήσεις παραμετροποιήσεις λοιπών εφαρμογών.
- Υποστήριξη οργανικών δομών και ερωτημάτων πολιτών επί των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του e-ΕΦΚΑ.
- Παραμετροποίηση ηλεκτρονικών υπηρεσιών εκτός ωρών αιχμής (π.χ. ηλεκτρονικό ραντεβού, MyEFKALive).
- Προετοιμασία και διεξαγωγή επιθεωρήσεων και τεχνικών ελέγχων για την αξιολόγηση του επιπέδου ασφάλειας.
- Διαμόρφωση και διαχείριση του σχεδίου ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων.
- Προετοιμασία και διεξαγωγή δράσεων ευαισθητοποίησης του προσωπικού σε ζητήματα ασφάλειας.
- Διαχείριση περιστατικών ασφάλειας.
- Σύνταξη μελετών και υποβολή προτάσεων για αρχιτεκτονικές/μέτρα/διατάξεις/διαδικασίες ασφάλειας.
- Τήρηση και ενημέρωση του Μητρώου εξοπλισμού και εφαρμογών του e-ΕΦΚΑ.
- Σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών σχετικά με την προμήθεια μηχανογραφικού εξοπλισμού, λογισμικού εφαρμογών, υπηρεσιών πληροφορικής και επικοινωνιών, αναλωσίμων για της λειτουργικές ανάγκες των υπηρεσιών του e-ΕΦΚΑ.
- Συμμετοχή στην διαδικασία διαβούλευσης των τεχνικών προδιαγραφών, αξιολόγησης και παραλαβής των διαγωνισμών μηχανογραφικού εξοπλισμού, λογισμικού εφαρμογών, υπηρεσιών πληροφορικής, επικοινωνιών και αναλωσίμων του e-ΕΦΚΑ.
- Σχεδιασμός και ενέργειες για την ένταξη στο πληροφοριακό σύστημα του e-ΕΦΚΑ νέου λογισμικού εφαρμογών.
- Παρακολούθηση, σύνταξη και υποβολή αναφορών στο πληροφοριακό σύστημα ελέγχου και διαχείρισης ΟΠΣ-ΕΣΠΑ, των συγχρηματοδοτούμενων έργων που έχουν ενταχθεί στο ΜΔΤ 2014- 2020.
- Σύνταξη μελετών και προτάσεων για θέματα πληροφορικής και επικοινωνιών.
- Συγκέντρωση εισηγήσεων χρηστών και καταγραφή αναγκών για θέματα πληροφορικής και επικοινωνιών του e-ΕΦΚΑ.
- Τροποποιήσεις του περιεχομένου του ιστοτόπου και του INTRANET του e-ΕΦΚΑ που προκύπτουν από ειδικές και έκτακτες ανάγκες.
- Ανάρτηση νέων και τροποποιημένων ηλεκτρονικών εφαρμογών στον ιστότοπο εκτός ωρών αιχμής.
- Διεκπεραίωση αιτημάτων συναλλασσόμενων και υπηρεσιών μέσω εγγράφων και ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (Αποστολή κωδικών, αναστολές λειτουργίας λογαριασμών για υποβολή ΑΠΔ, επανενεργοποιήσεις λογαριασμών).
- Σχεδιασμός και εισήγηση για τη λήψη μέτρων οργάνωσης και ορθής λειτουργίας των υπηρεσιών του Φορέα μετά από την συνεχή αναζήτηση νόμων για σωστή εφαρμογή της ισχύουσας νομολογίας.
- Εισήγηση και έκδοση πράξεων που αφορούν τη σύσταση, συγχώνευση και αναστολή λειτουργίας των υπηρεσιακών μονάδων του e-ΕΦΚΑ.
- Επιμέλεια και συντονισμός για την κωδικοποίηση, από τις αρμόδιες κατά περίπτωση υπηρεσίες, της νομοθεσίας και των διοικητικών οδηγιών.
- Μελέτη και προτάσεις επί των εφαρμοζόμενων διοικητικών διαδικασιών.
- Ενέργειες για την συγκρότηση και λειτουργία των συλλογικών οργάνων και επιτροπών του φορέα σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις καθώς και ομάδων εργασίας.

- Ενέργειες για την ολοκλήρωση και επικαιροποίηση του ψηφιακού οργανογράμματος στην εφαρμογή του Μητρώου Ανθρωπίνου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου του Υπουργείου Εσωτερικών.

- Διαχείριση θεμάτων που αφορούν αναγνώριση ως προς τη συνάφεια με το αντικείμενο απασχόλησης, μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών των υπαλλήλων του Φορέα για μισθολογική και βαθμολογική προώθηση.

- Διεκπεραίωση αιτημάτων υπαλλήλων για μείωση ωρών εργασίας με ανάλογη μείωση αποδοχών και άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή εκτός e-ΕΦΚΑ και ωραρίου εργασίας.

- Αναγνώριση προϋπηρεσίας του προσωπικού του Φορέα σύμφωνα με το π. δ. 69/2016 και προϋπηρεσίας δημοσίου τομέα.

- Διεκπεραίωση διαδικασιών που αφορούν μετατάξεις υπαλλήλων σε ανώτερη κατηγορία.

- Διαχείριση πληθώρας αιτημάτων υπαλλήλων για λύση υπαλληλικής σχέσης λόγω συνταξιοδότησης.

- Διαχείριση πληθώρας αιτημάτων για έκδοση Πιστοποιητικών Υπηρεσιακών Μεταβολών.

- Ηλεκτρονική καταχώριση στοιχείων για την διαδικασία αξιολόγησης του προσωπικού e-ΕΦΚΑ.

- Συντονισμός, υποστήριξη και διενέργεια όλων των απαιτούμενων διαδικασιών που προβλέπονται για την πρόσληψη προσωπικού στον e-ΕΦΚΑ.

- Έκδοση πράξεων ορισμών, αντικατάστασης και παύσης ανταποκριτών ΟΓΑ, παρακολούθηση μεταβολών και καταχώριση αυτών στο πληροφοριακό σύστημα.

- Ανίχνευση επιμορφωτικών αναγκών υπαλλήλων του Φορέα σε συνεργασία με τις αρμόδιες Γενικές Διευθύνσεις, ΠΥΣΥ, Τοπικές Διευθύνσεις κ.τ.λ.

- Συντονισμός των εκπαιδευτικών δράσεων (διά ζώσης ή εξ' αποστάσεως) σε συνεργασία με τις αρμόδιες Γενικές Διευθύνσεις, ΠΥΣΥ, Τοπικές Διευθύνσεις, Εκπαιδευτικούς Φορείς (ΙΝΕΠ) κ.τ.λ.

- Μελέτη των ηλεκτρονικών εφαρμογών των οποίων γίνεται χρήση κατά τη διεξαγωγή εκπαιδευτικών δράσεων και εισήγηση για τη την ανάπτυξη νέων.

- Δημιουργία κατάλληλου εκπαιδευτικού υλικού για κάθε πρόγραμμα εκπαίδευσης και επαγγελματικής κατάρτισης και μέριμνα για τον εμπλουτισμό της ψηφιακής βιβλιοθήκης.

- Οργάνωση της συμμετοχής του προσωπικού σε προγράμματα τηλεεκπαίδευσης μέσω της πλατφόρμας e:presence.

- Οργάνωση της εισαγωγικής εκπαίδευσης και της διαβίου επαγγελματικής κατάρτισης του προσωπικού.

- Πληροφόρηση και συντονισμός των συμμετεχόντων σε εκπαιδευτικές δράσεις (εκπαιδευομένων και εκπαιδευτών) καθώς και επικοινωνία με τις αρμόδιες δομές για τα προγραμματισμένα εκπαιδευτικά προγράμματα.

- Σύνταξη αποφάσεων επιλογής εκπαιδευομένων (ενδοϋπηρεσιακών ή σε συνεργασία με άλλους Φορείς), παρουσιολογίων, ωρολογίων προγραμμάτων και αναφορών για την αποτίμηση των εκπαιδευτικών δράσεων.

- Έκδοση βεβαιώσεων παρακολούθησης ενδοϋπηρεσιακών σεμιναρίων.

- Καταχώριση στοιχείων εκπαιδευομένων και διενέργειών δράσεων σε τηρούμενα ηλεκτρονικά αρχεία για τη δυνατότητα έκδοσης στατιστικών.

- Υποστήριξη των ΠΥΣΥ ως ανεξάρτητων επιχειρησιακών μονάδων σε θέματα διεξαγωγής διαδικασιών για προμήθειες και υπηρεσίες (δημιουργία υποστηρικτικού υλικού, οδηγίων, διεξαγωγή τηλεδιασκέψεων, ημερίδων, σεμιναρίων κ.τ.λ.).

- Προετοιμασία διαγωνιστικών διαδικασιών, έρευνα αγοράς, σύνταξη προκηρύξεων, αποφάσεων, εισηγήσεων Δ.Σ., προετοιμασία φακέλων για το ελεγκτικό συνέδριο και λοιπών διαδικασιών που αφορούν σε προμήθειες - υπηρεσίες.

- Υποστήριξη υπηρεσιών e-ΕΦΚΑ για την ένταξη τους και χρήση στο υποσύστημα ΟΠΣ e-ΕΦΚΑ για τη διαχείριση υλικού. Επίλυση προβλημάτων, απόδοση κωδικών στο μητρώο υλικών αποθήκης, οδηγίες για τη διαχείριση υλικού και την υποβολή αιτημάτων.

- Διαχείριση αιτημάτων περί προμηθειών για την κάλυψη αναγκών των Κεντρικών Υπηρεσιών και των ΠΥΣΥ, καθώς και διεκπεραίωση εκκρεμοτήτων που αφορούν παραστατικά, τιμολόγια, πρακτικά παραλαβής.

- Σύνταξη αρχικών δηλώσεων και αιτήσεων διόρθωσης (ενστάσεις) για τα ιδιόκτητα ακίνητα, στα αρμόδια κτηματολογικά γραφεία και υποθηκοφυλακεία.

- Επικαιροποίηση και συμπλήρωση εντύπων που σχετίζονται με την ακίνητη περιουσία του e-ΕΦΚΑ.

- Ενημέρωση και επικαιροποίηση Μητρώου Ακίνητης Περιουσίας και Μητρώου Στέγασης των Υπηρεσιών του e-ΕΦΚΑ και ενσωμάτωση σε αυτό των ακινήτων του τ. ΕΤΕΑΕΠ.

- Δημιουργία, τήρηση, παρακολούθηση και ενημέρωση βάσης δεδομένων παγίων εξόδων, έκτακτων δαπανών και δαπανών συντήρησης ιδιόκτητων κτιριακών και ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων με σκοπό τον περιορισμό του κόστους των υποδομών.

- Συγκέντρωση οικονομικών στοιχείων λειτουργικών δαπανών και σύνταξη περιοδικών αναφορών λειτουργικών εξόδων των κτιρίων των υπηρεσιών του Φορέα με σκοπό την ορθολογικότερη διαχείριση.

- Εκπόνηση, επικαιροποίηση και αναθεώρηση του πενταετούς προγράμματος και του μακροπρόθεσμου προγράμματος στέγασης των υπηρεσιών του e-ΕΦΚΑ και αξιοποίησης της ακίνητης περιουσίας του.

- Σύνταξη εξαμηνιαίων αναφορών παρακολούθησης της προόδου υλοποίησης του αναθεωρημένου πενταετούς και του μακροπρόθεσμου προγράμματος.

- Δημιουργία εκ νέου των δεικτών απόδοσης των ιδιόκτητων ακινήτων, σε όρους κόστους και των δεικτών ορθολογικής χρήσης των κτιριακών και ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων και μηχανημάτων, σε όρους κόστους.

- Περιοδική εκτίμηση της εμπορικής αξίας των ακινήτων, και των μισθωτικών αποδόσεων τους, ώστε να αποτυπώνεται η τρέχουσα αξία και απόδοση του εν λόγω χαρτοφυλακίου.

- Εκπόνηση μελετών αξιοποίησης της ακίνητης περιουσίας και ανάθεση εκπόνησης μελετών σε τρίτους.

- Διενέργεια διαγωνισμών εκμίσθωσης, εκποίησης και αγοράς, ανταλλαγής και παραχώρησης ακινήτων με αντι-

παροχή, σε εκτέλεση του εγκεκριμένου προγράμματος στέγασης και αξιοποίησης.

- Παρακολούθηση και διαχείριση των εκμισθώσεων του e-ΕΦΚΑ.

- Εκτίμηση της εμπορικής και της μισθωτικής αξίας των ακινήτων του τ. ΕΤΕΑΕΠ και έλεγχος των μισθωτικών αποδόσεων.

- Αξιοποίηση ακινήτων μέσω συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.

- Εκτέλεση των διαδικασιών αποδοχής δωρεών ακινήτων και παρακολούθηση των διαδικασιών απαλλοτριώσεων.

- Ταυτοποίηση των πάσης φύσεως λειτουργικών δαπανών για την περιοχή της Αττικής και διαβίβασή τους στην αρμόδια Υπηρεσία για έλεγχο, εκκαθάριση και πληρωμή.

- Παρακολούθηση και διαχείριση των ακινήτων όπου στεγάζονται ή συστεγάζονται Υγειονομικές Υπηρεσίες και τα οποία ακίνητα παραχωρήθηκαν προς χρήση άνευ ανταλλάγματος στις οικείες Δ.Υ.ΠΕ. σύμφωνα με τον ν. 4238/2014 (Α' 38).

- Σύνταξη κτιριολογικών προγραμμάτων σε συνεργασία με τις αρμόδιες Κεντρικές Υπηρεσίες, έλεγχος των αντίστοιχων προγραμμάτων που συντάσσονται από τρίτους, καθώς και μέριμνα για την έγκρισή τους.

- Διενέργεια διαγωνισμών μίσθωσης σε εκτέλεση του προγράμματος στέγασης, σύνταξη των απαιτούμενων προδιαγραφών, σύνταξη και υπογραφή των σχετικών συμφωνητικών.

- Συντονισμός για την υλοποίηση της εγκατάστασης των μονάδων του e-ΕΦΚΑ σε ιδιόκτητους ή μισθωμένους χώρους.

- Καταγραφή και επίλυση υφιστάμενων προβλημάτων προσβασιμότητας όσον αφορά άτομα με αναπηρίες (ΑμΕΑ).

- Προετοιμασία, συντονισμός και υλοποίηση των μεταστεγάσεων των Κεντρικών και Περιφερειακών Υπηρεσιών του e-ΕΦΚΑ.

- Καταγραφή και αναδιαμόρφωση των αρχειακών χώρων του e-ΕΦΚΑ.

- Διερεύνηση και οριστικοποίηση της διάταξης Υπηρεσιών και τμημάτων στα νέα κτίρια.

- Σύνταξη προδιαγραφών λειτουργίας των νέων Δομών.

- Σύνταξη κριτηρίων καταλληλότητας για τη μίσθωση ακινήτων που θα στεγαστούν οι νέες δομές.

- Διαχείριση του υπάρχοντος εξοπλισμού κατά την εκτέλεση μεταστεγάσεων και των δράσεων συγχώνευσης.

- Εύρεση χώρων και διαπραγματεύσεις με φορείς του Δημοσίου, σχετικά με παραχώρηση χρήσης κτιρίων ή τμημάτων κτιρίων τους, για την στέγαση υπηρεσιών ή/και αρχείων του e-ΕΦΚΑ.

- Διαχείριση, νομικών ή μη, θεμάτων μισθώσεων που προκύπτουν από την εξωσυμβατική χρήση ακινήτων.

- Επισκέψεις και καταγραφή των κτιριακών και ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων στις ιδιοκτησίες του e-ΕΦΚΑ που στεγάζουν ή πρόκειται να στεγάσουν Υπηρεσίες.

- Συντήρηση και φύλαξη των κτιριακών και ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων του e-ΕΦΚΑ.

- Εκτέλεση και επίβλεψη πάσης φύσεως εργασιών με σκοπό τη συντήρηση και επισκευή των κτιριακών και ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων, μηχανημάτων, οχημάτων και συσκευών του e-ΕΦΚΑ.

- Αντιμετώπιση έκτακτων, επειγόντων προβλημάτων που προκύπτουν σε ιδιόκτητες οικοδομικές και Η/Μ εγκαταστάσεις.

- Εξασφάλιση κτιριακών και ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων - υποδομών και βελτίωση αυτών, καθώς και επείγουσες εργασίες για κάθε είδους τεχνική υποστήριξη.

- Διενέργεια διαγωνισμών απευθείας αναθέσεων και ανοικτών διαγωνισμών Έργων.

- Σύνταξη και έλεγχος τευχών δημοπράτησης για την κατασκευή, επισκευή, διαρρύθμιση και εξωραϊσμό κτιριακών και ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων.

- Έλεγχος Ανακεφαλαιωτικών πινάκων εντολών πληρωμής όλων των εκτελούμενων έργων.

- Προετοιμασία και σύνταξη εισηγήσεων στο Ανώτατο Τεχνικό Συμβούλιο και στο Διοικητικό Συμβούλιο του e-ΕΦΚΑ επί τεχνικών θεμάτων που αφορούν δημοπρατήσεις έργων.

- Επίβλεψη δημοσίων έργων (αυτοψίες, επιμετρήσεις, Ανακεφαλαιωτικοί πίνακες κ.λπ.).

- Συμμετοχή σε επιτροπές αξιολόγησης αποτελεσμάτων διαγωνισμών που διενεργούνται από τον e-ΕΦΚΑ.

- Εκπόνηση μελετών για την κατασκευή, επισκευή, διαρρύθμιση και εξωραϊσμό κτιριακών και ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων.

- Παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης των συμβάσεων με τους αναδόχους εκπόνησης μελετών, αξιολόγηση των μελετών και παραλαβή των συμβάσεων.

- Επίβλεψη και παραλαβή οικοδομικών και ηλεκτρομηχανολογικών εργασιών.

- Έλεγχος κτιριακών και ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων ιδιόκτητων, μισθωμένων και προς μίσθωση κτιρίων.

- Έλεγχος των συνθηκών ασφάλειας και της λειτουργικότητας των υποδομών στέγασης και μέριμνα της εξασφάλισης αυτών.

- Σύνταξη προδιαγραφών κατασκευών (οικοδομικού υλικού, ανάλυση χώρων), τεχνικών προδιαγραφών ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού, επίπλων και λοιπού εξοπλισμού (πλην ηλεκτρονικού).

- Χωροθετήσεις για στεγάσεις νέων δομών ή μεταστεγάσεις υπηρεσιών.

- Εκπόνηση ή ανάθεση μελετών για λειτουργικές αναδιαρρυθμίσεις σε ιδιόκτητα και προς μίσθωση κτίρια.

- Εκτέλεση, επίβλεψη και παραλαβή έργων κατασκευής νέων κτιρίων, εκσυγχρονισμού, ανακαίνισης και διαρρύθμισης υφισταμένων κτιρίων.

- Παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης των συμβάσεων και τήρησης των συμβατικών υποχρεώσεων από τους αναδόχους εκτέλεσης τεχνικών έργων.

- Διενέργεια αυτοψιών και σύνταξη πραγματογνωμοσυνών.

- Παροχή γνωμοδοτήσεων για τον καθορισμό Ποσοστού Εργατικής Δαπάνης δημόσιων και ιδιωτικών τεχνικών έργων (Εργατικές Δαπάνες).

- Σύνταξη των Ανακεφαλαιωτικών Πινάκων (ΑΠ) και των Πρωτοκόλλων Κανονισμού Τιμών Μονάδος Νέων Εργασιών (ΠΚΤΜΝΕ).

- Συλλογή και έλεγχος στοιχείων, σύνταξη τεχνικών εκθέσεων και προετοιμασία φακέλων για κατάθεση απόψεων επί προσφυγών-αγωγών-αιτημάτων για τεχνικά έργα και δικαστικές υποθέσεις, καθώς επίσης συλλογή στοιχείων για αποστολή στο Σώμα Ελεγκτών Δημοσίων Έργων.

- Συντονισμός για την εγκατάσταση των μονάδων του e-ΕΦΚΑ σε ιδιόκτητους ή μισθωμένους χώρους.

- Έλεγχος Η/Μ εγκαταστάσεων για τη μείωση του συνολικού περιβαλλοντικού αποτυπώματος του e-ΕΦΚΑ με σκοπό την σύνταξη μελετών για την αναβάθμιση των ιδιόκτητων κτιριακών υποδομών και των Η/Μ εγκαταστάσεων.

- Εκτέλεση και επίβλεψη των εργασιών για εγκατάσταση, απεγκατάσταση, μεταφορά, συντήρηση και υποστήριξη της λειτουργίας υποδομών και εξοπλισμού σταθερής τηλεφωνίας, του εξοπλισμού αυτοματισμού γραφείου, καθώς και εκτέλεση των σχετικών εργασιών και επίβλεψή τους σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις.

- Πλήρης υποστήριξη σε τεχνικά θέματα και θέματα στέγασης στο ΚΕΑΟ.

- Αντιμετώπιση έκτακτων, επειγόντων θεμάτων στο πλαίσιο της ανάγκης περιορισμού της διασποράς του κορωνοϊού COVID-19.

- Έλεγχος και παρακολούθηση επενδυτικών προγραμμάτων και προγραμμάτων συντήρησης κτιριακών και Η/Μ εγκαταστάσεων σε ακίνητα του e-ΕΦΚΑ που παραχωρούνται με μακροχρόνια μίσθωση.

- Επείγουσες εργασίες που απαιτούνται για την κτιριακή ενοποίηση των Υπηρεσιών σε εφαρμογή του νέου Οργανογράμματος του e-ΕΦΚΑ. Οι επείγουσες εργασίες γίνονται απογεύματα, Σάββατα, Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες. Η εκτέλεση των εργασιών σε εργάσιμες ημέρες και ώρες παρεμποδίζει και αποδιοργανώνει τη λειτουργία των Μονάδων.

- Συλλογή και αξιολόγηση των αναφορών των εργοδοτών, ασφαλισμένων και συνταξιούχων που υποβάλλονται στην Κεντρική Διοίκηση του e-ΕΦΚΑ.

- Παραλαβή και διαχείριση των εκθέσεων του Συνηγόρου του Πολίτη.

- Μεσολάβηση στις αρμόδιες διοικητικές μονάδες του e-ΕΦΚΑ για τη συλλογή πληροφοριών και αντιμετώπιση των αναφορών σε θέματα μητρώου, συντάξεων και παροχών, υπαγωγής στην ασφάλιση, είσπραξης εισφορών, διαχείρισης ληξιπρόθεσμων οφειλών, προσβασιμότητας και εξυπηρέτησης των ΑμεΑ κ.ά.

- Ηλεκτρονική ενημέρωση του αρχείου δικαστικών υποθέσεων της Διεύθυνσης Νομικών Υποθέσεων και τακτοποίηση των φακέλων δικογραφιών στο φυσικό αρχείο καθώς και διεκπεραίωση επείγουσών υποθέσεων με άμεσες προθεσμίες.

- Διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση εκκρεμών συνταξιοδοτικών και προσυνταξιοδοτικών αιτήσεων ασφαλισμένων κρατών μελών της Ε.Ε. του ΕΟΧ και της Ελβετίας, και των Διμερών Συμβάσεων Κ.Α. Υπολογισμός των συντάξε-

ων γήρατος, αναπηρίας και λόγω θανάτου, καθώς και των επιδομάτων, απολύτου αναπηρίας και εξωιδρυματικού. Έκδοση και κοινοποίηση αποφάσεων συνταξιοδότησης. Εκτέλεση των αποφάσεων των αρμοδίων δικαστικών αρχών, με τις οποίες καθορίζεται ή μεταβάλλεται η ήδη καταβαλλόμενη σύνταξη γήρατος ή και λόγω θανάτου. Έκδοση πράξεων τροποποίησης, ανάκλησης, μείωσης, αναστολής, διακοπής, ή στέρησης συνταξιοδότησης γήρατος, αναπηρίας ή και λόγω θανάτου. Αναστολή ή αναπροσαρμογή της σύνταξης γήρατος, αναπηρίας ή και λόγω θανάτου. Έκδοση καταλογιστικών πράξεων και αποφάσεων παρακράτησης.

- Διεκπεραίωση αιτημάτων σε θέματα που αφορούν παροχές ασθένειας σε χρήμα, εφαρμοστέα νομοθεσία κατ'εφαρμογή των Ευρωπαϊκών Κανονισμών, το συντονισμό υποθέσεων σχετικών με την αναγκαστική είσπραξη καθυστερούμενων εισφορών και αχρεωστήτως καταβληθεισών παροχών.

- Διεκπεραίωση αιτημάτων σε θέματα εφαρμοστέας νομοθεσίας κατ'εφαρμογή των Διμερών Συμβάσεων Κ.Α.

- Διεκπεραίωση θεμάτων σχετικών με το ιδιαίτερο ασφαλιστικό- συνταξιοδοτικό καθεστώς των υπαλλήλων των Υπηρεσιών και Οργάνων της Ε.Ε καθώς και των υπαλλήλων των συντονισμένων Διεθνών Οργανισμών και τη μεταφορά αναλογιστικού ισοδύναμου.

- Ενέργειες και συντονισμός των τ. Φ.Κ.Α για την υλοποίηση της διασύνδεσης του e-ΕΦΚΑ με το Ευρωπαϊκό Σύστημα Ηλεκτρονικής Ανταλλαγής Πληροφοριών Κοινωνικής Ασφάλισης (Electronic Exchange of Social Security Information - E.E.S.S.I.).

- Παραπομπή στις Υγειονομικές Επιτροπές των κατοίκων χωρών ΕΕ/ΕΟΧ/Ελβετίας ή χωρών ΔΣΚΑ. Διαβίβαση σχετικών ευρωπαϊκών/διακρατικών εντύπων και ιατρικών γνωματεύσεων.

- Καταχώριση στη σχετική μηχανογραφική εφαρμογή των αιτήσεων διαπίστωσης χρόνου ασφάλισης που υποβάλλονται πριν την έναρξη της συνταξιοδοτικής διαδικασίας από τους ασφαλιστικούς φορείς χωρών ΕΕ/ΕΟΧ/Ελβετίας ή χωρών ΔΣΚΑ.

- Έκδοση και αποστολή στους ξένους ασφαλιστικούς φορείς των προβλεπόμενων ευρωπαϊκών/διακρατικών εντύπων για τη γνωστοποίηση των χρόνων ασφάλισης, πριν την υποβολή συνταξιοδοτικού αιτήματος.

- Επεξεργασία βάσεων δεδομένων και σύνταξη μηνιαίας αναφοράς εκκρεμών συνταξιοδοτικών υποθέσεων βάσει του προγράμματος επιχορήγησης και σύμφωνα με την υπ'αρ. 2/3872/13-1-2017 κοινή υπουργική απόφαση (ομογενοποίηση και κατηγοριοποίηση των δεδομένων, αναφορά εκκρεμών αιτήσεων συντάξεων ανά κατηγορία με εκτίμηση δαπάνης, αναφορά νέων αιτήσεων συνταξιοδότησης και αποφάσεων συντάξεων, ανά κατηγορία και κατανομή αυτών, ανά Περιφερειακή Δομή e-ΕΦΚΑ και παρακολούθηση στοχοθεσίας συντάξεων e-ΕΦΚΑ.

- Επεξεργασία βάσεων δεδομένων και σύνταξη μηνιαίας αναφοράς για το σύνολο των αιτήσεων συνταξιοδότησης, είτε εμπίπτουν είτε δεν εμπίπτουν στο πρόγραμμα επιχορήγησης.

- Επεξεργασία βάσεων δεδομένων επικουρικών συντάξεων ΕΤΕΑΜ και σύνταξη μηνιαίας αναφοράς.

- Συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων συντάξεων (αρχεία πληρωμών) από τα όλα πληροφοριακά συστήματα των τ. ΦΚΑ και το ΟΠΣ e-ΕΦΚΑ, προκειμένου να αποτυπώνονται με κοινή μεθοδολογία τα βασικά στοιχεία των συντάξεων με ενιαίο, συστηματικό και ελεγχόμενο τρόπο.

- Ανάλυση, επεξεργασία και σύνταξη έκθεσης βασικών στοιχείων απασχόλησης (ΑΠΔ).

- Ανάλυση, επεξεργασία και σύνταξη έκθεσης στοιχείων του Εργατικού Ατυχήματος.

- Επεξεργασία μηνιαίου αρχείου ασφαλισμένων μη μισθωτών.

- Συγκέντρωση, ανάλυση και επεξεργασία στοιχείων για τη σύνταξη ετήσιας έκθεσης των βασικών μεγεθών του e-ΕΦΚΑ.

- Προσαρμογή του δείκτη τιμών καταναλωτή που δίνεται από την ΕΛΣΤΑΤ με έτος βάσης το 2009, σε έτος βάσης 2005, για τις ανάγκες του τ.ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

- Επεξεργασία αρχείων Εργατικού Δυναμικού.

- Επεξεργασία ετήσιου δελτίου εργατικών ατυχημάτων τ.ΟΑΕΕ.

- Σύνταξη της έκθεσης σχετικά με την τήρηση του Ευρωπαϊκού Κώδικα Κοινωνικής Ασφάλισης.

- Συλλογή και επεξεργασία επιδομάτων Παροχών σε Χρήμα από τους ενταχθέντες φορείς.

- Κατάρτιση σχεδίου ψηφιακού μετασχηματισμού του φορέα για το έτος 2022 και έκδοση αποτελεσμάτων.

- Κατάρτιση Ετήσιου Επιχειρησιακού Σχεδίου του φορέα για το έτος 2022 και έκδοση αποτελεσμάτων.

Υπεύθυνοι για την παρακολούθηση και τον έλεγχο της πραγματικής παροχής της υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων ορίζονται οι προϊστάμενοι των Οργανικών Μονάδων.

Η κατανομή των ωρών υπερωριακής εργασίας στους υπαλλήλους θα πραγματοποιηθεί με απόφαση του Διοικητή του e-ΕΦΚΑ, ανάλογα με τις ανάγκες των Οργανικών Μονάδων του e-ΕΦΚΑ.

Η δαπάνη που προκαλείται με την απόφαση αυτή θα βαρύνει τον υπό έγκριση Προϋπολογισμό e-ΕΦΚΑ έτους 2022 τους ΚΑΕ 0261 («Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία») με προβλεπόμενη πίστωση ποσού #9.200.000,00#€ και ΚΑΕ 0263 («Αμοιβή εργασίας για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες») με προβλεπόμενη πίστωση ποσού 900.000,00€.

Αθήνα, 19 Δεκεμβρίου 2021

Ο Πρόεδρος

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΔΟΥΦΕΞΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

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

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

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

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

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

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

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

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

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

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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

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

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

Πείτε μας τη γνώμη σας,

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



* 0 2 0 6 2 0 3 2 3 1 2 2 1 0 0 1 2 *