



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

29 Δεκεμβρίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6857

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 723

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 2023.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΦΟΡΕΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ (e-Ε.Φ.Κ.Α.)

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' 8/2019), 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 (Υ.Ο.Δ.Δ. 205) απόφαση του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, όπως τροποποιήθηκε με τις υπό στοιχεία Δ1/40784/12163/15-10-2020 (Υ.Ο.Δ.Δ. 876), υπό στοιχεία 73707/02-08-2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 683), υπό στοιχεία 73702/02-08-2022, 73705/02-08-2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 689) και υπό στοιχεία 105092/07-11-2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1081) σχετικές αποφάσεις και συμπληρώθηκε αντίστοιχα με την υπό στοιχεία Δ1/οικ.27649/9121/08-12-2020 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1050) απόφαση.

3. Την υπ' αρ. 591258/14-12-2021 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 2023».

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.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΚΑΤΑΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ

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 2023, ως ακολούθως:

A. Για υπερωριακή απασχόληση που παρέχεται κατά τις απογευματινές ώρες και μέχρι την 22η ώρα:

7.365 υπάλληλοι x 240 ώρες = 1.767.600 ώρες.

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

Νυχτερινή εργασία εργασίμων ημερών που παρέχεται από την 22η ώρα μέχρι την 6η πρωινή πέραν της υποχρεωτικής: 45.312 ώρες

Νυχτερινή εργασία εργασίμων ημερών που παρέχεται για τη συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας (ΟΧΙ ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ): 37.760 ώρες.

Εργασία που παρέχεται κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες πέραν της υποχρεωτικής: 45.312 ώρες.

Εργασία νυχτερινή ή ημερήσια Κυριακών και λοιπών εξαιρέσιμων ημερών που παρέχεται για τη συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας (ΟΧΙ ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ): 37.760 ώρες.

Γ. Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών e-ΕΦΚΑ

Για εργασία που παρέχεται κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες πέραν της υποχρεωτικής:

55 υπάλληλοι κλάδων ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ: 7.560 ώρες

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

55 υπάλληλοι κλάδων ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ: 2.160 ώρες

Δ. Διεύθυνση Στέγασης e-ΕΦΚΑ:

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

24 υπάλληλοι κλάδων ΠΕ και ΤΕ: 3.220 ώρες

47 υπάλληλοι κλάδων ΔΕ και ΥΕ: 6.510 ώρες

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

24 υπάλληλοι κλάδων ΠΕ και ΤΕ: 920 ώρες

47 υπάλληλοι κλάδων ΔΕ και ΥΕ: 1.860 ώρες

Ε. Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών: Εργασία που παρέχεται κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες πέραν της υποχρεωτικής:

- 55 υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ και ΤΕ: 10.560 ώρες

- 18 υπάλληλοι κατηγορίας ΔΕ: 3.456 ώρες

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

55 υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ και ΤΕ: 2.970 ώρες

18 υπάλληλοι κατηγορίας ΔΕ: 972 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 31/12/2023 και έως ότου συμπληρωθούν οι εγκριθείσες ώρες, σύμφωνα με το άρθρο 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 - Γενικών Εγγράφων για την εφαρμογή των νέων νομοθετικών ρυθμίσεων, που αφορούν την ασφάλιση Μισθωτών και Μη Μισθωτών, προώθηση και υποβολή προτάσεων για νομοθετική ρύθμιση θεμάτων σχετικών με την ένταξη των Δημοσίων Υπαλλήλων και λειτουργιών 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 2023.

- Καταμέτρηση ΥΔΑΑΒ, ΚΑΝΕ, 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 την έκδοση ενιαίας βεβαίωση οφειλής.

- Καθορισμός προδιαγραφών για την υλοποίηση των νέων νομοθετικών ρυθμίσεων για τον περιορισμό του χρόνου παραγραφής των ασφαλιστικών εισφορών.

- Υλοποίηση ηλεκτρονικής διαδικασίας απογραφής ιδιωτικών οικοδομοτεχνικών έργων.

- Επικαιροποίηση της ηλεκτρονικής υπηρεσίας τροποποίησης ασφάλισης δικηγόρων με έμμισθη εντολή απασχολούμενων στον ιδιωτικό τομέα και σε Ν.Π.Ι.Δ., μισθωτών μηχανικών και υγειονομικών, καθώς και ανάπτυξη νέας ηλεκτρονικής υπηρεσίας επιστροφής αχρεωστήτως καταβληθεισών εισφορών.

- Επιστροφή αχρεωστήτως καταβληθεισών εισφορών κλάδων ασθένειας του τ. ΤΑΥΤΕΚΩ.

- Ένταξη των ξεναγών στο θεσμό της Α.Π.Δ.

- Καθορισμός προδιαγραφών εισφορών προαιρετικής ασφάλισης Ιδιωτικού και Δημοσίου Τομέα.

- Εκκαθάριση εισφορών εργοσήμου π. ΟΓΑ.

- Εκκαθάριση εισφορών παράλληλης μισθωτής μη μισθωτής δραστηριότητας για το 2023.

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

- Έλεγχος υλοποίησης εκκαθάρισης εισφορών και ασφάλισης με τίτλους κτήσης.

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

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

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

- Ενέργειες για την υλοποίηση προδιαγραφών και κانونών ελέγχου για την εφαρμογή των νέων νομοθετικών ρυθμίσεων περί μονιμοποίησης της μείωσης των ασφαλιστικών εισφορών εργοδότη και εργαζομένου, που ίσχυε προσωρινά μέχρι 31.12.2022.

- 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 ενταχθέντων 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 στοιχεία 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.
- Εφαρμογή συγκεκριμένων κριτηρίων και κανόνων βάσει του ετήσιου επιχειρησιακού προγραμματισμού για τη δημιουργία ανά τρίμηνο υποθέσεων στοχευμένων ελέγχων μέσω του Π.Σ. Ελέγχων/Υποσύστημα Ανάλυσης Κινδύνου.
- Κατανομή των υποθέσεων στοχευμένων ελέγχων στα Περιφερειακά Ελεγκτικά Κέντρα Ασφάλισης (ΠΕΚΑ) και παρακολούθησή τους μέσω του Π.Σ. Ελέγχων/Υποσύστημα Διαχείρισης.
- Εβδομαδιαίος προγραμματισμός ελέγχων και έκδοση σχετικών εντολών.
- 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 οδηγίων για θέματα ελέγχου και ανάπτυξη/επικαιροποίηση εγχειριδίων μεθοδολογίας διεξαγωγής ελέγχων.
- Τυποποίηση ελεγκτικών εντύπων και ενέργειες ανάρτησής τους στο intranet και στο διαδίκτυο.
- Γραπτές και προφορικές απαντήσεις σε ερωτήματα ΠΕΚΑ, ΤΔ e- ΕΦΚΑ, εργοδοτών, ασφαλισμένων και λοιπών φορέων για θέματα που αφορούν στην υλοποίηση ελέγχων και την ορθή εφαρμογή της ασφαλιστικής νομοθεσίας κατά τη διενέργεια των 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.
- Η αρχαιοθέτηση, η διεκπεραίωση αλληλογραφίας, αιτημάτων συναλλασσομένων και υπηρεσιών, η επιμέλεια και σύνταξη εντολών μετακίνησης, καθώς και η έκδοση αποφάσεων για τη συγκρότηση ομάδων εργασίας.
- 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.
- Έλεγχος και ολοκλήρωση της ηλεκτρονικής πλατφόρμας χορήγησης επιδόματος ασθενείας/ατυχήματος.
- Παροχή υποστήριξης της νέας ηλεκτρονικής υπηρεσίας για την χορήγηση του επιδόματος μητρότητας και επιδόματος ασθενείας/ατυχήματος.
- Έλεγχος και βελτίωση της ηλεκτρονικής πλατφόρμας χορήγησης της προσυνταξιοδοτικής παροχής ασφαλισμένων τ. ΕΤΑΤ.
- Διεξαγωγή τηλεκπαιδύσεων σχετικά με τον χειρισμό θεμάτων που προκύπτουν από την εφαρμογή νομοθεσίας που αφορά τα επιδόματα ασθενείας.

- Διεκπεραίωση ληξιπρόθεσμων παροχών.
- Εφαρμογή αυτόματης διενέργειας κατασκηνωτικού προγράμματος.
- Αναδρομολόγηση αιτημάτων αναφορικά με παροχές ασφαλισμένων του e-ΕΦΚΑ όλης της Ελλάδος.
- Αναβάθμιση λειτουργιών των Υπηρεσιών ΚΕ.Π.Α.
- Εφαρμογή νέας διαδικασίας αξιολόγησης αναπηρίας.
- 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.
- Διεκπεραίωση αιτημάτων φορέων και πολιτών για την παροχή πληροφοριών επί ζητημάτων πιστοποίησης αναπηρίας.
- 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 οφελών προκειμένου να προχωρήσει η διαδικασία χορήγησης εφάπαξ παροχών παρελθόντων ετών.
- Τυποποίηση των ΔΑΥΚ και παροχή οδηγιών για την ορθή συμπλήρωσή τους.
- Παρακολούθηση της μηνιαίας ροής των συντάξεων καθώς και του ρυθμού εξυπηρέτησής τους, για τη διατύπωση προτάσεων καλύτερης και αποτελεσματικότερης οργάνωσης.
- Μελέτη και υποβολή προτάσεων για τη συμπλήρωση και τροποποίηση της νομοθεσίας συντάξεων, διαδοχικής ασφάλισης και απονομής συντάξεων γήρατος, αναπηρίας και θανάτου.
- Καταβολή κληρονομικών δικαιωμάτων από ανείσπρακτες συντάξεις στους κληρονόμους των θανόντων δικαιούχων.
- Σύνταξη εγκυκλίων οδηγιών και προτάσεων για νομοθετικές ρυθμίσεις σχετικά με θέματα κύριων και επικουρικών συντάξεων, καθώς και εφάπαξ παροχών.
- Σύνταξη προτάσεων και συγκεκριμένων προδιαγραφών για την ανάπτυξη νέων λογισμικών εφαρμογών προς τον εκσυγχρονισμό στην έκδοση των συντάξεων και των εφάπαξ παροχών.
- Διαχείριση ειδικών συνταξιοδοτικών υποθέσεων, π.χ. με παράλληλη ασφάλιση ή με ασφάλιση σε χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- Διαπίστωση και βεβαίωση χρόνου ασφάλισης σε ΝΠΔΔ ή άλλη δημόσια υπηρεσία.
- Παραπομπή συνταξιούχων σε ΑΣΥΕ ή ΚΕΠΑ.
- Εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων επί ποικίλων συνταξιοδοτικών υποθέσεων.
- Εισηγήσεις προς Διοικητική Επιτροπή Επικουρικής Σύνταξης για ενστάσεις συνταξιούχων κατά συνταξιοδοτικών αποφάσεων.
- Διαχείριση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.
- Παροχή στατιστικών στοιχείων και πληροφοριών για την έκδοση κύριων και επικουρικών συντάξεων και των εφάπαξ παροχών.
- Έκδοση Πιστοποιητικών για Έξοδα Κηδείας (ΠΕΚ).
- Έκδοση χρηματικών ενταλμάτων για αχρεωστήτως καταβληθέντα ποσά.
- Έκδοση χρηματικών ενταλμάτων για χορήγηση δικαιούμενων ποσών με κληρονομικό δικαίωμα.
- Καταχώριση στοιχείων στη φόρμα επεξεργασίας για την πραγματοποίηση αυτόματων συντάξεων για κύρια σύνταξη στο Δημόσιο (data entry).
- Σύνταξη εγγράφων και σχετικής αλληλογραφίας για κύρια, επικουρική σύνταξη και εφάπαξ.

- Αρχαιοθέτηση όλων των Συνταξιοδοτικών Αποφάσεων για κύρια επικουρική σύνταξη και εφάπαξ.

- Φροντίδα για την αποστολή αποφάσεων κύριας επικουρικής σύνταξης και εφάπαξ και όλων των αντικειμένων που διεκπεραιώνονται από τα τμήματα απονομών, μεταβολών και ενστάσεων.

- Διενέργεια παρακρατήσεων και κρατήσεων δανείων, καθώς και λοιπών κρατήσεων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

- Διαβίβαση ενστάσεων των συνταξιούχων, διατύπωση σχετικών απόψεων προς το Ελεγκτικό Συνέδριο.

- Ηλεκτρονική και τηλεφωνική εξυπηρέτηση των πολιτών για την πορεία των συνταξιοδοτικών τους αιτημάτων.

- Εκτύπωση και αποστολή συνταξιοδοτικών αποφάσεων Δημοσίου Τομέα.

- Αρχαιοθέτηση όλων των συνταξιοδοτικών φακέλων Δημοσίου Τομέα και ΝΠΔΔ.

- Λειτουργική οργάνωση και γραμματειακή υποστήριξη Διοικητικών Επιτροπών Επικουρικών Συντάξεων και Εφάπαξ Παροχών για ενστάσεις ασφαλισμένων κατά αποφάσεων επικουρικών συντάξεων και εφάπαξ.

- Διεκπεραίωση και αρχαιοθέτηση εκκρεμών συνταξιοδοτικών και προσυνταξιοδοτικών αιτήσεων ασφαλισμένων κρατών μελών της Ε.Ε. του ΕΟΧ και της Ελβετίας, και των Διμερών Συμβάσεων Κ.Α. Υπολογισμός των συντάξεων 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 στέρξης 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.).

- Σύνταξη λειτουργικών προδιαγραφών για εφαρμογές του Φορέα και ενημέρωση του ιστότοπου και του

INTRANET του e-ΕΦΚΑ αναφορικά με θέματα αρμοδιότητας της ΓΔ Διεθνών Συνεργασιών.

- Διαχείριση και συντονισμός των υποθέσεων που καταγγέλλονται στο ελληνικό κέντρο Solvit.

- Καταχώριση στη σχετική μηχανογραφική εφαρμογή των αιτήσεων περί απονομής συντάξεων γήρατος, αναπηρίας και λόγω θανάτου σύμφωνα με τη νομοθεσία ΕΕ/ με τις διατάξεις ΔΣΚΑ.

- Ανάκτηση των ηλεκτρονικά υποβληθεισών αιτήσεων απονομής συντάξεων γήρατος, αναπηρίας και λόγω θανάτου.

- Αναζήτηση από τις Τοπικές/Περιφερειακές Υπηρεσίες του ασφαλιστικού ιστορικού των αιτούντων σύνταξη γήρατος, αναπηρίας και λόγω θανάτου.

- Διεξαγωγή αλληλογραφίας με ασφαλισμένους, με τους ξένους ασφαλιστικούς φορείς καθώς και με άλλες υπηρεσίες, με σκοπό τη συμπλήρωση των στοιχείων που απαιτούνται για την επεξεργασία των συνταξιοδοτικών αιτημάτων.

- Έκδοση και αποστολή στους ξένους ασφαλιστικούς φορείς των ευρωπαϊκών/διακρατικών εντύπων που απαιτούνται για την επεξεργασία και διεκπεραίωση των υποβαλλόμενων αιτημάτων.

- Σύνταξη εισηγήσεων προς την Διοικητική Επιτροπή της Διεύθυνσης επί ενστάσεων κατά των συνταξιοδοτικών αποφάσεων.

- Σύνταξη προσφυγών του e - ΕΦΚΑ κατά αποφάσεων της Διοικητικής Επιτροπής της Δ/νσης.

- Καταχώριση χρόνου ανταποδοτικής ασφάλισης που δεν υπάρχει στο σύστημα.

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

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

- 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 των 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 και

άλλων Μορφών Επικοινωνίας, με βάση την επικαιρότητα και τις νέες εγκυκλίους, 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.

- Μέρηματα 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 extraits 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 Τόκου, 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 ΟΦΕΤΕΑ.
- 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 προγραμματικών τοπικής υποστήριξης/εκπαίδευσης των Υπηρεσιών ΚΕΑΟ.
- Παροχή στοιχείων υπευθύνων επιχειρήσεων προς το τμήμα Ποινικής Δίωξης.
- Συνεχής επικαιροποίηση του Μητρώου Οφειλετών (π.χ. ταυτοτικών στοιχείων οφειλετών, στοιχείων διεύθυνσης, ενημέρωση μητρώου εργοδοτών με μεταβολές υπευθύνων νομικών προσώπων βάσει στοιχείων που αντλούνται από το Εθνικό Τυπογραφείο και το Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.Μ.Η.).
- Σχεδιασμός και συνεχής βελτίωση διαδικασίας ελέγχου ορθότητας ΑΦΜ οφειλετών.
- 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 ΤΕΙ-ΡΕΣΙΑΣ 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 καταχώριση 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.

- 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.

- Αποδελτίωση των τευχών του Δελτίου Δικαστικών Δημοσιεύσεων (ΔΔΔ) του e-ΕΦΚΑ (τ. Τομέα Νομικών) για τον εντοπισμό οφειλών προς αναγγελία σε διαδικασίες εκποίησης περιουσιακών στοιχείων οφειλετών Κ.Ε.Α.Ο. (παλαιές πτωχεύσεις, ελεύθερες εκποιήσεις, δικαστικές εκκαθαρίσεις κληρονομιάς, κ.λπ.) και συντονισμό των ενεργειών των αρμοδίων περιφερειακών υπηρεσιών Κ.Ε.Α.Ο. για την έγκαιρη αναγγελία αυτών.

- Παρακολούθηση των δημοσιευτέων πράξεων στο «Ηλεκτρονικό Μητρώο Φερεγγυότητας - Δημοσιεύσεις» (ΗΜΦ) της ΕΓΔΙΧ για τον εντοπισμό οφειλών προς αναγγελία στις νέες πτωχευτικές διαδικασίες του ν. 4738/2020 (πτώχευση μικρού και μεγάλου αντικειμένου) και συντονισμό των ενεργειών των αρμοδίων περιφερειακών υπηρεσιών Κ.Ε.Α.Ο. για την έγκαιρη αναγγελία αυτών.

- Διαχείριση των υποθέσεων της νέας προπρωχευτικής διαδικασίας εξυγίανσης του ν. 4738/2020 και σύνταξη εισηγήσεων προς τη Διοίκηση του e-ΕΦΚΑ περί άσκησης ή μη κύριας παρέμβασης κατά των αιτήσεων επικύρωσης συμφωνιών εξυγίανσης οφειλετών ΚΕΑΟ. Παρακολούθηση της ορθής τήρησης των όρων των επικυρωθεισών συμφωνιών εξυγίανσης και δρομολόγηση περαιτέρω ενεργειών για την καταγγελία των μη τηρούμενων συμφωνιών και λήψη αναγκαστικών μέτρων.

- Παρακολούθηση των Δηλώσεων Τρίτου επί Κατασχέσεων εις χείρας των Πιστωτικών Ιδρυμάτων για την αποφυγή υπερισπράξεων από συνυπόχρεα πρόσωπα των πρωτοφειλετών και διαχείριση τυχόν υπερισπραχθέντων ποσών (συμφηφισμοί με άλλες οφειλές ή επιστροφή στους δικαιούχους αυτών).

- Παρακολούθηση του αποτελέσματος διεξαγωγής των Ηλεκτρονικών Πλειστηριασμών Κινητών/Ακινήτων με επίσπευση Τρίτου στην πλατφόρμα του Συμβολαιογραφικού Συλλόγου Εφετείων Αθηνών-Πειραιώς-Αιγαίου και Δωδεκανήσου «e-auction» για τον εντοπισμό οφειλών προς αναγγελία των καθ' ων και το συντονισμό των ενεργειών των περιφερειακών υπηρεσιών Κ.Ε.Α.Ο. για την έγκαιρη αναγγελία τους στους συμβολαιογράφους.

- Παρακολούθηση των πράξεων αναγκαστικής εκτέλεσης κατά των επισφαλών εργοδοτών υπό αναστολή της δυνατότητας διαδικτυακής υποβολής ΑΠΔ και συντονισμό των εργασιών των αρμοδίων περιφερειακών υπηρεσιών Κ.Ε.Α.Ο. για στοχευμένες ενέργειες αναγκαστικής είσπραξης.

- Διαχείριση της νέας διαδικασίας ηλεκτρονικής επίδοσης των Άρσεων επί Κατασχέσεων εις χείρας των Πιστωτικών Ιδρυμάτων.

- Έκδοση και περαιτέρω διαχείριση των Μηνυτήριων Αναφορών οι οποίες παράγονται μηνιαία από κεντρική μηχανογραφική ροή του Ο.Π.Σ. και κατατίθενται στην Εισαγγελία Πρωτοδικών Αθηνών για την άσκηση

ποινικής δίωξης κατά οφειλετών εργοδοτών Αθηνών. Έλεγχος σφαλμάτων ροής και αναφορά αυτών στον ανάδοχο Ο.Π.Σ. για αποσφαλμάτωση και επανέλεγχο. Παρακολούθηση της πορείας και του αποτελέσματος της εκδίκασης των μηνυτήριων αναφορών σε α' και β' βαθμό και σχετική ενημέρωση της οθόνης του Ο.Π.Σ. «Πρωτόκολλο Μηνύσεων».

- Διαχείριση υποθέσεων Σωρευτικής Αναδοχής Χρεών μέσα στο πλαίσιο της διασφάλισης των οφειλών με σκοπό την μεταβίβαση ακινήτων οφειλετών Κ.Ε.Α.Ο. και σύνταξη σχετικών εισηγήσεων προς τη Διοίκηση του e-ΕΦΚΑ για την αποδοχή της αναδοχής.

- Παρακολούθηση των ληφθέντων από τις περιφερειακές υπηρεσίες Κ.Ε.Α.Ο. αναγκαστικών μέτρων είσπραξης κατά οφειλετών με εισπράξιμες οφειλές (αρχεία στόχου).

- Παρακολούθηση των εργασιών των περιφερειακών υπηρεσιών ΚΕΑΟ για την έγκαιρη διακοπή της παραγραφής των απαιτήσεων του e-ΕΦΚΑ από οφειλόμενες ασφαλιστικές εισφορές. Παροχή επιχειρησιακής και τεχνικής υποστήριξης προς τις περιφερειακές υπηρεσίες ΚΕΑΟ και σύνταξη εγκυκλίων και λοιπών σχετικών οδηγιών.

- Επιχειρησιακή και τεχνική υποστήριξη της ηλεκτρονικής υπηρεσίας χορήγησης Βεβαιώσεων Οφειλής για μεταβίβαση ακινήτων ή σύσταση εμπράγματος δικαιώματος επ' αυτών καθώς και της διαδικασίας χορήγησης Αποδεικτικού Ασφαλιστικής Ενημερότητας για την ίδια αιτιολογία. Παροχή υπηρεσιών υποστήριξης των συναλλασσομένων του Φορέα (εισερχόμενες κλήσεις και ηλεκτρονικά μηνύματα αλληλογραφίας) για τα εν λόγω θέματα.

- 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 γνώσεων 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. 4670/20. Δημιουργία Χρηστών, εξαγωγή δεδομένων για έλεγχο και μεταφορά βάσει ΤΚ.

- 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).

- Ενημέρωση της Παραμετρικής Διαμόρφωσης του Ηλεκτρονικού Συστήματος Παρακολούθησης (HRmaster) Προσωπικού και ένταξη του (προσωπική καρτέλα) σε νέα

ηλεκτρονική οργανωτική δομή της Γενικής Διεύθυνσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών σύμφωνα με τις αποφάσεις τοποθέτησης σε Διευθύνσεις και Τμήματα.

- Ενημέρωση ηλεκτρονικής καταγραφής και απογραφής για την διαχείριση των αναγκών προμήθειας αναλωσίμων υλικών.

- Διεκπεραίωση εκκρεμοτήτων εισερχόμενης ηλεκτρονικής αλληλογραφίας

- 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 συναλλασσομένων 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.

- Επεξεργασία βάσεων δεδομένων και σύνταξη μηνιαίας αναφοράς εκκρεμών συνταξιοδοτικών υποθέσεων βάσει του προγράμματος επιχορήγησης και σύμφωνα

με την κοινή υπουργική απόφαση 2/3872/13-1-2017 (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.

- Σύνταξη έκθεσης «ΑΤΛΑΣ» βασικών στοιχείων συνταξιοδοτικών αιτημάτων.

- 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.

- 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.

- Απαντήσεις ερωτημάτων διαφόρων φορέων (π.χ. Βουλή των Ελλήνων, Υπουργεία, Ανεξάρτητες Αρχές, ΙΟΒΕ, Ακαδημαϊκά Ιδρύματα).

- Σύνταξη της μηνιαίας αναφοράς με τις Απλήρωτες Υποχρεώσεις του κλάδου Εφάπαξ Παροχών και του κλάδου Επικουρικής Ασφάλισης.

- Σύνταξη των εβδομαδιαίων και μηνιαίων report για την απόδοση των κλάδων Επικουρικής Ασφάλισης και Εφάπαξ Παροχών.

- Δημιουργία του αρχείου με την Ανάλυση των Ληξιπρόθεσμων Υποχρεώσεων του κλάδου Εφάπαξ Παροχών.

- Δημιουργία αρχείων χρονοσειράς εκκρεμοτήτων και απόδοσης των κλάδων Εφάπαξ Παροχών και Επικουρικής Ασφάλισης.

- Συλλογή αρχείων και συμπλήρωση ερωτηματολογίου συντάξεων και ασφαλισμένων για την Εθνική Αναλογιστική Αρχή.

- Συμπλήρωση του ερωτηματολογίου της έρευνας Οργανισμού Κοινωνικής Ασφάλισης της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής.

- Παροχή στοιχείων στις Συντάξεις Διεθνών Σχέσεων για τους αλλοδαπούς.

- Υπολογισμός του ποσοστού επίτευξης στόχου των Κλιμακίων - Ομάδων Εργασιών.

- Κατάρτιση σχεδίου ψηφιακού μετασχηματισμού του φορέα για το έτος 2023 και έκδοση αποτελεσμάτων.

- Κατάρτιση Ετήσιου Επιχειρησιακού Σχεδίου του φορέα για το έτος 2023 και έκδοση αποτελεσμάτων.

- Σύνταξη Έκθεσης Απολογισμού Επιχειρησιακών Σχεδίων ανά 6μηνο και ετησίως.

- Παροχή διευκρινίσεων σε όλους τους εμπλεκόμενους για την κατάρτιση των Σχεδίων Ψηφιακού Μετασχηματισμού του Φορέα.

- Σύνταξη Έκθεσης Αποτελεσμάτων Ψηφιακού Μετασχηματισμού ανά 6μηνο και ετησίως.

- Έναρξη διαδικασίας κατάρτισης Επιχειρησιακού Σχεδίου των δώδεκα (12) ΠΥΣΥ [αλληλογραφία με Γ.Δ. Υπηρεσιών και Διαχείρισης Λειτουργίας και με τις 12 ΠΥΣΥ].

- Κατάρτιση προδιαγραφών για τη δημιουργία σχετικής εφαρμογής, αναφορικά με το Επιχειρησιακό Σχέδιο των ΠΥΣΥ.

- Κατάρτιση και επικαιροποίηση Μητρώου Κινδύνων του Οργανισμού.

- Στατιστική Ανάλυση των δεδομένων σχετικά με το Μητρώο Κινδύνων. Ετήσια έκθεση με τους Κινδύνους, τους Στόχους και τις Δράσεις του Φορέα, βάσει των όσων αποτυπώνονται στα Ετήσια Επιχειρησιακά Σχέδια.

- Σύνταξη Προφίλ Του Οργανισμού.

- Ερωτηματολόγια του Οργανισμού. Έκδοση Αποτελεσμάτων και Στατιστικών.

- Μέριμνα για την έκδοση αποφάσεων που αφορούν στη μεταφορά αρμοδιοτήτων μεταξύ οργανικών δομών του Φορέα.

- Μέριμνα για την έκδοση αποφάσεων που αφορούν στη μεταβίβαση, εκχώρηση δικαιώματος υπογραφής σε όργανα του Φορέα.

- 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 γραμματειακή υποστήριξη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου e-Ε.Φ.Κ.Α.

- Μέριμνα για την αξιολόγηση των αναγκών των υπηρεσιών του e-ΕΦΚΑ σε προσωπικό και προγραμματισμός προσλήψεων, ενέργειες που απαιτούνται για τον πολυετή προγραμματισμό προσλήψεων, ενέργειες που απαιτούνται στο πλαίσιο των διαδικασιών για την έκδοση προκήρυξης για τις συγκεκριμένες θέσεις τακτικού προσωπικού προς κάλυψη μέσω ΑΣΕΠ. Τήρηση των απαιτούμενων διαδικασιών για την έγκριση διορισμών ή προσλήψεων μέσω ΑΣΕΠ ή με ειδικές διατάξεις.

- Κατανομή και ανακατανομή του προσωπικού και αποτελεσματική διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού, μέσω της συγκέντρωσης και της επεξεργασίας ποσοτικών και ποιοτικών στοιχείων. Μέριμνα για την τοποθέτηση, μετακίνηση, μετάθεση των υπαλλήλων του e-ΕΦΚΑ εντός και μεταξύ των υπηρεσιών αυτού.

- Ενέργειες που απαιτούνται για την ενημέρωση και επικαιροποίηση του Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, του Ψηφιακού Οργανογράμματος και του Μητρώου Μισθοδοτούμενων Ελληνικού Δημοσίου.
- 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 αίτηση 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.
- Ενέργειες για την επεξεργασία αιτημάτων υπαλλήλων για μετάταξη σε ανώτερη κατηγορία, μετάταξη/ απόσπαση σε άλλο Φορέα ή από άλλο Φορέα. Τήρηση των διαδικασιών για την ένταξη του Φορέα για κάλυψη κενών οργανικών θέσεων μέσω του Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας. Διενέργεια των απαιτούμενων διαδικασιών για διάθεση προσωπικού από άλλους Φορείς.
- Διαχείριση πληθώρας αιτημάτων υπαλλήλων για λύση υπαλληλικής σχέσης λόγω συνταξιοδότησης, σωματικής ή πνευματικής ανικανότητας, διορισμού σε άλλο Φορέα κ.λπ.
- Διαχείριση πληθώρας αιτημάτων για έκδοση Πιστοποιητικών Υπηρεσιακών Μεταβολών.
- Ηλεκτρονική καταχώριση στοιχείων για την διαδικασία αξιολόγησης του προσωπικού e-ΕΦΚΑ.
- Τήρηση του μητρώου των ανταποκριτών και χορήγηση φακέλων ανά μήνα κατόπιν επεξεργασίας αυτών στο Τμήμα Μισθοδοσίας για τη χορήγηση της εφάπαξ αποζημίωσής τους.
- 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 τηλεκπαίδευσης μέσω της πλατφόρμας e:presence.
- Οργάνωση της εισαγωγικής εκπαίδευσης και της διαβίου επαγγελματικής κατάρτισης του προσωπικού.
- Πληροφόρηση και συντονισμός των συμμετεχόντων σε εκπαιδευτικές δράσεις (εκπαιδευόμενων και εκπαιδευτών) καθώς και επικοινωνία με τις αρμόδιες δομές για τα προγραμματισμένα εκπαιδευτικά προγράμματα.
- Σύνταξη αποφάσεων επιλογής εκπαιδευόμενων (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 εκπαιδευόμενων και διενέργηθιων 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, οδηγιών, 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.
- Διεκπεραίωση εργασιών που αφορούν σε συγχρηματοδοτούμενα έργα (προμηθειές ή υπηρεσίες) ενταγμένα στο Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας ή στο ΕΣΠΑ.
- Σύνταξη απόψεων και προετοιμασία φακέλων επί προσφυγών που υποβάλλονται στην ΕΑΔΗΣΥ (πρ. ΑΕΠΠ) ή επί αιτημάτων ακύρωσης /αναστολής που υποβάλλονται στο ΕΦΕΤΕΙΟ.
- Συγκέντρωση, έλεγχος και επεξεργασία στοιχείων διαγωνισμών για τη σύνταξη και διαβίβαση στην ΕΑΔΗΣΥ ετήσιας έκθεσης παρακολούθησης της εφαρμογής των κανόνων περί δημοσίων συμβάσεων της παρ. 2 του άρθρου 340 ν. 4412/2016 (Α' 147).
- Εργασίες που θα απαιτηθούν για την εφαρμογή του Κανονισμού Προμηθειών στα πλαίσια του βου άρθρου του ν. 4892/2022.
- 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 αντιπαροχή, σε εκτέλεση του συγκεκριμένου 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).

- Εφαρμογή των διατάξεων του κανονισμού πολυκατοικίας για την εύρυθμη λειτουργία αυτής.

- Κατανομή των κοινόχρηστων δαπανών του e-Ε.Φ.Κ.Α.

- Παρακολούθηση, τήρηση και ενημέρωση βάσης δεδομένων πάγιων εξόδων και κάθε είδους δαπανών που προκύπτουν από τη στέγαση των υπηρεσιών.

- 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.

- Προετοιμασία διαγωνισμών, σύνταξη εισηγήσεων και διακηρύξεων για τη μίσθωση ακινήτων για τη στέγαση των υπηρεσιών του φορέα.

- 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.

- Παρακολούθηση, τήρηση και ενημέρωση βάσης δεδομένων των μισθώσεων του e-ΕΦΚΑ.

- Λήψη μέτρων τεχνικού χαρακτήρα που αφορούν στη βελτίωση της ποιότητας των χώρων και των συνθηκών εργασίας.

- Επικαιροποίηση στεγαστικού προγράμματος του φορέα.

- 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 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.

- Καταγραφή αναγκών και σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών για τη διενέργεια διαγωνισμών προμήθειας υλικών (ηλεκτρολογικών, υδραυλικών, χρωματισμών, δομικών, ψυκτικών κ.τ.λ.) που χρησιμοποιούνται από τους τεχνικούς υπαλλήλους του Τμήματος Συντήρησης σε εργασίες προληπτικής συντήρησης ή/και αποκατάστασης βλαβών στα κτίρια που στεγάζονται Υπηρεσίες Κεντρικές και Περιφερειακές του e-ΕΦΚΑ ή/και που υπάγονται στην αρμοδιότητα της Διοίκησης, στο Ν. Αττικής.

- Συντονισμός και παρακολούθηση συμβάσεων για την υλοποίηση εργασιών συντήρησης/επίλυσης προβλημάτων/εξάλειψης βλαβών που έχουν συναφθεί μεταξύ e-ΕΦΚΑ και αναδόχων Συντηρητών.

- Αυτοψία, έλεγχος και καταγραφή των υφιστάμενων εγκαταστάσεων (δομικών, ηλεκτρομηχανολογικών κ.λ.π.)

σε κτίρια που προγραμματίζονται μεταστεγάσεις Οργανικών Μονάδων του e-ΕΦΚΑ.

- Εκτέλεση εργασιών κατασκευής/αναβάθμισης των αναγκαίων υποδομών, δικτύων, εγκατάστασης εξοπλισμού κινητού και σταθερού, προκειμένου να εξασφαλιστεί η ομαλή λειτουργία των κτιριακών, ηλεκτρομηχανολογικών, τηλεπικοινωνιακών, ψυκτικών, μηχανογραφικών εγκαταστάσεων, κατά την υποδοχή των Υπηρεσιών του e-ΕΦΚΑ που μεταστεγάζονται.

- Σύνταξη ημερήσιων, εβδομαδιαίων, μηνιαίων και ενίοτε εκτάκτων αναφορών, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Διοίκησης του e-ΕΦΚΑ

- 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 Μεσaiών ή Μεγάλων 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, μελετών και εξειδικευμένων επιστημονικών υπηρεσιών.

- 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 διαρρυθμίσεις 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.

- Πλήρης υποστήριξη τεχνικών θεμάτων στα τμήματα οικοδομοτεχνικών έργων των Υποκ/των του e-ΕΦΚΑ.

- 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 ή/και επίβλεψη πάσης φύσεως εργασιών για τη συντήρηση και επισκευή των κτιριακών και ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων, μηχανημάτων, οχημάτων και συσκευών του e-ΕΦΚΑ.

- 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 προβλημάτων που προκύπτουν σε ιδιόκτητες οικοδομικές και Η/Μ εγκαταστάσεις.

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

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

- 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.

- Παραλαβή και διαχείριση των εκθέσεων του Συνηγόρου του Πολίτη, της Εθνικής Επιτροπής για τα δικαιώματα

του Ανθρώπου, την Ανεξάρτητη Αρχή Επιθεώρησης Εργασίας και την Εθνική Αρχή Διαφάνειας.

- Αποκλειστική αρμοδιότητα απάντησης του Φορέα προς την Εθνική Επιτροπή για τα δικαιώματα του Ανθρώπου, την Ανεξάρτητη Αρχή Επιθεώρησης Εργασίας και την Εθνική Αρχή Διαφάνειας για θέματα Ασφάλισης, Εισφορών και Ελέγχων, Συντάξεων, Παροχών, ΚΕΠΑ και αναφορών σε θέματα ΑΜΕΑ.

- Συνεργασία της Διεύθυνσης Διευθέτησης Αναφορών με την Μονάδα Εσωτερικών Ερευνών, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 8 του άρθρου 8 του ν. 4892/2022 (διαβίβαση προς αυτήν των αναφορών που χρήζουν περαιτέρω διερεύνησης ώστε να αξιολογηθούν σύμφωνα με το σύστημα αξιολόγησης καταγγελιών που εφαρμόζει η Μονάδα Εσωτερικών Ερευνών).

- 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.α.

- 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.

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 2023 τους ΚΑΕ 0261 («Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία») με προβλεπόμενη πίστωση ποσού #8.600.000€# και ΚΑΕ 0263 («Αμοιβή εργασίας για εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες») με προβλεπόμενη πίστωση ποσού #650.000€#.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 15 Δεκεμβρίου 2022

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.

