23.12.2025 17:28:50
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

22 Δεκεμβρίου 2025 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **6957**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 515

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 2026.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΦΟΡΕΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις:

- Του ν. 4387/2016 (Α' 85) και, ιδίως, του Κεφαλαίου Γ' αυτού, 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) και ιδίως, των άρθρων 14, 44, 45 και 48 αυτού, όπως τροποποιήθηκαν με τον ν. 4670/2020 (Α' 43).

- Του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α' 176), σε συνδυασμό με την υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/6-5-2016 (ΑΔΑ ΩΛ9ΣΗ-0ΝΜ) σχετική εγκύκλιο καθώς και την υπ' αρ. 2/1757/0026/10-1-2017 απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Καθορισμός δικαιολογητικών για την καταβολή αποζημίωσης για υπερωριακή, νυχτερινή, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών εργασία» (Β' 17).

2. Την υπ' αρ. 82998/20-09-2023 απόφαση του Υφυπουργού Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης «Ορισμός Προέδρου και μελών στο Διοικητικό Συμβούλιο του Ηλεκτρονικού Εθνικού Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (e-ΕΦΚΑ)» (Υ.Ο.Δ.Δ. 1004), όπως τροποποιήθηκε με τις υπ' αρ. 92252/20-10-2023 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1146), 92246/20-10-2023 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1146), 106289/06-12-2023 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1312) αποφάσεις του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης, την υπ' αρ. 3420/16-01-2024 (Υ.Ο.Δ.Δ. 36) απόφαση του Υφυπουργού Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης, καθώς και τις υπ' αρ. 27059/05-04-2024 (Υ.Ο.Δ.Δ. 387) και 4750/20.2.2025 (Υ.Ο.Δ.Δ. 146) αποφάσεις της Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης.

3. Την υπ' αρ. 2073476/10-12-2025 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 2026».

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. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ.

6. Τις απόψεις των μελών.

7. Τη σύμφωνη γνώμη των μελών με την εισήγηση της Υπηρεσίας, πλην των μελών Σ. Βασιλάκου, ο οποίος ψήφησε παρών και του Δ. Κουμπούρη 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 2026, ως ακολούθως:

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

7.258 υπάλληλοι x 240 ώρες = 1.741.920 ώρες

Β. Περιφερειακά Ελεγκτικά Κέντρα Ασφάλισης (Π.Ε.Κ.Α.) του e-ΕΦΚΑ 214 υπάλληλοι κατηγορίας εκπαίδευσης ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ:

1. Νυχτερινή εργασία εργασίμων ημερών που παρέχεται από την 22η ώρα μέχρι την 6η πρωινή πέραν της υποχρεωτικής: 34.132 ώρες

2. Νυχτερινή εργασία εργασίμων ημερών που παρέχεται για τη συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας (ΟΧΙ ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ): 24.070 ώρες

3. Εργασία που παρέχεται κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες πέραν της υποχρεωτικής: 37.616 ώρες

4. Εργασία νυχτερινή ή ημερήσια Κυριακών και λοιπών εξαιρέσιμων ημερών που παρέχεται για τη συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας (ΟΧΙ ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ): 24.070 ώρες.

Γ. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών e-ΕΦΚΑ

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

• 69 υπάλληλοι κλάδων ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ: 13.248 ώρες

Δ. Διεύθυνση Στέγασης e-ΕΦΚΑ:

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

• 65 υπάλληλοι κατηγορίας εκπαίδευσης ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ: 12.480 ώρες

Ε. Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών:

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

• 110 υπάλληλοι κατηγορίας εκπαίδευσης ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ: 21.120 ώρες.

Η υπερωριακή απασχόληση που παρέχεται κατά τις απογευματινές ώρες θα πραγματοποιηθεί από Δευτέρα μέχρι Παρασκευή μετά το πέρας του κανονικού ωραρίου, έως 31/12/2026 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 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 & ΕΤΕΑΕΠ - οδηγίες.

• Προδιαγραφές - έλεγχος υλοποίησης εφαρμογών απλούστευσης διαδικασιών.

• 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 2026.

• 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».

• Υποστήριξη και επέκταση σε επιπλέον συναλλαγές του ενιαίου πιστοποιητικού οικονομικής ενημερότητας.

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

• Διενέργεια διαδικασιών για τον σχεδιασμό και την ανάπτυξη των εφαρμογών του ΟΠΣ/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.

• Υποστήριξη και επικαιροποίηση της ηλεκτρονικής διαδικασίας απογραφής ιδιωτικών οικοδομοτεχνικών έργων.

• Επικαιροποίηση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών τροποποίησης ασφάλισης δικηγόρων με έμμισθη εντολή απασχολούμενων στον ιδιωτικό τομέα και σε Ν.Π.Ι.Δ., μισθωτών μηχανικών και υγειονομικών και επιστροφής αχρεωστήτως καταβληθεισών εισφορών.

• Επιστροφή αχρεωστήτως καταβληθεισών ποσών Πόρου υπέρ e-ΕΦΚΑ απασχολούμενων συνταξιούχων έτους 2025.

• Διενέργεια ελέγχων για τον εντοπισμό και την επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων στους υπόχρεους απασχολούμενους συνταξιούχους, οι οποίοι δεν υπέβαλαν ή υπέβαλαν εκπρόθεσμα δήλωση απασχόλησης στην σχετική ηλεκτρονική πλατφόρμα του e-ΕΦΚΑ.

• Ολοκλήρωση διαδικασίας επιστροφής αχρεωστήτως καταβληθεισών εισφορών κλάδων ασθενείας του τ. ΤΑΥΤΕΚΩ.

• Ανάπτυξη Ενιαίου Συστήματος Πληρωμών (Διαλειτουργικότητα Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (ΓΛΚ) με τον e-ΕΦΚΑ για την αυτοματοποίηση της διαδικασίας εξόφλησης ενταλμάτων από το ΓΛΚ και συμψηφισμό με τυχόν οφειλές των δικαιούχων προς τον e-ΕΦΚΑ).

• Ενσωμάτωση στο ενιαίο αποδεικτικό ασφαλιστικής ενημερότητας του e-ΕΦΚΑ την εκπλήρωση ασφαλιστικών υποχρεώσεων προς το ΤΕΚΑ.

• Σχεδιασμός, ανάπτυξη και λειτουργία του νέου Ενιαίου Πληροφοριακού Συστήματος του e-ΕΦΚΑ.

• Επικαιροποίηση του Οδηγού Σύνδεσης Κωδικών (ΟΣΥΚ).

• Καθορισμός προδιαγραφών εισφορών προαιρετικής ασφάλισης Ιδιωτικού και Δημοσίου Τομέα.

• Εκκαθάριση εισφορών εργοσήμου π. ΟΓΑ.

• Εκκαθάριση εισφορών παράλληλης μισθωτής μη μισθωτής δραστηριότητας για το 2026.

• 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 εξάγονται στατιστικά στοιχεία για την πορεία των εσόδων από μισθωτές υπηρεσίες.

• 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).

• 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.

• Παρακολούθηση Καταβολής και Είσπραξης Εισφορών υπέρ πρώην Φορέων Επικουρικής Ασφάλισης και Πρόνοιας Δημοσίου Τομέα.

• Διαπίστωση χρόνου ασφάλισης υπέρ τέως ΤΕΑΔΥ σε εφαρμογή των διατάξεων περί διαδοχικής ασφάλισης.

• 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 οδηγιών για θέματα ελέγχου και ανάπτυξη/επικαιροποίηση εγχειριδίων μεθοδολογίας διεξαγωγής ελέγχων.

• Χορήγηση ενιαίων οδηγιών προς τα ελεγκτικά τμήματα των ΠΕΚΑ ως προς τον τρόπο διεκπεραίωσης καταγγελιών για κάθε ασφαλιστική περίπτωση

• 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.

• Συμμετοχή και συνδιοργάνωση δράσεων υπό την αιγίδα της Διεθνούς Οργάνωσης Εργασίας για θέματα διασυνοριακών ελέγχων.

• Μέριμνα για την διεξαγωγή εκπαιδευτικών σεμιναρίων για περαιτέρω επιμόρφωση των ελεγκτών.

• Δημιουργία μικτών κλιμακίων της Ανεξάρτητης Αρχής Επιθεώρησης Εργασίας και των ΠΕΚΑ για την πραγματοποίηση εγχώριων και διασυνοριακών ελέγχων (εποχική εργασία, απόσπαση εργαζομένων, μετακλητοί υπάλληλοι, μεταφορές).

• Συμμετοχή στην επιχειρησιακή ομάδα υποστήριξης του Υποσυστήματος Ελεγκτικού Έργου του νέου Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος του e-ΕΦΚΑ.

• Διεκπεραίωση καταγγελιών πολιτών για ανασφάλιστη και υποδηλωμένη εργασία.

• Υλοποίηση του επιχειρησιακού σχεδίου της Διεύθυνσης Σχεδιασμού και Συντονισμού Ελέγχων.

• Η αρχειοθέτηση, η διεκπεραίωση αλληλογραφίας, αιτημάτων συναλλασσόμενων 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 Ευρωπαϊκών καρτών υγείας.

• 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 τηλεκπαιδεύσεων σχετικά με τον χειρισμό θεμάτων που προκύπτουν από την εφαρμογή νομοθεσίας που αφορά τα επιδόματα ασθενείας.

• Διεκπεραίωση ληξιπρόθεσμων παροχών.

• Εφαρμογή αυτόματης διενέργειας κατασκηνωτικού προγράμματος και έλεγχος κατασκηνωτικού έργου.

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

• Έκδοση εγκυκλίων για θέματα που αφορούν διαδικασίες πιστοποίησης αναπηρίας.

• 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. και ιατρών του Ειδικού Σώματος

• Προγραμματισμός Υγειονομικών Επιτροπών και περιστατικών ΚΕ.Π.Α. για την πιστοποίηση ποσοστού αναπηρίας.

• Διεκπεραίωση αιτημάτων φορέων και πολιτών για την παροχή πληροφοριών και την επίλυση ζητημάτων σχετικά με την πιστοποίηση αναπηρίας.

• Διεκπεραίωση αιτημάτων για την παροχή κοινωνικοασφαλιστικής προστασίας ευαίσθητων κοινωνικών ομάδων.

• Διεξαγωγή τηλεκπαιδεύσεων σχετικά με τη διαχείριση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών για τα επιδόματα μητρότητας, έξοδα κηδείας και ασφαλιστικής ικανότητας.

• Στοχευμένοι και απρογραμμάτιστοι έλεγχοι στο πλαίσιο αρμοδιοτήτων της Μονάδας Εσωτερικών Ερευνών, αξιολόγηση ελέγχων και σύνταξη σχετικών πορισμάτων.

• 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. Άντληση 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.

• Παροχή πληροφοριών για την ανάπτυξη των προδιαγραφών του Υποσυστήματος Διαχείρισης Υποθέσεων του νέου Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ) e-ΕΦΚΑ.

• Τακτοποίηση φυσικού αρχείου εσωτερικών ελέγχων και σάρωση εκθέσεων ελέγχου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου και Ελέγχου Εσωτερικών Υποθέσεων.

• Παροχή προδιαγραφών για ψηφιοποίηση δεδομένων για τροποποίηση/συμπλήρωση λογισμικού συντάξεων ΟΠΣ.

• Δειγματοληπτικός έλεγχος συνταξιοδοτικών αποφάσεων και έλεγχος της σωστής εφαρμογής κατά την υλοποίηση των προδιαγραφών που παρέχονται στον ανάδοχο σχετικά με την απονομή συντάξεων.

• Προσδιορισμός των απαιτήσεων για τον σχεδιασμό και την αναβάθμιση εφαρμογών πληροφορικής που αφορούν στις συντάξεις γήρατος, αναπηρίας και θανάτου.

• Έλεγχος ως προς την σωστή εφαρμογή της προκαταβολής έναντι σύνταξης σύμφωνα με το αρ. 34 του ν. 4778/2021.

• Έλεγχος των κυρίων και επικουρικών συντάξεων που εκδόθηκαν με τη διαδικασία fast track.

• Προώθηση εκκρεμών συνταξιοδοτικών υποθέσεων, έκδοση προσωρινών και οριστικών συνταξιοδοτικών αποφάσεων (γήρατος- θανάτου- αναπηρίας).

• Έκδοση αποφάσεων παροχών επικουρικής σύνταξης γήρατος, αναπηρίας, θανάτου (υπολογισμός συνταξίμων αποδοχών, προσαυξήσεων, συσσώρευσης ασφαλιστικών εισφορών και καταχώρησή τους στο ASETEA) και αποφάσεων απονομής παροχών εφάπαξ βοηθήματος, από τη νέα ηλεκτρονική εφαρμογή.

• 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 επίσπευση κατά προτεραιότητα, για λόγους υγείας.

• Διαχείριση θεμάτων σχετικά με καταλογισμούς οφειλών 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.

• 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.

• Αρχειοθέτηση 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.

• Αρχειοθέτηση 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.

• Επανυπολογισμός των καταβαλλομένων συντάξεων και ειδικότερα:

- Αναζήτηση φακέλων, συνταξιοδοτικών αποφάσεων και άλλων στοιχείων που είναι απαραίτητα για τη διενέργεια του επανυπολογισμού.

- Καταχώριση δεδομένων για την ολοκλήρωση του τακτικού επανυπολογισμού

- Έλεγχος στοιχείων για την ολοκλήρωση του επανυπολογισμού των συνταξιούχων όλων των ενταχθέντων στον e- ΕΦΚΑ φορέων.

- Έλεγχος λειτουργικότητας νέας οθόνης επανυπολογισμού.

- Έλεγχος ενημερωτικών σημειωμάτων σχετικά με τον επανυπολογισμό.

- Γραπτή και προφορική πληροφόρηση στους συνταξιούχους σχετικά με τον επανυπολογισμό των συντάξεων.

• Συντονισμός και υποστήριξη εργασιών για την επιτάχυνση των διαδικασιών για την εκκαθάριση των κλιμακίων του τρέχοντος έτους.

• Καταγραφή προβλημάτων που προκύπτουν στο λογισμικό κατά τη διαδικασία απονομής των συντάξεων στην πλατφόρμα SLA και προσπάθεια επίλυσής τους σε συνεργασία με την ανάδοχο εταιρεία.

• Δημιουργία σεναρίων και έλεγχος των συντάξεων πριν την εφαρμογή του λογισμικού στην παραγωγή.

• Καταχώριση αιτήσεων συνταξιοδότησης στο workflow οίκοθεν, όπου απαιτείται.

• Συγγραφή και αποστολή οδηγιών νέου λογισμικού σχετικά με την απονομή συντάξεων.

• Διεξαγωγή τηλεκπαιδεύσεων σχετικά με τον χειρισμό συνταξιοδοτικών θεμάτων που προκύπτουν κατά την εφαρμογή της νομοθεσίας στην απονομή σύνταξης σε μισθωτούς και μη μισθωτούς.

• Εισαγωγή Αιτημάτων συνταξιούχων για Επανυπολογισμό.

• Σύνταξη εκθέσεων απόψεων προς τα Δικαστήρια.

• Εκκαθάριση οφειλών ασφαλισμένων και αποστολή οφειλών στο ΚΕΑΟ.

• Παρατάσεις συντάξεων αναπηρίας και λόγω παρέλευσης τριετίας συντάξεων λόγω θανάτου.

• Επαναφορά - αρχειοθέτηση φακέλων που ψηφιοποιήθηκαν σύμφωνα με ιστορική εξέλιξη στοιχείων που περιέχουν.

• Διενέργεια καταμέτρησης χρόνου ασφάλισης.

• Συντονισμός ενεργειών και συνδρομή προκειμένου να καταστεί δυνατή η αυτόματη έκδοση αποφάσεων και ο έλεγχος ορθής λειτουργίας των λογισμικών που αφορούν την αυτόματη έκδοση συνταξιοδοτικών αποφάσεων.

• Έκδοση αποφάσεων αναγνώρισης πλασματικών χρόνων.

• Αποτύπωση προδιαγραφών και έλεγχος υλοποίησης για την τροποποίηση και ανάπτυξη λογισμικών που αφορούν στην έκδοση συνταξιοδοτικών αποφάσεων κατ’ εφαρμογή των κανονισμών ΕΕ και ΔΣΚΑ.

• 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 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 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 ασθενείας 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.

• Λειτουργία διοικητικού Help-Desk σε θέματα EESSI για τους υπαλλήλους του Φορέα.

• Ανάθεση υποθέσεων στις Τοπικές Διευθύνσεις μέσω EESSI.

• 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.

• Διοργάνωση ενημερωτικών ημερίδων για ασφαλισμένους και διμερών συνομιλιών με ξένους φορείς.

• Ενημέρωση ξένων Φορέων, Πρεσβειών, Διεθνών Οργανισμών κ.λπ. σχετικά με την εθνική νομοθεσία.

• Παροχή απόψεων και σύνταξη εισηγήσεων προς το εποπτεύον Υπουργείο για το συντονισμό της διακρατικής κοινωνικής ασφάλισης και για την τροποποίηση των Ευρωπαϊκών Κανονισμών και των ΔΣΚΑ.

• Εκπαίδευση χρηστών στην εφαρμογή RINA - EESSI.

• 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 και των εφάπαξ παροχών ιδιωτικού τομέα.

• 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.

• Καταχώριση στη σχετική μηχανογραφική εφαρμογή των συμπληρωματικών στοιχείων που αποστέλλονται από τις Τοπικές Υπηρεσίες του e-ΕΦΚΑ, τους ξένους φορείς και τους ασφαλισμένους.

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

• Παραλαβή και καταχώριση στο ΟΠΣ αποφάσεων διοικητικών δικαστηρίων, εξέταση αυτών και διαβίβασή τους στα αρμόδια τμήματα για εκτέλεση ή αρχειοθέτηση.

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

• Καταχώριση χρόνου ανταποδοτικής ασφάλισης που δεν υπάρχει στο σύστημα.

• Υλοποίηση και παρακολούθηση επιχειρησιακού σχεδιασμού έτους 2026, της Γενικής Διεύθυνσης Υπηρεσιών και Διαχείρισης Λειτουργίας & των οργανικών μονάδων που υπάγονται σε αυτή.

• 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 αποτε-

λεσματικότητα, 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 (παρακολούθηση νέας διαδικασίας τηλεφωνικής εξυπηρέτησης Τμημάτων Μητρώων & Ασφαλιστικού Βίου πριν το ραντεβού, παρακολούθηση διαδικασίας αποκλιμάκωσης μνημονιακών αγωγών, των Παροχών, των Συντάξεων Εθνικών και Διεθνών, των Πληρωμών, των Προμηθειών και της Υλικοτεχνικής Υποδομής των Περιφερειακών Δομών, συγκέντρωση στοιχείων για προμήθεια υπηρεσιακών οχημάτων μέσω leasing, 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, όπως και 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 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 σε συνεργασία με τη Γενική Δ/νση Πληροφορικής & Επικοινωνιών της πλατφόρμας λόγω υπηρεσιακών αναγκών και επικαιροποίηση των Υπηρεσιακών Μονάδων του e-ΕΦΚΑ, που εμφανίζονται στην πλατφόρμα).

• Υποστήριξη της λειτουργίας του «my EFKALive» και επιμέλεια των συχνών ερωτήσεων.

• Διαχείριση θεμάτων εσωτερικής επικοινωνίας (Intranet). Υποβολή προτάσεων βελτίωσής του. Επικαιροποίηση στοιχείων επικοινωνίας όλων των Υπηρεσιών e- Ε.Φ.Κ.Α.

• Συλλογή στοιχείων επικοινωνίας των Υπηρεσιών για επικαιροποίηση του ιστότοπου και των συνεργαζόμενων τρίτων φορέων.

• Παρακολούθηση πλατφόρμας συνεργασίας Υπηρεσιακών μονάδων «ΚΑLI».

• 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 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.

• Υποστήριξη των μονάδων του e-ΕΦΚΑ σε θέματα λειτουργίας του 1555.

• Μηνιαία παρακολούθηση διεκπεραίωσης και εκκρεμοτήτων των tickets του 1555 ανά δομή.

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

• Εκπόνηση σχεδίων ροών εργασίας με την έκδοση σχετικών έγγραφων οδηγιών επί αντικειμένων των ΠΥΣΥ και Τοπικών Διευθύνσεων.

• Παρακολούθηση της επιχειρησιακής λειτουργίας των ΠΥΣΥ και Τοπικών Διευθύνσεων μέσω οργάνωσης τηλεδιασκέψεων συντονιστικού χαρακτήρα.

• 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.

• Συμψηφισμοί πληρωμών από οφειλές δικαιούχων σε ΕΦΚΑ και Δ.Ο.Υ.

• Έγκριση των πληρωμών μέσω DIAS PORTAL.

• Δημιουργία θέσεων εργασίας internet banking στα Τμήματα Οικονομικής Διαχείρισης των ΠΥΣΥ και ΚΕΑΟ.

• Εργασίες για τη μισθοδοσία του πάσης φύσεως προσωπικού του φορέα, των πρόσθετων αμοιβών και αποζημιώσεων, των δανείων του προσωπικού, των ιατρών επιτροπών ΚΕΠΑ του Δημοσίου.

• Ηλεκτρονικές πληρωμές των Χρηματικών Ενταλμάτων (μεμονωμένων και μαζικών) των πάσης φύσεως δαπανών των κεντρικών υπηρεσιών του e ΕΦΚΑ.

• Παροχή προδιαγραφών για την τροποποίηση των υφιστάμενων ή την δημιουργία νέων μηχανογραφικών εφαρμογών για τις πάσης φύσεως πληρωμές ηλεκτρονικών συστημάτων πληρωμής, στο πλαίσιο των επιχειρησιακών δράσεων απλούστευσης διαδικασιών.

• Παρακολούθηση των ταμειακών υπολοίπων των λογαριασμών του φορέα και η μέριμνα για τις μεταφορές ποσών είτε σε λογαριασμούς ταμειακής διαχείρισης είτε στην Τράπεζα της Ελλάδος.

• Προσδιορισμός απαιτήσεων, σύνταξη λειτουργικών προδιαγραφών και αποστολή αυτών στην Γενική Δ/νση Πληροφορικής και Επικοινωνιών για την υλοποίηση ηλεκτρονικών βεβαιώσεων για θέματα πληρωμών συντάξεων που θα είναι διαθέσιμες από την ιστοσελίδα του e-ΕΦΚΑ.

• Χορήγηση βεβαιώσεων περί μη λήψης σύνταξης σε κατοίκους εξωτερικού.

• Διαβίβαση κατασχετηρίων επί Δηλώσεων εις χείρας Τρίτου για εκτέλεση στις αρμόδιες υπηρεσίες εκκαθάρισης του e-ΕΦΚΑ, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Νομικών Υποθέσεων.

• Διαβίβαση εγγράφων του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων στις αρμόδιες υπηρεσίες εκκαθάρισης του e-ΕΦΚΑ.

• Μέριμνα για τη σύνταξη απαιτήσεων και λειτουργικών προδιαγραφών προς τη Γενική Δ/νση Πληροφορικής και Επικοινωνιών, για την υλοποίηση του νέου ΟΠΣ.

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

• Εφαρμογή του π.δ. 54/2018 στην αποτύπωση των λογιστικών γεγονότων. Εκμάθηση διαδικασιών, προσαρμογές, μετάπτωση δεδομένων.

• Παροχή πληροφοριών και η συμμετοχή στο κλείσιμο των εκκρεμών οικονομικών χρήσεων για τους ΦΚΑ που εντάχθηκαν σε ΕΤΕΑ/ΕΤΕΑΕΠ και η ολοκλήρωση του κλεισίματος χρήσεων ΕΤΕΑ (2016), ΕΤΕΑΕΠ (2017-2024).

• Απόψεις επί αγωγών - προσφυγών και εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και εκκαθαρίσεων κληρονομικών.

• Προετοιμασία, εγκατάσταση και υποστήριξη του νέου συστήματος SAP οικονομικό.

• Παροχή απόψεων για δικαστική χρήση από αγωγές για ζητήματα μισθοδοσίας.

• Έκδοση βεβαιώσεων του άρθρου 66 του ν. 4811/2021 σχετικά με την ανάληψη πολυετών υποχρεώσεων.

• Αποδόσεις των πάσης φύσεων κρατήσεων.

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

• Διαχείριση θεμάτων που αφορούν στην είσπραξη ή στο συμψηφισμό συντάξεων 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 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 & 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 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.

• Καταγραφή, παρακολούθηση και διαχείριση της κινητής περιουσίας του e-ΕΦΚΑ.

• Παροχή έγγραφων οδηγιών προς τις οικονομικές υπηρεσίες των ΠΥΣΥ σχετικά με την ορθή και ενιαία οικονομική λειτουργία αυτών, καθώς και την ομοιόμορφη εφαρμογή των ισχυουσών κανονιστικών διατάξεων.

• Προετοιμασία Εισηγήσεων στο Δ.Σ. του e ΕΦΚΑ επί θεμάτων τακτικών πληρωμών, χαρτοφυλακίου, τραπεζικών λογαριασμών κ.λπ.

• Εργασίες εκκαθάρισης, ελέγχου και πληρωμής των αμοιβών των κλιμακίων υπαλλήλων για την επίσπευση απονομής των συντάξεων.

• Πληρωμή δικαστικών δαπανών, δικαστικών αποφάσεων, εκκαθάριση και πληρωμή αμοιβών συνεργαζόμενων δικηγόρων, δικαστικών επιμελητών, πιστοποιημένων επαγγελματιών, αναδόχων με συμβάσεις έργου, ιδιωτών ιατρών επιτροπών ΚΕΠΑ κ.λπ.

• Έλεγχος πληρωμής συνταξιοδοτικών αποφάσεων, επιμέλεια έγκαιρης εκκαθάρισης και εκτέλεσης χειρόγραφων συνταξιοδοτικών αποφάσεων.

• Παραλαβή αιτήσεων και δικαιολογητικών για θέματα μεταβολών/πληρωμών συντάξεων και η διεκπεραίωση αυτών.

• Μέριμνα για τη διενέργεια παρακρατήσεων φόρων και εισφορών, κρατήσεων δανείων και λοιπών κρατήσεων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και η απόδοσή τους.

• Παροχή πληροφοριών καθώς και πάσης φύσεως βεβαιώσεων προς τους συνταξιούχους που αφορούν σε θέματα εκκαθάρισης/πληρωμών συντάξεων.

• Χορήγηση κληρονομικών δικαιωμάτων.

• Έλεγχος βεβαιώσεων αποδοχών για φορολογική χρήση, διόρθωση στο αρχείο JL10 και επανέκδοση αυτών.

• Διενέργεια κεντρικού δειγματοληπτικού ελέγχου επί των αρχείων εκκαθάρισης των συντάξεων γήρατος, θανάτου και των επικουρικών συντάξεων τ. ΕΤΕΑΕΠ σε μηνιαία βάση.

• Τηλεφωνική στήριξη των αρμόδιων υπαλλήλων των τοπικών υπηρεσιών, ως προς την λειτουργία και τον χειρισμό των οθονών του συστήματος πληρωμών συντάξεων γήρατος, θανάτου και των επικουρικών συντάξεων τ. ΕΤΕΑΕΠ.

• Μέριμνα για τη σύνταξη λειτουργικών προδιαγραφών προς τη Γενική Δ/νση Πληροφορικής και Επικοινωνιών, για την υλοποίηση πληροφοριακών συστημάτων σε εφαρμογή της νομοθεσίας που αφορά στο αντικείμενο των πληρωμών συντάξεων γήρατος, θανάτου και των επικουρικών συντάξεων τ. ΕΤΕΑΕΠ.

• Μέριμνα για την παρακολούθηση και τον έλεγχο των νέων πληροφοριακών εφαρμογών καθώς και για την τροποποίηση και βελτίωση των υφιστάμενων πληροφοριακών εφαρμογών για συντάξεις γήρατος, θανάτου και των επικουρικών συντάξεων τ. ΕΤΕΑΕΠ.

• Διενέργεια σεναρίων ελέγχων επί νέων, τροποποιήσεων ή βελτιώσεων του λογισμικού πληρωμής/εκκαθάρισης συντάξεων γήρατος, θανάτου και των επικουρικών συντάξεων τ. ΕΤΕΑΕΠ.

• Σύνταξη εγχειριδίων χρήσης των πληροφοριακών εφαρμογών για συντάξεις γήρατος, θανάτου και των επικουρικών συντάξεων τ. ΕΤΕΑΕΠ.

• Εκπαίδευση των υπαλλήλων των Τμημάτων Πληρωμών/Εκκαθάρισης Συντάξεων ως προς τη χρήση των εφαρμογών για συντάξεις γήρατος, θανάτου και των επικουρικών συντάξεων τ. ΕΤΕΑΕΠ.

• Παροχή πληροφοριών σε άλλους Δημόσιους Φορείς σχετικά με την κίνηση, μεταβολές και τις αποδοχές των συνταξιούχων.

• Διενέργεια σε τακτά χρονικά διαστήματα μαζικών ελέγχων, με τη συνδρομή της Γενικής Δ/νσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών του e-ΕΦΚΑ, για την ορθή πληρωμή των συντάξεων ή την ορθή διακοπή της σύνταξης.

• Συντονισμός και ενέργειες με τις συναρμόδιες Υπηρεσίες για την ενοποίηση των αρχείων πληρωμών συντάξεων και τη δημιουργία του ενιαίου μητρώου συνταξιούχων.

• Διαχείριση θεμάτων που αφορούν στην επαναπροώθηση πληρωμών παροχών σε χρήμα που για οποιαδήποτε λόγο έχουν απορριφθεί από το σύστημα ΔΙΑΣ.

• Συμμετοχή στην επιχειρησιακή ομάδα Υποστήριξης του Υποσυστήματος Παροχών και του Υποσυστήματος Συντάξεων του νέου Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος του e-ΕΦΚΑ.

• Παροχή πληροφοριών προς ασφαλισμένους και δικαιούχους που αφορούν σε θέματα εκκαθάρισης και πληρωμής παροχών και συντάξεων αναπηρίας και ατυχημάτων.

• Υποστήριξη των αρμόδιων υπαλλήλων των Τοπικών Διευθύνσεων σε ζητήματα που αφορούν την εκκαθάριση και πληρωμή παροχών και συντάξεων αναπηρίας και ατυχημάτων.

• Διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων επί των αρχείων εκκαθάρισης συντάξεων αναπηρίας και ατυχημάτων σε μηνιαία βάση.

• Διενέργεια ελέγχων και συμφωνίας επί των αρχείων πληρωμών παροχών μέσω ΔΙΑΣ σε δεκαπενθήμερη και μηνιαία βάση.

• Ο έλεγχος Αποφάσεων, των συνοδευτικών παραστατικών και των ορθά υπολογισμένων-αποτυπωμένων στοιχείων και ποσών με τα ληφθέντα ηλεκτρονικά αρχεία.

• Συμμετοχή στην Επιχειρησιακής Ομάδας Υποστήριξης του Υποσυστήματος Διαχείρισης ληξιπρόθεσμων Οφειλών στο πλαίσιο ανάπτυξη του νέου Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος του e-EFKA (συμμετοχή σε διασκέψεις εργασίας, έλεγχος - διόρθωση - έγκριση παραδοτέων, σύνταξη αναφορών προόδου προς την ΟΔΕ του έργου κ.α.)

• Υποστήριξη της πλατφόρμας e-ticketing που αφορά αιτήματα πολιτών μέσω του τηλεφωνικού κέντρου του e-ΕΦΚΑ (1555) 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 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 έκτακτες αιτίες κ.λπ.).

• Σύνταξη Εγκυκλίων, Γενικών Εγγράφων 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 (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.

• Καταχώρηση χρηματικών καταλόγων ΑΧΡΣ, ΑΧΡΠ, Βίαιων Συμβάντων και Τροχαίων Ατυχημάτων

• Διαχείριση παρακρατήσεων - αναγγελιών εισφοράς - πόρου εν ενεργεία μη μισθωτών συνταξιούχων.

• 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 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.

• Κατάρτιση σχεδίου του ετήσιου Προϋπολογισμού του ΚΕΑΟ, παρακολούθηση της εκτέλεσης του εγκεκριμένου προϋπολογισμού και μέριμνα για την αναμόρφωσή του.

• Κατανομή των πιστώσεων στις Περιφερειακές Υπηρεσίες του ΚΕΑΟ για τις ανάγκες υλοποίησης των αρμοδιοτήτων τους με επιτροπικά εντάλματα.

• Κατάρτιση, ανάπτυξη, παρακολούθηση του Λογιστικού Σχεδίου και τήρηση των λογιστικών βιβλίων.

• 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 προπτωχευτικής 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 υπερεισπράξεων από συνυπόχρεα πρόσωπα των πρωτοφειλετών και διαχείριση τυχόν υπερεισπραχθέντων ποσών (συμψηφισμοί 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.

• Διεκπεραίωση των απαιτούμενων εργασιών της Ομάδας Ληξιπρόθεσμων Οφειλών για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση του νέου ΟΠΣ στην εν λόγω επιχειρησιακή περιοχή.

• Επιχειρησιακή και τεχνική υποστήριξη της ηλεκτρονικής υπηρεσίας χορήγησης Βεβαιώσεων Οφειλής για μεταβίβαση ακινήτων ή σύσταση εμπράγματου 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.

• Τεχνική και διοικητική υποστήριξη της Ομάδας Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ) της Σύμβασης 1 «Ανάπτυξη του νέου Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ) του e-ΕΦΚΑ, αναβάθμιση του συστήματος ψηφιακής απονομής συντάξεων ‘ΑΤΛΑΣ’.

• Παρακολούθηση διαδικασίας και τήρηση φακέλων του νέου Ολοκληρωμένου Πληροφορικού Συστήματος e-ΕΦΚΑ (ΟΠΣ).

• Διαχείριση και ωρίμανση επιχειρησιακών αιτημάτων ανάπτυξης/τροποποίησης λογισμικού.

• Παρακολούθηση πορείας και τήρηση φακέλων έργων ανάπτυξης/τροποποίησης λογισμικού

• Σχεδιασμός, προγραμματισμός παρακολούθηση πορείας έργων μέσω αναπτυξιακών προγραμμάτων και λοιπών ευρωπαϊκών στρατηγικών σχεδίων (πχ ΕΣΠΑ, ΤΑΑ),

• Σύνταξη μελετών και προτάσεων για ζητήματα πληροφορικής και επικοινωνιών.

• Αξιολόγηση μελετών ασφαλείας που εκπονούνται από τους Αναδόχους των συγχρηματοδοτούμενων έργων.

• Παρακολούθηση των ενεργειών διαβούλευσης, δημοσίευσης και αξιολόγησης των διαγωνισμών εξοπλισμού, εφαρμογών, υπηρεσιών πληροφορικής και επικοινωνιών και αναλωσίμων.

• Παρακολούθηση της υλοποίησης των συμβάσεων με τους αναδόχους εκτέλεσης έργων και προμήθειας αναλώσιμων που αφορούν εξοπλισμό και εφαρμογές πληροφορικής και επικοινωνιών.

• Διαχείριση αρχείων πληρωμών συντάξεων και πληροφοριακών αρχείων συντάξεων φορέων που έχουν ενταχθεί στον e-ΕΦΚΑ.

• Διαχείριση αρχείων επανυπολογισμού συντάξεων.

• Διαχείριση αρχείων συντάξεων ΟΑΕΕ Α’ - Β’ φάση, ΤΣΕΥΠ Α’ - Β’ φάση, ΕΤΑΑ - ΤΑΝ Α’ - Β’ φάση (Δημιουργία αρχείων συντάξεων, ενημέρωση βάσεων δεδομένων κ.ά.).

• Διαχείριση στατιστικών συντάξεων (Δημιουργία αρχείων, εξαγωγή στατιστικών στοιχείων κ.ά.).

• Διαχείριση αρχείων ΟΓΕΤΕΑ (Δημιουργία αρχείων, ενημέρωση βάσεων δεδομένων κ.ά.).

• Διαχείριση εμβόλιμων πληρωμών συντάξεων, προκαταβολών συντάξεων, καταβολών έκτακτων ενισχύσεων κ.ά.

• Διαχείριση χρηστών ΟΠΣ, WEB ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ, WINDOWS, RINA 1-4, ΑΜΚΑ-ΕΜΑΕΣ, ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗΣ ΙΣΤΟΡΙΑΣ ΗΔΙΚΑ, ΑΤΛΑΣ - ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ, ΚΕΑΟ, ESCORT, SET, ΕΑΠ, ΣΗΔΕ Docutracks, Web Μητρώου και Web ΟΓΑ, ΕΡΓΑΝΗ, και ΝΕΟ Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα e-ΕΦΚΑ (ΟΠΣ).

• Δημιουργία αρχείων Ασφαλιστικής Ικανότητας - Εργασίες σχετικά με την Χορήγηση Ασφαλιστικής Ικανότητας Εκτέλεση ενεργειών για την Ενημέρωση Ασφαλιστικής Ιστορίας (ΑΤΛΑΣ 2).

• Εξαγωγή αρχείων συμψηφισμών TAXIS και υποβολή στην ΗΔΙΚΑ.

• Ενημέρωση μητρώου e-ΕΦΚΑ με Ασφαλισμένους - Διενέργεια διαδικασιών για την ολοκλήρωση της ορθής αποτύπωσης των στοιχείων στο Μητρώο Ασφαλισμένων του e-ΕΦΚΑ.

• Δημιουργία αρχείων μητρώου ΟΑΕΕ για ενημέρωση μητρώου του e-ΕΦΚΑ.

• Δημιουργία αρχείου Απόδοσης Ασφαλιστικής Ενημερότητας τ. ΤΑΝ - ενημέρωση ασφαλιστικής ενημερότητας από πάγια εντολή τ. ΤΑΝ.

• Διαδικασίες για την Ενημέρωση από ΕΑΠ.

• Διαδικασίες για τον Υπολογισμό οφειλών τ. ΤΣΜΕΔΕ.

• Μεταβιβάσεις τ. ΤΕΑΔΥ από τα αρχεία της INTRASOFT (επεξεργασία και ενημέρωση EpsilonApp με πράξεις μεταβιβάσεων κύριας σύνταξης).

• Επεξεργασία-Ενημέρωση Βάσεων Δεδομένων με αιτήσεις συνταξιοδότησης Κύριας και Επικουρικής από αρχεία WORKFLOW-Συντάξεων.

• Διαδικασίες για την Καταχώρηση εισπράξεων και διαμόρφωση των δόσεων των ρυθμίσεων για ΤΣΑΥ-ΤΣΜΕΔΕ.

• Διαδικασίες σχετικά με Συμψηφισμούς ΗΔΙΚΑ, ΤΣΜΕΔΕ, ΤΣΑΥ.

• Προσθήκη νέων λειτουργιών κι εκτυπωτικών, παραμετροποίηση, συντήρηση σε inhouse εφαρμογές ανάλογα με τις απαιτήσεις, π.χ. Εφαρμογή Επιστροφής Κληρονομικών τ. ΕΤΕΑΕΠ (ΤΕΑΔΥ), Εφαρμογή Κλιμακίων 2024, Εφαρμογές ΕΦΑΠΑΞ (Δημόσιο- Ιδιωτικό), Epsilon-App.

• Εργασίες για εξαγωγή ετήσιων αρχείων για ΑΑΔΕ.

• Διαδικασίες για την Εκκαθάριση οφειλετών τ. ΤΣΑΥ.

• Διαδικασίες σχετικά με Μηνιαία Ενημερωτικά τ. ΕΤΕΑΕΠ.

• Επεξεργασία-Ενημέρωση Βάσεων Δεδομένων με αιτήσεις συνταξιοδότησης Κύριας και Επικουρικής από αρχεία WORKFLOW-Συντάξεων.

• Μηνιαία παραλαβή συνταξιοδοτικών πράξεων από ΓΛΚ για τομείς Δημοσίου (επικουρική) - ΤΕΑΔΥ, ΤΑΔΚΥ, τομείς τ. ΤΕΑΠΑΣΑ (ΤΕΑΥΑΠ, ΤΕΑΕΧ, ΤΕΑΥΠΣ) - έλεγχος δεδομένων, επεξεργασία και ενημέρωση επιμέρους συστημάτων τ. ΕΤΕΑΕΠ (EpsilonApp) με τις πράξεις ΓΛΚ.

• Εκτέλεση ενεργειών για τον επανυπολογισμό συντάξεων αναφορικά με συνταξιούχους εξωτερικού (ΟΑΕΕ, ΤΑΝΤΠ).

• Επεξεργασία ετήσιου δελτίου εργατικών ατυχημάτων τ.ΟΑΕΕ.

• Εκτέλεση ενεργειών σχετικά με στατιστικά και ληξιπρόθεσμες οφειλές.

• Εκτέλεση ροής συμψηφισμών τέως ΤΣΑΥ. Επεξεργασία Extrait και συμψηφισμός των πληρωμών σε ενεργές ρυθμίσεις.

• Εκτέλεση ενεργειών για τις Εισφορές μη μισθωτών και Ροές ν. 4611/2019.

• Εκτέλεση ενεργειών για την Εφαρμογή Ραντών σε πρώην Ταμεία.

• Εφαρμογή κληρονόμων.

• Βλαβοληψία λογισμικού εφαρμογών.

• Διαχείριση χρηστών και εφαρμογής Αδειών,Μισθοδοσίας και Ανθρωπίνου Δυναμικού (HRMS).

• Διαχείριση, επίβλεψη, συντήρηση, υποστήριξη και παρακολούθηση των κεντρικών υποδομών πληροφορικής και επικοινωνιών.

• Εγκατάσταση και επικαιροποίηση του λογισμικού των κεντρικών και περιφερειακών συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνιών.

• Περιοδική λήψη και φύλαξη αντιγράφων ασφαλείας δεδομένων, καθώς και την μέριμνα για την ανάκαμψη από καταστροφές.

• Εξασφάλιση της συνεχούς λειτουργίας και διαθεσιμότητας των συστημάτων πληροφορικής και υλοποίηση σχεδίων ταχείας ανάκαμψης αυτών από βλάβη ή καταστροφή.

• Εφαρμογή αρχών και προτύπων ασφαλείας από εσωτερικές και εξωτερικές απειλές και κινδύνους.

• Περιοδική και έκτακτη αξιολόγηση των κεντρικών συστημάτων πληροφορικής και την έκδοση στατιστικών δελτίων σχετικών με τα θέματα των συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνιών.

• Παρακολούθηση της εξέλιξης της τεχνολογίας στα συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών και διατύπωση απαιτήσεων για την αναβάθμιση ή την αντικατάσταση του υπάρχοντος εξοπλισμού και λογισμικού των κεντρικών συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνιών.

• Διαδικασίες αναβάθμισης Κεντρικών συστημάτων σε υλικό (αλλαγή δίσκων, μνημών, εγκατάσταση νέων devices).

• Έλεγχος ορθής λειτουργίας του εξοπλισμού μετά την εγκατάσταση του νέου υλικού.

• Έλεγχος ορθής λειτουργίας του συστήματος και των δεδομένων μετά τις διαδικασίες μεταφοράς.

• Εγκατάσταση Antivirus σε νέα παραγωγικά κεντρικά συστήματα.

• Ανάπτυξη, διαχείριση, επίβλεψη, υποστήριξη και παρακολούθηση των συστημάτων εξωτερικής επικοινωνίας (internet), καθώς και των εσωτερικών δικτύων (intranet).

• Σχεδιασμός, ανάπτυξη, εγκατάσταση, συντήρηση και επικαιροποίηση του λογισμικού των συστημάτων εξωτερικής επικοινωνίας, καθώς και των εσωτερικών δικτύων.

• Εφαρμογή αρχών και προτύπων για την ασφάλεια των δικτύων από εσωτερικές και εξωτερικές απειλές και κινδύνους.

• Μέριμνα για την επικοινωνία με δίκτυα και δικτυακούς κόμβους άλλων εγχώριων δημόσιων και ιδιωτικών Φορέων, Φορέων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και Τρίτων Χωρών (Διαλειτουργικότητα).

• Μέριμνα για τη διαρκή ενημέρωση του υλικού τεκμηρίωσης όλων των συστημάτων επικοινωνίας.

• Περιοδική και έκτακτη αξιολόγηση των δικτυακών υποδομών και έκδοση στατιστικών δελτίων σχετικών με τα θέματα των συστημάτων επικοινωνίας.

• Εξασφάλιση της συνεχούς λειτουργίας και διαθεσιμότητας των δικτυακών υποδομών και υλοποίηση σχεδίων ταχείας ανάκαμψης αυτών από βλάβη ή καταστροφή.

• Παρακολούθηση της εξέλιξης της τεχνολογίας στα διαδικτυακά συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών και διατύπωση απαιτήσεων για την αναβάθμιση ή την αντικατάσταση του υπάρχοντος εξοπλισμού.

• Διαχείριση email του domain@efka.gov.gr (έκδοση νέων, διαγραφές και αρχικοποιήσεις λογαριασμών).

• Προσδιορισμός αναγκών, μεταφοράς, εγκατάστασης, συντήρησης και υποστήριξης της λειτουργίας του περιφερειακού εξοπλισμού πληροφορικής και επικοινωνιών (Προσωπικοί υπολογιστές, εκτυπωτές, IP τηλεφωνία κ.λπ.).

• Εγκατάσταση και αναβάθμιση του λογισμικού του περιφερειακού εξοπλισμού και λήψη μέτρων για την ασφαλή λειτουργία.

• Προσδιορισμός των αναγκών και εγκατάσταση εφαρμογών πληροφορικής (εφαρμογές γραφείου κ.λπ.) για κάθε θέση εργασίας.

• Περιοδική και έκτακτη αξιολόγηση των περιφερειακών υποδομών και έκδοση στατιστικών δελτίων σχετικών με τα θέματα των περιφερειακών υποδομών.

• Παροχή τεχνικής υποστήριξης στις περιφερειακές και τοπικές υπηρεσίες του e-Ε.Φ.Κ.Α. για την απρόσκοπτη λειτουργία των υποδομών πληροφορικής και επικοινωνιών.

• Παρακολούθηση της εξέλιξης της τεχνολογίας στα περιφερειακά συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών και διατύπωση απαιτήσεων για την αναβάθμιση ή την αντικατάσταση του υπάρχοντος εξοπλισμού, του λογισμικού και των εφαρμογών πληροφορικής και επικοινωνιών.

• Υποστήριξη των συνεχών μεταστεγάσεων με επανεγκατάσταση, παραμετροποίηση και ένταξη σε παραγωγική λειτουργία του μεταφερόμενου εξοπλισμού λόγω του μεγάλου πλήθους αιτημάτων παραμετροποίησης.

• Επισκευές, backup, παραμετροποίηση και εγκατάσταση μηχανογραφικού εξοπλισμού.

• Εγκατάσταση νέων εφαρμογών και παραμετροποίηση εξοπλισμού.

• Εγκατάσταση εφαρμογών ασφάλειας περιφερειακού εξοπλισμού.

• Διαχείριση του διακινούμενου εξοπλισμού.

• Διαχείριση του προς απόσυρση άχρηστου μηχανογραφικού εξοπλισμού.

• Παρακολούθηση του Έργου ΦΓ 11/23 «Προμήθεια για την διαχείριση του κεντρικού καταλόγου χρηστών του e-ΕΦΚΑ, την κεντρική διαχείριση των συστημάτων του e-ΕΦΚΑ τα οποία αποτελούν απαραίτητο στοιχείο για την ασφάλεια των συστημάτων του e-ΕΦΚΑ».

• Παρακολούθηση αιτημάτων του έργου μίσθωσης 2.187 πολυμηχανημάτων στα πλαίσια της σύμβασης ΦΓ 8 4/22.

• Παρακολούθηση υλοποίησης έργου αντικατάστασης έως 250 περιφερειακών εξυπηρετητών.

• Παροχή στοιχείων υπευθύνων επιχειρήσεων προς το τμήμα Ποινικής Δίωξης.

• Αξιολόγηση στατιστικών αναφορών.

• Διαχείριση υλοποίησης τροποποιήσεων του λογισμικού του ΟΠΣ/τ.ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και του INTRANET του e-ΕΦΚΑ που προκύπτουν από ειδικές και έκτακτες ανάγκες.

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

• Συνεχής ενημέρωση διαφόρων μηχανογραφικών εφαρμογών.

• Εκτέλεση καταχωρήσεων και διαδικασιών για την ενημέρωση των βάσεων δεδομένων του e-ΕΦΚΑ.

• Τροποποίηση μηχανογραφικών εφαρμογών e-ΕΦΚΑ που προκύπτει από την αλλαγή διαδικασιών.

• Έλεγχοι περιπτώσεων αδυναμίας ταυτοποίησης δικαιούχων κατά τη χρήση των Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών. Εντοπισμός υποδειγμάτων-μοτίβων για την βελτίωση των ελέγχων μέσω διασυνδέσεων για την εξάλειψη αντίστοιχων προβλημάτων.

• Διαχείριση εκτάκτων εργασιών, όπως παραμετροποίηση και εγκατάσταση μηχανογραφικού εξοπλισμού εκτός ωρών και ημερών εργασίας (Σαββατοκύριακα) λόγω συνεχών νέων προμηθειών εξοπλισμού (προμήθεια και εγκατάσταση ηλεκτρονικών υπολογιστών, πολυμηχανημάτων, περιφερειακών servers) και των μεταστεγάσεων.

• Διερεύνηση των αναγκών όλων των υπηρεσιακών μονάδων όσον αφορά την ένταξη τους στο δίκτυο ΣΥΖΕΥΞΙΣ ΙΙ. 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 ΙΙ. 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 ΙΙ.

• Διαμόρφωση αναφορών και παρουσιάσεων έργων και δράσεων πληροφορικής για την ενημέρωση της Διοίκησης

• Σύνταξη και επικαιροποίηση απολογιστικής έκθεσης δράσεων πληροφορικής και επικοινωνιών

• Προετοιμασία και διεξαγωγή επιθεωρήσεων και τεχνικών ελέγχων για την αξιολόγηση του επιπέδου ασφάλειας

• Διαμόρφωση και διαχείριση του σχεδίου ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων

• Ενημέρωση και ευαισθητοποίηση του προσωπικού σε ζητήματα ασφάλειας

• Διαχείριση περιστατικών ασφάλειας και σύνταξη μελετών και υποβολή προτάσεων για αρχιτεκτονικές/μέτρα/διατάξεις/διαδικασίες ασφάλειας.

• Υποστήριξη εξωτερικών χρηστών των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του φορέα, τόσο στη χρήση, όσο και στην πιστοποίηση όπου αυτή προβλέπεται.

• Άμεση ανάρτηση υλικού στον ιστότοπο του φορέα (site και intranet): Δελτία τύπου, Ανακοινώσεις.

• 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.

• 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 & 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 ετήσιου σχεδίου ψηφιακού μετασχηματισμού του φορέα και σύνταξη Έκθεσης Αποτελεσμάτων Ψηφιακού Μετασχηματισμού ανά 6μηνο και ετησίως.

• Κατάρτιση Ετήσιου Επιχειρησιακού Σχεδίου του φορέα.

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

• Παροχή διευκρινίσεων σε όλους τους εμπλεκομένους για την κατάρτιση των Σχεδίων Ψηφιακού Μετασχηματισμού του Φορέα.

• Κατάρτιση Επιχειρησιακού Σχεδίου των δώδεκα (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 και έκδοση 3μηνιαίων απολογιστικών εκθέσεων των αποτελεσμάτων του Οργανισμού.

• 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 του προγραμματισμού προσλήψεων. Ενέργειες που απαιτούνται για τον πολυετή προγραμματισμό προσλήψεων και ενέργειες που απαιτούνται στο πλαίσιο των διαδικασιών για την έκδοση προκήρυξης για τις εγκεκριμένες θέσεις τακτικού προσωπικού προς κάλυψη μέσω ΑΣΕΠ. Τήρηση των απαιτούμενων διαδικασιών για την υλοποίηση διορισμών ή προσλήψεων μέσω ΑΣΕΠ ή με ειδικές διατάξεις καθώς και μέσω αξιοποίησης προγραμμάτων της ΔΥΠΑ.

• 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.

• Διαχείριση ζητημάτων που άπτονται των θέσεων ευθύνης. Στο εν λόγω πλαίσιο, πρόσθετα ζητήματα σχετικά με την πλήρωση θέσεων ευθύνης με διαδικασίες κρίσεων και επιλογής του ν. 4892/2022.

• Ενέργειες που απαιτούνται για την ενημέρωση και επικαιροποίηση του Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, του Ψηφιακού Οργανογράμματος και του Σύστηματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού.

• 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 χορήγηση πάσης φύσεως αδειών (π.χ. αναρρωτικών, μειωμένης απασχόλησης με ανάλογη μείωση αποδοχών) και άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή εκτός e-ΕΦΚΑ.

• Θέση υπαλλήλων σε διαθεσιμότητα.

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

• Διαχείριση θεμάτων που αφορούν βαθμολογική και μισθολογική εξέλιξη υπαλλήλων λόγω χρόνου συνυπολογιζόμενου ή αφαιρούμενου από την εξέλιξή τους.

• 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.

• Διαχείριση πληθώρας αιτημάτων υπαλλήλων για λύση υπαλληλικής σχέσης λόγω παραίτησης, καταγγελίας σύμβασης, σωματικής ή πνευματικής ανικανότητας, διορισμού σε άλλο Φορέα κ.λπ.

• Διαχείριση πληθώρας αιτημάτων για έκδοση Πιστοποιητικών Υπηρεσιακών Μεταβολών, βεβαιώσεων προϋπηρεσίας και λοιπών υπηρεσιακών βεβαιώσεων.

• Διαχείριση και επεξεργασία ή επίλυση θεμάτων σχετικών με την κατάρτιση μηνιαίων και ετήσιων καταλόγων ΠΟΘΕΝ ΕΣΧΕΣ (ν. 5026/2023).

• Ταξινόμηση-αρχειοθέτηση εγγράφων στα προσωπικά μητρώα (φυσικό αρχείο) των υπαλλήλων.

• Ηλεκτρονική καταχώριση στοιχείων για την διαδικασία αξιολόγησης του προσωπικού e-ΕΦΚΑ και οριστικοποίηση της στοχοθεσίας του Φορέα.

• Σύνταξη παντός είδους εγγράφων σχετικών με τη διενέργεια πειθαρχικών ερευνών, άσκηση πειθαρχική δίωξης, επιβολή και εκτέλεση πειθαρχικών ποινών, επιβολή διοικητικών μέτρων αναστολής άσκησης καθηκόντων και αργίας, αρχειοθέτηση πειθαρχικών υποθέσεων, διαβίβαση εκθέσεων απόψεων της Υπηρεσίας επί ενδίκων μέσων υπαλλήλων ενώπιον διοικητικών δικαστηρίων, υποβολή εγκλήσεων - μηνύσεων και παρακολούθηση ποινικών υποθέσεων υπαλλήλων, διαβίβαση φακέλων στο Ελεγκτικό Συνέδριο και έλεγχος πειθαρχικών εκκρεμοτήτων και πειθαρχικού ιστορικού υπαλλήλων προς σχετική ενημέρωση λοιπών Τμημάτων της Διεύθυνσης.

• Καταχώρηση πειθαρχικών υποθέσεων στην ηλεκτρονική εφαρμογή παρακολούθησης πειθαρχικών υποθέσεων «e-peitharxika” της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας.

• Τακτοποίηση και αριθμητική ταξινόμηση των τηρούμενων φυσικών αρχείων πειθαρχικών και ποινικών φακέλων.

• Μεταφορά υπηρεσιακών εγγράφων και συνταξιοδοτικών φακέλων.

• Φύλαξη εισόδων κτηρίων.

• Καθαριότητα κτηρίων.

• Υποστήριξη της Ανάπτυξης του νέου Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ) στο χρονικό πλαίσιο τιθέμενων χρονοδιαγραμμάτων.

• Παρακολούθηση των αδειών και της τήρησης του ωραρίου/παρουσιολογίου.

• Συλλογή στοιχείων σχετικά με τα επιχειρησιακά σχέδια, τον ψηφιακό μετασχηματισμό, τον μηνιαίο/ετήσιο σχέδιο δράσεων και απολογιστικά στοιχεία στοχοθεσίας που αφορούν την Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης, Τεχνικών Υπηρεσιών και Στέγασης.

• Πρωτοκόλληση- Καταγραφή-Διανομή εγγράφων και Αρχειοθέτηση σε θυρίδες.

• Διεκπεραίωση εργασιών μέσω του ΣΗΔΕ DocuTracks.

• Πρωτοκόλληση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας και αποστολή βεβαίωσης καταχώρισης στον αποστολέα.

• Εξυπηρέτηση κοινού-πρωτοκόλληση εισερχόμενης απλής-συστημένης-courier αλληλογραφίας.

• Εμφακέλωση-Διεκπεραίωση αλληλογραφίας για την έγκαιρη αποστολή στο ταχυδρομείο.

• Μαζική Αποστολή εγγράφων στις Μονάδες μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

• 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.

• Συλλογή και επεξεργασία δικαιολογητικών για τη χορήγηση των αποδεσμευτικών εγγράφων των υπαλλήλων, προκειμένου να συμμετάσχουν σε προγράμματα του ΕΚΔΔΑ (βάσει του ν. 4940/2022 για την αναβάθμιση δεξιοτήτων ή κατόπιν δικού τους αιτήματος).

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

• Έκδοση βεβαιώσεων ωρών εισήγησης και παρακολούθησης εκπαιδευτικών δράσεων.

• Καταχώριση στοιχείων εκπαιδευομένων και διενεργηθεισών δράσεων σε τηρούμενα ηλεκτρονικά αρχεία για τη δυνατότητα έκδοσης στατιστικών.

• Έκθεση προδιαγραφών των ηλεκτρονικών εφαρμογών των οποίων γίνεται χρήση κατά τον προγραμματισμό και την υλοποίηση εκπαιδευτικών δράσεων.

• Ανάπτυξη και διαχείριση εκπαιδευτικού υλικού για κάθε πρόγραμμα εκπαίδευσης και επαγγελματικής κατάρτισης και ανάρτηση του στο ψηφιακό αποθετήριο «ΖΗΝΩΝ».

• Οργάνωση της συμμετοχής του προσωπικού σε προγράμματα σύγχρονης και ασύγχρονης εκπαίδευσης.

• Οργάνωση της εισαγωγικής εκπαίδευσης, της δια βίου επαγγελματικής κατάρτισης του προσωπικού και της εκπαίδευσης ιδιωτών.

• Πληροφόρηση και συντονισμός των συμμετεχόντων σε εκπαιδευτικές δράσεις (εκπαιδευομένων & εκπαιδευτών) καθώς και επικοινωνία με τις αρμόδιες δομές για τις προγραμματισμένες εκπαιδευτικές δράσεις.

• Συγκέντρωση βεβαιώσεων παρακολούθησης σεμιναρίων ΙΝΕΠ και αποστολή τους στο Μητρώο υπαλλήλων.

• Προετοιμασία διαγωνιστικών διαδικασιών, έρευνα αγοράς, σύνταξη, διακηρύξεων, 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 (προμήθειες ή υπηρεσίες) ενταγμένα στο Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας.

• Σύνταξη απόψεων και προετοιμασία φακέλων επί προσφυγών που υποβάλλονται στην ΕΑΔΗΣΥ (πρ. ΑΕΠΠ) ή επί αιτημάτων ακύρωσης/αναστολής που υποβάλλονται στο Εφετείο.

• Συγκέντρωση, έλεγχος και επεξεργασία στοιχείων διαγωνισμών για την τήρηση αρχείων στατιστικών δεδομένων.

• 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.

• Υποστήριξη του έργου των ομάδων ή και συμμετοχή στις ομάδες για την υλοποίηση των συμβάσεων που συνάπτονται στα πλαίσια των ανωτέρω διαγωνιστικών διαδικασιών ενταγμένων έργων στο Τ.Α.Α.

• Προπαρασκευαστικές εργασίες και υλοποίηση έργου του νέου-ΟΠΣ e- ΕΦΚΑ - λειτουργική περιοχή «Προμηθειών».

• Σύνταξη αρχικών δηλώσεων αιτήσεων διόρθωσης (ενστάσεις) και διορθώσεων αρχικών εγγραφών 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.

• 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.

• 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 εγκεκριμένου προγράμματος στέγασης και αξιοποίησης.

• Παρακολούθηση των εκμισθώσεων του e-ΕΦΚΑ.

• Διαχείριση των εκμισθώσεων του e-ΕΦΚΑ και μέριμνα για την αντιμετώπιση των θεμάτων που προκύπτουν από αυτές (πχ. καταγγελία μίσθωσης λόγω δυστροπίας μισθωτών, προβλήματα μισθίων κ.λπ.).

• 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 καταλληλόλητας 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 (διαχείριση συμβάσεων θέρμανσης-ψύξης-αερισμού, ανελκυστήρων, πυρασφάλειας-πυροπροστασίας, Υποσταθμοί Μ/Τ, UPS, Η/Ζ, δομικών εργασιών κ.τ.λ.), μηχανημάτων, οχημάτων και συσκευών του e-Ε.Φ.Κ.Α.

• Εγκατάσταση, απεγκατάσταση, μεταφορά, συντήρηση και υποστήριξη της λειτουργίας υποδομών και

εξοπλισμού σταθερής τηλεφωνίας, όπως τηλεφωνικές γραμμές και τηλεφωνικές συσκευές, του εξοπλισμού αυτοματισμού γραφείου, όπως φαξ, φωτοαντιγραφικά, αριθμομηχανές, καθώς και εκτέλεση σχετικών εργασιών και επίβλεψή τους.

• Αντιμετώπιση έκτακτων/επειγόντων προβλημάτων που προκύπτουν σε οικοδομικές και Η/Μ εγκαταστάσεις ιδιόκτητων ακινήτων του e-ΕΦΚΑ.

• 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.λπ.) 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 εξασφαλίζεται 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 Μεσαίων 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.

• Διενέργεια αυτοψιών και σύνταξη πραγματογνωμοσυνών.

• 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.

• 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 Τοπικών Διευθύνσεων 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 κτηριακών 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.

• Εργασίες που απαιτούνται για την κτιριακή ενοποίηση των Υπηρεσιών του e-ΕΦΚΑ καθώς και επείγουσες εργασίες οι οποίες 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.

• Διαδικασίες που εντάσσονται στο πλαίσιο αρμοδιότητας απάντησης του Φορέα προς την Εθνική Επιτροπή για τα Δικαιώματα του Ανθρώπου, την Ανεξάρτητη Αρχή «Επιθεώρηση 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.ά.

• Ηλεκτρονική ενημέρωση του αρχείου δικαστικών υποθέσεων της Διεύθυνσης Νομικών Υποθέσεων και τακτοποίηση των φακέλων δικογραφιών στο φυσικό αρχείο καθώς και διεκπεραίωση επειγουσών 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 του e-ΕΦΚΑ έτους 2026, τους ΑΛΕ 2120201001 («Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία») με προβλεπόμενη πίστωση ποσού 9.200.000,00 € και ΑΛΕ 2120202001 («Αμοιβή εργασίας για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες») με προβλεπόμενη πίστωση ποσού 900.000,00 €.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα,16 Δεκεμβρίου 2025

Ο Πρόεδρος

ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΒΑΡΒΕΡΗΣ

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 αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@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 στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@et.gr.

- 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.
- Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας συνδρομής οποιουδήποτε τεύχους σε έντυπη μορφή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών.

• **Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:**

Α. Αποστολή των εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**. Σχετικές εγκύκλιοι και οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Εθνικού Τυπογραφείου (**www.et.gr**) στη διαδρομή **Ανακοινώσεις** → **Εγκύκλιοι**.

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, 10432 Αθήνα**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γραφείο 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβή Δημοσιευτέας Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279139)

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

02069572212250020