

## **ΝΟΜΟΣ 4387/2016 – ΦΕΚ Α 85 - 12.05.2016**

*Ενιαίο Σύστημα Κοινωνικής Ασφάλειας - Μεταρρύθμιση ασφαλιστικού - συνταξιοδοτικού συστήματος - Ρυθμίσεις φορολογίας εισοδήματος και τυχερών παιγνίων και άλλες διατάξεις.*

### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄

#### **ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ**

##### **Άρθρο 51**

##### **Ενιαίος Φορέας Κοινωνικής Ασφάλισης – Σύσταση - Σκοπός**

**1. Συνιστάται Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) με την επωνυμία «Ενιαίος Φορέας Κοινωνικής Ασφάλισης», αποκαλούμενο στο εξής «Ε.Φ.Κ.Α.», το οποίο τελεί υπό την εποπτεία του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και έχει την έδρα του στην Αθήνα.**

Από 1.1.2017, οπότε και αρχίζει η λειτουργία του ως φορέα κύριας κοινωνικής ασφάλισης, εντάσσονται στον Ε.Φ.Κ.Α. αυτοδίκαια οι υφιστάμενοι φορείς κύριας κοινωνικής ασφάλισης, σύμφωνα με τα άρθρα 53 επ. και ο Ε.Φ.Κ.Α. καθίσταται οιονεί καθολικός διάδοχος αυτών. Το Ν.Α.Τ. και ο Ο.Γ.Α. εξακολουθούν, και μετά την κατά τα ως άνω ένταξή τους, να διατηρούν αυτοτελή νομική προσωπικότητα για την άσκηση των μη ασφαλιστικών τους αρμοδιοτήτων. Ειδικά ως προς το Δημόσιο, περιέρχονται στον Ε.Φ.Κ.Α. οι εν γένει αρμοδιότητες που αφορούν στις συντάξεις του Δημοσίου, σύμφωνα με την παράγραφο 2 του άρθρου 53, με την επιφύλαξη των οριζομένων στην παράγραφο 3 του άρθρου 4 του παρόντος.

**2. Σκοπός του Ε.Φ.Κ.Α. είναι η κάλυψη των υπακτέων στην ασφάλιση του Ε.Φ.Κ.Α. προσώπων για τους ασφαλιστικούς κινδύνους που προβλέπονται από την οικεία νομοθεσία με την προβλεπόμενη στο νόμο αυτόν**

χορήγηση:

α. μηνιαίας κύριας σύνταξης, λόγω γήρατος, αναπηρίας και θανάτου στους ασφαλισμένους ή/και στα μέλη της οικογενείας τους,

β. η χορήγηση προσυνταξιοδοτικών και άλλων παροχών στους συνταξιούχους και στους μέχρι τις 31.12.1992 ασφαλισμένους του Ενιαίου Ταμείου Ασφάλισης Τραπεζοϋπαλλήλων (ΕΤΑΤ), οι οποίοι, έως την έναρξη ισχύος του παρόντος, έχουν θεμελιώσει δικαίωμα λήψης της παροχής, καθώς και στους συνταξιούχους προσυνταξιοδοτικού καθεστώτος του ΕΤΕΑ (τ. ΕΤΕΑΜ) σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 26 του Ν. 3455/2006 (Α΄84),

γ. παροχών ασθένειας σε χρήμα,

δ. ειδικών προνοιακών επιδομάτων και

ε. κάθε άλλης παροχής σε χρήμα ή υπηρεσιών, για τις οποίες καθίσταται αρμόδιος ο Ε.Φ.Κ.Α..

## **Άρθρο 52**

### **Οργανισμός του Ε.Φ.Κ.Α.**

1. Με προεδρικό διάταγμα που εκδίδεται μέχρι 31.12.2016, ύστερα από γνώμη του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.) του Ε.Φ.Κ.Α. και πρόταση των Υπουργών Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης και Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, καταρτίζεται ο Οργανισμός του Ε.Φ.Κ.Α., με τον οποίο ρυθμίζονται:

α. Η διάρθρωση των υπηρεσιών του σε οργανικές μονάδες, η καθ' ύλην και η κατά τόπον κατανομή των αρμοδιοτήτων των υπηρεσιών που τον συγκροτούν σε κεντρικό και περιφερειακό επίπεδο, καθώς και θέματα λειτουργίας και αρμοδιότητάς τους.

β. Οι αρμοδιότητες των Γενικών Διευθύνσεων, οι επιχειρησιακοί στόχοι των Διευθύνσεων και οι αρμοδιότητες των Τμημάτων και λοιπών οργανικών μονάδων.

γ. Οι κλάδοι του προσωπικού κατά κατηγορίες, ο αριθμός και η κατανομή των θέσεων του προσωπικού σε κλάδους και ειδικότητες στην κεντρική και στις κατά τόπους υπηρεσίες του, καθώς και τα τυπικά προσόντα διορισμού ή πρόσληψης κατά κλάδο και ειδικότητα.

δ. Η γενική περιγραφή καθηκόντων κάθε θέσης ευθύνης και τα τυπικά προσόντα των προϊσταμένων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

ε. Η σύσταση ή συγχώνευση ή κατάργηση υπηρεσιών ή οργανικών μονάδων του Ε.Φ.Κ.Α., καθώς και η κατάργηση ή μεταφορά των αρμοδιοτήτων τους σε άλλες υπηρεσίες ή οργανικές μονάδες του.

στ. Η σύσταση νέων θέσεων προσωπικού, καθώς και η κατάργηση, κατά κατηγορία και κλάδο, υφιστάμενων θέσεων που πλεονάζουν.

ζ. Η σύσταση κλάδων κατά κατηγορίες, καθώς και η συγχώνευση ή κατάργηση υφισταμένων με δυνατότητα κατάργησης αντίστοιχων οργανικών θέσεων.

η. Η μεταφορά θέσεων προσωπικού σε άλλους κλάδους, υφιστάμενους ή νέους, της ίδιας ή άλλης κατηγορίας, καθώς και η ρύθμιση θεμάτων ένταξης υπηρετούντων υπαλλήλων σε νέους κλάδους της ίδιας κατηγορίας, που προκύπτουν με σύσταση ή συγχώνευση υφισταμένων.

θ. Κάθε άλλο θέμα σχετικό με την οργάνωση, στελέχωση, αρμοδιότητες και λειτουργία του Ε.Φ.Κ.Α..

2.α. Από την έναρξη ισχύος του Οργανισμού του Ε.Φ.Κ.Α. συνιστώνται στο φορέα με απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, κατόπιν πρότασης του Δ.Σ. του Ε.Φ.Κ.Α., Διοικητικές Επιτροπές, με αρμοδιότητα, μεταξύ άλλων, την εξέταση ενδικοφανών προσφυγών. Η σύνθεση και οι λοιπές αρμοδιότητες των Επιτροπών αυτών καθορίζονται με την ίδια ως άνω απόφαση. Με κοινή απόφαση των

Υπουργών Οικονομικών και Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης καθορίζεται, κατά παρέκκλιση των κείμενων διατάξεων, η αποζημίωση των συμμετεχόντων στις εν λόγω επιτροπές.

β. Μέχρι τη σύσταση των επιτροπών της περίπτωσης α' της παραγράφου αυτής, συνεχίζουν να λειτουργούν οι Διοικούσες Επιτροπές του Ε.Τ.Α.Α., μόνο όσον αφορά στην εξέταση και λήψη απόφασης επί αιτήσεων θεραπείας, οι Τοπικές Διοικητικές Επιτροπές του Ι.Κ.Α. – Ε.Τ.Α.Μ. και του Ο.Α.Ε.Ε., καθώς και τα αρμόδια όργανα του άρθρου 40 του Καταστατικού Ασφάλισης και Συνταξιοδότησης Αγροτών, όπως ισχύει. Τα ως άνω όργανα αποτελούν Διοικητικές Επιτροπές του Ε.Φ.Κ.Α. και διέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις εφαρμοζόμενες αναλόγως. Αντίστοιχα, για υποθέσεις αρμοδιότητας των λοιπών εντασσόμενων φορέων, τομέων, κλάδων και λογαριασμών, στους οποίους προβλέπεται μέχρι την ως άνω ένταξή τους διαδικασία ενδικοφανών προσφυγών, αυτές εξετάζονται, μέχρι τη σύσταση των εν λόγω επιτροπών, από το Δ.Σ. του Ε.Φ.Κ.Α..

γ. Οι διατάξεις του άρθρου 6 του Ν. 3863/2010 (Α' 115) αναφορικά με τη σύσταση και τη λειτουργία του Κέντρου Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α.) εξακολουθούν να εφαρμόζονται από τον Ε.Φ.Κ.Α..

3. Με προεδρικό διάταγμα που εκδίδεται μετά από πρόταση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, κατόπιν εισήγησης του Δ.Σ. του Ε.Φ.Κ.Α., καταρτίζεται Κανονισμός Ασφάλισης και Παροχών του Ε.Φ.Κ.Α., στη βάση πορίσματος Επιτροπής που θα συγκροτηθεί από τον ανωτέρω Υπουργό, καθώς και Κανονισμός Οικονομικής Οργάνωσης και Λειτουργίας του Ε.Φ.Κ.Α..

## **Άρθρο 53**

### **Ένταξη φορέων, κλάδων, τομέων και λογαριασμών στον Ε.Φ.Κ.Α.**

1. Ο Ε.Φ.Κ.Α. αποτελείται από ένα (1) κλάδο κύριας ασφάλισης και λοιπών παροχών, στον οποίο εντάσσονται, σύμφωνα με τα ειδικώς οριζόμενα στο άρθρο 51 του παρόντος, οι παρακάτω φορείς, με τους κλάδους, τομείς και λογαριασμούς τους, πλην των αναφερόμενων στο Κεφάλαιο Στ', ως εξής:

#### **Α. Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων – Ενιαίο Ταμείο Ασφάλισης Μισθωτών (Ι.Κ.Α. – Ε.Τ.Α.Μ.)**

α. Κλάδος κύριας σύνταξης.

αα. Κλάδος κύριας σύνταξης ΙΚΑ – ΕΤΑΜ.

ββ. Τομέας Ασφάλισης Προσωπικού ΔΕΗ.

γγ. Λογαριασμός Ειδικού Κεφαλαίου ΙΚΑ - ΕΤΑΜ (πρώην ΤΑΠ – ΟΤΕ).

β. Κλάδος ασθένειας.

αα. Λογαριασμός Παροχών σε Χρήμα.

γ. Τομέας Ασφαλισμένων Δημοσίου.

δ. Τομέας Ασφαλισμένων Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων.

ε. Ειδικός Λογαριασμός Δώρου Εργατοτεχνιτών Οικοδόμων (ΕΛΔΕΟ).

## **Β. Ενιαίο Ταμείο Ασφάλισης Προσωπικού Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης (Ε.Τ.Α.Π. – Μ.Μ.Ε.).**

α. Κλάδος κύριας ασφάλισης.

αα. Τομέας σύνταξης Προσωπικού Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών και Θεσσαλονίκης.

ββ. Τομέας ασφάλισης Ιδιοκτητών Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών και Θεσσαλονίκης.

γγ. Τομέας ασφάλισης Ιδιοκτητών Συντακτών και Υπαλλήλων Τύπου.

δδ. Τομέας ασφάλισης Ανταποκριτών Ξένου Τύπου.

εε. Τομέας ασφάλισης Φωτοειδησεογράφων και Εικονοληπτών Επικαίρων Τηλεόρασης.

στστ. Τομέας σύνταξης Εφημεριδοπωλών και Υπαλλήλων Πρακτορείου Αθηνών.

ζζ. Τομέας σύνταξης Εφημεριδοπωλών και Υπαλλήλων Πρακτορείου Θεσσαλονίκης.

ηη. Τομέας ασφάλισης Τεχνικών Τύπου Αθηνών και Θεσσαλονίκης.

θθ. Τομέας Ασφάλισης Τεχνικών Ραδιοφώνου και Τηλεόρασης (ΤΑΤΕ-ΡΤ).

β. Κλάδος ανεργίας και δώρου.

αα. Λογαριασμός Ανεργίας Προσωπικού Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών και Θεσσαλονίκης.

ββ. Λογαριασμός Ανεργίας Τεχνικών Τύπου Αθηνών και Θεσσαλονίκης.

γγ. Λογαριασμός Δώρου Εορτών Εφημεριδοπωλών.

γ. Κλάδος Υγείας.

αα. Τομέας Υγείας Ιδιοκτητών, Συντακτών και Υπαλλήλων Τύπου.

ββ. Τομέας Υγείας Εφημεριδοπωλών και Υπαλλήλων Πρακτορείων Αθηνών.

γγ. Τομέας Υγείας Τεχνικών Τύπου Αθηνών.

δδ. Λογαριασμός Παροχών σε Χρήμα Ε.Τ.Α.Π.-Μ.Μ.Ε..

## **Γ. Ενιαίο Ταμείο Ανεξάρτητα Απασχολουμένων (Ε.Τ.Α.Α.).**

α. Κλάδος Κύριας Ασφάλισης.

αα. Τομέας Σύνταξης Μηχανικών και Εργοληπτών Δημοσίων Έργων (ΤΣΜΕΔΕ), και η Ειδική Προσαύξηση.

ββ. Τομέας Σύνταξης και Ασφάλισης Υγειονομικών (ΤΣΑΥ) και ο Κλάδος Μονοσυνταξιούχων.

γγ. Τομέας Ασφάλισης Νομικών και ο ειδικός κλάδος για τους δικαστικούς λειτουργούς και τους λειτουργούς του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους που έχει συσταθεί με το άρθρο 39 του Ν. 4075/2012 (Α΄ 89).

β. Κλάδος Υγείας.

αα. Τομέας Υγείας Μηχανικών και Εργοληπτών Δημοσίων Έργων.

ββ. Τομέας Υγείας Υγειονομικών.

γγ. Τομέας Υγείας Δικηγόρων Αθηνών.

δδ. Τομέας Υγείας Δικηγόρων Πειραιά.

εε. Τομέας Υγείας Δικηγόρων Θεσσαλονίκης.

στστ. Τομέας Υγείας Δικηγόρων Επαρχιών.

ζζ. Τομέας Υγείας Συμβολαιογράφων.

ηη. Λογαριασμός Παροχών σε Χρήμα Ε.Τ.Α.Α..



**Δ. Οργανισμός Ασφάλισης Ελευθέρων Επαγγελματιών (ΟΑΕΕ).**

α. Κλάδος Κύριας Ασφάλισης.

αα. Κλάδος Κύριας Ασφάλισης ΟΑΕΕ.

ββ. Τομέας Ασφάλισης Ναυτικών και Τουριστικών Πρακτόρων.

β. Κλάδος Υγείας.

αα. Λογαριασμός Παροχών σε χρήμα.

**Ε. Οργανισμός Γεωργικών Ασφαλίσεων (ΟΓΑ), εκτός του Λογαριασμού Αγροτικής Εστίας.**

α. Κλάδος Υποχρεωτικής Ασφάλισης του Ν. 4169/1961 (Α' 81).

β. Κλάδος Κύριας Ασφάλισης Αγροτών του Ν. 2458/1997 (Α' 15).

γ. Κλάδος Υγείας.

δ. Λογαριασμός Παροχών σε χρήμα.

**ΣΤ. Ναυτικό Απομαχικό Ταμείο (Ν.Α.Τ.), συμπεριλαμβανομένου του Κεφαλαίου Δυτών και του Κεφαλαίου Ανεργίας - Ασθενείας Ναυτικών (ΚΑΑΝ).**

## **Z. Ταμείο Ασφάλισης Υπαλλήλων Τραπεζών και Επιχειρήσεων Κοινής Ωφέλειας (Τ.Α.Υ.Τ.Ε.Κ.Ω.).**

α. Κλάδος Υγείας.

αα. Τομέας Ασθένειας Προσωπικού ΟΤΕ (Τ.Α.Π.-Ο.Τ.Ε.).

ββ. Τομέας Ασθένειας Προσωπικού ΗΣΑΠ (Τ.Α.Π.-Η.Σ.Α.Π.).

γγ. Τομέας Ασθένειας Προσωπικού ΗΛΠΑΠ (Τ.Α.Π.-ΗΛΠΑΠ).

δδ. Τομέας Ασθένειας Προσωπικού ΔΕΗ (Τ.Α.Π.-ΔΕΗ).

εε. Τομέας Ασθένειας Προσωπικού ΕΤΒΑ (Τ.Α.Π.- ΕΤΒΑ).

στστ. Τομέας Ασθένειας Προσωπικού Εμπορικής Τράπεζας της Ελλάδος (Τ.Α.Π. - Ε.Τ.Ε.).

ζζ. Τομέας Ασθένειας Προσωπικού Τραπεζών Πίστewς, Γενικής και Αμερικαν Εξπρές (Τ.Α.Α.Π.Τ.Π.Γ.Α.Ε.).

ηη. Τομέας Ασθένειας Προσωπικού Ασφαλιστικής Εταιρίας «ΕΘΝΙΚΗ» (Τ.Α.Π.Α.Ε. ΕΘΝΙΚΗ).

θθ. Λογαριασμός Παροχών σε Χρήμα Τ.Α.Υ.Τ.Ε.Κ.Ω..

## **Η. Ενιαίο Ταμείο Ασφάλισης Τραπεζοϋπαλλήλων (ΕΤΑΤ).**

**2.** Στον κλάδο κύριας ασφάλισης και λοιπών παροχών περιέχονται και οι εν γένει συνταξιοδοτικές αρμοδιότητες, οι οποίες ασκούνται κατά την έναρξη ισχύος του νόμου από τη Γενική Διεύθυνση Χορήγησης Συντάξεων Δημοσίου Τομέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσιονομικής Πολιτικής του Υπουργείου Οικονομικών, με την επιφύλαξη των διατάξεων της παραγράφου 3 του άρθρου 4.

**3.** Στον ως άνω κλάδο κύριας ασφάλισης και λοιπών παροχών του Ε.Φ.Κ.Α. περιέχονται και οι αρμοδιότητες των φορέων, κλάδων, τομέων και λογαριασμών πρόνοιας που δεν εντάσσονται σε αυτόν και αφορούν σε παροχές σε χρήμα. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης καθορίζεται το ποσό του πάγιου πόρου του άρθρου 34 του Ν. 2773/1999 (Α΄ 286), όπως επικαιροποιήθηκε με τα οριζόμενα στο άρθρο 132 του Ν. 3655/2008 (Α΄ 58), καθώς και το ύψος του ποσού κάθε άλλου πόρου υπέρ του ΚΑΠ-ΔΕΗ που διατηρήθηκε με την παρ. 9 του άρθρου 44 του Ν. 3863/2010 (Α΄ 115), το οποίο αποδίδεται στον Ε.Φ.Κ.Α. έναντι των παροχών σε χρήμα του Τμήματος Παροχών Πρόνοιας Ασφαλισμένων του πρώην Κ.Α.Π.-Δ.Ε.Η., τη χορήγηση των οποίων αναλαμβάνει, σύμφωνα με το παρόν ο Ε.Φ.Κ.Α..

Η προσυνταξιοδοτική παροχή στους μέχρι 31.12.1992 ασφαλισμένους του πρώην Ενιαίου Ταμείου Ασφάλισης Τραπεζοϋπαλλήλων (ΕΤΑΤ), καθώς και στα μέλη των οικογενειών τους, χορηγείται σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις συνταξιοδότησης του άρθρου 61 περίπτωση β΄ του Ν. 3371/2005 (Α΄ 178) εφόσον έχουν θεμελιώσει έως την έναρξη ισχύος του παρόντος το σχετικό δικαίωμα. Το άρθρο 30 του παρόντος νόμου εφαρμόζεται αναλογικά και στους μέχρι την 31.12.1992 ασφαλισμένους του ΕΤΑΤ που δεν έχουν θεμελιώσει, ως την έναρξη ισχύος του παρόντος, δικαίωμα λήψης της προσυνταξιοδοτικής παροχής ως προς τον τρόπο υπολογισμού της επικουρικής τους σύνταξης.

## **Άρθρο 54**

### **Κ.Ε.Α.Ο.**

1. Από 1.1.2017 στον Ε.Φ.Κ.Α. μεταφέρεται και υπάγεται το Κέντρο Είσπραξης Ασφαλιστικών Οφειλών (Κ.Ε.Α.Ο.) με οικονομική και λογιστική αυτοτέλεια και με την ίδια οργανωτική δομή και προσωπικό. Το Κ.Ε.Α.Ο. εποπτεύεται από το Διοικητή του Ε.Φ.Κ.Α. ή από Υποδιοικητή του μετά από εκχώρηση της αρμοδιότητας αυτής.

2. Το Κ.Ε.Α.Ο. εξακολουθεί να ασκεί τις αρμοδιότητές που προβλέπονται από τη νομοθεσία που το διέπει και λειτουργεί, σύμφωνα με αυτή.

3. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης που θα εκδοθεί μέχρι 31.7.2016 καθορίζεται κάθε αναγκαία λεπτομέρεια για την ενοποίηση της είσπραξης ασφαλιστικών εισφορών και φορολογικών οφειλών.

## **Άρθρο 55**

### **Ασφαλιστέα πρόσωπα**

1. Στην ασφάλιση του Ε.Φ.Κ.Α. υπάγονται υποχρεωτικά:

α. Οι μέχρι την ένταξη ασφαλισμένοι και συνταξιούχοι και τα προστατευόμενα μέλη των οικογενειών αυτών των εντασσόμενων φορέων, τομέων, κλάδων και λογαριασμών, καθώς και οι ασφαλισμένοι και συνταξιούχοι του Δημοσίου και τα προστατευόμενα μέλη των οικογενειών αυτών, οι οποίοι καθίστανται αντιστοίχως ασφαλισμένοι και συνταξιούχοι του Ε.Φ.Κ.Α..

β. Όσοι για πρώτη φορά από την κατά τα ανωτέρω ένταξη των φορέων, τομέων, κλάδων και λογαριασμών αναλαμβάνουν ασφαλιστέα εργασία ή αποκτούν ασφαλιστέα ιδιότητα βάσει των γενικών ή ειδικών ή καταστατικών διατάξεων αυτών, καθώς και τα προστατευόμενα μέλη των οικογενειών αυτών.

2. Οι ασφαλισμένοι των ανωτέρω εντασσόμενων φορέων, κλάδων, τομέων και λογαριασμών, καθώς και του Δημοσίου, εξακολουθούν να διέπονται από τις διατάξεις της νομοθεσίας αυτών, όπως ισχύουν, εκτός όσων ειδικά ορίζει με τις διατάξεις του ο παρόν νόμος.

## **Άρθρο 56**

### **Πόροι**

1. Πόρους του Ε.Φ.Κ.Α. αποτελούν:

α. Τα έσοδα από τις ασφαλιστικές εισφορές των ασφαλισμένων και εργοδοτών, οι πρόσοδοι περιουσίας, η απόδοση των κεφαλαίων και των αποθεματικών, καθώς και κάθε άλλο έσοδο και πόρος που θεσμοθετείται υπέρ αυτού.

β. Τα έσοδα από τις προβλεπόμενες εισφορές υπέρ των φορέων, τομέων, κλάδων και λογαριασμών που εντάσσονται στον Ε.Φ.Κ.Α., σύμφωνα με το άρθρο 53 του παρόντος, οι πρόσοδοι περιουσίας, καθώς και η απόδοση των κεφαλαίων και των αποθεματικών αυτών και κάθε άλλο έσοδο και πόρος που προβλέπεται από διάταξη νόμου.

2. Εισφορές και πάσης φύσεως πόροι που εισπράττονταν από τους εντασσόμενους φορείς, τομείς, κλάδους και λογαριασμούς του άρθρου 53 του παρόντος και αποδίδονταν σε τρίτους φορείς, τομείς, κλάδους και λογαριασμούς, εξακολουθούν να εισπράττονται από τον Ε.Φ.Κ.Α. και να αποδίδονται από αυτόν στους δικαιούχους φορείς, τομείς, κλάδους και λογαριασμούς, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

## **Άρθρο 57**

### **Διοίκηση του Ε.Φ.Κ.Α.**

1. Όργανα διοίκησης του Ε.Φ.Κ.Α. είναι: α) ο Διοικητής και β) το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.).
2. Συνιστάται στον Ε.Φ.Κ.Α. μία (1) θέση Διοικητή. Ο Διοικητής είναι κάτοχος πτυχίου ανώτατου εκπαιδευτικού ιδρύματος της ημεδαπής ή ισότιμου πτυχίου της αλλοδαπής, με εμπειρία και κατάρτιση σε διοικητικά ή οικονομικά θέματα ή σε θέματα κοινωνικής ασφάλισης ή κοινωνικής πολιτικής. Επιλέγεται, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4369/2016 και είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης. Διορίζεται με τετραετή θητεία, με δυνατότητα ισόχρονης ανανέωσης άπαξ κατά την ως άνω διαδικασία.
3. Συνιστώνται στον Ε.Φ.Κ.Α. δύο (2) θέσεις Υποδιοικητών, ιδίων προσόντων με το Διοικητή, πλήρους απασχόλησης, οι οποίοι επιλέγονται, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4369/2016 και διορίζονται για τετραετή θητεία. Με την απόφαση διορισμού ορίζονται οι Υποδιοικητές, ο οποίος αναπληρώνουν τον Διοικητή ελλείποντα, απόντα ή κωλυόμενο σε όλα τα καθήκοντά του Διοικητή και Προέδρου Δ.Σ., κατά τη σειρά αναπλήρωσης που προβλέπεται σε αυτήν. Κατά τα λοιπά, με απόφαση του Διοικητή του Ε.Φ.Κ.Α. μεταβιβάζονται στους Υποδιοικητές οι αρμοδιότητες που ασκούνται από αυτούς.
4. Το Δ.Σ. του Ε.Φ.Κ.Α. είναι ενδεκαμελές (11), συγκροτείται με απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, κατά παρέκκλιση

των διατάξεων των παραγράφων 1 και 2 του άρθρου του Α.Ν. 1778/1951 (Α΄ 118) και των παραγράφων 1 και 2 του άρθρου 37 του Ν. 2676/1999 (Α΄ 1), και αποτελείται από:

α. Το Διοικητή, ως Πρόεδρο, ο οποίος αναπληρώνεται κατά τα οριζόμενα στην παράγραφο 3.

β. Τους Υποδιοικητές, με τους αναπληρωτές τους.

γ. Δύο (2) εκπροσώπους των ασφαλισμένων που προτείνονται από τις Συμβουλευτικές Επιτροπές του άρθρου 58 του παρόντος, με τους αναπληρωτές τους, σύμφωνα με τη διαδικασία που θα οριστεί στην υπουργική απόφαση της παραγράφου 3 του άρθρου 58.

δ. Έναν (1) εκπρόσωπο των συνταξιούχων που υποδεικνύεται από κοινού από την Ανώτατη Γενική Συνομοσπονδία Συνταξιούχων Ελλάδος (Α.Γ.Σ.Ε.Ε.), την Πανελλήνια Ομοσπονδία Συνταξιούχων ΟΑΕΕ (Π.Ο.Σ.- Ο.Α.Ε.Ε.), την Ομοσπονδία Συνταξιούχων Ελλάδος ΙΚΑ και Επικουρικών Ταμείων Μισθωτών και την Πανελλήνια Ομοσπονδία Πολιτικών Συνταξιούχων (Π.Ο.Π.Σ.), με τον αναπληρωτή του. Σε περίπτωση που δεν υποδειχθεί κοινός εκπρόσωπος, με τον αναπληρωτή του, εντός τριάντα (30) ημερών από τη σχετική έγγραφη πρόσκληση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, ο Υπουργός επιλέγει μεταξύ των προτεινομένων από τα εν λόγω όργανα συλλογικής εκπροσώπησης συνταξιούχων.

ε. Έναν (1) εκπρόσωπο της Εθνικής Συνομοσπονδίας Ατόμων με Αναπηρία (ΕΣΑμεΑ), με τον αναπληρωτή του,

στ. Έναν (1) εκπρόσωπο των υπαλλήλων του Ε.Φ.Κ.Α., ο οποίος εκλέγεται από τους υπαλλήλους του Ε.Φ.Κ.Α., με τον αναπληρωτή του, Η επιλογή του εκπροσώπου των υπαλλήλων γίνεται από το σύνολο των υπαλλήλων με καθολική, άμεση και μυστική ψηφοφορία. Με απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, καθορίζονται οι διαδικασίες της ψηφοφορίας, σύμφωνα με το πνεύμα των διατάξεων του Ν. 1264/1982 (Α΄ 79).



ζ. Έναν (1) υπάλληλο προϊστάμενο Διεύθυνσης της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, με τον αναπληρωτή του.

η. Έναν (1) υπάλληλο του Υπουργείου Οικονομικών, προϊστάμενο Τμήματος ή Διεύθυνσης, με τον αναπληρωτή του.

θ. Έναν (1) ειδικό επιστήμονα, εξειδικευμένο σε θέματα κοινωνικής ασφάλισης και προστασίας που ορίζεται από τον Υπουργό Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, με τον αναπληρωτή του, ίδιων προσόντων με αυτόν.

Ο Πρόεδρος και τα μέλη του Δ.Σ., με τους αναπληρωτές τους, ορίζονται με απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως με τετραετή θητεία.

5. Σε περίπτωση λήξης της θητείας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, αυτή παρατείνεται αυτοδίκαια μέχρι τον ορισμό νέων μελών, όχι όμως περισσότερο από ένα τρίμηνο από τη λήξη της.

6. Ως εισηγητής χωρίς δικαίωμα ψήφου παρίσταται ο αρμόδιος Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης και ο αρμόδιος Προϊστάμενος Διεύθυνσης, ανάλογα με τη φύση του συζητούμενου θέματος ή ο αρμόδιος Προϊστάμενος Τμήματος σε περίπτωση που ελλείπει, απουσιάζει ή κωλύεται ο αρμόδιος Προϊστάμενος Διεύθυνσης.

Στις συνεδριάσεις του Δ.Σ., χωρίς δικαίωμα ψήφου και ανάλογα με το θέμα που εισάγεται προς συζήτηση, παρίσταται ο Πρόεδρος της αντίστοιχης Συμβουλευτικής Επιτροπής, στην οποία εκπροσωπείται ο οικείος κοινωνικός χώρος.

Χρέη γραμματέα του Δ.Σ. εκτελεί υπάλληλος του Ε.Φ.Κ.Α., ο οποίος ορίζεται με τον αναπληρωτή του με πράξη του

Διοικητή.

7. Μέλος του Δ.Σ., το οποίο απουσιάζει επί πέντε (5) συνεχείς συνεδριάσεις χωρίς σοβαρό λόγο, κατά την κρίση του Διοικητικού Συμβουλίου, αντικαθίσταται με απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης μετά από πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου.

8. Δεν διορίζεται ούτε μπορεί να αποτελεί μέλος του Δ.Σ.:

α. Ο μη συμπληρώσας το 25ο έτος της ηλικίας του.

β. Ο ανίκανος να αναλάβει ή να διατηρεί Δημόσιο λειτούργημα.

γ. Ο διατελών σε υπηρεσιακή σχέση με τον Ε.Φ.Κ.Α..

δ. Ο διατελών βουλευτής.

ε. Ο τελών σε οποιαδήποτε σημαντική συναλλακτική σχέση με τον Ε.Φ.Κ.Α..

στ. Ο μη έχων ή ο οριστικώς απωλέσας την ιδιότητα, για την οποία διορίσθηκε.

ζ. Ο καθυστερών εισφορές προς τον Ε.Φ.Κ.Α..

Οι ανωτέρω περιπτώσεις αποτελούν λόγους έκπτωσης των μελών του Δ.Σ. από το αξίωμά τους. Επιπλέον, λόγους έκπτωσης αποτελούν και οι αναφερόμενοι στις περιπτώσεις α' έως δ' της παρ. 2 του άρθρου 2 του Ν. 4369/2016. Η έκπτωση επέρχεται με απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

9. Αντικείμενο της συνεδρίασης είναι μόνο τα θέματα που περιλαμβάνονται στην ημερήσια διάταξη. Κατ' εξαίρεση δύνανται να συζητηθούν θέματα που δεν περιλαμβάνονται στην ημερήσια διάταξη, εφόσον είναι παρόντα όλα τα

τακτικά μέλη και συμφωνούν για τη συζήτησή τους, πλην των περιπτώσεων, κατά τις οποίες τα παριστάμενα μέλη αναγνωρίσουν ότι πρόκειται περί επείγουσας ανάγκης και συμφωνούν για τη συζήτησή τους.

10. Οι αποφάσεις του Δ.Σ. δεν εκτελούνται πριν από την επικύρωση των πρακτικών, πλην των περιπτώσεων, κατά τις οποίες το Δ.Σ. αποφασίζει την άμεση επικύρωσή τους.

11. Το Δ.Σ. συγκαλείται και συνεδριάζει στην έδρα του Ε.Φ.Κ.Α., κατόπιν πρόσκλησης του Προέδρου, τουλάχιστον μία (1) φορά το μήνα, ή κατόπιν έγγραφης αίτησης τριών τουλάχιστον μελών αυτού. Συνεδριάζει σε απαρτία με την παρουσία τουλάχιστον έξι (6) μελών. Το Συμβούλιο αποφασίζει με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η γνώμη του Προέδρου. Σε περίπτωση έλλειψης για οποιαδήποτε αιτία μέχρι πέντε (5) μελών του Δ.Σ. δύναται αυτό να συνεδριάζει και λαμβάνει εγκύτως αποφάσεις, όχι όμως για διάστημα μεγαλύτερο των τριών (3) μηνών από την έλλειψη του πέμπτου μέλους.

12. Το Δ.Σ. εγκύτως συνεδριάζει εκτός της έδρας του σε άλλο τόπο, εφόσον στη συνεδρίαση αυτή παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται όλα τα μέλη του ή οι αναπληρωτές τους και εφόσον συμφωνούν στην πραγματοποίηση της συνεδρίασης.

13. Το Δ.Σ. μπορεί να συνεδριάζει και με χρήση ηλεκτρονικών μέσων (τηλεδιάσκεψη). Στην περίπτωση αυτή η πρόσκληση προς τα μέλη του Δ.Σ. περιλαμβάνει τις αναγκαίες πληροφορίες για τη συμμετοχή αυτών στη συνεδρίαση. Με απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης μπορεί να

ορίζονται ελάχιστες τεχνικές προδιαγραφές ασφάλειας για την εγκυρότητα της συνεδρίασης.

14. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης καθορίζονται οι αποδοχές του Διοικητή και των Υποδιοικητών. Με όμοια απόφαση καθορίζεται και η μηνιαία αποζημίωση των προσώπων που συμμετέχουν στο Δ.Σ..

## **Άρθρο 58**

### **Συμβουλευτικές Επιτροπές**

1. Στον Ε.Φ.Κ.Α. συνιστώνται και λειτουργούν Συμβουλευτικές Επιτροπές, στις οποίες εκπροσωπούνται οι συνδικαλιστικές και εργοδοτικές οργανώσεις και επιστημονικοί φορείς, όπου αυτά υφίστανται, του οικείου κοινωνικού χώρου, ως εξής:

α. Συμβουλευτική Επιτροπή μισθωτών ιδιωτικού τομέα.

β. Συμβουλευτική Επιτροπή μισθωτών δημοσίου τομέα.

γ. Συμβουλευτική Επιτροπή στρατιωτικών και σωμάτων ασφαλείας.

δ. Συμβουλευτική Επιτροπή Ναυτικών.

ε. Συμβουλευτική Επιτροπή Δημοσιογράφων και εργαζομένων στα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης.

στ. Συμβουλευτική Επιτροπή Επιστημόνων.

ζ. Συμβουλευτική Επιτροπή Ελευθέρων Επαγγελματιών.

η. Συμβουλευτική Επιτροπή Αγροτών.

2. Οι Συμβουλευτικές Επιτροπές του παρόντος άρθρου επικουρούν το Δ.Σ. του Ε.Φ.Κ.Α. στο έργο του, και έχουν ενδεικτικά τις εξής αρμοδιότητες:

α. Τη συνδρομή προς το Δ.Σ. για τον καθορισμό της δράσης και τη χάραξη των γενικών κατευθύνσεων λειτουργίας του Ε.Φ.Κ.Α..

β. Την εισήγηση και την υποβολή προτάσεων στο Δ.Σ. για όλα τα θέματα που αφορούν στη διαχείριση της περιουσίας του Ε.Φ.Κ.Α. και για κάθε θέμα που αφορά τα έσοδα και τις παροχές του Φορέα.

γ. Την επεξεργασία και την εισήγηση προτάσεων προς το Δ.Σ. για την τροποποίηση των διατάξεων του Οργανισμού του Ε.Φ.Κ.Α..

δ. Την ανάδειξη εκπροσώπων των ασφαλισμένων στο Δ.Σ του Ε.Φ.Κ.Α..

3. Με απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης καθορίζονται η συγκρότηση, η σύνθεση, οι αρμοδιότητες των εν λόγω Επιτροπών, η διαδικασία ανάδειξης των δύο (2) εκπροσώπων των ασφαλισμένων στο Δ.Σ. του Ε.Φ.Κ.Α., καθώς και κάθε άλλο σχετικό ζήτημα.

## Άρθρο 59

### Αρμοδιότητες Διοικητή

1. Ο Διοικητής έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α. Συγκαλεί το Δ.Σ., καθορίζει τα θέματα της ημερήσιας διάταξης και διευθύνει τις συνεδριάσεις.

β. Ασκεί τη διοίκηση του Ε.Φ.Κ.Α. αποφασίζει για τα ζητήματα οργάνωσης και διαχείρισής του, διασφαλίζει και φέρει την ευθύνη για την αποτελεσματική και εύρυθμη λειτουργία του Φορέα και την επίτευξη του σκοπού του.

γ. Μεριμνά για την εφαρμογή του συνόλου της νομοθεσίας που διέπει τον Ε.Φ.Κ.Α..

δ. Ασκεί την εποπτεία του Κ.Ε.Α.Ο..

ε. Εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο τα ζητήματα που απαιτούν νομοθετική ρύθμιση για τη βελτίωση της οργάνωσης και λειτουργίας του Ε.Φ.Κ.Α., καθώς και την τροποποίηση διατάξεων που αφορούν τον Ε.Φ.Κ.Α..

στ. Εκπροσωπεί τον Ε.Φ.Κ.Α. δικαστικώς και εξωδίκως. Με απόφασή του μπορεί να αναθέτει την αρμοδιότητα εξώδικης εκπροσώπησης του Φορέα σε μέλος του Δ.Σ. ή δικηγόρο ή σε προϊστάμενο Γενικής Διεύθυνσης ή Διεύθυνσης του Φορέα.

ζ. Αναθέτει, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, μετά από σχετική απόφαση του Δ.Σ. και έγκριση του αρμόδιου Υπουργού σε τρίτους, φυσικά ή νομικά πρόσωπα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου ή ομάδες εργασίας, την εκπόνηση μελετών, την εκτέλεση έργων και την παροχή υπηρεσιών για την αντιμετώπιση θεμάτων του Ε.Φ.Κ.Α..

η. Υπογράφει κατόπιν εξουσιοδότησης του Δ.Σ. συμβάσεις που συνάπτει ο Ε.Φ.Κ.Α., όπως και άλλου περιεχομένου έγγραφα.

2. Ο Διοικητής μπορεί με απόφασή του να μεταβιβάζει στους Υποδιοικητές ή σε Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων του Ε.Φ.Κ.Α. αρμοδιότητές του ή το δικαίωμα να υπογράφουν κατά περίπτωση «με εντολή Διοικητή».



## **Άρθρο 60**

### **Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου**

1. Το Δ.Σ. του Ε.Φ.Κ.Α. έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α. Καθορίζει την πολιτική δράσης του Ε.Φ.Κ.Α. προς εκπλήρωση των σκοπών του.

β. Εισηγείται προς το εποπτεύον Υπουργείο τα αναγκαία νομοθετικά μέτρα για την επίτευξη των σκοπών του Ε.Φ.Κ.Α., τη βελτίωση της οργάνωσης και λειτουργίας του, καθώς και την υιοθέτηση βέλτιστων πρακτικών είσπραξης εσόδων και διαχείρισης εξόδων του Φορέα.

γ. Εγκρίνει τον προϋπολογισμό, απολογισμό και ισολογισμό κάθε οικονομικού έτους, καθώς και τις απαιτούμενες τροποποιήσεις του προϋπολογισμού που απαιτούνται κατά την εκτέλεσή του.

δ. Διαχειρίζεται την περιουσία του Ε.Φ.Κ.Α., σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

ε. Μεριμνά για την είσπραξη των πόρων του Ε.Φ.Κ.Α..

στ. Αποφασίζει για την εκτέλεση έργων, την εκπόνηση μελετών, την παροχή υπηρεσιών από τρίτους, φυσικά ή νομικά πρόσωπα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου ή ομάδες εργασίας και εξουσιοδοτεί τον Διοικητή για την υπογραφή των σχετικών συμβάσεων και αποφάσεων, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

ζ. Αποφασίζει για τη δικαστική ή εξώδικη επιδίωξη αξιώσεων του Ε.Φ.Κ.Α. ή υπεράσπιση των συμφερόντων αυτού.

η. Εγκρίνει τη δαπάνη για την προμήθεια προϊόντων και υπηρεσιών, καθώς και τη δαπάνη για τη σύναψη συμβάσεων εκτέλεσης έργου.

θ. Αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά την εκτέλεση συμβάσεων προμηθειών και μισθώσεων ή την παράταση

της ισχύος αυτών, τη χορήγηση προκαταβολών σε προμηθευτές, εφόσον προβλέπεται από τη σύμβαση, την κήρυξη προμηθευτών έκπτωτων και την κατάπτωση ή μη συμβατικών ρητρών, ως και την καταγγελία των σχετικών συμβάσεων.

ι. Αποφασίζει για την κατανομή των θέσεων προσωπικού ανά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα σε οργανικές μονάδες, μετά από εισήγηση των προϊσταμένων Γενικής Διεύθυνσης ή Διεύθυνσης, με βάση την αποστολή κάθε οργανικής μονάδας και τις ανάγκες της υπηρεσίας.

ια. Αποφασίζει για τη συμμετοχή του προσωπικού σε προγράμματα εκπαίδευσης, ενημέρωσης ή επιμόρφωσης.

ιβ. Μεριμνά και λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα για την τήρηση του μητρώου ασφαλισμένων, εργοδοτών και συνταξιούχων του Ε.Φ.Κ.Α., καθώς και την τήρηση των ατομικών μερίδων των ασφαλισμένων.

ιγ. Εγκρίνει, μετά από εισήγηση του Διοικητή, τη διάθεση χρηματικών ποσών από τα έσοδα του Ε.Φ.Κ.Α. για δαπάνες που γίνονται για συγκεντρώσεις, σεμινάρια κ.λπ. που εξυπηρετούν υπηρεσιακές ανάγκες, καθώς και για δαπάνες που γίνονται για τη φιλοξενία ξένων αποστολών που έχουν σαν σκοπό την ανταλλαγή απόψεων στα πλαίσια διμερών ή πολυμερών συμβάσεων ή στο προπαρασκευαστικό στάδιο της υπογραφής συμβάσεων αυτής της μορφής.

ιδ. Μεριμνά και αποφασίζει για την περαίωση των εκκρεμών υποθέσεων των εντασσόμενων στον Ε.Φ.Κ.Α., φορέων, τομέων, κλάδων και λογαριασμών.

2. Το Δ.Σ. μπορεί με απόφασή του να μεταβιβάζει στον Διοικητή ή στα μέλη αυτού ή σε Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων του Ε.Φ.Κ.Α. ορισμένες αρμοδιότητές του, πλην των περιπτώσεων α' και γ' της παραγράφου 1, ή το δικαίωμα να υπογράφουν κατά περίπτωση «με εντολή Δ.Σ.».

## **Άρθρο 61**

### **Προσωπικό γραφείων Διοικητή και Υποδιοικητών**

1. Συνιστώνται στο γραφείο του Διοικητή και των Υποδιοικητών του Ε.Φ.Κ.Α. θέσεις ειδικών συμβούλων - συνεργατών με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, για κάθε γραφείο ως εξής:

- α. τέσσερις (4) θέσεις στο γραφείο του Διοικητή και
- β. τρεις (3) θέσεις για κάθε γραφείο Υποδιοικητή.

2. Για τα προσόντα, την πρόσληψη στις θέσεις αυτές, την αποχώρηση και την εν γένει υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού αυτού εφαρμόζονται αναλόγως οι ισχύουσες διατάξεις περί των πολιτικών γραφείων των μελών της Κυβέρνησης.

3. Η πλήρωση των παραπάνω θέσεων μπορεί να γίνει και με απόσπαση υπαλλήλου του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα όπως αυτός οριοθετήθηκε με την παρ. 6 του άρθρου 1 του Ν. 1256/1982 (Α' 65), όπως ισχύει, κατ' εφαρμογή αναλόγως της παρ. 9 του άρθρου 30 του Ν. 1558/1985 (Α' 137).

## **Άρθρο 62**

### **Διοικητική Οργάνωση**

1. Μέχρι την έναρξη ισχύος του Οργανισμού του ο Ε.Φ.Κ.Α. διαρθρώνεται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

- α. Τμήμα Γραμματείας Διοικητή.
- β. Τμήμα Γραμματείας Υποδιοικητών.
- γ. Διεύθυνση Ειδικού Προγράμματος.
- δ. Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου και Ελέγχου Εσωτερικών Υποθέσεων.
- ε. Γενική Διεύθυνση Εισφορών και Ελέγχων.
- στ. Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και Διοικητικής Υποστήριξης.
- ζ. Γενική Διεύθυνση Απονομής Συντάξεων.
- η. Γενική Διεύθυνση Καταβολής Παροχών Υγείας.
- θ. Γενική Διεύθυνση Στρατηγικής και Ανάπτυξης.
- ι. Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών.
- ια. Γενική Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Ασφαλισμένων και Εργοδοτών.

2. Σε όλες τις οργανικές μονάδες της παραγράφου 1, πλην των οργανικών μονάδων των περιπτώσεων α', β' και γ', λειτουργούν Τμήματα Διοικητικής Μέριμνας.

3. Επίσης, στον Ε.Φ.Κ.Α. λειτουργούν:

α. Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους (Ν.Σ.Κ.), το οποίο λειτουργεί σύμφωνα με τις κείμενες περί Ν.Σ.Κ. διατάξεις. Για τις ανάγκες της λειτουργίας του Γραφείου αυτού, αυξάνονται οι οργανικές θέσεις των Νομικών Συμβούλων του Κράτους κατά μία (1), των Παρέδρων του Ν.Σ.Κ. κατά δύο (2), και των Δικαστικών Πληρεξουσίων του Ν.Σ.Κ. κατά τέσσερις (4).

β. Γραφείο Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου.

## **Άρθρο 63**

### **Τμήμα Γραμματείας Διοικητή**

Το Τμήμα Γραμματείας του Διοικητή, το οποίο επικουρεί αυτόν στο έργο του, έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- α. Την επιμέλεια της αλληλογραφίας, έντυπης και ηλεκτρονικής, και την τήρηση του πρωτοκόλλου και αρχείου του Διοικητή.
- β. Την οργάνωση της επικοινωνίας του με τις υπηρεσιακές μονάδες του Ε.Φ.Κ.Α., το προσωπικό και τους συλλόγους του, τους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς και το κοινό γενικά.
- γ. Το συντονισμό για το χειρισμό από τις αρμόδιες κατά περίπτωση υπηρεσίες κάθε θέματος που αφορά τον κοινοβουλευτικό έλεγχο ή τον έλεγχο από τις ανεξάρτητες αρχές.
- δ. Τη μέριμνα για τη σωστή εκπλήρωση των εθιμοτυπικών του υποχρεώσεων.
- ε. Τη συγκέντρωση των αναγκαίων στοιχείων για την ενημέρωσή του κατά την εν γένει εκπλήρωση των καθηκόντων του.
- στ. Τη γραμματειακή υποστήριξη του Δ.Σ. του Ε.Φ.Κ.Α. και την τήρηση των πρακτικών του.
- ζ. Την επιμέλεια για την προμήθεια και διαχείριση υλικών.

## **Άρθρο 64**

### **Τμήμα Γραμματείας Υποδιοικητών**

Το Τμήμα Γραμματείας Υποδιοικητών επικουρεί τους Υποδιοικητές στην άσκηση των καθηκόντων τους, έχει την επιμέλεια της αλληλογραφίας τους και της τήρησης των σχετικών αρχείων και στοιχείων, οργανώνει την επικοινωνία τους με τις υπηρεσίες, το προσωπικό και τους συλλόγους του, τους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς και το κοινό γενικά.

## **Άρθρο 65**

### **Διεύθυνση Ειδικού Προγράμματος**

1. Η Διεύθυνση Ειδικού Προγράμματος διαρθρώνεται από τα ακόλουθα τμήματα:

- α. Τμήμα Διαχείρισης Ενοποίησης Μητρώων Ασφαλισμένων.
- β. Τμήμα Ψηφιοποίησης Ασφαλιστικού Ιστορικού των Ασφαλισμένων.

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ειδικού Προγράμματος κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων ως εξής:

α. Τμήμα Διαχείρισης Ενοποίησης Μητρώων Ασφαλισμένων.

αα. Η δημιουργία και ο καθορισμός της μορφής του ενιαίου μητρώου ασφαλισμένων στον Ε.Φ.Κ.Α., που θα περιλαμβάνουν αντίστοιχα τους ασφαλισμένους στο Δημόσιο Τομέα και στους εντασσόμενους φορείς, τομείς, κλάδους και λογαριασμούς.

- ββ. Ο προσδιορισμός και η αναλυτική καταγραφή των τεχνικών προδιαγραφών για τη μεταφορά όλων των ασφαλισμένων, με το ιστορικό ασφάλισής τους και τα λοιπά δεδομένα στο ενιαίο μητρώο του Ε.Φ.Κ.Α..
- γγ. Η προετοιμασία και η μορφοποίηση των δεδομένων των ασφαλισμένων στη μορφή που απαιτείται από το κάθε ασφαλιστικό ταμείο και το δημόσιο για τη μεταφορά στον Ε.Φ.Κ.Α..
- δδ. Η μεταφορά των μορφοποιημένων δεδομένων των ασφαλισμένων και η ενοποίησή τους στο ενιαίο μητρώο του Ε.Φ.Κ.Α..
- εε. Ο προσδιορισμός και η καταγραφή της διαδικασίας ενημέρωσης του ενιαίου μητρώου του Ε.Φ.Κ.Α. για τους νέους ασφαλισμένους μισθωτούς του ιδιωτικού τομέα από άλλα συστήματα πληροφορικής όπως λ.χ. το ΕΡΓΑΝΗ.σστ. Ο προσδιορισμός και η καταγραφή της διαδικασίας ενημέρωσης του ενιαίου μητρώου του Ε.Φ.Κ.Α. για τους νέους ασφαλισμένους μισθωτούς του δημόσιου τομέα.
- ζζ. Ο προσδιορισμός και η καταγραφή της διαδικασίας καταχώρισης στο ενιαίο μητρώο του Ε.Φ.Κ.Α. για τους μη μισθωτούς νέους ασφαλισμένους.
- ηη. Η μεταφορά του μητρώου εργοδοτών από το Ι.Κ.Α. – Ε.Τ.Α.Μ. στον Ε.Φ.Κ.Α..
- θθ. Ο προσδιορισμός, η καταγραφή και η υλοποίηση των διαδικασιών επαλήθευσης, πιστοποίησης και ελέγχου της πληρότητας, της ακεραιότητας και της ορθότητας των δεδομένων του ενιαίου μητρώου του Ε.Φ.Κ.Α..
- ιι. Η δημιουργία αναφορών με στατιστικά δεδομένα, καθώς και η τακτική και έκτακτη αξιολόγηση της πορείας και της διαδικασίας δημιουργίας του ενιαίου μητρώου του Ε.Φ.Κ.Α..
- κκ. Ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη, η τροποποίηση και η επικαιροποίηση εφαρμογών πληροφορικής για τη δημιουργία του ενιαίου μητρώου του Ε.Φ.Κ.Α., την υλοποίηση της διαδικασίας μεταφοράς δεδομένων, την ενημέρωση με τα δεδομένα των νέων ασφαλισμένων και τους ελέγχους των δεδομένων.



β. Τμήμα Ψηφιοποίησης Ασφαλιστικού Ιστορικού των Ασφαλισμένων.

αα. Η μεταφορά, η καταχώριση και η ψηφιοποίηση του ασφαλιστικού ιστορικού στον Ε.Φ.Κ.Α. όλων των ασφαλισμένων του Δημοσίου και των εντασσομένων φορέων, τομέων, κλάδων και λογαριασμών.

ββ. Ο προσδιορισμός και η αναλυτική καταγραφή των τεχνικών προδιαγραφών για την αξιοποίηση του ασφαλιστικού ιστορικού από το σύστημα ΑΤΛΑΣ της ΗΔΙΚΑ, καθώς και από τα συστήματα των εντασσόμενων στον Ε.Φ.Κ.Α. ασφαλιστικών φορέων, τομέων, κλάδων και λογαριασμών.

γγ. Η προετοιμασία, η μορφοποίηση και η αξιοποίηση των δεδομένων του ασφαλιστικού ιστορικού από το σύστημα ΑΤΛΑΣ της ΗΔΙΚΑ.

δδ. Η προετοιμασία, η μορφοποίηση και η μεταφορά των δεδομένων του ασφαλιστικού ιστορικού που βρίσκεται στους εντασσόμενους φορείς, τομείς, κλάδους και λογαριασμούς σε ηλεκτρονική μορφή στον Ε.Φ.Κ.Α..

εε. Ο προσδιορισμός και η καταγραφή της διαδικασίας καταχώρισης του ασφαλιστικού ιστορικού των ασφαλισμένων που βρίσκεται σε φυσική μορφή στους εντασσόμενους φορείς, τομείς, κλάδους και λογαριασμούς.

στστ. Η καταχώριση του ασφαλιστικού ιστορικού των ασφαλισμένων, το οποίο βρίσκεται σε φυσική μορφή στους εντασσόμενους φορείς, τομείς, κλάδους και λογαριασμούς, σύμφωνα με τη διαδικασία καταχώρισης.

ζζ. Ο προσδιορισμός, η καταγραφή και η υλοποίηση των διαδικασιών επαλήθευσης, πιστοποίησης και ελέγχου της πληρότητας, της ακεραιότητας, και της ορθότητας των δεδομένων του ασφαλιστικού βίου του Ε.Φ.Κ.Α..

ηη. Ο προσδιορισμός, η καταγραφή και η υλοποίηση της διαδικασίας συμπλήρωσης των κενών και διόρθωσης πιθανών σφαλμάτων με αυτόματο ή μη τρόπο ή/και με τη συμμετοχή των ασφαλισμένων.

θθ. Η δημιουργία αναφορών με στατιστικά δεδομένα, καθώς και η τακτική και έκτακτη αξιολόγηση της πορείας και

της διαδικασίας ψηφιοποίησης του ασφαλιστικού ιστορικού.

ii. Ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη, η τροποποίηση και η επικαιροποίηση εφαρμογών πληροφορικής, όπου απαιτείται για την ψηφιοποίηση του ασφαλιστικού ιστορικού στο ενιαίο μητρώο του Ε.Φ.Κ.Α., για την υλοποίηση της διαδικασίας μεταφοράς δεδομένων και τους ελέγχους αυτών.

## **Άρθρο 66**

### **Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου και Ελέγχου Εσωτερικών Υποθέσεων**

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου και Ελέγχου Εσωτερικών Υποθέσεων είναι οι ακόλουθες:

- α. Ο εσωτερικός Έλεγχος.
- β. Ο έλεγχος εσωτερικών υποθέσεων.

## **Άρθρο 67**

### **Γενικές Διευθύνσεις**

1. Η Γενική Διεύθυνση Εισφορών και Ελέγχων του Ε.Φ.Κ.Α. έχει ως σκοπό:

- α. Τον προσδιορισμό, την καταγραφή, την εφαρμογή και την παρακολούθηση της διαδικασίας είσπραξης των εισφορών ασφάλισης των μισθωτών του δημόσιου και του ιδιωτικού τομέα των εντασσόμενων στον Ε.Φ.Κ.Α. φορέων.
- β. Τον προσδιορισμό, την καταγραφή, την εφαρμογή και την παρακολούθηση της διαδικασίας είσπραξης των εισφορών ασφάλισης για τους μη μισθωτούς ασφαλισμένους των εντασσόμενων στον Ε.Φ.Κ.Α. φορέων.
- γ. Την είσπραξη των ασφαλιστικών εισφορών των υπαγόμενων στην ασφάλιση του Ε.Φ.Κ.Α. προσώπων.
- δ. Την επεξεργασία των δεδομένων και τη διενέργεια όλων των τακτικών, περιοδικών και έκτακτων ελέγχων ασφάλισης.
- ε. Τους ελέγχους για ανασφάλιστη εργασία, την εφαρμογή των διαδικασιών ασφάλισης, την καταβολή των ασφαλιστικών εισφορών και γενικότερα της εισφοροδιαφυγής, με στόχο τη συμμόρφωση και τη βελτίωση της

συμμόρφωσης των ασφαλισμένων και των εργοδοτών.

στ. Την εκπόνηση μελετών και στατιστικών αναλύσεων, καθώς και τη δημιουργία περιοδικών αναφορών με στατιστικά δεδομένα που αφορούν τις εισφορές και τους ελέγχους.

2. Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και Διοικητικής Υποστήριξης έχει ως σκοπό την εποπτεία της ομαλής λειτουργίας όλων των οικονομικών μονάδων του Ε.Φ.Κ.Α. και την άσκηση των αρμοδιοτήτων οικονομικού ενδιαφέροντος, την ευθύνη για τη χρηστή δημοσιονομική διαχείριση του φορέα, και ιδίως:

α. Την κατάρτιση και εκτέλεση του ετήσιου γενικού προϋπολογισμού του Ε.Φ.Κ.Α. και τη λογιστική αποτύπωση των δραστηριοτήτων του Ε.Φ.Κ.Α., σύμφωνα με το νόμο.

β. Την οικονομική διαχείριση του Ε.Φ.Κ.Α., την παρακολούθηση και πραγματοποίηση των πάσης φύσεως δαπανών, καθώς και την υποβολή των προβλεπομένων δηλώσεων.

γ. Τη διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού του Ε.Φ.Κ.Α..

δ. Τη διαχείριση του ενεργητικού, καθώς και της κινητής και της ακίνητης περιουσίας του Ε.Φ.Κ.Α..

ε. Τη στέγαση των υπηρεσιών του Ε.Φ.Κ.Α., καθώς και τη συντήρηση των υποδομών.

στ. Τη διενέργεια κάθε είδους προμηθειών και τη διαχείριση των αναλώσιμων και μη υλικών.

ζ. Την τήρηση και διαρκή ενημέρωση του μητρώου παγίων και αναλωσίμων.

η. Την παροχή νομικής υποστήριξης προς τις υπηρεσίες και τους υπαλλήλους του Ε.Φ.Κ.Α..

θ. Το χειρισμό θεμάτων οργάνωσης και λειτουργίας των υπηρεσιών του Ε.Φ.Κ.Α., καθώς και την εισήγηση και έκδοση πράξεων που αφορούν στη σύσταση, συγχώνευση και κατάργηση υπηρεσιακών μονάδων του Ε.Φ.Κ.Α..

ι. Τον προσδιορισμό, τη διαχείριση και αντιμετώπιση ζητημάτων που ανακύπτουν κατά τη μεταβατική περίοδο ως

την πλήρη λειτουργία του Ε.Φ.Κ.Α..

ια. Την εισήγηση για τη σύσταση ομάδων διοίκησης έργου.

ιβ. Την τήρηση του Κεντρικού Πρωτοκόλλου εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας του Ε.Φ.Κ.Α..

3. Η Γενική Διεύθυνση Απονομής Συντάξεων έχει ως σκοπό:

α. Την απονομή συντάξεων προς τους ασφαλισμένους του Ε.Φ.Κ.Α. και τους λοιπούς δικαιούχους λόγω θανάτου κ.λπ..

β. Την απονομή λοιπών παροχών που απορρέουν από την κύρια σύναξη προς τους δικαιούχους.

γ. Την απονομή συντάξεων σε ασφαλισμένους, των οποίων τα δικαιώματα σύνταξης απορρέουν από χώρες εντός και εκτός της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

δ. Το χαρακτηρισμό ατυχημάτων ως εργατικών και την απονομή συντάξεων λόγω εργατικών ατυχημάτων.

ε. Τη διευθέτηση ζητημάτων, την επίλυση διαφορών και την εξέταση και αντιμετώπιση αιτημάτων και διοικητικών προσφυγών σχετικά με συνταξιοδοτικά θέματα.

στ. Την εφαρμογή των δικαστικών αποφάσεων των δικαστηρίων της χώρας, καθώς και του δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

ζ. Την παροχή του απαραίτητου τεκμηριωτικού υλικού προς τη νομική υπηρεσία του Ε.Φ.Κ.Α. για την εκπροσώπηση της υπηρεσίας και την υποστήριξη στα ποινικά και διοικητικά δικαστήρια και το δικαστήριο της Ευρωπαϊκής Ένωσης των υποθέσεων που αφορούν ασφαλιστικά και συνταξιοδοτικά θέματα.

η. Την επιμέλεια για την τήρηση και τη διαρκή ενημέρωση του μητρώου συνταξιούχων.

θ. Τον προσδιορισμό, τη διαχείριση και αντιμετώπιση ζητημάτων που ανακύπτουν κατά τη μεταβατική περίοδο ως

την πλήρη λειτουργία του Ε.Φ.Κ.Α..

ι. Την εισήγηση για τη σύσταση ομάδων διοίκησης έργου.

4. Η Γενική Διεύθυνση Καταβολής Παροχών Υγείας έχει ως σκοπό:

α. Τη συγκέντρωση δεδομένων με κάθε πρόσφορο τρόπο για την πραγματοποίηση στατιστικών αναλύσεων και μελετών σχετικά με τις συνθήκες υγιεινής στους εργασιακούς χώρους, την αξιολόγηση των κινδύνων, την ασφάλεια και τον προσδιορισμό των δραστηριοτήτων με μεγάλη επικινδυνότητα για την υγεία των ασφαλισμένων.

β. Τη διατύπωση προτάσεων για την ένταξη ή μη ένταξη δραστηριοτήτων στην κατηγορία των βαρέων και ανθυγιεινών.

γ. Την ενημέρωση, με αποστολή εκπροσώπων στους χώρους εργασίας, των ασφαλισμένων και των εργοδοτών σχετικά με το υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο επί θεμάτων υγείας και ασφάλειας με σκοπό την πρόληψη εργατικών ατυχημάτων και επαγγελματικών ασθενειών.

δ. Την απονομή επιδομάτων ασθένειας, μητρότητας, τοκετού και κάθε άλλης παροχής υγείας σε χρήμα, καθώς και επιδομάτων ανεργίας και δώρου, όπου αυτά προβλέπονται.

ε. Την απονομή και την παρακολούθηση συντάξεων λόγω ανικανότητας προς εργασία.

στ. Τη σύσταση, την οργάνωση, τη λειτουργία και τη στελέχωση περιφερειακών επιτροπών ιατρικής αξιολόγησης των αιτημάτων για σύνταξη λόγω ανικανότητας και για παροχή επιδομάτων ασθένειας, μητρότητας, τοκετού κ.λπ..

ζ. Την τήρηση και διαρκή ενημέρωση του μητρώου αναπήρων.

η. Τη συγκέντρωση και τη διαχείριση των αποτελεσμάτων των υγειονομικών επιτροπών και υλοποίηση των απαιτούμενων ενεργειών που απορρέουν από αυτές.

- θ. Την πραγματοποίηση στατιστικών αναλύσεων για την αξιολόγηση και τη συγκριτική αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των υγειονομικών επιτροπών, ώστε να διατυπώνονται προτάσεις ομοιόμορφης αντιμετώπισης των περιστατικών κατά την αξιολόγηση. Επιπλέον διατύπωση προτάσεων και συνεργασία με τους εργοδότες και τους εργαζόμενους για την πρόληψη και την αποκατάσταση.
- ι. Την διευθέτηση ζητημάτων, την επίλυση διαφορών και την εξέταση και αντιμετώπιση αιτημάτων και διοικητικών προσφυγών σχετικά με θέματα παροχών σε χρήμα για τα οποία απαιτείται ιατρική γνωμάτευση.
- ια. Την εφαρμογή των δικαστικών αποφάσεων των δικαστηρίων της χώρας, καθώς και του δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- ιβ. Την παροχή του απαραίτητου τεκμηριωτικού υλικού προς τη νομική υπηρεσία του Ε.Φ.Κ.Α. για την εκπροσώπηση της υπηρεσίας και την υποστήριξη στα ποινικά και διοικητικά δικαστήρια και το δικαστήριο της Ευρωπαϊκής Ένωσης των υποθέσεων για τις οποίες απαιτείται ιατρική γνωμάτευση.
- ιγ. Τον προσδιορισμό, τη διαχείριση και αντιμετώπιση ζητημάτων που ανακύπτουν κατά τη μεταβατική περίοδο ως την πλήρη λειτουργία του Ε.Φ.Κ.Α..
- ιδ. Την εισήγηση για τη σύσταση ομάδων διοίκησης έργου.

5. Η Γενική Διεύθυνση Στρατηγικής και Ανάπτυξης έχει ως σκοπό:

- α. Τη συγκέντρωση των δεδομένων του Ε.Φ.Κ.Α., καθώς και δεδομένων από κάθε άλλη εγχώρια και αλλοδαπή πηγή για την πραγματοποίηση στατιστικών και οικονομικών αναλύσεων και μελετών.
- β. Την εκπόνηση και την επικαιροποίηση του στρατηγικού σχεδιασμού του Ε.Φ.Κ.Α..
- γ. Την έκδοση αναφορών και δελτίων σε τακτά χρονικά διαστήματα για την ενημέρωση των υπηρεσιών του

Ε.Φ.Κ.Α., καθώς και άλλων φορέων και υπηρεσιών και των πολιτών για το έργο του Ε.Φ.Κ.Α..

δ. Τη σύνταξη της ετήσιας απολογιστικής έκθεσης για το έργο του Ε.Φ.Κ.Α..

ε. Την κατάρτιση του ετήσιου επιχειρησιακού προγραμματισμού δράσης, την εκπόνηση και επικαιροποίηση επιχειρησιακών σχεδίων για την υλοποίησή του, καθώς και την παρακολούθηση της υλοποίησής του σε τακτά χρονικά διαστήματα.

στ. Την οργάνωση των υπηρεσιών του Ε.Φ.Κ.Α., καθώς και την εκπόνηση μελετών για την ανάπτυξη, τη βελτίωση και την προσαρμογή της οργανωτικής δομής του Ε.Φ.Κ.Α. στις εκάστοτε επικρατούσες συνθήκες.

ζ. Τη διαχείριση, την ανάπτυξη και την επικαιροποίηση της οργανωτικής δομής, της επιχειρησιακής λειτουργίας του Ε.Φ.Κ.Α., καθώς και τη διαχείριση και επικαιροποίηση της ροής εργασιών.

η. Την ανάπτυξη, τη βελτίωση και την επικαιροποίηση των παρεχόμενων υπηρεσιών του Ε.Φ.Κ.Α. προς τους ασφαλισμένους και εργοδότες.

θ. Την ποσοτική και ποιοτική αξιολόγηση του έργου Ε.Φ.Κ.Α. με σύστημα δεικτών μέτρησης της ποιότητας και της αποδοτικότητας.

ι. Τη μέτρηση και αξιολόγηση του βαθμού συμμόρφωσης των ασφαλισμένων και των εργοδοτών.

ια. Τις διεθνείς σχέσεις, την παρακολούθηση, τη μελέτη, την αξιοποίηση προτάσεων, μελετών και εκθέσεων εγχωρίων και διεθνών φορέων και τη προετοιμασία προτάσεων για διεθνείς συμφωνίες.

ιβ. Τη συνεργασία και την επικοινωνία με άλλους εγχώριους και διεθνείς φορείς και υπηρεσίες.

ιγ. Τον προσδιορισμό, τη διαχείριση και αντιμετώπιση ζητημάτων που ανακύπτουν κατά τη μεταβατική περίοδο ως την πλήρη λειτουργία του Ε.Φ.Κ.Α..

ιδ. Την εισήγηση για τη σύσταση ομάδων διοίκησης έργου.



6. Η Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών έχει ως σκοπό:
- α. Τη διαρκή παρακολούθηση και μελέτη των εξελίξεων στο χώρο της πληροφορικής και των επικοινωνιών.
  - β. Την εκπόνηση και τη διαρκή επικαιροποίηση του στρατηγικού σχεδίου του Ε.Φ.Κ.Α. με αντικείμενο τις υποδομές πληροφορικής, τις υποδομές δικτύων και τις υποδομές των επικοινωνιών.
  - γ. Την παρακολούθηση των εξελίξεων σε θέματα ασφάλειας των συστημάτων πληροφορικής και ασφαλούς επικοινωνίας, καθώς και ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη και η εφαρμογή της πολιτικής ασφάλειας στα συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών του Ε.Φ.Κ.Α..
  - δ. Το σχεδιασμό, την ανάπτυξη, την παρακολούθηση, τη συντήρηση, και την επικαιροποίηση και την απρόσκοπτη λειτουργία των συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνιών του Ε.Φ.Κ.Α..
  - ε. Το σχεδιασμό, την ανάπτυξη, την παρακολούθηση, τη συντήρηση, και την επικαιροποίηση των εφαρμογών πληροφορικής και επικοινωνιών του Ε.Φ.Κ.Α..
  - στ. Τον προσδιορισμό των αναγκών και των προδιαγραφών για την προμήθεια εξοπλισμού και εφαρμογών πληροφορικής και επικοινωνιών.
  - ζ. Την τήρηση και διαρκή ενημέρωση του μητρώου εξοπλισμού και εφαρμογών της πληροφορικής και των επικοινωνιών.
  - η. Το σχεδιασμό, την ανάπτυξη, τη διαρκή υποστήριξη και τη συντήρηση των βάσεων δεδομένων του Ε.Φ.Κ.Α., καθώς και το σχεδιασμό και εφαρμογή των κανόνων ακεραιότητας και ασφαλούς διαφύλαξης των δεδομένων.
  - θ. Την περιοδική και έκτακτη συντήρηση των υποδομών πληροφορικής, δικτύων και επικοινωνιών.
  - ι. Την περιοδική και έκτακτη συντήρηση και επικαιροποίηση των εφαρμογών πληροφορικής και επικοινωνιών.

- ια. Τη διαρκή υποστήριξη των χρηστών των συστημάτων και των εφαρμογών πληροφορικής και επικοινωνιών.
- ιβ. Την εξασφάλιση ασφαλούς πρόσβασης των πολιτών και των επιχειρήσεων στα συστήματα πληροφορικής για την υποβολή δηλώσεων και αιτημάτων, καθώς και για την ενημέρωσή τους με τα δεδομένα τα οποία τους αφορούν.
- ιγ. Το σχεδιασμό, την ανάπτυξη, την εφαρμογή και την υποστήριξη της ροής εργασιών.
- ιδ. Την τήρηση του Φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου εγγράφων του Ε.Φ.Κ.Α..
- ιε. Τον προσδιορισμό, τη διαχείριση και αντιμετώπιση ζητημάτων που ανακύπτουν κατά τη μεταβατική περίοδο ως την πλήρη λειτουργία του Ε.Φ.Κ.Α..
- ιστ. Την εισήγηση για τη σύσταση ομάδων διοίκησης έργου.

7. Η Γενική Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Ασφαλισμένων και Εργοδοτών έχει ως σκοπό:

- α. Το σχεδιασμό, τον προσδιορισμό, την ανάπτυξη, την εκπόνηση του σχεδίου ροής εργασιών και την υποστήριξη της λειτουργίας των περιφερειακών και των τοπικών υπηρεσιακών μονάδων του Ε.Φ.Κ.Α..
- β. Τη συγκέντρωση των δεδομένων που αφορούν το έργο των περιφερειακών και τοπικών υπηρεσιών με σκοπό τη μελέτη και την αξιολόγηση για τον προσδιορισμό των αναγκών σε υποδομές και προσωπικό, καθώς και τον επαναπροσδιορισμό του πλήθους και του μεγέθους των υπηρεσιών και την επικαιροποίηση του σχεδίου ροής εργασιών.
- γ. Τη διαρκή παρακολούθηση της ροής εργασιών των περιφερειακών και των τοπικών υπηρεσιών, ώστε να εντοπίζονται εγκαίρως και να αντιμετωπίζονται έκτακτες καταστάσεις.
- δ. Το σχεδιασμό, τη δημιουργία, τη στελέχωση και τη λειτουργία υπηρεσιακής μονάδας, της οποίας αποστολή θα

είναι η προσωρινή ενίσχυση με εξειδικευμένο προσωπικό των περιφερειακών και των τοπικών υπηρεσιών για την αντιμετώπιση εκτάκτων καταστάσεων.

ε. Την παροχή υποστήριξης και οδηγιών προς τις περιφερειακές και τοπικές υπηρεσίες.

στ. Την επιμέλεια για την τήρηση, τη διαρκή ενημέρωση και τις μεταβολές των μητρώων των ασφαλισμένων και των εργοδοτών.

ζ. Την παρακολούθηση και εφαρμογή της νομοθεσίας για θέματα ασφάλισης, καθώς και τη χορήγηση ασφαλιστικής ικανότητας και ενημερότητας.

η. Την αντιμετώπιση και επίλυση διαφορών σε θέματα ασφάλισης.

θ. Τη δημιουργία και τη λειτουργία κέντρου για την εξ αποστάσεως ενημέρωση των πολιτών για όλα τα θέματα αρμοδιότητας του Ε.Φ.Κ.Α. (contact centre).

ι. Τις δημόσιες σχέσεις και την επικοινωνία για την προβολή και την προώθηση των υπηρεσιών που προσφέρει ο Ε.Φ.Κ.Α. προς τους πολίτες και τις επιχειρήσεις, καθώς και των ωφελειών που απορρέουν από τις υπηρεσίες αυτές.

ια. Το σχεδιασμό, την επικαιροποίηση και τη διαρκή υποστήριξη του διαδικτυακού τόπου υποβολής αιτημάτων, υποβολής δηλώσεων, επικοινωνίας και ενημέρωσης του Ε.Φ.Κ.Α., καθώς και τη στατιστική παρακολούθηση όλων των δεδομένων για τη ροή εργασιών μέσω του διαδικτυακού τόπου.

ιβ. Τον προσδιορισμό, τη διαχείριση και αντιμετώπιση ζητημάτων που ανακύπτουν κατά τη μεταβατική περίοδο ως την πλήρη λειτουργία του Ε.Φ.Κ.Α..

ιγ. Την εισήγηση για τη σύσταση ομάδων διοίκησης έργου σε θέματα της αρμοδιότητάς της.

## **Άρθρο 68**

### **Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και Διοικητικής Υποστήριξης**

1. Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και Διοικητικής Υποστήριξης διαρθρώνεται ως εξής:

- α. Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης.
- β. Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού.
- γ. Διεύθυνση Προμηθειών.
- δ. Διεύθυνση Στέγασης και Τεχνικών Υπηρεσιών.
- ε. Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτου Ανάγκης (ΠΣΕΑ).
- στ. Αυτοτελές Τμήμα Γενικού Πρωτοκόλλου.

2. Η Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης συγκροτείται από τα Τμήματα:

- α. Τμήμα Προϋπολογισμού.
- β. Τμήμα Λογιστηρίου.
- γ. Τμήμα Μισθολογίου και Μισθοδοσίας.
- δ. Τμήμα Εκτέλεσης Δαπανών.
- ε. Τμήμα Εποπτείας και Ελέγχου Δαπανών.

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων ως εξής:

- α. Τμήμα Προϋπολογισμού.

αα. Ο σχεδιασμός, η κατάρτιση, τροποποίηση και η αναμόρφωση του ετήσιου προϋπολογισμού του Ε.Φ.Κ.Α. και του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ).

ββ. Η παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού και της διαχείρισης των δαπανών, σύμφωνα με τους τεθέντες δημοσιονομικούς στόχους και η αιτιολογημένη εισήγηση για την αναμόρφωσή του κατά τις εκάστοτε παρουσιαζόμενες ανάγκες.

γγ. Η επιμέλεια για την κατανομή των πιστώσεων του προϋπολογισμού και τη μεταφορά τους στις υπηρεσιακές μονάδες του Ε.Φ.Κ.Α..

δδ. Η τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων.

εε. Η κατανομή των συνεισπραττόμενων εσόδων σε τρίτους δικαιούχους.

στστ. Η συλλογή, επεξεργασία δημοσιονομικών στοιχείων, η εκπόνηση σχετικών αναλύσεων και η σύνταξη αναφορών.

ζζ. Η παρακολούθηση και ο έλεγχος των λογιστικών στοιχείων της Διοίκησης και των μονάδων του Ε.Φ.Κ.Α..

ηη. Η μέριμνα για τη συστηματική ενημέρωση της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης με όλα τα στοιχεία αρμοδιότητας του Τμήματος.

β. Τμήμα Λογιστηρίου

αα. Η επιμέλεια της οργάνωσης, συντονισμού και εποπτείας όλων των οικονομικών υπηρεσιών των μονάδων του Ε.Φ.Κ.Α..

ββ. Η κατάρτιση και ανάπτυξη του λογιστικού σχεδίου.

γγ. Η τήρηση των Λογιστικών Βιβλίων του Ταμείου των κλάδων Κύριας Ασφάλισης, Παροχών σε Χρήμα και

Ανεργίας, η κατάρτιση των οικονομικών καταστάσεων που προβλέπονται από το Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο για τους Φορείς Κοινωνικής Ασφάλισης, καθώς και των αναλύσεων και εκθέσεων που τις συνοδεύουν.

δδ. Η σύνταξη του ετήσιου ισολογισμού και απολογισμού του Ε.Φ.Κ.Α..

εε. Η υποβολή των κατά νόμο δηλώσεων και στοιχείων στην αρμόδια φορολογική αρχή.

στστ. Η επιμέλεια της απόδοσης των εισφορών και κρατήσεων υπέρ των δικαιούχων οργανισμών, καθώς και του φόρου και χαρτοσήμου υπέρ του Δημοσίου.

ζζ. Η μέριμνα για την συμφωνία των πάσης φύσεως λογαριασμών (τραπεζών, υπολόγων κ.λπ.).

ηη. Ο έλεγχος των ταμειακών παραστατικών. Ο έλεγχος και η συμφωνία των μηνιαίων αντιγράφων λογαριασμών του Ε.Φ.Κ.Α. και Τραπεζών (EXTRAIT) και η ανάλυση της χρέωσης και πίστωσης τους με βάση τα σχετικά δικαιολογητικά κατά κατηγορία εσόδου - εξόδου.

θθ. Η μέριμνα για τη διενέργεια του ετήσιου τακτικού ελέγχου για την έγκριση του ισολογισμού.

ιι. Η παρακολούθηση των επισφαλών απαιτήσεων του Ε.Φ.Κ.Α. και η μέριμνα για την εκκαθάριση ή τακτοποίησή τους.

κκ. Η μέριμνα για τη συμπλήρωση των κανονιστικών διατάξεων και η παροχή οδηγιών για την εφαρμογή διατάξεων λογιστικοοικονομικού περιεχομένου.

λλ. Η τήρηση του ηλεκτρονικού και φυσικού αρχείου του λογιστηρίου.

γ. Τμήμα Μισθολογίου και Μισθοδοσίας

αα. Η μέριμνα για μισθοδοσία του πάσης φύσεως προσωπικού του Ε.Φ.Κ.Α. και η χορήγηση ατομικών δελτίων μισθοδοσίας.

ββ. Η τήρηση του μισθολογικού μητρώου του προσωπικού όλων των κατηγοριών. Η υλοποίηση της μισθολογικής εξέλιξης, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία, η χορήγηση βεβαιώσεων μισθολογικού περιεχομένου, κρατήσεων και εισφορών.

γγ. Η εκκαθάριση των αποδοχών του πάσης φύσεως προσωπικού, των εκτός έδρας αποζημιώσεων και εξόδων κίνησης, των επιδομάτων και πρόσθετων αμοιβών, και εν γένει των πάσης φύσεως αποζημιώσεων του προσωπικού συμπεριλαμβανομένων και των αμοιβών από Συμβούλια και Επιτροπές.

δδ. Η μέριμνα για την απόδοση των πάσης φύσεως κρατήσεων, εισφορών, φόρου, κράτηση προστίμων, χαρτοσήμου, διατροφών κ.λπ. ή καταλογισμών.

εε. Η μέριμνα για την είσπραξη από το προσωπικό, επιδικασθεισών δαπανών, καθώς και πάσης φύσεως υποχρεώσεων αυτού προς το Ε.Φ.Κ.Α., και η έκδοση των σχετικών παραστατικών.

στστ. Η παρακράτηση και παρακολούθηση της τακτικής καταβολής των τοκοχρεωλυτικών δόσεων από δάνεια σε υπαλλήλους του Ε.Φ.Κ.Α..

ζζ. Η εκτέλεση της εξαγοράς προϋπηρεσιών του προσωπικού.

#### δ. Τμήμα Εκτέλεσης Δαπανών

αα. Η ενταλματοποίηση των πάσης φύσεως δαπανών του κλάδου Κύριας Ασφάλισης και Λοιπών Παροχών του Ε.Φ.Κ.Α., η έκδοση των λογιστικών παραστατικών που αφορούν σε οικονομικές πράξεις και η τήρηση και παρακολούθηση των αντίστοιχων λογαριασμών.

ββ. Η παρακολούθηση των χρηματικών υπολοίπων, η μέριμνα για τον εφοδιασμό των Τραπεζών που έχουν ταμειακή διαχείριση με τα αναγκαία χρηματικά ποσά, η παραλαβή και ο έλεγχος δικαιολογητικών πληρωμής των

παροχών και δαπανών που αποστέλλονται από τις τράπεζες.

γγ. Η μέριμνα για την κανονική είσπραξη των κοινωνικών πόρων, των επιχορηγήσεων, της κάθε μορφής κρατικής χρηματοδότησης και η αποστολή εγγράφων αρμοδίως για την είσπραξη των οφειλόμενων ποσών.

δδ. Η εκτέλεση των απαιτήσεων και υποχρεώσεων του Ε.Φ.Κ.Α. από την εφαρμογή των διατάξεων για τη διαδοχική και διακρατική ασφάλιση.

εε. Η πληρωμή και έκδοση των σχετικών παραστατικών των αποδοχών του προσωπικού, των εκτός έδρας αποζημιώσεων και εξόδων κίνησης, των επιδομάτων και πρόσθετων αμοιβών, και εν γένει των πάσης φύσεως αποζημιώσεων του προσωπικού συμπεριλαμβανομένων και των αμοιβών από Συμβούλια και Επιτροπές.

στστ. Η μέριμνα για την είσπραξη επιδικασθεισών δαπανών και πάσης φύσεως υποχρεώσεων προς το Ε.Φ.Κ.Α..

ζζ. Η κίνηση και παρακολούθηση των τραπεζικών λογαριασμών (σε ταμειακό επίπεδο καθημερινά).

ε. Τμήμα Εποπτείας Ελέγχου Δαπανών:

αα. Ο έλεγχος για την πραγματοποίηση των εν γένει δαπανών και υποχρεώσεων του κλάδου Κύριας Ασφάλισης και Λοιπών Παροχών του Ε.Φ.Κ.Α..

ββ. Η εποπτεία της εκκαθάρισης των πάσης φύσεως δαπανών του κλάδου Κύριας Ασφάλισης και Λοιπών Παροχών του Ε.Φ.Κ.Α..

4. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού συγκροτείται από τα Τμήματα:

α. Τμήμα Μητρώου, Διοίκησης και Ανάπτυξης.

β. Τμήμα Σταδιοδρομίας και Εξέλιξης.



- γ. Τμήμα Οργάνωσης, Εκπαίδευσης και Επιμόρφωσης.
- δ. Τμήμα Δεοντολογίας και Πειθαρχικών Διαδικασιών και Υποθέσεων.
- ε. Τμήμα Υποστήριξης Συμβουλίων και Συλλογικών Οργάνων

5. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων ως εξής:

α. Τμήμα Μητρώου, Διοίκησης και Ανάπτυξης

αα. Η τήρηση και ενημέρωση του προσωπικού μητρώου (φυσικού και ηλεκτρονικού) των υπαλλήλων του Ε.Φ.Κ.Α..

ββ. Η έκδοση μηνιαίων δελτίων κίνησης και μεταβολών του προσωπικού.

γγ. Η έκδοση σχετικών πιστοποιητικών και βεβαιώσεων.

δδ. Ο χειρισμός των θεμάτων διορισμού, πρόσληψης, μετάθεσης, μετακίνησης, υπηρεσιακής κατάστασης, εξέλιξης και λύσης της σχέσης του μόνιμου προσωπικού.

εε. Ο χειρισμός όλων των θεμάτων μη μόνιμου προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, σύμβασης έργου, έμμισθης εντολής, και με κάθε άλλη σχέση.

στστ. Η επεξεργασία δεδομένων για τη σύνθεση και τις μεταβολές του προσωπικού, καθώς και ο προγραμματισμός των αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό και η κατανομή του προσωπικού σε κλάδους, βαθμούς και ειδικότητες των μονίμων υπαλλήλων του Ε.Φ.Κ.Α..

ζζ. Οι αποσπάσεις προσωπικού από ή προς Υπουργεία ή άλλους Φορείς, καθώς και σε Φορείς του εξωτερικού.

ηη. Ο χειρισμός αιτήσεων του προσωπικού για άσκηση ιδιωτικού έργου, καθώς και αιτήσεων αδειών άνευ αποδοχών.

θθ. Ο χειρισμός θεμάτων που αφορούν τις κανονικές, αναρρωτικές και εκπαιδευτικές άδειες του προσωπικού και

λοιπές άδειες.

ιι. Ο χειρισμός θεμάτων που αφορούν τις δηλώσεις περιουσιακής κατάστασης του προσωπικού.

κκ. Η μέριμνα για τη μετακίνηση εκτός έδρας στο εσωτερικό και το εξωτερικό του Διοικητή, Υποδιοικητών, καθώς και των υπαλλήλων του Ε.Φ.Κ.Α..

λλ. Οι εγκρίσεις οδήγησης υπηρεσιακών αυτοκινήτων σε υπαλλήλους μονάδων του Ε.Φ.Κ.Α..

β. Τμήμα Σταδιοδρομίας και Εξέλιξης

αα. Η μέριμνα για την ανάπτυξη περιγραμμάτων περιγραφής των θέσεων εργασίας των υπηρεσιών του Ε.Φ.Κ.Α., καθώς και η επικαιροποίηση τους.

ββ. Η ταξινόμηση των θέσεων εργασίας ανάλογα με τα απαιτούμενα προσόντα, καθώς και η αντιστοίχησή τους με βαθμούς ανάλογα με το ισχύον κάθε φορά νομικό πλαίσιο βαθμολογικής εξέλιξης.

γγ. Η ανάπτυξη και η καθιέρωση συστήματος αξιοποίησης των υπαλλήλων ανάλογα με τα προσόντα και την τοποθέτησή τους στις ανάλογες θέσεις με βάση τα περιγράμματα.

δδ. Η τήρηση των διαδικασιών που προβλέπονται από την νομοθεσία για τη βαθμολογική ένταξη και εξέλιξη του προσωπικού.

εε. Η μέριμνα για την προκήρυξη των θέσεων, την επιλογή και την τοποθέτηση των προϊσταμένων όλων των οργανικών μονάδων του Ε.Φ.Κ.Α., καθώς και τη μετακίνηση ή τη μετάθεση των προϊσταμένων.

γ. Τμήμα Οργάνωσης, Εκπαίδευσης και Επιμόρφωσης

αα. Η ανίχνευση, η ανάλυση και η αξιολόγηση των εκπαιδευτικών και των επιμορφωτικών αναγκών του

προσωπικού του Ε.Φ.Κ.Α..

ββ. Ο σχεδιασμός, ο προγραμματισμός και η συμμετοχή στην οργάνωση και υλοποίηση και η παρακολούθηση της εκτέλεσης των προγραμμάτων εκπαίδευσης και επιμόρφωσης.

γγ. Η υποβολή για έγκριση και πιστοποίηση στο Ε.Κ.Δ.Δ.Α. προγραμμάτων εκπαίδευσης ή επιμόρφωσης.

δδ. Η μέριμνα για την εισαγωγική εκπαίδευση και τη δια βίου επαγγελματική κατάρτιση του προσωπικού σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση υπηρεσίες τους Ε.Φ.Κ.Α..

εε. Η μέριμνα για την εκπροσώπηση του Ε.Φ.Κ.Α. σε εκπαιδευτικές δράσεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή άλλων διεθνών φορέων.

στστ. Η μέριμνα για τη συμμετοχή του προσωπικού σε προγράμματα μεταπτυχιακών σπουδών, εκμάθησης ξένων γλωσσών, καθώς και σε επιμορφωτικά προγράμματα, συνέδρια και σεμινάρια για θέματα συναφή προς τα αντικείμενα του Ε.Φ.Κ.Α..

ζζ. Η μέριμνα για την υλοποίηση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

ηη. Η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας της εκπαιδευτικής διαδικασίας και των εκπαιδευτικών προγραμμάτων ως προς το βαθμό επίτευξης των στόχων, καθώς και το βαθμό μεταφοράς της γνώσης στο εργασιακό περιβάλλον.

θθ. Ο χειρισμός θεμάτων οργάνωσης και λειτουργίας των υπηρεσιών του Ε.Φ.Κ.Α. και η εισήγηση μέτρων ορθολογικής οργάνωσης, διάρθρωσης και λειτουργίας αυτών.

ιι. Η εισήγηση και έκδοση πράξεων που αφορούν στη σύσταση, συγχώνευση και κατάργηση υπηρεσιακών μονάδων του Ε.Φ.Κ.Α..

κκ. Ο χειρισμός θεμάτων σχετικών με τον καθορισμό της ασφαλιστικής περιοχής των περιφερειακών υπηρεσιών του Ε.Φ.Κ.Α., σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Ε.Φ.Κ.Α..

λλ. Η μέριμνα για την έκδοση αποφάσεων μεταβίβασης αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής.

δ. Τμήμα Δεοντολογίας και Πειθαρχικών Διαδικασιών και Υποθέσεων

αα. Η μέριμνα για την εφαρμογή των ισχυουσών διατάξεων περί δεοντολογίας.

ββ. Ο χειρισμός θεμάτων που αφορούν στην εφαρμογή του πειθαρχικού δικαίου στο σύνολο του προσωπικού του Ε.Φ.Κ.Α..

γγ. Η κίνηση της σχετικής διαδικασίας για την επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

δδ. Η τήρηση αρχείου των πειθαρχικών ποινών και η παρακολούθηση της εκτέλεσής τους.

εε. Η παροχή απόψεων στα διοικητικά δικαστήρια επί αιτήσεων ακυρώσεως ή ανακλήσεως διοικητικών πράξεων αρμοδιότητας του Τμήματος.

στστ. Η τήρηση των απαιτούμενων διαδικασιών για την επαναφορά και την αποκατάσταση υπαλλήλων που αθωώνονται κατά την πειθαρχική διαδικασία.

ζζ. Η ανταλλαγή πληροφοριών με υπηρεσίες και αρχές σε εθνικό και διεθνές επίπεδο.

ε. Τμήμα Υποστήριξης Συμβουλίων και Συλλογικών Οργάνων

Η εισήγηση και έκδοση πράξεων που αφορούν στη σύσταση, συγχώνευση και κατάργηση υπηρεσιακών μονάδων του Ε.Φ.Κ.Α..

Ο χειρισμός θεμάτων σχετικών με τον καθορισμό της ασφαλιστικής περιοχής των περιφερειακών υπηρεσιών του Ε.Φ.Κ.Α., σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Ε.Φ.Κ.Α..

Η μέριμνα για την έκδοση αποφάσεων μεταβίβασης αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής.

αα. Η μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία των πάσης φύσεως συλλογικών οργάνων και επιτροπών.

ββ. Η συγκρότηση ομάδων εργασίας και ο ορισμός εκπροσώπων του Ε.Φ.Κ.Α. σε συλλογικά όργανα, επιτροπές και ομάδες εργασίας άλλων φορέων.

γγ. Η γραμματειακή υποστήριξη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του Ε.Φ.Κ.Α..

δδ. Η μέριμνα για την υλοποίηση της διαδικασίας αρχαιρεσιών της εκλογής αιρετών εκπροσώπων στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο.

6. Η Διεύθυνση Προμηθειών συγκροτείται από τα παρακάτω Τμήματα:

α. Τμήμα Προγραμματισμού Προμηθειών και Προδιαγραφών

β. Τμήμα Διαχείρισης Διαγωνισμών και Υλοποίησης Προμηθειών Υλικών

γ. Τμήμα Διαχείρισης Διαγωνισμών και Υλοποίησης Συμβάσεων Παροχής Υπηρεσιών

δ. Τμήμα Μητρώων, Υλικών και Αποθήκης

7. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Προμηθειών κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων ως ακολούθως:

α. Τμήμα Προγραμματισμού Προμηθειών και Προδιαγραφών

αα. Η κατάρτιση των ετησίων προγραμμάτων προμήθειας και εφοδιασμού όλων των μονάδων του Ε.Φ.Κ.Α. με εξοπλισμό, υλικό και υπηρεσίες με βάση τις σταθμίσεις αναγκών που γίνονται από τις αρμόδιες Κεντρικές Υπηρεσίες.

ββ. Η μέριμνα για τη σύνταξη προδιαγραφών σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες και η έρευνα αγοράς των υπό προμήθεια ειδών.

γγ. Η κατάρτιση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας για τις διαδικασίες προμήθειας, εφοδιασμού, διαχείρισης

και χρησιμοποίησης του εξοπλισμού και του υλικού που αφορούν αρμοδιότητες της Διεύθυνσης και των μονάδων του Ε.Φ.Κ.Α..

δδ. Η παρακολούθηση της αγοράς και τεχνολογίας στον τομέα του υλικού που χρησιμοποιείται από τις μονάδες του Ε.Φ.Κ.Α..

εε. Η τήρηση, επεξεργασία και αξιοποίηση των στατιστικών στοιχείων που αφορούν το αντικείμενο της Διεύθυνσης.

β. Τμήμα Διαχείρισης Διαγωνισμών και Υλοποίησης Προμηθειών Υλικών

αα. Η διενέργεια της διαδικασίας των διαγωνισμών για την προμήθεια των ειδών εξοπλισμού, υλικού και η μέριμνα για την κατάρτιση και την υπογραφή των σχετικών συμβάσεων, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία και τυχόν τροποποιήσεις αυτών όπου απαιτείται.

ββ. Η μέριμνα για την ανάδειξη αναδόχων προμηθειών, το άνοιγμα σχετικών πιστώσεων και την πιστοποίηση και παραλαβή των παρεχόμενων προμηθειών.

γγ. Η μέριμνα για τη διενέργεια του έργου των επιτροπών εμπειρογνομόνων που απαιτούνται για την ολοκλήρωση των διαγωνισμών.

δδ. Η επιμέλεια για την ορθή και απρόσκοπτη τήρηση των όρων των συμβάσεων.

εε. Ο έλεγχος για την εμπρόθεσμη και, σύμφωνα με τις προδιαγραφές εκτέλεση των διαγωνισμών και η μέριμνα για την επιβολή κυρώσεων σε αντίθετη περίπτωση.

στστ. Η μέριμνα για τη νομική υποστήριξη σε θέματα προκηρύξεων διαγωνισμών, γνωμοδοτήσεων, επεξεργασίας των σχεδίων σύμβασης και ειδικότερα σε θέματα που σχετίζονται με το Ελεγκτικό Συνέδριο, το Συμβούλιο της

Επικρατείας και τα διοικητικά δικαστήρια.

γ. Τμήμα Διαχείρισης Διαγωνισμών και Υλοποίησης Συμβάσεων Παροχής Υπηρεσιών

αα. Η διενέργεια της διαδικασίας των διαγωνισμών για την προμήθεια υπηρεσιών και η μέριμνα για την κατάρτιση και την υπογραφή των σχετικών συμβάσεων, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία και τυχόν τροποποιήσεις αυτών όπου απαιτείται.

ββ. Η μέριμνα για την ανάδειξη αναδόχων παροχής υπηρεσιών, το άνοιγμα σχετικών πιστώσεων και την πιστοποίηση και παραλαβή των παρεχομένων υπηρεσιών.

γγ. Η μέριμνα για τη διενέργεια του έργου των επιτροπών εμπειρογνομόνων που απαιτούνται για την ολοκλήρωση των διαγωνισμών.

δδ. Η επιμέλεια για την ορθή και απρόσκοπτη τήρηση των όρων των συμβάσεων.

εε. Ο έλεγχος για την εμπρόθεσμη και, σύμφωνα με τις προδιαγραφές εκτέλεση των διαγωνισμών και η μέριμνα για την επιβολή κυρώσεων σε αντίθετη περίπτωση.

στστ. Η μέριμνα για τη νομική υποστήριξη σε θέματα προκηρύξεων διαγωνισμών, γνωμοδοτήσεων, επεξεργασίας των σχεδίων σύμβασης και ειδικότερα σε θέματα που σχετίζονται με το Ελεγκτικό Συνέδριο, το Συμβούλιο της Επικρατείας και τα διοικητικά δικαστήρια.

ζζ. Η επιμέλεια για την ασφάλιση και τη διακοπή της ασφάλισης των κτιρίων, μηχανημάτων, αυτοκινήτων και λοιπού εξοπλισμού του Ε.Φ.Κ.Α..

δ. Τμήμα Μητρώων, Υλικών και Αποθήκης

αα. Η παραλαβή, αποθήκευση, φύλαξη και εφοδιασμός των μονάδων του Ε.Φ.Κ.Α. των πάσης φύσεως εντύπων,

ειδών εξοπλισμού, υλικών, καθώς και η μέριμνα για την παραλαβή του επιστρεφόμενου υλικού.

ββ. Η έγκαιρη και τακτική ενημέρωση του τμήματος Προγραμματισμού προμηθειών για τα υπόλοιπα των ειδών αποθήκης. Η μέριμνα για τη συμπλήρωση του υλικού ανάλογα με τους ισχύοντες κανόνες διαχείρισης αποθεμάτων.

γγ. Η επιμέλεια για τη διενέργεια της ετήσιας απογραφής υλικού των μονάδων του Ε.Φ.Κ.Α. και η αποτίμηση αυτού.

#### 8. Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτου Ανάγκης (Π.Σ.Ε.Α.)

Ο σχεδιασμός, η οργάνωση, η κινητοποίηση και η δράση κατά τον πόλεμο ή σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης σε καιρό ειρήνης των υπηρεσιών του Ε.Φ.Κ.Α., καθώς και η ρύθμιση κάθε σχετικού θέματος, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

#### 9. Αυτοτελές Τμήμα Γενικού Πρωτοκόλλου

α. Η τήρηση του Γενικού Πρωτοκόλλου, καθώς και του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου (φυσικού ή ηλεκτρονικού).

β. Η αποστολή μέσω ταχυδρομείου ή/και ηλεκτρονικού ταχυδρομείου των εγκυκλίων και εγγράφων όλων των Υπηρεσιακών Μονάδων.

γ. Η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής και η επικύρωση αντιγράφων όπου αυτό προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία.



## **Άρθρο 69**

### **Τμήματα Διοικητικής Μέριμνας**

Τα Τμήματα Διοικητικής Μέριμνας έχουν το καθένα τις ακόλουθες αρμοδιότητες που αφορούν στην οργανική μονάδα, στην οποία υπάγονται:

- α. Τη διακίνηση της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας με ηλεκτρονικό ή μη ταχυδρομείο, καθώς και η τήρηση των απαιτούμενων βιβλίων διακίνησης.
- β. Την τήρηση του κοινού και εμπιστευτικού πρωτοκόλλου, ηλεκτρονικού ή μη.
- γ. Την αναπαραγωγή εγγράφων και λοιπών κειμένων, καθώς και η βεβαίωση της ακρίβειας αυτών.
- δ. Τη βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών, η επικύρωση αντιγράφων ή φωτοαντιγράφων από τον προϊστάμενο του Τμήματος ή το νόμιμο αναπληρωτή του, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
- ε. Την οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση του αρχείου των σχεδίων εγγράφων.
- στ. Τη μέριμνα και διαχείριση γραφειακού υλικού και αναλώσιμων.
- ζ. Τη γραμματειακή εξυπηρέτηση της οργανικής μονάδας, στην οποία υπάγονται.

## **Άρθρο 70**

### **Περιουσία, λογιστική και οικονομική λειτουργία**

1. Το σύνολο του ενεργητικού και του παθητικού που προέρχεται από τους εντασσόμενους στον Ε.Φ.Κ.Α. φορείς, τομείς, κλάδους και λογαριασμούς, οι πόροι που προβλέπονται υπέρ αυτών από τις ισχύουσες διατάξεις, καθώς και η κινητή και ακίνητη περιουσία τους, περιέρχονται αυτοδίκαια στον Ε.Φ.Κ.Α. ως καθολικό διάδοχό τους. Ο Ε.Φ.Κ.Α. υπεισέρχεται στα πάσης φύσεως δικαιώματα και υποχρεώσεις των εντασσόμενων φορέων, τομέων, κλάδων και λογαριασμών.

Για τη μεταβίβαση της κυριότητας των ακινήτων των εντασσόμενων φορέων, τομέων, κλάδων και λογαριασμών στον Ε.Φ.Κ.Α. εκδίδονται διαπιστωτικές πράξεις από τον Υπουργό Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, οι οποίες μεταγράφονται ατελώς στα βιβλία μεταγραφών των οικείων υποθηκοφυλακείων ή κτηματολογικών γραφείων. Η μεταβίβαση της εν γένει περιουσίας γίνεται χωρίς την καταβολή φόρου, τέλους ή δικαιώματος υπέρ του Δημοσίου, οργανισμού τοπικής αυτοδιοίκησης ή άλλων νομικών προσώπων. Ειδικότερα, η μεταβίβαση της κινητής περιουσίας γίνεται χωρίς την τήρηση οποιουδήποτε τύπου, πράξης ή συμβολαίου.

2. Σε περίπτωση συγκυριότητας των εντασσομένων στον Ε.Φ.Κ.Α. φορέων με άλλους φορείς που δεν εντάσσονται σε αυτόν επί περιουσιακών στοιχείων ο διαχωρισμός της περιουσίας γίνεται με απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, μετά από οικονομική μελέτη.

3.α. Από 1.1.2017 ο ισολογισμός έναρξης του Ε.Φ.Κ.Α. πραγματοποιείται με μεταφορά των στοιχείων ενεργητικού και παθητικού των εντασσόμενων φορέων, τομέων, κλάδων και λογαριασμών αντιστοίχως, όπως αυτά εμφανίζονται στους ισολογισμούς τους, που συντάσσονται ειδικά για το σκοπό αυτό. Τα πρόσωπα που κατείχαν θέση μέλους Διοικητικού Συμβουλίου των τελευταίων κατά παρέκκλιση κάθε αντίθετης διάταξης του παρόντος διατηρούν την ευθύνη ως προς την περάτωση των οικονομικών χρήσεων παρελθόντων ετών μέχρι τις 31.12.2016.

β. Η περιουσία που είναι αναγκαία για την άσκηση των μη ασφαλιστικών αρμοδιοτήτων, οι οποίες παραμένουν στους φορείς και μετά την ένταξή τους στον Ε.Φ.Κ.Α., σύμφωνα με το άρθρο 51 του παρόντος, προσδιορίζεται και διαχωρίζεται από την περιουσία που περιέρχεται στον Ε.Φ.Κ.Α. με απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, μετά από οικονομική μελέτη.

4. Το Λογιστικό και Οικονομικό έτος του Ε.Φ.Κ.Α. ταυτίζεται με το ημερολογιακό. Ο ενιαίος προϋπολογισμός εκτελείται υπό την ευθύνη της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και Διοικητικής Υποστήριξης του Ε.Φ.Κ.Α.. Με απόφαση του Δ.Σ. του Ε.Φ.Κ.Α, κατόπιν έγκρισης του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, δύναται να μεταβιβάζεται δικαίωμα υπογραφής στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης σε θέματα εκτέλεσης του προϋπολογισμού.

5. Οι οικονομικές υπηρεσίες του Ε.Φ.Κ.Α. καταρτίζουν τον Προϋπολογισμό του για το ενιαίο οικονομικό έτος της λειτουργίας του, ο οποίος περιλαμβάνει τα προβλεπόμενα ετήσια έσοδα και έξοδα και μετά την έγκρισή του από το Δ.Σ. του Ε.Φ.Κ.Α., εγκρίνεται με απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης. Μέχρι την κατάρτιση και έγκριση του νέου προϋπολογισμού εξακολουθούν να εκτελούνται οι

εγκεκριμένοι προϋπολογισμοί των εντασσομένων φορέων, τομέων, κλάδων και λογαριασμών.

Το πρώτο οικονομικό έτος λειτουργίας του αρχίζει από τη δημοσίευση του παρόντος και λήγει στις 31.12.2016.

6. Η απογραφή των περιουσιακών στοιχείων των εντασσομένων φορέων, τομέων, κλάδων και λογαριασμών, καθώς και η αποτίμηση της αξίας τους ενεργείται, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις από τις οικονομικές υπηρεσίες τους μέχρι στις 31.12.2016 ή από ορκωτούς λογιστές, μετά από ανάθεση.

7. Οι οικονομικές υπηρεσίες του Ε.Φ.Κ.Α. εφαρμόζουν το διπλογραφικό σύστημα για την τήρηση των λογιστικών βιβλίων, σύμφωνα με το Π.δ. 80/1997 (Α' 68) και τις διατάξεις περί λογιστικού των Ν.Π.Δ.Δ..

8. Οι συμβάσεις τρίτων με τους εντασσόμενους φορείς, τομείς, κλάδους και λογαριασμούς εξακολουθούν να ισχύουν έναντι του Ε.Φ.Κ.Α..

9. Εκκρεμείς δίκες που αφορούν διαφορές ή υποθέσεις των εντασσόμενων φορέων, τομέων, κλάδων και λογαριασμών συνεχίζονται από τον Ε.Φ.Κ.Α., χωρίς να επέρχεται διακοπή δίκης, από την ένταξη αυτών στον Ενιαίο Φορέα, σύμφωνα με το άρθρο 53. Δικαστικές αποφάσεις που εκδίδονται ισχύουν έναντι του Ε.Φ.Κ.Α..

10. Με απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, εκδίδεται μέχρι 31.12.2016 Κανονισμός Οικονομικής Οργάνωσης και Λογιστικής Λειτουργίας του Ε.Φ.Κ.Α. μετά από εισήγηση του Δ.Σ. του. Μέχρι την έκδοση της απόφασης αυτής για τα θέματα οικονομικής οργάνωσης και λογιστικής λειτουργίας,

εφαρμόζονται οι διατάξεις του Οργανισμού Ασφάλισης Ελεύθερων Επαγγελματιών (Β' 1737), εφόσον αυτές δεν αντίκεινται στις διατάξεις του παρόντος νόμου.

11. Η κατάρτιση των οικονομικών καταστάσεων, που προβλέπεται από το άρθρο 53 του Ν. 4144/2013 (Α' 88), σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς (Δ.Π.Χ.Α.) αρχίζει από 1η Ιανουαρίου 2019.

12. Με απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης καθορίζεται κάθε ειδικότερο ζήτημα για την εφαρμογή του παρόντος άρθρου.

## **Άρθρο 71**

### **Θέματα προσωπικού**

1. α. Με την επιφύλαξη των διατάξεων των άρθρων 72, 73, 83 και 89, το πάσης φύσεως προσωπικό και οι δικηγόροι με έμμισθη εντολή των εντασσόμενων, σύμφωνα με το άρθρο 53 φορέων στον Ε.Φ.Κ.Α., μεταφέρονται σε αυτόν με την ίδια εργασιακή σχέση, οργανική θέση, βαθμό και μισθολογικό κλιμάκιο που κατέχουν.  
β. Κατά τη διάρκεια της παράλληλης λειτουργίας των εντασσόμενων φορέων, τομέων, κλάδων και λογαριασμών με τον Ε.Φ.Κ.Α., η μεταφορά γίνεται, σύμφωνα με την διαδικασία του άρθρου 101.  
γ. Το πάσης φύσεως μεταφερόμενο προσωπικό τοποθετείται στις υπηρεσίες του Ε.Φ.Κ.Α. με απόφαση του Διοικητή του.
  
2. α. Για το προσωπικό που υπηρετεί με απόσπαση ή διάθεση στους εντασσόμενους φορείς, τομείς, κλάδους και λογαριασμούς κοινωνικής ασφάλισης, εφαρμόζεται αναλόγως η ρύθμιση της παραγράφου 1. Μετά τη μεταφορά, η απόσπαση εξακολουθεί να ισχύει μέχρι τη λήξη της, εκτός αν αποφασίσει την διακοπή της το Δ.Σ. του Ε.Φ.Κ.Α.. Η υπηρεσιακή και μισθολογική κατάσταση των υπαλλήλων αυτών διέπεται από τον ισχύοντα κανονισμό λειτουργίας προσωπικού και το ισχύον εκάστοτε μισθολόγιο των υπηρεσιών, από τις οποίες προέρχονται. Η δαπάνη της εν γένει μισθοδοσίας τους, καθώς και οι αντίστοιχες ασφαλιστικές εισφορές εργοδότη: αα. όσον αφορά τους αποσπασμένους από τη ΔΕΗ Α.Ε., τη ΔΕΔΔΗΕ Α.Ε. και τον ΟΤΕ Α.Ε. βαρύνουν τις εταιρείες αυτές και ο Ε.Φ.Κ.Α. αποδίδει στις εταιρείες το ύψος της δαπάνης μισθοδοσίας τους που προκύπτει από την ανάλογη εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β΄ του Ν. 4354/2015 που αφορούν στο μισθολογικό κόστος των υπαλλήλων του άρθρου

1 του ίδιου νόμου και ββ. όσον αφορά στους λοιπούς, βάσει της παραγράφου αυτής, υπηρετούντες με διάθεση υπαλλήλους βαρύνουν τους φορείς από τους οποίους προέρχονται. Οι ανωτέρω υπάλληλοι κατά το χρόνο της υπηρεσίας τους στο Ε.Φ.Κ.Α. και κατά την εκτέλεση αυτής υπέχουν τις ευθύνες δημοσίου υπαλλήλου.

β. Η απόσπαση υπαλλήλων των εντασσομένων στον Ε.Φ.Κ.Α. φορέων, τομέων, κλάδων και λογαριασμών εξακολουθεί να ισχύει μέχρι τη λήξη της.

3. Οι συμβάσεις έργου ή παροχής υπηρεσιών φυσικών προσώπων που παρείχαν υπηρεσίες στους εντασσόμενους φορείς κατ' αποκοπή συνεχίζονται και με τον Ε.Φ.Κ.Α., μέχρι τη λήξη τους, με απόφαση του Δ.Σ. του τελευταίου.

4. Οι διατάξεις της Φ.10050/οικ.20496/4067/4.8.2008 (Β' 1579) κοινής απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας ισχύουν για το αποσπασμένο στο Ε.Φ.Κ.Α. προσωπικό της ΔΕΗ Α.Ε. και τις ΔΕΔΔΗΕ Α.Ε..

5. Διαδικασίες για πλήρωση θέσεων που βρίσκονται σε εξέλιξη στους εντασσόμενους φορείς, τομείς, κλάδους και λογαριασμούς συνεχίζονται κανονικά για λογαριασμό του Ε.Φ.Κ.Α.. Το προσλαμβανόμενο προσωπικό και οι αντίστοιχες οργανικές θέσεις μεταφέρονται στον Ε.Φ.Κ.Α..

6. Όλες οι κενές οργανικές θέσεις των εντασσόμενων φορέων, τομέων, κλάδων και λογαριασμών, πλην εκείνων της Γενικής Διεύθυνσης Χορήγησης Συντάξεων Δημοσίου Τομέα, καταργούνται από την ημερομηνία ένταξής τους στον Ε.Φ.Κ.Α., εκτός εάν έχει προκηρυχθεί η πλήρωσή τους.

## **Άρθρο 72**

### **Θέματα προσωπικού της Γενικής Διεύθυνσης Χορήγησης Συντάξεων Δημοσίου Τομέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσιονομικής Πολιτικής**

1. Κατά παρέκκλιση των οριζομένων στο άρθρο 71 και ειδικά για την άσκηση αρμοδιοτήτων που αφορούν σε συντάξεις του Δημοσίου Τομέα και περιέχονται με τον παρόντα νόμο στον Ε.Φ.Κ.Α., δύναται να αποσπαστεί σε αυτόν προσωπικό που υπηρετεί στη Γενική Διεύθυνση Χορήγησης Συντάξεων Δημοσίου Τομέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσιονομικής Πολιτικής του Υπουργείου Οικονομικών από 1.1.2017 στον Ε.Φ.Κ.Α. κατόπιν σχετικής αίτησης του ενδιαφερόμενου υπαλλήλου.

2.α. Η ως άνω απόσπαση διενεργείται με απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και του Υπουργού Οικονομικών, ύστερα από πρόταση του Δ.Σ. του Ε.Φ.Κ.Α., χωρίς γνώμη υπηρεσιακού συμβουλίου και χωρίς χρονικό περιορισμό, κατά παρέκκλιση των διατάξεων του άρθρου 68 του Υπαλληλικού Κώδικα και κάθε άλλης γενικής ή ειδικής διάταξης.

β. Με όμοια απόφαση, ύστερα από πρόταση του Δ.Σ. του Ε.Φ.Κ.Α., ή μετά από αίτηση του υπαλλήλου, οι αποσπάσεις της παρούσας παραγράφου μπορούν να διακόπτονται και οι υπάλληλοι επιστρέφουν σε θέση αντίστοιχου ιεραρχικού επιπέδου με αυτή που κατείχαν πριν από την απόσπασή τους. Αν δεν υπάρχει κενή οργανική θέση προϊσταμένου, καλύπτουν την πρώτη που θα κενωθεί.



3. α. Ο χρόνος υπηρεσίας των υπαλλήλων της Γενικής Γραμματείας Δημοσιονομικής Πολιτικής του Υπουργείου Οικονομικών που θα αποσπασθούν στον Ε.Φ.Κ.Α. λογίζεται για κάθε συνέπεια ως χρόνος πραγματικής υπηρεσίας που διανύεται στο Υπουργείο Οικονομικών. Οι αποσπασμένοι υπάλληλοι διατηρούν το βαθμολογικό, μισθολογικό και ασφαλιστικό καθεστώς του φορέα προέλευσής τους.

β. Ο μισθός, οι λοιπές αποδοχές και τα επιδόματα εξακολουθούν να καταβάλλονται από το Υπουργείο Οικονομικών, στο οποίο ο Ε.Φ.Κ.Α. αποδίδει τις εκάστοτε οφειλόμενες αποδοχές ή απολαβές των υπαλλήλων που αποσπώνται στον Ε.Φ.Κ.Α., σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος άρθρου.

4. Δικαίωμα υποβολής αίτησης για επιλογή σε θέση προϊσταμένου και μόνο για τις προβλεπόμενες από τον Οργανισμό του άρθρου 52 οργανικές μονάδες με αρμοδιότητες απονομής συντάξεων του Δημοσίου, έχουν και οι υπάλληλοι της Γενικής Διεύθυνσης Χορήγησης Συντάξεων της Γενικής Γραμματείας Δημοσιονομικής Πολιτικής του Υπουργείου Οικονομικών, οι οποίοι, εφόσον επιλεγούν σε θέση προϊσταμένου, με την τοποθέτησή τους αποσπώνται αυτοδικαίως στον Ε.Φ.Κ.Α..

## **Άρθρο 73**

### **Διατάξεις Ν.Α.Τ. και Ο.Γ.Α.**

1. Με απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης καθορίζεται το προσωπικό που παραμένει στο Ν.Α.Τ. και τον Ο.Γ.Α., για την άσκηση των μη ασφαλιστικών αρμοδιοτήτων των ταμείων αυτών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 51.
2. Η διάρθρωση των υπηρεσιών του Ν.Α.Τ. και του Ο.Γ.Α., οι αρμοδιότητες των οργανικών τους μονάδων, οι κλάδοι από τους οποίους προέρχονται οι προϊστάμενοι αυτών, καθώς και κάθε άλλο θέμα σχετικό με τη λειτουργία τους καθορίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης και Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.
3. Για τα θέματα υπηρεσιακής κατάστασής τους οι υπάλληλοι που παραμένουν στο Ν.Α.Τ. υπάγονται στο Υπηρεσιακό και Πειθαρχικό Συμβούλιο του Ε.Φ.Κ.Α.. Για τους υπαλλήλους του Ο.Γ.Α. εξακολουθεί να ισχύει η οικεία νομοθεσία, εφόσον δεν έρχεται σε αντίθεση με τις διατάξεις του παρόντος νόμου.

## **Άρθρο 73Α**

### **Αναπροσαρμογή των προσυνταξιοδοτικών και άλλων παροχών του τ. ΕΤΑΤ**

1. Από την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου, η προσυνταξιοδοτική παροχή των ασφαλισμένων στο ΕΤΑΤ που εντάσσεται στον Ε.Φ.Κ.Α., σύμφωνα με το άρθρο 53, υπολογίζεται με βάση ποσοστό αναπλήρωσης, το οποίο για κάθε χρόνο ασφάλισης αντιστοιχεί μεσοσταθμικά σε ποσοστό 1,75%, υπολογιζόμενου επί των συντάξιμων αποδοχών, όπως αυτές καθορίζονται από τις οικείες καταστατικές διατάξεις των ταμείων ή κλάδων ή λογαριασμών ή ενώσεων προσώπων που εντάχθηκαν στο ΕΤΑΤ. Το ποσό αυτό καταβάλλεται έως το χρόνο πλήρωσης των προϋποθέσεων άμεσης καταβολής κύριας σύνταξης.
2. Μετά τη συμπλήρωση των προϋποθέσεων χορήγησης κύριας σύνταξης, το συνολικό ποσό της προσυνταξιοδοτικής παροχής μειώνεται κατά τα ποσά κύριας και επικουρικής σύνταξης που λαμβάνει ο δικαιούχος και το απομένον ποσό επανυπολογίζεται με βάση ποσοστό αναπλήρωσης, το οποίο για κάθε χρόνο ασφάλισης αντιστοιχεί σε ποσοστό 0,45%, υπολογιζόμενου επί των συντάξιμων αποδοχών εκάστου ασφαλισμένου, όπως αυτές υπολογίζονται και για την έκδοση της κύριας σύνταξης. Σε καμία περίπτωση το άθροισμα των αναφερόμενων στο προηγούμενο εδάφιο ποσών (κύριας και επικουρικής σύνταξης και τυχόν διαφοράς) που λαμβάνει ο συνταξιούχος δεν μπορεί να υπερβαίνει το συνολικό ποσό της προσυνταξιοδοτικής παροχής που ελάμβανε ο δικαιούχος, κατ' εφαρμογή της παρούσας ρύθμισης.

3. Οι ήδη καταβαλλόμενες κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου προσυνταξιοδοτικές και άλλες παροχές του τ. ΕΤΑΤ αναπροσαρμόζονται με βάση τις διατάξεις του παρόντος άρθρου και καταβάλλονται εφεξής στο ποσό που προκύπτει μετά τον κατά τα ανωτέρω υπολογισμό.

4. Οι συνταξιούχοι προσυνταξιοδοτικού καθεστώτος του ΕΤΕΑ (τ. ΕΤΕΑΜ) καθίστανται συνταξιούχοι του Ε.Φ.Κ.Α. και διέπονται από τις διατάξεις του παρόντος άρθρου.