



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

31 Δεκεμβρίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 7547

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ.114038

Σύσταση Κλιμακίων - Ομάδων Εργασίας στον Ηλεκτρονικό Εθνικό Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (e-Ε.Φ.Κ.Α.) για το έτος 2024.

**Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ**

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις:

α. Του άρθρου 16 του ν. 3144/2003 «Κοινωνικός Διάλογος για την προώθηση της απασχόλησης και την κοινωνική προστασία και άλλες διατάξεις» (Α' 111).

β. Του ν. 4387/2016 «Ενιαίο Σύστημα Κοινωνικής Ασφάλειας - Μεταρρύθμιση ασφαλιστικού - συνταξιοδοτικού συστήματος - Ρυθμίσεις φορολογίας εισοδήματος και τυχερών παιγνίων και άλλες διατάξεις» (Α' 85).

γ. Του ν. 4670/2020 «Ασφαλιστική μεταρρύθμιση και ψηφιακός μετασχηματισμός Εθνικού Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (e-ΕΦΚΑ) και άλλες διατάξεις» (Α' 43).

δ. Του άρθρου 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), όπως διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).

ε. Του π.δ. 134/2017 «Οργανισμός του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης» (Α' 168).

στ. Του π.δ. 8/2019 «Οργανισμός Ενιαίου Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (Ε.Φ.Κ.Α.)» (Α' 8), όπως ισχύει.

ζ. Του π.δ. 79/2023 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 131).

2) Την υπ' αρ. 65928/13-07-2023 απόφαση «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης, Παναγιώτη Τσακλόγλου» (Β' 4526).

3) Την υπ' αρ. 49/21-12-2023 απόφαση του Δ.Σ. του e-ΕΦΚΑ.

4) Την υπ' αρ. 113982/29.12.2023 εισήγηση της Προϊσταμένης Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, σύμφωνα με την παρ. 5(ε) του άρθρου 24 του ν. 4270/2014 (Α' 143).

5) Το υπ' αρ. 827733/29-12-2023 έγγραφο του e-ΕΦΚΑ «Βεβαίωση πίστωσης για τη σύσταση, συγκρότηση, λειτουργία Κλιμακίων - Ομάδων Εργασίας στον e-ΕΦΚΑ για

το έτος 2024 για την εκκαθάριση των εκκρεμών αιτήσεων συνταξιοδότησης».

6) Το γεγονός ότι η εκκαθάριση των συσσωρευμένων αιτήσεων κύριας, επικουρικής, εφάπαξ και τροποποιητικών συντάξεων (επί αποφάσεων που έχουν εκδοθεί με επιφύλαξη ή σύμφωνα με τον ν. 4921/2022 είτε με την αυτοματοποιημένη διαδικασία είτε όχι) δεν μπορεί να επιτευχθεί μόνο κατά τη διάρκεια του τακτικού ωραρίου υπηρεσίας και στο πλαίσιο της υπερωριακής απασχόλησης, αλλά πρέπει να καλυφθεί με πρόσθετη απασχόληση.

7) Το γεγονός ότι από την εφαρμογή της παρούσας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού. Η προκαλούμενη δαπάνη για την αποζημίωση των κλιμακίων έτους 2024 θα καθοριστεί με κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης σε μεταγενέστερο χρόνο και θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του e-ΕΦΚΑ οικονομικού έτους 2025, αποφασίζουμε:

Τη σύσταση, συγκρότηση και λειτουργία Κλιμακίων - Ομάδων Εργασίας (εφεξής Κλιμάκια) στον Ηλεκτρονικό Εθνικό Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (e-Ε.Φ.Κ.Α.) για το έτος 2024 για την εκκαθάριση των εκκρεμών αιτήσεων συνταξιοδότησης, ως εξής:

α) Κλιμακίων Διοίκησης για τον συντονισμό και την υποστήριξη των Κλιμακίων.

β) Κλιμακίων Προετοιμασίας - Ωρίμανσης Φακέλου, Απονομής Συντάξεων, Εκκαθάρισης Συντάξεων και Γραμματείας Συντάξεων.

Τα Κλιμάκια στελεχώνονται:

i. Από τα πρόσωπα που αναφέρονται κατωτέρω στα Κλιμάκια Α), Β), Γ), Δ), Ε) και

ii. από τα πρόσωπα που αναφέρονται κατωτέρω στο Κλιμάκιο ΣΤ),

υπό την προϋπόθεση ότι τα πρόσωπα που περιγράφονται στο ii. γνωρίζουν και επιτελούν τα εξής αντικείμενα: ανακεφαλαίωση χρόνου ασφάλισης, έλεγχο καταβολής εισφορών, αναγνώριση και διαπίστωση χρόνων ασφάλισης, απονομή συντάξεων, εκκαθάριση συντάξεων και γραμματείας συντάξεων.

Τα πρόσωπα που ενδιαφέρονται να συμμετάσχουν για πρώτη φορά στα Κλιμάκια που περιγράφονται στο i. και ii δύνανται το αργότερο έως 31/01/2024 να δηλώσουν συμμετοχή στα Κλιμάκια Α), Β), Γ), Δ), Ε), ΣΤ) και να τα στελεχώσουν κατόπιν απόφασης του Διοικητή του e-Ε.Φ.Κ.Α. Οι ενδιαφερόμενοι υπάλληλοι του e-ΕΦΚΑ δύνανται να

δηλώσουν συμμετοχή κατά τη διάρκεια του έτους, καθώς προβλέπεται έκδοση σχετικής απόφασης του Διοικητή ανά τρίμηνο. Εξακολουθούν να ισχύουν τα ΦΕΚ που εκδόθηκαν το 2021, το 2022 και το 2023 για τα μέλη που είχαν ήδη δηλώσει συμμετοχή στα Κλιμάκια των ετών αυτών (Υ.Ο.Δ.Δ. 90/2021, Υ.Ο.Δ.Δ. 122/2021, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το Υ.Ο.Δ.Δ. 1145/2022, Υ.Ο.Δ.Δ. 594/2021, Υ.Ο.Δ.Δ. 284/2021, Υ.Ο.Δ.Δ. 4 306/2021, Β' 6243/2021, Β' 671/2022, Υ.Ο.Δ.Δ. 430/2022, Β' 5036/2022, Υ.Ο.Δ.Δ. 1098/2022, Υ.Ο.Δ.Δ. 217/12023, Υ.Ο.Δ.Δ. 1297/2023).

Σε κάθε περίπτωση τα μέλη των Κλιμακίων δύνανται να επιλέγουν να συμμετάσχουν σε διαφορετικό Κλιμάκιο κάθε μήνα, χωρίς να αποζημιώνονται σε περισσότερα του ενός Κλιμάκια για το ίδιο χρονικό διάστημα.

Ι. Τα Κλιμάκια συγκροτούνται ως εξής:

Α) Κλιμάκιο Διοίκησης Έργου, αποτελούμενο από:

- Τον Διοικητή του e-ΕΦΚΑ, ως επικεφαλής του Κλιμακίου
- Τον Υποδιοικητή Α' του e-ΕΦΚΑ, ως αναπληρωτή του επικεφαλής του Κλιμακίου
- Τον Υποδιοικητή Β' του e-ΕΦΚΑ
- Τον Υποδιοικητή Γ' του e-ΕΦΚΑ
- Τον Υποδιοικητή Δ' του e-ΕΦΚΑ
- Τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Συντάξεων
- Τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Συντάξεων Δημοσίου Τομέα
- Τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Διεθνών Συνεργασιών
- Τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Παροχών και Υγείας
- Τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Εισφορών
- Τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης, Τεχνικών Υπηρεσιών και Στέγασης
- Τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών
- Τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών
- Τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Στρατηγικής και Ανάπτυξης
- Τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Επικουρικής Ασφάλισης και Εφάπαξ Παροχών
- Τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Υπηρεσιών και Διαχείρισης Λειτουργίας
- Τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Ελέγχων
- Τον Συντονιστή του ΚΕΑΟ
- Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διοίκησης.

Το έργο του Κλιμακίου Διοίκησης Έργου περιλαμβάνει τον συντονισμό και τον έλεγχο της λειτουργίας όλων των Κλιμακίων, την αξιολόγηση της εργασίας των υπαλλήλων-μελών, καθώς και τον προσδιορισμό και τη διαπίστωση της επίτευξης του μηνιαίου ποσοτικού στόχου που τίθεται για κάθε Κλιμάκιο.

Το Κλιμάκιο Διοίκησης Έργου, κατά τη διάρκεια λειτουργίας των Κλιμακίων, συντάσσει μηνιαίες εκθέσεις προόδου για την αποτίμηση του έργου κάθε Κλιμακίου, λαμβάνοντας υπόψη της μηνιαίες αναφορές προόδου του έργου των Κλιμακίων που αποστέλλονται από τα Περιφερειακά Κλιμάκια συντονισμού, καθώς και έκθεση για τη συνολική αποτίμηση του έργου στο τέλος του 2024.

Το Κλιμάκιο Διοίκησης Έργου διατηρεί το δικαίωμα επαναπροσδιορισμού των στόχων, με βάση τόσο τις μηνιαίες εκθέσεις προόδου του έργου κάθε Κλιμακίου όσο και τους δειγματοληπτικούς ελέγχους.

Η επίτευξη των στόχων όλων των μελών του Κλιμακίου ΣΤ) (που αναλύονται παρακάτω) επιβεβαιώνεται από τα στοιχεία που αντλούνται από τα επιμέρους πληροφορικά συστήματα που υποστηρίζουν τον e-ΕΦΚΑ, καθώς και από την μηχανογραφική εφαρμογή (πλατφόρμα) Καταχώρισης Απόδοσης Κλιμακίων.

Β) Κλιμάκιο Συντονισμού των εργασιών των Κλιμακίων Απονομής Συντάξεων, αποτελούμενο από:

- Τους υπαλλήλους, Προϊσταμένους Τμημάτων και τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Νομοθεσίας και Συντονισμού Συντάξεων της Γενικής Διεύθυνσης Συντάξεων.
- Τους υπαλλήλους, Προϊσταμένους Τμημάτων και τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Νομοθεσίας και Συντονισμού Συντάξεων και Εφάπαξ Δημοσίου της Γενικής Διεύθυνσης Συντάξεων Δημόσιου Τομέα.
- Τους υπαλλήλους, Προϊσταμένους Τμημάτων και τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Νομοθεσίας Ε.Ε. και ΔΣΚΑ της Γενικής Διεύθυνσης Διεθνών Συνεργασιών.
- Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Ιατρικής Αξιολόγησης της Γενικής Διεύθυνσης Παροχών και Υγείας.
- Τους Προϊσταμένους Τμημάτων και τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εκκαθάρισης και Πληρωμής Συντάξεων της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών.
- Τους Προϊσταμένους Τμημάτων και τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εκκαθάρισης και Πληρωμής Παροχών της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών.
- Τους Προϊσταμένους Τμημάτων και τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Μελετών της Γενικής Διεύθυνσης Στρατηγικής και Ανάπτυξης.
- Τους Προϊσταμένους Τμημάτων και Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών.

Γ) Κλιμάκιο Συντονισμού των εργασιών των Κλιμακίων Ανακεφαλαίωσης, Ελέγχου Καταβολής Εισφορών, Αναγνώρισης και Διαπίστωσης Χρόνων Ασφάλισης, αποτελούμενο από:

Τους υπαλλήλους (κατόπιν ορισμού), Προϊσταμένους Τμημάτων και τους Προϊσταμένους Διεύθυνσης της Γενικής Διεύθυνσης Εισφορών και της Γενικής Διεύθυνσης Ελέγχων.

Το έργο των ανωτέρω Β) και Γ) Κλιμακίων Συντονισμού περιλαμβάνει τον συντονισμό των μελών των Ε) Περιφερειακών Κλιμακίων Συντονισμού και των ΣΤ) Κλιμακίων των οργανικών μονάδων του e-ΕΦΚΑ (ως αναφέρονται παρακάτω) κατ' αντικείμενο, στο ανατιθέμενο σε αυτά έργο, την παρακολούθηση της πορείας των εργασιών και της επίτευξης των στόχων..

Δ) Κλιμάκιο Υποστήριξης της Σύστασης και Λειτουργίας των Κλιμακίων, αποτελούμενο από υπαλλήλους, κατόπιν ορισμού:

- της Γενικής Διεύθυνσης Συντάξεων
- της Γενικής Διεύθυνσης Διεθνών Συνεργασιών
- της Γενικής Διεύθυνσης Συντάξεων Δημοσίου Τομέα
- της Γενικής Διεύθυνσης Επικουρικής Ασφάλισης και Εφάπαξ Παροχών
- της Γενικής Διεύθυνσης Παροχών και Υγείας

- της Γενικής Διεύθυνσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών
- της Γενικής Διεύθυνσης Στρατηγικής και Ανάπτυξης
- της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης, Τεχνικών Υπηρεσιών και Στέγασης
- της Διεύθυνσης Εκκαθάρισης και Πληρωμής Συντάξεων
- της Διεύθυνσης Εκκαθάρισης και Πληρωμής Παροχών
- της Διεύθυνσης Διοίκησης
- της Διεύθυνσης Διευθέτησης Αναφορών
- της Διεύθυνσης Συντονισμού και Υποστήριξης Περιφερειακών Υπηρεσιών
- της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού
- της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης
- της Διεύθυνσης Προμηθειών
- του Τμήματος Μισθολογίου και Μισθοδοσίας της Διεύθυνσης Παρακολούθησης και Ελέγχου Δαπανών
- του Τμήματος Λογιστηρίου της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης και Δημοσιονομικών Αναφορών.

Το έργο του Κλιμακίου Δ) περιλαμβάνει την εξασφάλιση της τήρησης των όρων συμμετοχής των μελών των Κλιμακίων, την εξειδίκευση του αντικειμένου τους, την υποστήριξη των συμμετεχόντων στα Κλιμάκια ως προς τις διαδικασίες στελέχωσης, λειτουργίας και συντονισμού όλων των Κλιμακίων, καθώς και την εκκαθάριση της μηνιαίας απόδοσης των μελών όλων των Κλιμακίων.

Ε) Περιφερειακά Κλιμάκια Συντονισμού

Τα Περιφερειακά Κλιμάκια Συντονισμού συστήνονται στο επίπεδο κάθε Περιφερειακής Υπηρεσίας Συντονισμού (ΠΥΣΥ) και αποτελούνται από:

- Τον Προϊστάμενο της ΠΥΣΥ ως επικεφαλής
- Τους Προϊσταμένους Διεύθυνσης των οργανικών μονάδων, στις οποίες συστήνονται Κλιμάκια
- Τους Προϊσταμένους των Τμημάτων της ΠΥΣΥ και τους υπαλλήλους αυτών κατόπιν ορισμού.

Κάθε Περιφερειακό Κλιμάκιο Συντονισμού συντονίζει, κατευθύνει και εποπτεύει το έργο των Κλιμακίων των οργανικών μονάδων της περιφέρειάς του και φροντίζει για την παραγωγή έργου, ώστε τα Κλιμάκια να δύναται να πετύχουν τη μέγιστη δυνατή απόδοση και τους μηνιαίους στόχους, για την επίτευξη των οποίων είναι υπεύθυνο. Επίσης, συνεργάζεται με τα Κλιμάκια Β), Γ), Δ) και συντάσσει μηνιαία αναφορά προόδου του έργου των Κλιμακίων των εποπτευόμενων οργανικών μονάδων,

την οποία αποστέλλει στο Κλιμάκιο Διοίκησης Έργου στο τέλος κάθε μήνα. Τέλος, το εν λόγω Κλιμάκιο ελέγχει τα ποσοστά επίτευξης στόχων των μελών των Κλιμακίων των οργανικών μονάδων της περιφέρειάς του και αποστέλλει τις καταστάσεις αποζημίωσης των μελών στο Τμήμα Μισθολογίου και Μισθοδοσίας της Διεύθυνσης Παρακολούθησης και Εκτέλεσης Δαπανών.

ΣΤ) Κλιμάκια σε κάθε οργανική μονάδα του e-ΕΦΚΑ

Έργο αυτών των Κλιμακίων είναι ο προσδιορισμός και η πιστοποίηση του χρόνου ασφάλισης στον e-ΕΦΚΑ, ο έλεγχος καταβολής των εισφορών, η αναγνώριση χρόνων ασφάλισης, η απονομή των συντάξεων, η χορήγηση επιδομάτων και εφάπαξ παροχών, η εκκαθάριση αυτών και η γραμματειακή υποστήριξη της απονομής των συντάξεων.

Αναλυτικά οι ρόλοι των μελών και οι ποσοτικοί στόχοι που τίθενται για κάθε ΣΤ) Κλιμάκιο στις Περιφερειακές οργανικές μονάδες του e-ΕΦΚΑ, διαμορφώνονται ως εξής:

ΣΤ. 1) Κλιμάκια Προετοιμασίας/Ωρίμανσης Φακέλου

Η μηνιαία ατομική απόδοση των μελών του Κλιμακίου που ασχολούνται με την προετοιμασία και την ωρίμανση των συνταξιοδοτικών φακέλων ορίζεται σύμφωνα με τους Πίνακες 1 και 2 που ακολουθούν:

Πίνακας 1	
Μηνιαία Ατομική Απόδοση Υπαλλήλων	
ΚΥΡΙΑΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΚΛΙΜΑΚΙΟΥ
90	60

Πίνακας 2		
Πλήθος εισηγητών	Μηνιαία Ατομική Απόδοση Ελεγκτών	
	ΚΥΡΙΑΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΚΛΙΜΑΚΙΟΥ
1	90	60
2	180	120
3 και άνω	250	150

Για τον υπολογισμό της μηνιαίας απόδοσης χρησιμοποιούνται οι ακόλουθοι συντελεστές στάθμισης, ανάλογα με τον βαθμό δυσκολίας κάθε αιτήματος, σύμφωνα με τον Πίνακα 3:

Πίνακας 3	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ ΣΤΑΘΜΙΣΗΣ-ΒΑΘΜΟΣ ΔΥΣΚΟΛΙΑΣ
Ανακεφαλαίωση (τ. ΙΚΑ ETAM)	1,2
Διεκπεραίωση ΥΔΑΑΒ (τ. ΙΚΑ ETAM)	1,5
Διαπίστωση/Έλεγχος πραγματικής απασχόλησης (τ. ΙΚΑ ETAM)	1,5
Δελτίο Μεταβολής Στοιχείων Ασφάλισης (ΔΜΣΑ) (τ. ΙΚΑ ETAM)	1,5
Έλεγχος υπαγωγής στον Κανονισμό Βαρέων και Ανθυγιεινών Επαγγελματιών (ΚΒΑΕ) (τ. ΙΚΑ ETAM)	1,2

Προσδιορισμός ημερών ασφάλισης σε περιπτώσεις μερικής ή εκ περιτροπής απασχόλησης (τ. ΙΚΑ ΕΤΑΜ)	1
Διεκπεραίωση αίτησης μη επικόλλησης ενσήμων – Έκδοση απόφασης αναγνώρισης ή μη ημερών ασφάλισης (τ. ΙΚΑ ΕΤΑΜ)	1,5
Διεκπεραίωση έκθεσης επιτόπιου ελέγχου ή Δελτίου Ελέγχου ΣΕΠΕ ή ΣΔΟΕ (τ. ΙΚΑ ΕΤΑΜ)	2
Διεκπεραίωση Δήλωσης Απασχόλησης – Καταγγελίας (τ. ΙΚΑ ΕΤΑΜ)	2
Προσδιορισμός ημερών ασφάλισης σε ειδικές κατηγορίες εργαζομένων (π.χ. θέαμα – ακρόαμα) (τ. ΙΚΑ ΕΤΑΜ)	0,9
Προσδιορισμός χρόνου ασφάλισης (τ. ΛΟΙΠΟΙ ΦΟΡΕΙΣ)	2,5
Έλεγχος καταβολής εισφορών (τ. ΛΟΙΠΟΙ ΦΟΡΕΙΣ)	2,5
Προσδιορισμός οφειλών (τ. ΛΟΙΠΟΙ ΦΟΡΕΙΣ)	2,5
Αναγνώριση χρόνου ασφάλισης – απόφαση αναγνώρισης (ΟΛΟΙ ΟΙ ΦΟΡΕΙΣ)	2,5
Προαιρετική ασφάλιση (ΟΛΟΙ ΟΙ ΦΟΡΕΙΣ)	2,5

Για τα μέλη του εν λόγω Κλιμακίου που υπηρετούν σε θέση διαφορετικού γνωστικού αντικείμενου Κύριας Απασχόλησης, δηλαδή:

α) Τα αντικείμενα του Τμήματος όπου υπηρετούν δεν περιλαμβάνονται στις κατηγορίες εργασιών του Πίνακα 3 ή β) συμμετέχουν σε Κλιμάκιο άλλης οργανικής μονάδας, δεν απαιτείται συγκεκριμένη απόδοση στην Κύρια Απασχόληση ως προϋπόθεση για την αποζημίωσή τους.

Οι υπάλληλοι των ΠΕΚΑ, προκειμένου να αποζημιωθούν, καλούνται κατά τη διάρκεια της Κύριας Απασχόλησής τους, να διεκπεραιώνουν τις κάτωθι εργασίες:

- Διεκπεραίωση έκθεσης επιτόπιου ελέγχου ή Δελτίου Ελέγχου ΣΕΠΕ ή ΣΔΟΕ (τ. ΙΚΑ ΕΤΑΜ),
 - Διεκπεραίωση Δήλωσης Απασχόλησης - Καταγγελίας (τ. ΙΚΑ ΕΤΑΜ),
- ενώ για την μόνο Κλιμακίου απόδοση, μπορούν να επιλέξουν από όλες τις εργασίες του Πίνακα 3.

ΣΤ. 2) Κλιμάκια - Ομάδες Εργασίας Απονομής Συντάξεων

Η μηνιαία ατομική απόδοση των μελών του Κλιμακίου που ασχολούνται με την απονομή των κύριων, επικουρικών συντάξεων και εφάπαξ ορίζεται σύμφωνα με τους πίνακες 4 και 5 που ακολουθούν:

Πίνακας 4	
Μηνιαία Ατομική Απόδοση Εισηγητών	
ΚΥΡΙΑΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΚΛΙΜΑΚΙΟΥ
40	30

Πίνακας 5	
Μηνιαία Ατομική Απόδοση Εισηγητών Συμμετοχών	
ΚΥΡΙΑΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΚΛΙΜΑΚΙΟΥ
80	50

Πίνακας 6		
Πλήθος εισηγητών	Μηνιαία Ατομική Απόδοση Ελεγκτών	
	ΚΥΡΙΑΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΚΛΙΜΑΚΙΟΥ
1	40	30
2	80	60
3	120	80
4 και άνω	140	80

Για τον υπολογισμό της μηνιαίας απόδοσης χρησιμοποιούνται οι ακόλουθοι συντελεστές στάθμισης, ανάλογα με τον βαθμό δυσκολίας κάθε αιτήματος:

Πίνακας 7	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΥΝΤΑΞΗΣ / ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ ΣΤΑΘΜΙΣΗΣ - ΒΑΘΜΟΣ ΔΥΣΚΟΛΙΑΣ
Απονομή Απλή Κύριας (Γήρατος, Αναπηρίας, Θανάτου)	1
Απονομή Απλή Επικουρικής (Γήρατος, Αναπηρίας, Θανάτου)	1
Διαδοχική (Κύρια)	1,5
Διαδοχική (Επικουρική)	1,5
Διαδοχική ΟΓΑ	1,75
Διεθνείς	2,3
Διεθνείς με Διαδοχική	2,5
Συμμετοχή (Κύρια/Επικουρική)	0,9
Συμμετοχή Διεθνείς	1,6
Μεταβίβαση αιτία Θανάτου (Κύρια)	0,9
Μεταβίβαση αιτία Θανάτου (Επικουρική)	0,9
Μεταβίβαση αιτία Θανάτου (Κύρια/Επικουρική) Διεθνείς	1,2
Τροποποίηση/ Αναθεώρηση Κύριας (Γήρατος, Αναπηρίας, Θανάτου)	2,5
Τροποποίηση/ Αναθεώρηση Επικουρικής (Γήρατος, Αναπηρίας, Θανάτου)	1,5
Τροποποίηση/ Αναθεώρηση (Κύρια/Επικουρική) Διεθνείς	2,5
Παράταση σύνταξης	0,5
Παράταση σύνταξης Διεθνείς	1
Μονιμοποίηση σύνταξης	0,5
Μονιμοποίηση σύνταξης Διεθνείς	1
Απονομή εξωιδρυματικού επιδόματος (παρατετραπληγίας)	0,5
Απονομή εξωιδρυματικού επιδόματος (παρατετραπληγίας) Διεθνείς	0,8
Παράταση εξωιδρυματικού επιδόματος (παρατετραπληγίας)	0,5
Παράταση εξωιδρυματικού επιδόματος (παρατετραπληγίας) Διεθνείς	0,8
Επιδόματα λόγω αναπηρίας (χορήγηση/παράταση)	0,5
Επιδόματα λόγω αναπηρίας (χορήγηση/παράταση) Διεθνείς	0,8
Αλληλογραφία (Εξερχόμενων) Διεθνών	0,5
Απονομή Εφάπαξ	1
Τροποποίηση/Αναθεώρηση/Λοιπές μεταβολές (Δημόσιο)	0,9
Τροποποίηση/Αναθεώρηση/Λοιπές μεταβολές (Δημόσιο) Διεθνείς	1,5
Εκτέλεση Εκκαθάριση Απόφασης (Δημόσιο)	0,5
Εκτέλεση Εκκαθάριση Απόφασης (Δημόσιο) Διεθνείς	1
Καταχώρηση Στοιχείων Επανυπολογισμού	1
Αποφάσεις Αναλογιστικού Ισοδυναμού	2,3

Για τα μέλη του εν λόγω Κλιμακίου που υπηρετούν σε θέση διαφορετικού γνωστικού αντικείμενου Κύριας Απασχόλησης, δηλαδή:

- α) Τα αντικείμενα του Τμήματος όπου υπηρετούν δεν περιλαμβάνονται στις κατηγορίες εργασιών του Πίνακα 7 ή
- β) συμμετέχουν σε Κλιμάκιο άλλης οργανικής μονάδας,

δεν απαιτείται συγκεκριμένη απόδοση στην Κύρια Απασχόληση ως προϋπόθεση για την αποζημίωσή τους.

ΣΤ. 3) Κλιμάκια Εκκαθάρισης Συντάξεων

Η μηνιαία ατομική απόδοση των μελών του Κλιμακίου που ασχολούνται με την εκκαθάριση και πληρωμή των κύριων και επικουρικών συντάξεων ορίζεται σύμφωνα με τον Πίνακα 8 που ακολουθεί:

Πίνακας 8		
Όλοι οι τ.φορείς	Μηνιαία Ατομική Απόδοση	
	ΚΥΡΙΑΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΚΛΙΜΑΚΙΟΥ
Υπάλληλος	70	30

Οι υπάλληλοι των Κλιμακίων εκκαθάρισης και πληρωμής συντάξεων που ανήκουν στα τμήματα απονομής των συντάξεων, οι στόχοι των Προϊσταμένων/Ελεγκτών αντιστοιχούν στους στόχους του Πίνακα 5. Στις Τοπικές Διευθύνσεις όπου δεν υπάρχουν Τμήματα Απονομής Συντάξεων, η μηνιαία ατομική απόδοση του Ελεγκτή Εκκαθάρισης Συντάξεων ορίζεται σύμφωνα με τον Πίνακα 9 που ακολουθεί:

Πίνακας 9		
Πλήθος εισηγητών	Μηνιαία Ατομική Απόδοση Ελεγκτών	
	ΚΥΡΙΑΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΚΛΙΜΑΚΙΟΥ
1	70	30
2	140	60
3	210	80
4 και άνω	250	80

Για τον υπολογισμό της μηνιαίας απόδοσης χρησιμοποιούνται οι ακόλουθοι συντελεστές στάθμισης του Πίνακα 10, ανάλογα με τον βαθμό δυσκολίας κάθε εργασίας.

Πίνακας 10	
ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ ΣΤΑΘΜΙΣΗΣ - ΒΑΘΜΟΣ ΔΥΣΚΟΛΙΑΣ
Εκκαθάριση χειρόγραφων αρχικών αποφάσεων απονομής συντάξεων	1,5
Εκκαθάριση χειρόγραφων τροποποιητικών και αναθεωρητικών αποφάσεων	1,5
Μεταβολές συντάξεων χειρόγραφες και ηλεκτρονικές (αναγγελία/διακοπή εργασίας, χορήγηση/διακοπή οικογενειακών επιδομάτων, διατροφές, κατασχέσεις, οφειλές κ.λπ.)	0,5
Εκκαθάριση κληρονομικών δικαιωμάτων	1,5
Παράταση σύνταξης σε ανάπηρο ή σπουδάζον τέκνο που λαμβάνει σύνταξη λόγω θανάτου. Παράταση σύνταξης γήρατος, αναπηρίας (ηλεκτρονικό ΔΑΜ)	0,5
Έλεγχος τριετίας συντάξεων χηρείας	1
Έλεγχος και επαναφορά συντάξεων κατοίκων εξωτερικού	1
Αναζήτηση αχρεωστήτως καταβληθεισών συντάξεων/Έκδοσης καταλογιστικών πράξεων και αποφάσεων παρακράτησης σε Υπηρεσίες του Φορέα	1
Εκτέλεση καταλογιστικών αποφάσεων	1
Έλεγχος βεβαιώσεων αποδοχών για φορολογική χρήση (διάσπαση αποδοχών, επιμερισμός, διόρθωση, κ.λπ.)	1,5
Παροχή απόψεων για δικαστική χρήση (αγωγές, προσφυγές συνταξιούχων για κρατήσεις, κ.λπ.)	1,5
Καταχώριση Στοιχείων Επανυπολογισμού	1

Για τα μέλη του εν λόγω Κλιμακίου που υπηρετούν σε θέση διαφορετικού γνωστικού αντικειμένου Κύριας Απασχόλησης, δηλαδή:

α) Τα αντικείμενα του Τμήματος όπου υπηρετούν δεν περιλαμβάνονται στις κατηγορίες εργασιών του Πίνακα 10 ή
β) συμμετέχουν σε Κλιμάκιο άλλης οργανικής μονάδας, δεν απαιτείται συγκεκριμένη απόδοση στην Κύρια Απασχόληση ως προϋπόθεση για την αποζημίωσή τους.

ΣΤ. 4) Κλιμάκια Γραμματείας Συντάξεων

Έργο των μελών των Κλιμακίων Γραμματείας Συντάξεων είναι η γενική διοικητική υποστήριξη των μελών των Κλιμακίων Απονομής Συντάξεων.

Κλιμάκια Γραμματείας Συντάξεων συστήνονται μόνο στις οργανικές μονάδες του e-ΕΦΚΑ όπου λειτουργούν τμήματα Απονομών Συντάξεων ή Εφάπαξ.

Τα μέλη των Κλιμακίων Γραμματείας Συντάξεων δεν θα πρέπει να ξεπερνούν το 50% των εισηγητών της οργανικής μονάδας που υποστηρίζουν.

Ως ποσοστό επίτευξης των μελών του Κλιμακίου αυτού ορίζεται ο μέσος όρος του ποσοστού επίτευξης των μελών των Κλιμακίων Απονομής Συντάξεων της οργανικής μονάδας όπου υπηρετούν, με την προϋπόθεση ότι αυτός ο μέσος όρος ανέρχεται τουλάχιστον στο 70%.

II. Διάρκεια και Χρόνος λειτουργίας των Κλιμακίων
Τα Κλιμάκια λειτουργούν για δώδεκα (12) μήνες, δηλαδή από 1-1-2024 μέχρι 31-12-2024.

Τα μέλη των Κλιμακίων απασχολούνται με το έργο του Κλιμακίου τους εκτός του ωραρίου εργασίας και των ωρών υπερωριακής απασχόλησης.

III. Τα Κλιμάκια συγκροτούνται με απόφαση του Διοικητή του e-ΕΦΚΑ.

Τα νέα μέλη των Κλιμακίων-Ομάδων Εργασίας ορίζονται με απόφαση του Διοικητή του e-ΕΦΚΑ, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης θα καθοριστεί η αποζημίωση των κλιμακίων για το έτος 2024 απολογιστικά με βάση τα στοιχεία επίτευξης των στόχων του έτους αυτού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 29 Δεκεμβρίου 2023

Ο Υφυπουργός

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΤΣΑΚΛΟΓΛΟΥ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

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

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

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

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

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

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

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

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

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

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

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

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

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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

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

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

Πείτε μας τη γνώμη σας,

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



* 0 2 0 7 5 4 7 3 1 1 2 2 3 0 0 8 *