

δ) Η παροχή κάθε άλλης υπηρεσίας νομικής φύσης που του ανατίθενται από το Δ.Σ. του Ταμείου.

ε) Η ενημέρωση των υπηρεσιών του Ταμείου επί νόμων, προεδρικών διαταγμάτων, υπουργικών αποφάσεων, που δημοσιεύονται στα Φ.Ε.Κ. και αφορούν το Ταμείο, καθώς και επί νομολογίας δικαστηρίων για σχετικά θέματα.

στ) Η τήρηση της νόμιμης διαδικασίας αγοράς ακινήτων.

ζ) Η επιμέλεια της κωδικοποίησης της νομοθεσίας του Ταμείου.

5. Στη Διεύθυνση Διοικητικού - Οικονομικού προΐσταται ανώτατος ή ανώτερος αξιωματικός της Ελληνικής Αστυνομίας ή του Πυροσβεστικού Σώματος υποδεικνυόμενος από τον Υπουργό Εσωτερικών ή υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

Στη Διεύθυνση Ασφάλισης - Παροχών προΐσταται ανώτατος ή ανώτερος αξιωματικός της Ελληνικής Αστυνομίας ή του Πυροσβεστικού Σώματος υποδεικνυόμενος από τον Υπουργό Εσωτερικών.

Των Τμημάτων των Διευθύνσεων προΐστανται αξιωματικοί της Ελληνικής Αστυνομίας ή του Πυροσβεστικού Σώματος, ειδικών καθηκόντων κατά προτίμηση πτυχιούχοι οικονομικής σχολής, υποδεικνυόμενοι από τον Υπουργό Εσωτερικών ή υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και ελλείψει ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού και ελλείψει ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

Των Αυτοτελών Γραφείων των Διευθύνσεων προΐστανται κατώτεροι αξιωματικοί της Ελληνικής Αστυνομίας ή του Πυροσβεστικού Σώματος υποδεικνυόμενοι από τον Υπουργό Εσωτερικών ή υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και ελλείψει ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού και ελλείψει ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

Του Αυτοτελούς Γραφείου Ενοτήτων ΕΛ.ΑΣ. προΐσταται αξιωματικός της Ελληνικής Αστυνομίας.

Του Αυτοτελούς Τμήματος Πληροφορικής προΐσταται αξιωματικός της Ελληνικής Αστυνομίας ή του Πυροσβεστικού Σώματος ειδικότητας πληροφορικής υποδεικνυόμενος από τον Υπουργό Εσωτερικών ή υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής και ελλείψει ΤΕ Πληροφορικής.

Του Αυτοτελούς Γραφείου Νομικών Υποθέσεων προΐσταται ο αρχαιότερος δικηγόρος με άδεια δικηγορίας στον Άρειο Πάγο.

6. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών και Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας, ύστερα από γνώμη του Δ.Σ. του Ταμείου και του Συμβουλίου Κοινωνικής Ασφάλισης, είναι δυνατή η τροποποίηση ή συμπλήρωση των ως άνω περιγραφόμενων αρμοδιοτήτων.

7. Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται εντός έτους από την έναρξη λειτουργίας του ΤΕΑΠΑΣΑ, με πρόταση των Υπουργών Εσωτερικών, Οικονομίας και Οικονομικών και Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας, ύστερα από γνώμη του Δ.Σ. του Ταμείου, καταρτίζεται ο Οργανισμός του ΤΕΑΠΑΣΑ, ως προς το περιεχόμενο του οποίου εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 2503/1997.

Άρθρο 102 **Θέματα προσωπικού**

1. Το προσωπικό και ο Νομικός Σύμβουλος με έμμεση εντολή που υπηρετούν κατά το χρόνο ένταξης στο Ταμείο Αρωγής Αστυνομικών μεταφέρονται με την ίδια

εργασιακή σχέση και την οργανική θέση που κατέχουν στο ΤΕΑΠΑΣΑ.

2. Το προσωπικό της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Τάξης του Υπουργείου Εσωτερικών που υπηρετεί στο Ταμείο Αρωγής Υπαλλήλων Αστυνομίας Πόλεων, στο Επικουρικό Ταμείο Ελληνικής Χωροφυλακής, στο Ταμείο Αρωγής Υπαλλήλων Πυροσβεστικού Σώματος, στο Ταμείο Αρωγής Αστυνομικών, στο Επικουρικό Ταμείο Υπαλλήλων Αστυνομίας Πόλεων, στο Επικουρικό Ταμείο Υπαλλήλων Πυροσβεστικού Σώματος, στον Κλάδο Υγείας Υπαλλήλων Αστυνομίας Πόλεων, κατά το χρόνο ένταξής τους στο ΤΕΑΠΑΣΑ, εξακολουθεί να υπηρετεί στο νέο Ταμείο.

3. Το μεταφερόμενο προσωπικό των παραπάνω παραγράφων τοποθετείται με απόφαση του Προέδρου του ΤΕΑΠΑΣΑ στις οργανικές μονάδες που έχουν συσταθεί με τον παρόντα νόμο.

4. Οι προϊστάμενοι οργανικών μονάδων του Ταμείου Αρωγής Αστυνομικών, οι οποίοι έχουν επιλεγεί σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και μεταφέρονται στο ΤΕΑΠΑΣΑ, τοποθετούνται μέχρι 31.12.2009 με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου σε θέσεις προϊσταμένων αντίστοιχου επιπέδου οργανικών μονάδων του Ταμείου και εξακολουθούν να ασκούν τα καθήκοντά τους και μετά την 31.12.2009 μέχρι την επανεπιλογή τους από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο ή την τοποθέτηση νέου προϊσταμένου.

5. Από τους προϊσταμένους οργανικών μονάδων των εντασσόμενων κλάδων και Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης οι οποίοι είχαν τοποθετηθεί από τον Αρχηγό της ΕΛ.ΑΣ. και του Πυροσβεστικού Σώματος, τοποθετούνται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου τόσο όσες οι κενές θέσεις προϊσταμένων του Ταμείου, οι οποίες έχουν συσταθεί με τον παρόντα νόμο.

6. Στο ΤΕΑΠΑΣΑ, για την αντιμετώπιση των υπηρεσιακών του αναγκών, τοποθετείται το απαραίτητο αστυνομικό, πυροσβεστικό και πολιτικό προσωπικό από τη Γενική Γραμματεία Δημόσιας Τάξης του Υπουργείου Εσωτερικών.

7. Τα θέματα υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού των εντασσόμενων φορέων του παρόντος κεφαλαίου εξετάζονται κατά την πρώτη εφαρμογή από το Β' Κοινό Προσωρινό Υπηρεσιακό Συμβούλιο και μετέπειτα από το Β' Κοινό Υπηρεσιακό Συμβούλιο.

Άρθρο 103 **Τελικές διατάξεις**

1. Το ΤΕΑΠΑΣΑ, διαμέσου των Τομέων του και του κλάδου υγείας, αποτελεί καθολικό διάδοχο των εντασσόμενων Ταμείων και υπεισέρχεται στα δικαιώματα και υποχρεώσεις αυτών.

2. Εκκρεμείς δίκες που αφορούν διαφορές ή υποθέσεις των εντασσόμενων Ταμείων συνεχίζονται από το ΤΕΑΠΑΣΑ, χωρίς να επέρχεται διακοπή δίκης. Δικαστικές αποφάσεις που εκδίδονται ισχύουν έναντι των αντίστοιχων Τομέων και του κλάδου υγείας του ΤΕΑΠΑΣΑ.

3. Με απόφαση του Υπουργού Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας, μετά από γνώμη του Δ.Σ. του ΤΕΑΠΑΣΑ, οικονομική μελέτη και γνώμη του Συμβουλίου Κοινωνικών Ασφαλίσεων, δύνανται να τροποποιούνται οι ισχύουσες καταστατικές διατάξεις των Τομέων Επικουρικής Ασφάλισης και Πρόνοιας και του κλάδου υγείας του ΤΕΑΠΑΣΑ και να ενοποιούνται αυτοί κατά κλάδο.

Μέχρι την έκδοση της απόφασης της προηγούμενης παραγράφου για ενοποίηση των Τομέων κατά κλάδο δεν επιτρέπεται η μεταφορά πιστώσεων, πόρων ή οποιωνδήποτε περιουσιακών στοιχείων του ενός Τομέα στον άλλο ή κλάδου ή η κάλυψη ελλειμμάτων με οποιαδήποτε μορφή.

4. Με απόφαση του Υπουργού Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας, μετά από γνώμη του Δ.Σ. του ΤΕ-ΑΠΑΣΑ, οικονομική μελέτη και γνώμη του Συμβουλίου Κοινωνικών Ασφαλίσεων, υπάγονται στην ασφάλιση του Κλάδου Υγείας Υπαλλήλων Αστυνομίας Πόλεων και οι λοιποί εργαζόμενοι στην Ελληνική Αστυνομία (ΕΛΑΣ.).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι'

ΤΑΜΕΙΟ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ (ΤΑΠΙΤ)

Άρθρο 104

Σύσταση Ταμείου Πρόνοιας Ιδιωτικού Τομέα (ΤΑΠΙΤ)

1. Συνιστάται Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) με την επωνυμία Ταμείο Πρόνοιας Ιδιωτικού Τομέα (ΤΑΠΙΤ), το οποίο τελεί υπό την εποπτεία του Υπουργείου Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας και έχει έδρα την Αθήνα. Έναρξη λειτουργίας του ΤΑΠΙΤ ορίζεται η 1η του έκτου μήνα μετά το μήνα δημοσίευσης του παρόντος νόμου.

2. Στο ΤΑΠΙΤ εντάσσονται από την έναρξη λειτουργίας του, ως Τομείς με πλήρη οικονομική και λογιστική αυτοτέλεια έκαστος:

α) το Ταμείο Πρόνοιας Εργατούπαλλήλων Μετάλλου (ΤΑΠΕΜ), ως Τομέας Πρόνοιας Εργατούπαλλήλων Μετάλλου, β) το Ταμείο Πρόνοιας Προσωπικού Εταιρειών Λιπασμάτων (ΤΑΠΠΕΛ), ως Τομέας Πρόνοιας Προσωπικού Εταιρειών Λιπασμάτων, γ) ο κλάδος πρόνοιας του Ταμείου Επικουρικής Ασφάλισης Προσωπικού Εταιρειών Τσιμέντων (ΤΕΑΠΕΤ), ως Τομέας Πρόνοιας Προσωπικού Εταιρειών Τσιμέντων, δ) ο κλάδος πρόνοιας του Ταμείου Πρόνοιας και Επικουρικής Ασφάλισης Προσωπικού Ιπποδρομιών (ΤΑΠΕΑΠΙ), ως Τομέας Πρόνοιας Προσωπικού Ιπποδρομιών, ε) ο κλάδος πρόνοιας του Ταμείου Επικουρικής Ασφάλισης Υπαλλήλων Εμπορικών Καταστημάτων (ΤΕΑΥΕΚ), ως Τομέας Πρόνοιας Υπαλλήλων Εμπορικών Καταστημάτων, στ) ο κλάδος πρόνοιας του Ταμείου Επικουρικής Ασφάλισης Υπαλλήλων Φαρμακευτικών Εργασιών (ΤΕΑΥΦΕ), ως Τομέας Πρόνοιας Υπαλλήλων Φαρμακευτικών Εργασιών, ζ) ο κλάδος πρόνοιας του Ταμείου Ασφάλισης Ξενοδοχούπαλλήλων (ΤΑΞΥ), ως Τομέας Πρόνοιας Ξενοδοχούπαλλήλων, η) ο κλάδος πρόνοιας των Λιμενεργατών του Ταμείου Πρόνοιας Εργαζομένων στα Λιμάνια (ΤΑΠΕΛ), ως Τομέας Πρόνοιας Λιμενεργατών, θ) ο κλάδος πρόνοιας Υπαλλήλων Οργανισμού Λιμένος Πειραιώς του Ταμείου Πρόνοιας Εργαζομένων στα Λιμάνια (ΤΑΠΕΛ), ως Τομέας Πρόνοιας Υπαλλήλων Οργανισμού Λιμένος Πειραιώς, ι) ο κλάδος πρόνοιας του Ταμείου Πρόνοιας Προσωπικού Οργανισμού Εθνικού Θεάτρου (ΤΠΠΟΕΘ), ως Τομέας Πρόνοιας Προσωπικού Οργανισμού Εθνικού Θεάτρου, ια) το Ταμείο Πρόνοιας Προσωπικού Οργανισμού Υδρεύσεως Θεσσαλονίκης (ΤΠΠΟΥΘ), ως Τομέας Πρόνοιας Προσωπικού Οργανισμού Υδρεύσεως Θεσσαλονίκης και ιβ) το Ταμείο Πρόνοιας Προσωπικού Οργανισμού Λιμένος Θεσσαλονίκης (ΤΠΠΟΛΘ), ως Τομέας Πρόνοιας Προσωπικού Οργανισμού Λιμένος Θεσσαλονίκης.

3. Οι ανωτέρω Τομείς διέπονται από τις καταστατικές διατάξεις των αντίστοιχων εντασσόμενων Ταμείων και

κλάδων, οι οποίες καθίστανται εφεξής καταστατικές διατάξεις των Τομέων αυτών, καθώς και τις διατάξεις της γενικότερης νομοθεσίας, όπως αυτές εκάστοτε ισχύουν.

4. Στους ανωτέρω Τομείς μεταφέρονται όλα τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των ασφαλισμένων των εντασσόμενων Ταμείων και κλάδων, ανεξάρτητα από τη χρονική περίοδο ασφάλισής τους.

5. Εκκρεμείς αιτήσεις κατά το χρόνο έναρξης λειτουργίας του ΤΑΠΙΤ για την παροχή εφάπαξ βοηθήματος εξετάζονται από τον αντίστοιχο Τομέα.

Άρθρο 105

Σκοπός του ΤΑΠΙΤ

Σκοπός του ΤΑΠΙΤ είναι η καταβολή εφάπαξ βοηθήματος από τους αντίστοιχους Τομείς πρόνοιας στους ασφαλισμένους τους ή στα μέλη της οικογένειάς τους σε περίπτωση θανάτου τους, κατά τα προβλεπόμενα από τις οικείες καταστατικές διατάξεις των Τομέων αυτών και της γενικότερης νομοθεσίας, όπως εκάστοτε ισχύουν.

Άρθρο 106

Πόροι και περιουσία του ΤΑΠΙΤ

1. Πόροι του ΤΑΠΙΤ είναι οι προβλεπόμενες ασφαλιστικές εισφορές ασφαλισμένου - εργοδότη και τα έσοδα από κοινωνικούς πόρους υπέρ των αντίστοιχων Ταμείων και κλάδων πρόνοιας που εντάσσονται ως αυτοτελείς Τομείς, οι πρόσδοδοι περιουσίας, η απόδοση των κεφαλαίων και αποθεματικών αυτών, καθώς και κάθε άλλο έσοδο που προκύπτει από τη δραστηριότητά τους.

2. Όλοι οι ανωτέρω πόροι, το σύνολο του ενεργητικού και παθητικού των εντασσόμενων Ταμείων και κλάδων πρόνοιας, καθώς και η κινητή και ακίνητη περιουσία τους περιέρχονται από την ημερομηνία έναρξης λειτουργίας του ΤΑΠΙΤ στους αντίστοιχους αυτοτελείς Τομείς πρόνοιας αυτού, ως καθολικούς διαδόχους των ανωτέρω εντασσόμενων Ταμείων και κλάδων, χωρίς την καταβολή φόρου, τέλους ή δικαιώματος υπέρ του Δημοσίου, οργανισμού τοπικής αυτοδιοίκησης ή άλλων προσώπων.

3. Με απόφαση του Υπουργού Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας, αν οι πόροι, καθώς και το σύνολο της κινητής και ακίνητης περιουσίας των Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης από τους οποίους προέρχονται οι εντασσόμενοι κλάδοι δεν είναι διαχωρισμένοι κατά κλάδο, κατανέμονται μεταξύ του αντίστοιχου Τομέα πρόνοιας του ΤΑΠΙΤ και των λοιπών φορέων κοινωνικής ασφάλισης, κατά την αναλογία του ποσοστού εισφορών, που προβλέπεται υπέρ εκάστου κλάδου πριν την ένταξή του στο διάδοχο φορέα.

Άρθρο 107

Χρόνος ασφάλισης

1. Ο χρόνος ασφάλισης που πραγματοποιήθηκε στα εντασσόμενα Ταμεία και κλάδους, ο χρόνος που αναγνωρίστηκε και εξαγοράστηκε ή συνεχίζεται η εξαγορά του, καθώς και ο χρόνος που έχει προσμετρηθεί από προϋπηρεσία ή άλλη αιτία λογίζεται ότι πραγματοποιήθηκε στην ασφάλιση των αντίστοιχων Τομέων Πρόνοιας που λειτουργούν στο ΤΑΠΙΤ.

2. Στις περιπτώσεις που έχει πραγματοποιηθεί χρόνος ασφάλισης σε διαφορετικούς Τομείς του ΤΑΠΙΤ ή άλλο φορέα πρόνοιας, έχουν ανάλογη εφαρμογή οι διατάξεις περί διαδοχικής ασφάλισης.

Άρθρο 108**Σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου**

1. Το Ταμείο Πρόνοιας Ιδιωτικού Τομέα διοικείται από ενδεκαμελές (11) Διοικητικό Συμβούλιο που αποτελείται από:

α) Τον Πρόεδρο, με τον αναπληρωτή του.

β) Οκτώ (8) εκπροσώπους των ασφαλισμένων, εκ των οποίων οι τέσσερις (4) υποδεικνύονται, ανά ένας, από τις οικείες δευτεροβάθμιες και τριτοβάθμιες οργανώσεις των Τομέων Πρόνοιας Υπαλλήλων Εμπορικών Καταστημάτων, Υπαλλήλων Φαρμακευτικών Εργασιών, Ξενοδοχοϋπαλλήλων και Εργατοϋπαλλήλων Μετάλλου και οι τέσσερις (4) από τις οικείες δευτεροβάθμιες και τριτοβάθμιες οργανώσεις των υπολοίπων Τομέων, με τους αναπληρωτές τους.

γ) Έναν (1) υπάλληλο της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων του Υπουργείου Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας, Προϊστάμενο Διεύθυνσης ή Τμήματος και ελλείψει αυτών υπάλληλο ΠΕ κατηγορίας με τουλάχιστον δεκαπενταετή υπηρεσία και Α' βαθμό, ο οποίος επιλέγεται από το Β' κλιμάκιο του Συμβουλίου Κοινωνικής Ασφάλισης, με τον αναπληρωτή του.

δ) Έναν (1) ειδικό επιστήμονα με προσόντα ανάλογα του Προέδρου, με τον αναπληρωτή του.

2. Τα υπό στοιχείο β' μέλη επιλέγονται από τον Υπουργό Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας από πίνακες που περιέχουν διπλάσιο αριθμό προσώπων, οι οποίοι υποβάλλονται από τις ως άνω οργανώσεις εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την ημερομηνία που θα ζητηθούν.

Σε περίπτωση μη έγκαιρης υποβολής των σχετικών προτάσεων, ο Υπουργός Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας προβαίνει στο διορισμό των εκπροσώπων κατά την κρίση του από τις οικείες οργανώσεις των ασφαλισμένων.

3. Στο Διοικητικό Συμβούλιο συμμετέχει με δικαίωμα ψήφου εκπρόσωπος των υπαλλήλων του Ταμείου, όταν συζητούνται θέματα προσωπικού ή οργάνωσης και λειτουργίας του Ταμείου.

Κατά την πρώτη συγκρότηση του Διοικητικού Συμβουλίου και μέχρι την εκλογή του εκπροσώπου των υπαλλήλων του Ταμείου, ο εκπρόσωπος αυτός υποδεικνύεται από την ΠΟΠΟΚΠ, εντός της προθεσμίας της προηγούμενης παραγράφου. Σε περίπτωση μη έγκαιρης υποβολής της σχετικής πρότασης, ο Υπουργός Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας προβαίνει στο διορισμό του εκπροσώπου αυτού και του αναπληρωτή του κατά την κρίση του, από την ίδια συνδικαλιστική οργάνωση.

4. Στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου μετέχει χωρίς δικαίωμα ψήφου, ως Κυβερνητικός Επίτροπος, υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ, Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης ή Διεύθυνσης ή Τμήματος της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων του Υπουργείου Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας, ο οποίος καλείται πάντοτε επί ποινή ακυρότητας της συνεδρίασης σε όλες τις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

Οι συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου θεωρούνται ότι έγιναν νόμιμα και σε περίπτωση απουσίας του Κυβερνητικού Επιτρόπου ή του αναπληρωτή του, εφόσον αυτοί έχουν προσκληθεί κανονικά και δεν προήλθαν.

5. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι πλήρους απασχόλησης και επιλέγεται με τη διαδικασία του άρθρου 49Α του Κανονισμού της Βουλής.

Αποκλείεται ο διορισμός ως Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου προσώπου το οποίο έχει την ιδιότητα του Προέδρου άλλου ασφαλιστικού Οργανισμού.

6. Ο Πρόεδρος, ο Κυβερνητικός Επίτροπος και τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, με ισάριθμους αναπληρωτές, διορίζονται με απόφαση του Υπουργού Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, με τριετή θητεία και δεν επιτρέπεται η εκλογή ή ο διορισμός τους για περισσότερες από τρεις συνεχείς θητείες.

Σε περίπτωση λήξης της θητείας του Προέδρου και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, αυτή παρατείνεται αυτοδίκαια μέχρι του διορισμού νέων μελών, όχι όμως περισσότερο από τρίμηνο από τη λήξη της.

7. Χρήη γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου εκτελεί υπάλληλος του Ταμείου, ο οποίος ορίζεται με τον αναπληρωτή του με πράξη του Προέδρου.

Ο γραμματέας του Διοικητικού Συμβουλίου επιλαμβάνεται της τήρησης των πρακτικών, τα οποία τηρούνται σε αριθμημένα φύλλα βιβλιοδετημένα στο τέλος κάθε ημερολογιακού έτους, τηρεί ευρετήριο όλων των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, συντάσσει και αποστέλλει με εντολή του Προέδρου τις προσκλήσεις στα μέλη αυτού και επιμελείται της κοινοποιήσεως των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου στον Πρόεδρο και στις αρμόδιες υπηρεσίες του Ταμείου για την εκτέλεση αυτών.

8. Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει στην πρώτη συνεδρίαση με μυστική ψηφοφορία των παρόντων μελών τον Αντιπρόεδρο, ο οποίος αναπληρώνει τον Πρόεδρο όταν απουσιάζει ή κωλύεται.

Σε περίπτωση που προεδρεύει ο Αντιπρόεδρος, ο αναπληρωτής του Προέδρου μετέχει ως μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ο Αντιπρόεδρος διατηρεί το αξίωμά του εφόσον διατηρεί την ιδιότητα του μέλους. Σε περίπτωση εκπτώσεως, θανάτου ή της καθ' οιονδήποτε τρόπο αποχωρήσεως από το Διοικητικό Συμβούλιο, ενεργείται νέα εκλογή για το υπόλοιπο της θητείας του εκπεσόντος, αποβιώσαντος ή αποχωρήσαντος Αντιπροέδρου.

9. Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο απουσιάζει επί τρεις συνεχείς συνεδριάσεις χωρίς σοβαρό λόγο, ο οποίος κρίνεται από το Δ.Σ., αντικαθίσταται με απόφαση του Υπουργού Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας μετά από πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου.

10. Ως εισηγητής χωρίς δικαίωμα ψήφου παρίσταται ο Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης και ο αρμόδιος Προϊστάμενος Διεύθυνσης, ανάλογα με τη φύση του συζητούμενου θέματος.

11. Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου δεν εκτελούνται πριν από την επικύρωσή τους από αυτό.

Σε κάθε συνεδρίαση επικυρώνονται τα πρακτικά της προηγούμενης συνεδρίασης, πλην των περιπτώσεων κατά τις οποίες το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει την άμεση επικύρωσή τους.

12. Οι Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων έχουν την ευθύνη της παρακολούθησης της εκτέλεσης των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου που αφορούν τα θέματα αρμοδιότητάς τους.

13. Για τη λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου έχουν εφαρμογή οι διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας.

14. Το Δ.Σ. συγκαλείται και συνεδριάζει στην έδρα του Ταμείου.

Άρθρο 109

Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου

Οι αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου του ΤΑΠΙΤ είναι οι εξής:

1. Καθορίζει την πολιτική δράσης του και αποφασίζει για όλα τα ζητήματα διοίκησης, οργάνωσης και διαχείρισης του Ταμείου προς εκπλήρωση των σκοπών του, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

2. Εισηγείται προς το εποπτεύον Υπουργείο νομοθετικά μέτρα απαραίτητα για τη βελτίωση της οργάνωσης και λειτουργίας του Ταμείου, καθώς και για τη βελτίωση ή τροποποίηση των καταστατικών διατάξεων του Ταμείου και των επί μέρους Τομέων.

3. Ασκειεί διοίκηση επί του προσωπικού του Ταμείου σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

4. Εγκρίνει τον προϋπολογισμό, απολογισμό και ισολογισμό εκάστου οικονομικού έτους, καθώς και τις απαιτούμενες τροποποιήσεις του προϋπολογισμού κατά την εκτέλεσή του.

5. Διαχειρίζεται την περιουσία του Ταμείου και των επί μέρους Τομέων, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

6. Αποφασίζει για την επενδυτική πολιτική και την εν γένει αξιοποίηση των κεφαλαίων, της κινητής και ακίνητης περιουσίας, σύμφωνα με όσα ειδικότερα ορίζονται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

7. Μεριμνά για την είσπραξη των πόρων του Ταμείου και αποφασίζει για τις πάσης φύσεως παροχές.

8. Αποφασίζει για την εκτέλεση έργων, την εκπόνηση μελετών, την παροχή υπηρεσιών από τρίτους, φυσικά ή νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου ή ομάδες εργασίας, εξουσιοδοτώντας τον Πρόεδρο για την υπογραφή των σχετικών συμβάσεων, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

9. Αποφασίζει επί παντός θέματος σχετικά με τη δικαστική επιδίωξη οιασδήποτε αξιώσεως υπέρ ή κατά του Ταμείου σε κάθε δικαστήριο ανεξαρτήτως βαθμού και δικαιοδοσίας.

10. Αποφασίζει για τη χορήγηση δανείων στους ασφαλισμένους και υπαλλήλους του Ταμείου.

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

12. Αποφασίζει τη σύσταση πάγιας προκαταβολής για μικροδαπάνες, το ύψος αυτής, τις πιστώσεις εις βάρος των οποίων επιτρέπεται η πληρωμή δαπανών από αυτή ως και τον ορισμό του υπόλογου διαχειριστή της.

13. Εγκρίνει κάθε είδους δαπάνη, για τη διενέργεια διαγωνισμών για την προμήθεια αγαθών, υπηρεσιών και εκτέλεση έργων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, καθορίζοντας τους όρους και τις προϋποθέσεις των υποβαλλόμενων προσφορών. Δύνανται, επίσης, σε εξαιρετικές περιπτώσεις να αναθέτει στον Πρόεδρο του Δ.Σ. τη διενέργεια διαγωνισμών για την προμήθεια αγαθών, υπηρεσιών και εκτέλεση εργασιών μέχρι του ποσού που προβλέπεται για τους πρόχειρους διαγωνισμούς, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

14. 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.

15. Αποφαίνεται επί ενστάσεων κατά πάσης φύσεως αποφάσεων οργάνων του Ταμείου, εν όλω ή εν μέρει απορριπτικών και κατά πράξεων επιβολής εισφορών και πρόσθετων τελών.

16. Εξετάζει και αποφασίζει για την περαίωση των εκκρεμών κατά την έναρξη λειτουργίας του Ταμείου υποθέσεων των εντασσόμενων Φορέων και Κλάδων.

17. Μεριμνά για τη στέγαση των υπηρεσιών του Ταμείου. Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου δύναται, με απόφαση του Υπουργού Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας μετά από γνώμη του Δ.Σ., να μεταβιβάζονται στον Πρόεδρο ή στα μέλη αυτού ή σε Προϊσταμένους υπηρεσιών του Ταμείου.

Άρθρο 110

Διοικητική οργάνωση του ΤΑΠΙΤ

Οι υπηρεσίες του ΤΑΠΙΤ συγκροτούνται σε επίπεδο Γενικής Διεύθυνσης και διακρίνονται σε Κεντρική και Περιφερειακές, οι οποίες διαρθρώνονται στις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

Α. Κεντρική Υπηρεσία

1. Διεύθυνση Διοικητικού
2. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
3. Διεύθυνση Επιθεώρησης
4. Διεύθυνση Μηχανογράφησης
5. Α' Διεύθυνση Εφάπαξ Παροχών
6. Β' Διεύθυνση Εφάπαξ Παροχών
7. Γ' Διεύθυνση Εφάπαξ Παροχών
8. Δ' Διεύθυνση Εφάπαξ Παροχών
9. Περιφερειακό Τμήμα Εφάπαξ Παροχών
10. Αυτοτελές Γραφείο Νομικών Υποθέσεων.

Οι από 1 - 4 οργανικές μονάδες της Κεντρικής Υπηρεσίας και το Αυτοτελές Γραφείο Νομικών Υποθέσεων αποτελούν ενιαίες υπηρεσίες του Ταμείου.

Το Διοικητικό Συμβούλιο και οι ενιαίες υπηρεσίες του Ταμείου στεγάζονται στο κτίριο του ΤΕΑΥΦΕ, επί της οδού Μάρνη 22. Οι Α' και Δ' Διευθύνσεις Εφάπαξ Παροχών στεγάζονται στο κτίριο του ΤΕΑΠΕΤ επί της οδού Μενάνδρου 1. Η Β' Διεύθυνση Εφάπαξ Παροχών στεγάζεται στο κτίριο του ΤΕΑΥΕΚ επί της οδού Ευαγγελιστρίας 5. Η Γ' Διεύθυνση Εφάπαξ Παροχών στεγάζεται στο κτίριο που στεγάζεται το ΤΑΠΕΜ.

Β. Οι Περιφερειακές Υπηρεσίες του εντασσόμενου Ταμείου Προνοίας Εργατούπαλλήλων Μετάλλου (ΤΑΠΕΜ) αποτελούν εφεξής Περιφερειακές Υπηρεσίες του ΤΑΠΙΤ για την εξυπηρέτηση των ασφαλισμένων του Τομέα Πρόνοιας Εργατούπαλλήλων Μετάλλου, με τη διάρθρωση και τις αρμοδιότητες όπως περιγράφονται στον Οργανισμό του ΤΑΠΕΜ.

Μετά από απόφαση του Δ.Σ. του ΤΑΠΙΤ δύνανται οι εν λόγω Περιφερειακές Υπηρεσίες να εξυπηρετούν τους ασφαλισμένους και των λοιπών Τομέων του Ταμείου.

Άρθρο 111

Αρμοδιότητες του Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης

Οι αρμοδιότητες του Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης του ΤΑΠΙΤ είναι οι εξής:

α) Ο προγραμματισμός των δραστηριοτήτων και ο συντονισμός της λειτουργίας του Ταμείου, καθώς και η αξιολόγηση του κόστους και της ποιότητας των αποτελεσμάτων των οργανικών μονάδων του Ταμείου.

β) Η εξειδίκευση, συγκριτική ανάλυση και αξιολόγηση της ακολουθούμενης πολιτικής και η διατύπωση εναλλακτικών προτάσεων και εισηγήσεων προς τα υπερκείμενα όργανα.

γ) Η εξασφάλιση συνεργασίας και συντονισμού με άλλα Υπουργεία και λοιπούς φορείς του δημόσιου τομέα στο χώρο της ευθύνης του.

δ) Η αξιολόγηση των προϊσταμένων των Διευθύνσεων και η εκτίμηση, με ειδική σημείωση, της αξιολόγησης από τους τελευταίους των προϊσταμένων των τμημάτων, καθώς και η αξιοποίηση και η ανάπτυξη του υπηρεχούντος προσωπικού.

ε) Η προσυπογραφή των εγγράφων που υπογράφονται από τα υπερκείμενα αυτών όργανα.

στ) Η άσκηση οποιωνδήποτε άλλων καθηκόντων, τα οποία του ανατίθενται από τα υπερκείμενα όργανα.

ζ) Ο συντονισμός και η βελτίωση της λειτουργίας των περιφερειακών υπηρεσιών με προτάσεις και οδηγίες, καθώς και η εποπτεία ως προς τη νομότητα, παραγωγική, αποτελεσματική λειτουργία τους και την εφαρμογή των κειμένων διατάξεων και εγκυκλίων οδηγιών.

Άρθρο 112

Διάρθρωση και αρμοδιότητες των Διευθύνσεων

1. Η Διεύθυνση Διοικητικού διαρθρώνεται στα παρακάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού

β) Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών και Γραμματείας.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διοικητικού κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως ακολούθως:

α) Τμήμα Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού

αα) Ο χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης και μεταβολών του προσωπικού του Ταμείου. Η μέριμνα για τη χορήγηση πάσης φύσεως αδειών στο προσωπικό.

αβ) Η τήρηση και ενημέρωση του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων του Ταμείου.

αγ) Η μέριμνα για τη μισθολογική εξέλιξη των υπαλλήλων του Ταμείου, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

αδ) Η χορήγηση βεβαιώσεων και πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών στους υπαλλήλους του Ταμείου.

αε) Ο χειρισμός όλων των θεμάτων που αφορούν στην απασχόληση του προσωπικού του Ταμείου κατά το υποχρεωτικό ωράριο και πέραν αυτού, στις αποδοχές, στις αποζημιώσεις υπερωριακής και πρόσθετης απασχόλησης.

αστ) Ο χειρισμός θεμάτων που αφορούν στην εφαρμογή του πειθαρχικού δικαίου και η κίνηση της σχετικής διαδικασίας για την επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

αζ) Η μελέτη και ο χειρισμός θεμάτων που αφορούν στη σύσταση, συγχώνευση, κατάργηση υπηρεσιακών μονάδων του Ταμείου, καθώς και στην οργάνωση αυτών.

αη) Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση της εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση των διαδικασιών και βελτίωση της ποιότητας του κανονιστικού περιβάλλοντος.

αθ) Η μέριμνα για την ανάπτυξη και εφαρμογή σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την αύξηση της παραγωγικότητας.

αι) Η εισήγηση μέτρων για τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας.

αια) Η μέριμνα για την οργάνωση και εκτέλεση των προγραμμάτων επιμόρφωσης και εισαγωγικής εκπαίδευσης υπαλλήλων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

αιβ) Η επιμέλεια για την κωδικοποίηση της νομοθεσίας σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες Διευθύνσεις του Ταμείου.

αιγ) Ο χειρισμός των θεμάτων που αφορούν το ωράριο εργασίας.

β) Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών και Γραμματείας

βα) Η παροχή πληροφωριών, η σωστή ενημέρωση του πολίτη για θέματα ασφαλιστικά, συνταξιοδοτικά, για τα δικαιώματά του και τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση των υποθέσεών του.

ββ) Η κατεύθυνση του πολίτη στις αρμόδιες για τις υποθέσεις του Υπηρεσίες.

βγ) Η διερεύνηση των παραπόνων των συναλλασσόμενων με τις Υπηρεσίες του Ταμείου πολιτών και η υποβολή προτάσεων για τη βελτίωση της λειτουργίας των Υπηρεσιών και την απλούστευση των διαδικασιών τους.

βδ) Ο συντονισμός της συνεργασίας των υπηρεσιών του Ταμείου με τα «Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών».

βε) Η διακίνηση εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας. Τήρηση κοινού και εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.

βστ) Η αναπαραγωγή εγγράφων και λοιπών κειμένων και βεβαίωση της ακρίβειας αυτών.

βζ) Η υποστήριξη των υπηρεσιακών συμβουλίων για θέματα διοικητικού προσωπικού ή πειθαρχικού.

βη) Η επιμέλεια και η προπαρασκευή των συνεδριάσεων και των πάσης φύσεως επιτροπών. Κοινοποίηση των προσκλήσεων στα μέλη του Δ.Σ..

βθ) Η τήρηση των πρακτικών του Δ.Σ. και η ανακοίνωση στις αρμόδιες υπηρεσίες του Ταμείου για την εκτέλεση των αποφάσεων αυτού.

βι) Η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών και επικύρωση αντιγράφων από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης ή το νόμιμο αναπληρωτή του.

2. Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών διαρθρώνεται στα παρακάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης και Εκκαθάρισης Δαπανών

β) Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Κινητής και Ακίνητης Περιουσίας

γ) Τμήμα Εσόδων.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως ακολούθως:

α) Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης και Εκκαθάρισης Δαπανών

αα) Η κατάρτιση του ετήσιου γενικού προϋπολογισμού σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες. Μέριμνα για την εκτέλεση αυτού.

αβ) Η κατάρτιση του ετήσιου ισολογισμού - απολογισμού.

αγ) Η τήρηση και ενημέρωση των λογιστικών βιβλίων του Ταμείου.

αδ) Η λογιστική παρακολούθηση των καταθέσεων στις Τράπεζες, των αποθεματικών και της ταμειακής διαχείρισης κάθε Τομέα.

αε) Η λογιστική παρακολούθηση των πάσης φύσεως δαπανών του Ταμείου.

αστ) Η μέριμνα για τη μεταβίβαση των αναγκαίων πιστώσεων προς τους Τομείς δια επιτροπικών ενταλμάτων μετά από σχετική απόφαση του Δ.Σ..

αζ) Η παροχή οικονομικών και στατιστικών στοιχείων.

αη) Η σύνταξη της ετήσιας δήλωσης φόρου εισοδήματος.

αθ) Η φύλαξη όλων των λογιστικών βιβλίων και η τήρηση αρχείου όλων των παραστατικών οικονομικής διαχείρισης.

αι) Η μέριμνα για την παροχή στοιχείων στους ελέγχους των λογιστικών βιβλίων που υπόκειται το Ταμείο.

αια) Η είσπραξη του ποσού εκ του ποσοστού συμμετοχής κάθε Τομέα στις γενικές δαπάνες διοίκησης και λειτουργίας του Ταμείου.

αιβ) Η ευθύνη για την πραγματοποίηση των παροχών, δαπανών και των εν γένει υποχρεώσεων του Ταμείου. Έκδοση σχετικών ενταλμάτων πληρωμής.

αιγ) Η κατάρτιση των μισθοδοτικών καταστάσεων του προσωπικού του Ταμείου.

αιδ) Η εκκαθάριση των αποδοχών του προσωπικού και η απόδοση των υπέρ τρίτων κρατήσεων.

αιε) Η μέριμνα για την πίστωση των λογαριασμών καταθέσεων του προσωπικού για τις πάσης φύσεως αποδοχές του.

αιστ) Η εκκαθάριση των αμοιβών για συμμετοχή σε συμβούλια και επιτροπές, καθώς και των εκτός έδρας αποζημιώσεων και των εξόδων κίνησης των υπαλλήλων.

αιζ) Η τήρηση αρχείου των παραστατικών που εκδίδει το Τμήμα.

β) Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Κινητής και Ακίνητης Περιουσίας

βα) Η κατάρτιση ετήσιων προγραμμάτων προμηθειών για τον εφοδιασμό όλων των μονάδων του Ταμείου σε εξοπλισμό, έντυπα, υλικά, υπηρεσίες.

ββ) Η διενέργεια της διαδικασίας των διαγωνισμών για την προμήθεια των παραπάνω και η μέριμνα για την κατάρτιση και την υπογραφή των σχετικών συμβάσεων σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

βγ) Η παρακολούθηση των κατατεθειμένων εγγυητικών επιστολών των προμηθευτών, η φύλαξη και η καταχώρηση αυτών.

βδ) Η μέριμνα για την εκμίσθωση ή μίσθωση των αναγκαίων κτιρίων για την εκμετάλλευση ή τη στέγαση των Υπηρεσιών, η διαδικασία εκμισθώσεως ή μισθώσεως και η λήψη μέτρων για την ασφάλισή τους.

βε) Η μέριμνα για την είσπραξη μισθωμάτων ακίνητης περιουσίας.

βστ) Η εισήγηση για την ανάγκη αγοράς και πώλησης, ανταλλαγής και αντιπαροχής ακινήτων, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

βζ) Η τήρηση μητρώου κινητής και ακίνητης περιουσίας.

βη) Η εισήγηση για τη διενέργεια επενδύσεων σε κινητές αξίες, μετά από εμπεριστατωμένη και πλήρως αιτιολογημένη οικονομική έκθεση, στην οποία θα αναφέ-

ρονται τα ποιοτικά και ποσοτικά κριτήρια αξιολόγησης και επιλογής των κινητών αξιών.

βθ) Η εκτέλεση των αποφάσεων του Δ.Σ. για κάθε επένδυση ή ρευστοποίηση κινητών αξιών και παρακολούθηση των χρηματικών διαθεσίμων στις τράπεζες.

βι) Η ευθύνη της παρακολούθησης και τη αποτίμησης του χαρτοφυλακίου της κινητής και ακίνητης περιουσίας του Ταμείου και των Τομέων.

βια) Η φύλαξη των τίτλων ιδιοκτησίας των ακινήτων του Ταμείου και των αυτοτελών Τομέων, καθώς και η σύνταξη ετήσιας δήλωσης ακίνητης περιουσίας.

βιβ) Η ευθύνη της παρακολούθησης των καταβολών προμηθειών, αμοιβών ή οποιασδήποτε άλλης φύσεως αντιπαροχής προς τους συμβούλους επενδύσεων, δι-αχειριστές κινητής και ακίνητης περιουσίας, χρηματοπιστωτικά ιδρύματα, χρηματιστηριακές εταιρίες και θεματοφύλακες, καθώς και της τήρησης των συμβάσεων που διέπουν την παροχή των υπηρεσιών αυτών.

βιγ) Η μέριμνα για τη λήψη κατάλληλων μέτρων και την παροχή στοιχείων ώστε να εξασφαλίζονται αποτελεσματικά οι πάσης φύσεως μηχανισμοί ελέγχου.

γ) Τμήμα Εσόδων

γα) Η επιμέλεια για την είσπραξη των εσόδων κάθε Τομέα.

γβ) Η μέριμνα για τη λήψη κάθε αναγκαστικού μέτρου για την είσπραξη των καθυστερούμενων εισφορών.

γγ) Η σύνταξη στατιστικών πινάκων και μελετών σχετικά με τον αριθμό των ασφαλισμένων.

3. Η Διεύθυνση Επιθεώρησης διαρθρώνεται στα παρακάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Ελέγχου

β) Τεχνικό Γραφείο.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Επιθεώρησης κατα-νέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως ακολούθως:

α) Τμήμα Ελέγχου

αα) Ο χειρισμός όλων των θεμάτων για τη διενέργεια τακτικών ή έκτακτων επιθεωρήσεων και ελέγχων ως προς την εφαρμογή των κειμένων διατάξεων σχετι-κά με την υπαγωγή στην ασφάλιση και την είσπραξη εσόδων.

αβ) Ο χειρισμός όλων των θεμάτων για τη διενέργεια τακτικών ή έκτακτων επιθεωρήσεων σχετικά με τη νόμι-μη έκδοση οποιουδήποτε παραστατικού εγγράφου για τις πάσης φύσεως δαπάνες του Ταμείου, καθώς και τον έλεγχο για την κανονική εκτέλεση του προϋπολογισμού του Ταμείου.

β) Τεχνικό Γραφείο

βα) Η παρακολούθηση της κατάστασης των κτιρίων και η σύνταξη εκθέσεων για τις απαιτούμενες εργασίες συντήρησής τους.

ββ) Η ευθύνη για τη λειτουργία, συντήρηση, επισκευή, παρακολούθηση και επέκταση των ηλεκτρομηχανολο-γικών εγκαταστάσεων των ακινήτων του Ταμείου και των Τομέων.

βγ) Η εισήγηση για τη μελέτη και εκτέλεση τεχνικών έργων στις εγκαταστάσεις της ακίνητης περιουσίας του Ταμείου και των Τομέων.

βδ) Η επίβλεψη της ορθής εκτέλεσης των πάσης φύσεως εργασιών που έχουν σχέση με τις ανωτέρω εγκαταστάσεις.

βε) Η προστασία της ακίνητης περιουσίας του Τα-μείου, η παρακολούθηση της κατάστασης των κτιρίων και η σύνταξη εκθέσεων για τις απαιτούμενες εργασίες συντήρησής τους.

βοτ) Η εισήγηση στις αρμόδιες υπηρεσίες κάθε θέματος που αφορά τις ανωτέρω αρμοδιότητες του Τμήματος.

4. Η Διεύθυνση Μηχανογράφησης διαρθρώνεται στα παρακάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Εφαρμογών
β) Τμήμα Λειτουργίας - Συντήρησης Συστημάτων.
Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Μηχανογράφησης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως ακολούθως:

α) Τμήμα Εφαρμογών
αα) Η επεξεργασία στοιχείων και η μηχανογράφηση όλων των εργασιών του Ταμείου.

αβ) Η ανάλυση, ο σχεδιασμός των υπό μηχανογράφηση εργασιών, η κατάρτιση σχετικών προγραμμάτων και η κωδικοποίηση των υπηρεσιακών στοιχείων.

αγ) Η τήρηση, ενημέρωση και ταξινόμηση του μηχανογραφικού αρχείου.

αδ) Η ευθύνη των ηλεκτρονικών επικοινωνιών του Ταμείου με άλλα κέντρα, μέσα και πηγές πληροφόρησης.

αε) Η ευθύνη για την εφαρμογή της τήρησης των διαδικασιών ασφάλειας του τοπικού δικτύου σε όλα τα επίπεδα.

αστ) Η επιμέλεια για την ενημέρωση και τη μηχανογραφική υποστήριξη όλων των οργανικών μονάδων του Ταμείου.

αζ) Η επεξεργασία των στοιχείων, διεξαγωγή ερευνών, επισήμανση προβλημάτων, καθώς και η εκπόνηση μελετών σε αντικείμενα αρμοδιότητας του Ταμείου.

αη) Η έκδοση βεβαιώσεων για χρήση των ασφαλισμένων.

αθ) Η εκπαίδευση των χρηστών των μηχανογραφικών εφαρμογών.

αι) Η εξασφάλιση της διαλειτουργικότητας των πληροφοριακών συστημάτων και των εφαρμογών που υποστηρίζουν τόσο σε επίπεδο Ταμείου (κεντρική υπηρεσία - περιφερειακές υπηρεσίες) όσο και σε σχέση με άλλα Ταμεία και Φορείς εφόσον απαιτείται.

β) Τμήμα Λειτουργίας - Συντήρησης Συστημάτων

βα) Η παρακολούθηση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας του όλου μηχανογραφικού συστήματος για την επίτευξη του μέγιστου βαθμού διαθεσιμότητάς του.

ββ) Η συνεχής ενημέρωση για τις δυνατότητες που προσφέρουν οι τεχνολογίες πληροφορικής και τηλεπικοινωνιών και η διατύπωση εισηγήσεων για τη χρήση τέτοιων τεχνολογιών από το Ταμείο.

βγ) Η υποστήριξη των διαδικασιών προμήθειας και απαραίτητου εξοπλισμού σε λογισμικό και υλικό.

βδ) Ο έλεγχος όλων των στοιχείων πριν και μετά την εισαγωγή τους στο μηχανογραφικό αρχείο.

βε) Η ενημέρωση του μηχανογραφικού αρχείου από κάθε πρόσφορη πηγή.

βστ) Η μέριμνα για τη συντήρηση του εξοπλισμού και των εφαρμογών.

5. Διάρθρωση και αρμοδιότητες των Α' - Δ' Διευθύνσεων Εφάπαξ Παροχών

Η Α' Διεύθυνση Εφάπαξ Παροχών επιμελείται των θεμάτων ασφάλισης και παροχών εφάπαξ βοηθήματος των ασφαλισμένων του Τομέα Πρόνοιας Ξενοδοχού-παλλήλων.

Η Β' Διεύθυνση Εφάπαξ Παροχών επιμελείται των θεμάτων ασφάλισης και παροχών εφάπαξ βοηθήματος

των ασφαλισμένων του Τομέα Πρόνοιας Υπαλλήλων Εμπορικών Καταστημάτων.

Η Γ' Διεύθυνση Εφάπαξ Παροχών επιμελείται των θεμάτων ασφάλισης και παροχών εφάπαξ βοηθήματος των ασφαλισμένων των Τομέων Πρόνοιας Εργατοϋπαλλήλων Μετάλλου, Πρόνοιας Λιμενεργατών και Πρόνοιας Υπαλλήλων Οργανισμού Λιμένος Πειραιώς (ΟΛΠ).

Η Δ' Διεύθυνση Εφάπαξ Παροχών επιμελείται των θεμάτων ασφάλισης και παροχών εφάπαξ βοηθήματος των ασφαλισμένων των Τομέων Πρόνοιας Υπαλλήλων Φαρμακευτικών Εργασιών, Πρόνοιας Προσωπικού Εταιρειών Τσιμέντων, Πρόνοιας Προσωπικού Ιπποδρομιών, Πρόνοιας Προσωπικού Εταιρειών Λιπασμάτων και Πρόνοιας Προσωπικού Οργανισμού Εθνικού Θεάτρου.

Το Περιφερειακό Τμήμα Εφάπαξ Παροχών Θεσσαλονίκης επιμελείται των θεμάτων ασφάλισης και παροχών εφάπαξ βοηθήματος των ασφαλισμένων των Τομέων Πρόνοιας Προσωπικού Οργανισμού Υδρεύσεως Θεσσαλονίκης (ΟΥΘ) και Πρόνοιας Προσωπικού Οργανισμού Λιμένος Θεσσαλονίκης (ΟΛΘ).

Οι Α' - Γ' Διευθύνσεις Εφάπαξ Παροχών διαρθρώνονται ως εξής:

α) Τμήμα Εσόδων και Απονομής Εφάπαξ Βοηθήματος

β) Τμήμα Λογιστηρίου

γ) Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης και Αρχείου.

Η Δ' Διεύθυνση Εφάπαξ Παροχών διαρθρώνεται ως εξής:

α) Τμήμα Εσόδων και Απονομής Εφάπαξ Βοηθήματος (για τον Τομέα Πρόνοιας Υπαλλήλων Φαρμακευτικών Εργασιών)

β) Τμήμα Εσόδων και Απονομής Εφάπαξ Βοηθήματος (για τους λοιπούς Τομείς της Διεύθυνσης)

γ) Τμήμα Λογιστηρίου

δ) Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης και Αρχείου.

Οι αρμοδιότητες των Διευθύνσεων Εφάπαξ Παροχών κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων τους, ως ακολούθως:

α) Τμήμα Εσόδων και Απονομής Εφάπαξ Βοηθήματος

αα) Η μέριμνα για την υπαγωγή στην ασφάλιση κάθε ασφαλιζόμενου σύμφωνα με το νόμο.

αβ) Η μέριμνα για την είσπραξη των εσόδων κάθε Τομέα. Η λήψη μέτρων αναγκαστικής είσπραξης καθυστερούμενων εισφορών και λοιπών συναφών απαιτήσεων.

αγ) Η απογραφή και η τήρηση μητρώου εργοδοτών.

Τήρηση μητρώου ασφαλισμένων.

αδ) Ο έλεγχος και η βεβαίωση των ημερών ασφάλισης και η εκκαθάριση των λογαριασμών επιστροφής εισφορών.

αε) Η έκδοση αποφάσεων παροχών εφάπαξ βοηθήματος, ύστερα από έλεγχο των υποβαλλόμενων δικαιολογητικών.

αστ) Η επιμέλεια για τη διαβίβαση των ανωτέρω αποφάσεων στο Τμήμα Λογιστηρίου.

αζ) Τήρηση και ενημέρωση μητρώου δικαιούχων.

β) Τμήμα Λογιστηρίου

βα) Η κατάρτιση σχεδίου ετήσιου προϋπολογισμού εσόδων από ασφαλιστικές εισφορές και προσόδους περιουσίας και εξόδων λειτουργίας κάθε Τομέα και αποστολή του στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του Ταμείου.

ββ) Η τήρηση λογιστικών βιβλίων κάθε Τομέα, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

βγ) Η κατάρτιση σχεδίου ετήσιου ισολογισμού - απολογισμού κάθε Τομέα και αποστολή του στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του Ταμείου.

βδ) Η έκδοση εντολών πληρωμής.

βε) Η έγκαιρη απόδοση των υπέρ τρίτων κρατήσεων.

βστ) Η παρακολούθηση και ο έλεγχος των ακυρωθεισών από την Τράπεζα επιταγών, λόγω μη είσπραξής τους.

βζ) Η μέριμνα για την απόδοση του ποσού συμμετοχής κάθε Τομέα στις γενικές δαπάνες διοίκησης και λειτουργίας του Ταμείου.

βη) Η διαχείριση θεμάτων που αφορούν λειτουργικά έξοδα κάθε Τομέα και έκδοση σχετικών ενταλμάτων πληρωμής.

βθ) Η επιμέλεια για την προμήθεια ειδών και υλικών απαραίτητων για τη λειτουργία της Διεύθυνσης.

γ) Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης και Αρχείου

γα) Η διακίνηση εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας. Τήρηση πρωτοκόλλου της Διεύθυνσης.

γβ) Ο χειρισμός των θεμάτων που αφορούν το ωράριο εργασίας.

γγ) Η αναπαραγωγή εγγράφων και λοιπών κειμένων και βεβαίωση της ακρίβειας αυτών.

γδ) Η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών και επικύρωση αντιγράφων από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης ή το νόμιμο αναπληρωτή του.

Το Περιφερειακό Τμήμα Εφάπαξ Παροχών Θεσσαλονίκης ασκεί αρμοδιότητες ανάλογες με αυτές των Διευθύνσεων Εφάπαξ Παροχών.

6. Οι αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Γραφείου Νομικών Υποθέσεων είναι οι εξής:

α) Νομική κάλυψη και υποστήριξη όλων των υποθέσεων του Ταμείου ενώπιον Δικαστηρίων και Αρχών.

β) Γνωμοδότηση επί θεμάτων νομικής φύσεως που αφορούν το Ταμείο.

γ) Παροχή νομικών οδηγιών και κατευθύνσεων προς το Δ.Σ. και τις υπηρεσίες του Ταμείου, εφόσον αυτές ζητούνται.

δ) Νομική επεξεργασία των πάσης φύσεως διακηρύξεων και συμβάσεων του Ταμείου.

ε) Νομική επεξεργασία των προτεινόμενων από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Ταμείου προσχεδίων νόμων, διαταγμάτων και κανονιστικών αποφάσεων.

στ) Παρακολούθηση νομολογίας των δικαστηρίων που αφορά το Ταμείο και η παροχή σχετικών οδηγιών προς τις Υπηρεσίες.

7. Της Γενικής Διεύθυνσης του Ταμείου προϊστάται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού και / ή Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνικής Ασφάλισης ή ΠΕ Αναλογιστών ή ΠΕ Πληροφορικής.

Των Διευθύνσεων προϊστάται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και ελλείψει ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

Της Διεύθυνσης Μηχανογράφησης προϊστάται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής και ελλείψει ΤΕ Πληροφορικής.

Οι Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων εισηγούνται στο Δ.Σ. θέματα τις αρμοδιότητάς τους και υπογράφουν όλα τα έγγραφα της Διεύθυνσης στην οποία προϊστάται.

Των Τμημάτων της Διεύθυνσης Μηχανογράφησης προϊστάται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής και ελλείψει ΤΕ Πληροφορικής και ελλείψει ΔΕ Προσωπικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών.

Των Τμημάτων των λοιπών Διευθύνσεων και των Αυτοτελών Γραφείων προϊστάται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και ελλείψει ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού και ελλείψει ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

Του Τεχνικού Γραφείου προϊστάται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών.

Τό Αιτοτελούς Γραφείου Νομικών Υποθέσεων προϊστάται ο αρχαιότερος στο Ταμείο δικηγόρος με άδεια δικηγορίας στον Άρειο Πάγο.

Του Περιφερειακού Τμήματος Εφάπαξ Παροχών Θεσσαλονίκης και των Περιφερειακών Υπηρεσιών του ΤΑΠΠΤ προϊστάται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και ελλείψει ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού και ελλείψει ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

8. Η επιλογή των προϊσταμένων όλων των οργανικών μονάδων του Ταμείου γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα.

9. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών και Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας, ύστερα από γνώμη του Δ.Σ. του Ταμείου και του Συμβουλίου Κοινωνικής Ασφάλισης, είναι δυνατή η τροποποίηση ή συμπλήρωση των ως άνω περιγραφόμενων αρμοδιοτήτων.

10. Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται εντός έτους από την έναρξη λειτουργίας του ΤΑΠΠΤ, με πρόταση των Υπουργών Εσωτερικών, Οικονομίας και Οικονομικών και Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας, ύστερα από γνώμη του Δ.Σ. του Ταμείου, καταρτίζεται ο Οργανισμός του ΤΑΠΠΤ, ως προς το περιεχόμενο του οποίου εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 2503/1997.

Άρθρο 113

Θέματα προσωπικού

1. Το προσωπικό που υπηρετεί κατά το χρόνο ένταξης στο Ταμείο Πρόνοιας Προσωπικού Εταιριών Λιπασμάτων, στο Ταμείο Πρόνοιας Εργατούπαλλήλων Μετάλλου, στο Ταμείο Πρόνοιας Εργαζομένων στα Λιμάνια και στο Ταμείο Πρόνοιας Προσωπικού Οργανισμού Λιμένος Θεσσαλονίκης, καθώς και οι δικηγόροι με έμμισθη εντολή μεταφέρονται με την ίδια εργασιακή σχέση και την οργανική θέση που κατέχουν στο ΤΑΠΠΤ.

2. Από το προσωπικό που υπηρετεί κατά το χρόνο ένταξης:

α) στο Ταμείο Επικουρικής Ασφάλισης Προσωπικού Εταιριών Τσιμέντων (ΤΕΑΠΕΤ) το ένα τρίτο (1/3) του προσωπικού,

β) στο Ταμείο Πρόνοιας και Επικουρικής Ασφάλισης Προσωπικού Ιπποδρομιών το ένα τέταρτο (1/4) των διοικητικών υπαλλήλων,

γ) στην κεντρική υπηρεσία του Ταμείου Επικουρικής Ασφάλισης Υπαλλήλων Εμπορικών Καταστημάτων (ΤΕ-ΑΥΕΚ) το ένα τέταρτο (1/4) του προσωπικού και ένας δικηγόρος με έμμισθη εντολή,

δ) στο Ταμείο Επικουρικής Ασφάλισης Υπαλλήλων Φαρμακευτικών Εργασιών (ΤΕΑΥΦΕ) το ένα τέταρτο (1/4) του προσωπικού,

ε) στην κεντρική υπηρεσία του ΤΑΞΥ, είκοσι (20) διοικητικοί υπάλληλοι διαφόρων ειδικοτήτων, μεταφέρονται με την ίδια εργασιακή σχέση και την οργανική θέση που κατέχουν στο ΤΑΠΠΤ.

3. Προσωπικό του Υπουργείου Πολιτισμού και της Εταιρείας Ύδρευσης και Αποχέτευσης Θεσσαλονίκης που υπηρετεί στο ΤΠΠΟΕΘ και στο Ταμείο Πρόνοιας Οργανισμού Ύδρευσης Θεσσαλονίκης αντίστοιχα, εξακολουθεί να υπηρετεί για μία πενταετία στο ΤΑΠΙΤ.

4. Διαδικασίες που βρίσκονται σε εξέλιξη για πλήρωση θέσεων του ΤΑΠΕΜ και του Ταμείου Πρόνοιας Προσωπικού Οργανισμού Λιμένος Θεσσαλονίκης συνεχίζονται κανονικά για λογαριασμό του ΤΑΠΙΤ. Το προσλαμβανόμενο προσωπικό και οι αντίστοιχες οργανικές θέσεις μεταφέρονται στο ΤΑΠΙΤ.

5. Η τοποθέτηση του πάσης φύσεως προσωπικού που μεταφέρεται στο ΤΑΠΙΤ σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος διενεργείται με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. του ΤΑΠΙΤ.

6. α. Οι προϊστάμενοι οργανικών μονάδων των εντασσομένων Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης του παρόντος κεφαλαίου, οι οποίοι έχουν επιλεγεί σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και μεταφέρονται στο ΤΑΠΙΤ, τοποθετούνται μέχρι 31.12.2009 με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, σε θέσεις προϊσταμένων αντίστοιχου επιπέδου οργανικών μονάδων του ΤΑΠΙΤ, με κριτήριο τον περισσότερο χρόνο άσκησης καθηκόντων προϊσταμένου αντίστοιχου επιπέδου, σε συνάρτηση με τα ουσιαστικά τους προσόντα και εξακολουθούν να ασκούν τα καθήκοντά τους και μετά την 31.12.2009 μέχρι την επανεπιλογή τους από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο ή την τοποθέτηση νέου προϊσταμένου.

Εφόσον δεν επαρκούν οι θέσεις προϊσταμένων οργανικών μονάδων, για την τοποθέτηση όλων των προϊσταμένων, οι προϊστάμενοι που δεν τοποθετούνται εξακολουθούν να θεωρούνται προϊστάμενοι μέχρι 31.12.2009 και τα καθήκοντά τους καθορίζονται από τον Πρόεδρο του ΤΑΠΙΤ, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες και διατηρούν, κατά παρέκκλιση των κειμένων διατάξεων, το αντίστοιχο μηνιαίο επίδομα θέσης ευθύνης.

Αν κενωθεί θέση προϊσταμένου αντίστοιχου επιπέδου οργανικής μονάδας πριν την 31.12.2009 οι ανωτέρω καταλαμβάνουν με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΤΑΠΙΤ, σύμφωνα με τα ως άνω κριτήρια, την πρώτη θέση που θα κενωθεί.

β. Ο προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης του ΤΑΕΥ, ο οποίος μεταφέρεται στο ΤΑΠΙΤ, τοποθετείται για το υπόλοιπο της θητείας του στη θέση προϊσταμένου γενικής διεύθυνσης του Ταμείου με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

7. Τα θέματα υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού των εντασσόμενων κλάδων και φορέων του παρόντος κεφαλαίου εξετάζονται κατά την πρώτη εφαρμογή από το Α' Κοινό Προσωρινό Υπηρεσιακό Συμβούλιο και μετέπειτα από το Α' Κοινό Υπηρεσιακό Συμβούλιο.

Άρθρο 114 Τελικές διατάξεις

1. Το ΤΑΠΙΤ, διαμέσου των Τομέων του, αποτελεί καθολικό διάδοχο των εντασσόμενων Ταμείων και κλάδων και υπεισέρχεται στα δικαιώματα και υποχρεώσεις αυτών.

2. Εκκρεμείς δίκες που αφορούν διαφορές ή υποθέσεις των εντασσόμενων Ταμείων και κλάδων συνεχίζονται από το ΤΑΠΙΤ, χωρίς να επέρχεται διακοπή δίκης. Δικαστικές αποφάσεις που εκδίδονται ισχύουν έναντι των αντίστοιχων Τομέων του ΤΑΠΙΤ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΑ'

ΤΑΜΕΙΟ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ (ΤΠΔΥ)

Άρθρο 115

Ένταξη στο ΤΠΔΥ

1. Στο Ταμείο Πρόνοιας Δημοσίων Υπαλλήλων (ΤΠΔΥ) εντάσσονται, από την 1η του τέταρτου μήνα μετά τη δημοσίευση του παρόντος, ως Τομείς με πλήρη λογιστική και οικονομική αυτοτέλεια έκαστος, α) το Ταμείο Πρόνοιας Προσωπικού Εμπορικών, Βιομηχανικών, Επαγγελματικών, Βιοτεχνικών Επιμελητηρίων του Κράτους (ΤΠΠΕΒΕΒΕΚ), ως Τομέας Πρόνοιας Προσωπικού Εμπορικών, Βιομηχανικών, Επαγγελματικών, Βιοτεχνικών Επιμελητηρίων του Κράτους, β) ο κλάδος πρόνοιας του Ταμείου Επικουρικής Ασφάλισης Προσωπικού Ταμείου Νομικών (ΤΕΑΠ - Ταμείου Νομικών), ως Τομέας Πρόνοιας Προσωπικού Ταμείου Νομικών και γ) ο κλάδος πρόνοιας του Ταμείου Ασφάλισης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ΤΑΔΚΥ), ως Τομέας Πρόνοιας Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων.

Οι ήδη υφιστάμενοι στο Ταμείο Πρόνοιας Δημοσίων Υπαλλήλων Κλάδοι Πρόνοιας Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. και Ορθόδοξου Εφημεριακού Κλήρου της Ελλάδος μετονομάζονται σε Τομείς Πρόνοιας Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. και Ορθόδοξου Εφημεριακού Κλήρου της Ελλάδος αντίστοιχα.

2. Οι ανωτέρω Τομείς διέπονται από τις καταστατικές διατάξεις του αντίστοιχου εντασσόμενου Ταμείου και κλάδων, οι οποίες καθίστανται εφεξής καταστατικές διατάξεις των Τομέων αυτών και από τις διατάξεις της γενικότερης νομοθεσίας, όπως αυτές εκάστοτε ισχύουν.

3. Στους ανωτέρω Τομείς μεταφέρονται όλα τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των ασφαλισμένων του εντασσόμενου Ταμείου και κλάδων, ανεξάρτητα από τη χρονική περίοδο ασφάλισής τους.

4. Εκκρεμείς αιτήσεις κατά το χρόνο ένταξης στο ΤΠΔΥ για την παροχή εφάπαξ βοηθήματος εξετάζονται από τον αντίστοιχο Τομέα.

Άρθρο 116

Πόροι και περιουσία του ΤΠΔΥ

1. Πόροι του ΤΠΔΥ, πέραν των ήδη υφισταμένων, είναι και οι προβλεπόμενες ασφαλιστικές εισφορές ασφαλισμένου - εργοδότη και τα έσοδα από κοινωνικούς πόρους υπέρ του αντίστοιχου Ταμείου και κλάδων πρόνοιας που εντάσσονται ως αυτοτελείς Τομείς, οι πρόσδοι περιουσίας, η απόδοση των κεφαλαίων και αποθεματικών αυτών, καθώς και κάθε άλλο έσοδο που προκύπτει από τη δραστηριότητά τους.

2. Όλοι οι ανωτέρω πόροι, το σύνολο του ενεργητικού και παθητικού του εντασσόμενου Ταμείου και κλάδων πρόνοιας, καθώς και η κινητή και ακίνητη περιουσία τους, περιέρχονται από την ημερομηνία ένταξης στο ΤΠΔΥ στους αντίστοιχους αυτοτελείς Τομείς πρόνοιας αυτού, ως καθολικούς διαδόχους του ανωτέρω εντασσόμενου Ταμείου και κλάδων, χωρίς την καταβολή φόρου, τέλους ή δικαιώματος υπέρ του Δημοσίου, οργανισμού τοπικής αυτοδιοίκησης ή άλλων προσώπων.

3. Με απόφαση του Υπουργού Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας κατανέμονται οι πόροι, καθώς και το σύνολο της κινητής και ακίνητης περιουσίας του ΤΑΔΚΥ, που είναι ενιαία κατά κλάδους, μεταξύ του Το-

μέα Πρόνοιες Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων του ΤΠΔΥ και του Τομέα Επικουρικής Ασφάλισης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων του ΤΕΑΔΥ, στους οποίους εντάσσονται οι ασφαλισμένοι αντιστοίχως, κατά την αναλογία του ποσοστού εισφορών των νέων ασφαλισμένων.

Άρθρο 117 **Χρόνος ασφάλισης**

1. Ο χρόνος ασφάλισης που πραγματοποιήθηκε στο εντασσόμενο Ταμείο και κλάδους, συμπεριλαμβανομένου του χρόνου που αναγνωρίστηκε και εξαγοράστηκε ή συνεχίζεται η εξαγορά του, καθώς και ο χρόνος που έχει προσμετρηθεί από προϋπηρεσία ή άλλη αιτία, λογίζεται ότι πραγματοποιήθηκε στην ασφάλιση των αντίστοιχων Τομέων Πρόνοιες που λειτουργούν στο ΤΠΔΥ.

2. Στις περιπτώσεις που έχει πραγματοποιηθεί χρόνος ασφάλισης σε διαφορετικούς Τομείς του ΤΠΔΥ, ή άλλο φορέα πρόνοιες, έχουν ανάλογη εφαρμογή οι διατάξεις περί διαδοχικής ασφάλισης.

Άρθρο 118 **Σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου**

1. Το ΤΠΔΥ διοικείται από εντεκαμελές (11) Διοικητικό Συμβούλιο που αποτελείται από:

- α) Τον Πρόεδρο, με τον αναπληρωτή του.
- β) Έξι (6) εκπροσώπους των ασφαλισμένων, που προτείνονται τρεις (3) από την ΑΔΕΔΥ, ένας (1) από την ΠΟΕ - ΟΤΑ και ένας (1) από τους ασφαλισμένους του ήδη ενταχθέντος ΤΠΟΕΚΕ και ένας (1) από την Ομοσπονδία Συλλόγων Υπαλλήλων Επιμελητηρίων, με τους αναπληρωτές τους.
- γ) Έναν (1) υπάλληλο της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων του Υπουργείου Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας, Προϊστάμενο Διεύθυνσης ή Τμήματος της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων και ελλείψει αυτού υπάλληλο ΠΕ κατηγορίας με τουλάχιστον δεκαπενταετή υπηρεσία και Α' βαθμό, ο οποίος επιλέγεται από το Β' κλιμάκιο του Συμβουλίου Κοινωνικής Ασφάλισης, με τον αναπληρωτή του.
- δ) Έναν ειδικό επιστήμονα με προσόντα ανάλογα του Προέδρου, με τον αναπληρωτή του.
- ε) Έναν (1) υπάλληλο του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, με τα προσόντα που περιγράφονται στο εδάφιο γ', με τον αναπληρωτή του.
- στ) Έναν (1) υπάλληλο του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, με τα προσόντα που περιγράφονται στο εδάφιο γ', με τον αναπληρωτή του.

2. Τα υπό στοιχεία β' μέλη επιλέγονται από τον Υπουργό Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας από πίνακες που περιέχουν διπλάσιο αριθμό προσώπων, οι οποίοι υποβάλλονται εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την ημερομηνία που θα ζητηθούν.

Σε περίπτωση μη έγκαιρης υποβολής των προτάσεων αυτών, ο Υπουργός Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας προβαίνει στο διορισμό των εκπροσώπων κατά την κρίση του.

3. Στο Διοικητικό Συμβούλιο συμμετέχει με δικαίωμα ψήφου εκπρόσωπος των υπαλλήλων του Ταμείου, όταν συζητούνται θέματα προσωπικού ή οργάνωσης και λειτουργίας του Ταμείου.

Κατά την πρώτη συγκρότηση του Διοικητικού Συμβουλίου και μέχρι την εκλογή του εκπροσώπου των υπαλλήλων του Ταμείου, ο εκπρόσωπος αυτός υποδεικνύεται από την ΠΟΠΟΚΠ, εντός της ως άνω προθεσμίας. Σε περίπτωση μη έγκαιρης υποβολής της σχετικής πρότασης, ο Υπουργός Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας προβαίνει στο διορισμό του εκπροσώπου αυτού και του αναπληρωτή του κατά την κρίση του από την ίδια συνδικαλιστική οργάνωση.

4. Στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου μετέχει χωρίς δικαίωμα ψήφου, ως Κυβερνητικός Επίτροπος, υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ, Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης ή Διεύθυνσης ή Τμήματος της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων του Υπουργείου Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας, ο οποίος καλείται πάντοτε επί ποινή ακυρότητας της συνεδρίασης σε όλες τις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

Οι συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου θεωρούνται ότι έγιναν νόμιμα και σε περίπτωση απουσίας του Κυβερνητικού Επιτρόπου ή του αναπληρωτή του, εφόσον αυτοί έχουν προσκληθεί κανονικά και δεν προσήλθαν.

5. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι πλήρως απασχόλησης και επιλέγεται με τη διαδικασία του άρθρου 49Α του Κανονισμού της Βουλής.

Αποκλείεται ο διορισμός ως Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου προσώπου το οποίο έχει την ιδιότητα του Προέδρου άλλου ασφαλιστικού Οργανισμού.

6. Ο Πρόεδρος, ο Κυβερνητικός Επίτροπος και τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, με ισάριθμους αναπληρωτές, διορίζονται με απόφαση του Υπουργού Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, με τριετή θητεία και δεν επιτρέπεται η εκλογή ή ο διορισμός τους για περισσότερες από τρεις συνεχείς θητείες.

Σε περίπτωση λήξης της θητείας του Προέδρου και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, αυτή παρατείνεται αυτοδίκαια μέχρι του διορισμού νέων μελών, όχι όμως περισσότερο από τρίμηνο από τη λήξη της.

7. Χρή γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου εκτελεί υπάλληλος του Ταμείου, ο οποίος ορίζεται με τον αναπληρωτή του με πράξη του Προέδρου.

Ο γραμματέας του Διοικητικού Συμβουλίου επιλαμβάνεται της τήρησης των πρακτικών, τα οποία τηρούνται σε αριθμημένα φύλλα βιβλιοδετημένα στο τέλος κάθε ημερολογιακού έτους, τηρεί ευρετήριο όλων των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, συντάσσει και αποστέλλει με εντολή του Προέδρου τις προσκλήσεις στα μέλη αυτού και επιμελείται της κοινοποίησης των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου στον Πρόεδρο και στις αρμόδιες υπηρεσίες του Ταμείου για την εκτέλεση αυτών.

8. Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει στην πρώτη συνεδρίαση με μυστική ψηφοφορία των παρόντων μελών τον Αντιπρόεδρο, ο οποίος αναπληρώνει τον Πρόεδρο όταν απουσιάζει ή κωλύεται.

Σε περίπτωση που προεδρεύει ο Αντιπρόεδρος, ο αναπληρωτής του Προέδρου μετέχει ως μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ο Αντιπρόεδρος διατηρεί το αξίωμά του εφόσον διατηρεί την ιδιότητα του μέλους. Σε περίπτωση εκπώσεως, θανάτου ή της καθιονδήςποτε τρόπο αποχωρήσεως από το Διοικητικό Συμβούλιο, ενεργείται νέα εκλογή για

το υπόλοιπο της θητείας του εκπεσόντος, αποβιάσωντος ή αποχωρήσαντος Αντιπροέδρου.

9. Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο απουσιάζει επί τρεις συνεχείς συνεδριάσεις χωρίς σοβαρό λόγο, ο οποίος κρίνεται από το Δ.Σ., αντικαθίσταται με απόφαση του Υπουργού Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας μετά από πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου.

10. Ως εισηγητής χωρίς δικαίωμα ψήφου παρίσταται ο Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης και ο αρμόδιος Προϊστάμενος Διεύθυνσης, ανάλογα με τη φύση του συζητούμενου θέματος.

11. Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου δεν εκτελούνται πριν από την επικύρωσή τους από αυτό. Σε κάθε συνεδρίαση επικυρώνονται τα πρακτικά της προηγούμενης συνεδριάσης, πλην των περιπτώσεων κατά τις οποίες το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει την άμεση επικύρωσή τους.

12. Οι Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων έχουν την ευθύνη της παρακολούθησης της εκτέλεσης των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου που αφορούν τα θέματα αρμοδιότητάς τους.

13. Οι αρμοδιότητες που ασκούνταν από τα Διοικητικά Συμβούλια των εντασσόμενων φορέων και κλάδων ασκούνται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Ταμείου Προνοίας Δημοσίων Υπαλλήλων, το οποίο είναι αρμόδιο για την περαίωση των εκκρεμών υποθέσεων αυτών.

14. Κατά τα λοιπά εφαρμόζεται η κείμενη νομοθεσία για το Ταμείο Προνοίας Δημοσίων Υπαλλήλων, καθώς και οι διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας.

15. Το Δ.Σ. συγκαλείται και συνεδριάζει στην έδρα του Ταμείου.

Άρθρο 119

Διοικητική οργάνωση του ΤΠΔΥ

Οι υπηρεσίες του ΤΠΔΥ αναδιρθρώνονται και συγκροτούνται σε επίπεδο Γενικής Διεύθυνσης που αποτελείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

1. Διεύθυνση Διοικητικού - Οικονομικού
2. Α' Διεύθυνση Εφάπαξ Παροχών
3. Β' Διεύθυνση Εφάπαξ Παροχών
4. Γ' Διεύθυνση Εφάπαξ Παροχών
5. Αυτοτελές Τμήμα Πληροφορικής
6. Αυτοτελές Τμήμα Ελέγχου
7. Αυτοτελές Γραφείο Νομικών Υποθέσεων.

Οι με αριθμ. 1, 5, 6 και 7 οργανικές μονάδες αποτελούν ενιαίες υπηρεσίες του Ταμείου.

Όλες οι υπηρεσίες του ΤΠΔΥ στεγάζονται στο ιδιόκτητο κτίριο του Ταμείου, επί της οδού Σταδίου 31 και στο κτίριο του ΤΠΟΕΚΕ επί της οδού Σοφοκλέους 4.

Άρθρο 120

Αρμοδιότητες του Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης

Οι αρμοδιότητες του Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης του ΤΠΔΥ είναι οι εξής:

- α) Ο προγραμματισμός των δραστηριοτήτων και ο συντονισμός της λειτουργίας του Ταμείου, καθώς και η αξιολόγηση του κόστους και της ποιότητας των αποτελεσμάτων τους.
- β) Η εξειδίκευση, συγκριτική ανάλυση και αξιολόγηση της ακολουθούμενης πολιτικής και η διατύπωση εναλλακτικών προτάσεων και εισηγήσεων προς τα υπερκείμενα όργανα.

γ) Η εξασφάλιση συνεργασίας και συντονισμού με άλλα Υπουργεία και λοιπούς φορείς του δημόσιου τομέα.

δ) Η αξιολόγηση των προϊσταμένων των διευθύνσεων και η εκτίμηση, με ειδική σημείωση, της αξιολόγησης από τους τελευταίους των προϊσταμένων των τμημάτων, καθώς και η αξιοποίηση και η ανάπτυξη του υπηρετούντος προσωπικού.

ε) Η προσυπογραφή των εγγράφων που υπογράφονται από τα υπερκείμενα αυτών όργανα σε θέματα της αρμοδιότητάς του.

στ) Η άσκηση οποιωνδήποτε άλλων καθηκόντων, τα οποία του ανατίθενται από τα υπερκείμενα όργανα.

Άρθρο 121

Διάρθρωση και αρμοδιότητες των Διευθύνσεων

1. Η Διεύθυνση Διοικητικού - Οικονομικού διαρθρώνεται στα παρακάτω Τμήματα:

- α) Τμήμα Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού
- β) Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης και Εκκαθάρισης Δαπανών
- γ) Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Κινητής και Ακίνητης Περιουσίας.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διοικητικού - Οικονομικού κατανομούνται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως:

- α) Τμήμα Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού
 - αα) Ο χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης και μεταβολών του προσωπικού του Ταμείου. Η μέριμνα για τη χορήγηση πάσης φύσεως αδειών στο προσωπικό.
 - αβ) Η τήρηση και ενημέρωση του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων του Ταμείου.
 - αγ) Η μέριμνα για τη μισθολογική εξέλιξη των υπαλλήλων του Ταμείου, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

αδ) Η χορήγηση βεβαιώσεων και πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών στους υπαλλήλους του Ταμείου.

αε) Ο χειρισμός όλων των θεμάτων που αφορούν στην απασχόληση του προσωπικού του Ταμείου κατά το υποχρεωτικό ωράριο και πέραν αυτού, στις αποδοχές, στις αποζημιώσεις υπερωριακής και πρόσθετης απασχόλησης.

αστ) Ο χειρισμός θεμάτων που αφορούν στην εφαρμογή του πειθαρχικού δικαίου και η κίνηση της σχετικής διαδικασίας για την επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

αζ) Η μελέτη και ο χειρισμός θεμάτων που αφορούν στη σύσταση, συγχώνευση, κατάργηση υπηρεσιακών μονάδων του Ταμείου, καθώς και στην οργάνωση αυτών.

αη) Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση της εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση των διαδικασιών και βελτίωση της ποιότητας του κανονιστικού περιβάλλοντος.

αθ) Η μέριμνα για την ανάπτυξη και εφαρμογή σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την αύξηση της παραγωγικότητας.

αι) Η εισήγηση μέτρων για τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας.

αια) Η μέριμνα για την οργάνωση και εκτέλεση των προγραμμάτων επιμόρφωσης και εισαγωγικής εκπαίδευσης υπαλλήλων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

αιβ) Η επιμέλεια για την κωδικοποίηση της νομοθεσίας σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες Διευθύνσεις του Ταμείου.

αιγ) Η παροχή πληροφοριών, η σωστή ενημέρωση του πολίτη για θέματα ασφαλιστικά, για τα δικαιώματά του και τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση των υποθέσεών του.

αιδ) Η κατεύθυνση του πολίτη στις αρμόδιες για τις υποθέσεις του Υπηρεσίες.

αιε) Η διερεύνηση των παραπόνων των συναλλασσόμενων με τις Υπηρεσίες του Ταμείου πολιτών και η υποβολή προτάσεων για τη βελτίωση της λειτουργίας των Υπηρεσιών και την απλούστευση των διαδικασιών τους.

αιστ) Ο συντονισμός της συνεργασίας των υπηρεσιών του Ταμείου με τα «Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών».

αιζ) Η διακίνηση εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας. Τήρηση κοινού και εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.

αιη) Ο χειρισμός των θεμάτων που αφορούν το ωράριο εργασίας.

αιθ) Η αναπαραγωγή εγγράφων και λοιπών κειμένων και βεβαίωση της ακρίβειας αυτών.

ακ) Η υποστήριξη των υπηρεσιακών συμβουλίων για θέματα διοικητικού προσωπικού ή πειθαρχικού.

ακα) Η επιμέλεια και η προπαρασκευή των συνεδριάσεων και των πάσης φύσεως επιτροπών. Κοινοποίηση των προσκλήσεων στα μέλη του Δ.Σ..

ακβ) Η τήρηση των πρακτικών του Δ.Σ. και η ανακοίνωση στις αρμόδιες υπηρεσίες του Ταμείου για την εκτέλεση των αποφάσεων αυτού.

ακγ) Η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών και επικύρωση αντιγράφων από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης ή το νόμιμο αναπληρωτή του.

β) Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης και Εκκαθάρισης Δαπανών

βα) Η κατάρτιση του ετήσιου γενικού προϋπολογισμού σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες. Μέριμνα για την εκτέλεση αυτού.

ββ) Η κατάρτιση του ετήσιου ισολογισμού - απολογισμού.

βγ) Η τήρηση και ενημέρωση των λογιστικών βιβλίων του Ταμείου.

βδ) Η λογιστική παρακολούθηση των καταθέσεων στις Τράπεζες, των αποθεματικών και της ταμειακής διαχείρισης κάθε Τομέα.

βε) Η λογιστική παρακολούθηση των πάσης φύσεως δαπανών του Ταμείου.

βστ) Η μέριμνα για τη μεταβίβαση των αναγκαίων πιστώσεων προς τους Τομείς δια επιτροπικών ενταλμάτων μετά από σχετική απόφαση του Δ.Σ..

βζ) Η παροχή οικονομικών και στατιστικών στοιχείων.

βη) Η σύνταξη της ετήσιας δήλωσης φόρου εισοδήματος.

βθ) Η φύλαξη όλων των λογιστικών βιβλίων και η τήρηση αρχείου όλων των παραστατικών οικονομικής διαχείρισης.

βι) Η μέριμνα για την παροχή στοιχείων στους ελέγχους των λογιστικών βιβλίων που υπόκειται το Ταμείο.

βια) Η είσπραξη του ποσού εκ του ποσοστού συμμετοχής κάθε Τομέα στις γενικές δαπάνες διοίκησης και λειτουργίας του Ταμείου.

βιβ) Η ευθύνη για την πραγματοποίηση των παροχών, δαπανών και των εν γένει υποχρεώσεων του Ταμείου. Έκδοση σχετικών ενταλμάτων πληρωμής.

βιγ) Η κατάρτιση των μισθοδοτικών καταστάσεων του προσωπικού του Ταμείου.

βιδ) Η εκκαθάριση των αποδοχών του προσωπικού και η απόδοση των υπέρ τρίτων κρατήσεων.

βιε) Η μέριμνα για την πίστωση των λογαριασμών καταθέσεων του προσωπικού για τις πάσης φύσεως αποδοχές του.

βιστ) Η εκκαθάριση των αμοιβών για συμμετοχή σε συμβούλια και επιτροπές.

βιζ) Η τήρηση αρχείου των παραστατικών που εκδίδει το Τμήμα.

γ) Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Κινητής και Ακίνητης Περιουσίας

γα) Η μέριμνα για τις πάσης φύσεως προμήθειες του Ταμείου σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, η διενέργεια διαγωνισμών προμήθειας αναλώσιμων και μη υλικών, καθώς και υπηρεσιών, η κατάρτιση και υπογραφή των συμβάσεων προμηθειών, η παρακολούθηση και διαφύλαξη των κατατιθέμενων εγγυητικών επιστολών, η εισήγηση για τη συγκρότηση επιτροπών προμηθειών και παραλαβών και κάθε άλλη σχετική ενέργεια.

γβ) Η τήρηση μητρώου ακίνητης και κινητής περιουσίας (επίπλων, συσκευών, μηχανημάτων) του Ταμείου.

γγ) Η εκτέλεση των αποφάσεων του Δ.Σ. για κάθε επένδυση ή ρευστοποίηση κινητών αξιών και παρακολούθηση των χρηματικών διαθεσίμων στις Τράπεζες.

γδ) Η τήρηση βιβλίων στα οποία καταχωρούνται όλα τα στοιχεία που σχετίζονται με τις επενδύσεις του Ταμείου, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

γε) Η ευθύνη της παρακολούθησης των καταβολών προμηθειών, αμοιβών ή οποιασδήποτε άλλης φύσεως αντιπαροχής προς τους συμβούλους επενδύσεων, διαχειριστές κινητής και ακίνητης περιουσίας, χρηματοπιστωτικά ιδρύματα, χρηματιστηριακές εταιρίες και θεματοφύλακες, καθώς και της τήρησης των συμβάσεων που διέπουν την παροχή των υπηρεσιών αυτών.

γστ) Η μέριμνα για τη λήψη κατάλληλων μέτρων και την παροχή στοιχείων, ώστε να εξασφαλίζονται αποτελεσματικά οι πάσης φύσεως μηχανισμοί ελέγχου.

γζ) Η μέριμνα για την ετήσια απογραφή των περιουσιακών στοιχείων του Ταμείου.

γη) Η φύλαξη των τίτλων ιδιοκτησίας των ακινήτων του Ταμείου, καθώς και η σύνταξη ετήσιας δήλωσης ακίνητης περιουσίας.

γθ) Η μέριμνα για τη μίσθωση των αναγκαίων κτιρίων στέγασης των υπηρεσιών, η διενέργεια των διαδικασιών μισθώσεως και η λήψη μέτρων για την ασφάλισή τους.

γι) Η εισήγηση για την ανάγκη αγοράς και πώλησης ακινήτων.

για) Η τήρηση βιβλίων υλικού αποθήκης και αρχείου δικαιολογητικών διάθεσης αυτού στις υπηρεσίες και η μέριμνα για την εκποίηση ή καταστροφή των άχρηστων υλικών.

γιβ) Η συντήρηση και επισκευή των ακινήτων του Ταμείου και του εξοπλισμού τους.

γιγ) Η μέριμνα για την είσπραξη μισθωμάτων ακίνητης περιουσίας.

γιδ) Η ευθύνη για την τήρηση εκ μέρους του αναδόχου των όρων της σύμβασης συντήρησης κτιρίων.

2. Διάρθρωση και αρμοδιότητες των Διευθύνσεων Εφάπαξ Παροχών

Η Α' Διεύθυνση Εφάπαξ Παροχών επιμελείται των θεμάτων ασφάλισης και παροχών εφάπαξ βοηθήματος των ασφαλισμένων δημοσίων υπαλλήλων.

Η Β' Διεύθυνση Εφάπαξ Παροχών επιμελείται των θεμάτων ασφάλισης και παροχών εφάπαξ βοηθήματος των ασφαλισμένων του Τομέα Πρόνοιας Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων.

Η Γ' Διεύθυνση Εφάπαξ Παροχών επιμελείται των θεμάτων ασφάλισης και παροχών εφάπαξ βοηθήματος των ασφαλισμένων των Τομέων Πρόνοιας Προσωπικού Εμπορικών, Βιομηχανικών, Επαγγελματικών, Βιοτεχνικών Επιμελητηρίων του Κράτους, Πρόνοιας Προσωπικού Ταμείου Νομικών, Πρόνοιας Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. και Πρόνοιας Ορθόδοξου Εφημεριακού Κλήρου της Ελλάδος.

Οι Α' και Β' Διευθύνσεις Εφάπαξ Παροχών διαρθρώνονται στα παρακάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Ασφάλισης

β) Τμήμα Παροχών

γ) Τμήμα Λογιστηρίου

δ) Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης και Αρχείου.

Οι αρμοδιότητες των Α' και Β' Διευθύνσεων Ασφάλισης - Παροχών κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων τους ως ακολούθως:

α) Τμήμα Ασφάλισης

αα) Η μέριμνα για την υπαγωγή στην ασφάλιση κάθε ασφαλιζομένου σύμφωνα με τις ισχύουσες καταστατικές διατάξεις.

αβ) Η μέριμνα για την είσπραξη των εσόδων κάθε Τομέα.

αγ) Ο υπολογισμός και επιβολή πρόσθετων τελών λόγω καθυστέρησης καταβολής των εισφορών.

αδ) Η τήρηση, ο έλεγχος και η εκκαθάριση του μητρώου ασφαλισμένων.

αε) Η ενημέρωση των ατομικών μερίδων των ασφαλισμένων με τις ασφαλιστικές εισφορές.

β) Τμήμα Παροχών

βα) Η έκδοση αποφάσεων απονομής εφάπαξ βοηθήματος, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, ύστερα από έλεγχο των υποβαλλόμενων δικαιολογητικών.

ββ) Η τήρηση και ενημέρωση του Μητρώου και των ατομικών φακέλων των βοηθηματούχων.

βγ) Ο χειρισμός όλων των θεμάτων που προκύπτουν από την εφαρμογή των διατάξεων περί διαδοχικής ασφάλισης, αναγνώρισης χρόνου προϋπηρεσίας και εξαγοράς στρατιωτικής θητείας.

βδ) Η επιμέλεια για την καταβολή των εφάπαξ παροχών στους ασφαλισμένους μέσω του τραπεζικού συστήματος.

γ) Τμήμα Λογιστηρίου

γα) Η κατάρτιση σχεδίου ετήσιου προϋπολογισμού εσόδων από ασφαλιστικές εισφορές και προσόδους περιουσίας και εξόδων λειτουργίας κάθε Τομέα και αποστολή του στη Διεύθυνση Διοικητικού - Οικονομικού.

γβ) Η τήρηση λογιστικών βιβλίων κάθε Τομέα, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

γγ) Η κατάρτιση σχεδίου ετήσιου ισολογισμού - απολογισμού κάθε Τομέα και αποστολή τους στη Διεύθυνση Διοικητικού - Οικονομικού.

γδ) Η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής των εφάπαξ βοηθημάτων στους δικαιούχους κάθε Τομέα, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

γε) Η απόδοση των εν γένει κρατήσεων υπέρ Δημοσίου και τρίτων.

γστ) Η μέριμνα για την απόδοση του ποσού εκ του ποσοστού συμμετοχής κάθε Τομέα στις γενικές δαπάνες διοίκησης και λειτουργίας του Ταμείου.

γζ) Η εκκαθάριση των αλληλόχρεων λογαριασμών μεταξύ Ταμείων και Τομέων.

γη) Η διαχείριση θεμάτων που αφορούν λειτουργικά έξοδα του κάθε αυτοτελούς Τομέα και έκδοση σχετικών ενταλμάτων πληρωμής.

γθ) Η επιμέλεια για την προμήθεια ειδών και υλικών απαραίτητων για τη λειτουργία της Διεύθυνσης.

δ) Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης και Αρχείου

δα) Η διακίνηση εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας. Τήρηση πρωτοκόλλου της Διεύθυνσης.

δβ) Ο χειρισμός των θεμάτων που αφορούν το ωράριο εργασίας.

δγ) Η αναπαραγωγή εγγράφων και λοιπών κειμένων και βεβαίωση της ακρίβειας αυτών.

δδ) Η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών και επικύρωση αντιγράφων από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης ή το νόμιμο αναπληρωτή του.

Η Γ' Διεύθυνση Εφάπαξ Παροχών διαρθρώνεται στα παρακάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Ασφάλισης και Παροχών

β) Τμήμα Λογιστηρίου

γ) Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης και Αρχείου.

Τα Τμήματα της Γ' Διεύθυνσης Εφάπαξ Παροχών ασκούν αρμοδιότητες ανάλογες με αυτές των Τμημάτων των Α' και Β' Διευθύνσεων Εφάπαξ Παροχών.

3. Οι αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος Πληροφορικής περιγράφονται ως ακολούθως:

α) Η επεξεργασία στοιχείων και η μηχανογράφηση όλων των εργασιών του Ταμείου.

β) Η ανάλυση, ο σχεδιασμός των υπό μηχανογράφηση εργασιών, η κατάρτιση σχετικών προγραμμάτων και η κωδικοποίηση των υπηρεσιακών στοιχείων.

γ) Η τήρηση, ενημέρωση και ταξινόμηση του μηχανογραφικού αρχείου.

δ) Η ευθύνη των ηλεκτρονικών επικοινωνιών του Ταμείου με άλλα κέντρα, μέσα και πηγές πληροφόρησης.

ε) Η ευθύνη για την εφαρμογή της τήρησης των διαδικασιών ασφάλειας του τοπικού δικτύου σε όλα τα επίπεδα.

στ) Η επιμέλεια για την ενημέρωση και τη μηχανογραφική υποστήριξη όλων των οργανικών μονάδων του Ταμείου.

ζ) Η επεξεργασία των στοιχείων, διεξαγωγή ερευνών, επισήμανση προβλημάτων, καθώς και η εκπόνηση μελετών σε αντικείμενα αρμοδιότητας του Ταμείου.

η) Η έκδοση βεβαιώσεων για χρήση των ασφαλισμένων.

θ) Η εκπαίδευση των χρηστών των μηχανογραφικών εφαρμογών.

ι) Η παρακολούθηση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας του όλου μηχανογραφικού συστήματος για την επίτευξη του μέγιστου βαθμού διαθεσιμότητάς του.

ια) Η συνεχής ενημέρωση για τις δυνατότητες που προσφέρουν οι τεχνολογίες πληροφορικής και τηλεπικοινωνιών και τη διατύπωση εισηγήσεων για τη χρήση τέτοιων τεχνολογιών από το Ταμείο.

ιβ) Η υποστήριξη των διαδικασιών προμήθειας και απαραίτητου εξοπλισμού σε λογισμικό και υλικό.

ιγ) Ο έλεγχος όλων των στοιχείων πριν και μετά την εισαγωγή τους στο μηχανογραφικό αρχείο.

ιδ) Η ενημέρωση του μηχανογραφικού αρχείου από κάθε πρόσφορη πηγή.

ιε) Η μέριμνα για τη συντήρηση του εξοπλισμού και των εφαρμογών.

ιστ) Η εξασφάλιση της διαλειτουργικότητας των πληροφοριακών συστημάτων και των εφαρμογών που υποστηρίζουν τόσο σε επίπεδο Ταμείου όσο και σε σχέση με άλλα Ταμεία και Φορείς εφόσον απαιτείται.

4. Η αρμοδιότητα του Αυτοτελούς Τμήματος Ελέγχου είναι ο χειρισμός όλων των θεμάτων για τη διενέργεια τακτικών ή έκτακτων επιθεωρήσεων και ελέγχων ως προς την εφαρμογή των κειμένων διατάξεων σχετικά με την υπαγωγή στην ασφάλιση και την απόδοση εισφορών.

5. Οι αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Γραφείου Νομικών Υποθέσεων περιγράφονται ως ακολούθως:

α) Η επιμέλεια και ο χειρισμός κάθε δικαστικής και εξώδικης υπόθεσης του Ταμείου.

β) Η έγγραφη γνωμοδότηση σε ερωτήματα υπηρεσιών του Ταμείου για θέματα νομικής φύσης.

γ) Η νομική επεξεργασία των πάσης φύσεως συμβάσεων που συνάπτει το Ταμείο.

δ) Η παροχή κάθε άλλης υπηρεσίας νομικής φύσης που του ανατίθενται από το Δ.Σ. του Ταμείου.

ε) Η ενημέρωση των υπηρεσιών του Ταμείου επί νόμων, προεδρικών διαταγμάτων, υπουργικών αποφάσεων, που δημοσιεύονται στα ΦΕΚ και αφορούν το Ταμείο, καθώς και επί νομολογίας δικαστηρίων για σχετικά θέματα.

στ) Η τήρηση αρχείου φακέλων δικαστικών υποθέσεων του Ταμείου.

6. Της Γενικής Διεύθυνσης του Ταμείου προϊστάται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού και / ή Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνικής Ασφάλισης ή ΠΕ Αναλογιστών ή ΠΕ Πληροφορικής.

Των Διευθύνσεων προϊστάται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και ελλείψει ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

Οι Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων εισηγούνται στο Δ.Σ. θέματα τις αρμοδιότητάς τους και υπογράφουν όλα τα έγγραφα της Διεύθυνσης στην οποία προϊστάται.

Του Αυτοτελούς Τμήματος Πληροφορικής προϊστάται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής και ελλείψει ΤΕ Πληροφορικής και ελλείψει ΔΕ Προσωπικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών.

Των Τμημάτων των Διευθύνσεων και του Αυτοτελούς Τμήματος Ελέγχου προϊστάται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και ελλείψει ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και ελλείψει ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

Του Αυτοτελούς Γραφείου Νομικών Υποθέσεων προϊστάται ο αρχαιότερος στο Ταμείο δικηγόρος με άδεια δικηγορίας στον Άρειο Πάγο.

7. Η επιλογή των προϊσταμένων όλων των οργανικών μονάδων του Ταμείου γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα.

8. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών και Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας, ύστερα από γνώμη του Δ.Σ. του Ταμείου και του Συμβουλίου Κοινωνικής Ασφάλισης, είναι δυνατή η τροποποίηση ή συμπλήρωση των ως άνω περιγραφομένων αρμοδιοτήτων.

9. Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται εντός εξαμήνου από τη δημοσίευση του παρόντος με πρόταση των Υπουργών Εσωτερικών, Οικονομίας και Οικονομικών και Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας, ύστερα από γνώμη του Δ.Σ. του Ταμείου, καταρτίζεται ο Οργανισμός του ΤΠΔΥ, ως προς το περιεχόμενο του οποίου εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 2503/1997.

Άρθρο 122

Θέματα προσωπικού

1. Το προσωπικό που υπηρετεί κατά το χρόνο ένταξης στο Ταμείο Πρόνοιας Προσωπικού Εμπορικών και Βιομηχανικών Επαγγελματικών και Βιοτεχνικών Επιμελητηρίων του Κράτους μεταφέρεται με την ίδια εργασιακή σχέση και την οργανική θέση που κατέχει στο Ταμείο Πρόνοιας Δημοσίων Υπαλλήλων (ΤΠΔΥ).

2. Από το προσωπικό που υπηρετεί κατά το χρόνο ένταξης στο Ταμείο Ασφάλισης Δημοσίων και Κοινωνικών Υπαλλήλων το ένα δεύτερο (1/2) του προσωπικού μεταφέρεται με την ίδια εργασιακή σχέση και την οργανική θέση που κατέχει στο ΤΠΔΥ.

3. Η τοποθέτηση του πάσης φύσεως προσωπικού που μεταφέρεται στο ΤΠΔΥ, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος, διενεργείται με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. του ΤΠΔΥ.

4. Οι προϊστάμενοι οργανικών μονάδων των εντασσόμενων κλάδων και Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης του παρόντος κεφαλαίου, οι οποίοι έχουν επιλεγεί σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και μεταφέρονται στο ΤΠΔΥ, τοποθετούνται για το υπόλοιπο της θητείας τους με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου σε θέσεις προϊσταμένων αντίστοιχου επιπέδου οργανικών μονάδων του Ταμείου, με κριτήριο τον περισσότερο χρόνο άσκησης καθηκόντων προϊσταμένου αντίστοιχου επιπέδου, σε συνάρτηση με τα ουσιαστικά τους προσόντα και εξακολουθούν να ασκούν τα καθήκοντά τους και μετά τη λήξη της θητείας μέχρι την επανεπιλογή τους από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο ή την τοποθέτηση νέου προϊσταμένου.

Εφόσον δεν επαρκούν οι θέσεις προϊσταμένων οργανικών μονάδων αντίστοιχου επιπέδου, για την τοποθέτηση όλων των προϊσταμένων, οι προϊστάμενοι που δεν τοποθετούνται εξακολουθούν να θεωρούνται προϊστάμενοι για το υπόλοιπο της θητείας τους και τα καθήκοντά τους καθορίζονται από τον Πρόεδρο του ΤΠΔΥ, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες και διατηρούν, κατά παρέκκλιση των κειμένων διατάξεων, το αντίστοιχο μηνιαίο επίδομα θέσης ευθύνης.

Αν κενωθούν θέσεις προϊσταμένων οργανικών μονάδων στο ΤΠΔΥ πριν τη λήξη της θητείας τους, οι ανωτέρω συμμετέχουν μαζί με τους λοιπούς υπαλλήλους του ΤΠΔΥ στην επιλογή προϊσταμένων.

Άρθρο 123

Σύσταση Προσωρινού Β' Κοινού Υπηρεσιακού Συμβουλίου

1. Συνιστάται πενταμελές Προσωρινό Β' Κοινό Υπηρεσιακό Συμβούλιο αρμόδιο για το προσωπικό των Ταμείων Πρόνοιας Δημοσίων Υπαλλήλων και Επικουρικής Ασφάλισης και Πρόνοιας Απασχολούμενων στα Σώματα Ασφαλείας, με έδρα το Ταμείο Πρόνοιας Δημοσίων Υπαλλήλων. Το Συμβούλιο αυτό, το οποίο συγκροτείται με απόφαση του Υπουργού Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας, αποτελείται από:

α) Τρεις (3) Προϊσταμένους Διεύθυνσης προερχόμενους από τους ήδη επιλεγέντες Προϊσταμένους Διεύθυνσης του ΤΠΔΥ και των εντασσόμενων σε αυτό και στο ΤΕΑΠΑΣΑ φορέων και κλάδων, με τους αναπληρωτές τους.

β) Δύο (2) εκπροσώπους των υπαλλήλων με ισάριθμους αναπληρωτές με βαθμό Α', οι οποίοι υποδεικνύονται από την ΠΟΠΟΚΠ, εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την έγγραφη ειδοποίηση του Υπουργού Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας.

Εισηγητής ορίζεται ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Διοικητικού με αναπληρωτή τον προϊστάμενο της αμέσως υποκειμένης οργανικής μονάδας για τα θέματα του συγκεκριμένου νομικού προσώπου, χωρίς δικαίωμα ψήφου, εκτός αν είναι και μέλη του υπηρεσιακού συμβουλίου.

Με την απόφαση συγκρότησης του Κοινού Υπηρεσιακού Συμβουλίου, ορίζονται ο Πρόεδρος και ο αναπληρωτής του από τα υπό στοιχείο (α) της παραγράφου 1 τακτικά μέλη. Σε περίπτωση που προεδρεύει ο αναπληρωτής του Προέδρου, θα συμμετέχει ως τακτικό μέλος ο αναπληρωτής του προεδρεύοντος.

Γραμματέας του Προσωρινού Β' Κοινού Υπηρεσιακού Συμβουλίου του Ταμείου ορίζεται υπάλληλος με βαθμό τουλάχιστον Γ', με αναπληρωτή του υπάλληλο του ίδιου βαθμού.

Τα υπό στοιχείο (α) μέλη, ο εισηγητής και ο γραμματέας ορίζονται με απόφαση του Υπουργού Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας.

2. Οι αρμοδιότητες του Προσωρινού Β' Κοινού Υπηρεσιακού Συμβουλίου είναι:

α) Η εξέταση όλων των θεμάτων των μονίμων και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου υπαλλήλων που εμπíπτουν στην αρμοδιότητα των υπηρεσιακών συμβουλίων σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

β) Η εξέταση των εκκρεμών υποθέσεων ενώπιον των υπηρεσιακών συμβουλίων στα οποία υπαγόταν το προσωπικό του ΤΠΔΥ και των εντασσόμενων σε αυτό και το ΤΕΑΠΑΣΑ Ταμείων.

3. Ως ημερομηνία έναρξης της διαδικασίας εκλογής των εκπροσώπων των υπαλλήλων, μονίμων και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, στο Β' Κοινό Υπηρεσιακό Συμβούλιο, ορίζεται η πρώτη του έβδομου μήνα μετά το μήνα δημοσίευσης του παρόντος νόμου, αντί της 30.6.2008, κατά παρέκκλιση των διατάξεων της αρ. ΔΙΚΠΡ/Φ80/30/8703/16.9.1988 απόφασης του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης, όπως αυτή ισχύει. Με την ημερομηνία αυτή προσαρμόζονται αντίστοιχα οι προθεσμίες της ανωτέρω υπουργικής απόφασης.

4. Μόλις ολοκληρωθεί η εκλογή των αιρετών εκπροσώπων των υπαλλήλων, θα γίνει η σύσταση του οριστικού υπηρεσιακού συμβουλίου.

5. Η θητεία του οριστικού υπηρεσιακού συμβουλίου λήγει στις 31.12.2010.

Άρθρο 124

Τελικές διατάξεις

1. Το ΤΠΔΥ, διαμέσου των Τομέων του, αποτελεί καθολικό διάδοχο του εντασσόμενου Ταμείου και κλάδων και υπεισέρχεται στα δικαιώματα και υποχρεώσεις αυτών.

2. Εκκρεμείς δίκες που αφορούν διαφορές ή υποθέσεις του εντασσόμενου Ταμείου και κλάδων συνεχίζονται

από το ΤΠΔΥ, χωρίς να επέρχεται διακοπή δίκης. Δικαστικές αποφάσεις που εκδίδονται ισχύουν έναντι των αντίστοιχων Τομέων του ΤΠΔΥ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΒ'

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ (ΟΠΑΔ)

Άρθρο 125

Ένταξη στον ΟΠΑΔ

1. Το Ταμείο Υγείας Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ΤΥΔΚΥ), που προήλθε ύστερα από την ενοποίηση των παραρτημάτων του Κλάδου Ασφάλισης κατά της Ασθένειας Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ΚΑΔΚΥ) σε ενιαίο φορέα με το ν.1422/1984 (ΦΕΚ 27 Α') εντάσσεται από την πρώτη του τέταρτου μήνα μετά το μήνα δημοσίευσης του παρόντος νόμου στον Οργανισμό Περιθαλψής Ασφαλισμένων Δημοσίου (ΟΠΑΔ).

2. Στον ΟΠΑΔ συνιστάται από την ίδια ημερομηνία Τομέας με την ονομασία Τομέας Υγείας Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ΤΥΔΚΥ) με πλήρη λογιστική και οικονομική αυτοτέλεια, στην ασφάλιση του οποίου υπάγονται υποχρεωτικά:

α) οι ασφαλισμένοι του εντασσόμενου Ταμείου,
β) οι εφεξής διοριζόμενοι με την ιδιότητα με την οποία θα ασφαλιζόνταν υποχρεωτικά στο εντασσόμενο Ταμείο,

γ) οι συνταξιούχοι, καθώς και

δ) τα μέλη οικογένειας των παραπάνω κατηγοριών.

Στον Τομέα αυτόν μεταφέρονται όλα τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των ασφαλισμένων του εντασσόμενου Ταμείου ανεξάρτητα από τη χρονική περίοδο ασφάλισής τους.

Εκκρεμείς αιτήσεις κατά το χρόνο ένταξης του Ταμείου στον ΟΠΑΔ εξετάζονται από τον Τομέα.

3. Σκοπός του Τομέα είναι η παροχή υγειονομικής περίθαλψης (παροχές σε είδος και σε χρήμα) στους ασφαλισμένους του, σύμφωνα με τον κανονισμό παροχών του εντασσόμενου Ταμείου (απόφαση 434/1311/10.12.1992 ΦΕΚ 22 Β') του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, και ο οποίος καθίσταται εφεξής κανονισμός παροχών του Τομέα. Οι διατάξεις του κανονισμού τροποποιούνται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών, Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας και Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, ύστερα από πρόταση του Δ.Σ. του ΟΠΑΔ.

Με όμοια απόφαση εγκρίνεται ενιαίος κανονισμός παροχών υγείας σε είδος και σε χρήμα ΟΠΑΔ, με τον οποίο καθορίζεται η έκταση, το ύψος των παροχών υγείας, ο τρόπος και η διαδικασία χορήγησής τους, καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια.

Ο Τομέας καλύπτει και εξασφαλίζει στο ακέραιο τις κάθε είδους παροχές υγείας του ΤΥΔΚΥ.

4. Τη διοίκηση και διαχείριση του Τομέα ασκεί το Διοικητικό Συμβούλιο του ΟΠΑΔ, το οποίο συνάπτει συμβάσεις με τους παρόχους υγείας, οι οποίες θα είναι ενιαίες για όλους τους ασφαλισμένους του ΟΠΑΔ. Συμβάσεις που βρίσκονται σε ισχύ στο εντασσόμενο Ταμείο αναθεωρούνται εντός τριών μηνών από την ημερομηνία ένταξής του και συνάπτονται νέες σύμφωνα με τα παραπάνω αναφερόμενα. Οι μέχρι τότε συναφθείσες συμβάσεις από το εντασσόμενο Ταμείο εξακολουθούν να ισχύουν έναντι του ΟΠΑΔ.

5. Οι εργασίες του Τομέα εκτελούνται από το προσωπικό του εντασσόμενου Ταμείου της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Περιφερειακών Υπηρεσιών.

Άρθρο 126 **Πόροι του Τομέα**

1. Πόροι του Τομέα είναι οι προβλεπόμενες ασφαλιστικές εισφορές ασφαλισμένου - εργοδότη υπέρ του Ταμείου, που εντάσσεται στον ΟΠΑΔ ως αυτοτελής Τομέας, οι πρόσοδοι περιουσίας, η απόδοση κεφαλαίων και αποθεματικών αυτού, καθώς και κάθε άλλο έσοδο που προβλέπεται από τη νομοθεσία του ή άλλες γενικές διατάξεις.

2. Όλοι οι ανωτέρω πόροι, το σύνολο του ενεργητικού και παθητικού, που προέρχεται από το εντασσόμενο Ταμείο, καθώς και η κινητή και ακίνητη περιουσία αυτού, περιέρχονται από την ημερομηνία έναρξης στον ΟΠΑΔ στον αυτοτελή Τομέα Υγείας Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων, ως καθολικό διάδοχο του εντασσόμενου Ταμείου, χωρίς την καταβολή φόρου, τέλους ή δικαιώματος υπέρ τρίτων.

3. Σε καμιά περίπτωση δεν επιτρέπεται η μεταφορά κεφαλαίων του εν λόγω Τομέα για την κάλυψη αναγκών του ΟΠΑΔ.

4. Η είσπραξη των εισφορών του Τομέα θα γίνεται από τις αρμόδιες υπηρεσίες αυτού.

Άρθρο 127 **Διοικητική οργάνωση του Τομέα**

1. Για τη λειτουργία του Τομέα Υγείας Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων συνιστάται στον ΟΠΑΔ, πέραν των Διευθύνσεων του άρθρου 7 του π.δ. 52/2001 (ΦΕΚ 41 Α'), και μία Διεύθυνση Ασφάλισης-Παροχών ΤΥΔΚΥ υπαγόμενη στη Γενική Διεύθυνση του Οργανισμού, η οποία διαρθρώνεται ως εξής:

- α) Τμήμα Εσόδων
- β) Τμήμα Παροχών Υγείας
- γ) Τμήμα Λογιστηρίου
- δ) Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης και Αρχείου.

Οι Περιφερειακές Υπηρεσίες του εντασσόμενου ΤΥΔΚΥ αποτελούν εφεξής Περιφερειακές Υπηρεσίες του ΟΠΑΔ για την εξυπηρέτηση του Τομέα Υγείας Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων, με τη διάρθρωση και τις αρμοδιότητες, όπως περιγράφονται στον Οργανισμό του εντασσόμενου Ταμείου.

Μετά από απόφαση του Δ.Σ. του ΟΠΑΔ οι εν λόγω Περιφερειακές Υπηρεσίες δύνανται να συστεγάζονται και να εξυπηρετούν και τους λοιπούς ασφαλισμένους του ΟΠΑΔ.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ασφάλισης - Παροχών ΤΥΔΚΥ κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως ακολούθως:

- α) Τμήμα Εσόδων
 - αα) Η μέριμνα για την υπαγωγή στην ασφάλιση του Τομέα των προσώπων που καθορίζονται από τις σχετικές διατάξεις της νομοθεσίας του Νομού Αττικής.

αβ) Η έκδοση, θεώρηση και ανανέωση των ασφαλιστικών βιβλιαρίων στα ασφαλιζόμενα πρόσωπα του Νομού Αττικής.

αγ) Η έκδοση πράξεων για διακοπή ή αναστολή της ασφαλιστικής ικανότητας, όταν συντρέχουν οι προϋποθέσεις.

αδ) Η τήρηση αναλυτικού μητρώου ασφαλισμένων του Νομού Αττικής και συγκεντρωτικού μητρώου όλων των περιφερειακών υπηρεσιών.

αε) Η μέριμνα για την τήρηση και φύλαξη των ατομικών φακέλων των ασφαλισμένων.

αστ) Η καθοδήγηση των περιφερειακών υπηρεσιών για θέματα ασφάλισης και μητρώου.

αζ) Η συμφωνία ατομικών λογαριασμών εργοδοτών και η βεβαίωση των εσόδων από εισφορές μετά από σχετικό έλεγχο.

αη) Ο υπολογισμός και η επιβολή πρόσθετων τελών λόγω καθυστέρησης καταβολής των εισφορών.

β) Τμήμα Παροχών Υγείας

Η χορήγηση παροχών υγείας σε είδος και σε χρήμα σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού Παροχών Ασθένειας του εντασσόμενου ΤΥΔΚΥ.

Ειδικότερα:

βα) Η επιμέλεια για την παραλαβή και τον έλεγχο όλων των δικαιολογητικών που αφορούν την πρωτοβάθμια και δευτεροβάθμια περίθαλψη.

ββ) Η μέριμνα για τη χορήγηση των παροχών υγείας σύμφωνα με τον Κανονισμό Παροχών του εντασσόμενου ΤΥΔΚΥ.

βγ) Παροχή οδηγιών προς όλους τους παρόχους υγείας του Τομέα, καθώς και εισήγηση μέτρων προς το Δ.Σ. του ΟΠΑΔ σε περίπτωση μη τήρησης των υποχρεώσεών τους.

γ) Τμήμα Λογιστηρίου

γα) Η κατάρτιση σχεδίου ετήσιου προϋπολογισμού εσόδων από ασφαλιστικές εισφορές και προσόδους περιουσίας και εξόδων λειτουργίας του Τομέα και αποστολή του στη Διεύθυνση Διοικητικού-Οικονομικού του ΟΠΑΔ.

γβ) Η τήρηση λογιστικών βιβλίων του Τομέα σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

γγ) Η κατάρτιση σχεδίου ετήσιου ισολογισμού-απολογισμού του Τομέα και αποστολή τους στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του ΟΠΑΔ.

γδ) Η μέριμνα για τη βεβαίωση και είσπραξη των εισφορών εργοδοτών και ασφαλισμένων του Νομού Αττικής και παρακολούθηση της βεβαίωσης και είσπραξης των παραπάνω εισφορών τοπικής αρμοδιότητας των περιφερειακών υπηρεσιών.

γε) Η έκδοση σχετικών εντολών και ενταλμάτων πληρωμής.

γστ) Η απόδοση των υπέρ τρίτων κρατήσεων.

γζ) Η μέριμνα για την απόδοση του ποσού εκ του ποσοστού συμμετοχής στις γενικές δαπάνες διοίκησης και λειτουργίας του Τομέα.

γη) Η διαχείριση θεμάτων που αφορούν λειτουργικά έξοδα και έκδοση σχετικών ενταλμάτων πληρωμής.

γθ) Η επιμέλεια για την προμήθεια ειδών και υλικών απαραίτητων για τη λειτουργία της Διεύθυνσης.

δ) Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης και Αρχείου

δα) Η διακίνηση εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας. Τήρηση πρωτοκόλλου της Διεύθυνσης.

δβ) Ο χειρισμός των θεμάτων που αφορούν το ωράριο εργασίας.

δγ) Η αναπαραγωγή εγγράφων και λοιπών κειμένων και βεβαίωση της ακρίβειας αυτών.

δδ) Η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών και επικύρωση αντιγράφων

από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης ή το νόμιμο αναπληρωτή του.

2. Της Διεύθυνσης Ασφάλισης - Παροχών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και ελλείψει αυτού, υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

Των Τμημάτων και του Αυτοτελούς Γραφείου Διοικητικής Υποστήριξης και Αρχείου προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και ελλείψει ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και ελλείψει ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

Των Περιφερειακών Τμημάτων και Γραφείων του Τομέα προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και ελλείψει ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και ελλείψει ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

3. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Αποσχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας και Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, ύστερα από γνώμη του Δ.Σ. του ΟΠΑΔ, είναι δυνατή η τροποποίηση ή η συμπλήρωση των ως άνω περιγραφόμενων αρμοδιοτήτων.

Άρθρο 128

Θέματα προσωπικού

1. Το προσωπικό και οι δικηγόροι με έμμισθη εντολή που υπηρετούν στο ΤΥΔΚΥ κατά το χρόνο ένταξης μεταφέρονται με την ίδια εργασιακή σχέση και την οργανική θέση που κατέχουν στον ΟΠΑΔ.

2. Διαδικασίες που βρίσκονται σε εξέλιξη για πλήρωση θέσεων του ΤΥΔΚΥ συνεχίζονται κανονικά για λογαριασμό του ΟΠΑΔ. Το προσλαμβανόμενο προσωπικό και οι αντίστοιχες οργανικές θέσεις μεταφέρονται στον ΟΠΑΔ.

3. Συμβάσεις μίσθωσης έργου, που έχουν συναφθεί από το ΤΥΔΚΥ με ιατρούς, οδοντιάτρους, φαρμακοποιούς και λοιπά φυσικά πρόσωπα ισχύουν έναντι του ΟΠΑΔ.

4. Το μεταφερόμενο στον ΟΠΑΔ προσωπικό τοποθετείται για μια πενταετία στις οργανικές μονάδες που έχουν συσταθεί με τον παρόντα νόμο. Σε περίπτωση που το προσωπικό αυτό υπερκαλύπτει τις ανάγκες των εν λόγω μονάδων, το πλεονάζον προσωπικό δύναται να τοποθετείται με απόφαση του Προέδρου του ΟΠΑΔ σε άλλες μονάδες του Οργανισμού.

5. Οι προϊστάμενοι οργανικών μονάδων του ΤΥΔΚΥ, οι οποίοι έχουν επιλεγεί, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, και μεταφέρονται στον ΟΠΑΔ, τοποθετούνται για το υπόλοιπο της θητείας τους, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού, σε θέσεις προϊσταμένων των αντίστοιχων οργανικών μονάδων, οι οποίες συνιστώνται με τον παρόντα νόμο, με κριτήριο τον περισσότερο χρόνο άσκησης καθηκόντων προϊσταμένου αντίστοιχου επιπέδου σε συνάρτηση με τα ουσιαστικά τους προσόντα και εξακολουθούν να ασκούν τα καθήκοντά τους και μετά τη λήξη της θητείας τους μέχρι την επανεπιλογή τους από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο ή την τοποθέτηση νέου προϊσταμένου.

Σε περίπτωση που δεν επαρκούν οι θέσεις προϊσταμένων των συσταθεισών οργανικών μονάδων, για την τοποθέτηση όλων των προϊσταμένων, οι προϊστάμενοι, που δεν τοποθετούνται, εξακολουθούν να θεωρούνται προϊστάμενοι για το υπόλοιπο της θητείας τους και τα καθήκοντά τους καθορίζονται από τον Πρόεδρο του ΟΠΑΔ, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες και διατηρούν, κατά παρέκκλιση των κειμένων διατάξεων, το αντίστοιχο μηνιαίο επίδομα θέσης ευθύνης.

6. Το υπηρεσιακό συμβούλιο του ΟΠΑΔ είναι αρμόδιο και για το μεταφερόμενο σε αυτόν προσωπικό του εντασσόμενου Ταμείου.

Άρθρο 129

Οικονομική και λογιστική λειτουργία του Τομέα

Τα της οικονομικής οργάνωσης, λογιστικής λειτουργίας και διαχείρισης, κατάρτισης ισοζυγίων, προϋπολογισμών, ισολογισμών - απολογισμών και επενδύσεων του Τομέα διενεργούνται από την υπηρεσία του Τομέα. Για την εκτέλεση του προϋπολογισμού αυτού, την εκκαθάριση και πληρωμή δαπανών, την είσπραξη εσόδων, την ενημέρωση λογιστικών βιβλίων κ.λπ. ισχύουν οι διατάξεις του π.δ. 80/1997 (ΦΕΚ 68 Α') «Κλαδικό λογιστικό σχέδιο για τους φορείς κοινωνικής ασφάλισης».

Οι δαπάνες διοίκησης και λειτουργίας διενεργούνται από την κεντρική υπηρεσία του ΟΠΑΔ.

Η συμμετοχή του Τομέα στις δαπάνες διοίκησης και λειτουργίας του ΟΠΑΔ καθορίζεται από το λόγο των εσόδων του Τομέα από εισφορές ασφαλισμένων προς το σύνολο των εισφορών των ασφαλισμένων του ΟΠΑΔ.

Το οικονομικό κίνητρο του άρθρου 63 παρ. 6 του ν. 3518/2006 εξακολουθεί να καταβάλλεται στο μεταφερόμενο προσωπικό.

Η δαπάνη για τη συνταξιοδότηση του μεταφερόμενου προσωπικού, που βάσει των διατάξεων της παρ. 17 του άρθρου 4 του ν. 3513/2006 (ΦΕΚ 265 Α') διατηρεί το ασφαλιστικό - συνταξιοδοτικό καθεστώς της προηγούμενης υπηρεσίας του, βαρύνει τον Τομέα Υγείας.

Άρθρο 130

Σύνθεση και αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου του ΟΠΑΔ

1. Στην παράγραφο 1 του άρθρου 2 του π.δ. 52/2001 «Σύνθεση Διοικητικού Συμβουλίου (άρθρο 8 του ν. 2768/1999)» προστίθεται εδάφιο ως εξής:

«ζ) Δύο (2) εκπροσώπους των εργαζομένων στους ΟΤΑ, που υποδεικνύονται ένας (1) από την ΠΟΕ - ΟΤΑ και ένας (1) από την ΠΟΠ - ΟΤΑ.»

2. Ο πρόεδρος και το Δ.Σ. του ΟΠΑΔ ασκούν για λογαριασμό του ΤΥΔΚΥ και τις αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου του εντασσόμενου Ταμείου, όπως αυτές περιγράφονται στα άρθρα 4 και 5 του π.δ. 289/1985 (ΦΕΚ 107 Α').

Άρθρο 131

Τελικές διατάξεις

1. Ο ΟΠΑΔ, διαμέσου του Τομέα Υγείας Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων, αποτελεί τον καθολικό διάδοχο του εντασσόμενου Ταμείου, ο οποίος αναλαμβάνει όλα τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του.

2. Εκκρεμείς δίκες, που αφορούν διαφορές ή υποθέσεις του εντασσόμενου Ταμείου συνεχίζονται από τον ΟΠΑΔ χωρίς να επέρχεται διακοπή δίκης. Δικαστικές αποφάσεις που εκδίδονται ισχύουν έναντι του Τομέα Υγείας Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων του ΟΠΑΔ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΓ'

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 132

Υποχρεώσεις προς τους Τομείς Ασφάλισης Προσωπικού ΔΕΗ

1. Οι αναφερόμενες στην παρ. 2 της συμφωνίας που περιλαμβάνεται στην παρ. 12 του άρθρου 34 του

ν. 2773/1999 (ΦΕΚ 286 Α') καταβολές αποτελούν πάγιο πόρο των Τομέων που συνιστώνται με τον παρόντα νόμο και εγγράφονται στον Κρατικό Προϋπολογισμό κατά τη διαδικασία των παραγράφων 6 και 12 του άρθρου 34 του ν. 2773/1999 και 8 και 9 του π.δ. 51/2001 (ΦΕΚ 41 Α'). Άλλοι πόροι που προβλέπονται υπέρ ΟΑΠ - ΔΕΗ κατά την ισχύουσα νομοθεσία διατηρούν την ισχύ τους και λογίζονται ως πόροι των Τομέων αυτών. Οι αυτοτελείς Τομείς Ασφάλισης του Προσωπικού Δημόσιας Επιχείρησης Ηλεκτρισμού αποτελούν καθολικούς διαδόχους του ενεργητικού και παθητικού της περιουσίας του ΟΑΠ-ΔΕΗ, κατά την αναλογία που αντιστοιχεί σε καθέναν από αυτούς κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις του παρόντος νόμου. Οι Τομείς Ασφάλισης προσωπικού της ΔΕΗ καλύπτουν και εξασφαλίζουν στο ακέραιο όλες τις κάθε είδους ασφαλιστικές παροχές και υποχρεώσεις, σύμφωνα με την παρ. 5 της συμφωνίας που περιλαμβάνεται στην παρ. 12 του άρθρου 34 του πιο πάνω νόμου και την παρ. 5 του άρθρου 26 του ν. 2919/2001.

2. Ο Λογαριασμός του ισολογισμού του ΟΑΠ - ΔΕΗ υπό τον τίτλο «Διαχείριση Πόρων» λειτουργεί αυτοτελώς σε καθέναν Τομέα Ασφάλισης του προσωπικού της ΔΕΗ, που συνιστάται με τον παρόντα νόμο. Η κατανομή των πόρων μεταξύ των Τομέων αυτών γίνεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών, Ανάπτυξης και Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας, που εκδίδεται εντός μηνός από της εντάξεως των Τομέων στους οικείους φορείς. Με όμοιες αποφάσεις των ιδίων Υπουργών γίνεται κατανομή των πόρων αυτών για κάθε επόμενο έτος.

3. Η περιουσία του ΟΑΠ - ΔΕΗ, του άρθρου 34 του ν.2773/1999 μετά την επικαιροποίησή της με ημερομηνία 31.12.2007, με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών, Ανάπτυξης και Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας, κατανέμεται κατ' αναλογία του ποσοστού των εισφορών των ασφαλισμένων που παρακρατείται υπέρ εκάστου και μεταφέρεται σε κάθε συνιστώμενο Τομέα. Στο εξής η περιουσία κάθε Τομέα επικαιροποιείται σύμφωνα με τις προβλέψεις του άρθρου 34 του ν. 2773/1999.

Άρθρο 133 **Θέματα προσωπικού**

1. Το πάσης φύσεως προσωπικό και οι δικηγόροι με έμμισθη εντολή των Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης, των οποίων οι κλάδοι εντάσσονται σε διαφορετικούς Φορείς Κοινωνικής Ασφάλισης, καθώς και το προσωπικό της ΔΕΗ το οποίο είναι αποσπασμένο στον ΟΑΠ - ΔΕΗ, κατανέμονται μεταξύ των φορέων αυτών σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος νόμου με απόφαση του Υπουργού Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας, με συνεκτίμηση της αίτησης προτίμησής τους, της εντοπιότητας και τις ανάγκες της υπηρεσίας.

2. Οι υπάλληλοι που αποσπώνται ή διατίθενται στο ΙΚΑ - ΕΤΑΜ και στο ΤΑΥΤΕΚΩ, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος νόμου, κατά το χρόνο της υπηρεσίας τους στους φορείς αυτούς και κατά την εκτέλεση αυτής υπέχουν τις ευθύνες δημοσίου υπαλλήλου.

3. Α. Οι μόνιμοι υπάλληλοι των καταργούμενων φορέων με τον παρόντα νόμο, οι οποίοι υπήγοντο μέχρι 31.12.2005 στο καθεστώς του ν.103/1975 (ΦΕΚ 167 Α'), διατηρούν τα δικαιώματά τους που απορρέουν από το νόμο αυτόν και λαμβάνουν το αναλογούν εφάπαξ βοήθημα από το νέο εργασιακό τους φορέα .

Β. Οι μόνιμοι υπάλληλοι των καταργούμενων φορέων, οι οποίοι υπήγοντο σε φορέα πρόνοιας για τη λήψη εφάπαξ βοηθήματος και βάσει προεδρικών διαταγμάτων ήσαν ασφαλισμένοι και στο καθεστώς του ν.103/1975 για τη λήψη συμπληρωματικού εφάπαξ βοηθήματος υπάγονται από την έναρξη λειτουργίας των νέων φορέων που συνιστώνται με τον παρόντα νόμο στον Τομέα Πρόνοιας Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. του Ταμείου Πρόνοιας Δημοσίων Υπαλλήλων.

Εξαιρείται το υγειονομικό προσωπικό του Ταμείου Ασφαλίσεως Προσωπικού ΟΤΕ και των πρώην Ταμείων Ασφαλίσεως Εμπόρων και Επαγγελματιών και Βιοτεχνών Ελλάδος, που υπηρετεί στο νέο Οργανισμό Ασφάλισης Ελευθέρων Επαγγελματιών και ασφαρίζεται στο Ταμείο Συντάξεων και Αυτασφαλίσεως Υγειονομικών, το οποίο παύει να υπάγεται στις διατάξεις του καθεστώτος του ν.103/1975 και δεν ασφαρίζεται στο νέο Τομέα Πρόνοιας Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. του ΤΠΔΥ.

Όλος ο προηγούμενος χρόνος θεωρείται ως χρόνος διανομής αποκλειστικά στο καθεστώς του ν.103/1975 για τον οποίο καταβάλλεται κατά το χρόνο συνταξιοδότησης το αναλογούν εφάπαξ βοήθημα από το νέο εργασιακό τους φορέα.

Από την έναρξη λειτουργίας των νέων φορέων που προβλέπονται από το νόμο αυτόν, καταργούνται τα προεδρικά διατάγματα: π.δ. 1193/1977 (ΦΕΚ 390 Α'), π.δ. 683/1979 (ΦΕΚ 199 Α'), π.δ. 30/1980 (ΦΕΚ 12 Α'), π.δ. 629/1979 (ΦΕΚ 185 Α'), π.δ. 993/1979 (ΦΕΚ 277 Α'), π.δ. 158/1980 (ΦΕΚ 43 Α'), π.δ. 1194/1977 (ΦΕΚ 390 Α'), π.δ. 965/1979 (ΦΕΚ 271 Α'), π.δ. 682/1979 (ΦΕΚ 199 Α'), π.δ. 681/1979 (ΦΕΚ 199 Α'), π.δ. 745/1979 (ΦΕΚ 221 Α').

Άρθρο 134 **Διοικητές και Πρόεδροι Φορέων** **Κοινωνικής Ασφάλισης**

1. Το άρθρο 36 του ν. 3556/2007 (ΦΕΚ 91 Α') τροποποιείται ως εξής:

α. Η παράγραφος 1 αντικαθίσταται ως ακολούθως:

«1. Οι Διοικητές και Πρόεδροι όλων των Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης, πλην του ΤΕΑΠΑΣΑ, επιλέγονται με τη διαδικασία του άρθρου 49Α του Κανονισμού της Βουλής όπως θα τροποποιηθεί, μετά από πρόταση του Υπουργού Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας.

Οι Διοικητές και οι Πρόεδροι των Δ.Σ. πρέπει να είναι πτυχιούχοι σχολών ΑΕΙ, να έχουν διοικητική εμπειρία και κατάρτιση σε διοικητικά ή οικονομικά θέματα ή σε θέματα κοινωνικής ασφάλισης ή κοινωνικής πολιτικής.»

β. Η περ. γ' της παραγράφου 2 αντικαθίσταται ως εξής:

«γ. Επιλογή από τον κατάλογο της παραγράφου 2β ενός (1) υποψηφίου για τη θέση του Διοικητή ή του Προέδρου, από Επιτροπή αποτελούμενη από τους κατωτέρω:

αα. Επί τιμή Πρόεδρο ή Αντιπρόεδρο του Ελεγκτικού Συνεδρίου, ως Πρόεδρο.

ββ. Τον Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων, ως μέλος.

γγ. Τον Πρόεδρο και τον Γενικό Γραμματέα της ΓΣΕΕ και τον Πρόεδρο του ΣΕΒ, για την επιλογή του Διοικητή του ΙΚΑ - ΕΤΑΜ και των Προέδρων του ΤΕΑΠ και του ΕΤΕΑΜ. Για την επιλογή του Προέδρου του ΤΑΠΙΤ συμμετέχουν μόνο οι εκπρόσωποι της ΓΣΕΕ.

δδ. Τον Πρόεδρο και τον Γενικό Γραμματέα της ΓΣΕ-ΒΕΕ και τον Πρόεδρο της ΕΣΕΕ, ως μέλη, για την επιλογή του Διοικητή του ΟΑΕΕ.

εε. Τους Προέδρους της Πανελλήνιας Συνομοσπονδίας Ενώσεων Γεωργικών Συνεταιρισμών (ΠΑΣΕΓΕΣ), της Γενικής Συνομοσπονδίας Αγροτικών Συλλόγων Ελλάδος (ΓΕΣΑΣΕ) και της Συνομοσπονδίας Δημοκρατικών Αγροτικών Συλλόγων Ελλάδος (ΣΥΔΑΣΕ), ως μέλη, για την επιλογή του Διοικητή του ΟΓΑ.

στστ. Τους Προέδρους της Συντονιστικής Επιτροπής των Δικηγόρων, του ΤΕΕ και του Πανελλήνιου Ιατρικού Συλλόγου, ως μέλη, για την επιλογή του Προέδρου του ΕΤΑΑ.

ζζ. Τους Προέδρους της ΓΣΕΕ, της Πανελλήνιας Ομοσπονδίας Ενώσεως Συντακτών και της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών, ως μέλη, για την επιλογή του Προέδρου του ΕΤΑΠ - ΜΜΕ.

ηη. Τον Πρόεδρο και τον Γενικό Γραμματέα της ΓΣΕΕ και τον Πρόεδρο της ΔΕΗ ΑΕ, για την επιλογή του Προέδρου του ΤΑΥΤΕΚΩ.

θθ. Τον Πρόεδρο και τον Γενικό Γραμματέα της ΑΔΕ-ΔΥ και τον Γενικό Γραμματέα Δημοσιονομικής Πολιτικής του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών, ως μέλη, για την επιλογή του Προέδρου του ΤΕΑΔΥ. Για την επιλογή του Προέδρου του ΤΠΔΥ συμμετέχουν μόνο οι εκπρόσωποι της ΑΔΕΔΥ.

ιι. Τον Πρόεδρο ή αντιπρόεδρο της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

ιαια. Τον Διοικητή ή Υποδιοικητή της Τράπεζας της Ελλάδος»

γ. Η περίπτωση δ' της ίδιας παραγράφου αντικαθίσταται ως εξής:

«δ. Τα μέλη της Επιτροπής επιλέγουν κατά πλειοψηφία τον υποψήφιο Διοικητή ή Πρόεδρο, με τη σύμφωνη γνώμη εκ των ανωτέρω εκπροσώπων της Τράπεζας της Ελλάδος και της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, τον οποίο ο Υπουργός Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας προτείνει στην Επιτροπή του άρθρου 49Α του Κανονισμού της Βουλής, όπως θα τροποποιηθεί.»

2. Κατά την πρώτη εφαρμογή του παρόντος και σε περίπτωση που δεν έχει ακόμη διοριστεί Διοικητής ή Πρόεδρος προσωρινά καθήκοντα Διοικητή ή Προέδρου αναλαμβάνει μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου που ορίζεται από τον Υπουργό Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας.

3. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α) Μεριμνά για την εφαρμογή των σχετικών νόμων, κανονιστικών πράξεων και κανονισμών.

β) Προϊστάται όλων των υπηρεσιών του Ταμείου και έχει την ευθύνη της δράσης και της εν γένει εύρυθμης λειτουργίας του.

γ) Εκπροσωπεί το Ταμείο δικαστικώς και εξωδίκως έναντι παντός και δύναται δε, με απόφασή του, να αναθέτει την εκπροσώπηση του Ταμείου επί συγκεκριμένων υποθέσεων σε μέλος του Δ.Σ., σε δικηγόρο του Ταμείου ή σε Προϊστάμενο Γενικής Διεύθυνσης ή Διεύθυνσης.

δ) Καταρτίζει την ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων, λαμβάνοντας υπόψη τυχόν θέματα που διατυπώνουν τα μέλη του Δ.Σ., και διευθύνει τις συνεδριάσεις του.

ε) Αναθέτει μετά από σχετική απόφαση του Δ.Σ. και έγκριση του αρμόδιου Υπουργού σε τρίτους τη μελέτη για αντιμετώπιση θεμάτων του Ταμείου, των οποίων κρίνει και αξιολογεί το έργο και τα πορίσματα.

στ) Υπογράφει κατ' εξουσιοδότηση του Δ.Σ. τις διάφορες συμβάσεις του Ταμείου, καθώς και τα αποφασιστικής σημασίας εξερχόμενα έγγραφα.

ζ) Επιμελείται της έκδοσης απολογιστικού υπομνήματος με τα πεπραγμένα του προηγούμενου έτους το πρώτο τρίμηνο εκάστου έτους και ανά διετία της έκδοσης ενημερωτικού ασφαλιστικού φυλλαδίου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

η) Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας.

4. Οι αρμοδιότητες της προηγούμενης παραγράφου ισχύουν για τους Προέδρους των Φορέων που συστήνονται με τον παρόντα νόμο, καθώς και για τους Προέδρους των υφιστάμενων Φορέων για τους οποίους δεν έχουν καθοριστεί αρμοδιότητες.

Άρθρο 135

Κυβερνητικός Επίτροπος

1. Ο Κυβερνητικός Επίτροπος, ο οποίος μετέχει στα Διοικητικά Συμβούλια των Ασφαλιστικών Οργανισμών, παρακολουθεί τη νομιμότητα των αποφάσεων που λαμβάνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο, δικαιούται να λαμβάνει το λόγο για οποιοδήποτε θέμα και να υποβάλλει προτάσεις.

2. Δικαιούται να αναστείλει προσωρινά την εκτέλεση κάθε απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου μέσα σε σαράντα οκτώ (48) ώρες από τη λήψη της, αν κρίνει ότι αντίκειται σε διατάξεις νόμων, διαταγμάτων, κανονισμών και υπουργικών αποφάσεων εν γένει που διέπουν τη λειτουργία του Ταμείου. Η απόφαση δεν εκτελείται μέχρις ότου, μετά από αίτηση του Διοικητικού Συμβουλίου, αρθεί η διαφωνία με απόφαση του Υπουργού Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας, η οποία είναι υποχρεωτική για το Ταμείο. Σε περίπτωση κατά την οποία ο Υπουργός δεν κοινοποιήσει την επί της διαφωνίας απόφασή του εντός δεκαπέντε (15) ημερών από τη λήψη της σχετικής αίτησης του Δ.Σ., αυτό μπορεί να αποφασίσει την εκτέλεση της απόφασης, για την οποία διατυπώθηκε η διαφωνία.

3. Ο Κυβερνητικός Επίτροπος μπορεί να αναστείλει για μια φορά μέχρι την επόμενη συνεδρίαση την εκτέλεση οποιασδήποτε απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου, εφόσον διατυπώσει αιτιολογημένη επιφύλαξη που αφορά τα συμφέροντα του Οργανισμού.

Η απόφαση επανεισάγεται για συζήτηση σε άλλη συνεδρίαση, εφόσον το Διοικητικό Συμβούλιο επιμένει στην εκτέλεσή της.

4. Ο Κυβερνητικός Επίτροπος και ο αναπληρωτής του καλούνται, επί ποινής ακυρότητας της συνεδρίασης, σε όλες τις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

5. Σε περίπτωση διαφωνίας του Κυβερνητικού Επιτρόπου επί αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου του ΙΚΑ - ΕΤΑΜ, η διαφωνία αίρεται με απόφαση του Υπουργού Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας.

Άρθρο 136

Λογιστική και οικονομική λειτουργία των νέων Ασφαλιστικών Οργανισμών, των εντασσόμενων ως Τομέων, Κλάδων και Λογαριασμών και του ΤΥΔΚΥ

1. Το σύνολο του ενεργητικού και παθητικού που προέρχεται από τους Φορείς ή Κλάδους ή Λογαριασμούς Ασφάλισης που καταργούνται με τις διατάξεις των άρθρων του παρόντος νόμου, οι πόροι που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις υπέρ αυτών, καθώς και η κινητή ή ακίνητη περιουσία τους περιέρχονται από τη συγχώνευση ή κατάργησή τους στους οικείους Φορείς ως καθολικούς διαδόχους αυτών.

2. Για τη μεταβίβαση της κυριότητας των ακινήτων των εντασσόμενων και καταργούμενων Φορέων ή Κλάδων ή Λογαριασμών στους οικείους Φορείς Κοινωνικής Ασφάλισης, εκδίδονται διαπιστωτικές πράξεις από τον Υπουργό Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας, οι οποίες μεταγράφονται ατελώς στα βιβλία μεταγραφών των οικείων υποθηκοφυλακείων ή κτηματολογικών γραφείων.

Οι μεταβιβάσεις αυτές δεν υπόκεινται σε τέλη και δικαιώματα υπέρ του Δημοσίου, δήμου, κοινότητας ή τρίτου.

3. Το σύνολο του ενεργητικού και παθητικού, καθώς και η ακίνητη και κινητή περιουσία των εντασσόμενων Φορέων, Κλάδων και Λογαριασμών απογράφεται από τις διοικήσεις αυτών κατά την ημερομηνία κατάργησής τους, περιέρχεται αυτοδικαίως στο νέο Φορέα, ο οποίος υπεισέρχεται στα πάσης φύσεως δικαιώματα και υποχρεώσεις των αντίστοιχων εντασσόμενων Φορέων, Κλάδων και Λογαριασμών διαμέσου των τομέων του.

4. Η κατά τις διατάξεις του παρόντος νόμου σύσταση Φορέα πραγματοποιείται με μεταφορά, ως στοιχείων Ισολογισμού έναρξης του, των στοιχείων ενεργητικού και παθητικού των εντασσόμενων Φορέων, Κλάδων και Λογαριασμών, όπως αυτά εμφανίζονται στους ισολογισμούς τους, που συντάσσονται για το σκοπό αυτόν.

Επίσης, η κατά τις διατάξεις του παρόντος νόμου σύσταση στο Φορέα Κλάδων Ασφάλισης, Τομέων και Λογαριασμών πραγματοποιείται με μεταφορά, ως στοιχείων Ισολογισμού έναρξης αυτών, των στοιχείων ενεργητικού και παθητικού των εντασσόμενων Φορέων, Κλάδων και Λογαριασμών, όπως αυτά εμφανίζονται στους ισολογισμούς τους, που συντάσσονται για το σκοπό αυτόν.

Εφόσον μεταξύ των στοιχείων του παθητικού των εντασσόμενων Φορέων υφίσταται υπόλοιπο ζημιών τρέχουσας ή παρελθουσών χρήσεων, που εμφανίζεται στον Ισολογισμό του Τομέα ή Λογαριασμού και στο Γενικό Ισολογισμό, δύναται να συμψηφιστεί με τα προκύπτοντα στον αντίστοιχο Τομέα και Λογαριασμό πλεονάσματα της επόμενης ή των επόμενων χρήσεων.

5. Το Λογιστικό και Οικονομικό έτος των Φορέων, Κλάδων, Τομέων και Λογαριασμών των Φορέων κατά το πρώτο έτος λειτουργίας τους αρχίζει από την ημερομηνία έναρξης λειτουργίας του Φορέα και λήγει την 31.12.2008.

6. Τα έσοδα και έξοδα των Φορέων προσδιορίζονται για κάθε οικονομικό έτος στο Γενικό Προϋπολογισμό, στον οποίο περιλαμβάνονται οι προϋπολογισμοί των κλάδων:

- α. Κύριας Ασφάλισης,
 - β. Επικουρικής Ασφάλισης,
 - γ. Υγείας,
 - δ. Πρόνοιας,
 - ε. Πρόσθετων Παροχών,
- οι οποίοι εγκρίνονται από τον Υπουργό Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας.

Ειδικοί προϋπολογισμοί είναι οι προϋπολογισμοί που καταρτίζονται από τις υπηρεσίες των Φορέων και περιλαμβάνουν τα έσοδα και έξοδα κάθε Τομέα Ασφάλισης.

7. Οι δαπάνες διοικήσεως ΦΚΑ που δεν αφορούν αμιγώς συγκεκριμένο Κλάδο επιμερίζονται ετησίως κατά ποσοστό ευρισκόμενο από το λόγο των εσόδων κάθε

Κλάδου από εισφορές ασφαλισμένων προς το σύνολο των εισφορών των ασφαλισμένων του Φορέα.

Επίσης, οι δαπάνες διοικήσεως Φορέων που δεν αφορούν αμιγώς συγκεκριμένο Τομέα ή Λογαριασμό επιμερίζονται ετησίως κατά ποσοστό ευρισκόμενο από το λόγο των εσόδων κάθε Τομέα και Λογαριασμού από εισφορές ασφαλισμένων προς το σύνολο των εισφορών των ασφαλισμένων του Φορέα.

Ομοίως, οι δαπάνες διοικήσεως Κλάδου που δεν αφορούν αμιγώς συγκεκριμένο Τομέα ή Λογαριασμό επιμερίζονται ετησίως κατά ποσοστό ευρισκόμενο από το λόγο των εσόδων κάθε Τομέα και Λογαριασμού από εισφορές ασφαλισμένων προς το σύνολο των εισφορών των ασφαλισμένων του Κλάδου.

Στις δαπάνες διοικήσεως ΦΚΑ συμπεριλαμβάνεται και η μισθοδοσία όλου του προσωπικού του Φορέα.

8. Οι υπηρεσίες του Φορέα καταρτίζονται: α) το Γενικό Προϋπολογισμό με ανακεφαλαίωση των στοιχείων των κλαδικών προϋπολογισμών και του προϋπολογισμού των δαπανών διοίκησης και λειτουργίας, β) τους Κλαδικούς Προϋπολογισμούς με ανακεφαλαίωση των προϋπολογισμών των αντίστοιχων τομέων ή λογαριασμών και του τυχόν υπάρχοντος προϋπολογισμού των δαπανών διοίκησης, γ) τον προϋπολογισμό των δαπανών διοίκησης και λειτουργίας, ο οποίος περιλαμβάνει τα προβλεπόμενα έξοδα για τις γενικές δαπάνες διοίκησης και λειτουργίας του Φορέα ή Κλάδου και έσοδα από τη συμμετοχή των Κλάδων ή Τομέων ή Λογαριασμών στις δαπάνες αυτές και δ) τους ειδικούς προϋπολογισμούς των Τομέων και Λογαριασμών, οι οποίοι στο σκέλος των εσόδων περιλαμβάνουν έσοδα από ασφαλιστικές εισφορές και προσόδους περιουσίας και στο σκέλος των εξόδων παροχές, δαπάνες περιουσίας, γενικές δαπάνες και ποσό συμμετοχής στις δαπάνες διοίκησης και λειτουργίας του γενικού προϋπολογισμού που επιμερίζονται στους Τομείς και Λογαριασμούς.

Στο Γενικό Προϋπολογισμό επισυνάπτεται εκτός από τους προβλεπόμενους ειδικούς πίνακες και πίνακας με τους κωδικούς αριθμούς των πιστώσεων των δεκτικών έκδοσης επιτροπικών ενταλμάτων.

Οι προϋπολογισμοί μετά από την έγκρισή τους από το Δ.Σ. του Φορέα υποβάλλονται στις υπηρεσίες της ΓΓΚΑ για την έκδοση υπουργικής απόφασης.

9. Οι πρώτοι προϋπολογισμοί του Φορέα, Κλάδου ή Τομέα ή Λογαριασμού θα καταρτιστούν από τις υπηρεσίες τους και θα υποβληθούν για έγκριση στο εποπτεύον Υπουργείο εντός δύο μηνών από την έναρξη λειτουργίας του Φορέα, Κλάδου ή Τομέα ή Λογαριασμού. Μέχρι την έγκριση του νέου προϋπολογισμού θα εκτελείται από τους Ειδικούς Τομείς και Λογαριασμούς ο εγκεκριμένος προϋπολογισμός του αντίστοιχου εντασσόμενου Φορέα, Κλάδου ή Λογαριασμού.

10. Το Δ.Σ. του Φορέα ως κύριος διατάκτης διαθέτει τις πιστώσεις των Προϋπολογισμών και δύναται να τις μεταβιβάζει με επιτροπικά εντάλματα στα όργανα έγκρισης δαπανών (δευτερεύοντες διατάκτες) των Διευθύνσεων. Η μεταβίβαση ενεργείται με επιτροπικά εντάλματα με τη μέριμνα της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Φορέα μετά από απόφαση του Δ.Σ. του Φορέα.

11. Οι Τομείς και Λογαριασμοί καταρτίζουν ειδικούς ισολογισμούς-απολογισμούς, τηρούν πλήρη λογιστικά βιβλία, παραστατικά στοιχεία και αρχεία διαχείρισης.

12. Η απογραφή των περιουσιακών στοιχείων των Τομέων και Λογαριασμών ενεργείται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Τα δεδομένα των βιβλίων των ειδικών Τομέων και Λογαριασμών μεταφέρονται στα βιβλία του Φορέα το αργότερο μέχρι τη λήξη της προθεσμίας σύνταξης του Γενικού Ισολογισμού και των Κλαδικών Ισολογισμών, με δυνατότητα παράτασης έως δύο μήνες με απόφαση του Υπουργού Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας εφόσον συντρέχουν ειδικοί λόγοι.

13. Η αποτίμηση της αξίας των περιουσιακών στοιχείων των εντασσόμενων Φορέων, Κλάδων ή Λογαριασμών ενεργείται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Οι εντασσόμενοι Φορείς, Κλάδοι ή Λογαριασμοί υποχρεούνται να προβούν σε αναπροσαρμογή της αξίας οικοπέδων και κτιρίων, σύμφωνα με τις ισχύουσες αντικειμενικές αξίες.

14. Αποσβέσεις στην αξία κάθε κτιρίου που έχουν διενεργηθεί αναπροσαρμόζονται στο σύνολό τους με βάση την αναπροσαρμοσμένη αξία, το χρόνο κτήσης και τους συντελεστές απόσβεσης.

15. Στους εντασσόμενους Φορείς, Κλάδους ή Λογαριασμούς την τελευταία ημέρα λειτουργίας τους διενεργείται ολοσχερής απόσβεση των επίπλων, σκευών και μηχανημάτων και η αξία έκαστου θα εμφανίζεται με το λογιστικό ισότιμο 0,01 €, εκτός όσων αγοράστηκαν κατά τη διάρκεια του τελευταίου οικονομικού έτους.

16. Όλες οι πράξεις που διενεργούνται από τους εντασσόμενους Φορείς, Κλάδους ή Λογαριασμούς μετά την ημερομηνία μετασχηματισμού του Ισολογισμού τους θεωρούνται ως διενεργηθείσες για λογαριασμό του Φορέα και τα ποσά αυτών μεταφέρονται με συγκεντρωτικές εγγραφές στα βιβλία του Φορέα.

17. Με αποφάσεις του Υπουργού Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας εκδίδονται, μετά από πρόταση του Δ.Σ. των Φορέων, εντός δύο μηνών από την ένταξη των Φορέων και Κλάδων, νέοι Κανονισμοί Οικονομικής Οργάνωσης και Λογιστικής Λειτουργίας, με τους οποίους ρυθμίζονται θέματα που αφορούν την οικονομική οργάνωση και λογιστική λειτουργία των Κλάδων, Τομέων και Λογαριασμών, καθώς και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια για τη λειτουργία των Φορέων.

Μέχρι την έκδοση των αποφάσεων αυτών για τα θέματα οικονομικής οργάνωσης και λογιστικής λειτουργίας των υπό σύσταση Φορέων, Κλάδων, Τομέων και Λογαριασμών, εξακολουθούν να εφαρμόζονται αναλογικά οι αντίστοιχες διατάξεις του Κανονισμού Οικονομικής Οργάνωσης και Λογιστικής Λειτουργίας των οικείων Φορέων, εφόσον αυτές δεν αντίκεινται στις διατάξεις του παρόντος νόμου.

Ειδικά για τους εντασσόμενους φορείς και κλάδους στον ΟΑΕΕ και μέχρι την έκδοση της απόφασης αυτής για τα θέματα οικονομικής οργάνωσης και λογιστικής λειτουργίας των υπό σύσταση Κλάδων και Τομέων, εφαρμόζονται οι αντίστοιχες διατάξεις του Φ.10035/25147/4888/2006 (ΦΕΚ 1737 Β') Κανονισμού Οικονομικής Οργάνωσης και Λογιστικής Λειτουργίας του ΟΑΕΕ, εφόσον αυτές δεν αντίκεινται στις διατάξεις του παρόντος νόμου.

Ομοίως για τους εντασσόμενους φορείς και κλάδους στο ΤΕΑΔΥ, εξακολουθούν να εφαρμόζονται αναλογικά οι αντίστοιχες διατάξεις του Φ.144/1124/1999 Κανονισμού Οικονομικής Οργάνωσης και Λογιστικής Λειτουργίας

του ΤΕΑΔΥ, εφόσον αυτές δεν αντίκεινται στις διατάξεις του παρόντος νόμου.

Άρθρο 137

Παραγραφή απαιτήσεων υπέρ και κατά των Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης (ΦΚΑ)

Α. Παραγραφή απαιτήσεων υπέρ των ΦΚΑ.

1. Κάθε απαίτηση των ΦΚΑ παραγράφεται, εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά από τις διατάξεις του παρόντος άρθρου, μετά πέντε (5) έτη από τη λήξη του οικονομικού έτους μέσα στο οποίο βεβαιώθηκε και κατέστη ληξιπρόθεσμη.

Εάν η βεβαίωση του χρέους έγινε πριν αυτό καταστεί ληξιπρόθεσμο, ολικά ή μερικά, η παραγραφή αρχίζει από τη λήξη του οικονομικού έτους κατά το οποίο αυτό κατέστη ληξιπρόθεσμο.

Για τα παρακάτω χρέη προς τους ΦΚΑ ισχύει η ειδικότερη παραγραφή, που αρχίζει από τη λήξη του οικονομικού έτους μέσα στο οποίο βεβαιώθηκαν, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από ειδικές διατάξεις που αφορούν τους ΦΚΑ και τους εντασσόμενους σε αυτούς φορείς, κλάδους ή λογαριασμούς.

α. Απαιτήσεις από μη καταβληθείσες ασφαλιστικές εισφορές.

β. Απαιτήσεις από τελεσίδικες δικαστικές αποφάσεις, εκτός αυτών που προέρχονται από πρόστιμα ή χρηματικές ποινές, καθώς και από έξοδα και τέλη που επιβάλλονται με την ίδια απόφαση με την οποία επιβλήθηκαν τα πρόστιμα ή οι χρηματικές ποινές, που υπάγονται στην ως άνω πενταετή παραγραφή.

γ. Απαιτήσεις από άπιστη διαχείριση που δημιουργούνται από τη διαπίστωση ελλειμμάτων στις διαχειρίσεις των υπολόγων κατά τους ορισμούς και τη διαδικασία των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας.

δ. Απαιτήσεις από χρηματικές αξιώσεις του Φορέα που προέρχονται από συναφθείσα σύμβαση.

ε. Απαιτήσεις που δημιουργούνται από συμβάσεις και διατάξεις τελευταίας βούλησης.

στ. Απαιτήσεις από περιοδικές παροχές.

ζ. Απαιτήσεις από καταλογισμούς που επιβλήθηκαν από οποιαδήποτε αρμόδια κατά νόμο Διοικητική Αρχή.

Χρέη προς τους ΦΚΑ από παρακρατηθέντες ή για λογαριασμό τους εισπραχθέντες φόρους, τέλη και δικαιώματα παραγράφονται μετά δέκα (10) έτη από τη λήξη του οικονομικού έτους στο οποίο βεβαιώθηκαν.

Απαιτήσεις των ΦΚΑ που περιήλθαν σε αυτούς από οποιονδήποτε λόγο, οι οποίες δεν είχαν παραγραφεί στο πρόσωπο του δικαιοπαρόχου μέχρι τη μεταβίβασή τους στο Φορέα, παραγράφονται μετά πέντε (5) έτη από τη λήξη του οικονομικού έτους μέσα στο οποίο βεβαιώθηκαν.

2. Η παραγραφή των απαιτήσεων των ΦΚΑ αναστέλλεται για τους λόγους που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 87 του ν. 2362/1995 (ΦΕΚ 247 Α'), όπως κάθε φορά ισχύουν.

Η παραγραφή αναστέλλεται επίσης: α) Για χρονικό διάστημα ίσο προς το χρόνο, τον οποίο κατά το τελευταίο έτος της παραγραφής το χρέος έχει ανασταλεί, λόγω ρύθμισης τμηματικής καταβολής, ανεξαρτήτως καταβολής και συμμορφώσεως ή μη του υπόχρεου συνολικά ή εν μέρει σε προβλεπόμενη διάταξη νόμου ή δικαστική απόφαση ή απόφαση άλλης αρμόδιας κατά

νόμο Αρχής, κατόπιν αιτήσεως του υπόχρεου. β) Για χρονικό διάστημα ίσο προς το χρόνο, κατά το οποίο ο Φορέας αδυνα-τούσε να επιδώσει την εισπραξη του χρέους, με αναγκαστικά μέτρα ή εξαιτίας αναστολής εκτελέσεως χορηγηθείσας με διατάξεις νόμου. Και στις δύο περιπτώσεις α' και β' η παραγραφή συνεχίζεται μετά τη λήξη της αναστολής της εισπράξεως της τμηματικής καταβολής ή της αναστολής εκτελέσεως και δεν συμπληρώνεται πριν την παρέλευση έξι μηνών από τη λήξη της αναστολής πληρωμής, της αναστολής εκτελέσεως ή της διευκόλυνσης τμηματικής καταβολής. γ) Εάν έχει αμφισβητηθεί δικαστικά η νομιμότητα του τίτλου εισπραξης ή των μέτρων για την εκτέλεση από τον οφειλέτη ή τρίτο μέχρι την τελεσίδικη δικαστική απόφαση.

3. Η παραγραφή των χρεών προς το ΦΚΑ διακόπτεται για τους λόγους που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 88 του ν. 2362/1995, όπως κάθε φορά ισχύουν.

Η παραγραφή διακόπτεται επίσης με την επιβολή κατάσχεσης των περιουσιακών στοιχείων του οφειλέτη ή του εγγυητή που βρίσκονται στην κατοχή του ή στην κατοχή τρίτων. Από την έναρξη της αναγκαστικής εκτελέσεως μέχρι την τελεσίδικία του πίνακα κατάταξης, κάθε πράξη της εκτέλεσης διακόπτει την παραγραφή η οποία αρχίζει εκ νέου από την έκδοση της διαδικαστικής πράξης της εκτέλεσης. Σε περίπτωση απαγγελίας ακυρότητας της κατάσχεσης ή άλλης πράξης της διοικητικής εκτέλεσης, η παραγραφή της αξίωσης του Φορέα δεν συμπληρώνεται, εάν εντός τριών μηνών από την τελεσίδικία της απόφασης ακυρότητας, επαναληφθεί η ακυρωθείσα πράξη εκτέλεσης ή επιβληθεί νέα κατάσχεση επί του ίδιου ή άλλου περιουσιακού στοιχείου. Η άρση της κατάσχεσης από τη νόμιμη διοικητική αρχή μετά από αίτηση του οφειλέτη δεν αναιρεί τη διακοπή της παραγραφής. Στην περίπτωση οφειλετών εις ολόκληρον, η διακοπή της παραγραφής ως προς τον έναν εξ αυτών επεκτείνεται και στους άλλους. Επίσης η διακοπή της παραγραφής ως προς τον πρωτοφειλέτη ενεργεί και υπέρ του εγγυητή και αντιστρόφως.

Η συμπλήρωση της παραγραφής χρέους προς τους Φορείς επιφέρει τις συνέπειες που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 89 του ν. 2362/1995, όπως κάθε φορά ισχύουν.

Β. Παραγραφή απαιτήσεων κατά των ΦΚΑ.

1. Η παραγραφή αξιώσεων κατά των ΦΚΑ αρχίζει από το τέλος του οικονομικού έτους, μέσα στο οποίο γεννήθηκε η αξίωση και μπορεί να επιδιωχθεί δικαστικά.

Ο χρόνος παραγραφής των χρηματικών αξιώσεων κατά των ΦΚΑ είναι πέντε (5) έτη, εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά από το παρόν άρθρο.

Ο χρόνος παραγραφής των αξιώσεων κατά του Φορέα αχρεωστήτως εισπραχθεισών ασφαλιστικών εισφορών είναι πέντε (5) έτη, των δε λοιπών χρηματικών αξιώσεων που καταβλήθηκαν παράνομα ή αχρεωστήτητα είναι τρία (3) έτη.

Ο χρόνος παραγραφής των αξιώσεων των υπαλλήλων των Φορέων από καθυστερούμενες αποδοχές, απολαβές ή αποζημιώσεις από αδικαιολόγητο πλουτισμό είναι δύο (2) έτη, η παραγραφή δε του καθόλου δικαιώματος των περιπτώσεων αυτών είναι δέκα (10) έτη.

Ο χρόνος παραγραφής των αξιώσεων των συνταξιούχων και βοηθηματούχων των Φορέων και των κληρονό-

μων τους από καθυστερούμενες συντάξεις, μερίσματα, επιδόματα και εφάπαξ βοηθήματα είναι πέντε (5) έτη, έστω και αν εκδόθηκε εντολή πληρωμής που πάσχει κατά τον τύπο, αλλά στηρίζεται σε νόμιμη αξίωση.

Στις περιπτώσεις που με διοικητικές πράξεις ή αποφάσεις απονομής συντάξεως, μερίσματος, επιδόματος ή βοηθήματος εντέλλονται και ποσά που αφορούν αναδρομικές συντάξεις, μερίσματα, βοηθήματα ή επιδόματα, η παραγραφή των ποσών αυτών είναι διετής, η δε διετία αρχίζει μετά την πάροδο τριμήνου από τη χρονολογία έκδοσης της σχετικής πράξης ή απόφασης.

Χρηματική αξίωση κατά του Φορέα που έχει βεβαιωθεί με τελεσίδικη δικαστική απόφαση ή για την οποία έχει εκδοθεί τίτλος πληρωμής υπόκειται σε παραγραφή πέντε (5) ετών, η οποία αρχίζει από την τελεσίδικία ή την έκδοση του τίτλου πληρωμής αντίστοιχα.

2. Οι διατάξεις περί αναστολής της παραγραφής των άρθρων 258 και 259 του Α.Κ. εφαρμόζονται και στις χρηματικές αξιώσεις κατά των ΦΚΑ.

Η παραγραφή αναστέλλεται για όσο χρόνο ο δικαιούχος από ανωτέρα βία εμποδίστηκε να ασκήσει την αξίωσή του μέσα στο τελευταίο εξάμηνο του χρόνου της παραγραφής.

Η παραγραφή αυτή συμπληρώνεται μετά την πάροδο εξαμήνου από την άρση της ανωτέρας βίας.

Ο χρόνος κατά τον οποίο διαρκεί η αναστολή δεν υπολογίζεται στο χρόνο παραγραφής, η δε παραγραφή συνεχίζεται μετά την παύση του λόγου της αναστολής και δεν συμπληρώνεται πριν περάσουν έξι μήνες.

Ανωτέρα βία θεωρείται ότι υπάρχει μόνον εφόσον συντρέχουν γεγονότα που δεν μπορούν να προβλεφθούν και να αποτραπούν παρά τη λήψη με κάθε επιμέλεια και σύνεση, όλων των αναγκαίων προς τούτο μέτρων.

3. Με την επιφύλαξη της ισχύος ειδικών διατάξεων η παραγραφή των χρηματικών αξιώσεων κατά του Φορέα διακόπτεται επίσης:

α. Με την παραπομπή της υπόθεσης στο αρμόδιο δικαστήριο ή σε διαιτητές, οπότε αρχίζει πάλι η παραγραφή από την τελευταία διαδικαστική πράξη των διαδίκων, του δικαστηρίου ή των διαιτητών.

β. Με την υποβολή στο Φορέα αίτησης για πληρωμή της απαίτησης, οπότε η παραγραφή αρχίζει πάλι από τη χρονολογία που φέρει η έγγραφη απάντηση του Δ.Σ. του Φορέα ή της υπηρεσίας για την πληρωμή της απαίτησης.

Σε περίπτωση μη απάντησης επί της αίτησης, η παραγραφή αρχίζει μετά πάροδο εξαμήνου από τη χρονολογία υποβολής της αίτησης.

Η υποβολή δεύτερης αίτησης δεν διακόπτει την παραγραφή.

γ. Με την έκδοση τίτλου πληρωμής.

4. Η αξίωση κατά των Φορέων που έχει παραγραφεί δεν είναι δεκτική συμψηφισμού, τα δε καταβληθέντα μετά τη συμπλήρωση της παραγραφής έστω και εν γνώσει της παραγραφής δεν αναζητούνται.

Παραίτηση του ΦΚΑ από τη συμπληρωμένη παραγραφή ή η με οποιονδήποτε τρόπο αναγνώριση από αυτόν της παραγεγραμμένης απαίτησης είναι άκυρη.

Η παραγραφή λαμβάνεται υπόψη αυτεπάγγελα από τα Δικαστήρια.

5. Για κάθε κατάσχεση χρηματικής απαίτησης σε χέρια του Φορέα ως Τρίτου, το κατασχετήριο, καθώς και η αναγγελία εκχώρησης χρηματικής απαίτησης κατά του

Φορέα, κοινοποιούνται στην αρμόδια για την πληρωμή υπηρεσία του Φορέα και στο αρμόδιο για την αναγνώριση της δαπάνης όργανο αυτού.

Το κατασχετήριο κοινοποιείται στο Δημόσιο Ταμείο στο οποίο υπάγεται φορολογικά ο οφειλέτης κατά του οποίου γίνεται η κατάσχεση και στην αρμόδια για την εκκαθάριση και εντολή πληρωμής της δαπάνης Υπηρεσία, μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες από την επίδοσή του στην αρμόδια για την πληρωμή υπηρεσία.

Κάθε κατάσχεση ή εκχώρηση για την οποία δεν τηρήθηκαν οι παραπάνω διατυπώσεις είναι άκυρη.

Οι διατάξεις του παρόντος άρθρου ισχύουν για όλους τους Φορείς και Κλάδους που εντάσσονται ως Τομείς, Κλάδοι και Λογαριασμοί.

Από τις διατάξεις του παρόντος άρθρου εξαιρούνται το ΙΚΑ - ΕΤΑΜ και το ΕΤΕΑΜ για τα οποία, όσον αφορά τις παραγραφές ισχύει η νομοθεσία τους.

Άρθρο 138 **Γενικά θέματα**

1. Με απόφαση του Υπουργού Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας τροποποιούνται ή συμπληρώνονται οι διατάξεις των άρθρων που αφορούν τις αρμοδιότητες των Προέδρων των Διοικητικών Συμβουλίων, καθώς και τη λειτουργία, τις αρμοδιότητες των Διοικητικών Συμβουλίων, των Διοικουσών Επιτροπών του ΕΤΑΑ και των Τοπικών Διοικητικών Επιτροπών ΙΚΑ - ΕΤΑΜ και ΟΑΕΕ του παρόντος νόμου.

2. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας καθορίζονται οι αποδοχές των Προέδρων των Διοικητικών Συμβουλίων πλήρους απασχόλησης, στις οποίες συμπεριλαμβάνονται και τα επιδόματα εορτών και αδείας.

3. Με όμοια απόφαση καθορίζεται ο αριθμός των κατά μήνα συνεδριάσεων και η μηνιαία αποζημίωση των προσώπων που συμμετέχουν στα Διοικητικά Συμβούλια των Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης.

4. Οι διατάξεις που ισχύουν για την τροποποίηση και συμπλήρωση των καταστατικών διατάξεων των κλάδων και Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης παραμένουν σε ισχύ και μετά την ένταξή τους στους νέους Φορείς στους οποίους λειτουργούν ως Τομείς ή Λογαριασμοί.

5. Οι συμβάσεις με νομικά πρόσωπα φορέων, οι οποίες με τον παρόντα νόμο εντάσσονται σε άλλο φορέα, εξακολουθούν να ισχύουν έναντι του διάδοχου φορέα, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά στις επί μέρους διατάξεις του παρόντος νόμου ή αν αποφασίσει διαφορετικά το Δ.Σ. του διάδοχου φορέα.

6. Εκκρεμείς δίκες που αφορούν υποθέσεις διαφορετικές από εκείνες που ρυθμίζονται στις επί μέρους διατάξεις του παρόντος νόμου συνεχίζονται από το φορέα εντός του οποίου συνιστάται ή λειτουργεί η αντίστοιχη αρμόδια για τη διαχείριση των υποθέσεων αυτών υπηρεσία του νέου ή διάδοχου φορέα. Με απόφαση του Υπουργού Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας μπορεί να καθορίζεται ο φορέας που θα διαδεχθεί στις ανωτέρω δίκες τον εντασσόμενο φορέα στις περιπτώσεις όπου η διαχείριση των υποθέσεων αυτών υπάγεται στην αρμοδιότητα περισσότερων υπηρεσιών ή περισσότερων φορέων ή υφίσταται διαφωνία μεταξύ των φορέων ή υπηρεσιών.

7. Στις περιπτώσεις όπου με τον παρόντα νόμο προβλέπεται η ένταξη διαφορετικών κλάδων ενός Ταμείου σε πλείονες του ενός Φορείς Κοινωνικής Ασφάλισης, πλην όμως ορίζεται ως χρόνος ένταξης εκάστου διαφορετική ημερομηνία, οι πάσης φύσεως δαπάνες που αφορούν το χρονικό διάστημα μεταξύ των δύο εντάξεων βαρύνουν τον κλάδο ή τους κλάδους που εντάσσονται τελευταίοι.

8. Το πρώτο εδάφιο της παραγράφου 20 του άρθρου 6 του ν. 3029/2002 αντικαθίσταται ως εξής:

«Οι αυτοτελείς κλάδοι ή Τομείς Πρόνοιας που χορηγούν εφάπαξ βοηθήματα, για τα οποία καταβάλλονται εισφορές μόνο από τους εργαζόμενους, δύνανται να μετατρέπονται σε Ν.Π.Ι.Δ. με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας, μετά από αίτηση που υποβάλλει προς αυτούς το Διοικητικό Συμβούλιο κάθε Ταμείου.»

9. Για τη στέγαση ΦΚΑ σε κτίριο που ανήκει σε Τομέα του Φορέα, καταβάλλεται υπέρ του Τομέα, ο οποίος έχει συσταθεί με τον παρόντα νόμο, στην ιδιοκτησία του οποίου ανήκει το κτίριο αυτό, μηνιαία αποζημίωση χρήσης ίση με τα ποσά που καθορίζονται από το άρθρο 7 παράγραφοι 2 και 3 και τα άρθρα 8 -10 του π.δ. 34/1995 (ΦΕΚ 30 Α'), όπως ισχύει.

10. Για τη στέγαση ΦΚΑ σε κτίριο ιδιοκτησίας άλλου ΦΚΑ εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 27 παρ. 1 εδάφιο τρίτο και 39 παρ. 1 του π.δ. 715/1979 (ΦΕΚ 212 Α') περί μισθώσεων και εκμισθώσεων ακινήτων χωρίς διαγωνισμό.

Στην περίπτωση αυτή το καταβαλλόμενο μίσθωμα καθορίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις της προηγούμενης παραγράφου.

11. Εάν υφίστανται λόγοι αντικειμενικής αδυναμίας για τη στέγαση των ΦΚΑ στα κτίρια που προσδιορίζονται στον παρόντα νόμο, το Δ.Σ. αυτών δύναται με ειδικά αιτιολογημένη απόφασή του να προβεί, για την κάλυψη των στεγαστικών του αναγκών, στην αγορά ή μίσθωση κτιρίου τηρώντας τις διατάξεις του π.δ. 715/1979.

12. Οι Φορείς και Κλάδοι Κοινωνικής Ασφάλισης οι οποίοι με τον παρόντα νόμο εντάσσονται σε άλλους Φορείς Κοινωνικής Ασφάλισης καταργούνται από την ημερομηνία ένταξής τους.

13. Όλες οι κενές οργανικές θέσεις των εντασσόμενων Φορέων και Κλάδων καταργούνται από την ημερομηνία ένταξής τους, εκτός εάν έχει προκηρυχθεί η πλήρωσή τους.

14. Με τους Οργανισμούς των νέων Φορέων επιτρέπεται να μεταφέρονται οργανικές θέσεις από υφιστάμενους κλάδους ή ειδικότητες σε άλλους κλάδους ή άλλες ειδικότητες της ίδιας ή άλλης κατηγορίας ή εκπαιδευτικής βαθμίδας.

Άρθρο 139 **Σύσταση επιτροπών και λοιπές διατάξεις για τη μεταβατική περίοδο**

1. Με απόφαση του Υπουργού Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας συνιστώνται για τη μεταβατική περίοδο, από την επομένη της δημοσίευσής του παρόντος νόμου μέχρι την προηγούμενη της έναρξης των εντάξεων και λειτουργίας των νέων Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης, επιτροπές, στις οποίες μετέχουν ανώτεροι υπάλληλοι της ΓΓΚΑ και των Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης. Στις επιτροπές αυτές δύναται να συμμετέχουν

και ειδικοί επιστήμονες εφόσον παρίσταται ανάγκη. Με την ίδια απόφαση διορίζεται και ο γραμματέας εκάστης επιτροπής.

2. Έργο των επιτροπών είναι όλες οι απαραίτητες προκαταρκτικές ενέργειες για την απρόσκοπτη οργάνωση και άμεση ολοκλήρωση όλων των εντάξεων και ειδικότερα:

α) Η σύναψη των αναγκαίων συμβάσεων για θέματα στέγασης και λειτουργίας των Φορέων. Οι συμβάσεις αυτές συνάπτονται με τη διαδικασία του κατεπεύγοντος.

β) Η ολοκλήρωση της διαδικασίας στελέχωσης των Φορέων με το απαιτούμενο προσωπικό.

γ) Η λήψη κάθε άλλης απόφασης σχετικά με την οργάνωση και λειτουργία τους.

Οι δαπάνες εκτέλεσης των παραπάνω αποφάσεων θα βαρύνουν αρχικά τον εντασσόμενο φορέα με το μεγαλύτερο αριθμό ασφαλισμένων και θα κατανέμονται στους οικείους Τομείς μετά την έναρξη λειτουργίας τους. Η σύναψη των σχετικών συμβάσεων, εφόσον απαιτηθεί, ανατίθεται στα αρμόδια όργανα του ιδίου φορέα.

3. Όλοι οι εντασσόμενοι φορείς και τα ήδη υφιστάμενα Διοικητικά Συμβούλια υποχρεούνται να παρέχουν κάθε αναγκαία συνδρομή για την υποβοήθηση του έργου των επιτροπών κατά τη μεταβατική περίοδο.

4. Η διαδικασία για την επιλογή Προέδρων και τη συγκρότηση των Διοικητικών Συμβουλίων θα ολοκληρωθεί κατά τη διάρκεια της μεταβατικής περιόδου.

5. Τα Διοικητικά Συμβούλια των ΟΑΕΕ, ΤΕΑΔΥ και ΤΠΔΥ ανασυγκροτούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος νόμου από την 1η του τέταρτου μήνα μετά το μήνα δημοσίευσής του.

6. Οι Διοικητές του ΙΚΑ - ΕΤΑΜ και του ΟΓΑ και οι Πρόεδροι του ΕΤΕΑΜ και του ΤΕΑΔΥ, οι οποίοι έχουν επιλεγεί με τη διαδικασία του άρθρου 49Α του Κανονισμού της Βουλής παραμένουν μέχρι τη λήξη της θητείας τους.

ΜΕΡΟΣ Β΄ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΔ΄ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ - ΜΗΤΡΟΤΗΤΑΣ

Άρθρο 140

Γονείς με ανάπηρα παιδιά

Μετά το πρώτο εδάφιο της παρ. 4 του άρθρου 5 του ν. 3232/2004, όπως ισχύει μετά την αντικατάστασή του με τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 61 του ν. 3518/2006, προστίθενται εδάφια ως εξής:

«Το δικαίωμα συνταξιοδότησης με τις ανωτέρω προϋποθέσεις μπορεί να ασκηθεί από τον ασφαλισμένο πατέρα, αν η ασφαλισμένη μητέρα δεν το ασκήσει ή αυτή έχει αποβιώσει. Για την άσκηση του δικαιώματος αυτού από τον ασφαλισμένο πατέρα, πρέπει να προηγηθεί η υποβολή, από την εν ζωή μητέρα, υπεύθυνης δήλωσης προς τον αρμόδιο φορέα ότι δεν πρόκειται αυτή να ασκήσει το δικαίωμα συνταξιοδότησης.

Αν ο γάμος λυθεί, το δικαίωμα ασκείται από το γονέα που έχει τη γονική μέριμνα των παιδιών. Το αυτό ισχύει και στην περίπτωση που ο γονέας έχει ορισθεί δικαστικός συμπαραστάτης λόγω ψυχικής ή διανοητικής διαταραχής ή λόγω σωματικής αναπηρίας του τέκνου.»

Άρθρο 141

Πλασματικός χρόνος μητέρων

1. Η παρ. 7 του άρθρου 4 του ν. 3029/2002 αντικαθίσταται ως εξής:

«7. Στις ασφαλισμένες των Φορέων Κύριας Ασφάλισης αρμοδιότητας του Υπουργείου Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας, πλην ΟΓΑ, αναγνωρίζεται πλασματικός χρόνος για κάθε παιδί που αποκτούν από 1.1.2000 και εφεξής, ο οποίος ανέρχεται σε ένα έτος ή 300 ημέρες ασφάλισης για το πρώτο παιδί και σε 2 έτη ή 600 ημέρες ασφάλισης για κάθε επόμενο παιδί και μέχρι το τρίτο.

Αν συντρέχει ασφάλιση σε περισσότερους του ενός φορείς κύριας ασφάλισης, το δικαίωμα αναγνώρισης του ανωτέρω χρόνου ασκείται σε ένα φορέα τον οποίο επιλέγει η ασφαλισμένη μητέρα.

Ο πλασματικός αυτός χρόνος συνυπολογίζεται επιπλέον του χρόνου που αναγνωρίζεται με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 5 του ν. 1483/1984 (ΦΕΚ 153 Α'), όπως ισχύουν, για τη συμπλήρωση του κατά περίπτωση οριζόμενου από τις ισχύουσες διατάξεις χρόνου πλήρους σύνταξης γήρατος ή για προσαύξηση του ποσού της σύνταξης.

Ο αναγνωριζόμενος χρόνος δεν συνυπολογίζεται για τη συμπλήρωση των 37 ετών ασφάλισης, των 4.500 και 3.500 ημερών ασφάλισης, του ελάχιστου απαιτούμενου χρόνου για συνταξιοδότηση των μητέρων ανηλίκων ή αναπήρων παιδιών, καθώς και των ελάχιστων απαιτούμενων ημερών ασφάλισης στα βαρέα και ανθυγιεινά επαγγέλματα.

Το δικαίωμα αναγνώρισης του ανωτέρω αναφερόμενου χρόνου ασκείται κατά το χρόνο υποβολής της αίτησης για πλήρη σύνταξη λόγω γήρατος. Αν δεν ασκηθεί από την ασφαλισμένη μητέρα, μπορεί να ασκηθεί από τον ασφαλισμένο πατέρα, για τη συμπλήρωση των αντίστοιχων προϋποθέσεων που ισχύουν για τους άνδρες ασφαλισμένους και με τους ίδιους πιο πάνω περιορισμούς. Στην περίπτωση αυτή είναι υποχρεωτική η υποβολή εκ μέρους της μητέρας σχετικής υπεύθυνης δήλωσης προς τον αρμόδιο για τη συνταξιοδότησή της οργανισμό.

Η αναγνώριση του ανωτέρω πλασματικού χρόνου γίνεται με βάση τη συνολική εισφορά εργοδότη και ασφαλισμένου του κλάδου κύριας σύνταξης του οικείου φορέα, όπως κάθε φορά ισχύει, η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη από το άθροισμα της μηνιαίας εισφοράς ασφαλισμένου και εργοδότη που ισχύει για τον κλάδο σύνταξης του ΙΚΑ - ΕΤΑΜ. Ως βάση υπολογισμού της εισφοράς λαμβάνεται το 25πλάσιο του ημερομισθίου του ανειδίκευτου εργάτη, όπως αυτό ισχύει κατά την ημερομηνία υποβολής της αίτησης.

Στον Κλάδο Κύριας Σύνταξης του ΟΑΕΕ καταβάλλεται η εισφορά που αντιστοιχεί στην ασφαλιστική κατηγορία με βάση την οποία ο ασφαλισμένος κατέβαλε εισφορές κατά το τελευταίο έτος ασφάλισης, όπως αυτή κάθε φορά διαμορφώνεται. Για τους ασφαλισμένους του Κλάδου Κύριας Ασφάλισης του ΕΤΑΑ, οι ασφαλιστικές εισφορές είναι αυτές του ελευθέρως ασκούντος το επάγγελμα άνω 5ετίας παλαιού και νέου ασφαλισμένου, όπως κάθε φορά διαμορφώνονται.

Το ποσό για την εξαγορά του αναγνωριζόμενου χρόνου βαρύνει τους αρμόδιους Φορείς Κοινωνικής Ασφάλισης.»

2. Οι εισφορές του κλάδου κύριας σύνταξης με τις οποίες βαρύνονται οι γυναίκες ασφαλισμένες Φορέων Κύριας Ασφάλισης αρμοδιότητας του Υπουργείου Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας μειώνονται κατά 50%, κατά το δωδεκάμηνο απασχόλησης που ακολουθεί το μήνα του τοκετού. Για τους κλάδους κύριας ασφάλισης-σύνταξης αυτοαπασχολούμενων, που προβλέπεται καταβολή μειωμένων εισφορών από άλλη αιτία, δεν επιτρέπεται η σώρευση μειώσεων αλλά ισχύει το μεγαλύτερο ποσοστό μείωσης.

Σε περίπτωση λήψης επιδόματος λοχείας, η ανωτέρω μείωση των ασφαλιστικών εισφορών κλάδου κύριας σύνταξης χωρεί κατά το δωδεκάμηνο που έπεται της λήξης της επιδότησης λόγω λοχείας.

Άρθρο 142

Ειδική παροχή προστασίας μητρότητας

Η μητέρα που είναι ασφαλισμένη του ΙΚΑ - ΕΤΑΜ, και εργάζεται με σχέση εργασίας ορισμένου ή αορίστου χρόνου σε επιχειρήσεις ή εκμεταλλεύσεις, μετά τη λήξη της άδειας λοχείας και της ισόχρονης προς το μειωμένο ωράριο άδειας, όπως προβλέπεται από το άρθρο 9 της ΕΓΣΣΕ των ετών 2004 - 2005, δικαιούται να λάβει ειδική άδεια προστασίας μητρότητας έξι (6) μηνών.

Αν δεν κάνει χρήση της προβλεπόμενης από την ως άνω ΕΓΣΣΕ ισόχρονης προς το μειωμένο ωράριο άδειας, η μητέρα δικαιούται αμέσως μετά τη λήξη της άδειας λοχείας την ως άνω ειδική άδεια προστασίας της μητρότητας, στη συνέχεια δε και το μειωμένο ωράριο που προβλέπεται από το άρθρο 9 της ΕΓΣΣΕ του έτους 1993, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

Κατά τη διάρκεια της ως άνω ειδικής άδειας, ο ΟΑΕΔ υποχρεούται να καταβάλλει στην εργαζόμενη μητέρα μηνιαίως ποσό ίσο με τον κατώτατο μισθό, όπως κάθε φορά καθορίζεται με βάση την ΕΓΣΣΕ, καθώς και αναλογία δώρων εορτών και επιδόματος αδείας με βάση το προαναφερόμενο ποσό.

Σε περίπτωση απασχόλησης μέχρι και 4 ώρες ημερησίως ή μέχρι 13 ημέρες το μήνα, κατά τη διάρκεια του εξαμήνου, που προηγείται της άδειας κυοφορίας, το καταβαλλόμενο από τον ΟΑΕΔ ποσό ισούται με το μισό του καθοριζόμενου ανωτέρω.

Ο χρόνος της ειδικής άδειας προστασίας της μητρότητας λογίζεται ως χρόνος ασφάλισης στον κλάδο σύνταξης του ΙΚΑ - ΕΤΑΜ, οι δε προβλεπόμενες εισφορές υπολογίζονται επί του κατά περίπτωση αναφερόμενου παραπάνω ποσού, από το οποίο ο ΟΑΕΔ παρακρατεί την προβλεπόμενη εισφορά ασφαλισμένου και την αποδίδει στο ΙΚΑ - ΕΤΑΜ, μαζί με την προβλεπόμενη εισφορά εργοδότη που βαρύνει τον Οργανισμό.

Κατά τη διάρκεια της ειδικής άδειας προστασίας της μητρότητας, έχουν εφαρμογή οι διατάξεις του άρθρου 1 του ν. 3227/2004 (ΦΕΚ 31 Α') και η 30874/23.4.2004 (ΦΕΚ 1023 Β') κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομίας και Οικονομικών και Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας.

Με απόφαση του Υπουργού Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας ρυθμίζονται η διαδικασία, ο τρόπος και οι λοιπές προϋποθέσεις εφαρμογής των διατάξεων του παρόντος άρθρου, καθώς και κάθε αναγκαία λεπτομέρεια.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΕ'

ΕΙΔΙΚΑ ΟΡΙΑ ΗΛΙΚΙΑΣ ΣΥΝΤΑΞΙΟΔΟΤΗΣΗΣ

Άρθρο 143

Όρια ηλικίας συνταξιοδότησης

1. Η παρ.1 του άρθρου 10 του ν. 825/1978 (ΦΕΚ 189 Α'), όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«1. Ο ασφαλισμένος του ΙΚΑ - ΕΤΑΜ δικαιούται σύνταξη, εάν κατά την υποβολή της αίτησης έχει πραγματοποιήσει δέκα χιλιάδες πεντακόσιες (10.500) τουλάχιστον ημέρες εργασίας στην πραγματική ασφάλιση του ΙΚΑ - ΕΤΑΜ και έχει συμπληρώσει το 58ο έτος της ηλικίας του.

Το ανωτέρω όριο ηλικίας αυξάνεται κατά έξι (6) μήνες από 1.1.2013 και για κάθε επόμενο έτος μέχρι τη συμπλήρωση του 60ού έτους.

Κατ' εξαίρεση ο ασφαλισμένος που έχει πραγματοποιήσει τον αριθμό ημερών εργασίας του πρώτου εδαφίου, εκ των οποίων επτά χιλιάδες πεντακόσιες (7.500) σε βαρέα και ανθυγιεινά επαγγέλματα και έχει συμπληρώσει: α) το 55ο έτος της ηλικίας, δικαιούται πλήρη σύνταξη και β) το 53ο έτος της ηλικίας, δικαιούται σύνταξη μειωμένη κατά 1/200 της πλήρους σύνταξης για κάθε μήνα που υπολείπεται από το οριζόμενο στο εδάφιο αυτό όριο ηλικίας της πλήρους σύνταξης. Τα ανωτέρω όρια ηλικίας για πλήρη και μειωμένη σύνταξη αυξάνονται από 1.1.2013 κατά έξι (6) μήνες κάθε έτος, και μέχρι τη συμπλήρωση του 57ου έτους, προκειμένου για λήψη πλήρους σύνταξης και του 55ου προκειμένου για τη λήψη μειωμένης σύνταξης.

Για τη συμπλήρωση των 10.500 ημερών ασφάλισης υπολογίζεται και ο χρόνος στρατιωτικής υπηρεσίας κατ' εξαίρεση του εδαφίου β' της παρ. 1 του άρθρου 1 του ν. 1358/1983 (ΦΕΚ 64 Α'), όπως ισχύει. Ο χρόνος στρατιωτικής υπηρεσίας δεν συνυπολογίζεται για τη συμπλήρωση του απαιτούμενου ελάχιστου χρόνου των 7.500 ημερών ασφάλισης στα βαρέα και ανθυγιεινά επαγγέλματα.»

2. Στο τέλος της παραγράφου 3 του άρθρου 2 του ν. 3029/2002 προστίθεται εδάφιο, ως εξής:

«Το προβλεπόμενο από το προηγούμενο εδάφιο όριο ηλικίας αυξάνεται από 1.1.2013 κατά έξι (6) μήνες κάθε έτος μέχρι τη συμπλήρωση του 60ού έτους.

3. Στο τέλος της παραγράφου 1 του άρθρου 14 του ν. 3232/2004 προστίθεται διάταξη ως εξής:

«Για τους ασφαλισμένους του πρώτου εδαφίου, που υπήχθησαν στην ασφάλιση, από 1.1.1983 μέχρι 31.12.1992, το προβλεπόμενο όριο ηλικίας αυξάνεται από 1.1.2013 κατά έξι (6) μήνες κάθε έτος μέχρι τη συμπλήρωση του 60ού έτους.»

4. Το όριο ηλικίας που προβλέπεται για τη συνταξιοδότηση με 35 έτη ασφάλισης των γυναικών ασφαλισμένων στους Κλάδους Κύριας Ασφάλισης - Σύνταξης Αυτοαπασχολούμενων αυξάνεται από 1.1.2013 κατά έξι (6) μήνες κάθε έτος μέχρι τη συμπλήρωση του 60ού έτους.

5. Στο τέλος της παρ. 1β του άρθρου 28 του α.ν. 1846/1951 (ΦΕΚ 179 Α'), όπως ισχύει μετά την τροποποίηση με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 27 του ν. 1902/1990, προστίθεται διάταξη ως εξής:

«Το όριο ηλικίας συνταξιοδότησης της ασφαλισμένης αυξάνεται σταδιακά κατά έξι (6) μήνες από 1.1.2013 και για κάθε επόμενο έτος μέχρι τη συμπλήρωση του 60ού.»