

ΔΙΟΙΚΗΣΗ
ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΑΣΦ/ΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ : ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ - ΕΣΟΔΩΝ
ΤΜΗΜΑ : ΜΗΤΡΩΟΥ & ΒΑΡΕΩΝ ΕΠΑΓ/ΤΩΝ
Αριθ. τηλεφώνου : 210 52 15 240-241
FAX : 210 52 23 228
E – mail : asfika@otenet.gr

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ : ΠΑΡΟΧΩΝ
ΤΜΗΜΑ : ΠΑΡΟΧΩΝ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ
Αριθ. τηλεφώνου : 210 52 15 279
FAX : 210 52 15 277
E – mail : diefpar@ika.gr

Ταχ. Διεύθυνση : Αγ. Κωνσταντίνου 8
102 41 - Αθήνα

Αθήνα, 10/7/2014

Αριθμ. Πρωτ.
Α02/1102/73

ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΥΣΑ
ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ
ΑΡ. : 49

ΠΡΟΣ:
Όλα τα Υποκαταστήματα
Ι.Κ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ.
(από ένα αντίγραφο σε κάθε
υπάλληλο των Τμημάτων
Μητρώου, Παροχών &
Συντάξεων).

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:
Ως ο συνημμένος πίνακας
διανομής.

- ΘΕΜΑ:**
- 1. Απογραφή των εμμέσων ασφαλισμένων (προστατευομένων μελών) και των δικαιούχων σύνταξης λόγω θανάτου. Επανακαθορισμός/απλοποίηση των διαδικασιών απογραφής και μεταβολής στοιχείων των ασφαλισμένων.**
 - 2. Τροποποίηση της διαδικασίας απόδοσης ασφαλιστικής ικανότητας. Δημιουργία Εθνικού Μητρώου Δικαιούχων Περίθαλψης. Κοινοποίηση Υπουργικής Απόφασης.**

Το Ι.Κ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ., στο πλαίσιο της προσπάθειας αξιοποίησης των δυνατοτήτων του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.)/Ι.Κ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ. σε συνδυασμό με τα οφέλη που παρέχει η διαλειτουργικότητα με μηχανογραφικά συστήματα άλλων κρατικών φορέων (Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε., Υπουργείο Οικονομικών/Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων (taxisnet), Ελληνική Αστυνομία κ.λ.π.), θέτει σε εφαρμογή νέα διαδικασία απογραφής στο Μητρώο Ασφαλισμένων πέραν των άμεσα και των έμμεσα ασφαλισμένων (προστατευόμενα μέλη) καθώς και των δικαιούχων σύνταξης λόγω θανάτου.

[]

Επίσης, τροποποιείται η διαδικασία απόδοσης ασφαλιστικής ικανότητας, ώστε να εναρμονίζεται με τα προβλεπόμενα στις διατάξεις της οικ.11810/179/Φ80353/2.6.2014 απόφασης του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας (ΦΕΚ 1635/τ.Β'/20.6.2014), την οποία σας κοινοποιούμε.

1. ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩΝ

1.1 ΓΕΝΙΚΑ

Όπως είναι γνωστό, τα ημεδαπά ή αλλοδαπά φυσικά πρόσωπα, που αναλαμβάνουν για πρώτη φορά εργασία ασφαλιστέα στο Ι.Κ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ. ή στην ασφάλιση φορέων, κλάδων ή λογαριασμών των οργανισμών κοινωνικής πολιτικής, τις εισφορές των οποίων εισπράττει ή συνεισπράττει το Ι.Κ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ. (άμεσα ασφαλισμένοι) πρέπει να απογραφούν στο Μητρώο Ασφαλισμένων του Ιδρύματος, για να τους αποδοθεί Αριθμός Μητρώου Ασφαλισμένων.

Πλέον, εκτός από τους ανωτέρω, Αριθμό Μητρώου Ασφαλισμένου (Α.Μ.Α.) θα πρέπει να διαθέτουν:

- οι έμμεσα ασφαλισμένοι (προστατευόμενα μέλη) που δικαιούνται για πρώτη φορά ιατροφαρμακευτική περίθαλψη (π.χ. νεογέννητα τέκνα άμεσα ασφαλισμένου στο Ι.Κ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ. με ασφαλιστική ικανότητα) ή ανανεώνεται αντίστοιχο δικαίωμά τους.

Ευνόητο είναι ότι, δεν απογράφονται προστατευόμενα μέλη ασφαλισμένων, που υπάγονται σε άλλους ασφαλιστικούς φορείς (π.χ. Ο.Α.Ε.Ε.).

- όσες/οι υποβάλουν αίτημα απονομής σύνταξης από το Ι.Κ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ λόγω θανάτου (ο Α.Μ.Α. πρέπει να έχει αποδοθεί πριν την υποβολή του αιτήματος).

- τα μέλη οικογενείας (έμμεσα ασφαλισμένοι) προσώπου, που υποβάλει αίτημα για απονομή σύνταξης από το Ι.Κ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ. ή τα ενταχθέντα ασφαλιστικά ταμεία, εφόσον γι'αυτά δικαιούται προσαύξηση στη σύνταξή του (ο Α.Μ.Α. για κάθε ένα από τα μέλη πρέπει να έχει αποδοθεί πριν την υποβολή του συνταξιοδοτικού αιτήματος).

- οι έμμεσα ασφαλισμένοι για τους οποίους υποβάλλεται αίτημα χορήγησης παραπληγικού επιδόματος (ο Α.Μ.Α. πρέπει να έχει αποδοθεί πριν την υποβολή του αιτήματος).

ΠΡΟΣΟΧΗ: Στη παρούσα φάση δεν απαιτείται να αποδοθεί Α.Μ.Α. σε έμμεσα ασφαλισμένους, που είναι ήδη καταχωρημένοι σε εν ισχύ οικογενειακά βιβλιάρια υγείας.

Για τα πρόσωπα αυτά σχεδιάζεται αυτοματοποιημένη κεντρική διαδικασία απόδοσης Α.Μ.Α. και σχετικής ενημέρωσής τους.

1.2 ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

Η απογραφή διενεργείται στην υπηρεσία Μητρώου οποιουδήποτε Υποκαταστήματος του Ιδρύματος, χωρίς την υποβολή αίτησης.

Ο ενδιαφερόμενος θα πρέπει:

- να επιδείξει έγκυρο αποδεικτικό των ατομικών του στοιχείων, ήτοι:
 - Δελτίο αστυνομικής ταυτότητας ή
 - Δελτίο ταυτότητας υπηρετούντων στα Σώματα Ασφαλείας και στις Ένοπλες Δυνάμεις ή
 - Διαβατήριο σε ισχύ ή
 - Ληξιαρχική πράξη γέννησης ή πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης (για απογραφή ανήλικου φυσικού προσώπου)
- και να καταθέσει ένα απλό (όχι επικυρωμένο) και ευκρινές φωτοαντίγραφο του,

- να γνωρίζει τον Α.Μ.Κ.Α. και τον Α.Φ.Μ. του (δεν είναι απαραίτητη η προσκόμιση αντίστοιχων εγγράφων),

- να διαθέτει (προαιρετικά) απλό αποδεικτικό στοιχείο για τον IBAN τραπεζικού λογαριασμού, στον οποίο ο απογραφόμενος είναι πρώτος δικαιούχος,

- να διαθέτει (προαιρετικά) απλά (όχι επικυρωμένα) αποδεικτικά στοιχεία για τυχόν ασφάλισή του σε άλλους ασφαλιστικούς φορείς της ημεδαπής ή της αλλοδαπής,

- σε περίπτωση που ενεργεί για την απογραφή άλλου φυσικού προσώπου, να διαθέτει σχετικό νομιμοποιητικό έγγραφο (δεν αφορά περιπτώσεις απογραφής ανήλικων τέκνων από τους γονείς τους).

Η απογραφή πραγματοποιείται πλέον, σε όλες τις περιπτώσεις, μέσω της νέας οθόνης «ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ» (λεπτομερείς οδηγίες για το χειρισμό της οθόνης απογραφής περιλαμβάνονται στο μενού «Βοήθεια/Νέες εκδόσεις»).

Βασικό και απολύτως απαραίτητο στοιχείο στη διαδικασία απογραφής αποτελεί ο Α.Μ.Κ.Α. του προς απογραφή προσώπου, ο οποίος, όπως και ο Α.Φ.Μ., αρκεί να δηλώνεται στον αρμόδιο υπάλληλο.

Στη νέα οθόνη έχουν περιοριστεί σημαντικά τα πεδία, στα οποία απαιτείται η πληκτρολόγηση στοιχείων από το χρήστη, αφού οι απαιτούμενες πληροφορίες (επώνυμο, όνομα, πατρώνυμο, διεύθυνση κατοικίας κ.λ.π.) αντλούνται σε πραγματικό χρόνο, μέσω διαλειτουργικότητας, από τα ηλεκτρονικά αρχεία της «Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε.» (Α.Μ.Κ.Α.-Ε.Μ.Α.Ε.Σ.), του Υπουργείου Οικονομικών / Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων (taxisnet) και της Ελληνικής Αστυνομίας και συμπληρώνουν αυτόματα τα αντίστοιχα πεδία.

Επιπλέον, έχουν απαλειφθεί όσα πεδία αφορούσαν στοιχεία εργοδότη.

Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση της απογραφής εκτυπώνεται εις διπλούν και θεωρείται **«Βεβαίωση απογραφής φυσικού προσώπου».**

Το ένα αντίγραφο παραδίδεται στον ενδιαφερόμενο και το άλλο, αφού προσυπογράψει για τη παραλαβή του, αποστέλλεται, σε εβδομαδιαία βάση, στη Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής/Διεύθυνση Εφαρμογών (σχετ. Α02/1102/33/11.3.2014 Γεν. Έγγραφό μας), με συνημμένα το κατατεθέν απλό αντίγραφο του δελτίου αστυνομικής ταυτότητας, διαβατηρίου κ.λ.π. και οποιοδήποτε τυχόν άλλο έγγραφο (π.χ. αποδεικτικό IBAN) προσκομισθεί.

1.3 ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

Οι μεταβολές σταθερών ή μεταβλητών στοιχείων των ασφαλισμένων θα εξακολουθήσουν να γίνονται με τη μέχρι σήμερα τηρούμενη διαδικασία, μέσω των οθονών **«Τροποποίηση σταθερών στοιχείων ασφαλισμένου»** και **«Τροποποίηση μεταβλητών στοιχείων ασφαλισμένου»** αντίστοιχα.

Στο λογισμικό των εν λόγω οθονών έχουν ενταχθεί αυτοματοποιημένοι έλεγχοι ορθότητας των καταχωρούμενων στοιχείων, μέσω διαλειτουργικότητας, από τα ηλεκτρονικά αρχεία της «Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε.», του Υπουργείου Οικονομικών/Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων (taxisnet) και της Ελληνικής Αστυνομίας (λεπτομερείς οδηγίες για το χειρισμό τους περιλαμβάνονται στο μενού «Βοήθεια/Νέες εκδόσεις»).

Ο Α.Φ.Μ. εντάσσεται πλέον στα μεταβλητά στοιχεία και για τη μεταβολή του δεν απαιτείται η έκδοση απόφασης Διευθυντού.

1.4 ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ

1.4.1 Εάν κατά τη διαδικασία της απογραφής διαπιστωθεί ότι απαιτείται μεταβολή ή επικαιροποίηση των ατομικών στοιχείων που έχουν καταχωρηθεί στο Ε.Μ.Α.Ε.Σ. (μητρώο Α.Μ.Κ.Α.), οι αντίστοιχες ενέργειες θα πρέπει να πραγματοποιούνται **(οπωσδήποτε πριν την απογραφή)** στα Υποκαταστήματά μας, εφόσον αυτά διαθέτουν γραφεία Α.Μ.Κ.Α., άλλως στα Κ.Ε.Π. (εγκ. 33/2009).

1.4.2 Εφιστάται η προσοχή των αρμοδίων υπαλλήλων μας, κατά την απογραφή γυναικών, που πρόκειται να καταθέσουν αίτηση για απονομή σύνταξης λόγω θανάτου, να διερευνάται εάν τους έχει αποδοθεί Α.Μ.Α. με το πατρικό τους επώνυμο.

1.4.3 Σε περιπτώσεις αλλοδαπών ασφαλισμένων (πολιτών Ευρωπαϊκής Ένωσης ή τρίτων χωρών), που εντοπίζεται ότι, κατά το παρελθόν έχουν απογραφεί με Ελληνικούς χαρακτήρες, θα πρέπει να διενεργείται οίκοθεν μεταβολή των στοιχείων τους (καταχώρηση με Λατινικούς χαρακτήρες) βάσει επίσημων εγγράφων, που τυγχάνει να διαθέτουν και να προσκομίζουν οι ίδιοι ή βάσει στοιχείων που θα αντλούνται απευθείας από τα ηλεκτρονικά αρχεία της «Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε.» (Α.Μ.Κ.Α.-Ε.Μ.Α.Ε.Σ.) ή του Υπουργείου Οικονομικών/Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων (μητρώο φορολογουμένων) μέσω του ρόλου «ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗ» (βλ. παρ. 1.4.5) ή (σχετ. Γ99/1/35/25.2.2002 Γεν. Έγγραφό μας).

1.4.4 Η δυνατότητα των εργοδοτών να προβαίνουν οι ίδιοι σε απογραφή πρώην εργαζομένων τους, για τους οποίους τήρησαν τις διαδικασίες αναγγελίας των στοιχείων απασχόλησής τους στο Πληροφοριακό Σύστημα «ΕΡΓΑΝΗ» εξακολουθεί να υφίσταται (σχετ. Α02/1102/5/16.1.2014 Γεν. Έγγραφό μας).

1.4.5 Στο Ο.Π.Σ./Ι.Κ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ. είναι διαθέσιμος ρόλος με περιγραφή «ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗ» (κωδικός: ΗW), ο οποίος παρέχει στον χρήστη του πρόσβαση στα ηλεκτρονικά αρχεία της «Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε.»(Α.Μ.Κ.Α.-Ε.Μ.Α.Ε.Σ.), του Υπουργείου Οικονομικών/Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων (μητρώο φορολογουμένων) και της Ελληνικής Αστυνομίας (δελτία αστυνομικών ταυτοτήτων).

Με ευθύνη των Διευθυντών των Υποκαταστημάτων, να ανατεθεί ο εν λόγω ρόλος στους Προϊστάμενους των Τμημάτων Μητρώου και σε όσους υπαλλήλους διενεργούν απογραφές ασφαλισμένων, ώστε, πάντοτε στο πλαίσιο της υποχρέωσης τήρησης εχεμύθειας των εμπλεκόμενων υπαλλήλων, να αξιοποιούνται και να διασταυρώνονται οι σχετικές πληροφορίες.

2. ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΤΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑΣ. ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΕΘΝΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗΣ.

Από τις διατάξεις της κοινοποιούμενης με αρ. οικ.11810/179/Φ80353/2.6.2014 Υπουργικής Απόφασης προκύπτουν τα παρακάτω:

α) Καταργείται η χειρόγραφη θεώρηση των βιβλιαρίων υγείας και η αποστολή ή επικόλληση της αυτοκόλλητης ετικέτας (άρθρο 3, παρ.6).

β) Δημιουργείται Εθνικό Μητρώο Δικαιούχων Περίθαλψης στην «Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε.» (άρθρο 3, παρ.1).

• Οι Φορείς Κοινωνικής Ασφάλισης υποχρεούνται να καταγράφουν στο πληροφοριακό τους σύστημα ή μέσω της διαδικτυακής εφαρμογής που ανέπτυξε η Η.ΔΙ.Κ.Α. ΑΕ για το σκοπό αυτό, τους δικαιούχους ασφαλιστικής ικανότητας και την αντίστοιχη χρονική διάρκεια αυτής για τους άμεσα και έμμεσα ασφαλισμένους τους (μέλη οικογένειας) και να ενημερώνουν, σε πραγματικό χρόνο, το Εθνικό Μητρώο Δικαιούχων Περίθαλψης.

• Για το σκοπό αυτό τροποποιούμε τις υφιστάμενες διαδικασίες και εφαρμογές στο Ο.Π.Σ./Ι.Κ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ. ως εξής:

- Για τους ασφαλισμένους μας που θα προσέρχονται στα τμήματα Μητρώου, για έκδοση, αντικατάσταση οικογενειακού βιβλιαρίου υγείας ή για να προσθέσουν νέο μέλος οικογενείας στο ήδη υπάρχον οικογενειακό βιβλιάριο, η ασφαλιστική ικανότητα θα χορηγείται στον Α.Μ.Α. του μέλους, αφού προηγηθεί η απογραφή του, σύμφωνα με τα προαναφερθέντα στην παρούσα εγκύκλιο.
- Ο αποδιδόμενος Α.Μ.Α. του έμμεσου μέλους θα συμπληρώνεται μαζί με τον Α.Μ.Κ.Α. στο οικογενειακό βιβλιάριο υγείας κάτω από τη θέση της φωτογραφίας και μετά το Όνομα-Επίθετο, Χρονολογία γεννήσεως – Συγγενική σχέση.
- Δεν θα εκτυπώνεται ετικέτα, ούτε θα καταχωρείται χειρόγραφα η θεώρηση στο βιβλιάριο υγείας αλλά η ασφαλιστική ικανότητα θα αποτυπώνεται στο Ο.Π.Σ./Ι.Κ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ. και θα αποστέλλεται ηλεκτρονικά σε πραγματικό χρόνο στην «Η.ΔΙ.Κ.Α. ΑΕ».
- Οι ασφαλισμένοι καθώς και τα έμμεσα μέλη τους που έχουν απογραφεί, θα μπορούν να ενημερώνονται μέσω της ηλεκτρονικής υπηρεσίας προς «ασφαλισμένους – συνταξιούχους για την ασφαλιστική ικανότητα», που είναι σε λειτουργία.
- Η χορήγηση ασφαλιστικής ικανότητας στους συνταξιούχους λόγω θανάτου θα πραγματοποιείται στον ατομικό τους Α.Μ.Α. και σύμφωνα με τις οδηγίες που περιλαμβάνονται στο μενού «Βοήθεια/Νέες εκδόσεις».

Επισημαίνεται ότι, δεν θα χορηγούνται παροχές ασθένειας σε συνταξιούχους λόγω θανάτου και σε προστατευόμενα μέλη ασφαλισμένων μας, αν δεν διαθέτουν ασφαλιστική ικανότητα στο δικό τους Αριθμό Μητρώου (Α.Μ.Α.).

Υπενθυμίζεται ότι, οι συνταξιούχοι λόγω θανάτου δεν μπορούν να ασφαλίσουν προστατευόμενα μέλη.

γ) Η Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. αναστέλλει το δικαίωμα ασφαλιστικής ικανότητας σε όσους ασφαλισμένους παύουν να πληρούν τις προϋποθέσεις λόγω ληξιαρχικών γεγονότων, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, κατόπιν διασύνδεσης και διασταύρωσης των στοιχείων με το σύστημα ΑΡΙΑΔΝΗ ή, λόγω της απώλειας της ιδιότητας προστατευόμενου μέλους λόγω σπουδών.



Ειδικά για τις περιπτώσεις θανάτου των άμεσα ασφαλισμένων, η ασφαλιστική ικανότητα εμμέσου μέλους δεν αναστέλλεται μέχρι την τελική κρίση του οικείου Φορέα (αναστολή, διαγραφή, μεταβίβαση, παράταση, κ.λπ.), ο οποίος υποχρεούται να ενημερώσει άμεσα την Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. σχετικά.

Ευνόητο είναι ότι, οι αρμόδιες υπηρεσίες του Ι.Κ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ. θα συνεχίσουν να προβαίνουν σε ενέργειες λήξης ασφαλιστικής ικανότητας, στις περιπτώσεις που τους τίθενται υπόψη.

Συν/να: 3 φύλλα

**Η ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΤΡΙΑ
ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

ΧΑΡΙΚΛΕΙΑ ΓΛΟΝΤΑΚΗ

**ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ &
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ**



ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

1. Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας
Γ.Γ.Κ.Α.
Σταδίου 29, 101 10 Αθήνα
2. Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε.
Λ. Συγγρού 101 & Λαγουμιτζή 40, 177 45 Νέος Κόσμος
3. Ε.Ο.Π.Υ.Υ.
Λ. Κηφισίας 39, 151 23 Μαρούσι
4. Ο.Α.Ε.Ε.
Σατωβριάνδου 18, 104 32 Αθήνα
5. Γρ. Διοικητή
6. Γρ. Υποδιοικητών
7. Γρ. Γεν. Διευθυντών
8. Γρ. Συντονιστών
9. Επιτροπή Διαχείρισης
10. Επιχειρησιακή Ομάδα Παροχών
11. Επιχειρησιακή Ομάδα Μητρώου
12. Ανάδοχος Ο.Π.Σ./Ι.Κ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ.
13. Τεχνική Γραμματεία Ο.Π.Σ./Ι.Κ.Α.- Ε.Τ.Α.Μ.
14. Διεύθυνση Εφαρμογών



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1635

20 Ιουνίου 2014

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- Καθορισμός τρόπου λήψης και χρήσης δεδομένων από τους φορείς κοινωνικής ασφάλισης για τη λειτουργία του Εθνικού Μητρώου Ασφάλισης - Ασφαλιστικής Ικανότητας, σύστημα «ΑΤΛΑΣ»..... 1
- Ορισμός πάγιου χορηγήματος για τον καθαρισμό των γραφείων των Δημοσίων Υπηρεσιών της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου στον φορέα Ε.Φ. 072..... 2

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- Αριθμ. οικ. 11810/179/Φ80353 (1)
Καθορισμός τρόπου λήψης και χρήσης δεδομένων από τους φορείς κοινωνικής ασφάλισης για τη λειτουργία του Εθνικού Μητρώου Ασφάλισης - Ασφαλιστικής Ικανότητας, σύστημα «ΑΤΛΑΣ».

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 8 του ν. 4237/2014 (Α, 36).
2. Τις διατάξεις του ν. 3607/2007 (Α,245) όπως ισχύει.
3. Τις διατάξεις των άρθρων 17-30 του ν. 3918/2011 (Α, 31) όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν και τις διατάξεις του Ενιαίου Κανονισμού Παροχών Υγείας του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. όπως ισχύει.
4. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του Π.Δ/τος 63/2005 (Α, 98) «Κώδικας Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα».
5. Τις διατάξεις του Π.Δ/τος 86/2012 (Α, 141) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».
6. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται καμία δαπάνη.
7. Την ανάγκη για τη δημιουργία Εθνικού Μητρώου Ασφάλισης - Ασφαλιστικής Ικανότητας, αποφασίζουμε:

ΑΡΘΡΟ 1

ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ

1. Η ενιαία διαδικασία συγκέντρωσης και τήρησης των στοιχείων ασφάλισης και ασφαλιστικής ικανότητας

όλων των ασφαλισμένων της χώρας, Σύστημα «ΑΤΛΑΣ», που εμπίπτει στην αρμοδιότητα της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων (Γ.Γ.Κ.Α.) του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας και του Μ.Τ.Π.Υ., διεκπεραιώνεται μέσω της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Κοινωνικής Ασφάλισης Α.Ε. (Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε.).

2. Στη διαδικασία συμμετέχουν όλοι οι Φορείς Κοινωνικής Ασφάλισης (Φ.Κ.Α.) και το Μ.Τ.Π.Υ.

ΑΡΘΡΟ 2

ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ

Το σύστημα ΑΤΛΑΣ διασυνδέεται με το Εθνικό Μητρώο Ασφαλισμένων (ΑΜΚΑ - ΕΜΑΕΣ) και περιλαμβάνει:

- α. το Εθνικό Μητρώο Εργοδοτών,
- β. το Εθνικό Μητρώο Δικαιούχων Περίθαλψης και
- γ. τον Ψηφιακό Λογαριασμό Ασφάλισης.

Για την τήρηση των στοιχείων ασφάλισης, ασφαλιστικής ικανότητας και ασφαλιστικής ενημερότητας των εργοδοτών, μέσω της ανάπτυξης του απαραίτητου πληροφοριακού συστήματος, η Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε., προβαίνει στις παρακάτω ενέργειες:

1. Προετοιμάζει την απαραίτητη υλικοτεχνική υποδομή (κεντρικοί διακομιστές, σταθμοί εργασίας, υποδομές δικτύου και βάσεων δεδομένων).
2. Υλοποιεί τις σχετικές μηχανογραφικές εφαρμογές.
3. Ορίζει το προσωπικό που θα απασχολείται στην ανάπτυξη και συντήρηση του πληροφοριακού συστήματος.
4. Δημιουργεί το απαραίτητο κέντρο τηλεφωνικής υποστήριξης (Help Desk) για την τεχνική υποστήριξη των εμπλεκόμενων φορέων και υπηρεσιών.
5. Καταρτίζει και υλοποιεί σχέδιο εκπαίδευσης του προσωπικού πάνω στα αντικείμενα του νέου συστήματος.

ΑΡΘΡΟ 3

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ-ΦΑΣΕΙΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Η υλοποίηση της διαδικασίας ολοκληρώνεται σε δύο φάσεις, ως ακολούθως:

ΦΑΣΗ ΠΡΩΤΗ (1Η): ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΘΝΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗΣ

1. Δημιουργείται στην Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. Εθνικό Μητρώο Δικαιούχων Περίθαλψης. Η Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. ετοιμάζει τις τεχνικές προδιαγραφές και τα προγράμματα διασύνδεσης του Εθνικού Μητρώου Δικαιούχων Περίθαλψης με τα

πληροφοριακά συστήματα των Φ.Κ.Α., της Ηλεκτρονικής Συνταγογράφησης και του ΕΟΠΥΥ.

2. Οι Φορείς Κοινωνικής Ασφάλισης υποχρεούνται να καταγράφουν στο πληροφοριακό τους σύστημα ή μέσω της διαδικτυακής εφαρμογής που ανέπτυξε η Η.Δι.Κ.Α. ΑΕ για το σκοπό αυτό, τους δικαιούχους ασφαλιστικής ικανότητας και την αντίστοιχη χρονική διάρκεια αυτής για τους άμεσα και έμμεσα ασφαλισμένους (μέλη οικογένειας) και να ενημερώνουν, σε πραγματικό χρόνο, το Εθνικό Μητρώο Δικαιούχων Περιθάλψης που τηρείται στην Η.Δι.Κ.Α. ΑΕ.

3. Η Η.Δι.Κ.Α. ΑΕ. παρέχει τη δυνατότητα διασύνδεσης σε πραγματικό χρόνο του Εθνικού Μητρώου Δικαιούχων Περιθάλψης με την εφαρμογή της Ηλεκτρονικής Συνταγογράφησης και, μέσω του ΕΟΠΥΥ, με τις εφαρμογές των νοσοκομείων ή άλλων παροχών υγείας, προκειμένου να ελέγχεται ηλεκτρονικά το δικαίωμα των ασφαλισμένων στις παροχές υγείας σε είδος.

4. Η Η.Δι.Κ.Α. ΑΕ. αναστέλλει το δικαίωμα ασφαλιστικής ικανότητας όσων ασφαλισμένων παύουν να πληρούνται οι προϋποθέσεις λόγω ληξιαρχικών γεγονότων, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, κατόπιν διασύνδεσης και διασταύρωσης των στοιχείων με το σύστημα ΑΡΙΑΔΝΗ ή, λόγω της απώλειας της ιδιότητας προστατευόμενου μέλους λόγω σπουδών, με το σύστημα της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Απόκτησης Ακαδημαϊκής Ταυτότητας που τηρείται στο Εθνικό Δίκτυο Έρευνας και Τεχνολογίας (ΕΔΕΤ).

Ειδικά για τις περιπτώσεις θανάτου των άμεσα ασφαλισμένων, η ασφαλιστική ικανότητα εμμέσου μέλους δεν αναστέλλεται μέχρι την τελική κρίση του οικείου Φορέα (αναστολή, διαγραφή, μεταβίβαση, παράταση, κ.λπ.), ο οποίος υποχρεούται να ενημερώσει άμεσα την Η.Δι.Κ.Α. ΑΕ. σχετικά.

Σε κάθε περίπτωση, για τις ανωτέρω αναστολές, η Η.Δι.Κ.Α. ΑΕ. ενημερώνει το φορέα του ασφαλισμένου.

5. Οι Φορείς Κοινωνικής Ασφάλισης υποχρεούνται μέχρι την 28 Φεβρουαρίου κάθε έτους να αποστέλλουν στην Η.Δι.Κ.Α. ΑΕ. ηλεκτρονικό αρχείο με το σύνολο των ασφαλισμένων - άμεσα και έμμεσα - δικαιούχων περιθάλψης, με την ένδειξη «ασφαλιστική ικανότητα και διάρκεια ισχύος αυτής».

Οι τεχνικές προδιαγραφές του προς υποβολή αρχείου καθορίζονται από την Η.Δι.Κ.Α. ΑΕ. μέχρι την 30η Νοεμβρίου του προηγούμενου από το έτος της υποβολής.

Οι ασφαλιστικοί οργανισμοί, καθ' όλη τη διάρκεια του έτους, υποχρεούνται να ενημερώνουν σε πραγματικό χρόνο από τα πληροφοριακά τους συστήματα ή μέσω της διαδικτυακής εφαρμογής της Η.Δι.Κ.Α. ΑΕ., το Εθνικό Μητρώο Δικαιούχων Περιθάλψης για οποιεσδήποτε προσθήκες ή μεταβολές.

6. Από τη δημοσίευση της παρούσας απόφασης, καθαργείται η χειρόγραφη θεώρηση των βιβλιαρίων και η αποστολή ή επικόλληση αυτοκόλλητης ετικέτας θεώρησης.

ΦΑΣΗ ΔΕΥΤΕΡΗ (2Η) ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΘΝΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ ΕΡΓΟΔΟΤΩΝ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

1. Δημιουργείται στην Η.Δι.Κ.Α. ΑΕ «Ψηφιακός Λογαριασμός Ασφάλισης» για όλους τους ασφαλισμένους της χώρας και το Εθνικό Μητρώο Εργοδοτών μέσω του οποίου χορηγείται ηλεκτρονικά Ασφαλιστική Ενημερότητα. Η Η.Δι.Κ.Α. ΑΕ. ετοιμάζει τις προδιαγραφές και

τα προγράμματα διασύνδεσης του Εθνικού Μητρώου Εργοδοτών και του Ψηφιακού Λογαριασμού Ασφάλισης με τα πληροφοριακά συστήματα των ΦΚΑ.

2. Οι ΦΚΑ αποστέλλουν στην Η.Δι.Κ.Α. εντός μηνός από την οριστικοποίηση των τεχνικών προδιαγραφών ηλεκτρονικό αρχείο με το σύνολο των εργοδοτών που υπάρχουν στα πληροφοριακά τους συστήματα με ένδειξη ασφαλιστικής ενημερότητας καθώς και αρχείο με στοιχεία ασφάλισης των ασφαλισμένων τους.

3. Οι ΦΚΑ υποχρεούνται να διασυνδεθούν με το σύστημα «ΑΤΛΑΣ» για την online ενημέρωση της ασφαλιστικής ενημερότητας των εργοδοτών ή αυτοαπασχολούμενων. Επιπλέον, μέχρι και την 15η ημέρα κάθε ημερολογιακού μήνα (και αν αυτή συμπίπτει με ημέρα αργίας την αμέσως προηγούμενη εργάσιμη) οι ΦΚΑ αποστέλλουν στην Η.Δι.Κ.Α. ΑΕ. ηλεκτρονικό αρχείο με τα στοιχεία ασφάλισης του προηγούμενου μήνα καθώς και οποιεσδήποτε μεταβολές του ιστορικού ασφάλισης που ήδη έχει σταλεί.

4. Η Η.Δι.Κ.Α. ΑΕ. συγκεντρώνει τα στοιχεία και τα επεξεργάζεται με σκοπό την παροχή ηλεκτρονικών υπηρεσιών προς το Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας, τους ΦΚΑ και τους ασφαλισμένους με την έκδοση Αποσπάσματος Λογαριασμού Ασφάλισης, Βεβαίωσης Χρόνου Ασφάλισης και Βεβαίωσης Ασφαλιστικής Ενημερότητας.

5. Το σύστημα ΑΤΛΑΣ διασυνδέεται με το σύστημα ΕΡΓΑΝΗ για την άντληση στοιχείων σε πραγματικό χρόνο.

ΑΡΘΡΟ 4 ΔΕΔΟΜΕΝΑ ΑΡΧΕΙΩΝ

Για την τήρηση των στοιχείων ασφάλισης, ασφαλιστικής ικανότητας και ασφαλιστικής ενημερότητας των εργοδοτών, μέσω της ανάπτυξης του πληροφοριακού συστήματος της Η.Δι.Κ.Α. ΑΕ., οι εμπλεκόμενοι φορείς, υποχρεούνται να αποστέλλουν στην Η.Δι.Κ.Α. ΑΕ., εντός των ανωτέρω αναφερόμενων προθεσμιών, προς καταχώρηση και επεξεργασία ενδεικτικά τα κάτωθι στοιχεία:

ΓΙΑ ΤΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗΣ:

Τα πλήρη στοιχεία του Φορέα Ασφάλισης του δικαιούχου, τη διάρκεια ισχύος της ασφαλιστικής ικανότητας και, στην περίπτωση καταχώρησης έμμεσα ασφαλισμένου, τα πλήρη στοιχεία του άμεσου μέλους.

ΓΙΑ ΤΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ ΕΡΓΟΔΟΤΩΝ:

Τα πλήρη στοιχεία του Φορέα Ασφάλισης, του Εργοδότη (στην περίπτωση των νομικών προσώπων, της εκπροσώπησης, έδρας, επωνυμίας κ.λπ.), της κατηγορίας της επιχείρησης και των τυχόν οφειλών ή ρυθμίσεων.

ΓΙΑ ΤΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩΝ:

Τα στοιχεία του Φορέα Ασφάλισης, τα στοιχεία Μητρώου Ασφαλισμένου, ενδεικτικά ΑΜΚΑ, ΑΜ Φορέα, ΑΦΜ, Επώνυμο, Όνομα, Πατρώνυμο, Μητρώνυμο, ημερομηνία γέννησης, φύλο, στοιχεία αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου ή άδεια παραμονής, δ/νση κατοικίας (οδός, αριθμός, Πόλη, Ταχ. Κωδ.), στοιχεία εργοδότη και στοιχεία ασφάλισης όπως χρονική περίοδο, κλάδο ή κατηγορία, έτος ασφάλισης, αποδοχές, εισφορές, στοιχεία ρυθμίσεων ή οφειλών, κ.λπ.).

Η επεξεργασία των ανωτέρω δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα διενεργείται υπό το πλαίσιο εφαρμογής του ν. 2472/1997 όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει καθώς

και κάθε άλλης κανονιστικής πράξης, απόφασης της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, Οδηγίας ή Κανονισμού της Ευρωπαϊκής Ένωσης, η οποία διέπει την τήρηση και επεξεργασία των ανωτέρω αρχείων.

ΑΡΘΡΟ 5
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ
ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΩΝ ΦΟΡΕΩΝ

Οι ημερομηνίες έναρξης σύμφωνα μετά οριζόμενα ανωτέρω, καθορίζονται ως εξής:

α. Η Λειτουργία του Εθνικού Μητρώου Δικαιούχων Περιθαλψής, από την ημερομηνία δημοσίευσης της παρούσας απόφασης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

β. Ημερομηνία καθορισμού τεχνικών προδιαγραφών της β' φάσης από την Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. ορίζεται η 30η Αυγούστου 2014.»

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 2 Ιουνίου 2014

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΙΩΑΝΝΗΣ ΒΡΟΥΤΣΗΣ

Αριθμ. 69141/6169 (2)
Ορισμός πάγιου χορηγήματος για τον καθαρισμό των γραφείων των Δημοσίων Υπηρεσιών της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου στον φορέα Ε.Φ. 072.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ,
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ ΚΑΙ ΙΟΝΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Το Νόμο 3852/10 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ 87/Α/7-6-2010 άρθρο 6).

2. Το Π.Δ. 139/2010 (ΦΕΚ 232Α/27-12-10) «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου».

3. Το Ν. 2072/92, άρθρο 37.

4. Την υπ' αριθμ. 132/1995 πράξη του Ελεγκτικού Συνεδρίου.

5. Την υπ' αριθμ. 41/2004 πράξη του Ελεγκτικού Συνεδρίου.

6. Το Ν. 2314/1953, άρθρο 2 παρ. 3.

7. Το υπ' αριθμ. 2/30053/0026/23-7-2004 έγγραφο του Γ.Λ.Κ.

8. Την αριθμ. ΓΓ 15650/1253/01-03-2011 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου περί μεταβίβασης εξουσίας να υπογράφουν «με Εντολή Γενικού Γραμματέα» (ΦΕΚ 480/τ. Β' /29-03-2011).

9. Το Ν. 2362/95 (ΦΕΚ 247 Α') περί Δημοσίου Λογιστικού, όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 3871/10 (ΦΕΚ Α' 141/17-8-10) και ισχύει.

10. Την με αρ. πρωτ. 2/5091/0026/25-5-2012 απόφαση του Υπουργού οικονομικών (ΦΕΚ 1741/Β/25-05-2012) και ιδίως το άρθρο 2 αυτής.

11. Το με αρ. πρωτ. 2/74839/0026/10-10-2012 έγγραφο του Γ.Λ.Κ. περί καθορισμού πάγιου κατ' αποκοπή χορηγήματος για καθαριότητα.

12. Τις πιστώσεις τακτικού Προϋπολογισμού τρέχοντος έτους και το γεγονός ότι το ποσό των δεσμεύσεων με την παρούσα πιστώσεων, είναι εντός των εγκεκριμένων ποσοστών διάθεσης. Πιο συγκεκριμένα οι αριθμοί δεσμεύσης έχουν ως εξής:

ΝΟΜΟΙ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΕΣΜΕΥΣΗΣ	Α.Δ.Α.
Αρκαδίας	41003/6646 - 21/05/2014	ΒΙΙ9ΟΡ1Φ-62Υ
Αχαΐας	276/84-02/01/2014 63583/5710 - 19/05/2014	ΒΙΨΞΟΡ1Φ-1Μ4 ΒΙΙΠΟΡ1 Φ-Κ0Ε

Αποφασίζουμε και καθορίζουμε το ύψος του ποσού του μηνιαίου πάγιου χορηγήματος για τον καθαρισμό των γραφείων υπηρεσιών της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, ως κατωτέρω:

Φορέας 994-10 Ειδικός Φορέας 072 Κ.Α.Ε. 1232 κατά το έτος 2014

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ-ΤΜΗΜΑ	ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ	ΕΜΒΑΔΟΝ m2	ΜΗΝΙΑΙΟ ΠΟΣΟΝ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗΣ 2014 (€)
Δ/νση Περ/ντος και Χωρικού Σχεδιασμού Πελ/νήςου	Τρίπολη	330,00	120,00
Δ/νση Περ/ντος και Χωρικού Σχεδ. Δ. Ελλάδος	Πάτρα	350,00	220,00
Δ/νση Υδάτων Δ. Ελλάδος	Πάτρα	267,67	200,00
Δ/νση Τεχνικού Ελέγχου	Πάτρα	1.890,00	750,00
ΣΥΝΟΛΟ			1.290,00

Με το υπ' αριθμ. 2/52013/7-11-2008 έγγραφο του Γ.Λ.Κ. διαχειριστής του ανωτέρω χορηγήματος ορίζεται ο Προϊστάμενος της κάθε υπηρεσίας με αναπληρωτή τον νόμιμο αναπληρωτή του.

Η παρούσα αφορά δαπάνες καθαρισμού από 01/07/2014 έως 31/12/2014.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πάτρα, 2 Ιουνίου 2014

Με εντολή Γενικού Γραμματέα
Αποκεντρωμένης Διοίκησης
Η Γενική Δ/ντρια Εσ. Λειτουργίας
ΓΕΩΡΓΙΑ ΠΑΤΑΚΙΑΡΑ