



Αθήνα, 12 Σεπτεμβρίου 2014

Αριθμ. Πρωτ. **ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ**
 Υ40/09 **Αριθμ. : 55**

ΠΡΟΣ:
 Τους Αποδέκτες του Πίνακα Α΄

ΘΕΜΑ: « Γραφεία Κοινωνικής Ασφάλισης ΙΚΑ-ΕΤΑΜ »

Σχετικό: Το με αριθμ. πρωτ. Υ40/1/09-01-2013 (εγκ. ΙΚΑ-ΕΤΑΜ 02/2014) έγγραφό μας.

Σε συνέχεια του ανωτέρω σχετικού εγγράφου μας, σας ενημερώνουμε για τη σύσταση των παρακάτω Γραφείων Κοινωνικής Ασφάλισης ΙΚΑ-ΕΤΑΜ που υλοποιήθηκε στο χρονικό διάστημα από **10 Ιανουαρίου 2014** έως σήμερα:

Σύσταση νέων Γραφείων Κοινωνικής Ασφάλισης ΙΚΑ-ΕΤΑΜ

Α/Α	ΓΡΑΦΕΙΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	ΕΝΑΡΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	ΑΠΟΦΑΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΗ	ΜΟΝΑΔΑ ΠΟΥ ΥΠΑΓΕΤΑΙ	ΦΥΛΛΟ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)	ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	ΦΑΞ
1	ΚΙΣΣΑΜΟΥ	27/1/14	Υ00/5/15.01.1 4	ΠΕΡΙΦ/ΚΟ ΧΑΝΙΩΝ	ΦΕΚ84/Β'/20.01.1 4	Δραπανιάς Κισσάμου, 73400	28220-31989	28220-83105
2	ΠΕΡΑΜΑΤΟΣ, Ν.ΡΕΘΥΜΝΟΥ	27/1/14	Υ10/9/15.01.1 4	ΤΟΠΙΚΟ ΡΕΘΥΜΝΟΥ	ΦΕΚ84/Β'/20.01.1 4	Πέραμα Ρεθύμνου, 74052	28343-40332	28343-40336
3	ΙΤΕΑΣ	28/1/14	Υ10/14/23.01.14	ΤΟΠΙΚΟ ΑΜΦΙΣΣΑΣ	ΦΕΚ195/Β'/03.02.14	Καποδιστρίου 61, Ιτέα 33200	22650-32253	22650-32254
4	ΚΑΡΛΟΒΑΣΙΟΥ	11/2/14	Υ10/17/24.01.14	ΤΟΠΙΚΟ ΣΑΜΟΥ	ΦΕΚ258/Β.07.02.14	ΠΛ. ΔΗΜΑΡΧΟΥ, 83200 ΚΑΡΛΟΒΑΣΙ	22733-50850	22733-50849
5	ΑΡΧΑΓΓΕΛΟΥ	18/2/14	Υ00/14/14.02.14	ΠΕΡΙΦ/ΚΟ ΡΟΔΟΥ	ΑΝΑΜΕΝΕΤΑΙ Η ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΤΟΥ	85102 ΑΡΧΑΓΓΕΛΟΣ	22440-22222	22440-22222
6	ΚΑΡΠΑΘΟΥ	18/2/14	Υ00/10/12.02.14	ΠΕΡΙΦ/ΚΟ ΡΟΔΟΥ	ΦΕΚ394/Β'/19.02.14	85700 ΚΑΡΠΑΘΟΣ	22450-22296	22450-22353
7	ΑΓ. ΚΗΡΥΚΟΥ	25/2/14	Υ10/25/12.02.14	ΤΟΠΙΚΟ ΣΑΜΟΥ	ΦΕΚ394/Β'/19.02.14	83300 ΑΓ. ΚΗΡΥΚΟΣ	22750-22386	22750-24026
8	ΕΥΔΗΛΟΥ	25/2/14	Υ10/26/12.02.14	ΤΟΠΙΚΟ ΣΑΜΟΥ	ΦΕΚ394/Β'/19.02.14	83302 ΕΥΔΗΛΟΣ	22750-31190	22750-31296
9	ΑΡΚΑΛΟΧΩΡΙΟΥ	18/3/14	Υ00/22/12.03.14	ΠΕΡΙΦ/ΚΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	ΦΕΚ641/Β'/14.03.14	ΕΘΝ. ΑΝΤΙΣΤΑΣΗΣ 20, 70300 ΑΡΚΑΛΟΧΩΡΙ	22440-22222	22440-22222
10	ΣΚΙΑΘΟΥ	1/4/14	Υ00/23/12.03.14	ΠΕΡΙΦ/ΚΟ ΒΟΛΟΥ	ΦΕΚ710/Β'/20.03.14	37002 ΣΚΙΑΘΟΣ	24270-24284	24270-22035
11	ΚΑΡΥΣΤΟΥ	15/4/14	Υ10/36/11.03.14	ΤΟΠΙΚΟ ΡΑΦΗΝΑΣ	ΦΕΚ677/Β'/19.03.14	ΕΛΛΗΝΩΝ ΑΜΕΡΙΚΗΣ, ΛΕΩΦ. ΚΑΡΥΣΤΟΥ ΧΑΛΚΙΔΟΣ 34001 ΚΑΡΥΣΤΟΣ	22240-22222 22240-26222	22240-27122
12	ΑΙΓΙΝΑΣ	15/4/14	Υ00/38/01.04.14	ΠΕΡΙΦ/ΚΟ ΠΕΙΡΑΙΑ	ΦΕΚ 893/Β'/10.04.14	ΟΙΩΝΗΣ 5, 18010 ΑΙΓΙΝΑ	22970-24314, 22227, 28793	22970-22214

Α/Α	ΓΡΑΦΕΙΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	ΕΝΑΡΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	ΑΠΟΦΑΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΗ	ΜΟΝΑΔΑ ΠΟΥ ΥΠΑΓΕΤΑΙ	ΦΥΛΛΟ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)	ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	ΦΑΞ
13	ΣΚΟΠΕΛΟΥ	22/04/14	Υ00/34/31.03.14	ΠΕΡΙΦ/ΚΟ ΒΟΛΟΥ	ΦΕΚ 896/Β'/10.04.14	ΣΚΟΠΕΛΟΣ 37003	24240-22972	24240-22594
14	ΠΟΡΟΥ	29/04/14	Υ00/43/15.04.14	ΠΕΡΙΦ/ΚΟ ΠΕΙΡΑΙΑ	ΦΕΚ1079/Β'/30.04.14	ΠΟΡΟΣ 18020	22980-25200	229800-22245
15	Ν. ΜΗΧΑΝΙΩΝΑΣ	06/05/14	Υ10/48/07.04.14	ΤΟΠΙΚΟ 25 ^{ΗΣ} ΜΑΡΤΙΟΥ	ΦΕΚ982/Β'/17.04.14	Κ. ΒΑΡΝΑΛΗ 2, 57004 Ν. ΜΗΧΑΝΙΩΝΑ	23923-30380	23923-30337
16	ΣΠΕΤΣΩΝ	06/05/14	Υ00/46/23.04.14	ΠΕΡΙΦ/ΚΟ ΠΕΙΡΑΙΑ	ΦΕΚ1154/Β'/06.05.14	ΣΠΕΤΣΕΣ 18050	22980-72362, 75320	22980-73606
17	ΚΑΛΛΟΝΗΣ	13/05/14	Υ00/52/30.04.14	ΠΕΡΙΦ/ΚΟ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ	ΦΕΚ1224/Β'/14.05.14	ΚΑΛΛΟΝΗ 81107	22533-50214 22533-50230	22533-50239
18	ΜΑΝΤΟΥΔΙΟΥ	ΔΕΝ ΕΧΕΙ ΟΡΙΣΘΕΙ ΑΚΟΜΗ	Υ00/52/30.04.14	ΤΟΠΙΚΟ ΙΣΤΙΑΙΑΣ	ΦΕΚ1224/Β'/14.05.14	-	-	-
19	ΜΕΤΣΟΒΟΥ	05/09/14	Υ00/55/06.05.14	ΠΕΡΙΦ/ΚΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	ΦΕΚ1269/Β'/20.05.14	Ν.Χ. ΑΒΕΡΩΦ 2, 44200 ΜΕΤΣΟΒΟ	26563-60304	26563-60304
20	ΤΗΝΟΥ	16/09/14	Υ10/75/04.06.14	ΤΟΠΙΚΟ ΘΗΡΑΣ	ΦΕΚ1591/Β'/17.06.14	Ι. ΚΟΤΣΩΝΗ 6, 84200 ΤΗΝΟΣ	22830-22270	22830-24882
21	ΜΟΙΡΩΝ	17/6/14	Υ00/68/04.06.14	ΠΕΡΙΦ/ΚΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	ΦΕΚ1591/Β'/17.06.14	25 ^{ΗΣ} ΜΑΡΤΙΟΥ & ΛΟΓΓΙΟΥ 11, 70400 ΜΟΙΡΕΣ	28920-29260 Έως 29269	28920-22296
22	ΠΑΤΜΟΥ	24/06/14	Υ10/62/30.05.14	ΤΟΠΙΚΟ ΛΕΡΟΥ	ΦΕΚ1576/Β'/16.06.14	ΣΚΑΛΑ, ΠΑΤΜΟΣ 85500	2247031796	2247031950
23	ΑΝΔΡΟΥ	24/06/14	Υ10/83/19.06.14	ΤΟΠΙΚΟ ΡΑΦΗΝΑΣ	ΦΕΚ1836/Β'/07.07.14	84500 ΑΝΔΡΟΣ	22820-22695	22820-022642

Σας υπενθυμίζουμε ότι με νεώτερα έγγραφά μας, θα ενημερώνεστε για κάθε Γραφείο Κοινωνικής Ασφάλισης του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ που στο μέλλον θα συστήνεται.

Θέματα Προσωπικού

Οι Προϊστάμενοι Διευθύνσεων των Υποκαταστημάτων πρέπει με απόφαση να τοποθετούν τους υπαλλήλους των Γραφείων Κοινωνικής Ασφάλισης σε υφιστάμενα Τμήματα του Υποκαταστήματός τους.

Εάν οι υπάλληλοι: α) υπηρετούν αποκλειστικά σε Γραφείο Κοινωνικής Ασφάλισης, συνιστάται η τοποθέτησή τους στο Τμήμα Διοικητικού του Υποκαταστήματος και ελλείψει, σε υφιστάμενα Τμήματα του Υποκαταστήματος και β) όταν οι υπάλληλοι, απασχολούνται περιοδικά σε Γραφείο Κοινωνικής Ασφάλισης, τότε θα πρέπει να είναι τοποθετημένοι στο Τμήμα του Υποκαταστήματος, στο οποίο παρέχουν κύρια τις υπηρεσίες τους.

Οι αποφάσεις τοποθέτησης των υπαλλήλων θα πρέπει να αποστέλλονται στη Διεύθυνση Διοικητικού Προσωπικού.

Στα πλαίσια της εύρυθμης λειτουργίας των Υπηρεσιών και της εξυπηρέτησης των πολιτών οι Προϊστάμενοι Διευθύνσεων των Υποκαταστημάτων δύναται να αναθέσουν στους υπαλλήλους των Γραφείων Κοινωνικής Ασφάλισης πρόσθετα, εργασίες του Υποκαταστήματος.

Εργασίες μέσω Ηλεκτρονικών Διαδικασιών (για τα ΓΚΑ που στεγάζονται σε χώρους των Δήμων/χρήση ΣΥΖΕΥΞΙΣ) :

Σήμερα έχουν τεθεί σε παραγωγική λειτουργία οι ακόλουθες εργασίες μέσω ηλεκτρονικών διαδικασιών:

ΤΟΜΕΑΣ ΜΗΤΡΩΟΥ:

1. Διαχείριση οθόνης αναζήτησης ασφαλισμένου.
2. Απογραφή ασφαλισμένων.
3. Μεταβολή των μεταβλητών στοιχείων του μητρώου ασφαλισμένων.
4. Θεώρηση βιβλιαρίου υγείας για τις περιπτώσεις που η ασφαλιστική ικανότητα αποδίδεται αυτόματα από το ηλεκτρονικό σύστημα του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ (εκτύπωση σε Α4).
5. Χορήγηση ασφαλιστικής ικανότητας για μακροχρόνια ανέργους του ΟΑΕΔ.
6. Αίτηση για έκδοση Ευρωπαϊκής Κάρτας Ασθενείας ΕΚΑΑ.
7. Χορήγηση κωδικού χρήστη (κλειδάριθμου) σε ασφαλισμένους του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

ΤΟΜΕΑΣ ΕΣΟΔΩΝ:

8. Εκτύπωση του Αποσπάσματος Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης (Α.Α.Λ.Α.) (Τομέας Εσόδων) και
9. Διαχείριση Λογαριασμού Χρήστη (Οθόνη Διαχείριση Ασφάλειας, αλλαγή συνθηματικού «Password»).

Σύντομα εκτιμάται ότι θα υλοποιηθούν και οι υπόλοιπες εργασίες μέσω ηλεκτρονικών διαδικασιών που **δεν έχουν μέχρι σήμερα τεθεί σε λειτουργία** (όπως αυτές αναφέρονται στην αριθμ. **090/11/20.3.13** απόφαση Διοικητή του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, ΦΕΚ 780/τ. Β'/4.4.2013, Εγκύκλιος ΙΚΑ-ΕΤΑΜ 20/2013).

Οι λειτουργίες που εκκρεμούν είναι :

Σχετικά με τον τομέα εσόδων

1. Παραλαβή κάθε αίτησης σχετικής με την υπαγωγή στην ασφάλιση, την συνέχισή της, την αναγνώριση οιοδήποτε χρόνου που διανύθηκε στην ασφάλιση του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, καθώς και την προαιρετική ασφάλιση στο ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και ΕΤΕΑ.
2. Εκτύπωση βεβαιώσεων Ασφαλιστικής Ενημερότητας, για τις περιπτώσεις που δεν απαιτούνται ενέργειες από το Υποκατάστημα. Εξαιρούνται οι βεβαιώσεις Ασφαλιστικής Ενημερότητας για τα δημόσια έργα καθώς και για τα ιδιωτικά τεχνικά έργα.
3. Ενημέρωση των οφειλετών του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ για το ύψος της οφειλής, μέσω της καρτέλας καθυστερούμενων οφειλών και εκτύπωση πίνακα χρεών.

Σχετικά με τον τομέα Παροχών Ασθενείας

1. Παραλαβή δικαιολογητικών μέσω της ειδικής οθόνης.
2. Παραλαβή δικαιολογητικών και καταχώρηση μέσω της ειδικής οθόνης του αιτήματος για το πρόγραμμα κατ' οίκον φροντίδας συνταξιούχων.

Σχετικά με τον τομέα Συντάξεων

1. Παραλαβή αιτημάτων συνταξιοδότησης μέσω της ειδικής οθόνης «Εισερχόμενο Πρωτόκολλο».
2. Διαβίβαση αιτημάτων συνταξιοδότησης στα αρμόδια υποκαταστήματα του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ μέσω της ειδικής οθόνης «Εξερχόμενο Πρωτόκολλο».
3. Παροχή πληροφοριών για την πορεία του συνταξιοδοτικού αιτήματος μέσω της «καρτέλας ασφαλισμένου».

4. Πληροφόρηση των ασφαλισμένων για τον χρόνο θεμελίωσης του συνταξιοδοτικού δικαιώματος μέσω του λογισμικού των απονομών συντάξεων.
5. Εκτύπωση του τριμηνιαίου εκκαθαριστικού συντάξεων και πληροφόρηση των συνταξιούχων για το ύψος του βασικού ποσού σύνταξης, το ύψος των κρατήσεων και τον παρακρατηθέντα φόρο.
6. Εκτύπωση βεβαίωσης φόρου.

Σχετικά με τον τομέα Διοικητικού

1. Παραλαβή δικαιολογητικών για τα ΚΕΠΑ μέσω της ειδικής οθόνης.
2. Παρακολούθηση της πορείας αίτησης για ΚΕΠΑ μέσω της «καρτέλας ασφαλισμένου ΚΕΠΑ».

Στα Γραφεία Κοινωνικής Ασφάλισης που προσωρινά παραμένουν σε χώρους του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και η λειτουργία τους βασίζεται στη διασύνδεση με την Κεντρική Υπολογιστική Υποδομή του ΟΠΣ-ΙΚΑ, έχουν τεθεί σε λειτουργία όλες οι λειτουργίες μέσω διαδικτύου που συμπεριλαμβάνονται στην με αριθμ. πρωτ. 090/11/20.03.2013 απόφαση Διοικητή ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

Η Διοίκηση του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ ενθαρρύνει τους υπαλλήλους των Γραφείων Κοινωνικής Ασφάλισης να αποστείλουν γραπτώς στη Διεύθυνση Οργάνωσης & Απλούστευσης Διαδικασιών (φαξ: 210-5222994), προτάσεις για τη βελτίωση της λειτουργίας τους μέσα στα πλαίσια της διάρθρωσης και αρχιτεκτονικής τους.

Για θέματα σχετικά με τα Γραφεία Κοινωνικής Ασφάλισης μπορείτε να επικοινωνείτε :

ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ		
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΑΡΜΟΔΙΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ	ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ
Διεύθυνση Οργάνωσης & Απλούστευσης Διαδικασιών Fax: 210-52.22.994	1. Καπακουλάκη Λία	Τηλ. 210-52.26.226
	2. Καραΐσκου Ελίζα	Τηλ. 210-52.26.226
	3. Μερμετιδή Ιωάννα	Τηλ. 210-52.35.659
Γραφείο Άμεσης Βοήθειας (Διοίκηση Έργων Εκσυγχρονισμού ΟΠΣ ΙΚΑ, Πατησίων 12, 7 ^{ος} Όροφος)	Help Desk	Τηλ: 210-38.91.280 Fax: 210-38.27.053
Computer Room (Διοίκηση Έργων Εκσυγχρονισμού ΟΠΣ-ΙΚΑ, Παπαδιαμαντοπούλου 87)	Αποστολή αιτήσεων για την ενεργοποίηση/ απενεργοποίηση ρόλων	Fax: 210-77.88.630

Παρακαλούνται οι Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων των Υποκαταστημάτων να προβούν σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες αρμοδιότητάς τους.

Είμαστε στη διάθεσή σας για κάθε διευκρίνιση και πληροφορία.

**Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ
ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ Δ/ΝΣΗΣ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

*Εσωτερική Διανομή:
Προϊσταμένη Γεν. Δ/σης Διοικητικών Υπηρεσιών*

ΑΝΤΩΝΙΑ ΛΟΥΡΙΔΟΥ

*ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
Η Προϊσταμένη του Τμήματος
Γραμματειακής Υποστήριξης
& Διοικητικής Μέριμνας*