



Δ/νση ή Υπ/νση Διοικητικού
Δ/νση ή Υπ/νση Οικον. Διαχείρισης
Τμήμα Α' Προσωπικού (Ρ.Η.)
Τμήμα Β' Προσωπικού (Ρ.Η.)
Γραμματείες Ανακαταστάσεων Τμημάτων (Ρ.Η.)
24.09.2015

ΑΔΑ: ΒΕΤ4ΟΡ9Χ-7Κ3



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗΣ
ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ
(Ο.Π.Α.Δ.) (Ν. Π. Δ. Δ.)



Αθήνα 21 / 02 / 2013
Αρ. Πρωτ: 5603

Διεύθυνση Ασφάλισης

Ταχ. Δ/νση : Ηπειρου 38
Ταχ. Κώδ. : 104 33 ΑΘΗΝΑ
Πληροφορίες: Γ. Μητροπούλου
Τηλέφωνο : 2108809571
Fax : 210 8809565
E-mail: gmitropoulou@opad.gr

ΠΡΟΣ:

Όλες τις Περιφερειακές
Υπηρεσίες του ΟΠΑΔ

ΘΕΜΑ: «Αδεια άνευ αποδοχών - Δικαίωμα περίθαλψης»

Η Υγειονομική Περίθαλψη ασφαλισμένων του Δημοσίου είναι συνάρτηση των κρατήσεων που διενεργούνται επί των αποδοχών τους. Βάσει της αρ. οικ. 2/7029/0094/17-02-2005 ΚΥΑ άρθ. 34, οι υπάλληλοι που κάνουν χρήση αδείας άνευ αποδοχών και επιθυμούν υγειονομική κάλυψη, καταβάλλουν εξ ιδίων την αντίστοιχη κράτηση για το συνολικό χρόνο ή τμηματικά (εξάμηνο ή έτος) βάσει των τελευταίων προ της αδείας αποδοχών τους.

Έτσι υπάλληλος με άδεια άνευ αποδοχών θα καταβάλλει το σύνολο των κρατήσεων (εργοδότη-ασφαλισμένου) όπως αυτές αποτυπώνονται στο τελευταίο εκκαθαριστικό μισθοδοσίας. Οι εισφορές καθορίζονται από το Ν.3918/2011 άρθρο 79 παρ. 10 σε ποσοστό 2,55% για τον ασφαλισμένο και 5,1% για τον εργοδότη.

Οι εισφορές κατατίθεται στην τράπεζας ΠΕΙΡΑΙΩΣ IBAN GR 26017202 900050290545 93364 .

Με την προσκόμιση του αποδεικτικού κατάθεσης οι δικαιούχοι προσέρχονται στην αρμόδια Υπηρεσία ΟΠΑΔ-ΤΥΔΚΥ και αποκτούν δικαίωμα περίθαλψης (θεώρηση βιβλιαρίου νοσηλείας) για χρονικό διάστημα ίσο με εκείνο που έχουν καταβληθεί οι εισφορές.

Για τους υπαλλήλους που κάνουν χρήση αδείας άνευ αποδοχών ανεξαρτήτως εάν επιθυμούν ή όχι υγειονομική περίθαλψη, καθίσταται υποχρεωτική, από

τον υπάλληλο των Υπηρεσιών, αρμόδιο για την ετήσια θεώρηση των βιβλιαρίων, η αναγραφή στο βιβλιάριο νοσηλείας τους ότι τελούν σε άδεια άνευ αποδοχών - η απόφαση χορήγησης αδειας - και η διάρκειά της.

Στις περιπτώσεις που οι υπάλληλοι δεν επιθυμούν υγειονομική περίθαλψη οι Υπηρεσίες των υπαλλήλων ενημερώνουν αρμοδίως:

α) τους ίδιους τους ενδιαφερόμενους ότι πρέπει να προσέλθουν στις Υπηρεσίες του ΟΠΑΔ-ΤΥΔΚΥ να καταθέσουν τα βιβλιάρια νοσηλείας τους τόσο τα δικά τους όσο και των μελών τους,
β) οι Υπηρεσίες αποστέλλουν έγγραφο στην αρμόδια Υπηρεσία του ΟΠΑΔ-ΤΥΔΚΥ της περιοχής, γνωστοποιώντας τα ονόματα των υπαλλήλων που τελούν σε άδεια άνευ αποδοχών αναγράφοντας αναλυτικά τα στοιχεία τους (ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ, ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ, ΕΜΑΔ, ΑΦΜ, ΑΜΚΑ), κοινοποιώντας παράλληλα το έγγραφό προς τους ενδιαφερόμενους υπαλλήλους.

Μετά τη λήξη της άδειας άνευ αποδοχών οι υπάλληλοι προσέρχονται στις Υπηρεσίες μας, καταθέτουν τα προβλεπόμενα από την ισχύουσα νομοθεσία δικαιολογητικά για την απόκτηση δικαιώματος περίθαλψης και την χορήγηση βιβλιαρίων νοσηλείας.

Κοιν/ση:

1. Γραφείο Προέδρου
2. Προϊστάμενο Τμήματος Περίθαλψης
3. Πρίσταμένη Δ/σης Δ/κου Οικονομικού
4. Ανάρτηση στο site του ΟΠΑΔ
5. Δ/ση Σχεδιασμού ΕΟΠΥΥ

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

ΧΡΥΣΟΥΛΑ ΛΑΜΠΟΒΑ