



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

13 Σεπτεμβρίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4830

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 83779

**Κανονισμός Λειτουργίας του Κέντρου Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α.).**

**Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ  
ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τα άρθρα 102, 103, 104, 108, 111 και ιδιαίτερα την παρ. 2 του άρθρου 109 του ν. 4961/2022 «Αναδυόμενες τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών, ενίσχυση της ψηφιακής διακυβέρνησης και άλλες διατάξεις» (Α' 146).

2. Τον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999, Α' 45).

3. Τον Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007, Α' 26).

4. Το άρθρο 6 του ν. 3863/2010 «Νέο Ασφαλιστικό Σύστημα και συναφείς διατάξεις, ρυθμίσεις στις εργασιακές σχέσεις» (Α' 115).

5. Τον ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133).

6. Το άρθρο 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), σε συνδυασμό με την παρ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019.

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

8. Το π.δ. 8/2019 «Οργανισμός Ηλεκτρονικού Εθνικού Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης: e-Ε.Φ.Κ.Α.» (Α' 8).

9. Το π.δ. 81/2019 «Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ υπουργείων» (Α' 119).

10. Το π.δ. 62/2020 «Διορισμός Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 155).

11. Την υπ' αρ. 71672/27-09-2021 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εργασίας και

Κοινωνικών Υποθέσεων «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, Παναγιώτη Τσακλόγλου» (Β' 4443).

12. Την υπ' αρ. 476/2022 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ηλεκτρονικού Εθνικού Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (e-ΕΦΚΑ), που ελήφθη στην υπ' αρ. 31/01-09-2022 Συνεδρίασή του.

13. Την υπ' αρ. 83076/09.09.22 εισηγητική έκθεση οικονομικών επιπτώσεων, της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων.

14. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού και του Προϋπολογισμού του e-ΕΦΚΑ, αποφασίζουμε:

Την έκδοση Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α.).

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΜΕΡΟΣ Α: ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΚΑΙ ΕΡΓΟ ΚΕ.Π.Α.

Άρθρο 1 - Το Κέντρο Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α.)

Άρθρο 2 - Σκοπός και Έργο του ΚΕ.Π.Α.

Άρθρο 3 - Γενικές Αρχές Προσβασιμότητας

Άρθρο 4 - Ορισμοί

ΜΕΡΟΣ Β: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Άρθρο 5 - Είδη Διαδικασιών εντός του ΚΕ.Π.Α.

Άρθρο 6 - Αρχική Αξιολόγηση

Άρθρο 7 - Αξιολόγηση για Παράταση Πιστοποίησης

Άρθρο 8 - Αξιολόγηση για Επιδείνωση Υπάρχουσας ή Προσθήκη Νέας Πάθησης

Άρθρο 9 - Αξιολόγηση για Αναθεώρηση Ισχύουσας Πιστοποίησης

Άρθρο 10 - Διαδικασία επανελέγχου ισχύουσας Πιστοποίησης

Άρθρο 11 - Προσφυγή κατά πρωτοβάθμιας Πιστοποίησης

Άρθρο 12 - Προθεσμίες και Λόγοι Απόρριψης της Αίτησης

ΜΕΡΟΣ Γ: ΙΑΤΡΙΚΟΣ ΕΙΣΗΓΗΤΙΚΟΣ ΦΑΚΕΛΟΣ

Άρθρο 13 - Ιατρικός Εισηγητικός Φάκελος

ΜΕΡΟΣ Δ: ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΝ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ

Άρθρο 14 - Κριτήρια Συγκρότησης και Προγραμματισμού Συνεδριάσεων Υγειονομικών Επιτροπών

Άρθρο 15 - Ειδικότητες Υγειονομικών Επιτροπών

Άρθρο 16 - Συγκρότηση Υγειονομικών Επιτροπών  
 Άρθρο 17 - Κωλύματα Συμμετοχής  
 Άρθρο 18 - Ειδικότερα Θέματα Συγκρότησης και Αποζημίωσης Υγειονομικών Επιτροπών  
 Άρθρο 19 - Συνεδρίαση με Φυσική Παρουσία Αξιολογούμενου  
 Άρθρο 20 - Συνεδρίαση χωρίς Φυσική Παρουσία Αξιολογούμενου  
 ΜΕΡΟΣ Ε: ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ  
 Άρθρο 21 - Συνεδρίαση Υγειονομικών Επιτροπών  
 Άρθρο 22 - Κανόνες κατά τη Συνεδρίαση  
 Άρθρο 23 - Ενέργειες κατά τη Διεξαγωγή ή Ολοκλήρωση Συνεδρίασης και έκδοση Γνωμάτευσης  
 ΜΕΡΟΣ ΣΤ: ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΓΝΩΜΑΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ  
 Άρθρο 24 - Γνωμάτευση Αναπηρίας  
 Άρθρο 25 - Γνωστοποίηση Αποτελέσματος Πιστοποίησης Αναπηρίας (Γ.Α.Π.Α.)  
 Άρθρο 26 - Υπολογισμός ποσοστού αναπηρίας  
 ΜΕΡΟΣ Ζ: ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ  
 Άρθρο 27 - Διοικητικός Φάκελος Αξιολόγησης  
 Άρθρο 28 - Αυτεπάγγελτη Αναζήτηση Διοικητικών Δικαιολογητικών  
 Άρθρο 29 - Παραπομπή στην Επιτροπή Δειγματοληπτικού Ελέγχου  
 Άρθρο 30 - Μεταβατικές διατάξεις  
 Άρθρο 31 - Καταργούμενες διατάξεις  
 Άρθρο 32 - Τελικές διατάξεις  
 ΜΕΡΟΣ Α: ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΚΑΙ ΕΡΓΟ ΚΕ.Π.Α.

#### Άρθρο 1

Κέντρο Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α.)

1. Στη Διεύθυνση Ιατρικής Αξιολόγησης του Ηλεκτρονικού Εθνικού Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (e-Ε.Φ.Κ.Α.) λειτουργεί το Κέντρο Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α.), το οποίο αποτελεί αποκεντρωμένη υπηρεσία του e-Ε.Φ.Κ.Α.

2. Στο ΚΕ.Π.Α. λειτουργούν Υγειονομικές Επιτροπές (Υ.Ε.), οι οποίες στελεχώνονται από ιατρούς του Ειδικού Σώματος Ιατρών (Ε.Σ.Ι.) ΚΕ.Π.Α. και διακρίνονται σε Πρωτοβάθμιες (Α'Υ.Ε.) και Δευτεροβάθμιες (Β'Υ.Ε.), καθώς και Επιτροπή Δειγματοληπτικού Ελέγχου (Ε.Δ.Ε.) όλων των γνωματεύσεων.

#### Άρθρο 2

Σκοπός και Έργο του ΚΕ.Π.Α.

1. Σκοπός του ΚΕ.Π.Α. είναι η εξασφάλιση ενιαίας υγειονομικής κρίσης αναπηρίας για τα πρόσωπα που αιτούνται την αξιολόγησή τους από τις Υ.Ε. του ΚΕ.Π.Α. και η πιστοποίηση της αναπηρίας προς απόδειξη αυτής ενώπιον κάθε Αρχής και ενδιαφερόμενου.

2. Έργο των Υ.Ε. του ΚΕ.Π.Α. είναι:

α) Η αντικειμενική και αμερόληπτη αξιολόγηση των αιτήσεων, του συνοδευτικού υλικού, των αξιολογούμενων και κάθε διαθέσιμης πληροφορίας, με σκοπό την έκδοση Γνωμάτευσης Αναπηρίας (Γ.Α.),

β) ο χαρακτηρισμός των αιτούντων ως Ατόμων με Αναπηρία,

γ) ο καθορισμός του ποσοστού αναπηρίας, βάσει του Ενιαίου Πίνακα Προσδιορισμού Ποσοστού Αναπηρίας (Ε.Π.Π.Α.),

δ) ο καθορισμός του ποσοστού ασφαλιστικής αναπηρίας, όπου αυτό προβλέπεται,

ε) ο καθορισμός της διάρκειας πιστοποίησης της αναπηρίας,

στ) η κρίση περί πληρότητας των απαιτούμενων ιατρικών προϋποθέσεων για την υπαγωγή της πιστοποιημένης αναπηρίας σε συνταξιοδοτικές, επιδοματικές, κοινωνικές και οικονομικές παροχές ή κοινωνικές υπηρεσίες που προβλέπονται από τη νομοθεσία για τα Άτομα με Αναπηρία.

3. Έργο των Γραμματειών ΚΕ.Π.Α. είναι:

(α) Η εξυπηρέτηση των πολιτών και η ενημέρωση των ενδιαφερομένων με σαφήνεια για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους ως προς την τηρούμενη διαδικασία πιστοποίησης στο ΚΕ.Π.Α.,

(β) η διοικητική υποστήριξη των Υ.Ε. καθόλη τη διαδικασία αξιολόγησης,

(γ) η συνδρομή για την υποβολή αίτησης αξιολόγησης στις περιπτώσεις πολιτών με αδυναμία πρόσβασης στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες, μαζί με τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.) και τα Κέντρα Κοινότητας (Κ.Κ.).

#### Άρθρο 3

Γενικές Αρχές Προσβασιμότητας

Το ΚΕ.Π.Α. λειτουργεί με στόχο τη διασφάλιση της αρχής της ανεμπόδιστης προσβασιμότητας των Ατόμων με Αναπηρία σε όλο το φάσμα των υπηρεσιών που προσφέρει. Οι παρεχόμενες υπηρεσίες ενημέρωσης, επικοινωνίας και εξυπηρέτησης, ηλεκτρονικής μέσω της Εθνικής Πύλης Αναπηρίας ή φυσικής στα κατά τόπους σημεία εξυπηρέτησης των πολιτών, διασφαλίζουν τις γενικές αρχές προσβασιμότητας για τα άτομα με αναπηρία.

#### Άρθρο 4

Ορισμοί

1. Κέντρο Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α.): Η δημόσια υπηρεσία πιστοποίησης αναπηρίας που λειτουργεί στον e-Ε.Φ.Κ.Α.

2. Υγειονομικές Επιτροπές (Υ.Ε.): Τριμελή συλλογικά όργανα με έργο την αξιολόγηση αιτημάτων πιστοποίησης αναπηρίας, αποτελούμενα από ιατρούς του Ειδικού Σώματος Ιατρών ΚΕ.Π.Α., συνεπικουρούμενα διοικητικά από Γραμματέα, διοικητικό υπάλληλο του e-Ε.Φ.Κ.Α.

3. Πρωτοβάθμια Υγειονομική Επιτροπή (Α'ΥΕ): Η αρμόδια επιτροπή εξέτασης των αιτήσεων αξιολόγησης σε πρώτο βαθμό.

4. Δευτεροβάθμια Υγειονομική Επιτροπή (Β'ΥΕ): Η αρμόδια επιτροπή εξέτασης των προσφυγών κατά αποφάσεων Πρωτοβάθμιων Υγειονομικών Επιτροπών.

5. Επιτροπή Δειγματοληπτικού Ελέγχου (Ε.Δ.Ε.): Η μόνη επιτροπή, η οποία ελέγχει Δειγματοληπτικά αποφάσεις πρωτοβάθμιων και δευτεροβάθμιων Υγειονομικών Επιτροπών, ανεξαρτήτως της διαδικασίας έκδοσής τους.

6. Γνωμάτευση Αναπηρίας (Γ.Α.): Η οριστική απόφαση της υγειονομικής επιτροπής, ήτοι το έγγραφο που περιλαμβάνει την αξιολόγηση της Υ.Ε. και στην οποία

αναγράφονται λεπτομερώς, με σαφήνεια και πληρότητα, όλα τα στοιχεία που τεκμηριώνουν το αποτέλεσμα της αξιολόγησης.

7. Γνωστοποίηση Αποτελέσματος Πιστοποίησης Αναπηρίας (Γ.Α.Π.Α.): Το διοικητικό έγγραφο πιστοποίησης της αναπηρίας, το οποίο εκδίδεται από το ΚΕ.Π.Α. για κάθε νόμιμη χρήση.

8. Ιατρικός Εισηγητικός Φάκελος: Το σύνολο του ιατρικού αποδεικτικού υλικού που τεκμηριώνει την αναπηρία του αιτούντος για το σύνολο των παθήσεων του.

9. Διοικητικός Φάκελος Αξιολόγησης: Το σύνολο του υλικού - διοικητικού, ιατρικού ή κάθε άλλου χαρακτήρα - που σχετίζεται με το ιστορικό της αξιολόγησης ενός πολίτη και τηρείται στο ΚΕ.Π.Α.

#### ΜΕΡΟΣ Β:

#### ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

##### Άρθρο 5

##### Είδη Διαδικασιών εντός του ΚΕ.Π.Α.

1. Οι διαδικασίες αξιολόγησης και πιστοποίησης αναπηρίας από το ΚΕ.Π.Α. διακρίνονται σε:

- (α) Αρχική αξιολόγηση για πιστοποίηση
- (β) Αξιολόγηση για παράταση πιστοποίησης
- (γ) Αξιολόγηση για επιδείνωση υπάρχουσας ή προσθήκης νέας πάθησης
- (δ) Αξιολόγηση για αναθεώρηση ισχύουσας πιστοποίησης
- (ε) Διαδικασία επανελέγχου ισχύουσας πιστοποίησης
- (στ) Προσφυγή κατά πρωτοβάθμιας πιστοποίησης

2. Οι διαδικασίες αξιολόγησης του ΚΕ.Π.Α. υποστηρίζονται από το Σύστημα Πιστοποίησης Αναπηρίας και τα υποσυστήματα αυτού, ήτοι α) το Υποσύστημα Ηλεκτρονικής Αίτησης για πιστοποίηση αναπηρίας, β) το Υποσύστημα Κατάρτισης Ιατρικού Εισηγητικού Φακέλου του Κέντρου Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α.), που αποτελεί τμήμα του Ατομικού Ηλεκτρονικού Φακέλου Υγείας (Α.Η.Φ.Υ.), που υποστηρίζονται από εποπτευόμενο φορέα του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, γ) το Υποσύστημα Ιατρικής Αξιολόγησης του ΚΕ.Π.Α., το οποίο υποστηρίζεται από τον e-Ε.Φ.Κ.Α., στην Εθνική Πύλη Αναπηρίας, η οποία είναι προσβάσιμη μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr- ΕΨΠ).

##### Άρθρο 6

##### Αρχική Αξιολόγηση

1. Κάθε φυσικό πρόσωπο, προκειμένου να πιστοποιηθεί η αναπηρία του από το ΚΕ.Π.Α. για πρώτη φορά ή μετά τη λήξη προηγούμενης πιστοποίησής του, υποβάλλει αίτηση στο Υποσύστημα Ηλεκτρονικής Αίτησης για πιστοποίηση αναπηρίας. Η αίτηση υποβάλλεται από τον ίδιο ή από νόμιμο ή εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό του.

2. Η υποβολή της αίτησης, σε περίπτωση αδυναμίας πρόσβασης στο υποσύστημα από τον πολίτη, μπορεί να γίνει και με τη συνδρομή των υπαλλήλων που υπηρετούν στα Κέντρα Κοινότητας (Κ.Κ.), στα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.) ή στις Γραμματείες ΚΕ.Π.Α.. Σε αυτή την περίπτωση, οι αιτήσεις διατηρούν εντός του υποσυστήματος διακριτή σήμανση, προκειμένου να τηρηθούν ειδικές διαδικασίες ενημέρωσης και κοινοποίησης του

αποτελέσματος της αξιολόγησης στους πολίτες στα ανωτέρω σημεία εξυπηρέτησης.

3. Η αίτηση επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης και σε αυτή συμπληρώνονται ή/και δηλώνονται:

- (α) τα ταυτοποιητικά στοιχεία του πολίτη και τυχόν νόμιμου ή εξουσιοδοτημένου εκπροσώπου του
- (β) η σημείωση εάν υπάρχει πλήρης αδυναμία μετακίνησης προς το εξεταστικό κέντρο
- (γ) τα πρόσθετα στοιχεία που συνδέονται με την ασφαλιστική του ιστορία
- (δ) το επάγγελμά του
- (ε) η οικογενειακή του κατάσταση
- (στ) το μορφωτικό του επίπεδο
- (ζ) η επιλογή για προχρονολόγηση της πάθησης
- (η) η επιλογή της Τοπικής Διεύθυνσης ΚΕ.Π.Α. προς εξυπηρέτηση, βάσει της διεύθυνσης κατοικίας του
- (θ) η συγκατάθεση του αιτούντος για τη συλλογή, καταχώρηση, αποθήκευση, επεξεργασία, χρήση και υπηρεσιακή διαβίβαση των προσωπικών δεδομένων, συμπεριλαμβανομένων των ειδικών κατηγοριών και ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων, στις αρμόδιες για την αξιολόγηση της αναπηρίας υπηρεσίες και μεταξύ όσων είναι απαραίτητο για την εκτέλεση του έργου των Υ.Ε..

Τα ανωτέρω σημεία δύναται να συμπληρώνονται αυτόματα στην αίτηση μέσω διαλειτουργικής άντλησης από άλλες πηγές, όπου αυτό είναι εφικτό.

4. Μετά την υποβολή της αίτησης, ο αιτών απευθύνεται στους θεράποντες Ιατρούς του, οι οποίοι είναι υπεύθυνοι για τη σύνταξη και οριστικοποίηση του Ιατρικού Εισηγητικού Φακέλου. Ο Ιατρικός Εισηγητικός Φάκελος περιλαμβάνει το Γενικό Εισηγητικό Φάκελο για την κύρια αξιολογούμενη πάθηση και τους Ειδικούς Εισηγητικούς Φακέλους για τυχόν συνυπάρχουσες αξιολογούμενες παθήσεις. Όταν οριστικοποιηθούν οι Εισηγητικοί Φάκελοι από κάθε θεράποντα Ιατρό, ο βασικός θεράπων Ιατρός φέρει την ευθύνη τελικής οριστικοποίησης του Ιατρικού Εισηγητικού Φακέλου που συνδέεται με το αίτημα.

5. Η Διεύθυνση Ιατρικής Αξιολόγησης ενημερώνεται για το υλικό (Αίτηση και Ιατρικός Εισηγητικός Φάκελος) που έχει προκύψει ανά αίτημα, έτσι ώστε να προγραμματίσει συνεδρίαση της Υ.Ε.. Ο αιτών ενημερώνεται για την ημερομηνία, την ώρα και τον τόπο συνεδρίασης της Υ.Ε. με γραπτό μήνυμα (SMS) στο τηλέφωνο επικοινωνίας (κινητό) που έχει δηλώσει. Συμπληρωματικά, ο πολίτης δύναται να ενημερωθεί και με πρόσθετα πρόσφορα μέσα, όπως μέσω μηνύματος στην ηλεκτρονική του θυρίδα, μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή τηλεφώνου.

6. Η αξιολόγηση διενεργείται από την Υ.Ε., κατ' αρχήν με φυσική παρουσία του πολίτη, η οποία προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες για την έκδοση της Γ.Α..

7. Κατ' εξαίρεση και μόνο για μια φορά ανά αίτηση, η Υ.Ε. δύναται να αναβάλλει την έκδοση Γ.Α., προκειμένου να προσκομιστούν συγκεκριμένα επιπλέον ιατρικά δικαιολογητικά επιβεβαίωσης της πάθησης (π.χ. εξετάσεις). Τα αιτούμενα ιατρικά δικαιολογητικά υποβάλλονται στη Γραμματεία ΚΕ.Π.Α. και αναρτώνται στο πληροφοριακό σύστημα και στον Διοικητικό Φάκελο Αξιολόγησης. Μετά την υποβολή των δικαιολογητικών, η Διεύθυνση Ιατρικής



Αξιολόγησης προγραμματίζει νέα συνεδρίαση της Υ.Ε., με ή χωρίς φυσική παρουσία του πολίτη, κατά την κρίση της. Η Υ.Ε. υποχρεωτικά και χωρίς αναβολή εκδίδει Γ.Α.

8. Η Υ.Ε. εξετάζει το σύνολο των παθήσεων Ιατρικού Εισηγητικού Φακέλου και είναι αρμόδια να πιστοποιήσει εν συνόλω την αναπηρία του αιτούντος, ανεξαρτήτως των ειδικοτήτων των ιατρών - μελών της, με την επιφύλαξη του Προέδρου. Η Υ.Ε., εφόσον το κρίνει σκόπιμο, δύναται να ζητήσει από μη μέλος της, Ιατρό του Ε.Σ.Ι. που βρίσκεται στον ευρύτερο χώρο συνεδριάσεων, την παροχή γνώμης επί ορισμένης αξιολογούμενης αναπηρίας. Ο Σύμβουλος Ιατρός υποχρεούται να παράσχει τη Γνώμη του αμελλητί και η γνώμη του καταγράφεται ενυπόγραφα στη Γνωμάτευση. Μετά την παροχή γνώμης Συμβούλου Ιατρού, η Υ.Ε. υποχρεούται να εκδώσει Γ.Α., με την επιφύλαξη αναβολής για τυχόν προσκόμιση επιπλέον δικαιολογητικών. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον δεν είναι δυνατή η συμβολή Συμβούλου Ιατρού συγκεκριμένης ειδικότητας, η Υ.Ε. δύναται να παραπέμψει, με ειδική αιτιολόγηση, την εξέταση της εν λόγω πάθησης σε Υ.Ε. αντίστοιχης ειδικότητας. Η Υ.Ε. που εξετάζει την παραπομπή επιλαμβάνεται αποκλειστικά επί της παραπεμπόμενης πάθησης, έχοντας προσυμπληρωμένη τη φόρμα της γνωμάτευσης για τις λοιπές παθήσεις. Η τελευταία κατά σειρά επιτροπή υποχρεούται να μεταφέρει στην τελική γνωμάτευση την ακριβή διάγνωση κάθε πάθησης, για την οποία έχει προηγηθεί αξιολόγηση, με αναφορά του σχετικού αποτελέσματος, ήτοι πάθηση, ποσοστό αναπηρίας και αριθμό επιτροπής. Εν συνεχεία, γνωματεύει συνολικά για την αναπηρία του αξιολογούμενου. Η τελική Γ.Α. υπογράφεται από τα μέλη της Υ.Ε. που εξετάζουν την παραπομπή, ωστόσο αποτυπώνεται στη Γ.Α. η συμβολή των μελών της αρχικής Υ.Ε.

9. Με βάση τη Γ.Α. εκδίδεται Γνωστοποίηση Αποτελέσματος Πιστοποίησης Αναπηρίας (Γ.Α.Π.Α.) από το ΚΕ.Π.Α. και ενημερώνεται αυτόματα η ηλεκτρονική θυρίδα του πολίτη. Οι πολίτες που υπέβαλλαν την αίτηση μέσω των σημείων φυσικής εξυπηρέτησης παραλαμβάνουν τη Γ.Α.Π.Α. από τα σημεία αυτά.

#### Άρθρο 7

##### Αξιολόγηση για Παράταση Πιστοποίησης

1. Οι κάτοχοι εν ισχύ Γ.Α.Π.Α. δύνανται να υποβάλλουν αίτημα για παράταση της πιστοποίησης αναπηρίας τους εντός τεσσάρων (4) μηνών πριν τη λήξη ισχύος της. Η παρούσα διαδικασία σκοπό έχει την επαναξιολόγηση της αναπηρίας του πολίτη, λόγω της επικείμενης λήξης της πιστοποίησης της. Η αίτηση υποβάλλεται και διεκπεραιώνεται με βάση τα οριζόμενα στάδια της διαδικασίας περί αρχικής αξιολόγησης. Κατά το στάδιο της αίτησης, ο πολίτης υποχρεούται να συσχετίσει την αίτηση με την εν ισχύ γνωστοποίηση αναπηρίας που διαθέτει. Στη συγκεκριμένη διαδικασία πέραν της παράτασης της υφιστάμενης πιστοποίησης αναπηρίας, ο πολίτης δύναται να προσθέσει προς αξιολόγηση και νέες παθήσεις ή να δηλώσει τυχόν επιδείνωση των ήδη πιστοποιημένων παθήσεων. Σε κάθε περίπτωση, προετοιμάζεται και υποβάλλεται εκ νέου ολόκληρος Ιατρικός Εισηγητικός Φάκελος.

2. Στην αίτηση δηλώνεται τυχόν λήψη παροχών/ωφελμάτων και οι Φορείς καταβολής αυτών. Σε αυτή την περίπτωση, η υποβολή της αίτησης παράτασης και η ημερομηνία υποβολής της γνωστοποιείται υποχρεωτικά μέσω διαλειτουργικότητας, στους αρμόδιους για τις παροχές Φορείς και η ημερομηνία υποβολής της αίτησης παράτασης λογίζεται ως ημερομηνία υποβολής της αίτησης παράτασης λήψης των παροχών αυτών, βάσει της κείμενης νομοθεσίας. Ομοίως, η έκδοση νέας Γ.Α.Π.Α. γνωστοποιείται στους ίδιους Φορείς, μέσω μηνιαίων ηλεκτρονικών συγκεντρωτικών καταστάσεων νέων Γ.Α.Π.Α. που έχουν εκδοθεί βάσει της διαδικασίας Παράτασης Πιστοποίησης.

#### Άρθρο 8

##### Αξιολόγηση για Επιδείνωση Υπάρχουσας ή Προσθήκη Νέας Πάθησης

1. Οι κάτοχοι εν ισχύ Γ.Α.Π.Α. δύνανται να υποβάλλουν αίτηση επιδείνωσης υπάρχουσας πάθησης ή προσθήκης νέας πάθησης μετά το πέρας τουλάχιστον έξι (6) μηνών από την ημερομηνία έκδοσής της και μέχρι τέσσερις (4) μήνες πριν τη λήξη της. Κατ' εξαίρεση, η αίτηση μπορεί να υποβληθεί και πριν την πάροδο έξι (6) μηνών από την έκδοση της Γ.Α.Π.Α., σε περίπτωση νοσηλείας του αιτούντος μετά την αξιολόγησή του. Η εν λόγω νοσηλεία πρέπει να σημειώνεται κατά την αίτηση και τα δικαιολογητικά νοσηλείας συμπεριλαμβάνονται στον Ιατρικό Εισηγητικό Φάκελο. Η παρούσα διαδικασία σκοπό έχει την αξιολόγηση νέων παθήσεων ή τη διαπίστωση της επιδείνωσης ήδη κριθείσας πάθησης από την Υ.Ε., ούτως ώστε να τροποποιηθεί αναλόγως η Γ.Α. και η Γ.Α.Π.Α. Η αίτηση υποβάλλεται και διεκπεραιώνεται με βάση τα οριζόμενα στάδια της διαδικασίας περί αρχικής αξιολόγησης, με την επιφύλαξη των επόμενων παραγράφων.

2. Μετά την υποβολή της παρούσας αίτησης, ο αιτών απευθύνεται στους θεράποντες Ιατρούς του, οι οποίοι είναι υπεύθυνοι για την κατάρτιση και την οριστικοποίηση του Ιατρικού Εισηγητικού Φακέλου.

3. Στην παρούσα διαδικασία υποβάλλονται νέοι Ιατρικοί Εισηγητικοί Φάκελοι μόνο για τις νέες παθήσεις και επιδείνωσεις ήδη υπαρχουσών παθήσεων και τίθεται υπόψη της Υ.Ε. ο παλιός Ιατρικός Εισηγητικός Φάκελος που λήφθηκε υπόψη για την έκδοση της εν ισχύ Γ.Α.Π.Α..

4. Η διάρκεια ισχύος της νέας Γ.Α./Γ.Α.Π.Α. ορίζεται ίση με τη διάρκεια της προϊσχύουσας Γ.Α./Γ.Α.Π.Α., εκτός αν ορίζεται ειδικότερη διάρκεια από τον Ε.Π.Π.Α. για τη νέα πάθηση ή επιδείνωση ή εάν προκύπτει δυνατότητα μετατροπής της σε επ' αόριστον, βάσει ειδικών κανόνων.

5. Στην αίτηση δηλώνεται τυχόν λήψη παροχών/ωφελμάτων και οι Φορείς καταβολής αυτών. Σε περίπτωση έκδοσης νέας Γ.Α.Π.Α., αυτή γνωστοποιείται στους ίδιους Φορείς, μέσω μηνιαίων ηλεκτρονικών συγκεντρωτικών καταστάσεων νέων Γ.Α.Π.Α. που έχουν εκδοθεί βάσει της διαδικασίας επιδείνωσης υπάρχουσας πάθησης ή προσθήκης νέας πάθησης.

#### Άρθρο 9

##### Αξιολόγηση για Αναθεώρηση Ισχύουσας Πιστοποίησης

1. Οι κάτοχοι εν ισχύ Γ.Α.Π.Α. δύνανται να υποβάλλουν αίτηση αναθεώρησης αυτής στις εξής περιπτώσεις:

(α) η Γ.Α.Π.Α. δεν περιλαμβάνει αξιολόγηση για ένταξη ή μη σε ισχύουσες διατάξεις κατά την ημερομηνία συνεδρίασης της Υ.Ε.,

(β) ζητείται η υπαγωγή σε διατάξεις που δημοσιεύθηκαν μετά την ημερομηνία συνεδρίασης της Υ.Ε.,

(γ) διόρθωσης τυπικών στοιχείων της Γ.Α.Π.Α. που δεν σχετίζονται με την αξιολόγηση από την Υ.Ε. (π.χ. ονοματεπώνυμο, αριθμός ταυτότητας, κλπ.).

2. Αναλόγως του λόγου υποβολής της αίτησης, προσκομίζονται τα απαραίτητα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν το βάσιμο του λόγου αναθεώρησης της Γ.Α.Π.Α.. Η αίτηση υποβάλλεται και διεκπεραιώνεται με βάση τα οριζόμενα στάδια της διαδικασίας περί αρχικής αξιολόγησης. Η αίτηση μπορεί να απορριφθεί μετά από διοικητικό πρόελεγχο, με ρητή αναφορά του λόγου απόρριψης.

3. Οι αιτήσεις αναθεώρησης των περ. (α) και (β) της παρ. 1 εισάγονται σε ομοιόβαθμη Υ.Ε., μετά από υπηρεσιακό πρόελεγχο της αίτησης από τη Γραμματεία ΚΕ.Π.Α., και κατ' αρχήν αξιολογούνται οίκοθεν χωρίς τη φυσική παρουσία του αιτούντος, εκτός εάν αυτή απαιτείται για τη διαμόρφωση πλήρους γνώμης, οπότε ο αιτών καλείται για επανεξέταση.

4. Οι αιτήσεις αναθεώρησης της περ. (γ) της παρ. 1 κρίνονται από τη Γραμματεία ΚΕ.Π.Α.

5. Η αποδοχή της αίτησης οδηγεί σε έκδοση νέας Γ.Α.Π.Α., η οποία σε καμία περίπτωση δεν τροποποιεί κατά τα λοιπά το περιεχόμενο της παλαιάς Γ.Α.Π.Α. και ενημερώνεται ο πολίτης.

#### Άρθρο 10

##### Διαδικασία επανέλεγχου ισχύουσας πιστοποίησης

1. Φορείς και υπηρεσίες του Δημοσίου δύνανται να υποβάλλουν στο ΚΕ.Π.Α.:

(α) Αίτημα για παροχή διευκρινίσεων επί εκδοθείσας Γ.Α.Π.Α., κατόπιν αιτιολογημένου εγγράφου του Φορέα χορήγησης της αιτούμενης παροχής ή διευκόλυνσης, δικαστικής εντολής ή αιτιολογημένου εγγράφου Ανεξάρτητης Αρχής ή πορίσματος της Επιτροπής Δειγματοληπτικού Ελέγχου.

(β) Αίτημα για επανέλεγχο εκδοθείσας Γ.Α.Π.Α., κατόπιν αιτιολογημένου εγγράφου του Φορέα χορήγησης της αιτούμενης παροχής ή διευκόλυνσης, δικαστικής εντολής ή αιτιολογημένου εγγράφου Ανεξάρτητης Αρχής ή πορίσματος της Επιτροπής Δειγματοληπτικού Ελέγχου.

2. Με βάση το αίτημα ή αυτεπαγγέλτως συντάσσεται Υπηρεσιακό Σημείωμα από τη Διεύθυνση Ιατρικής Αξιολόγησης για την παραπομπή σε Υ.Ε. προς παροχή διευκρινίσεων ή επανέλεγχο της περίπτωσης, εφόσον οι διευκρινήσεις ή ο επανέλεγχος κριθούν αναγκαία και η Διεύθυνση Ιατρικής Αξιολόγησης δεν δύναται να παράσχει διευκρινίσεις χωρίς παραπομπή σε Υ.Ε..

3. Τα υπηρεσιακά σημειώματα εισάγονται σε Β'Υ.Ε. και αξιολογούνται κατ' αρχήν χωρίς τη φυσική παρουσία του αιτούντος, εκτός εάν αυτή απαιτείται για τη διαμόρφωση πλήρους γνώμης της Υ.Ε.. Ειδικά σε περίπτωση που από τη συνεδρίαση χωρίς φυσική παρουσία του αξιολογούμενου, η Υ.Ε. προσανατολίζεται στη χειροτέρευση της

θέσης του πολίτη, βάσει των διαθέσιμων στοιχείων, τότε αναβάλλεται η συνεδρίαση της Υ.Ε. για νέα αξιολόγηση με φυσική παρουσία και ενημερώνεται ο αξιολογούμενος.

4. Με την ολοκλήρωση της αξιολόγησης, η Υ.Ε. δύναται να εκδώσει νεότερη Γ.Α., βάση της οποίας εκδίδεται νέα Γ.Α.Π.Α. Ο πολίτης ενημερώνεται για την έκδοση νεότερης Γ.Α.Π.Α..

#### Άρθρο 11

##### Προσφυγή κατά πρωτοβάθμιας πιστοποίησης

1. Επιτρέπεται προσφυγή ενώπιον Β'ΥΕ κατά της Γ.Α.Π.Α. που εκδόθηκε από το ΚΕ.Π.Α. σε συνέχεια της Γ.Α. της Α' Υ.Ε., εντός τριάντα (30) ημερών από την κοινοποίηση της Γ.Α.Π.Α. στον αιτούντα. Ως ημέρα κοινοποίησης νοείται η ημερομηνία αποστολής της Γ.Α.Π.Α. στην ηλεκτρονική θυρίδα του πολίτη με βάση τα οριζόμενα στο άρθρο 29 του ν. 4727/2020 (Α' 184) ή η ημέρα παραλαβής της Γ.Α.Π.Α. από Κ.Ε.Π. ή Κ.Κ. ή Γραμματεία ΚΕ.Π.Α., η οποία καταχωρείται από τον υπάλληλο στο σύστημα, σε περίπτωση πολιτών που υπέβαλαν αίτηση μέσω αυτών.

2. Η προσφυγή μπορεί να ασκηθεί:

(α) από τον ίδιο τον ενδιαφερόμενο ή το νόμιμο/εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό του, ή/και

(β) από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Ιατρικής Αξιολόγησης ή από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης της μονάδας στην οποία υπάγεται η γραμματεία ΚΕ.Π.Α.

3. Η προσφυγή ασκείται μέσω της Εθνικής Πύλης Αναπηρίας και με αυτή προβάλλονται συγκεκριμένοι λόγοι για τους οποίους ο αξιολογούμενος προσφεύγει κατά της Γ.Α.Π.Α. της Α'Υ.Ε. Η άσκηση της προσφυγής από την ενδιαφερόμενο στην Εθνική Πύλη Αναπηρίας μπορεί να γίνει με την συνδρομή των υπαλλήλων που υπηρετούν στα Κέντρα Κοινότητας και τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών. Η αίτηση συνοδεύεται από δικαιολογητικά τα οποία εκ παραδρομής δεν κατατέθηκαν ή δεν αξιολογήθηκαν και αφορούν παθήσεις για τις οποίες αιτήθηκε αξιολόγησης ο αιτών, βάσει του Ιατρικού Εισηγητικού Φακέλου. Δεν επιτρέπεται η προσκόμιση δικαιολογητικών και δεν λαμβάνονται υπόψη δικαιολογητικά για νέες παθήσεις, για τις οποίες δεν είχε συνταχθεί Ιατρικός Εισηγητικός Φάκελος για αξιολόγηση από την Α'Υ.Ε.. Τα υποβληθέντα δικαιολογητικά αναρτώνται στο πληροφοριακό σύστημα και στο Διοικητικό Φάκελο Αξιολόγησης. Με την οριστικοποίηση της προσφυγής και των δικαιολογητικών που τη συνοδεύουν, προγραμματίζεται συνεδρίαση της Β'Υ.Ε. και εκδίδεται νεότερη Γ.Α. και Γ.Α.Π.Α., η οποία επικυρώνει ή τροποποιεί τη γνωμάτευση της Α'Υ.Ε.

4. Στην περίπτωση προσφυγής από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Ιατρικής Αξιολόγησης ή από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης της μονάδας στην οποία υπάγεται η γραμματεία ΚΕ.Π.Α., ο πολίτης ενημερώνεται επί αποδείξει για το περιεχόμενο της προσφυγής και εντός τριάντα (30) ημερών προσκομίζει τυχόν δικαιολογητικά που απαιτούνται.

5. Στη σύνθεση της Β'Υ.Ε. απαγορεύεται η συμμετοχή ιατρών που συμμετείχαν στην Α'Υ.Ε.

6. Η επικουρία από Σύμβουλο Ιατρό και τυχόν παραπομπή σε άλλη Β'Υ.Ε. πραγματοποιούνται με βάση τα οριζόμενα για τις Α'Υ.Ε.

7. Δεν επιτρέπεται η χειροτέρευση της θέσης του προσφεύγοντος, εκτός εάν υποβληθεί προσφυγή και/ή μόνο από τους νομιμοποιούμενους κατά την περ. β της παρ. 2.

8. Η Β'Υ.Ε. έχει πρόσβαση στον Ιατρικό Εισηγητικό Φάκελο που είχε προσκομισθεί στην Α'Υ.Ε. και στον Διοικητικό Φάκελο Αξιολόγησης.

9. Η προθεσμία προσφυγής κατά της Γ.Α.Π.Α. και η άσκηση της προσφυγής δεν αναστέλλουν την ισχύ της Γ.Α.Π.Α. που έχει εκδοθεί από την Α'Υ.Ε.

10. Αν η προσφυγή γίνει δεκτή, η Γ.Α.Π.Α. που έχει εκδοθεί μετά από Γ.Α. της Α'Υ.Ε. ακυρώνεται και υποκαθίσταται από τη Γ.Α.Π.Α. που εκδίδεται από τη Β'Υ.Ε., ειδάλλως επικυρώνεται η γνωμάτευση της Α'Υ.Ε. και εκδίδεται νέα Γ.Α.Π.Α. Σε κάθε περίπτωση, ο πολίτης ενημερώνεται μέσω του συστήματος για το αποτέλεσμα.

11. Στην προσφυγή από τον ενδιαφερόμενο δηλώνεται τυχόν λήψη παροχών/ωφελημάτων και οι Φορείς καταβολής αυτών. Σε περίπτωση έκδοσης νέας Γ.Α.Π.Α., αυτή γνωστοποιείται στους ίδιους Φορείς, μέσω μηνιαίων ηλεκτρονικών συγκεντρωτικών καταστάσεων νέων Γ.Α.Π.Α. που έχουν εκδοθεί βάσει της διαδικασίας προσφυγών.

#### Άρθρο 12

##### Προθεσμίες και Λόγοι Απόρριψης της Αίτησης

1. Αιτήσεις για αξιολόγηση που εκκρεμούν περισσότερο από δύο (2) έτη για οποιοδήποτε λόγο, με ευθύνη του πολίτη, απορρίπτονται.

2. Αιτήσεις για αξιολόγηση, για τις οποίες δεν οριστικοποιείται ο Ιατρικός Εισηγητικός Φάκελος, από τον θεράποντα ιατρό, εντός έξι (6) μηνών από την αίτηση, απορρίπτονται.

3. Αιτήσεις για αξιολόγηση, για τις οποίες οριστικοποιείται ο Ιατρικός Εισηγητικός Φάκελος και ο αιτών δεν προσέλθει ανατιολόγητα στο προγραμματισμένο ραντεβού δύο (2) φορές, απορρίπτονται.

4. Σε περίπτωση μη οριστικής απόφασης, ο αιτών οφείλει να προσκομίσει εντός τριών (3) μηνών από την κοινοποίησή της, τα επιπλέον δικαιολογητικά που ζητούνται, ειδάλλως η αίτηση απορρίπτεται.

5. Ο αιτών δύναται σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας και μέχρι μία (1) εργάσιμη ημέρα πριν από την προγραμματισμένη συνεδρίαση της Υ.Ε. να παραιτηθεί από την αίτησή του, μέσω του πληροφοριακού συστήματος. Για τον αιτούντα που έχει υποβάλει αίτηση μέσω Κ.Ε.Π. ή Κ.Κ. ή Γραμματείας Κ.Ε.Π.Α. ισχύουν οι ίδιες προθεσμίες και η παραίτηση μπορεί να διενεργείται μέσω των ίδιων σημείων.

6. Όλες οι προθεσμίες παρατείνονται για το απολύτως απαραίτητο διάστημα σε περίπτωση που κατά τη λήξη τους συντρέχει λόγος ανωτέρας βίας, η οποία δεν επέτρεψε στον υπόχρεο να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες.

7. Σε περίπτωση απόρριψης της αίτησης για οποιονδήποτε λόγο από τους ανωτέρω λόγους, ο πολίτης ενημερώνεται για το λόγο απόρριψης και δύναται να υποβάλλει στη Γραμματεία Κ.Ε.Π.Α. αίτηση θεραπείας με τα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν τις αιτιάσεις του.

8. Σε περίπτωση απόρριψης ή παραίτησης από την αίτηση για οποιοδήποτε λόγο ενημερώνονται οι Φορείς που χορηγούν παροχές βάση της πιστοποίησης.

#### ΜΕΡΟΣ Γ:

##### ΙΑΤΡΙΚΟΣ ΕΙΣΗΓΗΤΙΚΟΣ ΦΑΚΕΛΟΣ

#### Άρθρο 13

##### Ιατρικός Εισηγητικός Φάκελος

1. Ο Ιατρικός Εισηγητικός Φάκελος περιλαμβάνει το σύνολο του ιατρικού αποδεικτικού υλικού, το οποίο τεκμηριώνει την αναπηρία του αιτούντος για το σύνολο των παθήσεων του. Ο εν λόγω φάκελος, περιλαμβάνει το ιατρικό ιστορικό του αξιολογούμενου, τις γνωματεύσεις ιατρών, ιατρικές και εργαστηριακές εξετάσεις, στοιχεία νοσηλείων, στοιχεία ιατρικών πράξεων και ό,τι άλλο στοιχείο κρίνεται πως θα συμβάλει στη διαμόρφωση ορθής γνώμης από την Υ.Ε.

2. Ο Ιατρικός Εισηγητικός Φάκελος αποτελείται από:

(α) τον Γενικό Εισηγητικό Φάκελο, ο οποίος συντάσσεται από το βασικό θεράποντα ιατρό και αφορά στην κύρια πάθηση του αιτούντος. Ως κύρια χαρακτηρίζεται η πάθηση που αποτελεί την κύρια αίτια αναπηρίας και κατ'εκτίμηση του βασικού θεράποντος ιατρού και συντάκτη του Γενικού Εισηγητικού Φακέλου, θα φέρει το μεγαλύτερο ποσοστό αναπηρίας μετά την αξιολόγηση. Ο βασικός θεράπων ιατρός προσδιορίζει και συμπληρώνει στον εισηγητικό φάκελο, την ειδικότητα της Υ.Ε. για αξιολόγηση.

(β) τον Ειδικό Εισηγητικό Φάκελο, ο οποίος συντάσσεται από τους λοιπούς θεράποντες ιατρούς και είναι διακριτός για κάθε συνυπάρχουσα πάθηση του αιτούντος. Ως συνυπάρχουσες χαρακτηρίζονται οι παθήσεις άλλων ειδικοτήτων που θα φέρουν συμπληρωματικά ποσοστά αναπηρίας μετά την αξιολόγηση.

3. Κάθε Εισηγητικός Φάκελος περιλαμβάνει κατ'ελάχιστον:

(α) Τα ακριβή στοιχεία του θεράποντος ιατρού (ονοματεπώνυμο, Α.Μ. Τ.Σ.Α.Υ., Α.Μ.Κ.Α., Ιατρικό Σύλλογο, ειδικότητα ιατρού, φορέα εργασίας ιατρού, τηλέφωνο, e-mail, κλπ.),

(β) το είδος του Εισηγητικού Φακέλου (Γενικός ή Ειδικός),

(γ) τις παθήσεις του αιτούντος με καταγραφή των κωδικών ICD-10 και τυχόν ORPHACode ανά πάθηση,

(δ) τη φαρμακευτική ή άλλη αγωγή, την οποία λαμβάνει ή στην οποία τυχόν υποβάλλεται ο αξιολογούμενος,

(ε) τα ιατρικά δικαιολογητικά, τα οποία αποδεικνύουν τις παθήσεις,

(στ) κάθε άλλο στοιχείο που θα συμβάλει στην πληρέστερη αξιολόγησή του από την Υ.Ε.

Ειδικά στην περίπτωση σύνταξης ιατρικού εισηγητικού φακέλου λόγω επιδείνωσης ή νέας πάθησης ή εργατικού ατυχήματος ή επαγγελματικής νόσου, η ύπαρξη ή τεκμηρίωση αυτών αναφέρεται ρητά και αποδεικνύεται με την προσκόμιση σχετικών ιατρικών δικαιολογητικών ή άλλων εγγράφων.

4. Παθήσεις, οι οποίες έχουν πιστοποιηθεί ως μη αναστρέψιμες, βάσει της κείμενης νομοθεσίας, και για τις οποίες το χορηγούμενο ποσοστό αναπηρίας έχει χαρακτηριστεί επ'αόριστον, δεν επαναξιολογούνται και δεν υποβάλλεται εκ νέου εισηγητικός φάκελος, εκτός εάν πρόκειται για επιδείνωση της πάθησης και υπάρχει



ανάγκη επαναξιολόγησής της για απόδοση αυξημένου ποσοστού αναπηρίας.

5. Ο βασικός θεράπων ιατρός ορίζεται ως συντονιστής της διαδικασίας σύνταξης και οριστικοποίησης του Ιατρικού Εισηγητικού Φακέλου και επιβεβαιώνει την αδυναμία μετακίνησης του αιτούντος και την ανάγκη διενέργειας της αξιολόγησης κατ' οίκον.

6. Οι λοιποί θεράποντες ιατροί φέρουν την ευθύνη οριστικοποίησης των Ειδικών Εισηγητικών Φακέλων.

ΜΕΡΟΣ Δ:  
ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ  
ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΝ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ

Άρθρο 14  
Κριτήρια Συγκρότησης και Προγραμματισμού  
Συνεδριάσεων Υγειονομικών Επιτροπών

1. Η Διεύθυνση Ιατρικής Αξιολόγησης συγκροτεί Υ.Ε. και προγραμματίζει τις συνεδριάσεις τους λαμβάνοντας υπόψη:

(α) Το πλήθος των αιτήσεων με οριστικοποιημένο Ιατρικό Εισηγητικό Φάκελο,

(β) την αρμόδια ειδικότητα για την αξιολόγηση της κύριας πάθησης του αιτούντος,

(γ) το πλήθος των αιτήσεων ανά σημείο διενέργειας συνεδριάσεων Υ.Ε.,

(δ) τη διαθεσιμότητα των ιατρών του Ε.Σ.Ι.,

(ε) την εντοπιότητα των ιατρών του Ε.Σ.Ι., με γνώμονα τη διασφάλιση της αντικειμενικής και αμερόληπτης κρίσης τους,

(στ) τον τόπο κατοικίας του αιτούντος, με γνώμονα την ελαχιστοποίηση της ταλαιπωρίας του από τη μετακίνηση για αξιολόγηση,

(ζ) τις ειδικές συνθήκες ως προς την αξιολόγηση (π.χ. κατ' οίκον, σε σωφρονιστικό ίδρυμα, με ή χωρίς φυσική παρουσία κ.λπ.),

(η) την ανηλικότητα του αιτούντος,

(θ) τυχόν πρόσθετα κριτήρια ή επιχειρησιακούς περιορισμούς.

2. Συνεδριάσεις προγραμματίζονται μόνο για οριστικοποιημένους Ιατρικούς Εισηγητικούς Φακέλους.

3. Τα ραντεβού των αιτούντων για αξιολόγηση αναπηρίας προγραμματίζονται τουλάχιστον ανά είκοσι (20) λεπτά.

4. Ο αιτών ενημερώνεται για την προγραμματισμένη ημερομηνία, ώρα και τόπο συνεδρίασης της Υ.Ε. με γραπτό μήνυμα (SMS) στο κινητό που έχει δηλώσει, τουλάχιστον επτά (7) ημέρες πριν από την ημερομηνία της εξέτασης. Συμπληρωματικά, ο πολίτης δύναται να ενημερωθεί και με πρόσθετα πρόσφορα μέσα, όπως μέσω μηνύματος στην ηλεκτρονική του θυρίδα, μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή τηλεφώνου.

5. Σε περίπτωση αδυναμίας εμφάνισής του αιτούντος στην προγραμματισμένη συνεδρίαση της Υ.Ε. προγραμματίζεται άπαξ εκ νέου ραντεβού. Ο αιτών οφείλει να ενημερώσει το ΚΕ.Π.Α. με κάθε πρόσφορο μέσο.

Άρθρο 15  
Ειδικότητες Υγειονομικών Επιτροπών

1. Οι ειδικότητες των Υ.Ε. ΚΕ.Π.Α. είναι οι εξής:

- (α) Καρδιολογική
- (β) Δερματολογική
- (γ) Νευρολογική
- (δ) Ορθοπαιδική
- (ε) Ουρολογική
- (στ) Οφθαλμιατρική
- (ζ) Παθολογική
- (η) Ρευματολογική
- (θ) Χειρουργική
- (ι) Ωτορινολαρυγγολογική
- (ια) Ψυχιατρική
- (ιβ) Πνευμονολογική

2. Η ειδικότητα της αρμόδιας για την αξιολόγηση Υ.Ε. προσδιορίζεται από την κύρια πάθηση του αιτούντος, η οποία καθορίζεται από το βασικό θεράποντα ιατρό και δηλώνεται στον Γενικό Εισηγητικό Φάκελο. Η αρμόδια για την αξιολόγηση Υ.Ε. φέρει την υποχρέωση εξέτασης όλων των παθήσεων του Ιατρικού Εισηγητικού Φακέλου και είναι αρμόδια να πιστοποιήσει εν συνόλω την αναπηρία του αιτούντος, ανεξαρτήτως των ειδικοτήτων των ιατρών - μελών της, με την επιφύλαξη του Προέδρου και των εξαιρετικών περιπτώσεων που απαιτείται παραπομπή.

Άρθρο 16  
Συγκρότηση Υγειονομικών Επιτροπών

1. Οι Υ.Ε. συγκροτούνται από τρεις (3) ιατρούς του Ειδικού Σώματος Ιατρών ΚΕ.Π.Α..

2. Πρόεδρος της Υ.Ε. ορίζεται μέλος της, το οποίο έχει ειδικότητα αντίστοιχη με εκείνη της Υ.Ε., δηλαδή την προβλεπόμενη ειδικότητα για την αξιολόγηση της κύριας πάθησης του αιτούντος. Σε περίπτωση ύπαρξης περισσότερων του ενός μελών με ειδικότητα ίδια με εκείνη της επιτροπής, ως πρόεδρος της επιτροπής ορίζεται το αρχαιότερο μέλος του Σώματος.

3. Τα υπόλοιπα μέλη της επιτροπής είναι ιατροί του Ε.Σ.Ι., ανεξαρτήτως ειδικότητας σε σχέση με τις λοιπές προς αξιολόγηση παθήσεις.

4. Σε περίπτωση εξέτασης ανηλικού, στην επιτροπή συμμετέχει, βάσει διαθεσιμότητας, ιατρός του Ε.Σ.Ι. με ειδικότητα στην παιδιατρική ή άλλη παιδιατρική εξειδίκευση.

5. Σε περίπτωση Α'Υ.Ε. που εξετάζει περίπτωση παραπομπής από άλλη Α'Υ.Ε., τότε Πρόεδρος της Υ.Ε. είναι ιατρός ειδικότητας της παραπεμπόμενης πάθησης.

6. Οι γραμματείς των Υ.Ε. ορίζονται από τον Προϊστάμενο της Τοπικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται η γραμματεία ΚΕ.Π.Α. από τους υπαλλήλους της αυτής μονάδας.

Άρθρο 17  
Κωλύματα Συμμετοχής

1. Δεν επιτρέπεται η συμμετοχή σε συνεδρίαση Υ.Ε., ιατρού που έχει συντάξει Ιατρικό Εισηγητικό Φάκελο για τον αξιολογούμενο.

2. Δεν επιτρέπεται η συμμετοχή Ιατρού σε Β'Υ.Ε., η οποία κρίνει επί προσφυγής κατά Γ.Α.Π.Α. από Α'Υ.Ε. στην οποία συμμετείχε ως μέλος.

3. Ιατρός που συμμετείχε σε Α'Υ.Ε. ή Β'Υ.Ε. για αξιολόγηση αιτούντος δεν δύναται να συμμετέχει στην Επιτροπή Δειγματοληπτικού Ελέγχου, η οποία θα ελέγξει τις γνωματεύσεις που αφορούν τον ίδιο αιτούντα.

4. Ο ιατρός οφείλει να ενημερώνει και να ζητά την εξαίρεσή του σε περίπτωση που διαπιστώνει ότι συντρέχει κώλυμα στο πρόσωπό του.

#### Άρθρο 18

##### Ειδικότερα Θέματα Συγκρότησης και Αποζημίωσης Υγειονομικών Επιτροπών

1. Οι Δημόσιες Δομές Φροντίδας Υγείας (Δ.Δ.Φ.Υ.) και ο Εθνικός Οργανισμός Παροχής Υπηρεσιών Υγείας (Ε.Ο.Π.Υ.Υ.) δεν μπορούν να απαγορεύσουν στους ιατρούς που υπηρετούν σε αυτούς να συμμετέχουν σε συνεδριάσεις Υ.Ε. του ΚΕ.Π.Α. που έχουν ορισθεί, τουλάχιστον για πέντε (5) ημέρες ανά μήνα.

2. Οι ιατροί του Ε.Σ.Ι. δύναται να μην αποδεχθούν το ορισμό τους μόνο για λόγους ανωτέρας βίας, η οποία πρέπει να αποδεικνύεται με σχετικά έγγραφα.

3. Σε περίπτωση απουσίας του Προέδρου ή άλλου μέλους της επιτροπής, ο γραμματέας ενημερώνει άμεσα το Τμήμα Προγραμματισμού και Συγκρότησης Υ.Ε. ΚΕ.Π.Α της Διεύθυνσης Ιατρικής Αξιολόγησης, για αντικατάστασή του. Σε περίπτωση αδυναμίας αντικατάστασης του, η συνεδρίαση αναβάλλεται, ενημερώνεται άμεσα ο πολίτης και προγραμματίζεται νεότερο ραντεβού κατά προτεραιότητα.

4. Οι ιατροί μετακινούνται εκτός έδρας με απόφαση του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Ιατρικής Αξιολόγησης.

5. Η Υ.Ε. που παραπέμπει αίτηση σε άλλη Υ.Ε. για αξιολόγηση πάθησης συγκεκριμένης ειδικότητας, δεν αποζημιώνεται κατά τα προβλεπόμενα από την κείμενη νομοθεσία. Η Υ.Ε. που εξετάζει την παραπεμπόμενη αίτηση εκδίδει οριστική Γ.Α. και λαμβάνει την προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία αποζημίωση.

#### Άρθρο 19

##### Συνεδρίαση με Φυσική Παρουσία Αξιολογούμενου

1. Η συνεδρίαση της Υ.Ε. για αξιολόγηση γίνεται κατά κανόνα με φυσική παρουσία του αιτούντος, σε σημείο διενέργειας συνεδριάσεων Υ.Ε.

2. Κατ'εξαίρεση, η συνεδρίαση της Υ.Ε. για αξιολόγηση μπορεί να πραγματοποιηθεί στο χώρο διαμονής του αιτούντος. Ως χώρος διαμονής του αιτούντος νοείται είτε η κατοικία του, είτε η δομή νοσηλείας, είτε το σωφρονιστικό ίδρυμα. Προϋπόθεση για την πραγματοποίηση της συνεδρίασης στο χώρο διαμονής του αιτούντος είναι η αδυναμία μετακίνησής του, η οποία δηλώνεται στην αίτηση για αξιολόγηση και πιστοποιείται από το βασικό θεράποντα ιατρό στον Ιατρικό Εισηγητικό Φάκελο.

3. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, με απόφαση του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Ιατρικής Αξιολόγησης, όπου έχει επιβεβαιωθεί η ανάγκη διενέργειας της αξιολόγησης στο χώρο διαμονής του αιτούντος, αλλά ανακύπτει επιχειρησιακή αδυναμία εξέτασης από τριμελή επιτροπή,

πραγματοποιείται κατ'οίκον επίσκεψη στο χώρο διαμονής του αιτούντος από έναν ιατρό της Υ.Ε., ο οποίος συντάσσει εισηγητική έκθεση, και ένα διοικητικό υπάλληλο που ασκεί καθήκοντα γραμματέα. Η εισηγητική έκθεση προστίθεται στο υλικό που λαμβάνει υπόψη η Υ.Ε. και αναρτάται στο πληροφοριακό σύστημα. Η Υ.Ε. συνεδριάζει οίκοθεν χωρίς φυσική παρουσία του αιτούντος.

#### Άρθρο 20

##### Συνεδρίαση χωρίς Φυσική Παρουσία Αξιολογούμενου

1. Η Υ.Ε. συνεδριάζει και αξιολογεί την αίτηση κατ'αρχήν οίκοθεν χωρίς φυσική παρουσία του αιτούντος, στις εξής περιπτώσεις:

(α) Αιτούντων που απεβίωσαν. Στην περίπτωση αυτή εκδίδεται απόφαση με ισχύ μέχρι την ημερομηνία θανάτου,

(β) κατά τη διαδικασία επανελέγχου ισχύουσας πιστοποίησης,

(γ) κατά τη διαδικασία αξιολόγησης για αναθεώρηση ισχύουσας πιστοποίησης,

(δ) αιφνίδιας εισαγωγής του αιτούντος σε νοσοκομείο, η οποία αποδεικνύεται από έγγραφα, τα οποία προσκομίζονται στο προγραμματισμένο ραντεβού από οποιοδήποτε οικείο του, ιδίως βεβαίωση του Διευθυντή της κλινικής στην οποία νοσηλεύεται, με την οποία βεβαιώνεται η αδυναμία μετακίνησης και η κρισιμότητα της κατάστασης,

(ε) κατόπιν αναβολής συνεδρίαση Υ.Ε. για προσκόμιση πρόσθετων δικαιολογητικών,

(στ) κατοίκων εξωτερικού

2. Για τις περ. (β) έως (στ) της παρ. 1, η Υ.Ε. δύναται να ζητήσει αιτιολογημένα τη φυσική παρουσία του αιτούντος, εάν κατά την κρίση της είναι αναγκαία για τη διαμόρφωση πλήρους γνώμης.

3. Οι συνεδριάσεις οίκοθεν, χωρίς φυσική παρουσία του αξιολογούμενου, δύναται να πραγματοποιούνται και με ηλεκτρονικά μέσα, ιδίως στην περ. (ε) της παρ. 1, με πρωτοβουλία του Προέδρου της Υ.Ε. και ευθύνη της διοργάνωσης από το Γραμματέα της Υ.Ε.. Σε αυτές τις περιπτώσεις, η Γ.Α. υπογράφεται από τα μέλη και το γραμματέα της Υ.Ε. μέσω του πληροφοριακού συστήματος.

#### ΜΕΡΟΣ Ε:

##### ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

#### Άρθρο 21

##### Συνεδρίαση Υγειονομικών Επιτροπών

Ο Γραμματέας της Υ.Ε., πριν και καθ' όλη τη διάρκεια της συνεδρίασης, προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες που διασφαλίζουν την ομαλή διεξαγωγή της διαδικασίας αξιολόγησης, βάσει των αρχών της νομιμότητας και ορθής διοικητικής πρακτικής. Πιο συγκεκριμένα, προετοιμάζει το Πινάκιο, διασφαλίζει την πρόσβαση της Υ.Ε. στα απαραίτητα στοιχεία του Διοικητικού Φακέλου Αξιολόγησης, καλεί τους αξιολογούμενους στην αίθουσα συνεδρίασης, συμπράττει στην ταυτοποίηση των αξιολογούμενων και τυχόν συνοδών τους και καταχωρίζει στο σύστημα τα απαραίτητα στοιχεία της αξιολόγησης βάσει των οδηγιών του Προέδρου της Υ.Ε..



2. Ο γραμματέας της Υ.Ε., τουλάχιστον μία (1) εργάσιμη ημέρα πριν τη εκτυπώνει την κατάσταση των προς αξιολόγηση αιτούντων ("Πινάκιο") βάση του Προγραμματισμού των ραντεβού, στην οποία αναγράφονται:

- (α) Ο αριθμός της Υ.Ε.,
- (β) η ημερομηνία συνεδρίασης,
- (γ) η ειδικότητα της Υ.Ε.,

(δ) τα στοιχεία των προς αξιολόγηση αιτούντων (αριθμός μητρώου ΚΕ.Π.Α., Α.Μ.Κ.Α./ Π.Α.Α.Υ.Π.Α., ονοματεπώνυμο).

3. Η πρόσβαση στο Διοικητικό Φάκελο Αξιολόγησης είναι ηλεκτρονική και διενεργείται από την Υ.Ε. και το γραμματέα μέσω του πληροφοριακού συστήματος, κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης. Οι Ιατροί της Υ.Ε. έχουν επίσης, κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης, πρόσβαση στα ιατρικά δεδομένα που περιλαμβάνονται στον Ατομικό Ηλεκτρονικό Φάκελο Υγείας του αιτούντος, καθώς και σε Εθνικά Μητρώα Ασθενών.

4. Οι συνεδριάσεις των Υ.Ε. εκκινούν στις 08.00 π.μ., εφόσον η Υ.Ε. βρίσκεται σε πλήρη σύνθεση. Οι Ιατροί προσέρχονται στο χώρο συνεδρίασης δεκαπέντε (15) λεπτά πριν την έναρξη αυτής. Ο γραμματέας καλεί τους αξιολογούμενους και βοηθά την είσοδό τους στον χώρο αξιολόγησης.

5. Πριν την αξιολόγηση του αιτούντος, ο Πρόεδρος και ο γραμματέας της Υ.Ε. προβαίνουν στην ταυτοποίηση των στοιχείων του προς αξιολόγηση προσώπου. Προκειμένου για ενήλικες και ανηλίκους από 12 έως 17 ετών απαιτείται η επίδειξη του δελτίου αστυνομικής ταυτότητας ή του διαβατηρίου. Για τους υπηκόους τρίτων χωρών, οι οποίοι κατοικούν στην Ελλάδα, απαιτείται η επίδειξη του διαβατηρίου και της άδειας διαμονής σε ισχύ κατά την ημερομηνία αξιολόγησής τους ή βεβαίωση κατάθεσης δικαιολογητικών για έκδοση άδειας διαμονής. Προκειμένου για ανήλικο κάτω των 12 ετών επιδεικνύεται βεβαίωση ταυτοπροσωπίας με έγχρωμη φωτογραφία.

6. Κατά την έναρξη της αξιολόγησης, ο αξιολογούμενος ή ο νόμιμος εκπρόσωπός του αναγράφει επί του πινακίου ολογράφως το ονοματεπώνυμό του και θέτει την υπογραφή του δίπλα από τα προεκτυπωμένα στοιχεία του, προς απόδειξη της φυσικής του παρουσίας. Με το πέρας της συνεδρίασης, οι Ιατροί και ο γραμματέας αναγράφουν στο πινάκιο το ποσοστό και τη διάρκεια ισχύος αυτού για κάθε αξιολογούμενο και υπογράφουν, θέτοντας τη σφραγίδα τους. Τα πινάκια αρχειοθετούνται κατά χρονολογική σειρά, προκειμένου να είναι διαθέσιμα, όποτε αυτό απαιτηθεί.

#### Άρθρο 22

##### Κανόνες κατά τη Συνεδρίαση

1. Ο Πρόεδρος, τα μέλη και ο γραμματέας των Υ.Ε. οφείλουν να συμπεριφέρονται με ευγένεια και κοσμιότητα στους αξιολογούμενους και τους συνοδούς τους, απαντώντας με προθυμία και τρόπο φιλικό σε τυχόν απορίες τους. Δεν επιτρέπεται η διάκριση σε όφελος ή σε βάρος των αξιολογούμενων, βάσει προσωπικών τους πεποιθήσεων ή ειδικών χαρακτηριστικών και αποφεύγεται κάθε πράξη που θα μπορούσε να προσβάλει ή να μειώσει την προσωπικότητα του αξιολογούμενου.

2. Οι αξιολογούμενοι οφείλουν να συμπεριφέρονται με ευγένεια προς τον Πρόεδρο, τα μέλη και το γραμματέα της Υ.Ε., σεβόμενοι το έργο που παρέχουν και μη ασκώντας επιρροή ή πιέσεις που παρεμποδίζουν το αντικειμενικό και αμερόληπτο έργο τους.

3. Καθ' όλη τη διάρκεια της συνεδρίασης, τα κινητά τηλέφωνα των συμμετεχόντων λειτουργούν με σίγαση του ηχητικού σήματος, ώστε να μετέχουν απερίσπαστοι και ενεργά στη συνεδρίαση και τη διαδικασία αξιολόγησης.

4. Διακοπή της διαδικασίας συνεδρίασης είναι επιτρεπτή μόνο για λόγους ανωτέρας βίας. Δεν επιτρέπεται η διακοπή της συνεδρίασης για προσωπικές υποθέσεις των μελών ή του γραμματέα της Υ.Ε..

5. Απαγορεύεται κατά τη διάρκεια ή και μετά το πέρας της συνεδρίασης, η είσοδος και η παραμονή εντός ή γύρω του χώρου της συνεδρίασης σε τρίτα πρόσωπα ή η επαφή με οποιονδήποτε τρόπο του Προέδρου, των μελών και του γραμματέα της Υ.Ε. με τρίτα πρόσωπα, πλην των συνοδών αξιολογούμενων προσώπων, εφόσον κριθεί απαραίτητο για την ομαλή διεξαγωγή ή τη διευκόλυνση της αξιολόγησης.

6. Κατά τη διάρκεια ή και μετά το πέρας της αξιολόγησης απαγορεύεται ρητά η προφορική ή γραπτή ανακοίνωση των αποτελεσμάτων αυτής στον αξιολογούμενο ή σε τρίτα πρόσωπα.

7. Κατά τη συνεδρίαση, ο Πρόεδρος της Υ.Ε. δύναται να καλέσει άλλο μέλος του Ε.Σ.Ι. που παρίσταται στο σημείο συνεδρίασης Υ.Ε., προκειμένου να παράσχει τις υπηρεσίες του ως σύμβουλος, βάσει της ειδικότητάς του. Οι Ιατροί του Ε.Σ.Ι. που καλούνται εκτάκτως ως σύμβουλοι, δεν δύνανται να αρνηθούν την παροχή των υπηρεσιών τους.

#### Άρθρο 23

##### Ενέργειες κατά τη Διεξαγωγή ή Ολοκλήρωση Συνεδρίασης και έκδοση Γνωμάτευσης

1. Με την ολοκλήρωση της συνεδρίασης, και αφού η Υ.Ε. λάβει υπόψη τα πορίσματα από τη φυσική εξέταση του αξιολογούμενου, το περιεχόμενο της αίτησης, τα στοιχεία του Ιατρικού Εισηγητικού Φακέλου και τυχόν πρόσθετα έγγραφα από τον Διοικητικό Φάκελο Αξιολόγησης, η Υ.Ε. δύναται να προχωρήσει στις εξής ενέργειες:

(α) Να εκδώσει Γ.Α.,

(β) να αναβάλλει την έκδοση Γνωμάτευσης μέχρι την προσκόμιση επιπλέον ιατρικών δικαιολογητικών επιβεβαίωσης της πάθησης,

(γ) να ζητήσει την επικούρηση γνώμης από Σύμβουλο Ιατρό,

(δ) να παραπέμψει την εξέταση της αίτησης σε άλλη Υ.Ε. βάσει πάθησης συγκεκριμένης ειδικότητας.

2. Η Υ.Ε. δύναται, για μία φορά ανά αίτηση, να αναβάλλει την έκδοση Γ.Α., προκειμένου να προσκομιστούν συγκεκριμένα επιπλέον ιατρικών δικαιολογητικών επιβεβαίωσης της πάθησης (π.χ. εξετάσεις). Ο πολίτης ενημερώνεται εγγράφως, με ηλεκτρονικό ή φυσικό τρόπο, εντός δύο (2) ημερών από τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης της μονάδας στην οποία υπάγεται η Γραμματεία ΚΕ.Π.Α για την ανάγκη προσκόμισης πρόσθετων δικαιολογητικών εντός προθεσμίας τριών (3) μηνών.

Τα αιτούμενα ιατρικά δικαιολογητικά υποβάλλονται από τον πολίτη στη Γραμματεία ΚΕ.Π.Α. και αναρτώνται στο πληροφοριακό σύστημα και στο Διοικητικό Φάκελο Αξιολόγησης. Στην περίπτωση που ο θεράπων ιατρός κρίνει ότι η ζητούμενη εξέταση είναι επικίνδυνη για την υγεία του αξιολογούμενου, προσκομίζεται σχετική βεβαίωση. Με την υποβολή των απαιτούμενων δικαιολογητικών, η Διεύθυνση Ιατρικής Αξιολόγησης προγραμματίζει νέα συνεδρίαση της Υ.Ε., με ή χωρίς φυσική παρουσία του πολίτη, κατά την κρίση της. Η Υ.Ε. υποχρεωτικά εκδίδει Γ.Α., με την επιφύλαξη τυχόν παραπομπής σε άλλη Υ.Ε..

3. Η Υ.Ε. εξετάζει το σύνολο των παθήσεων Ιατρικού Εισηγητικού Φακέλου και είναι αρμόδια να πιστοποιήσει εν συνόλω την αναπηρία του αιτούντος, ανεξαρτήτως των ειδικοτήτων των ιατρών - μελών της, με την επιφύλαξη του Προέδρου. Η Υ.Ε., εφόσον το κρίνει σκόπιμο, δύναται να ζητήσει από μη μέλος της, Ιατρό του Ε.Σ.Ι. που βρίσκεται στον ευρύτερο χώρο συνεδριάσεων, την παροχή γνώμης επί ορισμένης αξιολογούμενης αναπηρίας. Ο Σύμβουλος Ιατρός υποχρεούται να παράσχει τη Γνώμη του αμελλητί και η γνώμη του καταγράφεται ενυπόγραφα στη Γνωμάτευση. Μετά την παροχή γνώμης Συμβούλου Ιατρού, η Υ.Ε. υποχρεούται να εκδώσει Γ.Α. με την επιφύλαξη τυχόν παραπομπής σε άλλη Υ.Ε. ή αναβολή της συνεδρίασης για προσκόμιση επιπλέον δικαιολογητικών. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον δεν είναι δυνατή η συμβολή Συμβούλου Ιατρού συγκεκριμένης ειδικότητας, η Υ.Ε. δύναται να παραπέμψει, με ειδική αιτιολόγηση, την εξέταση της εν λόγω πάθησης σε Υ.Ε. αντίστοιχης ειδικότητας. Η Υ.Ε. που εξετάζει την παραπομπή επιλαμβάνεται αποκλειστικά επί της παραπεμπόμενης πάθησης, έχοντας προσυμπληρωμένη τη φόρμα της γνωμάτευσης για τις λοιπές παθήσεις. Η τελευταία κατά σειρά επιτροπή υποχρεούται να μεταφέρει στην τελική γνωμάτευση την ακριβή διάγνωση κάθε πάθησης, για την οποία έχει προηγηθεί αξιολόγηση, με αναφορά του σχετικού αποτελέσματος, ήτοι πάθηση, ποσοστό αναπηρίας και αριθμό επιτροπής. Εν συνέχεια, γνωματεύει συνολικά για την αναπηρία του αξιολογούμενου. Η τελική Γ.Α. υπογράφεται από τα μέλη της Υ.Ε. που εξετάζουν την παραπομπή, ωστόσο αποτυπώνεται στη Γ.Α. η συμβολή των μελών της αρχικής Υ.Ε.

4. Η Υ.Ε. υποχρεούται, σε κάθε περίπτωση, να εκδώσει Γ.Α. κρίνοντας όλο το υλικό που τίθεται υπόψη της ή στο οποίο έχει πρόσβαση. Τα στοιχεία της γνωμάτευσης της Υ.Ε. καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα από το Γραμματέα της Υ.Ε. βάσει των οδηγιών του Προέδρου. Η Γ.Α. υπογράφεται από το σύνολο των Ιατρών που συγκροτούν την Υ.Ε. και το Γραμματέα αυτής. Η υπογραφή της Γ.Α. διενεργείται με την υπογραφή όλων μέσω του πληροφοριακού συστήματος ή με εκτύπωση της Γ.Α. από το Γραμματέα και φυσική υπογραφή από όλους. Σε περίπτωση φυσικής υπογραφής της Γ.Α., η οριστικοποίησή της πραγματοποιείται στο πληροφοριακό σύστημα από τον Πρόεδρο της Υ.Ε., με χρήση των προσωπικών κωδικών του.

5. Βάσει της οριστικοποιημένης Γ.Α. εκδίδεται Γ.Α.Π.Α. από το ΚΕ.Π.Α.. Ο πολίτης ενημερώνεται με γραπτό μήνυμα στο τηλέφωνο επικοινωνίας (κινητό) που έχει δηλώσει για την έκδοση, και η Γ.Α.Π.Α. αποστέλλεται στην ηλεκτρονική θυρίδα του πολίτη. Σε περίπτωση που η αίτηση, λόγω αδυναμίας πρόσβασης στο ηλεκτρονικό σύστημα από τον πολίτη, έχει υποβληθεί μέσω Κ.Ε.Π. ή Κ.Κ. ή Γραμματείες ΚΕ.Π.Α., τότε ο αιτών ενημερώνεται με γραπτό μήνυμα στο τηλέφωνο επικοινωνίας (κινητό) που έχει δηλώσει για την έκδοση της Γ.Α. και Γ.Α.Π.Α., προκειμένου να προσέλθει σε οποιοδήποτε από τα ανωτέρω σημεία για την παραλαβή αντιγράφου, η οποία επέχει θέση κοινοποίησης της Γ.Α.Π.Α. και καταγράφεται από τον υπάλληλο στο σύστημα.

ΜΕΡΟΣ ΣΤ'  
ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΓΝΩΜΑΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ  
ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

Άρθρο 24  
Γνωμάτευση Αναπηρίας

1. Η Γ.Α. αποτελεί έγγραφο που περιλαμβάνει την αξιολόγηση της Υ.Ε. και στην οποία αναγράφονται λεπτομερώς, με σαφήνεια και πληρότητα, όλα τα στοιχεία που τεκμηριώνουν το αποτέλεσμα της αξιολόγησης. Η αξιολόγηση διενεργείται και τεκμηριώνεται βάσει: της αίτησης, των παθήσεων που αναγράφονται στον Ιατρικό Εισηγητικό Φάκελο, του Ε.Π.Π.Α., του Πίνακα μη αναστρέψιμων παθήσεων που η αναπηρία τους κρίνεται επ' αόριστον, των υπόλοιπων ιατρικών δεδομένων που περιλαμβάνονται στον Ατομικό Ηλεκτρονικό Φάκελο Υγείας του αιτούντος και σε Εθνικά Μητρώα Ασθενών, της φυσικής εξέτασης του αιτούντα και κάθε πρόσθετης γενικής ή ειδικής διάταξης.

2. Η Γ.Α. περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον:

- (α) τα στοιχεία της αξιολόγησης, όπως:
  - i. τη μονάδα ΚΕ.Π.Α.,
  - ii. τα στοιχεία της Γ.Α.,
  - iii. τα στοιχεία της Υ.Ε. (βλ. αριθμό, ειδικότητα, τύπο, ημερομηνία αξιολόγησης),
  - iv. το είδος της διαδικασίας,
- (β) τα στοιχεία του αξιολογούμενου, όπως:
  - i. Τα στοιχεία ταυτοποίησής του,
  - ii. τα απαραίτητα ασφαλιστικά στοιχεία του,
  - iii. τα στοιχεία της αίτησης (βλ. αριθμό και ημερομηνία πρωτοκόλλου αίτηση στο ηλεκτρονικό σύστημα)
  - (δ) τις παθήσεις που πιστοποιήθηκαν, όπως αυτές αναφέρονται στον Ε.Π.Π.Α., κάθε μία συνοδευόμενη τουλάχιστον από τις κάτωθι σημάνσεις:
    - i. τον χαρακτηρισμό της πάθησης ως κύριας ή συνυπάρχουσας,
    - ii. το αποδιδόμενο αυτοτελές ποσοστό αναπηρίας,
    - iii. την περιγραφή της πάθησης βάσει του Ε.Π.Π.Α.,
    - iv. το υποκεφάλαιο/υποενότητα του Ε.Π.Π.Α. στο οποίο εμπίπτει η πάθηση,
    - v. τον κωδικό βάσει της ταξινόμησης ICD-10 και τυχόν ORPHAcode,
    - vi. εάν η πάθηση είναι προϋπάρχουσα της πρώτης ασφάλισης,

vii. εάν η πάθηση φέρει τυχόν ποσοστό επιδείνωσης,  
viii. εάν η πάθηση είναι νέα πάθηση,  
ix. εάν η νέα πάθηση έχει προέλθει ως απόρροια παλαιάς πάθησης, τότε επισημαίνεται η συνάφεια της νέας με την προγενέστερη πάθηση,

x. την ημερομηνία επέλευσης της πάθησης,

xi. εάν η πάθηση επήλθε λόγω εργατικού ατυχήματος, ατυχήματος εκτός εργασίας ή επαγγελματικής νόσου, εφόσον αυτό προκύπτει από τα διαθέσιμα στοιχεία στην Υ.Ε.,

xii. εάν η πάθηση χαρακτηρίζεται ως μη αναστρέψιμη, με αυτοτελές ποσοστό αναπηρίας αποδιδόμενο επ' αόριστον,

xiii. τυχόν πρόσθετες παρατηρήσεις ή σχόλια.

(ε) το συνολικό αποδιδόμενο ποσοστό αναπηρίας (στ) την ημερομηνία έναρξης και λήξης ισχύος της Γ.Α. (διάρκεια),

(ζ) σήμανση ή καταχώριση στοιχείων ειδικότερων ιατρικών κρίσεων που απαιτούνται από τη νομοθεσία, όπως ενδεικτικά:

i. στοιχείων για την αναπηρία μετά την πρώτη ασφάλιση,

ii. την αποτύπωση ποσοστών αναπηρίας και ιατρικών λεπτομερειών που συνδέονται με κατηγορίες αναπηρίας, όπως κινητική (π.χ. ανάλυση ανά άκρο, είδος παράλυσης, κ.λπ.), ψυχιατρικές παθήσεις, κώφωση, αυτισμό, όραση, κ.λπ.,

iii. τον χαρακτηρισμό «ανικανότητας για κάθε βιοποριστικό επάγγελμα/εργασία» και χρόνο επέλευσης αυτού,

iv. την κάλυψη ιατρικών κριτηρίων για χορήγηση εξω-ιδρυματικού επιδόματος,

v. τον χαρακτηρισμό «ανάγκη συμπαράστασης ετέρου προσώπου»,

vi. στοιχεία που αφορούν στην ασφαλιστική αναπηρία, με διακριτά πεδία ανάλογα με το αν ο αξιολογούμενος είναι παλιός ή νέος ασφαλισμένος,

vii. σήμανση για υπαγωγή του αξιολογούμενου στις κατηγορίες των παθήσεων για σύνταξη γήρατος λόγω αναπηρίας,

viii. σήμανση για υπαγωγή του αξιολογούμενου στον Πίνακα Χρόνιων Σωματικών ή Πνευματικών ή Ψυχικών Παθήσεων ή Βλαβών που ταυτόχρονα επιφέρουν περιορισμένες δυνατότητες για επαγγελματική απασχόληση, αποκλειστικά για τις ανάγκες του ν. 2643/1998,

ix. σήμανση για υπαγωγή του αξιολογούμενου σε μια από τις κατηγορίες παθήσεων που απολαμβάνουν φορολογικές απαλλαγές, όπως του ν. 1798/1988 (άρθρο 16).

(η) αποτύπωση σε ελεύθερο κείμενο του σκεπτικού της γνωμάτευσης, ήτοι:

i. τις διαπιστώσεις από τυχόν κλινική εξέταση κατά την αξιολόγηση

ii. τα ιατρικά δικαιολογητικά (π.χ. εξετάσεις, γνωματεύσεις, νοσηλείες, κλπ.) που τεκμηριώνουν την υγειονομική κρίση

iii. πρόσθετες παρατηρήσεις ή σχόλια και κάθε άλλο απαραίτητο στοιχείο για την εν γένει κατάσταση της υγείας του αξιολογούμενου

iv. την καταγραφή της γνώμης Συμβούλου Ιατρού του Ε.Σ.Ι., εφόσον αυτή έχει ζητηθεί.

3. Όταν η κύρια πάθηση του αιτούντος εμπίπτει στον Πίνακα των μη αναστρέψιμων παθήσεων, για τις οποίες η διάρκεια της αναπηρίας καθορίζεται επ' αόριστον και της αποδίδεται ποσοστό αναπηρίας τουλάχιστον 67%, η διάρκεια ισχύος του συνολικού ποσοστού αναπηρίας που συνδιαμορφώνεται σε περίπτωση συνυπαρχουσών παθήσεων προσδιορίζεται επ' αόριστον.

4. Σε περίπτωση που η πάθηση της Γ.Α. παρεκκλίνει από την αναγραφόμενη πάθηση στον Ιατρικό Εισηγητικό Φάκελο, η Υ.Ε. προβαίνει σε ειδική αιτιολόγηση των λόγων που επιβάλλουν την από ιατρικής πλευράς παρέκκλιση, μη παραλείποντας να αναφέρει τη σχετική σελίδα του Ε.Π.Π.Α., βάσει της οποίας διαφοροποιείται. Σε κάθε περίπτωση, η περιγραφή των παθήσεων στη Γ.Α. διενεργείται πάντα βάσει του Ε.Π.Π.Α. και η Υ.Ε. δεν δεσμεύεται από τη λεκτική αποτύπωση της πάθησης στον Ιατρικό Εισηγητικό Φάκελο.

5. Στις περιπτώσεις αξιολόγησης με βάση τη διαδικασία επανελέγχου ισχύουσας Γ.Α./Γ.Α.Π.Α., η Υ.Ε. υποχρεούται να γνωματεύσει για κάθε ερώτημα ή διευκρίνιση ιατρικής φύσης που έχει τεθεί υπόψη της.

#### Άρθρο 25

##### Γνωστοποίηση Αποτελέσματος Πιστοποίησης Αναπηρίας (Γ.Α.Π.Α.)

1. Η Γνωστοποίηση Αποτελέσματος Πιστοποίησης Αναπηρίας (Γ.Α.Π.Α.) είναι διοικητικό έγγραφο, το οποίο εκδίδεται από το ΚΕ.Π.Α, βάσει της Γ.Α. Η Γ.Α.Π.Α. εκδίδεται για κάθε νόμιμη χρήση, γίνεται υποχρεωτικά δεκτή από τους φορείς και τις υπηρεσίες του Δημοσίου και είναι δεσμευτική ως προς το περιεχόμενό της.

2. Οι Γ.Α.Π.Α. εκδίδονται ηλεκτρονικά, την επόμενη ημέρα από την έκδοση της Γ.Α. και αποτελούν δημόσια έγγραφα που φέρουν το λογότυπο του e-Ε.Φ.Κ.Α., τον αριθμό γνωστοποίησης, τη χρονοσφραγίδα έκδοσης και τη μηχανογραφική αποτύπωση της υπογραφής του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Ιατρικής Αξιολόγησης, η οποία έχει χαρακτήρα αυθεντικοποίησης της Γ.Α.Π.Α. και δεν τεκμαίρει τη διενέργεια ελέγχου για την έκδοσή της από πλευράς του υπογράφοντος.

3. Η Γ.Α.Π.Α. περιλαμβάνει όλες τις πληροφορίες της Γ.Α. αναφορικά με την πιστοποίηση της αναπηρίας, πλην της αποτύπωσης σε ελεύθερο κείμενο του σκεπτικού της γνωμάτευσης και της γνώμης του Συμβούλου Ιατρού. Επιπρόσθετα, στη Γ.Α.Π.Α. παρέχεται ενημέρωση του πολίτη για το δικαίωμα και την προθεσμία άσκησης προσφυγής ενώπιον Β'Υ.Ε., σε περίπτωση Γ.Α.Π.Α. που έχει εκδοθεί από Α'Υ.Ε.

#### Άρθρο 26

##### Υπολογισμός ποσοστού αναπηρίας

1. Το ποσοστό αναπηρίας καθορίζεται από την Υ.Ε. για κάθε πάθηση για την οποία τίθεται ενώπιον της με βάση τον Ιατρικό Εισηγητικό Φάκελο, με βάση τον Ε.Π.Π.Α.

2. Επί ύπαρξης περισσότερων της μίας πάθησης, ο υπολογισμός του συνολικού ποσοστού αναπηρίας προκύπτει σωρευτικά από τον παρακάτω τύπο:



**Συνολικό Ποσοστό Αναπηρίας**

$$= \text{Ποσοστό Αναπηρίας Κύριας Πάθησης} + \sum_{i=2}^n \text{Αναλογικό Ποσοστό Πάθησης } i \text{ πέραν της κύριας}$$

όπου το αναλογικό ποσοστό εκάστης πάθησης  $i$  (με  $i$  κάθε πάθηση πέραν της κύριας, ήτοι  $i = 2^{\text{η}}$  πάθηση,  $3^{\text{η}}$  πάθηση ...  $n^{\text{η}}$  πάθηση) προκύπτει ως το γινόμενο της υπολειπόμενης κάθε φοράς ικανότητας με το ποσοστό της εν λόγω πάθησης, σε εκατοστιαία κλίμακα. Το υπόλοιπο ικανότητας μετά την εξέταση κάθε πάθησης  $i$  προκύπτει από την αφαίρεση από το 100% του ποσοστού αναπηρίας της κύριας πάθησης και του αθροίσματος των αναλογικών ποσοστών λοιπών παθήσεων μέχρι και την πάθηση  $(i-1)$ .

Ενδεικτικώς, για την περίπτωση δύο συνυπαρχουσών παθήσεων, για τον υπολογισμό των ανωτέρω διενεργούνται τα κάτωθι βήματα:

(α) Υπολογισμός υπολοίπου ικανότητας κύριας πάθησης

**Υπόλοιπο Ικανότητας Κύριας Πάθησης**

$$= 100\% - \text{Ποσοστό Αναπηρίας Κύριας Πάθησης}$$

(β) Υπολογισμός αναλογικού ποσοστού δεύτερης πάθησης

$$\text{Αναλογικό Ποσοστό Δεύτερης Πάθησης} = \text{Υπόλοιπο Ικανότητας Κύριας Πάθησης} \times \text{Ποσοστό Δεύτερης Πάθησης}$$

(γ) Υπολογισμός υπολοίπου ικανότητας μετά το συνυπολογισμό της δεύτερης πάθησης

**Υπόλοιπο Ικανότητας από 2η Πάθηση**

$$= 100\% - (\text{Ποσοστό Αναπηρίας Κύριας Πάθησης} + \text{Αναλογικό Ποσοστό Δεύτερης Πάθησης})$$

(δ) Υπολογισμός αναλογικού ποσοστού τρίτης πάθησης

**Αναλογικό Ποσοστό Τρίτης Πάθησης**

$$= \text{Υπόλοιπο Ικανότητας από 2η Πάθηση} \times \text{Ποσοστό Τρίτης Πάθησης}$$

Τα ανωτέρω βήματα επαναλαμβάνονται για κάθε επιπλέον πάθηση.

3. Ο ανωτέρω τρόπος υπολογισμού δεν ισχύει στις περιπτώσεις πολλαπλών παθήσεων, για τις οποίες προβλέπεται συγκεκριμένο συνολικό ποσοστό αναπηρίας από τον Ε.Π.Π.Α..

4. Σε περίπτωση προϋπάρχουσας της πρώτης ασφάλισης αναπηρίας υπολογίζεται και το αυτοτελές συνολικό ποσοστό αναπηρίας που επήλθε μετά την πρώτη υπαγωγή στην ασφάλιση. Ο υπολογισμός του ποσοστού της μεταγενέστερης της πρώτης ασφάλισης αναπηρίας διενεργείται ως απόκλιση από το 100% της υγείας του ασφαλισμένου έτσι, ώστε να προκύψει το αυτοτελές ποσοστό της μεταγενέστερης της υπαγωγής στην ασφάλιση αναπηρίας, συγκεκριμένο όριο του οποίου αποτελεί προϋπόθεση για τη συνταξιοδότηση λόγω αναπηρίας.

**Αυτοτελές Ποσοστό της Μεταγενέστερης της Υπαγωγής στην Ασφάλιση Αναπηρίας**

$$= \text{Υπόλοιπο Ικανότητας από Πάθηση 1} + \sum_{i=2}^n \text{Αναλογικό Ποσοστό Πάθησης } i \text{ πέραν της πρώτης}$$

Για τον υπολογισμό του νέου συνολικού ποσοστού αναπηρίας, αθροίζεται το ποσοστό της γνωμάτευσης αναπηρίας της προϋπάρχουσας πάθησης με το σύνολο των επιμέρους αναλογικών ποσοστών κάθε πάθησης μετά την πρώτη ασφάλιση, στη βάση των υπολογισμών της παρ. 1.

**Νέο Συνολικό Ποσοστό Αναπηρίας**

$$= \text{Ποσοστό Αναπηρίας Γνωμάτευσης Προϋπάρχουσας Πάθησης} + \sum_{i=2}^n \text{Αναλογικό Ποσοστό Πάθησης } i \text{ πέραν της προϋπάρχουσας}$$

**ΜΕΡΟΣ Ζ:  
ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ****Άρθρο 27****Διοικητικός Φάκελος Αξιολόγησης**

1. Στο ΚΕ.Π.Α. τηρείται, με φυσικό και ηλεκτρονικό τρόπο, ατομικός Διοικητικός Φάκελος Αξιολόγησης για κάθε πρόσωπο που αξιολογείται από το ΚΕ.Π.Α, ο οποίος περιλαμβάνει:

- (α) τις αιτήσεις και τα επισυναπτόμενα δικαιολογητικά,
- (β) τον Ιατρικό Εισηγητικό Φάκελο,
- (γ) τις Γνωματεύσεις Αναπηρίας και τις Γ.Α.Π.Α.,

(δ) κάθε διοικητικό έγγραφο που αφορά στο φυσικό πρόσωπο και έχει περιέλθει στο ΚΕ.Π.Α. με οποιαδήποτε διαδικασία.

2. Ο Διοικητικός Φάκελος Αξιολόγησης τηρείται σε φυσικό αρχείο για αξιολογήσεις, οι οποίες έχουν διεκπεραιωθεί εκτός του ψηφιακού Συστήματος Πιστοποίησης Αναπηρίας και ηλεκτρονικά για νέες αιτήσεις αξιολόγησης. Σε κάθε περίπτωση, τα τηρούμενα στοιχεία υπόκεινται στις ισχύουσες διατάξεις περί ιατρικού απορρήτου και προστασίας ευαίσθητων δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα τόσο ως προς τους όρους φύλαξής τους, όσο και ως προς την πρόσβαση από τρίτους μη έχοντες έννομο συμφέρον.

3. Πρόσβαση στο Διοικητικό Φάκελο Αξιολόγησης έχουν:

(α) Τα μέλη και ο γραμματέας της αρμόδιας Υ.Ε. για την αξιολόγηση της αίτησης,

(β) ο Προϊστάμενος και οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Ιατρικής Αξιολόγησης,

(γ) η Επιτροπή Δειγματοληπτικού Ελέγχου της Διεύθυνσης Ιατρικής Αξιολόγησης για δειγματοληπτικό έλεγχο,

(δ) τα όργανα της Πολιτείας, τα οποία, στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων τους, διενεργούν έρευνα περί της ορθότητας και τήρησης της νομιμότητας κατά τη διαδικασία αξιολόγησης και έκδοσης της Γ.Α.Π.Α.,

(ε) το υποκείμενο των προσωπικών δεδομένων.

4. Το υποκείμενο των προσωπικών δεδομένων μπορεί με αίτημά του να λάβει αντίγραφο του ατομικού Διοικητικού Φακέλου Αξιολόγησης. Σε περίπτωση που τηρείται φυσικό αρχείο, δεν επιτρέπεται η χορήγηση των πρωτοτύπων Γ.Α., Γ.Α.Π.Α. και Ιατρικών Εισηγητικών Φακέλων.

**Άρθρο 28****Αυτεπάγγελτη Αναζήτηση Διοικητικών Δικαιολογητικών**

Το ΚΕ.Π.Α. διατηρεί το δικαίωμα αυτεπάγγελτης αναζήτησης διοικητικών δικαιολογητικών βάσει της κείμενης νομοθεσίας. Τα εν λόγω διοικητικά δικαιολογητικά ή πιστοποιητικά, εφόσον δεν συνυποβάλλονται από τον αιτούντα, αναζητούνται εγγράφως με οποιοδήποτε πρόσφορο μέσο ή μέσω διαλειτουργικότητας. Σε κάθε περίπτωση, για την αυτεπάγγελτη αναζήτηση διοικητικών δικαιολογητικών τεκμαίρεται ότι παρέχεται σχετική εξουσιοδότηση με την κατάθεση της αίτησής του από τον ενδιαφερόμενο.

**Άρθρο 29****Παραπομπή στην Επιτροπή Δειγματοληπτικού Ελέγχου**

1. Η Επιτροπή Δειγματοληπτικού Ελέγχου (Ε.Δ.Ε.) λειτουργεί στη Διεύθυνση Ιατρικής Αξιολόγησης, βάσει της υπό στοιχεία Φ10021/35835/2122/09.12.2013 (Β' 96/2014) απόφασης του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας.

2. Έργο της Ε.Δ.Ε. είναι ο έλεγχος της ορθότητας και πληρότητας των γνωματεύσεων των Α'Υ.Ε. και Β'Υ.Ε. και η έκδοση πορισμάτων επί αυτών.

3. Ο έλεγχος διενεργείται δειγματοληπτικά σε τυχαίο δείγμα γνωματεύσεων ή στοχευμένα ανά περιοχή, ανά ΚΕ.Π.Α., ανά ιατρική ειδικότητα, ανά Α'Υ.Ε. ή Β'Υ.Ε., μετά από εντολή του Προϊστάμενου της Διεύθυνσης Ιατρικής Αξιολόγησης.

4. Αιτήματα για έλεγχο από την Ε.Δ.Ε. δύνανται να αποστέλλονται αποκλειστικά μέσω των Γραμματειών ΚΕ.Π.Α., υπό τη μορφή αιτιολογημένων ενημερωτικών-εισηγητικών σημειωμάτων προς τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Ιατρικής Αξιολόγησης. Τα εν λόγω αιτήματα εξετάζονται σε πρώτη φάση από τις κατά τόπους Γραμματείες ΚΕ.Π.Α και εφόσον εξακριβωθεί η υπαγωγή τους στις διατάξεις της υπό στοιχεία Φ10021/35835/2122/09.12.2013 (Β' 96/2014) απόφασης του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας αποστέλλονται στη Διεύθυνση Ιατρικής Αξιολόγησης, υπό τη μορφή ενημερωτικού σημειώματος, στο οποίο εκτίθενται τα πραγματικά γεγονότα και οι λόγοι για τους οποίους καθίσταται απαραίτητος ο έλεγχος. Στο ενημερωτικό σημείωμα επισυνάπτονται φωτοαντίγραφα των στοιχείων που τεκμηριώνουν την αναγκαιότητα. Ο Διοικητικός Φάκελος Αξιολόγησης αποστέλλεται μόνο εφόσον κριθεί απαραίτητο και ζητηθεί εγγράφως από τη Διεύθυνση Ιατρικής Αξιολόγησης. Ο συνταξιοδοτικός φάκελος δεν αποστέλλεται σε καμία περίπτωση.

5. Ο ενδιαφερόμενος δεν δύναται να υποβάλλει αίτημα για έλεγχο των γνωματεύσεων που τον αφορούν από την Επιτροπή Δειγματοληπτικού Ελέγχου.

**Άρθρο 30****Μεταβατικές διατάξεις**

1. Αιτήσεις για αξιολόγηση αναπηρίας που υποβάλλονται μέχρι και τις 15.09.2022, εξετάζονται με τις προϋσχύουσες διαδικασίες, ανεξαρτήτως της ημερομηνίας διεξαγωγής της αξιολόγησης. Από τις 16.09.2022, η υποβολή αίτησης για αξιολόγηση στο ΚΕ.Π.Α. υποβάλλεται αποκλειστικά μέσω της ψηφιακής διαδικασίας υγειονομικής κρίσης αναπηρίας του άρθρου 103 του ν. 4961/2022.

2. Από τις 16.09.2022, όσοι πολίτες έχουν εκκρεμείς αιτήσεις στο προϊσχύον σύστημα, δύνανται να αιτηθούν την αξιολόγησή τους στο νέο ηλεκτρονικό σύστημα, αλλά μόνο για διαφορετική διαδικασία αξιολόγησης. Για την αιτούμενη στο νέο σύστημα, διαφορετική διαδικασία αξιολόγησης σε σχέση με την εκκρεμή, ακολουθούνται οι προβλεπόμενες από την παρούσα διαδικασίες.

3. Αιτήσεις για αξιολόγηση, οι οποίες έχουν υποβληθεί μέχρι και τις 15.09.2022 και εκκρεμούν περισσότερο από δύο (2) έτη για οποιονδήποτε λόγο, με ευθύνη του πολίτη, απορρίπτονται.

4. Μέχρι την έναρξη της υποβολής προσφυγών μέσω του υποσυστήματος Ηλεκτρονικής Αίτησης της Εθνικής Πύλης Αναπηρίας και της συνδρομής των υπαλλήλων των Κ.Κ. και του Κ.Ε.Π., η προσφυγή του άρθρου 11 υποβάλλεται μόνο με αίτηση στη Γραμματεία ΚΕ.Π.Α. που εξέδωσε τη Γ.Α.Π.Α, η οποία καταχωρίζεται στο Πληροφοριακό Σύστημα.

5. Μέχρι την έκδοση της απόφασης της παρ. 5 του άρθρου 109 του ν. 4961/2022, οι αποζημιώσεις των Υ.Ε. διενεργούνται σύμφωνα με τις προβλέψεις της παρ. 5 του άρθρου 6 του ν. 3863/2010.

#### Άρθρο 31

##### Καταργούμενες διατάξεις

Καταργείται η υπ' αρ. 84045/27-10-2021 απόφαση του Υφυπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Υπο-

θέσεων «Κανονισμός Λειτουργίας του Κέντρου Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α.) του Ηλεκτρονικού Εθνικού Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (e-Ε.Φ.Κ.Α.)» (Β' 5074).

#### Άρθρο 32

##### Τελικές διατάξεις

Η ισχύς της παρούσας αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 12 Σεπτεμβρίου 2022

Ο Υφυπουργός

**ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΤΣΑΚΛΟΓΛΟΥ**







## ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

### 1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

#### • Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

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

### 2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

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

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

**ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ:** 210 5279000 - fax: 210 5279054

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

#### ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

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

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

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

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

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

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

**Πείτε μας τη γνώμη σας,**

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

