



**ΘΕΜΑ: «Οργάνωση & Λειτουργία των Γραφείων Κοινωνικής Ασφάλισης ΙΚΑ-ΕΤΑΜ».**

**1. Γενικά**

Στο πλαίσιο του επανασχεδιασμού της οργανωτικής δομής του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, εφαρμόζεται σε ευρεία κλίμακα ο θεσμός της λειτουργίας των **Γραφείων Κοινωνικής Ασφάλισης ΙΚΑ-ΕΤΑΜ**, τα οποία συστήνονται σε περιοχές όπου λειτουργούσαν Μονάδες του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ που έχει ανασταλεί η λειτουργία τους, αλλά και σε περιοχές όπου οι συνθήκες το επιβάλλουν ώστε να διασφαλιστεί η εξυπηρέτηση των συναλλασσομένων με το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ κατοίκων.

Τα **Γραφεία Κοινωνικής Ασφάλισης ΙΚΑ-ΕΤΑΜ** αποτελούν μη-αυτοτελείς υπηρεσίες εντός της ασφαλιστικής περιοχής συγκεκριμένου Υποκαταστήματος στο οποίο υπάγονται και το οποίο καλούνται να υποστηρίξουν λειτουργικά.

**2. Αρμοδιότητες**

Οι αρμοδιότητες που ασκούνται από τα Γραφεία Κοινωνικής Ασφάλισης καθορίζονται με την αριθμ. **090/11/20.3.13** απόφαση Διοικητή του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ (ΦΕΚ 780/τ. Β΄/4.4.2013, ΑΔΑ: ΒΕΑΗ4691ΩΓ-ΦΟΒ, Εγκύκλιος ΙΚΑ-ΕΤΑΜ 20/2013) και κατανέμονται ανά τομέα λειτουργίας του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, περιλαμβάνοντας εργασίες που εκτελούνται χειρόγραφα και εργασίες που εκτελούνται ηλεκτρονικά.

Η εξυπηρέτηση των συναλλασσομένων στις περιπτώσεις χειρόγραφων εργασιών γίνεται άμεσα με την σύσταση και λειτουργία του Γ.Κ.Α., ενώ για τις εργασίες μέσω ηλεκτρονικών διαδικασιών απαιτείται η δημιουργία τεχνικών προϋποθέσεων (βλ. **3.2 Τεχνικές Προδιαγραφές και Οδηγίες**) οι οποίες και θα υλοποιηθούν σύντομα.

**3. Οργάνωση & λειτουργία των Γραφείων Κοινωνικής Ασφάλισης**

Μέχρι σήμερα σε όλη την Ελλάδα έχουν συσταθεί **56** Γραφεία Κοινωνικής Ασφάλισης εκ των οποίων λειτουργούν **40**. Ακολουθούν Πίνακες με αναλυτικά στοιχεία επικοινωνίας τους:

**Πίνακας Ι : Γραφεία Κοινωνικής Ασφάλισης που λειτουργούν σήμερα:**

A/A	ΜΗ ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΓΚΑ	ΕΝΑΡΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ Σ	ΑΠΟΦΑΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΗ (ΑΔΑ)	ΜΟΝΑΔΑ ΠΟΥ ΥΠΑΓΕΤΑΙ	ΦΥΛΛΟ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)	ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	ΦΑΞ
1	<b>ΑΡΓΥΡΑΔΕΣ (Α.ΛΕΥΚΙΜΜΗΣ)</b>	90101	2/9/2013	Υ10/901/09-8-13 ΑΔΑ: ΒΛΩΜ4691ΩΓ-ΒΙΖ	ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΚΕΡΚΥΡΑΣ	ΦΕΚ 2053/Β/23-8-13	ΑΡΓΥΡΑΔΕΣ, 49080	26623-60405	26623-60417
2	<b>ΑΓΙΑ ΛΑΡΙΣΑΣ</b>	62401	28/5/2013	ΑΓΙΑ Υ10/624/1/30.04.2013 (ΑΔΑ:ΒΕΝΜ4691ΩΓ-ΨΓΟ)	ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΝ.ΛΑΡΙΣΑΣ	ΦΕΚ 1214/Β/20.05.2013	25ΗΣ ΜΑΡΤΙΟΥ 20, 40003 ΑΓΙΑ	24940-24524	24940-24525

Α/Α	ΜΗ ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΓΚΑ	ΕΝΑΡΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	ΑΠΟΦΑΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΗ (ΑΔΑ)	ΜΟΝΑΔΑ ΠΟΥ ΥΠΑΓΕΤΑΙ	ΦΥΛΛΟ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)	ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	ΦΑΞ
3	ΑΛΜΥΡΟΣ	60104	18/2/2013	ΑΛΜΥΡΟΣ Υ00/601/12.03.2013 ΑΔΑ:ΒΕ2Ω4691ΩΓ-1Λ6	ΠΕΡ/ΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΒΟΛΟΥ	ΦΕΚ 660/Β/21.03.13	ΕΘΝ.ΑΝΤΙΣΤ. 5 & ΑΝΔ. ΜΙΑΟΥΛΗ, 37100	24220-21202	24220-23566
4	ΑΡΓΟΣ ΟΡΕΣΤΙΚΟΥ	51701	1/7/2011	ΑΡΓΟΣ ΟΡΕΣΤΙΚΟΥ Υ10/517/08.06.2011 ΑΔΑ:4ΑΜΣ4691ΩΓ-ΛΨ4	ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ	ΦΕΚ1767/Β/5.8.11 &1413/Β/16.6.11	ΠΑΥΛΟΥ ΜΕΛΑ 2, 52200 ΑΡΓΟΣ ΟΡΕΣΤΙΚΟΥ	24673- 51344, 24673-51343	24670-41237
5	ΑΡΝΑΙΑ	53002	3/4/2013	ΑΡΝΑΙΑ Υ10/530/1/15.03.2013 (ΑΔΑ:ΒΕΑΛ4691ΩΓ-Β8Π)	ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΠΟΛΥΓΥΡΟΥ	ΦΕΚ 666/Β/21.03.13	ΑΡΝΑΙΑ 63074	23720-21184	23720-21188
6	ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΣ	02703	27/3/2013	ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΣ Υ00/027/26.02.2013 ΑΔΑ:ΒΕΔ4691ΩΓ-ΗΛΚ	ΠΕΡ/ΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ	ΦΕΚ492/Β/04.03.13	ΠΑΡΑΛΙΑ ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ 19300	210- 5586632, 210-5586633	210-5577938
7	ΓΑΣΤΟΥΝΗ	11301	2/7/2013	ΓΑΣΤΟΥΝΗ (ΑΔΑ: ΒΕΖ84691ΩΓ-ΓΜΕ)	ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΜΑΛΙΑΔΑΣ	ΦΕΚ 1507/Β/20.06.13	ΠΛΑΤΕΙΑ ΗΡΩΩΝ 18, ΓΑΣΤΟΥΝΗ	26233-60701	26233-60702
8	ΔΕΣΚΑΤΗ	54101	3/4/2013	ΔΕΣΚΑΤΗ Υ10/541/15.03.2013 (ΑΔΑ:ΒΕΑΛ4691ΩΓ-441)	ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΓΡΕΒΕΝΩΝ	ΦΕΚ 666/Β/21.03.13	ΑΝΔΡΟΜΑΝΑΣ 2, 51200 ΔΕΣΚΑΤΗ	24623-51152	24623-51156
9	ΕΛΑΣΣΟΝΑ	60205	28/5/2013	ΕΛΑΣΣΟΝΑ (ΑΔΑ: ΒΕΖ14691ΩΓ-ΔΔΖ)	ΠΕΡ/ΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΛΑΡΙΣΑΣ	ΦΕΚ 1411/Β/10.06.13	6ΗΣ ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ 53, ΕΛΑΣΣΟΝΑ 40200	24933-50257	24933-50247
10	ΕΛΕΥΘΕΡΟΥΠΟΛΗ	51001	3/4/2013	ΕΛΕΥΘΕΡΟΥΠΟΛΗ Υ00/510/01.04.2013, (ΑΔΑ:ΒΕΑΘ4691ΩΓ-ΓΝΖ)	ΠΕΡΙΦ/ΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΚΑΒΑΛΑΣ	ΦΕΚ 811/Β/08.04.13	(ΔΗΜ. ΠΑΓΓΑΙΟΥ) ΦΡ.ΠΑΠΑΧΡΗΣΤΙΔ Η 37Α, 64100, ΕΛΕΥΘΕΡΟΥΠΟΛΗ	25920-22225	25920-22225
11	ΙΘΑΚΗ	90301	18/6/2013	ΙΘΑΚΗ (ΑΔΑ: ΒΛ4Ψ4691ΩΓ-Λ1Ψ)	ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΡΓΟΣΤΟΛΙΟΥ	ΦΕΚ 1339/Β/03/06/2013	Γ. ΔΡΑΚΟΥΛΗ, ΒΑΘΥ28300 ΙΘΑΚΗ	26740-32110	26740-32112
12	ΚΑΛΑΜΠΑΚΑ	60302	11/2/2013	ΚΑΛΑΜΠΑΚΑΣ Υ10/603/07.02.2013, (ΑΔΑ:ΒΕΤ44691ΩΓ-0ΤΖ)	ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΤΡΙΚΑΛΩΝ	ΦΕΚ323/Β/18.02.13	Γ. ΚΟΝΔΥΛΗ 17, 42200 ΚΑΛΑΜΠΑΚΑ	24320-77013	24320-77013
13	Κ.ΝΕΥΡΟΚΟΠΙ	51401	3/4/2013	ΚΑΤΩ ΝΕΥΡΟΚΟΠΙ Υ10/514/15.03.2013 (ΑΔΑ:ΒΕΑΛ4691ΩΓ-Υ60)	ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΔΡΑΜΑΣ	ΦΕΚ 666/Β/21.03.13	ΠΡΩΗΝ ΕΠΑΡΧΕΙΟ Κ. ΝΕΥΡΟΚΟΠΙΟΥ, 66033	25230-21044	25230-21001
14	ΚΟΝΙΤΣΑ	80103	3/4/2013	ΚΟΝΙΤΣΑ Υ00/801/15.03.2013 ΑΔΑ: ΒΕΑΗ4691ΩΓ-Π7Β	ΠΕΡΙΦ/ΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	ΦΕΚ 728/Β/29.03.13	ΔΗΜ.ΑΓΟΡΑ ΚΟΝΙΤΣΑΣ, 44100 ΚΟΝΙΤΣΑ	26553-60366	26553-60346
15	ΚΟΥΦΑΛΙΑ	50501	3/4/2013	ΚΟΥΦΑΛΙΑ Υ10/505/15.03.2013 (ΑΔΑ:ΒΕΑΛ4691ΩΓ-386)	ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΙΩΝΙΑΣ	ΦΕΚ 666/Β/21.03.13	ΤΕΡΜΑ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΝΤΙΣΤΑΣΗΣ, 57100	23133-37444	23133-37445
16	ΛΑΓΚΑΔΑΣ	55608	14/5/2013	ΛΑΓΚΑΔΑΣ Υ10/556/26.04.2013 (ΑΔΑ:ΒΕΧ04691ΩΓ-ΖΖ3)	ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΝΕΑΠΟΛΗΣ	ΦΕΚ 1246/Β/22.05.13	Φ. ΒΑΡΒΑΛΙΟΥ 6, 57200 ΛΑΓΚΑΔΑΣ	23943- 30632, 23943-30634	23940-24055
17	ΛΕΧΑΙΝΑ	11302	2/7/2013	ΛΕΧΑΙΝΑ (ΑΔΑ: ΒΛ4Ψ4691ΩΓ-ΞΕΩ)	ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΜΑΛΙΑΔΑΣ	ΦΕΚ 1585/Β/21.06.13	ΑΝΔΡΕΑ ΚΑΡΚΑΒΙΤΣΑ 5	2,62Ε+09	2,6Ε+09
18	ΛΕΩΝΙΔΙΟ	10503	2/7/2013	ΛΕΩΝΙΔΙΟ (ΑΔΑ: ΒΕΖ84691ΩΓ-Δ3Κ)	ΠΕΡΙΦ/ΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΤΡΙΠΟΛΗΣ	ΦΕΚ 1507/Β/20.06.13	ΛΕΩΝΙΔΙΟ ΑΡΚΑΔΙΑΣ, 22300	27570-22688	27570-22595
19	ΛΙΜΕΝΑΡΙΑ	51004	3/4/2013	ΛΙΜΕΝΑΡΙΑ Υ20/528/01.04.2013 (ΑΔΑ:ΒΕΑΣ4691ΩΓ-ΜΛΟ)	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΛΙΜΕΝΑ	ΦΕΚ 837/Β/09.04.13	ΛΙΜΕΝΑΡΙΑ ΘΑΣΟΥ, 64002	25930-51210	25930-53458
20	ΜΑΤΑΡΑΓΚΑ	60401	1/6/2012	ΜΑΤΑΡΑΓΚΑ Υ00/604/05.04.2012 ΑΔΑ:Β4ΩΝ4691ΩΓ-ΣΕΞ	ΠΕΡ/ΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ	ΦΕΚ 1182/Β/10.04.12	ΜΑΤΑΡΑΓΚΑ, 43300	24433-53708	24433-53725
21	ΜΟΛΑΟΙ	10802	2/7/2013	ΜΟΛΑΟΙ (ΑΔΑ:ΒΛ4Ψ4691ΩΓ-Ν9Κ)	ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΣΠΑΡΤΗΣ	ΦΕΚ 1535/Β/21.06.13	ΚΤΙΡΙΟ ΜΑΘ.ΕΣΤΙΑΣ, ΜΟΛΑΟΙ 23052	27320-29139	27320-29139
22	ΜΥΚΟΝΟΣ	20101	19/2/13	ΜΥΚΟΝΟΥ Υ10/201/14.01.2013 ΑΔΑ:ΒΕΥ84691ΩΓ-9ΦΟ	ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΕΡΜΟΥΠΟΛΗΣ	ΦΕΚ255/Β/08.02.13	ΠΗΓΑΔΟΣ, 84600	22890-22328	22890-24646
23	ΝΕΑΠΟΛΗ ΚΡΗΤΗΣ	30502	15/1/2013	ΝΕΑΠΟΛΗ ΚΡΗΤΗΣ Υ10/305/14.01.13 ΑΔΑ:ΒΕΥ84691ΩΓ-ΙΝΘ	ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΓ. ΝΙΚΟΛΑΟΥ	ΦΕΚ255/Β/08.02.13	ΝΕΑΠΟΛΗ ΚΡΗΤΗΣ	28413-40047	28413-40048
24	ΝΙΓΡΙΤΑ	51501	3/4/2013	ΝΙΓΡΙΤΑ Υ10/515/01.04.2013 ΑΔΑ:ΒΕΑΣ4691ΩΓ-Ω4Η	ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΣΕΡΡΩΝ	ΦΕΚ 775/Β/03.04.13	ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΜΕΓΑΡΟ, ΗΡΩΩΝ 1	23223-53409	23223-53409
25	ΠΑΡΑΜΥΘΙΑ	90601	2/5/2012	ΠΑΡΑΜΥΘΙΑΣ Υ10/906/25.04.2012 ΑΔΑ:Β49Φ4691ΩΓ-ΘΘ1	ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΗΓΟΥΜΕΝΙΤΣΑΣ	ΦΕΚ 1523/Β/04.05.12	ΜΗΤΡΩΠΟΛΕΩΣ, 46200	26660-24298	26660-24298
26	ΠΑΡΓΑ	80201	14/5/2013	ΠΑΡΓΑ Υ10/802/30.4.2013 (ΑΔΑ:ΒΕΝΜ4691ΩΓ-ΤΦΛ)	ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΠΡΕΒΕΖΑΣ	ΦΕΚ 1214/Β/20.05.13	ΣΠΥΡΟΥ ΛΕΙΒΑΔΑ, 48060	26843-60207	26843-60205
27	ΣΕΡΒΙΑ	52002	3/4/2013	ΣΕΡΒΙΑ Υ00/520/2/15.03.2013 (ΑΔΑ: ΒΕΑΗ4691ΩΓ-ΟΧΡ)	ΠΕΡΙΦ/ΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΚΟΖΑΝΗΣ	ΦΕΚ 728/Β/29.03.13	ΣΚΡΑ 4, 50500 ΣΕΡΒΙΑ	24640-24093	24640-24093

Α/Α	ΜΗ ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΓΚΑ	ΕΝΑΡΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	ΑΠΟΦΑΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΗ (ΑΔΑ)	ΜΟΝΑΔΑ ΠΟΥ ΥΠΑΓΕΤΑΙ	ΦΥΛΛΟ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)	ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	ΦΑΞ
28	ΣΙΑΤΙΣΤΑ	52003	3/4/2013	ΣΙΑΤΙΣΤΑ Υ00/520/1/15.03.2013 (ΑΔΑ: ΒΕΑΗ4691ΩΓ-3Ν5)	ΠΕΡΙΦ/ΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΚΟΖΑΝΗΣ	ΦΕΚ 728/Β/29.03.13	ΠΛ. ΤΣΙΤΣΟΠΟΥΛΟΥ 5, 50300	24650-23597	24650-23597
29	ΣΚΥΔΡΑ	51302	2/9/2013	ΣΚΥΔΡΑ Υ10/513/26-7-13 (ΑΔΑ: ΒΛΩ54691ΩΓ-ΤΥΡ)	ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΕΔΕΣΣΑΣ	ΦΕΚ 1960/Β'/12.8.13	ΠΑΥΛΟΥ ΜΕΛΛΑ 46, ΣΚΥΔΡΑ	23813- 51903, 23813-51904	23810-82660
30	ΣΟΥΦΛΙ	70602	3/4/2013	ΣΟΥΦΛΙ Υ10/706/15.03.2013 (ΑΔΑ: ΒΕΑΛ4691ΩΓ-ΛΜΞ)	ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΔΙΔΥΜΟΤΕΙΧ ΟΥ	ΦΕΚ 666/Β/21.03.13	Μ. ΠΑΠΑΝΑΣΤΑΣΙΟΥ 9, ΣΟΥΦΛΙ 68400	25540-22444	25540-24164
31	ΣΤΑΥΡΟΣ	55609	14/5/2013	ΣΤΑΥΡΟΣ Υ10/556/15.03.2013 (ΑΔΑ: ΒΕΑΛ4691ΩΓ-9ΩΘ)	ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΝΕΑΠΟΛΗΣ	ΦΕΚ 666/Β/21.03.13	ΙΣΟΓΕΙΟ ΛΙΜΕΝΑΡΧΕΙΩΝ ΣΤΑΥΡΟΥ, 57104	23970-65571	23970-65896
32	ΣΤΡΑΤΩΝΙ	53001	3/4/2013	ΣΤΡΑΤΩΝΙ Υ10/530/2/12.03.2013 (ΑΔΑ: ΒΕΑΛ4691ΩΓ- 6ΧΔ)	ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΠΟΛΥΓΥΡΟΥ	ΦΕΚ 666/Β/21.03.13	ΣΤΡΑΤΩΝΙ, 63089	23760- 21015, 23760-21012	23760-22112
33	ΣΤΥΛΙΔΑ	02304	5/3/2013	ΣΤΥΛΙΔΑ Υ00/023/12.03.2013 ΑΔΑ: ΒΕΖΩ4691ΩΓ-1Φ6	ΠΕΡΙΦ/ΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΛΑΜΙΑΣ	ΦΕΚ 660/Β/21.03.13	ΕΛ. ΒΕΝΙΖΕΛΟΥ 31, 35300	22383-50124	22383-50124
34	ΤΡΟΠΑΙΑ	10504	2/7/2013	ΤΡΟΠΑΙΑ (ΑΔΑ: ΒΛ4Υ4691ΩΓ- ΧΞΞ)	ΠΕΡΙΦ/ΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΤΡΙΠΟΛΗΣ	ΦΕΚ 1710/Β/11.07.13	ΤΡΟΠΑΙΑ, 22008	27970-24402	27970-24401
35	ΤΥΡΝΑΒΟΣ	60206	28/5/2013	ΤΥΡΝΑΒΟΣ (ΑΔΑ: ΒΕΖΙ4691ΩΓ- ΛΗΒ)	ΠΕΡΙΦ/ΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΛΑΡΙΣΑΣ	ΦΕΚ 1411/Β/10.06.13	ΣΤ. ΚΑΡΑΣΣΟΥ 1, 40100	24920-29064	24920-25802
36	ΦΑΡΣΑΛΑ	62402	28/5/2013	ΦΑΡΣΑΛΩΝ (ΑΔΑ: ΒΕΖΕ4691ΩΓ-ΥΥΡ)	ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΝ.ΛΑΡΙΣΑΣ	ΦΕΚ 1338/Β/03.06.13	ΠΑΤΡΟΚΛΟΥ 3, 40300	24913-50134	24910-22950
37	ΦΕΡΕΣ	70101	3/4/2013	ΦΕΡΕΣ Υ10/701/01.04.2013 ΑΔΑ: ΒΕΑΣ4691ΩΓ-Ι43	ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟ ΥΠΟΛΗΣ	ΦΕΚ 775/Β/03.04.13	ΠΛ. ΕΛΕΥΘΕΡΙΑΣ 1, 68500	25553-50054	25553-50080
38	ΦΙΛΙΠΠΙΑΔΑ	80302	14/5/2013	ΦΙΛΙΠΠΙΑΔΑ ΑΔΑ: ΒΕΖΕ4691ΩΓ-Ρ0Ψ	ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΡΤΑΣ	ΦΕΚ1339/Β/03.06.1 3	ΠΛ. ΜΗΤΕΡΑΣ 48200 ΦΙΛΙΠΠΙΑΔΑ	26830-24837	26830-24837
39	ΧΡΥΣΟΥΠΟΛΗ	51005	3/4/2013	ΧΡΥΣΟΥΠΟΛΗ Υ00/510/15.03.2013 ΑΔΑ: ΒΕΑΗ4691ΩΓ-Γ3Ζ	ΠΕΡΙΦ/ΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΚΑΒΑΛΑΣ	ΦΕΚ 728/Β/29.03.13	ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΥ ΒΕΝΙΖΕΛΟΥ 39, 64200	25910-22231	25910-22251
40	ΩΡΩΠΟΣ	00902	5/3/2013	ΩΡΩΠΟΣ Υ10/009/12.03.2013 ΑΔΑ: ΒΕΖΩ4691ΩΓ-Θ4Ι	ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΙΓΙΟΥ ΣΤΕΦΑΝΟΥ	ΦΕΚ 660/Β/21.03.13	ΑΓ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ 29, ΝΕΑ ΠΑΛΑΤΙΑ, ΣΚΑΛΑ ΩΡΩΠΟΥ 19015	22950-39138	22950-39138

## Πίνακας ΙΙ: Γραφεία Κοινωνικής Ασφάλισης που έχουν συσταθεί, δε λειτουργούν ακόμη:

Α/Α	ΜΗ ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΓΚΑ	ΕΝΑΡΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	ΑΠΟΦΑΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΗ (ΑΔΑ)	ΜΟΝΑΔΑ ΠΟΥ ΥΠΑΓΕΤΑΙ	ΦΥΛΛΟ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)
1	ΑΜΥΝΤΑΙΟ	51602	ΤΥΠΙΚΑ 3/4/13	ΦΛΩΡΙΝΑ Υ10/516/8-4-13 (ΑΔΑ: ΒΛΛΥ4691ΩΓ-Γ3Ω)	ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΦΛΩΡΙΝΑΣ	ΦΕΚ2673/Β/21.10.13
2	ΑΜΦΙΚΛΕΙΑ	02305	2/7/2013	ΑΜΦΙΚΛΕΙΑ (ΑΔΑ: ΒΛ4Ψ4691ΩΓ-ΩΤΦ)	ΠΕΡ/ΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΛΑΜΙΑΣ	ΦΕΚ 1585/Β/21.06.13
3	ΑΜΦΙΛΟΧΙΑ	02403	3/9/2013	ΑΜΦΙΛΟΧΙΑ Υ10/024/30-8-13 (ΑΔΑ: ΒΛΛ64691ΩΓ-ΖΗΛ)	ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΓΡΙΝΙΟΥ	ΦΕΚ2265/Β/12.9.13
4	ΑΣΤΡΟΣ	10502	2/7/2013	ΑΣΤΡΟΣ ΑΔΑ: ΒΛΩ54691ΩΓ-5ΧΕ	ΠΕΡ/ΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΤΡΙΠΟΛΗΣ	ΦΕΚ1960/Β/12.08.13
5	ΓΥΘΕΙΟ	10801	2/7/2013	ΓΥΘΕΙΟ (ΑΔΑ: ΒΛΩ54691ΩΓ-0ΙΗ)	ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΣΠΑΡΤΗΣ	ΦΕΚ1960/Β/12.08.13
6	ΚΑΛΑΒΡΥΤΑ	-	18/11/13	ΚΑΛΑΒΡΥΤΑ Υ10/12/19-11-13 (ΑΔΑ: ΒΛΓΠ4691ΩΓ-ΠΘΗ)	ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΙΓΙΟΥ	Προς Δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως
7	ΚΑΣΣΑΝΔΡΑ	53601	3/4/2013	ΚΑΣΣΑΝΔΡΑ Υ10/536/15.03.2013 (ΑΔΑ: ΒΕΑΛ4691ΩΓ-ΖΧΕ)	ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ Ν.ΜΟΥΔΑΝΙΩΝ	ΦΕΚ 666/Β/21.03.13
8	ΚΕΡΑΤΕΑ	02101	5/3/2013	ΚΕΡΑΤΕΑ Υ10/021/12.03.2013Α ΑΔΑ: ΒΕΖΩ4691ΩΓ-Ξ14	ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΛΑΥΡΙΟΥ	ΦΕΚ 660/Β/21.03.13
9	ΚΡΕΣΤΕΝΑ	10401	2/7/2013	ΚΡΕΣΤΕΝΑ (ΑΔΑ: ΒΛ4Ψ4691ΩΓ-7ΚΕ)	ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΠΥΡΓΟΥ	ΦΕΚ 1338/Β/03.06.13
10	ΜΑΚΡΑΚΩΜΗ	02306	18/6/2013	ΜΑΚΡΑΚΩΜΗ (ΑΔΑ: ΒΛ4Ψ4691ΩΓ-2Λ3)	ΠΕΡΙΦ/ΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ	ΦΕΚ 1585/Β/21.06.13

Α/Α	ΜΗ ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΓΚΑ	ΕΝΑΡΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	ΑΠΟΦΑΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΗ (ΑΔΑ)	ΜΟΝΑΔΑ ΠΟΥ ΥΠΑΓΕΤΑΙ	ΦΥΛΛΟ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)
					ΛΑΜΙΑΣ	
11	ΜΕΛΙΓΑΛΑ	10202	18/11/13	Υ00/102/4-12-13 (ΑΔΑ: ΒΙ6Τ4691ΩΓ-ΖΒΧ)	ΠΕΡΙΦ/ΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ	ΦΕΚ3291/24-12-13
12	ΝΕΑΠΟΛΗ ΛΑΚΩΝΙΑΣ		27/1/14	ΝΕΑΠΟΛΗ ΛΑΚΩΝΙΑΣ Υ10/17/4-12-13 (ΑΔΑ: ΒΙ6Τ4691ΩΓ-Θ6Λ)	ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΣΠΑΡΤΗΣ	ΦΕΚ3291/24-12-13
13	Ν. ΚΑΛΛΙΚΡΑΤΕΙΑ	53602	3/4/2013	ΝΕΑ ΚΑΛΛΙΚΡΑΤΕΙΑ Υ10/536/01.04.2013 (ΑΔΑ:ΒΕΑΛ4691ΩΓ-ΖΧΕ)	ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ Ν.ΜΟΥΔΑΝΙΩΝ	ΦΕΚ 666/Β/21.03.13
14	ΠΥΛΗ ΤΡΙΚΑΛΩΝ	60303	2/7/12	ΠΥΛΗΣ Υ10/603/25.06.2012	ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΤΡΙΚΑΛΩΝ	-
15	ΣΑΠΕΣ	70201	3/4/2013	ΣΑΠΕΣ Υ00/702/15.03.2013 (ΑΔΑ: ΒΕΑΗ4691ΩΓ-ΒΜΠ)	ΠΕΡΙΦ/ΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ	ΦΕΚ717/Β/29.03.13
16	ΣΙΔΗΡΟΚΑΣΤΡΟ	51502	10/12/13	ΣΕΡΡΕΣ Υ10/8/18-11-13	ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΣΕΡΡΩΝ	Προς Δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως

Με νεώτερα έγγραφά μας θα ενημερώνεστε για κάθε Γραφείο Κοινωνικής Ασφάλισης του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ που στο μέλλον θα συστήνεται.

### 3.1. Στελέχωση

Τα Γραφεία Κοινωνικής Ασφάλισης στελεχώνονται με **1-3 υπαλλήλους** (σε ειδικές περιπτώσεις ο αριθμός των υπαλλήλων μπορεί να αυξηθεί), ανάλογα με τα μεγέθη της περιοχής που εξυπηρετούν και ανάλογα με τις ανάγκες σε διοικητικό προσωπικό που έχουν τα Υποκαταστήματα στα οποία υπάγονται. Η στελέχωση των Γραφείων Κοινωνικής Ασφάλισης γίνεται με το απαραίτητο, για τη λειτουργία του προσωπικό έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η απρόσκοπτη λειτουργία του (π.χ. δυνατότητα αντικατάστασης σε περίπτωση χορήγησης αδειών, ασθενείας κλπ).

Η τοποθέτηση των υπαλλήλων στα Γραφεία Κοινωνικής Ασφάλισης γίνεται με απόφαση του Προϊσταμένου Διεύθυνσης του Υποκαταστήματος στο οποίο υπάγονται.

Κατά τη διαδικασία επιλογής υπαλλήλων που θα τοποθετηθούν στο Γραφείο Κοινωνικής Ασφάλισης, ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης του Υποκαταστήματος οφείλει να λαμβάνει υπόψη του, κριτήρια που έχουν σχέση με την οικογενειακή κατάσταση του υπαλλήλου, λόγους εντοπιότητας καθώς επίσης και πιθανούς σοβαρούς προσωπικούς λόγους (π.χ. αδυναμία μετάβασης λόγω προβλημάτων υγείας κλπ.). Οι υπάλληλοι των Γραφείων Κοινωνικής Ασφάλισης μπορούν να εναλλάσσονται στις περιπτώσεις που αντικειμενικά επιβάλλεται.

### 3.2. Τεχνικές Προδιαγραφές & Οδηγίες (για τις εργασίες μέσω ηλεκτρονικών διαδικασιών)

**Άμεσα**, τίθενται σε λειτουργία μέσω ηλεκτρονικών υπηρεσιών, οι κάτωθι εργασίες στα Γραφεία Κοινωνικής Ασφάλισης,

1. **Διαχείριση οθόνης αναζήτησης ασφαλισμένου.** (Τομέας Μητρώου)
2. **Εκτύπωση του Αποσπάσματος Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης (Α.Α.Λ.Α.)** (Τομέας Εσόδων)
3. **Διαχείριση Λογαριασμού Χρήστη** (Οθόνη Διαχείριση Ασφάλειας, αλλαγή συνθηματικού «Password»).

**Αναμένονται**, σε σύντομο χρονικό διάστημα, να ενεργοποιηθούν οι κάτωθι εργασίες:

1. **Απογραφή ασφαλισμένων** (Τομέας Μητρώου)
2. **Χορήγηση ασφαλιστικής ικανότητας** (Τομέας Μητρώου),

Σε διαδικασία υλοποίησης είναι οι υπόλοιπες εργασίες που αναφέρονται στην αριθμ. **090/11/20.3.13** απόφαση Διοικητή του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ (ΦΕΚ 780/τ. Β'/4.4.2013, ΑΔΑ: ΒΕΑΗ4691ΩΓ-ΦΟΒ, Εγκύκλιος ΙΚΑ-ΕΤΑΜ 20/2013) περί αρμοδιοτήτων των Γραφείων Κοινωνικής Ασφάλισης, καθώς και η παραλαβή αιτημάτων για ΚΕΠΑ και η αποστολή τους στα αρμόδια σημεία γραμματειών ΚΕΠΑ.

Ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης της Μονάδας που υπάγεται το Γραφείο Κοινωνικής Ασφάλισης, για να ενεργοποιήσει την πρόσβαση των Υπαλλήλων του Γραφείου Κοινωνικής Ασφάλισης που υπάγεται στο Υποκατάστημά του, θα πρέπει να:

1. Απενεργοποιήσει τους παλαιούς κωδικούς - ρόλους χρηστών του ΟΠΣ-ΙΚΑ, των υπαλλήλων της Μονάδας η λειτουργία της οποίας έχει ανασταλεί,
2. Ενεργοποιήσει νέους κωδικούς-ρόλους για τους υπαλλήλους που παραμένουν στο Γραφείο Κοινωνικής Ασφάλισης συμπληρώνοντας την συνημμένη **«αίτηση ενεργοποίησης κωδικού χρήστη»** του **Παραρτήματος II**, με κωδικό **“GKA\_1”**, και αποστέλλοντάς την μέσω τηλεμοιοτυπίας (fax) στο Computer Room της Διοίκησης Έργων Εκσυγχρονισμού (αφ. fax: **210-7788630**).
3. Συμπληρώσει τον Πίνακα του **Παραρτήματος I**, (με τα στοιχεία επικοινωνίας των Γραφείων: Ταχ. διεύθυνση, τηλέφωνο επικοινωνίας, αριθμό τηλεμοιοτυπίας «fax», Διευθυνσιοδότηση του Τοπικού Δικτύου 'Σύζευξις' που συνδέεται το Γ.Κ.Α. 'IP LAN Address' κλπ ) και να τον αποστείλει μέσω τηλεμοιοτυπίας (fax) στη Δ/ση Οργάνωσης & Απλ. Διαδικασιών (fax: **210-5222994**).

Σημειώνεται ότι οι υπάλληλοι που τοποθετούνται σε Γραφεία Κοινωνικής Ασφάλισης δεν διατηρούν τους κωδικούς-ρόλων χρηστών του ΟΠΣ-ΙΚΑ, που χρησιμοποιούσαν στο παρελθόν.

**Ειδικότερα για τα Γραφεία Κοινωνικής Ασφάλισης που στεγάζονται σε χώρους των Δήμων απαιτείται από τον αντίστοιχο Δήμο να μεριμνήσει για τα ακόλουθα:**

- ✓ Τη διασύνδεση των Γραφείων Κοινωνικής Ασφάλισης με την Κεντρική Υπολογιστική Υποδομή του ΟΠΣ ΙΚΑ-ΕΤΑΜ μέσω του Δημοσίου Δικτύου Τηλεπικοινωνιών «Σύζευξις» (για Γραφεία που στεγάζονται μέσα σε κτίρια των δήμων), με URL:

**<https://10.192.39.52:9001/forms/frmservlet?config=opsIKA>**

- ✓ Την προμήθεια (αν δεν υπάρχει διαθέσιμος) και εγκατάσταση Ηλεκτρονικού Υπολογιστή τελευταίας τεχνολογίας με εγκατεστημένα τα εξής λογισμικά:
  - Φυλλομετρητή **Internet Explorer, Mozilla, Firefox ή Google Chrome** (τελευταίες εκδόσεις).
  - Πλατφόρμα λειτουργίας **Java** (προτιμάται η τελευταία έκδοση).
  - **Acrobat Reader** (προτιμάται η τελευταία έκδοση).
- ✓ Την προμήθεια (αν δεν υπάρχει διαθέσιμος) και εγκατάσταση εκτυπωτή **laser**, τοπικό ή δικτυακό για την εξυπηρέτηση εκτυπωτικών αναγκών.

Ειδικότερα για τα **Γραφεία Κοινωνικής Ασφάλισης Αρναίας, Ασπροπύργου, Σουφλίου και Στρατωνίου**, όσο αφορά τις τεχνικές απαιτήσεις, αυτές διαφοροποιούνται σε σχέση με τα υπόλοιπα Γραφεία Κοινωνικής Ασφάλισης στα εξής σημεία:

- ✓ Η διασύνδεση με την Κεντρική Υπολογιστική Υποδομή του ΟΠΣ ΙΚΑ ΕΤΑΜ, γίνεται μέσω φυλλομετρητή (Browser) με την χρήση της διεύθυνσης URL:

**<http://172.16.178.28:8081/forms/frmservlet?config=opsIKA>**

### 3.2.1. Επικοινωνία με τη Διοίκηση του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ

Το Γραφείο Κοινωνικής Ασφάλισης μπορεί να έρθει σε επικοινωνία :

- Με το Help-Desk της Διοίκησης Έργων Εκσυγχρονισμού (ΟΠΣ-ΙΚΑ) (τηλ. 210-3891280) για θέματα που αφορούν τις εργασίες μέσω ηλεκτρονικών διαδικασιών.
- Με την Διεύθυνση Οργάνωσης & Απλ. Διαδικασιών (τηλ. 210-5235659) για θέματα που αφορούν την οργάνωση του Γραφείου Κοινωνικής Ασφάλισης.

ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ		
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΑΡΜΟΔΙΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ	ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ
Διεύθυνση Οργάνωσης & Απλούστευσης Διαδικασιών	Καπακουλάκη Λία	210-52.26.226
	Μερεμετίδη Ιωάννα	210-52.35.659
Γραφείο Άμεσης Βοήθειας (ΟΠΣ ΙΚΑ, Πατησίων 12, 7 <sup>ος</sup> Όροφος)	Help Desk	Τηλ: 210-38.91.280 Fax: 210-3827053

### 3.3. Ωράριο συναλλαγής με το κοινό (ωράριο εργασίας διοικητικών υπαλλήλων)

Στη λειτουργία των Γραφείων Κοινωνικής Ασφάλισης ισχύει ότι προβλέπεται στο ωράριο συναλλαγής του κοινού με τις Υπηρεσίες του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ για τις Περιφερειακές Υπηρεσίες, όπως καθορίζεται με τη με αριθμ. ΔΙΑΔΠ/Φ.Β.10(ΦΕΚ3036/Β'/30.12.11) απόφαση του Υφυπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

### 3.4. Πρωτοκόλληση

Λαμβάνοντας υπόψη τη φύση των εργασιών που εκτελούνται από τα Γραφεία Κοινωνικής Ασφάλισης, έχει εξέχουσα σημασία η αυστηρή τήρηση των προβλεπόμενων διαδικασιών πρωτοκόλλησης. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με το άρθρο 12 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (Ν.2690/99) κάθε έγγραφο που περιέρχεται στο Γραφείο Κοινωνικής Ασφάλισης με οποιονδήποτε τρόπο, καταχωρείται αυθημερόν στο βιβλίο εισερχομένων με αύξοντα αριθμό, την ημερομηνία εισόδου του και τα υπόλοιπα απαραίτητα στοιχεία που το χαρακτηρίζουν (θέμα, αριθμός συνημμένων, τελικός παραλήπτης), ενώ η υπηρεσία οφείλει να χορηγεί βεβαίωση καταχώρισης του εισερχομένου εγγράφου.

Σχετικές διευκρινίσεις για το θέμα της ορθής πρωτοκόλλησης εισερχομένων εγγράφων αναφέρονται στις εγκυκλίους ΙΚΑ 99/18-10-1999 και 67/1-6-1999 καθώς και στο Γ99/21/13-05-2003 έγγραφό μας.

### 3.5. Διεκπεραίωση αιτημάτων των συναλλασσομένων

Σε κάθε περίπτωση η διεκπεραίωση των αιτημάτων από τα Γραφεία Κοινωνικής Ασφάλισης πρέπει να διεξάγεται στο πλαίσιο τήρησης των προβλεπομένων από το νόμο προθεσμιών. Για το λόγο αυτό ιδιαίτερη σημασία πρέπει να δοθεί στην άμεση διαβίβαση των εισερχομένων εγγράφων στο αρμόδιο υποκατάστημα.

Αναλυτική παρουσίαση των σχετικών διατάξεων και καταγραφή των προβλεπόμενων προθεσμιών έχει γίνει στις εγκυκλίους ΙΚΑ-ΕΤΑΜ 4/23-1-2009, 22/21-4-2008 και 103/2-9-2004 καθώς και στο Γ41/5/30-3-2009 έγγραφό μας.

### 3.6. Σφραγίδες

Οι περισσότερες από τις εργασίες που εκτελούνται από τα Γραφεία Κοινωνικής Ασφάλισης έχουν καθαρά διεκπεραιωτικό χαρακτήρα, για ορισμένες από αυτές απαιτείται η χρήση

στρογγυλής σφραγίδας. Όμως επειδή τα ΓΚΑ δεν έχουν αυτοτέλεια, θα χρησιμοποιούν την ίδια στρογγυλή σφραγίδα με αυτήν που χρησιμοποιεί το Υποκατάστημα στο οποίο υπάγονται.

Συγκεκριμένα, οι προδιαγραφές δημιουργίας της στρογγυλής σφραγίδας του ΓΚΑ, αναφέρονται αναλυτικά στην εγκύκλιο ΙΚΑ-ΕΤΑΜ 30/15-5-13 (έγγραφο Γ33/32/15-5-13), ενώ σχετικά με τον ορισμό υπευθύνων για τη χρησιμοποίηση και φύλαξη των σφραγίδων ισχύουν τα αναφερόμενα στην εγκύκλιο ΙΚΑ 55/76.

#### **4. Πρόσθετες εργασίες υποστήριξης του Υποκαταστήματος από τα Γραφεία Κοινωνικής Ασφάλισης**

Στους υπαλλήλους των Γραφείων Κοινωνικής Ασφάλισης ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης του Υποκαταστήματος στο οποίο υπάγονται μπορεί να αναθέτει και εργασίες του Υποκαταστήματος (π.χ. εργασίες ανακεφαλαίωσης ημερών ασφάλισης ή διενέργεια ελέγχων, επιτόπιους ελέγχους, επίδοση πράξεων, κ.λ.π.).

Παρακαλούμε οι Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων των Υποκαταστημάτων να προβούν σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που άπτονται των αρμοδιοτήτων τους, προκειμένου να υλοποιηθούν τα ανωτέρω.

Είμαστε στη διάθεσή σας για κάθε διευκρίνιση και πληροφορία.

**Συνημμένα: 2 Φύλλα**

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

**ΑΝΤΩΝΙΑ ΛΟΥΡΙΑΔΟΥ**

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

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

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ: |\_|\_|\_| \_\_\_\_\_ ΗΜ/ΝΙΑ: \_/ \_/ \_

### ΑΙΤΗΣΗ ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΩΔΙΚΟΥ ΧΡΗΣΤΗ

Παρακαλώ όπως προβείτε στην **ενεργοποίηση** του χρήστη

Επώνυμο \_\_\_\_\_

Όνομα \_\_\_\_\_ Πατρώνυμο \_\_\_\_\_ Αρ.Μισθοδοσίας \_\_\_\_\_

με όνομα χρήστη συστήματος<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

και θέση / αρμοδιότητα<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

λόγω<sup>3</sup> \_\_\_\_\_

ΡΟΛΟΙ	
ΚΩΔ <sup>4</sup>	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ <sup>5</sup>
<b>GKA_1</b>	ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΙΚΑ

Ο Δ/ντής Υποκαταστήματος  
(ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ)

\_\_\_\_\_  
(ΥΠΟΓΡΑΦΗ)

<sup>1</sup> Συμπληρώνεται στην περίπτωση που υπήρχε όνομα χρήστη για τον συγκεκριμένο υπάλληλο και έχει Απενεργοποιηθεί για οποιονδήποτε λόγο (π.χ. μετάθεση σε άλλο υποκατάστημα) .

<sup>2</sup> Συμπληρώνεται η θέση του υπαλλήλου στο υποκατάστημα (π.χ. υπάλληλος τμήματος παροχών ,προϊστάμενος οικονομικού τμήματος )

<sup>3</sup> Συμπληρώνεται προαιρετικά αιτιολόγηση του λόγου ενεργοποίησης.

<sup>4</sup> Η στήλη συμπληρώνεται με τους κωδικούς των ρόλων του **Συστήματος** (βλέπε σχετικό πίνακα) που θα ανατεθούν στον συγκεκριμένο χρήστη.

<sup>5</sup> Η στήλη συμπληρώνεται με την περιγραφή των ρόλων του **Συστήματος** (βλέπε σχετικό πίνακα) που θα ανατεθούν στον συγκεκριμένο χρήστη.



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ Γ.Κ.Α.

ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ  
Του ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΟΣ.....

1. Γραφείο Κοινωνικής Ασφάλισης	2. Ονοματεπώνυμο Χρήστη <sup>1</sup> (για δημιουργία κωδικού χρήστη)	3. Ετοιμότητα Υλικοτεχνικής Υποδομής <sup>2</sup> (1. Η/Υ, 2. Printer, 3. Σύνδεση με Σύζευξίς)	3. Διευθυνσιοδότηση του Τοπικού Δικτύου 'Σύζευξίς' που συνδέετε το Γ.Κ.Α. <b>(LAN IP ADDRESS)</b>	4. Ταχ. Διεύθυνση & Αριθμοί επικοινωνίας με το Γ.Κ.Α. <sup>3</sup> (αρ. Τηλεφώνου & Fax)

### **ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:**

1. Σε περίπτωση που στο ΓΚΑ υπηρετούν περισσότεροι του ενός (1) υπαλλήλου, παρακαλούμε σημειώστε όλα τα ονοματεπώνυμα των υπαλλήλων.
2. Στο πεδίο αυτό παρακαλούμε συμπληρώστε εάν το Γ.Κ.Α. είναι εξοπλισμένο με Η/Υ, εκτυπωτή (printer) και έχει συνδεθεί με το Τοπικό Δίκτυο «Σύζευξίς».