



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



**Δικαιολογητικά για έκδοση βιβλιαρίου Δημοσίου Υπάλληλου**  
**βάσει του νέου Κανονισμού Παροχών του ΟΠΑΔ (ΚΥΑ αριθμ. Οικ. 2/7029/0094/8-2-05 ΦΕΚ**  
**213/17-2-05 τ.Β') όπως ισχύει**

- 1) **Αίτηση** (χορηγείται και πρωτοκολλείται μετά τον έλεγχο των δικαιολογητικών από Υπηρεσία ΟΠΑΔ-ΤΥΔΚΥ)
- 2) **Απογραφικό δελτίο** (χορηγείται από Υπηρεσία ΟΠΑΔ) συμπληρωμένο κατά περίπτωση, υπογεγραμμένο από τον υπάλληλο και θεωρημένο για την ακρίβεια των στοιχείων από τον προϊστάμενο του με την υπογραφή, τη σφραγίδα και τη στρογγυλή σφραγίδα της υπηρεσίας
- 3) **Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης**
- 4) **Αντίγραφο φορολογικής δήλωσης Ε1** τελευταίου οικονομικού έτους. (σε περίπτωση που δεν έχει υποβληθεί λόγω μη υποχρέωσης βεβαίωση από την αρμόδια ΔΟΥ)
- 5) **Πρωτόκολλο ορκωμοσίας του υπαλλήλου** (επικυρωμένο αντίγραφο), που θα αναφέρεται το ΦΕΚ, η ημερομηνία διορισμού, η κατηγορία κ.λ.π.)
- 6) **Βεβαίωση ανάληψης καθηκόντων** (επικυρωμένο αντίγραφο)
- 7) **Βεβαίωση διαγραφής από προηγούμενο ταμείο** (αν δεν ήταν ασφαλισμένος σε άλλο ταμείο υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/86 στην οποία θα δηλώνει ότι δεν είναι εγγεγραμμένος/η σε άλλο ταμείο ή οργανισμό και δεν δικαιούται άλλη ασφάλιση). (Χορηγείται από Υπηρεσία ΟΠΑΔ)
- 8) **Βεβαίωση κρατήσεων** (από την υπηρεσία του υπαλλήλου) για υγειονομική περίθαλψη υπέρ του δημόσιου (για διορισθέντες **μετά την 01-01-2011** σχετ. άρθρο 3 του Ν 3865 ΦΕΚ 120/Α/21-07-2010)
- 9) **Φωτοτυπία ταυτότητας**
- 10) Το φαξ του ΟΠΑΔ προς την υπηρεσία του υπαλλήλου με τον αριθμό μητρώου
- 11) **Μια (1) φωτογραφία**
- 12) **Βεβαίωση απόδοσης ΑΜΚΑ**

Σε περίπτωση αδυναμίας του άμεσα ασφαλισμένου, εξουσιοδότηση θεωρημένη από δημόσια αρχή.