

Δ Ε Λ Τ Ι Ο

Ατομικής και Υπηρεσιακής Κατάστασης Υπαλλήλου - Λειτουργού (ΔΑΥΚ)

(Π.Δ. 102/2004, ΦΕΚ 70Α')

Από τον ατομικό υπηρεσιακό φάκελο του/της
πιστοποιούνται τα παρακάτω:

Κεφάλαιο 1

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Επώνυμο: 1.1 Όνομα: 1.2
Όνομα πατρός: 1.3 Όνομα/μιο μητρός: 1.4
Επώνυμο συζύγου: 1.5 Όνομα συζύγου: 1.6
Ημ/νία γέννησης: 1.7 Φύλο: | | 1.8 Προσ. Κατάσταση: 1.9
ΑΦΜ: 1.10 Ημ/νία γάμου ή διάζευξης ή θανάτου: 1.11
ΑΔΤ: 1.12 Ημ/νία έκδοσης: 1.13 Αρχή: 1.14
Αριθμ. Μητρώου Κοινων. Ασφάλισης: 1.15 ΕΜΑΔ: 1.16
Δημότης: 1.17 α/α Οικογ. Μερίδας: 1.18

Διεύθυνση κατοικίας

Πόλη ή Χωριό: 1.19 ΤΚ: 1.22
Οδός: 1.20 Αριθμός: 1.21 Τηλ: 1.23
Είναι τυφλός ή παραπληγικός; 1.24 Έχει τη δικαστική επιμέλεια των παιδιών; 1.25 Ανικανότητα συζύγου
μεγαλύτερη από 67%; 1.26

Πίνακας Παιδιών

α/α	Επώνυμο Όνομα	Φύ- λο	Ημ/νία γέννησης	Προσωπ. κατάστ.	Κωδ. Σχολής	Ημ. εισαγ. Σχολή	Διάρκεια		Ποσ. Ανικ/τας
							Έτη	Μήνες	
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									

ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Υπηρεσιακή Ιδιότητα: 2.1

Βαθμός: 2.2

Μισθολογική κατηγορία: 2.3

Κλάδος: 2.4

Ημ/νία μέχρι την οποία
παρασχέθηκε υπηρεσία: 2.5

Αιτία Εξόδου

Παραίτηση: 2.6

Ημερομηνία υποβολής 1^{ης} αίτησης: 2.7

Ημερομηνία υποβολής 2^{ης} αίτησης: 2.8

Απόλυση λόγω σωματικής ανικανότητας: 2.9

Ημ/νία γνωμάτευσης της Υγειν. Επιτροπής: 2.10

Ημ/νία λήξης αναρ. άδειας ή διαθεσιμότητας: 2.11

Θάνατος στην Υπηρεσία: 2.12

Ημερομηνία θανάτου: 2.13

Απόλυση λόγω 35ετίας: 2.14

Απόλυση λόγω ορίου ηλικίας: 2.15

Άλλος λόγος λύσης της υπαλληλικής σχέσης: 2.16

Η υπηρεσία υπήρξε συνεχής: 2.17

Υπήρξε αυθαίρετη αποχή: 2.18 από: 2.19 έως: 2.20

Έλαβε εκπαιδευτική άδεια
μεγαλύτερη της τριετίας: 2.21 από: 2.22 έως: 2.23

Υπήρξε χρόνος αργίας ή διαθεσιμότητας: 2.24 από: 2.25 έως: 2.26

Έλαβε άδεια άνευ αποδοχών: 2.27 διάστημα 1 από: 2.28 έως: 2.29
διάστημα 2 από: 2.30 έως: 2.31

Υπήρξε χρόνος προσωρινής κράτησης: 2.30 από: 2.31 έως: 2.32

Υπήρξε χρόνος γονικής
άδειας άνευ αποδοχών: 2.33 διάστημα 1 από: 2.34 έως: 2.35
διάστημα 2 από: 2.36 έως: 2.37Υπήρξε χρόνος απόσπα-
σης στο εξωτερικό άνευ
αποδοχών: 2.36 διάστημα 1 από: 2.37 έως: 2.38
διάστημα 2 από: 2.39 έως: 2.40

ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗ ΑΣΦΑΛΙΣΗ

	Χώρα ^{3.1}	Ασφαλιστικός Φορέας ^{3.2}	Εργοδότης ^{3.3}	Ημ/νία έναρξης ασφ. ^{3.4}	Ημ/νία λήξης ασφ. ^{3.5}
1.					
2.					
3.					
4.					

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

4.1 | Υπηρεσίες τακτικού υπαλλήλου

α/α	Υπουργείο ^{4.1}	Στοιχεία Διορισμού							Στοιχεία λύσης υπαλληλικής σχέσης								
		Αριθμ. ΦΕΚ ^{4.2}	Ημ/νία δη- μοσίευσης ^{4.3}			^{4.4} Ημ/νία ανάληψης υπηρεσίας				Αριθμ. ΦΕΚ ^{4.5}	Ημ/νία δη- μοσίευσης ^{4.6}			Ημ/νία κοι- νοποίησης ^{4.7}			
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
5.																	
6.																	
7.																	
8.																	

Παρατηρήσεις: 4.8

[illegible]

4.2 | Προσμετρητέες υπηρεσίες

4.2.1 Εκτάκτου με μηνιαίο μισθό στο Δημόσιο ή ΝΠΔΔ

α/α	Υπουργείο ή ΝΠΔΔ όπου παρασχέθηκε η υπηρεσία 4.9	Αριθμός απόφασης 4.10		4.12 Ημ/νία έναρξης υπηρεσίας			4.13 Ημ/νία τερματισμού υπηρεσίας		
		Χρονολογία έκδοσής της 4.11							
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

4.2.2 Εκτάκτου με ημερομίσθιο στο Δημόσιο ή ΝΠΔΔ

α/α	Υπουργείο ή ΝΠΔΔ όπου παρασχέθηκε η υπηρεσία 4.14	Αριθμός απόφασης 4.15		4.17 Ημ/νία έναρξης υπηρεσίας			4.18 Ημ/νία τερματισμού υπηρεσίας			4.19 Συνολικός αριθμός ημερομισθίων
		Χρονολογία έκδοσής της 4.16								
1.										
2.										
3.										

4.2.3 Εκτάκτου ωρομίσθιου στο Δημόσιο ή ΝΠΔΔ

α/α	Υπουργείο ή ΝΠΔΔ όπου παρασχέθηκε η υπηρεσία 4.20	Αριθμ. απόφ. 4.21		4.23 Ημ/νία έναρξης υπηρεσίας			4.24 Ημ/νία τερματισμού υπηρεσίας			Συνολικός αριθμός ωρών εργασίας 4.25	Εβδομαδιαίο ωράριο απασχόλησης μονίμων υπαλλήλ. 4.26
		Χρον. Έκδοσης 4.22									
1.											
2.											
3.											

4.2.4 Εκτάκτου με σύμβαση έργου

Α. Στοιχεία μετρητών εργασιών											α. Απασχόληση κατά το σύννηθες ωράριο; β. Παροχή υπηρεσίας στον χώρο εργασίας της Υπηρεσίας; γ. Ανάλογη αμοιβή; 4.33
α/α	Υπουργείο ή ΝΠΔΔ όπου παρασχέθηκε η υπηρεσία 4.27	Αριθμ. απόφ. 4.28 Χρον. Έκδοση4.29	4.30 Ημ/νία έναρξης υπηρεσίας	4.31 Ημ/νία τερματισμού υπηρεσίας	4.32 Διάταξη Νόμου ή Δικαστ. Απόφαση ότι διανύθηκε με σχέση εργ. Ιδιωτικού δικαίου						
1.											
2.											
3.											

4.2.5 Ιεροψαλτική υπηρεσία

α/α	Απόφ. εκκλ/κού συμβουλίου 4.34 Ημερομηνία έκδοσης 4.35	Απόφ. διορισμού Ι. Μητρόπ. 4.36 Ημερομηνία έκδοσης 4.37	4.38 Ημ/νία έναρξης καθηκόντων	4.39 Ημ/νία τερματισμού καθηκόντων	Ασφάλι- ση ΙΚΑ; 4.40	Είχε επεκταθεί το ΙΚΑ στην περιοχή κατά το χρόνο που παρασχέθηκε η υπηρεσία; 4.41
1.						
2.						
3.						

4.2.6 Χρόνος προσόντος - ειδικότητας

α/α	Οργανική διάταξη που απαιτεί το προσόν 4.42	4.43 Ημ/νία έναρξης προσόντος	4.44 Ημ/νία τερματισμού προσόντος	Φορέας ασφάλισης κατά το χρόνο του προσόντος 4.45	Αποχώρησε από ανάλο- γη θέση; 4.46
1.					
2.					
3.					

4.2.7 Υπηρεσία σε πανεπιστήμια αλλοδαπής ή ερευνητικά κέντρα

α/α	Αριθμ. απόφ. αρμόδιας επιτροπής 4.47 Ημερομηνία έκδοσης 4.48	4.49 Ημ/νία έναρξης υπηρεσίας	4.50 Ημ/νία τερματισμού υπηρεσίας	Ονομασία ιδρύματος που παρασχέθηκε η υπηρεσία 4.51	Χώρα ιδρύματος που παρασχέθηκε η υπηρεσία 4.52	Ιδιότητα με την οποία διανύθηκε η υπηρεσία 4.53
1.						
2.						

4.2.8 Προϋπηρεσία εκπαιδευτικών σε τάξεις ή τμήματα Ελληνοπαίδων σε σχολεία της αλλοδαπής

α/α	Αριθμός βεβαίωσης της Δ/σης Ελληνοπαίδων εξωτερικού του Υπουργείου Παιδείας 4.54	Ημερομηνία βεβαίωσης 4.55	4.56 Ημ/νία έναρξης υπηρεσίας	4.57 Ημ/νία τερματισμού υπηρεσίας	Πλήρες εβ- δομαδιαίο ωράριο 4.58
1.					
2.					

4.2.9 Υπηρεσία εκπαιδευτικών στην Ιδιωτική Εκπαίδευση (Ν.1600/86)

α/α	Απόφαση διορισμού 4.59 Ημερομηνία έκδοσης 4.60	4.61 Ημ/νία έναρξης υπηρεσίας	4.62 Ημ/νία τερματισμού υπηρεσίας	Πλήρες εβ- δομαδιαίο ωράριο 4.63	Μειωμένο εβδομαδιαίο ωράριο 4.64
1.					
2.					
3.					

4.2.10 Χρόνος πρακτικής άσκησης κατά την διάρκεια φοίτησης αδελφών νοσοκόμων και μαιών

α/α	Σχολή ^{4.65}	Έτος απο-φοίτησης ^{4.66}	Διάρκεια		
			Έτη ^{4.67}	Μήν ^{4.68}	
1.					
2.					
3.					

4.2.11 Στρατιωτική υπηρεσία

Κατηγορία	Ημ/νία κατάταξης	Ημ/νία απόλυσης
Κληρωτού		
Εφέδρου		

4.2.12 Αναγνωρίσεις προϋπηρεσιών: ιδιωτικού τομέα, στρατιωτικής θητείας, προσόντος διορισμού, πρακτικής άσκησης, εκτός χρόνου υπηρεσίας κλπ.

α/α	Αριθμός πράξης ΓΛΚ ^{4.73}	Είδος προϋπηρεσίας ^{4.74}	Αναγν. Χρόνος ^{4.75}			Υπόλοιπο οφειλής ^{4.76}
			Έτη	Μήν.	Ημέρ.	
1.						
2.						
3.						
4.						

4.3 | Προϋπηρεσίες για μισθολογική εξέλιξη

α/α	Διάταξη νόμων ^{4.77}	Ημ/νία έναρξης υπηρεσίας ^{4.78}				Ημ/νία τερματισμού υπηρεσίας ^{4.79}			
1.									
2.									
3.									

Παρατηρήσεις: 4.80

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Ημ/νία διακοπής μισθοδοσίας: 5.1

Στέρωση μισθολογικής εξέλιξης: 5.2

ΜΚ / Βαθμός-βαθμίδα

α) που έφερε κατά την έξοδο: ΜΚ: 5.3 Ημ/νία χορήγησης: 5.4 Ποσοστό χρονεπιδ: % 5.5

Βαθμός-βαθμίδα: 5.6 Ημ/νία χορήγησης: 5.7

β) προηγούμενων ετών: ΜΚ: 5.3 Ημ/νία χορήγησης: 5.4 Ποσοστό χρονεπιδ: % 5.5

ΜΚ: 5.3 Ημ/νία χορήγησης: 5.4 Ποσοστό χρονεπιδ: % 5.5

ΜΚ: 5.3 Ημ/νία χορήγησης: 5.4 Ποσοστό χρονεπιδ: % 5.5

ΜΚ: 5.3 Ημ/νία χορήγησης: 5.4 Ποσοστό χρονεπιδ: % 5.5

Βαθμός-βαθμίδα: 5.6 Ημ/νία χορήγησης: 5.7

Βαθμός-βαθμίδα: 5.6 Ημ/νία χορήγησης: 5.7

Βαθμός-βαθμίδα: 5.6 Ημ/νία χορήγησης: 5.7

Βαθμός-βαθμίδα: 5.6 Ημ/νία χορήγησης: 5.7

5.1 Βεβαίωση αποδοχών τελευταίου μήνα

5.1.1 Ακαθάριστες αποδοχές

Περιγραφή 5.8	Ποσό 5.9

5.1.2 Κρατήσεις

Περιγραφή 5.10	Ποσό 5.11

5.2 Στοιχεία πιστωτικού οργανισμού

Κωδ. τράπεζας: 5.12 Κωδ. υποκαταστήτου: 5.13 Αριθμ. λογαρ.: 5.14

5.3 Δώρα

Δώρο Χριστουγέννων έτους 5.18 Δώρο Πάσχα έτους 5.20 Επίδομα αδείας έτους 5.22

χορήγηση από αποδοχ. ενέργειας: 5.19 χορήγηση από αποδοχ. ενέργειας: 5.21 χορήγηση από αποδοχ. ενέργειας: 5.23

5.4 Τρίμηνες αποδοχές

Χορήγηση τριμήνων αποδοχών: 5.15 Ημ/νία έναρξης τριμήνων αποδοχών: 5.16

Ημ/νία λήξης τριμήνων αποδοχών: 5.17

5.5 Κρατήσεις

5.5.1 σε Ασφαλιστικά Ταμεία

Έγιναν και αποδόθηκαν κανονικά όλες οι νόμιμες κρατήσεις στα ασφαλιστικά ταμεία καθ' όλη την διάρκεια της υπηρεσίας του/της ως εξής:

Κύρια σύνταξη:	5.24	από:	5.25	έως:	5.26
ΜΤΠΥ:	5.27	από:	5.28	έως:	5.29
ΤΠΔΥ:	5.30	από:	5.31	έως:	5.32
ΤΕΑΔΥ:	5.33	από:	5.34	έως:	5.35
ΤΑΔΚΥ:	5.36	από:	5.37	έως:	5.38
ΤΑΚΕ:	5.39	από:	5.40	έως:	5.41

5.5.2 για εξυπηρέτηση δανείων

Εγένοντο κρατήσεις για εξυπηρέτηση στεγαστικού δανείου υπέρ:

Εγένοντο κρατήσεις για εξυπηρέτηση από ΜΤΠΥ:

Ταμ. Παρακ. & Δανείων 5.42 ή Ταχ. Ταμ. ρίου 5.43

Υπόλοιπο οφειλής:

α) Δανείου 5.47 β) α. ο αναγνώριση προϋπηρεσίας 5.48

Μήνας λήξης παρακράτησης: 5.43/5.45

Μήνας λήξης παρακράτησης: 5.49

5.5.3 σε Επικουρικά Ταμεία

Εγένοντο κρατήσεις για αναγνώριση προϋπηρεσίας στα επικουρικά Ταμεία ως εξής:

α/α	Ταμείο 5.50	Αριθμός πράξης ή μητρώου Ταμείου 5.51	Υπόλ. Οφειλής 5.52	Ποσό δόσης 5.53	Μήνας λήξης παρακράτησης 5.54
1.					
2.					
3.					

5.5.4 για αναγνώριση προϋπηρεσίας στο Ταμείο Πρόνοιας Δημοσίων Υπαλλήλων (ΤΠΔΥ) όταν η σχετική αίτηση αναγνώρισης υποβλήθηκε στην υπηρεσία του/της υπαλλήλου

Ημερομηνία υποβολής αίτησης εξαγοράς: 5.60

Ημερομηνία έναρξης κράτησης εξαγοράς: 5.61

Χρον. διάστημα που αναγνωρίστηκε: από: 5.62
έως: 5.63

Αποδοχές επί των οποίων έγινε ο υπολογισμός της εξαγοράς: Βασικός 5.64
ΕΧΥ 5.65
ΑΤΑ 5.66

Ποσό μηνιαίας κράτησης: 5.67

Συνολικό παρακρατηθέν ποσό: 5.68

Μήνας τελευταίας παρακράτησης: 5.69

Ανεξόφλητο υπόλοιπο: 5.70 Κρατήσεις

5.6 Πίνακας ασφαλιστέων αποδοχών τελευταίας πενταετίας ή εξαετίας:

Μισθολογικές περίοδοι	Αποδοχές επί των οποίων έγιναν κρατήσεις για κύρια σύνταξη και ΤΠΔΥ																	
	Έτος:			Έτος:			Έτος:			Έτος:			Έτος:			Έτος:		
	ΜΚ/Βαθμός	Βασικός	Ε.Χ.Υ	ΜΚ/Βαθμός	Βασικός	Ε.Χ.Υ	ΜΚ/Βαθμός	Βασικός	Ε.Χ.Υ	ΜΚ/Βαθμός	Βασικός	Ε.Χ.Υ	ΜΚ/Βαθμός	Βασικός	Ε.Χ.Υ	ΜΚ/Βαθμός	Βασικός	Ε.Χ.Υ
Ιανουάριος																		
Φεβρουάριος																		
Μάρτιος																		
Απρίλιος																		
Δύο Πάσχα																		
Μάιος																		
Ιούνιος																		
Ιούλιος																		
Επίδομα αδείας																		
Αύγουστος																		
Σεπτέμβριος																		
Οκτώβριος																		
Νοέμβριος																		
Δεκέμβριος																		
Δύο Χριστου- γέννων																		
Σύνολα																		

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary school writing paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Ο Διευθυντής / Η Διευθύντρια