



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΤΡΙΚΑΛΩΝ
ΔΗΜΟΣ ΦΑΡΚΑΔΟΝΑΣ**

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

**Από τα πρακτικά της με αριθμ. 13/2015 συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου
του Δήμου Φαρκαδόνας**

Αριθμ. Αποφ. 148/2015

**ΠΕΡΙΛΗΨΗ: «Σύσταση μη αυτοτελούς γραφείου κοινωνικής ασφάλισης στο Δήμο
Φαρκαδόνας»**

Στη Φαρκαδόνα σήμερα, 25/9/2015, ημέρα Παρασκευή και ώρα 19:00', το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Φαρκαδόνας συνήλθε σε τακτική δημόσια συνεδρίαση στο Δημοτικό κατάστημα Φαρκαδόνας ύστερα από την με αριθμό πρωτ. 11745/18-9-2015 πρόσκληση του Προέδρου του, που επιδόθηκε και δημοσιεύθηκε νόμιμα, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 95 του Δ.Κ.Κ. Ν.3463/2006 (ΦΕΚ Α' 114).

Διαπιστώθηκε πως υπάρχει νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι σε σύνολο είκοσι επτά (27) μελών παραβρέθηκαν στη συνεδρίαση δεκαεπτά (17) και ονομαστικά οι:

Παρόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι	Απόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι
1. Μπότη – Στεργίου Ελένη	1. Παπαγεωργίου Ανδρέας
2. Μπαγιώτης Μιχαήλ	2. Τσιακάρης Κωνσταντίνος
3. Ζαφείρης Ευάγγελος (αποχώρησε μετά τη λήψη της 153/2015 απόφασης)	3. Πάσχος Γεώργιος
4. Θωμάς Κωνσταντίνος	4. Φιλιππίδης Χρήστος
5. Χαλκιάς Δημήτριος	5. Γεωργολόπουλος Ιωάννης
6. Κοκκινίδης Κωνσταντίνος	6. Αυγελής Βασίλειος
7. Νικολός Κοσμάς	7. Χαντζής Δημήτριος
8. Κοσμάς Κωνσταντίνος	8. Χαλβατζάς Κίμων
9. Μέμηλας Ιωάννης	9. Οικονόμου Κωνσταντίνος
10. Μακρυνιώτης Γεώργιος	(οι οποίοι δεν προσήλθαν αν και προσκλήθηκαν νόμιμα)
11. Αγγέλhis Βασίλειος	

Παρόντες
Δημοτικοί Σύμβουλοι

12. Αναγνώστου Ιωάννης
13. Καραμάνος Ηλίας
14. Γάτσιου Παναγιώτα
15. Μακρής Γεώργιος
16. Νεοφώτιστος Αθανάσιος (αποχώρησε μετά τη λήψη της 158/2015 απόφασης)
17. Θωμόπουλος Απόστολος

Απόντες
Δημοτικοί Σύμβουλοι

10. Ζιώγκου Μαρία
(της έχει χορηγηθεί εννιάμηνη άδεια από το Δ.Σ.)

Παρόντες
Πρόεδροι Τοπικών Συμβουλίων

1. Χαλβατζιά Αθανασία (Φαρκαδόνα)
2. Ζιώγκος Ευάγγελος (Γεωργανάδες)
3. Κακαδιάρης Αχιλλέας (Γριζάνο)
4. Θεοδώρου Βασίλειος (Κεραμίδι)
5. Κοσμάς Αθανάσιος (Κλοκοτός)
6. Καϊνανά Ευδοξία (Νομή)
7. Φορτοτήρας Κων/νος (Πετρόπορο)
8. Κουτσοδήμος Βασ. (Αχλαδοχώρι)

Απόντες
Πρόεδροι Τοπικών Συμβουλίων

1. Γκαγκαμάνου Φωτεινή (Οιχαλία)
2. Βούλγαρης Ιωάννης (Ζάρκο)
3. Αναγνώστου Δημήτριος (Κρήνη)
4. Εμμανουήλ Κυρίτσης (Πετρωτό)
5. Γιαννακός Χρήστος (Πηνειάδα)
6. Γκαρνάρας Σωκράτης (Σερβωτά)
7. Καταραχιάς Απόστολος (Ταξιάρχες)
8. Καμήτας Κων/νος (Φανερωμένη)
9. Παλαμιώτης Ιωάννης (Παναγίτσα)
10. Τσιόγγας Μιχαήλ (Διάσελλο)
(οι οποίοι δεν προσήλθαν αν και προσκλήθηκαν νόμιμα)

Στη συνεδρίαση παρόντες ήταν επίσης ο Δήμαρχος κ. Μεριβάκης Αθανάσιος και ο δημοτικός υπάλληλος κ. Βασιλειώρης Γεώργιος για την τήρηση των πρακτικών της συνεδρίασης.

Ο Πρόεδρος, κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης και αναγγέλλοντας το 6^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης έθεσε υπόψη του Δημοτικού Συμβουλίου την υπ' αριθμ. 11261/9-9-2015 εισήγηση του αντιδημάρχου κοινωνικής πολιτικής κ. Κοσμά Κων/νου η οποία αναφέρει τα εξής:

ΘΕΜΑ: Σύσταση μη Αυτοτελούς Γραφείου Κοινωνικής Ασφάλισης στο Δήμο Φαρκαδόνας.

ΣΧΕΤ.: 1. Η υπ' αρ. 090/11/20.03.13 Απόφαση Διοικητή του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ (ΦΕΚ 780/τ. Β' /4.4.2013)

2. Η υπ' αρ. 20/10.04.2013 Εγκύκλιος του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ
3. Η υπ' αρ. 02/09.01.2014 Εγκύκλιος του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ

Όπως γνωρίζετε, στα διοικητικά όρια του Δήμου μας λειτουργούσε, εδώ και χρόνια, το παράρτημα Ι.Κ.Α. – Ε.Τ.Α.Μ. Φαρκαδόνας, εξυπηρετώντας χιλιάδες ασφαλισμένους του ταμείου, κατοίκους της ευρύτερης περιοχής. Με την αναστολή της λειτουργίας του, πριν περίπου τρία χρόνια, άρχισε να δημιουργείται μείζον κοινωνικό πρόβλημα, καθώς ασφαλισμένοι του Ι.Κ.Α. και συνταξιούχοι, πρέπει πλέον να διανύουν χιλιόμετρα για να μεταβούν στα Τρίκαλα, προκειμένου να πραγματοποιήσουν τις συναλλαγές τους.

Με αφορμή την αναστολή λειτουργίας του συγκεκριμένου παραρτήματος, σε συνδυασμό πάντα με το γεγονός ότι δεν έχει προβλεφθεί η λειτουργία μη Αυτοτελούς Γραφείου Κοινωνικής Ασφάλισης στην περιοχή μας και με δεδομένο το μεγάλο αριθμό των ασφαλισμένων του Ι.Κ.Α. που δύναται να εξυπηρετηθούν, κρίνουμε απαραίτητη τη σύσταση του συγκεκριμένου Γραφείου, σύμφωνα με τα υπ' αρ. 1, 2 και 3 σχετικά.

Για το σκοπό αυτό, σύμφωνα με το υπ' αρ. 3 σχετικό θα πρέπει να συνδράμουμε στην οργάνωση του, παρέχοντας κάθε δυνατή διευκόλυνση, ώστε να εξασφαλίζεται η εύρυθμη λειτουργία του και να εξυπηρετούνται οι δημότες μας.

Συγκεκριμένα, σύμφωνα με το υπ' αρ. 3 σχετικό:

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),
- 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.

Το Γραφείο Κοινωνικής Ασφάλισης θα μπορεί να παρέχει πλήθος υπηρεσιών, οι οποίες σύμφωνα με το υπ' αρ. 1 σχετικό, είναι οι εξής:

A. Τομέας Μητρώου

1. Εργασίες μέσω διαδικτύου

- α) Απογραφή ασφαλισμένων.
- β) Μεταβολή των μεταβλητών στοιχείων του μητρώου ασφαλισμένων.
- γ) Διαχείριση οθόνης αναζήτησης ασφαλισμένου.
- δ) Θεώρηση βιβλιαρίου υγείας, όταν η ασφαλιστική ικανότητα αποδίδεται αυτόματα από το ηλεκτρονικό σύστημα του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.
- ε) Χορήγηση ασφαλιστικής ικανότητας για μακροχρόνια ανέργους του ΟΑΕΔ.
- στ) Έκδοση Ευρωπαϊκής Κάρτας Ασφάλισης Ασθενείας (ΕΚΑΑ).
- ζ) Χορήγηση κωδικού χρήστη (κλειδάριθμου) σε ασφαλισμένους του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

2. Χειρόγραφες εργασίες

- α) Παραλαβή Υπεύθυνων Δηλώσεων Απώλειας Ασφαλιστικού Βιβλιαρίου (Υ.Δ.Α.Α.Β.) και αποστολή τους στο υποκατάστημα του τόπου κατοικίας του ενδιαφερομένου.
- β) Παραλαβή των συμπληρωμένων Δελτίων Ασφαλιστικής Ταυτότητας και Εισφορών (Δ.Α.Τ.Ε.), διαβίβασή τους στο αρμόδιο υποκατάστημα για ανακεφαλαίωση και επιστροφή αυτών στους κατόχους τους, μετά την αποστολή τους από το υποκατάστημα.
- γ) Εκτύπωση της Αίτησης Μεταβολής Στοιχείων Ασφαλισμένου, έλεγχος της ορθής συμπλήρωσής της, καθώς και των συνυποβαλλόμενων δικαιολογητικών και αποστολή τους στο αρμόδιο υποκατάστημα προκειμένου να γίνει τροποποίηση σταθερών στοιχείων ασφαλισμένου.
- δ) Συγκέντρωση και έλεγχος των απαιτούμενων δικαιολογητικών και διαβίβαση μαζί με την αίτηση στο αρμόδιο υποκατάστημα, επί αιτημάτων εξαίρεσης κλάδου ασθένειας, χορήγησης βεβαιώσεων κλάδου ασθένειας και λοιπών βεβαιώσεων.
- ε) Συγκέντρωση και έλεγχος των απαιτούμενων δικαιολογητικών και διαβίβαση μαζί με το βιβλιάριο υγείας στο αρμόδιο υποκατάστημα, επί αιτημάτων θεώρησης βιβλιαρίου, όταν η

ασφαλιστική ικανότητα δεν αποδίδεται αυτόματα από το ηλεκτρονικό σύστημα (όπως στις περιπτώσεις συνταξιούχων, επιδοτούμενων λόγω ασθένειας, συνεχιζόμενης θεραπείας, προαιρετικής ασφάλισης).

στ) Χορήγηση των απαραίτητων εντύπων στους ασφαλισμένους.

ζ) Ενημέρωση των ασφαλισμένων για θέματα του τομέα μητρώου.

B. Τομέας Εσόδων

1. Εργασίες μέσω διαδικτύου

α) Παραλαβή κάθε αίτησης σχετικής με την υπαγωγή στην ασφάλιση, τη συνέχισή της, την αναγνώριση οιοδήποτε χρόνου που διανύθηκε στην ασφάλιση του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, καθώς και την προαιρετική ασφάλιση στο ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και το ΕΤΕΑ.

β) Εκτύπωση του Αποσπάσματος Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης (Α.Α.Λ.Α.).

γ) Εκτύπωση Βεβαιώσεων Ασφαλιστικής Ενημερότητας, για τις περιπτώσεις που δεν απαιτούνται ενέργειες από το υποκατάστημα. Εξαιρούνται οι Βεβαιώσεις Ασφαλιστικής Ενημερότητας για δημόσια έργα καθώς και για ιδιωτικά τεχνικά έργα.

δ) Ενημέρωση των οφειλετών του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ για το ύψος της οφειλής, μέσω της καρτέλας καθυστερούμενων οφειλών και εκτύπωση πίνακα χρεών.

2. Χειρόγραφες εργασίες

α) Παραλαβή χειρόγραφων Αναλυτικών Περιοδικών Δηλώσεων (Α.Π.Δ.), στις περιπτώσεις που προβλέπεται η έγγραφη υποβολή τους και η αποστολή τους στο υποκατάστημα.

β) Παραλαβή καταγγελιών και αποστολή τους στο υποκατάστημα μαζί με τα συνημμένα δικαιολογητικά.

γ) Διενέργεια έρευνας ή επιτόπιου ελέγχου κατ' εντολή του Διευθυντή του υποκαταστήματος και περισυλλογή στοιχείων απαραίτητων στο πλαίσιο ουσιαστικού ελέγχου (όπως σελίδα Ειδικού Βιβλίου Καταχώρισης Νεοπροσλαμβανόμενου, πίνακες προσωπικού καταστάσεις μισθοδοσίας, βεβαιώσεις αποδοχών), καθώς και η παροχή πληροφοριών στο υποκατάστημα για οποιοδήποτε θέμα ζητηθεί απ' αυτό.

δ) Επίδοση αποφάσεων, πράξεων και οποιουδήποτε άλλου εγγράφου.

ε) Χορήγηση των απαραίτητων εντύπων στους εργοδότες.

στ) Ενημέρωση των εργοδοτών για θέματα του τομέα εσόδων.

ζ) Παραλαβή προγραμμάτων πλειστηριασμού τρίτων σε βάρος οφειλετών του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και άμεση διαβίβαση στο υποκατάστημα προκειμένου να γίνει αναγγελία.

η) Παραλαβή και άμεση διαβίβαση στο υποκατάστημα κάθε εγγράφου σχετικού με τη διαδικασία αναγκαστικών μέτρων σε βάρος οφειλετών του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ (όπως ενδεικτικά τις αποφάσεις κήρυξης οφειλετών σε πτώχευση ή υπαγωγής στο άρθρο 99 του Πτωχευτικού Κώδικα).

Γ. Τομέας Παροχών Ασθενείας

1. Εργασίες μέσω διαδικτύου

α) Παραλαβή δικαιολογητικών μέσω της ειδικής οθόνης (οθόνης διαχείρισης παραλαβής δικαιολογητικών)

β) Παραλαβή δικαιολογητικών και καταχώριση μέσω της ειδικής οθόνης του αιτήματος για το πρόγραμμα κατ' οίκον φροντίδας συνταξιούχων.

2. Χειρόγραφες εργασίες

α) Αποστολή στο υποκατάστημα των δικαιολογητικών για παροχές ασθενείας και το πρόγραμμα κατ' οίκον φροντίδας συνταξιούχων.

β) Χειρόγραφη παραλαβή αιτημάτων για απόδοση εξόδων κηδείας, εφόσον έχει προηγηθεί διακοπή της σύνταξης και αποστολή τους στο υποκατάστημα.

γ) Παραλαβή δικαιολογητικών για παροχές σε ευρωπαίους ασφαλισμένους που διαμένουν προσωρινά στην Ελλάδα και είναι κάτοχοι Ευρωπαϊκής Κάρτας Ασφάλισης Ασθένειας (Ε.Κ.Α.Α.) ή Πιστοποιητικού Προσωρινής Αντικατάστασης (Π.Π.Α.) και αποστολή τους στο υποκατάστημα.

δ) Ενημέρωση των ασφαλισμένων για θέματα του τομέα παροχών ασθενείας.

Δ. Τομέας Συντάξεων

1. Εργασίες μέσω διαδικτύου

α) Παραλαβή αιτημάτων συνταξιοδότησης μέσω της ειδικής οθόνης «Εισερχόμενο Πρωτόκολλο».

- β) Διαβίβαση αιτημάτων συνταξιοδότησης στα αρμόδια υποκαταστήματα του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ μέσω της ειδικής οθόνης «Εξερχόμενο Πρωτόκολλο».
- γ) Παροχή πληροφοριών για την πορεία του συνταξιοδοτικού αιτήματος μέσω της «καρτέλας ασφαλισμένου».
- δ) Πληροφόρηση των ασφαλισμένων για το χρόνο θεμελίωσης του συνταξιοδοτικού δικαιώματος μέσω του λογισμικού των απονομών συντάξεων.
- ε) Εκτύπωση του τριμηνιαίου εκκαθαριστικού συντάξεων και πληροφόρηση των συνταξιούχων για το ύψος του βασικού ποσού σύνταξης, το ύψος των κρατήσεων και τον παρακρατηθέντα φόρο.
- στ) Εκτύπωση βεβαίωσης φόρου.

2. Χειρόγραφες εργασίες

- α) Χορήγηση εντύπων αιτήσεων.
- β) Παραλαβή αιτήσεων και δικαιολογητικών.
- γ) Διαβίβαση αιτήσεων και δικαιολογητικών.

Ε. Τομέας Διοικητικού

1. Εργασίες μέσω διαδικτύου

- α) Παραλαβή δικαιολογητικών για τα ΚΕΠΑ μέσω της ειδικής οθόνης.
- β) Παρακολούθηση της πορείας αίτησης για ΚΕΠΑ μέσω της «καρτέλας ασφαλισμένου ΚΕΠΑ».
- γ) Εκτύπωση και χορήγηση στους ενδιαφερομένους, ενημερωτικού υλικού διαθέσιμου στην ιστοσελίδα του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και τη «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» (εγκύκλιοι, γενικά έγγραφα).

2. Χειρόγραφες εργασίες

- α) Υποδοχή και πληροφόρηση των συναλλασσομένων.
- β) Διακίνηση της αλληλογραφίας, τήρηση αρχείου, αναπαραγωγή εντύπων.
- γ) Θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής των πολιτών και επικύρωση φωτοαντιγράφων σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.
- δ) Υποστήριξη της διαδικασίας αυτεπάγγελτης αναζήτησης δικαιολογητικών.

ε) Παραλαβή και άμεση διαβίβαση στο υποκατάστημα αιτήσεων θεραπείας, προσφυγών και γενικά κάθε ενδίκου μέσου.

στ) Χορήγηση αποδεικτικού παραλαβής σε περίπτωση κατάθεσης συνοδευτικών εγγράφων με προορισμό το υποκατάστημα.

Λόγω λοιπόν της σπουδαιότητας του θέματος για την εξυπηρέτηση των δημοτών μας, προτείνουμε το Δημοτικό Συμβούλιο να αποφασίσει:

1. Για τη βούληση του Δήμου μας για τη σύσταση μη Αυτοτελούς Γραφείου Κοινωνικής Ασφάλισης στο Δήμο Φαρκαδόνας.
2. Τη στέγαση του συγκεκριμένου γραφείου σε αίθουσα σε δημοτικό κτίριο, χωρίς την καταβολή ενοικίου.
3. Επ' αυτού προτείνουμε το κτίριο του ΚΕΠ Φαρκαδόνας, το οποίο βρίσκεται στην έδρα του Δήμου, στην οποία βρίσκονταν και το καταργημένο υποκατάστημα του ΙΚΑ και ταυτόχρονα διαθέτει την απαραίτητη κτιριακή και υλικοτεχνική υποδομή.
4. Την παροχή από το Δήμο μας των απαραίτητων μέσων για τη λειτουργία του Γραφείου, και συγκεκριμένα:
 - α) έπιπλα γραφείου (γραφείο, βιβλιοθήκη, κλπ.)
 - β) τις υποδομές ΤΠΕ που αναφέρονται στην υπ' αρ. 02/09.01.2014 Εγκύκλιο του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, ήτοι:
 - Διασύνδεση του Γραφείου με την Κεντρική Υπολογιστική Υποδομή του ΟΠΣ ΙΚΑ-ΕΤΑΜ μέσω του «Σύζευξης»,
 - Ηλεκτρονικό Υπολογιστή με εγκατεστημένα τα απαραίτητα λογισμικά.
 - Εκτυπωτή laser.

Το δημοτικό συμβούλιο μετά από διαλογική συζήτηση και αφού έλαβε υπόψη την εισήγηση του αντιδημάρχου κοινωνικής πολιτικής κ. Κοσμά Κων/νου

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

1. Επιθυμεί τη σύσταση μη Αυτοτελούς Γραφείου Κοινωνικής Ασφάλισης στο Δήμο Φαρκαδόνας.
 2. Τη στέγαση του συγκεκριμένου γραφείου στο κτίριο του ΚΕΠ της Δημοτικής Ενότητας Φαρκαδόνας το οποίο βρίσκεται στην έδρα του Δήμου.
 3. Την παροχή από το Δήμο των απαραίτητων μέσων για τη λειτουργία του Γραφείου, και συγκεκριμένα:
 - α) έπιπλα γραφείου (γραφείο, βιβλιοθήκη, κλπ.)
 - β) τις υποδομές ΤΠΕ που αναφέρονται στην υπ' αρ. 02/09.01.2014 Εγκύκλιο του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, ήτοι:
 - Διασύνδεση του Γραφείου με την Κεντρική Υπολογιστική Υποδομή του ΟΠΣ ΙΚΑ-ΕΤΑΜ μέσω του «Σύζευξης»,
 - Ηλεκτρονικό Υπολογιστή με εγκατεστημένα τα απαραίτητα λογισμικά.
 - Εκτυπωτή laser.
- χωρίς την καταβολή ενοικίου.

Η παρούσα απόφαση πήρε αύξοντα αριθμό 148/2015.

Αφού αναγνώστηκε το πρακτικό αυτό υπογράφεται ως ακολούθως.

Το Δημοτικό Συμβούλιο

**Ο Πρόεδρος
Καραμάνος Ηλίας**

Τα Μέλη

- 1. Μπότη-Στεργίου Ελένη**
- 2. Μπαγιώτης Μιχαήλ**
- 3. Ζαφείρης Ευάγγελος**
- 4. Θωμάς Κωνσταντίνος**
- 5. Χαλκιάς Δημήτριος**
- 6. Κοκκινίδης Κωνσταντίνος**
- 7. Νικολός Κοσμάς**
- 8. Κοσμάς Κωνσταντίνος**
- 9. Μέμηλας Ιωάννης**
- 10. Μακρυνιώτης Γεώργιος**
- 11. Αγγέλης Βασίλειος**
- 12. Αναγνώστου Ιωάννης**
- 13. Γάτσιου Παναγιώτα**
- 14. Μακρής Γεώργιος**
- 15. Νεοφώτιστος Αθανάσιος**
- 16. Θωμόπουλος Απόστολος**

**Ακριβές Απόσπασμα
Ο Πρόεδρος**

Καραμάνος Ηλίας