



**ΑΠΟΦΑΣΗ ΑΡΙΘ. 545**  
**ΑΠΟ ΤΟ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 34/2011 ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΣ**  
**ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ**

**ΘΕΜΑ: Η με αριθμ. 17/2011 απόφαση του Δ.Σ. της ΔΗΚΕΛ που αφορά στον Κανονισμό Λειτουργίας του προγράμματος ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ της ΔΗΚΕΛ.**

Στην Λάρισα σήμερα την 8 Σεπτεμβρίου του έτους 2011 ημέρα της εβδομάδας Πέμπτη και ώρα 19:30 και στο Δημοτικό Κατάστημα, το Δημοτικό Συμβούλιο συνήλθε σε συνεδρίαση, ύστερα από την με αριθμ. πρωτ. 96116/01-09-2011 πρόσκληση του Προέδρου αυτού, η οποία έγινε σύμφωνα με τους ορισμούς του άρθρου 67 του Ν. 3852/7-6-2010.

Ήταν δε παρόντες από τα μέλη του οι κ.κ: 1) Μητσιός Αθανάσιος, ως Πρόεδρος, 2) Αγραφιώτη Μαρία, 3) Αδαμόπουλος Αθανάσιος, 4) Αλαμάνης Ευθύμιος, 5) Αλεξούλης Ιωάννης, 6) Αράγκουλε Δέσποινα, 7) Γαλάτος Αριστοκλής, 8) Γιαννούλας Κων/νος, 9) Ζωγράφος Βασίλειος, 10) Ιωακειμίδου – Παπαγεωργίου Μεταξωτή, 11) Καλαμπαλίκης Κων/νος, 12) Καλογιάννης Απόστολος, 13) Καραμπάτσας Κων/νος, 14) Καφφές Θεόδωρος, 15) Κέλλας Χρήστος, 16) Κλεισιάρης Βασίλειος, 17) Κοτάκου Μαρία, 18) Κυριτσάκας Βάϊος του Νικολάου, 19) Κυριτσάκας Βάϊος του Θωμά, 20) Λαμπρούλης Γεώργιος, 21) Λέτσιος Ιωάννης, 22) Λέτσιος Κλεάνθης, 23) Μαμάκος Αθανάσιος, 24) Μάντζαρη Δέσποινα, 25) Μίχος Χρήστος, 26) Μπανιός Μάρκος, 27) Μπαρμπούτης Σπυρίδων, 28) Μπαρτζώκης Γεώργιος, 29) Μπατζηλιώτης Βασίλειος, 30) Μπεκύρης Μιχαήλ, 31) Ντάβαρη Ευαγγελία, 32) Ξυνοπούλου – Θυμούλια Ελένη – Μαρίνα, 33) Οικονόμου Ιωάννης, 34) Ούντρια Ευαγγελή, 35) Παπακρίβος Χρυσόστομος, 36) Πράπας Αντώνιος, 37) Πρασσάς Αναστάσιος, 38) Σαμουρέλης Κων/νος, 39) Σάπκας Ιωάννης, 40) Σούλτης Γεώργιος, 41) Τερζούδης Χρήστος, 42) Τσακίρης Μιχαήλ, 43) Τσιαούσης Κων/νος και 44) Φακής Γεώργιος.

και δεν προσήλθε η Δ.Σ. κ. Σουλούκου Ασπασία.

Το Δημοτικό Συμβούλιο, αφού βρέθηκε σε νόμιμη απαρτία (σε σύνολο αριθμού συμβούλων 45 παρευρίσκονταν οι 44, αποτελούντες την απόλυτη πλειοψηφία αυτού, άρθρο 96 παράγραφος 2 του ΔΚΚ (Ν. 3463/8-6-2006), δηλαδή τον αμέσως μεγαλύτερο ακέραιο του μισού του νομίμου αριθμού των μελών του Συμβουλίου), εισέρχεται στην συζήτηση των θεμάτων παρόντος του Δημάρχου κ. Κωνσταντίνου Τζανακούλη.

Κατά την συζήτηση του θέματος απουσίαζαν οι Δ.Σ. κ.κ. Λαμπρούλης Γεώργιος, Καλογιάννης Απόστολος και Αλεξούλης Ιωάννης.

Το Δημοτικό Συμβούλιο Λάρισας, μετά από συζήτηση σχετικά με την υπ' αριθμ. 17/2011 απόφαση του Δ.Σ. της ΔΗΚΕΛ που αφορά στον Κανονισμό Λειτουργίας του προγράμματος «ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ» της ΔΗΚΕΛ και αφού έλαβε υπόψη:

1. Το άρθρο 257 του Ν. 3463/2006.
2. Την με αρ. 17/2011 απόφαση του Δ.Σ. της ΔΗΚΕΛ που αφορά στον Κανονισμό Λειτουργίας του προγράμματος «ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ» της ΔΗΚΕΛ, η οποία επισυνάπτεται παρακάτω.
3. Την διαφωνία των Δ.Σ. κ.κ. Ζωγράφου Βασίλειου & Ούντρια Ευαγγελής.

### **ΑΠΟΦΑΣΙΣΕ ΚΑΤΑ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ**

Εγκρίνει τον Κανονισμό Λειτουργίας του προγράμματος «ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ» της ΔΗΚΕΛ, όπως λεπτομερώς αναφέρεται στην με αρ. 17/2011 απόφαση του Δ.Σ. της παραπάνω Επιχείρησης.

Το παρόν συντάχθηκε αναγνώσθηκε και αφού βεβαιώθηκε υπογράφεται όπως παρακάτω.

### **ΤΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ**

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ**

**Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ**

**ΤΑ ΜΕΛΗ**

**ΜΗΤΣΙΟΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ**

**ΜΠΑΡΤΖΩΚΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ**

**ΔΗΜΟΣ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ**  
MUNICIPALITY OF LARISSA

**ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΚΟΙΝΩΦΕΛΗΣ  
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΛΑΡΙΣΑΣ  
ΔΗ.Κ.Ε.Λ.**

**Φ.Ε.Κ. 611 / 15 – 04 – 2011**

**Α Π Ο Φ Α Σ Η Α Ρ Ι Θ Μ. ( 17 / 2011 )**

**Α Π Ο Τ Ο Υ Π ´ Α Ρ Ι Θ Μ. 3<sup>ο</sup> - 31 / 08 / 2011  
ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ ΠΡΑΚΤΙΚΟΥ ΤΗΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ  
ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΤΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΟΙΝΩΦΕΛΟΥΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ**

**ΠΕΡΙΛΗΨΗ: ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΨΗΦΙΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ - λειτουργίας  
του προγράμματος «ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ» της ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΟΙΝΩΦΕΛΟΥΣ  
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΛΑΡΙΣΑΣ»**

Στη Λάρισα σήμερα την 31<sup>η</sup> του μηνός Αυγούστου του έτους 2011, ημέρα της εβδομάδας Τετάρτη και ώρα 12:00 μ.μ. και στα γραφεία της Επιχείρησης Λευκίππου & Γαριτσίου, συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση το Διοικητικό Συμβούλιο της Δημοτικής Κοινοφελούς Επιχείρησης Λάρισα, ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου αυτού, κ. Μιχαήλ Μπεκύρη , που επιδόθηκε νόμιμα στα μέλη του Δ.Σ. σύμφωνα με το άρθρο 240 παρ.2 του Ν.3463/2006 <<Κώδικας Δήμων & Κοινοτήτων >>.

**ΠΑΡΟΝΤΕΣ ΗΤΑΝ:** 1. Μπεκύρης Μιχαήλ(Πρόεδρος), 2. Βαϊούλης Χρήστος(Αντιπρόεδρος), 3. Οικονόμου Σωτήριος , 4. Αστερίου Νικόλαος , 5. Παπαγεωργίου Ναυσικά, 6. Καλογήρου Λίτσα, 7. Καφφές Θεόδωρος, 8. Αγκαρίτσι Ροζάνα, 9. Μπαρμπαρούσης Παντελής.

**ΑΠΟΝΤΕΣ:** 1. Δημότσιου Αγγέλα, 2. Δημητρίου Χάρης.

Το Διοικητικό Συμβούλιο βρέθηκε σε απαρτία αφού παρευρίσκονται τα εννέα (9) από τα έντεκα (11 ) μέλη του, που αποτελούν την πλειοψηφία αυτού.

Ο Πρόεδρος κ. Μιχαήλ Μπεκύρης, εισηγούμενος το 6<sup>ο</sup> θέμα της ημερήσιας διάταξης, αναφέρει:

Με την παρ 1 του άρθρου 257 του Ν. 3463/06 ορίστηκε ότι «Το διοικητικό συμβούλιο της επιχείρησης συντάσσει υποχρεωτικά τους ακόλουθους κανονισμούς:

**α. Εσωτερικό κανονισμό υπηρεσιών**, με τον οποίο καθορίζονται η οργάνωση, η διάρθρωση και οι αρμοδιότητες των υπηρεσιών της επιχείρησης, οι θέσεις του προσωπικού κατά ειδικότητα, καθώς και το ανώτατο όριο αυτού.

**β. Κανονισμό προσωπικού**, ο οποίος καθορίζει την υπηρεσιακή κατάσταση αυτού, τα προσόντα πρόσληψης, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις, καθώς και τις πειθαρχικές του ευθύνες.

**γ. Κανονισμό οικονομικής διαχείρισης.**

Με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου της επιχείρησης μπορεί να συντάσσονται και άλλοι κανονισμοί, οι οποίοι κρίνονται απαραίτητοι για τη λειτουργία αυτής».

Προτείνω προς κατάρτιση και ψήφιση **τον Κανονισμό «λειτουργίας του προγράμματος «ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ» της ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΟΙΝΩΦΕΛΟΥΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΛΑΡΙΣΑΣ»**

Με την παρ 1 περιπτ. ζ του άρθρου 256 του Ν. 3463/06 ορίζεται ότι οι αποφάσεις του διοικητικού συμβουλίου της επιχείρησης εγκρίνονται από το δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο, αν αυτές αφορούν την έγκριση των κανονισμών του άρθρου 257 του ίδιου νόμου.

Θέτω ενώπιόν σας σχέδιο κανονισμού προκειμένου να προβούμε στη ψήφισή του.

Το Δ.Σ. αφού άκουσε τον Πρόεδρο, είδε το σχέδιο κανονισμού **«λειτουργίας του προγράμματος «ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ» της ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΟΙΝΩΦΕΛΟΥΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΛΑΡΙΣΑΣ»**

έλαβε υπόψη του:

- 1) την παρ 1 του άρθρου 257 του Ν. 3463/06
- 2) την παρ 1 περιπτ. ζ του άρθρου 256 του Ν. 3463/06
  - τις διατάξεις του Ν. 3852/10
  - και έπειτα από διαλογική συζήτηση

**ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ**

**1. Καταρτίζει και ψηφίζει τον «ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ λειτουργίας του προγράμματος «ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ» της ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΟΙΝΩΦΕΛΟΥΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΛΑΡΙΣΑΣ , ως έχει:**

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ  
«ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ»**

**ΓΕΝΙΚΟΣ ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ**

Η παραμονή των ηλικιωμένων και των ατόμων με αναπηρίες στο οικείο φυσικό και κοινωνικό τους περιβάλλον, η διατήρηση της συνοχής της οικογένειάς τους, η αποφυγή χρήσης ιδρυματικής φροντίδας ή καταστάσεων κοινωνικού αποκλεισμού, η εξασφάλιση αξιοπρεπούς και υγιούς διαβίωσης και η βελτίωση της ποιότητας ζωής τους.

**ΓΕΝΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ**

Παροχή οργανωμένης και συστηματικής πρωτοβάθμιας κοινωνικής φροντίδας, από ειδικούς επιστήμονες και καταρτισμένα στελέχη όπως και από εθελοντές και φορείς κοινωνικής αλληλεγγύης της κοινότητας, σε μη αυτοεξυπηρετούμενους πολίτες, ηλικιωμένους, άτομα με αναπηρίες, με προτεραιότητα σε αυτούς που διαβιούν μόνοι τους και το εισόδημά τους δεν τους επιτρέπει να εξασφαλίσουν τις απαιτούμενες υπηρεσίες εξυπηρέτησης, ώστε να διευκολυνθεί η καθημερινή τους ζωή και μέσω της ενδυνάμωσης να αποκτήσουν τη μέγιστη δυνατή αυτονομία και την κοινωνική ευημερία.

**ΑΡΧΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ**

Το πρόγραμμα διέπεται από τις αρχές που εμπεριέχονται στις γενικές διακηρύξεις και συνθήκες των ανθρωπίνων δικαιωμάτων όπως και στις ειδικές αρχές που αναφέρονται στους ηλικιωμένους και τα Α.Μ.Ε.Α.. Ιδιαίτερη έμφαση δίδεται στη διασφάλιση των παρακάτω δικαιωμάτων τους όπως στο:

- Να επιλέγουν τον τρόπο ζωής τους
- Να διαβιούν σε αξιοπρεπείς συνθήκες στο οικείο φυσικό και κοινωνικό τους περιβάλλον
- Να διατηρούν την αυτονομία, την κοινωνική συμμετοχή, την επικοινωνία και να αυξάνουν την αυτάρκειά τους
- Να έχουν ίσες ευκαιρίες και κατοχυρωμένα δικαιώματα ώστε να μη γίνονται αποδέκτες προκαταλήψεων και αποκλεισμών
- Να απολαμβάνουν υπηρεσιών και παροχών που να τους εξασφαλίζουν υγεία και επιβίωση
- Να επιλέγουν, να διεκδικούν και να εξασφαλίζουν τους τρόπους και τα μέσα που βελτιώνουν την ποιότητα ζωής τους

### **KΕΝΤΡΙΚΟΙ ΑΞΟΝΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ**

Το πρόγραμμα εντάσσεται στο πλαίσιο των πρωτοβάθμιων υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας. Με τη δράση αυτή διευρύνονται ποσοτικά και ποιοτικά υπηρεσίες πρωτοβάθμιας κοινωνικής φροντίδας που παρέχονται στους πολίτες. Παρέχονται υπηρεσίες Κοινωνικής Εργασίας, Νοσηλευτικής Φροντίδας και Οικογενειακής Οικιακής Βοήθειας και ανάπτυξη κοινωνικών και λειτουργικών δεξιοτήτων για την κάλυψη βασικών αναγκών με δυνατότητα επέκτασης του είδους και του εύρους των υπηρεσιών αυτών. Δίδεται προτεραιότητα στη φροντίδα των ηλικιωμένων που ζουν μόνοι τους μόνιμα ή ορισμένες ώρες της ημέρας και δεν αυτοεξυπηρετούνται σε ικανοποιητικό βαθμό και των ΑΜΕΑ που ζουν μόνα τους ή με την οικογένεια τους και αντιμετωπίζουν κινδύνους απομόνωσης, αποκλεισμού επιβίωσης, υπερβολικής επιβάρυνσης και κρίσης της οικογένειάς τους και κινδυνεύουν να κάνουν χρήση ιδρυματικής φροντίδας και να υποστούν επιδείνωση της ποιότητας ζωής τους.

Στους σκοπούς της δράσης για την κοινωνική φροντίδα των ηλικιωμένων και των ΑΜΕΑ περιέχονται:

- Η ανίχνευση, διερεύνηση, καταγραφή και μελέτη των αναγκών κοινωνικής φροντίδας των ηλικιωμένων και ΑΜΕΑ κατά προτεραιότητα στο σπίτι, στο άμεσο τοπικό επίπεδο και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον τους και την ενημέρωση των φορέων σχεδιασμού της κοινωνικής πολιτικής όπως και των άλλων ενδιαφερομένων οργανισμών
- Η δημιουργία προϋποθέσεων για την αξιοπρεπή και υγιή διαβίωση τους και την κοινωνική τους ευημερία.
- Η προάσπιση των ατομικών και κοινωνικών δικαιωμάτων τους και η προστασία τους από αρνητικές διακρίσεις και συμπεριφορές κοινωνικού στιγματισμού, εκμετάλλευσης, κακοποίησης και παραμέλησης.
- Η παραμονή τους στο φυσικό και κοινωνικό τους περιβάλλον και αποφυγή της χρήσης ιδρυματικής περίθαλψης.
- Η εξασφάλιση της μέγιστης ανεξαρτησίας και αυτονομίας τους.
- Η διευκόλυνση της μετακίνησης, της επικοινωνίας και της κοινωνικής συμμετοχής τους.
- Η μελέτη και προώθηση των αναγκαίων αλλαγών στο εσωτερικό του σπιτιού, στον εξοπλισμό και στο περιβάλλοντα χώρο σύμφωνα με τους κανόνες εξασφάλισης της μέγιστης χρήσης και προσπέλασης τους.
- Η στήριξη και ανακούφιση της οικογένειας τους και των προσώπων που έχουν ευθύνη φροντίδας τους, χωρίς να υποκατασταθούν από τις υπηρεσίες του προσωπικού του προγράμματος αλλά αντιθέτως να ενισχυθούν η αλληλεγγύη και οι οικογενειακοί δεσμοί.
- Η εκπαίδευση των μελών της οικογένειας για συμμετοχή τους στην αντιμετώπιση των εξειδικευμένων αναγκών φροντίδας τους.
- Η ρύθμιση των νοσηλευτικών και υγειονομικών αναγκών τους που είναι εφικτό να καλύπτονται στο σπίτι.

- Η διασύνδεση τους με τις υπηρεσίες που ικανοποιούν ανάγκες και δικαιώματα τους και ιδιαίτερα την συνεργασία τους και τον συντονισμό με το δίκτυο υπηρεσιών πρωτοβάθμιας υγείας και κοινωνικής προστασίας της περιοχής και την συστηματοποίηση των παρεχόμενων υπηρεσιών
- Η παραπομπή τους στις κατάλληλες υπηρεσίες για την κάλυψη εξειδικευμένων αναγκών κυρίως για υπηρεσίες δευτεροβάθμιας υγείας και πρόνοιας και η εξασφάλιση υπηρεσιών αποκατάστασης.
- Η ενίσχυση των φιλικών δεσμών και κοινωνικών σχέσεων, όπως και συμπεριφορών κοινωνικού ενδιαφέροντος.

## **ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΚΑΙ ΚΥΡΙΕΣ ΦΑΣΕΙΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ**

Το πρόγραμμα στο στάδιο προετοιμασία και εκτέλεσης περιλαμβάνει:

Εκπαίδευση προσωπικού, προσαρμογή του σχεδίου στις τοπικές ιδιαιτερότητες του προγράμματος κατά φάση ανάπτυξης, καθορισμός χρονοδιαγράμματος, επιλογή εργαλείων και τεχνικών, προμήθεια αναγκαίου υλικού και εξοπλισμού, επιλογή τρόπου εσωτερικής αξιολόγησης και στατική επεξεργασία για τις ανάγκες παρακολούθησης και εξωτερικής αξιολόγησης και υποβολή ενδιάμεσων και τελικών εκθέσεων εκτέλεσης του προγράμματος.

### **Κύριες φάσεις ενεργειών:**

- 1. Κοινωνική χαρτογράφηση της περιοχής ευθύνης και της ευρύτερης κοινότητας**
- 2. Διερεύνηση καταγραφή- συστηματική επεξεργασία των αναγκών των ηλικιωμένων που εξυπηρετούνται από το πρόγραμμα.** Πηγές θα αποτελέσουν οι επιστημονικές μελέτες, οι ανάγκες που έχουν εντοπίσει τα ΚΑΠΗ, οι συλλογικές οργανώσεις των ΑΜΕΑ, τα αιτήματα που υποβάλλονται από τους πολίτες οι παραπομπές άλλων τοπικών φορέων, οι καταγραφές των στελεχών δράσης κ.α.
- 3. Ιεράρχηση αναγκών ηλικιωμένων και ΑΜΕΑ του πληθυσμού προς εξυπηρέτηση (καθορισμός προτεραιοτήτων)**
  - ανάγκες εξασφάλισης ή βελτίωσης της αυτοεξυπηρέτησης
  - ανάγκες κάλυψης βασικών αναγκών καθημερινής λειτουργίας (διαβίωσης)
  - αντιμετώπιση αναγκών πρόληψης, παρακολούθησης ή αποκατάστασης ψυχοσωματικών και συναισθηματικών προβλημάτων
  - κάλυψη πολιτιστικών και κοινωνικών δραστηριοτήτων
- 4. Συνεργασία και συντονισμός με το Εθνικό Κέντρο Άμεσης Κοινωνικής Βοήθειας (ΕΚΑΒ), με τοπικούς φορείς ή δίκτυα, με προτεραιότητα τις υγειονομικές και προνοιακές υπηρεσίες του δημοσίου τομέα, των ιδιωτικών φορέων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, εθελοντικών οργανώσεων καθώς και των προγραμμάτων πρόνοιας της Εκκλησίας**
- 5. Ενημέρωση, ευαισθητοποίηση και προετοιμασία της κοινότητας για τις ιδιαιτερότητες και τις ανάγκες των ηλικιωμένων και των ΑΜΕΑ καθώς και για το περιεχόμενο του προγράμματος**
- 6. Παροχή υπηρεσιών πρωτοβάθμιας κοινωνικής φροντίδας στους ηλικιωμένους και τα άτομα με αναπηρία, στους τομείς:**
  - Συμβουλευτικής και ψυχοσυναισθηματικής υποστήριξης στις ομάδες στόχο και στην οικογένεια
  - Εξασφάλιση υπηρεσιών, παροχών και μέτρων κοινωνικής προστασίας
  - Έμπρακτης υπεράσπισης και προώθησης των ατομικών και κοινωνικών δικαιωμάτων και ευαισθητοποίησης του άμεσου και ευρύτερου κοινωνικού περιβάλλοντος
  - Νοσηλευτικής πρωτοβάθμιας φροντίδας (όπως αυτή ορίζεται στο πρόγραμμα σπουδών σε συνδυασμό με τα επαγγελματικά δικαιώματα των στελεχών)
  - Οικογενειακής - Οικιακής βοηθητικής φροντίδας και ικανοποίησης πρακτικών αναγκών διαβίωσης
  - Φροντίδα της ατομικής υγιεινής και καθαριότητας
  - Αγωγή Υγείας και Πρόληψης

- Προσαρμογής και βελτίωσης της χρήσης του σπιτιού και προσπέλασης των χώρων καθώς και του εξοπλισμού του σπιτιού και του εξωτερικού περιβάλλοντος
  - Διασυνδετικής με άλλους φορείς, δίκτυα υπηρεσίες και προγράμματα για την αξιοποίηση των υπηρεσιών, μέσων και παροχών τους για την κάλυψη των αναγκών αξιοπρεπούς και υγιούς διαμονής, διαβίωσης, υγειονομικής περίθαλψης, σίτισης κλπ.
  - Διευκόλυνσης των αναγκών μετακίνησης, ενημέρωσης και επικοινωνίας
  - Διευκόλυνσης της πολιτιστικής, θρησκευτικής και κοινωνικής συμμετοχής και δραστηριοποίησης
7. Ανάπτυξη ασφαλούς και απόρρητου συστήματος καταγραφής και παρακολούθησης των εξυπηρετούμενων του προγράμματος και συστήματος συγκέντρωσης στατιστικών δεδομένων, με ευθύνη του υπεύθυνου του συντονισμού του προγράμματος, για την εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της δράσης και τις ανάγκες ενημέρωσης των αρμοδίων εποπτικών αρχών, σχετικά με την πορεία και την εξέλιξη αυτής.

### **ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ**

Το πρόγραμμα υλοποιείται από τη Δημοτική Κοινωνική Επιχείρηση Λάρισας σύμφωνα με όσα ορίζονται στην αριθμ. **4035/27.7.2001 (ΦΕΚ 1127/τ.Β/30.8.2001)** κοινή Υπουργική απόφαση, όπως συμπληρώνεται μεταγενέστερα κάθε φορά και ισχύει / **(ΚΥΑ 1.605 /οικ. 3.85/Β' ΦΕΚ 17/14-1-2011)** “**Σύστημα Διαχείρισης, Αξιολόγησης, Παρακολούθησης και ελέγχου - διαδικασία εφαρμογής της πράξης Εναρμόνιση οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής μέσω παροχής κατ' οίκον υπηρεσιών φροντίδας σε εξαρτώμενα μέλη των οικογενειών ανέργων και αναγνωρισμένα επαπειλούμενων με ανεργία εργαζομένων που ωφελούνται από ενεργητικές πολιτικές απασχόλησης**” στο πλαίσιο του **Εθνικού Στρατηγικού Πλαισίου Αναφοράς για την Προγραμματική περίοδο 2007-2013**” και όπως συμπληρώνεται μεταγενέστερα κάθε φορά και ισχύσει.

Ο δικαιούχος φορέας υλοποιήσεις οφείλει να παρέχει κάθε δυνατή πληροφόρηση για την πορεία και εξέλιξη της δράσης «Βοήθεια στο Σπίτι» στην Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ) που εδρεύει στο Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας. Επίσης Υποχρεούται να υποβάλει τα στοιχεία τα οποία θα συμβάλλουν στην επικαιροποίηση των καταχωρημένων στοιχείων που υπάρχουν ήδη στο Χάρτη Πρόνοιας.

Επίσης υποχρεούται να εξασφαλίσει χώρο στέγασης προσβάσιμο για όλους τους εξυπηρετούμενους, κατά προτίμηση εντός ή πλησίον του κτιρίου του ΚΑΠΗ εφ' όσον αυτό λειτουργεί στην περιοχή, τον αναγκαίο εξοπλισμό του, τα απαραίτητα μέσα και κάθε διευκόλυνση στην ομάδα των στελεχών του προγράμματος, για την απρόσκοπτη παροχή των υπηρεσιών προς τους εξυπηρετούμενους πολίτες.

Υποχρέωση του δικαιούχου φορέα είναι η παροχή του απαραίτητου νοσηλευτικού και υλικού καθαριότητας για την χρήση στις παρεχόμενες υπηρεσίες, εφ' όσον αυτά δεν εξασφαλίζονται από τον εξυπηρετούμενο.

Ο χώρος που θα διατεθεί για τη στέγαση του προγράμματος πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον ένα χώρο για ατομικές συναντήσεις (όπου να υπάρχει ένα γραφείο, καθίσματα, μια βιβλιοθήκη ασφαλιζόμενη, ένα ερμάριο ασφαλιζόμενο. Τηλεφωνική γραμμή, ηλεκτρονικός υπολογιστής (με όλες τις περιφερειακές συσκευές και σύνδεση με το δια δίκτυο) και ένα χώρο για ομαδικές συναντήσεις (όπου να υπάρχει ένα τραπέζι εργασίας και συναντήσεων, καθίσματα και μια βιβλιοθήκη).

Τα στελέχη των μονάδων απασχολούνται αποκλειστικά στη δομή «Βοήθεια στο σπίτι».

### **ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ – ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

1. Να απασχολούν υποχρεωτικά ανά μονάδα παροχής υπηρεσιών του προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι», κατ' ελάχιστον τρία άτομα προσωπικό, ένα άτομο ανά ειδικότητα, όπως αυτές περιγράφονται κατωτέρω

- Κοινωνικό /ή λειτουργό, (πτυχιούχο ΑΕΙ/ΤΕΙ, με άδεια άσκησης επαγγέλματος) ο οποίος/ α είναι υπεύθυνος /η του συντονισμού του προγράμματος
- Νοσηλεύτη / τρια (πτυχιούχο ΤΕΙ / ΙΕΚ / ΔΕ, με άδεια άσκησης επαγγέλματος )
- Οικογενειακή / ό βοηθό (Δ.Ε)

Μετά από αξιολόγηση των αναγκών των εξυπηρετούμενων ηλικιωμένων και των Α.Μ.Ε.Α. δύναται να απασχολούνται στο πρόγραμμα , εξωτερικοί συνεργάτες εξειδικευμένων ειδικοτήτων (π.χ. γιατροί ποικίλων ειδικοτήτων , φυσικοθεραπευτές κλπ).

Η ομάδα των στελεχών του προγράμματος εφαρμόζει τις αρχές και μεθόδους της ομαδικής εργασίας και του κοινωνικού σχεδιασμού. Στα πλαίσια αυτά μεταξύ άλλων, αφού έχουν προηγηθεί οι αναγκαίες αρχικές φάσεις των ενεργειών, ορίζεται σταθερή ημέρα και ώρα για τον μηνιαίο και εβδομαδιαίο προγραμματισμό και απολογισμό της ομάδας Τα μέλη της ομάδας υποχρεούνται να τηρούν αρχείο με τα καθημερινά στατιστικά στοιχεία των υπηρεσιών στις οποίες παρέχουν και σε εβδομαδιαίο δελτίο θα τα παραδίδουν στον συντονιστή του προγράμματος για τις ανάγκες ενημέρωσης των αρμοδίων εποπτικών αρχών, σχετικά με την πορεία και την εξέλιξη του προγράμματος.

Τα τηρούμενα προσωπικά στοιχεία των εξυπηρετούμενων, φυλάσσονται σε ασφαλισμένο μέρος με ευθύνη του /της κοινωνικού λειτουργού υπευθύνου του προγράμματος, είναι απόρρητα και αποκλειστική πρόσβαση έχουν μόνο τα στελέχη του προγράμματος που δεσμεύονται για την τήρηση του απορρήτου (μέσω των αδειών τους άσκησης επαγγέλματος και οι εισαγγελικές αρχές).

Τα στελέχη του προγράμματος διευκολύνονται στην παρακολούθηση σεμιναρίων και συνεδρίων σχετικά με την ειδικότητά τους και το έργο που θα προσφέρουν.

Τα θέματα του προσωπικού που αφορούν τα τυπικά τους προσόντα, την μισθοδοσία τους κλπ. Ρυθμίζονται με την κοινή Υπουργική απόφαση αριθ.4035/27.7.2001 (ΦΕΚ 1127/τ.Β/30.8.2001). όπως συμπληρώθηκε μεταγενέστερα και ισχύει και τις σχετικές εγκυκλίους του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημοσίας Διοίκησης και αποκέντρωσης.

2 Το καθημερινό ωράριο λειτουργίας του προγράμματος είναι 7:30 έως 15:30 , από Δευτέρα έως Παρασκευή. Μπορεί να τροποποιηθεί το ωράριο , αν το απαιτήσουν οι συνθήκες των περιστατικών των εξυπηρετούμενων, μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της ΔΗ.Κ.Ε.Λ.

### **ΕΠΟΠΤΕΙΑ – ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ - ΕΛΕΓΧΟΣ**

Ο συντονισμός, η υποστήριξη και η παρακολούθηση της πορείας και εξέλιξης της δράσης «Βοήθεια στο Σπίτι» αποτελεί ευθύνη της Ομάδας Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ) που έχει συσταθεί με την αριθ. ΔΥ1δ/οικ 10024/1.6.2001 Κοινή απόφαση (ΦΕΚ 726/τ.Β/2001) κατ' εξουσιοδότηση της παραγρ. 18 του άρθρου 18 του Ν.2503/1997 (ΦΕΚ 107/τΑ/97), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει **ΦΕΚ 17/Β/14-1-2011, ΑΡΘΡΟ 11, ΚΥΑ αριθ. 1.605/οικ3.85, ή όπως τροποποιηθεί και ισχύσει.**

Στην ΟΔΕ, η οποία εδρεύει στο καθ' ύλην αρμόδιο Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας Συμμετέχουν υπηρεσιακά στελέχη, εκπρόσωποι των συναρμόδιων Υπουργείων Εσωτερικών, Δημοσίας Διοίκησης και αποκέντρωσης και Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, εκπρόσωποι της εκκλησίας της Ελλάδος, των κοινωνικών και επιστημονικών φορέων όπως και ειδικοί εμπειρογνώμονες.

Ειδικότερα το έργο της ΟΔΕ συνίσταται στην κατάρτιση των προδιαγραφών λειτουργίας του προγράμματος, στην παρακολούθηση αυτού σχετικά με την ποιότητα των παρεχομένων υπηρεσιών, στην υποστήριξη των στελεχών και των φορέων υλοποίησης του προγράμματος, στην αύξηση του ρυθμού εκτέλεσης του έργου και στην μεγιστοποίηση του αναμενόμενου αποτελέσματος. Παράλληλα η ΟΔΕ στηρίζει την διαδικασία καταχώρησης των πληροφοριών που εισάγονται στο Χάρτη της Πρόνοιας. Η λειτουργία και οι δραστηριότητες της ΟΔΕ υποστηρίζονται από τις

αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, των συναρμόδιων Υπουργείων και των Περιφερειών της Χώρας.

Την άμεση διοικητική εποπτεία του προγράμματος έχει το Δ.Σ. της Δημοτικής κοινωφελούς Επιχείρησης Λάρισας, το οποίο οφείλει να παρέχει κάθε δυνατή πληροφόρηση στην ΟΔΕ για την πορεία και εξέλιξη της δράσης.

Η Ειδική Υπηρεσία διαχείρισης της οικείας Περιφέρειας ασκεί έλεγχο σε όλα τα στάδια από την προετοιμασία μέχρι την ολοκλήρωση της πράξης όπως αναλυτικά περιγράφεται στο άρθρο 6 του Ν.2860/2000 και στην ΚΥΑ 4035/27-7-2001 (ΦΕΚ 1127/τ.Β/2001) όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα και ισχύει.

Ο δικαιούχος φορέας (ΔΗ.Κ.Ε.Λ.) υλοποίησης της δράσης υποχρεούνται μέσω των εξουσιοδοτημένων αρμοδίων προσώπων ν' ακολουθεί τις οδηγίες της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης της Περιφέρειας και να παρέχει κάθε στοιχείο και διευκόλυνση στην άσκηση του έργου της.

### **ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ**

Στα παρακάτω τμήματα περιγράφεται, ένας ενδεικτικός τρόπος πρακτικής λειτουργίας της μονάδας.

Τα μέλη των μονάδων Βοήθεια στο σπίτι πρέπει να τηρούν τα παρακάτω στοιχεία:

1. Ημερήσιο ημερολόγιο επισκέψεων, στο οποίο καταγράφονται οι επισκέψεις που γίνονται κάθε μέρα.
2. Ατομική καρτέλα κάθε ενός ατόμου ξεχωριστά
3. Αναλυτική κατάσταση όλων των ατόμων που ήρθε σε επαφή η ομάδα, για την καταγραφή των ατόμων που χρήζει βοήθειας.

Επισημαίνεται ότι στο τέλος κάθε ημερολογιακού τριμήνου θα γίνεται αναλυτική έκθεση της μονάδας, με ποσοτικά, στατιστικά και ποιοτικά στοιχεία, προς το Δ.Σ. της επιχείρησης.

#### **1.1 Εβδομαδιαίο Πρόγραμμα**

Η κάθε ομάδα επισκέπτεται όλες τις περιπτώσεις, σε καθημερινή ή εβδομαδιαία βάση (ή σε μικρότερη ή μεγαλύτερη συχνότητα εάν απαιτείται) και αντιμετωπίζει τα περιστατικά με την ανάλογη επιμέλεια και φροντίδα. Καταρτίζεται ένα εβδομαδιαίο πρόγραμμα με βάση το οποίο γίνονται οι επισκέψεις σε κάθε Δημοτικό Διαμέρισμα.

#### **1.2 Επαφή και συνεργασία με άλλους φορείς**

Οι Μονάδες προκειμένου να παρέχουν το μεγαλύτερο δυνατό και αξιόπιστο αποτέλεσμα, με μία σύγχρονη θεώρηση της Κοινωνικής Μέριμνας, συνεργάζονται και με άλλους φορείς που δραστηριοποιούνται στην περιοχή. Στα πλαίσια αυτών των επαφών, πρέπει να δημιουργηθεί ένας διάυλος επικοινωνίας και συνεργασίας με τους παρακάτω φορείς και οργανισμούς:

**A) Ασφαλιστικά Ταμεία.**

**B) Πρόνοια.**

**Γ) Αγροτικά Ιατρεία.**

**Δ) Νοσοκομεία και Κέντρα Ε.Σ.Υ της ευρύτερης περιοχής.**

#### **1.3 Ανεύρεση-Καταγραφή ατόμων (περιπτώσεων) στα Δημοτικά Διαμερίσματα**

Η ανεύρεση και καταγραφή των ατόμων στα Δημοτικά Διαμερίσματα γίνεται ως εξής:

**A) Συνεννόηση με τους υπευθύνους των ΚΑΠΗ**

**B) Προέδρους Τοπικών Συμβουλίων**

**Γ) Επίσκεψη κατ' οίκον κλπ**

Έπειτα από την πλήρη καταγραφή όλων των περιπτώσεων που συνάντησε η μονάδα, γίνεται καταγραφή των προβλημάτων και δημιουργία αρχείου.

#### **1.4 Νοσηλεία**

Το πρόγραμμα αυτό υλοποιείται από τις νοσηλεύτριες.

#### **1.5 Αρωγή**

Το πρόγραμμα αυτό εκτελείται από την από την Οικογενειακή Βοηθό σε συνεργασία με τον Κοινωνικό Λειτουργό και τις Νοσηλεύτριες.

**1.6 Συνεδριάσεις της ομάδας για κάθε είδους προβλημάτων που προκύπτουν.**

Η ομάδα συνεδριάζει κατά τακτά χρονικά διαστήματα συζητώντας για τα θέματα που προκύπτουν και παίρνοντας τις ανάλογες αποφάσεις. Υπάρχουν και οι έκτακτες συνεδριάσεις στις οποίες αναλύονται τα έκτακτα προβλήματα που παρουσιάζονται.

**1.7 Διατήρηση-ανανέωση και έγκυρη προμήθεια του απαραίτητου νοσηλευτικού υλικού.** Η ομάδα προβαίνει συχνά στους απαραίτητους ελέγχους για την διαπίστωση της κατάστασης του νοσηλευτικού υλικού. Ανάλογα με τα αποτελέσματα γίνονται και οι κινήσεις για την διατήρηση του υλικού ή ακόμα και την ανανέωσή του όποτε αυτό είναι απαραίτητο.

Η προμήθεια του απαραίτητου υλικού και εξοπλισμού γίνεται πάντα σε συνεννόηση με τον υπεύθυνο της Επιχείρησης.

### **ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΠΟΥ ΕΚΤΕΛΕΙ Η ΜΟΝΑΔΑ**

#### **A) ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ**

Έχει την ευθύνη λειτουργίας του συντονισμού του προγράμματος και συνοδεύει την ομάδα σε όλα τα περιστατικά. Ένας από τους κύριους τομείς ευθύνης του είναι η ανεύρεση και επαφή των περιπτώσεων με την Ομάδα Κοινωνικής Μέριμνας. Είναι υπεύθυνος για την διατήρηση αρχείου των περιπτώσεων και του εμπλουτισμού αυτού με κάθε είδους στοιχεία που μπορούν να εξυπηρετήσουν την ομάδα.

Το ενδιαφέρον του στρέφεται στην καταγραφή:

- α)** Ατομικών στοιχείων του κάθε εμπλεκόμενου στο πρόγραμμα της Κοινωνικής Πρόνοιας.
- β)** Στην καταγραφή της οικογενειακής κατάστασης των περιπτώσεων.
- γ)** Στην καταγραφή-περιγραφή της κατάστασης υγείας των περιπτώσεων.
- δ)** Στοιχεία της οικονομικής τους κατάστασης.
- ε)** Των συνθηκών διαβίωσης και διαμονής.
- στ)** Στοιχείων που έχουν σχέση εμπλοκής των περιπτώσεων με άλλους φορείς (Ασφαλιστικά Ταμεία, Ε.Σ.Υ, Δημοτική Αρχή κ.τ.λ)

#### **B) ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΕΣ**

Το πρόγραμμα παροχής υπηρεσιών των νοσηλευτριών της ομάδας μπορεί να χωριστεί στους εξής τομείς:

1. Κατ' οίκον επισκέψεις.
  2. Συνεργασία με τους Ιατρούς.
  3. Συνεργασία με τις Νοσοκομειακές μονάδες του Ε.Σ.Υ στην περιοχή μας.
- Στις κατ' οίκον επισκέψεις παρέχεται νοσηλεία Α βαθμού που περιλαμβάνει:

**α)** Μέτρηση ζωτικών σημείων

Θερμοκρασία

Αρτηριακή πίεση

Μέτρηση σφίξεων

**β)** Μέτρηση σακχάρου

**γ)** Μέτρηση χοληστερόλης

Σε συνεργασία με τους Αγροτικούς Ιατρούς στα Δημοτικά Διαμερίσματα της ευθύνης της μονάδας πρέπει να γίνονται όπου είναι απαραίτητο τα εξής:

Συνεργασία παροχής υπηρεσιών στα αγροτικά Ιατρεία

Συνοδεία του Αγροτικού Ιατρού στις κατ' οίκον επισκέψεις του και παροχή υπηρεσιών για:

1. Αλλαγή τραυμάτων

2. Αλλαγή καθετήρων

3. Ενέσεις

Σε συνεργασία με το Κέντρο Υγείας της περιοχής πρέπει να γίνονται:

Παρακληνικές εξετάσεις (βιοχημικές, αιματολογικές κ.τ.λ)

Παραπεμπτικά

Τέλος είναι υπεύθυνες για την τήρηση του προγράμματος φαρμακευτικής αγωγής (περιπτώσεων που συμμετέχουν στο πρόγραμμα).

**Γ) ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΒΟΗΘΟΣ**

Η οικογενειακή βοηθός της ομάδας συμμετέχει σε όλες τις εκδηλώσεις του προγράμματος σε συνεργασία με τον Κοινωνικό Λειτουργό και τις Νοσηλεύτριες και η προσφορά της ποικίλει ανάλογα με τις ανάγκες των περιπτώσεων. Κατά ειδικότητα μπορούμε να επικεντρώσουμε τις δραστηριότητές της στα εξής:

- Συνεργασία με τον Κοινωνικό Λειτουργό σε ότι αφορά την ανεύρεση νέων περιπτώσεων.
- Συνεργασία με τις Νοσηλεύτριες της ομάδας για την καλύτερη παροχή υπηρεσιών.
- Κατά περίπτωση των ατόμων που συμμετέχουν στο πρόγραμμα για:

1. Διευκόλυνση είτε από τον Αγροτικό Ιατρό είτε από ιδιώτη της συνταγογραφίας των φαρμάκων.  
2. Αγορά φαρμάκων.

3. Αγορά προϊόντων σε όσους δεν έχουν την δυνατότητα αυτοεξυπηρέτησης.

4. Βοήθεια για την σωστή δοσολογία φαρμάκων και τις ώρες που πρέπει να γίνεται η λήψη σε άτομα τα οποία εξαιτίας χρόνιων προβλημάτων δεν είναι ικανά να αυτοεξυπηρετηθούν.

(Σ' αυτές τις περιπτώσεις οι επισκέψεις επαναλαμβάνονται 2-3 φορές την ημέρα)

5. Συντροφιά, οικιακές εργασίες και οτιδήποτε άλλο χρειαστούν μέσα στο σπίτι ή έξω από αυτό και δεν μπορούν να αυτοεξυπηρετηθούν.

\*\*\* Συμπληρωματικά ισχύουν όλα όσα αφορούν την Παροχή υπηρεσιών πρωτοβάθμιας κοινωνικής φροντίδας στους ηλικιωμένους και τα άτομα με αναπηρία, που αναφέρονται σε προηγούμενο άρθρο του παρόντος.

.....  
1.1 Το κείμενο του κανονισμού θα φέρει την υπογραφή του προέδρου και των μελών του Δ.Σ. στην τελευταία σελίδα και μονογραφή του Προέδρου σε κάθε σελίδα του.

2.Εξουσιοδοτεί τον κ. Πρόεδρο για την προώθηση της απόφασης στο Δημοτικό Συμβούλιο, προκειμένου να λάβει την απαιτούμενη έγκριση

Η παραπάνω απόφαση πήρε αύξοντα αριθμό **17 / 2011**

Το παρόν πρακτικό αφού συντάχθηκε, αναγνώστηκε, υπογράφεται όπως ακολουθεί :

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΗ.Κ.Ε.Λ.**

ΜΙΧΑΗΛ ΑΘ. ΜΠΕΚΥΡΗΣ

**ΤΑ ΜΕΛΗ**

1. Βαϊούλης Χρήστος
2. Οικονόμου Σωτήριος
3. Αστερίου Νικόλαος
4. Παπαγεωργίου Ναυσικά
5. Καλογήρου Λίτσα
6. Καφφές Θεόδωρος
7. Αγκαρίτσι Ροζάνα
8. Μπαρμπαρούσης Παντελής

Ακριβές Αντίγραφο  
Λάρισα 31 – 8 - 2011

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ**

**ΜΙΧΑΗΛ ΑΘ. ΜΠΕΚΥΡΗΣ**