

ΣΧΕΔΙΟ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΛΕΣΧΩΝ ΦΙΛΙΑΣ ΔΗΜΟΥ ΑΘΗΝΑΙΩΝ

Άρθρο 1: Σκοπός

Οι Λέσχες Φιλίας είναι δομή του Δήμου η οποία προσφέρει υπηρεσίες σε άτομα της τρίτης ηλικίας και συγκεκριμένα:

1. Χώρο συνεύρεσης με στόχο την ανάπτυξη συντροφικότητας, ανθρώπινης επαφής, δημιουργικής αξιοποίησης του χρόνου.
2. Επιμόρφωση, ενημέρωση, διοργάνωση–παρακολούθηση ψυχαγωγικών εκδηλώσεων και ενεργή συμμετοχή σε δημιουργικές δραστηριότητες και ομάδες.
3. Πληροφόρηση σε ιατρικά και κοινωνικά ζητήματα, κοινωνικές παροχές και σε άλλα θέματα που άπτονται των ενδιαφερόντων των μελών.
4. Υπηρεσίες πρωτοβάθμιας φροντίδας υγείας.

με τελικό σκοπό:

- Την βελτίωση της σωματικής, κοινωνικής και ψυχικής υγείας των ατόμων τρίτης ηλικίας.
- Την καταπολέμηση του κοινωνικού αποκλεισμού των ηλικιωμένων, και ιδιαίτερα της μοναχικότητας.
- Την ευαισθητοποίηση και την κινητοποίηση των ίδιων των μελών, στη δημιουργία πνεύματος ανταποδοτικότητας και αλληλεγγύης τόσο στις μεταξύ τους σχέσεις όσο και στις σχέσεις τους με το Δήμο.

Άρθρο 2: Προϋποθέσεις εγγραφής μέλους

Μέλη των Λεσχών Φιλίας μπορούν να εγγράφονται με αίτηση τους οποιαδήποτε στιγμή του χρόνου:

1. Άνδρες και γυναίκες που έχουν συμπληρώσει το 60^ο έτος της ηλικίας τους.
 - 1.1 Γίνονται δεκτά ως μέλη, άτομα τρίτης ηλικίας, οι οποίοι έχουν την ιδιότητα του συνταξιούχου έστω και αν δεν έχουν συμπληρώσει το 60^ο έτος της ηλικίας τους.
 - 1.2 Δικαίωμα εγγραφής έχουν και ο/η σύζυγος – σύντροφος ανεξαρτήτως ηλικίας.
2. Κατοικούν στην δημοτική κοινότητα που έχει την έδρα της η Λέσχη Φιλίας.
 - 2.1 Καθώς στις δημοτικές κοινότητες υφίστανται περισσότερες από μία Λέσχες Φιλίας τα υποψήφια μέλη πρέπει να κατοικούν στη συνοικία που εδρεύει και λειτουργεί η ΛΕ.ΦΙ., αλλά δεδομένου ότι δεν υπάρχουν καθορισμένα σύνορα ανάμεσα στις συνοικίες της ίδιας δημοτικής κοινότητας, υπάρχει ελαστικότητα στην εφαρμογή αυτού του κριτηρίου και θέματα όπως η επιλογή του υποψηφίου και η ύπαρξη φιλικών σχέσεων με άλλα μέλη, έχουν βαρύτητα. Σε κάθε περίπτωση προέχει η κάλυψη των αναγκών των πολιτών.

2.2 Δεδομένου ότι οι ΛΕ.ΦΙ. που σήμερα υφίστανται σε κάποιες δημοτικές κοινότητες δεν καλύπτουν όλες τις συνοικίες της συγκεκριμένης κοινότητας, δίνεται η δυνατότητα εγγραφής σε Λέσχη Φιλίας άλλης δημοτικής κοινότητας λόγω γειτνίασης (ειδικά στην 1η Δημοτική Κοινότητα). Σε κάθε περίπτωση προέχει η κάλυψη των αναγκών των πολιτών.

3. Δεν επιτρέπεται η εγγραφή μέλους σε ΛΕ.ΦΙ. πέραν της μιας.

Άρθρο 3: Απαραίτητα Δικαιολογητικά - Διαδικασία εγγραφής

Κάθε άτομο που θέλει να εγγραφεί υποβάλλει αίτηση στον/ην διοικητικό/ή υπάλληλο της ΛΕ.ΦΙ. συνοδευόμενα από τα απαραίτητα δικαιολογητικά:

1. Μια φωτοτυπία της ταυτότητας
2. Έγγραφο, στο οποίο αναγράφεται το ΑΜΚΑ.
3. Μια φωτογραφία.
4. Ένα αντίγραφο λογαριασμού (ΔΕΗ, ΕΥΔΑΠ), ή εκκαθαριστικό της Εφορίας ως απόδειξη της κατοικίας.
5. Ετήσια συνδρομή 5€ (πέντε €).

Προϋπόθεση εγγραφής είναι η αποδοχή του Κανονισμού Λεσχών Φιλίας μέσω υπεύθυνης δήλωσης που παρέχει η ΛΕ.ΦΙ.. Το διοικητικό στέλεχος της ΛΕ.ΦΙ είναι υποχρεωμένο να παράσχει, σε όλα τα νέα μέλη, είτε ηλεκτρονικά, αν υπάρχει εξοικείωση, του προς εγγραφή μέλους, είτε εντύπως, τον Κανονισμό.

Το υποψήφιο μέλος υποβάλλει αίτηση εγγραφής στον διοικητικό υπάλληλο της ΛΕ.ΦΙ.. Εφόσον η αίτηση συνοδεύεται από όλα τα ανωτέρω δικαιολογητικά και καλύπτει τις προϋποθέσεις (βλ. άρθρο 2), το άτομο εγγράφεται στην Λέσχη Φιλίας και αποκτά την ιδιότητα και την ταυτότητα του μέλους. Στη συνέχεια συμπληρώνεται κοινωνικό ιστορικό αποκλειστικά και μόνο από κοινωνικό λειτουργό.

Άρθρο 4: Δικαιώματα των μελών ΛΕ.ΦΙ.:

Κάθε μέλος ΛΕ. ΦΙ. έχει δικαίωμα:

- α. Να παραμένει στους χώρους της Λέσχης τις ώρες και τις μέρες που λειτουργεί.
- β. Να μετέχει στις δραστηριότητες, στις εκδηλώσεις και γενικά να κάνει χρήση όλων των προνομίων που του δίνει η ιδιότητα του. Σε περίπτωση που υπάρχει περιορισμένη δυνατότητα θέσεων για μια δραστηριότητα ο/η διοικητικός/ή υπάλληλος υποχρεούται να κρατάει λίστα αναμονής και στην επανάληψη της δραστηριότητας σε δεύτερο χρόνο να προκρίνει όσους έχουν εγγραφεί σε αυτή. Η διαδικασία αυτή θα επαναλαμβάνεται για όσες φορές απαιτείται έτσι ώστε να ικανοποιηθούν όλα τα μέλη.
- γ. Να εκλέγει και να εκλέγεται ως εκπρόσωπος των μελών στο Συμβούλιο Λέσχης.

Άρθρο 5: Υποχρεώσεις των μελών των ΛΕ.ΦΙ.

1. Να ανανεώνουν την εγγραφή τους μέχρι το τέλος Ιανουαρίου κάθε χρόνου. Η συνδρομή των μελών είναι πέντε (5) € ετησίως, ή όποιο άλλο ποσό ορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου. Η καταβολή της ετήσιας συνδρομής, καθιστά το μέλος ενεργό, είτε πρόκειται για ανανέωση είτε για πρώτη εγγραφή.
2. Να αποδέχονται και να τηρούν τους όρους και τις αρχές του παρόντα Κανονισμού Λεσχών Φιλίας.
3. Να αποδέχονται την απαγόρευση καπνίσματος στους εσωτερικούς χώρους των ΛΕ.ΦΙ..
4. Να αποφεύγουν τη χρήση αλκοόλ στους χώρους των ΛΕ.ΦΙ..
5. Να συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή λειτουργία των ΛΕ.ΦΙ..

Άρθρο 6: Εξαιρέσεις καταβολής συνδρομής

Μέλος το οποίο αδυνατεί αποδεδειγμένα (μηδενικό εισόδημα στο εκκαθαριστικό της εφορίας) να πληρώσει τη συνδρομή του απαλλάσσεται της υποχρεώσεως με απόφαση του Συμβουλίου της ΛΕ.ΦΙ.

Άρθρο 7: Ωράριο λειτουργίας

Οι Λέσχες Φιλίας λειτουργούν καθημερινά από Δευτέρα έως Παρασκευή από τις 09:00 ως τις 15:00 και δυο φορές την εβδομάδα από τις 17:00 ως τις 20:00.

Άρθρο 8: Διαδικασία διαγραφής μέλους

Μέλος που δεν τηρεί τον κανονισμό, δε σέβεται τις αρχές της ΛΕ. ΦΙ. και διαταράσσει αποδεδειγμένα την κανονική λειτουργία της, διαγράφεται και χάνει την ιδιότητα του μέλους, έπειτα από εισήγηση του 10% μελών στον/ην υπεύθυνου/η διοικητικού/ης υπαλλήλου και απόφαση του Συμβουλίου Λέσχης. Σε περίπτωση απόφασης διαγραφής μέλους, ο/η διοικητικός υποχρεούται να στείλει την στοιχειοθετημένη απόφαση στο Τμήμα Τρίτης Ηλικίας προς έγκριση.

Με την πάροδο ενός έτους, το μέλος που έχει διαγραφεί μπορεί να ζητήσει εκ νέου την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους.

Είναι δυνατόν να επιβληθούν και ελαφρότερες κυρώσεις όπως 1. παρατήρηση, 2. γραπτή επίπληξη και 3. αναστολή της συμμετοχής στη ΛΕ.ΦΙ. για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.

Για να επιβληθεί οποιαδήποτε από τα παραπάνω μέτρα, σύμφωνα με τι Ν. 2690/1999 ισχύουν και πρέπει να εφαρμοστούν τα κάτωθι:

1. Το Συμβούλιο της Λέσχης πριν από κάθε ενέργεια ή μέτρο σε βάρος των δικαιωμάτων ή συμφερόντων συγκεκριμένου προσώπου, οφείλει να καλεί το ενδιαφερόμενο πρόσωπο να εκφράσει τις απόψεις του, εγγράφως ή

προφορικώς, ως προς τα σχετικά ζητήματα. Η κλήση προς ακρόαση είναι έγγραφη, αναφέρει τον τόπο, την ημέρα και την ώρα της ακρόασης, προσδιορίζει δε το αντικείμενο της υπόθεσης και κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο τουλάχιστον πέντε (5) πλήρης ημέρες πριν από την ημέρα της ακρόασης. Το ενδιαφερόμενο πρόσωπο έχει δικαίωμα να λάβει γνώση των σχετικών αποδεικτικών στοιχείων και να προβεί σε ανταπόδειξη. Η τήρηση της προαναφερόμενης διαδικασίας, καθώς και η λήψη των απόψεων του ενδιαφερόμενου προσώπου πρέπει να προκύπτουν από την αιτιολογία της απόφασης. Το υιοθετούμενο μέτρο πρέπει να λαμβάνεται μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα από την ακρόαση του ενδιαφερομένου προσώπου. Εάν η άμεση λήψη δυσμενούς μέτρου είναι αναγκαία για την αποτροπή κινδύνου, είναι, κατ' εξαίρεση, δυνατή η, χωρίς προηγούμενη κλήση, του ενδιαφερομένου ρύθμιση.

2. Τα μέλη του Συμβουλίου της Λέσχης οφείλουν να απέχουν από κάθε ενέργεια ή διαδικασία που συνιστά συμμετοχή σε λήψη απόφασης ή διατύπωση γνώμης ή πρότασης εφόσον: α) η ικανοποίηση προσωπικού συμφέροντός τους συνδέεται με την έκβαση της υπόθεσης, ή β) είναι σύζυγοι ή συγγενείς εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, κατ' ευθεία μεν γραμμή απεριορίστως, εκ πλαγίου δε έως και τέταρτου βαθμού με κάποιον από τους ενδιαφερόμενους ή γ) έχουν ιδιαίτερο δεσμό ή ιδιάζουσα σχέση ή εχθρότητα με τους ενδιαφερομένους. Το μέλος, εφόσον κρίνει ότι συντρέχει στο πρόσωπο του λόγος που επιβάλλει την αποχή του, οφείλει να απέχει.

Άρθρο 9: Δημοτικοί υπάλληλοι στις Λέσχες Φιλίας

Οι Λέσχες Φιλίας στελεχώνονται από υπαλλήλους του Δήμου Αθηναίων (με κάθε σχέση εργασίας, απασχολούμενοι προγραμμάτων κοινωφελούς εργασίας του ΟΑΕΔ, άλλα προγράμματα και συνεργασίες), **είτε με σχέση αποκλειστικής απασχόλησης** στην εκάστοτε ΛΕ.ΦΙ. **είτε παρέχοντας τις υπηρεσίες τους** σε τακτική βάση σε περισσότερες ή σε όλες τις ΛΕ.ΦΙ..

Με την μορφή της αποκλειστικής απασχόλησης: - εργάζεται τουλάχιστον ένας (1) διοικητικός υπάλληλος, ο οποίος είναι ο υπεύθυνος υπάλληλος της Λέσχης Φιλίας και έχει την διοικητική ευθύνη της καλής λειτουργίας της Λέσχης.

Προσωπικό καθαριότητας: τουλάχιστον ένας/μία ανά ΛΕ.ΦΙ., αν δεν υπάρχει επαρκές προσωπικό ένας /μία ανά 2 Λέσχες Φιλίας. Το τμήμα Τρίτης Ηλικίας της Διεύθυνσης Κοινωνικής Αλληλεγγύης & Υγείας έχει την ευθύνη του συντονισμού, της κατανομής και της διάθεσης των υπαλλήλων ώστε να εξασφαλίζεται η καθαριότητα όλων των ΛΕ.ΦΙ..

Παρέχουν τις υπηρεσίες τους: κοινωνικοί λειτουργοί, κοινωνικοί επιστήμονες, ψυχολόγοι, γυμναστές/ριές, φυσικοθεραπευτές/ριές, νοσηλεύτες/ριές, και όποια

άλλη ειδικότητα είναι διαθέσιμη και μπορεί να συμβάλλει στην βελτίωση και ανάπτυξη των παρεχόμενων υπηρεσιών των ΛΕ.ΦΙ..

Τα καθήκοντα των διαφόρων επιστημονικών ειδικοτήτων καθορίζονται από το καθηκοντολόγιο του δημόσιου τομέα και από τις δεσμεύσεις της κάθε ειδικότητας, με στόχο πάντα την παροχή των βέλτιστων υπηρεσιών στα μέλη των ΛΕ.ΦΙ. και την επίτευξη σκοπού των ΛΕ.ΦΙ. όπως αυτός περιγράφεται στο άρθρο 1.

Το ανθρώπινο δυναμικό των ΛΕ.ΦΙ. υπάγεται στην αρμοδιότητα του τμήματος Τρίτης Ηλικίας της Διεύθυνσης Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Υγείας και αυτό συντονίζει, προγραμματίζει και εποπτεύει την εργασία των ανωτέρω ειδικοτήτων.

Άρθρο 10: Καθήκοντα Προσωπικού Λεσχών Φιλίας

Διοικητικοί υπάλληλοι: Ο διοικητικός/ή υπάλληλος έχει την ευθύνη της καλής λειτουργίας της Λέσχης Φιλίας. Παραλαμβάνει τις αιτήσεις των υποψήφιων μελών, τηρεί τη σχετική κάρτα με τα ατομικά στοιχεία του μέλους της ΛΕ.ΦΙ. πλην του κοινωνικού ιστορικού που συμπληρώνεται αποκλειστικά από κοινωνικό λειτουργό.

Εφαρμόζει τα προγράμματα που καθορίζονται από το Τμήμα Τρίτης Ηλικίας. Μεριμνά από κοινού με τους εκλεγμένους εκπροσώπους των μελών και με τα αρμόδια μέλη του Συμβουλίου Λέσχης για τη συγκρότηση και λειτουργία επί πλέον ομάδων δημιουργικής απασχόλησης και την οργάνωση δραστηριοτήτων, πολιτιστικών εκδηλώσεων, επισκέψεων, εκδρομών, διαλέξεων κ.λ.π..

Ασκεί τα καθήκοντα του γραμματέα του Συμβουλίου Λέσχης όπως αυτά περιγράφονται στην 3η παράγραφο του άρθρου 11.3 του παρόντος.

Προσωπικό καθαριότητας: Αναλαμβάνουν την καθαριότητα όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων της ΛΕ.ΦΙ. και την προετοιμασία ροφημάτων.

Άρθρο 11: Όργανα της Λέσχης Φιλίας

11.1 Η συγκρότηση του Συμβουλίου της Λέσχης Φιλίας

Το Συμβούλιο της Λέσχης Φιλίας συγκροτείται με απόφαση Δημάρχου μετά από πρόταση των: Αντιδημάρχου, Εντεταλμένου/ης Δημοτ. Συμβούλου και Προέδρου της Δημοτικής Κοινότητας.

Αποτελείται από 9 μέλη ως εξής:

1. Από τον Πρόεδρο ο οποίος είναι εκλεγμένος σύμβουλος της δημοτικής κοινότητας.
2. Από τον Αντιπρόεδρο που είναι λαϊκό μέλος.
3. Από τον Γραμματέα ο οποίος είναι υπάλληλος του Δήμου.
4. Από δύο (2) εκπροσώπους των μελών της Λέσχης Φιλίας που εκλέγονται από τα μέλη της Λέσχης Φιλίας.

5. Από τέσσερα (4) λαϊκά μέλη εκ των οποίων 2 από την αντιπολίτευση.

Ο πρόεδρος, ο αντιπρόεδρος και τα μέλη του Συμβουλίου Λέσχης δεν μπορούν να είναι μέλη της Λέσχης Φιλίας.

Η θητεία των μελών του Συμβουλίου Λέσχης είναι 2.5 έτη. Τα μέλη του Σ.Λ. μπορούν να αντικατασταθούν κατά τη διάρκεια της θητείας τους με απόφαση Δημάρχου, μετά από πρόταση των: Αντιδημάρχου, Εντεταλμένου/ης Δημοτ. Συμβούλου και Προέδρου της Δημοτικής Κοινότητας.

1. Το Συμβούλιο της Λέσχης απαρτίζεται από μέλη που έμπρακτα ενδιαφέρονται για το σκοπό των ΛΕ.ΦΙ. και έχουν δεδομένη αποκτημένη γνώση και εμπειρία σε εθελοντική προσφορά.
2. Τα μέλη του Συμβουλίου της Λέσχης δεν λαμβάνουν αμοιβή για τη συμμετοχή τους στο Σ.Λ..

11. 2 Αρμοδιότητες του Συμβουλίου της Λέσχης Φιλίας

Η Λέσχη Φιλίας δεν αποτελεί αυτοτελές νομικό πρόσωπο, αλλά δομή του Δήμου Αθηναίων, ως εκ τούτου τη διοικητική και εποπτική εξουσία των Λεσχών Φιλίας, έχει ο Δήμαρχος Αθηναίων και την ασκεί διαμέσου της αρμόδιας Αντιδημαρχίας, του/της αρμόδιας Εντεταλμένης Δημοτικής Συμβούλου και της αρμόδιας Διεύθυνσης.

Το Συμβούλιο Λέσχης ενεργεί ώστε να εξασφαλίζεται από πλευράς του: η καλή και η ομαλή λειτουργία της ΛΕ.ΦΙ., η μέγιστη συμμετοχή των μελών στη διαμόρφωση - υλοποίηση των δραστηριοτήτων καθώς και στην υποστήριξη της καθημερινής λειτουργίας της εκάστοτε ΛΕ.ΦΙ. λόγω των περιορισμένων ανθρωπινων και οικονομικών πόρων του Δήμου Αθηναίων, με στόχο πάντα, την επίτευξη των σκοπών του άρθρου 1.

Το Σ.Λ. αποφασίζει και καταρτίζει το πρόγραμμα εκδηλώσεων, εκτός από εκείνες που ορίζονται από την οικεία Διεύθυνση, συμπεριλαμβανομένων όλων των εκδρομών και όλων των ψυχαγωγικών εκδηλώσεων και δραστηριοτήτων που υλοποιούνται εντός ή εκτός Λέσχης. Για εκδρομή ή εκδήλωση που πραγματοποιείται χωρίς απόφαση Συμβουλίου Λέσχης, δεν είναι σε καμία περίπτωση, υπεύθυνο το Συμβούλιο της Λέσχης Φιλίας ή ο Δήμος Αθηναίων.

Προσπαθεί να επιλύει τα προβλήματα και να δίνει διεξόδους στις τυχόν διαφορές των μελών έχοντας πάντα σαν γνώμονα το σκοπό των Λεσχών Φιλίας όπως αυτός περιγράφεται στο άρθρο 1.

11.3 Αρμοδιότητες Προέδρου, Αντιπροέδρου -Γραμματέα του Συμβουλίου Λέσχης

Πρόεδρος: Έχει την εποπτεία της λειτουργίας της Λέσχης, καταρτίζει την ημερησία διάταξη, συγκαλεί και διευθύνει τις συνεδριάσεις του Σ.Λ.. Φροντίζει για την εκτέλεση των αποφάσεων του Συμβουλίου της Λέσχης. Ενημερώνει τον/την αρμόδια Αντιδήμαρχο/Δημοτική Σύμβουλο για τα προβλήματα της ΛΕ.ΦΙ.. Υπογράφει με το γραμματέα όλα τα έγγραφα και τα πρακτικά του Σ.Λ., όλες τις οικονομικές πράξεις μετά την έγκριση του Σ.Λ.. Εισηγείται στο Σ.Λ. το σχέδιο του οικονομικού απολογισμού, προϋπολογισμού. Συντάσσει τις οικονομικές καταστάσεις μαζί με τον γραμματέα για τον έλεγχο από τον ελεγκτή του Δήμου που ορίζεται από την αρμόδια Διεύθυνση. Καταθέτει στην Τράπεζα Πειραιώς τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την νομιμοποίηση του, ως ενός από τους δύο διαχειριστές του λογαριασμού όψεως, που τηρείται στην Τράπεζα Πειραιώς με την επωνυμία: «Δήμος Αθηναίων - Λέσχη Φιλίας (η επωνυμία της εκάστοτε Λέσχης Φιλίας)»

Αντιπρόεδρος: Αναπληρώνει σε όλα τα καθήκοντα τον Πρόεδρο όταν κωλύεται ή απουσιάζει.

Γραμματέας, ο οποίος είναι υπάλληλος του Δήμου: Διεκπεραιώνει την αλληλογραφία. Υπογράφει μαζί με τον Πρόεδρο τα εξερχόμενα έγγραφα. Παραλαμβάνει, αποσφραγίζει και πρωτοκολλεί τα εισερχόμενα-εξερχόμενα. Τηρεί το μητρώο, το αρχείο και τη σφραγίδα. Τηρεί υποχρεωτικά τα ακόλουθα βιβλία: πρακτικών του Συμβουλίου, μητρώου μελών και τους φακέλους πρωτοκόλλου και αρχείου και βιβλιοθήκης. Τηρεί το βιβλίο ταμείου, εσόδων-εξόδων καθώς και το φάκελο των παραστατικών. Ενεργεί κάθε αναγκαία οικονομική συναλλαγή με αποδείξεις πληρωμών. Συντάσσει τις οικονομικές καταστάσεις μαζί με τον πρόεδρο για τον έλεγχο από τους ελεγκτές του Δήμου.

Ενημερώνει το Τμήμα Τρίτης Ηλικίας και τον/την αρμόδια Αντιδήμαρχο/Δημοτική Σύμβουλο για τα προβλήματα της ΛΕ.ΦΙ.

Ο Γραμματέας ή άλλο μέλος του Σ.Λ. που έχει υποδείξει το Συμβούλιο, όπως και ο Πρόεδρος, τηρεί και διαχειρίζεται σύμφωνα με τις αποφάσεις του Σ.Λ., έναν έντοκο λογαριασμό όψεως που υπάρχει στην Τράπεζα Πειραιώς με την επωνυμία: Δήμος Αθηναίων - Λέσχη Φιλίας (η επωνυμία της εκάστοτε Λέσχης Φιλίας). Ο Γραμματέας ή άλλο μέλος του Σ.Λ. που έχει υποδείξει το Συμβούλιο καταθέτει στην Τράπεζα Πειραιώς τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την νομιμοποίηση του ως ενός από τους δύο διαχειριστές του εν λόγω τραπεζικού λογαριασμού.

Με απόφαση του Σ.Λ. ο Γραμματέας επιτρέπεται να διατηρεί εις χείρας του εύλογο ποσόν για άμεσες ανάγκες της ΛΕ.ΦΙ., το οποίο θα ορίζεται από το Σ.Λ.

11.4 Εκλεγμένοι εκπρόσωποι των μελών των ΛΕ.ΦΙ.

Τα μέλη των Λεσχών Φιλίας εκπροσωπούνται στο Συμβούλιο της Λέσχης Φιλίας από δύο εκπροσώπους των μελών. Ρόλος και σκοπός των εκπροσώπων είναι να αποτελέσουν γέφυρα ανάμεσα στα μέλη της ΛΕ.ΦΙ. και το συμβούλιο της ΛΕ.ΦΙ. με στόχο την καλύτερη λειτουργία της Λέσχης Φιλίας και το όφελος όλων των μελών.

Σε αυτό το πλαίσιο, οι δύο εκλεγμένοι εκπρόσωποι είναι η φωνή όλων των μελών, λειτουργούν δηλαδή ως συνδετικός κρίκος ανάμεσα στα μέλη και το Συμβούλιο και κυρίως εργάζονται για να βρίσκονται συναινετικές λύσεις, διευκολύνοντας την έγκαιρη διευθέτηση των προβλημάτων που ανακύπτουν.

11.4.1 Αρμοδιότητες των εκπροσώπων των μελών στο Σ.Λ. είναι να:

- Ενημερώνουν για τα τρέχοντα θέματα-ανάγκες-προβλήματα των μελών της ΛΕ.ΦΙ., τα υπόλοιπα μέλη του Συμβουλίου της ΛΕ.ΦΙ. και να μεταφέρουν τις αποφάσεις του Συμβουλίου της ΛΕ.ΦΙ. στα μέλη.
- Συμμετέχουν στο σχεδιασμό των προγραμμάτων δράσεων της ΛΕ.ΦΙ. και στην υλοποίησή τους.
- Συμμετέχουν ενεργά στη λειτουργία της ΛΕ.ΦΙ. και την τήρηση από τα μέλη του Κανονισμού, λειτουργώντας ως γέφυρα συναίνεσης.

11.4.2 Εκλογή εκπροσώπων των μελών

Εκλογές ανάδειξης των εκπροσώπων των μελών πραγματοποιούνται κάθε 2,5 έτη με ενιαίο ψηφοδέλτιο και τουλάχιστον τρεις (3) υποψηφίους.

Δικαίωμα εκλέγειν και εκλέγεσθαι έχουν όλα τα ενεργά μέλη που είναι εγγεγραμμένα, τουλάχιστον έξι (6) μήνες πριν τις εκλογές. Ο χρόνος των εκλογών θα ορίζεται με εγκύκλιο από το αρμόδιο Τμήμα.

11.5 Λειτουργία του Συμβουλίου

Το Συμβούλιο συνεδριάζει τουλάχιστον μία φορά κάθε μήνα ή κάθε φορά που το ζητήσει ο πρόεδρος ή 3 από τα μέλη του Σ.Λ. με έγγραφη αίτηση που να δικαιολογεί την ανάγκη της συνεδρίασης. Η πρόσκληση και η ημερήσια διάταξη γνωστοποιείται στα μέλη με κάθε πρόσφορο μέσο, fax, e-mail, ταχυδρομείο, 5 ημέρες πριν από τη συνεδρίαση και 10 ημέρες μετά την υποβολή του αιτήματος. Το Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία αν παρευρίσκονται τουλάχιστον 4 από τα 7 μέλη. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας η ψήφος του προέδρου λογίζεται διπλή. Η ψηφοφορία διεξάγεται φανερά. Για προσωπικά θέματα η ψηφοφορία είναι μυστική. Τα πρακτικά τηρούνται από το γραμματέα τα οποία διαβάζονται και υπογράφονται στην αρχή της επόμενης συνεδρίασης. Στα πρακτικά καταχωρούνται και οι γνώμες των μελών

που μειοψήφησαν. Τα μέλη του Σ.Λ. ανακαλούνται α) όταν απουσιάζουν αδικαιολόγητα για 3 συνεχόμενες τακτικές συνεδριάσεις ή 6 συνεχόμενες τακτικές συνεδριάσεις δικαιολογημένα, β) λόγω παράβασης καθήκοντος. Για την περίπτωση β) την ανάκληση προτείνει το Σ.Λ. και αποφασίζει ο αρμόδιος αντιδήμαρχος ή ο/η Εντεταλμένη Δημοτική Σύμβουλος. Άσκηση καθηκόντων διοίκησης από οποιοδήποτε μέλος που απώλεσε την ιδιότητά του απαγορεύεται και κάθε επιχειρούμενη δικαιοπραξία είναι αυτοδικαίως άκυρη.

Όπως κάθε συλλογικό όργανο, το Σ.Λ. προβαίνει στην λήψη αποφάσεων μετά από συζήτηση και οι αποφάσεις λαμβάνονται κατά πλειοψηφία. Για να επιτευχθεί η σωστή λειτουργία των Λεσχών, είναι απαραίτητο ο Πρόεδρος του Συμβουλίου να συνεργάζεται με κάθε μέλος του Συμβουλίου, ώστε να λύνονται τα προβλήματα λειτουργίας στο πλαίσιο της δημοκρατικής νομιμότητας.

Άρθρο 12: Καθημερινή ζωή

Ευνοείται η ενεργή συμμετοχή των μελών στην καθημερινή ζωή της ΛΕ.ΦΙ., καθώς και η υποστήριξη της λειτουργίας της, από ομάδες εργασίας των μελών, σε συνεργασία με τον υπεύθυνο υπάλληλο και το Συμβούλιο. Η επέκταση του ωραρίου λειτουργίας μπορεί να πραγματοποιηθεί στο ίδιο πλαίσιο. Η προσφορά αυτή θα γίνεται στα πλαίσια της ικανοποίησης που δημιουργεί η συμμετοχή και η συνεργασία, χωρίς οικονομικά ή άλλα ανταλλάγματα. Αυτές οι πρακτικές ενεργούς συμμετοχής, εφαρμόζονται σε αντίστοιχες ευρωπαϊκές δομές ηλικιωμένων και απορρέουν από τις πολιτικές υγιούς και ενεργούς γήρανσης του Π.Ο.Υ. και της Ε.Ε..

Άρθρο 13: Προγράμματα - Δράσεις

Τα προγράμματα και οι δράσεις που οργανώνονται από το τμήμα τρίτης ηλικίας της Διεύθυνσης Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Υγείας (πρόγραμμα φυσιοθεραπείας, παροχή νοσηλευτικής βοήθειας, ομάδες ψυχολογίας, μαθήματα αυτοάμυνας, μαθήματα γυμναστικής, ομάδες θεάτρου, ξεναγήσεις σε Μουσεία, ομιλίες και σεμινάρια, κλπ) δεν χρειάζονται έγκριση από το Συμβούλιο Λέσχης.

Η υλοποίηση των προγραμμάτων θα πραγματοποιείται σε συνεργασία με άλλους φορείς και ΝΠΔΔ του Δήμου όπως ΟΠΑΝΔΑ, Δημοτικά Ιατρεία, Σχολικές Επιτροπές, Τεχνόπολη, ΔΑΕΜ κλπ.. Εκτός από τα προγράμματα αυτά, η εκάστοτε ΛΕ.ΦΙ. μπορεί να αναπτύσσει δημιουργικές δραστηριότητες και ομάδες ανάλογα με τα ενδιαφέροντα των μελών. Μέλη, εθελοντές του Δήμου Αθηναίων, πρωτοβουλίες του Συμβουλίου Λέσχης, οργανώσεις και φορείς μπορούν να αξιοποιηθούν προς αυτή την κατεύθυνση με έγκριση του Συμβουλίου Λέσχης.

Απαγορεύονται οι ατομικές οικονομικές συναλλαγές μεταξύ των μελών και οι επισκέψεις ελεύθερων επαγγελματιών με κίνητρο την πώληση προϊόντων ή παροχή υπηρεσιών.

Επισημαίνεται ότι όλες οι προσπάθειες για τον εμπλουτισμό των δραστηριοτήτων και τη βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών είναι ευπρόσδεκτες, έχοντας υπ' όψιν τις ιδιαιτερότητες και τις ευαισθησίες της τρίτης ηλικίας.

Άρθρο 14: Οικονομικά Λεσχών Φιλίας

Τα έσοδα της Λέσχης (συνδρομές των μελών, δωρεές κλπ.) διαχειρίζεται το Σ.Λ. και χρησιμοποιούνται για την καλύτερη λειτουργία της ΛΕ. ΦΙ.. Στο τέλος του χρόνου ο Πρόεδρος και ο Γραμματέας συντάσσουν οικονομικό απολογισμό, τον οποίο αποστέλλουν στο Τμήμα Τρίτης Ηλικίας μετά την έγκριση του Συμβουλίου.

Για οποιαδήποτε οικονομική συνδιαλλαγή που πραγματοποιεί η Λέσχη Φιλίας πρέπει να εκδίδεται νόμιμη απόδειξη (ταμειακή ή διάτρητη). Δεν επιτρέπεται χάριν χαμηλότερης τιμής να μην εκδίδεται νόμιμη απόδειξη από τον εκάστοτε πάροχο προϊόντων ή υπηρεσιών.

Άρθρο 15 : Διοργάνωση εκδρομών

Όπως αναφέρεται στην παρ. 11.2 εκδρομές στις Λέσχες Φιλίας του Δήμου Αθηναίων υλοποιούνται μόνο αν αποφασισθούν από το Συμβούλιο Λέσχης. Ισχύει λοιπόν ότι αναφέρεται εκεί καθώς και στο άρθρο 14 σχετικά με τις αποδείξεις και επιπλέον:

Οι συμμετέχοντες σε όλες τις εκδρομές υπογράφουν Υπεύθυνη Δήλωση για τη συμμετοχή με δική τους ευθύνη, ώστε να υπάρχει νομική κατοχύρωση της ΛΕ.ΦΙ.

Στην περίπτωση που δεν υπάρχει οικονομική συμμετοχή της ΛΕΦΙ. το Τουριστικό Γραφείο εκδίδει απόδειξη για κάθε συμμετέχοντα στην εκδρομή ξεχωριστά. Είναι απαραίτητη η σύναψη συμφωνητικού με το Τουριστικό Γραφείο το οποίο υπογράφει ο υπεύθυνος εκδρομής που έχει οριστεί από το Σ.Λ..

Απαιτείται απόλυτη διαφάνεια στην οργάνωση εκδρομών και εκδηλώσεων, καθώς και στη διαχείριση των χρημάτων των μελών. Σε κάθε περίπτωση αποδίδονται τα οικονομικά στοιχεία και παραστατικά (προσφορές, αριθμός συμμετεχόντων, αποδείξεις κ.λ.π.). Κάθε πλεόνασμα αποδίδεται στο ταμείο της Λέσχης μέσω του διοικητικού υπαλλήλου. Δεν επιτρέπεται η δωρεάν συμμετοχή στην εκδρομή κανενός μέλους του Συμβουλίου ή της Λέσχης παρά μόνο των αποδεδειγμένα άπορων μελών μετά από απόφαση Συμβουλίου.

Άρθρο 16: Γενική Συνέλευση

Γενική συνέλευση συγκαλείται, τουλάχιστον μία φορά το χρόνο από τον Πρόεδρο με απόφαση του Συμβουλίου για την παρουσίαση του οικονομικού απολογισμού και του απολογισμού έργου και κατάθεση υλοποιήσιμων προτάσεων από όλα τα μέλη, για τη νέα χρονιά.

Επίσης Γενική Συνέλευση μπορεί να συγκληθεί από τον πρόεδρο μετά από απόφαση του Συμβουλίου Λέσχης, όταν κρίνεται ότι για ένα ή περισσότερα θέματα απαιτείται η γνώμη όλων ή όσον το δυνατόν περισσότερων μελών.

Άρθρο 17: Ρόλος του Τμήματος Τρίτης Ηλικίας (όπως καθορίζεται στον ισχύοντα Ο.Ε.Υ. Δήμου Αθηναίων ΦΕΚ 3812/Β'/28-11-2016)

- Εφαρμόζει πολιτικές ή συμμετέχει σε δράσεις που αποσκοπούν στην υποστήριξη της τρίτης ηλικίας
- Μεριμνά για την ανάπτυξη και την καλή λειτουργία των δομών και των δράσεων του Δήμου για την τρίτη ηλικία (Λέσχες Φιλίας, προγράμματα "Βοήθεια στο Σπίτι" κ.λ.π.).
- Εντοπίζει θέματα προς διερεύνηση σχετικά με τις ανάγκες της τρίτης ηλικίας στοζ Δήμο.
- Υλοποιεί προγράμματα ευαισθητοποίησης του κοινού σχετικά με τον κοινωνικό ρόλο της τρίτης ηλικίας.
- Αναπτύσσει και παρακολουθεί τα προγράμματα ψυχαγωγίας, ενημέρωσης και παροχής υπηρεσιών στα μέλη των Λεσχών Φιλίας.
- Εισηγείται και συντονίζει τη δημιουργία νέων Λεσχών φίλιας.
- Εισηγείται και παρακολουθεί την εφαρμογή του Κανονισμού Λειτουργίας Λεσχών Φιλίας.
- Μεριμνά για τη συγκρότηση των Συμβουλίων των Λεσχών, εποπτεύει τη διαδικασία εκλογών των εκπροσώπων τους και τη λειτουργία των Συμβουλίων, ευαισθητοποιεί τα μέλη σε θέματα ανάληψης πρωτοβουλιών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων.
- Εξασφαλίζει τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των Λεσχών Φιλίας και του προγράμματος "Βοήθεια στο Σπίτι", καθώς και τις υπηρεσίες καθαριότητας στις Λέσχες Φιλίας.
- Είναι αρμόδιο για τις μετακινήσεις και τις άδειες του προσωπικού των Λεσχών Φιλίας και του προσωπικού του προγράμματος "Βοήθεια στο Σπίτι".

- Συνεργάζεται με τις υπηρεσίες του δήμου για την ανεύρεση νέων χώρων εγκατάστασης των Λεσχών Φιλίας.
- Συνεργάζεται με τις υπηρεσίες του δήμου για την ομαλή λειτουργία των Λεσχών Φιλίας (επισκευές, συντηρήσεις, προμήθειες κ.α.) και του προγράμματος "Βοήθεια στο Σπίτι" (προμήθειες, συντήρηση εξοπλισμού κ.α.).
- Υλοποιεί το πρόγραμμα "Βοήθεια στο Σπίτι", με βάση το σχετικό θεσμικό πλαίσιο, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει. Στόχος του προγράμματος είναι η παροχή πρωτοβάθμιας κοινωνικής φροντίδας, σε μη αυτοεξυπηρετούμενους πολίτες, ηλικιωμένους και άτομα με αναπηρίες, με προτεραιότητα αυτούς που διαβιούν μόνοι τους και έχουν χαμηλό εισόδημα.
- Το προσωπικό του Προγράμματος συγκροτείται σε ομάδες με εισήγηση του Τμήματος και απόφαση της Διεύθυνσης, με βάση τις προδιαγραφές του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου και κατανέμεται ανά δημοτική κοινότητα.
- Συνεργάζεται με το τμήμα Δημοτικών Ιατρείων και Δημόσιας Υγείας για θέματα που αφορούν την υγεία των ωφελούμενων.

Μεταβατικές Διατάξεις –Ισχύς Κανονισμού

1. Ο κανονισμός αυτός βελτιώνει τον προηγούμενο και ισχύει μετά από 20 μέρες από την ημερομηνία που θα εγκριθεί από το Δημοτικό Συμβούλιο.
2. Οι διατάξεις του προηγούμενου κανονισμού παύουν να ισχύουν από την ημερομηνία έγκρισης του κανονισμού.
3. Για κάθε θέμα που δεν προβλέπεται ρητά από τις διατάξεις του κανονισμού το Δημοτικό Συμβούλιο είναι υπεύθυνο να ρυθμίζει να τροποποιεί να συμπληρώνει ή και να καταργεί τις σχετικές διατάξεις.