



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΛΑΜΙΕΩΝ**

ΑΡΙΘΜ. ΑΠΟΦ. : 475 /2020

Απόσπασμα από το πρακτικό της 44^{ης} συνεδρίασης της Οικονομικής Επιτροπής.

Θ Ε Μ Α : Έγκριση Σχεδίου Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας των Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (ΚΑΠΗ) του Δήμου Λαμιέων

Σήμερα την **3η** του μήνα **Νοεμβρίου** του έτους **2020**, ημέρα **Τρίτη** και ώρα **12:00** η Οικονομική Επιτροπή συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση στο Δημοτικό κατάστημα Φλέμινγκ & Ερυθρού Σταυρού 8, ύστερα από την αριθμ. **43689-30/10/2020** πρόσκληση του Προέδρου, που δημοσιεύθηκε και επιδόθηκε με αποδεικτικό στα μέλη της Οικονομικής Επιτροπής, σύμφωνα με το άρθρο 75 του Ν. 3852/2010.

Λόγω απουσίας του Προέδρου της Οικονομικής Επιτροπής και Δημάρχου, της συνεδρίασης προεδρεύει ο εκλεγείς Αντιπρόεδρος κ. Σωτήριος Κουτσοβέλης

Πριν από την έναρξη της συνεδρίασης ο Αντιπρόεδρος διαπίστωσε ότι από τα εννέα (9) μέλη της Οικονομικής Επιτροπής ήταν:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ	ΑΠΟΝΤΕΣ
1) Σωτήριος Κουτσοβέλης (Αντ/ρος)	1) Ευθύμιος Καραϊσκος (Πρόεδρος)
2) Δημήτριος Μπεσλεμές (Μέλος)	2) Ιωάννης Ρούλιας (Μέλος)
3) Δημήτριος Τζούφλας (Μέλος)	3) Θεόδωρος Αρναούτογλου (Μέλος)
4) Δημήτριος Αργυρίου (Μέλος)	
5) Δημήτριος Κυρίτσης (Μέλος)	
6) Γεώργιος Παπανικολάου (Μέλος)	

Στη συνεδρίαση παρευρίσκεται και η Αλεξάνδρα Παναγιωτοπούλου, υπάλληλος του Δήμου για την τήρηση των πρακτικών.

Αφού διαπιστώθηκε απαρτία – καθώς από το σύνολο 9 μελών ήταν παρόντα 6 μέλη, ο Αντιπρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης και εισηγούμενος το 3^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης, έθεσε υπόψη της Οικονομικής Επιτροπής τα εξής :

Έχοντας υπόψιν:

- 1) Το με αριθμό πρωτοκόλλου Γ3/οικ. 1177/19-03-1984 έγγραφο του Υπ. Υγείας και Πρόνοιας με τίτλο «Υπόδειγμα Οργανισμού Κ.Α.Π.Η.»
- 2) Το Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης».
- 3) Τις υπ' αριθμό 5241/936 και 5223/928 Αποφάσεις της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας (ΦΕΚ 804/τ. Β'/10-05-2011) με τίτλους "Κατάργηση του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία «2ο ΚΕΝΤΡΟ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ ΔΗΜΟΥ ΛΑΜΙΕΩΝ»" και "Κατάργηση του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία «3ο ΚΕΝΤΡΟ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ ΔΗΜΟΥ ΛΑΜΙΕΩΝ»".
- 4) Την υπ' αριθμό 5239/935 Απόφαση της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας (ΦΕΚ 1036/τ. Β'/27-05-2011) με τίτλο "Κατάργηση του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία: «1ο ΚΕΝΤΡΟ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ ΔΗΜΟΥ ΛΑΜΙΕΩΝ»"
- 5) Την υπ' αριθ.35476/6-9-2019 Απόφαση Δημάρχου περί ορισμού Αντιδημάρχων και μεταβίβασης αρμοδιοτήτων.
- 6) Τον Νέο Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Λαμιέων (ΦΕΚ 3841/Β'/30-11-2016) ,όπως τροποποιήθηκε και ισχύει (ΦΕΚ 4224/Β'/30-09-2020)

Τα Κέντρα Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (ΚΑΠΗ) ιδρύθηκαν και λειτουργούν από το 1979,σύμφωνα με το υπόδειγμα Οργανισμού του Υπουργείου Υγείας & Πρόνοιας(αρ πρωτ.Γ3/οικ.1177/19-3-1984). Αρχικά ήταν ΝΠΔΔ που υπάγονταν στους δήμους και διοικούνταν από 7/μελές Διοικητικό Συμβούλιο. Με τον Ν.3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης» καταργούνται ως ΝΠΔΔ και υπάγονται πλέον στην Δ/ση Κοινωνικής Προστασίας & Αλληλεγγύης στο Τμήμα Προστασίας Δημόσιας Υγείας και Τρίτης Ηλικίας σύμφωνα με από τον ΟΕΥ του Δήμου.

Σκοπός των ΚΑΠΗ από ιδρύσεώς τους ήταν και είναι:

- η πρόληψη βιολογικών ,ψυχολογικών και κοινωνικών προβλημάτων των ηλικιωμένων ώστε να παραμείνουν αυτόνομα ισότιμα και ενεργά μέλη του κοινωνικού συνόλου
- η διαφώτιση και η συνεργασία του ευρύτερου κοινού και των ειδικών φορέων σχετικά με τα προβλήματα και τις ανάγκες των ηλικιωμένων

Προκειμένου να ρυθμιστούν επιμέρους θέματα που αφορούν στην λειτουργία τους, θεωρείται απαραίτητο να συνταχθεί Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας .

Μετά τα παραπάνω

ΕΙΣΗΓΟΥΜΑΣΤΕ

Την έγκριση του παρακάτω σχεδίου του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας των Κέντρων Ανοικτής Προστασίας (Κ.Α.Π.Η.) του Δήμου Λαμιέων.

Περιεχόμενα

Άρθρο 1: ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ	σελ. 2
Άρθρο 2: ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΩΝ Κ.Α.Π.Η.	σελ. 2
Άρθρο 3: ΣΚΟΠΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ Κ.Α.Π.Η.	σελ. 2
Άρθρο 4: ΜΕΛΗ	σελ. 3
Άρθρο 5: ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ	σελ. 3
Άρθρο 6: ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	σελ. 3
Άρθρο 7: ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ	σελ. 4
Άρθρο 8: ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	σελ. 4
Άρθρο 9: ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	σελ. 7
Άρθρο 10: ΕΙΔΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΓΙΑ ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	σελ. 7
Άρθρο 11: ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ/-ΗΣ ΤΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ	σελ. 8

Άρθρο 12: ΕΘΕΛΟΝΤΕΣ	σελ. 8
Άρθρο 13: ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ	σελ. 8
Άρθρο 14: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ	σελ. 9
Άρθρο 15: ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΜΕΛΟΥΣ	σελ. 9
Άρθρο 16: ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΥΛΙΚΕΙΟΥ	σελ. 10
Άρθρο 17: ΕΚΔΡΟΜΕΣ – ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ	σελ. 10
Άρθρο 18: ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	σελ. 10
Άρθρο 19: ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ	σελ. 11

Άρθρο 1

ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο Κανονισμός αυτός ισχύει για τα Κέντρα Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (Κ.Α.Π.Η.) του Δήμου Λαμιέων.

Άρθρο 2

ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΩΝ Κ.Α.Π.Η.

Ο Δήμαρχος προΐσταται όλων των υπηρεσιών του Δήμου. Την γενική επίβλεψη και εποπτεία των Κέντρων ασκεί η Δ/ση Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης, ενώ ως Συντονίστρια των Κ.Α.Π.Η. ορίζεται η Προϊσταμένη του Τμήματος Προστασίας Δημόσιας Υγείας και Τρίτης Ηλικίας. Ο Δήμαρχος δύναται να αναθέσει αρμοδιότητες των Κέντρων Ανοικτής Περίθαλψης Ηλικιωμένων (Κ.Α.Π.Η.) σε Αντιδημάρχους. Δύναται επίσης με απόφασή του να αναθέτει την εποπτεία και τον συντονισμό συγκεκριμένων δράσεων του Δήμου σε μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου για την επικουρία και την εύρυθμη λειτουργία των Υπηρεσιών του Δήμου, καθώς και την υπογραφή σχετικών εγγράφων και πιστοποιητικών, κατόπιν δικής του εξουσιοδότησης.

Ο αριθμός των Κ.Α.Π.Η. του Δήμου Λαμιέων, η χωρική κατανομή τους και η αύξηση ή μείωση του αριθμού τους και κάθε σχετικό θέμα ρυθμίζεται με απόφαση του Δημοτικού

Συμβουλίου μετά από εισήγηση του Τμήματος Προστασίας Δημόσιας Υγείας και Τρίτης Ηλικίας.

Άρθρο 3

ΣΚΟΠΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ Κ.Α.Π.Η.

Η φιλοσοφία του θεσμού της ανοιχτής προστασίας των ηλικιωμένων είναι η παραμονή τους στο οικείο περιβάλλον της οικογένειας, της γειτονιάς, του φιλικού περίγυρου. Φαινόμενα όπως η «ασυλοποίηση» και ο «ιδρυματισμός» και πολλές φορές η «κατάθλιψη», έκαναν επιτακτική την ανάγκη προστασίας η οποία διαμορφώνεται σύμφωνα με τις ανάγκες και με τις συνθήκες της περιοχής αυτής. Στο πλαίσιο αυτό, σκοπός των Κ.Α.Π.Η. είναι:

1. Η πρόληψη βιολογικών, ψυχολογικών και κοινωνικών προβλημάτων των ηλικιωμένων, ώστε να παραμείνουν αυτόνομα, ισότιμα και ενεργά μέλη του κοινωνικού συνόλου.
2. Η διαφώτιση, ευαισθητοποίηση και η συνεργασία του ευρύτερου κοινού και των ειδικών φορέων σχετικά με τα προβλήματα και τις ανάγκες των ηλικιωμένων.
3. Η έρευνα σχετικών θεμάτων με τους ηλικιωμένους όσο αφορά την υγεία, τα κοινωνικά και άλλα προβλήματά τους.
4. Η ενεργοποίηση των ηλικιωμένων με τη συμμετοχή τους στις δραστηριότητες των Κέντρων Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων (Κ.Α.Π.Η.).
5. Η παραμονή των ηλικιωμένων στο φυσικό και κοινωνικό τους περιβάλλον.
6. Η ανάπτυξη της κοινωνικής αλληλεγγύης και του εθελοντισμού.
7. Η έρευνα θεμάτων σχετικά με τους ηλικιωμένους.

Στο σημείο αυτό περιλαμβάνεται η πρόληψη, η οποία διακρίνεται σε

- πρωτογενή πρόληψη (εμβολιασμοί, συμβουλές για την αποφυγή ατυχημάτων) και
- δευτερογενή πρόληψη (ιατρικές εξετάσεις που έχουν σκοπό την έγκαιρη διάγνωση, ώστε να αποφευχθεί η μακροχρόνια πολλές φορές θεραπεία).

Άρθρο 4

ΜΕΛΗ

Ως μέλη των Κέντρων Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων εγγράφονται άτομα 60 ετών και άνω, άνδρες και γυναίκες που κατοικούν στην περιοχή που λειτουργούν τα Κ.Α.Π.Η., χωρίς διάκριση οικονομικών, κοινωνικών, μορφωτικών, θρησκευτικών πεποιθήσεων.

Δικαίωμα εγγραφής έχουν δημότες και κάτοικοι του Δήμου μικρότερης από την αναφερόμενη ηλικία, αν είναι ήδη συνταξιούχοι και όταν συντρέχουν ειδικοί λόγοι (ΑμεΑ, πρόσφατες χηρείς, μοναχικά άτομα κ.τ.λ.).

Επίσης, δικαίωμα εγγραφής έχουν τα ζευγάρια όταν ο/η σύζυγος είναι μέλος του κέντρου.

Άρθρο 5

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

- Υπόδειξη Αστυνομικής Ταυτότητας
- Μία (1) φωτογραφία ταυτότητας
- Σε περίπτωση συνταξιοδότησης σε μικρότερη ηλικία προσκομίζει την απόφαση σύνταξης ή απόκομμα αυτής.
- Για τους ειδικούς κοινωνικούς λόγους απαιτείται κοινωνική έρευνα από τον κοινωνικό λειτουργό του κέντρου που έχει, εκτός των υπολοίπων καθηκόντων του, και την αποκλειστική αρμοδιότητα για την εγγραφή και ανανέωση εγγραφής των μελών.
- Από τα μέλη κατά την εγγραφή τους δύναται να ζητηθεί να πληρώνουν συνδρομή, η οποία είναι συμβολική.

Άρθρο 6

ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

1. Συμβουλευτική - ψυχολογική υποστήριξη
2. Άσκηση πρωτοβάθμιας περίθαλψης (εμβολιασμός, μέτρηση πίεσης και σακχάρου)
3. Παροχή οδηγιών σχετικά με θέματα υγείας
4. Συνταγογράφηση
5. Φυσικοθεραπεία
6. Εργοθεραπεία
7. Οργανωμένη επιμόρφωση και ψυχαγωγία
8. Κοινωνική εργασία (ατομική - ομαδική)
9. Εντευκτήριο στο οποίο λειτουργεί και κυλικείο όπου βρίσκουν συντροφιά και απασχόληση τα μέλη.

Ενδεικτικά αναφέρονται δραστηριότητες, ψυχαγωγικά και επιμορφωτικά προγράμματα που οργανώνονται από τα Κέντρα:

Ομάδες, ανάλογα με τα ενδιαφέροντα των μελών, όπως χορωδίας, γυμναστικής, χορού, ζωγραφικής, θεάτρου κ.λ.π., ομιλίες με κοινωνικό ή ιατρικό ή άλλο ενδιαφέρον, προγράμματα προληπτικών ιατρικών ελέγχων, εκδηλώσεις επετειακού ή ψυχαγωγικού χαρακτήρα (κατά τη διάρκεια αυτών διακόπτονται οι καθημερινές δραστηριότητες όπως επιτραπέζια παιχνίδια κ.λ.π.), συνελεύσεις μελών, ημερήσιες εκδρομές, περίπατοι, επισκέψεις σε αρχαιολογικούς, εκθεσιακούς και λοιπούς χώρους, πολυήμερες εκδρομές, θαλάσσια μπάνια, πολιτιστικές εκδηλώσεις, παρακολούθηση ταινιών, θεατρικών και μουσικών παραστάσεων κ.λ.π.

Άρθρο 7

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ

- Κοινωνικός/ή λειτουργός κατηγορίας ΤΕ ή ΠΕ
- Φυσιοθεραπευτής/τρια κατηγορίας ΤΕ ή Βοηθός Φυσιοθεραπευτή/τριας (ΔΕ)
- Εργοθεραπευτής/τρια κατηγορίας ΤΕ ή βοηθός εργοθεραπευτή/τριας (ΔΕ)

- Επισκέπτης/τρια υγείας κατηγορίας ΤΕ ή ΔΕ κατά προτίμηση και ελλείψει αυτής της ειδικότητας νοσηλεύτης/τρια κατηγορίας ΤΕ ή ΔΕ
- Ιατρός κατηγορίας ΠΕ φυσικής ιατρικής και αποκατάστασης ή γηρύατρος ή ορθοπαιδικός κατά προτίμηση και ελλείψει αυτών ιατρός γενικής ιατρικής ή άλλης παρεμφερούς ειδικότητας
- Καθαριστής/στρια κατηγορίας ΥΕ ή οικογενειακός/ή βοηθός κατηγορίας ΔΕ ή ΥΕ ή οποιαδήποτε σχετική με την παραπάνω ειδικότητα
- Διοικητικός/ή Υπάλληλος κατηγορίας ΔΕ

Εκτός των προαναφερομένων ειδικοτήτων τα Κ.Α.Π.Η. μπορούν να πλαισιώσουν και άλλες ειδικότητες, όπως δάσκαλοι χορού, καλλιτέχνες, θεατρολόγοι, μουσικολόγοι, δάσκαλοι μουσικής κτλ.

Άρθρο 8

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ/-Η ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ

- Λειτουργεί μέσα στο πλαίσιο του Κ.Α.Π.Η. ως ισότιμο μέλος της ομάδας που απαρτίζεται από όλα τα επαγγέλματα υγείας και πρόνοιας του ανωτέρω πλαισίου.
- Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό του Κέντρου και άλλων ειδικοτήτων που αποσκοπούν στην καλύτερη εξυπηρέτηση των προστατευόμενων μελών.
- Συνεργάζεται με τα μέλη με σκοπό να συμβάλλει στην αντιμετώπιση τυχόν ψυχολογικών ατομικών ή οικογενειακών προβλημάτων, σεβόμενος την προσωπικότητα, την αξιοπρέπεια και τα δικαιώματα του μέλους.
- Υποδέχεται πρώτος κάθε νέο μέλος στο Κέντρο και έχει την αποκλειστική αρμοδιότητα εγγραφής και ανανέωσης των Καρτών Μελών του Κ.Α.Π.Η., για τα οποία τηρεί αρχείο σε ηλεκτρονική και χειρόγραφη μορφή.
- Οργανώνει, σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα, διάφορες εκδηλώσεις (ψυχαγωγικές, ενημερωτικές κλπ) και υλοποιεί προγράμματα που άπτονται της ειδικότητάς του, ασκώντας κοινωνική εργασία με άτομα, οικογένειες και κοινωνικές ομάδες, με σκοπό την πρόληψη και αντιμετώπιση κοινωνικών προβλημάτων, την βελτίωση του βιοτικού επιπέδου και της κοινωνικής λειτουργικότητας.
- Παρέχει ψυχοκοινωνική και συμβουλευτική στήριξη στα ηλικιωμένα άτομα και τις οικογένειές τους που έχουν ιδιαίτερη ανάγκη. Για το σκοπό αυτό δύναται να οργανώνει ατομικές και συλλογικές επαφές με τα ενδιαφερόμενα άτομα και να συνεργάζεται με τους τοπικούς φορείς. Για κάθε είδους καταγραφή και αρχειοθέτηση τηρείται αυστηρώς η αρχή του προσωπικού απορρήτου.
- Έχει την ευθύνη της Πρακτικής άσκησης των σπουδαστών που άπτονται της ειδικότητάς του.
- Διενεργεί κοινωνικές έρευνες ή ψυχοκοινωνικές μελέτες, όπου κρίνεται απαραίτητο, του περιστατικού, της ομάδας και της κοινότητας που χρειάζεται την παρέμβασή του. Διαμορφώνει διάγνωση, αυτόνομα ή και σε συνεργασία με άλλους ειδικούς, για τα προβλήματα που εντοπίστηκαν. Εκπονεί και εκτελεί σχέδια δράσης και ενέργειες για την αντιμετώπιση συγκεκριμένης κατάστασης.

ΦΥΣΙΟΘΕΡΑΠΕΥΤΗΣ/-ΤΡΙΑ

- Ο/η Φυσιοθεραπευτής/τρια λειτουργεί μέσα στο πλαίσιο του Κ.Α.Π.Η. ως ισότιμο μέλος της ομάδας που απαρτίζεται από όλα τα επαγγέλματα υγείας και πρόνοιας του ανωτέρω πλαισίου.
- Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό του Κέντρου και άλλων ειδικοτήτων που αποσκοπούν στην καλύτερη εξυπηρέτηση των προστατευόμενων μελών.
- Απασχολείται σε συνεργασία με τους ιατρούς, μετά από σχετική ιατρική διάγνωση, με την πρόληψη, βελτίωση και αποκατάσταση παθολογικών καταστάσεων, συγγενών και επίκτητων, καθώς και τραυματικών βλαβών που προκαλούν διαταραχές στο ερειστικό, μυϊκό, νευρικό αναπνευστικό και καρδιαγγειακό σύστημα.
- Επιλέγει και εκτελεί τις φυσιοθεραπευτικές του πράξεις μετά από γραπτή διάγνωση ή γνωμάτευση του ιατρού και σύμφωνα με τις τυχόν σχετικές οδηγίες του. Ως φυσιοθεραπευτικές πράξεις νοούνται τα μέσα, οι μέθοδοι και οι τεχνικές που διδάσκονται στα Τμήματα Φυσικοθεραπείας των Τ.Ε.Ι. και προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία. Φ/κες πράξεις γίνονται στα μέλη τουλάχιστον μια φορά το χρόνο από 10 συνεδρίες και μπορεί να γίνουν και δύο όταν συντρέχουν ιδιαίτεροι λόγοι που βεβαιώνονται από ιατρική γνωμάτευση φυσιάτρου ή γηριάτρου ή ορθοπαιδικού ιατρού. Για την εκτέλεση των φ/θ πράξεων απαιτείται πρωτότυπο ιατρικό παραπεμπτικό.
- Έχει την ευθύνη για την οργάνωση και την σωστή λειτουργία του Φυσιοθεραπευτηρίου.
- Έχει την ευθύνη της Πρακτικής άσκησης των σπουδαστών που άπτονται της ειδικότητάς του.

ΕΠΙΣΚΕΠΤΗΣ/-ΤΡΙΑ ΥΓΕΙΑΣ Ή ΝΟΣΗΛΕΥΤΗΣ/-ΤΡΙΑ

- Ο/Η Επισκέπτης/τρια και ο/η νοσηλεύτης/τρια λειτουργεί μέσα στο πλαίσιο του Κ.Α.Π.Η. ως ισότιμο μέλος της ομάδας που απαρτίζεται από όλα τα επαγγέλματα υγείας και πρόνοιας του ανωτέρω πλαισίου.
- Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό του Κέντρου και άλλων ειδικοτήτων που αποσκοπούν στην καλύτερη εξυπηρέτηση των προστατευόμενων μελών.
- Το έργο του/της είναι το εξής: ο/η επισκέπτης/τρια Υγείας ασκεί έργο Αγωγής Υγείας, συμβουλευτική υγείας και εν γένει φροντίδα υγείας. Έχει ενεργό συμμετοχή στον σχεδιασμό και εφαρμογή ή αξιολόγηση πρωτογενούς, δευτερογενούς ή τριτογενούς πρόληψης. Διενεργούν με ευθύνη τους προσυμπτωματικό έλεγχο (screening test), έλεγχο αρτηριακής πίεσης ζωτικών αναγκών στα μέλη Κ.Α.Π.Η.
- Εφαρμόζουν χειρισμούς κοινοτικής παρέμβασης για την εκλογή των κοινοτικών φορέων και προσδιορίζουν τρόπο συμμετοχής τους σε πρόγραμμα Αγωγής Υγείας.
- Οργανώνει ομάδες για αυτοβοήθεια ή αυτοφροντίδα σε θέματα υγείας.
- Επιμελείται για τη σωστή εφαρμογή υγειονομικών μέτρων και κανονισμών για να είναι δυνατή η πραγματοποίηση των δικαιωμάτων των χρηστών υπηρεσιών υγείας ή των δικαιωμάτων των ασθενών στην κλινική και μετακλινική της φάση.
- Συμμετοχή στο πρόγραμμα ανίχνευσης περιπτώσεων, παροχή Α' Βοηθειών, υποστήριξη ή συμβουλευτική αγωγή στην οικογένεια του ηλικιωμένου.
- Συνοδεύει των ηλικιωμένων σε ΙΚΑ, δημοτικά ιατρεία και νοσοκομεία για παρακλινικές εξετάσεις.
- Οργάνωση και λειτουργία του ιατρείου του Κέντρου σε συνεργασία με την υπόλοιπη υγειονομική ομάδα.
- Βοηθά το γιατρό στη συνταγογράφηση φαρμάκων των μελών, καθώς επίσης ασκεί Πρωτοβάθμια Περίθαλψη (εμβολιασμός, μέτρηση πίεσης, σακχάρου κλπ).
- Όλες οι ειδικότητες είναι δυνατόν να ασχοληθούν με οργανωμένη ψυχαγωγία, επιμόρφωση, εργασία με ομάδες κ.τ.λ.

- Έχει την ευθύνη της Πρακτικής άσκησης των σπουδαστών που άπτονται της ειδικότητάς του.

ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΟΣ/-Η ΒΟΗΘΟΣ ή ΚΑΘΑΡΙΣΤΗΣ/-ΣΤΡΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΑΦΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΑ

- Ο/η Οικογενειακός/ ή βοηθός - καθαριστής/ρια κ.λ.π. συναφή επαγγέλματα, λειτουργεί μέσα στο πλαίσιο του Κ.Α.Π.Η. ως ισότιμο μέλος της ομάδας που απαρτίζεται από όλα τα επαγγέλματα υγείας και πρόνοιας του ανωτέρω πλαισίου.
- Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό του Κέντρου και άλλων ειδικοτήτων που αποσκοπούν στην καλύτερη εξυπηρέτηση των προστατευομένων μελών.
- Εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Κ.Α.Π.Η. και κάθε άλλη βοηθητική εργασία που ανατίθεται από τον/την υπεύθυνο/η του Κέντρου.
- Είναι υπεύθυνη για την λειτουργία του κυλικείου του Κ.Α.Π.Η.
- Είναι υπεύθυνη για αναλώσιμα προϊόντα του κυλικείου, καθώς επίσης και για την παραλαβή και τον έλεγχο της ποιότητας και τυχόν ημερομηνίας λήξης τους σε άμεση συνεργασία με τον υπεύθυνο του Κέντρου.
- Είναι υπεύθυνη για την χρήση των υλικών καθαριότητας που παραλαμβάνει. Η προμήθεια των παραπάνω αναλωσίμων (κυλικείου-καθαριότητας) γίνεται σε άμεση συνεργασία με τον υπεύθυνο/την υπεύθυνη του Κέντρου.
- Τακτοποιεί τα σκεύη του Κ.Α.Π.Η. και είδη εστίασεως και φροντίζει για την καλή συντήρησή τους και λειτουργία τους ευθυνόμενος/η για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή. Επίσης, φροντίζει για την καθαριότητα αυτών.
- Όλες οι ειδικότητες είναι δυνατόν να ασχοληθούν με οργανωμένη ψυχαγωγία, επιμόρφωση, εργασία με ομάδες κ.τ.λ.

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ/-Η ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ

- Ο/η Διοικητικός/ή Υπάλληλος σε άμεση συνεργασία με τον/την Προϊστάμενο/η του Τμήματος Κοινωνικής Αλληλεγγύης ενημερώνει, καταγράφει και επικοινωνεί τόσο με τα μέλη των Κέντρων όσο και με το υπόλοιπο προσωπικό.
- Εκτελεί γραφική εργασία και γραμματειακή υποστήριξη των Κέντρων (ανακοινώσεις, e-mail κ.λ.π.) και ότι γενικότερα άπτεται της παραπάνω ειδικότητας. Λειτουργεί μέσα στο πλαίσιο του Κ.Α.Π.Η. ως ισότιμο μέλος της ομάδας που απαρτίζεται από όλα τα επαγγέλματα υγείας και πρόνοιας του ανωτέρου πλαισίου.

Άρθρο 9

ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

- Όλο το προσωπικό των Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων Δήμου είναι υποχρεωμένο να γνωρίζει και να εφαρμόζει τις διατάξεις του παρόντος κανονισμού.
- Να αφιερώνει στα καθήκοντα που του αναθέτουν όλη τη δραστηριότητά του για την καλύτερη εκτέλεσή τους.
- Να εξυπηρετεί ευσυνείδητα τα συμφέροντά του Κ.Α.Π.Η. και να συμβάλει με όλες τις δυνάμεις και τις γνώσεις του για τη σωστότερη λειτουργία του.
- Η συνεργασία και ο διάλογος είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση των σκοπών του Κ.Α.Π.Η.

- Το προσωπικό οφείλει να συμπεριφέρεται με ευγένεια, κατανόηση και να εξυπηρετεί πρόθυμα τα προστατευόμενα μέλη.
- Οφείλει να καλύπτει τα κενά σε προσωπικό που πιθανόν παρουσιαστούν στα κέντρα, εκ περιτροπής και ανά ειδικότητα, όταν προκύπτει ανάγκη, με σκοπό την απρόσκοπτη παροχή υπηρεσιών προς τα μέλη και την εύρυθμη λειτουργία των παραπάνω υπηρεσιών.
- Το προσωπικό των Κέντρων, κατά την διάρκεια της απασχόλησης του, δύναται να αναλαμβάνει μη εξειδικευμένες επικουρικές δραστηριότητες που μπορεί να μην άπτονται των άμεσων και ειδικών καθηκόντων του στο Κέντρο, εφόσον αυτό κριθεί αναγκαίο από τον υπεύθυνο του Κέντρου.

Προγράμματα μετεκπαίδευσης και σεμιναρίων του επιστημονικού προσωπικού δύνανται να παρακολουθούνται με την προϋπόθεση ότι οι απουσίες του προσωπικού δεν παρακωλύουν το πρόγραμμα του Κέντρου.

Το Κέντρο Ανοικτής Προστασίας του Δήμου μπορεί να χρησιμοποιηθεί σαν Κέντρο πρακτικής ασκήσεως σπουδαστών Σχολών Κοινωνικής Εργασίας και άλλων παρ'αίτιρκών επαγγελμάτων.

Άρθρο 10

ΕΙΔΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΓΙΑ ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Το προσωπικό πρέπει να είναι ευπρεπώς ενδεδυμένο και να καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για την επίτευξη των στόχων λειτουργίας των Κέντρων.

Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού των Κέντρων ακολουθούν τις σχετικές διατάξεις και εγκυκλίους για το ωράριο των υπαλλήλων του Δήμου καθώς και το ωράριο λειτουργίας των κέντρων. Απαγορεύεται η χωρίς λόγο απομάκρυνση του προσωπικού από τα Κέντρα κατά τις εργάσιμες ώρες. Εφόσον συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι, επιτρέπεται ολιγόωρη απομάκρυνση του υπαλλήλου, μετά από ειδική άδεια του Προϊσταμένου του Τμήματος και σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Το κάπνισμα απαγορεύεται ρητά εντός των Κέντρων αλλά και στους εξωτερικούς χώρους τους.

Άρθρο 11

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ/-ΗΣ ΤΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ

Ως υπεύθυνος κάθε Κέντρου ορίζεται ο/η Κοινωνικός/ή λειτουργός αυτού και ασκεί τα ακόλουθα καθήκοντα:

- Είναι υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου και την τήρηση του Κανονισμού Λειτουργίας.
- Συγκαλεί το προσωπικό του Κέντρου με την έναρξη της λειτουργίας του για ενημέρωση, καθοδήγηση και προγραμματισμό των δραστηριοτήτων του.

- Συντονίζει το έργο των υπαλλήλων του Κέντρου σύμφωνα με τις ανάγκες που προκύπτουν.
- Εισηγείται τις ανάγκες του Κέντρου και πάσης φύσεως θέματα που μπορεί να προκύψουν κατά την λειτουργία του Κέντρου.
- Συνεργάζεται με τις επιτροπές που λειτουργούν στο Κ.Α.Π.Η., συντονίζει και βοηθά τις ατομικές και ομαδικές πρωτοβουλίες των μελών καθώς και των επιτροπών.
- Ερευνά και καταγράφει τα προβλήματα όλων των μελών και σε συνεργασία με το υπόλοιπο προσωπικό καταρτίζει πρόγραμμα επίλυσης αυτών των προβλημάτων. Το πρόγραμμα αυτό αναλαμβάνουν να υλοποιήσουν όλα τα μέλη του προσωπικού, ο καθένας ανάλογα με τον τομέα ευθύνης του και πάντα μετά από έγκριση του/της Προϊσταμένου/ης του Τμήματος.
- Εκτελεί κάθε άλλη εργασία διοίκησης και διαχείρισης που του ανατίθεται.
- Διατηρεί τα εξής βιβλία: συμβάντων, εκδρομών, δραστηριοτήτων, αναλωσίμων κυλικείου-καθαριότητας, δελτία εισαγωγής-εξαγωγής μη αναλώσιμου υλικού και οτιδήποτε άλλο χρειάζεται το Κέντρο.
- Για όλα τα παραπάνω έχει άμεση σχέση και συνεργασία με την Διεύθυνση του Τμήματος.

Άρθρο 12

ΕΘΕΛΟΝΤΕΣ

Ανάμεσα στις δραστηριότητες του Κέντρου είναι και η κινητοποίηση, εκπαίδευση και απασχόληση εθελοντών σε προγράμματα των κέντρων. Οι εθελοντές θα προέρχονται, κατά προτεραιότητα, από το Μητρώο Εθελοντών που έχει δημιουργηθεί από το Γραφείο Εθελοντισμού του Δήμου ή από το μητρώο εθελοντών των φορέων με τους οποίους έχει συνάψει προγραμματική σύμβαση συνεργασίας ο Δήμος ή η Διεύθυνση. Προκειμένου να απασχοληθεί κάποιος σαν εθελοντής απαιτείται είτε η συμπλήρωση ηλεκτρονικής αίτησης στην ιστοσελίδα του Δήμου και πιο συγκεκριμένα στον ηλεκτρονικό σύνδεσμο που ακολουθεί (<https://www.lamia.gr/el/webform/aitisi-ethelonti>) είτε στο Πρωτόκολλο του Δήμου σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας του Γραφείου Εθελοντισμού.

Άρθρο 13

ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Στα ΚΑΠΗ λειτουργούν Συντονιστικές Επιτροπές των μελών, οι οποίες εκλέγονται ανά 4 χρόνια μέσα από διαδικασία ψηφοφορίας που πραγματοποιείται από τα εγγεγραμμένα μέλη του Κέντρου. Αποτελείται από τον Πρόεδρο, τον Αντιπρόεδρο, τον Γραμματέα και δύο μέλη. Οι αρμοδιότητες της κάθε Συντονιστικής Επιτροπής είναι μόνο συμβουλευτικές και γνωμοδοτικές για τα θέματα του κάθε Κ.Α.Π.Η. και όχι κανονιστικές. Απευθύνονται προς την Προϊσταμένη του Τμήματος, η οποία έχει την αποφασιστική αρμοδιότητα.

Οι Συντονιστικές Επιτροπές σε συνεργασία με το υπόλοιπο προσωπικό φροντίζουν και επιμελούνται τομείς της δραστηριότητάς των Κ.Α.Π.Η., π.χ. φροντίζουν και επιμελούνται για την πραγματοποίηση ελεύθερων συζητήσεων γενικά και πάνω σε θέματα και προβλήματα που απασχολούν τους ηλικιωμένους του Δήμου. Συνεργάζονται με το

προσωπικό για την πραγματοποίηση ψυχαγωγικών και μορφωτικών εκδηλώσεων, επιμορφωτικών σεμιναρίων ως και οργανωμένων διακοπών, για την δημιουργία και ανάπτυξη δανειστικής βιβλιοθήκης για τους ηλικιωμένους του Δήμου κ.λ.π. Το αξίωμα του μέλους της συντονιστικής επιτροπής είναι τιμητικό και άμισθο. Απαγορεύεται να παρέχεται οποιαδήποτε αμοιβή στα μέλη της συντονιστικής επιτροπής για οποιαδήποτε υπηρεσία τους προς το Κ.Α.Π.Η.

Άρθρο 14

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ

Τα μέλη οφείλουν να ακολουθούν τις οδηγίες της υπηρεσίας τόσο εντός του Κέντρου όσο και εκτός αυτού, εφόσον παίρνουν μέρος σε κάποια εκδήλωση ή δραστηριότητα που οργανώνεται από το Κέντρο, όπως εκδρομές, κατασκηνώσεις, θαλάσσια μπάνια κ.λ.π. Η χρήση των χώρων του Κέντρου καθορίζεται από τις ανάγκες της πλειοψηφίας των μελών, μέσα στο πλαίσιο των προγραμμάτων που λειτουργούν στα Κ.Α.Π.Η. με ευθύνη της υπηρεσίας.

Τα μέλη φροντίζουν να είναι ταμειακώς εντάξει (όταν τούτο απαιτείται), ώστε να λαμβάνουν μέρος στα προγράμματα και τις εκδηλώσεις του Κ.Α.Π.Η.

Για την ομαλή καθημερινή λειτουργία και την εξασφάλιση των αρμονικών διαπροσωπικών σχέσεων δεν μπορεί να γίνεται χρήση στους χώρους του Κ.Α.Π.Η. οινοπνευματωδών ποτών (εκτός από τις περιπτώσεις των εκδηλώσεων όπου παρέχεται ελεγχόμενη ποσότητα από το προσωπικό), ούτε να παίζουν τα μέλη τυχερά παιχνίδια (χαρτιά, τάβλι κ.λ.π.).

Οι εκδηλώσεις, οι εκδρομές, καθώς και τα ομαδικά προγράμματα απευθύνονται αποκλειστικά στα μέλη Κ.Α.Π.Η. Τα μέλη με την ενεργό συμμετοχή τους στα προγράμματα και την τακτική παρουσία τους στους χώρους των τμημάτων δύνανται και πρέπει να υποστηρίζουν την λειτουργία του.

Επίσης, οφείλουν να μεριμνούν για τη θεώρηση της Κάρτας Μέλους, η οποία πραγματοποιείται σε ετήσια βάση.

Άρθρο 15

ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΜΕΛΟΥΣ

Για την περίπτωση διακοπής της φιλοξενίας στα Κέντρα συντάσσεται αρχικά αναλυτική έκθεση τον/την υπεύθυνο/η του Κ.Α.Π.Η. Η έκθεση αυτή κατά περίπτωση προσυπογράφεται από κοινωνικό/ή λειτουργό.

Η έκθεση διαβιβάζεται στον/στην Προϊστάμενο/η του αρμόδιου Τμήματος και στον/στην Προϊστάμενο/η της Δ/σης Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης, οι οποίοι και συντάσσουν «εισηγητή έκθεση διαγραφής μέλους» προς τον/την Δήμαρχο. Η «εισηγητική έκθεση» προσυπογράφεται από τον/την εκάστοτε αρμόδιο/ια Αντιδήμαρχο ή Εντεταλμένο/η Δημοτικό/ή Σύμβουλο.

Η διαγραφή μέλους ενεργείται πάντοτε με απόφαση Δημάρχου και εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι (π.χ. όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στη συμπεριφορά μέλους του

Κ.Α.Π.Η., τα οποία παρακωλύουν το έργο των κέντρων ή δυσχεραίνουν την πρόσβαση στο κέντρο των υπολοίπων μελών κ.λ.π.).

Άρθρο 16

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΥΛΙΚΕΙΟΥ

Το κυλικείο δύναται να προσφέρει:

- Ελληνικό καφέ ή καφέ φίλτρου
- Αφεψήματα (τσάι, χαμομήλι κλπ)
- Φρυγανιά ή κουλουράκι (συνοδευτικό καφέ-αφεψημάτων)
- Αναψυκτικά
- Κρέμα-ρυζόγαλο

Τα εντευκτήρια-κυλικεία είναι διαθέσιμα για όλα τα εγγεγραμμένα μέλη των κέντρων.

Άρθρο 17

ΕΚΔΡΟΜΕΣ - ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ

Στο πλαίσιο των ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων πραγματοποιούνται εκδρομές - μετακινήσεις με τον παρακάτω τρόπο:

Τα τουριστικά γραφεία προσκομίζουν οικονομικές προσφορές στις οποίες περιλαμβάνεται η χιλιομετρική απόσταση, τα διόδια και ο Φ.Π.Α.

Στις εκδρομές συμμετέχουν τα εγγεγραμμένα μέλη των κέντρων για το τρέχον έτος με επίδειξη της κάρτας μέλους. Κατά την εγγραφή στα εκδρομικά προγράμματα καταβάλλεται και το αντίτιμο. Επιστροφή του αντιτίμου γίνεται για μεν τις ημερήσιες εκδρομές, πρωινούς, απογευματινούς περιπάτους και θεατρικές παραστάσεις **μέχρι** δύο ημέρες (2) πριν την ημερομηνία υλοποίησής τους για δε τις πολυήμερες δραστηριότητες (εκδρομές) **μέχρι** τέσσερις ημέρες (4) πριν.

Άρθρο 18

ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Τα Κ.Α.Π.Η. λειτουργούν καθημερινά από Δευτέρα έως Παρασκευή από τις 7:00 π.μ. έως τις 15:00 μ.μ. Όταν υπάρχει προγραμματισμένη δραστηριότητα λειτουργούν και σε απογευματινό ωράριο έως τις 19:30 μ.μ.

Οι κλιματιζόμενοι χώροι των Κ.Α.Π.Η. με απόφαση της Διοίκησης είναι δυνατόν να λειτουργούν ως χώροι φιλοξενίας πολιτών κατά τις ημέρες καύσωνα.

Άρθρο 19

ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία των ΚΑΠΗ και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό ρυθμίζεται, ανάλογα με τη φύση και την σπουδαιότητα του, με έγγραφο της Δ/νση Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης ή με απόφαση του Δημάρχου ή με απόφαση του αρμόδιου Αντιδημάρχου ή με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

Ο παρών Κανονισμός ισχύει από την ημέρα ψήφισής του από το Δημοτικό Συμβούλιο. Ανακαλείται και τροποποιείται μόνο με απόφαση του Δ.Σ. Αναρτάται στην ιστοσελίδα του Δήμου. Κοινοποιείται σε όλα τα Κ.Α.Π.Η. του Δήμου και παραμένει σε σημείο εμφανές και προσβάσιμο σε κάθε ενδιαφερόμενο.

Η Οικονομική Επιτροπή αφού άκουσε την εισήγηση του Αντιπροέδρου,

Μετά από διαλογική συζήτηση

Α π ο φ α σ ί ζ ε ι ο μ ό φ ω ν α :

Εγκρίνει το σχέδιο του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας των Κέντρων Ανοικτής Προστασίας (Κ.Α.Π.Η.) όπως ακριβώς αυτό αναφέρεται στο εισηγητικό μέρος της παρούσας και το εισηγείται **στο Δημοτικό Συμβούλιο**, για λήψη σχετικής απόφασης κατά τις διατάξεις της περίπτ. ίγ της παραγράφου 1 του άρθρου 72 του Ν. 3852/2010, όπως αντικαταστάθηκε από τις διατάξεις του άρθρου 40 του Ν. 4735/2020

Για το θέμα αυτό συντάχθηκε το παρόν και υπογράφεται :

Ο ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΤΑ ΜΕΛΗ

(ΑΚΟΛΟΥΘΟΥΝ ΥΠΟΓΡΑΦΕΣ)

Ακριβές απόσπασμα πρακτικών

Λαμία 4 Νοεμβρίου 2020

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΕΥΘΥΜΙΟΣ Κ. ΚΑΡΑΪΣΚΟΣ

ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΛΑΜΙΕΩΝ