

Προσολογισμός 184/81
50/24 ΔΙΑΤΑΞΗ

ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟ

Συλλόγου «Σύλλογος Μέριμνας Ατόμων με Αναπηρίες Ν. ΡΟΔΟΠΗΣ
"ΑΞΙΖΩ"»

ΑΡΘΡΟ 1^ο: ΕΠΩΝΥΜΙΑ – ΕΔΡΑ

Ιδρύεται ο Σύλλογος με την επωνυμία «Σύλλογος Μέριμνας Ατόμων με Αναπηρίες Ν. ΡΟΔΟΠΗΣ « ΑΞΙΖΩ » », με έδρα το Αγρόκτημα Υφαντών του Δήμου Κομοτηνής.

ΑΡΘΡΟ 2^ο: ΣΚΟΠΟΙ

Σκοποί του Συλλόγου είναι:

Α) Η προάσπιση με κάθε νόμιμο μέσο των ηθικών, κοινωνικών και υλικών συμφερόντων των ατόμων με αναπηρίες, των γονέων και των κηδεμόνων αυτών, καθώς και των δικαστικών συμπααραστατών τους.

Β) Η καλύτερη ποιότητα ζωής των ατόμων με αναπηρία που φοιτούν Δημόσιες ή Ιδιωτικές δομές, όπως οικοτροφεία, κέντρα δημιουργικής απασχόλησης, μονάδες επαγγελματικής αποκατάστασης και αλληλοαποδοχής κτλ.

Γ) Η συνεχής προσπάθεια για την ένταξη των ατόμων με αναπηρία στην παραγωγική διαδικασία και στο εργατικό δυναμικό με την επαγγελματική τους αποκατάσταση, με την ίδρυση προστατευόμενων εργαστηρίων, τη διάθεση των προϊόντων των εργαστηρίων αυτών και την απασχόλησή τους σε αυτά είτε είναι ιδιόκτητα είτε ανήκουν σε τρίτους.

Δ) Η οργάνωση εκδηλώσεων με στόχο την ευαισθητοποίηση της Πολιτείας και της κοινής γνώμης πάνω στα προβλήματα και τις δυνατότητες των ατόμων με αναπηρίες, με σκοπό το σπάσιμο των προκαταλήψεων έτσι ώστε η κοινωνία να βλέπει την αναπηρία τους σαν διαφορά και όχι σαν διάκριση.

Ε) Η συμμετοχή των γονέων των κηδεμόνων και των δικαστικών συμπααραστατών των ατόμων με αναπηρίες, σ' όλες τις κρατικές ή ιδιωτικές υπηρεσίες που λαμβάνονται αποφάσεις για αυτά.

ΣΤ) Η μέριμνα για ψήφιση νομοθετικών ρυθμίσεων εκπαίδευσης, κατάρτισης, απασχόλησης, συνταξιοδότησης και ασφάλισης, η ίδρυση δομών περίθαλψης και φιλοξενίας, η ίδρυση Στεγών Υποστηριζόμενης Διαβίωσης, προτύπων διαμερισμάτων – δομών ημιαυτόνομης διαβίωσης κ.λ.π., για άτομα με αναπηρίες ή μη, της ημεδαπής αλλά και της αλλοδαπής.

7) Η συνεργασία με άλλες οργανώσεις ατόμων με αναπηρίες στο εσωτερικό και εξωτερικό. Ειδικότερα θα επιδιώξει τη συνεργασία με αντίστοιχες δομές του εσωτερικού και με φορείς των χωρών της Ευρωπαϊκής Ένωσης καθώς και τη συμμετοχή του σε ευρωπαϊκά προγράμματα.

Η) Η προσπάθεια για βελτίωση συνθηκών διαβίωσης των ατόμων με αναπηρίες και του υφιστάμενου θεσμικού πλαισίου στη χώρα μας.

Θ) Η προσπάθεια για πλήρη και συνεχή εναρμόνιση του Ελληνικού με το διεθνές θεσμικό πλαίσιο, καθώς επίσης και η πλήρης και συνεχής εναρμόνιση των συνθηκών λειτουργίας των Μονάδων για άτομα με αναπηρίες, των δικαιωμάτων των ατόμων με αναπηρίες και της διαδικασίας ένταξης τους στην παραγωγή, με τα αντίστοιχα προγράμματα διεθνούς επιπέδου.

Ι) Η ανάπτυξη των αισθήσεων των ατόμων με αναπηρίες, με στόχο την βελτίωση της έκφρασης, της ομιλίας και της κίνησης.

ΙΑ) Η Υποστηριζόμενη διαβίωση, η Δημιουργική Απασχόληση και η παροχή υπηρεσιών αποκατάστασης, αποθεραπείας, διαμονής, εκπαίδευσης και ψυχαγωγίας των ατόμων με αναπηρίες.

ΙΒ) Η συμβουλευτική υποστήριξη στους Γονείς, τους κηδεμόνες και στους δικαστικούς συμπαραστάτες, των ατόμων με αναπηρίες, σε θέματα που τους απασχολούν.

ΙΓ) Η εκπαίδευση φοιτητών μέσω πρακτικής άσκησης από θεραπευτές των δομών που λειτουργεί ο Σύλλογος

ΙΔ) Η παροχή υποστηρικτικών υπηρεσιών σε παιδιά ή σε παιδιά με αναπηρίες.

ΑΡΘΡΟ 3^ο: ΜΕΣΑ

Για την πραγματοποίηση των σκοπών του, ο Σύλλογος θα χρησιμοποιεί κάθε νόμιμο μέσο όπως:

1. Την οργάνωση διαλέξεων, ομιλιών, ημερίδων, σεμιναρίων, εκθέσεων, λαχειοφόρων αγορών, συγκεντρώσεων, εκδρομών, πολιτιστικών και αθλητικών εκδηλώσεων, επιστημονικών συνεδρίων καθώς και εκδόσεις παντός είδους μορφωτικού και διαφωτιστικού υλικού.

2. Την ενημέρωση των αρμόδιων κρατικών υπηρεσιών και ιδιωτικών φορέων σχετικά με τα αιτήματα των ατόμων με αναπηρίες και την επιδίωξη, με κάθε νόμιμο μέσο, της επίλυσης αυτών.

3. Την ίδρυση και λειτουργία προστατευόμενων επαγγελματικών και εκπαιδευτικών εργαστηρίων, με στόχο την εκπαίδευση των ατόμων με αναπηρίες σε διάφορες ειδικότητες με

απώτερο σκοπό την επαγγελματική τους αποκατάσταση. Επίσης για την επαγγελματική αποκατάσταση των ατόμων με αναπηρίες ο Σύλλογος μπορεί να συνεργάζεται και με ιδιωτικούς φορείς, οι οποίοι αφού αναλάβουν την εκπαίδευση των ατόμων με αναπηρίες σε διάφορα αντικείμενα θα μεριμνούν για την επαγγελματική τους αποκατάσταση.

4. Τη δημιουργία ειδικών εργαστηρίων (π.χ. μουσικοθεραπείας, θεατρικά και καλλιτεχνικά εργαστήρια), ειδικών κέντρων θεραπειών και η συνεργασία με φορείς, υπηρεσίες, ιδρύματα για την ανάπτυξη του ειδικού αθλητισμού και η συμμετοχή σε αγώνες ατόμων με αναπηρίες.

5. Την ίδρυση και λειτουργία Στεγών Υποστηριζόμενης Διαβίωσης, Κέντρου Δημέρευσης και Ημερήσιας Φροντίδας (ΚΔΗΦ), Κέντρου Δημιουργικής Απασχόλησης για άτομα με αναπηρίες (ΚΔΑΠ Α.μεΑ.) και την παροχή οργανωμένων υπηρεσιών για διαβίωση και αποκατάστασης των ατόμων με αναπηρίες υπό οποιαδήποτε μορφή δομής. Επίσης, την ίδρυση και λειτουργία προστατευόμενων, Μονάδων Φιλοξενίας – βραχείας διαμονής, ξενώνων, Οικοτροφείων, Μονάδων μόνιμης διαβίωσης, οίκων ευγηρίας και άλλων Μονάδων τόσο για άτομα με αναπηρίες ή μη, του εσωτερικού όσο και για τη φιλοξενία συνοδών ατόμων με αναπηρίες, αντίστοιχων του εξωτερικού.

6. Τη συστηματική ενημέρωση των γονέων, κηδεμόνων και δικαστικών συμπαραστατών ατόμων με αναπηρίες, για θέματα που τους αφορούν, με κάθε πρόσφορο μέσο και την παροχή υλικής βοήθειας και ηθικής συμπαράστασης προς αυτούς. Επίσης, τη δημιουργία ειδικών κέντρων υποστήριξης, ενημέρωσης και επιμόρφωσης Γονέων και Δικαστικών Συμπαραστατών για τις υποχρεώσεις και τις απαιτήσεις που μπορεί να υπάρξουν (π.χ ενέργειες για δικαστική συμπαράσταση, αιτήσεις για αναπηρικά αμαξίδια).

7. Την έκδοση εφημερίδας, περιοδικού ή ενημερωτικών φυλλαδίων, προς ενημέρωση των ατόμων με αναπηρίες ή μη.

8. Την εκμετάλλευση της κινητής και ακίνητης περιουσίας που ανήκει στο Σύλλογο ή παραχωρείται στο Σύλλογο προς εκμετάλλευση.

9. Την ανάπτυξη συνεργασίας με άλλους Συλλόγους, Πανεπιστημιακά Τμήματα, ιδιωτικούς φορείς, καθώς και την δημιουργία Αστικών μη κερδοσκοπικών εταιριών και Κοινωνικών Συνεταιριστικών Επιχειρήσεων που θα λειτουργούν ως αρωγοί στο έργο και τους σκοπούς του Συλλόγου.

10. Την υποβολή προτάσεων σε επενδυτικά-εκπαιδευτικά προγράμματα με στόχο την επίτευξη των σκοπών του καταστατικού.

11. Καθώς και με άλλο νόμιμο και πρόσφορο μέσο που θα αποβλέπει στην επιτυχία των σκοπών του Συλλόγου.



ΑΡΘΡΟ 4ο: ΜΕΛΗ

Τα μέλη του Συλλόγου διακρίνονται: α) σε άτομα με αναπηρίες, γονείς, κηδεμόνες και δικαστικοί συμπαραστάτες αυτών, β) σε τακτικά μέλη και γ) σε επίτιμα.

Άτομα με αναπηρίες, Γονείς, Κηδεμόνες και Δικαστικοί Συμπαραστάτες των ατόμων αυτών, μπορούν να συμμετάσχουν στα όργανα διοίκησης και ελέγχου του Συλλόγου.

Τακτικά μέλη μπορούν να γίνουν οποιοδήποτε άλλο ενδιαφερόμενο πρόσωπο για κοινωνική προσφορά και ιδιαίτερα στην αντιμετώπιση των αναγκών των ατόμων με αναπηρίες, μπορούν δε να συμμετάσχουν στα όργανα διοίκησης του Συλλόγου.

Επίτιμα μέλη μπορούν να ανακηρυχθούν, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, Νομικά ή Φυσικά καταξιωμένα πρόσωπα που προσφέρουν ή προσέφεραν τις υπηρεσίες τους για την επίτευξη των σκοπών του Συλλόγου.

Τα άτομα με αναπηρίες, οι γονείς, οι κηδεμόνες και οι δικαστικοί συμπαραστάτες και τα τακτικά μέλη καταβάλλουν ετήσια συνδρομή. Τα ποσά της ετήσιας συνδρομής, καθώς και τυχόν αύξηση της συνδρομής, καθορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο, προτείνονται στη Γενική Συνέλευση και επικυρώνονται από αυτήν. Τα επίτιμα μέλη απαλλάσσονται της υποχρέωσης εγγραφής και ετήσιας συνδρομής, ενώ δε συμμετέχουν στα όργανα διοίκησης και ελέγχου του Συλλόγου.

ΑΡΘΡΟ 5ο: ΕΓΓΡΑΦΗ ΜΕΛΩΝ

Για να εγγραφεί κάποιος μέλος του Συλλόγου πρέπει να υποβάλει αίτηση στο Διοικητικό Συμβούλιο και καταβολή της ετήσιας συνδρομής. Ειδικά για τα άτομα με νοητική αναπηρία θα πρέπει να εγγράφονται και οι δύο γονείς τους, εφόσον είναι ανήλικα, και ο δικαστικός συμπαραστάτης, όταν είναι ενήλικα. Η αίτηση αξιολογείται από το Διοικητικό Συμβούλιο το οποίο εγκρίνει ή απορρίπτει την αίτηση. Κατά της απορριπτικής απόφασης επιτρέπεται προσφυγή ενώπιον της Γενικής Συνέλευσης, η απόφαση της οποίας είναι υποχρεωτική για το Διοικητικό Συμβούλιο και τον αιτούμενο. Σε περίπτωση απόρριψης της αίτησης, η ετήσια συνδρομή επιστρέφεται. Σε περίπτωση έγκρισης αποστέλλεται ευχαριστήρια επιστολή με γνωστοποίηση των άρθρων του καταστατικού του Συλλόγου, που αναφέρεται σε υποχρεώσεις και απαιτήσεις των μελών, η οποία ενέχει θέση αποδοχής των διατάξεων του καταστατικού από το μέλος.

ΑΡΘΡΟ 6ο: ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ – ΔΙΑΓΡΑΦΗ

Τα μέλη του Συλλόγου μπορούν να αποχωρήσουν από αυτόν υποβάλλοντας σχετική δήλωση στο Διοικητικό Συμβούλιο. Η αποχώρηση ισχύει από τέλος του μήνα μέσα στον οποίο είχε υποβληθεί η δήλωση.

Κάθε μέλος που παραβιάζει το καταστατικό, τις αποφάσεις των Γενικών Συνελεύσεων, και τους κανονισμούς λειτουργίας των δομών του Συλλόγου, καθώς και επανειλημμένα τους σκοπούς του Συλλόγου ή παρακωλύει την υλοποίηση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και των υπόλοιπων καταστατικών οργάνων ή συνεργάζεται με οποιαδήποτε οργάνωση που η κατεύθυνση και η δράση της είναι αντίθετη με τους σκοπούς του Συλλόγου, ελέγχεται και τελικά διαγράφεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Η διαγραφή του γνωστοποιείται στη Γενική Συνέλευση, πριν τη διαγραφή, υποχρεωτικά καλείται εγγράφως σε απολογία για το παράπτωμα, το υπόλογο μέλος. Μετά τη διαγραφή ή την αποχώρηση, το μέλος αποστερείται όλων των δικαιωμάτων που είχε ως μέλος.

Η διαγραφή μέλους γίνεται αυτόματα όταν καθυστερεί τη συνδρομή του για δύο (2) συνεχόμενα χρόνια, σε αυτή την περίπτωση ο Ταμίας ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο και αποφασίζεται η οριστική διαγραφή του μέλους

Η επανεγγραφή του μέλους που διαγράφεται, για παραβίαση των σκοπών, του καταστατικού ή των αποφάσεων των καταστατικών οργάνων ή της συνεργασίας του με αντίθετες οργανώσεις ή της μη καταβολής των συνδρομών του, γίνεται μόνο με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης.

Πριν από τη Γενική Συνέλευση υποβάλλει προς το Διοικητικό Συμβούλιο αίτηση επανεγγραφής και με απόφαση του τελευταίου θα συμπεριλαμβάνεται υποχρεωτικά στην ημερήσια διάταξη της Γενικής Συνέλευσης, ως θέμα.

ΑΡΘΡΟ 7^ο: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΜΕΛΩΝ

Τα μέλη υποχρεούνται:

Α) Να καταβάλλουν ανελλιπώς τη συνδρομή τους και να δίνουν τον Α.Φ.Μ. και το τηλέφωνό τους, για τη διευκόλυνση της επικοινωνίας.

Β) Να συμμορφώνονται προς τις αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης, του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και με τις διατάξεις του καταστατικού του Συλλόγου και τους κανονισμούς λειτουργίας των δομών του Συλλόγου.

Γ) Να παίρνουν μέρος σε κάθε δραστηριότητα ή εκδήλωση του Συλλόγου και να συντονίζουν τις ενέργειες τους για την επιτυχία των σκοπών του, εφόσον τους ζητηθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο ή την Γενική Συνέλευση.

Δ) Οι γονείς, κηδεμόνες, δικαστικοί συμπαραστάτες των ατόμων με αναπηρίες, καθώς και τα άτομα με αναπηρίες, που απασχολούνται στις δομές του Συλλόγου, υποχρεούνται:

1. Να ενημερώνουν, να παρέχουν πληροφορίες και να ενημερώνονται από το επιστημονικό προσωπικό, καθώς και να συνεργάζονται με το επιστημονικό προσωπικό.

2. Να καταβάλλουν άμεσα τα νοσήλια από τον Ε.Ο.Π.Υ.Υ. και τις παροχές, που λαμβάνει το άτομο με αναπηρία από κάθε άλλο φορέα, εφόσον έχουν συμφωνήσει εγγράφως ότι θα αποδίδονται στο Σύλλογο. Η υποχρέωση αυτή προβλέπεται και από τον Κανονισμό Λειτουργίας της εκάστοτε Δομής, με τον οποίον συμφωνούν, κατά την υπογραφή της έγγραφης συμφωνίας.

3. Να υπογράφουν άμεσα οποιαδήποτε έγγραφα απαιτούνται για την εύρυθμη λειτουργία του Συλλόγου, να μην κωλυσιεργούν και να μην παρεμποδίζουν τη ομαλή λειτουργία του Συλλόγου.

4. Να συμμετέχουν στις εκλογοαπολογιστικές συνεδριάσεις της Γενικής Συνέλευσης.

5. Εφόσον συμμετέχουν σε άλλους φορείς για άτομα με αναπηρίες ή Νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου, θα πρέπει να λειτουργούν προς όφελος του Συλλόγου και όχι των άλλων φορέων, σε διαφορετική περίπτωση θα παραπέμπονται από το Διοικητικό Συμβούλιο στην Γενική Συνέλευση για διαγραφή της ιδιότητας του μέλους.

ΑΡΘΡΟ 8^ο: ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΜΕΛΩΝ

Τα μέλη του Συλλόγου δικαιούνται:

Α) Να λαμβάνουν μέρος στις Γενικές Συνελεύσεις των μελών του Συλλόγου να διατυπώνουν ελεύθερα τις απόψεις τους και να ενημερώνονται για το έργο του Διοικητικού Συμβουλίου.

Β) Τα άτομα με αναπηρία, οι γονείς, οι κηδεμόνες και οι δικαστικοί συμπαραστάτες των ατόμων με αναπηρίες – μέλη του Συλλόγου, να ζητούν την ηθική κάλυψη του Συλλόγου για την προώθηση των επιδιώξεων τους που αφορούν τα άτομα με αναπηρίες, μέλη των οικογενειών τους.

Γ) Να λαμβάνουν γνώση των πρακτικών και όλων των βιβλίων, στοιχείων και εγγράφων που υπάρχουν στο Σύλλογο, ύστερα από αίτησή τους στο Διοικητικό Συμβούλιο. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να αρνηθεί τη γνωστοποίηση των πρακτικών, εφόσον υπάρχουν υπόνοιες ότι υποκρύπτεται πρόθεση βλάβης των συμφερόντων και της ομαλής λειτουργίας του Συλλόγου, με παραπομπή της αίτησης του μέλους σε έκτακτη Γενική Συνέλευση, η οποία θα αποφανθεί για την έγκριση ή την απόρριψη της αίτησής του.

Δ) Για την εκλογή των μελών στο Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου, θα πρέπει το μέλος να έχει διατελέσει, τουλάχιστον, ένα έτος ως μέλος. Επίσης, δε μπορεί να είναι εργαζόμενος σε οποιαδήποτε δομή του Συλλόγου και με οποιασδήποτε μορφής απασχόληση, εκτός και αν η αρχική εκλογή τους, καθώς και η επανεκλογή τους στο Διοικητικό Συμβούλιο προηγείται της πρόσληψης στις Δομές του Συλλόγου ή η πρόσληψη αυτή εξυπηρετεί έκτακτες λειτουργικές ανάγκες του Συλλόγου.

Ε) Για το δικαίωμα ψήφου, θα πρέπει να έχει εγκριθεί η αίτηση του μέλους από το Διοικητικό Συμβούλιο, η οποία θα έχει υποβάλει την εν λόγω αίτηση δεκαπέντε (15), τουλάχιστον, ημέρες, πριν τη διενέργεια των εκλογών. Το δικαίωμα ψήφου, έχουν τα μέλη που είναι οικονομικώς τακτοποιημένα, δηλαδή από την ημερομηνία εγγραφής τους, μέχρι και την διενέργεια των εκλογών να έχουν πλήρως εξοφλημένα τα δύο προηγούμενα συνεχόμενα έτη.

ΑΡΘΡΟ 9^ο: ΠΟΡΟΙ

Πόροι του Συλλόγου είναι:

Α) Οι ετήσιες τακτικές ή έκτακτες συνδρομές των μελών. Το ποσό αυτό καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία απαιτεί έγκριση της Γενικής Συνέλευσης.

Β) Οι επιχορηγήσεις, οι επιδοτήσεις ή οποιοσδήποτε άλλες παροχές από Δημόσιες ή άλλες Αρχές ή από Οργανισμούς, Τράπεζες ή και φορείς της αλλοδαπής κ.λ.π.

Γ) Οι εισπράξεις από εορτές ή εκδηλώσεις, λαχειοφόρες αγορές, πώληση προϊόντων παραγόμενων στα εργαστήρια με τη διοργάνωση ΒΑΖΑΑΡ ή οποιαδήποτε άλλη νόμιμη πηγή.

Δ) Οι εισφορές που προέρχονται από εορτές ή εκδηλώσεις, που διοργανώθηκαν από άλλους Συλλόγους, Σωματεία, Φορείς ή άτομα, για την ενίσχυση του Συλλόγου, με τη μορφή δωρεάς.

Ε) Οι δωρεές, κληρονομίες, κληροδοσίες ή ιδιωτικές ενισχύσεις.

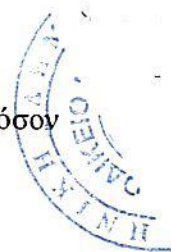
Οι εισφορές που προέρχονται από την παράγραφο αυτή του παρόντος άρθρου και εφόσον πρόκειται για κληρονομίες, κληροδοσίες ή μεγαλόποσες δωρεές γίνονται δεκτές, ύστερα από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και τη μετέπειτα έγκριση της Γενικής Συνέλευσης.

ΣΤ) Από την περιουσία του Συλλόγου.

Ζ) Τα τροφεία, τα νοσήλια, οι παροχές ή τα βοηθήματα των ταμείων κοινωνικής ασφάλισης.

Η) Τα κονδύλια της Ευρωπαϊκής Ένωσης από κοινοτικό πλαίσιο στήριξης ή άλλα Ευρωπαϊκά προγράμματα για άτομα με αναπηρίες.

Θ) Από τις εκχωρήσεις των προνοιακών επιδομάτων των ατόμων με αναπηρίες, εφόσον διαμένουν στις Στέγες Υποστηριζόμενης Διαβίωσης.



ΑΡΘΡΟ 10^ο: ΔΩΡΗΤΕΣ – ΕΥΕΡΓΕΤΕΣ – ΜΕΓΑΛΟΙ ΕΥΕΡΓΕΤΕΣ

Η Γενική Συνέλευση των μελών του Συλλόγου ανακηρύσσει:

Α) **Δ ω ρ η τ έ ς**, αυτούς που προσέφεραν στο Σύλλογο χρηματικά ποσά ή αντικείμενα (κινητά – ακίνητα) συνολικής αξίας τουλάχιστον εκατό (100) φορές μεγαλύτερης από την ετήσια συνδρομή κάθε τακτικού μέλους, ήτοι 1.000€ σε διάστημα 2 ετών.

Β) **Ε υ ε ρ γ έ τ ε ς**, αυτούς που προσφέρουν πάνω από τετρακόσιες φορές μεγαλύτερης από την ετήσια συνδρομή δωρεά, ήτοι 4.000€ σε διάστημα 2 ετών.

Γ) **Μ ε γ ά λ ο υ ς Ε υ ε ρ γ έ τ ε ς**, αυτούς που προσφέρουν πάνω από χίλιες (1.000) φορές, μεγαλύτερη από την ετήσια συνδρομή, δωρεά, ήτοι 10.000€ σε διάστημα 2 ετών.

Τα ποσά αυτά μπορούν να αυξομειώνονται με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης.

Τα ονόματα των δωρητών, ευεργετών και μεγάλων ευεργετών καταχωρούνται σε ηλεκτρονικό βιβλίο, που τηρείται από το Σύλλογο, και δημοσιοποιούνται στην ιστοσελίδα του Συλλόγου.

ΑΡΘΡΟ 11^ο: ΟΡΓΑΝΑ

Καταστατικά όργανα του Συλλόγου είναι:

Α) Η Γενική Συνέλευση

Β) Το Διοικητικό Συμβούλιο

Γ) Η Ελεγκτική Επιτροπή

Δ) Η Εφορευτική Επιτροπή

Ε) Η Διοίκηση των Δομών του Συλλόγου (πχ. Των Στεγών Υποστηριζόμενης Διαβίωσης του Κέντρου Αποθεραπείας, Αποκατάστασης, Δημέρευσης και Ημερήσιας Φροντίδας ή οποιασδήποτε άλλης Δομής επιτρέπεται να λειτουργεί ο Σύλλογος και δεν αντίκειται στους σκοπούς του).

ΑΡΘΡΟ 12^ο: ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ

Κυρίαρχο όργανο του Συλλόγου είναι η Γενική Συνέλευση. Αυτή αποφασίζει για όλα τα ζητήματα που αφορούν το Σύλλογο και για οποιοδήποτε θέμα που δεν προβλέπεται από το καταστατικό του. Συνέρχεται σε τακτικές και έκτακτες συνεδριάσεις.

Η Τακτική Γενική Συνέλευση του Συλλόγου συγκαλείται κάθε έτος από το μήνα Ιανουάριο έως και το Μάρτιο, ύστερα από πρόσκληση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Οι έκτακτες Γενικές Συνελεύσεις συγκαλούνται όποτε το αποφασίσει το Διοικητικό Συμβούλιο ή το ζητήσει το 1/3 των ταμειακά τακτοποιημένων μελών του Συλλόγου, με αίτηση τους προς το Διοικητικό Συμβούλιο στην οποία αίτηση υποχρεούνται ρητά να αναφέρουν το θέμα ή τα θέματα για τα οποία ζητούν τη σύγκληση της.

Εάν η έκτακτη Γενική Συνέλευση απορρίψει το προτεινόμενο θέμα ή θέματα δεν μπορεί να ζητηθεί σύγκληση άλλης έκτακτης Γενικής Συνέλευσης για το ίδιο θέμα, πριν από την παρέλευση διετίας.

Η Γενική Συνέλευση:

Α) Ευρίσκεται σε απαρτία, όταν είναι παρόντα το 1/3 των ταμειακά τακτοποιημένων μελών του Συλλόγου. Αν δεν υπάρχει απαρτία η Γενική Συνέλευση συνέρχεται το αργότερο σε οκτώ (8) ημέρες και το νωρίτερο σε μία ώρα, εφόσον προηγηθεί σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, στον ίδιο τόπο και χρόνο και με την ίδια ημερήσια διάταξη και θεωρείται ότι βρίσκεται σε απαρτία με οποιονδήποτε αριθμό παρόντων μελών. Και για τις δύο περιπτώσεις μπορεί να αποστέλλει μια πρόσκληση προς τα μέλη ή με τηλεφωνική επικοινωνία ή με αποστολή μηνυμάτων ή με δημοσίευση στην ιστοσελίδα του Συλλόγου.

Β) Συμπληρώνει, τροποποιεί ή ανακαλεί τις αποφάσεις των οργάνων του Συλλόγου.

Γ) Υποδεικνύει με ποιο τρόπο πρέπει να εργαστεί το Διοικητικό Συμβούλιο για την επίτευξη της λύσης των παρουσιαζόμενων προβλημάτων.

Δ) Εκλέγει με μυστική ψηφοφορία τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και την Ελεγκτική Επιτροπή, καθώς και τους αντιπροσώπους της ΠΟΣΓΚΑΜΕΑ, ΕΣΑμεΑ ή οποιασδήποτε άλλης Ομοσπονδίας, ο αριθμός των οποίων (αντιπροσώπων) διαμορφώνεται ανάλογα με τον αριθμό των μελών που ανήκουν στην κατηγορία γονείς-κηδεμόνες των ατόμων με αναπηρίες, και δικαστικοί συμπαραστάτες τους και άτομα με αναπηρία, που έχουν δικαιοπρακτική ικανότητα και απασχολούνται στις δομές του Συλλόγου. Για τους αντιπροσώπους της ΠΟΣΓΚΑΜΕΑ, ΕΣΑμεΑ ή οποιασδήποτε άλλης Ομοσπονδίας, δικαίωμα ψήφου έχουν μόνο οι γονείς, οι κηδεμόνες και οι δικαστικοί συμπαραστάτες των ατόμων με αναπηρίες, καθώς και τα άτομα με αναπηρίες, που απασχολούνται στις Δομές του Συλλόγου και έχουν δικαιοπρακτική ικανότητα. Η θητεία των οργάνων αυτών είναι τριετής.

Ε) Τροποποιεί το καταστατικό.

ΣΤ) Εγκρίνει το Διοικητικό, Οικονομικό απολογισμό του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και τον προϋπολογισμό.

Ζ) Εκλεγεί με φανερή ψηφοφορία Πρόεδρο που διευθύνει τις εργασίες της καθώς και Γραμματέα.

Η) Εκλέγει με φανερή ψηφοφορία πριν τις αρχαιρεσίες για την ανάδειξη νέου Διοικητικού Συμβουλίου και Ελεγκτικής Επιτροπής, τριμελή Εφορευτική Επιτροπή η οποία εποπτεύει και διεξάγει την ψηφοφορία.

Θ) Αποφασίζει, ύστερα από εισήγηση- πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου, την αγορά ή εκποίηση ακινήτων για λογαριασμό του Συλλόγου.

Ι) Οι αποφάσεις της λαμβάνονται με πλειοψηφία του ενός δευτέρου $\frac{1}{2}$ συν ένα (1) των παρόντων μελών, με ψηφοφορία που μπορεί να γίνεται ή με ανάταση του χεριού ή με ονομαστική κλήση των μελών ή με ψηφοδέλτια. Προκειμένου για αρχαιρεσίες ή προσωπικά ζητήματα η ψηφοφορία διεξάγεται πάντοτε μυστικά με ψηφοδέλτια.

Κ) Απαλλάσσει τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου από κάθε ευθύνη για τις ενέργειες του που έγιναν την προηγούμενη διαχειριστική χρήση.

ΑΡΘΡΟ 13^ο: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Ο Σύλλογος διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Α) Το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελείται από επτά (7) μέλη, από τα οποία τουλάχιστον τέσσερα (4) μέλη είναι οπωσδήποτε είναι γονείς, κηδεμόνες, δικαστικοί συμπαραστάτες ατόμων με αναπηρίες καθώς και άτομα με αναπηρία που φιλοξενούνται στις δομές του Συλλόγου και έχουν δικαιοπρακτική ικανότητα. Σε περίπτωση ισοψηφίας των υποψηφίων στην έβδομη θέση, πραγματοποιείται κλήρωση μεταξύ των ισοψηφισάντων, κατά την πρώτη συγκρότηση των μελών σε σώμα. Επιτρέπεται να συμμετέχουν στο Διοικητικό Συμβούλιο άτομα που είναι μέλη ή συμμετέχουν στη Διοίκηση ομοειδών Συλλόγων ή Ν.Π.Ι.Δ., με τις προϋποθέσεις του άρθρου 6 και του άρθρου 7 παράγραφος 5, όπως και οι εργαζόμενοι, που απασχολούνται στις Δομές του Συλλόγου εκτός των περιπτώσεων, όπου η αρχική εκλογή τους, καθώς και η επανεκλογή τους στο Διοικητικό Συμβούλιο προηγείται της πρόσληψης στις Δομές του Συλλόγου ή η πρόσληψη αυτή εξυπηρετεί έκτακτες λειτουργικές ανάγκες του Συλλόγου.

Β) Εκλέγεται από τη Γενική Συνέλευση σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 12 παρ. (δ), 15 παρ. (β) και 16 και αποτελείται από τον Πρόεδρο, τον Αντιπρόεδρο, το Γενικό Γραμματέα, τον Ταμία και τα υπόλοιπα μέλη.

Γ) Αν κατά τη διάρκεια της θητείας του Διοικητικού Συμβουλίου κενωθεί κάποια θέση μέλους, η θέση αυτή συμπληρώνεται από το επόμενο αναπληρωματικό μέλος, ενώ αν κενωθεί η θέση του Προέδρου, αντικαθίσταται από τον Αντιπρόεδρο, ο οποίος εκτελεί χρέη Προέδρου μέχρι την εκλογή νέου Προέδρου, κατά την αμέσως επόμενη ανασυγκρότηση σε σώμα του νέου Διοικητικού Συμβουλίου, που θα προκύψει από τη ψηφοφορία της Γενικής Συνέλευσης,

με την κάλυψη των προκείμενων κενών θέσεων από τα αναπληρωματικά μέλη. Ο Αντιπρόεδρος αντικαθίσταται από τον αναπληρωματικό Αντιπρόεδρο κι αν δεν υπάρχει ο τελευταίος, αποφασίζεται με φανερή ψηφοφορία και κατά απόλυτη πλειοψηφία από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου το μέλος που θα αντικαταστήσει τον Αντιπρόεδρο.

Δ) Ύστερα από πρόσκληση του πρώτου σε ψήφους από τη Γενική Συνέλευση μέλους, το Διοικητικό Συμβούλιο συγκροτείται σε σώμα, εκλέγοντας, με μυστική ψηφοφορία και κατά απόλυτη πλειοψηφία, μεταξύ των μελών του, τον Πρόεδρο, τον Αντιπρόεδρο, τον Γενικό Γραμματέα και τον Ταμία.

Ε) Το Διοικητικό Συμβούλιο συνέρχεται με πρόσκληση του Προέδρου, τακτικά μία φορά το μήνα και έκτακτα όταν παραστεί ανάγκη, κατά την κρίση του Προέδρου, ή όταν ζητήσουν με αίτηση τους τη σύγκληση του τρία (3) τουλάχιστον μέλη του.

Στ) Το Διοικητικό Συμβούλιο προετοιμάζει τις εργασίες της Γενικής Συνέλευσης, αποφασίζει για κάθε ζήτημα που αφορά την εκπλήρωση των σκοπών του Συλλόγου, διοικεί και διαχειρίζεται την περιουσία και τις υποθέσεις του Συλλόγου.

Ζ) Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα τέσσερα (4) από τα μέλη του. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών και σε ισοψηφία επικρατεί η γνώμη του Προέδρου.

Η) Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να ιδρύει επιτροπές που απαρτίζονται από τακτικά μέλη του Συλλόγου για την προώθηση συγκεκριμένων σκοπών. Κάθε επιτροπή από αυτές διοικείται από μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου που ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και υπάγεται στον έλεγχο αυτού. Υπεύθυνο για τη δράση κάθε επιτροπής είναι το Διοικητικό Συμβούλιο. Επίσης επιλέγει – προσλαμβάνει το απαραίτητο προσωπικό, που απαιτείται για την εκδήλωση των δραστηριοτήτων του Συλλόγου, καθώς και του προσωπικού, που απαιτείται για τη λειτουργία και Διοίκηση των Δομών, που ιδρύει ο Σύλλογος ή να αναθέτει σε επιτροπή ή μέλη του διοικητικού συμβουλίου το έργο αυτό. Ακόμη επιλέγει και συνάπτει συμφωνίες με εξωτερικούς συνεργάτες, οι οποίοι θα συνεργάζονται με τις Δομές του Συλλόγου. Επίσης αποφασίζει για την απόλυση του προσωπικού των Δομών του Συλλόγου, κατόπιν εισηγήσεων του αντίστοιχου Διοικητικού Διευθυντή των Δομών.

Θ) Το Διοικητικό Συμβούλιο συντάσσει, τροποποιεί, ψηφίζει κανονισμούς λειτουργίας Σ.Υ.Δ. και Κ.Δ.Η.Φ. και των λοιπών Δομών, που ιδρύει και λειτουργεί ο Σύλλογος και επιμελείται της πίστης εφαρμογής αυτών.

Ι) Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου που απουσιάζει από πέντε (5) τακτικές διαδοχικές συνεδριάσεις, εκπίπτει και τη θέση του καταλαμβάνει το πρώτο αναπληρωματικό

μέλος. Τα ίδια ισχύουν και σε περίπτωση παραίτησης ή αποχώρησης του συνόλου του Διοικητικού Συμβουλίου.

Κ) Τα αποχωρούντα ή παραιτούμενα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου υποχρεούνται να ασκούν τις υποχρεώσεις που ανέλαβαν μέχρι ανάδειξης αντικαταστατών.

Λ) Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου εκπροσωπεί το Σύλλογο σε όλες του τις δραστηριότητες. Στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου δίνει το λόγο-σ' όποιον το ζητήσει, κηρύσσει την έναρξη και λήξη των συζητήσεων, θέτει τα ζητήματα σε ψηφοφορία. Υπογράφει όλα τα έγγραφα του Συλλόγου. Όταν κωλύεται ή απουσιάζει τον αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος. Αν κωλύεται ή απουσιάζει και ο Αντιπρόεδρος τότε τον Πρόεδρο αναπληρώνει ο Γραμματέας. Επίσης ο Πρόεδρος χρεώνεται την κινητή και ακίνητη περιουσία του Συλλόγου, ο οποίος με την σειρά του μπορεί να χρεώνει σε μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Μ) Ο Γενικός Γραμματέας διευθύνει τα γραφεία του Συλλόγου. Φυλάσσει τα αρχεία του Συλλόγου. Συνυπογράφει με τον Πρόεδρο όλα τα έγγραφα, κρατά τα πρακτικά και το πρωτόκολλο, τηρεί το μητρώο των μελών και επιμελείται της αλληλογραφίας του Συλλόγου. Σε περίπτωση που κωλύεται, για οποιοδήποτε λόγο, αναπληρώνεται από κάποιο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου που ορίζεται για το σκοπό αυτό.

Ν) Ο Ταμίας είναι υπεύθυνος για όλες τις εισπράξεις και τις πληρωμές. Προσυπογράφει τον Προϋπολογισμό και τον οικονομικό Απολογισμό. Προσυπογράφει τα αντίστοιχα παραστατικά στοιχεία, αποδείξεις κ.λ.π. μέσα στα πλαίσια του Προϋπολογισμού. Τηρεί τα προβλεπόμενα από το νόμο Βιβλία. Τα χρήματα του Συλλόγου υποχρεωτικά τα καταθέτει σε Τράπεζες επιλογής του Διοικητικού Συμβουλίου. Χειρίζεται τους τραπεζικούς λογαριασμούς του Συλλόγου, πραγματοποιώντας αναλήψεις ή καταθέσεις είτε με την αυτοπρόσωπη παρουσία του στα τραπεζικά ιδρύματα είτε με τη χρήση χρεωστικών καρτών είτε με τη χρήση ηλεκτρονικής τραπεζικής. Προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες και υπογράφει όλα τα απαραίτητα έγγραφα για την έκδοση πιστωτικών καρτών και τη δημιουργία λογαριασμών ηλεκτρονικής τραπεζικής. Σε περίπτωση που κωλύεται, για οποιοδήποτε λόγο, αναπληρώνεται από κάποιο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου που ορίζεται για το σκοπό αυτό.

ΑΡΘΡΟ 14º: ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Α) Η Ελεγκτική Επιτροπή αποτελείται από τρία (3) μέλη. Εκλέγεται από την ίδια εκλογοαπολογιστική Γενική Συνέλευση που εκλέγονται και τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Συγκροτείται σε σώμα εκλέγοντας Πρόεδρο με μυστική ψηφοφορία, εφόσον

υπάρχουν περισσότερες της μίας υποψηφιότητες, στην πρώτη συνεδρίαση μετά την εκλογή της.

Β) Η θητεία της Ελεγκτικής Επιτροπής είναι τριετής.

Γ) Ο Πρόεδρος της Ελεγκτικής Επιτροπής μπορεί να συμμετέχει χωρίς ψήφο στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

Δ) Έχει ως έργο τον έλεγχο και την εποπτεία της οικονομικής διαχείρισης του Συλλόγου.

Ε) Δικαιούται να εξετάζει όλα τα έσοδα και τις πηγές αυτών καθώς και τις δαπάνες.

ΣΤ) Κάθε χρόνο συντάσσει έκθεση που αναφέρεται σε Οικονομικό Απολογισμό του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου, η οποία αναγιγνώσκεται στη Γενική Συνέλευση των μελών του Συλλόγου προς έγκριση.

Ζ) Δικαιούται να συγκαλεί τη Γενική Συνέλευση όταν διαπιστώσει ότι κινδυνεύουν σοβαρά τα συμφέροντα του Συλλόγου.

ΑΡΘΡΟ 15º: ΑΡΧΑΙΡΕΣΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΙ ΕΛΕΓΚΤΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

Α) Το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου συνέρχεται το πρώτο 15/νθήμερο του πρώτου μήνα του έτους, που λήγει η θητεία του και ορίζει την ημέρα και τον τόπο της Γενικής Συνέλευσης των μελών κατά την οποία παράλληλα με τη συζήτηση των άλλων θεμάτων της ημερήσιας διάταξης θα διενεργηθούν και οι αρχαιρεσίες για την εκλογή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και των μελών της Ελεγκτικής Επιτροπής και των αντιπροσώπων της Π.Ο.Σ.Γ.Κ.Α.μεΑ., ΕΣΑμεΑ ή οποιασδήποτε άλλης Ομοσπονδίας, στην οποία είναι μέλος.

Β) Η ημέρα και ο τόπος των αρχαιρεσιών γνωστοποιούνται στα μέλη του Συλλόγου δέκα πέντε (15) τουλάχιστον ημέρες πριν από τις αρχαιρεσίες.

Γ) Για το σκοπό αυτό οι ενδιαφερόμενοι υποψήφιοι υποβάλλουν στο Διοικητικό Συμβούλιο σχετική έγγραφη δήλωση που πρέπει να περιέλθει στα γραφεία του Συλλόγου επτά (7) τουλάχιστον ημέρες πριν από τις αρχαιρεσίες.

Δ) Το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται με την παραλαβή των δηλώσεων των υποψηφίων να υποδείξει τυχόν παραλείψεις που διορθώνονται αμέσως.

Ε) Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει και ανακηρύσσει τους υποψήφιους για το Διοικητικό Συμβούλιο και την Ελεγκτική Επιτροπή.

ΣΤ) Το Διοικητικό Συμβούλιο συντάσσει και τυπώνει ψηφοδέλτια για το Διοικητικό Συμβούλιο και την Ελεγκτική Επιτροπή βάζοντας τα ονόματα των υποψηφίων κατά απόλυτη αλφαβητική σειρά.

Ζ) Το Διοικητικό Συμβούλιο παραδίδει τα ψηφοδέλτια στους νόμιμους εκπροσώπους των μελών που έχουν δικαίωμα να ψηφίσουν με επιστολική ψήφο, τρεις μέρες πριν την διενέργεια των εκλογών και εφόσον προσκομιστεί η αντίστοιχη εξουσιοδότηση ή υπεύθυνη δήλωση ορισμού του εκπροσώπου από το μέλος.

ΑΡΘΡΟ 16º: ΕΦΟΡΕΥΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Οι αρχαιρεσίες διενεργούνται από τριμελή Εφορευτική Επιτροπή σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 12. Επίσης παρίσταται Δικηγόρος που ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου. Η ως άνω Εφορευτική Επιτροπή εκλέγεται από την Εκλογοαπολογιστική Γενική Συνέλευση. Τα μέλη αυτής εκλέγουν τον Πρόεδρο και τον Αναπληρωτή. Μετά τη συζήτηση των λοιπών θεμάτων της ημερήσιας διάταξης στη Γενική Συνέλευση, ο εκλεγείς Πρόεδρος της Εφορευτικής Επιτροπής, αφού παραλάβει από τα απερχόμενο Διοικητικό Συμβούλιο: το μητρώο μελών, το βιβλίο πρακτικών Γενικής Συνέλευσης, κατάλογο με τα ταμειακώς τακτοποιημένα μέλη του Συλλόγου και κατάλογο με τους γονείς και κηδεμόνες των ατόμων με αναπηρίες, τους έχοντες τη δικαστική συμπαράσταση αυτών, καθώς και των ατόμων με αναπηρίες που απασχολούνται στις δομές του Συλλόγου και έχουν δικαιοπρακτική ικανότητα, που είναι υπογεγραμμένοι από τον Πρόεδρο, το Γραμματέα και τον Ταμία, τα ψηφοδέλτια και τους φακέλους, κηρύσσει την έναρξη της ψηφοφορίας.

Στη συνέχεια τοποθετεί σε τραπέζι την ψηφοδόχο, διανέμει σε όλα τα παρόντα μέλη, που έχουν δικαίωμα ψήφου, τα έντυπα ψηφοδέλτια με τα ονόματα των υποψηφίων για το Διοικητικό Συμβούλιο και την Ελεγκτική Επιτροπή καθώς και ένα λευκό, όπως επίσης και από ένα φάκελο ο οποίος είναι μονογραμμένος από τον Πρόεδρο της Εφορευτικής Επιτροπής και σφραγισμένος με τη σφραγίδα του Συλλόγου και εξηγεί στους εκλογείς τι πρέπει να ψηφίσουν. Η ψηφοφορία είναι μυστική.

Οι ψηφοφόροι διακρίνονται σε δύο κατηγορίες:

1. στους φίλους-μέλη του Συλλόγου.
2. στους γονείς-κηδεμόνες, δικαστικούς συμπαραστάτες και άτομα με αναπηρία που απασχολούνται στις δομές του Συλλόγου και έχουν δικαιοπρακτική ικανότητα.

Ο κάθε ψηφοφόρος της πρώτης κατηγορίας (φίλοι-μέλη) έχει δικαίωμα να βάλει μέχρι τρεις ψήφους για τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τρεις για τα μέλη της Ελεγκτικής

Επιτροπής στα διαμορφωμένα ψηφοδέλτια, που περιλαμβάνουν όλους τους υποψηφίους της κατηγορίας φίλοι- μέλη του Συλλόγου.

Ο κάθε ψηφοφόρος της δεύτερης κατηγορίας (γονείς-κηδεμόνες-δικαστικοί συμπαραστάτες και άτομα με αναπηρία), έχει δικαίωμα να βάλει μέχρι επτά σταυρούς για τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, μέχρι τρεις για τα μέλη της Ελεγκτικής Επιτροπής και μέχρι δύο για τους αντιπροσώπους της ΠΟΣΓΚΑΜΕΑ, ΕΣΑμεΑ ή οποιασδήποτε άλλης Ομοσπονδίας, στην οποία είναι μέλος ο Σύλλογος, διαμορφωμένα ψηφοδέλτια, που περιλαμβάνουν όλους τους υποψηφίους της κατηγορίας γονείς-κηδεμόνες-δικαστικοί συμπαραστάτες και άτομα με αναπηρίες. Επιτρέπεται στην κατηγορία αυτή η ψηφοφορία μέσω επιστολικής ψήφου, με ρητή εξουσιοδότηση (εξουσιοδότηση με θεωρημένο το γνήσιο της υπογραφής από το Κ.Ε.Π. ή μέσω γον) για το σκοπό αυτό σε τρίτο πρόσωπο, που θα παραδώσει το ψηφοδέλτιο εντός του φακέλου, κατά τη διάρκεια της εκλογικής διαδικασίας. Σε αυτή την περίπτωση, ο ψηφοφόρος θα πρέπει να ζητήσει και να παραλάβει τα ψηφοδέλτια και το φάκελο μέχρι και τρεις (3) ημέρες πριν τις εκλογές, καθώς και να ορίσει τον εκπρόσωπό του (εξουσιοδοτούμενο), που θα καταθέσει το κλειστό ψηφοδέλτιο, την ημέρα των εκλογών. Ο ακριβής τόπος και χρόνος παραλαβής των ψηφοδελτίων και των φακέλων, καθώς και ορισμού του εξουσιοδοτούμενου προσώπου, ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ο κάθε ψηφοφόρος πηγαίνει σε χώρο ειδικά διαμορφωμένο και σημειώνει στο ψηφοδέλτιο με στυλό διαρκείας μπλε ή μαύρο, σταυρό μπροστά από τα ονόματα των υποψηφίων της προτίμησης του. Βάζει στο φάκελο το ψηφοδέλτιο και το ρίχνει στην ψηφοδόχο. Μετά το τέλος της ψηφοφορίας ανοίγεται η κάλη και καταμετρείται ο αριθμός των φακέλων και αντιπαραβάλλεται με την κατάσταση ψηφισάντων. Εάν ο αριθμός των φακέλων είναι μεγαλύτερος εκείνου της κατάστασης ψηφισάντων, αφαιρούνται όσοι περισσεύουν. Εάν βρεθούν λιγότεροι φάκελοι αρχίζει η διαλογή, αφού καταχωρηθεί στα πρακτικά η προκύψασα περίπτωση. Στη συνέχεια η Εφορευτική Επιτροπή προβαίνει στη διαλογή των ψήφων. Συντάσσει σχετικό πρακτικό στο οποίο αναγράφονται κατά σειρά επιτυχίας τα ονοματεπώνυμα όλων των υποψηφίων και ανακηρύσσονται επιτυχόντες οι πλειοψηφήσαντες: επτά (7) μέλη, με την προϋπόθεση από το σύνολο των επτά (7) του Διοικητικού Συμβουλίου οι τέσσερις (4) να είναι γονείς ή κηδεμόνες, δικαστικοί συμπαραστάτες ατόμων με αναπηρίες και άτομα με αναπηρία που απασχολούνται στις δομές του Συλλόγου και έχουν δικαιοπρακτική ικανότητα.

Η ίδια διαδικασία τηρείται και για την εκλογή της Ελεγκτικής Επιτροπής, στην οποία εκλέγονται τρεις (3) από τους υποψηφίους, όπως και για την ανάδειξη των αντιπροσώπων του

Συλλόγου στην ΠΟΣΓΚΑμεΑ, ΕΣΑμεΑ ή οποιαδήποτε άλλη Ομοσπονδία, για τις οποίες ο αριθμός των εκλεγμένων αντιπροσώπων εξαρτάται από τον αριθμό των μελών που ανήκουν στην κατηγορία γονείς-κηδεμόνες των Α.μεΑ., δικαστικοί συμπαραστάτες και άτομα με αναπηρία, που έχουν δικαιοπρακτική ικανότητα και απασχολούνται στις δομές του Συλλόγου.

Ως επιλαχόντες θεωρούνται οι υπόλοιποι υποψήφιοι κατά σειρά προτίμησης.

Ο υποψήφιος δικαιούται να υποβάλλει ένσταση. Επί της ενστάσεων αποφασίζει η Εφορευτική Επιτροπή.

Άκυρο θεωρείται το ψηφοδέλτιο το οποίο έχει περισσότερους από τρεις (3) σταυρούς για το Διοικητικό Συμβούλιο και περισσότερους από τρεις (3) σταυρούς για την Ελεγκτική Επιτροπή, όσον αφορά στους φίλους-μέλη του Συλλόγου, και περισσότερους από επτά (7) σταυρούς για το Διοικητικό Συμβούλιο, περισσότερους από τρεις (3) σταυρούς για την Ελεγκτική Επιτροπή και περισσότερους από δύο για τους Αντιπροσώπους της ΠΟΣΓΚΑΜΕΑ, ΕΣΑμεΑ ή οποιασδήποτε άλλης Ομοσπονδίας, όσον αφορά στους γονείς, κηδεμόνες, δικαστικούς συμπαραστάτες ατόμων με αναπηρίες και άτομα με αναπηρία, που απασχολούνται στις δομές του Συλλόγου και έχουν δικαιοπρακτική ικανότητα, ή αν υπάρχει άλλο σημείο που η Εφορευτική Επιτροπή κρίνει ότι δεν έπρεπε να έχει ή αν έχει περισσότερα του ενός (1) ψηφοδέλτια μέσα στον ίδιο φάκελο.

Τέλος, η Εφορευτική Επιτροπή υπογράφει και σφραγίζει το πρακτικό και την κατάσταση ψηφισάντων μαζί με τον παριστάμενο δικηγόρο.

ΑΡΘΡΟ 17º: Η ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΩΝ ΔΟΜΩΝ ΤΟΥ ΣΥΛΛΟΓΟΥ

Σε κάθε Δομή που ενδέχεται να δημιουργήσει ο Σύλλογος Μέριμνας ατόμων με αναπηρίες Ν. Ροδόπης «ΑΞΙΖΩ», θα υπάρχουν οι ακόλουθες οργανικές θέσεις, σύμφωνα με το οργανόγραμμα του εγχειριδίου του ISO, που εφαρμόζει ο Σύλλογος:

- Τακτική Διοίκηση
- Διοικητικός Διευθυντής
- Επιστημονικός Διευθυντής
- Υπεύθυνος Νομικού τμήματος
- Υπεύθυνος διαχείρισης ποιότητας
- Υπεύθυνος Λογιστηρίου
- Υπεύθυνος – Συντονιστής της εκάστοτε δομής του Συλλόγου.

Την Τακτική Διοίκηση των δομών του Συλλόγου την έχει το Διοικητικό Συμβούλιο. Η κάθε δομή του Συλλόγου έχει εσωτερικό κανονισμό, στον οποίο εμπεριέχεται αναλυτικώς, μεταξύ άλλων, το καθήκοντολόγιο της κάθε ειδικότητας των εργαζομένων. Εάν ο αριθμός των δομών που υποστηρίζονται από το Σύλλογο, απαιτεί την ύπαρξη ευρύτερης διοικητικής υποδομής (γραμματεία, λογιστήριο, τεχνικές υπηρεσίες κλπ.), η εν λόγω υποδομή σχεδιάζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, σε συνεργασία με τον Διοικητικό Διευθυντή.

Επίσης κάθε φορά που για την καλύτερη λειτουργία των δομών του απαιτείται συνεργασία με ειδικούς επιστήμονες, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου επιλέγει αυτούς σε συνεργασία με τον Διοικητικό Διευθυντή. Το προσωπικό των δομών καθώς και οι ειδικοί επιστήμονες παρέχουν τις υπηρεσίες τους στον Σύλλογο είτε με σύμβαση εργασίας πλήρους ή μερικής απασχόλησης, είτε με σύμβαση παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών, είτε με σύμβαση έργου, είτε με σύμβαση εθελοντικής εργασίας.

Διοικητικός Διευθυντής

Ο Διοικητικός Διευθυντής είναι κάτοχος τίτλου σπουδών ΑΕΙ ή ΤΕΙ των κλάδων των ανθρωπιστικών ή κοινωνικών επιστημών ή άλλων σπουδών κατάλληλων (όπως πχ οικονομικών) για την θέση αυτή. Απαραίτητη είναι η χρήση Η/Υ, η εμπειρία σε ανάλογη προηγούμενη δραστηριότητα, εάν αυτό είναι εφικτό, καθώς και να έχει ικανότητα ανάληψης ευθυνών, συντονισμού και καθοδήγησης των συνεργατών, ευχέρεια επικοινωνιακής επικοινωνίας με τους γονείς ή τους δικαστικούς συμπαραστάτες των ατόμων με αναπηρίες και γενικότερα να έχει ικανότητες διαχείρισης έργου και ανθρώπινου δυναμικού.

Αρμοδιότητες – καθήκοντα:

- Είναι υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία της εκάστοτε δομής του Συλλόγου και είναι ο συνδετικός κρίκος μεταξύ του Διοικητικού Συμβουλίου και των δομών που λειτουργεί ο Σύλλογος.

- Συνεργάζεται αρμονικά με τον Υπεύθυνο - Συντονιστή και με όλο το προσωπικό που σχετίζεται με την λειτουργία της εκάστοτε δομής, είτε αυτό εργάζεται στον εποπτευόμενα οργανισμό είτε είναι οργανικά τοποθετημένο στην συγκεκριμένη μονάδα, με σκοπό την υλοποίηση των στόχων της εκάστοτε δομής.

- Συνεργάζεται με παράγοντες της κοινότητας και συντονίζει τις διάφορες δράσεις που υλοποιεί ο Σύλλογος.

- Διαμορφώνει σε συνεργασία με τους Υπεύθυνους – Συντονιστές και το προσωπικό της εκάστοτε δομής, καθώς και με το υπόλοιπο επιστημονικό προσωπικό, το σχεδιασμό δράσεων του Συλλόγου για κάθε έτος και εποπτεύει την τήρηση του.

- Σε συνεργασία με τα διάφορα τμήματα του οργανογράμματος, υποβάλλει επενδυτικά σχέδια για τον Σύλλογο, ή για τις δομές με τις οποίες συνεργάζεται, σε διάφορα αναπτυξιακά προγράμματα.

- Εκπροσωπεί την εκάστοτε δομή στην διοίκηση, στην οποία υποβάλλει μια φορά το χρόνο έκθεση που αφορά τόσο στην πορεία- πρόοδο των ωφελούμενων όσο και στην πορεία των δομών του Συλλόγου. Η έκθεση αυτή βασίζεται στα δεδομένα των εκθέσεων, που υποβάλλουν οι συντονιστές μια φορά το χρόνο στον Διοικητικό Διευθυντή.

- Συνεργάζεται με την οικονομική- λογιστική και την νομική υπηρεσία, για την εκπόνηση και τήρηση του προϋπολογισμού και του απολογισμού.

- Συνεργάζεται με τον υπεύθυνο διαχείρισης ποιότητας για την εφαρμογή των διαδικασιών του ISO και συγκαλεί το συμβούλιο ποιότητας για την ανασκόπηση του συστήματος διασφάλισης ποιότητας, προκειμένου να διαπιστωθεί η συνεχής εφαρμογή και αποτελεσματικότητά του. Επίσης, τηρεί σε αρχείο τις αναφορές των ανασκοπήσεων, αξιολογεί τους προμηθευτές και φροντίζει για την προμήθεια των πρώτων υλών.

- Επιβλέπει τον συντονισμό των εργασιών του προσωπικού, που απασχολείται στις δομές του Συλλόγου, παρεμβαίνοντας εάν είναι απαραίτητο, όπως ενδεικτικά αναφέρεται η αντικατάσταση του υπεύθυνου - συντονιστή μιας δομής, ο ορισμός του υπεύθυνου διαχείρισης ποιότητας. Εγγυάται το υψηλό επίπεδο των παρεχόμενων υπηρεσιών των δομών του Συλλόγου.

- Είναι υπεύθυνος για την αξιολόγηση και εποπτεία του προσωπικού των δομών του Συλλόγου, την εξακρίβωση και ικανοποίηση των εκπαιδευτικών του αναγκών.

- Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν από την διοίκηση.

- Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο την πρόσληψη, καθώς και την απόλυση προσωπικού, που εργάζεται στις Δομές του Συλλόγου.

- Επιβλέπει την συχνότητα των επικοινωνιών με τους γονείς, κηδεμόνες ή τους δικαστικούς συμπαραστάτες των ατόμων με αναπηρίες, που φιλοξενούνται στον Σύλλογο.

- Προτείνει στο Διοικητικό Συμβούλιο ενέργειες, που θα αυξήσουν την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών των δομών του Συλλόγου.

Επιστημονικός Διευθυντής

Η θέση του Επιστημονικού Διευθυντή στελεχώνεται με γιατρό ειδικότητας ψυχιάτρου ή νευρολόγου-ψυχιάτρου, ο οποίος έχει την επιστημονική διεύθυνση των δομών του συλλόγου.

Αρμοδιότητες – καθήκοντα:

- Είναι υπεύθυνος για τη διάγνωση και θεραπεία σύμφωνα με τους κανόνες της επιστήμης των νοσηλευόμενων και περιθαλπόμενων Α.ΜΕΑ. με αναπηρία που υπάγονται στη δικαιοδοσία του.

- Προεδρεύει των Διεπιστημονικών Ομάδων των δομών του Συλλόγου.

- Κατανέμει την εργασία στο ιατρικό, παραϊατρικό και νοσηλευτικό προσωπικό που υπάγεται στη δικαιοδοσία του.

- Εκδίδει ηλεκτρονικές γνωματεύσεις, που αφορούν δαπάνες ωφελουμένων προς τον Ε.Ο.Π.Π.Υ.

- Είναι υπεύθυνος για την ορθή σύνταξη και κανονική τήρηση των ιατρικών αρχείων και φακέλων των Α.μεΑ., καθώς και για την πληρότητα τους. Τα αρχεία θα πρέπει να τηρούνται για μια δεκαετία και να περιέχουν: α) Τα στοιχεία του ασθενούς, την ιδιότητα, την ηλικία, το φύλο και την διεύθυνση του, β) τις εργαστηριακές και τυχόν κλινικές και παρακλινικές εξετάσεις.

- Προτείνει στον διοικητικό διευθυντή ενέργειες, που άπτονται των αρμοδιοτήτων του, ενδεικτικά αναφέρονται οι εκπαιδεύσεις προσωπικού, που θα αυξήσουν την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών των δομών του Συλλόγου.

Υπεύθυνος Νομικού τμήματος

Ο Υπεύθυνος του νομικού τμήματος παρέχει τις υπηρεσίες του, ως νομικός σύμβουλος, σε όλες τις δομές του Συλλόγου.

Αρμοδιότητες – καθήκοντα:

- Αναλαμβάνει την παροχή νομικών συμβουλών προφορικά ή γραπτά, τη σύνταξη γνωμοδοτικών και ενημερωτικών σημειωμάτων.

- Αναλαμβάνει τη σύνταξη επιστολών προς φορείς και φυσικά πρόσωπα.

- Αναλαμβάνει τον έλεγχο συμβάσεων και συμφωνιών κάθε περιεχομένου, εφόσον συμβαλλόμενο μέρος είναι ο Σύλλογος και οι δομές που λειτουργούν και θα λειτουργήσουν μελλοντικά υπό την αιγίδα του Συλλόγου,

- Εκπροσωπεί το Σύλλογο ενώπιον των δικαστικών και πάσης φύσεως δημοσίων αρχών.

- Συνεργάζεται με τον Διοικητικό Διευθυντή σε θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων για την επίτευξη των στόχων του Συλλόγου.

Υπεύθυνος διαχείρισης ποιότητας

Ο υπεύθυνος διαχείρισης ποιότητας εκπροσωπεί τον Σύλλογο σε επαφές με τον φορέα πιστοποίησης.

Αρμοδιότητες – καθήκοντα:

- Εκδίδει και διανέμει τα ελεγχόμενα έγγραφα που περιγράφουν και υποστηρίζουν το σύστημα διασφάλισης ποιότητας και αποσύρει τις παλιές τους εκδόσεις. Τηρεί το κεντρικό αρχείο των ελεγχόμενων εγγράφων.
- Ενημερώνει και εκπαιδεύει τους υπευθύνους των τμημάτων σχετικά με το περιεχόμενο των εγγράφων του Συστήματος Ποιότητας.
- Εξασφαλίζει τη διαρκή επικοινωνία μεταξύ των εμπλεκόμενων μερών για την αποτελεσματικότητα του Συστήματος Διαχείρισης της Ποιότητας.
- Ελέγχει και επιβεβαιώνει την εκτέλεση των ενεργειών που αποφασίζονται κατά την Ανασκόπηση του Συστήματος Ποιότητας.
- Εξασφαλίζει την εκπαίδευση των εσωτερικών επιθεωρητών. Εισηγείται στο Συμβούλιο Ποιότητας το πρόγραμμα εσωτερικών επιθεωρήσεων και φροντίζει για την εφαρμογή του. Αρχαιοθετεί τις αναφορές των εσωτερικών και εξωτερικών επιθεωρήσεων και βεβαιώνεται για την εκτέλεση των διορθωτικών ενεργειών που ζητούνται.
- Ανασκοπεί το Εγχειρίδιο Διαχείρισης Ποιότητας και εξασφαλίζει την διαρκή ενημερότητά του.
- Συνεργάζεται με τον Διοικητικό Διευθυντή και με τον Υπεύθυνο του Νομικού τμήματος.

Υπεύθυνος του Λογιστηρίου

Είναι κάτοχος αντίστοιχου τίτλου σπουδών ΑΕΙ ή ΤΕΙ.

Αρμοδιότητες - καθήκοντα:

- Τήρηση των βιβλίων του Συλλόγου και όλων των δομών που λειτουργεί. Είναι υπεύθυνος για την ορθή μεταφορά των οικονομικών δεδομένων στα βιβλία.
- Συντάσσει της καταστάσεις μισθοδοσίας του προσωπικού που απασχολείται σε όλες τις δομές του Συλλόγου.
- Βοηθά και συμβάλλει από οικονομικής απόψεως στην οργάνωση και διεξαγωγή διαφόρων εκδηλώσεων εντός ή εκτός των δομών του Συλλόγου.
- Ακολουθεί τις υποδείξεις του Διοικητικού Διευθυντή.
- Εκτελεί άλλα συναφή καθήκοντα που θα του ανατεθούν από την διοίκηση ή τον Διοικητικό Διευθυντή που σχετίζονται με την εύρυθμη λειτουργία των δομών του Συλλόγου.

- Συνεργάζεται με τον Διοικητικό Διευθυντή και με τον Υπεύθυνο του Νομικού Τμήματος.

Υπεύθυνος – Συντονιστής της εκάστοτε Δομής

Ο Υπεύθυνος – Συντονιστής είναι κάτοχος τίτλου σπουδών ΑΕΙ ή ΤΕΙ των κλάδων των ανθρωπιστικών ή κοινωνικών επιστημών ή άλλων σπουδών κατάλληλων για την θέση αυτή. Απαραίτητη είναι η χρήση Η/Υ, η εμπειρία σε ανάλογη προηγούμενη δραστηριότητα, εάν αυτό είναι εφικτό, καθώς και να έχει ικανότητα ανάληψης ευθυνών, συντονισμού και καθοδήγησης των συνεργατών, ευχέρεια επικοινωνιακής επακοινωνίας με τους γονείς ή τους δικαστικούς συμπαραστάτες των ατόμων με αναπηρίες και, γενικότερα, να έχει ικανότητες διαχείρισης έργου και ανθρώπινου δυναμικού.

Αρμοδιότητες – καθήκοντα:

Είναι υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία της εκάστοτε δομής που συντονίζει.

- Συνεργάζεται αρμονικά με την διοίκηση, το διοικητικό διευθυντή και με όλο το προσωπικό που σχετίζεται με τη λειτουργία της εκάστοτε δομής, που συντονίζει, είτε αυτό εργάζεται στον εποπτεύοντα οργανισμό είτε είναι οργανικά τοποθετημένο στη συγκεκριμένη μονάδα, με σκοπό την υλοποίηση των στόχων της εκάστοτε δομής. Επίσης, συνεργάζεται με όλους τους άλλους υπεύθυνους συντονιστές των δομών, που λειτουργεί ο Σύλλογος.

- Συνεργάζεται με τους υπεύθυνους των σπουδαστών, που κάνουν την πρακτική τους άσκηση στη δομή της αρμοδιότητάς του και συντονίζει την δράση εθελοντών, που βρίσκονται στην δομή του.

- Διαμορφώνει, σε συνεργασία με το προσωπικό της εκάστοτε δομής, που συντονίζει, και το υπόλοιπο επιστημονικό προσωπικό, το ατομικό σχέδιο δράσης για κάθε ωφελούμενο, που βρίσκεται στη δομή του και εποπτεύει την τήρηση του.

- Εκπροσωπεί την δομή που συντονίζει στην διοίκηση και υποβάλλει μια φορά το χρόνο έκθεση, που αφορά τόσο στην πορεία - πρόοδο των ωφελούμενων της δομής του όσο και στην πορεία της δομής του, στον Διοικητικό Διευθυντή.

- Έχει την ευθύνη τήρησης όλων των αρχείων της εκάστοτε δομής (ημερολόγιο καταχώρησης σημαντικών γεγονότων της δομής, βιβλίο αναφοράς όπου καταχωρούνται παρατηρήσεις σχετικά με ειδικά προβλήματα και την συμπεριφορά και πρόοδο των ωφελούμενων ανά βάρδια, πρόγραμμα εργασίας – κατανομής προσωπικού, πρακτικά συνεδριών των ομάδων προσωπικού, διαιτολόγιο, προγράμματα απασχόλησης, εκπαίδευσης, ψυχαγωγίας και κοινωνικοποίησης, άδειες ασθένειας και άδειες απουσίας του προσωπικού, επισκέψεις και φιλοξενίες των ενοίκων, βιβλίο εξόδων, βιβλίο επισκεπτών).

- 
- Ετοιμάζει τα ημερήσια και εβδομαδιαία προγράμματα των ωφελούμενων και του προσωπικού, επιβλέπει και καθοδηγεί την εκτέλεση τους.
 - Επιβλέπει τον συντονισμό των εργασιών του προσωπικού που απασχολείται στην δομή που έχει στην επίβλεψή του, παρεμβαίνοντας εάν είναι απαραίτητο. Εγγυάται το υψηλό επίπεδο των παρεχόμενων υπηρεσιών.
 - Λαμβάνει μέρος στη διεκπεραίωση των λειτουργιών της δομής, που επιβλέπει, και λαμβάνει μέρος σε εκδηλώσεις εκπαιδευτικού ή ψυχαγωγικού χαρακτήρα.
 - Είναι υπεύθυνος για την αξιολόγηση και εποπτεία του προσωπικού της δομής, που επιβλέπει, την εξακρίβωση και ικανοποίηση των εκπαιδευτικών του αναγκών.
 - Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα, που του ανατεθούν από την διοίκηση ή τον διοικητικό διευθυντή.
 - Μεριμνά για την επικοινωνία με τους γονείς ή τους δικαστικούς συμπαραστάτες των ατόμων με αναπηρία της δομής, που επιβλέπει.
 - Μεριμνά για παροχή ιατρικής φροντίδας, όποτε προκύψει, στους ωφελούμενους της δομής, που επιβλέπει.

ΑΡΘΡΟ 18º: ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Α) Το απερχόμενο Διοικητικό Συμβούλιο παραδίδει στο νεοεκλεγμένο, μέσα σε μία εβδομάδα από την ανακήρυξη, με πρωτόκολλο παράδοσης και παραλαβής. Η αδικαιολόγητη καθυστέρηση παράδοσης ή τυχόν άρνηση αποτελεί καταστατική παράβαση.

Β) Ο Σύλλογος έχει σφραγίδα ξύλινη κυκλική ή μηχανική, που αναγράφει «Σύλλογος Μέριμνας Ατόμων με Αναπηρίες Ν. ΡΟΔΟΠΗΣ "ΑΞΙΖΩ"» και το έτος ιδρύσεως του, ήτοι 1980.

Γ) Το καταστατικό τροποποιείται από τη Γενική Συνέλευση των μελών, στην οποία για την ύπαρξη απαρτίας πρέπει να παρευρίσκονται τα μισά τουλάχιστον μέλη συν ένα (1) και να υπερψηφιστεί από τα $\frac{3}{4}$ των παρόντων μελών.

Δ) Ο Σύλλογος διαλύεται αν το αποφασίσει η Γενική Συνέλευση με τους όρους της παραγράφου (γ) του παρόντος άρθρου.

Δ) Τα βασικά βιβλία που τηρεί ο Σύλλογος είναι:

- 1) Το μητρώο τακτικών – επίτιμων μελών, που τηρείται σε ηλεκτρονική μορφή.
- 2) Βιβλίο μητρώου παγίων.
- 3) Βιβλία Πρακτικών Συνεδριάσεων: α) Γενικών Συνελεύσεων β) Διοικητικού Συμβουλίου γ) Ελεγκτικής Επιτροπής δ) Εφορευτικής Επιτροπής.
- 4) Βιβλίο Εσόδων και Εξόδων.

Οποιαδήποτε τροποποίηση απαιτείται ή οποιοδήποτε θέμα προκύπτει, σχετικά με τη λειτουργία των Δομών του Συλλόγου, και δεν υπάρχει σχετική πρόβλεψη στο καταστατικό, μπορεί να αποφασιστεί και κριθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο και να αποτυπωθεί στον Κανονισμό λειτουργίας των Δομών. Η επικύρωση επέρχεται από την επόμενη τακτική Γενική Συνέλευση.

Καθώς και ό,τι άλλο προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία, μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και κάθε βιβλίο που θα κρίνει απαραίτητο κάθε όργανο για την ομαλή λειτουργία του.

ΑΡΘΡΟ 19°:

Ό,τι δεν προβλέπεται από το παρόν καταστατικό, ρυθμίζεται από τους ισχύοντες εκάστοτε νόμους και τις αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης.

ΑΡΘΡΟ 20°:

Το καταστατικό αυτό αποτελείται από είκοσι (20) άρθρα. Τροποποιήθηκε και αναγνώσθηκε σήμερα κατ' άρθρο και στο σύνολο του, εγκρίθηκε στη Γενική Συνέλευση των μελών του Συλλόγου που έγινε στις 15 Μαρτίου 2024, στην Κομοτηνή.



Η Πρόεδρος

ΛΙΒΕΡΙΑΔΟΥ ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ

Ο Γραμματέας

ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ

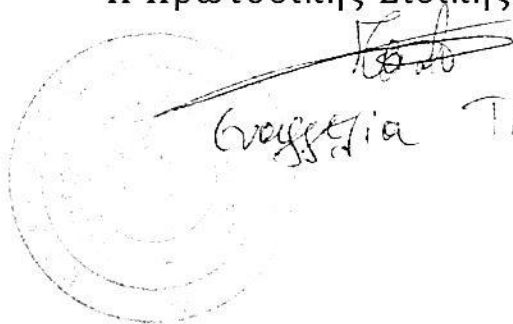


ΕΠΙΚΥΡΩΝΕΤΑΙ

Σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 50/2024 Διάταξη
της Πρωτοδίκη Ειδικής Επετηρίδας Ροδόπης

Κομοτηνή, 20.12.2024

Η Πρωτοδίκης Ειδικής Επετηρίδας Ροδόπης


Γραμματεία Τόκμιας

11/11/11

ΑΡΙΘΜΟΣ 184/1981

**Καταχωρήθηκε σήμερα η τροποποίηση στο Βιβλίο
Σωματείων του Πρωτοδικείου Ροδόπης σύμφωνα με
την υπ' αριθ. 50/2024 διάταξη του Πρωτοδικείου
Ροδόπης.**

Κομοτηνή, 7 Ιανουαρίου 2025

Ο Γραμματέας

Ευάγγελος Σερμπέζης

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
Θεωρήθηκε για τον έλεγχο σήμανση
Κομοτηνή 2025...
Ο Γραμματέας

ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΣΕΡΜΠΕΖΗΣ

