

ΠΡΑΚΤΙΚΑ
Συνεδριάσεως του ΔΣ/ΕΑΑΝ της 6^{ης}-6-2018
Υπ' Αριθ. 100

ΘΕΜΑ 16^ο

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ Ε.Α.Α.Ν. (ΚΑ.ΠΡΟ.-ΕΑΑΝ)

ΣΧΕΤ.:α. ΝΔ 1171/20-5-1972 (Περί Ενώσεων Αποστράτων Αξιωματικών Ενόπλων Δυνάμεων).

β. ΠΔ 576/24-6-1978 (Περί Κυρώσεως Κανονισμού Οργανώσεως και Λειτουργίας Ενώσεως Αποστράτων Αξιωματικών Ναυτικού).

γ. Έγγραφο ΕΑΑΝ Αρ.Πρωτ. 724/14-12-1999

δ. Πρακτικό ΔΣ/ΕΑΑΝ Υπ'αριθμ. 84//11-12-2008 ΘΕΜΑ 1^ο Πλαίσιο Οδηγιών Λειτουργίας Γραφείου Πρόνοιας /ΕΑΑΝ

ε. Πρακτικό ΔΣ/ΕΑΑΝ Υπ'αριθμ. 10//18-07-2013 ΘΕΜΑ 1^ο Πλαίσιο Οδηγιών Λειτουργίας Γραφείου Πρόνοιας /ΕΑΑΝ

1. Το ΔΣ/ΕΑΑΝ μετά από διεξοδική συζήτηση αποφάσισε ομόφωνα την έγκριση του παρακάτω Κανονισμού Πρόνοιας Ε.Α.Α.Ν (ΚΑ.ΠΡΟ.-ΕΑΑΝ) .



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ

ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΝΑΥΤΙΚΟΥ



ΕΝΩΣΗ ΑΠΟΣΤΡΑΤΩΝ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΩΝ ΝΑΥΤΙΚΟΥ (Ε.Α.Α.Ν.)

Ν. Π. Δ. Δ.

Γραφεία: Ι. Παπαρρηγοπούλου & Π.Π. Γερμανού

Πλατεία Κλαυθμώνος – 105 61 Αθήνα

Τηλ.: 210 33 10 430 –431 – FAX: 210 33 10 429-e-mail: info@eaan.gr και chairman@eaan.gr
Κινητό 6973998353

Ημερομηνία: 6 Ιουνίου 2018

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ Ε.Α.Α.Ν. (ΚΑ.ΠΡΟ.-ΕΑΑΝ)

ΣΧΕΤ.: α. ΝΔ 1171/20-5-1972 (Περί Ενώσεων Αποστράτων Αξιωματικών Ενόπλων Δυνάμεων)

β. ΠΔ 576/24-6-1978 (Περί Κυρώσεως Κανονισμού Οργανώσεως και Λειτουργίας Ενώσεως Αποστράτων Αξιωματικών Ναυτικού).

γ. Πρακτικό ΔΣ/ΕΑΑΝ υπ' αριθμ. 100/6-6-2018 θέμα 16

A. ΓΕΝΙΚΑ

1.-Το ΔΣ/ΕΑΑΝ αφού έλαβε υπόψη του τα σχετικά, τις προτάσεις των Μελών της Ε.Α.Α.Ν. , την μακροχρόνια πείρα της Ε.Α.Α.Ν. και τις ιδιαιτερότητες που έχει η ΠΡΟΝΟΙΑ των Αποστράτων , την 6-6-2018 ενέκρινε και εξέδωσε τον ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ ΠΡΟΝΟΙΑΣ Ε.Α.Α.Ν. (ΚΑ.ΠΡΟ.-ΕΑΑΝ), ο οποίος ισχύει από τούδε.

2.-Ο ΚΑ.ΠΡΟ.ΕΑΑΝ εκδίδεται για να καθορίσει τον τρόπο με τον οποίο η Ε.Α.Α.Ν. θα εκπληρώσει τον στο Άρθρο 2 παράγραφος 1δ(1) του σχετ (α) σκοπό της που είναι " η παροχή βοήθειας και περιθάλψεως στα λόγω εκτάκτων περιστατικών έχοντα ανάγκη Μέλη της Ε.Α.Α.Ν."

3.-Η Πρόνοια της Ε.Α.Α.Ν. προς τα Μέλη της εξασκείται από το ΔΣ/ΕΑΑΝ , μέσω του Προέδρου/Αντιπροέδρου , Διευθύνοντος Συμβούλου και Ιατρού του ΔΣ/ΕΑΑΝ , οι οποίοι εκτελούν εντολές του ΔΣ/ΕΑΑΝ και το ενημερώνουν για κάθε θέμα που προκύπτει.

4.-Ο παρών Κανονισμός αφορά την λειτουργία του Γραφείου Πρόνοιας της Ε.Α.Α.Ν. στο Ν.Ν.Α. ως και την διαδικασία παροχής οικονομικής βοήθειας σε Μέλη της Ε.Α.Α.Ν. που έχουν ανάγκη.

B.-ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΣΤΟ Ν.Ν.Α.

5.-Το Γραφείο Πρόνοιας της Ε.Α.Α.Ν. λειτουργεί κατόπιν εγκρίσεως του Γ.Ε.Ν. και στεγάζεται στον 2^ο Όροφο του Ν.Ν.Α. με τηλ. 210-7261259 , λειτουργεί δε τις εργάσιμες ημέρες 09.00-13.00.

6.-Το Γραφείο Πρόνοιας της Ε.Α.Α.Ν. υπάγεται στην Ε.Α.Α.Ν. και ελέγχεται από το ΔΣ/ΕΑΑΝ , μέσω του Προέδρου/Αντιπροέδρου, του Διευθύνοντος Συμβούλου και του Ιατρού του ΔΣ/ΕΑΑΝ. Επί κεφαλής του Γραφείου ορίζεται με απόφαση του ΔΣ/ΕΑΑΝ απόστρατος κατά προτίμηση ειδικότητας Ιατρού ή Νοσηλεύτριας. Το ΔΣ/ΕΑΑΝ δύναται να ορίσει και Ειδικό Σύμβουλο για τα αντικείμενο αυτό.

7.-Αποστολή του Γραφείου Πρόνοιας της Ε.Α.Α.Ν. στο Ν.Ν.Α. είναι η προσφορά Εθελοντικής Εργασίας και η ανθρωπιστική αρωγή και εξυπηρέτηση των Μελών της ΕΑΑΝ (Απόστρατοι Αξιωματικοί και Ανθυπασπιστές του Π.Ν. και του Λ.Σ και Μέλη οικογενειών τους ως και τα Ορφανικά Μέλη) στο χώρο του Ν.Ν.Α. , σε συνεργασία με τους κατά περίπτωση εμπλεκόμενους αρμοδίους του Ν.Ν.Α. και πάντοτε σύμφωνα με τον ΚΟΛ του Ν.Ν.Α.

με σκοπό

την διευκόλυνση και στήριξη των Μελών της Ε.Α.Α.Ν. και των οικογενειών τους στο χώρο του Ν.Ν.Α.

8.-Προς επίτευξη της αποστολής του το προσωπικό του Γραφείου, με μέριμνα του Προϊσταμένου αυτού :

α.-Επισκέπτεται από κλίνης τα ανωτέρω νοσηλευόμενα άτομα κατά την κρίση του και ανεξαρτήτως βαθμού.

β.-Επιλύει τα προβλήματα που αντιμετωπίζουν οι ανωτέρω νοσηλευόμενοι σε συνεννόηση με τους αρμοδίους του Ν.Ν.Α. , χωρίς να εμπλέκεται σε ιατρικά θέματα.

γ.-Οργανώνει και προετοιμάζει τις καθιερωμένες επισκέψεις του ΔΣ/ΕΑΑΝ στο Ν.Ν.Α. τις εορτές των Χριστουγέννων και ενδεχομένως και του Πάσχα , σε συνεργασία με την Διευθύντρια Νοσηλευτικής του Ν.Ν.Α.

δ.-Αποστέλλει σε καθημερινή βάση με FAX στην Ε.Α.Α.Ν. (Πρόεδρος) κατάλογο των νοσηλευομένων αποστράτων του Π.Ν. και του Λ.Σ.

ε.-Ενημερώνει την Ε.Α.Α.Ν. για σοβαρά θέματα που ενδεχομένως προκύψουν (θάνατοι , κλπ.)

στ.-Ενημερώνει την Ε.Α.Α.Ν. για όποιες Διαταγές/εγκυκλίους/οδηγίες εκδίδει το Ν.Ν.Α. και αφορούν τους Αποστράτους.

ζ.-Φροντίζει να κλείνει ραντεβού για τα Μέλη της Ε.Α.Α.Ν. της Επαρχίας τα οποία υποχρεούνται να γνωρίσουν τηλεφωνικά τα ακόλουθα στοιχεία :

(1).-Σχέση με το Π.Ν. ή το Λ.Σ.

(2).-Αριθμός Βιβλιαρίου Υγείας

(3).-ΑΜΚΑ

(4).-Επώνυμο , όνομα πατέρα και μητέρας

(5).-Διεύθυνση κατοικίας (περιοχή , οδός/αριθμός,Τ.Κ.)

(6).-Τηλέφωνα επικοινωνίας (σταθερό-κινητό)

(7).-Ιατρικό πρόβλημα

η.-Τα ανωτέρω στοιχεία , πλην των (4) και (7) απαιτούνται μόνο κατά την πρώτη επαφή , γιατί καταχωρούνται στο μηχανογραφικό σύστημα του Ν.Ν.Α.

θ.- Τηρεί στοιχειώδες αρχείο , ημερολόγια , έντυπα , κλπ

ι.- Μεριμνά για την ευταξία , ευπρέπεια , καθαριότητα και καθαρισμό του Γραφείου.

ια.- Προτείνει στην Ε.Α.Α.Ν. μέτρα για την καλύτερη λειτουργία του Γραφείου , αλλά και του Ν.Ν.Α. και προωθεί προτάσεις των Μελών

ιβ.-Αποστέλλει στην συντακτική επιτροπή του περιοδικού της Ε.Α.Α.Ν. " ΘΑΛΑΣΣΙΝΟΙ ΑΠΟΗΧΟΙ" άρθρα/πληροφορίες που πρέπει να δημοσιευθούν

ιγ.-Όλες οι ενέργειες και οι επαφές επιβάλλουν την αυστηρή τήρηση του ιατρικού απορρήτου.

θ.-Το Γραφείο στελεχώνεται με εθελοντές/εθελόντριες Μέλη της Ε.Α.Α.Ν. και έτερα κατάλληλα πρόσωπα, τα οποία εγκρίνονται από το ΔΣ/ΕΑΑΝ , μετά από αίτησή τους και εισήγηση του Προϊσταμένου του Γραφείου Πρόνοιας στο Ν.Ν.Α. και του Ειδικού Συμβούλου Πρόνοιας της Ε.Α.Α.Ν. Το εθελοντικό αυτό προσωπικό τυγχάνει ορισμένων ανταποδοτικών εξυπηρετήσεων (π.χ. παραθερισμός) που εγκρίνονται από το Δ.Σ./Ε.Α.Α.Ν. Το εθελοντικό αυτό προσωπικό του Γραφείου υποχρεούται να :

α.-Εκτελεί την προγραμματισμένη εθελοντική εργασία (βάρδεια) , βάσει προγράμματος που εκπονεί ο Προϊστάμενος του Γραφείου και σε περίπτωση κωλύματος να ειδοποιεί έγκαιρα τον Προϊστάμενο.

β.-Παρευρίσκεται στην προκαθορισμένη , βάσει του μηνιαίου προγράμματος εργασίας που εκπονεί ο Προϊστάμενος του Γραφείου , ημέρα και ώρα στην Ολομέλεια των Μελών , που γίνεται στο Γραφείο στην Ε.Α.Α.Ν.
10.-Η Ε.Α.Α.Ν. διαθέτει τις κατωτέρω ευκολίες για υποβοήθηση του έργου του Γραφείου Πρόνοιας στο Ν.Ν.Α.

α.-Γραμματειακή υποστήριξη , εάν απαιτηθεί.

β.-Κατάλληλο χώρο για τις συνεδριάσεις των μελών του Γραφείου.

γ.-Κάλυψη αναγκών σε δαπάνες , κατόπιν συνεννοήσεως με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Γ.-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΕ ΕΧΟΝΤΑ ΑΝΑΓΚΗ ΜΕΛΗ ΤΗΣ Ε.Α.Α.Ν.

11.- Στον Π/Υ της Ε.Α.Α.Ν. και συγκεκριμένα στον ΚΩΔΙΚΟ 0639 αναγράφονται τα κονδύλια που θα χρησιμοποιηθούν για τον σκοπό αυτό. Τα κονδύλια αυτά προέρχονται από τα έσοδα της ΕΑΑΝ και από ενδεχόμενες δωρεές Μελών μας ή άλλων προσώπων.

12.-Οι ανάγκες που καλύπτονται ως ανωτέρω είναι :

α.-Για λόγους υγείας

β.-Προς αντιμετώπιση ανυπέρβλητων οικονομικών προβλημάτων

13.- Το ΔΣ/ΕΑΑΝ θέτει ως οροφή (πλαφόν) για να λάβει οποιοσδήποτε οικονομική βοήθεια από την Ε.Α.Α.Ν. το οικογενειακό φορολογητέο εισόδημα του, εξ όλων των εσόδων και αυτών που φορολογούνται στην πηγή να μην ξεπερνά τις 25.000€ ετησίως.

14.- Για την εξέταση χορήγησης βοηθήματος λόγω ασθένειας απαιτείται Αίτηση των ενδιαφερομένων ως συνημμένο υπόδειγμα στην οποία να επισυνάπτονται τα δικαιολογητικά που αναγράφονται σε αυτή, ήτοι:

α.- Ιατρική Γνωμάτευση για τις γενόμενες εγχειρήσεις ή και για τις απαιτούμενες θεραπείες του ασθενούς.

β.- Το σύνολο των εξόδων που πραγματοποίησε.

γ.-Το ποσό που εισέπραξε από οιαδήποτε άλλη πηγή.

δ.- Παραστατικά , Τιμολόγια, Αποδείξεις, Πρωτότυπα ή κυρωμένα αντίγραφα των δαπανών σε περιπτώσεις που θα κρίνει η προς τούτο επιτροπή που συστήνει το Δ.Σ./Ε.Α.Α.Ν. , σύμφωνα με το άρθρο 16 του παρόντος.

ε.- Το τελευταίο εκκαθαριστικό της εφορίας (φωτοαντίγραφο)

στ.-Υπεύθυνη Δήλωση στην οποία να φαίνεται εάν ο αιτών έχει λάβει σχετική οικονομική βοήθεια στο παρελθόν.

ζ.-Επίσης να δηλώνεται αν η θεραπεία μπορούσε να γίνει στο ΝΝΑ ή σε Δημόσιο Νοσοκομείο ή σε κλινικές ιδιωτικού δικαίου συμβεβλημένες με το δημόσιο..

15.- Όσον αφορά τους έχοντας οικονομική δυσχέρεια και χρήζουν οικονομικής στήριξης για λόγους μη προβλέψιμους πέραν των δυνατοτήτων τους, απαιτείται η σύνταξη της συνημμένης αίτησης με την προσκόμιση των αποδεικτικών στοιχείων όπως αναγράφονται σε αυτή:

α.-Τιμολόγια, Αποδείξεις, Πρωτότυπα ή κυρωμένα αντίγραφα σε περιπτώσεις που θα κρίνει η προς τούτο επιτροπή που συστήνει το Δ.Σ./Ε.Α.Α.Ν. , σύμφωνα με το άρθρο 16 του παρόντος.

β.-Εκκαθαριστικό εφορίας,

γ.-Βεβαίωση οικείας Δημόσιας Αρχής ότι ο αιτών υπέστη αυτή την βλάβη ή ζημιά που επικαλείται στην αίτησή του (σε περιπτώσεις φυσικών ή άλλων καταστροφών),

δ.-Υπεύθυνη Δήλωση στην οποία να φαίνεται εάν ο αιτών έχει λάβει σχετική οικονομική βοήθεια στο παρελθόν,

ε.-Λοιπά παραστατικά ανάλογα με την κάθε περίπτωση κλπ.βάσει των οποίων η αρμόδια επιτροπή θα εξετάσει το αίτημά τους σύμφωνα με την οικονομική δυνατότητα της ΕΑΑΝ.

16.-Το ΔΣ/ΕΑΑΝ με απόφασή του ορίζει επιτροπή για υλοποίηση των αναφερομένων η οποία θα εξετάζει τις περιπτώσεις των αιτουμένων οικονομική βοήθεια και θα εισηγείται αρμοδίως στο ΔΣ/ΕΑΑΝ.Η Επιτροπή υποχρεούται να ανατρέξει στα αρχεία και να υποβάλλει στο Δ.Σ. κατάλογο όσων έλαβαν τέτοιο βοήθημα στο παρελθόν με τα ποσά.

17.-Η αρμόδια επιτροπή που θα επιλαμβάνεται την εξέταση των αιτημάτων θα λειτουργεί και θα ενεργεί σύμφωνα με την παρούσα απόφαση υποβάλλουσα την πρόταση της στο ΔΣ/ΕΑΑΝ, προς λήψη αποφάσεως (έγκριση ή μη του αιτήματος του αιτούντος Μέλους της ΕΑ.Α.Ν.).

18.-Συνημμένα επισυνάπτεται η αίτηση που απαιτείται να συμπληρωθεί από τον αιτούντα οικονομική βοήθεια.

Δ.-ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

19.-Η Πρόνοια της Ε.Α.Α.Ν. μπορεί να επεκταθεί , εάν υπάρξουν οι κατάλληλες συνθήκες σε δημιουργία Τράπεζας αίματος και αρωγή κατ οίκον

20.-Οι προηγούμενες με το θέμα αυτό οδηγίες και αποφάσεις του ΔΣ/ΕΑΑΝ καταργούνται.



Ο Πρόεδρος του ΔΣ/ΕΑΑΝ

Αντιγράφος Σπ. Περβαινός ΠΝ

ΠΡΟΣ
Ε.Α.Α.Ν.
Ι. Παπαρρηγοπούλου & Π.Π Γερμανού
Πλατεία Κλαυθμώνος 106 51
τηλ. 210-3310430, 210-3310431
FAX. 210-3310429

ΑΙΤΗΣΗ

ΑΘΗΝΑ:.....

Σας παρακαλώ να μου εγκρίνεται ως
βοήθημα το ποσό:
για τους παρακάτω λόγους:

ΕΠΩΝΥΜΟ:.....

ΟΝΟΜΑ:.....

ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ:.....

ΒΑΘΜΟΣ.....

ΑΡΙΘΜ. ΤΑΥΤ. ΕΑΑΝ:.....

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:.....

.....

.....

ΤΗΛ.:.....

ΚΙΝ:.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Συνημμένα υποβάλω τα εξής δικαιολογητικά:

1. Για ιατρικούς λόγους:

α. Η Παρούσα αίτηση στην οποία επισυνάπτονται:

- (1). Ιατρική Γνωμάτευση για τις γενόμενες εγχειρήσεις ή απαιτούμενες θεραπείες.
- (2). Το σύνολο των εξόδων που πραγματοποίησε.
- (3). Το ποσό που εισέπραξε από οιαδήποτε άλλη πηγή.
- (4). Παραστατικά πρωτότυπων νόμιμων αποδείξεων δαπάνης πληρωμής νοσηλείας.
- (5). Εκκαθαριστικό εφορίας (αντίγραφο)
- (6). Υπεύθυνη Δήλωση στην οποία να φαίνεται εάν ο αιτών έχει λάβει σχετική οικονομική βοήθεια στο παρελθόν

(7) Επίσης να δηλώνεται αν η θεραπεία μπορούσε να γίνει στο ΝΝΑ ή σε Δημόσιο Νοσοκομείο ή σε κλινικές ιδιωτικού δικαίου συμβεβλημένες με το δημόσιο.

2. Οικονομική στήριξη λόγω ένδειας

α. Η Παρούσα αίτηση στην οποία επισυνάπτονται:

- (1) Τιμολόγια, Αποδείξεις, Πρωτότυπα,
- (2) Εκκαθαριστικό εφορίας,
- (3) Βεβαίωση οικείας Δημόσιας Αρχής ότι ο αιτών υπέστη αυτή την βλάβη ή ζημιά που επικαλείται στην αίτησή του (σε περίπτωση φυσικής ή άλλης καταστροφής),
- (4) Υπεύθυνη Δήλωση στην οποία να φαίνεται εάν ο αιτών έχει λάβει σχετική οικονομική βοήθεια στο παρελθόν
- (5) Λοιπά παραστατικά ανάλογα με την κάθε περίπτωση κλπ

**ΠΙΝΑΚΑΣ
ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΕΩΣ ΤΡΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΠΡΟΝΟΙΑΣ Ε.Α.Α.Ν (ΚΑ.ΠΡΟ.-ΕΑΑΝ)**

α/α Τροποποίησης	Αριθμός και Ημερομηνία Τροποποίησης	Ημερομηνία Καταχώρησης Τροποποίησης	Καταχώρησε την τροποποίηση		
			Βαθμός	Όνοματεπώνυμο	Μονογραφή

Οδηγίες

1. Οι μεταβολές στον παρόντα Κανονισμό επιφέρονται μόνο κατόπιν αποφάσεως του ΔΣ/ΕΑΑΝ
2. Στον παραπάνω πίνακα καταχωρείται κάθε σχετική απόφαση για να επιβεβαιώνεται η εγγραφή της τροποποίησης >>
2. Το ΔΣ/ΕΑΑΝ μετά από διεξοδική συζήτηση αποφασίζει και εγκρίνει ομόφωνα.



Για την ακρίβεια της Αντιγραφής
Ο Ανεξάρτητος Σύμβουλος

(Handwritten signature)
Αντιπρόεδρος (Ε) Γρ. Γεωργακόπουλος ΠΝ ε.α

(Large handwritten signature)