



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΗΠΕΙΡΟΥ  
ΔΗΜΟΣ ΠΑΡΓΑΣ

Αριθμ. Απόφ.: 96/2021

### ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το Πρακτικό 19/2021 της συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Πάργας.

Στο Καναλάκι σήμερα την 20<sup>η</sup> Οκτωβρίου 2021, ημέρα Τετάρτη και ώρα 19:00, στο Δημοτικό Κατάστημα του Δήμου Πάργας, συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση, το Δημοτικό Συμβούλιο Δήμου Πάργας, ύστερα από την υπ' αριθμ. 10748/10-10-2021 έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου, που επιδόθηκε νόμιμα στα μέλη.

**ΘΕΜΑ 2<sup>ο</sup> : Έγκριση ή μη του κανονισμού εσωτερικής λειτουργίας της Δομής ΚΑΠΗ και της προνοιακής υπηρεσίας ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ του Δήμου Πάργας.**

Διαπιστώθηκε νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι σε σύνολο είκοσι επτά (27) μελών βρέθηκαν παρόντα τα παρακάτω μέλη:

Παρόντες	Απόντες
1. ΣΩΤΗΡΙΟΥ ΚΩΝ/ΝΟΣ	
2. ΧΑΛΙΚΙΑΣ ΜΙΧΑΗΛ	
3. ΠΙΤΣΑΡΟΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ	
4. ΝΗΡΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ	
5. ΡΕΠΑΝΗ ΑΓΓΕΛΙΚΗ	
6. ΓΚΙΖΑΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ	
7. ΚΟΝΤΟΔΗΜΑ ΕΥΦΡΟΣΥΝΗ	
8. ΜΑΡΚΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ	
9. ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	
10. ΜΙΧΑΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ	
11. ΜΠΟΥΣΙΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ	
12. ΝΑΣΤΑΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ	
13. ΕΥΘΥΜΙΟΥ ΣΩΤΗΡΙΟΣ	Απών
14. ΓΙΑΓΙΑΣ ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ	
15. ΠΗΓΗΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ	
16. ΛΟΥΚΟΥΜΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	
17. ΓΚΙΝΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ	
18. ΚΟΛΙΟΦΩΤΗ ΕΛΕΝΗ	
19. ΚΑΟΥΡΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ	
20. ΝΑΚΙΑΣ ΦΩΤΙΟΣ	
21. ΝΙΤΣΑΣ ΜΙΛΤΙΑΔΗΣ	Απών
22. ΜΠΕΛΛΟΣ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ	Απών
23. ΣΙΔΕΡΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ	Απών
24. ΚΑΟΥΡΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	
25. ΚΑΤΣΟΥΚΗΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ	
26. ΧΙΛΙΑΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ	Απών
27. ΔΕΣΚΑΣ ΠΕΤΡΟΣ-ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	

Ο Δήμαρχος κ. Ζαχαριάς Νικόλαος προσκλήθηκε νομίμως .

Η τήρηση των πρακτικών ανατέθηκε στον κ. Παππά Γεώργιο, υπάλληλο του Δήμου Πάργας.

Για το 2<sup>ο</sup> θέμα της ημερήσιας διάταξης ο Πρόεδρος κ. Σωτηρίου Κωνσταντίνος έδωσε το λόγο στην κα. Ρεπάνη η οποία ανέφερε τα εξής:

Έχοντας υπόψη τον ΟΕΥ του Δήμου Πάργας Αρ.1999/2021, τεύχος Β'ΦΕΚ 150/ 21-01-2021, άρθρο 19 :Κανονισμοί λειτουργίας των δημοτικών υπηρεσιών, όπου ορίζεται ότι:

*«...οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανικών μονάδων και των προϊσταμένων τους θεωρούνται ως η γενική περιγραφή του ρόλου τους και αποτελούν το βασικό πλαίσιο λειτουργίας τους. Λεπτομερέστερες περιγραφές αρμοδιοτήτων μπορούν να γίνουν με την σύνταξη κανονισμών λειτουργίας των οργανικών μονάδων.»*

Προτείνουμε τα κάτωθι σχέδια κανονισμού Λειτουργίας της Δομής ΚΑΠΗ και της υπηρεσίας ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ.

## **Α.ΓΕΝΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΠΗ ΔΗΜΟΥ ΠΑΡΓΑΣ**

---

### **ΚΑΠΗ ΔΗΜΟΥ ΠΑΡΓΑΣ**

#### **ΑΡΘΡΟ 1 ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΟΣΤΑΣΗ**

Με την υπ' αριθμ. 8/2011 απόφαση δημοτικού συμβουλίου Πάργας, η οποία δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ με αριθμό 877/17-5-2011, τεύχος δεύτερο, έγινε συγχώνευση των Νομικών Προσώπων: ΚΕΝΤΡΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ-ΚΑΠΗ-ΦΙΛΑΡΜΟΝΙΚΗ-ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΤΑΔΙΟ Β.Ε.ΒΑΣΙΛΑ σε ένα ενιαίο Ν.Π.Δ.Δ με την επωνυμία : «ΚΕΝΤΡΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΑΡΓΑΣ» .

Με την υπ' αριθμ. 41317/8967/30-07-2012 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου-Δυτ. Μακεδονίας, η οποία δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 2018/16-8-2013, τεύχος δεύτερο, κατόπιν της υπ' αριθμ. 171/2013 απόφασης του δημοτικού συμβουλίου Πάργας, καταργήθηκε το Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «ΚΕΝΤΡΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΑΡΓΑΣ».

Σύμφωνα με τον Οργανισμό Εσωτερικών Υπηρεσιών του Δήμου Πάργας, που ψηφίστηκε με την υπ' αριθμ. 60/2020-σε ορθή επανάληψη- απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Πάργας και εγκρίθηκε με την υπ' αριθμ. 1999/08-01-2021 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου-Δυτικής Μακεδονίας, η οποία δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ: 150/τ.Β/21-01-2021, το Κέντρο Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων εντάσσεται στις αρμοδιότητες του Γραφείου Κοινωνικής Πολιτικής και Πολιτικών Ισότητας των φύλων, του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού, όπως αναφέρεται στο άρθρο 12, υποενότητα α 4. με τίτλο «Αρμοδιότητες ΚΑΠΗ».

#### **ΑΡΘΡΟ 2 ΣΚΟΠΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

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 και παραμονής της Τρίτης ηλικίας στο φυσικό της χώρο, μακριά από τον απρόσωπο χαρακτήρα των ιδρυμάτων κλειστής περίθαλψης και άλλης μορφής ασύλων.

**Στο πλαίσιο αυτό, σκοπός του ΚΑΠΗ είναι:**

1. Η εξωιδρυματική προστασία υπερηλίκων, μέσω παροχής ιατρικής, ψυχικής και κοινωνικής προστασίας και η προάσπιση των κοινωνικών τους δικαιωμάτων,

2. Η οργάνωση της τρίτης ηλικίας για την ενημέρωση, ευαισθητοποίηση, κινητοποίησή της για ζητήματα που αφορούν το Δήμο, με σκοπό την ενεργό συμμετοχή των ηλικιωμένων,
3. Η αντιμετώπιση και πρόβλεψη βιολογικών, ψυχολογικών και κοινωνικών προβλημάτων των ηλικιωμένων, ώστε να παραμείνουν ισότιμα και ενεργά μέλη του κοινωνικού συνόλου,
4. Η δημιουργία κοινωνικής ζωής μέσω υλοποίησης πολιτιστικών, μορφωτικών και ειδικών προγραμμάτων για τα άτομα της τρίτης ηλικίας,
5. Η ευαισθητοποίηση του ευρύτερου κοινωνικού συνόλου και η ανάπτυξη συνεργασίας με κοινωνικούς και άλλους φορείς για τα προβλήματα και τις ανάγκες των ηλικιωμένων, καθώς και η διερεύνηση θεμάτων σχετικών με τα προβλήματα που αντιμετωπίζει η “τρίτη” ηλικία.

### **ΑΡΘΡΟ 3 ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΜΕΛΩΝ**

Στο ΚΕΝΤΡΟ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ γράφονται μέλη με τους παρακάτω όρους :

Α) Άνδρες και γυναίκες, κάτοικοι ή δημότες του Δήμου Πάργας, οι οποίοι έχουν συμπληρώσει το 58ο έτος της ηλικίας τους.

Β) Άτομα μικρότερης ηλικίας των 58 ετών, που είναι σύζυγοι μελών

Β) Άτομα κάτω των 58 ετών, με σύνταξη αναπηρίας.

Το Δημοτικό Συμβούλιο αποφασίζει κατά περίπτωση, κατόπιν κοινωνικής έρευνας και εισήγησης του αρμοδίου κοινωνικού λειτουργού.

#### **Δικαιολογητικά εγγραφής**

Για την εγγραφή των μελών στα ΚΑΠΗ απαιτούνται: Α)

Αστυνομική ταυτότητα ή διαβατήριο

Β)Βιβλιάριο ασθένειας.

Γ) Αποδεικτικό μονίμου κατοικίας(όπως λογαριασμοί ΔΕΗ, ΟΤΕ, ύδρευσης).Σε περίπτωση ενοικίου, φωτοαντίγραφο του μισθωτηρίου συμβολαίου. Σε περίπτωση φιλοξενίας, υπεύθυνη δήλωση από το άτομο που φιλοξενεί το μέλος, θεωρημένου του γνησίου της υπογραφής και εφόσον υπάρχει 1<sup>ο</sup> και 2<sup>ο</sup> βαθμού συγγένεια.

Δ)Συμβολική οικονομική συμμετοχή, που καθορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

#### **Διαδικασία εγγραφής**

Τα νέα μέλη εγγράφονται στο βιβλίο μητρώου των μελών του ΚΑΠΗ.

Η ανανέωση εγγραφής και οι νέες εγγραφές εγγράφονται στο αντίστοιχο βιβλίο, εγγραφών έτους μελών ΚΑΠΗ. Στην εγγραφή και στην αναθεώρηση εκδίδεται διπλότυπη απόδειξη για το χρηματικό ποσό που καταβάλλουν.

-Κατόπιν πρότασης του/της Κοινωνικής Λειτουργού, της Επισκέπτριας Υγείας και του /της Φυσιοθεραπευτή, είναι δυνατή η εξέταση της εγγραφής κάποιου μέλους , από τη διοικούσα επιτροπή του Κέντρου, για ιατροκοινωνικούς και οικονομικούς λόγους, ακόμη και εάν δεν πληροί τις παραπάνω προϋποθέσεις. Η πρόταση αυτή (απόφαση Διοικούσας Επιτροπής) θα επικυρώνεται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

### **ΑΡΘΡΟ 4 ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ**

#### **Παροχές**

Στα προστατευόμενα από το Κέντρο άτομα της προηγούμενης παραγράφου παρέχονται:

- Ιατροφαρμακευτική πρωτοβάθμια φροντίδα.

- Νοσηλευτική φροντίδα.
- Κοινωνική εργασία στους ίδιους και στο άμεσό τους περιβάλλον.
- Υπηρεσίες φυσιοθεραπείας.
- Συναισθηματική και ψυχολογική στήριξη.
- Παραπομπή σε υπηρεσίες.
- Εργοθεραπεία.
- Οργανωμένη ψυχαγωγία, με εκδρομές, συνεστιάσεις, παρακολούθηση θεατρικών παραστάσεων, επισκέψεις και ξεναγήσεις σε μουσεία και χώρους πολιτισμού.
- Προγράμματα λουτροθεραπείας και θερινών κατασκηνώσεων.
- Επιμορφωτικά προγράμματα για θέματα που αφορούν την τρίτη ηλικία.
- Προγράμματα αγωγής υγείας.
- Λειτουργία ομάδων αυτενέργειας, ανάλογα με τα ενδιαφέροντα των ηλικιωμένων, όπως χορωδία, γυμναστική, χορός, θέατρο, χειροτεχνία, κ.α.
- Λειτουργία εντευκτηρίων.
- Εκπαιδευτικά προγράμματα.

#### **ΑΡΘΡΟ 5 ΟΡΓΑΝΟ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ**

Όργανο διοίκησης, είναι τριμελής επιτροπή που ορίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο. Η επιτροπή θα αποτελείται από τον (την) εκάστοτε Προϊστάμενο(η) του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού, τον αρμόδιο Αντιδήμαρχο ή εντεταλμένο Δημοτικό Σύμβουλο και ένα μέλος του ΚΑΠΗ με απόφαση του δημοτικού συμβουλίου. Για τη Γραμματειακή Υποστήριξη της Επιτροπής ορίζεται υπάλληλος με απόφαση Δημάρχου.

Θα αποφασίζει για:

- Εγγραφές νέων μελών
- Διαγραφές μελών
- Ανανέωση εγγραφής των μελών
- Εκδηλώσεις που πραγματοποιεί το ΚΑΠΗ
- Το αντίτιμο της συμμετοχής των μελών στις εκδηλώσεις
- Την επίλυση οποιουδήποτε προβλήματος προκύψει, όσον αφορά τη σχέση του Δήμου με τα μέλη του ΚΑΠΗ και άλλα.

#### **ΑΡΘΡΟ 6 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ**

##### **Στελέχωση Υπηρεσίας**

Τα ΚΑΠΗ του Δήμου Πάργας δεν στελεχώνονται από μόνιμο προσωπικό. Το προσωπικό των στελεχωμένων κοινωνικών δομών του Δήμου, ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ, ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΠΑΝΤΟΠΩΛΕΙΟ θα συνεργάζονται με τη Διοικούσα επιτροπή και τις επιτροπές των μελών του ΚΑΠΗ για την υποστήριξή του.

Απαραίτητες ειδικότητες: Κοινωνικός Λειτουργός, Φυσικοθεραπευτής, Επισκέπτρια Υγείας, Εργοθεραπευτής, Οικογενειακός Βοηθός, Καθαρίστριες, Ιατρός με ειδικότητα Γενικής Ιατρικής, Ειδικής Παθολογίας, Γηριατρικής, Πνευμονολογίας, Καρδιολογίας, Νευρολογίας – Ψυχιατρικής με σύμβαση μίσθωσης έργου ή παροχής υπηρεσιών αλλά και μονίμων, αορίστου χρόνου και με συμβάσεις ορισμένου χρόνου.

**ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΣΤΟ ΚΑΠΗ****☒ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ**

Παρέχει πληροφόρηση στους πολίτες για το Κέντρο Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων του Δήμου με σκοπό την προσέλκυση των ανθρώπων που έχουν ανάγκη των παροχών του ή εκείνων που θέλουν να προσφέρουν εθελοντικές υπηρεσίες και γενικά μεριμνά για την ευαισθητοποίηση της κοινότητας σε θέματα κοινωνικής αλληλεγγύης και κοινωνικής συνοχής. Υποδέχεται, ενημερώνει, συμβουλεύει και παρέχει κοινωνική υποστήριξη στα μέλη του ΚΑΠΗ και στις οικογένειές τους. Ιδιαίτερη βαρύτητα δίδεται στην προσπάθεια: α) για την παραμονή των ατόμων της τρίτης ηλικίας στο οικείο οικογενειακό και κοινωνικό τους περιβάλλον, την πρόληψη και αντιμετώπιση βιολογικών, ψυχολογικών και κοινωνικών προβλημάτων, την εξασφάλιση αξιοπρεπούς διαβίωσης.

Φροντίζει για την ενημέρωση και υποστήριξη των ατόμων με ειδικές ανάγκες στη διαδικασία κοινωνικής ένταξης.

Υλοποιεί προγράμματα δημιουργικής απασχόλησης και ψυχαγωγίας για τα μέλη και τους ωφελούμενους του ΚΑΠΗ.

Συνεργάζεται με την αρμόδια Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου και άλλες εξειδικευμένες υπηρεσίες υγείας και πρόνοιας για την παροχή πλήρους υποστήριξης στους ωφελούμενους και τις οικογένειές τους και την παραπομπή σε αυτές όταν απαιτείται.

Μεριμνά για την προσέλκυση εθελοντών, την εκπαίδευσή τους και την αξιοποίησή τους στις δομές και υπηρεσίες του ΚΑΠΗ.

Μεριμνά για την εκπαίδευση σπουδαστών και φοιτητών σχετικών επιστημών που διενεργούν την πρακτική τους άσκηση ή των ανέργων, που προσλαμβάνονται, για την απόκτηση επαγγελματικής εμπειρίας.

Παρακολουθεί τη λειτουργία των παραρτημάτων τα οποία ανήκουν διοικητικά στο Τμήμα. Ενημερώνεται συνεχώς για τις δυνατότητες συμμετοχής του Δήμου σε χρηματοδοτούμενα προγράμματα φροντίδας τρίτης ηλικίας (π.χ. πρόγραμμα «Βοήθεια στο σπίτι», προγράμματα Κέντρων Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων, κλπ) και εισηγείται για την συμμετοχή του Δήμου σε αυτά.

Μεριμνά, σε συνεργασία και με το Τμήμα Προγραμματισμού, για την ετοιμασία προτάσεων προς τους αρμόδιους φορείς για την ανάληψη από το Δήμο της ευθύνης οργάνωσης και υλοποίησης των ανωτέρω προγραμμάτων, προωθεί τις προτάσεις για έγκρισή τους και μεριμνά για την υποβολή τους.

Συνεργάζεται με τα άλλα Γραφεία του Τμήματος για την υλοποίηση των ανωτέρω προγραμμάτων, αξιοποιώντας την τεχνογνωσία, την εμπειρία και τους πόρους που μπορούν να διαθέσουν.

Ασχολείται με όλες τις μεθόδους κοινωνικής εργασίας, που είναι:

- A) Κοινωνική Εργασία με Άτομα (ΚΕΑ)
- B) Κοινωνική Εργασία με Ομάδες (ΚΕΟ)
- Γ) Κοινωνική Εργασία με Κοινότητα. (ΚΕΚ)

**A) Κοινωνική Εργασία με Άτομα (ΚΕΑ)**

Ο Κοινωνικός Λειτουργός είναι εκείνος που υποδέχεται πρώτος κάθε ενδιαφερόμενο που γίνεται μέλος στο κέντρο. Στην πρώτη αυτή επαφή γίνεται προσπάθεια να προσελκύσει τον ηλικιωμένο και να δημιουργήσει κλίμα εμπιστοσύνης.

Κατά την εγγραφή του μέλους στο ΚΑΠΗ ο Κοινωνικός Λειτουργός συμπληρώνει ένα κοινωνικό ιστορικό (συγκεντρώνει προσωπικά στοιχεία για την οικογενειακή κατάσταση, την οικονομική, την κατάσταση υγείας, ενδιαφέροντα κ.λ.π.). ενώ ενημερώνει το νέο μέλος για τις παροχές και τις δραστηριότητες του κέντρου και αν συντρέχει λόγος τον συνδέει με τις άλλες ειδικότητες του ΚΑΠΗ (νοσηλεύτρια- γιατρό- φυσικοθεραπευτή- εργοθεραπευτή- οικογενειακή βοηθό).

Τηρεί λοιπόν αρχείο μελών το οποίο ενημερώνει, ταξινομεί, αναλύει και φυλάσσει με ασφάλεια απόρρητες πληροφορίες που έχει στη διάθεσή του από τα ίδια τα μέλη ή από το περιβάλλον τους.

Η συλλογή αυτών των στοιχείων έχει δύο στόχους:

Τη διάγνωση της κοινωνικής κατάστασης του ηλικιωμένου και των προβλημάτων που αντιμετωπίζει ούτως ώστε να προσδιορισθούν οι ανάγκες του και να καταρτισθεί πρόγραμμα δράσης για την επίλυσή τους.

Την επεξεργασία των στοιχείων και πληροφοριών για κοινωνικό σχεδιασμό.

Στη συνέχεια με την επαφή που αναπτύσσεται ανάμεσα στα μέλη και τον Κοινωνικό Λειτουργό, διαπιστώνονται τα προβλήματα που τυχόν αντιμετωπίζουν.

Κατόπιν ο Κοινωνικός Λειτουργός γνωρίζοντας τις παροχές της εφαρμοσμένης κοινωνικής πολιτικής συστήνει και καθοδηγεί τα άτομα στις υπάρχουσες υπηρεσίες προκειμένου να αξιοποιήσουν τις παροχές τους.

Βοηθά τους εξυπηρετούμενους να εντοπίσουν τις διαθέσιμες πηγές για τις ανάγκες τους και τους εκπροσωπεί στην έγκριση των παροχών που ζητούν, όταν αυτές δεν είναι προσιτές γι' αυτούς. Μεσολαβεί δηλ. μεταξύ εξυπηρετούμενων και κοινωνικών υπηρεσιών.

Εξετάζει από κοινού με την κάθε περίπτωση, τα ζητήματα που την απασχολούν και συνεισφέρει στην επίλυσή τους.

Επιπλέον ο κοινωνικός λειτουργός παρέχει συναισθηματική στήριξη καθημερινά αλλά και σε περιόδους κρίσης (ασθένεια ή θάνατο συγγενικού προσώπου), πραγματοποιώντας και κατ' οίκον επισκέψεις.

Τέλος, εάν διαπιστώνεται αδυναμία αυτοεξυπηρέτησης, ο κοινωνικός λειτουργός τον συνδέει με τις ειδικότητες που μπορούν να του προσφέρουν υποστήριξη κατ' οίκον και συντονίζει τις ενέργειες και τις δράσεις τους.

#### Β) Κοινωνική Εργασία με Ομάδες (ΚΕΟ)

Η μέθοδος αυτή της κοινωνικής εργασίας αξιοποιεί την κύρια ιδιότητα του ανθρώπου να μετέχει σε ομάδες και μέσω της συμμετοχής του σε αυτές αναπτύσσεται βιολογικά και πνευματικά, διαμορφώνει την προσωπικότητά του και τους τρόπους κοινωνικής συμπεριφοράς του. Το άτομο εντασσόμενο σε ομάδες καλύπτει βασικές ανάγκες του για αγάπη – συντροφικότητα – ασφάλεια – έκφραση και επιβεβαίωση των ικανοτήτων του, αλλά και τις ανάγκες του για έκφραση της επιθετικότητας, του ανταγωνισμού και των συγκρούσεων.

Ο κοινωνικός λειτουργός στα ΚΑΠΗ οργανώνει ομάδες ενδιαφερόντων αλλά και επιμόρφωσης, ενώ ο ρόλος του σε αυτές είναι μεσολαβητικός – υποστηρικτικός – συμβουλευτικός ή περιοριστικός.

#### Γ) Κοινωνική Εργασία με Κοινότητα (ΚΕΚ)

Η κοινωνική εργασία με Κοινότητα αποσκοπεί στην κινητοποίηση των μελών με στόχο λειτουργώντας αυτά ως σύνολο, να αντιληφθούν την πραγματική διάσταση των ζητημάτων που τα απασχολούν, να τα αξιολογήσουν, να τα ιεραρχήσουν και να σχεδιάσουν με κατάλληλο τρόπο την αντιμετώπισή τους. Η εφαρμογή της ΚΕΚ συμπίπτει με τη δημιουργία των κέντρων ανοικτής προστασίας βάζοντας τους στόχους αυτοβοήθειας και αλληλοϋποστήριξης.

Για το λόγο αυτό ο κοινωνικός λειτουργός συνεργάζεται με τη συντονιστική επιτροπή μελών.

Επίσης συνεργάζεται με φορείς εντός και εκτός των ορίων του Δήμου.

Οργανώνει ψυχαγωγικά και επιμορφωτικά προγράμματα σε συνεργασία με τις υπόλοιπες ειδικότητες του κέντρου.

Τέλος έχει την ευθύνη για την οργάνωση, εκπαίδευση και αξιοποίηση εθελοντών, καθώς και τη διοικητική παρακολούθηση της πρακτικής άσκησης σπουδαστών της σχολής Κοινωνικής Εργασίας.

**ΙΑΤΡΟΣ**

Ο Ιατρός στο ΚΑΠΗ απασχολείται τουλάχιστον τρεις φορές την εβδομάδα, ανάλογα με τον αριθμό των μελών και τις ανάγκες του ΚΑΠΗ. Προσφέρει τις υπηρεσίες του ως Ιατρός γενικής ιατρικής ή άλλης σχετικής με τις ανάγκες ειδικότητας. Αρμοδιότητα του Ιατρού είναι η παροχή ιατρικής φροντίδας, η παραπομπή μελών σε άλλες ειδικότητες, σύσταση για παρακλινικές εξετάσεις και οδηγίες για φαρμακευτική αγωγή, συνταγογράφηση φαρμάκων καθώς και επίσκεψη στο σπίτι ανασφάλιστων, απόρων ή ασφαλισμένων στον ΟΓΑ σε έκτακτες περιπτώσεις.

Στο πλαίσιο της προληπτικής ιατρικής διαφωτίζουν και κατευθύνουν τα μέλη οργανώνοντας ομιλίες και συζητήσεις, ενώ συμμετέχουν στην κατάρτιση διαφόρων προγραμμαμάτων συνεργαζόμενοι με τα μέλη της Υγειονομικής Υπηρεσίας.

**ΕΠΙΣΚΕΠΤΡΙΑ ΝΟΣΟΚΟΜΟΣ - ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΑ ΥΓΕΙΑΣ**

Η επισκέπτρια ή η νοσηλεύτρια υγείας συνεργάζεται με τα μέλη της Υγειονομικής Υπηρεσίας και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- α) Βοηθά τους Ιατρούς κατά τις ημέρες και τις ώρες που λειτουργεί το ιατρείο και ευθύνεται για τη φύλαξη και διαχείριση του φαρμακευτικού και υγειονομικού υλικού.
- β) Επισκέπτεται σε ειδικές περιπτώσεις τα μέλη στο σπίτι τους και παρέχει οδηγίες και νοσηλευτικές φροντίδες.
- γ) Ενημερώνει για θέματα ατομικής και δημόσιας υγείας και γενικά αναλαμβάνει κάθε θέμα υγείας που αφορά στα μέλη και σε ειδικές περιπτώσεις και τις οικογένειές τους (ομιλίες – συζητήσεις).
- δ) Διενεργεί σειρά προληπτικών εξετάσεων, σε συνεργασία με τα νοσοκομεία και τους άλλους υγειονομικούς φορείς της ευρύτερης περιφέρειας (πρωτογενής, δευτερογενής και τριτογενής πρόληψη).
- ε) Συμμετέχει σε ανίχνευση, μελέτη και αξιολόγηση αναγκών υγείας στην Γ' ηλικία (Έρευνα).
- στ) Συμβάλλει στο σχεδιασμό, την εφαρμογή και αξιολόγηση πρωτογενούς, δευτερογενούς και τριτογενούς πρόληψης. Στα πλαίσια αυτά διενεργεί με ευθύνη τον προσυμπτωματικό έλεγχο με σκοπό την έγκαιρη διάγνωση νοσημάτων (π.χ. ΗΚΓ- μετρήσεις Αρτηριακής Υπέρτασης- Σακχάρου – Χοληστερίνης, κ.α.).
- ζ) Συμμετέχει σε εκπονούμενα από διάφορους φορείς προγράμματα άσκησης αγωγής υγείας.
- η) Συνεργάζεται με δημόσιες σχολές Επισκεπτριών Υγείας ή Νοσηλευτών Υγείας για την εκπαίδευση φοιτητών τους.
- θ) Συμμετέχει σε εκδηλώσεις του κέντρου (π.χ. εκδρομές – ψυχαγωγικές εκδηλώσεις κ.α.).

**ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΥΤΗΣ**

Η φυσικοθεραπεία εκτελείται από το φυσικοθεραπευτή, ο οποίος ασκεί την αγωγή κατόπιν γραπτής εντολής του θεράποντος Ιατρού του μέλους. Τα χρόνια περιστατικά μπορούν να προσέρχονται και με παραπεμπτικό του Ιατρού του ΚΑΠΗ.

Η φυσιοθεραπευτική αγωγή συνίσταται σε τρεις τομείς:

- α) Προληπτική
- β) Συμβουλευτική
- γ) Αποκατάσταση

Ο αριθμός των συνεδριών καθορίζεται στις 10 (δέκα) κατά ασθενή, εκτός και εάν ο Φυσικοθεραπευτής κρίνει ότι η βαρύτητα του περιστατικού χρήζει επιπλέον συνεδριών. Σε ημερήσια βάση ο αριθμός των εξυπηρετούμενων ασθενών είναι συνάρτηση της σοβαρότητας των περιστατικών και δεν μπορεί να ξεπερνά τα 12 (δώδεκα) άτομα.

Ο Φυσικοθεραπευτής έχει την εποπτεία του χώρου του εργαστηρίου και την ευθύνη της καλής λειτουργίας και συντήρησης των μηχανημάτων.

Η φυσικοθεραπεία εκτελείται στο φυσικοθεραπευτήριο του ΚΑΠΗ και μόνο σε ειδικές περιπτώσεις κατ'οίκον σε ανασφάλιστους ή ασφαλισμένους στον ΟΓΑ.

Συnergάζεται με τις υπόλοιπες ειδικότητες του κέντρου στην υλοποίηση των εξωτερικών προγραμμάτων, ως συνοδός (υγειονομικό προσωπικό)

### **ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΒΟΗΘΟΣ Ή ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΑ**

Η οικογενειακή Βοηθός ή καθαρίστρια έχει:

α) την ευθύνη της καθαριότητας όλων των χώρων του κέντρου.

β) την ευθύνη της διατήρησης, συντήρησης και καλής λειτουργίας όλου του εξοπλισμού των εντευκτηρίων.

γ) συnergάζεται με τις άλλες ειδικότητες στην υλοποίηση των ψυχαγωγικών εκδηλώσεων.

δ) σε διαπιστωμένες από τον Κοινωνικό Λειτουργό περιπτώσεις προσφέρει τις υπηρεσίες της κατ'οίκον (όπως ελαφρύ μαγείρεμα, καθαριότητα, προμήθεια τροφίμων, πληρωμή λογαριασμών, ψώνια).

### **ΑΡΘΡΟ 7 ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

Το ΚΑΠΗ λειτουργεί σύμφωνα με το ωράριο λειτουργίας των υπηρεσιών του Δήμου.

Σε περίπτωση που η στελέχωση της υπηρεσίας είναι τέτοια ώστε να απασχολείται στο ίδιο αντικείμενο διπλό προσωπικό, **τότε και μόνο τότε**, μπορεί να λειτουργεί και το απόγευμα.

Όταν υπάρχει προγραμματισμένη εκδήλωση ή δραστηριότητα, λειτουργεί και σε απογευματινό ωράριο.

### **ΑΡΘΡΟ 8 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΜΕΛΩΝ**

#### **Υποχρεώσεις μελών**

Οι υποχρεώσεις των μελών των κέντρων είναι:

Να ανανεώνουν την εγγραφή τους μέχρι το τέλος Μαΐου κάθε δεύτερου έτους. Για ιδιαίτερους λόγους, μπορούν να προβούν σε ανανέωση και μετά τη λήξη της αναφερθείσας περιόδου.

Να ενημερώνονται με δική τους ευθύνη, έγκαιρα, για τις δραστηριότητες και τα προγράμματα του κέντρου. Η πληροφόρηση γίνεται στους χώρους του κέντρου με γραπτές ανακοινώσεις, με προφορική ενημέρωση αλλά και στα Μ.Μ.Ε, καθώς και με τηλεφωνική, ταχυδρομική ή και με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) ενημέρωση, εφόσον κριθεί αναγκαίο, αλλά και από την ιστοσελίδα του Δήμου.

Να έχουν αρμονικές σχέσεις μεταξύ τους, αλλά και με το προσωπικό.

Να αποδέχονται και να εφαρμόζουν τις αποφάσεις της διοίκησης, σε περίπτωση δε που έχουν προσωπικές αντιρρήσεις ή διαφωνίες, να απευθύνονται στον αρμόδιο Προϊστάμενο, ο οποίος τα μεταφέρει στην τριμελή επιτροπή.

Να ειδοποιούν έγκαιρα για ακύρωση της συμμετοχής τους στα προγράμματα ή στα προκαθορισμένα ραντεβού με το ιατρείο ή το φυσικοθεραπευτήριο. Όσον αφορά στην οικονομική συμμετοχή τους στα προγράμματα, μπορεί να επιστραφεί, εάν η ακύρωση γίνει πριν από την υλοποίηση του προγράμματος και αφού επιστρέψει την απόδειξη που είχε παραλάβει κατά την εγγραφή του σ' αυτό. Να ακολουθούν πιστά το πρόγραμμα των εξωτερικών προγραμμάτων (ώρα αναχώρησης, απομάκρυνση από το σύνολο, έκθεση στον ήλιο κ.λ.π.)

Να φροντίζουν για την προσωπική τους καθαριότητα και να διατηρούν καθαρό το χώρο, όπου συνευρίσκονται.



Να αποφεύγουν την κατάχρηση αλκοόλ.

Να μην παρεμβαίνουν στο έργο των εργαζομένων και να ασκούν οποιοδήποτε διοικητικό έλεγχο. Τυχόν ανάρμοστες συμπεριφορές συνεπάγονται επιπτώσεις (επίπληξη – απομάκρυνση από το χώρο – αποκλεισμό από τα εξωτερικά προγράμματα ), μετά από αιτιολογημένη απόφαση της διοίκησης. Τα Μέλη είναι εγγεγραμμένα μόνο σε ένα Κ.Α.Π.Η .

### **Συντονιστική επιτροπή μελών**

Σε κάθε Κ.Α.Π.Η. συστήνεται επιτροπή μελών με ευθύνη του/της Κοινωνικού Λειτουργού με στόχο την αυτοδιαχείριση, αλλά και το σχεδιασμό των προγραμμάτων και των δράσεων του κάθε Κέντρου, μετά από ψηφοφορία των εγγεγραμμένων και ταμειακά τακτοποιημένων μελών στο ΚΑΠΗ του Δήμου Πάργας. Η επιτροπή συμμετέχει στην οργάνωση και υλοποίηση προγραμμάτων, όπως επίσης και στη συζήτηση για προβλήματα και πρακτικές δυσκολίες. Τα προγράμματα αυτά απευθύνονται στο σύνολο των μελών του κέντρου. Η επιτροπή ορίζει 3 μέλη της να τηρούν το ταμείο με τα χρήματα που προέρχονται από τη λειτουργία της καντίνας, ώστε να οργανώνει μικρές συγκεντρώσεις στο χώρο του κέντρου (προμήθεια ειδών καντίνας, προβολή ταινιών, απογευματινό τσάι, ενίσχυση οικονομικά αδύνατων μελών για την οικονομική συμμετοχή τους στα προγράμματα κ.λ.π.). Τα έσοδα και τα έξοδα αυτού του ταμείου αναρτώνται σε πίνακα ανακοινώσεων, ανά τρίμηνο και έτσι είναι δυνατή η ενημέρωση όλων των μελών. Η επιτροπή αποτελείται από πέντε μέλη.

Σ αυτή μπορούν να μετέχουν όσα μέλη επιθυμούν . Σε περίπτωση που επιθυμούν να συμμετέχουν περισσότερα μέλη (πάνω από πέντε μέλη) διενεργούνται εκλογές. Ο πρώτος σε ψήφους ορίζεται ως εκπρόσωπος των μελών και ο δεύτερος σε ψήφους ως αναπληρωματικός εκπρόσωπος των μελών. Εκλογές διενεργούνται κάθε δύομηνη (2 1/2) χρόνια ύστερα από Γενική Συνέλευση που πραγματοποιείται στα κατά τόπους ΚΑΠΗ.

### **Οικονομική συμμετοχή μελών**

Σε όλα τα εξωτερικά προγράμματα τα μέλη καταβάλουν συμμετοχή, η οποία καθορίζεται, σε συνάρτηση του κόστους της εκδήλωσης.

Δύναται να εξαιρεθούν της οικονομικής συμμετοχής, άτομα με σοβαρά κοινωνικοοικονομικά προβλήματα, που διαπιστώνονται από τους κοινωνικούς λειτουργούς και εισηγούνται στη τριμελή επιτροπή.

## **ΑΡΘΡΟ 9 ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ** **Δραστηριότητες – ψυχαγωγία και επιμόρφωση**

Τα μέλη, κατόπιν έγκρισης της διοίκησης έχουν τη δυνατότητα να διοργανώνουν δραστηριότητες, ψυχαγωγικά και επιμορφωτικά προγράμματα, τόσο στο χώρο του Κέντρου, όσο και εκτός αυτού, συγκεκριμένα:

Εντός του κέντρου συγκροτούνται και λειτουργούν:

- Ομάδες, ανάλογα με τα ενδιαφέροντα των μελών όπως, χορωδίας, γυμναστικής, χορού, ζωγραφικής, θεάτρου κ.λ.π., σε συνεργασία με ειδικούς. Οι ώρες λειτουργίας των αναφερθέντων ομάδων πρέπει να μην παρακωλύουν τις παρεχόμενες υπηρεσίες, όπως ιατρείου, φυσικοθεραπείας, συνεντεύξεων κ.λ.π.
- Ομιλίες με κοινωνικό ή ιατρικό ενδιαφέρον
- Προγράμματα προληπτικών ελέγχων
- Εκδηλώσεις επετειακού ή ψυχαγωγικού χαρακτήρα στο χώρο της λέσχης. Κατά τη διάρκεια αυτών των προγραμμάτων, διακόπτονται οι καθημερινές δραστηριότητες, όπως επιτραπέζια παιχνίδια κ.λ.π.

- Συνελεύσεις μελών με συμμετοχή της διοίκησης.

Εκτός του ΚΑΠΗ, διοργανώνονται:

- Ημερήσιες εκδρομές,
- Περίπατοι
- Επισκέψεις σε αρχαιολογικούς χώρους
- Συνεστιάσεις
- Πολυήμερες εκδρομές, εσωτερικού και εξωτερικού
- Κατασκηνώσεις
- Πολιτιστικές εκδηλώσεις
- Παρακολούθηση ταινιών και θεατρικών παραστάσεων.

Όλα τα εξωτερικά προγράμματα συνοδεύει προσωπικό και διευκολύνεται από την υπηρεσία για αυτό, ώστε να επιτυγχάνεται η ασφαλέστερη και καλύτερη διεξαγωγή τους. Ο αριθμός των λεωφορείων είναι ανάλογος της οικονομικής δυνατότητας του Δήμου, του αριθμού των μελών και δεν μπορεί να υπερβαίνει στις μονοήμερες τα 3 λεωφορεία και στις πολυήμερες τα 2. Στο τελευταίο λεωφορείο κάθε προγράμματος το κατώτερο όριο συμμετοχής είναι τα 40 άτομα, τα οποία για το λόγο αυτό, καταγράφονται προηγουμένως σε λίστα αναμονής. Σε περίπτωση μεγάλου ενδιαφέροντος προηγούνται τα μέλη που δεν είχαν συμμετάσχει σε προηγούμενες εκδρομές, αλλά και τίθεται το θέμα στη διοικούσα επιτροπή για να αποφασίσει σχετικά. Σε περίπτωση αδυναμίας του μέλους να συμμετάσχει μόνο του σε προγραμματιζόμενη εκδρομή, πολιτιστικού ή ψυχαγωγικού χαρακτήρα, διότι χρήζει βοήθειας, δύναται να φέρει μαζί του συνοδό, ο οποίος θα φέρει και την ευθύνη για το μέλος αυτό, αφού πρωτίστως έχει ενημερωθεί και συμφωνήσει η άμισθη επιτροπή του ΚΑΠΗ.

Στις κατασκηνώσεις, εάν ο αριθμός των ενδιαφερομένων είναι μεγαλύτερος από τις θέσεις, γίνεται κλήρωση. Μέλη που έχουν διαπιστωμένα από τον κοινωνικό λειτουργό κοινωνικοοικονομικά προβλήματα (ανασφάλιστοι και ΟΓΑ), εξαιρούνται της κλήρωσης για τις κατασκηνώσεις και προηγούνται. Επιπλέον σε περίπτωση μεγάλου ενδιαφέροντος, προηγούνται στην κλήρωση τα μέλη που δεν είχαν συμμετοχή στην κατασκηνωση την προηγούμενη χρονιά. Τα μέλη που θα συμμετέχουν θα πρέπει να περάσουν από προληπτικό ιατρικό έλεγχο.

#### **ΑΡΘΡΟ 10**

Στο Δήμο Πάργας θα λειτουργήσουν δύο ΚΑΠΗ, ένα στη δημοτική Ενότητα Πάργας με έδρα την Πάργα και ένα στη δημοτική Ενότητα Φαναρίου με έδρα το Καναλλάκι.

#### **ΑΡΘΡΟ 11**

Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία του ΚΑΠΗ και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό ρυθμίζεται με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής και απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις και διαδικασίες λειτουργίας των ΚΑΠΗ.

### **Β. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ «ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ» ΔΗΜΟΥ ΠΑΡΓΑΣ**

#### **ΑΡΘΡΟ 1**

#### **ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ**

Σκοπός του Προγράμματος είναι να βελτιώσει την ποιότητα ζωής των ατόμων της τρίτης ηλικίας, καθώς και ατόμων με κινητικά ή άλλα ειδικά προβλήματα (ΑμεΑ), να υποβοηθήσει την αυτόνομη και αξιοπρεπή διαβίωση, να υποστηρίξει το οικογενειακό περιβάλλον των επωφελούμενων και τέλος να προωθήσει την απασχόληση ικανού και εξειδικευμένου προσωπικού.

#### **ΑΡΘΡΟ 2**

**ΓΕΝΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ**

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

**ΑΡΘΡΟ 3****ΑΡΧΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ**

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

Να επιλέγουν τον τρόπο ζωής τους.

Να διαβιούν σε αξιοπρεπείς συνθήκες στο οικείο φυσικό και κοινωνικό τους περιβάλλον.

Να διατηρούν την αυτονομία, την κοινωνική συμμετοχή, την επικοινωνία και να αυξάνουν την αυτάρκειά τους.

Να έχουν ίσες ευκαιρίες και κατοχυρωμένα δικαιώματα ώστε να μη γίνονται αποδέκτες προκαταλήψεων και αποκλεισμών.

Να απολαμβάνουν υπηρεσιών και παροχών που να τους εξασφαλίζουν υγεία και επιβίωση.

Να επιλέγουν, να διεκδικούν και να εξασφαλίζουν τους τρόπους και τα μέσα που βελτιώνουν την ποιότητα ζωής τους.

**ΑΡΘΡΟ 4****ΚΕΝΤΡΙΚΟΙ ΑΞΟΝΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ**

Το πρόγραμμα εντάσσεται στο πλαίσιο των πρωτοβάθμιων υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας. Με τη δράση αυτή διευρύνονται ποσοτικά και ποιοτικά υπηρεσίες πρωτοβάθμιας κοινωνικής φροντίδας που παρέχονται στους πολίτες. Παρέχονται υπηρεσίες Κοινωνικής Εργασίας, Νοσηλευτικής Φροντίδας και Οικογενειακής Οικιακής Βοήθειας και ανάπτυξη κοινωνικών και λειτουργικών δεξιοτήτων για την κάλυψη βασικών αναγκών με δυνατότητα επέκτασης του είδους και του εύρους των υπηρεσιών αυτών. Δίδεται προτεραιότητα στη φροντίδα των ηλικιωμένων που ζουν μόνοι τους μόνιμα ή ορισμένες ώρες της ημέρας και δεν αυτοεξυπηρετούνται σε ικανοποιητικό βαθμό και των ΑΜΕΑ που ζουν μόνα τους ή με την οικογένειά τους και αντιμετωπίζουν κινδύνους απομόνωσης, αποκλεισμού, επιβίωσης, υπερβολικής επιβάρυνσης και κρίσης της οικογένειάς τους και κινδυνεύουν να κάνουν χρήση ιδρυματικής φροντίδας και να υποστούν επιδείνωση της ποιότητας ζωής τους. Το πρόγραμμα Βοήθεια στο Σπίτι, θα παρέχει υπηρεσίες και στα μέλη του ΚΑΠΗ που θα χρήζουν άμεση βοήθεια, σε έκτακτες περιπτώσεις με σοβαρά προβλήματα υγείας, κατόπιν εισήγησης του προγράμματος στην επιτροπή. Στους σκοπούς της δράσης για την κοινωνική φροντίδα των ηλικιωμένων και των ΑΜΕΑ περιέχονται:

Η ανίχνευση, διερεύνηση, καταγραφή και μελέτη των αναγκών κοινωνικής φροντίδας των ηλικιωμένων και ΑΜΕΑ κατά προτεραιότητα στο σπίτι, στο άμεσο τοπικό επίπεδο και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον τους και την ενημέρωση των φορέων σχεδιασμού της κοινωνικής πολιτικής όπως και των άλλων ενδιαφερομένων οργανισμών. Η δημιουργία προϋποθέσεων για την αξιοπρεπή και υγιή διαβίωσή τους και την κοινωνική τους ευημερία.

Η προάσπιση των ατομικών και κοινωνικών δικαιωμάτων τους και η προστασία τους από αρνητικές διακρίσεις και συμπεριφορές κοινωνικού στιγματισμού, εκμετάλλευσης, κακοποίησης και παραμέλησης.

Η παραμονή τους στο φυσικό και κοινωνικό τους περιβάλλον και αποφυγή της χρήσης ιδρυματικής περίθαλψης.

Η εξασφάλιση της μέγιστης ανεξαρτησίας και αυτονομίας τους.

Η διευκόλυνση της μετακίνησης, της επικοινωνίας και της κοινωνικής συμμετοχής τους.

Η μελέτη και προώθηση των αναγκαίων αλλαγών στο εσωτερικό του σπιτιού, στον εξοπλισμό και στον περιβάλλοντα χώρο, σύμφωνα με τους κανόνες εξασφάλισης της μέγιστης χρήσης και προσπέλασής τους.

Η στήριξη και ανακούφιση της οικογένειάς τους και των προσώπων που έχουν την ευθύνη φροντίδας τους, χωρίς να υποκατασταθούν από τις υπηρεσίες του προσωπικού του προγράμματος, αλλά αντιθέτως να ενισχυθούν η αλληλεγγύη και οι οικογενειακοί δεσμοί.

Η εκπαίδευση των μελών της οικογένειας για συμμετοχή τους στην αντιμετώπιση των εξειδικευμένων αναγκών φροντίδας τους.

Η ρύθμιση των νοσηλευτικών και υγειονομικών αναγκών τους που είναι εφικτό να καλύπτονται στο σπίτι.

Η διασύνδεσή τους με τις υπηρεσίες που ικανοποιούν ανάγκες και δικαιώματά τους και ιδιαίτερα τη συνεργασία τους και το συντονισμό με το δίκτυο υπηρεσιών πρωτοβάθμιας υγείας και κοινωνικής προστασίας της περιοχής και τη συστηματοποίηση των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Η παραπομπή τους στις κατάλληλες υπηρεσίες για την κάλυψη εξειδικευμένων αναγκών κυρίως για υπηρεσίες δευτεροβάθμιας υγείας και πρόνοιας, και η εξασφάλιση υπηρεσιών αποκατάστασης.

Η ενίσχυση των φιλικών δεσμών και κοινωνικών σχέσεων, όπως και συμπεριφορών κοινωνικού ενδιαφέροντος.

## **ΑΡΘΡΟ 5**

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

Το πρόγραμμα στο στάδιο προετοιμασίας και εκτέλεσης περιλαμβάνει:

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

#### **Κύριες φάσεις ενεργειών:**

1. Κοινωνική χαρτογράφηση της περιοχής ευθύνης μας, (Δημοτική Ενότητα Φαναρίου, Δημοτική Ενότητα Πάργας).

2. Κριτήρια ένταξης ωφελούμενων στο πρόγραμμα «Βοήθεια στο Σπίτι»:

A) **Άπορα και ανασφάλιστα άτομα**

B) **Εισοδηματικά κριτήρια**, (χαμηλοσυνταξιούχοι του ΟΓΑ, ΙΚΑ και λοιπών Ταμείων, με ατομικό εισόδημα έως 10.000 ευρώ.

Γ) **Μοναχικά άτομα-άτομα που διαβιούν μόνα τους** (με τη συμπαράσταση οικογένειας)

Δ) Άτομα με σοβαρά **προβλήματα υγείας** (μη αυτοεξυπηρετούμενα ή μερικώς αυτοεξυπηρετούμενα),

E) **ΑΜΕΑ**

Ο αριθμός των ωφελούμενων δεν πρέπει να υπερβαίνει τα πενήντα (50) άτομα, για να είναι εφικτή η εξυπηρέτησή τους. Σε περίπτωση αύξησης του αριθμού των ωφελούμενων, απαιτείται πρόσληψη νέων εργαζόμενων.

3. Διερεύνηση, καταγραφή - συστηματική επεξεργασία των αναγκών των ηλικιωμένων που εξυπηρετούνται από το πρόγραμμα. Πηγές θα αποτελέσουν οι επιστημονικές μελέτες, οι ανάγκες που έχουν εντοπίσει τα ΚΑΠΗ, οι συλλογικές οργανώσεις των ΑΜΕΑ, τα αιτήματα που υποβάλλονται από τους πολίτες, οι παραπομπές άλλων τοπικών φορέων, οι καταγραφές των στελεχών δράσης κ.α.

4. Ιεράρχηση αναγκών ηλικιωμένων και ΑΜΕΑ του πληθυσμού προς εξυπηρέτηση (καθορισμός προτεραιοτήτων)

-ανάγκες εξασφάλισης ή βελτίωσης της αυτοεξυπηρέτησης

-ανάγκες κάλυψης βασικών αναγκών καθημερινής λειτουργίας (διαβίωσης)

-αντιμετώπιση αναγκών πρόληψης, παρακολούθησης ή αποκατάστασης ψυχοσωματικών και συναισθηματικών προβλημάτων

-κάλυψη πολιτιστικών και κοινωνικών δραστηριοτήτων.

5. Συνεργασία και συντονισμός με το Εθνικό Κέντρο Άμεσης Κοινωνικής Βοήθειας (ΕΚΑΒ), με τοπικούς φορείς ή δίκτυα, με προτεραιότητα τις υγειονομικές και προνοιακές υπηρεσίες του δημοσίου τομέα, των ιδιωτικών φορέων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, εθελοντικών οργανώσεων καθώς και των προγραμμάτων πρόνοιας της Εκκλησίας

6.Ενημέρωση, ευαισθητοποίηση και προετοιμασία της κοινότητας για τις ιδιαιτερότητες και τις ανάγκες των ηλικιωμένων και των ΑΜΕΑ καθώς και για το περιεχόμενο του προγράμματος

7.Παροχή υπηρεσιών πρωτοβάθμιας κοινωνικής φροντίδας στους ηλικιωμένους και τα άτομα με αναπηρία, στους τομείς:

- Συμβουλευτικής και ψυχοσυναισθηματικής υποστήριξης στις ομάδες στόχο και στην οικογένεια
- Εξασφάλιση υπηρεσιών, παροχών και μέτρων κοινωνικής προστασίας
- Έμπρακτης υπεράσπισης και προώθησης των ατομικών και κοινωνικών δικαιωμάτων και ευαισθητοποίησης του άμεσου και ευρύτερου κοινωνικού περιβάλλοντος
- Νοσηλευτικής πρωτοβάθμιας φροντίδας(όπως αυτή ορίζεται στο πρόγραμμα σπουδών σε συνδυασμό με τα επαγγελματικά δικαιώματα των στελεχών)
- Οικογενειακής-Οικιακής βοηθητικής φροντίδας και ικανοποίησης πρακτικών αναγκών διαβίωσης
- Φροντίδα της ατομικής υγιεινής και καθαριότητας
- Αγωγή Υγείας και Πρόληψης
- Προσαρμογής και βελτίωσης της χρήσης του σπιτιού και προσπέλασης των χώρων καθώς και του εξοπλισμού του σπιτιού και του εξωτερικού περιβάλλοντος
- Διασυνδετικής με άλλους φορείς, δίκτυα υπηρεσίες και προγράμματα για την αξιοποίηση των υπηρεσιών, μέσων και παροχών τους για την κάλυψη των αναγκών αξιοπρεπούς και υγιούς διαμονής, διαβίωσης, υγειονομικής περίθαλψης, σίτισης κλπ.
- Διευκόλυνσης των αναγκών μετακίνησης, ενημέρωσης και επικοινωνίας
- Διευκόλυνσης της πολιτιστικής, θρησκευτικής και κοινωνικής συμμετοχής και δραστηριοποίησης

8. Ανάπτυξη ασφαλούς και απόρρητου συστήματος καταγραφής και παρακολούθησης των εξυπηρετούμενων του προγράμματος και συστήματος συγκέντρωσης στατιστικών δεδομένων, με ευθύνη του υπεύθυνου του συντονισμού του προγράμματος, για την εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της δράσης και τις ανάγκες ενημέρωσης των αρμοδίων εποπτικών αρχών, σχετικά με την πορεία και την εξέλιξη αυτής.

## ΑΡΘΡΟ 6

### **ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ**

Η κάθε μονάδα παροχής υπηρεσιών του προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι» αποτελείται από τα παρακάτω στελέχη:

- Μία Κοινωνική Λειτουργό, η οποία είναι υπεύθυνη του συντονισμού του προγράμματος
- Μία Νοσηλεύτρια
- Μία Οικογενειακή Βοηθό

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

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

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

### **ΑΡΘΡΟ 7**

#### **ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ**

Στα παρακάτω τμήματα περιγράφεται, ένας ενδεικτικός τρόπος πρακτικής λειτουργίας της μονάδας. Τα μέλη των μονάδων «Βοήθεια στο σπίτι» πρέπει να τηρούν τα παρακάτω στοιχεία:

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

#### 1.1 Εβδομαδιαίο Πρόγραμμα

Η ομάδα επισκέπτεται όλες τις περιπτώσεις, σε μικρότερη ή μεγαλύτερη συχνότητα, εάν απαιτείται, και αντιμετωπίζει τα περιστατικά με την ανάλογη επιμέλεια και φροντίδα.

Καταρτίζεται ένα εβδομαδιαίο πρόγραμμα με βάση το οποίο γίνονται οι επισκέψεις .

#### 1.2 Επαφή και συνεργασία με άλλους φορείς

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

A) Ασφαλιστικά Ταμεία.

B) Πρόνοια.

Γ) Αγροτικά Ιατρεία.

Δ) Νοσοκομεία

Ε) Κέντρο Κοινότητας

#### 1.3 Ανεύρεση-Καταγραφή ατόμων (περιπτώσεων)

Η ανεύρεση και καταγραφή των ατόμων γίνεται ως εξής:

A) Συνεννόηση με το γραφείο Κοινωνικής Πολιτικής και Πολιτικών Ισότητας των φύλων

B) Πρόνοια

Γ) ΚΕ.ΚΥ.ΚΑΜΕΑ

Δ) Κέντρο Ψυχικής Υγείας

Ε) Νοσοκομείο

ΣΤ) Εκκλησία

Z) Σύλλογοι ΑΜΕΑ

Η) Δημοσιοποίηση

Θ) Επίσκεψη κατ' οίκον κλπ

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

#### 1.4 Νοσηλεία

Το πρόγραμμα αυτό υλοποιείται από τη Νοσηλεύτρια.

#### 1.5 Αρωγή

Το πρόγραμμα αυτό εκτελείται από την Οικογενειακή Βοηθό σε συνεργασία με τον Κοινωνικό Λειτουργό και τη Νοσηλεύτρια

#### 1.6 Συνεδριάσεις της ομάδας για κάθε είδους προβλημάτων που προκύπτουν

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

#### 1.7 Διατήρηση-ανανέωση και έγκυρη προμήθεια του απαραίτητου νοσηλευτικού υλικού

Η ομάδα προβαίνει συχνά στους απαραίτητους ελέγχους για την διαπίστωση της κατάστασης του νοσηλευτικού υλικού. Ανάλογα με τα αποτελέσματα γίνονται και οι κινήσεις για τη διατήρηση του υλικού ή ακόμα και την ανανέωσή του όποτε αυτό είναι απαραίτητο. Η προμήθεια του απαραίτητου υλικού και εξοπλισμού γίνεται πάντα σε συνεννόηση με την προϊσταμένη του τμήματος.

### **ΑΡΘΡΟ 8**

#### **ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΠΟΥ ΕΚΤΕΛΕΙ Η ΜΟΝΑΔΑ**

##### **Α) ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ**

Έχει την ευθύνη λειτουργίας του όλου προγράμματος και συνοδεύει την ομάδα σε όλα τα περιστατικά κατά την πρώτη επαφή. Ένας από τους κύριους τομείς ευθύνης της είναι η ανεύρεση και επαφή των περιπτώσεων με την Ομάδα του Βοήθεια στο Σπίτι. Είναι υπεύθυνη για την διατήρηση αρχείου των περιπτώσεων και του εμπλουτισμού αυτού με κάθε είδους στοιχεία που μπορούν να εξυπηρετήσουν την ομάδα.

Το ενδιαφέρον της στρέφεται στα εξής:

- 1)Ενημέρωση εξυπηρετούμενου για υπηρεσίες και δυνατότητες
- 2) Αξιολόγηση-ιεράρχηση αναγκών
- 3)Παραπομπή
- 4) Λήψη κοινωνικού ιστορικού
- 5)Υποστηρικτική κοινωνική εργασία
- 6)Οργάνωση εσωτερικών συναντήσεων προγραμματισμού-απολογισμού μονάδας
- 7)Συνεργασία και δικτύωση με άλλους φορείς
- 8)Οργάνωση εθελοντών
- 9)Δραστηριότητες κοινωνικής ένταξης πολιτισμού
- 10)Ενημέρωση φροντιστή και οικογένειας για υπηρεσίες και δυνατότητες
- 11)Αξιολόγηση και ιεράρχηση αναγκών οικογένειας
- 12)Λήψη ιστορικού οικογένειας
- 13)Υποστηρικτική κοινωνική εργασία οικογένειας
- 14)Διαμεσολάβηση με υπηρεσίες και βοήθεια στη διεκπεραίωση
- 15)Μετακίνηση από την έδρα της δομής προς την οικία του ωφελούμενου.

##### **Β) ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΑ**

Το πρόγραμμα παροχής υπηρεσιών της Νοσηλεύτριας της ομάδας, μπορεί να χωριστεί στους εξής τομείς:

- 1.Κατ' οίκον επισκέψεις.
- 2.Συνεργασία με την μονάδα του Ε.Σ.Υ. στην περιοχή μας, υπηρεσίες υγείας, γιατρούς, ιατρικά κέντρα, δημόσιες υπηρεσίες και ασφαλιστικούς οργανισμούς.

Στις κατ' οίκον επισκέψεις παρέχεται νοσηλεία Α' βαθμού που περιλαμβάνει:

- 1) Μέτρηση ζωτικών σημείων
  - Θερμοκρασία
  - Αρτηριακή πίεση
  - Μέτρηση σφίξεων
- 2) Μέτρηση σακχάρου
- 3) Ενεσοθεραπεία
- 4) Παρακολούθηση τήρησης φαρμακευτικής αγωγής και χορήγηση φαρμάκων
- 5) Συναγογράφηση-προμήθεια φαρμάκων
- 6) Παροχή πρώτων βοηθειών
- 7) Περιποίηση τραυμάτων

- 8) Πρόληψη και περιποίηση κατακλίσεων
- 9) Εκπαίδευση φροντιστή οικογένειας
- 10) Κοινωνική στήριξη οικογένειας (ενημέρωση φροντιστή και οικογένειας για νοσηλευτικές υπηρεσίες και δυνατότητες)
- 11) Οργάνωση εθελοντών
- 12) Ενέργειες οργάνωσης συντονισμού
- 13) Μετακίνηση από την έδρα της δομής προς την οικία του ωφελούμενου.

### **Γ) ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΒΟΗΘΟΣ**

Η Οικογενειακή Βοηθός της ομάδας συμμετέχει σε όλες τις εκδηλώσεις του προγράμματος σε συνεργασία με τον Κοινωνικό Λειτουργό και τη Νοσηλεύτρια και η προσφορά της ποικίλει ανάλογα με τις ανάγκες των περιπτώσεων. Κατά ειδικότητα μπορούμε να επικεντρώσουμε τις δραστηριότητες της στα εξής:

- Συνεργασία με τον Κοινωνικό Λειτουργό σε ότι αφορά την ανεύρεση νέων περιπτώσεων.
- Συνεργασία με τη Νοσηλεύτρια της ομάδας για την καλύτερη παροχή υπηρεσιών.
- Κατά περίπτωση των ατόμων που συμμετέχουν στο πρόγραμμα για:
  - 1) Συντροφιά, οικιακές εργασίες και οτιδήποτε άλλο χρειαστούν μέσα στο σπίτι ή έξω από αυτό και δεν μπορούν να αυτοεξυπηρετηθούν.
  - 2) Διατήρηση της υγιεινής και καθαριότητας της οικίας (σκούπισμα, σφουγγάρισμα πατώματος, πλύσιμο πιάτων)
  - 3) Φροντίδα κρεβατιού
  - 4) Προετοιμασία φαγητού
  - 5) Φροντίδα εμφάνισης
  - 6) Διασφάλιση ατομικής υγιεινής
  - 7) Αγορές ειδών πρώτης ανάγκης, τροφίμων και ατομικής υγιεινής
  - 8) Διεκπεραίωση υποθέσεων προς ΔΕΚΟ.
  - 9) Μετακίνηση από την έδρα της δομής προς την οικία του ωφελούμενου.

Στην συνέχεια ο πρόεδρος έθεσε προς ψήφιση την πρόταση.

Το Δημοτικό συμβούλιο αφού έλαβε υπόψη την εισήγηση, το κατατεθέν σχέδιο κανονισμού και μετά από διαλογική συζήτηση σύμφωνα με το άρθρο 65 του Ν.3852/2010

#### **Αποφασίζει ομόφωνα**

Εγκρίνει τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας της Δομής ΚΑΠΗ και της προνοιακής υπηρεσίας ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ όπως αυτός αναλυτικά αναφέρεται στην εισήγηση της παρούσας.

**Αφού αναγνώστηκε το πρακτικό αυτό υπογράφεται ως ακολούθως.**

**Η παρούσα απόφαση έλαβε α/α 96/2021**

**Συντάχθηκε, αναγνώστηκε και υπογράφεται ως εξής:**

**ΤΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ**

**ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ**

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ**

**ΤΑ ΜΕΛΗ**

**ΣΩΤΗΡΙΟΥ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ**