

Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α
Της αριθ. 6/02-04-2024 Τακτικής Συνεδρίασης
του Δημοτικού Συμβουλίου Παρανεστίου.

Στο Παρανέστι, στο Δημοτικό Κατάστημα και στην αίθουσα συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, σήμερα την **02** του μηνός **Απριλίου** του έτους **2024** ημέρα **Τρίτη** και ώρα **19:00 μ.μ.** συνήλθε σε δημόσια **Τακτική Συνεδρίαση** το Δημοτικό Συμβούλιο Δήμου Παρανεστίου, ύστερα από την αριθ. **1906/29-03-2024** έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου Στυλιανίδη Αναστάσιου, η οποία γνωστοποιήθηκε στο Δήμαρχο απεστάλη με email & SMS σε καθένα από τους δημοτικούς συμβούλους με το από **29-03-2024** ηλεκτρονικό μήνυμα και δημοσιεύθηκε νόμιμα, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 του Ν.3852/2010(ΦΕΚ 87/Α/7-6-2010), καθώς και στους Προέδρους των συμβουλίων Δημοτικών Κοινοτήτων και στους Προέδρους των Δημοτικών Κοινοτήτων.

Στην συνεδρίαση ήταν παρών ο Δήμαρχος Καγιάογλου Αναστάσιος και ο Γενικός Γραμματέας του Δήμου Δασκάλου Θωμάς .

Παρουσία του **Ειδικού γραμματέα** : Καλαϊτζόγλου Εμμανουήλ με βαθμό Α΄

Διαπιστώθηκε από τον Πρόεδρο ότι υπάρχει η νόμιμη απαρτία σύμφωνα με το άρθρο 96 του Ν. 3463/2006, δεδομένου ότι στο σύνολο των **(15)** μελών παραβρέθηκαν **(13)** μέλη τα οποία είναι :

ΠΑΡΟΝΤΕΣ**ΑΠΟΝΤΕΣ**

1. Στυλιανίδης Αναστάσιος	1. Ευθυμιάδης Κ. Γεώργιος
2. Κυπραίος Πέτρος	2. Χορόζογλου Σάββας
3. Χριστοφορίδης Ματθαίος	(Αν και κλήθηκαν νόμιμα)
4. Λαζαρίδης Νικόλαος	
5. Γιαϊλόγλου Γεώργιος	
6. Καρόπουλος Θεολόγος	
7. Παρλόγλου Κυριακή	
8. Ταχτζίδου Ελισσάβετ	
9. Μπεϊνογλου Λάζαρος	
10.Ματζαρίδης Νικόλαος	
11.Αλαγκιοζίδης Ηρακλής	
12.Λουκανίδης Γεώργιος	
13.Πετρίδης Κων/νος	

ΠΡΟΕΔΡΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΙΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝΚΑΙ ΠΡΟΕΔΡΟΙ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝΠΑΡΟΝΤΕΣΑΠΟΝΤΕΣ

1. Παπαδόγλου Ευστράτιος (Πρόεδρος Αδριανής)	1.Κωνσταντινίδου Σταυρούλα (Πρόεδρος Πλατανιάς)
2. Κωνσταντινίδης Γεώργιος (Πρόεδρος Παρανεστίου)	2. Πετράκης Σάββας (Πρόεδρος Νικηφόρου)
3. Σαπουρίδου Κατερίνα (Πρόεδρος Ανω Πυξαρίου)	3.Παμπουκίδου Σοφία (Πρόεδρος Πλατανόβρυσης)
4. Ξενιτίδης Ιωάννης (Πρόεδρος Θόλου)	4.Σιδηρόπουλος Χρυσόστομος (Πρόεδρος Πτελέας)
5.Παρχαρίδης Σωκράτης (Πρόεδρος Ψηλής Ράχης)	5.Σιαμίδης Ηρακλής (Πρόεδρος Σίλλης)
	(Αν και κλήθηκαν νόμιμα)

6^ο ΤΑΚΤΙΚΟ ΘΕΜΑ: «Έγκριση κανονισμού λειτουργίας ΚΑΠΗ Δήμου Παρανεστίου.»**Αριθμ. Απόφασης 63/2024**

Ο Πρόεδρος εισηγούμενος το **6^ο τακτικό θέμα** έθεσε υπόψη του Δ.Σ. την αριθ. **60/2024** απόφαση της Δ.Ε. με την οποία ομόφωνα εγκρίθηκε το σχέδιο κανονισμού λειτουργίας ΚΑΠΗ Δήμου Παρανεστίου και κάλεσε το συμβούλιο να αποφασίσει σχετικά.

Ακολούθησε διαλογική συζήτηση όπως αναλυτικότερα αναγράφονται στα απομαγνητοφωνημένα πρακτικά και ο πρόεδρος κάλεσε το Δ.Σ να αποφασίσει σχετικά.

Το Δ.Σ. αφού άκουσε τον Πρόεδρο και είδε τις διατάξεις του Δ.Κ.Κ. (Ν.3463/2006), του Ν.3852/2010, του Ν. 4623/2019, του Ν.5056/2023, την αριθ.60/2024 απόφαση της Δ.Ε. ,το σχέδιο κανονισμού λειτουργίας του ΚΑΠΗ Δήμου Παρανεστίου και μετά από διαλογική συζήτηση και ανταλλαγή απόψεων.

Αποφασίζει Ομόφωνα

➤ **Εγκρίνει** τον κανονισμό λειτουργίας ΚΑΠΗ Δήμου Παρανεστίου και ο οποίος έχει ως εξής:

**[ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΟΥ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ
ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ ΔΗΜΟΥ
ΠΑΡΑΝΕΣΤΙΟΥ]**

Περιεχόμενα

Περιεχόμενα	4
Άρθρο 1 ^ο Ισχύς	5
Άρθρο 2 ^ο Σκοπός	5
Άρθρο 3 ^ο Δικαίωμα εγγραφής	5
Άρθρο 4 ^ο Παρεχόμενες Υπηρεσίες.....	6
Άρθρο 5 ^ο Στελέχωση Υπηρεσίας.....	6
Άρθρο 6 ^ο Ωράριο Λειτουργίας Κ.Α.Π.Η.....	6
Άρθρο 7 ^ο Οι υποχρεώσεις των μελών των κέντρων είναι:.....	6
Άρθρο 8 ^ο Συντονιστική επιτροπή μελών.....	7
Άρθρο 9 ^ο Οικονομική συμμετοχή μελών.....	7
Άρθρο 10 ^ο Δραστηριότητες – ψυχαγωγία και επιμόρφωση.....	8
Άρθρο 11 ^ο Παροχή φροντίδας στο σπίτι	9
Άρθρο 12 ^ο Αρμοδιότητες υπηρετούντων υπαλλήλων.....	9
Άρθρο 13 ^ο Αρμοδιότητες Υπευθύνου ΚΑΠΗ.....	13
Άρθρο 18 ^ο Διάφορα.....	15
Άρθρο 14 ^ο Όργανα Διοίκησης.....	15

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΕΝΤΡΟΥ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ ΔΗΜΟΥ ΠΑΡΑΝΕΣΤΙΟΥ

Άρθρο 1^ο Ισχύς

Ο κανονισμός λειτουργίας ισχύει για το Κ.Α.Π.Η. του Δήμου Παρανεστίου.

Άρθρο 2^ο Σκοπός

Σκοπός του Κέντρου Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων Δήμου Παρανεστίου είναι:

- Η παροχή εξωιδρυματικής προστασίας στα ηλικιωμένα άτομα της περιοχής του Δήμου Παρανεστίου.
- Η παραμονή των ηλικιωμένων ως ισότιμα και ενεργά μέλη της κοινωνίας.
- Η πρόληψη βιολογικών, ψυχολογικών και κοινωνικών προβλημάτων των ηλικιωμένων , ώστε να παραμείνουν αυτόνομα , ισότιμα και ενεργά μέλη του κοινωνικού συνόλου.
- Η διαφώτιση και η συνεργασία του ευρύτερου κοινού και των ειδικών φορέων σχετικά με τα προβλήματα και τις ανάγκες των ηλικιωμένων.
- Η έρευνα σχετικών θεμάτων με τους ηλικιωμένους όσο αφορά την υγεία , τα κοινωνικά και άλλα προβλήματά τους .
- Η ενεργοποίηση των ηλικιωμένων με τη συμμετοχή τους στις δραστηριότητες των Κέντρων
- Η ανάπτυξη της κοινωνικής αλληλεγγύης και του εθελοντισμού
- Η έρευνα θεμάτων σχετικά με τους ηλικιωμένους. Στο σημείο αυτό περιλαμβάνεται η πρόληψη, η οποία διακρίνεται σε:
 - ο Πρωτογενή πρόληψη, εμβολιασμοί, συμβουλές για την αποφυγή ατυχημάτων
 - ο Δευτερογενή πρόληψη, ιατρικές εξετάσεις που έχουν σκοπό την έγκαιρη διάγνωση, ώστε να αποφευχθεί η μακροχρόνια πολλές φορές θεραπεία.

Άρθρο 3^ο Δικαίωμα εγγραφής

Δικαίωμα εγγραφής στα Κ.Α.Π.Η. έχουν:

- άνδρες και γυναίκες που κατοικούν στην περιοχή του Δήμου Παρανεστίου και έχουν συμπληρώσει το 55ο έτος της ηλικίας τους.
- άτομα νεώτερης ηλικίας που είναι σύζυγοι μελών.
- άτομα με ειδικές ανάγκες.

Διαδικασία εγγραφής

Για την εγγραφή των μελών στα Κ.Α.Π.Η. απαιτούνται:

- Αίτηση
- Αστυνομική ταυτότητα

- Φωτογραφία
- Συμβολική οικονομική συμμετοχή.

Άρθρο 4^ο **Παρεχόμενες Υπηρεσίες**

Στα προστατευόμενα από το Κέντρο άτομα της προηγούμενης παραγράφου παρέχονται:

- πρωτοβάθμια ιατρική περίθαλψη,
- φυσικοθεραπευτική αγωγή αν υπηρετεί στον Δήμο Φυσιοθεραπευτής,
- εργοθεραπεία αν και εφ' όσον υπηρετεί στο Δήμο Εργοθεραπευτής,
- κοινωνική εργασία,
- παροχή φροντίδας στο σπίτι,
- οργανωμένη ψυχαγωγία και επιμόρφωση,
- ημερήσιες, πολυήμερες εκδρομές, θερινές κατασκηνώσεις, θαλάσσια μπάνια, συνεστιάσεις, περίπατοι, επισκέψεις με επιμορφωτικό χαρακτήρα.
- συνεργασία με φορείς και εθελοντές της κοινωνίας.
- κάθε είδους ενέργεια που συμβάλλει να παραμένουν οι ηλικιωμένοι ενεργά μέλη του κοινωνικού συνόλου.

Άρθρο 5^ο **Στελέχωση Υπηρεσίας**

Τα Κ.Α.Π.Η. στελεχώνονται από μόνιμο προσωπικό του προγράμματος Βοήθεια στο Σπίτι ή με προσωπικό με σύμβαση ορισμένου χρόνου του ίδιου προγράμματος.

Άρθρο 6^ο **Ωράριο Λειτουργίας Κ.Α.Π.Η.**

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες στους ωφελούμενους παρέχονται από το προσωπικό του Δήμου από 07.00 – 15.00.

Άρθρο 7^ο **Οι υποχρεώσεις των μελών των κέντρων είναι:**

- Να ανανεώνουν την εγγραφή τους μέχρι το τέλος Μαΐου κάθε 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 των κέντρων με γραπτές ανακοινώσεις, με προφορική ενημέρωση αλλά και στο διαδίκτυο.
- Να έχουν αρμονικές σχέσεις μεταξύ τους αλλά και με το προσωπικό.

ΔΗΜΟΣ ΠΑΡΑΝΕΣΤΙΟΥ**6^ο ΠΡΑΚΤΙΚΟ Δ.Σ. ΕΤΟΥΣ 2024**

- Να αποδέχονται και να εφαρμόζουν τις αποφάσεις της διοίκησης, σε περίπτωση δε που έχουν προσωπικές αντιρρήσεις ή διαφωνίες να απευθύνονται στον αρμόδιο Προϊστάμενο και εάν δεν ικανοποιηθούν στο Διευθυντή ή τον αιρετό εκπρόσωπο της Διοίκησης.
- Να ειδοποιούν έγκαιρα για ακύρωση της συμμετοχής τους στα προγράμματα ή στα προκαθορισμένα ραντεβού με το ιατρείο ή το φυσικοθεραπευτήριο.
- Να ακολουθούν πιστά το πρόγραμμα των εξωτερικών προγραμμάτων (ώρα αναχώρησης, απομάκρυνση από το σύνολο, έκθεση στον ήλιο κ.λ.π.)
- Να αποφεύγουν την κατάχρηση αλκοόλ.
- Να μην παρεμβαίνουν στο έργο των εργαζόμενων 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.

Άρθρο 8^ο**Συντονιστική επιτροπή μελών**

Στο Κ.Α.Π.Η. συστήνεται με την ευθύνη κοινωνικού λειτουργού επιτροπή μελών με στόχο την αυτοδιαχείριση αλλά και το σχεδιασμό των προγραμμάτων και των δράσεων του κάθε κέντρου. 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 των κέντρων. Η επιτροπή αποτελείται από 5 μέλη, σ'αυτή μπορούν να μετέχουν όσα μέλη επιθυμούν και σε περίπτωση μεγαλύτερου ενδιαφέροντος (πάνω από 5 μέλη) διενεργούνται εκλογές.

Άρθρο 9^ο**Οικονομική συμμετοχή μελών**

Σε όλα τα εξωτερικά προγράμματα τα μέλη καταβάλουν συμβολική συμμετοχή η οποία καθορίζεται από την Οικονομική Υπηρεσία του Δήμου.

Εξαιρούνται της οικονομικής συμμετοχής, άτομα με σοβαρά κοινωνικοοικονομικά προβλήματα, που διαπιστώνονται από τους κοινωνικούς λειτουργούς.

Τα έσοδα από τις συμμετοχές κατατίθενται στο ταμείο του Δήμου από τον αρμόδιο υπάλληλο και συνοδεύονται από ονομαστική κατάσταση συμμετεχόντων υπογεγραμμένη από τους ίδιους. Στις συνεστιάσεις η οικονομική συμμετοχή των μελών καταβάλλεται στο κατάστημα που αναλαμβάνει την εκδήλωση.

Η ετήσια συμμετοχή εγγραφής καθορίζεται σε 10 ευρώ και αναπροσαρμόζεται με απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου.

Το Κέντρο, κατόπιν έγκρισης της Υπηρεσίας έχει τη δυνατότητα να διοργανώνουν δραστηριότητες, ψυχαγωγικά και επιμορφωτικά προγράμματα, τόσο στο χώρο τους όσο και εκτός αυτών, συγκεκριμένα:

1. εντός δημοτικών κτηρίων μπορούν να 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.
2. Επίσης μπορούν να διοργανώνονται:
 - Ημερήσιες εκδρομές
 - Περίπατοι
 - Επισκέψεις σε αρχαιολογικούς χώρους
 - Συνεστιάσεις
 - Πολυήμερες εκδρομές, εσωτερικού και εξωτερικού
 - Θαλάσσια μπάνια
 - Κατασκηνώσεις
 - Πολιτιστικές εκδηλώσεις
 - Παρακολούθηση ταινιών και θεατρικών παραστάσεων.

Σε όλα τα εξωτερικά προγράμματα συνοδεύει προσωπικό και διευκολύνεται από την υπηρεσία, ώστε να επιτυγχάνεται η ασφαλέστερη και καλύτερη διεξαγωγή τους. Ο αριθμός των πούλμαν είναι ανάλογος της οικονομικής δυνατότητας του Δήμου και του αριθμού των μελών.

Όλα τα μέλη που συμμετέχουν στο πρόγραμμα των θαλάσσιων μπάνιων πρέπει να έχουν πρόσφατη γνωμάτευση από καρδιολόγο. Η ιατρική γνωμάτευση καταχωρείται στο αρχείο της υπηρεσίας και αντίγραφό της τους συνοδεύει.

Άρθρο 11^ο
Παροχή φροντίδας στο σπίτι

Στο πλαίσιο του στόχου του Κέντρου Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων παρέχεται υπό προϋποθέσεις φροντίδα στο σπίτι μελών που διαπιστωμένα από τον Κοινωνικό Λειτουργό είναι άτομα:

- μη αυτοεξυπηρετούμενα
- που διαβιούν μόνα τους
- το εισόδημά τους δεν τους επιτρέπει να εξασφαλίσουν τις απαιτούμενες υπηρεσίες εξυπηρέτησης

Η παρεχόμενη βοήθεια συνίσταται σε:

- κοινωνική εργασία
- νοσηλευτική φροντίδα
- οικογενειακή βοήθεια
- φυσικοθεραπευτική αποκατάσταση (σε ανασφάλιστα ή ασφαλισμένα στον ΟΓΑ μέλη).
- ανάπτυξη δεξιοτήτων κοινωνικών και λειτουργικών για την κάλυψη βασικών αναγκών
- εκπαίδευση του οικείου περιβάλλοντος για τη συμμετοχή του στην αντιμετώπιση των εξειδικευμένων αναγκών φροντίδας.

Προϋπόθεση για τη συγκεκριμένη παροχή είναι η πλαισίωση του ανθρώπινου δυναμικού των κέντρων από τις εμπλεκόμενες ειδικότητες (Κοινωνικός Λειτουργός, Νοσηλεύτρια ή Επισκέπτρια Υγείας, Φυσικοθεραπευτής, Εργοθεραπευτής, Οικογενειακός Βοηθός). Η συνεργασία όλων των ειδικοτήτων είναι απαραίτητη και δεν νοείται υλοποίηση εάν ο αριθμός των υπηρετούντων υπαλλήλων δεν είναι επαρκής.

Άρθρο 12^ο
Αρμοδιότητες υπηρετούντων υπαλλήλων

Προϋπόθεση για τις παρεχόμενες υπηρεσίες από τις κάτωθι ειδικότητες είναι να η στελέχωση των υπηρεσιών του Δήμου Παρανεστίου.

1. ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ

Ο κοινωνικός λειτουργός στα ΚΑΠΗ ασχολείται με όλες τις μεθόδους κοινωνικής εργασίας, που είναι:

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

Κοινωνική Εργασία με Άτομα (ΚΕΑ)

ΔΗΜΟΣ ΠΑΡΑΝΕΣΤΙΟΥ**6^ο ΠΡΑΚΤΙΚΟ Δ.Σ. ΕΤΟΥΣ 2024**

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 Κ.Λ. 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.

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 –

ΔΗΜΟΣ ΠΑΡΑΝΕΣΤΙΟΥ**6^ο ΠΡΑΚΤΙΚΟ Δ.Σ. ΕΤΟΥΣ 2024**

ασφάλεια – έκφραση και επιβεβαίωση των ικανοτήτων του, αλλά και τις ανάγκες του για έκφραση της επιθετικότητας, του ανταγωνισμού και των συγκρούσεων.

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

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 του κέντρου 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 την διοικητική παρακολούθηση της πρακτικής άσκησης σπουδαστών της σχολής Κοινωνικής Εργασίας.

2. ΙΑΤΡΟΣ

Ο Ιατρός στο ΚΑΠΗ απασχολείται τουλάχιστον δύο φορές την εβδομάδα, ανάλογα με τον αριθμό των μελών και τις ανάγκες του ΚΑΠΗ. Προσφέρει τις υπηρεσίες του Ιατρός - Παθολόγος 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 προγραμμάτων συνεργαζόμενοι με τα μέλη της Υγειονομικής Υπηρεσίας.

3. ΕΠΙΣΚΕΠΤΡΙΑ ΝΟΣΟΚΟΜΟΣ - ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΑ ΥΓΕΙΑΣ

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

- 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.
- Επισκέπτεται τα μέλη στο σπίτι τους και παρέχει οδηγίες και νοσηλευτικές φροντίδες.

ΔΗΜΟΣ ΠΑΡΑΝΕΣΤΙΟΥ**6^ο ΠΡΑΚΤΙΚΟ Δ.Σ. ΕΤΟΥΣ 2024**

- 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).
- Διενεργεί σειρά προληπτικών εξετάσεων, σε συνεργασία με τα νοσοκομεία και τους άλλους υγειονομικούς φορείς της ευρύτερης περιφέρειας (πρωτογενής, δευτερογενής και τριτογενής πρόληψη).
- Συμμετέχει σε ανίχνευση, μελέτη και αξιολόγηση αναγκών υγείας στην Γ' ηλικία (Έρευνα).
- Συμβάλει στο σχεδιασμό, την εφαρμογή και αξιολόγηση πρωτογενούς, δευτερογενούς και τριτογενούς πρόληψης. Στα πλαίσια αυτά διενεργεί με ευθύνη τον προσυμπτωματικό έλεγχο (screening test) με σκοπό την έγκαιρη διάγνωση νοσημάτων (π.χ. ΗΚΓ-μετρήσεις Αρτηριακής Υπέρτασης- Σακχάρου – Χοληστερίνης, κ.α.) και follow -up.
- Συμμετέχει σε εκπονούμενα από διάφορους φορείς προγράμματα άσκησης αγωγής υγείας.
- Συνεργάζεται με δημόσιες σχολές Επισκεπτριών Υγείας ή Νοσηλευτών Υγείας για την εκπαίδευση φοιτητών τους.
- Συμμετέχει σε εκδηλώσεις του κέντρου (π.χ. εκδρομές – θαλάσσια μπάνια – ψυχαγωγικές εκδηλώσεις κ.α.).

4. 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:

- Προληπτική
- Συμβουλευτική
- Αποκατάσταση

Ο αριθμός των συνεδριών καθορίζεται στις 10 (δέκα) κατά ασθενή, εκτός και εάν ο Φυσικοθεραπευτής κρίνει ότι η βαρύτητα του περιστατικού χρήζει επιπλέον συνεδρίες. 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.

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

5. ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΥΤΗΣ

Ο εργοθεραπευτής έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Την αξιοποίηση και δραστηριοποίηση των μελών για δημιουργική απασχόληση και παραγωγικό έργο.
- Τη βοήθεια του μέλους, στην άσκηση για αυτοεξυπηρέτηση στην ανάπτυξη ειδικών ενδιαφερόντων.
- Την παροχή των υπηρεσιών του σε δημοτικά κτήρια αλλά και κατ'οίκον ακόμη και σε μη μέλη, όταν υπάρχει ειδική ανάγκη και κατόπιν εντολής ιατρού.
- Την οργάνωση και υλοποίηση επιμορφωτικών προγραμμάτων σε συνεργασία με τις υπόλοιπες ειδικότητες.

Είναι στην ευχέρεια του να αποδέχεται ή όχι σπουδαστές εργοθεραπείας και έχει τη διοικητική παρακολούθηση της πρακτικής τους άσκησης.

6. ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΒΟΗΘΟΣ Ή ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΑ

Η οικογενειακή Βοηθός ή καθαρίστρια έχει:

- την ευθύνη της καθαριότητας των δημοτικών χώρων που στεγάζονται οι υπηρεσίες του Τμήματος.
- συνεργάζεται με τις άλλες ειδικότητες στην υλοποίηση των ψυχαγωγικών εκδηλώσεων.
- σε διαπιστωμένες από τον Κοινωνικό Λειτουργό περιπτώσεις προσφέρει τις υπηρεσίες της κατ'οίκον (όπως ελαφρύ μαγείρεμα, καθαριότητα, προμήθεια τροφίμων, πληρωμή λογαριασμών, ψώνια).

Άρθρο 13^ο

Αρμοδιότητες Υπευθύνου ΚΑΠΗ

1. Η εποπτεία και ο έλεγχος των κτιρίων, δομών και δράσεων που συγκροτούν τα ΚΑΠΗ.
2. Σε συνεργασία με τις ομάδες κατάρτισης δράσεων- δραστηριοτήτων, η κατάρτιση και εκτέλεση προγραμμάτων και δράσεων για τα μέλη.
3. Η φροντίδα για την διοργάνωση των προγραμματισμένων καθώς και άλλων εκδηλώσεων που πρέπει να πραγματοποιούνται με την έγκριση της Διοίκησης.
4. Η συνεργασία με τις υπηρεσίες του Δήμου για τη συμμετοχή των ΚΑΠΗ σε προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και λοιπά επιχορηγούμενα ή επιδοτούμενα προγράμματα.
5. Εισηγείται στον Δήμαρχο και στο Δ.Σ. κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία, το προσωπικό και την υλικοτεχνική υποδομή των ΚΑΠΗ όπως:

- Τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία των δομών.
 - Το υλικό και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό.
 - Τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση των κτιρίων και εξοπλισμού.
 - Την επιμόρφωση του Προσωπικού.
6. Είναι υπεύθυνος για τον έλεγχο τήρησης του ωραρίου του προσωπικού, προγραμματίζει τις άδειες.
7. Εισηγείται στον Δήμαρχο την τοποθέτηση ή μετακίνηση του προσωπικού, σύμφωνα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.
8. Συγκαλεί το προσωπικό για ενημέρωση, καθοδήγηση και προγραμματισμό δραστηριοτήτων όποτε κριθεί αναγκαίο.
9. Είναι υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία του ΚΑΠΗ, για την τήρηση της κείμενης νομοθεσίας, την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας και την εκτέλεση των αποφάσεων των οργάνων της Διοίκησης.
10. Φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία του ΚΑΠΗ αναφέροντας στη Διοίκηση τυχόν δυσκολίες, παραβάσεις και προβλήματα.
11. Προϊσταται όλων των υπαλλήλων του ΚΑΠΗ – Βοήθεια στο Σπίτι, εποπτεύει για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων τους, συντονίζει το έργο τους ανάλογα με τις ανάγκες που ανακύπτουν κάθε φορά και ενημερώνουν τη Διοίκηση για όλα τα θέματα που έχουν σχέση με το ΚΑΠΗ.
12. Επιβλέπει την καθαριότητα των χώρων που πραγματοποιούνται οι συναντήσεις και εκδηλώσεις του ΚΑΠΗ .
13. Συντονίζει τη διοργάνωση εκδηλώσεων του ΚΑΠΗ σε συνεργασία με το προσωπικό.
14. Παραλαμβάνει τα αναλώσιμα και τα υλικά και φροντίζουν στη συνέχεια για την αποθήκευσή τους.
15. Τηρεί το Αρχείο μητρώου μελών, την κείμενη Νομοθεσία, τον κανονισμό λειτουργίας του ΚΑΠΗ και τις εγκύκλιες οδηγίες της Διοίκησης.
16. Είναι υπεύθυνοι και υπόλογοι για το κάθε φύσεως υλικό του ΚΑΠΗ.
17. Είναι υπεύθυνοι για την τήρηση των παρακάτω βιβλίων:
- α) Βιβλίο παρουσίας προσωπικού
 - β) Βιβλίο μητρώου μελών.
18. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία σχετικά με το έργο που του ανατίθεται από τη Διοίκηση του Δήμου.

Άρθρο 18^ο
Διάφορα

Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία του Κ.Α.Π.Η. και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό ρυθμίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

Άρθρο 14^ο
Όργανα Διοίκησης

Δημοτικό Συμβούλιο

Δήμαρχος

Δημοτική Επιτροπή

Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού

Βοήθεια στο Σπίτι.»

Η απόφαση αυτή πήρε α/α **63/2024**

Αφού εξαντλήθηκαν όλα τα θέματα της ημερήσιας διάταξης λύεται η συνεδρίαση.

Στη συνέχεια υπογράφεται το παρόν πρακτικό ως εξής

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Υπογραφή

ΤΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Απόσπασμα Πρακτικών
Ο Ειδικός Γραμματέας
Καλαϊτζόγλου Εμμανουήλ

ΤΑ ΜΕΛΗ

Υπογραφές