

Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α**Πρακτικού της 06 / 08-04-2025 τακτικής συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου Βιάννου**

Σήμερα την 08^η Απριλίου 2025 ημέρα Τρίτη και ώρα 14:00 μ.μ το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Βιάννου πραγματοποίησε **τακτική δια ζώσης** συνεδρίαση στο Δημοτικό Κατάστημα στην Άνω Βιάννο , ύστερα από την 2.591 / 04-04-2025 γραπτή πρόσκληση του Προέδρου του Δημοτικού Συμβουλίου κ. Εμμανουήλ Κονδυλάκη που δημοσιεύθηκε στον ειδικό χώρο ανακοινώσεων του Δήμου , αναρτήθηκε αυθημερόν στην ιστοσελίδα του , γνωστοποιήθηκε στο Δήμαρχο , στους Δημοτικούς Συμβούλους , στους Προέδρους των Συμβουλίων των Δημοτικών Κοινοτήτων και στους Προέδρους των Δημοτικών Κοινοτήτων με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 του Ν.3852/2010 (Α'87) όπως ισχύει , για τη συζήτηση και λήψη αποφάσεων στα θέματα της ημερήσιας διάταξης .Διαπιστώθηκε η νόμιμη απαρτία , αφού σε σύνολο δεκαπέντε (15) Δημοτικών Συμβούλων κατά την εκφώνηση του καταλόγου ήταν παρόντες στη συνεδρίαση οι παρακάτω :

1.ΑΓΑΠΟΥΛΑΚΗΣ ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ του ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΥ	6.ΚΟΝΔΥΛΑΚΗΣ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ του ΓΕΩΡΓΙΟΥ
2.ΒΙΑΝΝΙΤΑΚΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ του ΝΙΚΗΤΑ	7.ΛΟΥΛΑΚΗΣ ΠΟΛΥΧΡΟΝΙΟΣ του ΓΕΩΡΓΙΟΥ
3.ΓΙΑΜΑΛΑΚΗΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ του ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ	8.ΜΟΥΣΑΚΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ του ΣΤΑΥΡΟΥ
4.ΚΑΡΤΣΑΚΗΣ ΘΕΟΔΩΡΟΣ του ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ	9.ΨΑΡΑΚΗ ΑΡΓΥΡΩ ΕΛΕΥΘΕΡΙΑ του ΙΩΑΝΝΗ
5.ΚΟΝΔΥΛΑΚΗΣ ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ του ΓΕΩΡΓΙΟΥ	

Δεν προσήλθαν , μολονότι προσκλήθηκαν νόμιμα , οι παρακάτω Δημοτικοί Σύμβουλοι :

1.ΒΑΣΙΛΑΚΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ του ΝΙΚΟΛΑΟΥ	4.ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑΚΗΣ ΜΑΡΙΟΣ του ΙΩΑΝΝΗ
2.ΜΗΤΣΟΠΟΥΛΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ του ΤΗΛΕΜΑΧΟΥ	5.ΣΥΓΓΕΛΑΚΗ ΕΛΕΥΘΕΡΙΑ του ΓΕΩΡΓΙΟΥ
3.ΠΑΠΑΔΗΜΑΣ ΜΙΧΑΗΛ του ΣΤΕΦΑΝΟΥ	6.ΧΑΤΖΑΚΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ του ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ

ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΕΙΣ : Ο Δημοτικός Σύμβουλος κ. ΒΑΣΙΛΑΚΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ του ΝΙΚΟΛΑΟΥ προσήλθε στην συνεδρίαση πριν την έναρξη συζήτησης των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης .

ΑΠΟΧΩΡΗΣΕΙΣ : ΟΥΔΕΙΣ

Στη συνεδρίαση προσήλθαν οι Πρόεδροι των Συμβουλίων των Δημοτικών Κοινοτήτων καθώς και οι Πρόεδροι των Δημοτικών Κοινοτήτων του Δήμου :

1.ΑΝΕΘΡΕΠΤΑΚΗΣ ΜΙΧΑΗΛ του ΕΜΜΑΝ (Μάρθας)	5.ΦΑΝΟΥΡΑΚΗΣ ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ του Γ (Συκολόγου)
2.ΜΠΡΙΝΤΑΚΗΣ ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ του ΝΙΚ (Α. Βιάννου)	6.ΒΑΣΙΛΑΚΗ ΒΑΣΙΛΙΚΗ του ΙΩΑΝ (Κεφαλοβρυσίου)
3.ΠΑΠΑΔΑΚΗΣ ΧΡΙΣΤΟΦΟΡΟΣ του ΣΤ(Αγ.Βασιλείου)	7.ΣΥΓΓΕΛΑΚΗΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ του ΧΑΡ. (Κ. Σύμης)
4.ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑΚΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ του ΓΕΩΡΓ (Βαχού)	8.ΨΑΡΑΚΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ του ΕΜΜ (Μιλλιαράδων)

Στη συνεδρίαση δεν προσήλθαν οι Πρόεδροι των Συμβουλίων των Δημοτικών Κοινοτήτων καθώς και οι Πρόεδροι των Δημοτικών Κοινοτήτων του Δήμου :

1.ΗΛΙΑΚΗΣ ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ του ΜΑΤΘ (Αμυρών)	5.ΠΕΡΟΓΙΑΝΝΑΚΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ του ΕΜΜ (Εμπάρου)
2.ΜΗΛΙΑΡΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ του ΕΜΜ (Κ. Βιάννου)	6.ΑΠΟΣΤΟΛΑΚΗ ΜΑΡΙΑΝΘΗ του ΧΑΡ (Καλαμίου)
3.ΒΑΣΙΛΑΚΗ ΣΤΑΥΡΟΥΛΑ του ΚΩΝ/ΝΟΥ (Πεύκου)	7.ΜΑΝΟΥΣΑΚΗΣ ΕΜΜΑΝ. του ΕΥΑΓΓ (Ξενιάκου)
4.ΘΕΟΔΟΣΑΚΗΣ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ του ΝΙΚ (Χόνδρου)	8.ΚΟΥΝΑΛΑΚΗΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ του ΑΡΙΣΤΑΓ (Αφρατίου)

ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΕΙΣ - ΑΠΟΧΩΡΗΣΕΙΣ : Ο Πρόεδρος του Συμβουλίου της Δημοτικής Κοινότητας Χόνδρου ο κ. Θεοδοσάκης Χαράλαμπος, και ο Πρόεδρος της Δημοτικής Κοινότητας Κάτω Βιάννου κ. Ιωάννης Μηλιαράς προσήλθαν στη συνεδρίαση πριν την έναρξη της συζήτησης των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης .

Ο Πρόεδρος του Συμβουλίου της Δημοτικής Κοινότητας Αγίου Βασιλείου κ. Παπαδάκης Χριστόφορος αποχώρησε από τη συνεδρίαση κατά την διάρκεια της συζήτησης της 36 / 2025 απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου και προσήλθε κατά την διάρκεια συζήτησης της 37 / 2025 απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου .

Στη συνεδρίαση παρευρέθηκε ο Δήμαρχος κ. Παύλος Μπαριτάκης του Εμμανουήλ. Η Δημοτική υπάλληλος κ. Γεωργία Κονσολάκη φρόντισε για την τήρηση των πρακτικών.

Ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου ύστερα από τη διαπίστωση απαρτίας, κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης και στη συνέχεια ανέγνωσε τα θέματα της ημερήσιας διάταξης οι εισηγήσεις των οποίων είχαν γνωστοποιηθεί στα μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου με την πρόσκληση της συνεδρίασης και άρχισε η συζήτησή τους , ως κατωτέρω:

ΘΕΜΑ 5^ο : «Έγκριση του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι» του Δήμου Βιάννου»

Για το θέμα αυτό τέθηκε υπόψη των μελών του Δημοτικού Συμβουλίου η οικ. 2.461 / 31-03-2025

εισήγηση του Δημάρχου κ. Παύλου Μπαριτάκη η οποία αναφέρει: «Έχοντας υπόψη :

1. Το άρθρο 79 του Ν. 3463/2006, με το οποίο ρυθμίζονται τα θέματα κανονιστικών αποφάσεων των Δήμων
2. Την 44 / 2025 απόφαση της Δημοτικής επιτροπής (ΑΔΑ: 9Υ1ΛΩ94-67Ο) με την οποία εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο την έγκριση του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι» του Δήμου Βιάννου
3. Το γεγονός ότι υπάρχει ανάγκη να εγκριθεί ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας του προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι»
4. Το γεγονός ότι θα πρέπει να διορθωθεί το άρθρο 2 του κανονισμού το μέρος που αναφέρει «Ένα νοσηλευτή ή νοσηλεύτρια η οποία είναι υπεύθυνη του συντονισμού του προγράμματος» και «Ένα έως δύο οικογενειακούς βοηθούς» **στο σωστό** «Νοσηλευτή ή νοσηλεύτρια η οποία είναι υπεύθυνη του συντονισμού του προγράμματος» και «Οικογενειακός βοηθός»

σας διαβιβάζουμε προς έγκριση στο Δημοτικό Συμβούλιο τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι» του Δήμου Βιάννου όπως τον εισηγήθηκε η Δημοτική επιτροπή με την 44 / 2025 απόφασή της (ΑΔΑ: 9Υ1ΛΩ94-67Ο) και αναφέρεται κατωτέρω , ο οποίος και θα δημοσιευτεί σύμφωνα με το νόμο .

Συνημμένα : Η 44/2025 απόφαση της Δημοτικής επιτροπής (ΑΔΑ: 9Υ1ΛΩ94-67Ο)».

Το Δημοτικό Συμβούλιο αφού έλαβε υπόψη του την εισήγηση, τη νομοθεσία που αναφέρεται στην εισήγηση, το άρθρο 79 του Ν. 3463/2006, με το οποίο ρυθμίζονται τα θέματα κανονιστικών αποφάσεων των Δήμων, την 44 / 2025 απόφαση της Δημοτικής επιτροπής (ΑΔΑ: 9Υ1ΛΩ94-67Ο) με την οποία εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο την έγκριση του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι» του Δήμου Βιάννου, το γεγονός ότι υπάρχει ανάγκη να εγκριθεί ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας του προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι», το γεγονός ότι θα πρέπει να διορθωθεί το άρθρο 2 του κανονισμού το μέρος που αναφέρει «Ένα νοσηλευτή ή νοσηλεύτρια η οποία είναι υπεύθυνη του συντονισμού του προγράμματος» και «Ένα έως δύο οικογενειακούς βοηθούς» **στο σωστό** «Νοσηλευτή ή νοσηλεύτρια η οποία είναι υπεύθυνη του συντονισμού του προγράμματος» και «Οικογενειακός βοηθός, το διορθωμένο σχέδιο του **εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι» του Δήμου Βιάννου**, τις γνώμες των Δημοτικών Συμβούλων όπως διατυπώθηκαν στη συνεδρίαση

Αποφασίζει , ομόφωνα

Εγκρίνει τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι» του Δήμου Βιάννου όπως τον εισηγήθηκε η Δημοτική επιτροπή με την 44 / 2025 απόφασή της (ΑΔΑ: 9Υ1ΛΩ94-67Ο) και διορθώθηκε στο άρθρο 2 και ο οποίος αναφέρεται κατωτέρω και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της απόφασης αυτής .

(Πλήρης περιγραφή των συζητηθέντων στην παρούσα συνεδρίαση του Δημοτικού Συμβουλίου βρίσκεται καταγεγραμμένη σε ηλεκτρονική μορφή που τηρείται στο αρχείο της Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών υπηρεσιών (Γραφείο υποστήριξης πολιτικών οργάνων) του Δήμου).

Μετά την εξάντληση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης λύεται η συνεδρίαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

ΣΩΣΤΟ ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ
Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Δ.Σ

EMMANOYHA KONAYLAKHS

Ε Σ Ω Τ Ε Ρ Ι Κ Ο Σ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ «ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ» ΔΗΜΟΥ ΒΙΑΝΝΟΥ



ΒΙΑΝΝΟΣ 2025

ΑΡΘΡΟ 1ο

Με τον κανονισμό αυτό ρυθμίζεται η λειτουργία του Προγράμματος «Βοήθεια στο σπίτι» του Δήμου Βιάννου.

ΑΡΘΡΟ 2ο

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

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

- Νοσηλεύτη ή νοσηλεύτρια η οποία είναι υπεύθυνη του συντονισμού του προγράμματος
- Οικογενειακός βοηθός
- Η ομάδα των στελεχών του προγράμματος εφαρμόζει αρχές και μεθόδους της ομαδικής εργασίας. 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 τις οποίες παρέχουν σε εβδομαδιαίο δελτίο και 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 του /της 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 των εισαγγελικών αρχών).

ΑΡΘΡΟ 3ο

Βασικές Αρχές- Σκοπός

Πρωταρχικός σκοπός της δομής «Βοήθεια στο σπίτι» είναι η παροχή πρωτοβάθμιας φροντίδας υγείας, ως μια ανθρωποκεντρική και βιώσιμη στρατηγική για την προαγωγή, πρόληψη, θεραπεία και αποκατάσταση της υγείας. Η υπηρεσία απευθύνεται σε ηλικιωμένους και ΑμΕΑ που ζουν, κατά κύριο λόγο, μόνοι και που δεν είναι δυνατόν να αυτοεξυπηρετηθούν. Πιο συγκεκριμένα, στοχεύει στην παραμονή των ατόμων στο οικείο, φυσικό περιβάλλον τους, στην αποφυγή καταστάσεων κοινωνικού αποκλεισμού ή ιδρυματοποίησής τους, στην εξασφάλιση αξιοπρεπούς και υγιούς διαβίωσης και στη σημαντική βελτίωση της ποιότητας ζωής τους.

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:

1. Να επιλέγουν τον τρόπο ζωής τους
2. Να διαβιούν σε αξιοπρεπείς συνθήκες στο οικείο φυσικό και κοινωνικό τους περιβάλλον
3. Να διατηρούν την αυτονομία τους
4. Να αυξάνουν την αυτάρκειά τους, την κοινωνική τους συμμετοχή και επικοινωνία
5. Να έχουν ίσες ευκαιρίες και κατοχυρωμένα δικαιώματα ώστε να μη γίνονται αποδέκτες προκαταλήψεων και αποκλεισμών
6. Να απολαμβάνουν υπηρεσιών και παροχών που να τους εξασφαλίζουν υγεία και επιβίωση
7. Να επιλέγουν, να διεκδικούν και να εξασφαλίζουν τους τρόπους και τα μέσα που βελτιώνουν την ποιότητα ζωής τους.

ΑΡΘΡΟ 4ο

Τηρούμενα Έντυπα

Τα μέλη των μονάδων του Προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι» τηρούν τα παρακάτω στοιχεία:

1. Μητρώο ωφελούμενων
2. Ατομική καρτέλα παρεχόμενων υπηρεσιών
3. Καρτέλα υγείας
4. Εβδομαδιαίος προγραμματισμός επισκέψεων
Καταρτίζεται ένα εβδομαδιαίο πρόγραμμα, με βάση το οποίο γίνονται οι επισκέψεις σε κάθε Δημοτικό Διαμέρισμα.
5. Αναλυτική κατάσταση όλων των ατόμων που ήρθε σε επαφή η ομάδα. Η κάθε ομάδα επισκέπτεται όλες τις περιπτώσεις, σε καθημερινή ή εβδομαδιαία βάση (ή σε μικρότερη ή μεγαλύτερη συχνότητα εάν απαιτείται) και αντιμετωπίζει τα περιστατικά με την ανάλογη επιμέλεια και φροντίδα.
6. Καρτέλα –ημερολόγιο εργαζόμενου όπου αναγράφονται ημερομηνία, στοιχεία ωφελούμενου, παρεχόμενες υπηρεσίες το οποίο θα υπογράφεται από τον ίδιο τον ωφελούμενο και τον εργαζόμενο. Οι ατομικοί φάκελοι με τα τηρούμενα προσωπικά στοιχεία των εξυπηρετούμενων φυλάσσονται, σε εφαρμογή του Ευρωπαϊκού Κανονισμού GDPR 2016/679 και του Ν. 4624/19 (ΦΕΚ 137/29.08.2019 τεύχος Α'): Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις, σε ασφαλισμένο χώρο με ευθύνη του/της υπευθύνου του προγράμματος, είναι απόρρητοι και δεν επιτρέπεται η πρόσβαση σε αυτούς κανενός, που δεν εξουσιοδοτείται ειδικώς γι αυτό ή από την άδεια ασκήσεως του επαγγέλματός του. Όλα τα μέλη των δομών δεσμεύονται από το απόρρητο των προσωπικών δεδομένων των ωφελούμενων και την ασφαλή τους τήρηση.

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, όπως είναι το Κέντρο Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων με το οποίο διασυνδέονται σε λειτουργικό επίπεδο. Στα πλαίσια αυτών των επαφών, πρέπει να δημιουργηθεί ένας διάυλος επικοινωνίας και συνεργασίας με τους παρακάτω φορείς και οργανισμούς:

- Α) Ασφαλιστικά Ταμεία.
- Β) Πρόνοια.
- Γ) Νοσοκομεία και Κέντρα Ε.Σ.Υ της ευρύτερης περιοχής.
- Δ) Αγροτικά Ιατρεία
- Ε) Δήμος
- ΣΤ) Εκκλησία

ΑΡΘΡΟ 5ο

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Η υπηρεσία «Βοήθεια στο σπίτι» υπάγεται διοικητικά, οικονομικά και θεσμικά στο Δήμο Βιάννου και ανήκει οργανωτικά στο Αυτοτελές Γραφείο Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού. Η

Νοσηλεύτρια, ως «Συντονίστρια» της δομής «Βοήθεια στο Σπίτι» Δήμου Βιάννου θα έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες και καθήκοντα:

- Θα έχει το ρόλο του ενδιάμεσου μεταξύ του προσωπικού της Δομής «Βοήθεια στο Σπίτι» και του Προϊσταμένου του Αυτοτελούς Γραφείου Κοινωνικής Προστασίας.
- Την ευθύνη κατάρτισης και τήρησης του ημερήσιου προγράμματος εργασίας του προσωπικού της Δομής του «Βοήθεια στο Σπίτι».
- Την ευθύνη τήρησης του Σχεδίου Λειτουργίας (επιχειρησιακό πλάνο) της Δομής «Βοήθεια στο «Σπίτι» Δήμου Βιάννου.
- Την ευθύνη συντονισμού του προσωπικού για τη λειτουργία της Δομής «Βοήθεια στο Σπίτι» με σκοπό την επίτευξη των προβλεπόμενων από τον Ο.Ε.Υ. στόχων.
- Την ευθύνη εν γένει της εύρυθμης λειτουργίας της Δομής και της τήρησης ωραρίου.
- Την ευθύνη συγκέντρωσης και τήρησης των στατιστικών και απολογιστικών στοιχείων από κάθε μέλος του προσωπικού της Δομής.
- Την ευθύνη διαφύλαξης της ασφάλειας, εμπιστευτικότητας και του απορρήτου των τηρούμενων στοιχείων.
- Συντονίζει μέσα από διαδικασίες συνεργασίας και γενικευμένης συμμετοχής τις δράσεις ευαισθητοποίησης και ενημέρωσης της κοινότητας (διοργάνωση ημερίδων, διαλέξεων, έκδοση ενημερωτικών φυλλαδίων κ.λ.π.).
- Συγκεντρώνει και αξιολογεί δεδομένα από το προσωπικό για τις δράσεις και τις δυσκολίες που αντιμετωπίζουν και προτείνει διορθωτικές ενέργειες.
- Την ευθύνη τήρησης των απαραίτητων βιβλίων.
- Την ευθύνη έκδοσης ενημερωτικού εντύπου ή ηλεκτρονικού υλικού
- Συνεργάζεται με τους Κοινωνικούς Επιστήμονες (κοινωνική υπηρεσία, κέντρο κοινότητας) των κατά τόπους μονάδων για ενημέρωση, προγραμματισμό, συντονισμό δραστηριοτήτων, επίλυση υπηρεσιακών θεμάτων και λήψη αποφάσεων που αφορούν την εύρυθμη λειτουργία του προγράμματος.
- Συνεργάζεται με το προσωπικό των μονάδων και συντονίζει παραγγελίες υλικοτεχνικού και υγειονομικού εξοπλισμού με βάση τις ανάγκες του προγράμματος.
- Μεριμνά και ευθύνεται για την ορθή και ταχεία διεκπεραίωση των υποθέσεων της αρμοδιότητας του. Οι εργαζόμενοι που προσφέρουν τις υπηρεσίες τους στις κατά τόπους μονάδες είναι ενταγμένοι υπηρεσιακά στον ενιαίο κορμό του Τμήματος και εξυπηρετούν τις ανάγκες και τους σκοπούς του. Για την αποτελεσματικότερη λειτουργία του «Βοήθεια στο Σπίτι», ο Δήμος φροντίζει:
- Να εξασφαλίσει χώρο στέγασης, στην κάθε μονάδα, προσβάσιμο προς όλους τους εξυπηρετούμενους, ο οποίος πρέπει να απαρτίζεται από ένα χώρο – γραφείο, που θα εξυπηρετεί τους εργαζόμενους. Επίσης να διαθέτει τον αναγκαίο εξοπλισμό, όπως τηλεφωνική γραμμή, ηλεκτρονικό υπολογιστή, γραφεία, καθίσματα, ερμάρια και βιβλιοθήκες με κλειδαριές και φυσικά διασύνδεση με το διαδίκτυο.
- Να παρέχει τον απαραίτητο νοσηλευτικό υλικό και υλικό καθαριότητας για την χρήση στις παρεχόμενες υπηρεσίες, εφόσον αυτά δεν εξασφαλίζονται από τον εξυπηρετούμενο.
- Να μεριμνά ώστε τα αυτοκίνητα της υπηρεσίας ΒοΣ που αποτελούν καθημερινό εργαλείο των εργαζομένων, να περνούν από τακτικό τεχνικό έλεγχο για την ασφαλή κατάσταση τους και να φροντίζει για την κάλυψη όλων των απαραίτητων λειτουργικών αναγκών αυτών.
- Να μεριμνά για την επιμόρφωση του προσωπικού προκειμένου αυτό να βελτιώνει τις δεξιότητές του.
- Να διευκολύνει τους εργαζόμενους που επιθυμούν να συμμετέχουν σε εκπαιδευτικές ημερίδες-συνέδρια, παρέχοντας τις νόμιμες άδειες.

ΑΡΘΡΟ 6^ο

Παροχές

Παρέχονται υπηρεσίες 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 διαβιώνουν μόνοι τους μόνιμα και δεν αυτοεξυπηρετούνται σε ικανοποιητικό βαθμό και των ΑΜΕΑ που ζουν μόνιμα τους ή με την οικογένεια 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.

Οι υπηρεσίες που θα παρέχονται από το «Βοήθεια στο σπίτι» είναι δωρεάν. Οι παρεχόμενες υπηρεσίες σε κάθε ωφελούμενο του προγράμματος, θα καθορίζονται επίσης με βάση συγκεκριμένα κριτήρια.

Β) ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΑ

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

1. Κατ' οίκον επισκέψεις.
2. Συνεργασία με τους Αγροτικούς Ιατρούς.
3. Συνεργασία με την μονάδα του Ε.Σ.Υ. στην περιοχή μας.

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

α) Μέτρηση ζωτικών σημείων , Θερμοκρασία Αρτηριακή πίεση Μέτρηση σφίξεων

β) Μέτρηση σακχάρου

γ) Μέτρηση χοληστερόλης Σε συνεργασία με τους Αγροτικούς Ιατρούς στα Δημοτικά διαμερίσματα της ευθύνης της μονάδας πρέπει να γίνονται όπου είναι απαραίτητο τα εξής: Συνεργασία παροχής υπηρεσιών στα αγροτικά Ιατρεία Συνοδεία του Αγροτικού Ιατρού στις κατ' οίκον επισκέψεις του και παροχή υπηρεσιών για:

1. Αλλαγή τραυμάτων
2. Αλλαγή καθετήρων
3. Ενέσεις σε συνεργασία με το Κέντρο Υγείας της περιοχής πρέπει να γίνονται:

Παρακλινικές εξετάσεις (βιοχημικές, αιματολογικές κ.τ.λ)

Παραπεμπτικά

Τέλος είναι υπεύθυνη για την τήρηση του προγράμματος φαρμακευτικής αγωγής (περιπτώσεων που συμμετέχουν στο πρόγραμμα).

Γ) ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΟΣ ΒΟΗΘΟΣ

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

Συνεργασία με τη Νοσηλεύτρια της ομάδας για την καλύτερη παροχή υπηρεσιών. Κατά περίπτωση των ατόμων που συμμετέχουν στο πρόγραμμα για:

1. Διευκόλυνση είτε από τον Αγροτικό Ιατρό είτε από ιδιώτη της συνταγογραφίας των φαρμάκων.
2. Αγορά φαρμάκων.
3. Προσωπική υγιεινή
4. Αγορά προϊόντων σε όσους δεν έχουν την δυνατότητα αυτοεξυπηρέτησης.
5. Βοήθεια για την σωστή δοσολογία φαρμάκων και τις ώρες που πρέπει να γίνεται η λήψη σε άτομα τα οποία εξαιτίας χρόνιων προβλημάτων δεν είναι ικανά να αυτοεξυπηρετηθούν. (Σ' αυτές τις περιπτώσεις οι επισκέψεις επαναλαμβάνονται 2-3 φορές την ημέρα).
6. Συντροφιά, οικιακές εργασίες και οτιδήποτε άλλο χρειαστούν μέσα στο σπίτι ή έξω από αυτό και δεν μπορούν να αυτοεξυπηρετηθούν.

Άρθρο 7ο

ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ – ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ

Κύρια κριτήρια επιλογής των ωφελουμένων είναι τα ακόλουθα:

1. Ηλικία
2. Εισόδημα
3. Οικογενειακή κατάσταση
4. Κατάσταση υγείας

1. Ηλικία Το όριο ηλικίας ως κριτήριο επιλογής είναι τα 65 έτη. Σε περίπτωση πιστοποίησης αναπηρίας (απόφαση ΚΕ.Π.Α. και μέχρι τη λήξη αυτής) σε ποσοστό άνω του 67%, το όριο ηλικίας δεν αποτελεί κριτήριο ένταξης στη δομή.

2. Εισόδημα Το εισόδημα δε θα πρέπει να ξεπερνά το ποσό των 6.500€ για ένα άτομο και των 13.000€ για ένα ζευγάρι. Ως εισοδηματικό κριτήριο υπολογίζεται το πραγματικό εισόδημα (όχι το τεκμαρτό πρώτης κατοικίας ή το τεκμήριο διαβίωσης). Εξαιρούνται όλες οι προνοιακές παροχές (αναπηρικά επιδόματα, οικογενειακά επιδόματα κ.α.). Συντάξεις ή άλλα εισοδήματα που προέρχονται από χώρες του εξωτερικού πρέπει υποχρεωτικά να δηλώνονται από τον αιτούντα στην υπηρεσία και να συνυπολογίζονται στα εισοδηματικά του κριτήρια.

Τα εισοδηματικά κριτήρια δύναται να είναι ελαστικά, συνυπολογιζόμενων και των λοιπών παραγόντων που εμπλέκονται όπως απουσία οικείων, λειτουργικότητα και αυτοεξυπηρέτηση, μη πιστοποιημένη αναπηρία κ.λ.π. και μπορεί να προσαυξάνονται έως και 30% από το παραπάνω αναφερόμενο εισόδημα. Σε περιπτώσεις που το εισόδημα, προερχόμενο από οποιαδήποτε πηγή είναι αυξημένο η κοινωνική υπηρεσία του Δήμου Βιάννου, θα κρίνει με αιτιολογημένη εισηγητική έκθεση την ένταξη ή μη του αιτούντα. Σε περίπτωση λήψης προνοιακών παροχών (εξωιδρυματικό επίδομα κ.λ.π.) η κοινωνική υπηρεσία, δύναται να ζητήσει περαιτέρω διευκρινήσεις για το είδος αυτών.

3. Οικογενειακό περιβάλλον Αναφορικά με την οικογενειακή κατάσταση των ωφελούμενων προτεραιότητα έχουν:

1. Τα μοναχικά άτομα που στερούνται οικογενειακού περιβάλλοντος
2. Άτομα που το οικογενειακό τους περιβάλλον διαμένει εκτός των ορίων της δημοτικής ενότητας στην οποία λειτουργεί η εκάστοτε δομή
3. Άτομα που το οικογενειακό τους περιβάλλον αδυνατεί να ανταποκριθεί στις ανάγκες του ωφελούμενου (ενδοοικογενειακά προβλήματα, προβλήματα υγείας, οικονομικά προβλήματα κ.λ.π.).
4. Κατάσταση Υγείας
 1. Χρόνια παθολογικά νοσήματα (σακχαρώδης διαβήτης, αρτηριακή υπέρταση, καρδιολογικά, κυκλοφορικά προβλήματα κ.λ.π.).
 2. Χρόνιες κινητικές δυσλειτουργίες.
 3. Χρόνια νευρολογικά προβλήματα (άνοια, Νόσος Αλτσχάιμερ, Νόσος Πάρκινσον κ.λ.π.).
 4. Χρόνια ψυχικά νοσήματα (πιστοποίηση ΚΕΠΑ) με την προϋπόθεση τακτικού επανελέγχου και αξιολόγησης από τον θεράποντα ιατρό τους.
 5. Νοητικά προβλήματα.
6. Παθήσεις/νοσήματα που καθιστούν τον/την αιτούντα/ούσα ανίκανο/νη να εξυπηρετηθεί για συγκεκριμένο διάστημα (μετεγχειρητικό στάδιο, περιποίηση κατακλίσεων κ.τ.λ.) Στην περίπτωση που ένα άτομο δέχεται τακτική φροντίδα από συγγενείς/φροντιστές, δύναται να ενταχθεί στη δομή ως ωφελούμενος αποκλειστικά με αιτιολογημένη εισηγητική έκθεση του επιστημονικά υπεύθυνου, η οποία θα προσδιορίζει τη διάρκεια, τη συχνότητα και το είδος των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Διαδικασία και απαιτούμενα δικαιολογητικά

Οι αιτήσεις για ένταξη στην υπηρεσία πραγματοποιούνται στο κατά τόπους γραφείο της δομής, στον συντονιστή, όπου τηρεί και το σχετικό αρχείο.

Στη συνέχεια διαβιβάζονται στο Δήμο για Πρωτοκόλληση.

Κατά την αίτηση προσκομίζονται τα κάτωθι δικαιολογητικά:

1. Αίτηση (χορηγείται από την υπηρεσία)
 2. Φωτοτυπία δελτίου αστυνομικής ταυτότητας
 3. Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης
 4. Εκκαθαριστικό σημείωμα τρέχοντος έτους
 5. Φωτοτυπία πρώτης σελίδας βιβλιαρίου υγείας ή οποιοδήποτε άλλο έγγραφο που να πιστοποιεί τον ΑΜΚΑ
 6. Απόφαση ΚΕ.Π.Α. (αν υπάρχει)
 7. Ιατρικές γνωματεύσεις και οποιοδήποτε άλλο στοιχείο μπορεί να βοηθήσει την ένταξη του αιτούντος π.χ. ιατρικές βεβαιώσεις, εργαστηριακές εξετάσεις, ιατρικές συνταγές κ.λ.π.
- Οι αιτήσεις και τα δικαιολογητικά των αιτούντων εξετάζονται από μία Επιτροπή που ορίζεται για τον σκοπό αυτό με σχετική απόφαση του αρμόδιου προς διορισμό οργάνου και απαρτίζεται από την Συντονίστρια της Δομής «Βοήθεια στο Σπίτι» του Δήμου Βιάννου, τον Προϊστάμενο και Αρμόδιο Αντιδήμαρχο του Τμήματος και την κοινωνική υπηρεσία του Δήμου.
- Κατά την διάρκεια της εξέτασης για ένταξη ή μη των αιτούντων ελέγχεται η πληρότητα, η ορθότητα, η εγκυρότητα των στοιχείων και γίνεται εκτίμηση των αναγκών.
- Με το πέρας της διαδικασίας συντάσσεται πρακτικό στο οποίο αναφέρονται ονομαστικά οι εγκριθέντες ωφελούμενοι και οι απορριφθέντες αιτούντες καθώς και η αιτία απόρριψης.

Άρθρο 8^ο . ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ

Η διακοπή παροχής υπηρεσιών διενεργείται μετά από αιτιολογημένη έκθεση του επιστημονικά υπεύθυνου και υπό τον όρο ότι συντρέχει ένας ή περισσότεροι από τους κάτωθι λόγους:

1. Μετά από επιθυμία του ωφελούμενου (αίτηση διαγραφής)

2. Εφόσον έχει επιτευχθεί ο στόχος για τον οποίο έχει εγγραφεί ο ωφελούμενος (επαναξιολόγηση αναγκών)
3. Όταν ο ωφελούμενος δεν επιδεικνύει την απαιτούμενη συνεργασία με τους εργαζόμενους της υπηρεσίας
4. Όταν ο ωφελούμενος αλλάξει έδρα κατοικίας ή μεταφερθεί σε γηροκομείο, θεραπευτήριο ή άλλο νοσοκομειακό ίδρυμα, σε αποκλειστική και μόνιμη βάση
5. Μετά από άρνηση του ωφελούμενου να προσκομίσει οποιοδήποτε νόμιμο δικαιολογητικό του ζητηθεί από τον επιστημονικά υπεύθυνο της δομής, το οποίο απαιτείται για την παραμονή του στη δομή.
6. Όταν ο κοινωνικός επιστήμονας κρίνει ότι συντρέχουν λόγοι που απειλούν τη σωματική ακεραιότητα και ασφάλεια του προσωπικού και μετά από σχετική απόφαση της επιτροπής αξιολόγησης.
Επανεγγραφή μετά από διαγραφή για οποιοδήποτε λόγο πραγματοποιείται μετά από υποβολή εκ νέου αίτησης και επανεξέτασής της από την αρμόδια επιτροπή αξιολόγησης.