

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ  
ΔΗΜΟΣ ΒΕΛΟΥ- ΒΟΧΑΣ  
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ**

**Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α**

**Από το Πρακτικό της αριθ. 13/16 ΑΠΡΙΛΙΟΥ 2024 ΤΑΚΤΙΚΗΣ συνεδρίασης της ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ του Δήμου ΒΕΛΟΥ - ΒΟΧΑΣ.-**

**ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ 80/2024.**

Η Δημοτική Επιτροπή του Δήμου Βέλου-Βόχας που αποτελείται από τους: α) Αθανάσιο Μανάβη, Δήμαρχο Βέλου- Βόχας, ως Πρόεδρο, β) Αγγελόπουλο Χρήστο, γ) Γιαννακόπουλο Ιωάννη, δ) Μπουτσιούκο Ιωάννη, ε) Μπαχταλιά Βασιλική, στ) Σιάχο Ανδρέα, και ζ) Τριανταφύλλου Δημήτριο, ως μέλη, συνεδρίασε σήμερα την **16η Απριλίου 2024, ημέρα Τρίτη και ώρα 11:00** σε **ΤΑΚΤΙΚΗ** διαζώσης, συνεδρίαση και ύστερα από πρόσκληση του **Προέδρου** της με αρ. πρωτ. **3065/12.04.2024** που κοινοποιήθηκε νόμιμα και εμπρόθεσμα σε κάθε ένα από τα μέλη της σύμφωνα με τις διατάξεις του 3852/2010, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει και αναρτήθηκε στην ιστοσελίδα και στον πίνακα ανακοινώσεων του Δημοτικού Καταστήματος, για να συζητήσει και να πάρει απόφαση για τα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

Στη συνεδρίαση ήταν παρόντα τα μέλη: α] Αθανάσιος Μανάβης Δήμαρχος- Πρόεδρος, β] Αγγελόπουλος Χρήστος, γ] Γιαννακόπουλος Ιωάννης, δ] Μπαχταλιά Βασιλική, ε] Μπουτσιούκος Ιωάννης, στ] Σιάχος Ανδρέας και απών ο κ. Τριανταφύλλου Δημήτριος, έτσι υπήρχε η νόμιμη απαρτία.

Στη συνεδρίαση παραβρέθηκε και η υπάλληλος του Δήμου Μπακώλη Παναγιώτα για την τήρηση των πρακτικών.

**Θέμα 11° : Εισηγηση περί ψήφισης Κανονισμού Λειτουργίας Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (Κ.Α.Π.Η.) Δήμου Βέλου Βόχας.**

Ο Πρόεδρος της Δημοτικής Επιτροπής εισηγούμενος το **ενδέκατο** θέμα της ημερήσιας διάταξης, θέτει υπόψη των μελών της Δ.Ε. , ότι σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 74 Α του Ν. 3852/2010, όπως τροποποιήθηκε με τον Ν.5056/2023, από την αυτοδιοικητική περίοδο που άρχεται την 1η.1.2024, όπου στην κείμενη νομοθεσία γίνεται αναφορά ή παραπομπή στη οικονομική επιτροπή, την επιτροπή ποιότητας ζωής και την εκτελεστική επιτροπή των δήμων, καθώς και στις αρμοδιότητες αυτών, εφεξής νοείται η δημοτική επιτροπή, η οποία ασκεί τις αρμοδιότητες αυτές.

Στη συνέχεια ο Πρόεδρος ανέφερε ότι στο δήμο μας λειτουργούν τρία Κ.Α.Π.Η. στις κοινότητες Ζευγολατιού, Βραχατίου και Βέλου αντίστοιχα και θα πρέπει να ψηφίσουμε τον Κανονισμό Λειτουργίας τους για την εύρυθμη λειτουργία τους και παρουσίασε το σχέδιο του Κανονισμού και πρότεινε την έγκριση του και κάλεσε την Δ.Ε. να αποφασίσει σχετικά.

Η Δημοτική Επιτροπή, αφού έλαβε υπόψη του τα ανωτέρω και μετά από διαλογική συζήτηση

**ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ**

**Εισηγείται** την ψήφιση του Κανονισμού Λειτουργίας των Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (Κ.Α.Π.Η.) του Δήμου Βέλου- Βόχας , ο οποίος έχει ως κάτωθι :

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**  
**ΚΕΝΤΡΩΝ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ**  
**ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ**  
**(Κ.Α.Π.Η.)**  
**ΔΗΜΟΥ ΒΕΛΟΥ ΒΟΧΑΣ**

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ:**

Άρθρο 1: Πεδίο εφαρμογής του Κανονισμού	2
Άρθρο 2: Στόχος και Σκοπός λειτουργίας των Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων	2-3
Άρθρο 3: Όργανα Διοίκησης – Αρμοδιότητες	3
Άρθρο 4: Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες	3
Άρθρο 5: Άμισθη Συντονιστική Επιτροπή Μελών Κ.Α.Π.Η – Αρμοδιότητες	3 -5
Άρθρο 6: Προσφερόμενες Υπηρεσίες (Δραστηριότητες – Ψυχαγωγία – Επιμόρφωση)	5 -7
Άρθρο 7: Ωράριο Λειτουργίας των Κ.Α.Π.Η.	7
Άρθρο 8: Μέλη των Κ.Α.Π.Η. – Προϋποθέσεις	7-8
Άρθρο 9: Δικαιολογητικά εγγραφής μελών των Κ.Α.Π.Η.	8-9
Άρθρο 10: Διαγραφή μελών των Κ.Α.Π.Η.	9
Άρθρο 11: Υποχρεώσεις των μελών των Κ.Α.Π.Η.	9 -10
Άρθρο 12: Οικονομική συμμετοχή μελών στις δραστηριότητες των Κ.Α.Π.Η.	10-11
Άρθρο 13: Προσωπικό - Γενικά καθήκοντα προσωπικού – Ειδικά καθήκοντα και Αρμοδιότητες του προσωπικού	11-16
Άρθρο 14: Συνεργασία των υπαλλήλων των Κ.Α.Π.Η. με την Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου	16
Άρθρο 15: Ισχύς Κανονισμού	17

**Άρθρο 1:** Πεδίο εφαρμογής του Κανονισμού

Ο Κανονισμός αυτός ισχύει για **τα Κέντρα Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (Κ.Α.Π.Η.)** του Δήμου Βέλου Βόχας, τα οποία από την 01/01/2024 αποτελούν υπηρεσία **του Δήμου Βέλου Βόχας**.

**Άρθρο 2:** Στόχος και Σκοπός λειτουργίας των Κέντρου Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων

Η φιλοσοφία του θεσμού των κέντρων ανοικτής προστασίας των ηλικιωμένων είναι να συμβάλλουν με ειδικά προγράμματα στην ενημέρωση, την ψυχαγωγία, την εν γένει δημιουργική απασχόληση, την φροντίδα των ηλικιωμένων και ταυτόχρονα να καλλιεργήσουν το αίσθημα της αλληλεγγύης και της συντροφικότητας. Έτσι οι ηλικιωμένοι εξακολουθούν να αισθάνονται ένα ζωντανό και δημιουργικό κύτταρο της κοινωνίας, με όρεξη για προσφορά, δημιουργία, ζωή. Φαινόμενα όπως η «ασυλοποίηση» και ο 'ιδρυματισμός' και πολλές φορές η 'κατάθλιψη' έκαναν επιτακτική την ανάγκη προστασίας και παραμονής των ατόμων της Τρίτης ηλικίας στον φυσικό τους χώρο, στο οικείο περιβάλλον της οικογένειας, στο σπίτι και τη γειτονιά τους, ως ενεργά μέλη, ισότιμα και αυτόνομα, με σκοπό την έξοδό τους από την απομόνωση και την ανάπτυξη της δημιουργικότητάς τους, μακριά από τον απρόσωπο χαρακτήρα των ιδρυμάτων κλειστής περίθαλψης και άλλης μορφής ασύλων.

Στο πλαίσιο αυτό, σκοπός των Κ.Α.Π.Η. είναι:

1. Η πρόληψη βιολογικών, ψυχολογικών και κοινωνικών προβλημάτων των ηλικιωμένων, ώστε να παραμείνουν αυτόνομα, ισότιμα και ενεργά μέλη του κοινωνικού συνόλου.
2. Η διαφώτιση και η συνεργασία του ευρύτερου κοινού και των ειδικών φορέων σχετικά με τα προβλήματα και τις ανάγκες των ηλικιωμένων.
3. Η έρευνα σχετικών θεμάτων με τους ηλικιωμένους όσο αφορά την υγεία, τα κοινωνικά και άλλα προβλήματά τους.
4. Η ενεργοποίηση των ηλικιωμένων με τη συμμετοχή τους στις δραστηριότητες των Κέντρων.
5. Η παραμονή των ηλικιωμένων στο φυσικό και κοινωνικό τους περιβάλλον.
6. Η ανάπτυξη της κοινωνικής αλληλεγγύης και του εθελοντισμού.
7. Η συμβουλευτική, ψυχοσυναισθηματική στήριξη, κοινωνική φροντίδα των ηλικιωμένων και των οικογενειών τους.
8. Η πρωτογενής ιατρική πρόληψη, (π.χ. εμβολιασμοί, συνταγογράφηση, συμβουλές για την αποφυγή ατυχημάτων, συμβουλές για τροποποίηση ανθυγιεινών συνηθειών όπως, κάπνισμα, κακή διατροφή).
9. Η δευτερογενής ιατρική πρόληψη, (ιατρικές εξετάσεις που έχουν σκοπό την έγκαιρη διάγνωση όπως μαστογραφία, test pap, εξέταση προστάτη, κ.α.).

**Άρθρο 3:** Όργανα Διοίκησης - Αρμοδιότητες

Η διοίκηση των Κ.Α.Π.Η. ασκείται από τα όργανα διοίκησης του Δήμου, δηλαδή, τον Δήμαρχο ή αρμόδιο Αντιδήμαρχο, τη Δημοτική Επιτροπή και το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Βέλου Βόχας, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.3463/2006 και του Ν.3852/2010 όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν, καθώς και τον εκάστοτε Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Βέλου Βόχας.

**Άρθρο 4:** Αποκεντρωμένες υπηρεσίες

Η Διοικητική διάρθρωση των Κ.Α.Π.Η. του Δήμου Βέλου Βόχας καθορίζεται κάθε φορά από τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) και περιλαμβάνει την λειτουργία των εξής Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (Κ.Α.Π.Η.):

- Κ.Α.Π.Η. ΖΕΥΓΟΛΑΤΙΟΥ
- Κ.Α.Π.Η. ΒΕΛΟΥ
- Κ.Α.Π.Η. ΒΡΑΧΑΤΙΟΥ
- Καθώς και κάθε Κ.Α.Π.Η. που θα συσταθεί σε μεταγενέστερο χρόνο από την έκδοση του παρόντος κανονισμού.

Το κάθε Κ.Α.Π.Η. διατηρεί μητρώο μελών του.

**Άρθρο 5:** Άμισθη Συντονιστική Επιτροπή Μελών Κ.Α.Π.Η – Αρμοδιότητες

Για την καλύτερη και εύρυθμη λειτουργία των Κ.Α.Π.Η. δύναται μετά από πρόταση του Δημάρχου ή αρμόδιου Αντιδημάρχου και έγκριση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Βέλου Βόχας, να συστήνεται σε κάθε Κ.Α.Π.Η. άμισθη επιτροπή, στο εξής **Συντονιστική Επιτροπή μελών Κ.Α.Π.Η.**, η οποία αποτελείται από μέλη του Κ.Α.Π.Η., το Δήμαρχο ή αρμόδιο Αντιδήμαρχο καθώς και τον Προϊστάμενο ή άλλο ορισμένο από τον Δήμαρχο εντεταλμένο Δημοτικό Σύμβουλο ή άλλο ορισμένο από τον Δήμαρχο ή Αντιδήμαρχο αρμόδιο υπάλληλο των Κ.Α.Π.Η.. Η θητεία της συντονιστικής επιτροπής καθορίζεται στην ίδια απόφαση. Η συντονιστική επιτροπή συνεδριάζει τακτικά ή έκτακτα σύμφωνα με τις ανάγκες. Κατά τη διάρκεια της εκάστοτε συνεδρίασης της επιτροπής, ο συντονισμός αυτής ρυθμίζεται από τον Προϊστάμενο ή άλλο ορισμένο από τον Δήμαρχο εντεταλμένο Δημοτικό Σύμβουλο ή άλλο ορισμένο από τον Δήμαρχο ή αρμόδιο Αντιδήμαρχο υπάλληλο των Κ.Α.Π.Η.. Δύναται η συνεδρίαση της επιτροπής να διεξάγεται και χωρίς την παρουσία του Δημάρχου ή αρμόδιου Αντιδημάρχου.

Η εκάστοτε επιτροπή είναι άμισθη και ο αριθμός των μελών της συμπεριλαμβανομένου του Δημάρχου ή αρμόδιου Αντιδημάρχου και του Προϊσταμένου ή του εντεταλμένου Συμβούλου ή άλλου υπαλλήλου των Κ.Α.Π.Η. καθορίζεται **έως εννέα (9) μέλη**.

Στην περίπτωση παραίτησης ή αντικατάστασης μέλους κατά τη διάρκεια της θητείας του η αλλαγή θα πραγματοποιείται με απόφαση του Δημάρχου ή αρμόδιου Αντιδημάρχου.

**Σκοπός της συντονιστικής επιτροπής** είναι να συζητά τα θέματα του κάθε Κ.Α.Π.Η. με τα μέλη του, να διαπιστώνει τυχόν προβλήματα που δημιουργούνται στη λειτουργία του και να καταθέτει προτάσεις στον εκάστοτε Προϊστάμενο ή εντεταλμένο Σύμβουλο ή άλλο ορισμένο από τον Δήμαρχο ή αρμόδιο Αντιδήμαρχο υπάλληλο των Κ.Α.Π.Η. για την επίλυσή τους, με στόχο την καλύτερη εξυπηρέτηση των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Οφείλει να βρίσκεται σε επαφή με τα μέλη και να συνέρχεται σε τακτά χρονικά διαστήματα ώστε να εξασφαλίζεται η καλύτερη οργάνωση και λειτουργία του κάθε Κ.Α.Π.Η. και να εκφράζεται η βούληση των μελών.

**Στις αρμοδιότητες της εντάσσονται τα κάτωθι :**

1. Διαπιστώνουν τυχόν προβλήματα που δημιουργούνται και διατυπώνουν σχετικές προτάσεις στο Δ.Σ. του Δήμου.
2. Επιμελούνται για τον εφοδιασμό του κάθε Κ.Α.Π.Η. με τα αναγκαία είδη (π.χ. καθαριστικά, τρόφιμα κλπ).
3. Κατάρτιση προτεινόμενου προγράμματος δραστηριοτήτων και προτάσεις για την εκτέλεση προγραμμάτων και δράσεων για τα μέλη, σε συνεργασία με τους αρμόδιους υπαλλήλους των Κ.Α.Π.Η ή του Δήμου (υλοποίηση διαφόρων δράσεων π.χ. εκδρομών, χορού, χορωδίας, απογευματινό τσάι, ομιλίες, εκδηλώσεων κλπ.).
4. Φροντίδα για την διοργάνωση των προγραμματισμένων εκδηλώσεων, καθώς και άλλων που σχεδιάζονται από τη Δημοτική Αρχή ή άλλον συνεργαζόμενο τοπικό ή υπερτοπικό φορέα, (Περιφέρεια, Υπουργείο κλπ).
5. Συνεργασία με τις υπηρεσίες του Δήμου για τη συμμετοχή των Κ.Α.Π.Η. σε προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και λοιπά επιχορηγούμενα ή επιδοτούμενα προγράμματα, όπως Δια Βίου Μάθησης κ.α.
6. Εισηγήση για κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία και την υλικοτεχνική υποδομή των Κ.Α.Π.Η.
7. Φροντίδα για την καθαριότητα του Κ.Α.Π.Η. και τη σωστή λειτουργία του, υπό την προϋπόθεση ότι αυτή δεν έχει ελεγκτικό χαρακτήρα και δεν υποκαθιστά τις υπηρεσίες.
8. Φροντίδα για την καθημερινή λειτουργία του εντευκτηρίου (κυλικείου).
9. Εποπτεύουν για την σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του προσωπικού, του ωραρίου, και ενημερώνουν την Διοίκηση.
10. Κρατούν το ένα από τα δύο κλειδιά του κάθε Κ.Α.Π.Η. (το άλλο το κρατά ο υπάλληλος).
11. Τηρούν το Μητρώο μελών του κάθε Κ.Α.Π.Η.
12. Είναι υπεύθυνη για την τήρηση των παρακάτω βιβλίων:

- α) Παρουσίας προσωπικού
- β) Μητρώο μελών
- γ) Αποθήκης υλικού
- δ) Εξαγωγής υλικού κλπ.

13. Εκτέλεση οποιασδήποτε άλλης υπηρεσίας σχετικά με το έργο που της ανατίθεται από την Δημοτική Αρχή και τις υπηρεσίες.

Η επιτροπή οφείλει να σέβεται και να λειτουργεί σύμφωνα με τη κείμενη νομοθεσία, να τηρεί τον κανονισμό λειτουργίας και να εκτελεί τις αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημοτικής Αρχής. Δεν επιτρέπεται στα μέλη της επιτροπής να λειτουργούν αυτόνομα χρησιμοποιώντας τον τίτλο της επιτροπής του Κ.Α.Π.Η. χωρίς να έχουν λάβει γνώση και την τελική έγκριση από την Δημοτική Αρχή του Δήμου Βέλου Βόχας.

**Άρθρο 6: Προσφερόμενες Υπηρεσίες (Δραστηριότητες – Ψυχαγωγία – Επιμόρφωση)**

Στα μέλη των Κ.Α.Π.Η. παρέχονται Υπηρεσίες με σύστημα γνώσης, μεθοδικότητα αλλά κυρίως με σεβασμό και αξιοπρέπεια προς τα μέλη, διαφυλάσσοντας την ιδιαιτερότητα της προσωπικότητας καθενός εξ' αυτών και σύμφωνα με τις οικονομικές και λειτουργικές ικανότητες του Δήμου Βέλου Βόχας, το προσωπικό που διαθέτει ο Δήμος και την συνεργασία όλων των Κοινωνικών Υπηρεσιών του Δήμου:

1. Κοινωνική εργασία στους ίδιους και στο άμεσο περιβάλλον τους (Ατομική-Ομαδική).
2. Ψυχολογική Υποστήριξη ( Ατομική-Ομαδική ).
3. Κατ' οίκον επισκέψεις για παροχή βοήθειας σε άτομα ηλικιωμένα με ιδιαίτερες ανάγκες εξυπηρέτησης ή που ζουν μόνα και αντιμετωπίζουν ιδιαίτερα ψυχοκοινωνικά, οικονομικά καθώς και προβλήματα υγείας.
4. Νοσηλευτική φροντίδα (μέτρηση αρτηριακής πίεσης, σακχάρου, ενεσοθεραπεία, φροντίδα τραυμάτων, οδηγίες για παροχή υγείας, κ.α.).
5. Φυσιοθεραπευτική αξιολόγηση και αποκατάσταση, για όλα τα μέλη των Κ.Α.Π.Η. σε ημέρες και ώρες που θα καθορίζονται από το Δ.Σ. του Δήμου Βέλου Βόχας ανάλογα με την ύπαρξη εξειδικευμένου προσωπικού (φυσιοθεραπευτή) και εφόσον έχουν παραπεμπτικό γιατρού.
6. Εργοθεραπεία, σε ημέρες και ώρες που θα καθορίζονται από το Δ.Σ. του Δήμου Βέλου Βόχας ανάλογα με την ύπαρξη εξειδικευμένου προσωπικού.
7. Ηλεκτρονική Συνταγογράφηση ασφαλισμένων στον φορέα ιατρικών - φαρμακευτικών παροχών, εφόσον καταστεί δυνατό από τις κείμενες διατάξεις και υπηρετεί αρμόδιο προσωπικό στο Δήμο.
8. Θερμαλισμός, θερινές κατασκηνώσεις, συνεστιάσεις.
9. Οργανωμένη ψυχαγωγία (ημερήσιες, πολυήμερες εκδρομές, Θαλάσσια μπάνια, εκδηλώσεις, περίπατοι, επισκέψεις σε μουσεία και αρχαιολογικούς χώρους, επισκέψεις με επιμορφωτικό χαρακτήρα, παρακολούθηση κινηματογραφικών ταινιών και θεατρικών παραστάσεων κ. λ. π.).

10. Επιμόρφωση – Εκπαίδευση.
11. Διαλέξεις (ομιλίες από ειδικούς επιστήμονες με κοινωνικό ή ιατρικό ενδιαφέρον).
12. Μελέτη θεμάτων, εργασία με ομάδες, συμμετοχή σε προγράμματα των Κέντρων Δια Βίου Μάθησης, κ.λ.π.).
13. Συνεργασία με φορείς και εθελοντικές ομάδες στα πλαίσια του σκοπού των Κ.Α.Π.Η..
14. Εντευκτήριο στο οποίο λειτουργεί και κυλικείο (που προσφέρει ροφήματα, αναψυκτικά, κ.α.) έναντι συμβολικής οικονομικής επιβάρυνσης.

Σε όλα τα εξωτερικά προγράμματα συνοδεύει προσωπικό (και διευκολύνεται από την υπηρεσία για αυτό), μέλη των Συντονιστικών Επιτροπών, **καθώς και μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου**, για κάθε δράση - ώστε να επιτυγχάνεται η ασφαλέστερη και καλύτερη διεξαγωγή τους. Για κάθε δράση – πρόγραμμα, κάθε φορά ορίζεται από τους παραπάνω ένας επικεφαλής από τον Δήμαρχο ή τον αρμόδιο Αντιδήμαρχο. Ο αριθμός των πούλμαν είναι ανάλογος της οικονομικής δυνατότητας του Δήμου, του αριθμού των μελών και δεν μπορεί να υπερβαίνει στις μονοήμερες τα 5 πούλμαν και στις πολυήμερες τα 2 ανά ΚΑΠΗ. Στο τελευταίο πούλμαν κάθε προγράμματος το κατώτερο όριο συμμετοχής είναι τα 40 άτομα, τα οποία για το λόγο αυτό, καταγράφονται προηγουμένως σε λίστα αναμονής.

Όλα τα μέλη που συμμετέχουν στα προγράμματα των θαλάσσιων, ιαματικών μπάνιων και κατασκηνώσεων θα πρέπει να περνούν, με ευθύνη τους, από προληπτικό καρδιολογικό έλεγχο. Η ιατρική γνωμάτευση καταχωρείται στο αρχείο της κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου και αντίγραφο της συνοδεύει το μέλος στο κάθε πρόγραμμα. Επιπλέον οι συμμετέχοντες πρέπει να προσκομίζουν υπεύθυνη δήλωση στην οποία να αναφέρουν την κατάσταση υγείας τους και να δηλώνουν ότι η συμμετοχή τους πραγματοποιείται με αποκλειστικά δική τους ευθύνη.

Σε εξωτερικά προγράμματα π.χ. εκδρομές, συνεσιάζσεις, θερμαλισμός, κ.α. ο αριθμός συμμετοχής των μελών είναι προκαθορισμένος. Εάν ο αριθμός των ενδιαφερομένων είναι μεγαλύτερος, διεξάγεται κλήρωση ή συμμετέχουν μέλη που δεν συμμετείχαν σε προηγούμενη φορά.

Τα μέλη που συμμετέχουν στο πρόγραμμα της γυμναστικής προσκομίζουν ιατρική γνωμάτευση.

Σε όλες τις δραστηριότητες – προγράμματα θα τηρείται σειρά προτεραιότητας των μελών σύμφωνα με την σειρά που δήλωσαν συμμετοχή. Εξάιρεση αποτελούν τα μέλη ΑΜΕΑ όπου έχουν πάντα προτεραιότητα.

Εντός των Κ.Α.Π.Η. μπορούν επίσης να συγκροτούνται και να λειτουργούν:

**1. Ομάδες, ανάλογα με τα ενδιαφέροντα των μελών, όπως :**

- χορωδίας, γυμναστικής, θεάτρου, εφημερίδας, παραδοσιακών χορών, κ.α.
- ζωγραφικής, αγιογραφίας, χειροτεχνίας, κατασκευών.
- μαγειρικής, ζαχαροπλαστικής, κ. λ. π., σε συνεργασία με ειδικούς.

Οι ώρες λειτουργίας των αναφερθέντων ομάδων θα προγραμματίζονται σε συνεργασία με τους υπεύθυνους υπαλλήλους των Κ.Α.Π.Η., ώστε να μην παρακωλύουν τις παρεχόμενες υπηρεσίες των Κ.Α.Π.Η.

**2. Προγράμματα προληπτικών ελέγχων** (μέτρηση οστικής μάζας, σπιρομέτρηση, μαστογραφία, κ.α.).

**3. Εκδηλώσεις επετειακού ή ψυχαγωγικού χαρακτήρα** (κατά τη διάρκεια αυτών των προγραμμάτων, διακόπτονται οι καθημερινές δραστηριότητες).

**Άρθρο 7: Ωράριο Λειτουργίας των Κ.Α.Π.Η.**

Τα Κ.Α.Π.Η., με την κατάλληλη πλήρη στελέχωση σε ανθρώπινο δυναμικό, λειτουργούν κατά κανόνα καθημερινά από Δευτέρα έως Παρασκευή από τις 07.00 – 15.00, όμως δύναται να μεταβάλλεται σε εξαιρετικές περιπτώσεις η λειτουργία τους. Σε περίπτωση ελλιπούς στελέχωσης σε ανθρώπινο δυναμικό, οι ώρες λειτουργίας των Κ.Α.Π.Η. καθορίζονται μετά από πρόταση του Δημάρχου ή αρμόδιου Αντιδημάρχου με Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου σε συνάρτηση με το υπηρετούν προσωπικό. Όταν υπάρχει ανάγκη ή κάποιου είδους δραστηριότητα μπορεί να λειτουργεί και σε απογευματινό ωράριο καθώς και Σαββατοκύριακο π.χ. στην κοπή της πρωτοχρονιάτικης πίτας. Οι κλιματιζόμενοι χώροι των Κ.Α.Π.Η. με απόφαση της Δημοτικής Αρχής, είναι δυνατόν να λειτουργούν ως χώροι φιλοξενίας πολιτών κατά τις ημέρες καύσωνα, υπερβολικού ψύχους ή για άλλα προγράμματα της υπηρεσίας πολιτικής προστασίας του Δήμου Βέλου Βόχας.

**Άρθρο 8: Μέλη των Κ.Α.Π.Η. – Προϋποθέσεις**

Ός μέλη των Κέντρων Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων εγγράφονται :

1. Πολίτες από 58 ετών και άνω, άνδρες και γυναίκες, που είναι δημότες ή μόνιμοι κάτοικοι του Δήμου Βέλου Βόχας, ανεξάρτητα από την οικονομική και κοινωνική τους κατάσταση.
2. Άτομα με ειδικές ανάγκες (Α.Μ.Ε.Α), εγγράφονται από 50 ετών και άνω ή μικρότερης ηλικίας, εφόσον η κοινωνική λειτουργός του Κ.Α.Π.Η. ή της Κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου το κρίνει απαραίτητο.
3. Άτομα νεώτερης ηλικίας εφόσον είναι σύζυγοι μελών.
4. Κατ' εξαίρεση εγγραφές, προσωρινώς κατοικούντων στην περιοχή ή για ειδικό λόγο, γίνονται με εισήγηση του προσωπικού ή της Κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου Βέλου Βόχας, και αφού ληφθεί έγκριση από τον Δήμαρχο ή τον αρμόδιο Αντιδήμαρχο.
5. Άτομα μικρότερης από την προαναφερόμενη ηλικία, αν είναι ήδη συνταξιούχοι και όταν συντρέχουν ειδικοί λόγοι (πρόσφατες χηρείς, μοναχικά άτομα, κ.α.)
6. Τα μέλη που εγγράφονται καταβάλουν συμβολικό χρηματικό ποσό ως ετήσια συνδρομή για την ιδιότητα μέλους που αποκτούν, το ύψος της οποίας καθορίζεται μετά από απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Βέλου Βόχας. Τα έσοδα από τις ετήσιες συνδρομές εισπράττονται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και κατόπιν υποδείξεως της αρμόδιας υπηρεσίας εσόδων του Δήμου Βέλου Βόχας. Η ανανέωση της κάρτας μέλους θα γίνεται κάθε έτος. Η συνδρομή θα καταβάλλεται έως και τον μήνα Μάιο. Τα μέλη που δεν ανανεώνουν την συνδρομή τους για δύο συνεχή έτη, θα διαγράφονται από το Μητρώο μελών. Για να ξαναεγγραφούν θα απαιτείται εκ νέου η

καταβολή του χρηματικού ποσού που θα έχει οριστεί για την εγγραφή. Τα έσοδα από τις ετήσιες συνδρομές – εγγραφές, κατατίθεται στο Ταμείο του Δήμου Βέλου Βόχας από τον αρμόδιο υπάλληλο και συνοδεύονται από ονομαστική κατάσταση των συμμετεχόντων, ενώ τα έσοδα αυτά διατίθενται για την κάλυψη των αναγκών των Κ.Α.Π.Η..

7. Ο αριθμός των εγγεγραμμένων και ενεργών μελών είναι απεριόριστος.

8. Τα μέλη θα εγγράφονται στο πλησιέστερο Κ.Α.Π.Η. του τόπου κατοικίας τους. Κατ' εξαίρεση και εφόσον συντρέχουν λόγοι, θα μπορεί με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου να εγγραφεί κάποιος μέλος σε άλλο Κ.Α.Π.Η. του Δήμου μας.

#### **Άρθρο 9:** Δικαιολογητικά εγγραφής μελών των Κ.Α.Π.Η

Για την εγγραφή των μελών απαιτείται :

- Αίτηση.
- Αστυνομική Ταυτότητα.
- Πιστοποιητικό δημοτολογίου εγγραφής στα δημοτολόγια του Δήμου Βέλου Βόχας.
- Αποδεικτικό μονίμου κατοικίας (λογαριασμός Δ.Ε.Κ.Ο. κλπ).
- Δύο φωτογραφίες.
- Πληρωμή ετήσιας συνδρομής.
- Σε περίπτωση συνταξιούχου ηλικίας μικρότερης των 58 ετών απαιτείται η απόφαση σύνταξης ή απόκομμα σύνταξης.
- Σε περίπτωση Α.Μ.Ε.Α. , απαιτείται η απόφαση Κ.Ε.Π.Α. σε ισχύ.

Το κάθε μέλος του Κ.Α.Π.Η. εφοδιάζεται με ειδική κάρτα την οποία επιδεικνύει όταν του ζητηθεί ή όταν το ίδιο θελήσει να κάνει χρήση σε ένα ή περισσότερα προγράμματα ή δράσεις που υλοποιεί το Κ.Α.Π.Η.. Για τις εγγραφές των μελών τηρείται ειδικό βιβλίο (Μητρώο Μελών) σε κάθε Κ.Α.Π.Η. την ευθύνη συμπλήρωσης και τήρησης του οποίου έχει η Συντονιστική Επιτροπή του Κ.Α.Π.Η και ο εκάστοτε αρμόδιος υπάλληλος. Στο μητρώο μελών καταγράφονται τόσο οι εγγραφές όσο και διαγραφές των μελών.

#### **Άρθρο 10:** Διαγραφή μελών του Κ.Α.Π.Η

Από το Μητρώο Μελών θα διαγράφονται με Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου:

- Τα μέλη που δεν ανανεώνουν την συνδρομή τους για δύο συνεχή έτη και ύστερα από ειδοποίηση από την Συντονιστική Επιτροπή θα διαγράφονται από το Μητρώο μελών. Για να εγγραφούν θα απαιτείται εκ νέου η καταβολή του χρηματικού ποσού που θα έχει οριστεί για την εγγραφή.
- Τα μέλη που έχουν ανάρμοστη συμπεριφορά εντός του χώρου των Κ.Α.Π.Η. και εφόσον δεν συμμορφώνονται στις υποδείξεις του προσωπικού ή της Συντονιστικής Επιτροπής ή των υπολοίπων μελών των Κ.Α.Π.Η., θα διαγράφονται από το μητρώο μελών ύστερα από αιτιολογημένη απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.
- Τα μέλη που εκφράζουν γραπτώς (με αίτημα τους) την επιθυμία τους να διαγραφούν.
- Τα μέλη που απεβίωσαν.

#### **Άρθρο 11:** Υποχρεώσεις των μελών των Κ.Α.Π.Η

##### **Τα μέλη οφείλουν:**

1. Να ανανεώνουν την ετήσια συνδρομή τους μέχρι το τέλος Μαΐου κάθε έτους. Για ιδιαίτερους λόγους, μπορούν να προβούν σε ανανέωση της συνδρομής και μετά την λήξη της αναφερθείσας περιόδου. Δύνανται να τακτοποιούν τις οικονομικές τους υποχρεώσεις όποια ημέρα του έτους επιθυμούν και σε κάθε περίπτωση με την ανανέωση της εγγραφής τους, ώστε να κάνουν χρήση κάποιων υπηρεσιών, ευκολιών ή να συμμετάσχουν σε κάποια δραστηριότητα, με την προϋπόθεση ότι υπάρχει διαθεσιμότητα. Τηρείται σειρά προτεραιότητας.
2. Να ενημερώνονται με δική τους ευθύνη, έγκαιρα, για τις δραστηριότητες και τα προγράμματα του Κ.Α.Π.Η.. Η πληροφόρηση γίνεται στους χώρους των Κ.Α.Π.Η. με γραπτές ανακοινώσεις, με προφορική ενημέρωση αλλά και στο διαδίκτυο. Σε περίπτωση λειτουργίας ηλεκτρονικής εφαρμογής τα μέλη δύνανται να ενημερώνονται και με γραπτά μηνύματα.
3. Να έχουν αρμονικές σχέσεις μεταξύ τους καθώς και με το προσωπικό.
4. Να αποδέχονται και να εφαρμόζουν τις αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημοτικής Αρχής.
5. Να ειδοποιούν έγκαιρα για ακύρωση της συμμετοχής τους στα προγράμματα ή στα προκαθορισμένα ραντεβού με το γιατρό, ψυχολόγο, κ.α.. Όσον αφορά στην οικονομική συμμετοχή τους, σε κάποια προγράμματα, αυτή μπορεί να επιστραφεί εάν η ακύρωση γίνει πριν από την υλοποίηση του προγράμματος και αφού καλυφθεί η θέση από άλλο μέλος ή ότι άλλο αναφέρεται στην ανακοίνωση του κάθε προγράμματος.
6. Να ακολουθούν τις οδηγίες της υπηρεσίας εντός του Κ.Α.Π.Η. και στις διάφορες δράσεις και εκδηλώσεις που πραγματοποιούνται από αυτό, όπως εκδρομές, θερμολισμός, κ.λ.π., φέρουν δε αποκλειστικά την ευθύνη της συμμετοχής τους σ' αυτά.
7. Να ακολουθούν πιστά το πρόγραμμα των εξωτερικών προγραμμάτων (ώρα αναχώρησης, απομάκρυνση από το σύνολο, έκθεση στον ήλιο κ.λπ.).

8. Για την ομαλή καθημερινή λειτουργία και την εξασφάλιση των αρμονικών διαπροσωπικών σχέσεων, δεν μπορεί να γίνεται χρήση οινόπνευματων ποτών, στους χώρους του Κ.Α.Π.Η. (εκτός από τις περιπτώσεις των εκδηλώσεων όπου παρέχεται ελεγχόμενη ποσότητα από το προσωπικό).

9. Να μην παρεμβαίνουν στο έργο των εργαζομένων ούτε να ασκούν οποιοδήποτε διοικητικό έλεγχο.

10. Σε περίπτωση που κάποιο μέλος, παρά τις συστάσεις από τον αρμόδιο υπάλληλο του Κ.Α.Π.Η., δημιουργεί επανειλημμένως σοβαρά προβλήματα λειτουργίας και εξακολουθεί να έχει ανάρμοστη συμπεριφορά τότε, ο Δήμαρχος ή ο αρμόδιος Αντιδήμαρχος, με τον Προϊστάμενο και τον αρμόδιο υπάλληλο αποφασίζουν αιτιολογημένα για τον τρόπο αντιμετώπισής του.

11. Οι εκδηλώσεις, οι εκδρομές καθώς και τα ομαδικά προγράμματα απευθύνονται αποκλειστικά στα μέλη του Κ.Α.Π.Η.. Σε περίπτωση που ο αριθμός των ενδιαφερομένων, ανά δραστηριότητα, είναι μικρότερος από αυτό των θέσεων, δύναται να καλυφθεί από ενήλικα άτομα κατά περίπτωση.

12. Τα μέλη, πρέπει να κατανοούν ότι, με την ενεργό συμμετοχή τους στα προγράμματα και την τακτική παρουσία τους, υποστηρίζουν την λειτουργία του Κ.Α.Π.Η.

13. Να φροντίζουν για την καθαριότητα των χώρων των Κ.Α.Π.Η..

#### **Άρθρο 12: Οικονομική συμμετοχή μελών στις δραστηριότητες των Κ.Α.Π.Η.**

Τα ψυχαγωγικά προγράμματα και οι δραστηριότητες των Κ.Α.Π.Η. παρέχονται είτε δωρεάν προς τα μέλη, είτε ανταποδοτικά εν όλο ή εν μέρει από τους συμμετέχοντες, με αντίστοιχη συμμετοχή και του Δήμου σε περίπτωση εν μέρει ανταποδοτικότητας. Ανάλογα με τις διατιθέμενες οικονομικές πιστώσεις του Δήμου Βέλου Βόχας, το αρμόδιο όργανο με απόφασή του, εγκρίνει το πρόγραμμα για ψυχαγωγικές ή μη δραστηριότητες και εξωτερικά προγράμματα (π.χ. εκδρομές, περίπατοι, συνεστιάσεις, παρακολούθηση ταινιών και θεατρικών παραστάσεων, λοιπές δράσεις, κ.λπ.). Η επιβάρυνση του κόστους θα καθορίζεται στην ίδια απόφαση (κάλυψη κόστους, εν όλο ή εν μέρει από το Δήμο Βέλου Βόχας ή τους συμμετέχοντες σε αυτές).

- Για την παρακολούθηση κινηματογραφικών ταινιών και θεατρικών παραστάσεων, την είσοδο σε μουσεία και αρχαιολογικούς χώρους, ξεναγός και λοιπές δράσεις, τα μέλη καταβάλουν οικονομική συμμετοχή η οποία καθορίζεται κατά περίπτωση.
- Οικονομική συμμετοχή δύναται να καταβάλουν τα μέλη και για την πραγματοποίηση κάποιων ομάδων ενδιαφέροντός τους.
- Σε περίπτωση που μέλος-ΑΜΕΑ, χρήζει ανάγκης συνοδού-ενήλικα, εφόσον δεν είναι μέλος του Κ.Α.Π.Η. ενδέχεται να ζητηθεί οικονομική συμμετοχή ακόμα και στο 100%.
- Εξαιρούνται της οικονομικής συμμετοχής, άτομα με σοβαρά κοινωνικοοικονομικά προβλήματα, που διαπιστώνονται από τους κοινωνικούς λειτουργούς και το αρχείο οικονομικά αδυνάτων που τηρείται από την Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου.
- Στις συνεστιάσεις η οικονομική συμμετοχή των μελών καταβάλλεται στο κατάστημα που αναλαμβάνει την εκδήλωση.

#### **Άρθρο 13: Προσωπικό -Γενικά καθήκοντα προσωπικού – Ειδικά καθήκοντα και Αρμοδιότητες του προσωπικού.**

Στα Κ.Α.Π.Η. δύναται να απασχοληθεί προσωπικό που υπηρετεί κάθε φορά στο Δήμο Βέλου Βόχας (μόνιμο προσωπικό, προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, σύμβαση έργου κλ.π.). Επίσης τα Κ.Α.Π.Η. του Δήμου μπορεί να χρησιμοποιηθούν σαν Κέντρα πρακτικής ασκήσεως σπουδαστών Σχολών Κοινωνικής Εργασίας και άλλων παραϊατρικών επαγγελματιών. Τέλος στα Κ.Α.Π.Η. θα μπορούν να προσφέρουν εθελοντική εργασία (κοινωνική προσφορά) προς υποβοήθηση του έργου των Κ.Α.Π.Η, μέλη εθελοντικών ομάδων και Συλλόγων που δραστηριοποιούνται στο Δήμο Βέλου Βόχας κατόπιν εγκρίσεως του σχετικού αιτήματος κοινωνικής προσφοράς από τον Δήμαρχο ή Αρμόδιο Αντιδήμαρχο.

Τα Κ.Α.Π.Η. θα στελεχώνονται ανάλογα με το υπηρετούν κάθε φορά προσωπικό του Δήμου Βέλου Βόχας με τις εξής βασικές ειδικότητες:

- Κοινωνικός Λειτουργός
- Βοηθός Νοσηλεύτη/τριας Υγείας
- Διοικητικός Υπάλληλος
- Οικογενειακή Βοηθός - Προσωπικό καθαριότητας

Εκτός των προαναφερομένων ειδικοτήτων τα Κ.Α.Π.Η. μπορούν να στελεχωθούν και με άλλες ειδικότητες, όπως γενικοί γιατροί, ψυχολόγοι, φυσιοθεραπευτές, γυμναστές, δάσκαλοι χορού, καλλιτέχνες, θεατρολόγοι, μουσικολόγοι, δάσκαλοι μουσικής, κ.α. καθώς και με ειδικότητες υπαλλήλων που υπηρετούν στην Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου.

#### **Γενικά Καθήκοντα προσωπικού.**

Όλο το προσωπικό στα Κ.Α.Π.Η. υποχρεούνται:

-Να γνωρίζει και να εφαρμόζει τις διατάξεις του παρόντος κανονισμού.

-Να αφιερώνει στα καθήκοντα που του αναθέτουν όλη τη δραστηριότητά του για την καλύτερη εκτέλεσή τους.

-Να εξυπηρετεί ευσυνείδητα τα συμφέροντα του Κ.Α.Π.Η. και να συμβάλλει με όλες τις δυνάμεις και γνώσεις του, για τη σωστότερη λειτουργία του.

-Η συνεργασία και ο διάλογος είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση των σκοπών του Κ.Α.Π.Η..

-Το προσωπικό οφείλει να συμπεριφέρεται με ευγένεια, κατανόηση και να εξυπηρετεί πρόθυμα τα προστατευόμενα μέλη.

-Να ασχοληθεί με οργανωμένη ψυχαγωγία, επιμόρφωση, εργασία με ομάδες κ.λπ..

-Να συμβάλλει με όλες του τις δυνάμεις στην εύρυθμη λειτουργία του Κ.Α.Π.Η., να καλλιεργεί και να αναπτύσσει περαιτέρω τις γνώσεις του παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις με σκοπό τη θέσπιση υψηλότερων στόχων και την αναβάθμιση της υπηρεσίας.

- Οφείλει να καλύπτει τα κενά σε προσωπικό που πιθανόν να παρουσιαστούν στα κατά τόπους ΚΑΠΗ, εκ περιτροπής και ανά ειδικότητα, όταν προκύπτει ανάγκη, κατόπιν εντολής του Προϊσταμένου του Τμήματος ή του Προϊσταμένου Διεύθυνσης, με σκοπό την απρόσκοπτη παροχή υπηρεσιών προς τα μέλη και την εύρυθμη λειτουργία των παραπάνω υπηρεσιών.

### **Ειδικά καθήκοντα Προσωπικού Βασικών ειδικοτήτων:** **ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ**

Ο Κοινωνικός Λειτουργός λειτουργεί, μέσα στα πλαίσια του Κ.Α.Π.Η. ως ισότιμο μέλος της ομάδας που απαρτίζεται από όλα τα επαγγέλματα υγείας και πρόνοιας του ανωτέρω πλαισίου. Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό του Κ.Α.Π.Η. και άλλων ειδικοτήτων που αποσκοπούν στην καλύτερη εξυπηρέτηση των προστατευομένων μελών και συντονίζει την διεπιστημονική ομάδα. Ο κοινωνικός λειτουργός στα Κ.Α.Π.Η. ασχολείται με όλες τις μεθόδους κοινωνικής εργασίας, που είναι:

Α) Κοινωνική Εργασία με Άτομα (ΚΕΑ)

Β) Κοινωνική Εργασία με Ομάδες (ΚΕΟ)

Γ) Κοινωνική Εργασία με Κοινότητα (ΚΕΚ)

Δ) Κοινωνική Εργασία με Οικογένεια ( ΚΕΟικ )

Ο Κοινωνικός Λειτουργός είναι εκείνος που υποδέχεται πρώτος κάθε ενδιαφερόμενο που γίνεται μέλος στο Κ.Α.Π.Η. Συμπληρώνει το μητρώο μελών παίρνοντας ένα κοινωνικό ιστορικό (συγκεντρώνει προσωπικά στοιχεία για την οικογενειακή κατάσταση, την οικονομική, την κατάσταση υγείας, ενδιαφέροντα κ.λπ.) ενώ ενημερώνει το νέο μέλος για τις παροχές και τις δραστηριότητες του Κ.Α.Π.Η. και αν συντρέχει λόγος τον συνδέει με τις άλλες ειδικότητες του Κ.Α.Π.Η. (νοσηλεύτρια, οικογενειακή βοηθό, κ.α.). Επίσης, τηρεί 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 καταρτίσει 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 διαγιγνώσκονται τα προβλήματα που τυχόν αντιμετωπίζουν, οπότε ο Κοινωνικός Λειτουργός, γνωρίζοντας τις παροχές της εφαρμοσμένης κοινωνικής πολιτικής συστήνει και καθοδηγεί τα άτομα στις υπάρχουσες Κοινωνικές Υπηρεσίες ή Κοινωνικές Δομές του Δήμου, προκειμένου να αξιοποιήσουν τις παρεχόμενες παροχές.
- Ακόμη συνεργάζεται με τα μέλη με σκοπό να συμβάλλει στην αντιμετώπιση τυχόν ψυχολογικών ατομικών ή οικογενειακών προβλημάτων, σεβόμενος την προσωπικότητα, την αξιοπρέπεια και τα δικαιώματα του μέλους.
- Έχει την ευθύνη για την οργάνωση, εκπαίδευση και αξιοποίηση των εθελοντών στον τομέα ευθύνης του.
- Έχει την ευθύνη της πρακτικής άσκησης των σπουδαστών των Σχολών Κοινωνικής Εργασίας που τυχόν θα εκπαιδεύονται στο Κ.Α.Π.Η.
- Οργανώνει σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα από την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου Βέλου Βόχας, διάφορες εκδηλώσεις και προγράμματα που άπτονται της ειδικότητας.
- Είναι υπεύθυνος για τον συντονισμό των δράσεων και τον προγραμματισμό των εκδηλώσεων όλων των Κ.Α.Π.Η.
- Πραγματοποιεί πρόληψη και θεραπεία κοινωνικών προβλημάτων, βελτίωση του βιοτικού επιπέδου και της κοινωνικής λειτουργικότητας ατόμων και ομάδων με επισκέψεις κατ'οίκον ή στην κοινότητα.
- Διενεργεί κοινωνικές ή ψυχοκοινωνικές μελέτες, όπου κρίνεται απαραίτητο, του περιστατικού, της ομάδας και της κοινότητας που χρειάζεται την παρέμβασή τους.
- Διαγιγνώσκει αυτόνομα ή σε συνεργασία με άλλους ειδικούς της Κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου τα προβλήματα που εντοπίστηκαν και διαμορφώνει την θεραπευτική παρέμβαση.
- Εκπονεί και εκτελεί σχέδια δράσης και ενέργειες για την αντιμετώπιση συγκεκριμένης κατάστασης.
- Παρέχει κοινωνικές υπηρεσίες ενημερωτικού, συμβουλευτικού και επιβοηθητικού χαρακτήρα σε ασφαλισμένα άτομα ή στις οικογένειές τους, μέσα από τους αρμόδιους ασφαλιστικούς φορείς π.χ. ΙΚΑ, ΟΓΑ κ.λπ. ή συνεργάζεται για τον σκοπό αυτό με την Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου.
- Παρέχει συναισθηματική στήριξη καθημερινά αλλά και σε περιόδους κρίσης (ασθένεια ή θάνατο συγγενικού προσώπου), πραγματοποιώντας και κατ'οίκον επισκέψεις.



• Εάν διαπιστώνεται αδυναμία αυτοεξυπηρέτησης, ο κοινωνικός λειτουργός συνδέει τα μέλη με την Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου προκειμένου να του προσφέρει υποστήριξη κατ'οίκον και συντονίζει τις ενέργειες και τις δράσεις τους.

• Τέλος, εκτελεί οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία σχετικά με το έργο που του ανατίθεται από τον Δήμαρχο ή τον αρμόδιο Αντιδήμαρχο στο πλαίσιο των καθηκόντων του και με βάση τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις νόμων και διαδικασιών.

#### **ΒΟΗΘΟΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ**

Ο Βοηθός Νοσηλευτών/τριών, λειτουργεί μέσα στα πλαίσια του Κ.Α.Π.Η. ως ισότιμο μέλος της ομάδας που απαρτίζεται από όλα τα επαγγέλματα υγείας και πρόνοιας του ανωτέρω πλαισίου. Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό του Κ.Α.Π.Η. και άλλων ειδικοτήτων που αποσκοπούν στην καλύτερη εξυπηρέτηση των προστατευομένων μελών.

Το έργο του/της Β. Νοσηλευτή/τριας είναι το εξής (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά):

- Ενέσιμες θεραπείες.
- Μέτρηση Αρτηριακής πίεσης.
- Εμβολιασμοί ατομικοί και ομαδικοί.
- Διενέργεια προγραμμάτων, σε συνεργασία με Δημόσια Νοσοκομεία, προληπτικής ιατρικής.
- Πληροφόρηση των μελών και των οικείων τους σε θέματα που αφορούν το τμήμα υγείας του Κ.Α.Π.Η. και τη νομοθεσία των Υπηρεσιών Υγείας.
- Ιατροφαρμακευτική φροντίδα, παροχή πρώτων βοηθειών, περιποίηση τραυμάτων.
- Εκπαίδευση και παροχή βοήθειας του ηλικιωμένου με σκοπό την συνέχιση της φροντίδας στο σπίτι.
- Βοήθεια στην επικοινωνία μεταξύ μέλους, οικογένειας, ιατρού, προσωπικού άλλων κοινωνικών και κοινοτικών ιδρυμάτων.
- Διενέργεια γραπτής και προφορικής ενημερωτικής επικοινωνίας με τα μέλη της υγειονομικής ομάδας και άλλους συναφείς οργανισμούς.
- Συμβουλευτική σε διατροφικές συνήθειες.
- Εξασφάλιση συνοδού σε μοναχικούς υπερήλικες κατά την μετάβασή τους σε ιατρεία ή εργαστήρια παρακλινικών εξετάσεων.
- Λήψη μέτρων για πρόβλεψη ατυχημάτων στο χώρο παροχής νοσηλευτικής φροντίδας και γενικά στο χώρο του Κ.Α.Π.Η.
- Διενέργεια ενημερωτικών ημερίδων.
- Συμμετοχή σε ανίχνευση, μελέτη και αξιολόγηση αναγκών υγείας στην Γ' ηλικία (Έρευνα) με την συνέργεια της Κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου (π.χ. ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ).
- Συμμετοχή στον σχεδιασμό των προγραμμάτων πρόληψης ή/και θεραπείας του πληθυσμού της 3ης ηλικίας.
- Επιβλέπει την πρακτική άσκηση των σπουδαστών που άπτονται της ειδικότητάς του.
- Εκτελεί οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία σχετικά με το έργο που τους ανατίθεται από τον Δήμαρχο ή τον αρμόδιο Αντιδήμαρχο στο πλαίσιο των καθηκόντων του και με βάση τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις νόμων και διαδικασιών.

#### **ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ**

Ο διοικητικός υπάλληλος αναλαμβάνει την διοικητικές εργασίες λειτουργίας του Κ.Α.Π.Η.. Το έργο του διοικητικού υπαλλήλου είναι το εξής (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά):

- αναλαμβάνει την αρχειοθέτηση (έντυπη και ηλεκτρονική), τη δακτυλογράφηση και επεξεργασία κειμένων, την έκδοση αντιγράφων-φωτοτυπιών, την προετοιμασία εντύπων και παρουσιάσεων της Δομής, την τήρηση και ενημέρωση του μητρώου ωφελούμενων και ότι γενικότερα άπτεται της παραπάνω ειδικότητας.
- Καταχωρεί στοιχεία και επεξεργάζεται αποτελέσματα ερευνών που εκπονούν τα στελέχη της Δομής.
- Διεκπεραιώνει την ηλεκτρονική αλληλογραφία, επιμελείται της αποστολής ομαδικών επιστολών-προσκλήσεων μέσω ΕΛΤΑ και courier.
- Παρακολουθεί και ενημερώνει την ιστοσελίδα ή παρέχει στοιχεία για την ενημέρωση της ιστοσελίδας του Δήμου αναφορικά με τις δραστηριότητες του Κ.Α.Π.Η. (υπηρεσίες, εκδηλώσεις, προσκλήσεις κ.λπ.).
- Συντάσσει παρουσιολόγια και τηρεί αρχείο.
- Σε άμεση συνεργασία με τον/την Προϊστάμενο/η του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής & Εφαρμογής Προγραμμάτων Κοινωνικής Προστασίας 3ης Ηλικίας ενημερώνει, καταγράφει και επικοινωνεί τόσο με τα μέλη των Κέντρων όσο και με το υπόλοιπο προσωπικό.
- Λειτουργεί μέσα στα πλαίσια του Κ.Α.Π.Η. ως ισότιμο μέλος της ομάδας που απαρτίζεται από όλα τα επαγγέλματα υγείας και πρόνοιας του ανωτέρου πλαισίου.

Σε περίπτωση έλλειψης διοικητικού υπαλλήλου, τα καθήκοντα αυτά θα καλύπτονται από τα υπόλοιπα στελέχη του Κ.Α.Π.Η.

#### **ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΒΟΗΘΟΣ - ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ**

Η Οικογενειακή Βοηθός λειτουργεί μέσα στα πλαίσια του Κ.Α.Π.Η., ως ισότιμο μέλος της ομάδας που απαρτίζεται από όλα τα επαγγέλματα υγείας και πρόνοιας του ανωτέρω πλαισίου. Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό του Κ.Α.Π.Η. και άλλων ειδικοτήτων, που αποσκοπούν στην καλύτερη εξυπηρέτηση των προστατευομένων μελών.

Η οικογενειακή Βοηθός ή το προσωπικό καθαριότητας:

- Εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Κ.Α.Π.Η.
- Είναι υπεύθυνοι για τη διατήρηση, συντήρηση και καλή λειτουργία όλου του εξοπλισμού του κυλικείου του Κ.Α.Π.Η. όπου αυτό απαιτείται.

- Είναι υπεύθυνοι για την προμήθεια των αναλώσιμων προϊόντων του κυλικείου, καθώς, επίσης και για την παραλαβή και τον έλεγχο της ποιότητας και τυχόν ημερομηνίας λήξης τους.
- Είναι υπεύθυνοι για την προμήθεια και την χρήση των υλικών καθαριότητας που παραλαμβάνει.
- Συνεργάζονται με τις άλλες ειδικότητες στην υλοποίηση των ψυχαγωγικών εκδηλώσεων.
- Τακτοποιούν τα σκεύη του Κ.Α.Π.Η. και είδη εστίασεως και φροντίζουν για την καλή συντήρηση και λειτουργία τους, καθώς, και την καθαριότητα αυτών.
- Τέλος, εκτελούν οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία σχετικά με το έργο που τους ανατίθεται από τον Δήμαρχο ή τον αρμόδιο Αντιδήμαρχο στο πλαίσιο των καθηκόντων του και με βάση τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις νόμων και διαδικασιών.

#### **Άρθρο 14: Συνεργασία των υπαλλήλων των Κ.Α.Π.Η. με την Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου.**

Στο πλαίσιο της ενιαίας άσκησης Κοινωνικής Πολιτικής από το Δημοτικό Συμβούλιο και την Δημοτική Αρχή, η οργανική για την εποπτεία των Κ.Α.Π.Η. μονάδα λειτουργεί συνεργατικά με τις Κοινωνικές Υπηρεσίες του Δήμου, διευκολύνει τις κοινωνικές πολιτικές που αποσκοπούν σε όφελος των μελών Κ.Α.Π.Η. και στοχεύουν σε βέλτιστες πρακτικές ανάπτυξης της κοινωνικής πολιτικής και προστασίας των μελών των Κ.Α.Π.Η.

#### **Άρθρο 14 : Ισχύς Κανονισμού**

Ο παρόντας κανονισμός ισχύει από την ψήφιση του από το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Βέλου Βόχας. Κάθε άλλος προϋπάρχων Κανονισμός Λειτουργίας που αφορά τα Κ.Α.Π.Η. του Δήμου Βέλου Βόχας, καταργείται. Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία των Κ.Α.Π.Η. και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό ρυθμίζεται με απόφαση των αρμόδιων οργάνων του Δήμου Βέλου Βόχας και τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις νόμων και διαδικασιών.

Η απόφαση αυτή έλαβε **α/α : 80/2024.**

Αφού συντάχθηκε η παρούσα, υπογράφεται όπως ακολουθεί:

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜ. Ε.**

**ΤΑ ΜΕΛΗ ΤΗΣ ΔΗΜ. Ε.**

**ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΜΑΝΑΒΗΣ**

**Ακριβές απόσπασμα**

**Ζευγολατιό.-**

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ**

**ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΜΑΝΑΒΗΣ**