INFORMATICS DEVELOPMENT AGENCY
Digitally signed by INFORMATICS DEVELOPMENT AGENCY
Date: 2015.06.24 12:23:16 EEST
Reason:
Location: Athens

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΠΡΟΣΟΤΣΑΝΗΣ

ΑΡΙΘΜ. ΑΠΟΦ: 150/2015

Απόσπασμα από το πρακτικό της 8ης /2015 ΤΑΚΤΙΚΗΣ συνεδρίασης
του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Προσοτσάνης

Στην Προσοτσάνη, σήμερα την 16η **του μηνός Ιουνίου του** έτους **2015,** ημέρα Τρίτη και ώρα **19.30 μ.μ.** το **Δημοτικό Συμβούλιο** του Δήμου Προσοτσάνης συνήλθε σε **Όγδοη (8η) ΤΑΚΤΙΚΗ** δημόσια συνεδρίαση στην αίθουσα συνεδριάσεων Δημοτικού Συμβουλίου Προσοτσάνης, ύστερα από την με αριθμό πρωτ. **9348/12.06.2015** έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου του Δημοτικού Συμβούλιου κυρίου Ντεμίρη Αθανασίου, η οποία επιδόθηκε σε κάθε μέλος χωριστά, στον κ. Δήμαρχο, στους Προέδρους των Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων και στους Εκπροσώπους των Τοπικών Κοινοτήτων και δημοσιεύθηκε νόμιμα, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 του Ν.3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87) και των άρθρων 95, 96 & 97 του Δημοτικού & Κοινοτικού Κώδικα (Ν.3463/2006).

Απόντος του Δημάρχου κ. Άγγελου Λύσσελη, τον οποίο αντικατέστησε ο Αναπληρωτής Δημάρχου ,Αντιδήμαρχος κύριος Μιχαηλίδης Κωνσταντίνος διαπιστώθηκε από τον Πρόεδρο της Συνεδρίασης πως υπήρχε νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι σε σύνολο είκοσι επτά (27) μελών παραβρέθηκαν παρόντα είκοσι ένα (21) μέλη και ονομαστικά οι:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ			**ΠΑΡΟΝΤΕΣ ΠΡΟΕΔΡΟΙ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ/ΤΟΠΙΚΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ:**			
1.	ΝΤΕΜΙΡΗΣ	ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ Πρόεδρος ΔΣ	1.	ΠΕΤΡΟΠΟΥΛΟΥ	ΔΕΣΠΟΙΝΑ	ΧΑΡΙΤΩΜΕΝΗ
2.	ΓΑΡΑΜΠΕΡΑΣ	ΠΑΝΤΕΛΗΣ	2.	ΤΣΑΝΙΔΗΣ	ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ	ΜΙΚΡΟΚΑΜΠΟΣ
3.	ΗΛΙΑΔΗΣ	ΜΙΧΑΗΛ	3.	ΑΦΕΝΤΟΥΛΗΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗ
4.	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ	ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ	4.	ΔΕΛΗΓΙΑΝΝΙΔΗΣ	ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ	ΑΝΘΟΧΩΡΙ
5.	ΒΟΣΚΟΥ - ΒΛΑΧΟΥ	ΙΟΡΔΑΝΑ	5.	ΤΑΣΚΑΣ	ΙΟΡΔΑΝΗΣ	ΚΑΛΛΙΘΕΑ
6.	ΠΑΠΑΜΙΧΑΗΛ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ (Αντιδήμαρχος)	6.	ΜΠΟΥΤΙΟΣ	ΜΑΡΚΟΣ	ΚΑΛΗ ΒΡΥΣΗ
7.	ΚΑΠΑΝΤΖΑΚΗΣ	ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ (Αντιδήμαρχος)	7.	ΣΤΑΠΑΣΙΔΗΣ	ΣΠΥΡΙΔΩΝ	ΠΑΝΟΡΑΜΑ
8.	ΤΣΑΚΜΑΚΙΔΗΣ	ΚΟΣΜΑΣ	8.	ΜΑΤΤΑΣ	ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	ΠΕΤΡΟΥΣΑ
9.	ΤΣΑΟΥΣΙΔΗΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ (Αντιδήμαρχος)	9.	ΚΥΡΙΟΥ	ΚΥΡΙΑΚΟΣ	ΠΡΟΣΟΤΣΑΝΗ
10.	ΜΙΧΑΗΛΙΔΗΣ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ (Αντιδήμαρχος)	10.	ΣΩΤΗΡΙΑΔΟΥ	ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ	ΣΙΤΑΓΡΟΙ
11.	ΠΑΥΛΙΔΗΣ	ΠΕΤΡΟΣ	11.	ΤΣΑΝΝΗΣ	ΚΩΝ/ΝΟΣ	ΠΥΡΓΟΙ
12.	ΤΕΡΝΕΚΤΣΗΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	12.	ΜΠΙΑΖΑΚΗΣ	ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	ΜΑΥΡΟΛΕΥΚΗ
13.	ΜΑΡΤΖΙΟΣ	ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	13.	ΤΣΟΜΠΑΝΟΓΛΟΥ	ΑΣΗΜΕΝΙΑ	ΚΟΚΚΙΝΟΓΕΙΑ
14.	ΤΣΕΛΕΓΚΙΔΗΣ	ΑΝΤΩΝΙΟΣ	14.	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ	ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΣ	ΓΡΑΜΜΕΝΗ
15.	ΜΕΣΟΝΥΧΤΗΣ	ΚΥΡΙΑΚΟΣ				
16.	ΤΣΑΟΥΣΗ	ΕΛΕΝΗ				
17.	ΑΘΑΝΑΣΙΑΔΗΣ	ΘΕΟΔΩΡΟΣ (Επικεφαλής μείζονος Μειοψηφίας)				
18.	ΣΜΟΛΟΚΤΟΣ	ΝΙΚΟΛΑΟΣ Αντιπρόεδρος ΔΣ				
19.	ΧΑΤΖΗΚΥΡΙΑΚΙΔΗΣ	ΣΑΡΑΝΤΗΣ				
20.	ΑΝΑΣΤΑΣΙΑΔΗΣ	ΗΛΙΑΣ				
21.	ΦΑΤΡΑΛΗΣ	ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ (Επικεφαλής ελάσσονος Μειοψηφίας)				
	ΑΠΟΝΤΕΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ			**ΑΠΟΝΤΕΣ ΠΡΟΕΔΡΟΙ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ-ΤΟΠΙΚΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ**		
1.	ΒΟΥΓΙΟΥΚΛΗΣ	ΗΛΙΑΣ	1.	ΓΕΦΥΡΟΠΟΥΛΟΣ	ΝΙΚΟΛΑΟΣ	ΠΕΡΙΧΩΡΑ
2.	ΓΕΩΡΓΙΑΔΗΣ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	2.	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ	ΣΟΥΛΤΑΝΑ	ΜΙΚΡΟΠΟΛΗ
3.	ΔΙΚΤΑΠΑΝΙΔΟΥ	ΣΥΜΕΛΑ	3.	ΣΤΑΥΡΙΔΗΣ	ΜΑΡΚΟΣ	ΦΩΤΟΛΙΒΟΣ
4.	ΓΡΗΓΟΡΙΑΔΗΣ	ΝΙΚΟΛΑΟΣ	4.	ΜΟΥΡΑΤΙΔΗΣ	ΘΕΟΦΙΛΟΣ	ΜΕΓΑΛΟΚΑΜΠΟΣ
5.	ΣΑΡΙΔΗΣ	ΑΛΚΗΣ				
6.	ΚΙΛΑΤΖΙΔΗΣ	ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΣ Γραμματέας ΔΣ				
Ειδικός Γραμματέας: Σαραφίδης Θεοφύλακτος						

ΑΡΙΘΜ. ΑΠΟΦ: 150/2015

ΘΕΜΑ:«Έγκριση της 27/2015 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου του Δήμου Προσοτσάνης περί «Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας των ΚΑΠΗ του ΝΠΔΔ Δήμου Προσοτσάνης»»

Ο κύριος Πρόεδρος αφού κύρηξε την έναρξη της συνεδρίασης ανέγνωσε το 17^{ο} θέμα επί της ημερήσιας διάταξης έκανε γνωστή στο σώμα την 27/2015 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου του Δήμου με την οποία το Διοικητικό Συμβούλιο συναποφάσισε τα εξής ,

Ομόφωνα αποφασίζει και ψηφίζει τον :

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΠΗ

Άρθρο 1^{ο}
Σκοπός

Σκοπός του Τμήματος Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων του ΝΠΔΔ Δήμου Προσοτσάνης το οποίο λειτουργεί με τις σύγχρονες αρχές, αντιλήψεις και μεθόδους παροχής κοινωνικών υπηρεσιών είναι:
Η παροχή εξωιδρυματικής προστασίας στα ηλικιωμένα άτομα που κατοικούν στο Δήμο Προσοτσάνης.
Η παραμονή των ηλικιωμένων ατόμων ως ισότιμα και ενεργά μέλη της κοινωνίας.

Το Τμήμα Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων του ΝΠΔΔ Δήμου Προσοτσάνης αποτελείται από τις παρακάτω διοικητικές ενότητες :

1. Γραφείο Κ.Α.Π.Η. Προσοτσάνης
2. Γραφείο Κ.Α.Π.Η. Πετρούσας
3. Γραφείο Κ.Α.Π.Η. Φωτολίβους
4. Γραφείο Κ.Α.Π.Η. Αργυρούπολης
5. Γραφείο Κ.Α.Π.Η. Σιταγρών
6. Γραφείο Κ.Α.Π.Η. Μεγαλοκάμπου

Άρθρο 2^{ο}
Μέλη του ΚΑΠΗ

Προϋποθέσεις και είδος της παρεχόμενης προστασίας:
Στα ΚΑΠΗ γράφονται μέλη με τους παρακάτω όρους:

1. άνδρες και γυναίκες που κατοικούν στο Δήμο Προσοτσάνης και έχουν συμπληρώσει το 60^{ο} έτος της ηλικίας τους,
2. άτομα νεώτερης ηλικίας που είναι σύζυγοι μελών,
3. άτομα με αναπηρία.

Διαδικασία εγγραφής
Για την εγγραφή των μελών στα ΚΑΠΗ απαιτούνται:

1. αστυνομική ταυτότητα,
2. βιβλιάριο ασθενείας,
3. αποδεικτικό μονίμου κατοικίας (λογαριασμός ΔΕΗ, ΟΤΕ) ή βεβαίωση από το Δήμο Προσοτσάνης,
4. συμβολική οικονομική συμμετοχή (το κόστος εγγραφής καθορίζεται από τη Συντονιστική Επιτροπή του άρθρου 7).

Άρθρο 3^{ο}
Παρεχόμενες Υπηρεσίες στα μέλη του ΚΑΠΗ

Οι υπηρεσίες που παρέχονται στα προστατευόμενα μέλη των ΚΑΠΗ είναι:

1. Κοινωνική εργασία στα ίδια και στο άμεσο περιβάλλον τους,
2. Νοσηλευτική φροντίδα,
3. Πρωτοβάθμια ιατρική περίθαλψη,(εξέταση, συνταγογράφηση),
4. Φυσικοθεραπευτική αγωγή,
5. Παροχή φροντίδας στο σπίτι,

6. Δημιουργία ομάδων δραστηριοτήτων, επιμορφωτικού, λαογραφικού, πολιτιστικού, εθελοντικής βοήθειας, διάδοσης και διατήρησης της παράδοσης ή και ψυχαγωγικού χαρακτήρα, χορού, ενίσχυσης της αυτοεικόνας ,της υγείας κ.α ανάλογα με τις ανάγκες των μελών,
7. Λειτουργία Σχολής Τρίτης Ηλικίας,
8. Λέσχη για συντροφιά και επικοινωνία με άλλα άτομα, όπου προσφέρονται ροφήματα, χυμοί κλπ
9. Οργανωμένη ψυχαγωγία και επιμόρφωση,
10. Ομιλίες με κοινωνικό ή ιατρικό ενδιαφέρον,
11. Προγράμματα προληπτικών ελέγχων,
12. Εκδρομές, θερινές κατασκηνώσεις, θαλάσσια μπάνια, συνεστιάσεις, περίπατοι, επισκέψεις με επιμορφωτικό χαρακτήρα,
13. Συνεργασία με φορείς και εθελοντές της κοινωνίας,
14. Κάθε είδους ενέργεια που συμβάλλει ώστε να παραμένουν οι ηλικιωμένοι ενεργά μέλη του κοινωνικού συνόλου.

Άρθρο 4ο
Στελέχωση Υπηρεσίας

Τα ΚΑΠΗ στελεχώνονται από μόνιμο προσωπικό: Κοινωνικό Λειτουργό, Φυσικοθεραπευτή, Επισκέπτρια Υγείας ή Νοσηλεύτρια, Οικογενειακή Βοηθό, και από Ιατρό με ειδικότητα Γενικής Ιατρικής - Παθολογίας με σύμβαση ορισμένου χρόνου.

Άρθρο 5ο
Ωράριο Λειτουργίας των ΚΑΠΗ

Τα ΚΑΠΗ λειτουργούν καθημερινά από Δευτέρα έως Παρασκευή και από τις 7.00 – 3.00μ.μ.. Όταν οι συνθήκες το απαιτούν λειτουργούν και σε απογευματινό ωράριο το οποίο καθορίζεται ανάλογα με το είδος και τις ανάγκες της συγκεκριμένης δράσης .

Άρθρο 6ο
Υποχρεώσεις μελών

Οι υποχρεώσεις των μελών των ΚΑΠΗ είναι:

- Να ανανεώνουν την εγγραφή τους μέχρι το τέλος Μαρτίου κάθε έτους. Η μη ανανέωση εγγραφής συνεπάγεται τη μη παροχή των παρεχόμενων υπηρεσιών μέχρι την ανανέωσή της.
- 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.
- 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. Όσον αφορά στην οικονομική συμμετοχή τους στα προγράμματα, μπορεί να επιστραφεί το καταβληθέν ποσό 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 τις οδηγίες 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. Τυχόν ανάρμοστες συμπεριφορές συνεπάγονται επιπτώσεις (επίπληξη – απομάκρυνση από το χώρο – αποκλεισμό από τα εξωτερικά προγράμματα) μετά από αιτιολογημένη απόφαση της διοίκησης.

Άρθρο 7ο
Συντονιστική επιτροπή μελών

Σε κάθε Κ.Α.Π.Η. ανά διετία, εντός του πρώτου 20ήμερου του Ιανουαρίου, συστήνεται με ευθύνη του Προϊσταμένου του Τμήματος, Συντονιστική Επιτροπή Μελών -η θητεία της οποίας είναι διετής.
Έργο των επιτροπών, σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο του Τμήματος και τον αιρετό εκπρόσωπο του ΝΠΔΔ, είναι η ομαλή διεξαγωγή της αυτοδιαχείρισης του κάθε ΚΑΠΗ, η συμμετοχή στο σχεδιασμό και την υλοποίηση προγραμμάτων και δράσεων, καθώς επίσης η αντιμετώπιση προβλημάτων και πρακτικών δυσκολιών, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία αυτών. Η επιτροπή εισηγείται στο Δ.Σ. του ΝΠΔΔ τις τιμές των ειδών του κυλικείου και το αντίτιμο της ετήσιας συνδρομής.
Η επιτροπή αποτελείται από τρία (3) τακτικά μέλη με τα αναπληρωματικά τους. Δικαίωμα συμμετοχής στην επιτροπή έχουν όλα τα μέλη. Στην περίπτωση εκδήλωσης ενδιαφέροντος περισσότερων από τριών (3) μελών διενεργούνται εκλογές.
Αμέσως μετά τη σύστασή της, η επιτροπή τηρεί τα χρήματα του ταμείου που προέρχονται, από τα έσοδα λειτουργίας του κυλικείου, των ετήσιων συνδρομών των μελών και των λοιπών εσόδων (προσφορές, εισφορές κλπ). Τα έσοδα διατίθενται για την διοργάνωση μικρών εκδηλώσεων, την προμήθεια ειδών κυλικείου και λοιπών ειδών, την ενίσχυση οικονομικά αδυνάτων μελών ως προς την οικονομική συμμετοχή τους στα προγράμματα κλπ.
Για τη διαφάνεια της λειτουργίας του ταμείου, αναλυτικός πίνακας εσόδων – εξόδων αναρτάται υποχρεωτικά, κάθε τρίμηνο, στον Πίνακα Ανακοινώσεων του κάθε ΚΑΠΗ και αντίγραφα αυτού γνωστοποιούνται στον Πρόεδρο του ΝΠΔΔ του Δήμου Προσοτσάνης.

Άρθρο 8ο
Λέσχη συντροφιάς – κυλικείο

Σε κάθε ΚΑΠΗ λειτουργεί κυλικείο, κατόπιν εισήγησης της Συντονιστικής Επιτροπής του άρθρου 7. καθορίζεται το ωράριο λειτουργίας του, το οποίο λόγω ιδιοτυπίας των συνθηκών λειτουργίας του και του είδους και της μορφής της υπηρεσίας του (άρθρο 36, ν.3584 / 2007), δύναται να λειτουργεί και κατά τις απογευματινές ώρες, ως εξής:
α) Από την 1η Μαΐου έως την 31η Οκτωβρίου, τις ώρες 17:00 - 21:00
β) Από την 1η Νοεμβρίου έως την 30η Απριλίου, τις ώρες 16:00 - 20:00.
Τα προσφερόμενα είδη κατά εποχή καθώς και η τιμή τους θα καθορίζονται από το ΔΣ του ΝΠΔΔ.
Το κυλικείο σε κάθε ΚΑΠΗ λειτουργεί με αυτοδιαχείριση των μελών του, την εποπτεία και αποκλειστική ευθύνη του οποίου έχει η εκάστοτε Συντονιστική Επιτροπή του άρθρου 7 του παρόντος Κανονισμού.
Η επιλογή του ατόμου που θα διαχειρίζεται το κυλικείο είναι αποκλειστικής αρμοδιότητας της ως άνω επιτροπής και η επιλογή γίνεται με κοινωνικοοικονομικά κριτήρια μετά από πρόσκληση ενδιαφέροντος που απευθύνεται στα μέλη του ΚΑΠΗ. Σε περίπτωση μη ύπαρξης ενδιαφέροντος από τα μέλη του ΚΑΠΗ για τη διαχείριση του κυλικείου η επιτροπή μπορεί να αναθέτει την διαχείρισή του με τους παραπάνω όρους, και προβαίνοντας (πρόσκληση ενδιαφέροντος, εκλογή με κοινωνικοοικονομικά κριτήρια) σε άτομο μη μέλους του ΚΑΠΗ.
Η λειτουργία του κυλικείου (προμήθεια ειδών, έσοδα από την διάθεσή τους) ανατίθεται αποκλειστικά και μόνο στην εκάστοτε επιτροπή, η οποία είναι και η μόνη που ευθύνεται για τη λειτουργία αυτού.

Άρθρο 9ο
Δραστηριότητες – ψυχαγωγία και επιμόρφωση

Τα ΚΑΠΗ, κατόπιν έγκρισης της διοίκησης έχουν τη δυνατότητα να διοργανώνουν δραστηριότητες, ψυχαγωγικά και επιμορφωτικά προγράμματα, τόσο στο χώρο τους όσο και εκτός αυτών, συγκεκριμένα:
Εντός των κέντρων συγκροτούνται και λειτουργούν:
Ομάδες, ανάλογα με τα ενδιαφέροντα των μελών όπως, χορωδίας, θεραπευτικής γυμναστικής, χορού, ζωγραφικής, θεάτρου κ.λ.π., σε συνεργασία με το προσωπικό αλλά και με εξωτερικούς συνεργάτες .

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 των κέντρων διοργανώνονται :
Εκδρομές – Περίπατοι - Πολιτιστικές εκδηλώσεις, επισκέψεις σε αρχαιολογικούς χώρους κλπ Θαλάσσια μπάνια – Κατασκηνώσεις - Παρακολούθηση ταινιών και θεατρικών παραστάσεων.
Σε όλα τα εξωτερικά προγράμματα συνοδεύει προσωπικό και διευκολύνεται από την υπηρεσία για αυτό, ώστε να επιτυγχάνεται η ασφαλέστερη και καλύτερη διεξαγωγή τους. Όλα τα μέλη που συμμετέχουν στα εξωτερικά προγράμματα υποχρεούται να προσκομίζουν ιατρική γνωμάτευση, η οποία καταχωρείται στο αρχείο του ιατρείου.
Στις κατασκηνώσεις εάν ο αριθμός των ενδιαφερομένων είναι μεγαλύτερος από τις θέσεις γίνεται κλήρωση. Μέλη που έχουν διαπιστωμένα από τον κοινωνικό λειτουργό κοινωνικοοικονομικά προβλήματα εξαιρούνται της κλήρωσης για τις κατασκηνώσεις και προηγούνται. Επιπλέον σε περίπτωση μεγάλου ενδιαφέροντος, προηγούνται στην κλήρωση τα μέλη που δεν είχαν συμμετοχή στην κατασκήνωση την προηγούμενη χρονιά.
Οι παραπάνω δραστηριότητες θα πραγματοποιούνται μετά από έγκριση του ΔΣ όπου θα ορίζονται οι όροι και οι προϋποθέσεις .

Άρθρο 10ο
Παροχή φροντίδας στο σπίτι

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

1. μη αυτοεξυπηρετούμενα
2. που διαβιούν μόνα τους.

Η παρεχόμενη βοήθεια συνίσταται σε:

1. κοινωνική εργασία,
2. νοσηλευτική φροντίδα,
3. οικογενειακή βοήθεια,
4. φυσικοθεραπευτική αποκατάσταση,
5. ανάπτυξη δεξιοτήτων κοινωνικών και λειτουργικών για την κάλυψη βασικών αναγκών,
6. 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, Επισκέπτρια Υγείας ή Νοσηλεύτρια, Φυσικοθεραπευτής, Εργοθεραπευτής, Οικογενειακός Βοηθός).

Άρθρο 11ο
Αρμοδιότητες υπηρετούντων υπαλλήλων

1. ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ
Ο κοινωνικός λειτουργός στα ΚΑΠΗ 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)
Α) 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 Κ.Λ. συμπληρώνει 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 το παραπέμπει σε ανάλογο προσωπικό του ΚΑΠΗ (επισκέπτρια υγείας - νοσηλεύτρια- ιατρό- φυσικοθεραπευτή- οικογενειακή βοηθό).

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 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 Κ.Λ. 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 εξυπηρετουμένων 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 φέρνει σε επαφή με τις ειδικότητες που μπορούν να του προσφέρουν υποστήριξη κατ’ οίκον και συντονίζει τις ενέργειες και τις δράσεις τους.

<u>Β) Κοινωνική Εργασία με Ομάδες (ΚΕΟ)</u>

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.

<u>Γ) Κοινωνική Εργασία με Κοινότητα (ΚΕΚ)</u>

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 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 ειδικότητος. 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 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 ΥΓΕΙΑΣ – ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΑ

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

1. Συνεργάζεται με τον γιατρό κατά τις ημέρες και τις ώρες που λειτουργεί το ιατρείο και ευθύνεται για τη φύλαξη και διαχείριση του φαρμακευτικού και υγειονομικού υλικού.
2. Επισκέπτεται τα μέλη στο σπίτι τους και παρέχει οδηγίες και νοσηλευτικές φροντίδες.
3. 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).
4. Διενεργεί σειρά προληπτικών εξετάσεων, σε συνεργασία με τα νοσοκομεία και τους άλλους υγειονομικούς φορείς της ευρύτερης περιφέρειας (πρωτογενής, δευτερογενής και τριτογενής πρόληψη).
5. Συμμετέχει σε ανίχνευση, μελέτη και αξιολόγηση αναγκών υγείας στην Γ΄ ηλικία (Έρευνα).
6. Συμβάλει στο σχεδιασμό, την εφαρμογή και αξιολόγηση πρωτογενούς, δευτερογενούς και τριτογενούς πρόληψης. Στα πλαίσια αυτά διενεργεί με ευθύνη τον προσυμτωματικό έλεγχο (screening test) με σκοπό την έγκαιρη διάγνωση νοσημάτων (π.χ. ΗΚΓ- μετρήσεις Αρτηριακής Υπέρτασης- Σακχάρου – Χοληστερίνης, κ.α..) .
7. Συμμετέχει σε εκπονούμενα από διάφορους φορείς προγράμματα άσκησης αγωγής υγείας.
8. Συνεργάζεται με δημόσιες σχολές Επισκεπτριών Υγείας ή Νοσηλευτών Υγείας για την εκπαίδευση φοιτητών τους.
9. Συμμετέχει σε εκδηλώσεις του κέντρου (π.χ. εκδρομές – θαλάσσια μπάνια – ψυχαγωγικές εκδηλώσεις κ.α.).

4. ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΥΤΗΣ

Η φυσικοθεραπεία εκτελείται από το φυσικοθεραπευτή ο οποίος οφείλει να παρέχει τις υπηρεσίες του με αποκλειστικό γνώμονα το συμφέρον του ασθενούς του, στα πλαίσια και όρια των καθηκόντων του, σύμφωνα με τα δεδομένα της φυσιοθεραπευτικής επιστήμης και τις κείμενες διατάξεις που αφορούν στην άσκηση του επαγγέλματος. Οφείλει επίσης να παρέχει προς όλα τα μέλη την ίδια φροντίδα, επιμέλεια και αφοσίωση ανεξάρτητα από την κατάστασή τους ή την βαρύτητα της νόσου.

Ασκεί την αγωγή πάντοτε κατόπιν της γραπτής εντολής και των υποδείξεων του θεράποντος Ιατρού του μέλους, η συχνότητα δε των φυσιοθεραπευτικών επισκέψεων καθορίζεται από τη βαρύτητα της νόσου, την ιατρική γνωμάτευση, τη θέληση του ασθενούς ή των οικείων του.

Η φυσιοθεραπευτική αγωγή συνίσταται σε τρεις τομείς:

1. Προληπτική
2. Συμβουλευτική
3. Αποκατάσταση

Ο Φυσιοθεραπευτής οφείλει απεριόριστο σεβασμό στην ιδιωτική ζωή του ασθενούς. Το βιβλίο των ασθενών που τηρεί είναι απόρρητο και οφείλει να τηρεί το επαγγελματικό απόρρητο εκτός των εξαιρέσεων που προβλέπει ο νόμος. Επίσης απαγορεύεται να παρέχει ιατρικές συμβουλές στα μέλη αλλά οφείλει να τα παραπέμπει στον αρμόδιο γιατρό.

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 (κατόπιν κοινωνικής έρευνας σε άτομα που διαπιστωμένα επιβάλλεται) .

Συμμετέχει σε εκπονούμενα από διάφορους φορείς προγράμματα άσκησης αγωγής υγείας. Συνεργάζεται με τις υπόλοιπες ειδικότητες του κέντρου για την υλοποίηση προγραμμάτων συναφών με το αντικείμενο (θεραπευτική γυμναστική κλπ) καθώς και εξωτερικών προγραμμάτων, ως συνοδός.

5. ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΒΟΗΘΟΣ Ή ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΑ

Η Οικογενειακή Βοηθός ή Καθαρίστρια εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Κέντρου, σύμφωνα με τις υποδείξεις του Προϊσταμένου. Έχει την ευθύνη της διατήρησης, συντήρησης και καλής λειτουργίας όλου του εξοπλισμού του κυλικείου και του εντευκτηρίου. Τακτοποιεί τα σκεύη του ΚΑΠΗ και τα είδη εστιάσεως και φροντίζει για την καλή

συντήρηση και λειτουργία τους, ευθυνόμενη για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή. Επίσης φροντίζει για την καθαριότητα αυτών.
Βοηθά τον Φυσικοθεραπευτή ή τον Νοσηλευτή κατά την εκτέλεση του έργου τους, όποτε κριθεί απαραίτητη η συνεργασία, για την καλύτερη εξυπηρέτηση του μέλους. Σε διαπιστωμένες περιπτώσεις μελών, τα οποία ζουν μόνα τους και έχουν ιδιαίτερες ανάγκες βοήθειας ή κινητικές δυσκολίες, προσφέρει της υπηρεσίες της κατ' οίκον. Η βοήθεια συνίσταται στην παροχή υπηρεσιών όπως: ελαφρύ μαγείρεμα, καθαριότητα, προμήθεια τροφίμων, πληρωμή λογαριασμών, ψώνια και διάφορες άλλες μικροεξυπηρετήσεις έξω από το σπίτι.
Συνεργάζεται με τη Συντονιστική Επιτροπή του άρθρου 7 και τις άλλες ειδικότητες του Κέντρου για την υλοποίηση ψυχαγωγικών εκδηλώσεων. Σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο, παραγγέλλει τα απαραίτητα υλικά καθαριότητας. Χρεώνεται με τα υλικά καθαριότητας, με βάση ανάλογο υπηρεσιακό σημείωμα και αφού τα παραλάβει, φροντίζει για τη φύλαξή τους και είναι υπεύθυνη για τη χρήση τους.
Εκτελεί κάθε άλλη βοηθητική εργασία που της ανατίθεται από τον Προϊστάμενο. Σε περίπτωση επιτακτικής και επείγουσας υπηρεσιακής ανάγκης που δεν μπορεί να καλυφθεί με άλλο τρόπο, ανατίθενται στην υπάλληλο συναφή καθήκοντα άλλου κλάδου.

Άρθρο 12ο

Η τριμελής Επιτροπή του άρθρου 7 ειδικά για την πρώτη φορά, θα συσταθεί εντός ενός μηνός από την ισχύ του παρόντος Κανονισμού και η θητεία της θα λήξη τον Ιανουάριο του έτους 2017.

Άρθρο 13ο

Ο Παρών ισχύει από την ψήφισή του από το ΔΣ του ΝΠΔΔ Δήμου Προσοτσάνης και κάθε άλλος Κανονισμός παύει να ισχύει από την έναρξη ισχύος αυτού.

Εν συνεχεία ο κύριος Πρόεδρος Κάλεσε το σώμα να αποφασίσει σχετικά , το Δημοτικό Συμβούλιο αφού άκουσε τον κύριο Πρόεδρο είδε την 27/2015 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου του Δήμου Προσοτσάνης και έλαβε υπόψη τις διατάξεις , των σχετικών άρθρων του Ν.3852/2010, το άρθρο 2 του Ν. 4071/ΦΕΚ Α΄ 85/11-04-2012, σε συνδυασμό με τα αναφερόμενα στα άρθρα 75 παρ. 3 και 202 παρ. 2 του Ν.3463/2006 και μετά από διαλογική συζήτηση και ανταλλαγή απόψεων

Α Π Ο Φ Α Σ Ι Ζ Ε Ι Ο Μ Ο Φ Ω Ν Α

Εγκρίνει την 27/2015 περί «Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας των ΚΑΠΗ του ΝΠΔΔ Δήμου Προσοτσάνης» (η οποία επισυνάπτεται και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσης) απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Δημοσίου Δικαίου του Δήμου Προσοτσάνης όπως αυτή έγινε γνωστή στο σώμα και αναφέρεται στο εισηγητικό μέρος της παρούσης απόφασης

Η απόφαση αυτή έλαβε αύξοντα αριθμό 150/2015

Αφού συντάχθηκε και αναγνώσθηκε το πρακτικό αυτό υπογράφεται ως κατωτέρω :

Ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου	Ο Ειδικός γραμματέας	Τα Μέλη :

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ
Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ

Άγγελος Λύσσελης