



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΛΑΡΙΣΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΑΣ

ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΑΓΙΑΣ

Τμήμα Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων
Διεύθυνση: Κύπρου 1, Κεντρική Πλατεία Ελευθερίας,
Αγιά, 400 03

Πληροφορίες: Ιωάννης Μπουρνάκας
Τηλέφωνο: 2494350100-2494350131
email: i.bournakas@dimosagias.gr

Αναρτητέα στο διαδίκτυο

Αγιά, **23.03.2026**

Αριθμ. πρωτ.: **5082**

Αριθμός Απόφασης **23/2026**

Απόσπασμα από το πρακτικό της **6^{ης}/ 20.03.2026 τακτικής** συνεδρίασης
του Δημοτικού Συμβουλίου Αγιάς.

Θέμα 2^ο : Έγκριση Κανονισμού λειτουργίας της δομής «*ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΗΤΙ*» του Δήμου Αγιάς.

Στην **Αγιά** σήμερα **20-03-2026**, ημέρα **Παρασκευή** και ώρα **19:30**, συνήλθε το δημοτικό συμβούλιο Αγιάς σε δημόσια τακτική, δια ζώσης συνεδρίαση, στο δημοτικό κατάστημα (Κύπρου 1, Κεντρική Πλατεία Ελευθερίας), μετά την με αριθμό πρωτ.: **4568/16-03-2026** πρόσκληση του προέδρου, η οποία γνωστοποιήθηκε στο δήμαρχο και σε καθέναν από τους δημοτικούς συμβούλους και προέδρους των δημοτικών κοινοτήτων με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 του ν. 3852/2010 (Α' 87), όπως αυτό τροποποιήθηκε και ισχύει.

Πριν την έναρξη της συνεδρίασης ο πρόεδρος διαπίστωσε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία, αφού σε σύνολο **είκοσι πέντε (25)** δημοτικών συμβούλων βρέθηκαν:

Παρόντες

- | | |
|---------------------------------------|--|
| 1. Χατζηρούφας Παντελής του Χρήστου | 3. Γαλάνης Δημήτριος του Αποστόλου |
| 2. Αργυρούλης Ιωάννης του Δημητρίου | 5. Γουργιώτης Δημήτριος του Γεωργίου |
| 4. Γκαρρανές Αλέξανδρος του Παναγιώτη | 7. Καφετσιούλης Απόστολος του Αργυρίου |
| 6. Έξαρχος Αστέριος του Ιωάννη | 9. Κρανιώτης Ευάγγελος του Κων/νου |
| 8. Κορδίλας Δημήτριος του Γεωργίου | 11. Μυλωνάς Κωνσταντίνος του Γεωργίου |
| 10. Λέτσιος Βασίλειος του Γεωργίου | 13. Ολύμπιος Αθανάσιος του Ιωάννη |
| 12. Ξαφάρας Κωνσταντίνος του Χρήστου | 15. Παπαποστόλου Αθανάσιος του Βασιλείου |
| 14. Παναγιώτου Γεώργιος του Δημητρίου | 17. Σμυρλής Βασίλειος του Αριστείδη |
| 16. Ποτούλα Γεωργία του Δημητρίου | 19. Τσιαγκάλης Νικόλαος του Γεωργίου |
| 18. Τσιώνης Αστέριος του Νικολάου | |
| 20. Χασιώτης Δημήτριος του Θωμά | |

Απόντες

- | | |
|--|-------------------------------------|
| 21. Βόγιας Δημήτριος του Νικολάου | 22. Μπαρμπέρης Πέτρος του Σωτηρίου |
| 23. Μπεινιάς Αντώνιος του Κωνσταντίνου | 24. Ριζούλης Θεόδωρος του Γρηγορίου |
| 25. Τσιντζιράκος Ιωάννης του Ευαγγέλου | |
- οι οποίοι δεν προσήλθαν, ενώ προσκλήθηκαν νόμιμα.

Στη συνεδρίαση παρευρέθηκε ο δήμαρχος Αντώνης Ν. Γκουντάρας.

Προεργασία συνεδρίασης - Λήξη συνεδρίασης - διεκπεραίωσης πρακτικών 20-03-2026, από 18:00 έως 21:30.

Στη συνεδρίαση προσκλήθηκαν με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου όλοι οι πρόεδροι των δημοτικών κοινοτήτων και παραβρέθηκαν οι εξής: Καψάλη Παρασκευή (Γερακαρίου), Κρίγκας Γεώργιος (Δήμητρας), Κωστούλας Γεώργιος (Αγιάς), Λάμπρου Ευάγγελος (Μεγαλοβρύσου), Μαντζάνας Χρήστος (Νερομύλων), Πάνος Χρήστος (Καστρίου), Τσιαγκάλης Βασίλειος (Ποταμιάς) και Χουτζιούμης Κων/νος (Σκλήθρου).

Για τα πρακτικά της συνεδρίασης φρόντισε ο Ιωάννης Μπουρνάκας, αναπληρωτής προϊστάμενος του Τμήματος Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων.

Μετά από τα παραπάνω ο Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

Στη συνέχεια το Δημοτικό Συμβούλιο προχώρησε στη συζήτηση των θεμάτων της συνεδρίασης:

Το θέμα εισηγήθηκε ο Ευάγγελος Κρασιώτης, Αντιδήμαρχος Παιδείας, Αθλητισμού, Νεολαίας, Εθελοντισμού και Πολιτισμού, που έθεσε υπόψη του δημοτικού συμβουλίου τα εξής:

Σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 74Α του ν. 3852/2010, όπως προστέθηκε με το άρθρο 9 του ν. 5056/23 (ΦΕΚ-163 Α/6-10-23), από την αυτοδιοικητική περίοδο που άρχεται την 1^η.1.2024, όπου στην κείμενη νομοθεσία γίνεται αναφορά ή παραπομπή στη δημοτική 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.

Σύμφωνα το άρθρο 79 του ν. 3463/2006, οι Κανονιστικές αποφάσεις λαμβάνονται από τα δημοτικά συμβούλια με την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών τους, το συντομότερο δυνατό διάστημα από την έναρξη της δημοτικής περιόδου. Την έκδοση των κανονιστικών αποφάσεων των Δήμων εισηγείται στο δημοτικό συμβούλιο η δημοτική Επιτροπή.

Το Σχέδιο του Κανονισμού Λειτουργίας Προγράμματος «*Βοήθεια στο Σπίτι Δήμου Αγιάς*» συντάχθηκε από τη Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας, Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Εξυπηρέτησης του Πολίτη, σύμφωνα με τις διατάξεις: του ν.3463/2006, του ν.3852/2010, του ν.4483/2017 (ΦΕΚ107/Α/31-07-2017), του ν. 4583/2018 (Άρθρο 91), του ν.4837/2021 (ΦΕΚ 178/Α/01-10-2021) και τον Ο.Ε.Υ. του Δήμου Αγιάς, που ψηφίσθηκε με την υπ' αριθμ. 16/2025 ([ΑΔΑ: 6Ν5ΣΩ6Ι-ΠΧΘ](#)) απόφαση του δημοτικού συμβουλίου Αγιάς, εγκρίθηκε με την 23282/14052025 ([ΑΔΑ: Ρ8Λ2ΟΡ10-ΚΤ8](#)) απόφαση του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλία Στερεάς Ελλάδας και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ **2458/τ.Β'/20-05-2025**.

Σύμφωνα με τα παραπάνω, η Δημοτική Επιτροπή με την υπ' αριθμ. **41/2026** απόφασή της εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο την έγκριση του Κανονισμού λειτουργίας της δομής «*ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ*» του Δήμου Αγιάς.

Στη συνέχεια ο Πρόεδρος κάλεσε το Δημοτικό Συμβούλιο να αποφασίσει σχετικά.

Το Δημοτικό Συμβούλιο

λαμβάνοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:
 - του άρθρου 79 του ν. 3463/2006 (Α'114): «*Δημοτικός & Κοινοτικός Κώδικας*»,
 - του άρθρου 73 παρ. 1 περ. βε' και του άρθρου 74Α παρ. 1 του ν. 3852/2010 (Α' 87): «*Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης*»,
2. Την υπ' αριθμ. **41/2026** απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Αγιάς με θέμα: «*Εισήγηση Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Αγιάς προς το Δημοτικό Συμβούλιο του Κανονισμού λειτουργίας της δομής “ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ” του Δήμου Αγιάς*».
3. Την υπ' αριθμ. πρωτ. **313/2-1-2024** ([ΑΔΑ: 6Μ94ΟΡ10-ΤΗΨ](#)) πράξη του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας, με θέμα: «*Αυτοδίκαιη κατάργηση του Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου Αγιάς Ν. Λάρισας με την επωνυμία «Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου “ΗΡΑΚΛΕΙΔΗΣ” Δήμου Αγιάς» και της Κοινωφελούς Δημοτικής Επιχείρησης του Δήμου Αγιάς Ν. Λάρισας με την επωνυμία «Κοινωφελής Επιχείρηση “Καλυψώ” Δήμου Αγιάς*», που δημοσιεύθηκε στο **ΦΕΚ 27/τ. Β'/3-1-2024**.

4. Τον Ο.Ε.Υ. του Δήμου Αγιάς, που ψηφίσθηκε με την υπ' αριθμ. 16/2025 ([ΑΔΑ: 6Ν5ΣΩ6Ι-ΠΧΘ](#)) απόφαση του δημοτικού συμβουλίου Αγιάς, εγκρίθηκε με την 23282/14052025 ([ΑΔΑ: Ρ8Λ2ΟΡ10-ΚΤ8](#)) απόφαση του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλία Στερεάς Ελλάδας και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ **2458/τ.Β' /20-05-2025**.
5. Το σχέδιο του Κανονισμού Λειτουργίας της δομής «*ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ*» του Δήμου Αγιάς, που συντάχθηκε από τη Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας, Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Εξυπηρέτησης του Πολίτη.
6. Τη φανερή ψηφοφορία που διενεργήθηκε.

Αποφασίζουμε ομόφωνα

α. Εγκρίνουμε τον **Κανονισμό Λειτουργίας** της δομής «*ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ*» του Δήμου Αγιάς, που επισυνάπτεται στην παρούσα απόφαση και αποτελεί αναπόσπαστο κομμάτι αυτής.

β. Η παρούσα απόφαση να δημοσιευτεί υποχρεωτικά, κατά το πλήρες κείμενό της, στο Δημαρχείο Αγιάς, σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται από το άρθρο 284 του ν.3463/2006.

γ. Περίληψη της παρούσας να δημοσιευτεί σε μια τοπική εφημερίδα του ν. Λάρισας.

δ. Δημοσιότητα απόφασης:

1. Η απόφαση να παραμείνει συνεχώς εκτεθειμένη σε χώρο των δημοτικών καταστημάτων, που είναι προσιτός στο κοινό.
2. Η απόφαση, με φροντίδα του προέδρου του δημοτικού συμβουλίου, να καταχωρηθεί στην ιστοσελίδα του Δήμου.
3. Εξουσιοδοτείται ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου όπως λάβει τα απαραίτητα μέτρα για την όσο το δυνατόν ευρύτερη δημοσιοποίηση της παρούσας απόφασης με οποιοδήποτε πρόσφορο μέσο.

Η απόφαση αυτή πήρε αριθμό **23/2026**.

Αποφασίσθηκε, αναγνώσθηκε και υπογράφεται.

Το Δημοτικό Συμβούλιο

Ο Πρόεδρος

Τα παρόντα μέλη

Ακριβές Αντίγραφο
Ο Πρόεδρος
του Δημοτικού Συμβουλίου

Παντελής Χρ. Χατζηρούφας

ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΑΣ

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ
ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ**

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
«ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ»**

ΜΑΡΤΙΟΣ 2026

Περιεχόμενα

ΠΡΟΟΪΜΙΟ.....	3
ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ «ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ»	3
ΑΡΘΡΟ 1 ^ο : ΣΚΟΠΟΣ.....	3
ΑΡΘΡΟ 2 ^ο : ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΕΝΤΡΙΚΟΙ ΠΥΛΩΝΕΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ.....	3
ΑΡΘΡΟ 3 ^ο : ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	4
ΑΡΘΡΟ 4 ^ο : ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	8
ΑΡΘΡΟ 5 ^ο : ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ - ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ.....	9
ΑΡΘΡΟ 6 ^ο : ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ	10
ΑΡΘΡΟ 7 ^ο : ΤΗΡΟΥΜΕΝΑ ΕΝΤΥΠΑ	10
ΑΡΘΡΟ 8 ^ο : ΔΟΜΕΣ ΚΑΤΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	11
ΑΡΘΡΟ 9 ^ο : ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ.....	11
ΑΡΘΡΟ 10 ^ο : ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	11
ΑΡΘΡΟ 11 ^ο : ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ	11
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: Ενδεικτικά έντυπα.....	12

ΠΡΟΟΪΜΙΟ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ «ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ»

Τα προγράμματα «Βοήθεια στο σπίτι» αποτελούν μία προσπάθεια διαχείρισης της δημογραφικής γήρανσης και των επιπτώσεών της. Στο πλαίσιο αντιμετώπισης του προβλήματος αυτού, το οποίο επιδεινώθηκε λόγω της οικονομικής κρίσης των τελευταίων ετών, δομήθηκαν υπηρεσίες φροντίδας και νοσηλείας ηλικιωμένων σε μη νοσοκομειακό και ιδρυματικό πλαίσιο ανοιχτού τύπου.

ΑΡΘΡΟ 1^ο: ΣΚΟΠΟΣ

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 ηλικιωμένα άτομα, σε ΑΜΕΑ και σε μη επαρκώς εξυπηρετούμενα άτομα, 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.

ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Η λειτουργία της υπηρεσίας διέπεται από τις αρχές που καθορίζουν η Οικουμενική Διακήρυξη για τα Ανθρώπινα Δικαιώματα, ο Παγκόσμιος Οργανισμός Υγείας, ο ευρωπαϊκός χάρτης δικαιωμάτων και υποχρεώσεων των ηλικιωμένων, η σύμβαση για τα δικαιώματα των ατόμων με αναπηρία και με γνώμονα τη διασφάλιση της ψυχοσωματικής τους υγείας, της ασφάλειας, της αυτονομίας και του αισθήματος αυτοελέγχου. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στην προάσπιση των παρακάτω δικαιωμάτων τους όπως:

- Να επιλέγουν τον τρόπο ζωής τους.
- Να διαβιούν σε αξιοπρεπείς συνθήκες στο οικείο φυσικό και κοινωνικό τους περιβάλλον.
- Να διατηρούν την αυτονομία, την κοινωνική συμμετοχή, την επικοινωνία και να επιτυγχάνουν την αυτάρκειά τους.
- Να έχουν ίσες ευκαιρίες και κατοχυρωμένα δικαιώματα ώστε να μη γίνονται αποδέκτες προκαταλήψεων και αποκλεισμών.
- Να απολαμβάνουν εξειδικευμένη φροντίδα υψηλής ποιότητας για τη σωματική και ψυχική τους υγεία.
- Να επιλέγουν, να διεκδικούν και να εξασφαλίζουν τους τρόπους και τα μέσα που βελτιώνουν την ποιότητα ζωής τους.

ΑΡΘΡΟ 2^ο: ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΕΝΤΡΙΚΟΙ ΠΥΛΩΝΕΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η δομή και η λειτουργία του «Βοήθεια στο Σπίτι» βασίζεται σε τρεις κεντρικούς πυλώνες: της κοινωνικής φροντίδας, της νοσηλευτικής φροντίδας και της οικιακής/οικογενειακής φροντίδας, με δυνατότητα επέκτασης του είδους και του εύρους των υπηρεσιών αυτών.

Α) Πυλώνας κοινωνικής φροντίδας

Επίκεντρο της δομής αποτελεί η κοινωνική και ανθρωποκεντρική διάσταση της υγείας ως θεμελιώδες ανθρώπινο δικαίωμα. Πιο συγκεκριμένα, οι υπηρεσίες που παρέχονται καλύπτουν όλους τους πολίτες ανεξάρτητα από τα κοινωνικά, θρησκευτικά και φυλετικά χαρακτηριστικά και αποσκοπούν στην προάσπιση των ατομικών και κοινωνικών τους δικαιωμάτων, στην προστασία τους από αρνητικές διακρίσεις και συμπεριφορές κοινωνικού στιγματισμού, εκμετάλλευσης, κακοποίησης και παραμέλησης. Επιπρόσθετα, η εξασφάλιση της μέγιστης ανεξαρτησίας των ωφελουμένων, η διευκόλυνση της κοινωνικής συμμετοχής και η ενίσχυση της αλληλεγγύης και των οικογενειακών δεσμών αποτελούν θεμέλιους λίθους του πυλώνα της κοινωνικής φροντίδας.

Β) Πυλώνας νοσηλευτικής φροντίδας.

Ο πυλώνας της νοσηλευτικής φροντίδας εστιάζει στη διατήρηση και προαγωγή της υγείας και την πρόληψη της ασθένειας. Προωθεί την αυτοφροντίδα, την ανεξαρτησία και το σεβασμό της προσωπικότητας των δικαιωμάτων του ανθρώπου, ενώ, συγχρόνως, παρέχει επιμελημένη επιστημονική φροντίδα σε περιπτώσεις ασθένειας. Οι ωφελούμενοι απολαμβάνουν υπηρεσίες και παροχές που τους εξασφαλίζουν υγεία και ποιότητα ζωής.

Γ) Πυλώνας οικιακής/οικογενειακής φροντίδας.

Το περιβάλλον της οικίας για πολλούς ηλικιωμένους και ΑΜΕΑ είναι ταυτόσημο με την ασφάλεια, την οικειότητα αλλά και την υγεία, σε αντίθεση με το νοσοκομειακό και ιδρυματικό πλαίσιο που συσχετίζεται με την ασθένεια, την αδυναμία, την ανεπάρκεια και την απώλεια ελέγχου. Με βάση τον πυλώνα της οικιακής/οικογενειακής φροντίδας ενισχύεται η παραμονή του ατόμου στο σπίτι του, σε αντίθεση με τη μεταφορά του σε ένα άλλο πλαίσιο (συγγενικό / φιλικό σπίτι, νοσοκομείο, ίδρυμα) και, με τον τρόπο αυτό, διασφαλίζεται η αυτονομία, η ανεξαρτησία και η ψυχοσυναισθηματική του ισορροπία.

Επισημαίνεται ότι η δομή και η λειτουργία της υπηρεσίας υπαγορεύει τη συνοχή μεταξύ των τριών πυλώνων και, ταυτοχρόνως, προτάσσει την ολιστική προσέγγιση του ατόμου και των αναγκών του, προκειμένου να επιτευχθεί ένα αίσθημα ασφάλειας, επάρκειας και αυτοελέγχου.

ΑΡΘΡΟ 3^ο: ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Η κάθε δομή «Βοήθεια στο Σπίτι» - «Κοινωνική Μέριμνα» στελεγχώνεται από τις παρακάτω ειδικότητες:

- Κοινωνικός Λειτουργός (ΠΕ,ΤΕ) ή Ψυχολόγος (ΠΕ) ή Κοινωνιολόγος (ΠΕ) (επιστημονικά υπεύθυνος)
- Νοσηλεύτης (ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ)
- Οικογενειακός βοηθός (ΥΕ)

Εάν κριθεί αναγκαίο, η υπηρεσία συνεπικουρείται από ειδικότητες όπως: οδηγός, ιατρός, φυσικοθεραπευτής, εργοθεραπευτής κ.α.

Η δομή στελεγχώνεται υποχρεωτικά από τις τρεις βασικές ειδικότητες, διασφαλίζοντας, με τον τρόπο αυτό, την ολιστική αντιμετώπιση και διαχείριση των αναγκών των ωφελουμένων.

Τα στελέχη της υπηρεσίας ενθαρρύνονται και διευκολύνονται στη συμμετοχή τους σε σεμινάρια, συνέδρια και επιμορφώσεις σχετικές με την ειδικότητά τους και το αντικείμενο της εργασίας τους.

Σε περίπτωση μακράς απουσίας εργαζομένου ή έλλειψης αντίστοιχης ειδικότητας σε μία δομή, δύναται η προσωρινή τοποθέτηση υπαλλήλου από άλλη δομή «Βοήθεια στο Σπίτι» εντός Δήμου, προκειμένου να επιτευχθεί η εύρυθμη λειτουργία της.

Οι υπηρεσίες παρέχονται σύμφωνα με τις αρχές, τη δεοντολογία και σε συνδυασμό με τα επαγγελματικά δικαιώματα της κάθε ειδικότητας, με γνώμονα το σεβασμό της αξιοπρέπειας, της προσωπικότητας του κάθε εξυπηρετούμενου, καθώς και της υπεράσπισης και προώθησης των ατομικών και κοινωνικών τους δικαιωμάτων.

1. Τομείς εργασίας του κοινωνικού επιστήμονα

(Κοινωνικός Λειτουργός, Ψυχολόγος, Κοινωνιολόγος):

- Διερεύνηση τοπικών αναγκών - κοινωνική χαρτογράφηση της περιοχής ευθύνης και της ευρύτερης κοινότητας.
- Λήψη, καταγραφή και αξιολόγηση αιτημάτων δυνητικά ωφελούμενων.
- Διεξαγωγή κατ' οίκον έρευνας για τον εντοπισμό των αναγκών κοινωνικής φροντίδας, των συνθηκών διαβίωσης, του εισοδήματος και των ιδιαίτερων αναγκών του αιτούντα για την ένταξη του ή όχι στη δομή. Σε περίπτωση που οι ανάγκες του δεν συνάδουν με τις προϋποθέσεις ένταξης στη δομή, ο κοινωνικός επιστήμονας δύναται να παραπέμψει τον ενδιαφερόμενο σε άλλη αρμόδια υπηρεσία ή πρόγραμμα.

- Καταγραφή του κοινωνικού ιστορικού και των αναγκών του ωφελούμενου που εντάσσεται στη μονάδα και σχεδιασμός των παρεχόμενων υπηρεσιών, καθώς και της συχνότητας αυτών. Επανεκτίμηση των αναγκών του ωφελούμενου (επιδείνωση/ βελτίωση υγείας, εμπλοκή συγγενών στη φροντίδα του κ.λ.π.).
- Ιεράρχηση των αναγκών ως προς την εξασφάλιση ή βελτίωση της αυτοεξυπηρέτησης, της κάλυψης βασικών αναγκών καθημερινής λειτουργίας (διαβίωσης), την αντιμετώπιση αναγκών πρόληψης, παρακολούθησης ή αποκατάστασης ψυχοσωματικών και συναισθηματικών προβλημάτων.
- Προάσπιση των ατομικών και κοινωνικών δικαιωμάτων του, προστασία από αρνητικές διακρίσεις και συμπεριφορές κοινωνικού στιγματισμού, εκμετάλλευσης, κακοποίησης και παραμέλησης..
- Ενημέρωση του εξυπηρετούμενου για υπηρεσίες και παροχές που τον αφορούν.
- Αξιολόγηση/επαναξιολόγηση με βάση την ανατροφοδότηση των ωφελουμένων σχετικά με την ποιότητα, τη συχνότητα, την ικανοποίηση και γενικότερα, την αποτελεσματικότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών.
- Παραπομπή των ωφελουμένων στις αρμόδιες υπηρεσίες για την κάλυψη επιπρόσθετων αναγκών (διασύνδεση και διαμεσολάβηση). Σε περίπτωση νοσηλείας του ωφελούμενου, σε συνεργασία με τις υπηρεσίες δευτεροβάθμιας υγείας, διασφαλίζεται η ομαλή επιστροφή του στο οικείο περιβάλλον και εξασφαλίζεται, κατά το δυνατόν, η αποκατάσταση της υγείας του.
- Συνοδεία του ωφελούμενου σε ιδρύματα και γιατρούς¹ με μέσο μετακίνησης του ωφελούμενου (π.χ Ι.Χ., ταξί, λεωφορείο) και μόνο σε ειδικές περιπτώσεις με όχημα του Δήμου.
- Επιστημονική εποπτεία, τόσο για τη συνολική πορεία της υπηρεσίας, όσο και για το συντονισμό της ομάδας. Ως εκ τούτου, συνεργάζεται με όλες τις ειδικότητες για το σχεδιασμό του προγράμματος εργασίας και επιβλέπει την εφαρμογή και την αξιολόγησή του. Για όλους τους παραπάνω λόγους, κρίνεται σκόπιμο να συντονίζει εβδομαδιαίες συναντήσεις της ομάδας.
- Ενημέρωση, ευαισθητοποίηση και προετοιμασία της κοινότητας για τις ιδιαιτερότητες και τις ανάγκες των ηλικιωμένων και των ΑΜΕΑ (διοργάνωση επιστημονικών ομιλιών σε θέματα πρόληψης, αντιμετώπισης και αποκατάστασης).
- Κοινωνική δικτύωση με υπηρεσίες υγείας και φορείς κοινωνικής προστασίας για την αντιμετώπιση εξειδικευμένων αναγκών φροντίδας.
- Συνεργασία με δίκτυα εθελοντών πολιτών, ΜΚΟ, φιλανθρωπικές οργανώσεις, εκκλησιαστικά προγράμματα κτλ.
- Καταγραφή του κοινωνικού ιστορικού της οικογένειας, αξιολόγηση και ιεράρχηση αναγκών.
- Στήριξη και ανακούφιση της οικογένειας και των προσώπων που έχουν την ευθύνη φροντίδας των ωφελουμένων. Ο κοινωνικός επιστήμονας οργανώνει και συντονίζει τη λειτουργία ομάδων κοινωνικής υποστήριξης της οικογένειας.
- Καταχώρηση αιτήσεων, ενεργειών, δραστηριοτήτων, παραπομπών, ραντεβού κλπ .
- Υπεύθυνος για τη συνολική τήρηση ενός ασφαλούς και απόρρητου συστήματος καταγραφής και παρακολούθησης των εξυπηρετούμενων και του συστήματος συγκέντρωσης στατιστικών δεδομένων, με στόχο τόσο την εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της δομής, όσο και την ενημέρωση των αρμόδιων εποπτικών αρχών.

¹ Η συνοδεία του ωφελούμενου πραγματοποιείται εντός του πολεοδομικού συγκροτήματος του Δήμου Αγιάς. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, μετά από αιτιολογική έκθεση του επιστημονικά υπευθύνου, δύναται να πραγματοποιηθεί συνοδεία εκτός των διοικητικών ορίων του Δήμου, αποκλειστικά για λόγους σοβαρούς (όπως υγείας ή πρόσβασης σε απαραίτητες κοινωνικές ή διοικητικές υπηρεσίες) ύστερα από έγκριση της Διεύθυνσης της υπηρεσίας.

2. Τομείς εργασίας Νοσηλευτή:

- Παρακολούθηση της πορείας της υγείας των ωφελουμένων, έτσι ώστε έγκαιρα και με κατάλληλη ιατρική παρακολούθηση να αντιμετωπίζονται τα προβλήματα και να αποτρέπεται η επιδείνωσή τους.
- Υπεύθυνος για νοσηλευτικές πράξεις όπως λήψη ζωτικών σημείων (αρτηριακή πίεση, σφυγμομέτρηση, θερμομέτρηση), ενεσοθεραπεία, εμβολιασμός, μέτρηση σακχάρου, ολικής χοληστερόλης, τριγλυκεριδίων κλπ.
- Υποστήριξη του ωφελούμενου προκειμένου να εξοικειωθεί με τα προβλήματα υγείας του, εμπύχωση για τη συμμόρφωση στη φαρμακευτική αγωγή, εκπαίδευση και υποβοήθηση στη λήψη αυτής (φαρμακοθεραπεία, ιατρική παρακολούθηση, χρήση ιατρικών βοηθημάτων κτλ).
- Συνταγογράφηση (κατόπιν επίσκεψης στον ιατρό), προμήθεια και παράδοση της φαρμακευτικής αγωγής στον ωφελούμενο, προγραμματισμός ραντεβού και εξετάσεων².
- Πρόληψη και περιποίηση κατακλίσεων, καθώς και περιποίηση τραυμάτων.
- Παροχή πρώτων βοηθειών.
- Αντιμετώπιση του φαινομένου πολυφαρμακίας σε συνεργασία με το θεράποντα ιατρό
- Διασφάλιση της ατομικής καθαριότητας και της υγιεινής του περιβάλλοντος, προετοιμασία ασφάλειας μπάνιου και τοπικό πλύσιμο.
- Συνεργασία και ενημέρωση συγγενών/φροντιστών, κατόπιν συναίνεσης του ωφελούμενου, για θέματα που τον αφορούν.
- Εκπαίδευση συγγενών/φροντιστών σε θέματα υγείας και ατομικής υγιεινής του ωφελούμενου (όπως μέτρηση ζωτικών οργάνων, μέτρηση σακχάρου, περιποίηση κατακλίσεων, τήρηση αρχείου μετρήσεων, αντιμετώπιση πολυφαρμακίας, τήρηση φαρμακευτικής αγωγής, θέματα ασφάλειας στο μπάνιο κ.λ.π.).
- Διαμεσολάβηση στη διεκπεραίωση θεμάτων που αφορούν την κάλυψη αναγκών των ωφελουμένων με υπηρεσίες (ασφαλιστικούς οργανισμούς, υγειονομικές επιτροπές, υπηρεσίες υγείας, ιατρούς, ιατρικά κέντρα, νοσοκομεία κ.λ.π.).
- Λήψη, καταγραφή και καταχώρηση αιτημάτων δυναμικά ωφελούμενων.
- Καταχώρηση αιτήσεων, ενεργειών, δραστηριοτήτων, παραπομπών, ραντεβού κλπ.
- Συνοδεία του ωφελούμενου σε ιδρύματα και γιατρούς³.
- Συμμετοχή στις συναντήσεις προγραμματισμού και απολογισμού του έργου που πραγματοποιεί η ομάδα εργασίας.
- Συνεργασία με φορείς, υπηρεσίες και νοσηλευτικά ιδρύματα (ΕΦΚΑ, ΟΓΑ, Νοσοκομείο, ιδιώτες κ.τ.λ.) ανάλογα με τις ανάγκες των ωφελούμενων.
- Συνεργασία με δίκτυα εθελοντών πολιτών, ΜΚΟ, φιλανθρωπικές οργανώσεις, εκκλησιαστικά προγράμματα κτλ.
- Συμμετοχή σε εκδηλώσεις και επιμορφώσεις κοινωνικής συμμετοχής και αλληλεγγύης (ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια, ομιλίες).
- Υπεύθυνος για την ενημέρωση της νοσηλευτικής καρτέλας (πορεία υγείας, φαρμακευτικής αγωγής, μετρήσεις) και υπεύθυνος ελέγχου και φύλαξης του φαρμακευτικού υλικού.

² Η προμήθεια ειδών πρώτης ανάγκης, φαρμάκων, υγειονομικής περίθαλψης (νοσηλευτικά ιδρύματα, μικροβιολογικά και ακτινοδιαγνωστικά εργαστήρια κ.τ.λ.) θα πρέπει να γίνεται καθ' υπόδειξιν του ωφελούμενου, λαμβάνοντας ωστόσο, υπ' όψιν ζητήματα εύρυθμης λειτουργίας της δομής.

³ Η συνοδεία του ωφελούμενου πραγματοποιείται εντός του πολεοδομικού συγκροτήματος του Δ. Αγιάς. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, μετά από αιτιολογική έκθεση του επιστημονικά υπευθύνου, δύναται να πραγματοποιηθεί συνοδεία εκτός των διοικητικών ορίων του Δήμου, αποκλειστικά για λόγους σοβαρούς (όπως υγείας ή πρόσβασης σε απαραίτητες κοινωνικές ή διοικητικές υπηρεσίες) ύστερα από έγκριση της Διεύθυνσης της υπηρεσίας.

3. Τομείς εργασίας Οικογενειακού βοηθού:

- Φροντίδα ατομικής υγιεινής και καθαριότητας αποκλειστικά των χώρων που διασφαλίζουν την υγεία και τη λειτουργικότητα του ωφελούμενου.
- Προετοιμασία γευμάτων, υποστήριξη στη σίτιση (όταν το άτομο δεν είναι απολύτως λειτουργικό).
- Υποβοήθηση σε περιπτώσεις καθήλωσης στο κρεβάτι, υποστήριξη στην κίνηση εντός οικίας.
- Υποβοήθηση σε βασικές βιοτικές ανάγκες και καθημερινές λειτουργίες (βοήθεια στο ντύσιμο, επιλογή και προετοιμασία ειδών ένδυσης και υπόδησης, ξύρισμα, χτένισμα κ.τ.λ.).
- Εμπύχωση ως προς την κοινωνική του επανένταξη, την περιποίηση και τη φροντίδα του εαυτού του λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες του ατόμου χωρίς να κωλύεται ο προγραμματισμός και η λειτουργία της δομής.
- Φροντίδα στην ατομική καθαριότητα (λούσιμο, σκούπισμα σώματος, τοπικό πλύσιμο), την υγιεινή του περιβάλλοντος και προετοιμασία του μπάνιου των ωφελουμένων με τέτοιο τρόπο ώστε να τηρεί τους κανόνες ασφαλείας (συνεργασία με το νοσηλευτικό προσωπικό
- Αγορά ειδών πρώτης ανάγκης (τροφίμων και ατομικής υγιεινής) και εξόφληση λογαριασμών (ΔΕΚΟ, τράπεζες, κ.λ.π.)⁴.
- Συνταγογράφηση (κατόπιν επίσκεψης στον ιατρό), προμήθεια και παράδοση της φαρμακευτικής αγωγής στον ωφελούμενο, προγραμματισμός ραντεβού και εξετάσεων. Τα παραπάνω πραγματοποιούνται σε συνεργασία με το νοσηλευτή της υπηρεσίας ενώ σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας του δύναται να πραγματοποιηθούν και χωρίς την παρουσία νοσηλευτή.
- Συνοδεία του ωφελούμενου σε ιδρύματα και γιατρούς⁵.
- Λήψη, καταγραφή και καταχώρηση αιτημάτων δυνητικά ωφελούμενων
- Καταχώρηση αιτήσεων, ενεργειών, δραστηριοτήτων, παραπομπών, ραντεβού κλπ .
- Συμμετοχή σε συναντήσεις προγραμματισμού και απολογισμού του έργου που πραγματοποιεί η ομάδα εργασίας
- Υπεύθυνος για την ενημέρωση της καρτέλας οικιακής βοήθειας (πορεία υγείας, φαρμακευτικής αγωγής, μετρήσεις).
- Συμπληρωματικά μπορούν κι άλλες ειδικότητες (π.χ κοινωνικοί λειτουργοί, ψυχολόγοι, νοσηλευτές, φυσιοθεραπευτές κ.λ.π από ΚΟΙΝΩΦΕΛΗ 8μηνα ΟΑΕΔ, φοιτητές στα πλαίσια της πρακτικής τους άσκησης) ν' απασχοληθούν στο πρόγραμμα με το αντίστοιχο της ειδικότητάς τους αντικείμενο.

4. Τομείς εργασίας Οδηγού αυτοκινήτου:

- Τα οχήματα της δομής θα πρέπει να χρησιμοποιούνται αποκλειστικά και μόνο για τις υπηρεσιακές μετακινήσεις της δομής Βοήθειας στο Σπίτι και όχι για αλλότρια καθήκοντα.
- Τα αυτοκίνητα θα πρέπει να έχουν εκπληρωμένες όλες τις απαιτούμενες νομικές υποχρεώσεις που απαιτούνται για την κυκλοφορία τους.
- Δεν επιτρέπεται η μεταφορά εξυπηρετούμενων των οποίων κινδυνεύει άμεσα η ζωή τους για οποιοδήποτε λόγο ή έχουν πολύ σοβαρά κινητικά προβλήματα τα οποία απαιτούν αποκλειστικά και μόνο ειδικά διαμορφωμένα οχήματα για την μεταφορά τους. Σε αυτές τις περιπτώσεις καλείται το ΕΚΑΒ.
- Εντός του οχήματος θα πρέπει να υπάρχουν φαρμακείο, τρίγωνο stop ,ρεζέρβα αυτοκινήτου, ευδιάκριτο γιλέκο σε περίπτωση ανάγκης.
- Επίσης ο οδηγός του αυτοκινήτου θα πρέπει να έχει την ικανότητα για αντικατάσταση λάστιχου εάν προκύψει ανάγκη.
- Τα δρομολόγια θα καταγράφονται καθημερινά και θα τηρείται ανάλογη καρτέλα στο γραφείο κίνησης του Δήμου.

⁴ Η προμήθεια ειδών πρώτης ανάγκης, φαρμάκων, υγειονομικής περίθαλψης (νοσηλευτικά ιδρύματα, μικροβιολογικά και ακτινοδιαγνωστικά εργαστήρια κ.τ.λ.) θα πρέπει να γίνεται καθ' υπόδειξιν του ωφελούμενου, λαμβάνοντας, ωστόσο, υπ' όψιν ζητήματα εύρυθμης λειτουργίας της δομής.

⁵ Η συνοδεία του ωφελούμενου πραγματοποιείται εντός του πολεοδομικού συγκροτήματος του Δ.Αγιάς. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, μετά από αιτιολογική έκθεση του επιστημονικά υπευθύνου, δύναται να πραγματοποιηθεί συνοδεία εκτός των διοικητικών ορίων του Δήμου, αποκλειστικά για λόγους σοβαρούς (όπως υγείας ή πρόσβασης σε απαραίτητες κοινωνικές ή διοικητικές υπηρεσίες) ύστερα από έγκριση της Διεύθυνσης της υπηρεσίας.

ΑΡΘΡΟ 4^ο: ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Η εκτίμηση των αναγκών, των δυνητικών ωφελούμενων για την ένταξη τους στη δομή «Βοήθεια στο Σπίτι» πραγματοποιείται «ολιστικά».

Οι υπηρεσίες αναπτύσσονται γύρω από την «εξατομικευμένη ανάγκη», τις αιτίες που δημιουργούν τις ανάγκες αυτές με στόχο να σχεδιαστεί ένα «πλάνο φροντίδας».

Ως εργαλείο καταγραφής του ιστορικού και εκτίμησης των αναγκών των ωφελούμενων χρησιμοποιείται η ημιδομημένη συνέντευξη (ψυχοκοινωνικό ιστορικό), η οποία πραγματοποιείται από τον επιστημονικά υπεύθυνο της υπηρεσίας στην οικία του αιτούντος κατόπιν προηγούμενης αίτησης του ιδίου ή των οικείων του στη Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας, Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και υποστήριξης του πολίτη (Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής, Ισότητας των Φύλων, Εθελοντισμού και Δημόσιας Υγείας) του Δήμου Αγιάς.

Εφόσον πραγματοποιηθεί η εκτίμηση των αναγκών του δυνητικά ωφελούμενου από τον κοινωνικό επιστήμονα, διαμορφώνεται ένα εξατομικευμένο «πλάνο φροντίδας» σε συνεργασία με την ομάδα. Ακολουθεί συνάντηση με τον ωφελούμενο ή με τους οικείους του και εξετάζεται η συναίνεση για το πρόγραμμα των παρεχόμενων υπηρεσιών με στόχο τη σταδιακή ανάπτυξη σχέσεων εμπιστοσύνης και συνεργασίας.

Η δομή παρέχει κατ' οίκον υπηρεσίες με βάση το εβδομαδιαίο πρόγραμμα που καταρτίζεται στο τέλος κάθε εβδομάδας. Η συχνότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών καθορίζεται από το κοινωνικό επιστήμονα σε συνεργασία με την ομάδα εργασίας με βάση τις ανάγκες του κάθε ωφελούμενου (π.χ. επιδείνωση της υγείας του ωφελούμενου, έκτακτες ανάγκες κλπ). Το εβδομαδιαίο πρόγραμμα καταχωρείται ηλεκτρονικά και, στη συνέχεια εκτυπώνεται και τηρείται ως φυσικό αρχείο για όλες τις δομές.

ΑΡΘΡΟ 5^ο: 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.

Σε περιπτώσεις ατόμων με σοβαρές παθήσεις (καρκινοπαθείς, νεφρική ανεπάρκεια, κινητικά προβλήματα) δύναται να γίνει εξέταση αιτήματος για προσωρινή ένταξη ανεξαρτήτου ηλικίας μέχρι την έκδοση της πιστοποίησης αναπηρίας.

2. Εισόδημα

Το εισόδημα δε θα πρέπει να ξεπερνά το ποσό των 12.000€ για ένα άτομο και των 18.000€ για ένα ζευγάρι.

Ως εισοδηματικό κριτήριο υπολογίζεται το πραγματικό εισόδημα (όχι το τεκμαρτό πρώτης κατοικίας ή το τεκμήριο διαβίωσης). Εξαιρούνται όλες οι προνοιακές παροχές. 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.

Η μοριοδότηση διαμορφώνεται ως εξής:

- Για ετήσιο ατομικό εισόδημα έως 7.000€/ εισόδημα ζευγαριού έως 10.000€: 50
- Για ετήσιο ατομικό εισόδημα 7.001-10.000€/ εισόδημα ζευγαριού έως 14.000€: 30
- Για ετήσιο ατομικό εισόδημα 10.001-12.000€/ εισόδημα ζευγαριού έως 18.000€: 10

3. Οικογενειακή κατάσταση

Αναφορικά με την οικογενειακή κατάσταση των ωφελούμενων προτεραιότητα έχουν:

- τα μοναχικά άτομα που στερούνται οικογενειακού περιβάλλοντος (μοριοδότηση: 50)
- άτομα που το οικογενειακό τους περιβάλλον αδυνατεί να ανταποκριθεί στις ανάγκες ωφελούμενου (ενδοοικογενειακά προβλήματα, προβλήματα υγείας κ.τ.λ.). (μοριοδότηση: 30)
- άτομα που το οικογενειακό τους περιβάλλον διαμένει εκτός των ορίων του πολεοδομικού συγκροτήματος (μοριοδότηση: 10)

Στην περίπτωση που ένα άτομο δέχεται καθημερινή φροντίδα από συγγενείς/φροντιστές, δύναται να ενταχθεί στη δομή ως ωφελούμενος με σκοπό την εκπαίδευση του φροντιστή και την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.

4. Κατάσταση υγείας

Οι ωφελούμενοι μοριοδοτούνται ανάλογα με τη δυνατότητά τους για αυτοεξυπηρέτηση ως εξής:

- Μη αυτοεξυπηρετούμενος/η (κακή κατάσταση υγείας): 50
- Μερικώς αυτοεξυπηρετούμενος/η (μέτρια κατάσταση υγείας): 30
- Πλήρως αυτοεξυπηρετούμενος/η (καλή κατάσταση υγείας) : 10
- Διαδικασία και απαιτούμενα δικαιολογητικά

Οι αιτήσεις για την ένταξη στην υπηρεσία πραγματοποιούνται στα κατά τόπους γραφεία των δομών, στον επιστημονικά υπεύθυνο, όπου πρωτοκολλώνται και καταχωρούνται στο μητρώο ωφελουμένων της υπηρεσίας.

Κατά την αίτηση προσκομίζονται τα κάτωθι δικαιολογητικά:

1. Αίτηση (χορηγείται από την υπηρεσία)
2. Φωτοτυπία αστυνομικής ταυτότητας
3. Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης
4. Εκκαθαριστικό σημείωμα τρέχοντος έτους, Ε1 και Ε9
5. Απόφαση ΚΕ.Π.Α. (αν υπάρχει)

Κατά την αίτηση προσκομίζεται και οποιοδήποτε άλλο στοιχείο μπορεί να βοηθήσει την ένταξη του αιτούντος (π.χ. ιατρικές βεβαιώσεις, εργαστηριακές εξετάσεις κτλ.)

Ο επιστημονικά υπεύθυνος της κάθε δομής, εξετάζει και αξιολογεί τις αιτήσεις εγγραφής και τα δικαιολογητικά τους και, με βάση την εκτίμηση αναγκαιότητας για ένταξη, συντάσσει πρόταση για την ένταξη ή μη των αιτούντων.

Αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται σε όλη τη διάρκεια του έτους.

ΑΡΘΡΟ 6^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:

- Μετά από επιθυμία του ωφελούμενου (αίτηση διαγραφής).
- Εφόσον έχει επιτευχθεί ο στόχος για τον οποίο έχει εγγραφεί ο ωφελούμενος (επαναξιολόγηση αναγκών)
- Όταν ο ωφελούμενος δεν επιδεικνύει την απαιτούμενη συνεργασία με τους εργαζόμενους της υπηρεσίας
- Όταν ο ωφελούμενος αλλάξει έδρα κατοικίας ή μεταφερθεί σε γηροκομείο, θεραπευτήριο ή άλλο νοσοκομειακό ίδρυμα, σε αποκλειστική και μόνιμη βάση

Μετά από άρνηση του ωφελούμενου να προσκομίσει οποιοδήποτε νόμιμο δικαιολογητικό του ζητείται αιτιολογημένα από τον επιστημονικά υπεύθυνο της δομής και το οποίο κρίνεται απαραίτητο για την παραμονή του στη δομή.

Στην περίπτωση επανεγγραφής μετά από διαγραφή για οποιοδήποτε λόγο πραγματοποιείται εκ νέου αίτηση στην υπηρεσία.

ΑΡΘΡΟ 7^ο: ΤΗΡΟΥΜΕΝΑ ΕΝΤΥΠΑ

Οι υπεύθυνοι του προγράμματος «Βοήθεια στο σπίτι» πρέπει να τηρούν τα παρακάτω στοιχεία:

1. Έντυπο καταγραφής και αξιολόγησης του Κοινωνικού Επιστήμονα.
2. Ατομική καρτέλα παρεχόμενων υπηρεσιών.
3. Καρτέλα υγείας
4. Εβδομαδιαίος προγραμματισμός εργαζομένων

Τα παραπάνω έντυπα αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα του παρόντος κανονισμού και περιλαμβάνονται στο παράρτημα.

Οι ατομικοί φάκελοι με τα τηρούμενα προσωπικά στοιχεία των εξυπηρετούμενων φυλάσσονται, σε εφαρμογή του Ευρωπαϊκού Κανονισμού GDPR 2016/679 και του [υ. 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 εξυπηρετούμενων και την ασφαλή τους τήρηση.

ΑΡΘΡΟ 8^ο: ΔΟΜΕΣ ΚΑΤΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ

Για την αποτελεσματικότερη λειτουργία του προγράμματος, γίνεται γεωγραφική κατανομή του προσωπικού σε ξεχωριστές μονάδες, προσαρμοσμένη στις ανάγκες των πολιτών του Δήμου Αγιάς.

Το Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής, Ισότητας των φύλων, Εθελοντισμού και Δημόσιας Υγείας περιλαμβάνει τις παρακάτω δομές:

- Βοήθεια στο Σπίτι Αγιάς
- Βοήθεια στο Σπίτι Μελίβοιας
- Βοήθεια στο Σπίτι Λακέρειας
- Βοήθεια στο Σπίτι Ευρυμενών

Οι εργαζόμενοι που προσφέρουν τις υπηρεσίες τους στις κατά τόπους δομές είναι ενταγμένοι υπηρεσιακά στον ενιαίο κορμό του Τμήματος και εξυπηρετούν τις ανάγκες και τους σκοπούς του.

ΑΡΘΡΟ 9^ο: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ

Η υπηρεσία «Βοήθεια στο σπίτι» υπάγεται διοικητικά, οικονομικά και θεσμικά στο Δήμο Αγιάς και ανήκει οργανωτικά στη Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας, Παιδείας, Πολιτισμού-Αθλητισμού και Εξυπηρέτησης του Πολίτη και συγκεκριμένα στο Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής, Ισότητας των Φύλων, Εθελοντισμού και Δημόσιας Υγείας Αγιάς.

Για την αποτελεσματικότερη λειτουργία του προγράμματος, ο Δήμος εξασφαλίζει χώρο στέγασης στην κάθε δομή, προσβάσιμο προς όλους τους εξυπηρετούμενους, ο οποίος απαρτίζεται από ένα χώρο-γραφείο που εξυπηρετεί τους εργαζόμενους και ένα για ατομικές συναντήσεις. Στο γραφείο θα υπάρχει ο απαραίτητος εξοπλισμός γραφείου, τηλεφωνική γραμμή, ηλεκτρονικός υπολογιστής, ερμάρια με κλειδαριές και διασύνδεση με το διαδίκτυο.

Το απαραίτητο νοσηλευτικό υλικό για την χρήση στις παρεχόμενες υπηρεσίες παρέχεται από το Δήμο, εφόσον αυτά δεν εξασφαλίζονται από τον εξυπηρετούμενο.

ΑΡΘΡΟ 10^ο: ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Το προσωπικό θα απασχολείται από Δευτέρα έως Παρασκευή από 7:00π.μ έως 15:00μ.μ, ή 7:30 π.μ. με 15:30 μ.μ. προκειμένου να είναι εφικτή η διασύνδεση με τις άλλες υπηρεσίες του Δημοσίου τομέα.

ΑΡΘΡΟ 11^ο: ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Κάθε θέμα, που αναφέρεται στη λειτουργία της υπηρεσίας «Βοήθεια στο σπίτι» και, που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα κανονισμό, ρυθμίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Αγιάς και με βάση τις ισχύουσες, κάθε φορά, διατάξεις λειτουργίας του.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: Ενδεικτικά έντυπα

ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ
ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ
ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟ ΕΝΤΥΠΟ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΑ

ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Επίθετο:
Όνομα:
Όνομα πατρός/συζύγου:
Διεύθυνση:
Ημ. γέννησης:
Επίπεδο εκπαίδευσης: α) αναλφάβητος β) δημοτικό γ) γυμνάσιο δ) λύκειο ε) πανεπιστημιακή στ) άλλο:
Επάγγελμα:
Τηλέφωνο:
Ασφ. φορέας:
Αρ. ταυτότητας:
ΑΦΜ:
ΑΜΚΑ:
ΑΜ:

ΠΗΓΗ ΠΑΡΑΠΟΜΠΗΣ

Από εξυπηρετούμενο της Δομής:
Γείτονες:
Τοπικές Αρχές (Δήμος, Αστυνομία, Εκκλησία):
Δημόσιες Υπηρεσίες:
Χωρίς παραπομπή: (μόνος):
Άλλη:

ΑΙΤΗΜΑ

Αίτημα (όπως διατυπώθηκε από τον αιτούντα):

ΣΥΝΘΕΣΗ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ

Οικογενειακή κατάσταση: α) άγαμος/η: β) έγγαμος/η: γ) χήρος/α: δ) διάσταση ε) άλλο:
Υπάρχουν παιδιά: α) Ναι β) Όχι Αν ναι, πόσα:
Στοιχείων παιδιών:
Ενδοοικογενειακές σχέσεις:

ΠΟΡΟΙ ΔΙΑΒΙΩΣΗΣ

Σύνταξη (ποσό):
Επιδόματα (ποσά και φορέας):
Σύνταξη από άλλη χώρα (ποσό/χώρα):
Άλλα εισοδήματα (ενοίκια, επιδοτήσεις κ.α.):

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΥΓΕΙΑΣ

Κατάσταση υγείας:
Ιατρική παρακολούθηση: Θεράπων ιατρός:
Φαρμακευτική αγωγή:
Επίπεδο λειτουργικότητας: Αυτοεξυπηρέτηση/κινητικότητα (ντύσιμο, ατομική υγιεινή, μαγείρεμα, αγορές κ.α.):
Διανοητική/ψυχική κατάσταση:
Ιδρυματική φροντίδα/νοσηλεία:

ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

Άτομα που διαμένουν μαζί του (αν υπάρχουν):
Φροντιστές:
α) σύζυγος/σύντροφος - συχνότητα:
β) παιδιά - συχνότητα:
γ) λοιποί συγγενείς - συχνότητα:
δ) υπηρεσίες/οργανώσεις - συχνότητα:
ε) βοηθητικό προσωπικό επ' αμοιβή - συχνότητα:
στ) άλλο:
Παρατηρήσεις:

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ

Καθεστώς ακινήτου διαμονής: α) ιδιόκτητη β) ενοικιαζόμενη γ) φιλοξενία
Μηνιαίο μίσθωμα (σε περίπτωση ενοικίου):
Παρατηρήσεις:
Περιγραφή κατοικίας (χώροι, θέματα υγιεινής, προσβασιμότητα, θέρμανση, wc κ.α.):

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ

Ένταξη ωφελούμενου: α) ναι β) όχι
Αιτιολόγηση:

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ - ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΙΣ

Βραχυπρόθεσμοι/μακροπρόθεσμοι στόχοι και απαιτούμενες ενέργειες:

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

Βραχυπρόθεσμοι/μακροπρόθεσμοι στόχοι και απαιτούμενες ενέργειες:

Ημ. Σύνταξης:
Ο/Η Επιστημονικά υπεύθυνος,
(ονοματεπώνυμο, υπογραφή)

ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΑΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ
ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

ΠΑΡΟΧΕΣ	ΗΜΕΡ/ΝΙΑ	ΠΑΡΟΧΕΣ	ΗΜΕΡ/ΝΙΑ	ΠΑΡΟΧΕΣ	ΗΜ/ΝΙΑ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ		ΝΟΣΗΛΕΥΤΗΣ		ΟΙΚ ΒΟΗΘΟΣ		
		ΛΗΨΗ ΖΩΤΙΚΩΝ ΣΗΜΕΙΩΝ		ΜΠΑΝΙΟ / ΤΟΠΙΚΟ ΠΛΥΣΙΜΟ		
		ΜΕΤΡΗΣΗ ΣΑΚΧΑΡΟΥ		ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΧΩΡΟΥ		
ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ				ΜΑΓΕΙΡΕΜΑ / ΥΠΟΒΟΗΘΗΣΗ ΣΙΤΙΣΗΣ		
		ΣΥΝΤΑΓΟΓΡΑΦΗΣΗ		ΥΠΟΒΟΗΘΗΣΗ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ		
ΣΥΝΟΔΕΙΑ ΣΕ ΙΔΡΥΜΑΤΑ / ΓΙΑΤΡΟΥΣ		ΕΝΕΣΟΘΕΡΑΠΕΙΑ		ΥΠΟΒΟΗΘΗΣΗ ΣΕ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ		
				ΣΥΝΤΡΟΦΙΑ / ΣΥΖΗΤΗΣΗ		
		ΠΕΡΙΠΟΙΗΣΗ/ΠΡΟΛΗΨΗ ΣΕ ΚΑΤΑΚΛΙΣΗ/ΤΡΑΥΜΑ		ΑΓΟΡΑ ΕΙΔΩΝ ΠΡΩΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ		
		ΑΓΟΡΑ ΦΑΡΜΑΚΩΝ		ΑΓΟΡΑ ΦΑΡΜΑΚΩΝ		
		ΠΡΩΤΕΣ ΒΟΗΘΕΙΕΣ		ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ		
		ΜΠΑΝΙΟ / ΤΟΠΙΚΟ ΠΛΥΣΙΜΟ		ΣΥΝΤΑΓΟΓΡΑΦΗΣΗ		

