

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ
Π.Ε. ΛΑΡΙΣΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΤΕΜΠΩΝ

Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α

Από το αριθ. **8/2018** πρακτικό συνεδρίασης Δ.Σ. Δήμου Τεμπών

Σήμερα στις **01** του μήνα **Ιουνίου** του έτους **2018** ημέρα **Παρασκευή** και ώρα **19:30'** το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Τεμπών συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση στην αίθουσα συνεδριάσεων «Αντλιοστάσιο», ύστερα από την με αριθ. πρωτ. 3337/25-05-18 πρόσκληση του Προέδρου του Δ. Σ. που δημοσιεύθηκε στον ειδικό χώρο ανακοινώσεων του Δήμου της έδρας και επιδόθηκε με αποδεικτικό στους Συμβούλους αυτού (άρθρο 95 του Ν. 3463/2006) για την συζήτηση και λήψη απόφασης στο κατωτέρω θέμα της ημερήσιας διάταξης.

Πριν από την έναρξη της συνεδρίασης αυτής ο Πρόεδρος διαπίστωσε ότι σε σύνολο **ΕΙΚΟΣΙ ΕΠΤΑ (27)** Δημοτικών Σ/λων ήταν:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ (22)

1. Καρατέγος Μιχάλης	14. Βλάχκας Ιωάννης
2. Τσεργάς Κων/νος	15. Τσέτσιλας Δημήτριος
3. Πανάγου Ελευθερία	16. Μανώλης Γεώργιος
4. Μπουζέκης Ευθύμιος	17. Μπίκας Χρήστος
5. Νταφούλης Κων/νος	18. Τζέκας Θωμάς
6. Σαϊτής Αστέριος	19. Καραναστάσης Αθανάσιος
7. Αργυρίου Ιωάννης	20. Τσούγιας Χρήστος
8. Ζησάκη Ξανθή	21. Κυρίτσης Γεώργιος
9. Τσάτσαρης Χρήστος	22. Μαϊμάρης Δημήτριος
10. Τσιαπλές Θωμάς	23. --
11. Διψάνας Αχιλλεύς	24. --
12. Ζάχος Βασίλειος	25. --
13. Έξαρχος Γεώργιος	26. --

Α Π Ο Ν Τ Ε Σ (5)

1. Γκατζόγιας Παναγιώτης	4. Νικολάου Γεώργιος
2. Κακαγιάννης Χρήστος	5. Τσιόπα-Λύτρα Γεωργία
3. Ντόντος Γεώργιος	Αν και νόμιμα κληθέντες

Στην συνεδρίαση προσκλήθηκε και παρέστη ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ κ. Κολλάτος Κων/νος.

Στη συνεδρίαση ορίσθηκε ειδικός γραμματέας η Κοντογιάννη Παρασκευή υπάλληλος του Δήμου για την τήρηση των πρακτικών.

Προσκλήθηκαν και παρέστησαν οι Πρόεδροι των Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων [Καλότυχος Γεώργιος, Μιχαλάκης Σωτ., Ζαφείρης Ζ., Λαΐνας Αθ.,Καραπάνου-Μαγαλιού Αν.] καθώς και οι εκπρόσωποι Τοπικών Κοινοτήτων [Λαγούρος Ι., Καραμανές Νικ.].

Ο Πρόεδρος του δημοτικού συμβουλίου κ. Καρατέγος Μιχάλης ύστερα από την διαπίστωση ύπαρξης απαρτίας και αφού πρώτα ομόφωνα συμφώνησαν για την συζήτηση του εκτός ημερήσιας διάταξης θέματος, κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης εισάγοντας το θέμα της ημερήσιας διάταξης για συζήτηση.

ΘΕΜΑ (12^ο) «Κανονισμός Λειτουργίας ΚΑΠΗ Δήμου Τεμπών»
Αριθμός Απόφασης (116)

Το θέμα εισηγήθηκε ο Αντιδήμαρχος κ. Τσεργάς κων.

Σύμφωνα με την παρ 1 περιπτ. Βν του άρθρου 73 του ν. 3852/10 το σχέδιο κανονιστικών αποφάσεων των άρθρων 79 και 82 του Κ.Δ.Κ. εισηγείται πλέον η επιτροπή ποιότητας ζωής.

Με την αριθ. 3/2018 [ΑΔΑ: Ω6ΩΤΩΗ7-487] απόφασή της, η Επιτροπή Ποιότητας Ζωής εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο την ανάγκη της λήψης κανονιστικής απόφασης σχετικά με τον Κανονισμό Λειτουργίας ΚΑΠΗ Δήμου Τεμπών .

Σας παρουσιάζω σχέδιο του κανονισμού και σας καλώ να ψηφίσουμε σχετικά.

Το Δημοτικό Συμβούλιο αφού άκουσε τον Πρόεδρο και έλαβε υπόψη της το άρθρο 79 του Ν.3463/06, την παρ 1 περιπτ. Βν του άρθρου 73 του ν. 3852/10, την αριθ. 3/2018 Απόφαση της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής, το σχέδιο της κανονιστικής απόφασης σχετικά με τον Κανονισμό Λειτουργίας ΚΑΠΗ Δήμου Τεμπών και μετά από διαλογική συζήτηση.

Αποφασίζει Ομόφωνα

Την σύνταξη **ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ (Κ.Α.Π.Η.) ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΤΕΜΠΩΝ**, ως εξής:

Άρθρο 1: Πεδίο Εφαρμογής του Κανονισμού

Ο Κανονισμός αυτός ισχύει για τα Κέντρα Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (Κ.Α.Π.Η) του Δήμου Τεμπών. Η διοικητική διάρθρωση περιλαμβάνει την λειτουργία Γραφείων ΚΑΠΗ που εξυπηρετούν τις Δημοτικές ενότητες Μακρυχωρίου, Ραψάνης, Πυργετού, Αιγάνης τα οποία είναι:

1. ΚΑΠΗ ΡΑΨΑΝΗΣ
2. ΚΑΠΗ ΠΥΡΓΕΤΟΥ
3. ΚΑΠΗ ΑΙΓΑΝΗΣ
4. ΚΑΠΗ ΜΑΚΡΥΧΩΡΙΟΥ

Άρθρο 2: Διοίκηση των Κ.Α.Π.Η

Ο Δήμαρχος προϊστάται όλων των υπηρεσιών του Δήμου, σύμφωνα με τον ΟΕΥ του Δήμου Τεμπών. Την γενική επίβλεψη και εποπτεία των Κέντρων ασκεί το Γραφείο ΚΑΠΗ του Αυτοτελές τμήματος Κοινωνικής Προστασίας Παιδείας και Πολιτισμού του Δήμου Τεμπών.

Ο Δήμαρχος σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 59 του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87/07-06-2010) δύναται να αναθέσει αρμοδιότητες των Κέντρων Ανοικτής Περιθαλψής Ηλικιωμένων (Κ.Α.Π.Η.) σε Αντιδημάρχους. Δύναται επίσης με απόφασή του και σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 58 (όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την παρ. 3 του άρθρου 44 του Ν. 3979 / ΦΕΚ Α' 138/16-06-2011) του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87/07-06-2010), να αναθέτει την εποπτεία και τον συντονισμό συγκεκριμένων δράσεων του Δήμου σε μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου για την επικουρία και την εύρυθμη λειτουργία των Υπηρεσιών του Δήμου, καθώς και την υπογραφή σχετικών εγγράφων και πιστοποιητικών, κατόπιν δικής του εξουσιοδότησης.

Ο αριθμός των Κ.Α.Π.Η. του Δήμου Τεμπών , η χωρική κατανομή τους και η αύξηση ή μείωση του αριθμού τους και κάθε σχετικό θέμα ρυθμίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου μετά από εισήγηση του Γραφείου ΚΑΠΗ του Αυτοτελές τμήματος Κοινωνικής Προστασίας Παιδείας και Πολιτισμού του Δήμου Τεμπών.

Άρθρο 3: Οικονομική Διαχείριση των Κ.Α.Π.Η

1. Η Οικονομική Υπηρεσία του Δήμου ασκεί την ταμειακή διαχείριση των Κέντρων Ανοικτής Περιθαλψής Ηλικιωμένων (Κ.Α.Π.Η.).

2. Οι προμήθειες και οι εργασίες / παρεχόμενες υπηρεσίες των Κέντρων Ανοικτής Περιθαλψής Ηλικιωμένων (Κ.Α.Π.Η.) εκτελούνται σύμφωνα με τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις περί προμηθειών και εργασιών των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

Άρθρο 4 : Σκοπός Λειτουργίας

- Η πρόληψη βιολογικών, ψυχολογικών και κοινωνικών προβλημάτων
- των ηλικιωμένων ώστε να παραμείνουν αυτόνομα, ενεργά, ισότιμα μέλη του κοινωνικού συνόλου.
- Η διαφώτιση και η συνεργασία του ευρύτερου κοινού και των ειδικών φορέων σχετικά με τα προβλήματα και τις ανάγκες των ηλικιωμένων.

- Η έρευνα σχετικών θεμάτων με τους ηλικιωμένους.
- Η παραμονή των ηλικιωμένων στο φυσικό και κοινωνικό τους περιβάλλον.

Άρθρο 5 : Μέλη

Ως μέλη των Κέντρων Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων εγγράφονται άτομα 60 χρονών και άνω, άνδρες και γυναίκες που κατοικούν στην περιοχή που λειτουργεί το κάθε κέντρο (ΚΑΠΗ), χωρίς διάκριση οικονομικών, κοινωνικών, μορφωτικών, θρησκευτικών πεποιθήσεων. Δικαίωμα εγγραφής έχουν δημότες και κάτοικοι του Δήμου, μικρότερης από

την προαναφερόμενη ηλικία, αν είναι ήδη συνταξιούχοι κι όταν συντρέχουν ειδικοί λόγοι (άτομα με ειδικές ανάγκες, πρόσφατες χηρείες, μοναχικά άτομα, κτλ).

Επίσης δικαίωμα εγγραφής έχουν και τα ζευγάρια όταν ο/η σύζυγος είναι μέλος στο κέντρο.

Άρθρο 6 : Δικαιολογητικά εγγραφής

- Δύο (2) φωτογραφίες
- Αστυνομική ταυτότητα
- Αν ο ενδιαφερόμενος προς εγγραφή είναι κάτοικος προσκομίζει οποιοδήποτε λογαριασμό ΔΕΚΟ (ΔΕΗ, ΟΤΕ, ΕΥΔΑΠ) ή οτιδήποτε βεβαιώνει το όνομα του και την διεύθυνση κατοικίας του. Αν είναι δημότης του Δήμου προσκομίζει βεβαίωση απ' το δημοτολόγιο.
- Σε περίπτωση συνταξιοδότησης σε μικρότερη ηλικία προσκομίζει την απόφαση σύνταξης ή απόκομμα σύνταξης
- Για τους ειδικούς κοινωνικούς λόγους απαιτείται η κοινωνική έκθεση από τον κοινωνικό λειτουργό του κέντρου που έχει, εκτός των υπολοίπων καθηκόντων του, και την αποκλειστική αρμοδιότητα για την εγγραφή και την ανανέωση εγγραφής των μελών.
- Τα μέλη κατά την εγγραφή τους δύνανται (με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου) να ζητηθεί να πληρώνουν συνδρομή, η οποία είναι συμβολική, ανάλογα με τις οικονομικές τους δυνατότητες. Η υποχρέωση συνδρομής καθώς και το ύψος αυτής ορίζονται επίσης με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.
- Ανάλογη οικονομική συμμετοχή καταβάλλουν τα μέλη για τη συμμετοχή τους στις εκδηλώσεις και τα προγράμματα που οργανώνει το κέντρο και για τα είδη κυλικείου.

Άρθρο 7 : Παρεχόμενες υπηρεσίες των Κέντρων

- Κοινωνική εργασία (Ατομική - Ομαδική)
- Φυσιοθεραπεία
- Εργοθεραπεία
- Φροντίδα και Οδηγίες για ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη
- Οργανωμένη επιμόρφωση και ψυχαγωγία
- Εντευκτήριο στο οποίο λειτουργεί και κυλικείο όπου βρίσκουν συντροφιά και απασχόληση τα μέλη.

Ενδεικτικά αναφέρονται δραστηριότητες, ψυχαγωγικά και επιμορφωτικά προγράμματα που οργανώνονται από τα Κέντρα :

Ομάδες, ανάλογα με τα ενδιαφέροντα των μελών, όπως χορωδίας, γυμναστικής, χορού, ζωγραφικής, θεάτρου κ.λ.π., ομιλίες με κοινωνικό ή ιατρικό ή άλλο ενδιαφέρον, προγράμματα προληπτικών ιατρικών ελέγχων, εκδηλώσεις επετειακού ή ψυχαγωγικού χαρακτήρα (κατά τη διάρκεια αυτών διακόπτονται οι καθημερινές δραστηριότητες όπως επιτραπέζια παιχνίδια κ.λ.π.), συνελεύσεις μελών, ημερήσιες εκδρομές, περίπατοι, επισκέψεις σε αρχαιολογικούς, εκθεσιακούς και λοιπούς χώρους, πολυήμερες εκδρομές, θαλάσσια μπάνια, πολιτιστικές εκδηλώσεις, παρακολούθηση ταινιών, θεατρικών και μουσικών παραστάσεων κτλ.

Άρθρο 8 : Προσωπικό των Κέντρων

- Κοινωνικός/η λειτουργός κατηγορίας ΤΕ ή ΠΕ
- Φυσιοθεραπευτής/τρια κατηγορίας ΤΕ ή Βοηθός Φυσιοθεραπευτή/τριας(ΔΕ)
- Εργοθεραπευτής/τρια κατηγορίας ΤΕ ή βοηθό εργοθεραπευτή/τριας(ΔΕ)
- Επισκέπτης/τρια υγείας κατηγορίας ΤΕ ή ΔΕ κατά προτίμηση και ελλείψει αυτής της ειδικότητας νοσηλεύτης/τρια κατηγορίας ΤΕ ή ΔΕ
- Ιατρός κατηγορίας ΠΕ φυσικής ιατρικής και αποκατάστασης

- γηρίατρος ή ορθοπεδικός κατά προτίμηση και ελλείψει αυτών ιατρός
- γενικής ιατρικής ή άλλης παρεμφερούς ειδικότητας.
- Καθαριστής/στρια κατηγορίας ΥΕ ή οικογενειακός/ή βοηθός κατηγορίας
- ΔΕ ή ΥΕ ή οποιαδήποτε σχετική με την παραπάνω ειδικότητα ή Οικογενειακή Βοηθός ΥΕ
- Διοικητικός/ή Υπάλληλος κατηγορίας ΔΕ.

Εκτός των προαναφερομένων ειδικοτήτων τα Κ.Α.Π.Η μπορούν να πλαισιώσουν και άλλες ειδικότητες, όπως δάσκαλοι χορού, γυμναστές, καλλιτέχνες, θεατρολόγοι, μουσικολόγοι, δάσκαλοι μουσικής κτλ.

Άρθρο 9 : Καθήκοντα προσωπικού

ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ/Η ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ

Ο/Η Κοινωνικός/η 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 Κέντρου και άλλων ειδικοτήτων που αποσκοπούν στην καλύτερη εξυπηρέτηση των προστατευόμενων μελών και είναι ο συντονιστής της εύρυθμης λειτουργίας όλων των υπηρεσιών του κέντρου. 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 αποκλειστική αρμοδιότητα εγγραφής και ανανέωσης των μελών. Έχει την ευθύνη για την Οργάνωση, Εκπαίδευση και αξιοποίηση των εθελοντών στον τομέα ευθύνης του. Έχει την ευθύνη είσπραξης των συνδρομών ή συμμετοχών των μελών του Κ.Α.Π.Η. και απόδοσής τους στο Λογιστήριο εφόσον δεν υπάρχει υπάλληλος Διοικητικού-Λογιστικού στο Κ.Α.Π.Η. Έχει την ευθύνη της Πρακτικής Άσκησης των σπουδαστών των Σχολών Κοινωνικής Εργασίας που τυχόν θα εκπαιδεύονται στο Κέντρο. Οργανώνει σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα, διάφορες εκδηλώσεις, και προγράμματα που άπτονται της ειδικότητας του με σκοπό την πρόληψη και θεραπεία κοινωνικών προβλημάτων, την βελτίωση του βιοτικού επιπέδου και της κοινωνικής λειτουργικότητας, ατόμων και ομάδων με επισκέψεις κατ' οίκον ή στην κοινότητα.

Διενεργεί κοινωνικές μελέτες ή ψυχοκοινωνικές μελέτες, όπου κρίνεται απαραίτητο, του περιστατικού, της ομάδας και της κοινότητας που χρειάζεται την παρέμβασή τους. Διαμορφώνει διάγνωση, αυτόνομα ή και σε συνεργασία με άλλους ειδικούς για τα προβλήματα που εντοπίστηκαν. Εκπονεί και εκτελεί σχέδια δράσης και ενέργειες για την αντιμετώπιση συγκεκριμένης κατάστασης.

ΦΥΣΙΟΘΕΡΑΠΕΥΤΗΣ/ΤΡΙΑ - ΒΟΗΘΟΣ Φ/Θ

Ο Φυσιοθεραπευτής 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 Κέντρου και άλλων ειδικοτήτων που αποσκοπούν στην καλύτερη εξυπηρέτηση των προστατευόμενων μελών. Απασχολείται σε συνεργασία με τους ιατρούς, μετά από σχετική ιατρική διάγνωση, με την πρόληψη, βελτίωση και αποκατάσταση παθολογικών καταστάσεων, συγγενών και επίκτητων καθώς και τραυματικών βλαβών που προκαλούν διαταραχές στο ερειστικό, μυϊκό, νευρικό αναπνευστικό και καρδιαγγειακό σύστημα. Ο πτυχιούχος Φυσιοθεραπευτής/τρια Βοηθός Φ/Θ, επιλέγει και εκτελεί τις φυσιοθεραπευτικές του πράξεις μετά από γραπτή διάγνωση ή γνωμάτευση του ιατρού και σύμφωνα με τις τυχόν σχετικές οδηγίες του. Ως φυσιοθεραπευτικές πράξεις νοούνται τα μέσα, οι μέθοδοι και οι τεχνικές που διδάσκονται στα Τμήματα Φυσιοθεραπείας των Τ.Ε.Ι. και προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία. Έχει την ευθύνη για την οργάνωση και την σωστή λειτουργία του Φυσιοθεραπευτηρίου. Φ/κες πράξεις γίνονται στα μέλη τουλάχιστον μια φορά το χρόνο από 10 συνεδρίες και μπορεί να γίνουν και δύο όταν συντρέχουν ιδιαίτεροι λόγοι που βεβαιώνονται από ιατρική γνωμάτευση φυσιάτρου ή γηριάτρου ή ορθοπεδικού ιατρού. Για την εκτέλεση των φ/θ πράξεων απαιτείται πρωτότυπο ιατρικό παραπεμπτικό. Έχει την ευθύνη της Πρακτικής άσκησης των σπουδαστών που άπτονται της ειδικότητάς του. Όλες οι ειδικότητες είναι δυνατόν να ασχοληθούν με επιμόρφωση, εργασία με

ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΥΤΗΣ/ΤΡΙΑ

Ο/η Εργοθεραπευτής/τρια 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 Κέντρου και άλλων ειδικοτήτων που αποσκοπούν στην καλύτερη εξυπηρέτηση των προστατευόμενων μελών. Έχει την ευθύνη για την οργάνωση και την σωστή λειτουργία του εργοθεραπευτηρίου. Ρόλος του είναι να συμβάλλει στην διατήρηση και βελτίωση της ψυχολογικής, κοινωνικής και σωματικής κατάστασης των ηλικιωμένων, ανάλογα με τα προβλήματα, τις ανάγκες και τα ενδιαφέροντα που παρουσιάζει το κάθε μέλος.

Ειδικότερα ο ρόλος του είναι να καθοδηγεί τις αντιδράσεις των μελών σε επιλεγόμενες δραστηριότητες λειτουργικής, κοινωνικής ή ψυχολογικής ιδιότητας για να προάγει ή να συντηρήσει την υγεία, να εμποδίσει ή να μειώσει μια αναπηρία να αξιολογήσει την συμπεριφορά και να ενθαρρύνει νέες δυνατότητες και επιδεξιότητες στη ζωή του με δημιουργική απασχόληση. Είναι υπεύθυνος για τις ανάγκες λειτουργίας των ομάδων εργοθεραπείας και την εν γένει εύρυθμη λειτουργία του εργοθεραπευτηρίου. Είναι υπεύθυνος για την εκπόνηση και υλοποίηση προγραμμάτων εργοθεραπείας σε ατομικό ή ομαδικό επίπεδο. Έχει την ευθύνη της Πρακτικής άσκησης των σπουδαστών Εργοθεραπείας που θα εκπαιδεύονται στο Κέντρο. Οργανώνει σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα, διάφορες εκδηλώσεις και προγράμματα που άπτονται της ειδικότητάς του.

Είναι υπεύθυνος και σε συνεργασία με την υπόλοιπη ομάδα υγείας, για την εργονομική διεύθυνση των χώρων του Κέντρου και προτείνει τις κατάλληλες προσαρμογές καθώς και την χρήση ειδικών βοηθημάτων ώστε οι ηλικιωμένοι να τους χρησιμοποιούν ανεμπόδιστα, και ανεξάρτητα.

Αντίστοιχες προτάσεις μπορούν να γίνουν και στο σπίτι των ηλικιωμένων όταν υπάρχει ειδική για αυτό ανάγκη. Ενημερώνει την οικογένεια και το οικείο περιβάλλον του ηλικιωμένου σε θέματα που αφορούν προβλήματα αυτοϊπηρετήσης και εφόσον χρειαστεί τους εκπαιδεύει ώστε να είναι ικανοί να παρέχουν την βοήθειά τους υποστηρικτικά και με ασφάλεια και με κατεύθυνση την κατά το δυνατόν ανεξάρτητη και ποιοτική διαβίωση του ηλικιωμένου.

Οι τομείς της εργοθεραπείας αδρά μπορούν να χωριστούν:

- Ορθοπεδική (λειτουργική)
- Εργοθεραπεία με παραπεμπτικό Ιατρού
- Αποκατάσταση σε δραστηριότητες καθημερινής ζωής (Αυτοϊπηρετήση)
- Δημιουργικές & Ψυχαγωγικές δραστηριότητες

Όλες οι ειδικότητες είναι δυνατόν να ασχοληθούν με οργανωμένη ψυχαγωγία, επιμόρφωση, εργασία με ομάδες κ.τ.λ.

ΕΠΙΣΚΕΠΤΗΣ/ΤΡΙΑ ΥΓΕΙΑΣ Ή ΝΟΣΗΛΕΥΤΗΣ/ΤΡΙΑ

Ο/η Επισκέπτης/τρια 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 Κέντρου και άλλων ειδικοτήτων που αποσκοπούν στην καλύτερη εξυπηρέτηση των προστατευομένων μελών. Το έργο του Επισκέπτη/τριας είναι το εξής: ο, η επισκέπτης/τρια Υγείας ασκεί έργο Αγωγής Υγείας συμβουλευτική υγείας και εν γένει φροντίδα υγείας. Έχει ενεργό συμμετοχή στον σχεδιασμό και εφαρμογή ή αξιολόγηση πρωτογενούς δευτερογενούς ή τριτογενούς πρόληψης. Διενεργούν με ευθύνη τους προσυμπτωματικό έλεγχο (screening test) έλεγχο Αρτηριακής πίεσης ζωτικών αναγκών στα μέλη Κ.Α.Π.Η. Εφαρμόζουν χειρισμούς κοινωνικής παρέμβασης για την εκλογή των κοινωνικών φορέων και προσδιορίζουν τρόπο συμμετοχής τους σε πρόγραμμα αγωγής Υγείας. Οργανώνει ομάδες για αυτοβοήθεια ή αυτοφροντίδα σε θέματα υγείας. Συμμετέχει σε προγράμματα διαχρονικής παρακολούθησης (follow up). Επιμελείται για τη σωστή εφαρμογή υγειονομικών μέτρων και κανονισμών για να είναι δυνατή η πραγματοποίηση των δικαιωμάτων των χρηστών υπηρεσιών υγείας ή των δικαιωμάτων των ασθενών στην κλινική και μετακλινική της φάση. Έλεγχο κατάσταση των ψυχικά αρρώστων επαφή με την οικογένεια ή τον ψυχίατρο ή την ψυχιατρική μονάδα που παρακολουθείται. Συμμετοχή στο πρόγραμμα ανίχνευσης περιπτώσεων, Παροχή Α' Βοηθειών, Υποστήριξη ή συμβουλευτική αγωγή στην οικογένεια του ηλικιωμένου. Οργάνωση και λειτουργία του ιατρείου του Κέντρου σε συνεργασία με την υπόλοιπη υγειονομική ομάδα. Έχει την ευθύνη της Πρακτικής άσκησης των σπουδαστών που άπτονται της ειδικότητάς του. Όλες οι ειδικότητες είναι δυνατόν να ασχοληθούν με οργανωμένη ψυχαγωγία, επιμόρφωση, εργασία με ομάδες κ.τ.λ.

ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΟΣ/Η ή ΚΑΘΑΡΙΣΤΗΣ/ΣΤΡΙΑ –ΒΟΗΘΟΙ ΚΛΠ ΣΥΝΑΦΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΑ

Η Οικογενειακή βοηθός-καθαρίστρια κλπ συναφή επαγγέλματα, 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 Κέντρου και άλλων ειδικοτήτων που αποσκοπούν στην καλύτερη εξυπηρέτηση των προστατευομένων μελών. Εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας και ευπρεπισμού όλων των χώρων του Κ.Α.Π.Η. Εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Κ.Α.Π.Η. και κάθε άλλη βοηθητική εργασία που ανατίθεται από τον υπεύθυνο του Κέντρου. Είναι υπεύθυνη για την λειτουργία της καντίνας του Κ.Α.Π.Η. καθώς επίσης και για την είσπραξη του χρηματικού αντιτίμου αν έχει ορισθεί. Είναι υπεύθυνη για αναλώσιμα προϊόντα της καντίνας καθώς επίσης και για την παραλαβή και τον έλεγχο της ποιότητας και τυχόν ημερομηνίας λήξης τους σε άμεση συνεργασία με τον υπεύθυνο του

Κέντρου. Είναι υπεύθυνη για την χρήση των υλικών καθαριότητας που παραλαμβάνει. Η προμήθεια των παραπάνω αναλωσίμων(κυλικείου-καθαριότητας)γίνεται σε άμεση συνεργασία με τον υπεύθυνο του Κέντρου. Τακτοποιεί τα σκεύη του Κ.Α.Π.Η. και είδη εστίασεως και φροντίζει για την καλή συντήρησή τους και λειτουργία τους ευθυνόμενος/η για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή. Επίσης φροντίζει για την καθαριότητα αυτών. Όλες οι ειδικότητες είναι δυνατόν να ασχοληθούν με οργανωμένη ψυχαγωγία, επιμόρφωση, εργασία με ομάδες κ.τ.λ.

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ/Η ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ

Ο/η Διοικητικός/ή Υπάλληλος 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. Εκτελεί γραφική εργασία και γραμματειακή υποστήριξη των Κέντρων(ανακοινώσεις ,- mail κπλ) και ότι γενικότερα άπτεται της παραπάνω ειδικότητας. 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.

ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Όλο το προσωπικό των Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων Δήμου είναι υποχρεωμένο 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 ευσυνειδήτητα τα συμφέροντά του Κ.Α.Π.Η. και να συμβάλει με όλες τις δυνάμεις και τις 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. Οφείλει να καλύπτει τα κενά σε προσωπικό που πιθανόν παρουσιαστούν στα κέντρα, εκ περιτροπής και ανά ειδικότητα, όταν προκύπτει ανάγκη, με σκοπό την απρόσκοπτη παροχή υπηρεσιών προς τα μέλη και την εύρυθμη λειτουργία των παραπάνω υπηρεσιών. Το προσωπικό των Κέντρων, κατά την διάρκεια της απασχόλησης του, δύναται να αναλαμβάνει μη εξειδικευμένες επικουρικές δραστηριότητες που μπορεί να μην άπτονται των άμεσων και ειδικών καθηκόντων του στο Κέντρο, εφόσον αυτό κριθεί αναγκαίο από τον υπεύθυνο του Κέντρου.

Προγράμματα μετεκπαίδευσης και σεμιναρίων του επιστημονικού προσωπικού δύνανται να παρακολουθούνται τρεις φορές το χρόνο και κατά τους μήνες Νοέμβριο, Ιανουάριο και Μάιο με την προϋπόθεση ότι οι απουσίες του προσωπικού δεν παρακωλύουν το πρόγραμμα του Κέντρου. Το Κέντρο Ανοικτής Προστασίας του Δήμου μπορεί να χρησιμοποιηθεί σαν Κέντρο πρακτικής ασκήσεως σπουδαστών Σχολών Κοινωνικής Εργασίας και άλλων παραϊατρικών επαγγελμάτων.

ΕΙΔΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΓΙΑ ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Το προσωπικό πρέπει να είναι ευπρεπώς ενδεδυμένο και να καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για την επίτευξη των στόχων λειτουργίας των Κέντρων.

Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού των Κέντρων ακολουθούν τις σχετικές διατάξεις και εγκυκλίου για το ωράριο των υπαλλήλων του Δήμου καθώς και το ωράριο λειτουργίας των κέντρων (άρθρο 13). Απαγορεύεται η χωρίς λόγο απομάκρυνση του προσωπικού από τα Κέντρα κατά τις εργάσιμες ώρες. Εφόσον συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι, επιτρέπεται ολιγόωρη απομάκρυνση του υπαλλήλου, μετά από ειδική άδεια του Προϊσταμένου του Τμήματος και σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Το κάπνισμα απαγορεύεται ρητά εντός των Κέντρων αλλά και στους εξωτερικούς χώρους τους.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΤΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ

Ο υπεύθυνος κάθε Κέντρου ορίζεται μετά από εισήγηση του Αυτοτελούς τμήματος Κοινωνικής Προστασίας -Παιδείας – Πολιτισμού- Τουρισμού του Δήμου, του/της εκάστοτε Αντιδημάρχου ή του μέλους του Δημοτικού Συμβουλίου στο οποίο έχει ανατεθεί με απόφαση Δημάρχου η εποπτεία και ο συντονισμός των Κέντρων (εντεταλμένος/η Δημοτικός/η Σύμβουλος).

Ο υπεύθυνος του Κέντρου ασκεί τα ακόλουθα καθήκοντα:

α) Είναι υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου και την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας.

β) Συγκαλεί το προσωπικό του Κέντρου με την έναρξη της λειτουργίας του για ενημέρωση, καθοδήγηση και προγραμματισμό των δραστηριοτήτων του.

γ) Συντονίζει το έργο των υπαλλήλων του Κέντρου σύμφωνα με τις ανάγκες που προκύπτουν.

δ) Εισηγείται τις ανάγκες του Κέντρου και πάσης φύσεως θέματα που μπορεί να προκύψουν κατά την λειτουργία του Κέντρου.

ε) Είναι υπεύθυνος σε συνεργασία με το γραφείο προμηθειών, για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Κέντρου με αναγκαία αναλώσιμα κυλικείου-καθαριότητας ,για την καλή φύλαξη ,συντήρηση και διάθεσή τους. Συγκεκριμένα ,συμπληρώνει και υπογράφει το δελτίο παραγγελίας και παραλαβής. Επιπλέον καταγράφει μηνιαία τις ποσότητες αναλωσίμων κυλικείου -καθαριότητας.

στ) Φροντίζει την λοιπή εν γένει περιουσία του Κέντρου, σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου.

ζ) Υπολογίζει με βάση τις ισχύουσες διατάξεις τυχόν πρόσθετες αμοιβές (υπερωρίες κλπ) που προκύπτουν.

η) Εκτελεί κάθε άλλη εργασία διοίκησης και διαχείρισης που του ανατίθεται.

θ) Διατηρεί τα εξής βιβλία: συμβάντων, εκδρομών, δραστηριοτήτων, αναλωσίμων κυλικείου-καθαριότητας, δελτία εισαγωγής -εξαγωγής μη αναλώσιμου υλικού και οτιδήποτε άλλο χρειάζεται το Κέντρο. Για όλα τα παραπάνω έχει άμεση σχέση και συνεργασία με τον Προϊστάμενο του Τμήματος.

Άρθρο 10 : Εθελοντές

Ανάμεσα στις δραστηριότητες του Κέντρου είναι και η κινητοποίηση, εκπαίδευση και απασχόληση εθελοντών, σε προγράμματα των κέντρων. Οι εθελοντές θα προέρχονται, κατά προτεραιότητα, από την περιοχή του Δήμου και θα πλαισιώνουν το δίκτυο εθελοντών που έχει συσταθεί από την υπηρεσία. Προκειμένου να απασχοληθεί κάποιος σαν εθελοντής απαιτείται να καταθέσει αίτηση στο πρωτόκολλο του Δήμου με την ένδειξη προς Γραφείο ΚΑΠΗ του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας –Παιδείας-Πολιτισμού και Τουρισμού του Δήμου Τεμπών. Το τμήμα είναι αρμόδιο να παραπέμψει το θέμα στο Δημοτικό Συμβούλιο για την λήψη της προαπαιτούμενης για εθελοντική εργασία απόφασης.

Άρθρο 11 : Υποχρεώσεις μελών

Τα μέλη οφείλουν να ακολουθούν τις οδηγίες της υπηρεσίας τόσο εντός του Κέντρου όσο και εκτός αυτού, εφόσον παίρνουν μέρος σε κάποια εκδήλωση ή δραστηριότητα που οργανώνεται από το Κέντρο, όπως εκδρομές, κατασκηνώσεις, θαλάσσια μπάνια κ.τ.λ. Η χρήση των χώρων του Κέντρου καθορίζεται από τις ανάγκες της πλειοψηφίας των μελών, μέσα στα πλαίσια των προγραμμάτων που λειτουργούν στα Κ.Α.Π.Η. με ευθύνη της υπηρεσίας. Τα μέλη φροντίζουν να είναι ταμειακώς εντάξει (όταν τούτου απαιτείται) ώστε να λαμβάνουν μέρος στα προγράμματα και τις εκδηλώσεις του Κ.Α.Π.Η. Για την ομαλή καθημερινή λειτουργία και την εξασφάλιση των αρμονικών διαπροσωπικών σχέσεων δεν μπορεί να γίνεται χρήση στους χώρους του Κ.Α.Π.Η. οιοπονευματωδών ποτών (εκτός από τις περιπτώσεις των εκδηλώσεων όπου παρέχεται ελεγχόμενη ποσότητα από το προσωπικό), ούτε να παίζουν τα μέλη τυχερά παιχνίδια (χαρτιά, τάβλι κ.τ.λ.) ενώ ένα άλλο πρόγραμμα λαμβάνει χώρα στο εντευκτήριο. Το Κέντρο λειτουργεί με την ευθύνη του προσωπικού και στο ωράριο εργασίας του. Οι εκδηλώσεις, οι εκδρομές καθώς και τα ομαδικά προγράμματα απευθύνονται αποκλειστικά στα μέλη Κ.Α.Π.Η. Τα μέλη με την ενεργό συμμετοχή τους στα προγράμματα και την τακτική παρουσία τους στους χώρους των τμημάτων δύνανται και πρέπει να υποστηρίζουν την λειτουργία του.

Άρθρο 12 : Διαγραφή μέλους

Για τις περιπτώσεις διακοπής της φιλοξενίας στα Κέντρα συντάσσεται αρχικά αναλυτική έκθεση από τον/την υπεύθυνο/η του ΚΑΠΗ. Η έκθεση αυτή κατά περίπτωση προσυπογράφεται από κοινωνικό/ή λειτουργό. Η έκθεση διαβιβάζεται στον Προϊστάμενο του αρμοδίου τμήματος και στον προϊστάμενο της Δ/νσης Κοινωνικών Υπηρεσιών οι οποίοι και συντάσσουν «εισηγητική έκθεση διαγραφής μέλους» προς τον κο Δήμαρχο. Η «εισηγητική έκθεση» προσυπογράφεται από τον εκάστοτε αρμόδιο/α Αντιδήμαρχο ή Εντεταλμένο/η Δημοτικό/η Σύμβουλο. Η διαγραφή μέλους ενεργείται πάντοτε με απόφαση του Δημάρχου και εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι (π.χ. όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στη συμπεριφορά μέλους του ΚΑΠΗ, τα οποία παρακωλύουν το έργο των κέντρων ή δυσχεραίνουν την πρόσβαση στο κέντρο των υπολοίπων μελών, κτλ).

Άρθρο 13 : Λειτουργία Κυλικείου

Μπορεί να λειτουργεί εντευκτήριο με μισθωμένο ή μη κυλικείο , ανάλογα με τις συνθήκες και κτιριακές υποδομές κάθε περιοχής.

Το κυλικείο δύναται να προσφέρει:

- Ελληνικό καφέ ή καφέ φίλτρου

- Αφεψημάτα (τσάι, χαμομήλι κλπ)
- Φρυγανιά ή κουλουράκι (συνοδευτικό καφέ-αφεψημάτων)
- Αναψυκτικά
- Κρέμα-ριζόγαλο ή χαλβά μια φορά την εβδομάδα

Τα εντευκτήρια –κυλικεία είναι διαθέσιμα για όλα τα εγγεγραμμένα μέλη των κέντρων. Η εκμίσθωση των κυλικείων θα γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις ΠΔ 270/81 ΦΕΚ 1045/4-6-15 .

Άρθρο 14 : Εκδρομές - μετακινήσεις

Στα πλαίσια των ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων πραγματοποιούνται εκδρομές – μετακινήσεις με τον παρακάτω τρόπο:

Τα τουριστικά γραφεία προσκομίζουν οικονομικές προσφορές στις οποίες περιλαμβάνεται:

- Η χιλιομετρική απόσταση
- Διόδια +Φ.Π.Α.
- Υπάλληλος για εγγραφές
- Συνοδός γραφείου

Στις εκδρομές συμμετέχουν τα εγγεγραμμένα μέλη των κέντρων για το τρέχον έτος με επίδειξη της κάρτας μέλους. Δικαίωμα συμμετοχής έχουν επίσης σε περίπτωση μη πληρώσεως των θέσεων ενήλικα συγγενικά πρόσωπα των μελών. Κατά την εγγραφή στα εκδρομικά προγράμματα καταβάλλεται και το αντίτιμο. Επιστροφή του αντιτίμου γίνεται για μεν τις ημερήσιες εκδρομές, πρωινούς, απογευματινούς περιπάτους και θεατρικές παραστάσεις δύο ημέρες (2) πριν την ημερομηνία υλοποίησής τους για δε τις πολυήμερες δραστηριότητες (εκδρομές) τέσσερις ημέρες (4) πριν.

Άρθρο 15 : Ωράριο λειτουργίας

Τα ΚΑΠΗ λειτουργούν καθημερινά από Δευτέρα έως Σάββατο και από τις 7.00 π.μ. – 3.00 μ.μ. Όταν υπάρχει προγραμματισμένη δραστηριότητα λειτουργούν και σε απογευματινό ωράριο έως τις 8.30μ.μ.. Οι ώρες και οι μέρες λειτουργίας θα καθορίζονται με απόφαση Δημάρχου λαμβάνοντας υπόψη, τις ανάγκες κάθε περιοχής, τις ανάγκες των μελών των Κ.Α.Π.Η. κάθε περιοχής και φυσικά την στελέχωση σε ανθρώπινο δυναμικό του κάθε Κ.Α.Π.Η. Οι κλιματιζόμενοι χώροι των ΚΑΠΗ με απόφαση της Διοίκησης είναι δυνατόν να λειτουργούν ως χώροι φιλοξενίας πολιτών κατά τις ημέρες καύσωνα.

Άρθρο 16 : Λοιπές διατάξεις

Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία των ΚΑΠΗ και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό ρυθμίζεται, ανάλογα με τη φύση και την σπουδαιότητα του, με εισήγηση του Γραφείου ΚΑΠΗ του Αυτοτελές τμήματος Κοινωνικής Προστασίας Παιδείας και Πολιτισμού του Δήμου Τεμπών ή με απόφαση του Δημάρχου Τεμπών ή με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Τεμπών.

Ο παρόν Κανονισμός ισχύει από την ημέρα ψήφισής του από το Δημοτικό Συμβούλιο. Ανακαλείται και τροποποιείται μόνο με απόφαση του Δ.Σ..

Αναρτάται στην ιστοσελίδα του Δήμου. Κοινοποιείται σε όλα τα Κ.Α.Π.Η του Δήμου και παραμένει σε σημείο εμφανές και προσβάσιμο σε κάθε ενδιαφερόμενο.

Η παρούσα απόφαση έλαβε τον αριθμό **116/2018**

.....
Εξαντληθέντων των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης λύεται η συνεδρίαση.

Έτσι συντάχθηκε το πρακτικό αυτό, υπογράφεται από όλα τα παρόντα μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου ως παρακάτω:

Ο Πρόεδρος
(υπογραφή)

Τα Μέλη
(υπογραφές)

Πιστό αντίγραφο
Ο Πρόεδρος Δ.Σ.

Καρατέγος Δημ.