

ΚΟΙΝΩΦΕΛΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΔΗΜΟΥ ΠΡΕΣΠΩΝ**Αριθ. Αποφ. 20/2018****Αρ.Πρ.: 148/29-05-2018****ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ****Από το Πρακτικό 06/2018 της συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου της
ΚΟΙΝΩΦΕΛΟΥΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΔΗΜΟΥ ΠΡΕΣΠΩΝ**

ΘΕΜΑ: Κατάρτιση και ψήφιση Κανονισμού λειτουργίας του προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι» της Κοινοφελούς Επιχείρησης του Δήμου Πρεσπών.

Σήμερα, 29 Μαΐου 2018 και ώρα 17:00 στην έδρα της Κοινοφελούς Επιχείρησης Δήμου Πρεσπών στο Λαιμό Πρεσπών, συνήλθε σε συνεδρίαση το Διοικητικό Συμβούλιο της Κοινοφελούς Επιχείρησης Δήμου Πρεσπών, ύστερα από την 06/145/23-05-2018 πρόσκληση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου, που επιδόθηκε νόμιμα στα μέλη του Δ.Σ., σύμφωνα με το άρθρο 3 της Απ. ΥΠΕΣΔΔΑ 43254/31.07.2007 (ΦΕΚ 1492/17.08.2007 τεύχος Β'), για λήψη απόφασης στα παρακάτω θέματα της ημερησίας διάταξης:

1. Κατάρτιση και ψήφιση Κανονισμού λειτουργίας του προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι» της Κοινοφελούς Επιχείρησης του Δήμου Πρεσπών.

Αφού διαπιστώθηκε νόμιμη απαρτία, δηλαδή σε σύνολο επτά (7) μελών βρέθηκαν παρόντα τα παρακάτω πέντε (5) μέλη:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

1. Καπουράνης Χρήστος
2. Πασχαλίδης Παναγιώτης
3. Ναλπαντίδης Μιχαήλ
4. Κοσμανίδου Κυριακή
5. Μπακάλη Χριστίνα

ΑΠΟΝΤΕΣ

1. Βλαχόπουλος Αναστάσιος
2. Ναλπαντίδης Κων/νος

Ο Πρόεδρος ύστερα από τη διαπίστωση απαρτίας κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

Τα πρακτικά τηρήθηκαν από την κα Χριστίνα Μπακάλη, μέλος του Δ.Σ. της Κοινοφελούς Επιχείρησης του Δήμου Πρεσπών.

Ο Πρόεδρος εισηγήθηκε το 1^ο θέμα της ημερησίας διάταξης και είπε τα εξής: με την παράγραφο 1 του άρθρου 257 του ν. 3463/06 ορίστηκε ότι το «το διοικητικό συμβούλιο της επιχείρησης συντάσσει υποχρεωτικά τους ακόλουθους κανονισμούς:

Α. Εσωτερικό κανονισμό υπηρεσιών, με τον οποίο καθορίζονται η οργάνωση, η διάρθρωση και οι αρμοδιότητες των υπηρεσιών της επιχείρησης, οι θέσεις του προσωπικού κατά ειδικότητα, καθώς και το ανώτατο όριο αυτού.

Β. Κανονισμό προσωπικού, ο οποίος καθορίζει την υπηρεσιακή κατάσταση αυτού, τα προσόντα πρόσληψης, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις, καθώς και τις πειθαρχικές ευθύνες.

Γ. Κανονισμός Οικονομικής Διαχείρισης.

Με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου της επιχείρησης μπορεί να συντάσσονται και άλλοι κανονισμοί οι οποίοι κρίνονται απαραίτητοι για τη λειτουργία αυτής.

Με την παράγραφο 1 περπ. Ζ του άρθρου 256 του ν. 3463/06 ορίζεται ότι οι αποφάσεις του διοικητικού συμβουλίου της επιχείρησης εγκρίνονται από το δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο, αν αυτές αφορούν την έγκριση των κανονισμών του άρθρου 257 του ίδιου νόμου.

Επειδή η σύνταξη **Κανονισμού του προγράμματος Βοήθεια στο Σπίτι**, είναι απαραίτητη προκειμένου να υπάρχει μία ενιαία προσέγγιση των διαφόρων θεμάτων που αφορούν τη λειτουργία του, τόσο από τη διοίκηση της επιχείρησης και από τους εργαζόμενους αλλά και από τους ωφελούμενους της δράσης, θέτω ενώπιόν σας σχέδιο Κανονισμού προκειμένου να προβούμε στην ψήφισή του.

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Κοινωφελούς Επιχείρησης Δήμου Πρεσπών μετά από διαλογική συζήτηση σχετική με το θέμα και αφού έλαβε υπόψη του:

- την εισήγηση του Προέδρου
- το σχέδιο του Κανονισμού του προγράμματος Βοήθεια στο Σπίτι
- την παρ. 1 του άρθρου 257 του ν. 3463/06
- την παρ. 1 περιπτ. ζ του άρθρου 256 του ν. 3463/06

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

1. Καταρτίζει και ψηφίζει τον **Κανονισμό του προγράμματος Βοήθεια στο Σπίτι της Κοινωφελούς Επιχείρησης Δήμου Πρεσπών** όπως αυτός εμφανίζεται παρακάτω.
2. Εξουσιοδοτεί τον κ. Πρόεδρο για την προώθηση της απόφασης στο Δημοτικό Συμβούλιο, προκειμένου να λάβει την απαιτούμενη έγκριση.

Κανονισμός λειτουργίας του προγράμματος «ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ» της Κοινωφελούς Επιχείρησης Δήμου Πρεσπών

ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Το πρόγραμμα υλοποιείται από την Κοινωφελή Επιχείρηση του Δήμου Πρεσπών σύμφωνα με τους καταστατικούς σκοπούς της επιχείρησης (ΦΕΚ Β' 1599/10-05-2017), την υπ' αριθμ. 97/2017 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Πρεσπών περί «Έγκρισης Μεταφοράς του προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι» και παραχώρηση χρήσης κτιριακών εγκαταστάσεων, ενός μεταφορικού μέσου και απαραίτητου υλικοτεχνικού εξοπλισμού στην Κοινωφελή Επιχείρηση του Δήμου Πρεσπών και την υπ' αριθ. 22/2017 Απόφαση Δ.Σ. Κοινωφελούς Επιχείρησης Δήμου Πρεσπών περί "Έγκρισης αποδοχής του προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι» από 1^η Οκτωβρίου 2017 και της μεταφοράς του προσωπικού από το Δήμο στην

Κοινωφελή Επιχείρηση σύμφωνα με την 97/2017 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Πρεσπών».

Ο δικαιούχος φορέας υλοποιήσει οφείλει να παρέχει κάθε δυνατή πληροφόρηση για την πορεία και εξέλιξη της δράσης «Βοήθεια στο Σπίτι» στην Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ). Επίσης υποχρεούται να υποβάλει τα στοιχεία τα οποία θα συμβάλλουν στην επικαιροποίηση των καταχωρημένων στοιχείων που υπάρχουν ήδη στο Χάρτη Πρόνοιας. Ο δικαιούχος φορέας υλοποίησης υποχρεούται να υποβάλει τα στοιχεία τα οποία θα συμβάλλουν στην επικαιροποίηση των καταχωρημένων στοιχείων που υπάρχουν ήδη στο Χάρτη Πρόνοιας. Επίσης υποχρεούται να εξασφαλίσει χώρο στέγασης προσβάσιμο για όλους τους εξυπηρετούμενους, τον αναγκαίο εξοπλισμό του, τα απαραίτητα μέσα και κάθε διευκόλυνση στην ομάδα των στελεχών του προγράμματος, για την απρόσκοπτη παροχή των υπηρεσιών προς τους εξυπηρετούμενους πολίτες. Υποχρέωση του δικαιούχου φορέα είναι η παροχή του απαραίτητου νοσηλευτικού και υλικού καθαριότητας για την χρήση στις παρεχόμενες υπηρεσίες, εφ' όσον αυτά δεν εξασφαλίζονται από τον εξυπηρετούμενο. Ο χώρος που θα διατεθεί για τη στέγαση του προγράμματος πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον ένα χώρο για ατομικές συναντήσεις (όπου να υπάρχει ένα γραφείο, καθίσματα, μια βιβλιοθήκη ασφαλιζόμενη, ένα ερμάριο ασφαλιζόμενο, τηλεφωνική γραμμή, ηλεκτρονικός υπολογιστής (με όλες τις περιφερειακές συσκευές και σύνδεση με το διαδίκτυο) και ένα χώρο για ομαδικές συναντήσεις (όπου να υπάρχει ένα τραπέζι εργασίας και συναντήσεων, καθίσματα και μια βιβλιοθήκη).

ΠΛΑΙΣΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΓΕΝΙΚΟΣ ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Η παραμονή των ηλικιωμένων και των ατόμων με αναπηρίες στο οικείο φυσικό και κοινωνικό τους περιβάλλον, η διατήρηση της συνοχής της οικογένειας τους, η αποφυγή χρήσης ιδρυματικής φροντίδας ή καταστάσεων κοινωνικού αποκλεισμού, η εξασφάλιση αξιοπρεπούς και υγιούς διαβίωσης και η βελτίωση της ποιότητας ζωής τους.

ΓΕΝΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ

Παροχή οργανωμένης και συστηματικής πρωτοβάθμιας κοινωνικής φροντίδας, από ειδικούς επιστήμονες και καταρτισμένα στελέχη όπως και από εθελοντές και φορείς κοινωνικής αλληλεγγύης της κοινότητας, σε μη αυτοεξυπηρετούμενους πολίτες, ηλικιωμένους, άτομα με αναπηρίες και άτομα χρίζοντα βοήθειας, με προτεραιότητα σε αυτούς που διαβιούν μόνοι τους και το εισόδημά τους δεν τους επιτρέπει να εξασφαλίσουν τις απαιτούμενες υπηρεσίες εξυπηρέτησης, ώστε να διευκολυνθεί η καθημερινή τους ζωή και μέσω της ενδυνάμωσης να αποκτήσουν τη μέγιστη δυνατή αυτονομία και την κοινωνική ευημερία.

ΑΡΧΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Το πρόγραμμα διέπεται από τις αρχές που εμπεριέχονται στις γενικές διακηρύξεις και συνθήκες των ανθρωπίνων δικαιωμάτων όπως και στις ειδικές αρχές που αναφέρονται στους ηλικιωμένους και τα ΑΜΕΑ. Ιδιαίτερη έμφαση δίδεται στη διασφάλιση των παρακάτω δικαιωμάτων τους όπως στο:

- 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 αυξάνουν την αυτάρκειά τους

- Να έχουν ίσες ευκαιρίες και κατοχυρωμένα δικαιώματα ώστε να μη γίνονται αποδέκτες προκαταλήψεων και αποκλεισμών
- Να απολαμβάνουν υπηρεσιών και παροχών που να τους εξασφαλίζουν υγεία και επιβίωση
- Να επιλέγουν, να διεκδικούν και να εξασφαλίζουν τους τρόπους και τα μέσα που βελτιώνουν την ποιότητα ζωής τους

ΚΕΝΤΡΙΚΟΙ ΑΞΟΝΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Το πρόγραμμα εντάσσεται στο πλαίσιο των πρωτοβάθμιων υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας. Με τη δράση αυτή διευρύνονται ποσοτικά και ποιοτικά υπηρεσίες πρωτοβάθμιας κοινωνικής φροντίδας που παρέχονται στους πολίτες. Παρέχονται υπηρεσίες Κοινωνικής Εργασίας, Νοσηλευτικής Φροντίδας και Οικογενειακής Οικιακής Βοήθειας και ανάπτυξη κοινωνικών και λειτουργικών δεξιοτήτων για την κάλυψη βασικών αναγκών με δυνατότητα επέκτασης του είδους και του εύρους των υπηρεσιών αυτών. Δίδεται προτεραιότητα στη φροντίδα των ηλικιωμένων που ζουν μόνοι τους μόνιμα ή ορισμένες ώρες της ημέρας και δεν αυτοεξυπηρετούνται σε ικανοποιητικό βαθμό και των ΑΜΕΑ που ζουν μόνα τους ή με την οικογένεια τους και αντιμετωπίζουν κινδύνους απομόνωσης, αποκλεισμού επιβίωσης, υπερβολικής επιβάρυνσης και κρίσης της οικογένειάς τους και κινδυνεύουν να κάνουν χρήση ιδρυματικής φροντίδας και να υποστούν επιδείνωση της ποιότητας ζωής τους.

Στους σκοπούς της δράσης για την κοινωνική φροντίδα των ηλικιωμένων και των ΑΜΕΑ περιέχονται:

- Η ανίχνευση, διερεύνηση, καταγραφή και μελέτη των αναγκών κοινωνικής φροντίδας των ηλικιωμένων και ΑΜΕΑ κατά προτεραιότητα στο σπίτι, στο άμεσο τοπικό επίπεδο και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον τους και την ενημέρωση των φορέων σχεδιασμού της κοινωνικής πολιτικής όπως και των άλλων ενδιαφερομένων οργανισμών
- Η δημιουργία προϋποθέσεων για την αξιοπρεπή και υγιή διαβίωση τους και την κοινωνική τους ευημερία.
- Η προάσπιση των ατομικών και κοινωνικών δικαιωμάτων τους και η προστασία τους από αρνητικές διακρίσεις και συμπεριφορές κοινωνικού στιγματισμού, εκμετάλλευσης, κακοποίησης και παραμέλησης.
- Η παραμονή τους στο φυσικό και κοινωνικό τους περιβάλλον και αποφυγή της χρήσης ιδρυματικής περίθαλψης.
- Η εξασφάλιση της μέγιστης ανεξαρτησίας και αυτονομίας τους.
- Η διευκόλυνση της μετακίνησης, της επικοινωνίας και της κοινωνικής συμμετοχής τους.
- Η μελέτη και προώθηση των αναγκαίων αλλαγών στο εσωτερικό του σπιτιού, στον εξοπλισμό και στο περιβάλλοντα χώρο σύμφωνα με τους κανόνες εξασφάλισης της μέγιστης χρήσης και προσπέλασης τους.
- Η στήριξη και ανακούφιση της οικογένειας τους και των προσώπων που έχουν εύθιγη φροντίδα τους, χωρίς να υποκατασταθούν από τις υπηρεσίες του προσωπικού του προγράμματος αλλά αντιθέτως να ενισχυθούν η αλληλεγγύη και οι οικογενειακοί δεσμοί.
- Η εκπαίδευση των μελών της οικογένειας για συμμετοχή τους στην αντιμετώπιση των εξειδικευμένων αναγκών φροντίδας τους.
- Η ρύθμιση των νοσηλευτικών και υγειονομικών αναγκών τους που είναι εφικτό να καλύπτονται στο σπίτι.

- Η διασύνδεση τους με τις υπηρεσίες που ικανοποιούν ανάγκες και δικαιώματα τους και ιδιαίτερα την συνεργασία τους και τον συντονισμό με το δίκτυο υπηρεσιών πρωτοβάθμιας υγείας και κοινωνικής προστασίας της περιοχής και την συστηματοποίηση των παρεχόμενων υπηρεσιών.
- Η παραπομπή τους στις κατάλληλες υπηρεσίες για την κάλυψη εξειδικευμένων αναγκών κυρίως για υπηρεσίες δευτεροβάθμιας υγείας και πρόνοιας και η εξασφάλιση υπηρεσιών αποκατάστασης.
- Η ενίσχυση των φιλικών δεσμών και κοινωνικών σχέσεων, όπως και συμπεριφορών κοινωνικού ενδιαφέροντος.

ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΚΑΙ ΚΥΡΙΕΣ ΦΑΣΕΙΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Το πρόγραμμα στο στάδιο προετοιμασία και εκτέλεσης περιλαμβάνει: Εκπαίδευση προσωπικού, προσαρμογή του σχεδίου στις τοπικές ιδιαιτερότητες του προγράμματος κατά φάση ανάπτυξης, καθορισμός χρονοδιαγράμματος, επιλογή εργαλείων και τεχνικών, προμήθεια αναγκαίου υλικού και εξοπλισμού, επιλογή τρόπου εσωτερικής αξιολόγησης και στατική επεξεργασία για τις ανάγκες παρακολούθησης και εξωτερικής αξιολόγησης και υποβολή ενδιάμεσων και τελικών εκθέσεων εκτέλεσης του προγράμματος.

Κύριες φάσεις ενεργειών

1. Κοινωνική χαρτογράφηση της περιοχής ευθύνης και της ευρύτερης κοινότητας
2. Διερεύνηση καταγραφή- συστηματική επεξεργασία των αναγκών των ηλικιωμένων που εξυπηρετούνται από το πρόγραμμα. Πηγές θα αποτελέσουν τα αιτήματα που υποβάλλονται από τους πολίτες, οι παραπομπές άλλων τοπικών φορέων, οι καταγραφές των στελεχών δράσης κ.α.
3. Ιεράρχηση αναγκών ηλικιωμένων και ΑΜΕΑ του πληθυσμού προς εξυπηρέτηση (καθορισμός προτεραιοτήτων)
 - ανάγκες εξασφάλισης ή βελτίωσης της αυτοεξυπηρέτησης -ανάγκες κάλυψης βασικών αναγκών καθημερινής λειτουργίας (διαβίωσης)
 - αντιμετώπιση αναγκών πρόληψης, παρακολούθησης ή αποκατάστασης ψυχοσωματικών και συναισθηματικών προβλημάτων
 - κάλυψη πολιτιστικών και κοινωνικών δραστηριοτήτων
4. Συνεργασία και συντονισμός με το Κέντρο Κοινότητας, με τοπικούς φορείς ή δίκτυα, με προτεραιότητα τις υγειονομικές και προνοιακές υπηρεσίες του δημοσίου τομέα, των ιδιωτικών φορέων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, εθελοντικών οργανώσεων καθώς και των προγραμμάτων πρόνοιας.
5. Ενημέρωση, ευαισθητοποίηση και προετοιμασία της κοινότητας για τις ιδιαιτερότητες και τις ανάγκες των ηλικιωμένων και των ΑΜΕΑ καθώς και για το περιεχόμενο του προγράμματος
6. Παροχή υπηρεσιών πρωτοβάθμιας κοινωνικής φροντίδας στους ηλικιωμένους και τα άτομα με αναπηρία, στους τομείς:
 - Συμβουλευτικής και ψυχοσυναισθηματικής υποστήριξης στις ομάδες στόχο και στην οικογένεια
 - Εξασφάλιση υπηρεσιών, παροχών και μέτρων κοινωνικής προστασίας
 - Έμπρακτης υπεράσπισης και προώθησης των ατομικών και κοινωνικών δικαιωμάτων και ευαισθητοποίησης του άμεσου και ευρύτερου κοινωνικού περιβάλλοντος
 - Νοσηλευτικής πρωτοβάθμιας φροντίδας (όπως αυτή ορίζεται στο πρόγραμμα σπουδών σε συνδυασμό με τα επαγγελματικά δικαιώματα των στελεχών)
 - Οικογενειακής - Οικιακής βοηθητικής φροντίδας και ικανοποίησης πρακτικών αναγκών διαβίωσης

- Φροντίδα της ατομικής υγιεινής και καθαριότητας
 - Αγωγή Υγείας και Πρόληψης
 - Προσαρμογής και βελτίωσης της χρήσης του σπιτιού και προσπέλασης των χώρων καθώς και του εξοπλισμού του σπιτιού και του εξωτερικού περιβάλλοντος
 - Διασυνδετικής με άλλους φορείς, δίκτυα υπηρεσίες και προγράμματα για την αξιοποίηση των υπηρεσιών, μέσων και παροχών τους για την κάλυψη των αναγκών αξιοπρεπούς και υγιούς διαμονής, διαβίωσης, υγειονομικής περίθαλψης, σίτισης κλπ.
 - Διευκόλυνσης των αναγκών μετακίνησης, ενημέρωσης και επικοινωνίας
 - Διευκόλυνσης της πολιτιστικής, θρησκευτικής και κοινωνικής συμμετοχής και δραστηριοποίησης
7. Ανάπτυξη ασφαλούς και απόρρητου συστήματος καταγραφής και παρακολούθησης των εξυπηρετούμενων του προγράμματος και συστήματος συγκέντρωσης στατιστικών δεδομένων, με ευθύνη του υπεύθυνου του συντονισμού του προγράμματος, για την εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της δράσης και τις ανάγκες ενημέρωσης των αρμοδίων εποπτικών αρχών, σχετικά με την πορεία και την εξέλιξη αυτής.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

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

- Ένα κοινωνικό /ή λειτουργό, ο οποίος/ α είναι υπεύθυνος /η του συντονισμού του προγράμματος
- Έναν νοσηλεύτη ή νοσηλεύτρια
- Ένα οικογενειακό/ή βοηθό

Η ομάδα των στελεχών του προγράμματος εφαρμόζει τις αρχές και μεθόδους της ομαδικής εργασίας και του κοινωνικού σχεδιασμού. Στα πλαίσια αυτά μεταξύ άλλων, αφού έχουν προηγηθεί οι αναγκαίες αρχικές φάσεις των ενεργειών, ορίζεται σταθερή ημέρα και ώρα για τον μηνιαίο και εβδομαδιαίο προγραμματισμό και απολογισμό της ομάδας. Τα μέλη της ομάδας υποχρεούνται να τηρούν αρχείο με τα καθημερινά στατιστικά στοιχεία των υπηρεσιών στις οποίες παρέχουν και σε εβδομαδιαίο δελτίο θα τα παραδίδουν στον συντονιστή του προγράμματος για τις ανάγκες ενημέρωσης των αρμοδίων εποπτικών αρχών, σχετικά με την πορεία και την εξέλιξη του προγράμματος.

Τα τηρούμενα προσωπικά στοιχεία των εξυπηρετούμενων, φυλάσσονται σε ασφαλισμένο μέρος με ευθύνη του /της κοινωνικού λειτουργού υπευθύνου του προγράμματος, είναι απόρρητα και αποκλειστική πρόσβαση έχουν μόνο τα στελέχη του προγράμματος που δεσμεύονται για την τήρηση του απόρρητου (μέσω των αδειών τους άσκησης επαγγέλματος και οι εισαγγελικές αρχές).

Τα στελέχη του προγράμματος διευκολύνονται στην παρακολούθηση σεμιναρίων και συνεδρίων σχετικά με την ειδικότητά τους και το έργο που θα προσφέρουν.

ΕΠΟΠΤΕΙΑ – ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ - ΕΛΕΓΧΟΣ

Ο συντονισμός, η υποστήριξη και η παρακολούθηση της πορείας και εξέλιξης της δράσης «Βοήθεια στο Σπίτι» αποτελεί ευθύνη της Ομάδας Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ) που έχει συσταθεί με την αντίστοιχη Υ.Α., όπως τροποποιήθηκε και ισχύει. Στην ΟΔΕ, η οποία εδρεύει στο καθ' ύλην αρμόδιο Υπουργείο συμμετέχουν υπηρεσιακά στελέχη, εκπρόσωποι των συναρμόδιων Υπουργείων, εκπρόσωποι της εκκλησίας της Ελλάδος,

των κοινωνικών και επιστημονικών φορέων όπως και ειδικοί εμπειρογνώμονες. Ειδικότερα το έργο της ΟΔΕ συνίσταται στην κατάρτιση των προδιαγραφών λειτουργίας του προγράμματος, στην παρακολούθηση αυτού σχετικά με την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών, στην υποστήριξη των στελεχών και των φορέων υλοποίησης του προγράμματος, στην αύξηση του ρυθμού εκτέλεσης του έργου και στην μεγιστοποίηση του αναμενόμενου αποτελέσματος. Παράλληλα η ΟΔΕ στηρίζει την διαδικασία καταχώρησης των πληροφοριών που εισάγονται στο Χάρτη της Πρόνοιας. Η λειτουργία και οι δραστηριότητες της ΟΔΕ υποστηρίζονται από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, των συναρμόδιων Υπουργείων και των Περιφερειών της Χώρας. Την άμεση διοικητική εποπτεία του προγράμματος έχει το Δ.Σ. της Επιχείρησης το οποίο οφείλει να παρέχει κάθε δυνατή πληροφόρηση στην ΟΔΕ για την πορεία και εξέλιξη της δράσης. Η Ειδική Υπηρεσία διαχείρισης της οικείας Περιφέρειας ασκεί έλεγχο σε όλα τα στάδια από την προετοιμασία μέχρι την ολοκλήρωση της πράξης όπως αναλυτικά περιγράφεται στο σχετικό ΦΕΚ, όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα και ισχύει. Ο δικαιούχος φορέας υλοποίησης της δράσης υποχρεούνται μέσω των εξουσιοδοτημένων αρμοδίων προσώπων ν' ακολουθεί τις οδηγίες της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης και να παρέχει κάθε στοιχείο και διευκόλυνση στην άσκηση του έργου της.

ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Ενδεικτικός τρόπος πρακτικής λειτουργίας της μονάδας

Τα μέλη των μονάδων Βοήθεια στο σπίτι τηρούν τα παρακάτω στοιχεία:

1. Ημερήσιο ημερολόγιο επισκέψεων, στο οποίο καταγράφονται οι επισκέψεις που γίνονται κάθε μέρα.
2. Ατομική καρτέλα κάθε ενός ατόμου ξεχωριστά.
3. Αναλυτική κατάσταση όλων των ατόμων που ήρθε σε επαφή η ομάδα, για την καταγραφή των ατόμων που χρήζει βοήθειας.

Επισημαίνεται ότι στο τέλος κάθε ημερολογιακού τριμήνου μπορεί να ζητάται αναλυτική έκθεση της μονάδας, με ποσοτικά, στατιστικά και ποιοτικά στοιχεία, προς το Δ.Σ. της Επιχείρησης.

1.1 Εβδομαδιαίο Πρόγραμμα

A. ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ:

Το πρόγραμμα λειτουργεί καθημερινά από Δευτέρα έως και Παρασκευή, 07.00 έως και 15.00

B. Η κάθε ομάδα επισκέπτεται όλες τις περιπτώσεις, σε καθημερινή ή εβδομαδιαία βάση (ή σε μικρότερη ή μεγαλύτερη συχνότητα εάν απαιτείται) και αντιμετωπίζει τα περιστατικά με την ανάλογη επιμέλεια και φροντίδα. Καταρτίζεται ένα εβδομαδιαίο πρόγραμμα με βάση το οποίο γίνονται οι επισκέψεις σε κάθε Δημοτικό Διαμέρισμα.

1.2 Επαφή και συνεργασία με άλλους φορείς

Οι Μονάδες προκειμένου να παρέχουν το μεγαλύτερο δυνατό και αξιόπιστο αποτέλεσμα, με μία σύγχρονη θεώρηση της Κοινωνικής Μέριμνας, συνεργάζονται και με άλλους φορείς που δραστηριοποιούνται στην περιοχή. Στα πλαίσια αυτών των επαφών, πρέπει να δημιουργηθεί ένας δίαυλος επικοινωνίας και συνεργασίας με τους παρακάτω φορείς και οργανισμούς:

- A) Ασφαλιστικά Ταμεία.
- B) Πρόνοια.
- Γ) Νοσοκομεία και Κέντρα Ε.Σ.Υ της ευρύτερης περιοχής.

1.3 Ανεύρεση-Καταγραφή ατόμων (περιπτώσεων) στα Δημοτικά Διαμερίσματα

Η ανεύρεση και καταγραφή των ατόμων στα Δημοτικά Διαμερίσματα γίνεται ως εξής:

Α) Συνεννόηση με τους υπευθύνους του Κέντρου Κοινότητας και λοιπών εμπλεκόμενων φορέων

Β) Προέδρους Τοπικών Συμβουλίων

Γ) Επίσκεψη κατ' οίκον κλπ

Έπειτα από την πλήρη καταγραφή όλων των περιπτώσεων που συναντά η μονάδα, γίνεται καταγραφή των προβλημάτων και δημιουργία αρχείου.

1.4 Νοσηλεία

Το πρόγραμμα αυτό υλοποιείται από τις νοσηλεύτριες.

1.5 Αρωγή

Το πρόγραμμα αυτό εκτελείται από την από την Οικογενειακή Βοηθό σε συνεργασία με τον Κοινωνικό Λειτουργό και τις Νοσηλεύτριες.

1.6 Συνεδριάσεις της ομάδας για κάθε είδους προβλημάτων που προκύπτουν

Η ομάδα συνεδριάζει κατά τακτά χρονικά διαστήματα συζητώντας για τα θέματα που προκύπτουν και παίρνοντας τις ανάλογες αποφάσεις. Υπάρχουν και οι έκτακτες συνεδριάσεις στις οποίες αναλύονται τα έκτακτα προβλήματα που παρουσιάζονται.

1.7 Διατήρηση- ανανέωση και έγκυρη προμήθεια του απαραίτητου νοσηλευτικού υλικού

Η ομάδα προβαίνει συχνά στους απαραίτητους ελέγχους για την διαπίστωση της κατάστασης του νοσηλευτικού υλικού. Ανάλογα με τα αποτελέσματα γίνονται και οι κινήσεις για την διατήρηση του υλικού ή ακόμα και την ανανέωσή του όποτε αυτό είναι απαραίτητο. **Η προμήθεια του απαραίτητου υλικού και εξοπλισμού γίνεται πάντα σε συνεννόηση με τον υπεύθυνο της Επιχείρησης**

ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΠΟΥ ΕΚΤΕΛΕΙ Η ΜΟΝΑΔΑ

Α) ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ

Έχει την ευθύνη λειτουργίας του όλου προγράμματος και συνοδεύει την ομάδα σε όλα τα περιστατικά. Ένας από τους κύριους τομείς ευθύνης του είναι η ανεύρεση και επαφή των περιπτώσεων με την Ομάδα Κοινωνικής Μέριμνας. Είναι υπεύθυνος για την διατήρηση αρχείου των περιπτώσεων και του εμπλουτισμού αυτού με κάθε είδους στοιχεία που μπορούν να εξυπηρετήσουν την ομάδα.

Το ενδιαφέρον του στρέφεται στην καταγραφή:

α) Ατομικών στοιχείων του κάθε εμπλεκόμενου στο πρόγραμμα της Κοινωνικής Πρόνοιας.

β) Στην καταγραφή της οικογενειακής κατάστασης των περιπτώσεων.

γ) Στην καταγραφή-περιγραφή της κατάστασης υγείας των περιπτώσεων.

δ) Στοιχεία της οικονομικής τους κατάστασης.

ε) Των συνθηκών διαβίωσης και διαμονής.

στ) Στοιχείων που έχουν σχέση εμπλοκής των περιπτώσεων με άλλους φορείς (Ασφαλιστικά Ταμεία, Ε.Σ.Υ, Δημοτική Αρχή κ.τ.λ)

Β) ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΕΣ

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

1. Κατ' οίκον επισκέψεις.

2. Συνεργασία με Αγροτικούς Ιατρούς και με μονάδες του Ε.Σ.Υ περιοχή μας.

3. Συνεργασία με λοιπούς κοινωνικούς και υγειονομικούς φορείς

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

α) Μέτρηση ζωτικών σημείων

- Θερμοκρασία
- Αρτηριακή πίεση
- Μέτρηση σφίξεων

β) Μέτρηση σακχάρου

γ) Μέτρηση χοληστερόλης

Σε συνεργασία με τους Αγροτικούς Ιατρούς και με μονάδες του Ε.Σ.Υ στην περιοχή μας πρέπει να γίνονται:

- Παρακληνικές εξετάσεις (βιοχημικές, αιματολογικές κ.τ.λ.
- Παραπεμπτικά

Σε συνεργασία με λοιπούς κοινωνικούς και υγειονομικούς φορείς πρέπει να γίνονται όπου είναι απαραίτητο ενδεικτικά τα εξής:

- Συνεργασία παροχής υπηρεσιών πρόνοιας
- Συνοδεία στις κατ' οίκον επισκέψεις και παροχή υπηρεσιών για:

1. Αλλαγή τραυμάτων

2. Ενέσεις

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

Γ) ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΒΟΗΘΟΣ

Η οικογενειακή βοηθός της ομάδας συμμετέχει σε όλες τις εκδηλώσεις του προγράμματος σε συνεργασία με τον Κοινωνικό Λειτουργό και τις Νοσηλεύτριες και η προσφορά της ποικίλει ανάλογα με τις ανάγκες των περιπτώσεων, όπως αυτές καθορίζονται από τον υπεύθυνο του προγράμματος. Κατά ειδικότητα μπορούμε να επικεντρώσουμε τις δραστηριότητές της στα εξής:

- Συνεργασία με τον Κοινωνικό Λειτουργό σε ότι αφορά την ανεύρεση νέων περιπτώσεων.
- Συνεργασία με τις Νοσηλεύτριες της ομάδας για την καλύτερη παροχή υπηρεσιών.
- Κατά περίπτωση των ατόμων που συμμετέχουν στο πρόγραμμα για:

1. Διευκόλυνση είτε από τον Ιατρό ΕΣΥ είτε από ιδιώτη της συνταγογραφίας των φαρμάκων.

2. Αγορά φαρμάκων.

3. Αγορά προϊόντων σε όσους δεν έχουν την δυνατότητα αυτοεξυπηρέτησης.

4. Βοήθεια για την σωστή δόσολογία φαρμάκων και τις ώρες που πρέπει να γίνεται η λήψη σε άτομα τα οποία εξαιτίας χρόνιων προβλημάτων δεν είναι ικανά να αυτοεξυπηρετηθούν. (Σ' αυτές τις περιπτώσεις οι επισκέψεις επαναλαμβάνονται 2-3 φορές την ημέρα)

5. Συντροφιά, οικιακές εργασίες και οτιδήποτε άλλο χρειαστούν μέσα στο σπίτι ή έξω από αυτό και δεν μπορούν να αυτοεξυπηρετηθούν.

*** Συμπληρωματικά ισχύουν όλα όσα αφορούν την παροχή υπηρεσιών πρωτοβάθμιας κοινωνικής φροντίδας στους ηλικιωμένους και τα άτομα με αναπηρία, που αναφέρονται σε προηγούμενο άρθρο του παρόντος.

Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία της υπηρεσίας ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό, ρυθμίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Κοινωφελούς Επιχείρησης του Δήμου Πρεπσών και τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις και διαδικασίες λειτουργίας της Επιχείρησης.

Η απόφαση αυτή έλαβε αύξοντα αριθμό 20/2018.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Χρήστος Ιωαν. Καπουράνης