



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΔΟΜΟΚΟΥ**

Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α

Από το πρακτικό της αριθμ. **10/2025** συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου Δομοκού,
Αρ. Απόφασης: **53/2025**

ΘΕΜΑ: Έγκριση σχεδίου Εσωτερικού Κανονισμού λειτουργίας της υπηρεσίας του Δήμου Δομοκού
"Βοήθεια στο σπίτι"
Εισηγητής: κ.Δήμαρχος

Στον Δομοκό και στο Δημοτικό Κατάστημα σήμερα την **5η** του μήνα **Μαΐου** του έτους **2025** και ώρα **5:00 μμ** συνήλθε σε δημόσια τακτική συνεδρίαση το Δημοτικό Συμβούλιο ύστερα από την αριθμ. **4905 – 30/4/2025** έγγραφη πρόσκληση του κ. Προέδρου που επιδόθηκε σε κάθε ένα σύμβουλο, στο Δήμαρχο, στους Προέδρους των Τοπικών Κοινοτήτων, δημοσιεύθηκε με αποδεικτικό, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 του Ν. 3852/2010 «Πρόγραμμα Καλλικράτης».

Πριν από την έναρξη της συνεδρίασης ο κ. Πρόεδρος διαπίστωσε, παρόντος και του **κ. Δημάρχου Λιόλιου Χαράλαμπου**, ότι σε σύνολο 19 μελών και 32 Προέδρων Κοινοτήτων παραβρέθηκαν 16 μέλη και 4 Πρόεδροι, ήτοι:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

- 1) ΚΑΛΑΜΠΑΛΙΚΗΣ ΑΝΔΡΕΑΣ Πρόεδρος
- 2) ΛΕΛΕΝΤΖΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ Αντιδ/ρχος
- 3) ΛΑΪΝΑΣ ΑΝΔΡΕΑΣ Αντιδ/ρχος
- 4) ΚΑΛΗΜΕΡΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ Αντιδ/ρχος
- 5) ΒΑΣΙΛΟΠΟΥΛΟΣ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ Αντιδ/ρχος
- 6) ΠΕΤΡΟΠΟΥΛΟΣ ΧΡΗΣΤΟΣ Αντιδ/ρχος
- 7) ΜΠΑΚΑ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ Μέλος
- 8) ΜΠΑΡΜΠΑΤΣΗΣ ΦΩΤΙΟΣ Αντιπρόεδρος
- 9) ΣΚΑΡΜΟΥΤΣΟΣ ΙΩΑΝΝΗΣ Μέλος
- 10) ΚΑΤΣΙΟΥΛΑΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ Μέλος
- 11) ΤΖΙΑΧΡΗΣΤΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ Μέλος
- 12) ΝΤΕΛΗΣ ΑΧΙΛΛΕΑΣ Μέλος
- 13) ΓΚΟΥΒΑΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ Μέλος
- 14) ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΟΥ ΦΙΛΑΝΘΗ Μέλος
- 15) ΖΩΤΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ Μέλος
- 16) ΙΤΟΥΔΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ Μέλος

ΑΠΟΝΤΕΣ

- 1) ΠΑΠΑΡΑΣ ΧΡΗΣΤΟΣ Μέλος
 - 2) ΠΑΝΑΓΙΩΤΟΥ-ΔΑΝΙΗΛ ΦΩΤΕΙΝΗ Μέλος
 - 3) ΓΚΑΝΙΔΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ Μέλος
- Οι οποίοι δεν προσήλθαν
αν και προσκλήθηκαν νόμιμα

ΠΑΡΟΝΤΕΣ ΠΡΟΕΔΡΟΙ – ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΙ ΤΟΠΙΚΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ

- | | |
|--------------------------|-------------------------------|
| 1) ΠΑΠΙΩΤΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ | ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΔΟΜΟΚΟΥ |
| 2) ΤΣΙΓΑΡΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ | ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΚΑΡΥΩΝ |
| 3) ΤΖΙΩΡΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ | ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΣΟΦΙΑΔΑΣ |
| 4) ΤΣΑΔΗΜΑΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ | ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΝΕΟΧΩΡΙΟΥ |

Στην συνεδρίαση αυτή παραβρέθηκαν ο Γενικός Γραμματέας του Δήμου Δομοκού κ. Κωνσταντίνος Στεφανής και ο Δημήτριος Κοτζιάς, υπάλληλος του Δήμου, για την τήρηση των πρακτικών

Ο κ. Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης την **5:00 μμ** ώρα για συζήτηση και λήψη απόφασης στα παρακάτω θέματα της ημερήσιας διάταξης

Θέμα 9: Έγκριση σχεδίου Εσωτερικού Κανονισμού λειτουργίας της υπηρεσίας του Δήμου Δομοκού "Βοήθεια στο σπίτι"

Για το ανωτέρω θέμα της ημερήσιας διάταξης ο Πρόεδρος έδωσε το λόγο στον Δήμαρχο κ. Λιόλιο Χαράλαμπο, ο οποίος έθεσε υπόψη του Δημοτικού Συμβουλίου τα εξής:

Έχοντας υπόψη:

Με βάση το άρθρο 91 του ν. 4583 (ΦΕΚ Α' 212/18-12-2018) το Πρόγραμμα «Βοήθεια στο Σπίτι» περιήλθε στο Δήμο Δομοκού και την έκδοση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου (ΦΕΚ Β' 2886/20.12.2011), καθώς και την ενσωμάτωση του στελεχιακού του δυναμικού με την υπ' αρ. 30/9373/13.04.2023 (Γ' 1102/20.04.2023) απόφαση Δημάρχου μετά την έκδοση των οριστικών αποτελεσμάτων του σχετικού διαγωνισμού του ΑΣΕΠ, προκήρυξης 4Κ/2020, πλέον αποτελεί υπηρεσία του Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης, Αθλητισμού και Πολιτισμού του Δήμου.

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 ηλικιωμένους και ΑμεΕΑ 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.

Ο ανωτέρω σκοπός επιτυγχάνεται με την παροχή οργανωμένης και συστηματικής πρωτοβάθμιας κοινωνικής φροντίδας από ειδικούς επιστήμονες και καταρτισμένα στελέχη σε μη αυτοεξυπηρετούμενους πολίτες, ηλικιωμένους και άτομα με αναπηρία με προτεραιότητα σε αυτούς που διαβιούν μόνοι 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 κοινωνική ευημερία.

Προκειμένου να ρυθμιστεί η λειτουργία της συγκεκριμένης υπηρεσίας, απαιτείται να συνταχθεί «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας»

Προτείνουμε

Την έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας της υπηρεσίας «Βοήθεια στο σπίτι» του Δήμου Δομοκού, ως εξής:

ΔΗΜΟΣ ΔΟΜΟΚΟΥ

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ -ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

«ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ»

ΑΠΡΙΛΙΟΣ 2025

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Άρθρο 1: ΣΚΟΠΟΣ

Άρθρο 2: ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ – ΚΕΝΤΡΙΚΟΙ ΑΞΟΝΕΣ

Άρθρο 3: ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Άρθρο

Άρθρο 4: ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 5: ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΕΝΤΑΞΗΣ – ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ Άρθρο

Άρθρο 6: ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ

Άρθρο 7: ΤΗΡΟΥΜΕΝΑ ΕΝΤΥΠΑ Άρθρο

Άρθρο 8: ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Άρθρο 9: ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ «ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ» ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η δημογραφική γήρανση του πληθυσμού, οι εκτενείς κοινωνικοοικονομικές διαφοροποιήσεις μεταξύ πολιτών και η παράλληλη γεωγραφική ιδιομορφία του ελλαδικού χώρου ενέτεινε την αναγκαιότητα δημιουργίας προγραμμάτων πρωτοβάθμιας φροντίδας υγείας σε όλο το μήκος της ελληνικής περιφέρειας. Σε μια προσπάθεια διαχείρισης της δημογραφικής γήρανσης και των επιπτώσεών της, δομήθηκαν υπηρεσίες φροντίδας και νοσηλείας ηλικιωμένων σε μη νοσοκομειακό και ιδρυματικό πλαίσιο ανοιχτού τύπου. Ειδικότερα, το χαμηλό εκπαιδευτικό, κοινωνικό και οικονομικό επίπεδο των κατοίκων στις ορεινές και απομακρυσμένες περιοχές, τα προβλήματα αστικής και υπεραστικής συγκοινωνίας και η αποδυνάμωση του συστήματος υγείας στην περιφέρεια αποτελούν καθοριστικό παράγοντα εξάπλωσης και ενδυνάμωσης της υπηρεσίας «Βοήθεια στο σπίτι».

Άρθρο 1. 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 ηλικιωμένους και ΑμΕΑ 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 καθορίζει ο Παγκόσμιος Οργανισμός Υγείας και ο ευρωπαϊκός χάρτης δικαιωμάτων των ηλικιωμένων και των ΑμΕΑ, 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.

Άρθρο 2. ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ –ΚΕΝΤΡΙΚΟΙ ΑΞΟΝΕΣ

Η υπηρεσία «Βοήθεια στο Σπίτι» εντάσσεται στο πλαίσιο των πρωτοβάθμιων υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας. Με την δράση αυτή διευρύνονται ποσοτικά και ποιοτικά οι 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 οικογένειά τους και αντιμετωπίζουν κινδύνους, απομόνωσης, αποκλεισμού, επιβίωσης, υπερβολικής επιβάρυνσης και κρίσης της οικογένειάς τους και κινδυνεύουν πρώιμα ή σε υπέρμετρο βαθμό να κάνουν χρήση ιδρυματικής φροντίδας και να υποστούν επιδείνωση της ποιότητας της ζωής τους.

Το «Βοήθεια στο Σπίτι» αποτελεί κινητή μονάδα κατ'οίκον υπηρεσιών και εδρεύει στους Δήμους όλης της χώρας. Όλες οι υπηρεσίες παρέχονται δωρεάν στο πλαίσιο της πρωτοβάθμιας φροντίδας ηλικιωμένων και ατόμων με αναπηρίες στους τομείς:

- Συμβουλευτικής και ψυχοσυναισθηματικής υποστήριξης στις ομάδες στόχου και τηνοικογένεια.
- Εξασφάλισης υπηρεσιών, παροχών και μέτρων κοινωνικής προστασίας.

- Έμπρακτης υπεράσπιση και προώθηση 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.
- Φροντίδας της ατομικής υγιεινής και καθαριότητας.
- Αγωγής Υγείας και Πρόληψης.
- Προσαρμογής και βελτίωσης της χρήσης και προσπέλασης των χώρων καθώς και εξοπλισμού του σπιτιού και του εξωτερικού περιβάλλοντος.
- Διασύνδεσης 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 κ.λ.π.
- Διευκόλυνσης των αναγκών μετακίνησης, ενημέρωσης και επικοινωνίας.
- Διευκόλυνσης της πολιτιστικής θρησκευτικής και κοινωνικής συμμετοχής και δραστηριοποίησης.

Άρθρο 3. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Η κάθε επιμέρους δομή «Βοήθεια στο Σπίτι» στελεχώνεται από τις παρακάτω βασικές ειδικότητες:

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

Εάν κριθεί αναγκαίο, η υπηρεσία συνεπικουρείται από ειδικότητες όπως: οδηγός, ιατρός, φυσικοθεραπευτής, εργοθεραπευτής, από Προγράμματα της ΔΥΠΑ, φοιτητές/μαθητές στα πλαίσια της πρακτικής τους άσκησης όπου απασχολούνται στο πρόγραμμα με το αντίστοιχο της ειδικότητας τους αντικείμενο.

Η κάθε επιμέρους δομή στελεχώνεται 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.

Όλες οι υπηρεσίες παρέχονται δωρεάν και αφορούν στους εξής τομείς:

- Συμβουλευτική και ψυχοσυναισθηματική υποστήριξη τόσο του ατόμου όσο και της οικογένειάς του
- Εξασφάλιση υπηρεσιών, παροχών και μέτρων κοινωνικής προστασίας
- Έμπρακτη υπεράσπιση και προώθηση των ατομικών και κοινωνικών δικαιωμάτων και ευαισθητοποίηση του άμεσου και ευρύτερου κοινωνικού περιβάλλοντος
- Νοσηλευτική πρωτοβάθμια φροντίδα (όπως αυτή ορίζεται στο πρόγραμμα σπουδών σε συνδυασμό με τα επαγγελματικά δικαιώματα των στελεχών)
- Οικογενειακή - οικιακή βοηθητική φροντίδα και ικανοποίηση καθημερινών πρακτικών διαβίωσης
- Φροντίδα της ατομικής υγιεινής του ωφελούμενου και καθαριότητα του χώρου διαμονής του
- Αγωγή υγείας και πρόληψης
- Προσαρμογή και βελτίωση της χρήσης του σπιτιού και προσπέλασης των χώρων, καθώς και του εξοπλισμού του σπιτιού και του εξωτερικού περιβάλλοντος
- Διασύνδεση 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 κ.λπ.
- Διευκόλυνση των αναγκών μετακίνησης, ενημέρωσης και επικοινωνίας
- Διευκόλυνση της πολιτιστικής, θρησκευτικής και κοινωνικής συμμετοχής και δραστηριοποίησης

Κοινωνικός/-ή επιστήμονας

1. Οργάνωση/συντονισμός:
 - Εργαζομένων (ημερήσιος προγραμματισμός και κατανομή εργασιών, εσωτερικές συναντήσεις προγραμματισμού - απολογισμού υπηρεσίας)
 - Συνεργασίας και δικτύωσης με άλλους φορείς και δίκτυα εθελοντών
 - Δραστηριοτήτων κοινωνικής ένταξης
 - Ενημερωτικές προς την κοινότητα δράσεις για τις παρεχόμενες υπηρεσίες
 - Κοινωνική χαρτογράφηση της περιοχής ευθύνης και ανίχνευση πολιτών που χρήζουν της ανάγκης της υπηρεσίας
2. Ατομική κοινωνική στήριξη:
 - Λήψη κοινωνικού ιστορικού
 - Αξιολόγηση - ιεράρχηση αναγκών
 - Ενημέρωση ωφελούμενου για παρεχόμενες υπηρεσίες
 - Παραπομπή σε λοιπές δομές και υπηρεσίες
 - Κατάρτιση εξατομικευμένου προγράμματος υπηρεσιών προς ωφελούμενους
 - Υποστηρικτική κοινωνική εργασία
3. Κοινωνική στήριξη της οικογένειας:
 - Λήψη ιστορικού οικογένειας
 - Αξιολόγηση και ιεράρχηση αναγκών οικογένειας
 - Ενημέρωση φροντιστή και οικογένειας για υπηρεσίες και δυνατότητες
 - Υποστηρικτική κοινωνική εργασία οικογένειας
4. Διαμεσολάβηση/συνεργασία με:
 - Δημόσιες Δομές Πρωτοβάθμιας ή/και Δευτεροβάθμιας Υγείας αλλά και ιδιώτες Ιατρούς για την επίσκεψη των πολιτών, τη συνταγογράφηση, τη χορήγηση παραπεμπτικών για παρακλινικές εξετάσεις ή/και την πραγματοποίηση αυτών.
 - Λοιπούς Δημόσιους και Ιδιωτικούς Φορείς σχετικούς όχι αποκλειστικά με ζητήματα υγείας (πχ. ΕΦΚΑ, Υγειονομικές Επιτροπές, Ιατρικά Κέντρα) αλλά και κάλυψης ευρύτερων καθημερινών αναγκών.

Νοσηλεύτης/-τρια

1. Κατ' οίκον νοσηλευτική φροντίδα:
 - Μέτρηση ζωτικών σημείων (αρτηριακός σφυγμός, αρτηριακή πίεση, αναπνοές, θερμοκρασία), σακχάρου και χοληστερόλης
 - Τήρηση φαρμακευτικής αγωγής (επιτήρηση ή/και χορήγηση)
 - Παροχή πρώτων βοηθειών
 - Περιποίηση τραυμάτων
 - Πρόληψη και περιποίηση κατακλίσεων
2. Εκπαίδευση φροντιστή οικογένειας:
 - Νοσηλευτική εκπαίδευση
 - Εκπαίδευση για καθημερινή υγιεινή
 - Ενημέρωση φροντιστή και οικογένειας για νοσηλευτικές υπηρεσίες και δυνατότητες

3. Διαμεσολάβηση/συνεργασία:

- Συνεργασία με Δημόσιες Δομές Πρωτοβάθμιας ή/και Δευτεροβάθμιας Υγείας αλλά και ιδιώτες Ιατρούς για την επίσκεψη των πολιτών, τη συνταγογράφηση, τη χορήγηση παραπεμπτικών για παρακλινικές εξετάσεις ή/και την πραγματοποίηση αυτών.
- Συνεργασία με λοιπούς Δημόσιους και Ιδιωτικούς Φορείς σχετικούς με ζητήματα υγείας (πχ. ΕΦΚΑ, Υγειονομικές Επιτροπές, Ιατρικά Κέντρα)

Οικογενειακός/-ή βοηθός

1. Οικιακές εργασίες και καθαριότητα:

- Διατήρηση υγιεινής και καθαριότητας της οικίας
- Οργάνωση προσωπικού χώρου για την καλύτερη δυνατή εξυπηρέτηση του ωφελούμενου
- Φροντίδα κρεβατιού
- Προετοιμασία φαγητού

2. Ατομική φροντίδα και υγιεινή:

- Συντροφιά
- Βοήθεια στη σίτιση
- Βοήθεια για σωστή δοσολογία φαρμάκων
- Διασφάλιση ατομικής υγιεινής (πχ φροντίδα νυχιών)
- Φροντίδα εμφάνισης

3. Διευκολύνσεις σε καθημερινές ανάγκες:

- Βοήθεια στις μετακινήσεις
- Προμήθεια φαρμάκων και ειδών πρώτης ανάγκης, τροφίμων και ατομικής υγιεινής
- Διεκπεραίωση υποθέσεων που αφορούν καθημερινές ανάγκες

(*) Η μεταφορά ηλικιωμένων ή άλλων ατόμων με το υπηρεσιακό αυτοκίνητο της δομής απαγορεύεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις

Άρθρο 4. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Η εκτίμηση των αναγκών, των δυνητικά 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 στο Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας του Δήμου Δομοκού. 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. 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).

Άρθρο 5. 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.

2. Εισόδημα

Το εισόδημα δε θα πρέπει να ξεπερνά το ποσό των 8.000€ για ένα άτομο και των 16.000€ για ένα ζευγάρι. Ως εισοδηματικό κριτήριο υπολογίζεται το πραγματικό εισόδημα (όχι το τεκμαρτό πρώτης κατοικίας ή το τεκμήριο διαβίωσης). Εξαιρούνται όλες οι προνοιακές παροχές (αναπηρικά επιδόματα, οικογενειακά επιδόματα κ.α.). 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.

Τα εισοδηματικά κριτήρια δύναται να είναι ελαστικά, συνυπολογιζόμενων και των λοιπών παραγόντων που εμπλέκονται όπως απουσία οικείων, λειτουργικότητα και αυτοεξυπηρέτηση, μη πιστοποιημένη αναπηρία κ.λ.π. και μπορεί να προσαυξάνονται έως και 30% από το παραπάνω αναφερόμενο εισόδημα.

Σε περιπτώσεις που το εισόδημα, προερχόμενο από οποιαδήποτε πηγή είναι αυξημένο ο κοινωνικός επιστήμονας θα κρίνει με αιτιολογημένη εισηγητική έκθεση την ένταξη ή μη του αιτούντα. Σε περίπτωση λήψης προνοιακών παροχών (εξωιδρυματικό επίδομα κ.λ.π.) ο κοινωνικός επιστήμονας δύναται να ζητήσει περαιτέρω διευκρινήσεις για το είδος αυτών.

3. Οικογενειακό περιβάλλον

Αναφορικά με την οικογενειακή κατάσταση των ωφελούμενων προτεραιότητα έχουν:

1. Τα μοναχικά άτομα που στερούνται οικογενειακού περιβάλλοντος
2. Άτομα που το οικογενειακό τους περιβάλλον διαμένει εκτός των ορίων της δημοτικής ενότητας στην οποία λειτουργεί η εκάστοτε δομή
3. Άτομα που το οικογενειακό τους περιβάλλον αδυνατεί να ανταποκριθεί στις ανάγκες του ωφελούμενου (ενδοοικογενειακά προβλήματα, προβλήματα υγείας, οικονομικά προβλήματα κ.λ.π.).

4. Κατάσταση Υγείας

1. Χρόνια παθολογικά νοσήματα (σακχαρώδης διαβήτης, αρτηριακή υπέρταση, καρδιολογικά, κυκλοφορικά προβλήματα κ.λ.π.).
2. Χρόνιες κινητικές δυσλειτουργίες.
3. Χρόνια νευρολογικά προβλήματα (άνοια, Νόσος Αλτσχάιμερ, Νόσος Πάρκινσον κ.λ.π.).
4. Χρόνια ψυχικά νοσήματα (πιστοποίηση ΚΕΠΑ) με την προϋπόθεση τακτικού επανελέγχου και αξιολόγησης από τον θεράποντα ιατρό τους.
5. Νοητικά προβλήματα.
6. Παθήσεις/νοσήματα που καθιστούν τον/την αιτούντα/ούσα ανίκανο/νη να εξυπηρετηθεί για συγκεκριμένο διάστημα (μετεγχειρητικό στάδιο, περιποίηση κατακλίσεων κ.τ.λ.)

Στην περίπτωση που ένα άτομο δέχεται τακτική φροντίδα από συγγενείς/φροντιστές, δύναται να ενταχθεί στη δομή ως ωφελούμενος αποκλειστικά με αιτιολογημένη εισηγητική έκθεση του επιστημονικά υπεύθυνου, η οποία θα προσδιορίζει τη διάρκεια, τη συχνότητα και το είδος των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Διαδικασία και απαιτούμενα δικαιολογητικά

Οι αιτήσεις για ένταξη στην υπηρεσία πραγματοποιούνται στα κατά τόπους γραφεία των δομών, στον επιστημονικά υπεύθυνο, όπου τηρεί και το σχετικό αρχείο. Στη συνέχεια διαβιβάζονται στο Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας του Δήμου Δομοκού για πρωτοκόλληση.

Κατά την αίτηση προσκομίζονται τα κάτωθι δικαιολογητικά:

1. Αίτηση (χορηγείται από την υπηρεσία)
2. Φωτοτυπία δελτίου αστυνομικής ταυτότητας
3. Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης
4. Εκκαθαριστικό σημείωμα τρέχοντος έτους
5. Φωτοτυπία πρώτης σελίδας βιβλιαρίου υγείας ή οποιοδήποτε άλλο έγγραφο που να πιστοποιεί τον ΑΜΚΑ
6. Απόφαση ΚΕ.Π.Α. (αν υπάρχει)
7. Ιατρικές γνωματεύσεις και οποιοδήποτε άλλο στοιχείο μπορεί να βοηθήσει την ένταξη του αιτούντος π.χ. ιατρικές βεβαιώσεις, εργαστηριακές εξετάσεις, ιατρικές συνταγές κ.λ.π.

Οι αιτήσεις και τα δικαιολογητικά των αιτούντων εξετάζονται από μία Επιτροπή που ορίζεται για τον σκοπό αυτό με σχετική απόφαση του αρμόδιου προς διορισμό οργάνου και απαρτίζεται από τους επιστημονικά υπεύθυνους των επιμέρους δομών «Βοήθεια στο Σπίτι» του Δήμου Δομοκού, τον «Συντονιστή», τον Προϊστάμενο του Τμήματος και τον Αρμόδιο Αντιδήμαρχο. Κατά την διάρκεια της εξέτασης για ένταξη ή μη των αιτούντων ελέγχεται η πληρότητα, η ορθότητα, η εγκυρότητα των στοιχείων και γίνεται εκτίμηση των αναγκών.

Με το πέρας της διαδικασίας συντάσσεται πρακτικό στο οποίο αναφέρονται ονομαστικά οι εγκριθέντες ωφελούμενοι και οι απορριφθέντες αιτούντες καθώς και η αιτία απόρριψης.

Κάθε επιμέρους δομή αποτελούμενη από τις τρεις βασικές ειδικότητες (Κοινωνικό Επιστήμονα, Νοσηλεύτη, Οικογενειακό Βοηθό) δύναται να εξυπηρετεί από 50 έως 55 εξυπηρετούμενους το ανώτερο.

Σε περίπτωση που ο αριθμός των αιτήσεων υπερβαίνει τον ανώτερο αριθμό ο κοινωνικός επιστήμονας σε συνεργασία με την ομάδα εργασίας θα αποφασίσει για την συχνότητα των επισκέψεων και την παροχή των εκάστοτε υπηρεσιών.

Αιτήσεις ένταξης υποβάλλονται καθ'όλη τη διάρκεια του έτους και η επιτροπή αξιολόγησης συνεδριάζει, όποτε κρίνεται απαραίτητο, προκειμένου να τις εξετάσει και να τις αξιολογήσει.

Άρθρο 6. 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:

1. Μετά από επιθυμία του ωφελούμενου (αίτηση διαγραφής)
2. Εφόσον έχει επιτευχθεί ο στόχος για τον οποίο έχει εγγραφεί ο ωφελούμενος (επαναξιολόγηση αναγκών)
3. Όταν ο ωφελούμενος δεν επιδεικνύει την απαιτούμενη συνεργασία με τους εργαζόμενους της υπηρεσίας
4. Όταν ο ωφελούμενος αλλάξει έδρα κατοικίας ή μεταφερθεί σε γηροκομείο, θεραπευτήριο ή άλλο νοσοκομειακό ίδρυμα, σε αποκλειστική και μόνιμη βάση
5. Μετά από άρνηση του ωφελούμενου να προσκομίσει οποιοδήποτε νόμιμο δικαιολογητικό του ζητηθεί από τον επιστημονικά υπεύθυνο της δομής, το οποίο απαιτείται για την παραμονή του στη δομή.

6. Όταν ο κοινωνικός επιστήμονας κρίνει ότι συντρέχουν λόγοι που απειλούν τη σωματική ακεραιότητα και ασφάλεια του προσωπικού και μετά από σχετική απόφαση της επιτροπής αξιολόγησης.

Επανεγγραφή μετά από διαγραφή για οποιοδήποτε λόγο πραγματοποιείται μετά από υποβολή εκ νέου αίτησης και επανεξέτασής της από την αρμόδια επιτροπή αξιολόγησης.

Άρθρο 7. ΤΗΡΟΥΜΕΝΑ ΕΝΤΥΠΑ

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

1. Μητρώο ωφελούμενων
2. Έντυπο καταγραφής και αξιολόγησης του Κοινωνικού Επιστήμονα
3. Ατομική καρτέλα παρεχόμενων υπηρεσιών
4. Καρτέλα υγείας
5. Δελτίο ημερήσιας λειτουργίας
6. Εβδομαδιαίος προγραμματισμός επισκέψεων
7. Παρουσιολόγιο

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 [Ν. 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 τωνωφελομένων και την ασφαλή τους τήρηση.

Άρθρο 8. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Η υπηρεσία «Βοήθεια στο σπίτι» υπάγεται διοικητικά, οικονομικά και θεσμικά στο Δήμο Δομοκού και ανήκει οργανωτικά στο Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Αθλητισμού, Πολιτισμού, Εθελοντισμού και Πολιτικών Ισότητας των Φύλων του Δήμου Δομοκού ή όπου θα υπάγονται οργανικά οι Κοινωνικές Υπηρεσίες σε τυχόν μελλοντικές τροποποιήσεις του ισχύοντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Δομοκού.

Για την αποτελεσματικότερη λειτουργία του προγράμματος, γίνεται γεωγραφική κατανομή του προσωπικού σε ξεχωριστές επιμέρους δομές, προσαρμοσμένη στις ανάγκες της κάθε Δημοτικής Ενότητας του Δήμου Δομοκού, ως εξής:

1. Βοήθεια στο Σπίτι Δομοκού
2. Βοήθεια στο Σπίτι Ξυνιάδας
3. Βοήθεια στο Σπίτι Θεσσαλιώτιδας

Την ευθύνη οργάνωσης, συντονισμού και της εν γένει εύρυθμης λειτουργίας των παραπάνω επιμέρους δομών, συνολικά, θα έχει ο «Συντονιστής» του Βοήθεια στο Σπίτι, ο οποίος θα ορίζεται για τον σκοπό αυτό με απόφαση του αρμόδιου προς διορισμό οργάνου.

Ο «Συντονιστής» της Δομής «Βοήθεια στο Σπίτι» Δήμου Δομοκού θα έχει τις παρακάτω αρμοδιότη-τες και καθήκοντα:

- Θα έχει το ρόλο του ενδιάμεσου μεταξύ του προσωπικού της Δομής «Βοήθεια στο Σπίτι» και του Προϊσταμένου του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας ή του Προϊσταμένου της Υπηρεσίας όπου θα υπάγεται οργανικά η Δομή «Βοήθεια στο Σπίτι» σε τυχόν μελλοντικές τροποποιήσεις του ισχύοντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.)..
- Την ευθύνη κατάρτισης και τήρησης του ημερήσιου προγράμματος εργασίας του προσωπικού της Δομής του «Βοήθεια στο Σπίτι».
- Την ευθύνη τήρησης του Σχεδίου Λειτουργίας (επιχειρησιακό πλάνο) της Δομής «Βοήθεια στο Σπίτι» Δήμου Δομοκού.
- Την ευθύνη συντονισμού του προσωπικού για τη λειτουργία της Δομής «Βοήθεια στο Σπίτι» με σκοπό την επίτευξη των προβλεπόμενων από τον Ο.Ε.Υ. στόχων.
- Την ευθύνη εν γένει της εύρυθμης λειτουργίας της Δομής και της τήρησης ωραρίου.

- Την ευθύνη συγκέντρωσης και τήρησης των στατιστικών και απολογιστικών στοιχείων από κάθε μέλος του προσωπικού της Δομής.
- Την ευθύνη διαφύλαξης της ασφάλειας, εμπιστευτικότητας και του απορρήτου των τηρούμενων στοιχείων.
- Συντονίζει μέσα από διαδικασίες συνεργασίας και γενικευμένης συμμετοχής τις δράσεις ευαισθητοποίησης και ενημέρωσης της κοινότητας (διοργάνωση ημερίδων, διαλέξεων, έκδοση ενημερωτικών φυλλαδίων κ.λ.π.).
- Συγκεντρώνει και αξιολογεί δεδομένα από το προσωπικό για τις δράσεις και τις δυσκολίες που αντιμετωπίζουν και προτείνει διορθωτικές ενέργειες.
- Την ευθύνη τήρησης των απαραίτητων βιβλίων.
- Την ευθύνη έκδοσης ενημερωτικού εντύπου ή ηλεκτρονικού υλικού.
- Συνεργάζεται με τους Κοινωνικούς Επιστήμονες των κατά τόπους μονάδων για ενημέρωση, προγραμματισμό, συντονισμό δραστηριοτήτων, επίλυση υπηρεσιακών θεμάτων και λήψη αποφάσεων που αφορούν την εύρυθμη λειτουργία του προγράμματος.
- Συνεργάζεται με το προσωπικό των μονάδων και συντονίζει παραγγελίες υλικοτεχνικού και υγειονομικού εξοπλισμού με βάση τις ανάγκες του προγράμματος.
- Μεριμνά και ευθύνεται για την ορθή και ταχεία διεκπεραίωση των υποθέσεων της αρμοδιότητας του.

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

Για την αποτελεσματικότερη λειτουργία του «Βοήθεια στο Σπίτι», ο Δήμος φροντίζει:

- Να εξασφαλίσει χώρο στέγασης, στην κάθε μονάδα, προσβάσιμο προς όλους τους εξυπηρετούμενους, ο οποίος πρέπει να απαρτίζεται από ένα χώρο για ατομικές συναντήσεις και ένα χώρο – γραφείο, που θα εξυπηρετεί τους εργαζόμενους. Επίσης να διαθέτει τον αναγκαίο εξοπλισμό, όπως τηλεφωνική γραμμή, ηλεκτρονικό υπολογιστή, γραφεία, καθίσματα, ερμάρια και βιβλιοθήκες με κλειδαριές και φυσικά διασύνδεση με το διαδίκτυο.
- Να παρέχει τον απαραίτητο νοσηλευτικό υλικό και υλικό καθαριότητας για την χρήση στις παρεχόμενες υπηρεσίες, εφόσον αυτά δεν εξασφαλίζονται από τον εξυπηρετούμενο.
- Να μεριμνά ώστε τα αυτοκίνητα της υπηρεσίας ΒοΣ που αποτελούν καθημερινό εργαλείο των εργαζομένων, να περνούν από τακτικό τεχνικό έλεγχο για την ασφαλή κατάσταση τους και να φροντίζει για την κάλυψη όλων των απαραίτητων λειτουργικών αναγκών αυτών.
- Να μεριμνά για την επιμόρφωση του προσωπικού προκειμένου αυτό να βελτιώνει τις δεξιότητές του.
- Να διευκολύνει τους εργαζόμενους που επιθυμούν να συμμετέχουν σε εκπαιδευτικές ημερίδες-συνέδρια, παρέχοντας τις νόμιμες άδειες.

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. όπως έχει δηλωθεί στο αρμόδιο Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού από τον κάθε ένα υπάλληλο, προκειμένου να είναι εφικτή η διασύνδεση με τις άλλες υπηρεσίες του Δημοσίου Τομέα.

Σε έκτακτες περιπτώσεις το προσωπικό δύναται να απασχολείται σε διαφορετικό από το δηλωμένο ωράριο με απόφαση του Προϊσταμένου του τμήματος και μόνο με σχετική τεκμηρίωση της ανάγκης και πάντα σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Η υπηρεσία «Βοήθεια στο Σπίτι» δεν υποκαθιστά το οικογενειακό περιβάλλον. Έχει συγκεκριμένες δυνατότητες αναφορικά με το χρόνο, τον αριθμό και την ποιότητα των υπηρεσιών που παρέχει. Οι υπηρεσίες που παρέχει εξαρτώνται από το διαθέσιμο προσωπικό και τις ειδικότητες του, το ωράριο λειτουργίας, το ημερήσιο πρόγραμμα και άλλους παράγοντες που συνεκτιμώνται στην τελική απόφαση για την παροχή οποιαδήποτε υπηρεσίας.

Άρθρο 9. ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

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

Στη συνέχεια ο Πρόεδρος κάλεσε το Δημοτικό Συμβούλιο για να αποφασίσει σχετικά.
Το Δημοτικό Συμβούλιο αφού έλαβε υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 58 του ν.3852/2010 (Α' 87) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».
2. Τις διατάξεις του ν.3584/2007 (Α' 143) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων», όπως τροποποιήθηκε με το ν.3801/2009 (Α' 163) και ισχύει.
3. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Δομοκού (Β' 2886/20.12.2011),
4. Τις διατάξεις του ν.4940/2022 (Α' 112) «Σύστημα στοχοθεσίας, αξιολόγησης και ανταμοιβής για την ενίσχυση της αποτελεσματικότητας της δημόσιας διοίκησης, ρυθμίσεις για το ανθρώπινο δυναμικό του δημοσίου τομέα και άλλες διατάξεις».
5. Την υπ' αρ. 30/9373/13.04.2023 (Γ' 1102/20.04.2023) απόφαση Δημάρχου περί διορισμού σε κενές οργανικές θέσεις.
6. Τις διατάξεις του ν.4583/2018 (Α' 212), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
7. Τις διατάξεις του Ν. 2690 ΦΕΚ Α' 45/9.3.1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις».
8. Την αριθμ. 68/2025 Απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Δομοκού

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

Εγκρίνει τον Κανονισμό Λειτουργίας της Υπηρεσίας «Βοήθεια στο σπίτι» του Δήμου Δομοκού, ως εξής:

ΔΗΜΟΣ ΔΟΜΟΚΟΥ

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ -ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

«ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ»

ΑΠΡΙΛΙΟΣ 2025

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Άρθρο 1: ΣΚΟΠΟΣ

Άρθρο 2: ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ – ΚΕΝΤΡΙΚΟΙ ΑΞΟΝΕΣ

Άρθρο 3: ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Άρθρο

Άρθρο 4: ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 5: ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΕΝΤΑΞΗΣ – ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ Άρθρο

Άρθρο 6: ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ

Άρθρο 7: ΤΗΡΟΥΜΕΝΑ ΕΝΤΥΠΑ Άρθρο

Άρθρο 8: ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Άρθρο 9: ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ «ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ» ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η δημογραφική γήρανση του πληθυσμού, οι εκτενείς κοινωνικοοικονομικές διαφοροποιήσεις μεταξύ πολιτών και η παράλληλη γεωγραφική ιδιομορφία του ελλαδικού χώρου ενέτεινε την αναγκαιότητα δημιουργίας προγραμμάτων πρωτοβάθμιας φροντίδας υγείας σε όλο το μήκος της ελληνικής περιφέρειας. Σε μια προσπάθεια διαχείρισης της δημογραφικής γήρανσης και των επιπτώσεών της, δομήθηκαν υπηρεσίες φροντίδας και νοσηλείας ηλικιωμένων σε μη νοσοκομειακό και ιδρυματικό πλαίσιο ανοιχτού τύπου. Ειδικότερα, το χαμηλό εκπαιδευτικό, κοινωνικό και οικονομικό επίπεδο των κατοίκων στις ορεινές και απομακρυσμένες περιοχές, τα προβλήματα αστικής και υπεραστικής συγκοινωνίας και η αποδυνάμωση του συστήματος υγείας στην περιφέρεια αποτελούν καθοριστικό παράγοντα εξάπλωσης και ενδυνάμωσης της υπηρεσίας «Βοήθεια στο σπίτι».

Άρθρο 1. 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 ηλικιωμένους και ΑμΕΑ 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 καθορίζει ο Παγκόσμιος Οργανισμός Υγείας και ο ευρωπαϊκός χάρτης δικαιωμάτων των ηλικιωμένων και των ΑμΕΑ, 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.

Άρθρο 2. ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ –ΚΕΝΤΡΙΚΟΙ ΑΞΟΝΕΣ

Η υπηρεσία «Βοήθεια στο Σπίτι» εντάσσεται στο πλαίσιο των πρωτοβάθμιων υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας. Με την δράση αυτή διευρύνονται ποσοτικά και ποιοτικά οι 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 μόνοι τους ή με την οικογένειά τους και αντιμετωπίζουν κινδύνους, απομόνωσης, αποκλεισμού, επιβίωσης, υπερβολικής επιβάρυνσης και κρίσης της οικογένειάς τους και κινδυνεύουν πρώιμα ή σε υπέρμετρο βαθμό να κάνουν χρήση ιδρυματικής φροντίδας και να υποστούν επιδείνωση της ποιότητας της ζωής τους.

Το «Βοήθεια στο Σπίτι» αποτελεί κινητή μονάδα κατ'οίκον υπηρεσιών και εδρεύει στους Δήμους όλης της χώρας. Όλες οι υπηρεσίες παρέχονται δωρεάν στο πλαίσιο της πρωτοβάθμιας φροντίδας ηλικιωμένων και ατόμων με αναπηρίες στους τομείς:

- Συμβουλευτικής και ψυχοσυναισθηματικής υποστήριξης στις ομάδες στόχου και τηνοικογένεια.
- Εξασφάλισης υπηρεσιών, παροχών και μέτρων κοινωνικής προστασίας.

- Έμπρακτης υπεράσπιση και προώθηση 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.
- Φροντίδας της ατομικής υγιεινής και καθαριότητας.
- Αγωγής Υγείας και Πρόληψης.
- Προσαρμογής και βελτίωσης της χρήσης και προσπέλασης των χώρων καθώς και εξοπλισμού του σπιτιού και του εξωτερικού περιβάλλοντος.
- Διασύνδεσης 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 κ.λ.π.
- Διευκόλυνσης των αναγκών μετακίνησης, ενημέρωσης και επικοινωνίας.
- Διευκόλυνσης της πολιτιστικής θρησκευτικής και κοινωνικής συμμετοχής και δραστηριοποίησης.

Άρθρο 3. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Η κάθε επιμέρους δομή «Βοήθεια στο Σπίτι» στελεχώνεται από τις παρακάτω βασικές ειδικότητες:

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

Εάν κριθεί αναγκαίο, η υπηρεσία συνεπικουρείται από ειδικότητες όπως: οδηγός, ιατρός, φυσικοθεραπευτής, εργοθεραπευτής, από Προγράμματα της ΔΥΠΑ, φοιτητές/μαθητές στα πλαίσια της πρακτικής τους άσκησης όπου απασχολούνται στο πρόγραμμα με το αντίστοιχο της ειδικότητας τους αντικείμενο.

Η κάθε επιμέρους δομή στελεχώνεται 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.

Όλες οι υπηρεσίες παρέχονται δωρεάν και αφορούν στους εξής τομείς:

- Συμβουλευτική και ψυχοσυναισθηματική υποστήριξη τόσο του ατόμου όσο και της οικογένειάς του
- Εξασφάλιση υπηρεσιών, παροχών και μέτρων κοινωνικής προστασίας
- Έμπρακτη υπεράσπιση και προώθηση των ατομικών και κοινωνικών δικαιωμάτων και ευαισθητοποίηση του άμεσου και ευρύτερου κοινωνικού περιβάλλοντος
- Νοσηλευτική πρωτοβάθμια φροντίδα (όπως αυτή ορίζεται στο πρόγραμμα σπουδών σε συνδυασμό με τα επαγγελματικά δικαιώματα των στελεχών)
- Οικογενειακή - οικιακή βοηθητική φροντίδα και ικανοποίηση καθημερινών πρακτικών διαβίωσης
- Φροντίδα της ατομικής υγιεινής του ωφελούμενου και καθαριότητα του χώρου διαμονής του
- Αγωγή υγείας και πρόληψης
- Προσαρμογή και βελτίωση της χρήσης του σπιτιού και προσπέλασης των χώρων, καθώς και του εξοπλισμού του σπιτιού και του εξωτερικού περιβάλλοντος
- Διασύνδεση 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 κ.λπ.
- Διευκόλυνση των αναγκών μετακίνησης, ενημέρωσης και επικοινωνίας
- Διευκόλυνση της πολιτιστικής, θρησκευτικής και κοινωνικής συμμετοχής και δραστηριοποίησης

Κοινωνικός/-ή επιστήμονας

4. Οργάνωση/συντονισμός:
 - Εργαζομένων (ημερήσιος προγραμματισμός και κατανομή εργασιών, εσωτερικές συναντήσεις προγραμματισμού - απολογισμού υπηρεσίας)
 - Συνεργασίας και δικτύωσης με άλλους φορείς και δίκτυα εθελοντών
 - Δραστηριοτήτων κοινωνικής ένταξης
 - Ενημερωτικές προς την κοινότητα δράσεις για τις παρεχόμενες υπηρεσίες
 - Κοινωνική χαρτογράφηση της περιοχής ευθύνης και ανίχνευση πολιτών που χρήζουν της ανάγκης της υπηρεσίας
5. Ατομική κοινωνική στήριξη:
 - Λήψη κοινωνικού ιστορικού
 - Αξιολόγηση - ιεράρχηση αναγκών
 - Ενημέρωση ωφελούμενου για παρεχόμενες υπηρεσίες
 - Παραπομπή σε λοιπές δομές και υπηρεσίες
 - Κατάρτιση εξατομικευμένου προγράμματος υπηρεσιών προς ωφελούμενους
 - Υποστηρικτική κοινωνική εργασία
6. Κοινωνική στήριξη της οικογένειας:
 - Λήψη ιστορικού οικογένειας
 - Αξιολόγηση και ιεράρχηση αναγκών οικογένειας
 - Ενημέρωση φροντιστή και οικογένειας για υπηρεσίες και δυνατότητες
 - Υποστηρικτική κοινωνική εργασία οικογένειας
5. Διαμεσολάβηση/συνεργασία με:
 - Δημόσιες Δομές Πρωτοβάθμιας ή/και Δευτεροβάθμιας Υγείας αλλά και ιδιώτες Ιατρούς για την επίσκεψη των πολιτών, τη συνταγογράφηση, τη χορήγηση παραπεμπτικών για παρακλινικές εξετάσεις ή/και την πραγματοποίηση αυτών.
 - Λοιπούς Δημόσιους και Ιδιωτικούς Φορείς σχετικούς όχι αποκλειστικά με ζητήματα υγείας (πχ. ΕΦΚΑ, Υγειονομικές Επιτροπές, Ιατρικά Κέντρα) αλλά και κάλυψης ευρύτερων καθημερινών αναγκών.

Νοσηλεύτης/-τρια

4. Κατ' οίκον νοσηλευτική φροντίδα:
 - Μέτρηση ζωτικών σημείων (αρτηριακός σφυγμός, αρτηριακή πίεση, αναπνοές, θερμοκρασία), σακχάρου και χοληστερόλης
 - Τήρηση φαρμακευτικής αγωγής (επιτήρηση ή/και χορήγηση)
 - Παροχή πρώτων βοηθειών
 - Περιποίηση τραυμάτων
 - Πρόληψη και περιποίηση κατακλίσεων
5. Εκπαίδευση φροντιστή οικογένειας:
 - Νοσηλευτική εκπαίδευση
 - Εκπαίδευση για καθημερινή υγιεινή
 - Ενημέρωση φροντιστή και οικογένειας για νοσηλευτικές υπηρεσίες και δυνατότητες

6. Διαμεσολάβηση/συνεργασία:

- Συνεργασία με Δημόσιες Δομές Πρωτοβάθμιας ή/και Δευτεροβάθμιας Υγείας αλλά και ιδιώτες Ιατρούς για την επίσκεψη των πολιτών, τη συνταγογράφηση, τη χορήγηση παραπεμπτικών για παρακλινικές εξετάσεις ή/και την πραγματοποίηση αυτών.
- Συνεργασία με λοιπούς Δημόσιους και Ιδιωτικούς Φορείς σχετικούς με ζητήματα υγείας (πχ. ΕΦΚΑ, Υγειονομικές Επιτροπές, Ιατρικά Κέντρα)

Οικογενειακός/-ή βοηθός

4. Οικιακές εργασίες και καθαριότητα:

- Διατήρηση υγιεινής και καθαριότητας της οικίας
- Οργάνωση προσωπικού χώρου για την καλύτερη δυνατή εξυπηρέτηση του ωφελούμενου
- Φροντίδα κρεβατιού
- Προετοιμασία φαγητού

5. Ατομική φροντίδα και υγιεινή:

- Συντροφιά
- Βοήθεια στη σίτιση
- Βοήθεια για σωστή δοσολογία φαρμάκων
- Διασφάλιση ατομικής υγιεινής (πχ φροντίδα νυχιών)
- Φροντίδα εμφάνισης

6. Διευκολύνσεις σε καθημερινές ανάγκες:

- Βοήθεια στις μετακινήσεις
- Προμήθεια φαρμάκων και ειδών πρώτης ανάγκης, τροφίμων και ατομικής υγιεινής
- Διεκπεραίωση υποθέσεων που αφορούν καθημερινές ανάγκες

(*) Η μεταφορά ηλικιωμένων ή άλλων ατόμων με το υπηρεσιακό αυτοκίνητο της δομής απαγορεύεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις

Άρθρο 4. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Η εκτίμηση των αναγκών, των δυνητικά 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 στο Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας του Δήμου Δομοκού. 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. 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).

Άρθρο 5. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ –ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ

Κύρια κριτήρια επιλογής των ωφελουμένων είναι τα ακόλουθα:

5. Ηλικία
6. Εισόδημα
7. Οικογενειακή κατάσταση
8. 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.

2. Εισόδημα

Το εισόδημα δε θα πρέπει να ξεπερνά το ποσό των 8.000€ για ένα άτομο και των 16.000€ για ένα ζευγάρι. Ως εισοδηματικό κριτήριο υπολογίζεται το πραγματικό εισόδημα (όχι το τεκμαρτό πρώτης κατοικίας ή το τεκμήριο διαβίωσης). Εξαιρούνται όλες οι προνοιακές παροχές (αναπηρικά επιδόματα, οικογενειακά επιδόματα κ.α.). 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.

Τα εισοδηματικά κριτήρια δύναται να είναι ελαστικά, συνυπολογιζόμενων και των λοιπών παραγόντων που εμπλέκονται όπως απουσία οικείων, λειτουργικότητα και αυτοεξυπηρέτηση, μη πιστοποιημένη αναπηρία κ.λ.π. και μπορεί να προσαυξάνονται έως και 30% από το παραπάνω αναφερόμενο εισόδημα.

Σε περιπτώσεις που το εισόδημα, προερχόμενο από οποιαδήποτε πηγή είναι αυξημένο ο κοινωνικός επιστήμονας θα κρίνει με αιτιολογημένη εισηγητική έκθεση την ένταξη ή μη του αιτούντα. Σε περίπτωση λήψης προνοιακών παροχών (εξωιδρυματικό επίδομα κ.λ.π.) ο κοινωνικός επιστήμονας δύναται να ζητήσει περαιτέρω διευκρινήσεις για το είδος αυτών.

3. Οικογενειακό περιβάλλον

Αναφορικά με την οικογενειακή κατάσταση των ωφελούμενων προτεραιότητα έχουν:

5. Τα μοναχικά άτομα που στερούνται οικογενειακού περιβάλλοντος
6. Άτομα που το οικογενειακό τους περιβάλλον διαμένει εκτός των ορίων της δημοτικής ενότητας στην οποία λειτουργεί η εκάστοτε δομή
7. Άτομα που το οικογενειακό τους περιβάλλον αδυνατεί να ανταποκριθεί στις ανάγκες του ωφελούμενου (ενδοοικογενειακά προβλήματα, προβλήματα υγείας, οικονομικά προβλήματα κ.λ.π.).

8. Κατάσταση Υγείας

7. Χρόνια παθολογικά νοσήματα (σακχαρώδης διαβήτης, αρτηριακή υπέρταση, καρδιολογικά, κυκλοφορικά προβλήματα κ.λ.π.).
8. Χρόνιες κινητικές δυσλειτουργίες.
9. Χρόνια νευρολογικά προβλήματα (άνοια, Νόσος Αλτσχάιμερ, Νόσος Πάρκινσον κ.λ.π.).
10. Χρόνια ψυχικά νοσήματα (πιστοποίηση ΚΕΠΑ) με την προϋπόθεση τακτικού επανελέγχου και αξιολόγησης από τον θεράποντα ιατρό τους.
11. Νοητικά προβλήματα.
12. Παθήσεις/νοσήματα που καθιστούν τον/την αιτούντα/ούσα ανίκανο/νη να εξυπηρετηθεί για συγκεκριμένο διάστημα (μετεγχειρητικό στάδιο, περιποίηση κατακλίσεων κ.τ.λ.)

Στην περίπτωση που ένα άτομο δέχεται τακτική φροντίδα από συγγενείς/φροντιστές, δύναται να ενταχθεί στη δομή ως ωφελούμενος αποκλειστικά με αιτιολογημένη εισηγητική έκθεση του επιστημονικά υπεύθυνου, η οποία θα προσδιορίζει τη διάρκεια, τη συχνότητα και το είδος των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Διαδικασία και απαιτούμενα δικαιολογητικά

Οι αιτήσεις για ένταξη στην υπηρεσία πραγματοποιούνται στα κατά τόπους γραφεία των δομών, στον επιστημονικά υπεύθυνο, όπου τηρεί και το σχετικό αρχείο. Στη συνέχεια διαβιβάζονται στο Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας του Δήμου Δομοκού για πρωτοκόλληση.

Κατά την αίτηση προσκομίζονται τα κάτωθι δικαιολογητικά:

8. Αίτηση (χορηγείται από την υπηρεσία)
9. Φωτοτυπία δελτίου αστυνομικής ταυτότητας
10. Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης
11. Εκκαθαριστικό σημείωμα τρέχοντος έτους
12. Φωτοτυπία πρώτης σελίδας βιβλιαρίου υγείας ή οποιοδήποτε άλλο έγγραφο που να πιστο-ποιεί τον ΑΜΚΑ
13. Απόφαση ΚΕ.Π.Α. (αν υπάρχει)
14. Ιατρικές γνωματεύσεις και οποιοδήποτε άλλο στοιχείο μπορεί να βοηθήσει την ένταξη του αιτούντος π.χ. ιατρικές βεβαιώσεις, εργαστηριακές εξετάσεις, ιατρικές συνταγές κ.λ.π.

Οι αιτήσεις και τα δικαιολογητικά των αιτούντων εξετάζονται από μία Επιτροπή που ορίζεται για τον σκοπό αυτό με σχετική απόφαση του αρμόδιου προς διορισμό οργάνου και απαρτίζεται από τους επιστημονικά υπεύθυνους των επιμέρους δομών «Βοήθεια στο Σπίτι» του Δήμου Δομοκού, τον «Συντονιστή», τον Προϊστάμενο του Τμήματος και τον Αρμόδιο Αντιδήμαρχο. Κατά την διάρκεια της εξέτασης για ένταξη ή μη των αιτούντων ελέγχεται η πληρότητα, η ορθότητα, η εγκυρότητα των στοιχείων και γίνεται εκτίμηση των αναγκών.

Με το πέρας της διαδικασίας συντάσσεται πρακτικό στο οποίο αναφέρονται ονομαστικά οι εγκριθέντες ωφελούμενοι και οι απορριφθέντες αιτούντες καθώς και η αιτία απόρριψης.

Κάθε επιμέρους δομή αποτελούμενη από τις τρεις βασικές ειδικότητες (Κοινωνικό Επιστήμονα, Νοσηλεύτη, Οικογενειακό Βοηθό) δύναται να εξυπηρετεί από 50 έως 55 εξυπηρετούμενους το ανώτερο.

Σε περίπτωση που ο αριθμός των αιτήσεων υπερβαίνει τον ανώτερο αριθμό ο κοινωνικός επιστήμονας σε συνεργασία με την ομάδα εργασίας θα αποφασίσει για την συχνότητα των επισκέψεων και την παροχή των εκάστοτε υπηρεσιών.

Αιτήσεις ένταξης υποβάλλονται καθ'όλη τη διάρκεια του έτους και η επιτροπή αξιολόγησης συνεδριάζει, όποτε κρίνεται απαραίτητο, προκειμένου να τις εξετάσει και να τις αξιολογήσει.

Άρθρο 6. 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:

7. Μετά από επιθυμία του ωφελούμενου (αίτηση διαγραφής)
8. Εφόσον έχει επιτευχθεί ο στόχος για τον οποίο έχει εγγραφεί ο ωφελούμενος (επαναξιολόγηση αναγκών)
9. Όταν ο ωφελούμενος δεν επιδεικνύει την απαιτούμενη συνεργασία με τους εργαζόμενους της υπηρεσίας
10. Όταν ο ωφελούμενος αλλάξει έδρα κατοικίας ή μεταφερθεί σε γηροκομείο, θεραπευτήριο ή άλλο νοσοκομειακό ίδρυμα, σε αποκλειστική και μόνιμη βάση
11. Μετά από άρνηση του ωφελούμενου να προσκομίσει οποιοδήποτε νόμιμο δικαιολογητικό του ζητηθεί από τον επιστημονικά υπεύθυνο της δομής, το οποίο απαιτείται για την παραμονή του στη δομή.

12. Όταν ο κοινωνικός επιστήμονας κρίνει ότι συντρέχουν λόγοι που απειλούν τη σωματική ακεραιότητα και ασφάλεια του προσωπικού και μετά από σχετική απόφαση της επιτροπής αξιολόγησης.

Επανεγγραφή μετά από διαγραφή για οποιοδήποτε λόγο πραγματοποιείται μετά από υποβολή εκ νέου αίτησης και επανεξέτασής της από την αρμόδια επιτροπή αξιολόγησης.

Άρθρο 7. ΤΗΡΟΥΜΕΝΑ ΕΝΤΥΠΑ

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

8. Μητρώο ωφελούμενων
9. Έντυπο καταγραφής και αξιολόγησης του Κοινωνικού Επιστήμονα
10. Ατομική καρτέλα παρεχόμενων υπηρεσιών
11. Καρτέλα υγείας
12. Δελτίο ημερήσιας λειτουργίας
13. Εβδομαδιαίος προγραμματισμός επισκέψεων
14. Παρουσιολόγιο

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 [Ν. 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 τωνωφελοούμενων και την ασφαλή τους τήρηση.

Άρθρο 8. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Η υπηρεσία «Βοήθεια στο σπίτι» υπάγεται διοικητικά, οικονομικά και θεσμικά στο Δήμο Δομοκού και ανήκει οργανωτικά στο Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Αθλητισμού, Πολιτισμού, Εθελοντισμού και Πολιτικών Ισότητας των Φύλων του Δήμου Δομοκού ή όπου θα υπάγονται οργανικά οι Κοινωνικές Υπηρεσίες σε τυχόν μελλοντικές τροποποιήσεις του ισχύοντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Δομοκού.

Για την αποτελεσματικότερη λειτουργία του προγράμματος, γίνεται γεωγραφική κατανομή του προσωπικού σε ξεχωριστές επιμέρους δομές, προσαρμοσμένη στις ανάγκες της κάθε Δημοτικής Ενότητας του Δήμου Δομοκού, ως εξής:

1. Βοήθεια στο Σπίτι Δομοκού
2. Βοήθεια στο Σπίτι Ξυνιάδας
3. Βοήθεια στο Σπίτι Θεσσαλιώτιδας

Την ευθύνη οργάνωσης, συντονισμού και της εν γένει εύρυθμης λειτουργίας των παραπάνω επιμέρους δομών, συνολικά, θα έχει ο «Συντονιστής» του Βοήθεια στο Σπίτι, ο οποίος θα ορίζεται για τον σκοπό αυτό με απόφαση του αρμόδιου προς διορισμό οργάνου.

Ο «Συντονιστής» της Δομής «Βοήθεια στο Σπίτι» Δήμου Δομοκού θα έχει τις παρακάτω αρμοδιότη-τες και καθήκοντα:

- Θα έχει το ρόλο του ενδιάμεσου μεταξύ του προσωπικού της Δομής «Βοήθεια στο Σπίτι» και του Προϊσταμένου του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας ή του Προϊσταμένου της Υπηρεσίας όπου θα υπάγεται οργανικά η Δομή «Βοήθεια στο Σπίτι» σε τυχόν μελλοντικές τροποποιήσεις του ισχύοντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.)..
- Την ευθύνη κατάρτισης και τήρησης του ημερήσιου προγράμματος εργασίας του προσωπικού της Δομής του «Βοήθεια στο Σπίτι».
- Την ευθύνη τήρησης του Σχεδίου Λειτουργίας (επιχειρησιακό πλάνο) της Δομής «Βοήθεια στο Σπίτι» Δήμου Δομοκού.
- Την ευθύνη συντονισμού του προσωπικού για τη λειτουργία της Δομής «Βοήθεια στο Σπίτι» με σκοπό την επίτευξη των προβλεπόμενων από τον Ο.Ε.Υ. στόχων.
- Την ευθύνη εν γένει της εύρυθμης λειτουργίας της Δομής και της τήρησης ωραρίου.

- Την ευθύνη συγκέντρωσης και τήρησης των στατιστικών και απολογιστικών στοιχείων από κάθε μέλος του προσωπικού της Δομής.
- Την ευθύνη διαφύλαξης της ασφάλειας, εμπιστευτικότητας και του απορρήτου των τηρούμενων στοιχείων.
- Συντονίζει μέσα από διαδικασίες συνεργασίας και γενικευμένης συμμετοχής τις δράσεις ευαισθητοποίησης και ενημέρωσης της κοινότητας (διοργάνωση ημερίδων, διαλέξεων, έκδοση ενημερωτικών φυλλαδίων κ.λ.π.).
- Συγκεντρώνει και αξιολογεί δεδομένα από το προσωπικό για τις δράσεις και τις δυσκολίες που αντιμετωπίζουν και προτείνει διορθωτικές ενέργειες.
- Την ευθύνη τήρησης των απαραίτητων βιβλίων.
- Την ευθύνη έκδοσης ενημερωτικού εντύπου ή ηλεκτρονικού υλικού.
- Συνεργάζεται με τους Κοινωνικούς Επιστήμονες των κατά τόπους μονάδων για ενημέρωση, προγραμματισμό, συντονισμό δραστηριοτήτων, επίλυση υπηρεσιακών θεμάτων και λήψη αποφάσεων που αφορούν την εύρυθμη λειτουργία του προγράμματος.
- Συνεργάζεται με το προσωπικό των μονάδων και συντονίζει παραγγελίες υλικοτεχνικού και υγειονομικού εξοπλισμού με βάση τις ανάγκες του προγράμματος.
- Μεριμνά και ευθύνεται για την ορθή και ταχεία διεκπεραίωση των υποθέσεων της αρμοδιότητας του.

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

Για την αποτελεσματικότερη λειτουργία του «Βοήθεια στο Σπίτι», ο Δήμος φροντίζει:

- Να εξασφαλίσει χώρο στέγασης, στην κάθε μονάδα, προσβάσιμο προς όλους τους εξυπηρετούμενους, ο οποίος πρέπει να απαρτίζεται από ένα χώρο για ατομικές συναντήσεις και ένα χώρο – γραφείο, που θα εξυπηρετεί τους εργαζόμενους. Επίσης να διαθέτει τον αναγκαίο εξοπλισμό, όπως τηλεφωνική γραμμή, ηλεκτρονικό υπολογιστή, γραφεία, καθίσματα, ερμάρια και βιβλιοθήκες με κλειδαριές και φυσικά διασύνδεση με το διαδίκτυο.
- Να παρέχει τον απαραίτητο νοσηλευτικό υλικό και υλικό καθαριότητας για την χρήση στις παρεχόμενες υπηρεσίες, εφόσον αυτά δεν εξασφαλίζονται από τον εξυπηρετούμενο.
- Να μεριμνά ώστε τα αυτοκίνητα της υπηρεσίας ΒοΣ που αποτελούν καθημερινό εργαλείο των εργαζομένων, να περνούν από τακτικό τεχνικό έλεγχο για την ασφαλή κατάσταση τους και να φροντίζει για την κάλυψη όλων των απαραίτητων λειτουργικών αναγκών αυτών.
- Να μεριμνά για την επιμόρφωση του προσωπικού προκειμένου αυτό να βελτιώνει τις δεξιότητές του.
- Να διευκολύνει τους εργαζόμενους που επιθυμούν να συμμετέχουν σε εκπαιδευτικές ημερίδες-συνέδρια, παρέχοντας τις νόμιμες άδειες.

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. όπως έχει δηλωθεί στο αρμόδιο Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού από τον κάθε ένα υπάλληλο, προκειμένου να είναι εφικτή η διασύνδεση με τις άλλες υπηρεσίες του Δημοσίου Τομέα.

Σε έκτακτες περιπτώσεις το προσωπικό δύναται να απασχολείται σε διαφορετικό από το δηλωμένο ωράριο με απόφαση του Προϊσταμένου του τμήματος και μόνο με σχετική τεκμηρίωση της ανάγκης και πάντα σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Η υπηρεσία «Βοήθεια στο Σπίτι» δεν υποκαθιστά το οικογενειακό περιβάλλον. Έχει συγκεκριμένες δυνατότητες αναφορικά με το χρόνο, τον αριθμό και την ποιότητα των υπηρεσιών που παρέχει. Οι υπηρεσίες που παρέχει εξαρτώνται από το διαθέσιμο προσωπικό και τις ειδικότητες του, το ωράριο λειτουργίας, το ημερήσιο πρόγραμμα και άλλους παράγοντες που συνεκτιμώνται στην τελική απόφαση για την παροχή οποιαδήποτε υπηρεσίας.

Άρθρο 9. ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

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

Η απόφαση αυτή έλαβε αύξοντα αριθμό: 10/53/2025

Ο Δήμαρχος	Ο Πρόεδρος	Τα Μέλη
ΛΙΟΛΙΟΣ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ	ΚΑΛΑΜΠΑΛΙΚΗΣ ΑΝΔΡΕΑΣ	ΛΕΛΕΝΤΖΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ
		ΛΑΪΝΑΣ ΑΝΔΡΕΑΣ
		ΚΑΛΗΜΕΡΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ
		ΒΑΣΙΛΟΠΟΥΛΟΣ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ
		ΠΕΤΡΟΠΟΥΛΟΣ ΧΡΗΣΤΟΣ
		ΜΠΑΚΑ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ
		ΜΠΑΡΜΠΑΤΣΗΣ ΦΩΤΙΟΣ
		ΣΚΑΡΜΟΥΤΣΟΣ ΙΩΑΝΝΗΣ
		ΚΑΤΣΙΟΥΛΑΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ
		ΤΖΙΑΧΡΗΣΤΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ
		ΝΤΕΛΗΣ ΑΧΙΛΛΕΑΣ
		ΓΚΟΥΒΑΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ
		ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΟΥ ΦΙΛΑΝΘΗ
		ΖΩΤΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ
		ΙΤΟΥΔΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

Ακριβές Απόσπασμα

Δομοκός 13 Μαΐου 2025

Ο Δήμαρχος Δομοκού

ΛΙΟΛΙΟΣ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ