



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ**

**ΔΗΜΟΣ
Ν.ΦΙΛΑΔΕΛΦΕΙΑΣ-Ν.ΧΑΛΚΗΔΟΝΑΣ**

**Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Τμήμα Υποστήριξης
Πολιτικών Οργάνων**

Γραφείο Δημοτικού Συμβουλίου

Ταχ. Δ/ση: Δεκελείας 97
143 41 Ν. Φιλαδέλφεια
Πληροφορίες: Πλέσσας Κων/νος
Τηλ.: 213-2049085-086, 213-2049000
FAX : 213-2049006
E-mail: epitropes@neafiladelfeia.gr
leftferis.antono@gmail.com

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
«ΔΙΑΥΓΕΙΑ» ΚΑΙ ΣΤΗΝ «ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ» ΣΤΗΝ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ
ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ**

Αρ. Απόφασης: **57/2024**

Αρ. Πρωτοκόλλου: **5931/29-2-2024**

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από τα Πρακτικά της από **21.2.2024**
τακτικής Συνεδρίασης Νο. **3/2024** του Δ.Σ.
του Δήμου Ν.Φιλαδέλφειας-Ν.Χαλκηδόνας,
στην οποία ψηφίστηκε το παρακάτω θέμα:

ΘΕΜΑ: «Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας Δομής "Βοήθεια στο Σπίτι"»

Το Δημοτικό Συμβούλιο Νέας Φιλαδέλφειας-Νέας Χαλκηδόνας, συνήλθε σε *τακτική* δημόσια Συνεδρίαση στην αίθουσα του πρώην κτιρίου του Ενιαίου Λυκείου Ν. Φιλαδέλφειας «Μίλος Κουντουράς» (Θεσσαλονίκης και Λαχανά-Ν.Φ.), σήμερα στις **21.2.2024**, ημέρα **Τετάρτη** και ώρα **7 μ.μ.**, ύστερα από την αριθ. πρωτ. 4616/16-2-2024 έγγραφη πρόσκληση (Αρ. Πρόσκλησης **2/2024**) του Προέδρου του κ. Ελευθέριου Αντωνόπουλου, που δημοσιεύθηκε αυθημερόν στην ιστοσελίδα του Δήμου και απεστάλη ηλεκτρονικά σε κάθε Δημοτικό Σύμβουλο χωριστά και στον κ. Δήμαρχο, σύμφωνα με το άρθρο 64 παρ. 1 και 4 του Ν. 3852/2010 («Πρόγραμμα Καλλικράτης»), όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 6 του Ν. 5056/23.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ: **ΙΩΑΝΝΗΣ ΤΟΜΠΟΥΛΟΓΛΟΥ**

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Δ.Σ. : **ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΣ ΑΝΤΩΝΟΠΟΥΛΟΣ**

Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΟΥ Δ.Σ.: **ΔΑΝΑΗ-ΕΥΑ ΓΚΟΥΜΑ** (από το 1^ο-11^ο θέμα της Η.Δ.)

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΟΥ Δ.Σ.: **ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΓΕΩΡΓΙΑΔΗΣ** (από το 12^ο θέμα της Η.Δ. μέχρι το πέρας της Συνεδρίασης)

ΣΥΝΘΕΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

ΑΘΑΝΑΣΟΠΟΥΛΟΣ
 ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ
 ΛΟΥΚΙΔΕΛΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ
 ΤΟΜΠΟΥΛΟΓΛΟΥ
 ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ
 ΠΑΠΑΛΟΥΚΑ ΕΥΤΥΧΙΑ
 ΓΟΥΛΑΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ
 ΚΟΤΤΕΣ ΓΡΗΓΟΡΙΟΣ
 ΠΡΑΤΣΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ
 ΕΠΙΤΡΟΠΟΥ ΗΛΙΑΣ
 ΑΝΤΩΝΟΠΟΥΛΟΣ
 ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΣ

ΠΑΝΟΡΓΙΑΣ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ
 ΓΕΩΡΓΙΑΔΗΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ
 ΚΕΛΛΙΔΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ
 ΑΜΠΑΤΖΗ ΣΟΦΙΑ
 ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ
 ΖΗΣΙΜΑΤΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ
 ΔΡΕΠΑΝΙΑ ΕΛΕΝΗ
 ΔΙΑΓΟΥΜΑΣ ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ
 ΒΟΥΡΟΣ ΙΩΑΝΝΗΣ
 ΤΑΦΑΣ ΗΛΙΑΣ
 ΑΪΒΑΖΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ

ΚΟΥΤΣΑΚΗΣ ΜΙΧΑΗΛ
 ΣΕΡΕΤΑΚΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ
 ΓΚΟΥΜΑ ΔΑΝΑΗ-ΕΥΑ
 ΖΑΧΑΡΙΑΔΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ
 ΓΕΩΡΓΑΜΛΗΣ ΛΥΣΣΑΝΔΡΟΣ
 ΚΑΡΑΒΙΑΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ
 ΓΑΤΣΟΥΛΗΣ ΣΤΕΦΑΝΟΣ
 ΟΥΣΤΑΜΠΑΣΙΔΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ
 ΤΖΕΛΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ

Στην *τακτική* Συνεδρίαση παρέστη ως Γραμματέας του Δημοτικού Συμβουλίου, τηρώντας τα πρόχειρα πρακτικά αυτού, ο κ. Πλέσσας Κων/νος, ΤΕ Διοικητικού, μόνιμος υπάλληλος του Δήμου Νέας Φιλαδέλφειας-Νέας Χαλκηδόνας.

Αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία (άρθρο 67 του Ν. 3852/2010 «Πρόγραμμα Καλλικράτης»), δεδομένου ότι σε σύνολο **29** μελών ήταν **ΟΛΟΙ** παρόντες, ως ακολούθως:

ΔΗΜΑΡΧΟΣ : ΙΩΑΝΝΗΣ ΤΟΜΠΟΥΛΟΓΛΟΥ**ΠΑΡΟΝΤΕΣ**

Αθανασόπουλος Παναγιώτης, Λουκιδέλης Ιωάννης, Τομπούλογλου Κωνσταντίνος, Παπαλουκά Ευτυχία, Γούλας Αλέξανδρος, Κοττές Γρηγόριος, Πρατσή Ιωάννης, Επιτρόπου Ηλίας, Αντωνόπουλος Ελευθέριος, Πανόργιας Αναστάσιος, Γεωργιάδης Βασίλειος, Κελλίδης Γεώργιος, Αμπατζή Σοφία, Γεωργίου Ευαγγελία, Ζησιμάτος Δημήτριος, Δρεπανιά Ελένη, Διαγουμάς Εμμανουήλ, Βούρος Ιωάννης, Τάφας Ηλίας, Αϊβάζης Ιωάννης, Κουτσάκης Μιχαήλ, Σερετάκης Νικόλαος, Γκούμα Δανάη-Εύα, Ζαχαριάδης Ιωάννης, Γεωργαμλής Λύσσανδρος, Καραβίας Γεώργιος, Γατσούλης Στέφανος, Ουσταμπασίδης Ιωάννης, Τζέλης Ιωάννης.

ΑΠΟΝΤΕΣ

Ουδείς.

Προσελεύσεις-Αποχωρήσεις :

- Ο κ. Ι.Ουσταμπασίδης προσήλθε στη Συνεδρίαση κατά τη διάρκεια της συζήτησης και πριν την ψηφοφορία επί του 2^{ου} θέματος Ε.Η.Δ.
- Ο κ. Ι.Αϊβάζης αποχώρησε από τη Συνεδρίαση κατά τη διάρκεια της συζήτησης και πριν την ψηφοφορία επί του 7^{ου} θέματος της Η.Δ.

- Ο κ. Λ.Γεωργαμλής αποχώρησε από τη Συνεδρίαση μετά τη συζήτηση και την ψηφοφορία επί του 7^{ου} θέματος της Η.Δ.
- Η κ. Δ.Ε.Γκούμα και οι κ.κ. Γ.Καραβίας και Ι.Ζαχαριάδης αποχώρησαν από τη Συνεδρίαση μετά τη συζήτηση και την ψηφοφορία επί του 11^{ου} θέματος της Η.Δ.

Ο κ. Πρόεδρος, παρουσία του κ. Δημάρχου και των προαναφερομένων μελών, κήρυξε την έναρξη της σημερινής *τακτικής* δημόσιας συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου, στο **22^ο** θέμα της Ημερήσιας Διάταξης.

Οι επικεφαλής των Δημοτικών Παρατάξεων όρισαν, πριν την έναρξη της συζήτησης των θεμάτων της Η.Δ., με γραπτή δήλωση που τους μοίρασε ο Πρόεδρος του Δ.Σ. και την συμπλήρωσαν σχετικώς (βάσει της παρ.6 του άρθρου 67 του Ν. 3852/2010), τον εισηγητή και τους ειδικούς αγορητές που επιθυμούν να μιλήσουν σε κάθε θέμα της Η.Δ.

22^ο ΘΕΜΑ Η.Δ.

Ο κ. Πρόεδρος εισηγούμενος το **22^ο** Θέμα Η.Δ. της σημερινής Συνεδρίασης και με βάση το υπ' αριθμ. πρωτ. 3155/1-2-2024 διαβιβαστικό έγγραφο της Δ/νσης Κοινωνικής Πολιτικής/Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής και Προαγωγής Δημόσιας Υγείας του Δήμου ανέφερε προς το Σώμα, μεταξύ άλλων, τα ακόλουθα:

Κύριε Δήμαρχε,
Κυρίες και Κύριοι Δημοτικοί Σύμβουλοι,

ΘΕΜΑ: « Κανονισμός Λειτουργίας Δομής «Βοήθεια στο Σπίτι »

Παρακαλούμε όπως σε πρώτη προσεχή συνεδρίαση εισηγηθείτε την ψήφιση του κάτωθι συνημμένου Κανονισμού Λειτουργίας της Δομής «Βοήθεια στο Σπίτι» του Δήμου Νέας Φιλαδέλφειας - Νέας Χαλκηδόνας.

.....

Ακολουθώντας τον λόγο έλαβαν οι επικεφαλής των Δημοτικών Παρατάξεων και οι ειδικοί αγορητές αυτών καθώς και Δημοτικοί Σύμβουλοι, οι οποίοι ανέπτυξαν τις απόψεις, τις αντιρρήσεις και τις προτάσεις τους.

Μετά το τέλος της διαλογικής συζήτησης ο κ. Πρόεδρος έθεσε το θέμα ως εισάγεται σε ψηφοφορία ενώπιον του Σώματος .

- Ο Δημ. Σύμβουλος κ. Ν.Σερετάκης *υπερψήφισε* την σχετική εισήγηση, *επιφυλασσόμενος μόνο ως προς το άρθρο 8 («Οργάνωση και Λειτουργία»)* του Κανονισμού.

Μετά ταύτα, το Δ.Σ. αφού έλαβε υπόψη του την υποβληθείσα εισήγηση, τα στοιχεία του σχετικού φακέλου και :

- Τις διατάξεις του άρθρου 65 παρ. 1 του Ν. 3852/10 («Καλλικράτης»), όπως ισχύει
- Το υποβληθέν σχέδιο Κανονισμού Λειτουργίας της εν θέματι Δομής

και έπειτα από διαλογική συζήτηση

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

Εγκρίνει τον Κανονισμό Λειτουργίας της Δομής «Βοήθεια στο Σπίτι» του Δήμου Νέας Φιλαδέλφειας-Νέας Χαλκηδόνας, ο οποίος έχει ως εξής:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΔΟΜΗΣ «ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ»

ΔΗΜΟΥ ΝΕΑΣ ΦΙΛΑΔΕΛΦΕΙΑΣ - ΝΕΑΣ ΧΑΛΚΗΔΟΝΑΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΡΘΡΟ 1. Σκοπός – Στόχος.....	ΣΕΛ.3
ΑΡΘΡΟ 2. Φορέας Υλοποίησης.....	ΣΕΛ.4
ΑΡΘΡΟ 3. Βασικές Αρχές – Κεντρικοί Άξονες.....	ΣΕΛ.4
ΑΡΘΡΟ 4. Ομάδες Στόχου – Γενικά κριτήρια.....	ΣΕΛ.7
ΑΡΘΡΟ 5. Προσωπικό υλοποίησης.....	ΣΕΛ.7
ΑΡΘΡΟ 6. Διαδικασίες Υλοποίησης - Κύριες φάσεις ενεργειών.....	ΣΕΛ.15
ΑΡΘΡΟ 7. Διαδικασία ένταξης – αποχώρησης – διαγραφής μελών....	ΣΕΛ.17
ΑΡΘΡΟ 8. Οργάνωση και Λειτουργία.....	ΣΕΛ.19
ΑΡΘΡΟ 9. Αρμοδιότητες ειδικοτήτων.....	ΣΕΛ.20
ΑΡΘΡΟ 10. Υποχρεώσεις εξυπηρετούμενων και εργαζομένων.....	ΣΕΛ.23

ΑΡΘΡΟ 1. Σκοπός – Στόχος

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

Στόχος είναι η παροχή πρωτοβάθμιων υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας κατ' οίκον σε ηλικιωμένα άτομα, σε άτομα με αναπηρίες και σε μη επαρκώς εξυπηρετούμενα, που διαβιούν κυρίως μοναχικά και το εισόδημά τους είναι χαμηλό, ώστε να διευκολυνθεί η καθημερινή τους ζωή και μέσω της ενδυνάμωσης να αποκτήσουν τη μέγιστη δυνατή αυτονομία και κοινωνική ευημερία.

Το αντικείμενο απασχόλησης αφορά σε κατ' οίκον υπηρεσίες κοινωνικής φροντίδας, κοινωνικής εργασίας, ψυχολογικής υποστήριξης, νοσηλευτικής φροντίδας, φυσικοθεραπείας και οικογενειακής οικιακής βοήθειας για την κάλυψη βασικών αναγκών ηλικιωμένων και ΑΜΕΑ, με δυνατότητα επέκτασης του είδους και του εύρους των υπηρεσιών αυτών, συμπεριλαμβανομένων των υπηρεσιών ιατρικής πρόληψης στο σπίτι του άρθρου 17 του ν. 4674/2020, με στόχο την αξιοπρεπή και αυτόνομη διαβίωση, με προτεραιότητα σε αυτούς που δεν αυτοεξυπηρετούνται πλήρως, χρειάζονται ιδιαίτερη φροντίδα, διαβιούν μοναχικά, δεν έχουν επαρκείς πόρους, ώστε να βελτιωθεί η ποιότητα ζωής τους, να διατηρηθούν οι ίδιοι και οι οικογένειές τους στον κοινωνικό ιστό, παραμένοντας στο φυσικό και κοινωνικό τους περιβάλλον. Οι υπηρεσίες αυτές, όπως περιγράφονται στις οικείες οργανικές διατάξεις, παρέχονται με περιοδικές επισκέψεις του προσωπικού στο σπίτι, ανάλογα με τις ανάγκες και τις ιδιαιτερότητες και αφορούν ιδίως:

- την ανίχνευση, διερεύνηση, καταγραφή και μελέτη των αναγκών κοινωνικής φροντίδας ηλικιωμένων και ΑΜΕΑ στο σπίτι,
- τη μέριμνα για την ενημέρωση και υποστήριξη τους σχετικά με κοινωνικές παροχές, τη διασύνδεση με άλλες κοινωνικές υπηρεσίες και υπηρεσίες υγείας και πρόνοιας,
- την παροχή συμβουλευτικής και ψυχοσυναισθηματικής στήριξης ατόμου και οικογένειας,
- την παροχή οικογενειακής - οικιακής φροντίδας, ατομική και οικιακή καθαριότητα, βοήθεια στην ατομική υγιεινή, παρασκευή φαγητού, μικροαγορές, προμήθεια φαρμάκων, τροφίμων και λοιπών ειδών πρώτης ανάγκης κ.α.,
- τη διευκόλυνση μετακίνησης, επικοινωνίας και κοινωνικής συμμετοχής,
- τη συνοδεία σε υγειονομικές υπηρεσίες, όταν είναι απαραίτητο ή προτιμητέο να μετακινούνται συνοδευόμενοι,
- τη στήριξη, ανακούφιση και εκπαίδευση των μελών της οικογένειας και των προσώπων που έχουν την ευθύνη της φροντίδας τους,
- βασικές νοσηλευτικές υπηρεσίες, αγωγή υγείας και πρόληψης, ιατροφαρμακευτική φροντίδα, υπηρεσίες φυσικοθεραπείας, εκπαίδευση σε θέματα υγείας κ.ά.

ΑΡΘΡΟ 2. Φορέας Υλοποίησης

Η δομή Βοήθεια στο Σπίτι υλοποιείται από τον Δήμο Νέας Φιλαδέλφειας – Νέας Χαλκηδόνας. Υποχρέωση του Δήμου είναι η παροχή του απαραίτητου νοσηλευτικού υλικού και υλικού καθαριότητας για την χρήση στις παρεχόμενες υπηρεσίες.

Επίσης, υποχρεούται να εξασφαλίζει χώρο στέγασης προσβάσιμο για όλους τους εξυπηρετούμενους της μονάδας ΒΣΣ, τον αναγκαίο εξοπλισμό, τα απαραίτητα μέσα και κάθε διευκόλυνση στην ομάδα των στελεχών του προγράμματος, για την απρόσκοπτη παροχή των

υπηρεσιών προς τους εξυπηρετούμενους πολίτες. Ο χώρος που θα διατεθεί για τη στέγαση της μονάδας πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον ένα χώρο για ατομικές συναντήσεις (όπου να υπάρχει ένα γραφείο, καθίσματα, μία βιβλιοθήκη ασφαλιζόμενη, ένα ερμάριο ασφαλιζόμενο, τηλεφωνική γραμμή, ηλεκτρονικός υπολογιστής και εκτυπωτής/σαρωτής (με όλες τις περιφερειακές συσκευές και σύνδεση με το διαδίκτυο), ένα χώρο για ομαδικές συναντήσεις (τραπέζι εργασίας και συναντήσεων, καθίσματα και μία βιβλιοθήκη), ψυγείο και φαρμακείο.

Ο δήμος θα πρέπει επίσης να μεριμνά ώστε τα αυτοκίνητα της υπηρεσίας ΒοΣ που αποτελούν καθημερινό εργαλείο των εργαζομένων, να ελέγχονται περιοδικά για την ασφαλή κατάστασή τους και να φροντίζει για την κάλυψη όλων των απαραίτητων λειτουργικών τους αναγκών.

ΑΡΘΡΟ 3. Βασικές Αρχές – Κεντρικοί Άξονες

A. Βασικές Αρχές

Η υπηρεσία ΒΣΣ, 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:

- Να επιλέγουν τον τρόπο ζωής τους
- Να απολαμβάνουν υπηρεσιών και παροχών που να τους εξασφαλίζουν υγεία και επιβίωση.
- 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 επιλέγουν, να διεκδικούν και να εξασφαλίζουν τους τρόπους και τα μέσα που βελτιώνουν την ποιότητα ζωής τους.

B. Κεντρικοί Άξονες

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 τους εύρους των υπηρεσιών αυτών. Δίδεται προτεραιότητα στην 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 στόχο και την οικογένεια.
 - Εξασφάλισης 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 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.
 - 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 κ.λπ.
 - Διευκόλυνσης των αναγκών μετακίνησης, ενημέρωσης και επικοινωνίας.
 - Διευκόλυνσης της πολιτιστικής θρησκευτικής και κοινωνικής συμμετοχής και δραστηριοποίησης.
-
- 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 την ευθύνη φροντίδας 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 εκπαίδευση και η ανάπτυξη της αυτοβοήθειας .
- Η διασύνδεση τους με τις υπηρεσίες που ικανοποιούν ανάγκες και δικαιώματα τους. Ιδιαίτερα τη 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.

ΑΡΘΡΟ 4. Ομάδες Στόχου – Γενικά κριτήρια

Οι ομάδες στόχου στις οποίες απευθύνεται το ΒΣΣ είναι:

α) ηλικιωμένα άτομα άνω των 65 ετών («Provisional guidelines on standard international age classification». United Nations. 1982.)

β) ΑΜΕΑ με βεβαίωση αρμόδιας Υγειονομικής Επιτροπής ή ΚΕΠΑ με προτεραιότητα στους πολίτες με το υψηλότερο ποσοστό αναπηρίας

Οι αρμόδιοι συντονιστές κοινωνικοί λειτουργοί δύνανται κατά την κρίση τους να εγγράφουν περιπτώσεις ατόμων που παρουσιάζουν σοβαρές παθήσεις και δέχονται υποστήριξη για την πιστοποίηση της αναπηρίας τους στα ΚΕΠΑ (καρκινοπαθείς, με νεφρική ανεπάρκεια, καρδιακή ανεπάρκεια, νοητική ανεπάρκεια, κινητικά προβλήματα κ.α.)

Τα κριτήρια επιλογής και ένταξης εξυπηρετούμενων στο ΒΣΣ είναι η μόνιμη κατοικία στον δήμο, η κατάσταση υγείας και οι αναπηρίες, η ηλικία, η οικογενειακή κατάσταση και το εισόδημα δίνοντας προτεραιότητα σε αυτούς που διαβιώνουν μοναχικά, σε άτομα που δεν αυτοεξυπηρετούνται πλήρως και στα άτομα με τα χαμηλότερα εισοδήματα. Συνδυαστικά με τους έμμεσα ωφελούμενους (οικογένεια), λαμβάνονται υπόψη το οικογενειακό εισόδημα, η οικογενειακή κατάσταση και η εργασιακή κατάσταση.

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

(αναπηρικά επιδόματα, οικογενειακά επιδόματα, ελάχιστο εγγυημένο εισόδημα, ΕΚΑΣ κ.α.). Οι υποψήφιοι ωφελούμενοι με τα χαμηλότερα εισοδήματα θα έχουν προτεραιότητα έναντι αυτών με τα υψηλότερα εισοδήματα.

Σχετικά με την οικογενειακή κατάσταση των ωφελούμενων, προτεραιότητα έχουν τα μοναχικά άτομα που στερούνται του οικογενειακού περιβάλλοντος τους, τα ηλικιωμένα άτομα που έχουν διαταραγμένες σχέσεις με το συγγενικό τους περιβάλλον, τα άτομα που το οικογενειακό τους περιβάλλον αδυνατεί οικονομικά να ανταποκριθεί στη φροντίδα τους και τα άτομα που δέχονται καθημερινή φροντίδα από φροντιστές που μένουν μέσα στην οικία τους και αντιμετωπίζουν σοβαρά προβλήματα υγείας. Τα ανωτέρω άτομα μπορούν, εάν το κρίνει απαραίτητο η αρμόδια συντονίστρια κοινωνική λειτουργός, να ενταχθούν στο πρόγραμμα κυρίως για πρωτοβάθμια νοσηλευτική φροντίδα.

Για περιστατικά τα οποία πάσχουν από επικίνδυνες για το κοινωνικό σύνολο ψυχικές νόσους και δεν έχουν οικογενειακό περιβάλλον, γίνεται παραπομπή σε κατάλληλες ψυχιατρικές ή ψυχοκοινωνικές μονάδες.

ΑΡΘΡΟ 5. Προσωπικό υλοποίησης

Προσωπικό υλοποίησης του Βοήθεια στο Σπίτι είναι υποχρεωτικά μόνιμοι ή ΙΔΑΧ υπάλληλοι και κατ' ελάχιστον οι εξής ανά δομή:

A. Βασικές Υποχρεωτικές Ειδικότητες ανά δομή:

- μία (1) θέση ΠΕ ή ΤΕ Κοινωνικών λειτουργών με άδεια ασκήσεως επαγγέλματος, η οποία είναι και η υπεύθυνη συντονίστρια της δομής
- μία (1) θέση ΠΕ ή ΤΕ Νοσηλευτών ή ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών ή ΤΕ Επισκεπτών Υγείας με άδεια ασκήσεως επαγγέλματος
- μία (1) θέση ΥΕ Οικογενειακών ή Οικιακών βοηθών
- μία (1) θέση ΔΕ Οδηγών (με 1 όχημα υποχρεωτικά ανά δομή)

Στον Δήμο Ν.Φ.-Ν.Χ. λειτουργούν δυο (2) δομές Βοήθεια στο Σπίτι και ως εκ τούτου οι ανωτέρω ειδικότητες απαιτούνται τουλάχιστον εις διπλούν. Επίσης, κατά την διάρκεια απουσίας με άδεια οποιουδήποτε υπαλλήλου οποιασδήποτε ειδικότητας από τις δυο δομές, οι τυχόν εκκρεμείς εργασίες θα πρέπει να αναπληρώνονται/διεκπεραιώνονται από τον αντίστοιχο υπάλληλο της αντίστοιχης ειδικότητας από την έτερη δομή, ώστε να μην διαταράσσεται η εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας. Επιπλέον, η κοινωνική λειτουργός και η νοσηλεύτρια των Κ.Α.Π.Η. δύνανται να συνεισφέρουν με τις υπηρεσίες τους στην δομή του Βοήθεια στο Σπίτι σε συγκεκριμένα περιστατικά ωφελούμενων όταν παρίσταται ανάγκη, καθώς και να αναπληρώνουν απουσιάζοντες υπαλλήλους των δυο δομών. Επίσης, από την κείμενη νομοθεσία επιτρέπεται υπάλληλος της δομής να λαμβάνει κατ' εξαίρεση παροχή έγκρισης οδήγησης αυτοκινήτου του Βοήθεια στο Σπίτι υπό τις προϋποθέσεις που ορίζει ο νόμος.

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 τους 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 κοινωνικού λειτουργού συντονιστή υπευθύνου του προγράμματος, είναι απόρρητα και αποκλειστική πρόσβαση έχουν μόνο τα στελέχη του προγράμματος που δεσμεύονται για την τήρηση του απορρήτου.

Τα στελέχη του προγράμματος διευκολύνονται στη δια βίου εκπαίδευση τους, στην παρακολούθηση εκπαιδευτικών σεμιναρίων και συνεδρίων σχετικά με την ειδικότητά τους και το έργο που προσφέρουν. Για την διατήρηση και αναβάθμιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών από τους εργαζόμενους, προβλέπονται από την νομοθεσία εκπαιδευτικές άδειες για συμμετοχή των εργαζομένων σε σεμινάρια και συνέδρια με σκοπό την διαρκή εκπαίδευση και επιμόρφωση τους.

Για την συνεχιζόμενη επαγγελματική εκπαίδευση των εργαζομένων σύμφωνα και με τις υπηρεσιακές ανάγκες, μπορεί να καταρτίζονται ειδικά θεματικά σεμινάρια και κύκλοι εκπαίδευσης υπό την αιγίδα συναρμόδιων Υπουργείων, σωματείων εργαζομένων, καθώς και σε συνεργασία με πανεπιστημιακά ιδρύματα.

Όσοι υπάλληλοι διορίστηκαν στις θέσεις που συστήθηκαν σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 91, του ν. 4583/2018 (Φ.Ε.Κ. 212/18.12.2018, τ.Α'), δεσμεύονται να υπηρετήσουν στη θέση διορισμού τους επί δέκα (10) τουλάχιστον έτη από τον διορισμό τους. Οι υπάλληλοι αυτοί δεν μετακινούνται, αποσπώνται ή μετατάσσονται σε άλλες θέσεις (άρθρο 68 του ν. 4674/2020, Φ.Ε.Κ. 53/11.3.2020, τ.Α').

Μέχρι τη συμπλήρωση του διαστήματος αυτού εκτελούν καθήκοντα που αφορούν στην παροχή των υπηρεσιών της δομής «Βοήθεια στο Σπίτι» και μπορούν να τους ανατίθενται παράλληλα καθήκοντα συναφή με τον κλάδο τους για την εξυπηρέτηση υπηρεσιακών αναγκών. Σε περιπτώσεις επιτακτικής και επείγουσας υπηρεσιακής ανάγκης που δεν μπορεί να καλυφθεί με άλλον τρόπο, επιτρέπεται να ανατίθενται στον υπάλληλο συναφή καθήκοντα με τον κλάδο τους. Σε όμοιες περιπτώσεις επιτρέπεται να ανατίθενται στον υπάλληλο εργασίες συναφείς με τον κλάδο ή τα καθήκοντα του ή για τις οποίες έχει την απαιτούμενη εμπειρία ή ειδικευση (παρ.2 άρθρο 35 Ν.3584/07). Με την εγκύκλιο Υπ. Διοικητικής Ανασυγκρότησης ΔΙΔΑΔ/Φ.64/198/31973/28.09.2018, είχαν δοθεί διευκρινίσεις σχετικά με την ανάθεση καθηκόντων στο Δημόσιο. Όπως επισημαίνεται στην ανωτέρω εγκύκλιο επιτρέπεται η ανάθεση καθηκόντων, εφόσον συντρέχουν σωρευτικά οι εξής προϋποθέσεις:

α) η επιτακτική υπηρεσιακή ανάγκη, δηλαδή ανεπίδεκτη αναβολής λόγω του επείγοντος χαρακτήρα της και

β) η αδυναμία κάλυψής της με άλλο τρόπο, δηλαδή η ανυπαρξία ή πρόσκαιρη αδυναμία αρμόδιου υπαλλήλου για να αντιμετωπιστεί η ανάγκη.

Η κατά την προηγούμενη παράγραφο ανάθεση επιτρέπεται για χρονικό διάστημα έως δύο (2) μηνών με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου για διορισμό οργάνου (παρ.3 άρθρο 35

N.3584/07). Παράταση του ανωτέρω χρονικού διαστήματος έως έξι (6) μήνες ακόμη επιτρέπεται μετά από αιτιολογημένη απόφαση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου. (παρ.3 άρθρο 35 N.3584/07)

Εντούτοις, ο δήμος θα πρέπει να διασφαλίζει πριν την ανάθεση παράλληλων καθηκόντων ότι έχει εξαντλήσει τις υπηρεσιακές δυνατότητες να εξυπηρετήσει τις υπηρεσιακές ανάγκες άλλων δομών με το εκεί υφιστάμενο προσωπικό ή με την πρόσληψη επιπλέον προσωπικού, ώστε να μην παρεμποδίζεται η κύρια αποστολή της δομής Βοήθεια στο Σπίτι.

Β. Δυνητικές επικουρικές ειδικότητες:

- Φυσικοθεραπευτής
- Εργοθεραπευτής
- Διοικητικός ή Λογιστής
- Ιατρός
- Επιμελητής Πρόνοιας ή Κοινωνικός Φροντιστής

ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΝΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΤΟΜΕΙΣ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΠΟΥ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ ΣΤΟΥΣ ΤΟΜΕΙΣ	ΥΠΟΕΝΕΡΓΕΙΕΣ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΙ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΕΣ	ΑΤΟΜΙΚΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΣΤΗΡΙΞΗ	ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΕΞΥΠΗΡΕΤΟΥΜΕΝΟΥ	ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ
		ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΙΕΡΑΡΧΗΣΗ ΑΝΑΓΚΩΝ	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΙΕΡΑΡΧΗΣΗ ΑΤΟΜΙΚΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ
		ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ	ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΑΡΜΟΔΙΟΥ ΦΟΡΕΑ ΓΙΑ ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ & ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΠΑΡΑΠΟΜΠΗΣ
		ΛΗΨΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΙΣΤΟΡΙΚΟΥ	
		ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΕΞΥΠΗΡΕΤΟΥΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ	ΠΑΡΟΧΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΓΙΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΟΝ ΕΞΥΠΗΡΕΤΟΥΜΕΝΟ
		ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ	ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΑΤΟΜΟΥ
	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ	ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ ΤΟΠΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ	
		ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	
		ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ, ΟΤΑ ΓΙΑ ΤΙΣ ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΗΣ ΔΟΜΗΣ	
		ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ - ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΙΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΣΤΟΧΩΝ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
		ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΣΗ ΜΕ ΑΛΛΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ	
		ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΘΕΛΟΝΤΩΝ	ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΣ ΔΡΑΣΕΩΝ ΠΟΥ ΜΠΟΡΟΥΝ ΝΑ ΚΑΛΥΨΘΟΥΝ ΑΠΟ ΕΘΕΛΟΝΤΕΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΕΘΕΛΟΝΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ - ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ & ΕΠΙΟΠΤΕΙΑ ΕΘΕΛΟΝΤΩΝ
		ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΝΤΑΞΗΣ - ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ	ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ

	ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΣΤΗΡΙΞΗ ΤΗΣ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ	ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΦΡΟΝΤΙΣΤΗ ΚΑΙ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ ΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ	ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ & ΠΑΡΟΧΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΓΙΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΩΝ ΕΞΥΠΗΡΕΤΟΥΜΕΝΟ
		ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΙ ΠΕΡΑΡΧΗΣΗ ΑΝΑΓΚΩΝ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ	
		ΛΗΨΗ ΙΣΤΟΡΙΚΟΥ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ	
		ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ	
	ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΣΗ	ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΕΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΓΕΙΑΣ ΙΑΤΡΟΥΣ ΙΑΤΡΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑ	ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΣΗ ΜΕ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΗΝ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗ
	ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ΑΠΟ ΕΔΡΑ ΔΟΜΗΣ ΠΡΟΣ ΟΙΚΙΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ	ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ΑΠΟ ΕΔΡΑ ΔΟΜΗΣ ΠΡΟΣ ΟΙΚΙΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ	ΣΥΝΟΔΕΙΕΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ ΟΠΟΥ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ.
ΝΟΣΗΛΕΥΤΗΣ	ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗ ΦΡΟΝΤΙΔΑ	ΛΗΨΗ ΖΩΤΙΚΩΝ ΣΗΜΕΙΩΝ	ΑΙΜΟΛΗΨΙΑ - ΕΝΕΣΟΘΕΡΑΠΕΙΑ - ΜΕΤΡΗΣΗ ΠΙΕΣΗΣ - ΜΕΤΡΗΣΗ ΣΑΚΧΑΡΟΥ
		ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΡΗΣΗΣ ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗΣ ΑΙΩΓΗΣ	
		ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΦΑΡΜΑΚΩΝ	
		ΣΥΝΤΑΓΟΓΡΑΦΗΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΦΑΡΜΑΚΩΝ	ΕΠΙΣΚΕΨΗ ΣΤΟ ΓΙΑΤΡΟ ΓΙΑ ΣΥΝΤΑΓΟΓΡΑΦΗΣΗ - ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΑΝΑΓΚΩΝ ΣΥΝΤ/ΣΗΣ
		ΠΑΡΟΧΗ ΠΡΩΤΩΝ ΒΟΗΘΕΙΩΝ	
		ΠΕΡΙΠΟΙΗΣΗ ΤΡΑΥΜΑΤΩΝ	
		ΠΡΟΛΗΨΗ ΚΑΙ ΠΕΡΙΠΟΙΗΣΗ ΚΑΤΑΚΛΙΣΕΩΝ	
	ΑΤΟΜΙΚΗ - ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΦΡΟΝΤΙΔΑ	ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΥΠΕΙΝΗΣ	ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΜΠΑΝΙΟΥ & ΤΟΠΙΚΟ ΠΛΥΣΙΜΟ
	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΦΡΟΝΤΙΣΤΗ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ	ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ	ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΠΟΛΥΦΑΡΜΑΚΙΑΣ - ΜΕΤΡΗΣΗΣ ΖΩΤΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ - ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΡΧΕΙΟΥ ΜΕΤΡΗΣΕΩΝ ΖΩΤΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ - ΠΡΩΤΕΣ ΒΟΗΘΕΙΕΣ - ΤΗΡΗΣΗΣ ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗΣ ΑΙΩΓΗΣ
		ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ ΥΠΕΙΝΗ	ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΟ ΜΠΑΝΙΟ - ΠΛΥΣΙΜΟ ΣΤΟ ΚΡΕΒΑΤΙ - ΧΕΙΡΙΣΜΟΣ ΑΣΘΕΝΟΥΣ
	ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΣΤΗΡΙΞΗ ΤΗΣ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ	ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΦΡΟΝΤΙΣΤΗ ΚΑΙ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ ΓΙΑ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ	ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ & ΠΑΡΟΧΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΩΝ ΕΞΥΠΗΡΕΤΟΥΜΕΝΟ
	ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΕΙΣ	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΦΑΡΜΑΚΩΝ	
	ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΣΗ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΓΕΙΑΣ ΓΙΑΤΡΟΥΣ ΙΑΤΡΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑ	ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΣΗ ΚΑΙ ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΗΝ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ
ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ	ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΜΕ ΤΗΝ ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	
	ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΣΗ ΜΕ ΑΛΛΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ		
		ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΣ ΔΡΑΣΕΩΝ ΠΟΥ ΜΠΟΡΟΥΝ ΝΑ ΚΑΛΥΨΘΟΥΝ ΑΠΟ ΕΘΕΛΟΝΤΕΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΕΘΕΛΟΝΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ - ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ & ΕΠΙΟΠΤΕΙΑ ΕΘΕΛΟΝΤΩΝ	
ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ΑΠΟ ΕΔΡΑ ΔΟΜΗΣ ΠΡΟΣ ΟΙΚΙΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ	ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ΑΠΟ ΕΔΡΑ ΔΟΜΗΣ ΠΡΟΣ ΟΙΚΙΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ	ΣΥΝΟΔΕΙΕΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ ΟΠΟΥ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ	
ΟΙΚΙΑΚΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ	ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΤΗΣ ΥΠΕΙΝΗΣ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΗΣ ΟΙΚΙΑΣ	ΚΑΘΑΡΙΣΜΑ ΤΖΑΜΙΩΝ - ΞΕΣΚΟΝΙΣΜΑ ΡΑΦΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΠΛΩΝ - ΠΛΥΣΙΜΟ ΠΙΑΤΩΝ ΚΑΙ ΣΚΕΥΩΝ ΚΟΥΖΙΝΑΣ - ΣΦΟΥΓΓΑΡΙΣΜΑ ΠΑΤΩΜΑΤΟΣ	

		ΦΡΟΝΤΙΔΑ ΚΡΕΒΑΤΙΟΥ	ΑΕΡΙΣΜΑ & ΑΛΛΑΓΗ ΣΕΝΤΟΝΙΩΝ - ΣΤΡΩΣΙΜΟ	
		ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΤΗΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΗΣ ΟΙΚΙΑΣ	ΚΑΘΑΡΙΣΜΑ ΤΖΑΜΙΩΝ - ΞΕΣΚΟΝΙΣΜΑ ΡΑΦΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΠΛΩΝ - ΠΛΥΣΙΜΟ ΠΙΑΤΩΝ ΚΑΙ ΣΚΕΥΩΝ ΚΟΥΖΙΝΑΣ - ΣΦΟΥΓΓΑΡΙΣΜΑ ΠΑΤΩΜΑΤΟΣ	
	ΑΤΟΜΙΚΗ - ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΦΡΟΝΤΙΔΑ		ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΦΑΓΗΤΟΥ	ΜΑΓΕΙΡΕΜΑ ΚΥΡΙΩΣ ΓΕΥΜΑΤΟΣ
			ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΗΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ	ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΣΤΗΝ ΚΙΝΗΣΗ ΕΝΤΟΣ ΟΙΚΙΑΣ
			ΦΡΟΝΤΙΔΑ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ	ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΝΤΥΣΙΜΟ - ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΡΟΥΧΩΝ (Π.Χ ΞΕΚΡΕΜΑΣΜΑ ΑΠΟ ΝΤΟΥΛΑΠΑ) - ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΠΑΠΟΥΤΣΙΩΝ - ΞΥΡΙΣΜΑ - ΧΤΕΝΙΣΜΑ
			ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ	ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΜΠΑΝΙΟΥ - ΛΟΥΣΙΜΟ - ΣΚΟΥΠΙΣΜΑ, ΠΛΥΣΙΜΟ ΣΚΟΥΠΙΣΜΑ ΣΩΜΑΤΟΣ - ΤΟΠΙΚΟ ΠΛΥΣΙΜΟ
			ΦΡΟΝΤΙΔΑ ΝΥΧΙΩΝ	ΦΡΟΝΤΙΔΑ ΚΟΨΙΜΟ ΝΥΧΙΩΝ ΧΕΡΙΩΝ & ΠΟΔΙΩΝ
	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ		ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΙΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΣΤΟΧΩΝ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΕΡΓΟΥ ΜΕ ΤΗΝ ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
	ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΕΙΣ		ΑΓΟΡΕΣ ΕΙΔΩΝ ΠΡΩΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΚΑΙ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ	
			ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΡΟΣ ΔΕΚΟ ΤΡΑΠΕΖΕΣ ΚΛΠ	
		ΑΓΟΡΕΣ ΕΙΔΩΝ ΠΡΩΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΚΑΙ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ	
ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ΑΠΟ ΕΔΡΑ ΔΟΜΗΣ ΠΡΟΣ ΟΙΚΙΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ		ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ΑΠΟ ΕΔΡΑ ΔΟΜΗΣ ΠΡΟΣ ΟΙΚΙΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ	ΣΥΝΟΔΕΙΕΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ ΟΠΟΥ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ	
ΠΑΤΡΟΣ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΦΡΟΝΤΙΣΤΗ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ	ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ	ΠΡΩΤΕΣ ΒΟΗΘΕΙΕΣ	
	ΙΑΤΡΙΚΗ ΦΡΟΝΤΙΔΑ		ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΥΓΕΙΑΣ	
			ΙΑΤΡΙΚΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΑΣΘΕΝΟΥΣ	
			ΛΗΨΗ ΖΩΤΙΚΩΝ ΣΗΜΕΙΩΝ	
			ΛΗΨΗ ΙΑΤΡΙΚΟΥ ΙΣΤΟΡΙΚΟΥ	
			ΙΑΤΡΙΚΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΑΣΘΕΝΟΥΣ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΑΣΘΕΝΟΥΣ
	ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗ ΦΡΟΝΤΙΔΑ		ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΙΕΡΑΡΧΗΣΗ ΑΝΑΓΚΩΝ	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΙΕΡΑΡΧΗΣΗ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ
			ΠΑΡΟΧΗ ΠΡΩΤΩΝ ΒΟΗΘΕΙΩΝ	
			ΠΕΡΙΠΟΙΗΣΗ ΤΡΑΥΜΑΤΩΝ	
			ΠΡΟΛΗΨΗ ΚΑΙ ΠΕΡΙΠΟΙΗΣΗ ΚΑΤΑΚΛΙΣΕΩΝ	
			ΣΥΝΤΑΓΟΓΡΑΦΗΣΗ ΦΑΡΜΑΚΩΝ	
	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ		ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	
			ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ, ΟΤΑ ΓΙΑ ΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΩΝ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ, ΟΤΑ ΓΙΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΘΕΜΑΤΑ
			ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ - ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΙΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΣΤΟΧΩΝ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΕΡΓΟΥ
			ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΣΗ ΜΕ ΑΛΛΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ	
			ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΘΕΛΟΝΤΩΝ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ & ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΕΘΕΛΟΝΤΩΝ

	ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ΑΠΟ ΕΔΡΑ ΔΟΜΗΣ ΠΡΟΣ ΟΙΚΙΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ	ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ΑΠΟ ΕΔΡΑ ΔΟΜΗΣ ΠΡΟΣ ΟΙΚΙΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ		
ΦΥΣΙΟΘΕΡΑΠΕΥΤΙΚΗ ΦΡΟΝΤΙΔΑ		ΠΑΡΟΧΗ ΦΥΣΙΟΘΕΡΑΠΕΥΤΙΚΗΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ		
		ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΝΑΓΚΩΝ ΦΥΣΙΟΘΕΡΑΠΕΥΤΙΚΗΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ		
	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΦΡΟΝΤΙΣΤΗ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ	ΦΥΣΙΟΘΕΡΑΠΕΥΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ	ΑΠΛΕΣ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΕΣ ΑΣΚΗΣΕΙΣ-ΕΠΙΟΠΤΕΙΑ - ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΥΠΟΒΟΗΘΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ - ΧΡΗΣΗ ΒΟΗΘΗΜΑΤΩΝ	
	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΟΙΚΙΑΣ	ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΧΩΡΟΥ		
	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ	ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΙΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΣΤΟΧΩΝ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΕΡΓΟΥ	
	ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ΑΠΟ ΕΔΡΑ ΔΟΜΗΣ ΠΡΟΣ ΟΙΚΙΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ	ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ΑΠΟ ΕΔΡΑ ΔΟΜΗΣ ΠΡΟΣ ΟΙΚΙΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ		
ΕΠΙΣΚΕΠΤΗΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΒΟΗΘΟΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΗ	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ	ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ , ΟΤΑ ΓΙΑ ΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΩΝ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ, ΟΤΑ ΓΙΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΘΕΜΑΤΑ	
	ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ΑΠΟ ΕΔΡΑ ΔΟΜΗΣ ΠΡΟΣ ΟΙΚΙΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ	ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ΑΠΟ ΕΔΡΑ ΔΟΜΗΣ ΠΡΟΣ ΟΙΚΙΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ		
	ΑΤΟΜΙΚΗ-ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ ΦΡΟΝΤΙΔΑ		ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΗΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ	ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΣΤΗΝ ΚΙΝΗΣΗ ΕΝΤΟΣ ΟΙΚΙΑΣ
			ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΥΠΕΙΝΗΣ	ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΜΠΑΝΙΟΥ – ΛΟΥΣΙΜΟ-ΣΚΟΥΠΣΕΜΑ, ΠΛΥΣΙΜΟ ΣΚΟΥΠΣΕΜΑ ΣΩΜΑΤΟΣ-ΤΟΠΙΚΟ ΠΛΥΣΙΜΟ
	ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗ ΦΡΟΝΤΙΔΑ	ΛΗΨΗ ΖΩΤΙΚΩΝ ΣΗΜΕΙΩΝ	ΑΙΜΟΛΗΨΙΑ- ΕΝΕΣΟΘΕΡΑΠΕΙΑ-ΜΕΤΡΗΣΗ ΠΙΕΣΗΣ-ΜΕΕΤΡΗΣΗ ΣΑΚΧΑΡΟΥ- ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΑΝΑΓΚΩΝ ΣΥΝΤ/ΣΗΣ- ΕΠΙΣΚΕΨΗ ΣΤΟ ΓΙΑΤΡΟ ΓΙΑ ΣΥΝΤΑΓΟΓΡΑΦΗΣΗ -ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΡΗΣΗΣ ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ- ΠΑΡΟΧΗ ΠΡΩΤΩΝ ΒΟΗΘΕΙΩΝ- ΠΕΡΙΠΟΙΗΣΗ ΤΡΑΥΜΑΤΩΝ- ΠΡΟΛΗΨΗ ΚΑΙ ΠΕΡΙΠΟΙΗΣΗ ΚΑΤΑΚΛΗΣΕΩΝ – ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΦΑΡΜΑΚΩΝ	
	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΦΡΟΝΤΙΣΤΗ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ		ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ ΥΠΕΙΝΗ	ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΟ ΜΠΑΝΙΟ-ΠΛΥΣΙΜΟ ΣΤΟ ΚΡΕΒΑΤΙ-ΧΕΙΡΙΣΜΟΣ ΑΣΘΕΝΟΥΣ
			ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ	ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΠΟΛΥΦΑΡΜΑΚΙΑΣ- ΜΕΤΡΗΣΗ ΖΩΤΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ –ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΡΧΕΙΟΥ ΜΕΤΡΗΣΕΩΝ ΖΩΤΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ- ΠΡΩΤΕΣ ΒΟΗΘΕΙΕΣ- ΤΗΡΗΣΗΣ ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ
			ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ ΥΠΕΙΝΗ	ΧΕΙΡΙΣΜΟΣ ΑΣΘΕΝΟΥΣ
ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΕΙΣ	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΦΑΡΜΑΚΩΝ			

	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ	ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ - ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΙΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΣΤΟΧΩΝ & ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΕΡΓΟΥ
		ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΣΗ ΜΕ ΑΛΛΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ	
	ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΣΤΗΡΙΞΗ ΤΗΣ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ	ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΦΡΟΝΤΙΣΤΗ ΚΑΙ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ ΓΙΑ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ	ΠΑΡΟΧΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΟΝ ΕΞΥΠΗΡΕΤΟΥΜΕΝΟ
	ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΣΗ	ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΥΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΕΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΓΕΙΑΣ ΠΙΑΤΡΟΥΣ ΙΑΤΡΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑ	ΣΥΝΟΔΕΙΑ - ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΣΗ ΚΑΙ ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΗΝ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗ ΜΕ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
	ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ΑΠΟ ΕΔΡΑ ΔΟΜΗΣ ΠΡΟΣ ΟΙΚΙΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ	ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ΑΠΟ ΕΔΡΑ ΔΟΜΗΣ ΠΡΟΣ ΟΙΚΙΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ	
ΑΛΛΕΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ - ΟΔΗΓΟΣ	ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΕΙΣ	ΑΓΟΡΕΣ ΕΙΔΩΝ ΠΡΩΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΚΑΙ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ	ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΑΝΑΓΚΩΝ ΑΓΟΡΑΣ & ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ
		ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΡΟΣ ΔΕΚΟ ΤΡΑΠΕΖΕΣ ΚΑΠ	ΠΛΗΡΩΜΗ ΚΑΡΤΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ- ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ ΚΑΠ
		ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΦΑΡΜΑΚΩΝ	
	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΝΤΑΞΗΣ- ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ	ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΥΛΙΚΟΥ
	ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΡΧΕΙΩΝ, ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΚΑΠ	
	ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ΑΠΟ ΕΔΡΑ ΔΟΜΗΣ ΠΡΟΣ ΟΙΚΙΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ	ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ΑΠΟ ΕΔΡΑ ΔΟΜΗΣ ΠΡΟΣ ΟΙΚΙΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ	
	ΑΤΟΜΙΚΗ-ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ ΦΡΟΝΤΙΔΑ	ΦΡΟΝΤΙΔΑ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ	ΚΟΥΡΕΜΑ
	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΟΙΚΙΑΣ	ΜΙΚΡΟΕΠΙΣΚΕΥΕΣ	ΑΛΛΑΓΗ ΣΠΑΣΜΕΝΟΥ ΤΖΑΜΙΟΥ – ΣΦΙΞΙΜΟ ΒΡΥΣΗΣ
ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΩΝ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΩΝ			
ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΥ ΤΗΣ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΦΡΟΝΤΙΣΤΗ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ	ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΥΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ	ΑΠΛΕΣ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΕΣ ΑΣΚΗΣΕΙΣ
		ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΥΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ	ΕΠΟΙΠΤΕΙΑ
		ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΥΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ	ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΥΠΟΒΟΗΘΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ
		ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΥΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ	ΧΡΗΣΗ ΒΟΗΘΗΜΑΤΩΝ
	ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ΑΠΟ ΕΔΡΑ ΔΟΜΗΣ ΠΡΟΣ ΟΙΚΙΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ	ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ΑΠΟ ΕΔΡΑ ΔΟΜΗΣ ΠΡΟΣ ΟΙΚΙΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ	
	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΟΙΚΙΑΣ	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΙ ΠΕΡΑΡΧΗΣΗ ΑΝΑΓΚΑΙΩΝ ΑΛΛΑΓΩΝ	ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΠΛΑΝΟΥ ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΩΝ ΑΛΛΑΓΩΝ
ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΧΩΡΟΥ		ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΧΩΡΟΥ	

ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ΑΠΟ
ΕΔΡΑ ΔΟΜΗΣ ΠΡΟΣ
ΟΙΚΙΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ

ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ΑΠΟ ΕΔΡΑ ΔΟΜΗΣ
ΠΡΟΣ ΟΙΚΙΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ

Κατά την κρίση της υπηρεσίας, αντί για την ανωτέρω προβλεπόμενη προετοιμασία φαγητού και το μαγείρεμα κυρίως γεύματος από την οικογενειακή βοήθ, δύναται να διανέμεται κατ' οίκον έτοιμη μερίδα φαγητού από το κοινωνικό συσσίτιο του δήμου μόνο στα εγγεγραμμένα μέλη του Βοήθεια στο Σπίτι. Κάθε δομή δύναται να εξυπηρετεί με κατ' οίκον παράδοση έτοιμων γευμάτων το μέγιστο αριθμό 10 κατοικιών ωφελούμενων ανά ημέρα.

Τα οχήματα της δομής θα πρέπει να χρησιμοποιούνται αποκλειστικά και μόνο για τις υπηρεσιακές μετακινήσεις της δομής Βοήθεια στο Σπίτι και όχι για αλλότρια καθήκοντα. Τα αυτοκίνητα θα πρέπει να έχουν εκπληρωμένες όλες τις απαιτούμενες νομικές υποχρεώσεις που απαιτούνται για την κυκλοφορία τους. Δεν επιτρέπεται η μεταφορά εξυπηρετούμενων των οποίων κινδυνεύει άμεσα η ζωή τους για οποιοδήποτε λόγο ή έχουν πολύ σοβαρά κινητικά προβλήματα τα οποία απαιτούν αποκλειστικά και μόνο ειδικά διαμορφωμένα οχήματα για τη μεταφορά τους. Σε αυτές τις περιπτώσεις καλείται το ΕΚΑΒ.

ΑΡΘΡΟ 6. Διαδικασίες Υλοποίησης - 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 οι επιστημονικές μελέτες, οι ανάγκες που έχουν εντοπίσει τα ΚΑΠΗ, οι συλλογικές οργανώσεις των ΑΜΕΑ, τα αιτήματα που υποβάλλονται από τους πολίτες, οι παραπομπές άλλων τοπικών φορέων, οι καταγραφές των στελεχών δράσης κ.α.
3. Η ιεράρχηση αναγκών ηλικιωμένων και ΑΜΕΑ του πληθυσμού προς εξυπηρέτηση (καθορισμός προτεραιοτήτων) ως εξής:
 - 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 Εθνικό Κέντρο Άμεσης Κοινωνικής Βοήθειας (ΕΚΑΒ), 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 της Εκκλησίας.

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 υπεράσπιση και προώθηση των ατομικών και κοινωνικών δικαιωμάτων και ευαισθητοποίησης του άμεσου και ευρύτερου κοινωνικού περιβάλλοντος.
 - Νοσηλευτικής πρωτοβάθμιας φροντίδας(όπως αυτή ορίζεται 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.
 - Διασυνδεδετικής 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. Χρήση ασφαλούς και απόρρητου ηλεκτρονικού 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.

ΑΡΘΡΟ 7. Διαδικασία ένταξης – αποχώρησης – διαγραφής μελών

Σύμφωνα με στοιχεία της ΕΕΤΑΑ, ο προτεινόμενος αριθμός των εξυπηρετούμενων μελών ανά δομή είναι τα 50 άτομα. Για κάθε επιπλέον απασχολούμενο υπάλληλο ανά ειδικότητα (βασική ή προαιρετική) που απασχολεί η δομή, ο αριθμός των εξυπηρετούμενων προσαυξάνει ως εξής:

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΑΡΙΘΜΟΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ
Κοινωνικός Επιστήμονας	15
Νοσηλεύτης/ επισκέπτης υγείας	25
Βοηθητικό και Διοικητικό Προσωπικό	15
Ιατρός	25
Φυσιοθεραπευτής/ Εργοθεραπευτής	15

Η αρμόδια συντονίστρια κοινωνική λειτουργός δύναται κατά την κρίση της να δέχεται και επιπλέον ωφελούμενους στην δομή της καθ' υπέρβαση των ανωτέρω αριθμών και σύμφωνα πάντα με τις υπηρεσιακές ανάγκες και δυνατότητες της δομής.

A. Διαδικασία ένταξης

Η ένταξη στην υπηρεσία Βοήθεια στο Σπίτι γίνεται με:

- Υποβολή αίτησης συμμετοχής του ενδιαφερόμενου, της οικογένειας ή του ευρύτερου περιβάλλοντος του. Σε περίπτωση μη αυτοεξυπηρετούμενου ατόμου και απουσίας φροντιστή, την αίτηση μπορεί να καταθέτει ο Κοινωνικός Επιστήμονας της δομής. Η αίτηση λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου είτε από το κεντρικό πρωτόκολλο του δήμου είτε από βιβλίο πρωτοκόλλου της δομής Βοήθεια στο Σπίτι.
- Λήψη και σύνταξη κοινωνικού ιστορικού και έκθεσης κοινωνικής έρευνας για την καταγραφή της υφιστάμενης κατάστασης του εξυπηρετούμενου και των αναγκών του, και θετική πρόταση ένταξης από την Συντονίστρια Κοινωνική Λειτουργό για την παροχή των ανάλογων υπηρεσιών.
- Τήρηση ατομικού φακέλου ο οποίος περιλαμβάνει, την αίτηση, το κοινωνικό ιστορικό, το ιατρικό ιστορικό και όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά.

B. Απαραίτητα δικαιολογητικά

1. Αντίγραφο αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου. Εάν οι ωφελούμενοι είναι αλλοδαποί από τρίτες χώρες απαιτείται και άδεια διαμονής σε ισχύ. Εάν οι ωφελούμενοι είναι έλληνες Ομογενείς απαιτείται αντίγραφο ταυτότητας Ομογενούς.

2. Φωτοτυπία πρώτης σελίδας βιβλιαρίου υγείας, ΑΜΚΑ
3. Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης
4. Εκκαθαριστικό σημείωμα τρέχοντος έτους
5. Αν πρόκειται για ΑΜΕΑ, υποβολή βεβαίωσης Υγειονομικής Επιτροπής ή απόφαση ΚΕΠΑ
6. Γνωματεύσεις Ιατρών και ιατρική βεβαίωση της κατάστασης υγείας και της φαρμακευτικής αγωγής.
7. Εάν οι ωφελούμενοι είναι άνεργοι, απαιτείται βεβαίωση ανεργίας σε ισχύ

Ο Δήμος θα πρέπει να διασφαλίζει ότι οι εξυπηρετούμενοι δεν λαμβάνουν όμοιες υπηρεσίες από άλλη παρεμφερή ιδιωτική ή δημόσια δομή. Για το σκοπό αυτό οι εξυπηρετούμενοι υπογράφουν υπεύθυνη δήλωση.

Οι πλήρεις Φάκελοι με τα δικαιολογητικά φυλάσσονται στην έδρα της κάθε μονάδας. Τα τηρούμενα προσωπικά στοιχεία των εξυπηρετούμενων φυλάσσονται σε ασφαλισμένο μέρος με ευθύνη της υπεύθυνης Κοινωνικής λειτουργού της δομής, είναι απόρρητα και αποκλειστική πρόσβαση έχουν μόνο τα στελέχη του προγράμματος που δεσμεύονται για την τήρηση του απορρήτου σύμφωνα με τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις.

Γ. Διαγραφή μέλους

Η διακοπή των παρεχόμενων υπηρεσιών και η διαγραφή του εξυπηρετούμενου από την υπηρεσία γίνεται αυτόματα σε:

- περίπτωση θανάτου
- αλλαγή κατοικίας εκτός ορίων του Δήμου
- με οικειοθελή αποχώρηση
- σε περίπτωση μόνιμης εισαγωγής σε κλειστή μονάδα φροντίδας

Στις περιπτώσεις μη συνεργασίας του εξυπηρετούμενου, η Συντονίστρια Κοινωνική Λειτουργός της δομής δύναται να εισηγηθεί την διαγραφή του σε συνεργασία με τους ιεραρχικά προϊστάμενους της υπηρεσίας. Οι αρμόδιοι συντονιστές κοινωνικοί λειτουργοί θα επανεξετάζουν σε ετήσια βάση τα δεδομένα διαβίωσης των εξυπηρετούμενων ώστε να επιβεβαιώνουν ότι συνεχίζουν να πληρούν τις προϋποθέσεις ένταξης στο πρόγραμμα.

Οι ατομικοί φάκελοι όσων διαγράφονται μπαίνουν στο αρχείο της υπηρεσίας και καταστρέφονται με την διαδικασία και στα χρονικά διαστήματα που προβλέπονται από την Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

Τα μέλη των μονάδων Βοήθεια στο Σπίτι πρέπει να τηρούν τα παρακάτω στοιχεία είτε σε έγγραφη είτε σε ηλεκτρονική μορφή:

ΑΡΘΡΟ 8. Οργάνωση και Λειτουργία

1. Ημερολόγιο επισκέψεων στους εξυπηρετούμενους
2. Ατομική καρτέλα-φάκελος κάθε μέλους με τα πλήρη δικαιολογητικά
3. Μητρώο εγγεγραμμένων ωφελούμενων/ εξυπηρετούμενων
4. Αναλυτική κατάσταση των απορριφθεισών αιτήσεων
5. Κοινωνικό και νοσηλευτικό ιστορικό των εξυπηρετούμενων
6. Αρχείο εισερχομένων-εξερχομένων/ βιβλίο εσωτερικού πρωτοκόλλου
7. Βιβλίο αναμονής ένταξης υποψήφιων εξυπηρετούμενων στην δομή

Το ωράριο λειτουργίας της δομής είναι από Δευτέρα έως Παρασκευή από 07.00 π.μ. έως 15.00 μ.μ..

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 ειδικότητές του, το ωράριο λειτουργίας, το ημερήσιο πρόγραμμα, και άλλους παράγοντες που συνεκτιμώνται στην τελική απόφαση για την παροχή οποιασδήποτε υπηρεσίας.

Η Κοινωνική Λειτουργός που είναι και η υπεύθυνη για τον συντονισμό της μονάδας, καταρτίζει το πρόγραμμα με βάση το οποίο γίνονται οι επισκέψεις του προσωπικού ανάλογα και με τις ανάγκες των εξυπηρετούμενων.

Η οικία θα πρέπει να ευρίσκεται σε κατάσταση μη απειλητική για την δημόσια υγεία και να διαθέτει τα απαραίτητα εργαλεία και συσκευές, ενώ θα πρέπει να διατηρείται περιοδικά σε καλή κατάσταση, να έχει την απαραίτητη θερμοκρασία για υγιή και αξιοπρεπή διαβίωση με τη συνδρομή του εξυπηρετούμενου και, σε περίπτωση αδυναμίας αυτού, από το οικογενειακό περιβάλλον. Σε περίπτωση απουσίας οικογενειακού περιβάλλοντος, ο κοινωνικός επιστήμονας μπορεί να ενεργήσει για την κάλυψη αυτών των αναγκών με την οικογενειακή βοήθη της δομής.

Οι δομές 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 προκειμένου να εντοπίζουν υποψήφιους προς ένταξη εξυπηρετούμενους της δομής. Στα πλαίσια αυτών των επαφών, υφίσταται ένας διάυλος επικοινωνίας και συνεργασίας με τους παρακάτω φορείς και οργανισμούς:

- Ασφαλιστικά Ταμεία
- Υπηρεσίες Πρόνοιας
- Νοσοκομεία και Κέντρα Ε.Σ.Υ, Τ.Ο.Μ.Υ., και δομές υγείας της ευρύτερης περιοχής
- Δομές πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας φροντίδας υγείας, καθώς και με υγειονομικές επιτροπές
- Κέντρα Υγείας

- φαρμακεία ΕΟΠΠΥ
- Εκκλησία
- Δημόσια και ιδιωτικά ιδρύματα κλπ.

Η ομάδα εργαζομένων κάθε μονάδας ΒοΣ συνεδριάζει μια φορά την εβδομάδα συζητώντας για τα θέματα που προκύπτουν και λαμβάνει τις ανάλογες αποφάσεις ή συγκαλεί έκτακτες συνεδριάσεις στις οποίες αναλύονται τα έκτακτα προβλήματα που παρουσιάζονται.

Ο υπεύθυνος Κοινωνικός Λειτουργός της κάθε μονάδας ΒοΣ σε συνεργασία με τον νοσηλευτή της μονάδας προβαίνει τακτικά στους απαραίτητους ελέγχους για την διαπίστωση της κατάστασης του νοσηλευτικού υλικού. Ο νοσηλευτής είναι υπεύθυνος για την διατήρηση του υλικού και την ανανέωσή του, όποτε αυτό είναι απαραίτητο.

ΑΡΘΡΟ 9. Αρμοδιότητες ειδικοτήτων

Οι αρμοδιότητες των υπαλλήλων της δομής είναι αυτές που περιγράφονται στον πίνακα του άρθρου 5 του παρόντος κανονισμού, με τίτλο ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΝΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ. Ειδικότερα και πιο συγκεκριμένα:

Α) Κοινωνική Λειτουργός

Έχει την ευθύνη λειτουργίας και συντονισμού όλου του προγράμματος. Ένας από τους κύριους τομείς ευθύνης της είναι η ανεύρεση και η διαδικασία ένταξης των ωφελούμενων στη δομή Βοήθεια στο σπίτι. Είναι υπεύθυνη για την διατήρηση του αρχείου των ωφελούμενων και του εμπλουτισμού αυτού με κάθε είδους στοιχεία που μπορούν να εξυπηρετήσουν την ομάδα.

Το ενδιαφέρον της στρέφεται στους εξής τομείς:

- α) Καταγραφή ατομικών στοιχείων του κάθε εμπλεκόμενου στο πρόγραμμα ΒοΣ.
- β) Καταγραφή, παρακολούθηση και υποστήριξη του οικογενειακού περιβάλλοντος των εξυπηρετούμενων.
- γ) Καταγραφή-περιγραφή βάσει ιατρικών δικαιολογητικών της σωματικής και ψυχικής κατάστασης των εξυπηρετούμενων.
- δ) Στοιχεία της οικονομικής τους κατάστασης.
- ε) Στοιχεία των συνθηκών διαβίωσης και διαμονής τους.
- στ) Στοιχεία που αντλούνται από άλλους φορείς (Ασφαλιστικά Ταμεία, Ε.Σ.Υ, Δημοτική Αρχή κ.τ.λ)

Είναι υπεύθυνη για την ανάπτυξη και εφαρμογή του εξατομικευμένου πλάνου παρέμβασης κάθε ωφελούμενου καθώς και για την συνεργασία με τις άλλες ειδικότητες της δομής με στόχο την βέλτιστη αντιμετώπιση κάθε περίπτωσης.

Εφαρμόζει τις αρχές και τις μεθόδους της κοινωνικής εργασίας:

- Κοινωνική εργασία με άτομα.
- Κοινωνική εργασία με οικογένεια.
- Εξασφάλιση υπηρεσιών παροχών και μέτρων κοινωνικής προστασίας.
- Υποστήριξη και έμπρακτη υπεράσπιση των ατομικών και κοινωνικών δικαιωμάτων, ευαισθητοποίηση του άμεσου και ευρύτερου κοινωνικού περιβάλλοντος.
- Διασύνδεση με τοπικούς φορείς κοινωνικής φροντίδας.
- Υποστήριξη για την συμμετοχή των ωφελούμενων σε πολιτιστικές και κοινωνικές δραστηριότητες.

Β) Νοσηλεύτρια/ Επισκέπτρια Υγείας

Το πρόγραμμα παροχής υπηρεσιών των νοσηλευτριών περιλαμβάνει τους εξής τομείς:

1. Κατ' οίκον επισκέψεις.
2. Φροντίδα για την ατομική υγιεινή του ατόμου.

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

- Θερμοκρασία
- Αρτηριακή πίεση
- Μέτρηση σφυγμού
- Μέτρηση σακχάρου
- Μέτρηση χοληστερόλης

Σε συνεργασία με τον οικογενειακό γιατρό του ασθενούς

1. Αλλαγή και περιποίηση τραυμάτων, κατακλίσεων
2. Ενεσοθεραπεία.

Συνοδεύει των ωφελούμενων σε οικογενειακούς γιατρούς, νοσοκομεία, φυσιοθεραπείες, ιατρικές εξετάσεις και σε κάθε δράση που είναι απαραίτητη για την βελτίωση της υγείας του ωφελούμενου καθώς και για την τήρηση του προγράμματος φαρμακευτικής αγωγής.

Γ) Οικογενειακή Βοηθός

Η οικογενειακή βοηθός της ομάδας συμμετέχει σε όλες τις εκδηλώσεις του προγράμματος σε συνεργασία με την Κοινωνικό Λειτουργό και τους Νοσηλευτές και η προσφορά της ποικίλει ανάλογα με τις ανάγκες των ωφελούμενων.

- Συνεργασία με τους Νοσηλευτές της ομάδας για την καλύτερη παροχή υπηρεσιών. (Ατομική υγιεινή-φροντίδα)
- Φροντίδα για την καθαριότητα της κατοικίας του ωφελούμενου.
- Προετοιμασία γευμάτων ή διανομή κατ' οίκον έτοιμου γεύματος όπου απαιτείται
- Αγορά προϊόντων και αγαθών σε όσους δεν έχουν την δυνατότητα αυτοεξυπηρέτησης.
- Πληρωμή λογαριασμών και συνοδεία σε Τραπεζικά καταστήματα.
- Συντροφιά, συνοδεία σε κοινωνικές συναναστροφές σε άτομα που δεν μπορούν να αυτοεξυπηρετηθούν.

Δ) Οδηγός

- 1) Μεταφορές υλικών
- 2) Μέριμνα για την ορθή και νόμιμη λειτουργία, χρήση και συντήρηση του οχήματος του Βοήθεια στο Σπίτι σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία οχημάτων του δήμου και σύμφωνα με τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις
- 3) Καταγραφή αναγκών αγοράς και προμήθειας προϊόντων, αγορά και διανομή κατ' οίκον ειδών πρώτης ανάγκης (τροφίμων, σίτισης και ατομικής υγιεινής)
- 4) Πληρωμή λογαριασμών κλπ.
- 5) Μετακίνηση ωφελούμενων
- 6) Συμπλήρωση και τήρηση δελτίων κίνησης οχήματος
- 7) Διεκπεραίωση υποθέσεων σε υπηρεσίες
- 8) Υποβοήθηση σε δραστηριότητες κοινωνικής ένταξης - πολιτισμού

ΑΡΘΡΟ 10. Υποχρεώσεις εξυπηρετούμενων και εργαζομένων

Για την καλύτερη και απρόσκοπτη λειτουργία του προγράμματος, οι εξυπηρετούμενοι θα πρέπει:

1. Να βρίσκονται στην οικία τους τις ημέρες και τις ώρες των επισκέψεων. Να ενημερώνουν εγκαίρως εάν είναι δυνατόν σε περίπτωση απουσίας τους.
2. Να σέβονται τους υπαλλήλους της δομής από την οποία εξυπηρετούνται.
3. Να επικοινωνούν στο τηλέφωνο της υπηρεσίας για κάθε διευκόλυνση τους.
4. Να προσκομίζουν οποιοδήποτε δικαιολογητικό είναι αναγκαίο και τους ζητηθεί από την αρμόδια υπηρεσία, καθώς σε διαφορετική περίπτωση δύναται να εξαιρεθούν από αυτή.

Επίσης, διατηρούν το δικαίωμα για οποιοδήποτε πρόβλημα να απευθύνονται στον υπεύθυνο της δομής ΒΣΣ και στην αρμόδια προϊσταμένη αρχή του δήμου.

Οι εργαζόμενοι οφείλουν:

1. Να ενημερώνουν τον εξυπηρετούμενο σε περίπτωση ακύρωσης της επίσκεψης τους.
2. Να συμπεριφέρονται με τον απαιτούμενο σεβασμό στους εξυπηρετούμενους.

Η απόφαση αυτή έλαβε αύξοντα αριθμό 57/2024

Αφού συντάχθηκε το παρόν πρακτικό, υπογράφεται όπως ακολουθεί.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Δ.Σ.

ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΣ ΑΝΤΩΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΤΑ ΠΑΡΟΝΤΑ ΜΕΛΗ ΤΟΥ Δ.Σ.

Αθανασόπουλος Παναγιώτης, Λουκιδέλης Ιωάννης, Τομπούλογλου Κωνσταντίνος, Παπαλουκά Ευτυχία, Γούλας Αλέξανδρος, Κοπτές Γρηγόριος, Πρατσής Ιωάννης, Επιτρόπου Ηλίας, Πανόργιας Αναστάσιος, Γεωργιάδης Βασίλειος, Κελλίδης Γεώργιος, Αμπατζή Σοφία, Γεωργίου Ευαγγελία, Ζησιμάτος Δημήτριος, Δρεπανιά Ελένη, Διαγουμάς Εμμανουήλ, Βούρος Ιωάννης, Τάφας Ηλίας, Κουτσάκης Μιχαήλ, Σερετάκης Νικόλαος, Γατσούλης Στέφανος, Ουσταμπασιδής Ιωάννης, Τζέλης Ιωάννης.

Ακριβές Αντίγραφο

Η Υπεύθυνη Διεκπ/σεως
Αρχείου-Πρωτοκόλλου

Λεβαντή Εμμανολία

Εσωτερική Διανομή:

- Διεύθυνση Κοινωνικής Πολιτικής/Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής και Προαγωγής Δημόσιας Υγείας
- Ιδιαίτερο Γραφείο Δημάρχου
- Αντιδήμαρχο Κοινωνικής Πολιτικής-ΑμΕΑ
- Γραφείο Γεν. Γραμματέα
- Αυτοτελές Γραφείο Επικοινωνίας & Δημοσίων Σχέσεων
- Τμήμα Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων