



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΝΕΑΣ ΠΡΟΠΟΝΤΙΔΑΣ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ

ΑΠΟΦΑΣΗ

Από το υπ' αριθμό 14/2025 πρακτικό τακτικής μεικτής συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου Νέας Προποντίδας.

Αριθμ. Πίνακα: 12/2025

Αριθμ. Απόφασης: 183/2025

Περίληψη: Τροποποίηση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας Κέντρου Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων (ΚΗΦΗ) Δήμου Ν. Προποντίδας

Στα Νέα Μουδανιά και στο Δημοτικό Κατάστημα, σήμερα την 28^η του μηνός Απριλίου του έτους 2025, ημέρα Δευτέρα και ώρα 20:00, συνήλθε σε τακτική μεικτή συνεδρίαση (ταυτόχρονα δια ζώσης και μέσω τηλεδιάσκεψης) (άρθρο 11 του Ν. 5043/2023) το Δημοτικό Συμβούλιο Νέας Προποντίδας, ύστερα από την υπ' αριθμ. πρωτ. 20983/24-4-2025 πρόσκληση της Προέδρου του Δημοτικού Συμβουλίου κ. Δέσποινας Ραμανδάνη, η οποία επιδόθηκε και δημοσιεύθηκε νόμιμα, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 του Ν.3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87).

Η τηλεδιάσκεψη πραγματοποιήθηκε μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας epresence.gov.gr.

Διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι από το σύνολο των είκοσι εννέα μελών (29), βρέθηκαν παρόντα τα δέκα επτά (17), τα δέκα τρία (13) δια ζώσης και τα τέσσερα (4) μέσω τηλεδιάσκεψης, ήτοι:

Παρόντες:

- 1) Ραμανδάνη Δέσποινα
- 2) Καραπανταζής Ιωάννης
- 3) Κοκκινίδης Κωνσταντίνος
- 4) Κόκκαλη Σταματία (μέσω τηλεδιάσκεψης)
- 5) Τσικαρίδης Παναγιώτης
- 6) Μετζίκη Καλλιόπη
- 7) Μηκέ Χριστίνα
- 8) Χατζηαλέξης Δημήτριος (μέσω τηλεδιάσκεψης)
- 9) Μπολάκη Παρασκευή
- 10) Δαμάσκος Παναγιώτης
- 11) Τσιρούδας Φώτιος
- 12) Σαρόγλου Παναγιώτης
- 13) Εμμανουηλίδου Αθανασία (μέσω τηλεδιάσκεψης)
- 14) Θεργίος Νικόλαος
- 15) Χρυσούλης Αντώνιος
- 16) Τσακμάκας Γεώργιος
- 17) Παντελέρη Αναστασία (μέσω τηλεδιάσκεψης)

Απόντες:

- 1) Πεγνόγλου Δημήτριος
- 2) Χαρένης Μιλτιάδης
- 3) Καραθανάσης Απόστολος
- 4) Μηκές Γεώργιος
- 5) Κιλήτσος Παύλος
- 6) Βογιατζής Αριστείδης
- 7) Καλύβα Ελένη
- 8) Μονάκης Ανέστης
- 9) Γιοβανοπούλου Αναστασία
- 10) Καραθανασόπουλος Ελπιδοφόρος
- 11) Παπαλάγκας Νικόλαος
- 12) Παπαλάγκα Μαρία

Η Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης. Τα πρακτικά τηρήθηκαν από τη δημοτική υπάλληλο Θωμοπούλου Ιωάννα.

Ο Δήμαρχος, κ. Εμμανουήλ Καρράς, βρέθηκε παρών. Ο Γ.Γ του Δήμου κ. Σαρόγλου Χαράλαμπος βρέθηκε παρών. Κλήθηκαν στην συνεδρίαση όλοι οι Πρόεδροι των Δημοτικών Κοινοτήτων, δεν παραβρέθηκε κανείς.

Η Δημοτική Σύμβουλος Καλύβα Ελένη προσήλθε κατά την έναρξη της συζήτησης του 3^{ου} θέματος της ημερησίας διάταξης. Ο Δημοτικός Σύμβουλος Καραθανασόπουλος Ελπιδοφόρος προσήλθε κατά την έναρξη της συζήτησης του 6^{ου} θέματος της ημερησίας διάταξης

Η Πρόεδρος έδωσε τον λόγο στο Δήμαρχο κ. Καρρά Εμμανουήλ, ο οποίος εισηγούμενος το 3^ο θέμα της ημερησίας διάταξης σχετικά με την «Τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας Κέντρου Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων (ΚΗΦΗ) Δήμου Ν. Προποντίδας» έθεσε υπόψη των Συμβούλων τα εξής:

«Το Δημοτικό Συμβούλιο καλείται να αποφασίσει σχετικά με την έγκριση της «Τροποποίησης Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας Κέντρου Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων (ΚΗΦΗ) Δήμου Ν. Προποντίδας» λαμβάνοντας υπόψη τα κάτωθι:

«Ο Δήμος Ν. Προποντίδας εντάχθηκε στο συγχρηματοδοτούμενο πρόγραμμα “Κεντρική Μακεδονία 2021-2027”, για την πράξη “Λειτουργία Κέντρου Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων (ΚΗΦΗ) Δήμου Ν. Προποντίδας” (ΟΠΣ6011162).

Κατόπιν τούτου και σύμφωνα με τις υποδείξεις της διαχειριστικής αρχής του εν λόγω προγράμματος η απόφαση καταβολής οικονομικής συνδρομής για τη φιλοξενία ωφελουμένων στο ΚΗΦΗ, δεν είναι δυνατό να εφαρμοστεί διότι θα αποτελούσε στοιχείο διπλής χρηματοδότησης, η απαγόρευση της οποίας αποτελεί θεμελιώδης αρχή του προϋπολογισμού της ΕΕ. Συνεπώς προτείνεται η **τροποποίηση της 492/2024** απόφασης Δ.Σ. Ν. Προποντίδας με θέμα “Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας Κέντρου Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων Δήμου Νέας Προποντίδας”, **ως προς το άρθρο 7 παρ. 6 “Ωφελούμενοι”**, συγκεκριμένα ως προς την ένταξη ωφελουμένων με οικονομική συμμετοχή, **παράλληλα αφαιρείται ο Β Πίνακας Μοριοδότησης με Οικονομική Συνδρομή καθώς και όλο το Δ εδάφιο** σχετικά με την **“Οικονομική Συμμετοχή”** και τέλος **διαγράφεται οποιαδήποτε σχετική αναφορά εντός του κειμένου.**

Λαμβάνοντας υπόψη :

1. Τον Ο.Ε.Υ. του Δήμου Ν. Προποντίδας.
2. Την υπό στοιχεία Π1 γ/ΑΓΠ/14963/9-10-2001 υπουργική απόφαση (Β'1397), όπως διαμορφώθηκε με την υπό στοιχεία 58005/4-8-2021 Κοινή Υπουργική Απόφαση (Β'3866) κατά το μέρος που αφορά τη λειτουργία των Κ.Η.Φ.Η.
3. Την με αρ. 58225/4-8-2021 ΚΥΑ (ΦΕΚ 3866/Β.19-8-2021) “Καθορισμός διαδικασίας, περιεχομένου και δικαιολογητικών, παραβόλου και κυρώσεων για τη χορήγηση έγκρισης άσκησης δραστηριοτήτων Κέντρων Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων (Κ.Η.Φ.Η.) και Κέντρων Δημέρευσης Ημερήσιας Φροντίδας για Άτομα με Αναπηρία (Κ.Δ.Η.Φ.)”
4. Το κεφ. Κ, αρ.121-129 του ν.4442/2016 (Α230) “Απλούστευση του πλαισίου Ίδρυσης και Λειτουργίας των Κέντρων Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων και των Κέντρων Δημέρευσης Ημερήσιας Φροντίδας για άτομα με Αναπηρία”, όπως τροποποιήθηκε από το άρ.4 του Κεφ.Γ του ν.4796/2021 (Α'63)
5. Την παραγρ.1 του άρθρου 29 του ν.5056/2023 (Α'163) περί της λύσης των δημοτικών κοινωφελών επιχειρήσεων την 31η.12.23 και της άσκησης των αρμοδιοτήτων τους από τον οικείο Δήμο από την 1η.1.24
6. Την υπ'αρ. 4213/18-1-24 Διαπιστωτική Πράξη Δημάρχου περί μεταφοράς του προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου της λυθείσας Κοινωφελούς Επιχείρησης του Δήμου Ν. Προποντίδας με την επωνυμία “Κοινωφελής Επιχείρηση του Δήμου Ν. Προποντίδας”, στον Δήμο Ν. Προποντίδας του Νομού Χαλκιδικής, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 29 του ν.5056/2023
7. Την υπ'αρ.2953/2024 απόφαση Δημάρχου περί της οργάνωσης και λειτουργίας της λυθείσας Κοινωφελούς Επιχείρησης του Δήμου Ν. Προποντίδας με την επωνυμία “Κοινωφελής Επιχείρηση του Δήμου Ν. Προποντίδας”, μέχρι την ενσωμάτωσή αυτής στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου.
8. Την υπ'αρ. 1628/3-1-24 Διαπιστωτική Πράξη του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας-Θράκης (ΦΕΚ 46/Β'4-1-2024) περί Α) Αυτοδίκαιης κατάργησης του

Δημοτικού Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου "Όργανισμός Πολιτισμού Δήμου Νέας Προποντίδας" Δήμου Ν. Προποντίδας Νομού Χαλκιδικής. Β) Αυτοδίκαιη λύση της Δημοτικής Κοινωφελούς Επιχείρησης "ΚΟΙΝΩΦΕΛΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΔΗΜΟΥ Ν. ΠΡΟΠΟΝΤΙΔΑΣ" Δήμου Ν. Προποντίδας Νομού Χαλκιδικής.

9. Η υπ' αριθμ.:492/24 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Ν. Προποντίδας έγκριση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του ΚΗΦΗ (ΑΔΑ: 6ΞΝΩΩΚΤ-97Κ)
10. Το από 4/4/25 ηλεκτρονικό μήνυμα της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του Προγράμματος "Κεντρική Μακεδονία", σύμφωνα με το οποίο δεν είναι δυνατή η εφαρμογή οικονομικής εισφοράς ωφελουμένων σε δομές, οι οποίες συγχρηματοδοτούνται από το ΕΚΤ.
11. Το γεγονός ότι η εύρυθμη και αποτελεσματικότερη λειτουργία της παραπάνω δομής ΚΗΦΗ διασφαλίζεται από την Τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας, από το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Ν. Προποντίδας
12. Την υπ' αριθμ. 366/2025 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Ν. Προποντίδας

προτείνεται:

Η τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων Δήμου Ν. Προποντίδας, ως εξής:

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Κέντρου Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων Νέας Καλλικράτειας «Δημητρίου και Αθηνάς Σελεμενάκη»

Άρθρο 1

Πεδίο εφαρμογής

Με τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας οργανώνεται το Κέντρο Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων Νέας Καλλικράτειας «Δημητρίου και Αθηνάς Σελεμενάκη» (εφεξής, «το Κέντρο»), το οποίο αποτελεί δομή του Δήμου Νέας Προποντίδας, και ρυθμίζονται διεξοδικά τα ειδικά ζητήματα λειτουργίας του στη βάση της κείμενης νομοθεσίας για τη βελτίωση της ποιότητας ζωής των συμπολιτών μας της τρίτης ηλικίας.

Άρθρο 2

Σκοπός, γενικές αρχές λειτουργίας και διασύνδεση του Κέντρου

1. Το Κέντρο ιδρύεται και λειτουργεί με σκοπό την ημερήσια φιλοξενία ατόμων τρίτης ηλικίας –κατά κύριο λόγο μη δυνάμενων να αυτοεξυπηρετούνται απόλυτα– σε οικείο φυσικό και κοινωνικό περιβάλλον, αποσκοπώντας στη διατήρηση της συνοχής της οικογένειας, στην εναρμόνιση της οικογενειακής και εργασιακής ζωής των μελών της οικογένειας με τα ηλικιωμένα μέλη της, στην αποφυγή της ιδρυματικής περίθαλψης και του κοινωνικού αποκλεισμού, στην εξασφάλιση αξιοπρεπούς διαβίωσης και στη βελτίωση της ποιότητας ζωής των ηλικιωμένων συμπολιτών μας.

2. Η λειτουργία του Κέντρου διέπεται από αναγνωρισμένες ειδικές αρχές οι οποίες εστιάζονται στις πτυχές της καθημερινής ζωής των ηλικιωμένων ωφελούμενων. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, στη διαβίωση των ωφελούμενων σε αξιοπρεπείς συνθήκες σε οικείο φυσικό και κοινωνικό περιβάλλον, στην υποστήριξη της διατήρησης της αυτονομίας, κοινωνικής συμμετοχής, επικοινωνίας και αυτάρκειάς τους καθώς και στην ισότιμη απόλαυση υπηρεσιών κοινωνικής και νοσηλευτικής φροντίδας οι οποίες εξασφαλίζουν υγεία και ποιοτική διαβίωση.

3. Το Κέντρο διασυνδέεται σε λειτουργικό επίπεδο με τα ΚΑΠΗ και το Πρόγραμμα «Βοήθεια στο Σπίτι» του Δήμου Νέας Προποντίδας, αξιοποιώντας την εμπειρία του

προσωπικού των παραπάνω δομών, στην καταγραφή και αξιολόγηση των αναγκών των ηλικιωμένων του Δήμου και την προσφορά εργασίας των στελεχών τους, των οποίων οι ειδικότητες δεν περιλαμβάνονται στο βασικό κορμό των στελεχών του Κέντρου. Το Κέντρο έχει τη δυνατότητα να διασυνδέεται και να συνεργάζεται επίσης με άλλα ΚΗΦΗ καθώς και με τοπικούς φορείς οι οποίοι παρέχουν παρεμφερείς κοινωνικές υπηρεσίες, με μονάδες υγείας του Δήμου Νέας Προποντίδας, της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας και των χωρικά αρμόδιων 3^{ης} (Μακεδονίας) και 4^{ης} (Μακεδονίας & Θράκης) Υγειονομικών Περιφερειών του Υπουργείου Υγείας καθώς και με το Εθνικό Κέντρο Άμεσης Κοινωνικής Βοήθειας (ΕΚΑΚΒ). Επιδιώκεται και ενθαρρύνεται επίσης η συνεργασία του Κέντρου με άλλες δομές και οργανώσεις για την εξεύρεση και απασχόληση εθελοντών στο αντικείμενό του. Σε κάθε περίπτωση, η απασχόληση εθελοντών προϋποθέτει εκπαίδευση και κατάλληλη τοποθέτηση στη δομή.

Άρθρο 3

Αδειοδότηση, λειτουργία και εγκαταστάσεις του Κέντρου

1. Το Κέντρο υπόκειται για την ίδρυση και λειτουργία του στο καθεστώς έγκρισης του άρθρου 7 του Ν.4442/16 (παρ.1 άρθρο 123 Ν.4442/16, όπως προστέθηκε από το άρθρο 4 του Ν.4796/21).

2. Το Κέντρο στεγάζεται σε ακίνητο ιδιοκτησίας του Δήμου Νέας Προποντίδας το οποίο βρίσκεται στο παραλιακό μέτωπο της Νέας Καλλικράτειας και έχει καταλειφθεί με τη δημόσια διαθήκη του για το σκοπό αυτό από τον Πρόεδρο της άλλοτε Κοινότητας Νέας Καλλικράτειας Δημήτριο Κ. Σελεμενάκη, φέρει δε για το λόγο αυτό στην επωνυμία του τα ονόματα των ευεργέτη και της συζύγου του.

3. Η επωνυμία του Κέντρου είναι «Κέντρο Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων Νέας Καλλικράτειας “Δημητρίου και Αθηνάς Σελεμενάκη”».

4. Το ωράριο λειτουργίας του Κέντρου ρυθμίζεται και προσαρμόζεται ώστε να καλύπτει τις ανάγκες των άμεσα και έμμεσα ωφελουμένων, σε κάθε δε περίπτωση, η ημερήσια διάρκεια λειτουργίας του δεν επιτρέπεται να είναι μικρότερη των οκτώ (8) ωρών. Το Κέντρο λειτουργεί με το εξής ενιαίο (χειμερινό και θερινό) ωράριο:

<u>ΗΜΕΡΑ</u>	<u>ΕΝΑΡΞΗ</u>	<u>ΛΗΞΗ</u>	<u>ΩΡΕΣ</u> <u>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ</u>
Δευτέρα	07:30	15:30	8
Τρίτη	07:30	15:30	8
Τετάρτη	07:30	15:30	8
Πέμπτη	07:30	15:30	8
Παρασκευή	07:30	15:30	8
Σάββατο	Το Κέντρο δε λειτουργεί.		-
Κυριακή			-
Εβδομαδιαίο σύνολο ωρών λειτουργίας :			40

Άρθρο 4

Υπηρεσίες του Κέντρου

Στο Κέντρο παρέχονται πολύπλευρες υπηρεσίες ημερήσιας φιλοξενίας των άμεσα ωφελουμένων, οι οποίες διαρθρώνονται, ενδεικτικά, στους άξονες της νοσηλευτικής φροντίδας, της φροντίδας για την ικανοποίηση και βελτίωση των συνθηκών διαβίωσης, της ατομικής υγιεινής καθώς και της εκπόνησης και εκτέλεσης προγραμμάτων δημιουργικής απασχόλησης και ανάπτυξης λειτουργικών και κοινωνικών δεξιοτήτων των άμεσα ωφελουμένων.

Άρθρο 5

Στελέχωση του Κέντρου και καθήκοντα προσωπικού

1. Το Κέντρο, στελεχώνεται από τέσσερις (4) υπαλλήλους πλήρους απασχόλησης, συγκεκριμένα:

- Ένα (1) άτομο κατηγορίας ΤΕ, κλάδου/ειδικότητας ΤΕ Νοσηλευτικής/ΤΕ Νοσηλευτικής
- Δύο (2) άτομα κατηγορίας ΔΕ, κλάδου/ειδικότητας ΔΕ Προσωπικού Πρόνοιας/ΔΕ Επιμελητών Κοινωνικής Πρόνοιας
- Ένα (1) άτομο κατηγορίας ΥΕ, κλάδου/ειδικότητας ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εσωτερικών Χώρων/ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εσωτερικών Χώρων

Βάσει των διατάξεων του π.δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου» (Προσποντολόγιο-Κλαδολόγιο), ΦΕΚ 232/Α'/17.12.2022

Στην περίπτωση που το Κέντρο, διαθέτει μέσο μεταφοράς των ηλικιωμένων, δύναται να απασχολεί και

- ένα άτομο κατηγορίας ΔΕ κλάδου/ειδικότητας ΔΕ Οδηγού/ΔΕ Οδηγού

2. Με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου, στο Κέντρο είναι δυνατό να απασχολείται προσωρινά και έκτακτο προσωπικό άλλων ειδικοτήτων, ανάλογα με τις ανάγκες των ωφελουμένων και σύμφωνα προς τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας για την πρόσληψη και απασχόληση έκτακτου προσωπικού.

3. Υπεύθυνος / Υπεύθυνη του Κέντρου είναι λόγω θέσης ο Νοσηλευτής / η Νοσηλεύτρια ΠΕ ή ΤΕ, τα δε διοικητικά καθήκοντα ασκούνται παράλληλα προς τα κύρια καθήκοντα της θέσης. Εν ελλείψει Νοσηλευτή τα διοικητικά καθήκοντα ασκούνται από τον Κοινωνικό Φροντιστή.

4. Το προσωπικό του Κέντρου υποβάλλει πιστοποιητικό υγείας σε ετήσια βάση, κατά τις προβλέψεις της κείμενης εργασιακής νομοθεσίας, και έχει τη γενική υποχρέωση να συμβάλλει στην εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου, να εκτελεί τα καθήκοντά του με κοινωνική ευαισθησία και με ευσυνειδησία και να φροντίζει με σεβασμό και ευγένεια τους ωφελούμενους.

5. Καθήκοντα Νοσηλευτή / Νοσηλεύτριας — Οι παρεμβάσεις του Νοσηλευτή / της Νοσηλεύτριας στο Κέντρο αποσκοπούν στη βελτίωση της ποιότητας ζωής των ωφελουμένων και στην ικανοποίηση των βασικών αναγκών διαβίωσής τους. Η πολύπλευρη παροχή φροντίδας είναι σωματική, ψυχική, νοητική και συναισθηματική. Η παραπάνω προσέγγιση προϋποθέτει, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, λήψη ιστορικού, καταγραφή αναγκών, εκτίμηση της κινητικής και διατροφικής κατάστασης, επίβλεψη, παρακολούθηση λήψης φαρμάκων και χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής, ήπια αντιμετώπιση περιορισμένων ελκών ή τραυματισμών του δέρματος, ενημέρωση σε θέματα αγωγής υγείας, ενδυνάμωση της ψυχικής κατάστασης και κινητοποίηση για συμμετοχή στην αυτοφροντίδα, εκπαίδευση σε θέματα καθημερινής φροντίδας, τήρηση και ενημέρωση ατομικού φακέλου για κάθε ωφελούμενο, διεπιστημονική

συνεργασία για τη βελτιστοποίηση των παρεχόμενων υπηρεσιών του Κέντρου, συνεργασία με τις οικογένειες των ωφελουμένων, όπου και όταν απαιτείται, οργάνωση και διαχείριση υγειονομικού υλικού, λοιπά καθήκοντα τα οποία ανατίθενται από το Δήμαρχο ή το Δημοτικό Συμβούλιο. Επίσης, με ευθύνη του Νοσηλευτή / της Νοσηλεύτριας τηρούνται τα Βιβλία Συμβάντων, Παρουσίας Ωφελουμένων και Παρουσίας Προσωπικού του Κέντρου καθώς και Έντυπο Παροχής Υπηρεσιών, τα οποία θεωρούνται από τον Δήμαρχο. Ως προς τα ιδιαίτερα διοικητικά καθήκοντα της θέσης, ο Νοσηλευτής / η Νοσηλεύτρια προΐσταται, εποπτεύει, έχει τη γενική μέριμνα για τις υποθέσεις και τα πάγια στοιχεία της περιουσίας του και συνεργάζεται με το σύνολο του προσωπικού του Κέντρου για την άμεση επίλυση των ζητημάτων τα οποία προκύπτουν σε αυτό καθώς και για τον προγραμματισμό των δράσεών του, εισηγείται στο Δήμαρχο για τον εφοδιασμό και κάθε κατά την κρίση του θέμα του Κέντρου, με ιδιαίτερη μέριμνα για τις υποδομές της δομής και τη συντήρησή τους, κρατάει τα κλειδιά και τις σφραγίδες του Κέντρου, ευθύνεται για την τήρηση του ωραρίου, συγκαλεί το προσωπικό σε συζητήσεις και διεκπεραιώνει το σύνολο ανεξαιρέτως των διοικητικών υποθέσεων του Κέντρου, εσωτερικά και εξωτερικά.

6. Καθήκοντα Προσωπικού Πρόνοιας ή Επιμελητών Κοινωνικής Πρόνοιας — Το έργο τους αφορά την παροχή ατομικής υποστήριξης και προς τους ωφελούμενους σε κάθε δυνατή πτυχή της φιλοξενίας του στο Κέντρο. Ειδικότερα, εστιάζει στην υποδοχή και συμπλήρωση εγγράφων και διατυπώσεων εγγραφής των ωφελουμένων, στην επιμέλεια της ατομικής υγιεινής και καθαριότητάς τους, στην υποστήριξη στη λήψη φαρμάκων, στην υποστήριξη στη μετακίνηση, δημιουργική απασχόληση των ωφελουμένων καθώς και στη διεκπεραίωση λοιπών καθηκόντων τα οποία ανατίθενται από το Δήμαρχο, το Δημοτικό Συμβούλιο και/ή από τον Υπεύθυνο/την Υπεύθυνη του Κέντρου.

7. Καθήκοντα Προσωπικού Καθαριότητας Εσωτερικών Χώρων — Το έργο του αφορά την εκτέλεση εργασιών καθαριότητας και βοηθητικών εργασιών στο Κέντρο και, συγκεκριμένα, εργασίες καθαριότητας, παρασκευής και επιμέλειας ροφημάτων και γευμάτων για τους ωφελούμενους καθώς και τη διεκπεραίωση λοιπών καθηκόντων τα οποία ανατίθενται από το Δήμαρχο, το Δημοτικό Συμβούλιο και/ή από τον Υπεύθυνο/την Υπεύθυνη του Κέντρου.

8. Καθήκοντα Οδηγού — Ο Οδηγός είναι υπεύθυνος για τη συντήρηση του οχήματος του Κέντρου καθώς και για τον προγραμματισμό και την εκτέλεση κάθε είδους μετακίνησης για τις ανάγκες του Κέντρου, επιλαμβάνεται για την ασφαλή μεταφορά των άμεσα ωφελουμένων προς και από το Κέντρο και οφείλει να τηρεί σχολαστικά τον Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας και τους όρους ασφαλούς μεταφοράς προσώπων. Εκτελεί εξωτερικές εργασίες Στο μεσοδιάστημα των μεταφορών εκτελεί εξωτερικές και βοηθητικές εργασίες του Κέντρου ή/και του Δήμου εάν υπάρχει χρόνος.

Άρθρο 6

Διοίκηση – Οργάνωση – Υποχρεώσεις και Λειτουργία του Κέντρου

1. Το Κέντρο Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων εποπτεύεται από το Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής και Πολιτικών Ισότητας των Φύλων της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας του Δήμου Ν. Προποντίδας.

2. Για την καλύτερη λειτουργία της δομής, συγκροτείται πενταμελής Επιτροπή Ελέγχου της λειτουργίας του Κέντρου, στην οποία θα συμμετέχουν ο/η Δήμαρχος και οι οριζόμενοι από

αυτόν/ήν Δημοτικοί ή Τοπικοί Σύμβουλοι και υπάλληλοι της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας.

3. Οι αρμοδιότητες της επιτροπής είναι οι ακόλουθες:

- Μετά από εισήγηση του/της εισηγητή/εισηγήτριας (Νοσηλεύτης/τρια) επικυρώνει τις αιτήσεις των πολιτών για ένταξη στο Κέντρο και εξετάζει πιθανές ενστάσεις αιτούντων δημοτών.
- Ελέγχει και παρακολουθεί την απρόσκοπτη λειτουργία του Κέντρου.
- Επεξεργάζεται προτάσεις για την εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου κατόπιν εισήγησης από τον/την Προϊστάμενο/η του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής και Πολιτικών Ισότητας των Φύλων. Ενημερώνεται για προβλήματα, που κωλύουν την παροχή υπηρεσιών και την κάλυψη των αναγκών των ωφελουμένων, αναζητά λύσεις σε διασύνδεση με υπηρεσίες του Δήμου και επιβλέπει για την ενσωμάτωση των λύσεων αυτών.
- Ενημερώνεται για την τήρηση του παρόντος κανονισμού.
- Αξιολογεί βάσει των κριτηρίων του παρόντος κανονισμού την ένταξη ή μη ενός νέου αιτήματος.
- Προτείνει νέες δράσεις και επεξεργάζεται όποιο άλλο θέμα κρίνει αναγκαίο ή σκόπιμο για την καλή λειτουργία της Δομής.

Η Επιτροπή συνεδριάζει τακτικά, όποτε αυτό απαιτηθεί και συγκαλείται από τον/την πρόεδρο της.

Άρθρο 7

Ωφελούμενοι

1. Στο Κέντρο εγγράφονται άτομα ηλικίας άνω των 65 ετών, με προτεραιότητα στους δημότες και στους μόνιμους κατοίκους του Δήμου Νέας Προποντίδας. Στο Κέντρο δεν εγγράφονται για όσο διάστημα ασθενούν άτομα τα οποία πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα.

2. Το Κέντρο έχει τη δυνατότητα να εξυπηρετεί είκοσι πέντε (25) άμεσα ωφελούμενους ηλικιωμένους συμπολίτες μας.

3. Οι αιτήσεις εγγραφής και τα δικαιολογητικά υποβάλλονται από τους δικαιούχους σε συγκεκριμένη χρονική περίοδο η οποία θα δημοσιοποιείται κάθε φορά.

4. Οι ωφελούμενοι θα επανεξετάζονται τουλάχιστον κάθε έτος σε ότι αφορά στις προϋποθέσεις ένταξής τους, προκειμένου να διαπιστωθεί πιθανή αλλαγή στην κοινωνικό-οικονομική τους κατάσταση.

6. Στο Κέντρο εντάσσονται ωφελούμενοι δωρεάν, ανάλογα με την οικονομική, κοινωνική και οικογενειακή κατάσταση των ίδιων και των οικογενειών τους. Τα κριτήρια επιλογής για τη φιλοξενία τους, υπάγονται σε σύστημα μοριοδότησης, το οποίο αναλύεται στον πίνακα που ακολουθεί:

Α. ΠΙΝΑΚΑΣ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ		
ΚΡΙΤΗΡΙΑ	ΑΝΑΛΥΣΗ ΜΟΡΙΩΝ	
ΕΜΜΕΣΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΙ (60%)		
1. Οικογενειακό εισόδημα	Κάτω από το όριο της φτώχειας	15
	Πάνω από το όριο της φτώχειας	10
2. Οικογενειακή Κατάσταση	ΑμεΑ ή άτομα που ανήκουν σε οικογένειες με μέλη ΑμεΑ	10
	Τρίτεκνοι/Πολύτεκνοι	5
	Μέλη μονογονεϊκών οικογενειών	5
3. Εργασιακή Κατάσταση	Άνεργος	15
	Εργαζόμενος/η	5
	Εργαζόμενος/η με σύμβαση μερικής απασχόλησης	8
	Εργαζόμενος/η με σύμβαση ορισμένου χρόνου	7
ΑΜΕΣΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΙ – ΕΞΑΡΤΩΜΕΝΑ ΜΕΛΗ (40%)		
1. Εισόδημα	Κάτω από το όριο της φτώχειας	15
	Πάνω από το όριο της φτώχειας	10
2. Οικογενειακή Κατάσταση	Χήρος/α, Διαζευγμένος/η, Άγαμος/η	5
3. Κατάσταση Υγείας	Πλήρως αυτοεξυπηρετούμενος/η (κινητικά – νοητικά – ψυχικά)	4
	Μερικώς αυτοεξυπηρετούμενος/η (κινητικά – νοητικά – ψυχικά)	6
	Μη αυτοεξυπηρετούμενος/η (κινητικά – νοητικά – ψυχικά)	10

Για οποιαδήποτε άλλη κατηγορία κριτηρίων η οποία δεν αναφέρεται στον ανωτέρω πίνακα, οι ωφελούμενοι δε θα λαμβάνουν μόρια, χωρίς αυτό να σημαίνει απώλεια του δικαιώματος συμμετοχής και κατάταξης μετά από την αντίστοιχη μοριοδότηση των εναπομεινάντων κριτηρίων.

Το όριο της φτώχειας προσδιορίζεται σύμφωνα με το κατώφλι φτώχειας της ΕΛΣΤΑΤ. Το συνολικό ισοδύναμο διαθέσιμο εισόδημα της οικογένειας προκύπτει μετά τη διαίρεσή του συνολικού διαθέσιμου εισοδήματος με το ισοδύναμο μέγεθος της οικογένειας. Το ισοδύναμο μέγεθος του νοικοκυριού υπολογίζεται με βάση την τροποποιημένη κλίμακα του ΟΟΣΑ, σύμφωνα με την οποία ορίζεται συντελεστής στάθμισης 1 για τον πρώτο ενήλικα, 0,5 για τον δεύτερο ενήλικα και μέλη 14 ετών και άνω και 0,3 για παιδιά κάτω των 14 ετών. Για τον υπολογισμό του διαθέσιμου εισοδήματος του νοικοκυριού, στην προκειμένη περίπτωση, λαμβάνεται υπόψη το συνολικό εισόδημα μετά την αφαίρεση του φόρου και των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης και δεν περιλαμβάνεται οποιοδήποτε επίδομα.

Τα εισοδηματικά κριτήρια προσδιορίζονται ανάλογα με τα επικαιροποιημένα στοιχεία, όπως αυτά δημοσιεύονται από την ΕΛΣΤΑΤ ετησίως.

Οι ωφελούμενοι κατατάσσονται σε πίνακα, κατά φθίνουσα σειρά, με βάση το σύνολο της βαθμολογίας τους και στη συνέχεια επιλέγονται με βάση τον αριθμό της δυναμικότητας του Κέντρου.

Οι ωφελούμενοι είναι δυνατόν να ασκήσουν ένσταση κατά του ανωτέρω πίνακα εντός τριών (3) ημερών από τη γνωστοποίησή του.

Θα πρέπει, επίσης να διασφαλίζεται ότι οι ωφελούμενοι δε λαμβάνουν υπηρεσίες από άλλο Κέντρο. Για το σκοπό αυτό οι ωφελούμενοι θα υπογράφουν σχετική Υπεύθυνη Δήλωση.

Γ. Διαδικασία επιλογής ωφελουμένων

Η διαδικασία επιλογής των ωφελουμένων βασίζεται στις παρακάτω διαδικασίες:

Δημοσιοποίηση, μέσω δημοσιεύσεων στον τύπο, αλλά και με κάθε πρόσφορο και ενδεικνυόμενο μέσο, πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος προς τους ωφελούμενους.

Υποβολή Αίτησης από τους/τις ωφελούμενους/ες. Η αίτηση συνοδεύεται από κάποια απαραίτητα δικαιολογητικά, καθώς και από κάποια για τη συγκέντρωση μορίων, που καλύπτουν τα κριτήρια μοριοδότησης του πίνακα Α ανωτέρω. Συγκεκριμένα:

- Θεωρημένο αντίγραφο αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου. Εάν οι ωφελούμενοι/ες είναι αλλοδαποί από τρίτες χώρες απαιτείται και άδεια διαμονής σε ισχύ. Εάν είναι Έλληνες Ομογενείς απαιτείται αντίγραφο ταυτότητας Ομογενούς.
- Εκτύπωση εκκαθαριστικού σημειώματος ή αντίγραφο αυτού για το προηγούμενο οικονομικό έτος
- Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης.
- Γνωμάτευση Θεράποντος Ιατρού, από την οποία να προκύπτει αν ο/η ωφελούμενος/η είναι πλήρως, μερικώς ή μη αυτοεξυπηρετούμενος (κινητικά – νοητικά – ψυχικά).
- Υπεύθυνη δήλωση ότι ο άμεσα ωφελούμενος δε λαμβάνει υπηρεσίες από άλλη κοινωφελή δομή και ότι αποδέχεται να χρησιμοποιούνται τα προσωπικά στοιχεία του τα οποία υποβάλλονται μόνο για το σκοπό για τον οποίο ζητήθηκαν, σύμφωνα προς τις διατάξεις για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Έλεγχος των δικαιολογητικών, εξέταση και αξιολόγηση των αιτήσεων

Επιλογή αυτών

Ειδοποίηση των ωφελουμένων

Τα έγγραφα που αφορούν στην επιλογή των ωφελουμένων ο Δικαιούχος οφείλει να τα τηρεί στο αρχείο του ώστε να είναι διαθέσιμα σε περίπτωση οποιουδήποτε ελέγχου από τις αρμόδιες αρχές, για όσο χρονικό διάστημα ορίζεται από την Ευρωπαϊκή Νομοθεσία.

Σε περιπτώσεις διακοπής των παρεχόμενων υπηρεσιών λόγω αποχωρήσεως ωφελούμενου, ο Δικαιούχος υποχρεούται να προβεί σε αντικατάστασή του το συντομότερο δυνατόν από τα λίστα επιλαχόντων (όταν υπάρχει).

Ο έλεγχος της πληρότητας των δικαιολογητικών και η αξιολόγηση των αιτήσεων διενεργούνται από την Επιτροπή Ελέγχου, η οποία αποφασίζει για κάθε θέμα σχετικό με την κατάσταση των ωφελουμένων.

Άρθρο 8

Μεταβατικές και τελικές διατάξεις

1. Υπεύθυνος για τη λειτουργία του Κέντρου είναι ο Δήμος Νέας Προποντίδας, ο οποίος ασκεί επ' αυτού άμεση διοικητική εποπτεία.

2. Το Κέντρο λειτουργεί κατόπιν νόμιμης αδειοδότησης από την αρμόδια Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας της Περιφερειακής Ενότητας Χαλκιδικής της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας, η οποία είναι επίσης αρμόδια για τον έλεγχο της καλής λειτουργίας του. Κάθε ζήτημα και μεταβολή σχετικά με την αδειοδότηση του Κέντρου τίθενται υπόψη και εγκρίνονται αρμοδίως από την παραπάνω.

3. Για κάθε ζήτημα σχετικό με τη λειτουργία του Κέντρου και εφόσον δεν υπάρχει αντίθετη ρύθμιση, αρμόδιο είναι το Δημοτικό Συμβούλιο Ν. Προποντίδας.

4. Τροποποίηση των διατάξεων του παρόντος γίνεται χωρίς περιορισμό με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Νέας Προποντίδας.

5. Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Κέντρου Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων Νέας Καλλικράτειας «Δημητρίου και Αθηνάς Σελεμενάκη» του Δήμου Νέας Προποντίδας ισχύει από την έγκρισή του από το Δημοτικό Συμβούλιο Νέας Προποντίδας. Κάθε προγενέστερος κανονισμός διοίκησης και διαχείρισης του καταργείται.

Η παρούσα να αναρτηθεί στο δικτυακό τόπο του Προγράμματος «Δι@ύγεια» του Δήμου Νέας Προποντίδας».

Κατόπιν η Πρόεδρος κάλεσε τα μέλη του Συμβουλίου να αποφασίσουν σχετικά.

Το Δημοτικό Συμβούλιο, μετά από διαλογική συζήτηση, αφού έλαβε υπόψη του τις διατάξεις του Ν.3852/2010, του Ν.3463/2006, όπως τροποποιήθηκαν με το Ν. 4555/2018 και το Ν. 4623/2019 και την ανωτέρω εισήγηση,

αποφασίζει ομόφωνα

Εγκρίνει την τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων Δήμου Ν. Προποντίδας, ο οποίος έχει ως εξής»:

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Κέντρου Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων Νέας Καλλικράτειας «Δημητρίου και Αθηνάς Σελεμενάκη»

Άρθρο 1

Πεδίο εφαρμογής

Με τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας οργανώνεται το Κέντρο Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων Νέας Καλλικράτειας «Δημητρίου και Αθηνάς Σελεμενάκη» (εφεξής, «το Κέντρο»), το οποίο αποτελεί δομή του Δήμου Νέας Προποντίδας, και ρυθμίζονται διεξοδικά τα ειδικά ζητήματα λειτουργίας του στη βάση της κείμενης νομοθεσίας για τη βελτίωση της ποιότητας ζωής των συμπολιτών μας της τρίτης ηλικίας.

Άρθρο 2

Σκοπός, γενικές αρχές λειτουργίας και διασύνδεση του Κέντρου

1. Το Κέντρο ιδρύεται και λειτουργεί με σκοπό την ημερήσια φιλοξενία ατόμων τρίτης ηλικίας –κατά κύριο λόγο μη δυνάμενων να αυτοεξυπηρετούνται απόλυτα– σε οικείο φυσικό και κοινωνικό περιβάλλον, αποσκοπώντας στη διατήρηση της συνοχής της οικογένειας, στην εναρμόνιση της οικογενειακής και εργασιακής ζωής των μελών της οικογένειας με τα ηλικιωμένα μέλη της, στην αποφυγή της ιδρυματικής περίθαλψης και του κοινωνικού αποκλεισμού, στην εξασφάλιση αξιοπρεπούς διαβίωσης και στη βελτίωση της ποιότητας ζωής των ηλικιωμένων συμπολιτών μας.

2. Η λειτουργία του Κέντρου διέπεται από αναγνωρισμένες ειδικές αρχές οι οποίες εστιάζονται στις πτυχές της καθημερινής ζωής των ηλικιωμένων ωφελούμενων. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, στη διαβίωση των ωφελούμενων σε αξιοπρεπείς συνθήκες σε οικείο φυσικό και κοινωνικό περιβάλλον, στην υποστήριξη της διατήρησης της αυτονομίας, κοινωνικής συμμετοχής, επικοινωνίας και αυτάρκειάς τους καθώς

και στην ισότιμη απόλαυση υπηρεσιών κοινωνικής και νοσηλευτικής φροντίδας οι οποίες εξασφαλίζουν υγεία και ποιοτική διαβίωση.

3. Το Κέντρο διασυνδέεται σε λειτουργικό επίπεδο με τα ΚΑΠΗ και το Πρόγραμμα «Βοήθεια στο Σπίτι» του Δήμου Νέας Προποντίδας, αξιοποιώντας την εμπειρία του προσωπικού των παραπάνω δομών, στην καταγραφή και αξιολόγηση των αναγκών των ηλικιωμένων του Δήμου και την προσφορά εργασίας των στελεχών τους, των οποίων οι ειδικότητες δεν περιλαμβάνονται στο βασικό κορμό των στελεχών του Κέντρου. Το Κέντρο έχει τη δυνατότητα να διασυνδέεται και να συνεργάζεται επίσης με άλλα ΚΗΦΗ καθώς και με τοπικούς φορείς οι οποίοι παρέχουν παρεμφερείς κοινωνικές υπηρεσίες, με μονάδες υγείας του Δήμου Νέας Προποντίδας, της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας και των χωρικά αρμόδιων 3^{ης} (Μακεδονίας) και 4^{ης} (Μακεδονίας & Θράκης) Υγειονομικών Περιφερειών του Υπουργείου Υγείας καθώς και με το Εθνικό Κέντρο Άμεσης Κοινωνικής Βοήθειας (ΕΚΑΚΒ). Επιδιώκεται και ενθαρρύνεται επίσης η συνεργασία του Κέντρου με άλλες δομές και οργανώσεις για την εξεύρεση και απασχόληση εθελοντών στο αντικείμενό του. Σε κάθε περίπτωση, η απασχόληση εθελοντών προϋποθέτει εκπαίδευση και κατάλληλη τοποθέτηση στη δομή.

Άρθρο 3

Αδειοδότηση, λειτουργία και εγκαταστάσεις του Κέντρου

1. Το Κέντρο υπόκειται για την ίδρυση και λειτουργία του στο καθεστώς έγκρισης του άρθρου 7 του Ν.4442/16 (παρ.1 άρθρο 123 Ν.4442/16, όπως προστέθηκε από το άρθρο 4 του Ν.4796/21).

2. Το Κέντρο στεγάζεται σε ακίνητο ιδιοκτησίας του Δήμου Νέας Προποντίδας το οποίο βρίσκεται στο παραλιακό μέτωπο της Νέας Καλλικράτειας και έχει καταλειφθεί με τη δημόσια διαθήκη του για το σκοπό αυτό από τον Πρόεδρο της άλλοτε Κοινότητας Νέας Καλλικράτειας Δημήτριο Κ. Σελεμενάκη, φέρει δε για το λόγο αυτό στην επωνυμία του τα ονόματα των ευεργέτη και της συζύγου του.

3. Η επωνυμία του Κέντρου είναι «Κέντρο Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων Νέας Καλλικράτειας “Δημητρίου και Αθηνάς Σελεμενάκη”».

4. Το ωράριο λειτουργίας του Κέντρου ρυθμίζεται και προσαρμόζεται ώστε να καλύπτει τις ανάγκες των άμεσα και έμμεσα ωφελουμένων, σε κάθε δε περίπτωση, η ημερήσια διάρκεια λειτουργίας του δεν επιτρέπεται να είναι μικρότερη των οκτώ (8) ωρών. Το Κέντρο λειτουργεί με το εξής ενιαίο (χειμερινό και θερινό) ωράριο:

<u>ΗΜΕΡΑ</u>	<u>ΕΝΑΡΞΗ</u>	<u>ΛΗΞΗ</u>	<u>ΩΡΕΣ</u> <u>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ</u>
Δευτέρα	07:30	15:30	8
Τρίτη	07:30	15:30	8
Τετάρτη	07:30	15:30	8
Πέμπτη	07:30	15:30	8
Παρασκευή	07:30	15:30	8
Σάββατο	Το Κέντρο δε λειτουργεί.		-

Άρθρο 4

Υπηρεσίες του Κέντρου

Στο Κέντρο παρέχονται πολύπλευρες υπηρεσίες ημερήσιας φιλοξενίας των άμεσα ωφελουμένων, οι οποίες διαρθρώνονται, ενδεικτικά, στους άξονες της νοσηλευτικής φροντίδας, της φροντίδας για την ικανοποίηση και βελτίωση των συνθηκών διαβίωσης, της ατομικής υγιεινής καθώς και της εκπόνησης και εκτέλεσης προγραμμάτων δημιουργικής απασχόλησης και ανάπτυξης λειτουργικών και κοινωνικών δεξιοτήτων των άμεσα ωφελουμένων.

Άρθρο 5

Στελέχωση του Κέντρου και καθήκοντα προσωπικού

1. Το Κέντρο, στελεχώνεται από τέσσερις (4) υπαλλήλους πλήρους απασχόλησης, συγκεκριμένα:

- Ένα (1) άτομο κατηγορίας ΤΕ, κλάδου/ειδικότητας ΤΕ Νοσηλευτικής/ΤΕ Νοσηλευτικής
- Δύο (2) άτομα κατηγορίας ΔΕ, κλάδου/ειδικότητας ΔΕ Προσωπικού Πρόνοιας/ΔΕ Επιμελητών Κοινωνικής Πρόνοιας
- Ένα (1) άτομο κατηγορίας ΥΕ, κλάδου/ειδικότητας ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εσωτερικών Χώρων/ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εσωτερικών Χώρων

Βάσει των διατάξεων του π.δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου» (Προσωντολόγιο-Κλαδολόγιο), ΦΕΚ 232/Α'17.12.2022

Στην περίπτωση που το Κέντρο, διαθέτει μέσο μεταφοράς των ηλικιωμένων, δύναται να απασχολεί και

- ένα άτομο κατηγορίας ΔΕ κλάδου/ειδικότητας ΔΕ Οδηγού/ΔΕ Οδηγού

2. Με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου, στο Κέντρο είναι δυνατό να απασχολείται προσωρινά και έκτακτο προσωπικό άλλων ειδικοτήτων, ανάλογα με τις ανάγκες των ωφελουμένων και σύμφωνα προς τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας για την πρόσληψη και απασχόληση έκτακτου προσωπικού.

3. Υπεύθυνος / Υπεύθυνη του Κέντρου είναι λόγω θέσης ο Νοσηλευτής / η Νοσηλεύτρια ΠΕ ή ΤΕ, τα δε διοικητικά καθήκοντα ασκούνται παράλληλα προς τα κύρια καθήκοντα της θέσης. Εν ελλείψει Νοσηλευτή τα διοικητικά καθήκοντα ασκούνται από τον Κοινωνικό Φροντιστή.

4. Το προσωπικό του Κέντρου υποβάλλει πιστοποιητικό υγείας σε ετήσια βάση, κατά τις προβλέψεις της κείμενης εργασιακής νομοθεσίας, και έχει τη γενική υποχρέωση να συμβάλλει στην εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου, να εκτελεί τα καθήκοντά του με κοινωνική ευαισθησία και με ευσυνειδησία και να φροντίζει με σεβασμό και ευγένεια τους ωφελούμενους.

5. Καθήκοντα Νοσηλευτή / Νοσηλεύτριας — Οι παρεμβάσεις του Νοσηλευτή / της Νοσηλεύτριας στο Κέντρο αποσκοπούν στη βελτίωση της ποιότητας ζωής των ωφελουμένων και στην ικανοποίηση των βασικών αναγκών διαβίωσής τους. Η πολύπλευρη παροχή φροντίδας είναι σωματική, ψυχική, νοητική και συναισθηματική. Η παραπάνω προσέγγιση προϋποθέτει, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, λήψη ιστορικού, καταγραφή αναγκών, εκτίμηση της κινητικής

και διατροφικής κατάστασης, επίβλεψη, παρακολούθηση λήψης φαρμάκων και χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής, ήπια αντιμετώπιση περιορισμένων ελκών ή τραυματισμών του δέρματος, ενημέρωση σε θέματα αγωγής υγείας, ενδυνάμωση της ψυχικής κατάστασης και κινητοποίηση για συμμετοχή στην αυτοφροντίδα, εκπαίδευση σε θέματα καθημερινής φροντίδας, τήρηση και ενημέρωση ατομικού φακέλου για κάθε ωφελούμενο, διεπιστημονική συνεργασία για τη βελτιστοποίηση των παρεχόμενων υπηρεσιών του Κέντρου, συνεργασία με τις οικογένειες των ωφελουμένων, όπου και όταν απαιτείται, οργάνωση και διαχείριση υγειονομικού υλικού, λοιπά καθήκοντα τα οποία ανατίθενται από το Δήμαρχο ή το Δημοτικό Συμβούλιο. Επίσης, με ευθύνη του Νοσηλευτή / της Νοσηλεύτριας τηρούνται τα Βιβλία Συμβάντων, Παρουσίας Ωφελουμένων και Παρουσίας Προσωπικού του Κέντρου καθώς και Έντυπο Παροχής Υπηρεσιών, τα οποία θεωρούνται από τον Δήμαρχο. Ως προς τα ιδιαίτερα διοικητικά καθήκοντα της θέσης, ο Νοσηλευτής / η Νοσηλεύτρια προΐσταται, εποπτεύει, έχει τη γενική μέριμνα για τις υποθέσεις και τα πάγια στοιχεία της περιουσίας του και συνεργάζεται με το σύνολο του προσωπικού του Κέντρου για την άμεση επίλυση των ζητημάτων τα οποία προκύπτουν σε αυτό καθώς και για τον προγραμματισμό των δράσεών του, εισηγείται στο Δήμαρχο για τον εφοδιασμό και κάθε κατά την κρίση του θέμα του Κέντρου, με ιδιαίτερη μέριμνα για τις υποδομές της δομής και τη συντήρησή τους, κρατάει τα κλειδιά και τις σφραγίδες του Κέντρου, ευθύνεται για την τήρηση του ωραρίου, συγκαλεί το προσωπικό σε συζητήσεις και διεκπεραιώνει το σύνολο ανεξαιρέτως των διοικητικών υποθέσεων του Κέντρου, εσωτερικά και εξωτερικά.

6. Καθήκοντα Προσωπικού Πρόνοιας ή Επιμελητών Κοινωνικής Πρόνοιας — Το έργο τους αφορά την παροχή ατομικής υποστήριξης και προς τους ωφελούμενους σε κάθε δυνατή πτυχή της φιλοξενίας του στο Κέντρο. Ειδικότερα, εστιάζει στην υποδοχή και συμπλήρωση εγγράφων και διατυπώσεων εγγραφής των ωφελουμένων, στην επιμέλεια της ατομικής υγιεινής και καθαριότητάς τους, στην υποστήριξη στη λήψη φαρμάκων, στην υποστήριξη στη μετακίνηση, δημιουργική απασχόληση των ωφελουμένων καθώς και στη διεκπεραίωση λοιπών καθηκόντων τα οποία ανατίθενται από το Δήμαρχο, το Δημοτικό Συμβούλιο και/ή από τον Υπεύθυνο/την Υπεύθυνη του Κέντρου.

7. Καθήκοντα Προσωπικού Καθαριότητας Εσωτερικών Χώρων — Το έργο του αφορά την εκτέλεση εργασιών καθαριότητας και βοηθητικών εργασιών στο Κέντρο και, συγκεκριμένα, εργασίες καθαριότητας, παρασκευής και επιμέλειας ροφημάτων και γευμάτων για τους ωφελούμενους καθώς και τη διεκπεραίωση λοιπών καθηκόντων τα οποία ανατίθενται από το Δήμαρχο, το Δημοτικό Συμβούλιο και/ή από τον Υπεύθυνο/την Υπεύθυνη του Κέντρου.

8. Καθήκοντα Οδηγού — Ο Οδηγός είναι υπεύθυνος για τη συντήρηση του οχήματος του Κέντρου καθώς και για τον προγραμματισμό και την εκτέλεση κάθε είδους μετακίνησης για τις ανάγκες του Κέντρου, επιλαμβάνεται για την ασφαλή μεταφορά των άμεσα ωφελουμένων προς και από το Κέντρο και οφείλει να τηρεί σχολαστικά τον Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας και τους όρους ασφαλούς μεταφοράς προσώπων. Εκτελεί εξωτερικές εργασίες Στο μεσοδιάστημα των μεταφορών εκτελεί εξωτερικές και βοηθητικές εργασίες του Κέντρου ή/και του Δήμου εάν υπάρχει χρόνος.

Άρθρο 6

Διοίκηση – Οργάνωση – Υποχρεώσεις και Λειτουργία του Κέντρου

1. Το Κέντρο Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων εποπτεύεται από το Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής και Πολιτικών Ισότητας των Φύλων της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας του Δήμου Ν. Προποντίδας.

2. Για την καλύτερη λειτουργία της δομής, συγκροτείται πενταμελής Επιτροπή Ελέγχου της λειτουργίας του Κέντρου, στην οποία θα συμμετέχουν ο/η Δήμαρχος και οι οριζόμενοι από αυτόν/ήν Δημοτικοί ή Τοπικοί Σύμβουλοι και υπάλληλοι της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας.

3. Οι αρμοδιότητες της επιτροπής είναι οι ακόλουθες:

- Μετά από εισήγηση του/της εισηγητή/εισηγήτριας (Νοσηλεύτης/τρια) επικυρώνει τις αιτήσεις των πολιτών για ένταξη στο Κέντρο και εξετάζει πιθανές ενστάσεις αιτούντων δημοτών.
- Ελέγχει και παρακολουθεί την απρόσκοπτη λειτουργία του Κέντρου.
- Επεξεργάζεται προτάσεις για την εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου κατόπιν εισήγησης από τον/την Προϊστάμενο/η του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής και Πολιτικών Ισότητας των Φύλων. Ενημερώνεται για προβλήματα, που κωλύουν την παροχή υπηρεσιών και την κάλυψη των αναγκών των ωφελουμένων, αναζητά λύσεις σε διασύνδεση με υπηρεσίες του Δήμου και επιβλέπει για την ενσωμάτωση των λύσεων αυτών.
- Ενημερώνεται για την τήρηση του παρόντος κανονισμού.
- Αξιολογεί βάσει των κριτηρίων του παρόντος κανονισμού την ένταξη ή μη ενός νέου αιτήματος.
- Προτείνει νέες δράσεις και επεξεργάζεται όποιο άλλο θέμα κρίνει αναγκαίο ή σκόπιμο για την καλή λειτουργία της Δομής.

Η Επιτροπή συνεδριάζει τακτικά, όποτε αυτό απαιτηθεί και συγκαλείται από τον/την πρόεδρο της.

Άρθρο 7

Ωφελούμενοι

1. Στο Κέντρο εγγράφονται άτομα ηλικίας άνω των 65 ετών, με προτεραιότητα στους δημότες και στους μόνιμους κατοίκους του Δήμου Νέας Προποντίδας. Στο Κέντρο δεν εγγράφονται για όσο διάστημα ασθενούν άτομα τα οποία πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα.

2. Το Κέντρο έχει τη δυνατότητα να εξυπηρετεί είκοσι πέντε (25) άμεσα ωφελούμενους ηλικιωμένους συμπολίτες μας.

3. Οι αιτήσεις εγγραφής και τα δικαιολογητικά υποβάλλονται από τους δικαιούχους σε συγκεκριμένη χρονική περίοδο η οποία θα δημοσιοποιείται κάθε φορά.

4. Οι ωφελούμενοι θα επανεξετάζονται τουλάχιστον κάθε έτος σε ότι αφορά στις προϋποθέσεις ένταξής τους, προκειμένου να διαπιστωθεί πιθανή αλλαγή στην κοινωνικό-οικονομική τους κατάσταση.

6. Στο Κέντρο εντάσσονται ωφελούμενοι δωρεάν, ανάλογα με την οικονομική, κοινωνική και οικογενειακή κατάσταση των ίδιων και των οικογενειών τους. Τα κριτήρια επιλογής για τη φιλοξενία τους, υπάγονται σε σύστημα μοριοδότησης, το οποίο αναλύεται στον πίνακα που ακολουθεί:

Α. ΠΙΝΑΚΑΣ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ		
ΚΡΙΤΗΡΙΑ	ΑΝΑΛΥΣΗ ΜΟΡΙΩΝ	
ΕΜΜΕΣΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΙ (60%)		
1. Οικογενειακό εισόδημα	Κάτω από το όριο της φτώχειας	15
	Πάνω από το όριο της φτώχειας	10
2. Οικογενειακή Κατάσταση	ΑμεΑ ή άτομα που ανήκουν σε οικογένειες με μέλη ΑμεΑ	10
	Τρίτεκνοι/Πολύτεκνοι	5
	Μέλη μονογονεϊκών οικογενειών	5
3. Εργασιακή Κατάσταση	Άνεργος	15
	Εργαζόμενος/η	5
	Εργαζόμενος/η με σύμβαση μερικής απασχόλησης	8
	Εργαζόμενος/η με σύμβαση ορισμένου χρόνου	7
ΑΜΕΣΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΙ – ΕΞΑΡΤΩΜΕΝΑ ΜΕΛΗ (40%)		
1. Εισόδημα	Κάτω από το όριο της φτώχειας	15
	Πάνω από το όριο της φτώχειας	10
2. Οικογενειακή Κατάσταση	Χήρος/α, Διαζευγμένος/η, Άγαμος/η	5
3. Κατάσταση Υγείας	Πλήρως αυτοεξυπηρετούμενος/η (κινητικά – νοητικά – ψυχικά)	4
	Μερικώς αυτοεξυπηρετούμενος/η (κινητικά – νοητικά – ψυχικά)	6
	Μη αυτοεξυπηρετούμενος/η (κινητικά – νοητικά – ψυχικά)	10

Για οποιαδήποτε άλλη κατηγορία κριτηρίων η οποία δεν αναφέρεται στον ανωτέρω πίνακα, οι ωφελούμενοι δε θα λαμβάνουν μόρια, χωρίς αυτό να σημαίνει απώλεια του δικαιώματος συμμετοχής και κατάταξης μετά από την αντίστοιχη μοριοδότηση των εναπομεινάντων κριτηρίων.

Το όριο της φτώχειας προσδιορίζεται σύμφωνα με το κατώφλι φτώχειας της ΕΛΣΤΑΤ. Το συνολικό ισοδύναμο διαθέσιμο εισόδημα της οικογένειας προκύπτει μετά τη διαίρεσή του συνολικού διαθέσιμου εισοδήματος με το ισοδύναμο μέγεθος της οικογένειας. Το ισοδύναμο μέγεθος του νοικοκυριού υπολογίζεται με βάση την τροποποιημένη κλίμακα του ΟΟΣΑ, σύμφωνα με την οποία ορίζεται συντελεστής στάθμισης 1 για τον πρώτο ενήλικα, 0,5 για τον δεύτερο ενήλικα και μέλη 14 ετών και άνω και 0,3 για παιδιά κάτω των 14 ετών. Για τον υπολογισμό του διαθέσιμου εισοδήματος του νοικοκυριού, στην προκειμένη περίπτωση, λαμβάνεται υπόψη το συνολικό εισόδημα μετά την αφαίρεση του φόρου και των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης και δεν περιλαμβάνεται οποιοδήποτε επίδομα.

Τα εισοδηματικά κριτήρια προσδιορίζονται ανάλογα με τα επικαιροποιημένα στοιχεία, όπως αυτά δημοσιεύονται από την ΕΛΣΤΑΤ ετησίως.

Οι ωφελούμενοι κατατάσσονται σε πίνακα, κατά φθίνουσα σειρά, με βάση το σύνολο της βαθμολογίας τους και στη συνέχεια επιλέγονται με βάση τον αριθμό της δυναμικότητας του Κέντρου.

Οι ωφελούμενοι είναι δυνατόν να ασκήσουν ένσταση κατά του ανωτέρω πίνακα εντός τριών (3) ημερών από τη γνωστοποίησή του.

Θα πρέπει, επίσης να διασφαλίζεται ότι οι ωφελούμενοι δε λαμβάνουν υπηρεσίες από άλλο Κέντρο. Για το σκοπό αυτό οι ωφελούμενοι θα υπογράφουν σχετική Υπεύθυνη Δήλωση.

Γ. Διαδικασία επιλογής ωφελουμένων

Η διαδικασία επιλογής των ωφελουμένων βασίζεται στις παρακάτω διαδικασίες:

Δημοσιοποίηση, μέσω δημοσιεύσεων στον τύπο, αλλά και με κάθε πρόσφορο και ενδεικνυόμενο μέσο, πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος προς τους ωφελούμενους.

Υποβολή Αίτησης από τους/τις ωφελούμενους/ες. Η αίτηση συνοδεύεται από κάποια απαραίτητα δικαιολογητικά, καθώς και από κάποια για τη συγκέντρωση μορίων, που καλύπτουν τα κριτήρια μοριοδότησης του πίνακα Α ανωτέρω. Συγκεκριμένα:

- Θεωρημένο αντίγραφο αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου. Εάν οι ωφελούμενοι/ες είναι αλλοδαποί από τρίτες χώρες απαιτείται και άδεια διαμονής σε ισχύ. Εάν είναι Έλληνες Ομογενείς απαιτείται αντίγραφο ταυτότητας Ομογενούς.
- Εκτύπωση εκκαθαριστικού σημειώματος ή αντίγραφο αυτού για το προηγούμενο οικονομικό έτος
- Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης.
- Γνωμάτευση Θεράποντος Ιατρού, από την οποία να προκύπτει αν ο/η ωφελούμενος/η είναι πλήρως, μερικώς ή μη αυτοεξυπηρετούμενος (κινητικά – νοητικά – ψυχικά).
- Υπεύθυνη δήλωση ότι ο άμεσα ωφελούμενος δε λαμβάνει υπηρεσίες από άλλη κοινωφελή δομή και ότι αποδέχεται να χρησιμοποιούνται τα προσωπικά στοιχεία του τα οποία υποβάλλονται μόνο για το σκοπό για τον οποίο ζητήθηκαν, σύμφωνα προς τις διατάξεις για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Έλεγχος των δικαιολογητικών, εξέταση και αξιολόγηση των αιτήσεων

Επιλογή αυτών

Ειδοποίηση των ωφελουμένων

Τα έγγραφα που αφορούν στην επιλογή των ωφελουμένων ο Δικαιούχος οφείλει να τα τηρεί στο αρχείο του ώστε να είναι διαθέσιμα σε περίπτωση οποιουδήποτε ελέγχου από τις αρμόδιες αρχές, για όσο χρονικό διάστημα ορίζεται από την Ευρωπαϊκή Νομοθεσία.

Σε περιπτώσεις διακοπής των παρεχόμενων υπηρεσιών λόγω αποχωρήσεως ωφελουμένου, ο Δικαιούχος υποχρεούται να προβεί σε αντικατάστασή του το συντομότερο δυνατόν από τα λίστα επιλαχόντων (όταν υπάρχει).

Ο έλεγχος της πληρότητας των δικαιολογητικών και η αξιολόγηση των αιτήσεων διενεργούνται από την Επιτροπή Ελέγχου, η οποία αποφασίζει για κάθε θέμα σχετικό με την κατάσταση των ωφελουμένων.

Άρθρο 8

Μεταβατικές και τελικές διατάξεις

1. Υπεύθυνος για τη λειτουργία του Κέντρου είναι ο Δήμος Νέας Προποντίδας, ο οποίος ασκεί επ' αυτού άμεση διοικητική εποπτεία.

2. Το Κέντρο λειτουργεί κατόπιν νόμιμης αδειοδότησης από την αρμόδια Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας της Περιφερειακής Ενότητας Χαλκιδικής της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας, η οποία είναι επίσης αρμόδια για τον έλεγχο της καλής λειτουργίας του. Κάθε ζήτημα και μεταβολή σχετικά με την αδειοδότηση του Κέντρου τίθενται υπόψη και εγκρίνονται αρμοδίως από την παραπάνω.

3. Για κάθε ζήτημα σχετικό με τη λειτουργία του Κέντρου και εφόσον δεν υπάρχει αντίθετη ρύθμιση, αρμόδιο είναι το Δημοτικό Συμβούλιο Ν. Προποντίδας.

4. Τροποποίηση των διατάξεων του παρόντος γίνεται χωρίς περιορισμό με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Νέας Προποντίδας.

5. Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Κέντρου Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων Νέας Καλλικράτειας «Δημητρίου και Αθηνάς Σελεμενάκη» του Δήμου Νέας Προποντίδας ισχύει από την έγκρισή του από το Δημοτικό Συμβούλιο Νέας Προποντίδας. Κάθε προγενέστερος κανονισμός διοίκησης και διαχείρισης του καταργείται.

Η παρούσα να αναρτηθεί στο δικτυακό τόπο του Προγράμματος «Δι@ύγεια» του Δήμου Νέας Προποντίδας.

Η Πρόεδρος
υπογραφή

Η Γραμματέας
υπογραφή

Ακριβές αντίγραφο
Ν. Μουδανιά, 29/4/2025
Η Πρόεδρος

Δέσποινα Ραμανδάνη