Ministry of Digital Governance
Digitally signed by Ministry of Digital Governance
Date: 2026.10.13 09:33:50 EEST
Reason:
Location: Athens

Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α

Από το πρακτικό της αριθ.40/2026
τακτικής συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου Κατερίνης

Αριθμ. Απόφασης 339/2026
ΠΕΡΙΛΗΨΗ: Ψήφιση Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων (ΚΗΦΗ) του Δήμου Κατερίνης.

Στο Δημαρχείο Κατερίνης, στην αίθουσα συνεδριάσεων του δημοτικού συμβουλίου, στις **12 Οκτωβρίου 2026,** ημέρα **Δευτέρα** και ώρα **18:30**, συνήλθε το δημοτικό συμβούλιο σε τακτική δια ζώσης συνεδρίαση, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 120 έως 134 του ν. 5314/2026 (εφεξής Κώδικας Τοπικής Αυτοδιοίκησης) και ύστερα από την αριθ.34727/8-10-2026 έγγραφη πρόσκληση του προέδρου προς τα μέλη και τους προέδρους των κοινοτήτων.

Στη συνεδρίαση παρέστη ο Δήμαρχος Κατερίνης, Ιωάννης Ντούμος, που κλήθηκε σύμφωνα με την παρ.3 του ά.124 του ΚΤΑ.

Διαπιστώθηκε η ύπαρξη νόμιμης απαρτίας, διότι από τα τριάντα πέντε (35) μέλη, βρέθηκαν παρόντα τα είκοσι επτά (27):

ΠΑΡΟΝΤΕΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ			
1	Σκούμπας Δημήτριος	15	Μπρουσκέλης Χαράλαμπος
2	Αναστασιάδης Θωμάς	16	Μυστρίδης Ανέστης
3	Γεωργιάδης Μιχαήλ	17	Νταντάμης Ιωάννης
4	Γραμματικόπουλος Κωνσταντίνος	18	Οφείδης Σάββας
5	Γραμματικός Γεώργιος	19	Οφίδης Χαράλαμπος
6	Διαμαντοπούλου Ευαγγελία	20	Παγωνίδης Ελευθέριος
7	Ιορδανίδης Παναγιώτης	21	Τάπρας Ηλίας
8	Καλαμάτας Γεώργιος	22	Τριανταφύλλου Σωτήριος
9	Καρυπίδης Σάββας	23	Τσιαμπέρας Νικόλαος
10	Κυριακίδης Γεώργιος	24	Τσιουκάνης Κωνσταντίνος
11	Λάζος Χρήστος	25	Τσουπένης Νικόλαος
12	Μετενίδης Ραφαήλ	26	Φώτης Ορέστης
13	Μπαλαούρας Γεώργιος	27	Χελιδονόπουλος Γεώργιος
14	Μπογιατζής Χρήστος		

ΑΠΟΝΤΕΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ			
1	Γαβρίδης Γεώργιος	5	Μορφακίδης Δημήτριος
2	Κεραμιδιώτης Ευστάθιος	6	Μπουσνάκης Αστέριος
3	Κοκαβίδης Γεώργιος	7	Συμεωνίδης Ιωάννης
4	Μαυρόπουλος Κωνσταντίνος	8	Τσίρκος Ευθύμιος

ΠΑΡΟΝΤΕΣ ΠΡΟΕΔΡΟΙ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ			
1	Αλμπάνης Σταύρος: Γανόχωρας	6	Παπανικολάου Καλλιόπη: Φωτεινών
2	Καραπαναγιωτίδης Νικόλαος: Αρωνά	7	Παρλαπάνης Ιάσων -Αναστάσιος: Νεοκαισάρειας
3	Κατσαντώνης Ευθύμιος: Μοσχοχωρίου	8	Περιστερόπουλος Γεώργιος: Ελάφου
4	Κουκοδήμος Χρήστου Ευάγγελος: Αγίου Δημητρίου	9	Σιδηρόπουλος Κυριάκος: Άνω Αγίου Ιωάννη
5	Μουρατίδης Αριστείδης: Παλαιού Κεραμιδίου	10	Κατσάρα Αγγελική: Μοσχοποτάμου
Οι λοιποί (19) πρόεδροι απουσίαζαν			

Ο πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης και για το …. 15ο θέμα της ημερήσιας διάταξης έδωσε το λόγο στον αρμόδιο αντιδήμαρχο Γεώργιο Μπαλαούρα, ο οποίος έθεσε υπόψη των μελών την 522/2026 εισηγητική απόφαση της δημοτικής επιτροπής που έχει ως εξής:

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 5314/2026 «Κώδικας Τοπικής Αυτοδιοίκησης» (ΦΕΚ 103/Α΄/29-6-2026).
2. Τις διατάξεις της παραγράφου 2 του άρθρου 138 του ν.5314/2026 «Αρμοδιότητες δημοτικής και περιφερειακής επιτροπής».
3. Τις διατάξεις του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/Α΄/07-06-2010) «Νέα αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης-Πρόγραμμα Καλλικράτης», όπως ισχύουν.
4. Την υπ' αριθμ. 16/3494/11.06.2003 άδεια ίδρυσης και λειτουργίας του Κέντρου Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων (Κ.Η.Φ.Η.) που εκδόθηκε από την αρμόδια Διεύθυνση της οικείας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
4. Την υπ΄ αριθμ. πρωτ. 293/24-01-2024 (ΑΔΑ: 6ΣΠΘ7ΛΛ-ΟΟΥ) απόφαση Περιφερειάρχη Κεντρικής Μακεδονίας με θέμα: Ένταξη της Πράξης «Συνέχιση Κέντρου Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων Δήμου Κατερίνης» με Κωδικό ΟΠΣ 6005073 στο Πρόγραμμα «Κεντρική Μακεδονία 2021-2027» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
5. Την αριθμ. πρωτ. οικ. 28704/26.08.2026 (ΑΔΑ: ΡΩΞΗΩΕΤ-ΡΥΡ) απόφαση Δημάρχου «Ορισμός Αντιδημάρχων με θητεία από 01-09-2026 έως 31-12-2027 και μεταβίβαση αρμοδιοτήτων. Ορισμός Εντεταλμένων Συμβούλων και ανάθεση καθηκόντων για το χρονικό διάστημα από 01-09-2026 έως 31-12-2027».
6. Τις διατάξεις του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Κατερίνης (ΦΕΚ 3445/τ.Β'/14.06.2024).

Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο τον Κανονισμό Λειτουργίας του Κ.Η.Φ.Η. του Δήμου Κατερίνης ως εξής:

……ακολουθούν τα άρθρα του Κανονισμού όπως ακριβώς αποτυπώνονται στο διατακτικό της παρούσας.

Ακολούθησε συζήτηση κατά την οποία διατυπώθηκαν ερωτήσεις και απόψεις, όπως καταγράφονται στο απομαγνητοφωνημένο πρακτικό.

Στη συνέχεια ο πρόεδρος έθεσε το θέμα σε ψηφοφορία και το συμβούλιο αφού έλαβε υπόψη τα παραπάνω και τις διατάξεις των άρθρων 120 έως 134 του ΚΤΑ,

.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΜΕ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ

Ψηφίζει τον Εσωτερικό Κανονισμό του Κέντρου Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων (ΚΗΦΗ) του Δήμου Κατερίνης:

ΠΡΟΟΙΜΙΟ – ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η γήρανση και η Τρίτη Ηλικία αναφέρονται στη φάση της ζωής ενός ατόμου όπου αυτό προχωρά στα τελευταία στάδια της ηλικιακής πορείας του. Συνήθως, ο όρος "Τρίτη Ηλικία" χρησιμοποιείται για να περιγράψει τη ζωή μετά τη συνταξιοδότηση, όμως η έννοια της γήρανσης ποικίλλει ανάλογα με τον πολιτισμό, τις κοινωνικές συνθήκες και τις προσωπικές εμπειρίες. Κατά τη διάρκεια της γήρανσης και της Τρίτης Ηλικίας, οι άνθρωποι συχνά αντιμετωπίζουν αλλαγές στην υγεία, τις σχέσεις, την οικονομική κατάσταση και τον τρόπο ζωής τους. Ορισμένες από τις προκλήσεις που μπορεί να αντιμετωπίζουν οι ηλικιωμένοι κατά τη διάρκεια αυτής της φάσης της ζωής τους περιλαμβάνουν τη μείωση της κινητικότητας, τα προβλήματα υγείας, την κοινωνική απομόνωση, την οικονομική ανασφάλεια και την ανάγκη για μέριμνα και υποστήριξη.

Γηρατειά δε σημαίνουν απαραίτητα εξάρτηση και αδυναμία αυτονομίας. Με την αύξηση όμως του προσδοκώμενου επιβίωσης, ένας σημαντικός αριθμός ατόμων της 3ης και ιδιαίτερα της 4ης ηλικίας αντιμετωπίζει προβλήματα που πολλές φορές τα καθιστούν αδύναμα να αυτοεξυπηρετηθούν. Αρκετές φορές το οικογενειακό περιβάλλον αναγκάζεται να αναζητήσει λύσεις κλειστής φροντίδας ηλικιωμένων ή την αναζήτηση βοήθειας από τρίτο πρόσωπο για τη φροντίδα του ηλικιωμένου στο σπίτι. Ακόμα και στις περιπτώσεις που υπάρχει στην οικογένεια μέλος που δεν εργάζεται, η καθημερινή φροντίδα ενός ηλικιωμένου με αναπηρία ή χρόνιο νόσημα δημιουργεί σωματική και ψυχική κόπωση. Στοιχεία από επιστημονικές μελέτες δείχνουν ότι, παρότι οι οικογένειες συνεχίζουν να φροντίζουν τους ηλικιωμένους, νέες σοβαροί παράμετροι δυσχεραίνουν αυτό το έργο.

- Ο αριθμός των εξαρτώμενων ηλικιωμένων αυξάνεται λόγω της βελτίωσης του προσδοκώμενου ζωής π.χ. το 25% των ηλικιωμένων άνω των 75 χρόνων, έχουν ανάγκη στήριξης στις καθημερινές τους δραστηριότητες.
- Η ιδρυματική περίθαλψη έχει αυξηθεί τα τελευταία χρόνια αλλά δεν καλύπτει τη γενική αύξηση του αριθμού των ηλικιωμένων που χρειάζονται βοήθεια.
- Οι φροντιστές (μέλη της οικογένειας) των εξαρτημένων ηλικιωμένων είναι συνήθως κι αυτοί ηλικιωμένοι, με προβλήματα υγείας που επιδεινώνονται απ' το βάρος της φροντίδας.
- Οι νεότεροι φροντιστές, συνήθως, εργάζονται προκειμένου να συμβάλλουν στο οικογενειακό εισόδημα.
- Περισσότερη ανάγκη φροντίδας φαίνεται να αντιμετωπίζουν οι ηλικιωμένοι των μεγάλων αστικών κέντρων.

Είναι αποδεδειγμένο ότι το βιολογικό, συναισθηματικό και οικονομικό κόστος του φροντιστή είναι τεράστιο. Στους εργαζόμενους φροντιστές παρατηρείται συχνά κούραση από το διπλό βάρος εργασίας και φροντίδας, γεγονός που πολλές φορές τους υποχρεώνει σε αλλαγές στο ωράριο εργασίας, στο είδος εργασίας ή ακόμη και σε παραίτηση από την εργασία τους. Επίσης, πολλά ψυχολογικά προβλήματα έχουν τη ρίζα τους στη μακρόχρονη φροντίδα ενός ηλικιωμένου συγγενή. Συμπερασματικά, η υποστήριξη - ανακούφιση του φροντιστή, αποτελεί το μοναδικό φάρμακο.

Με τον παρόντα Κανονισμό ρυθμίζεται η λειτουργία και διαχείριση του Κ.Η.Φ.Η. Δήμου Κατερίνης στο πλαίσιο της πράξης «Συνέχιση Κέντρου Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων Δήμου Κατερίνης» με Κωδικό ΟΠΣ 6005073 που έχει ενταχθεί με την υπ' αριθ. 293/24.01.2024 (ΑΔΑ:6ΣΠΘ7ΛΛ-ΟΟΥ) Απόφαση του Περιφερειάρχη Κεντρικής Μακεδονίας στο Πρόγραμμα «Κεντρική Μακεδονία 2021-2027» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει. Η πράξη συγχρηματοδοτείται από την Ελλάδα και την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο-ΕΚΤ+).

Άρθρο 1. Σύσταση – Μορφή

Τα Κέντρα Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων είναι μονάδες ημερήσιας φιλοξενίας ηλικιωμένων που δεν μπορούν να αυτοεξυπηρετηθούν απόλυτα (κινητικές δυσκολίες – άνοια κ.λπ.) των οποίων το περιβάλλον που τα φροντίζει εργάζεται ή αντιμετωπίζει σοβαρά κοινωνικά και οικονομικά προβλήματα ή προβλήματα υγείας και αδυνατεί να ανταποκριθεί στη φροντίδα που έχει αναλάβει.

Δικαιούχοι φορείς για τη σύσταση και λειτουργία των ΚΗΦΗ είναι οι φορείς της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, όπως ορίζονται στην ΚΥΑ 4035/27.7.2001 των Υπουργών Υγείας Πρόνοιας και Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και στην αριθμό Π1γ/ΑΓΠ/ΟΙΚ.14963/2001 (ΦΕΚ 1397/τ.Β) Υπουργική Απόφαση του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας όπως αυτές τροποποιήθηκαν και ισχύουν (ΦΕΚ3866/Β/19-8 2021).

Για τη λειτουργία των ΚΗΦΗ είναι απαραίτητη η έκδοση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας από την οικεία Περιφέρεια.

Το Κ.Η.Φ.Η. του Δήμου Κατερίνης ιδρύθηκε τον Ιούνιο του 2003 και η απρόσκοπτη λειτουργία του έως σήμερα καθιστά το Κέντρο αναπόσπαστο κομμάτι των παρεχόμενων υπηρεσιών κοινωνικής πολιτικής του Δήμου Κατερίνης. Στεγάζεται σε ειδικά διαμορφωμένο χώρο στον Ι.Ν. Αγίου Χαραλάμπους στην περιοχή Σιδ. Σταθμού, σε παραχωρημένο από την Ι.Μ. Κίτρους, Κατερίνης και Πλαταμώνος ακίνητο. Αδειοδοτήθηκε νόμιμα από την αρμόδια Διεύθυνση της οικείας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με την υπ' αριθμ. 16/3494/11.06.2003 άδεια ίδρυσης και λειτουργίας και βάσει αυτής μπορεί να εξυπηρετήσει 15 ηλικιωμένους. Με την υπ' αριθμ. 224168(1180)/06.04.2026 Απόφαση εγκρίθηκε από την αρμόδια Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας Περιφερειακής Ενότητας Πιερίας η αναθεώρηση της ως άνω άδειας λειτουργίας ως προς το καθεστώς ιδιοκτησίας (από τη Δημοτική Κοινωφελή Επιχείρηση του Δήμου Κατερίνης στον Δήμο Κατερίνης). Με την υπ' αριθ. 503961(2368)/25.08.2026 Απόφαση εγκρίθηκε από την αρμόδια Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας Περιφερειακής Ενότητας Πιερίας η αναθεώρηση της ως άνω άδειας λειτουργίας ως προς τη μεταβολή του ωραρίου λειτουργίας του Κέντρου (από 08:00 έως 16:00 σε 07:00 π.μ. έως 15:00 μ.μ.).

Το ωράριο λειτουργίας του είναι προσαρμοσμένο στην άδεια λειτουργίας του, ώστε να καλύπτει τις ανάγκες των εξυπηρετούμενων και του οικογενειακού – συγγενικού περιβάλλοντος, καθημερινά από Δευτέρα έως Παρασκευή 07:00 π.μ. – 15:00 μ.μ. καθ΄ όλη τη διάρκεια του έτους.

Το Κέντρο διακόπτει τη λειτουργία του κατά τις επίσημες αργίες και κατά τις αργίες λόγω εορτασμού εθνικού ή τοπικού γεγονότος ή εορτασμού της Πολιούχου Άγιας Αικατερίνης του Δήμου.

Στις εγκαταστάσεις υπάρχει προσβασιμότητα και εξυπηρέτηση ατόμων με αναπηρία ή εμποδιζόμενων ατόμων. Ο χώρος στέγασης της δομής πληροί τους όρους και προϋποθέσεις προσβασιμότητας ΑΜΕΑ όπως προσδιορίζονται στα κριτήρια επιλογής πράξεων, συνημμένων στην πρόσκληση της Ε.Υ.Δ. του Προγράμματος «Κεντρική Μακεδονία 2021-2027».

Άρθρο 2. Σκοπός του Κ.Η.Φ.Η.

Η λειτουργία του Κ.Η.Φ.Η. αποσκοπεί στην παραμονή τον ατόμων 3ης και 4ης ηλικίας στο οικείο φυσικό και κοινωνικό περιβάλλον, στη διατήρηση της συνοχής της οικογένειας, στην εναρμόνιση της οικογενειακής και εργασιακής ζωής των μελών της οικογένειας με ηλικιωμένο μέλος, στην αποφυγή της ιδρυματικής περίθαλψης και του κοινωνικού αποκλεισμού, στην εξασφάλιση αξιοπρεπούς διαβίωσης και στη βελτίωση της ποιότητας ζωής των ηλικιωμένων αλλά και των άλλων μελών της οικογένειας.

Το Κ.Η.Φ.Η. αναπληρώνει το κενό με την παροχή οργανωμένης κοινωνικής φροντίδας, από ειδικευμένο προσωπικό, εθελοντές και άλλους φορείς κοινωνικής αλληλεγγύης της κοινότητας, σε κατάλληλα διαμορφωμένους χώρους ημερήσιας ή/ και ολιγόωρης παραμονής.

Η λειτουργία του διέπεται από τις αναγνωρισμένες ειδικές αρχές, που αναφέρονται στους ηλικιωμένους. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στη διασφάλιση των παρακάτω δικαιωμάτων:

- Να διαβιούν οι ηλικιωμένοι σε αξιοπρεπείς συνθήκες στο οικείο φυσικό και κοινωνικό τους περιβάλλον.
- Να υποστηρίζονται, ώστε να διατηρούν την αυτονομία, την κοινωνική συμμετοχή, την επικοινωνία και την αυτάρκεια τους.
- Να απολαμβάνουν υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας, που τους εξασφαλίζουν υγεία και ποιοτική διαβίωση.

Άρθρο 3. Γενικοί όροι λειτουργίας

Η λειτουργία, η διοικητική οργάνωση και η διαχείριση του Κ.Η.Φ.Η. Δήμου Κατερίνης ρυθμίζεται με τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας (εφεξής Ε.Κ.Λ.). Ο Κανονισμός Λειτουργίας περιλαμβάνει όλα τα επιμέρους θέματα αναφορικά με τη διοικητική οργάνωση και λειτουργία του και ειδικότερα: τις διαδικασίες διοικητικής και οικονομικής

οργάνωσης, τη μεθοδολογία οργάνωσης της παροχής των υπηρεσιών, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των δικαιούχων, τα καθήκοντα του απασχολούμενου προσωπικού, τις διαδικασίες τήρησης αρχείου δικαιούχων (σε έντυπη και σε ηλεκτρονική μορφή), ημερολογίου κίνησης και καταγραφής περιστατικών και ατομικού φακέλου δικαιούχου με τη σύμφωνη γνώμη του, σε συμμόρφωση με τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού 679/2016 ΕΕ για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και του Ν. 4624/2019, με τον οποίο θεσπίζονται μέτρα εφαρμογής του ως άνω Γενικού Κανονισμού, τη διασύνδεση με παρεμφερείς κοινωνικές υπηρεσίες και μονάδες υγείας της πόλης, την αξιοποίηση των παρεχόμενων πόρων για τη λειτουργία του, κ.λπ.

Άρθρο 4. Υπηρεσίες – Δραστηριότητες του Κ.Η.Φ.Η.

Το Κ.Η.Φ.Η. Δήμου Κατερίνης παρέχει υπηρεσίες ημερήσιας φιλοξενίας σε ηλικιωμένα άτομα, κατοίκους του Δήμου Κατερίνης που πάσχουν από προβλήματα υγείας, στις οποίες περιλαμβάνονται:

- Νοσηλευτική φροντίδα
- Υπηρεσίες σίτισης
- Κλίνες ανάπαυσης
- Φροντίδα για την ικανοποίηση πρακτικών αναγκών διαβίωσης
- Ατομική υγιεινή
- Προγράμματα δημιουργικής απασχόλησης – νοητικής ενδυνάμωσης
- Προγράμματα ανάπτυξης λειτουργικών και κοινωνικών δεξιοτήτων
- Προγράμματα δημιουργικής απασχόλησης

Άρθρο 5. Στελέχωση του Κ.Η.Φ.Η.

Στο Κέντρο Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων απασχολούνται:

- Ένας/Μία Νοσηλευτής/τρία με άδεια επαγγέλματος (όπως ορίζεται στο Π.Δ. 85/2022 - ΦΕΚ Α 232/17.12.2022).
- Δύο (2) Επιμελητές Πρόνοιας ή Κοινωνικοί Φροντιστές (όπως ορίζεται στο Π.Δ. 85/2022 - ΦΕΚ Α 232/17.12.2022).
- Ένα άτομο βοηθητικό προσωπικό (ΥΕ) με συναφή εμπειρία.

Στο κέντρο δύναται ν' απασχοληθεί και προσωπικό άλλων ειδικοτήτων ανάλογα με τις ανάγκες των φιλοξενουμένων (Κοινωνικός λειτουργός, Εργοθεραπευτής, Φυσικοθεραπευτής, Ψυχολόγος, Διοικητικό προσωπικό, κλπ.).

Το προσωπικό που απασχολείται στο Κ.Η.Φ.Η. απαιτείται να υποβάλει πιστοποιητικό υγείας και ψυχικής υγείας, τα οποία οφείλει να ανανεώνει σύμφωνα με το ΦΕΚ σύστασης και λειτουργίας των Κ.Η.Φ.Η. και τις σχετικές υποδείξεις της Διεύθυνσης Υγιεινής της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας. Επίσης οφείλει να υποβάλει αντίγραφο ποινικού μητρώου και υπεύθυνη δήλωση κατά την οποία δηλώνει πως δεν έχει καταδικασθεί αμετάκλητα για: α) εγκλήματα κατά της γενετήσιας ελευθερίας, οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής, και τα εγκλήματα σχετικά με την οικογένεια των άρθρων 360 και 360Α του Ποινικού Κώδικα (ν. 4619/2019, Α΄ 95), β) εγκλήματα του ν. 3500/2006 (Α΄ 232) για την αντιμετώπιση της ενδοοικογενειακής βίας, γ) εμπορία ανθρώπων σύμφωνα με το άρθρο 323Α του Ποινικού Κώδικα (ν. 4619/2019, Α΄ 95) και τον ν. 4251/2014 (Α΄ 80), δ) εμπορία ναρκωτικών σύμφωνα με τον ν. 4139/2013 (Α΄ 74) και δεν εκκρεμεί ποινική δίωξη ή βρίσκεται σε ισχύ οριστική ή τελεσίδικη καταδικαστική απόφαση, η οποία δεν έχει καταστεί αμετάκλητη.

Υποχρεούται δε να συμβάλει στην εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου, να εκτελεί τα καθήκοντα που του αναθέτουν και να φροντίζει για τη διατήρηση πρόχειρου φαρμακείου. Τα θέματα του προσωπικού που αφορούν τα τυπικά τους προσόντα, τη μισθοδοσία τους κ.λπ. ρυθμίζονται από τους νόμους που αφορούν τα σχετικά θέματα των υπαλλήλων των Ο.Τ.Α. στο σύνολό τους. Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού είναι ανάλογες με το ωράριο εργασίας και τις ώρες λειτουργίας του Κ.Η.Φ.Η. Αδικαιολόγητη απουσία του προσωπικού από το Κ.Η.Φ.Η. κατά τις εργάσιμες ώρες και χωρίς άδεια δεν επιτρέπεται.

Υπεύθυνος του Κέντρου ορίζεται ο/η Νοσηλευτής/τρια, ο/η οποίος/α ασκεί τα καθήκοντα της θέσης αυτής, παράλληλα με τα κύρια καθήκοντά του/της. Το βοηθητικό προσωπικό εκτελεί κάθε βοηθητική εργασία που του ανατίθεται από τον/την υπεύθυνο/η του Κέντρου.

Άρθρο 6. Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Προσωπικού

Καθήκοντα Υπεύθυνου Νοσηλευτή/τριας

Τα καθήκοντα του/της Υπεύθυνου Νοσηλευτή/τριας περιλαμβάνουν τα παρακάτω:

- Διοίκηση και οργάνωση των καθημερινών λειτουργιών του Κέντρου με σχεδιασμό και το συντονισμό των δραστηριοτήτων, καθορισμό των προτεραιοτήτων και διαχείριση των πόρων.
- Αξιολόγηση των ωφελούμενων και σχεδιασμό των προγραμμάτων φροντίδας.
- Επίβλεψη του προσωπικού για την εξασφάλιση της παροχής ασφαλούς και αποτελεσματικής φροντίδας.

• Συνεργασία με τις υπηρεσίες του Δήμου, διασύνδεση με εξωτερικούς φορείς, υπηρεσίες υγείας και οργανισμούς.

• Παροχή υποστήριξης και πληροφόρησης στις οικογένειες.

Συνολικά, ο/η υπεύθυνος/η Νοσηλευτής/τρια στο Κ.Η.Φ.Η. έχει έναν πολυσύνθετο και απαιτητικό ρόλο, ο οποίος απαιτεί δεξιότητες διοίκησης, φροντίδας και επικοινωνίας για την εξασφάλιση της καλύτερης δυνατής φροντίδας για τους ηλικιωμένους ωφελούμενους.

Οι παρεμβάσεις του/της Νοσηλευτή/τριας στο Κ.Η.Φ.Η. αποσκοπούν στη βελτίωση της ποιότητας ζωής των ηλικιωμένων, όπως εκείνοι την αντιλαμβάνονται εφόσον είναι σε θέση, και στην ικανοποίηση βασικών αναγκών τους. Η παροχή φροντίδας πρέπει να είναι σωματική, ψυχική, νοητική, γνωστική συναισθηματική και, όταν κρίνεται αναγκαίο, και πνευματική με τη συμβολή ειδικού λειτουργού. Η παραπάνω προσέγγιση προϋποθέτει:

• Λήψη αιτημάτων ένταξης στη δομή και συμμετοχή στη διαδικασία μοριοδότησης υποψηφίων ωφελούμενων.

• Τη λήψη ιστορικού το οποίο μπορεί να είναι και αυτοσυμπληρούμενο.

• Την καταγραφή των αναγκών.

• Εκτίμηση της κινητικής κατάστασης.

• Επίβλεψη, παρακολούθηση λήψης φαρμάκων και, όταν χρειάζεται, χορήγηση της φαρμακευτικής αγωγής.

• Ενημέρωση σε θέματα αγωγής υγείας. Ενδυνάμωση της ψυχικής κατάστασης και κινητοποίηση για συμμετοχή στην αυτοφροντίδα.

• Εκπαίδευση σε θέματα που χρήζουν καθημερινής φροντίδας.

• Διατήρηση και ενημέρωση του ατομικού φακέλου.

• Διεπιστημονική συνεργασία για βελτιστοποίηση των παρεχόμενων υπηρεσιών του προγράμματος.

• Συνεργασία με την οικογένεια, όταν κρίνεται απαραίτητο.

• Οργάνωση και διαχείριση αναλώσιμου και μη αναλώσιμου υγειονομικού υλικού.

• Συντονισμός της Ομάδας Προσωπικού - Έργου και των συναντήσεων της Ομάδας Προσωπικού – Έργου και Ωφελούμενων.

Ο/Η υπεύθυνος/η του Κ.Η.Φ.Η. έχει τις εξής υποχρεώσεις:

 Μεριμνά για την υγιεινή κατάσταση των ηλικιωμένων, κατά τις οδηγίες εκείνου που εκτελεί την υγειονομική υπηρεσία του Κ.Η.Φ.Η.

 Εποπτεύει την καθαριότητα, την καλή λειτουργία του Κ.Η.Φ.Η.

 Τηρεί Βιβλίο πρωτοκόλλου, το Αρχείο, το Μητρώο των Φιλοξενούμενων, καθώς και τις καρτέλες Υγείας τους.

 Εισηγείται για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Κ.Η.Φ.Η με τα αναγκαία υλικά, για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεση τους καθώς και για την λοιπή εν γένει περιουσία του Κ.Η.Φ.Η

 Επιβλέπει τους εργαζομένους όλων των ειδικοτήτων για την άριστη εκτέλεση των καθηκόντων τους, προβαίνοντας όταν κρίνει, στις απαραίτητες συστάσεις και αναφέρεται στην Διοίκηση.

 Επιμέλεια και φροντίδα της εσωτερικής τάξης και της εύρυθμης λειτουργίας του Κ.Η.Φ.Η., ενημερώνοντας τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος για κάθε ανωμαλία ή σημειούμενη παράβαση.

 Τηρεί υποχρεωτικά τα Βιβλία του Κέντρου.

 Τηρεί ατομικούς φακέλους των ωφελούμενων

Καθήκοντα Κοινωνικών Φροντιστών – Επιμελητών Πρόνοιας

Τα καθήκοντα των Κοινωνικών Φροντιστών – Επιμελητών Πρόνοιας περιλαμβάνουν τα παρακάτω:

 Φροντίδα για την καλή και σωστή ψυχοσωματική υγεία των ηλικιωμένων. Απασχόληση των ηλικιωμένων σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα.

 Βοήθεια για την ικανοποίηση των ατομικών τους αναγκών των ηλικιωμένων.

 Παρακολούθηση της ατομικής υγιεινής με ενθάρρυνση της αυτοεξυπηρέτησης.

 Υποστήριξη σε μεταφορά – μετακίνηση – συνοδεία.

 Υποστήριξη στη λήψη φαρμάκων.

 Ενημέρωση για αλλαγές της υγείας των ωφελούμενων.

 Συνεργασία με τον/την υπεύθυνο/η του Κ.Η.Φ.Η για την έγκαιρη προμήθεια των απαραίτητων υλικών, τη φύλαξη-συντήρηση και διάθεση του υλικού.

Καθήκοντα Προσωπικού Καθαριότητας – Βοηθητικών εργασιών

Τα καθήκοντα του Προσωπικού Καθαριότητας – Βοηθητικών Εργασιών περιλαμβάνουν τα παρακάτω:

 Εργασίες καθαριότητας εσωτερικών & εξωτερικών χώρων του Κ.Η.Φ.Η. και συντήρηση όλων των χώρων του Κέντρου.

 Προετοιμασία γευμάτων – ροφημάτων

 Παραλαβή από τον/την Υπεύθυνο/η του Κ.Η.Φ.Η. και τακτοποίηση των απαραίτητων ειδών και υλικών για τη λειτουργία του Κέντρου. Εκτέλεση κάθε άλλης βοηθητικής εργασίας που υποδεικνύεται από τον/την Υπεύθυνο/η του Κ.Η.Φ.Η.

 Συνεργασία με τον/την υπεύθυνο/η του Κ.Η.Φ.Η για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Κέντρου με τα απαραίτητα υλικά, για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεση τους καθώς και για την λοιπή εν γένει περιουσία του Κ.Η.Φ.Η.

 Βοηθητικές εργασίες που του ανατίθενται από τον/την Υπεύθυνο/η του Κ.Η.Φ.Η. (όπως παρακολούθηση της περιοδικότητας για την αναγόμωση των πυροσβεστήρων, της απολύμανσης, κλπ.) ή τον αρμόδιο προϊστάμενο του τμήματος.

Υποχρεώσεις εργαζομένων

Το προσωπικό του Κ.Η.Φ.Η είναι υποχρεωμένο να συμβάλει στην εύρυθμη λειτουργία του, να καλλιεργεί και να αναπτύσσει περαιτέρω τις γνώσεις του παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις και να υποστηρίζει τις οικογένειες των φιλοξενουμένων ηλικιωμένων.

Το προσωπικό υποχρεούται να βρίσκεται εντός του χώρου παραμονής των ηλικιωμένων έτσι ώστε να διασφαλίζεται η ομαλότητα και η ασφάλεια των ωφελούμενων.

Κατά τη διάρκεια ομαδικών δραστηριοτήτων απαιτείται ο συντονισμός ή και η παρουσία 2ου εργαζομένου στην αίθουσα, προκειμένου να εξασφαλίζεται η ασφάλεια των ωφελούμενων και η σωστή λειτουργία της δραστηριότητας. Το προσωπικό υποχρεούται να συμμετέχει σε επιμόρφωση Α' Βοηθειών και σε αντίστοιχες σημαντικές ενημερώσεις για την ασφάλεια του προσωπικού και των ωφελούμενων, που προγραμματίζονται από τον/την υπεύθυνο/η του κέντρου.

Αντίστοιχη υποχρέωση φέρει το προσωπικό να εκπαιδεύεται σε θέματα που άπτονται της ειδικότητας τους, των παρεχόμενων υπηρεσιών και των αναγκών των ωφελούμενων του Κ.Η.Φ.Η.

Άρθρο 7. Δικαιούχοι

Δικαιούχοι του Κ.Η.Φ.Η. Δήμου Κατερίνης είναι ηλικιωμένα άτομα, κάτοικοι του Δήμου Κατερίνης που πάσχουν από προβλήματα υγείας (ανοιακό σύνδρομο/ άνοια τύπου Alzheimer/ μετωποκροταφική άνοια/αγγειακή άνοια, κινητικά προβλήματα, καρδιακές παθήσεις, σακχαρώδη διαβήτη κ.λπ.), των οποίων το οικογενειακό περιβάλλον που τα φροντίζει εργάζεται ή αντιμετωπίζει σοβαρά κοινωνικά και οικονομικά προβλήματα ή προβλήματα υγείας και αδυνατεί να ανταποκριθεί στη φροντίδα που έχει αναλάβει.

Άρθρο 8. Δικαιολογητικά εγγραφής και διαδικασία επιλογής ωφελούμενων

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά συμμετοχής είναι:

1. ΕΜΜΕΣΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΙ (ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ)

α) Αντίγραφο Αστυνομικής Ταυτότητας ή Διαβατηρίου

β) Αντίγραφο (τελευταίου) Εκκαθαριστικού Σημειώματος

γ) Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης

δ) Εάν οι έμμεσα ωφελούμενοι ανήκουν στην ομάδα των ΑμεΑ ή σε οικογένειες με μέλη ΑμεΑ απαιτείται Απόφαση ΚΕ.Π.Α., όπου θα αναγράφεται το ποσοστό αναπηρίας

ε) Εάν οι έμμεσα ωφελούμενοι είναι εργαζόμενοι, απαιτείται βεβαίωση εργοδότη από την οποία να προκύπτει το είδος απασχόλησης (πλήρης ή μερική απασχόληση, αορίστου ή ορισμένου χρόνου). Σε περίπτωση αυτοαπασχόλησης, απαιτείται αντίγραφο της Δήλωσης Έναρξης Επιτηδεύματος στη Δ.Ο.Υ. και υπεύθυνη δήλωση περί μη διακοπής της άσκησης του επιτηδεύματος. Σε περίπτωση αυτοαπασχόλησης στον πρωτογενή τομέα, απαιτείται βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα ή βεβαίωση ότι έχουν καταβληθεί οι ασφαλιστικές εισφορές.

στ) Εάν οι έμμεσα ωφελούμενοι είναι άνεργοι, απαιτείται επίσημο αντίγραφο Δελτίου Ανεργίας σε ισχύ και Επίσημο αντίγραφο Βεβαίωσης εξατομικευμένης προσέγγισης από τις Υπηρεσίες Δ.Υ.Π.Α. (πρώην Ο.Α.Ε.Δ.). Εάν ο/η έμμεσα ωφελούμενος/η λαμβάνει ή έχει λάβει τακτικό επίδομα ανεργίας από τη Δ.Υ.Π.Α. και παραμένει άνεργος/η, απαιτείται επίσημο αντίγραφο της εγκριτικής απόφασης επιδότησης της Δ.Υ.Π.Α.

ζ) Υπεύθυνη δήλωση ενδιαφερόμενου, στην οποία θα δηλώνεται ότι δεν λαμβάνει υπηρεσίες από άλλη δομή κι ότι αποδέχεται να χρησιμοποιούνται τα στοιχεία τα οποία συνυποβάλλονται με την αίτηση του, για το σκοπό για τον οποίον ζητήθηκαν, σύμφωνα με τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού 679/2016 ΕΕ για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και του Ν. 4624/2019, με τον οποίο θεσπίζονται μέτρα εφαρμογής του ως άνω Γενικού Κανονισμού.

2. ΑΜΕΣΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΙ (ΕΞΑΡΤΩΜΕΝΑ ΜΕΛΗ - ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΟΙ)

α) Αντίγραφο Αστυνομικής Ταυτότητας ή Διαβατηρίου

β) Αντίγραφο (τελευταίου) Εκκαθαριστικού Σημειώματος

γ) Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης

δ) Γνωμάτευση Θεράποντος Ιατρού από την οποία να προκύπτει ότι ο ωφελούμενος είναι μη αυτοεξυπηρετούμενος (κινητικά – νοητικά – ψυχικά)

ε) Αντίγραφο Βεβαίωσης Αναπηρίας (εφόσον υπάρχει)

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ, ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΛΟΓΗ

Α. Κριτήρια και μοριοδότηση

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 (για τα Κέντρα Διημέρευσης/Λοιπά Κέντρα, δεν υπολογίζεται ως ΑμεΑ ο άμεσα ωφελούμενος για τον οποίο γίνεται η αίτηση)	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 (υπαρχόντων) κριτηρίων.

Το όριο της φτώχειας προσδιορίζεται σύμφωνα με το κατώφλι φτώχειας της ΕΛΣΤΑΤ, όπως δημοσιεύεται κάθε έτος στην Έρευνα Εισοδήματος και Συνθηκών Διαβίωσης των Νοικοκυριών. Το συνολικό ισοδύναμο διαθέσιμο εισόδημα της οικογένειας προκύπτει μετά τη διαίρεση 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 λαμβάνεται υπόψη το συνολικό εισόδημα μετά την αφαίρεση του φόρου και των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης και δεν περιλαμβάνεται οποιοδήποτε επίδομα.

Μετά την κατάθεση των αιτήσεων και των δικαιολογητικών γίνεται η εξέταση και αξιολόγηση τους σύμφωνα με τα κριτήρια του ανωτέρω πίνακα και συντάσσεται πίνακας κατάταξης - μοριοδότησης επιλαχόντων ωφελούμενων, κατά φθίνουσα σειρά, με βάση το σύνολο της βαθμολογίας τους. Στη συνέχεια επιλέγονται με βάση τον αριθμό της δυναμικότητας του Κ.Η.Φ.Η. Η επιλογή των ωφελούμενων και οι αντικαταστάσεις (σύμφωνα με τον πίνακα κατάταξης) εγκρίνονται από τριμελή επιτροπή η οποία απαρτίζεται από:

- Τον αρμόδιο Αντιδήμαρχο
- Τον/την Προϊστάμενο/η της αρμόδιας Διεύθυνσης
- Τον/την Προϊστάμενο/η του αρμόδιου Τμήματος

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

Ο Δικαιούχος θα πρέπει να διασφαλίζει ότι οι ωφελούμενοι δε λαμβάνουν υπηρεσίες από άλλο Κέντρο. Για το σκοπό αυτό οι ωφελούμενοι θα υπογράφουν σχετική Υπεύθυνη Δήλωση.

Β. Διαδικασία επιλογής ωφελούμενων

Η διαδικασία επιλογής των ωφελούμενων πραγματοποιείται από τον Δικαιούχο, μετά την Απόφαση Ένταξης και 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 τα απαραίτητα δικαιολογητικά βάσει των ισχυουσών νομοθετικών διατάξεων και της πρόσκλησης της Ε.Υ.Δ. Προγράμματος Κεντρικής Μακεδονίας.

-Έλεγχος των δικαιολογητικών, εξέταση και αξιολόγηση των αιτήσεων, σύμφωνα με τα κριτήρια της ανωτέρω παραγράφου

-Επιλογή αυτών

-Ειδοποίηση των ωφελούμενων

Τα έγγραφα που αφορούν στην επιλογή των ωφελούμενων ο Δικαιούχος οφείλει να τα τηρεί στο αρχείο του, ώστε να είναι διαθέσιμα σε περίπτωση οποιουδήποτε ελέγχου είτε από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Προγράμματος Κεντρικής Μακεδονίας, είτε από τις άλλες 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 τη λίστα επιλαχόντων (όταν υπάρχει).

Άρθρο 9. Σχήμα Διοίκησης, Παρακολούθησης και Υλοποίησης

Για τη λειτουργία του Κ.Η.Φ.Η. αρμόδιο είναι το Τμήμα Μέριμνας Τρίτης Ηλικίας της Διεύθυνσης Κοινωνικής Πολιτικής και Δημόσιας Υγείας του Δήμου Κατερίνης. Άλλες εμπλεκόμενες Υπηρεσίες του Δήμου Κατερίνης είναι η Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού και Υποστήριξης Αιρετών Οργάνων και η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών.

Για την αποτελεσματική υλοποίηση και παρακολούθηση συγκροτείται η Ομάδα Έργου που αποτελείται από σταθερό προσωπικό του Τμήματος ή της Δ/νσης.

Άρθρο 10. Παραδοτέα Αρχεία και Τήρηση Βιβλίων

Στο Κ.Η.Φ.Η. Δήμου Κατερίνης με ευθύνη του/ της Υπευθύνου τηρούνται απαραίτητα ως παραδοτέα τα ακόλουθα βιβλία:

1. Ατομικά παρουσιολόγια στελεχών της Δομής
2. Παρουσιολόγια ωφελούμενων
3. Μητρώο ωφελούμενων
4. Ατομικοί φάκελοι ωφελούμενων
5. Αρχείο αντικαταστάσεων ωφελούμενων
6. Αρχείο συμβάντων και αρχείο δραστηριοτήτων (κοινό ή ξεχωριστό)
7. Φάκελος δράσεων δικτύωσης και δημοσιότητας
8. Μηνιαία έκθεση πεπραγμένων της δομής

Στη δομή τηρείται οποιοδήποτε άλλο βιβλίο που κρίνεται απαραίτητο για την ομαλή λειτουργία του.

Άρθρο 11. Διασύνδεση του Κ.Η.Φ.Η.

Το Κέντρο Ημερησίας Φροντίδας Ηλικιωμένων (Κ.Η.Φ.Η.) Δήμου Κατερίνης διασυνδέεται σε λειτουργικό επίπεδο με τις Κοινωνικές Υπηρεσίες του Δήμου Κατερίνης (π.χ. Βοήθεια Στο Σπίτι, Κέντρο Κοινότητας, Κ.Α.Π.Η.) αξιοποιώντας την εμπειρία των στελεχών στην καταγραφή και αξιολόγηση του πληθυσμού των ηλικιωμένων της περιοχής αλλά και την προσφορά εργασίας στελεχών των κοινωνικών Υπηρεσιών, οι ειδικότητες των οποίων δεν περιλαμβάνονται στο βασικό κορμό των στελεχών του Κ.Η.Φ.Η.

Συνεργάζονται, επίσης, με τοπικούς φορείς που παρέχουν παρεμφερείς κοινωνικές υπηρεσίες, με μονάδες υγείας της πόλης και υπηρεσίες πρόνοιας και κοινωνικής φροντίδας.

Άρθρο 12. Δικτύωση και Δημοσιότητα

Το προσωπικό του Κ.Η.Φ.Η. Δήμου Κατερίνης σχεδιάζει και υλοποιεί δράσεις δημοσιότητας (δημιουργία έντυπου ενημερωτικού υλικού, επικοινωνία με τα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης, οργάνωση εκδηλώσεων ενημέρωσης, δημιουργία ηλεκτρονικού υλικού για την ενημέρωση τις ιστοσελίδας του Δήμου Κατερίνης, η οποία θα ενημερώνεται σταδιακά καθ' όλη τη διάρκεια της λειτουργίας του Κέντρου κ.λπ.) με στόχο:

- να διαμορφώσει τις συνθήκες, ώστε να υπάρχει η μεγαλύτερη δυνατή συμμετοχή ωφελούμενων που προέρχονται κυρίως από ομάδες που βρίσκονται σε κοινωνικό αποκλεισμό ή απειλούνται από αυτόν και βασικό αίτιο αυτής της κατάστασης είναι η αδυναμία επικοινωνίας και ενημέρωσής τους (εξαιτίας πχ. χαμηλού μορφωτικού και οικονομικού επιπέδου, κοινωνικού ρατσισμού κ.λπ.),
- να ενημερώσει και ευαισθητοποιήσει φορείς και λοιπές Υπηρεσίες με τις οποίες θα υπάρξει και συνεργασία δικτύωση,
- να προβάλει τα οφέλη από την λειτουργία του
- να προβάλει ισότιμα τη στήριξη και συμβολή της Ευρωπαϊκής 'Ένωσης στη χρηματοδότηση και την υποστήριξή του ως μέρος του ευρύτερου σχεδίου για την πραγματική σύγκλιση, την περιφερειακή ανάπτυξη και την κοινωνική συνοχή.

Σε οποιοδήποτε έγγραφο, έντυπο ή ηλεκτρονικό μέσο, που χρησιμοποιηθεί κατά την υλοποίηση του έργου και παραχθεί στο πλαίσιο αυτού, θα τηρούνται οι οδηγίες που περιγράφονται στον Επικοινωνιακό Οδηγό ΕΣΠΑ 2021-2027 για την έντυπη επικοινωνία και θα υπάρχει πρόβλεψη, ώστε οι συμμετέχοντες να ενημερώνονται ότι α) η πράξη στην οποία συμμετέχουν υλοποιείται στο πλαίσιο επιχειρησιακού προγράμματος, και β) ότι συγχρηματοδοτείται από το Ε.Κ.Τ. +

Η δικτύωση του Κέντρου Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων του Δήμου Κατερίνης συνίσταται στη φυσική ή ηλεκτρονική διασύνδεσή του με όλους τους φορείς και υπηρεσίες κοινωνικής προστασίας και προώθησης της απασχόλησης, οι οποίοι/ες δραστηριοποιούνται σε τοπικό, περιφερειακό ή εθνικό επίπεδο.

Άρθρο 13. Αξιοποίηση των παρεχόμενων πόρων για τη λειτουργία του Κ.Η.Φ.Η. Δήμου Κατερίνης

Το Κ.Η.Φ.Η. Δήμου Κατερίνης ξεκίνησε τη λειτουργία του το 2003 ως συγχρηματοδοτούμενο ευρωπαϊκό πρόγραμμα στο πλαίσιο του Γ' Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης (Γ' Κ.Π.Σ.).

Συνέχισε τη λειτουργία του και κατά τη διάρκεια του ΕΣΠΑ 2007-2013 ενταγμένο στη δράση «Ενέργειες στήριξης ηλικιωμένων ατόμων που χρήζουν βοήθειας για την ενίσχυση της απασχολησιμότητας των εμμέσως ωφελούμενων ατόμων» του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης, μέσω της Ελληνικής Εταιρείας Τοπικής Ανάπτυξης και Αυτοδιοίκησης Α.Ε. (Ε.Ε.Τ.Α.Α. Α.Ε.) έως 31/12/2014 και με παρατάσεις μέσω ΚΥΑ έως 30/06/2016.

Από 01/07/2016 έως σήμερα συνεχίζει τη λειτουργία του με διαδοχικές εντάξεις στα Επιχειρησιακά

Προγράμματα «Κεντρική Μακεδονία 2014-2020» και «Κεντρική Μακεδονία 2021-2027».

Από 01/07/2016 η Πράξη «Κέντρο Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων Δήμου Κατερίνης » με Κωδικό ΟΠΣ 5001497 εντάχθηκε στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Κεντρική Μακεδονία 2014-2020», υπό την εποπτεία της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης Προγράμματος Κεντρικής Μακεδονίας.

Από 01/07/2022, με την υπ' αριθ. 293/24.01.2024 (ΑΔΑ: 6ΣΠΘ7ΛΛ-ΟΟΥ) Απόφαση του Περιφερειάρχη Κεντρικής Μακεδονίας, η Πράξη «Συνέχιση Κέντρου Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων Δήμου Κατερίνης» με Κωδικό ΟΠΣ 6005073 εντάχθηκε στο Πρόγραμμα «Κεντρική Μακεδονία 2021-2027», υπό την εποπτεία της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης Προγράμματος Κεντρικής Μακεδονίας.

Άρθρο 14. Πεδίο εφαρμογής, ισχύς και δημοσίευση του Κανονισμού

Η συμπλήρωση, τροποποίηση και κατάργηση διατάξεων του παρόντος Κανονισμού θα γίνεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τις τυποποιημένες διαδικασίες του Δήμου Κατερίνης, με σχετική απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

Για κάθε ζήτημα που δεν προβλέπεται στον παρόντα Κανονισμό, έχουν εφαρμογή οι διατάξεις του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων, του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων, του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Κατερίνης, όπως κάθε φορά ισχύουν, και οι γενικές και ειδικότερες διατάξεις νόμων που διέπουν θέματα που αφορούν στις δραστηριότητες της δομής. Με τον παρόντα Κανονισμό καταργείται κάθε άλλη ειδική ή γενική διάταξη του προγενέστερου κανονισμού της δομής. Κάθε άλλη λεπτομέρεια που αφορά στη λειτουργία της δομής και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό, ρυθμίζεται με απόφαση του Νόμιμου Εκπροσώπου του Δήμου Κατερίνης ή του εξουσιοδοτημένου από το Δημοτικό Συμβούλιο για υπογραφή εγγράφων οργάνου σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις και διαδικασίες.

Ο παρών Κανονισμός έχει λάβει υπόψη του τη διάρθρωση των Υπηρεσιών του Δήμου Κατερίνης με βάση τον ισχύοντα Οργανισμό Εσωτερικών Υπηρεσιών. Σε ενδεχόμενη τροποποίηση του ΟΕΥ και υπαγωγής του Κέντρου Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων – Κ.Η.Φ.Η. σε άλλο Τμήμα ή Δ/νση του Δήμου, ο παρών Κανονισμός συνεχίζει να ισχύει με τη νέα διάρθρωση των Υπηρεσιών.

Ο Κανονισμός δημοσιεύεται υποχρεωτικά, κατά το πλήρες κείμενό του, με τοιχοκόλληση σε ειδικό πίνακα του δημοτικού καταστήματος, που είναι προορισμένος για αυτόν τον σκοπό, σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται από το άρθρο 284 του ΚΔΚ. Για τη δημοσίευση αυτή συντάσσεται αποδεικτικό ενώπιον δύο μαρτύρων.

Εξουσιοδοτεί τον Δήμαρχο για τα περαιτέρω.

Μειοψήφησε ο δημοτικός σύμβουλος Ν. Τσουπένης (Λαϊκή Συσπείρωση).

Η απόφαση αυτή πήρε αριθμό 339/2026

Αφού εξαντλήθηκαν τα θέματα ημερήσιας διάταξης, συντάχθηκε και διαβάστηκε το πρακτικό αυτό, υπογράφεται ως εξής:

Ο πρόεδρος Ο γραμματέας

Ακολουθούν υπογραφές

Ακριβές απόσπασμα
Κατερίνη 13-10-2026
Ο πρόεδρος του δημοτικού συμβουλίου

Δημήτριος Σκούμπας