



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ & ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ
ΔΡΑΣΕΩΝ ΕΥΡΩΠΑΙΚΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ

ΔΟΜΕΣ ΑΣΤΕΓΩΝ ΔΗΜΟΥ ΠΑΤΡΕΩΝ :
ΑΝΟΙΚΤΟ ΚΕΝΤΡΟ ΗΜΕΡΑΣ
ΥΠΝΩΤΗΡΙΟ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Πάτρα Μάρτιος 2020



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης
Ε.Π. Δυτικής Ελλάδας 2014-2020



ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Άρθρο 1	Προοίμιο - Εισαγωγή
Άρθρο 2	Σκοπός των Δομών
Άρθρο 3	Έδρα Δομών, Κτιριακή Υποδομή
Άρθρο 4	Οργάνωση και Λειτουργία
Άρθρο 5	Παρεχόμενες υπηρεσίες
Άρθρο 6	Δυναμικότητα
Άρθρο 7	Προϋποθέσεις ένταξης ωφελουμένων
Άρθρο 8	Απαιτούμενα δικαιολογητικά
Άρθρο 9	Απαιτούμενες ιατρικές βεβαιώσεις
Άρθρο 10	Υποχρεώσεις δικαιούχων
Άρθρο 11	Διαδικασίες εισαγωγής, αποχώρησης ή διακοπής παροχής υπηρεσιών
Άρθρο 12	Τήρηση βιβλίων
Άρθρο 13	Στελέχωση
Άρθρο 14	Αρμοδιότητες Προσωπικού
Άρθρο 15	Έγκριση - τροποποιήσεις - λοιπά θέματα

ΑΤΟΜΙΚΟ ΣΥΜΦΩΝΗΤΙΚΟ ΔΟΜΗΣ ΑΣΤΕΓΩΝ: ΑΝΟΙΚΤΟ ΚΕΝΤΡΟ ΗΜΕΡΑΣ ΔΗΜΟΥ ΠΑΤΡΕΩΝ

ΑΤΟΜΙΚΟ ΣΥΜΦΩΝΗΤΙΚΟ ΔΟΜΗΣ ΑΣΤΕΓΩΝ : ΥΠΝΩΤΗΡΙΟ ΔΗΜΟΥ ΠΑΤΡΕΩΝ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης
Ε.Π. Δυτικής Ελλάδας 2014-2020



Άρθρο 1: Προοίμιο-Εισαγωγή

Οι Δομές Αστεγών του Δήμου Πατρέων - Ανοικτό Κέντρο Ημέρας και Υπνωτήριο ιδρύονται από τον ΚΟΔΗΠ βάση του ν. 4052/2012(ΦΕΚ 1336 Β'/12.05.2016)- Δομές Παροχής Υπηρεσιών σε Αστεγούς και της Υ.Α. αρ.. Δ23/ΟΙΚ. 19061- 1457 "Καθορισμός Πλαισίου ελάχιστων προδιαγραφών για Δομές Παροχής Υπηρεσιών σε Αστεγούς.

Με τον παρόντα Κανονισμό, ρυθμίζεται η λειτουργία και διαχείριση της Δομών Αστεγών του Δήμου Πατρέων στα πλαίσια των πράξεων

- «Δομές Αστεγών- Ανοικτό Κέντρο Ημέρας Δήμου Πατρέων» με την υπ' αρ. 4740/31-10-2016 Απόφαση Ένταξης
- «Δομές Αστεγών- Υπνωτήριο Δήμου Πατρέων» με την υπ' αρ. 4741/31-10-2016 Απόφαση Ένταξης στον Άξονα Προτεραιότητας 4 του Ε.Π «Δυτική Ελλάδα» «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, προώθηση της Κοινωνικής Ένταξης και Καταπολέμηση της Φτώχειας και των Διακρίσεων»

Οι Δομές Αστεγών του Δήμου Πατρέων - Ανοικτό Κέντρο Ημέρας και Υπνωτήριο αποτελούν δομές συμπληρωματικότητας και επικουρικότητας των Κοινωνικών Υπηρεσιών του Δήμου Πατρέων και του Κοινωνικού Οργανισμού του Δήμου Πατρέων.

Το Ανοικτό Κέντρο Ημέρας είναι ανοικτή δομή άμεσης πρόσβασης για την αντιμετώπιση βασικών αναγκών των αστεγών και παρέχοντας υπηρεσίες ψυχοκοινωνικής στήριξης.

Το Υπνωτήριο είναι δομή άμεσης φιλοξενίας κατά την διάρκεια της νύκτας καλύπτοντας επείγουσες στεγαστικές ανάγκες των ατόμων που διαβιούν στον δρόμο ή σε συνθήκες ακατάλληλης διαβίωσης παρέχοντας μια σειρά υπηρεσίες για την βελτίωση της καθημερινής διαβίωσης και διασύνδεσης με υπηρεσίες για την κοινωνική επανένταξη των αστεγών

Εντάσσονται στην πολιτική της προσωρινής – μεταβατικής φιλοξενίας και σε καμία περίπτωση δεν αποκτά σταθερό και μόνιμο χαρακτήρα.

Ο κανονισμός αυτός αποτελεί το πλαίσιο λειτουργίας των Δομών Αστεγών του Δήμου Πατρέων: Ανοικτό Κέντρο Ημέρας και Υπνωτήριο και ορίζει τις ελάχιστες προϋποθέσεις λειτουργίας των εν λόγω δομών.

Στόχος είναι η άμεση υποστήριξη σε θέματα διαβίωσης των αστεγών καθώς και η κινητοποίηση, η κοινωνική επανένταξη και η μετάβαση των επωφελούμενων σε ανεξάρτητες μορφές στέγασης.

Άρθρο 2: Σκοπός

Σκοπός της Δομών είναι η υποδοχή, η φροντίδα σε θέματα καθημερινής διαβίωσης όπως η καθαριότητα και ατομική υγιεινή, η σίτιση, η παροχή υπηρεσιών άμεσης βοήθειας σε θέματα υγείας, ψυχοκοινωνική στήριξης, η προσωρινή φιλοξενία σε άτομα και οικογένειες που αντιμετωπίζουν άμεσο πρόβλημα στέγασης ή ζουν σε συνθήκες αστεγότητας σύμφωνα με τις παραγράφους 1 και 2 του αρ. 29 του Ν. 4052/2012 και στερούνται οικονομικών πόρων για εξασφάλιση χώρου διαμονής.

Ειδικότερα άτομα και οικογένειες που διαβιούν σε δημόσιους ή ιδιωτικούς χώρους εξωτερικούς ή μερικώς στεγασμένους, σε ακατάλληλη ή επισφαλή κατοικία, σε κατοικίες χωρίς τις βασικές ανάγκες επιβίωσης (νερό ρεύμα κλπ) και οι τις περισσότερες φορές δεν έχουν οικογενειακό ή άλλο υποστηρικτικό πλαίσιο εντάσσονται στις δομές Αστεγών που δρουν συμπληρωματικά προκειμένου να υποστηριχθούν στην προσπάθεια επανένταξής τους ώστε να εξασφαλίσουν την μακροχρόνια στέγασή τους αλλά και πιθανή επαγγελματική ένταξη .

Στόχοι :



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης
Ε.Π Δυτικής Ελλάδος 2014-2020



ΕΣΠΑ
2014 - 2020
Πρόγραμμα για την ανάπτυξη

- Η παροχή βασικών αγαθών και υπηρεσιών για την ατομική φροντίδα και την καθημερινή διαβίωση των αστέγων
- η παροχή υποστηρικτικών υπηρεσιών και η βελτίωση της ποιότητας ζωής των αστέγων
- Η διασύνδεση με υπηρεσίες και υποστήριξη τους για την αποτελεσματικότερη κοινωνική και επαγγελματική τους επανένταξη.
- Η προετοιμασία και στήριξη στην προσπάθεια για εξασφάλιση μακροχρόνιας στέγασης.
- Η ενίσχυση της κοινωνικής συνοχής και η άρση της περιθωριοποίησης και κοινωνικού αποκλεισμού των ωφελουμένων
- Η παροχή ασφαλούς διαμονής τη νύχτα

Άρθρο 3 : Έδρα Δομών, Κτιριακή Υποδομή

Οι Δομές λειτουργούν στο κτίριο επί των οδών Μπουκαούρη 100 και Γούναρη, το οποίο πληροί όλες τις προδιαγραφές που ορίζει η Υ.Α. αρ.. Δ23/ΟΙΚ. 19061- 1457 "Καθορισμός Πλαισίου ελάχιστων προδιαγραφών για Δομές Παροχής Υπηρεσιών σε Αστέγους".

Το κτίριο είναι σε κεντρικό σημείο, με ευκολία πρόσβασης στα μέσα μαζικής μεταφοράς. Στις εγκαταστάσεις υπάρχει προσβασιμότητα και εξυπηρέτηση ατόμων με αναπηρία.

Διαθέτει όλες τους απαιτούμενους χώρου σύμφωνα με την ΥΑ Δ23/οικ.19061-1457 (φεκ 1336/2016) που αφορά τον "Καθορισμό του πλαισίου ελάχιστων προδιαγραφών για Δομές Παροχής Υπηρεσιών σε Αστέγους".

Στην δομή του Υπνωτηρίου λαμβάνεται μέριμνα για διάθεση χώρου ύπνου για έκτακτη βραχεία φιλοξενία και υπάρχει δυνατότητα εισαγωγής κλινών για αντιμετώπιση έκτακτων περιστατικών που δεν έχουν ολοκληρώσει τις απαιτούμενες ιατρικές τους εξετάσεις.

Όλοι οι χώροι έχουν επαρκή φυσικό/τεχνικό φωτισμό και αερισμό, το κτίριο πληροί τις υγειονομικές προδιαγραφές όπως αυτές προκύπτουν από τις ισχύουσες υγειονομικές διατάξεις, και διαθέτει σύστημα πυρασφάλειας και κλιματισμό που καλύπτει όλους τους χώρους.

Άρθρο 4: Οργάνωση και Λειτουργία

Διοίκηση

Και οι δύο δομές διοικούνται από τον Πρόεδρο και το Διοικητικό Συμβούλιο του ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΑΤΡΕΩΝ.

Για την λειτουργία της κάθε δομής ορίζεται με Απόφαση Προέδρου ο Συντονιστής της δομής. Ο Συντονιστής αναφέρεται στον Υπεύθυνο του Έργου και στον Υπεύθυνο του Γραφείου Αστέγων και ελλείψει αυτού στον Προϊστάμενο του τμήματος που ανήκει λειτουργικά η δομή βάση του ΟΕΥ του ΚΟΔΗΠ.

Η κάθε Δομή λειτουργεί με βάση την Απόφαση Υλοποίησης με Ίδια Μέσα που έχει ψηφιστεί από το ΔΣ του ΚΟΔΗΠ.

ΟΜΑΔΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ - ΟΔΕ

Για κάθε Δομή - Ανοιχτό Κέντρο Ημέρας / Υπνωτήριο, με απόφαση του Προέδρου, ορίζονται τα μέλη της Ομάδας Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ) της κάθε Δομής η οποία αποτελείται από :



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης
Ε.Π Δυτικής Ελλάδος 2014-2020



- τον Υπεύθυνο του Έργου - με αναπληρωτή τον προϊστάμενο του τμήματος,
- τον υπεύθυνο του Γραφείου Αστεγών - με αναπληρωτή τον Συντονιστή της κάθε δομής και
- τρία μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του ΚΟΔΗΠ - δύο από την συμπολίτευση και ένα από την Αντιπολίτευση - με τους αντίστοιχους αναπληρωτές.

Σε περίπτωση που τα μέλη της ΟΔΕ δεν προσέλθουν σε τρεις συνεχόμενες συνεδριάσεις αντικαθίστανται από άλλα.

Αρμοδιότητες της Ομάδας Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ):

- Εισηγείται οποιαδήποτε τροποποίηση της απόφασης εκτέλεσης έργων με τα ίδια μέσα.
- Μετά από εισήγηση της Επιστημονικής Ομάδας κατακυρώνει την απόφαση της Επιστημονικής Ομάδας για έκτακτη εισαγωγή περιστατικών και αποφασίζει για τα υπόλοιπα αιτήματα φιλοξενίας καθώς και πιθανή ανανέωση της διαμονής τους όταν υπάρχουν ειδικές περιστάσεις σύμφωνα με σχετική εισήγηση της Επιστημονικής Ομάδας .
- Ελέγχει και παρακολουθεί την υλοποίηση του φυσικού αντικείμενου καθώς και επικυρώνει την οικονομική εξέλιξη του έργου.
- Παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης του υποέργου, λαμβάνει γνώση για τις παρατηρήσεις της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής επί των παραδοτέων του Έργου και επιβλέπει για τη ενσωμάτωση των παρατηρήσεων αυτών .
- Παρακολουθεί την τήρηση των σχετικών αρχείων του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου βάση της σχετικής νομοθεσίας
- Συνεδριάζει τακτικά , τουλάχιστον μια φορά το μήνα και έκτακτα όποτε αυτό απαιτηθεί.

ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗ ΟΜΑΔΑ

Στα πλαίσια της εύρυθμης καθημερινής λειτουργίας το Επιστημονικό προσωπικό της κάθε δομής αποτελεί την Επιστημονική Ομάδα η οποία θα συνεδριάζει σε τακτά διαστήματα (πχ κάθε εβδομάδα) με κλήση του Συντονιστή της Δομής, προκειμένου να συζητήσει τα θέματα που αφορούν τους ωφελούμενους και την λειτουργία της δομής.

Αρμοδιότητες της Επιστημονικής ομάδας :

1. Εξετάζει τα νέα αιτήματα φιλοξενίας και όταν πρόκειται για περιστατικό άμεσης ανάγκης κρίνοντας κατά περίπτωση αποφασίζει την άμεση εισαγωγή του στην βραχεία φιλοξενία. Επικυρώνει την απόφαση αυτή με σχετική εισήγηση στην ΟΔΕ.
2. Εισηγείται την εισαγωγή ή μη λοιπών αιτημάτων φιλοξενίας προς την ΟΔΕ
3. Εισηγείται την παράταση φιλοξενίας ενός ωφελούμενου εφ' όσον συντρέχουν ειδικοί λόγοι.
4. Παρακολουθεί την εξέλιξη των ωφελουμένου και επισημαίνει διορθωτικές κινήσεις για την επίλυση προβλημάτων.
5. Παρακολουθεί την πορεία του Έργου και προτείνει ενέργειες που απαιτούνται για την βελτίωσή του.
6. Οργανώνει, παρακολουθεί και επεξεργάζεται το πρόγραμμα ένταξης των ωφελουμένων στην λειτουργία της Δομής (πχ πρόγραμμα καθαριότητας δωματίων, πρόγραμμα πλύσης ρούχων, λοιπές δραστηριότητες)
7. Εισηγείται στην ΟΔΕ και τον Υπεύθυνο της δομής την τροποποίηση της Απόφασης Υλοποίησης με Ίδια Μέσα αλλά και του Κανονισμού Λειτουργίας της Δομής
8. Προτείνει νέες δράσεις
9. Επεξεργάζεται όποιο άλλο θέμα κρίνει αναγκαίο ή σκόπιμο για την καλή λειτουργία της Δομής.



Λειτουργία :

Ωράριο Λειτουργίας δομών :

Ανοικτό Κέντρο Ημέρας :

Η δομή θα λειτουργεί καθημερινά επτά ημέρες την εβδομάδα και τις αργίες σε ώρες 6:00 - 22:00.

Η παροχή υπηρεσιών στους ωφελούμενους, που αναφέρονται αναλυτικά στο άρθρο 5, θα γίνεται κατά τις ώρες 8:00-21:00.

Το προσωπικό θα εργάζεται σε βάρδιες ανάλογα με τις ανάγκες της δομής, τις αρμοδιότητες του προσωπικού όπως αυτές αναφέρονται στον Κανονισμό Λειτουργίας και πάντα σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία

Υπνωτήριο

Το Υπνωτήριο θα λειτουργεί 24 ώρες την ημέρα επτά ημέρες την εβδομάδα και τις αργίες.

Η φιλοξενία των ωφελουμένων θα γίνεται από 21:00 -9:00. Κατά τις υπόλοιπες ώρες οι ωφελούμενοι θα μπορούν να λαμβάνουν τις λοιπές υπηρεσίες που παρέχει η δομή όπως αυτές αναφέρονται αναλυτικά στο άρθρο 5.

Οι ωφελούμενοι έχουν την υποχρέωση να προσέρχονται κατά τους καλοκαιρινούς μήνες (από Μάιο έως και Σεπτέμβριο) έως τις 23:00 και το υπόλοιπο διάστημα έως τις 22:00. Σε έκτακτες περιπτώσεις και μετά από εξέταση σχετικού αιτήματος ωφελούμενου που τεκμηριώνει τον λόγο αργοπορίας του δύναται να προεγκρίνεται εγγράφως από την Επιστημονική Ομάδα η παράταση του ωραρίου αυτού ορίζοντας τη νέα ώρα επιστροφής του ωφελούμενου

Το επιστημονικό προσωπικό θα απασχολείται σε πρωινή ή και απογευματινή βάρδια για την κάλυψη οργανωτικών, λειτουργικών αναγκών ή την παροχή υποστηρικτικών υπηρεσιών σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Οι νυχτοφύλακες θα εργάζονται σε βραδινή ή και απογευματινή βάρδια

Το βοηθητικό προσωπικό θα εργάζεται σε ημερήσιες βάρδιες ανάλογα με τις ανάγκες.

Στην είσοδο θα τηρείται βιβλίο εισόδου - εξόδου για τους ωφελούμενους. Ο κάθε ωφελούμενος με ευθύνη του φύλακα υπογράφει την ώρα εξόδου του καθώς και κατά την ώρα εισόδου του στην δομή. Αντίστοιχα στο βιβλίο εισόδου εξόδου υπογράφει και οποιοδήποτε άλλο άτομο εκτός του προσωπικού εισέρχεται στην δομή.

Για τις προϋποθέσεις και τον τρόπο εισαγωγής των ωφελουμένων ως εξυπηρετούμενοι της δομής τηρούνται τα αναφερόμενα στα άρθρα 7,8,9,10,11 του παρόντος.

Άρθρο 5 : Παρεχόμενες υπηρεσίες

ΑΝΟΙΚΤΟ ΚΕΝΤΡΟ ΗΜΕΡΑΣ

Οι υπηρεσίες που παρέχονται στα πλαίσια της δομής αφορούν σε

- Ημερήσια παραμονή σε ασφαλή και κατάλληλα θερμαινόμενο/κλιματιζόμενο χώρο
- Ατομική υγιεινή και παροχή ειδών υγιεινής
- Χρήση πλυντηρίων
- Παροχή ειδών ένδυσης και υπόδησης



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης
Ε.Π Δυτικής Ελλάδος 2014-2020



- Φύλαξη προσωπικών αντικειμένων
- Βασική υγιεινολογική φροντίδα και φαρμακευτική αγωγή όταν απαιτείται.
- Παροχή τουλάχιστον ενός γεύματος
- Ψυχοκοινωνική στήριξη.
- Δράσεις Δικτύωσης & Διασύνδεσης με υπηρεσίες στέγασης , σίτισης, ψυχολογικής υποστήριξης , νομικής συνδρομής, συμβουλευτική υγείας, πρόνοιας κοινωνικής και εργασιακής επανένταξης
- Δράσεις Προβολής - Δημοσιότητας

Στο πλαίσιο λειτουργίας των παραπάνω δομών με την σύμφωνη γνώμη του ωφελούμενου εκπονείται από το επιστημονικό προσωπικό της Δομής το Ατομικό ή Οικογενειακό Σχέδιο Κοινωνικής Επανένταξης, το οποίο περιλαμβάνει τον προγραμματισμό ενεργειών για τις διαδικασίες διασύνδεσης του ωφελούμενου και των μελών της οικογένειάς του με συγκεκριμένους φορείς σίτισης, ψυχολογικής υποστήριξης, νομικής συνδρομής, συμβουλευτική υγείας, πρόνοιας, κοινωνικής και εργασιακής επανένταξης

ΥΠΝΩΤΗΡΙΟ

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες της δομής κινούνται σε δύο άξονες :

A. Προς τους ωφελούμενους του Υπνωτηρίου παρέχονται οι παρακάτω υπηρεσίες:

- διανυκτέρευση σε ασφαλή και κατάλληλα θερμαινόμενο/κλιματιζόμενο χώρο
- ατομική υγιεινή (ζεστό λουτρό) και παροχή ειδών ατομικής υγιεινής
- χρήση πλυντηρίων για τον καθαρισμό του ρουχισμού τους
- παροχή ειδών ένδυσης και υπόδησης σε συνεργασία με την Δημοτική Ιματιοθήκη.
- παροχή δύο γευμάτων (βραδινό / πρωινό) από τις δομές παροχής συσσιτίων του ΚΟΔΗΠ
- φύλαξη προσωπικών αντικειμένων σε ασφαλή χώρο
- συμμετοχή σε ατομικές ή/και ομαδικές συναντήσεις με εξειδικευμένα στελέχη της Δομής για τη διερεύνηση των αναγκών τους και τον από κοινού σχεδιασμό για την αντιμετώπιση των προβλημάτων τους
- διασύνδεση με επιπλέον υπηρεσίες στέγασης, σίτισης, ψυχολογικής υποστήριξης, νομικής συνδρομής, εκπαίδευσης, υγείας, πρόνοιας, κοινωνικής και εργασιακής επανένταξης, εκπαίδευσης κλπ όταν αυτό απαιτείται.

B. Οργάνωση Ομάδων Δρόμου

Με σκοπό την κατά το δυνατό αντιμετώπιση και ικανοποίηση των αναγκών των αστέγων, θα οργανώνονται σε συνεργασία με εθελοντές και άλλους φορείς, αποστολές εξωτερικών ομάδων για την παροχή βοήθειας στον δρόμο. Οι ομάδες αυτές, δραστηριοποιούμενες κυρίως σε περιόδους έκτακτης ανάγκης (λόγω κακών καιρικών συνθηκών, κ.λπ.), θα παρέχουν φαγητό, κουβέρτες και υπνόσακους σε όσους έχουν ανάγκη, καθώς και πληροφορίες για το που μπορούν να διανυκτερεύσουν.

Οι ομάδες θα οργανώνονται με την συνεργασία και την συμμετοχή του προσωπικού του Ανοικτού Κέντρου Ημέρας(γιατρούς, κοινωνικούς λειτουργούς, νοσηλευτές κ.α.) ή θα βρίσκονται σε άμεση επικοινωνία μαζί τους. Οι ομάδες δρόμου για την καταγραφή των αστέγων της πόλης μας θα γίνονται σε τακτά διαστήματα τουλάχιστον μία φορά στους τρεις μήνες καθώς και στις περιπτώσεις έκτακτων καιρικών συνθηκών. Προγραμματίζονται από τον Συντονιστή της δομής του Υπνωτηρίου με την συνεργασία του Συντονιστή του Ανοικτού Κέντρου Ημέρας. Κατά τον προγραμματισμό αυτό ορίζονται τα άτομα που θα τις απαρτίζουν καθώς και ο υπεύθυνος για τον συντονισμό τους. Ο υπεύθυνος θα φροντίζει εγκαίρως για επάρκεια



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης
Ε.Π. Δυτικής Ελλάδας 2014-2020



υλικών (κουβέρτες, ρούχα, φαγητό, ροφήματα, ατομικά είδη υγιεινής, κ.λπ.) τα οποία θα διανέμονται από τις ομάδες αυτές.

Το ωράριο λειτουργίας των Ομάδων Δρόμου θα είναι κυρίως απογευματινό πχ 20:00-22:00 ή πρωινό πχ 6:00-9:00. Όταν κρίνεται αναγκαίο η ομάδα μπορεί να λειτουργήσει έως 24:00

Άρθρο 6 : Δυναμικότητα

Στο Ανοικτό Κέντρο Ημέρας η δυναμικότητα δεν μπορεί να υπερβαίνει τα εκατό (100) άτομα κάθε ένα από τα οποία θα έχουν πρόσβαση στις υπηρεσίες τουλάχιστον μια φορά την εβδομάδα.

Η συνολική δυναμικότητα του Υπνωτηρίου Δ.Π. δεν μπορεί να υπερβαίνει τα ενενήντα(90) άτομα.

Οι ωφελούμενοι διαμένουν σε δωμάτια των 2-6 ατόμων χωρισμένα σε κατηγορίες ανδρών, γυναικών και οικογένειες.

Υπέρβαση του αριθμού αυτού μπορεί να γίνεται μόνο σε ημέρες ιδιαίτερα δυσμενών καιρικών συνθηκών.

Άρθρο 7 : Προϋποθέσεις ένταξης ωφελουμένων

Για το Ανοικτό Κέντρο Ημέρας οι ωφελούμενοι πρέπει να πληρούν τις παρακάτω προϋποθέσεις :

- Να εμπίπτουν στην κατηγορία των αστέγων όπως περιγράφεται στο άρθρο 1 του παρόντος Κανονισμού.
- Να έχουν οικονομική ή και κοινωνική αδυναμία ώστε να προχωρήσουν στην ανεξάρτητη διαβίωση.
- Κατά την εισαγωγή τους να αποδέχονται με υπογραφή Ατομικού Συμφωνητικού τους όρους φιλοξενίας
- Να μην έχουν εξάρτηση από ουσίες και αλκοόλ.
- Να μην πάσχουν από αερογενώς μεταδιδόμενο νόσημα, σύμφωνα με γνωμάτευση θεράποντα ιατρού (παθολόγου ή γενικού ιατρού).
- Να μην πάσχουν από μεταδιδόμενο νόσημα που σύμφωνα με ιατρική γνωμάτευση καθιστά αδύνατη ή επισφαλή τη συμβίωση με άλλα άτομα
- Να μην πάσχουν από ψυχική διαταραχή που να χρήζει αυξημένης ή ειδικής φροντίδας
- Να μην έχουν έκπτωση της λειτουργικότητας ή διαταραχή της συμπεριφοράς που καθιστά αδύνατη την ένταξή τους στη Δομή.
- Να είναι αυτοεξυπηρετούμενα έχοντας την δυνατότητα να κάνουν χρήση των υποδομών για Άτομα με Αναπηρία της δομής.
- Να είναι ενήλικα ή να συνοδεύονται από ενήλικα κηδεμόνα.
- Να διαθέτουν τα στοιχειώδη νομιμοποιητικά έγγραφα παραμονής στη χώρα

Για το Υπνωτήριο τα άτομα που παραπέμπονται για φιλοξενία στη Δομή πρέπει:

- Να εμπίπτουν στην κατηγορία των αστέγων όπως περιγράφεται στο άρθρο 1 του παρόντος Κανονισμού.
- Να έχουν οικονομική ή και κοινωνική αδυναμία να προχωρήσουν στην ενοικίαση κατοικίας.
- Κατά την εισαγωγή τους να αποδέχονται με υπογραφή Ατομικού Συμφωνητικού τους όρους φιλοξενίας
- Να μην έχουν εξάρτηση από ουσίες και αλκοόλ.
- Να μην πάσχουν από αερογενώς μεταδιδόμενο νόσημα, σύμφωνα με γνωμάτευση θεράποντα ιατρού (παθολόγου ή γενικού ιατρού).
- Να μην πάσχουν από μεταδιδόμενο νόσημα που σύμφωνα με ιατρική γνωμάτευση καθιστά αδύνατη ή επισφαλή τη συμβίωση με άλλα άτομα



- Να μην πάσχουν από ψυχική διαταραχή που να χρήζει αυξημένης ή ειδικής φροντίδας και καθιστά επισφαλή την συμβίωσή τους με άλλα άτομα
- Να μην έχουν έκπτωση της λειτουργικότητας ή διαταραχή της συμπεριφοράς που καθιστά αδύνατη την ένταξή τους στη Δομή.
- Να είναι αυτοεξυπηρετούμενα.
- Να είναι ενήλικα ή να συνοδεύονται από ενήλικα κηδεμόνα.
- Να διαθέτουν τα στοιχειώδη νομιμοποιητικά έγγραφα παραμονής στη χώρα
- Να μην έχουν φιλοξενηθεί σε άλλο ξενώνα ή δομή αστέγων για διάστημα πέραν του εξαμήνου κατά το προηγούμενο διάστημα.

Άρθρο 8: Απαιτούμενα δικαιολογητικά:

Για την εγγραφή των ωφελουμένων στο Ανοικτό Κέντρο Ημέρας και στο Υπνωτήριο απαιτούνται τα παρακάτω δικαιολογητικά :

Υποχρεωτικά Δικαιολογητικά

- Αίτηση του ενδιαφερομένου, σύμφωνα με τυποποιημένο υπόδειγμα αίτησης που χορηγεί η αρμόδια υπηρεσία του ΚΟΔΗΠ
- Φωτοτυπία Αστυνομικής ταυτότητας ή άλλου νομιμοποιητικού εγγράφου
- Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης τελευταίου εξαμήνου
- Δήλωση Φορολογικού Έτους Ε1 και Ε9 και κατά περίπτωση Ε3 και εκκαθαριστικό εφορίας του τελευταίου έτους.
- Πιστοποιητικά ιατρικής κατάστασης (σύμφωνα με τις ιατρικές εξετάσεις που απαιτούνται στο άρθρο 9 του παρόντος).
- Γνωστοποίηση αποτελέσματος αναπηρίας ΚΕΠΑ εφ' όσον υπάρχει.
- Αντίγραφο ποινικού μητρώου

Δικαιολογητικά, κατά περίπτωση, ανάλογα με την κατάσταση του δυνητικού δικαιούχου:

- Αποδεικτικό ανεργίας ΟΑΕΔ ή μισθοδοσία ή απόκομμα σύνταξης ή αίτηση ΚΕΑ
- Διαζευκτήριο ή έγγραφο διάστασης, επιμέλεια τέκνων και ποσό διατροφής αν καταβάλλεται
- Οποιοδήποτε άλλο δικαιολογητικό κριθεί απαραίτητο και ζητηθεί από την υπηρεσία .

Με εισήγηση της Επιστημονικής Επιτροπής και την σύμφωνη γνώμη της Ομάδα Διοίκησης Έργου μπορεί να ενταχθεί στις δομές άτομο ή νοικοκυριό για κοινωνικούς λόγους ακόμη και αν δεν πληρούνται κάποια από τα παραπάνω κριτήρια.

Άρθρο 9 : Απαιτούμενες ιατρικές βεβαιώσεις

Για την εισαγωγή στο Υπνωτήριο ο αιτών πρέπει να διαθέτει τις ιατρικές βεβαιώσεις - γνωματεύσεις :

- Ιατρική γνωμάτευση μη ύπαρξης αερογενώς μεταδιδόμενων νοσημάτων
- Δερματολογική γνωμάτευση μη ύπαρξης δερματολογικώς μεταδιδόμενο νόσημα
- Ψυχιατρική εκτίμηση για την ψυχική κατάσταση του αιτούντος και την δυνατότητα συμβίωσης με άλλα άτομα στη δομή φιλοξενίας αστέγων.
- Βεβαίωση μη χρήσης εξαρτησιογόνων ουσιών και αλκοόλ.

Στις περιπτώσεις ύπαρξης μεταδιδόμενων νοσημάτων θα πρέπει να αναγράφεται η δυνατότητα θεραπείας και η θεραπευτική αγωγή καθώς και το διάστημα αποθεραπείας.

Κατά το διάστημα που ένας ωφελούμενος νοσεί από μεταδιδόμενο νόσημα η διαμονή του μπορεί να γίνεται σε ειδικά διαμορφωμένο χώρο για τον σκοπό αυτό.

Άρθρο 10 : Υποχρεώσεις δικαιούχων:



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης
Ε.Π Δυτικής Ελλάδος 2014-2020



Οι ωφελούμενοι κατά την διαδικασία εισαγωγής τους στις Δομές Αστέγων: Ανοικτό Κέντρο Ημέρας και Υπνωτήριο Δήμου Πατρέων ενημερώνονται αναλυτικά από τον Κοινωνικό Λειτουργό για τους κανόνες και τους όρους της ένταξής του και υπογράφουν Ατομικό συμφωνητικό με το οποίο αποδέχονται τους συγκεκριμένους όρους και κανόνες κατά την διάρκεια παραμονής και φιλοξενίας τους στις δομές. Η υπογραφή του Ατομικού Συμφωνητικού είναι προϋπόθεση για την ένταξή του στην δομή.

Το Ατομικό Συμφωνητικό της κάθε δομής αποτελεί αναπόσπαστο κομμάτι του παρόντος κανονισμού. Εφ' όσον πρόκειται για οικογένεια το συμφωνητικό αφορά όλα τα ενήλικα μέλη της οικογένειας τα οποία προσυπογράφουν.

Οι ωφελούμενοι οι δυνητικά ωφελούμενοι που καταθέτουν δικαιολογητικά στην δομή έχουν την ευθύνη να ενημερώνουν άμεσα την Υπηρεσία για οποιαδήποτε αλλαγή των προσωπικών τους στοιχείων.

Επίσης φέρουν ευθύνη για την κατάθεση αληθών και γνήσιων στοιχείων.

Σε περίπτωση που η υπηρεσία πιστοποιήσει παραβίαση των παραπάνω έχει δικαίωμα να διακόψει την παρεχόμενη υπηρεσία.

Οι πολίτες με την εγγραφή τους στις δομές δηλώνουν με υπεύθυνη δήλωση αν επιτρέπουν ή όχι την χρήση των προσωπικών τους στοιχείων από την υπηρεσία για τις ανάγκες των δομών, διασφαλίζοντας το απόρρητο προς τρίτους.

Άρθρο 11: Διαδικασίες εισαγωγής, αποχώρησης ή διακοπής παροχής υπηρεσιών

Για την εισαγωγή του εν δυνάμει ωφελούμενου στις δομές τηρείται η παρακάτω διαδικασία :

Ο ενδιαφερόμενος προσέρχεται στην δομή και ενημερώνεται από τον αρμόδιο Κοινωνικό Λειτουργό για την κάθε δομή και τις υπηρεσίες που προσφέρει, τις προϋποθέσεις ένταξής στη δομή, τους όρους ένταξής του σε αυτές.

Λαμβάνεται Κοινωνικό Ιστορικό και καταθέτει στην δομή τα απαραίτητα δικαιολογητικά.

Για το Υπνωτήριο, προχωρά στις ιατρικές εξετάσεις που προβλέπονται στον παρόντα κανονισμό με την συνεργασία της δομής.

Όλος ο φάκελος του αιτούντα εξετάζεται από την Επιστημονική Επιτροπή της κάθε Δομής. Εάν κρίνει αναγκαία την άμεση φιλοξενία στο Υπνωτήριο η Επιστημονική Ομάδα αποφασίζει την άμεση εισαγωγή του περιστατικού στην δομή εφ' όσον διαθέτει τουλάχιστον τα απαραίτητα νομιμοποιητικά έγγραφα και προχωρά σε επικύρωση της απόφασης από την ΟΔΕ στην επόμενη συνάντηση. Για τα λοιπά αιτήματα ~~η~~ ~~πρώτα~~ Εισηγείται στην Ομάδα Διοίκησης Έργου την ένταξή του ή όχι στην δομή.

Σε περίπτωση αυξημένων αιτημάτων σε σχέση με τις δυνατότητες της δομής, τα αιτήματα εξετάζονται με σειρά προτεραιότητας λαμβάνοντας όμως υπ' όψιν και την ευαλωτότητα των αιτούντων και με σεβασμό και διασφάλιση των αρχών της διαφάνειας και της ισότητας στην επιλογή των ωφελουμένων.

Επισημαίνεται ότι για την εισαγωγή στο Υπνωτήριο πρέπει να γίνουν όλες οι απαραίτητες κλινικές εξετάσεις των ωφελουμένων. Το προσωπικό μεριμνά για την πραγματοποίηση των αναγκαίων ιατρικών εξετάσεων και γενικότερα για όλες τις απαραίτητες ενέργειες προς αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων υγείας των φιλοξενουμένων.

Σε περίπτωση επείγουσας εισαγωγής ωφελουμένου στο Υπνωτήριο χωρίς την προσκόμιση των ανωτέρω ιατρικών γνωματεύσεων, θα υπάρχει πρόβλεψη για διακριτό θάλαμο διανυκτέρευσης, για ολιγοήμερη φιλοξενία μέχρι την ολοκλήρωση των απαιτούμενων ιατρικών εξετάσεων. Κατά το διάστημα αυτό ο ωφελούμενος υποχρεούται να συνεργάζεται με την υπηρεσία προκειμένου να ολοκληρώσει τις εξετάσεις



του στο προβλεπόμενο διάστημα. Το διάστημα αυτό παρατείνεται μόνο στην περίπτωση που δεν ολοκληρωθούν οι εξετάσεις χωρίς υπαιτιότητα του ωφελούμενου.

Από τη στιγμή που το άτομο γίνει δεκτό ως ωφελούμενος στη κάθε Δομή, με την προσκόμιση των απαραίτητων δικαιολογητικών, ακολουθείται η τυπική διαδικασία υποδοχής και πληροφόρησης για τον τρόπο λειτουργίας της Δομής και τις προϋποθέσεις διαμονής, και υπογράφεται το Ατομικό Συμφωνητικό.

Άρθρο 12: Τήρηση Βιβλίων στη Δομή

Είναι υποχρεωτική η τήρηση του παρακάτω αρχείου :

1. Πρωτόκολλο και αρχείο εισερχομένων - εξερχομένων
2. Παρουσιολόγια προσωπικού
3. Αρχείο με στοιχεία ωφελουμένων - φυσικό και ηλεκτρονικό
4. Ατομικοί φάκελοι ωφελουμένων στους οποίους θα περιλαμβάνονται :
 - ✓ Κοινωνικό ιστορικό
 - ✓ Αίτηση φιλοξενίας στην δομή
 - ✓ Όλα τα απαιτούμενα έγγραφα που αναφέρονται στο άρθρο 8
 - ✓ Οι ιατρικές γνωματεύσεις που αναφέρονται στο άρθρο 9
 - ✓ Ατομικό Συμφωνητικό Ωφελούμενου με την δομή
 - ✓ Ατομικό / οικογενειακό σχέδιο δράσης
5. Λοιπά έγγραφα και εκθέσεις που αφορούν τον ωφελούμενο.
6. Βιβλίο Ημερήσιας Καταγραφής Ωφελουμένων.
7. Βιβλίο εισόδου εξόδου Ωφελουμένων
8. Βιβλίο Αποθήκης Υλικού
9. Βιβλίο χρέωσης - ξεχρέωσης υλικού σε ωφελούμενους
10. Βιβλίο καταγραφής συμβάντων
11. κάθε άλλο βιβλίο κριθεί απαραίτητο.

Σχετικά με την τήρηση αρχείων δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα των ωφελουμένων, σύμφωνα με τον Ν. 2472/1997 «Περί Επεξεργασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα», όπως αυτός τροποποιήθηκε με τον Ν. 3471/2006), είναι αναγκαίο να υπογράφεται από τους ωφελούμενους έντυπο ενημέρωσης και συγκατάθεσης για την τήρηση αρχείου προσωπικών δεδομένων για τις ανάγκες της δομής και των συγχρηματοδοτούμενων Έργων.

Άρθρο 13: Στελέχωση Προσωπικό

ΑΝΟΙΚΤΟ ΚΕΝΤΡΟ ΗΜΕΡΑΣ :

Η δομή θα στελεχώνεται με το παρακάτω προσωπικό :

- ✓ ΠΕ/ΤΕ Κοινωνικούς Λειτουργούς
- ✓ ΠΕ/ΤΕ Διοικητικό Υπάλληλο
- ✓ ΤΕ Νοσηλεύτη/ρια
- ✓ Φύλακες &
- ✓ Προσωπικό Γενικών Καθηκόντων και Καθαριότητας

Για τις ανάγκες ψυχιατρικής εκτίμησης και παρακολούθησης των ωφελουμένων θα υπάρχει ως εξωτερικός συνεργάτης Ιατρός - Ψυχίατρος.

ΥΠΝΩΤΗΡΙΟ

Η δομή θα στελεχωθεί το παρακάτω προσωπικό :



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης
Ε.Π Δυτικής Ελλάδος 2014-2020



ΕΣΠΑ
2014 - 2020
Πρόγραμμα για την ανάπτυξη

- ✓ ΠΕ/ΤΕ Κοινωνικούς Λειτουργούς
- ✓ ΠΕ/ΤΕ Διοικητικό Υπάλληλο
- ✓ Νυχτοφύλακες &
- ✓ Προσωπικό Γενικών Καθηκόντων και Καθαριότητας

Για τις ανάγκες ψυχιατρικής και νοσηλευτικής φροντίδας των ωφελουμένων θα συνεργάζεται με την Δομή Αστέγων - Ανοικτό Κέντρο Ημέρας Δήμου Πατρέων καθώς και με άλλους φορείς και υπηρεσίες.

Στις δομές μπορούν να απασχολούνται εθελοντές του τμήματος Εθελοντισμού του Δήμου Πατρέων καθώς και σπουδαστές στα πλαίσια της πρακτικής τους άσκησης

Για τις ανάγκες της Ομάδας Δρόμου ή άλλων κοινωνικών επισκέψεων θα υπάρξει συνεργασία με την Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου, το Κέντρο Κοινότητας και το αντίστοιχο γραφείο Κίνησης Οχημάτων του Δήμου καθώς και άλλους φορείς και υπηρεσίες που κρίνεται σκόπιμο.

Άρθρο 14: Αρμοδιότητες Προσωπικού

ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ/ΡΙΑ ΤΗΣ ΔΟΜΗΣ

1. Έχει την εποπτεία της λειτουργίας της δομής κατευθύνοντας και ελέγχοντας όλο το προσωπικό της δομής για την καλή εκπλήρωση των καθηκόντων τους.
2. Συνεργάζεται με το προσωπικό για την εύρυθμη λειτουργία και προωθεί τα θέματα προς επίλυση στο αρμόδιο κάθε φορά όργανο.
3. Παρακολουθεί την τήρηση των βιβλίων και του αρχειακού υλικού της δομής.
4. Ελέγχει το ωράριο και το έργο του προσωπικού των δομών και την τήρηση του ωραρίου λειτουργίας της δομής
5. Παρακολουθεί την τήρηση του διαμορφωμένου εβδομαδιαίου προγράμματος λειτουργίας της δομής του προσωπικού της Δομής και συνυπογράφει καθημερινά με τα στελέχη τα ημερήσια παρουσιολόγια τους καθώς και τις άδειες του προσωπικού.
6. Συγκαλεί και συντονίζει την Επιστημονική Ομάδα σε τακτά διαστήματα.
7. Αποδέχεται παράπονα ή δυσκολίες πολιτών - ωφελουμένων και φροντίζει για την επίλυσή τους.
8. Συμμετέχει και παρακολουθεί το διοικητικό έργο της δομής προκειμένου να τηρούνται οι κανόνες διοίκησης και παρακολουθήσης του Έργου και φροντίζει για την τήρηση των παραδοτέων του Έργου.
9. Επιβλέπει την τήρηση των κανόνων λειτουργίας της δομής από τους ωφελούμενους και σε συνεργασία με το επιστημονικό και βοηθητικό προσωπικό δρομολογεί τις ανάλογες παρεμβάσεις.
10. Συντάσσει τις απαιτούμενες εκθέσεις φυσικού αντικείμενου για την δομή όπως απαιτούνται από το πρόγραμμα.
11. Επιβλέπει την τήρηση των παραδοτέων του Έργου και ελέγχει τα στοιχεία που αποστέλλονται στον Υπεύθυνο του Έργου για την Διαχειριστική Αρχή.
12. Υποστηρίζει το έργο της Ομάδας Διοίκησης Έργου, ενημερώνει την Ομάδα για πιθανά προβλήματα και εισηγείται σε αυτήν τα σχετικά αιτήματα πολιτών, προτάσεις και άλλα θέματα .
13. Σχεδιάζει το πρόγραμμα της Ομάδας Δρόμου και ορίζει το προσωπικό που θα συμμετέχει κάθε φορά στην Ομάδα Δρόμου και τον Συντονιστή της.
14. Κατά την περίοδο έκτακτων καιρικών φαινομένων συγκαλεί έκτακτα την Ομάδα Δρόμου
15. Φροντίζει για την τήρηση της Αρχής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων από όλο το προσωπικό.
16. Είναι υπεύθυνος σε συνεργασία με τον/την διοικητικό υπάλληλο για την προμήθεια, καταγραφή και χρέωση του εξοπλισμού και των αναλωσίμων της δομής.



17. Εισηγείται στον προϊστάμενο τις ανάγκες προμήθειας εξοπλισμού, αναλωσίμων, επισκευών κλπ αναγκών της δομής.
18. Φροντίζει να ενημερώνεται άμεσα για πιθανές βλάβες και να δρομολογεί σε συνεργασία με το αρμόδιο προσωπικό τις απαιτούμενες ενέργειες για αποκατάστασή τους.
19. Επικοινωνεί με τους πιθανούς χορηγούς και με άλλους φορείς ή οργανώσεις ή πολίτες που θέλουν να προσφέρουν στη Δομή .
20. Συνεργάζεται με φορείς και υπηρεσίες για την αποτελεσματικότερη λειτουργία της Δομής .
21. Βρίσκεται σε επικοινωνία με την αστυνομία, τα νοσοκομεία, τις ομάδες παρέμβασης στο δρόμο και άλλους φορείς, για την εισαγωγή αστέγων στη Δομή, και, ειδικά κατά την περίοδο καύσωνα και ψύχους.
22. Παρεμβαίνει σε καταστάσεις κρίσης εντός της δομής ενημερώνοντας τους ανωτέρους του.
23. Ορίζει τον αναπληρωτή του σε κάθε βάρδια.

Ο/Η Συντονιστής/στρια, σύμφωνα με την οικεία Κ.Υ.Α., ορίζεται απαραίτητα από το προσωπικό πλήρους απασχόλησης της Δομής, είναι κατά προτεραιότητα, πτυχιούχος κοινωνικών επιστημών ΠΕ/ΤΕ και ασκεί τα καθήκοντα της θέσης αυτής επιπλέον των κύριων καθηκόντων της ειδικότητάς του/της.

ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ

Οι Κοινωνικοί Λειτουργοί έχουν την ευθύνη για τη λειτουργία της κοινωνικής υπηρεσίας της Δομής, την τήρηση των κανόνων λειτουργίας της Δομής, καθώς και τη διαχείριση τυχόν κρίσεων που προκύπτουν στη διάρκεια της βάρδιας.

Ο Κοινωνικός Λειτουργός:

1. Αναλαμβάνει την υποδοχή και καταγραφή των αναγκών των πολιτών.
2. Έχει την ευθύνη λήψης του Κοινωνικού Ιστορικού καθώς και των απαιτούμενων δικαιολογητικών των δυνητικά ωφελούμενων και τήρησης των προσωπικών φακέλων τους.
3. Ενημερώνει τον ωφελούμενο για τις προϋποθέσεις φιλοξενίας καθώς και τους όρους και κανόνες φιλοξενίας. Φροντίζουν για την υπογραφή του Ατομικού Συμφωνητικού από τους ωφελούμενους.
4. Συνεργάζεται με τα νοσοκομεία ή άλλες αρχές για την πραγματοποίηση των ιατρικών εξετάσεων που απαιτούνται για την ένταξη ενός ωφελούμενου στην δομή.
5. Συντάσσει Κοινωνική Έκθεση προτείνοντας την αποδοχή ή μη του αιτήματος στην Επιστημονική Ομάδα.
6. Τηρεί τους ατομικούς φακέλους των ωφελουμένων με ότι απαιτείται σύμφωνα με το άρθρο και χρησιμοποιούν τα εργαλεία και τις μεθόδους, σύμφωνα με τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις, για την παρακολούθηση των ατομικών φακέλων των ωφελουμένων με σκοπό την βελτιστοποίηση των αποτελεσμάτων της λειτουργίας της Δομής.
7. Παρέχει ψυχοκοινωνική στήριξη στους ωφελούμενους.
8. Πραγματοποιεί ατομικές ή/και ομαδικές συνεδρίες συμβουλευτικής.
9. Εκπονεί Ατομικό (ή Οικογενειακό) Σχέδιο Κοινωνικής Επανάταξης για κάθε ωφελούμενο και μεριμνά για τις απαραίτητες διαδικασίες διασύνδεσης με τους φορείς παροχής εξειδικευμένων υπηρεσιών.
10. Πραγματοποιεί συνοδείες σε νοσοκομεία, φορείς και Υπηρεσίες όταν αυτό κρίνεται απολύτως απαραίτητο.
11. Συμμετέχει στις δράσεις δημοσιότητας της Δομής προς την ευρύτερη κοινότητα για τη διάδοση των δράσεών της, την ευαισθητοποίηση και κινητοποίηση των κατοίκων, την προσέγγιση των αστέγων.
12. Συμμετέχει σε συναντήσεις ή δράσεις εκπαίδευσης του προσωπικού και εθελοντών, ενημερώνει σχετικά με τη λειτουργία της Δομής τους/τις ασκούμενους φοιτητές/σπουδαστές/στριες, και τους



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης
Ε.Π. Δυτικής Ελλάδος 2014-2020



ΕΣΠΑ
2014 - 2020
Πρόγραμμα για την ανάπτυξη

επιβλέπουν κατά την πρακτική τους άσκηση ή την εθελοντική τους εργασία.

13. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση των κανόνων που αφορούν στη λειτουργία της Δομής και φροντίζει για την υπενθύμιση της ανάγκης τήρησης των κανόνων λειτουργίας της Δομής από όλους τους ωφελουμένους όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο (π.χ. παραμέληση ατομικής υγιεινής). Σε περίπτωση σοβαρής καταπάτησης κανόνων λειτουργίας από ωφελούμενο, ενημερώνει τον Συντονιστή ή τον προϊστάμενό του ο οποίος αποφασίζει αν ο ωφελούμενος θα διανυχτερεύσει ή όχι στη Δομή.
14. Διαχειρίζεται τυχόν κρίσεις που προκύπτουν, και συνεργάζεται με το προσωπικό άλλων ειδικοτήτων και εξωτερικούς συνεργάτες, εφόσον χρειαστεί, για την επίλυσή τους. Ειδικότερα συνεργάζεται με Ψυχολόγους και ψυχιάτρους όσον αφορά τους ωφελουμένους που χρίζουν ψυχολογική και ψυχιατρική στήριξη, αλλά και για την ψυχολογική υποστήριξη όλων των ωφελουμένων της Δομής.
15. Τηρεί αρχείο με το υλικό συναντήσεων δικτύωσης.
16. Συντάσσει ατομικές εκθέσεις φυσικού αντικειμένου όπως απαιτείται από το πρόγραμμα
17. Τηρεί το βιβλίο ωφελουμένων στην δομή καθημερινά
18. Τηρεί και ενημερώνει το Βιβλίο Καταγραφής Συμβάντων.
19. Συμμετέχει στην οργάνωση του προγράμματος καθημερινής λειτουργίας της δομής : Ωράριο γευμάτων, ωράριο καθαριότητας, ωράριο πλυσίματος κλπ,
20. Συμμετέχει στην Ομάδα Δρόμου είτε ως μέλος είτε ως συντονιστής και φροντίζουν για την ομαλή λειτουργία της.
21. Κάθε άλλο καθήκον του αναθέσει ο Συντονιστής ή ο Προϊστάμενος με βάση τις ανάγκες για την εύρυθμη λειτουργία της δομής.

Ο Κοινωνικός Λειτουργός σύμφωνα με το άρθρ. 6 του Π.Δ. 23/1992 (ΦΕΚ 6/Α) κατά τη διαδικασία παροχής των υπηρεσιών του στον εξυπηρετούμενο οφείλει μεταξύ άλλων: Να σέβεται την προσωπικότητά του και να συμβάλλει έμπρακτα στη διαφύλαξη της αξιοπρέπειάς του και στην ικανοποίηση και διασφάλιση των δικαιωμάτων του. Να αναγνωρίζει την ιδιαιτερότητά του και το δικαίωμά του να αποφασίζει για τις υποθέσεις που τον αφορούν, ενθαρρύνοντας και υποβοηθώντας τον ταυτόχρονα να αναλαμβάνει τις ευθύνες των πράξεων του, να αξιοποιεί στο έπακρο τις δυνατότητές του και να βρίσκει, αυτενεργώντας, λύσεις για την κάλυψη των αναγκών του ή την αντιμετώπιση των προβλημάτων του, με τρόπους κοινωνικά παραδεκτούς. Να τον ενημερώνει με σαφήνεια και πληρότητα για τις προϋποθέσεις, το περιεχόμενο και τα χρονικά πλαίσια της συνεργασίας μαζί του και να παρέχει τις υπηρεσίες του με αντικειμενικά κριτήρια και μετά από αμερόληπτη κρίση, έτσι ώστε η επαγγελματική σχέση μαζί του να στηρίζεται σε αμοιβαία εμπιστοσύνη και να αξιοποιείται από αυτόν στον επιθυμητό βαθμό και κατά τον καλύτερο δυνατόν τρόπο. Να συλλέγει και να χρησιμοποιεί πληροφορίες ή δεδομένα που αφορούν τον εξυπηρετούμενο μόνο εφόσον σχετίζονται με τις ανάγκες ή τα προβλήματα για τα οποία απευθύνθηκε στην Κοινωνική Υπηρεσία της Δομής και εφόσον κρίνονται απαραίτητα, τόσο για το διαγνωστικό έργο, όσο και για τη λήψη των αναγκαίων για αυτόν μέτρων. Να τηρεί αυστηρά εχεμύθεια σε ιδιωτικά απόρρητα που του έχει εμπιστευθεί ο εξυπηρετούμενος ή που έχουν περιέλθει σε γνώση του κατά την άσκηση του επαγγέλματός του ή λόγω της ιδιότητάς του. Στα πλαίσια της τήρησης του υπηρεσιακού απορρήτου οφείλει επίσης να επαγρυπνεί για τη μυστικότητα των εγγράφων στοιχείων που τηρούνται στη Δομή. (Δεν αποτελεί παραβίαση της επαγγελματικής εχεμύθειας η γνωστοποίηση από τον Κοινωνικό Λειτουργό πληροφοριών ή γεγονότων, όταν αυτή η ενέργεια αποσκοπεί στη διαφύλαξη της ανθρώπινης ζωής ή την προστασία της σωματικής και ψυχικής ακεραιότητας ανηλίκων καθώς και ενηλίκων που στερούνται των δυνατοτήτων αυτοπροστασίας.) Να μην επιδιώκει προσωπικά οφέλη σε βάρος των συμφερόντων του εξυπηρετούμενου και του περιβάλλοντός του και σε καμία περίπτωση να δέχεται φιλοδωρήματα.

ΝΟΣΗΛΕΥΤΗΣ/ΤΡΙΑ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης
Ε.Π Δυτικής Ελλάδος 2014-2020



1. Παρέχει τις πρώτες νοσηλευτικές φροντίδες στους άστεγους που προσέρχονται στην δομή
2. Τηρεί αρχείο ιατρικών φακέλων με το ιατρικό και φαρμακευτικό ιστορικό του κάθε ωφελούμενου
3. Μεριμνά και παρακολουθεί τις ιατρικές τους εξετάσεις
4. παρακολουθεί και φροντίζει για την φαρμακευτική τους αγωγή
5. Όπου χρήζει ανάγκης παρακολουθεί την λήψη της φαρμακευτικής αγωγής (πχ ψυχιατρικά περιστατικά, άτομα με μεταδιδόμενα νοσήματα σε θεραπεία κλπ)
6. Επιβλέπει τον σωστό εμβολιασμό των ωφελουμένων και ιδιαίτερα των παιδιών
7. Φροντίζει για τον έγκαιρο εμβολιασμό των ωφελουμένων που χρήζουν ανάγκης εμβολίων
8. Συνεργάζεται με τις δομές υγείας της πόλης
 - a) για την πραγματοποίηση των εξετάσεων εισαγωγής των δυνητικά ωφελουμένων.
 - b) για την πιθανή ιατρική τους φροντίδα και θεραπεία σε περίπτωση ασθενών.
9. Σε περίπτωση ανάγκης συνοδεύει ασθενείς ωφελούμενους στο νοσοκομείο ή άλλες ιατρικές υπηρεσίες
10. Σε καταστάσεις κρίσεις φροντίζει να ενημερώνει την υπηρεσία για την λήψη όλων των έκτακτων μέτρων προστασίας των ωφελουμένων και του προσωπικού.
11. Συνεργάζεται με τον ψυχίατρο της δομής και τον υποστηρίζει για την αποτελεσματικότερη υλοποίηση του έργου του.
12. Σε συνεργασία με την προϊσταμένη του τμήματος φροντίζει για την προμήθεια του αναγκαίου εξοπλισμού καθώς και των αναλώσιμων του υγειονομικού υλικού για το ιατρείο.

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ:

Ο διοικητικός υπάλληλος συνεργάζεται με τον Συντονιστή και τα υπόλοιπα στελέχη της Δομής και κάθε άλλο αρμόδιο (πχ Κέντρο Κοινότητας και Τμήματος Κοινωνικής Πρόνοιας), υποστηρίζοντας διοικητικά το κέντρο, αναλαμβάνοντας :

1. Παρέχει κάθε είδους γραμματειακή υποστήριξη στη Δομή και για τις ανάγκες της Δομής.
2. Φροντίζει για την οργάνωση και τήρηση πρωτοκόλλου και αλληλογραφίας.
3. Έχει την ευθύνη για την αρχειοθέτηση και οργάνωση υλικού και φακέλων της υπηρεσίας με όλα τα στοιχεία του οικονομικού και φυσικού αντικειμένου της Πράξης.
4. Τηρεί ηλεκτρονικό αρχείο ωφελουμένων και χειρίζεται το ΕΠΣ (Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα) και κάθε άλλο σύστημα διαχείρισης των δεδομένων .
5. Σε συνεργασία με τον Συντονιστή της Δομής και το τμήμα Διοικητικού/Οικονομικού του ΚΟΔΗΠ υποβάλλει τα ηλεκτρονικά αιτήματα, οικονομικά στοιχεία της Πράξης καθώς και στοιχεία φυσικού αντικειμένου που απαιτούνται.
6. Έχει την ευθύνη για την τήρηση οικονομικών και λοιπών στοιχείων φυσικού και οικονομικού αντικειμένου για την χρηματοδότησης της Πράξης
7. Φροντίζει για την κατάθεση και προώθηση των αναγκών εγγράφων στην κεντρική διοίκηση - λογιστήριο, πρωτόκολλο κλπ - με όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.
8. Σε συνεργασία με τον/την Συντονιστή/στρια προχωρά στις παραγγελίες και παραλαβές των προϊόντων εξοπλισμού, αναλωσίμων κλπ.
9. Τηρεί κατάσταση πάγιου εξοπλισμού και αναλωσίμων. Φροντίζει για την ανανέωση των προμηθειών
10. Έχει την ευθύνη για την τήρηση του αρχείου χρέωσης - ξεχρέωσης ιματισμού, ειδών ατομικής υγιεινής κλπ προϊόντων στους ωφελούμενους.
11. Έχει την ευθύνη καθημερινής ενημέρωσης των συσσιτίων για τα απαιτούμενα γεύματα στην ημέρα.
12. Επικοινωνεί με τις αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς για την εύρυθμη λειτουργία της κάθε δομής.



13. Τηρεί το αρχείο των παραδοτέων του προγράμματος και φροντίζει σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο των δομών για την έγκαιρη και σωστή υποβολή τους στην Διαχειριστική Αρχή
14. Κάθε άλλο καθήκον του αναθέσει ο Συντονιστής ή ο Προϊστάμενος με βάση τις ανάγκες για την εύρυθμη λειτουργίας της δομής.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ / ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ:

Το Προσωπικό Καθαριότητας και Γενικών Καθηκόντων τελεί υπό τις οδηγίες του Συντονιστή και του αναπληρωτή του σε κάθε βάρδια σύμφωνα με τις παρακάτω αρμοδιότητες:

1. Φροντίζει για την καθαριότητα των χώρων διοίκησης, γραφείων, τραπεζαρία, κοινόχρηστα WC, αίθουσα αναμονής, λοιπούς εσωτερικούς και εξωτερικούς κοινόχρηστους χώρους καθημερινά.
2. Έχει την ευθύνη τακτοποίησης της αποθήκης υλικού καθαριότητας και είδη υγιεινής καθώς και ιματισμού και κλινοσκεπασμάτων.
3. Παραδίδει στους ωφελούμενους τα σχετικά υλικά ιματισμού, κλινοσκεπασμάτων, είδη ατομικής υγιεινής και καθαριότητας σύμφωνα με το σχετικό έντυπο της διοίκησης.
4. Έχει την ευθύνη υπογραφής των υλικών αυτών από τους ωφελούμενους.
5. Συμμετέχει στην παραλαβή και τακτοποίηση εξοπλισμού και λοιπών προϊόντων.
6. Φροντίζει για την καθαριότητα του ιματισμού που παραδίδεται στους ωφελούμενους.
7. Αναλαμβάνει την παραλαβή και διανομή των γευμάτων των ωφελουμένων από τα συσσίτια σύμφωνα με τις σχετικές καταστάσεις.
8. Προετοιμάζει τα προϊόντα του πρωινού και επιβλέπει την διαδικασία του πρωινού από τους ωφελούμενους.
9. Υποστηρίζει τους ωφελούμενους που έχουν κινητικές ή άλλες αναπηρίες για την αυτοεξυπηρέτησή τους από τις δομές μας. Σε καμία περίπτωση δεν αντικαθιστά την λειτουργικότητα του ωφελούμενου, ειδικά σε θέματα ατομικής υγιεινής από την βοήθεια και υποστήριξη του προσωπικού.
10. Επιβλέπει την καθαριότητα των κοιτώνων από τους ωφελούμενους και τους εκπαιδεύει σε θέματα καθαριότητας και υγιεινής.
11. Επιβλέπει την χρήση πλυντηρίων - στεγνωτηρίων από τους ωφελούμενους σύμφωνα με συγκεκριμένο εβδομαδιαίο πρόγραμμα.
12. Επιβλέπει και αναφέρει πιθανές φθορές, ζημιές, βλάβες του κτιρίου και του εξοπλισμού.
13. Φροντίζει για τη συντήρηση και τη σωστή λειτουργία του κτιρίου και του υπάρχοντος εξοπλισμού πλην το ηλεκτρονικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί το προσωπικό.
14. Αναφέρει στον Συντονιστή ή στον Προϊστάμενο πιθανές παραβάσεις των κανόνων φιλοξενίας από τους ωφελούμενους και επιφέρουν δυσλειτουργία στην δομή.
15. Δεν συζητά με τους ωφελούμενους προσωπικά τους θέματα εντός της δομής - τους παραπέμπει στο αρμόδιο επιστημονικό προσωπικό.
16. Ελέγχει την χρήση κλιματιστικού και θερμοσίφωνα στους κοιτώνες- δωμάτια όταν κρίνεται αναγκαίο.
17. Έχει την ευθύνη χειρισμού των κλιματιστικών στους κοιτώνες και σύμφωνα με το πρόγραμμα της δομής τα ανοίγει και τα κλείνει.
18. Συμμετέχει στην υλοποίηση εκδηλώσεων για την συλλογή προϊόντων και λοιπών δράσεων των δομών.
19. Ενημερώνει τον συντονιστή για πιθανή ανάρμοστη συμπεριφορά των ωφελουμένων και λοιπά προβλήματα που εντοπίζει.
20. Συμβάλλει στη διαδικασία υποδοχής ωφελουμένων



21. Κάθε άλλο καθήκον του αναθέσει ο Συντονιστής ή ο Προϊστάμενος με βάση τις ανάγκες για την εύρυθμη λειτουργίας της δομής.

ΦΥΛΑΚΕΣ /ΝΥΧΤΟΦΥΛΑΚΕΣ

Το φυλακτικό προσωπικό έχει την ευθύνη για την ασφάλεια και τήρηση της τάξης σε όλους τους χώρους των δομών αστέγων σύμφωνα με τις παρακάτω αρμοδιότητες :

1. Μεριμνά για τη φύλαξη των δομών από τους ωφελούμενους ή άλλα άτομα που προσεγγίζουν την δομή.
2. Ελέγχει και καταγράφει σε σχετικό βιβλίο την είσοδο και έξοδο των ωφελουμένων και άλλων ατόμων στο κτίριο.
3. Επιβλέπει με τον απαιτούμενο εξοπλισμό την είσοδο της δομής.
4. Κατά την είσοδο ατόμου που δεν είναι ωφελούμενος της δομής τον συνοδεύει στο γραφείο υποδοχής έως την επικοινωνία του με το αρμόδιο προσωπικό.
5. Επιβλέπει και ελέγχει την τήρηση των κανόνων της Δομής από τους φιλοξενούμενους και μεριμνά για την ομαλή λειτουργία της Δομής καθημερινά.
6. Ενημερώνει σχετικά το/τη Συντονιστή/στρια της Δομής ή τον/την αναπληρωτή/τρια της βάρδιας για πιθανά προβλήματα , ιδιαίτερα σε περίπτωση κρίσης ή/και παράβασης κανόνων από τους ωφελουμένους.
7. Σε περίπτωση κινδύνου της δομής ενημερώνει τον συντονιστή ή και τον προϊστάμενο και καλεί την αστυνομία.
8. Επιβλέπει και αναφέρει πιθανές φθορές, ζημιές, βλάβες του κτιρίου και του εξοπλισμού.
9. Αναφέρει στον Συντονιστή ή στον Προϊστάμενο πιθανές παραβάσεις των κανόνων φιλοξενίας από τους ωφελούμενους και επιφέρουν δυσλειτουργία στην δομή .
10. Δεν συζητά με τους ωφελούμενους προσωπικά τους θέματα εντός της δομής και τους παραπέμπει στο αρμόδιο επιστημονικό προσωπικό.
11. Τηρεί το Βιβλίο Καταγραφής Συμβάντων κατά τη διάρκεια της βάρδιας τους και συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό της Δομής για τη διαχείριση τυχόν προβλημάτων στον τομέα ευθύνης τους.
12. Ελέγχει τις αποσκευές των ωφελουμένων όταν πρόκειται να φυλαχθούν από την δομή.
13. Κάθε άλλο καθήκον του αναθέσει ο Συντονιστής ή ο Προϊστάμενος με βάση τις ανάγκες για την εύρυθμη λειτουργίας της δομής.

Ο συντονιστής της κάθε βάρδιας και ο φύλακας έχουν την ευθύνη τήρησης του βιβλίου συμβάντων καθημερινά και σε κάθε βάρδια.

Όλο το προσωπικό οφείλει:

- Να σέβεται την προσωπικότητά του κάθε ωφελούμενου και να συμβάλλει έμπρακτα στη διαφύλαξη της αξιοπρέπειάς του και στην ικανοποίηση και διασφάλιση των δικαιωμάτων του.
- Να φροντίζει για την διαφύλαξη των προσωπικών δεδομένα των ωφελουμένων
- Να αντιμετωπίζει ισότιμα όλους τους ωφελούμενους χωρίς ρατσιστικές, ξενοφοβικές, ομοφοβικές και άλλες προσβλητικές συμπεριφορές .
- Να σέβεται τις διαφορές φύλλου, τις φυλετικές, εθνικές και θρησκευτικές ιδιαιτερότητες στο βαθμό που αυτές δεν δημιουργούν πρόβλημα στην λειτουργία της δομής.

Άρθρο 15: Έγκριση - τροποποιήσεις - λοιπά θέματα

Ο Κανονισμός αυτός εγκρίνεται, συμπληρώνεται και τροποποιείται από το Διοικητικό Συμβούλιο του ΚΟΔΗΠ.



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης
Ε.Π Δυτικής Ελλάδος 2014-2020



Κάθε κενό στον παρόντα κανονισμό που θα χρήζει σε ιδιαίζουσα συγκεκριμένη περίπτωση άμεσης αντιμετώπισης θα καλύπτεται με προσφυγή στις διατάξεις της Ελληνικής Νομοθεσίας , ή άλλως επικουρικώς με απόφαση του Δ.Σ του ΚΟΔΗΠ.



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης
Ε.Π Δυτικής Ελλάδος 2014-2020



ΑΤΟΜΙΚΟ ΣΥΜΦΩΝΗΤΙΚΟ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ ΣΤΗΝ ΔΟΜΗ ΑΣΤΕΓΩΝ - ΑΝΟΙΚΤΟ ΚΕΝΤΡΟ ΗΜΕΡΑΣ ΔΗΜΟΥ ΠΑΤΡΕΩΝ

Ο υπογεγραμμένος/η του και της με ΑΔΤ

..... δηλώνω υπεύθυνα ότι με την αίτησή μου για παροχή υπηρεσιών από την Δομή Αστεγών Ανοικτό Κέντρο Ημέρας Δήμου Πατρέων, αφού ενημερώθηκα αναλυτικά από την υπηρεσία για τους όρους και κανόνες της δομής αποδέχομαι ρητά την τήρηση των παρακάτω :

- Η παροχή των υπηρεσιών προς τους ωφελούμενους θα γίνεται καθημερινά από τις 8:00 - 21:00, σύμφωνα με συγκεκριμένο πρόγραμμα υπηρεσιών και δράσεων που παρέχονται στον κάθε ωφελούμενο.
- Οι ωφελούμενοι κατά την είσοδο έξοδο τους από την δομή υπογράφουν βιβλίο εισόδου - εξόδου.
- Απαγορεύεται ρητά η εισαγωγή, κατοχή και χρήση ουσιών (ναρκωτικές ή φαρμακευτικές ουσίες και αλκοόλ) εντός του χώρου της Δομής. Σε περίπτωση που κάποιος παρουσιαστεί υπό την επήρεια ουσίας ή γίνει αντιληπτό ότι έκανε χρήση εντός του κτιρίου, διατηρείται το δικαίωμα να ζητηθεί η προσωρινή του αποχώρηση από το χώρο για λόγους ασφαλείας.
- Απαγορεύεται ρητά η κατοχή και χρήση όπλων, μαχαιριών, στιλέτων και κάθε είδους αιχμηρό αντικείμενο που μπορεί να θεωρηθεί επικίνδυνο για την ζωή και ακεραιότητα των ωφελουμένων. Αντικείμενα που μπορούν να προκαλέσουν τραυματισμό και φθορά θα κατάσχονται από την Υπηρεσία Φύλαξης.
- Για το κάπνισμα τηρείται η εκάστοτε νομοθεσία.
- Οι ωφελούμενοι είναι υπεύθυνοι για τα προσωπικά τους αντικείμενα. Σε περίπτωση απώλειας τα μέλη του προσωπικού δε φέρουν καμία ευθύνη.
- Εάν ζητηθεί η φύλαξη προσωπικών αντικειμένων η υπηρεσία είναι υποχρεωμένη να διαθέσει ερμάριο - ντουλάπι για την φύλαξη των αντικειμένων αυτών με το ένα κλειδί να παραδίδεται στον ωφελούμενο μετά από έλεγχο των αποσκευών προς φύλαξη και το άλλο κλειδί να παραμένει στην υπηρεσία.
- Οι ωφελούμενοι θα λαμβάνουν τα γεύματά τους στον χώρο της τραπεζαρίας σύμφωνα με το ωράριο που θα ορίσει η υπηρεσία..
- Οι ωφελούμενοι αναπτύσσουν τις κοινωνικές και προσωπικές τους σχέσεις στους κοινόχρηστους χώρους της δομής - τραπεζαρία, χώρος πολλαπλών χρήσεων κλπ.
- Δεν γίνεται αποδεκτή η υποδοχή τρίτου προσώπου στην δομή (επίσκεψη) παρά μόνο μετά από γραπτή άδεια από τον Συντονιστή της Δομής όταν κρίνεται αναγκαίο.
- Τα ανήλικα συνοδεύονται πάντοτε από τους γονείς τους ή άλλο ενήλικο κηδεμόνα ο οποίος έχει την ευθύνη τους για την τήρηση των κανόνων της δομής. Οι γονείς ή κηδεμόνες έχουν την ευθύνη της προστασίας των ανηλίκων και οφείλουν να συμμορφώνονται με την τήρηση της υποχρεωτικής φοίτησης των παιδιών στην αντίστοιχη εκπαιδευτική βαθμίδα.
- Οι ωφελούμενοι είναι υπεύθυνοι για την ατομική τους υγιεινή και καθαριότητα. Σε περίπτωση μη τήρησης βασικής ατομικής υγιεινής η υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να αρνηθεί την παροχή υπηρεσιών στην συγκεκριμένη περίπτωση και για όσο διάστημα δεν βελτιώνεται η υγιεινή του δικαιούχου.
- Οι ωφελούμενοι έχουν την ευθύνη για την καθαριότητα των χώρων που χρησιμοποιούν (πχ μετά τη χρήση του μπάνιου είναι ατομική ευθύνη του κάθε ωφελουμένου να καθαρίζει το χώρο για να παραμείνει καθαρός για τον επόμενο).
- Οι ωφελούμενοι οφείλουν να τηρούν την καθαριότητα στους κοινόχρηστους χώρους και να συνδράμουν το προσωπικό στην καθαριότητά του.
- Τα είδη ατομικής υγιεινής καθώς και ιματισμός παραδίδεται σύμφωνα με το πρόγραμμα στους



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης
Ε.Π Δυτικής Ελλάδος 2014-2020



ΕΣΠΑ
2014 - 2020
Πρόγραμμα για την ανάπτυξη

ωφελομένους που το χρεώνονται και έχουν την ευθύνη τους για το αντίστοιχο διάστημα.

🌿 Τα κλινοσκεπάσματα και ο ιματισμός μπορούν να πλένονται στα πλυντήρια - στεγνωτήρια της δομής σύμφωνα με συγκεκριμένο πρόγραμμα από τους ωφελομένους με την εποπτεία του προσωπικού που θα οριστεί για τον σκοπό αυτό.

🌿 Όποιος ωφελούμενος διαγνωσθεί με κάποια ασθένεια, υποχρεούται να ενημερώνει το/τη Συντονιστή/στρια της Δομής ή τον/την κοινωνική λειτουργό, ώστε να ληφθούν τα απαραίτητα μέτρα, ειδικά σε περίπτωση που αφορά σε μεταδιδόμενο νόσημα. Επίσης είναι υποχρεωμένος να ακολουθεί τις ιατρικές οδηγίες, να λαμβάνει την φαρμακευτική αγωγή και να παρακολουθείται από το αρμόδιο προσωπικό.

🌿 Οι ωφελοόμενοι οφείλουν να συνεργάζονται με το επιστημονικό προσωπικό της δομής: να τους ενημερώνουν για την πορεία των ενεργειών που κάνουν για επανένταξη, να προσκομίσουν οποιοδήποτε συμπληρωματικό στοιχείο ή δικαιολογητικό ζητηθεί.

🌿 Οι ωφελοόμενοι οφείλουν να σέβονται το προσωπικό και τους χώρους της Δομής.

🌿 Απαγορεύεται ρητά η άσκηση βίας προς πρόσωπα και κάθε ενέργεια που μπορεί να προκαλέσει φθορά στον εξοπλισμό και τις εγκαταστάσεις της Δομής.

🌿 Απαγορεύεται η χρήση λεκτικής βίας στη συνδιαλλαγή των ωφελουμένων με το προσωπικό της Δομής και τους άλλους ωφελουμένους.

🌿 Απαγορεύεται χρήση ρατσιστικής ή σεξιστικής γλώσσας προς οποιονδήποτε.

🌿 Απαγορεύεται οποιασδήποτε μορφής σεξουαλική παρενόχληση (λεκτική, σωματική, ψυχολογική) ανάμεσα στα φιλοξενούμενα άτομα ή τα στελέχη της Δομής.

🌿 Δεν επιτρέπονται τα κατοικίδια

🌿 Οι ωφελοόμενοι κατά την είσοδό και την αποχώρησή τους από την Δομή υπογράφουν στο Βιβλίο Εισόδου - Εξόδου την ευθύνη του οποίου έχει ο φύλακας της βάρδιας.

🌿 Σε περίπτωση που οι ωφελοόμενοι προσέρχονται σε μέρες και ώρες εκτός προγράμματος, το προσωπικό διατηρεί το δικαίωμα να μην παρέχει τις προβλεπόμενες υπηρεσίες ή/και να απαγορεύσει την είσοδο στο χώρο.

🌿 Οι ωφελοόμενοι διατηρούν το δικαίωμα να λαμβάνουν υπηρεσίες από την Δομή για διάστημα έως τρεις (3) μήνες με την δυνατότητα παράτασης του διαστήματος αυτού έως και έξι (6) μήνες μετά από σχετική εισήγηση του επιστημονικού προσωπικού προς την Ομάδα Διοίκησης Έργου και σχετικής απόφασης της ΟΔΕ.

🌿 Οι ωφελοόμενοι υποχρεούνται να αποχωρήσουν από τη Δομή όταν λήξει ο συμφωνημένος χρόνος.

🌿 Η μη τήρηση των παραπάνω κανόνων συνεπάγεται αρχικά την έγγραφη επίπληξη και στην συνέχεια την άμεση διακοπή της παροχής υπηρεσιών από την δομή.

🌿 Η δομή δύναται να διακόπτει την φιλοξενία ωφελομένου/ης/ων όταν συντρέχουν λόγοι γενικότερου συμφέροντος - ασφάλειας, υγείας ή συνθηκών διαβίωσης των υπολοίπων ωφελουμένων.

🌿 Οι ωφελοόμενοι διατηρούν το δικαίωμά τους να αποχωρήσουν από την δομή όποτε το θελήσουν ενημερώνοντας εγγράφως την υπηρεσία. Σε περίπτωση μη έγγραφης ενημέρωσης και απουσίας του ωφελομένου πέραν των δύο εβδομάδων χωρίς καμία ενημέρωση θεωρείται ότι έχει αποχωρήσει από την δομή και τα προσωπικά του αντικείμενα φυλάσσονται από την υπηρεσία.

Εφ' όσον πρόκειται για οικογένεια το παρών συμφωνητικό αφορά όλα τα ενήλικα μέλη της οικογένειας τα οποία προσυπογράφουν.

Ο Αιτών /ούσα

.....



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης
Ε.Π Δυτικής Ελλάδος 2014-2020



ΑΤΟΜΙΚΟ ΣΥΜΦΩΝΗΤΙΚΟ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ ΣΤΗΝ ΔΟΜΗ ΑΣΤΕΓΩΝ - ΥΠΝΩΤΗΡΙΟ ΔΗΜΟΥ ΠΑΤΡΕΩΝ

Ο υπογεγραμμένος/η του και της με ΑΔΤ δηλώνω υπεύθυνα ότι με την Αίτησή μου για βραχεία φιλοξενία στην Δομή Αστεγών - Υπνωτήριο Δήμου Πατρέων και αφού ενημερώθηκα αναλυτικά από την υπηρεσία για τους όρους και κανόνες φιλοξενίας της δομής αποδέχομαι ρητά την τήρηση των παρακάτω :

- Η προσέλευση για διανυκτέρευση των ωφελουμένων θα γίνεται καθημερινά από τις 20:00-22:00, για τον χειμώνα και έως τις 23:00 για τους καλοκαιρινούς μήνες σύμφωνα με τον κανονισμό λειτουργίας, ενώ υποχρεούνται να αποχωρούν από τη Δομή έως τις 9:00πμ το πρωί της επόμενης ημέρας. Κατά τις υπόλοιπες ώρες της ημέρας μπορούν να λαμβάνουν υποστηρικτικές υπηρεσίες.
- Οι ωφελούμενοι έχουν το δικαίωμα κατά την διάρκεια της ημέρας εισέρχονται στην δομή με βάση τις παρεχόμενες υποστηρικτικές υπηρεσίες.
- Οι ωφελούμενοι κατά την είσοδο /έξοδο τους από την δομή υπογράφουν βιβλίο εισόδου - εξόδου.
- Απαγορεύεται ρητά εισαγωγή, κατοχή και χρήση ουσιών (ναρκωτικές ή φαρμακευτικές ουσίες και αλκοόλ) εντός του χώρου της Δομής. Σε περίπτωση που κάποιος παρουσιαστεί υπό την επήρεια ουσίας ή γίνει αντιληπτό ότι έκανε χρήση εντός του κτιρίου, διατηρείται το δικαίωμα να ζητηθεί η προσωρινή του αποχώρηση από το χώρο για λόγους ασφαλείας.
- Απαγορεύεται ρητά η κατοχή και χρήση όπλων, μαχαιριών, στιλέτων και κάθε είδους αιχμηρό αντικείμενο που μπορεί να θεωρηθεί επικίνδυνο για την ζωή και ακεραιότητα των ωφελουμένων. Αντικείμενα που μπορούν να προκαλέσουν τραυματισμό και φθορά θα κατάσχονται από την Υπηρεσία Φύλαξης.
- Για το κάπνισμα τηρείται η εκάστοτε νομοθεσία.
- Οι ωφελούμενοι είναι υπεύθυνοι για τα προσωπικά τους αντικείμενα. Σε περίπτωση απώλειας τα μέλη του προσωπικού δε φέρουν καμία ευθύνη.
- Εάν ζητηθεί η φύλαξη προσωπικών αντικειμένων η υπηρεσία είναι υποχρεωμένη να διαθέσει ερμάριο - ντουλάπι για την φύλαξη των αντικειμένων αυτών με το ένα κλειδί να παραδίδεται στον ωφελούμενο μετά από έλεγχο των αποσκευών προς φύλαξη και το άλλο κλειδί να παραμένει στην υπηρεσία.
- Απαγορεύεται η εισαγωγή φαγητών, ροφημάτων ή άλλων ειδών διατροφής στα δωμάτια - κοιτώνες.
- Οι ωφελούμενοι θα λαμβάνουν τα γεύματά τους στον χώρο της τραπεζαρίας σύμφωνα με το ωράριο που θα ορίσει η υπηρεσία. Ειδικότερα για την οι ωφελούμενοι του Υπνωτηρίου θα λαμβάνουν τουλάχιστον 2 γεύματα την ημέρα - πρωινό και βραδινό.
- Οι ώρες 12:00 - 6:00 θεωρούνται ώρες κοινής ησυχίας και διανυκτέρευσης και ως εκ τούτου σε κάθε δωμάτιο - κοιτώνα θα πρέπει να κλείνουν τα φώτα. Επιτρέπεται η ύπαρξη λάμπα νυκτός. Επίσης θα πρέπει να υπάρχει ησυχία και να επικρατούν συνθήκες ηρεμίας.



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης
Ε.Π Δυτικής Ελλάδος 2014-2020



- Οι ωφελούμενοι δεν διαθέτουν κλειδί για το δωμάτιο - κοιτώνα. Ο φύλακας ή άλλο προσωπικό της δομής φροντίζει να ανοίγει τα δωμάτια όταν είναι αναγκαίο καθώς και για τον έλεγχο χρήσης του κλιματισμού και του θερμοσίφωνα.
- Το προσωπικό της δομής διατηρεί το δικαίωμα να εισέρχεται στον χώρο του δωματίου - κοιτώνα όταν κρίνεται αναγκαίο χωρίς προειδοποίηση.
- Απαγορεύεται η διαμονή σε δωμάτιο - κοιτώνα άλλου ωφελούμενου. Οι ωφελούμενοι αναπτύσσουν τις κοινωνικές και προσωπικές τους σχέσεις στους κοινόχρηστους χώρους της δομής - τραπεζαρία, χώρος πολλαπλών χρήσεων κλπ.
- Δεν γίνεται αποδεκτή η υποδοχή εξωτερικού προσώπου στην δομή (επίσκεψη) παρά μόνον μετά από έγγραφη άδεια του Συντονιστή της Δομής εφ' όσον κρίνεται αναγκαίο.
- Τα ανήλικα συνοδεύονται πάντοτε από τους γονείς τους ή άλλο ενήλικο κηδεμόνα ο οποίος έχει την ευθύνη τους για την τήρηση των κανόνων της δομής. Οι γονείς ή κηδεμόνες έχουν την ευθύνη της προστασίας των ανηλίκων και οφείλουν να συμμορφώνονται με την τήρηση της υποχρεωτικής φοίτησης των παιδιών στην αντίστοιχη εκπαιδευτική βαθμίδα.
- Οι ωφελούμενοι είναι υπεύθυνοι για την ατομική τους υγιεινή και καθαριότητα. Σε περίπτωση μη τήρησης βασικής ατομικής υγιεινής η υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να αρνηθεί την παροχή υπηρεσιών στην συγκεκριμένη περίπτωση και για όσο διάστημα δεν βελτιώνεται η υγιεινή του δικαιούχου.
- Οι ωφελούμενοι είναι υπεύθυνοι για την καθαριότητα και την τάξη του δωματίου - κοιτώνα σύμφωνα με το εβδομαδιαίο πρόγραμμα καθαριότητας της δομής. Επιπλέον έχουν την ευθύνη για την καθαριότητα των χώρων που χρησιμοποιούν (πχ μετά τη χρήση του μπάνιου είναι ατομική ευθύνη του κάθε ωφελούμενου να καθαρίζει το χώρο για να παραμείνει καθαρός για τον επόμενο).
- Οι ωφελούμενοι οφείλουν να τηρούν την καθαριότητα στους κοινόχρηστους χώρους και να συνδράμουν το προσωπικό στην καθαριότητά του.
- Τα είδη ατομικής υγιεινής καθώς και ιματισμός παραδίδεται σύμφωνα με το πρόγραμμα στους ωφελούμενους που το χρεώνονται και έχουν την ευθύνη τους για το αντίστοιχο διάστημα.
- Τα κλινოსκεπάσματα και ο ιματισμός μπορούν να πλένονται στα πλυντήρια - στεγνωτήρια της δομής σύμφωνα με συγκεκριμένο πρόγραμμα από τους ωφελούμενους με την εποπτεία του προσωπικού που θα οριστεί για τον σκοπό αυτό.
- Όποιος ωφελούμενος διαγνωσθεί με κάποια ασθένεια, υποχρεούται να ενημερώνει το/τη Συντονιστή/στρια της Δομής ή τον/την κοινωνική λειτουργό, ώστε να ληφθούν τα απαραίτητα μέτρα, ειδικά σε περίπτωση που αφορά σε μεταδιδόμενο νόσημα. Επίσης είναι υποχρεωμένος να ακολουθεί τις ιατρικές οδηγίες, να λαμβάνει την φαρμακευτική αγωγή και να παρακολουθείται από το αρμόδιο προσωπικό.
- Οι ωφελούμενοι οφείλουν να συνεργάζονται με το επιστημονικό προσωπικό της δομής: να τους ενημερώνουν για την πορεία των ενεργειών που κάνουν για επανένταξη, να προσκομίζουν οποιοδήποτε συμπληρωματικό στοιχείο ή δικαιολογητικό ζητηθεί.
- Οι ωφελούμενοι οφείλουν να σέβονται το προσωπικό και τους χώρους της Δομής.



- Απαγορεύεται ρητά η άσκηση βίας προς πρόσωπα και κάθε ενέργεια που μπορεί να προκαλέσει φθορά στον εξοπλισμό και τις εγκαταστάσεις της Δομής.
- Απαγορεύεται η χρήση λεκτικής βίας στη συνδιαλλαγή των ωφελουμένων με το προσωπικό της Δομής και τους άλλους ωφελουμένους.
- Απαγορεύεται χρήση ρατσιστικής ή σεξιστικής γλώσσας προς οποιονδήποτε.
- Απαγορεύεται οποιασδήποτε μορφής σεξουαλική παρενόχληση (λεκτική, σωματική, ψυχολογική) ανάμεσα στα φιλοξενούμενα άτομα ή τα στελέχη της Δομής.
- Δεν επιτρέπονται τα κατοικίδια
- Οι ωφελούμενοι κατά την είσοδό και την αποχώρησή τους από την Δομή υπογράφουν στο Βιβλίο Ημερήσιας Καταγραφής Ωφελουμένων .
- Οι ωφελούμενοι έχουν το δικαίωμα να διανυκτερεύσουν εκτός Δομής, εφόσον ενημερωθεί ο/η κοινωνικός λειτουργός και μόνο για θέματα που αφορούν, αποδεδειγμένα, υγεία, οικογενειακά προβλήματα, εργασία ή απαιτούν την μετακίνησή τους από την πόλη για διεκπεραίωση υποθέσεων τους με Υπηρεσίες άλλης περιοχής. Τα παραπάνω έχουν δικαίωμα να τα πράξουν μέχρι και επτά (7) ημέρες το μήνα. Σε περίπτωση που κάποιος ωφελούμενος κάνει κατάχρηση του χρονικού αυτού περιθωρίου, θα πρέπει να αποχωρεί από τη Δομή.
- Σε περίπτωση που οι ωφελούμενοι προσέρχονται σε μέρες και ώρες εκτός προγράμματος, το προσωπικό διατηρεί το δικαίωμα να μην παρέχει τις προβλεπόμενες υπηρεσίες ή/και να απαγορεύσει την είσοδο στο χώρο.
- Οι ωφελούμενοι μπορούν να φιλοξενηθούν στη Δομή για διάστημα έως 3 μήνες με την δυνατότητα παράτασης του διαστήματος αυτού έως και έξι (6) μήνες μετά από σχετική εισήγηση του επιστημονικού προσωπικού προς την Ομάδα Διοίκησης Έργου και σχετικής απόφασης της ΟΔΕ.
- Η χρήση των υπηρεσιών της Δομής μπορεί να διακοπεί από τους ωφελουμένους όποτε το επιθυμούν, μετά από έγγραφη ειδοποίηση του προσωπικού της Δομής.
- Οι ωφελούμενοι υποχρεούνται να αποχωρήσουν από τη Δομή όταν λήξει ο συμφωνημένος χρόνος φιλοξενίας.
- Η μη τήρηση των παραπάνω κανόνων συνεπάγεται αρχικά την έγγραφη επίπληξη και στην συνέχεια την άμεση διακοπή της φιλοξενίας από την δομή.
- Η δομή δύναται να διακόπτει την φιλοξενία ωφελούμενου/ης/ων όταν συντρέχουν λόγοι γενικότερου συμφέροντος - ασφάλειας, υγείας ή συνθηκών διαβίωσης των υπολοίπων ωφελουμένων.
- Βεβαίωση Αστεγίας δίδεται μόνον μετά το πέρας ενός μήνα φιλοξενίας στο Υπνωτήριο του Δήμου Πατρέων και εφ' όσον η υπηρεσία κρίνει ότι η αστεγία του είναι πραγματική.
- Οι ωφελούμενοι διατηρούν το δικαίωμά τους να αποχωρήσουν από την δομή όποτε το θελήσουν ενημερώνοντας εγγράφως την υπηρεσία. Σε περίπτωση μη έγγραφης ενημέρωσης και απουσίας του ωφελούμενου πέραν των δύο ημερών χωρίς καμία ενημέρωση θεωρείται ότι έχει αποχωρήσει από την δομή και τα προσωπικά του αντικείμενα φυλάσσονται από την υπηρεσία.



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης
Ε.Π Δυτικής Ελλάδος 2014-2020



Εφ' όσον πρόκειται για οικογένεια το παρών συμφωνητικό αφορά όλα τα ενήλικα μέλη της οικογένειας τα οποία προσυπογράφουν.

Ο Αιτών /ούσα

.....



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης
Ε.Π Δυτικής Ελλάδος 2014-2020



