# 

# **ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**

**ΔΗΜΟΣ ΛΕΒΑΔΕΩΝ ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΗ ΔΙΑΥΓΕΙΑ**

## ΑΡΙΘΜ.ΠΡΩΤ: 5772

**Λιβαδειά 29 /3/2024**

**ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ**

Από το πρακτικό της αριθμ.2024-10ης ΤΑΚΤΙΚΗΣ Συνεδρίασης –

του Δημοτικού Συμβουλίου Λεβαδέων

**Αριθμός απόφασης 82**

**ΘΕΜΑ** : **Τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας Δήμου Λεβαδέων που είναι ενταγμένο στην Πράξη με τίτλο «Συνέχιση του Κέντρου Κοινότητας και κινητής μονάδας Δήμου Λεβαδέων με κωδικό ΟΠΣ 6003089 στο Πρόγραμμα «ΣΤΕΡΕΑ ΕΛΛΑΔΑ 2021-2027**

Στη Λιβαδειά σήμερα την 27η Μαρτίου 2024, ημέρα Τετάρτη και ώρα 18:00 , συνήλθε δια ζώσης σε  **τακτική** συνεδρίαση το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου, μετά από την 5390/22-3-2024   έγγραφη πρόσκληση της Προέδρου του Δημοτικού Συμβούλου κας.Χέβα Αθανασίας (Νάνσυ), η οποία επιδόθηκε σε κάθε Σύμβουλο και στον κ. Δήμαρχο, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 74 του Ν.4555/2019 << Μεταρρύθμιση του θεσμικού πλαισίου της Τοπικής Αυτοδιοίκησης - Εμβάθυνση της Δημοκρατίας - Ενίσχυση της Συμμετοχής – Βελτίωση της οικονομικής και αναπτυξιακής λειτουργίας των Ο.Τ.Α. [Πρόγραμμα «ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ Ι»] - >> (αντικατάσταση του άρθρου  67 του Ν.3852/2010) και του άρθρου 6 του Ν. 5056/ 2023 «Αναμόρφωση του συστήματος διακυβέρνησης ΟΤΑ α΄και β¨βαθμού, …..και λοιπές διατάξεις του Υπουργείου Εσωτερικών».

Η Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης και διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία, επειδή σε σύνολο 25 συμβούλων ήταν παρόντες οι παρακάτω αναφερόμενοι 22 δημοτικοί σύμβουλοι :

**ΠΑΡΟΝΤΕΣ ΑΠΟΝΤΕΣ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ΑΓΝΙΑΔΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ( ΝΟΤΗΣ ) | 1 | ΠΛΙΑΚΟΣΤΑΜΟΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ |
|  | ΓΚΩΝΙΑΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ | 2 | ΜΕΡΤΖΑΝΗΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ |
|  | ΙΩΑΝΝΙΔΗΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ | 3 | ΑΡΚΟΥΜΑΝΗΣ ΠΕΤΡΟΣ |
|  | ΚΑΛΛΙΑΝΤΑΣΗΣ ΧΡΗΣΤΟΣ |  |  |
|  | ΚΑΤΗΣ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ |  | Οι οποίοι δεν παραβρέθηκαν |
|  | ΚΑΦΡΙΤΣΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ |  | αν και κλήθηκαν νόμιμα |
|  | ΛΙΑΝΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ |  |  |
|  | ΠΑΠΑΒΑΣΙΛΕΙΟΥ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ |  |  |
|  | ΠΟΛΥΤΑΡΧΟΥ ΛΟΥΚΑΣ |  |  |
|  | ΤΖΑΘΑΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ |  |  |
|  | ΤΖΟΥΒΑΡΑΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ |  |  |
|  | ΤΟΛΙΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ |  |  |
|  | ΤΟΥΜΑΡΑΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ |  |  |
|  | ΧΕΒΑ ΑΘΑΝΑΣΙΑ ( ΝΑΝΣΥ) |  |  |
|  | ΤΑΓΚΑΛΕΓΚΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ (Απών από 7ο -19ο ΘΗΔ) |  |  |
|  | ΔΗΜΟΥ ΙΩΑΝΝΗΣ |  |  |
|  | ΚΑΛΟΓΡΗΑΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ (Απών από 8ο -19ο ΘΗΔ) |  |  |
|  | ΜΗΤΑΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ (Απών από 5ο -19ο ΘΗΔ) |  |  |
|  | ΜΙΧΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ |  |  |
|  | ΣΑΓΙΑΝΝΗΣ ΜΙΧΑΗΛ |  |  |
|  | ΓΕΡΟΝΙΚΟΛΟΥ ΛΑΜΠΡΙΝΗ |  |  |
|  | ΚΟΤΡΟΓΙΑΝΝΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ |  |  |
|  |  |  |  |

Στη συνεδρίαση παρευρέθηκε ο προσκληθείς δήμαρχος κ. Δημήτριος Καραμάνης .

Η Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου εισηγούμενη το 16o θέμα της ημερήσιας διάταξης της υπ΄αριθμ. 5390/22-3-2024   Πρόσκλησης έθεσε υπόψη των μελών του Δημοτικού Συμβουλίου , το υπ αριθμ.4457/7-3-2024 έγγραφο της Δ/νσης Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης το οποίο αναφέρει:

Έχοντας υπ’ όψη:

1. Με την υπ.αριθμ. πρωτ. 259/20.01.2017 (ΑΔΑ:ΨΟΕΜ7ΛΗ-0ΥΛ) Απόφαση Περιφερειάρχη Στερεάς Ελλάδας εντάχθηκε το «Κέντρο Κοινότητας Δήμου Λεβαδέων» στον άξονα προτεραιότητας “Προώθηση της κοινωνικής ένταξης και καταπολέμηση της φτώχειας- ΕΚΤ” του Ε.Π. «Στερεά Ελλάδα 2014-2020» με κωδικό ΟΠΣ 5002049.
2. Την αριθμ.119/10-04-2017 (ΑΔΑ:ΩΧ0ΓΩΛΗ-ΒΞΗ) Απόφαση Δ.Σ. Δήμου Λεβαδέων, ψήφισης Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του «Κέντρου Κοινότητας Δήμου Λεβαδέων».
3. Τον Οδηγό Εφαρμογής και Λειτουργίας Κέντρων Κοινότητας (ΕΥΣΕΚΤ, Μάιος 2023).
4. Την Κοινή Υπουργική Απόφαση υπ΄αριθμ. Δ14.49744/16.05.2023 (ΦΕΚ Β΄3322/19.05.2023) «Καθορισμός προδιαγραφών λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας».
5. Την αρ.πρωτ. 2913/08-09-2023, με κωδικό 03 και α/α ΟΠΣ 2269 έκδοση 2/0, (ΑΔΑ:ΨΠΖ97ΛΗ-Ι7Ζ) Πρόσκληση που αφορά στην υποβολή προτάσεων πράξεων, με τίτλο «ΣΥΝΕΧΙΣΗ ΚΕΝΤΡΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
6. Την αριθμ.198/27-09-2023 (ΑΔΑ:9Ο3ΛΩΛΗ-ΣΓΡ) Απόφαση οικονομικής επιτροπής Δήμου Λεβαδέων «Έγκριση υποβολής πρότασης ένταξης και χρηματοδότησης της Πράξης “Κέντρο Κοινότητας” του Δήμου Λεβαδέων, στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα “Στερεά Ελλάδα” 2021-2027, με τίτλο «Δράση ESO4.11: ΣΥΝΕΧΙΣΗ ΚΕΝΤΡΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ“ 4.2.11.7.»
7. Την αρ.πρωτ. 3623/24-10-2023 (ΑΔΑ:Ψ5Ν97ΛΗ-ΒΟΖ) Απόφαση Περιφερειάρχη Ένταξης της Πράξης «Συνέχιση λειτουργίας Κέντρου Κοινότητας και κινητής μονάδας Δήμου Λεβαδέων» με κωδικό ΟΠΣ 6003089 και ένταξη στο Πρόγραμμα «ΣΤΕΡΕΑ ΕΛΛΑΔΑ 2021-2027».

Κατόπιν των ανωτέρω καλείται το Δημοτικό Συμβούλιο να αποφασίσει για την λήψη Απόφασης τροποποίησης του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας Δήμου Λεβαδέων και την εναρμόνισή του σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στο πλαίσιο των προγραμμάτων ΕΣΠΑ.

Ακολούθως, πήρε το λόγο η αρμόδια αντιδήμαρχος Κοινωνικής Προστασίας κα.Παπαβασιλείου η οποία τόνισε ότι είναι απαραίτητο να τροποποιηθεί ο Κανονισμός επειδή το Κέντρο Κοινότητας εμπλουτίζεται με κινητή μονάδα που χρηματοδοτείται από το πρόγραμμα ΕΣΠΑ με σκοπό την καλύτερη εξυπηρέτηση των δημοτών . Βρισκόμαστε ήδη στο στάδιο του να προχωρήσουμε σε προσλήψεις για την στελέχωσή του.

Το Δημοτικό Συμβούλιο μετά από διαλογική συζήτηση και αφού έλαβε υπόψη του:

* τις διατάξεις των άρθρων 72& 74 του Ν. 4555/2018 (αντικατάσταση του άρθρου 65, 67 του Ν. 3852/2010) **,**
* Τις διατάξεις των υπ΄αριθμ 375/2022 (ΑΔΑ: Ψ42Π46ΜΤΛ6-4ΙΓ) και 98/2024 (9ΝΚ846ΜΤΛ6-Π6Λ) εγκυκλίων του ΥΠ.ΕΣ. με τίτλο «Λειτουργία Δημοτικού Συμβουλίου»
* τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν. 5056/2023 (τροποποίηση του άρθρου 67 του ν. 3852/2010
* το υπ αριθμ.4457/7-3-2024 έγγραφο της Δ/νσης Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης
* Την υπ.αριθμ. πρωτ. 259/20.01.2017 (ΑΔΑ:ΨΟΕΜ7ΛΗ-0ΥΛ) Απόφαση Περιφερειάρχη Στερεάς Ελλάδας εντάχθηκε το «Κέντρο Κοινότητας Δήμου Λεβαδέων» στον άξονα προτεραιότητας “Προώθηση της κοινωνικής ένταξης και καταπολέμηση της φτώχειας- ΕΚΤ” του Ε.Π. «Στερεά Ελλάδα 2014-2020» με κωδικό ΟΠΣ 5002049.
* Την αριθμ.119/10-04-2017 (ΑΔΑ:ΩΧ0ΓΩΛΗ-ΒΞΗ) Απόφαση Δ.Σ. Δήμου Λεβαδέων, ψήφισης Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του «Κέντρου Κοινότητας Δήμου Λεβαδέων».
* Τον Οδηγό Εφαρμογής και Λειτουργίας Κέντρων Κοινότητας (ΕΥΣΕΚΤ, Μάιος 2023).
* Την Κοινή Υπουργική Απόφαση υπ΄αριθμ. Δ14.49744/16.05.2023 (ΦΕΚ Β΄3322/19.05.2023) «Καθορισμός προδιαγραφών λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας».
* Την αρ.πρωτ. 2913/08-09-2023, με κωδικό 03 και α/α ΟΠΣ 2269 έκδοση 2/0, (ΑΔΑ:ΨΠΖ97ΛΗ-Ι7Ζ) Πρόσκληση που αφορά στην υποβολή προτάσεων πράξεων, με τίτλο «ΣΥΝΕΧΙΣΗ ΚΕΝΤΡΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
* Την αριθμ.198/27-09-2023 (ΑΔΑ:9Ο3ΛΩΛΗ-ΣΓΡ) Απόφαση οικονομικής επιτροπής Δήμου Λεβαδέων «Έγκριση υποβολής πρότασης ένταξης και χρηματοδότησης της Πράξης “Κέντρο Κοινότητας” του Δήμου Λεβαδέων, στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα “Στερεά Ελλάδα” 2021-2027, με τίτλο «Δράση ESO4.11: ΣΥΝΕΧΙΣΗ ΚΕΝΤΡΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ“ 4.2.11.7.»
* Την αρ.πρωτ. 3623/24-10-2023 (ΑΔΑ:Ψ5Ν97ΛΗ-ΒΟΖ) Απόφαση Περιφερειάρχη Ένταξης της Πράξης «Συνέχιση λειτουργίας Κέντρου Κοινότητας και κινητής μονάδας Δήμου Λεβαδέων» με κωδικό ΟΠΣ 6003089 και ένταξη στο Πρόγραμμα «ΣΤΕΡΕΑ ΕΛΛΑΔΑ 2021-2027».
* Την ψήφο όλων των μελών του Δημοτικού Συμβουλίου , όπως αυτή διατυπώθηκε και δηλώθηκε στην συνεδρίαση
* Την μεταξύ των μελών του συζήτηση σύμφωνα με τα πρακτικά.

**ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ**

**Τροποποιεί τον ισχύοντα**  Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας Δήμου Λεβαδέων προκειμένου αυτός να εναρμονιστεί σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο πλαίσιο των προγραμμάτων ΕΣΠΑ ως κατωτέρω :

# Προοίμιο

Με τον Κανονισμό αυτό, ρυθμίζεται η λειτουργία του Κέντρου Κοινότητας και Κινητής μονάδας του Δήμου Λεβαδέων. Ο Κανονισμός αυτός εγκρίνεται, συμπληρώνεται και τροποποιείται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

# Άρθρο 1. Σύσταση, Σκοπός, Κανονιστικό πλαίσιο

1. Το Κέντρο Κοινότητας είναι μια νέα δομή που θεσμοθετήθηκε με το Ν. 4368 (ΦΕΚ 21 Α΄/21.02.2016) και την Κοινή Υπουργική Απόφαση (ΚΥΑ) που ορίζει τις ελάχιστες προδιαγραφές λειτουργίας του (Δ23/ΟΙΚ.14435-1135 /ΦΕΚ 854 Β’/30.03.2016), όπως αντικαταστάθηκε και τροποποιήθηκε από την Δ1/15834/237/2019 ΚΥΑ (ΦΕΚ Τεύχος Β’ 1344/19.04.2019) και σε συνέχεια από την υπ’ αριθμ. Δ14/49744/19.05.2023 (ΦΕΚ 3322/Β΄/2023) ΚΥΑ «Καθορισμός προδιαγραφών λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας.
2. Με τη λειτουργία του επιδιώκεταιη περαιτέρω υποστήριξη των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης α΄ βαθμού στην εφαρμογή πολιτικών κοινωνικής προστασίας και η ανάπτυξη ενός τοπικού σημείου αναφοράς για την υποδοχή, εξυπηρέτηση, την παροχή υπηρεσιών και τη διασύνδεση των πολιτών με όλους τους φορείς, δομές, Υπηρεσίες και τα Κοινωνικά Προγράμματα κοινωνικής προστασίας που αναπτύσσονται, είτε στην περιοχή είτε στην Περιφέρεια, είτε σε εθνικό επίπεδο, με ιδιαίτερη στόχευση στα προγράμματα και στις δράσεις που αποσκοπούν στην κοινωνική ένταξη και την ένταξη στην αγορά εργασίας.
3. Αποτελεί το βασικό «πυρήνα» διευρυμένων υπηρεσιών τύπου “One StopShοp”, με εξατομικευμένη ολιστική προσέγγιση, υποστηρίζοντας ή συνεργώντας με την κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου, ως δράση «ομπρέλα» παρέχοντας υπηρεσίες οι οποίες ανταποκρίνονται στις πολιτικές που ήδη υλοποιούνται ή προγραμματίζονται και τις ενισχύουν περαιτέρω.
4. Το Κέντρο Κοινότητας Δήμου Λεβαδέων λειτουργεί ως δομή συμπληρωματική της Κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου και εποπτεύεται από αυτή.
5. Η δημιουργία του Κέντρου Κοινότητας και Κινητής μονάδας έχει ως στόχο να συμβάλει στην ολοκληρωμένη προσέγγιση σχεδιασμού και εφαρμογής της κοινωνικής πολιτικής σε τοπικό επίπεδο, στο συντονισμό των δράσεων μεμονωμένων φορέων και στη χωρική ενοποίηση των κοινωνικών υποδομών και υπηρεσιών στο Δήμο Λεβαδέων , μέσω μιας κεντρικής δομής.
6. Φορέας Υλοποίησης του Κέντρου Κοινότητας είναι ο Δήμος Λεβαδέων.
7. Βασικός άξονας για τη λειτουργία του Κέντρου είναι το Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα (Ε.Π.Σ.), δεδομένου ότι δίνει τη δυνατότητα άμεσης διασύνδεσης και επικοινωνίας τόσο μεταξύ των διαφορετικών επιπέδων διαχείρισης/διοίκησης όσο και των διαφορετικών φορέων και δομών παροχής υπηρεσιών κοινωνικής προστασίας. Το Ε.Π.Σ. διατίθεται στο Δήμο αδαπάνως από τον φορέα που το σχεδιάζει και το υλοποιεί με μέριμνα του Υπουργείου Εργασίας, Κοιν. Ασφάλισης και Κοιν. Αλληλεγγύης.

# Άρθρο 2. Παρεχόμενες Υπηρεσίες – Αντικείμενο

1. Παρεχόμενες Υπηρεσίες

Η λειτουργία του Κέντρου εστιάζει αφενόςστην υποδοχή και στην ενημέρωση των πολιτών, ειδικότερα όσων ανήκουν σε ευάλωτες κοινωνικές ομάδες και αφετέρουστην υποστήριξή τους με σκοπό τη βελτίωση του βιοτικού τους επιπέδου παράλληλα με τη συνεργασία που αναπτύσσει με τις λοιπές κοινωνικές δομές και υπηρεσίες του Δήμου Λεβαδέων.

Οι Υπηρεσίες που παρέχει το Κέντρο Κοινότητας κινούνται σε τρεις ( 3) κεντρικούς άξονες:

Α) Υποδοχή - Ενημέρωση - Υποστήριξη των πολιτών

Β) Συνεργασία με Υπηρεσίες, Φορείς και Δομές παροχής υπηρεσιών

κοινωνικής προστασίας

Γ) Παροχή Υπηρεσιών που θα αποσκοπούν στη βελτίωση του βιοτικού

επιπέδου των πολιτών και θα διασφαλίζουν την κοινωνική ένταξη των

ωφελουμένων.

Ειδικότερα, το Κέντρο Κοινότητας μπορεί:

* να πληροφορεί και να διασυνδέει τους πολίτες με φορείς και προγράμματα κοινωνικής προστασίας, αλληλεγγύης και κοινωνικής ένταξης που υλοποιούνται σε τοπικό, περιφερειακό και εθνικό επίπεδο,
* να υποστηρίζει τους πολίτες για την ένταξή τους στα προγράμματα κοινωνικής προστασίας και στη διαδικασία υποβολής αιτήσεων,
* να παρέχει ολοκληρωμένη υποστήριξη στους ωφελούμενους του Προγράμματος «Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης» (πρώην «Ελάχιστο Εγγυημένο Εισόδημα»), από τη διαδικασία της υποβολής της αίτησης και την ορθή συμπλήρωσή της έως τις απαραίτητες οδηγίες για την προσκόμιση και παραλαβή των απαραίτητων δικαιολογητικών,
* να συνεργάζεται και να παραπέμπει αιτήματα σε άλλες δομές καθώς και σε υπηρεσίες απασχόλησης, που παρέχονται στα γεωγραφικά όρια της περιοχής λειτουργίας του,
* να παρέχει συμβουλευτική υποστήριξη,
* να αναπτύσσει δράσεις δημιουργικής απασχόλησης και κοινωνικής ένταξης,
* να συγκεντρώνει και να διανέμει βασικά αγαθά,
* να συμπράττει στην ανάπτυξη Δικτύου Εθελοντισμού
* να διοργανώνει εκδηλώσεις πολιτισμικού, επιμορφωτικού, κοινωνικού περιεχομένου.

Το Κέντρο Κοινότητας, εφόσον δύναται, μπορεί να εξυπηρετεί και να υποστηρίζει παιδιά και εφήβους σε θέματα επαγγελματικού προσανατολισμού, μαθητές με μαθησιακές δυσκολίες και γενικότερα κάθε πολίτη που προσέρχεται ζητώντας να λάβει τις προσφερόμενες υπηρεσίες.

1. Αντικείμενο

Στόχος της λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας είναι να αποτελέσουν ένα «front desk» υποδοχής, καταγραφής, κατεύθυνσης και παραπομπής των ωφελούμενων ατόμων στις αρμόδιες υπηρεσίες, είτε σε τοπικό, είτε σε περιφερειακό, είτε σε εθνικό επίπεδο.

# Άρθρο 3. Ωφελούμενοι: δικαιώματα και υποχρεώσεις

1. Ωφελούμενοι, εξυπηρετούμενοι

Ως ωφελούμενος ορίζεται ο πολίτης που κάνει χρήση των υπηρεσιών και παροχών του Κέντρου Κοινότητας και ο οποίος έχει καταγραφεί στο ηλεκτρονικό πληροφοριακό σύστημα και έχει αποκτήσει μοναδικό αριθμό αναφοράς.

Ειδικότερα, ωφελούμενοι του Κέντρου Κοινότητας είναι πολίτες που κατοικούν στον τόπο λειτουργίας και παρέμβασής του και κατά προτεραιότητα οι ωφελούμενοι του Προγράμματος «Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης», καθώς και άτομα και οικογένειες που διαβιούν σε συνθήκες φτώχειας και κοινωνικού αποκλεισμού, άνεργοι/ες, παιδιά και άτομα που βιώνουν καταστάσεις αποκλεισμού, μετανάστες, δικαιούχοι διεθνούς προστασίας, αιτούντες άσυλο, ΑμεΑ, ΡΟΜΑ και γενικότερα ευάλωτες ομάδες πληθυσμού.

1. Διαδικασία Εγγραφής Ωφελουμένων

Ο πιθανός ωφελούμενος που απευθύνεται στο Κέντρο Κοινότητας, ή σε άλλη διασυνδεδεμένη δομή, η οποία μπορεί να αποτελεί το αρχικό σημείο εισόδου για την λήψη υπηρεσιών, εγγράφεται από το αρμόδιο στέλεχος στην Καρτέλα Εγγραφής και Παρακολούθησης Ωφελούμενου με Μοναδικό Κωδικό Ωφελούμενου, ο οποίος θα αποδίδεται με τρόπο ώστε να χαρακτηρίζει όλα τα μέλη της οικογένειας.

Στην Καρτέλα Εγγραφής και Παρακολούθησης Ωφελούμενου συμπληρώνονται:

α) Γενικά στοιχεία, εφόσον η αρχική καταγραφή γίνεται από άλλο σημείο εισόδου και παραπομπή στο Κέντρο Κοινότητας για πλήρες ιστορικό. Με τον όρο γενικά στοιχεία εννοούμε τα αρχικά στοιχεία ταυτοποίησης του προσώπου, δηλαδή τα στοιχεία εκείνα που αναφέρονται στην ταυτότητα του ωφελούμενου και τα οποία μπορούν να επιβεβαιωθούν από την ίδια την αστυνομική του ταυτότητα ή άλλο αντίστοιχο/ισοδύναμο έγγραφο (δίπλωμα, διαβατήριο, βιβλιάριο υγείας).

β) Πλήρη στοιχεία για τη μορφωτική, εργασιακή και κοινωνική κατάσταση και ιστορικό του ωφελούμενου, συμπεριλαμβανομένων στοιχείων που τεκμηριώνουν την ανάγκη λήψης παροχών και υπηρεσιών κοινωνικής προστασίας, εφόσον η καταγραφή γίνεται από τους πιστοποιημένους υπαλλήλους του Κέντρου Κοινότητας ή του Παραρτήματός του.

γ) Επιπλέον εξειδικευμένα στοιχεία τα οποία σχετίζονται με συγκεκριμένες υπηρεσίες που ζητούνται από τον καταγραφόμενο (π.χ. νομική συνδρομή, πλάνο οικονομικής διαχείρισης) .

1. Δικαιώματα ωφελούμενων

Για τους ωφελούμενους εξασφαλίζονται κατ' ελάχιστον τα εξής:

* Ψυχοκοινωνική υποστήριξη και εργασιακή συμβουλευτική (ή διασύνδεση με αντίστοιχες υπηρεσίες)
* Διασύνδεση με τους φορείς και προγράμματα που ανταποκρίνονται στις ανάγκες του για παροχές και υπηρεσίες κοινωνικής προστασίας.
* Πληροφόρηση αναφορικά με τα προγράμματα κοινωνικής προστασίας και πρόνοιας που υλοποιούνται σε τοπικό, περιφερειακό ή εθνικό επίπεδο.
* Λήψη των υπηρεσιών κατά το διάστημα των προβλεπόμενων ωρών και ημερών λειτουργίας του Κέντρου και των ωρών παροχής υποστηρικτικών υπηρεσιών, όπως αυτές αναγράφονται σε εμφανές σημείο στο χώρο του.
* Πλήρης σεβασμός της ιδιωτικότητας, των θρησκευτικών και πολιτικών πεποιθήσεων, της εθνοτικής και φυλετικής καταγωγής και του σεξουαλικού προσανατολισμού τους.
* Κατόπιν αίτησής τους, οι ωφελούμενοι έχουν δικαίωμα στην πληροφόρηση και στην ενημέρωση, εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών, για την εξέλιξη των αιτημάτων ή/και των αιτήσεων που έχουν κάνει στο Κέντρο για οποιαδήποτε δράση, πρόγραμμα και παροχή υπηρεσιών εν γένει.

1. Υποχρεώσεις εξυπηρετούμενων – πιθανών ωφελουμένων

Οι προσερχόμενοι προς εξυπηρέτηση στο Κέντρο Κοινότητας αποδέχονται τους παρακάτω όρους και περιορισμούς:

* Σε περίπτωση που προσέρχονται σε ημέρες και ώρες εκτός προγράμματος, το προσωπικό διατηρεί το δικαίωμα να μην παρέχει τις προβλεπόμενες υπηρεσίες ή/και να μην επιτρέψει την είσοδο στον χώρο.
* Συναινούν στην τήρηση των αρχείων και των ατομικών τους φακέλων, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Ν. 2472/1997 για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.
* Γνωρίζουν και αποδέχονται την απαγόρευση οποιασδήποτε μορφής παρενόχλησης (λεκτικής, σωματικής, σεξουαλικής, θρησκευτικής, φυλετικής, ψυχολογικής) μεταξύ εξυπηρετούμενων ή εξυπηρετούμενων και στελεχών της Δομής
* Είναι υπεύθυνοι για τα προσωπικά τους αντικείμενα και σε περίπτωση απώλειας τα μέλη του προσωπικού δεν φέρουν καμία ευθύνη. Οφείλουν να σέβονται τους υπαλλήλους, τους εθελοντές, τους άλλους ωφελούμενους, καθώς και τους χώρους του Κέντρου.
* Είναι υποχρεωμένοι να προσέρχονται αυτοπροσώπως στο Κέντρο για τη λήψη των παρεχόμενων υπηρεσιών εκτός από τις περιπτώσεις που τεκμηριώνεται επαρκώς η αδυναμία τους. Στις περιπτώσεις αυτές, διορίζουν και εξουσιοδοτούν πληρεξούσιο αντιπρόσωπό τους.
* Είναι αποκλειστικά υπεύθυνοι για τη φύλαξη της βεβαίωσης ή της κάρτας με το μοναδικό αριθμό αναφοράς που τους διατίθεται από το Κέντρο για την εξυπηρέτησή τους.
* Η βεβαίωση ή η κάρτα ανήκει αποκλειστικά στο δικαιούχο που αναγράφεται σε αυτή και απαγορεύεται η μεταβίβασή της σε οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο, εκτός του συνδικαιούχου, ο οποίος θα μπορεί να ορισθεί με υπεύθυνη δήλωση του κύριου δικαιούχου. Σε περίπτωση απώλειας είναι υποχρεωμένοι να ενημερώσουν το Κέντρο.
* Οφείλουν να προσκομίζουν οποιοδήποτε τυχόν δικαιολογητικό τους ζητηθεί από την αρμόδια υπηρεσία, το οποίο η ίδια δεν μπορεί να προμηθευτεί ηλεκτρονικά ή με άλλο τρόπο βάσει της κείμενης νομοθεσίας. Σε περίπτωση μη προσκόμισης, ενδέχεται να εξαιρεθούν από προγράμματα των οποίων οφείλουν να τηρούν τις προϋποθέσεις και να μην καταστούν ωφελούμενοι

1. Παρακολούθηση εξυπηρετούμενων και ωφελουμένων

Η παρακολούθηση των ατόμων που εξυπηρετούνται στα Κέντρα Κοινότητας, των ωφελουμένων από συγκεκριμένες υπηρεσίες (ψυχοκοινωνική υποστήριξη και συμβουλευτική, συμπλήρωση αιτήσεων κ.α.) και όσων παραπέμπονται σε άλλες υπηρεσίες του Δήμου (π.χ. Κοινωνικό Παντοπωλείο, Υπνωτήριο) θα γίνεται μέσω του πληροφοριακού συστήματος υποστήριξης.

Παράλληλα, θα είναι δυνατή η παρακολούθηση λήψης επιδομάτων/παροχών (Πρόνοια, ΚΕΑ, ΤΕΒΑ κ.λπ.)

Προβλέπεται επίσης, η διασύνδεση της ηλεκτρονικής εφαρμογής με φορείς και προγράμματα (ΟΑΕΔ, Δια Βίου Μάθηση, ΚΕΑ κ.λπ.), έτσι ώστε να είναι δυνατή η επιτόπου συμπλήρωση αιτήσεων ή/και η άμεση παραπομπή των ωφελουμένων.

# Άρθρο 4. Διοικητική και Οικονομική Οργάνωση του

# Κέντρου Κοινότητας και Κινητής μονάδας

1. Διοικητική οργάνωση του Κέντρου Κοινότητας

Το Κέντρο Κοινότητας υπάγεται διοικητικά, οικονομικά και θεσμικά στο Δήμο Λεβαδέων και ανήκει οργανωτικά στην Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου Λεβαδέων, η οποία ασκεί εποπτεία και έλεγχο στη λειτουργία του Κέντρου και με την οποία βρίσκεται σε διαρκή συνεργασία για την καλύτερη εξυπηρέτηση του πληθυσμού.

Ο Δήμος Λεβαδέων ως φορέας υλοποίησης είναι υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου Κοινότητας, για τη διαρκή και απρόσκοπτη συνεργασία του με την Κοινωνική Υπηρεσία, για την παροχή αδειών του προσωπικού και για την τήρηση του ωραρίου και των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας.

Το Κέντρο Κοινότητας υπόκειται σε διοικητικό έλεγχο από τις αρμόδιες αρχές του Δήμου και της αρμόδιας Περιφέρειας. Τα στελέχη του Κέντρου υποχρεούνται να παρέχουν κάθε πληροφορία στα αρμόδια όργανα.

Ο συντονιστής του κέντρου κοινότητας είναι ο διοικητικά υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία του κέντρου καθώς και της κινητής μονάδας. Αναφέρεται στην Προϊστάμενη της Κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου. Σε δεύτερο στάδιο το υπόλοιπο προσωπικό του κέντρου κοινότητας και της κινητής μονάδας όπως οι κοινωνικοί λειτουργοί ή/ και ο ψυχολόγος και ο οδηγός αναφέρονται στο συντονιστή. Ο οδηγός λαμβάνει οδηγίες από τον κοινωνικό λειτουργό της κινητής μονάδας για το δρομολόγιο και αναφέρεται στο συντονιστή.

Όσον αφορά την οικονομική διαχείριση, ο συντονιστής είναι υπεύθυνος για την έγκριση των δαπανών του κέντρου κοινότητας και της κινητής μονάδας. Ο συντονιστής αποστέλλει το εξοδολόγιο και τα επισυναπτόμενα παραστατικά σε εβδομαδιαία βάση στη Διεύθυνση Οικονομικών του Δήμου.

1. Κινητή Μονάδα

Το κέντρο κοινότητας θα λειτουργεί κινητή μονάδα που θα εξυπηρετεί άτομα απομακρυσμένων περιοχών ή και διαμερίσματα του Δήμου Λεβαδέων στα οποία κατοικούν άτομα με δυσκολία πρόσβασης στο Κέντρο Κοινότητας.

Η κινητή μονάδα ανήκει διοικητικά στο Κέντρο Κοινότητας και υπεύθυνος της κινητής μονάδας είναι ο συντονιστής του Κέντρου Κοινότητας. Η κινητή μονάδα παρέχει ακριβώς τις ίδιες υπηρεσίες με το Κέντρο Κοινότητας και εποπτεύεται από τις αντίστοιχες υπηρεσίες του Δήμου Λεβαδέων, όπως ορίζεται στην οικεία ΚΥΑ.

Στην Κινητή Μονάδα δύναται, ανάλογα με τις ανάγκες των ωφελούμενων των περιοχών παρέμβασης, να συμμετέχουν, κατά περίπτωση, και τουπόλοιπο προσωπικό του Κέντρου Κοινότητας ή και των Παραρτημάτων, όπου υφίστανται και όταν κάτι τέτοιο δεν διαταράσσει την εύρυθμη λειτουργία της κεντρικής δομής του Κέντρου Κοινότητας. Αντίστοιχα, τα στελέχη της Κινητής Μονάδας δύνανται να βοηθούν στη λειτουργία της κεντρικής μονάδας, όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο.

Οι Κινητές Μονάδες οφείλουν να είναι εξοπλισμένες με φορητό ηλεκτρονικό υπολογιστή, ο οποίος θα είναι συνδεδεμένος με το πληροφοριακό σύστημα (με χρήση φορητού εξοπλισμού πρόσβασης στο διαδίκτυο (internet stick – mobile internet)), στο οποίο θα γίνεται η εγγραφή των ωφελούμενων και θα διατηρείται η καρτέλα του κάθε ωφελούμενου. Στις περιπτώσεις όπου δεν είναι εφικτό ο φορητός ηλεκτρονικός υπολογιστής να είναι συνδεδεμένος με το Ε.ΓΠ.Σ , ο κοινωνικός λειτουργός ανοίγει την καρτέλα των ωφελούμενων off line, και όταν επιστρέφει στο Κέντρο Κοινότητας εισάγει τα στοιχεία στο πληροφοριακό σύστημα.

1. Πόροι του Κέντρου Κοινότητας

Οι πόροι του Κέντρου Κοινότητας και Κινητής μονάδας προέρχονται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο στο πλαίσιο του Θεματικού Στόχου 9 των Περιφερειακών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων (ΠΕΠ) του ΕΣΠΑ 2014-2020 και το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο+ στο πλαίσιο του ειδικού στόχου, των Περιφερειακών Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2021-2027. Δύναται να αξιοποιηθούν πόροι από χορηγίες ή και δωρεές.

Ο Δήμος Λεβαδέων δεσμεύεται στην κάλυψη των όποιων λειτουργικών δαπανών θα προκύψουν ώστε να διασφαλίζεται η απρόσκοπτη λειτουργία του Κέντρου.

Οι υπηρεσίες που παρέχονται από το Κέντρο προς τους ωφελούμενους είναι δωρεάν.

# Άρθρο 5 . Οργάνωση και λειτουργία

Το Κέντρο Κοινότητας λειτουργεί στο πλαίσιο του Ε.Π «Στερεά Ελλάδα 2014-2020» και «Στερεά Ελλάδα 2021-2027» και έχει συσταθεί με βάση το Άρθρο 4 του Ν. 4368/2016 (ΦΕΚ 21/Α) «Μέτρα για την επιτάχυνση του κυβερνητικού έργου και άλλες διατάξεις» και τη σχετική ΚΥΑ.

Το σχήμα Διοίκησης του Υποέργου περιλαμβάνει πέντε(5) διακριτές οντότητες:

* τον Υπεύθυνο Έργου
* τον Κοινωνικό Λειτουργό - συντονιστής του υποέργου (Κέντρο Κοινότητας)
* τον Κοινωνικό Λειτουργό (Κέντρο Κοινότητας)
* τον Κοινωνικό Λειτουργό (Κινητή μονάδα)
* τον Οδηγό (Κινητή μονάδα)

Η Τμηματάρχης ΚΑΠΗ, Κοινωνικής Προστασίας και Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας του Δήμου Λεβαδέων, θα αποτελεί την διοικητική προϊσταμένη της νέας αυτής υπηρεσίας, η οποία συντονίζει την υλοποίηση της πράξης και εισηγείται στο Δ.Σ. καθώς και στην Διαχειριστική Αρχή με την έγκριση της πράξης ενώ η Διευθύντρια θα ασκεί την γενικότερη εποπτεία και τον έλεγχο. Οι Διευθύνσεις και τα Τμήματα του Δήμου που θα συμμετέχουν στην υλοποίηση της πράξης - το Τμήμα Διοίκησης και Διοικητικής Μέριμνας καθώς και το Τμήμα Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και Προμηθειών - θα εξασφαλίζουν την διοικητική και οικονομική του υποστήριξη (λειτουργικές δαπάνες κ.α.), τόσο προπαρασκευαστικά όσο και κατά την παρακολούθηση.Η Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών θα εξασφαλίσει την υλοποίηση των ελάχιστων προδιαγραφών προσβασιμότητας και καταλληλότητας του κτιρίου του Κέντρου Κοινότητας.

Συμπληρωματικά για την απρόσκοπτη λειτουργία της πράξης θα λειτουργεί Μηχανισμός Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης ο οποίος θα εξασφαλίζει τον αποτελεσματικό έλεγχο της ποιότητας και ποσότητας των υπηρεσιών και του τελικού παραδοτέου αποτελέσματος του.

Για την υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου της πράξης θα απασχοληθούν δύο (2) Κοινωνικοί Λειτουργοί (Κέντρο Κοινότητας), ένας (1) Κοινωνικός Λειτουργός (Κινητή μονάδα) και ένας (1) οδηγός (Κινητή μονάδα), με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου. Το απαιτούμενο προσωπικό του Κέντρου Κοινότητας θα προσλαμβάνεται με τις διαδικασίες και τα κριτήρια που προβλέπονται από το ΑΣΕΠ και τη σχετική ΚΥΑ. Το Κέντρο Κοινότητας θα επικοινωνήσει - με κάθε πρόσφορο μέσο - σε όλους τους κατοίκους του Δήμου Λεβαδέων, αφενός τις παρεχόμενες υπηρεσίες και αφετέρου τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για κάθε μια από αυτές.

Η εξυπηρέτηση των ωφελούμενων γίνεται μέσω ηλεκτρονικού συστήματος καταγραφής, το οποίο διασυνδέεται με τα αντίστοιχα συστήματα συνεργαζόμενων φορέων και υπηρεσιών που εφαρμόζουν προγράμματα σε εθνικό, περιφερειακό και τοπικό επίπεδο.

Το Κέντρο Κοινότητας είναι υποχρεωμένο να καταγράφει ηλεκτρονικά τον/την κάθε ωφελούμενο/η με σκοπό τη συγκέντρωση επαρκών δεδομένων που: α) θα εξασφαλίζουν την καλύτερη εξυπηρέτησή του με γνώμονα πάντα το σεβασμό των δικαιωμάτων και της προσωπικότητάς του και β) θα καλύπτουν τις απαιτήσεις παρακολούθησης και αξιολόγησης που θα προκύπτουν από το εθνικό και κοινοτικό κανονιστικό πλαίσιο.

Η υποστήριξη της λειτουργίας του Κέντρου γίνεται από το προσωπικό, το οποίο δύναται να συνεπικουρείται από ομάδα εθελοντών, η οποία θα δημιουργηθεί γι΄ αυτό το σκοπό, ή / και φοιτητών σε πρακτική άσκηση.

Ο Δήμος θα ορίσει τα πεδία, στα οποία θα απασχολούνται οι εθελοντές, το προφίλ τους και τις διαδικασίες εκπαίδευσης και ένταξής τους στις δραστηριότητες του Κέντρου, ενώ θα τηρεί σχετικό αρχείο.

Τόσο οι εθελοντές, όσο και οι ασκούμενοι, θα πρέπει να ενεργούν αυστηρά υπό τους όρους που τίθενται από το Συντονιστή του Κέντρου και υπό την εποπτεία των πιστοποιημένων εργαζομένων αυτού καθώς και της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης του Δήμου Λεβαδέων. Σε καμία περίπτωση δεν μπορούν να πιστοποιηθούν και να έχουν πρόσβαση στο ηλεκτρονικό σύστημα καταγραφής και διασύνδεσης των εξυπηρετούμενων.

# Άρθρο 6. Συνεργασία του Κέντρου Κοινότητας με την Κοινωνική Υπηρεσία

Συντονίστρια και εποπτεύουσα αρχή για το Κέντρο Κοινότητας, σύμφωνα με την αρμόδια ΚΥΑ, είναι η Δ/νση Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης του Δήμου Λεβαδέων.

Το Κέντρο Κοινότητας ως ξεχωριστή μονάδα της Κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου Λεβαδέων λειτουργεί συμπληρωματικά και υποστηρικτικά ως προς αυτήν. Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων που έχουν περιγραφεί τόσο στην ΚΥΑ όσο και στον Οδηγό Εφαρμογής το Κέντρο Κοινότητας είναι υποχρεωτικό και ταυτόχρονα αναγκαίο να λειτουργήσει παράλληλα, επάλληλα και ενισχυτικά με την Κοινωνική Υπηρεσία.

# Άρθρο 7. Ωράριο λειτουργίας

Το Κέντρο Κοινότητας λειτουργεί καθ’ όλη τη διάρκεια του έτους, πέντε (5) ημέρες την εβδομάδα από Δευτέρα έως Παρασκευή, επί οκταώρου βάσεως και συγκεκριμένα, από τις 7.00 πμ – 15.00μμ.

Το ωράριο λειτουργίας δύναται να επεκτείνεται και κατά τις απογευματινές ώρες με Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Λεβαδέων, με βάση τη δυναμικότητα του Κέντρου, αλλά και των τοπικών αναγκών.

Με Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και εφόσον κάτι τέτοιο είναι εφικτό από τον αριθμό του προσωπικού που απασχολείται στο Κέντρο, δύναται να εφαρμόζεται κυλιόμενο ωράριο απασχόλησης του προσωπικού (βάρδιες) προκειμένου να διασφαλιστεί η μέγιστη αποτελεσματικότητα της δομής και η καλύτερη κάλυψη των αναγκών του εξυπηρετούμενου πληθυσμού.

Σε κάθε περίπτωση η απασχόληση του προσωπικού δε θα υπερβαίνει τις σαράντα (40) ώρες την εβδομάδα.

Το Κέντρο διακόπτει τη λειτουργία του κατά τις επίσημες αργίες του κράτους και του Δήμου (τοπικές εορτές ή θρησκευτικές αργίες).

Η πιθανή υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού, δεν αποτελεί επιλέξιμη δαπάνη στο πλαίσιο της συγχρηματοδοτούμενης Πράξης από το ΕΚΤ.

Το ωράριο δύναται να τροποποιηθεί μόνο με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Λεβαδέων και πάντως σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

# Άρθρο 8. Στελέχωση του Κέντρου - προσωπικό

Για την υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου το Κέντρο Κοινότητας Δήμου Λεβαδέων θα στελεχωθεί με επιστημονικό προσωπικό δύο (2) ατόμων ειδικότητας Κοινωνικών Λειτουργών(Κέντρο Κοινότητας), έναν(1) Κοινωνικό Λειτουργό (Κινητή μονάδα) και έναν (1) οδηγό (Κινητή μονάδα).

Το απαιτούμενο προσωπικό που θα εργαστεί στο Κέντρο Κοινότητας κατά τη προγραμματική περίοδο 2014-2020 και 2021-2027, θα επιλεγεί με τις διατάξεις που προβλέπονται για τους Δήμους για την πρόσληψη έκτακτου προσωπικού στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων έργων (Ν.4314/2014) και με τις διατάξεις που προβλέπονται στο άρθρο 74 του Ν4430/2016 όπως ισχύει. Ο αριθμός και οι ειδικότητες του απασχολούμενου προσωπικού θα είναι σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ΚΥΑ με αριθμ.Δ14.49744/16.05.2023(ΦΕΚ Β΄3322/19.05.2023).

Ειδικότερα, θα υπογραφούν συμβάσεις μίσθωσης ορισμένου χρόνου μέσω ανοικτής πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Το απαιτούμενο προσωπικό για την υλοποίηση της πράξης προσλαμβάνεται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις του θεσμικού πλαισίου και με τα κριτήρια που προβλέπονται από το ΑΣΕΠ και τη σχετική ΚΥΑ, σε περίπτωση ανάγκης αντικατάστασης προσωπικού.

Επιπρόσθετα, το Κέντρο Κοινότητας Δήμου Λεβαδέων, δύναται να απασχολήσει προσωπικό με Σύμβαση Έργου ή κατ’ αποκοπή ή με απόσπαση, ανάλογα με τις ανάγκες του (πχ. νομικές υπηρεσίες, υπηρεσίες υγείας).

Επίσης, για την ασφάλεια και την καθαριότητα του Κέντρου δύναται να απασχολήσει προσωπικό είτε με Συμβάσεις Εργασίας είτε με Συμβάσεις Έργου, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

Συντονιστής του Κέντρου Κοινότητας ως βασικός υπεύθυνος για την υλοποίηση των προγραμμάτων, των δράσεων και των παρεχόμενων υπηρεσιών καθώς και των ωρών λειτουργίας του Κέντρου θα είναι ο ένας Κοινωνικός Λειτουργός.

Σε εξαιρετικά σπάνιες περιπτώσεις, όπως πολυήμερη απουσία στελέχους και κατόπιν απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Λεβαδέων, υπάρχει η δυνατότητα μετακίνησης του ήδη υπάρχοντος προσωπικού από συναφείς δομές και υπηρεσίες του φορέα υλοποίησης που διαθέτουν αντίστοιχες ειδικότητες, οι οποίες προβλέπονται από την ΚΥΑ.

Σκόπιμο είναι, όπου καθίσταται δυνατό, να απασχολούνται και άτομα από τις ευπαθείς ομάδες του πληθυσμού, καθώς και εθελοντές, με βάση τις οδηγίες και κατευθύνσεις του τακτικού προσωπικού και την εποπτεία του Συντονιστή του Κέντρου.

Το σύνολο του προσωπικού του Κέντρου είναι επιφορτισμένο με τις αρμοδιότητες που απαιτούνται για την ολοκλήρωση των Παραδοτέων του Έργου ή του Υποέργου ως δομή συγχρηματοδοτούμενου προγράμματος, όπως περιγράφεται στο σχετικό Οδηγό Εφαρμογής και Λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας.

# Άρθρο 9: Καθήκοντα & Αρμοδιότητες προσωπικού

Αρμοδιότητες στελεχών Κέντρου Κοινότητας

**1)** **Κοινωνικός Λειτουργός ( Συντονιστής)**

* Καταρτίζει, σε συνεργασία με τα υπόλοιπα στελέχη του Κέντρου και της κοινωνικής υπηρεσίας το Σχέδιο Λειτουργίας του Κέντρου στο οποίο γίνεται αναφορά στα καθήκοντα και τα όρια δράσης του κάθε στελέχους.
* Έχει την ευθύνη τήρησης του Σχεδίου Λειτουργίας (επιχειρησιακό πλάνο) του Κέντρου
* Έχει την ευθύνη συντονισμού του προσωπικού για τη λειτουργία του Κέντρου, με σκοπό την επίτευξη των στόχων
* Έχει εν γένει την ευθύνη της εύρυθμης λειτουργίας του Κέντρου και της τήρησης ωραρίου
* Έχει την ευθύνη συγκέντρωσης και τήρησης των στατιστικών και απολογιστικών στοιχείων από κάθε μέλος του προσωπικού του Κέντρου. Επίσης, έχει την ευθύνη διαφύλαξης της ασφάλειας, εμπιστευτικότητας και του απορρήτου των τηρουμένων στοιχείων
* Συντονίζει, μέσα από διαδικασίες συνεργασίας και γενικευμένης συμμετοχής, τις δράσεις ευαισθητοποίησης και ενημέρωσης της κοινότητας (διοργάνωση ημερίδων, διαλέξεων, έκδοση ενημερωτικών φυλλαδίων κ.λπ.)
* Συγκεντρώνει και αξιολογεί δεδομένα από το προσωπικό για τις δράσεις και τις δυσκολίες που αντιμετωπίζουν και προτείνει διορθωτικές ενέργειες
* Έχει την ευθύνη τήρησης των απαραίτητων βιβλίων, όπως αναφέρονται στο αντίστοιχο τμήμα.
* Έχει την ευθύνη τήρησης των κανόνων δημοσιότητας . Έχει την ευθύνη έκδοσης ενημερωτικού εντύπου ο ή ηλεκτρονικού υλικού
* Εντοπισμό κοινωνικών, οικονομικών, πολιτισμικών, περιβαλλοντικών και οικογενειακών παραγόντων που τροφοδοτούν τον κοινωνικό αποκλεισμό των ωφελούμενων και εμποδίζουν την κοινωνική τους ένταξη και συντάσσει ατομικό σχέδιο με εξειδικευμένα μέτρα προστασίας τους προς άρση των συνθηκών περιθωριοποίησης και αποκλεισμού τους, με βάση τις αρχές της συμπερίληψης, της κοινωνικής δικαιοσύνης και αλληλεγγύης
* Διενέργεια επιτόπιων επισκέψεων, εφόσον από την επιστημονική του ιδιότητα και την άδεια άσκησης επαγγέλματος νομιμοποιείται να εκτελεί έρευνες και αυτοψίες για σύνταξη κοινωνικών εκθέσεων, ή διακρίβωση συνθηκών προς αντιμετώπιση περιστατικών, που εντάσσονται στο πλαίσιο των υπηρεσιών του Κέντρου, και εφόσον υπάρχει προς τούτο η έγγραφη άδεια του/τη Υπεύθυνου/ης Έργου της πράξης ή του/της Προϊσταμένου/ης της εποπτεύουσας Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας του Δήμου και υπό την προϋπόθεση ότι λαμβάνεται μέριμνα για την απρόσκοπτη λειτουργία του Κέντρου και την υλοποίηση όλων των υποχρεωτικών του αρμοδιοτήτων
* Συνεργασία, σε περίπτωση που προκύπτουν σαφείς ενδείξεις οικογενειακής παραμέλησης ή κακοποίησης ή άλλων σοβαρών προβλημάτων, με τον/την Προϊστάμενο/η της εποπτεύουσας Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας του Δήμου και τις αρμόδιες αστυνομικές και δικαστικές αρχές και συντάσσει σχετική έκθεση που την παραδίδει στον/στην Προϊστάμενο/η της εποπτεύουσας Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας του Δήμου
* Προαγωγή στο πλαίσιο της διεπιστημονικής προσέγγισης, σε συνεργασία με τον ψυχολόγο ή σχολικό ψυχολόγο, παιδαγωγό, νοσηλευτή ή επισκέπτη υγείας, διαμεσολαβητή για Ρομά και διαπολιτισμικό μεσολαβητή, την πρόληψη μέσα από προγράμματα ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης που απευθύνονται σε όλους τους εμπλεκόμενους στη σχολική διαδικασία (εκπαιδευτικούς, γονείς, μαθητές).

**2) Κοινωνικός Λειτουργός (στέλεχος 2) αναλαμβάνει την :**

* Διοικητική υποστήριξη των δραστηριοτήτων της Δομής
* Προετοιμασία εντύπων και παρουσιάσεων του Κέντρου
* Καταχώρηση στοιχείων και επεξεργασία αποτελεσμάτων, ερευνών που εκπονούν τα στελέχη του Κέντρου
* Παροχή γραμματειακής υποστήριξης
* Ηλεκτρονική αλληλογραφία του Κέντρου
* Παρακολούθηση – ενημέρωση ιστοσελίδας της δομής, ή την παροχή στοιχείων για την ενημέρωση της ιστοσελίδας του ΟΤΑ αναφορικά με τις δραστηριότητες του κέντρου (υπηρεσίες, εκδηλώσεις, προσκλήσεις κλπ)
* Προετοιμασία συναντήσεων
* Καταχώρηση στοιχείων που υποδεικνύονται από τον υπεύθυνο του κέντρου και τα στελέχη- τήρηση ηλεκτρονικών αρχείων
* Σύνταξη εξοδολογίων, παρουσιολογίων και τήρηση αρχείου
* Διατήρηση αρχείου όλων των παραστατικών που αφορούν τη λειτουργία της Δομής
* Τήρηση διοικητικού φακέλου, ο οποίος περιλαμβάνει: αρχείο μηνιαίων αναφορών, αρχείο αλληλογραφίας, αρχείο δράσεων δημοσιότητας-προβολής και δικτύωσης με χορηγούς και φορείς της κοινότητας, αρχείο με τα παρουσιολόγια και τις άδειες του προσωπικού, αρχείο εθελοντών
* Συμμετοχή σε συναντήσεις και εκπαιδεύσεις του προσωπικού και των εθελοντών
* Εντοπισμό κοινωνικών, οικονομικών, πολιτισμικών, περιβαλλοντικών και οικογενειακών παραγόντων που τροφοδοτούν τον κοινωνικό αποκλεισμό των ωφελούμενων και εμποδίζουν την κοινωνική τους ένταξη και συντάσσει ατομικό σχέδιο με εξειδικευμένα μέτρα προστασίας τους προς άρση των συνθηκών περιθωριοποίησης και αποκλεισμού τους, με βάση τις αρχές της συμπερίληψης, της κοινωνικής δικαιοσύνης και αλληλεγγύης
* Διενέργεια επιτόπιων επισκέψεων, εφόσον από την επιστημονική του ιδιότητα και την άδεια άσκησης επαγγέλματος νομιμοποιείται να εκτελεί έρευνες και αυτοψίες για σύνταξη κοινωνικών εκθέσεων, ή διακρίβωση συνθηκών προς αντιμετώπιση περιστατικών, που εντάσσονται στο πλαίσιο των υπηρεσιών του Κέντρου, και εφόσον υπάρχει προς τούτο η έγγραφη άδεια του/τη Υπεύθυνου/ης Έργου της πράξης ή του/της Προϊσταμένου/ης της εποπτεύουσας Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας του Δήμου και υπό την προϋπόθεση ότι λαμβάνεται μέριμνα για \_την απρόσκοπτη λειτουργία του Κέντρου και την υλοποίηση όλων των υποχρεωτικών του αρμοδιοτήτων
* Συνεργασία, σε περίπτωση που προκύπτουν σαφείς ενδείξεις οικογενειακής παραμέλησης ή κακοποίησης ή άλλων σοβαρών προβλημάτων, με τον/την Προϊστάμενο/η της εποπτεύουσας Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας του Δήμου και τις αρμόδιες αστυνομικές και δικαστικές αρχές και συντάσσει σχετική έκθεση που την παραδίδει στον/στην Προϊστάμενο/η της εποπτεύουσας Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας του Δήμου
* Προαγωγή στο πλαίσιο της διεπιστημονικής προσέγγισης, σε συνεργασία με τον ψυχολόγο ή σχολικό ψυχολόγο, παιδαγωγό, νοσηλευτή ή επισκέπτη υγείας, διαμεσολαβητή για Ρομά και διαπολιτισμικό μεσολαβητή, την πρόληψη μέσα από προγράμματα ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης που απευθύνονται σε όλους τους εμπλεκόμενους στη σχολική διαδικασία (εκπαιδευτικούς, γονείς, μαθητές).

**3)** Κοινωνικός λειτουργός κινητής μονάδας

* Έχει τα ίδια καθήκοντα με τον κοινωνικό λειτουργό του Κέντρου Κοινότητας, ενώ προσφέρει τις υπηρεσίες του/της σε απομακρυσμένες περιοχές και σε άτομα με δυσκολία πρόσβασης, καθώς και στην κεντρική δομή του Κέντρου Κοινότητας.
* Συμμετέχει στην κατάρτιση του εβδομαδιαίου προγράμματος των επισκέψεων της μονάδας στις απομακρυσμένες περιοχές και ενημερώνει τις αντίστοιχες κοινότητες με πρόσφορο μέσο.

**4)** Οδηγός κινητής μονάδας

* Ο οδηγός του οχήματος της κινητής μονάδας ενημερώνεται για το εβδομαδιαίο πρόγραμμα των επισκέψεων, λαμβάνει οδηγίες από τον συντονιστή και αναφέρεται σε αυτόν.

Όλα τα στελέχη του Κέντρου Κοινότητας, δύναται να :

* Συνεργάζονται με το προσωπικό της Δ/νσης Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και δια Βίου Μάθησης καθώς και με όποια άλλη δομή
* Συνεργάζονται με κάθε αρμόδια Υπηρεσία ή φορέα για την προώθηση της εκπαίδευσης των ενηλίκων, την προώθηση και σύνδεση περιστατικών με μονάδες ψυχικής υγείας, όπου αυτό κριθεί σκόπιμο
* Συμβάλλουν στην ενημέρωση των πολιτών σε θέματα προώθησης στην απασχόληση, όπως να:
  + Ενημερώνουν για πιθανά σεμινάρια, θέσεις εργασίας, επιδοτούμενα προγράμματα του ΟΑΕΔ, ΕΣΠΑ, κ.λπ.
  + Συνεργάζονται με άλλα στελέχη του Δήμου, στην ανίχνευση αναγκών που παρουσιάζονται (π.χ. ταχύρρυθμη εκπαίδευση στην γλώσσα, διαδικασίες δημιουργίας επιχείρησης, έκδοση αδειών οδήγησης )
  + Υποστηρίζει και κατευθύνει τα ωφελούμενα άτομα στη προσπάθειά τους να εισέλθουν/επαναεισέλθουν στην αγορά εργασίας και παρακολουθεί την πρόοδό τους (ενδεικτικά: αναζήτηση εργασίας, σύνταξη και αποστολή βιογραφικού και συνοδευτικής επιστολής, συνέντευξη με δυνητικό εργοδότη)
  + Συνεργάζονται και παραπέμπουν αιτήματα σε άλλες Υπηρεσίες και στον ΟΑΕΔ καθώς και σε φορείς αρμόδιους για την εφαρμογή προγραμμάτων της Γενικής Γραμματείας Δια Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς.

Όλα τα στελέχη του Κέντρου υποχρεούνται να παραδίδουν τα στοιχεία εκείνα που απαιτούνται για την παρακολούθηση της συνολικής πορείας του έργου (απολογισμοί) και τη συμπλήρωση βάσεων δεδομένων.

Επίσης, ανάλογα με τα θέματα που χειρίζονται καθώς και την κατανομή των αρμοδιοτήτων:

* συμπληρώνουν την ηλεκτρονική φόρμα υποδοχής και καταγραφής των ωφελούμενων.
* συμμετέχουν σε συναντήσεις της ομάδας.
* συμμετέχουν σε εκδηλώσεις ευαισθητοποίησης, ενημέρωσης, κ.λπ.
* υποχρεούνται στη τήρηση του απορρήτου και των προσωπικών δεδομένων των περιστατικών που διαχειρίζονται.
* παίρνουν μέρος στις έρευνες/καταγραφές που απαιτούνται.

Τα στελέχη του Κέντρου Κοινότητας, όλων των προβλεπόμενων ειδικοτήτων, και ανεξαρτήτως από την ύπαρξη ή μη διοικητικού υπαλλήλου στο προσωπικό του Κέντρου:

* καλύπτουν, καθ’ όλη τη διάρκεια του ωραρίου λειτουργίας του Κέντρου, και διοικητικά καθήκοντα, στα οποία περιλαμβάνεται υποχρεωτικά η καταγραφή ωφελούμενων και η υποβολή αιτήσεων για λογαριασμό τους, σε προγράμματα και υπηρεσίες, η τήρηση φυσικού αρχείου, όταν αυτό απαιτείται, καθώς και η παρακολούθηση του αιτήματος ή της παραπομπής μέχρι την ολοκλήρωσή του,
* υποδέχονται και ενημερώνουν τους ωφελούμενους,
* πληροφορούν ή/ και παραπέμπουν τους ωφελούμενους σχετικά με τα προγράμματα πρόνοιας και κοινωνικής ένταξης που υλοποιούνται σε τοπικό, περιφερειακό ή εθνικό επίπεδο (π.χ. Ελάχιστο Εγγυημένο Εισόδημα, προγράμματα για τη στήριξη όσων διαβιούν σε συνθήκες ακραίας φτώχειας (Επισιτιστικής βοήθειας & Υλικής στέρησης) ή διατρέχουν κίνδυνο φτώχειας ή κοινωνικού αποκλεισμού, κοινωνικές δομές και υπηρεσίες που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΚΤ/ΕΚΤ+, προγράμματα της Γενικής Γραμματείας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης, Δια Βίου Μάθησης και Νεολαίας κ.λπ.),
* παρέχουν υποστήριξη στους πολίτες κατά τη διαδικασία υποβολής αιτήσεων για την λήψη προνοιακών επιδομάτων, μεριμνώντας τόσο για την ορθή συμπλήρωση αυτών, όσο και για την προσκόμιση και παραλαβή των κατά περίπτωση απαραίτητων δικαιολογητικών,
* πληροφορούν ή/και παραπέμπουν τους ωφελούμενους σε δομές και υπηρεσίες που παρέχονται στα γεωγραφικά όρια της περιοχής λειτουργίας του «Κέντρου Κοινότητας», π.χ. Κοινωνικοί Ξενώνες Αστέγων, Ξενώνες Κακοποιημένων Γυναικών και θυμάτων διακίνησης και εμπορίας ανθρώπων, Κοινωνικά Φροντιστήρια, Δομές Ψυχικής Υγείας, Δομές για άτομα με αναπηρία, Βρεφονηπιακοί και Παιδικοί Σταθμοί, Προγράμματα για ηλικιωμένους, Προγράμματα για Ρομά, Προγράμματα για νόμιμα διαμένοντες μετανάστες, αιτούντες/\_δικαιούχους διεθνούς και προσωρινής προστασίας κ.λπ.
* συνοδεύουν τους ωφελούμενους, όπου κρίνεται απαραίτητο για τη διεκπεραίωση της παρεχόμενης υπηρεσίας,
* δύναται να χρησιμοποιούν προσωπικούς κωδικούς ωφελούμενων κατόπιν έγγραφης συναίνεσής τους, εφόσον κρίνουν ότι πρόκειται για ιδιαίτερα ευάλωτες περιπτώσεις στις οποίες καθίσταται απαραίτητη η συνδρομή τους για την υποστήριξη της συμμετοχής τους σε προγράμματα κοινωνικής ένταξης και κοινωνικής προστασίας συμπεριλαμβανομένης της σχολικής φοίτησης,
* ενημερώνουν και υποστηρίζουν τους ωφελούμενους σε θέματα απασχόλησης, όπως παραπομπή στην ΔΥΠΑ, Ατομικό Σχέδιο Ένταξης Ωφελούμενου, ανανεώσεις καρτών ανεργίας, δημιουργία βιογραφικών, προετοιμασία συνεντεύξεων, κλπ.,
* συμμετέχουν στη συγκέντρωση και διανομή βασικών αγαθών,
* συμμετέχουν σε συλλογικά όργανα του οικείου Δήμου αποκλειστικά για θέματα που ανακύπτουν στο πλαίσιο της δραστηριότητας των Κέντρων Κοινότητας, εξυπηρετούν αποκλειστικά τη λειτουργία και τον σκοπό τους και προκειμένου να εξασφαλιστεί η βελτίωση του βιοτικού επιπέδου των ωφελούμενων του οικείου Κέντρου Κοινότητας και να διασφαλισθεί η κοινωνική τους ένταξη,
* συμμετέχουν στη διοργάνωση εκδηλώσεων, εκπαιδευτικών σεμιναρίων και δράσεων ευαισθητοποίησης με επιμορφωτικό, επικοινωνιακό και κοινωνικό περιεχόμενο όπως: διαβουλεύσεις, δράσεις ενδυνάμωσης, οργάνωση ομάδων γειτονιάς για την ανάληψη κοινοτικών πρωτοβουλιών και την ενεργοποίηση των πολιτών, που σχετίζονται με την κοινωνική ενσωμάτωση (όπως δράσεις προληπτικής ιατρικής, αγωγής υγείας, ευαισθητοποίησης και διαπολιτισμικότητας, καταπολέμησης των διακρίσεων και των στερεοτύπων, συνθηκών υγιεινής διαβίωσης κ.ά.)
* αναπτύσσουν δράσεις, δικτύωσης με φορείς της τοπικής κοινωνίας (σχολεία, πολιτιστικοί σύλλογοι, επαγγελματικοί φορείς κ.λπ.) και φορείς της κοινωνίας των πολιτών για μεικτές πρωτοβουλίες δράσεων για την τοπική ανάπτυξη, την καταπολέμηση της μαθητικής διαρροής, την ενίσχυση της απασχόλησης, την προαγωγή υγείας, τη διαπολιτισμική αλληλεπίδραση κ.ά.,
* συμμετέχουν στη διοργάνωση δράσεων ευαισθητοποίησης, διαπολιτισμικότητας και μεικτών δράσεων του Κέντρου Κοινότητας για την κοινωνικοποίηση, την ενδυνάμωση και την κοινωνική ένταξη, ειδικότερα (αλλά όχι αποκλειστικά) των μαθητών με αναπηρία, παιδιών με μαθησιακές δυσκολίες, Ρομά και παιδιών με μεταναστευτικό και προσφυγικό υπόβαθρο,
* αναπτύσσουν Δίκτυο Εθελοντισμού που είτε θα συνδράμει το προσωπικό του «Κέντρου Κοινότητας» κατά περίπτωση, πάντοτε υπό την εποπτεία του συντονιστή του Κέντρου και με βάση τις οδηγίες και κατευθύνσεις του, είτε θα συμβάλλει στις δράσεις των υπολοίπων δομών αντιμετώπισης της φτώχειας, υπό τις οδηγίες και τον έλεγχο του τακτικού προσωπικού των δομών αυτών,
* συμμετέχουν ισότιμα στις δραστηριότητες και τις διαδικασίες του Κέντρου Κοινότητας και συνεργάζονται μεταξύ τους για την εύρυθμη λειτουργία του και την προώθηση του σκοπού του,
* συνεργάζονται με τους δημοτικούς υπαλλήλους της Διεύθυνσης που ασκεί αρμοδιότητες κοινωνικής προστασίας δια της κοινωνικής υπηρεσίας,
* διατηρούν και ενημερώνουν σε τακτά χρονικά διαστήματα τους ατομικούς φακέλους των ωφελούμενων, οι οποίοι φυλάσσονται σε ασφαλή χώρο με ευθύνη τους, όταν αυτό απαιτείται,
* τηρούν τις σχετικές διατάξεις για το επαγγελματικό απόρρητο, όταν αυτό απαιτείται,
* διευκολύνουν την πρακτική άσκηση προπτυχιακών ή μεταπτυχιακών φοιτητών της ειδικότητάς τους, τους οποίους δέχεται το Κέντρο Κοινότητας σε συνεννόηση με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης που ασκεί αρμοδιότητες κοινωνικής προστασίας δια της κοινωνικής υπηρεσίας, ύστερα από σχετική έγκριση της αρμόδιας υπηρεσίας του Δήμου έδρας,
* συνδράμουν στην παροχή στοιχείων στο πλαίσιο λειτουργίας του Εθνικού Μηχανισμού Συντονισμού Παρακολούθησης και Αξιολόγησης των Πολιτικών Κοινωνικής Ένταξης και Κοινωνικής Συνοχής,
* οι εργαζόμενοι, που από την επιστημονική τους ιδιότητα και την άδεια άσκησης επαγγέλματος νομιμοποιούνται να εκτελούν έρευνες και αυτοψίες για σύνταξη κοινωνικών εκθέσεων, ή διακρίβωση συνθηκών προς αντιμετώπιση περιστατικών, που εντάσσονται στο πλαίσιο των υπηρεσιών του άρθρου 2 παρ.2, μπορούν να διενεργούν επιτόπιες επισκέψεις εφόσον υπάρχει προς τούτο η έγγραφη άδεια του/της Υπευθύνου/ης Έργου της πράξης ή του/της Προϊσταμένου της εποπτεύουσας Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας του Δήμου και υπό την προϋπόθεση ότι λαμβάνεται μέριμνα για την απρόσκοπτη λειτουργία του Κέντρου και την υλοποίηση όλων των υποχρεωτικών αρμοδιοτήτων.
* Εκτελούν κοινωνικές έρευνες για τη διερεύνηση των αναγκών των δημοτών

# Άρθρο 10. Χωροταξία – Κτιριακή Υποδομή –Εξοπλισμός

1. Χωροταξία – Κτιριακή Υποδομή

Το Κέντρο Κοινότητας λειτουργεί επί της Οδού Δωδεκανήσου 12.

Στεγάζεται σε ειδικά διαμορφωμένο για το σκοπό αυτό χώρο, αποτελούμενο, (κατ’ ελάχιστο), από:

* ένα χώρο υποδοχής, αναμονής κοινού και διεκπεραίωσης διοικητικών υποθέσεων (γραμματεία), στον οποίο θα στεγάζεται ο συντονιστής
* ένα διακριτό χώρο για ατομικές συνεντεύξεις, συνεδρίες και παροχή υπηρεσιών συμβουλευτικής, χώρους υγιεινής – τουαλέτες, για το προσωπικό και το κοινό.

Όλοι οι χώροι των Κέντρων Κοινότητας, είναι προσβάσιμοι από ΑμεΑ.

# Άρθρο 11. Πληροφοριακό Σύστημα Κέντρου Κοινότητας

Το Κέντρο Κοινότητας είναι συνδεδεμένο με Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα (ΕΠΣ) με σκοπό την ακριβή περιγραφή των στοιχείων (ηλεκτρονικός ατομικός φάκελος) και των αιτημάτων των εξυπηρετούμενων και ωφελούμενων ώστε να παρέχεται η δυνατότητα για την πλήρη καταγραφή των τοπικών αναγκών αλλά και την καλύτερη παρακολούθηση άμεσων ποσοτικών και ποιοτικών αποτελεσμάτων και συμπερασμάτων σε τοπικό, περιφερειακό και εθνικό επίπεδο.

Το Ε.Π.Σ. διατίθεται στο Δήμο αδαπάνως από τον φορέα που το σχεδίασε και το υλοποιεί, με μέριμνα του Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης

Τα στελέχη του Κέντρου Κοινότητας οφείλουν να τροφοδοτούν με τις απαραίτητες πληροφορίες και δεδομένα από τη βάση δεδομένων:

α την Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου Λεβαδέων,

β. τα Περιφερειακά Παρατηρητήρια της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας

γ. τη Διαχειριστική Αρχή του ΠΕΠ ΕΣΠΑ της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας

δ. Άλλες αρμόδιες Διοικητικές Αρχές (Διευθύνσεις και Μονάδες του Υπουργείου Εργασίας, Κοιν. Ασφάλισης και Κοιν. Αλληλεγγύης και του Υπ. Εσωτερικών), όταν ζητηθούν,

Τα στελέχη του Κέντρου Κοινότητας δεσμεύονται από τον οικείο περί προσωπικών δεδομένων νόμο. Τα δεδομένα αυτά κοινοποιούνται μόνο μεταξύ των στελεχών του Κέντρου, της Κοινωνικής Υπηρεσίας και των άλλων αρχών όπως προαναφέρθηκαν.

# Άρθρο12 . Τήρηση Αρχείου

Οι διαδικασίες της τήρησης αρχείου και των ατομικών φακέλων των ωφελούμενων είναι σύμφωνες με τα προβλεπόμενα στο Ν.4624/2019 και τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679, περί προστασίας του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως αυτός ισχύει κάθε φορά.

Το Κέντρο Κοινότητας, με το  Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα (Ε.Π.Σ.), που λειτουργεί κεντρικά για την εν λόγω πράξη και το οποίο χρησιμοποιεί, τηρεί ηλεκτρονικό αρχείο, με τα ακόλουθα:

*α. Μητρώο εξυπηρετούμενου πληθυσμού – ωφελουμένων.*

*β. Μητρώο Φορέων (παροχών υπηρεσιών κοινωνικής προστασίας και αλληλεγγύης)*

*γ. Μητρώο Κοινωνικών Προγραμμάτων.*

Το Κέντρο Κοινότητας για τις ανάγκες χρηματοδότησής από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Στερεά Ελλάδα 2014-2020» και «Στερεά Ελλάδα 2021-2027» τηρεί σε φυσικό αρχείο όσα έχουν αναφερθεί ως παραδοτέα κατά την ένταξη και συνέχιση της Πράξης και πιστοποιούν το φυσικό αντικείμενο.

Ενδεικτικά αναφέρονται τα παρακάτω:

1. Κατάλογος με τους ανθρωπομήνες απασχόλησης των στελεχών του Κέντρου.
2. Ημερήσια υπογεγραμμένα παρουσιολόγια στελεχών του Κέντρου.
3. Ημερήσιες καρτέλες καταγραφής εισερχομένων στη δομή ανεξάρτητα αν είναι ωφελούμενοι ή όχι.
4. Ατομικές εκθέσεις στελεχών για την παροχή υπηρεσιών σε ωφελούμενους.
5. Έντυπο και ψηφιακό υλικό συναντήσεων– συνεργασιών δικτύωσης με αναφορά των στοιχείων των συμμετεχόντων, ημερομηνία, ημερήσια διάταξη, έγγραφα συμφωνιών κλπ, ανάλογα με το είδος της ενέργειας.
6. Έντυπο και ψηφιακό υλικό από δράσεις δημοσιότητας (φωτογραφίες, φυλλάδια, λίστες συμμετεχόντων, λίστες αποδεκτών, διανεμηθέν υλικό από δράσεις, κτλ).
7. Υλικό που παράχθηκε από τα στελέχη του Κέντρου.
8. Συμβάσεις του προσωπικού καθώς και άλλες συμβάσεις που τυχόν λάβουν χώρα στο πλαίσιο της Πράξης.
9. Μηνιαίες αναφορές προόδου των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τους ωφελούμενους τους έργου.

Όσα από τα προαναφερόμενα αποτυπώνονται στο πληροφοριακό σύστημα, είναι αποδεκτά ως στοιχεία πιστοποίησης.

Λόγω της ανάγκης διαχείρισης προσωπικών δεδομένων αλλά και της τήρησης αρχείου στο οποίο περιλαμβάνονται ευαίσθητα κοινωνικά χαρακτηριστικά των ωφελούμενων, δικαίωμα πρόσβασης στο Πληροφοριακό Σύστημα έχουν μόνο οι υπάλληλοι του Κέντρου και της Κοινωνικής Υπηρεσίας που είναι πιστοποιημένοι μέσω ειδικού κλειδάριθμου.

# Άρθρο 13. Ισχύς – Τροποποίηση Κανονισμού

1. Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει από την ψήφισή του από το Δημοτικό Συμβούλιο *του* Δήμου Λεβαδέων .
2. Ο παρών Κανονισμός υποβάλλεται στη Διεύθυνση Κοινωνικής Ένταξης και Κοινωνικής Συνοχής του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων κατά την έναρξη λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας, όπως και σε τυχόν τροποποιήσεις αυτού.

**Η απόφαση πήρε τον αριθμό 82**

**Η Πρόεδρος του Δ.Σ.**

**ΧΕΒΑ ΑΘΑΝΑΣΙΑ ( ΝΑΝΣΥ)**

**ΤΑ ΜΕΛΗ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ΑΓΝΙΑΔΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ( ΝΟΤΗΣ |  | ΠΙΣΤΟ ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ |
|  | ΓΚΩΝΙΑΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ |  | Λιβαδειά αυθημερόν |
|  | ΙΩΑΝΝΙΔΗΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ |  | Ο Δήμαρχος Λεβαδέων |
|  | ΚΑΛΛΙΑΝΤΑΣΗΣ ΧΡΗΣΤΟΣ |  |  |
|  | ΚΑΤΗΣ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ |  |  |
|  | ΚΑΦΡΙΤΣΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ |  | ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ Κ. ΚΑΡΑΜΑΝΗΣ |
|  | ΛΙΑΝΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ |  |  |
|  | ΠΑΠΑΒΑΣΙΛΕΙΟΥ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ |  |  |
|  | ΠΟΛΥΤΑΡΧΟΥ ΛΟΥΚΑΣ |  |  |
|  | ΤΖΑΘΑΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΤΟΥ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΥ |  |  |
|  | ΤΖΟΥΒΑΡΑΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΤΟΥ ΗΛΙΑ |  |  |
|  | ΤΟΛΙΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ |  |  |
|  | ΤΟΥΜΑΡΑΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ |  |  |
|  | ΔΗΜΟΥ ΙΩΑΝΝΗΣ |  |  |
|  | ΜΙΧΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ |  |  |
|  | ΣΑΓΙΑΝΝΗΣ ΜΙΧΑΗΛ |  |  |
|  | ΓΕΡΟΝΙΚΟΛΟΥ ΛΑΜΠΡΙΝΗ |  |  |
|  | ΚΟΤΡΟΓΙΑΝΝΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |