

ΔΗΜΟΣ ΕΟΡΔΑΙΑΣ

Αριθμ. Απόφ : 237/2017

Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α

Από το πρακτικό της 14^{ης} Συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου Εορδαίας.

Πτολεμαΐδα **σήμερα 11- 9 2017 ημέρα Δευτέρα** και ώρα 7:00 μ.μ. στο Δημοτικό Κατάστημα συνήλθε το Δημοτικό Συμβούλιο μετά την υπ' αριθ. 30964/5-9-2017 πρόσκληση του Προέδρου κ. Παντελή Παπαιοκονόμου η οποία επιδόθηκε στον καθένα από τους συμβούλους χωριστά επίσης και στον κ. Δήμαρχο, σύμφωνα με τις διατάξεις του **άρθρου 67 του Ν. 3852/2010** στην οποία πρόσκληση περιεχόταν τα παρακάτω θέματα:

.....
Έγκριση Εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας Κέντρου Κοινότητας Δήμου Εορδαίας
.....

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

- 1 Ιορδανίδης Φώτιο
- 2 Καΐδης Απόστολος
- 3 Κατσιδης Ευστάθιος
- 4 Τσοκτουριδης Ιωάννης
- 5 Θεοδοσιάδης Γεώργιος
- 6 Πολυχρονίδης Κωνσταντίνος
- 7 Καραφουλίδης Ανέστης
- 8 Πολυχρονίδης Δημήτρης
- 9 Βύρλιος Μάρκος
- 10 Παπάς Ευθύμιος
- 11 Σεροέμης Κωνσταντίνος
- 12 Κοκκινίδης Γεώργιος
- 13 Χαιτίδης Γεώργιος
- 14 Αριστεριδης Ιωάννης
- 15 Κύρκα Μαρία
- 16 Παπαιοκονόμου Παντελής
- 17 Μπίγγας Στέφανος
- 18 Σιδηρόπουλος Σοφοκλής
- 19 Τσολακίδης Ισαάκ

ΑΠΟΝΤΕΣ

- 1 Σίσσιος Μιχάλης
- 2 Σιδηρόπουλος Κοσμάς
- 3 Κάλφας Γεώργιος
- 4 Σπενδαμίδης Γεώργιος
- 5 Βρυζίδου Παρασκευή
- 6 Ασπράγκαθος Ιωάννης
- 7 Ανδρεάδης Κων/νος
- 8 Απαζίδου Σοφία
- 9 Χόλμπα Αντωνία

- 20 Καραϊσκος Γεώργιος
- 21 Μίχος Κωνσταντίνος
- 22 Κρυσταλλίδου Θεοπίστη
- 23 Ζαραφίδης Δημήτρης
- 24 Ανδρονικίδου Ιωάννα

Ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

.....
Ο Δήμαρχος κ. Σάββας Ζαμανίδης ήταν παρών

Οι Πρόεδροι του Τοπικού Συμβουλίου Τοπικών Διαμερισμάτων, Βλάστης, Ανατολικού, Πενταβρύσου, Ερμακιάς, Καριοχωρίου, Κομνηνών, Μεσόβουνου, Προάστιο, Πύργων, Φούφα, Αγίου Χριστοφόρου, Αναρράχης, Αρδασσας, Εμπορίου Μηλοχωρίου, Ασβεστόπετρας, Γαλάτειας Δροσερού, Κομάνου, Μαυροπηγής, Ολυμπιάδας, Περδίκκα, Πτελεώνα, Σπηλιάς, καθώς και ο Πρόεδρος της Δημοτικής Κοινότητας Πτολεμαΐδας, προσκλήθηκαν και παρίσταντο στη συνεδρίαση.

.....
 Στη συνέχεια ο κ. Πρόεδρος το λόγο έδωσε στην κ. Ιτοκου Κατερίνα υπάλληλο του γραφείου Προγραμματισμού του Δήμου μας η οποία εισηγούμενη το παραπάνω θέμα ημερήσιας διάταξης έθεσε υπόψη του συμβουλίου σχέδιο Εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του κέντρου κοινότητας Δήμου Εορδαίας ο οποίος καταρτίστηκε σύμφωνα με υπόδειγμα κανονισμού που έχει εκδώσει η ΕΕΤΑΑ προσαρμοσμένος στα οργανωτικά, οικονομικά και διοικητικά δεδομένα του Δήμου μας.

Το Δημοτικό Συμβούλιο θα πρέπει να αποφασίσει για την έγκριση του κανονισμού

Αριθμ. απόφ. 237/2017

Το ΔΣ μετά διαλογική συζήτηση και αφού έλαβε υπόψη του την 3/2017 ΑΔΣ και την με αριθ. 6048/2-12-2016 Απόφαση ένταξης της πράξης με τίτλο « Κέντρο κοινότητας Δήμου Εορδαίας »

Α Π Ο Φ Α Σ Ι Ζ Ε Ι Ο Μ Ο Φ Ω Ν Α

Εγκρίνει τον Εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας Δήμου Εορδαίας ο οποίος έχει ως εξής :

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ



ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ 2017

Περιεχόμενα

Προοίμιο	4
Άρθρο 1. Σύσταση, Σκοπός, Κανονιστικό πλαίσιο	4
Άρθρο 2.Παρεχόμενες Υπηρεσίες – Αντικείμενο	6
Άρθρο 3.Ωφελούμενοι : δικαιώματα και υποχρεώσεις.....	12
Άρθρο 4. Διοικητική και Οικονομική Οργάνωση του	16
Κέντρου Κοινότητας	16
Άρθρο 5 . Οργάνωση και λειτουργία.....	17
Άρθρο 6. Συνεργασία του Κέντρου Κοινότητας με την	18
Κοινωνική Υπηρεσία.....	18
Άρθρο 7.Ωράριο λειτουργίας.....	18
Άρθρο 8. Στελέχωση του Κέντρου – προσωπικό	19
Άρθρο 9:Καθήκοντα & Αρμοδιότητες προσωπικού	21
Άρθρο 10. Χωροταξία – Κτιριακή Υποδομή –Εξοπλισμός.....	26
Άρθρο 11. Πληροφοριακό Σύστημα Κέντρου Κοινότητας.....	26
Άρθρο12. Τήρηση Αρχείου.....	27
Άρθρο 13. Ισχύς – Τροποποίηση Κανονισμού.....	28

Προοίμιο

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

Άρθρο 1. Σύσταση, Σκοπός, Κανονιστικό πλαίσιο

1. Το Κέντρο Κοινότητας του Δήμου Εορδαίας με ειδικό προσωπικό παροχής υπηρεσιών υποστήριξης ΡΟΜΑ 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 854Β'/30.03.2016)

2. Το Κέντρο Κοινότητας του Δήμου Εορδαίας με ειδικό προσωπικό παροχής υπηρεσιών υποστήριξης ΡΟΜΑ, λειτουργεί έπειτα από πρόσκληση (με ΑΠ.23/2998/19-07-2016) της ΕΥΔ του ΕΠ «Δυτική Μακεδονία 2014-2020» , την 30418/476/1-9-2017 , την υπ' αριθμ. 189/2016 Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου , την υπ' αριθμ. 6048/02-12-2016 πράξη ένταξης της πράξης «Κέντρο Κοινότητας Δήμου Εορδαίας »με κωδ. ΟΠΣ: 5001971 του ειδικού στόχου 1031: «Βελτίωση προσβασιμότητας και συμμετοχή μειονεκτούντων ατόμων στα αγαθά της υγείας και της πρόνοιας» για τον άξονα προτεραιότητας 10: « Προώθηση της κοινωνικής ένταξης και καταπολέμηση της φτώχειας και κάθε διάκρισης (ΕΚΤ)»
3. Με τη λειτουργία του επιδιώκεται η 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.
4. Αποτελεί το βασικό «πυρήνα» διευρυμένων υπηρεσιών τύπου “One Stop Shop”, 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.
5. Το Το Κέντρο Κοινότητας του Δήμου Εορδαίας με ειδικό προσωπικό παροχής υπηρεσιών υποστήριξης ΡΟΜΑ λειτουργεί ως δομή συμπληρωματική της Κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου και εποπτεύονται από αυτή.
6. Η δημιουργία του Κέντρου Κοινότητας (ΚΚ) 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 Εορδαίας , μέσω μιας κεντρικής δομής.

7. Φορέας Υλοποίησης του Κέντρου Κοινότητας είναι ο Δήμος Εορδαίας.
8. 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 του Κέντρου Κοινότητας

Η λειτουργία του Κέντρου εστιάζει *αφενός* στην υποδοχή και στην ενημέρωση των πολιτών, ειδικότερα όσων ανήκουν σε ευάλωτες κοινωνικές ομάδες, και *αφετέρου* στην 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.¹

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

Α) Υποδοχή - Ενημέρωση - Υποστήριξη των πολιτών

- Πληροφόρηση ή /και παραπομπή των πολιτών στα προγράμματα πρόνοιας και κοινωνικής ένταξης που υλοποιούνται σε τοπικό, περιφερειακό ή εθνικό επίπεδο όπως Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης, το Ταμείο Ευρωπαϊκής Βοήθειας προς τους Απόρους, κοινωνικές δομές και υπηρεσίες όπως το Βοήθεια στο σπίτι, τα Κέντρα Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων, τα Κέντρα Δημέρευσης- Ημερήσιας Φροντίδας για

άτομα με αναπηρία, τα προγράμματα της Γενικής Γραμματείας Δια βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς ,κ.α.

➤ Υποστήριξη των πολιτών για την ένταξή τους στα προαναφερόμενα προγράμματα με ιδιαίτερη έμφαση στην παροχή υποστήριξης κατά τη διαδικασία υποβολής της αίτησης για το πρόγραμμα Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης. Τα στελέχη των Κέντρων Κοινότητας φροντίζουν τόσο για την ορθή συμπλήρωση των αιτήσεων όσο και για την συλλογή των απαραίτητων συνοδευτικών εγγράφων και δικαιολογητικών

B) Συνεργασία με Υπηρεσίες, Φορείς και Δομές παροχής υπηρεσιών κοινωνικής προστασίας

➤ Συνεργασία και παραπομπή αιτημάτων σε άλλες 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 ΑμεΑ, Βρεφονηπιακοί και Παιδικοί Σταθμοί, Προγράμματα για Ηλικιωμένους, Προγράμματα για ΡΟΜΑ, Προγράμματα για Μετανάστες κλπ

➤ Συνεργασία και παραπομπή αιτημάτων : α) σε υπηρεσίες απασχόλησης (π.χ. ΟΑΕΔ) για την ένταξη των ωφελούμενων σε προγράμματα κατάρτισης, δράσεις απασχόλησης, επιμορφωτικά σεμινάρια καθώς φυσικά και σε θέσεις εργασίας β) σε φορείς αρμόδιους για την εφαρμογή προγραμμάτων της Γενικής Γραμματείας Δια Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς.

➤ Συνεργασία με την τοπική αγορά εργασίας με στόχο την ένταξη των ανέργων. Στόχος είναι η ανάπτυξη επαφών και τακτικής και τακτικής επικοινωνίας με φορείς εκπροσώπησης των εργοδοτών και των εργαζομένων (πχ Επιμελητήρια, ενώσεις και ομοσπονδίες εργαζομένων, συλλόγους επιχειρήσεων ή επιχειρηματικών ομάδων , κλπ).Τα Κ.Κ. συνεργάζονται κυρίως με

τα Γραφεία Ανέργων των Δήμων (όταν αυτά υφίστανται) για την ανάπτυξη των σχετικών συνεργειών.

Σημειώνεται ότι ο στόχος της εν λόγω ενέργειας δεν είναι η υποκατάσταση της λειτουργίας των δημοσίων Υπηρεσιών Απασχόλησης (ΟΑΕΔ), αλλά κυρίως:

- ✓ η ενημέρωση και ευαισθητοποίηση του κόσμου των επιχειρήσεων για την αναγκαιότητα αντιμετώπισης της ανεργίας στην περιοχή /Δήμο και την ύπαρξη συγκεκριμένης δυναμικής όσον αφορά την προσφορά εργατικού δυναμικού και ειδικοτήτων
- ✓ η επαφή του κόσμου των επιχειρήσεων με αυτή των ανέργων μέσα από τη συμμετοχή σε κοινές δράσεις (πχ ημερίδες)

Γ) Παροχή Υπηρεσιών που θα αποσκοπούν στη βελτίωση του βιοτικού επιπέδου των πολιτών και θα διασφαλίζουν την κοινωνική ένταξη των ωφελουμένων.

Ανάλογα με τις ιδιαίτερες ανάγκες του πληθυσμού της περιοχής, το «Κέντρο Κοινότητας » παρέχει υπηρεσίες που αποσκοπούν στη βελτίωση του βιοτικού επιπέδου και διασφαλίζουν την κοινωνική ένταξη των ωφελουμένων.

Ενδεικτικά αναφέρονται οι κάτωθι υπηρεσίες:

- ✓ Παροχή συμβουλευτικής υποστήριξης για την ένταξη στην αγορά εργασίας, υπηρεσίες επαγγελματικού προσανατολισμού
- ✓ Παροχή συμβουλευτικής ψυχοκοινωνικής στήριξης σε παιδιά, ενήλικες και οικογένειες
- ✓ Ανάπτυξη δράσεων δημιουργικής απασχόλησης και μαθησιακής στήριξης παιδιών προσχολικής και σχολικής ηλικίας, σε συνέργεια με τα προγράμματα εκπαίδευσης που υλοποιούνται (εκπαιδευτικές δραστηριότητες, μαθησιακή υποστήριξη, παροχή γευμάτων , υποστήριξη σχολικού περιβάλλοντος κ.α.)

- ✓ Προγράμματα για συνδρομή στη δημιουργία για νέους, π.χ. επαγγελματικός προσανατολισμό
- ✓ Μεικτές δράσεις για την κοινωνικοποίηση και την κοινωνική ένταξη, ειδικότερα (αλλά όχι αποκλειστικά) για μαθητές ΑμεΑ, παιδιά με μαθησιακές δυσκολίες, ΡΟΜΑ
- ✓ Παροχή ενημερωτικής συνδρομής για θέματα νομικού χαρακτήρα σε σχέση με τις παρεχόμενες δυνατότητες, όργανα, διαδικασίες κ.λπ.
- ✓ Συγκέντρωση και διανομή βασικών αγαθών
- ✓ Ανάπτυξη δικτύου με φορείς που υλοποιούν δράσεις ή ενέργειες σχετικές με το αντικείμενο του Κέντρου Κοινότητας
- ✓ Ανάπτυξη Δικτύου Εθελοντισμού που είτε θα συνδράμει το προσωπικό του Κέντρου Κοινότητας κατά περίπτωση, πάντοτε υπό την εποπτεία του 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.

2. Αντικείμενο

Το Κέντρο Κοινότητας αποσκοπεί στην ολιστική υποστήριξη των κατοίκων του Δήμου Εορδαίας, μέσα από την παροχή ενός συνολικού πλέγματος υπηρεσιών με στόχο την καταπολέμηση της φτώχειας, του κοινωνικού αποκλεισμού και κάθε μορφής διακρίσεων καθώς και την προώθηση στην απασχόληση.

Πιο συγκεκριμένα, στόχος της λειτουργίας του είναι να αποτελέσει ένα «front desk» υποδοχής, καταγραφής, κατεύθυνσης και παραπομπής των ωφελούμενων ατόμων στις αρμόδιες υπηρεσίες, είτε σε τοπικό, είτε σε περιφερειακό είτε σε εθνικό επίπεδο.

Ο στόχος του Κέντρου Κοινότητας είναι διττός:

- ✓ παρέχει ένα ευρύ φάσμα κοινωνικών και άλλων υπηρεσιών ώστε να αποφευχθεί η διασπορά πόρων και να επιτευχθεί η ολιστική παρέμβαση σε πολλές ομάδες πληθυσμού,

- ✓ υποστηρίζει την Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού του Δήμου Εορδαίας

Επιπρόσθετα, το Κ.Κ. λειτουργεί και ως χώρος όπου συγκεντρώνεται η κοινότητα για ομαδικές δραστηριότητες και για θέματα ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης.

Το Κέντρο Κοινότητας στελεχώνεται με ειδικό προσωπικό για την παροχή υπηρεσιών και την υποστήριξη του πληθυσμού ΡΟΜΑ

3. . Παρεχόμενες Υπηρεσίες προς τον πληθυσμό των ΡΟΜΑ είναι οι κάτωθι

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες έχουν ως στόχο την ενίσχυση της κοινωνικής ένταξης και προώθησης στην απασχόληση της συγκεκριμένης ομάδας πληθυσμού, η οποία βιώνει πολλαπλό κοινωνικό αποκλεισμό και ζει υπό συνθήκες διαβίωσης μη αποδεκτές.

Το Κέντρο Κοινότητας συνδέεται με Υπηρεσίες του Δήμου, της Περιφέρειας ή ακόμα και κρατικές/κεντρικές Υπηρεσίες που συμβάλλουν στην κοινωνική προστασία, την κοινωνική ένταξη και την προώθηση στην απασχόληση των ωφελουμένων. Επίσης αναπτύσσει διαδικασίες συνεργασίας οι οποίες αποβλέπουν στην επίτευξη της συνέργειας και συμπληρωματικότητας μεταξύ συναφών δράσεων και υπηρεσιών καθώς και την δημιουργία δικτύων με φορείς οι οποίοι:

- ✓ έχουν ως αντικείμενο υπηρεσία/υπηρεσίες που σχετίζονται με θέματα που αφορούν τους Ρομά, ή/και
- ✓ υλοποιούν δράσεις ή ενέργειες σχετικές με το αντικείμενο

Για την επίτευξη των παραπάνω, το Κ.Κ. δραστηριοποιείται στην παροχή υπηρεσιών μέσω εξατομικευμένης και μακροπρόθεσμης προσέγγισης στα ωφελούμενα άτομα, αρχικά χαρτογραφώντας τα απαραίτητα βήματα για την πορεία τους προς την κοινωνική ένταξη και την απασχόληση και στη συνέχεια υποστηρίζοντας και παρακολουθώντας τη διαδικασία αυτή. Επίσης, υποστηρίζει τα ωφελούμενα άτομα ΡΟΜΑ του καταυλισμού , ως προς τις διαδικασίες διανομής του Κοινωνικού Επιδόματος Αλληλεγγύης.

Πιο συγκεκριμένα, οι παρεχόμενες υπηρεσίες, αφορούν στα εξής:

✚ Υπηρεσίες στήριξης και κοινωνικής ένταξης

- ✓ Παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών για την ένταξη της οικογένειας (ιδιαίτερα των παιδιών), τη στήριξη και προώθηση των δικαιωμάτων του παιδιού και τη διασύνδεση και παραπομπή σε δημόσιες υπηρεσίες όπως παιδείας, αθλητισμού, πολιτισμού, δημιουργικής απασχόλησης κ.λ.π.)
- ✓ Στήριξη, ενδυνάμωση και ενεργοποίηση των γυναικών
- ✓ Παροχή βοήθειας για τη διευκόλυνση και συνηγορία στην πρόσβαση των ωφελουμένων για την ρύθμιση προνοιακών αιτημάτων, δικαστικών, αστικοδημοτικών και νομικών εκκρεμοτήτων των ωφελουμένων. Επισημαίνεται ότι η θεσμική αρμοδιότητα και ο ελεγκτικός ρόλος των προνοιακών, δικαστικών κ.λπ υπηρεσιών εκτελούνται από τους αρμόδιους θεσμούς της διοίκησης. Τα στελέχη των Κέντρων Κοινότητας συνδράμουν, διευκολύνουν και συμπαραστέκονται, δεν εκτελούν
- ✓ Εξατομικευμένη ενημέρωση για θέματα πρόσβασης σε δημόσιες υπηρεσίες
- ✓ Παρακολούθηση της πορείας των ωφελουμένων, καθώς και του πληθυσμού του οικισμού με ποσοτικά και ποιοτικά στοιχεία

✚ Υπηρεσίες που αποσκοπούν στην προώθηση της απασχόλησης

- ✓ Υποστήριξη για την ανεύρεση εργασίας
- ✓ Προώθηση σε δράσεις συμβουλευτικής και κατάρτισης.

✚ Υπηρεσίες ευαισθητοποίησης, ενημέρωσης και στήριξης

- ✓ Ευαισθητοποίηση του κοινωνικού συνόλου και άρση των στερεοτύπων και των προκαταλήψεων

Οι παραπάνω δράσεις υλοποιούνται βάσει των παρακάτω:

- ✓ Εξατομικευμένη, μακροπρόθεσμη και ευέλικτη προσέγγιση. Η εξατομικευμένη και μακροπρόθεσμη προσέγγιση των ατόμων για την επίτευξη του στόχου της προώθησης της απασχόλησης και της κοινωνικής ένταξης συνίσταται στην διερεύνηση και αποτύπωση

των αναγκών του ατόμου από το προσωπικό του Κέντρου Κοινότητας για την εκπόνηση εξατομικευμένου σχεδίου δράσης. Οι ενέργειες και οι υπηρεσίες που δέχεται ο ωφελούμενος αφορούν, είτε αμιγώς υπηρεσίες από το Κέντρο είτε παραπομπή σε άλλους εξειδικευμένους φορείς, π.χ. ΟΑΕΔ, φορείς εκπαίδευσης, υπηρεσίες πρόνοιας, κ.λ.π., είτε συνδυασμό αυτών

- ✓ Συνεργασία με τον ΟΑΕΔ και άλλους συναρμόδιους φορείς. Η προώθηση στην απασχόληση γίνεται μέσω της διασύνδεσης και συνεργασίας με τοπικούς φορείς και υπηρεσίες προώθησης της απασχόλησης ή/και της επιχειρηματικότητας (Κέντρα Προώθησης της Απασχόλησης του ΟΑΕΔ, Επιμελητήρια, κλπ)
- ✓ Διευρυμένη Συμβουλευτική. Οι υπηρεσίες συμβουλευτικής και υποστήριξης δύνανται να αφορούν σε θέματα, όπως προώθηση της επιχειρηματικότητας, νομικές υπηρεσίες σχετικές με επαγγελματικές και επιχειρησιακές δραστηριότητες, υποστήριξη και συμβουλευτική για χρηματοπιστωτικές υπηρεσίες, καθώς και θέματα κοινωνικής ένταξης

Άρθρο 3.Ωφελούμενοι : δικαιώματα και υποχρεώσεις

1. Ωφελούμενοι, εξυπηρετούμενοι

Ως ωφελούμενος ορίζεται ο πολίτης που κάνει χρήση των υπηρεσιών και παροχών του Κέντρου του Δήμου Εορδαίας , 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.

Οι ωφελούμενοι μπορεί να είναι και κάτοικοι άλλων περιοχών εκτός της περιοχής λειτουργίας και παρέμβασης του Κέντρου Κοινότητας.

2. Διαδικασία Εγγραφής Ωφελουμένων

Ο πιθανός ωφελούμενος που απευθύνεται στο Κέντρο Κοινότητας του Δήμου Εορδαίας , 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
- γ) Επιπλέον εξειδικευμένα στοιχεία τα οποία σχετίζονται με συγκεκριμένες υπηρεσίες που ζητούνται από τον κατά γραφόμενο (π.χ. νομική συνδρομή, πλάνο οικονομικής διαχείρισης) .

3. Δικαιώματα ωφελουμένων

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.

4. *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

5. 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

1. Διοικητική οργάνωση του Κέντρου Κοινότητας

Το Κέντρο Κοινότητας του Δήμου Εορδαίας υπάγεται διοικητικά, οικονομικά και θεσμικά στο Δήμο Εορδαίας ή και ανήκει οργανωτικά στην Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού του Δήμου Εορδαίας, 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 Εορδαίας 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 Εορδαίας. Τα στελέχη του Κέντρου υποχρεούνται να παρέχουν κάθε πληροφορία στα αρμόδια όργανα.

2. Πόροι του Κέντρου Κοινότητας

Οι πόροι του Κέντρου Κοινότητας προέρχονται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο στο πλαίσιο του Θεματικού Στόχου 9 των Περιφερειακών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων (ΠΕΠ) του ΕΣΠΑ 2014-2020. Δύναται να αξιοποιηθούν πόροι από χορηγίες ή και δωρεές. Οι υπηρεσίες που παρέχονται από το Κέντρο προς τους ωφελομένους είναι δωρεάν.

Άρθρο 5 . Οργάνωση και λειτουργία

Το Κέντρο Κοινότητας λειτουργεί στο πλαίσιο του Ε.Π «Δυτική Μακεδονία 2014-2020» ΑΞΟΝΑΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ 10 « Προώθηση της κοινωνικής ένταξης και καταπολέμηση της φτώχειας και των Διακρίσεων» της Πράξης : «Κέντρο Κοινότητας Δήμου Εορδαίας» του Δήμου Εορδαίας 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 και συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ).

Διοικητικά Υπεύθυνος για το Κέντρο είναι ο Προϊστάμενος σε επίπεδο Δ/νσης της . Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού του Δήμου Εορδαίας

Στο Κέντρο υπάρχουν αναρτημένες σε ευδιάκριτο σημείο και ευανάγνωστα διατυπωμένες, αφενός οι παρεχόμενες υπηρεσίες, αφετέρου τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για κάθε μια από αυτές.

Η εξυπηρέτηση των ωφελομένων 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 Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού του Δήμου Εορδαίας. 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 εποπεύουσα αρχή για το Κέντρο Κοινότητας, σύμφωνα με την αρμόδια ΚΥΑ, είναι η Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού του Δήμου Εορδαίας

Το Κέντρο Κοινότητας ως ξεχωριστή μονάδα της Κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου 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.

Στο ως άνω πλαίσιο μπορούμε σχηματικά να διακρίνουμε δύο(2) περιπτώσεις επίπεδων συνεργασίας του Κέντρου Κοινότητας 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 700 πμ - 15.00μμ ενώ κατά τις ίδιες ημέρες και ώρες θα παρέχονται και οι υπηρεσίες προς τον πληθυσμό των ΡΟΜΑ . Ώρες εξυπηρέτησης κοινού 8:30 - 14:30

Το ωράριο λειτουργίας δύναται να επεκτείνεται και κατά τις απογευματινές ώρες μετά από εισήγηση του Διευθυντή , με βάση τη δυναμικότητα του Κέντρου και των τοπικών αναγκών.

Μετά από σχετική εισήγηση του Διευθυντή και αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων, 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

Επίσης αναφορικά με τις παρεχόμενες υπηρεσίες προς τους ΡΟΜΑ ,μπορούν μετά από σχετική εισήγηση του Διευθυντή να παρέχονται με πιο ευέλικτο τρόπο προκειμένου να είναι δυνατή η ανάπτυξη δραστηριοτήτων όπως π.χ. δημιουργική απασχόληση, σύσταση ομάδων κινητοποίησης του πληθυσμού, ημερίδες ή λοιπές απογευματινές δραστηριότητες.

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 (ή Διοικητικού Συμβουλίου) και πάντως σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

Άρθρο 8. Στελέχωση του Κέντρου - προσωπικό

Το Κέντρο Κοινότητας σύμφωνα με την Εγκριτική Απόφαση του ΠΕΠ και με όσα περιγράφονται στην ΚΥΑ

Το Κέντρο στελεχώνεται με

α. Επιστημονικό προσωπικό :

Δύο (2) ΠΕ Κοινωνικούς Λειτουργούς

Ένας (1) ΠΕ Ψυχολόγος

Ένας (1) ΠΕ Διαπολιτισμικής αγωγής

Το Κέντρο Κοινότητας , στελεχώνεται με νέους υπαλλήλους, οι οποίοι απασχολούνται με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου (ΙΔΟΧ). 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.

Στην περίπτωση προσλήψεων υπαλλήλων Ορισμένου Χρόνου, ακολουθούνται οι διαδικασίες που προβλέπει το θεσμικό πλαίσιο το οποίο διέπει τις προσλήψεις προσωπικού με σύμβαση ΙΔΟΧ από τους ΟΤΑ και τα Νομικά τους πρόσωπα για συγχρηματοδοτούμενες από το ΕΣΠΑ δράσεις , με όρους ΑΣΕΠ.

Η επιλογή του προσωπικού πραγματοποιείται μετά από σχετική πρόσκληση του Δήμου.

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 Κοινωνικός Λειτουργός.

Σε κάθε περίπτωση ο Δήμος Εορδαίας έχει την ευθύνη για τον τρόπο κάλυψης των αναγκών και του Κέντρου Κοινότητας και όταν κρίνει απαραίτητο μπορεί να αυξήσει τον αριθμό των απασχολούμενων από τις προβλεπόμενες στην ΚΥΑ ειδικότητες ανάλογα με τις τοπικές ανάγκες και τις συνθήκες, χωρίς όμως η δαπάνη αυτή να είναι επιλέξιμη από την συγχρηματοδοτούμενη πράξη.

Σε εξαιρετικά σπάνιες περιπτώσεις, όπως πολυήμερη απουσία στελέχους και κατόπιν απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου, 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 απαιτούμενο προσωπικό του Κέντρου θα προσλαμβάνεται με τις διαδικασίες και τα κριτήρια που προβλέπονται από το ΑΣΕΠ και τη σχετική ΚΥΑ.

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 καθώς και στη απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα

Άρθρο 9:Καθήκοντα & Αρμοδιότητες προσωπικού

1. Αρμοδιότητες στελεχών Κέντρου Κοινότητας

Συντονιστής (Κοινωνικός Λειτουργός)

- ✓ 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.

Ψυχολόγος

- ✓ Αναλαμβάνει την υποδοχή & διαχείριση περιστατικών που χρήζουν ψυχολογικής στήριξης
- ✓ Συμβάλλει στη διάγνωση και διενεργεί ψυχολογικές αξιολογήσεις (τεστ κι άλλες μεθόδους ψυχολογικής εκτίμησης)
- ✓ Αναλαμβάνει την αρμοδιότητα παροχής ψυχολογικής στήριξης μέσα από ατομικές και ομαδικές συνεδρίες καθώς επίσης και συνεδρίες οικογένειας όπου απαιτείται (π.χ. θύλακες ΡΟΜΑ)
- ✓ Συνεργάζεται με τους αντιπροσώπους της Γενικής Γραμματείας Δια Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς για την αξιοποίηση υφιστάμενων δράσεων ψυχολογικής στήριξης για τους ωφελούμενους του Κέντρου Κοινότητας
- ✓ Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό του ΚΚ και της Κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου για τον προσδιορισμό και κάλυψη των αναγκών και των ψυχοκοινωνικών προβλημάτων των ωφελουμένων
- ✓ Συμμετέχει σε προγράμματα αγωγής ψυχικής υγείας καθώς και σε θέματα ευαισθητοποίησης για τον πληθυσμό στόχο, στο πεδίο αυτό
- ✓ Παραπέμπει τους ωφελούμενους σε αρμόδιους φορείς όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο
- ✓ Συνεργάζεται με το προσωπικό του κέντρου και του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής και Δ/σης Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού καθώς και με όποια άλλη δομή
- ✓ Συνεργάζεται με την Υπηρεσία ή το φορέα για την προώθηση της εκπαίδευσης των ενηλίκων, την προώθηση και σύνδεση

περιστατικών με μονάδες ψυχικής υγείας, όπου αυτό κριθεί σκόπιμο

✓ Συνεργάζεται με τον διαμεσολαβητή του Παραρτήματος ΡΟΜΑ και ΚΕΜ στις ομάδες υποστήριξης γυναικών, εφήβων, γονέων κτλ ανάλογα με τις ανάγκες των συγκεκριμένων ομάδων στόχου (ΡΟΜΑ, Μετανάστες, Πρόσφυγες)

✓ Συνεργάζεται με το στέλεχος που ασχολείται με τη μαθησιακή στήριξη για τις ανάγκες των ομάδων των παιδιών

✓ Έχει την ευθύνη τήρησης βιβλίου/ εισαγωγής στοιχείων στο πληροφοριακό σύστημα, με το ιστορικό, τα συμπεράσματα και τα αποτελέσματα της ψυχολογικής αξιολόγησης από κάθε συνεδρία.

Αρμοδιότητες υπευθύνου για τους ΡΟΜΑ

✓ Παρέχει συμβουλευτικές και υποστηρικτικές υπηρεσίες

✓ Παρέχει βοήθεια για τη διευκόλυνση στην πρόσβαση των ωφελούμενων για τη ρύθμιση προνοιακών αιτημάτων, δικαστικών, αστικοδημοτικών και νομικών εκκρεμοτήτων των ωφελούμενων. Τα στελέχη του κέντρου Κοινότητας συνδράμουν , διευκολύνουν και συμπαραστέκονται , δεν εκτελούν

✓ Παρέχει εκπαίδευση και βοήθεια στους ωφελούμενους στην πρόσβαση στα δημόσια αγαθά και υπηρεσίες

✓ Παρέχει πληροφόρηση και σύνδεση με διάφορες αρμόδιες υπηρεσίες

✓ Καταγράφει και διαχειρίζεται περιστατικά (εξυπηρέτηση κοινωνικών, οικονομικών κ.α. αιτημάτων)

✓ καταγράφει, διερευνά και αξιολογεί τις κοινωνικές ανάγκες με έμφαση στα ειδικά προβλήματα

✓ καταγράφει αιτήματα πληθυσμού και επιπλέον δημιουργεί και εξασφαλίζει μιας σχέσης εμπιστοσύνης και ανοιχτής επικοινωνίας με τα μέλη της Κοινότητας

✓ διευκολύνει και ενδυναμώνει την επικοινωνία και τις επαφές μεταξύ των ΡΟΜΑ και των δημοσίων / δημοτικών υπηρεσιών

- ✓ Προβαίνει σε δράσεις ευαισθητοποίησης του κοινωνικού συνόλου και άρσης των στερεοτύπων και των προκαταλήψεων για τον πληθυσμό
- ✓ Συνεργάζεται με τον ΟΑΕΔ και άλλους συναρμόδιους φορείς για την προώθηση της απασχόλησης
- ✓ Προβαίνει σε δράσεις ανάπτυξης και αξιοποίησης της εθελοντικής προσφοράς
- ✓ Φροντίζει για την προώθηση στην εκπαίδευση του πληθυσμού
- ✓ Μεριμνά για την ενημέρωση ενηλίκων σε προγράμματα εκπαίδευσης
- ✓ Συνεργάζεται με την εκπαιδευτική κοινότητα της περιοχής για διάφορες δράσεις
- ✓ Συνεργάζεται με την εκπαιδευτική κοινότητα , τις οικογένειες και τον συντονιστή του Κέντρου για αντιμετώπιση περιπτώσεων διαρροών από το σχολείο
- ✓ Συμβάλλει στην επίλυση εκκρεμοτήτων για την εγγραφή των παιδιών στο σχολείο και αλλά διαδικαστικά θέματα
- ✓ Εντοπίζει και καταγράφει προβλήματα στη σχολική ένταξη των παιδιών του πληθυσμού σε συνεργασία με τους κοινωνικούς λειτουργούς και τον ψυχολόγο του Κέντρου

Αρμοδιότητες όλων των στελεχών του Κέντρου Κοινότητας

Σε περίπτωση έλλειψης διοικητικού υπαλλήλου, τα καθήκοντα αυτά θα καλύπτονται από τα υπόλοιπα στελέχη του Κέντρου που είναι τα ακόλουθα :

- ✓ Αρχαιοθέτηση, (έντυπη και ηλεκτρονική)
- ✓ Δακτυλογράφηση και επεξεργασία κειμένων
- ✓ Έκδοση αντιγράφων-φωτοτυπιών
- ✓ Προετοιμασία εντύπων και παρουσιάσεων του Κέντρου
- ✓ Καταχώρηση στοιχείων και επεξεργασία αποτελεσμάτων, ερευνών που εκπονούν τα στελέχη του Κέντρου
- ✓ 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 κ.λπ.)
- ✓ Διεκπεραιώσεις ΕΛΤΑ και courier
- ✓ Επιμέλεια αποστολής ομαδικών επιστολών - προσκλήσεις
- ✓ Υποδοχή και εσωτερική προώθηση αιτήσεων
- ✓ Προετοιμασία συναντήσεων
- ✓ Συνεννόηση με προμηθευτές
- ✓ Καταχώρηση στοιχείων που υποδεικνύονται από τον υπεύθυνο του Κέντρου και τα στελέχη- τήρηση ηλεκτρονικών αρχείων.
- ✓ Σύνταξη εξοδολογίων, παρουσιολογίων και τήρηση αρχείου
- ✓ Συμμετέχει σε δράσεις για την προσέλκυση χορηγών, εθελοντών και τη διασύνδεση με την κοινότητα.
- ✓ Τήρηση αρχείο εθελοντών και ενημέρωση του βιβλίου Δωρεών
- ✓ Ενημερώνει για πιθανά σεμινάρια, θέσεις εργασίας, επιδοτούμενα προγράμματα του ΟΑΕΔ, ΕΣΠΑ ,κ.λ.π.
- ✓ Συνεργάζεται με άλλα στελέχη του κέντρου στην ανίχνευση αναγκών που παρουσιάζονται

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.

Άρθρο 10. Χωροταξία - Κτιριακή Υποδομή -Εξοπλισμός

1. Χωροταξία - Κτιριακή Υποδομή

Το Κέντρο Κοινότητας λειτουργεί επί της Οδού Β. Κωνσταντίνου 10 πλησίον του ΚΑΠΗ του Δήμου Εορδαίας (πολύκεντρο)

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.

Τηλ. Επικοινωνίας Κ.Κ : 2463053175, 2463021092 , Email : kentrokoionotitas@ptolemaida.gr fax: 2463054484

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 Υπουργείου 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 αρμόδιου Ο.Τ.Α,
- β. τα Περιφερειακά Παρατηρητήρια της Περιφέρειάς τους
- γ. τη Διαχειριστική Αρχή του ΠΕΠ ΕΣΠΑ της Περιφέρειάς τους.
- 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.2472/1997, 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 Ε.Π. «Δυτική Μακεδονίας» 2014-2020 τηρεί σε φυσικό αρχείο όσα έχουν αναφερθεί ως παραδοτέα κατά την ένταξη 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. Έντοπο 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. Έντοπο 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 κλειδαρίθμου.

Άρθρο 13. Ισχύς - Τροποποίηση Κανονισμού

1. Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει από την ψήφισή του από το Δημοτικό Συμβούλιο
2. Ο παρών Κανονισμός υποβάλλεται στη Διεύθυνση Κοινωνικής Αντίληψης και Αλληλεγγύης του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και

Κοινωνικής Αλληλεγγύης κατά την έναρξη λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας. Το ίδιοι σχέει για τις τυχόν τροποποιήσεις αυτού.

Η απόφαση αυτή πήρε αυξ. Αριθμ. 237/2017

.....
Επ' αυτού συντάχθηκε το πρακτικό αυτό και υπογράφεται
Ο Δήμαρχος **Τα Μέλη**
Ζαμανίδης Σάββας

1. Ιορδανίδης Φώτιο
2. Καίδης Απόστολος
3. Κατσίδης Ευστάθιος
4. Τσοκτουρίδης Ιωάννης
5. Θεοδοσιάδης Γεώργιος
6. Πολυχρονίδης Κωνσταντίνος
7. Καραφουλίδης Ανέστης
8. Πολυχρονίδης Δημήτρης
9. Βύρλιος Μάρκος
10. Παπάς Ευθύμιος
11. Σερσέμης Κωνσταντίνος
12. Κοκκινίδης Γεώργιος
13. Χαιτίδης Γεώργιος
14. Αριστερίδης Ιωάννης
15. Κύρκα Μαρία
16. Παπαϊκονόμου Παντελής
17. Μπίγγας Στέφανος
18. Σιδηρόπουλος Σοφοκλής
19. Τσολακίδης Ισαάκ
- 20 Κρυσταλλίδου Θεοπίστη
21. Καραϊσκος Γεώργιος
- 22 Μίχος Κωνσταντίνος
23. Ζαραφίδης Δημήτρης
- 24 Ανδρονικίδου Ιωάννα

Πτολεμαΐδα
Ο Πρόεδρος Δημοτικού
Συμβουλίου

Παπαϊκονόμου Παντελής