



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
ΝΟΜΟΣ ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΛΟΚΡΩΝ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
Ταχ. Δ/ση: Πλατεία Δημαρχείου
Αταλάντη 352 00
Πληροφορίες: Βασίλειος Λιάρτης
Τηλέφωνο: 2233350327
Email: basliartis@gmail.com

Αταλάντη 21/12/2023
Αρ. Πρωτοκόλλου: 26760

ΠΡΟΣ:

Την Αποκ/μένη Διοίκηση
Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας
Τμήμα Διοικητικού-Οικονομικού
Λεωνίδου 6
35100 ΛΑΜΙΑ

ΘΕΜΑ: Στέλνεται η αριθμ. **22/271/2023** απόφαση Δ.Σ. για έλεγχο
ΣΧΕΤ:

Σας στέλνουμε, απόσπασμα πρακτικού συνεδρίασης της Δ.Σ. Λοκρών, που περιλαμβάνει την αριθμ. **22/271/2023** απόφαση αυτού, της **20/12/2023** με θέμα: **Ψήφιση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας Κέντρου Κοινότητας με παράρτημα ΡΟΜΑ (Επικαιροποιημένος)**, μαζί με τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά και σας παρακαλούμε να κάνετε τις δικές σας ενέργειες.

Ο

ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΛΟΚΡΩΝ

Επισυνάπτονται:

- 1) απόφαση Δ.Σ. σε (2) αντίτυπα
- 2) αντ/φο πρόσκλησης συνεδρίασης
- 3) αντ/φο αποδ/κού δημοσίευσης
πίνακα αποφάσεων

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
Ο ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ
ΟΡΓΑΝΩΝ ΔΗΜΟΥ ΛΟΚΡΩΝ
ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΛΙΑΡΤΗΣ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
ΝΟΜΟΣ ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΛΟΚΡΩΝ



ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ
ΑΔΑ: ΨΟΨΧΩΛΤ-411

Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α

Από το αριθμ. **22-20/12/2023** πρακτικό συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου Λοκρών, που περιλαμβάνει την αριθμ. **22/271/2023** απόφασή του.

ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΛΟΚΡΩΝ

Ο Δήμαρχος του Δήμου Λοκρών κος Αθανάσιος Ζεκεντές προσκλήθηκε στη Συνεδρίαση και παρευρέθηκε.

Προσήλθαν μετά την έναρξη της συνεδρίασης:

Αποχώρησαν/διέκοψαν τη σύνδεση: μετά τη συζήτηση του 1^{ου} θέματος η Κα Μαρία Γιαννοπούλου, μετά τη συζήτηση του 2^{ου} θέματος η Κα Έλενα Κυριάκου, μετά τη συζήτηση του 4^{ου} θέματος ο Κος Ιωάννης Μπονόβας.

Απουσίαζαν: οι κ.κ. Αντώνης Καραμίντζιος, Δημήτριος Τσοχαντάρης, Μαρία Δουμάνη, Βασίλειος Καρατράντος, Αναστάσιος Θεοχάρης, Ιωάννης Κούρος, Μαρία Δουμάνη, Γιαννούλα Πάσσα, Γεώργιος Γουρνάς, Νικόλαος Ανεστάκος.

Παρόντες Πρόεδροι Κοινοτήτων οι κ.κ.: Χρήστος Βαποράκης, Ιωάννης Λιάρτης, Δημήτριος Κυριαζής.

Στην Αταλάντη και στο Δημοτικό Κατάστημα, σήμερα, 20 Δεκεμβρίου 2023 ημέρα Τετάρτη και ώρα 19:45 συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση, του Δημοτικού Συμβουλίου, το Δημοτικό Συμβούλιο Λοκρών, ύστερα από την αριθμ. 26250-14.12.2023 έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου αυτού Κου Ανδρέα Λουκά, η οποία επιδόθηκε σε κάθε Σύμβουλο σύμφωνα με τη παρ.3 άρθρο 64 Ν.3852/2010, το άρθρο Άρθρο 11 του Ν. 5043/2023 (ΦΕΚ 91/13.04.2023 τεύχος Α') τρόπος συνεδρίασης δημοτικού συμβουλίου - Τροποποίηση παρ. 1 άρθρου 67 ν. 3852/2010, και αφού βρέθηκε απαρτία των παρόντων μελών (17) σε σύνολο (27) κηρύχθηκε από τον κ. Πρόεδρο η έναρξη της συνεδρίασης, μεικτή, δια ζώσης και με τηλεδιάσκεψη, σύμφωνα με τη λίστα αποδεκτών, στην οποία παρόν ήταν και ο υπάλληλος του Δήμου, Βασίλειος Λιάρτης για την τήρηση των πρακτικών της συνεδρίασης, των προς συζήτηση κατά σειρά παρακάτω θεμάτων:

Θέμα 5ο: Ψήφιση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας Κέντρου Κοινότητας με παράρτημα ΡΟΜΑ (Επικαιροποιημένος).

Ο Κος Πρόεδρος ερχόμενος στο 5^ο Θέμα της ημερησίας διάταξης περί Ψήφιση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας Κέντρου Κοινότητας με παράρτημα ΡΟΜΑ (Επικαιροποιημένος), έδωσε το λόγο στον Δήμαρχο Κο **Αθανάσιο Ζεκεντέ** ο οποίος ανέφερε τα εξής:

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 65 παρ. 5 του Ν.3852/2010 ,όπως συμπληρώθηκε από την παρ.2 του άρθρου 1 του Ν. 4257/2014, ορίζεται ότι:< Ένα(1)μήνα πριν από την διενέργεια των εκλογών και μέχρι την εγκατάσταση των νέων δημοτικών αρχών, το δημοτικό συμβούλιο αποφασίζει μόνο για θέματα που αναφέρονται σε έκτακτες περιπτώσεις εξαιρετικά επείγουσας και απρόβλεπτης ανάγκης ,καθώς και για θέματα που αφορούν στην υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων έργων > .

Επίσης, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 17 του Ν.2690/99 ορίζεται ότι: Η αιτιολογία πρέπει να είναι σαφής, ειδική, επαρκής και να προκύπτει από τα στοιχεία του φακέλου, εκτός αν προβλέπεται ρητώς στο νόμο ότι πρέπει να περιέχεται στο σώμα της πράξης .

λαμβάνοντας υπόψη:

1. την υπ' αριθμόν 93/60173/23.8.2019 (ΑΔΑ: ΩΓ88465ΧΘ7-ΘΙΡ) Εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών – Γενική Γραμματεία Εσωτερικών και Οργάνωσης «Ενημέρωση για την εγκατάσταση των νέων αρχών στους Δήμους»,
2. τον ισχύοντα Κανονισμό Λειτουργίας του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Λοκρών (ΑΔΑ: ΨΧΘ0ΩΛΤ-7ΝΑ),
3. τις διατάξεις του Ν. 3463/2006
4. το άρθρο 67 του Ν. 3852/2010 (τ. Α' /87) (όπως αντικαταστάθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 74 του Ν. 4555/2018),
5. την υπ' αριθμόν 375/39167/2.6.2022 (ΑΔΑ: Ψ42Π46ΜΤΛ6-4ΙΓ) Εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών «Λειτουργία Δημοτικού Συμβουλίου»,
6. την υπ' αριθμόν 1-1/9.1.2022 (ΑΔΑ: 6ΟΙΦΩΛΤ-2ΑΞ) Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Λοκρών περί εκλογής Μελών Προεδρείου του Δημοτικού Συμβουλίου, όπως εγκρίθηκε με την υπ' αριθμόν 4612/11.1.2022 (ΑΔΑ: ΨΖΛΩΟΡΙ10-ΝΞ9) Απόφαση της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας– Στερεάς Ελλάδας Τμήμα Διοικητικού – Οικονομικού Ν. Φθιώτιδας,
7. τις διατάξεις του ν. 5013/19.1.2023/τ. Α' 12 «Πολυεπίπεδη διακυβέρνηση, διαχείριση κινδύνου στο δημόσιο τομέα και άλλες διατάξεις», άρθρο 31 «αρμοδιότητες οικονομικής επιτροπής Δήμων – Τροποποίηση παρ. 1, αντικατάσταση παρ. 2, προσθήκη παρ. 4 στο άρθρο 72 του ν. 3852/2010».

Η απόφαση του Δ.Σ. κρίθηκε αναγκαία και με την οποία θα αποφασιστεί η Ψήφιση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας Κέντρου Κοινότητας με παράρτημα ΡΟΜΑ (Επικαιροποιημένος) για την εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου Κοινότητας του Δήμου Λοκρών.

Η Ο.Ε. με την 32/322/2023 απόφαση της εισηγείται στο Δ.Σ. τα εξής έχοντας υπόψη:

Την με αριθμ. 9/118/2016 Απόφαση με θέμα: Έγκριση υποβολής πρότασης στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα ««Στερεά Ελλάδα» 2014-2020, στον ΑΠ 10 «Πρωώθηση της κοινωνικής ένταξης και καταπολέμηση της φτώχειας - ΕΚΤ»» για ένταξη και επιχορήγηση της πράξης «Κέντρο Κοινότητας Δήμου Λοκρών»

Την με αρ. 2/40/2017 απόφαση του Δ.Σ. του Δήμου Λοκρών με τίτλο «Αποδοχή της ένταξης της Πράξης με τίτλο «Κέντρο Κοινότητας Δήμου Λοκρών» στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα “«Στερεά Ελλάδα» 2014-2020, στον ΑΠ 10 «Πρωώθηση της κοινωνικής ένταξης και καταπολέμηση της φτώχειας - ΕΚΤ» Έγκριση Υλοποίησης της Πράξης με Ίδια Μέσα Έγκριση Πρόσληψης Προσωπικού ΙΔΟΧ για υλοποίηση της Πράξης με ίδια μέσα,

Την με αριθμ. 4/54/2017 Απόφαση του Δ.Σ. με θέμα : Ψήφιση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας Κέντρου Κοινότητας,

Το Κέντρο Κοινότητας με το Παράρτημα ΡΟΜΑ αυτού υπάγεται διοικητικά, οικονομικά και θεσμικά στο Δήμο Λοκρών και ανήκει οργανωτικά στη Δ/ση Κοινωνικής Προστασίας, Αλληλεγγύης, Πολιτισμού και Αθλητισμού, 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 Λοκρών ως φορέας υλοποίησης είναι υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου Κοινότητας και Παραρτήματος ΡΟΜΑ για τη διαρκή και απρόσκοπτη συνεργασία του με την Δ/ση Κοινωνικής Προστασίας, Αλληλεγγύης, Πολιτισμού και Αθλητισμού για την παροχή αδειών του προσωπικού και για την τήρηση του ωραρίου και των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας.

Το Κέντρο Κοινότητας και Παράρτημα ΡΟΜΑ Δήμου Λοκρών 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.

Το Κέντρο Κοινότητας δύναται να διευρύνει τη δράση του, εκτός των Παραρτημάτων, και με Κινητές Μονάδες για τον εντοπισμό και την εξυπηρέτηση ατόμων απομακρυσμένων περιοχών.

Η Κινητή Μονάδα, διοικητικά ανήκει στο Κέντρο Κοινότητας και θα εποπτεύεται από την Κοινωνική Υπηρεσία που εποπτεύει και το Κέντρο Κοινότητας.

Με τον Κανονισμό αυτό, ρυθμίζεται η λειτουργία του Κέντρου Κοινότητας του Δήμου Λοκρών με Παράρτημα ΡΟΜΑ. Ο Κανονισμός αυτός εγκρίνεται, συμπληρώνεται και τροποποιείται από το Δημοτικό Συμβούλιο, ο οποίος Κανονισμός του Κέντρου Κοινότητας του Δήμου Λοκρών είχε ψηφιστεί με την 4/54/2017 Απόφαση του Δ.Σ. και στην οποία δεν συμπεριλαμβανόταν το Παράρτημα ΡΟΜΑ.

Ακολούθησε διαλογική συζήτηση μεταξύ των μελών του Δημοτικού Συμβουλίου των οποίων οι απόψεις και τοποθετήσεις τους αναλυτικά είναι καταγεγραμμένες, στα απομαγνητοφωνημένα πρακτικά της συνεδρίασης.

Κατόπιν, ο Πρόεδρος κάλεσε το Σώμα να αποφασίσει σχετικά.

Το Δημοτικό Συμβούλιο μετά την προαναφερόμενη διαδικασία και αφού έλαβε υπόψη:

- Τις διατάξεις του αρθ.97 του Ν. 3463/2006, του Ν. 3852/2010, (όπως έχουν τροποποιηθεί),
- Τις τοποθετήσεις των κ.κ. επικεφαλής των δημοτικών παρατάξεων, και την διαλογική συζήτηση μεταξύ των μελών του Δ.Σ., όπως έχουν διατυπωθεί στα πλήρη απομαγνητοφωνημένα Πρακτικά της Συνεδρίασεως, πέρασε σε ψηφοφορία, στην οποία,

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ (κατά πλειοψηφία)

Εγκρίνει την τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας Κέντρου Κοινότητας με παράρτημα ΡΟΜΑ (ο οποίος είχε εφαρμοστεί με την 4/54/2017 Απόφαση του Δ.Σ.) λόγω του ότι πρέπει να είναι επικαιροποιημένος και στην οποία δεν συμπεριλαμβανόταν το Παράρτημα ΡΟΜΑ ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο κομμάτι της παρούσας.

Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει από την ψήφισή του από το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Λοκρών .

Κατά της πρότασης ψηφίζουν οι Δ.Σ. κ.κ. Θωμάς Καρατράντος, Χρίστος Αυγδής.

Η απόφαση αυτή έλαβε αυξ. Αριθμό 22/271/2023

Αφού τελειώσαν τα θέματα της ημερήσιας διάταξης λύεται η συνεδρίαση.
Για τούτο συντάχθηκε το παρόν πρακτικό και υπογράφεται όπως ακολουθεί

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
Ανδρέας Λουκάς

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ
ΔΗΜΟΥ ΛΟΚΡΩΝ
ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΛΙΑΡΤΗΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΟΥ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ
ΜΕ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΡΟΜΑ
(ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΜΕΝΟΣ)

Περιεχόμενα

<u>Προοίμιο</u>	7
<u>Άρθρο 1: Σύσταση, Σκοπός, Κανονιστικό πλαίσιο</u>	7
<u>Άρθρο 2: Παρεχόμενες Υπηρεσίες – Αντικείμενο</u>	8
<u>Άρθρο 3: Ωφελούμενοι, δικαιώματα και υποχρεώσεις</u>	12
<u>Άρθρο 4: Διοικητική και Οικονομική Οργάνωση του Κέντρου Κοινότητας</u>	16
<u>Άρθρο 5 : Οργάνωση και λειτουργία</u>	17
<u>Άρθρο 6: Συνεργασία του Κέντρου Κοινότητας με την Κοινωνική Υπηρεσία</u> .	18
<u>Άρθρο 7: Ωράριο λειτουργίας</u>	18
<u>Άρθρο 8: Στελέχωση του Κέντρου Κοινότητας</u>	19
<u>Άρθρο 9: Καθήκοντα & Αρμοδιότητες προσωπικού</u>	21
<u>Άρθρο 10: Χωροταξία – Κτιριακή Υποδομή -Εξοπλισμός</u>	28
<u>Άρθρο 11: Πληροφοριακό Σύστημα Κέντρου Κοινότητας</u>	28
<u>Άρθρο 12 : Τήρηση Αρχείου</u>	29
<u>Άρθρο 13: Ισχύς – Τροποποίηση Κανονισμού</u>	30

Προίμιο

Με τον Κανονισμό αυτό, ρυθμίζεται η λειτουργία του Κέντρου Κοινότητας του Δήμου [Λοκρών](#) με Παράρτημα ΡΟΜΑ. Ο Κανονισμός αυτός εγκρίνεται, συμπληρώνεται και τροποποιείται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

Άρθρο 1. Σύσταση, Σκοπός, Κανονιστικό πλαίσιο

1. Το Κέντρο Κοινότητας αποτελεί μια εμβληματική δράση 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 όπως αυτή 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 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.

3. Αποτελεί το βασικό «πυρήνα» διευρυμένων κοινωνικών υπηρεσιών τύπου «Υπηρεσία μίας στάσης» του Δήμου μας παρέχοντας υπηρεσίες οι οποίες ανταποκρίνονται στις πολιτικές που ήδη υλοποιούνται ή προγραμματίζονται και τις ενισχύουν περαιτέρω.

4. Το Διευρυμένο Κέντρο Κοινότητας Δήμου Λοκρών (Κεντρική Δομή και Παράρτημα Ρομά) λειτουργεί ως δομή συμπληρωματική και υποστηρικτική της Κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου και εποπτεύεται από αυτή. Η Δομή βασικά υποστηρίζει την Κοινωνική Υπηρεσία στην υποδοχή και ενημέρωση των ωφελουμένων.

5. Η λειτουργία του Κέντρου Κοινότητας (ΚΚ) Δήμου Λοκρών με Παράρτημα ΡΟΜΑ 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 Λοκρών, μέσω μιας κεντρικής δομής.

6. Φορέας Υλοποίησης του Κέντρου Κοινότητας με Παράρτημα ΡΟΜΑ είναι ο Δήμος Λοκρών.

7. Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση του Κέντρου Κοινότητας εντάσσεται στον Εθνικό Μηχανισμό Συντονισμού, Παρακολούθησης και Αξιολόγησης των Πολιτικών Κοινωνικής Ένταξης και Κοινωνικής Συνοχής (ΕΜ), ο οποίος συντονίζει τις πολιτικές κοινωνικής ένταξης, παρακολουθεί και αξιολογεί την εφαρμογή τους, προσδιορίζει τις προτεραιότητες, με βάση τις εκάστοτε ανάγκες, ώστε να ενισχύει την αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα του συστήματος κοινωνικής προστασίας.

8. Η παρακολούθηση γίνεται σε εθνικό, περιφερειακό και τοπικό επίπεδο, με τη λειτουργία του Ενιαίου Γεωπληροφοριακού Συστήματος (Ε.ΓΠ.Σ.), που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του ΕΜ, και με την καθιέρωση συστήματος δεικτών. Το Ε.ΓΠ.Σ. είναι ο βασικός άξονας στήριξης της όλης προσπάθειας. Στο Ε.ΓΠ.Σ. τηρούνται τρία ενιαία μητρώα: το Μητρώο Ωφελουμένων, το Μητρώο Φορέων (παροχών υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας) και το Μητρώο Επιδομάτων και Προγραμμάτων

Άρθρο 2.Παρεχόμενες Υπηρεσίες – Αντικείμενο

1. Παρεχόμενες Υπηρεσίες

Η λειτουργία του Κέντρου Κοινότητας Δήμου Λοκρών με Παράρτημα ΡΟΜΑ 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 με Παράρτημα ΡΟΜΑ 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.

¹Σύμφωνα με όσα ορίζονται στη σχετική ΚΥΑ

Ειδικότερα, το Κέντρο Κοινότητας δύναται:

- να πληροφορεί και να διασύνδεει 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 «Ελάχιστο Εγγυημένο Εισόδημα», (πρώην «Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης») 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 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 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.

2. Αντικείμενο

Στόχος της λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας Δήμου Λοκρών 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.

Ειδικότερα, το Κέντρο Κοινότητας με παράρτημα ΡΟΜΑ λειτουργεί υποχρεωτικά με τις κάτωθι αρμοδιότητες:

Α. Υποδοχή - Ενημέρωση - Υποστήριξη των πολιτών.

- Πληροφόρηση ή/και παραπομπή των πολιτών 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 και 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.).
- Υποστήριξη στη διαδικασία ένταξης των πολιτών στα ανωτέρω προγράμματα. Τα Κέντρα Κοινότητας υποχρεούνται ιδιαίτερα να παρέχουν υποστήριξη στους πολίτες κατά τη διαδικασία υποβολής της αίτησης για το Πρόγραμμα «Ελάχιστο Εγγυημένο Εισόδημα», τόσο για την ορθή συμπλήρωση αυτής, όσο και για την προσκόμιση και παραλαβή των κατά περίπτωση απαραίτητων δικαιολογητικών.

Β. Συνεργασία με Υπηρεσίες και Δομές.

- ο Συνεργασία και παραπομπή αιτημάτων 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.
- ο Συνεργασία και παραπομπή αιτημάτων: α) σε υπηρεσίες απασχόλησης (π.χ. Δ.Υ.ΠΑ.) για την ένταξη των ωφελούμενων σε προγράμματα κατάρτισης, δράσεις απασχόλησης, επιμορφωτικά σεμινάρια β) σε φορείς αρμόδιους για την εφαρμογή προγραμμάτων της Γενικής Γραμματείας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης, Δια Βίου Μάθησης και Νεολαίας.
- ο Συνεργασία με την τοπική αγορά εργασίας προς ένταξη των ανέργων.

Γ. Το Κέντρο Κοινότητας ανάλογα με τις ιδιαίτερες ανάγκες του πληθυσμού της περιοχής, δύναται να παρέχει υπηρεσίες που θα αποσκοπούν στη βελτίωση του βιοτικού επιπέδου και θα διασφαλίζουν την κοινωνική ένταξη των ωφελούμενων. Ενδεικτικά αναφέρονται οι παρακάτω υπηρεσίες:

- Παροχή γενικής συμβουλευτικής υποστήριξης για την ένταξη στην αγορά εργασίας, υπηρεσίες επαγγελματικού προσανατολισμού κ.ά.
- Παροχή συμβουλευτικής ψυχοκοινωνικής στήριξης σε παιδιά, οικογένειες, ενήλικες και ηλικιωμένους και εφαρμογή μεθοδολογίας και εργαλείων στήριξης της ευάλωτης οικογένειας σε επίπεδο κοινότητας.
- Παροχή πληροφόρησης αναφορικά με ζητήματα στέγασης και παραπομπή σε υλοποιούμενα στεγαστικά προγράμματα.
- 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).
- Παροχή πληροφόρησης αναφορικά με προγράμματα για συνδρομή στη δημιουργία ευκαιριών για νέους, π.χ. επαγγελματικός προσανατολισμός για εφήβους, βελτίωση δεξιοτήτων, πολιτισμικές και διαπολιτισμικές δραστηριότητες, προγράμματα νεανικής συμμετοχής και στήριξης, σε συνεργασία με το Συνήγορο του Παιδιού και άλλες υπηρεσίες και δομές
- Διοργάνωση δράσεων ευαισθητοποίησης και εκδηλώσεων με επιμορφωτικό, επικοινωνιακό, κοινωνικό και διαπολιτισμικό περιεχόμενο όπως: οργάνωση ομάδων γειτονιάς για την ανάληψη κοινοτικών πρωτοβουλιών και την ενεργοποίηση των πολιτών, διοργάνωση εκπαιδευτικών σεμιναρίων προληπτικής ιατρικής και συνθηκών υγιεινής διαβίωσης, δράσεις εμβολιασμού σε συνέργεια με αρμόδιους φορείς, δικτύωση με φορείς της τοπικής κοινωνίας (σχολεία, πολιτιστικοί σύλλογοι, επαγγελματικοί φορείς, φορείς κοινωνίας πολιτών, διεθνείς οργανισμοί κ.λπ.) για μεικτές πρωτοβουλίες δράσεων για την τοπική ανάπτυξη, την καταπολέμηση της σχολικής διαρροής κ.ά.
- Διοργάνωση μεικτών δράσεων για την κοινωνικοποίηση και την κοινωνική ένταξη, ειδικότερα (αλλά όχι αποκλειστικά) για μαθητές με αναπηρία, παιδιά με μαθησιακές δυσκολίες, Ρομά, παιδιά με μεταναστευτικό/προσφυγικό υπόβαθρο.
- Παροχή ενημερωτικής συνδρομής για νομικά θέματα ή ζητήματα σε σχέση με τις παρεχόμενες δυνατότητες, όργανα, διαδικασίες κ.λπ.

- ο Συγκέντρωση και διανομή βασικών αγαθών.
- ο Ανάπτυξη Δικτύου 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. Παράρτημα Ρομά.

Το Κέντρο Κοινότητας Δήμου Λοκρών διευρύνει τη δράση του με Παράρτημα Ρομά, ώστε να εξυπηρετεί θύλακες φτώχειας, οικισμούς Ρομά. Το Παράρτημα είναι παρακολούθημα του Κέντρου Κοινότητας, εποπτεύεται από τις ίδιες υπηρεσίες του Δήμου και συνδέεται άμεσα με τις υπηρεσίες που παρέχονται από το Κέντρο Κοινότητας.

Άρθρο 3. Ωφελούμενοι: δικαιώματα και υποχρεώσεις

1. Ωφελούμενοι, εξυπηρετούμενοι

Ως ωφελούμενο ορίζεται το άτομο που κάνει συστηματική χρήση των υπηρεσιών και παροχών των Κέντρων Κοινότητας και του παραρτήματος ΡΟΜΑ αυτών, διαθέτει ΑΜΚΑ και έχει καταγραφεί στο ηλεκτρονικό πληροφοριακό σύστημα (Εθνικό Μητρώο Ωφελούμενων).

Νέο ωφελούμενο άτομο είναι αυτό που προσέρχεται για πρώτη φορά στο Κ.Κ. με συγκεκριμένο αίτημα (π.χ. υποστήριξη για υποβολή ηλεκτρονικού αιτήματος επιδόματος, κοινωνική, ψυχολογική, συμβουλευτική υποστήριξη, κλπ.) και το στέλεχος του Κ.Κ. απασχολείται μαζί του τουλάχιστον για 15 λεπτά. Δεν καταχωρείται ως ωφελούμενο άτομο αυτό που προσήλθε στο Κ.Κ. για να κλείσει ραντεβού ή να λάβει σύντομες πληροφορίες/ενημέρωση /παραπομπή ή συμμετείχε σε δράση δημοσιότητας του Κ.Κ..

Ειδικότερα, ωφελούμενοι των Κ.Κ είναι τα άτομα που διαβιούν στην περιοχή παρέμβασης των Κέντρων Κοινότητας, και κατά προτεραιότητα, άτομα και οικογένειες που διαβιούν σε συνθήκες ακραίας φτώχειας ή διατρέχουν κίνδυνο φτώχειας ή κοινωνικού αποκλεισμού, παιδιά που βιώνουν καταστάσεις αποκλεισμού, ηλικιωμένοι, ωφελούμενοι του Προγράμματος «Ελάχιστο Εγγυημένο Εισόδημα», καθώς και νόμιμα διαμένοντες μετανάστες, αιτούντες/ δικαιούχοι διεθνούς και προσωρινής προστασίας, άτομα με αναπηρία, Ρομά και γενικότερα ευπαθείς ομάδες πληθυσμού

Επίσης, το Κέντρο Κοινότητας στο πλαίσιο της «Εγγύησης για το Παιδί», δύναται να εξυπηρετεί και να υποστηρίζει παιδιά και εφήβους σε θέματα επαγγελματικού προσανατολισμού, μαθητές

με μαθησιακές δυσκολίες και γενικότερα κάθε μέλος νοικοκυριού που προσέρχεται ζητώντας να λάβει τις προσφερόμενες υπηρεσίες.

2. Διαδικασία Εγγραφής Ωφελουμένων

Ο πιθανός ωφελούμενος που απευθύνεται στο Κέντρο Κοινότητας με Παράρτημα Ρομά του Δήμου Λοκρών, 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.

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 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.

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. 4624/2019 και τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 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 τούς 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, Κοινωνικό Φαρμακείο 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 με το Παράρτημα ΡΟΜΑ αυτού υπάγεται διοικητικά, οικονομικά και θεσμικά στο Δήμο Λοκρών και ανήκει οργανωτικά στη Δ/ση Κοινωνικής Προστασίας, Αλληλεγγύης, Πολιτισμού και Αθλητισμού, 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 Λοκρών ως φορέας υλοποίησης είναι υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου Κοινότητας και Παραρτήματος ΡΟΜΑ για τη διαρκή και απρόσκοπτη συνεργασία του με την Δ/ση Κοινωνικής Προστασίας, Αλληλεγγύης, Πολιτισμού και Αθλητισμού για την παροχή αδειών του προσωπικού και για την τήρηση του ωραρίου και των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας.

Το Κέντρο Κοινότητας και Παράρτημα ΡΟΜΑ Δήμου Λοκρών 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.

Το Κέντρο Κοινότητας δύναται να διευρύνει τη δράση του, εκτός των Παραρτημάτων, και με Κινητές Μονάδες για τον εντοπισμό και την εξυπηρέτηση ατόμων απομακρυσμένων περιοχών. Η Κινητή Μονάδα, διοικητικά ανήκει στο Κέντρο Κοινότητας και θα εποπτεύεται από την Κοινωνική Υπηρεσία που εποπτεύει και το Κέντρο Κοινότητας.

2. Πόροι του Κέντρου Κοινότητας

Οι πόροι του Κέντρου Κοινότητας και Παραρτήματος ΡΟΜΑ του Δήμου Λοκρών προέρχονται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο στο πλαίσιο του Θεματικού Στόχου 9 των Περιφερειακών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων (ΠΕΠ) του ΕΣΠΑ 2014-2020 και του ΕΣΠΑ 2021-2027 . Δύναται να αξιοποιηθούν πόροι από χορηγίες ή και δωρεές.

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

Άρθρο 5 . Οργάνωση και λειτουργία

Το Κέντρο Κοινότητας με Παράρτημα ΡΟΜΑ του Δήμου Λοκρών λειτουργεί στο πλαίσιο του Ε.Π «Στερεά Ελλάδα 2014-2020» καθώς και του Ε.Π «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 και ΦΕΚ 3322-19/05/2023 .

Διοικητικά Υπεύθυνος για το Κέντρο είναι η Προϊστάμενη της Δ/σης Κοινωνικής Προστασίας, Αλληλεγγύης, Πολιτισμού και Αθλητισμού του Δήμου Λοκρών.

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 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 και Παράρτημα ΡΟΜΑ του Δήμου Λοκρών 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 Δ/σης Κοινωνικής Προστασίας, Αλληλεγγύης, Πολιτισμού

και Αθλητισμού του Δήμου. 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 και Παραρτήματος Ρομά του Δήμου Λοκρών, σύμφωνα με την αρμόδια ΚΥΑ, είναι η Κοινωνική Υπηρεσία² του Δήμου.

Το Κέντρο Κοινότητας και Παράρτημα Ρομά του Δήμου Λοκρών 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:

Στην περίπτωση που ο Ο.Τ.Α. έχει υποστελεχωμένη Κοινωνική Υπηρεσία, ή στην περίπτωση που δεν υπάρχει καθόλου κοινωνική υπηρεσία, το Κέντρο θα κληθεί να καλύψει το κενό της υποδοχής, ενημέρωσης και διασύνδεσης των πιθανών ωφελούμενων με φορείς και προγράμματα κοινωνικής προστασίας.

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 – 15.00 μμ.

Το Παράρτημα ΡΟΜΑ θα λειτουργεί από τις 7.00 πμ – 15.00 μμ. Το ωράριο λειτουργίας δύναται να επεκτείνεται και κατά τις απογευματινές ώρες με Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Λοκρών, με βάση τη δυναμικότητα του Κέντρου και του Παραρτήματος, αλλά και των τοπικών αναγκών.

Με Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου³ 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.

Το Παράρτημα ΡΟΜΑ μπορεί να λειτουργεί με ευέλικτο ωράριο 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

Στο άρθρο αυτό, θα υπάρχει συγκεκριμένη περιγραφή του προσωπικού που έχει προσληφθεί στο Κέντρο Κοινότητας σύμφωνα με την Εγκριτική Απόφαση του ΠΕΠ και με όσα περιγράφονται την ΚΥΑ.

Το Κέντρο Κοινότητας με Παράρτημα Ρομά του Δήμου Λοκρών στελεχώνεται με Επιστημονικό προσωπικό και συγκεκριμένα :

Κέντρο Κοινότητας

- α. Δύο (2) ΠΕ/ΤΕ Κοινωνικοί Λειτουργοί
- β. Έναν (1) ΔΕ Διοικητικό Υπάλληλο

Παράρτημα Ρομά

- α. Έναν (1) ΠΕ/ΤΕ Κοινωνικό Λειτουργό
- β. Έναν (1) ΠΕ Οικονομολόγο
- γ. Έναν (1) ΔΕ Διαμεσολαβητή

Το Κέντρο, μέσω του Δήμου Λοκρών, 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 Κοινωνικός Λειτουργός.

Σε κάθε περίπτωση ο Δήμος Λοκρών έχει την ευθύνη για τον τρόπο κάλυψης των αναγκών και του Κέντρου Κοινότητας και του Παραρτήματός του 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 να 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.

³ ή του Διοικητικού Συμβουλίου σε περίπτωση που ο φορέας υλοποίησης είναι Νομικό πρόσωπο

Άρθρο 9: Καθήκοντα & Αρμοδιότητες προσωπικού

1. Αρμοδιότητες στελεχών Κέντρου Κοινότητας

Συντονιστής (Κοινωνικός Λειτουργός)

- 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 συντονισμού του προσωπικού για τη λειτουργία του Κέντρου, με σκοπό την επίτευξη των στόχων.
- Έχει 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 κλπ.).
- Συγκεντρώνει και αξιολογεί δεδομένα από το προσωπικό για τις δράσεις και τις δυσκολίες που αντιμετωπίζουν και προτείνει διορθωτικές ενέργειες.
- Συντονίζει και εποπτεύει την ανάπτυξη δικτύου εθελοντισμού που είτε θα συνδράμει το προσωπικό του «Κέντρου Κοινότητας» κατά περίπτωση, είτε θα συμβάλλει στις δράσεις των υπολοίπων δομών αντιμετώπισης της φτώχειας, υπό τις οδηγίες και τον έλεγχο του τακτικού προσωπικού των δομών αυτών.
- Έχει την ευθύνη τήρησης των απαραίτητων βιβλίων όπως αναφέρονται στο αντίστοιχο τμήμα.
- Έχει την ευθύνη τήρησης των κανόνων δημοσιότητας.

Κοινωνικός Λειτουργός

- εντοπίζει κοινωνικούς, οικονομικούς, πολιτισμικούς, περιβαλλοντικούς και οικογενειακούς παράγοντες 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
- διενεργεί επιτόπιες επισκέψεις, 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/της 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
- συνεργάζεται, 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
- προάγει στο πλαίσιο της διεπιστημονικής προσέγγισης, σε συνεργασία με τον ψυχολόγο ή σχολικό ψυχολόγο, παιδαγωγό, νοσηλεύτη 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).

Διοικητικός Υπάλληλος

- μεριμνά για την διοικητική υποστήριξη του Κέντρου, όπως υποδοχή και διεκπεραίωση αιτήσεων, αρχειοθέτηση, ηλεκτρονική

αλληλογραφία, παρακολούθηση – ενημέρωση ιστοσελίδας της δομής, τήρηση πρωτοκόλλου, κλπ.)

- συνεπικουρεί το έργο των υπολοίπων στελεχών του Κέντρου, όταν του ζητηθεί από τον συντονιστή, αναφορικά με θέματα προώθησης στην απασχόληση
- Παρέχει γενική συμβουλευτική υποστήριξη στους ωφελούμενους για την ένταξή τους στην αγορά εργασίας, υπηρεσίες επαγγελματικού προσανατολισμού κ.α,
- Συνεργάζεται με άλλα στελέχη του κέντρου στην ανίχνευση αναγκών που παρουσιάζονται (π.χ. ταχύρρυθμη εκπαίδευση στην γλώσσα, διαδικασίες δημιουργίας επιχείρησης, έκδοση άδειας οδήγησης κτλ)
- Συνδράμει στην εργασιακή ένταξη των ωφελούμενων
- Ενημερώνει για πιθανά σεμινάρια, θέσεις εργασίας, επιδοτούμενα προγράμματα της ΔΥΠΑ, ΕΣΠΑ, ΤΑΑ κτλ
- Συνοδεύει, όπου χρειάζεται το ωφελούμενο άτομο (π.χ. για έκδοση κάρτα ανεργίας, κλπ)
- Αναπτύσσει και διατηρεί επαφή με εργοδότες και την αγορά εργασίας εν γένει με στόχο την ένταξη των ανέργων ατόμων σε αυτή, όπως έχει περιγράψει στο κεφάλαιο
- «Παρεχόμενες Υπηρεσίες» του Οδηγού (πεδίο Β. Συνεργασία με Υπηρεσίες και Δομές)
- Υποστηρίζει και κατευθύνει τα ωφελούμενα άτομα στη προσπάθειά τους να εισέλθουν/επανεισέλθουν στην αγορά εργασίας και παρακολουθεί την πρόοδό τους (ενδεικτικά: αναζήτηση εργασίας, σύνταξη και αποστολή βιογραφικού και συνοδευτικής επιστολής, συνέντευξη με δυνητικό εργοδότη, κλπ)
- Βοηθά στη δημιουργία συνεταιρισμών/προωθεί την ιδέα της κοινωνικής οικονομίας.

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.

2. Αρμοδιότητες στελεχών Παραρτήματος ΡΟΜΑ

Κοινωνικός Λειτουργός/Κοινωνικός Επιστήμονας, επικεφαλής παραρτήματος ΡΟΜΑ

Το έργο του Κοινωνικού Λειτουργού/Κοινωνικού Επιστήμονα που είναι επικεφαλής του Παραρτήματος, πλέον των ανωτέρω, αφορά στην:

- › Καταγραφή, διερεύνηση και αξιολόγηση των κοινωνικών αναγκών του οικισμού και της ομάδας στόχου με έμφαση σε ειδικά προβλήματα / ανάγκες των ατόμων
- › Υποδοχή περιστατικών (καταγραφή στοιχείων)
- › Διαχείριση περιστατικών (εξυπηρέτηση κοινωνικών, οικονομικών κ.α. αιτημάτων), καταγραφή αιτημάτων πληθυσμού
- › Παροχή υπηρεσιών συμβουλευτικού και υποστηρικτικού χαρακτήρα
- › Ανάπτυξη και αξιοποίηση της εθελοντικής προσφοράς

- › Συμβολή στην πρόληψη και αντιμετώπιση κοινωνικοοικονομικών προβλημάτων του ατόμου ή της οικογένειας
- › Κοινωνική εργασία με: α) ωφελούμενους, β) ομάδες ωφελουμένων (οικογένεια κλπ.), γ) κοινότητα/ οικισμό
- › Συνοδεία (όπου αυτή είναι αναγκαία)
- › Διαμεσολάβηση, πληροφόρηση, σύνδεση με αρμόδιες υπηρεσίες
- › Διευκόλυνση της πρόσβασης του ωφελούμενου σε δημόσια αγαθά και υπηρεσίες.

Διαμεσολαβητής⁴

Ο Διαμεσολαβητής αποτελεί σημαντικό μέλος της ομάδας των στελεχών του Διευρυμένου Κέντρου με Παράρτημα ΡΟΜΑ και ως εκ τούτου συμμετέχει ισότιμα στο σχεδιασμό, την υλοποίηση και την αξιολόγηση των δράσεων, δεδομένου ότι ως μέλος ή/και συνομιλητής της κοινότητας των ωφελουμένων, είναι σε θέση να γνωρίζει τις πραγματικές ανάγκες αυτών. Στο πλαίσιο αυτό υποστηρίζει και καθοδηγεί την ομάδα των στελεχών του Κέντρου Κοινότητας ως προς την παροχή των υπηρεσιών.

Ειδικότερα, ο Διαμεσολαβητής συνεργάζεται με τις λοιπές ειδικότητες του Κέντρου, για:

- › Τη δημιουργία και εξασφάλιση μίας σχέσης εμπιστοσύνης και ανοικτού διαλόγου μεταξύ των μελών της Κοινότητας ΡΟΜΑ και των στελεχών του Κέντρου
- › Τη δίκαιη και αμερόληπτη παροχή των υπηρεσιών του Κέντρου
- › Την πληροφόρηση των στελεχών του Κέντρου για ζητήματα που αφορούν στους ωφελούμενους, υπό το πρίσμα της προστασίας των προσωπικών δεδομένων
- › Την έγκαιρη ενημέρωση των ωφελουμένων σχετικά με τις προγραμματισμένες ενέργειες του Κέντρου, αλλά και ευρύτερα δράσεων που αφορούν στους ίδιους

⁴Εκτεταμένη αναφορά στο ρόλο και τα καθήκοντα του διαμεσολαβητή γίνεται στο εγχειρίδιο για την Υποστήριξη της Λειτουργίας των Ιατροκοινωνικών Κέντρων για Ρομά της ΜΟΔ Α.Ε. www.mou.gr (Ηλεκτρονική βιβλιοθήκη/Εκδόσεις και εργαλεία ΜΟΔ/Εγχειρίδια/Εγχειρίδιο για την υποστήριξη της λειτουργίας των Ιατροκοινωνικών Κέντρων για Τσιγγάνους)

› Τη διευκόλυνση και ενδυνάμωση της επικοινωνίας και των επαφών μεταξύ της Κοινότητας ΡΟΜΑ και των δημόσιων/δημοτικών οργανισμών και υπηρεσιών (σχετικά με την εκπαίδευση, την υγεία, την απασχόληση, τις αστικές υποθέσεις και διεκπεραιώσεις, κ.λπ.).

Σκόπιμο είναι να διαθέτει:

- ◇ Επικοινωνιακά προσόντα και ικανότητα διαπραγμάτευσης
- ◇ Στοιχειώδεις γραμματικές γνώσεις ,

καθώς και να έχει συμμετάσχει ή να συμμετάσχει σε επιμορφωτικά σεμινάρια που αφορούν στην κοινωνική διαμεσολάβηση (π.χ. εκπαίδευση διαμεσολαβητή από τα προγράμματα ROMED).

Οικονομολόγος για θέματα προώθησης στην απασχόληση

- › Ενημερώνει για πιθανά σεμινάρια, θέσεις εργασίας, επιδοτούμενα προγράμματα του ΟΑΕΔ, ΕΣΠΑ, κ.λπ.
- › Συνεργάζεται με άλλα στελέχη του κέντρου στην ανίχνευση αναγκών που παρουσιάζονται (π.χ. ταχύρρυθμη εκπαίδευση στην γλώσσα, διαδικασίες δημιουργίας επιχείρησης, έκδοση αδειών οδήγησης)
- › Αναπτύσσει και διατηρεί επαφή με εργοδότες και την αγορά εργασίας εν γένει με στόχο την ένταξη των ανέργων ατόμων σε αυτή.⁵
- › Υποστηρίζει και κατευθύνει τα ωφελούμενα άτομα στη προσπάθειά τους να εισέλθουν/επανεισέλθουν στην αγορά εργασίας και παρακολουθεί την πρόοδό τους (ενδεικτικά: αναζήτηση εργασίας, σύνταξη και αποστολή βιογραφικού και συνοδευτικής επιστολής, συνέντευξη με δυνητικό εργοδότη)
- › Βοηθά στη δημιουργία συνεταιρισμών/προωθεί την ιδέα της κοινωνικής οικονομίας.

⁵Όπως περιγράφεται στο κεφάλαιο «Παρεχόμενες Υπηρεσίες» του Οδηγού (πεδίο Β. Συνεργασία με Υπηρεσίες και Δομές)

› Υποστηρίζει άστεγους για την υποβολή φορολογικής δήλωσης & ένταξη σε προγράμματα και δομές για την αντιμετώπιση της φτώχειας.

Διοικητικά καθήκοντα θα καλύπτουν όλα τα στελέχη του Κέντρου σύμφωνα με την αρμοδιότητά τους:

- › • Αρχαιοθήκη, (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 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
- › • Συμμετοχή σε δράσεις για την προσέλκυση χορηγών, εθελοντών και τη διασύνδεση με την κοινότητα. Τήρηση αρχείου εθελοντών και ενημέρωση βιβλίου δωρεών.

Όλα τα στελέχη του Κέντρου Κοινότητας δύναται να χρησιμοποιούν προσωπικούς κωδικούς ωφελούμενων κατόπιν έγγραφης συναίνεσης τους, εφόσον κρίνουν ότι πρόκειται για ιδιαίτερα ευάλωτες περιπτώσεις στις οποίες καθίσταται απαραίτητη η συνδρομή τους για την υποστήριξη της συμμετοχής του σε προγράμματα κοινωνικής ένταξης και κοινωνικής προστασίας συμπεριλαμβανομένης της σχολικής φοίτησης.

Άρθρο 10. Χωροταξία – Κτιριακή Υποδομή –Εξοπλισμός

1. Χωροταξία – Κτιριακή Υποδομή

Το Κέντρο Κοινότητας και Παράρτημα Ρομά λειτουργεί επί της Οδού Νικολάου Αβραάμ 1 στην Αταλάντη, ΤΚ 35200 .

Στεγάζεται σε ειδικά διαμορφωμένο για το σκοπό αυτό χώρο, αποτελούμενο, 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 , ΑΜΕΑ και το κοινό.
- αίθουσα δραστηριοτήτων για παιδιά προσχολικής και σχολικής ηλικίας, καθώς και για έφηβους (εάν στο Κέντρο παρέχονται υπηρεσίες δημιουργικής απασχόλησης και μαθησιακής στήριξης)
- *Χώρο Ιατρείου, εφόσον προβλέπεται ιατρός.*

Στο Κέντρο Κοινότητας γίνεται συγκέντρωση και διανομή βασικών αγαθών και διασφαλίζεται χώρος αποθήκευσης βασικών αγαθών που πληροί τις υγειονομικές διατάξεις.

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

Άρθρο 11. Πληροφοριακό Σύστημα Κέντρου Κοινότητας

Το Κέντρο Κοινότητας και Παράρτημα Ρομά 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 & Κοινωνικών Υποθέσεων.

Τα στελέχη του Κέντρου Κοινότητας με Παράρτημα Ρομά 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 με Παράρτημα Ρομά 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 και Παράρτημα Ρομά για τις ανάγκες χρηματοδότησής από το ΠΕΠ Στερεάς Ελλάδας 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. 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 κλειδαρίθμου.

Άρθρο 13. Ισχύς – Τροποποίηση Κανονισμού

1. Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει από την ψήφισή του από το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Λοκρών .