

**ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ****ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ 130****Επικαιροποίηση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας Κέντρου Κοινότητας  
Δήμου Παπάγου - Χολαργού**

Πρακτικό της με αριθ. **15/2023** συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Παπάγου - Χολαργού, της **30<sup>ης</sup>** του μηνός **Αυγούστου**, του έτους **2023**.

Στον Χολαργό σήμερα, **30.08.2023**, ημέρα **Τετάρτη** και ώρα **19:00**, το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Παπάγου - Χολαργού, πραγματοποίησε **τακτική** συνεδρίαση διά ζώσης στην αίθουσα του Δημοτικού Συμβουλίου, ύστερα από την με αριθμό πρωτ. **19250/25.08.2023** πρόσκληση της Προέδρου Άννας - Μαρίας Τσικρικώνη, που επιδόθηκε και δημοσιεύθηκε νόμιμα, σύμφωνα με της διατάξεις του άρθρου **67** του **Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87)**.

Διαπιστώθηκε πως υπάρχει νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι σε σύνολο **33** μελών παραβρέθηκαν στη συνεδρίαση **19** και ονομαστικά οι:

**ΠΑΡΟΝΤΕΣ**

Άννα - Μαρία Τσικρικώνη (ΠτΔΣ)  
Νικόλαος Κουκής  
Χρυσούλα Παρίση  
Μιχαήλ Υφαντής  
Ειρήνη Βεντουζά - Παπανικολάου  
Αθανάσιος Αυγουρόπουλος  
Αθανάσιος Κούτρας

Μιχαήλ Χατζής  
Μιχαήλ Τράκας  
Βασίλειος Σιαμάνης  
Αθανάσιος Βαλυράκης  
Βικτωρία Νικάκη  
Δήμητρα Ρουφογάλη  
Δημήτριος Τούτουζας

Γεώργιος Αυγερινός  
Χαράλαμπος Στάϊκος  
Λουκάς Ρίζος  
Γεώργιος Ρεμούνδος  
Περικλής Ζήκας

**ΑΠΟΝΤΕΣ**

Μαρία Αθανασάκου - Μουντάκη  
Μαρία Δημητριάδου - Καρασιμοπούλου  
Γεώργιος Πολύδωρας  
Αλέξανδρος Νομικός  
Γεώργιος Ανυφαντής

Παναγιώτης Δεμέστιχας  
Βασιλική Ρετσινιά - Γιαννακοπούλου  
Νικήτας Κανάκης  
Νικόλαος Καραγιάννης  
Μαρία Σιώτου

Αναστασία Χαμηλοθώρη -  
Κουγιουμτζοπούλου  
Κων/νος - Πολυχρόνης Τίγκας  
Αντώνιος Ρεκλείτης  
Δημήτριος Οικονόμου

(οι οποίοι δεν συμμετείχαν αν και προσκλήθηκαν νόμιμα).

Στη συνεδρίαση επίσης προσκλήθηκαν και οι Πρόεδροι των Κοινοτήτων Παπάγου και Χολαργού κ.κ. Μαρία Δημάκου και Αικατερίνη Γκούμα αντίστοιχα, καθώς και ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου Νέων κος Ανδρέας Γαλανόπουλος.

Στη συνεδρίαση συμμετείχαν ο Δήμαρχος κος Ηλίας Αποστολόπουλος και η Δημοτική υπάλληλος κα Βασιλική Μπαρδή για την τήρηση των πρακτικών της συνεδρίασης.

## ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Η Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης και αναφερόμενη στο 10<sup>ο</sup> θέμα της Ημερήσιας Διάταξης, λόγω απουσίας της Αντιδημάρχου Κοινωνικής Πολιτικής, Νεολαίας και Προώθησης της Απασχόλησης, ανέφερε την εισήγηση της αρμόδιας Διεύθυνσης Κοινωνικής Μέριμνας, Παιδείας, Αθλητισμού και Πολιτισμού, ως ακολούθως:

Λαμβάνοντας υπόψη:

1. Την υπ' αριθ. 49744/2023 (ΦΕΚ 3322/τ.Β/19-05-2023) ΚΥΑ «Καθορισμός προδιαγραφών λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας».
2. Τον επικαιροποιημένο οδηγό εφαρμογής και λειτουργίας Κέντρων Κοινότητας (ΕΥΣΕΚΤ, Μάιος 2023).
3. Την υπ' αριθ. 23152/20-09-2017 Απόφαση Δημάρχου, με θέμα «Απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα του υποέργου (Α/Α) “Κέντρο Κοινότητας Δήμου Παπάγου - Χολαργού”, της πράξης “Κέντρο Κοινότητας Δήμου Παπάγου – Χολαργού”, με κωδικό ΟΠΣ (ΜΙΣ) 5002017».
4. Την υπ' αριθ. 126/2023 Απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής για:
  - την παράταση ολοκλήρωσης του φυσικού αντικειμένου της πράξης «Κέντρο Κοινότητας Δήμου Παπάγου - Χολαργού», με κωδικό ΟΠΣ (ΜΙΣ) 5002017, του Περιφερειακού Επιχειρησιακού Προγράμματος «Αττική 2014-2020», έως τις 30-09-2023,
  - την έγκριση του τροποποιημένου σχεδίου Απόφασης υλοποίησης, με ίδια μέσα του υποέργου (Α/Α1) «Κέντρο Κοινότητας Δήμου Παπάγου - Χολαργού», της πράξης «Κέντρο Κοινότητας Δήμου Παπάγου -Χολαργού», με κωδικό ΟΠΣ (ΜΙΣ) 5002017,
  - την εξουσιοδότηση του Δημάρχου, ως νόμιμου εκπροσώπου του Δήμου, για την υπογραφή της τροποποιημένης Απόφασης υλοποίησης με ίδια μέσα του υποέργου (Α/Α1) «Κέντρο Κοινότητας Δήμου Παπάγου - Χολαργού», της πράξης «Κέντρο Κοινότητας Δήμου Παπάγου - Χολαργού», με κωδικό ΟΠΣ (ΜΙΣ) 5002017, όπως και κάθε σχετικού εγγράφου που απαιτείται για την υλοποίηση της ανωτέρω πράξης.
5. Την πρόσκληση με τίτλο «Συνέχιση Κέντρων Κοινότητας» της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης Προγράμματος «Αττική», της Περιφέρειας Αττικής, για συνέχιση της υποστήριξης λειτουργίας των δομών «Κέντρα Κοινότητας», τα οποία χρηματοδοτούνταν κατά την προγραμματική περίοδο 2014-2020, στο πλαίσιο του ΠΕΠ «Αττική 2014-2020», μέχρι 31-12-2025, οπότε θα επανεξετασθεί η συνέχιση της συγχρηματοδότησης βάσει σχετικής μελέτης αξιολόγησης.

Στο σχετικό (1), άρθρο 4 «Φορείς Υλοποίησης - Λειτουργία και Στελέχωση» παρ. 2.2 «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας», προβλέπεται ότι οι φορείς υλοποίησης της πράξης «Κέντρα Κοινότητας», υποχρεούνται να συντάσσουν Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, ο οποίος να περιλαμβάνει όλα τα θέματα αναφορικά με την οργάνωση και τη λειτουργία του Κέντρου Κοινότητας.

Στο άρθρο 7 «Διαδικασία Ελέγχου» παρ. 4 προβλέπεται ότι: «Όλοι οι Φορείς οι οποίοι λειτουργούν «Κέντρα Κοινότητας» υποχρεούνται να υποβάλουν στη Διεύθυνση Κοινωνικής Αντίληψης και Αλληλεγγύης του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας των Κέντρων κατά την έναρξη λειτουργίας τους, τις τυχόν τροποποιήσεις αυτού, καθώς και ετήσια απολογιστικά στατιστικά στοιχεία της λειτουργίας του κέντρου».

Επίσης στο σχετικό (5), πεδίο 4.4 «Οδηγίες υποβολής προτάσεων», περιγράφεται ότι αναπόσπαστο στοιχείο της πρότασης αποτελούν (μεταξύ άλλων) τα παρακάτω δικαιολογητικά / έγγραφα, τα οποία συνοδεύουν το τεχνικό δελτίο πράξης.

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

Λοιπά έγγραφα: (1) Επικαιροποιημένος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας, σύμφωνα με i) ΚΥΑ αρ.Δ14.49744/2023 [ΦΕΚ Β'3322/2023], ii) κεφ. Γ.8 Οδηγού Εφαρμογής και Λειτουργίας Κέντρων Κοινότητας [ΕΥΣΕΚΤ, Μάιος 2023].

Παρακαλούμε όπως εγκρίνετε, ως προς το περιεχόμενο του επικαιροποιημένου Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας Δήμου Παπάγου - Χολαργού, όπως αυτός συντάχθηκε από την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου.

Το Δημοτικό Συμβούλιο, λαμβάνοντας υπόψη τις διατάξεις του άρθρου 65 του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87) και τον Κανονισμό Λειτουργίας του Δημοτικού Συμβουλίου.

**ΑΠΟΦΑΣΙΣΕ ΟΜΟΦΩΝΑ**

Εγκρίνει σύμφωνα με το σκεπτικό της ανωτέρω εισήγησης, την επικαιροποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας Δήμου Παπάγου - Χολαργού, ως ακολούθως:

**Προοίμιο**

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

Συντάχθηκε σύμφωνα με τα πρότυπα του υποδείγματος που εκπονήθηκε από το Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης & Κοινωνικής Αλληλεγγύης, την Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού & Παρακολούθησης Δράσεων Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου και την Ελληνική Εταιρεία Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Ανάπτυξης.

Το παρόν αποτελεί επικαιροποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας Κέντρου Κοινότητας Δήμου Παπάγου - Χολαργού έτους 2017.

**Άρθρο 1. Σύσταση, Σκοπός, Κανονιστικό πλαίσιο**

1. Το Κέντρο Κοινότητας είναι μια δομή που θεσμοθετήθηκε με το Ν. 4368 (ΦΕΚ 21/Α/21-02-2016) και την Κοινή Υπουργική Απόφαση που ορίζει τις ελάχιστες προδιαγραφές λειτουργίας του ΚΥΑ 49744/2023 (ΦΕΚ 3322/Β/19-05-2023).
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 υπηρεσιών τύπου «One StopShop», με εξατομικευμένη ολιστική προσέγγιση, υποστηρίζοντας ή συνεργώντας με την κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου, ως δράση «ομπρέλα» παρέχοντας υπηρεσίες οι οποίες ανταποκρίνονται στις πολιτικές που ήδη υλοποιούνται ή προγραμματίζονται και τις ενισχύουν περαιτέρω.
4. Το Κέντρο Κοινότητας Δήμου Παπάγου - Χολαργού λειτουργεί ως δομή συμπληρωματική του Τμήματος Κοινωνικής Φροντίδας και Πολιτικών Ισότητας, της Διεύθυνσης Κοινωνικής Μέριμνας, Παιδείας, Αθλητισμού και Πολιτισμού του Δήμου και εποπτεύεται από αυτό.
5. Η δημιουργία του Κέντρου Κοινότητας (ΚΚ) έχει ως στόχο να συμβάλει στην ολοκληρωμένη προσέγγιση σχεδιασμού και εφαρμογής της κοινωνικής πολιτικής σε τοπικό επίπεδο, στο

## ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

συντονισμό των δράσεων μεμονωμένων φορέων και στη χωρική ενοποίηση των κοινωνικών υποδομών και υπηρεσιών στο Δήμο Παπάγου - Χολαργού , μέσω μιας κεντρικής δομής.

6. Φορέας υλοποίησης του Κέντρου Κοινότητας είναι ο Δήμος Παπάγου - Χολαργού.
7. Βασικός άξονας για τη λειτουργία του Κέντρου είναι το Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα (Ε.Π.Σ.), δεδομένου ότι δίνει τη δυνατότητα άμεσης διασύνδεσης και επικοινωνίας τόσο μεταξύ των διαφορετικών επιπέδων διαχείρισης / διοίκησης όσο και των διαφορετικών φορέων και δομών παροχής υπηρεσιών κοινωνικής προστασίας. Το Ε.Π.Σ. διατίθεται στον 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**

### Παρεχόμενες Υπηρεσίες

Η λειτουργία του Κέντρου εστιάζει αφενός στην υποδοχή και στην ενημέρωση των πολιτών, ειδικότερα όσων ανήκουν σε ευάλωτες κοινωνικές ομάδες, και αφετέρου στην υποστήριξη στις με σκοπό τη βελτίωση του βιοτικού στις επιπέδου παράλληλα με τη συνεργασία που αναπτύσσει με στις λοιπές κοινωνικές δομές και υπηρεσίες του Δήμου.<sup>1</sup>

1. Κάθε «Κέντρο Κοινότητας» λειτουργεί υποχρεωτικά με στις κάτωθι αρμοδιότητες:

- 1.1. Υποδοχή - Ενημέρωση - Υποστήριξη των πολιτών.

1.1.1. 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 διαβιών 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 στις Γενικής Γραμματείας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης, Δια Βίου Μάθησης και Νεολαίας κ.λπ.).

1.1.2. Υποστήριξη στη διαδικασία ένταξης των πολιτών στα ανωτέρω προγράμματα.

Τα Κέντρα Κοινότητας υποχρεούνται ιδιαίτερα να παρέχουν υποστήριξη στις πολίτες κατά τη διαδικασία υποβολής στις αίτησης για το Πρόγραμμα «Ελάχιστο Εγγυημένο Εισόδημα», τόσο για την ορθή συμπλήρωση στις, όσο και για την προσκόμιση και παραλαβή των κατά περίπτωση απαραίτητων δικαιολογητικών.

- 1.2. Συνεργασία με Υπηρεσίες και Δομές.

1.2.1. Συνεργασία και παραπομπή αιτημάτων σε δομές και υπηρεσίες που παρέχονται στα γεωγραφικά όρια στις περιοχές 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.

1.2.2. 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 στις Γενικής Γραμματείας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης, Δια Βίου Μάθησης και Νεολαίας.

1.2.3. Συνεργασία με την τοπική αγορά εργασίας στις ένταξη των ανέργων.

---

1. Σύμφωνα με όσα ορίζονται στη σχετική ΚΥΑ.

## ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

2. Το Κέντρο Κοινότητας ανάλογα με στις ιδιαίτερες ανάγκες του πληθυσμού στις περιοχές, 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 στις εύαλπτες οικογένειες 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 στις υπηρεσίες και δομές.
- Διοργάνωση δράσεων ευαισθητοποίησης και εκδηλώσεων με επιμορφωτικό, επικοινωνιακό, κοινωνικό και διαπολιτισμικό περιεχόμενο στις: 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 στις τοπικής κοινωνίας (σχολεία, πολιτιστικοί σύλλογοι, επαγγελματικοί φορείς, φορείς κοινωνίας πολιτών, διεθνείς οργανισμοί κ.λπ.) για μεικτές πρωτοβουλίες δράσεων για την τοπική ανάπτυξη, την καταπολέμηση στις 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 στις παρεχόμενες δυνατότητες, όργανα, διαδικασίες κ.λπ.
- Συγκέντρωση και διανομή βασικών αγαθών.
- 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 στις οδηγίες και κατευθύνσεις του, είτε θα συμβάλλει στις δράσεις των υπολοίπων δομών αντιμετώπισης στις φτώχειας, υπό στις οδηγίες και τον έλεγχο του τακτικού προσωπικού των δομών αυτών.

#### Αντικείμενο

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

### Άρθρο 3. Ωφελούμενοι: δικαιώματα και υποχρεώσεις

#### 1. Ωφελούμενοι, εξυπηρετούμενοι

1.1. Ως ωφελούμενο ορίζεται το άτομο που κάνει συστηματική χρήση των υπηρεσιών και παροχών των Κέντρων Κοινότητας και των παραρτημάτων αυτών, διαθέτει ΑΜΚΑ ή Π.Α.Α.Υ.Π.Α. 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 διαβιών στην περιοχή παρέμβασης των Κέντρων Κοινότητας, και κατά προτεραιότητα, άτομα και οικογένειες που διαβιών 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.

1.2. Ανάλογα με τις ιδιαίτερες τοπικές ανάγκες και περι-στάσεις, η δράση κάθε Κέντρου Κοινότητας δύναται να εστιάζει περισσότερο σε μια ή περισσότερες ευάλωτες κοινωνικές ομάδες, χωρίς ωστόσο να αποκλείονται οι υπόλοιπες.

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

1.4. Οι ωφελούμενοι μπορεί να είναι και κάτοικοι άλλων όμορων περιοχών εκτός της περιοχής λειτουργίας και παρέμβασης του Κέντρου Κοινότητας σε περίπτωση που ο τύπος κατοικίας του ωφελούμενου δεν διαθέτει Κέντρο Κοινότητας

#### 2. Διαδικασία Εγγραφής Ωφελουμένων

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

Στην Κартέλα 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 καταγραφόμενο (π.χ. ψυχολογική υποστήριξη, εργασιακή συμβουλευτική).

## ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

## 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 για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 και το Ν. 4624/2019.
- 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.
- 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, ΕΕΕ, ΤΕΒΑ κ.λπ.).

Προβλέπεται επίσης, η διασύνδεση της ηλεκτρονικής εφαρμογής με φορείς και προγράμματα (ΟΑΕΔ, Δια Βίου Μάθηση, ΕΕΕ 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 υπάγεται διοικητικά, οικονομικά και θεσμικά στο Δήμο Παπάγου - Χολαργού και ανήκει οργανωτικά στο Τμήμα Κοινωνικής Φροντίδας και Πολιτικών Ισότητας, της Διεύθυνσης Κοινωνικής Μέριμνας, Παιδείας, Αθλητισμού και Πολιτισμού, το οποίο ασκεί εποπτεία και έλεγχο στη λειτουργία του Κέντρου και με το οποίο βρίσκεται σε διαρκή συνεργασία για την καλύτερη εξυπηρέτηση του πληθυσμού.

Διευκρινίζεται ότι η εποπτεία και ο έλεγχος λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας, σε ό,τι αφορά το φυσικό αντικείμενο, δηλαδή τις παρεχόμενες υπηρεσίες, ανήκει στη Δ/ση που ασκεί αρμοδιότητες Κοινωνικής Προστασίας διά της Κοινωνικής Υπηρεσίας, σε ό,τι, δε, αφορά το οικονομικό και διοικητικό αντικείμενο, στις αρμόδιες Δ/σεις Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης του οικείου Δήμου, σύμφωνα με το άρθρο 7.1 της οικείας ΚΥΑ για τον «Καθορισμό προδιαγραφών λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας».

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

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

##### **2. Πόροι του Κέντρου Κοινότητας**

2.1. Η χρηματοδότηση των Κέντρων Κοινότητας δύναται να καλύπτεται από εθνικούς ή/και ευρωπαϊκούς πόρους.

2.2. Σε περίπτωση συγχρηματοδότησης των Κέντρων Κοινότητας από ενωσιακούς πόρους, εφαρμόζονται όλοι οι κανόνες και το σύστημα διαχείρισης και ελέγχου του ΕΣΠΑ 2014-2020 καθώς και του ΕΣΠΑ 2021-2027.

2.3. Σε περίπτωση ένταξης του Κέντρου Κοινότητας σε συγχρηματοδοτούμενο πρόγραμμα, ο φορέας υλοποίησης, ως Δικαιούχος, έχει την ευθύνη μέριμνας για την εκπλήρωση υποχρεώσεων που απορρέουν από τα οριζόμενα στο εθνικό και κοινοτικό θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο το οποίο διέπει το εν λόγω συγχρηματοδοτούμενο πρόγραμμα, ενδεικτικά, υλοποίηση φυσικού και οικονομικού αντικειμένου, αποστολή παραδοτέων στην οικεία Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης, κ.λπ.

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 λειτουργεί στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Αττική 2014-2020» της Περιφέρειας Αττικής προβλέπεται να συνεχίσει στο πλαίσιο ΕΣΠΑ 2021-2027. Έχει συσταθεί με βάση το άρθρο 4 του Ν. 4368/2016 (ΦΕΚ 21/Α) «Μέτρα για την επιτάχυνση του κυβερνητικού έργου και άλλες διατάξεις», ενώ λειτουργεί σύμφωνα με όσα καθορίζονται στην ΚΥΑ 49744/2023 (ΦΕΚ 3322/Β/19-05-2023).



**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

Διοικητικά υπεύθυνη για το Κέντρο είναι η Προϊσταμένη του Τμήματος Κοινωνικής Φροντίδας και Πολιτικών Ισότητας, της Διεύθυνσης Κοινωνικής Μέριμνας, Παιδείας, Αθλητισμού και Πολιτισμού Δήμου Παπάγου - Χολαργού.

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 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 Κοινωνικής Υπηρεσίας ή Διεύθυνσης 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**

Συντονιστής και εποπτεύουσα αρχή για το Κέντρο Κοινότητας, σύμφωνα με την αρμόδια ΚΥΑ, είναι το Τμήμα Κοινωνικής Φροντίδας και Πολιτικών Ισότητας, της Διεύθυνσης Κοινωνικής Μέριμνας, Παιδείας, Αθλητισμού και Πολιτισμού του Δήμου Παπάγου - Χολαργού.

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

### **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 08:00 - 16:00. Προκειμένου να εξυπηρετεί τους πολίτες στο μεγαλύτερο χρονικό εύρος δύναται να εκτείνεται από 07:00 έως 17:00, ώρα λήξης του ωραρίου του τακτικού προσωπικού, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Σε καταστάσεις έκτακτης ανάγκης, δύναται να εφαρμόζεται περιστασιακά κυλιόμενο ωράριο απασχόλησης του προσωπικού(βάρδιες) κατά τη κρίση του οικείου ΟΤΑ.

Στο Κέντρο Κοινότητας πρέπει να απασχολούνται δύο τουλάχιστον υπάλληλοι, εκ των οποίων ο ένας Κοινωνικός Λειτουργός. Κατά τη δικαιολογημένη απουσία εργαζομένου, την ευθύνη πληρότητας και μέριμνας για την εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου, έχει η αρμόδια υπηρεσία για το προσωπικό του φορέα υλοποίησης.

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

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 Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ).

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

**Άρθρο 8. Στελέχωση του Κέντρου - προσωπικό**

Το Κέντρο στελεχώνεται με:

- α. δύο (2) υπάλληλοι κλάδου Τ.Ε. Κοινωνικής Εργασίας (Κοινωνικών Λειτουργιών),
- β. δύο (2) υπάλληλοι κλάδου Π.Ε. Κοινωνικών Επιστημών,
- γ. μια (1) υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Ψυχολόγων,
- δ. μια (1) υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού.

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.

Το Κέντρο, μέσω του φορέα υλοποίησης, δύναται να απασχολήσει προσωπικό με σύμβαση έργου ή κατ' αποκοπή ή με απόσπαση, ανάλογα με τις ανάγκες του (πχ. νομικές υπηρεσίες, υπηρεσίες υγείας).

Σε εξαιρετικά σπάνιες περιπτώσεις, όπως πολυήμερη απουσία στελέχους και κατόπιν απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Παπάγου - Χολαργού, 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.

**Άρθρο 9. Καθήκοντα και Αρμοδιότητες προσωπικού****Αρμοδιότητες στελεχών Κέντρου Κοινότητας**

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

- καλύπτουν, καθ' όλη τη διάρκεια του ωραρίου λειτουργίας του Κέντρου, και διοικητικά καθήκοντα, στα οποία περιλαμβάνεται υποχρεωτικά η καταγραφή ωφελούμενων και η υποβολή αιτήσεων για λογαριασμό τους, σε προγράμματα και υπηρεσίες, η τήρηση φυσικού αρχείου, όταν αυτό απαιτείται, καθώς και η παρακολούθηση του αιτήματος ή της παραπομπής μέχρι την ολοκλήρωσή του,

## ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

- υποδέχονται και ενημερώνουν τους ωφελούμενους,
- πληροφορούν ή/και παραπέμπουν τους ωφελούμενους σχετικά με τα προγράμματα πρόνοιας και κοινωνικής ένταξης που υλοποιούνται σε τοπικό, περιφερειακό ή εθνικό επίπεδο (π.χ. Ελάχιστο Εγγυημένο Εισόδημα, προγράμματα για τη στήριξη όσων διαβιών 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.),
- παρέχουν υποστήριξη στους πολίτες κατά τη διαδικασία υποβολής αιτήσεων για την λήψη προνοιακών επιδομάτων, μεριμνώντας τόσο για την ορθή συμπλήρωση αυτών, όσο και για την προσκόμιση και παραλαβή των κατά περίπτωση απαραίτητων δικαιολογητικών,
- πληροφορούν ή/και παραπέμπουν τους ωφελούμενους σε δομές και υπηρεσίες που παρέχονται στα γεωγραφικά όρια της περιοχής λειτουργίας του «Κέντρου Κοινότητας», π.χ. Κοινωνικοί Ξενώνες Αστέγων, Ξενώνες Κακοποιημένων Γυναικών και Θυμάτων διακίνησης και εμπορίας ανθρώπων, Κοινωνικά Φροντιστήρια, Δομές Ψυχικής Υγείας, Δομές για άτομα με αναπηρία, Βρεφονηπιακοί και Παιδικοί Σταθμοί, Προγράμματα για ηλικιωμένους, Προγράμματα για Ρομά, Προγράμματα για νόμιμα διαμένοντες μετανάστες, αιτούντες / δικαιούχους διεθνούς και προσωρινής προστασίας κ.λπ.,
- συνοδεύουν τους ωφελούμενους, όπου κρίνεται απαραίτητο για τη διεκπεραίωση της παρεχόμενης υπηρεσίας,
- δύναται να χρησιμοποιούν προσωπικούς κωδικούς ωφελούμενων κατόπιν έγγραφης συναίνεσής τους, εφόσον κρίνουν ότι πρόκειται για ιδιαίτερα ευάλωτες περιπτώσεις στις οποίες καθίσταται απαραίτητη η συνδρομή τους για την υποστήριξη της συμμετοχής τους σε προγράμματα κοινωνικής ένταξης και κοινωνικής προστασίας συμπεριλαμβανομένης της σχολικής φοίτησης,
- ενημερώνουν και υποστηρίζουν τους ωφελούμενους σε θέματα απασχόλησης, όπως παραπομπή στην Δ.Υ.ΠΑ., Ατομικό Σχέδιο Ένταξης Ωφελούμενου, ανανεώσεις καρτών ανεργίας, δημιουργία βιογραφικών, προετοιμασία συνεντεύξεων, κ.λπ.,
- συμμετέχουν στη συγκέντρωση και διανομή βασικών αγαθών,
- συμμετέχουν σε συλλογικά όργανα του οικείου Δήμου αποκλειστικά για θέματα που ανακύπτουν στο πλαίσιο της δραστηριότητας των Κέντρων Κοινότητας, εξυπηρετούν αποκλειστικά τη λειτουργία και τον σκοπό τους και προκειμένου να εξασφαλιστεί η βελτίωση του βιοτικού επιπέδου των ωφελούμενων του οικείου Κέντρου Κοινότητας και να διασφαλισθεί η κοινωνική τους ένταξη,
- συμμετέχουν στη διοργάνωση εκδηλώσεων, εκπαιδευτικών σεμιναρίων και δράσεων ευαισθητοποίησης με επιμορφωτικό, επικοινωνιακό και κοινωνικό περιεχόμενο όπως: διαβουλεύσεις, δράσεις ενδυνάμωσης, οργάνωση ομάδων γειτονιάς για την ανάληψη κοινοτικών πρωτοβουλιών και την ενεργοποίηση των πολιτών, που σχετίζονται με την κοινωνική ενσωμάτωση (όπως δράσεις προληπτικής ιατρικής, αγωγής υγείας, ευαισθητοποίησης και διαπολιτισμικότητας, καταπολέμησης των διακρίσεων και των στερεοτύπων, συνθηκών υγιεινής διαβίωσης κ.ά.),
- αναπτύσσουν δράσεις, δικτύωσης με φορείς της τοπικής κοινωνίας (σχολεία, πολιτιστικοί σύλλογοι, επαγγελματικοί φορείς κ.λπ.) και φορείς της κοινωνίας των πολιτών για μεικτές πρωτοβουλίες δράσεων για την τοπική ανάπτυξη, την καταπολέμηση της μαθητικής διαρροής, την ενίσχυση της απασχόλησης, την προαγωγή υγείας, τη διαπολιτισμική αλληλεπίδραση κ.ά.,
- συμμετέχουν στη διοργάνωση δράσεων ευαισθητοποίησης, διαπολιτισμικότητας και μεικτών δράσεων του Κέντρου Κοινότητας για την κοινωνικοποίηση, την ενδυνάμωση και την κοινωνική ένταξη, ειδικότερα (αλλά όχι αποκλειστικά) των μαθητών με αναπηρία, παιδιών με μαθησιακές δυσκολίες, Ρομά και παιδιών με μεταναστευτικό και προσφυγικό υπόβαθρο,
- αναπτύσσουν Δίκτυο Εθελοντισμού που είτε θα συνδράμει το προσωπικό του «Κέντρου Κοινότητας» κατά περίπτωση, πάντοτε υπό την εποπτεία του συντονιστή του Κέντρου και με βάση τις οδηγίες και

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

κατευθύνσεις του, είτε θα συμβάλλει στις δράσεις των υπολοίπων δομών αντιμετώπισης της φτώχειας, υπό τις οδηγίες και τον έλεγχο του τακτικού προσωπικού των δομών αυτών,

- συμμετέχουν ισότιμα στις δραστηριότητες και τις διαδικασίες του Κέντρου Κοινότητας και συνεργάζονται μεταξύ τους για την εύρυθμη λειτουργία του και την προώθηση του σκοπού του,
- συνεργάζονται με τους δημοτικούς υπαλλήλους της Διεύθυνσης που ασκεί αρμοδιότητες κοινωνικής προστασίας διά της κοινωνικής υπηρεσίας,
- διατηρούν και ενημερώνουν σε τακτά χρονικά διαστήματα τους ατομικούς φακέλους των ωφελούμενων, οι οποίοι φυλάσσονται σε ασφαλή χώρο με ευθύνη τους, όταν αυτό απαιτείται,
- τηρούν τις σχετικές διατάξεις για το επαγγελματικό απόρρητο, όταν αυτό απαιτείται,
- διευκολύνουν την πρακτική άσκηση προπτυχιακών ή μεταπτυχιακών φοιτητών της ειδικότητάς τους, τους οποίους δέχεται το Κέντρο Κοινότητας σε συνεννόηση με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης που ασκεί αρμοδιότητες κοινωνικής προστασίας δια της κοινωνικής υπηρεσίας, ύστερα από σχετική έγκριση της αρμόδιας υπηρεσίας του Δήμου έδρας,
- συνδράμουν στην παροχή στοιχείων στο πλαίσιο λειτουργίας του Εθνικού Μηχανισμού Συντονισμού Παρακολούθησης και Αξιολόγησης των Πολιτικών Κοινωνικής Ένταξης και Κοινωνικής Συνοχής,
- οι εργαζόμενοι, που από την επιστημονική τους ιδιότητα και την άδεια άσκησης επαγγέλματος νομιμοποιούνται να εκτελούν έρευνες και αυτοψίες για σύνταξη κοινωνικών εκθέσεων, ή διακρίβωση συνθηκών προς αντιμετώπιση περιστατικών, που εντάσσονται στο πλαίσιο των υπηρεσιών του άρθρου 2 παρ. 2, μπορούν να διενεργούν επιτόπιες επισκέψεις εφόσον υπάρχει προς τούτο η έγγραφη άδεια του/της υπευθύνου/ης έργου της πράξης ή του/της προϊσταμένου της εποπτεύουσας Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας του Δήμου και υπό την προϋπόθεση ότι λαμβάνεται μέριμνα για την απρόσκοπτη λειτουργία του Κέντρου και την υλοποίηση όλων των υποχρεωτικών αρμοδιοτήτων.

Ειδικά καθήκοντα και αρμοδιότητες του προσωπικού του Κέντρου Κοινότητας ανά κλάδο:

**Κλάδος ΠΕ ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας - Συντονιστής**

- Καταρτίζει, σε συνεργασία με τα υπόλοιπα στελέχη του Κέντρου και της κοινωνικής υπηρεσίας το Σχέδιο Λειτουργίας του Κέντρου στο οποίο γίνεται αναφορά στα καθήκοντα και τα όρια δράσης του κάθε στελέχους.
- Έχει την ευθύνη 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 κ.λπ.).
- 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.

## ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

**Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας, ΠΕ Κοινωνικών Επιστημών**

- 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/τη υπεύθυνου/ης έργου της πράξης ή του/της προϊστάμενου/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 Μέριμνας, Παιδείας, Αθλητισμού και Πολιτισμού και τις αρμόδιες αστυνομικές και δικαστικές αρχές και συντάσσει σχετική έκθεση που την παραδίδει στον/στην προϊστάμενο/η της εποπτεύουσας Διεύθυνσης Κοινωνικής Μέριμνας, Παιδείας, Αθλητισμού και Πολιτισμού.
- 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).

**Κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων**

- Αναλαμβάνει την υποδοχή και διαχείριση περιστατικών που χρήζουν ψυχολογικής στήριξης.
- Αξιολογεί τους ωφελούμενους που χρήζουν ψυχοκοινωνικής στήριξης, χρησιμοποιώντας επιστημονικές μεθόδους, όπως παρατήρηση, συνέντευξη και εγκεκριμένα ψυχοτεχνικά μέσα, αποσκοπώντας στο να διαμορφώσει μια ολοκληρωμένη ψυχολογική εκτίμηση για αυτούς αναγνωρίζοντας τις ιδιαίτερες ανάγκες τους.
- Προγραμματίζει και παρέχει συμβουλευτική ψυχοκοινωνικής στήριξης σε παιδιά, ενήλικες, οικογένειες και ηλικιωμένους, ανάλογα με τις ιδιαίτερες ανάγκες των ωφελούμενων (ατομικές και ομαδικές συνεδρίες και συνεδρίες οικογένεια, όπου απαιτείται) και καταρτίζει το πρόγραμμα του σε συνεργασία με τον συντονιστή του Κέντρου Κοινότητας. Σε περίπτωση παιδιών απαιτείται η σύμφωνη γνώμη των γονέων ή κηδεμόνων ή των ασκούντων την γονική μέριμνα ή εχόντων την επιμέλεια.
- Παρέχει στους ωφελούμενους καθοδήγηση για την ανάγκη πρόσθετων ιατρικών, ψυχοθεραπευτικών παρεμβάσεων και μεθόδων αποκατάστασης.
- 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.
- 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 του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής Δ/σης Κοινωνικής Προστασίας, Διεύθυνσης Παιδείας και Διεύθυνσης Πολιτισμού καθώς και με όποια άλλη δομή, υπηρεσία

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

ή φορέα απαιτείται, για την προώθηση της εκπαίδευσης των ενηλίκων, την προώθηση και σύνδεση περιστατικών με μονάδες ψυχικής υγείας, όπου αυτό κριθεί σκόπιμο.

- Προάγει στο πλαίσιο της διεπιστημονικής προσέγγισης, σε συνεργασία με τον κοινωνικό λειτουργό, 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).
- Συνεργάζεται με φορείς που παρέχουν ψυχολογικές και κοινωνικές υπηρεσίες όπως κέντρα ψυχικής υγείας, κέντρα πρόληψης, ιατροπαιδαγωγικές και κοινωνικές υπηρεσίες στις περιπτώσεις που ο ωφελούμενος δέχεται ψυχοθεραπευτική υποστήριξη ή ψυχιατρική φροντίδα, συνεργάζεται με τον/την προϊστάμενο/η της εποπτεύουσας Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας του Δήμου και επικοινωνεί με το πρόσωπο ή την υπηρεσία που παρέχει αυτή την υποστήριξη / φροντίδα με σκοπό τη βέλτιστη αντιμετώπιση των αναγκών του ωφελούμενου.
- Συνεργάζεται, σε περίπτωση που προκύπτουν σαφείς ενδείξεις ψυχολογικής κακοποίησης ωφελούμενου, με τον/την προϊστάμενο/η της εποπτεύουσας Διεύθυνσης Κοινωνικής Μέριμνας, Παιδείας, Αθλητισμού και Πολιτισμού και τις αρμόδιες αστυνομικές και δικαστικές αρχές και συντάσσει σχετική έκθεση που την παραδίδει στον/στην προϊστάμενο/η της εποπτεύουσας Διεύθυνσης Κοινωνικής Μέριμνας, Παιδείας, Αθλητισμού και Πολιτισμού του Δήμου.
- Έχει την ευθύνη τήρησης βιβλίου / εισαγωγής στοιχείων στο πληροφοριακό σύστημα, με το ιστορικό, τα συμπεράσματα και τα αποτελέσματα της ψυχολογικής αξιολόγησης από κάθε συνεδρία.

Στο παρακάτω παράρτημα παρατίθεται το έντυπο που χρησιμοποιείται για τη ψυχολογική υποστήριξη (ΠΛΑΙΣΙΟ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ - ΨΥΧΟΛΟΓΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ) και υπογράφεται από τον ενδιαφερόμενο. Κάθε φορά προστίθενται στο έγγραφο η σήμανση που προβλέπεται από το συγχρηματοδοτούμενο πρόγραμμα.

**Κλάδος ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού - Λογιστικού,  
ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού**

- Μεριμνά για τη διοικητική υποστήριξη του Κέντρου, όπως υποδοχή και διεκπεραίωση αιτήσεων, αρχειοθέτηση, ηλεκτρονική αλληλογραφία, παρακολούθηση - ενημέρωση ιστοσελίδας της δομής, τήρηση πρωτοκόλλου, κ.λπ.).
- 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.ά.
- Συνεργάζεται με άλλα στελέχη του κέντρου στην ανίχνευση αναγκών που παρουσιάζονται (π.χ. ταχύρρυθμη εκπαίδευση στην γλώσσα, διαδικασίες δημιουργίας επιχείρησης, έκδοση άδειας οδήγησης κ.τ.λ.).
- Συνδράμει στην εργασιακή ένταξη των ωφελούμενων.
- Ενημερώνει για πιθανά σεμινάρια, θέσεις εργασίας, επιδοτούμενα προγράμματα της ΔΥΠΑ, ΕΣΠΑ, ΤΑΑ κ.τ.λ.
- Συνοδεύει, όπου χρειάζεται το ωφελούμενο άτομο (π.χ. για έκδοση κάρτα ανεργίας, κ.λπ.).
- 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, κ.λπ.).

**Άρθρο 10. Χωροταξία - Κτιριακή Υποδομή - Εξοπλισμός**Χωροταξία - Κτιριακή Υποδομή

Το Κέντρο Κοινότητας λειτουργεί επί της οδού Περικλέους 55, σε διακριτό χώρο εντός του Δημαρχείου του Δήμου Παπάγου - Χολαργού και συστεγάζεται με την Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου.

Στεγάζεται σε ειδικά διαμορφωμένο για το σκοπό αυτό χώρο, αποτελούμενο από:

- Χώρο υποδοχής και αναμονής κοινού και διεκπεραίωσης διοικητικών υποθέσεων.
- Γραφείο ατομικών συνεντεύξεων και συμβουλευτικών δράσεων.
- Χώρους Υγιεινής για την εξυπηρέτηση του προσωπικού και του κοινού.

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

**Άρθρο 11. Πληροφοριακό Σύστημα Κέντρου Κοινότητας**

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

Το Ε.Π.Σ. διατίθεται στον 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. το Τμήμα Κοινωνικής Φροντίδας και Πολιτικών Ισότητας, της Διεύθυνσης Κοινωνικής Μέριμνας, Παιδείας, Αθλητισμού και Πολιτισμού του Δήμου Παπάγου - Χολαργού,
- 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.

**Άρθρο 12. Τήρηση Αρχείου**

Οι διαδικασίες της τήρησης αρχείου και των ατομικών φακέλων των ωφελούμενων είναι σύμφωνες με τα 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.

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

Το Κέντρο Κοινότητας για τις ανάγκες χρηματοδότησής του από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Αττική 2014-2020» της Περιφέρειας Αττικής, 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 κ.λπ., ανάλογα με το είδος της ενέργειας.
6. Έντυπο και ψηφιακό υλικό από δράσεις δημοσιότητας (φωτογραφίες, φυλλάδια, λίστες συμμετεχόντων, λίστες αποδεκτών, διανεμηθέν υλικό από δράσεις κ.τ.λ.).
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 Δήμου Παπάγου - Χολαργού.
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 ίδιο ισχύει για τις τυχόν τροποποιήσεις αυτού.



**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ****ΠΛΑΙΣΙΟ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ - ΨΥΧΟΛΟΓΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ**

Το κείμενο αυτό περιέχει σημαντικές πληροφορίες σχετικά με την παροχή συμβουλευτικής - ψυχολογικής υποστήριξης από το Κέντρο Κοινότητας Δήμου Παπάγου - Χολαργού και τις σχετικές διαδικασίες που προβλέπονται. Παρακαλείσθε να το διαβάσετε προσεκτικά και μην διστάσετε να ζητήσετε οποιαδήποτε διευκρίνιση ενδέχεται να προκύψει. Με την υπογραφή αυτού του κειμένου συναινείτε επί της διαδικασίας και συμφωνείτε με το περιεχόμενό του.

Διάρκεια, Συχνότητα, Λήξη Συνεδριών:

Οι συνεδρίες

- Γίνονται σε καθορισμένη ώρα και ημέρα/ες της εβδομάδας κατόπιν συνεννόησης με τον/την κοινωνικό/ή λειτουργό ή τον/την ψυχολόγο του Κέντρου Κοινότητας.
- Έχουν διάρκεια 50' ανά συνεδρία, εκτός αν έχει συμφωνηθεί διαφορετικά ή πρόκειται για συνεδρία ομαδικής συμβουλευτικής.
- Γίνονται στις εγκαταστάσεις του Κέντρου Κοινότητας του Δήμου Παπάγου - Χολαργού.
- Στα πλαίσια εξειδικευμένων συμβουλευτικών συνεδριών προβλέπεται η συστηματική ή σποραδική υλοποίηση σε φυσικό / εξωτερικό περιβάλλον.
- Ο αριθμός των συμβουλευτικών συνεδριών εξαρτάται από την εξέλιξη και την επίτευξη των στόχων που έχουν τεθεί από τον/την ενδιαφερόμενο/νη σε συνεργασία με τον/την ψυχολόγο. Η συνεργασία διακόπτεται ή τροποποιείται εφόσον α) ολοκληρωθεί το αίτημα, β) προκύπτει η ανάγκη τροποποίησης της διαδικασίας βάση νεότερων δεδομένων, γ) κατόπιν σχετικού αιτήματος του/ της ενδιαφερόμενου/ης. Προκειμένου να διακοπεί ομαλά η συνεργασία ορίζεται μια τελική συνεδρία. Στα πλαίσια λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας έχει ορισθεί ως ελάχιστος απαραίτητος αριθμός συνεδριών προς εξασφάλιση των παραπάνω, οι 4 συνεδρίες. Για κάθε αίτημα που διατυπώνεται έχει ορισθεί ως μέγιστος αριθμός οι 15 συνεδρίες με δυνατότητα επαναξιολόγησης.
- Εξαίρεσεις πρόωρου τερματισμού συνεργασίας. Η συμβουλευτική διαδικασία δύναται να τερματιστεί πρόωρα στις περιπτώσεις όπου ο/η ψυχολόγος αξιολογήσει ότι δεν δύναται να βοηθήσει το άτομο είτε λόγω του αιτήματος που διατυπώνεται, είτε λόγω της κατάρτισης και των δεξιοτήτων του/της. Σε αυτή την περίπτωση ο/η ψυχολόγος ενημερώνει τον/την ενδιαφερόμενο/νη και παραπέμπεται σε άλλη δομή. Ακόμη, η συμβουλευτική διαδικασία δύναται να τερματιστεί πρόωρα αν υπάρξουν ενδείξεις ή γεγονότα βίας, απειλών, λεκτικών ή σωματικών, παρενόχλησης.
- Στην περίπτωση που παρουσιαστεί ανάγκη να ακυρωθεί, να αναβληθεί ή να αναπρογραμματιστεί μια συνεδρία, ο/η ενδιαφερόμενος/η έχει την υποχρέωση να ενημερώσει τουλάχιστον 24 ώρες νωρίτερα ή το συντομότερο δυνατό σε περιπτώσεις έκτακτων αναγκών. Το ίδιο ισχύει και για τον/την ψυχολόγο. Στις περιπτώσεις τριών επαναλαμβανόμενων μη προσελεύσεων χωρίς την αντίστοιχη ενημέρωση, η συνεργασία λύεται.
- Ο/Η ενδιαφερόμενος/νη έχουν την ευθύνη τυπικής προσέλευσης στην καθορισμένη ώρα της συνεδρίας. Σε περίπτωση καθυστέρησης, ο χρόνος υλοποίησης της συνεδρίας δεν παρατείνεται.
- Η ομαλή και απρόσκοπτη συμμετοχή του/της ενδιαφερόμενου/ης αποτελεί βασικό παράγοντα για την αποτελεσματικότητα της συμβουλευτικής παρέμβασης,
- Οι συνεδρίες παρέχονται δωρεάν.

## ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Εμπιστευτικότητα - Απόρρητο

Με εξαίρεση ορισμένες ειδικές περιπτώσεις που περιγράφονται παρακάτω, ο/η ενδιαφερόμενος/η έχει το απόλυτο δικαίωμα στο απόρρητο της συμβουλευτικής διαδικασίας. Οι πιο κάτω περιπτώσεις αφορούν νομικές εξαιρέσεις στα δικαιώματά του/της ενδιαφερόμενου/ης για εμπιστευτικότητα:

- Όταν ο/η ψυχολόγος έχει βάσιμους λόγους να πιστεύει ότι ο/η ενδιαφερόμενος/η θα βλάψει ένα άλλο πρόσωπο.
- Όταν ο/η ψυχολόγος έχει βάσιμους λόγους να πιστεύει ότι ο/η ενδιαφερόμενος/η κακοποιεί ή παραμελεί ένα παιδί ή ευάλωτους ενήλικες, ή αν έχει δώσει πληροφορίες σχετικά με κάποιον άλλο που το κάνει αυτό.
- Όταν ο/η ψυχολόγος έχει βάσιμους λόγους να πιστεύει ότι ο/η ενδιαφερόμενος/η είναι σε άμεσο κίνδυνο να βλάψει τον εαυτό του/της.

Σε όλες αυτές τις περιπτώσεις ενημερώνεται η αστυνομία.

Ο/Η ψυχολόγος του Κέντρου Κοινότητας δεσμεύεται από το ιατρικό και επαγγελματικό απόρρητο και σύμφωνα με το ΦΕΚ 2344/Β/18-06-2019. Όπου προβλέπεται ότι:

- Λύση της υποχρέωσης για την τήρηση του επαγγελματικού απορρήτου επιτρέπεται σε εξαιρετικές περιπτώσεις όπου ο ψυχολόγος έχει σχηματίσει τη γνώμη ότι κινδυνεύει η ζωή (ασφάλεια) του ασθενούς του ή η ζωή και η σωματική ακεραιότητα τρίτων προσώπων. Στην περίπτωση αυτή, η ανακοίνωση γίνεται μόνο σε αρμόδια πρόσωπα ή φορείς (οικείους, κηδεμόνα, δικαιοσύνη).

Ο/Η ψυχολόγος του Κέντρου Κοινότητας δύναται νόμιμα, ως επαγγελματίας υπηρεσιών ψυχικής υγείας, να ανταλλάξει πληροφορίες με έναν άλλο φορέα παροχής υπηρεσιών ψυχικής υγείας.

Πρωτόκολλο Λειτουργίας Κέντρου Κοινότητας

- Ο/Η κάθε πολίτης που ενδιαφέρεται να συμμετέχει σε δράσεις συμβουλευτικής- ψυχολογικής υποστήριξης αρχικά συμπληρώνει αίτηση στο Κέντρο Κοινότητας. Η αίτηση πρωτοκολλείται με «εμπιστευτικό πρωτόκολλο» και ακολουθούνται οι διαδικασίες που ορίζονται από τον Δήμο Παπάγου - Χολαργού.
- Στη συνέχεια προγραμματίζεται συνάντηση με τον/την κοινωνικό/ή λειτουργό του Κέντρου Κοινότητας
- Εφόσον ο/η ενδιαφερόμενος/η παραπεμφθεί σε ψυχολόγο, προγραμματίζεται συνάντηση με ψυχολόγο του Κέντρου Κοινότητας
- Στην περίπτωση που κάποιος/α πολίτης επικοινωνεί με το Κέντρο Κοινότητας μέσω e-mail, πρέπει να γνωρίζει ότι το υπηρεσιακό e-mail είναι προσβάσιμο σε όλο το προσωπικό του Κέντρου Κοινότητας και την προϋσταμένη αρχή αυτού.
- Οι συνεδρίες καταγράφονται κατόπιν της υπογραμμένης συναίνεσης του/της ενδιαφερόμενου/ης στο αντίστοιχο έντυπο του Κέντρου Κοινότητας στη πλατφόρμα του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων για τα Κέντρα Κοινότητας.
- Για κάθε αίτηση του ενδιαφερόμενου/ης αντιστοιχεί κωδικοποιημένος φάκελος αρχείου ο οποίος περιλαμβάνει την αίτηση, το πρόγραμμα των συναντήσεων, τις αναφορές συμβουλευτικής και ότι άλλο αφορά στην εξέλιξη του αιτήματος. Ο φάκελος παραμένει στο αρχείο του Κέντρου Κοινότητας.

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

«Λευκό» ψήφισαν οι Δημοτικοί Σύμβουλοι κ.κ. Γεώργιος Ρεμούνδος και Περικλής Ζήκας.

Κατά τη διαδικασία της ψηφοφορίας απουσίαζαν οι Δημοτικοί Σύμβουλοι κ.κ. Δημήτριος Τούτουζας, Χαράλαμπος Στάϊκος και Λουκάς Ρίζος.

**Η απόφαση έλαβε τον αριθμό 130/2023.**

Ο εκτελών χρέη Γραμματέα

Η Πρόεδρος

Αθανάσιος Βαλυράκης

Άννα - Μαρία Τσικρικώνη

**Τα Μέλη**

Ν. Κουκής, Χ. Παρίση, Μ. Υφαντής, Ε. Βεντουζά - Παπανικολάου, Α. Αυγουρόπουλος, Α. Κούτρας, Μ. Χατζής, Μ. Τράκας, Β. Σιαμάνης, Β. Νικάκη, Δ. Ρουφογάλη, Γ. Αυγερινός, Γ. Ρεμούνδος, Π. Ζήκας.