

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
 ΝΟΜΟΣ ΒΟΙΩΤΙΑΣ
 ΔΗΜΟΣ ΑΛΙΑΡΤΟΥ - ΘΕΣΠΙΕΩΝ

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το πρακτικό της με αριθμ. 1/2017 συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Αλιάρτου - Θεσπιέων

Αριθμός Απόφασης : 11/2017

Περίληψη

Περί της έγκρισης Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας Κέντρου Κοινότητας Δήμου Αλιάρτου – Θεσπιέων.

Στον ΑΛΙΑΡΤΟ και ΣΤΗΝ ΑΙΘΟΥΣΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ, σήμερα την 3η του μηνός Φεβρουαρίου του έτους 2017, ημέρα της εβδομάδας Παρασκευή και ώρα 18:30, συνήλθε σε Δημόσια Τακτική Συνεδρίαση το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Αλιάρτου - Θεσπιέων, μετά από την αριθμ. 806/27/1/2017 12:15:00 μμ έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου του Δημοτικού Συμβουλίου, που δημοσιεύτηκε στον ειδικό χώρο ανακοινώσεων του Δήμου και επιδόθηκε στον καθένα χωριστά σύμβουλο, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 95 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα - Ν.3463/2006 ..

Αφού διαπιστώθηκε απαρτία, δεδομένου σε σύνολο (27) μελών ευρέθησαν παρόντες (20) ήτοι:

Παρόντες

1. ΖΙΩΓΑΣ Βασίλειος
2. ΓΕΡΟΠΕΤΡΟΣ Φίλιππος
3. ΠΙΚΑΣΗ Ασημίνα
4. ΑΡΑΠΙΤΣΑΣ Γεώργιος
5. ΜΑΛΕΣΗΣ Κων/νος
6. ΠΑΠΑΘΑΝΑΣΙΟΥ Αθανάσιος
7. ΓΛΥΚΟΣ Ιωάννης
8. ΜΑΝΙΚΑΣ Χρυσόστομος
9. ΠΕΛΩΝΗΣ Κων/νος
10. ΓΙΑΝΝΑΚΟΠΟΥΛΟΣ Γεώργιος
11. ΛΑΜΠΡΟΥ Παναγιώτης
12. ΞΥΔΩΝΑΣ Δημήτριος
13. ΠΑΝΟΥΣΗΣ Ευάγγελος
14. ΙΩΑΝΝΟΥ Ιωάννης
15. ΖΑΧΑΡΟΠΟΥΛΟΣ Δημήτριος
16. ΜΠΟΓΡΗ Ζαχαρούλα
17. ΤΣΙΩΛΗ Σταυρούλα
18. ΜΠΑΛΟΚΑΣ Ηρακλής
19. ΣΑΓΑΝΑΣ Φίλιππος
20. ΚΑΛΟΓΡΗΑΣ Σωτήριος

Απόντες

1. ΠΕΤΡΟΥΛΙΑΣ Χαρίτων
2. ΜΠΟΥΖΙΚΑΣ Κων/νος
3. ΚΟΛΕΣΣΙΑΣ Κων/νος
4. ΚΟΚΟΡΑΚΗΣ Λουκάς
5. ΣΤΑΘΗ Σταυρούλα
6. ΠΑΝΑΓΙΩΤΟΥ Βασίλειος
7. ΜΠΟΥΤΣΙΚΟΣ Γεώργιος

Οι οποίοι δεν προσήλθαν στη συνεδρίαση αν και κλήθηκαν νόμιμα.

Παρόντες στην συνεδρίαση ήταν οι πρόεδροι Δημοτικής Κοινότητας Αλιάρτου Κος Δαραμάρας Γεώργιος , Τοπικής Κοινότητας Μαυρομματίου Κα Δρίτσα Ανθούλα , Τοπικής Κοινότητας Ευαγγελίστριας Κος Πισίνας Δημήτριος , Τοπικής Κοινότητας Νεοχωρίου Κος Στάθης Απόστολος

Για την τήρηση των πρακτικών παραβρέθηκε η υπάλληλος του Δήμου Κα ΚΟΥΤΡΟΥΜΑΝΗ Σωτηρία

Παρόντος και του προσκληθέντος Δημάρχου κ.Ντασιώτη Γεωργίου , ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης εισηγούμενος το 11ο θέμα της ημερήσιας διάταξης στην συνέχεια έδωσε τον λόγο στον Κα Λέτη η οποία είπε τα εξής:

Κυρίες και Κύριοι Σύμβουλοι , στο Δήμο Αλιάρτου – Θεσπιέων συστήνεται Κέντρο Κοινότητας.

Για την υλοποίηση του Έργου/Πράξης «ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΔΗΜΟΥ ΑΛΙΑΡΤΟΥ – ΘΕΣΠΙΕΩΝ στο πλαίσιο της Πρόσκλησης της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας για την υποβολή προτάσεων στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Στερεάς Ελλάδας 2014-2020, Άξονας Προτεραιότητας 10 «Πρόωθηση της κοινωνικής ένταξης και της καταπολέμησης της φτώχειας - ΕΚΤ» με τίτλο 'Κέντρα Κοινότητας', απαιτείται η σύνταξη Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας Δήμου Αλιάρτου - Θεσπιέων.

Ο Κανονισμός αυτός αποτελεί πλαίσιο λειτουργίας και υλοποίησης του Κέντρου Κοινότητας του Δήμου Αλιάρτου - Θεσπιέων, σύμφωνα και με την ΚΥΑ Δ23/ΟΙΚ. 14435-1135/2016 – ΦΕΚ 854/30-3-2016 και τον Οδηγό Εφαρμογής της ΜΟΔ ΑΕ

Το πλήρες κείμενο του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας αποτυπώνεται ως εξής:



Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Κέντρου Κοινότητας Δήμου Αλιάρτου – Θεσπιέων



ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ
Επενδύουμε στην όμορφιά!



ΕΣΠΑ
2014-2020
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Περιεχόμενα

Άρθρο 1: Ορισμός.....	5
Άρθρο 2: Σκοπός.....	5
Άρθρο 3: Σήμανση και Δημοσιότητα.....	6
Άρθρο 4: Έκταση Εφαρμογής Κανονισμού.....	6
Άρθρο 5: Στόχοι – Επιδιωκόμενα αποτελέσματα	6
Άρθρο 6: Ωφελούμενοι της Πράξης.....	7
Άρθρο 7: Φορείς Υλοποίησης.....	8
Άρθρο 8: Όργανα Διοίκησης.....	9
Άρθρο 9: Αντικείμενο του Κέντρου Κοινότητας.....	14
Άρθρο 10: Θέσεις και ρόλοι.....	19
Άρθρο 11: Ωράριο Λειτουργίας	22
Άρθρο 12: Διαδικασίες ένταξης στις παρεχόμενες υπηρεσίες.....	23
Άρθρο 13: Προστασία Δεδομένων ευαίσθητου και προσωπικού χαρακτήρα	26
Άρθρο 14: Συνέργεια με φορείς στήριξης ατόμων που πλήττονται από φτώχεια	27
Άρθρο 15: Προσέλκυση εθελοντών και την αξιοποίηση φοιτητών πρακτικής άσκησης.....	28
Άρθρο 16: Διαδικασίες ελέγχου.....	28
Άρθρο 17: Πόροι της Πράξης	29

Άρθρο 1: Ορισμός

Στο Δήμο Αλιάρτου – Θεσπιέων συστήνεται Κέντρο Κοινότητας. Το **Κέντρο Κοινότητας είναι μια νέα δομή** που θεσμοθετήθηκε με τον ν. 4368 (ΦΕΚ 21 Α'/21.02.2016) και την Κοινή Υπουργική Απόφαση με Α.Π. Δ23/ΟΙΚ. 14435/1135/29.03.2016 που ορίζει τις ελάχιστες προδιαγραφές λειτουργίας τους (ΦΕΚ 854 Β'/30.03.2016).

Τα Κέντρα Κοινότητας, αποτελούν τον βασικό «πυρήνα» διευρυμένων υπηρεσιών τύπου **“One Stop Shop”**, με εξατομικευμένη ολιστική προσέγγιση, το οποίο, υποστηρίζοντας ή συνεργώντας με τη Δ/ση Κοινωνικών Υπηρεσιών του κάθε Δήμου, αποτελούν μία δράση «ομπρέλα» παρέχοντας υπηρεσίες οι οποίες ανταποκρίνονται και θα ενισχύσουν τις πολιτικές που ήδη υλοποιούνται ή προγραμματίζονται, όπως η καθολική εφαρμογή του Κοινωνικού Εισοδήματος Αλληλεγγύης, το πρόγραμμα του ΤΕΒΑ, οι ρυθμίσεις του Ν. 4320/2015 για την αντιμετώπιση της ανθρωπιστικής κρίσης, η εφαρμογή ενεργητικών πολιτικών απασχόλησης σε συνεργασία με τον ΟΑΕΔ και την Γενική Γεαμματεία Δια Βίου Μάθησης, κλπ

Άρθρο 2: Σκοπός

Σκοπός του Κέντρου Κοινότητας του Δήμου Αλιάρτου – Θεσπιέων, είναι η περαιτέρω υποστήριξη του Δήμου Αλιάρτου – Θεσπιέων στην εφαρμογή πολιτικών κοινωνικής προστασίας και η ανάπτυξη ενός τοπικού σημείου αναφοράς για την υποδοχή, εξυπηρέτηση και διασύνδεση των πολιτών με όλα τα Κοινωνικά Προγράμματα και Υπηρεσίες που υλοποιούνται στον Δήμο Αλιάρτου – Θεσπιέων, συμπεριλαμβανομένων των Δημοτικών Ενοτήτων αυτού.

Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση των Κέντρων Κοινότητας εντάσσεται στο συνολικότερο στρατηγικό σχέδιο της Ελληνικής Πολιτείας και του Υπουργείου Εργασίας για τη δημιουργία ενός ενιαίου Εθνικού Μηχανισμού (ΕΜ), ο οποίος θα συντονίζει τις πολιτικές κοινωνικής ένταξης, θα παρακολουθεί και θα αξιολογεί την εφαρμογή τους και θα προσδιορίζει τις 5 προτεραιότητες, με βάση τις εκάστοτε ανάγκες, ώστε να ενισχύει την αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα του συστήματος κοινωνικής προστασίας.

Άρθρο 3: Σήμανση και Δημοσιότητα

Η σήμανση του Κέντρου Κοινότητας του Δήμου Αλιάρτου – Θεσπιέων, ακολουθεί υποχρεωτικά τους κανόνες δημοσιότητας του ΕΣΠΑ και του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου σε όλες τους τις ενέργειες: εξωτερική σήμανση, εσωτερικά και άλλα έντυπα, ανακοινώσεις, στον Τύπο κλπ. Για την διακριτή συματοδότηση του Κέντρου θα χρησιμοποιηθεί το κάτωθι αναγνωριστικό.

Άρθρο 4: Έκταση Εφαρμογής Κανονισμού

1. Ο Κανονισμός αυτός αποτελεί πλαίσιο λειτουργίας και υλοποίησης του Κέντρου Κοινότητας του Δήμου Αλιάρτου – Θεσπιέων, σύμφωνα και με την ΚΥΑ Δ23/ΟΙΚ. 14435-1135/2016 – ΦΕΚ 854/30-3-2016 και τον Οδηγό Εφαρμογής της ΜΟΔ ΑΕ

2. Οι διατάξεις της ΚΥΑ Δ23/ΟΙΚ. 14435-1135/2016 – ΦΕΚ 854/30-3-2016 και του Οδηγού Εφαρμογής της ΜΟΔ ΑΕ χρησιμοποιούνται ως βάση και πρότυπο για την σύνταξη του παρόντος κανονισμού και ορίζουν τις ελάχιστες προδιαγραφές για την εφαρμογή του έργου σε όλα τα υποέργα της Πράξης.



Άρθρο 5: Στόχοι – Επιδιωκόμενα αποτελέσματα

Στόχοι του Κέντρου Κοινότητας είναι:

- Η διευκόλυνση της Πρόσβασης όλων των κατοίκων του Δήμου Αλιάρτου - Θεσπιέων σε Υπηρεσίες Κοινωνικού Χαρακτήρα
- Η διευκόλυνση και σύνδεση των κατοίκων με τις παροχές της Πολιτείας, τόσο τις άυλες όσο και τις υλικές.
- Η πληροφόρηση και η παραπομπή των δυνητικά δικαιούχων σε υπηρεσίες Πρόνοιας, Απασχόλησης και Καταπολέμησης της Φτώχειας
- Η διασύνδεση κοινωνικών υπηρεσιών σε τοπικό επίπεδο

Τα επιδιωκόμενα αποτελέσματα του έργου προβλέπονται να είναι:

- Η δημιουργία ενός κεντρικού σημείου εξυπηρέτησης μιας στάσης για όλες τις κοινωνικές υπηρεσίες του Δήμου Αλιάρτου - Θεσπιέων.
- Η αρχική εκτίμηση αναγκών των δυνητικά ωφελουμένων και η παραπομπή τους στις αντίστοιχες υπηρεσίες και δομές εξυπηρέτησης.
- Η δικτύωση των υπηρεσιών που προσφέρουν κοινωνική υποστήριξη με εφαρμογή της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης τοπικά.

- Η δικτύωση των Κοινωνικού χαρακτήρα υπηρεσιών του ΟΤΑ με άλλες αντίστοιχες υπηρεσίες σε επίπεδο περιφέρειας, επικράτειας και Ε.Ε.

Άρθρο 6: Ωφελούμενοι της Πράξης

Ωφελούμενοι από την ενέργεια αναμένεται να είναι:

1. Κατά προτεραιότητα οι ωφελούμενοι του Προγράμματος «Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης»,
2. Οι πολίτες που διαβιούν στην περιοχή παρέμβασης των «Κέντρων Κοινότητας», και κατά προτεραιότητα άτομα και οικογένειες που διαβιούν σε συνθήκες φτώχειας και κοινωνικού αποκλεισμού,
3. Παιδιά που βιώνουν καταστάσεις αποκλεισμού,
4. Μετανάστες,
5. ΑμεΑ,
6. Ρομά και γενικότερα,
7. Ευπαθείς ομάδες πληθυσμού όπως περιγράφονται στο «Εθνικό Στρατηγικό πλαίσιο για την Κοινωνική Ένταξη».

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

Η εξυπηρέτηση των ωφελούμενων θα γίνεται επιτόπια στην έδρα του Κέντρου Κοινότητας από τα αρμόδια στελέχη του Κέντρου, μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος καταγραφής του ΗΔΙΚΑ, το οποίο θα διασυνδέεται με τα αντίστοιχα συστήματα συνεργαζόμενων φορέων και υπηρεσιών που εφαρμόζουν προγράμματα σε εθνικό και περιφερειακό επίπεδο ενώ κατά τη διάρκεια υλοποίησης μπορεί να χρησιμοποιηθούν πρόσθετες ηλεκτρονικές εφαρμογές για την διευκόλυνση της διασύνδεσης των υπηρεσιών του ΟΤΑ σε τοπικό επίπεδο.

Το Κέντρο Κοινότητας αναλαμβάνει την υποδοχή και την αξιολόγηση των αιτημάτων καθώς και την παραπομπή στις αντίστοιχες υπηρεσίες εφόσον απαιτείται.

Άρθρο 7: Φορείς Υλοποίησης

Ο φορέας υλοποίησης της Πράξης είναι:

- **Ο Δήμος Αλιάρτου - Θεσπιέων**, ο οποίος θα υλοποιήσει με ίδια μέσα το μοναδικό Υποέργο 1, δηλαδή το Κέντρο Κοινότητας, της πράξης «Κέντρο Κοινότητας Δήμου Αλιάρτου – Θεσπιέων».

Οι υπηρεσίες του Δήμου που –κυρίως- εμπλέκονται στην υλοποίηση της Πράξης είναι ,

1. Το υπό σύσταση **Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας – Πολιτισμού & Αθλητισμού** το οποίο εντάσσεται και εξυπηρετείται από την Δ/ση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών.

2. Η **Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου** που έχει την ευθύνη των θεμάτων προσωπικού του μοναδικού Υποέργου 1 και την τήρηση των κανονισμών προμηθειών, των λογιστικών εγγραφών και των ταμειακών αναγκών του υποέργου της πράξης.

Την εποπτεία και επικουρία του φυσικού αντικείμενου της Πράξης αναλαμβάνει:

- Σύμφωνα με την ΚΥΑ υπ.αριθμ. Δ23/ΟΙΚ. 14435-1135/29.03.2016 την εποπτεία της Πράξης (Άρθρο 1, §2), η οποία επιτυγχάνεται με την συνδρομή των παρακάτω υπηρεσιών του:

1. Η εποπτεία και ο έλεγχος λειτουργίας των «Κέντρων Κοινότητας», σε ότι αφορά το φυσικό αντικείμενο (παρεχόμενες υπηρεσίες), ανήκει στη Δ/ση που ασκεί αρμοδιότητες Κοινωνικής Προστασίας δια της Κοινωνικής Υπηρεσίας, σε ότι, δε, αφορά το οικονομικό και διοικητικό αντικείμενο, στις αρμόδιες Δ/σεις διοικητικής και οικονομικής υποστήριξης του οικείου Δήμου.

2. Σε περίπτωση που δεν έχει συσταθεί ή/και λειτουργεί στον οικείο Δήμο η εν λόγω Δ/ση ή Κοινωνική Υπηρεσία, την εποπτεία του Κέντρου ασκεί η αντίστοιχη Δ/ση του Δήμου Έδρας δια της Κοινωνικής Υπηρεσίας της, συνεπικουρούμενης από τους Κοινωνικούς Επιστήμονες άλλων δομών ή κοινωνικών προγραμμάτων του Δήμου στον οποίο λειτουργεί το «Κέντρο Κοινότητας»

ή του οικείου ΟΤΑ β' βαθμού

3. Η **Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Αλιάρτου - Θεσπιέων** έχοντας τον γενικό συντονισμό της Προγραμματικής Συμφωνίας του που απαιτείται να συναφθεί σύμφωνα με το άρθρο 6 παρ. 2 της ανωτέρω ΚΥΑ και του Δήμου Αλιάρτου – Θεσπιέων για τα Κέντρα Κοινότητας καθώς και για την συνέργεια και συμπληρωματικότητα του έργου με αντίστοιχα έργα.

4. Η Δ/ση Τεχνικών Υπηρεσιών – Περιβάλλοντος και Πολεοδομίας για τυχόν συντηρήσεις των υφιστάμενων ελάχιστων προδιαγραφών προσβασιμότητας και καταλληλότητας του κτιρίου του Κέντρου Κοινότητας.

Άρθρο 8: Όργανα Διοίκησης

8.1. Ο Δήμος Αλιάρτου - Θεσπιέων είναι ο Τελικός Δικαιούχος της Πράξης καθώς και ο συντονιστής και υπόλογος υλοποίησης του συνόλου των υποέργων του.

8.2. Το Φυσικό Πρόσωπο που συντονίζει την υλοποίηση της Πράξης είναι ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών, ο οποίος εισηγείται στο Δ.Σ. και στην Διαχειριστική Αρχή με την έγκριση της πράξης.

8.3. Η Δ/ση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών αναλαμβάνει την εξωλογιστική διαχείριση του έργου και των υποχρεώσεων της Πράξης καθώς και την εισαγωγή των περιοδικών στοιχείων της Πράξης στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό σύστημα (ΟΠΣ).

Επίσης αναλαμβάνει την λογιστική διαχείριση του έργου ορίζοντας στέλεχός του για την παρακολούθηση και τεκμηρίωση των δαπανών και εσόδων του έργου καθώς και την κατά το νόμο δήλωση των στοιχείων κίνησης του διακριτού λογαριασμού του έργου. Επιπλέον αναλαμβάνει την παρακολούθηση της Προγραμματικής Σύμβασης για τα Κέντρα Κοινότητας μεταξύ του Δήμου Έδρας δια της Κοινωνικής Υπηρεσίας της, συνεπικουρούμενης από τους Κοινωνικούς Επιστήμονες άλλων δομών ή κοινωνικών προγραμμάτων του Δήμου στον οποίο λειτουργεί το «Κέντρο Κοινότητας» ή του οικείου ΟΤΑ β' βαθμού και του Δήμου Αλιάρτου – Θεσπιέων

8.4. Το Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας – Πολιτισμού & Αθλητισμού το οποίο εντάσσεται και εξυπηρετείται από την Δ/ση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών του Κέντρου Κοινότητας, ορίζονται συγκεκριμένοι υπαλλήλοι οι οποίοι με την φυσική παρουσία τους στο Κέντρο Κοινότητας συντονίζουν την εφαρμογή του υποέργου, υποστηρίζουν και κατευθύνουν του υπαλλήλους που απασχολούνται στο Κέντρο Κοινότητας, εγκρίνουν, παραλαμβάνουν και μεταβιβάζουν τα Παραδοτέα του υποέργου στον συντονιστή, και μεριμνούν για τη διασύνδεση και αμοιβαία συμφωνία των υποέργων της Πράξης με θεσμικούς τρίτους φορείς που σχετίζονται με την υλοποίηση των ενεργειών της όπως Κέντρα Υγείας, Νοσοκομεία, ο ΟΑΕΔ, κτλ.

Ο Δήμος σε συνεργασία με την Δημοτική Κοινοφελή Επιχείρηση Αλιάρτου αναλαμβάνει δράσεις συνοδευτικές όπως, Παιδικοί και Βρεφικοί Σταθμοί, Βοήθεια στο Σπίτι, Κοινωνικό Παντοπωλείο κλπ. Το Κέντρο Κοινότητας είναι υποχρεωτικά το κεντρικό σημείο που

πληροφορεί, υποδέχεται αιτήσεις και παραπέμπει στις προαναφερόμενες δομές και παροχές κοινωνικού χαρακτήρα.

Οι διευθύνσεις του Δήμου Αλιάρτου – Θεσπιέων, δύναται να υποστηρίξουν με πρόσθετα στελέχη τους τις ανάγκες της πράξης με απόφαση του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών και έπειτα από έγκριση από την Διαχειριστική Αρχή.

Η λειτουργία του Κέντρου Κοινότητας του Δήμου Αλιάρτου – Θεσπιέων περιγράφεται αναλυτικά στον παρόν κανονισμό σε εφαρμογή της σχετικής ΚΥΑ

Ως υπόλογος υλοποίησης της πράξης, την ευθύνη υλοποίησης έχει ο Δήμος Αλιάρτου – Θεσπιέων. Η Δ/ση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών ενημερώνει περιοδικά την Δ/ση ή Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου Έδρας δια της Κοινωνικής Υπηρεσίας της, συνεπικουρούμενης από τους Κοινωνικούς Επιστήμονες άλλων δομών ή κοινωνικών προγραμμάτων του Δήμου στον οποίο λειτουργεί το «Κέντρο Κοινότητας» ή του οικείου ΟΤΑ β' βαθμού για την εξέλιξη της πράξης στο πλαίσιο της προγραμματικής συμφωνίας με τον Δήμο.

Ο υπεύθυνος της πράξης αποστέλλει στην Δ/ση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών τις Τριμηνιαίες Εκθέσεις, τις ετήσιες αξιολογήσεις και συμμετέχουν στην τελική έκθεση του έργου καθώς και τα πρωτότυπα παραστατικά Δαπανών πλην της μισθοδοσίας, επίσης καταθέτει Μηνιαία στοιχεία δαπανών για καταχώρηση στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ) του ΕΣΠΑ, τα στοιχεία του Διακριτού τραπεζικού λογαριασμού και των στοιχείων του ετήσιου προϋπολογισμού με τις αναμορφώσεις του που αφορά την πράξη «Κέντρο Κοινότητας Δήμου Αλιάρτου – Θεσπιέων».

Σημείωση: Πέραν όσων προβλέπονται στο ΣΔΕ και στους Κανονισμούς των Ταμείων για τη διαδρομή ελέγχου στα συγχρηματοδοτούμενα έργα, η εποπτεία και ο έλεγχος των ΚΚ ως προς το φυσικό (παρεχόμενες υπηρεσίες), οικονομικό και διοικητικό αντικείμενο, ασκείται από τις αρμόδιες Δ/σεις του Δήμου, σύμφωνα με το Άρθρο 6.1 της οικείας ΚΥΑ για τον «καθορισμό ελάχιστων προδιαγραφών λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας» (και με σχετικές προβλέψεις για την περίπτωση που ο Δήμος δεν διαθέτει τις αντίστοιχες προβλεπόμενες Δ/σεις στο Αρ. 6.2).

Ο Δήμος Αλιάρτου - Θεσπιέων εφαρμόζει διαδικασίες για τη διοίκηση και διαχείριση των Πράξεων. Με το Πιστοποιητικό 02212001 που εξέδωσε η TUV AUSTRIA ΕΛΛΑΣ Μ.ΕΠ.Ε. (Αρ. Διαπίστευσης 236-5 ΕΣΥΔ) τηρεί εγχειρίδιο διαδικασιών για την υλοποίηση έργων για την Προγραμματική Περίοδο 2014 – 2020, ΕΛΟΤ 1429:2008 (ΕΛΟΤ 1431-1,

ΕΛΟΤ 1431-2 και ΕΛΟΤ 1431-3). Οι διαδικασίες αυτές περιλαμβάνουν και τις διαδικασίες ανάθεσης προμηθειών και υπηρεσιών και τα όρια για τη σύναψη των δημοσίων συμβάσεων.

Διαδικασία Παραλαβής και Πιστοποίησης Ποιότητας Παραδοτέων Έργου – Υποέργου 1: «Κέντρο Κοινότητας Δήμου Αλιάρτου – Θεσπιέων» περιγράφεται ως εξής:

Τα παραδοτέα παραλαμβάνονται από τον Μηχανισμό Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης, ο οποίος εξετάζει και διαβιβάζει εγγράφως τις παρατηρήσεις εντός δέκα (10) ημερών από την ημερομηνία λήψης τους. Ο Υπεύθυνος Έργου και οι απασχολούμενοι για την υλοποίηση του υποέργου οφείλουν να συμμορφωθούν με τις παρατηρήσεις του Μηχανισμού εντός πέντε (5) ημερών από τη λήψη των παρατηρήσεων και να επανυποβάλλουν τα παραδοτέα καταλλήλως διορθωμένα και συμπληρωμένα. Η διαδικασία της επανυποβολής μπορεί να πραγματοποιηθεί μέχρι δύο (2) φορές.

Ο Μηχανισμός Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης αξιολογεί τα παραδοτέα:

- Βάσει της ανταπόκρισής τους στο φυσικό αντικείμενο του υποέργου έτσι όπως περιγράφεται στο Τ.Δ.Π. και στην παρούσα απόφαση, όσον αφορά στα ποσοτικά και ποιοτικά χαρακτηριστικά τους.
- Βάσει του προσδιορισμένου χρονοδιαγράμματος υλοποίησης.
- Βάσει της προσδιορισμένης μεθοδολογίας υλοποίησης.

Ο Μηχανισμός Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης μπορεί μετά την εξέταση των παραδοτέων :

- Να εγκρίνει την παραλαβή του παραδοτέου, αν κρίνει ότι αυτό δεν παρουσιάζει παρεκκλίσεις κατά τα ανωτέρω.
- Να απορρίψει το παραδοτέο, αν αυτό παρουσιάζει παρεκκλίσεις που επηρεάζουν την καταλληλότητά του να χρησιμοποιηθεί για την εκπλήρωση των σκοπών του υποέργου. Σε αυτή την περίπτωση υποβάλλει παρατηρήσεις όπου περιγράφονται με σαφήνεια οι συστάσεις του, κατά την ανωτέρω διαδικασία παρατηρήσεων η οποία μπορεί να επαναληφθεί έως δύο (2) φορές.

Ο Μηχανισμός Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης, εφόσον διαπιστώσει την ανταπόκριση των παραδοτέων στις απαιτήσεις της παρούσας, προβαίνει στην παραλαβή των επιμέρους παραδοτέων ή του συνολικού έργου και συντάσσει σχετικά πρωτόκολλα παραλαβής εις τριπλούν και τα διαβιβάζει την αρμόδια υπηρεσία χωρίς καθυστέρηση.

Διαχείριση και Τήρηση Στοιχείων Υποέργου - Διαδικασίες λειτουργίας Ομάδας Έργου

Οι διαδικασίες διαχείρισης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του Υποέργου περιγράφονται αναλυτικά στο Πιστοποιητικό 02212001 που εξέδωσε η TUV AUSTRIA ΕΛΛΑΣ Μ.ΕΠ.Ε. (Αρ. Διαπίστευσης 236-5 ΕΣΥΔ) για το Δήμου Αλιάρτου – Θεσπιέων. Η Ομάδα Έργου συμμετέχει στις διαδικασίες διαχείρισης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου με τις εξής αρμοδιότητες:

- Τηρεί και ενημερώνει τον φάκελο Πράξης με όλα τα στοιχεία που αφορούν στην εκτέλεση της Πράξης έως την ολοκλήρωση, την αποπληρωμή και τη λειτουργία της, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Οδηγό Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου.
- Τηρεί το σύνολο των στοιχείων και δικαιολογητικών της Πράξης σε φακέλους ανά Υποέργο, για διάστημα τουλάχιστον τριών (03) ετών μετά το κλείσιμο του Επιχειρησιακού Προγράμματος, δηλαδή κατ' ελάχιστον μέχρι το τέλος του 2023. Το ανωτέρω διάστημα μπορεί να παρατείνεται είτε στην περίπτωση ενδίκων διαδικασιών είτε κατόπιν δεόντως αιτιολογημένης αίτησης της Επιτροπής.

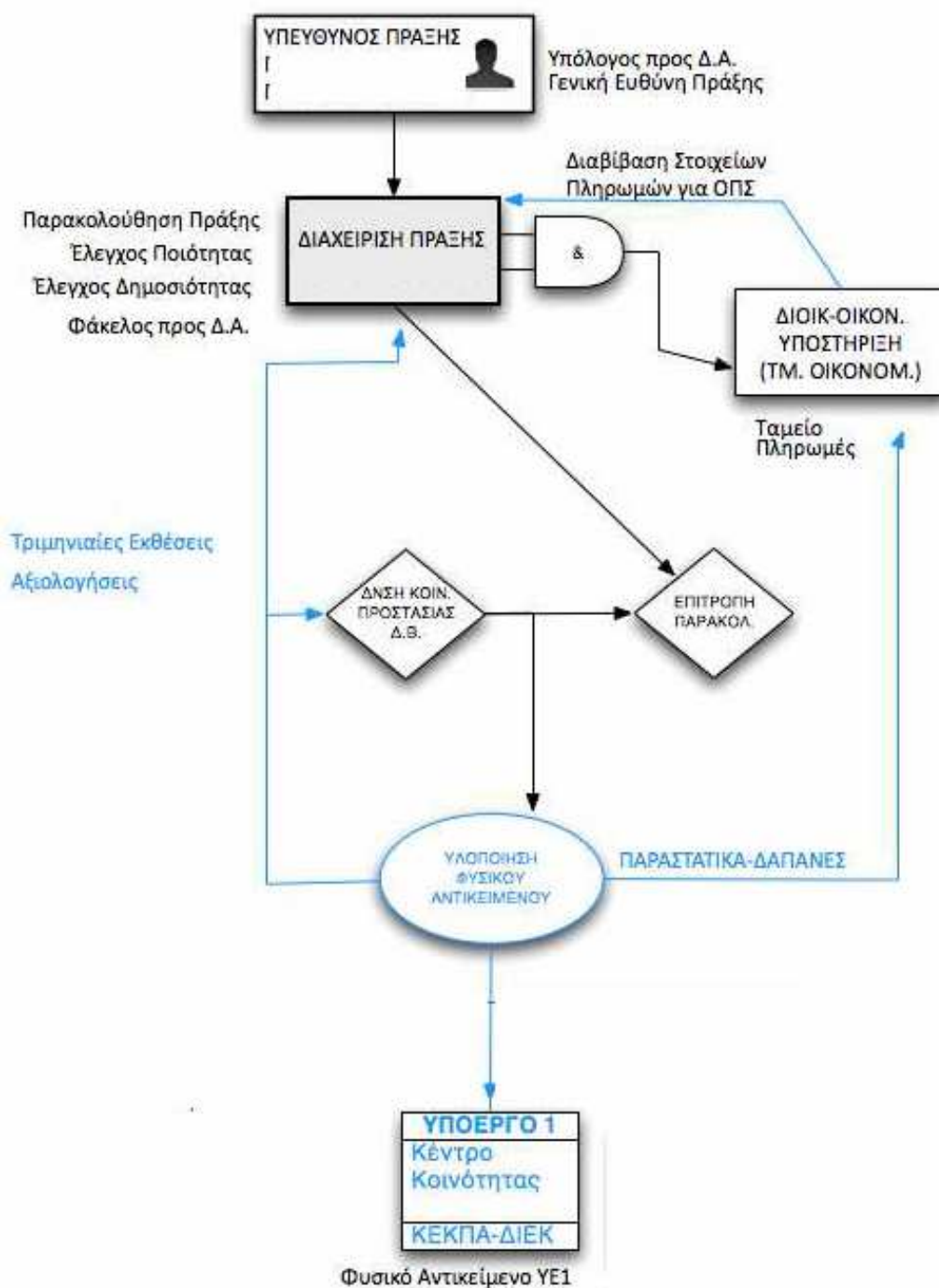
• Οι διαδικασίες ανάθεσης προμηθειών και υπηρεσιών και τα όρια για τη σύναψη των δημοσίων συμβάσεων

Οι διαδικασίες ανάθεσης προμηθειών και υπηρεσιών καθώς και το υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο αποτυπώνονται στο Πιστοποιητικό 02212001 που εξέδωσε η TUV AUSTRIA ΕΛΛΑΣ Μ.ΕΠ.Ε. (Αρ. Διαπίστευσης 236-5 ΕΣΥΔ) για το Δήμου Αλιάρτου – Θεσπιέων.

• Αρμόδιες Υπηρεσίες/όργανα για την παρακολούθηση και πιστοποίηση - παραλαβή του Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου

Για την προπαρασκευή της Πράξης καθώς και την υλοποίηση του Υποέργου συμμετέχουν συλλογικά όργανα καθώς και συναρμόδιες υπηρεσίες όπως αυτά ρυθμίζονται από το θεσμικό πλαίσιο των ΟΤΑ και τον Οργανισμό Εσωτερικών Υπηρεσιών (ΟΕΥ) του Δήμου Αλιάρτου - Θεσπιέων (ΦΕΚ 2231/Β/2011). Το Δημοτικό Συμβούλιο αποφάσισε την υποβολή πρότασης

στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του ΠΕΠ «Στερεά Ελλάδα» για τη λειτουργία «Κέντρο Κοινότητας Δήμου Αλιάρτου – Θεσπιάων». Οι Διευθύνσεις του Δήμου που θα συμμετέχουν στην υλοποίηση του Υποέργου, τόσο προπαρασκευαστικά όσο και κατά την παρακολούθηση για τρία (3) έτη είναι η Δ/ση Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών. Συμπληρωματικά για την απρόσκοπτη λειτουργία του Υποέργου θα λειτουργεί **Μηχανισμός Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης** ο οποίος θα εξασφαλίζει τον αποτελεσματικό έλεγχο της ποιότητας και ποσότητας των υπηρεσιών και του τελικού παραδοτέου αποτελέσματος του Υποέργου καθώς και Επιτροπή Παραλαβής Προμηθειών, η οποία θα εξασφαλίζει την ποιοτική και ποσοτική παραλαβή των δωρεών / χορηγών (τρόφιμα, είδη παντοπωλείου κ.α.) Στον παρακάτω πίνακα παρουσιάζεται ανά φάση του υποέργου οι εμπλεκόμενες υπηρεσίες.



Άρθρο 9: Αντικείμενο του Κέντρου Κοινότητας

Το «Κέντρο Κοινότητας» λειτουργεί υποχρεωτικά με τις κάτωθι αρμοδιότητες:

9. 1. 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 (πχ. Ελάχιστο Εγγυημένο Εισόδημα, προγράμματα του «Ταμείου Ευρωπαϊκής Βοήθειας προς τους Απόρους», κοινωνικές δομές και υπηρεσίες που συγχρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, προγράμματα της Γενικής Γραμματείας Διά Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς κλπ).
- **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 «Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης», τόσο για την ορθή συμπλήρωση αυτής, όσο και για την προσκόμιση και παραλαβή των κατά περίπτωση απαραίτητων δικαιολογητικών. Ενδεικτικά η θεματική κατανομή των προσφερόμενων υπηρεσιών του Κέντρου Κοινότητας του Δήμου Αλιάρτου - Θεσπιέων περιγράφεται στο παρακάτω γράφημα,



9.2. Υπηρεσίες που παρέχονται

Οι υπηρεσίες που παρέχονται κατόπιν αίτησης του ενδιαφερόμενου είναι ενδεικτικά οι κάτωθι,

Ενδεικτικά αναφέρονται οι παρακάτω υπηρεσίες:	
Ενέργεια	Εξειδίκευση
<p>Παροχή γενικής συμβουλευτικής υποστήριξης για την ένταξη στην αγορά εργασίας, υπηρεσίες επαγγελματικού προσανατολισμού κ.α.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Μέγιστος αριθμός 5 ατομικών ή ομαδικών συνεδριών με σκοπό την αρχική εκτίμηση αναγκών και την τεκμηρίωση της παραπομπής του ενδιαφερόμενου προς τις δημόσιες υπηρεσίες απασχόληση ή τους φορείς που παρέχουν δωρεάν αντίστοιχες υπηρεσίες • Στην περίπτωση ενίσχυσης ομάδων ωφελουμένων που ενδιαφέρονται για την κοινωνική οικονομία, επιτρέπεται να γίνονται περισσότερες συνεδρίες (μέγιστο 20 συνεδρίες κατ' άτομο) σε συνεργασία με φορέα ή υπηρεσία για την απασχόληση
<p>Ενέργειες στήριξης της ένταξης σε δράσεις δημιουργικής απασχόλησης και μαθησιακής στήριξης παιδιών προσχολικής και σχολικής ηλικίας, σε συνέργεια με τους φορείς που τα υλοποιούν στα όρια του Δήμου Αλιάρτου - Θεσπιδίων</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Συμπλήρωση αιτήσεων και διαμεσολάβηση για την ένταξη σε ενέργειες δημιουργικής απασχόλησης εφόσον ο αιτών/ η αιτούσα αδυνατεί να υποβάλλει αίτηση μόνος του/της. • Συνεργασία με τα νομικά πρόσωπα του Δήμου Αλιάρτου - Θεσπιδίων για τη διάθεση θέσεων δημιουργικής απασχόλησης για οικογένειες που πλήττονται από φτώχεια
<p>Προγράμματα για συνδρομή στη δημιουργία</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ενημέρωση για τα προγράμματα της ΓΓΝΓ, τις προσκλήσεις του Erasmus+,

<p>ευκαιριών για νέους, π.χ. επαγγελματικός προσανατολισμός για εφήβους, βελτίωση δεξιοτήτων, πολιτισμικές δραστηριότητες, προγράμματα νεανικής συμμετοχής και στήριξης, σε συνεργασία με το Συνήγορο του Παιδιού και άλλες υπηρεσίες και δομές</p>	<p>τις δραστηριότητες της ΔΗΚΕΑΛ για νέους</p> <ul style="list-style-type: none"> • Συνεργασία με το Συνήγορο του Παιδιού για θέματα διασφάλισης της ισότιμης πρόσβασης σε αγαθά και υπηρεσίες για τα παιδιά του νέους και τους εφήβους (αφορά και Ρομά).
<p>Διοργάνωση εκδηλώσεων με σκοπό την αναζήτηση και ενημέρωση των δυνητικά δικαιούχων των υπηρεσιών κοινωνικής προστασίας του Δήμου Αλιάρτου - Θεσπιέων για τις παροχές του προνοιακού συστήματος ώστε να διευκολύνεται η πρόσβασή τους σε αγαθά και υπηρεσίες καθολικού χαρακτήρα.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Δραστηριότητες ενεργητικής αναζήτησης ωφελουμένων και ενημέρωσης του πληθυσμού για τις δυνατότητες στήριξης από την Πολιτεία των ατόμων και οικογενειών που πλήττονται από φτώχεια και ιδιαίτερα από ακραία φτώχεια
<p>Μεικτές δράσεις για την κοινωνικοποίηση και την κοινωνική ένταξη, ειδικότερα (αλλά όχι αποκλειστικά) για μαθητές ΑμεΑ, παιδιά με μαθησιακές δυσκολίες, Ρομά και Μετανάστες</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Οι δράσεις για τους Ρομά παρέχονται από το Κέντρο Κοινότητας του Δήμου • Οι δράσεις για τα ΑμεΑ παρέχονται από το Κέντρο Κοινότητας σε συνεργασία και με την ΔΗΚΕΑΛ που λειτουργεί αντίστοιχες δομές ή με άλλα προγράμματα που λειτουργούν στην περιοχή με ευθύνη του ΟΤΑ.
<p>Παροχή ενημερωτικής συνδρομής για θέματα νομικού χαρακτήρα σε σχέση με τις παρεχόμενες δυνατότητες, όργανα, διαδικασίες κλπ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Κέντρο Κοινότητας στηρίζει επίσης τους ωφελούμενους με Ρόμικη καταγωγή σε θέματα μη ισότιμης πρόσβασης σε αγαθά και υπηρεσίες σε συνεργασία με τον Συνήγορο του Πολίτη
<p>Πρόσβαση στη διανομή βασικών</p>	<p>Το Κέντρο Κοινότητας:</p>

<p>αγαθών</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Υποστηρίζει τις ηλεκτρονικές αιτήσεις ένταξης στο πρόγραμμα ΤΕΒΑ για όσους ωφελούμενους απευθύνονται σε αυτό • Παραλαμβάνει αιτήσεις και επιδίδει δελτίο πρόσβασης στο Κοινωνικό Παντοπωλείο μετά από απόφαση
<p>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.</p>	<p>Το Κέντρο Κοινότητας συνάπτει πρωτόκολλα συνεργασίας με εθελοντικούς φορείς- παρόχους δωρεάν στήριξης σε άτομα που διαβιούν σε συνθήκες φτώχειας.</p> <p>Ενδεικτικές ενέργειες αυτού του χαρακτήρα:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Συνέργεια με Κοινωνικά Φροντιστήρια • Με Κουζίνες Αλληλεγγύης

- **Οι παραπάνω υπηρεσίες που αναφέρονται και στο κανονιστικό πλαίσιο των Κέντρων Κοινότητας δύναται να επεκταθούν ή να εξειδικευθούν περαιτέρω,** ανάλογα με τις τεκμηριωμένες ανάγκες των ωφελουμένων, την σύμφωνη γνώμη της διαχειριστικής αρχής του ΠΕΠ Στερεάς Ελλάδας.
- **Η αρχική αίτηση** βασικής υλικής και άλλης συνδρομής προς το ΚΚ μπορεί να γίνει με οποιοδήποτε πρόσφορο τρόπο: τηλεφωνικά, με email, με αυτοπρόσωπη παρουσία, με παραπομή ή άλλο τρόπο γνωστοποίησης των βασικών –τουλάχιστον- στοιχείων του ωφελούμενου (ονοματεπώνυμο, ΑΜΚΑ/ΑΦΜ/ΑΔΤ, αίτημα).
- **Η λήψη της οριστικής απόφασης βασικής και άλλης συνδρομής** απαιτεί την αυτοπρόσωπη παρουσία του ωφελούμενου και αν κρίνεται απαραίτητο η κατ' οίκον επίσκεψη στην οικία του ωφελούμενου.
- **Για την οποιαδήποτε θετική απόφαση υπέρ του αιτήματος** του ωφελούμενου απαιτείται η διαρκής συνεργασία με τους υπαλλήλους του Κέντρου Κοινότητας. Η έλλειψη συνεργασίας, διάθεσης ή απόκρυψης βασικών στοιχείων για τη λήψη απόφασης συνιστά λόγο απόρριψης της αίτησης

- Το Κέντρο Κοινότητας οφείλει να υπενθυμίζει στον ωφελούμενο τις ελλείψεις της αίτησής του και να ανανεώνει το χρόνο διερεύνησης της αίτησης με την προσκόμιση των απαραίτητων στοιχείων.
- Δεν γίνονται δεκτά για συνεδρίες άτομα που βρίσκονται υπό την επίρεια ναρκωτικών ουσιών ή αλκοόλ. Στις περιπτώσεις αυτές θα δίνεται νέο ραντεβού με την προϋπόθεση ο ωφελούμενος να προσέρχεται νηφάλιος. Δεν τίθεται όριο στο πόσες φορές μπορεί να γίνει επανάληψη των ραντεβού: η μοναδική του συνέπεια είναι η καθυστέρηση της παροχής βασικής ή άλλης συνδρομής για τον ωφελούμενο.
- Τα έντυπα που χρησιμοποιούνται για την υποδοχή, παρακολούθηση και αξιολόγηση των αιτημάτων των ωφελουμένων του Κέντρου Κοινότητας τυποποιούνται από την Δ/ση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Αλιάρτου – Θεσπιέων με την σύμφωνη γνώμη της Διεύθυνσης Κοινωνικής προστασίας του Δήμου Αλιάρτου – Θεσπιέων και αναθεωρούνται ετησίως στα πλαίσια του ΕΛΟΤ 1429:2008 που εφαρμόζει ο Δήμος Αλιάρτου - Θεσπιέων.

9.3. Διαρκής Συνεργασία με υπηρεσίες και δομές προνοιακού χαρακτήρα

- Συνεργασία και παραπομπή αιτημάτων σε άλλες δομές και υπηρεσίες που παρέχονται στα γεωγραφικά όρια του Δήμου Αλιάρτου - Θεσπιέων π.χ. Κοινωνικά Φροντιστήρια, Βρεφονηπιακοί και Παιδικοί Σταθμοί, Προγράμματα για Ηλικιωμένους, Προγράμματα για Μετανάστες κλπ. Οι Ρομά που απευθύνονται για εξυπηρέτηση στο Κέντρο Κοινότητας εξυπηρετούνται στο Κέντρο Κοινότητας. Σε ιδιαίτερες περιπτώσεις που απαιτείται εξακολουθητική δουλειά με τον ωφελούμενο ή/και το αίτημα αφορά θέματα συνηγορίας ή πρόσβασης παιδιών στο σχολείο
- Το «Κέντρο Κοινότητας» ανάλογα με τις ιδιαίτερες ανάγκες των αιτούντων/ωφελουμένων, δύναται να παρέχει υπηρεσίες που θα αποσκοπούν στη βελτίωση του βιοτικού επιπέδου και θα διασφαλίζουν την κοινωνική ένταξη των ωφελουμένων.

9.4. Διαρκής Συνεργασία με υπηρεσίες και δομές προώθησης της απασχόλησης

- Συνεργασία και παραπομπή αιτημάτων: α) σε υπηρεσίες απασχόλησης (π.χ. ΟΑΕΔ) για την ένταξη των ωφελουμένων σε προγράμματα κατάρτισης, δράσεις απασχόλησης, επιμορφωτικά σεμινάρια β) σε φορείς αρμόδιους για την εφαρμογή προγραμμάτων της Γενικής Γραμματείας Διά Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς.

Άρθρο 10: Θέσεις και ρόλοι

Το Κέντρο Κοινότητας υλοποιείται με ίδια μέσα του Τελικού δικαιούχου. Για την υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου της Πράξης θα απασχοληθούν:

- 2 υπάλληλοι με σχέση εργασίας ορισμένου χρόνου που θα προσληφθούν αποκλειστικά για τις ανάγκες του έργου σύμφωνα με τα οριζόμενα στην πρόσκληση 19/27-06-2016 της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας και στον οδηγό εφαρμογής της Πράξης της ΜΟΔ ΑΕ με ενδεικτικές ειδικότητες.

Πρόσθετες συμβάσεις και συνεργασίες

- Επιπρόσθετα, το Κέντρο Κοινότητας και τα Παραρτήματά του δύναται να συνάψει συμβάσεις έργου ή κατ' αποκοπή παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών (π.χ. νομικές συμβουλές, υπηρεσίες υγείας όπου αυτές προβλέπονται ρητά).
- Δύναται επίσης με τον ίδιο τρόπο να απασχολήσει βοηθητικό προσωπικό ή να συνάψει συμβάσεις για την εξασφάλιση της φύλαξης, της ασφάλειας, της καθαριότητας κλπ, ανάλογα με τις ανάγκες του Κέντρου, με σχέση εργασίας ΙΔΟΧ ή σύμβαση έργου. 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.
- Κάθε Κέντρο δύναται να έχει παραπάνω από ένα άτομο ανά ειδικότητα, ανάλογα με τις ανάγκες της περιοχής παρέμβασης. Το απαιτούμενο προσωπικό για την υλοποίηση της πράξης, προσλαμβάνεται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις του θεσμικού πλαισίου και ειδικότερα του Ν. 2190/1994 όπως κάθε φορά ισχύει, για τους φορείς που υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του.
- Ο δήμος Αλιάρτου - Θεσπιέων οφείλει να μεριμνά για την επιμόρφωση και τη συνεχή υποστήριξη των στελεχών του «Κέντρου Κοινότητας» μέσω ειδικών προγραμμάτων της Γενικής Γραμματείας Διά Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς και άλλων ενδεδειγμένων σεμιναρίων, καθώς και για την ενημέρωσή τους επί εξειδικευμένων θεμάτων που αφορούν σε άτομα τα οποία πλήττονται από πολλαπλό κοινωνικό αποκλεισμό. Επίσης, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας του Δήμου Λεβαδέων, δύναται να διοργανώνει σεμινάρια για το προσωπικό σε συνεργασία με το ΕΚΔΔΑ.

• **Το Σχήμα Διοίκησης του Υποέργου**

Το σχήμα Διοίκησης του Υποέργου περιλαμβάνει τέσσερις (4) διακριτές οντότητες:

- τον Μηχανισμό Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης, που αποτελεί τον ελεγκτικό μηχανισμό παρακολούθησης του Υποέργου και της Πράξης συνολικά
- τον Υπεύθυνο Έργου
- τον/την Κοινωνικό Λειτουργό - συντονιστής του υποέργου
- τον/την Ψυχολόγο
- το Βοηθητικό προσωπικό της Δομής

Αναλυτικότερα:

Ο Μηχανισμός Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης

Ορίζεται από τον Δικαιούχο με απόφαση που λαμβάνεται από ΔΣ του Δήμου. Ο Μηχανισμός έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Παρακολουθεί και ελέγχει τα παραδοτέα της Πράξης
- Παρακολουθεί την εξέλιξη του Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου
- Έχει την ευθύνη για την διασφάλιση της ποιότητας του έργου (παραγόμενα παραδοτέα, έγγραφα, κ.α.)

Ο Υπεύθυνος Έργου έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Έχει την ευθύνη για την άρτια υλοποίηση της Πράξης και του αποτελέσματος, καθώς και τις εσωτερικές διαδικασίες επαλήθευσης των δαπανών, που διασφαλίζουν τη νομιμότητα και κανονικότητά τους
- Συντονίζει και έχει την ευθύνη για τις ενέργειες που απαιτούνται για την υλοποίηση της Πράξης
- Εισηγείται προς τα συλλογικά όργανα (Δημοτικό Συμβούλιο, Οικονομική Επιτροπή κα.) τις απαραίτητες διορθωτικές ενέργειες εφόσον απαιτούνται
- Ενημερώνει τα συλλογικά όργανα (Δημοτικό Συμβούλιο, Οικονομική Επιτροπή κα.) ως προς τα αναγκαία έγγραφα και τις οδηγίες της Ειδικής Υπηρεσίας που ασκεί καθήκοντα διαχείρισης, των αρμόδιων εθνικών οργάνων και των αρμόδιων οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης
- Έχει την ευθύνη για την επικοινωνία και τη συνεργασία με την Ειδική Υπηρεσία που ασκεί καθήκοντα διαχείρισης
- Είναι Υπεύθυνος για τη σύνταξη των και τροποποίηση των Σχεδίων Υλοποίησης Με Ίδια Μέσα υποέργου και Τεχνικού Δελτίου Πράξης σε συνεργασία με τα στελέχη της Δομής.

- Προετοιμάζει και υποβάλλει όλα τα απαιτούμενα για την εξέλιξη της υλοποίησης και παρακολούθησης της πράξης έγγραφα

Ο/Η Κοινωνικός Λειτουργός (Συντονιστής/τρια):

- Καταρτίζει σε συνεργασία με τα υπόλοιπα στελέχη του Κέντρου και της κοινωνικής υπηρεσίας το Σχέδιο Λειτουργίας του Κέντρου στο οποίο γίνεται αναφορά στα καθήκοντα και τα όρια δράσης του κάθε στελέχους
- Έχει την ευθύνη τήρησης του Σχεδίου Λειτουργίας (επιχειρησιακό πλάνο) του Κέντρου
- Έχει την ευθύνη συντονισμού του προσωπικού για τη λειτουργία του Κέντρου, με σκοπό την επίτευξη των στόχων
- Έχει εν γένει την ευθύνη της εύρυθμης λειτουργίας του Κέντρου, με σκοπό την επίτευξη των στόχων
- 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
- Έχει την ευθύνη τήρησης των απαραίτητων βιβλίων όπως αναφέρονται στο αντίστοιχο τμήμα
- Έχει την ευθύνη τήρησης των κανόνων δημοσιότητας

Ο/Η Ψυχολόγος:

- Αναλαμβάνει την υποδοχή & διαχείριση περιστατικών που χρήζουν ψυχολογικής στήριξης
- Συμβάλλει στην διάγνωση και διενεργεί ψυχολογικές αξιολογήσεις (τεστ και άλλες μεθόδους ψυχολογικής εκτίμησης)
- Αναλαμβάνει την αρμοδιότητα παροχής ψυχολογικής στήριξης μέσα από ατομικές και ομαδικές συνεδρίες καθώς επίσης και συνεδρίες οικογένειας όπου απαιτείται
- Συνεργάζεται με τους αντιπροσώπους της Γενικής Γραμματείας Δια Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς για την αξιοποίηση υφιστάμενων δράσεων ψυχολογικής στήριξης για τους ωφελούμενους του Κέντρου Κοινότητας

- Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό του Κέντρου Κοινότητας και της Κοινωνικής Υπηρεσίας για τον προσδιορισμό και κάλυψη των αναγκών και των ψυχοκοινωνικών προβλημάτων των ωφελούμενων
- 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 και Δ/σης Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού του δήμου έδρας του Νομού καθώς και με όποια άλλη δομή, Υπηρεσία ή Φορέα απαιτείται, για την προώθηση της εκπαίδευσης των ενηλίκων, την προώθηση και σύνδεση περιστατικών με μονάδες ψυχικής υγείας, όπου αυτό κριθεί σκόπιμο
- Έχει την ευθύνη τήρησης βιβλίου/ εισαγωγής στοιχείων στο πληροφοριακό σύστημα, με το ιστορικά, τα συμπεράσματα και τα αποτελέσματα της ψυχολογικής αξιολόγησης από κάθε συνεδρία

Το Βοηθητικό προσωπικό:

- Υποστηρίζει την ομαλή λειτουργία της Δομής και τις όλες διαδικασίες για τη συντήρηση αυτού
- Συμβάλλει στη διαδικασία υποδοχής ωφελουμένων
- Φροντίζει τα είδη που προέρχονται από «δεύτερο χέρι» να είναι σε άριστη κατάσταση
- Μεριμνά για τη διανομή των παρεχόμενων αγαθών/προϊόντων
- Συμμετέχει σε δράσεις για την προσέλευση χορηγών, εθελοντών και τη διασύνδεση με την κοινότητα. Τηρεί το αρχείο εθελοντών και ενημερώνει το βιβλίο δωρεών
- Συμμετέχει σε συναντήσεις και εκπαιδεύσεις του προσωπικού και των εθελοντών

Άρθρο 11: Ωράριο Λειτουργίας

1. Το «Κέντρο Κοινότητας Δήμου Αλιάρτου - Θεσπιέων» λειτουργεί από **Δευτέρα έως Παρασκευή** με ωράριο ημερήσιας λειτουργίας 9:00 - 17:00, προκειμένου να εξυπηρετεί τους

πολίτες στο μεγαλύτερο δυνατό χρονικό εύρος.

2. Δεν επιτρέπεται η παράταση του ωραρίου του Κέντρου Κοινότητας εάν δεν διασφαλίζεται η ταυτόχρονη παρουσία 2 τουλάχιστον στελεχών σε κάθε δομή της Πράξης για λόγους ασφαλείας του προσωπικού και προστασίας των δικαιωμάτων των ωφελούμενων.

Άρθρο 12: Διαδικασίες ένταξης στις παρεχόμενες υπηρεσίες

Υποβολή Αιτήματος

- Για τις υπηρεσίες που σχετίζονται με εφαρμογή εθνικών προγραμμάτων στήριξης των ατόμων που πλήττονται από φτώχεια (π.χ. ΚΕΑ, ΤΕΒΑ) και διαχειρίζονται μέσω του ΗΔΙΚΑ εφαρμόζονται οι εθνικοί κανόνες και **δεν δύναται** να λαμβάνονται μέσω τηλεφώνου ή e-mail, δύναται όμως πρόσωπο με τη ρητή εξουσιοδότηση του αιτούντος να υπογράψει την αίτηση.
- Για τις λοιπές υπηρεσίες που σχετίζονται με την παροχή πληροφοριών ή για την παραπομπή σε τρίτους φορείς και υπηρεσίες το αρχικό αίτημα δύναται να υποβληθεί τηλεφωνικά με φαξ ή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο. Στην περίπτωση αυτή το στέλεχος του Κέντρου Κοινότητας αναλαμβάνει να συμπληρώσει τα στοιχεία αυτά στο έντυπο υποδοχής του Κέντρου Κοινότητας.

Αξιολόγηση αιτήματος

- Τα αιτήματα προς το Κέντρο Κοινότητας θα αξιολογούνται στο μέγιστο εντός 15 ημερολογιακών ημερών από τη στιγμή της καταχώρησης της αίτησης. Ο χρόνος απόκρισης για τα προγράμματα για τα οποία η αίτηση γίνεται μέσω ΗΔΙΚΑ, εξαρτάται από τους χρόνους απόκρισης των εθνικών αυτών υπηρεσιών.
- Στην εβδομαδιαία συνάντηση στελεχών του Κέντρου χρεώνεται ο αντίστοιχος χειριστής για την εξυπηρέτηση του αιτήματος με ευθύνη του υπευθύνου υλοποίησης του Κέντρου Κοινότητας.
- Ο χειριστής αξιολογεί το αίτημα, διερευνά τα απαιτητά στοιχεία και συντάσσει έκθεση την οποία κοινοποιεί στον αιτούντα.
- Ο χειριστής έχει τη διακριτική ευχέρεια να αρχειοθετήσει το αίτημα εάν τεκμηριωθεί η έλλειψη συνεργασίας ή η απόκρυψη στοιχείων εκ μέρους του αιτούντα. Στην περίπτωση αυτή εκδίδεται έγγραφο απόρριψης του αιτήματος το οποίο κοινοποιείται στον αιτούντα.

Έντυπα και διαδικασίες

• Τα απαραίτητα τυποποιημένα έντυπα και λειτουργίες ροής των εργασιών θα πρέπει να είναι σύμφωνα με το πρότυπο ΕΛΟΤ 1429:2008 σύμφωνα με το οποίο είναι πιστοποιημένοι τόσο ο Δήμος Αλιάρτου - Θεσπιέων. Ενδεικτικά αναφέρονται στο Παράρτημα του παρόντος κανονισμού τα έντυπα.

- EN100 ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΣΥΝΑΝΤΗΣΗΣ
- EN101 ΕΝΤΥΠΟ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ

- EN102 ΑΤΟΜΙΚΗ ΚΑΡΤΕΛΑ ΠΑΙΔΙΟΥ
 - EN103 ΑΤΟΜΙΚΗ ΚΑΡΤΕΛΑ ΓΙΑ ΟΜΑΔΑ
 - EN104 ΑΤΟΜΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΔΡΑΣΗΣ
 - EN105 ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ ΑΡΧΕΙΟΥ
 - EN106 ΕΝΤΥΠΟ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ ΜΑΖΙΚΗΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ
 - EN107 ΕΚΘΕΣΗ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ
 - EN108 ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ
- Τα έντυπα του Κέντρου Κοινότητας θα δημιουργούνται και θα αναμορφώνονται με δυναμικό τρόπο, αντίστοιχα με τις απαιτήσεις των παρεχόμενων υπηρεσιών σε εθνικό ή/και τοπικό επίπεδο.
 - Την ευθύνη προετοιμασίας και των ετήσιων βελτιώσεων των εντύπων διαχείρισης των αιτήσεων, της παρακολούθησης της πορείας των ωφελουμένων, του κλεισίματος του αιτήματος και της μεταπαρακολούθησής του, των εντύπων οικονομικής διαχείρισης της Πράξης ή/και των εντύπων συλλογής στοιχείων εξέλιξης του έργου που απαιτεί ο χρηματοδότης έχει η το **Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας – Πολιτισμού & Αθλητισμού** το οποίο εντάσσεται και εξυπηρετείται από την Δ/νση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου με τη σύμφωνη γνώμη της αντίστοιχης διεύθυνσης του Δήμου έδρας.

Δικαιώματα και τις υποχρεώσεις ωφελούμενων	
Δικαιώματα	Υποχρεώσεις
<ul style="list-style-type: none"> • Όλοι οι δυνητικά ωφελούμενοι που προσέρχονται για την παροχή οποιασδήποτε βοήθειας, έχουν ισότιμη πρόσβαση και μεταχείριση ανεξαρτήτως φύλου, θρησκείας, πεποιθήσεων, εθνικότητας, ηλικίας, σεξουαλικού προσανατολισμού, χώρας προέλευσης, κ.τ.λ. • Για τα άτομα με αναπηρίες απαιτούνται μέσα διευκόλυνσης της ισότιμης πρόσβασής τους στις 	<ul style="list-style-type: none"> • Οι δυνητικά ωφελούμενοι οφείλουν να δίνουν σωστές πληροφορίες. Απαγορεύεται να δίνονται αποδεδειγμένα εν γνώσει τους ψευδείς, ανακριβείς ή ελλιπείς πληροφορίες, προκειμένου να λάβουν ή να βοηθηθεί κάποιος άλλος για να λάβει βοήθημα που δεν δικαιούται. • Οι δυνητικά ωφελούμενοι οφείλουν να συνεργάζονται με το προσωπικό του ΚΚ. Να δίνουν ακριβείς πληροφορίες στα αιτήματα προς την υπηρεσία για να διευκολύνεται η εξακρίβωση της

<p>υπηρεσίες και παροχές του Κέντρου Κοινότητας</p> <ul style="list-style-type: none"> • Για τα άτομα με εμφανείς ελλείψεις γνώσης γραφής και ανάγνωσης υποχρεούνται οι υπάλληλοι να συμπληρώνουν για λογαριασμό του/της την αίτηση όπως επιβάλλει και η εθνική νομοθεσία • Οι δυνητικά ωφελούμενοι έχουν δικαίωμα να υποβάλλουν οποτεδήποτε αίτηση η οποία και πρωτοκολλείται ανεξαρτήτως αν το αίτημα θα απορριφθεί ή όχι. • Οι δυνητικοί ωφελούμενοι έχουν δικαίωμα στην προστασία και διασφάλιση των προσωπικών τους δεδομένων. Στα πλαίσια της εφαρμογής το ίδιου νόμου έχουν δικαίωμα λήψης δωρεάν αντιγράφων των εγγράφων του φακέλλου τους εφόσον δεν αναγράφονται σε αυτά στοιχεία άλλων πολιτών . • Οι δυνητικά ωφελούμενοι έχουν δικαίωμα στην εύλογη χρονικά αξιολόγηση του αιτήματός τους το οποίο σε κάθε περίπτωση δεν πρέπει να υπερβαίνει τις 15 ημέρες. Στην περίπτωση που η οριστική λήψη απόφασης εξαρτάται από αποφάσεις τρίτων φορέων το Κέντρο Κοινότητας οφείλει στο ίδιο χρονικό διάστημα να ενημερώσει τον-την αιτούν/ούσα για την εξέλιξη του 	<p>επιλεξιμότητας. Εάν ωφελούμενος αρνηθεί να συνεργαστεί για την εξακρίβωση της επιλεξιμότητας σας, οι παροχές μπορεί να μην δοθούν ή να διακοπούν μέχρι να καταστεί δυνατή η συνεργασία.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Οι ωφελούμενοι αποδέχονται τη διαβίβαση των προσωπικών στοιχείων τους σε όλους τους φορείς που κρίνονται απαραίτητοι για τη διεκπεραίωση του αιτήματός τους ή που απαιτούνται από το πλαίσιο λειτουργίας της Πράξης. • Οι ωφελούμενοι θα πρέπει να αναφέρουν τις οποιοσδήποτε αλλαγές. <p>Ενδεικτικά:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Αλλαγή διεύθυνσης • Μεταβολή της οικογενειακής κατάστασης • Αλλαγή αριθμού ατόμων στο νοικοκυριό • Παιδί που γίνεται 18 ετών • Αλλαγή στο εισόδημα (κέρδιση και μη δεδουλευμένα) • Μεταβολή στους πόρους εισοδήματος • Αλλαγή στην απασχόληση. • Οι ωφελούμενοι θα πρέπει να προσέρχονται στις προκαθορισμένες συναντήσεις με το προσωπικό του Κέντρου εγκαίρως. Η προσέλευση κάτω από επήρεια ουσιών συνιστά λόγο ακύρωσης της συνάντησης και
--	---

<p>αιτήματος. Αντίστοιχα, η έλλειψη στοιχείων και συνοδευτικών εγγράφων εκ μέρους του αιτούντα δεν αιτιολογεί αυτόματη απόρριψη αν δεν προηγηθεί η έγγραφη ενημέρωση έλλειψης στοιχείων και ορισμός νέας προθεσμίας υποβολής των συμπληρωματικών εγγράφων.</p>	<p>ορισμού νέου ραντεβού.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Οι ωφελούμενοι αποδέχονται υποχρεωτικά την κατ' οίκον επίσκεψη των στελεχών του Κέντρου Κοινότητας για τη σύνταξη κοινωνικών εκθέσεων οι οποίες είναι απαραίτητες για τη λήψη απόφασης επί του αιτήματός των.
--	---

Άρθρο 13: Προστασία Δεδομένων ευαίσθητου και προσωπικού χαρακτήρα

Οι Διαδικασίες τήρησης αρχείου και ατομικών φακέλων των ωφελούμενων, βρίσκονται σε υποχρεωτική συμμόρφωση με τα προβλεπόμενα στο Ν. 2472/1997 και τήρηση αρχείου κοινωνικών ιστορικών και συνεντεύξεων στις περιπτώσεις παροχής συμβουλευτικής δράσης, στο οποίο να πληρούνται οι προδιαγραφές του επιστημονικού απορρήτου.

Η κοινή χρήση των αρχείων και των πληροφοριών μεταξύ φορέων και των επαγγελματιών, και μέσα σε ένα γραφείο πολλαπλών χρήσεων, υπόκειται σε ηθικές απαιτήσεις όσον αφορά την προστασία της ιδιωτικής ζωής και του απορρήτου. Οι ωφελούμενοι των υπηρεσιών έχουν δικαίωμα πρόσβασης σε όλες τις πληροφορίες που καταγράφονται σχετικά με αυτούς, με επιφύλαξη για την διατήρηση των δικαιωμάτων άλλων ατόμων στην ιδιωτική ζωή και το απόρρητο.

Οι κοινωνικοί λειτουργοί οφείλουν να:

- α) σέβονται τα δικαιώματα των χρηστών υπηρεσιών στη βάση της εμπιστοσύνης, της ιδιωτικής ζωής, την αξιοπιστία και την εμπιστευτικότητα και την υπεύθυνη χρήση των πληροφοριών που λαμβάνονται από ή για αυτούς
- β) να τηρούν την αρχή ότι οι πληροφορίες που δίνονται για ένα σκοπό δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί για διαφορετικό σκοπό, χωρίς την άδεια του πληροφοριοδότη
- γ) συμβουλευονται τους ωφελούμενους σχετικά με τις προτιμήσεις τους όσον αφορά τη χρήση των πληροφοριών που τους αφορούν
- δ) μην αποκαλύπτουν εμπιστευτικές πληροφορίες παρά μόνο με τη συγκατάθεση του ωφελούμενου ή εξουσιοδοτημένου ατόμου, εκτός εάν υπάρχουν σαφείς ενδείξεις σοβαρού κινδύνου για τον ωφελούμενο, των εργαζομένων, άλλα πρόσωπα της οικογένειας ή της κοινότητας
- ε) να διασφαλίζουν, στο μέτρο που είναι στην δικαιοδοσία τους, ότι τα αρχεία, είτε χειροκίνητα ή ηλεκτρονικά, αποθηκεύονται με ασφάλεια, προστατεύονται από μη

εξουσιοδοτημένη πρόσβαση, και δεν μεταβιβάζονται, με το χέρι ή με ηλεκτρονικά μέσα, σε περιοχές όπου η πρόσβαση δεν μπορεί να ελεγχθεί ικανοποιητικά.

στ) να καταγράφει με αμεροληψία και με ακρίβεια, μόνο τα σχετικά ζητήματα και να προσδιορίζει την πηγή των πληροφοριών.

ε) Να διατηρούν τους ατομικούς φακέλους των ωφελουμένων σε μη προσβάσιμο από μη εγκεκριμένους λειτουργούς χώρο και αν είναι δυνατόν να υπάρχει αντιστοίχιση κωδικού καταχώρησης ωφελουμένων σε ξεχωριστά φυλασσόμενη ονομαστική λίστα.

ζ) Να μεριμνούν ώστε να μην μεταβιβάζονται στοιχεία των ωφελουμένων ή στοιχεία αίτησης και παρουσίας των ωφελουμένων στο Κέντρο Κοινότητας και τα παραρτήματά του εκτός των υπηρεσιών που εποπτεύουν και υλοποιούν την Πράξη. Εξαιρέση αποτελούν οι φορείς που αναφέρονται στην σχετική ΚΥΑ, καθώς και φορείς και υπηρεσίες που συνεργάζονται με το ΚΚ για την θετική έκβαση της πορείας του ωφελούμενου για τις οποίες είναι αυτονόητη η διαβίβαση στοιχείων. Στις περιπτώσεις τρίτων φορέων και υπηρεσιών πέραν των αναφερομένων της ΚΥΑ θα πρέπει να προηγείται πάντα προσυνηννόηση με τον ωφελούμενο.

Άρθρο 14: Συνέργεια με φορείς στήριξης ατόμων που πλήττονται από φτώχεια

Το κέντρο κοινότητας και τα παραρτήματά του θα πρέπει **υποχρεωτικά** να γνωστοποιήσουν τις δράσεις, το περιεχόμενο των υπηρεσιών τους και τα στοιχεία της Πράξης προς όλους τους συσχετιζόμενους με την υποστήριξη ατόμων που πλήττονται από τη φτώχεια ή/και την ανεργία ή που ανήκουν σε ευπαθή κοινωνική ομάδα από την έναρξη του έργου και με κάθε αλλαγή των υπηρεσιών ή της διαδικασίας εξυπηρέτησης των κατοίκων.

Με ευθύνη των συντονιστών των υποέργων το περιεχόμενο τη Πράξης, οι παροχές και οι υποστηρικτικές του ενέργειες θα πρέπει να γνωστοποιούνται στους κοινωνικούς φορείς του Δήμου. Ενδεικτικά, τέτοιοι φορείς είναι (α) οι Προνοιακές υπηρεσίες των ΟΤΑ α΄ και β΄ βαθμού, (β) τα ΝΠΔΔ με αντικείμενο την υγεία ή/και την Πρόνοια, (γ) ο ΟΑΕΔ, κτλ

Επιπρόσθετα, το Κέντρο Κοινότητας συνεργάζεται και συμμετέχει σε άτυπα δίκτυα φορέων της Αυτοδιοίκησης, του Δημοσίου, του Ιδιωτικού και του Κοινωνικού Τομέα για την προώθηση ενεργειών (α) ευαισθητοποίησης, (β) συνηγορίας, (γ) συνέργειας όπου απαιτείται για την υποστήριξη ατομικών περιστατικών που το απαιτούν (δ) διασφάλισης της ποιότητας και της τεκμηρίωσης των ενεργειών του. Στα ίδια πλαίσια, το Κέντρο Κοινότητας μπορεί προαιρετικά να συμμετέχει σε δίκτυα που επιδιώκουν την εξωστρέφεια –ιδιαίτερα όσα έχουν περιφερειακή, εθνική ή διεθνική εμβέλεια και με σκοπό την καινοτομία, την ανταλλαγή

καλών πρακτικών ή/και την αξιοποίηση πρόσθετων χρηματοδοτικών ευκαιριών για τους σκοπούς της Πράξης.

Άρθρο 15: Προσέλκυση εθελοντών και την αξιοποίηση φοιτητών πρακτικής άσκησης

Πρακτική άσκηση Φοιτητών. Το κέντρο κοινότητας **δύνανται** να αποτελέσουν χώρο πρακτικής άσκησης φοιτητών εφόσον οι κανονισμοί των εκπαιδευτικών φορέων αποστολής φοιτητών για την πρακτική άσκηση είναι συμβατοί με τον παρόν κανονισμό λειτουργίας, την προάσπιση των δεδομένων ευαίσθητου και προσωπικού χαρακτήρα και δεν δημιουργούν υποχρεώσεις προς τους ωφελούμενους οι οποίες θα μείνουν εκκρεμείς με τη λήξη της πρακτικής άσκησης. Επιπρόσθετα,

- Οι φοιτητές πρακτικής άσκησης συμμετέχουν σε συνεδρίες μόνο με την έγκριση του αρμόδιου χειριστή και του ωφελούμενου
- Οι φοιτητές πρακτικής άσκησης δεν μπορούν να έχουν ευθύνη για λειτουργίες του Κέντρου, ιδιαίτερα τις διοικητικές-οικονομικές λειτουργίες του
- Αρμόδιοι για την εποπτεία του κάθε φοιτητή είναι τα μόνιμα στελέχη που θα απασχολούνται με την Πράξη.

Εθελοντές και Κοινωνία των Πολιτών. Το κέντρο κοινότητας **δύνανται** να οργανώσουν δίκτυα ατόμων ή φορέων της κοινωνίας των πολιτών ή να τεκμηριώσουν την ύπαρξή τους προκειμένου να επεκτείνουν τις δυνατότητες πληροφόρησης και παροχής υπηρεσιών προς τους κατοίκους. Ενδεικτικά,

- Μπορεί να οργανωθεί μητρώο εθελοντών συνοδών για άτομα με αναπηρίες διασφαλίζοντας την καταλληλότητα και την εκπαίδευση του εθελοντή
- Μπορεί να συμμετέχει σε άτυπα δίκτυα συντονισμού ενεργειών του δημόσιου, αυτοδιοικητικού, ιδιωτικού και κοινωνικού τομέα για την ολοκληρωμένη παροχή υπηρεσιών προς άτομα και ομάδες,
- Μπορεί να συμμετέχει σε άτυπα δίκτυα φορέων με σκοπό ενέργειες ευαισθητοποίησης για κατηγορίες ωφελουμένων στις οποίες απευθύνεται η Πράξη.

Άρθρο 16: Διαδικασίες ελέγχου

- Η γενική εποπτεία της συγχρηματοδοτούμενης πράξης «Κέντρο Κοινότητας» ανήκει στο Δήμο Αλιάρτου - Θεσπιδίων
- Η εποπτεία και ο έλεγχος λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας σε ό,τι αφορά το φυσικό αντικείμενο (παρεχόμενες υπηρεσίες), αναθέτε στη Δ/ση Κοινωνικής

Προστασίας του Δήμου έδρας, σε ότι, δε, αφορά το οικονομικό και διοικητικό αντικείμενο, στα αρμόδια τμήματα του Δήμου Αλιάρτου – Θεσπιέων.

- Τακτικοί και έκτακτοι έλεγχοι για την τήρηση των προδιαγραφών λειτουργίας πραγματοποιούνται βάσει:
 - ο των οριζομένων στο κείμενο θεσμικό πλαίσιο.
 - ο στο σύστημα διασφάλισης ποιότητας κατά ΕΛΟΤ 1429 του Δήμου Αλιάρτου - Θεσπιέων μέσω ετήσιων εσωτερικών ελέγχων

Ο Δήμος Αλιάρτου – Θεσπιέων ως φορέας λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας υποχρεούται να υποβάλει στη Δ/ση Κοινωνικής Αντίληψης και Αλληλεγγύης του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας κατά την έναρξη λειτουργίας τους, τις τυχόν τροποποιήσεις αυτού, καθώς και ετήσια απολογιστικά στατιστικά στοιχεία της λειτουργίας του Κέντρου.

Άρθρο 17: Πόροι της Πράξης

1. Οι βασικοί Πόροι της Πράξης είναι οι εγκεκριμένες επιχορηγήσεις από το ΕΣΠΑ.
2. Ο Δήμος Αλιάρτου - Θεσπιέων δεσμεύεται στην κάλυψη των όποιων λειτουργικών δαπανών που θα προκύψουν ώστε να διασφαλίζεται η απρόσκοπτη λειτουργία της Πράξης.

Όλες οι απόψεις των τοποθετούμενων αναγράφονται αναλυτικότερα στα απομαγνητοφωνημένα πρακτικά.

Το Δημοτικό Συμβούλιο αφού άκουσε την τοποθέτηση της κας Λέτη Μαρίνας και μετά από διαλογική συζήτηση.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

Την έγκριση του εσωτερικού κανονισμού Λειτουργίας Κέντρου Κοινότητας Δήμου Αλιάρτου - Θεσπιέων, όπως παρουσιάζεται στην εισήγηση που αποτελεί αναπόσπαστο κομμάτι αυτής της απόφασης.

Η παρούσα απόφαση αυτή έλαβε αύξοντα αριθμό 11/2017

Αφού συντάχθηκε και αναγνώσθηκε το παρόν πρακτικό, υπογράφεται:

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΖΙΩΓΑΣ Βασίλειος

ΤΑ ΜΕΛΗ

1. ΓΕΡΟΠΕΤΡΟΣ Φίλιππος
2. ΠΙΚΑΣΗ Ασημίνα
3. ΑΡΑΠΙΤΣΑΣ Γεώργιος
4. ΜΑΛΕΣΗΣ Κων/νος
5. ΠΑΠΑΘΑΝΑΣΙΟΥ Αθανάσιος
6. ΓΛΥΚΟΣ Ιωάννης
7. ΜΑΝΙΚΑΣ Χρυσόστομος
8. ΠΕΛΩΝΗΣ Κων/νος
9. ΓΙΑΝΝΑΚΟΠΟΥΛΟΣ Γεώργιος
10. ΛΑΜΠΡΟΥ Παναγιώτης
11. ΞΥΔΩΝΑΣ Δημήτριος
12. ΠΑΝΟΥΣΗΣ Ευάγγελος
13. ΙΩΑΝΝΟΥ Ιωάννης
14. ΖΑΧΑΡΟΠΟΥΛΟΣ Δημήτριος
15. ΜΠΟΓΡΗ Ζαχαρούλα
16. ΤΣΙΩΛΗ Σταυρούλα
17. ΜΠΑΛΟΚΑΣ Ηρακλής
18. ΣΑΓΑΝΑΣ Φίλιππος
19. ΚΑΛΟΓΡΗΑΣ Σωτήριος

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ
Αλίαρτος 16/02/2017
Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Δ.Σ.

ΖΙΩΓΑΣ Βασίλειος