

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΔΗΜΟΣ ΣΠΑΤΩΝ – ΑΡΤΕΜΙΔΟΣ

Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α

Από τα πρακτικά της με αριθμό 25^{ης} Συνεδρίασης Με Τηλεδιάσκεψη της
16^{ης} Δεκεμβρίου 2021

ΑΡΙΘΜ. ΑΠΟΦ.149/2021Π Ε Ρ Ι Λ Η Ψ Η

Τροποποίηση – Συμπλήρωση της υπ' αριθμ.108/2017 απόφασης Δημοτικού Συμβουλίου σχετικά με την έγκριση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Διευρυμένου Κέντρου Κοινότητας (Κεντρική Δομή & Παράρτημα Ρομά) Δήμου Σπάτων – Αρτέμιδος.

Στα Σπάτα σήμερα **16** του μηνός **Δεκεμβρίου** του έτους **2021**, ημέρα **Πέμπτη** & ώρα **5:00 μ.μ.** το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Σπάτων – Αρτέμιδος συνήλθε σε **Συνεδρίαση Με Τηλεδιάσκεψη**, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 10 της Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου (ΠΝΠ) «Κατεπείγοντα μέτρα αντιμετώπισης των αρνητικών συνεπειών της εμφάνισης του κορωνοϊού Covid-19 και της ανάγκης περιορισμού της διάδοσής τους» (Α' 55/11-03-2020) και τις υπ' αριθμ.πρωτ. 18318/13-03-2020 (ΑΔΑ:9ΛΠΧ46ΜΤΛ6-1ΑΕ), 40/20930/31-03-2020 (ΑΔΑ:6ΩΠΥ46ΜΤΛ6-50Ψ), 163/33282/29-05-2020 (ΑΔΑ:Ψ3ΧΝ46ΜΤΛ6-ΑΨ7), 60249/22-09-2020 (ΑΔΑ:Ω0Ν346ΜΤΛ6-ΙΘ9), 426/77233/13-11-2020 (ΑΔΑ:6ΩΚΛ46ΜΤΛ6-ΥΔ4) & 643/69472/24-09-2021 (ΑΔΑ:ΨΕ3846ΜΤΛ6-0Ρ5), εγκυκλίου του Υπουργείου Εσωτερικών, **με κάθε πρόσφορο τηλεπικοινωνιακό μέσο**, μετά και την έκδοση και δημοσίευση της υπ' αριθμ.1822/16-03-2020 εγκυκλίου του Υπουργού Ψηφιακής Διακυβέρνησης με τη χρήση της τεχνολογίας του e-presence (www.epresence.gov.gr), **με τη συμμετοχή αρχικά των 25 μελών του Δημοτικού Συμβουλίου**, ύστερα από την με αριθμό πρωτ.**34482/10-12-2021** έγγραφη **πρόσκληση του Προέδρου κ. Πέτρου Κατσούλη του Βασιλείου**, η οποία επιδόθηκε και δημοσιεύθηκε νόμιμα, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 παρ.5 του Ν.3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87) όπως συμπληρώθηκε με την παρ.1 του άρθρου 184 του Ν. 4635/19.

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

1. Νομικός Αντώνιος του Ηρακλείου
2. Σερέτης Χρήστος του Γεωργίου
3. Τούντας Αντώνιος του Κωνσταντίνου
4. Παραχεράκης Ιωάννης του Μιχαήλ
5. Μπέκας Γεώργιος του Σπυριδώνος
6. Φράγκος Διονύσιος του Ιωάννη
7. Μπασινάς Ιωάννης του Στεφάνου
8. Πανούσης Ευάγγελος του Νικολάου
9. Κατσούλης Πέτρος του Βασιλείου
10. Λάμπρου Παναγιώτης του Ηλία
11. Πάσχος Γεώργιος του Χρήστου
12. Ιωαννίδου Σπυριδούλα του Ιωάννη
13. Φύτρος Αντώνιος του Παρασκευά
14. Ραφτοπούλου Άννα του Ιωάννη
15. Δούρος Σωτήριος του Χρήστου
16. Φράγκου Ελένη του Γεωργίου
17. Πουλάκης Πέτρος του Ιωάννη
18. Κρόκος Νικόλαος του Δημητρίου
19. Τσάκαλη Ελένη του Ηλία
20. Μάρκου Ιωάννης του Αντωνίου
21. Πιτσιγανδάκη Ειρήνη του Εμμανουήλ
22. Αργυρός Φίλιππος του Χρήστου
23. Δάρδαλης Νικόλαος του Αποστόλου
24. Στρατίκης Χαράλαμπος του Αντωνίου
25. Λύτρα Αθηνά του Ιωάννη

ΑΠΟΝΤΕΣ

1. Γκέλιας Δονάτος του Ηλία
2. Σκιαδαρέσης Γεράσιμος του Γεωργίου
3. Μποτζίολης Δημήτριος του Σπυριδώνος
4. Αργυρός Γεώργιος του Βασιλείου
5. Κατής Στέφανος του Δημητρίου
6. Κουτρομπίνης Βασίλειος του Νικολάου
7. Τσέπας Ευάγγελος του Βασιλείου
8. Αναγνωστοπούλου Δήμητρα του Ιωάννη

ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΕΙΣ – ΑΠΟΧΩΡΗΣΕΙΣ: Κατά την έναρξη της Συνεδρίασης προσήλθαν στην Τηλεδιάσκεψη οι Δημοτικοί Σύμβουλοι κ.κ. Μποτζίολης Δημήτριος, Κατής Στέφανος, & Σκιαδαρέσης Γεράσιμος.

Πριν την συζήτηση των Θεμάτων της Ημερήσιας Διάταξης αποχώρησε από την Τηλεδιάσκεψη ο Δημοτικός Σύμβουλος κ. Μπέκας Γεώργιος.

Μετά την ψηφοφορία του 1^{ου} Θέματος της Ημερήσιας Διάταξης προσήλθε στην Τηλεδιάσκεψη ο Δημοτικός Σύμβουλος κ. Γκέλιας Δονάτος.

Μετά την ψηφοφορία του 3^{ου} Θέματος της Ημερήσιας Διάταξης αποχώρησε από την Τηλεδιάσκεψη ο Δημοτικός Σύμβουλος κ. Πουλάκης Πέτρος & μετά την ψηφοφορία του 4^{ου} Θέματος της Ημερήσιας Διάταξης αποχώρησαν οι Δημοτικοί Σύμβουλοι κ.κ. Σκιαδαρέσης Γεράσιμος & Δούρος Σωτήριος.

Στη Συνεδρίαση με Τηλεδιάσκεψη συμμετείχε και η κα Μπότσαρη Χρυσάνθη υπάλληλος του Δήμου, για την τήρηση των πρακτικών.

Στη Συνεδρίαση με Τηλεδιάσκεψη παραβρέθηκε ο Γενικός Γραμματέας του Δήμου κ. Τούντας Αθανάσιος.

Εισηγούμενος επί του 8^{ου} Θέματος της Ημερήσιας Διάταξης ο Αντιδήμαρχος κ. Σερέτης **Χρήστος** είπε:

Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 4 του Ν.4368/2016: «Μέτρα για την επιτάχυνση του κυβερνητικού έργου και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 21 τ.Α΄/2016), σε κάθε Οργανισμό Τοπικής Αυτοδιοίκησης ά βαθμού δύναται να συστήνεται και να λειτουργεί «Κέντρο Κοινότητας»

Με την υπ' αριθμ. Δ23/οικ.14435/1135/29-3-2016 Κοινή Απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης – Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (ΦΕΚ 854 τ.Β΄/30-3 2016), η οποία εκδόθηκε κατ' εξουσιοδότηση της παρ. 6 του άρθρου 4 του Ν. 4368/2016 καθορίστηκαν οι ελάχιστες προδιαγραφές λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας.

Συμπληρωματικά με την υπ' αριθμό Δ14/15834/237/8-4-2019 Κοινή Απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης – Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (ΦΕΚ 1344 τ.Β /19-4-2019) καθορίστηκαν οι προδιαγραφές λειτουργίας τους.

Με την υπ' αριθμό 3984 / 12-12-2016 Απόφαση της Περιφερειάρχη Αττικής η Πράξη «ΔΙΕΥΡΥΜΕΝΟ ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ (ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΡΟΜΑ) ΔΗΜΟΥ ΣΠΑΤΩΝ – ΑΡΤΕΜΙΔΟΣ εντάχθηκε στον Άξονα Προτεραιότητας «Προώθηση της Κοινωνικής Ένταξης και Καταπολέμηση της Φτώχειας και Διακρίσεων – Διασφάλιση της Κοινωνικής Συνοχής» του Ε.Π. «Αττική». Η πράξη συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και η έναρξη της προβλέπεται να γίνει αμέσως μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών πρόσληψης του προβλεπόμενου προσωπικού.

Με την υπ' αριθμό 709 / 6-3-2020 Απόφαση του Περιφερειάρχη Αττικής τροποποιήθηκε η Πράξη «ΔΙΕΥΡΥΜΕΝΟ ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ (ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΡΟΜΑ) ΔΗΜΟΥ ΣΠΑΤΩΝ – ΑΡΤΕΜΙΔΟΣ. Με την τροποποίηση παρατείνεται η χρηματοδότηση του Διευρυμένου Κέντρου Κοινότητας του Δήμου Σπάτων - Αρτέμιδος και η ενδυναμώνεται με την αύξηση του προσωπικού με δύο επιπλέον εργαζόμενους με στόχο την ενίσχυση παροχής υπηρεσιών στήριξης της οικογένειας δηλαδή του κέντρου στήριξης της οικογένειας και του κέντρου παρακολούθησης του Ο.Φ.ΗΛΙ.

Με την υπ' αριθμό 108/2017 Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου εγκρίθηκε ο *Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Διευρυμένου Κέντρου Κοινότητας (Κεντρική Δομή και Παράρτημα Ρομά) Δήμου Σπάτων – Αρτέμιδος.*

Το Κέντρο ξεκίνησε τη λειτουργία του στις 23/10/2017 με κύριο αντικείμενο την παροχή υπηρεσιών πρωτοβάθμιας κοινωνικής φροντίδας στους κατοίκους του Δήμου Σπάτων – Αρτέμιδος.

Με το ν. 4520/2018 ο ΟΠΕΚΑ διασυνδέεται λειτουργικά με τα Κέντρα Κοινότητας για την εκπλήρωση των σκοπών του και ιδιαίτερα για τη διευκόλυνση της πρόσβασης και ένταξης των ενδιαφερομένων στα προγράμματα των προνοιακών παροχών και υπηρεσιών του.

Κατ' εφαρμογή των περιπτώσεων α΄και β΄ της παραγρ. 2 του άρθρου 48 του ανωτέρω αναφερόμενου νόμου υπάλληλοι του Κέντρου Κοινότητας έχουν διαπιστευθεί προκειμένου να έχουν πρόσβαση στις ηλεκτρονικές εφαρμογές του ΟΠΕΚΑ στο μέρος που αφορούν τις παροχές Ανασφαλιστών Υπερηλίκων.

Επιπλέον με τις διατάξεις της αρ. Δ12α/Γ.Π.οικ.68856/2202/28-12-2018 (ΦΕΚ Β΄5855) Κοινής Υπουργικής Απόφασης των Υπουργών Εσωτερικών, Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Οικονομικών από 1/1/2019 οι αιτήσεις χορήγησης προνοιακών παροχών σε χρήμα σε άτομα με αναπηρία, υποβάλλονται μέσω των Κέντρων Κοινότητας.

Με δεδομένα ότι από τα παραπάνω, προκύπτει η **ανάγκη επικαιροποίησης του περιεχόμενου της υπ' αριθμό 108/2017 Απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου σχετικά με την έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Διευρυμένου Κέντρου Κοινότητας (Κεντρική Δομή και Παράρτημα Ρομά) Δήμου Σπάτων – Αρτέμιδος, παρακαλούμε όπως εγκρίνετε την τροποποίηση – συμπλήρωση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Διευρυμένου Κέντρου Κοινότητας (Κεντρική Δομή και Παράρτημα Ρομά) του Δήμου Σπάτων – Αρτέμιδος ως ακολούθως:**

Το άρθρο 8 αντικαθίσταται ως εξής:

Άρθρο 8. Στελέχωση του Κέντρου - προσωπικό

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

α. Επιστημονικό προσωπικό αποτελούμενο από:

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΔΟΜΗ	
A/A	ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
1	Ένας (1) Κοινωνικός Λειτουργός (ΠΕ/ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας με άδεια ασκήσεως επαγγέλματος) ως Συντονιστής
2	Ένας (1) Κοινωνικός Λειτουργός (ΠΕ/ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας με άδεια ασκήσεως επαγγέλματος)
3	Ένας (1) Κοινωνικός Λειτουργός (ΠΕ/ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας με άδεια ασκήσεως επαγγέλματος)
4	Ένας (1) Ψυχολόγος (πτυχιούχος ΑΕΙ με άδεια άσκησης επαγγέλματος)
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΡΟΜΑ	
A/A	ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
1	Ένας (1) Κοινωνικός Λειτουργός ως Συντονιστής
2	Ένας (1) Διαμεσολαβητής
3	Ένας (1) Παιδαγωγός ειδικευμένος στη διαπολιτισμική εκπαίδευση / Στέλεχος για τη μαθησιακή στήριξη και την ενασχόληση παιδιών
4	Ένας (1) Επισκέπτης/τρια υγείας ή νοσηλεύτη/τρια
5	Ένας (1) Πτυχιούχος ΑΕΙ ή ΤΕΙ Οικονομικής Κατεύθυνσης ή Διοίκησης Επιχειρήσεων, ει δυνατόν με εμπειρία σε θέματα απασχόλησης και διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού / Στέλεχος για θέματα προώθησης στην απασχόληση

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

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

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

Σε εξαιρετικά σπάνιες περιπτώσεις, όπως πολυήμερη απουσία στελέχους και κατόπιν απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου ή του Δ.Σ. του φορέα υλοποίησης αν είναι άλλος από το Δήμο, 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

Το άρθρο 9 αντικαθίσταται ως εξής:

Άρθρο 9: Καθήκοντα & Αρμοδιότητες προσωπικού

1. Αρμοδιότητες στελεχών Κέντρου Κοινότητας

Συντονιστής (Κοινωνικός Λειτουργός)

- › Έχει την ευθύνη τήρησης του Σχεδίου Λειτουργίας (επιχειρησιακό πλάνο) του Κέντρου
- › Έχει την ευθύνη συντονισμού του προσωπικού για τη λειτουργία του Κέντρου, με σκοπό την επίτευξη των στόχων
- › Έχει εν γένει την ευθύνη της εύρυθμης λειτουργίας του Κέντρου και της τήρησης ωραρίου
- › Έχει την ευθύνη συγκέντρωσης και τήρησης των στατιστικών και απολογιστικών στοιχείων από κάθε μέλος του προσωπικού του Κέντρου. Επίσης, έχει την ευθύνη διαφύλαξης της ασφάλειας, εμπιστευτικότητας και του απορρήτου των τηρουμένων στοιχείων
- › 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.

Κοινωνικός Λειτουργός

- › Υποδοχή περιστατικών (καταγραφή στοιχείων)
- › Διαχείριση περιστατικών (εξυπηρέτηση κοινωνικών, οικονομικών κ.α αιτημάτων), καταγραφή αιτημάτων
- › Παροχή υπηρεσιών συμβουλευτικού και υποστηρικτικού χαρακτήρα
- › Ανάπτυξη και αξιοποίηση της εθελοντικής προσφοράς
- › Συμβολή στην πρόληψη και αντιμετώπιση κοινωνικοοικονομικών προβλημάτων του ατόμου ή της οικογένειας
- › Κοινωνική εργασία με: α) ωφελούμενους, β) ομάδες ωφελουμένων (οικογένεια κλπ.), γ) κοινότητα
- › Συνοδεία (όπου είναι αναγκαίο)

Κοινωνικός Λειτουργός

- › Υποδοχή περιστατικών (καταγραφή στοιχείων)
- › Διαχείριση περιστατικών (εξυπηρέτηση κοινωνικών, οικονομικών κ.α αιτημάτων), καταγραφή αιτημάτων
- › Παροχή υπηρεσιών συμβουλευτικού και υποστηρικτικού χαρακτήρα
- › Ανάπτυξη και αξιοποίηση της εθελοντικής προσφοράς
- › Συμβολή στην πρόληψη και αντιμετώπιση κοινωνικοοικονομικών προβλημάτων του ατόμου ή της οικογένειας
- › Κοινωνική εργασία με: α) ωφελούμενους, β) ομάδες ωφελουμένων (οικογένεια κλπ.), γ) κοινότητα
- › Συνοδεία (όπου είναι αναγκαίο)

Ψυχολόγος

- › Αναλαμβάνει την υποδοχή & διαχείριση περιστατικών που χρήζουν ψυχολογικής στήριξης

- › Συμβάλλει στη διάγνωση και διενεργεί ψυχολογικές αξιολογήσεις (τεστ κι άλλες μεθόδους ψυχολογικής εκτίμησης)
- › Αναλαμβάνει την αρμοδιότητα παροχής ψυχολογικής στήριξης μέσα από ατομικές και ομαδικές συνεδρίες καθώς επίσης και συνεδρίες οικογένειας όπου απαιτείται (π.χ. θύλακες POMA)
- › Συνεργάζεται με τους αντιπροσώπους της Γενικής Γραμματείας Δια Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς για την αξιοποίηση υφιστάμενων δράσεων ψυχολογικής στήριξης για τους ωφελούμενους του Κέντρου Κοινότητας
- › Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό του ΚΚ και της Κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου για τον προσδιορισμό και κάλυψη των αναγκών και των ψυχοκοινωνικών προβλημάτων των ωφελουμένων
- › Συμμετέχει σε προγράμματα αγωγής ψυχικής υγείας καθώς και σε θέματα ευαισθητοποίησης για τον πληθυσμό στόχο, στο πεδίο αυτό
- › Παραπέμπει τους ωφελούμενους σε αρμόδιους φορείς όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο
- › Συνεργάζεται με το προσωπικό του κέντρου και του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής και Δ/σης Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού καθώς και με όποια άλλη δομή
- › Συνεργάζεται με την Υπηρεσία ή το φορέα για την προώθηση της εκπαίδευσης των ενηλίκων, την προώθηση και σύνδεση περιστατικών με μονάδες ψυχικής υγείας, όπου αυτό κριθεί σκόπιμο
- › Συνεργάζεται με τον διαμεσολαβητή του Παραρτήματος POMA και ΚΕΜ στις ομάδες υποστήριξης γυναικών, εφήβων, γονέων κτλ ανάλογα με τις ανάγκες των συγκεκριμένων ομάδων στόχου (POMA, Μετανάστες, Πρόσφυγες)
- › Συνεργάζεται με το στέλεχος που ασχολείται με τη μαθησιακή στήριξη για τις ανάγκες των ομάδων των παιδιών
- › Έχει την ευθύνη τήρησης βιβλίου/ εισαγωγής στοιχείων στο πληροφοριακό σύστημα, με το ιστορικό, τα συμπεράσματα και τα αποτελέσματα της ψυχολογικής αξιολόγησης από κάθε συνεδρία.

2. Αρμοδιότητες στελεχών Παραρτήματος POMA

Κοινωνικός Λειτουργός, επικεφαλής παραρτήματος POMA

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

- › Καταγραφή, διερεύνηση και αξιολόγηση των κοινωνικών αναγκών του οικισμού και της ομάδας στόχου με έμφαση σε ειδικά προβλήματα / ανάγκες των ατόμων
- › Υποδοχή περιστατικών (καταγραφή στοιχείων)
- › Διαχείριση περιστατικών (εξυπηρέτηση κοινωνικών, οικονομικών κ.α. αιτημάτων), καταγραφή αιτημάτων πληθυσμού
- › Παροχή υπηρεσιών συμβουλευτικού και υποστηρικτικού χαρακτήρα
- › Ανάπτυξη και αξιοποίηση της εθελοντικής προσφοράς
- › Συμβολή στην πρόληψη και αντιμετώπιση κοινωνικοοικονομικών προβλημάτων του ατόμου ή της οικογένειας
- › Κοινωνική εργασία με: α) ωφελούμενους, β) ομάδες ωφελουμένων (οικογένεια κλπ.), γ) κοινότητα/ οικισμό
- › Συνοδεία (όπου αυτή είναι αναγκαία)
- › Διαμεσολάβηση, πληροφόρηση, σύνδεση με αρμόδιες υπηρεσίες
- › Διευκόλυνση της πρόσβασης του ωφελούμενου σε δημόσια αγαθά και υπηρεσίες.

Διαμεσολαβητής

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

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

- › Τη δημιουργία και εξασφάλιση μίας σχέσης εμπιστοσύνης και ανοικτού διαλόγου μεταξύ των μελών της Κοινότητας ΡΟΜΑ και των στελεχών του Κέντρου
- › Τη δίκαιη και αμερόληπτη παροχή των υπηρεσιών του Κέντρου
- › Την πληροφόρηση των στελεχών του Κέντρου για ζητήματα που αφορούν στους ωφελούμενους, υπό το πρίσμα της προστασίας των προσωπικών δεδομένων
- › Την έγκαιρη ενημέρωση των ωφελουμένων σχετικά με τις προγραμματισμένες ενέργειες του Κέντρου, αλλά και ευρύτερα δράσεων που αφορούν στους ίδιους
- › Τη διευκόλυνση και ενδυνάμωση της επικοινωνίας και των επαφών μεταξύ της Κοινότητας ΡΟΜΑ και των δημόσιων/δημοτικών οργανισμών και υπηρεσιών (σχετικά με την εκπαίδευση, την υγεία, την απασχόληση, τις αστικές υποθέσεις και διεκπεραιώσεις, κ.λπ.).

Παιδαγωγός ειδικευμένος στη διαπολιτισμική εκπαίδευση / Στέλεχος για τη μαθησιακή στήριξη και την ενασχόληση παιδιών

Το εν λόγω στέλεχος προβαίνει στις παρακάτω ενέργειες, σε συνεργασία με τις δράσεις του ΕΠΑΝΑΔ – ΕΔΒΜ και του Υπ. Παιδείας.

- › Εντοπίζει και καταγράφει τα προβλήματα στη σχολική ένταξη των παιδιών της ομάδας στόχου
- › Φροντίζει για την προώθηση στην εκπαίδευση (π.χ. πραγματοποιεί επισκέψεις πόρτα - πόρτα σε οικογένειες των παιδιών που πρέπει να εγγραφούν στη δημόσια εκπαίδευση (νηπιαγωγείο μέχρι γυμνάσιο))
- › Συμβάλει στην επίλυση εκκρεμοτήτων για την εγγραφή των παιδιών στο σχολείο (συνεργασία με στελέχη του Κέντρου),
- › Φροντίζει για μαθήματα ενισχυτικής διδασκαλίας, είτε ο ίδιος, είτε παραπέμποντας σε ανάλογες δράσεις άλλου φορέα (π.χ. Υπ. Παιδείας)
- › Διοργανώνει δράσεις δημιουργικής απασχόλησης
- › Έχει την ευθύνη τήρησης βιβλίου παρουσιών – καταγραφής δραστηριοτήτων.
- › Συνεργάζεται με τους εκπαιδευτικούς των σχολείων της περιοχής
- › Συνεργάζεται με φορείς που μπορούν να υποστηρίξουν ζητήματα εκπαίδευσης και μαθησιακών δυσκολιών (π.χ. Δήμος, λοιπές δομές των Δήμων, φορείς που υλοποιούν εκπαιδευτικά προγράμματα μέσα από το ΕΠΕΑΕΚ κ.λπ.)
- › Συνεργάζεται με το εκπαιδευτικό προσωπικό για δράσεις που αναπτύσσονται στο κέντρο (για να αποφεύγεται η αλληλοεπικάλυψη),
- › Οργανώνει ομάδες παιδιών με κοινά εκπαιδευτικά ενδιαφέροντα και ανάγκες,
- › Συνεργάζεται με τους εκπαιδευτικούς, τις οικογένειες, και το συντονιστή, για αντιμετώπιση περιπτώσεων διαρροών από το σχολείο,
- › Μεριμνά για την ενημέρωση ενηλίκων σε προγράμματα εκπαίδευσης/απόκτησης απολυτηρίου κ.λπ..

Επισκέπτρια υγείας / νοσηλεύτης-τρια

Σχεδιάζει & αναπτύσσει δράσεις για την προαγωγή της υγείας των ωφελουμένων, και ειδικότερα:

- › Παρακολουθεί τη φαρμακευτική αγωγή σε άτομα που κρίνει ότι είναι απαραίτητο
- › Παρέχει νοσηλευτικές συμβουλές για την καλύτερη και ταχύτερη αποθεραπεία των ατόμων
- › Συμμετέχει σε προγράμματα αγωγής υγείας καθώς και σε θέματα ευαισθητοποίησης για τον πληθυσμό στόχο

- › Συμμετέχει στην καταγραφή της υγειονομικής κατάστασης των ωφελουμένων
- › Ενημερώνει κατ' άτομο/ομαδικά (π.χ γυναικές)/μαζικά για θέματα υγείας
- › Προγραμματίζει ραντεβού υγείας σε νοσοκομεία, ΙΚΑ κ.λπ.
- › Ενημερώνει τις γυναίκες για θέματα πρόληψης και σχετικές ενέργειες ή εξετάσεις (π.χ. οικογενειακός προγραμματισμός/αντισύλληψη, τεστ ΠΑΠ) και τις υποστηρίζει για την επίσκεψή τους σε νοσοκομεία, ιατρούς, διαγνωστικά κέντρα κ.λπ.)
- › Πραγματοποιεί ενημερωτικές επισκέψεις κατ' οίκον (σε νεογέννητα, νέες μητέρες, συγγενείς ηλικιωμένων κ.λπ.)
- › Συνοδεύει σε μονάδες υγείας (όπου χρειάζεται)
- › Πραγματοποιεί προληπτικές εξετάσεις (μέτρηση αρτηριακής πίεσης, σακχάρου, χοληστερίνης κ.λπ.)
- › Συνεργάζεται με προγράμματα όπως το «Βοήθεια στο Σπίτι», «Κέντρα Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων», κ.λπ. για ειδικά περιστατικά,
- › Τηρεί στοιχεία ατομικού φακέλου - ιστορικού.

Πτυχιούχος ΑΕΙ ή ΤΕΙ Οικονομικής Κατεύθυνσης ή Διοίκησης Επιχειρήσεων, ει δυνατόν με εμπειρία σε θέματα απασχόλησης και διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού / Στέλεχος για θέματα προώθησης στην απασχόληση

- › Ενημερώνει για πιθανά σεμινάρια, θέσεις εργασίας, επιδοτούμενα προγράμματα του ΟΑΕΔ, ΕΣΠΑ, κ.λπ.
- › Συνεργάζεται με άλλα στελέχη του κέντρου στην ανίχνευση αναγκών που παρουσιάζονται (π.χ. ταχύρρυθμη εκπαίδευση στην γλώσσα, διαδικασίες δημιουργίας επιχείρησης, έκδοση αδειών οδήγησης)
- › Αναπτύσσει και διατηρεί επαφή με εργοδότες και την αγορά εργασίας εν γένει με στόχο την ένταξη των ανέργων ατόμων σε αυτή.¹
- › Υποστηρίζει και κατευθύνει τα ωφελούμενα άτομα στη προσπάθειά τους να εισέλθουν/επαναεισέλθουν στην αγορά εργασίας και παρακολουθεί την πρόοδό τους (ενδεικτικά: αναζήτηση εργασίας, σύνταξη και αποστολή βιογραφικού και συνοδευτικής επιστολής, συνέντευξη με δυνητικό εργοδότη)

Βοηθά στη δημιουργία συνεταιρισμών/προωθεί την ιδέα της κοινωνικής οικονομίας

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

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

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

Το άρθρο 10 αντικαθίσταται ως εξής:

Άρθρο 10. Χωροταξία – Κτιριακή Υποδομή –Εξοπλισμός

Το Κέντρο Κοινότητας λειτουργεί: α) **στην έδρα της Διεύθυνσης Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου Σπάτων – Αρτέμιδος σε ενοικιαζόμενο κτίριο στην Αρτέμιδα επί της Οδού Αύρας 5 & Αγίας Μαρίνας στην Αρτέμιδα** και β) **σε χώρο της Τοπικής Κοινωνικής Υπηρεσίας Σπάτων στο**

¹Όπως περιγράφεται στο κεφάλαιο «Παρεχόμενες Υπηρεσίες» του Οδηγού Εφαρμογής (πεδίο Β. Συνεργασία με Υπηρεσίες και Δομές)

ιδιόκτητο κτίριο του Παλαιού Δημαρχείου Σπάτων επί της οδού Βασιλέως Παύλου & Φλέμιγκ τη χρήση χώρων.

Στεγάζεται σε ειδικά διαμορφωμένους για το σκοπό αυτό χώρους, αποτελούμενους, (κατ' ελάχιστο), από:

- ένα χώρο υποδοχής, αναμονής κοινού και διεκπεραίωσης διοικητικών υποθέσεων (γραμματεία), στον οποίο θα στεγάζεται ο συντονιστής
- ένα διακριτό χώρο για ατομικές συνεντεύξεις, συνεδρίες και παροχή υπηρεσιών συμβουλευτικής, χώρους υγιεινής – τουαλέτες, για το προσωπικό και το κοινό.
- αίθουσα δραστηριοτήτων για παιδιά προσχολικής και σχολικής ηλικίας, καθώς και για έφηβους

Το Παράρτημα Ρομά στεγάζεται και λειτουργεί α) στην έδρα της Διεύθυνσης Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου Σπάτων – Αρτέμιδος σε ενοικιαζόμενο κτίριο στην Αρτέμιδα επί της Οδού Αύρας 5 & Αγίας Μαρίνας στην Αρτέμιδα και β) σε λυόμενο οικίσκο στον Οικισμό Ρομά στην Κιάφα που θα προβλεφθεί και διακριτός Χώρος Ιατρείου. Οι υπηρεσίες του Παραρτήματος Ρομά θα παρέχονται και επιτόπου στους χώρους διαμονής τους με τη μέθοδο της εργασίας στο δρόμο (street working). Όλοι οι χώροι των Κέντρων Κοινότητας, είναι προσβάσιμοι από ΑμεΑ.

Κατά τα λοιπά ο ισχύων Εσωτερικός Κανονισμός παραμένει ως έχει.

ΔΙΑΔΟΓΙΚΗ ΣΥΖΗΤΗΣΗ

Το Δημοτικό Συμβούλιο αφού άκουσε τα ανωτέρω και έλαβε υπόψη τις προαναφερθείσες διατάξεις,

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

Τροποποιεί & Συμπληρώνει την υπ' αριθμ. 108/2017 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου σχετικά με την έγκριση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Διευρυμένου Κέντρου Κοινότητας (Κεντρική Δομή & Παράρτημα Ρομά) Δήμου Σπάτων – Αρτέμιδος, όπως αναλυτικά αναφέρεται στο εισηγητικό μέρος της παρούσας απόφασης.

Κατά τα λοιπά ο ισχύων Εσωτερικός Κανονισμός παραμένει ως έχει.

Η παρούσα απόφαση έλαβε αριθμό 149/2021.

Συντάχθηκε το παρόν πρακτικό και υπογράφεται ως εξής:

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Κατσούλης Πέτρος του Βασιλείου

ΤΑ ΜΕΛΗ

Νομικός Αντώνιος του Ηρακλείου
 Σερέτης Χρήστος του Γεωργίου
 Τούντας Αντώνιος του Κωνσταντίνου
 Παραχεράκης Ιωάννης του Μιχαήλ
 Φράγκος Διονύσιος του Ιωάννη
 Μπασινάς Ιωάννης του Στεφάνου
 Πανούσης Ευάγγελος του Νικολάου
 Λάμπρου Παναγιώτης του Ηλία
 Πάσχος Γεώργιος του Χρήστου
 Ιωαννίδου Σπυριδούλα του Ιωάννη
 Φύτρος Αντώνιος του Παρασκευά
 Γκέλιας Δονάτος του Ηλία
 Ραφτοπούλου Άννα του Ιωάννη
 Φράγκου Ελένη του Γεωργίου
 Μποτζίολης Δημήτριος του Σπυρίδωνος
 Κρόκος Νικόλαος του Δημητρίου
 Τσάκαλη Ελένη του Ηλία
 Μάρκου Ιωάννης του Αντωνίου
 Πιτσιγαυδάκη Ειρήνη του Εμμανουήλ
 Αργυρός Φίλιππος του Χρήστου
 Κατής Στέφανος του Δημητρίου
 Δάρδαλης Νικόλαος του Αποστόλου
 Στρατίκης Χαράλαμπος του Αντωνίου
 Λύτρα Αθηνά του Ιωάννη

Ακριβές Απόσπασμα

Ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου

Κατσούλης Πέτρος του Βασιλείου