

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ**  
**ΔΗΜΟΣ ΣΠΑΤΩΝ – ΑΡΤΕΜΙΔΟΣ**

**Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α**

Από τα πρακτικά της με αριθμό 19<sup>ης</sup> Τακτικής Συνεδρίασης της  
 05 Σεπτεμβρίου 2023

**ΑΡΙΘΜ. ΑΠΟΦ.230/2023**

**Π Ε Ρ Ι Λ Η Ψ Η**

***Επικαιροποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Διευρυμένου Κέντρου Κοινότητας (Κεντρική Δομή και Παράρτημα Ρομά) Δήμου Σπάτων - Αρτέμιδος του Κέντρου.***

Στα Σπάτα σήμερα 05 του μηνός Σεπτεμβρίου του έτους 2023, ημέρα Τρίτη & ώρα 6:30 μ.μ. το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Σπάτων – Αρτέμιδος συνήλθε σε Τακτική Συνεδρίαση, στην αίθουσα συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου Σπάτων – Αρτέμιδος το οποίο συγκλήθηκε ύστερα από την με αριθμό πρωτ.26593/01-09-2023 έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου κ. Πέτρου Κατσούλη του Βασιλείου, η οποία επιδόθηκε και δημοσιεύθηκε νόμιμα, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 του Ν.3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87).

Παρόντος και του Δημάρχου κ. Δημητρίου Μάρκου του Σπυρίδωνος, διαπιστώθηκε από τον Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου πως υπάρχει νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι σε σύνολο 33 μελών παραβρέθηκαν παρόντα αρχικά 24 μέλη και ονομαστικά οι:

**ΠΑΡΟΝΤΕΣ**

1. Σερέτης Χρήστος του Γεωργίου
2. Τούντας Αντώνιος του Κωνσταντίνου
3. Παραχεράκης Ιωάννης του Μιχαήλ
4. Φράγκος Διονύσιος του Ιωάννη
5. Μπασινάς Ιωάννης του Στεφάνου
6. Κατσούλης Πέτρος του Βασιλείου
7. Λάμπρου Παναγιώτης του Ηλία
8. Πάσχος Γεώργιος του Χρήστου
9. Φύτρος Αντώνιος του Παρασκευά
10. Γκέλιας Δονάτος του Ηλία
11. Ραφτοπούλου Άννα του Ιωάννη
12. Δούρος Σωτήριος του Χρήστου
13. Φράγκου Ελένη του Γεωργίου
14. Μποτζιολής Δημήτριος του Σπυρίδωνος
15. Αργυρός Γεώργιος του Βασιλείου
16. Κρόκος Νικόλαος του Δημητρίου
17. Τσάκαλη Ελένη του Ηλία
18. Μάρκου Ιωάννης του Αντωνίου
19. Κατής Στέφανος του Δημητρίου
20. Δάρδαλης Νικόλαος του Αποστόλου
21. Κουτρομπίνης Βασίλειος του Νικολάου
22. Στρατίκης Χαράλαμπος του Αντωνίου
23. Τσέπας Ευάγγελος του Βασιλείου
24. Λύτρα Αθηνά του Ιωάννη

**ΑΠΟΝΤΕΣ**

1. Νομικός Αντώνιος του Ηρακλείου
2. Μπέκας Γεώργιος του Σπυρίδωνος
3. Πανούσης Ευάγγελος του Νικολάου
4. Ιωαννίδου Σπυριδούλα του Ιωάννη
5. Σκιαδαρέσης Γεράσιμος του Γεωργίου
6. Πιτσιγαυδάκη Ειρήνη του Εμμανουήλ
7. Αργυρός Φίλιππος του Χρήστου
8. Αναγνωστοπούλου Δήμητρα του Ιωάννη
9. Πουλάκης Πέτρος του Ιωάννη

**ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΕΙΣ – ΑΠΟΧΩΡΗΣΕΙΣ:** Κατά την έναρξη της Συνεδρίασης και κατά την διάρκεια της διαδικασίας των ερωτήσεων – τοποθετήσεων - απαντήσεων προσήλθαν οι Δημοτικοί Σύμβουλοι κ.κ. Αναγνωστοπούλου Δήμητρα, Αργυρός Φίλιππος, Πανούσης Ευάγγελος & Πουλάκης Πέτρος.

Μετά την ψηφοφορία του 2<sup>ου</sup> Θέματος της Ημερήσιας Διάταξης προσήλθε ο Δημοτικός Σύμβουλος κ. Σκιαδαρέσης Γεράσιμος.

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

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

Στη Συνεδρίαση παραβρέθηκε και ο Πρόεδρος του Συμβουλίου της Κοινότητας Αρτέμιδος (Λούτσας) κ. Μπαϊρακτάρης Γεώργιος.

**Εισηγήθηκε το 4<sup>ο</sup> Θέμα της Ημερήσιας Διάταξης ο Αντιδήμαρχος κ. Χρήστος Σερέτης.**

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 α΄ 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΄ αριθμ. Δ149744/2023 (ΦΕΚ Β΄3322/2023) Κοινή Απόφαση της Υπουργού Εσωτερικών και της Υφυπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, καθορίστηκαν οι προδιαγραφές λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας και καταργείται η ισχύς την υπ΄ αριθμό Δ14/15834/237/8-4-2019 Κοινής Απόφασης των Υπουργών Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης – Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

Η Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού Δράσεων ΕΚΤ (ΕΥΣΕΚΤ) για την υποστήριξη των Δικαιούχων επικαιροποίησε την έκδοση του Οδηγού Εφαρμογής και Λειτουργίας Κέντρων Κοινότητας (ΕΥΣΕΚΤ, Μάιος 2023).

Με την υπ΄ αριθμό 3970 / 3-12-2016 Απόφαση ένταξης της Πράξης «ΔΙΕΥΡΥΜΕΝΟ ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ (ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΡΟΜΑ) ΔΗΜΟΥ ΣΠΑΤΩΝ – ΑΡΤΕΜΙΔΟΣ» στο Ε.Π. ΑΤΤΙΚΗ – ΕΣΠΑ 2014-2020, στον Άξονα Προτεραιότητας «Προώθηση της Κοινωνικής Ένταξης και Καταπολέμηση της Φτώχειας και Διακρίσεων – Διασφάλιση της Κοινωνικής Συνοχής», (κωδικός ΟΠΣ (MIS) 5002619).

Με την υπ΄ αριθμό 709 / 6-3-2020 Απόφαση της Περιφέρειας Αττικής τροποποιήθηκε η Πράξη «ΔΙΕΥΡΥΜΕΝΟ ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ (ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΡΟΜΑ) ΔΗΜΟΥ ΣΠΑΤΩΝ – ΑΡΤΕΜΙΔΟΣ» στο Ε.Π. ΑΤΤΙΚΗ – ΕΣΠΑ 2014-2020, στον Άξονα Προτεραιότητας «Προώθηση της Κοινωνικής Ένταξης και Καταπολέμηση της Φτώχειας και Διακρίσεων – Διασφάλιση της Κοινωνικής Συνοχής», (κωδικός ΟΠΣ (MIS) 5002619) με αντικείμενο τη Παράταση λειτουργίας της Δομής και τη διεύρυνσή της με επιπλέον στελέχωση, προς επίτευξη βέλτιστων αποτελεσμάτων της δράσης.

Με την υπ΄ αριθμό 2137 / 29-6-2023 Απόφαση της Περιφέρειας Αττικής τροποποιήθηκε η Πράξη «ΔΙΕΥΡΥΜΕΝΟ ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ (ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΡΟΜΑ) ΔΗΜΟΥ ΣΠΑΤΩΝ – ΑΡΤΕΜΙΔΟΣ» στο Ε.Π. ΑΤΤΙΚΗ – ΕΣΠΑ 2014-2020, στον Άξονα Προτεραιότητας «Προώθηση της Κοινωνικής Ένταξης και Καταπολέμηση της Φτώχειας και Διακρίσεων – Διασφάλιση της Κοινωνικής Συνοχής», (κωδικός ΟΠΣ (MIS) 5002619) παρατείνοντας τη διάρκεια υλοποίησης φυσικού αντικείμενου της πράξης και επικαιροποιώντας τους δείκτες σύμφωνα με την επικαιροποίηση της πρόσκλησης ΑΤΤ025 (Έκδοση 2/1) με Α/Α ΟΠΣ 1662.

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.**

Με την υπ΄ αριθμ.149/2021 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου τροποποιήθηκε – συμπληρώθηκε ο **Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Διευρυμένου Κέντρου Κοινότητας (Κεντρική Δομή και Παράρτημα Ρομά) Δήμου Σπάτων – Αρτέμιδος, σύμφωνα με τις διατάξεις της 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).

Με την υπ' αριθ. πρωτ.: 2557/2-8-2023, Πρόσκληση με τίτλο: Συνέχιση των Κέντρων Κοινότητας, Κωδικό Πρόσκλησης αττ024 και Α/Α ΟΠΣ: 2406 καλείται ο Δήμος Σπάτων – Αρτέμιδος ως δικαιούχο της πράξης με τίτλο: "ΔΙΕΥΡΥΜΕΝΟ ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ (ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΡΟΜΑ) ΔΗΜΟΥ ΣΠΑΤΩΝ – ΑΡΤΕΜΙΔΟΣ" της ΠΠ 2014-2020 με κωδ. ΟΠΣ MIS 5002619 για την υποβολή πρότασης έργου (πράξης), προκειμένου να ενταχθεί και χρηματοδοτηθεί στο πλαίσιο του Προγράμματος, Αττική, του Ταμείου ΕΚΤ και της Δράσεων 4.11.5.1.1.- Συνέχιση Κέντρων Κοινότητας.

Οι προτάσεις υποβάλλονται μέσω του ΟΠΣ στην ηλεκτρονική διεύθυνση <http://logon.ops.gr> από την 03/08/2023, έως, αποκλειστικά, την 18/09/2023.

Αναπόσπαστο στοιχείο της πρότασης αποτελεί ο Επικαιροποιημένος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας, σύμφωνα με i) ΚΥΑ αρ.Δ14.49744/2023 (ΦΕΚ Β'3322/2023) και ii) κεφ. Γ.8 Οδηγού Εφαρμογής και Λειτουργίας Κέντρων Κοινότητας (ΕΥΣΕΚΤ, Μάιος 2023) το οποίο συνοδεύει το Τεχνικό Δελτίο Πράξης ως συνημμένο δικαιολογητικό.

Για τους ανωτέρω λόγους καλείται το Δημοτικό Συμβούλιο να αποφασίσει:

1. Την Έγκριση Επικαιροποίησης του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Διευρυμένου Κέντρου Κοινότητας (Κεντρική Δομή και Παράρτημα Ρομά) Δήμου Σπάτων - Αρτέμιδος του Κέντρου, σύμφωνα με i) ΚΥΑ αρ.Δ14.49744/2023(ΦΕΚ Β'3322/2023) και το ii) κεφ. Γ.8 Οδηγού Εφαρμογής και Λειτουργίας Κέντρων Κοινότητας.» σύμφωνα με το Σχέδιο που επισυνάπτεται και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσης.

#### ΔΙΑΛΟΓΙΚΗ ΣΥΖΗΤΗΣΗ

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

#### ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

Επικαιροποιεί τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Διευρυμένου Κέντρου Κοινότητας (Κεντρική Δομή και Παράρτημα Ρομά) Δήμου Σπάτων - Αρτέμιδος του Κέντρου, σύμφωνα με i) ΚΥΑ αρ.Δ14.49744/2023(ΦΕΚ Β'3322/2023) και το ii) κεφ. Γ.8 Οδηγού Εφαρμογής και Λειτουργίας Κέντρων Κοινότητας.» σύμφωνα με το Σχέδιο που ακολουθεί και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας απόφασης, ήτοι

### ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΕΥΡΥΜΕΝΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ (ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΡΟΜΑ) ΔΗΜΟΥ ΣΠΑΤΩΝ – ΑΡΤΕΜΙΔΟΣ

#### ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΜΕΝΟΣ ΣΠΑΤΑ, ΑΥΓΟΥΣΤΟΣ 2023



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



**ΠΡΟΟΙΜΙΟ**

**Με τον Κανονισμό αυτό, ρυθμίζεται η λειτουργία του Διευρυμένου Κέντρου Κοινότητας (Κεντρική Δομή και Παράρτημα Ρομά) του Δήμου Σπάτων – Αρτέμιδος. Ο Κανονισμός αυτός εγκρίνεται, συμπληρώνεται και τροποποιείται από το Δημοτικό Συμβούλιο.**

**ΑΡΘΡΟ 1  
ΟΡΙΣΜΟΣ**

1. Στο Δήμο Σπάτων-Αρτέμιδος λειτουργεί Διευρυμένο Κέντρο Κοινότητας (Κεντρική Δομή και Παράρτημα Ρομά).
2. Το Κέντρο Κοινότητας και το Παραρτήματα Ρομά και οι Κινητές Μονάδες τους, αποτελούν βασικό «πυρήνα» διευρυμένων υπηρεσιών τύπου “Υπηρεσία μίας στάσης”, λειτουργούν ως δομές των Κοινωνικών Υπηρεσιών της Διεύθυνσης Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου Σπάτων – Αρτέμιδος και εποπτεύονται από αυτές.
3. Σκοπός των Κέντρων Κοινότητας είναι η υποστήριξη του Δήμου στην εφαρμογή πολιτικών κοινωνικής προστασίας και στην ανάπτυξη ενός τοπικού σημείου αναφοράς για την υποδοχή, εξυπηρέτηση και διασύνδεση των πολιτών με όλα τα Κοινωνικά Προγράμματα και Υπηρεσίες που υλοποιούνται στην περιοχή λειτουργίας τους.
4. Η λειτουργία του Κέντρου διέπεται από τις αρχές της κοινωνικής δικαιοσύνης, των ανθρωπίνων δικαιωμάτων και του σεβασμού της διαφορετικότητας.

**ΑΡΘΡΟ 2  
ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ**

1. Το «Κέντρο Κοινότητας» λειτουργεί υποχρεωτικά με τις 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 της 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 στους πολίτες κατά τη διαδικασία υποβολής της αίτησης για το Πρόγραμμα «Ελάχιστο Εγγυημένο Εισόδημα», τόσο για την ορθή συμπλήρωση αυτής, όσο και για την προσκόμιση και παραλαβή των κατά περίπτωση απαραίτητων δικαιολογητικών.
  - 1.2. Συνεργασία με Υπηρεσίες και Δομές.
    - 1.2.1. Συνεργασία και παραπομπή αιτημάτων σε δομές και υπηρεσίες που παρέχονται στα γεωγραφικά όρια της περιοχής λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας, π.χ. Κοινωνικοί Ξενώνες Αστέγων, Ξενώνες Κακοποιημένων Γυναικών και θυμάτων διακίνησης και εμπορίας ανθρώπων, Κοινωνικά Φροντιστήρια, Δομές Ψυχικής Υγείας, Δομές για άτομα με αναπηρία, Βρεφονηπιακοί και Παιδικοί Σταθμοί, Προγράμματα για ηλικιωμένους, Προγράμματα για Ρομά, Προγράμματα για νόμιμα διαμένοντες μετανάστες, αιτούντες/δικαιούχους διεθνούς και προσωρινής προστασίας κ.λπ.
    - 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 της Γενικής Γραμματείας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης, Δια Βίου Μάθησης και Νεολαίας.
    - 1.2.3. Συνεργασία με την τοπική αγορά εργασίας προς ένταξη των ανέργων.
2. Το Κέντρο Κοινότητας ανάλογα με τις ιδιαίτερες ανάγκες του πληθυσμού της περιοχής, δύναται να παρέχει υπηρεσίες που θα αποσκοπούν στη βελτίωση του βιοτικού επιπέδου και θα διασφαλίζουν την κοινωνική ένταξη των ωφελούμενων.  
Ενδεικτικά αναφέρονται οι παρακάτω υπηρεσίες:
  - Παροχή γενικής συμβουλευτικής υποστήριξης για την ένταξη στην αγορά εργασίας, υπηρεσίες επαγγελματικού προσανατολισμού κ.ά.
  - Παροχή συμβουλευτικής ψυχοκοινωνικής στήριξης σε παιδιά, οικογένειες, ενήλικες και ηλικιωμένους και εφαρμογή μεθοδολογίας και εργαλείων στήριξης της ευάλωτης οικογένειας σε επίπεδο κοινότητας.
  - Παροχή πληροφόρησης αναφορικά με ζητήματα στέγασης και παραπομπή σε υλοποιούμενα στεγαστικά προγράμματα.

- Ανάπτυξη δράσεων δημιουργικής απασχόλησης και μαθησιακής στήριξης παιδιών προσχολικής και σχολικής ηλικίας, σε συνέργεια με τα προγράμματα εκπαίδευσης που υλοποιούνται (εκπαιδευτικές δραστηριότητες, μαθησιακή υποστήριξη, παροχή γευμάτων, υποστήριξη σχολικού περιβάλλοντος).
- Παροχή πληροφόρησης αναφορικά με προγράμματα για συνδρομή στη δημιουργία ευκαιριών για νέους, π.χ. επαγγελματικός προσανατολισμός για εφήβους, βελτίωση δεξιοτήτων, πολιτισμικές και διαπολιτισμικές δραστηριότητες, προγράμματα νεανικής συμμετοχής και στήριξης, σε συνεργασία με το Συνήγορο του Παιδιού και άλλες υπηρεσίες και δομές.
- Διοργάνωση δράσεων ευαισθητοποίησης και εκδηλώσεων με επιμορφωτικό, επικοινωνιακό, κοινωνικό και διαπολιτισμικό περιεχόμενο όπως: οργάνωση ομάδων γειτονιάς για την ανάληψη κοινοτικών πρωτοβουλιών και την ενεργοποίηση των πολιτών, διοργάνωση εκπαιδευτικών σεμιναρίων προληπτικής ιατρικής και συνθηκών υγιεινής διαβίωσης, δράσεις εμβολιασμού σε συνέργεια με αρμόδιους φορείς, δικτύωση με φορείς της τοπικής κοινωνίας (σχολεία, πολιτιστικοί σύλλογοι, επαγγελματικοί φορείς, φορείς κοινωνίας πολιτών, διεθνείς οργανισμοί κ.λπ.) για μεικτές πρωτοβουλίες δράσεων για την τοπική ανάπτυξη, την καταπολέμηση της σχολικής διαρροής κ.ά.
- Διοργάνωση μεικτών δράσεων για την κοινωνικοποίηση και την κοινωνική ένταξη, ειδικότερα (αλλά όχι αποκλειστικά) για μαθητές με αναπηρία, παιδιά με μαθησιακές δυσκολίες, Ρομά, παιδιά με μεταναστευτικό/ προσφυγικό υπόβαθρο.
- Παροχή ενημερωτικής συνδρομής για νομικά θέματα ή ζητήματα σε σχέση με τις παρεχόμενες δυνατότητες, όργανα, διαδικασίες κ.λπ.
- 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 τις οδηγίες και κατευθύνσεις του, είτε θα συμβάλλει στις δράσεις των υπολοίπων δομών αντιμετώπισης της φτώχειας, υπό τις οδηγίες και τον έλεγχο του τακτικού προσωπικού των δομών αυτών.

### 3. Παραρτήματα και κινητές μονάδες.

Το Κέντρο Κοινότητας δύναται να διευρύνει τη δράση του με Παραρτήματα, ώστε να εξυπηρετεί θύλακες φτώχειας, καταυλισμούς/οικισμούς Ρομά, θύλακες νόμιμα διαμενόντων μεταναστών, αιτούντων/δικαιούχων διεθνούς και προσωρινής προστασίας κ.ά., καθώς και με Κινητές Μονάδες για την εξυπηρέτηση ατόμων απομακρυσμένων περιοχών. Τα Παραρτήματα και οι Κινητές Μονάδες είναι παρακολουθήματα του Κέντρου Κοινότητας αναφοράς, εποπτεύονται από τις ίδιες υπηρεσίες του ΟΤΑ α' βαθμού και συνδέονται άμεσα με τις υπηρεσίες που παρέχονται από το Κέντρο Κοινότητας αναφοράς τους. Ειδικότερα, τα Παραρτήματα και οι Κινητές Μονάδες θα πρέπει να παρέχουν οπωσδήποτε τις υποχρεωτικές υπηρεσίες που περιγράφονται στην παρ. 1. του άρθρου 2.Επιπλέον, τα Παραρτήματα δύναται να εξειδικεύονται σε μία ή ορισμένες υπηρεσίες, ανάλογα με τις ανάγκες κάθε περιοχής ή ομάδας - στόχου.

## ΑΡΘΡΟ 3 ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΙ

### 1. Ωφελούμενοι

1.1 Ωφελούμενοι από την ενέργεια είναι οι πολίτες που διαβιούν στο Δήμο Σπάτων - Αρτέμιδος, και κατά προτεραιότητα άτομα και οικογένειες που διαβιούν σε συνθήκες ακραίας φτώχειας ή διατρέχουν κίνδυνο φτώχειας ή κοινωνικού αποκλεισμού, παιδιά που βιώνουν καταστάσεις αποκλεισμού, ηλικιωμένοι, ωφελούμενοι του Προγράμματος «Ελάχιστο Εγγυημένο Εισόδημα», καθώς και νόμιμα διαμένοντες μετανάστες, αιτούντες/δικαιούχοι διεθνούς και προσωρινής προστασίας, άτομα με αναπηρία, Ρομά και γενικότερα ευπαθείς ομάδες πληθυσμού.

1.2 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.

### 2. Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

2.1 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 ανθρώπινης αξιοπρέπειας, 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.
- Ενεργός συμμετοχή στο σχεδιασμό και την αξιολόγηση της εξατομικευμένης παρέμβασης στο πλαίσιο συμμετοχικής διαδικασίας.

2.2 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.
- Είναι αποκλειστικά υπεύθυνοι για τη φύλαξη της βεβαίωσης ή της κάρτας με το μοναδικό αριθμό αναφοράς που τους διατίθεται από το Κέντρο για την εξυπηρέτησή τους.
- Η βεβαίωση ή η κάρτα ανήκει αποκλειστικά στο δικαιούχο που αναγράφεται σε αυτή και απαγορεύεται η μεταβίβασή της σε οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο, εκτός του συνδικαιούχου, ο οποίος θα μπορεί να οριστεί με υπεύθυνη δήλωση του κύριου δικαιούχου. Σε περίπτωση απώλειας είναι υποχρεωμένοι να ενημερώσουν το Κέντρο.
- Οφείλουν να προσκομίζουν οποιοδήποτε τυχόν δικαιολογητικό τούς ζητηθεί από την αρμόδια υπηρεσία, το οποίο η ίδια δεν μπορεί να προμηθευτεί ηλεκτρονικά ή με άλλο τρόπο βάσει της κείμενης νομοθεσίας. Σε περίπτωση μη προσκόμισης, ενδέχεται να εξαιρεθούν από προγράμματα των οποίων οφείλουν να τηρούν τις προϋποθέσεις και να μην καταστούν ωφελούμενοι

### 3. Διαδικασία ένταξης – παροχής υπηρεσιών – παρακολούθησης

3.1 Οι ωφελούμενοι εντάσσονται στις παρεχόμενες υπηρεσίες από το Κέντρο Κοινότητας μετά τη συμπλήρωση του εντύπου υποδοχής, μέσω ηλεκτρονικού συστήματος ή σε έντυπη μορφή. Για την ένταξη τους σε μία από τις κατά προτεραιότητα ομάδες ωφελούμενων οι ωφελούμενοι προσκομίζουν κατάλληλα δικαιολογητικά μόνο στην περίπτωση που αυτό δεν προκύπτει από την ηλεκτρονική πλατφόρμα του Ελάχιστου Εγγυημένου Εισοδήματος και των Κέντρων Κοινότητας.

3.2 Οι υπηρεσίες παρέχονται εξατομικευμένα στη βάση των ιδιαίτερων αναγκών των ωφελούμενων, όπως αυτές προσδιορίζονται από το Κοινωνικό Ιστορικό και το Ατομικό Σχέδιο Δράσης που εκπονείται από Κοινωνικό Λειτουργό του Κέντρου Κοινότητας με τη συμμετοχή του ωφελούμενου στο πλαίσιο μιας συμμετοχικής διαδικασίας σχεδιασμού της παρέμβασης.

3.3 Για κάθε ωφελούμενο δημιουργείται Ατομικός Φάκελος Ωφελούμενου που περιλαμβάνει το Έντυπο Υποδοχής, το Κοινωνικό Ιστορικό, το Ατομικό Σχέδιο Δράσης, Έντυπα Παροχής Υπηρεσιών, Έντυπο Παρακολούθησης Συνεδριών, Έντυπα Καταγραφής Συνεδριών, Έγγραφα παραπομπών, Υποβληθέντα Δικαιολογητικά.

3.4. Η υποδοχή, καταγραφή, εξυπηρέτηση των ωφελούμενων θα γίνεται μέσω ηλεκτρονικού συστήματος καταγραφής που εξασφαλίζει τη δυνατότητα συγκέντρωσης στοιχείων για τον αριθμό και τον τρόπο εξυπηρέτησης τους και το οποίο θα διασυνδέεται με τα αντίστοιχα συστήματα συνεργαζόμενων φορέων και υπηρεσιών που εφαρμόζουν προγράμματα σε εθνικό, περιφερειακό ή τοπικό επίπεδο.

3.5 Ο 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 τον αρμόδιο υπάλληλο στην Καρτέλα Εγγραφής και Παρακολούθησης Ωφελούμενου με Μοναδικό

Κωδικό Ωφελούμενου, ο οποίος θα αποδίδεται με τρόπο ώστε να χαρακτηρίζει όλα τα μέλη της οικογένειας. Στην Καρτέλα Εγγραφής συμπληρώνονται πλήρες ιστορικό ωφελούμενου, γενικά στοιχεία εφόσον η αρχική καταγραφή γίνεται από άλλο σημείο εισόδου και παραπομπή στο Κέντρο Κοινότητας για πλήρες ιστορικό, επιπλέον εξειδικευμένα στοιχεία που σχετίζονται με συγκεκριμένες υπηρεσίες (π.χ. νομική συνδρομή, πλάνο οικονομικής διαχείρισης κλπ.).

3.6 Μέσω του πληροφοριακού συστήματος υποστήριξης θα γίνεται η παρακολούθηση των ωφελούμενων σχετικά με την λήψη συγκεκριμένων υπηρεσιών στο ΚΚ (ψυχοκοινωνική υποστήριξη και συμβουλευτική, συμπλήρωση αιτήσεων κ.α.) και την παραπομπή τους σε άλλες υπηρεσίες του Δήμου (π.χ. Κοινωνικό Παντοπωλείο, Υπνωτήριο). Παράλληλα, θα είναι δυνατή η παρακολούθηση λήψης επιδομάτων/παροχών (Πρόνοια, ΕΕΕ, κλπ). Προβλέπεται επίσης, η διασύνδεση της εφαρμογής ούτως ώστε να γίνεται η συμπλήρωση αιτήσεων ή/και η άμεση παραπομπή των ωφελούμενων σε διασυνδεδεμένα προγράμματα και υπηρεσίες άλλων φορέων (ΔΥΠΑ, Δια Βίου Μάθηση, κλπ.).

3.7 Δικαίωμα πρόσβασης στο πληροφοριακό σύστημα έχουν οι πιστοποιημένοι υπάλληλοι του Κέντρου Κοινότητας και της Διεύθυνσης Κοινωνικής Πολιτικής μέσω προσωπικού κλειδαρίθμου. Το επίπεδο πρόσβασης ορίζεται ανάλογα με τον ρόλο του κάθε χρήστη, διασφαλίζοντας τα προσωπικά δεδομένα των ωφελούμενων:

- Όλοι οι χρήστες έχουν πρόσβαση στα γενικά στοιχεία του ωφελούμενου, σε σύντομο ιστορικό των λήψεων υπηρεσιών ή παροχών καθώς και προηγούμενων παραπομπών,
- Οι Κοινωνικοί λειτουργοί για τη λήψη του ιστορικού έχουν πρόσβαση στο πλήρες κοινωνικό ιστορικό – σχέδιο ένταξης του ωφελούμενου και τα λοιπά απόρρητα δεδομένα που τηρούνται στο αρχείο ωφελουμένων σε ηλεκτρονική ή φυσική μορφή,
- Οι υπάλληλοι σε συγκεκριμένα προγράμματα ή υπηρεσίες έχουν πρόσβαση στις πληροφορίες που απαιτούνται από το φορέα υποδοχής για τη λήψη της παροχής ή της υπηρεσίας, μετά από παραπομπή που πραγματοποιείται από τον αρμόδιο Κοινωνικό Λειτουργό.

#### ΑΡΘΡΟ 4

##### ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ

###### 1. Διοικητική Οργάνωση

1.1. Το Κέντρο Κοινότητας με το Παράρτημα αυτού υπάγεται διοικητικά, οικονομικά και θεσμικά στο Δήμο Σπάτων - Αρτέμιδος και εντάσσεται λειτουργικά - οργανωτικά στη Διεύθυνση Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου Σπάτων – Αρτέμιδος, η οποία ασκεί εποπτεία και έλεγχο στη λειτουργία του Κέντρου και με την οποία βρίσκεται σε διαρκή συνεργασία για την καλύτερη εξυπηρέτηση του πληθυσμού. Ο Δήμος Σπάτων – Αρτέμιδος ως φορέας υλοποίησης είναι υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου Κοινότητας, για τη διαρκή και απρόσκοπτη συνεργασία του με τη Διεύθυνση Κοινωνικής Πολιτικής, για την παροχή αδειών του προσωπικού και για την τήρηση του ωραρίου και των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας.

1.2. Το Κέντρο Κοινότητας υπόκειται σε διοικητικό έλεγχο από τις αρμόδιες αρχές του Δήμου και της αρμόδιας Περιφέρειας. Τα στελέχη του Κέντρου υποχρεούνται να παρέχουν κάθε πληροφορία στα αρμόδια όργανα, υπό τον όρο της τήρησης του επαγγελματικού απορρήτου που τους δεσμεύει και των προβλεπόμενων για την Προστασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα από τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 και το ν. 4624/2019.

1.3. Το Κέντρο Κοινότητας δύναται να διευρύνει τη δράση του, εκτός των Παραρτημάτων, και με Κινητές Μονάδες ή με εργασία στο δρόμο (streetworking) για τον εντοπισμό και την εξυπηρέτηση ατόμων απομακρυσμένων περιοχών υπό τον όρο της παροχής της λήψης των απαραίτητων μέτρων προστασίας των εργαζόμενων του.

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

Η χρηματοδότηση των Κέντρων Κοινότητας δύναται να καλύπτεται από εθνικούς ή/και ευρωπαϊκούς πόρους. Ειδικότερα κατά την τρέχουσα περίοδο οι πόροι του Κέντρου Κοινότητας προέρχονται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο στο πλαίσιο του Θεματικού Στόχου 9 των Περιφερειακών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020 και το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο+ στο πλαίσιο του Ειδικού Στόχου 4.ια των Περιφερειακών Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2021-2027. Εφαρμόζονται όλοι οι κανόνες και το σύστημα διαχείρισης και ελέγχου του ΕΣΠΑ 2014-2020 καθώς και του ΕΣΠΑ 2021- 2027. Δύναται να αξιοποιηθούν πόροι από χορηγίες ή και δωρεές. Οι υπηρεσίες που παρέχονται από το Κέντρο προς τους ωφελούμενους είναι δωρεάν.

#### ΑΡΘΡΟ 5

##### ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

1. Το Κέντρο Κοινότητας λειτουργεί στο πλαίσιο του Ε.Π «ΑΤΤΙΚΗ» και έχει συσταθεί με βάση το Άρθρο 4 του Ν. 4368/2016 (ΦΕΚ 21/Α) «Μέτρα για την επιτάχυνση του κυβερνητικού έργου και άλλες διατάξεις» και τη σχετική ΚΥΑ.

2. Διοικητικά Υπεύθυνος για το Κέντρο είναι ο/η Προϊστάμενος/η Δ/σης Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου.
3. Στο Κέντρο υπάρχουν αναρτημένες σε ευδιάκριτο σημείο και ευανάγνωστα διατυπωμένες, αφενός οι παρεχόμενες υπηρεσίες, αφετέρου τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για κάθε μια από αυτές.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

#### **ΑΡΘΡΟ 6**

#### **ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΜΕ ΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΠΑΤΩΝ – ΑΡΤΕΜΙΔΟΣ**

1. Το Κέντρο Κοινότητας εντάσσεται πλήρως λειτουργικά και οργανικά στην στη Διεύθυνση Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου Σπάτων – Αρτέμιδος και λειτουργεί συμπληρωματικά και υποστηρικτικά προς αυτή.
2. Συντονίστρια και εποπτεύουσα αρχή για το Κέντρο Κοινότητας, σύμφωνα με την αρμόδια ΚΥΑ, είναι η Διεύθυνση Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου Σπάτων – Αρτέμιδος που ασκεί εποπτεία και ο έλεγχο της λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας, σε ότι αφορά το φυσικό αντικείμενο, δηλαδή τις παρεχόμενες υπηρεσίες.

#### **ΑΡΘΡΟ 7**

#### **ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

1. Το Κέντρο Κοινότητας και τα Παραρτήματα αυτού λειτουργούν καθ' όλη τη διάρκεια του έτους, πέντε (5) ημέρες την εβδομάδα, από Δευτέρα έως Παρασκευή, επί οκταώρου βάσεως και συγκεκριμένα, από τις 8.00πμ – 16.00.
2. Το ωράριο λειτουργίας του κατά την κρίση του Δήμου Σπάτων – Αρτέμιδος και με βάση τις δυνατότητές του σε ανθρώπινο δυναμικό, δύναται να εκτείνεται και πέραν της 16:00, προκειμένου να εξυπηρετεί τους πολίτες στο μεγαλύτερο δυνατό χρονικό εύρος ή να πραγματοποιηθούν ειδικές δράσεις
- 3 Το ακριβές ωράριο του Κέντρου Κοινότητας καθορίζεται ή τροποποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας. Στην περίπτωση εφαρμογής διευρυσμένου ωραρίου λαμβάνεται μέριμνα έγκαιρου προγραμματισμού των προβλεπόμενων βαρδιών του απασχολούμενου προσωπικού και αντίστοιχης ενημέρωσής του.
4. Καθ' όλη τη διάρκεια του ωραρίου λειτουργίας του, 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 για το προσωπικό Υπηρεσία του φορέα υλοποίησης.

#### **Άρθρο 8**

#### **Στελέχωση του Κέντρου – προσωπικό**

1. Το Κέντρο στελεχώνεται από υφιστάμενο προσωπικό σύμφωνα με το άρθρο 101 του Ν. 5041/2023 (ΦΕΚ 87/Α/2023), με την Εγκριτική Απόφαση του ΠΕΠ), την υπ' αριθ. πρωτ: 2557/2-8-2023, Πρόσκληση με τίτλο: Συνέχιση των Κέντρων Κοινότητας και με όσα περιγράφονται στην ΚΥΑ. με 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	Τρείς (3) Κοινωνικούς Λειτουργούς (ΠΕ/ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας με άδεια ασκήσεως επαγγέλματος)
3.	Δύο (2) Ψυχολόγους (ΠΕ Ψυχολόγων)
4.	Ένας (1) Υπάλληλος ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού (ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού)
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΡΟΜΑ	
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) Διαμεσολαβητής (ΥΕ Διαμεσολαβητών)
4	Ένας (1) Παιδαγωγός ειδικευμένος στη διαπολιτισμική εκπαίδευση / Στέλεχος για τη μαθησιακή στήριξη και την ενασχόληση παιδιών (ΠΕ Παιδαγωγών)
5	Ένας (1) Επισκέπτης/τρια υγείας (ΤΕ Επισκεπτών Υγείας)
6	Ένας (1) Υπάλληλος ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού (ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού)

2. Το Κέντρο Κοινότητας, ανάλογα με τις παρεχόμενες υπηρεσίες, δύναται να στελεχώνεται με προσλαμβανόμενο προσωπικό πλήρους ή μερικής απασχόλησης, με σύμβαση εργασίας Ι.Δ.Ο.Χ., ή μίσθωσης έργου, ή με μετακίνηση τακτικού προσωπικού του φορέα υλοποίησης, σύμφωνα πάντοτε με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. Το απαιτούμενο προσωπικό του Κέντρου θα προσλαμβάνεται με τις διαδικασίες και τα κριτήρια που προβλέπονται από το ΑΣΕΠ και τη σχετική ΚΥΑ.

8. 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

## ΑΡΘΡΟ 9

### ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

#### 1. Γενικά Καθήκοντα

Τα στελέχη του Κέντρου Κοινότητας, όλων των προβλεπόμενων ειδικοτήτων, και ανεξαρτήτως από την ύπαρξη 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,
- 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 & Υλικής στέρξης) 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 Γυναίκων 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 ΔΥΠΑ, Ατομικό Σχέδιο Ένταξης Ωφελούμενου, ανανεώσεις καρτών ανεργίας, δημιουργία βιογραφικών, προετοιμασία συνεντεύξεων, κλπ.,
- 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 διασφαλιστεί 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 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 δια 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 Κοινωνικής Πολιτικής, ύστερα από σχετική έγκριση της αρμόδιας υπηρεσίας του Δήμου Σπάτων – Αρτέμιδος,
- 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 Πολιτικής του Δήμου Σπάτων – Αρτέμιδος και υπό την προϋπόθεση ότι λαμβάνεται μέριμνα για την απρόσκοπτη λειτουργία του Κέντρου και την υλοποίηση όλων των υποχρεωτικών αρμοδιοτήτων.

## 2. Ειδικά Καθήκοντα και αρμοδιότητες του προσωπικού του Κέντρου Κοινότητας ανά κλάδο

### 2.1 Στελεχών Κεντρικής Δομής ανά κλάδο

#### 2.1.1 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 και του ειδικού επαγγελματικού απορρήτου που ισχύει για το επάγγελμα του Κοινωνικού Λειτουργού,
- Συντονίζει, μέσα από διαδικασίες συνεργασίας, και γενικευμένης συμμετοχής, τις δράσεις ευαισθητοποίησης και ενημέρωσης της κοινότητας (διοργάνωση ημερίδων, διαλέξεων, έκδοση ενημερωτικών φυλλαδίων κλπ.),
- Συγκεντρώνει και αξιολογεί δεδομένα από το προσωπικό για τις δράσεις και τις δυσκολίες που αντιμετωπίζουν και προτείνει διορθωτικές ενέργειες,
- Συντονίζει και εποπτεύει την ανάπτυξη δικτύου εθελοντισμού που είτε θα συνδράμει το προσωπικό του «Κέντρου Κοινότητας» κατά περίπτωση, είτε θα συμβάλλει στις δράσεις των υπολοίπων δομών αντιμετώπισης της φτώχειας, υπό τις οδηγίες και τον έλεγχο του τακτικού προσωπικού των δομών αυτών,
- Έχει την ευθύνη τήρησης των απαραίτητων βιβλίων όπως αναφέρονται στο αντίστοιχο τμήμα,
- Έχει την ευθύνη τήρησης των κανόνων δημοσιότητας,
- Εντοπίζει κοινωνικούς, οικονομικούς, πολιτισμικούς, περιβαλλοντικούς και οικογενειακούς παράγοντες που τροφοδοτούν τον κοινωνικό αποκλεισμό των ωφελομένων 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, κατ'οίκον επισκέψεις 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 Υπευθύνου/ης Έργου της πράξης ή του/της Προϊσταμένου/ης της εποπτεύουσας Διεύθυνσης Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου Σπάτων-Αρτέμιδος 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 την διεπιστημονική ομάδα της Διεύθυνσης Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου Σπάτων – Αρτέμιδος και τις αρμόδιες αστυνομικές και δικαστικές αρχές και συντάσσει σχετική έκθεση που την διαβιβάζεται στις αρμόδιες αρχές από τη Διεύθυνση Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου Σπάτων – Αρτέμιδος,
- 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),
- Καταγράφει, διερευνεί και αξιολογεί τις κοινωνικές ανάγκες της κοινότητας και των ομάδων / στόχου με έμφαση σε ειδικά προβλήματα / ανάγκες των ατόμων,
  - Υποδέχεται περιστατικά (καταγραφή στοιχείων),
  - Διαχειρίζεται περιστατικά (εξυπηρέτηση κοινωνικών, οικονομικών κ.α αιτημάτων) και καταγράφει αιτήματα πληθυσμού,
  - Παρέχει υπηρεσίες πρωτοβάθμιας και επείγουσας κοινωνικής φροντίδας, συμβουλευτικού και υποστηρικτικού χαρακτήρα, ψυχοκοινωνικής υποστήριξης διαμεσολάβησης, πληροφόρησης, διασύνδεσης με αρμόδιες υπηρεσίες και εκπαίδευσης ωφελούμενου στην πρόσβαση σε δημόσια αγαθά και υπηρεσίες,
  - Αναπτύσσει προγράμματα ανάπτυξης - αξιοποίησης της εθελοντικής προσφοράς,
  - Συμβάλλει στην πρόληψη και αντιμετώπιση κοινωνικοοικονομικών προβλημάτων του ατόμου ή της οικογένειας,
  - Παρέχει υπηρεσίες Κοινωνικής εργασίας με: α) άτομο, β) ομάδα ωφελούμενων, γ) κοινότητα/ οικισμό, δ) οικογένεια,
  - Έχει την ευθύνη τήρησης βιβλίου/ εισαγωγής στοιχείων στο πληροφοριακό σύστημα / Ατομικού Φακέλου Ωφελούμενου που περιλαμβάνει το Έντυπο Υποδοχής, το Κοινωνικό Ιστορικό, το Ατομικό Σχέδιο Δράσης, Έντυπα Παροχής Υπηρεσιών, Έντυπο Παρακολούθησης Συνεδριών, Έντυπα Καταγραφής Συνεδριών, Έγγραφα παραπομπών, Υποβληθέντα Δικαιολογητικά,
  - Προτεραιοποιεί σε κάθε περίπτωση, μεταξύ των αρμοδιοτήτων του την παροχή υπηρεσιών επείγουσας και πρωτοβάθμιας κοινωνικής φροντίδας για την αντιμετώπιση των αναγκών των ωφελούμενων,
  - Εργάζεται για όλους τους σκοπούς και τα αντικείμενα εργασίας του Κοινωνικού Λειτουργού όπως αυτά ορίζονται από τα Π.Δ. 50/1989 τηρώντας τις αρχές, τα καθήκοντα τις υποχρεώσεις και τα ασυμβίβαστα κατά την άσκηση του επαγγέλματος του, που ορίζονται από το ΠΔ 23/1992 και το Ν. 4488/2017,

#### 2.1.2 Κλάδος ΠΕ ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας

- 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, κατ'οίκον επισκέψεις και αυτοψίες για σύνταξη κοινωνικών εκθέσεων, ή διακρίβωση συνθηκών προς αντιμετώπιση περιστατικών, που εντάσσονται στο πλαίσιο των υπηρεσιών του Κέντρου, και εφόσον υπάρχει προς τούτο η έγγραφη άδεια του/της Υπεύθυνου/ης Έργου της πράξης ή του/της Προϊσταμένου/ης της εποπτεύουσας Διεύθυνσης Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου Σπάτων-Αρτέμιδος 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 Την διεπιστημονική ομάδα της Διεύθυνσης Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου Σπάτων – Αρτέμιδος και τις αρμόδιες αστυνομικές και δικαστικές αρχές και συντάσσει σχετική έκθεση που την διαβιβάζεται στις αρμόδιες αρχές από τη Διεύθυνση Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου Σπάτων – Αρτέμιδος,
- 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),
- Καταγράφει, διερευνεί και αξιολογεί τις κοινωνικές ανάγκες της κοινότητας και των ομάδων / στόχου με έμφαση σε ειδικά προβλήματα / ανάγκες των ατόμων,
- Υποδέχεται περιστατικά (καταγραφή στοιχείων),
- Διαχειρίζεται περιστατικά (εξυπηρέτηση κοινωνικών, οικονομικών κ.α αιτημάτων) και καταγράφει αιτήματα πληθυσμού,
- Παρέχει υπηρεσίες πρωτοβάθμιας και επείγουσας κοινωνικής φροντίδας, συμβουλευτικού και υποστηρικτικού χαρακτήρα, ψυχοκοινωνικής υποστήριξης διαμεσολάβησης, πληροφόρησης, διασύνδεσης με αρμόδιες υπηρεσίες και εκπαίδευσης ωφελούμενου στην πρόσβαση σε δημόσια αγαθά και υπηρεσίες,

- Αναπτύσσει προγράμματα ανάπτυξης - αξιοποίησης της εθελοντικής προσφοράς,
- Συμβάλλει στην πρόληψη και αντιμετώπιση κοινωνικοοικονομικών προβλημάτων του ατόμου ή της οικογένειας, Παρέχει υπηρεσίες Κοινωνικής εργασίας με: α) άτομο, β) ομάδα ωφελούμενων, γ) κοινότητα/ οικισμό, δ) οικογένεια,
- Έχει την ευθύνη τήρησης βιβλίου/ εισαγωγής στοιχείων στο πληροφοριακό σύστημα / Ατομικού Φακέλου Ωφελούμενου που περιλαμβάνει το Έντυπο Υποδοχής, το Κοινωνικό Ιστορικό, το Ατομικό Σχέδιο Δράσης, Έντυπα Παροχής Υπηρεσιών, Έντυπο Παρακολούθησης Συνεδριών, Έντυπα Καταγραφής Συνεδριών, Έγγραφα παραπομπών, Υποβληθέντα Δικαιολογητικά,
- Έχει την ευθύνη διαφύλαξης της ασφάλειας, εμπιστευτικότητας και του απορρήτου των τηρουμένων στοιχείων και του ειδικού επαγγελματικού απορρήτου που ισχύει για το επάγγελμα του Κοινωνικού Λειτουργού
- Προτεραιοποιεί σε κάθε περίπτωση, μεταξύ των αρμοδιοτήτων του την παροχή υπηρεσιών επείγουσας και πρωτοβάθμιας κοινωνικής φροντίδας για την αντιμετώπιση των αναγκών των ωφελούμενων,
- Εργάζεται για όλους τους σκοπούς και τα αντικείμενα εργασίας του Κοινωνικού Λειτουργού όπως αυτά ορίζονται από τα Π.Δ. 50/1989 τηρώντας τις αρχές, τα καθήκοντα τις υποχρεώσεις και τα ασυμβίβαστα κατά την άσκηση του επαγγέλματος του, που ορίζονται από το ΠΔ 23/1992 και το Ν. 4488/2017,

### 2.1.3 Κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων

- Αναλαμβάνει την υποδοχή & 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, της Διεύθυνσης Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου Σπάτων – Αρτέμιδος 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,
- 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 τη Διεπιστημονική Ομάδα της Διεύθυνσης Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου Σπάτων – Αρτέμιδος 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 οικογενειακής παραμέλησης ή κακοποίησης ή άλλων σοβαρών προβλημάτων, με Την διεπιστημονική ομάδα της Διεύθυνσης Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου Σπάτων – Αρτέμιδος και τις αρμόδιες αστυνομικές και δικαστικές αρχές και συντάσσει σχετική έκθεση που την

διαβιβάζεται στις αρμόδιες αρχές από τη Διεύθυνση Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου Σπάτων – Αρτέμιδος,

- Έχει την ευθύνη τήρησης βιβλίου/ εισαγωγής στοιχείων στο πληροφοριακό σύστημα, με το ιστορικό, τα συμπεράσματα και τα αποτελέσματα της ψυχολογικής αξιολόγησης από κάθε συνεδρία,
- Έχει την ευθύνη διαφύλαξης της ασφάλειας, εμπιστευτικότητας και του απορρήτου των τηρουμένων στοιχείων και του ειδικού επαγγελματικού απορρήτου που ισχύει για το επάγγελμα του Ψυχολόγου,
- Προτεραιοποιεί σε κάθε περίπτωση, μεταξύ των αρμοδιοτήτων του την παροχή υπηρεσιών επείγουσας και πρωτοβάθμιας κοινωνικής φροντίδας για την αντιμετώπιση των αναγκών των ωφελούμενων,
- Εργάζεται για όλους τους σκοπούς και τα αντικείμενα εργασίας του Κοινωνικού Ψυχολόγου τηρώντας τις αρχές, τα καθήκοντα τις υποχρεώσεις και τα ασυμβίβαστα κατά την άσκηση του επαγγέλματος του Ψυχολόγου που ορίζονται από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

### 2.1.3 Κλάδος ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού

- Μεριμνά για την διοικητική υποστήριξη του Κέντρου, όπως υποδοχή και διεκπεραίωση αιτήσεων, αρχειοθέτηση, ηλεκτρονική αλληλογραφία, παρακολούθηση – ενημέρωση ιστοσελίδας της δομής, τήρηση πρωτοκόλλου, κλπ.) ,
- Συνεπικουρεί το έργο των υπολοίπων στελεχών του Κέντρου, όταν του ζητηθεί από τον συντονιστή, αναφορικά με θέματα προώθησης στην απασχόληση,
- Παρέχει γενική συμβουλευτική υποστήριξη στους ωφελούμενους για την ένταξή τους στην αγορά εργασίας, υπηρεσίες επαγγελματικού προσανατολισμού κ.α,
- Συνεργάζεται με άλλα στελέχη του κέντρου στην ανίχνευση αναγκών που παρουσιάζονται (π.χ. ταχύρρυθμη εκπαίδευση στην γλώσσα, διαδικασίες δημιουργίας επιχείρησης, έκδοση άδειας οδήγησης κτλ),
- Συνδράμει στην εργασιακή ένταξη των ωφελούμενων,
- Ενημερώνει για πιθανά σεμινάρια, θέσεις εργασίας, επιδοτούμενα προγράμματα της ΔΥΠΑ, ΕΣΠΑ, ΤΑΑ κτλ,
- Συνοδεύει, όπου χρειάζεται το ωφελούμενο άτομο (π.χ. για έκδοση κάρτα ανεργίας, κλπ) Αναπτύσσει και διατηρεί επαφή με εργοδότες και την αγορά εργασίας εν γένει με στόχο την ένταξη των ανέργων ατόμων σε αυτή, όπως έχει περιγράψει στο κεφάλαιο «Παρεχόμενες Υπηρεσίες» του Οδηγού (πεδίο Β. Συνεργασία με Υπηρεσίες και Δομές),
- Υποστηρίζει και κατευθύνει τα ωφελούμενα άτομα στη προσπάθειά τους να εισέλθουν/επαναεισέλθουν στην αγορά εργασίας και παρακολουθεί την πρόοδό τους (ενδεικτικά: αναζήτηση εργασίας, σύνταξη και αποστολή βιογραφικού και συνοδευτικής επιστολής, συνέντευξη με δυνητικό εργοδότη, κλπ),
- Βοηθά στη δημιουργία συνεταιρισμών/προωθεί την ιδέα της κοινωνικής οικονομίας,
- Έχει την ευθύνη διαφύλαξης της ασφάλειας, εμπιστευτικότητας και του απορρήτου των τηρουμένων στοιχείων και του ειδικού επαγγελματικού απορρήτου που ισχύει για το επάγγελμα του,
- Εργάζεται για όλους τους σκοπούς και τα αντικείμενα εργασίας του επαγγέλματος του τηρώντας τις αρχές, τα καθήκοντα τις υποχρεώσεις και τα ασυμβίβαστα κατά την άσκηση του, που ορίζονται από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

## 2.2 Αρμοδιότητες Στελεχών Παραρτήματος Ρομά ανά κλάδο

### 2.2.1 Κλάδος ΠΕ ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας

- 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, κατ'οίκον επισκέψεις και αυτοψίες για σύνταξη κοινωνικών εκθέσεων, ή διακρίβωση συνθηκών προς αντιμετώπιση περιστατικών, που εντάσσονται στο πλαίσιο των υπηρεσιών του Κέντρου, και εφόσον υπάρχει προς τούτο η έγγραφη άδεια του/της Υπεύθυνου/ης Έργου της πράξης ή του/της Προϊσταμένου/ης της εποπτεύουσας Διεύθυνσης Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου Σπάτων-Αρτέμιδος 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 Την διεπιστημονική ομάδα της Διεύθυνσης Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου Σπάτων – Αρτέμιδος και τις αρμόδιες αστυνομικές και δικαστικές αρχές και συντάσσει σχετική έκθεση που την διαβιβάζεται στις αρμόδιες αρχές από τη Διεύθυνση Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου Σπάτων – Αρτέμιδος,
- 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),
- Καταγράφει, διερευνεί και αξιολογεί τις κοινωνικές ανάγκες της κοινότητας Ρομά και των ομάδων / στόχου με έμφαση σε ειδικά προβλήματα / ανάγκες των ατόμων,
- Υποδέχεται περιστατικά (καταγραφή στοιχείων),
- Διαχειρίζεται περιστατικά (εξυπηρέτηση κοινωνικών, οικονομικών κ.α αιτημάτων) και καταγράφει αιτήματα πληθυσμού,
- Παρέχει υπηρεσίες πρωτοβάθμιας και επείγουσας κοινωνικής φροντίδας, συμβουλευτικού και υποστηρικτικού χαρακτήρα, ψυχοκοινωνικής υποστήριξης διαμεσολάβησης, πληροφόρησης, διασύνδεσης με αρμόδιες υπηρεσίες και εκπαίδευσης ωφελούμενου στην πρόσβαση σε δημόσια αγαθά και υπηρεσίες,
- Αναπτύσσει προγράμματα ανάπτυξης - αξιοποίησης της εθελοντικής προσφοράς,
- Συμβάλλει στην πρόληψη και αντιμετώπιση κοινωνικοοικονομικών προβλημάτων του ατόμου ή της οικογένειας, Παρέχει υπηρεσίες Κοινωνικής εργασίας με: α) άτομο, β) ομάδα ωφελούμενων, γ) κοινότητα/ οικισμό, δ) οικογένεια,
- Έχει την ευθύνη τήρησης βιβλίου/ εισαγωγής στοιχείων στο πληροφοριακό σύστημα / Ατομικού Φακέλου Ωφελούμενου που περιλαμβάνει το Έντυπο Υποδοχής, το Κοινωνικό Ιστορικό, το Ατομικό Σχέδιο Δράσης, Έντυπα Παροχής Υπηρεσιών, Έντυπο Παρακολούθησης Συνεδριών, Έντυπα Καταγραφής Συνεδριών, Έγγραφα παραπομπών, Υποβληθέντα Δικαιολογητικά,
- Έχει την ευθύνη διαφύλαξης της ασφάλειας, εμπιστευτικότητας και του απορρήτου των τηρουμένων στοιχείων και του ειδικού επαγγελματικού απορρήτου που ισχύει για το επάγγελμα του Κοινωνικού Λειτουργού
- Προτεραιοποιεί σε κάθε περίπτωση, μεταξύ των αρμοδιοτήτων του την παροχή υπηρεσιών επείγουσας και πρωτοβάθμιας κοινωνικής φροντίδας για την αντιμετώπιση των αναγκών των ωφελούμενων,
- Εργάζεται για όλους τους σκοπούς και τα αντικείμενα εργασίας του Κοινωνικού Λειτουργού όπως αυτά ορίζονται από τα Π.Δ. 50/1989 τηρώντας τις αρχές, τα καθήκοντα τις υποχρεώσεις και τα ασυμβίβαστα κατά την άσκηση του επαγγέλματος του, που ορίζονται από το ΠΔ 23/1992 και το Ν. 4488/2017.

#### 2.2.2 Κλάδος ΤΕ Επισκεπτών Υγείας

- Παρέχει στους ωφελούμενους καθοδήγηση για την ανάγκη πρόσθετων ιατρικών, ψυχοθεραπευτικών παρεμβάσεων και μεθόδων αποκατάστασης
- Συνεργάζεται με φορείς, όπως νοσοκομεία, κέντρα ψυχικής υγείας, κέντρα πρόληψης και απεξάρτησης, ιατροπαιδαγωγικές και κοινωνικές υπηρεσίες και αναπτύσσει στο πλαίσιο της διεπιστημονικής προσέγγισης, σε συνεργασία με τον κοινωνικό λειτουργό, ψυχολόγο ή σχολικό ψυχολόγο, παιδαγωγό, διαμεσολαβητή για Ρομά και διαπολιτισμικό μεσολαβητή, δράσεις πρόληψης, ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης των ωφελούμενων αναφορικά με θέματα ατομικής υγιεινής, στοματικής υγιεινής, γυναικολογικού ελέγχου, αντιμετώπισης ψυχικών παθήσεων, σεξουαλικής διαπαιδαγώγησης, οικογενειακού προγραμματισμού, αντισύλληψης, κλινικής εξέτασης (παθολογικού – καρδιολογικού ελέγχου) κ.λπ.,
- Προάγει στο πλαίσιο της διεπιστημονικής προσέγγισης, σε συνεργασία με τον κοινωνικό λειτουργό, ψυχολόγο ή σχολικό ψυχολόγο, παιδαγωγό, 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),
- Μεριμνά για την εμβολιαστική κάλυψη ανηλίκων και ενηλίκων σύμφωνα με το εθνικό πρόγραμμα εμβολιασμών και τηρεί ατομικό αρχείο παρακολούθησης τους,
- Παρεμβαίνει σε καταστάσεις έκτακτης ανάγκης υγείας ασθενούς και μεριμνά για την παραπομπή του σε δομές πρωτοβάθμιας, δευτεροβάθμιας ή και τριτοβάθμιας φροντίδας,
- Παρακολουθεί τη φαρμακευτική αγωγή σε άτομα που κρίνει ότι είναι απαραίτητο,
- Παρέχει νοσηλευτικές συμβουλές για την καλύτερη και ταχύτερη αποθεραπεία των ατόμων,
- Συνοδεύει σε μονάδες υγείας, όταν απαιτείται,

- Έχει την ευθύνη διαφύλαξης της ασφάλειας, εμπιστευτικότητας και του απορρήτου των τηρουμένων στοιχείων και του ειδικού επαγγελματικού απορρήτου που ισχύει για το επάγγελμα του,
- Προτεραιοποιεί σε κάθε περίπτωση, μεταξύ των αρμοδιοτήτων του την παροχή υπηρεσιών επείγουσας φροντίδας για την αντιμετώπιση των αναγκών των ωφελούμενων,
- Εργάζεται για όλους τους σκοπούς και τα αντικείμενα εργασίας του επαγγέλματος ου τηρώντας τις αρχές, τα καθήκοντα τις υποχρεώσεις και τα ασυμβίβαστα κατά την άσκηση του, που ορίζονται από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

### 2.2.3 Κλάδος ΥΕ Διαμεσολαβητών

Ο Διαμεσολαβητής αποτελεί σημαντικό μέλος της ομάδας των στελεχών του Διευρυμένου Κέντρου με Παράρτημα Ρομά 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 Ρομά και των στελεχών του Κέντρου.
- Τη δίκαιη και αμερόληπτη παροχή των υπηρεσιών του Κέντρου
- Την πληροφόρηση των στελεχών του Κ.Κ. για ζητήματα που αφορούν στους ωφελούμενους, υπό το πρίσμα της προστασίας των προσωπικών δεδομένων
- Την έγκαιρη ενημέρωση των ωφελούμενων σχετικά με τις προγραμματισμένες ενέργειες του Κέντρου, αλλά και ευρύτερα δράσεων που αφορούν στους ίδιους
- Την μεσολάβηση για την επίλυση συγκρούσεων και την διευκόλυνση της επικοινωνίας και των επαφών μεταξύ της κοινότητας Ρομά και των δημόσιων/δημοτικών οργανισμών και υπηρεσιών, (σχετικά με την εκπαίδευση, την υγεία, την απασχόληση, τις αστικές υποθέσεις και διεκπεραιώσεις, κλπ)

Σκόπιμο είναι να:

- διαθέτει επικοινωνιακά προσόντα και ικανότητα διαπραγμάτευσης
- διαθέτει στοιχειώδεις γραμματικές γνώσεις,
- έχει συμμετάσχει σε επιμορφωτικά σεμινάρια που αφορούν στην κοινωνική διαμεσολάβηση (π.χ. εκπαίδευση διαμεσολαβητή από τα προγράμματα ROMED).

Κατά την άσκηση των καθηκόντων του

- Έχει την ευθύνη διαφύλαξης της ασφάλειας, εμπιστευτικότητας και του απορρήτου των τηρουμένων στοιχείων και του ειδικού επαγγελματικού απορρήτου που ισχύει για το επάγγελμα του,
- Προτεραιοποιεί σε κάθε περίπτωση, μεταξύ των αρμοδιοτήτων του την παροχή υπηρεσιών επείγουσας φροντίδας για την αντιμετώπιση των αναγκών των ωφελούμενων,
- Εργάζεται για όλους τους σκοπούς και τα αντικείμενα εργασίας του επαγγέλματος ου τηρώντας τις αρχές, τα καθήκοντα τις υποχρεώσεις και τα ασυμβίβαστα κατά την άσκηση του, που ορίζονται από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

### 2.2.4 Κλάδος ΠΕ Παιδαγωγών

- Εντοπίζει και καταγράφει τα προβλήματα στη σχολική ένταξη των παιδιών της ομάδας στόχου και παρακολουθεί συστηματικά την σχολική φοίτηση των παιδιών στην προσχολική και σχολική εκπαίδευση,
- 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),
- Συμβάλλει στην επίλυση εκκρεμοτήτων για την εγγραφή των παιδιών στο σχολείο (συνεργασία με στελέχη του κέντρου),
- Συνοδεύει παιδιά στο σχολείο (όπου απαιτείται),
- Φροντίζει για μαθήματα ενισχυτικής διδασκαλίας, είτε ο ίδιος, είτε παραπέμποντας σε ανάλογες δράσεις άλλου φορέα (π.χ. Υπ. Παιδείας),
- Διοργανώνει δράσεις δημιουργικής απασχόλησης,
- Διοργανώνει μουσικά, θεατρικά και άλλα εργαστήρια,
- 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, κλπ),

- 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 σχολικής διαρροής,
- Μεριμνά για την ενημέρωση ενηλίκων σε προγράμματα εκπαίδευσης/απόκτησης απολυτηρίου κτλ.
- Έχει την ευθύνη διαφύλαξης της ασφάλειας, εμπιστευτικότητας και του απορρήτου των τηρουμένων στοιχείων και του ειδικού επαγγελματικού απορρήτου που ισχύει για το επάγγελμα του,
- Εργάζεται για όλους τους σκοπούς και τα αντικείμενα εργασίας του επαγγέλματος του τηρώντας τις αρχές, τα καθήκοντα τις υποχρεώσεις και τα ασυμβίβαστα κατά την άσκηση του, που ορίζονται από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

### 2.2.5 Κλάδος ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού

- Μεριμνά για την διοικητική υποστήριξη του Κέντρου, όπως υποδοχή και διεκπεραίωση αιτήσεων, αρχειοθέτηση, ηλεκτρονική αλληλογραφία, παρακολούθηση – ενημέρωση ιστοσελίδας της δομής, τήρηση πρωτοκόλλου, κλπ.),
- Συνεπικουρεί το έργο των υπολοίπων στελεχών του Κέντρου, όταν του ζητηθεί από τον συντονιστή, αναφορικά με θέματα προώθησης στην απασχόληση,
- Παρέχει γενική συμβουλευτική υποστήριξη στους ωφελούμενους για την ένταξή τους στην αγορά εργασίας, υπηρεσίες επαγγελματικού προσανατολισμού κ.α,
- Συνεργάζεται με άλλα στελέχη του κέντρου στην ανίχνευση αναγκών που παρουσιάζονται (π.χ. ταχύρρυθμη εκπαίδευση στην γλώσσα, διαδικασίες δημιουργίας επιχείρησης, έκδοση άδειας οδήγησης κτλ),
- Συνδράμει στην εργασιακή ένταξη των ωφελούμενων,
- Ενημερώνει για πιθανά σεμινάρια, θέσεις εργασίας, επιδοτούμενα προγράμματα της ΔΥΠΑ, ΕΣΠΑ, ΤΑΑ κτλ,
- Συνοδεύει, όπου χρειάζεται το ωφελούμενο άτομο (π.χ. για έκδοση κάρτα ανεργίας, κλπ) Αναπτύσσει και διατηρεί επαφή με εργοδότες και την αγορά εργασίας εν γένει με στόχο την ένταξη των ανέργων ατόμων σε αυτή, όπως έχει περιγράψει στο κεφάλαιο «Παρεχόμενες Υπηρεσίες» του Οδηγού (πεδίο Β. Συνεργασία με Υπηρεσίες και Δομές),
- Υποστηρίζει και κατευθύνει τα ωφελούμενα άτομα στη προσπάθειά τους να εισέλθουν/επαναεισέλθουν στην αγορά εργασίας και παρακολουθεί την πρόοδό τους (ενδεικτικά: αναζήτηση εργασίας, σύνταξη και αποστολή βιογραφικού και συνοδευτικής επιστολής, συνέντευξη με δυνητικό εργοδότη, κλπ),
- Βοηθά στη δημιουργία συνεταιρισμών/προωθεί την ιδέα της κοινωνικής οικονομίας,
- Έχει την ευθύνη διαφύλαξης της ασφάλειας, εμπιστευτικότητας και του απορρήτου των τηρουμένων στοιχείων και του ειδικού επαγγελματικού απορρήτου που ισχύει για το επάγγελμα του,
- Εργάζεται για όλους τους σκοπούς και τα αντικείμενα εργασίας του επαγγέλματος του τηρώντας τις αρχές, τα καθήκοντα τις υποχρεώσεις και τα ασυμβίβαστα κατά την άσκηση του, που ορίζονται από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

## ΑΡΘΡΟ 10

### ΣΤΕΓΑΣΗ –ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

#### 1. Κτιριακές υποδομές - Στέγαση

Το Κέντρο Κοινότητας συστεγάζεται με τις Υπηρεσίες της Διεύθυνσης Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου Σπάτων – Αρτέμιδος ως ακολούθως:

- Στην Αρτέμιδα, στο κτίριο επί της οδού Αύρας 5 & Αγίας Μαρίας που μισθώνεται από το Δήμο Σπάτων – Αρτέμιδος για τη λειτουργία των Υπηρεσιών της Διεύθυνσης Κοινωνικής Πολιτικής στους ακόλουθους χώρους:

#### ΙΣΟΓΕΙΟ

- Χώρος Αναμονής,
- Χώρος Υποδοχής και διεκπεραίωσης διοικητικών υποθέσεων,
- 1 Διακριτός χώρος για ατομικές συνεντεύξεις, συνεδρίες και παροχή υπηρεσιών συμβουλευτικής
- 1 Τουαλέτα ΑμεΑ
- 1 Τουαλέτα Κοινού

#### Α΄ Όροφος

- Χώρος Αναμονής,

- Χώρος Υποδοχής,
  - 1 Οργανωμένος Χώρος Γραμματείας και διεκπεραίωσης Διοικητικών Υποθέσεων,
  - 2 Διακριτοί χώροι για ατομικές συνεντεύξεις, συνεδρίες και παροχή υπηρεσιών συμβουλευτικής,
  - 1 Τουαλέτα Προσωπικού,
  - 1 Τουαλέτα Κοινού,
- Β' Όροφος
- 1 Διακριτός χώρος για ατομικές συνεντεύξεις, συνεδρίες και παροχή υπηρεσιών συμβουλευτικής
  - 1 Διακριτός χώρος για ομαδικές συναντήσεις.
- Στα Σπάτα, στο ιδιόκτητο κτίριο του Παλαιού Δημαρχείου Σπάτων επί της οδού Βασιλέως Παύλου & Φλέμιγκ στους ακόλουθους χώρους:
- Α' Όροφος
- Χώρος Αναμονής,
  - 1 Οργανωμένο Χώρος Γραμματείας και διεκπεραίωσης Διοικητικών Υποθέσεων,
  - 1 Διακριτός χώρος για ατομικές συνεντεύξεις, συνεδρίες και παροχή υπηρεσιών συμβουλευτικής,
  - 1 Τουαλέτα Προσωπικού,
  - 1 Τουαλέτα ΑμεΑ,
  - 1 Τουαλέτα Κοινού.

Το παράρτημα Ρομά συστεγάζεται με τις Υπηρεσίες της Διεύθυνσης Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου Σπάτων – Αρτέμιδος ως ακολούθως:

- Στην Αρτέμιδα, στο κτίριο επί της οδού Αύρας 5 & Αγίας Μαρίας που μισθώνεται από το Δήμο Σπάτων – Αρτέμιδος για τη λειτουργία των Υπηρεσιών της Διεύθυνσης Κοινωνικής Πολιτικής στους ακόλουθους χώρους:

- Β' Όροφος
- 1 Διακριτός χώρο για ατομικές συνεντεύξεις, συνεδρίες και παροχή υπηρεσιών συμβουλευτικής
  - 1 Διακριτός χώρος για ομαδικές συναντήσεις και πραγματοποίηση παιδαγωγικών δραστηριοτήτων
- Στον Οικισμό Κιάφα σε λυόμενο οικίσκο διατίθενται οι ακόλουθοι χώροι:
    - 1 Διακριτό πολυχώρος που χρησιμοποιείται ανάλογα με τις ανάγκες ως χώρος για την πραγματοποίηση παιδαγωγικών δραστηριοτήτων ατομικές συνεντεύξεις, συνεδρίες και παροχή υπηρεσιών συμβουλευτικής
    - 1 Τουαλέτα Προσωπικού - Κοινού,
    - 1 Διακριτός Χώρος Ιατρείου.

## 2. Εξοπλισμός

2.1 Λαμβάνεται από το Δήμο Σπάτων – Αρτέμιδος δια των αρμοδίων οργανικών μονάδων του κάθε μέριμνα ώστε να διασφαλίζεται ότι το Κέντρο Κοινότητας θα διαθέτει τον απαραίτητο τεχνικό και λοιπό εξοπλισμό για την υποδοχή και διασύνδεση των ωφελούμενων με συναρμόδιες υπηρεσίες, για την ολοκληρωμένη λειτουργία των ηλεκτρονικών συστημάτων, καθώς και για κάθε άλλη υπηρεσία που παρέχεται στους πολίτες.

## ΑΡΘΡΟ 11

### ΕΝΙΑΙΟ ΓΕΩΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΚΕΝΤΡΟΥ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ

1. Το Κέντρο Κοινότητας είναι συνδεδεμένο με Ενιαίο Γεωπληροφοριακό Σύστημα με στόχο την υποστήριξη της λειτουργίας, αλλά και την παροχή εργαλείων όσον αφορά την πληροφόρηση, την παρακολούθηση και τον προγραμματισμό των δράσεων τους 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.
2. Το Σύστημα θα δίνει τη δυνατότητα στους χρήστες να έχουν πρόσβαση σε πληροφόρηση σχετικά με όλα τα προγράμματα, τις υπηρεσίες και τις παροχές πρόνοιας και ένταξης που παρέχονται σε τοπικό, περιφερειακό και εθνικό επίπεδο.
3. Μέσω του ίδιου συστήματος θα είναι δυνατός ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση λειτουργίας της δομής και των επιμέρους δράσεων, με εφαρμογές ημερολόγιου και οργάνωσης και διαχείρισης ραντεβού.

4. Επίσης, θα είναι δυνατή η ανάπτυξη διαλειτουργικότητας με υφιστάμενα μητρώα δομών/φορέων και θα καταστεί δυνατή η πρόσβαση των εργαζομένων του συνόλου των κοινωνικών δομών για την αντιμετώπιση της φτώχειας στο Μητρώο ωφελούμενων ανά Δήμο.

5. Μέσω του προγράμματος θα γίνεται η εξαγωγή στατιστικών στοιχείων ανά δομή, υπηρεσία και παροχή σε επίπεδο Δήμου, σχετικά με τη λειτουργία του ΚΚ. Τα στοιχεία αυτά θα συγκεντρώνονται σε μηνιαίες περιοδικές και ετήσιες αναφορές. Ενδεικτικά, οι αναφορές θα περιλαμβάνουν τα παρακάτω στοιχεία:

- Συνολικός και ανά ομάδα στόχο αριθμός εγγεγραμμένων/ωφελούμενων
- Συνολικός και ανά ομάδα στόχο αριθμός νέων εγγεγραμμένων για την περίοδο αναφοράς
- Συνολικός και ανά ομάδα στόχο αριθμός επισκέψεων/περιστατικών ραντεβού για την περίοδο αναφοράς
- Συνολικός και ανά ομάδα στόχο αριθμός πρώτων επισκέψεων και ακόλουθων επισκέψεων/λήψης υπηρεσιών
- Προφίλ ωφελούμενων/κοινωνικά χαρακτηριστικά: ηλικία, φύλο, εθνικότητα, νομικό καθεστώς παραμονής, κατάσταση εργασίας, εκπαίδευση, εισόδημα, κατάσταση στέγασης
- Στοιχεία για τις παραπομπές: από πού και προς τα πού γίνονται οι παραπομπές
- Στοιχεία για τις παρεχόμενες υπηρεσίες: π.χ. πόσα ραντεβού για ψυχοκοινωνική στήριξη, πόσες αιτήσεις για ΕΕΕ, πόσες παραπομπές ανά δομή

6. Ο Δήμος Σπάτων – Αρτέμιδος έχει την ευθύνη τήρησης των στοιχείων ωφελούμενων (και ιδιαίτερα όσα εκ των αναφερομένων στο παρόν τμήμα είναι δυνατόν να τηρηθούν/παρακολουθηθούν), έως την πλήρη εφαρμογή του Ενιαίου Γεωπληροφοριακού Συστήματος. Στην περίπτωση αυτή τροφοδοτεί το σύστημα με τα δεδομένα που έχει συγκεντρώσει και τηρεί έως τη στιγμή αυτή.

7. Το Σύστημα διατίθεται στο Δήμο αδαπάνως από τον φορέα που το σχεδίασε και το υλοποιεί και τα στελέχη του Κέντρου Κοινότητας οφείλουν να τροφοδοτούν με τις απαραίτητες πληροφορίες και δεδομένα από τη βάση δεδομένων:

α. τη Διεύθυνση Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου Σπάτων – Αρτέμιδος,

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 και το θεσμικό πλαίσιο του επαγγελματικού απόρρητου. Τα δεδομένα αυτά κοινοποιούνται μόνο μεταξύ των στελεχών του Κέντρου, της Κοινωνικής Υπηρεσίας και των άλλων αρχών όπως προαναφέρθηκαν.

## ΑΡΘΡΟ 12

### ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ

1. Οι διαδικασίες της τήρησης αρχείου και των ατομικών φακέλων των ωφελούμενων είναι σύμφωνες με τα προβλεπόμενα για την Προστασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα από τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 και το ν. 4624/2019 στο Ν.2472/199, όπως αυτός ισχύει κάθε φορά.

2. 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.

3. Το Μητρώο Εξυπηρετούμενου πληθυσμού – ωφελουμένων το Ατομικό Σχέδιο Δράσης, Έντυπα Παροχής Υπηρεσιών, Έντυπο Παρακολούθησης Συνεδριών, Έντυπα Καταγραφής Συνεδριών, Έγγραφα παραπομπών και τυχόν Υποβληθέντα Δικαιολογητικά emπίπτουν στα προβλεπόμενα από το ειδικό επαγγελματικό απόρρητο του Κοινωνικού Λειτουργού (άρθρο 6 του ΠΔ 23 /1992) και τους Ψυχολόγους. Κατά συνέπεια σε έντυπη μορφή φυλάσσονται σε ασφαλισμένο μέρος, με ευθύνη των Κοινωνικών Λειτουργών και Ψυχολόγων του Κέντρου Κοινότητας, είναι απόρρητα και αποκλειστική πρόσβαση έχουν μόνο τα στελέχη του προγράμματος που δεσμεύονται για την τήρηση του απορρήτου. Στα αντίστοιχα τηρούμενα ηλεκτρονικά αρχεία πρόσβαση έχουν οι πιστοποιημένοι υπάλληλοι των Κέντρων Κοινότητας. Το επίπεδο πρόσβασης ορίζεται ανάλογα με τον ρόλο του κάθε χρήστη, διασφαλίζοντας τα προσωπικά δεδομένα των ωφελούμενων. Ειδικότερα, όλοι οι χρήστες έχουν πρόσβαση στα γενικά στοιχεία του ωφελούμενου, σε σύντομο ιστορικό των λήψεων υπηρεσιών ή παροχών καθώς και προηγούμενων παραπομπών, οι Κοινωνικοί λειτουργοί έχουν πρόσβαση στον πλήρη Ατομικό Φάκελο του ωφελούμενου και οι υπόλοιποι υπάλληλοι έχουν πρόσβαση στις πληροφορίες που απαιτούνται για τη λήψη υπηρεσίας και τα έντυπα παρακολούθησης συνεδριών.

4. Το Κέντρο Κοινότητας για τις ανάγκες χρηματοδότησής από το ΠΕΠ ΑΤΤΙΚΗ τηρεί σε φυσικό αρχείο όσα έχουν αναφερθεί ως παραδοτέα κατά την ένταξη της Πράξης και πιστοποιούν το φυσικό αντικείμενο. Ενδεικτικά αναφέρονται τα παρακάτω:

1. Κατάλογος με τους ανθρωπομήνες απασχόλησης των στελεχών του Κέντρου.
2. Ημερήσια υπογεγραμμένα παρουσιολόγια στελεχών του Κέντρου.
3. Ημερήσιες καρτέλες καταγραφής εισερχομένων στη δομή ανεξάρτητα αν είναι ωφελούμενοι ή όχι.
4. Ατομικές εκθέσεις στελεχών για την παροχή υπηρεσιών σε ωφελούμενους.
5. Έντυπο και ψηφιακό υλικό συναντήσεων– συνεργασιών δικτύωσης με αναφορά των στοιχείων των συμμετεχόντων, ημερομηνία, ημερήσια διάταξη, έγγραφα συμφωνιών κλπ, ανάλογα με το είδος της ενέργειας.
6. Έντυπο και ψηφιακό υλικό από δράσεις δημοσιότητας (φωτογραφίες, φυλλάδια, λίστες συμμετεχόντων, λίστες αποδεκτών, διανεμηθέν υλικό από δράσεις, κτλ).
7. Υλικό που παράχθηκε από τα στελέχη του Κέντρου.
8. Συμβάσεις του προσωπικού καθώς και άλλες συμβάσεις που τυχόν λάβουν χώρα στο πλαίσιο της Πράξης.
9. Μηνιαίες αναφορές προόδου των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τους ωφελούμενους τους έργου.

Όσα από τα προαναφερόμενα αποτυπώνονται στο πληροφοριακό σύστημα, είναι αποδεκτά ως στοιχεία πιστοποίησης.

5. 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 Διεύθυνσης Κοινωνικής Πολιτικής που είναι πιστοποιημένοι μέσω ειδικού κλειδαριθμού.

### ΑΡΘΡΟ 13

#### ΙΣΧΥΣ – ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

1. Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει από τη λήψη της σχετικής απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου. Από την έναρξη ισχύος του, η υπ' αριθμό 108/2017 Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου σχετικά με την έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Διευρυμένου Κέντρου Κοινότητας (Κεντρική Δομή και Παράρτημα Ρομά) Δήμου Σπάτων – Αρτεμίδος» όπως ισχύει, καταργείται.
2. Ο παρών Κανονισμός υποβάλλεται στη Διεύθυνση Κοινωνικής Ένταξης και Κοινωνικής Συνοχής του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας κατά την έναρξη λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας. Το ίδιο ισχύει για τις τυχόν τροποποιήσεις αυτού.

**Η παρούσα απόφαση έλαβε αριθμό 230/2023.**

Συντάχθηκε το παρόν πρακτικό και υπογράφεται ως εξής:

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ**

*Κατσούλης Πέτρος του Βασιλείου*

**ΤΑ ΜΕΛΗ**

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  
 Φύτρος Αντώνιος του Παρασκευά  
 Γκέλιας Δονάτος του Ηλία  
 Ραφτοπούλου Άννα του Ιωάννη  
 Σκιαδαρέσης Γεράσιμος του Γεωργίου  
 Δούρος Σωτήριος του Χρήστου  
 Φράγκου Ελένη του Γεωργίου  
 Μποτζίολης Δημήτριος του Σπυρίδωνος  
 Αργυρός Γεώργιος του Βασιλείου  
 Κρόκος Νικόλαος του Δημητρίου  
 Τσάκαλη Ελένη του Ηλία  
 Μάρκου Ιωάννης του Αντωνίου  
 Αργυρός Φίλιππος του Χρήστου  
 Κατής Στέφανος του Δημητρίου  
 Δάρδαλης Νικόλαος του Αποστόλου  
 Κουτρομπίνης Βασίλειος του Νικολάου  
 Στρατικής Χαράλαμπος του Αντωνίου  
 Τσέπας Ευάγγελος του Βασιλείου  
 Αναγνωστοπούλου Δήμητρα του Ιωάννη  
 Λύτρα Αθηνά του Ιωάννη  
 Πουλάκης Πέτρος του Ιωάννη

Ακριβές Απόσπασμα

Ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου

Κατσούλης Πέτρος του Βασιλείου