



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ  
ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΑΣ ΒΑΡΒΑΡΑΣ  
ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

ΘΕΜΑ: Έγκριση επικαιροποιημένου Κανονισμού  
Λειτουργίας διευρυμένου Κέντρου Κοινότητας-  
Παραρτήματος Ρομά Δήμου Αγίας Βαρβάρας

### Αριθμός Απόφασης: 28

Στην Αγία Βαρβάρα και στο Δημοτικό Κατάστημα, σήμερα την **22<sup>η</sup> Φεβρουαρίου 2024** ημέρα **Πέμπτη** και ώρα **16:00**, το Δημοτικό Συμβούλιο συνήλθε σε τακτική **με τηλεδιάσκεψη** συνεδρίαση σύμφωνα με το άρθρο 67 του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/07.06.2010) όπως ισχύει, υπό την Προεδρία του κ. **ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ ΒΟΣΣΟΥ** και μετά από την **4<sup>η</sup>/2024** πρόσκληση, που επιδόθηκε με αποδεικτικό στους Δημοτικούς Συμβούλους την 16.02.2024.

Στη συνεδρίαση συμμετείχε και ο κ. Δήμαρχος που νόμιμα καλέστηκε.

Πριν από την έναρξη της συνεδρίασης αυτής ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου διαπίστωσε ότι σε σύνολο 25 Δημοτικών Συμβούλων βρέθηκαν παρόντες **21** Δημοτικοί Σύμβουλοι και ειδικότερα:

### ΠΑΡΟΝΤΕΣ/ΟΥΣΕΣ

1.	ΒΑΣΙΛΑΚΟΣ ΘΕΟΔΩΡΟΣ	12.	ΠΕΡΑΚΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ
2.	ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ ΧΡΗΣΤΟΣ	13.	ΠΟΥΛΑΚΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ
3.	ΒΟΣΣΟΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ	14.	ΣΑΒΒΙΔΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ
4.	ΒΟΥΡΛΙΩΤΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ	15.	ΣΑΒΒΙΔΗΣ ΣΑΒΒΑΣ
5.	ΓΟΥΝΑΡΗ ANNA	16.	ΣΑΡΟΠΟΥΛΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ
6.	ΚΑΒΒΑΔΙΑ-ΒΑΤΙΣΤΑ ΕΥΓΕΝΙΑ	17.	ΣΩΤΗΡΟΠΟΥΛΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ
7.	ΚΟΚΟΤΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ	18.	ΤΟΥΜΑΖΑΤΟΥ ΟΛΥΜΠΙΑ
8.	ΜΑΡΣΩΝΗ ΘΕΟΔΩΡΑ-ΜΑΡΙΑ	19.	ΦΕΓΓΗ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ
9.	ΜΙΧΟΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ	20.	ΦΡΑΓΚΟΥ ΜΙΧΑΗΛ
10.	ΜΠΑΝΤΟΥΝΑ ΣΤΑΥΡΟΥΛΑ	21.	ΦΩΤΙΑΔΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ
11.	ΝΙΚΟΠΟΥΛΟΣ ΛΕΩΝΙΔΑΣ		

### ΑΠΟΝΤΕΣ/ΟΥΣΕΣ

1.	ΓΙΑΓΚΑΣ ΜΙΧΑΗΛ	3.	ΠΙΕΡΑΚΕΑΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ
2.	ΓΚΙΤΑΚΟΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ	4.	ΦΑΤΣΙΛΕΤΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ

Ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου ύστερα από τη διαπίστωση απαρτίας κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

Στην αρχή του 1<sup>ου</sup> θέματος ημερήσιας διάταξης εισήλθαν οι κ.κ. Γκιτάκος και Φατσιλέτος, οπότε στη συνεδρίαση συμμετέχουν **23** δημοτικοί σύμβουλοι.

Στην αρχή του 5<sup>ου</sup> θέματος ημερήσιας διάταξης εισήλθε ο κ. Γιάγκας, οπότε στη συνεδρίαση συμμετέχουν **24** δημοτικοί σύμβουλοι.

Το Δημοτικό Συμβούλιο αρχίζει τη συζήτηση του 6<sup>ου</sup> θέματος ημερήσιας διάταξης, στην οποία συμμετέχουν **24** δημοτικοί σύμβουλοι.

### ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Σας θέτω υπόψη την από 15/02/2024 εισήγηση της αναπληρώτριας Διευθύντριας Κοινωνικής Πολιτικής, κας Φωτεινής Σμυρνή, η οποία έχει ως εξής:

**Θέμα: Έγκριση επικαιροποιημένου Κανονισμού Λειτουργίας διευρυμένου Κέντρου Κοινότητας- Παραρτήματος Ρομά Δήμου Αγίας Βαρβάρας**

Έχοντας υπόψη:

1. Την Απόφαση της Περιφερειάρχη Αττικής με αριθμό 3971/25.1.2017 που αφορά στην ένταξη της πράξης «Κέντρο Κοινότητας Δήμου Αγίας Βαρβάρας: «Κεντρική Δομή και Παράρτημα Ρομά» με κωδικό ΟΠΣ (MIS): 5002499, στον Άξονα Προτεραιότητας 09 «Προώθηση της Κοινωνικής Ένταξης και Καταπολέμηση της Φτώχειας και Διακρίσεων- Διασφάλιση της Κοινωνικής Συνοχής» του Περιφερειακού Επιχειρησιακού Προγράμματος «Αττική 2014-2020», όπως έχει τροποποιηθεί με την απόφαση με α.π. 2745/21-9-2020 (1<sup>η</sup> τροποποίηση) και την απόφαση με α.π. 2239/7-7-2023 (2<sup>η</sup> τροποποίηση)
2. Την Πρόσκληση του Περιφερειάρχη Αττικής με αριθμό πρωτοκόλλου 2887-15/09/2023 που αφορά στη συνέχιση της υποστήριξης λειτουργίας των δομών «Κέντρα Κοινότητας».
3. Την Απόφαση του Περιφερειάρχη Αττικής με αριθμό πρωτοκόλλου 4307 22/12/2023 που αφορά στην Ένταξη της πράξης «ΣΥΝΕΧΙΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΕΥΡΥΜΕΝΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ [ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΔΟΜΗ & ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΡΟΜΑ] ΣΤΟ ΔΗΜΟ ΑΓΙΑΣ ΒΑΡΒΑΡΑΣ» με Κωδικό ΟΠΣ 6002361 στο Πρόγραμμα «Αττική 2021-2027».
4. Το Εγκεκριμένο Τεχνικό Παράρτημα Υλοποίησης Υποέργου με Ίδια Μέσα
5. Την με αριθμό 49744/2023 Κοινή Υπουργική Απόφαση «Καθορισμός προδιαγραφών λειτουργίας Κέντρων Κοινότητας», (ΦΕΚ 3322/19.5.2023, Τεύχος Δεύτερο).

Η εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου Κοινότητας-Παραρτήματος Ρομά ρυθμίζεται από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, σύμφωνα με το νομικό πλαίσιο που ρυθμίζει τη λειτουργία των Κέντρων Κοινότητας, ΦΕΚ 3322-19 Μαΐου 2023, τεύχος δεύτερο.

Με βάση τα ανωτέρω σας καταθέτω σχέδιο του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου

Κοινότητας-Παραρτήματος Ρομά Δήμου Αγίας Βαρβάρας και παρακαλώ για την έγκρισή του.

**«ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΜΕΝΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ  
ΔΙΕΥΡΥΜΕΝΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΔΗΜΟΥ ΑΓΙΑΣ ΒΑΡΒΑΡΑΣ:  
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΡΟΜΑ»**

**Προοίμιο**

Το Κέντρο Κοινότητας, έχει σχεδιαστεί ώστε να παρέχει ένα ευρύ φάσμα κοινωνικών υπηρεσιών και να συμβάλλει στην πολύπλευρη διαχείριση των έντονων κοινωνικών προβλημάτων, όπως η φτώχεια και η ανεργία. Η εν γένει λειτουργία του σκοπεύει στην πολύπλευρη υποστήριξη των πολιτών μέσα από την ανάπτυξη κοινωνικών προγραμμάτων για την επίτευξη της κοινωνικής ευημερίας.

Με τον Κανονισμό αυτό, ρυθμίζεται η λειτουργία του Διευρυμένου Κέντρου Κοινότητας Δήμου Αγίας Βαρβάρας: Κεντρική Δομή και Παράρτημα Ρομά. Ο Κανονισμός αυτός εγκρίνεται, συμπληρώνεται και τροποποιείται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

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

1. Το Κέντρο Κοινότητας είναι δομή που θεσμοθετήθηκε με το Ν.4368/2016 (ΦΕΚ 21Α') και την Κοινή Υπουργική Απόφαση (ΚΥΑ) που όριζε τις ελάχιστες προδιαγραφές λειτουργίας του με αρ. Δ23/ΟΙΚ.14435-1135 (ΦΕΚ 854Β', 2016). Η επικαιροποιημένη λειτουργία του βασίζεται στην **ΚΥΑ 49744/2023 (ΦΕΚ 3322Β')** και στον **επικαιροποιημένο Οδηγό Εφαρμογής & Λειτουργίας Κέντρων Κοινότητας της ΕΥΣΕΚΤ (Μάιος 2023)**.
2. Με τη λειτουργία του επιδιώκεται η περαιτέρω υποστήριξη των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' βαθμού σε όλους τους φορείς, δομές, Υπηρεσίες και τα Κοινωνικά Προγράμματα κοινωνικής προστασίας που αναπτύσσονται, είτε στην περιοχή είτε στην Περιφέρεια, είτε σε εθνικό επίπεδο, με ιδιαίτερη στόχευση στα προγράμματα και στις δράσεις που αποσκοπούν στην κοινωνική ένταξη και την ένταξη στην αγορά εργασίας.
3. Αποτελεί το βασικό «πυρήνα» διευρυμένων υπηρεσιών τύπου "One Stop Shop", με εξατομικευμένη ολιστική προσέγγιση, υποστηρίζοντας ή συνεργώντας με την κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου, ως δράση «ομπρέλα» παρέχοντας υπηρεσίες οι οποίες ανταποκρίνονται στις πολιτικές που ήδη υλοποιούνται ή προγραμματίζονται και τις ενισχύουν περαιτέρω.
4. Το Κέντρο Κοινότητας Δήμου Αγίας Βαρβάρας: η Κεντρική Δομή και το Παράρτημα Ρομά, λειτουργούν ως δομές συμπληρωματικές της Δ/σης Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου Αγίας Βαρβάρας και εποπτεύονται από αυτή.
5. Η δημιουργία του Κέντρου Κοινότητας (ΚΚ) έχει ως στόχο να συμβάλει στην ολοκληρωμένη προσέγγιση σχεδιασμού και εφαρμογής της κοινωνικής πολιτικής σε τοπικό επίπεδο, στο συντονισμό των δράσεων μεμονωμένων φορέων και στη χωρική ενοποίηση των κοινωνικών υποδομών και υπηρεσιών στο Δήμο Αγίας Βαρβάρας, μέσω μιας κεντρικής δομής.
6. Φορέας Υλοποίησης του Κέντρου Κοινότητας είναι η Δ/ση Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου Αγίας Βαρβάρας.

7. Βασικός άξονας για τη λειτουργία του Κέντρου είναι το Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα (Ε.Π.Σ.), δεδομένου ότι δίνει τη δυνατότητα άμεσης διασύνδεσης και επικοινωνίας τόσο μεταξύ των διαφορετικών επιπέδων διαχείρισης/διοίκησης όσο και των διαφορετικών φορέων και δομών παροχής υπηρεσιών κοινωνικής προστασίας. Το Ε.Π.Σ. διατίθεται στο Δήμο αδαπάνως από τον φορέα που το σχεδιάζει και το υλοποιεί με μέριμνα του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης.

## **Άρθρο 2. Παρεχόμενες Υπηρεσίες – Αντικείμενο**

1. Το «Κέντρο Κοινότητας» λειτουργεί ως ένα «front desk» 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 διαβιούν σε συνθήκες ακραίας φτώχειας (Επισιτιστικής βοήθειας και Υλικής στέρσης) 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 Αστέρων, 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 αποσκοπούν στη βελτίωση του βιοτικού επιπέδου και 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. Παράρτημα Ρομά. Το Κέντρο Κοινότητας του δήμου Αγίας Βαρβάρας είναι διευρυμένο καθώς αναπτύσσει δράσεις για την υποστήριξη των Ρομά πολιτών που πλήττονται από την ανεργία, τη φτώχεια, τον κοινωνικό αποκλεισμό, τον αναλφαβητισμό, τη σχολική διαρροή. Δίνεται ιδιαίτερη έμφαση στην ενισχυτική διδασκαλία παιδιών και στην ανάπτυξη και αξιοποίηση προγραμμάτων διά βίου μάθησης, δημιουργικής απασχόλησης, πολιτισμού και αθλητισμού. Παρέχει το σύνολο των παρεχόμενων υπηρεσιών που αναφέρονται ανωτέρω.

### **Άρθρο 3. Ωφελούμενοι**

Ως ωφελούμενο ορίζεται το άτομο που κάνει συστηματική χρήση των υπηρεσιών και παροχών των Κέντρων Κοινότητας και των παραρτημάτων αυτών, διαθέτει ΑΜΚΑ ή Π.Α.Α.Υ.Π.Α. και έχει καταγραφεί στο ηλεκτρονικό πληροφοριακό σύστημα (Εθνικό Μητρώο Ωφελούμενων). Νέο ωφελούμενο άτομο είναι αυτό που προσέρχεται για πρώτη φορά στο Κέντρο Κοινότητας με συγκεκριμένο αίτημα (π.χ. υποστήριξη για υποβολή ηλεκτρονικού αιτήματος επιδόματος, κοινωνική, ψυχολογική, συμβουλευτική υποστήριξη, κλπ.) και το στέλεχος του Κέντρου απασχολείται μαζί του τουλάχιστον για 15 λεπτά. Δεν καταχωρείται ως ωφελούμενο άτομο αυτό που προσήλθε στο Κέντρο Κοινότητας για να κλείσει ραντεβού ή να λάβει σύντομες πληροφορίες, ενημέρωση, παραπομπή ή συμμετείχε σε δράση δημοσιότητας του Κέντρου. Ειδικότερα, ωφελούμενοι του Κέντρου είναι τα άτομα που διαβιούν στον Δήμο Αγίας Βαρβάρας, και κατά προτεραιότητα, άτομα και οικογένειες που διαβιούν σε συνθήκες ακραίας φτώχειας ή διατρέχουν κίνδυνο φτώχειας ή κοινωνικού αποκλεισμού.

## 2. Διαδικασία Εγγραφής Ωφελούμενων

Ο πιθανός ωφελούμενος που απευθύνεται στο Κέντρο Κοινότητας, ή σε άλλη διασυνδεδεμένη δομή η οποία μπορεί να αποτελεί το αρχικό σημείο εισόδου για τη λήψη υπηρεσιών, εγγράφεται από το αρμόδιο στέλεχος στην Καρτέλα Εγγραφής και Παρακολούθησης Ωφελούμενου με Μοναδικό Κωδικό Ωφελούμενου, ο οποίος θα αποδίδεται με τρόπο ώστε να χαρακτηρίζει όλα τα μέλη της οικογένειας. Στην Καρτέλα Εγγραφής και Παρακολούθησης Ωφελούμενου συμπληρώνονται: α) Γενικά στοιχεία, εφόσον η αρχική καταγραφή γίνεται από άλλο σημείο εισόδου και παραπομπή στο Κέντρο Κοινότητας για πλήρες ιστορικό. Με τον όρο γενικά στοιχεία εννοούμε τα αρχικά στοιχεία ταυτοποίησης προσώπου που αναφέρονται στην ταυτότητα του ωφελούμενου ή άλλο αντίστοιχο/ισοδύναμο έγγραφο (δίπλωμα, διαβατήριο, βιβλιάριο υγείας). β) πλήρη στοιχεία για τη μορφωτική, εργασιακή και κοινωνική κατάσταση και ιστορικό του ωφελούμενου, συμπεριλαμβανομένων στοιχείων που τεκμηριώνουν την ανάγκη λήψης παροχών και υπηρεσιών κοινωνικής προστασίας, εφόσον η καταγραφή γίνεται από τους πιστοποιημένους υπαλλήλους του Κέντρου Κοινότητας ή του Παραρτήματός του. γ) Επιπλέον εξειδικευμένα στοιχεία τα οποία σχετίζονται με συγκεκριμένες υπηρεσίες που ζητούνται από τον καταγραφόμενο (π.χ. νομική συνδρομή, πλάνο οικονομικής διαχείρισης).

## 3. Δικαιώματα ωφελούμενων

Για τους ωφελούμενους εξασφαλίζονται κατ' ελάχιστον τα εξής: • Ψυχοκοινωνική υποστήριξη και εργασιακή συμβουλευτική ή (ή διασύνδεση με αντίστοιχες υπηρεσίες) • Διασύνδεση με τους φορείς και προγράμματα που ανταποκρίνονται στις ανάγκες τους για παροχές και υπηρεσίες κοινωνικής προστασίας. • Πληροφόρηση αναφορικά με τα προγράμματα κοινωνικής προστασίας και πρόνοιας που υλοποιούνται σε τοπικό, περιφερειακό ή εθνικό επίπεδο. • Λήψη των υπηρεσιών κατά το διάστημα των προβλεπόμενων ωρών και ημερών λειτουργίας του Κέντρου και των ωρών παροχής υποστηρικτικών υπηρεσιών, όπως αυτές αναγράφονται σε εμφανές σημείο στο χώρο του. • Πλήρης σεβασμός της ιδιωτικότητας, των θρησκευτικών και πολιτικών πεποιθήσεων, της εθνοτικής και φυλετικής καταγωγής και του σεξουαλικού προσανατολισμού τους. • Κατόπιν αίτησής τους, οι ωφελούμενοι έχουν δικαίωμα στην πληροφόρηση και στην ενημέρωση, εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών, για την εξέλιξη των αιτημάτων ή/και των αιτήσεων που έχουν κάνει στο Κέντρο για οποιαδήποτε δράση, πρόγραμμα και παροχή υπηρεσιών εν γένει.

## 4. Υποχρεώσεις εξυπηρετούμενων – ωφελούμενων

Οι προσερχόμενοι προς εξυπηρέτηση στο Κέντρο Κοινότητας αποδέχονται τους παρακάτω όρους και περιορισμούς:

- Συναινούν στην τήρηση των αρχείων και των ατομικών τους φακέλων, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Ν. 2472/1997 για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.
- Γνωρίζουν και αποδέχονται την απαγόρευση οποιασδήποτε μορφής παρενόχλησης (λεκτικής, σωματικής, σεξουαλικής, θρησκευτικής, φυλετικής, ψυχολογικής) μεταξύ εξυπηρετούμενων ή εξυπηρετούμενων και στελεχών της Δομής
- Είναι υπεύθυνοι για τα προσωπικά τους αντικείμενα και σε περίπτωση απώλειας τα μέλη του προσωπικού δεν φέρουν καμία ευθύνη. Οφείλουν να σέβονται τους υπαλλήλους, τους εθελοντές,

τους άλλους ωφελούμενους, καθώς και τους χώρους του Κέντρου.

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

#### 5. Παρακολούθηση εξυπηρετούμενων και ωφελούμενων

Η παρακολούθηση των ατόμων που εξυπηρετούνται στα Κέντρα Κοινότητας, των ωφελούμενων από συγκεκριμένες υπηρεσίες (ψυχοκοινωνική υποστήριξη και συμβουλευτική, συμπλήρωση αιτήσεων κ.α.) και όσων παραπέμπονται σε άλλες υπηρεσίες του Δήμου (π.χ. Κοινωνικό Παντοπωλείο) θα γίνεται μέσω του πληροφοριακού συστήματος υποστήριξης. Παράλληλα, θα είναι δυνατή η παρακολούθηση λήψης επιδομάτων, παροχών (Ε.Ε.Ε, ΤΕΒΑ κ.λπ.). Προβλέπεται επίσης, η διασύνδεση της ηλεκτρονικής εφαρμογής με φορείς και προγράμματα (ΟΑΕΔ, Δια Βίου Μάθηση, Ε.Ε.Ε κ.λπ.), έτσι ώστε να είναι δυνατή η επιτόπου συμπλήρωση αιτήσεων ή/και η άμεση παραπομπή των ωφελούμενων.

### **Άρθρο 4. Διοικητική και Οικονομική Οργάνωση του Κέντρου Κοινότητας**

#### 1. Διοικητική οργάνωση του Κέντρου Κοινότητας - Παραρτήματος Ρομά

Υπάγεται διοικητικά, οικονομικά και θεσμικά στον Δήμο Αγίας Βαρβάρας και ανήκει οργανωτικά στη Δ/ση Κοινωνικής Πολιτικής, 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 ως φορέας υλοποίησης είναι υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου Κοινότητας, για τη διαρκή και απρόσκοπτη συνεργασία του με την Δ/ση Κοινωνικής Πολιτικής, για την παροχή αδειών του προσωπικού και για την τήρηση του ωραρίου και των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας.

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

#### 2. Πόροι του Κέντρου Κοινότητας

Στην προγραμματική περίοδο ΕΣΠΑ 2021-2027, η λειτουργία του Κέντρου Κοινότητας συγχρηματοδοτείται από πόρους του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου + (ΕΚΤ+) στο πλαίσιο του

Στόχου Πολιτικής 04. Δύναται να αξιοποιηθούν πόροι από χορηγίες ή και δωρεές. Οι υπηρεσίες που παρέχονται από το Κέντρο προς τους ωφελούμενους είναι δωρεάν.

### **Άρθρο 5 . Οργάνωση και λειτουργία**

Το Κέντρο Κοινότητας Δήμου Αγίας Βαρβάρας με Παράρτημα Ρομά λειτουργεί στο πλαίσιο του Προγράμματος Αττική 2021-2027 με συγχρηματοδότηση από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο + (ΕΚΤ+).

Διοικητικά Υπεύθυνος για το Κέντρο είναι ο Προϊστάμενος της Δ/σης Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου Αγίας Βαρβάρας. Στο Κέντρο υπάρχουν αναρτημένες σε ευδιάκριτο σημείο και ευανάγνωστα διατυπωμένες, αφενός οι παρεχόμενες υπηρεσίες, αφετέρου τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για κάθε μια από αυτές. Η εξυπηρέτηση των ωφελούμενων γίνεται μέσω ηλεκτρονικού συστήματος καταγραφής, το οποίο διασυνδέεται με τα αντίστοιχα συστήματα συνεργαζόμενων φορέων και υπηρεσιών που εφαρμόζουν προγράμματα σε εθνικό, περιφερειακό και τοπικό επίπεδο. Το Κέντρο Κοινότητας είναι υποχρεωμένο να καταγράφει ηλεκτρονικά τον/την κάθε ωφελούμενο/η με σκοπό τη συγκέντρωση επαρκών δεδομένων που: α) θα εξασφαλίζουν την καλύτερη εξυπηρέτησή του με γνώμονα πάντα το σεβασμό των δικαιωμάτων και της προσωπικότητάς και β ) θα καλύπτουν τις απαιτήσεις παρακολούθησης και αξιολόγησης που θα προκύπτουν από το εθνικό και κοινοτικό κανονιστικό πλαίσιο.

Η υποστήριξη της λειτουργίας του Κέντρου γίνεται από το προσωπικό, το οποίο δύναται να συνεπικουρείται από ομάδα εθελοντών, η οποία θα δημιουργηθεί γι' αυτό τον σκοπό, ή/και φοιτητών σε πρακτική άσκηση. Ο Δήμος θα ορίζει 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 αρμόδιας Διεύθυνσης του Δήμου. Σε καμία περίπτωση δεν μπορούν να πιστοποιηθούν και να έχουν πρόσβαση στο ηλεκτρονικό σύστημα καταγραφής και διασύνδεσης των εξυπηρετούμενων.

### **Άρθρο 6. Συνεργασία του Κέντρου Κοινότητας με την Δ/ση Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου Αγίας Βαρβάρας**

Συντονίστρια και εποπτεύουσα αρχή για το Κέντρο Κοινότητας, σύμφωνα με την ΚΥΑ, είναι η Δ/ση Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου Αγίας Βαρβάρας. Το Κέντρο Κοινότητας ως ξεχωριστή μονάδα της Δ/σης Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου λειτουργεί συμπληρωματικά και υποστηρικτικά ως προς αυτήν. Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων που έχουν περιγραφεί τόσο στην ΚΥΑ όσο και στον Οδηγό Εφαρμογής, το Κέντρο Κοινότητας, είναι υποχρεωτικό και ταυτόχρονα αναγκαίο, να λειτουργήσει παράλληλα, επάλληλα και ενισχυτικά με τη Δ/ση Κοινωνικής Πολιτικής.

### **Άρθρο 7. Στελέχωση του Κέντρου - Προσωπικό**

1. Το Κέντρο Κοινότητας-Παράρτημα Ρομά στελεχώνεται με επιστημονικό προσωπικό και ειδικότερα:



**Κεντρική Δομή:** 1 Κοινωνικό Λειτουργό-Συντονιστή, 1 Ψυχολόγο, 2 Κοινωνικούς Επιστήμονες, 1 Νοσηλεύτη, 1 Φιλολόγο.

**Παράρτημα Ρομά:** 1 Κοινωνικό Λειτουργό-Συντονιστή, 1 Επισκέπτη υγείας, 1 Σύμβουλο Απασχόλησης, 1 Διαμεσολαβητή, 1 Παιδαγωγό και 1 Φιλολόγο.

2. Αρμοδιότητες:

### **ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΔΟΜΗ**

#### **Κλάδος ΠΕ ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας – Συντονιστής**

Καταρτίζει, σε συνεργασία με τα υπόλοιπα στελέχη του Κέντρου και της κοινωνικής υπηρεσίας το Σχέδιο Λειτουργίας του Κέντρου στο οποίο γίνεται αναφορά στα καθήκοντα και τα όρια δράσης του κάθε στελέχους. Έχει την ευθύνη συντονισμού του προσωπικού για τη λειτουργία του Κέντρου, με σκοπό την επίτευξη των στόχων. Έχει την ευθύνη της εύρυθμης λειτουργίας του Κέντρου και της τήρησης ωραρίου. Έχει την ευθύνη συγκέντρωσης και τήρησης των στατιστικών και απολογιστικών στοιχείων από κάθε μέλος του προσωπικού του Κέντρου. Επίσης έχει την ευθύνη διαφύλαξης της ασφάλειας, εμπιστευτικότητας και του απορρήτου των τηρουμένων στοιχείων. Συντονίζει, μέσα από διαδικασίες συνεργασίας, και γενικευμένης συμμετοχής, τις δράσεις ευαισθητοποίησης και ενημέρωσης της κοινότητας (διοργάνωση ημερίδων, διαλέξεων, έκδοση ενημερωτικών φυλλαδίων κλπ.)

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

Εντοπίζει κοινωνικούς, οικονομικούς, πολιτισμικούς, περιβαλλοντικούς και οικογενειακούς παράγοντες που τροφοδοτούν τον κοινωνικό αποκλεισμό των ωφελούμενων και εμποδίζουν την κοινωνική τους ένταξη και συντάσσει ατομικό σχέδιο με εξειδικευμένα μέτρα προστασίας τους προς άρση των συνθηκών περιθωριοποίησης και αποκλεισμού τους, με βάση τις αρχές της συμπερίληψης, της κοινωνικής δικαιοσύνης και αλληλεγγύης.

Διενεργεί επιτόπιες επισκέψεις, εφόσον από την επιστημονική του ιδιότητα και την άδεια άσκησης επαγγέλματος νομιμοποιείται να εκτελεί έρευνες και αυτοψίες για σύνταξη κοινωνικών εκθέσεων ή διακρίβωση συνθηκών προς αντιμετώπιση περιστατικών, που εντάσσονται στο πλαίσιο των υπηρεσιών του Κέντρου, και εφόσον υπάρχει προς τούτο η έγγραφη άδεια του/της Υπεύθυνου/ης Έργου της πράξης ή του/της Προϊσταμένου/ης της εποπτεύουσας Διεύθυνσης Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου και υπό την προϋπόθεση ότι λαμβάνεται μέριμνα για την απρόσκοπτη λειτουργία του Κέντρου και την υλοποίηση όλων των υποχρεωτικών του αρμοδιοτήτων.

Συνεργάζεται, σε περίπτωση που προκύπτουν σαφείς ενδείξεις οικογενειακής παραμέλησης ή κακοποίησης ή άλλων σοβαρών προβλημάτων, με τον/την Προϊστάμενο/η της εποπτεύουσας Διεύθυνσης Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου και τις αρμόδιες αστυνομικές και δικαστικές αρχές και συντάσσει σχετική έκθεση που την παραδίδει στον/στην Προϊστάμενο/η της εποπτεύουσας Διεύθυνσης Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου.

Προάγει στο πλαίσιο της διεπιστημονικής προσέγγισης, σε συνεργασία με τον ψυχολόγο ή σχολικό ψυχολόγο, παιδαγωγό, νοσηλεύτη ή επισκέπτη υγείας και διαμεσολαβητή για Ρομά, την πρόληψη μέσα από προγράμματα ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης που απευθύνονται σε

όλους τους εμπλεκόμενους στη σχολική διαδικασία (εκπαιδευτικούς, γονείς, μαθητές).

### **Κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων της Κεντρικής δομής**

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 και όλων των υπηρεσιών του δήμου, των Διευθύνσεων Κοινωνικής Πολιτικής, Πολιτισμού Αθλητισμού, Παιδείας, 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 την πρόληψη μέσα από προγράμματα ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης που απευθύνονται σε όλους τους εμπλεκόμενους στη σχολική διαδικασία (εκπαιδευτικούς, γονείς, μαθητές).

Συνεργάζεται με φορείς που παρέχουν ψυχολογικές και κοινωνικές υπηρεσίες όπως κέντρα ψυχικής υγείας, κέντρα πρόληψης, ιατροπαιδαγωγικές και κοινωνικές υπηρεσίες.

Στις περιπτώσεις που ο ωφελούμενος δέχεται ψυχοθεραπευτική υποστήριξη ή ψυχιατρική φροντίδα, συνεργάζεται με τον/την Προϊστάμενο/η της εποπτεύουσας Διεύθυνσης Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου και επικοινωνεί με το πρόσωπο ή την υπηρεσία που παρέχει αυτή την υποστήριξη/φροντίδα με σκοπό τη βέλτιστη αντιμετώπιση των αναγκών του ωφελούμενου.

Συνεργάζεται, σε περίπτωση που προκύπτουν σαφείς ενδείξεις ψυχολογικής κακοποίησης ωφελούμενου, με τον/την Προϊστάμενο/η της εποπτεύουσας Διεύθυνσης Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου και τις αρμόδιες αστυνομικές και δικαστικές αρχές και συντάσσει σχετική έκθεση που την παραδίδει στον/στην Προϊστάμενο/η της εποπτεύουσας Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας

του Δήμου.

Έχει την ευθύνη τήρησης βιβλίου/ εισαγωγής στοιχείων στο πληροφοριακό σύστημα, με το ιστορικό, τα συμπεράσματα και τα αποτελέσματα της ψυχολογικής αξιολόγησης από κάθε συνεδρία.

### **ΠΕ ή ΤΕ Νοσηλευτικής**

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.

### **ΠΕ Φιλολογικών σπουδών**

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)) ⇐ 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 μέσα από το ΕΠΕΑΕΚ 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 διαρροών από το σχολείο ⇐ Μεριμνά για την ενημέρωση ενηλίκων σε προγράμματα εκπαίδευσης/απόκτησης απολυτηρίου κτλ.

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΡΟΜΑ**

### **Κοινωνικός Λειτουργός, επικεφαλής- συντονιστής παραρτήματος Ρομά**

Το έργο του Κοινωνικού Λειτουργού που είναι επικεφαλής του παραρτήματος αφορά στην: ⇐ Καταγραφή, διερεύνηση και αξιολόγηση των κοινωνικών αναγκών 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 ωφελούμενων (οικογένεια κλπ.), γ) κοινότητα ⇐ Συνοδεία (όπου είναι αναγκαίο) ⇐ Διαμεσολάβηση, πληροφόρηση, σύνδεση με αρμόδιες υπηρεσίες ⇐ Εκπαίδευση ωφελούμενου στην πρόσβαση σε δημόσια αγαθά και υπηρεσίες

### **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.

### **Κλάδος 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 ωφελούμενων, 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 διαπραγματεύσεως, στοιχειώδεις γραμματικές γνώσεις, να έχει συμμετάσχει σε επιμορφωτικά σεμινάρια που αφορούν στην κοινωνική διαμεσολάβηση (π.χ. εκπαίδευση διαμεσολαβητή από τα προγράμματα ROMED).

### **Στέλεχος για θέματα προώθησης στην απασχόληση**

⇐ Ενημερώνει για πιθανά σεμινάρια, θέσεις εργασίας, επιδοτούμενα προγράμματα του ΟΑΕΔ, ΕΣΠΑ, κτλ ⇐ Συνοδεύει όπου χρειάζεται το ωφελούμενο άτομο (π.χ. για έκδοση κάρτα ανεργίας, κλπ) ⇐ Συνεργάζεται με άλλα στελέχη του κέντρου στην ανίχνευση αναγκών που παρουσιάζονται (π.χ. ταχύρρυθμη εκπαίδευση στην γλώσσα, διαδικασίες δημιουργίας επιχείρησης, έκδοση αδειών οδήγησης κτλ) ⇐ Αναπτύσσει και διατηρεί επαφή με εργοδότες και την αγορά εργασίας εν γένει με στόχο την ένταξη των ανέργων ατόμων σε αυτή ⇐ 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 σχετικά με τα εξής: αναζήτηση εργασίας, σύνταξη και αποστολή βιογραφικού και συνοδευτικής επιστολής, συνέντευξη με δυνητικό εργοδότη, κλπ) ⇐ Βοηθά στη δημιουργία συνεταιρισμών/προωθεί την ιδέα της κοινωνικής οικονομίας.

### **Παιδαγωγός/Φιλολόγος**

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) ⇐ 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 μέσα από το ΕΠΕΑΕΚ 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 διαρροών από το σχολείο ⇐ Μεριμνά για την ενημέρωση ενηλίκων σε προγράμματα εκπαίδευσης/απόκτησης απολυτηρίου κτλ.

## **2.1 Αρμοδιότητες όλων των στελεχών του Κέντρου Κοινότητας-Παραρτήματος Ρομά**

- Σύμφωνα με την υπ'αριθμ. 49744/2023 Κοινή Υπουργική Απόφαση «Καθορισμός προδιαγραφών λειτουργίας Κέντρων Κοινότητας», άρθρο 5, όλα τα στελέχη του Κέντρου Κοινότητας, όλων των προβλεπόμενων ειδικοτήτων καλύπτουν – ανεξαρτήτως ύπαρξης ή μη διοικητικού υπαλλήλου- και διοικητικά καθήκοντα καθ'όλη την διάρκεια του ωραρίου λειτουργίας του Κέντρου.
- Καταθέτουν ηλεκτρονικά αιτήσεις που αφορούν στις παρεχόμενες υπηρεσίες του Κέντρου Κοινότητας.
- Χρησιμοποιούν, με τη συναίνεση των υποστηριζόμενων πολιτών, τους προσωπικούς κωδικούς τους (πρόσβασης στις ηλεκτρονικές πλατφόρμες της ΑΑΔΕ, της ΔΥΠΑ κ.α) προκειμένου να τους βοηθήσουν, να τους διευκολύνουν και να μειώσουν το ενδεχόμενο τालαιπωρίας τους, λόγω της γραφειοκρατίας και του ψηφιακού αναλφαριθμητισμού.

### **Άρθρο 8. Ωράριο λειτουργίας**

Το Κέντρο Κοινότητας-Παράρτημα Ρομά λειτουργεί καθ' όλη τη διάρκεια του χρόνου από Δευτέρα- Παρασκευή, εκτός των ημερών που είναι επίσημες αργίες. Το Κέντρο έχει διευρυμένη λειτουργία, με ωράριο 8:00-20.00. Το απογευματινό ωράριο είναι επιβεβλημένο κυρίως για την παροχή ενισχυτικής διδασκαλίας προς τα παιδιά ευάλωτων ομάδων, με το δεδομένο ότι τα σχολεία στον δήμο Αγίας Βαρβάρας είναι σε πρωινή λειτουργία.

### **Άρθρο 9. Κτιριακή Υποδομή**

Το Κέντρο Κοινότητας Παράρτημα-Ρομά του Δήμου Αγίας Βαρβάρας στεγάζεται στο δημαρχείο του δήμου, στην οδό Αριστομένους αρ. 8, σε κτίριο σύγχρονο, κατάλληλα εξοπλισμένο που πληροί

όλες τις νόμιμες υγειονομικές προδιαγραφές και προδιαγραφές απρόσκοπτης προσβασιμότητας των ΑΜΕΑ.

### **Άρθρο 10. Πληροφοριακό Σύστημα Κέντρου Κοινότητας**

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

Το Ε.Π.Σ. διατίθεται στο δήμο αδαπάνως από τον φορέα που το σχεδίασε και το υλοποιεί, με μέριμνα του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης

Τα στελέχη του Κέντρου Κοινότητας οφείλουν να τροφοδοτούν με τις απαραίτητες πληροφορίες και δεδομένα από τη βάση δεδομένων:

α. την Κοινωνική Υπηρεσία του αρμόδιου Ο.Τ.Α

β. τα Περιφερειακά Παρατηρητήρια της Περιφέρειάς τους

γ. τη διαχειριστική Αρχή του ΠΕΠ ΕΣΠΑ της Περιφέρειάς τους.

δ. Άλλες αρμόδιες διοικητικές Αρχές

Τα στελέχη του Κέντρου Κοινότητας δεσμεύονται από τον οικείο περί προσωπικών δεδομένων νόμο.

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

### **Άρθρο 11 . Τήρηση Αρχείου**

Οι διαδικασίες της τήρησης αρχείου και των ατομικών φακέλων των ωφελούμενων είναι σύμφωνες με τα προβλεπόμενα στο Ν.2472/1997, περί προστασίας του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως αυτός ισχύει κάθε φορά.

Το Κέντρο Κοινότητας, με το Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα (Ε.Π.Σ.) λειτουργεί κεντρικά για την εν λόγω πράξη και χρησιμοποιεί, τηρεί ηλεκτρονικό αρχείο, με τα ακόλουθα:

α. Μητρώο εξυπηρετούμενου πληθυσμού – ωφελούμενων.

β. Μητρώο Φορέων (παροχών υπηρεσιών κοινωνικής προστασίας και αλληλεγγύης)

γ. Μητρώο Κοινωνικών Προγραμμάτων.

Το Κέντρο Κοινότητας για τις ανάγκες χρηματοδότησής από το ΠΕΠ Αττικής τηρεί σε φυσικό αρχείο όσα έχουν αναφερθεί ως παραδοτέα κατά την ένταξη της Πράξης και πιστοποιούν το φυσικό αντικείμενο.

Ενδεικτικά αναφέρονται τα παρακάτω:

1. Κατάλογος με τους ανθρωπομήνες απασχόλησης των στελεχών του Κέντρου.

2. Ημερήσια υπογεγραμμένα παρουσιολόγια στελεχών του Κέντρου.
  3. Ημερήσιες καρτέλες καταγραφής εισερχομένων στη δομή ανεξάρτητα αν είναι ωφελούμενοι ή όχι.
  4. Ατομικές εκθέσεις στελεχών για την παροχή υπηρεσιών σε ωφελούμενους.
  5. Έντυπο και ψηφιακό υλικό συναντήσεων– συνεργασιών δικτύωσης με αναφορά των στοιχείων των συμμετεχόντων, ημερομηνία, ημερήσια διάταξη, έγγραφα συμφωνιών κλπ, ανάλογα με το είδος της ενέργειας.
  6. Έντυπο και ψηφιακό υλικό από δράσεις δημοσιότητας (φωτογραφίες, φυλλάδια, λίστες συμμετεχόντων, λίστες αποδεκτών, διανεμηθέν υλικό από δράσεις, κτλ).
  7. Υλικό που παράχθηκε από τα στελέχη του Κέντρου.
  8. Συμβάσεις του προσωπικού καθώς και άλλες συμβάσεις που τυχόν λάβουν χώρα στο πλαίσιο της Πράξης.
  9. Μηνιαίες αναφορές προόδου των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τους ωφελούμενους τους έργου.
- Όσα από τα προαναφερόμενα αποτυπώνονται στο πληροφοριακό σύστημα, είναι αποδεκτά ως στοιχεία πιστοποίησης.
- Λόγω της ανάγκης διαχείρισης προσωπικών δεδομένων αλλά και της τήρησης αρχείου στο οποίο περιλαμβάνονται ευαίσθητα κοινωνικά χαρακτηριστικά των ωφελούμενων, δικαίωμα πρόσβασης στο Πληροφοριακό Σύστημα έχουν μόνο οι υπάλληλοι του Κέντρου και της Κοινωνικής Υπηρεσίας που είναι πιστοποιημένοι μέσω ειδικού κλειδαρίθμου.

### **Άρθρο 12. Ισχύς – Τροποποίηση Κανονισμού**

1. Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει από την ψήφισή του από το Δημοτικό Συμβούλιο.
2. Ο παρών Κανονισμός υποβάλλεται στους αρμόδιους φορείς που εποπτεύουν τη λειτουργία του Διευρυμένου Κέντρου Κοινότητας-Παραρτήματος Ρομά.

### **ΤΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ**

Αφού ενημερώθηκε από τον Πρόεδρο για την από 15/02/2024 εισήγηση της αναπληρώτριας Διευθύντριας Κοινωνικής Πολιτικής, κας Φωτεινής Σμυρνή και έλαβε υπόψη του:

- Την ανάγκη λήψης απόφασης
- Την σχετική νομοθεσία

### **ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ**

Την έγκριση του Επικαιροποιημένου Κανονισμού Λειτουργίας διευρυμένου Κέντρου Κοινότητας-Παραρτήματος Ρομά Δήμου Αγίας Βαρβάρας, ως εξής:



**«ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΜΕΝΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ  
ΔΙΕΥΡΥΜΕΝΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΔΗΜΟΥ ΑΓΙΑΣ ΒΑΡΒΑΡΑΣ:  
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΡΟΜΑ»**

**Προοίμιο**

Το Κέντρο Κοινότητας, έχει σχεδιαστεί ώστε να παρέχει ένα ευρύ φάσμα κοινωνικών υπηρεσιών και να συμβάλλει στην πολύπλευρη διαχείριση των έντονων κοινωνικών προβλημάτων, όπως η φτώχεια και η ανεργία. Η εν γένει λειτουργία του σκοπεύει στην πολύπλευρη υποστήριξη των πολιτών μέσα από την ανάπτυξη κοινωνικών προγραμμάτων για την επίτευξη της κοινωνικής ευημερίας.

Με τον Κανονισμό αυτό, ρυθμίζεται η λειτουργία του Διευρυμένου Κέντρου Κοινότητας Δήμου Αγίας Βαρβάρας: Κεντρική Δομή και Παράρτημα Ρομά. Ο Κανονισμός αυτός εγκρίνεται, συμπληρώνεται και τροποποιείται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

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

1. Το Κέντρο Κοινότητας είναι δομή που θεσμοθετήθηκε με το Ν.4368/2016 (ΦΕΚ 21Α΄) και την Κοινή Υπουργική Απόφαση (ΚΥΑ) που όριζε τις ελάχιστες προδιαγραφές λειτουργίας του με αρ. Δ23/ΟΙΚ.14435-1135 (ΦΕΚ 854Β΄, 2016). Η επικαιροποιημένη λειτουργία του βασίζεται **στην ΚΥΑ 49744/2023 (ΦΕΚ 3322Β΄) και στον επικαιροποιημένο Οδηγό Εφαρμογής & Λειτουργίας Κέντρων Κοινότητας της ΕΥΣΕΚΤ (Μάιος 2023)**.
2. Με τη λειτουργία του επιδιώκεται η περαιτέρω υποστήριξη των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης α΄ βαθμού σε όλους τους φορείς, δομές, Υπηρεσίες και τα Κοινωνικά Προγράμματα κοινωνικής προστασίας που αναπτύσσονται, είτε στην περιοχή είτε στην Περιφέρεια, είτε σε εθνικό επίπεδο, με ιδιαίτερη στόχευση στα προγράμματα και στις δράσεις που αποσκοπούν στην κοινωνική ένταξη και την ένταξη στην αγορά εργασίας.
3. Αποτελεί το βασικό «πυρήνα» διευρυμένων υπηρεσιών τύπου “One Stop Shop”, με εξατομικευμένη ολιστική προσέγγιση, υποστηρίζοντας ή συνεργώντας με την κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου, ως δράση «ομπρέλα» παρέχοντας υπηρεσίες οι οποίες ανταποκρίνονται στις πολιτικές που ήδη υλοποιούνται ή προγραμματίζονται και τις ενισχύουν περαιτέρω.
4. Το Κέντρο Κοινότητας Δήμου Αγίας Βαρβάρας: η Κεντρική Δομή και το Παράρτημα Ρομά, λειτουργούν ως δομές συμπληρωματικές της Δ/σης Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου Αγίας Βαρβάρας και εποπτεύονται από αυτή.
5. Η δημιουργία του Κέντρου Κοινότητας (ΚΚ) έχει ως στόχο να συμβάλει στην ολοκληρωμένη προσέγγιση σχεδιασμού και εφαρμογής της κοινωνικής πολιτικής σε τοπικό επίπεδο, στο συντονισμό των δράσεων μεμονωμένων φορέων και στη χωρική ενοποίηση των κοινωνικών υποδομών και υπηρεσιών στο Δήμο Αγίας Βαρβάρας, μέσω μιας κεντρικής δομής.
6. Φορέας Υλοποίησης του Κέντρου Κοινότητας είναι η Δ/ση Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου Αγίας Βαρβάρας.
7. Βασικός άξονας για τη λειτουργία του Κέντρου είναι το Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα (Ε.Π.Σ.),

δεδομένου ότι δίνει τη δυνατότητα άμεσης διασύνδεσης και επικοινωνίας τόσο μεταξύ των διαφορετικών επιπέδων διαχείρισης/διοίκησης όσο και των διαφορετικών φορέων και δομών παροχής υπηρεσιών κοινωνικής προστασίας. Το Ε.Π.Σ. διατίθεται στο Δήμο αδαπάνως από τον φορέα που το σχεδιάζει και το υλοποιεί με μέριμνα του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης.

## **Άρθρο 2. Παρεχόμενες Υπηρεσίες – Αντικείμενο**

1. Το «Κέντρο Κοινότητας» λειτουργεί ως ένα «front desk» 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 διαβιούν σε συνθήκες ακραίας φτώχειας (Επισιτιστικής βοήθειας και Υλικής στήριξης) 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 Αστέρων, 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.Π.Α.) 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 αποσκοπούν στη βελτίωση του βιοτικού επιπέδου και 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. Παράρτημα Ρομά. Το Κέντρο Κοινότητας του δήμου Αγίας Βαρβάρας είναι διευρυμένο καθώς αναπτύσσει δράσεις για την υποστήριξη των Ρομά πολιτών που πλήττονται από την ανεργία, τη φτώχεια, τον κοινωνικό αποκλεισμό, τον αναλφαβητισμό, τη σχολική διαρροή. Δίνεται ιδιαίτερη έμφαση στην ενισχυτική διδασκαλία παιδιών και στην ανάπτυξη και αξιοποίηση προγραμμάτων διά βίου μάθησης, δημιουργικής απασχόλησης, πολιτισμού και αθλητισμού. Παρέχει το σύνολο των παρεχόμενων υπηρεσιών που αναφέρονται ανωτέρω.

### **Άρθρο 3. Ωφελούμενοι**

Ως ωφελούμενο ορίζεται το άτομο που κάνει συστηματική χρήση των υπηρεσιών και παροχών των Κέντρων Κοινότητας και των παραρτημάτων αυτών, διαθέτει ΑΜΚΑ ή Π.Α.Α.Υ.Π.Α. και έχει καταγραφεί στο ηλεκτρονικό πληροφοριακό σύστημα (Εθνικό Μητρώο Ωφελούμενων). Νέο ωφελούμενο άτομο είναι αυτό που προσέρχεται για πρώτη φορά στο Κέντρο Κοινότητας με συγκεκριμένο αίτημα (π.χ. υποστήριξη για υποβολή ηλεκτρονικού αιτήματος επιδόματος, κοινωνική, ψυχολογική, συμβουλευτική υποστήριξη, κλπ.) και το στέλεχος του Κέντρου απασχολείται μαζί του τουλάχιστον για 15 λεπτά. Δεν καταχωρείται ως ωφελούμενο άτομο αυτό που προσήλθε στο Κέντρο Κοινότητας για να κλείσει ραντεβού ή να λάβει σύντομες πληροφορίες, ενημέρωση, παραπομπή ή συμμετείχε σε δράση δημοσιότητας του Κέντρου. Ειδικότερα, ωφελούμενοι του Κέντρου είναι τα άτομα που διαβιούν στον Δήμο Αγίας Βαρβάρας, και κατά προτεραιότητα, άτομα και οικογένειες που διαβιούν σε συνθήκες ακραίας φτώχειας ή διατρέχουν κίνδυνο φτώχειας ή κοινωνικού αποκλεισμού.

## 2. Διαδικασία Εγγραφής Ωφελούμενων

Ο πιθανός ωφελούμενος που απευθύνεται στο Κέντρο Κοινότητας, ή σε άλλη διασυνδεδεμένη δομή η οποία μπορεί να αποτελεί το αρχικό σημείο εισόδου για τη λήψη υπηρεσιών, εγγράφεται από το αρμόδιο στέλεχος στην Καρτέλα Εγγραφής και Παρακολούθησης Ωφελούμενου με Μοναδικό Κωδικό Ωφελούμενου, ο οποίος θα αποδίδεται με τρόπο ώστε να χαρακτηρίζει όλα τα μέλη της οικογένειας. Στην Καρτέλα Εγγραφής και Παρακολούθησης Ωφελούμενου συμπληρώνονται: α) Γενικά στοιχεία, εφόσον η αρχική καταγραφή γίνεται από άλλο σημείο εισόδου και παραπομπή στο Κέντρο Κοινότητας για πλήρες ιστορικό. Με τον όρο γενικά στοιχεία εννοούμε τα αρχικά στοιχεία ταυτοποίησης προσώπου που αναφέρονται στην ταυτότητα του ωφελούμενου ή άλλο αντίστοιχο/ισοδύναμο έγγραφο (δίπλωμα, διαβατήριο, βιβλιάριο υγείας). β) πλήρη στοιχεία για τη μορφωτική, εργασιακή και κοινωνική κατάσταση και ιστορικό του ωφελούμενου, συμπεριλαμβανομένων στοιχείων που τεκμηριώνουν την ανάγκη λήψης παροχών και υπηρεσιών κοινωνικής προστασίας, εφόσον η καταγραφή γίνεται από τους πιστοποιημένους υπαλλήλους του Κέντρου Κοινότητας ή του Παραρτήματός του. γ) Επιπλέον εξειδικευμένα στοιχεία τα οποία σχετίζονται με συγκεκριμένες υπηρεσίες που ζητούνται από τον καταγραφόμενο (π.χ. νομική συνδρομή, πλάνο οικονομικής διαχείρισης).

## 3. Δικαιώματα ωφελούμενων

Για τους ωφελούμενους εξασφαλίζονται κατ' ελάχιστον τα εξής: • Ψυχοκοινωνική υποστήριξη και εργασιακή συμβουλευτική ή (ή διασύνδεση με αντίστοιχες υπηρεσίες) • Διασύνδεση με τους φορείς και προγράμματα που ανταποκρίνονται στις ανάγκες τους για παροχές και υπηρεσίες κοινωνικής προστασίας. • Πληροφόρηση αναφορικά με τα προγράμματα κοινωνικής προστασίας και πρόνοιας που υλοποιούνται σε τοπικό, περιφερειακό ή εθνικό επίπεδο. • Λήψη των υπηρεσιών κατά το διάστημα των προβλεπόμενων ωρών και ημερών λειτουργίας του Κέντρου και των ωρών παροχής υποστηρικτικών υπηρεσιών, όπως αυτές αναγράφονται σε εμφανές σημείο στο χώρο του. • Πλήρης σεβασμός της ιδιωτικότητας, των θρησκευτικών και πολιτικών πεποιθήσεων, της εθνοτικής και φυλετικής καταγωγής και του σεξουαλικού προσανατολισμού τους. • Κατόπιν αίτησής τους, οι ωφελούμενοι έχουν δικαίωμα στην πληροφόρηση και στην ενημέρωση, εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών, για την εξέλιξη των αιτημάτων ή/και των αιτήσεων που έχουν κάνει στο Κέντρο για οποιαδήποτε δράση, πρόγραμμα και παροχή υπηρεσιών εν γένει.

## 4. Υποχρεώσεις εξυπηρετούμενων – ωφελούμενων

Οι προσερχόμενοι προς εξυπηρέτηση στο Κέντρο Κοινότητας αποδέχονται τους παρακάτω όρους και περιορισμούς:

- Συναινούν στην τήρηση των αρχείων και των ατομικών τους φακέλων, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Ν. 2472/1997 για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.
- Γνωρίζουν και αποδέχονται την απαγόρευση οποιασδήποτε μορφής παρενόχλησης (λεκτικής, σωματικής, σεξουαλικής, θρησκευτικής, φυλετικής, ψυχολογικής) μεταξύ εξυπηρετούμενων ή εξυπηρετούμενων και στελεχών της Δομής
- Είναι υπεύθυνοι για τα προσωπικά τους αντικείμενα και σε περίπτωση απώλειας τα μέλη του προσωπικού δεν φέρουν καμία ευθύνη. Οφείλουν να σέβονται τους υπαλλήλους, τους εθελοντές,

τους άλλους ωφελούμενους, καθώς και τους χώρους του Κέντρου.

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

#### 5. Παρακολούθηση εξυπηρετούμενων και ωφελούμενων

Η παρακολούθηση των ατόμων που εξυπηρετούνται στα Κέντρα Κοινότητας, των ωφελούμενων από συγκεκριμένες υπηρεσίες (ψυχοκοινωνική υποστήριξη και συμβουλευτική, συμπλήρωση αιτήσεων κ.α.) και όσων παραπέμπονται σε άλλες υπηρεσίες του Δήμου (π.χ. Κοινωνικό Παντοπωλείο) θα γίνεται μέσω του πληροφοριακού συστήματος υποστήριξης. Παράλληλα, θα είναι δυνατή η παρακολούθηση λήψης επιδομάτων, παροχών (Ε.Ε.Ε, ΤΕΒΑ κ.λπ.). Προβλέπεται επίσης, η διασύνδεση της ηλεκτρονικής εφαρμογής με φορείς και προγράμματα (ΟΑΕΔ, Δια Βίου Μάθηση, Ε.Ε.Ε κ.λπ.), έτσι ώστε να είναι δυνατή η επιτόπου συμπλήρωση αιτήσεων ή/και η άμεση παραπομπή των ωφελούμενων.

### **Άρθρο 4. Διοικητική και Οικονομική Οργάνωση του Κέντρου Κοινότητας**

#### 1. Διοικητική οργάνωση του Κέντρου Κοινότητας - Παραρτήματος Ρομά

Υπάγεται διοικητικά, οικονομικά και θεσμικά στον Δήμο Αγίας Βαρβάρας και ανήκει οργανωτικά στη Δ/ση Κοινωνικής Πολιτικής, 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 ως φορέας υλοποίησης είναι υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου Κοινότητας, για τη διαρκή και απρόσκοπτη συνεργασία του με την Δ/ση Κοινωνικής Πολιτικής, για την παροχή αδειών του προσωπικού και για την τήρηση του ωραρίου και των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας.

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

#### 2. Πόροι του Κέντρου Κοινότητας

Στην προγραμματική περίοδο ΕΣΠΑ 2021-2027, η λειτουργία του Κέντρου Κοινότητας

συγχρηματοδοτείται από πόρους του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου + (ΕΚΤ+) στο πλαίσιο του Στόχου Πολιτικής 04. Δύναται να αξιοποιηθούν πόροι από χορηγίες ή και δωρεές. Οι υπηρεσίες που παρέχονται από το Κέντρο προς τους ωφελούμενους είναι δωρεάν.

### **Άρθρο 5 . Οργάνωση και λειτουργία**

Το Κέντρο Κοινότητας Δήμου Αγίας Βαρβάρας με Παράρτημα Ρομά λειτουργεί στο πλαίσιο του Προγράμματος Αττική 2021-2027 με συγχρηματοδότηση από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο + (ΕΚΤ+).

Διοικητικά Υπεύθυνος για το Κέντρο είναι ο Προϊστάμενος της Δ/σης Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου Αγίας Βαρβάρας. Στο Κέντρο υπάρχουν αναρτημένες σε ευδιάκριτο σημείο και ευανάγνωστα διατυπωμένες, αφενός οι παρεχόμενες υπηρεσίες, αφετέρου τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για κάθε μια από αυτές. Η εξυπηρέτηση των ωφελούμενων γίνεται μέσω ηλεκτρονικού συστήματος καταγραφής, το οποίο διασυνδέεται με τα αντίστοιχα συστήματα συνεργαζόμενων φορέων και υπηρεσιών που εφαρμόζουν προγράμματα σε εθνικό, περιφερειακό και τοπικό επίπεδο. Το Κέντρο Κοινότητας είναι υποχρεωμένο να καταγράφει ηλεκτρονικά τον/την κάθε ωφελούμενο/η με σκοπό τη συγκέντρωση επαρκών δεδομένων που: α) θα εξασφαλίζουν την καλύτερη εξυπηρέτησή του με γνώμονα πάντα το σεβασμό των δικαιωμάτων και της προσωπικότητάς και β ) θα καλύπτουν τις απαιτήσεις παρακολούθησης και αξιολόγησης που θα προκύπτουν από το εθνικό και κοινοτικό κανονιστικό πλαίσιο.

Η υποστήριξη της λειτουργίας του Κέντρου γίνεται από το προσωπικό, το οποίο δύναται να συνεπικουρείται από ομάδα εθελοντών, η οποία θα δημιουργηθεί γι' αυτό τον σκοπό, ή/και φοιτητών σε πρακτική άσκηση. Ο Δήμος θα ορίζει 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 αρμόδιας Διεύθυνσης του Δήμου. Σε καμία περίπτωση δεν μπορούν να πιστοποιηθούν και να έχουν πρόσβαση στο ηλεκτρονικό σύστημα καταγραφής και διασύνδεσης των εξυπηρετούμενων.

### **Άρθρο 6. Συνεργασία του Κέντρου Κοινότητας με την Δ/ση Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου Αγίας Βαρβάρας**

Συντονίστρια και εποπτεύουσα αρχή για το Κέντρο Κοινότητας, σύμφωνα με την ΚΥΑ, είναι η Δ/ση Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου Αγίας Βαρβάρας. Το Κέντρο Κοινότητας ως ξεχωριστή μονάδα της Δ/σης Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου λειτουργεί συμπληρωματικά και υποστηρικτικά ως προς αυτήν. Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων που έχουν περιγραφεί τόσο στην ΚΥΑ όσο και στον Οδηγό Εφαρμογής, το Κέντρο Κοινότητας, είναι υποχρεωτικό και ταυτόχρονα αναγκαίο, να λειτουργήσει παράλληλα, επάλληλα και ενισχυτικά με τη Δ/ση Κοινωνικής Πολιτικής.

### **Άρθρο 7. Στελέχωση του Κέντρου - Προσωπικό**

1. Το Κέντρο Κοινότητας-Παράρτημα Ρομά στελεχώνεται με επιστημονικό προσωπικό και

ειδικότερα:

**Κεντρική Δομή:** 1 Κοινωνικό Λειτουργό-Συντονιστή, 1 Ψυχολόγο, 2 Κοινωνικούς Επιστήμονες, 1 Νοσηλεύτη, 1 Φιλόλογο.

**Παράρτημα Ρομά:** 1 Κοινωνικό Λειτουργό-Συντονιστή, 1 Επισκέπτη υγείας, 1 Σύμβουλο Απασχόλησης, 1 Διαμεσολαβητή, 1 Παιδαγωγό και 1 Φιλόλογο.

2. Αρμοδιότητες:

## **ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΔΟΜΗ**

### **Κλάδος ΠΕ ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας – Συντονιστής**

Καταρτίζει, σε συνεργασία με τα υπόλοιπα στελέχη του Κέντρου και της κοινωνικής υπηρεσίας το Σχέδιο Λειτουργίας του Κέντρου στο οποίο γίνεται αναφορά στα καθήκοντα και τα όρια δράσης του κάθε στελέχους. Έχει την ευθύνη συντονισμού του προσωπικού για τη λειτουργία του Κέντρου, με σκοπό την επίτευξη των στόχων. Έχει την ευθύνη της εύρυθμης λειτουργίας του Κέντρου και της τήρησης ωραρίου. Έχει την ευθύνη συγκέντρωσης και τήρησης των στατιστικών και απολογιστικών στοιχείων από κάθε μέλος του προσωπικού του Κέντρου. Επίσης έχει την ευθύνη διαφύλαξης της ασφάλειας, εμπιστευτικότητας και του απορρήτου των τηρουμένων στοιχείων. Συντονίζει, μέσα από διαδικασίες συνεργασίας, και γενικευμένης συμμετοχής, τις δράσεις ευαισθητοποίησης και ενημέρωσης της κοινότητας (διοργάνωση ημερίδων, διαλέξεων, έκδοση ενημερωτικών φυλλαδίων κλπ.)

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

Εντοπίζει κοινωνικούς, οικονομικούς, πολιτισμικούς, περιβαλλοντικούς και οικογενειακούς παράγοντες που τροφοδοτούν τον κοινωνικό αποκλεισμό των ωφελούμενων και εμποδίζουν την κοινωνική τους ένταξη και συντάσσει ατομικό σχέδιο με εξειδικευμένα μέτρα προστασίας τους προς άρση των συνθηκών περιθωριοποίησης και αποκλεισμού τους, με βάση τις αρχές της συμπερίληψης, της κοινωνικής δικαιοσύνης και αλληλεγγύης.

Διενεργεί επιτόπιες επισκέψεις, εφόσον από την επιστημονική του ιδιότητα και την άδεια άσκησης επαγγέλματος νομιμοποιείται να εκτελεί έρευνες και αυτοψίες για σύνταξη κοινωνικών εκθέσεων ή διακρίβωση συνθηκών προς αντιμετώπιση περιστατικών, που εντάσσονται στο πλαίσιο των υπηρεσιών του Κέντρου, και εφόσον υπάρχει προς τούτο η έγγραφη άδεια του/της Υπεύθυνου/ης Έργου της πράξης ή του/της Προϊσταμένου/ης της εποπτεύουσας Διεύθυνσης Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου και υπό την προϋπόθεση ότι λαμβάνεται μέριμνα για την απρόσκοπτη λειτουργία του Κέντρου και την υλοποίηση όλων των υποχρεωτικών του αρμοδιοτήτων.

Συνεργάζεται, σε περίπτωση που προκύπτουν σαφείς ενδείξεις οικογενειακής παραμέλησης ή κακοποίησης ή άλλων σοβαρών προβλημάτων, με τον/την Προϊστάμενο/η της εποπτεύουσας Διεύθυνσης Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου και τις αρμόδιες αστυνομικές και δικαστικές αρχές και συντάσσει σχετική έκθεση που την παραδίδει στον/στην Προϊστάμενο/η της εποπτεύουσας Διεύθυνσης Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου.

Προάγει στο πλαίσιο της διεπιστημονικής προσέγγισης, σε συνεργασία με τον ψυχολόγο ή

σχολικό ψυχολόγο, παιδαγωγό, νοσηλεύτη ή επισκέπτη υγείας και διαμεσολαβητή για Ρομά, την πρόληψη μέσα από προγράμματα ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης που απευθύνονται σε όλους τους εμπλεκόμενους στη σχολική διαδικασία (εκπαιδευτικούς, γονείς, μαθητές).

### **Κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων της Κεντρικής δομής**

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 και όλων των υπηρεσιών του δήμου, των Διευθύνσεων Κοινωνικής Πολιτικής, Πολιτισμού Αθλητισμού, Παιδείας, 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 την πρόληψη μέσα από προγράμματα ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης που απευθύνονται σε όλους τους εμπλεκόμενους στη σχολική διαδικασία (εκπαιδευτικούς, γονείς, μαθητές).

Συνεργάζεται με φορείς που παρέχουν ψυχολογικές και κοινωνικές υπηρεσίες όπως κέντρα ψυχικής υγείας, κέντρα πρόληψης, ιατροπαιδαγωγικές και κοινωνικές υπηρεσίες.

Στις περιπτώσεις που ο ωφελούμενος δέχεται ψυχοθεραπευτική υποστήριξη ή ψυχιατρική φροντίδα, συνεργάζεται με τον/την Προϊστάμενο/η της εποπτεύουσας Διεύθυνσης Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου και επικοινωνεί με το πρόσωπο ή την υπηρεσία που παρέχει αυτή την υποστήριξη/φροντίδα με σκοπό τη βέλτιστη αντιμετώπιση των αναγκών του ωφελούμενου.

Συνεργάζεται, σε περίπτωση που προκύπτουν σαφείς ενδείξεις ψυχολογικής κακοποίησης ωφελούμενου, με τον/την Προϊστάμενο/η της εποπτεύουσας Διεύθυνσης Κοινωνικής Πολιτικής



του Δήμου και τις αρμόδιες αστυνομικές και δικαστικές αρχές και συντάσσει σχετική έκθεση που την παραδίδει στον/στην Προϊστάμενο/η της εποπτεύουσας Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας του Δήμου.

Έχει την ευθύνη τήρησης βιβλίου/ εισαγωγής στοιχείων στο πληροφοριακό σύστημα, με το ιστορικό, τα συμπεράσματα και τα αποτελέσματα της ψυχολογικής αξιολόγησης από κάθε συνεδρία.

### **ΠΕ ή ΤΕ Νοσηλευτικής**

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.

### **ΠΕ Φιλολογικών σπουδών**

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)) ⇐ 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 μέσα από το ΕΠΕΑΕΚ 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 διαρροών από το σχολείο ⇐ Μεριμνά για την ενημέρωση ενηλίκων σε προγράμματα εκπαίδευσης/απόκτησης απολυτηρίου κτλ.

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΡΟΜΑ**

### **Κοινωνικός Λειτουργός, επικεφαλής- συντονιστής παραρτήματος Ρομά**

Το έργο του Κοινωνικού Λειτουργού που είναι επικεφαλής του παραρτήματος αφορά στην: ⇐ Καταγραφή, διερεύνηση και αξιολόγηση των κοινωνικών αναγκών 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 ωφελούμενων (οικογένεια κλπ.), γ) κοινότητα ⇐ Συνοδεία (όπου είναι αναγκαίο) ⇐ Διαμεσολάβηση, πληροφόρηση, σύνδεση με αρμόδιες υπηρεσίες ⇐ Εκπαίδευση ωφελούμενου στην πρόσβαση σε δημόσια αγαθά και υπηρεσίες

### **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.

### **Κλάδος 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 ωφελούμενων, 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, στοιχειώδεις γραμματικές γνώσεις, να έχει συμμετάσχει σε επιμορφωτικά σεμινάρια που αφορούν στην κοινωνική διαμεσολάβηση (π.χ. εκπαίδευση διαμεσολαβητή από τα προγράμματα ROMED).

### **Στέλεχος για θέματα προώθησης στην απασχόληση**

⇐ Ενημερώνει για πιθανά σεμινάρια, θέσεις εργασίας, επιδοτούμενα προγράμματα του ΟΑΕΔ, ΕΣΠΑ, κτλ ⇐ Συνοδεύει όπου χρειάζεται το ωφελούμενο άτομο (π.χ. για έκδοση κάρτα ανεργίας, κλπ) ⇐ Συνεργάζεται με άλλα στελέχη του κέντρου στην ανίχνευση αναγκών που παρουσιάζονται (π.χ. ταχύρρυθμη εκπαίδευση στην γλώσσα, διαδικασίες δημιουργίας επιχείρησης, έκδοση αδειών οδήγησης κτλ) ⇐ Αναπτύσσει και διατηρεί επαφή με εργοδότες και την αγορά εργασίας εν γένει με στόχο την ένταξη των ανέργων ατόμων σε αυτή ⇐ Συνεργασία με Υπηρεσίες και Δομές) ⇐ Υποστηρίζει και κατευθύνει τα ωφελούμενα άτομα στη προσπάθειά τους να εισέλθουν/επαναεισέλθουν στην αγορά εργασίας και παρακολουθεί την πρόδό τους σχετικά με τα εξής: αναζήτηση εργασίας, σύνταξη και αποστολή βιογραφικού και συνοδευτικής επιστολής, συνέντευξη με δυνητικό εργοδότη, κλπ) ⇐ Βοηθά στη δημιουργία συνεταιρισμών/προωθεί την ιδέα της κοινωνικής οικονομίας.

## Παιδαγωγός/Φιλολόγος

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) ⇐ 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 μέσα από το ΕΠΕΑΕΚ 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 διαρροών από το σχολείο ⇐ Μεριμνά για την ενημέρωση ενηλίκων σε προγράμματα εκπαίδευσης/απόκτησης απολυτηρίου κτλ.

### 2.1 Αρμοδιότητες όλων των στελεχών του Κέντρου Κοινότητας-Παραρτήματος Ρομά

- Σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 49744/2023 Κοινή Υπουργική Απόφαση «Καθορισμός προδιαγραφών λειτουργίας Κέντρων Κοινότητας», άρθρο 5, όλα τα στελέχη του Κέντρου Κοινότητας, όλων των προβλεπόμενων ειδικοτήτων καλύπτουν – ανεξαρτήτως ύπαρξης ή μη διοικητικού υπαλλήλου- και διοικητικά καθήκοντα καθ' όλη την διάρκεια του ωραρίου λειτουργίας του Κέντρου.
- Καταθέτουν ηλεκτρονικά αιτήσεις που αφορούν στις παρεχόμενες υπηρεσίες του Κέντρου Κοινότητας.
- Χρησιμοποιούν, με τη συναίνεση των υποστηριζόμενων πολιτών, τους προσωπικούς κωδικούς τους (πρόσβασης στις ηλεκτρονικές πλατφόρμες της ΑΑΔΕ, της ΔΥΠΑ κ.α) προκειμένου να τους βοηθήσουν, να τους διευκολύνουν και να μειώσουν το ενδεχόμενο ταλαιπωρίας τους, λόγω της γραφειοκρατίας και του ψηφιακού αναλφαριθμητισμού.

### Άρθρο 8. Ωράριο λειτουργίας

Το Κέντρο Κοινότητας-Παράρτημα Ρομά λειτουργεί καθ' όλη τη διάρκεια του χρόνου από Δευτέρα- Παρασκευή, εκτός των ημερών που είναι επίσημες αργίες. Το Κέντρο έχει διευρυμένη λειτουργία, με ωράριο 8:00-20.00. Το απογευματινό ωράριο είναι επιβεβλημένο κυρίως για την παροχή ενισχυτικής διδασκαλίας προς τα παιδιά ευάλωτων ομάδων, με το δεδομένο ότι τα σχολεία στον δήμο Αγίας Βαρβάρας είναι σε πρωινή λειτουργία.

### **Άρθρο 9. Κτιριακή Υποδομή**

Το Κέντρο Κοινότητας Παράρτημα-Ρομά του Δήμου Αγίας Βαρβάρας στεγάζεται στο δημαρχείο του δήμου, στην οδό Αριστομένους αρ. 8, σε κτίριο σύγχρονο, κατάλληλα εξοπλισμένο που πληροί όλες τις νόμιμες υγειονομικές προδιαγραφές και προδιαγραφές απρόσκοπτης προσβασιμότητας των ΑΜΕΑ.

### **Άρθρο 10. Πληροφοριακό Σύστημα Κέντρου Κοινότητας**

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

Το Ε.Π.Σ. διατίθεται στο δήμο αδαπάνως από τον φορέα που το σχεδίασε και το υλοποιεί, με μέριμνα του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης

Τα στελέχη του Κέντρου Κοινότητας οφείλουν να τροφοδοτούν με τις απαραίτητες πληροφορίες και δεδομένα από τη βάση δεδομένων:

- α. την Κοινωνική Υπηρεσία του αρμόδιου Ο.Τ.Α
- β. τα Περιφερειακά Παρατηρητήρια της Περιφέρειάς τους
- γ. τη διαχειριστική Αρχή του ΠΕΠ ΕΣΠΑ της Περιφέρειάς τους.
- δ. Άλλες αρμόδιες διοικητικές Αρχές

Τα στελέχη του Κέντρου Κοινότητας δεσμεύονται από τον οικείο περί προσωπικών δεδομένων νόμο.

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

### **Άρθρο 11 . Τήρηση Αρχείου**

Οι διαδικασίες της τήρησης αρχείου και των ατομικών φακέλων των ωφελούμενων είναι σύμφωνες με τα προβλεπόμενα στο Ν.2472/1997, περί προστασίας του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως αυτός ισχύει κάθε φορά.

Το Κέντρο Κοινότητας, με το Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα (Ε.Π.Σ.) λειτουργεί κεντρικά για την εν λόγω πράξη και χρησιμοποιεί, τηρεί ηλεκτρονικό αρχείο, με τα ακόλουθα:

- α. Μητρώο εξυπηρετούμενου πληθυσμού – ωφελούμενων.
- β. Μητρώο Φορέων (παροχών υπηρεσιών κοινωνικής προστασίας και αλληλεγγύης)
- γ. Μητρώο Κοινωνικών Προγραμμάτων.

Το Κέντρο Κοινότητας για τις ανάγκες χρηματοδότησής από το ΠΕΠ Αττικής τηρεί σε φυσικό αρχείο όσα έχουν αναφερθεί ως παραδοτέα κατά την ένταξη της Πράξης και πιστοποιούν το

φυσικό αντικείμενο.

Ενδεικτικά αναφέρονται τα παρακάτω:

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

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

Λόγω της ανάγκης διαχείρισης προσωπικών δεδομένων αλλά και της τήρησης αρχείου στο οποίο περιλαμβάνονται ευαίσθητα κοινωνικά χαρακτηριστικά των ωφελούμενων, δικαίωμα πρόσβασης στο Πληροφοριακό Σύστημα έχουν μόνο οι υπάλληλοι του Κέντρου και της Κοινωνικής Υπηρεσίας που είναι πιστοποιημένοι μέσω ειδικού κλειδαρίθμου.

### **Άρθρο 12. Ισχύς – Τροποποίηση Κανονισμού**

1. Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει από την ψήφισή του από το Δημοτικό Συμβούλιο.
2. Ο παρών Κανονισμός υποβάλλεται στους αρμόδιους φορείς που εποπτεύουν τη λειτουργία του Διευρυμένου Κέντρου Κοινότητας-Παραρτήματος Ρομά.

Απόσπασμα από τα πρακτικά

Αγία Βαρβάρα, 23.02.2024

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΒΟΣΣΟΣ