



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ  
ΔΗΜΟΣ ΜΑΡΚΟΠΟΥΛΟΥ  
Μ Ε Σ Ο Γ Α Ι Α Σ**

**ΜΑΡΚΟΠΟΥΛΟ: 11-9-2023**

**ΑΡ. ΠΡΩΤ: 16548**

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

## **Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α**

Από το πρακτικό της υπ' αριθμόν **15<sup>ης</sup>/8-9-2023** συνεδρίασεως του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Μαρκοπούλου Μεσογαίας.

**Αριθμ. Αποφ. 202/2023**

**Π Ε Ρ Ι Λ Η Ψ Η**

**Λήψη απόφασης για έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας του Δήμου Μαρκοπούλου Μεσογαίας.**

Στο Μαρκόπουλο Μεσογαίας και στο Δημοτικό Κατάστημα την **8<sup>η</sup>** του μηνός **Σεπτεμβρίου** έτους **2023**, ημέρα της εβδομάδος **Παρασκευή** και ώρα **19.00 μ.μ.**, συνήλθε σε συνεδρίαση **«διά ζώσης και μερικώς διά τηλεδιάσκεψης»** (συνδυαστικά) το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Μαρκοπούλου Μεσογαίας, έπειτα από την υπ' αριθμόν **16078/4-9-2023** έγγραφη πρόσκληση της Προέδρου αυτού, που δημοσιεύθηκε σε κάθε έναν από τους Συμβούλους σύμφωνα με το άρθρο 67 του Ν. 3852/2010 Φ.Ε.Κ. Α'/87/07-06-2010 και στον κ. Δήμαρχο, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 67 του Ν.3852/2010.

Ο Γραμματέας του Δημοτικού Συμβουλίου κ.Στρατουδάκης Ιωάννης, επιβεβαίωσε τον κατάλογο των παρόντων μελών του Δημοτικού Συμβουλίου.

Αφού διαπιστώθηκε νόμιμη απαρτία δεδομένου ότι επί συνόλου μελών **(27)** ευρέθησαν παρόντα **(15)**.

**ΠΑΡΟΝΤΕΣ: 1)** Κολιαβασίλης Δημήτριος, **2)** Μπισιώτης Χρήστος, **3)** Δράκου Δήμητρα, **4)** Δημητρίου Ευάγγελος, **5)** Βαμποράκη Μελπομένη, **6)** Κορωνιάς Νικόλαος, **7)** Μαντάλα Μαρία, **8)** Πίντζου Ελισάβετ, **9)** Στρατουδάκης Ιωάννης, **10)**

Κοφινάς Κωνσταντίνος, **11)** Σταμπέλος Θεοφάνης, **12)** Μπρίτσας Χρήστος, **13)** Δρίτσας Χρήστος, **14)** Χρυσάφης Σταύρος, **15)** Πανουργιάς Νικόλαος.

**ΑΠΟΝΤΕΣ:** **1)** Μαντάλα Καλή, **2)** Δρίτσας Δημήτριος, **3)** Αϊδινιώτης Ιωάννης, **4)** Νέρας Ευάγγελος, **5)** Μαντάλα Μαρία – Μαργαρίτα, **6)** Καμάρα – Στουραϊτη Βασιλική, **7)** Αδάμος Γεώργιος, **8)** Κουβέλης Αλέξανδρος, **9)** Πολίτης Ιωάννης, **10)** Λαδά Γιαννούλα, **11)** Συλλελόγλου Ανδρέας, **12)** Νάσσου Φωτεινή.

Στην συνεδρίαση συμμετείχε ο Δήμαρχος κ. Αλλαγιάννης Κων/νος.

Η κα Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης και ανέγνωσε τα θέματα της ημερησίας διάταξης.

Κατόπιν απολύτου πλειοψηφίας του συνολικού αριθμού των μελών του Δημοτικού Συμβουλίου, αποφασίστηκε λόγω του κατεπείγοντος η **«Λήψη απόφασης για έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας του Δήμου Μαρκοπούλου Μεσογαίας»**, σύμφωνα με τις παρ.5 & 7 του αρ.67 του Ν.3852/2010.

Και εισηγούμενη το **4<sup>ο</sup> κατεπείγον θέμα** της ημερησίας διάταξης, έθεσε υπόψη του Δημοτικού Συμβουλίου το υπ'αρ.πρωτ.οικ.16518/8-9-2023 έγγραφο του Δημάρχου Μαρκοπούλου κ.Κωνσταντίνου Αλλαγιάννη, στο οποίο αναφέρονται τα εξής: «...Με την Πρόσκληση με κωδικό ΑΤΤ024 και αριθμό πρωτοκόλλου **2557/02.08.2023** της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης Προγράμματος ΑΤΤΙΚΗ της Περιφέρειας Αττικής, ο Δήμος Μαρκοπούλου Μεσογαίας, μεταξύ άλλων, καλείται για την υποβολή πρότασης στο Περιφερειακό Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Αττική 2021-2027» για την συνέχιση της χρηματοδότησης της Πράξης με τίτλο: "ΙΔΡΥΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΕΝΤΡΟΥ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΣΤΟ ΔΗΜΟ ΜΑΡΚΟΠΟΥΛΟΥ - ΜΕΣΟΓΑΙΑΣ" της ΠΠ 2014-2020 με κωδ. ΟΠΣ MIS 5131910.

Αναπόσπαστο στοιχείο της πρότασης ένταξης του Δήμου στο Περιφερειακό Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Αττική 2021-2027» για την επιχορήγηση της πράξης με τίτλο: «Συνέχιση Κέντρων Κοινότητας», αποτελεί μεταξύ άλλων δικαιολογητικών, τα οποία συνοδεύουν το Τεχνικό Δελτίο Πράξης, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας, σύμφωνα με την ΚΥΑ αρ.Δ14.49744/2023 [ΦΕΚ Β' 3322/2023]

Κατόπιν των ανωτέρω, το Δημοτικό συμβούλιο καλείται να αποφασίσει για την έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας του Δήμου Μαρκοπούλου Μεσογαίας, ως ακολούθως:

**Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Κέντρου Κοινότητας Δήμου**  
**Μαρκοπούλου Μεσογαίας**

**Προοίμιο**

Με τον Κανονισμό αυτό, ρυθμίζεται η λειτουργία του Κέντρου Κοινότητας του Δήμου Μαρκοπούλου Μεσογαίας σύμφωνα με τις προδιαγραφές που καθορίζει η υπ' αριθμ. 49744/26.05.2023 (ΦΕΚ 3322/Β'/523) Κοινή Υπουργική Απόφαση (ΚΥΑ) των Υπουργών Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και Εσωτερικών με τίτλο: «Καθορισμός προδιαγραφών λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας».

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

Α. Το Κέντρο Κοινότητας είναι δομή που θεσμοθετήθηκε με το Ν.4368/2016 (ΦΕΚ 21 τ.Α'/21.02.2016) και την Κοινή Υπουργική Απόφαση (ΚΥΑ) που ορίζει τις ελάχιστες προδιαγραφές λειτουργίας του (ΦΕΚ 854 τ.Β'/30.03.2016) όπως τροποποιήθηκε με τα ΦΕΚ 1344/τ.Β'/19-4-2019 και 3322/τ.Β'/19-5-2023.

Β. Με τη λειτουργία του επιδιώκεται η περαιτέρω υποστήριξη των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' βαθμού στην εφαρμογή πολιτικών κοινωνικής προστασίας και στην ανάπτυξη ενός τοπικού σημείου αναφοράς για την υποδοχή, εξυπηρέτηση και τη διασύνδεση των πολιτών με όλα τα Κοινωνικά Προγράμματα και Υπηρεσίες που υλοποιούνται στην περιοχή λειτουργίας τους.

Γ. 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.

Δ. Το Κέντρο Κοινότητας του Δήμου Μαρκοπούλου Μεσογαίας λειτουργεί ως δομή συμπληρωματική της Διεύθυνσης Κοινωνικής Συνοχής, Ανάπτυξης και Εξυπηρέτησης Δημοτών και Επιχειρήσεων του Δήμου Μαρκοπούλου Μεσογαίας και εποπτεύεται από αυτή.

Ε. Η δημιουργία του Κέντρου Κοινότητας (Κ.Κ.) 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 Μαρκοπούλου Μεσογαίας, μέσω μιας κεντρικής δομής.

ΣΤ. Φορέας Υλοποίησης του Κέντρου Κοινότητας είναι ο Δήμος Μαρκοπούλου Μεσογαίας.

Ζ. Ο Κανονισμός αυτός εγκρίνεται, συμπληρώνεται και τροποποιείται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

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

*Η λειτουργία του Κέντρου εστιάζει αφενός στην υποδοχή και στην ενημέρωση των πολιτών, ειδικότερα όσων ανήκουν σε ευάλωτες κοινωνικές ομάδες, και αφετέρου στην υποστήριξή τους με σκοπό τη βελτίωση του βιοτικού τους επιπέδου παράλληλα με τη συνεργασία που αναπτύσσει με τις λοιπές κοινωνικές δομές και υπηρεσίες του δήμου. Οι Υπηρεσίες που παρέχει το Κέντρο Κοινότητας κινούνται σε τρεις ( 3) κεντρικούς άξονες:*

A) Υποδοχή - Ενημέρωση - Υποστήριξη των πολιτών

B) Συνεργασία με Υπηρεσίες, Φορείς και Δομές παροχής υπηρεσιών κοινωνικής προστασίας

Γ) Παροχή Υπηρεσιών. που θα αποσκοπούν στη βελτίωση του βιοτικού επιπέδου των πολιτών και θα διασφαλίζουν την κοινωνική ένταξη των ωφελουμένων.

Ειδικότερα, το Κέντρο Κοινότητας μπορεί:

- Να πληροφορεί και να διασυνδέει τους πολίτες με φορείς και προγράμματα κοινωνικής προστασίας, αλληλεγγύης και κοινωνικής ένταξης που υλοποιούνται σε τοπικό, περιφερειακό και εθνικό επίπεδο,
- Να υποστηρίζει τους πολίτες για την ένταξή τους στα προγράμματα κοινωνικής προστασίας και στη διαδικασία υποβολής αιτήσεων,
- Να παρέχει ολοκληρωμένη υποστήριξη στους ωφελούμενους του Προγράμματος «Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης» (πρώην «Ελάχιστο Εγγυημένο Εισόδημα»), από τη διαδικασία της υποβολής της αίτησης και την ορθή συμπλήρωσή της έως τις απαραίτητες οδηγίες για την προσκόμιση και παραλαβή των απαραίτητων δικαιολογητικών.
- Να συνεργάζεται και παραπέμπει αιτήματα σε άλλες δομές καθώς και σε υπηρεσίες απασχόλησης, που παρέχονται στα γεωγραφικά όρια της περιοχής λειτουργίας του
- Να παρέχει συμβουλευτική υποστήριξη,
- Να αναπτύσσει δράσεις δημιουργικής απασχόλησης και κοινωνικής ένταξης,
- Να συγκεντρώνει και διανέμει βασικά αγαθά,
- Να συμπράττει στην ανάπτυξη Δικτύου Εθελοντισμού

- Να διοργανώνει εκδηλώσεις πολιτισμικού, επιμορφωτικού, κοινωνικού περιεχομένου.

Το Κέντρο Κοινότητας, εφόσον δύναται, μπορεί να εξυπηρετεί και να υποστηρίζει παιδιά και εφήβους σε θέματα επαγγελματικού προσανατολισμού, μαθητές με μαθησιακές δυσκολίες και γενικότερα κάθε πολίτη που προσέρχεται ζητώντας να λάβει τις προσφερόμενες υπηρεσίες.

### **Αντικείμενο**

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

## **Άρθρο 3. Ωφελούμενοι: δικαιώματα και υποχρεώσεις**

### **1. Ωφελούμενοι, εξυπηρετούμενοι**

Ως ωφελούμενος ορίζεται ο πολίτης που κάνει χρήση των υπηρεσιών και παροχών του Κέντρου Κοινότητας, και ο οποίος έχει καταγραφεί στο ηλεκτρονικό πληροφοριακό σύστημα και έχει αποκτήσει μοναδικό αριθμό αναφοράς.

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 Κοινότητας. 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 Κοινότητας.

Ειδικότερα, ωφελούμενοι του Κέντρου Κοινότητας είναι πολίτες που κατοικούν στην περιοχή παρέμβασης των Κέντρων Κοινότητας και κατά προτεραιότητα άτομα και οικογένειες που διαβιώνουν σε συνθήκες ακραίας 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 ευάλωτες ομάδες πληθυσμού.

## **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 την 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 του προσώπου δηλαδή τα στοιχεία εκείνα που αναφέρονται στην ταυτότητα του ωφελούμενου και τα οποία μπορούν να επιβεβαιωθούν από την ίδια την αστυνομική του ταυτότητα ή άλλο αντίστοιχο/ισοδύναμο έγγραφο (άδεια οδήγησης, διαβατήριο, βιβλιάριο υγείας κλπ.)
- 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 κατά γραφόμενο (π.χ. νομική συνδρομή, πλάνο οικονομικής διαχείρισης)

## **3. Δικαιώματα ωφελούμενων**

Για τους ωφελούμενους εξασφαλίζονται κατ' ελάχιστον τα εξής:

1. Ψυχοκοινωνική υποστήριξη και εργασιακή συμβουλευτική ή διασύνδεση με αντίστοιχες υπηρεσίες
2. Διασύνδεση με τους φορείς και προγράμματα που ανταποκρίνονται στις ανάγκες του για παροχές και υπηρεσίες κοινωνικής προστασίας.
3. Πληροφόρηση αναφορικά με τα προγράμματα κοινωνικής προστασίας και πρόνοιας που υλοποιούνται σε τοπικό, περιφερειακό ή εθνικό επίπεδο.
4. 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.
5. Πλήρης σεβασμός της ιδιωτικότητας, των θρησκευτικών και πολιτικών πεποιθήσεων, της εθνοτικής και φυλετικής καταγωγής και του σεξουαλικού προσανατολισμού τους.

6. Κατόπιν αίτησής τους, οι ωφελούμενοι έχουν δικαίωμα στην πληροφόρηση και στην ενημέρωση, εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών, για την εξέλιξη των αιτημάτων ή/και των αιτήσεων που έχουν κάνει στο Κέντρο για οποιαδήποτε δράση, πρόγραμμα και παροχή υπηρεσιών εν γένει.

#### **4. Υποχρεώσεις εξυπηρετούμενων – πιθανών ωφελούμενων**

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 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 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 ορισθεί 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 άσει της κείμενης νομοθεσίας. Σε περίπτωση μη προσκόμισης, ενδέχεται να εξαιρεθούν από προγράμματα των οποίων οφείλουν να τηρούν τις προϋποθέσεις και να μην καταστούν ωφελούμενοι.

## **5. Παρακολούθηση εξυπηρετούμενων και ωφελουμένων**

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

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

### **1. Διοικητική οργάνωση του Κέντρου Κοινότητας**

Το Κέντρο Κοινότητας υπάγεται διοικητικά, οικονομικά και θεσμικά στο Δήμο Μαρκοπούλου Μεσογαίας και ανήκει λειτουργεί ως δομή συμπληρωματική της Διεύθυνσης Κοινωνικής Συνοχής, Ανάπτυξης και Εξυπηρέτησης Δημοτών και Επιχειρήσεων του Δήμου Μαρκοπούλου Μεσογαίας και εποπτεύεται από αυτή. Ασκεί έλεγχο στη λειτουργία του Κέντρου και με το οποίο 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 Κοινωνική Υπηρεσία, για την παροχή αδειών του προσωπικού και για την τήρηση του ωραρίου και των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας. Το Κέντρο Κοινότητας υπόκειται σε διοικητικό έλεγχο από τις αρμόδιες αρχές του Δήμου και της αρμόδιας Περιφέρειας. Τα στελέχη του Κέντρου υποχρεούνται να παρέχουν κάθε πληροφορία στα αρμόδια όργανα.



## 2. Πόροι του Κέντρου Κοινότητας

Οι πόροι του Κέντρου Κοινότητας προέρχονται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο στο πλαίσιο του Θεματικού Στόχου 9 των Περιφερειακών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων (ΠΕΠ) του ΕΣΠΑ 2014-2020 και το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο στο πλαίσιο του Ειδικού Στόχου 4ια των Περιφερειακών Προγραμμάτων 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. Για το σχεδιασμό και υλοποίηση της συγχρηματοδοτούμενης αυτής πράξης εφαρμόζεται το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ) του ΕΣΠΑ 2014-2020 και του ΕΣΠΑ 2021-2027.

### Άρθρο 5. Οργάνωση και λειτουργία

Το Κέντρο Κοινότητας λειτουργεί στο πλαίσιο του Ε.Π «ΑΤΤΙΚΗ 2014 – 2020» και έχει συσταθεί με βάση το Άρθρο 4 του Ν. 4368/2016 (ΦΕΚ 21/τ.Α΄) «Μέτρα για την επιτάχυνση του κυβερνητικού έργου και άλλες διατάξεις» και τη σχετική ΚΥΑ που ορίζει τις ελάχιστες προδιαγραφές λειτουργίας (ΦΕΚ 854 τ.Β΄/30.03.2016) όπως τροποποιήθηκε με τα ΦΕΚ 1344/τ.Β΄/19-4-2019 και 3322/τ.Β΄/19-5-2023.

Διοικητικά Υπεύθυνος για το Κέντρο είναι ο Προϊστάμενος του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής, Υγείας, Παιδείας, Αθλητισμού, Πολιτισμού και Τουρισμού της Διεύθυνσης Κοινωνικής Συνοχής, Ανάπτυξης και Εξυπηρέτησης Δημοτών και Επιχειρήσεων του Δήμου Μαρκοπούλου Μεσογαίας.

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 οφείλει να ακολουθεί τις διαδικασίες τήρησης αρχείου και ατομικών φακέλων των ωφελούμενων σε συμμόρφωση με τα προβλεπόμενα για την Προστασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα από τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 και τις διατάξεις του Ν. 4624/2019.

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.

Το Κέντρο Κοινότητας δύναται να προσελκύσει εθελοντές και να αξιοποιήσει φοιτητές σε πρακτική άσκηση.

Το Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής, Υγείας, Παιδείας, Αθλητισμού, Πολιτισμού και Τουρισμού της Διεύθυνσης Κοινωνικής Συνοχής, Ανάπτυξης και Εξυπηρέτησης Δημοτών και Επιχειρήσεων του Δήμου Μαρκοπούλου Μεσογαίας 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 του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής, Υγείας, Παιδείας, Αθλητισμού, Πολιτισμού και Τουρισμού της Διεύθυνσης Κοινωνικής Συνοχής, Ανάπτυξης και Εξυπηρέτησης Δημοτών και Επιχειρήσεων του Δήμου Μαρκοπούλου Μεσογαίας.

Σε καμία περίπτωση δεν μπορούν να πιστοποιηθούν και να έχουν πρόσβαση στο ηλεκτρονικό σύστημα καταγραφής και διασύνδεσης των εξυπηρετούμενων.

#### **Άρθρο 6. Συνεργασία του Κέντρου Κοινότητας με την Κοινωνική Υπηρεσία**

Συντονίστρια και εποπτεύουσα αρχή για το Κέντρο Κοινότητας, σύμφωνα με τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου (ΦΕΚ 492/τ.Β'/2019) είναι η Διεύθυνση Κοινωνικής Συνοχής, Ανάπτυξης και Εξυπηρέτησης Δημοτών και Επιχειρήσεων του Δήμου Μαρκοπούλου Μεσογαίας. Το Κέντρο Κοινότητας ως ξεχωριστή μονάδα της Κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου λειτουργεί συμπληρωματικά και υποστηρικτικά ως προς αυτήν.

Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων που έχουν περιγραφεί τόσο στη σχετική ΚΥΑ όσο και στον Οδηγό Εφαρμογής το Κέντρο Κοινότητας είναι υποχρεωτικό και ταυτόχρονα αναγκαίο να λειτουργήσει παράλληλα, επάλληλα και ενισχυτικά με την Κοινωνική Υπηρεσία.

Στο ως άνω πλαίσιο μπορούμε σχηματικά να διακρίνουμε δύο περιπτώσεις επιπέδων συνεργασίας του Κέντρου Κοινότητας με την Κοινωνική Υπηρεσία:

→ Στην περίπτωση που ο Δήμος Μαρκοπούλου Μεσογαίας έχει στελεχωμένη Κοινωνική Υπηρεσία, το Κέντρο Κοινότητας θα λειτουργήσει υποστηρικτικά σύμφωνα με τα όσα περιγράφονται στην αρμόδια ΚΥΑ .

→ Στην περίπτωση που ο Δήμος Μαρκοπούλου Μεσογαίας έχει υποστελεχωμένη Κοινωνική Υπηρεσία, ή στην περίπτωση που δεν υπάρχει καθόλου Κοινωνική

Υπηρεσία, το Κέντρο θα κληθεί να καλύψει το κενό της υποδοχής, ενημέρωσης και διασύνδεσης των πιθανών ωφελούμενων με φορείς και προγράμματα κοινωνικής προστασίας.

Η εποπτεία και ο έλεγχος λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας ανήκει στη Διεύθυνση Διεύθυνση Κοινωνικής Συνοχής, Ανάπτυξης και Εξυπηρέτησης Δημοτών και Επιχειρήσεων του Δήμου Μαρκοπούλου Μεσογαίας.

Τακτικοί και έκτακτοι έλεγχοι για την τήρηση των προδιαγραφών λειτουργίας πραγματοποιούνται με βάση τα οριζόμενα στο κείμενο θεσμικό πλαίσιο.

### **Άρθρο 7. Ωράριο λειτουργίας**

Το Κέντρο Κοινότητας λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 της αριθ. 49744/26-5-2023 ΚΥΑ (ΦΕΚ 3322/τ.Β') από Δευτέρα έως Παρασκευή από τις 08:00 έως τις 16:00. Σε κάθε περίπτωση η απασχόληση του προσωπικού δε θα υπερβαίνει τις σαράντα (40) ώρες την εβδομάδα.

Το ακριβές ωράριο του Κέντρου Κοινότητας καθορίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας. Στην περίπτωση εφαρμογής διευρυμένου ωραρίου λαμβάνεται μέριμνα έγκαιρου προγραμματισμού των προβλεπόμενων βαρδιών του απασχολούμενου προσωπικού και αντίστοιχης ενημέρωσής του.

Σε κάθε περίπτωση καθ' όλη τη διάρκεια του ωραρίου λειτουργίας του, στο Κέντρο Κοινότητας θα πρέπει να απασχολούνται δύο (2) 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. Το Κέντρο διακόπτει τη λειτουργία του κατά τις επίσημες αργίες του κράτους και του Δήμου (τοπικές εορτές ή θρησκευτικές αργίες). Η πιθανή υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού, δεν αποτελεί επιλέξιμη δαπάνη στο πλαίσιο της συγχρηματοδοτούμενης Πράξης από το ΕΚΤ.

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

Το Κέντρο Κοινότητας Δήμου Μαρκοπούλου Μεσογαίας στο πλαίσιο των διευρυμένων παρεχόμενων υπηρεσιών του, προς επίτευξη των βέλτιστων αποτελεσμάτων της δράσης, στελεχώνεται με 2 κοινωνικούς επιστήμονες με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου πλήρους απασχόλησης. » Δύο (2) ΠΕ ή ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ειδικότητα ΠΕ ή ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ.

Σύμφωνα με τον Κωδικό Πρόσκλησης απτ024 της Περιφέρειας Αττικής με τίτλο « Συνέχιση Κέντρων Κοινότητας » για την υποβολή προτάσεων στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Αττική 2021-2027» Το απαιτούμενο προσωπικό συνεχίζει να αποτελείται από Δύο (2) ΠΕ ή ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ειδικότητα ΠΕ ή ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ. για την υλοποίηση της πράξης προσλαμβάνεται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις του θεσμικού πλαισίου και ειδικότερα του ν. 4765/2021, για τους φορείς που υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του.

Ο Δήμος Μαρκοπούλου Μεσογαίας για την εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου και κάλυψης των παρεχόμενων υπηρεσιών του, δύναται να συνάψει συμβάσεις έργου ή κατ' αποκοπή παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών, όπως για νομικές συμβουλές, υπηρεσίες υγείας, κλπ. Επίσης, με τον ίδιο τρόπο να απασχολήσει βοηθητικό ασφάλειας, της καθαριότητας κ.λπ., ανάλογα με τις ανάγκες του, με σχέση εργασίας Ι.Δ.Ο.Χ. ή σύμβαση έργου.

Ο Συντονιστής του Κέντρου Κοινότητας είναι ο βασικός υπεύθυνος για την υλοποίηση των προγραμμάτων, των δράσεων και των παρεχόμενων υπηρεσιών καθώς και των ωρών λειτουργίας του Κέντρου θα είναι υπάλληλος με ειδικότητα Κοινωνικού Λειτουργού.

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 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.

Όλοι οι υπάλληλοι 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, καθώς και η τήρηση φυσικού αρχείου, όταν αυτό απαιτείται.

Σε κάθε περίπτωση ο Δήμος Μαρκοπούλου Μεσογαίας έχει την ευθύνη για τον τρόπο κάλυψης των αναγκών του Κέντρου Κοινότητας και όταν κρίνει απαραίτητο μπορεί να αυξήσει τον αριθμό των απασχολούμενων από τις προβλεπόμενες στην ΚΥΑ ειδικότητες ανάλογα με τις τοπικές ανάγκες και τις συνθήκες, χωρίς όμως η δαπάνη αυτή να είναι επιλέξιμη από την συγχρηματοδοτούμενη πράξη. Σε εξαιρετικά σπάνιες περιπτώσεις, όπως πολυήμερη απουσία στελέχους και κατόπιν απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου, υπάρχει η δυνατότητα μετακίνησης του ήδη υπάρχοντος προσωπικού από συναφείς δομές και υπηρεσίες του φορέα υλοποίησης που

διαθέτουν αντίστοιχες ειδικότητες, οι οποίες προβλέπονται από την ΚΥΑ. Σκόπιμο είναι, όπου καθίσταται δυνατό, να απασχολούνται και άτομα από τις ευπαθείς ομάδες του πληθυσμού, καθώς και εθελοντές, με βάση τις οδηγίες και κατευθύνσεις του τακτικού προσωπικού και την εποπτεία του Συντονιστή του Κέντρου. Το σύνολο του προσωπικού του Κέντρου είναι επιφορτισμένο με τις αρμοδιότητες που απαιτούνται για την ολοκλήρωση των Παραδοτέων του Έργου ή του Υποέργου ως δομή συγχρηματοδοτούμενου προγράμματος, όπως περιγράφεται στο σχετικό Οδηγό Εφαρμογής και Λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας.

### **Άρθρο 9: Καθήκοντα & Αρμοδιότητες προσωπικού**

1. Αρμοδιότητες στελεχών Κέντρου Κοινότητας Συντονιστής (Κοινωνικός Λειτουργός).
  - Έχει την ευθύνη τήρησης του Σχεδίου Λειτουργίας (επιχειρησιακό πλάνο) του Κέντρου το οποίο καταρτίζει σε συνεργασία με τα υπόλοιπα στελέχη και 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 εν γένει την ευθύνη της εύρυθμης λειτουργίας του Κέντρου και της τήρησης ωραρίου.
  - Έχει την ευθύνη συγκέντρωσης και τήρησης των στατιστικών και απολογιστικών στοιχείων από κάθε μέλος του προσωπικού του Κέντρου. Επίσης, έχει την ευθύνη διαφύλαξης της ασφάλειας, εμπιστευτικότητας και του απορρήτου των τηρουμένων στοιχείων.
  - Συντονίζει, μέσα από διαδικασίες συνεργασίας, και γενικευμένης συμμετοχής, τις δράσεις ευαισθητοποίησης και ενημέρωσης της κοινότητας διοργάνωση ημερίδων, διαλέξεων, έκδοση ενημερωτικών φυλλαδίων κ.λπ.
  - Συγκεντρώνει και αξιολογεί δεδομένα από το προσωπικό για τις δράσεις και τις δυσκολίες που αντιμετωπίζουν και προτείνει διορθωτικές ενέργειες.
  - Συντονίζει και εποπτεύει την ανάπτυξη δικτύου εθελοντισμού που είτε θα συνδράμει το προσωπικό του «Κέντρου Κοινότητας» κατά περίπτωση, είτε θα συμβάλλει στις δράσεις των υπολοίπων δομών αντιμετώπισης της φτώχειας, υπό τις οδηγίες και τον έλεγχο του τακτικού προσωπικού των δομών αυτών.

- Έχει την ευθύνη τήρησης των απαραίτητων βιβλίων όπως αναφέρονται στο αντίστοιχο τμήμα.
- Έχει την ευθύνη τήρησης των κανόνων δημοσιότητας και έκδοσης ενημερωτικών εντύπων ή ηλεκτρονικού υλικού ΠΕ ή ΤΕ Κοινωνικός Λειτουργός.
- 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 Προστασίας του Δήμου και υπό την προϋπόθεση ότι λαμβάνεται μέριμνα για την απρόσκοπτη λειτουργία του Κέντρου και την υλοποίηση όλων των υποχρεωτικών του αρμοδιοτήτων.
- Συνεργάζεται, σε περίπτωση που προκύπτουν σαφείς ενδείξεις οικογενειακής παραμέλησης ή κακοποίησης ή άλλων σοβαρών προβλημάτων, με τον/την Προϊστάμενο/η της εποπτεύουσας Διεύθυνσης Κοινωνικής 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, 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).

**Καθήκοντα και αρμοδιότητες όλων των στελεχών του Κέντρου Κοινότητας**

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 της ΚΥΑ 49744/2023 (ΦΕΚ 3322/τ.Β') «Καθορισμός προδιαγραφών λειτουργίας Κέντρων Κοινότητας» τα στελέχη των Κέντρων όλων των προβλεπόμενων ειδικοτήτων και ανεξαρτήτως από την ύπαρξη ή μη διοικητικού υπαλλήλου στο προσωπικό του Κέντρου εκτελούν τα παρακάτω καθήκοντα:

- 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.
- Μεριμνούν για την τήρηση φυσικού αρχείου, όταν αυτό απαιτείται, καθώς και για την 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 διαβιούν σε συνθήκες ακραίας φτώχειας (Επισιτιστικής βοήθειας και Υλικής στέρησης) ή διατρέχουν κίνδυνο φτώχειας ή κοινωνικού αποκλεισμού, κοινωνικές δομές και υπηρεσίες που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΚΤ/ΕΚΤ+, προγράμματα της Γενικής Γραμματείας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης, Δια Βίου Μάθησης και Νεολαίας κ.λπ.).
- Παρέχουν υποστήριξη στους πολίτες κατά τη διαδικασία υποβολής αιτήσεων για την λήψη προνοιακών επιδομάτων κοινωνικής αλληλεγγύης, μεριμνώντας τόσο για την ορθή συμπλήρωση αυτών, όσο και για την προσκόμιση και παραλαβή των κατά περίπτωση απαραίτητων δικαιολογητικών.
- Πληροφορούν ή/και παραπέμπουν τους ωφελούμενους σε δομές και υπηρεσίες που παρέχονται στα γεωγραφικά όρια της περιοχής λειτουργίας του «Κέντρου Κοινότητας», π.χ. Κοινωνικοί Ξενώνες Αστέγων, Ξενώνες Κακοποιημένων Γυναικών και θυμάτων διακίνησης και εμπορίας ανθρώπων, Κοινωνικά Φροντιστήρια, Δομές Ψυχικής Υγείας, Δομές για άτομα με αναπηρία, Βρεφονηπιακοί και Παιδικοί Σταθμοί, Προγράμματα για

ηλικιωμένους, Προγράμματα για Ρομά, Προγράμματα για νόμιμα διαμένοντες μετανάστες, αιτούντες/δικαιούχους διεθνούς και προσωρινής προστασίας κ.λπ.

- Συνοδεύουν τους ωφελούμενους, όπου κρίνεται απαραίτητο για τη διεκπεραίωση της παρεχόμενης υπηρεσίας.
- Δύναται να χρησιμοποιούν προσωπικούς κωδικούς ωφελούμενων κατόπιν έγγραφης συναίνεσής τους, εφόσον κρίνουν ότι πρόκειται για ιδιαίτερα ευάλωτες περιπτώσεις στις οποίες καθίσταται απαραίτητη η συνδρομή τους για την υποστήριξη της συμμετοχής τους σε προγράμματα κοινωνικής ένταξης και κοινωνικής προστασίας συμπεριλαμβανομένης της σχολικής φοίτησης.
- Ενημερώνουν και υποστηρίζουν τους ωφελούμενους σε θέματα απασχόλησης, όπως παραπομπή στην Δ.Υ.ΠΑ., Ατομικό Σχέδιο Ένταξης Ωφελούμενου, ανανεώσεις καρτών ανεργίας, δημιουργία βιογραφικών, προ-ετοιμασία συνεντεύξεων, κ.λπ.
- Συμμετέχουν στη συγκέντρωση και διανομή βασικών αγαθών.
- Συμμετέχουν σε συλλογικά όργανα του οικείου Δήμου αποκλειστικά για θέματα που ανακύπτουν στο πλαίσιο της δραστηριότητας των Κέντρων Κοινότητας, εξυπηρετούν αποκλειστικά τη λειτουργία και τον σκοπό τους και προκειμένου να εξασφαλιστεί η βελτίωση του βιοτικού επιπέδου των ωφελούμενων του οικείου Κέντρου Κοινότητας και να διασφαλισθεί η κοινωνική τους ένταξη.
- Συμμετέχουν στη διοργάνωση εκδηλώσεων, εκπαιδευτικών σεμιναρίων και δράσεων ευαισθητοποίησης με επιμορφωτικό, επικοινωνιακό και κοινωνικό περιεχόμενο όπως: διαβουλεύσεις, δράσεις ενδυνάμωσης, οργάνωση ομάδων γειτονιάς για την ανάληψη κοινοτικών πρωτοβουλιών και την ενεργοποίηση των πολιτών, που σχετίζονται με την κοινωνική ενσωμάτωση (όπως δράσεις προληπτικής ιατρικής, αγωγής υγείας, ευαισθητοποίησης και διαπολιτισμικότητας, καταπολέμησης των διακρίσεων και των στερεοτύπων, συνθηκών υγιεινής διαβίωσης κλπ.).
- 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 κλπ.

- 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 Κοινωνικής Πολιτικής που ασκεί αρμοδιότητες κοινωνικής προστασίας διά της κοινωνικής υπηρεσίας.
- Διατηρούν και ενημερώνουν σε τακτά χρονικά διαστήματα τους ατομικούς φακέλους των ωφελούμενων, οι οποίοι φυλάσσονται σε ασφαλή χώρο με ευθύνη τους, όταν αυτό απαιτείται.
- Τηρούν τις σχετικές διατάξεις για το επαγγελματικό απόρρητο, όταν αυτό απαιτείται.
- Διευκολύνουν την πρακτική άσκηση προπτυχιακών ή μεταπτυχιακών φοιτητών της ειδικότητάς τους, τους οποίους δέχεται το Κέντρο Κοινότητας σε συνεννόηση με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Κοινωνικής Πολιτικής δια της κοινωνικής υπηρεσίας, ύστερα από σχετική έγκριση της αρμόδιας υπηρεσίας του Δήμου Μαρκοπούλου Μεσογαίας.
- 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 και υπό την προϋπόθεση ότι λαμβάνεται μέριμνα για την απρόσκοπτη λειτουργία του Κέντρου και την υλοποίηση όλων των υποχρεωτικών αρμοδιοτήτων.

### **Άρθρο 10. Χωροταξία – Κτιριακή Υποδομή –Εξοπλισμός**

1. Χωροταξία – Κτιριακή Υποδομή Το Κέντρο Κοινότητας λειτουργεί επί της οδού Παπαδημητρίου 33, στο Μαρκόπουλο και συστεγάζεται με την αρμόδια Διεύθυνση Κοινωνικής Πολιτικής και τις υπόλοιπες κοινωνικές υπηρεσίες που εποπτεύει σε διακριτό χώρο ειδικά διαμορφωμένο για το σκοπό αυτό χώρο, αποτελούμενο από:

Α) ένα χώρο υποδοχής, αναμονής κοινού και διεκπεραίωσης διοικητικών υποθέσεων (γραμματεία).

Β) ένα διακριτό χώρο για ατομικές συνεντεύξεις, συνεδρίες και παροχή υπηρεσιών συμβουλευτικής.

Γ) χώρους υγιεινής – τουαλέτες, για το προσωπικό και το κοινό.

Όλοι οι χώροι του Κέντρου Κοινότητας, είναι προσβάσιμοι από άτομα με αναπηρία. Επίσης το Κέντρο Κοινότητας 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 προβλέπεται από την ισχύουσα κοινή υπουργική απόφαση να παρέχεται στους πολίτες.

### **Άρθρο 11. Πληροφοριακό Σύστημα Κέντρου Κοινότητας**

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

Το Ε.Π.Σ. διατίθεται στο Δήμο αδαπάνως από τον φορέα που το σχεδίασε και το υλοποιεί, με μέριμνα του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας.

Τα στελέχη του Κέντρου Κοινότητας οφείλουν να τροφοδοτούν με τις απαραίτητες πληροφορίες και δεδομένα από τη βάση δεδομένων: α την Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου Μαρκοπούλου Μεσογαίας β. τα Περιφερειακά Παρατηρητήρια και τη Διαχειριστική Αρχή του ΠΕΠ ΕΣΠΑ της Περιφέρειας Αττικής γ. Άλλες αρμόδιες Διοικητικές Αρχές, Διευθύνσεις και Μονάδες του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας και του Υπουργείου Εσωτερικών όποτε αυτά ζητηθούν.

Τα στελέχη του Κέντρου Κοινότητας δεσμεύονται από τον οικείο περί προσωπικών δεδομένων νόμο. Τα δεδομένα αυτά κοινοποιούνται μόνο μεταξύ των στελεχών του Κέντρου, της Κοινωνικής Υπηρεσίας και των άλλων αρχών όπως προαναφέρθηκαν.

### **Άρθρο 12. Τήρηση Αρχείου**

Οι διαδικασίες της τήρησης αρχείου και των ατομικών φακέλων των ωφελούμενων είναι σύμφωνες με τα 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.) , που λειτουργεί κεντρικά για την εν λόγω πράξη και το οποίο 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 του 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 κλειδαριθμού.

### **Άρθρο 13. Ισχύς – Τροποποίηση Κανονισμού**

1. Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει από την ψήφισή του από το Δημοτικό Συμβούλιο.
2. Ο παρών Κανονισμός υποβάλλεται στη Διεύθυνση Κοινωνικής Αντίληψης και Αλληλεγγύης του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας...».

Στη συνέχεια η κα Πρόεδρος κάλεσε το Συμβούλιο να αποφασίσει σχετικά.

Το Δημοτικό Συμβούλιο αφού άκουσε την Πρόεδρο αυτού, έλαβε υπ' όψιν τις διατάξεις του Ν. 3463/06, του Ν.3852/2010, την Πρόσκληση με κωδικό ΑΤΤ024 και αριθμό πρωτοκόλλου 2557/02.08.2023 της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης Προγράμματος ΑΤΤΙΚΗ της Περιφέρειας Αττικής με τίτλο «Συνέχιση Κέντρων Κοινότητας», την Πράξη με τίτλο: "ΙΔΡΥΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΕΝΤΡΟΥ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΣΤΟ ΔΗΜΟ ΜΑΡΚΟΠΟΥΛΟΥ - ΜΕΣΟΓΑΙΑΣ" της ΠΠ 2014-2020 με κωδ. ΟΠΣ MIS 5131910, το ν. 4368 (ΦΕΚ 21 Α' /21.02.2016) και την Κοινή Υπουργική Απόφαση (ΚΥΑ) που ορίζει τις ελάχιστες προδιαγραφές λειτουργίας του (Δ23/ΟΙΚ.14435-1135 /ΦΕΚ 854 Β' /30.03.2016), όπως αυτή τροποποιήθηκε το 2019 (ΦΕΚ1344/Β/19.04/2019 και το 2023 (ΦΕΚ 3322/Β/19.05.2023), την υπ'αρ.201/2023 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, το υπ'αρ.πρωτ.16518/8-9-2023 έγγραφο του Δημάρχου Μαρκοπούλου

**ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ**

Εγκρίνει:

**Α)** Την «**Λήψη απόφασης για έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας του Δήμου Μαρκοπούλου Μεσογαίας**» ως κατεπείγον θέμα, σύμφωνα με τις παρ.5 & 7 αρ.67 του Ν.3852/2010.

**Β)** Τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας του Δήμου Μαρκοπούλου Μεσογαίας, ως αναλυτικά παρατίθεται στο εισηγητικό μέρος της παρούσης.

Η παρούσα απόφαση έλαβε αύξοντα αριθμό **202/2023**.

Εξαντληθέντων των θεμάτων της Ημερήσιας Διάταξης, λύεται η συνεδρίαση.

Αφού συντάχθηκε το παρόν πρακτικό υπογράφεται ως ακολούθως:

**Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ**

ΔΡΑΚΟΥ ΔΗΜΗΤΡΑ

**Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ**

ΑΛΛΑΓΙΑΝΝΗΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ

**ΤΑ ΜΕΛΗ**

ΚΟΛΙΑΒΑΣΙΛΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ  
ΜΠΙΣΙΩΤΗΣ ΧΡΗΣΤΟΣ  
ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ  
ΒΑΜΠΟΡΑΚΗ ΜΕΛΠΟΜΕΝΗ  
ΚΟΡΩΝΙΑΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ  
ΜΑΝΤΑΛΑ ΜΑΡΙΑ  
ΠΙΝΤΖΟΥ ΕΛΙΣΑΒΕΤ  
ΣΤΡΑΤΟΥΔΑΚΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ  
ΚΟΦΙΝΑΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ  
ΣΤΑΜΠΕΛΟΣ ΘΕΟΦΑΝΗΣ  
ΜΠΡΙΤΣΑΣ ΧΡΗΣΤΟΣ  
ΔΡΙΤΣΑΣ ΧΡΗΣΤΟΣ  
ΧΡΥΣΑΦΗΣ ΣΤΑΥΡΟΣ  
ΠΑΝΟΥΡΓΙΑΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

**Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ**

**ΑΛΛΑΓΙΑΝΝΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ**

**Ο ΕΙΔΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ  
ΚΟΛΙΑΒΑΣΙΛΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ**