



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΒΟΙΩΤΙΑΣ

ΔΗΜΟΣ ΑΛΙΑΡΤΟΥ – ΘΕΣΠΙΕΩΝ

## Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α

Από τα πρακτικά της με αριθμ. **16/2024** συνεδρίασης του **Δημοτικού Συμβουλίου** του Δήμου Αλιάρτου - Θεσπιέων  
**Αριθμός Απόφαση : 112/2024**

Περίληψη

Περί έγκρισης της υπ' αριθμ. **185/2024** απόφασης Δημοτικής Επιτροπής που αφορά την αλλαγή του ωραρίου λειτουργίας και τροποποίησής του στον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του «Κέντρου Κοινότητας» Δήμου Αλιάρτου – Θεσπιέων, στο πλαίσιο υλοποίησης της Πράξης «ΣΥΝΕΧΙΣΗ ΚΕΝΤΡΟΥ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΔΗΜΟΥ ΑΛΙΑΡΤΟΥ – ΘΕΣΠΙΕΩΝ», με κωδικό ΟΠΣ 6003055 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «ΣΤΕΡΕΑ ΕΛΛΑΔΑ 2021-2027».

Στην ΑΛΙΑΡΤΟ σήμερα την **24η του μηνός Σεπτεμβρίου του έτους 2024**, ημέρα **Τρίτη** και ώρα **19:30**, συνήλθε διαζώσης σε **τακτική δημόσια** συνεδρίαση το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Αλιάρτου - Θεσπιέων, μετά από την **7251 - 20/9/2024** έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου του Δημοτικού Συμβουλίου, που δημοσιεύτηκε στον ειδικό χώρο ανακοινώσεων του Δήμου και απεστάλη στον καθένα χωριστά σύμβουλο στην ηλεκτρονική διεύθυνση που μας έχουν δηλώσει, η οποία επιδόθηκε σε κάθε Σύμβουλο και στον κ. Δήμαρχο, σύμφωνα με τις διατάξεις 74 του Ν.4555/2019 <<Μεταρρύθμιση του θεσμικού πλαισίου της Τοπικής Αυτοδιοίκησης - Εμβάθυνση της Δημοκρατίας - Ενίσχυση της Συμμετοχής – Βελτίωση της οικονομικής και αναπτυξιακής λειτουργίας των Ο.Τ.Α. [Πρόγραμμα «ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ Ι»] - >> (αντικατάσταση του άρθρου 67 του Ν.3852/2010) και του άρθρου 6 του Ν. 5056/ 2023 «Αναμόρφωση του συστήματος διακυβέρνησης ΟΤΑ α΄ και β΄ βαθμού, και λοιπές διατάξεις του Υπουργείου Εσωτερικών».

Αφού διαπιστώθηκε απαρτία, δεδομένου σε σύνολο **(19)** μελών ευρέθησαν παρόντες **(18)** ήτοι:

Παρόντες

1. ΓΙΑΝΝΑΚΟΠΟΥΛΟΣ Γεώργιος
2. ΔΡΙΤΣΑ Ανθούλα
3. ΚΑΡΑΝΑΣΟΣ Αλέξανδρος
4. ΚΟΥΤΡΟΜΑΝΟΥ Δήμητρα
5. ΜΠΟΛΜΠΑΣΗΣ Βασίλειος
6. ΜΠΟΥΖΙΚΑΣ Κων/νος
7. ΜΠΟΥΤΣΙΚΟΣ Γεώργιος
8. ΝΙΑΡΟΣ Γεώργιος
9. ΠΑΠΑΘΑΝΑΣΙΟΥ Αθανάσιος

Απόντες

1. ΜΕΛΙΣΣΑΡΗ Γεωργία

10. ΡΑΧΟΥΤΗΣ Ιωάννης
11. ΣΤΑΘΗΣ Άγγελος
12. ΤΡΥΠΟΓΕΩΡΓΟΣ Γεώργιος
13. ΖΑΓΚΑΣ Πέτρος
14. ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ Κων/νος
15. ΚΟΥΡΟΥΝΗΣ Μάριος
16. ΛΙΑΚΟΥ Μαρία
17. ΓΙΑΝΝΑΚΟΠΟΥΛΟΣ Χρήστος
18. ΚΟΒΟΥ Αικατερίνη

Στη συνεδρίαση παρευρέθηκε ο προσκληθείς δήμαρχος κ.ΑΡΑΠΙΤΣΑΣ Γεώργιος.

Στη συνεδρίαση παρευρέθηκε ο προσκληθείς Γενικός Γραμματέας κ. Δάρρας Σταμάτιος.

Στη συνεδρίαση του Δημοτικού Συμβουλίου συμμετείχε ο Πρόεδρος Κοινότητας Αλιάρτου κ. Παλμές Βασίλειος ,ο Πρόεδρος Κοινότητας Άσκρης κ. Χολιασμένος Νικόλαος, ο Πρόεδρος Κοινότητας Θεσπιών κ. Βαρθαλάμης Αναστάσιος , η Πρόεδρος Κοινότητας Λεονταρίου κ. Γερογιάννη Ουρανία , ο Πρόεδρος Κοινότητας Μαυρομματίου κ. Κρεμμύδας Αριστείδης , ο Πρόεδρος Κοινότητας Πέτρας κ. Μπετχαβάς Ιωάννης , ο Πρόεδρος Κοινότητας Ευαγγελίστριας κ. Κυριακάτης Αναστάσιος, η Πρόεδρος Κοινότητας Υψηλάντη κ. Μάρκου Μαρία , ο Πρόεδρος Κοινότητας Σωληναρίου κ. Κατσούλας Παναγιώτης

Η Πρόεδρος Κοινότητας Νεοχωρίου κ. Χολιασμένου Κων/να , δεν συμμετείχε στη συνεδρίαση του Δημοτικού Συμβουλίου αν και κλήθηκε νόμιμα.

Για την τήρηση των πρακτικών παραβρέθηκε και η κα Κουτρουμάνη Σωτηρία, υπάλληλος του Δήμου.

Ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης εισηγούμενος το **5ο** θέμα της ημερήσιας διάταξης **Δ.Σ.** , στην συνέχεια έδωσε τον λόγο στον Κο Δήμαρχο Αραπίτσα Γεώργιο ο οποίος αναφέρθηκε στην **υπ' αριθμ.185/2024** απόφαση Δημοτικής Επιτροπής η οποία έχει ως εξής :



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΒΟΙΩΤΙΑΣ  
ΔΗΜΟΣ ΑΛΙΑΡΤΟΥ – ΘΕΣΠΙΕΩΝ

## Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α

Από τα πρακτικά της με αριθμ. **23/2024** συνεδρίασης της **Δημοτικής Επιτροπής** του Δήμου Αλιάρτου - Θεσπιέων

Αριθμός Απόφαση : **185/2024**

### Περίληψη

Περί έγκρισης της αλλαγής του ωραρίου λειτουργίας & τροποποίησής του στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του “ Κέντρου Κοινότητας ” Δήμου Αλιάρτου – Θεσπιέων .

Στην ΑΛΙΑΡΤΟ σήμερα την **16η του μηνός Σεπτεμβρίου του έτους 2024**, ημέρα της εβδομάδας **Δευτέρα** και ώρα 12:00, συνήλθε σε τακτική δημόσια συνεδρίαση η Δημοτική Επιτροπή του Δήμου Αλιάρτου – Θεσπιέων ύστερα από την υπ’ αριθμ. - 1/1/0001 **έγγραφο πρόσκληση του Προέδρου της Δημοτικής Επιτροπής**, που δημοσιεύτηκε στον ειδικό χώρο ανακοινώσεων του Δήμου και απεστάλη στον καθένα χωριστά σύμβουλο στην ηλεκτρονική διεύθυνση που μας έχουν δηλώσει, σύμφωνα με το αρ. 74 του Ν. 3852/2010 , όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 9 του Ν. 5056/2023 .

Αφού διαπιστώθηκε απαρτία, δεδομένου σε σύνολο (5) μελών ευρέθησαν παρόντες (3) ήτοι:

#### Παρόντες

19. ΑΡΑΠΙΤΣΑΣ Γεώργιος
20. ΖΑΓΚΑΣ Πέτρος
21. ΚΟΒΟΥ Αικατερίνη

#### Απόντες

1. ΓΙΑΝΝΑΚΟΠΟΥΛΟΣ Γεώργιος
2. ΣΤΑΘΗΣ Άγγελος

Στη συνεδρίαση παρευρέθηκε ο προσκληθείς Γενικός Γραμματέας κ. Δάρρας Σταμάτιος.

Για την τήρηση των πρακτικών παραβρέθηκε η κα Κουτρομάνη Σωτηρία, υπάλληλος του Δήμου.

Ο Πρόεδρος της Δημοτικής Επιτροπής κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης και εισηγούμενος το **3ο** θέμα της ημερήσιας διάταξης , αναφέρθηκε στην **υπό αριθμ.7056/16-09-2024** εισήγηση του Αυτοτελούς Τμήματος Προγραμματισμού Οργάνωσης Πληροφορικής & Διαφάνειας κατά την οποία:

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης».
2. Τις διατάξεις του Ν. 3463/2006 (ΦΕΚ 114/Α/2006) «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων».
3. Τις διατάξεις του Ν.4914/2022 (ΦΕΚ Α 61/21.3.2022) «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την Προγραμματική Περίοδο 2021-2027, σύσταση Ανώνυμης Εταιρείας «Εθνικό Μητρώο Νεοφυών Επιχειρήσεων Α.Ε.» και άλλες διατάξεις».
4. Την υπ'αρ. 114947/29.11.2022 [ΦΕΚ 6132/Β'/01.12.2022] Υπουργική Απόφαση «Εθνικοί Κανόνες Επιλεξιμότητας Δαπανών για τα Προγράμματα ΕΣΠΑ 2021-2027».
5. Την πρόσκληση με κωδικό 3 και Α/Α Πρόσκλησης ΟΠΣ: 2269, για την υποβολή προτάσεων στο Πρόγραμμα «ΣΤΕΡΕΑ ΕΛΛΑΔΑ 2021-2027» με τίτλο «ΣΥΝΕΧΙΣΗ ΚΕΝΤΡΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ».
6. Την ΚΥΑ αρ.Δ14.49744/2023 [ΦΕΚ Β' 3322/2023].
7. Την υπ'αρ. 76/2023 (ΑΔΑ: 9Μ71ΩΨ4-22Υ) Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Αλιάρτου - Θεσπιέων με θέμα: «Περί έγκρισης επικαιροποίησης του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας Δήμου Αλιάρτου - Θεσπιέων, στο πλαίσιο υλοποίησης της Πράξης «ΣΥΝΕΧΙΣΗ ΚΕΝΤΡΟΥ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΔΗΜΟΥ ΑΛΙΑΡΤΟΥ – ΘΕΣΠΙΕΩΝ», με κωδικό ΟΠΣ 6003055 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «ΣΤΕΡΕΑ ΕΛΛΑΔΑ 2021-2027».
8. Την υπ'αρ. 11/2017 (ΑΔΑ: 6ΙΞΞΩΨ4-13Λ) Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Αλιάρτου - Θεσπιέων με θέμα: «Περί της έγκρισης Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας Κέντρου Κοινότητας Δήμου Αλιάρτου – Θεσπιέων.»
9. Τον Οδηγό Εφαρμογής και Λειτουργίας Κέντρων Κοινότητας [ΕΥΣΕΚΤ, Μάιος 2023].
10. Την Πράξη με τίτλο «ΣΥΝΕΧΙΣΗ ΚΕΝΤΡΟΥ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΔΗΜΟΥ ΑΛΙΑΡΤΟΥ - ΘΕΣΠΙΕΩΝ» (Κωδικό MIS: 6003055).

**Κατόπιν των ανωτέρω το αρμόδιο τμήμα εισηγείται προς την Δημοτική Επιτροπή τα κάτωθι:**

Στο πλαίσιο της **υλοποίησης της Πράξης «ΣΥΝΕΧΙΣΗ ΚΕΝΤΡΟΥ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΔΗΜΟΥ ΑΛΙΑΡΤΟΥ – ΘΕΣΠΙΕΩΝ», με κωδικό ΟΠΣ 6003055 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «ΣΤΕΡΕΑ ΕΛΛΑΔΑ 2021-2027**, καθώς και των υποχρεώσεων που απορρέουν από αυτήν, παρακαλούμε όπως εγκριθεί από το Δημοτικό Συμβούλιο

- I. Την αλλαγή ωραρίου των εργαζομένων, από **09:00-17:00** -άρθρο 7-, του «**Εσωτερικού Κανονισμού λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας του Δήμου Αλιάρτου Θεσπιέων σε 07:30-15:30**, για την καλύτερη εξυπηρέτηση των ατόμων που απευθύνονται στην Κοινωνική Υπηρεσία από το Δημοτικό Συμβούλιο. Η εφαρμογή του νέου ωραρίου θα έχει έναρξη ισχύος από 1/12/2024.
- II. Την έγκριση αλλαγής του ωραρίου λειτουργίας και τροποποίησής του στον εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας Δήμου Αλιάρτου - Θεσπιέων, στο πλαίσιο υλοποίησης της Πράξης «ΣΥΝΕΧΙΣΗ ΚΕΝΤΡΟΥ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΔΗΜΟΥ ΑΛΙΑΡΤΟΥ - ΘΕΣΠΙΕΩΝ» με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 6003055 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «ΣΤΕΡΕΑ ΕΛΛΑΔΑ 2021-2027».

**ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΕΝΤΡΟΥ  
ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΔΗΜΟΥ ΑΛΙΑΡΤΟΥ - ΘΕΣΠΙΕΩΝ**

Σεπτέμβριος 2024

### Προοίμιο

Ο παρών εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας **εκπονήθηκε** στο πλαίσιο υλοποίησης της Πράξης με τίτλο «**Συνέχιση Κέντρου Κοινότητας Δήμου Αλιάρτου - Θεσπιέων**» με κωδικό ΟΠΣ (MIS) **6003055** στο **Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Στερεάς Ελλάδα 2021-2027»**, που υλοποιείται στο πλαίσιο της Πρόσκλησης με κωδικό 3 και Α/Α Πρόσκλησης ΟΠΣ: 2269, για το Πρόγραμμα «**ΣΤΕΡΑ ΕΛΛΑΔΑ 2021-2027**» με τίτλο «**ΣΥΝΕΧΙΣΗ ΚΕΝΤΡΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ**».

Ο παρών εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας αποτελεί **επικαιροποίηση** του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας που είχε εγκριθεί με την υπ' αριθμ. Απόφαση: **11/2017** του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Αλιάρτου - Θεσπιέων και είχε εκπονηθεί στο πλαίσιο υλοποίησης της Πράξης με τίτλο «**Κέντρο Κοινότητας Δήμου Αλιάρτου - Θεσπιέων** » με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5001267, η οποία έχει ενταχθεί στον Άξονα Προτεραιότητας 10 «**Προώθηση της Κοινωνικής Ένταξης και Καταπολέμηση της Φτώχειας - ΕΚΤ**» του Επιχειρησιακού Προγράμματος «**Στερεά Ελλάδα 2014-2020**», με τη συγχρηματοδότησης της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο).

Ο παρών εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας αποτελεί **δεύτερη επικαιροποίηση** του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας που είχε εγκριθεί με την υπ' αριθμ. Απόφαση: **76/2023** του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Αλιάρτου - Θεσπιέων και είχε εκπονηθεί στο πλαίσιο υλοποίησης της Πράξης με τίτλο «**ΣΥΝΕΧΙΣΗ ΚΕΝΤΡΟΥ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΔΗΜΟΥ ΑΛΙΑΡΤΟΥ – ΘΕΣΠΙΕΩΝ**» με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 6003055, η οποία έχει ενταχθεί στον Άξονα Προτεραιότητας 10 «**Προώθηση της Κοινωνικής Ένταξης και Καταπολέμηση της Φτώχειας - ΕΚΤ**» του Επιχειρησιακού Προγράμματος «**Στερεά Ελλάδα 2021-2027**», με τη συγχρηματοδότησης της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο).

Ο παρών κανονισμός αποτελεί υποχρέωση όλων των φορέων υλοποίησης Κέντρων Κοινότητας σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 4 και 6 της υπ' αριθμ. Δ23/ΟΙΚ. 14435-1135/29.03.2016 Κοινής Υπουργικής Απόφασης των υπουργών εσωτερικών & διοικητικής ανασυγκρότησης, και εργασίας, κοινωνικής ασφάλισης & κοινωνικής αλληλεγγύης **και εν συνεχεία κατόπιν τροποποίησης σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 4 και 7 της υπ' αριθμ. Δ14.49744/2023 [ΦΕΚ Β' 3322/2023] Κοινής Υπουργικής Απόφασης των υπουργών εργασίας και κοινωνικών υποθέσεων –εσωτερικών.**

Σημειώνεται ότι τα Κέντρα Κοινότητας με Παραρτήματα Ρομά ή/και Κέντρα Ένταξης Μεταναστών ή/και Κινητές Μονάδες που λειτουργούσαν και συγχρηματοδοτούνταν από τα Περιφερειακά Προγράμματα κατά την προγραμματική περίοδο 2014-2020 συνεχίζουν την λειτουργία τους και την συγχρηματοδότησή τους στην προγραμματική περίοδο 2021-2027 (συνεχιζόμενες δομές), σύμφωνα με το άρθρο 101 του Ν.5041/2023 (ΦΕΚ Α' 87).

Με τον παρόν Κανονισμό, ρυθμίζεται η λειτουργία του Κέντρου Κοινότητας του Δήμου Αλιάρτου - Θεσπιέων. Ο Κανονισμός αυτός εγκρίνεται, συμπληρώνεται και τροποποιείται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

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

1. Το Κέντρο Κοινότητας αποτελεί μία εμβληματική δράση που θεσμοθετήθηκε με 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 (ΦΕΚ 1344 Β΄/19.04.2019) και το 2023 (ΦΕΚ 3322 Β΄/19.05.2023).**
2. Με τη λειτουργία του επιδιώκεται η περαιτέρω υποστήριξη των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης α΄ βαθμού στην εφαρμογή πολιτικών κοινωνικής προστασίας και η ανάπτυξη ενός τοπικού σημείου αναφοράς για την υποδοχή, εξυπηρέτηση, την παροχή υπηρεσιών και τη διασύνδεση των πολιτών με 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» διευρυσμένων υπηρεσιών τύπου “One StopShop”, 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 Αλιάρτου - Θεσπιέων λειτουργεί ως δομή συμπληρωματική της αρμόδιας υπηρεσίας του Δήμου και εποπτεύεται 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 Αλιάρτου - Θεσπιέων ,μέσω μιας κεντρικής δομής.
6. Φορέας Υλοποίησης του Κέντρου Κοινότητας είναι ο Δήμος Αλιάρτου - Θεσπιέων .
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 Κοινωνικών Υποθέσεων.

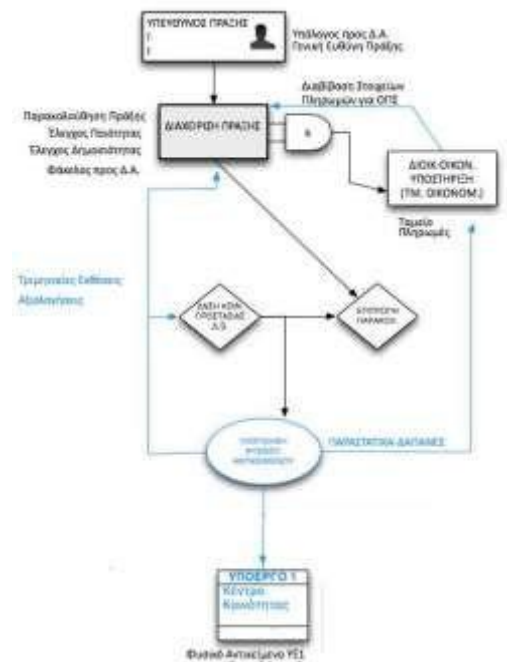


## Άρθρο 2. Παρεχόμενες Υπηρεσίες – Αντικείμενο

### 1. Παρεχόμενες Υπηρεσίες

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.<sup>1</sup> Οι Υπηρεσίες που παρέχει το Κέντρο Κοινότητας κινούνται σε τρεις (3) κεντρικούς άξονες:

- Α) Υποδοχή - Ενημέρωση - Υποστήριξη των πολιτών
- Β) 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.



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.

### Υποδοχή – Ενημέρωση – Υποστήριξη των πολιτών.

- **Πληροφόρηση ή/και παραπομπή** των πολιτών σχετικά με τα προγράμματα πρόνοιας και κοινωνικής ένταξης που υλοποιούνται σε τοπικό, περιφερειακό ή εθνικό επίπεδο (πχ. Ελάχιστο Εγγυημένο Εισόδημα, προγράμματα του «Ταμείου Ευρωπαϊκής Βοήθειας προς τους Απόρους», κοινωνικές δομές και υπηρεσίες που συγχρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, προγράμματα της Γενικής Γραμματείας Διά Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς κλπ).
- **Υποστήριξη στη διαδικασία ένταξης** των πολιτών στα ανωτέρω προγράμματα. Τα «Κέντρα Κοινότητας» υποχρεούνται ιδιαίτερα να παρέχουν υποστήριξη στους πολίτες κατά τη διαδικασία υποβολής της αίτησης για το Πρόγραμμα «Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης», τόσο για την ορθή συμπλήρωση αυτής, όσο και για την προσκόμιση και παραλαβή των κατά περίπτωση απαραίτητων δικαιολογητικών. Ενδεικτικά η θεματική κατανομή των προσφερόμενων υπηρεσιών του Κέντρου Κοινότητας του Δήμου Αλιάρτου - Θεσπιέων περιγράφεται στο παρακάτω γράφημα,

<sup>1</sup> Σύμφωνα με όσα ορίζονται στη σχετική ΚΥΑ αρ.Δ14.49744/2023 [ΦΕΚ Β' 3322/2023]



### Υπηρεσίες που παρέχονται

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

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

<p>Προγράμματα για συνδρομή στη δημιουργία ευκαιριών για νέους, π.χ. επαγγελματικός προσανατολισμός για εφήβους, βελτίωση δεξιοτήτων, πολιτισμικές δραστηριότητες, προγράμματα νεανικής συμμετοχής και στήριξης, σε συνεργασία με το Συνήγορο του Παιδιού και άλλες υπηρεσίες και δομές</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ενημέρωση για τα προγράμματα της ΓΓΝΓ, τις προσκλήσεις του Erasmus+, τις δραστηριότητες της ΔΗΚΕΑΛ για νέους</li> <li>• Συνεργασία με το Συνήγορο του Παιδιού για θέματα διασφάλισης της ισότιμης πρόσβασης σε αγαθά και υπηρεσίες για τα παιδιά του νέους και τους εφήβους (αφορά και Ρομά).</li> </ul>
<p>Διοργάνωση εκδηλώσεων με σκοπό την αναζήτηση και ενημέρωση των δυνητικά δικαιούχων των υπηρεσιών κοινωνικής προστασίας του Δήμου Αλιάρτου - Θεσπιέων για τις παροχές του προνοιακού συστήματος ώστε να διευκολύνεται η πρόσβασή τους σε αγαθά και υπηρεσίες καθολικού χαρακτήρα.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Δραστηριότητες ενεργητικής αναζήτησης ωφελουμένων και ενημέρωσης του πληθυσμού για τις δυνατότητες στήριξης από την Πολιτεία των ατόμων και οικογενειών που πλήττονται από φτώχεια και ιδιαίτερα από ακραία φτώχεια</li> </ul>
<p>Μεικτές δράσεις για την κοινωνικοποίηση και την κοινωνική ένταξη, ειδικότερα (αλλά όχι αποκλειστικά) για μαθητές ΑμεΑ, παιδιά με μαθησιακές δυσκολίες, Ρομά και Μετανάστες</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Οι δράσεις για τους Ρομά παρέχονται από το Κέντρο Κοινότητας του Δήμου</li> <li>• Οι δράσεις για τα ΑμεΑ παρέχονται από το Κέντρο Κοινότητας σε συνεργασία και με την ΔΗΚΕΑΛ που λειτουργεί αντίστοιχες δομές ή με άλλα προγράμματα που λειτουργούν στην περιοχή με ευθύνη του ΟΤΑ.</li> </ul>
<p>Παροχή ενημερωτικής συνδρομής για θέματα νομικού χαρακτήρα σε σχέση με τις παρεχόμενες δυνατότητες, όργανα, διαδικασίες κλπ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Κέντρο Κοινότητας στηρίζει επίσης τους ωφελούμενους με Ρόμικη καταγωγή σε θέματα μη ισότιμης πρόσβασης σε αγαθά και υπηρεσίες σε συνεργασία με τον Συνήγορο του Πολίτη</li> </ul>
<p>Πρόσβαση στη διανομή βασικών αγαθών</p>	<p>Το Κέντρο Κοινότητας:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Υποστηρίζει τις ηλεκτρονικές αιτήσεις ένταξης στο πρόγραμμα ΤΕΒΑ για όσους ωφελούμενους απευθύνονται σε αυτό</li> <li>• Παραλαμβάνει αιτήσεις και επιδίδει δελτίο πρόσβασης στο Κοινωνικό Παντοπωλείο μετά από απόφαση</li> </ul>
<p>Ανάπτυξη Δικτύου Εθελοντισμού που είτε θα συνδράμει το προσωπικό του «Κέντρου Κοινότητας» κατά περίπτωση, πάντοτε υπό την εποπτεία του συντονιστή του Κέντρου και με βάση τις οδηγίες και κατευθύνσεις του,</p>	<p>Το Κέντρο Κοινότητας συνάπτει πρωτόκολλα συνεργασίας με εθελοντικούς φορείς- παρόχους δωρεάν στήριξης σε άτομα που διαβιούν σε συνθήκες φτώχειας.</p> <p>Ενδεικτικές ενέργειες αυτού του χαρακτήρα:</p>

<p>είτε θα συμβάλλει στις δράσεις των υπολοίπων δομών αντιμετώπισης της φτώχειας, υπό τις οδηγίες και τον έλεγχο του τακτικού προσωπικού.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Συνέργεια με Κοινωνικά Φροντιστήρια</li> <li>• Με Κουζίνες Αλληλεγγύης</li> </ul>
---	--

- **Οι παραπάνω υπηρεσίες που αναφέρονται και στο κανονιστικό πλαίσιο των Κέντρων Κοινότητας δύνανται να επεκταθούν ή να εξειδικευθούν περαιτέρω**, ανάλογα με τις τεκμηριωμένες ανάγκες των ωφελουμένων, την σύμφωνη γνώμη της διαχειριστικής αρχής του ΠΕΠ Στερεάς Ελλάδας.
- **Η αρχική αίτηση** βασικής υλικής και άλλης συνδρομής προς το ΚΚ μπορεί να γίνει με οποιοδήποτε πρόσφορο τρόπο: τηλεφωνικά, με email, με αυτοπρόσωπη παρουσία, με παραπομπή ή άλλο τρόπο γνωστοποίησης των βασικών –τουλάχιστον- στοιχείων του ωφελούμενου (ονοματεπώνυμο, ΑΜΚΑ/ΑΦΜ/ΑΔΤ, αίτημα).
- **Η λήψη της οριστικής απόφασης βασικής και άλλης συνδρομής** απαιτεί την αυτοπρόσωπη παρουσία του ωφελούμενου και αν κρίνεται απαραίτητο η κατ' οίκον επίσκεψη στην οικία του ωφελούμενου.
- **Για την οποιαδήποτε θετική απόφαση υπέρ του αιτήματος** του ωφελούμενου απαιτείται η διαρκής συνεργασία με τους υπαλλήλους του Κέντρου Κοινότητας. Η έλλειψη συνεργασίας, διάθεσης ή απόκρυψης βασικών στοιχείων για τη λήψη απόφασης συνιστά λόγο απόρριψης της αίτησης
- **Το Κέντρο Κοινότητας οφείλει να υπενθυμίζει στον ωφελούμενο τις ελλείψεις της αίτησής του** και να ανανεώνει το χρόνο διερεύνησης της αίτησης με την προσκόμιση των απαραίτητων στοιχείων.
- **Δεν γίνονται δεκτά για συνεδρίες άτομα που βρίσκονται υπό την επήρεια ναρκωτικών ουσιών ή αλκοόλ.** Στις περιπτώσεις αυτές θα δίνεται νέο ραντεβού με την προϋπόθεση ο ωφελούμενος να προσέρχεται νηφάλιος. Δεν τίθεται όριο στο πόσες φορές μπορεί να γίνει επανάληψη των ραντεβού: η μοναδική του συνέπεια είναι η καθυστέρηση της παροχής βασικής ή άλλης συνδρομής για τον ωφελούμενο.
- Τα έντυπα που χρησιμοποιούνται για την υποδοχή, παρακολούθηση και αξιολόγηση των αιτημάτων των ωφελουμένων του Κέντρου Κοινότητας τυποποιούνται από την Δ/ση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Αλιάρτου – Θεσπιέων με την σύμφωνη γνώμη της Διεύθυνσης Κοινωνικής προστασίας του Δήμου Αλιάρτου – Θεσπιέων και αναθεωρούνται ετησίως στα πλαίσια του ISO 9001:2015 που εφαρμόζει ο Δήμος Αλιάρτου - Θεσπιέων.

#### **Διαρκής Συνεργασία με υπηρεσίες και δομές προνοιακού χαρακτήρα**

- **Συνεργασία και παραπομπή αιτημάτων σε άλλες δομές και υπηρεσίες** που παρέχονται στα γεωγραφικά όρια του Δήμου Αλιάρτου - Θεσπιέων π.χ. Κοινωνικά Φροντιστήρια, Βρεφονηπιακοί και Παιδικοί Σταθμοί, Προγράμματα για Ηλικιωμένους, Προγράμματα για Μετανάστες κλπ. Οι Ρομά που απευθύνονται για εξυπηρέτηση στο Κέντρο Κοινότητας εξυπηρετούνται στο Κέντρο Κοινότητας. Σε ιδιαίτερες περιπτώσεις που απαιτείται εξακολουθητική δουλειά με τον ωφελούμενο ή/και το αίτημα αφορά θέματα συνηγορίας ή πρόσβασης παιδιών στο σχολείο

- Το «Κέντρο Κοινότητας» ανάλογα με τις ιδιαίτερες ανάγκες των αιτούντων/ωφελουμένων, δύναται να παρέχει υπηρεσίες που θα αποσκοπούν στη βελτίωση του βιοτικού επιπέδου και θα διασφαλίζουν την κοινωνική ένταξη των ωφελουμένων.

### Διαρκής Συνεργασία με υπηρεσίες και δομές προώθησης της απασχόλησης

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

#### 2. Αντικείμενο

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

### Άρθρο 3. Ωφελούμενοι: δικαιώματα και υποχρεώσεις

#### 1. Ωφελούμενοι, εξυπηρετούμενοι

Ως ωφελούμενο ορίζεται το άτομο που κάνει συστηματική χρήση των υπηρεσιών και παροχών του Κέντρου Κοινότητας και των (τυχόν) παραρτημάτων αυτού, διαθέτει ΑΜΚΑ ή Π.Α.Α.Υ.Π.Α. και έχει καταγραφεί στο ηλεκτρονικό πληροφοριακό σύστημα (Εθνικό Μητρώο Ωφελουμένων).

Νέο ωφελούμενο άτομο είναι αυτό που προσέρχεται για πρώτη φορά στο Κ.Κ. με συγκεκριμένο αίτημα (π.χ. υποστήριξη για υποβολή ηλεκτρονικού αιτήματος επιδόματος, κοινωνική, ψυχολογική, συμβουλευτική υποστήριξη, κλπ.) και το στέλεχος του Κ.Κ. απασχολείται μαζί του τουλάχιστον για 15 λεπτά. Δεν καταχωρείται ως ωφελούμενο άτομο αυτό που προσήλθε στο Κ.Κ. για να κλείσει ραντεβού ή να λάβει σύντομες πληροφορίες/ενημέρωση /παραπομπή ή συμμετείχε σε δράση δημοσιότητας του Κ.Κ..

Ειδικότερα, ωφελούμενοι του Κ.Κ είναι τα άτομα που διαβιούν στην περιοχή παρέμβασης του Κέντρου Κοινότητας, και κατά προτεραιότητα, άτομα και οικογένειες που διαβιούν σε συνθήκες ακραίας φτώχειας ή διατρέχουν κίνδυνο φτώχειας ή κοινωνικού αποκλεισμού, παιδιά που βιώνουν καταστάσεις αποκλεισμού, ηλικιωμένοι, ωφελούμενοι του Προγράμματος «Ελάχιστο Εγγυημένο Εισόδημα», καθώς και νόμιμα διαμένοντες μετανάστες, αιτούντες/δικαιούχοι διεθνούς και προσωρινής προστασίας, άτομα με αναπηρία, Ρομά και γενικότερα ευπαθείς ομάδες πληθυσμού.

Η τοπική κοινωνία: η κοινωνία μιας γεωγραφικής και διοικητικής ενότητας (Δήμου) στην οποία διαβιούν μόνιμα ή προσωρινά οι ως άνω αναφερόμενοι (σημείο 1) ωφελούμενοι.

Εξυπακούεται ότι οι παραπάνω αναφερόμενοι ωφελούμενοι είναι και ωφελούμενοι των ΚΚ, ενώ σε περιπτώσεις που δεν έχει συσταθεί Παράρτημα ΚΕΜ, οι σχετικές υπηρεσίες παρέχονται από την κεντρική δομή του Κ.Κ.

Επίσης, το Κέντρο Κοινότητας, στο πλαίσιο της «Εγγύησης για το Παιδί», δύναται να εξυπηρετεί και να υποστηρίζει παιδιά και εφήβους σε θέματα επαγγελματικού προσανατολισμού, μαθητές με

μαθησιακές δυσκολίες και γενικότερα κάθε μέλος νοικοκυριού που προσέρχεται ζητώντας να λάβει τις προσφερόμενες υπηρεσίες.

Στις περιπτώσεις που υπάρχει αίτημα συμβουλευτικής υποστήριξης παιδιών καταχωρείται ο γονέας/κηδεμόνας και όχι τα παιδιά.

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

Η εξυπηρέτηση των ωφελούμενων γίνεται μέσω ηλεκτρονικού συστήματος καταγραφής το οποίο θα διασυνδέεται με τα αντίστοιχα συστήματα συνεργαζόμενων φορέων και υπηρεσιών που εφαρμόζουν προγράμματα σε εθνικό, περιφερειακό ή τοπικό επίπεδο. Η συλλογή των δεδομένων που αφορούν στους ωφελούμενους, στη λειτουργία του Κέντρου Κοινότητας και στις παρεχόμενες υπηρεσίες προς τα ωφελούμενα άτομα, από την έναρξη μέχρι και τη λήξη της χρηματοδότησης πραγματοποιείται από το Κέντρο Κοινότητας. Όλα τα Κέντρα Κοινότητας έχουν πρόσβαση στο ενιαίο σύστημα καταχώρησης των στοιχείων των ωφελούμενων (Ε.Γ.Π.Σ.).

## 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 (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.
- 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:

- Ψυχοκοινωνική υποστήριξη και εργασιακή συμβουλευτική (ή διασύνδεση με αντίστοιχες υπηρεσίες)
- Διασύνδεση με τους φορείς και προγράμματα που ανταποκρίνονται στις ανάγκες του για παροχές και υπηρεσίες κοινωνικής προστασίας.



- Πληροφόρηση αναφορικά με τα προγράμματα κοινωνικής προστασίας και πρόνοιας που υλοποιούνται σε τοπικό, περιφερειακό ή εθνικό επίπεδο.
- Λήψη των υπηρεσιών κατά το διάστημα των προβλεπόμενων ωρών και ημερών λειτουργίας του Κέντρου και των ωρών παροχής υποστηρικτικών υπηρεσιών, όπως αυτές αναγράφονται σε εμφανές σημείο στο χώρο του.
- Πλήρης σεβασμός της 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 – πιθανών ωφελουμένων

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 πληρεξούσιο αντιπρόσωπό τους.
- Είναι αποκλειστικά υπεύθυνοι για τη φύλαξη της βεβαίωσης ή της κάρτας με το μοναδικό αριθμό αναφοράς που τους διατίθεται από το Κέντρο για την εξυπηρέτησή τους.
- Η βεβαίωση ή η κάρτα ανήκει αποκλειστικά στο δικαιούχο που αναγράφεται σε αυτή και απαγορεύεται η μεταβίβασή της σε οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο, εκτός του συνδικαιούχου, ο οποίος θα μπορεί να 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 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 ωφελουμένων

#### Παρακολούθηση ωφελούμενων

Μέσω του πληροφοριακού συστήματος υποστήριξης θα γίνεται η παρακολούθηση των ωφελούμενων σχετικά με την λήψη συγκεκριμένων υπηρεσιών στο ΚΚ (ψυχοκοινωνική υποστήριξη και συμβουλευτική, συμπλήρωση αιτήσεων κ.α.) και την παραπομπή τους σε άλλες υπηρεσίες του Δήμου (π.χ. Κοινωνικό Παντοπωλείο). Παράλληλα, θα είναι δυνατή η παρακολούθηση λήψης επιδομάτων/παροχών (Πρόνοια, ΕΕΕ, κλπ).

Προβλέπεται επίσης, η διασύνδεση της εφαρμογής ούτως ώστε να γίνεται η συμπλήρωση αιτήσεων ή/και η άμεση παραπομπή των ωφελούμενων σε διασυνδεδεμένα προγράμματα και υπηρεσίες άλλων φορέων (ΔΥΠΑ, Δια Βίου Μάθηση, κλπ.).

#### Εξαγωγή Στατιστικών

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

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

#### Δικαίωμα χρήσης και πρόσβαση στα δεδομένα

Δικαίωμα πρόσβασης στο πληροφοριακό σύστημα έχουν οι πιστοποιημένοι υπάλληλοι των Κέντρων Κοινότητας/Κοινωνικών Υπηρεσιών Δήμων, Φορέων υλοποίησης Δομών ΕΣΠΑ κλπ. μέσω προσωπικού κλειδαρίθμου.

Το επίπεδο πρόσβασης ορίζεται ανάλογα με τον ρόλο του κάθε χρήστη, διασφαλίζοντας τα προσωπικά δεδομένα των ωφελούμενων:

- ⇒ Όλοι οι χρήστες έχουν πρόσβαση στα γενικά στοιχεία του ωφελούμενου και σύντομο ιστορικό των λήψεων υπηρεσιών ή παροχών καθώς και προηγούμενων παραπομπών.



- ⇒ Οι Κοινωνικοί λειτουργοί και άλλοι αρμόδιοι υπάλληλοι για τη λήψη του ιστορικού έχουν πρόσβαση στο πλήρες ιστορικό και τα απόρρητα δεδομένα.
- ⇒ Οι υπάλληλοι σε συγκεκριμένα προγράμματα ή υπηρεσίες έχουν πρόσβαση στις πληροφορίες που απαιτούνται από το φορέα υποδοχής για τη λήψη της παροχής ή της υπηρεσίας.

Σημειώνεται ότι ο Δήμος Αλιάρτου - Θεσπιέων , ως Δικαιούχος, έχει την υποχρέωση:

- ⇒ Τήρησης των στοιχείων ωφελούμενων (και ιδιαίτερα όσα εκ των αναφερομένων στο παρόν τμήμα είναι δυνατόν να τηρηθούν/παρακολουθηθούν), έως την πλήρη εφαρμογή του Ενιαίου Γεωπληροφοριακού Συστήματος
- ⇒ Χρήσης του Ενιαίου Γεωπληροφοριακού Συστήματος. Στην περίπτωση αυτή τροφοδοτεί το σύστημα με τα δεδομένα που έχει συγκεντρώσει και τηρεί έως τη στιγμή αυτή.

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

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

Το Κέντρο Κοινότητας, μαζί με τα τυχόν Παραρτήματα και τις Κινητές Μονάδες, είναι δομή συμπληρωματική των κοινωνικών υπηρεσιών του δήμου. Σύμφωνα με την υπ' αριθμ. Δ14/49744/26.05.2023 (ΦΕΚ 3322/Β'/523) κοινή υπουργική απόφαση «Καθορισμός προδιαγραφών λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας», η εποπτεία και ο έλεγχος λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας, σε ότι αφορά το φυσικό αντικείμενο, δηλαδή τις παρεχόμενες υπηρεσίες, ανήκει στη Δ/ση που ασκεί αρμοδιότητες Κοινωνικής Προστασίας δια της Κοινωνικής Υπηρεσίας, σε ότι, δε, αφορά το οικονομικό και διοικητικό αντικείμενο, στις αρμόδιες Δ/νσεις Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης του Δήμου.

Το Κέντρο Κοινότητας υπάγεται διοικητικά, οικονομικά και θεσμικά στο Δήμο Αλιάρτου - Θεσπιέων και ανήκει οργανωτικά στο αυτοτελές τμήμα του Δήμου, 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 το αρμόδιο αυτοτελές τμήμα, 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.

Το Κέντρο Κοινότητας δύναται να διευρύνει τη δράση του και με Κινητές Μονάδες για τον εντοπισμό και την εξυπηρέτηση ατόμων απομακρυσμένων περιοχών.

Η Κινητή Μονάδα, διοικητικά ανήκει στο Κέντρο Κοινότητας και θα εποπτεύεται από το αρμόδιο αυτοτελές τμήμα που εποπτεύει και το Κέντρο Κοινότητας.

## 2. Πόροι του Κέντρου Κοινότητας

Οι πόροι του Κέντρου Κοινότητας προέρχονται από:

- το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο στο πλαίσιο του Θεματικού Στόχου 10 των Περιφερειακών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020 και
- το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο+ στο πλαίσιο του Ειδικού Στόχου 4.ια των Περιφερειακών Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2021-2027.

Είναι δυνατή και η χρήση πόρων του Ευρωπαϊκού Ταμείου Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ) για ενέργειες διαμορφώσεων, κλπ, εφόσον προβλέπεται σχετική δράση στην εκάστοτε πρόσκληση υποβολής προτάσεων της ΕΥΔ του οικείου Περιφερειακού Προγράμματος.

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 λειτουργεί στο πλαίσιο των Ε.Π «ΣΤΕΡΕΑ ΕΛΛΑΔΑ 2014-2020» και Ε.Π «ΣΤΕΡΕΑ ΕΛΛΑΔΑ 2021-2027» και έχει συσταθεί με βάση το Άρθρο 4 του Ν. 4368/2016 (ΦΕΚ 21/Α) «Μέτρα για την επιτάχυνση του κυβερνητικού έργου και άλλες διατάξεις» και τη σχετική ΚΥΑ, **όπως αυτή τροποποιήθηκε το 2019 (ΦΕΚ 1344 Β΄/19.04.2019) και το 2023 (ΦΕΚ 3322 Β΄/19.05.2023).**

Διοικητικά Υπεύθυνος για το Κέντρο είναι η Κοινωνική Λειτουργός του Δήμου.

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 του 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 το σκοπό, ή / και φοιτητών σε πρακτική άσκηση.

Ο Δήμος θα ορίσει τα πεδία, στα οποία θα απασχολούνται οι εθελοντές, το προφίλ τους και τις διαδικασίες εκπαίδευσης και ένταξής τους στις δραστηριότητες του Κέντρου, ενώ θα τηρεί σχετικό αρχείο.

Τόσο οι εθελοντές, όσο και οι ασκούμενοι, θα πρέπει να ενεργούν αυστηρά υπό τους όρους που τίθενται από το Συντονιστή του Κέντρου και υπό την εποπτεία των πιστοποιημένων εργαζομένων αυτού καθώς και της Κοινωνικής Υπηρεσίας ή Διεύθυνσης του Δήμου.

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

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

Συντονίστρια και εποπτεύουσα αρχή για το Κέντρο Κοινότητας, σύμφωνα με την αρμόδια ΚΥΑ, είναι η Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας του Δήμου, μέσω του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής και Συμβουλευτικής Στήριξης του Δήμου.

Το Κέντρο Κοινότητας ως ξεχωριστή μονάδα της Κοινωνικής Υπηρεσίας του οικείου 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 την Κοινωνική Υπηρεσία.

Στο ως άνω πλαίσιο μπορούμε σχηματικά να διακρίνουμε δύο (2) περιπτώσεις επίπεδων συνεργασίας του Κέντρου Κοινότητας με την Κοινωνική Υπηρεσία:

- Στην περίπτωση που ο Ο.Τ.Α. έχει στελεχωμένη Κοινωνική Υπηρεσία, το Κέντρο θα λειτουργήσει υποστηρικτικά σύμφωνα με τα όσα περιγράφονται στην αρμόδια ΚΥΑ.
- την περίπτωση που ο Ο.Τ.Α. 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.

### **Άρθρο 7. Ωράριο λειτουργίας**

Το Κέντρο Κοινότητας λειτουργεί καθ' όλη τη διάρκεια του έτους, πέντε (5) ημέρες την εβδομάδα από Δευτέρα έως Παρασκευή, επί οκταώρου βάσεως και συγκεκριμένα, από τις 7.30 πμ – 15.30μμ.

Το ωράριο ημερήσιας λειτουργίας, κατά την κρίση του Δήμου και με σχετική απόφαση του ΔΣ του Δήμου Αλιάρτου - Θεσπιέων και με βάση τις δυνατότητές του σε ανθρώπινο δυναμικό, δύναται να εκτείνεται και πέραν της 15:30, προκειμένου να εξυπηρετεί τους πολίτες στο μεγαλύτερο δυνατό χρονικό εύρος.

Με Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και εφόσον κάτι τέτοιο είναι εφικτό από τον αριθμό του προσωπικού που απασχολείται στο Κέντρο, δύναται να εφαρμόζεται κυλιόμενο ωράριο απασχόλησης του προσωπικού (βάρδιες) προκειμένου να διασφαλιστεί η μέγιστη αποτελεσματικότητα της δομής και η καλύτερη κάλυψη των αναγκών του εξυπηρετούμενου πληθυσμού.

Η απασχόληση του προσωπικού δε θα υπερβαίνει τις σαράντα (40) ώρες την εβδομάδα.

Το Κέντρο διακόπτει τη λειτουργία του κατά τις επίσημες αργίες και κατά τις αργίες λόγω εορτασμού εθνικού ή τοπικού γεγονότος ή εορτασμού του Πολιούχου Αγίου του Δήμου.

Η πιθανή υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού, δεν αποτελεί επιλέξιμη δαπάνη στο πλαίσιο της συγχρηματοδοτούμενης Πράξης από το ΕΚΤ/ΕΚΤ+.

Το ωράριο δύναται να τροποποιηθεί μόνο με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και πάντως σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

Το ακριβές ωράριο του Κέντρου Κοινότητας καθορίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας και βάσει των αναγκών και των ιδιαιτεροτήτων του Δήμου. Κρίνεται σκόπιμο να υπάρχει μία ευελιξία στο ωράριο, ειδικά σε περιπτώσεις που λειτουργούν παραρτήματα, προκειμένου να είναι δυνατή η ανάπτυξη δραστηριοτήτων όπως π.χ. δημιουργική απασχόληση, σύσταση ομάδων κινητοποίησης του πληθυσμού, ημερίδες ή λοιπές απογευματινές δραστηριότητες.

Στην περίπτωση εφαρμογής διευρυμένου ωραρίου λαμβάνεται μέριμνα έγκαιρου προγραμματισμού των προβλεπόμενων βαρδιών του απασχολούμενου προσωπικού και αντίστοιχης ενημέρωσής του.

### Άρθρο 8. Στελέχωση του Κέντρου - προσωπικό

Το Κέντρο στελεχώνεται με:

- Μία (1) Κοινωνική Λειτουργό με άδεια ασκήσεως επαγγέλματος.
- Μια (1) Ψυχολόγο με άδεια ασκήσεως επαγγέλματος.
- Μια (1) Βοηθητικό Προσωπικό

Το Κέντρο, μέσω του φορέα υλοποίησης, δύναται να απασχολήσει προσωπικό με Σύμβαση Έργου ή κατ' αποκοπή ή με απόσπαση, ανάλογα με τις ανάγκες.

Επίσης, για την ασφάλεια και την καθαριότητα του Κέντρου δύναται να απασχολήσει προσωπικό είτε με Συμβάσεις Εργασίας είτε με Συμβάσεις Έργου, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας. Συντονιστής του Κέντρου Κοινότητας ως βασικός υπεύθυνος για την υλοποίηση των προγραμμάτων, των δράσεων και των παρεχόμενων υπηρεσιών καθώς και των ωρών λειτουργίας του Κέντρου θα είναι Κοινωνικός Λειτουργός.

Ο αρμόδιος Ο.Τ.Α. έχει την ευθύνη για τον τρόπο κάλυψης των αναγκών και 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 ή του Δ.Σ. του φορέα υλοποίησης αν είναι άλλος από το Δήμο, υπάρχει η δυνατότητα μετακίνησης του ήδη υπάρχοντος προσωπικού από συναφείς δομές και υπηρεσίες του φορέα υλοποίησης που διαθέτουν αντίστοιχες ειδικότητες, οι οποίες προβλέπονται από την ΚΥΑ.

Σκόπιμο είναι, όπου καθίσταται δυνατό, να απασχολούνται και άτομα από τις ευπαθείς ομάδες του πληθυσμού, καθώς και εθελοντές, με βάση τις οδηγίες και κατευθύνσεις του τακτικού προσωπικού και την εποπτεία του Συντονιστή του Κέντρου.

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

Το σύνολο του προσωπικού του Κέντρου είναι επιφορτισμένο με τις αρμοδιότητες που απαιτούνται για την ολοκλήρωση των Παραδοτέων του Έργου ή του Υποέργου ως δομή συγχρηματοδοτούμενου προγράμματος, όπως περιγράφεται στο σχετικό Οδηγό Εφαρμογής και Λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας.

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

### *1. Γενικά καθήκοντα και αρμοδιότητες του προσωπικού του Κέντρου Κοινότητας*

Τα στελέχη του Κέντρου Κοινότητας, **όλων των προβλεπόμενων ειδικοτήτων**, και ανεξαρτήτως από την ύπαρξη ή μη διοικητικού υπαλλήλου στο προσωπικό του Κέντρου:

- καλύπτουν, καθ' όλη τη διάρκεια του ωραρίου λειτουργίας του Κέντρου, και διοικητικά καθήκοντα, στα οποία περιλαμβάνεται υποχρεωτικά η καταγραφή ωφελούμενων και η υποβολή αιτήσεων για λογαριασμό τους, σε προγράμματα και υπηρεσίες, η τήρηση φυσικού αρχείου, όταν αυτό απαιτείται, καθώς και η παρακολούθηση του αιτήματος ή της παραπομπής μέχρι την ολοκλήρωσή του,
- υποδέχονται και ενημερώνουν τους ωφελούμενους,
- πληροφορούν ή/και παραπέμπουν τους ωφελούμενους σχετικά με τα προγράμματα πρόνοιας και κοινωνικής ένταξης που υλοποιούνται σε τοπικό, περιφερειακό ή εθνικό επίπεδο (π.χ. Ελάχιστο Εγγυημένο Εισόδημα, προγράμματα για τη στήριξη όσων διαβιούν σε συνθήκες ακραίας φτώχειας (Επισιτιστικής βοήθειας & 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, 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 ΔΥΠΑ, Ατομικό Σχέδιο Ένταξης Ωφελούμενου, ανανεώσεις καρτών ανεργίας, δημιουργία βιογραφικών, προετοιμασία συνεντεύξεων, κλπ.,
- συμμετέχουν στη συγκέντρωση και διανομή βασικών αγαθών,
- συμμετέχουν σε συλλογικά όργανα του οικείου Δήμου αποκλειστικά για θέματα που ανακύπτουν στο πλαίσιο της δραστηριότητας των Κέντρων Κοινότητας, εξυπηρετούν αποκλειστικά τη λειτουργία και τον σκοπό τους και προκειμένου να εξασφαλιστεί η βελτίωση του βιοτικού επιπέδου των ωφελούμενων του οικείου Κέντρου Κοινότητας και να 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 κ.ά)
- αναπτύσσουν δράσεις, δικτύωσης με φορείς της τοπικής κοινωνίας (σχολεία, πολιτιστικοί σύλλογοι, επαγγελματικοί φορείς κ.λπ.) και φορείς της κοινωνίας των πολιτών για μεικτές πρωτοβουλίες δράσεων για την τοπική ανάπτυξη, την καταπολέμηση της μαθητικής διαρροής, την ενίσχυση της απασχόλησης, την προαγωγή υγείας, τη διαπολιτισμική αλληλεπίδραση κ.ά.,
- συμμετέχουν στη διοργάνωση δράσεων ευαισθητοποίησης, διαπολιτισμικότητας και μεικτών δράσεων του Κέντρου Κοινότητας για την κοινωνικοποίηση, την ενδυνάμωση και την κοινωνική ένταξη, ειδικότερα (αλλά όχι αποκλειστικά) των μαθητών με αναπηρία, παιδιών με μαθησιακές δυσκολίες, Ρομά και παιδιών με μεταναστευτικό και προσφυγικό υπόβαθρο,
- αναπτύσσουν Δίκτυο Εθελοντισμού που είτε θα συνδράμει το προσωπικό του «Κέντρου Κοινότητας» κατά περίπτωση, πάντοτε υπό την εποπτεία του συντονιστή του Κέντρου και με βάση τις οδηγίες και κατευθύνσεις του, είτε θα συμβάλλει στις δράσεις των υπολοίπων δομών αντιμετώπισης της φτώχειας, υπό τις οδηγίες και τον έλεγχο του τακτικού προσωπικού των δομών αυτών,
- συμμετέχουν ισότιμα στις δραστηριότητες και τις διαδικασίες του Κέντρου Κοινότητας και συνεργάζονται μεταξύ τους για την εύρυθμη λειτουργία του και την προώθηση του σκοπού του,
- συνεργάζονται με τους δημοτικούς υπαλλήλους της Διεύθυνσης που ασκεί αρμοδιότητες κοινωνικής προστασίας δια της κοινωνικής υπηρεσίας,
- διατηρούν και ενημερώνουν σε τακτά χρονικά διαστήματα τους ατομικούς φακέλους των ωφελούμενων, οι οποίοι φυλάσσονται σε ασφαλή χώρο με ευθύνη τους, όταν αυτό απαιτείται,
- τηρούν τις σχετικές διατάξεις για το επαγγελματικό απόρρητο, όταν αυτό απαιτείται,
- διευκολύνουν την πρακτική άσκηση προπτυχιακών ή μεταπτυχιακών φοιτητών της



ειδικότητάς τους, τους οποίους δέχεται το Κέντρο Κοινότητας σε συνεννόηση με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης που ασκεί αρμοδιότητες κοινωνικής προστασίας δια της κοινωνικής υπηρεσίας, ύστερα από σχετική έγκριση της αρμόδιας υπηρεσίας του Δήμου έδρας,

- 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 της ΚΥΑ αρ.Δ14.49744/2023 [ΦΕΚ Β'3322/2023], 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 Προστασίας του Δήμου και υπό την προϋπόθεση ότι λαμβάνεται μέριμνα για την απρόσκοπτη λειτουργία του Κέντρου και την υλοποίηση όλων των υποχρεωτικών αρμοδιοτήτων.

## 2. *Ειδικά Καθήκοντα και Αρμοδιότητες στελεχών Κέντρου Κοινότητας Συντονιστής (Κοινωνικός Λειτουργός)*

- 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 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
- Έχει την ευθύνη τήρησης των απαραίτητων βιβλίων όπως αναφέρονται στο αντίστοιχο τμήμα.
- Έχει την ευθύνη τήρησης των κανόνων δημοσιότητας . Έχει την ευθύνη έκδοσης ενημερωτικού εντύπου ο ή ηλεκτρονικού υλικού.

- 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

#### Ψυχολόγος

- 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 του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής Δ/σης Κοινωνικής Προστασίας, Διεύθυνσης Παιδείας και Διεύθυνσης Πολιτισμού καθώς και με όποια άλλη δομή, Υπηρεσία ή φορέα απαιτείται, για την προώθηση της εκπαίδευσης των ενηλίκων, την προώθηση και σύνδεση περιστατικών με μονάδες ψυχικής υγείας, όπου αυτό κριθεί σκόπιμο
- Προάγει στο πλαίσιο της διεπιστημονικής προσέγγισης, σε συνεργασία με τον κοινωνικό λειτουργό, παιδαγωγό, νοσηλεύτη ή επισκέπτη υγείας, διαμεσολαβητή για Ρομά και διαπολιτισμικό μεσολαβητή, την πρόληψη μέσα από προγράμματα ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης που απευθύνονται σε όλους τους εμπλεκόμενους στη σχολική διαδικασία (εκπαιδευτικούς, γονείς, μαθητές)
- Συνεργάζεται με φορείς που παρέχουν ψυχολογικές και κοινωνικές υπηρεσίες όπως κέντρα ψυχικής υγείας, κέντρα πρόληψης, ιατροπαιδαγωγικές και κοινωνικές υπηρεσίες
- Στις περιπτώσεις που ο ωφελούμενος δέχεται ψυχοθεραπευτική υποστήριξη ή ψυχιατρική φροντίδα, συνεργάζεται με τον/την Προϊστάμενο/η της εποπτεύουσας Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας 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 Προστασίας 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.

#### 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/τη 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 Προστασίας 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
- 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).

#### Το Βοηθητικό προσωπικό:

- Υποστηρίζει την ομαλή λειτουργία της Δομής και τις όλες διαδικασίες για τη συντήρηση αυτού
- Συμβάλλει στη διαδικασία υποδοχής ωφελουμένων
- Φροντίζει τα είδη που προέρχονται από «δεύτερο χέρι» να είναι σε άριστη κατάσταση

- Μερικά για τη διανομή των παρεχόμενων αγαθών/προϊόντων
- Συμμετέχει σε δράσεις για την προσέλκυση χορηγών, εθελοντών και τη διασύνδεση με την κοινότητα. Τηρεί το αρχείο εθελοντών και ενημερώνει το βιβλίο δωρεών
- Συμμετέχει σε συναντήσεις και εκπαιδεύσεις του προσωπικού και των εθελοντών

## Άρθρο 10. Χωροταξία – Κτιριακή Υποδομή –Εξοπλισμός

### 1. Χωροταξία – Κτιριακή Υποδομή

Το Κέντρο Κοινότητας λειτουργεί στην κεντρική πλατεία Αλιάρτου (κτίριο ριζόμυλος) στο Δήμο Αλιάρτου - Θεσπιέων.

Στεγάζεται σε ειδικά διαμορφωμένο για το σκοπό αυτό χώρο, αποτελούμενο, (κατ'ελάχιστο), από:

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

Σε περίπτωση που στο Κέντρο Κοινότητας γίνεται συγκέντρωση και διανομή βασικών αγαθών, θα πρέπει να διασφαλίζεται χώρος αποθήκευσης βασικών αγαθών που να πληροί τις υγειονομικές διατάξεις.

Όλοι οι χώροι του Κέντρου Κοινότητας, είναι προσβάσιμοι από ΑμεΑ.

Η κτιριακή υποδομή του Κέντρου Κοινότητας του Δήμου Αλιάρτου - Θεσπιέων εξασφαλίζει την προσβασιμότητα και εξυπηρέτηση των ατόμων με αναπηρία ή με κινητικές δυσκολίες καθώς και τις προδιαγραφές όπως ορίζονται στις ισχύουσες πολεοδομικές και υγειονομικές διατάξεις.

## 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 Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης

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

α. 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 (Διευθύνσεις και Μονάδες του Υπουργείου Εργασίας, Κοιν. Ασφάλισης και Κοιν. Αλληλεγγύης και του Υπ. Εσωτερικών, όταν ζητηθούν,

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

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

## Άρθρο 12: Διαδικασίες ένταξης στις παρεχόμενες υπηρεσίες

### Υποβολή Αιτήματος

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

### Αξιολόγηση αιτήματος

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

### Έντυπα και διαδικασίες

- Τα απαραίτητα τυποποιημένα έντυπα και λειτουργίες ροής των εργασιών θα πρέπει να είναι σύμφωνα με το πρότυπο ISO 9001:2015 σύμφωνα με το οποίο είναι πιστοποιημένοι τόσο ο Δήμος Αλιάρτου - Θεσπιέων. Ενδεικτικά αναφέρονται στο Παράρτημα του παρόντος κανονισμού τα έντυπα.

- EN100 ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΣΥΝΑΝΤΗΣΗΣ
- EN101 ΕΝΤΥΠΟ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ
- EN102 ΑΤΟΜΙΚΗ ΚΑΡΤΕΛΑ ΠΑΙΔΙΟΥ
- EN103 ΑΤΟΜΙΚΗ ΚΑΡΤΕΛΑ ΓΙΑ ΟΜΑΔΑ
- EN104 ΑΤΟΜΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΔΡΑΣΗΣ
- EN105 ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ ΑΡΧΕΙΟΥ
- EN106 ΕΝΤΥΠΟ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ ΜΑΖΙΚΗΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ
- EN107 ΕΚΘΕΣΗ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ
- EN108 ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ

- Τα έντυπα του Κέντρου Κοινότητας θα δημιουργούνται και θα αναμορφώνονται με δυναμικό τρόπο, αντίστοιχα με τις απαιτήσεις των παρεχόμενων υπηρεσιών σε εθνικό ή/και τοπικό επίπεδο.
- Την ευθύνη προετοιμασίας και των ετήσιων βελτιώσεων των εντύπων διαχείρισης των αιτήσεων, της παρακολούθησης της πορείας των ωφελουμένων, του κλεισίματος του αιτήματος και της μεταπαρακολούθησής του, των εντύπων οικονομικής διαχείρισης της Πράξης ή/και των εντύπων συλλογής στοιχείων εξέλιξης του έργου που απαιτεί ο χρηματοδότης έχει η το **Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας – Πολιτισμού & Αθλητισμού** του Δήμου.

Δικαιώματα και τις υποχρεώσεις ωφελούμενων	
Δικαιώματα	Υποχρεώσεις
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Όλοι οι δυνητικά ωφελούμενοι που προσέρχονται για την παροχή οποιασδήποτε βοήθειας, έχουν ισότιμη πρόσβαση και μεταχείριση ανεξαρτήτως φύλου, θρησκείας, πεποιθήσεων, εθνικότητας, ηλικίας, σεξουαλικού προσανατολισμού, χώρας προέλευσης, κ.τ.λ.</li> <li>• Για τα άτομα με αναπηρίες απαιτούνται μέσα διευκόλυνσης της ισότιμης πρόσβασής τους στις υπηρεσίες και παροχές του Κέντρου Κοινότητας</li> <li>• Για τα άτομα με εμφανείς ελλείψεις γνώσης γραφής και ανάγνωσης υποχρεούνται οι υπάλληλοι να συμπληρώνουν για λογαριασμό του/της την αίτηση όπως επιβάλλει και η εθνική νομοθεσία</li> <li>• Οι δυνητικά ωφελούμενοι έχουν δικαίωμα να υποβάλλουν οποτεδήποτε αίτηση η οποία και πρωτοκολλείται ανεξαρτήτως αν το αίτημα θα απορριφθεί ή όχι.</li> <li>• Οι δυνητικοί ωφελούμενοι έχουν δικαίωμα στην προστασία και διασφάλιση των προσωπικών τους δεδομένων. Στα πλαίσια της εφαρμογής το ίδιου νόμου έχουν δικαίωμα λήψης δωρεάν αντιγράφου των εγγράφων του</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Οι δυνητικά ωφελούμενοι οφείλουν να δίνουν σωστές πληροφορίες. Απαγορεύεται να δίνονται αποδεδειγμένα εν γνώσει τους ψευδείς, ανακριβείς ή ελλιπείς πληροφορίες, προκειμένου να λάβουν ή να βοηθηθεί κάποιος άλλος για να λάβει βοήθημα που δεν δικαιούται.</li> <li>• Οι δυνητικά ωφελούμενοι οφείλουν να συνεργάζονται με το προσωπικό του ΚΚ. Να δίνουν ακριβείς πληροφορίες στα αιτήματα προς την υπηρεσία για να διευκολύνεται η εξακρίβωση της επιλεξιμότητας. Εάν ωφελούμενος αρνηθεί να συνεργαστεί για την εξακρίβωση της επιλεξιμότητας σας, οι παροχές μπορεί να μην δοθούν ή να διακοπούν μέχρι να καταστεί δυνατή η συνεργασία.</li> <li>• Οι ωφελούμενοι αποδέχονται τη διαβίβαση των προσωπικών στοιχείων τους σε όλους τους φορείς που κρίνονται απαραίτητοι για τη διεκπεραίωση του αιτήματός τους ή που απαιτούνται από το πλαίσιο λειτουργίας της Πράξης.</li> <li>• Οι ωφελούμενοι θα πρέπει να αναφέρουν τις οποιοσδήποτε αλλαγές. Ενδεικτικά: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Αλλαγή διεύθυνσης</li> <li>• Μεταβολή της οικογενειακής κατάστασης</li> </ul> </li> </ul>

<p>φακέλλου τους εφόσον δεν αναγράφονται σε αυτά στοιχεία άλλων πολιτών .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Οι δυνητικά ωφελούμενοι έχουν δικαίωμα στην εύλογη χρονικά αξιολόγηση του αιτήματός τους το οποίο σε κάθε περίπτωση δεν πρέπει να υπερβαίνει τις 15 ημέρες. Στην περίπτωση που η οριστική λήψη απόφασης εξαρτάται από αποφάσεις τρίτων φορέων το Κέντρο Κοινότητας οφείλει στο ίδιο χρονικό διάστημα να ενημερώσει τον-την αιτούν/ούσα για την εξέλιξη του αιτήματος. Αντίστοιχα, η έλλειψη στοιχείων και συνοδευτικών εγγράφων εκ μέρους του αιτούντα δεν αιτιολογεί αυτόματη απόρριψη αν δεν προηγηθεί η έγγραφη ενημέρωση έλλειψης στοιχείων και ορισμός νέας προθεσμίας υποβολής των συμπληρωματικών εγγράφων.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Αλλαγή αριθμού ατόμων στο νοικοκυριό</li> <li>• Παιδί που γίνεται 18 ετών</li> <li>• Αλλαγή στο εισόδημα (κέρδισε και μη δεδουλευμένα)</li> <li>• Μεταβολή στους πόρους εισοδήματος</li> <li>• Αλλαγή στην απασχόληση.</li> <li>• Οι ωφελούμενοι θα πρέπει να προσέρχονται στις προκαθορισμένες συναντήσεις με το προσωπικό του Κέντρου εγκαίρως. Η προσέλευση κάτω από επήρεια ουσιών συνιστά λόγο ακύρωσης της συνάντησης και ορισμού νέου ραντεβού.</li> <li>• Οι ωφελούμενοι αποδέχονται υποχρεωτικά την κατ' οίκον επίσκεψη των στελεχών του Κέντρου Κοινότητας για τη σύνταξη κοινωνικών εκθέσεων οι οποίες είναι απαραίτητες για τη λήψη απόφασης επί του αιτήματός των.</li> </ul>
--	---

### Άρθρο 13. Τήρηση Αρχείου

Οι διαδικασίες της τήρησης αρχείου και των ατομικών φακέλων των ωφελούμενων είναι σύμφωνες με τα προβλεπόμενα για την **Προστασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα από τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 και το ν. 4624/2019**, 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 – ωφελομένων.*

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

γ. *Μητρώο Κοινωνικών Προγραμμάτων.*

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

Ενδεικτικά αναφέρονται τα παρακάτω:

- Κατάλογος με τους ανθρωπομήνες απασχόλησης των στελεχών του Κέντρου.
- Ημερήσια υπογεγραμμένα παρουσιολόγια στελεχών του Κέντρου.

- iii. Ημερήσιες καρτέλες καταγραφής εισερχομένων στη δομή (ανεξάρτητα αν είναι ωφελούμενοι ή όχι).
- iv. Ατομικές εκθέσεις στελεχών για την παροχή υπηρεσιών σε ωφελούμενους.
- v. Έντυπο και ψηφιακό υλικό συναντήσεων – συνεργασιών δικτύωσης με αναφορά των στοιχείων των συμμετεχόντων, ημερομηνία, ημερήσια διάταξη, έγγραφα συμφωνιών, site, κλπ ανάλογα με το είδος της δράσης).
- vi. Εντυπο και ψηφιακό υλικό από δράσεις δημοσιότητας (φωτογραφίες, προσκλήσεις, φυλλάδια, λίστες αποδεκτών, λίστες συμμετεχόντων, διανεμηθέν υλικό, κλπ ανάλογα με το είδος της δράσης)
- vii. Υλικό που παράχθηκε από τα στελέχη του Κέντρου.
- viii. Συμβάσεις του προσωπικού καθώς και άλλες συμβάσεις που τυχόν λάβουν χώρα στο πλαίσιο της Πράξης.
- ix. Μηνιαία έκθεση πεπραγμένων της Δομής.
- x. Ετήσια απολογιστικά στατιστικά στοιχεία της λειτουργίας του Κέντρου τα οποία υποβάλλονται και στη Διεύθυνση Κοινωνικής Ένταξης και Κοινωνικής Συνοχής του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων
- xi. (στις περιπτώσεις που συνάπτονται συμβάσεις έργου –υπεργολαβίες- για την παροχή προς τη δομή συγκεκριμένων προϊόντων ή υπηρεσιών): συμβάσεις, παραδοτέα.

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 14: Προστασία Δεδομένων ευαίσθητου και προσωπικού χαρακτήρα**

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

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

Οι κοινωνικοί λειτουργοί οφείλουν να:

**α)** σέβονται τα δικαιώματα των χρηστών υπηρεσιών στη βάση της εμπιστοσύνης, της ιδιωτικής ζωής, την αξιοπιστία και την εμπιστευτικότητα και την υπεύθυνη χρήση των πληροφοριών που λαμβάνονται από ή για αυτούς



- β)** να τηρούν την αρχή ότι οι πληροφορίες που δίνονται για ένα σκοπό δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί για διαφορετικό σκοπό, χωρίς την άδεια του πληροφοριοδότη
- γ)** συμβουλεύονται τους ωφελούμενους σχετικά με τις προτιμήσεις τους όσον αφορά τη χρήση των πληροφοριών που τους αφορούν
- δ)** μην αποκαλύπτουν εμπιστευτικές πληροφορίες παρά μόνο με τη συγκατάθεση του ωφελούμενου ή εξουσιοδοτημένου ατόμου, εκτός εάν υπάρχουν σαφείς ενδείξεις σοβαρού κινδύνου για τον ωφελούμενο, των εργαζομένων, άλλα πρόσωπα της οικογένειας ή της κοινότητας
- ε)** να διασφαλίζουν, στο μέτρο που είναι στην δικαιοδοσία τους, ότι τα αρχεία, είτε χειροκίνητα ή ηλεκτρονικά, αποθηκεύονται με ασφάλεια, προστατεύονται από μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση, και δεν μεταβιβάζονται, με το χέρι ή με ηλεκτρονικά μέσα, σε περιοχές όπου η πρόσβαση δεν μπορεί να ελεγχθεί ικανοποιητικά.
- στ)** να καταγράφει με αμεροληψία και με ακρίβεια, μόνο τα σχετικά ζητήματα και να προσδιορίζει την πηγή των πληροφοριών.
- ε)** Να διατηρούν τους ατομικούς φακέλους των ωφελουμένων σε μη προσβάσιμο από μη εγκεκριμένους λειτουργούς χώρο και αν είναι δυνατόν να υπάρχει αντιστοίχιση κωδικού καταχώρησης ωφελουμένων σε ξεχωριστά φυλασσόμενη ονομαστική λίστα.
- ζ)** Να μεριμνούν ώστε να μην μεταβιβάζονται στοιχεία των ωφελουμένων ή στοιχεία αίτησης και παρουσίας των ωφελουμένων στο Κέντρο Κοινότητας και τα παραρτήματά του εκτός των υπηρεσιών που εποπτεύουν και υλοποιούν την Πράξη. Εξάριση αποτελούν οι φορείς που αναφέρονται στην σχετική ΚΥΑ, καθώς και φορείς και υπηρεσίες που συνεργάζονται με το ΚΚ για την θετική έκβαση της πορείας του ωφελούμενου για τις οποίες είναι αυτονόητη η διαβίβαση στοιχείων. Στις περιπτώσεις τρίτων φορέων και υπηρεσιών πέραν των αναφερομένων της ΚΥΑ θα πρέπει να προηγείται πάντα προσυνεννόηση με τον ωφελούμενο.

### **Άρθρο 15: Συνέργεια με φορείς στήριξης ατόμων που πλήττονται από φτώχεια**

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

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

Επιπρόσθετα, το Κέντρο Κοινότητας συνεργάζεται και συμμετέχει σε άτυπα δίκτυα φορέων της Αυτοδιοίκησης, του Δημοσίου, του Ιδιωτικού και του Κοινωνικού Τομέα για την προώθηση ενεργειών **(α)** ευαισθητοποίησης, **(β)** συνηγορίας, **(γ)** συνέργειας όπου απαιτείται για την υποστήριξη ατομικών περιστατικών που το απαιτούν **(δ)** διασφάλισης της ποιότητας και της τεκμηρίωσης των ενεργειών του. Στα

ίδια πλαίσια, το Κέντρο Κοινότητας μπορεί προαιρετικά να συμμετέχει σε δίκτυα που επιδιώκουν την εξωστρέφεια –ιδιαίτερα όσα έχουν περιφερειακή, εθνική ή διεθνική εμβέλεια και με σκοπό την καινοτομία, την ανταλλαγή καλών πρακτικών ή/και την αξιοποίηση πρόσθετων χρηματοδοτικών ευκαιριών για τους σκοπούς της Πράξης.

### **Άρθρο 16: Προσέλκυση εθελοντών και την αξιοποίηση φοιτητών πρακτικής άσκησης**

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

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

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

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

### **Άρθρο 17. Ισχύς – Τροποποίηση Κανονισμού**

1. Η **ισχύς του παρόντος Κανονισμού** αρχίζει από την ψήφισή του από το Δημοτικό Συμβούλιο.



2. Ο παρών Κανονισμός υποβάλλεται στη Δ/ση Κοινωνικής Ένταξης και Κοινωνικής Συνοχής του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων κατά την έναρξη λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας. Το ίδιο ισχύει για τις τυχόν τροποποιήσεις αυτού.

Η Δημοτική Επιτροπή λαμβάνοντας υπόψη τα ανωτέρω και ύστερα από διαλογική συζήτηση

### **Αποφασίζει ομόφωνα**

**Α) Εγκρίνει** την αλλαγή του ωραρίου λειτουργίας & τροποποίησής του στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του “Κέντρου Κοινότητας” Δήμου Αλιάρτου – Θεσπιέων σύμφωνα με τα όσα αναφέρονται στο εισηγητικό μέρος της παρούσας απόφασης

**Β) Παραπέμπει** την παρούσα απόφαση στο Δημοτικό Συμβούλιο για οριστική έγκριση.

Η παρούσα απόφαση αυτή έλαβε αύξοντα αριθμό **185/2024**

Αφού συντάχθηκε και αναγνώσθηκε το παρόν πρακτικό, υπογράφεται:

#### **Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ**

#### **ΤΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ**

ΑΡΑΠΙΤΣΑΣ Γεώργιος

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ

Αλιάρτος 23/9/2024

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ**

#### **ΤΑ ΜΕΛΗ**

1. ΖΑΓΚΑΣ Πέτρος
2. ΚΟΒΟΥ Αικατερίνη

ΑΡΑΠΙΤΣΑΣ Γεώργιος

Το Δημοτικό Συμβούλιο λαμβάνοντας υπόψη τα ανωτέρω και ύστερα από διαλογική συζήτηση

**Αποφασίζει ομόφωνα**

**Εγκρίνει την υπ' αριθμ.185/2024** απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής που αφορά την αλλαγή του ωραρίου λειτουργίας και τροποποίησής του στον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του «Κέντρου Κοινότητας» Δήμου Αλιάρτου – Θεσπιέων, στο πλαίσιο υλοποίησης της Πράξης «ΣΥΝΕΧΙΣΗ ΚΕΝΤΡΟΥ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΔΗΜΟΥ ΑΛΙΑΡΤΟΥ – ΘΕΣΠΙΕΩΝ», με κωδικό ΟΠΣ 6003055 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «ΣΤΕΡΕΑ ΕΛΛΑΔΑ 2021-2027, σύμφωνα με τα όσα αναφέρονται στο εισηγητικό μέρος της παρούσας απόφασης.

Η παρούσα απόφαση αυτή έλαβε αύξοντα αριθμό **112/2024**

Αφού συντάχθηκε και αναγνώσθηκε το παρόν πρακτικό, υπογράφεται:

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ**

ΝΙΑΡΟΣ Γεώργιος

**ΤΑ ΜΕΛΗ**

1. ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ Κων/νος
2. ΔΡΙΤΣΑ Ανθούλα
3. ΖΑΓΚΑΣ Πέτρος
4. ΚΑΡΑΝΑΣΟΣ Αλέξανδρος
5. ΚΟΒΟΥ Αικατερίνη
6. ΚΟΥΡΟΥΝΗΣ Μάριος
7. ΛΙΑΚΟΥ Μαρία
8. ΜΠΟΛΜΠΑΣΗΣ Βασίλειος
9. ΜΠΟΥΖΙΚΑΣ Κων/νος
10. ΠΑΠΑΘΑΝΑΣΙΟΥ Αθανάσιος
11. ΤΡΥΠΟΓΕΩΡΓΟΣ Γεώργιος
12. ΓΙΑΝΝΑΚΟΠΟΥΛΟΣ Γεώργιος
13. ΓΙΑΝΝΑΚΟΠΟΥΛΟΣ Χρήστος
14. ΚΟΥΤΡΟΜΑΝΟΥ Δήμητρα
15. ΡΑΧΟΥΤΗΣ Ιωάννης
16. ΣΤΑΘΗΣ Άγγελος
17. ΜΠΟΥΤΣΙΚΟΣ Γεώργιος

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ  
Αλιάρτος 26/9/2024  
**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ**

ΝΙΑΡΟΣ Γεώργιος