



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ**

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

**ΑΡΙΘΜ. ΑΠΟΦΑΣΗΣ: 41 /03-02-2025
ΑΡΙΘΜ. ΠΙΝΑΚΑ: 12**

Απόσπασμα από το πρακτικό της 02^{ης} τακτικής συνεδρίασης έτους 2025 του Δημοτικού Συμβουλίου

ΑΠΟΦΑΣΗ:	Εγκρίνει ομόφωνα τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας της Πράξης: Συνέχιση λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας με παράρτημα ΚΕΜ του Δήμου Θεσσαλονίκης με κωδικό ΟΠΣ 6001893 και ένταξη στο Πρόγραμμα Κεντρική Μακεδονία 2021-2027
-----------------	---

Σήμερα στις **03-02-2025** ημέρα **Δευτέρα** και ώρα **16:00** το Δημοτικό Συμβούλιο συνήλθε σε διά ζώσης συνεδρίαση στο Δημοτικό Κατάστημα, ύστερα από έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου του προς όλους τους Συμβούλους, που επιδόθηκε στις **29-01-2025**, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 του Ν. 3852/2010 όπως ισχύει, και σύμφωνα με το άρθρο 11 του Ν. 5043/2023.

Από τα 43 μέλη ήταν:

Παρόντες: **41**

- | | |
|------------------------------------|-------------------------------|
| 1. Βούγιας Σπυρίδων | 22. Κούπκας Μιχαήλ |
| 2. Αηδονόπουλος Χαράλαμπος (Χάρης) | 23. Κυριζίδης Εφραίμ (Μάκης) |
| 3. Αλατσίδου Ελισάβετ | 24. Κωνσταντινίδης Μιχαήλ |
| 4. Αγκαθίδου Δήμητρα | 25. Λειψιστινού Θεοδώρα |
| 5. Αντωνιάδου Ελένη | 26. Μήτος Δαμιανός (Νούλης) |
| 6. Αρβανίτης Γεώργιος | 27. Μονοπόρτης Σαράντης |
| 7. Βασιλόπουλος Κωνσταντίνος | 28. Νικηφορίδης Πρόδρομος |
| 8. Γάκης Βασίλειος | 29. Πέγκας Σπυρίδων (Σπύρος) |
| 9. Γιαννακίδου Κυριακή (Κούλα) | 30. Πρίπτας Αθανάσιος (Σάκης) |
| 10. Δημαρέλος Γεώργιος | 31. Σαμαντζίδης Μηνάς |
| 11. Δημητριάδης Σωκράτης | 32. Σκούτας Δημήτριος |
| 12. Διαμαντάκης Βασίλειος | 33. Τζελέπης Σπύρος |
| 13. Ζαχαριάδης Λάζαρος | 34. Τομπουλίδης Βασίλειος |
| 14. Ζέρβας Κωνσταντίνος | 35. Τουρσουνίδης Γεώργιος |
| 15. Θεοδωράκη Έφη | 36. Τρεμόπουλος Μιχαήλ |
| 16. Ιακώβου Κωνσταντίνος | 37. Τσαβλής Δρόσος |
| 17. Καζαντζίδης Παντελεήμων | 38. Τσιαπακίδης Κωνσταντίνος |
| 18. Καλόγηρος Στέργιος | 39. Τσούλιας Στέλλιος |
| 19. Καλφακάκου Γλυκερία (Ρία) | 40. Χατζηθεόκλητος Ευθύμιος |
| 20. Κέκη Μαρία | 41. Χρυσίδου Ελένη (Ελλη) |
| 21. Κίρλας Δημήτριος | |

Απόντες: **2**

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| 1. Ζιώγας Αθανάσιος (Σάκης) | 2. Τζελέπης Χρήστος |
|-----------------------------|---------------------|

Από τους 6 Προέδρους των Δημοτικών Κοινοτήτων Θεσσαλονίκης και Δημοτικής Ενότητας Τριανδρίας:

Παρόντες: **5**

1. Ακριβάκη Άννα (Άννου) (Α΄ Δημοτική Κοινότητα Θεσσαλονίκης)
2. Σαμαράς Αγαπητός (Β΄ Δημοτική Κοινότητα Θεσσαλονίκης)
3. Παπαθωμά Ελευθερία (Ρίτσα) (Δ΄ Δημοτική Κοινότητα Θεσσαλονίκης)
4. Σύλλης Εμμανουήλ (Μανόλης) (Ε΄ Δημοτική Κοινότητα Θεσσαλονίκης)
5. Γιαχούδης Δημήτριος (Δημοτική Ενότητα Τριανδρίας)

Απόντες: **1**

1. Καλαϊτζίδου Ελισάβετ (Βέτα) (Γ΄ Δημοτική Κοινότητα Θεσσαλονίκης)

Μετά τη διαπίστωση απαρτίας, ο Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της Συνεδρίασης στην οποία κλήθηκε και ήταν **παρών** ο Δήμαρχος, Στυλιανός Αγγελούδης, σύμφωνα με το άρθρο 67 παρ. 6 του Ν. 3852/2010, όπως ισχύει.

Τα πρακτικά της Συνεδρίασης τηρήθηκαν από τις υπαλλήλους του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Δημοτικού Συμβουλίου, Ελισάβετ Τσακιλιώτου και Ολυμπία Μούρτζιου. Αριθμός θέματος Ημερήσιας Διάταξης: **05**

Ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου εισηγήθηκε το υπ' αρ. **05** θέμα Ημερήσιας Διάταξης «Έγκριση εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας της Πράξης: Συνέχιση λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας με παράρτημα ΚΕΜ του Δήμου Θεσσαλονίκης με κωδικό ΟΠΣ 6001893 και ένταξη στο Πρόγραμμα Κεντρική Μακεδονία 2021-2027», αναφερόμενος στην υπ' αρ. **39/22-01-2025 (ΑΔΑ: ΨΘΚΝΩΡ5-ΛΕΥ)** Απόφαση **Δημοτικής Επιτροπής**, το σκεπτικό της οποίας έχει ως εξής:

«Η Επιτροπή έλαβε υπ' όψη:

α) Τις διατάξεις των άρθρων 63, 72, 73 του Ν.3852/2010, όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν, και του άρθρου 9 του Ν.5056/2023 με το οποίο προστέθηκε το άρθρο 74Α στο Ν.3852/2010.

β) Την υπ' αριθμ. πρωτ. 11612/16-01-2025 εισήγηση της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας (Τμήμα υποστήριξης & ένταξης μεταναστών & προσφύγων, Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής και Προνοιακών Επιδομάτων), στο σκεπτικό της οποίας αναφέρονται τα εξής:

«Ο Δήμος Θεσσαλονίκης την προηγούμενη προγραμματική περίοδο ΕΣΠΑ υλοποίησε το Υπόεργο “Κέντρα Κοινότητας Δήμου Θεσσαλονίκης με παράρτημα ΚΕΜ” της Πράξης “Κέντρο Κοινότητας Δήμου Θεσσαλονίκης με παράρτημα ΚΕΜ” με κωδικό ΟΠΣ (ΜΙΣ) 5002722, στα πλαίσια του Επιχειρησιακού Προγράμματος της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020.

Στην με αριθμ. 3073/04-07-2023 νέα Πρόσκληση με κωδικό 043.4B.11.7.2 και Α/Α Πρόσκλησης ΟΠΣ 2986 και με τίτλο «Συνέχιση λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας με παράρτημα ΚΕΜ της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας», ο Δήμος Θεσσαλονίκης κατέθεσε πρόταση χρηματοδότησης για τη συνέχιση της ήδη ενταγμένης Πράξης στην Προγραμματική Περίοδο ΕΣΠΑ 2021-2027.

Με την υπ' αριθμ 540/19-07-2023 (ΑΔΑ Ψ5ΗΟΩΡ5-Χ48) Απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής εγκρίθηκε η 4η τροποποίηση της απόφασης υλοποίησης με ιδία μέσα της πράξης: Κέντρο Κοινότητας του Δήμου Θεσσαλονίκης με παράρτημα ΚΕΜ.

Με την υπ' αριθμ 562/26-07-2023 (ΑΔΑ Ψ4ΔΘΩΡ5-Η9Μ) Απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής εγκρίθηκε η υποβολή πρότασης χρηματοδότησης για τη συνέχιση υλοποίησης της ενταγμένης Πράξης με τίτλο “Συνέχιση λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας με

παράρτημα ΚΕΜ” στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα “Κεντρικής Μακεδονίας 2021-2027” με ενδεικτικό προϋπολογισμό 915.000,00€ και διάστημα υλοποίησης από 01/10/2023 έως 31/12/2025, σύμφωνα με τα οριζόμενα της πρόσκλησης.

Στη συνέχεια κατόπιν υποβολής της πρότασης της Πράξης «Συνέχιση της λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας (με Παράρτημα ΚΕΜ)» εκδόθηκε από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Προγράμματος Κεντρική Μακεδονία η υπ’ αριθμ Α.Π. 4307/21/09/2023 Απόφαση Ένταξης (ΑΔΑ: Ρ9ΘΤ7ΛΛ-4ΚΦ).

Με την 693/27-9-2023 απόφαση Οικονομικής Επιτροπής εγκρίθηκε η αποδοχή χρηματοδότησης του έργου Ένταξη της Πράξης «Συνέχιση λειτουργίας Κέντρων Κοινότητας με παράρτημα ΚΕΜ του Δήμου Θεσσαλονίκης» με Κωδικό ΟΠΣ 6001893 και ένταξη στο Πρόγραμμα «Κεντρική Μακεδονία 2021-2027» με προϋπολογισμό 1.001.121,84€ και διάστημα υλοποίησης από 01/10/2023 έως 31/12/2025 σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υπ’ αριθμ. 4307/21/09/2023 Απόφαση Ένταξης.

Η Πράξη συγχρηματοδοτείται από την Ελλάδα και την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο).

Με τις υπ’ αριθμ. 1725/9-11-2017 (ΑΔΑ 7ΜΟ5ΩΡ5-ΚΥΠ) Απόφαση Οικονομικής Επιτροπής και 1649/27-11-2019 (ΑΔΑ 65ΠΥΩΡ4-60Θ) Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου εγκρίθηκε το Σχέδιο Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας και τροποποιήθηκε με τις υπ’ αριθμ. 133/27-2-2019 (ΑΔΑ ΩΞΘΩΩΡ5-Ψ1Μ) Απόφαση Οικονομικής Επιτροπής και 328/04-03-2019 (ΑΔΑ 995ΜΩΡ5-ΡΔ4) Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου.

Δεδομένου ότι ο ισχύων κανονισμός λειτουργίας αφορά την προηγούμενη προγραμματική περίοδο ΕΣΠΑ 2014-2020, κρίνεται επιτακτική ανάγκη να εναρμονιστεί με τα νέα δεδομένα και με τη νέα προγραμματική περίοδο: Συνέχιση λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας με παράρτημα ΚΕΜ του Δήμου Θεσσαλονίκης με κωδικό ΟΠΣ 6001893 και ένταξη στο Πρόγραμμα Κεντρική Μακεδονία 2021-2027.

Λαμβάνοντας υπόψη τα παραπάνω, συντάχθηκε ο νέος επικαιροποιημένος Κανονισμός Λειτουργίας Κέντρα Κοινότητας Δήμου Θεσσαλονίκης με παράρτημα ΚΕΜ, ο οποίος επισυνάπτεται και αποτελεί αναπόσπαστο κομμάτι της απόφασης. Ο Κανονισμός Λειτουργίας περιλαμβάνει όλα τα επιμέρους θέματα αναφορικά με το διοικητικό πλαίσιο, τη διοικητική οργάνωση και λειτουργία, και ειδικότερα τις παρεχόμενες υπηρεσίες, τις διαδικασίες διοικητικής και οικονομικής οργάνωσης, τη μεθοδολογία οργάνωσης της παροχής των υπηρεσιών, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των ωφελουμένων, τα καθήκοντα του απασχολούμενου προσωπικού, τις διαδικασίες τήρησης αρχείου ωφελουμένων, ημερολογίου κίνησης και καταγραφής περιστατικών και ατομικού φακέλου ωφελουμένου με τη σύμφωνη γνώμη του, σε συμμόρφωση με τα προβλεπόμενα στο Ν. 2472/1997, τη διασύνδεση με φορείς παροχής υπηρεσιών κοινωνικής προστασίας και ένταξης, κτλ.

Παρακαλούμε να διαβιβάσετε την παρούσα εισήγηση στην Δημοτική Επιτροπή, βάσει του Ν.4735/2010, άρθ. 40 παρ. η´ για να λάβει απόφαση.»

Οι σύμβουλοι τοποθετήθηκαν σχετικά με το θέμα.

Στη συνέχεια ο Πρόεδρος κάλεσε τα μέλη να ψηφίσουν σχετικά με το θέμα.

Το Δημοτικό Συμβούλιο αφού έλαβε υπόψη :

- την υπ’ αρ. 39/22-01-2025 (ΑΔΑ: ΨΘΚΝΩΡ5-ΛΕΥ) Απόφαση Δημοτικής Επιτροπής με το υπ’ αρ. πρ. 18747/23-01-2025 διαβιβαστικό έγγραφο
- την υπ’ αρ. πρ. 11612/16-01-2025 εισήγηση της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας (Τμήμα Υποστήριξης και Ένταξης Μεταναστών και Προσφύγων / Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής και Προνοιακών Επιδομάτων)
- το ΣΧΕΔΙΟ του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας Κέντρου Κοινότητας Δήμου Θεσσαλονίκης με παράρτημα ΚΕΜ (Ιανουάριος 2025)
- τον νέο Οργανισμό Εσωτερικών Υπηρεσιών του Δήμου Θεσσαλονίκης (ΦΕΚ 3360/τ.Β’/2012, ΦΕΚ 190/τ.Β’/2013, ΦΕΚ 1299/τ.Β’/2021 και ΦΕΚ 4505/τ.Β’/2024)
- τον κανονισμό λειτουργίας του Δημοτικού Συμβουλίου

- το άρθρο 75 του Ν. 3463/2006 «Αρμοδιότητες – Άσκηση αρμοδιοτήτων Δήμων και Κοινοτήτων», όπως ισχύει
- τα άρθρα 65, 67 και 69 του Ν. 3852/2010, όπως ισχύουν

προχώρησε σε ψηφοφορία.

Αποχώρησαν πριν τη συζήτηση του θέματος οι Δ.Σ. Μ. Κούπκας, Κ. Ιακώβου, Κ. Ζέρβας, Ε. Κυριζίδης, Χ. Αηδονόπουλος

Κατόπιν των ανωτέρω το Δημοτικό Συμβούλιο ενέκρινε το θέμα και προχώρησε στη λήψη της παρακάτω απόφασης.

ΑΠΟΦΑΣΙΣΕ ΟΜΟΦΩΝΑ

Εγκρίνει το συνημμένο σχέδιο εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας της Πράξης: Συνέχιση λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας με παράρτημα ΚΕΜ του Δήμου Θεσσαλονίκης με κωδικό ΟΠΣ 6001893 και ένταξη στο Πρόγραμμα Κεντρική Μακεδονία 2021-2027, σύμφωνα με το επισυναπτόμενο σχέδιο της υπηρεσίας.

Αναθέτει στον αρμόδιο Αντιδήμαρχο τις περαιτέρω ενέργειες.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΒΟΥΓΙΑΣ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΣΧΕΔΙΟ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΟΥ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ
ΔΗΜΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΜΕ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΚΕΜ

ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 2025

Περιεχόμενα

Άρθρο 1. Σύσταση, Σκοπός, Κανονιστικό πλαίσιο	5
Άρθρο 2. Παρεχόμενες Υπηρεσίες – Αντικείμενο	7
1. Παρεχόμενες Υπηρεσίες	7
2. Αντικείμενο	8
Άρθρο 3. Ωφελούμενοι: δικαιώματα και υποχρεώσεις	9
1. Ωφελούμενοι, εξυπηρετούμενοι	9
2. Διαδικασία Εγγραφής Ωφελούμενων	11
3. Δικαιώματα ωφελούμενων	11
4. Υποχρεώσεις εξυπηρετούμενων – πιθανών ωφελούμενων	12
5. Παρακολούθηση εξυπηρετούμενων και ωφελούμενων	13
Άρθρο 4. Διοικητική και Οικονομική Οργάνωση των Δομών της Πράξης.....	13
1. Διοικητική οργάνωση των Δομών της Πράξης.....	13
2. Πόροι των Κέντρων Κοινότητας και του Παραρτήματος ΚΕΜ.....	14
Άρθρο 5 . Οργάνωση και λειτουργία.....	14
Άρθρο 6. Συνεργασία των δομών της Πράξης με την	16
Κοινωνική Υπηρεσία	16
Άρθρο 7. Παραδοτέα Πράξης	16
Άρθρο 8. Ωράριο Λειτουργίας.....	17
Άρθρο 9. Στελέχωση των Δομών – Προσωπικό.....	17
Άρθρο 10: Καθήκοντα & Αρμοδιότητες Προσωπικού των Δομών	19
1. Αρμοδιότητες στελεχών Κέντρων Κοινότητας	19
2. Αρμοδιότητες στελεχών παραρτήματος ΚΕΜ.....	26
Άρθρο 11. Χωροταξία – Κτιριακή Υποδομή –Εξοπλισμός.....	31
Άρθρο 12. Πληροφοριακό Σύστημα των δομών της Πράξης	32
Άρθρο 13. Δράσεις Δημοσιότητας	33
Άρθρο 14. Τήρηση Αρχείου	34
Άρθρο 15. Ισχύς – Τροποποίηση Κανονισμού	35

Προοίμιο

Στο πλαίσιο της νέας προγραμματικής περιόδου 2021-2027, η πράξη «Συνέχιση λειτουργίας Κέντρων Κοινότητας με παράρτημα ΚΕΜ του Δήμου Θεσσαλονίκης», με κωδικό ΟΠΣ 6001893, έχει ενταχθεί στο Πρόγραμμα «Κεντρική Μακεδονία 2021-2027».

Με τον παρόντα Κανονισμό, ο οποίος εγκρίνεται από το Δημοτικό Συμβούλιο με βάση τις διατάξεις των άρθρων 72 παρ. 1 Ν.3852/2010, ρυθμίζεται η λειτουργία τους.

Άρθρο 1. Σύσταση, Σκοπός, Κανονιστικό πλαίσιο

1. Άρθρο 16 του Ν.4445/2016 -ΦΕΚ236/τ. Α΄/19-12-2016 «Εθνικός Μηχανισμός Παρακολούθησης και Αξιολόγησης των Πολιτικών Κοινωνικής Ένταξης και Κοινωνικής Συνοχής, ρυθμίσεις για την κοινωνική αλληλεγγύη και εφαρμοστικές διατάξεις του Ν. 4387/2016 (Α΄85) και άλλες διατάξεις
2. Άρθρο 4 του Ν.4368/2016-ΦΕΚ21/τ. Α΄/2016 «Μέτρα για την επιτάχυνση του κυβερνητικού έργου και άλλες διατάξεις»
3. Αριθμ. 49744/2023-ΦΕΚ. 3322/τ. Β΄/19-05-2023 ΚΥΑ «Καθορισμός προδιαγραφών λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας»
4. Ο Ν. 4375/2016 (ΦΕΚ Α΄51/03.04.2016) «Οργάνωση και λειτουργία Υπηρεσίας Ασύλου, Αρχής Προσφυγών, Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης σύσταση Γενικής Γραμματείας Υποδοχής, προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας προς τις διατάξεις της Οδηγίας 2013/32/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου «σχετικά με τις κοινές διαδικασίες για τη χορήγηση και ανάκληση του καθεστώτος διεθνούς προστασίας (αναδιτύπωση)» (L 180/29.6.2013), διατάξεις για την εργασία δικαιούχων διεθνούς προστασίας και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
5. Ο Κανονισμός (ΕΕ) 2021/1147 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 7ης Ιουλίου 2021 για τη θέσπιση του Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης & Ένταξης.
6. Το Σχέδιο δράσης για την ενσωμάτωση και την ένταξη για την περίοδο 2021-2027 της Ευρωπαϊκής Επιτροπής
7. Η Εθνική Στρατηγική για την ένταξη αιτούντων και δικαιούχων διεθνούς προστασίας (Νοέμβριος 2021)
8. Ο Ν. 4939/2022 (ΦΕΚ 111/Α/10.06.2022) «Κύρωση Κώδικα Νομοθεσίας για την υποδοχή, τη διεθνή προστασία πολιτών τρίτων χωρών και ανιθαγενών και την προσωρινή προστασία σε περίπτωση μαζικής εισροής εκτοπισθέντων αλλοδαπών»

9. Ο Ν. 5038/2023 (ΦΕΚ Α΄81/01.04.2023) «Κώδικας Μετανάστευσης».

Το Κέντρο Κοινότητας είναι μια δομή που θεσμοθετήθηκε με το Ν. 4368 (ΦΕΚ 21 Α΄/21.02.2016), ενώ με την αριθμ. 49744/2023-ΦΕΚ 3322/τ. Β΄/19-05-2023 ΚΥΑ καθορίζονται οι προδιαγραφές λειτουργίας του. Στο πλαίσιο της προγραμματικής περιόδου 2021-2027, η πράξη «Συνέχιση λειτουργίας Κέντρων Κοινότητας με παράρτημα ΚΕΜ του Δήμου Θεσσαλονίκης», με κωδικό ΟΠΣ 6001893, έχει ενταχθεί στο Πρόγραμμα «Κεντρική Μακεδονία 2021-2027».

Με τη λειτουργία του Κέντρου Κοινότητας 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.

Το Κέντρο Κοινότητας αποτελεί το βασικό «πυρήνα» διευρυσμένων υπηρεσιών τύπου “One Stop Shop”, με εξατομικευμένη ολιστική προσέγγιση, υποστηρίζοντας ή συνεργώντας με την κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου, Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας, ως δράση «ομπρέλα» παρέχοντας υπηρεσίες οι οποίες ανταποκρίνονται στις πολιτικές που ήδη υλοποιούνται ή προγραμματίζονται και τις ενισχύουν περαιτέρω.

Τα Κέντρα Κοινότητας δήμου Θεσσαλονίκης (Ανατολικού και Δυτικού Τομέα) καθώς και το Παράρτημα ΚΕΜ (Κέντρο Ένταξης Μεταναστών) λειτουργούν ως δομές συμπληρωματικές της Κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου (Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας).

Η δημιουργία τους 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 Θεσσαλονίκης, μέσω μιας κεντρικής δομής.

Φορέας Υλοποίησης των Κέντρων Κοινότητας με Παράρτημα ΚΕΜ είναι ο Δήμος Θεσσαλονίκης.

Βασικός άξονας για τη λειτουργία των Κέντρων Κοινότητας και του Παραρτήματος ΚΕΜ 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. Παράλληλα τα Κέντρα Κοινότητας με Παράρτημα ΚΕΜ χρησιμοποιούν το Πληροφοριακό Σύστημα “ΝΟΙΑΖΟΜΑΙ”, στο οποίο υπάρχει μία ολοκληρωμένη καταγραφή των ευάλωτων κοινωνικών ομάδων που εξυπηρετούνται από τη Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας του Δήμου Θεσσαλονίκης, ώστε να διασφαλίζεται μία πλήρης εικόνα των αναγκών των ομάδων αυτών και μία ολιστική αντιμετώπιση των δυσκολιών που αντιμετωπίζουν σε οικονομικό, ψυχολογικό, κοινωνικό επίπεδο και παραπομπή τους σε άλλες υπηρεσίες και φορείς, τόσο εντός της Διεύθυνσης όσο και εκτός αυτής.

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

Άρθρο 2. Παρεχόμενες Υπηρεσίες – Αντικείμενο

1. Παρεχόμενες Υπηρεσίες

Η λειτουργία των Κέντρων Κοινότητας και του παραρτήματος ΚΕΜ 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.¹

Η λειτουργία των Κέντρων Κοινότητας και του παραρτήματος ΚΕΜ περιλαμβάνει υποχρεωτικά 2 κεντρικούς άξονες:

- A) Υποδοχή -Ενημέρωση - Υποστήριξη των πολιτών
- B) Συνεργασία με Υπηρεσίες και Δομές.

Τα Κέντρα Κοινότητας και το Παράρτημα ΚΕΜ ανάλογα με τις ιδιαίτερες ανάγκες του πληθυσμού της περιοχής, δύναται να παρέχουν και: Γ) Υπηρεσίες που αποσκοπούν στη βελτίωση του βιοτικού επιπέδου και διασφαλίζουν την κοινωνική ένταξη των ωφελούμενων.

Τα Κέντρα Κοινότητας και το Παράρτημα ΚΕΜ είναι δομές οι οποίες παρέχουν ολιστική υποστήριξη στους κατοίκους του δήμου Θεσσαλονίκης, μέσα από την παροχή ενός συνολικού πλέγματος υπηρεσιών με στόχο την καταπολέμηση της

1 Σύμφωνα με όσα ορίζονται στη σχετική ΚΥΑ

φτώχειας, του κοινωνικού αποκλεισμού και κάθε μορφής διακρίσεων καθώς και την προώθηση στην απασχόληση.

Επιπρόσθετα, τα Κέντρα Κοινότητας και το παράρτημα ΚΕΜ δύναται να λειτουργούν και ως χώροι όπου συγκεντρώνεται η κοινότητα για ομαδικές δραστηριότητες, θέματα ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης. Επίσης, προσφέρουν πληροφόρηση, υποστήριξη στην υποβολή αιτημάτων για αναπηρικά-προνοιακά επιδόματα και για οικονομικές ενισχύσεις (Ελάχιστο Εγγυημένο Εισόδημα, Επίδομα Στέγασης, Επίδομα Γέννησης, επιδόματα σε Ανασφάλιστους Υπερήλικες), υπηρεσίες συμβουλευτικής: νομικής, ψυχοκοινωνικής, υπηρεσίες προώθησης στην απασχόληση, συμβάλλουν στην ανάπτυξη πολιτισμικών και διαπολιτισμικών δραστηριοτήτων, στην προώθηση της προσωπικής και κοινωνικής ευημερίας, στην υποστήριξη παιδιών και ηλικιωμένων και γενικά στην ανάπτυξη δράσεων κοινωνικής αρωγής και συμπαράστασης.

Μέσω των Κέντρων Κοινότητας και του παραρτήματος ΚΕΜ δύναται να οργανωθεί η κοινότητα για τοπική αναπτυξιακή και κοινωνική δράση στους τομείς της υγείας, εκπαίδευσης, απασχόλησης, ψυχαγωγίας.

Επιπρόσθετα, μέσω παραπομπών, διασυνδέουν τα ωφελούμενα άτομα με επιμέρους φορείς και υπηρεσίες (υπηρεσίες ΟΤΑ, δημόσιες υπηρεσίες, εθελοντικές οργανώσεις, οργανισμούς κοινωνικού χαρακτήρα, οργανώσεις της κοινωνίας πολιτών, διεθνείς οργανισμούς, κλπ) για την εξυπηρέτηση των αναγκών τους, συμβάλλοντας έτσι στην αξιοποίηση των εν λόγω φορέων και υπηρεσιών. Οι παρεχόμενες από τα Κέντρα Κοινότητας-Παράρτημα ΚΕΜ υπηρεσίες που αφορούν στην εξυπηρέτηση πολιτών για την υποβολή διαφόρων αιτημάτων επιδότησης, γίνονται ηλεκτρονικά από διαπιστευμένους χρήστες με τους απαραίτητους κωδικούς και κατόπιν προσκόμισης των απαραίτητων δικαιολογητικών, σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον εξειδικευμένο νομικό πλαίσιο.

2. Αντικείμενο

Ο στόχος της συγκεκριμένης δομής είναι διττός:

- παρέχει ένα ευρύ φάσμα κοινωνικών και άλλων υπηρεσιών ώστε να αποφευχθεί η διασπορά πόρων και να επιτευχθεί η ολιστική παρέμβαση σε ευάλωτες ομάδες πληθυσμού,
- υποστηρίζει την Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας του Δήμου Θεσσαλονίκης.

Τα Κέντρα Κοινότητας και το Παράρτημα ΚΕΜ μέσω παραπομπών διασυνδέουν τα ωφελούμενα άτομα με επιμέρους φορείς και υπηρεσίες (υπηρεσίες ΟΤΑ,

δημόσιες υπηρεσίες, εθελοντικές οργανώσεις, οργανισμούς κοινωνικού χαρακτήρα, οργανώσεις της κοινωνίας πολιτών, διεθνείς οργανισμούς, κλπ.) για την εξυπηρέτηση των αναγκών τους, συμβάλλοντας έτσι στην αξιοποίηση των εν λόγω φορέων και υπηρεσιών. Με στόχο την επίτευξη των ανωτέρω, οι βασικές αρχές και η φιλοσοφία της λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας και του Παραρτήματος ΚΕΜ βασίζονται:

ς ΚΕΜ βασίζονται:

- στην εξατομικευμένη προσέγγιση, αρχικά χαρτογραφώντας τα απαραίτητα βήματα για την πορεία του ωφελούμενου προς την κοινωνική ένταξη ή/και την απασχόληση και στη συνέχεια υποστηρίζοντας και παρακολουθώντας τη διαδικασία αυτή,
- στη σύνδεση με δημοτικές, τοπικές, περιφερειακές και υπερτοπικές (π.χ. κεντρικές) Υπηρεσίες που συμβάλλουν στην κοινωνική προστασία, την κοινωνική ένταξη και την προώθηση στην απασχόληση των ωφελούμενων,
- στην ανάπτυξη διαδικασιών συνεργασίας με κάθε αρμόδιο φορέα και υπηρεσία,
- στη δημιουργία δικτύων (και εν γένει, στη δικτύωση) μεταξύ των δομών της Πράξης και φορέων που υλοποιούν δράσεις ή ενέργειες σχετικές με το αντικείμενο για τη διασφάλιση, σε τοπικό επίπεδο, της ολιστικής προσέγγισης.

Άρθρο 3. Ωφελούμενοι: δικαιώματα και υποχρεώσεις

1. Ωφελούμενοι, εξυπηρετούμενοι

Ως ωφελούμενο ορίζεται το άτομο που κάνει **συστηματική** χρήση των υπηρεσιών και παροχών των Κέντρων Κοινότητας και του παραρτήματος ΚΕΜ, 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 στα Κέντρα Κοινότητας και το παράρτημα ΚΕΜ με συγκεκριμένο αίτημα (π.χ. υποστήριξη για υποβολή ηλεκτρονικού αιτήματος επιδόματος, κοινωνική, ψυχολογική, συμβουλευτική υποστήριξη, κλπ.) και το στέλεχος της δομής απασχολείται μαζί του τουλάχιστον για 15 λεπτά. Δεν καταχωρείται ως ωφελούμενο άτομο αυτό που προσήλθε στη δομή για να κλείσει ραντεβού ή να λάβει σύντομες

πληροφορίες/ενημέρωση/παραπομπή ή συμμετείχε σε δράση δημοσιότητας της δομής. Ειδικότερα, ωφελούμενοι των Κέντρων Κοινότητας και του παραρτήματος ΚΕΜ είναι τα άτομα που διαβιούν στην περιοχή παρέμβασης των Κέντρων 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.

Σημειώνεται ότι ως ωφελούμενοι των ΚΕΜ νοούνται:

1. Οι νόμιμα διαμένοντες πολίτες τρίτης χώρας ή ανιθαγενείς, οι αιτούντες και οι δικαιούχοι διεθνούς και προσωρινής προστασίας, κάτοχοι όλων των τύπων αδειών διαμονής, σύμφωνα με τους Ν. 5038/2023 και Ν. 4939/2022.
2. Η τοπική κοινωνία: η κοινωνία του δήμου Θεσσαλονίκης στην οποία διαβιούν μόνιμα ή προσωρινά οι ως άνω αναφερόμενοι (σημείο 1) ωφελούμενοι.

Εξυπακούεται ότι οι παραπάνω αναφερόμενοι ωφελούμενοι των ΚΕΜ είναι και ωφελούμενοι των Κέντρων Κοινότητας.

Επίσης, τα Κέντρα Κοινότητας και το Παράρτημα ΚΕΜ, στο πλαίσιο της «Εγγύησης για το Παιδί», δύναται να εξυπηρετούν και να υποστηρίζουν 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 κάθε 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 των Κέντρων Κοινότητας και του παραρτήματος ΚΕΜ και στις παρεχόμενες υπηρεσίες προς τα ωφελούμενα άτομα, από την έναρξη μέχρι και τη λήξη της χρηματοδότησης πραγματοποιείται από τα Κέντρα Κοινότητας και το Παράρτημα ΚΕΜ. Όλα τα Κέντρα Κοινότητας και το παράρτημα ΚΕΜ έχουν πρόσβαση στο ενιαίο σύστημα καταχώρησης των στοιχείων των ωφελούμενων (Ε. ΓΠ. Σ.).

αι στις παρεχόμενες υπηρεσίες προς τα ωφελούμενα άτομα, από την έναρξη μέχρι και τη λήξη της χρηματοδότησης πραγματοποιείται από τα Κέντρα Κοινότητας και το Παράρτημα ΚΕΜ. Όλα τα Κέντρα Κοινότητας και το παράρτημα ΚΕΜ έχουν πρόσβαση στο ενιαίο σύστημα καταχώρησης των στοιχείων των ωφελούμενων (Ε. ΓΠ. Σ.).

ομα, από την έναρξη μέχρι και τη λήξη της χρηματοδότησης πραγματοποιείται από τα Κέντρα Κοινότητας και το Παράρτημα ΚΕΜ. Όλα τα Κέντρα Κοινότητας και το παράρτημα ΚΕΜ έχουν πρόσβαση στο ενιαίο σύστημα καταχώρησης των στοιχείων των ωφελούμενων (Ε. ΓΠ. Σ.).

2. Διαδικασία Εγγραφής Ωφελούμενων

Ο πιθανός ωφελούμενος που απευθύνεται στις Δομές της Πράξης, 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 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 στα Κέντρα Κοινότητας και το Παράρτημα ΚΕΜ 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 των Δομών της Πράξης.
- γ) Επιπλέον εξειδικευμένα στοιχεία** τα οποία σχετίζονται με συγκεκριμένες υπηρεσίες που ζητούνται από τον καταγραφόμενο (π.χ. νομική συνδρομή, πλάνο οικονομικής διαχείρισης).

3. Δικαιώματα ωφελούμενων

Για τους ωφελούμενους εξασφαλίζονται κατ' ελάχιστον τα εξής:

- Ψυχοκοινωνική υποστήριξη και εργασιακή συμβουλευτική (ή 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 των Δομών της Πράξης 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 στις Δομές της Πράξης για οποιαδήποτε δράση, πρόγραμμα και παροχή υπηρεσιών εν γένει.

4.Υποχρεώσεις εξυπηρετούμενων – πιθανών ωφελομένων

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 τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού 679/2016 ΕΕ για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και του Ν. 4624/2019 με τον οποίο θεσπίζονται μέτρα εφαρμογής του ως άνω Γενικού Κανονισμού..
- Γνωρίζουν και αποδέχονται την απαγόρευση οποιασδήποτε μορφής παρενόχλησης (λεκτικής, σωματικής, σεξουαλικής, θρησκευτικής, φυλετικής, ψυχολογικής) μεταξύ εξυπηρετούμενων ή εξυπηρετούμενων και στελεχών των Δομών της Πράξης.
- 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 των Δομών της Πράξης.

- Είναι υποχρεωμένοι να προσέρχονται αυτοπροσώπως στις Δομές της Πράξης 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 τις Δομές της Πράξης 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 τα αρμόδια στελέχη των Δομών της Πράξης.

- Οφείλουν να προσκομίζουν οποιοδήποτε τυχόν δικαιολογητικό τους ζητηθεί από τα αρμόδια στελέχη των Δομών, το οποίο οι ίδιοι δεν μπορούν να προμηθευτούν ηλεκτρονικά ή με άλλο τρόπο βάσει της κείμενης νομοθεσίας. Σε περίπτωση μη προσκόμισης, ενδέχεται να εξαιρεθούν από προγράμματα των οποίων οφείλουν να τηρούν τις προϋποθέσεις και να μην καταστούν ωφελούμενοι.

5. Παρακολούθηση εξυπηρετούμενων και ωφελούμενων

Η παρακολούθηση των ατόμων που εξυπηρετούνται στα Κέντρα Κοινότητας και το Παράρτημα ΚΕΜ, των ωφελούμενων από συγκεκριμένες υπηρεσίες (ψυχοκοινωνική υποστήριξη και συμβουλευτική, συμπλήρωση αιτήσεων κ.α.) και όσων παραπέμπονται σε άλλες υπηρεσίες του Δήμου (π.χ. Κοινωνικό Παντοπωλείο, Υπνωτήριο) θα γίνεται μέσω του πληροφοριακού συστήματος υποστήριξης. Παράλληλα, θα είναι δυνατή η παρακολούθηση λήψης επιδομάτων/παροχών (Πρόνοια, ΚΕΑ, ΤΕΒΑ κ.λπ.)

Προβλέπεται επίσης, η διασύνδεση της ηλεκτρονικής εφαρμογής με φορείς και προγράμματα (ΟΑΕΔ, Δια Βίου Μάθηση, ΚΕΑ κ.λπ.), έτσι ώστε να είναι δυνατή η επιτόπου συμπλήρωση αιτήσεων ή/και η άμεση παραπομπή των ωφελούμενων.

Άρθρο 4. Διοικητική και Οικονομική Οργάνωση των Δομών της Πράξης

1. Διοικητική οργάνωση των Δομών της Πράξης

Τα Κέντρα Κοινότητας με το Παράρτημα ΚΕΜ υπάγονται διοικητικά, οικονομικά, θεσμικά και οργανωτικά σύμφωνα με τον ΟΕΥ του Δήμου Θεσσαλονίκης στη Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας και τις αρμοδιότητες άσκησης και εποπτείας των παρεχόμενων υπηρεσιών έχουν: για τα Κέντρα Κοινότητας (Ανατολικό και Δυτικό), το Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής και Προνοιακών Επιδομάτων (ΤΠΕ) και για το παράρτημα ΚΕΜ το Τμήμα Υποστήριξης και Κοινωνικής Ένταξης Μεταναστών και Προσφύγων (ΤΥΕΜΠ).

Ο Δήμος Θεσσαλονίκης ως φορέας υλοποίησης είναι υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία των Κέντρων Κοινότητας και του Παραρτήματος ΚΕΜ, 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.

Τα Κέντρα Κοινότητας και το Παράρτημα ΚΕΜ υπόκεινται σε διοικητικό έλεγχο από τις αρμόδιες αρχές του Δήμου και της αρμόδιας Περιφέρειας. Τα στελέχη της δομής υποχρεούνται να παρέχουν κάθε πληροφορία στα αρμόδια όργανα.

2. Πόροι των Κέντρων Κοινότητας και του Παραρτήματος ΚΕΜ

Η χρηματοδότηση των Κέντρων Κοινότητας και του Παραρτήματος ΚΕΜ καλύπτεται από:

- το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο στο πλαίσιο του Θεματικού Στόχου 9 του Προγράμματος «Κεντρική Μακεδονία 2014-2020» και
- το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο+ στο πλαίσιο του Ειδικού Στόχου 4.1α του Προγράμματος «Κεντρική Μακεδονία 2021-2027».

Δύναται να αξιοποιηθούν πόροι από χορηγίες ή και δωρεές. Οι υπηρεσίες που παρέχονται από τις Δομές προς τους ωφελούμενους είναι δωρεάν.

Άρθρο 5 . Οργάνωση και λειτουργία

Σχετικά με την οργάνωση των Κέντρων Κοινότητας και του παραρτήματος ΚΕΜ αρμόδια είναι η Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας και συγκεκριμένα τα Τμήματα αυτής: το Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής και Προνοιακών Επιδομάτων (ΤΠΕ) και το Τμήμα Υποστήριξης και Κοινωνικής Ένταξης Μεταναστών και Προσφύγων (ΤΥΕΜΠ). Σχετικά με την τεχνική παρακολούθηση των Δομών της Πράξης και τις ενέργειες χρηματοδότησης αρμόδιο είναι το Αυτοτελές Τμήμα Επιχειρησιακού Σχεδιασμού και Παρακολούθησης Αναπτυξιακών Προγραμμάτων του Δήμου Θεσσαλονίκης.

Για την αποτελεσματικότερη υλοποίηση και παρακολούθηση συγκροτείται η Ομάδα Διοίκησης της Δομής, η οποία αποτελείται από:

- Τον/την Προϊστάμενο/η της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας
- Τον/την Προϊστάμενο/η του Τμήματος Κοινωνικής Αρωγής και Προνοιακών Επιδομάτων
- Τον/την Προϊστάμενο/η του Τμήματος Υποστήριξης και Ένταξης Μεταναστών και Προσφύγων
- Τους/Τις Υπεύθυνους/ες Υλοποίησης της Πράξης.

Επιπρόσθετα, συμμετέχουν συμβουλευτικά οι Συντονιστές/στριες των Δομών.

Άλλες εμπλεκόμενες Υπηρεσίες του Δήμου Θεσσαλονίκης είναι η Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρωπίνων Πόρων, η Διεύθυνση Οικονομικής και Ταμειακής Διαχείρισης και η Διεύθυνση Νομικής Υποστήριξης.

Για την καλύτερη οργάνωση των παραδοτέων όπως και του συνολικού έργου των Κέντρων Κοινότητας και του Παραρτήματος ΚΕΜ ο/η Διευθυντής/τρια της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας συνεργάζεται με τους/τις Προϊσταμένους/ες των αρμόδιων τμημάτων και τους/τις Συντονιστές/στριες των Κέντρων Κοινότητας και του Παραρτήματος ΚΕΜ για τις ενδεδειγμένες ενέργειες. Τα θέματα της συνάντησης καταγράφονται όπως και οι αποφασιζόμενες διοικητικές ενέργειες. Στα Κέντρα Κοινότητας και στο Παράρτημα ΚΕΜ υπάρχουν αναρτημένες σε ευδιάκριτο σημείο οι παρεχόμενες υπηρεσίες και ευανάγνωστα διατυπωμένες αφενός, 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. Επιπρόσθετα, οι κοινωνικές υπηρεσίες του Δήμου Θεσσαλονίκης εφαρμόζουν το ηλεκτρονικό σύστημα καταγραφής «Νοιάζομαι».

Τα Κέντρα Κοινότητας και το Παράρτημα ΚΕΜ είναι υποχρεωμένα να καταγράφουν 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 των δομών της Πράξης 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. Τα

αντίστοιχα τμήματα αρμοδιοτήτων ορίζουν τα πεδία, στα οποία θα απασχολούνται οι εθελοντές, το προφίλ τους και τις διαδικασίες εκπαίδευσης και ένταξής τους στις δραστηριότητες των Κέντρων Κοινότητα και του Παραρτήματος ΚΕΜ, ενώ θα τηρείται σχετικό αρχείο. Τόσο οι εθελοντές, όσο και οι ασκούμενοι, θα πρέπει να ενεργούν αυστηρά υπό τους όρους που τίθενται από τους/τις Συντονιστές/τριες των Δομών και υπό την εποπτεία των πιστοποιημένων εργαζομένων αυτών καθώς και των αρμόδιων Τμημάτων της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας του Δήμου Θεσσαλονίκης. Σε καμία περίπτωση δεν μπορούν να πιστοποιηθούν και να έχουν πρόσβαση στο ηλεκτρονικό σύστημα καταγραφής και διασύνδεσης των εξυπηρετούμενων.

Άρθρο 6. Συνεργασία των Δομών της Πράξης με την

Κοινωνική Υπηρεσία

Συντονίστρια και εποπτεύουσα αρχή για τα Κέντρα Κοινότητας και το Παράρτημα ΚΕΜ, σύμφωνα με την αρμόδια ΚΥΑ, είναι η Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας του Δήμου Θεσσαλονίκης. Τα Κέντρα Κοινότητας και το Παράρτημα ΚΕΜ ως ξεχωριστές μονάδες της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας του Δήμου λειτουργούν συμπληρωματικά και υποστηρικτικά ως προς αυτήν. Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων που έχουν περιγραφεί τόσο στην ΚΥΑ όσο και στον Οδηγό Εφαρμογής τα Κέντρα Κοινότητας και το Παράρτημα ΚΕΜ είναι υποχρεωτικό και ταυτόχρονα αναγκαίο να λειτουργήσουν παράλληλα, επάλληλα και ενισχυτικά με τη Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας.

Άρθρο 7. Παραδοτέα Πράξης

Τα παραδοτέα της Πράξης συντάσσονται με ευθύνη των στελεχών κάθε δομής, σύμφωνα με όσα περιγράφονται στα σχετικά καθήκοντα και αρμοδιότητες κάθε ειδικότητας. Στη συνέχεια ελέγχονται και υπογράφονται από τον/την συντονιστή κάθε Δομής και τον/την υπεύθυνο/η Πράξης και αποστέλλονται στο Αυτοτελές Τμήμα Επιχειρησιακού Σχεδιασμού και Παρακολούθησης Αναπτυξιακών Προγραμμάτων για να προωθηθούν, κατά περίπτωση στην ΕΥΔ Προγράμματος Κεντρικής Μακεδονίας.

Τα παραδοτέα που αφορούν την υλοποίηση του Έργου των Κέντρων Κοινότητας και του παραρτήματος ΚΕΜ είναι ενδεικτικά τα εξής:

Π.1.1 Ημερήσια παρουσιολόγια των στελεχών της δομής

Π.1.2. Μητρώο ωφελούμενων με τήρηση στατιστικών δεδομένων

Π.1.3. Ατομικός φάκελος ωφελούμενων

Π.1.4. Ημερήσιες καρτέλες καταγραφής εισερχομένων και ωφελούμενων στη δομή

Π.1.5. Φάκελος δράσεων δικτύωσης και δημοσιότητας

Π.1.6. Μηνιαία έκθεση πεπραγμένων της δομής

Άρθρο 8. Ωράριο Λειτουργίας

Τα Κέντρα Κοινότητας Ανατολικού, Δυτικού Τομέα και το Παράρτημα του Κέντρου Ένταξης Μεταναστών λειτουργούν καθ' όλη τη διάρκεια του έτους, πέντε (5) ημέρες την εβδομάδα από Δευτέρα έως Παρασκευή, επί τουλάχιστον οκτώ (8) ώρες και συγκεκριμένα από τις 07:00 έως τις 15:00 για το Κέντρο Ένταξης Μεταναστών και 07:30 έως 15:30 για Κέντρο Κοινότητας Δυτικού Τομέα και για Κέντρο Κοινότητας Ανατολικού Τομέα, όπως διαμορφώνεται και με την επιλογή ωραρίου των υπαλλήλων κατ'εφαρμογή των διατάξεων της αριθμ. ΔΙΑΔΠ/ΦΒ1/14757/11-ΦΕΚ1659/τ. Β'/26-07-2011 Υπουργικής Απόφασης, με τη σύμφωνη γνώμη της Υπηρεσίας.

Σε κάθε περίπτωση η απασχόληση του προσωπικού δε θα υπερβαίνει τις σαράντα (40) ώρες την εβδομάδα. Οι Δομές διακόπτουν τη λειτουργία τους 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.

Το ωράριο δύναται να τροποποιηθεί, με ευέλικτο ωράριο των υπαλλήλων (όπου κρίνεται σκόπιμο) και λαμβάνοντας υπόψη την καλύτερη κάλυψη των αναγκών του εξυπηρετούμενου πληθυσμού προκειμένου να διασφαλιστεί η μέγιστη αποτελεσματικότητα της δομής, με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, βάσει των παρουσιαζόμενων αναγκών και βάσει των αριθμητικών δυνατοτήτων του εργαζόμενου προσωπικού.

Άρθρο 9. Στελέχωση των Δομών – Προσωπικό

- Τα Κέντρα Κοινότητας στελεχώνονται με τις παρακάτω ειδικότητες:

Κέντρο Κοινότητας Ανατολικού Τομέα:

- Ένας (1) Κοινωνικός Λειτουργός

-
- Ένας (1) Επαγγελματικός Σύμβουλος
 - Ένας (1) Διοικητικός Υπάλληλος
 - Ένας (1) Κοινωνιολόγος
 - Ένας (1) Νομικός εκ περιτροπής και στα δύο Κέντρα Κοινότητας
 - Ένας (1) Ψυχολόγος εκ περιτροπής και στα δύο Κέντρα Κοινότητας

Κέντρο Κοινότητας Δυτικού Τομέα:

- Ένας (1) Κοινωνικός Λειτουργός
- Ένας (1) Επαγγελματικός Σύμβουλος
- Ένας (1) Διοικητικός Υπάλληλος
- Ένας (1) Κοινωνιολόγος
- Ένας (1) Νομικός εκ περιτροπής και στα δύο Κέντρα Κοινότητας
- Ένας (1) Ψυχολόγος εκ περιτροπής και στα δύο Κέντρα Κοινότητας

Πρόκειται άμεσα να γίνει η πρόσληψη και των παρακάτω στελεχών:

- Ένας (1) Ψυχολόγος
- Ένας (1) Κοινωνικός Λειτουργός
- Το ΚΕΜ στελεχώνεται με τις παρακάτω ειδικότητες:
 - Ένας (1) Κοινωνικός Λειτουργός
 - Ένας (1) Διαπολιτισμικός μεσολαβητής
 - Ένας (1) Ψυχολόγος
 - Ένας (1) Νομικός

Πρόκειται άμεσα να γίνει η πρόσληψη και των παρακάτω στελεχών:

- Ένας (1) Ψυχολόγος
- Ένας (1) Διοικητικός Υπάλληλος

Ο αριθμός και οι ειδικότητες των στελεχών των Κέντρων Κοινότητας και του Παραρτήματος ΚΕΜ δύνανται να τροποποιούνται με τροποποίηση της Απόφασης Ένταξης της Πράξης, χωρίς να απαιτείται τροποποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας.

Τα Κέντρα Κοινότητας και το Παράρτημα ΚΕΜ, μέσω του φορέα υλοποίησης, δύνανται να απασχολήσουν προσωπικό με Σύμβαση Έργου ή κατ' αποκοπή ή με απόσπαση, ανάλογα με τις ανάγκες τους (πχ. νομικές υπηρεσίες, υπηρεσίες υγείας).

Συντονιστές/τριες των Κέντρων Κοινότητας και του Παραρτήματος ΚΕΜ ως βασικοί υπεύθυνοι για την υλοποίηση των προγραμμάτων, των δράσεων και των παρεχόμενων υπηρεσιών καθώς και των ωρών λειτουργίας των Δομών είναι η ειδικότητα των Κοινωνικών Λειτουργών.

Σε κάθε περίπτωση δήμος Θεσσαλονίκης έχει την ευθύνη για τον τρόπο κάλυψης των αναγκών και των Κέντρων Κοινότητας και του Παραρτήματος ΚΕΜ 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.

Για τη στελέχωση (αριθμός και ειδικότητες) του ΚΕΜ υπεύθυνος είναι ο δήμος Θεσσαλονίκης και σε κάθε περίπτωση η κάλυψη θα γίνεται από τις προβλεπόμενες στην ΚΥΑ ειδικότητες.

Σε εξαιρετικά σπάνιες περιπτώσεις, όπως πολυήμερη απουσία στελέχους και κατόπιν απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου του φορέα υλοποίησης, 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.

Κατά συνέπεια, δύναται οι Δομές να ενισχύονται με βάση τις παρουσιαζόμενες ανάγκες, είτε με προσωπικό της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας, είτε με προσωπικό από άλλες Υπηρεσίες του Δήμου Θεσσαλονίκης.

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 των Συντονιστών/τριών των Δομών.

Το απαιτούμενο προσωπικό των Δομών της Πράξης θα προσλαμβάνεται με τις διαδικασίες και τα κριτήρια που προβλέπονται από το ΑΣΕΠ και τη σχετική ΚΥΑ. Το σύνολο του προσωπικού των Δομών είναι επιφορτισμένο με τις αρμοδιότητες που απαιτούνται για την ολοκλήρωση των Παραδοτέων της Πράξης ως Δομές συγχρηματοδοτούμενου προγράμματος, όπως περιγράφεται στο σχετικό Οδηγό Εφαρμογής και Λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας.

Άρθρο 10: Καθήκοντα & Αρμοδιότητες Προσωπικού των Δομών

1. Αρμοδιότητες στελεχών των Κέντρων Κοινότητας

Συντονιστής (Κοινωνικός Λειτουργός)

-
- Καταρτίζει, σε συνεργασία με τα υπόλοιπα στελέχη της Δομής και της κοινωνικής υπηρεσίας το Σχέδιο Λειτουργίας της Δομής στο οποίο γίνεται αναφορά στα καθήκοντα και τα όρια δράσης του κάθε στελέχους
 - Έχει την ευθύνη συντονισμού του προσωπικού για τη λειτουργία της Δομής, με σκοπό την επίτευξη των στόχων
 - Έχει την ευθύνη της εύρυθμης λειτουργίας της Δομής και της τήρησης ωραρίου
 - Έχει την ευθύνη συγκέντρωσης και τήρησης των στατιστικών και απολογιστικών στοιχείων από κάθε μέλος του προσωπικού της Δομής. Επίσης έχει την ευθύνη διαφύλαξης της ασφάλειας, εμπιστευτικότητας και του απορρήτου των τηρουμένων στοιχείων
 - Συντονίζει, μέσα από διαδικασίες συνεργασίας, και γενικευμένης συμμετοχής, τις δράσεις ευαισθητοποίησης και ενημέρωσης της κοινότητας (διοργάνωση ημερίδων, διαλέξεων, έκδοση ενημερωτικών φυλλαδίων κλπ.)
 - 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 των «Κέντρων 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.
 - 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 της Δομής, και εφόσον υπάρχει προς τούτο η έγγραφη άδεια του/της Υπεύθυνου/ης 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 της εκάστοτε Δομής και την υλοποίηση όλων των υποχρεωτικών αρμοδιοτήτων αυτής. Επίσης 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 και Δημόσιας Υγείας 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 και Δημόσιας Υγείας του Δήμου. Τέλος 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).

Κοινωνικός Λειτουργός

- 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 της Δομής, και εφόσον υπάρχει προς τούτο η έγγραφη άδεια του/τη Υπεύθυνου/ης 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 της εκάστοτε Δομής και την υλοποίηση όλων των υποχρεωτικών αρμοδιοτήτων αυτής.
- 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 και Δημόσιας Υγείας 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 και Δημόσιας Υγείας 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).

Κοινωνιολόγος

Ο/Η κοινωνικός επιστήμων συνεργάζεται με τον/την εκάστοτε αρμόδιο Προϊστάμενο/η καθώς και τα υπόλοιπα στελέχη, υποστηρίζοντας διοικητικά τη δομή, αναλαμβάνοντας να:

- μεριμνά για την διοικητική υποστήριξη της Δομής, όπως υποδοχή και διεκπεραίωση αιτήσεων, αρχειοθέτηση έντυπη και ηλεκτρονική, ηλεκτρονική αλληλογραφία, παρακολούθηση – ενημέρωση ιστοσελίδας της δομής, τήρηση πρωτοκόλλου, κλπ.
- συντάσσει και αρχειοθετεί τα παραδοτέα της Πράξης,
- 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,
- 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
- των 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, διαπολιτισμικό μεσολαβητή, την πρόληψη μέσα από προγράμματα ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης που απευθύνονται σε όλους τους εμπλεκόμενους στη σχολική διαδικασία (εκπαιδευτικούς, γονείς, μαθητές).

Διοικητικός Υπάλληλος

Ο διοικητικός υπάλληλος συνεργάζεται με τον/την εκάστοτε αρμόδιο Προϊστάμενο/η των Κέντρων Κοινότητας καθώς και τα υπόλοιπα στελέχη, υποστηρίζοντας διοικητικά τη δομή, αναλαμβάνοντας να:

- μεριμνά για την διοικητική υποστήριξη της Δομής, όπως υποδοχή και διεκπεραίωση αιτήσεων, αρχειοθέτηση έντυπη και ηλεκτρονική, ηλεκτρονική αλληλογραφία, παρακολούθηση – ενημέρωση ιστοσελίδας της δομής, τήρηση πρωτοκόλλου, κλπ.
- συντάσσει και αρχειοθετεί τα παραδοτέα της Πράξης

Επαγγελματικός Σύμβουλος

Συνεπικουρεί το έργο των υπολοίπων στελεχών της Δομής, όταν του ζητηθεί από τον/την συντονιστή/τρια, αναφορικά με θέματα προώθησης στην απασχόληση.

Επίσης:

- Παρέχει γενική συμβουλευτική υποστήριξη στους ωφελούμενους για την ένταξή τους στην αγορά εργασίας, υπηρεσίες επαγγελματικού προσανατολισμού κ.α.
- Συνεργάζεται με άλλα στελέχη της Δομής στην ανίχνευση αναγκών που παρουσιάζονται (π.χ. ταχύρρυθμη εκπαίδευση στην γλώσσα, διαδικασίες δημιουργίας επιχείρησης, έκδοση άδειας οδήγησης κτλ).
- Συνδράμει στην εργασιακή ένταξη των ωφελούμενων.
- Ενημερώνει για πιθανά σεμινάρια, θέσεις εργασίας, επιδοτούμενα προγράμματα της ΔΥΠΑ, ΕΣΠΑ, ΤΑΑ κτλ.
- Συνοδεύει, όπου χρειάζεται το ωφελούμενο άτομο (π.χ. για έκδοση κάρτα ανεργίας, κλπ).
- Αναπτύσσει και διατηρεί επαφή με εργοδότες και την αγορά εργασίας εν γένει με στόχο την ένταξη των ανέργων ατόμων σε αυτή, όπως έχει περιγράψει στο κεφάλαιο «Παρεχόμενες Υπηρεσίες» του Οδηγού (πεδίο Β. Συνεργασία με Υπηρεσίες και Δομές).
- Υποστηρίζει και κατευθύνει τα ωφελούμενα άτομα στη προσπάθειά τους να εισέλθουν/επαναεισέλθουν στην αγορά εργασίας και παρακολουθεί την πρόοδό τους (ενδεικτικά: αναζήτηση εργασίας, σύνταξη και αποστολή βιογραφικού και συνοδευτικής επιστολής, συνέντευξη με δυνητικό εργοδότη, κλπ.).
- Βοηθά στη δημιουργία συνεταιρισμών/προωθεί την ιδέα της κοινωνικής οικονομίας. Επισημαίνεται ότι σε περίπτωση έλλειψης διοικητικού

υπαλλήλου, τα καθήκοντα αυτά καλύπτονται από τα υπόλοιπα στελέχη των Δομών, όπως αναφέρεται στην οικεία ΚΥΑ .

- 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.

Ψυχολόγος

Αναλαμβάνει την υποδοχή & διαχείριση περιστατικών που χρήζουν ψυχολογικής στήριξης. Επίσης:

- 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/την Συντονιστή/τρια της Δομής. 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 των Δομών.
- 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 των Διευθύνσεων Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας, Παιδείας και 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.

Νομικός

- Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες για θέματα υπερχρεωμένων νοικοκυριών, διαχείρισης νομικών υποθέσεων, περιπτώσεις παραβίασης των ανθρωπίνων και οικονομικών – κοινωνικών δικαιωμάτων των ομάδων στόχου και διακρίσεων και για εργασιακά θέματα.
- Φροντίζει για προώθηση περιστατικών στο Συνήγορο του Πολίτη/Παιδιού, και στις αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς για την παιδική προστασία, την

προστασία θυμάτων εμπορίας ανθρώπων, ενδοοικογενειακής και ρατσιστικής βίας.

- Αναλαμβάνει την υποστήριξη και συμβουλευτική για τη σύνταξη καταστατικών για ΚΟΙΝΣΕΠ ευάλωτων ομάδων.
- Μεριμνά με τις υπηρεσίες του/της για την ομαλή λειτουργία της Δομής

Όλα τα στελέχη των Δομών υποχρεούνται να παραδίδουν τα στοιχεία εκείνα που απαιτούνται για την παρακολούθηση της συνολικής πορείας της Πράξης (απολογισμοί) και τη συμπλήρωση βάσεων δεδομένων. Επίσης, ανάλογα με τα θέματα που χειρίζονται καθώς και την κατανομή των αρμοδιοτήτων:

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

Επισημαίνεται ότι, όσες από τις προαναφερθέντες εργασίες που έχουν άμεση σχέση με τον προσερχόμενο στις Δομές ωφελούμενο, δεν αποτελούν αποκλειστικό καθήκον του Διοικητικού υπαλλήλου, θα υλοποιούνται σε συνεργασία με τον υπεύθυνο και τα υπόλοιπα στελέχη των Δομών (π.χ. υποδοχή αιτήσεων, τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου).

2. Αρμοδιότητες στελεχών παραρτήματος ΚΕΜ

1. Συντονιστής (Κοινωνικός Λειτουργός)

- Καταρτίζει σε συνεργασία με τον/την Προϊστάμενο/η του αρμόδιου Τμήματος και τα υπόλοιπα μέλη της Δομής Σχέδιο Λειτουργίας του Παραρτήματος
- Έχει την ευθύνη τήρησης του Σχεδίου Λειτουργίας, συντονισμού του προσωπικού για το σχεδιασμό και την υλοποίηση δράσεων ένταξης νόμιμα διαμενόντων μεταναστών & αιτούντων/δικαιούχων διεθνούς και προσωρινής προστασίας και την συνολική ευθύνη εύρυθμης λειτουργίας της Δομής

-
- Έχει την ευθύνη καταγραφής δεδομένων, επικαιροποίησης της βάσης δεδομένων του πληροφοριακού συστήματος
 - Έχει την ευθύνη τήρησης στοιχείων των δράσεων, των απαραίτητων βιβλίων, την τήρηση της συνέργειας με άλλα προγράμματα/δράσεις καθώς και την ευθύνη της δημοσιότητας
 - Διοργανώνει δράσεις ένταξης και έχει την ευθύνη ανάληψης κοινωνικών ερευνών/ καταγραφών στο πεδίο
 - Συνεργάζεται με τα άτομα/φορείς που αναλαμβάνουν την υλοποίηση των παράλληλων δράσεων του ΚΕΜ.
 - 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 της Δομής και εφόσον υπάρχει προς τούτο η έγγραφη άδεια του/της Υπεύθυνου/ης 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 της Δομής και την υλοποίηση όλων των υποχρεωτικών αρμοδιοτήτων αυτής.
 - 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 και Δημόσιας Υγείας 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 και Δημόσιας Υγείας του Δήμου.
 - Προάγει στο πλαίσιο της διεπιστημονικής προσέγγισης, σε συνεργασία με τον ψυχολόγο ή σχολικό ψυχολόγο, παιδαγωγό, νοσηλεύτη ή επισκέπτη υγείας, και διαπολιτισμικό μεσολαβητή, την πρόληψη μέσα από προγράμματα ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης που απευθύνονται σε όλους τους εμπλεκόμενους στη σχολική διαδικασία (εκπαιδευτικούς, γονείς, μαθητές).

Διαπολιτισμικός Μεσολαβητής

Ο Διαπολιτισμικός Μεσολαβητής διαδραματίζει κρίσιμο και απαραίτητο ρόλο τόσο στο σχεδιασμό και την υλοποίηση των δράσεων ένταξης όσο και στην επικοινωνία των ομάδων στόχου με τη τοπική κοινωνία ώστε να αποφεύγονται τυχόν συγκρούσεις, παρανοήσεις και κατά συνέπεια ο κοινωνικός αποκλεισμός τους. Ειδικότερα ο διαπολιτισμικός μεσολαβητής της Δομής εξασφαλίζει:

- Την επικοινωνία ανάμεσα στους/στις αρμόδιους/ες υπαλλήλους των Κ.Κ., ΚΕΜ, Δήμου και τους ωφελούμενους του ΚΕΜ.
- Τη δημιουργία σχέσης εμπιστοσύνης και διαλόγου μεταξύ των ωφελούμενων του ΚΕΜ και της τοπικής κοινωνίας.
- Τη διευκόλυνση της επικοινωνίας και των επαφών των ωφελούμενων του ΚΕΜ με δημόσιους οργανισμούς, την τοπική κοινωνία και τους τοπικούς φορείς (π.χ. Κέντρο Κοινότητας και λοιπές Κοινωνικές Υπηρεσίες, Υπηρεσίες έκδοσης αδειών διαμονής κλπ).
- Την συμβολή στην εξάλειψη αρνητικών στερεοτύπων, πολιτισμικών παρεξηγήσεων και διακρίσεων και ευρύτερα στην ένταξη των ωφελούμενων του ΚΕΜ στην τοπική κοινωνία
- Την εκ του σύνεγγυς επικοινωνία με την ομάδα στόχο στην περιοχή παρέμβασης.
- Επιπλέον, ο διαπολιτισμικός μεσολαβητής συμμετέχει σε υλοποίηση παράλληλων δράσεων του ΚΕΜ ή/και συνεργάζεται με τα άτομα/φορείς που αναλαμβάνουν το σχεδιασμό και την υλοποίηση των παράλληλων δράσεων του ΚΕΜ, σε περίπτωση που ζητηθεί η συνδρομή του.

Ο Διαπολιτισμικός μεσολαβητής θα πρέπει να έχει εμπειρία και εξειδικευμένη κατάρτιση στη διαπολιτισμική μεσολάβηση, να έχει γνώση όχι μόνο της ελληνικής, αλλά και τουλάχιστον μίας από τις γλώσσες που ομιλεί κάποια από τις πολυπληθέστερες ομάδες πολιτών τρίτων χωρών που εξυπηρετεί το ΚΕΜ και που χρήζει διαπολιτισμικής μεσολάβησης, καθώς και της κουλτούρας της ομάδας αυτής. Τέλος, η επικοινωνιακή δεξιότητα και η διαπραγματευτική ικανότητα κρίνονται απαραίτητα προσόντα.

Νομικός

- Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες για θέματα μεταναστευτικής νομοθεσίας αιτούντων/δικαιούχων διεθνούς και προσωρινής προστασίας, περιπτώσεις παραβίασης των ανθρωπίνων και οικονομικών – κοινωνικών δικαιωμάτων των ομάδων στόχου και διακρίσεων, ξενοφοβίας ή ρατσισμού και για εργασιακά θέματα.
- Φροντίζει για προώθηση περιστατικών στο Συνήγορο του Πολίτη/Παιδιού και στις αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς για την παιδική προστασία, την προστασία θυμάτων εμπορίας ανθρώπων, ενδοοικογενειακής και ρατσιστικής βίας.
- Αναλαμβάνει την υποστήριξη και συμβουλευτική για τη σύνταξη καταστατικών για συλλόγους, οργανώσεις μεταναστών/προσφύγων.
- Συνεργάζεται με τα άτομα/φορείς που αναλαμβάνουν το σχεδιασμό και την υλοποίηση των παράλληλων δράσεων του ΚΕΜ, σε περίπτωση που απαιτείται η συνδρομή του.

Ψυχολόγος

- Αναλαμβάνει την υποδοχή και διαχείριση ή παραπομπή περιστατικών. Διενεργεί ψυχολογικές αξιολογήσεις και παρέχει ψυχολογική στήριξη σε ατομικό και οικογενειακό επίπεδο σε συνεργασία με τον διαπολιτισμικό μεσολαβητή.
- Ανιχνεύει τραύματα που σχετίζονται με την αναγκαστική εκτόπιση, την εμπορία και εκμετάλλευση ατόμων κυρίως γυναικών και ανηλίκων, εμπειρίες κακοποίησης, βασανιστηρίων, αναπηριών, φυλακίσεων, κοινωνικής απομόνωσης και συναισθηματικών διαταραχών και παρέχει σχετική στήριξη σε συνεργασία με κοινωνικές υπηρεσίες.
- Συνεργάζεται με τον κοινωνικό λειτουργό, τον διαπολιτισμικό μεσολαβητή για την στήριξη και την συνδιαμόρφωση σχεδίων ζωής (life projects) για ασυνόδευτους ανήλικους αλλά και για τους υπόλοιπους ωφελούμενους.
- Στηρίζει εξαρτημένα άτομα και παραπέμπει σε σχετικές δομές.

- Καταγράφει το ψυχοκοινωνικό προφίλ και τις ανάγκες νόμιμα διαμενόντων μεταναστών και αιτούντων/δικαιούχων διεθνούς και προσωρινής προστασίας, συνεργάζεται με άλλους εργαζόμενους στα Κ.Ε.Μ. για δημιουργία ολοκληρωμένης εικόνας ωφελούμενων, τηρεί το ιστορικό και τα συμπεράσματα των συνεδριών, διασφαλίζει το ιατρικό απόρρητο και τα προσωπικά δεδομένα των ωφελούμενων.
- Συνεργάζεται με τα άτομα/φορείς που αναλαμβάνουν το σχεδιασμό και την υλοποίηση των παράλληλων δράσεων του ΚΕΜ, εφόσον ζητηθεί η συνδρομή του.

Κοινωνιολόγος

Ο/Η κοινωνικός επιστήμων συνεργάζεται με τον/την εκάστοτε αρμόδιο Προϊστάμενο/η του Παραρτήματος ΚΕΜ καθώς και υπόλοιπα στελέχη, υποστηρίζοντας διοικητικά τη δομή, αναλαμβάνοντας να:

- μεριμνά για την διοικητική υποστήριξη της Δομής, όπως υποδοχή και διεκπεραίωση αιτήσεων, αρχειοθέτηση έντυπη και ηλεκτρονική, ηλεκτρονική αλληλογραφία, παρακολούθηση – ενημέρωση ιστοσελίδας της δομής, τήρηση πρωτοκόλλου, κλπ.
- συντάσσει και αρχειοθετεί τα παραδοτέα της Πράξης,
- 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,
- 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, διαπολιτισμικό μεσολαβητή, την πρόληψη μέσα από προγράμματα

ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης που απευθύνονται σε όλους τους εμπλεκόμενους στη σχολική διαδικασία (εκπαιδευτικούς, γονείς, μαθητές).

Διοικητικός Υπάλληλος

Ο διοικητικός υπάλληλος συνεργάζεται με τον/την εκάστοτε αρμόδιο Προϊστάμενο/η των Κέντρων Κοινότητας καθώς και τα υπόλοιπα στελέχη, υποστηρίζοντας διοικητικά τη δομή, αναλαμβάνοντας να:

- μεριμνά για την διοικητική υποστήριξη της Δομής, όπως υποδοχή και διεκπεραίωση αιτήσεων, αρχειοθέτηση έντυπη και ηλεκτρονική, ηλεκτρονική αλληλογραφία, παρακολούθηση – ενημέρωση ιστοσελίδας της δομής, τήρηση πρωτοκόλλου, κλπ.
- συντάσσει και αρχειοθετεί τα παραδοτέα της Πράξης

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

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

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

Επισημαίνεται ότι, όσες από τις προαναφερθέντες εργασίες που έχουν άμεση σχέση με τον προσερχόμενο στο ΚΕΜ ωφελούμενο, δεν αποτελούν αποκλειστικό καθήκον του Διοικητικού υπαλλήλου, θα υλοποιούνται σε συνεργασία με τον/την Συντονιστή/τρια και τα υπόλοιπα στελέχη της Δομής (π.χ. υποδοχή αιτήσεων, τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου).

Άρθρο 11. Χωροταξία – Κτιριακή Υποδομή –Εξοπλισμός

Ο Δήμος Θεσσαλονίκης για την καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών δημιούργησε δύο (2) Κέντρα Κοινότητας, ένα στην ανατολική πλευρά της πόλης και ένα στη δυτική πλευρά. Το Κέντρο Κοινότητας Δυτικού Τομέα λειτουργεί στην οδό Ειρήνης 4- περιοχή Βαρδάρης. Το Κέντρο Κοινότητας Ανατολικού Τομέα

στεγάζεται, εντός της Δ΄ Δημοτικής Κοινότητας, επί της οδού Κλεάνθους 57 και Λαμπράκη, περιοχή Άνω Τούμπα.

Το παράρτημα ΚΕΜ λειτουργεί στον 1 όροφο του κτηρίου των Κοινωνικών υπηρεσιών, Μοναστηρίου 53-55.

Στεγάζονται σε ειδικά διαμορφωμένους για το σκοπό αυτό χώρους, αποτελούμενους από:

- ένα χώρο υποδοχής, αναμονής κοινού και διεκπεραίωσης διοικητικών υποθέσεων (γραμματεία),
- δύο διακριτούς χώρους για ατομικές συνεντεύξεις, συνεδρίες και παροχή υπηρεσιών συμβουλευτικής, χώροι υγιεινής – τουαλέτες, για το προσωπικό και το κοινό.

Όλοι οι χώροι των Κέντρων Κοινότητας και του Παραρτήματος ΚΕΜ, είναι προσβάσιμοι από ΑμεΑ.

Άρθρο 12. Πληροφοριακό Σύστημα Δομών της Πράξης

Τα Κέντρα Κοινότητας και το Παράρτημα ΚΕΜ είναι συνδεδεμένα με Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα (ΕΠΣ) με σκοπό την ακριβή περιγραφή των στοιχείων (ηλεκτρονικός ατομικός φάκελος) και των αιτημάτων των εξυπηρετούμενων και ωφελομένων, 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 των Δομών οφείλουν να τροφοδοτούν με τις απαραίτητες πληροφορίες και δεδομένα από τη βάση δεδομένων:

- A. Την Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου Θεσσαλονίκης
- B. Τα Περιφερειακά Παρατηρητήρια της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας
- Γ. Την ΕΥΔ Προγράμματος Κεντρικής Μακεδονίας
- Δ. Άλλες αρμόδιες Διοικητικές Αρχές (Διευθύνσεις και Μονάδες του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας) όταν ζητηθούν.

Παράλληλα τα Κέντρα Κοινότητας με Παράρτημα ΚΕΜ χρησιμοποιούν το Πληροφοριακό Σύστημα “ΝΟΙΑΖΟΜΑΙ”, στο οποίο υπάρχει μία ολοκληρωμένη καταγραφή των ευάλωτων κοινωνικών ομάδων που εξυπηρετούνται από τη

Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας του Δήμου Θεσσαλονίκης, ώστε να διασφαλίζεται μία πλήρης εικόνα των αναγκών των ομάδων αυτών και μία ολιστική αντιμετώπιση των δυσκολιών που αντιμετωπίζουν σε οικονομικό, ψυχολογικό, κοινωνικό επίπεδο και παραπομπή τους σε άλλες υπηρεσίες και φορείς, τόσο εντός της Διεύθυνσης όσο και εκτός αυτής.

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

Άρθρο 13. Δράσεις Δημοσιότητας

Το Σχέδιο Δημοσιότητας και οι Υποχρεώσεις του Δήμου Θεσσαλονίκης σύμφωνα με τον κανονισμό ΕΕ 2021/1060 εξειδικεύονται στον Οδηγό Επικοινωνίας ΕΣΠΑ 2021-2027 και στο σχέδιο υλοποίησης της Πράξης και αφορούν τα εξής:

1. Προβολή όλων των δράσεων πληροφόρησης και ενημέρωσης του κοινού το έμβλημα της Ένωσης, και το Ταμείο ή τα Ταμεία που συγχρηματοδοτούν την πράξη.
2. Παροχή στον επίσημο διαδικτυακό τόπο του Δήμου Θεσσαλονίκης σύντομης περιγραφής της πράξης, ανάλογη προς το επίπεδο της στήριξης, που περιλαμβάνει τους στόχους και τα αποτελέσματά της και επισημαίνει τη χρηματοδοτική συνδρομή της Ευρωπαϊκής Ένωσης
3. Τοποθέτηση τουλάχιστον μιας αφίσας (ελάχιστου μεγέθους Α3) με πληροφορίες σχετικά με το έργο και την χρηματοδοτική συνδρομή της ένωσης, σε σημείο εύκολα ορατό από το κοινό, όπως η είσοδος σε ένα κτίριο.
4. Εξασφάλιση ότι οι συμμετέχοντες στην πράξη έχουν ενημερωθεί για τη συγκεκριμένη χρηματοδότηση με τους εξής τρόπους: κάθε έγγραφο που αφορά στην εφαρμογή μιας πράξης, το οποίο απευθύνεται στο κοινό ή στους συμμετέχοντες, συμπεριλαμβανομένης της βεβαίωσης παρακολούθησης ή άλλου πιστοποιητικού, περιλαμβάνει δήλωση στην οποία αναφέρεται ότι το επιχειρησιακό πρόγραμμα χρηματοδοτήθηκε από το Ταμείο.
5. Παροχή δήλωσης όπου επισημαίνεται η στήριξη από την Ευρωπαϊκή Ένωση στα έγγραφα και στο υλικό επικοινωνίας που αφορούν στην υλοποίηση της πράξης και απευθύνονται στο κοινό ή στους συμμετέχοντες.

Οι ενέργειες δημοσιότητας, αποσκοπούν στο να ευαισθητοποιηθεί και να ενημερωθεί η τοπική κοινωνία, οι δυνητικά ωφελούμενοι αλλά και οι Υπηρεσίες και φορείς ως προς τους στόχους και τα αναμενόμενα αποτελέσματα των δράσεων των Δομών.

Ειδικότερα, το Σχέδιο Δημοσιότητας έχει στόχο:

- να διαμορφώσει τις συνθήκες, ώστε να υπάρχει η μεγαλύτερη δυνατή συμμετοχή ωφελούμενων που προέρχονται κυρίως από ομάδες που βρίσκονται σε κοινωνικό αποκλεισμό ή απειλούνται από αυτόν και βασικό αίτιο αυτής της κατάστασης είναι η αδυναμία επικοινωνίας και ενημέρωσής τους (εξαιτίας πχ. χαμηλού μορφωτικού και οικονομικού επιπέδου, κοινωνικού ρατσισμού κλπ)
- να ενημερώσει και ευαισθητοποιήσει φορείς και λοιπές Υπηρεσίες με τις οποίες θα υπάρξει και συνεργασία δικτύωση
- να προβάλλει τα οφέλη από την λειτουργία των δομών της Πράξης
- να προβάλλει ισότιμα τη στήριξη και συμβολή της Ευρωπαϊκής Ένωσης στη χρηματοδότηση και την υποστήριξη των Δομών ως μέρος του ευρύτερου σχεδίου για την πραγματική σύγκλιση, την περιφερειακή ανάπτυξη και την κοινωνική συνοχή.

Οι ανωτέρω στόχοι θα πραγματοποιηθούν με:

- ενέργειες που αφορούν έντυπο ενημερωτικό υλικό και εκδηλώσεις ενημέρωσης
- ενέργειες που αφορούν επικοινωνία με τα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης και ηλεκτρονικό υλικό θα πρέπει να υλοποιούνται σταδιακά καθ' όλη τη διάρκεια της λειτουργίας των Δομών
- ενέργειες στοχευμένες στη προβολή της θετικής παρουσίασης/συνεισφοράς μεταναστών και δικαιούχων διεθνούς προστασίας στην τοπική κοινωνία
- ενέργειες για την ενημέρωση μεταναστών και δικαιούχων διεθνούς προστασίας ως προς τις υπηρεσίες που προσφέρουν τα Κέντρα Κοινότητας και ιδιαίτερα το ΚΕΜ (φυλλάδια σε διάφορες γλώσσες, κλπ).

Άρθρο 14. Τήρηση Αρχείου

Τα Κέντρα Κοινότητας και το Παράρτημα ΚΕΜ, 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 Επιδομάτων και Προγραμμάτων

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 των Κέντρων Κοινότητας και του Παραρτήματος του Κέντρου Ένταξης Μεταναστών όπως επίσης και οι οριζόμενοι υπάλληλοι από τον/την Προϊστάμενο/η του Τμήματος Κοινωνικής Αρωγής και Προνοιακών Επιδομάτων και από τον/την Προϊστάμενο/η του Τμήματος Υποδοχής και Ένταξης Μεταναστών και Προσφύγων της Δ/σης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας που είναι πιστοποιημένοι μέσω ειδικού κλειδαρίθμου.

Άρθρο 15. Ισχύς – Τροποποίηση Κανονισμού

1. Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει από την ψήφισή του από το Δημοτικό Συμβούλιο και δύναται να τροποποιηθεί ή να συμπληρωθεί με την ίδια διαδικασία κατόπιν Απόφασης Δημοτικού Συμβουλίου.
2. Ο παρών Κανονισμός έχει λάβει υπόψη του τη διάρθρωση των Υπηρεσιών του Δήμου Θεσσαλονίκης με βάση τον ισχύοντα Οργανισμό Εσωτερικών Υπηρεσιών. Σε ενδεχόμενη τροποποίηση του ΟΕΥ και υπαγωγής των Κέντρων Κοινότητας και του παραρτήματος ΚΕΜ σε άλλο Τμήμα ή Δ/ση του Δήμου Θεσσαλονίκης, ο παρών Κανονισμός συνεχίζει να ισχύει με τη νέα διάρθρωση των Υπηρεσιών.
3. Ο παρών Κανονισμός υποβάλλεται στη Διεύθυνση Κοινωνικής Αλληλεγγύης του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας. Το ίδιο ισχύει για τις τυχόν τροποποιήσεις αυτού.