

 <p>ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΝΟΜΟΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ ΔΗΜΟΣ ΑΡΓΙΘΕΑΣ</p>	<p>ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΤΟΙΧΟΚΟΛΛΗΣΗΣ</p>
<p>Από το Πρακτικό 10 / 22-5-2026 τακτική δημόσια μεικτή συνεδρίαση δια ζώσης και με τηλεδιάσκεψη του Δημοτικού Συμβουλίου.</p> <p>Αριθ. 34 /2026</p>	<p>Στο Ανθηρό σήμερα στις 25-5-2026 ημέρα Δευτέρα και ώρα 11:00 π.μ. ο παρακάτω υπογεγραμμένος Πινακούλας Αθανάσιος, δημοτικός υπάλληλος, τοιχοκόλλησα στον πίνακα ανακοινώσεων του Δήμου, ύστερα από προφορική εντολή του Προέδρου του Δημοτικού Συμβουλίου, πίνακα που περιλαμβάνει τα θέματα που συζητήθηκαν στο Δημοτικό Συμβούλιο στην 5η τακτική δημόσια μεικτή συνεδρίαση δια ζώσης και με τηλεδιάσκεψη, στις 22-5-2026, καθώς και περίληψη των αποφάσεων που λήφθηκαν.</p> <p>Αυτός που έκανε την τοιχοκόλληση: Πινακούλας Αθανάσιος Οι Μάρτυρες : 1. Κλάρα Δήμητρα 2. Κλάρα Ουρανία</p> <p>Ακριβές αντίγραφο Ανθηρό 25-5-2026 Ο Πρόεδρος του Δ.Σ.</p> <p>Παπαδήμας Ηλίας</p>

Θέμα: «Συζήτηση και λήψη απόφασης σχετικά με την έγκριση επικαιροποίησης του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας Δήμου Αργιθέας (Συνεχιζόμενη Δομή) με κωδικό ΟΠΣ 6003285».

Στο Ανθηρό, σήμερα την 22^η του μήνα Μαΐου του έτους 2026, ημέρα Παρασκευή και ώρα 13:00 μ.μ., συνήλθε σε δημόσια μεικτή τακτική συνεδρίαση δια ζώσης και με τηλεδιάσκεψη, στο Δημαρχείο του Δήμου Αργιθέας το Δημοτικό Συμβούλιο ύστερα από την με αριθμ. 2750/ 18-5-2026 έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου η οποία δόθηκε με αποδεικτικό σε όλα τα μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 67, 69 του Ν.3852/2010 όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 74 του ν. 4555/2018 και τροποποιήθηκαν με αυτές του άρθρου 6 του Ν. 5056/2023 και την αριθ. 98/8182/26.01.2024 εγκύκλιο του ΥΠ.ΕΣ., καθώς και την αριθ. 2804/20.01.2025 απόφαση ΥΠ.ΕΣ. " Πρότυπος κανονισμός λειτουργίας Δημοτικού Συμβουλίου" και δημοσιεύθηκε στον πίνακα ανακοινώσεων και στην ιστοσελίδα του Δήμου.

Στη συνέχεια ο Πρόεδρος αφού διαπίστωσε ότι υπάρχει η νόμιμη απαρτία δεδομένου ότι σε σύνολο δέκα πέντε (15) μελών βρέθηκαν στη συνεδρίαση τα παρακάτω δεκατέσσερα (14) μέλη και από της Προέδρους των Τοπικών Κοινοτήτων σε σύνολο είκοσι (20) μελών βρέθηκαν πέντε (5) μέλη στη συνεδρίαση ως εξής:

ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ

	<u>ΠΑΡΟΝΤΕΣ</u>	<u>ΑΠΟΝΤΕΣ</u>
1	Παπαδήμας Ηλίας – Πρόεδρος Δ.Σ. (δια ζώσης)	Καναβός Βασίλειος
2	Σακκάς Νικόλαος (δια ζώσης)	
3	Γραμμένος Κων/νος (με τηλεδιάσκεψη)	
4	Μερεντίτης Κων/νος (δια ζώσης)	
5	Καμπούρης Δημήτριος (με τηλεδιάσκεψη)	
6	Ποζιός Νικόλαος (δια ζώσης)	
7	Καραγεώργος Αθανάσιος (δια ζώσης)	
8	Ζαχαράκη Παρασκευή (με τηλεδιάσκεψη)	
9	Τουραλιάς Νικόλαος (με τηλεδιάσκεψη)	
10	Πούλιος Χαράλαμπος (με τηλεδιάσκεψη)	
11	Τσιάκαλος Ιωάννης (δια ζώσης)	
12	Κορλού Όλγα (με τηλεδιάσκεψη)	
13	Κούτσικος Κων/νος (με τηλεδιάσκεψη)	
14	Θεοδωράκης Αθανάσιος (με τηλεδιάσκεψη)	
		ΤΑ ΑΠΟΝΤΑ ΜΕΛΗ ΚΛΗΘΗΚΑΝ ΝΟΜΙΜΑ

ΠΡΟΕΔΡΟΙ ΤΟΠΙΚΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ

	<u>ΠΑΡΟΝΤΕΣ</u>	<u>ΑΠΟΝΤΕΣ</u>
1	Καϊμακάμης Ευστάθιος – Κοιν. Στεφανάδας (δια ζώσης)	Μαντζιούρας Χρήστος-Λουκάς –Κοιν. Φουντωτού
2	Μανίκας Δημήτριος – Κοιν. Κουμπουριανών (δια ζώσης)	Θάνος Απόστολος – Κοιν. Ελληνικών
3	Νικολάου Παναγιώτης – Κοιν. Μαράθου (με τηλεδιάσκεψη)	Θάνος Γεώργιος – Κοιν. Μεσοβουνίου
4	Πούπης Δημήτριος – Κοιν. Πετρωτού (με τηλεδιάσκεψη)	Γιαννακάκης Χρήστος – Κοιν. Βλασίου
5	Κοτσώνης Περικλής – Κοιν. Θερινού (με τηλεδιάσκεψη)	Παναγιώτου Ηλίας – Κοιν. Αργυρίου
6		Παπαϊωάννου Ιωάννης – Κοιν. Βραγκιανών
7		Καραμπίνης Λάμπρος – Κοιν. Λεοντίτου
8		Παπαδόπουλος Κων/νος –Κοιν. Πετροχωρίου
9		Αναστασίου Στυλιανός – Κοιν. Καλής Κώμης
10		Λαμπέρης Αθανάσιος – Κοιν. Δροσάτου
11		Κραμποκούκης Δημήτριος – Κοιν. Καρυάς
12		Θεοδωράκης Κων/νος – Κοιν. Ανθηρού
13		Μπίνας Παναγιώτης – Κοιν. Αργιθέας
14		Κολοκοτρώνης Ηλίας – Κοιν. Καταφυλλίου
15		Αργυρός Δημήτριος – Κοιν. Πετρίλου
		ΤΑ ΑΠΟΝΤΑ ΜΕΛΗ ΚΛΗΘΗΚΑΝ ΝΟΜΙΜΑ

Ο Δήμαρχος κ. Στεργίου Ανδρέας προσκλήθηκε νόμιμα και παραβρέθηκε στην συνεδρίαση (με τηλεδιάσκεψη), αρχίζει η συνεδρίαση με πρακτικογράφο τον υπάλληλο του Δήμου κ. Πινακούλα Αθανάσιο (δια ζώσης).

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης προτείνοντας για συζήτηση το 3ο θέμα της ημερήσιας διάταξης: **«Συζήτηση και λήψη απόφασης σχετικά με την έγκριση επικαιροποίησης του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας Δήμου Αργιθέας (Συνεχιζόμενη Δομή) με κωδικό ΟΠΣ 6003285»** έδωσε τον λόγο στον Αντιδήμαρχο κ. Σακκά Νικόλαο ο οποίος εισηγούμενος το θέμα είπε ότι:

Με την αριθ. 66/2018 (ΑΔΑ: 7ΔΘΑΩΨ3-83Ρ) απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου εγκρίθηκε ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας Δήμου Αργιθέας.

Με την αριθ. 72 /2023 (ΑΔΑ: 9ΕΔΨΩΨ3-ΑΜ5) απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου εγκρίθηκε η τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας του Δήμου Αργιθέας ως προς τα άρθρα 8 και 9 όπου θα στελεχωθεί με την πρόσληψη και ενός (1) ειδικότητα ΠΕ Εκπαιδευτικού.

ΕΙΣΗΓΟΥΜΑΣΤΕ:

1).Την έγκριση του επικαιροποιημένου Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας του Δήμου Αργιθέας.

Η ανάγκη επικαιροποίησης προκύπτει από τη συνέχιση της λειτουργίας της δομής σύμφωνα με την υπ' αριθμ. πρωτ. 7662/04-12-2025 Απόφαση (1η Τροποποίηση) της Πράξης «ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΔΗΜΟΥ ΑΡΓΙΘΕΑΣ (ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΗ ΔΟΜΗ)» στο πλαίσιο του Προγράμματος «ΘΕΣΣΑΛΙΑ 2021-2027» και αφορά την επέκταση του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου του υποέργου της πράξης έως 31/12/2026 και τη συμμόρφωση με το νέο κανονιστικό πλαίσιο.

2).Την εξουσιοδότηση του Δημάρχου για τις περαιτέρω ενέργειες δημοσιοποίησης του Κανονισμού και υποβολής του για έλεγχο νομιμότητας στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας.

Ο Πρόεδρος Δημοτικού Συμβουλίου κάλεσε το συμβούλιο να αποφασίσει σχετικά
Το Συμβούλιο αφού άκουσε την εισήγηση του εισηγητή και λαμβάνοντας υπόψη:

- την αριθ. 66/2018 (ΑΔΑ: 7ΔΘΑΩΨ3-83Ρ) απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου
- την αριθ. 72 /2023 (ΑΔΑ: 9ΕΔΨΩΨ3-ΑΜ5) απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου
- την αριθ. 82 /2026 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής

Ακολούθως, ο Πρόεδρος Δημοτικού Συμβουλίου κάλεσε το Δημοτικό Συμβούλιο να ψηφίσει την πρόταση λαμβάνοντας υπόψη τις διατάξεις του άρθρου 74, παρ. 10 του Ν. 4555/2018, (όπως αυτό αντικατέστησε το άρθρο 67 του Ν. 3852/2010) σύμφωνα με τις οποίες "Αν κάποιο μέλος του δημοτικού συμβουλίου αρνηθεί ψήφο ή δώσει λευκή ψήφο, λογίζεται ως παρόν κατά τη συνεδρίαση, μόνο για το σχηματισμό της απαρτίας. Τόσο η άρνηση ψήφου, όσο και η λευκή ψήφος δεν υπολογίζονται στην καταμέτρηση θετικών και αρνητικών ψήφων".

- τις απόψεις – τοποθετήσεις – προτάσεις - αντιρρήσεις των δημοτικών συμβούλων όπως αυτές καταγράφονται στα απομαγνητοφωνημένα πρακτικά της Συνεδρίασης και μετά από διαλογική συζήτηση

Α Π Ο Φ Α Σ Ι Ζ Ε Ι Ο Μ Ο Φ Ω Ν Α

- **Εγκρίνει τον επικαιροποιημένο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας του Δήμου Αργιθέας. Η ανάγκη επικαιροποίησης προκύπτει από τη συνέχιση της λειτουργίας της δομής σύμφωνα με την υπ' αριθμ. πρωτ. 7662/04-12-2025 Απόφαση (1η Τροποποίηση) της Πράξης «ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΔΗΜΟΥ ΑΡΓΙΘΕΑΣ (ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΗ ΔΟΜΗ)» στο πλαίσιο του Προγράμματος «ΘΕΣΣΑΛΙΑ 2021-2027» και αφορά την επέκταση του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου του υποέργου της πράξης έως 31/12/2026 και τη συμμόρφωση με το νέο κανονιστικό πλαίσιο.**
- **Εξουσιοδοτεί τον Δήμαρχο για τις περαιτέρω ενέργειες δημοσιοποίησης του Κανονισμού και υποβολής του για έλεγχο νομιμότητας στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας.**
- **Επισυνάπτεται ο Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας του Δήμου Αργιθέας ως εξής:**

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΕΝΤΡΟΥ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΔΗΜΟΥ ΑΡΓΙΘΕΑΣ (ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΗ ΔΟΜΗ)

ΚΩΔΙΚΟΣ ΟΠΣ (MIS): 6003285 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ: «ΘΕΣΣΑΛΙΑ 2021-2027»



ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΕΝΤΡΟΥ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ

«ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΔΗΜΟΥ ΑΡΓΙΘΕΑΣ (ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΗ ΔΟΜΗ)» ΜΕ ΚΩΔΙΚΟ ΟΠΣ 6003285 ΚΑΙ
ΕΝΤΑΞΗ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ «ΘΕΣΣΑΛΙΑ 2021-2027»

Περιεχόμενα

Προοίμιο	Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.
Άρθρο 1: Σύσταση, Σκοπός, Κανονιστικό πλαίσιο	3
Άρθρο 2: Παρεχόμενες Υπηρεσίες - Αντικείμενο	4
Άρθρο 3: Ωφελούμενοι, δικαιώματα και υποχρεώσεις	5
Άρθρο 4: Διοικητική και Οικονομική Οργάνωση του Κέντρου Κοινότητας	7
Άρθρο 5 : Οργάνωση και λειτουργία.....	8
Άρθρο 6: Συνεργασία του Κέντρου Κοινότητας με την Κοινωνική Υπηρεσία	8
Άρθρο 7: Ωράριο λειτουργίας	9
Άρθρο 8: Στελέχωση του Κέντρου Κοινότητας	9
Άρθρο 9: Καθήκοντα & Αρμοδιότητες προσωπικού	10
Άρθρο 10: Χωροταξία - Κτιριακή Υποδομή -Εξοπλισμός.....	13
Άρθρο 11: Πληροφοριακό Σύστημα Κέντρου Κοινότητας.....	13
Άρθρο 12 : Τήρηση Αρχείου	14
Άρθρο 13: Ισχύς - Τροποποίηση Κανονισμού	15

Προοίμιο

Με τον Κανονισμό αυτό, ρυθμίζεται η λειτουργία του Κέντρου Κοινότητας του Δήμου Αργιθέας με έδρα την Τ.Κ. Βραγκιανων και στεγάζεται στο κτίριο του πρώην δημοτικού καταστήματος (Διοικητήριο Βραγκιανών) . Ο Κανονισμός αυτός εγκρίνεται, συμπληρώνεται και τροποποιείται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

Άρθρο 1. Σύσταση, Σκοπός, Κανονιστικό πλαίσιο

1. Το Κέντρο Κοινότητας είναι μια δομή που θεσμοθετήθηκε με το Άρθρο 4 του Ν. 4368/2016 (ΦΕΚ 21 Α') και λειτουργεί βάσει των προδιαγραφών της ΚΥΑ Δ23/ΟΙΚ.14435-1135/2016 (ΦΕΚ 854 Β') , όπως αυτή

τροποποιήθηκε και ισχύει με την **ΚΥΑ 49744/16.05.2023 (ΦΕΚ 3322/19.05.2023 τεύχος Β')** για τη λειτουργία των δομών στο πλαίσιο των Προγραμμάτων των Περιφερειών του ΕΣΠΑ 2021-2027.

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» διευρυμένων υπηρεσιών τύπου "OneStopShop", 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 Αργιθέας με έδρα τα Βραγκιανά λειτουργεί ως δομή συμπληρωματική της Κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου Αργιθέας (ελλείψει αυτής της Κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου Καρδίτσας) και εποπτεύεται από αυτήν.

Σε περίπτωση που δεν υπάρχει κοινωνική υπηρεσία στον Δήμο, την εποπτεία του Κέντρου ασκεί η αντίστοιχη Διεύθυνση του Δήμου Έδρας της Περιφερειακής Ενότητας όπου εντάσσεται ο Δήμος, δια της Κοινωνικής Υπηρεσίας της, συνεπικουρούμενης από τους Κοινωνικούς Επιστήμονες που τυχόν στελεχώνουν άλλες δομές ή κοινωνικά προγράμματα του Δήμου ή Νομικών του Προσώπων ή, ελλείψει τέτοιων, από κοινωνικούς επιστήμονες της Περιφέρειας. Για το σκοπό αυτόν μπορεί να υπογράφεται σύμβαση διαδημοτικής συνεργασίας μεταξύ του Δήμου και του Δήμου της Έδρας της Περιφέρειας

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 Αργιθέας, μέσω μιας κεντρικής δομής.
6. Φορέας Υλοποίησης του Κέντρου Κοινότητας είναι ο Δήμος Αργιθέας.
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 Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας.
- 8.

Άρθρο 2.Παρεχόμενες Υπηρεσίες – Αντικείμενο

1. Παρεχόμενες Υπηρεσίες

Η λειτουργία του Κέντρου εστιάζει, αφενός στην υποδοχή και την ενημέρωση των πολιτών, ειδικότερα όσων ανήκουν σε ευάλωτες κοινωνικές ομάδες, 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

Οι Υπηρεσίες που παρέχει το Κέντρο Κοινότητας κινούνται σε τρεις (3) κεντρικούς άξονες:

¹Σύμφωνα με όσα ορίζονται στη σχετική ΚΥΑ

Α) Υποδοχή – Ενημέρωση – Υποστήριξη:

- Πληροφόρηση για το Ελάχιστο Εγγυημένο Εισόδημα (Ε.Ε.Ε.), το Επίδομα Στέγασης, το Επίδομα Κοινωνικής Αλληλεγγύης Ανασφάλιστων Υπερηλίκων κ.α.
- Υποστήριξη στη χρήση της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης (gov.gr) για κοινωνικές αιτήσεις.

Β) Συνεργασία με Φορείς:

- Διασύνδεση με ΔΥΠΑ, ΚΕΠΑ, Μονάδες Υγείας και το πρόγραμμα «Βοήθεια στο Σπίτι».

Γ) Υπηρεσίες Βελτίωσης Βιοτικού Επιπέδου:

- Ψυχοκοινωνική στήριξη, συμβουλευτική και δράσεις κοινωνικής ένταξης.
- Λειτουργία Δημιουργικού Εργαστηρίου Απασχόλησης για παιδιά και εφήβους (ειδική πρόβλεψη για τον Δήμο Αργιθέας)

Ειδικότερα, το Κέντρο Κοινότητας μπορεί:

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

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

2. Αντικείμενο

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

Άρθρο 3. Ωφελούμενοι: δικαιώματα και υποχρεώσεις

1. Ωφελούμενοι, εξυπηρετούμενοι

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

αριθμό αναφοράς Εθνικό Γεωγραφικό Πληροφοριακό Σύστημα (ΕΓΠΣ). Το Κέντρο συμμορφώνεται πλήρως με τον **Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (GDPR - ΕΕ 2016/679)** και τον **Ν. 4624/2019**.

Ειδικότερα, ωφελούμενοι του Κέντρου Κοινότητας είναι πολίτες που κατοικούν στον τόπο λειτουργίας και παρέμβασής του, και κατά προτεραιότητα, οι ωφελούμενοι του Προγράμματος «Ελάχιστο Εγγυημένο Εισόδημα», καθώς και άτομα και οικογένειες που διαβιών σε συνθήκες φτώχειας και κοινωνικού αποκλεισμού, άνεργοι/ες, παιδιά και άτομα που βιώνουν καταστάσεις αποκλεισμού, μετανάστες, δικαιούχοι διεθνούς προστασίας, αιτούντες άσυλο, ΑμεΑ, ΡΟΜΑ και γενικότερα ευάλωτες ομάδες πληθυσμού.

Οι ωφελούμενοι μπορεί να είναι και κάτοικοι άλλων περιοχών εκτός της περιοχής λειτουργίας και παρέμβασης του Κέντρου Κοινότητας.

2. Διαδικασία Εγγραφής Ωφελουμένων

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 την 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. 4624/2019 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

Η παρακολούθηση των ατόμων που εξυπηρετούνται στα Κέντρα Κοινότητας, των ωφελουμένων από συγκεκριμένες υπηρεσίες (ψυχοκοινωνική υποστήριξη και συμβουλευτική, συμπλήρωση αιτήσεων κ.α.) και όσων παραπέμπονται σε άλλες υπηρεσίες του Δήμου (π.χ. Κοινωνικό Παντοπωλείο, Υπνωτήριο)θα γίνεται μέσω του πληροφοριακού συστήματος υποστήριξης.

Παράλληλα, θα είναι δυνατή η παρακολούθηση λήψης επιδομάτων/παροχών (Πρόνοια, ΕΕΕ, ΤΕΒΑ κ.λπ.)

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

Άρθρο 4. Διοικητική και Οικονομική Οργάνωση του Κέντρου Κοινότητας

1. Διοικητική οργάνωση του Κέντρου Κοινότητας

Το Κέντρο Κοινότητας υπάγεται διοικητικά, οικονομικά και θεσμικά στο Δήμο Αργιθέας και ανήκει οργανωτικά στην Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου Καρδίτσας, 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 Δήμος² ως φορέας υλοποίησης είναι υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου Κοινότητας, για τη διαρκή και απρόσκοπτη συνεργασία του με την Κοινωνική Υπηρεσία, για την παροχή αδειών του προσωπικού και για την τήρηση του ωραρίου και των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας.

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

Το Κέντρο Κοινότητας δύναται να διευρύνει τη δράση του, εκτός των Παραρτημάτων, 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 την Κοινωνική Υπηρεσία που εποπτεύει και το Κέντρο Κοινότητας.

2. Πόροι του Κέντρου Κοινότητας

Οι πόροι του Κέντρου Κοινότητας προέρχονταν αρχικά από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο στο πλαίσιο των Περιφερειακών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων (ΠΕΠ) του ΕΣΠΑ 2014-2020. Εν συνεχεία, η λειτουργία της δομής συνεχίζεται και χρηματοδοτείται από το Πρόγραμμα "Θεσσαλία 2021-2027" (ΕΚΤ+), σύμφωνα με την υπ' αριθμ. πρωτ. **7260/27-10-2023** Απόφαση Ένταξης της Πράξης "ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΔΗΜΟΥ ΑΡΓΙΘΕΑΣ (ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΗ ΔΟΜΗ)" με Κωδικό ΟΠΣ 6003285, όπως αυτή τροποποιήθηκε και ισχύει με την υπ' αριθμ. **7662/04-12-2025** Απόφαση (1η Τροποποίηση).»

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 συστάθηκε με βάση το Άρθρο 4 του Ν. 4368/2016 (ΦΕΚ 21/Α') και την ΚΥΑ Δ23/ΟΙΚ.14435-1135/2016 (ΦΕΚ 854/Β') στο πλαίσιο του Ε.Π. "Θεσσαλία 2014-2020". Η λειτουργία της δομής συνεχίζεται και επικαιροποιείται στο πλαίσιο του Προγράμματος "Θεσσαλία 2021-2027", σύμφωνα με τις προδιαγραφές της ΚΥΑ 49744/16.05.2023 (ΦΕΚ 3322/Β'/19.05.2023)

Διοικητικά Υπεύθυνος για το Κέντρο είναι ο/η Προϊστάμενος/η της Κοινωνικής Υπηρεσίας ή Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας 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 για 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

² ή το νομικό πρόσωπο του Δήμου

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 Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου Καρδίτσας, στο πλαίσιο της υφιστάμενης διαδημοτικής συνεργασίας.

Το Κέντρο Κοινότητας λειτουργεί συμπληρωματικά και υποστηρικτικά ως προς την Κοινωνική Υπηρεσία, ενώ βάσει των αρμοδιοτήτων που περιγράφονται τόσο στην ΚΥΑ όσο και στον Οδηγό Εφαρμογής, η λειτουργία του είναι επάλληλη και ενισχυτική προς αυτήν.

Στο ως άνω πλαίσιο, και σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Άρθρο 7 της υπ' αριθμ. 49744/19-05-2023 ΚΥΑ (ΦΕΚ 3554/Β/2023), δεδομένου ότι ο Δήμος Αργιθέας στερείται οργανωμένης Κοινωνικής Υπηρεσίας, η λειτουργία του Κέντρου Κοινότητας υποστηρίζεται από Σύμβαση Διαδημοτικής Συνεργασίας (βάσει του άρθρου 99 του ν. 3852/2010) με τον Δήμο Καρδίτσας.

Ειδικότερα:

- Η επιστημονική εποπτεία και ο συντονισμός των παρεχόμενων υπηρεσιών του Κέντρου Κοινότητας ασκείται από την Κοινωνική Υπηρεσία του συμβαλλόμενου Δήμου Καρδίτσας.
- Η συνεργασία αυτή αποσκοπεί στη διασφάλιση της ποιότητας των κοινωνικών υπηρεσιών, στην τήρηση των δεοντολογικών κανόνων και στην ορθή διαχείριση των περιστατικών που χρήζουν εξειδικευμένης παρέμβασης.
- Η διοικητική υποστήριξη και η καθημερινή λειτουργία παραμένουν στην ευθύνη του Δήμου Αργιθέας, σε άμεση συνεργασία με τους επόπτες της διαδημοτικής σύμβασης.

Σχηματικά, διακρίνονται δύο επίπεδα συνεργασίας ανάλογα με τη στελέχωση:

- Στην περίπτωση που ο Ο.Τ.Α. διαθέτει στελεχωμένη Κοινωνική Υπηρεσία, το Κέντρο λειτουργεί υποστηρικτικά βάσει της ΚΥΑ.
- Στην περίπτωση του Δήμου Αργιθέας, όπου δεν υφίσταται αυτόνομη κοινωνική υπηρεσία, το Κέντρο καλύπτει το κενό της υποδοχής, ενημέρωσης και διασύνδεσης των ωφελούμενων με φορείς κοινωνικής προστασίας, υπό την επιστημονική καθοδήγηση του συμβαλλόμενου Δήμου.»

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 8.00 πμ – 16.00μμ.

Το ωράριο λειτουργίας δύναται να επεκτείνεται και κατά τις απογευματινές ώρες με Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου ή του ΔΣ του Δήμου Αργιθέας με βάση τη δυναμικότητα του Κέντρου, αλλά και των τοπικών αναγκών.

Με Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου³ 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.

Σε κάθε περίπτωση η απασχόληση του προσωπικού δε θα υπερβαίνει τις σαράντα (40) ώρες την εβδομάδα.

Το Κέντρο διακόπτει τη λειτουργία του κατά τις επίσημες αργίες του κράτους και του Δήμου (τοπικές εορτές ή θρησκευτικές αργίες).

³ ή του Διοικητικού Συμβουλίου σε περίπτωση που ο φορέας υλοποίησης είναι Νομικό πρόσωπο

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

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

Άρθρο 8. Στελέχωση του Κέντρου - προσωπικό

Στο άρθρο αυτό, θα υπάρχει συγκεκριμένη περιγραφή του προσωπικού που έχει προσληφθεί στο Κέντρο Κοινότητας σύμφωνα με την Εγκριτική Απόφαση του ΠΕΠ και με όσα περιγράφονται στην ΚΥΑ.

Το Κέντρο στελεχώνεται με

- Επιστημονικό προσωπικό (Κοινωνικό Λειτουργό , Ψυχολόγο & Δάσκαλο)

Το Κέντρο, μέσω του φορέα υλοποίησης, δύναται να απασχολήσει προσωπικό με Σύμβαση Έργου ή κατ'αποκοπή ή με απόσπαση, ανάλογα με τις ανάγκες του (πχ. νομικές υπηρεσίες, υπηρεσίες υγείας). 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.

Σε κάθε περίπτωση 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 εινοσηλικότητες, 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. Αρμοδιότητες στελεχών Κέντρου Κοινότητας

Συντονιστής (Κοινωνικός Λειτουργός)

- › Έχει την ευθύνη τήρησης του Σχεδίου Λειτουργίας (επιχειρησιακό πλάνο) του Κέντρου
- › 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.

Ψυχολόγος

- › Αναλαμβάνει την υποδοχή & διαχείριση περιστατικών που χρήζουν ψυχολογικής στήριξης
- › Συμβάλλει στη διάγνωση και διενεργεί ψυχολογικές αξιολογήσεις (τεστ κι άλλες μεθόδους ψυχολογικής εκτίμησης)
- › Αναλαμβάνει την αρμοδιότητα παροχής ψυχολογικής στήριξης μέσα από ατομικές και ομαδικές συνεδρίες καθώς επίσης και συνεδρίες οικογένειας όπου απαιτείται (π.χ. θύλακες ΡΟΜΑ)
- › 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
- › Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό του ΚΚ και της Κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου για τον προσδιορισμό και κάλυψη των αναγκών και των ψυχοκοινωνικών προβλημάτων των ωφελουμένων
- › Συμμετέχει σε προγράμματα αγωγής ψυχικής υγείας καθώς και σε θέματα ευαισθητοποίησης για τον πληθυσμό στόχο, στο πεδίο αυτό
- › Παραπέμπει τους ωφελούμενους σε αρμόδιους φορείς όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο
- › Συνεργάζεται με το προσωπικό του κέντρου και του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής και Δ/σης Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού καθώς και με όποια άλλη δομή
- › Συνεργάζεται με την Υπηρεσία ή το φορέα για την προώθηση της εκπαίδευσης των ενηλίκων, την προώθηση και σύνδεση περιστατικών με μονάδες ψυχικής υγείας, όπου αυτό κριθεί σκόπιμο
- › Συνεργάζεται με το στέλεχος που ασχολείται με τη μαθησιακή στήριξη για τις ανάγκες των ομάδων των παιδιών
- › Έχει την ευθύνη τήρησης βιβλίου/ εισαγωγής στοιχείων στο πληροφοριακό σύστημα, με το ιστορικό, τα συμπεράσματα και τα αποτελέσματα της ψυχολογικής αξιολόγησης από κάθε συνεδρία.

Διοικητικός Υπάλληλος

Ο διοικητικός υπάλληλος συνεργάζεται με τον υπεύθυνο του Κέντρου Κοινότητας και του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου καθώς και υπόλοιπα στελέχη (Κέντρο Κοινότητας και Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής), υποστηρίζοντας διοικητικά το κέντρο, αναλαμβάνοντας την:

- › Αρχαιοθέτηση, (έντυπη και ηλεκτρονική)
- › Δακτυλογράφηση και επεξεργασία κειμένων
- › Έκδοση αντιγράφων-φωτοτυπιών
- › Προετοιμασία εντύπων και παρουσιάσεων του Κέντρου
- › Καταχώρηση στοιχείων και επεξεργασία αποτελεσμάτων, ερευνών που εκπονούν τα στελέχη του Κέντρου
- › Ηλεκτρονική αλληλογραφία του Κέντρου
- › Παρακολούθηση – ενημέρωση ιστοσελίδας της δομής, ή την παροχή στοιχείων για την ενημέρωση της ιστοσελίδας του ΟΤΑ αναφορικά με τις δραστηριότητες του Κέντρου (υπηρεσίες, εκδηλώσεις, προσκλήσεις κ.λπ.)
- › Διεκπεραιώσεις ΕΛΤΑ και courier
- › Επιμέλεια αποστολής ομαδικών επιστολών - προσκλήσεις
- › Υποδοχή και εσωτερική προώθηση αιτήσεων
- › Προετοιμασία συναντήσεων
- › Συνεννόηση με προμηθευτές
- › Καταχώρηση στοιχείων που υποδεικνύονται από τον υπεύθυνο του Κέντρου και τα στελέχη-τήρησηση ηλεκτρονικών αρχείων.
- › Σύνταξη εξοδολογίων, παρουσιολογίων και τήρηση αρχείου

Συμμετέχει σε δράσεις για την προσέλκυση χορηγών, εθελοντών και τη διασύνδεση με την κοινότητα. Τηρεί το αρχείο εθελοντών και ενημερώνει το βιβλίο δωρεών.

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

Επίσης, σε περίπτωση έλλειψης διοικητικού υπαλλήλου, τα καθήκοντα αυτά θα καλύπτονται από τα υπόλοιπα στελέχη του Κέντρου.

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

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

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

Εκπαιδευτικός

- Αποτύπωση της καθημερινότητας και της σχολικής ζωής των παιδιών.
- Καταγραφή των αναγκών σε επίπεδο εκπαίδευσης και κοινωνικοποίησης.
- Δραστηριοποίησή τους σε διάφορες δράσεις εθελοντισμού (δια ζώσης ή διαδικτυακή παροχή ερεθισμάτων και γνώσεων)
- Υποστήριξη και παροχή εκπαιδευτικών ερεθισμάτων με διαδικτυακά ή δια ζώσης μαθήματα.
- Στήριξη δίγλωσσων παιδιών με γονείς που προέρχονται από διαφορετικά έθνη.
- Συνεργασία με δασκάλους και δημιουργία προγραμμάτων επιμόρφωσης και ευαισθητοποίησής τους σε παιδιά που προέρχονται από εύλωτες κοινωνικά οικογένειες.
- Συνεργασία με άλλα Δημοτικά και συναδέλφους των γύρων περιοχών που έχουν ενταχθεί παιδιά του Δήμου μας ώστε να έχει πλήρη ενημέρωση για τις ανάγκες και την πρόοδό τους.
- Λειτουργία ενός δημιουργικού εργαστηρίου απασχόλησης το οποίο θα δίνει τη δυνατότητα δημιουργικής απασχόλησης και μελέτης παιδιών, την απελευθέρωση της φαντασίας τους, την εξέλιξη των ταλέντων, των δεξιοτήτων τους και την ανάπτυξη του τρόπου σκέψης. Επίσης, θα πραγματοποιούνται βιωματικά και θεατρικά παιχνίδια, θα προωθείται η μουσικοκινητική αγωγή, η ομαδική εργασία, η τεχνογνωσία, κ.λπ.
- Διάγνωση πιθανών διαταραχών μαθησιακής φύσεως και την εφαρμογή προγραμμάτων για την άμβλυνσή τους
- Επιμορφωτική δράση ενάντια στον ρατσισμό, τη σχολική βία, τον εκφοβισμό και την ενδοοικογενειακή βία.
- Διοργάνωση ημερίδων εντός του χώρου του Κέντρου Κοινότητας αλλά και διαδικτυακές με θέματα περριφερή των προβλημάτων που αντιμετωπίζει η περιοχή. Ενδεικτικά:
 - Ενημέρωση για τα δικαιώματα των παιδιών και για τη συμβολή της κοινωνίας (Κοινωνική Μέρμνα στην προστασία και την εξασφάλιση διεκδίκησης αυτών των δικαιωμάτων).
 - Ίσες ευκαιρίες στην εκπαίδευση, τις νέες τεχνολογίες, την υγεία, κ.λπ.
 - Προγράμματα προαγωγής και ευαισθητοποίησης για τον αποκλεισμό που βιώνουν τα παιδιά και την επίδρασή του στον ψυχισμό τους.
- Για την σαφή και πληρέστερη ενημέρωση των δημοτών θα προβούμε στην εκτύπωση ενημερωτικών φυλλαδίων και ανακοινώσεων. Ο εκπαιδευτικός θα ενημερώνει τους πολίτες για τις δράσεις μέσω κοινωνικών δικτύων, από την ιστοσελίδα του Δήμου και το προφίλ του Κέντρου Κοινότητας στο facebook και μέσο.

- Επίσης, στα σχέδιά μας είναι η συνέχιση δημοσιοποίησης σε ιστοσελίδες του τοπικού και μη τύπου, άρθρων επιστημονικού περιεχομένου με στόχο την ενημέρωση των δημοτών πάνω στα ευαίσθητα θέματα που αφορούν τα παιδιά και τους ίδιους.
- Ακόμα ένα σχέδιο του Κέντρου είναι και η δημιουργία δανειστικής ή δανειστικών βιβλιοθηκών με έδρες τα εκτός λειτουργίας σχολικά κτήρια του Δήμου μας τα οποία και θα εποπτεύουν εθελοντικά οι υπάλληλοι του Κέντρου ή δημότες.
- Επιπλέον, στόχος είναι η δικτύωση και διασύνδεσή του με άλλα σχολεία και συναδέλφους της Περιφέρειας αλλά και όλης της επικράτειας, καθώς και με άλλες δομές και υπηρεσίες που προάγουν την Κοινωνική Μέριμνα και στηρίζουν τους ευάλωτους πολίτες μέσω επισκέψεων και διαδικτυακών συναντήσεων.
- Τέλος, θα υπάρχει μια συνέχεια σε εκπαιδευτικά προγράμματα, σε σεμινάρια και ημερίδες για τη βελτίωση των ικανοτήτων και την προαγωγή της ψυχικής υγείας των γονέων και των παιδιών.

Παραδοτέα

Τήρηση αρχείου ενεργειών κοινωνικής ένταξης με:

- Καταγραφή των αναγκών σε επίπεδο εκπαίδευσης και κοινωνικοποίησης,
- Καταγραφή πιθανών διαταραχών μαθησιακής φύσεως και την εφαρμογή προγραμμάτων για την άμβλυνσή τους
- το πλάνο εξυπηρέτησης
- Αρχείο με τα αποτελέσματα της δράσης του ΚΚ

Άρθρο 10. Χωροταξία – Κτιριακή Υποδομή –Εξοπλισμός

1. Χωροταξία – Κτιριακή Υποδομή

Το Κέντρο Κοινότητας λειτουργεί στα Βραγκιανά του Δήμου Αργιθέας .

Στεγάζεται σε ειδικά διαμορφωμένο για το σκοπό αυτό χώρο, (προσβάσιμος σε ΑμέΑ) 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.
- αίθουσα δραστηριοτήτων για παιδιά προσχολικής και σχολικής ηλικίας, καθώς και για έφηβους (εάν στο Κέντρο παρέχονται υπηρεσίες δημιουργικής απασχόλησης και μαθησιακής στήριξης)

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 των Κέντρων Κοινότητας, είναι προσβάσιμοι από ΑμεΑ.

Άρθρο 11. Πληροφοριακό Σύστημα Κέντρου Κοινότητας

Το Κέντρο Κοινότητας είναι συνδεδεμένο με Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα (Ε.Π.Σ.) 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.Γ.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 την Κοινωνική Υπηρεσία του αρμόδιου Ο.Τ.Α,

β. τα Περιφερειακά Παρατηρητήρια της Περιφέρειάς τους

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

δ. Άλλες αρμόδιες Διοικητικές Αρχές (Διευθύνσεις και Μονάδες του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής 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. Τήρηση Αρχείου & Προστασία Προσωπικών Δεδομένων (GDPR)

1. Νομικό Πλαίσιο: Οι διαδικασίες τήρησης αρχείου και των ατομικών φακέλων των ωφελουμένων πραγματοποιούνται σε πλήρη συμμόρφωση με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 (GDPR) και τον Ν. 4624/2019, όπως ισχύουν
2. Ηλεκτρονικό Αρχείο: Το Κέντρο Κοινότητας, μέσω του Ενιαίου Πληροφοριακού Συστήματος (Ε.Π.Σ.), τηρεί ηλεκτρονικό αρχείο που περιλαμβάνει: α. Μητρώο εξυπηρετούμενου πληθυσμού – ωφελουμένων. β. Μητρώο Φορέων (παροχών υπηρεσιών κοινωνικής προστασίας και αλληλεγγύης). γ. Μητρώο Κοινωνικών Προγραμμάτων.
3. Φυσικό Αρχείο (Παραδοτέα ΕΣΠΑ): Για τις ανάγκες χρηματοδότησης από το «Θεσσαλία 2021-2027», τηρείται φυσικό αρχείο των παραδοτέων που πιστοποιούν το φυσικό αντικείμενο, όπως:
 - ο Κατάλογοι ανθρωπομηνών και ημερήσια παρουσιολόγια στελεχών.
 - ο Καρτέλες καταγραφής εισερχομένων και ατομικές εκθέσεις παροχής υπηρεσιών.
 - ο Υλικό δικτύωσης, δράσεων δημοσιότητας και μηνιαίες αναφορές προόδου.
 - ο Συμβάσεις προσωπικού και λοιπά έγγραφα της Πράξης.
4. Ασφάλεια και Απόρρητο:
 - ο Πρόσβαση: Λόγω της διαχείρισης ευαίσθητων δεδομένων, δικαίωμα πρόσβασης στο Πληροφοριακό Σύστημα και στο φυσικό αρχείο έχουν αποκλειστικά οι πιστοποιημένοι υπάλληλοι του Κέντρου και της Κοινωνικής Υπηρεσίας μέσω ειδικού κλειδαρίθμου και ατομικών κωδικών.
 - ο Δέσμευση: Το προσωπικό δεσμεύεται από την τήρηση του επαγγελματικού απορρήτου και της εχεμύθειας, υποχρέωση που συνεχίζεται και μετά τη λήξη της εργασιακής τους σχέσης.
 - ο Φύλαξη: Το φυσικό αρχείο φυλάσσεται σε ερμάρια που κλειδώνουν, εξασφαλίζοντας το απόρρητο και την προστασία των δεδομένων των ωφελουμένων.

Άρθρο 13. Ισχύς – Τροποποίηση Κανονισμού

1. Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει από την ψήφισή του από το Δημοτικό Συμβούλιο
2. Ο παρών Κανονισμός υπερισχύει κάθε προηγούμενης απόφασης και εναρμονίζεται με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία περί κοινωνικής προστασίας. Οποιαδήποτε αλλαγή στη σύνθεση του προσωπικού ή τις δράσεις του Κέντρου απαιτεί επικαιροποίηση του παρόντος.
3. Εν συνεχεία, ο Κανονισμός Λειτουργίας υποβάλλεται στη Γενική Γραμματεία Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Καταπολέμησης της Φτώχειας του **Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας** κατά την έναρξη λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας. Το ίδιο ισχύει για τις τυχόν τροποποιήσεις αυτού.

Αυτή η απόφαση πήρε αύξοντα αριθ. 34 /2026

Συντάχθηκε το πρακτικό αυτό και υπογράφεται από όλα τα παρόντα μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου.

Ο Πρόεδρος
Παπαδήμας Ηλίας

Τα μέλη
Ακολουθούν υπογραφές

Ακριβές απόσπασμα
Ο Πρόεδρος

Παπαδήμας Ηλίας