

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΠΕΛΛΑΣ



ΔΗΜΟΣ ΕΔΕΣΣΑΣ

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

ΑΠΟ ΤΟ ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΤΗΣ 14^{ης} ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΕΔΕΣΣΑΣ

ΣΤΙΣ 9 ΑΥΓΟΥΣΤΟΥ 2019

ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ : **212/2019**

ΘΕΜΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ:

3. ΕΓΚΡΙΣΗ 2^{ης} ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ 27/2899/13.2.2017 ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΔΗΜΑΡΧΟΥ ΕΔΕΣΣΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ «ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΔΗΜΟΥ ΕΔΕΣΣΑΣ» ΜΕ ΙΔΙΑ ΜΕΣΑ

Σήμερα Παρασκευή 9 Αυγούστου 2019 και ώρα 15.00' το Δημοτικό Συμβούλιο συνήλθε σε τακτική δημόσια συνεδρίαση στην αίθουσα συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου Έδεσσας, ύστερα από την με αριθμ. πρωτ. 15325/5.8.2019 έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου κ. Φιλίππου Γκιούρου, η οποία δημοσιεύτηκε στον ειδικό χώρο ανακοινώσεων του Δημοτικού Καταστήματος και επιδόθηκε νόμιμα, όπως ορίζουν οι διατάξεις του άρθρου 67 του Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης».

Πριν από την έναρξη της συνεδρίασης ο Πρόεδρος διαπίστωσε ότι ήταν παρόντα τα 14 από τα 27 μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου και ονομαστικά οι:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ

- | | | | |
|---|------------------------------|----|---------------------------|
| 1 | Γκιούρος Φίλιππος (Πρόεδρος) | 8 | Λαμπρόπουλος Κωνσταντίνος |
| 2 | Βερικούκης Χρήστος | 9 | Πασχάλης Αλέξανδρος |
| 3 | Γιώγας Δημήτριος | 10 | Πέtkος Χρήστος |
| 4 | Δασκάλου Χρήστος | 11 | Σαμλίδης Μιχαήλ |
| 5 | Ζδρου Αικατερίνη | 12 | Σόντρας Ιωάννης |
| 6 | Ιατρίδου – ΒλαδίκΑ Αναστασία | 13 | Τσιβόγλου Χρήστος |

ΑΠΟΝΤΕΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ**αν και κλήθηκαν νόμιμα**

1	Παρθενόπουλος Γεώργιος (Αντιπρόεδρος)	8	Μουράτογλου Ιωάννης
2	Πισλίνας Χρήστος (Γρ/τεας)	9	Ρυσάφης Αντώνιος
3	Αρβανιτίδου-Ιωσηφίδου Ζωγράφα	10	Ταμβίσκου Ευτυχία
4	Δημητριάδης Βασίλειος	11	Ταπαζίδης Δημήτριος
5	Δίου Αναστάσιος	12	Φουνταλής Μιχαήλ
6	Κούκος Γεώργιος	13	Χατζόγλου Ιωάννης
7	Μάρκου Διονύσιος		

Επίσης, στη συνεδρίαση παραβρέθηκε ο Πρόεδρος της Δημοτικής Κοινότητας Έδεσσας κ. Πέτρος Γαλανός.

Ο Δήμαρχος κ. Δημήτριος Γιάννου προσκλήθηκε και παρίσταται στη συνεδρίαση.

Στη συνεδρίαση παραβρέθηκε και η κα Ουρανία Πασιαλή, τακτική υπάλληλος του Δήμου για την τήρηση των πρακτικών.

Ύστερα από τη διαπίστωση ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία ο Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης και τα μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου άρχισαν να συζητούν τα θέματα.

Ο Πρόεδρος εισηγούμενος το 3^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης, έθεσε υπόψη των μελών του Δημοτικού Συμβουλίου τη με αριθμ. πρωτ, 14208/17.7.2019 εισήγηση της Δ/νσης Προγραμματισμού, Οργάνωσης, Πληροφορικής & Τοπικής οικονομικής ανάπτυξης, η οποία έχει ως εξής:

«Με την αριθμ. 17/2017 απόφαση το Δημοτικό Συμβούλιο ενέκρινε την αριθμ. 27/2899/13-02-2017 Απόφαση Δημάρχου Έδεσσας για την υλοποίηση της Πράξης «Κέντρο Κοινότητας Δήμου Έδεσσας» με ίδια μέσα και με την αριθμ. 85/2017 Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου εγκρίθηκε η τροποποίησή της.

Σύμφωνα με την με αριθμ. 4198/15-07-2019 Απόφαση του Περιφερειάρχη Κεντρικής Μακεδονίας εγκρίθηκε η τροποποίηση της πράξης με τίτλο «Κέντρο Κοινότητας Δήμου Έδεσσας» (ΑΔΑ: 6ΑΧ97ΛΛ-8ΚΣ) στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Κεντρική Μακεδονία 2014-2020», με ποσό συγχρηματοδότησης τριακόσιες πενήντα έξι χιλιάδες σαράντα ευρώ (356.040,00€) και ημερομηνία ολοκλήρωσης 31-12-2023.

Μετά την έγκριση της τροποποίησης της Πράξης ως προς το χρονοδιάγραμμα και τον προϋπολογισμό της θα πρέπει να εκδοθεί νέα τροποποιημένη Απόφαση Δημάρχου

Έδεσσας για την υλοποίηση της Πράξης με ίδια μέσα σύμφωνα με τα νέα δεδομένα χρονοδιαγράμματος, αριθμού προσωπικού και αντίστοιχου προϋπολογισμού, η οποία αφού υπογραφεί θα πρέπει να υποβληθεί μέσω ΟΠΣ στην Ε.Υ.Δ. Ε.Π. Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020.

Το Δημοτικό Συμβούλιο καλείται:

- Να εγκρίνει το σχέδιο τροποποίησης της Απόφασης Δημάρχου Έδεσσας υλοποίησης της πράξης «Κέντρο Κοινότητας Δήμου Έδεσσας» με ίδια μέσα».

Κατόπιν, ο Πρόεδρος έθεσε υπόψη των μελών το σχέδιο της τροποποίησης της Απόφασης Δημάρχου Έδεσσας υλοποίησης της πράξης «Κέντρο Κοινότητας Δήμου Έδεσσας» με ίδια μέσα, το οποίο έχει ως εξής:

Έχοντας υπόψη:

1. Τις κατά περίπτωση διατάξεις που διέπουν το Δήμο Έδεσσας ως Δικαιούχο της Πράξης
2. Τις διατάξεις των νόμων Ν 3463/2006 και 3852/2010
3. Την με αριθμ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.07.2015 (ΦΕΚ Β' 1822) Υπουργική Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
4. Την με αριθμ. 323/2016 σχετική Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Έδεσσας
5. Την με αριθμ. 24/03-01-2017 Απόφαση Ένταξης της Πράξης με τίτλο «ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΔΗΜΟΥ ΕΔΕΣΣΑΣ» και MIS 5003782 στο Ε.Π. «ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑ 2014-2020»
6. Την με αριθμ. 1434/02-03-2017 τροποποίηση της Πράξης με τίτλο «ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΔΗΜΟΥ ΕΔΕΣΣΑΣ» και MIS 5003782 στο Ε.Π. «ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑ 2014-2020»
7. Τις με αριθμ. 27/2899/13-02-2017 και 38/5536/22-03-2017 Αποφάσεις για την υλοποίηση με ίδια μέσα του υποέργου 1 της Πράξης με τίτλο "ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΔΗΜΟΥ ΕΔΕΣΣΑΣ" και MIS 5003782 και την τροποποίηση αυτής
8. Τις με αριθμ. 17/2017 και 85/2017 Αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Έδεσσας περί έγκρισης και τροποποίησης αντίστοιχα της απόφασης υλοποίησης με ίδια μέσα του υποέργου 1 της Πράξης με τίτλο «ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΔΗΜΟΥ ΕΔΕΣΣΑΣ» και MIS 5003782
9. Την ΚΥΑ Δ14/15834/237 «Καθορισμός προδιαγραφών λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας» (ΦΕΚ 1344/Β'/19-04-2019)
10. Το με αριθμ. 2476/07-05-2019 έγγραφο της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας
11. Την με αριθμ. 200/2019 Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Έδεσσας περί έγκρισης υποβολής αιτήματος τροποποίησης της Απόφασης Ένταξης της Πράξης με τίτλο «ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΔΗΜΟΥ ΕΔΕΣΣΑΣ» και MIS 5003782
12. Τη με αριθμ./..... τροποποίηση της Πράξης με τίτλο «ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΔΗΜΟΥ ΕΔΕΣΣΑΣ» και MIS 5003782

Αποφασίζουμε

την υλοποίηση με ίδια μέσα του **Υποέργου 1 «Κέντρο Κοινότητας Δήμου Έδεσσας» της Πράξης «Κέντρο Κοινότητας Δήμου Έδεσσας» με κωδικό ΟΠΣ 5003782** από τον Δήμο Έδεσσας, ως ακολούθως:

A. ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ – ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ - ΔΕΙΚΤΕΣ

Αντικείμενο της πράξης:

Η πράξη αφορά στην λειτουργία του «Κέντρου Κοινότητας του Δήμου Έδεσσας», το οποίο είναι μία κοινωνική δομή που παρέχει υποστήριξη στους κατοίκους του Δήμου Έδεσσας, μέσα από την παροχή ενός συνολικού πλέγματος υπηρεσιών, με στόχο την καταπολέμηση της φτώχειας, του κοινωνικού αποκλεισμού και κάθε μορφής διακρίσεων καθώς και την προώθηση στην απασχόληση.

Το Κέντρο Κοινότητας προσφέρει πληροφόρηση, υπηρεσίες συμβουλευτικής, υπηρεσίες προώθησης στην απασχόληση, συμβάλει στην ανάπτυξη πολιτισμικών δραστηριοτήτων, στην προώθηση της προσωπικής και κοινωνικής ευημερίας και στην ανάπτυξη δράσεων κοινωνικής αρωγής και συμπαράστασης.

Το Κέντρο περιλαμβάνει υποχρεωτικά τους κάτωθι τρεις κεντρικούς άξονες:

- Υποδοχή – Ενημέρωση – Υποστήριξη των πολιτών
- Συνεργασία με Υπηρεσίες και Δομές
- Παροχή Υπηρεσιών που αποσκοπούν στη βελτίωση του βιοτικού επιπέδου και διασφαλίζουν την κοινωνική ένταξη των ωφελούμενων

Πιο αναλυτικά ανά άξονα οι υπηρεσίες που παρέχονται από το Κέντρο Κοινότητας του Δήμου Έδεσσας είναι:

A) Υποδοχή – Ενημέρωση – Υποστήριξη των πολιτών

- Πληροφόρηση ή/ και παραπομπή των πολιτών στα προγράμματα πρόνοιας και κοινωνικής ένταξης που υλοποιούνται σε τοπικό, περιφερειακό ή εθνικό επίπεδο όπως το Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης, το Ταμείο Ευρωπαϊκής Βοήθειας προς τους Απόρους, κοινωνικές δομές και υπηρεσίες όπως το Βοήθεια στο σπίτι, τα Κέντρα Ημερήσιας Φροντίδας ηλικιωμένων, τα Κέντρα Διημέρευσης – Ημερήσιας Φροντίδας για άτομα με αναπηρία, τα προγράμματα Γενικής Γραμματείας Διά Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς, κ.α.
- Υποστήριξη των πολιτών για την ένταξή τους στα προαναφερόμενα προγράμματα και με ιδιαίτερη έμφαση στην παροχή υποστήριξης κατά τη διαδικασία υποβολής της αίτησης για το πρόγραμμα Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης. Τα στελέχη του Κέντρου Κοινότητας φροντίζουν τόσο για την ορθή συμπλήρωση των αιτήσεων όσο και για την συλλογή απαραίτητων συνοδευτικών εγγράφων και δικαιολογητικών.

B) Συνεργασία με Υπηρεσίες – Δομές

- Συνεργασία και παραπομπή αιτημάτων σε άλλες δομές και υπηρεσίες που παρέχονται στα γεωγραφικά όρια της περιοχής λειτουργίας του «Κέντρου Κοινότητας», π.χ. Δομές για ΑμεΑ, Βρεφονηπιακοί και Παιδικοί Σταθμοί, Προγράμματα για Ηλικιωμένους, κλπ.
- Συνεργασία και παραπομπή αιτημάτων: α) σε υπηρεσίες απασχόλησης (π.χ. ΟΑΕΔ) για την ένταξη των ωφελούμενων σε προγράμματα κατάρτισης, δράσεις απασχόλησης, επιμορφωτικά σεμινάρια καθώς

φυσικά και σε θέσεις εργασίας β) σε φορείς αρμόδιους για την εφαρμογή προγραμμάτων της Γενικής Γραμματείας Διά Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς.

- Συνεργασία με την τοπική αγορά εργασίας με στόχο την ένταξη των ανέργων. Στόχος είναι η ανάπτυξη επαφών και τακτικής επικοινωνίας με φορείς εκπροσώπησης των εργοδοτών και των εργαζομένων (π.χ. Επιμελητήρια, ενώσεις και ομοσπονδίες εργαζομένων, συλλόγους επιχειρήσεων ή επιχειρηματικών ομάδων, κλπ).

Γ) Παροχή Υπηρεσιών που αποσκοπούν στη βελτίωση του βιοτικού επιπέδου και διασφαλίζουν την κοινωνική ένταξη των ωφελούμενων

Λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες του πληθυσμού της περιοχής, το «Κέντρο Κοινότητας Δήμου Έδεσσας» παρέχει υπηρεσίες που αποσκοπούν στη βελτίωση του βιοτικού επιπέδου και διασφαλίζουν την κοινωνική ένταξη των ωφελούμενων. Ενδεικτικά αναφέρονται οι κάτωθι υπηρεσίες:

- Παροχή συμβουλευτικής υποστήριξης για την ένταξη στην αγορά εργασίας, υπηρεσίες επαγγελματικού προσανατολισμού κ.α.
- Παροχή συμβουλευτικής ψυχοκοινωνικής στήριξης σε παιδιά, ενήλικες, οικογένειες και ηλικιωμένους
- Προγράμματα για συνδρομή στη δημιουργία ευκαιριών για νέους
- Διοργάνωση εκδηλώσεων με επιμορφωτικό, επικοινωνιακό και κοινωνικό περιεχόμενο

Στο πλαίσιο υλοποίησης του Κέντρου Κοινότητας Δήμου Έδεσσας έχει αναπτυχθεί ηλεκτρονική εφαρμογή με στόχο την υποστήριξη της λειτουργίας, αλλά και την παροχή εργαλείων όσον αφορά την πληροφόρηση, την παρακολούθηση και τον προγραμματισμό των δράσεων του. Το πληροφοριακό σύστημα υποστήριξης της λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας δίνει τη δυνατότητα στους χρήστες να έχουν πρόσβαση στη πληροφόρηση σχετικά με όλα τα προγράμματα, τις υπηρεσίες και τις παροχές πρόνοιας και ένταξης που παρέχονται σε τοπικό, περιφερειακό και εθνικό επίπεδο. Μέσω του ίδιου συστήματος είναι δυνατός ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση της λειτουργίας της δομής και των επιμέρους δράσεων, με εφαρμογές ημερολογίου και οργάνωσης και διαχείρισης ραντεβού.

Το Κέντρο Κοινότητας Δήμου Έδεσσας συστάθηκε και λειτουργεί βάσει της ΚΥΑ υπ' αριθμ. Δ23/ΟΙΚ. 14435/1135/29.03.2016 (ΦΕΚ Β' 854/30-3-2016) με θέμα: "Καθορισμός ελαχίστων προδιαγραφών λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας" καθώς και της ΚΥΑ Δ14/15834/237 «Καθορισμός προδιαγραφών λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας» (ΦΕΚ 1344/Β'/19-04-2019).

Στόχος της πράξης:

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 πολλές ομάδες πληθυσμού,
- υποστηρίζει τις δομές παροχής κοινωνικών υπηρεσιών του Δήμου Έδεσσας

Η εν λόγω δομή δεν έχει στόχο να υποκαταστήσει τη λειτουργία των δημόσιων υπηρεσιών απασχόλησης αλλά κυρίως:

- η ενημέρωση και η ευαισθητοποίηση του κόσμου των επιχειρήσεων για την αναγκαιότητα αντιμετώπισης της ανεργίας στην περιοχή / Δήμο και την ύπαρξη συγκεκριμένης δυναμικής όσον αφορά την προσφορά εργατικού δυναμικού και ειδικοτήτων

- η επαφή του κόσμου των επιχειρήσεων με αυτή των ανέργων μέσα από τη συμμετοχή σε κοινές δραστηριότητες (π.χ. ημερίδες).

Ωφελούμενοι της δομής αυτής είναι οι πολίτες που κάνουν συστηματική χρήση των υπηρεσιών και παροχών του Κέντρου Κοινότητας και παράλληλα έχουν καταγραφεί στο ηλεκτρονικό πληροφοριακό σύστημα και έχουν αποκτήσει μοναδικό αριθμό αναφοράς.

Πιο συγκεκριμένα, σύμφωνα με τον οδηγό εφαρμογής και λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας, ωφελούμενοι από τη δομή αυτή είναι πολίτες που κατοικούν στον τόπο λειτουργίας και παρέμβασης του Κέντρου Κοινότητας Δήμου Έδεσσας, και κατά προτεραιότητα, οι ωφελούμενοι του Προγράμματος «Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης», καθώς και άτομα και οικογένειες που διαβιούν σε συνθήκες φτώχειας και κοινωνικού αποκλεισμού, άνεργοι/ες, παιδιά και άτομα που βιώνουν καταστάσεις αποκλεισμού, μετανάστες, δικαιούχοι διεθνούς προστασίας, αιτούντες άσυλο, ΑμεΑ, Ρομά και γενικότερα ευάλωτες ομάδες πληθυσμού, όπως αυτές περιγράφονται στο «Εθνικό Στρατηγικό πλαίσιο για την Κοινωνική Ένταξη», στην Εθνική Στρατηγική για την Κοινωνική Ένταξη των πολιτών τρίτων χωρών, στη Συνθήκη της Γενεύης και στην κείμενη εθνική νομοθεσία.

Περιγραφή της κτιριακής υποδομής:

Η δομή στεγάζεται σε ιδιόκτητο χώρο και σε τμήμα κτιρίου που βρίσκεται στην οδό Θοδωρή Χαραλαμπίδη αρ. 11 (Ο.Τ.347) στην περιοχή «Σμαρέκα» της πόλης της Έδεσσας. Το κτίριο είναι ισόγειο, με συνολικό εμβαδό 184,89 μ². Το τμήμα του κτιρίου που χρησιμοποιείται για το Κέντρο Κοινότητας, έχει συνολικά εμβαδόν 79,66μ.

Στελέχωση της δομής:

Η στελέχωση της δομής θα ενισχυθεί σύμφωνα με την ΚΥΑ Δ14/15834/237 «Καθορισμός προδιαγραφών λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας» (ΦΕΚ 1344/Β'/19-04-2019). Λαμβάνοντας υπόψη τον Οδηγό Εφαρμογής και Λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας καθώς και τον μόνιμο πληθυσμό του Δήμου Έδεσσας η στελέχωση της δομής θα είναι η εξής:

Ειδικότητα	Αριθμός ατόμων
Κοινωνικός Λειτουργός (ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας με άδεια άσκησης επαγγέλματος)	2
Ψυχολόγος ΠΕ	1
Σύνολο:	3

Χρονική διάρκεια:

Η διάρκεια λειτουργίας της δομής προβλέπεται από 6-11-2017 έως 30-09-2023.

Επιλέξιμες δαπάνες:

Το κόστος λειτουργίας περιλαμβάνει το κόστος του προσωπικού (**296.700,00€**) και επιπλέον το 20% των δαπανών προσωπικού για τα υπόλοιπα έξοδα λειτουργίας της δομής (**59.340,00€**), σύνολο **356.040,00€**.

Αναλυτική Περιγραφή ανά Πακέτο Εργασίας

ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΥΠΟΕΡΓΟΥ ΑΝΑ ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ	ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ	ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΛΗΞΗΣ	ΑΝΘΡ/ΜΗΝΕΣ	ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ
ΠΕ 1 : Κέντρο Κοινότητας Δήμου Έδεσσας	<p>Π1.1: Κατάλογος με τους ανθρωπομήνες απασχόλησης των στελεχών της δομής.</p> <p>Π1.2: Ημερήσια υπογεγραμμένα παρουσιολόγια στελεχών της δομής.</p> <p>Π1.3: Ημερήσιες καρτέλες καταγραφής εισερχομένων στη δομή (σύνολο εισερχομένων ανεξάρτητα αν είναι ωφελούμενοι ή όχι)</p> <p>Π1.4: Ατομικές εκθέσεις στελεχών για την παροχή υπηρεσιών και προϊόντων προς τους ωφελούμενους, με ξεχωριστή αναφορά στις παραπομπές στο Κέντρο Κοινότητας ή άλλες δομές</p> <p>Π1.5: Έντυπο και ψηφιακό υλικό συναντήσεων – συνεργασιών δικτύωσης με αναφορά των στοιχείων συμμετεχόντων, ημερομηνία, ημερήσια διάταξη, έγγραφα συμφωνιών, κλπ, ανάλογα με το είδος της ενέργειας</p> <p>Π1.6: Έντυπο και ψηφιακό υλικό δράσεων δημοσιότητας</p> <p>Π1.7: Υλικό που παράχθηκε από τα στελέχη της δομής</p> <p>Π1.8: Μηνιαία έκθεση πεπραγμένων της δομής.</p> <p>Π1.9: Συμβάσεις/παραδοτέα (για συμβάσεις έργου/υπηρεσιών).</p>	06/11/2017	30/09/2023	178	356.040,00	356.040,00
ΣΥΝΟΛΑ				178	356.040,00	356.040,00

Το αναλυτικό **ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ** των Πακέτων Εργασίας και των επί μέρους ενεργειών του Υποέργου αποτυπώνεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α** (διάγραμμα Gantt ή παρόμοιο)

Β. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ - ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΑ ΚΟΣΤΗ

Ο συνολικός Προϋπολογισμός του Υποέργου ανέρχεται σε 356.040,00€ και θα χρηματοδοτηθεί από τη ΣΑΕΠ0081, και τον ενάρθρο 2017ΕΠ00810003.

Ο αναλυτικός Π/Υ και η τεκμηρίωση του κόστους των επί μέρους εργασιών/ κατηγοριών δαπανών (ανθρώπινων πόρων, υλικών μέσων, προμηθειών/υπηρεσιών, έμμεσων δαπανών) αποτυπώνονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β**.

Για τον προσδιορισμό των δαπανών του Υποέργου υπολογίστηκε αρχικά το κόστος του προσωπικού που απαιτείται για να στελεχωθεί η δομή και στο ποσό αυτό υπολογίστηκε ένα ποσοστό της τάξης του 20% ως λοιπές έμμεσες δαπάνες για τη λειτουργία της δομής.

Για την ανάλυση του Προϋπολογισμού και τη συμπλήρωση των Πινάκων λαμβάνεται υπόψη η με αριθμ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.07.2015 (ΦΕΚ Β' 1822) Υπουργική Απόφαση (ΥΠΑΣΥΔ 2014-2020).

Γ. ΣΧΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ, ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ

Η υλοποίηση της πράξης ως προς τις διαδικασίες της συγχρηματοδότησης της ανήκει στο Τμήμα Προγραμματισμού λόγω της μακρόχρονης πείρας που διαθέτει στην υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων πράξεων. Για την παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης του έργου/υποέργου αρμόδια υπηρεσία είναι η Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας Πολιτισμού, Αθλητισμού & Νέας Γενιάς και πιο συγκεκριμένα το Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας.

Για το σκοπό αυτό συστήνεται ομάδα έργου όπως αυτή αποτυπώνεται στον πίνακα που ακολουθεί και στη συνέχεια αναλύονται οι αρμοδιότητές της. Η επιλογή των στελεχών της Ομάδας Έργου βασίζεται στο αντικείμενο και την αρμοδιότητα που διαθέτουν και εκτελούν και η οποία σχετίζεται με το φυσικό αντικείμενο του έργου.

Όνοματεπώνυμο	Ειδικότητα	Οργανική Μονάδα / Φορέας	Αρμοδιότητα στο έργο
Μπάκος Χρήστος	ΠΕ Διοικητικού	Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας	Κύριος επιβλέπων - υπεύθυνος έργου/υποέργου
Αθανασίου Αικατερίνη	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	Τμήμα Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού και Νέας Γενιάς	Αναπληρώτρια επιβλέπουσα του έργου /υποέργου
Δήμητρης Αθανάσιος	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας Πολιτισμού, Αθλητισμού & Νέας Γενιάς	Μέλος παρακολούθησης υλοποίησης φυσικού αντικειμένου του έργου/υποέργου

Ως υπεύθυνος του έργου/ υποέργου ορίζεται ο Κος Μπάκος Χρήστος, ΠΕ Διοικητικός, ο οποίος είναι ο προϊστάμενος του Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας το οποίο φέρει την ευθύνη Σχεδιασμού - Συντονισμού - Παρακολούθησης των Κοινωνικών Πολιτικών του Δήμου. Μεταξύ άλλων οργανώνει, παρακολουθεί και αξιολογεί τη δικτύωση τοπικών φορέων Κοινωνικής Φροντίδας, όπως: οι κοινωνικές υπηρεσίες του Δήμου, οι κοινωνικές υπηρεσίες των Νομικών Προσώπων του Δήμου, οι Μ.Κ.Ο, οι υπηρεσίες και δομές Κοινωνικής προστασίας της Περιφέρειας και του Κράτους, τα αντιπροσωπευτικά σώματα των ομάδων-χρηστών. Επίσης υλοποιεί δράσεις και προγράμματα κοινωνικής πολιτικής συμπληρωματικά με τις δράσεις και τα προγράμματα κοινωνικής πολιτικής που υλοποιούνται από τα Νομικά πρόσωπα του Δήμου (όπως αυτά αναλύονται στο σύντομο βιογραφικό του που επισυνάπτεται στο Παράρτημα Β).

Η Κα Αικατερίνη Αθανασίου, θα αναπληρώνει τον κύριο επιβλέποντα - υπεύθυνο του Υποέργου, διαθέτοντας σημαντική εμπειρία σε θέματα εκπαίδευσης ενηλίκων, προώθηση στην απασχόληση και υλοποίηση Προγραμμάτων Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

Ο Κος Αθανάσιος Δήμητρης είναι ο προϊστάμενος της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας Πολιτισμού, Αθλητισμού & Νέας Γενιάς και διαθέτει εμπειρία στην υλοποίηση κοινωνικών προγραμμάτων και άσκηση κοινωνικής πολιτικής.

Η Ομάδα Έργου για την απρόσκοπτη και ορθή λειτουργία του Κέντρου Κοινότητας θα συνεργάζεται με την προϊσταμένη του Τμήματος Προγραμματισμού κα Ελένη Ψυχογιού που είναι αρμόδιο για την παρακολούθηση και ολοκλήρωση της πράξης, από την οποία θα ενημερωθεί για όλα τα στοιχεία που αφορούν στην πράξη (απόφαση ένταξης, οδηγός εφαρμογής, θεσμικό πλαίσιο, κ.α.) καθώς και τα στοιχεία που αφορούν την εκτέλεσή της έως την ολοκλήρωση, την αποπληρωμή και τη λειτουργία της δομής σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Η Ομάδα Έργου έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- Διασφαλίζει το λειτουργικό αποτέλεσμα της πράξης λαμβάνοντας όλα τα απαραίτητα μέτρα για το σκοπό αυτό
- Εποπτεύει και ελέγχει την ορθή και απρόσκοπτη λειτουργία του Κέντρου Κοινότητας, σε ότι αφορά το φυσικό αντικείμενο (παρεχόμενες υπηρεσίες) και διαχειρίζεται απρόβλεπτες, επείγουσες καταστάσεις που πιθανόν προκύπτουν κατά την υλοποίηση του έργου
- Προβαίνει στους απαραίτητους ελέγχους για την τήρηση των προδιαγραφών λειτουργίας του Κέντρου
- Μεριμνά για την έγκαιρη συγκέντρωση, έλεγχο και υποβολή των στοιχείων υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου ανά μήνα στον υπεύθυνο της πράξης
- Τηρεί και ενημερώνει φάκελο με την πορεία υλοποίησης του έργου
- Παρακολουθεί και ελέγχει τα παραδοτέα του πακέτου Εργασίας (μηνιαίες εκθέσεις πεπραγμένων, παρουσιολόγια προσωπικού, κ.α.). Αν κρίνει ότι τα παραδοτέα παρουσιάζουν παρεκκλίσεις που

επιρεάζουν την καταλληλότητά τους να εκπληρώσουν τους σκοπούς του Έργου, τότε προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες διόρθωσής τους.

- Μεριμνά για την εκπόνηση και υποβολή του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας στην αρμόδια Διεύθυνση Κοινωνικής Αντίληψης και Αλληλεγγύης του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, τις τυχόν τροποποιήσεις του καθώς και ετήσια απολογιστικά στατιστικά στοιχεία της λειτουργίας του Κέντρου
- Συμμετέχει σε συναντήσεις του Κέντρου Κοινότητας, σε εκδηλώσεις ευαισθητοποίησης και ενημέρωσης
- Εποπτεύει και ελέγχει έρευνες και καταγραφές που απαιτούνται και υλοποιούνται από τα στελέχη του κέντρου Κοινότητας

Η Ομάδα Έργου αξιολογεί τα παραδοτέα βάσει των ακόλουθων κριτηρίων:

- τη συνέπεια και συνάφεια με το φυσικό αντικείμενο του Υποέργου όπως αυτό περιγράφεται στο Τεχνικό Δελτίο της πρότασης και στην παρούσα απόφαση
- την πληρότητα και σαφήνεια σε σχέση με τα περιγραφόμενα στη Πρόσκληση, στο Τεχνικό Δελτίο Πρότασης, στην παρούσα απόφαση

Η ομάδα έργου ελέγχει και αξιολογεί τα παραδοτέα ως προς τα εξής στοιχεία:

- την έκδοση όλων των απαιτούμενων εγγράφων για την μισθοδοσία του προσωπικού της δομής (υπολογισμός μισθοδοσίας σύμφωνα με το Ν 4354/2015, τήρηση παρουσιολογίων, τήρηση διαδικασιών πρόσληψης προσωπικού, κλπ.)
- τις διαδικασίες ελέγχου από τους αρμόδιους φορείς των μισθοδοτικών καταστάσεων του προσωπικού (έλεγχος χρηματικού εντάλματος από το ελεγκτικό συνέδριο, έλεγχος των αποφάσεων από την Αποκεντρωμένη Διοίκηση, κλπ.)
- τα έγγραφα παραλαβής των προμηθειών και υπηρεσιών από τις αρμόδιες επιτροπές όπως αυτές συστήνονται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία (συμβάσεις, πρωτόκολλα παραλαβής, διαδικασίες ανάθεσης, κλπ.)
- την τήρηση των χρονοδιαγραμμάτων

Η Ομάδα έργου στη συνέχεια γνωμοδοτεί θετικά ως προς τα Παραδοτέα, αν κρίνει ότι αυτά δεν παρουσιάζουν παρεκκλίσεις από τους σκοπούς του Έργου.

Στη περίπτωση βέβαια που τα παραδοτέα παρουσιάζουν παρεκκλίσεις από τους σκοπούς του Έργου, η Ομάδα Έργου μπορεί να γνωμοδοτήσει αρνητικά.

Τα παραδοτέα παραλαμβάνονται από την Ομάδα Έργου, η οποία εξετάζει και διαβιβάζει εγγράφως τις παρατηρήσεις της εντός τριών (3) ημερών από την ημερομηνία λήψης τους προς τις αρμόδιες υπηρεσίες και τα στελέχη του Κέντρου Κοινότητας. Όλες οι υπηρεσίες και όλοι οι απασχολούμενοι για την υλοποίηση του έργου οφείλουν να συμμορφωθούν με τις παρατηρήσεις της Επιτροπής εντός δύο (2) ημερών από τη λήψη

των παρατηρήσεων και να επανυποβάλλουν τα παραδοτέα καταλλήλως διορθωμένα και συμπληρωμένα. Η διαδικασία της επανυποβολής μπορεί να πραγματοποιηθεί μέχρι δύο (2) φορές.

Οι εμπλεκόμενες οργανικές μονάδες κατά την υλοποίηση της πράξης μέχρι και την ολοκλήρωσή της αποτυπώνονται στον πίνακα που ακολουθεί:

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ – ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ				
για υλοποίηση με Ίδια Μέσα				
ΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ		ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ	
	Τμήμα/ Μονάδα	Θεσμικό Πλαίσιο	ΟΝ/ΕΠΩΝΥΜΟ	ΑΡΙΘ. ΑΠΟΦ. ΟΡΙΣΜΟΥ
Απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα του Υποέργου	Τμήμα Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων & Ανθρώπινου Δυναμικού	Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας και Εγχειρίδιο Διαδικασιών	Δημητριάδου Ευαγγελία	6869/50/17-03-2014 (ΑΔΑ: ΒΙΞ9ΩΡΠ-258)
Πρόσληψη νέου προσωπικού για το Υπόεργο	Τμήμα Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων & Ανθρώπινου Δυναμικού	Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας και Εγχειρίδιο Διαδικασιών	Δημητριάδου Ευαγγελία	6869/50/17-03-2014 (ΑΔΑ: ΒΙΞ9ΩΡΠ-258)
Παρακολούθηση της Υλοποίησης και Ολοκλήρωσης της συγχρηματοδοτούμενης πράξης	Τμήμα Προγραμματισμού & Οργάνωσης	Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας και Εγχειρίδιο Διαδικασιών	Ψυχογιού Ελένη	6869/50/17-03-2014 (ΑΔΑ: ΒΙΞ9ΩΡΠ-258)
Παρακολούθηση και επίβλεψη εκτέλεσης του έργου/υποέργου	Τμήμα Προγραμματισμού και Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας	Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας και Εγχειρίδιο Διαδικασιών	Ομάδα Έργου	Απόφαση Δημάρχου & υπ' αριθμ. 13/1504/25-01-2017 ΑΔΑ: 7348ΩΡΠ-Ω7Χ
Οικονομική Διαχείριση	Τμήμα Προϋπ/σμού, Λογιστηρίου & Προμηθειών	Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας και Εγχειρίδιο Διαδικασιών	Καλούση Μελοπομένη	6869/50/17-03-2014 (ΑΔΑ: ΒΙΞ9ΩΡΠ-258)
	Τμήμα Ταμείου	Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας και Εγχειρίδιο Διαδικασιών	Μισσελή Μαρία	6869/50/17-03-2014 (ΑΔΑ: ΒΙΞ9ΩΡΠ-258)

Οι αρμοδιότητες των στελεχών που αποτελούν το οργανωτικό σχήμα διοίκησης του έργου περιγράφονται αναλυτικά στη συνέχεια.

Υπεύθυνος υλοποίησης πράξης (Μπάκος Χρήστος)

- Ενημερώνει έγκαιρα την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. Κεντρικής Μακεδονίας σχετικά με την εξέλιξη της πράξης
- Αποστέλλει όλα τα σχετικά έγγραφα που αφορούν την φυσική και οικονομική υλοποίηση της πράξης έως την ολοκλήρωσή της, σύμφωνα με τις διαδικασίες του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου
- Πραγματοποιεί όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την ενημέρωση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος ΟΠΣ- ΕΣΠΑ με τα δεδομένα και τα έγγραφα της πράξης που υλοποιεί και ειδικότερα τα δεδομένα και έγγραφα προγραμματισμού και υλοποίησης που απαιτούνται για την χρηματοοικονομική διαχείριση, την παρακολούθηση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου και των δεικτών, τις επαληθεύσεις, τους ελέγχους, την αξιολόγηση πράξεων και γενικότερα τη διαδρομή ελέγχου της πράξης
- Διασφαλίζει την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που υποβάλλει στο ΟΠΣ – ΕΣΠΑ, σύμφωνα με το χρονικό πλαίσιο που προβλέπεται στις σχετικές διατάξεις
- Τηρεί το σύνολο των στοιχείων και των δικαιολογητικών της πράξης σε φακέλους για το Έργο/ Υποέργο, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην πρόσκληση, στον οδηγό και το θεσμικό πλαίσιο της νέας προγραμματικής περιόδου
- Τηρεί και ενημερώνει το φάκελο πράξης με όλα τα στοιχεία που αφορούν την εκτέλεση της πράξης έως την ολοκλήρωση, την αποπληρωμή και τη λειτουργία της σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην υπ' αριθμ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.07.2015 (ΦΕΚ Β' 1822) Υπουργική Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης
- Έλεγχος τήρησης των χρονοδιαγραμμάτων όπως αυτά αναφέρονται στην απόφαση ένταξης
- Μεριμνά για την υποβολή της απαραίτητης έκθεσης ολοκλήρωσης της πράξης μετά την ολοκλήρωσή της.

Αρμοδιότητες Τμήματος Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων & Ανθρώπινου Δυναμικού

A. Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού

Το τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού είναι υπεύθυνο για την υλοποίηση όλων των απαιτούμενων διαδικασιών πρόσληψης των στελεχών του Κέντρου Κοινότητας. Ενδεικτικά αναφέρουμε, εξασφάλιση έγκρισης της προκήρυξης από το ΑΣΕΠ, έκδοση πινάκων επιλογής προσωπικού, διαχείριση τυχόν ενστάσεων, υπογραφή σχετικών συμβάσεων, έκδοση μηνιαίων χρηματικών ενταλμάτων μισθοδοσίας των στελεχών του Κέντρου Κοινότητας, κοκ.

B. Γραφείο υποστήριξης αιρετών οργάνων

Το τμήμα αυτό είναι υπεύθυνο για την σύνταξη και έκδοση όλων των αποφάσεων που απαιτούνται να ληφθούν από την απόφαση ένταξης της πράξης μέχρι και την ολοκλήρωση του έργου. Ενδεικτικά

αναφέρουμε την απόφαση αποδοχής της ένταξης από το Δημοτικό Συμβούλιο, απόφαση Δημάρχου για την υλοποίηση της πράξης με Ίδια μέσα, αποφάσεις έγκρισης τυχόν τροποποιήσεων του φυσικού αντικείμενου της πράξης, αποφάσεις αναθέσεων, κ.α.

Αρμοδιότητες υπεύθυνου Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου & Προμηθειών

- Τηρεί ξεχωριστούς κωδικούς προϋπολογισμού για την πράξη, στους οποίους θα καταχωρούνται οι δαπάνες που αντιστοιχούν πλήρως στις δαπάνες που δηλώνονται στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. Κεντρικής Μακεδονίας
- Διεκπεραιώνει όλες τις απαιτούμενες λογιστικές εγγραφές εσόδων και εξόδων που υλοποιούνται κατά τη διάρκεια μέχρι και την ολοκλήρωση της πράξης

Αρμοδιότητες υπεύθυνου Ταμείου

- Διεκπεραιώνει όλες τις απαραίτητες πληρωμές προς τα στελέχη του κέντρου Κοινότητας και τους προμηθευτές
- Τηρεί αρχείο όλων των πληρωμών που διενεργεί κατά τη διάρκεια υλοποίησης της πράξης

Το απασχολούμενο στο Υπόέργο νέο προσωπικό, οι ειδικότητες, τα καθήκοντα, το καθεστώς ανάθεσης/πρόσληψης, ο χρόνος απασχόλησης και το αντίστοιχο κόστος αποτυπώνονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β**

Ομάδα Υλοποίησης

Η ομάδα υλοποίησης αποτελείται από τα στελέχη της δομής:

- Δύο (2) Κοινωνικούς Λειτουργούς (ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας με άδεια άσκησης επαγγέλματος)
- Έναν (1) Ψυχολόγο ΠΕ

Οι αρμοδιότητες των στελεχών είναι οι εξής:

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

- συμμετέχουν σε συναντήσεις του ΚΚ
- συμμετέχουν σε εκδηλώσεις ευαισθητοποίησης, ενημέρωσης, κλπ
- συμπληρώνουν την ηλεκτρονική φόρμα υποδοχής και καταγραφής
- υποχρεούνται στη τήρηση του απορρήτου και των προσωπικών δεδομένων των περιστατικών που διαχειρίζονται

- παίρνουν μέρος στις έρευνες/καταγραφές που απαιτούνται

Κοινωνικός Λειτουργός (2)

- Καταρτίζει, σε συνεργασία με τα υπόλοιπα στελέχη του Κέντρου και της κοινωνικής υπηρεσίας το Σχέδιο Λειτουργίας του Κέντρου στο οποίο γίνεται αναφορά στα καθήκοντα και τα όρια δράσης του κάθε στελέχους
- Έχει την ευθύνη 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 κλπ.)
- 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

Ψυχολόγος (1)

- 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 Ρομά)
- 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, Υπηρεσία ή φορέα απαιτείται, για την προώθηση της εκπαίδευσης των ενηλίκων, την προώθηση και σύνδεση περιστατικών με μονάδες ψυχικής υγείας, όπου αυτό κριθεί σκόπιμο.
- Συνεργάζεται με τον διαμεσολαβητή του Παραρτήματος Ρομά και ΚΕΜ στις ομάδες υποστήριξης γυναικών, εφήβων, γονέων κτλ ανάλογα με τις ανάγκες των συγκεκριμένων ομάδων στόχου (Ρομά, Μετανάστες, Πρόσφυγες)
- 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

Επισημαίνεται ότι σύμφωνα με την ΚΥΑ Δ14/15834/237, «όλοι οι υπάλληλοι του «Κέντρου Κοινότητας», όλων των προβλεπόμενων ειδικοτήτων, και ανεξαρτήτως από την ύπαρξη ή μη διοικητικού υπαλλήλου στο προσωπικό του Κέντρου, καλύπτουν, καθ' όλη τη διάρκεια του ωραρίου λειτουργίας του Κέντρου, και διοικητικά καθήκοντα, στα οποία περιλαμβάνεται υποχρεωτικά η καταγραφή ωφελούμενων και η υποβολή αιτήσεων για λογαριασμό τους, σε προγράμματα και υπηρεσίες, καθώς και η τήρηση φυσικού αρχείου, όταν αυτό απαιτείται».

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΓΙΑΝΝΟΥ

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ

1. Παράρτημα Α : ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ
2. Παράρτημα Β : ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ
3. Άλλα (Βιογραφικό σημείωμα υπευθύνου έργου)

Αποδέκτες:

1. Ε.Υ.Δ. Ε.Π. Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020
2. Δ/ση Προγραμματισμού, Οργάνωσης Πληροφορικής & Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης - Τμήμα Προγραμματισμού και Οργάνωσης
3. Μέλη ομάδας έργου υλοποίησης Υποέργου (Μπάκος Χ., Α. Αθανασίου, Α. Δήμητρης)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

α/α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	2017 2 μήνες 4 ανθρωπομήνες	2018 12 μήνες 22 ανθρωπομήνες	2019 12 μήνες 19 ανθρωπομήνες	2020 12 μήνες 34 ανθρωπομήνες	2021 12 μήνες 36 ανθρωπομήνες	2022 12 μήνες 36 ανθρωπομήνες	2023 9 μήνες 27 ανθρωπομήνες
1	Π1.1: Κατάλογος με τους ανθρωπομήνες απασχόλησης των στελεχών της δομής							
2	Π1.2: Ημερήσια υπογεγραμμένα παρουσιολόγια στελεχών της δομής							
3	Π1.3: Ημερήσιες καρτέλες καταγραφής εισερχομένων στη δομή (σύνολο εισερχόμενων ανεξάρτητα αν είναι ωφελούμενοι ή όχι)							
4	Π1.4: Ατομικές εκθέσεις στελεχών για την παροχή υπηρεσιών και προϊόντων σε ωφελούμενους, με ξεχωριστή αναφορά στις παραπομπές σε Κέντρο Κοινότητας ή άλλες δομές							
5	Π1.5: Έντυπο και ψηφιακό υλικό συναντήσεων – συνεργασιών δικτύωσης με αναφορά των στοιχείων των συμμετεχόντων, ημερομηνία, ημερήσια διάταξη, έγγραφα συμφωνιών, site, κλπ ανάλογα με το είδος της δράσης)							
6	Π1.6: Έντυπο και ψηφιακό υλικό από δράσεις δημοσιότητας (φωτογραφίες, προσκλήσεις, φυλλάδια, λίστες							

	αποδεκτών, λίστες συμμετεχόντων, διανεμηθέν υλικό, κλπ ανάλογα με το είδος της δράσης)							
7	Π1.7: Υλικό που παράχθηκε από τα στελέχη της δομής							
8	Π1.8: Μηνιαία έκθεση πεπραγμένων της Δομής							
9	Π1.9: Συμβάσεις, παραδοτέα, κλπ (στις περιπτώσεις που συνάπτονται συμβάσεις έργου / υπηρεσιών)							

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β: ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΠΡΑΞΗΣ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΑΠΑΝΗΣ

1. ΚΩΔΙΚΟΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ		2. ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ		3. ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	4. ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	5. ΑΙΤΙΟΛΟΓΗΣΗ ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ
Α. ΔΑΠΑΝΕΣ ΒΑΣΕΙ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ	A.1. ΑΜΕΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	i. Ποσό χωρίς ΦΠΑ				
		ii. ΦΠΑ				
	A.2. ΔΑΠΑΝΕΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	i. Ποσό χωρίς ΦΠΑ				
		ΦΠΑ				
	A.3. ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ ΑΜΕΣΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ	i. Ποσό χωρίς ΦΠΑ				
		ii. ΦΠΑ				
	A.3.1. Άμεσες δαπάνες προσωπικού	296.700,00		296.700,00	296.700,00	
	A.3.2. Δαπάνες Ταξιδιών					
	A.3.3. Δαπάνες δημοσιότητας					
	A.3.4. Δαπάνες υπεργολαβιών					
	A.3.5. Χρηματοδοτική στήριξη σε τρίτους (π.χ. εκπαιδευτικό επίδομα)					
	A.3.6. Δαπάνες για πόρους που διατίθενται από τρίτους, οι οποίοι δεν χρησιμοποιούνται στα κτήρια και τις εγκαταστάσεις του δικαιούχου					
A.3.7. Άλλες άμεσες δαπάνες						
A.3.8. + (ελεύθερος πεδίο)						
ΣΥΝΟΛΟ ΔΑΠΑΝΩΝ ΜΕ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ						
ΣΥΝΟΛΟ ΑΜΕΣΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ (A.3.1. έως A.3.8.)	296.700,00		296.700,00	296.700,00		
ΥΠΟΣΥΝΟΛΟ ΑΜΕΣΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ - Σ1: (υποσύνολο άμεσων δαπανών εξαιρουμένων των δαπανών (A.3.4, A.3.5, A3.6)						

Έντυπο: Ε.Ι.1_5

Έκδοση: 1η

Ημ/νια Έκδοσης: 26.01.2017

B. ΔΑΠΑΝΕΣ ΒΑΣΕΙ ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ	Μοναδιαίο Κόστος	Μονάδα Μέτρησης	Αριθμός Μονάδων				
	B.1. Δαπάνες βάσει τυποποιημένης κλίμακας κόστους ανά μονάδα						
B.2. Δαπάνες βάσει κατ' αποκοπή ποσό (Lump Sum)							
B.3. Δαπάνες βάσει ποσοστού (%) επί των άμεσων επιλέξιμων δαπανών προσωπικού	ΠΟΣΟΣΤΟ						
	20%			59.340,00	59.340,00		
B.4. ΈΜΜΕΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ βάσει ποσοστού (%) επί του συνόλου των άμεσων επιλέξιμων δαπανών ή επί των άμεσων επιλέξιμων δαπανών προσωπικού							
ΣΥΝΟΛΟ ΔΑΠΑΝΩΝ ΒΑΣΕΙ ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ							
Γ. ΑΓΟΡΑ ΕΔΑΦΙΚΩΝ ΕΚΤΑΣΕΩΝ							
				ΣΥΝΟΛΑ	356.040,00	356.040,00	
6.	ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ:						
7.	ΜΗ ΕΝΙΣΧΥΟΜΕΝΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ:						
8.	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ:						356.040,00

Πίνακας Ομάδας Έργου – Έκτακτο (Νέο) Προσωπικό

α/α	Ειδικότητα	Σχέση Απασχόλησης	Τρόπος πρόσληψης/ Νομική Βάση	Πακέτα Εργασίας / Παραδοτέα	Χρονοδιάγραμμα (από –έως)	Χρόνος (μήνες)	Κόστος (€)
1	Κοινωνικός λειτουργός	ΙΔΟΧ	N. 2190/1994	ΠΕ1/Π1.1 - Π1.9	06/11/2017 – 30/09/2023	1 άτομο X 71 μήνες	117.300,00€
2	Κοινωνικός λειτουργός	ΙΔΟΧ	N. 2190/1994	ΠΕ1/Π1.1 - Π1.9	06/11/2017 – 05-11-2018	1 άτομο X 12 μήνες	17.900,00€
3	Κοινωνικός λειτουργός	ΙΔΟΧ	N. 2190/1994	ΠΕ1/Π1.1 - Π1.9	31-05-2019 – 30-09-2023	1 άτομο X 52 μήνες	88.400,00
4	Ψυχολόγος	ΙΔΟΧ	N. 2190/1994	ΠΕ1/Π1.1 - Π1.9	01-03-2020 – 30-09-2023	1 άτομο X 43 μήνες	73.100,00
						Σύνολο	296.700,00€

ΣΥΝΤΟΜΟ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

Προσωπικά Στοιχεία

Επώνυμο: Μπάκος

Όνομα: Χρήστος

Όνομα πατρός: Γεώργιος

Ημερομηνία γέννησης/τόπος: 08/07/1972 - Έδεσσα

Οικογενειακή κατάσταση: Έγγαμος

Δ/νση Εργασίας: Πλατεία Αιγών 1, 58200 Έδεσσα

Email: chbakos@edessa.gr

Τηλέφωνο: 2381350734

Εκπαίδευση και κατάρτιση

Πτυχιούχος Τμήματος Πολιτικών Επιστημών & Δημόσιας Διοίκησης Εθνικού Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών.

Συμμετοχή σε τακτά χρονικά διαστήματα σε σεμινάρια του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης, με πιο πρόσφατα την εξ αποστάσεως εκπαίδευση προϊσταμένων τμημάτων και την ποιότητα παρεχόμενων υπηρεσιών σε ευπαθείς κοινωνικές ομάδες.

Εμπειρία

Από το 1999 έως το 2010 διοικητικός υπάλληλος του πρώην Καποδιστριακού Δήμου Βεγορίτιδας, αρμόδιος για θέματα Δημοτολογίου, Ληξιαρχείου, εκλογικών καταλόγων, μητρώων αρρένων, άδειες διαμονής αλλοδαπών, ανταποκριτής ΟΓΑ-ΕΛΓΑ

Από το 2011 διοικητικός υπάλληλος του Καλλικρατικού Δήμου Έδεσσας στο γραφείο μισθοδοσίας, ανταποκριτής ΟΓΑ-ΕΛΓΑ.

Από 17/3/2014 προϊστάμενος του Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας της Δ/νσης Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού & Νέας Γενιάς του Δήμου Έδεσσας.

Δεξιότητες

Υπολογιστές: ECDL

Ξένες γλώσσες: Αγγλικά (FCE Cambridge)

Δίπλωμα οδήγησης αυτοκινήτου Β' κατηγορίας.

Ημερομηνία ενημέρωσης: Δεκέμβριος 2016»

Στη συνέχεια δόθηκε ο λόγος στον Δήμαρχο κ. Δημήτριο Γιάννου, ο οποίος πρότεινε να προστεθεί στη στελέχωση της δομής ένα (1) άτομο με ειδικότητα Διοικητικού, κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ.

Ενόψει των ανωτέρω ο Πρόεδρος καλεί το Δημοτικό Συμβούλιο να αποφασίσει σχετικά.

Το Δημοτικό Συμβούλιο αφού έλαβε υπόψη του τα παραπάνω καθώς και τις διατάξεις των άρθρων 93 του Ν.3463/2006 και 65 του Ν. 3852/2010

Αποφασίζει ομόφωνα

Εγκρίνει το σχέδιο τροποποίησης της Απόφασης Δημάρχου Έδεσσας υλοποίησης της πράξης «Κέντρο Κοινότητας Δήμου Έδεσσας» με ίδια μέσα, όπως αναλυτικά αναφέρεται στο προοίμιο της παρούσας, τροποποιώντας τη στελέχωση της δομής με ένα (1) άτομο ειδικότητας Διοικητικού, κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ, αντί για την ειδικότητα του Ψυχολόγου, κατηγορίας ΠΕ.

Η παρούσα απόφαση πήρε αριθμό 212/2019

Αφού αναγνώστηκε το πρακτικό αυτό υπογράφεται ως ακολούθως.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Δ.Σ.

ΦΙΛΙΠΠΟΣ ΓΚΙΟΥΡΟΣ

Ακριβές απόσπασμα

Έδεσσα 13.8.2019

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Δ.Σ.

ΤΑ ΜΕΛΗ

Γιώγας Δημήτριος, Δασκάλου Χρήστος, Δημητριάδης Βασίλειος, Ζδρου Αικατερίνη, Κατσάρα – Βλάχου Μαρία, Λαμπρόπουλος Κωνσταντίνος, Πασχάλης Αλέξανδρος, Ρυσάφης Αντώνιος, Σαμλίδης Μιχαήλ, Σόντρας Ιωάννης, Ταμβίσκου Ευτυχία, Ταπαζίδης Δημήτριος, Τσιβόγλου Χρήστος, Φουνταλής Μιχαήλ, Φράγκου-Κουανίδου Ελισάβετ

ΦΙΛΙΠΠΟΣ Ν. ΓΚΙΟΥΡΟΣ

Αποδέκτες προς ενέργεια:

- Δ/ση Προγραμματισμού, Οργάνωσης, Πληροφορικής & Τοπικής οικονομικής ανάπτυξης Ε. Ψυχογιού

Εσωτερική Διανομή (ηλεκτρονικά):

- Προϊστάμενο Δ/σης Προγραμματισμού, Οργάνωσης, Πληροφορικής & Τοπικής οικονομικής ανάπτυξης Δ. Μεταξά
- Αντιδήμαρχο Τ.Υ. &, Πολεοδομίας και Προγραμματισμού Χ. Βερικούκη