



ΑΔΑ: Ω3ΕΘΩΨΕ-200

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ  
ΔΗΜΟΣ ΑΜΠΕΛΟΚΗΠΩΝ – ΜΕΝΕΜΕΝΗΣ  
Πατρ. Γρηγορίου Ε΄ 12, Τ.Κ. 56123 Αμπελόκηποι



Πληροφορίες : Κουκουτέγου Κλεαρέττη  
Τηλέφωνο : 2313-313690

Απόσπασμα  
Από το πρακτικό της 28 - 11 - 2016  
συνεδρίασης του Δ.Σ.

**Αριθμός Απόφασης : 364/2016**

**ΘΕΜΑ: Έγκριση προσλήψεων προσωπικού στον Δήμο Αμπελοκήπων - Μενεμένης και στα πλαίσια της Πράξης: «Κέντρο Κοινότητας του Δήμου Αμπελοκήπων - Μενεμένης με Παράρτημα ΡΟΜΑ» με κωδικό ΟΠΣ 5001675 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα “Κεντρική Μακεδονία 2014-2020”**

Στους Αμπελόκηπους και στο Δημοτικό Κατάστημα σήμερα την 28η του μήνα Νοεμβρίου έτους 2016, ημέρα της εβδομάδος Δευτέρα και ώρα 20:00μ.μ. συνήλθε το Δημοτικό Συμβούλιο Αμπελοκήπων - Μενεμένης σε τακτική συνεδρίαση, μετά από τη με Α.Π. 16446/24-11-2016 έγγραφη πρόσκληση του προέδρου, που δόθηκε στον καθένα από τους Συμβούλους.

Αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει η νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι από το σύνολο των τριάντα τριών (33) μελών ήταν παρόντες είκοσι επτά (27) και απόντες έξι(06) οι οποίοι δεν προσήλθαν αν και κλήθηκαν νόμιμα

ΠΑΡΟΝΤΕΣ :		ΑΠΟΝΤΕΣ :	
1	Βαλάνος Νικόλαος	1	Εμεινίδης Αναστάσιος
2	Αβραμίδης Κυριάκος	2	Γρούγιος Ηλίας
3	Αποστολίδου Μαρία	3	Ιωαννίδης Εμμανουήλ
4	Γυμνόπουλος Κοσμάς	4	Πεχλιβανίδης Νικόλαος
5	Κωνσταντίνου Κυριάκος	5	Νοτάκης Ιωάννης
6	Καρράς Ευστράτιος	6	Σμήλιος Ηλίας
7	Κεσόγλου Παύλος	7	
8	Αρμπατζάνη - Τσομπάνογλου Μαρία	8	
9	Ναλμπαντίδου Αφροδίτη	9	
10	Σουσιλόγλου Νικόλαος	10	
11	Σιδηρόπουλος Σάββας	11	
12	Παναγιωτίδης Γαβριήλ	12	
13	Κουσενίδης Αλέξανδρος	13	
14	Μανωλόπουλος Βασίλης	14	
15	Κατζικάς Γεώργιος	15	
16	Μεζίκης Βασίλειος	16	
17	Πουρσανίδης Τριαντάφυλλος	17	
18	Κυριλλίδης Γεώργιος	18	
19	Ζωναρέλη - Λαζαρίδου Κυριακή	19	
20	Καϊκατζάνη - Χαραλαμπίδου Μαρία	20	
21	Λαϊνάκου Αφροδίτη	21	
22	Καζαντζίδης Γεώργιος	22	
23	Αβραμίδης Μωϋσής	23	
24	Λαδάς Παράσχος	24	
25	Γκαλέτσος Αθανάσιος	25	
26	Ράπτου Ολγα	26	
27	Τσομπανοπούλου Μελίσα	27	
28		28	
29		29	
30		30	

ΑΔΑ: Ω3ΕΘΩΨΕ-200

31		31	
32		32	
33		33	

Ο Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης, στην οποία κλήθηκε επίσης κατά την παρ. 6 του άρθρου 67 του Ν. 3852/10 και ήταν παρών και ο Δήμαρχος κ. Κυρίζογλου Λάζαρος.

Πρακτικά κράτησε η ειδική γραμματέας του Δημοτικού Συμβουλίου κα Κουκουτέγου Κλεαρέττη.

Επίσης κλήθηκαν και παρέστησαν στη συνεδρίαση του Δημοτικού Συμβουλίου η Πρόεδρος της Δημοτικής Κοινότητας Μενεμένης κ. Παληκαρίδου Αναστασία και η Πρόεδρος της Δημοτικής Κοινότητας Αμπελοκήπων κ. Κόππη Ελένη.

Ο Πρόεδρος εισηγήθηκε το **2ο έκτακτο θέμα** το οποίο ομόφωνα αποφασίστηκε να συζητηθεί σαν θέμα της ημερήσιας διάταξης και η Αντιδήμαρχος κ. Αποστολίδου Μαρία έθεσε υπόψη των μελών ότι :

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 65 του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/τ.Α΄/07.06.2010) “Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης”.
2. Την με αρ. πρωτ. 3646/2016 πρόσκληση (κωδ. Πρόσκλησης 028.9iv, Α/Α Ο.Π.Σ. 1548) της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας για την υποβολή προτάσεων στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα “Κεντρική Μακεδονία”, για την υποβολή προτάσεων στο πλαίσιο του Άξονα Προτεραιότητας 9B “Προώθηση της κοινωνικής ένταξης και καταπολέμηση της φτώχειας-ΕΚΤ” με τίτλο : “Κέντρα Κοινότητας”.
3. Την με αρ. 213/27-6-2016 απόφαση Δ.Σ. με θέμα : Έγκριση Υποβολής Πρότασης Έργου με τίτλο Προτεινόμενης Πράξης: «Κέντρο Κοινότητας του Δήμου Αμπελοκήπων – Μενεμένης με Παράρτημα ROMA», στο πλαίσιο του Άξονα Προτεραιότητας ΑΞ09B «Προώθηση της κοινωνικής ένταξης και καταπολέμηση της φτώχειας – ΕΚΤ», του Ε.Π. ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ 2014-2020, το οποίο συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο - ΕΚΤ (κωδικός πρόσκλησης 028.9iv).
4. Την με αρ. 1484/2016 (ΑΔΑ: 6ΚΕ9ΩΨΕ-ΚΚΚ) Απόφαση Δημάρχου με θέμα : Σύσταση Ομάδας Διοίκησης Έργου για τις ανάγκες της πράξης: «Κέντρο Κοινότητας του Δήμου Αμπελοκήπων-Μενεμένης με παράρτημα ROMA».
5. Την με αρ.πρωτ. 7783/2016 (ΑΔΑ: ΩΒΣΥ7/Λ-82Ξ) Απόφαση του Περιφερειάρχη Κεντρικής Μακεδονίας με θέμα : “Ένταξη της πράξης “Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών : Κοινωνικό Παντοπωλείο, Κοινωνικό Φαρμακείο Δήμου Αμπελοκήπων-Μενεμένης” με Κωδικό ΟΠΣ 5001675 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα “Κεντρική Μακεδονία 2014-2020”.
6. Την με αρ. 360/2016 (ΑΔΑ: 7ΙΚΨΩΨΕ-81Θ) απόφαση Δ.Σ με θέμα : Αποδοχή της απόφασης ένταξης της συγχρηματοδοτούμενης πράξης με τίτλο: «Κέντρο Κοινότητας του Δήμου Αμπελοκήπων-Μενεμένης με παράρτημα ROMA», στο πλαίσιο του Άξονα Προτεραιότητας ΑΞ09B «Προώθηση της κοινωνικής ένταξης και καταπολέμηση της φτώχειας – ΕΚΤ», του Ε.Π. ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ 2014-2020, το οποίο συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο - ΕΚΤ (κωδικός πρόσκλησης 024.9iv)»
7. Την με αρ. 361/2016 (ΑΔΑ: 6Ο5ΖΩΨΕ-Ψ4Ρ) απόφαση Δ.Σ με θέμα : Έγκριση του Σχεδίου Απόφασης Υλοποίησης με Ίδια Μέσα της συγχρηματοδοτούμενης πράξης με τίτλο: «Κέντρο Κοινότητας του Δήμου Αμπελοκήπων-Μενεμένης με παράρτημα ROMA», στο πλαίσιο του Άξονα Προτεραιότητας ΑΞ09B «Προώθηση της κοινωνικής ένταξης και καταπολέμηση της φτώχειας – ΕΚΤ», του Ε.Π. ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ 2014-2020, το οποίο συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο - ΕΚΤ (κωδικός πρόσκλησης 024.9iv) .
8. Την ανάγκη στελέχωσης της παραπάνω δομής.

Καλείται το Δημοτικό Συμβούλιο να εγκρίνει την πρόσληψη προσωπικού στο πλαίσιο υλοποίησης της Πράξης : “Κέντρο Κοινότητας του Δήμου Αμπελοκήπων-Μενεμένης με παράρτημα ROMA” με κωδικό 5001675 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα “Κεντρική Μακεδονία 2014-2020”.

**Η πρόσληψη αφορά στην κάλυψη των παρακάτω θέσεων :**

Για το υποέργο 1 : “Κέντρο Κοινότητας Δήμου Αμπελοκήπων-Μενεμένης με παράρτημα ΡΟΜΑ” απαιτείται η πρόσληψη ατόμων για τις εξής θέσεις :

- Τρεις (3) θέσεις ΠΕ/ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργιών
- Δύο (2) θέσεις ΠΕ Ψυχολόγων
- Μίας (1) θέσης ΠΕ Παιδαγωγού
- Μίας (1) θέσης ΔΕ Διοικητικού
- Μίας (1) θέσης ΔΕ Διαμεσολαβητή (εν ελλείψει ΔΕ τότε ΥΕ)

Τα ανωτέρω άτομα θα απασχοληθούν με συμβάσεις ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου για ένα (1) έτος, από 01/02/2017 και στη συνέχεια με ανανεώσεις συμβάσεων για συνολικό διάστημα τριών (3) ετών, δηλαδή έως 31/01/2020, προκειμένου να ολοκληρωθεί το αντικείμενο της Πράξης στο σύνολό της.

**Αρμοδιότητες - αντικείμενο απασχόλησης προσωπικού**

- Κοινωνικός λειτουργός

Καταρτίζει, σε συνεργασία με τα υπόλοιπα στελέχη του Κέντρου και της κοινωνικής υπηρεσίας το Σχέδιο Λειτουργίας του Κέντρου στο οποίο γίνεται αναφορά στα καθήκοντα και τα όρια δράσης του κάθε στελέχους

Έχει την ευθύνη 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

Έχει την ευθύνη για την υλοποίηση των Πράξεων των Κέντρων Δια βίου Μάθησης (ΚΔΒΜ) με αρμοδιότητες την υποδοχή και συγκέντρωση αιτήσεων υποψήφιων εκπαιδευομένων και την ενημέρωση ενηλίκων πολιτών επί των παρεχόμενων εκπαιδευτικών προγραμμάτων

Το έργο του Κοινωνικού Λειτουργού που είναι επικεφαλής του παραρτήματος ΡΟΜΑ, πλέον των ανωτέρω, αφορά στην :

## ΑΔΑ: Ω3ΕΘΩΨΕ-200

Καταγραφή, διερεύνηση και αξιολόγηση των κοινωνικών αναγκών του οικισμού και της ομάδας στόχου με έμφαση σε ειδικά προβλήματα / ανάγκες των ατόμων

Υποδοχή περιστατικών (καταγραφή στοιχείων)

Διαχείριση περιστατικών (εξυπηρέτηση κοινωνικών, οικονομικών κ.α αιτημάτων), καταγραφή αιτημάτων πληθυσμού

Παροχή υπηρεσιών συμβουλευτικού και υποστηρικτικού χαρακτήρα

Ανάπτυξη και αξιοποίηση της εθελοντικής προσφοράς

Συμβολή στην πρόληψη και αντιμετώπιση κοινωνικοοικονομικών προβλημάτων του ατόμου ή της οικογένειας

Κοινωνική εργασία με: α) ωφελούμενους, β) ομάδες ωφελουμένων (οικογένεια κλπ.), γ) κοινότητα/ οικισμό Συνοδεία (όπου είναι αναγκαίο)

Διαμεσολάβηση, πληροφόρηση, σύνδεση με αρμόδιες υπηρεσίες

Εκπαίδευση ωφελούμενου στην πρόσβαση σε δημόσια αγαθά και υπηρεσίες

- 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

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

- Παιδαγωγός

Το εν λόγω στέλεχος προβαίνει στις παρακάτω ενέργειες, σε συνεργασία με τις δράσεις του ΕΠΑΝΑΔ – ΕΔΒΜ και του Υπ. Παιδείας.

Εντοπίζει και καταγράφει τα προβλήματα στη σχολική ένταξη των παιδιών της ομάδας στόχου

Φροντίζει για την προώθηση στην εκπαίδευση (π.χ. πραγματοποιεί επισκέψεις πόρτα - πόρτα σε οικογένειες των παιδιών που πρέπει να εγγραφούν στη δημόσια εκπαίδευση (νηπιαγωγείο μέχρι γυμνάσιο))

Συμβάλει στην επίλυση εκκρεμοτήτων για την εγγραφή των παιδιών στο σχολείο (συνεργασία με στελέχη του κέντρου)

Συνοδεύει παιδιά στο σχολείο (όπου απαιτείται)

Φροντίζει για μαθήματα ενισχυτικής διδασκαλίας, είτε ο ίδιος, είτε παραπέμποντας σε ανάλογες δράσεις άλλου φορέα (π.χ. Υπ.Παιδείας)

Διοργανώνει δράσεις δημιουργικής απασχόλησης

Διοργανώνει μουσικά, θεατρικά και άλλα εργαστήρια

Έχει την ευθύνη τήρησης βιβλίου παρουσιών – καταγραφής δραστηριοτήτων

Συνεργάζεται με τους εκπαιδευτικούς των σχολείων της περιοχής

Συνεργάζεται με φορείς που μπορούν να υποστηρίξουν ζητήματα εκπαίδευσης και μαθησιακών δυσκολιών (π.χ. Δήμος, λοιπές δομές των Δήμων, φορείς που υλοποιούν εκπαιδευτικά προγράμματα μέσα από το ΕΠΕΑΕΚ κλπ)

Συνεργάζεται με το εκπαιδευτικό προσωπικό για δράσεις που αναπτύσσονται στο κέντρο (για να αποφεύγεται η αλληλοεπικάλυψη)

Οργανώνει ομάδες παιδιών με κοινά εκπαιδευτικά ενδιαφέροντα και ανάγκες

Συνεργάζεται με τους εκπαιδευτικούς, τις οικογένειες, και το συντονιστή, για αντιμετώπιση περιπτώσεων διαρρών από το σχολείο

Μεριμνά για την ενημέρωση ενηλίκων σε προγράμματα εκπαίδευσης/απόκτησης απολυτηρίου κτλ

- Διαμεσολαβητής

Ο Διαμεσολαβητής αποτελεί σημαντικό μέλος της ομάδας των στελεχών του Διευρυμένου Κέντρου με Παράρτημα Ρομά και ως εκ τούτου συμμετέχει ισότιμα στο σχεδιασμό, την υλοποίηση και την αξιολόγηση των δράσεων, δεδομένου ότι ως μέλος ή/και συνομιλητής της κοινότητας των ωφελουμένων, είναι σε θέση να γνωρίζει τις πραγματικές ανάγκες αυτών. Στο πλαίσιο αυτό υποστηρίζει και καθοδηγεί την ομάδα των στελεχών του Κέντρου Κοινότητας ως προς την παροχή των υπηρεσιών.

Ειδικότερα, ο Διαμεσολαβητής συνεργάζεται με τις λοιπές ειδικότητες του κέντρου, για:

Τη δημιουργία και εξασφάλιση μίας σχέσης εμπιστοσύνης και ανοικτού διαλόγου μεταξύ των μελών της Κοινότητας Ρομά και των στελεχών του Κέντρου.

Τη δίκαιη και αμερόληπτη παροχή των υπηρεσιών του Κέντρου

Την πληροφόρηση των στελεχών του Κ.Κ. για ζητήματα που αφορούν στους ωφελούμενους, υπό το πρίσμα της προστασίας των προσωπικών δεδομένων

Την έγκαιρη ενημέρωση των ωφελουμένων σχετικά με τις προγραμματισμένες ενέργειες του Κέντρου, αλλά και ευρύτερα δράσεων που αφορούν στους ίδιους

## ΑΔΑ: Ω3ΕΘΩΨΕ-200

Την διευκόλυνση και ενδυνάμωση της επικοινωνίας και των επαφών μεταξύ της κοινότητας Ρομά και των δημόσιων/δημοτικών οργανισμών και υπηρεσιών (σχετικά με την εκπαίδευση, την υγεία, την απασχόληση, τις αστικές υποθέσεις και διεκπεραιώσεις, κλπ)

Σκόπιμο είναι να διαθέτει :

Επικοινωνιακά προσόντα και ικανότητα διαπραγμάτευσης

Στοιχειώδεις γραμματικές γνώσεις, καθώς και να έχει συμμετάσχει ή να συμμετάσχει σε επιμορφωτικά σεμινάρια που αφορούν στην κοινωνική διαμεσολάβηση (π.χ. εκπαίδευση διαμεσολαβητή από τα προγράμματα ROMED)

- Διοικητικός Υπάλληλος

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

Αρχειοθέτηση, (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 κλπ)

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- τήρηση ηλεκτρονικών αρχείων

Σύνταξη εξοδολογίων, παρουσιολογίων και τήρηση αρχείου

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

Σημειώνεται ότι όλα τα στελέχη 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

## ΑΔΑ: Ω3ΕΘΩΨΕ-200

απορρήτου και των προσωπικών δεδομένων των περιστατικών που διαχειρίζονται και παίρνουν μέρος στις έρευνες/καταγραφές που απαιτούνται.

Η Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Αθλητισμού-Πολιτισμού μπορεί να καταλείψει προσωπικό του Παραρτήματος ανάμεσα σε αυτό (Παράρτημα) και την Κεντρική Δομή, ανάλογα με τις ανάγκες που παρουσιάζονται, σύμφωνα με τον οδηγό Εφαρμογής και Λειτουργίας Κέντρων Κοινότητας.

Η διαδικασία της πρόσληψης του προσωπικού θα γίνει σύμφωνα με την υπ' αρ. πρωτ. 3646/6.6.16 πρόσκληση για την υποβολή προτάσεων στο ΕΠ "Κεντρική Μακεδονία" με τίτλο "Κέντρα Κοινότητας" με Α/Α ΟΠΣ: 1548 και κωδικό πρόσκλησης 024.9IV.

Η δαπάνη που θα προκύψει από την πρόσληψη του προσωπικού είναι επιλέξιμη και χρηματοδοτείται 100% από το Ε.Π. "Κεντρική Μακεδονία 2014-2020" και συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο.

Η συνολική δαπάνη μισθοδοσίας του προσωπικού, ήτοι για το χρονικό διάστημα των τριών ετών, έτσι όπως έχει προγραμματισθεί στη συγκεκριμένη Πράξη και προαναφέρεται, ανέρχεται στο ποσό των 457.920 €.

Η κάλυψη της δαπάνης μισθοδοσίας του προσωπικού που θα προσληφθεί για την πλήρωση των ανωτέρω θέσεων θα προβλεφθεί κατά την κατάρτιση του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2017 και αντίστοιχη πρόβλεψη θα γίνει και τα επόμενα έτη.

Το Δημοτικό Συμβούλιο, ύστερα από διαλογική συζήτηση, αφού έλαβε υπ' όψιν του και τις διατάξεις του Δ.Κ.Κ., την εισήγηση του προέδρου,

### ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

**Α) Εγκρίνει την πρόσληψη του κάτωθι προσωπικού στο πλαίσιο υλοποίησης της Πράξης : "Κέντρο Κοινότητας του Δήμου Αμπελοκήπων-Μενεμένης με παράρτημα ΡΟΜΑ" με κωδικό 5001675 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα "Κεντρική Μακεδονία 2014-2020".**

**Για το υπόεργο 1 : "Κέντρο Κοινότητας Δήμου Αμπελοκήπων-Μενεμένης με παράρτημα ΡΟΜΑ" :**

- Τρεις (3) θέσεις ΠΕ/ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργιών
- Δύο (2) θέσεις ΠΕ Ψυχολόγων
- Μίας (1) θέσης ΠΕ Παιδαγωγού
- Μίας (1) θέσης ΔΕ Διοικητικού
- Μίας (1) θέσης ΔΕ Διαμεσολαβητή (εν ελλείψει ΔΕ τότε ΥΕ)

Τα ανωτέρω άτομα θα απασχοληθούν με αρμοδιότητες και αντικείμενο απασχόλησης όπως αναλυτικά προαναφέρονται στο εισηγητικό μέρος της παρούσας, με συμβάσεις ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου για ένα (1) έτος, από 01/02/2017 και στη συνέχεια με ανανεώσεις συμβάσεων για συνολικό διάστημα τριών (3) ετών, δηλαδή έως 31/01/2020, προκειμένου να ολοκληρωθεί το αντικείμενο της Πράξης στο σύνολό της.

**ΑΔΑ: Ω3ΕΘΩΨΕ-200**

Η διαδικασία της πρόσληψης του προσωπικού θα γίνει σύμφωνα με την υπ' αρ. πρωτ. 3646/6.6.16 πρόσκληση για την υποβολή προτάσεων στο ΕΠ "Κεντρική Μακεδονία" με τίτλο "Κέντρα Κοινότητας" με Α/Α ΟΠΣ: 1548 και κωδικό πρόσκλησης 024.9ΙV.

Η δαπάνη που θα προκύψει από την πρόσληψη του προσωπικού είναι επιλέξιμη και χρηματοδοτείται 100% από το Ε.Π. "Κεντρική Μακεδονία 2014-2020" και συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο.

Η συνολική δαπάνη μισθοδοσίας του προσωπικού, ήτοι για το χρονικό διάστημα των τριών ετών, έτσι όπως έχει προγραμματισθεί στη συγκεκριμένη Πράξη και προαναφέρεται, ανέρχεται στο ποσό των 457.920 €.

Η κάλυψη της δαπάνης μισθοδοσίας του προσωπικού που θα προσληφθεί για την πλήρωση των ανωτέρω θέσεων θα προβλεφθεί κατά την κατάρτιση του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2017 και αντίστοιχη πρόβλεψη θα γίνει και τα επόμενα έτη.

**Β) Αναθέτει στο Δήμαρχο την εκτέλεση της παρούσας.**

Η απόφαση αυτή πήρε αριθμό **364/2016**

Για το παραπάνω θέμα συντάχθηκε το παρόν πρακτικό και υπογράφεται ως εξής

Ο Πρόεδρος

Τα Μέλη

Βαλάνος Νικόλαος

Αμπελόκηποι 29 - 11 - 2016

Η Ειδική Γραμματέας

Ο Πρόεδρος

Κουκουτέγου Κλεαρέττη

Βαλάνος Νικόλαος