



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ

Ημερίδα για τη λειτουργία των Κέντρων Κοινότητας

Μαίρη Ζαμπέλη
Στέλεχος Μονάδας Β' ΕΥΣΕΚΤ

Α. Στόχευση πολιτικής

- ✓ Παροχή ενός ευρέως φάσματος ποιοτικών υπηρεσιών “One Stop Shop”
- ✓ Δομές συμπληρωματικές και υποστηρικτικές της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας / Κοινωνικής Υπηρεσίας του οικείου Δήμου με στόχευση στην αποφυγή επικαλύψεων
- ✓ Τοπικό σημείο αναφοράς για υποδοχή, εξυπηρέτηση και διασύνδεση πολιτών με υπηρεσίες και προγράμματα

Β. Βασικές αρχές λειτουργίας

- Εξατομικευμένη προσέγγιση
- Σύνδεση με δημοτικές, τοπικές και κεντρικές υπηρεσίες
- Ανάπτυξη συνεργασιών
- Δημιουργία δικτύων (και εν γένει δικτύωση) με φορείς που υλοποιούν σχετικές δράσεις

Γ. Τρόπος λειτουργίας – Παροχή Υπηρεσιών

Υπηρεσίες σε 3 βασικούς άξονες σύμφωνα με την οικεία ΚΥΑ
(*"front desk" υποδοχής, καταγραφής, κατεύθυνσης και
παραπομπής των ωφελούμενων ατόμων*)

Α) Υποδοχή -Ενημέρωση - Υποστήριξη των πολιτών

Β) Συνεργασία με Υπηρεσίες και Δομές

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

Γ. Τρόπος Λειτουργίας – Παροχή Υπηρεσιών

- ✓ Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας
- ✓ Ωράριο λειτουργίας
- ✓ Ωφελοούμενοι/ες
- ✓ Παραρτήματα και Κινητές Μονάδες (Ρομά, ΚΕΜ, Κινητές Μονάδες, Διανομή τροφίμων – σίτιση)
- ✓ Προσβασιμότητα και εξυπηρέτηση ατόμων με αναπηρία ή με κινητικές δυσκολίες
- ✓ Ολιστική υποστήριξη
- ✓ Λειτουργούν ως χώροι συγκέντρωσης της κοινότητας (ομαδικές δραστηριότητες, ενημέρωση, ευαισθητοποίηση)

Γ. Τρόπος λειτουργίας – Παροχή Υπηρεσιών

Η ευθύνη για τη λειτουργία, τον έλεγχο και την εποπτεία των Κέντρων Κοινότητας σε ότι αφορά:

- το φυσικό αντικείμενο (παρεχόμενες υπηρεσίες) ανήκει στη Διεύθυνση της Κοινωνικής Υπηρεσίας και
- το οικονομικό και διοικητικό αντικείμενο στις αρμόδιες διοικητικές και οικονομικές διευθύνσεις του οικείου δήμου.

Ο Δήμος ως φορέας υλοποίησης είναι υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου Κοινότητας, για την συνεργασία με την Κοινωνική Υπηρεσία, για την παροχή αδειών του προσωπικού, για την τήρηση του ωραρίου και των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας.

Γ. Τρόπος λειτουργίας – Παροχή Υπηρεσιών

Σχέδιο Δημοσιότητας και Υποχρεώσεις Δικαιούχου

- ✓Υποχρεώσεις βάσει Κανονισμών
- ✓Επικοινωνιακός Οδηγός του ΕΣΠΑ 2014-2020
- ✓Φιλοσοφία και στόχος σχεδίου Δημοσιότητας
- ✓Κατευθύνσεις – προτεινόμενες ενέργειες
- ✓Υλικό δημοσιότητας (λογότυπο, αφίσα, φυλλάδιο, ταινία animation, banner)

Σχέδιο Δικτύωσης

- ✓Φυσική ή ηλεκτρονική δικτύωση
- ✓Θεσμοθετημένη ή άτυπη μορφή
- ✓Κατευθύνσεις – προτεινόμενες ενέργειες

Δ. Διαχείριση - Παρακολούθηση

- Υλοποίηση έργου με ίδια μέσα
- Πιστοποίηση φυσικού αντικειμένου - Παραδοτέα
Κατάλογος με τους ανθρωπομήνες απασχόλησης των στελεχών της δομής
Ημερήσια υπογεγραμμένα παρουσιολόγια στελεχών της δομής
Ημερήσιες καρτέλες καταγραφής εισερχομένων στη δομή
Υλικό δράσεων δημοσιότητας, συναντήσεων –συνεργασιών δικτύωσης

Χρήση Πληροφοριακού Συστήματος για την πιστοποίηση

Δ. Διαχείριση - Παρακολούθηση

Πληροφοριακό Σύστημα: Ηλεκτρονική Εφαρμογή Πληροφόρησης, Εγγραφής και Παραπομπής Ωφελομένων Κέντρων Κοινότητας & Κοινωνικών Δομών ΕΚΤ

Οριζόντιο εργαλείο για όλες τις δομές και προγράμματα: καταγραφή προγραμμάτων και ωφελομένων

- ✓Εγγραφή ωφελομένων
- ✓Παρακολούθηση ωφελομένων
- ✓Εξαγωγή Στατιστικών
- ✓Δικαίωμα χρήσης και πρόσβαση στα δεδομένα
- ✓Υποχρέωση τήρησης των στοιχείων των ωφελομένων και χρήσης του πληροφοριακού συστήματος



ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ
ΔΡΑΣΕΩΝ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ

Ευχαριστώ για την προσοχή σας!

Μαίρη Ζαμπέλη
210 52 71 414
mzampeli@mou.gr



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

