



**«Υποστήριξη των Δικαιούχων που υλοποιούν πράξεις που
συγχρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο»**
Πράξη: «Μελέτες της ΕΥΔ ΕΠ ΠΚΜ που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΚΤ»
B2 – Εκπόνηση Μελετών – Εμπειρογνωμοσυνών – Ερευνών

1^ο Παραδοτέο (επανυποβολή)

**Κατάλογος με τίτλο «Τυποποιημένα έντυπα για την υλοποίηση των
δράσεων ΕΚΤ του Επιχειρησιακού Προγράμματος της Περιφέρειας
Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020»**

*(σύμφωνα με το υπ'αριθμ. πρωτ. 2182/11-04-2017 έγγραφο της ΕΥΔ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας)*



Λ. ΑΛΕΞΑΝΔΡΑΣ 91 – 114 74 ΑΘΗΝΑ / Τηλ. 210 6423188, 6450212, Fax 210 6460847
www.acronym.gr , info@acronym.gr

ΑΠΡΙΛΙΟΣ 2017

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

	σελ.
<u>ΕΙΣΑΓΩΓΗ</u>	3
<u>ΜΕΡΟΣ Ι – Εσωτερικοί Κανονισμοί Λειτουργίας</u>	9
Κανονισμός Λειτουργίας ΚΕΝΤΡΟΥ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ	10
Κανονισμός Λειτουργίας ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΠΑΝΤΟΠΩΛΕΙΟΥ	40
Κανονισμός Λειτουργίας ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΦΑΡΜΑΚΕΙΟΥ	51
<u>ΜΕΡΟΣ ΙΙ – Λοιπά Τυποποιημένα Έντυπα</u>	61
ΔΟΜΗ ΑΣΤΕΓΩΝ - Υπνωτήριο	62
ΔΟΜΗΣ ΑΣΤΕΓΩΝ – Ανοικτά Κέντρα Ημέρας	77
ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ ΚΑΙ ΞΕΝΩΝΕΣ ΦΛΟΞΕΝΙΑΣ ΚΑΚΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΓΥΝΑΙΚΩΝ	92
ΚΕΝΤΡΑ ΔΙΗΜΕΡΕΥΣΗΣ-ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΑΤΟΜΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΑ	101
ΚΕΝΤΡΑ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ	115
ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΠΑΝΤΟΠΩΛΕΙΟ-ΠΑΡΟΧΗ ΣΥΣΣΙΤΙΟΥ	124
ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΦΑΡΜΑΚΕΙΟ	134
ΚΕΝΤΡΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΗΛΗΚΙΩΜΕΝΩΝ - ΚΗΦΗ	144

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το παρόν αποτελεί το πρώτο Παραδοτέο του έργου «Υποστήριξη των Δικαιούχων που υλοποιούν πράξεις που συγχρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο» της Πράξης: «Μελέτες της ΕΥΔ ΕΠ ΠΚΜ που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΚΤ» Β2 – Εκπόνηση Μελετών – Εμπειρογνωμοσυνών – Ερευνών, σύμφωνα με την από 30.01.2017 υπογραφείσα σύμβαση μεταξύ της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας και της εταιρείας ΑΚΡΩΝΥΜΟ ΜΕΛΕΤΗΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΙΑ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ.

Στο πλαίσιο του παρόντος πραγματοποιείται τυποποίηση των εντύπων, τα οποία απαιτούνται για την παρακολούθηση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου των Δικαιούχων των πράξεων του Επιχειρησιακού Προγράμματος της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020 και αφορούν στην εναρμόνιση Οικογενειακής και Επαγγελματικής ζωής, την Εξειδικευμένη Εκπαιδευτική Υποστήριξη για την Ένταξη Μαθητών με Αναπηρία, την Λειτουργία δομών και υπηρεσιών προς όφελος των γυναικών για την καταπολέμηση της βίας, τις Δομές Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο, τα Κέντρα Κοινότητας, τις Δομές αστέγων, τα Κέντρα Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων και την Ενίσχυση ατόμων με αναπηρία μέσω των ΚΔΗΦ.

Το παραδοτέο διαρθρώνεται σε **δύο (2) Μέρη**, ως ακολούθως:

Στο **Μέρος Ι** παρουσιάζονται υποδείγματα/σχέδια **Εσωτερικών Κανονισμών Λειτουργίας**, των:

- (Α) **Κέντρων Κοινότητας**, τα οποία εντάχθηκαν στο πλαίσιο της 028.9ιν Πρόσκλησης της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας και αφορούν στην υποστήριξη των ΟΤΑ Α' Βαθμού στην εφαρμογή πολιτικών κοινωνικής προστασίας και στην ανάπτυξη ενός τοπικού σημείου αναφοράς για την υποδοχή, εξυπηρέτηση και διασύνδεση των πολιτών με όλα τα Κοινωνικά Προγράμματα και Υπηρεσίες που υλοποιούνται στην περιοχή παρέμβασης του «Κέντρου Κοινότητας».
- (Β) **Δημοτικών Κοινωνικών Παντοπωλείων**, τα οποία εντάχθηκαν στο πλαίσιο της 024.9ιν Πρόσκλησης της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας και αφορούν στη διανομή σε σταθερή και τακτική βάση τροφίμων, ειδών παντοπωλείου, ειδών ατομικής υγιεινής, κατεψυγμένων προϊόντων, ειδών ένδυσης και υπόδησης, βιβλίων, παιχνιδιών, cd, κλπ, καθώς και στην παροχή συσσιτίων σε σταθερή και τακτική βάση σε ωφελούμενα άτομα και οικογένειες που τα έχουν ανάγκη.

- (Γ) **Δημοτικών Κοινωνικών Φαρμακείων**, τα οποία εντάχθηκαν επίσης στο πλαίσιο της 024.9iv Πρόσκλησης της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας και αφορούν στην παροχή σε σταθερή και τακτική βάση δωρεάν φαρμάκων, υγειονομικού υλικού και παραφαρμακευτικών προϊόντων σε ωφελούμενα άτομα που το έχουν ανάγκη.

Στο **Μέρος ΙΙ** παρατίθεται μια σειρά Τυποποιημένων Εντύπων προκειμένου για την ομοιογενή αποτύπωση και παρακολούθηση του φυσικού αντικείμενου του έργου των Δικαιούχων που υλοποιούν πράξεις που συγχρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, και αφορούν σε:

- 1. Δομές Αστεγών**
- 2. Συμβουλευτικά Κέντρα και Ξενώνες φιλοξενίας κακοποιημένων γυναικών**
- 3. Κέντρα διημέρευσης και Ημερήσιας Φροντίδας ατόμων με αναπηρία**
- 4. Κέντρα Κοινότητας**
- 5. Δομές Παροχής Βασικών αγαθών**
 - i. Δημοτικό Κοινωνικό Παντοπωλείο
 - ii. Δημοτικό Κοινωνικό Φαρμακείο
- 6. Κέντρα Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων**

Ειδικότερα, ανά Δομή περιλαμβάνονται:

Για τις ΔΟΜΕΣ ΑΣΤΕΓΩΝ :

Υπνωτήρια

- ⇒ Κατάλογος με τους ανθρωπομήνες απασχόλησης των στελεχών της δομής.
- ⇒ Ημερήσια υπογεγραμμένα παρουσιολόγια στελεχών της δομής.
- ⇒ Βιβλίο Ημερήσιας Καταγραφής Ωφελουμένων.
- ⇒ Αρχείο ωφελουμένων (έντυπη και ηλεκτρονική μορφή)
- ⇒ Ατομικά Συμφωνητικά με τους ωφελούμενους.
- ⇒ Ατομικά ή οικογενειακά σχέδια κοινωνικής επανένταξης.
- ⇒ Ατομικές εκθέσεις στελεχών για την παροχή υπηρεσιών προς τους ωφελούμενους.
- ⇒ Καταγραφή-υλικό συναντήσεων δικτύωσης.
- ⇒ Μηνιαία έκθεση πεπραγμένων της δομής.

Δομή Ανοικτού Κέντρου Ημέρας Αστεγών

- ⇒ Κατάλογος με τους ανθρωπομήνες απασχόλησης των στελεχών της δομής.
- ⇒ Ημερήσια υπογεγραμμένα παρουσιολόγια στελεχών της δομής.
- ⇒ Βιβλίο Ημερήσιας Καταγραφής Ωφελουμένων.
- ⇒ Αρχείο ωφελουμένων (έντυπη και ηλεκτρονική μορφή)
- ⇒ Ατομικά Συμφωνητικά με τους ωφελούμενους.
- ⇒ Ατομικά ή οικογενειακά σχέδια κοινωνικής επανένταξης.

- ⇒ Ατομικές εκθέσεις στελεχών για την παροχή υπηρεσιών προς τους ωφελούμενους.
- ⇒ Καταγραφή-υλικό συναντήσεων δικτύωσης.
- ⇒ Μηνιαία έκθεση πεπραγμένων της δομής.

Για τα ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ ΚΑΙ ΞΕΝΩΝΕΣ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ ΚΑΚΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΓΥΝΑΙΚΩΝ

- ⇒ Φάκελος με παρουσιολόγια στελεχών
- ⇒ Βιβλίο επικοινωνίας φορέων
- ⇒ Έντυπο αξιολόγησης των παρασχεθέντων υπηρεσιών.
- ⇒ Φάκελος με ποσοτικά στοιχεία ωφελουμένων
- ⇒ Ημερολόγιο καταγραφής ενεργειών και επικοινωνιών προς όφελος των ωφελουμένων- Φόρμες επικοινωνίας
- ⇒ Μηνιαία κατάσταση τιμολογίων – λογαριασμών

Για τα ΚΕΝΤΡΑ ΔΙΗΜΕΡΕΥΣΗΣ- ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΑΤΟΜΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΑ

- ⇒ Αρχική εκτίμηση/αξιολόγηση του ωφελούμενου από τα μέλη της διεπιστημονικής ομάδας.
- ⇒ Πρόγραμμα υπηρεσιών προς ωφελούμενους
 - Ατομικό μηνιαίο πρόγραμμα παροχής υπηρεσιών, υπογεγραμμένο από τη διεπιστημονική ομάδα.
 - Εβδομαδιαίο πρόγραμμα υπηρεσιών, υπογεγραμμένο από τον υπεύθυνο της δομής.
 - Ατομικό μηνιαίο δελτίο παρακολούθησης, το οποίο θα αναφέρει τις υπηρεσίες που έχουν παρασχεθεί, βάσει του ατομικού μηνιαίου προγράμματος παροχής υπηρεσιών, και θα υπογράφεται από τον υπεύθυνο της δομής στο τέλος κάθε μήνα.
 - Τετράδιο συνεδριών και επικοινωνίας, το οποίο θα συνυπογράφεται από τους συμμετέχοντες (διεπιστημονική ομάδα, ωφελούμενος ή/και γονείς/κηδεμόνες).
- ⇒ Αξιολόγηση της πορείας των ωφελούμενων κάθε τρίμηνο
- ⇒ Τελική έκθεση αξιολόγησης των ωφελουμένων
- ⇒ Έντυπο και ψηφιακό υλικό συναντήσεων – συνεργασιών δικτύωσης
- ⇒ Ενδιάμεση έκθεση υλοποίησης/αποτίμησης της πράξης μετά το πέρας των 18 μηνών
- ⇒ Τελική έκθεση υλοποίησης/αποτίμησης της πράξης μετά το πέρας αυτής

Για τα ΚΕΝΤΡΑ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ

- ⇒ Κατάλογος με τους ανθρωπομήνες απασχόλησης των στελεχών της δομής.
- ⇒ Ημερήσια υπογεγραμμένα παρουσιολόγια στελεχών της δομής.

- ⇒ Ημερήσιες καρτέλες καταγραφής εισερχομένων στη δομή (σύνολο εισερχομένων ανεξάρτητα αν είναι ωφελούμενοι ή όχι).
- ⇒ Καρτέλα εγγραφής και παρακολούθησης ωφελουμένων
- ⇒ Ατομικές εκθέσεις στελεχών για την παροχή υπηρεσιών και προϊόντων σε ωφελούμενους, με ξεχωριστή αναφορά στις παραπομπές σε Κέντρο Κοινότητας ή άλλες δομές.
- ⇒ Έντυπο και ψηφιακό υλικό συναντήσεων – συνεργασιών δικτύωσης με αναφορά των στοιχείων των συμμετεχόντων, ημερομηνία, ημερήσια διάταξη, έγγραφα συμφωνιών, κλπ, ανάλογα με το είδος της ενέργειας.
- ⇒ Μηνιαία έκθεση πεπραγμένων της δομής.

Για τις ΔΟΜΕΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΒΑΣΙΚΩΝ ΑΓΑΘΩΝ:

➔ **ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΠΑΝΤΟΠΩΛΕΙΟ, ΠΑΡΟΧΗ ΣΥΣΣΙΤΙΟΥ,** και

➔ **ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΦΑΡΜΑΚΕΙΟ**

- ⇒ Κατάλογος με τους ανθρωπομήνες απασχόλησης των στελεχών της δομής.
- ⇒ Ημερήσια υπογεγραμμένα παρουσιολόγια των στελεχών της δομής.
- ⇒ Ημερήσιες καρτέλες καταγραφής εισερχομένων στη δομή (σύνολο εισερχομένων ανεξάρτητα αν είναι ωφελούμενοι ή όχι).
- ⇒ Καρτέλα εγγραφής και παρακολούθησης ωφελουμένων
- ⇒ Ατομικές εκθέσεις στελεχών για την παροχή υπηρεσιών και προϊόντων σε ωφελούμενους, με ξεχωριστή αναφορά στις παραπομπές σε Κέντρο Κοινότητας ή άλλες δομές.
- ⇒ 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).
- ⇒ Κατάλογος εισερχομένων προϊόντων ανά πηγή (αγορά, χορηγία, δωρεά, καθώς και στοιχεία προμηθευτή/χορηγού) και ανά κατηγορία ειδών.
- ⇒ Μηνιαία έκθεση πεπραγμένων της δομής.

Για τα ΚΕΝΤΡΑ ΗΜΕΡΙΣΙΑΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ

- ⇒ Κατάλογος με τους ανθρωπομήνες απασχόλησης των στελεχών της δομής.
- ⇒ Ημερήσια υπογεγραμμένα παρουσιολόγια στελεχών της δομής.
- ⇒ Βιβλίο παρούσας ηλικιωμένων
- ⇒ Αρχείο ωφελουμένων (έντυπη και ηλεκτρονική μορφή για την τήρηση στατιστικών δεδομένων των ωφελούμενων και των αιτούμενων, δημογραφικά στοιχεία π.χ. φύλο, ηλικία, οικογενειακή κατάσταση κλπ.).
- ⇒ Ατομικό Δελτίο Ωφελούμενου
- ⇒ Καταγραφή-υλικό συναντήσεων δικτύωσης.
- ⇒ Μηνιαία έκθεση πεπραγμένων της δομής.

Το σύνολο των εντύπων, προκειμένου αυτά να είναι περισσότερο λειτουργικά, αλλά και σε αρκετές περιπτώσεις να είναι δυνατή ή/και εύκολη εξαγωγή στατιστικών στοιχείων που τυχόν αποτυπώνουν, παρέχεται από τον ανάδοχο σε ηλεκτρονική επεξεργάσιμη μορφή τύπου word και excel.

ΜΕΡΟΣ Ι

Εσωτερικοί Κανονισμοί Λειτουργίας Δομών (υποδείγματα)

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΕΝΤΡΟΥ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ

(υπόδειγμα)

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΔΗΜΟΥ

ΑΡΘΡΟ 1^ο

Κανονισμός

Το Κέντρο Κοινότητας του Δήμου, ιδρύθηκε με την υπ' αριθμ. /..... απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

Με τον παρόντα Κανονισμό ρυθμίζεται η λειτουργία και διαχείριση του Κέντρου Κοινότητας του Δήμου, βάσει του ν. 4368 (ΦΕΚ 21 Α' /21.02.2016) και την Κοινή Υπουργική Απόφαση με Α.Π. Δ23/ΟΙΚ. 14435/1135/29.03.2016 (ΦΕΚ 854 Β' /30.03.2016).

ΑΡΘΡΟ 2^ο

Βασικές Αρχές – Σκοπός

Σκοπός του Κέντρου Κοινότητας είναι η υποστήριξη του Δήμου σε συνεργασία με την οικεία Κοινωνική Υπηρεσία στην εφαρμογή πολιτικών κοινωνικής προστασίας και στην ανάπτυξη ενός τοπικού σημείου αναφοράς για την υποδοχή, εξυπηρέτηση και διασύνδεση των πολιτών με όλα τα Κοινωνικά Προγράμματα και Υπηρεσίες Κοινωνικής Αλληλεγγύης, που υλοποιούνται στην περιοχή λειτουργίας του.

Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση του Κέντρου Κοινότητας εντάσσεται στο συνολικότερο στρατηγικό σχέδιο της Ελληνικής Πολιτείας και του Υπουργείου Εργασίας για τη δημιουργία ενός ενιαίου Εθνικού Μηχανισμού, ο οποίος συντονίζει τις πολιτικές κοινωνικής ένταξης, παρακολουθεί και αξιολογεί την εφαρμογή τους και προσδιορίζει τις προτεραιότητες, με βάση τις εκάστοτε ανάγκες, ώστε να ενισχύει την αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα του συστήματος κοινωνικής προστασίας. Η παρακολούθηση, γίνεται σε εθνικό, περιφερειακό και τοπικό επίπεδο, με τη δημιουργία Ενιαίου Πληροφοριακού Συστήματος, που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του Εθνικού Μηχανισμού, και με την καθιέρωση συστήματος δεικτών. Οι δείκτες αυτοί, επιτρέπουν την παρακολούθηση της προόδου κάθε προτεραιότητας της Εθνικής Στρατηγικής για την Κοινωνική Ένταξη (ΕΣΚΕ) και της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των επιμέρους παρεμβάσεων, συμβάλλοντας έτσι στην αξιολόγησή τους.

ΑΡΘΡΟ 3^ο

Λειτουργία του Κέντρου Κοινότητας και παρεχόμενες υπηρεσίες

Η λειτουργία του Κέντρου Κοινότητας του Δήμου, περιλαμβάνει:

A) Υποδοχή -Ενημέρωση - Υποστήριξη των πολιτών

B) Συνεργασία με Υπηρεσίες και Δομές

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

Το Κέντρο Κοινότητας παρέχει ολιστική υποστήριξη στους κατοίκους του Δήμου 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.

Επιπρόσθετα, το Κέντρο Κοινότητας μπορεί να λειτουργεί και ως χώρος όπου συγκεντρώνεται η κοινότητα για ομαδικές δραστηριότητες και για θέματα ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης. 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 συμπαραστάσης. Μέσω του Κέντρου δύναται να οργανωθεί η κοινότητα για τοπική αναπτυξιακή και κοινωνική δράση στους τομείς της υγείας, εκπαίδευσης απασχόλησης, ψυχαγωγίας.

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 την Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας / Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου [προσαρμόστε ανάλογα]

Το Κέντρο μέσω παραπομπών διασυνδέει τα ωφελούμενα άτομα με επιμέρους φορείς και Υπηρεσίες (Υπηρεσίες του Δήμου, Δημόσιες Υπηρεσίες, εθελοντικές οργανώσεις, οργανισμούς κοινωνικού χαρακτήρα κλπ) για την εξυπηρέτηση των αναγκών τους, συμβάλλοντας έτσι στην αξιοποίηση των εν λόγω φορέων και Υπηρεσιών

Με στόχο την επίτευξη των ανωτέρω, οι βασικές αρχές και η φιλοσοφία της λειτουργίας του Κέντρου βασίζεται:

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

Αρμοδιότητες του Κέντρου Κοινότητας, ανά άξονα λειτουργίας, αποτελούν τα εξής :

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.
- Υποστήριξη των πολιτών για την ένταξη τους στα ως άνω προγράμματα και με ιδιαίτερη έμφαση στην παροχή υποστήριξης κατά τη διαδικασία υποβολής της αίτησης για το πρόγραμμα Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης.

B. Συνεργασία με Υπηρεσίες και Δομές

- Συνεργασία και παραπομπή αιτημάτων σε άλλες δομές και υπηρεσίες που παρέχονται στα γεωγραφικά όρια της περιοχής λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας. 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.

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

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 και οικογένειες
- Ανάπτυξη δράσεων δημιουργικής απασχόλησης και μαθησιακής στήριξης παιδιών προσχολικής και σχολικής ηλικίας, σε συνέργεια με τα προγράμματα εκπαίδευσης που υλοποιούνται Προγράμματα για συνδρομή στη δημιουργία ευκαιριών για νέους, Διοργάνωση εκδηλώσεων με επιμορφωτικό, επικοινωνιακό και κοινωνικό περιεχόμενο
- Μεικτές δράσεις για την κοινωνικοποίηση και την κοινωνική ένταξη, ειδικότερα (αλλά όχι αποκλειστικά) για μαθητές ΑμεΑ, παιδιά με μαθησιακές δυσκολίες, Ρομά και Δικαιούχους Διεθνούς Προστασίας
- Παροχή ενημερωτικής συνδρομής για θέματα νομικού χαρακτήρα σε σχέση με τις παρεχόμενες δυνατότητες, όργανα, διαδικασίες κ.λπ.
- Συγκέντρωση και διανομή τροφίμων και σίτιση των ωφελουμένων της περιοχής παρέμβασης του Δήμου, ως ακολούθως:
 - Παραπομπή των ωφελούμενων ατόμων σε δομές σίτισης και Κοινωνικά Παντοπωλεία του Δήμου, ή/και σε φορείς και οργανισμούς που δραστηριοποιούνται στο πεδίο αυτό.

- Διανομή τροφίμων και βασικών αγαθών(όπου δε λειτουργεί Κοινωνικό Παντοπωλείο)
- Προσφορά έτοιμων μικρογευμάτων σε ομάδες ωφελούμενων που συμμετέχουν σε δράσεις του Κέντρου Κοινότητας
- Ανάπτυξη Δικτύου Εθελοντισμού που είτε συνδράμει το προσωπικό του Κέντρου Κοινότητας κατά περίπτωση, πάντοτε υπό την εποπτεία του και με βάση τις οδηγίες και κατευθύνσεις του, είτε συμβάλλει στις δράσεις των υπολοίπων δομών αντιμετώπισης της φτώχειας, υπό τις οδηγίες και τον έλεγχο του τακτικού προσωπικού των δομών.

ΑΡΘΡΟ 4^ο

Παραρτήματα, Κινητές Μονάδες και παρεχόμενες υπηρεσίες [εφόσον αφορά – αφαιρέστε ότι δεν ισχύει]

Το Κέντρο Κοινότητας του Δήμου έχει διευρύνει τη δράση του με Παραρτήματα, ώστε να εξυπηρετεί θύλακες φτώχειας, καταυλισμούς Ρομά, περιοχές με υψηλή συγκέντρωση μεταναστών και δικαιούχων διεθνούς προστασίας, κλπ. Επίσης έχει ενισχυθεί με κινητές μονάδες για τον εντοπισμό και εξυπηρέτηση ατόμων απομακρυσμένων περιοχών.

Τα Παραρτήματα και οι κινητές μονάδες [σβήστε ότι δεν αφορά], εποπτεύονται από τις ίδιες υπηρεσίες οι οποίες εποπτεύουν και το Κέντρο Κοινότητας, δηλαδή από την Διεύθυνση του Δήμου που ασκεί αρμοδιότητες Κοινωνικής Προστασίας μέσω της Κοινωνικής Υπηρεσίας, παρέχουν δε όλες τις υπηρεσίες που παρέχονται από το Κέντρο Κοινότητας.

Α. Παράρτημα για πληθυσμό Ρομά [προσαρμόστε ανάλογα με τη δική σας περίπτωση]

Το εν λόγω Παράρτημα έχει ως στόχο την ενίσχυση της κοινωνικής ένταξης και προώθησης στην απασχόληση της συγκεκριμένης ομάδας πληθυσμού, η οποία βιώνει πολλαπλό κοινωνικό αποκλεισμό και ζει υπό συνθήκες διαβίωσης μη αποδεκτές.

Το Παράρτημα (και κατ' επέκταση το Κέντρο Κοινότητας) συνδέεται με Υπηρεσίες του Δήμου, της Περιφέρειας ή ακόμα και κρατικές/κεντρικές Υπηρεσίες που συμβάλλουν στην κοινωνική προστασία, την κοινωνική ένταξη και την προώθηση στην απασχόληση των ωφελουμένων.

Επίσης αναπτύσσει διαδικασίες συνεργασίας οι οποίες αποβλέπουν στην επίτευξη της συνέργειας και συμπληρωματικότητας μεταξύ συναφών δράσεων και υπηρεσιών καθώς και την δημιουργία δικτύων με φορείς οι οποίοι:

- έχουν ως αντικείμενο υπηρεσία/υπηρεσίες που σχετίζονται με θέματα που αφορούν τους Ρομά, ή/και
- υλοποιούν δράσεις ή ενέργειες σχετικές με το αντικείμενο

Για την επίτευξη των παραπάνω, το Παράρτημα δραστηριοποιείται στην παροχή υπηρεσιών μέσω εξατομικευμένης και μακροπρόθεσμης προσέγγισης στα ωφελούμενα άτομα, αρχικά χαρτογραφώντας τα απαραίτητα βήματα για την πορεία τους προς την κοινωνική ένταξη και την απασχόληση και στη συνέχεια υποστηρίζοντας και παρακολουθώντας τη διαδικασία αυτή. Επίσης, υποστηρίζει τα ωφελούμενα άτομα Ρομά του καταυλισμού / θύλακα στον οποίο το Παράρτημα είναι χωροθετημένο, ως προς τις διαδικασίες διανομής του Κοινωνικού Επιδόματος Αλληλεγγύης.

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες, αφορούν στα εξής:

Υπηρεσίες στήριξης και κοινωνικής ένταξης

- Παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών για την ένταξη της οικογένειας (ιδιαίτερα των παιδιών), τη στήριξη και προώθηση των δικαιωμάτων του παιδιού και τη διασύνδεση και παραπομπή σε δημόσιες υπηρεσίες όπως παιδείας, αθλητισμού, πολιτισμού, δημιουργικής απασχόλησης κ.λπ.)
- Στήριξη, ενδυνάμωση και ενεργοποίηση των γυναικών
- Παροχή βοήθειας για τη διευκόλυνση και συνηγορία στην πρόσβαση των ωφελουμένων για την ρύθμιση προνοιακών αιτημάτων, δικαστικών, αστικοδημοτικών και νομικών εκκρεμοτήτων των ωφελουμένων. Επισημαίνεται ότι η θεσμική αρμοδιότητα και ο ελεγκτικός ρόλος των προνοιακών, δικαστικών κ.λπ υπηρεσιών εκτελούνται από τους αρμόδιους θεσμούς της διοίκησης. Τα στελέχη του Κέντρου Κοινότητας συνδράμουν, διευκολύνουν και συμπαραστέκονται, δεν εκτελούν
- Εξατομικευμένη ενημέρωση για θέματα δημόσιας Υγείας (δράσεις αγωγής υγείας) και πρόσβασης σε δημόσιες υπηρεσίες, καθώς και προάσπιση και προαγωγή της υγείας με την ανάπτυξη περαιτέρω δράσεων που κρίνονται κάθε φορά απαραίτητες
- Παροχή πρωτοβάθμιας ιατρικής περίθαλψης μέσω Ιατρού (μέσω συμβάσεως έργου ή κατ' αποκοπή παροχής ανεξάρτητων
- Παρακολούθηση της πορείας των ωφελουμένων, καθώς και του πληθυσμού του οικισμού με ποσοτικά και ποιοτικά στοιχεία

Υπηρεσίες που αποσκοπούν στην προώθηση της απασχόλησης

- Συμβολή και υποστήριξη για την δημιουργία και ανάπτυξη Νέων Ελεύθερων Επαγγελματιών (Ν.Ε.Ε.), συνεταιρισμών και επιχειρήσεων κοινωνικής οικονομίας
- Συμβολή και υποστήριξη σε ήδη απασχολούμενους για τη διεύρυνση των επαγγελματικών τους προσόντων
- Υποστήριξη για την ανεύρεση εργασίας
- Προώθηση σε δράσεις συμβουλευτικής και κατάρτισης

Υπηρεσίες ευαισθητοποίησης, ενημέρωσης και στήριξης

- Ευαισθητοποίηση του κοινωνικού συνόλου και άρση των στερεοτύπων και των προκαταλήψεων

- Ενημέρωση /ευαισθητοποίηση του πληθυσμού των ωφελουμένων για θέματα δημόσιας Υγείας (δράσεις αγωγής υγείας)

Οι παραπάνω δράσεις υλοποιούνται βάσει των παρακάτω:

- Εξατομικευμένη, μακροπρόθεσμη και ευέλικτη προσέγγιση. Η εξατομικευμένη και μακροπρόθεσμη προσέγγιση των ατόμων για την επίτευξη του στόχου της προώθησης της απασχόλησης και της κοινωνικής ένταξης συνίσταται στην διερεύνηση και αποτύπωση των αναγκών του ατόμου από το εξειδικευμένο προσωπικό του Κέντρου για την εκπόνηση εξατομικευμένου σχεδίου δράσης. Οι ενέργειες και οι υπηρεσίες που δέχεται ο ωφελούμενος αφορούν, είτε αμιγώς υπηρεσίες από το Κέντρο είτε παραπομπή σε άλλους εξειδικευμένους φορείς, π.χ. ΟΑΕΔ, φορείς εκπαίδευσης, υπηρεσίες πρόνοιας, κ.λπ., είτε συνδυασμό αυτών
- Συνεργασία με τον ΟΑΕΔ και άλλους συναρμόδιους φορείς. Η προώθηση στην απασχόληση γίνεται μέσω της διασύνδεσης και συνεργασίας με τοπικούς φορείς και υπηρεσίες προώθησης της απασχόλησης ή/και της επιχειρηματικότητας (Κέντρα Προώθησης της Απασχόλησης του ΟΑΕΔ, Επιμελητήρια, κλπ)
- Διευρυμένη Συμβουλευτική. Οι υπηρεσίες συμβουλευτικής και υποστήριξης αφορούν σε θέματα, όπως προώθηση της επιχειρηματικότητας, νομικές υπηρεσίες σχετικές με επαγγελματικές και επιχειρησιακές δραστηριότητες, υποστήριξη και συμβουλευτική για χρηματοπιστωτικές υπηρεσίες, καθώς και θέματα κοινωνικής ένταξης

Β. Παράρτημα σε περιοχές υψηλής συγκέντρωσης μεταναστών και δικαιούχων διεθνούς προστασίας (Κέντρο Ένταξης Μεταναστών - ΚΕΜ)

[προσαρμόστε ανάλογα με τη δική σας περίπτωση]

Η λειτουργία του εν λόγω Παραρτήματος περιλαμβάνει τους εξής Άξονες:

1. Ενημέρωση, εξυπηρέτηση, συμβουλευτική στήριξη για θέματα ένταξης μεταναστών και δικτύωση
2. Συνεργασία και παραπομπή αιτημάτων σε άλλες σχετικές δομές, υπηρεσίες και φορείς (Συμβούλια Ένταξης Μεταναστών, Συλλόγους Μεταναστών/Δικαιούχων Διεθνούς Προστασίας, ΜΚΟ, Κοινωνικές Υπηρεσίες)
3. Στο πλαίσιο των ΚΕΜ υλοποιούνται επίσης μαθήματα και παράλληλες δράσεις, όπως παρουσιάζονται στη συνέχεια.

Για την επίτευξη όλων των παραπάνω, το Παράρτημα – και κατ' επέκταση το Κέντρο Κοινότητας – μεθοδολογικά αναπτύσσει τις υπηρεσίες που παρέχει στη βάση των παρακάτω:

- Εξατομικευμένη προσέγγιση των μεταναστών και δικαιούχων διεθνούς προστασίας

- Σύνδεση του Δήμου, της Περιφέρειας ή ακόμα και κρατικών/κεντρικών Υπηρεσιών που συμβάλλουν στην κοινωνική ένταξη, την ενδυνάμωση και την προώθηση στην απασχόληση των ομάδων- στόχου
- Επίτευξη συνέργειας και συμπληρωματικότητας συναφών δράσεων και υπηρεσιών με δράσεις που τυχόν υλοποιούνται από τη κοινωνία των πολιτών ή και σε σχέση με άλλα χρηματοδοτικά μέσα της Ε.Ε.
- Δημιουργία δικτύων με φορείς που υλοποιούν δράσεις στον τομέα της ένταξης μεταναστών και δικαιούχων διεθνούς προστασίας ή που έχουν ως αντικείμενο την παροχή υπηρεσιών που σχετίζονται με την εν λόγω ομάδα στόχο, ειδικά στα πεδία της απασχόλησης και κοινωνικής ένταξης.

Αναλυτικά οι παρεχόμενες Υπηρεσίες, ανά Άξονα, είναι:

1. Ενημέρωση, εξυπηρέτηση, συμβουλευτική στήριξη για θέματα ένταξης μεταναστών και δικτύωση

- Η ενημέρωση και η παροχή κοινωνικο-ψυχολογικής στήριξης σε μετανάστες και δικαιούχους διεθνούς προστασίας και ιδιαίτερα τις ευάλωτες ομάδες αυτών (π.χ. γυναίκες, παιδιά, κλπ.)
- Η ανάπτυξη μαθησιακής στήριξης παιδιών μεταναστών/δικαιούχων διεθνούς προστασίας προσχολικής και σχολικής ηλικίας και η ενημέρωση για δράσεις γλωσσικής κατάρτισης ενηλίκων που υλοποιούνται στην περιοχή.
- Η ευαισθητοποίηση της τοπικής κοινωνίας και η καταπολέμηση της ξеноφοβίας, του ρατσισμού, της εμπορίας ανθρώπων, κλπ
- Η προαγωγή του εθελοντισμού
- Η στήριξη της συμμετοχής των μεταναστών/δικαιούχων διεθνούς προστασίας σε ομάδες, σε συλλόγους, σε οργανώσεις διαπολιτισμικού και διαθρησκευτικού διαλόγου, κλπ
- Η δικτύωση με άλλα Κ.Ε.Μ και υπηρεσίες/φορείς που σχετίζονται με την ένταξη των μεταναστών και δικαιούχων διεθνούς προστασίας

2. Συνεργασία και παραπομπή αιτημάτων σε άλλες σχετικές δομές, υπηρεσίες και φορείς (Σ.Ε.Μ., Συλλόγους Μεταναστών/Δικαιούχων Διεθνούς Προστασίας, ΜΚΟ, Κοινωνικές Υπηρεσίες).

- Η διάγνωση προβλημάτων και παραπομπή τους σε εξειδικευμένες δομές/ υπηρεσίες (Ξενώνες Αστέγων, Κακοποιημένων Γυναικών, θυμάτων εμπορίας ανθρώπων, Δομές για ΑΜΕΑ και Ψυχικής Υγείας, Βρεφονηπιακοί και Παιδικοί Σταθμοί, Στοχευμένες Δράσεις για μετανάστες/ πρόσφυγες, δομές παροχής βασικών αγαθών, δομές παροχής συσσιτίων, κοινωνικά φαρμακεία, ΚΗΦΗ, δημοτικά ιατρεία κ.α.)

- Η παραπομπή αιτημάτων και η συνεργασία για ένταξη των ομάδων στόχου σε προγράμματα εκμάθησης γλώσσας, κατάρτισης, απασχόλησης, αναγνώρισης δεξιοτήτων και τίτλων από αλλοδαπή κ.ο.κ. Η συνεργασία με την τοπική αγορά εργασίας για απόκτηση πρόσβασης μέσω συμβουλευτικής και υπηρεσιών συνοδείας (mentoringschemes)

3. Στο πλαίσιο των ΚΕΜ μπορεί να υλοποιούνται παράλληλα δράσεις, όπως:

- μαθήματα ελληνικής γλώσσας και στοιχείων ελληνικής ιστορίας και ελληνικού πολιτισμού σε ενήλικες μετανάστες και δικαιούχους διεθνούς προστασίας
- διαπολιτισμικές δράσεις με έμφαση τη συνύπαρξη παιδιών και νέων αλλοδαπών και γηγενών
- δράσεις για την προώθηση της πρόσβασης των μεταναστών και δικαιούχων διεθνούς προστασίας στην αγορά εργασίας

Κινητές Μονάδες του Κέντρου Κοινότητας και περιοχές εξυπηρέτησης)

[προσαρμόστε ανάλογα με τη δική σας περίπτωση]

Λειτουργία, εξοπλισμός, στελέχωση Κινητής Μονάδας

Στο πλαίσιο λειτουργίας της Κινητής Μονάδας του Κέντρου Κοινότητας, ο Δήμος παραχωρεί όχημα καθώς και οδηγό (σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διαδικασίες) στο Κέντρο Κοινότητας, ώστε η λειτουργία της Κινητής Μονάδας να είναι συνεχής, λειτουργική και χωρίς πιθανές εμπλοκές.

Οι **ειδικότητες** που απαιτούνται για τη λειτουργία της κινητής μονάδας είναι ο οδηγός και ο Κοινωνικός Λειτουργός.

Στην Κινητή Μονάδα συμμετέχει και το υπόλοιπο προσωπικό του Κέντρου Κοινότητας ή και του Παραρτήματος.

Το κόστος λειτουργίας της Κινητής Μονάδας, αναφορικά με το όχημα και τον οδηγό, καλύπτεται είτε από τους πόρους του Δήμου είτε από τα λειτουργικά έξοδα του Κέντρου Κοινότητας. **[προσαρμόστε ανάλογα με τη δική σας περίπτωση]**

Ο Δήμος αναλαμβάνει το κόστος συντήρησης, τα καύσιμα, και τη μισθοδοσία του οδηγού.

Η Κινητή Μονάδα είναι εξοπλισμένη με φορητό ηλεκτρονικό υπολογιστή, ο οποίος είναι συνδεδεμένος με το πληροφοριακό σύστημα στο οποίο γίνεται η εγγραφή των ωφελουμένων και διατηρείται η καρτέλα του κάθε ωφελούμενου.

Στις περιπτώσεις εκείνες όπου δεν είναι εφικτό ο φορητός ηλεκτρονικός υπολογιστής να είναι συνδεδεμένος με το πληροφοριακό σύστημα, τότε ο κοινωνικός λειτουργός ανοίγει την καρτέλα των ωφελουμένων offline, και όταν επιστρέφει στο Κέντρο Κοινότητας εισάγει τα στοιχεία στο πληροφοριακό σύστημα.

Η Κινητή Μονάδα **διοικητικά** ανήκει στο οικείο Κέντρο Κοινότητας. Συνεπώς υπεύθυνος της Κινητής Μονάδας είναι ο υπεύθυνος του Κέντρου Κοινότητας ενώ εποπτεύονται από τις αντίστοιχες υπηρεσίες του Δήμου όπως ορίζει η οικεία ΚΥΑ.

Παρεχόμενες Υπηρεσίες

Η Κινητή Μονάδα παρέχει ακριβώς τις ίδιες υπηρεσίες με το Κέντρο Κοινότητας, και όπως αυτές ορίζονται στην οικεία ΚΥΑ. Συνοψίζοντας, η Κινητή Μονάδα:

- Πληροφορεί και παραπέμπει τους πολίτες στα προγράμματα πρόνοιας και κοινωνικής ένταξης που υλοποιούνται σε τοπικό, περιφερειακό και εθνικό επίπεδο
- Υποστηρίζει τα ωφελούμενα άτομα (πολίτες και μετανάστες και δικαιούχους διεθνούς προστασίας) για την ένταξη τους στα προγράμματα πρόνοιας και στη διαδικασία υποβολής αιτήσεων
- Συνεργάζεται και παραπέμπει αιτήματα πολιτών και μεταναστών και δικαιούχων διεθνούς προστασίας σε άλλες δομές καθώς και σε υπηρεσίες απασχόλησης
- Παρέχει συμβουλευτική υποστήριξη
- Αναπτύσσει δράσεις δημιουργικής απασχόλησης και κοινωνικής ένταξης
- Διανέμει βασικά αγαθά [σε περίπτωση που δεν υπάρχει Κοινωνικό Παντοπωλείο]

ΑΡΘΡΟ5^ο

Διοικητική και Οικονομική Οργάνωση του Κέντρου Κοινότητας

Το Κέντρο Κοινότητας με το/τα Παράρτημα/τα αυτού υπάγεται διοικητικά, οικονομικά και θεσμικά στο Δήμο ή στη (Φορέα Υλοποίησης) και ανήκει οργανωτικά στην Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου 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 Δήμος (ή το Νομικό Πρόσωπο του Δήμου) 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.

ΑΡΘΡΟ6^ο

Οργάνωση και λειτουργία

Το Κέντρο Κοινότητας λειτουργεί στο πλαίσιο του Ε.Π «.....» και έχει συσταθεί με βάση το Άρθρο 4 του Ν. 4368/2016 (ΦΕΚ 21/Α) «Μέτρα για την επιτάχυνση του κυβερνητικού έργου και άλλες διατάξεις» και τη σχετική ΚΥΑ.

Διοικητικά Υπεύθυνος για το Κέντρο είναι ο/η Προϊστάμενος/η της Κοινωνικής Υπηρεσίας ή Δ/νσης Κοινωνικής Προστασίας του Δήμου. [προσαρμόστε αναλόγως]

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.

Η υποστήριξη της λειτουργίας του Κέντρου γίνεται από το προσωπικό, το οποίο δύναται να συνεπικουρείται από ομάδα εθελοντών, η οποία θα δημιουργηθεί γι' αυτό το σκοπό, ή / και φοιτητών σε πρακτική άσκηση.

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 πιστοποιηθούν και να έχουν πρόσβαση στο ηλεκτρονικό σύστημα καταγραφής και διασύνδεσης των εξυπηρετούμενων.

ΑΡΘΡΟ 7^ο

Συνεργασία του Κέντρου Κοινότητας με την Κοινωνική Υπηρεσία [προσαρμόστε αναλόγως]

Συντονίστρια και εποπτεύουσα αρχή για το Κέντρο Κοινότητας, σύμφωνα με την αρμόδια ΚΥΑ, είναι η Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου.

Το Κέντρο Κοινότητας ως ξεχωριστή μονάδα της Κοινωνικής Υπηρεσίας του οικείου Δήμου λειτουργεί συμπληρωματικά και υποστηρικτικά ως προς αυτήν. Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων που έχουν περιγραφεί τόσο στην ΚΥΑ όσο και στον Οδηγό Εφαρμογής το Κέντρο Κοινότητας είναι υποχρεωτικό και ταυτόχρονα αναγκαίο να λειτουργήσει παράλληλα, επάλληλα και ενισχυτικά με την Κοινωνική Υπηρεσία.

Στο ως άνω πλαίσιο μπορούμε σχηματικά να διακρίνουμε δύο (2) περιπτώσεις επίπεδων συνεργασίας του Κέντρου Κοινότητας με την Κοινωνική Υπηρεσία:

- Στην περίπτωση που ο Ο.Τ.Α. έχει στελεχωμένη Κοινωνική Υπηρεσία, το Κέντρο θα λειτουργήσει υποστηρικτικά σύμφωνα με τα όσα περιγράφονται στην αρμόδια ΚΥΑ.
- Στην περίπτωση που ο Ο.Τ.Α. έχει υποστελεχωμένη Κοινωνική Υπηρεσία, ή στην περίπτωση που δεν υπάρχει καθόλου κοινωνική υπηρεσία, το Κέντρο θα

κληθεί να καλύψει το κενό της υποδοχής, ενημέρωσης και διασύνδεσης των πιθανών ωφελομένων με φορείς και προγράμματα κοινωνικής προστασίας.

ΑΡΘΡΟ 8^ο

Ωράριο Λειτουργίας Κέντρου Κοινότητας

Το Κέντρο Κοινότητας του Δήμου λειτουργεί καθ' όλη τη διάρκεια του έτους, επί οκταώρου βάσεως πέντε ημέρες την εβδομάδα (Δευτέρα έως Παρασκευή). Κατά την κρίση του Δήμου και με βάση τη δυναμικότητα του Κέντρου, αλλά και των τοπικών αναγκών, δύναται να επεκτείνεται και κατά τις απογευματινές ώρες ή/και να εφαρμόζεται κυλιόμενο ωράριο απασχόλησης του προσωπικού του Κέντρου (βάρδιες) προκειμένου να διασφαλιστεί η μέγιστη αποτελεσματικότητα της δομής και η καλύτερη κάλυψη των αναγκών του εξυπηρετούμενου πληθυσμού.

Η απασχόληση του προσωπικού δε θα πρέπει να υπερβαίνει τις 40 ώρες την εβδομάδα. Το ωράριο καθορίζεται βάσει των αναγκών και των ιδιαιτεροτήτων του Δήμου. Το Κέντρο διακόπτει τη λειτουργία του κατά τις επίσημες αργίες και κατά τις αργίες λόγω εορτασμού εθνικού ή τοπικού γεγονότος ή εορτασμού του Πολιούχου Αγίου του Δήμου.

Ωράριο Λειτουργίας Παραρτήματος για πληθυσμό Ρομά [εφόσον αφορά]

Το Παράρτημα για πληθυσμό Ρομά του Δήμου λειτουργεί καθ' όλη τη διάρκεια του έτους, επί οκταώρου βάσεως πέντε ημέρες την εβδομάδα (Δευτέρα έως Παρασκευή). Κατά τα λοιπά ισχύουν τα ως άνω αναφερόμενα στην προηγούμενη ενότητα «Ωράριο Λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας».

Ωράριο Λειτουργίας Παραρτήματος ΚΕΜ (Κέντρο Ένταξης Μεταναστών) [εφόσον αφορά]

Το Παράρτημα ΚΕΜ του Δήμου λειτουργεί καθ' όλη τη διάρκεια του έτους, επί οκταώρου βάσεως πέντε ημέρες την εβδομάδα (Δευτέρα έως Παρασκευή). Κατά τα λοιπά ισχύουν τα ως άνω αναφερόμενα στην προηγούμενη ενότητα «Ωράριο Λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας».

ΑΡΘΡΟ 9^ο

Ωφελοόμενοι

Ως ωφελούμενος ορίζεται ο πολίτης που κάνει **συστηματική χρήση** των υπηρεσιών και παροχών του Κέντρου Κοινότητας και των Παραρτημάτων του [εφόσον υφίστανται], και ο οποίος έχει καταγραφεί στο ηλεκτρονικό πληροφοριακό σύστημα και έχει αποκτήσει μοναδικό αριθμό αναφοράς.

Πιο συγκεκριμένα, ωφελοόμενοι του Κέντρου Κοινότητας είναι πολίτες που κατοικούν στον τόπο λειτουργίας και παρέμβασής του, και κατά προτεραιότητα, οι ωφελοόμενοι

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.

Επίσης, οι ωφελούμενοι μπορεί να είναι και κάτοικοι σε τόπο εκτός της περιοχής λειτουργίας και παρέμβασης του Κέντρου Κοινότητας.

Σημειώνεται ότι ως ωφελούμενοι των Κέντρων Ένταξης Μεταναστών [εφόσον υφίστανται], νοούνται:

1. Οι νόμιμα διαμένοντες πολίτες τρίτης χώρας (τα φυσικά πρόσωπα που δεν έχουν την ελληνική ιθαγένεια ούτε την ιθαγένεια άλλου κράτους - μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης κατά την έννοια του άρθρου 20 παράγραφος 1 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης) ή οι νόμιμα διαμένοντες Ανιθαγενείς [τα φυσικά πρόσωπα που πληρούν τις προϋποθέσεις της Σύμβασης της Νέας Υόρκης του 1954 περί του καθεστώτος των ανιθαγενών, η οποία έχει κυρωθεί με το ν. 139/1975 (Α 176)], σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4251/2014 «Κώδικας Μετανάστευσης και Κοινωνικής Ένταξης και λοιπές διατάξεις», του Ν. 4332/2015 και του Ν. 4375/2016 και του ΠΔ 114/2010 (ΦΕΚ Α-195), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Συγκεκριμένα: οι κάτοχοι όλων των τύπων άδειας διαμονής που αναφέρονται στους ανωτέρω νόμους καθώς επίσης και οι δικαιούχοι διεθνούς προστασίας (κάτοχοι Άδειας Διαμονής Ενιαίου Τύπου, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Κανονισμό ΕΚ 1030/2002, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει) και οι αιτούντες άσυλο (κάτοχοι Δελτίου Αιτούντος Διεθνή Προστασία ή «Δελτίου Αιτήσαντος Άσυλο») όπως ορίζονται στους ανωτέρω νόμους και σύμφωνα με το Προεδρικό Διάταγμα 114/2010 (ΦΕΚ Α-195), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

2. Η τοπική κοινωνία: η κοινωνία της γεωγραφικής και διοικητικής ενότητας του Δήμου στην οποία διαβιούν μόνιμα ή προσωρινά οι ως άνω αναφερόμενοι (σημείο 1) ωφελούμενοι. Η τοπική κοινωνία καλείται να προσαρμοστεί (στο πλαίσιο της αμοιβαιότητας) σε βαθμό που να μπορεί να ενσωματώσει τους ως άνω αναφερόμενους ωφελούμενους μετανάστες χάριν μιας ειρηνικής και αρμονικής συνύπαρξης.

[προσαρμόστε τα παρακάτω ανάλογα με την περίπτωση σας]

Επίσης το Κέντρο Κοινότητας δύναται 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.

Ανάλογα με τις ιδιαίτερες τοπικές ανάγκες και περιστάσεις, η δράση του «Κέντρου Κοινότητας» δύναται να εστιάζει περισσότερο σε μια ή περισσότερες ευάλωτες κοινωνικές ομάδες, χωρίς ωστόσο να αποκλείονται οι υπόλοιπες.

Η συλλογή των δεδομένων που αφορούν στους ωφελουμένους, στη λειτουργία του Κέντρου Κοινότητας και στις παρεχόμενες υπηρεσίες προς τα ωφελούμενα άτομα, πραγματοποιείται από το Κέντρο Κοινότητας. Το Κέντρο Κοινότητας, έχει πρόσβαση σε ενιαίο σύστημα καταχώρησης και παρακολούθησης των στοιχείων των ωφελουμένων (Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα), το οποίο σχεδιάζεται να παρασχεθεί στα Κέντρα Κοινότητας κεντρικά από το Υπουργείο Εργασίας (Γενική Γραμματεία Πρόνοιας).

ΑΡΘΡΟ 10ο

Πληροφοριακό Σύστημα Κέντρου Κοινότητας

Το Κέντρο Κοινότητας είναι συνδεδεμένο με Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα (ΕΠΣ) 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.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. την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας.
- δ. Άλλες αρμόδιες Διοικητικές Αρχές (Διευθύνσεις και Μονάδες του Υπουργείου Εργασίας, Κοιν. Ασφάλισης και Κοιν. Αλληλεγγύης και του Υπ. Εσωτερικών, όταν ζητηθούν.

Εγγραφή ωφελουμένων

Ο 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 τον αρμόδιο υπάλληλο στην Καρτέλα Εγγραφής και Παρακολούθησης Ωφελούμενου με Μοναδικό Κωδικό Ωφελούμενου, ο οποίος αποδίδεται με τρόπο ώστε

να χαρακτηρίζει όλα τα μέλη της οικογένειας. Στην Καρτέλα Εγγραφής συμπληρώνονται :

- πλήρες ιστορικό ωφελούμενου εφόσον η καταγραφή γίνεται από τον κοινωνικό λειτουργό του Κέντρου Κοινότητας ή του ΚΕΜ σε περίπτωση μεταναστών και δικαιούχων διεθνούς προστασίας ή του Παραρτήματος Ρομά
- γενικά στοιχεία εφόσον η αρχική καταγραφή γίνεται από άλλο σημείο εισόδου και παραπομπή στο Κέντρο Κοινότητας για πλήρες ιστορικό
- επιπλέον εξειδικευμένα στοιχεία που σχετίζονται με συγκεκριμένες υπηρεσίες (π.χ. νομική συνδρομή, πλάνο οικονομικής διαχείρισης κλπ.)

Παρακολούθηση ωφελουμένων

Μέσω του Ενιαίου Πληροφοριακού Συστήματος, γίνεται η παρακολούθηση των ωφελουμένων σχετικά με την λήψη συγκεκριμένων υπηρεσιών στο Κέντρο Κοινότητας (ψυχοκοινωνική υποστήριξη και συμβουλευτική, συμπλήρωση αιτήσεων κ.α.) και την παραπομπή τους σε άλλες υπηρεσίες του Δήμου (π.χ. Κοινωνικό Παντοπωλείο, Υπνωτήριο). Παράλληλα, είναι δυνατή η παρακολούθηση λήψης επιδομάτων/παροχών (Πρόνοια, ΕΕΕ, ΤΕΒΑ κλπ)

Προβλέπεται επίσης, η διασύνδεση της εφαρμογής ούτως ώστε να γίνεται η συμπλήρωση αιτήσεων ή/και η άμεση παραπομπή των ωφελουμένων σε διασυνδεδεμένα προγράμματα και υπηρεσίες άλλων φορέων (ΟΑΕΔ, Δια Βίου κλπ.).

Εξαγωγή Στατιστικών

Μέσω του προγράμματος γίνεται η εξαγωγή στατιστικών στοιχείων ανά δομή, υπηρεσία και παροχή σε επίπεδο Δήμου, σχετικά με τη λειτουργία του Κέντρου Κοινότητας. Τα στοιχεία αυτά συγκεντρώνονται σε μηνιαίες περιοδικές και ετήσιες αναφορές. Ενδεικτικά οι αναφορές περιλαμβάνουν τα παρακάτω στοιχεία:

- Συνολικός και ανά ομάδα στόχο αριθμός εγγεγραμμένων/ωφελουμένων
- Συνολικός και ανά ομάδα στόχο αριθμός νέων εγγραφών για την περίοδο αναφοράς
- Συνολικός και ανά ομάδα στόχο αριθμός επισκέψεων/περιστατικών ραντεβού για την περίοδο αναφοράς
- Συνολικός και ανά ομάδα στόχο αριθμός πρώτων επισκέψεων και ακόλουθων επισκέψεων/λήψης υπηρεσιών
- Προφίλ ωφελουμένων/κοινωνικά χαρακτηριστικά: ηλικία, φύλο, εθνικότητα, νομικό καθεστώς παραμονής, κατάσταση εργασίας, εκπαίδευση, εισόδημα
- Στοιχεία για τις παραπομπές: από πού και προς τα πού γίνονται οι παραπομπές
- Στοιχεία για τις παρεχόμενες υπηρεσίες: π.χ. πόσα ραντεβού για ψυχοκοινωνική στήριξη, πόσες αιτήσεις για ΕΕΕ, πόσες παραπομπές ανά δομή κλπ.

Δικαίωμα χρήσης και πρόσβαση στα δεδομένα

Δικαίωμα πρόσβασης στο πληροφοριακό σύστημα έχουν οι πιστοποιημένοι υπάλληλοι του Κέντρου Κοινότητας/Κοινωνικών Υπηρεσιών Δήμων, Φορέων υλοποίησης Δομών ΕΣΠΑ κλπ. μέσω προσωπικού κλειδαρίθμου.

Το επίπεδο πρόσβασης ορίζεται ανάλογα με τον ρόλο του κάθε χρήστη, διασφαλίζοντας τα προσωπικά δεδομένα των ωφελουμένων:

- Όλοι οι χρήστες έχουν πρόσβαση στα γενικά στοιχεία του ωφελούμενου και σύντομο ιστορικό των λήψεων υπηρεσιών ή παροχών καθώς και προηγούμενων παραπομπών.
- Οι Κοινωνικοί λειτουργοί και άλλοι αρμόδιοι υπάλληλοι για τη λήψη του ιστορικού έχουν πρόσβαση στο πλήρες ιστορικό και τα απόρρητα δεδομένα. Οι υπάλληλοι σε συγκεκριμένα προγράμματα, ή υπηρεσίες έχουν πρόσβαση στις πληροφορίες που απαιτούνται από το φορέα υποδοχής για τη λήψη της παροχής ή της υπηρεσίας .

Σημειώνεται ότι οι διαδικασίες τήρησης αρχείου και ατομικών φακέλων των ωφελουμένων, πραγματοποιείται σε συμμόρφωση με τα προβλεπόμενα στο Ν. 2472/1997.

Το Κέντρο Κοινότητας έχει την υποχρέωση:

- Τήρησης των στοιχείων ωφελουμένων (και ιδιαίτερα όσα εκ των αναφερομένων στο παρόν τμήμα είναι δυνατόν να τηρηθούν/παρακολουθηθούν), έως την πλήρη εφαρμογή του Πληροφοριακού Συστήματος
- Χρήσης του Πληροφοριακού Συστήματος όταν αυτό διατεθεί. Στην περίπτωση αυτή τροφοδοτεί το Πληροφοριακό Σύστημα με τα δεδομένα που έχει συγκεντρώσει και τηρεί έως τη στιγμή αυτή

ΑΡΘΡΟ 11^ο

Δικαιώματα και υποχρεώσεις των ωφελουμένων

1. Δικαιώματα ωφελουμένων

Για τους ωφελουμένους εξασφαλίζονται κατ' ελάχιστον τα εξής:

1. Ψυχοκοινωνική υποστήριξη και εργασιακή συμβουλευτική (ή διασύνδεση με αντίστοιχες υπηρεσίες)
2. Διασύνδεση με τους φορείς και προγράμματα που ανταποκρίνονται στις ανάγκες του για παροχές και υπηρεσίες κοινωνικής προστασίας.
3. Πληροφόρηση αναφορικά με τα προγράμματα κοινωνικής προστασίας και πρόνοιας που υλοποιούνται σε τοπικό, περιφερειακό ή εθνικό επίπεδο.
4. 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.

5. Πλήρης σεβασμός της ιδιωτικότητας, των θρησκευτικών και πολιτικών πεποιθήσεων, της εθνικής και φυλετικής καταγωγής και του σεξουαλικού προσανατολισμού τους.
6. Κατόπιν αίτησής τους, οι ωφελούμενοι έχουν δικαίωμα στην πληροφόρηση και στην ενημέρωση, εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών, για την εξέλιξη των αιτημάτων ή/και των αιτήσεων που έχουν κάνει στο Κέντρο για οποιαδήποτε δράση, πρόγραμμα και παροχή υπηρεσιών εν γένει.

2. Υποχρεώσεις ωφελούμενων

1. Οι δικαιούχοι οφείλουν να σέβονται το προσωπικό και τους χώρους του Κέντρου Κοινότητας και να τηρούν ότι προβλέπεται από τον παρόντα Κανονισμό.
2. 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.
3. Με την εγγραφή τους στο Κέντρο Κοινότητας οι δικαιούχοι συναινούν στην τήρηση των αρχείων και των ατομικών τους φακέλων, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Ν.2472/1997 για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.
4. Γνωρίζουν και αποδέχονται την απαγόρευση οποιασδήποτε μορφής παρενόχλησης (λεκτικής, σωματικής, σεξουαλικής, θρησκευτικής, φυλετικής, ψυχολογικής) μεταξύ εξυπηρετούμενων ή εξυπηρετούμενων και στελεχών της Δομής
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Οφείλουν να προσκομίζουν οποιοδήποτε τυχόν δικαιολογητικό τους 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 ωφελοούμενοι.

10. Δικαιούχος δύναται να απολέσει το δικαίωμα συμμετοχής στο πρόγραμμα του Κέντρου Κοινότητας εφόσον συντρέχουν μία από τις ακόλουθες προϋποθέσεις:
- α) Παραβεί τον παρόντα Κανονισμό.
 - β) Υποβάλει ψευδή δήλωση ή αναληθή ως προς την ακρίβειά τους δικαιολογητικά.
 - γ) Δημιουργήσει πρόβλημα στο προσωπικό του Κέντρου Κοινότητας.
11. Το Κέντρο Κοινότητας, στην περίπτωση που συντρέχει οποιαδήποτε από τις πιο πάνω αναφερόμενες υπό στοιχεία α), β), γ), μπορεί να λάβει όλα τα ενδεικνυόμενα νόμιμα μέτρα εναντίον του δικαιούχου, περιλαμβανομένης της απαγόρευση της εισόδου του στους χώρους όπου στεγάζεται.

ΑΡΘΡΟ 12^ο

Στελέχωση και Καθήκοντα απασχολούμενου προσωπικού

Στελέχωση Κέντρου Κοινότητας

Το Κέντρο Κοινότητας του Δήμου στελεχώνεται από προσωπικό πλήρους ή μερικής απασχόλησης, με σύμβαση ΙΔΟΧ ή μίσθωσης έργου, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, από τις κάτωθι ειδικότητες: [συμπληρώστε αριθμό ή/και διαγράψτε ότι δεν αφορά]

- (.....) Πτυχιούχους ΑΕΙ ή ΤΕΙ Κοινωνικών Επιστημών
- (.....) Ψυχολόγους ή σχολικό ψυχολόγο (πτυχιούχος ΑΕΙ με άδεια άσκησης επαγγέλματος).
- (.....) Επισκέπτες Υγείας ή Νοσηλεύτης (πτυχιούχος ΑΕΙ ή ΤΕΙ με άδεια άσκησης επαγγέλματος), ή (.....) βοηθούς νοσηλευτή των σχολών ΤΕΕ/ΜΤΕΝΣ/ΙΕΚ/ΕΠΑΛ με άδεια άσκησης επαγγέλματος.
- (.....) Πτυχιούχους ΑΕΙ ή ΤΕΙ Οικονομικής Κατεύθυνσης ή Διοίκησης Επιχειρήσεων
- (.....) Πτυχιούχους ΑΕΙ/ ΤΕΙ με ειδικευση ή/και εμπειρία στη μαθησιακή στήριξη και την δημιουργική ενασχόληση παιδιών (Νηπιαγωγοί, Εκπαιδευτικοί, Ειδικοί Παιδαγωγοί κλπ).
- (.....) Υπαλλήλους αρμόδιους για τη διοικητική υποστήριξη του Κέντρου, τουλάχιστον ΔΕ.

Δύναται επίσης με τον ίδιο τρόπο να απασχολήσει βοηθητικό προσωπικό ή να συνάψει συμβάσεις για την εξασφάλιση της φύλαξης, της ασφάλειας, της καθαριότητας κλπ, ανάλογα με τις ανάγκες του Κέντρου, με σχέση εργασίας ΙΔΟΧ ή σύμβαση έργου.

Στελέχωση Παραρτήματος για πληθυσμό Ρομά[εφόσον αφορά]

Το Παράρτημα για πληθυσμό Ρομά στελεχώνεται από τις κάτωθι ειδικότητες: [συμπληρώστε αριθμό]

- (.....) Πτυχιούχους ΑΕΙ ή ΤΕΙ Κοινωνικών Επιστημών
- (.....) Διαμεσολαβητές για Ρομά και Ευπαθείς Ομάδες,.

Στελέχωση Παραρτήματος ΚΕΜ(Κέντρο Ένταξης Μεταναστών)

Το Παράρτημα ΚΕΜ (Κέντρο Ένταξης Μεταναστών - ΚΕΜ), στελεχώνονται επιπλέον - και κατ' ελάχιστον - από [συμπληρώστε αριθμό]:

- (.....) Διαπολιτισμικό μεσολαβητή για μετανάστες / δικαιούχους διεθνούς προστασίας, ο οποίος θα έχει γνώση των εθνικών / πολιτισμικών χαρακτηριστικών των μεταναστευτικών / προσφυγικών κοινοτήτων καθώς και της γλώσσας τους.
- (.....) Κοινωνικό Λειτουργό (ΠΕ/ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας με άδεια άσκησης επαγγέλματος), εξειδικευμένο σε θέματα Μεταναστών/Μειονοτήτων ή/και Κοινωνικού Αποκλεισμού, πλήρους απασχόλησης που λειτουργεί ως συντονιστής του ΚΕΜ
- (.....) Νομικό, Πτυχιούχο ΑΕΙ, με ειδίκευση σε θέματα μεταναστευτικού και εργατικού δικαίου (μερική απασχόληση)
- (.....) Ψυχολόγο, Πτυχιούχο ΑΕΙ με ειδίκευση σε μετατραυματικό stress, και σε άτομα πολλαπλά ευάλωτα (π.χ. γυναίκες, παιδιά, ΑΜΕΑ, κ.ο.κ.),

Στελέχωση Κινητών Μονάδων των Κέντρων Κοινότητας[εφόσον αφορά]

Ως ελάχιστες απαιτούμενες ειδικότητες για τη λειτουργία της κινητής μονάδας ο δήμος διαθέτει τις κάτωθι ειδικότητες: [συμπληρώστε αριθμό]

- (.....) Διπλωματούχος οδηγός
- (.....) Πτυχιούχους ΑΕΙ ή ΤΕΙ Κοινωνικών Επιστημών

Στην Κινητή Μονάδα, ανάλογα με τις ανάγκες των ωφελουμένων των περιοχών παρέμβασης, μπορεί να συμμετέχει, κατά περίπτωση, και το υπόλοιπο προσωπικό του Κέντρου Κοινότητας

Καθήκοντα στελεχών Κέντρου Κοινότητας

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

- συμμετέχουν σε συναντήσεις του Κέντρου Κοινότητας
- 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

Ειδικότερα, τα καθήκοντα ανά στέλεχος: **[προσαρμόστε τα παρακάτω ανάλογα με την περίπτωση σας]**

Συντονιστής (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

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 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 Κέντρου Κοινότητας 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

Διοικητικός Υπάλληλος

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

Στέλεχος για θέματα προώθησης στην απασχόληση

- Ενημερώνει για πιθανά σεμινάρια, θέσεις εργασίας, επιδοτούμενα προγράμματα του ΟΑΕΔ, ΕΣΠΑ, κτλ
- Συνοδεύει όπου χρειάζεται το ωφελούμενο άτομο (π.χ. για έκδοση κάρτα ανεργίας, κλπ)
- Συνεργάζεται με άλλα στελέχη του κέντρου στην ανίχνευση αναγκών που παρουσιάζονται (π.χ. ταχύρρυθμη εκπαίδευση στην γλώσσα, διαδικασίες δημιουργίας επιχείρησης, έκδοση αδειών οδήγησης κτλ)
- Αναπτύσσει και διατηρεί επαφή με εργοδότες και την αγορά εργασίας εν γένει με στόχο την ένταξη των ανέργων ατόμων σε αυτή, όπως έχει περιγραφεί στο κεφάλαιο «Παρεχόμενες Υπηρεσίες» του Οδηγού (πεδίο Β. Συνεργασία με Υπηρεσίες και Δομές)
- Υποστηρίζει και κατευθύνει τα ωφελούμενα άτομα στη προσπάθειά τους να εισέλθουν/επαναεισέλθουν στην αγορά εργασίας και παρακολουθεί την πρόοδό τους (ενδεικτικά: αναζήτηση εργασίας, σύνταξη και αποστολή βιογραφικού και συνοδευτικής επιστολής, συνέντευξη με δυνητικό εργοδότη, κλπ)
- Βοηθά στη δημιουργία συνεταιρισμών/προωθεί την ιδέα της κοινωνικής οικονομίας.

Καθήκοντα των Στελεχών Παραρτήματος Ρομά [εφόσον αφορά]

Κοινωνικός Λειτουργός/Κοινωνιολόγος, επικεφαλής παραρτήματος Ρομά

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

- 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

Επισκέπτης/τρια υγείας / νοσηλεύτης-τρια

Σχεδιάζει & αναπτύσσει δράσεις για την προαγωγή της υγείας των ωφελουμένων, και ειδικότερα:

- Παρακολουθεί τη φαρμακευτική αγωγή σε άτομα που κρίνει ότι είναι απαραίτητο
- Παρέχει νοσηλευτικές συμβουλές για την καλύτερη και ταχύτερη αποθεραπεία των ατόμων
- Συμμετέχει σε προγράμματα αγωγής υγείας καθώς και σε θέματα ευαισθητοποίησης για τον πληθυσμό στόχο
- Συμμετέχει στην καταγραφή της υγειονομικής κατάστασης των ωφελουμένων
- Ενημερώνει κατ' άτομο/ομαδικά (π.χ γυναίκες)/μαζικά για θέματα υγείας
- Διενεργεί εμβολιασμούς σε παιδιά & ενήλικες (σε συνεργασία με ιατρό, όταν υπάρχει)
- Προγραμματίζει ραντεβού υγείας σε νοσοκομεία, ΙΚΑ κτλ
- Ενημερώνει τις γυναίκες για θέματα πρόληψης και σχετικές ενέργειες ή εξετάσεις (π.χ. οικογενειακός προγραμματισμός/αντισύλληψη, τεστ Παπ, κλπ), τις υποστηρίζει για την επίσκεψή τους σε νοσοκομεία, ιατρούς, διαγνωστικά κέντρα, κλπ)
- Πραγματοποιεί ενημερωτικές επισκέψεις κατ' οίκον (σε νεογέννητα, νέες μητέρες, συγγενείς ηλικιωμένων, κτλ)
- Συνοδεύει σε μονάδες υγείας (όπου χρειάζεται)
- Πραγματοποιεί προληπτικές εξετάσεις (μέτρηση αρτηριακής πίεσης, σακχάρου, χοληστερίνης, κλπ)
- Συνεργάζεται με προγράμματα όπως το «Βοήθεια στο Σπίτι», «Κέντρα Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων», κλπ, για ειδικά περιστατικά
- Τηρεί στοιχεία ατομικού φακέλου ιστορικού

Διαμεσολαβητής [εφόσον αφορά]

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
- 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)

Στέλεχος για τη μαθησιακή στήριξη και την ενασχόληση παιδιών

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 διαρροών από το σχολείο
- Μεριμνά για την ενημέρωση ενηλίκων σε προγράμματα εκπαίδευσης/απόκτησης απολυτηρίου κτλ

Ιατρός [εφόσον αφορά]

- Έχει τη συνολική ευθύνη του ιατρείου & των ιατρικών πράξεων (εμβολιασμών, μετρήσεων, κλπ)
- Αναλαμβάνει την αρμοδιότητα παροχής πρωτοβάθμιας ιατρικής φροντίδας στον πληθυσμό των ωφελουμένων
- Προβαίνει σε ιατρικό έλεγχο και διενεργεί ιατρικές εξετάσεις
- Δημιουργεί αρχείο καταγραφής των καλυπτόμενων πληθυσμών σε συνεργασία με το υπόλοιπο προσωπικό
- Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό καθώς και το ΚΕΕΛΠΝΟ για την υλοποίηση επιδημιολογικής έρευνας που να αφορά την καταγραφή των αναγκών, των υγειονομικών και κοινωνικών προβλημάτων τους
- Τηρεί για κάθε ωφελούμενο που προσέρχεται στο Κέντρο όλα τα σχετικά έντυπα όπως αναφέρονται στο αντίστοιχο κεφάλαιο
- Έχει την ευθύνη της εμβολιαστικής κάλυψης και μπορεί να εκτελεί προγράμματα εμβολιασμού σε συνεργασία με το ΚΕΕΛ ή την αρμόδια Διεύθυνση Υγιεινής της Περιφερειακής Ενότητας όπου ανήκει ο Δήμος.
- Συνεργάζεται με τη Δ.Υ.ΠΕ για την προμήθεια του Φαρμακείου
- Συμμετέχει ή/και συντονίζει ή/και συνεργάζεται για την υλοποίηση προγραμμάτων αγωγής υγείας καθώς και για υλοποίηση δράσεων ευαισθητοποίησης σε θέματα υγείας για τον πληθυσμό στόχο
- Παραπέμπει τους ασθενείς σε αρμόδιους φορείς παροχής υγείας όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο και προωθεί την ενσωμάτωση του πληθυσμού στόχου στο Δημόσιο Σύστημα Υγείας.

Καθήκοντα των Στελεχών Παραρτήματος ΚΕΜ [εφόσον αφορά]

Συντονιστής Κοινωνικός Λειτουργός

- Καταρτίζει σε συνεργασία με τον Συντονιστή του Κέντρου Κοινότητας Σχέδιο Λειτουργίας του Παραρτήματος
- Έχει την ευθύνη τήρησης του Σχεδίου Λειτουργίας, συντονισμού του προσωπικού για το σχεδιασμό και την υλοποίηση δράσεων ένταξης μεταναστών/δικαιούχων διεθνούς προστασίας και την συνολική ευθύνη εύρυθμης λειτουργίας του Παραρτήματος
- Έχει την ευθύνη καταγραφής δεδομένων, επικαιροποίησης της βάσης δεδομένων του πληροφοριακού συστήματος
- Έχει την ευθύνη τήρησης στοιχείων των δράσεων, των απαραίτητων βιβλίων, την τήρηση της συνέργειας με άλλα προγράμματα/δράσεις καθώς και την ευθύνη της δημοσιότητας,
- Διοργανώνει δράσεις ένταξης μεταναστών/προσφύγων και έχει την ευθύνη ανάληψης κοινωνικών ερευνών/ καταγραφών στο πεδίο

Επιμέρους αρμοδιότητες αποτελούν:

- Η καταγραφή, αξιολόγηση κοινωνικών αναγκών των ομάδων-στόχου
- Η υποδοχή περιστατικών και διαχείρισή τους
- Η παραπομπή περιστατικών όπου χρειάζεται / σύνδεση με αρμόδιες υπηρεσίες
- Η ανάπτυξη – αξιοποίηση της εθελοντικής προσφοράς υπηρεσιών και αγαθών
- Η κοινωνική εργασία με ωφελούμενους των ομάδων-στόχου (ατομικό/συλλογικό επίπεδο)
- Οι ενέργειες για ενεργοποίηση Συμβουλίων Ένταξης Μεταναστών (ΣΕΜ)

Διαπολιτισμικός Μεσολαβητής / Διερμηνέας

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

- Την επικοινωνία με τους αρμόδιους του Κέντρου Κοινότητας., ΚΕΜ και μεταναστών και δικαιούχων διεθνούς προστασίας
- Τη δημιουργία σχέσης εμπιστοσύνης και διαλόγου μεταξύ των μελών των μεταναστευτικών/προσφυγικών κοινοτήτων και της τοπικής κοινωνίας.
- Τη διευκόλυνση της επικοινωνίας και των επαφών των μεταναστών με δημόσιους οργανισμούς, την τοπική κοινωνία και τους τοπικούς φορείς (π.χ. Κέντρο Κοινότητας και λοιπές Κοινωνικές Υπηρεσίες, Υπηρεσίες έκδοσης αδειών διαμονής κλπ)

- Την συμβολή στην εξάλειψη αρνητικών στερεοτύπων, πολιτισμικών παρεξηγήσεων και διακρίσεων και ευρύτερα στην ένταξη των ομάδων στόχου στην τοπική κοινωνία
 - Την εκ του σύνεγγυς επικοινωνία με την ομάδα στόχο στην περιοχή παρέμβασης
- Ο Διαπολιτισμικός μεσολαβητής έχει εμπειρία και εξειδικευμένη κατάρτιση στη διαπολιτισμική μεσολάβηση, να έχει γνώση όχι μόνο της ελληνικής αλλά και γλωσσών της ομάδας στόχου και γνώση των κοινωνικών/πολιτισμικών χαρακτηριστικών της ομάδας στόχου. Τέλος η επικοινωνιακή δεξιότητα και η διαπραγματευτική ικανότητα κρίνονται απαραίτητα προσόντα.

Νομικός

Ο Νομικός παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες για θέματα μεταναστευτικής νομοθεσίας / δικαιούχων διεθνούς προστασίας, περιπτώσεις παραβίασης των ανθρωπίνων και οικονομικών – κοινωνικών δικαιωμάτων των ομάδων στόχου και διακρίσεων, ξενοφοβίας ή ρατσισμού και για εργασιακά θέματα.

Επίσης ο Νομικός φροντίζει για προώθηση περιστατικών στο Συνήγορο του Πολίτη/Παιδιού, και στις αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς για την παιδική προστασία, την προστασία θυμάτων εμπορίας ανθρώπων, ενδοοικογενειακής και ρατσιστικής βίας. Αναλαμβάνει επίσης την υποστήριξη και συμβουλευτική για τη σύνταξη καταστατικών για συλλόγους, οργανώσεις μεταναστών / προσφύγων.

Ψυχολόγος

- Αναλαμβάνει την υποδοχή και διαχείριση ή παραπομπή περιστατικών.
- Διενεργεί ψυχολογικές αξιολογήσεις και παρέχει ψυχολογική στήριξη σε ατομικό και οικογενειακό επίπεδο σε συνεργασία με τον διαπολιτισμικό μεσολαβητή.
- Ανιχνεύει τραύματα που σχετίζονται με την αναγκαστική εκτόπιση, την εμπορία και εκμετάλλευση ατόμων κυρίως γυναικών και ανηλίκων, εμπειρίες κακοποίησης, βασανιστηρίων, αναπηριών, φυλακίσεων, κοινωνικής απομόνωσης και συναισθηματικών διαταραχών και παρέχει σχετική στήριξη σε συνεργασία με κοινωνικές υπηρεσίες
- Συνεργάζεται με τον κοινωνικό λειτουργό, τον διαπολιτισμικό μεσολαβητή και τον υπεύθυνο εκπαίδευσης για την στήριξη και την συνδιαμόρφωση σχεδίων ζωής (lifeprojects) για ασυνόδευτους ανήλικους.
- Στηρίζει εξαρτημένα άτομα και παραπέμπει σε σχετικές δομές.
- Καταγράφει το ψυχοκοινωνικό προφίλ και τις ανάγκες μεταναστών/δικαιούχων διεθνούς προστασίας, συνεργάζεται με άλλους εργαζόμενους στα Κ.Ε.Μ. για τη δημιουργία ολοκληρωμένης εικόνας ωφελούμενων, τηρεί το ιστορικό και τα συμπεράσματα των συνεδριών, διασφαλίζει το ιατρικό απόρρητο και τα προσωπικά δεδομένα των ωφελούμενων.

ΑΡΘΡΟ 13^ο

Τήρηση Αρχείων

Οι διαδικασίες της τήρησης αρχείου και των ατομικών φακέλων των ωφελομένων είναι σύμφωνες με τα προβλεπόμενα στο Ν.2472/1997, περί προστασίας του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως αυτός ισχύει κάθε φορά..

Το Κέντρο Κοινότητας, με το Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα (Ε.Π.Σ.), που λειτουργεί κεντρικά για την εν λόγω πράξη και το οποίο χρησιμοποιεί, τηρεί ηλεκτρονικό αρχείο, με τα ακόλουθα:

- α. Μητρώο εξυπηρετούμενου πληθυσμού – ωφελομένων.
- β. Μητρώο Φορέων (παροχών υπηρεσιών κοινωνικής προστασίας και αλληλεγγύης)
- γ. Μητρώο Κοινωνικών Προγραμμάτων.

Το Κέντρο Κοινότητας για τις ανάγκες χρηματοδότησής από το(οικείο ΠΕΠ) τηρεί σε φυσικό αρχείο όσα έχουν αναφερθεί ως παραδοτέα κατά την ένταξη της Πράξης και πιστοποιούν το φυσικό αντικείμενο:

1. Κατάλογο με τους ανθρωπομήνες απασχόλησης των στελεχών της δομής
2. Ημερήσια υπογεγραμμένα παρουσιολόγια στελεχών της δομής
3. Ημερήσιες καρτέλες καταγραφής εισερχομένων στη δομή
4. Ατομικές εκθέσεις στελεχών για την παροχή υπηρεσιών και προϊόντων σε ωφελομένους,
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. Έντυπο και ψηφιακό υλικό από δράσεις δημοσιότητας (φωτογραφίες, προσκλήσεις, φυλλάδια, λίστες αποδεκτών, λίστες συμμετεχόντων, διανεμηθέν υλικό, κλπ ανάλογα με το είδος της δράσης)
7. Υλικό που παράχθηκε από τα στελέχη της δομής
8. Μηνιαία έκθεση πεπραγμένων της Δομής
9. Συμβάσεις, παραδοτέα, κλπ (στις περιπτώσεις που συνάπτονται συμβάσεις έργου / υπηρεσιών)

ΑΡΘΡΟ 14^ο

Κτιριακές υποδομές – Στέγαση Κέντρου Κοινότητας

1. Έδρα του Κέντρου Κοινότητας είναι η Δημοτική Κοινότητα του στην οδό αριθμός....., ΤΚ Οι χώροι συνολικού εμβαδούm², περιλαμβάνουν [περιγράψτε σχετικά]

2. Τα κτίρια και οι χώροι όπου λειτουργεί το Κέντρο Κοινότητας εξασφαλίζουν προσβασιμότητα και εξυπηρέτηση ατόμων με αναπηρία ή με κινητικές δυσκολίες, και

ικανοποιούν όλες τις προδιαγραφές όπως αυτές ορίζονται στις ισχύουσες πολεοδομικές και υγειονομικές διατάξεις.

Επίσης, τόσο οι χώροι αλλά και οι λειτουργίες του Δήμου εν γένει ανταποκρίνονται στις προδιαγραφές που προβλέπονται στο σχετικό Παράρτημα Ι του Οδηγού Αξιολόγησης αιτήσεων χρηματοδότησης του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου του ΕΣΠΑ 2014-2020.

Στέγαση Παραρτήματος Ρομά [εφόσον αφορά]

1. Έδρα του Παραρτήματος Ρομά είναι η Δημοτική Κοινότητα του, στην οδό αριθμός....., ΤΚ Οι χώροι συνολικού εμβαδού ...m², περιλαμβάνουν [περιγράψτε σχετικά]

2. Τα κτίρια και οι χώροι όπου λειτουργεί το Παράρτημα Ρομά εξασφαλίζουν προσβασιμότητα και εξυπηρέτηση ατόμων με αναπηρία ή με κινητικές δυσκολίες, και ικανοποιούν όλες τις προδιαγραφές όπως αυτές ορίζονται στις ισχύουσες πολεοδομικές και υγειονομικές διατάξεις.

Στέγαση Παραρτήματος ΚΕΜ [εφόσον αφορά]

1. Έδρα του Παραρτήματος ΚΕΜ είναι η Δημοτική Κοινότητα του, στην οδό αριθμός....., ΤΚ Οι χώροι συνολικού εμβαδού ...m², περιλαμβάνουν [περιγράψτε σχετικά]

2. Τα κτίρια και οι χώροι όπου λειτουργεί το Παράρτημα ΚΕΜ εξασφαλίζουν προσβασιμότητα και εξυπηρέτηση ατόμων με αναπηρία ή με κινητικές δυσκολίες, και ικανοποιούν όλες τις προδιαγραφές όπως αυτές ορίζονται στις ισχύουσες πολεοδομικές και υγειονομικές διατάξεις.

ΑΡΘΡΟ 15^ο

Χρηματοδότηση του Κέντρου Κοινότητας

Η χρηματοδότηση του Κέντρου Κοινότητας καλύπτεται είτε από εθνικούς πόρους είτε από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο στο πλαίσιο του Θεματικού Στόχου 9 των Περιφερειακών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων (ΠΕΠ) του ΕΣΠΑ 2014-2020.

Παράλληλα το Κέντρο Κοινότητας δύναται να χρηματοδοτηθεί μέσω της προσέλκυσης πόρων από δωρεές.

Οι υπηρεσίες που παρέχονται από το Κέντρο προς τους ωφελούμενους είναι δωρεάν.

ΑΡΘΡΟ 16^ο

Ισχύς – Τροποποίηση Κανονισμού

Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει από την ψήφισή του από το Δημοτικό Συμβούλιο (ή Διοικητικό Συμβούλιο).

Ο παρών Κανονισμός υποβάλλεται στη Διεύθυνση Κοινωνικής Αντίληψης και Αλληλεγγύης του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης κατά την έναρξη λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας. Το ίδιο ισχύει για τις τυχόν τροποποιήσεις αυτού.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΠΑΝΤΟΠΩΛΕΙΟΥ
(υπόδειγμα)

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΠΑΝΤΟΠΩΛΕΙΟΥ ΔΗΜΟΥ**

ΑΡΘΡΟ 1^ο

Κανονισμός

Το Κοινωνικό Παντοπωλείο του Δήμου ιδρύθηκε με την υπ' αριθμ. /..... απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

Με τον παρόντα Κανονισμό ρυθμίζεται η λειτουργία και διαχείριση του Κοινωνικού Παντοπωλείου του Δήμου στο πλαίσιο της πράξης «.....» (κωδ.ΟΠΣ) που έχει ενταχθεί στο Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020 με την υπ' αριθμ. /..... Απόφαση του Περιφερειάρχη Κεντρικής Μακεδονίας και λαμβάνοντας υπόψη τα προβλεπόμενα στο άρθρο 2 του Ν. 4071/2012 (ΦΕΚ Α' 85).

ΑΡΘΡΟ 2^ο

Βασικές Αρχές – Σκοπός

1. Η ίδρυση του Κοινωνικού Παντοπωλείου εντάσσεται στο πλαίσιο της στρατηγικής του Δήμου για την ανάπτυξη της δημοτικής κοινωνικής πολιτικής σε τοπικό επίπεδο, με στόχο την εφαρμογή προγραμμάτων και δράσεων για την προώθηση της κοινωνικής συνοχής, την καταπολέμηση της φτώχειας και του κοινωνικού αποκλεισμού, την ευαισθητοποίηση ατόμων και ομάδων πληθυσμού, καθώς και επιχειρήσεων με στόχο τη συμμετοχή τους σε προγράμματα στήριξης των οικονομικά αδυνάμων κατοίκων.
2. Το κοινωνικό παντοπωλείο είναι κατάσταση το οποίο διανέμει, σε τακτική βάση, σε ωφελούμενα άτομα που το έχουν ανάγκη, είδη πρώτης ανάγκης για τη σίτιση και την ένδυση απόρων κατοίκων.

ΑΡΘΡΟ 3^ο

Παροχές

1. Στο πλαίσιο λειτουργίας του Κοινωνικού Παντοπωλείου του Δήμου προβλέπονται: [διαγράψτε ό,τι δεν αφορά]:
 - i. Διανομή συσκευασμένων τροφίμων και ειδών παντοπωλείου, ειδών ατομικής υγιεινής και κατεψυγμένων προϊόντων.
 - ii. Διανομή ειδών ένδυσης και υπόδησης, ειδών οικιακού εξοπλισμού, παιχνιδιών κ.λπ. καινούριων ή «δεύτερο χέρι».
 - iii. Διανομή ειδών ψυχαγωγίας όπως βιβλία, cd - dvd, για την κάλυψη αναγκών μάθησης και πολιτισμού.
 - iv. Διοργάνωση συσσιτίων για τη διανομή φαγητού σε απόρους και αστέγους.
2. Τα παρεχόμενα είδη του Κοινωνικού Παντοπωλείου προέρχονται κυρίως από δωρεές και χορηγίες και, εφόσον διαπιστώνεται ανεπάρκεια ειδών, είναι δυνατή η

προμήθειά τους με δαπάνη του Δήμου σύμφωνα με τις διατάξεις του Ενιαίου Κανονισμού Προμηθειών Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Υπουργική Απόφαση 11389/1993, ΦΕΚ Β' 185).

3. Τα είδη που παρέχονται από το Κοινωνικό Παντοπωλείο είναι εντελώς δωρεάν. Οι ποσότητες των προϊόντων που θα προσφέρονται στους δικαιούχους καθώς και η συχνότητα παροχής τους, καθορίζονται με απόφαση [συμπληρώστε κατάλληλα], λαμβάνοντας υπόψη τις υπάρχουσες ποσότητες και είδη των προϊόντων σε συνδυασμό με τον αριθμό των αιτούντων – δυνητικών δικαιούχων του Κοινωνικού Παντοπωλείου.

4. Τα προϊόντα του Κοινωνικού Παντοπωλείου θα παραχωρούνται δωρεάν από επιχειρηματίες, προμηθευτές, άτομα, οργανωμένους φορείς, σχολεία και επιπλέον θα εξασφαλίζονται μέσω της διοργάνωσης διαφόρων εκδηλώσεων. Ο αριθμός των δικαιούχων ανά μήνα (μονήρη άτομα και οικογένειες) εξαρτάται από τα προϊόντα τα οποία θα είναι διαθέσιμα.

ΑΡΘΡΟ 4^ο

Κτήρια και Οργάνωση Λειτουργίας του Κοινωνικού Παντοπωλείου

1. Έδρα του Κοινωνικού Παντοπωλείου είναι η Δημοτική Κοινότητα του , επί της οδού αριθμό , με ΤΚ Οι χώροι είναι συνολικού εμβαδού ... m².

2. Για την εύρυθμη λειτουργία του, το Κοινωνικό Παντοπωλείο διαθέτει κατάλληλους χώρους, εξοπλισμό και μέσα, που περιλαμβάνουν [περιγράψτε τον χώρο]:

-
-
-

3. Το Κοινωνικό Παντοπωλείο διασφαλίζει την σταθερή τροφοδοσία [συμπληρώστε αριθμό ως εγκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο] οικογενειών κάθε μήνα. Διαθέτει τα προϊόντα στους ωφελομένους της δομής με τρόπο που να εξασφαλίζεται η ισονομία και η αξιοπρέπειά τους

4. Το Κοινωνικό Παντοπωλείο απασχολεί το απαιτούμενο προσωπικό ως αυτό περιγράφεται στο κεφ. 3.6 του ισχύοντος Οδηγού Εφαρμογής & Λειτουργίας Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών της ΕΥΣΕΚΤ, ήτοι:

- [συμπληρώστε αριθμό] Κοινωνικό λειτουργό (ΠΕ/ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας με άδεια άσκησης επαγγέλματος)
- [συμπληρώστε αριθμό] Βοηθητικό προσωπικό

5. Το Κοινωνικό Παντοπωλείο λειτουργεί με σταθερό ωράριο, από Δευτέρα έως Παρασκευή, ...:... .μ. – ...:... .μ., το οποίο μπορεί να τροποποιηθεί ή να διευρυνθεί, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, ανάλογα με τις ανάγκες λειτουργίας της δομής για την καλύτερη εξυπηρέτηση των ωφελουμένων.

6. Το Κοινωνικό Παντοπωλείο είναι προσβάσιμο με τα Μέσα Μαζικής Μεταφοράς
7. Το Κοινωνικό Παντοπωλείο διαθέτει ηλεκτρονικό σύστημα καταγραφής και μέτρησης της απόδοσής του (εισερχόμενα προϊόντα, διατιθέμενα προϊόντα, αριθμός ωφελουμένων κλπ.), το οποίο θα διασυνδεθεί και θα διαλειτουργήσει με το Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα καταγραφής και παρακολούθησης ωφελουμένων το οποίο προγραμματίζεται να αναπτυχθεί κεντρικά (Υπουργείο Εργασίας, Γενική Γραμματεία Πρόνοιας).
8. Το Κοινωνικό Παντοπωλείο τηρεί τους όρους και προϋποθέσεις προσβασιμότητας ΑΜΕΑ όπως προσδιορίζονται στα κριτήρια επιλογής πράξεων, συνημμένων στην πρόσκληση της ΕΥΔ του Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020.
9. Το Κοινωνικό Παντοπωλείο υλοποιεί Σχέδια Δικτύωσης και Δημοσιότητας και αφορούν ενδεικτικά σε:
- Ενέργειες για τη γνωστοποίηση της λειτουργίας της δομής στους δυνητικά ωφελούμενους και στην ευρύτερη τοπική κοινωνία
 - Ενέργειες για την προσέλκυση εθελοντών, ατόμων και συλλογικών φορέων
 - Ενέργειες για τη συνεργασία με επιχειρήσεις για εξεύρεση δωρεών, χορηγιών κλπ
 - Διασύνδεση και συνεργασία με το Κέντρο Κοινότητας του Δήμου (και με λοιπές Υπηρεσίες αυτού όταν κρίνεται απαραίτητο) για την παροχή ολοκληρωμένων υπηρεσιών ψυχοκοινωνικής στήριξης στους ωφελούμενους

Κτήρια και Οργάνωση Λειτουργίας του Συσσιτίου [εφόσον αφορά, τροποποιήστε αναλόγως]

1. Η εν λόγω δομή έχει την Έδρα στη Δημοτική Κοινότητα του επί της οδού αριθμό με ΤΚ
2. Στεγάζεται σε χώρους συνολικού εμβαδού m² με επαρκείς κτιριακές υποδομές και εξοπλισμό, οι οποίοι πληρούν τις κείμενες υγειονομικές διατάξεις, δυναμικότητας παροχής ... [συμπληρώστε αριθμό ως η εγκεκριμένη απόφαση ένταξης] μερίδων ημερησίως.
3. Διαθέτει πολιτική συλλογής πλεοναζόντων προϊόντων από εργαστήρια και βιοτεχνίες παραγωγής τροφίμων (ζαχαροπλαστική, αρτοποιεία, εστιατόρια κλπ.), καθώς επίσης και από τους πολίτες.
4. Απασχολεί το απαιτούμενο προσωπικό (κεφ. 3.6 του ισχύοντος Οδηγού Εφαρμογής & Λειτουργίας Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών της ΕΥΣΕΚΤ) ήτοι: [περιγράψτε το προσωπικό].
5. Λειτουργεί με σταθερό ωράριο, από Δευτέρα έως Παρασκευή,μ. –μ. Ο Δήμος μπορεί να τροποποιήσει ή να διευρύνει το ωράριο, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, ανάλογα με τις ανάγκες λειτουργίας της δομής για την καλύτερη εξυπηρέτηση των ωφελουμένων.

6. Είναι προσβάσιμο με τα Μέσα Μαζικής Μεταφοράς.
7. Διαθέτει ηλεκτρονικό σύστημα καταγραφής και μέτρησης της απόδοσής του (εισερχόμενα προϊόντα, διατιθέμενα προϊόντα, αριθμός ωφελουμένων κλπ.), το οποίο θα διασυνδεθεί και θα διαλειτουργήσει με ενιαίο πληροφοριακό σύστημα καταγραφής και παρακολούθησης ωφελουμένων το οποίο προγραμματίζεται να αναπτυχθεί κεντρικά (Υπουργείο Εργασίας, Γενική Γραμματεία Πρόνοιας).
8. Τηρεί τους όρους και προϋποθέσεις προσβασιμότητας ΑΜΕΑ όπως προσδιορίζονται στα κριτήρια επιλογής πράξεων, συνημμένων στην πρόσκληση της ΕΥΔ οικείου ΠΕΠ.
9. Υλοποιεί Σχέδια Δικτύωσης και Δημοσιότητας και αφορούν ενδεικτικά σε:
 - Ενέργειες για τη γνωστοποίηση της λειτουργίας της δομής στους δυνητικά ωφελούμενους και στην ευρύτερη τοπική κοινωνία
 - Ενέργειες για την προσέλκυση εθελοντών, ατόμων και συλλογικών φορέων
 - Ενέργειες για τη συνεργασία με επιχειρήσεις για εξεύρεση δωρεών, χορηγιών κλπ
 - Διασύνδεση και συνεργασία με το Κέντρο Κοινότητας του Δήμου (και με λοιπές Υπηρεσίες αυτού όταν κρίνεται απαραίτητο) για την παροχή ολοκληρωμένων υπηρεσιών ψυχοκοινωνικής στήριξης στους ωφελούμενους

ΑΡΘΡΟ 5^ο

Αρμοδιότητες στελεχών

Το προσωπικό του Κοινωνικού Παντοπωλείου μεριμνά για τη συγκέντρωση, αποθήκευση και διανομή των παρεχόμενων προϊόντων ή/και για την παρασκευή των συσσιτίων.

Στο Κοινωνικό Παντοπωλείο απασχολούνται ένας συντονιστής/τρια καθώς και βοηθητικό προσωπικό, οι βασικές αρμοδιότητες των οποίων αναφέρονται παρακάτω:

Συντονιστής/τρια:

- Κατέχει τη θέση του/της συντονιστή/τριας της Δομής.
- Υποστηρίζει διοικητικά τις δραστηριότητες της Δομής.
- Κατά την υποδοχή (πρώτη επίσκεψη) των ωφελουμένων, καταγράφει τα γενικά στοιχεία τους στο πληροφοριακό σύστημα και τους παραπέμπει στο Κέντρο Κοινότητας
- Εφόσον υπάρχει ανάγκη ή κριθεί σκόπιμο από τα στελέχη της Δομής - για την πλήρη καταγραφή και παρακολούθησή τους. Σε κάθε επόμενη επίσκεψη καταγράφονται η ημερομηνία και τα παρεχόμενα προϊόντα / υπηρεσίες - Διατηρεί αρχείο όλων των παραστατικών που αφορούν τη λειτουργία της Δομής - Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη
- Τηρεί διοικητικό φάκελο, ο οποίος περιλαμβάνει: αρχείο μηνιαίων αναφορών, αρχείο αλληλογραφίας, αρχείο δράσεων δημοσιότητας-προβολής και δικτύωσης με

χορηγούς και φορείς της κοινότητας, αρχείο με τα παρουσιολόγια και τις άδειες του προσωπικού, αρχείο εθελοντών.

- Μεριμνά για την εξασφάλιση και διανομή των παρεχόμενων αγαθών/προϊόντων.
- Συμμετέχει σε και συντονίζει δράσεις δημοσιότητας και δικτύωσης, όπως ενδεικτικά σε δράσεις για την προσέλκυση χορηγών, εθελοντών και τη διασύνδεση με την κοινότητα.
- Συμμετέχει σε συναντήσεις και εκπαιδεύσεις του προσωπικού και των εθελοντών

Βοηθητικό προσωπικό:

- Υποστηρίζει την ομαλή λειτουργία της Δομής και τις όλες διαδικασίες για τη συντήρηση αυτού - Συμβάλλει στη διαδικασία υποδοχής ωφελουμένων
- Φροντίζει τα είδη που προέρχονται από «δεύτερο χέρι» να είναι σε άριστη κατάσταση
- Μεριμνά για τη διανομή των παρεχόμενων αγαθών/προϊόντων
- Συμμετέχει σε δράσεις για την προσέλκυση χορηγών, εθελοντών και τη διασύνδεση με την κοινότητα. Τηρεί το αρχείο εθελοντών και ενημερώνει το βιβλίο δωρεών
- Συμμετέχει σε συναντήσεις και εκπαιδεύσεις του προσωπικού και των εθελοντών

ΑΡΘΡΟ 6^ο

Δικαιούχοι

1. Δυνητικοί Δικαιούχοι των υπηρεσιών που παρέχει το Κοινωνικό Παντοπωλείο είναι άτομα/νοικοκυριά που διαμένουν στον Δήμο (συμπεριλαμβανομένων των νόμιμα διαμενόντων πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών), τα οποία βάσει κριτηρίων και σχετικών αποδεικτικών στοιχείων, βρίσκονται σε κατάσταση φτώχειας ή απειλούνται από φτώχεια (π.χ. ωφελούμενοι του Κοινωνικού Εισοδήματος Αλληλεγγύης, ανασφάλιστα άτομα με πολύ χαμηλό ετήσιο εισόδημα, άτομα που διαθέτουν βιβλιάριο απορίας, κλπ., εξαιρουμένων των ωφελουμένων του ΤΕΒΑ), καθώς και οι δικαιούχοι/αιτούντες διεθνούς προστασίας.

2. Ειδικότερα, στο πρόγραμμα του Κοινωνικού Παντοπωλείου έχουν δικαίωμα συμμετοχής, άτομα που διαβιούν κάτω από το **όριο της φτώχειας** (όπως αυτό ορίζεται από την ΕΛΣΤΑΤ, σύμφωνα με την έρευνα εισοδήματος και συνθηκών διαβίωσης των νοικοκυριών 2015-περίοδος αναφοράς 2014) ήτοι¹:

- άτομα με εισόδημα το οποίο ανέρχεται στο ποσό των 4.512 ευρώ ετησίως
- νοικοκυριά με δύο ενήλικες με εισόδημα το οποίο ανέρχεται σε 6.768 ευρώ.

¹ Το ισοδύναμο μέγεθος του νοικοκυριού υπολογίζεται με βάση την τροποποιημένη κλίμακα του ΟΟΣΑ, σύμφωνα με την οποία ορίζεται συντελεστής στάθμισης 1 για τον πρώτο ενήλικα, 0,5 για το δεύτερο ενήλικα και μέλη 14 ετών και άνω και 0,3 για παιδιά 13 ετών και κάτω (http://www.oecd-ilibrary.org/sites/soc_glance-2011-en/04/01/g4_qe1-01.html?itemId=/content/chapter/soc_glance-2011-6-en)

- νοικοκυριά με δύο ενήλικες και ένα εξαρτώμενο παιδί ηλικίας κάτω των 14 ετών με εισόδημα το οποίο ανέρχεται σε 8.121 ευρώ
- νοικοκυριά με δύο ενήλικες και δύο εξαρτώμενα παιδιά ηλικίας κάτω των 14 ετών με εισόδημα το οποίο ανέρχεται σε 9.475 ευρώ
- νοικοκυριά με δύο ενήλικες και τρία εξαρτώμενα παιδιά ηλικίας κάτω των 14 ετών με εισόδημα το οποίο ανέρχεται σε 10.828 ευρώ
- νοικοκυριά με έναν ενήλικα και ένα εξαρτώμενο παιδί ηλικίας κάτω των 14 ετών με εισόδημα το οποίο ανέρχεται σε 5.865
- νοικοκυριά με έναν ενήλικα και δύο εξαρτώμενα παιδιά ηλικίας κάτω των 14 ετών με εισόδημα το οποίο ανέρχεται σε 7.219 ευρώ
- νοικοκυριά με έναν ενήλικα και τρία εξαρτώμενα παιδιά ηλικίας κάτω των 14 ετών με εισόδημα το οποίο ανέρχεται σε 8.573 ευρώ.

3. Ως προϋπόθεση ένταξης στο πρόγραμμα του Κοινωνικού Παντοπωλείου, ακολουθούνται κριτήρια τα οποία ορίζει ο Δήμος, σε συνεργασία με την Κοινωνική Υπηρεσία², ανάλογα με τη δυναμικότητα και τις δυνατότητές του.

Οι ωφελούμενοι θα επανεξετάζονται τουλάχιστον κάθε έτος σε ότι αφορά στις προϋποθέσεις ένταξής τους προκειμένου να διαπιστωθεί πιθανή αλλαγή στην κοινωνικο-οικονομική τους κατάσταση.

ΑΡΘΡΟ 7^ο

Δικαιολογητικά εγγραφής

Τα δικαιολογητικά που εξετάζονται για την ένταξη στο πρόγραμμα του Κοινωνικού Παντοπωλείου είναι [τροποποιήστε αναλόγως]:

(Ι) Υποχρεωτικά δικαιολογητικά, για όλους τους υποψηφίους δυνητικούς δικαιούχους:

- 1) Αίτηση του ενδιαφερομένου, σύμφωνα με τυποποιημένο υπόδειγμα αίτησης που χορηγεί η αρμόδια υπηρεσία του Δήμου.
- 2) Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης.
- 3) Φωτοτυπία αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου και άδειας παραμονής σε ισχύ.
- 4) Βεβαίωση μόνιμης κατοικίας από τον Δήμο ή αντίγραφο λογαριασμού δημόσιας επιχείρησης κοινής ωφελείας ή αντίγραφο μισθωτηρίου συμβολαίου, από το οποίο πιστοποιείται η διεύθυνση κατοικίας.
- 5) Αντίγραφο της τελευταίας δήλωσης φορολογίας εισοδήματος (έντυπο Ε1) και αντίγραφο του εκκαθαριστικού σημειώματος φυσικών προσώπων και σε περίπτωση μη

² Διεύθυνση /τμήμα /γραφείο σύμφωνα με το οργανόγραμμα του δικαιούχου. Εφεξής, όπου αναφέρεται η «Κοινωνική Υπηρεσία» να αναγράφεται η αρμόδια διεύθυνση/ τμήμα /γραφείο.

υπάρξεως αυτών υπεύθυνη δήλωση περί μη υποχρέωσης υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος.

6) Αντίγραφο δήλωσης στοιχείων ακινήτων (έντυπο Ε9) ή υπεύθυνη δήλωση περί μη κατοχής ακίνητης περιουσίας όλων των προστατευόμενων μελών.

7) Μία μικρή φωτογραφία τύπου διαβατηρίου του αιτούντος.

(II) Δικαιολογητικά, κατά περίπτωση, ανάλογα με την κατάσταση του υποψηφίου-δυνητικού δικαιούχου:

1) Κάρτα ανεργίας σε ισχύ, εφόσον πρόκειται για άνεργο (των αιτούντων ή και προστατευόμενων μελών).

2) Επίσημη Ιατρική Γνωμάτευση, εφόσον υπάρχει πρόβλημα υγείας (των αιτούντων ή και προστατευόμενων μελών).

3) Γνωμάτευση Πρωτοβάθμιας Επιτροπής περί ποσοστού αναπηρίας ή Κέντρου Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α.), εφόσον πρόκειται για Άτομα με Ειδικές Ανάγκες (των αιτούντων ή και προστατευόμενων μελών).

4) Αντίγραφο εξατομικευμένης έκθεσης κοινωνικής έρευνας από αρμόδια δημόσια ή δημοτική υπηρεσία, εφόσον υπάρχει, με την οποία μπορεί να διαπιστωθεί η κοινωνική κατάσταση, οι συνθήκες και οι δυσχέρειες διαβίωσης του ατόμου ή της οικογένειας (διάσταση, μονογονεϊκότητα, πολυτεκνία, αδυναμία εξυπηρέτησης, κλπ).

5) Βεβαίωση δανείου πρώτης κατοικίας.

6) Εγκεκριμένη αίτηση ΚΕΑ (Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης)

7) Οποιοδήποτε άλλο δικαιολογητικό κριθεί απαραίτητο να ζητηθεί κατά περίπτωση.

Οι δικαιούχοι οφείλουν την επανυποβολή των απαιτούμενων δικαιολογητικών για την παραμονή τους στο πρόγραμμα του Κοινωνικού Παντοπωλείου κάθε έτος προκειμένου να επανεξεταστεί η εγκυρότητά τους. Τα στοιχεία των αιτούντων και των τελικών δικαιούχων είναι απόρρητα και τα διαχειρίζονται μόνο οι αρμόδιοι υπάλληλοι της δομής και της Κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου. Πρόσβαση στα στοιχεία αυτά μπορούν να έχουν και τα μέλη της Ομάδας Έργου, που δεσμεύονται για την εχεμύθειά τους.

Τα δικαιολογητικά υποβάλλονται από τους δικαιούχους σε συγκεκριμένη χρονική περίοδο η οποία θα δημοσιοποιείται κάθε φορά. Τα δικαιολογητικά συγκεντρώνονται και αξιολογούνται από τον Κοινωνικό Λειτουργό, όπως απαιτείται από τις αρχές προστασίας προσωπικών δεδομένων και όπως αρμόζει στο σεβασμό της ανθρωπίνης αξιοπρέπειας και στη διατήρηση της ανωνυμίας. Μετά τον έλεγχο και την αξιολόγηση των υποβληθέντων αιτήσεων – δικαιολογητικών των υποψηφίων δικαιούχων, καθορίζονται οι τελικοί δικαιούχοι των υπηρεσιών της δομής.

ΑΡΘΡΟ 8^ο

Επιτροπή Διαχείρισης Κοινωνικού Παντοπωλείου

Για την απρόσκοπτη και αποτελεσματική λειτουργία του Κοινωνικού Παντοπωλείου συστήνεται ...μελής Επιτροπή Διαχείρισης, περιλαμβανομένου και του Προέδρου της, η οποία εποπτεύει τη λειτουργία του Κοινωνικού Παντοπωλείου. Στην Επιτροπή Διαχείρισης εκπροσωπούνται αναλογικά με τη δύναμή τους, οι δημοτικές παρατάξεις και συμμετέχει επιπλέον και προεδρεύει ο δήμαρχος ή οι οριζόμενοι από αυτόν αντιδήμαρχοι. Η επιτροπή διαχείρισης υποχρεούται να παρουσιάζει ανά εξάμηνο, στην οικονομική επιτροπή έκθεση πεπραγμένων και διαχειριστικό απολογισμό. Η οικονομική επιτροπή εγκρίνει με απόφασή της το διαχειριστικό απολογισμό. Η απόφαση αναρτάται στην ιστοσελίδα του δήμου .

ΑΡΘΡΟ 9^ο

Κάρτα Δικαιούχου

1. Η κάρτα δικαιούχου του Κοινωνικού Παντοπωλείου χορηγείται σε όποιον πληροί τις προϋποθέσεις του άρθρου 6 του παρόντος Κανονισμού και έχει κριθεί δικαιούχος.
2. Η κάρτα δικαιούχου είναι αυστηρά προσωπική και αναγράφει τα στοιχεία του δικαιούχου. Όταν πρόκειται για οικογένεια που συμβιώνει αρμονικά θα χορηγείται μόνο μια (1) κάρτα δικαιούχου και όχι σε κάθε μέλος της ξεχωριστά.
3. Η κάρτα δικαιούχου εκδίδεται με ισχύ ενός (1) έτους. Στην κάρτα αναγράφεται το χρονικό διάστημα που ισχύει για τη χρήση των υπηρεσιών του Κοινωνικού Παντοπωλείου. Η κάρτα ανανεώνεται εφόσον κρίνεται απαραίτητο υπό την προϋπόθεση ότι δεν έχει επέλθει στο μεταξύ μεταβολή της κοινωνικοοικονομικής κατάστασης του δικαιούχου.
4. Εάν ο κάτοχος – δικαιούχος της κάρτας, δεν είναι σε θέση να παρευρίσκεται ο ίδιος στο Κοινωνικό Παντοπωλείο, λόγω ηλικίας ή άλλων προβλημάτων υγείας, η κοινωνική υπηρεσία, με μέριμνα του Δήμου, μπορεί να αναλαμβάνει την μεταφορά των προϊόντων στην κατοικία του, εφόσον υπάρχει σχετική δυνατότητα.

ΑΡΘΡΟ 10^ο

Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Δικαιούχων

1. Οι δικαιούχοι οφείλουν να σέβονται το προσωπικό και τους χώρους του Κοινωνικού Παντοπωλείου και να τηρούν ότι προβλέπεται από τον παρόντα Κανονισμό.
2. Οι δικαιούχοι οφείλουν να προσκομίσουν οποιοδήποτε συμπληρωματικό στοιχείο ή δικαιολογητικό ζητηθεί από τον υπεύθυνο κοινωνικό λειτουργό του προγράμματος.
3. Ο κάθε δικαιούχος (άτομο ή οικογένεια) δικαιούται να λαμβάνει συγκεκριμένα προϊόντα, ανάλογα με τις ανάγκες του, τα οποία θα ετοιμάζονται και παραδίδονται από

το προσωπικό του Κοινωνικού Παντοπωλείου, σε πακέτο ή άλλη κατάλληλη συσκευασία.

4. Οι δικαιούχοι έχουν δικαίωμα χρήσης των υπηρεσιών του Κοινωνικού Παντοπωλείου για ένα (1) έτος, με τη λήξη του οποίου θα κατατίθενται όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά για να επαναξιολογηθούν.

5. Δικαιούχος δύναται να απωλέσει το δικαίωμα συμμετοχής στο πρόγραμμα παροχών του Κοινωνικού Παντοπωλείου εφόσον συντρέχει για το δικαιούχο μία από τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

- Παραβεί τον παρόντα Κανονισμό.
- Υποβάλει ψευδή δήλωση ή αναληθή ως προς την ακρίβειά τους δικαιολογητικά.
- Εξαντλήσει την ημερομηνία που έχει δικαίωμα χρήσης των παροχών του Κοινωνικού Παντοπωλείου και δεν έχει υποβάλει εκ νέου αίτηση σύμφωνα με την παράγραφο 4 του παρόντος άρθρου ή έχει υποβάλει εκ νέου αίτηση η οποία απορρίφθηκε.
- Δημιουργήσει πρόβλημα στο προσωπικό του Κοινωνικού Παντοπωλείου.
- Εφόσον παύσουν να συντρέχουν οι προϋποθέσεις που ορίζουν διατάξεις του παρόντος Κανονισμού και δεν ενημερώσει αμέσως την Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου στην περίπτωση που αλλάξουν οι συνθήκες του δικαιούχου, ώστε να μην πληροί πλέον τα κριτήρια για τη λήψη των παροχών του Κοινωνικού Παντοπωλείου.

6. Οι υπάλληλοι του Κοινωνικού Παντοπωλείου, σε συνεργασία με την Ομάδα Έργου, εάν συντρέχει οποιαδήποτε από τις πιο πάνω αναφερόμενες (εδάφιο 5) περιπτώσεις, δύναται να λάβει όλα τα ενδεικνυόμενα νόμιμα μέτρα εναντίον του δικαιούχου, περιλαμβανομένης της διαγραφής του από το Κοινωνικό Παντοπωλείο (και συσσίτιο) και την απαγόρευση της εισόδου του στους χώρους όπου στεγάζεται/ονται.

ΑΡΘΡΟ 11^ο

Τήρηση Αρχείων

Τα αρμόδια στελέχη του Κοινωνικού Παντοπωλείου θα τηρούν τα ακόλουθα αρχεία:

10. Κατάλογο με τους ανθρωπομήνες απασχόλησης των στελεχών της δομής
11. Ημερήσια υπογεγραμμένα παρουσιολόγια στελεχών της δομής
12. Ημερήσιες καρτέλες καταγραφής εισερχομένων στη δομή
13. Ατομικές εκθέσεις στελεχών για την παροχή υπηρεσιών και προϊόντων σε ωφελούμενους, με ξεχωριστή αναφορά στις παραπομπές σε Κέντρο Κοινότητας ή άλλες δομές
14. 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)

15. Κατάλογο εισερχομένων προϊόντων ανά πηγή (αγορά, χορηγία, δωρεά καθώς και στοιχεία προμηθευτή/χορηγού) και ανά κατηγορία ειδών
16. Έντυπο και ψηφιακό υλικό από δράσεις δημοσιότητας (φωτογραφίες, προσκλήσεις, φυλλάδια, λίστες αποδεκτών, λίστες συμμετεχόντων, διανεμηθέν υλικό, κλπ ανάλογα με το είδος της δράσης)
17. Υλικό που παράχθηκε από τα στελέχη της δομής
18. Μηνιαία έκθεση πεπραγμένων της Δομής
19. Συμβάσεις, παραδοτέα, κλπ (στις περιπτώσεις που συνάπτονται συμβάσεις έργου / υπηρεσιών)

ΑΡΘΡΟ 12^ο

Πόροι του Κοινωνικού Παντοπωλείου

Η χρηματοδότηση του Κοινωνικού Παντοπωλείου καλύπτεται είτε από εθνικούς πόρους είτε από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο στο πλαίσιο του Θεματικού Στόχου 9 των Περιφερειακών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων (ΠΕΠ) του ΕΣΠΑ 2014-2020. Παράλληλα το Κοινωνικό Παντοπωλείο δύναται να χρηματοδοτηθεί μέσω της προσέλκυσης πόρων από δωρεές.

Τέλος, ο Δήμος μπορεί να πραγματοποιεί προμήθειες τροφίμων και άλλων ειδών ανάλογα με τους διαθέσιμους δημοτικούς οικονομικούς πόρους και τις ανάγκες των πολιτών.

ΑΡΘΡΟ 13^ο

Κάθε ζήτημα που προκύπτει και δεν ρυθμίζεται από τον παρόντα κανονισμό θα αντιμετωπίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

ΑΡΘΡΟ 14^ο

Ισχύς του Κανονισμού

Η ισχύς του κανονισμού αρχίζει από την ψήφισή του από το Δημοτικό Συμβούλιο.

Ο Κανονισμός, εναρμονισμένος με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία, εγκρίνεται, συμπληρώνεται και τροποποιείται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου , που λαμβάνεται με την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΦΑΡΜΑΚΕΙΟΥ
(υπόδειγμα)

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΦΑΡΜΑΚΕΙΟΥ ΔΗΜΟΥ

ΑΡΘΡΟ 1^ο

Κανονισμός

Το Κοινωνικό Φαρμακείο του Δήμου ιδρύθηκε με την υπ' αριθμ. /..... απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

Με τον παρόντα Κανονισμό ρυθμίζεται η λειτουργία και διαχείριση του Κοινωνικού Φαρμακείου του Δήμου στο πλαίσιο της πράξης «.....» (κωδ.ΟΠΣ) που έχει ενταχθεί στο Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020 με την υπ' αριθμ. /..... Απόφαση του Περιφερειάρχη Κεντρικής Μακεδονίας.

ΑΡΘΡΟ 2^ο

Βασικές Αρχές – Σκοπός

1. Στο πλαίσιο της δημιουργίας ενός δικτύου κοινωνικής αλληλεγγύης ο Δήμος αναπτύσσει και εκπονεί δράσεις ενίσχυσης των ευάλωτων κοινωνικά ομάδων. Στο πλαίσιο αυτό θεσμοθετείται η σύσταση και λειτουργία του «Κοινωνικού Φαρμακείου».
2. Σκοπός του είναι η φαρμακευτική περίθαλψη απόρων, αναξιοπαθούντων που ζουν κάτω από τα όρια της φτώχειας. Στο πλαίσιο αυτό το Κοινωνικό Φαρμακείο θα παρέχει δωρεάν φάρμακα, υγειονομικό υλικό και παραφαρμακευτικά προϊόντα, τα οποία εξασφαλίζει μέσω συγκεκριμένων συνεργασιών με φαρμακοβιομηχανίες και τοπικούς φαρμακευτικούς συλλόγους, καθώς και από τη συμμετοχή και κινητοποίηση συλλογικών φορέων, επιχειρήσεων και πολιτών.

ΑΡΘΡΟ 3^ο

Παροχές

Οι υπηρεσίες που παρέχονται από το «Κοινωνικό Φαρμακείο» είναι απολύτως δωρεάν και αφορούν όλους όσους είναι σε πλήρη ένδεια και πληρούν τις απαιτούμενες προϋποθέσεις. Το δικαίωμα παροχής υπηρεσιών από το «Κοινωνικό Φαρμακείο» θα επανεξετάζεται κάθε χρόνο.

Το Κοινωνικό Φαρμακείο δεν θα διαθέτει τις κατηγορίες φαρμάκων που υπάγονται στο Νόμο 3549/2006 (φάρμακα ειδικής συνταγογράφησης).

ΑΡΘΡΟ 4^ο

Έδρα, Κτήρια και Χώροι

1. Έδρα του Κοινωνικού Φαρμακείου είναι η Δημοτική Κοινότητα του , στην οδό και αριθμό με ΤΚ Οι χώροι συνολικού εμβαδού m², περιλαμβάνουν [περιγράψτε σχετικά]

[Εφόσον υπάρχουν πέραν του ενός κτηρίου χρήσης και υπηρεσιών του Κοινωνικού Φαρμακείου αναφέρατε τα αντίστοιχα]

2. Για την εύρυθμη λειτουργία του, το Κοινωνικό Φαρμακείο διαθέτει κατάλληλους χώρους, εξοπλισμό και μέσα και τηρεί τους όρους και τις προϋποθέσεις προσβασιμότητας ΑΜΕΑ, όπως προσδιορίζονται στα κριτήρια επιλογής πράξεων, συνημμένων στην πρόσκληση της ΕΥΔ του Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020. Η υλικοτεχνική υποδομή, ο εξοπλισμός, καθώς και τα μέσα που απαιτούνται για την λειτουργία του Κοινωνικού Φαρμακείου, εφόσον δεν είναι δυνατή η εξασφάλιση της προμήθειας τους με δαπάνες του Δήμου, μπορεί να προέρχονται από χορηγίες και δωρεές τρίτων.

ΑΡΘΡΟ 5^ο

Οργάνωση και Λειτουργία

1. Το Κοινωνικό Φαρμακείο :

- Λειτουργεί στο πλαίσιο της κοινωνικής πολιτικής του Δήμου
- Παρέχει δωρεάν φάρμακα, υγειονομικό υλικό και παραφαρμακευτικά προϊόντα σε τουλάχιστον [συμπληρώστε αριθμό ως εγκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο] ωφελούμενους κάθε μήνα.
- Λειτουργεί με σταθερό ωράριο, από Δευτέρα έως Παρασκευή, 9:00π.μ.– 17:00μ.μ. [τροποποιείστε ανάλογα]. Ο Δήμος δύναται να τροποποιήσει ή να διευρύνει το ωράριο, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, ανάλογα με τις ανάγκες λειτουργίας της δομής για την καλύτερη εξυπηρέτηση των ωφελουμένων.
- Είναι προσβάσιμο από τα Μέσα Μαζικής Μεταφοράς.

2. Το Κοινωνικό Φαρμακείο στελεχώνεται από το απαιτούμενο προσωπικό, ως αυτό περιγράφεται στο κεφ. 4.4 του ισχύοντος Οδηγού Εφαρμογής & Λειτουργίας Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών της ΕΥΣΕΚΤ, ήτοι:

- [συμπληρώστε αριθμό] Κοινωνικό Λειτουργό (ΠΕ/ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας με άδεια άσκησης επαγγέλματος) ή βοηθό φαρμακοποιού, ως συντονιστή.
- [συμπληρώστε αριθμό] Φαρμακοποιό

3. Το Κοινωνικό Φαρμακείο διαθέτει ηλεκτρονικό σύστημα καταγραφής και μέτρησης της απόδοσής του (εισερχόμενα προϊόντα, διατιθέμενα προϊόντα, αριθμός ωφελουμένων κλπ.), το οποίο θα διασυνδεθεί και θα διαλειτουργήσει με Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα καταγραφής και παρακολούθησης ωφελουμένων το οποίο προγραμματίζεται να αναπτυχθεί κεντρικά (Υπουργείο Εργασίας, Γενική Γραμματεία Πρόνοιας) .

4. Πραγματοποιεί δράσεις για τη γνωστοποίηση της λειτουργίας της δομής στους δυνητικά ωφελούμενους και στην ευρύτερη τοπική κοινωνία καθώς και για την προσέλκυση εθελοντών, ατόμων και συλλογικών φορέων. Παράλληλα προωθείται η

συνεργασία με φαρμακοβιομηχανίες, τοπικούς φαρμακευτικούς συλλόγους και επιχειρήσεις για την προμήθεια φαρμάκων, υγειονομικού υλικού και παραφαρμακευτικών προϊόντων καθώς και η διασύνδεση και συνεργασία με το Κέντρο Κοινότητας του οικείου Δήμου (και με λοιπές Υπηρεσίες αυτού όταν κρίνεται απαραίτητο) για την παροχή ολοκληρωμένων υπηρεσιών ψυχοκοινωνικής στήριξης στους ωφελούμενους.

ΑΡΘΡΟ 6^ο

Αρμοδιότητες Στελεχών

Το προσωπικό του Κοινωνικού Φαρμακείου μεριμνά για τη συγκέντρωση, αποθήκευση και διανομή των παρεχόμενων προϊόντων. Οι βασικές αρμοδιότητες του/της συντονιστή/τριας και του βοηθητικού προσωπικού αναφέρονται παρακάτω:

(α) Συντονιστής/τρια:

- Ο/Η Συντονιστής/τρια υποστηρίζει διοικητικά τις δραστηριότητες του Κοινωνικού Φαρμακείου
- Κατά την υποδοχή (πρώτη επίσκεψη) των ωφελουμένων, καταγράφει τα γενικά στοιχεία τους στο πληροφοριακό σύστημα και τους παραπέμπει στο Κέντρο Κοινότητας – εφόσον υπάρχει ανάγκη ή κριθεί σκόπιμο από τα στελέχη του Κοινωνικού Φαρμακείου - για την πλήρη καταγραφή και παρακολούθησή τους. Σε κάθε επόμενη επίσκεψη καταγράφονται η ημερομηνία και τα παρεχόμενα προϊόντα / υπηρεσίες
- Διατηρεί αρχείο όλων των παραστατικών που αφορούν τη λειτουργία του Κοινωνικού Φαρμακείου
- Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη
- Τηρεί διοικητικό φάκελο, ο οποίος περιλαμβάνει: αρχείο μηνιαίων αναφορών, αρχείο αλληλογραφίας, αρχείο δράσεων δημοσιότητας-προβολής και δικτύωσης με χορηγούς και φορείς της κοινότητας, αρχείο με τα παρουσιολόγια και τις άδειες του προσωπικού, αρχείο εθελοντών.
- Σε συνεργασία με την Κοινωνική Υπηρεσία³ του Δήμου, υποστηρίζει τους ωφελούμενους μέχρι να αποκτήσουν βιβλιάριο ανασφαλίστου (βιβλιάριο απορίας για πρόσβαση στην ιατροφαρμακευτική περίθαλψη) ή ασφαλιστική ικανότητα.
- Μεριμνά για την εξασφάλιση και διανομή των παρεχόμενων φαρμάκων και λοιπών ιατροφαρμακευτικών αναλώσιμων.
- Συμμετέχει σε και συντονίζει δράσεις δημοσιότητας και δικτύωσης, όπως ενδεικτικά σε δράσεις για την προσέλκυση χορηγών, εθελοντών και τη διασύνδεση με την κοινότητα.

³ Διεύθυνση /τμήμα /γραφείο σύμφωνα με το οργανόγραμμα του δικαιούχου. Εφεξής, όπου αναφέρεται η «Κοινωνική Υπηρεσία» να αναγράφεται η αρμόδια διεύθυνση/ τμήμα /γραφείο.

- Συμμετέχει σε συναντήσεις και εκπαιδεύσεις του προσωπικού και των εθελοντών.

(β) Φαρμακοποιός:

- Παρέχει της υπηρεσίες του σύμφωνα με τα όσα ορίζει το θεσμικό πλαίσιο και η επιστημονική και επαγγελματική δεοντολογία του.

ΑΡΘΡΟ 7^ο

Τροφοδοσία του Κοινωνικού Φαρμακείου.

1. Το Κοινωνικό Φαρμακείο αναλαμβάνει την αποθήκευση και τη διάθεση φαρμάκων και άλλων ιατροφαρμακευτικών αναλωσίμων σε ιδιώτες δικαιούχους, με την ακόλουθη διαδικασία:

- Φάρμακα, υγειονομικό υλικό και παραφαρμακευτικά προϊόντα προσκομίζονται από τους ενδιαφερόμενους χορηγούς στο Κοινωνικό Φαρμακείο τις μέρες και ώρες λειτουργίας του.
- Τα παραδιδόμενα φάρμακα, υγειονομικό υλικό και παραφαρμακευτικά προϊόντα προς χορήγηση σε δικαιούχους ή προς ανακύκλωση-καταστροφή, καταγράφονται αναλυτικά και ο χορηγός τους παραλαμβάνει Αποδεικτικό Προσκόμισής τους. Αντίγραφο αυτού θα παραμείνει και στο Κοινωνικό Φαρμακείο.
- Κατόπιν αυτών, το προσωπικό του Κοινωνικού Φαρμακείου εφαρμόζει ποιοτικό έλεγχο στα προσκομισθέντα φάρμακα ή ιατροφαρμακευτικά αναλώσιμα ελέγχοντας: την ημερομηνία λήξης, την κατάσταση του περιεχομένου και της συσκευασίας, το είδος του φαρμάκου και τον τρόπο αποθήκευσης του. Εν συνέχεια, καταγράφονται, ταξινομούνται και τοποθετούνται σε προθήκες ανάλογα με την κατηγορία του φαρμάκου ή στο ψυγείο. Τα φάρμακα που ανήκουν στις κατηγορίες βάσει των Νόμων 1729/1987 & 3549/2006 ή αποκλείονται στον ποιοτικό έλεγχο (όπως χρησιμοποιημένα κολλύρια, αλοιφές, κρέμες, σιρόπια, φιαλίδια, βρογχοδιασταλτικά εισπνεόμενα, ινσουλίνες) καταγράφονται και οδηγούνται προς ανακύκλωση-καταστροφή (καταγραφή στο Βιβλίο Ανακύκλωσης Φαρμάκων: Πρόγραμμα Περιβαλλοντολογικά Ασφαλούς Διαχείρισης Οικιακών Φαρμάκων).
- Στο πλαίσιο της ορθής λειτουργίας του Κοινωνικού Φαρμακείου τηρούνται:
[τροποποιήστε ανάλογα]
 - i. Πρωτόκολλο παραλαβής-παράδοσης Φαρμάκων
 - ii. Βιβλίο Κίνησης Φαρμάκων που εξέρχονται με ονομαστική καταγραφή των δικαιούχων και φωτοτυπία της συνταγής
 - iii. Βιβλίο Ανακύκλωσης Φαρμάκων

ΑΡΘΡΟ 8^ο

Δικαιούχοι

1. Δυνητικοί Δικαιούχοι των υπηρεσιών που παρέχει το Κοινωνικό Φαρμακείο είναι άτομα/νοικοκυριά που διαμένουν στον Δήμο (συμπεριλαμβανομένων των νόμιμα διαμενόντων πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών), τα οποία βάσει κριτηρίων και σχετικών αποδεικτικών στοιχείων, βρίσκονται σε κατάσταση φτώχειας ή απειλούνται από φτώχεια (π.χ. ωφελούμενοι του Κοινωνικού Εισοδήματος Αλληλεγγύης και του ΤΕΒΑ, ανασφάλιστα άτομα με πολύ χαμηλό ετήσιο εισόδημα, άτομα που διαθέτουν βιβλιάριο απορίας, κλπ.), καθώς και οι δικαιούχοι/αιτούντες διεθνούς προστασίας.

2. Ειδικότερα, στο πρόγραμμα του Κοινωνικού Φαρμακείου έχουν δικαίωμα συμμετοχής, άτομα που διαβιούν κάτω από το **όριο της φτώχειας** (όπως αυτό ορίζεται από την ΕΛΣΤΑΤ, σύμφωνα με την έρευνα εισοδήματος και συνθηκών διαβίωσης των νοικοκυριών 2015-περίοδος αναφοράς 2014) ήτοι⁴:

- άτομα με εισόδημα το οποίο ανέρχεται στο ποσό των 4.512 ευρώ ετησίως
- νοικοκυριά με δύο ενήλικες με εισόδημα το οποίο ανέρχεται σε 6.768 ευρώ.
- νοικοκυριά με δύο ενήλικες και ένα εξαρτώμενο παιδί ηλικίας κάτω των 14 ετών με εισόδημα το οποίο ανέρχεται σε 8.121 ευρώ
- νοικοκυριά με δύο ενήλικες και δύο εξαρτώμενα παιδιά ηλικίας κάτω των 14 ετών με εισόδημα το οποίο ανέρχεται σε 9.475 ευρώ
- νοικοκυριά με δύο ενήλικες και τρία εξαρτώμενα παιδιά ηλικίας κάτω των 14 ετών με εισόδημα το οποίο ανέρχεται σε 10.828 ευρώ
- νοικοκυριά με έναν ενήλικα και ένα εξαρτώμενο παιδί ηλικίας κάτω των 14 ετών με εισόδημα το οποίο ανέρχεται σε 5.865
- νοικοκυριά με έναν ενήλικα και δύο εξαρτώμενα παιδιά ηλικίας κάτω των 14 ετών με εισόδημα το οποίο ανέρχεται σε 7.219 ευρώ
- νοικοκυριά με έναν ενήλικα και τρία εξαρτώμενα παιδιά ηλικίας κάτω των 14 ετών με εισόδημα το οποίο ανέρχεται σε 8.573 ευρώ.

3. Ως προϋπόθεση ένταξης στο πρόγραμμα του Κοινωνικού Φαρμακείου, ακολουθούνται κριτήρια τα οποία ορίζει ο Δήμος, σε συνεργασία με την Κοινωνική Υπηρεσία, ανάλογα με τη δυναμικότητα και τις δυνατότητές του. Τα κριτήρια είναι τα εξής: [συμπληρώστε ανάλογα]

Οι ωφελούμενοι θα επανεξετάζονται τουλάχιστον κάθε έτος σε ότι αφορά στις προϋποθέσεις ένταξής τους προκειμένου να διαπιστωθεί πιθανή αλλαγή στην κοινωνικο-οικονομική τους κατάσταση.

⁴ Το ισοδύναμο μέγεθος του νοικοκυριού υπολογίζεται με βάση την τροποποιημένη κλίμακα του ΟΟΣΑ, σύμφωνα με την οποία ορίζεται συντελεστής στάθμισης 1 για τον πρώτο ενήλικα, 0,5 για το δεύτερο ενήλικα και μέλη 14 ετών και άνω και 0,3 για παιδιά 13 ετών και κάτω.
http://www.oecd-ilibrary.org/sites/soc_glance-2011-en/04/01/q4_qe1-01.html?itemId=/content/chapter/soc_glance-2011-6-en

ΑΡΘΡΟ 9^ο

Δικαιολογητικά εγγραφής

Τα δικαιολογητικά που εξετάζονται για την ένταξη στο πρόγραμμα του Κοινωνικού Φαρμακείου είναι **[τροποποιήστε ανάλογα]**:

(I) Υποχρεωτικά δικαιολογητικά, για όλους τους υποψηφίους δυνητικούς δικαιούχους:

- 1) Αίτηση του ενδιαφερομένου, σύμφωνα με τυποποιημένο υπόδειγμα αίτησης που χορηγεί η αρμόδια υπηρεσία του Δήμου.
- 2) Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης.
- 3) Φωτοτυπία αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου και άδειας παραμονής σε ισχύ.
- 4) Βεβαίωση μόνιμης κατοικίας από τον Δήμο ή αντίγραφο λογαριασμού Δημόσιας Επιχείρησης Κοινής Ωφέλειας ή αντίγραφο μισθωτηρίου συμβολαίου, από το οποίο πιστοποιείται η διεύθυνση κατοικίας.
- 5) Αντίγραφο της τελευταίας δήλωσης φορολογίας εισοδήματος (έντυπο Ε1) και αντίγραφο του εκκαθαριστικού σημειώματος φυσικών προσώπων και σε περίπτωση μη υπάρξεως αυτών υπεύθυνη δήλωση περί μη υποχρέωσης υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος.
- 6) Αντίγραφο δήλωσης στοιχείων ακινήτων (έντυπο Ε9) ή υπεύθυνη δήλωση περί μη κατοχής ακίνητης περιουσίας όλων των προστατευόμενων μελών.
- 7) Μία μικρή φωτογραφία τύπου διαβατηρίου του αιτούντος.

(II) Δικαιολογητικά, κατά περίπτωση, ανάλογα με την κατάσταση του υποψηφίου-δυνητικού δικαιούχου:

- 1) Κάρτα ανεργίας σε ισχύ, εφόσον πρόκειται για άνεργο (των αιτούντων ή και προστατευόμενων μελών).
- 2) Επίσημη Ιατρική Γνωμάτευση, εφόσον υπάρχει πρόβλημα υγείας (των αιτούντων ή και προστατευόμενων μελών).
- 3) Γνωμάτευση Πρωτοβάθμιας Επιτροπής περί ποσοστού αναπηρίας ή Κέντρου Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α.), εφόσον πρόκειται για Άτομα με Ειδικές Ανάγκες (των αιτούντων ή και προστατευόμενων μελών).
- 4) Αντίγραφο εξατομικευμένης έκθεσης κοινωνικής έρευνας από αρμόδια δημόσια ή δημοτική υπηρεσία, εφόσον υπάρχει, με την οποία μπορεί να διαπιστωθεί η κοινωνική κατάσταση, οι συνθήκες και οι δυσχέρειες διαβίωσης του ατόμου ή της οικογένειας (διάσταση, μονογονεϊκότητα, πολυτεκνία, αδυναμία εξυπηρέτησης, κλπ).
- 5) Μισθωτήριο συμβόλαιο.
- 6) Βεβαίωση δανείου πρώτης κατοικίας.
- 7) Εγκεκριμένη αίτηση ΚΕΑ (Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης).
- 8) Οποιοδήποτε άλλο δικαιολογητικό κριθεί απαραίτητο να ζητηθεί κατά περίπτωση.

Οι δικαιούχοι οφείλουν την επανυποβολή των απαιτούμενων δικαιολογητικών για την παραμονή τους στο πρόγραμμα του Κοινωνικού Φαρμακείου κάθε έτος προκειμένου να επανεξεταστεί η εγκυρότητά τους. Τα στοιχεία των αιτούντων και των τελικών δικαιούχων είναι απόρρητα και τα διαχειρίζονται μόνο οι αρμόδιοι υπάλληλοι της δομής και της Κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου. Πρόσβαση στα στοιχεία αυτά μπορούν να έχουν και τα μέλη της Ομάδας Έργου, που δεσμεύονται για την εχεμύθειά τους.

Τα δικαιολογητικά υποβάλλονται από τους δικαιούχους σε συγκεκριμένη χρονική περίοδο η οποία θα δημοσιοποιείται κάθε φορά. Τα δικαιολογητικά συγκεντρώνονται και αξιολογούνται από το συντονιστή της δομής, σε συνεργασία με την Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου (εάν απαιτείται), όπως απαιτείται από τις αρχές προστασίας προσωπικών δεδομένων και όπως αρμόζει στο σεβασμό της ανθρώπινης αξιοπρέπειας και στη διατήρηση της ανωνυμίας. Μετά τον έλεγχο και την αξιολόγηση των υποβληθέντων αιτήσεων – δικαιολογητικών των υποψήφιων δικαιούχων, καθορίζονται οι τελικοί δικαιούχοι των υπηρεσιών της δομής.

ΑΡΘΡΟ 10^ο

Κάρτα Δικαιούχου

1. Η κάρτα δικαιούχου του Κοινωνικού Φαρμακείου χορηγείται σε όποιον πληροί τις προϋποθέσεις του άρθρου 8 του παρόντος Κανονισμού και έχει κριθεί δικαιούχος.
2. Η κάρτα δικαιούχου είναι αυστηρά προσωπική και αναγράφει τα στοιχεία του δικαιούχου. Όταν πρόκειται για οικογένεια που συμβιώνει αρμονικά θα χορηγείται μόνο μια (1) κάρτα δικαιούχου και όχι σε κάθε μέλος της ξεχωριστά.
3. Η κάρτα δικαιούχου εκδίδεται με ισχύ ενός (1) έτους. Στην κάρτα αναγράφεται το χρονικό διάστημα που ισχύει για τη χρήση των υπηρεσιών του Κοινωνικού Φαρμακείου. Η κάρτα ανανεώνεται εφόσον κρίνεται απαραίτητο υπό την προϋπόθεση ότι δεν έχει επέλθει στο μεταξύ μεταβολή της κοινωνικοοικονομικής κατάστασης του δικαιούχου.
4. Εάν ο κάτοχος – δικαιούχος της κάρτας, δεν είναι σε θέση να παρευρίσκεται ο ίδιος στο Κοινωνικό Φαρμακείο, λόγω ηλικίας ή άλλων προβλημάτων υγείας, η κοινωνική υπηρεσία, με μέριμνα του Δήμου, μπορεί να αναλαμβάνει την μεταφορά των προϊόντων στην κατοικία του, εφόσον υπάρχει σχετική δυνατότητα.
5. Η παροχή φαρμάκων από το Κοινωνικό Φαρμακείο στους δικαιούχους δεν δύναται να είναι μόνιμη και συνεχής για το κάθε είδος φαρμάκου που λαμβάνουν, δεδομένου ότι αυτό εξαρτάται από τις προσφορές και το απόθεμα που υφίσταται.
6. Οι δικαιούχοι εξυπηρετούνται μόνο κατόπιν υπόδειξης συνταγογραφούμενης φαρμακευτικής αγωγής από Ιατρούς συναφούς ειδικότητας, Ιδιώτη ή του Δημοσίου, σε ότι αφορά στα συνταγογραφούμενα φάρμακα.

ΑΡΘΡΟ 11^ο

Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Δικαιούχων

1. Οι δικαιούχοι οφείλουν να συμπεριφέρονται κόσμια και να σέβονται τους υπαλλήλους, τους εθελοντές και το χώρο του Κοινωνικού Φαρμακείου.
2. Οι δικαιούχοι είναι αποκλειστικά υπεύθυνοι για τη σωστή περαιτέρω συντήρηση και λήψη των χορηγούμενων φαρμάκων από το Κοινωνικό Φαρμακείο, βάσει των οδηγιών που τους έχει υποδείξει ο θεράπων Ιατρός τους.
3. Οι δικαιούχοι προκειμένου να συμμετέχουν στο πρόγραμμα του Κοινωνικού Φαρμακείου οφείλουν να προσκομίζουν οποιοδήποτε συμπληρωματικό δικαιολογητικό ζητηθεί από την Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου ή από τα Στελέχη του Κοινωνικού Φαρμακείου.
4. Δικαιούχος δύναται να απολέσει το δικαίωμα συμμετοχής στο πρόγραμμα χορήγησης φαρμάκων, υγειονομικού υλικού ή παραφαρμακευτικών προϊόντων εφόσον:
 - Παραβεί τον παρόντα κανονισμό
 - Προκαλέσει διένεξη ή οποιοδήποτε πρόβλημα σε κάποιον από τους υπαλλήλους, ή εθελοντές του Κοινωνικού Φαρμακείου
 - Πάψει να εμπίπτει στις προϋποθέσεις για τις παραπάνω παροχές
 - Προβεί σε παράνομες ενέργειες (π.χ. δήλωση ψευδών στοιχείων) και σε κατάχρηση της υπηρεσίας
 - Μεταβληθεί η κοινωνικοοικονομική του κατάσταση (π.χ. εάν προσληφθεί και αποκτήσει εισόδημα και ασφαλιστική κάλυψη)

ΑΡΘΡΟ 12^ο

Τήρηση Αρχείων

Τα αρμόδια στελέχη του Κοινωνικού Φαρμακείου θα τηρούν τα ακόλουθα αρχεία:

1. Κατάλογο με τους ανθρωπομήνες απασχόλησης των στελεχών της δομής
2. Ημερήσια υπογεγραμμένα παρουσιολόγια στελεχών της δομής
3. Ημερήσιες καρτέλες καταγραφής εισερχομένων στη δομή
4. Ατομικές εκθέσεις στελεχών για την παροχή υπηρεσιών και προϊόντων σε ωφελομένους, με ξεχωριστή αναφορά στις παραπομπές σε Κέντρο Κοινότητας ή άλλες δομές
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. Κατάλογο εισερχομένων προϊόντων ανά πηγή (αγορά, χορηγία, δωρεά καθώς και στοιχεία προμηθευτή/χορηγού) και ανά κατηγορία ειδών

7. Έντυπο και ψηφιακό υλικό από δράσεις δημοσιότητας (φωτογραφίες, προσκλήσεις, φυλλάδια, λίστες αποδεκτών, λίστες συμμετεχόντων, διανεμηθέν υλικό, κλπ ανάλογα με το είδος της δράσης)
8. Υλικό που παράχθηκε από τα στελέχη της δομής
9. Μηνιαία έκθεση πεπραγμένων της Δομής
10. Συμβάσεις, παραδοτέα, κλπ (στις περιπτώσεις που συνάπτονται συμβάσεις έργου / υπηρεσιών)

ΑΡΘΡΟ 13^ο

Πόροι του Κοινωνικού Φαρμακείου

Η χρηματοδότηση του Κοινωνικού Φαρμακείου καλύπτεται είτε από εθνικούς πόρους είτε από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο στο πλαίσιο του Θεματικού Στόχου 9 των Περιφερειακών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων (ΠΕΠ) του ΕΣΠΑ 2014-2020. Παράλληλα το Κοινωνικό Φαρμακείο δύναται να χρηματοδοτηθεί μέσω της προσέλκυσης πόρων από δωρεές.

Τέλος, ο Δήμος μπορεί να πραγματοποιεί προμήθειες φαρμάκων και άλλων ειδών ανάλογα με τους διαθέσιμους δημοτικούς οικονομικούς πόρους και τις ανάγκες των πολιτών.

ΑΡΘΡΟ 14^ο

Κάθε ζήτημα που προκύπτει και δεν ρυθμίζεται από τον παρόντα κανονισμό θα αντιμετωπίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

ΑΡΘΡΟ 15^ο

Ισχύς του Κανονισμού

Η ισχύς του κανονισμού αρχίζει από την ψήφισή του από το Δημοτικό Συμβούλιο.

Ο Κανονισμός, εναρμονισμένος με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία, εγκρίνεται, συμπληρώνεται και τροποποιείται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου , που λαμβάνεται με την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του.

ΜΕΡΟΣ ΙΙ

Λοιπά Τυποποιημένα Έντυπα Δομών

ΔΟΜΕΣ ΑΣΤΕΓΩΝ -Υπνωτήρια

- ⇒ Κατάλογος με τους ανθρωπομήνες απασχόλησης των στελεχών της δομής
 - ⇒ Ημερήσια υπογεγραμμένα παρουσιολόγια στελεχών της δομής
 - ⇒ Βιβλίο Ημερήσιας Καταγραφής Ωφελουμένων
 - ⇒ Αρχείο ωφελουμένων
 - ⇒ Ατομικά Συμφωνητικά με τους ωφελομένους
 - ⇒ Ατομικά ή οικογενειακά σχέδια κοινωνικής επανένταξης
- ⇒ Ατομικές εκθέσεις στελεχών για την παροχή υπηρεσιών προς τους ωφελομένους
 - ⇒ Καταγραφή-υλικό συναντήσεων δικτύωσης
 - ⇒ Μηνιαία έκθεση πεπραγμένων της δομής

1^ο Παραδοτέο: Κατάλογος με τίτλο «Τυποποιημένα έντυπα για την υλοποίηση των δράσεων ΕΚΤ του Επιχειρησιακού Προγράμματος της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020»

Δομή Αστέγων Δήμου

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΑΝΘΡΩΠΟΜΗΝΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΤΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΤΗΣ ΔΟΜΗΣ																			
ΕΤΟΣ:		2018																	
A/A	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ		ΙΑΝ	ΦΕΒ	ΜΑΡ	ΑΠΡ	ΜΑΪ	ΙΟΥΝ	ΙΟΥΛ	ΑΥΓ	ΣΕΠ	ΟΚΤ	ΝΟΕ	ΔΕΚ	ΣΥΝΟΛΑ ΑΝΑ ΣΤΕΛΕΧΟΣ		
					22	22	22	21	22	22	22	22	22	22	22	22			
1	ΓΕΩΡΓΙΟΥ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	Κοινωνικός Λειτουργός	Ημέρες εργασίας	22	22	22	18	22	22	22	22	22	22	22	22	22	260 4 20 2 11,9 Α/μήνες	Α/ημέρες 26 Ημ Αδειας
				Ημ Κανονικής Άδειας			4												
				Ημ Αναρρωτικής Άδειας	5				15										
				Ημ Λοιπών Αδειών			2												
				Α/μήνες απασχ	1,00	1,00	1,00	0,86	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00			
2			Διοικητικός Υπεύθυνος ΠΕ	Ημέρες εργασίας	6	5											11 4 17 2 0,5 Α/μήνες	Α/ημέρες 23 Ημ Αδειας	
				Ημ Κανονικής Άδειας			4						12						
				Ημ Αναρρωτικής Άδειας	5														
				Ημ Λοιπών Αδειών			2												
				Α/μήνες απασχ	0,27	0,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00
3			Διοικητικός Υπεύθυνος ΠΕ	Ημέρες εργασίας													0 0 13 2 0,0 Α/μήνες	Α/ημέρες 15 Ημ Αδειας	
				Ημ Κανονικής Άδειας															
				Ημ Αναρρωτικής Άδειας	5							8							
				Ημ Λοιπών Αδειών			2												
				Α/μήνες απασχ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00
4			Οικονομικός Υπεύθυνος ΠΕ	Ημέρες εργασίας				6									6 4 20 8 0,3 Α/μήνες	Α/ημέρες 32 Ημ Αδειας	
				Ημ Κανονικής Άδειας			4												
				Ημ Αναρρωτικής Άδειας	5				15										
				Ημ Λοιπών Αδειών			2							6					
				Α/μήνες απασχ	0,00	0,00	0,00	0,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00
5			Υπάλληλος γενικών καθηκόντων	Ημέρες εργασίας	4									1			5 4 20 2 0,2 Α/μήνες	Α/ημέρες 26 Ημ Αδειας	
				Ημ Κανονικής Άδειας			4												
				Ημ Αναρρωτικής Άδειας	5				15										
				Ημ Λοιπών Αδειών			2												
				Α/μήνες απασχ	0,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,05	0,00			0,00
ΣΥΝΟΛΟ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΑΝΑ ΜΗΝΑ				Α/Ημέρες	32	27	22	24	22	22	22	22	22	23	22	22			
				Ημέρες Άδειας (συν)	25	0	26	0	45	0	0	20	0	6	0	0			
				Α/μήνες	1,5	1,2	1,0	1,1	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0			

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΟΜΗΣ	
ΥΠΟΓΡΑΦΗ	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	15/3/2017



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής Ανάπτυξης

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

1^ο Παραδοτέο: Κατάλογος με τίτλο «Τυποποιημένα έντυπα για την υλοποίηση των δράσεων ΕΚΤ του Επιχειρησιακού Προγράμματος της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020»

Δομή Αστέγων Δήμου

ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΔΟΜΗΣ

Α/Α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	Ημερομηνία		Ημερομηνία		Ημερομηνία		Ημερομηνία		Ημερομηνία	
		15/3/2017		16/3/2017		17/3/2017		18/3/2017		19/3/2017	
1	ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΥ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
		11:00 πμ									
		ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
2	ΣΤΕΦΑΝΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΥ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
		11:00 πμ									
		ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
3		ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
				8:00 πμ							
		ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
				4:00 μμ							
4		ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
		9:30 πμ									
		ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
		4:30 μμ									
5		ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
		ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΟΜΗΣ

ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

31/3/2017



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής Ανάπτυξης

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



ΕΣΠΑ
2014-2020
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

1^ο Παραδοτέο: Κατάλογος με τίτλο «Τυποποιημένα έντυπα για την υλοποίηση των δράσεων ΕΚΤ του Επιχειρησιακού Προγράμματος της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020»

Δομή Αστέγων Δήμου

ΔΕΛΤΙΟ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ

ΗΜΕΡΑ: ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ: 24/3/2017

A/A	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΦΥΛΛΟ	ΕΘΝΙΚΟΤΗΤΑ	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ημ/μην/έτος)	ΕΤΗΣΙΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ	Α.Φ.Μ.	ΑΜΚΑ	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΥΓΕΙΑΣ (περιγράψτε)	ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ
1			Άρρεν			0 - 2.500€			Ανύπαντρος/η			
2			Θήλυ			2.501€ - 5.000€			Παντρεμένος/η			
3						5.001€ - 7.500€			Διαζευγμένος/η			
4						7.501€ - 10.000€			Παντρεμένος/η με παιδιά			
5						10.001€ και άνω			Διαζευγμένος/η με παιδιά			
6									Χήρος/α			
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΟΜΗΣ

ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

15/3/2017



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

1^ο Παραδοτέο: Κατάλογος με τίτλο «Τυποποιημένα έντυπα για την υλοποίηση των δράσεων ΕΚΤ του Επιχειρησιακού Προγράμματος της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020»

Δομή Αστέγων Δήμου

ΑΡΧΕΙΟ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ ΔΟΜΗΣ

ΕΤΟΣ: 2017

A/A	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΦΥΛΛΟ	ΕΘΝΙΚΟΤΗΤΑ	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ημ/μην/έτος)	ΕΙΣΟΔΗΜΑ	Α.Φ.Μ.	ΑΜΚΑ	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΥΓΕΙΑΣ (περιγράψτε)	ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ
1	ΓΕΩΡΓΙΟΥ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	Άρρεν		8/3/1968	0 - 2.500€			Ανύπαντρος/η			
2			Θήλυ			2.501€ - 5.000€			Παντρεμένος/η			
3						5.001€ - 7.500€			Διαζευγμένος/η			
4						7.501€ - 10.000€			Παντρεμένος/η με παιδιά			
5						10.001€ και άνω			Διαζευγμένος/η με παιδιά			
6									Χήρος/α			
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΟΜΗΣ

ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

15/3/2017



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής Ανάπτυξης

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



ΕΣΠΑ
2014-2020
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Δομή αστέγων (Υπνωτήριο) Δήμου

ΑΤΟΜΙΚΟ ΣΥΜΦΩΝΗΤΙΚΟ ΑΠΟΔΟΧΗΣ
ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΔΟΜΗΣ ΑΣΤΕΓΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

ΣΤ () (περιοχή) σήμερα () (ημερομηνία), ο/η κάτωθι υπογεγραμμένος/η του , που στο εξής θα αποκαλείται «ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΣ», δεσμεύεται ως προς την τήρηση του Κανονισμού Λειτουργίας της Δομής.

Ειδικότερα, για την διασφάλιση της ασφαλούς παροχής των υπηρεσιών της Δομής απαιτείται από τον ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟ ο σεβασμός και η τήρηση των κάτωθι κανόνων:

- Απαγορεύεται ρητά η κατοχή και χρήση ουσιών (ναρκωτικές ή φαρμακευτικές ουσίες και αλκοόλ), εντός του χώρου της Δομής. Σε περίπτωση που ο ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΣ παρουσιαστεί υπό την επήρεια ουσίας ή γίνει αντιληπτό ότι έκανε χρήση εντός του κτιρίου, ο Φορέας Λειτουργίας διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει την προσωρινή του αποχώρηση από τον χώρο για λόγους ασφαλείας.
- Σε περίπτωση φαρμακευτικής αγωγής που έχει συνταγογραφηθεί ο ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΣ παρακαλείται όπως ενημερώσει το υγειονομικό προσωπικό.
- Το προσωπικό της Δομής διατηρεί το δικαίωμα να ελέγξει παρουσία του ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ την περίπτωση κατοχής τέτοιας ουσίας.
- Ο ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΣ οφείλει να σέβεται το προσωπικό και τους χώρους της Δομής.
- Απαγορεύεται ρητά η άσκηση βίας προς πρόσωπα και κάθε ενέργεια που μπορεί να προκαλέσει φθορά στον εξοπλισμό και τις εγκαταστάσεις της Δομής.
- Απαγορεύεται η χρήση λεκτικής βίας στη συνδιαλλαγή του ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ με το προσωπικό του κέντρου και τους άλλους ωφελούμενους.
- Απαγορεύεται χρήση ρατσιστικής ή σεξιστικής γλώσσας προς οποιονδήποτε.
- Απαγορεύεται οποιασδήποτε μορφής σεξουαλική παρενόχληση (λεκτική, σωματική, ψυχολογική) ανάμεσα στα φιλοξενούμενα άτομα ή τα στελέχη της Δομής.
- Ο ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΣ κατά την προσέλευση του στη Δομή υπογράφει στο βιβλίο ημερήσιας καταγραφής ωφελουμένων που χειρίζεται το διοικητικό προσωπικό.
- Ο ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΣ είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για τα προσωπικά του αντικείμενα. Σε περίπτωση απώλειας τα μέλη του προσωπικού δεν φέρουν καμία ευθύνη. Αντικείμενα που μπορούν να προκαλέσουν τραυματισμό και φθορά θα κατάσχονται από την Υπηρεσία Φύλαξης.
- Ο ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΣ οφείλει να μέριμνα για την καθαριότητα των χώρων που χρησιμοποιεί.
- Δεν επιτρέπεται το κάπνισμα στα δωμάτια και τους κοινόχρηστους χώρους, παρά μόνον στο ειδικά προσδιορισμένο σημείο.



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



1

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Δομή αστέγων (Υπνωτήριο) Δήμου

- Η χρήση των υπηρεσιών της Δομής μπορεί να διακοπεί από τον ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟ όποτε το επιθυμεί, μετά από ειδοποίηση του αρμόδιου προσωπικού.

Ο Φορέας Λειτουργίας εξειδικεύει κανόνες του οποίους ο ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΣ οφείλει να τηρεί και αφορούν τις υπηρεσίες που παρέχονται από τη Δομή, το ωράριο λειτουργίας, τις ώρες και τον τρόπο διανομής των γευμάτων και των παρεχόμενων ειδών, και τα ωράρια και τους κανόνες που διέπουν τη χρήση των κοινόχρηστων χώρων και συσκευών.

Το Ατομικό Συμφωνητικό υπεγράφη από τον ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟ σε δύο (2) πρωτότυπα αντίτυπα εκ των οποίων ένα (1) έλαβε ο ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΣ και ένα (1) έλαβε ο εκπρόσωπος της Δομής.

Ο ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΣ

_____ (Ονοματεπώνυμο)

_____ (Υπογραφή)



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

2

Δομή αστέγων (Υπνωτήριο) Δήμου

ΑΤΟΜΙΚΟ / ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΠΑΝΕΝΤΑΞΗΣ

Ονοματεπώνυμο Ωφελομένου: _____

Το παρόν ατομικό/οικογενειακό σχέδιο κοινωνικής επανένταξης περιλαμβάνει διαδικασίες διασύνδεσης του/των ωφελομένων με φορείς παροχής υπηρεσιών ψυχολογικής υποστήριξης, υγείας, πρόνοιας, εκπαίδευσης, κατάρτισης και προώθησης στην αγορά εργασίας, με στόχο την αυτονόμηση του ωφελομένου, καθώς και τις διαδικασίες μεταπαρακολούθησης.

1. Συνεδρίες με κοινωνικό λειτουργό/ ψυχολόγο για παροχή ψυχολογικής υποστήριξης

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΩΡΑ	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ (εκτός ωφελομένου)	ΣΧΟΛΙΑ/ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

1

1^ο Παραδοτέο: Κατάλογος με τίτλο «Τυποποιημένα έντυπα για την υλοποίηση των δράσεων ΕΚΤ του Επιχειρησιακού Προγράμματος της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020»

Δομή αστέγων (Υπνωτήριο) Δήμου

2. Συνεδρίες ενημέρωσης και συμβουλευτικής για στεγαστικά δικαιώματα, δάνεια, επιδόματα και άλλα μέσα που συντελούν στη διατήρηση της κατοικίας, λογιστική/οικονομοτεχνική υποστήριξη για τη ρύθμιση χρεών

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΩΡΑ	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ (εκτός ωφελούμενου)	ΣΧΟΛΙΑ/ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

2

Δομή αστέγων (Υπνωτήριο) Δήμου

3. Συνεδρίες Νομικής Διαμεσολάβησης

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΩΡΑ	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ (εκτός ωφελούμενου)	ΣΧΟΛΙΑ/ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

3

Δομή αστέγων (Υπνωτήριο) Δήμου

4. Συμβουλευτικές συνεδρίες σχετικά με τον επαγγελματικό προσανατολισμό, τους τρόπους αναζήτησης εργασίας, την προετοιμασία για την ένταξη ή επανένταξη στην αγορά εργασίας, τη συμμετοχή σε προγράμματα κατάρτισης και επιμόρφωσης κ.α.

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΩΡΑ	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ (εκτός ωφελούμενου)	ΣΧΟΛΙΑ/ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής Ανάπτυξης

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



ΕΣΠΑ
2014-2020

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Δομή αστέγων (Υπνωτήριο) Δήμου

5. Συνεδρίες με κοινωνικό λειτουργό/ ψυχολόγο της δομής και επανεξέταση του ατομικού σχεδίου κοινωνικής επανένταξης.

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΩΡΑ	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ (εκτός ωφελομένου)	ΣΧΟΛΙΑ/ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

Σημ.: Η εκπόνηση ή τροποποίηση του ατομικού σχεδίου κοινωνικής επανένταξης γίνεται σε συνεργασία με τον φιλοξενούμενο.



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής Ανάπτυξης

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



ΕΣΠΑ
2014-2020
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Δομή αστέγων (Υπνωτήριο) Δήμου

ΈΝΤΥΠΟ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΣΥΝΑΝΤΗΣΗΣ ΔΙΚΤΥΩΣΗΣ

Ημερομηνία:

Τόπος συνάντησης:

Στοιχεία συμμετεχόντων

Ονοματεπώνυμο	Φορέας	Ιδιότητα	Τηλέφωνο	Email	Υπογραφή

Αντικείμενο συνάντησης δικτύωσης

Παρατηρήσεις / Συμφωνηθέντα



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Δομή αστέγων (Υπνωτήριο) Δήμου

ΜΗΝΙΑΙΑ ΈΚΘΕΣΗ ΠΕΠΡΑΓΜΕΝΩΝ ΤΗΣ ΔΟΜΗΣ

Έτος: _____ Μήνας αναφοράς: _____



1. Αποτύπωση στοιχείων που αφορούν στον αριθμό των φιλοξενούμενων

2. Αποτύπωση του αριθμού των αιτημάτων φιλοξενίας και του αριθμού των αιτημάτων που ικανοποιήθηκαν κατά το μήνα αναφοράς

3. Περιγραφή παρεχόμενων υπηρεσιών κατά το μήνα αναφοράς (διαμονή, σίτιση, συμβουλευτικές συνεδρίες, κλπ)

4. Αποτύπωση και περιγραφή περιπτώσεων διασύνδεσης της δομής και παραπομπής των φιλοξενούμενων σε φορείς παροχής υπηρεσιών κοινωνικής και νομικής προστασίας (Ιατροδικαστική Υπηρεσία, Νοσοκομείο, Αστυνομικό Τμήμα, Εισαγγελία κ.λπ.)

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ / ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ / ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ

Στέλεχος Δομής / Ιδιότητα

Ημερομηνία

Υπογραφή



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΔΟΜΕΣ ΑΣΤΕΓΩΝ -Ανοικτό Κέντρο Φιλοξενίας

- ⇒ Κατάλογος με τους ανθρωπομήνες απασχόλησης των στελεχών της δομής
 - ⇒ Ημερήσια υπογεγραμμένα παρουσιολόγια στελεχών της δομής
 - ⇒ Βιβλίο Ημερήσιας Καταγραφής Ωφελουμένων
 - ⇒ Αρχείο ωφελουμένων
 - ⇒ Ατομικά Συμφωνητικά με τους ωφελούμενους
 - ⇒ Ατομικά ή οικογενειακά σχέδια κοινωνικής επανένταξης
- ⇒ Ατομικές εκθέσεις στελεχών για την παροχή υπηρεσιών προς τους ωφελούμενους
 - ⇒ Καταγραφή-υλικό συναντήσεων δικτύωσης
 - ⇒ Μηνιαία έκθεση πεπραγμένων της δομής

1^ο Παραδοτέο: Κατάλογος με τίτλο «Τυποποιημένα έντυπα για την υλοποίηση των δράσεων ΕΚΤ του Επιχειρησιακού Προγράμματος της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020»

Δομή Αστέγων Δήμου

ΕΤΟΣ:

2018

Α/Α

ΕΠΩΝΥΜΟ

ΟΝΟΜΑ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

ΙΑΝ

ΦΕΒ

ΜΑΡ

ΑΠΡ

ΜΑΪ

ΙΟΥΝ

ΙΟΥΛ

ΑΥΓ

ΣΕΠ

ΟΚΤ

ΝΟΕ

ΔΕΚ

(εργάσιμες ημέρες ανά μήνα)

22

22

22

21

22

22

22

22

22

22

22

22

1

ΓΕΩΡΓΙΟΥ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ

Κοινωνικός Λειτουργός

Ημέρες εργασίας

Ημ Κανονικής Άδειας

Ημ Αναρρωτικής Άδειας

Ημ Λοιπών Αδειών

Α/μήνες απασχ

22

5

1,00

22

1,00

22

4

2

1,00

18

0,86

22

15

1,00

22

1,00

22

1,00

22

1,00

22

1,00

22

1,00

22

1,00

22

1,00

260

4

20

2

11,9

Α/μήνες

2

Διοικητικός Υπεύθυνος ΠΕ

Ημέρες εργασίας

Ημ Κανονικής Άδειας

Ημ Αναρρωτικής Άδειας

Ημ Λοιπών Αδειών

Α/μήνες απασχ

6

5

5

0,27

5

0,23

4

2

0,00

2

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

11

4

17

2

0,5

Α/μήνες

3

Διοικητικός Υπεύθυνος ΠΕ

Ημέρες εργασίας

Ημ Κανονικής Άδειας

Ημ Αναρρωτικής Άδειας

Ημ Λοιπών Αδειών

Α/μήνες απασχ

5

0,00

0,00

2

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0

0

13

2

0,0

Α/μήνες

4

Οικονομικός Υπεύθυνος ΠΕ

Ημέρες εργασίας

Ημ Κανονικής Άδειας

Ημ Αναρρωτικής Άδειας

Ημ Λοιπών Αδειών

Α/μήνες απασχ

5

0,00

0,00

2

0,00

6

0,29

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

6

4

20

8

0,3

Α/μήνες

5

Υπάλληλος γενικών καθηκόντων

Ημέρες εργασίας

Ημ Κανονικής Άδειας

Ημ Αναρρωτικής Άδειας

Ημ Λοιπών Αδειών

Α/μήνες απασχ

4

5

0,18

0,00

4

2

0,00

0,00

15

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,05

0,00

0,00

5

4

20

2

0,2

Α/μήνες

ΣΥΝΟΛΟ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΑΝΑ ΜΗΝΑ

Α/Ημέρες

Ημέρες Άδειας (συν)

Α/μήνες

32

25

1,5

27

0

1,2

22

26

1,0

24

0

1,1

22

45

1,0

22

0

1,0

22

0

1,0

22

20

1,0

22

0

1,0

22

6

1,0

22

0

1,0

23

0

1,0

22

0

1,0

ΣΥΝΟΛΟ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΑΝΑ ΜΗΝΑ

Α/Ημέρες

Ημέρες Άδειας (συν)

Α/μήνες

32

25

1,5

27

0

1,2

22

26

1,0

24

0

1,1

22

45

1,0

22

0

1,0

22

0

1,0

22

20

1,0

22

0

1,0

22

6

1,0

22

0

1,0

23

0

1,0

22

0

1,0

260

4

20

2

11,9

Α/μήνες

11

4

17

2

0,5

Α/μήνες

0

0

13

2

0,0

Α/μήνες

6

4

20

8

0,3

Α/μήνες

5

4

20

2

0,2

Α/μήνες

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΟΜΗΣ	
ΥΠΟΓΡΑΦΗ	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	15/3/2017



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

1^ο Παραδοτέο: Κατάλογος με τίτλο «Τυποποιημένα έντυπα για την υλοποίηση των δράσεων ΕΚΤ του Επιχειρησιακού Προγράμματος της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020»

Δομή Αστέγων Δήμου

ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΔΟΜΗΣ

Α/Α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	Ημερομηνία		Ημερομηνία		Ημερομηνία		Ημερομηνία		Ημερομηνία	
		15/3/2017		16/3/2017		17/3/2017		18/3/2017		19/3/2017	
1	ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΥ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
		11:00 πμ									
		ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
2	ΣΤΕΦΑΝΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΥ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
		11:00 πμ									
		ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
3		ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
				8:00 πμ							
		ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
				4:00 μμ							
4		ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
		9:30 πμ									
		ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
		4:30 μμ									
5		ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
		ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΟΜΗΣ

ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

31/3/2017



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής Ανάπτυξης

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



ΕΣΠΑ
2014-2020
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

1^ο Παραδοτέο: Κατάλογος με τίτλο «Τυποποιημένα έντυπα για την υλοποίηση των δράσεων ΕΚΤ του Επιχειρησιακού Προγράμματος της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020»

Δομή Αστέγων Δήμου

ΔΕΛΤΙΟ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ

ΗΜΕΡΑ: ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ: 24/3/2017

A/A	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΦΥΛΛΟ	ΕΘΝΙΚΟΤΗΤΑ	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ημ/μην/έτος)	ΕΤΗΣΙΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ	Α.Φ.Μ.	ΑΜΚΑ	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΥΓΕΙΑΣ (περιγράψτε)	ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ
1			Άρρεν			0 - 2.500€			Ανύπαντρος/η			
2			Θήλυ			2.501€ - 5.000€			Παντρεμένος/η			
3						5.001€ - 7.500€			Διαζευγμένος/η			
4						7.501€ - 10.000€			Παντρεμένος/η με παιδιά			
5						10.001€ και άνω			Διαζευγμένος/η με παιδιά			
6									Χήρος/α			
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΟΜΗΣ

ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

15/3/2017



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

1^ο Παραδοτέο: Κατάλογος με τίτλο «Τυποποιημένα έντυπα για την υλοποίηση των δράσεων ΕΚΤ του Επιχειρησιακού Προγράμματος της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020»

Δομή Αστέγων Δήμου

ΑΡΧΕΙΟ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ ΔΟΜΗΣ

ΕΤΟΣ: 2017

A/A	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΦΥΛΛΟ	ΕΘΝΙΚΟΤΗΤΑ	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ημ/μην/έτος)	ΕΙΣΟΔΗΜΑ	Α.Φ.Μ.	ΑΜΚΑ	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΥΓΕΙΑΣ (περιγράψτε)	ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ
1	ΓΕΩΡΓΙΟΥ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	Άρρεν		8/3/1968	0 - 2.500€			Ανύπαντρος/η			
2			Θήλυ			2.501€ - 5.000€			Παντρεμένος/η			
3						5.001€ - 7.500€			Διαζευγμένος/η			
4						7.501€ - 10.000€			Παντρεμένος/η με παιδιά			
5						10.001€ και άνω			Διαζευγμένος/η με παιδιά			
6									Χήρος/α			
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΟΜΗΣ

ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

15/3/2017



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής Ανάπτυξης

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



ΕΣΠΑ
2014-2020
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Δομή αστέγων (Ανοικτό Κέντρο Ημέρας) Δήμου

ΑΤΟΜΙΚΟ ΣΥΜΦΩΝΗΤΙΚΟ ΑΠΟΔΟΧΗΣ
ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΔΟΜΗΣ ΑΣΤΕΓΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

Στ (περιοχή) σήμερα (ημερομηνία), ο/η κάτωθι υπογεγραμμένος/η του, που στο εξής θα αποκαλείται «ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΣ», δεσμεύεται ως προς την τήρηση του Κανονισμού Λειτουργίας της Δομής.

Ειδικότερα, για την διασφάλιση της ασφαλούς παροχής των υπηρεσιών της Δομής απαιτείται από τον ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟ ο σεβασμός και η τήρηση των κάτωθι κανόνων:

- Απαγορεύεται ρητά η κατοχή και χρήση ουσιών (ναρκωτικές ή φαρμακευτικές ουσίες και αλκοόλ), εντός του χώρου της Δομής. Σε περίπτωση που ο ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΣ παρουσιαστεί υπό την επήρεια ουσίας ή γίνει αντιληπτό ότι έκανε χρήση εντός του κτιρίου, ο Φορέας Λειτουργίας διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει την προσωρινή του αποχώρηση από τον χώρο για λόγους ασφαλείας.
- Σε περίπτωση φαρμακευτικής αγωγής που έχει ~~αυτοαναγραφθεί~~ ο ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΣ παρακαλείται όπως ενημερώσει το υγειονομικό προσωπικό.
- Το προσωπικό της Δομής διατηρεί το δικαίωμα να ελέγξει παρουσία του ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ την περίπτωση κατοχής τέτοιων ουσιών.
- Ο ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΣ οφείλει να σέβεται το προσωπικό και τους χώρους της Δομής.
- Απαγορεύεται ρητά η άσκηση βίας προς πρόσωπα και κάθε ενέργεια που μπορεί να προκαλέσει φθορά στον εξοπλισμό και τις εγκαταστάσεις της Δομής.
- Απαγορεύεται η χρήση λεκτικής βίας στη συνδιαλλαγή του ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ με το προσωπικό του κέντρου και τους άλλους ωφελούμενους.
- Απαγορεύεται χρήση ρατσιστικής ή σεξιστικής γλώσσας προς οποιονδήποτε.
- Απαγορεύεται οποιασδήποτε μορφής σεξουαλική παρενόχληση (λεκτική, σωματική, ψυχολογική) ανάμεσα στα φιλοξενούμενα άτομα ή τα στελέχη της Δομής.
- Ο ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΣ κατά την προσέλευση του στη Δομή υπογράφει στο βιβλίο ημερήσιας καταγραφής ωφελουμένων που χειρίζεται το διοικητικό προσωπικό.
- Ο ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΣ είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για τα προσωπικά του αντικείμενα. Σε περίπτωση απώλειας τα μέλη του προσωπικού δεν φέρουν καμία ευθύνη. Αντικείμενα που μπορούν να προκαλέσουν τραυματισμό και φθορά θα κατάσχονται από την Υπηρεσία Φύλαξης.
- Ο ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΣ οφείλει να μέριμνα για την καθαριότητα των χώρων που χρησιμοποιεί.
- Δεν επιτρέπεται το κάπνισμα στα δωμάτια και τους κοινόχρηστους χώρους, παρά μόνον στο ειδικά προσδιορισμένο σημείο.



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

1

Δομή στέγων (Ανοικτό Κέντρο Ημέρας) Δήμου

- Η χρήση των υπηρεσιών της Δομής μπορεί να διακοπεί από τον ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟ όποτε το επιθυμεί, μετά από ειδοποίηση του αρμόδιου προσωπικού.

Ο Φορέας Λειτουργίας εξειδικεύει κανόνες του οποίους ο ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΣ οφείλει να τηρεί και αφορούν τις υπηρεσίες που παρέχονται από τη Δομή, το ωράριο λειτουργίας, τις ώρες και τον τρόπο διανομής των γευμάτων και των παρεχόμενων ειδών, και τα ωράρια και τους κανόνες που διέπουν τη χρήση των κοινόχρηστων χώρων και συσκευών.

Το Ατομικό Συμφωνητικό υπεγράφη από τον ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟ σε δύο (2) πρωτότυπα αντίτυπα εκ των οποίων ένα (1) έλαβε ο ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΣ και ένα (1) έλαβε ο εκπρόσωπος της Δομής.

Ο ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΣ

_____ (Ονοματεπώνυμο)

_____ (Υπογραφή)



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

2

Δομή αστέγων (Ανοικτό Κέντρο Ημέρας) Δήμου

ΑΤΟΜΙΚΟ / ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΠΑΝΕΝΤΑΞΗΣ

Ονοματεπώνυμο Ωφελομένου: _____

Το παρόν ατομικό/οικογενειακό σχέδιο κοινωνικής επανένταξης περιλαμβάνει διαδικασίες διασύνδεσης του/των ωφελομένων με φορείς παροχής υπηρεσιών ψυχολογικής υποστήριξης, υγείας, πρόνοιας, εκπαίδευσης, κατάρτισης και προώθησης στην αγορά εργασίας, με στόχο την αυτονόμηση του ωφελομένου, καθώς και τις διαδικασίες μεταπαρακολούθησης.

1. Συνεδρίες με κοινωνικό λειτουργό/ ψυχολόγο για παροχή ψυχολογικής υποστήριξης

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΩΡΑ	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ (εκτός ωφελομένου)	ΣΧΟΛΙΑ/ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής Ανάπτυξης

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



ΕΣΠΑ
2014-2020
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

1

1^ο Παραδοτέο: Κατάλογος με τίτλο «Τυποποιημένα έντυπα για την υλοποίηση των δράσεων ΕΚΤ του Επιχειρησιακού Προγράμματος της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020»

Δομή αστέγων (Ανοικτό Κέντρο Ημέρας) Δήμου

2. Συνεδρίες ενημέρωσης και συμβουλευτικής για στεγαστικά δικαιώματα, δάνεια, επιδόματα και άλλα μέσα που συντελούν στη διατήρηση της κατοικίας, λογιστική/οικονομοτεχνική υποστήριξη για τη ρύθμιση χρεών

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΩΡΑ	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ (εκτός ωφελούμενου)	ΣΧΟΛΙΑ/ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής Ανάπτυξης

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



ΕΣΠΑ
2014-2020
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

2

Δομή αστέγων (Ανοικτό Κέντρο Ημέρας) Δήμου

3. Συνεδρίες Νομικής Διαμεσολάβησης

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΩΡΑ	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ (εκτός ωφελούμενου)	ΣΧΟΛΙΑ/ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής Ανάπτυξης

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

1^ο Παραδοτέο: Κατάλογος με τίτλο «Τυποποιημένα έντυπα για την υλοποίηση των δράσεων ΕΚΤ του Επιχειρησιακού Προγράμματος της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020»

Δομή αστέγων (Ανοιχτό Κέντρο Ημέρας) Δήμου

4. Συμβουλευτικές συνεδρίες σχετικά με τον επαγγελματικό προσανατολισμό, τους τρόπους αναζήτησης εργασίας, την προετοιμασία για την ένταξη ή επανένταξη στην αγορά εργασίας, τη συμμετοχή σε προγράμματα κατάρτισης και επιμόρφωσης κ.α.

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΩΡΑ	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ (εκτός ωφελούμενου)	ΣΧΟΛΙΑ/ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής Ανάπτυξης

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

4

1^ο Παραδοτέο: Κατάλογος με τίτλο «Τυποποιημένα έντυπα για την υλοποίηση των δράσεων ΕΚΤ του Επιχειρησιακού Προγράμματος της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020»

Δομή αστέγων (Ανοιχτό Κέντρο Ημέρας) Δήμου

5. Συνεδρίες με κοινωνικό λειτουργό/ ψυχολόγο της δομής και επανεξέταση του ατομικού σχεδίου κοινωνικής επανένταξης.

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΩΡΑ	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ (εκτός ωφελομένου)	ΣΧΟΛΙΑ/ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

Σημ.: Η εκπόνηση ή τροποποίηση του ατομικού σχεδίου κοινωνικής επανένταξης γίνεται σε συνεργασία με τον φιλοξενούμενο.



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

5

Στοιχεία Στελέχους

Όνοματεπώνυμο	
Ειδικότητα/θέση στη Δομή	

Έτος: _____ Μήνας αναφοράς: _____

[illegible]

Υπογραφή Στελέχους: _____

Υπογραφή Υπεύθυνου Δομής: _____ Ημερομηνία: _____



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

1^ο Παραδοτέο: Κατάλογος με τίτλο «Τυποποιημένα έντυπα για την υλοποίηση των δράσεων ΕΚΤ του Επιχειρησιακού Προγράμματος της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020»

Δομή αστέγων (Ανοικτό Κέντρο Ημέρας) Δήμου

ΈΝΤΥΠΟ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΣΥΝΑΝΤΗΣΗΣ ΔΙΚΤΥΩΣΗΣ

Ημερομηνία: _____

Τόπος συνάντησης: _____

Στοιχεία συμμετεχόντων

Ονοματεπώνυμο	Φορέας	Ιδιότητα	Τηλέφωνο	Email	Υπογραφή

Αντικείμενο συνάντησης δικτύωσης

Παρατηρήσεις / Συμφωνηθέντα



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Δομή αστέγων (Ανοικτό Κέντρο Ημέρας) Δήμου

ΜΗΝΙΑΙΑ ΈΚΘΕΣΗ ΠΕΠΡΑΓΜΕΝΩΝ ΤΗΣ ΔΟΜΗΣ

Έτος: _____ Μήνας αναφοράς: _____



1. Αποτύπωση στοιχείων που αφορούν στον αριθμό των φιλοξενούμενων

2. Αποτύπωση του αριθμού των αιτημάτων φιλοξενίας και του αριθμού των αιτημάτων που ικανοποιήθηκαν κατά το μήνα αναφοράς

3. Περιγραφή παρεχόμενων υπηρεσιών κατά το μήνα αναφοράς (διαμονή, σίτιση, συμβουλευτικές συνεδρίες, κλπ)

4. Αποτύπωση και περιγραφή περιπτώσεων διασύνδεσης της δομής και παραπομπής των φιλοξενούμενων σε φορείς παροχής υπηρεσιών κοινωνικής και νομικής προστασίας (Ιατροδικαστική Υπηρεσία, Νοσοκομείο, Αστυνομικό Τμήμα, Εισαγγελία κ.λπ.)

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ / ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ / ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ

Στέλεχος Δομής / Ιδιότητα

Ημερομηνία

Υπογραφή



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

**ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ ΚΑΙ ΞΕΝΩΝΕΣ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ
ΚΑΚΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΓΥΝΑΙΚΩΝ**

- ⇒ Φάκελος με παρουσιολόγια στελεχών
 - ⇒ Βιβλίο επικοινωνίας φορέων
- ⇒ Έντυπο αξιολόγησης των παρασχεθέντων υπηρεσιών.
 - ⇒ Φάκελος με ποσοτικά στοιχεία ωφελουμένων
- ⇒ Ημερολόγιο καταγραφής ενεργειών και επικοινωνιών προς όφελος των ωφελουμένων- Φόρμες επικοινωνίας
- ⇒ Μηνιαία κατάσταση τιμολογίων – λογαριασμών

1^ο Παραδοτέο: Κατάλογος με τίτλο «Τυποποιημένα έντυπα για την υλοποίηση των δράσεων ΕΚΤ του Επιχειρησιακού Προγράμματος της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020»

Συμβουλευτικό Κέντρο / Ξενώνας Φιλοξενίας Δήμου

ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΔΟΜΗΣ

Α/Α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	Ημερομηνία		Ημερομηνία		Ημερομηνία		Ημερομηνία		Ημερομηνία	
		15/3/2017		16/3/2017		17/3/2017		18/3/2017		19/3/2017	
1	ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΥ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
		11:00 πμ									
		ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
2	ΣΤΕΦΑΝΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΥ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
		11:00 πμ									
		ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
3		ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
				8:00 πμ							
		ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
				4:00 μμ							
4		ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
		9:30 πμ									
		ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
		4:30 μμ									
5		ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
		ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΟΜΗΣ

ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

31/3/2017



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



ΑΤΟΜΙΚΟ ΜΗΝΙΑΙΟ ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ ΔΟΜΗΣ

ΜΗΝΑΣ: ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ ΕΤΟΣ:

2018

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ:

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:

Κοινωνική/ός Λειτουργός

ΗΜΕΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΑΝΑΦΟΡΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ
ΔΕΥΤΕΡΑ	1	8:00 πμ	3:00 μμ		
ΤΡΙΤΗ	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
	9				
ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	20				
	21				
	22				
	23				
	24				
	25				
	26				
	27				
	28				
	29				
	30				
	31				

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΟΜΗΣ

ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

15/4/2017



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

1^ο Παραδοτέο: Κατάλογος με τίτλο «Τυποποιημένα έντυπα για την υλοποίηση των δράσεων ΕΚΤ του Επιχειρησιακού Προγράμματος της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020»

Συμβουλευτικό Κέντρο / Ξενώνας Φιλοξενίας Δήμου

ΒΙΒΛΙΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΦΟΡΕΩΝ

Ημερομηνία	Στέλεχος Δομής	Φορέας επικοινωνίας	Εκπρόσωπος φορέα / Ιδιότητα	Τηλέφωνο	Email	Αντικείμενο Επικοινωνίας	Παρατηρήσεις / Συμφωνηθέντα



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Συμβουλευτικό Κέντρο / Ξενώνας Φιλοξενίας Δήμου

ΕΝΤΥΠΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΑΡΑΣΧΕΘΕΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Περίοδος αναφοράς: _____ (ημ/νία) έως _____ (ημ/νία)

Αξιολόγηση των Υπηρεσιών της Δομής προς Ωφελούμενη					
Κριτήριο / Βαθμός	Ανεπαρκής	Μέτρια	Καλή	Πολύ καλή	Εξαιρετική
Ενέργειες φιλοξενίας της Δομής (διαμονή, στέγη, διατροφή)					
Ενέργειες κοινωνικής στήριξης εκ μέρους της Δομής (ενημέρωση για ασφαλιστικά δικαιώματα, θέματα οικογενειακών σχέσεων, γονική μέριμνα και εξειδικευμένα θέματα για μονογονεϊκές οικογένειες, θέματα εκπαίδευσης, κατάρτισης, υγείας και πρόνοιας, απασχόλησης κ.α)					
Ενέργειες ψυχολογική στήριξης εκ μέρους της Δομής (εξειδικευμένη ατομική συμβουλευτική και ψυχοκοινωνική στήριξης)					
Συνολική εκτίμηση της Δομής					
Παρατηρήσεις - Προτάσεις					

Όνοματεπώνυμο	
Ημερομηνία	
Υπογραφή Ωφελούμενης	

(Σημ. Η συμπλήρωση των στοιχείων δύναται να είναι προαιρετική)



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

1^ο Παραδοτέο: Κατάλογος με τίτλο «Τυποποιημένα έντυπα για την υλοποίηση των δράσεων ΕΚΤ του Επιχειρησιακού Προγράμματος της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020»

Συμβουλευτικό Κέντρο / Ξενώνας Φιλοξενίας Δήμου

ΦΑΚΕΛΟΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ (ημερήσιος)

ΗΜΕΡΑ: ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ: 24/3/2017

Α/Α	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΕΘΝΙΚΟΤΗΤΑ	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ημ/μην/έτος)	ΑΜΚΑ	ΠΑΙΔΙΑ (αριθμός)	ΦΥΛΛΟ ΠΑΙΔΙΩΝ	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΜΟΡΦΩΤΙΚΟ ΕΠΙΠΕΔΟ	ΧΡΟΝΟΣ ΠΑΡΑΜΟΝΗΣ ΣΤΟΝ ΞΕΝΩΝΑ		ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ	ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΙΑΤΡΙΚΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ	ΜΟΡΦΗ/ ΕΙΔΟΣ ΒΙΑΣ
										ΑΠΟ	ΕΩΣ			
1				1/1/1999				Ανύπαντρος/η	Α' βάθμια	15/3/2017	29/3/2017			Ενδοοικογενειακή βία
2								Διαζευγμένη	Β' βάθμια					Θύμα βιασμού
3								Διαζευγμένη με παιδιά	ΑΕΙ/ΤΕΙ					Σεξουαλική παρενόχληση
4								Παντρεμένη	ΙΕΚ/ΚΕΚ					Trafficking
5								Παντρεμένη με παιδιά	MSc					Άλλο
6								Σε διάσταση	PhD					
7								Χήρα	Όχι υποχρεωτική					
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΟΜΗΣ

ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

1^ο Παραδοτέο: Κατάλογος με τίτλο «Τυποποιημένα έντυπα για την υλοποίηση των δράσεων ΕΚΤ του Επιχειρησιακού Προγράμματος της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020»

Συμβουλευτικό Κέντρο / Ξενώνας Φιλοξενίας Δήμου

ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΗΣ

Στοιχεία Ωφελούμενης

Όνοματεπώνυμο	
Όνομα πατέρα	
Όνομα μητέρας	
Ημερομηνία γέννησης	
Διεύθυνση κατοικίας	
Τηλέφωνα επικοινωνίας	

Ημερομηνία	Στέλεχος Δομής	Φορέας επικοινωνίας	Εκπρόσωπος φορέα / Ιδιότητα	Τηλέφωνο / Email	Αντικείμενο Επικοινωνίας	Παρατηρήσεις / Συμφωνηθέντα



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

1^ο Παραδοτέο: Κατάλογος με τίτλο «Τυποποιημένα έντυπα για την υλοποίηση των δράσεων ΕΚΤ του Επιχειρησιακού Προγράμματος της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020»

Συμβουλευτικό Κέντρο / Ξενώνας Φιλοξενίας Δήμου

Ημερομηνία	Στέλεχος Δομής	Φορέας επικοινωνίας	Εκπρόσωπος φορέα / Ιδιότητα	Τηλέφωνο / Email	Αντικείμενο Επικοινωνίας	Παρατηρήσεις / Συμφωνηθέντα

Υπεύθυνος Δομής	
Ημερομηνία	
Υπογραφή	



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Συμβουλευτικό Κέντρο / Ξενώνας Φιλοξενίας Δήμου

ΜΗΝΙΑΙΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΙΜΟΛΟΓΙΩΝ & ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ

ΜΗΝΑΣ:

ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ

ΕΤΟΣ:

2017

Α/Α	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ / ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ	ΑΦΜ	ΔΟΥ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ/ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	ΑΞΙΑ χωρίς ΦΠΑ (€)	ΑΞΙΑ με ΦΠΑ (€)	ΤΡΟΠΟΣ ΕΞΟΦΛΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΞΟΦΛΗΣΗΣ
1	5/3/2017	Γ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α.Ε.		Α' ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ				ΕΠΙΤΑΓΗ	5/3/2017
2								ΜΕΤΡΗΤΑ	
3				Α' ΚΑΒΑΛΑΣ				ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΣΕ ΛΟΓ/ΣΜΟ	
4									
5									
6									
7				Β' ΒΟΛΟΥ					
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΟΜΗΣ

ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

15/3/2017



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

**ΚΕΝΤΡΑ ΔΙΗΜΕΡΕΥΣΗΣ- ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ
ΑΤΟΜΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΑ**

- ⇒ Αρχική εκτίμηση/αξιολόγηση του ωφελούμενου από τα μέλη της διεπιστημονικής ομάδας.
 - ⇒ Πρόγραμμα υπηρεσιών προς ωφελούμενους
 - Ατομικό μηνιαίο πρόγραμμα παροχής υπηρεσιών, υπογεγραμμένο από τη διεπιστημονική ομάδα.
 - Εβδομαδιαίο πρόγραμμα υπηρεσιών, υπογεγραμμένο από τον υπεύθυνο της δομής.
 - Ατομικό μηνιαίο δελτίο παρακολούθησης, το οποίο θα αναφέρει τις υπηρεσίες που έχουν παρασχεθεί, βάσει του ατομικού μηνιαίου προγράμματος παροχής υπηρεσιών, και θα υπογράφεται από τον υπεύθυνο της δομής στο τέλος κάθε μήνα.
 - Τετράδιο συνεδριών και επικοινωνίας, το οποίο θα συνυπογράφεται από τους συμμετέχοντες (διεπιστημονική ομάδα, ωφελούμενος ή/και γονείς/κηδεμόνες).
 - ⇒ Αξιολόγηση της πορείας των ωφελούμενων κάθε τρίμηνο
 - ⇒ Τελική έκθεση αξιολόγησης των ωφελούμενων
 - ⇒ Έντυπο και ψηφιακό υλικό συναντήσεων – συνεργασιών δικτύωσης
- ⇒ Ενδιάμεση έκθεση υλοποίησης/αποτίμησης της πράξης μετά το πέρας των 18 μηνών
 - ⇒ Τελική έκθεση υλοποίησης/αποτίμησης της πράξης μετά το πέρας αυτής

**ΑΡΧΙΚΗ ΕΚΤΙΜΗΣΗ / ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ
ΑΠΟ ΤΑ ΜΕΛΗ ΤΗΣ ΔΙΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΟΜΑΔΑΣ**

Ημερομηνία: _____

Τόπος: _____

A. Μέλη Διεπιστημονικής Ομάδας

Ονοματεπώνυμο	Ειδικότητα	Υπογραφή

B. Στοιχεία Ωφελούμενου

Ονοματεπώνυμο	
Όνομα πατέρα	
Όνομα μητέρας	
Ημερομηνία γέννησης	
Διεύθυνση κατοικίας	
Τηλέφωνα επικοινωνίας	

Γ. ΕΚΤΙΜΗΣΗ / ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ

1. Διάγνωση

2. Συνολική εκτίμηση



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

3. Προτάσεις / Ενέργειες



ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

1^ο Παραδοτέο: Κατάλογος με τίτλο «Τυποποιημένα έντυπα για την υλοποίηση των δράσεων ΕΚΤ του Επιχειρησιακού Προγράμματος της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020»

ΑΤΟΜΙΚΟ ΜΗΝΙΑΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΟΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ																															
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΟΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ		ΜΗΝΑΣ		ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ																											
Όνοματεπώνυμο		ΜΗΝΑΣ		ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ																											
Όνομα πατέρα		ΕΤΟΣ		2017																											
Όνομα μητέρας																															
Ημερ/νία γέννησης																															
Δ/ση κατοικίας																															
Τηλ επικοινωνίας																															
ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ																															
ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ																															
Ωρα συνάντησης/Ημέρα	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
7:45																															
8:00																															
8:15																															
8:30																															
8:45																															
9:00																															
9:15																															
9:30																															
9:45																															
10:00																															
10:15																															
10:30																															
10:45																															
11:00																															
11:15																															
11:30																															
11:45																															
12:00																															
12:15																															
12:30																															
12:45																															
13:00																															
13:15																															
13:30																															
13:45																															
14:00																															
14:15																															
14:30																															
14:45																															
15:00																															
15:15																															
15:30																															

ΜΕΛΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

31/3/2017

31/3/2017

31/3/2017

31/3/2017



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



ΕΣΠΑ 2014-2020

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Εβδομάδα αναφοράς: _____ (ημ/νια) έως _____ (ημ/νια)

[illegible]

Όνοματεπώνυμο	
Ημερομηνία	
Υπογραφή	



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

1^ο Παραδοτέο: Κατάλογος με τίτλο «Τυποποιημένα έντυπα για την υλοποίηση των δράσεων ΕΚΤ του Επιχειρησιακού Προγράμματος της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020»

[illegible]

Κέντρο Δημέρευσης και Ημερήσιας Φροντίδας

ΤΕΤΡΑΔΙΟ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Ημερομηνία: _____

Τόπος συνάντησης: _____

Στοιχεία συμμετεχόντων

Ονοματεπώνυμο	Φορέας	Ιδιότητα	Τηλέφωνο	Email	Υπογραφή

Αντικείμενο Συνεδρίας / Επικοινωνίας

Παρατηρήσεις / Συμφωνηθέντα



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

**ΤΡΙΜΗΝΙΑΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ
ΑΠΟ ΤΑ ΜΕΛΗ ΤΗΣ ΔΙΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΟΜΑΔΑΣ**

Τρίμηνο αναφοράς: _____ (ημ/νία) έως _____ (ημ/νία)

Α. Μέλη Διεπιστημονικής Ομάδας

Ονοματεπώνυμο	Ειδικότητα	Υπογραφή

Β. Στοιχεία Ωφελούμενου

Ονοματεπώνυμο	
Όνομα πατέρα	
Όνομα μητέρας	
Ημερομηνία γέννησης	
Διεύθυνση κατοικίας	
Τηλέφωνα επικοινωνίας	

Γ. Αξιολόγηση πορείας Ωφελούμενου

1. Σωματικός τομέας (Ψυχοκινητικός)

2. Συναισθηματικός τομέας (Κοινωνικοποίηση, αυτοεκτίμηση, ανάπτυξη ηθικών αρχών)



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

3. Γνωστικός τομέας

4. Συνολική εκτίμηση

5. Προτεινόμενες προσαρμογές

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ / ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ

Υπεύθυνος Δομής

Ημερομηνία

Υπογραφή



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΤΕΛΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ

Περίοδος αναφοράς: _____ (ημ/νία) έως _____ (ημ/νία)

Α. Μέλη Διεπιστημονικής Ομάδας

Ονοματεπώνυμο	Ειδικότητα	Υπογραφή

Β. Στοιχεία Ωφελομένου

Ονοματεπώνυμο	
Όνομα πατέρα	
Όνομα μητέρας	
Ημερομηνία γέννησης	
Διεύθυνση κατοικίας	
Τηλέφωνα επικοινωνίας	

Γ. Αξιολόγηση πορείας Ωφελομένου

1. Σωματικός τομέας (Ψυχοκινητικός)

--

2. Συναισθηματικός τομέας (Κοινωνικοποίηση, αυτοεκτίμηση, ανάπτυξη ηθικών αρχών)

--



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

3. Γνωστικός τομέας

4. Συνολική εκτίμηση



5. Προτεινόμενες προσαρμογές

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ / ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ

Υπεύθυνος Δομής

Ημερομηνία

Υπογραφή



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Κέντρο Δημέρευσης και Ημερήσιας Φροντίδας

ΕΝΤΥΠΟ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΣΥΝΑΝΤΗΣΗΣ ΔΙΚΤΥΩΣΗΣ

Ημερομηνία:

Τόπος συνάντησης:

Στοιχεία συμμετεχόντων

Ονοματεπώνυμο	Φορέας	Ιδιότητα	Τηλέφωνο	Email	Υπογραφή

Αντικείμενο συνάντησης δικτύωσης

Παρατηρήσεις / Συμφωνηθέντα / Λοιπό υλικό



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ ΈΚΘΕΣΗ
ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ/ΑΠΟΤΙΜΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

Περίοδος αναφοράς: _____ (ημ/νία) έως _____ (ημ/νία)



1. Αποτύπωση στοιχείων που αφορούν στον αριθμό των φιλοξενουμένων

2. Περιγραφή παρεχόμενων υπηρεσιών κατά το μήνα αναφοράς (διαμονή, σίτιση, εκπαίδευση, κοινωνικοποίηση κλπ)

3. Αποτύπωση και περιγραφή προγράμματος συνεδριών των ωφελουμένων και των κηδεμόνων τους

4. Αποτύπωση και περιγραφή υπηρεσιών που παρέχονται σε συνεργασία με άλλους φορείς στο πλαίσιο των δράσεων δικτύωσης

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ/ ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ / ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ

Υπεύθυνος Δομής

Ημερομηνία

Υπογραφή



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΤΕΛΙΚΗ ΈΚΘΕΣΗ
ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ/ΑΠΟΤΙΜΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

Περίοδος αναφοράς: _____ (ημ/νία) έως _____ (ημ/νία)

1. Αποτύπωση στοιχείων που αφορούν στον αριθμό των φιλοξενούμενων

2. Περιγραφή παρεχόμενων υπηρεσιών κατά το μήνα αναφοράς (διαμονή, σίτιση, εκπαίδευση, κοινωνικοποίηση κλπ)

3. Αποτύπωση και περιγραφή προγράμματος συνεδρίων των ωφελουμένων και των κηδεμόνων τους

4. Αποτύπωση και περιγραφή υπηρεσιών που παρέχονται σε συνεργασία με άλλους φορείς στο πλαίσιο των δράσεων δικτύωσης

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ/ ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ / ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ

Υπεύθυνος Δομής

Ημερομηνία

Υπογραφή



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΚΕΝΤΡΑ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ

- ⇒ Κατάλογος με τους ανθρωπομήνες απασχόλησης των στελεχών της δομής
 - ⇒ Ημερήσια υπογεγραμμένα παρουσιολόγια στελεχών της δομής
- ⇒ Ημερήσιες καρτέλες καταγραφής εισερχομένων στη δομή (σύνολο εισερχομένων ανεξάρτητα αν είναι ωφελούμενοι ή όχι)
 - ⇒ Καρτέλα εγγραφής και παρακολούθησης ωφελουμένων
- ⇒ Ατομικές εκθέσεις στελεχών για την παροχή υπηρεσιών και προϊόντων σε ωφελούμενους, με ξεχωριστή αναφορά στις παραπομπές σε Κέντρο Κοινότητας ή άλλες δομές
- ⇒ Έντυπο και ψηφιακό υλικό συναντήσεων – συνεργασιών δικτύωσης με αναφορά των στοιχείων των συμμετεχόντων, ημερομηνία, ημερήσια διάταξη, έγγραφα συμφωνιών, κλπ, ανάλογα με το είδος της ενέργειας
 - ⇒ Μηνιαία έκθεση πεπραγμένων της δομής

1^ο Παραδοτέο: Κατάλογος με τίτλο «Τυποποιημένα έντυπα για την υλοποίηση των δράσεων ΕΚΤ του Επιχειρησιακού Προγράμματος της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020»

Κέντρο Κοινότητας Δήμου

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΑΝΘΡΩΠΟΜΗΝΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΤΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΤΗΣ ΔΟΜΗΣ																		
ΕΤΟΣ:		2018																
Α/Α	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	(εργάσιμες ημέρες ανά μήνα)												ΣΥΝΟΛΑ ΑΝΑ ΣΤΕΛΕΧΟΣ		
				ΙΑΝ	ΦΕΒ	ΜΑΡ	ΑΠΡ	ΜΑΪ	ΙΟΥΝ	ΙΟΥΛ	ΑΥΓ	ΣΕΠ	ΟΚΤ	ΝΟΕ	ΔΕΚ			
				22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22			
1	ΓΕΩΡΓΙΟΥ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	Κοινωνικός Λειτουργός ΠΕ/ΤΕ	Ημέρες εργασίας	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	264 0 0 0 12,0	Α/ημέρες Ημ Αδειας 0 Α/μήνες
				Ημ Κανονικής Άδειας														
				Ημ Αναρρωτικής Άδειας														
				Ημ Λοιπών Αδειών														
				Α/μήνες απασχ	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00		
2			Κοινωνικός Λειτουργός ΠΕ/ΤΕ	Ημέρες εργασίας	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	264 0 0 0 12,0	Α/ημέρες Ημ Αδειας 0 Α/μήνες
				Ημ Κανονικής Άδειας														
				Ημ Αναρρωτικής Άδειας														
				Ημ Λοιπών Αδειών														
				Α/μήνες απασχ	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00		
3			Νομικός ΠΕ	Ημέρες εργασίας	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	264 6 5 0 12,0	Α/ημέρες Ημ Αδειας 11 Α/μήνες
				Ημ Κανονικής Άδειας							6							
				Ημ Αναρρωτικής Άδειας						5								
				Ημ Λοιπών Αδειών														
				Α/μήνες απασχ	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00		
4			Διοικ Επιχειρήσεων ΠΕ/ΤΕ	Ημέρες εργασίας												0	Α/ημέρες Ημ Αδειας 0 0 0 0,0	Α/μήνες
				Ημ Κανονικής Άδειας														
				Ημ Αναρρωτικής Άδειας														
				Ημ Λοιπών Αδειών														
				Α/μήνες απασχ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
5			Οικονομικές επιστήμες ΠΕ/ΤΕ	Ημέρες εργασίας		20										20	Α/ημέρες Ημ Αδειας 25 0,9	Α/μήνες
				Ημ Κανονικής Άδειας							15	7						
				Ημ Αναρρωτικής Άδειας					3									
				Ημ Λοιπών Αδειών														
				Α/μήνες απασχ	0,00	0,91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
ΣΥΝΟΛΟ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΑΝΑ ΜΗΝΑ				Α/Ημέρες	66	86	66	66	66	66	66	66	66	66	66			
				Ημέρες Άδειας	0	0	0	0	3	5	0	21	7	0	0			
				Α/μήνες	3,0	3,9	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0		

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΟΜΗΣ	
ΥΠΟΓΡΑΦΗ	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	15/3/2017



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

1^ο Παραδοτέο: Κατάλογος με τίτλο «Τυποποιημένα έντυπα για την υλοποίηση των δράσεων ΕΚΤ του Επιχειρησιακού Προγράμματος της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020»

Κέντρο Κοινότητας Δήμου

ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΔΟΜΗΣ

Δομή/Παράρτημα:

Κέντρο Κοινότητας

Α/Α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	Ημερομηνία		Ημερομηνία		Ημερομηνία		Ημερομηνία		Ημερομηνία	
		15/3/2017		16/3/2017		17/3/2017		18/3/2017		19/3/2017	
1	ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΥ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
		11:00 πμ									
		ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
		4:00 μμ									
2	ΣΤΕΦΑΝΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΥ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
		11:00 πμ									
		ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
3		ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
				8:00 πμ							
		ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
				4:00 μμ							
4		ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
		9:30 πμ									
		ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
		4:30 μμ									
5		ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
		ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΟΜΗΣ

ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

31/3/2017



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής Ανάπτυξης

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

1^ο Παραδοτέο: Κατάλογος με τίτλο «Τυποποιημένα έντυπα για την υλοποίηση των δράσεων ΕΚΤ του Επιχειρησιακού Προγράμματος της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020»

Κέντρο Κοινότητας Δήμου

ΔΕΛΤΙΟ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ

ΗΜΕΡΑ:

ΠΕΜΠΤΗ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:

15/3/2017

Δομή/Παράρτημα:

Κέντρο Κοινότητας

A/A	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΦΥΛΛΟ	ΕΘΝΙΚΟΤΗΤΑ	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ημ/μην/έτος)	ΕΤΗΣΙΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ	Α.Φ.Μ.	ΑΜΚΑ	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΥΓΕΙΑΣ (περιγράψτε)	ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ
1	ΓΕΩΡΓΙΟΥ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	Άρρεν		4/8/1955	0 - 2.500€			Ανύπαντρος/η			
2			Θήλυ			2.501€ - 5.000€			Παντρεμένος/η			
3						5.001€ - 7.500€			Διαζευγμένος/η			
4						7.501€ - 10.000€			Παντρεμένος/η με παιδιά			
5						10.001€ και άνω			Διαζευγμένος/η με παιδιά			
6									Χήρος/α			
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΟΜΗΣ

ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

30/3/2017



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΚΑΡΤΕΛΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ

ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
ΕΠΩΝΥΜΟ		ΑΡ. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ/ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟΥ	
ΟΝΟΜΑ		Α.Φ.Μ.	
ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ		Α.Μ.Κ.Α.	
ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΕΡΑΣ		ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	
ΟΝΟΜΑ ΣΥΖΥΓΟΥ		ΤΗΛΕΦΩΝΟ	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ		ΕΘΝΙΚΟΤΗΤΑ	
ΦΥΛΟ		ΝΟΜΙΚΟ ΚΑΘΕΣΤΟΣ ΠΑΡΑΜΟΝΗΣ*	

* αφορά σε αλλοδαπούς.



ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ			
ΑΓΑΜΟΣ/Η	☐	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΕΚΝΩΝ	
ΕΓΓΑΜΟΣ	☐	ΗΛΙΚΙΑ ΤΕΚΝΩΝ	
ΔΙΑΖΕΥΓΜΕΝΟΣ/Η	☐		
ΣΕ ΧΗΡΕΙΑ	☐	ΑΛΛΟ (αναφέρατε)	
ΣΕ ΔΙΑΣΤΑΣΗ	☐		

ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (σημειώστε την ΑΝΩΤΕΡΗ βαθμίδα)			
ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ	☐	ΠΤΥΧΙΟ Τ.Ε.Ι.	☐
ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟ ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ	☐	ΠΤΥΧΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ	☐
ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟ ΛΥΚΕΙΟΥ	☐		
ΠΤΥΧΙΟ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ	☐	ΑΛΛΟ (αναφέρατε)	
ΠΤΥΧΙΟ Ι.Ε.Κ.	☐		

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ (σημειώστε ΜΙΑ μόνο επιλογή)			
ΟΙΚΙΑΚΑ	☐	ΑΥΤΟΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΣ/Η	☐
ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΟΣ	☐	ΜΙΣΘΩΤΟΣ/Η	☐
ΦΟΙΤΗΤΗΣ/ΤΡΙΑ- ΣΠΟΥΔΑΣΤΗΣ/ΤΡΙΑ-ΜΑΘΗΤΗΣ/ΤΡΙΑ	☐		
ΜΑΚΡΟΧΡΟΝΙΑ ΑΝΕΡΓΟΣ/Η (άνω των 12 μηνών)	☐	ΑΛΛΟ (αναφέρατε)	
ΑΝΕΡΓΟΣ/Η (κάτω των 12 μηνών)	☐		



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ-ΕΙΣΟΔΗΜΑ*			
		ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ	ΛΕΙΑ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ
ΥΠΟΧΡΕΩΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ			
ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΟΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ			

ΑΙΤΗΜΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ (περιγράψτε αναλυτικά)

ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΣΤΕΛΕΧΩΝ (περιγράψτε αναλυτικά)



ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΣΤΙΣ ΚΑΤΩΘΙ ΔΟΜΕΣ (περιγράψτε αναλυτικά)

Αποδέχομαι τη συλλογή και στατιστική επεξεργασία των παραπάνω προσωπικών μου δεδομένων σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.2472/1997 περί "Προστασίας του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα".

Ημερομηνία: / /

Ο/Η ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΣ/Η



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΑΤΟΜΙΚΗ ΈΚΘΕΣΗ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΕ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥΣ

Όνοματεπώνυμο Στελέχους	
Ειδικότητα/Θέση στη Δομή	
Περίοδος Αναφοράς	(ημ/νία) έως (ημ/νία)

Ημερομηνία	Όνοματεπώνυμο Ωφελομένου	Αίτημα	Παρασχεθείσες Υπηρεσίες	Σύνολο ωρών	Προέλευση από Δομή	Παραπομπή σε Δομή	Παρατηρήσεις

Υπεύθυνος Δομής	
Ημερομηνία	
Υπογραφή	



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Κέντρο Κοινότητας Δήμου

ΕΝΤΥΠΟ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΣΥΝΑΝΤΗΣΗΣ ΔΙΚΤΥΩΣΗΣ

Ημερομηνία: _____ Ώρα: _____ Τόπος συνάντησης: _____

Στοιχεία συμμετεχόντων

Ονοματεπώνυμο	Φορέας	Ιδιότητα	Τηλέφωνο	Email	Υπογραφή

Αντικείμενο συνάντησης δικτύωσης

Παρατηρήσεις / Συμφωνηθέντα / Λοιπό υλικό



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΜΗΝΙΑΙΑ ΈΚΘΕΣΗ ΠΕΠΡΑΓΜΕΝΩΝ ΤΗΣ ΔΟΜΗΣ

Έτος: _____ Μήνας αναφοράς: _____



1. Αποτύπωση στοιχείων που αφορούν στον αριθμό των εισερχομένων και ωφελουμένων, καθώς και του πλήθους των αιτημάτων

2. Περιγραφή παρεχόμενων υπηρεσιών κατά το μήνα αναφοράς (ενημέρωση, συμβουλευτική υποστήριξη, κλπ)

3. Αποτύπωση και περιγραφή περιπτώσεων διασύνδεσης, συνεργασίας και παραπομπής σε άλλες δομές για ικανοποίηση των αιτημάτων των ωφελούμενων

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ / ΣΧΟΛΙΑ / ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ

Στέλεχος Δομής / Ιδιότητα

Ημερομηνία

Υπογραφή



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΗΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

**ΔΟΜΕΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΒΑΣΙΚΩΝ ΑΓΑΘΩΝ -
ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΠΑΝΤΟΠΩΛΕΙΟ, ΠΑΡΟΧΗ ΣΥΣΣΙΤΙΟΥ**

- ⇒ Κατάλογος με τους ανθρωπομήνες απασχόλησης των στελεχών της δομής
 - ⇒ Ημερήσια υπογεγραμμένα παρουσιολόγια των στελεχών της δομής
- ⇒ Ημερήσιες καρτέλες καταγραφής εισερχομένων στη δομή (σύνολο εισερχομένων ανεξάρτητα αν είναι ωφελούμενοι ή όχι)
 - ⇒ Καρτέλα εγγραφής και παρακολούθησης ωφελουμένων
 - ⇒ Ατομικές εκθέσεις στελεχών για την παροχή υπηρεσιών και προϊόντων σε ωφελούμενους, με ξεχωριστή αναφορά στις παραπομπές σε Κέντρο Κοινότητας ή άλλες δομές
- ⇒ 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)
- ⇒ Κατάλογος εισερχομένων προϊόντων ανά πηγή (αγορά, χορηγία, δωρεά, καθώς και στοιχεία προμηθευτή/χορηγού) και ανά κατηγορία ειδών
 - ⇒ Μηνιαία έκθεση πεπραγμένων της δομής

1^ο Παραδοτέο: Κατάλογος με τίτλο «Τυποποιημένα έντυπα για την υλοποίηση των δράσεων ΕΚΤ του Επιχειρησιακού Προγράμματος της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020»

Κοινωνικό Παντοπωλείο Δήμου

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΑΝΘΡΩΠΟΜΗΝΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΤΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΤΗΣ ΔΟΜΗΣ																			
ΕΤΟΣ:		2018																	
Α/Α	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	(εργάσιμες ημέρες ανά μήνα)												ΣΥΝΟΛΟ ΑΝΑ ΣΤΕΛΕΧΟΣ			
				ΙΑΝ	ΦΕΒ	ΜΑΡ	ΑΠΡ	ΜΑΪ	ΙΟΥΝ	ΙΟΥΛ	ΑΥΓ	ΣΕΠ	ΟΚΤ	ΝΟΕ	ΔΕΚ				
				22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22			
1	ΓΕΩΡΓΙΟΥ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	Κοινωνικός Λειτουργός ΠΕ/ΤΕ	Ημέρες εργασίας	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	264 0 0 0 12,0	Α/ημέρες Ημ Άδειας 0 Α/μήνες
				Ημ Κανονικής Άδειας															
				Ημ Αναρρωτικής Άδειας															
				Ημ Λοιπών Αδειών															
				Α/μήνες απασχ	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00		
2			Διοικητικό προσωπικό	Ημέρες εργασίας	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	264 0 12 11 12,0	Α/ημέρες Ημ Άδειας 23 Α/μήνες
				Ημ Κανονικής Άδειας															
				Ημ Αναρρωτικής Άδειας					12										
				Ημ Λοιπών Αδειών						11									
				Α/μήνες απασχ	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00		
3			Διοικητικό προσωπικό	Ημέρες εργασίας	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	264 15 0 2 17 12,0	Α/ημέρες Ημ Άδειας 17 Α/μήνες
				Ημ Κανονικής Άδειας															
				Ημ Αναρρωτικής Άδειας															
				Ημ Λοιπών Αδειών						2									
				Α/μήνες απασχ	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00		
4			Μάγειρας	Ημέρες εργασίας	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	264 0 0 0 0 12,0	Α/ημέρες Ημ Άδειας 0 Α/μήνες
				Ημ Κανονικής Άδειας															
				Ημ Αναρρωτικής Άδειας															
				Ημ Λοιπών Αδειών															
				Α/μήνες απασχ	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00		
5			Προσωπικό καθαριότητας	Ημέρες εργασίας	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	264 5 3 2 10 12,0	Α/ημέρες Ημ Άδειας 10 Α/μήνες
				Ημ Κανονικής Άδειας						5									
				Ημ Αναρρωτικής Άδειας				3											
				Ημ Λοιπών Αδειών							2								
				Α/μήνες απασχ	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00		
ΣΥΝΟΛΟ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΑΝΑ ΜΗΝΑ				Α/Ημέρες	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110				
				Ημέρες Άδειας	0	0	15	3	14	16	0	2	0	0	0	0			
				Α/μήνες	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0			

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΟΜΗΣ

ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

15/3/2017



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

1^ο Παραδοτέο: Κατάλογος με τίτλο «Τυποποιημένα έντυπα για την υλοποίηση των δράσεων ΕΚΤ του Επιχειρησιακού Προγράμματος της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020»

Κοινωνικό Παντοπωλείο Δήμου

ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΔΟΜΗΣ

Α/Α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	Ημερομηνία 15/3/2017		Ημερομηνία 16/3/2017		Ημερομηνία 17/3/2017		Ημερομηνία 18/3/2017		Ημερομηνία 19/3/2017	
		ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
1	ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΥ										
		11:00 πμ									
		ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
2	ΣΤΕΦΑΝΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΥ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
		11:00 πμ									
		ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
3		ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
				8:00 πμ							
		ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
				4:00 μμ							
4		ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
		9:30 πμ									
		ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
		4:30 μμ									
5		ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
		ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΟΜΗΣ

ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

31/3/2017



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής Ανάπτυξης

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΔΕΛΤΙΟ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ

ΗΜΕΡΑ: ΤΕΤΑΡΤΗ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ: 15/6/2017

A/A	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΦΥΛΛΟ	ΕΘΝΙΚΟΤΗΤΑ	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ημ/μην/έτος)	ΕΤΗΣΙΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ	Α.Φ.Μ.	ΑΜΚΑ	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ
1	ΓΕΩΡΓΙΟΥ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	Άρρεν		15/8/1953	0 - 2.500€			Ανύπαντρος/η		
2			Θήλυ			2.501€ - 5.000€			Παντρεμένος/η		
3						5.001€ - 7.500€			Διαζευγμένος/η		
4						7.501€ - 10.000€			Παντρεμένος/η με παιδιά		
5						10.001€ και άνω			Διαζευγμένος/η με παιδιά		
6									Χήρος/α		
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΟΜΗΣ

ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

2/7/2017



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΚΑΡΤΕΛΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ



ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

ΕΠΩΝΥΜΟ		ΑΡ. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ/ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟΥ	
ΟΝΟΜΑ		Α.Φ.Μ.	
ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ		Α.Μ.Κ.Α.	
ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΕΡΑΣ		ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	
ΟΝΟΜΑ ΣΥΖΥΓΟΥ		ΤΗΛΕΦΩΝΟ	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ		ΕΘΝΙΚΟΤΗΤΑ	
ΦΥΛΟ		ΝΟΜΙΚΟ ΚΑΘΕΣΤΟΣ ΠΑΡΑΜΟΝΗΣ*	

* αφορά σε αλλοδαπούς.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

ΑΓΑΜΟΣ/Η	☐	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΕΚΝΩΝ	
ΕΓΓΑΜΟΣ	☐	ΗΛΙΚΙΑ ΤΕΚΝΩΝ	
ΔΙΑΖΕΥΓΜΕΝΟΣ/Η	☐		
ΣΕ ΧΡΕΙΑ	☐	ΑΛΛΟ (αναφέρατε)	
ΣΕ ΔΙΑΣΤΑΣΗ	☐		

ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (σημειώστε την ΑΝΩΤΕΡΗ βαθμίδα)

ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ	☐	ΠΤΥΧΙΟ Τ.Ε.Ι.	☐
ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟ ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ	☐	ΠΤΥΧΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ	☐
ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟ ΛΥΚΕΙΟΥ	☐		
ΠΤΥΧΙΟ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ	☐	ΑΛΛΟ (αναφέρατε)	
ΠΤΥΧΙΟ Ι.Ε.Κ.	☐		

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ (σημειώστε ΜΙΑ μόνο επιλογή)

ΟΙΚΙΑΚΑ	☐	ΑΥΤΟΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΣ/Η	☐
ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΟΣ	☐	ΜΙΣΘΩΤΟΣ/Η	☐
ΦΟΙΤΗΤΗΣ/ΤΡΙΑ- ΣΠΟΥΔΑΣΤΗΣ/ΤΡΙΑ-ΜΑΘΗΤΗΣ/ΤΡΙΑ	☐		
ΜΑΚΡΟΧΡΟΝΙΑ ΑΝΕΡΓΟΣ/Η (άνω των 12 μηνών)	☐	ΑΛΛΟ (αναφέρατε)	
ΑΝΕΡΓΟΣ/Η (κάτω των 12 μηνών)	☐		



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Π.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ-ΕΙΣΟΔΗΜΑ*			
ΥΠΟΧΡΕΩΣ	ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ		ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ
ΔΗΛΩΣΗΣ			ΑΞΙΑ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ
ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΟΣ			
ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ			

ΑΙΤΗΜΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ (περιγράψτε αναλυτικά)

ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΣΤΕΛΕΧΩΝ (περιγράψτε αναλυτικά)

ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΣΤΙΣ ΚΑΤΩΘΙ ΔΟΜΕΣ (περιγράψτε αναλυτικά)

Αποδέχομαι τη συλλογή και στατιστική επεξεργασία των παραπάνω προσωπικών μου δεδομένων σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.2472/1997 περί "Προστασίας του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα".

Ημερομηνία: / /

Ο/Η ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΣ/Η



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΑΤΟΜΙΚΗ ΈΚΘΕΣΗ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΕ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥΣ

Όνοματεπώνυμο Στελέχους	
Ειδικότητα/Θέση στη Δομή	
Περίοδος Αναφοράς	(ημ/νία) έως (ημ/νία)

Ημερομηνία	Όνοματεπώνυμο Ωφελούμενου	Παρασχεθείσες Υπηρεσίες	Σύνολο ωρών	Παραπομπή σε Δομή	Παρατηρήσεις

Υπεύθυνος Δομής	
Ημερομηνία	
Υπογραφή	



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Κοινωνικό Παντοπωλείο Δήμου

ΕΝΤΥΠΟ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΣΥΝΑΝΤΗΣΗΣ ΔΙΚΤΥΩΣΗΣ

Ημερομηνία:

Ώρα:

Τόπος συνάντησης:

Στοιχεία συμμετεχόντων

Ονοματεπώνυμο	Φορέας	Ιδιότητα	Τηλέφωνο	Email	Υπογραφή

Αντικείμενο συνάντησης δικτύωσης

Παρατηρήσεις / Συμφωνηθέντα / Λοιπό υλικό



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Πρόγραμμα
Περιφερειακής Ανάπτυξης

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



ΕΣΠΑ
2014-2020
Ευρωπαϊκό Πρόγραμμα
Περιφερειακής Ανάπτυξης

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

1^ο Παραδοτέο: Κατάλογος με τίτλο «Τυποποιημένα έντυπα για την υλοποίηση των δράσεων ΕΚΤ του Επιχειρησιακού Προγράμματος της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020»

Κοινωνικό Παντοπωλείο Δήμου

ΜΗΝΙΑΙΟΣ ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΠΑΝΤΟΠΩΛΕΙΟΥ

ΜΗΝΑΣ:

ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ

ΕΤΟΣ:

2018

Α/Α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ					ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ				
	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ	ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΤΑΙΡΙΑΣ / ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΙΔΙΩΤΗ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΤΗΛΕΦΩΝΟ	EMAIL
1	5/3/2017	ΑΓΟΡΑ	Cd-Dvd			ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΓΕΩΡΓΙΟΣ Μ.ΕΠΕ.				
2		ΔΩΡΕΑ	Βιβλία							
3		ΧΟΡΗΓΙΑ	Είδη ατομικής υγιεινής							
4			Είδη παντοπωλείου							
5			Κατεψυγμένα προϊόντα							
6			Οικιακός εξοπλισμός							
7			Παιχνίδια							
8			Ρούχα - παπούτσια							
9			Συσκευασμένα τροφίμα							
10			Σχολικά είδη							
11			Άλλο							
12										
13										
14										
15										

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΟΜΗΣ

ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΜΗΝΙΑΙΑ ΈΚΘΕΣΗ ΠΕΠΡΑΓΜΕΝΩΝ ΤΗΣ ΔΟΜΗΣ

Έτος: _____ Μήνας αναφοράς: _____



1. Αποτύπωση στοιχείων που αφορούν στον αριθμό των ωφελουμένων, καθώς και του πλήθους των αιτημάτων για ένταξη στο πρόγραμμα του Κοινωνικού Παντοπωλείου

2. Αποτύπωση παρεχόμενων υπηρεσιών και προϊόντων κατά το μήνα αναφοράς

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ/ ΣΧΟΛΙΑ / ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ

Στέλεχος Δομής / Ιδιότητα

Ημερομηνία

Υπογραφή



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΗΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

**ΔΟΜΕΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΒΑΣΙΚΩΝ ΑΓΑΘΩΝ -
ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΦΑΡΜΑΚΕΙΟ**

- ⇒ *Κατάλογος με τους ανθρωπομήνες απασχόλησης των στελεχών της δομής*
 - ⇒ *Ημερήσια υπογεγραμμένα παρουσιολόγια των στελεχών της δομής*
- ⇒ *Ημερήσιες καρτέλες καταγραφής εισερχομένων στη δομή (σύνολο εισερχομένων ανεξάρτητα αν είναι ωφελούμενοι ή όχι)*
 - ⇒ *Καρτέλα εγγραφής και παρακολούθησης ωφελουμένων*
 - ⇒ *Ατομικές εκθέσεις στελεχών για την παροχή υπηρεσιών και προϊόντων σε ωφελούμενους, με ξεχωριστή αναφορά στις παραπομπές σε Κέντρο Κοινότητας ή άλλες δομές*
- ⇒ *Έντυπο και ψηφιακό υλικό συναντήσεων – συνεργασιών δικτύωσης με αναφορά των στοιχείων των συμμετεχόντων, ημερομηνία, ημερήσια διάταξη, έγγραφα συμφωνιών, site κλπ*
- ⇒ *Κατάλογος εισερχομένων προϊόντων ανά πηγή (αγορά, χορηγία, δωρεά, καθώς και στοιχεία προμηθευτή/χορηγού) και ανά κατηγορία ειδών*
 - ⇒ *Μηνιαία έκθεση πεπραγμένων της δομής*

1^ο Παραδοτέο: Κατάλογος με τίτλο «Τυποποιημένα έντυπα για την υλοποίηση των δράσεων ΕΚΤ του Επιχειρησιακού Προγράμματος της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020»

Κοινωνικό Φαρμακείο Δήμου

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΑΝΘΡΩΠΟΜΗΝΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΤΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΤΗΣ ΔΟΜΗΣ

ΕΤΟΣ:		2018															ΣΥΝΟΛΑ ΑΝΑ ΣΤΕΛΕΧΟΣ	
Α/Α	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	(εργάσιμες ημέρες ανά μήνα)														
				ΙΑΝ	ΦΕΒ	ΜΑΡ	ΑΠΡ	ΜΑΪ	ΙΟΥΝ	ΙΟΥΛ	ΑΥΓ	ΣΕΠ	ΟΚΤ	ΝΟΕ	ΔΕΚ			
				22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22		
1	ΓΕΩΡΓΙΟΥ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	Κοινωνικός Λειτουργός ΠΕ/ΤΕ	Ημέρες εργασίας	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	264	A/ημέρες
				Ημ Κανονικής Άδειας						12						12	Ημ Άδειας	
				Ημ Αναρρωτικής Άδειας					3	6	5						14	
				Ημ Λοιπών Αδειών						1							1	27
				A/μήνες απασχ	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	12,0
2			Φαρμακοποιός	Ημέρες εργασίας	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	264	A/ημέρες
				Ημ Κανονικής Άδειας													0	Ημ Άδειας
				Ημ Αναρρωτικής Άδειας													0	0
				Ημ Λοιπών Αδειών													0	
				A/μήνες απασχ	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	12,0
3			Βοηθός Φαρμακοποιού	Ημέρες εργασίας	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	264	A/ημέρες
				Ημ Κανονικής Άδειας				5									5	Ημ Άδειας
				Ημ Αναρρωτικής Άδειας			3										3	8
				Ημ Λοιπών Αδειών													0	
				A/μήνες απασχ	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	12,0
4			Άλλο	Ημέρες εργασίας	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	264	A/ημέρες
				Ημ Κανονικής Άδειας													0	Ημ Άδειας
				Ημ Αναρρωτικής Άδειας				12									12	14
				Ημ Λοιπών Αδειών				2									2	
				A/μήνες απασχ	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	12,0
5				Ημέρες εργασίας	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	264	A/ημέρες
				Ημ Κανονικής Άδειας			12										12	Ημ Άδειας
				Ημ Αναρρωτικής Άδειας			5										5	21
				Ημ Λοιπών Αδειών			4										4	
				A/μήνες απασχ	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	12,0
ΣΥΝΟΛΟ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΑΝΑ ΜΗΝΑ				A/Ημέρες	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110			
				Ημέρες Άδειας	0	0	24	19	3	19	5	0	0	0	0			
				A/μήνες	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0		

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΟΜΗΣ

ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

15/3/2017



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής Ανάπτυξης

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

1^ο Παραδοτέο: Κατάλογος με τίτλο «Τυποποιημένα έντυπα για την υλοποίηση των δράσεων ΕΚΤ του Επιχειρησιακού Προγράμματος της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020»

Κοινωνικό Φαρμακείο Δήμου

ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΔΟΜΗΣ

A/A	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	Ημερομηνία 15/3/2017		Ημερομηνία 16/3/2017		Ημερομηνία 17/3/2017		Ημερομηνία 18/3/2017		Ημερομηνία 19/3/2017	
1	ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΥ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
		11:00 πμ									
		ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
2	ΣΤΕΦΑΝΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΥ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
		11:00 πμ									
		ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
3		ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
				8:00 πμ							
		ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
				4:00 μμ							
4		ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
		9:30 πμ									
		ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
		4:30 μμ									
5		ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
		ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΟΜΗΣ

ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

31/3/2017



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



1^ο Παραδοτέο: Κατάλογος με τίτλο «Τυποποιημένα έντυπα για την υλοποίηση των δράσεων ΕΚΤ του Επιχειρησιακού Προγράμματος της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020»

Κοινωνικό Φαρμακείο Δήμου

ΔΕΛΤΙΟ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ

ΗΜΕΡΑ: ΔΕΥΤΕΡΑ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ: 1/4/2017

A/A	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΦΥΛΛΟ	ΕΘΝΙΚΟΤΗΤΑ	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ημ/μην/έτος)	ΕΤΗΣΙΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ	Α.Φ.Μ.	ΑΜΚΑ	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΥΓΕΙΑΣ (περιγράψτε)	ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ
1	ΓΕΩΡΓΙΟΥ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	Άρρεν		1/4/1961	0 - 2.500€			Ανύπαντρος/η			
2			Θήλυ			2.501€ - 5.000€			Παντρεμένος/η			
3						5.001€ - 7.500€			Διαζευγμένος/η			
4						7.501€ - 10.000€			Παντρεμένος/η με παιδιά			
5						10.001€ και άνω			Διαζευγμένος/η με παιδιά			
6									Χήρος/α			
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΟΜΗΣ

ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΚΑΡΤΕΛΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ

ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
ΕΠΩΝΥΜΟ		ΑΡ. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ/ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟΥ	
ΟΝΟΜΑ		Α.Φ.Μ.	
ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ		Α.Μ.Κ.Α.	
ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΕΡΑΣ		ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	
ΟΝΟΜΑ ΣΥΖΥΓΟΥ		ΤΗΛΕΦΩΝΟ	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ		ΕΘΝΙΚΟΤΗΤΑ	
ΦΥΛΟ		ΝΟΜΙΚΟ ΚΑΘΕΣΤΟΣ ΠΑΡΑΜΟΝΗΣ*	

* αφορά σε αλλοδαπούς.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ			
ΑΓΑΜΟΣ/Η	☐	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΕΚΝΩΝ	
ΕΓΓΑΜΟΣ	☐	ΗΛΙΚΙΑ ΤΕΚΝΩΝ	
ΔΙΑΖΕΥΓΜΕΝΟΣ/Η	☐	ΑΛΛΟ (αναφέρατε)	
ΣΕ ΧΗΡΕΙΑ	☐		
ΣΕ ΔΙΑΣΤΑΣΗ	☐		



ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (σημειώστε την ΑΝΩΤΕΡΗ βαθμίδα)			
ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ	☐	ΠΤΥΧΙΟ Τ.Ε.Ι.	☐
ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟ ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ	☐	ΠΤΥΧΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ	☐
ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟ ΛΥΚΕΙΟΥ	☐	ΑΛΛΟ (αναφέρατε)	
ΠΤΥΧΙΟ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ	☐		
ΠΤΥΧΙΟ Ι.Ε.Κ.	☐		



ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ (σημειώστε ΜΙΑ μόνο επιλογή)			
ΟΙΚΙΑΚΑ	☐	ΑΥΤΟΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΣ/Η	☐
ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΟΣ	☐	ΜΙΣΘΩΤΟΣ/Η	☐
ΦΟΙΤΗΤΗΣ/ΤΡΙΑ- ΣΠΟΥΔΑΣΤΗΣ/ΤΡΙΑ-ΜΑΘΗΤΗΣ/ΤΡΙΑ	☐	ΑΛΛΟ (αναφέρατε)	
ΜΑΚΡΟΧΡΟΝΙΑ ΑΝΕΡΓΟΣ/Η (άνω των 12 μηνών)	☐		
ΑΝΕΡΓΟΣ/Η (κάτω των 12 μηνών)	☐		



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ-ΕΙΣΟΔΗΜΑ*			
		ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ	ΑΞΙΑ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ
ΥΠΟΧΡΕΩΣ ΔΗΛΩΣΗΣ	☐		
ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΟΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ	☐		

ΑΙΤΗΜΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ (περιγράψτε αναλυτικά)

ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΣΤΕΛΕΧΩΝ (περιγράψτε αναλυτικά)

ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΣΤΙΣ ΚΑΤΩΘΙ ΔΟΜΕΣ (περιγράψτε αναλυτικά)

Αποδέχομαι τη συλλογή και στατιστική επεξεργασία των παραπάνω προσωπικών μου δεδομένων σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.2472/1997 περί "Προστασίας του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα".

Ημερομηνία: / /

Ο/Η ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΣ/Η



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

**ΑΤΟΜΙΚΗ ΈΚΘΕΣΗ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΕ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥΣ**

Όνοματεπώνυμο Στελέχους	
Ειδικότητα/Θέση στη Δομή	
Περίοδος Αναφοράς	(ημ/νία) έως (ημ/νία)

Ημερομηνία	Όνοματεπώνυμο Ωφελούμενου	Παρασχεθείσες Υπηρεσίες	Σύνολο ωρών	Παραπομπή σε Δομή	Παρατηρήσεις

Υπεύθυνος Δομής	
Ημερομηνία	
Υπογραφή	



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Κοινωνικό Φαρμακείο Δήμου

ΈΝΤΥΠΟ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΣΥΝΑΝΤΗΣΗΣ ΔΙΚΤΥΩΣΗΣ

Ημερομηνία: _____ Ώρα: _____ Τόπος συνάντησης: _____

Στοιχεία συμμετεχόντων

Όνοματεπώνυμο	Φορέας	Ιδιότητα	Τηλέφωνο	Email	Υπογραφή



Αντικείμενο συνάντησης δικτύωσης

Παρατηρήσεις / Συμφωνηθέντα / Λοιπό υλικό



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΜΗΝΙΑΙΟΣ ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΦΑΡΜΑΚΕΙΟΥ

ΜΗΝΑΣ:

ΕΤΟΣ:

Α/Α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ					ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ				
	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ	ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΤΑΙΡΙΑΣ / ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΙΔΙΩΤΗ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΤΗΛΕΦΩΝΟ	EMAIL
1	15/3/2017	ΑΓΟΡΑ	Συνταγογραφ ΦΑΡΜ			ΓΕΩΡΓΙΟΥ Γ.Α.Ε.				
2		ΔΩΡΕΑ	ΜΗ Συνταγογρ ΦΑΡΜ							
3		ΧΟΡΗΓΙΑ	Άλλο							
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΟΜΗΣ

ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

15/3/2017



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Κοινωνικό Φαρμακείο Δήμου

ΜΗΝΙΑΙΑ ΈΚΘΕΣΗ ΠΕΠΡΑΓΜΕΝΩΝ ΤΗΣ ΔΟΜΗΣ

Έτος: _____ Μήνας αναφοράς: _____



1. Αποτύπωση στοιχείων που αφορούν στον αριθμό των ωφελουμένων, καθώς και του πλήθους των αιτημάτων για ένταξη στο πρόγραμμα του Κοινωνικού Φαρμακείου

2. Αποτύπωση παρεχόμενων υπηρεσιών και προϊόντων κατά το μήνα αναφοράς

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ/ ΣΧΟΛΙΑ / ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ

Στέλεχος Δομής / Ιδιότητα

Ημερομηνία

Υπογραφή



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΚΕΝΤΡΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ

- ⇒ Κατάλογος με τους ανθρωπομήνες απασχόλησης των στελεχών της δομής.
- ⇒ Ημερήσια υπογεγραμμένα παρουσιολόγια στελεχών της δομής.
- ⇒ Βιβλίο παρουσίας ηλικιωμένων
- ⇒ Αρχείο ωφελουμένων (έντυπη και ηλεκτρονική μορφή για την τήρηση στατιστικών δεδομένων των ωφελομένων και των αιτούμενων, δημογραφικά στοιχεία π.χ. φύλο, ηλικία, οικογενειακή κατάσταση κλπ.).
- ⇒ Ατομικό Δελτίο Ωφελομένου
- ⇒ Καταγραφή-υλικό συναντήσεων δικτύωσης.
- ⇒ Μηνιαία έκθεση πεπραγμένων της δομής.

1^ο Παραδοτέο: Κατάλογος με τίτλο «Τυποποιημένα έντυπα για την υλοποίηση των δράσεων ΕΚΤ του Επιχειρησιακού Προγράμματος της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020»

Κέντρο Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων - ΚΗΦΗ Δήμου

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΑΝΘΡΩΠΟΜΗΝΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΤΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΤΗΣ ΔΟΜΗΣ																			
ΕΤΟΣ:		2018																	
Α/Α	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	(εργάσιμες ημέρες ανά μήνα)												ΣΥΝΟΛΑ ΑΝΑ ΣΤΕΛΕΧΟΣ			
				ΙΑΝ	ΦΕΒ	ΜΑΡ	ΑΠΡ	ΜΑΪ	ΙΟΥΝ	ΙΟΥΛ	ΑΥΓ	ΣΕΠ	ΟΚΤ	ΝΟΕ	ΔΕΚ				
				22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22			
1	ΓΕΩΡΓΙΟΥ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	Κοινωνικός Λειτουργός	Ημέρες εργασίας	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	264	
				Ημ Κανονικής Άδειας														0	
				Ημ Αναρρωτικής Άδειας															0
				Ημ Λοιπών Αδειών															0
				Α/μήνες απασχ	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	12,0
2			Ψυχολόγος ΠΕ/ΤΕ	Ημέρες εργασίας													0		
				Ημ Κανονικής Άδειας														0	
				Ημ Αναρρωτικής Άδειας														0	
				Ημ Λοιπών Αδειών														0	
				Α/μήνες απασχ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
3			Πτυχιούχος Κοινωνιολόγος ΠΕ	Ημέρες εργασίας		18											18		
				Ημ Κανονικής Άδειας														3	
				Ημ Αναρρωτικής Άδειας						2								2	
				Ημ Λοιπών Αδειών														0	
				Α/μήνες απασχ	0,00	0,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,8
4			Νοσηλεύτης/τρια	Ημέρες εργασίας		21											21		
				Ημ Κανονικής Άδειας														0	
				Ημ Αναρρωτικής Άδειας														0	
				Ημ Λοιπών Αδειών														0	
				Α/μήνες απασχ	0,00	0,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,0
5			Βοηθητικό προσωπικό	Ημέρες εργασίας				22			20						42		
				Ημ Κανονικής Άδειας		4										6		10	
				Ημ Αναρρωτικής Άδειας					5									5	
				Ημ Λοιπών Αδειών		1												1	
				Α/μήνες απασχ	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,9
ΣΥΝΟΛΟ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΑΝΑ ΜΗΝΑ				Α/Ημέρες	22	61	22	44	22	22	42	22	22	22	22	22			
				Ημέρες Άδειας	0	5	0	0	5	2	3	0	0	0	6	0			
				Α/μήνες	1,0	2,8	1,0	2,0	1,0	1,0	1,9	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0			

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΟΜΗΣ	
ΥΠΟΓΡΑΦΗ	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	15/3/2017



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

1^ο Παραδοτέο: Κατάλογος με τίτλο «Τυποποιημένα έντυπα για την υλοποίηση των δράσεων ΕΚΤ του Επιχειρησιακού Προγράμματος της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020»

Κέντρο Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων - ΚΗΦΗ Δήμου

ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΔΟΜΗΣ

A/A	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	Ημερομηνία 15/3/2017		Ημερομηνία 16/3/2017		Ημερομηνία 17/3/2017		Ημερομηνία 18/3/2017		Ημερομηνία 19/3/2017	
1	ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΥ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
		11:00 πμ									
		ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
2	ΣΤΕΦΑΝΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΥ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
		11:00 πμ									
		ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
3		ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
				8:00 πμ							
		ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
				4:00 μμ							
4		ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
		9:30 πμ									
		ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
		4:30 μμ									
5		ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
		ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΟΜΗΣ

ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

31/3/2017



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Κέντρο Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων - ΚΗΦΗ Δήμου

ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΒΙΒΛΙΟ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ: 15/3/2017

A/A	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1	ΓΕΩΡΓΙΟΥ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	8:30 πμ		3:30 μμ		
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΟΜΗΣ

ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

31/3/2017



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

1^ο Παραδοτέο: Κατάλογος με τίτλο «Τυποποιημένα έντυπα για την υλοποίηση των δράσεων ΕΚΤ του Επιχειρησιακού Προγράμματος της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020»

Κέντρο Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων - ΚΗΦΗ Δήμου

ΑΡΧΕΙΟ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ

ΕΤΟΣ:

2017

Α/Α	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΦΥΛΟ	ΕΘΝΙΚΟΤΗΤΑ	ΗΛΙΚΙΑ	ΕΙΣΟΔΗΜΑ	Α.Φ.Μ.	ΑΜΚΑ	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΣΥΝΘΗΚΕΣ ΔΙΑΒΙΩΣΗΣ	ΤΡΟΠΟΣ ΑΦΙΕΣΣ ΣΤΟ ΚΗΦΗ	ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΥΓΕΙΑΣ (περιγράψτε)	ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΣΥΝΟΔΟΥ	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ
1			Άρρεν			0 - 2.500€			Ανύπαντρος/η	Άστεγος	Αυτοκίνητο με συνοδό				
2			Θήλυ			2.501€ - 5.000€			Παντρεμένος/η	Ζει μόνος/η	Με λεωφορείο				
3						5.001€ - 7.500€			Διαζευγμένος/η	Κοντά στα παιδιά του/της	Με οδηγό ΚΗΦΗ				
4						7.501€ - 10.000€			Παντρεμένος/η με παιδιά	Με κυρία που πληρώνεται	Με τα πόδια				
5						10.001€ και άνω			Διαζευγμένος/η με παιδιά	Με σύζυγο και παιδιά	Με ταξί				
6									Χήρος/α	Με τα παιδιά του/της	Οδηγώντας αυτοκίνητο				
7										Με το/τη σύζυγο					
8										Άλλο					
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΟΜΗΣ

ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

31/3/2017



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Κέντρο Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων - ΚΗΦΗ Δήμου

ΑΤΟΜΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ

Όνοματεπώνυμο : ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΥ του ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ

ΕΠΩΝΥΜΟ	
ΟΝΟΜΑ	
ΦΥΛΛΟ	Άρρεν
ΕΘΝΙΚΟΤΗΤΑ	
ΗΛΙΚΙΑ	
ΕΤΗΣΙΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ	5.001€ - 7.500€
Α.Φ.Μ.	
ΑΜΚΑ	
ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	Χήρος/α
ΣΥΝΘΗΚΕΣ ΔΙΑΒΙΩΣΗΣ	Ζει μόνος/η
ΤΡΟΠΟΣ ΑΦΙΞΗΣ ΣΤΟ ΚΗΦΗ	Με λεωφορείο
ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΥΓΕΙΑΣ (περιγράψτε)	
ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	
ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΣΥΝΟΔΟΥ/ΣΥΓΓΕΝΩΝ	
ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ (επισυνάψτε)	
ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ	

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΟΜΗΣ

ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

15/3/2017



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Κέντρο Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων - ΚΗΦΗ Δήμου

ΕΝΤΥΠΟ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΣΥΝΑΝΤΗΣΗΣ ΔΙΚΤΥΩΣΗΣ

Ημερομηνία: _____ Ώρα: _____ Τόπος συνάντησης: _____

Στοιχεία συμμετεχόντων

Ονοματεπώνυμο	Φορέας	Ιδιότητα	Τηλέφωνο	Email	Υπογραφή

Αντικείμενο συνάντησης δικτύωσης

Παρατηρήσεις / Συμφωνηθέντα / Λοιπό υλικό



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Κέντρο Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων - ΚΗΦΗ Δήμου

ΜΗΝΙΑΙΑ ΈΚΘΕΣΗ ΠΕΠΡΑΓΜΕΝΩΝ ΤΗΣ ΔΟΜΗΣ

Έτος: _____ Μήνας αναφοράς: _____



1. Αποτύπωση στοιχείων που αφορούν στον αριθμό των ωφελουμένων

2. Αποτύπωση παρεχόμενων υπηρεσιών και προϊόντων κατά το μήνα αναφοράς (νοσηλευτική φροντίδα, ατομική υγιεινή, κλπ.)

3. Διασύνδεση με φορείς παροχής παρεμφερών κοινωνικών υπηρεσιών σε τοπικό επίπεδο (πχ ΚΑΠΗ) και μονάδες υγείας

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ/ ΣΧΟΛΙΑ / ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ

Στέλεχος Δομής / Ιδιότητα

Ημερομηνία

Υπογραφή



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης