

**ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ**

Από τα πρακτικά της με αριθμ.3/22-2-17  
 συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου Νάουσας

**Αριθμός απόφασης 40/2017**

**Περίληψη:**

**Έγκριση ή μη πρόσληψης προσωπικού ΙΔΟΧ για τη στελέχωση του Κέντρου Κοινότητας Δήμου Η.Π. Νάουσας**

Στη Νάουσα και στο Δημοτικό κατάστημα, σήμερα 22<sup>η</sup> του μηνός Φεβρουαρίου 2017 ημέρα Τετάρτη και ώρα 17.00, συνήλθε σε τακτική δημόσια συνεδρίαση το Δημοτικό Συμβούλιο Νάουσας ύστερα από την με αριθμ. πρωτ.3905/17-2-2017 πρόσκληση του Προέδρου σε ορθή επανάληψη, που επιδόθηκε σε όλα τα μέλη του Συμβουλίου και στον Δήμαρχο, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ Α΄ 87).

Διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι σε σύνολο 33 μελών βρέθηκαν παρόντα 26 μέλη και ονομαστικά:

**ΠΑΡΟΝΤΕΣ****Δημοτικοί Σύμβουλοι**

1. Αποστόλου Απόστολος , Πρόεδρος
2. Λογδανίδης Ευστάθιος
3. Πασχούλα Χρυσούλα
4. Δάγγας Στέλλιος
5. Παρθενόπουλος Ιωάννης
6. Λαζαρίδου Δέσποινα
7. Παντζαρτζίδης Αθανάσιος
8. Τζουβάρας Βασίλειος
9. Γαϊτανίδης Θεόδωρος
10. Κουτσογιάννης Νικόλαος
11. Μαλάκη-Δελητζάκη Αθηνά
12. Τάκη-Τζέπου Ελπίδα (Νάντια)
13. Μάντσιος Δημήτριος
14. Καρανάτσιος Θεόδωρος (Δώρας)
15. Τορορή Μαρία
16. Καραμπατζός Αναστάσιος
17. Τσαγκαλίδου-Τσεχελίδου Παρθένα
18. Μπαλατατζίδου Θεοδώρα (Δώρα)
19. Γιαννούλης Ιωάννης
20. Γκαρνέτας Ιωάννης
21. Βαδόλας Εμμανουήλ
22. Τριανταφύλλου Γεώργιος
23. Ρίζος Δημήτριος
24. Δημησκής Δημήτριος
25. Καρτσιούνης Γεώργιος
26. Λακηνάνος Αγγελάκης

**ΑΠΟΝΤΕΣ****Δημοτικοί Σύμβουλοι**

1. Σέπκας Δημήτριος
2. Μπίλης Προκόπιος
3. Βαλσαμίδης Σταύρος
4. Ορδουλίδης Θωμάς (Μάκης)
5. Αραμπατζή Στεργιανή (Στέλλα)
6. Αδαμίδης Παύλος
7. Βασιλείου Γεώργιος

οι οποίοι δεν προσήλθαν  
 αν και νόμιμα κλήθηκαν

**ΠΑΡΟΝΤΕΣ: Πρόεδροι Δημοτικών / Τοπικών Κοινοτήτων**

- |                        |                |
|------------------------|----------------|
| 1. Μωυσίδης Αναστάσιος | Τ.Κ.ΡΟΔΟΧΩΡΙΟΥ |
| 2. Αλματζής Χρήστος    | Τ.Κ.ΣΤΕΝΗΜΑΧΟΥ |

**ΑΠΟΝΤΕΣ: Πρόεδροι Δημοτικών / Τοπικών Κοινοτήτων**

- |                               |                    |
|-------------------------------|--------------------|
| 1. Καλπαξίδου Σοφία           | Δ.Κ. ΝΑΟΥΣΑΣ       |
| 2.Σπαθόπουλος Ευθύμιος        | Τ.Κ.ΑΓΓΕΛΟΧΩΡΙΟΥ   |
| 3.Πασχούλας Βασίλειος         | Τ.Κ.ΑΡΚΟΧΩΡΙΟΥ     |
| 4.Θεοδοσιάδης Θεόδωρος        | Τ.Κ.ΓΙΑΝΝΑΚΟΧΩΡΙΟΥ |
| 5.Ορδουλίδης Γρηγόριος        | Τ.Κ.ΕΠΙΣΚΟΠΗΣ      |
| 6.Τσαλίλη-Θεοδωρίδου Χριστίνα | Τ.Κ.ΖΕΡΒΟΧΩΡΙΟΥ    |
| 7.Στογιάννης Χρήστος          | Τ.Κ. ΚΟΠΑΝΟΥ       |
| 8.Τομπουλίδου Ζωγράφου        | Τ.Κ.ΛΕΥΚΑΔΙΩΝ      |
| 9.Βίλτσα Σωτηρία              | Τ.Κ.ΜΑΡΙΝΑΣ        |
| 10.Μίλης Κωνσταντίνος         | Τ.Κ.ΜΟΝΟΣΠΙΤΩΝ     |
| 11.Πρόιος Χρήστος             | Τ.Κ.ΠΟΛΥΠΛΑΤΑΝΟΥ   |
| 12.Σιδηρόπουλος Δημήτριος     | Τ.Κ. ΧΑΡΙΕΣΣΑΣ     |

Ο Δήμαρχος κ. Νικόλαος Κουτσογιάννης, προσκλήθηκε και παρίσταται στη συνεδρίαση. Στη συνεδρίαση παρευρίσκεται και η κ. Ολυμπία Αδαμίδου, υπάλληλος του Δήμου, για την τήρηση των πρακτικών.

Το 1ο θέμα της ημερήσιας διάταξης συζητήθηκε 49ο.

Το 2<sup>ο</sup> θέμα της ημερήσιας διάταξης συζητήθηκε 50ο και τελευταίο.

Ο Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

Ο Πρόεδρος εισηγούμενος το 10<sup>ο</sup> θέμα της ημερήσιας διάταξης το λόγο έδωσε στον κ.Δήμαρχο, ο οποίος έθεσε υπόψη του σώματος την υπ'αρ.πρωτ. 3623/14-2-17 η οποία είχε ως εξής:

**«Θέμα : Έγκριση ή μη πρόσληψης προσωπικού Ι.Δ.Ο.Χ. για τη στελέχωση του Κέντρου Κοινότητας Δήμου Η.Π. Νάουσας.**

Έχει γίνει ένταξη της Πράξης « Κέντρο Κοινότητας Δήμου Ηρωικής Πόλης Νάουσας » στο ΠΕΠ Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020 με κωδ. ΟΠΣ 5001963 ( ΑΔΑ : ΩΡΤ97ΛΛ-7ΓΧ). Ημερομηνία έναρξης της Πράξης ορίστηκε η 1/4/2017 και ημερομηνία λήξης της Πράξης ορίστηκε η 31/3/2020. Το θεσμικό πλαίσιο είναι : 1) Το άρθρο 4 του Ν. 4368/2016 ( ΦΕΚ 21/Α'/2016 ) για σύσταση και λειτουργία των Κέντρων Κοινότητας, 2) Η με αρ. Δ23/οικ.14435-1135/29.3.2016 Απόφαση Υπουργών Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης – Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης ( ΦΕΚ 854/Β'/2016 ) « Καθορισμός ελάχιστων προδιαγραφών λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας », 3) Το άρθρο 74 του Ν. 4430/2016 « Κοινωνική και Αλληλέγγυα Οικονομία και ανάπτυξη των φορέων της και άλλες διατάξεις » ( ΦΕΚ 205/31.10.2016, τ. Α' ) σε συνδυασμό με το άρθρο 21 του Ν.2190/1994 (ΦΕΚ 28,τ.Α') όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, για τα κριτήρια πρόσληψης προσωπικού με σχέση εργασίας ΙΔΟΧ για τα Κέντρα Κοινότητας, 4) Η υπ' αριθ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.07.2015 (ΦΕΚ 1822Β/24-8-2015) Υπουργική Απόφαση με θέμα «Εθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας για τα προγράμματα ΕΣΠΑ 2014-2020 – Έλεγχος νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς – Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Η νέα Δομή του Κέντρου Κοινότητας θα λειτουργήσει υπό την εποπτεία του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού Δήμου Η.Π. Νάουσας. Το Τμήμα έχει στελεχωθεί από 2 υπαλλήλους που ορίστηκαν αρμόδιοι για τα προνοιακά επιδόματα. Ακόμη, με την 398/2016 Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου εγκρίθηκε η σύναψη σύμβασης συνεργασίας για το Κέντρο Κοινότητας μεταξύ του Δήμου Η.Π. Νάουσας και του Ν.Π.Δ.Δ. « Κέντρο Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης » και ορίστηκε τετραμελής ομάδα εργασίας. Επιπλέον, στο Δήμο Η.Π. Νάουσας υπηρετεί και Ειδικός Συνεργάτης Δημάρχου πτυχιούχος Τμήματος Κοινωνικής Διοίκησης, που προσλήφθηκε για να διατυπώνει εξειδικευμένες γνώσεις σε θέματα κοινωνικής πολιτικής και πρόνοιας και θα υποστηρίζει το Κέντρο Κοινότητας στις παρεχόμενες υπηρεσίες « Συνεργασία με Υπηρεσίες και Δομές » και « Παροχή Υπηρεσιών που θα αποσκοπούν στη βελτίωση του βιοτικού επιπέδου και θα διασφαλίζουν την κοινωνική ένταξη των ωφελούμενων », όπως διατυπώνονται στην ενότητα «Παρεχόμενες Υπηρεσίες» του Οδηγού εφαρμογής & λειτουργίας Κέντρων Κοινότητας που εκπονήθηκε από τη ΜΟΔ Α.Ε. σε συνεργασία με την ΕΥΣΕΚΤ και το Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης & Κοινωνικής Αλληλεγγύης. Αναλυτικά οι αρμοδιότητες όλων των υπαλλήλων που θα στελεχώσουν το Κέντρο Κοινότητας θα καθοριστούν από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας ( σύμφωνα με άρθρο 2.2 της ΚΥΑ Δ23/οικ.14435-1135/29.03.2016), ο οποίος θα καταρτιστεί με την ολοκλήρωση της πρόσληψης προσωπικού. **Το Κέντρο Κοινότητας στελεχώνεται ανάλογα με τον πληθυσμό του οικείου δήμου υποχρεωτικά από δύο τουλάχιστον υπαλλήλους, εκ των οποίων ο ένας θα πρέπει να είναι Κοινωνικός Λειτουργός (ΠΕ/ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας με άδεια άσκησης επαγγέλματος), πλήρους απασχόλησης, που θα είναι και ο βασικός υπεύθυνος και συντονιστής των προγραμμάτων, των δράσεων και των παρεχόμενων υπηρεσιών του Κέντρου Κοινότητας.**

Με την έναρξη Λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας δημιουργούνται αυξημένες ανάγκες όσον αφορά τον τοπικό πληθυσμό που δεν καλύπτονται από το ανωτέρω προσωπικό του Δήμου Η.Π. Νάουσας ούτε από τους Κοινωνικούς Λειτουργούς και λοιπούς υπαλλήλους που υπηρετούν στο Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου « Κέντρο Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης » και οι οποίοι έχουν επωμιστεί την εξυπηρέτηση του συνόλου των ευπαθών ομάδων της ευρύτερης περιοχής του Δήμου, σύμφωνα και με τις αυξημένες υποχρεώσεις του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού Δήμου Η.Π. Νάουσας στον τομέα της κοινωνικής προστασίας, αλλά και των κύριων καθηκόντων που τους έχουν ανατεθεί στην Υπηρεσία τους, το Ν.Π.Δ.Δ. Δήμου Νάουσας « Κέντρο Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης » . Έτσι με την ένταξη της πράξης στο πρόγραμμα και **προκειμένου να εξασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία της, λόγω των αυξημένων αναγκών των ωφελούμενων αλλά και του ολοκληρωμένου χαρακτήρα της παρέμβασης που επιδιώκεται για την αντιμετώπιση των φαινομένων της φτώχειας και του αποκλεισμού σε τοπικό επίπεδο, πρόκειται να προσληφθεί επιπλέον το κάτωθι απαραίτητο προσωπικό για την κάλυψη των βασικών αναγκών των άμεσα ωφελούμενων :**

**1. Κοινωνικός λειτουργός (ΠΕ ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας με άδεια άσκησης επαγγέλματος),** ως συντονιστής. Θα πρέπει να διαθέτει γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα : α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου . Η σύμβαση Ι.Δ.Ο.Χ. θα είναι για ένα (1) έτος από την υπογραφή της σύμβασης με δυνατότητα ανανέωσης ή παράτασης έως τη λήξη του Προγράμματος.

**2. Επισκέπτης Υγείας ( ΤΕ, με άδεια άσκησης επαγγέλματος).** Θα πρέπει να διαθέτει γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα : α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου. Η σύμβαση Ι.Δ.Ο.Χ. θα είναι για ένα (1) έτος από την υπογραφή της σύμβασης με δυνατότητα ανανέωσης ή παράτασης έως τη λήξη του Προγράμματος.

Η γνώση χειρισμού Η/Υ ζητείται γιατί τόσο ο Κοινωνικός Λειτουργός, όσο και ο Επισκέπτης Υγείας, θα έχουν ως αρμοδιότητα και την παρακολούθηση – ενημέρωση της ιστοσελίδας της δομής του Κέντρου Κοινότητας. Επιπλέον θα καταχωρούν στοιχεία σε Η/Υ ( υποδοχή, καταγραφή, διασύνδεση πολιτών και παρακολούθηση πορείας ωφελούμενων ), θα επεξεργάζονται αποτελέσματα από τις έρευνες που θα εκπονούν, ενώ θα έχουν και ηλεκτρονική αλληλογραφία.

**Η πρόσληψη του ανωτέρω προσωπικού στις προκηρυσσόμενες ειδικότητες με συμβάσεις Ι.Δ.Ο.Χ. έχει προβλεφθεί στο πλαίσιο του συγκεκριμένου προγράμματος « Κέντρο Κοινότητας Δήμου Ηρωικής Πόλης Νάουσας » και η δαπάνη που τη συνοδεύει είναι επιλέξιμη.**

### **Βασικές αρμοδιότητες του νέου προσλαμβανόμενου προσωπικού :**

#### **Κοινωνικός Λειτουργός ( Συντονιστής )**

- 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
- 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 και είναι καθήκοντα αρμοδιότητας διοικητικού υπαλλήλου, δεν θα αποτελούν αποκλειστικό καθήκον του Κοινωνικού Λειτουργού και θα υλοποιούνται σε συνεργασία με τον υπεύθυνο και τα υπόλοιπα στελέχη του Κέντρου .

### **Επισκέπτης Υγείας**

- 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
- Αρχαιοθήτηση, (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 και είναι καθήκοντα αρμοδιότητας διοικητικού υπαλλήλου, δεν θα αποτελούν αποκλειστικό καθήκον του Επισκέπτη Υγείας και θα υλοποιούνται σε συνεργασία με τον υπεύθυνο και τα υπόλοιπα στελέχη του Κέντρου .

Το απαιτούμενο για την υλοποίηση της πράξης προσωπικό, προσλαμβάνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 21 του Ν.2190/94(ΦΕΚ 28,τ.Α'), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, και ειδικότερα της παρ.3 αυτού, σύμφωνα με την οποία η διάρκεια πρόσληψης του προσωπικού θα είναι για ένα (1) έτος, με δυνατότητα ανανέωσης, μέχρι τη λήξη του συγκεκριμένου Προγράμματος. **Τα κριτήρια πρόσληψης αναφέρονται στο άρθρο 74 του Ν. 4430/2016 ( ΦΕΚ 205/31.10.2016. τ.Α' ).**

Εξάλλου, με τις διατάξεις της παρ.5 του άρθρου 14 του Ν.4403/2016, καθορίστηκε πως **δεν απαιτείται πλέον η έγκριση της ΠΥΣ/2006** όπως ισχύει, για το προσωπικό που προσλαμβάνεται στο πλαίσιο Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ, ή στο πλαίσιο άλλων διεθνών Προγραμμάτων με Συμβάσεις Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου ή Συμβάσεις Μίσθωσης Έργου.

Σε κάθε περίπτωση θα τηρηθούν οι εθνικοί κανόνες για την απασχόληση του ανωτέρω προσωπικού καθώς και η τήρηση των κριτηρίων και μοριοδότησης που περιλαμβάνονται στην Ανακοίνωση πρόσληψης που θα καταρτίσει ο Δήμος Η.Π. Νάουσας μετά από έγκριση του ΑΣΕΠ και τα συνημμένα παραρτήματά της.

**Η επιλογή του προσωπικού πραγματοποιείται μετά από σχετική πρόσκληση του Δήμου Η.Π. Νάουσας, η οποία θα περιλαμβάνει υποχρεωτικά:**

- Συνοπτική περιγραφή της δράσης και των υπηρεσιών που παρέχονται από το Κέντρο Κοινότητας
- Το χρονικό διάστημα απασχόλησης
- Τις απαιτούμενες δεξιότητες/τυπικά προσόντα ανά ειδικότητα
- Τα κριτήρια επιλογής και τη μοριοδότηση κάθε κριτηρίου
- Τα δικαιολογητικά που θα πρέπει να συνοδεύουν την αίτηση συμμετοχής
- Τον τόπο και τον καταληκτικό χρόνο υποβολής των αιτήσεων συμμετοχής

Ειδικότερα, στην προκήρυξη για την πρόσληψη προσωπικού περιλαμβάνονται και τα ακόλουθα κριτήρια επιλογής του προσωπικού, στα οποία πέρα από τα τυπικά προσόντα που προκύπτουν από τις προδιαγραφές λειτουργίας του Κέντρου, θα αφορούν επιπλέον σε ιδιότητες ή καταστάσεις (π.χ. ανεργία, εμπειρία κλπ) και θα λαμβάνουν τις μονάδες που παρουσιάζονται στη συνέχεια.

**Πίνακας Βαθμολόγησης Κριτηρίων ( άρθρο 74 Ν. 4430/2016 )**

**1. ΧΡΟΝΟΣ ΣΥΝΕΧΟΜΕΝΗΣ ΑΝΕΡΓΙΑΣ** (100 μονάδες για τους 4 πρώτους μήνες ανεργίας και 25 μονάδες επιπλέον ανά μήνα ανεργίας από τον 5ο μήνα μέχρι τους 12 μήνες:

Μήνες ανεργίας	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Μονάδες	0	0	0	100	125	150	175	200	225	250	275	300

**2. ΤΕΚΝΑ ΑΝΗΛΙΚΑ Η ΕΝΗΛΙΚΑ ΠΡΟΣΤΑΤΕΥΟΜΕΝΑ ΚΑΤΑ ΤΟ ΝΟΜΟ\***

(20 μονάδες για κάθε προστατευόμενο τέκνο)

Αριθμός Τέκνων	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	...	...
Μονάδες	20	40	60	80	100	120	140	160	180	200	...	...

**3. ΑΙΤΩΝ ΠΟΥ ΕΙΝΑΙ ΓΟΝΕΑΣ ΑΓΑΜΟΣ, ΔΙΑΖΕΥΓΜΕΝΟΣ Η ΕΝ ΧΗΡΕΙΑ**

(εφόσον έχει την επιμέλεια τέκνων) : 25 μονάδες επιπλέον εκείνων για τα προστατευόμενα τέκνα του

**4. ΑΙΤΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΑ** από 50% και πάνω : 80 μονάδες**5. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ** ( Αποδεδειγμένη Εργασιακή Εμπειρία που προκύπτει από απασχόληση σε συγχρηματοδοτούμενες δομές και δράσεις συναφείς με ευάλωτες ομάδες και κοινωνική ένταξη ) - 15 μονάδες ανά μήνα εμπειρίας και έως 40 μήνες :

Μήνες εμπειρίας	1	2	3	4	5	6	7	8	9	...
Μονάδες	15	30	45	60	75	90	105	120	135	...

Μήνες εμπειρίας	...	10	11	...	36	37	38	39	40
Μονάδες	...	150	165	...	540	555	570	585	600

**Διευκρινίσεις:**

Ως προστατευόμενα τέκνα νοούνται :

- Τα άγαμα τέκνα, εφόσον: α) είναι ανήλικα έως 18 ετών ή β) είναι ενήλικα έως 25 ετών και φοιτούν σε σχολές ή σχολεία ή ινστιτούτα επαγγελματικής εκπαίδευσης ή κατάρτισης της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή γ) είναι ενήλικα έως 25 ετών και είναι εγγεγραμμένα στα μητρώα ανέργων του Οργανισμού Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού (Ο.Α.Ε.Δ.) ή υπηρετούν τη στρατιωτική θητεία τους. Τα τέκνα των περιπτώσεων β και γ δεν θεωρούνται προστατευόμενα εφόσον το ετήσιο προσωπικό τους εισόδημα υπερβαίνει τις 3.000 €
- Τα τέκνα, άγαμα, διαζευγμένα ή σε χηρεία, ανεξαρτήτως ηλικίας, με ποσοστό νοητικής ή σωματικής αναπηρίας τουλάχιστον 67%, εφόσον το προσωπικό τους ετήσιο εισόδημα δεν υπερβαίνει τις 6.000 €. Τα πάσης φύσεως επιδόματα που χορηγούνται λόγω αναπηρίας (προνοιακά, απολύτου αναπηρίας, ανικανότητας, εξωιδρυματικό επίδομα, επίδομα κίνησης, διατροφικό επίδομα), δεν συνυπολογίζονται στο ετήσιο εισόδημα.

Μετά την ολοκλήρωση των ανωτέρω διαδικασιών, ο Δήμος Η.Π. Νάουσας θα αποστέλλει στην ΕΥΔ του ΠΕΠ Κεντρικής Μακεδονίας «Βεβαίωση Έναρξης», η οποία επέχει θέση Υπεύθυνης Δήλωσης και θα περιλαμβάνει τα στοιχεία, τις ειδικότητες και τη σχέση εργασίας του προσωπικού που έχει προσληφθεί.

Η πρόσληψη του ανωτέρω προσωπικού θα βαρύνει :

1) τον **ΚΑ εξόδων 02.60.6041.001** «Τακτικές αποδοχές προσωπικού Κέντρου Κοινότητας Δ.Η.Π. Νάουσας(Επιχειρ. Πρόγραμμα «Κεντρική Μακεδονία 2014-2020)» με ποσό **20.580,00 ευρώ** ( 2 υπάλληλοι ), για δαπάνη μισθοδοσίας

2) τον **ΚΑ εξόδων 02.60.6054.001** «Εργοδοτικές εισφορές προσωπικού Κέντρου Κοινότητας Δ.Η.Π. Νάουσας (Επιχειρ. Πρόγραμμα «Κεντρική Μακεδονία 2014-2020)» με ποσό **7.500,00 ευρώ**.

Η συνολική διάρκεια του προγράμματος είναι 36 μήνες και **το σύνολο δαπανών προσωπικού για 2 άτομα θα είναι 93.600,00 ευρώ** ( 2 άτομα X 36 μήνες X μισθό 1.300,00 ευρώ ).

Αντίστοιχα στα έσοδα έχει δημιουργηθεί ο **ΚΑ εσόδων 06.00.1321.021** «Επιχορήγηση για Κέντρο Κοινότητας Δήμου Η.Π. Νάουσας (Επιχειρ. Πρόγραμμα «Κεντρική Μακεδονία 2014-2020)» και θα εγγραφεί σε αυτόν αρχικά ποσό **33.696,00 ευρώ**, που αντιστοιχεί στην **α' δόση**, την οποία θα λάβει ο Δήμος Νάουσας μετά την απόφαση ένταξης λειτουργίας του Κ.Κ. και ανέρχεται στο **30% του συνολικού προϋπολογισμού ( 112.320,00 ευρώ )** της ενταγμένης Πράξης.

Η **β' δόση** ύψους 30% επί του συνολικού προϋπολογισμού καταβάλλεται με την προϋπόθεση της απορρόφησης του 70% του συνολικού ποσού της προηγούμενης χρηματοδότησης. Η **γ' δόση** ύψους 30% επί του συνολικού προϋπολογισμού καταβάλλεται με την προϋπόθεση της απορρόφησης του 70% του συνολικού ποσού των προηγούμενων χρηματοδοτήσεων. Η **δ' δόση** ύψους έως και 10% του συνολικού προϋπολογισμού καταβάλλεται μετά τη λήξη της Πράξης και την πιστοποίηση του συνόλου του υλοποιηθέντος φυσικού αντικειμένου».

Ο Δήμαρχος κάλεσε το σώμα να αποφασίσει όπως την ανωτέρω εισήγηση.

Ο Πρόεδρος έθεσε την πρόταση του Δημάρχου στο σώμα, προς ψήφιση.

Κατά την ψηφοφορία

ΝΑΙ ψήφισαν είκοσι τέσσερις (24) δημοτικοί σύμβουλοι οι κ.κ. Αποστόλου, Λογδανίδης, Πασχούλα, Δάγγας, Μάντσιος, Παρθενόπουλος, Λαζαρίδου, Παντζαρτζίδης, Τζουβάρας, Γαϊτανίδης, Τάκη-Τζέπου, Κουτσογιάννης, Μαλάκη, Καρανάτσιος, Τορορή, Καραμπατζός, Τσαγκαλίδου, Μπαλτατζίδου, Γιαννούλης, Γκαρνέτας, Βαδόλας, Τριανταφύλλου, Ρίζος, Δημησκή.

ΛΕΥΚΟ ψήφισαν δύο (2) δημοτικοί σύμβουλοι οι κ.κ. Καρτσιούνης και Λακηνάνος.

Το Δ.Σ. ύστερα από διαλογική συζήτηση και αφού έλαβε υπόψη του την εισήγηση της υπηρεσίας, τη σχετική νομοθεσία που μνημονεύεται και τα διαλαμβανόμενα σε αυτήν,

### **ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΚΑΤΑ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ**

**Προκειμένου** να εξασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του «Κέντρου Κοινότητας Δήμου Ηρωικής Πόλης Νάουσας», λόγω των αυξημένων αναγκών των ωφελούμενων αλλά και του ολοκληρωμένου χαρακτήρα της παρέμβασης που επιδιώκεται για την αντιμετώπιση των φαινομένων της φτώχειας και του αποκλεισμού σε τοπικό επίπεδο, **εγκρίνεται** η πρόσληψη του κάτωθι απαραίτητου προσωπικού για την κάλυψη των βασικών αναγκών των άμεσα ωφελούμενων :



**1. Κοινωνικός λειτουργός (ΠΕ ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας με άδεια άσκησης επαγγέλματος),** ως συντονιστής. Θα πρέπει να διαθέτει γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα : α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου . Η σύμβαση Ι.Δ.Ο.Χ. θα είναι για ένα (1) έτος από την υπογραφή της σύμβασης με δυνατότητα ανανέωσης ή παράτασης έως τη λήξη του Προγράμματος.- ( **ένα άτομο** )

**2. Επισκέπτης Υγείας ( ΤΕ, με άδεια άσκησης επαγγέλματος).** Θα πρέπει να διαθέτει γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα : α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου. Η σύμβαση Ι.Δ.Ο.Χ. θα είναι για ένα (1) έτος από την υπογραφή της σύμβασης με δυνατότητα ανανέωσης ή παράτασης έως τη λήξη του Προγράμματος. ( **ένα άτομο** )

Η γνώση χειρισμού Η/Υ ζητείται γιατί τόσο ο Κοινωνικός Λειτουργός, όσο και ο Επισκέπτης Υγείας, θα έχουν ως αρμοδιότητα και την παρακολούθηση – ενημέρωση της ιστοσελίδας της δομής του Κέντρου Κοινότητας. Επιπλέον θα καταχωρούν στοιχεία σε Η/Υ ( υποδοχή, καταγραφή, διασύνδεση πολιτών και παρακολούθηση πορείας ωφελούμενων ), θα επεξεργάζονται αποτελέσματα από τις έρευνες που θα εκπονούν, ενώ θα έχουν και ηλεκτρονική αλληλογραφία.

**Η πρόσληψη του ανωτέρω προσωπικού στις προκηρυσσόμενες ειδικότητες με συμβάσεις Ι.Δ.Ο.Χ. έχει προβλεφθεί στο πλαίσιο του συγκεκριμένου προγράμματος « Κέντρο Κοινότητας Δήμου Ηρωικής Πόλης Νάουσας » και η δαπάνη που τη συνοδεύει είναι επιλέξιμη.**

### **Βασικές αρμοδιότητες του νέου προσλαμβανόμενου προσωπικού :**

#### **Κοινωνικός Λειτουργός ( Συντονιστής )**

- 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
- 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 και είναι καθήκοντα αρμοδιότητας διοικητικού υπαλλήλου, δεν θα αποτελούν αποκλειστικό καθήκον του Κοινωνικού Λειτουργού και θα υλοποιούνται σε συνεργασία με τον υπεύθυνο και τα υπόλοιπα στελέχη του Κέντρου .

### **Επισκέπτης Υγείας**

- 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
- 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 και είναι καθήκοντα αρμοδιότητας διοικητικού υπαλλήλου, δεν θα αποτελούν αποκλειστικό καθήκον του Επισκέπτη Υγείας και θα υλοποιούνται σε συνεργασία με τον υπεύθυνο και τα υπόλοιπα στελέχη του Κέντρου .

Το απαιτούμενο για την υλοποίηση της πράξης προσωπικό, θα προσληφθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 21 του Ν.2190/94(ΦΕΚ 28,τ.Α'), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, και ειδικότερα της παρ.3 αυτού, σύμφωνα με την οποία η διάρκεια πρόσληψης του προσωπικού θα είναι για ένα (1) έτος, με δυνατότητα ανανέωσης, μέχρι τη λήξη του συγκεκριμένου Προγράμματος. **Τα κριτήρια πρόσληψης αναφέρονται στο άρθρο 74 του Ν. 4430/2016 ( ΦΕΚ 205/31.10.2016. τ.Α' ).**

Εξάλλου, με τις διατάξεις της παρ.5 του άρθρου 14 του Ν.4403/2016, καθορίστηκε πως **δεν απαιτείται πλέον η έγκριση της ΠΥΣ/2006** όπως ισχύει, για το προσωπικό που προσλαμβάνεται στο πλαίσιο Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ, ή στο πλαίσιο άλλων διεθνών Προγραμμάτων με Συμβάσεις Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου ή Συμβάσεις Μίσθωσης Έργου.

Σε κάθε περίπτωση θα τηρηθούν οι εθνικοί κανόνες για την απασχόληση του ανωτέρω προσωπικού καθώς και η τήρηση των κριτηρίων και μοριοδότησης που περιλαμβάνονται στην Ανακοίνωση πρόσληψης που θα καταρτίσει ο Δήμος Η.Π. Νάουσας μετά από έγκριση του ΑΣΕΠ και τα συνημμένα παραρτήματά της.

**Η επιλογή του προσωπικού θα πραγματοποιηθεί μετά από σχετική πρόσκληση του Δήμου Η.Π. Νάουσας, η οποία θα περιλαμβάνει υποχρεωτικά:**

- Συνοπτική περιγραφή της δράσης και των υπηρεσιών που παρέχονται από το Κέντρο Κοινότητας
- Το χρονικό διάστημα απασχόλησης
- Τις απαιτούμενες δεξιότητες/τυπικά προσόντα ανά ειδικότητα
- Τα κριτήρια επιλογής και τη μοριοδότηση κάθε κριτηρίου
- Τα δικαιολογητικά που θα πρέπει να συνοδεύουν την αίτηση συμμετοχής
- Τον τόπο και τον καταληκτικό χρόνο υποβολής των αιτήσεων συμμετοχής

Ειδικότερα, στην προκήρυξη για την πρόσληψη προσωπικού θα περιλαμβάνονται και τα ακόλουθα κριτήρια επιλογής του προσωπικού, στα οποία πέρα από τα τυπικά προσόντα που προκύπτουν από τις προδιαγραφές λειτουργίας του Κέντρου, θα αφορούν επιπλέον σε ιδιότητες ή καταστάσεις (π.χ. ανεργία, εμπειρία κλπ) και θα λαμβάνουν τις μονάδες που παρουσιάζονται στη συνέχεια.

**Πίνακας Βαθμολόγησης Κριτηρίων ( άρθρο 74 Ν. 4430/2016 )**

**1. ΧΡΟΝΟΣ ΣΥΝΕΧΟΜΕΝΗΣ ΑΝΕΡΓΙΑΣ** (100 μονάδες για τους 4 πρώτους μήνες ανεργίας και 25 μονάδες επιπλέον ανά μήνα ανεργίας από τον 5ο μήνα μέχρι τους 12 μήνες:

Μήνες ανεργίας	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Μονάδες	0	0	0	100	125	150	175	200	225	250	275	300

**2. ΤΕΚΝΑ ΑΝΗΛΙΚΑ Η ΕΝΗΛΙΚΑ ΠΡΟΣΤΑΤΕΥΟΜΕΝΑ ΚΑΤΑ ΤΟ ΝΟΜΟ\***  
(20 μονάδες για κάθε προστατευόμενο τέκνο)

Αριθμός Τέκνων	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	...	...
Μονάδες	20	40	60	80	100	120	140	160	180	200	...	...

**3. ΑΙΤΩΝ ΠΟΥ ΕΙΝΑΙ ΓΟΝΕΑΣ ΑΓΑΜΟΣ, ΔΙΑΖΕΥΓΜΕΝΟΣ Η ΕΝ ΧΗΡΕΙΑ**  
(εφόσον έχει την επιμέλεια τέκνων) : 25 μονάδες επιπλέον εκείνων για τα προστατευόμενα τέκνα του

**4. ΑΙΤΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΑ** από 50% και πάνω : 80 μονάδες

**5. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ** ( Αποδεδειγμένη Εργασιακή Εμπειρία που προκύπτει από απασχόληση σε συγχρηματοδοτούμενες δομές και δράσεις συναφείς με ευάλωτες ομάδες και κοινωνική ένταξη ) - 15 μονάδες ανά μήνα εμπειρίας και έως 40 μήνες :

Μήνες εμπειρίας	1	2	3	4	5	6	7	8	9	...
Μονάδες	15	30	45	60	75	90	105	120	135	...

Μήνες εμπειρίας	...	10	11	...	36	37	38	39	40
Μονάδες	...	150	165	...	540	555	570	585	600

#### Διευκρινίσεις:

Ως προστατευόμενα τέκνα νοούνται :

**1.** Τα άγαμα τέκνα, εφόσον: α) είναι ανήλικα έως 18 ετών ή β) είναι ενήλικα έως 25 ετών και φοιτούν σε σχολές ή σχολεία ή ινστιτούτα επαγγελματικής εκπαίδευσης ή κατάρτισης της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή γ) είναι ενήλικα έως 25 ετών και είναι εγγεγραμμένα στα μητρώα ανέργων του Οργανισμού Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού (Ο.Α.Ε.Δ.) ή υπηρετούν τη στρατιωτική θητεία τους. Τα τέκνα των περιπτώσεων β και γ δεν θεωρούνται προστατευόμενα εφόσον το ετήσιο προσωπικό τους εισόδημα υπερβαίνει τις 3.000 €

**2.** Τα τέκνα, άγαμα, διαζευγμένα ή σε χηρεία, ανεξαρτήτως ηλικίας, με ποσοστό νοητικής ή σωματικής αναπηρίας τουλάχιστον 67%, εφόσον το προσωπικό τους ετήσιο εισόδημα δεν

υπερβαίνει τις 6.000 €. Τα πάσης φύσεως επιδόματα που χορηγούνται λόγω αναπηρίας (προνοιακά, απολύτου αναπηρίας, ανικανότητας, εξωιδρυματικό επίδομα, επίδομα κίνησης, διατροφικό επίδομα), δεν συνυπολογίζονται στο ετήσιο εισόδημα.

Μετά την ολοκλήρωση των ανωτέρω διαδικασιών, ο Δήμος Η.Π. Νάουσας θα αποστέλλει στην ΕΥΔ του ΠΕΠ Κεντρικής Μακεδονίας «Βεβαίωση Έναρξης», η οποία επέχει θέση Υπεύθυνης Δήλωσης και θα περιλαμβάνει τα στοιχεία, τις ειδικότητες και τη σχέση εργασίας του προσωπικού που έχει προσληφθεί.

Η πρόσληψη του ανωτέρω προσωπικού θα βαρύνει :

1) τον **ΚΑ εξόδων 02.60.6041.001** «Τακτικές αποδοχές προσωπικού Κέντρου Κοινότητας Δ.Η.Π. Νάουσας(Επιχειρ. Πρόγραμμα «Κεντρική Μακεδονία 2014-2020)» με ποσό **20.580,00 ευρώ** ( 2 υπάλληλοι ), για δαπάνη μισθοδοσίας

2) τον **ΚΑ εξόδων 02.60.6054.001** «Εργοδοτικές εισφορές προσωπικού Κέντρου Κοινότητας Δ.Η.Π. Νάουσας (Επιχειρ. Πρόγραμμα «Κεντρική Μακεδονία 2014-2020)» με ποσό **7.500,00 ευρώ**.

Η συνολική διάρκεια του προγράμματος είναι 36 μήνες και **το σύνολο δαπανών προσωπικού για 2 άτομα θα είναι 93.600,00 ευρώ** ( 2 άτομα X 36 μήνες X μισθό 1.300,00 ευρώ ).

Αντίστοιχα στα έσοδα έχει δημιουργηθεί ο **ΚΑ εσόδων 06.00.1321.021** «Επιχορήγηση για Κέντρο Κοινότητας Δήμου Η.Π. Νάουσας (Επιχειρ. Πρόγραμμα «Κεντρική Μακεδονία 2014-2020)» και θα εγγραφεί σε αυτόν αρχικά ποσό **33.696,00 ευρώ**, που αντιστοιχεί στην **α' δόση**, την οποία θα λάβει ο Δήμος Νάουσας μετά την απόφαση ένταξης λειτουργίας του Κ.Κ. και ανέρχεται στο **30% του συνολικού προϋπολογισμού ( 112.320,00 ευρώ )** της ενταγμένης Πράξης.

Η **β' δόση** ύψους 30% επί του συνολικού προϋπολογισμού καταβάλλεται με την προϋπόθεση της απορρόφησης του 70% του συνολικού ποσού της προηγούμενης χρηματοδότησης. Η **γ' δόση** ύψους 30% επί του συνολικού προϋπολογισμού καταβάλλεται με την προϋπόθεση της απορρόφησης του 70% του συνολικού ποσού των προηγούμενων χρηματοδοτήσεων. Η **δ' δόση** ύψους έως και 10% του συνολικού προϋπολογισμού καταβάλλεται μετά τη λήξη της Πράξης και την πιστοποίηση του συνόλου του υλοποιηθέντος φυσικού αντικειμένου.

Στην παρούσα απόφαση μειοψήφησαν οι κ.κ. Καρτσιούνης και Λακηγιάνος.

### Ακροτελεύτια διάταξη

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης θα προκληθεί δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου έτους 2017, ύψους 20.580,00 ευρώ η οποία θα βαρύνει τον Κ.Α. 02.60.6041.001 και ύψους 7.500,00 ευρώ η οποία θα βαρύνει τον Κ.Α. 02.60.6054.001. Για τα επόμενα έτη θα προβλεφθούν αντίστοιχα οι ανάλογες πιστώσεις.

Η παρούσα απόφαση έλαβε αύξοντα αριθμό **40/2017**.

.....  
Για το σκοπό αυτό συντάχθηκε το πρακτικό αυτό και υπογράφεται ως εξής:

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ**

Υπογραφή όπως στην αρχή

**ΤΑ ΜΕΛΗ**

Υπογραφή όπως στην αρχή

**Ακριβές απόσπασμα  
Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ Δ.Σ.**

**ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΟΥ**