



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ  
ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ**

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ  
ΚΕΝΤΡΟΥ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΑΙΔΙΩΝ ΚΑΙ  
ΑΤΟΜΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΑ (Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ) ΔΗΜΟΥ  
ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ**

**ΗΡΑΚΛΕΙΟ 2021**

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ  
ΚΕΝΤΡΟΥ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΑΙΔΙΩΝ ΚΑΙ ΑΤΟΜΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΑ  
(Κ.Δ.Α.Π.Α.μεΑ) ΔΗΜΟΥ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ**

**Άρθρο 1  
ΠΡΟΪΜΙΟ**

Το Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών και Ατόμων με Αναπηρία (Κ.Δ.Α.Π.Α.μεΑ.) του Δήμου Ηρακλείου, σύμφωνα με την με αρ. Γ.Π.Δ11/ οικ./31930/2021 ΚΥΑ (ΦΕΚ 2240 τ.Β', 31/5/2021), είναι δομή κοινωνικής πρόνοιας, στην οποία απασχολούνται δημιουργικά παιδιά, έφηβοι και ενήλικες, με κάθε είδους κινητική, νοητική, αναπτυξιακή ή αισθητηριακή αναπηρία, εκ γενετής ή επίκτητη, ακολουθούμενη ή μη από δευτερογενείς παθήσεις ή αναπηρίες, εξαιρουμένων των ατόμων με ενεργή ψυχική αναπηρία ή με επιληπτικές κρίσεις που δεν υποστηρίζονται με φαρμακευτική αγωγή, κατά το διάστημα της ημέρας και για τις ώρες που καλύπτουν τις ανάγκες των ατόμων αυτών και των οικογενειών τους.

Σκοπός του Κ.Δ.Α.Π.Α.μεΑ. είναι η δημιουργική απασχόληση των παιδιών και των ενηλίκων ατόμων με αναπηρία, η κοινωνική ένταξη μέσω της ομαδικής δραστηριότητας, η βελτίωση της ποιότητας ζωής μέσω της απόκτησης δεξιοτήτων αυτοεξυπηρέτησης και η στήριξη των οικογενειών τους.

**Άρθρο 2  
ΕΚΤΑΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ**

Ο παρών Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας αποτελεί πλαίσιο λειτουργίας του Κ.Δ.Α.Π.Α.μεΑ Δήμου Ηρακλείου, το οποίο λειτουργεί από το Δήμο Ηρακλείου υπό την εποπτεία της Δ/σης Κοινωνικής Ανάπτυξης Δ. Ηρακλείου, σύμφωνα με τους όρους της με αρ. Γ.Π.Δ11/ οικ./31930/2021 ΚΥΑ (ΦΕΚ 2240 τ.Β', 31/5/2021).

**Άρθρο 3  
ΣΥΣΤΑΣΗ – ΜΟΡΦΗ**

Το Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών και Ατόμων με Αναπηρία (Κ.Δ.Α.Π.Α.μεΑ), Δήμου Ηρακλείου ιδρύθηκε με στόχο τη δημιουργική απασχόληση και την κοινωνική ένταξη, κατά το δυνατό μεγαλύτερου αριθμού εξυπηρετούμενων ατόμων με αναπηρίες που δεν φοιτούν σε ειδικά σχολεία, που δεν παρακολουθούν κανένα πρόγραμμα άλλης υπηρεσίας (σε ότι αφορά στην πρωινή βάρδια) καθώς και την δημιουργική απασχόληση και υποστήριξη των παιδιών και των εφήβων στον ελεύθερο τους χρόνο (σε ότι αφορά στην απογευματινή βάρδια).

Το Κ.Δ.Α.Π.Α.μεΑ αποτελεί μονάδα δημιουργικής απασχόλησης ατόμων με αναπηρία (παιδιών, εφήβων και ενηλίκων) με νοητική υστέρηση, αυτισμό και κινητική αναπηρία ή πολλαπλή αναπηρία.

Το Κ.Δ.Α.Π.Α.μεΑ εντάσσεται στο πλαίσιο της ανάπτυξης πολιτικών προστασίας, κοινωνικής ενσωμάτωσης και ισότητας ευκαιριών σε όλους τους τομείς της κοινωνικής και οικονομικής ζωής. Με την ενέργεια αυτή ενισχύεται ο θεσμός της οικογένειας, διαφυλάσσεται η οικογενειακή αλληλεγγύη, εναρμονίζεται η οικογενειακή και εργασιακή ζωή και προετοιμάζεται η ένταξη ατόμων ανεξαρτήτου ηλικίας με αναπηρίες στην κοινωνική και οικονομική ζωή.

#### **Άρθρο 4** **ΣΚΟΠΟΙ**

Σκοπός της δομής είναι η δημιουργική απασχόληση των ωφελουμένων με την εφαρμογή σύγχρονων πρακτικών και οργανωμένων ομαδικών και εξατομικευμένων δραστηριοτήτων για την υποστήριξη της σωματικής, νοητικής, συναισθηματικής και κοινωνικής ανάπτυξής τους, την ψυχολογική τους υποστήριξη, την εξοικείωσή τους με μορφές έκφρασης και επικοινωνίας, την κοινωνική τους ένταξη, την βελτίωση της ποιότητας της ζωής τους μέσω της απόκτησης δεξιοτήτων αυτοεξυπηρέτησης και την στήριξη των οικογενειών τους.

Μέσω του Κ.Δ.Α.Π.Α.μεΑ Δ. Ηρακλείου επιδιώκεται και η συμμετοχή σε δράσεις προαγωγής και ανάπτυξης κοινωνικών δεξιοτήτων, καθώς και βελτίωσης των μαθησιακών δυνατοτήτων των φιλοξενουμένων με αναπηρία.

Παράλληλος στόχος είναι η ενίσχυση της εναρμόνισης οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής, στηρίζοντας την ένταξη και την παραμονή των γονέων και των κηδεμόνων των ωφελουμένων στην αγορά εργασίας.

Μέσω της λειτουργίας του επιδιώκεται:

- α) η δημιουργική απασχόληση των παιδιών- εφήβων & ατόμων με αναπηρία
- β) η κοινωνική ένταξη παιδιών – εφήβων & ατόμων με αναπηρία
- γ) η στήριξη της οικογένειας, ώστε να αντιμετωπιστούν καταστάσεις κοινωνικού αποκλεισμού
- δ) η βελτίωση της ποιότητας ζωής των παιδιών – εφήβων & ατόμων με αναπηρίες και των οικογενειών τους.

#### **Άρθρο 5** **ΔΙΟΙΚΗΣΗ – ΕΠΟΠΤΕΙΑ**

Το Κ.Δ.Α.Π.Α.μεΑ Δήμου Ηρακλείου λειτουργεί στο Δήμο Ηρακλείου υπό την εποπτεία της Δ/σης Κοινωνικής Ανάπτυξης Δ. Ηρακλείου.

Ο/η Υπεύθυνος/η του Δήμου για τη δομή (αρμόδιος/α Αντιδήμαρχος) στο πλαίσιο της εποπτείας του Κέντρου συνεργάζεται με τον/την Προϊστάμενο/η της Δ/σης Κοινωνικής Ανάπτυξης, αλλά και με τα άλλες Διευθύνσεις του Δήμου, που σχετίζονται με τη λειτουργία του (π.χ. Διευθύνσεις Οικονομικών Υπηρεσιών, Διοικητικών Υπηρεσιών, Προγραμματισμού και Οργάνωσης κ.α).

Για την υποστήριξη της ορθής λειτουργίας της Δομής (λειτουργικά θέματα, κριτήρια επιλογής παιδιών/εφήβων/ατόμων με αναπηρίες, αξιολόγηση εισηγήσεων επιστημονικής επιτροπής – γνωμοδότηση καθώς και για οποιαδήποτε άλλα θέματα), συστήνεται Ομάδα Έργου αποτελούμενη από:

- τον/την Υπεύθυνο/η του Δήμου για τη δομή εκ μέρους του Δήμου (αρμόδιος Αντιδήμαρχος) με έναν/μια αναπληρωτή/τρια,
- τον/την Προϊστάμενο/η της Δ/σης Κοινωνικής Ανάπτυξης με έναν/μια αναπληρωτή/τρια και
- τον/την Διευθυντή/τρια του Κέντρου με έναν/μια αναπληρωτή/τρια.
- Στην Ομάδα Έργου δύναται να συμμετέχει και ένας/μια (1) εκπρόσωπος των γονέων/κηδεμόνων/φροντιστών με έναν/μια αναπληρωτή/τρια.

Ανώτατο όργανο διοίκησης του Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ Δ. Ηρακλείου είναι το Δημοτικό Συμβούλιο Ηρακλείου, το οποίο θα λαμβάνει τις τελικές αποφάσεις που αφορούν στη λειτουργία του.

## **Άρθρο 6**

### **ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ /ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ**

Το Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ. για την εκπλήρωση των σκοπών του όπως αυτοί περιγράφονται στο άρθρο 4 του παρόντος, προβλέπεται να παρέχει τις παρακάτω υπηρεσίες:

- Ασφαλής απασχόληση και αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των παιδιών/ εφήβων/ ατόμων με αναπηρίες, με την ανάπτυξη προσωπικής ή ομαδικής δραστηριότητας
- Ατομική και ομαδική εκπαίδευση των παιδιών/εφήβων/ατόμων με αναπηρίες πάνω σε θέματα αυτοεξυπηρέτησης ( διατροφής, καθαριότητα, υγιεινή κ.α. )
- Ανάπτυξη κοινωνικών δεξιοτήτων
- Υλοποίηση προγραμμάτων έκφρασης και ψυχαγωγίας, άσκησης λόγου, άθλησης και σωματικής αγωγής
- Ανάπτυξη φιλικών δεσμών και κοινωνικών σχέσεων
- Υποστήριξη της οικογένειας που φροντίζει το παιδί/ έφηβο/ άτομο με αναπηρία
- Εκπαίδευση των μελών της οικογένειας στην κατάλληλη αντιμετώπιση των εξειδικευμένων αναγκών φροντίδας και εκπαίδευσης των παιδιών/εφήβων/ ατόμων με αναπηρίες
- Ενημέρωση της οικογένειας και παραπομπή τους στις αρμόδιες υπηρεσίες για την κάλυψη εξειδικευμένων αναγκών των παιδιών με αναπηρίες.
- Διασύνδεση με τις εκπαιδευτικές μονάδες ειδικής αγωγής, το Εθνικό Κέντρο Άμεσης Κοινωνικής Βοήθειας ( ΕΚΑΚΒ), τις κοινωνικές υπηρεσίες των οργανισμών τοπικής και περιφερειακής διοίκησης, τους φορείς και τις υπηρεσίες στήριξης και διεκδίκησης των δικαιωμάτων των ατόμων με αναπηρίες με το δίκτυο υπηρεσιών πρωτοβάθμιας υγείας της περιοχής.
- Διασύνδεση με φορείς που υλοποιούν προγράμματα επαγγελματικής κατάρτισης.

### **Δραστηριότητες ομάδων**

Καταρτίζεται σε ετήσια βάση εβδομαδιαίο πρόγραμμα λειτουργίας των ομάδων ανά αντικείμενο με τον εκπαιδευτή και τα μέλη που συμμετέχουν στην κάθε ομάδα, το οποίο είναι αναρτημένο στον πίνακα ανακοινώσεων της υπηρεσίας.

Οι ομάδες χωρίζονται με βάση το νοητικό επίπεδο, τις ανάγκες και τις δυνατότητες των συμμετεχόντων.

Στα πλαίσια των βαρδιών τα άτομα θα χωρίζονται σε υποομάδες των 5 – 8 ατόμων και θα συμμετέχουν σε ομαδικά προγράμματα, όπως ενδεικτικά αναφέρονται ακολούθως:

- Γυμναστικής και άσκησης
- Ατομικής και Ομαδικής Συμβουλευτικής παιδιών και των οικογενειών τους.
- Κατασκευών και δημιουργικής απασχόλησης
- Εικαστικής και ζωγραφικής
- Εκμάθηση βασικών δεξιοτήτων αυτοεξυπηρέτησης και κοινωνικής ένταξης ( π.χ. κυκλοφοριακή αγωγή, προσωπική υγιεινή, συναλλαγές κ.α. )
- Προ-επαγγελματικής ένταξης και ανάπτυξης δεξιοτήτων επαγγελματικής ένταξης
- Προγράμματα εκπαίδευσης σε θέματα αυτοεξυπηρέτησης (ατομική υγιεινή, κουζίνα-διατροφή, χρήματα, κυκλοφοριακή αγωγή,
- Δράσεις κοινωνικών δεξιοτήτων και κοινωνικής ένταξης
- Προγράμματα έκφρασης, ψυχαγωγίας, άσκησης και κινησιοθεραπείας
- Προγράμματα δημιουργικής δραστηριότητας, κατασκευών και ποικίλων δραστηριοτήτων αξιοποίησης του ελεύθερου χρόνου
- Δράσεις ευαισθητοποίησης της κοινότητας
- Ομάδες γονέων για στήριξη των γονέων και των άλλων μελών της οικογένειας

- Δικτύωση και συνεργασία με φορείς και υπηρεσίες της πόλης

Επιπλέον δύναται να υλοποιούνται σε ατομικό επίπεδο τα παρακάτω προγράμματα:

- Εργοθεραπείας
- Λογοθεραπείας
- Φυσικοθεραπείας
- Συμβουλευτικής
- Μουσικοκινητικής
- Γυμναστικής και άσκησης

Δραστηριότητες που προκύπτουν έκτακτα συζητούνται με τον/την Διευθυντή/ρια του Κέντρου και εντάσσονται στο πρόγραμμα. Για πιθανές αλλαγές στο πρόγραμμα ενημερώνεται ο /η Διευθυντής/τρια του Κέντρου.

Οι δραστηριότητες υλοποιούνται στην έδρα του Κέντρου, καθώς και σε χώρους άλλους εκτός της υπηρεσίας, όταν πρόκειται για εκδηλώσεις, εκπαιδευτικές εκδρομές/ επισκέψεις, προγραμματισμένες δράσεις κλπ.

Για ημερήσιες ή πολυήμερες επισκέψεις/ εκδρομές απαιτείται η έγγραφη συγκατάθεση του γονέα ή κηδεμόνα ή φροντιστή, όταν πρόκειται για άτομα που δεν έχουν δικαιοπρακτική ικανότητα.

Η μεταφορά στο Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ Δήμου Ηρακλείου για τα άτομα που εντάσσονται στο πρόγραμμα, θα πραγματοποιείται με ειδικό όχημα της υπηρεσίας, εφόσον υπάρχει, σε διαφορετική περίπτωση η μεταφορά της θα γίνεται με μέριμνα των γονέων, κηδεμόνων, φροντιστών. Τους εξυπηρετούμενους συνοδεύει ο/η Κοινωνικός/ή Φροντιστής του Κέντρου και σε περίπτωση άδειας ή απουσίας του/της, άλλος/η εργαζόμενος/η από το επιστημονικό προσωπικό.

Όταν ένα άτομο αντιμετωπίζει πρόβλημα υγείας, που ενδέχεται να δημιουργήσει πρόβλημα και στους άλλους (μεταδοτική ασθένεια), οι γονείς/φροντιστές θα πρέπει να ενημερώνουν το κέντρο και να αποφεύγουν τη συμμετοχή του στο πρόγραμμα μέχρι να αποκατασταθεί το θέμα της υγείας του.

## **Άρθρο 7**

### **Υποδομές**

Το Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ Δήμου Ηρακλείου στεγάζεται σε ιδιόκτητο χώρο του Δήμου Ηρακλείου, επί της οδού Αρχιεπισκόπου Μακαρίου 7, είναι πλήρως προσβάσιμο και πληροί τις τεχνικές προδιαγραφές, σύμφωνα με τους όρους των άρθρων 8 και 9 της με αρ. Γ.Π.Δ11/οικ./31930/2021 ΚΥΑ (ΦΕΚ 2240 τ.Β', 31/5/2021).

Περιλαμβάνει τους εξής χώρους:

- Αίθουσα πολλαπλών χρήσεων,
- Χώρος τραπεζαρίας και δημιουργικής απασχόλησης
- Χώρος ομαδικής και ατομικής άσκησης
- Χώροι Εργοθεραπείας και Φυσικοθεραπείας
- Γραφεία Προσωπικού
- Χώροι Ανάπαυσης/Αποφόρτισης
- Χώρος παρασκευής Γευμάτων
- Ειδικός χώρος εξυπηρέτησης και αποθήκευσης
- Χώρος υποδοχής και
- Χώροι Υγιεινής

Στο Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ Δήμου Ηρακλείου τηρείται φαρμακείο πρώτων βοηθειών. Αντίστοιχα και στο λεωφορείο της δομής, όταν υπάρχει.

## **Άρθρο 8**

### **Δικαίωμα εγγραφής – εγγραφή – κριτήρια επιλογής παιδιών/εφήβων/ατόμων με αναπηρίες**

Στο Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ. Δήμου Ηρακλείου εγγράφονται παιδιά, έφηβοι και άτομα με νοητική υστέρηση, αυτισμό και κινητική αναπηρία ή πολλαπλή αναπηρία.

Οι ωφελούμενοι πρέπει να είναι κάτοικοι του Δήμου Ηρακλείου, κι εφόσον υπάρχουν θέσεις κενές, μπορούν να εξυπηρετούνται και κάτοικοι όμορων Δήμων.

Η επιλογή των ωφελουμένων (μέσω voucher) γίνεται κάθε φορά από τον εκάστοτε φορέα χρηματοδότησης, βάση των κριτηρίων που ορίζονται κάθε φορά στην πρόσκληση που δημοσιεύει.

Σε περίπτωση κενών θέσεων για τις υπόλοιπες θέσεις, η επιλογή γίνεται από το Δήμο Ηρακλείου, μέσω της Ομάδας Έργου, βάση κοινωνικοοικονομικών κριτηρίων, όπως η ανεργία, το εισόδημα, ο αριθμός μελών της οικογένειας (και ειδικά προστατευόμενα μέλη), η μονογονεϊκότητα, γονείς ή άλλα παιδιά με αναπηρία.

Για την εγγραφή των παιδιών /εφήβων /ατόμων με αναπηρία υπάρχουν ορισμένες προϋποθέσεις που διασφαλίζουν την εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας:

- Να μην πάσχουν από κάποιο μεταδοτικό νόσημα
- Να μην πάσχουν από σοβαρό ψυχιατρικό νόσημα το οποίο χρήζει ψυχιατρικής αγωγής και αντιμετώπισης.
- Να μην έχουν επικίνδυνα επιθετική συμπεριφορά.

Για την εγγραφή παιδιού, εφήβου ή ενήλικα στο Κέντρο υποβάλλονται τα ακόλουθα δικαιολογητικά σύμφωνα με το άρθρο 10 της ΥΑ Γ.Π.Δ11 οικ./31930 (ΦΕΚ 2240/31-5-2021):

α. Αίτηση από τον ασκούντα την γονική μέριμνα του ανηλίκου και σε περίπτωση ενήλικων ωφελουμένων από τους ίδιους ή τον δικαστικό τους συμπαραστάτη ή από τον νόμιμο εκπρόσωπο του νομικού προσώπου, όταν διαβιούν σε δομές κλειστής φροντίδας.

αα. Στην αίτηση εγγραφής ανηλίκου αναγράφονται το ονοματεπώνυμο του γονέα ή κηδεμόνα και του ανηλίκου, η ηλικία του παιδιού, ο Αριθμός του Φορολογικού του Μητρώου (Α.Φ.Μ.) του γονέα ή κηδεμόνα, ο Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (Α.Μ.Κ.Α.) του ανηλίκου και του γονέα ή του κηδεμόνα του, ο αριθμός κινητού τηλεφώνου του γονέα ή του κηδεμόνα του παιδιού, η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του και η διεύθυνση της κατοικίας του.

ββ. Όταν η αίτηση αφορά στην εγγραφή ενήλικου, που υποβάλλεται από τον ίδιο, αναγράφεται το ονοματεπώνυμο και το πατρώνυμο του, η ηλικία του, ο Α.Φ.Μ. και ο Α.Μ.Κ.Α. του, ο αριθμός κινητού τηλεφώνου του, η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του και η διεύθυνση της κατοικίας του.

γγ. Όταν η αίτηση υποβάλλεται από τον δικαστικό συμπαραστάτη του ωφελουμένου ή από τον νόμιμο εκπρόσωπο του νομικού προσώπου, στην κλειστή δομή φροντίδας του οποίου διαβιού ο φιλοξενούμενος, αναγράφονται το ονοματεπώνυμο και το πατρώνυμο του φιλοξενούμενου, η ηλικία του, το ονοματεπώνυμο και το πατρώνυμο του δικαστικού συμπαραστάτη ή του νόμιμου εκπροσώπου του νομικού προσώπου και η επωνυμία του, ο ΑΦΜ και ο ΑΜΚΑ του ωφελουμένου και του δικαστικού συμπαραστάτη, ο ΑΦΜ του νομικού προσώπου της δομής κλειστής φροντίδας, ο αριθμός κινητού τηλεφώνου του δικαστικού συμπαραστάτη και του νόμιμου

εκπροσώπου, η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τους και η διεύθυνση της κατοικίας του ωφελουμένου.

δδ. Η υποβολή της αίτησης με τα ανωτέρω στοιχεία επέχει θέση εξουσιοδότησης προς τον φορέα για την δήλωσή τους στην ηλεκτρονική εφαρμογή της παρ. 1 του άρθρου 12. Σε περίπτωση ανηλικού φιλοξενούμενου προσκομίζεται πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, από το οποίο προκύπτει η ηλικία του, για τους δε ενήλικες υποβάλλεται αντίγραφο της αστυνομικής τους ταυτότητας. Δικαίωμα εγγραφής έχουν και οι ενήλικες με αναπηρία που διαβιούν σε Στέγες Υποστηριζόμενης Διαβίωσης.

β. Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή, σύμφωνα την παρ. 3 του άρθρου 8 του ν. 3194/2003 (Α' 267), όπως αυτή αντικαταστάθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 11 του ν. 4229/ 2014 (Α' 8), όταν δε ο αιτών δεν είναι μαθητής, ιατρική βεβαίωση για την κατάσταση υγείας του. Εφόσον σχετικό Ατομικό Δελτίο έχει ήδη εκδοθεί για την υποβολή του στην σχολική μονάδα που φοιτά το φιλοξενούμενο παιδί, είναι δυνατόν να προσκομίζεται αντίγραφο του.

γ. Γνωμάτευση Πιστοποίησης Αναπηρίας σε ισχύ από ΚΕΠΑ, ΑΣΥΕ, ΑΝΥΕ ή άλλη αρμόδια Υγειονομική Επιτροπή που λειτουργούσε μέχρι την ψήφιση του ν. 3863/2010 (Α' 115).

2.α. Οι φιλοξενούμενοι επιλέγονται κατά προτεραιότητα με βάση την ηλικιακή ομάδα στην οποία ανήκουν, σύμφωνα με την κατηγοριοποίηση της παρ. 4 του άρθρου 1 της ΥΑ Γ.Π.Δ11 οικ./31930 (ΦΕΚ 2240/31-5-2021): Εκ των αιτούντων την εγγραφή τους σε κάθε δομή, επιλέγονται οι φιλοξενούμενοι κατά σειρά προτεραιότητας βάσει της ηλικιακής τους ομάδας, ως ακολούθως:

- α. παιδιά έως δώδεκα (12) ετών,
- β. έφηβοι ηλικίας από δεκατριών (13) έως δεκαεπτά (17) ετών,
- γ. ενήλικες από δεκαοκτώ (18) έως είκοσι τεσσάρων (24) ετών και
- δ. ενήλικες από είκοσι πέντε (25) ετών και άνω.

Σε κάθε αιτούντα χορηγείται βεβαίωση από τη δομή περί της υποβολής της αίτησής του.

β. Μετά την προτεραιοποίηση του προηγούμενου εδαφίου (2<sup>α</sup>), η επιλογή των ωφελουμένων από τους φορείς της παρ. 1 του άρθρου 3 της ΥΑ Γ.Π.Δ11 οικ./31930 (ΦΕΚ 2240/31-5-2021), εν προκειμένω από το Δήμο Ηρακλείου, διενεργείται με βάση τα κριτήρια και την σχετική μοριοδότηση που προβλέπονται στο εκάστοτε ισχύον ετήσιο πρόγραμμα χρηματοδότησης από εθνικούς πόρους ή πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την ένταξη ωφελούμενων σε Κ.Δ.Α.Π.Α.μεΑ. Εκ των αιτούντων προκρίνονται όσοι έχουν ενταχθεί στο εκάστοτε ισχύον ετήσιο πρόγραμμα χρηματοδότησης από εθνικούς πόρους ή πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την ένταξη ωφελούμενων σε Κ.Δ.Α.Π.Α.μεΑ, έπεται δε η αξιολόγηση των λοιπών αιτήσεων με βάση τα κριτήρια και τη σχετική μοριοδότηση του ίδιου προγράμματος. Μέχρι την έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας της ηλεκτρονικής εφαρμογής του άρθρου 12 της ΥΑ Γ.Π.Δ11 οικ./31930 (ΦΕΚ 2240/31-5-2021), με την αίτηση εγγραφής ο αιτών προσκομίζει αποδεικτικό της μοριοδότησής του με βάση τα κριτήρια του προγράμματος του προηγούμενου εδαφίου. Εφόσον τέτοιο πρόγραμμα δεν υλοποιείται κατά το έτος που υποβάλλεται η αίτηση εγγραφής, η επιλογή του προηγούμενου εδαφίου διενεργείται με βάση τα κριτήρια και τη σχετική μοριοδότηση του τελευταίου αντίστοιχου προγράμματος.

γ. Η επιλογή των ωφελουμένων με βάση τα κριτήρια της περ. β' διενεργείται αυτοτελώς σε κάθε κατηγορία ηλικιακής ομάδας, ώστε δυνάμει φιλοξενούμενοι κάθε ηλικιακής κατηγορίας να μην δύναται να αποκλειστούν από ανήκοντες σε επόμενη ηλικιακή κατηγορία σύμφωνα με την προτεραιοποίηση της παρ. 4 του άρθρου 1 της ΥΑ Γ.Π.Δ11 οικ./31930 (ΦΕΚ 2240/31-5-2021).

3. Μέχρι την έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας της ηλεκτρονικής εφαρμογής του άρθρου 12 της ΥΑ Γ.Π.Δ11 οικ./31930 (ΦΕΚ 2240/31-5-2021), κατάλογος με κατ' αύξοντα αριθμό αναφορά των αιτούντων, διαμορφωμένος με βάση τα κριτήρια των περ. α' και β' και την περ. γ' της παρ. 2 της ΥΑ Γ.Π.Δ11 οικ./31930 (ΦΕΚ 2240/31-5-2021), υποβάλλεται στην αρμόδια Διεύθυνση της οικείας Περιφέρειας εντός πέντε (5) ημερών από την εκπνοή των προθεσμιών των δύο τελευταίων εδαφίων της παρ. 2 του άρθρου 12 της ΥΑ Γ.Π.Δ11 οικ./31930 (ΦΕΚ 2240/31-5-2021).

4. Μετά την τήρηση της διαδικασίας της παρ. 2, τυχόν κενές θέσεις καλύπτονται κατά προτεραιότητα από αιτούντες με βάση τον χρόνο υποβολής της αίτησης εγγραφής τους.

Για την εγγραφή εξυπηρετούμενων αλλοδαπών γονέων /κηδεμόνων στο κέντρο, εκτός των προαναφερόμενων δικαιολογητικών, απαραίτητη προϋπόθεση είναι και η άδεια παραμονής στη χώρα, η οποία να είναι σε ισχύ, όπως αυτή αποδεικνύεται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις. Σε περίπτωση που έχει λήξει η άδεια παραμονής, απαιτείται βεβαίωση του αρμοδίου φορέα, ότι έχει κατατεθεί σχετική αίτηση ανανέωσής της.

Για ωφελούμενες της Πράξης «Εναρμόνιση οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής» απαιτείται επιπλέον και αντίγραφο της Εντολής Τοποθέτησης.

Για μη ωφελούμενες της Πράξης «Εναρμόνιση οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής», ο Δήμος Ηρακλείου μπορεί να ζητήσει οποιοδήποτε άλλο δικαιολογητικό κρίνει απαραίτητο (π.χ. αντίγραφο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του τρέχοντος οικονομικού έτους, αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος κλπ). Κριτήριο επιλογής ωφελουμένων στην προκειμένη περίπτωση είναι η οικονομική και κοινωνική κατάσταση της οικογένειας και η σύνθεση αυτής (π.χ. όσοι προέρχονται από νοικοκυριά με χαμηλά εισοδήματα, μέλη πολύτεκνων νοικοκυριών και μέλη μονογονεϊκών οικογενειών, ΑμεΑ που οι γονείς ή φροντιστές τους βρίσκονται σε ανεργία, έχουν αναπηρία ή χρόνια πάθηση κλπ). Η επιλογή των φιλοξενούμενων γίνεται με απόφαση του/της Υπευθύνου του Κέντρου για το Δ. Ηρακλείου, μετά από σχετική εισήγηση της Επιστημονικής Ομάδας του Κέντρου και γνωμοδότηση της Ομάδας Έργου του Δήμου.

Τα κριτήρια επιλογής – εγγραφής των επιχορηγούμενων από το ΕΣΠΑ ωφελουμένων προσαρμόζονται κάθε φορά στο εκάστοτε θεσμικό πλαίσιο της τροποποίησης και κωδικοποίησης των ΚΥΑ που αφορούν στο Σύστημα Διαχείρισης, Αξιολόγησης, Παρακολούθησης και Ελέγχου – Διαδικασία Εφαρμογής της Πράξης «Εναρμόνιση Οικογενειακής και Επαγγελματικής Ζωής» ή όπως άλλως οριστεί και η οποία είναι συγχρηματοδοτούμενη από το ΕΣΠΑ της τρέχουσας ή της επόμενης προγραμματικής περιόδου.

Η φιλοξενία ωφελουμένου δύναται να διακόπτεται με απόφαση του αδειοδοτημένου φορέα στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) Όταν ζητηθεί από τον γονέα ή κηδεμόνα του ανηλίκου ωφελουμένου, τον δικαστικό συμπαραστάτη του ή τον ίδιο τον φιλοξενούμενο.

β) Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στη συμπεριφορά ή την υγεία του ωφελουμένου που δεν είναι δυνατόν να αντιμετωπιστούν από τη δομή, μετά από προηγούμενη επικοινωνία με τον γονέα ή κηδεμόνα ή τον δικαστικό συμπαραστάτη του.



γ) Όταν, παρά τις σχετικές έγγραφες ειδοποιήσεις προς τον γονέα ή κηδεμόνα ή τον δικαστικό συμπαραστάτη του ωφελουμένου, δεν συμμορφώνεται με το πρόγραμμα και τους όρους λειτουργίας της δομής.

δ) Όταν ο φιλοξενούμενος απουσιάζει αδικαιολόγητα από τη δομή πέραν των τριάντα (30) συνεχόμενων ημερών και εφόσον έχει ειδοποιηθεί εγγράφως ο γονέας ή κηδεμόνας ή δικαστικός συμπαραστάτης του, πριν την παρέλευση της ανωτέρω προθεσμίας.

Ο Δήμος Ηρακλείου μετά από εισήγηση της Ομάδας Έργου και της Επιστημονικής Ομάδας του Κέντρου διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει την διακοπή της συνεργασίας με όποια περίπτωση κριθεί ότι συμβαίνει κάτι από τα εδάφια α-δ.

### **Άρθρο 9**

#### **Ωράριο λειτουργίας - δυναμικότητα**

Το Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ. Δήμου Ηρακλείου θα λειτουργεί σε ετήσια βάση από αρχές Σεπτεμβρίου έως τέλη Ιουλίου καθημερινά εκτός Σαββάτου και Κυριακής. Το Κέντρο διακόπτει την λειτουργία του κατά τις επίσημες αργίες (τοπικές και εθνικές) και κατά τις αργίες λόγω εορτασμού εθνικού ή τοπικού γεγονότος ή εορτασμού του Πολιούχου Αγίου του Δήμου Ηρακλείου (Άγιος Μηνάς) καθώς και όλο το μήνα Αύγουστο.

Ο συνολικός αριθμός της κάθε βάρδιας δεν θα ξεπερνάει τους 25 εξυπηρετούμενους, τηρουμένης της αναλογίας των τριών (3) τ.μ. ανά φιλοξενούμενο.

Στο Κέντρο θα λειτουργούν δύο βάρδιες με τα παρακάτω ωράρια για τους ωφελούμενους :  
Πρωινή Βάρδια 8:00 -14:00  
Απογευματινή Βάρδια 14:00 – 20:00

Επίσης, το ωράριο της λειτουργίας δύναται να προσαρμόζεται ανάλογα με τις ανάγκες και τις επικρατούσες συνθήκες σύμφωνα με την ΥΑ Γ.Π.Δ11 οικ./31930 (ΦΕΚ 2240/31-5-2021).

Το Κέντρο λειτουργεί πέντε ( 5 ) ημέρες την εβδομάδα: από Δευτέρα έως Παρασκευή.

Η παραλαβή των εξυπηρετούμενων όταν υπάρχει ειδικά διαμορφωμένο όχημα του Κέντρου, ξεκινάει στις 7:30 το πρωί και στις 13:45 το απόγευμα. Την ευθύνη για την παραλαβή και την επίβλεψη των παιδιών όσο βρίσκονται στο λεωφορείο την έχει ο/η συνοδός του Κέντρου. Η διαδρομή θα προσαρμόζεται με τέτοιο τρόπο ώστε να εξυπηρετούνται το δυνατόν περισσότερα παιδιά. Σε περίπτωση βλάβης του οχήματος ή άλλου απρόβλεπτου γεγονότος ο Δήμος Ηρακλείου έχει την δυνατότητα να ζητήσει από τους γονείς να μεταφέρουν οι ίδιοι τα παιδιά τους.

### **Άρθρο 10**

#### **ΘΕΜΑΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:**

1. Στο Κέντρο του Δ. Ηρακλείου και για κάθε βάρδια λειτουργίας απασχολούνται (σύμφωνα με το άρθρο 13 της ΥΑ Γ.Π.Δ11 οικ./31930 (ΦΕΚ 2240/31-5-2021)) ως εξειδικευμένο προσωπικό απόφοιτοι Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (ΑΕΙ) και Ανώτατων Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (ΑΤΕΙ) της ημεδαπής ή κάτοχοι

ισότιμων τίτλων σπουδών εκπαιδευτικών ιδρυμάτων της αλλοδαπής των ακόλουθων ενδεικτικών ειδικοτήτων:

- Φυσικής Αγωγής (ΑΕΙ),
- Κοινωνικής Εργασίας (Κοινωνικός Λειτουργός, απόφοιτος ΑΕΙ ή ΑΤΕΙ ή ΤΕΙ) με άδεια άσκησης επαγγέλματος. Εφόσον δεν εκδηλωθεί ενδιαφέρον από υποψήφιο Κοινωνικό Λειτουργό, προσλαμβάνεται Ψυχολόγος (ΑΕΙ), Κοινωνιολόγος (ΑΕΙ) ή πτυχιούχοι Κοινωνικής Πολιτικής ή Κοινωνικής Διοίκησης,
- Εργοθεραπείας (ΑΕΙ, ΑΤΕΙ ή ΤΕΙ), με άδεια άσκησης επαγγέλματος,
- Φροντιστές-Συνοδοί ΑμεΑ (ΔΕ),
- Εκπαιδευτές Κινητικότητας, Προσανατολισμού και Δεξιοτήτων Καθημερινής Διαβίωσης (ΑΕΙ) στην περίπτωση εγγεγραμμένων φιλοξενούμενων με οπτική αναπηρία

Στο Κέντρο δύναται να απασχολείται και προσωπικό άλλων επιστημονικών ειδικοτήτων, ανάλογα με τις ανάγκες των ωφελουμένων, όπως:

- Ειδικοί Παιδαγωγοί,
- Φυσικοθεραπευτές με άδεια άσκησης επαγγέλματος,
- Λογοθεραπευτές με άδεια άσκησης επαγγέλματος και
- Νοσηλευτές με άδεια άσκησης επαγγέλματος

2. Πλέον του προσωπικού της προηγούμενης παραγράφου, δύναται να προσλαμβάνονται:

- Εκπαιδευτές Τεχνικοί (ΔΕ και απόφοιτοι Σχολών ΟΑΕΔ αντίστοιχων ειδικοτήτων με τριετή εμπειρία στο αντικείμενο).
- Ειδικό βοηθητικό προσωπικό, Κοινωνικοί Φροντιστές ή Επιμελητές Πρόνοιας ή απόφοιτοι Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή ΙΕΚ ή απόφοιτοι υποχρεωτικής εκπαίδευσης με αντίστοιχη κατάρτιση ή/και εμπειρία στην παροχή κοινωνικής φροντίδας σε θέματα αναπηρίας.
- Συμπληρωματικά, ειδικοί για την δημιουργική απασχόληση (απόφοιτοι ΑΕΙ, ΑΤΕΙ ή ΔΕ με πιστοποιημένη γνώση και αποδεδειγμένη εμπειρία σε αντικείμενα, όπως ενδεικτικά η μουσική, το θέατρο και τα εικαστικά).

3. Ο αριθμός του απασχολούμενου προσωπικού και οι ειδικότητες αυτού καθορίζονται από τον φορέα, ανάλογα με τον αριθμό των φιλοξενούμενων για κάθε βάρδια και το είδος της αναπηρίας τους. Κατά τη λειτουργία της δομής, η αναλογία του προσωπικού επί των παρόντων ωφελουμένων είναι τουλάχιστον ένας εργαζόμενος ανά τέσσερις (4) φιλοξενούμενους. Αν οι παρόντες φιλοξενούμενοι υπερβαίνουν τους τέσσερις (4) αλλά υπολείπονται των οκτώ (8), αναλογούν δύο εργαζόμενοι και ούτω καθ' εξής. Τα % των μελών του προσωπικού, προσλαμβάνονται ως εξειδικευμένο επιστημονικό προσωπικό σύμφωνα με την παρ. 1. Η παρουσία προσωπικού είναι υποχρεωτική καθ' όλη τη διάρκεια του ωραρίου της δομής.

4. Με απόφαση του Φορέα ορίζεται Διευθυντής/ντρια πτυχιούχος ΑΕΙ ή ΑΤΕΙ με εμπειρία στο σχετικό αντικείμενο, με ικανότητα ανάληψης ευθυνών, συντονισμού και καθοδήγησης των συνεργατών, ευχέρεια επικοινωνιακής επικοινωνίας με τους γονείς ή τους δικαστικούς συμπαραστάτες των ατόμων με αναπηρία και με ικανότητες διαχείρισης έργου και ανθρώπινου δυναμικού. Ο/η Διευθυντής/ντρια ασκεί τα καθήκοντα της θέσης αυτής, πλέον των κυρίων καθηκόντων του/της, δύναται δε να απαλλαγεί από αυτά κατόπιν σχετικής απόφασης του Φορέα.

5. Στο Κέντρο απασχολείται υποχρεωτικά και προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών, καθώς και Οδηγός (ΔΕ), αν το Κέντρο διαθέτει ή μισθώνει ειδικό όχημα για τη

μετακίνηση των ωφελουμένων. Το προσωπικό του προηγούμενου εδαφίου δεν προσμετράται στην αναλογία του προσωπικού επί των παρόντων ωφελουμένων της παρ. 3.

6. Για την πρόσληψη εργαζομένου στο Κέντρο απαιτείται η υποβολή πιστοποιητικού υγείας, το οποίο ανανεώνεται ανά διετία, με εξαίρεση την υποβολή ακτινογραφίας θώρακος, η οποία προσκομίζεται ανά τετραετία. Επίσης, απαιτείται η υποβολή πιστοποιητικό ποινικού μητρώου, από το οποίο προκύπτει ότι δεν έχει καταδικασθεί αμετάκλητα σε οποιαδήποτε ποινή για κακούργημα ή για ένα από τα πλημμελήματα, τετελεσμένα ή εν αποπείρα, της σωματικής βλάβης και παράβασης των διατάξεων περί ναρκωτικών ή για έγκλημα που αναφέρεται στα ήθη, καθώς και για τα εγκλήματα των άρθρων 336, 337 παρ. 3, 339, 342, 348, 348Α, 348Β, 348Γ και 351Α του Ποινικού Κώδικα.

7. Θέματα προσωπικού που αφορούν τυπικά προσόντα, μισθολόγιο, άδειες κλπ ορίζονται με βάση την εκάστοτε νομοθεσία και δρομολογούνται σε συνεργασία με το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού της Δ/νσης Διοικητικών Υπηρεσιών του Δήμου Ηρακλείου.

8. Για την εύρυθμη λειτουργία της δομής το προσωπικό υποχρεούται να παίρνει τουλάχιστον τα τρία τέταρτα (3/4) της κανονικής του άδειας μέσα στον μήνα Αύγουστο που είναι κλειστό το Κέντρο από ωφελούμενους και το υπόλοιπο διαμοιρασμένο μέσα στο σχολικό έτος. Το ωράριο εργασίας του προσωπικού ακολουθεί τη σχετική νομοθεσία και καθορίζονται από τις ανάγκες της δομής με την συνεργασία του υπευθύνου του Κέντρου.

9. Για την καλύτερη λειτουργία του Κέντρου είναι αναγκαίο να καθοριστούν οι αρμοδιότητες και ο τρόπος λειτουργίας του προσωπικού, ως ακολούθως:

#### **ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΤΡΙΑ**

1. Έχει την ευθύνη για τον συντονισμό του προσωπικού και της Επιστημονικής Ομάδας για τον σχεδιασμό των δράσεων προς την επίτευξη του σκοπού και των στόχων
2. Έχει την ευθύνη της απρόσκοπτης καλής λειτουργίας της δομής
3. Φροντίζει για την τήρηση του προγράμματος σε καθημερινή βάση και την παροχή ποιοτικών υπηρεσιών στους ωφελούμενους.
4. Έχει την ευθύνη ορθής τήρησης του ωραρίου του προσωπικού
5. Έχει την ευθύνη επίλυσης θεμάτων εφοδιασμού πρώτων υλών και της διαχείρισης των υλικών αυτών και προώθησης των τιμολογίων σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.
6. Έχει την ευθύνη επίβλεψης της καλής λειτουργίας των κτιριακών εγκαταστάσεων και επίλυσης θεμάτων επισκευών και κατασκευών του κτιρίου σε συνεργασία με αρμόδιες Διευθύνσεις και Τμήματα του Δήμου Ηρακλείου
7. Έχει την ευθύνη των εισηγήσεων που αφορούν στη Δομή, προς τον/την Προϊστάμενο/η της Διεύθυνσης Κοινωνικής Ανάπτυξης
8. Έχει την ευθύνη ελέγχου τήρησης των απαραίτητων βιβλίων της δομής
9. Τηρεί αρχείο εξυπηρετούμενων και αιτημάτων των πολιτών με αναπηρία
10. Συνεργάζεται με τους συλλόγους ατόμων με αναπηρία για τις δράσεις που αναπτύσσει η δομή.
11. Συνεργάζεται με φορείς και υπηρεσίες που μπορεί και συμβάλλουν στην προώθηση των στόχων της δομής.
12. Ενημερώνεται για τις δυνατότητες συμμετοχής σε χρηματοδοτούμενα προγράμματα και εισηγείται για την συμμετοχή του Κέντρου σε αυτά.
13. Φροντίζει για την αποτελεσματική υλοποίηση των εν λόγω προγραμμάτων και συνεργάζεται με τους αρμόδιους φορείς για την αποστολή των απαραίτητων δικαιολογητικών.

14. Συντάσσει τον προγραμματισμό και τον απολογισμό του έργου σε εξαμηνιαία και ετήσια βάση.
15. Συντάσσει τον οικονομικό προϋπολογισμό και απολογισμό.

#### **ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗ ΟΜΑΔΑ**

**Με απόφαση του Δήμου Ηρακλείου, ορίζεται η Επιστημονική Ομάδα με τις παρακάτω αρμοδιότητες :**

1. Καθορίζει τους εξειδικευμένους στόχους των προγραμμάτων που αναπτύσσονται από την δομή προκειμένου να επιτευχθούν ο γενικός σκοπός και στόχοι του Κέντρου
2. Εισηγείται για την επιλογή των ατόμων που θα εξυπηρετηθούν από την υπηρεσία σε ετήσια βάση.
3. Καταρτίζει τον προγραμματισμό και τον προϋπολογισμό του έργου σε εξαμηνιαία και ετήσια βάση.
4. Οργανώνει το πρόγραμμα λειτουργίας των ομάδων καθώς και τα μέλη που θα συμμετέχουν σε κάθε ομάδα με την συνεργασία της Ομάδας προσωπικού.
5. Συζητά θέματα και προβλήματα που προκύπτουν από τις ομάδες και προτείνει τρόπους αντιμετώπισής τους.
6. Διερευνά τους λόγους σε ενδεχόμενο διακοπής παρακολούθησης του προγράμματος από κάποιο μέλος.
7. Εισηγείται στον Υπεύθυνο της Δομής εκ μέρους του Δήμου και στην Ομάδα Έργου τη διακοπή ωφελούμενου σε περίπτωση που δεν τηρούνται οι όροι και οι προϋποθέσεις συμμετοχής του.
8. Παρακολουθεί και αξιολογεί το πρόγραμμα της υπηρεσίας.
9. Σε ετήσια βάση επίσης οργανώνεται σύστημα αξιολόγησης της ποσότητας και της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών.

#### **ΟΜΑΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

Η Ομάδα προσωπικού αποτελείται από όλους τους εργαζόμενους που εμπλέκονται στις δραστηριότητες του Κέντρου και έχει τις εξής αρμοδιότητες:

1. Σχεδιάζει και οργανώνει το πρόγραμμα λειτουργίας της δομής
2. Οργανώνει τις ομάδες δραστηριοτήτων καθώς και το περιεχόμενο των δράσεών τους με βάση την διεπιστημονική προσέγγιση
3. Εισηγείται την συμμετοχή των ωφελούμενων σε ομάδες καθώς τα ατομικά περιστατικά
4. Για κάθε ωφελούμενο κατατίθεται εγγράφως στην Επιστημονική Ομάδα ατομικό σχέδιο δράσης καθώς και η αξιολόγησή του σε εξαμηνιαία βάση.
5. Συζητά για το ατομικό και ομαδικό πλάνο εργασίας του κάθε ωφελούμενου και συνεργάζεται με το οικογενειακό περιβάλλον των εξυπηρετούμενων ή το περιβάλλον των φροντιστών τους
6. Παρακολουθεί την εύρυθμη λειτουργία των ομάδων και εισηγείται πιθανές αλλαγές στο πρόγραμμα με βάση τις ανάγκες που προκύπτουν μέσα στην χρονιά
7. Εισηγείται στην Επιστημονική Ομάδα πιθανή αναγκαιότητα διακοπής ωφελούμενου τεκμηριώνοντας τους λόγους απόρριψής του από τις δραστηριότητες
8. Εισηγείται τις ανάγκες της δομής για την υλοποίηση των δραστηριοτήτων – υλικά, εξοπλισμό, τρόφιμα κλπ – κοστολογημένα και ποσοτικοποιημένα σε ετήσια βάση
9. Κάθε ειδικότητα τηρεί αρχειακό υλικό σε ατομικό φάκελο ωφελούμενου
10. Αξιολογεί το έργο των ομάδων και την επίτευξη των στόχων ατομικών και ομαδικών

#### **ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

### **ΓΥΜΝΑΣΤΗΣ/ΤΡΙΑ – ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΥΤΗΣ/ΤΡΙΑ**

- 1) Σχεδιάζει το ατομικό πρόγραμμα σωματικής άσκησης ή/και ατομικής φυσικοθεραπείας για τον κάθε εξυπηρετούμενο.
- 2) Σχεδιάζει και οργανώνει το πρόγραμμα των ομάδων άθλησης σε εξαμηνιαία βάση.
- 3) Οργανώνει αθλητικούς αγώνες ή την συμμετοχή του Κέντρου σε αθλητικές διοργανώσεις.
- 4) Οργανώνει την παρακολούθηση αθλητικών εκδηλώσεων από τα μέλη του Κέντρου.
- 5) Συνοδεύει οικειοθελώς σε εκδηλώσεις, δρώμενα, παραστάσεις.
- 6) Αναλαμβάνουν ατομική φυσικοθεραπεία για περιπτώσεις που κρίνεται αναγκαίο.
- 7) Αναλαμβάνει την εκπαίδευση των εξυπηρετούμενων σε θέματα κινησιολογικής, νευρολογικής και ορθοπεδικής φύσεως.
- 8) Συμμετέχει σε ομάδες δημιουργικής απασχόλησης και σε δράσεις κοινωνικοποίησης των εξυπηρετούμενων.
- 9) Συνεργάζεται με τον/την Διευθυντή/τρια του Κέντρου, συμμετέχει στην Ομάδα Προσωπικού και στην Επιστημονική Ομάδα του κέντρου και ως εκ τούτου στον σχεδιασμό, την παρακολούθηση και την αξιολόγηση του έργου

### **ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ/Η ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ:**

- 1) Διερευνά και εισηγείται στην Επιστημονική Ομάδα τυχόν προβλήματα που αντιμετωπίζουν οι χρήστες της υπηρεσίας ή οι ομάδες σε ατομικό ή οικογενειακό επίπεδο.
- 2) Διερευνά και αξιολογεί τα ειδικά προβλήματα των εξυπηρετούμενων ή των ομάδων
- 3) Συνεργάζεται με τις οικογένειες για την εξατομικευμένη παρακολούθηση των εξυπηρετούμενων.
- 4) Έχει την ευθύνη για την τήρηση των ατομικών φακέλων των εξυπηρετούμενων με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά .
- 5) Συνεργάζεται με φορείς που συμμετέχει ο/η εξυπηρετούμενος/η όταν κρίνεται αναγκαίο και αναπτύσσει δράσεις ευαισθητοποίησης και ενημέρωσης της κοινότητας
- 6) Παρέχει υπηρεσίες συμβουλευτικής και ψυχοκοινωνικής στήριξης σε ατομικό, ομαδικό επίπεδο και σε επίπεδο οικογένειας
- 7) Συμμετέχει στις ομάδες έργου βάσει του προγράμματος
- 8) Συνοδεύει οικειοθελώς τους εξυπηρετούμενους σε εκδηλώσεις, επισκέψεις, εκδρομές εκτός της υπηρεσίας.
- 9) Παρέχει υπηρεσίες παραπομπής και διασύνδεσης με άλλες υπηρεσίες, ανάλογα με τις ανάγκες των εξυπηρετούμενων.
- 10) Συνεργάζεται με τον/την Διευθυντή/τρια του Κέντρου, συμμετέχει στην Ομάδα Προσωπικού και στην Επιστημονική Ομάδα του κέντρου και ως εκ τούτου στον σχεδιασμό, την παρακολούθηση και την αξιολόγηση του έργου

### **ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΥΤΗΣ/ΤΡΙΑ:**

- 1) Αναλαμβάνει ατομική εργοθεραπεία για περιπτώσεις που κρίνεται αναγκαίο.
- 2) Συμμετέχει σε ομάδες που στόχο έχουν την εκπαίδευση σε θέματα κινητικότητας, ανάπτυξης αισθητηριακών ικανοτήτων.
- 3) Έχει την ευθύνη για την εκπαίδευση ( ατομικά ή ομαδικά ) στην αυτοεξυπηρέτηση και στην σίτιση.
- 4) Συμμετέχει σε ομάδες δημιουργικής απασχόλησης και σε δράσεις κοινωνικοποίησης των μελών του Κέντρου.
- 5) Συμμετέχει στη διαδικασία σίτισης παιδιών με βαριές αναπηρίες, εφ' όσον χρειαστεί.
- 6) Συνοδεύει οικειοθελώς σε εκδηλώσεις και δράσεις εκτός της υπηρεσίας.
- 7) Συνεργάζεται με τον/την Διευθυντή/τρια του Κέντρου, συμμετέχει στην Ομάδα Προσωπικού και στην Επιστημονική Ομάδα του κέντρου και ως εκ τούτου στον σχεδιασμό, την παρακολούθηση και την αξιολόγηση του έργου

**ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ/Η ΦΡΟΝΤΙΣΤΡΗΣ/ΤΡΙΑ:**

- 1) Το έργο του Κοινωνικού Φροντιστή αφορά στην παροχή ατομικής υποστήριξης των εξυπηρετούμενων ως εξής:
  - Ατομική υγιεινή – καθαριότητα
  - Υποστήριξη στο φαγητό
  - Υποστήριξη στη λήψη φαρμάκων
  - Υποστήριξη στη μεταφορά - μετακίνηση – συνοδεία
- 2) Συμμετέχει σε ομάδες και προγράμματα δημιουργικής απασχόλησης.
- 3) Συνοδεύει οικειοθελώς τους εξυπηρετούμενους σε εκδηλώσεις, επισκέψεις, εκδρομές και δράσεις εκτός του ωραρίου εργασίας.
- 4) Συντάσσει μαζί με τον οδηγό το πρόγραμμα των δρομολογίων.
- 5) Συνεργάζεται με τον/την Διευθυντή/τρια του Κέντρου και συμμετέχει στην Ομάδα Προσωπικού.

**ΕΙΔΙΚΟΣ ΠΑΙΔΑΓΩΓΟΣ:**

- 1) Αξιολόγηση και επαναξιολόγηση μαθησιακών δεξιοτήτων
- 2) Σχεδιασμός ατομικού και ομαδικού προγράμματος παρέμβασης.
- 3) Εφαρμόζει μεθόδους εκπαίδευσης και ειδικής αγωγής
- 4) Συμμετέχει σε εκθέσεις και άλλες εκδηλώσεις.
- 5) Συμμετέχει στην υλοποίηση προγραμμάτων δημιουργικής απασχόλησης.
- 6) Συνοδεύει οικειοθελώς σε εκδηλώσεις και δράσεις εκτός της υπηρεσίας.
- 7) Συνεργάζεται με τον επιστημονικό προσωπικό της δομής.
- 8) Συνεργάζεται με τον/την Διευθυντή/τρια του Κέντρου και συμμετέχει στην Ομάδα Προσωπικού.

**ΟΔΗΓΟΣ:**

- 1) Μεταφέρει τους εξυπηρετούμενους από και προς το κέντρο.
- 2) Μεταφέρει τους εξυπηρετούμενους σε άλλες δραστηριότητες εκτός του Κέντρου.
- 3) Αναλαμβάνει μετακινήσεις που κρίνονται αναγκαίες για την υπηρεσία.
- 4) Τηρεί τους κανόνες ασφαλείας για τους μεταφερόμενους.
- 5) Έχει την ευθύνη για την συντήρηση και όλα τα διαδικαστικά θέματα που αφορούν το όχημα της υπηρεσίας ( ασφάλεια, τέλη κυκλοφορίας, ταχογράφο κλπ. )
- 6) Έχει την ευθύνη συντήρησης καθαριότητας και ανεφοδιασμού του οχήματος
- 7) Συντάσσει μαζί με την κοινωνική φροντίστρια το πρόγραμμα των δρομολογίων.
- 8) Συνεργάζεται με τον/την Διευθυντή/τρια του Κέντρου και συμμετέχει στην Ομάδα Προσωπικού

**ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ:**

- 1) Μεριμνά για την καθαριότητα των εσωτερικών – εξωτερικών χώρων.
- 2) Αναλαμβάνει βοηθητικές εργασίες που ανατίθενται από τον/την Διευθυντή / τρια και είναι αναγκαίες για την εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας.
- 3) Συνεργάζεται με τον/την Διευθυντή/τρια του Κέντρου και συμμετέχει στην Ομάδα Προσωπικού

**ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ:**

Το έργο του εκπαιδευτή τεχνικών αφορά στην εκτέλεση προγραμμάτων δημιουργικής απασχόλησης σε συνεργασία με τον/την Διευθυντή/τριας της Δομής. Όπως ενδεικτικά:

**ΜΟΥΣΙΚΟΣ:**

- 1) Σχεδιάζει προγράμματα για τη γνωριμία των εξυπηρετούμενων με τα μουσικά όργανα.

- 2) Εφαρμόζει μουσικοπαιδαγωγικά και μουσικοκινητικά συστήματα δημιουργικής απασχόλησης ( τραγούδι – μουσική – χορό ).
- 3) Εφαρμόζει συστήματα αυτοσχεδιαζόμενης μουσικής απόδοσης.
- 4) Συμμετέχει σε ομάδες – ατομικά και προγράμματα δημιουργικής απασχόλησης.
- 5) Συνεργάζεται με το θεατρολόγο στη διοργάνωση εκδηλώσεων.
- 6) Συνοδεύει οικειοθελώς σε εκδηλώσεις, δρώμενα, παραστάσεις.

#### ΕΙΚΑΣΤΙΚΟΣ:

- 1) Καταρτίζει το ατομικό πρόγραμμα έργου για τον κάθε εξυπηρετούμενο.
- 2) Θέτει τους στόχους της ομάδας και σχεδιάζει τα παραγόμενα προϊόντα.
- 3) Συμμετέχει σε εκθέσεις και άλλες εκδηλώσεις που προβάλλεται η δουλειά της ομάδας.
- 4) Έχει την ευθύνη του παραγόμενου έργου στην ομάδα των εργαστηρίων.
- 5) Συμμετέχει στην υλοποίηση προγραμμάτων δημιουργικής απασχόλησης.
- 6) Συνοδεύει οικειοθελώς σε εκδηλώσεις και δράσεις εκτός της υπηρεσίας.

#### ΘΕΑΤΡΟΛΟΓΟΣ:

- 1) Σχεδιάζει και οργανώνει θεατρικά παιχνίδια και παραστάσεις.
- 2) Σχεδιάζει προγράμματα για την εκμάθηση ρόλων από τα παιδιά ( ομιλία – κίνηση – χορός – μνήμη )
- 3) Διδάσκει αυτοσχεδιασμούς ( ελευθέρους ή κατευθυνόμενους )
- 4) Συμμετέχει σε ομάδες και προγράμματα δημιουργικής απασχόλησης.
- 5) Συνοδεύει σε εκδηλώσεις, δρώμενα, παραστάσεις.

#### **ΨΥΧΟΛΟΓΟΣ:**

- 1) Διερευνά και εισηγείται στην επιστημονική επιτροπή τυχόν προβλήματα που αντιμετωπίζουν οι εξυπηρετούμενοι της υπηρεσίας ή οι ομάδες σε ατομικό ή οικογενειακό επίπεδο.
- 2) Συνεργάζεται με την οικογένεια για την εξατομικευμένη παρακολούθηση του εξυπηρετούμενου.
- 3) Αναλαμβάνει ατομικές συνεδρίες ή ομαδικές όπου απαιτείται για την ενδυνάμωση και στήριξη των εξυπηρετούμενων ή και των γονέων/φροντιστών τους.
- 4) Συνεργάζεται όταν κρίνεται σκόπιμο με άλλες υπηρεσίες και παραπέμπει εξυπηρετούμενους.
- 5) Συνεργάζεται με φορείς που συμμετέχει ο εξυπηρετούμενος, όταν κρίνεται αναγκαίο.
- 6) Οργανώνει προγράμματα ευαισθητοποίησης της κοινότητας.
- 7) Συμμετέχει στις ομάδες έργου βάσει του προγράμματος.
- 8) Συνοδεύει οικειοθελώς τους εξυπηρετούμενους σε εκδηλώσεις, επισκέψεις, εκδρομές εκτός της υπηρεσίας.
- 9) Συνεργάζεται με τον/την Διευθυντή/τρια του Κέντρου, συμμετέχει στην Ομάδα Προσωπικού και δύναται να συμμετέχει στην Επιστημονική Ομάδα

#### **ΝΟΣΗΛΕΥΤΗΣ/ΤΡΙΑ**

- 1) Συμμετέχει σε ομάδες που έχουν στόχο την εκπαίδευση σε θέματα αγωγής υγείας των εξυπηρετούμενων και των οικογενειών τους
- 2) Παρακολουθεί και στηρίζει τους εξυπηρετούμενους κατά τη διάρκεια παραμονής τους στο Κέντρο
- 3) Παρέχει υπηρεσίες πρωτοβάθμιας φροντίδας υγείας στο Κέντρο και πρώτες βοήθειες όποτε προκύψει ανάγκη
- 4) Συνεργάζεται με όλες τις ειδικότητες για την διοργάνωση εκδηλώσεων.
- 5) Συνοδεύει οικειοθελώς σε εκδηλώσεις και δράσεις εκτός της υπηρεσίας.
- 6) Συνεργάζεται με τον/την Διευθυντή/τρια του Κέντρου, συμμετέχει στην Ομάδα Προσωπικού και δύναται να συμμετέχει στην Επιστημονική Ομάδα

#### **ΛΟΓΟΘΕΡΑΠΕΥΤΗΣ/ΤΡΙΑ:**

- 1) Αναλαμβάνει ατομική λογοθεραπεία για περιπτώσεις που κρίνεται αναγκαίο.
- 2) Συμμετέχει σε ομάδες που έχουν στόχο την εκπαίδευση σε θέματα λεκτικής επικοινωνίας, ανάπτυξης αισθητηριακών ικανοτήτων.
- 3) Έχει την ευθύνη για την επανεκπαίδευση νοητικών λειτουργιών, συνειρμού, μνήμης, προσοχής και εκφραστικού λόγου ( ατομικά ή ομαδικά ).
- 4) Συμμετέχει σε ομάδες δημιουργικής απασχόλησης και σε δράσεις κοινωνικοποίησης.
- 5) Συνεργάζεται με όλες τις ειδικότητες για την διοργάνωση εκδηλώσεων.
- 6) Συνοδεύει οικειοθελώς σε εκδηλώσεις και δράσεις εκτός της υπηρεσίας.
- 7) Συνεργάζεται με τον/την Διευθυντή/τρια του Κέντρου, συμμετέχει στην Ομάδα Προσωπικού και δύναται να συμμετέχει στην Επιστημονική Ομάδα

**Σε περιπτώσεις πραγματοποίησης εκδηλώσεων – ενημερώσεων καθώς και απουσίας προσωπικού (ασθένεια, άδεια κλπ ) όλες οι ειδικότητες υποστηρίζουν πέρα των αρμοδιοτήτων τους για την ομαλή διεξαγωγή των προγραμμάτων.**

Όλοι οι εργαζόμενοι είναι υπεύθυνοι για την τήρηση της καθαριότητας και της ασφάλειας των χώρων στους οποίους εργάζονται. Όταν φεύγουν φροντίζουν για την ασφάλεια και την υγιεινή του χώρου.

Για την επίβλεψη των παιδιών στα διαλείμματα ορίζονται υπεύθυνοι διαλείμματος βάσει σχετικού εβδομαδιαίου προγράμματος.

Στα διαλείμματα θα προσφέρονται στους συμμετέχοντες τσστ, χυμοί, νερό κλπ. Τηρούμενου του προσωπικού διαιτολογίου του κάθε παιδιού ή ενήλικα.

#### **Άρθρο 11**

##### **ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ – ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ**

Για την καλύτερη οργάνωση και παρακολούθηση του έργου θα πρέπει να υπάρχει καλός σχεδιασμός τόσο σε επίπεδο ομάδων όσο και σε γενικότερο επίπεδο της δομής. Ως εκ τούτου μετά το πέρας ενός εύλογου διαστήματος για την γνωριμία με τα άτομα με αναπηρία και τις δυνατότητες τους θα ακολουθείται ή παρακάτω διαδικασία:

- Σε εξαμηνιαία βάση θα κατατίθεται από τους υπευθύνους των ομάδων γενικός προγραμματισμός και απολογισμός των δραστηριοτήτων στον Υπεύθυνο της δομής
- Σε εξαμηνιαία και ετήσια βάση ο/η Διευθυντής/τρια με την Επιστημονική Ομάδα καταρτίζει γενικό προγραμματισμό και απολογισμού έργου της υπηρεσίας στον Υπεύθυνο της Δομής για το Δήμο Ηρακλείου και το Δημοτικό Συμβούλιο.
- Δραστηριότητες που προκύπτουν έκτακτα εντάσσονται στον εξαμηνιαίο απολογισμό του έργου.

Για την αποτελεσματικότερη κατάρτιση του ατομικού προγράμματος για τον κάθε συμμετέχοντα στο αρχικό διάστημα συμπληρώνεται από κάθε ειδικότητα ατομικό δελτίο αξιολόγησης για τον κάθε ωφελούμενο.

Βάσει των δελτίων αυτών αξιολογείται από την Επιστημονική Ομάδα, σε ποια ομάδα θα ενταχθεί ο κάθε εξυπηρετούμενος και το αντικείμενο με το οποίο θα απασχοληθεί.

Σε ετήσια βάση γίνεται από την Επιστημονική Ομάδα η αξιολόγηση της πορείας του κάθε εξυπηρετούμενου.

#### **Άρθρο 12**

##### **ΤΗΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΦΑΚΕΛΩΝ**

Στο Κέντρο θα τηρούνται τα εξής:

- **Μητρώο Φιλοξενούμενων**



- **Κατάσταση προσωπικού** (η οποία θα συνοδεύεται με συμβάσεις και αποφάσεις πρόσληψης και σχέσης εργασίας με το Δήμο Ηρακλείου)
- **Βιβλίο ή κατάσταση ημερήσιας παρουσίας προσωπικού**
- **Βιβλίο ή κατάσταση ή/και ηλεκτρονικό αρχείο ημερήσιας παρουσίας ωφελούμενων**
- **Ατομικοί φάκελοι για κάθε εξυπηρετούμενο/η**
- **Βιβλίο ή φάκελος δραστηριοτήτων**, όπου θα καταγράφονται καθημερινά οι δραστηριότητες που ανέπτυξαν οι ωφελούμενοι σε ομάδες ή ατομικά, βάση του προγράμματος. Θα συμπληρώνεται από την κάθε ειδικότητα που απασχολείται με τους ωφελούμενους.
- **Βιβλίο συμβάντων**: όπου θα εγγράφονται τα καθημερινά σημαντικά γεγονότα που αφορούν τόσο τα παιδιά και ενήλικες του προγράμματος όσο και την υπηρεσία, αλλά και εκδηλώσεις ή άλλες δράσεις.
- **Φάκελοι λοιπών ενεργειών** (αντίγραφα voucher ή και αιτήσεων ανά περίοδο λειτουργίας της δομής, αντίγραφα συμβάσεων ανάθεσης, διαδικασιών διαγωνισμών, πρωτόκολλα παράδοσης παραλαβής υλικών κλπ, λειτουργίας αποθήκης αναλωσίμων κλπ, υλικό δημοσιότητας και δικτύωσης κλπ)

### **Άρθρο 13**

#### **ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ**

Υπεύθυνος επεξεργασίας δεδομένων, κατά την έννοια του άρθρου 4 του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων), για όλους τους ωφελούμενους, τους ασκούντες την γονική μέριμνα των ανηλίκων ωφελούμενων ή τον δικαστικό συμπαραστάτη των ωφελούμενων ή το νόμιμο εκπρόσωπο δομής κλειστής φροντίδας όπου διαβιούν οι ωφελούμενοι και για τους φορείς ίδρυσης και λειτουργίας των Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ που είναι φυσικά πρόσωπα, είναι το Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, σύμφωνα με το άρθρο 13 της ΥΑ Γ.Π.Δ11 οικ./31930 (ΦΕΚ 2240/31-5-2021).

Σκοπός της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα των παραπάνω προσώπων είναι η εγγραφή στα Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ και δημιουργική απασχόληση παιδιών, εφήβων και ενηλίκων, με κάθε είδους κινητική, νοητική, αναπτυξιακή ή αισθητηριακή αναπηρία, εκ γενετής ή επίκτητη, ακολουθούμενη ή μη από δευτερογενείς παθήσεις ή αναπηρίες, εξαιρουμένων των ατόμων με ενεργή ψυχική αναπηρία ή με επιληπτικές κρίσεις που δεν υποστηρίζονται με φαρμακευτική αγωγή, κατά το διάστημα της ημέρας και για τις ώρες που καλύπτουν τις ανάγκες των ατόμων αυτών και των οικογενειών τους.

Την ειδική ηλεκτρονική εφαρμογή της παρ. 1 του άρθρου 12 της ΥΑ Γ.Π.Δ11 οικ./31930 (ΦΕΚ 2240/31-5-2021) υλοποιεί και διαχειρίζεται η εταιρεία «Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση Κοινωνικής Ασφάλισης Α.Ε.» (Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε.), ως εκτελούσα την επεξεργασία για λογαριασμό του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, με σκοπό τον έλεγχο της λειτουργίας των Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ, την αξιολόγησή τους ως δομών Κοινωνικής Πρόνοιας και την προστασία των φιλοξενούμενων παιδιών και ενηλίκων ατόμων με αναπηρία. Νόμιμη βάση επεξεργασίας των εν λόγω δεδομένων είναι η περ. ε' της παρ. 1 του άρθρου 6 και οι περ. ζ' και η' της παρ. 2 του άρθρου 9 του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων.

### **Άρθρο 14**

#### **ΛΟΙΠΑ ΘΕΜΑΤΑ**

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται στον παρόντα Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή της δομής και το εξειδικευμένο προσωπικό της και ρυθμίζονται με απόφαση του Δήμου Ηρακλείου.

### **Άρθρο 15**

#### **ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

Η διάρκεια του παρόντος Κανονισμού είναι αορίστου χρόνου.

Αν από την εφαρμογή του προκύψει ανάγκη αναθεώρησης, τροποποίησης, συμπλήρωσης αυτό μπορεί να γίνει από Δημοτικό Συμβούλιο του Δ. Ηρακλείου μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του/της Υπεύθυνου/ης Λειτουργίας (Διευθυντή/τρια) στην Ομάδα Έργου της Δομής.

Κάθε τροποποίηση του παρόντος αποδεικνύεται εγγράφως.