



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΛΑΡΙΣΑΣ  
ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΑΣ  
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Διεύθυνση: Σοφοκλή Ευστρατιάδη 7  
Τ.Κ. 40003, Αγιά  
Πληροφορίες: Ιωάννης Μπουρνάκας  
Τηλέφωνο: 2494350100 - 2494350315  
Email: [i.mpyrnakas@0559.syzefxis.gov.gr](mailto:i.mpyrnakas@0559.syzefxis.gov.gr)

Αναρτητέα στο διαδίκτυο  
Αγιά, 14.12.2020  
Αριθμ. πρωτ.: 12563

ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ

**165/2020**

από το πρακτικό της 25<sup>ης</sup>/14.12.2020 τακτικής  
συνεδρίασης της Οικονομικής Επιτροπής Δήμου Αγιάς

**Θέμα 4<sup>ο</sup>** : Έγκριση ανανέωσης της προγραμματικής σύμβασης του Δήμου Αγιάς με τον Ο.Α.Ε.Δ. με σκοπό τη λειτουργία Γραφείου Ανταποκριτή Ο.Α.Ε.Δ. από 01/1/2021 έως 31/12/2021 στο Δήμο Αγιάς.

Σήμερα Δευτέρα 14.12.2020, ώρα 10:30 π.μ. συνεδρίασε η Οικονομική Επιτροπή του Δήμου Αγιάς, με τη χρήση τηλεπικοινωνιακών μέσων (*e-presence*), μετά από την με αριθμό πρωτοκόλλου 12479/10.12.2020 (ημερομηνία γνωστοποίησης 10.12.2020) πρόσκληση του Προέδρου της.

Πριν την έναρξη της συνεδρίασης ο Πρόεδρος διαπίστωσε ότι υπάρχει η νόμιμη απαρτία, αφού σε σύνολο επτά ( 7 ) μελών ήταν:

**Παρόντες**

- |  |  |
|--|--|
| 1. Γκουντάρας Αντώνης, Πρόεδρος            | 2. Αγγελάκας Ιωάννης, μέλος                  |
| 3. Κορδίλας Δημήτριος, μέλος               | 4. Κρανιώτης Ευάγγελος, μέλος (Αντιδήμαρχος) |
| 5. Μπαρμπέρης Πέτρος, μέλος (Αντιδήμαρχος) | 6. Σκαρκάλης Χρήστος, μέλος (Αντιδήμαρχος)   |
| 7. Τσιώνης Αστέριος, μέλος                 |  |

Τα πρακτικά της συνεδρίασης (με χρήση τηλεπικοινωνιακών μέσων) τήρησε ο Ιωάννης Μπουρνάκας, διοικητικός υπάλληλος του Δήμου Αγιάς.

Μετά από τα παραπάνω ο Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης, η οποία διεξήχθη με τη χρήση τηλεπικοινωνιακών μέσων, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 10 παρ. 1 της Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου (ΦΕΚ 55/11.03.2020 τεύχος Α') η οποία κυρώθηκε νομοθετικά με το άρθρο 2 (άρθρο 10) του Ν.4682/2020 (Α' 76).

**Θέμα 4<sup>ο</sup>** : Έγκριση ανανέωσης της προγραμματικής σύμβασης του Δήμου Αγιάς με τον Ο.Α.Ε.Δ. με σκοπό τη λειτουργία Γραφείου Ανταποκριτή Ο.Α.Ε.Δ. από 01/1/2021 έως 31/12/2021 στο Δήμο Αγιάς.

Το θέμα εισηγήθηκε ο Πρόεδρος που έθεσε υπόψη της Οικονομικής Επιτροπής τα εξής:

Με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου μας γνωστοποιήθηκε από τον ΟΑΕΔ (Β1 Δ/ΝΣΗ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ) ότι στις 31/12/2020 λήγει η προγραμματική σύμβαση μεταξύ Δήμου σας και ΟΑΕΔ για τη λειτουργία του Γραφείου Ανταποκριτή.

Στο ίδιο μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου αναφέρεται ότι: «*Μετά και την τηλεφωνική επικοινωνία με την Αποκεντρωμένη Διοίκηση αναφορικά με τη συνέχιση λειτουργίας των Γραφείων Ανταποκριτών ΟΑΕΔ παρακαλούμε να αποστείλετε το δυνατόν συντομότερα απόσπασμα πρακτικού του ΔΣ του Δήμου σας, με την απόφαση για Σύναψη Νέας Σύμβασης για το Χρονικό Διάστημα 01/01/2021 έως και 31/12/2021, με ταυτόχρονη κοινοποίηση στην Δ/νση Μελετών και Οργάνωσης Μ&Ο (Β1) του ΟΑΕΔ [email: [blmo@oaed.gr](mailto:blmo@oaed.gr)] ή ταχυδρομικά στην Δ/νση Σολωμού 60, ΤΚ 10432 Αθήνα (υπόψιν κου Ζάκκα ή κου Διγαλάκη)*».

Με τις διατάξεις του άρθρου 72 παρ. 1 περίπτωση θ' του Ν.3852/10 (Α' 87): «*Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης.*» ορίζεται ότι: «**θ)** Αποφασίζει για την έγκριση των όρων και τη σύναψη κάθε είδους προγραμματικών συμβάσεων και συμβάσεων του άρθρου 12 του ν. 4412/2016.».

Σύμφωνα με τα παραπάνω σας καλούμε:

1. να εγκρίνεται την ανανέωση της Προγραμματικής Σύμβασης του Δήμου μας με τον Ο.Α.Ε.Δ., από 01/01/2021 έως 31/12/2021, με σκοπό την εξυπηρέτηση των ασφαλισμένων και ανέργων της περιοχής με αντίστοιχο γραφείο που θα λειτουργήσει στην Κοινότητα Αγιάς και συγκεκριμένα στο χώρο του Κ.Ε.Π. Αγιάς.
2. να ορίσετε τους υπαλλήλους α) Χρυσικό Νικόλαο του Κων/νου - ΠΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ και β) Ξηρομερήσιου Κωνσταντινιά του Γεωργίου - ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ, ως αρμόδιους για την οργάνωση και λειτουργία του Γραφείου Ανταποκριτή Ο.Α.Ε.Δ.

#### **Η Οικονομική Επιτροπή αφού έλαβε υπόψη:**

- την εισήγηση του Προέδρου,
- τις διατάξεις των άρθρων 72 παρ. 1 περίπτωση θ' και 100 του Ν.3852/10 (Α' 87): «*Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης.*».
- το σχέδιο Προγραμματικής Σύμβασης,
- την ψηφοφορία που διενεργήθηκε

### **Αποφασίζουμε ομόφωνα**

**Α. Εγκρίνουμε** την ανανέωση της Προγραμματικής Σύμβασης μεταξύ του Δήμου Αγιάς και του Ο.Α.Ε.Δ. για το χρονικό διάστημα από **1/1/2021** έως **31/12/2021**, με σκοπό την εξυπηρέτηση των ασφαλισμένων και ανέργων της περιοχής από το γραφείο Ανταποκριτή Ο.Α.Ε.Δ. που λειτουργεί στην Κοινότητα Αγιάς και συγκεκριμένα στο χώρο του Κ.Ε.Π. Αγιάς.

**Β. Εγκρίνουμε** το **Σχέδιο** Προγραμματικής Σύμβασης που αποτελεί αναπόσπαστο κομμάτι της παρούσας απόφασης.

**Γ. Ορίζουμε** τους υπαλλήλους α) Χρυσικό Νικόλαο του Κων/νου - ΠΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ με βαθμό Ε' και β) Ξηρομερήσιου Κωνσταντινιά του Γεωργίου - ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ, ως αρμόδιους για την οργάνωση και λειτουργία του Γραφείου Ανταποκριτή Ο.Α.Ε.Δ.

**Δ.** Εξουσιοδοτούμε το Δήμαρχο Αγιάς Αντώνη Γκουντάρα για τη διενέργεια κάθε απαραίτητης πράξης, την υπογραφή της προγραμματικής σύμβασης και κάθε σχετικού εγγράφου και τη συνεργασία με τον ΟΑΕΔ για τη σωστή οργάνωση και λειτουργία του «Γραφείου Ανταποκριτή Ο.Α.Ε.Δ.» στον Δήμο Αγιάς.

**Ε.** Η παρούσα ισχύει μέχρι την τροποποίησή της.

Η απόφαση αυτή πήρε αύξοντα αριθμό **165/2020**.  
Αποφασίσθηκε, αναγνώσθηκε και υπογράφεται.

**Η Οικονομική Επιτροπή**  
Ο Πρόεδρος Τα παρόντα μέλη

Ακριβές Αντίγραφο  
Ο Πρόεδρος  
της Οικονομικής Επιτροπής

**Αντώνης Ν. Γκουντάρας**



## Σ Χ Ε Δ Ι Ο

### **Π Ρ Ο Γ Ρ Α Μ Μ Α Τ Ι Κ Η   Σ Υ Μ Β Α Σ Η**

Στον Άλιμο σήμερα, ..... 202.., ημέρα ....., οι παρακάτω φορείς καλούμενοι στο εξής «συμβαλλόμενοι»:

α) **Ο ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ (Ο.Α.Ε.Δ.)**, που έχει έδρα στην Αθήνα (Εθνικής Αντίστασης 8 - Άλιμος) και εκπροσωπείται νόμιμα από τον Διοικητή και Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου του κο Σπυρίδωνα Πρωτοψάλτη του Βασιλείου.

β) **Ο ΔΗΜΟΣ** ..... της Περιφερειακής Ενότητας ....., που εκπροσωπείται από τον Δήμαρχο κ.....,

συνομολογούν, συμφωνούν και συναποδέχονται τα παρακάτω:

Ο πρώτος από τους συμβαλλόμενους Ο.Α.Ε.Δ. επειδή δεν έχει συστήσει Υπηρεσία στην παραπάνω περιοχή και δεν μπορεί ως εκ τούτου να εξυπηρετήσει τους ασφαλισμένους που διαμένουν εκεί, έκρινε σκόπιμη και συμφέρουσα την ανάθεση στον δεύτερο συμβαλλόμενο έναντι αμοιβής, των παρακάτω περιγραφομένων υπηρεσιών σε αντικείμενα του Ο.Α.Ε.Δ., σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 11 του Ν.1416/1984, όπως ισχύει σήμερα, καθώς και της υπ' αριθ.191121/10.6.1997 Κοινής Απόφασης των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης & Αποκέντρωσης, Εθνικής Οικονομίας και Εργασίας & Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

Από την Προγραμματική αυτή Σύμβαση θα προκύψουν οφέλη τόσο για τον Ο.Α.Ε.Δ., που δεν θα υποχρεωθεί να ιδρύσει Υπηρεσία ή να διαθέσει υπάλληλο για την εξυπηρέτηση των ασφαλισμένων, που διαμένουν στην παραπάνω περιοχή του δευτέρου των συμβαλλομένων, όσο και για τους

ασφαλισμένους, οι οποίοι δεν θα υποβάλλονται στον κόπο και τη δαπάνη να πηγαίνουν για εξυπηρέτηση στην πλησιέστερη Υπηρεσία του Ο.Α.Ε.Δ.

Ύστερα από τα παραπάνω και σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 11, του Ν.1416/1984, όπως ισχύει σήμερα και την υπ'αρ.191121/10.6.97 Κοινή Υπουργική Απόφαση και μετά από τις υπ' αριθμ. **2161/01-08-2017** και ....., αποφάσεις του Δ.Σ. του πρώτου συμβαλλομένου, την υπ' αριθμ..... απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του δευτέρου από τα συμβαλλόμενα μέρη και την αριθμ. ....ανάληψη υποχρέωσης που αφορά στην δέσμευση των σχετικών πιστώσεων, ο Ο.Α.Ε.Δ. αναθέτει και ο ως άνω Δήμος αναλαμβάνει να εκτελέσει το παρακάτω έργο για την παροχή υπηρεσιών στον Ο.Α.Ε.Δ. και ειδικότερα:

**1.- Ο ΔΗΜΟΣ** ..... υποχρεούται κατά τη διάρκεια που ισχύει η Σύμβαση αυτή, να παρέχει στον Ο.Α.Ε.Δ. τις παρακάτω υπηρεσίες «Ανταποκριτή», για την εξυπηρέτηση των ασφαλισμένων της περιοχής Δημοτικής Ενότητας....., δηλαδή αναλαμβάνει την υποχρέωση να ενεργεί:

- (1) Εγγραφές ανέργων
- (2) Απόδοση κλειδαρίθμου (κωδικών πρόσβασης στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες) σε εγγεγραμμένους ανέργους στο ΟΠΣ, σε φυσικά πρόσωπα και εργοδότες
- (3) Έκδοση Βεβαιώσεων Ανεργίας
- (4) Αιτήσεις Επιδότησης Τακτικής Ανεργίας
- (5) Καταγραφή παρουσίας για πληρωμή Επιδόματος Τακτικής Ανεργίας – Επιδόματος Μακροχρονίως Ανέργων – Βοηθήματος Ανεργίας Αυτοτελώς & Ανεξαρτήτως Απασχολουμένων
- (6) Αιτήσεις για Λοιπά Βοηθήματα και Παροχές Ασφάλισης (Επίδομα Αφερεγγυότητας και επίδομα διαθεσιμότητας)
- (7) Παραλαβή ενστάσεων-Αιτήσεων θεραπείας
- (8) Υποδοχή της υποβολής της αίτησης και των απαιτούμενων δικαιολογητικών για την υπαγωγή σε Προγράμματα απασχόλησης
- (9) Υποδοχή της υποβολής της αίτησης και των απαιτούμενων δικαιολογητικών για την καταβολή της επιχορήγησης σε Προγράμματα απασχόλησης

- (10) Συνεργασία με την αρμόδια Υπηρεσία – ΚΠΑ2 για την υπόδειξη  
ανέργων σε προγράμματα απασχόλησης και κοινωφελούς χαρακτήρα
- (11) Παραλαβή δικαιολογητικών

Όλες οι ενέργειες που θα εκτελεί ο Ανταποκριτής θα πρέπει να εμφανίζονται στην αρμόδια Υπηρεσία του ΟΑΕΔ μέσω του ΟΠΣ (π.χ. καταχώρηση στοιχείων) και αντίστοιχα, οι ενέργειες της Υπηρεσίας του ΟΑΕΔ που αφορούν τη συγκεκριμένη ενέργεια του Ανταποκριτή (π.χ. έκδοση απόφασης) θα πρέπει να εμφανίζονται στον Ανταποκριτή, μέσω του μενού των Αναφορών.

Οι διαδικασίες που θα πρέπει να ακολουθεί ο Ανταποκριτής ανά αντικείμενο ανάθεσης και για το οποίο θα έχει δικαίωμα πρόσβασης στο ΟΠΣ είναι οι ακόλουθες:

#### **(1) Εγγραφή ανέργων**

Ο άνεργος θα προσέρχεται στον Ανταποκριτή, ο οποίος θα ελέγχει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά (έγγραφα ταυτοποίησης, στοιχεία επικοινωνίας, στοιχεία συσχετίσεων με τρίτους φορείς, εκκαθαριστικό, κλπ.) σύμφωνα με την υπ' αριθ. 3701/55/22.11.2011 απόφαση του ΔΣ του ΟΑΕΔ (εγκύκλιος Β102129/23.01.2012, αρ. 6), όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την υπ' αριθ. 3023/52/21.10.2014 απόφαση του ΔΣ του ΟΑΕΔ (εγκύκλιος 102295/28.11.2014), θα καταχωρεί τα στοιχεία του ανέργου στο ΟΠΣ και θα εκτυπώνει το Δελτίο Ανεργίας, το οποίο ακολούθως θα παραδίδει στον άνεργο, αφού τον ενημερώνει για την από 04.01.2016 υποχρεωτική ηλεκτρονική εξυπηρέτηση των πολιτών ως προς τη διαδικασία τρίμηνης ανανέωσης του δελτίου ανεργίας (μέσω e-services ή μέσω ΚΕΠ).

#### **(2) Απόδοση κλειδαρίθμου (κωδικών πρόσβασης στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες) σε εγγεγραμμένους ανέργους στο ΟΠΣ, σε φυσικά πρόσωπα και εργοδότες**

##### **(α) Απόδοση κλειδαρίθμου (κωδικών πρόσβασης στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες) σε εγγεγραμμένους ανέργους στο ΟΠΣ και φυσικά πρόσωπα**

Μετά την εγγραφή στο μητρώο ανέργων υποχρεωτικά θα αποδίδεται στους εγγεγραμμένους άνεργους κλειδάριθμος από τον ανταποκριτή μέσω του ΟΠΣ και της διαδικασίας «αίτηση συναλλασσόμενου για την έκδοση βεβαίωσης και εγγραφών πιστοποίησης/ ταυτοποίησης» και ακολούθως «έκδοση κλειδαρίθμου ταυτοποίησης στη διαδικτυακή πύλη».

Επίσης θα αποδίδεται κλειδάριθμος από τον Ανταποκριτή και σε κάθε φυσικό πρόσωπο που προσέρχεται και επιθυμεί να έχει πρόσβαση στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του ΟΑΕΔ μέσω της διαδικασίας «αίτηση φυσικού προσώπου για την απόδοση στοιχείων ταυτοποίησης στη διαδικτυακή πύλη».

Η βεβαίωση των στοιχείων ταυτοποίησης εκτυπώνεται σε δύο αντίγραφα και παραδίδεται στον εγγεγραμμένο άνεργο ή το φυσικό πρόσωπο αφού υπογραφεί από τον συναλλασσόμενο και τον αρμόδιο υπάλληλο (στρογγυλή σφραγίδα και υπογραφή).

### **β) Εγγραφή εργοδότη και απόδοση κλειδαρίθμου (κωδικών πρόσβασης στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες)**

Όταν πρόκειται για απόδοση κλειδαρίθμου σε επιχείρηση που είναι ήδη εγγεγραμμένη στο ΟΠΣ θα αποδίδεται κλειδάριθμος από τον Ανταποκριτή μέσω της διαδικασίας «αίτηση συναλλασσόμενου για την έκδοση βεβαίωσης και εγγραφών πιστοποίησης/ ταυτοποίησης» και ακολούθως «έκδοση κλειδαρίθμου ταυτοποίησης στη διαδικτυακή πύλη».

Όταν πρόκειται για απόδοση κλειδαρίθμου σε επιχείρηση που δεν είναι εγγεγραμμένη στο ΟΠΣ ακολουθείται η διαδικασία «αίτηση εγγραφής εργοδότη» και στη συνέχεια η ανωτέρω διαδικασία για την απόδοση κλειδαρίθμου και έκδοση της σχετικής βεβαίωσης.

### **(3) Έκδοση Βεβαιώσεων Ανεργίας**

Ο άνεργος θα προσέρχεται στον Ανταποκριτή ο οποίος θα ελέγχει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά (Δελτίο Ανεργίας, ταυτότητα κλπ), θα εκτυπώνει τη βεβαίωση από το ΟΠΣ (η οποία λαμβάνει ηλεκτρονικό αρ. πρωτοκόλλου) και θα την παραδίδει στον ενδιαφερόμενο.

### **(4) Αίτηση Επιδότησης Τακτικής Ανεργίας**

Εδώ υπάγονται το επίδομα τακτικής ανεργίας, επίδομα τακτικής ανεργίας (επίσχεση εργασίας), ειδική επιδότηση εκδοροσφαγέων, αποκλειστικών νοσοκόμων, δασεργατών, ξεναγών, η ειδική παροχής ανεργίας φορτοεκφορτωτών, μεταφορά επιδόματος ανεργίας σε άλλη χώρα της ΕΕ (Ε 303), αποσυμφόρηση φορτοεκφορτωτών, απομάκρυνση, διακοπή εργασιών εκδοροσφαγέων, επιδότηση AV/GRIECH (Ε 301).

**ΑΡΧΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΤΗ:** Ο άνεργος θα προσέρχεται στον Ανταποκριτή ο οποίος -εφόσον έχει ολοκληρώσει την εγγραφή του ανέργου στο Μητρώο Ανέργων- θα καταχωρεί στο ΟΠΣ επιτόπου την ΑΙΤΗΣΗ του ανέργου για Επιδότηση Τακτικής Ανεργίας, θα συλλέγει τα δικαιολογητικά που απαιτούνται και θα δημιουργεί το φάκελο του ενδιαφερόμενου. Ακολούθως, θα αναγράφει στην αίτηση τα επισυναπτόμενα δικαιολογητικά και τον αριθμό τους, καθώς και πιθανές παρατηρήσεις. Τέλος, θα εκτυπώνει την αίτηση που φέρει τον αριθμό πρωτοκόλλου του ΟΠΣ και θα την παραδίδει μαζί με την απαιτούμενη υπεύθυνη δήλωση στον άνεργο ενώ παράλληλα θα διαβιβάζει το φάκελο του ενδιαφερομένου στην αρμόδια Υπηρεσία του Ο.Α.Ε.Δ.

**ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΟΑΕΔ:** Η αρμόδια Υπηρεσία του ΟΑΕΔ θα παραλαμβάνει το φάκελο με τα δικαιολογητικά του προς επιδότηση ανέργου για την δημιουργία Φυσικού Αρχείου. Ακολούθως, θα εξετάζει το αίτημα και θα εκδίδει απόφαση Προϊσταμένου εγκριτική ή απορριπτική μέσω του ΟΠΣ, θα εκτυπώνει την απόφαση, η οποία θα υπογράφεται και θα σφραγίζεται σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διαδικασίες και τέλος, θα την θέτει στον φάκελο του ενδιαφερόμενου.

**ΤΕΛΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΤΗ:** Το ΟΠΣ θα ενημερώνει τον Ανταποκριτή για κάθε άνεργο χωριστά, αλλά και με κατάλογο των ανέργων που του υπέβαλαν αιτήσεις και για τους οποίους η Υπηρεσία του ΟΑΕΔ εξέδωσε αποφάσεις Επιδότησης Τακτικής Ανεργίας, με την ένδειξη ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ ή ΑΠΟΡΡΙΠΤΕΤΑΙ (Ο κατάλογος δεν προβλέπεται στο ΟΠΣ, αλλά μπορεί να προστεθεί). Ακολούθως, ο Ανταποκριτής θα εκτυπώνει τις αποφάσεις σε δύο αντίτυπα, και θα τις παραδίδει στους ενδιαφερόμενους, κρατώντας για το αρχείο του το ένα αντίτυπο το οποίο είναι υπογεγραμμένο, με αναγραφόμενη ημερομηνία. Ιδιαίτερη προσοχή θα πρέπει να δίδεται για



τις απορριπτικές αποφάσεις, για τις οποίες υπάρχει συγκεκριμένο διάστημα υποβολής ενστάσεων εκ μέρους των ενδιαφερομένων, το οποίο ξεκινά από την παραλαβή της απορριπτικής απόφασης.

**(5) Καταγραφή παρουσίας για πληρωμή Επιδόματος Τακτικής Ανεργίας – Επιδόματος Μακροχρονίως Ανέργων – Βοηθήματος Ανεργίας Αυτοτελώς & Ανεξαρτήτως Απασχολουμένων**

Η εγκριτική απόφαση Επιδότησης Τακτικής Ανεργίας θα περιλαμβάνει το χρονικό διάστημα επιδότησης, τις συνολικές ημέρες επιδότησης, το ημερομίσθιο που ισχύει κατά την έναρξη του επιδοτούμενου διαστήματος, την ημερομηνία από την οποία ενεργοποιείται το δικαίωμα για πληρωμή και τις ημερομηνίες υποχρεωτικής εμφάνισης στην Υπηρεσία, όπως και τα ποσά που θα εισπράξει ο άνεργος και τις αντίστοιχες ημερομηνίες καταβολής.

Την αναφερόμενη ημερομηνία ή μέσα στο προβλεπόμενο από τις σχετικές διατάξεις διάστημα, ο άνεργος θα προσέρχεται στον Ανταποκριτή με τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά (εγκριτική απόφαση, Δελτίο Ανεργίας, ταυτότητα, υπεύθυνη δήλωση, κ.λπ.). Ο Ανταποκριτής θα ελέγχει τα δικαιολογητικά και την ταυτοπροσωπία και ακολούθως, θα καταχωρεί στο ΟΠΣ την παρουσία του ανέργου προκειμένου να γίνει η έγκριση ή μη του ποσού του επιδόματος από την Υπηρεσία.

Κατά την πρώτη παρουσία που ορίζεται στην εγκριτική απόφαση, ο Ανταποκριτής έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- α) παράδοση/επίδοση απόφασης
- β) καταγραφή της παρουσίας
- γ) επιμέλεια για την υπογραφή της προβλεπόμενης υπεύθυνης δήλωσης από τον άνεργο.

Στις επόμενες παρουσίες, όπως αυτές ορίζονται στην εγκριτική απόφαση, ο Ανταποκριτής έχει τις αρμοδιότητες:

- α) καταγραφή της παρουσίας
- β) επιμέλεια για την υπογραφή της προβλεπόμενης υπεύθυνης δήλωσης από τον άνεργο.

**(6) Αιτήσεις για λοιπά Βοηθήματα και Παροχές Ασφάλισης (Επίδομα Αφερεγγυότητας και διαθεσιμότητα)**

ΑΡΧΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΤΗ: Ο ενδιαφερόμενος θα προσέρχεται στον Ανταποκριτή ο οποίος θα καταχωρεί στο ΟΠΣ την ΑΙΤΗΣΗ του για παροχή που πιθανώς δικαιούται, θα συλλέγει τα δικαιολογητικά που απαιτούνται και θα δημιουργεί το φάκελο του ενδιαφερόμενου. Ακολούθως, θα αναγράφει στην αίτηση τον αριθμό των επισυναπτόμενων δικαιολογητικών και πιθανές παρατηρήσεις. Τέλος, θα εκτυπώνει την αίτηση που φέρει τον αριθμό πρωτοκόλλου του ΟΠΣ και θα την παραδίδει στον ενδιαφερόμενο ενώ παράλληλα θα διαβιβάζει το φάκελο του ενδιαφερομένου στην αρμόδια Υπηρεσία του Ο.Α.Ε.Δ.

ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΟΑΕΔ: Η αρμόδια Υπηρεσία του ΟΑΕΔ θα παραλαμβάνει το φάκελο με τα δικαιολογητικά του προς επιδότηση ανέργου για την δημιουργία Φυσικού Αρχείου. Ακολούθως, θα εξετάζει το αίτημα και θα εκδίδει απόφαση Προϊσταμένου εγκριτική ή απορριπτική μέσω του ΟΠΣ Η εγκριτική απόφαση ισοδυναμεί με έγκριση καταβολής του ποσού από την τράπεζα στην οποία και αποστέλλεται. Τέλος η Υπηρεσία θα εκτυπώνει την απόφαση, η οποία θα υπογράφεται και θα σφραγίζεται σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διαδικασίες και τέλος, θα την θέτει στο αρχείο.

ΤΕΛΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΤΗ: Το ΟΠΣ θα ενημερώνει τον Ανταποκριτή για κάθε ενδιαφερόμενο χωριστά, αλλά και με κατάλογο των ενδιαφερομένων που του υπέβαλαν αιτήσεις και για τους οποίους η Υπηρεσία του ΟΑΕΔ εξέδωσε αποφάσεις, με την ένδειξη ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ ή ΑΠΟΡΡΙΠΤΕΤΑΙ (Ο κατάλογος δεν προβλέπεται στο ΟΠΣ, αλλά μπορεί να προστεθεί). Ακολούθως, ο Ανταποκριτής θα εκτυπώνει τις αποφάσεις σε δύο αντίτυπα, και θα τις παραδίδει στους ενδιαφερόμενους, κρατώντας για το αρχείο του το ένα αντίτυπο το οποίο θα είναι υπογεγραμμένο, με αναγραφόμενη ημερομηνία. Ιδιαίτερη προσοχή θα πρέπει να δίδεται για τις απορριπτικές αποφάσεις, για τις οποίες υπάρχει συγκεκριμένο διάστημα υποβολής ενστάσεων από τους ενδιαφερόμενους, το οποίο ξεκινά από την παραλαβή της απορριπτικής απόφασης.

**(7) Υποβολή Ενστάσεων-Αιτήσεων Θεραπείας**

Οι Ενστάσεις-Αιτήσεις Θεραπείας θα υποβάλλονται από τον ενδιαφερόμενο στον Ανταποκριτή, ο οποίος θα τις καταχωρεί στο ΟΠΣ μέσω της κανονικής διαδικασίας υποβολής αιτήσεων. Στη συνέχεια θα διαβιβάζει στην αρμόδια Υπηρεσία του Ο.Α.Ε.Δ. την ένσταση-αίτηση μαζί με τα όποια δικαιολογητικά έχει προσκομίσει ο ενδιαφερόμενος. Η Υπηρεσία του Ο.Α.Ε.Δ., αφού προηγουμένως λάβει ενημέρωση από το ΟΠΣ για την ένσταση-αίτηση του ασφαλισμένου, και εφόσον έχουν ήδη τεθεί υπόψη της τα προσκομισθέντα δικαιολογητικά του ενδιαφερόμενου, θα προωθεί αρμοδίως την ένσταση-αίτηση, ενημερώνοντας τον Ανταποκριτή μέσω του Συστήματος για τις ενέργειές της, ώστε ακολούθως αυτός να ενημερώσει τον ενδιαφερόμενο.

**(8) Υποδοχή της υποβολής της αίτησης ή και των απαιτούμενων δικαιολογητικών για την υπαγωγή σε Προγράμματα απασχόλησης**

Υποδοχή της υποβολής της αίτησης ή και των απαιτούμενων δικαιολογητικών, όπου απαιτείται, των επιχειρήσεων για την υπαγωγή τους σε Προγράμματα απασχόλησης Ν.Θ.Ε. , Ν.Ε.Ε. Προγράμματα Απόκτησης Εργασιακής Εμπειρίας, Προγράμματα Πρακτικής Άσκησης(εκτός των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων Απασχόλησης-Ν.Θ.Ε. και Ν.Ε.Ε.-που υλοποιούνται μέσω Π.Σ.Κ.Ε.) σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις της Κ.Υ.Α. ή Υ.Α. του κάθε προγράμματος.

**(9) Υποδοχή της υποβολής της αίτησης και των απαιτούμενων δικαιολογητικών για την καταβολή της επιχορήγησης σε Προγράμματα απασχόλησης**

Υποδοχή της αίτησης και των απαιτούμενων δικαιολογητικών των επιχειρήσεων για την καταβολή της επιχορήγησης των Προγραμμάτων απασχόλησης Ν.Θ.Ε. Ν.Ε.Ε. Προγράμματα Απόκτησης Εργασιακής Εμπειρίας, Προγράμματα Πρακτικής Άσκησης (εκτός των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων Απασχόλησης -Ν.Θ.Ε. και Ν.Ε.Ε.-που υλοποιούνται μέσω Π.Σ.Κ.Ε.) σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις της Κ.Υ.Α. ή Υ.Α. του κάθε προγράμματος.

**(10) Συνεργασία με την αρμόδια Υπηρεσία – ΚΠΑ2 για την υπόδειξη ανέργων σε προγράμματα απασχόλησης και κοινωφελούς χαρακτήρα**

Συνεργάζεται με την αρμόδια Υπηρεσία – ΚΠΑ2- στην οποία υπάγεται ο σχετικός Δήμος για την υπόδειξη ανέργων σε προγράμματα απασχόλησης – Ν.Θ.Ε.- και κοινωνικού χαρακτήρα, μέσω της αποστολής με ηλεκτρονικό τρόπο (e-mail) ή τηλεομοιοτυπίας των συστατικών σημειωμάτων από το αρμόδιο ΚΠΑ2 στο Γραφείο του Ανταποκριτή.

### **(11) Παραλαβή δικαιολογητικών**

Στο πλαίσιο των προγραμμάτων κοινωνικού χαρακτήρα που υλοποιεί ο Οργανισμός, όπως των Προγραμμάτων Κοινωνικού Τουρισμού και Κατασκηνωτικού, οι ανταποκριτές θα παραλαμβάνουν τα δικαιολογητικά που τους προσκομίζουν οι ενδιαφερόμενοι, στις περιπτώσεις που προβλέπεται η προσκόμιση αυτών (π.χ. αιτήσεις συμμετοχής, αιτήσεις θεραπείας κ.ο.κ) σύμφωνα με τους όρους των σχετικών Δημοσίων Προσκλήσεων. Τα δικαιολογητικά αυτά θα τα επισυνάπτουν ηλεκτρονικά στο ΟΠΣ, εφόσον παρέχεται η δυνατότητα ηλεκτρονικής επισύναψης, και θα τα αποστέλλουν σε φυσικό αρχείο στην αρμόδια Υπηρεσία ΚΠΑ2 του Οργανισμού, εντός των προβλεπομένων προθεσμιών από την Δημόσια Πρόσκληση ή από σχετικό έγγραφο της καθ'ύλην αρμόδιας Δ/σης Διοικήσεως ΟΑΕΔ, χορηγώντας στους ενδιαφερομένους Αριθμό Πρωτοκόλλου.

Ομοίως κατά τα ανωτέρω οι ανταποκριτές θα παραλαμβάνουν σε συνεργασία με την αρμόδια Υπηρεσία ΚΠΑ2 τα δικαιολογητικά που τους προσκομίζουν οι ενδιαφερόμενοι, όπως αυτά υποδεικνύονται από τις ηλεκτρονικές πλατφόρμες των ρυθμίσεων αποπληρωμής οφειλών δικαιούχων εργατικής κατοικίας σε οικισμούς Τ.ΟΕΚ ή δανειοληπτών εξ' ιδίων κεφαλαίων ΟΕΚ ή άλλων αντίστοιχων συναφών προγραμμάτων κοινωνικής στεγαστικής πολιτικής.

Οι Ανταποκριτές του Ο.Α.Ε.Δ. θα αποκτήσουν δικαίωμα πρόσβασης στο νέο ΟΠΣ του ΟΑΕΔ και θα προβαίνουν με χρήση του προσωπικού τους κωδικού στις ενέργειες που περιγράφονται ανωτέρω .

Εξαιρούνται από τις υπηρεσίες των ανταποκριτών οι υπηρεσίες που διεκπεραιώνονται αποκλειστικά από τα Κ.Ε.Π. και e-services σύμφωνα με την εγκύκλιο της Διεύθυνσης Ασφάλισης του ΟΑΕΔ με α.π. 105254/30-12-2015 και τα υπ' αριθ. 99323/10.12.2015 και 104877/29.12.2015 έγγραφα της Δ/σης Συντονισμού του ΟΑΕΔ, σε συνδυασμό και με την ΚΥΑ αριθμ.

ΔΙΑΔΙΠΥΔ/Φ15/20/26524 (ΦΕΚ Β'1845/27-8-2015) των Υπουργών Εσωτερικής και Διοικητικής Ανασυγκρότησης- Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης που αφορά στην δυνατότητα διεκπεραίωσης μέσω των ΚΕΠ (μέσω αντίστοιχης ηλεκτρονικής εφαρμογής) διοικητικών διαδικασιών αρμοδιότητας του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης – ΟΑΕΔ, που επισυνάπτονται στην παρούσα ως Παραρτήματα Ι και ΙΙ και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος και κύριο περιεχόμενο αυτής.

2.- Ο δεύτερος των συμβαλλομένων (Δήμος) αναλαμβάνει την υποχρέωση να διαθέσει τον κατάλληλο χώρο μέσα στο Κατάστημα που στεγάζεται, ο οποίος θα αποτελείται από Γραφείο αυτοτελές και ανεξάρτητο με την ενδεικτική πινακίδα «Ανταποκριτής Ο.Α.Ε.Δ.», καθώς και το κατάλληλο προσωπικό, για την παροχή των παραπάνω υπηρεσιών συνεχώς και για όλο το χρονικό διάστημα, που θα ισχύει η παρούσα Σύμβαση. Τα άτομα που πρόκειται να διαθέσει ο Δήμος προκειμένου να απασχοληθούν ως ανταποκριτές, θα πρέπει να διαθέτουν πιστοποιημένη γνώση βασικών γνώσεων ΤΠΕ. Οι γνώσεις των υποψηφίων ανταποκριτών όπως θα προκύπτουν από σχετική βεβαίωση - πιστοποίηση, θα ελέγχονται από την αρμόδια Διεύθυνση του Οργανισμού πριν από την υπογραφή της σύμβασης μεταξύ ΟΑΕΔ και Δήμου. Οι ανταποκριτές έχουν την υποχρέωση να ανταποκρίνονται στις προσκλήσεις για εκπαίδευση, να τηρούν τις εγκυκλίους που τους αποστέλλονται σχετικά με τις διαδικασίες του ΟΑΕΔ και να τηρούν αρχείο για τις ενέργειές τους.

3.- Η παρούσα Σύμβαση έχει διάρκεια ενός έτους, που αρχίζει την ..... και λήγει την .....

4.- Ως αμοιβή του δευτέρου από τους συμβαλλόμενους για τις παραπάνω υπηρεσίες και για το χρονικό διάστημα που ισχύει η Σύμβαση, οι συμβαλλόμενοι καθορίζουν το ποσό των ..... (**.....**) **Ευρώ**, σύμφωνα με την με αριθμό **2161/01-08-2017** απόφαση του Δ.Σ του Ο.Α.Ε.Δ. περί θέσπισης κριτηρίων ετήσιας αποζημίωσης των Ο.Τ.Α., περί τροποποίησης των ισχυόντων συντελεστών δυσκολίας κατ' αντικείμενο και

κλίμακας αμοιβών αντίστοιχα, που θα καταβληθεί από τον Ο.Α.Ε.Δ. και θα βαρύνει τα σχετικά κονδύλια, τα οποία προβλέπει ο προϋπολογισμός του. Στο παραπάνω ολικό ποσό αμοιβής περιλαμβάνονται γενικά όλες οι παρεχόμενες υπηρεσίες του δευτέρου των συμβαλλομένων προς τον Ο.Α.Ε.Δ., όπως παροχή χώρου, προσωπικού, εξοπλισμού για την εξυπηρέτηση του Γραφείου Ανταποκριτή, οι δαπάνες λειτουργίας (θέρμανσης, φωτισμού κ.λπ.) και ο Ο.Α.Ε.Δ., εκτός από την πληρωμή του παραπάνω ποσού, καμία άλλη καταβολή οποιουδήποτε ποσού δεν υποχρεούται για οποιοδήποτε λόγο και αιτία. Το ανωτέρω ποσό θα καταβληθεί ως εξής:

- α. Ποσοστό 50% του όλου ποσού μετά την κατάρτιση αυτής της Σύμβασης και την υποβολή βεβαίωσης έναρξης λειτουργίας του Γραφείου.
- β. Το υπόλοιπο 50% με την υποβολή βεβαίωσης λήξης του χρόνου διάρκειάς της.

**5.-** Το «Γραφείο Ανταποκριτή Ο.Α.Ε.Δ.» θα λειτουργεί, για το χρόνο που ισχύει η παρούσα σύμβαση, κάθε εργάσιμη μέρα, θα εξυπηρετεί δε και τους ασφαλισμένους των Τοπικών ή Δημοτικών Κοινοτήτων (πρώην Δημοτικών Διαμερισμάτων) της ευρύτερης γεωγραφικής περιοχής. Ο Ανταποκριτής υποχρεούται να στέλνει στο τέλος κάθε τριμήνου στη Δ/ση Μελετών και Οργάνωσης, μέσω της αρμόδιας Υπηρεσίας του Ο.Α.Ε.Δ., **Κ.Π.Α.2.....** το οποίο θα βεβαιώνει την ακρίβεια των στοιχείων, πίνακα με τα στοιχεία δραστηριότητάς του, σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα. Τα στοιχεία αυτά θα χρησιμεύουν, με τη λήξη του 3ου τριμήνου, εκτός των άλλων, και για την «ΚΡΙΣΗ» της αρμόδιας Υπηρεσίας του Ο.Α.Ε.Δ., σχετικά με την παράταση ή ανανέωση της Προγραμματικής Σύμβασης.

**6.-** Ο Ο.Α.Ε.Δ. έχει το δικαίωμα να προβαίνει σε έλεγχο του εκτελούμενου έργου μέσω του Προϊστάμενου της κατά τόπο Υπηρεσίας του ΟΑΕΔ ή του αναπληρωτή του. Επίσης, ο Ο.Α.Ε.Δ. έχει το δικαίωμα να ελέγχει την από μέρους του δευτέρου από τους συμβαλλόμενους τήρηση των όρων και συμφωνιών της παρούσας.

**7.-** Η κατάσταση της ανεργίας, σύμφωνα με πάγια νομολογία της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, αποτελεί ευαίσθητο

προσωπικό δεδομένο του ανέργου και προστατεύεται σύμφωνα με την οικεία νομοθεσία. Ο δεύτερος των συμβαλλομένων υποχρεούται να τηρεί απαρέγκλιτα την ως άνω δέσμευση και να ενεργεί σύμφωνα με τις εγκυκλίους του ΟΑΕΔ που εκδίδονται, με σκοπό την προστασία των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των ανέργων.

**8.** -Καθ' όλη τη διάρκεια της παρούσας Σύμβασης, αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής, ο δεύτερος των συμβαλλομένων υποχρεούται να τηρήσει εμπιστευτικά και να μη γνωστοποιήσει σε οποιονδήποτε τρίτο οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του.

**9.-** Η από μέρους του δευτέρου των συμβαλλομένων παράβαση για οποιοδήποτε λόγο και αιτία οποιουδήποτε από τους όρους και τις συμφωνίες της παρούσας Σύμβασης, καθώς και των διατάξεων του Ν.1416/84, όπως ισχύει σήμερα, και της παραπάνω αναφερομένης κοινής Υπουργικής Απόφασης, δίνει το δικαίωμα στον Οργανισμό να καταγγείλει την σύμβαση. Στην περίπτωση καταγγελίας της παρούσας Σύμβασης ο δεύτερος των συμβαλλομένων μερών δεν δικαιούται του υπολοίπου ποσού της αμοιβής του.

**10.-** Η παρούσα Σύμβαση μπορεί να παραταθεί με κοινή συμφωνία μεταξύ των συμβαλλομένων μερών για ίδιο χρονικό διάστημα, με τους ίδιους όρους και συμφωνίες, πλην της αμοιβής του δευτέρου συμβαλλομένου, η οποία μπορεί να αναπροσαρμόζεται μετά από σχετική απόφαση του Δ.Σ. του ΟΑΕΔ.

**11.-** Εφόσον ο δεύτερος συμβαλλόμενος επιθυμεί την ανανέωση της παρούσας Σύμβασης, υποχρεούται να αποστείλει στον ΟΑΕΔ σχετική απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του, μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα πριν από την ημερομηνία λήξης της παρούσας Σύμβασης, ώστε να καταστεί δυνατή η έγκαιρη ανανέωση, άλλως αποκλείεται η παράταση αυτής.

Η παρούσα Σύμβαση, αφού αναγνώσθηκε και βεβαιώθηκε, υπογράφηκε σε τρία (3) όμοια πρωτότυπα, εκ των οποίων τα δύο (2) λαμβάνει ο Ο.Α.Ε.Δ. και το ένα (1) ο δεύτερος εκ των συμβαλλομένων.

## ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Για τον Ο.Α.Ε.Δ

Για τον Δήμο

Σπυρίδων Πρωτοψάλτης

(υπογραφή-σφραγίδα)

Ο συντάξας	η Προϊσταμένη Δ/σης Β1	της	Ο Προϊστάμενος της Γεν. Δ/σης Υποστήριξης	Ο Αντιπρόεδρος
Γ. Ζάκκας	Ι. Παναγιωτακοπούλου		Σ. Κλάδης	Μ. Κοντοπάνος