



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΧΑΪΔΑΡΙΟΥ
ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ**

ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ
ΑΔΑ: ΩΨ57ΩΗ3-Λ5Ζ
Αριθμ. Πρωτ: 14044/25-05-2017

Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α

Από το πρακτικό της 10ης/2017 Τακτικής συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου.

Αρ. αποφάσεως : 118

ΘΕΜΑ: Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας Κοινωνικού Παντοπωλείου, Κοινωνικού Συσσιτίου Δήμου Χαϊδαρίου (Υποέργα 1, 2 της Πράξης με κωδικό ΟΠΣ: 5001522 του Ε.Π. της Περιφέρειας Αττικής «ΑΤΤΙΚΗ 2014-2020», Επιχειρησιακό Πρόγραμμα (16), Άξονας Προτεραιότητας (09), Θεματικός Στόχος (09))»

Στο Χαϊδάρει και στο Δημοτικό Κατάστημα σήμερα την 24^η του μήνα **Μαΐου** του έτους **2017** ημέρα της εβδομάδας **Τετάρτη** και ώρα **20:30** συνήλθε σε **τακτική** συνεδρίαση το Δημοτικό Συμβούλιο κατόπιν της με αριθ. πρωτ **13299/19-05-2017**, του Δήμου εγγράφου προσκλήσεως του Προέδρου που επιδόθηκε σε κάθε μέλος στις **19-05-2017** και στον κ. Δήμαρχο σύμφωνα με το άρθρο 67 παρ. 5 του Ν. 3852/ 2010 και δημοσιεύτηκε στο Δημοτικό Κατάστημα.

Αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι επί συνόλου τριάντα τριών (33) μελών βρέθηκαν παρόντα είκοσι επτά (27) ήτοι:

Π α ρ ό ν τ ε ς

1 Β. Παντελάρος	10. Σ. Χατζηστεργίου	19. Ε. Τροχίδης Απών	28. Η. Δρούλιας Απών
2 Ν. Καραγιάννης	11. Μ. Χουδελούδης	20. Α. Μποζίκας	29. Α. Γκανά –Ρηγάκη
3. Ν. Δαουάχερ	12. Α. Βουλγαρίδης	21. Ε. Λυμπουσάκη-Γεωργιάδη	30. Φ. Θεοδωρακόπουλος Απών
4. Κ. Σταθάς	13. Μ. Δημουλά	22. Ε. Τοκατλίδη Απούσα	31. Ι. Κέντρης
5. Η. Βαρυτιμιάδης	14. Γ. Ζέρβα	23. Ε. Ντηνιακός	32. Κ. Ασπρογέρακας Απών
6. Ε. Θερμού	15. Π. Κουβαράς	24. Δ. Τσατσαμπάς	33. Κ. Φουρλής Απών
7. Κ. Βορέας	16. Α. Παναγοπούλου-Γεωργοπούλου	25. Β. Καρατζαφέρης	
8. Π. Μοσχονάς	17. Κ. Τσουκνίδας	26. Θ. Σπηλιόπουλος	
9. Ι. Ζώτος	18. Δ. Θεοδώρου	27. Α. Σκαμπά	

Ο Δήμαρχος συμμετείχε στην συνεδρίαση.

Ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου, ύστερα από τη διαπίστωση της απαρτίας, κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου.

Μεταβολές:

Πριν τη συζήτηση του 1^{ου} θέματος ο κ. Πρόεδρος εισηγήθηκε για την εκτός ημερησίας διάταξης συζήτηση ως κατεπείγον: 1.«Λήψη απόφασης σχετικά με Αποδοχή και διάθεση ποσού επιχορήγησης του ΥΠΕΣ, για την κάλυψη λειτουργικών δαπανών των σχολείων Πρωτοβάθμιας & Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Έτους 2017. (Β' Κατανομή)».

Το Δημοτικό Συμβούλιο εγκρίνει ομόφωνα την ένταξη του θέματος το οποίο και θα αποτελέσει το 16^ο θέμα της ημερησίας διάταξης (Ν. 3852/2010 άρθρο 67 παρ. 7).

Προσελεύσεις-Αποχωρήσεις:

Ο Δημοτικός Σύμβουλος κ. Ι. Κέντρης αποχώρησε από τη συνεδρίαση πριν τη ψήφιση του 6^{ου} θέματος.

Ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου, εισηγούμενος το 11^ο θέμα ημερησίας διάταξης, έθεσε υπόψη του Σώματος την από 4-5-2017 εισήγηση της Δ/ΝΣΗΣ: Κοινωνικής Μέριμνας & Αλληλεγγύης, ως ακολούθως

Λαμβάνοντας υπόψη:

- την -με αρ. 186 /07-07-2016- Απόφαση του Δημοτικού μας Συμβουλίου, με θέμα: «Υποβολή πρότασης στο Ε.Π. της Περιφέρειας Αττικής «ΑΤΤΙΚΗ 2014-2020» (Επιχειρησιακό Πρόγραμμα (16), Άξονας Προτεραιότητας (09), Θεματικός Στόχος (09), Κωδικός Πρόσκλησης: ΑΤΤ024, Α/Α ΟΠΣ: 1555) με τίτλο: «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσσιτίου» - Ορισμός Υπευθύνου Πράξης»,
- την -υπ' αρ. 19202/15-07-2016 αίτηση χρηματοδότησης της πράξης- που είχε υποβάλλει ο Δήμος Χαϊδαρίου,
- την -με αρ. πρωτ. 2891/17-11-2016- Απόφαση της Ε.Υ.Δ. του Ε.Π. Περιφέρειας Αττικής, με θέμα: "Ένταξη της Πράξης «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσσιτίου, Δήμου Χαϊδαρίου» με κωδικό ΟΠΣ 5001522", σύμφωνα με την οποία: Α) εγκρίνεται η ένταξη της πράξης Συνολικού Προϋπολογισμού: 351.000,00€, στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «ΑΤΤΙΚΗ 2014-2020» (Επιχειρησιακό Πρόγραμμα (16), Άξονας Προτεραιότητας (09), Θεματικός Στόχος (09)), Β) συγχρηματοδοτείται η υλοποίησή της από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) και από εθνικούς πόρους. Οι δαπάνες του έργου θα βαρύνουν 100% το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (προϋπολογισμός έργου: 351.000,00€, συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. / πίστωση τρέχοντος έτους 2016 στο Π.Δ.Ε. 351.000,00€, ΚΩΔ. Πράξης ΣΑ: 2016ΕΠ08510074, ΚΩΔ. ΣΑ: ΕΠ0851),
- Την με αριθμ. 312/2016 Απόφαση του Δημοτικού μας Συμβουλίου, με θέμα: «Αποδοχή της Απόφασης Ένταξης της Πράξης με τίτλο: «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσσιτίου Δήμου Χαϊδαρίου» και κωδικό ΟΠΣ 5001522, συνολικού προϋπολογισμού: 351.000,00€ στο Ε.Π. «ΑΤΤΙΚΗ 2014-2020» (Επιχειρησιακό Πρόγραμμα (16), Άξονας Προτεραιότητας (09), Θεματικός Στόχος (09)), με ΚΩΔ. Πράξης ΣΑ (ΠΔΕ): 2016ΕΠ08510074, ΚΩΔ. ΣΑ (ΠΔΕ): ΕΠ0851.»
- Την με αριθμ. 117/2017 Απόφαση του Δημοτικού μας Συμβουλίου, με θέμα: Συγκρότηση Επιτροπής Παρακολούθησης & Παραλαβής Έργων του Ε.Π. της Περιφέρειας Αττικής «ΑΤΤΙΚΗ 2014-2020» (Επιχειρησιακό Πρόγραμμα (16), Άξονας Προτεραιότητας (09), Θεματικός Στόχος (09))»

Σε εφαρμογή του νόμου 4071/2012 προχωρήσαμε στην σύνταξη των συνημμένων σχεδίων για τον Κανονισμό Λειτουργίας Κοινωνικού Παντοπωλείου και Κοινωνικού Συσσιτίου.

Για τον σκοπό αυτό απαιτείται ο Δήμος Χαϊδαρίου να αποφασίσει σχετικά:

Στη συνέχεια ο Πρόεδρος κάλεσε τα μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου να αποφασίσουν σχετικά.

Το Δημοτικό Συμβούλιο αφού άκουσε τον Πρόεδρο και έλαβε υπόψη του την εισήγηση της αρμόδιας υπηρεσίας, συζήτησε διεξοδικά το θέμα, για το οποίο και διατυπώθηκαν οι απόψεις των Δημοτικών Συμβούλων, όπως αναλυτικότερα αναγράφονται στα απομαγνητοφωνημένα πρακτικά.

Συνεπώς, μετά την ολοκλήρωση το Δημοτικό Συμβούλιο,

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

Εγκρίνει σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2, του ν. 4071/2012:

1. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΠΑΝΤΟΠΩΛΕΙΟΥ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΧΑΪΔΑΡΙΟΥ

ΑΡΘΡΟ 1^ο Κανονισμός:

Με τον παρόντα κανονισμό ρυθμίζεται η λειτουργία του Κοινωνικού Παντοπωλείου του Δήμου Χαϊδαρίου. Το Κοινωνικό Παντοπωλείο του Δήμου ιδρύεται και λειτουργεί σύμφωνα με:

- την -με αρ. πρωτ. 2891/17-11-2016- Απόφαση Ένταξης της Πράξης «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσσιτίου, Δήμου Χαϊδαρίου» με κωδικό ΟΠΣ 5001522", Συνολικού Προϋπολογισμού: 351.000,00€, στο Ε.Π. «ΑΤΤΙΚΗ 2014-2020» (Επιχειρησιακό Πρόγραμμα (16), Άξονας Προτεραιότητας (09), Θεματικός Στόχος (09)),
- τα οριζόμενα στο Ν. 4071/12.

Ο κανονισμός αυτός εγκρίνεται, συμπληρώνεται και τροποποιείται από το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Χαϊδαρίου, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

ΑΡΘΡΟ 2ο Βασικές Αρχές – Σκοπός:

Το Κοινωνικό Παντοπωλείο αποτελεί το 1^ο Υποέργο της Πράξης «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσσιτίου» με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5001522, η οποία συγχρηματοδοτείται από πόρους του Ε.Π. «ΑΤΤΙΚΗ» 2014-2020.

Ο σκοπός της λειτουργίας του Κοινωνικού Παντοπωλείου εντάσσεται στο δίκτυο πρωτοβουλιών και δράσεων του Δήμου στο τομέα της Κοινωνικής Πολιτικής. Στοχεύει στην στήριξη και μέριμνα οικονομικά αδύναμων ομάδων του πληθυσμού που πλήττονται από τις συνέπειες της ανεργίας και τον κοινωνικό αποκλεισμό.

Επιδιώκει, να συμβάλει στη μερική άρση των συνεπειών της φτώχειας, της ανεργίας, του κοινωνικού αποκλεισμού και της περιθωριοποίησης ατόμων και οικογενειών.

Ο στόχος που θα υπηρετείται είναι η κάλυψη πρωτογενών αναγκών διαβίωσης κατοίκων του Δήμου μας, που αδυνατούν οικονομικά να ανταποκριθούν ώστε να διασφαλιστεί η κάλυψη βασικών αγαθών.

Στο πλαίσιο της λειτουργίας του Κοινωνικού Παντοπωλείου θα διανέμονται ΔΩΡΕΑΝ σε συγκεκριμένες ομάδες πληθυσμού τα κάτωθι είδη:

1. Τρόφιμα και είδη παντοπωλείου συσκευασμένα, είδη ατομικής υγιεινής, κατεψυγμένα προϊόντα,
2. Είδη ένδυσης και υπόδησης, είδη οικιακού εξοπλισμού, παιχνίδια κ.λπ. καινούρια ή «δεύτερο χέρι»,
3. Είδη ψυχαγωγίας όπως βιβλία, cd - dvd, για την κάλυψη αναγκών μάθησης και πολιτισμού.

ΑΡΘΡΟ 3ο Οργάνωση και λειτουργία:

Η Δομή Παροχής Συσσιτίου λειτουργεί υπό την εποπτεία της Δ/σης Κοινωνικής Μέριμνας & Αλληλεγγύης, και ιδιαίτερα το Τμήμα Κοινωνικής Μέριμνας αυτής, σε συνεργασία με τη Δ/ση Στρατηγικού Σχεδιασμού, Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης & Δικτύων και ιδιαίτερα το Τμήμα Στρατηγικού Σχεδιασμού αυτής.

Επίσης, προβλέπεται ειδική Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής, η οποία συγκροτείται με σχετική απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου. Η Επιτροπή είναι αρμόδια για τον ποιοτικό και ποσοτικό έλεγχο των πεπραγμένων (παραδοτέων) του έργου, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην εγκεκριμένη Απόφασης Υλοποίησης με Ίδια Μέσα.

Η Δομή από την έναρξη της λειτουργίας της στελεχώνεται από δύο (2) νεοπροσλαμβανόμενα άτομα ώστε να εξασφαλίζεται η εύρυθμη λειτουργία της με τις ακόλουθες ειδικότητες:

- Κοινωνικός λειτουργός,
- Βοηθητικό Προσωπικό.

Το ανωτέρω προσωπικό προσλαμβάνεται με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, ανανεωνόμενη ανά έτος με διαδικασίες ΑΣΕΠ.

Η υποστήριξη της λειτουργίας του Κοινωνικού Παντοπωλείου πραγματοποιείται επίσης από το εξής προσωπικό:

- Προσωπικό του Δήμου που θα απασχολείται για το σκοπό αυτό σύμφωνα με την εγκεκριμένη - από το Δημοτικό Συμβούλιο- Απόφαση Υλοποίησης με Ίδια Μέσα,
- Εθελοντές οι οποίοι θα είναι επίσημα καταγεγραμμένοι στο μητρώο εθελοντών της Κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου Χαϊδαρίου.

Τη γραμματειακή υποστήριξη της Δομής θα έχει ο Κοινωνικός Λειτουργός της Δομής, ο οποίος συνεπικουρούμενος από τους Κοινωνικούς Λειτουργούς του Τμήματος Κοινωνικής Μέριμνας, θα συγκεντρώνει τις αιτήσεις και τα δικαιολογητικά των δικαιούχων. Θα τηρούνται οι διατάξεις περί απορρήτου για τα προσωπικά δεδομένα των αιτούντων. Τα δεδομένα αυτά θα διαχειρίζονται οι Κοινωνικοί Λειτουργοί του Τμήματος Κοινωνικής Μέριμνας, οι οποίοι θα καταρτίζουν την τελική κατάσταση δικαιούχων.

Σε ότι αφορά τον έλεγχο των δικαιολογητικών των αιτούντων για την ένταξή τους ή την επανένταξή τους καθώς και την τήρηση του κανονισμού εκ μέρους τους, ως υπεύθυνοι ορίζονται : Ομάδα από 1 κοινωνικό λειτουργό του Τμ. Κοιν. Μέριμνας, 1 κοινωνικό λειτουργό του Κοιν. Παντοπωλείου, 1 διοικητικό υπάλληλο του Τμ. Κοιν. Μέριμνας και τον αρμόδιο Αντιδήμαρχο.

Η τελική κατάσταση δικαιούχων θα τίθεται προς έγκριση στην Οικονομική Επιτροπή. Η κατάσταση των δικαιούχων θα επανελέγχεται μία φορά το χρόνο κάθε δεύτερο δεκαπενθήμερο του Σεπτεμβρίου και θα γίνονται οι αναγκαίες διορθώσεις, αλλαγές και προσθήκες.

Σε ότι αφορά τη διαχείριση των προμηθειών του Κοινωνικού Παντοπωλείου (παραλαβή τιμολογίων, τοποθέτηση προϊόντων, λειτουργία αποθήκης, τρόφιμα δικαιούχων ανά μήνα, ηλεκτρονική καταγραφή εξερχόμενων προϊόντων) αρμόδιος είναι ο κοινωνικός λειτουργός του Κοινωνικού Παντοπωλείου. Το βοηθητικό προσωπικό θα φροντίζει για τη μεταφορά και τοποθέτηση προϊόντων στην αποθήκη και τα ράφια καθώς και την καθαριότητα και ευπρέπεια του χώρου.

Για την εύρυθμη και ομαλή λειτουργία του, το Κοινωνικό Παντοπωλείο θα λειτουργεί καθημερινές, εκτός Σαββατοκύριακου, με ωράριο από τις 08:00 έως τις 16:00.

Το «Κοινωνικό Παντοπωλείο» στεγάζεται σε ιδιόκτητους χώρους του Δήμου ως εξής: α) η Δομή

«Κοινωνικό Παντοπωλείο», στεγάζεται στο ΚΑΠΗ Κέντρου, επί της οδού Καρδίτσης 5, 1^{ος} όροφος, β) «Δημοτική Ιματιοθήκη», η οποία ως δράση εντάσσεται στα πλαίσια της δομής του Κοινωνικού Παντοπωλείου, στεγάζεται σε κατάλληλα διαμορφωμένο χώρο στο κτίριο του ΚΑΠΗ Δάσους, επί της οδού Ζάππα 4. Στον χώρο αυτό, επιφάνειας 110 τ.μ., λειτουργεί ήδη η δράση “Χάρισέ το” η οποία καλύπτει τις ανάγκες ένδυσης οικονομικά αδύνατων οικογενειών. Ωράριο λειτουργίας της δημοτικής ιματιοθήκης: καθημερινές, εκτός Σαββατοκύριακου, με ωράριο από τις 07:00 έως τις 15:00.

ΑΡΘΡΟ 4ο Πόροι Κοινωνικού Παντοπωλείου:

Πόροι του «Κοινωνικού Παντοπωλείου» είναι οι κάτωθι:

- Επιχορήγηση από πόρους του Ε.Π. «ΑΤΤΙΚΗ» 2014-2020», σύμφωνα με την ΚΥΑ 134453/23-12-15 (ΦΕΚ Β' 2857). Οι δαπάνες, θα βαρύνουν 100% το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΚΩΔ. Πράξης ΣΑ: 2016ΕΠ08510074, ΚΩΔ. ΣΑ: ΕΠ0851).
- Επιχορήγηση από Ίδιους Πόρους του Δήμου (εφόσον απαιτηθεί συμπληρωματικά).

ΑΡΘΡΟ 5ο Πηγή των προϊόντων:

Τα προϊόντα του Κοινωνικού Παντοπωλείου προέρχονται από :

1. Προμήθειες ειδών στα πλαίσια υλοποίησης της Πράξης (προβλεπόμενες δαπάνες για την προμήθεια ειδών),
2. Δωρεές - χορηγίες πολιτών, συλλόγων κλπ.

ΑΡΘΡΟ 6ο Λογιστική Διαχείριση:

Το Κοινωνικό Παντοπωλείο, στο πλαίσιο της αντίληψης της χρηστής διοίκησης, θα τηρεί τα παρακάτω βιβλία και έντυπα:

1. Βιβλίο καταγραφής εισερχομένων και εξερχομένων ειδών που θα προέρχονται από προμήθειες του Δήμου.
2. Βιβλίο καταγραφής εισερχομένων και εξερχομένων ειδών από δωρεές, εθελοντικές προσφορές και χορηγίες.
3. Αναλυτική κατάσταση παραλαβής προϊόντων ανά δικαιούχο.
4. Συγκεντρωτική μηνιαία κατάσταση δικαιούχων που εξυπηρετήθηκαν και ειδών που παρέλαβαν, υπογεγραμμένη από το διοικητικό υπεύθυνο του Κοινωνικού Παντοπωλείου.

ΑΡΘΡΟ 7ο Δικαιούχοι του προγράμματος - Κριτήρια - Δικαιολογητικά

Δικαιούχοι του προγράμματος είναι:

1. Έλληνες πολίτες κάτοικοι του Δήμου,
2. Αλλοδαποί πολίτες που αποδεδειγμένα κατοικούν στο Δήμο μας και διαθέτουν άδεια παραμονής και θεωρημένο διαβατήριο,
3. Δικαιούχοι / αιτούντες διεθνούς προστασίας.

Κύριο κριτήριο ένταξης των ενδιαφερομένων στο πρόγραμμα είναι το εισόδημα ενώ θα λαμβάνονται υπόψη παράγοντες όπως η οικογενειακή κατάσταση, τα κοινωνικά προβλήματα, η ανεργία, χρόνια προβλήματα υγείας και αναπηρίας.

Οι ωφελοούμενοι του Ταμείου Ευρωπαϊκής Βοήθειας προς τους Απόρους (Τ.Ε.Β.Α.) ή Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης (Κ.Ε.Α.) ΔΕΝ δικαιούνται τα αγαθά που διαθέτει το Κοινωνικό Παντοπωλείο.

Προϋποθέσεις ένταξης στο πρόγραμμα:

Α-Άγαμοι – μοναχικά άτομα με ετήσιο εισόδημα 4.000 €

Β-Διμελείς οικογένειες με ετήσιο εισόδημα 5.500 €. Στο ποσό αυτό προστίθενται 1.500 € για κάθε επιπλέον ανήλικο ή προστατευόμενο μέλος και 1.000 € για κάθε φιλοξενούμενο.

Γ-Ανεργοί με 6 μήνες και άνω με κάρτα ανεργίας θεωρημένη από τον ΟΑΕΔ το ετήσιο οικογενειακό εισόδημα να μην ξεπερνάει τις 5.500 € για διμελείς οικογένειες. Στο ποσό αυτό προστίθενται 1.500 € για κάθε επιπλέον προστατευόμενο μέλος και 1.000 € για κάθε φιλοξενούμενο.

Δ. Σε περίπτωση χρειάς για κάθε προστατευόμενο μέλος προστίθενται 1.500 €.

Το εισόδημα προσδιορίζεται αφαιρουμένου του ενοικίου εφόσον δεν υπάρχει ιδιόκτητο ακίνητο των μελών, που να μην υπερβαίνει τα 80 τ.μ.

Στην κατάταξη των αιτήσεων το ετήσιο εισόδημα θα ακολουθεί αύξουσα πορεία (π. χ. 0 € - 4.000 €).

Στην κατάταξη προτεραιότητα θα έχουν οι οικογένειες με ανήλικα τέκνα, θα ακολουθούν οι μήνες ανεργίας και τέλος το ποσοστό αναπηρίας.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, εφόσον το επιτρέπει η επάρκεια σε είδη του Κοινωνικού Παντοπωλείου, η Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου μας, δύναται να εισηγείται την ενίσχυση ωφελομένων και πέραν από τα ανωτέρω οικονομικά κριτήρια.

Επίσης, τα ανωτέρω κριτήρια δύναται να αναπροσαρμοστούν με συμπλήρωση ή τροποποίηση της εν λόγω απόφασης του Δημοτικού μας Συμβουλίου, σύμφωνα με τις εκάστοτε επικρατούσες συνθήκες αλλά κυρίως τις πραγματικές δυνατότητες του Κοινωνικού Παντοπωλείου.

Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την ένταξη στο πρόγραμμα είναι:

1. Αίτηση του ενδιαφερομένου
2. Φωτοτυπία αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου σε ισχύ.
3. Φωτοτυπία λογαριασμού ΔΕΚΟ ή μισθωτηρίου συμβολαίου ή βεβαίωση μονίμου κατοικίας.
4. Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης (εκδίδεται από το Δήμο).
5. Φωτοτυπία εκκαθαριστικού σημειώματος και Ε9
6. Πρόσφατο απόκομμα σύνταξης
7. Κάρτα ανεργίας άνω των έξι (6) μηνών θεωρημένη από τον ΟΑΕΔ
8. Σε περίπτωση αναπηρίας απόφαση υγειονομικής επιτροπής, που αναγράφεται το ποσοστό.
9. Οποιοδήποτε άλλο στοιχείο θεωρήσει χρήσιμο η Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου (ανάλογα με την περίπτωση του αιτούντος).

ΑΡΘΡΟ 8° Παροχές:

Τα είδη που παρέχονται από το Κοινωνικό Παντοπωλείο είναι **ΔΩΡΕΑΝ**. Οι ποσότητες των προϊόντων που θα προσφέρονται στους δικαιούχους θα καθορίζονται, ανάλογα με τα μέλη κάθε οικογένειας τόσο στα είδη που θα προμηθεύεται ο Δήμος, όσο και σε αυτά που θα προέρχονται από προσφορές, δωρεές, καθώς και χορηγίες. Η παραλαβή θα γίνεται σε ώρες και ημέρες που θα καθορίζει το κοινωνικό παντοπωλείο και θα ενημερώνονται έγκαιρα οι δικαιούχοι.

ΑΡΘΡΟ 9° Αρμοδιότητες Προσωπικού:

Το προσωπικό του Κοινωνικού Παντοπωλείου μεριμνά για τη συγκέντρωση, αποθήκευση και διανομή των παρεχόμενων προϊόντων. Οι βασικές αρμοδιότητες προσωπικού της Δομής είναι οι κάτωθι:

• Συντονιστής/τρια:

Ο/Η Συντονιστής/τρια υποστηρίζει διοικητικά τις δραστηριότητες της Δομής:

- **Καταγράφει, κατά την υποδοχή (πρώτη επίσκεψη)** των ωφελουμένων, τα γενικά στοιχεία τους στο πληροφοριακό σύστημα και τους παραπέμπει στο Κέντρο Κοινότητας - εφόσον υπάρχει ανάγκη ή κριθεί σκόπιμο από τα στελέχη της Δομής - για την πλήρη καταγραφή και παρακολούθησή τους. Σε κάθε επόμενη επίσκεψη καταγράφονται η ημερομηνία και τα παρεχόμενα προϊόντα / υπηρεσίες.

- **Παρέχει τη γραμματειακή υποστήριξη της Δομής.**

- **Τηρεί το Φάκελο Ωφελουμένων** (Κατάλογος ωφελουμένων, έγγραφα τεκμηρίωσης επιλογής και αντικατάστασης των ωφελουμένων).

- **Τηρεί το Φάκελο Πράξης** {Ειδικότερα: Κατάλογο με τους ανθρωπομήνες απασχόλησης των στελεχών της δομής. Ημερήσια υπογεγραμμένα παρουσιολόγια στελεχών της δομής. Ημερήσιες καρτέλες καταγραφής εισερχομένων στη δομή (σύνολο εισερχόμενων ανεξάρτητα αν είναι ωφελούμενοι ή όχι). Ατομικές εκθέσεις στελεχών για την παροχή γευμάτων σε ωφελούμενους. Έντυπο και ψηφιακό υλικό συναντήσεων – συνεργασιών δικτύωσης με αναφορά των στοιχείων: των συμμετεχόντων / ημερομηνία, ημερήσια διάταξη / έγγραφα συμφωνιών / site, κλπ (ανάλογα με το είδος της δράσης). Κατάλογος εισερχομένων προϊόντων ανά πηγή (αγορά, χορηγία, δωρεά καθώς και στοιχεία προμηθευτή/χορηγού) και ανά κατηγορία ειδών, παραστατικά δαπανών, παραστατικά που αφορούν τη λειτουργία της Δομής εν γένει, εκτυπώσεις από την ηλεκτρονική εφαρμογή παρακολούθησης Φυσικού Αντικειμένου (ΦΑ) και Οικονομικού Αντικειμένου7 (ΟΑ) της ΕΥΔΕΠ. Αρχείο εθελοντών.

- **Τηρεί το Φάκελο Υλικού Δημοσιότητας & Δικτύωσης** (Έντυπο και ψηφιακό υλικό από δράσεις δημοσιότητας (φωτογραφίες, προσκλήσεις, φυλλάδια, λίστες αποδεκτών, λίστες συμμετεχόντων, διανεμηθέν υλικό, κλπ ανάλογα με το είδος της δράσης). Υλικό που παράχθηκε από τα στελέχη της δομής.

- **Συμμετέχει σε και συντονίζει δράσεις** δημοσιότητας και δικτύωσης, όπως ενδεικτικά σε δράσεις για την προσέλκυση χορηγών, εθελοντών και τη διασύνδεση με την κοινότητα.

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

Βοηθητικό προσωπικό:

❖ Υποστηρίζει την ομαλή λειτουργία της Δομής και τις όλες διαδικασίες για τη συντήρηση αυτού.

❖ Συμβάλλει στη διαδικασία υποδοχής ωφελουμένων.

❖ Φροντίζει τα είδη που προέρχονται από «δεύτερο χέρι» να είναι σε άριστη κατάσταση.

❖ Μεριμνά για τη συγκέντρωση, αποθήκευση, διανομή των παρεχόμενων αγαθών/προϊόντων.

❖ Συμμετέχει σε δράσεις για την προσέλκυση χορηγών, εθελοντών και τη διασύνδεση με την κοινότητα.

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

❖

Άρθρο 10 – Υποχρεώσεις δικαιούχου-ων

Οι δικαιούχοι οφείλουν να σέβονται και να συνεργάζονται με τους υπαλλήλους του Κοινωνικού Παντοπωλείου. Οι δικαιούχοι είναι υπεύθυνοι για τη ενημέρωση – δήλωση κάθε αλλαγής (διακοπή ανεργίας, γέννηση νέου μέλους κλπ). Οι δικαιούχοι οφείλουν να προσκομίζουν οποιοδήποτε άλλο δικαιολογητικό τους ζητηθεί από την Κοινωνική Υπηρεσία και να είναι συνεπείς στα χρονικά όρια κατάθεσης δικαιολογητικών του ετήσιου επανελέγχου (Σεπτέμβριος), διαφορετικά θα μένουν εκτός προγράμματος.

2. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΣΥΣΣΙΤΙΟΥ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΧΑΪΔΑΡΙΟΥ

ΑΡΘΡΟ 1ο Κανονισμός:

Με τον παρόντα κανονισμό, ρυθμίζεται η λειτουργία της Δομής Παροχής Συσσιτίου του Δήμου Χαϊδαρίου. Η Δομή Παροχής Συσσιτίου του Δήμου ιδρύεται και λειτουργεί σύμφωνα με:

- την με αρ. πρωτ. 2891/17-11-2016- Απόφαση Ένταξης της Πράξης «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσσιτίου, Δήμου Χαϊδαρίου» με κωδικό ΟΠΣ 5001522", Συνολικού Προϋπολογισμού: 351.000,00€, στο Ε.Π. «ΑΤΤΙΚΗ 2014-2020» (Επιχειρησιακό Πρόγραμμα (16), Άξονας Προτεραιότητας (09), Θεματικός Στόχος (09)),
- τα οριζόμενα στο Ν. 4071/12.

Ο κανονισμός αυτός εγκρίνεται, συμπληρώνεται και τροποποιείται από το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Χαϊδαρίου, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

ΑΡΘΡΟ 2ο Βασικές Αρχές – Στόχοι - Σκοπός:

Η Δομή Παροχής Συσσιτίου, αποτελεί το 2^ο Υπόέργο της Πράξης: «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσσιτίου» με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5001522. Η Πράξη συγχρηματοδοτείται από πόρους του Ε.Π. «ΑΤΤΙΚΗ 2014-2020».

Ο σκοπός της λειτουργίας της Δομής Κοινωνικού Συσσιτίου εντάσσεται στο δίκτυο πρωτοβουλιών και δράσεων του Δήμου στον Τομέα της Κοινωνικής Πολιτικής. Στοχεύει στην στήριξη και μέριμνα οικονομικά αδύναμων ομάδων του πληθυσμού που πλήττονται από τις συνέπειες της ανεργίας και τον κοινωνικό αποκλεισμό. Επιδιώκει, να συμβάλει στη μερική άρση των συνεπειών της φτώχειας, της ανεργίας, του κοινωνικού αποκλεισμού και της περιθωριοποίησης ατόμων και οικογενειών.

Ο στόχος που θα υπηρετείται είναι η κάλυψη πρωτογενών αναγκών διαβίωσης κατοίκων του Δήμου μας, που αδυνατούν οικονομικά να ανταποκριθούν ώστε να διασφαλιστεί η κάλυψη βασικών αγαθών.

Στο πλαίσιο της λειτουργίας της Δομής Κοινωνικού Συσσιτίου θα διανέμεται ΔΩΡΕΑΝ σε συγκεκριμένες ομάδες πληθυσμού (ωφελοούμενοι της Δομής) ένα πλήρες γεύμα (μερίδα), ανά ημέρα.

Στόχοι / Επιδιωκόμενα αποτελέσματα:

- Αντιμετώπιση επισιτιστικού προβλήματος των ωφελουμένων.
- Ευαισθητοποίηση της τοπικής κοινωνίας.

ΑΡΘΡΟ 3ο Οργάνωση και λειτουργία:

Η Δομή Παροχής Συσσιτίου λειτουργεί υπό την εποπτεία της Δ/σης Κοινωνικής Μέριμνας & Αλληλεγγύης, και ιδιαίτερα το Τμήμα Κοινωνικής Μέριμνας αυτής, σε συνεργασία με τη Δ/ση Στρατηγικού Σχεδιασμού, Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης & Δικτύων και ιδιαίτερα το Τμήμα Στρατηγικού Σχεδιασμού αυτής.

Επίσης, προβλέπεται ειδική Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής, η οποία συγκροτείται με σχετική απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου. Η Επιτροπή είναι αρμόδια για τον ποιοτικό και ποσοτικό έλεγχο των πεπραγμένων (παραδοτέων) του έργου, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην εγκεκριμένη Απόφασης Υλοποίησης με Ίδια Μέσα.

Η Δομή Παροχής Συσσιτίου από την έναρξη της λειτουργίας της στελεχώνεται από τέσσερα (4) νεοπροσλαμβανόμενα άτομα συγκεκριμένων ειδικοτήτων, ώστε να εξασφαλίζεται η εύρυθμη λειτουργία της:

- ❖ Κοινωνικός λειτουργός (1 άτομο)
- ❖ Βοηθητικό Προσωπικό ή καθαριότητας (2 άτομα)
- ❖ Μάγειρας (1 άτομο)

Το ανωτέρω προσωπικό θα προσληφθεί από το Δικαιούχο (ΔΗΜΟΣ ΧΑΪΔΑΡΙΟΥ) με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, ανανεωνόμενη ανά έτος με διαδικασίες ΑΣΕΠ.

Η υποστήριξη της λειτουργίας της Δομής Παροχής Συσσιτίου πραγματοποιείται επίσης από το εξής προσωπικό:

- Προσωπικό του Δήμου που θα απασχολείται για το σκοπό αυτό σύμφωνα με την εγκεκριμένη Απόφασης Υλοποίησης με Ίδια Μέσα,
- Εθελοντές οι οποίοι θα είναι επίσημα καταγεγραμμένοι στο μητρώο εθελοντών της Κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου Χαϊδαρίου.

Για την εύρυθμη και ομαλή λειτουργία της, η Δομή Παροχής Συσσιτίου θα λειτουργεί συγκεκριμένες ώρες εβδομαδιαίως, συμπεριλαμβανομένου και του Σαββατοκύριακου, με την ευθύνη και την εποπτεία της Δ/σης Κοινωνικής Μέριμνας & Αλληλεγγύης, και ιδιαίτερα το Τμήμα Κοινωνικής Μέριμνας αυτής, σε συνεργασία με τη Δ/ση Στρατηγικού Σχεδιασμού, Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης & Δικτύων και ιδιαίτερα το Τμήμα Στρατηγικού Σχεδιασμού αυτής. Επίσης, η εν λόγω Δομή θα λειτουργήσει παράλληλα και συμπληρωματικά με τις υπόλοιπες Δομές Κοινωνικής Προστασίας του Δήμου (Κοινωνικό Παντοπωλείο, Κέντρο Κοινότητας).

Τη γραμματειακή υποστήριξη της Δομής θα έχει ο Κοινωνικός Λειτουργός της Δομής, ο οποίος συνεπικουρούμενος από τους Κοινωνικούς Λειτουργούς του Τμήματος Κοινωνικής Μέριμνας, θα συγκεντρώνει τις αιτήσεις και τα δικαιολογητικά των δικαιούχων. Θα τηρούνται οι διατάξεις περί απορρήτου για τα προσωπικά δεδομένα των αιτούντων. Τα δεδομένα αυτά θα διαχειρίζονται οι Κοινωνικοί Λειτουργοί του Τμήματος Κοινωνικής Μέριμνας, οι οποίοι θα καταρτίζουν την τελική κατάσταση δικαιούχων.

Σε ότι αφορά τον έλεγχο των δικαιολογητικών των αιτούντων για την ένταξή τους ή την επανένταξή τους καθώς και την τήρηση του κανονισμού εκ μέρους τους, ως υπεύθυνοι ορίζονται : Ομάδα από 1 κοινωνικό λειτουργό του Τμ. Κοιν. Μέριμνας, 1 κοινωνικό λειτουργό του Κοιν. Παντοπωλείου, 1 διοικητικό υπάλληλο του Τμ. Κοιν. Μέριμνας και τον αρμόδιο Αντιδήμαρχο.

Η τελική κατάσταση δικαιούχων θα τίθεται προς έγκριση στην Οικονομική Επιτροπή. Η κατάσταση των δικαιούχων θα επανελέγχεται μία φορά το χρόνο κάθε δεύτερο δεκαπενθήμερο του Σεπτεμβρίου και θα γίνονται οι αναγκαίες διορθώσεις, αλλαγές και προσθήκες.

Σε ότι αφορά τη διαχείριση των προμηθειών του Κοινωνικού Συσσιτίου (παραλαβή τιμολογίων, τοποθέτηση προϊόντων, λειτουργία αποθήκης) αρμόδιος είναι ο Κοινωνικός Λειτουργός του Κοινωνικού Συσσιτίου. Το βοηθητικό προσωπικό θα φροντίζει για τη μεταφορά και τοποθέτηση προϊόντων στην αποθήκη και τα ράφια καθώς και την καθαριότητα και ευπρέπεια του χώρου.

Η παροχή συσσιτίου προβλέπεται να λειτουργεί σε ιδιόκτητους χώρους του Δήμου ως εξής: α) η παροχή γευμάτων, στον ιδιόκτητο χώρο εστιατορίου που διαθέτει ο Δήμος Χαϊδαρίου, επί της οδού Καρδίσης 5, στο 1ο ΚΑΠΗ Κέντρου (Ισόγειο), επιφάνειας 120 τ.μ., β) η παρασκευή γευμάτων σε κατάλληλες υποδομές (μαγειρείο), που διαθέτει ο Δήμος Χαϊδαρίου, στον 3^ο Βρεφονηπιακό Σταθμό, επί της οδού Αγίας Μαρίνης 38. Το μαγειρείο διαθέτει χώρους με επαρκείς κτιριακές υποδομές και εξοπλισμό, που πληρούν τις κείμενες υγειονομικές διατάξεις. Συγκεκριμένα: διαθέτει επαγγελματική κουζίνα (μαγειρείο) διαστάσεων 5 x 4,90 με ξεχωριστούς χώρους λάντζας και παρασκευής. Επίσης δίπλα ακριβώς υπάρχουν δύο (2) αποθήκες τροφίμων διαστάσεων 5 x 2 τ.μ. και 4,90 x 2 τ.μ. καθώς και ξεχωριστή είσοδος όπου θα φορτώνονται οι διαχωρισμένες μερίδες συσσιτίου σε αξιόπιστα μεταφορικά μέσα που πληρούν όλους τους κανόνες υγιεινής. Οι μερίδες των συσσιτίων θα διανέμονται - προς σίτιση - στον ως άνω αναφερόμενο χώρο εστιατορίου.

Η Δομή θα διαθέτει επίσης, πολιτική συλλογής πλεοναζόντων προϊόντων από εργαστήρια – βιοτεχνίες παραγωγής τροφίμων (ζαχαροπλαστεία, αρτοποιεία, εστιατόρια κλπ), καθώς επίσης και από τους πολίτες - εθελοντές.

ΑΡΘΡΟ 4ο Πόροι

Πόροι της Δομής Παροχής Συσσιτίου είναι οι κάτωθι:

- Επιχορήγηση από πόρους του Ε.Π. «ΑΤΤΙΚΗ» 2014-2020», σύμφωνα με την ΚΥΑ 134453/23-12-15 (ΦΕΚ Β' 2857). Οι δαπάνες, θα βαρύνουν 100% το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΚΩΔ. Πράξης ΣΑ: 2016ΕΠ08510074, ΚΩΔ. ΣΑ: ΕΠ0851),
- Επιχορήγηση από Ίδιους Πόρους του Δήμου (εφόσον απαιτηθεί συμπληρωματικά).

ΑΡΘΡΟ 5ο Λογιστική Διαχείριση

Η Δομή «Κοινωνικό Συσσίτιο», στο πλαίσιο της αντίληψης της χρηστής διοίκησης, θα τηρεί τα παρακάτω βιβλία και έντυπα:

5. Βιβλίο καταγραφής εισερχομένων και εξερχομένων ειδών που θα προέρχονται από προμήθειες του Δήμου.
6. Βιβλίο καταγραφής εισερχομένων και εξερχομένων ειδών από δωρεές, εθελοντικές προσφορές και χορηγίες.
7. Συγκεντρωτική μηνιαία κατάσταση ωφελούμενων, υπογεγραμμένη από το διοικητικό υπεύθυνο του Κοινωνικού Συσσιτίου
8. .

ΑΡΘΡΟ 6ο Δικαιούχοι του προγράμματος - Κριτήρια - Δικαιολογητικά

Δικαιούχοι του προγράμματος είναι:

4. Έλληνες πολίτες κάτοικοι του Δήμου,
5. Αλλοδαποί πολίτες που αποδεδειγμένα κατοικούν στο Δήμο μας και διαθέτουν άδεια παραμονής και θεωρημένο διαβατήριο,
6. Δικαιούχοι / αιτούντες διεθνούς προστασίας.

Κύριο κριτήριο ένταξης των ενδιαφερομένων στο πρόγραμμα είναι το εισόδημα ενώ θα λαμβάνονται υπόψη παράγοντες όπως η οικογενειακή κατάσταση, τα κοινωνικά προβλήματα, η ανεργία, χρόνια προβλήματα υγείας και αναπηρίας.

Οι ωφελούμενοι του Ταμείου Ευρωπαϊκής Βοήθειας προς τους Απόρους (Τ.Ε.Β.Α.) ή Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης (Κ.Ε.Α.) ΔΕΝ δικαιούνται τα αγαθά που διαθέτει το Κοινωνικό Συσσίτιο.

Προϋποθέσεις ένταξης στο πρόγραμμα:

Α-Άγαμοι – μοναχικά άτομα με ετήσιο εισόδημα 4.000 €

Β-Διμελείς οικογένειες με ετήσιο εισόδημα 5.500 €. Στο ποσό αυτό προστίθενται 1.500 € για κάθε επιπλέον ανήλικο ή προστατευόμενο μέλος και 1.000 € για κάθε φιλοξενούμενο.

Γ-Ανεργοί με 6 μήνες και άνω με κάρτα ανεργίας θεωρημένη από τον ΟΑΕΔ το ετήσιο οικογενειακό εισόδημα να μην ξεπερνάει τις 5.500 € για διμελείς οικογένειες. Στο ποσό αυτό προστίθενται 1.500 € για κάθε επιπλέον προστατευόμενο μέλος και 1.000 € για κάθε φιλοξενούμενο.

Δ. Σε περίπτωση χηρείας για κάθε προστατευόμενο μέλος προστίθενται 1.500 €.

Το εισόδημα προσδιορίζεται αφαιρουμένου του ενοικίου εφόσον δεν υπάρχει ιδιόκτητο ακίνητο των μελών, που να μην υπερβαίνει τα 80 τ.μ.

Στην κατάταξη των αιτήσεων το ετήσιο εισόδημα θα ακολουθεί αύξουσα πορεία (π. χ. 0 € - 4.000 €).

Στην κατάταξη, προτεραιότητα θα έχουν οι οικογένειες με ανήλικα τέκνα, θα ακολουθούν οι μήνες ανεργίας και τέλος το ποσοστό αναπηρίας.

Επίσης, τα ανωτέρω κριτήρια δύναται να αναπροσαρμοστούν με συμπλήρωση ή τροποποίηση της εν λόγω απόφασης του Δημοτικού μας Συμβουλίου, σύμφωνα με τις εκάστοτε επικρατούσες συνθήκες αλλά κυρίως τις πραγματικές δυνατότητες του Κοινωνικού Συσσιτίου.

Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την ένταξη στο πρόγραμμα είναι:

10. Αίτηση του ενδιαφερομένου
11. Φωτοτυπία αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου σε ισχύ.
12. Φωτοτυπία λογαριασμού ΔΕΚΟ ή μισθωτηρίου συμβολαίου ή βεβαίωση μονίμου κατοικίας.
13. Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης (εκδίδεται από το Δήμο).
14. Φωτοτυπία εκκαθαριστικού σημειώματος και Ε9
15. Πρόσφατο απόκομμα σύνταξης
16. Κάρτα ανεργίας άνω των έξι (6) μηνών θεωρημένη από τον ΟΑΕΔ
17. Σε περίπτωση αναπηρίας απόφαση υγειονομικής επιτροπής, που αναγράφεται το ποσοστό.
18. Οποιοδήποτε άλλο στοιχείο θεωρήσει χρήσιμο η Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου (ανάλογα με την περίπτωση του αιτούντος).

ΑΡΘΡΟ 7° Παροχές

Η παροχή συσσιτίου καθημερινά είναι **ΔΩΡΕΑΝ** στους δικαιούχους (ωφελούμενοι). Οι μερίδες (ένα πλήρες γεύμα) που θα προσφέρονται στους δικαιούχους σε καθημερινή βάση, θα καθορίζονται, ανάλογα με τα μέλη κάθε οικογένειας. Το ίδιο ισχύει και στην περίπτωση παροχής τυχόν έκτακτων βρώσιμων ειδών από προσφορές επαγγελματιών (π.χ. προσφορές προϊόντων άρτου, ειδών ζαχαροπλαστικής κτλ).

ΑΡΘΡΟ 8° Αρμοδιότητες Προσωπικού

Το προσωπικό της Δομής μεριμνά για τη συγκέντρωση, αποθήκευση των α' υλών και την παρασκευή – διανομή των γευμάτων του κοινωνικού συσσιτίου.

Οι βασικές αρμοδιότητες προσωπικού της Δομής είναι οι κάτωθι:

• Συντονιστής/τρια:

Ο/Η Συντονιστής/τρια υποστηρίζει διοικητικά τις δραστηριότητες της Δομής:

- **Καταγράφει, κατά την υποδοχή (πρώτη επίσκεψη)** των ωφελουμένων, τα γενικά στοιχεία τους στο πληροφοριακό σύστημα και τους παραπέμπει στο Κέντρο Κοινότητας - εφόσον υπάρχει ανάγκη ή κριθεί σκόπιμο από τα στελέχη της Δομής - για την πλήρη καταγραφή και παρακολούθησή τους.
- **Τηρεί το Φάκελο Ωφελουμένων** (Κατάλογος ωφελουμένων, έγγραφα τεκμηρίωσης επιλογής και αντικατάστασης των ωφελουμένων).

- **Τηρεί το Φάκελο Πράξης** {Ειδικότερα: Κατάλογο με τους ανθρωπομήνες απασχόλησης των στελεχών της δομής. Ημερήσια υπογεγραμμένα παρουσιολόγια στελεχών της δομής. Ημερήσιες καρτέλες καταγραφής εισερχομένων στη δομή (*σύνολο εισερχόμενων ανεξάρτητα αν είναι ωφελοούμενοι ή όχι*). Ατομικές εκθέσεις στελεχών για την παροχή γευμάτων σε ωφελοούμενους. Έντυπο και ψηφιακό υλικό συναντήσεων – συνεργασιών δικτύωσης με αναφορά των στοιχείων: των συμμετεχόντων / ημερομηνία, ημερήσια διάταξη / έγγραφα συμφωνιών / site, κλπ (*ανάλογα με το είδος της δράσης*). Κατάλογος εισερχομένων προϊόντων ανά πηγή (αγορά, χορηγία, δωρεά καθώς και στοιχεία προμηθευτή/χορηγού) και ανά κατηγορία ειδών, παραστατικά δαπανών, παραστατικά που αφορούν τη λειτουργία της Δομής εν γένει, εκτυπώσεις από την ηλεκτρονική εφαρμογή παρακολούθησης Φυσικού Αντικειμένου (ΦΑ) και Οικονομικού Αντικειμένου⁷ (ΟΑ) της ΕΥΔΕΠ. Αρχείο εθελοντών και βιβλίο δωρεών.

- **Τηρεί το Φάκελο Υλικού Δημοσιότητας & Δικτύωσης** (Έντυπο και ψηφιακό υλικό από δράσεις δημοσιότητας (φωτογραφίες, προσκλήσεις, φυλλάδια, λίστες αποδεκτών, λίστες συμμετεχόντων, διανεμηθέν υλικό, κλπ ανάλογα με το είδος της δράσης). Υλικό που παράχθηκε από τα στελέχη της δομής.

- **Συμμετέχει σε και συντονίζει δράσεις** δημοσιότητας και δικτύωσης, όπως ενδεικτικά σε δράσεις για την προσέλκυση χορηγών, εθελοντών και τη διασύνδεση με την κοινότητα.

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

• **Βοηθητικό προσωπικό:**

- Υποστηρίζει την ομαλή λειτουργία της Δομής και τις όλες διαδικασίες για τη συντήρηση των υποδομών και του εξοπλισμού της Δομής.

- Συμβάλλει στη διαδικασία υποδοχής ωφελουμένων

- Μεριμνά για την παρασκευή - διανομή των μερίδων γευμάτων.

- Συμμετέχει σε δράσεις για την προσέλκυση χορηγών, εθελοντών και τη διασύνδεση με την κοινότητα.

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

Άρθρο 9ο – Υποχρεώσεις δικαιούχου-ων (ωφελοούμενοι)

Οι δικαιούχοι (ωφελοούμενοι) οφείλουν να σέβονται και να συνεργάζονται με τους υπαλλήλους του Κοινωνικού Συσσιτίου. Οι δικαιούχοι είναι υπεύθυνοι για τη ενημέρωση – δήλωση κάθε αλλαγής (διακοπή ανεργίας, γέννηση νέου μέλους κλπ). Οι δικαιούχοι οφείλουν να προσκομίζουν οποιοδήποτε άλλο δικαιολογητικό τους ζητηθεί από την Κοινωνική Υπηρεσία και να είναι συνεπείς στα χρονικά όρια κατάθεσης δικαιολογητικών του ετήσιου επανελέγχου (Σεπτέμβριος), διαφορετικά θα μένουν εκτός προγράμματος.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΑ ΜΕΛΗ
(Υπογραφή) (Υπογραφή) (Υπογραφές)

Ακριβές Αντίγραφο
Χαϊδάρι 25-05-2017
Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ

ΜΙΧΑΛΗΣ ΣΕΛΕΚΟΣ