



ΤΑΝΑΓΡΑΙΑ ΚΟΡΦΗ

ΔΗΜΟΣ
ΤΑΝΑΓΡΑΣ



ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΠΑΝΤΟΠΩΛΕΙΟ - ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΣΥΣΣΙΤΙΟ ΔΗΜΟΥ ΤΑΝΑΓΡΑΣ



ΔΗΜΟΣ
ΤΑΝΑΓΡΑΣ



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης
Προγράμματος «Στερεά Ελλάδα»



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης





Περιεχόμενα

Προοίμιο.....	3
Άρθρο 1: ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ – ΣΚΟΠΟΣ.....	3
Άρθρο 2: ΓΕΝΙΚΟΣ ΣΚΟΠΟΣ & ΣΤΟΧΟΣ.....	4
Άρθρο 3: ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ.....	5
Άρθρο 4: ΈΔΡΑ, ΚΤΙΡΙΑ ΚΑΙ ΧΩΡΟΙ.....	6
Άρθρο 5: ΔΥΝΑΜΙΚΟΤΗΤΑ.....	7
Άρθρο 6: ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ.....	8
Άρθρο 7: ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ.....	10
Άρθρο 8: ΣΧΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ, ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ.....	13
Άρθρο 9: ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΤΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ.....	15
Άρθρο 10: ΤΡΟΦΟΔΟΣΙΑ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΠΡΟΙΟΝΤΩΝ.....	20
Άρθρο 11: ΔΡΑΣΕΙΣ ΔΙΚΤΥΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ.....	21
Άρθρο 12: ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΤΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΤΗΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ – ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗ ΜΕ ΦΟΡΕΙΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΝΤΑΞΗ.....	23
Άρθρο 13: ΗΜΕΡΕΣ ΚΑΙ ΩΡΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ.....	23
Άρθρο 14: ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ.....	23
Άρθρο 15: ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΈΝΤΑΞΗΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ.....	24
Άρθρο 16: ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ.....	25
Άρθρο 17: ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΗΣ ΔΟΜΗΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΠΑΝΤΟΠΩΛΕΙΟΥ – ΣΥΣΣΙΤΙΟΥ.....	28
Άρθρο 18: ΚΑΡΤΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ.....	29
Άρθρο 19: ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ & ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ.....	30
Άρθρο 20: ΚΑΝΟΝΕΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΡΧΕΙΩΝ.....	31
Άρθρο 21: ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΑΡΧΕΙΑ ΥΠΟΕΡΓΟΥ ΚΑΙ ΤΗΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ.....	32
Άρθρο 22: ΠΟΡΟΙ.....	32
Άρθρο 23: ΔΙΑΚΟΠΗ Ή ΛΗΞΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ.....	32
Άρθρο 24: ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ.....	34
Άρθρο 25: ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ – ΈΝΑΡΞΗ ΙΣΧΥΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ.....	34
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ.....	36



Προοίμιο

Ο παρών Κανονισμός αποτελεί την πρώτη έκδοση και έχει ως αντικείμενο τον **καθορισμό των γενικών αρχών, των όρων και των εργαλείων λειτουργίας και διαχείρισης της Δομής του Κοινωνικού Παντοπωλείου – Κοινωνικού Συσσιτίου**, το οποίο εντάσσεται στο Πρόγραμμα «Στερεά Ελλάδα 2021–2027» (ΑΔΑ: Ρ2Ν27ΛΗ-Ψ7Ν), σύμφωνα με την απόφαση με αρ. πρωτ. 413/11-2-2025 της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας, με θέμα: **«Ένταξη της Πράξης «Δομές Παροχής Βασικών Αγαθών – Νέες Δράσεις Δήμου Τανάγρας»** με Κωδικό ΟΠΣ **6018740**.

Η πράξη συγχρηματοδοτείται από την Ελλάδα και την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο – ΕΚΤ)

Η λειτουργία, η διοικητική οργάνωση και η διαχείριση του Κοινωνικού Παντοπωλείου και Συσσιτίου Δήμου Τανάγρας ρυθμίζεται με τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας. Ο Κανονισμός λειτουργίας περιλαμβάνει όλα τα επιμέρους θέματα αναφορικά με τη διοικητική οργάνωση και λειτουργία του και ειδικότερα: τις διαδικασίες διοικητικής και οικονομικής οργάνωσης, τη μεθοδολογία οργάνωσης της παροχής των υπηρεσιών, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των δικαιούχων, τα καθήκοντα του απασχολούμενου προσωπικού, τις διαδικασίες τήρησης αρχείου δικαιούχων (σε έντυπη και σε ηλεκτρονική μορφή), ημερολογίου κίνησης και καταγραφής περιστατικών και ατομικού φακέλου δικαιούχου με τη σύμφωνη γνώμη του, σε συμμόρφωση με τα προβλεπόμενα στο Ν. 2472/1997, καθώς και στον Ευρωπαϊκό Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων ΕΕ 2016/676, τη διασύνδεση του κοινωνικού παντοπωλείου – συσσιτίου Δήμου Τανάγρας με φορείς παροχής υπηρεσιών κοινωνικής προστασίας και ένταξης, την αξιοποίηση των παρεχόμενων πόρων για τη λειτουργία του, συμπεριλαμβανομένης της προσέλκυσης και διαχείρισης δωρεών, χορηγιών κα.

Άρθρο 1: ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ – ΣΚΟΠΟΣ

1. Η ίδρυση της δομής Κοινωνικό Παντοπωλείο – Συσσίτιο εντάσσεται στο πλαίσιο της στρατηγικής του Δήμου Τανάγρας για την ανάπτυξη της δημοτικής κοινωνικής πολιτικής σε τοπικό επίπεδο, με στόχο την εφαρμογή προγραμμάτων και δράσεων για την προώθηση της κοινωνικής συνοχής, την καταπολέμηση της φτώχειας και του κοινωνικού αποκλεισμού, την ευαισθητοποίηση ατόμων και ομάδων πληθυσμού, καθώς και επιχειρήσεων με στόχο τη συμμετοχή τους σε προγράμματα στήριξης των οικονομικά αδύναμων κατοίκων.



2. Η δομή διανέμει, σε τακτική βάση, σε ωφελούμενα άτομα που το έχουν ανάγκη, είδη πρώτης ανάγκης για σίτιση, είδη ατομικής υγιεινής και είδη ένδυσης και επιδιώκει την εξασφάλιση ενός (1) γεύματος ημερησίως, επτά (7) ημέρες την εβδομάδα, λαμβανομένων υπόψη των διαδικασιών ανάδειξης αναδόχου για την προμήθεια του συσσιτίου, με μειοδοτικό διαγωνισμό.

Άρθρο 2: ΓΕΝΙΚΟΣ ΣΚΟΠΟΣ & ΣΤΟΧΟΣ

Το Κοινωνικό Παντοπωλείο - Συσσίτιο του Δήμου Τανάγρας αποτελεί μια κοινωνική δομή με σκοπό την υποστήριξη ευάλωτων κοινωνικών ομάδων, κατοίκων του Δήμου Τανάγρας, με δωρεάν διανομή σε τακτική βάση ειδών πρώτης ανάγκης για τη σίτιση και την ένδυση άπορων κατοίκων.

Στόχοι / Επιδιωκόμενα αποτελέσματα είναι:

- Η κοινωνική προστασία και μέριμνα ευπαθών ομάδων του πληθυσμού και μερική άρση των συνεπειών της φτώχειας, ανεργίας και του κοινωνικού αποκλεισμού
- Η προβολή, κινητοποίηση και ευαισθητοποίηση του πληθυσμού της πόλης μας και των εταιρειών για να συνδράμουν στην προσπάθεια στήριξης και αλληλεγγύης προς όφελος των ευπαθών ομάδων.
- Η βελτίωση των συνθηκών διαβίωσης αναξιοπαθούντων που ζουν κάτω από τα όρια της φτώχειας.
- Η ανακούφιση των συμπολιτών μας που βρίσκονται σε κατάσταση εξαθλίωσης, με την έμπρακτη υλική αλληλεγγύη μας και τη συμπαράστασή μας, μέχρι και την ικανοποίηση όλων των αναγκαίων κοινωνικών αναγκών τους, ευαισθητοποιώντας και τους συνδημότες μας σε αυτή τη κατεύθυνση

Ειδικότερα:

Η παροχή αφορά κατοίκους του Δήμου Τανάγρας που αντιμετωπίζουν αποδεδειγμένα σοβαρές κοινωνικές και οικονομικές δυσκολίες και αδυνατούν να καλύψουν τις ανάγκες τους σε είδη πρώτης ανάγκης και σίτισης. Πιθανοί ωφελούμενοι είναι ανασφάλιστοι, άνεργοι, άτομα που ζουν κάτω από τα όρια της φτώχειας, άστεγοι, δικαιούχοι/αιτούντες διεθνούς προστασίας κ.α.

Για την απόδειξη της όποιας κοινωνικοοικονομικής δυσχέρειας, προσκομίζονται τα απαραίτητα έγγραφα και γίνεται λήψη κοινωνικού ιστορικού από τον κοινωνικό λειτουργό, ή κοινωνική έρευνα, εφόσον απαιτείται.



Παράλληλα, η συγκεκριμένη παροχή στοχεύει στην ευαισθητοποίηση της τοπικής κοινωνίας σχετικά με την αξία της αλληλεγγύης και της κοινωνικής προσφοράς. Μέσω δράσεων δημοσιότητας, ενθαρρύνεται η συμμετοχή των πολιτών στη δωρεά ειδών πρώτης ανάγκης, που πλέον δεν τους είναι απαραίτητα.

Άρθρο 3: ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Η δομή του Κοινωνικού – Παντοπωλείου – Συσσιτίου υπάγεται διοικητικά και θεσμικά στο Δήμο Τανάγρας και ανήκει οργανωτικά, βάσει του ισχύοντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου, στο τμήμα Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού.

Το Κοινωνικό Παντοπωλείο - Συσσίτιο λειτουργεί με σταθερό ωράριο, από **Δευτέρα έως Παρασκευή, 08:00 – 16:00**, και στελεχώνεται από το απαιτούμενο προσωπικό ως αυτό περιγράφεται στον ισχύοντα Οδηγό Εφαρμογής & Λειτουργίας Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών της ΕΥΣΕΚΤ.

Επιπλέον, η λειτουργία του δύναται να ενισχύεται από εθελοντές, υπό την εποπτεία του αρμόδιου προσωπικού.

Η έδρα του Κοινωνικού Παντοπωλείου - Συσσιτίο βρίσκεται στο ισόγειο του «παλαιού Δημαρχείου» Σχηματαρίου, επί της οδού Ιοκάστης 17, Σχηματάρι Τ.Κ. 32009.

Ο χώρος είναι ιδιόκτητος, πλήρως προσβάσιμος από τα Μέσα Μαζικής Μεταφοράς και πληροί όλες τις προβλεπόμενες προδιαγραφές, όπως ενεργητική πυροπροστασία, προσβασιμότητα και χώρο υγιεινής για άτομα με αναπηρία (ΑμεΑ).

Το Κοινωνικό Παντοπωλείο - Συσσίτιο διαθέτει ηλεκτρονικό σύστημα καταγραφής και αξιολόγησης της απόδοσής του (εισερχόμενα προϊόντα, διατιθέμενα προϊόντα, αριθμός ωφελούμενων κλπ), το οποίο θα διασυνδεθεί και με το Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα καταγραφής και παρακολούθησης ωφελουμένων το οποίο προγραμματίζεται να αναπτυχθεί κεντρικά.

Η δομή έχει πλήρη πρόσβαση στο διαδίκτυο και είναι εξοπλισμένη με τον απαραίτητο τεχνολογικό εξοπλισμό (Η/Υ, εκτυπωτές, σαρωτές κ.λπ.), ικανό να υποστηρίξει λογισμικό παρακολούθησης και διαχείρισης αποθεμάτων, αιτημάτων και στατιστικών στοιχείων λειτουργίας.

Το ηλεκτρονικό αυτό σύστημα συμβάλλει στην ορθολογική διαχείριση των πόρων, τη διαφάνεια, καθώς και στη βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τους πολίτες.



Η τήρηση και προστασία των προσωπικών δεδομένων των αιτούντων και ωφελουμένων πραγματοποιείται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία περί απορρήτου και προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

Άρθρο 4: ΈΔΡΑ, ΚΤΙΡΙΑ ΚΑΙ ΧΩΡΟΙ

1. Το Κοινωνικό Παντοπωλείο στεγάζεται σε ιδιόκτητο κτίριο του Δήμου Τανάγρας, επί της οδού Ιοκάστης 17, σε διακριτό χώρο εμβαδού 47,50 m². Το κτίριο είναι πλήρως προσβάσιμο με τα μέσα μαζικής μεταφοράς και προσβάσιμος σε ΑμεΑ.
Όλοι οι χώροι έχουν επαρκή φυσικό/ τεχνικό φωτισμό και αερισμό, το κτίριο πληροί της υγειονομικές προδιαγραφές όπως αυτές προκύπτουν από τις ισχύουσες υγειονομικές διατάξεις, ενώ διαθέτει σύστημα ενεργητικής πυρασφάλειας.
2. Το κτίριο καλύπτει όλες τις απαραίτητες προδιαγραφές (ενεργητική πυροπροστασία, προσβασιμότητα ΑμεΑ, χώρο υγιεινής για ΑμεΑ κλπ)
3. Για την εύρυθμη λειτουργία του και τη διασφάλιση της τήρησης των κείμενων υγειονομικών κανονισμών διατίθενται:
 - Κατάλληλος χώρος διανομής των παρεχόμενων προϊόντων ατομικής υγιεινής-καθαριότητας, βρεφικής φροντίδας, ένδυσης, υπόδησης και οικιακού εξοπλισμού (ράφια, ψυγεία, ντουλάπες για ιματιοθήκη).
 - κατάλληλος χώρος για τη συγκέντρωση, φύλαξη και προετοιμασία των χορηγούμενων ειδών
 - ατομικό γραφείο σε κλειστό χώρο για την υποδοχή των ωφελούμενων με σκοπό την ψυχοκοινωνική υποστήριξή τους(η αναγκαιότητα του ατομικού γραφείου καθορίζεται για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των ωφελουμένων)
 - κοινόχρηστα γραφεία του κοινωνικού λειτουργού και του βοηθητικού προσωπικού για τις λοιπές λειτουργίες της Δομής
 - Λοιποί αποθηκευτικοί χώροι
 - τουαλέτες με προσβασιμότητα σε ωφελούμενους με προβλήματα υγείας και σε ΑμεΑ.

Συγκεκριμένα:

Κοινωνικό Παντοπωλείο:

- 1 αποθήκη – και πρατήριο διανομής
- 1 γραφείο διοίκησης



- 1 γραφείο Κοινωνικού Λειτουργού και λοιπών ειδικοτήτων
- 1 χώρο αναμονής κοινού
- χώρους υγιεινής για το προσωπικό και το κοινό

Παροχή συσσιτίου

- 1 Μαγειρείο – παρασκευαστήριο με παροχές και για γκάζι – αέριο/ φρεάτια
- Χώρος πλύσης σκευών και γούρνες και πάγκο inox στην σειρά και φρεάτια
- Αποθήκη υλικών
- Χώρος διανομής φαγητών
- 1 γραφείο
- Χώροι υγιεινής – τουαλέτες για το προσωπικό και το κοινό

4. Για την παρασκευή των γευμάτων της Παροχής Συσσιτίου θα αξιοποιηθεί η κουζίνα του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Σχηματαρίου, η οποία διαθέτει τον κατάλληλο εξοπλισμό και πληροί τις κείμενες υγειονομικές διατάξεις (*χράνη απαγωγής οσμών κέντρου inox, λάντζα ανοιχτή με δυο γούρνες inox, φούρνο εστιατορίου, μαγειρείο με 4 εστίες και φούρνο inox, μπαταρίες κουζίνας inox, τραπέζι εργασίας, ψυγείο, ταχυθερμοσίφωνα κλπ*), δυναμικότητας παροχής τουλάχιστον 150 μερίδων ημερησίως.
5. Η υλικοτεχνική υποδομή, ο εξοπλισμός καθώς και τα μέσα που απαιτούνται για τη λειτουργία του Κοινωνικού Παντοπωλείου-Συσσιτίου, εφόσον δεν είναι δυνατή η εξασφάλιση της προμήθειάς τους με δαπάνες του Δήμου, δύναται να προέρχεται και από χορηγίες και δωρεές τρίτων.
6. Το Συσσίτιο έχει σημεία διανομής στις πέντε (5) Δημοτικές Κοινότητες, σε χώρους με επαρκείς κτιριακές υποδομές και εξοπλισμό, οι οποίοι πληρούν τις κείμενες υγειονομικές διατάξεις.
7. Ο Καθορισμός των σημείων διανομής γίνεται σε συνεργασία με τις αποκεντρωμένες υπηρεσίες του δήμου.

Άρθρο 5: ΔΥΝΑΜΙΚΟΤΗΤΑ

Το Κοινωνικό Παντοπωλείο διασφαλίζει την σταθερή τροφοδοσία τουλάχιστον 150 οικογενειών κάθε μήνα. Διαθέτει τα προϊόντα στους ωφελούμενους της δομής με τρόπο



που να εξασφαλίζεται η ισονομία και η αξιοπρέπείά τους. Το Συσιτίο παρέχει τουλάχιστον 100 μερίδες φαγητού καθημερινά.

Οι ποσότητες των παρεχόμενων ειδών θα είναι ανάλογες με τη διαθεσιμότητα του κοινωνικού παντοπωλείου - συσιτίου Δήμου Τανάγρας.

Άρθρο 6: ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

1. Στο πλαίσιο λειτουργίας του Κοινωνικού Παντοπωλείου του Δήμου Τανάγρας και της παράλληλης λειτουργίας της Παροχής Συσιτίου προβλέπονται οι εξής υπηρεσίες:

- Διανομή συσκευασμένων τροφίμων και ειδών παντοπωλείου και ειδών ατομικής υγιεινής και κατεψυγμένων προϊόντων
- Διανομή ειδών ένδυσης και υπόδησης, ειδών οικιακού εξοπλισμού, παιχνιδιών κλπ καινούριων ή από «δεύτερο χέρι»
- Διανομή ειδών ψυχαγωγίας όπως βιβλία, cd-dvd, για την κάλυψη αναγκών μάθησης και πολιτισμού
- Η διάγνωση και καταγραφή της ανάγκης ψυχοκοινωνικής ενδυνάμωσης και υποστήριξης των ωφελούμενων, η παραπομπή τους στις κατάλληλες κοινωνικές υπηρεσίες – δομές για την υποστήριξή τους και η παρακολούθηση (followup) της πορείας τους
- Διοργάνωση συσιτίων για τη διανομή φαγητού σε ωφελούμενους που διαβιούν σε συνθήκες ακραίας φτώχειας και αστέγους.

2. Τα παρεχόμενα είδη του Κοινωνικού Παντοπωλείου προέρχονται κυρίως από δωρεές και χορηγίες επιχειρήσεων, προμηθευτών, ατόμων, οργανωμένων φορέων, σχολείων κλπ. Επιπλέον θα εξασφαλίζονται μέσω της διοργάνωσης διαφόρων εκδηλώσεων. Εφόσον διαπιστώνεται ανεπάρκεια ειδών, είναι δυνατή η προμήθειά τους με δαπάνη του Δήμου σύμφωνα με τις διατάξεις για τις Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών του Ν. 4412/2016, είτε με δωρεές μέσω τρίτων. Ο αριθμός των δικαιούχων ανά μήνα (μονήρη άτομα και οικογένειες) εξαρτάται από τα προϊόντα τα οποία θα είναι διαθέσιμα.

3. Τα είδη που παρέχονται από τη Δομή Παροχής Συσιτίου και Κοινωνικού Παντοπωλείου είναι εντελώς δωρεάν. Οι ποσότητες των προϊόντων που θα προσφέρονται στους δικαιούχους καθώς και η συχνότητα παροχής τους, καθορίζονται με απόφαση του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού του Δήμου



- Τανάγρας, λαμβάνοντας υπόψη τις υπάρχουσες ποσότητες και είδη των προϊόντων σε συνδυασμό με τον αριθμό των αιτούντων – δυνητικών δικαιούχων της Δομής.
4. Η διανομή ολοκληρωμένου πακέτου προϊόντων πραγματοποιείται σε οικογένειες του δήμου, μια (1) φορά τον μήνα, από το Κοινωνικό Παντοπωλείο Δήμου Τανάγρας.
 5. Τα είδη που παρέχονται από το Κοινωνικό Παντοπωλείο προς τους δικαιούχους είναι εντελώς δωρεάν.
 6. Η χρονική διάρκεια παροχής υπηρεσιών σε κάθε άτομο ή οικογένεια ορίζεται στο ένα (1) έτος. Η αναγκαιότητα διακοπής της παροχής κατά την διάρκεια του έτους θα επανεξετάζεται κατά περίπτωση. Αν για οποιονδήποτε λόγο ο κάθε δικαιούχος των δομών δεν παραλαμβάνει πακέτο κατ' εξακολούθηση τουλάχιστον 2 συνεχόμενες φορές, θα επανεξετάζεται η αίτησή του.
 7. Όλα τα προϊόντα που θα διατίθενται θα είναι άριστης ποιότητας και θα τηρούνται όλοι οι κανόνες υγιεινής και ασφάλειας.
 8. Προβλέπεται η δημιουργία προσωπικής κάρτας ωφελούμενου.
 9. Οι ποσότητες των προϊόντων που θα προσφέρονται στους δικαιούχους καθώς και η συχνότητα παροχής τους, καθορίζεται με απόφαση της Ομάδας Διοίκησης της Δομής σύμφωνα με τις υπάρχουσες ποσότητες και είδη των προϊόντων σε συνδυασμό με τον αριθμό των αιτούντων – δυνητικών δικαιούχων του Κοινωνικού Παντοπωλείου.
 10. Από τις Δομές Παροχής Βασικών Αγαθών δύναται να παρέχονται τα παρακάτω είδη βάσει των δυνατοτήτων του φορέα και της δομής :

Κοινωνικό Παντοπωλείο :

- Τρόφιμα μακράς διάρκειας
- Κρέας - πουλερικά
- Τυρί
- Φρούτα και λαχανικά
- Είδη καθαριότητας και ατομικής υγιεινής
- Ρούχα - παιχνίδια - βιβλία σε συνεργασία με τη δημοτική βιβλιοθήκη



Τα ανωτέρω διατίθενται στις διανομές, που γίνονται κάθε μήνα ή ανά δίμηνο, αναλόγως και των υπαρχόντων προϊόντων. Εκτάκτως, χορηγούνται σε δικαιούχους σε επείγουσες περιπτώσεις.

Παροχή Συσσιτίου:

- μαγειρεμένο φαγητό σε μερίδες
- ψωμί
- φρούτα / λαχανικά

Τα ανωτέρω διανέμονται καθημερινά στους δικαιούχους, καλύπτοντας **ει δυνατόν** και το φαγητό της Κυριακής και των αργιών, που θα δίνεται την προηγούμενη καθημερινή αυτών.

Άρθρο 7: ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

✓ Η Δομή Κοινωνικό Παντοπωλείο – Συσσίτιο:

- ✓ Διασφαλίζει τη σταθερή μηνιαία τροφοδοσία τουλάχιστον 150 οικογενειών, με ανώτερο όριο 200 οικογένειες, συμπεριλαμβανομένων και των έκτακτων περιστατικών για έναν χρόνο.
- ✓ Επιδιώκει την εξασφάλιση παροχής 800 έως 900 μερίδων φαγητού επτά (7) ημέρες την εβδομάδα.
- ✓ Για τη διάθεση των ειδών και την παροχή του συσσιτίου, από τη Δομή Κοινωνικό Παντοπωλείο – Συσσίτιο, εξασφαλίζεται η ισονομία και η αξιοπρέπεια των ωφελούμενων.
- ✓ Η δομή Κοινωνικού Παντοπωλείου – Συσσιτίου, απασχολεί το απαιτούμενο προσωπικό ως αυτό περιγράφεται στο Κεφ. 5.2. ή 3.6 του ισχύοντος Οδηγού Εφαρμογής & Λειτουργίας Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών της ΕΥΣΕΚΤ, ήτοι:
 - Έναν/Μία (1) κοινωνικό/ή λειτουργό (ΠΕ/ΤΕ κοινωνικής εργασίας με άδεια άσκησης επαγγέλματος)
 - Δύο (2) ΔΕ Μάγειρες/ισσες
 - Έναν/Μία (1) Υπάλληλο καθαριότητας εσωτερικών χώρων
- ✓ Η δομή Κοινωνικό Παντοπωλείο – Συσσίτιο λειτουργεί με σταθερό ωράριο, το οποίο μπορεί να τροποποιηθεί ή να διευρυνθεί, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, ανάλογα με τις ανάγκες λειτουργίας της δομής για την καλύτερη εξυπηρέτηση των ωφελούμενων.



Συγκεκριμένα:

- Το κοινωνικό παντοπωλείο λειτουργεί από Δευτέρα έως Παρασκευή, ώρες 08:00 – 16:00.
- Το συσσίτιο λειτουργεί από Δευτέρα έως Σάββατο, ώρες 09:00 – 17:00 με δυνατότητα αλλαγής των ωρών σύμφωνα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

Επίσης σε περίπτωση αλλαγής των ημερών διανομής που θα κρίνει η Υπηρεσία την Πέμπτη θα διανέμονται οι μερίδες της Πέμπτης και της Παρασκευής και την Παρασκευή θα διανέμονται οι μερίδες του Σαββάτου και της Κυριακής όπως και σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης τη Δευτέρα θα διανέμονται μερίδες της Δευτέρας και της Τρίτης, τη Τετάρτη οι μερίδες της Τετάρτης και της Πέμπτης και τη Παρασκευή οι μερίδες της Παρασκευής, του Σαββάτου και της Κυριακής.

- ✓ Οι χώροι λειτουργίας της δομής Κοινωνικού Παντοπωλείου – Συσσιτίου είναι προσβάσιμοι με τα Μέσα Μαζικής Μεταφοράς.
- ✓ Το Κοινωνικό Παντοπωλείο διασφαλίζει την σταθερή τροφοδοσία τουλάχιστον 150 οικογενειών κάθε μήνα. Διαθέτει τα προϊόντα στους ωφελούμενους της δομής με τρόπο που εξασφαλίζεται η ισονομία και η αξιοπρέπειά τους.
- ✓ Από την δράση της Παροχής Συσσιτίου θα παρασκευάζονται 150 μερίδες ημερησίως, που θα διανέμονται στους δικαιούχους στην έδρα του Κοινωνικού Παντοπωλείου ή όπου αλλού αποκεντρωμένα υποδειχθεί από την υπηρεσία και στις περιπτώσεις που απαιτείται, στην οικία των δικαιούχων με την υποστήριξη του προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι».
- ✓ Η δομή Κοινωνικό Παντοπωλείο – Συσσίτιο διαθέτει ηλεκτρονικό σύστημα καταγραφής και μέτρησης της απόδοσής του (εισερχόμενα προϊόντα, διατιθέμενα προϊόντα, αριθμός ωφελούμενων κλπ) το οποίο θα διασυνδεθεί και θα διαλειτουργήσει με Ενιαίο Γεωπληροφοριακό Σύστημα Καταγραφής και παρακολούθησης ωφελούμενων, το οποίο προγραμματίζεται να αναπτυχθεί κεντρικά και να διατεθεί στους Δικαιούχους των πράξεων τις οποίες αφορά ο παρών Οδηγός Εφαρμογής και Λειτουργίας Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών της ΕΥΣΕΚΤ, αλλά και σε δικαιούχους λοιπών πράξεων συγχρηματοδοτούμενων από το ΕΚΤ+.
- ✓ Η δομή εφαρμόζει πολιτική συλλογής πλεοναζόντων προϊόντων από εργαστήρια και βιοτεχνίες παραγωγής τροφίμων (ζαχαροπλαστεία, αρτοποιεία, εστιατόρια κλπ), προϊόντων με κοντινή ημερομηνία λήξης από σούπερ μάρκετ καθώς επίσης και από τους πολίτες .



- ✓ Οι χώροι στέγασης της δομής Κοινωνικό Παντοπωλείο – Συσσίτιο πληρούν τους όρους και προϋποθέσεις προσβασιμότητας ΑμεΑ όπως προσδιορίζονται στα κριτήρια επιλογής πράξεων, συνημμένων στην πρόσκληση της ΕΥΔ του Προγράμματος «Στερεά Ελλάδα 2021 – 2027».
- ✓ Στις περιπτώσεις που στον δήμο υλοποιείται το Πρόγραμμα Επισιτιστικής βοήθειας και υλικής στήριξης (πρώην ΤΕΒΑ) στο πλαίσιο της Προτεραιότητας 6 (Στήριξη των απόρων στο πλαίσιο του Ειδικού Στόχου ιγ) του κανονισμού ΕΚΤ+ (ESO 4.13) του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», οι δομές που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΚΤ+ δύνανται να εξυπηρετούν και τους ωφελούμενους της Επισιτιστικής βοήθειας και Βασικής Υλικής Συνδρομής (ΕΒΥΣ) ως προς τη διανομή των προϊόντων, συμπληρωματικά και σε συνεργασία με τις υπόλοιπες δομές του δήμου που έχουν διατεθεί για την υλοποίησή του. Πιο συγκεκριμένα, ο δήμος Τανάγρας, ως δικαιούχος φορέας της Δομής Παροχής Βασικών Αγαθών, δύνανται να αξιοποιεί το Κοινωνικό Παντοπωλείο ως σημείο παραλαβής, αποθήκευσης και διανομής των προμηθειών και τη δομή Παροχής Συσσιτίου ως δομής παροχής συσσιτίων σε ωφελούμενους της ΕΒΥΣ. Οι δομές σίτισης των βασικών αγαθών μπορούν να διανέμουν στους ωφελούμενους τους τα προϊόντα που ενδέχεται να μένουν αδιάθετα από την ΕΒΥΣ.
- ✓ Η δομή Κοινωνικού Παντοπωλείου – Συσσιτίου υλοποιεί Σχέδια Δικτύωσης και Δημοσιότητας που αφορούν ενδεικτικά σε:
 - Ενέργειες για τη γνωστοποίηση της λειτουργίας της δομής στους δυνητικά ωφελούμενους και στην ευρύτερη τοπική κοινωνία
 - Ενέργειες για την προσέλκυση εθελοντών, ατόμων και συλλογικών φορέων
 - Ενέργειες για τη συνεργασία με επιχειρήσεις για εξεύρεση δωρεών, χορηγιών κλπ
 - Διασύνδεση και συνεργασία με το Κέντρο Κοινότητας του Δήμου (και με λοιπές υπηρεσίες αυτού όταν κρίνεται απαραίτητο) για την παροχή ολοκληρωμένων υπηρεσιών ψυχοκοινωνικής στήριξης στους ωφελούμενους.
 - Η δομή Κοινωνικό Παντοπωλείου – Συσσίτιο, υποστηρίζει τις Κοινωνικές Δομές του Δήμου Τανάγρας, όταν κριθεί αναγκαίο.



Άρθρο 8: ΣΧΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ, ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ

ΥΠΟΕΡΓΟΥ

Για τη λειτουργία της δομής αρμόδιο είναι το Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού του Δήμου Τανάγρας, για την παρακολούθηση της ολοκλήρωσής του το Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού, για την τεχνική παρακολούθηση και τις ενέργειες χρηματοδότησης το Τμήμα Προϋπολογισμού, Προμηθειών και Λογιστηρίου της Δ/σης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου.

Άλλες εμπλεκόμενες υπηρεσίες του Δήμου Τανάγρας είναι Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Μέριμνας και η Δ/ση Οικονομικών.

Για την αποτελεσματικότερη υλοποίηση και παρακολούθηση συγκροτείται η Ομάδα Διοίκησης της Δομής η οποία εγκρίνει ή απορρίπτει τη λίστα των δικαιούχων, κατόπιν εισήγησης του συντονιστή και η οποία αποτελείται από:

- Τον/την προϊστάμενο/η του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού
- Τον/την Υπεύθυνο/η υλοποίησης της δράσης
- Τον/την Συντονιστή/τρια της Δομής

Για τη λειτουργία του Κοινωνικού Παντοπωλείου - Συσσιτίου τηρούνται τα παρακάτω:

A) Καταγραφή σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή (excel) εισερχομένων και εξερχομένων ειδών που προέρχονται από προμήθειες του Δήμου.

B) Καταγραφή σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή (excel) εισερχομένων και εξερχομένων ειδών που προέρχονται από δωρεές και χορηγίες.

Γ) Η λογιστική παρακολούθηση των εισερχομένων και εξερχομένων ειδών και παραδοθέντων αγαθών στους δικαιούχους του Κοινωνικού Παντοπωλείου δύναται να ελέγχεται από κατάλληλο μηχανογραφικό σύστημα, όπου θα καταγράφονται ηλεκτρονικά:

- ⇒ οι ποσότητες των προϊόντων που εισέρχονται
- ⇒ οι ημερομηνίες λήξεως για την χρονικά έγκαιρη διάθεση αυτών προς κατανάλωση στους ωφελούμενους
- ⇒ οι ημερομηνίες διάθεσης και οι ποσότητες των προϊόντων στους ωφελούμενους
- ⇒ οι ωφελούμενοι που προσέρχονται στις διανομές καθώς και τα είδη που λαμβάνουν



Δ) Η χρήση του λογισμικού κρίνεται αναγκαία για να γίνεται αυτόματος υπολογισμός των εισερχομένων και εξερχομένων προϊόντων, με σκοπό την αποφυγή λαθών και τη βελτίωση διαχείρισης της αποθήκης.

Οι πάσης φύσεως δωρεές και χορηγίες ιδιωτών και φορέων προς το Κοινωνικό Παντοπωλείο εισπράττονται από τον Δήμο σύμφωνα με τις διατάξεις του Β.24-9/20-10-1958 (ΦΕΚ Α' 171) «περί κωδικοποίησης σε ενιαίο κείμενο Νόμου των ισχυουσών διατάξεων περί των προσόδων των Δήμων και κοινοτήτων», όπως αυτές κάθε φορά ισχύουν. Η Οικονομική Υπηρεσία του Δήμου, δια των ταμειακών της οργάνων, ασκεί όλες τις αρμοδιότητες που προβλέπουν οι διατάξεις αυτές

Ο Μηχανισμός Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης

- Παρακολουθεί και ελέγχει τα παραδοτέα της Πράξης (δελτία δήλωσης δαπανών, εκθέσεις πεπραγμένων, παρουσιολόγια, υλικό δημοσιότητας και δικτύωσης κ.λ.π.). Τα εν λόγω έγγραφα παραδίδονται από την συντονίστρια του υποέργου στον Μηχανισμό Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης.
- Παρακολουθεί την εξέλιξη του Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου.
- Έχει την ευθύνη για την διασφάλιση της ποιότητας του έργου (παραγόμενα παραδοτέα, έγγραφα, κ.α.).

Ο Υπεύθυνος Έργου έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Έχει την ευθύνη για την άρτια υλοποίηση της Πράξης και του αποτελέσματος, καθώς και τις εσωτερικές διαδικασίες επαλήθευσης των δαπανών, που διασφαλίζουν τη νομιμότητα και κανονικότητά τους.
- Συντονίζει και έχει την ευθύνη για τις ενέργειες που απαιτούνται για την υλοποίηση της Πράξης.
- Εισηγείται προς τα συλλογικά όργανα (Δημοτικό Συμβούλιο, Δημοτική Επιτροπή κα.) τις απαραίτητες διορθωτικές ενέργειες εφόσον απαιτούνται.
- Ενημερώνει τα συλλογικά όργανα (Δημοτικό Συμβούλιο, Δημοτική Επιτροπή κα.) ως προς τα αναγκαία έγγραφα και τις οδηγίες της Ειδικής Υπηρεσίας που ασκεί καθήκοντα διαχείρισης, των αρμόδιων εθνικών οργάνων και των αρμόδιων οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- Έχει την ευθύνη για την επικοινωνία και τη συνεργασία με την Ειδική Υπηρεσία που ασκεί καθήκοντα διαχείρισης.



- Είναι Υπεύθυνος για τη σύνταξη και τροποποίηση των Σχεδίων Υλοποίησης Με Ίδια Μέσα υποέργου και Τεχνικού Δελτίου Πράξης σε συνεργασία με τα στελέχη της Δομής.
- Προετοιμάζει και υποβάλλει όλα τα απαιτούμενα για την εξέλιξη της υλοποίησης και παρακολούθησης της πράξης έγγραφα

Άρθρο 9: ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΤΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΥ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Το προσωπικό του Κοινωνικού Παντοπωλείου- Συσσιτίου μεριμνά για τη συγκέντρωση αποθήκευση και διανομή των παρεχόμενων προϊόντων και για την παρασκευή των συσσιτίων.

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

A) Κοινωνικός/ή Λειτουργός

Ο/Η Κοινωνικός/ή Λειτουργός, ως Συντονιστής/τρια της Δομής, διαχειρίζεται την εγγραφή των ωφελούμενων στο μητρώο της δομής, λαμβάνει κοινωνικό ιστορικό, συνδράμει τους ωφελούμενους με ψυχοκοινωνική στήριξη. Έχει επίσης την ευθύνη για τη διαχείριση τυχόν κρίσεων που προκύπτουν στη διάρκεια της βάρδιας.

Ο/Η Κοινωνικός/ή Λειτουργός σύμφωνα με το άρθρο 6 του ΠΔ 23/1992 (ΦΕΚ 6/τ. Α/1992) κατά τη διαδικασία παροχής των υπηρεσιών του στον εξυπηρετούμενο οφείλει μεταξύ άλλων:

- Να σέβεται την προσωπικότητά του και να συμβάλλει έμπρακτα στη διαφύλαξη της αξιοπρέπειας του και στην ικανοποίηση και διασφάλιση των δικαιωμάτων του
- Να αναγνωρίζει την ιδιαιτερότητά του και το δικαίωμα του να αποφασίζει για τις υποθέσεις που τον αφορούν, ενθαρρύνοντας και υποβοηθώντας τον ταυτόχρονα να αναλαμβάνει τις ευθύνες των πράξεών του, να αξιοποιεί στο έπακρο τις δυνατότητές του και να βρίσκει, αυτενεργώντας, λύσεις για την κάλυψη των αναγκών του ή την αντιμετώπιση των προβλημάτων του, με τρόπους κοινωνικά παραδεκτούς.
- Να τον ενημερώνει με σαφήνεια και πληρότητα για τις προϋποθέσεις, το περιεχόμενο και τα χρονικά πλαίσια της συνεργασίας μαζί του και να παρέχει τις υπηρεσίες του με αντικειμενικά κριτήρια και μετά από αμερόληπτη κρίση, έτσι ώστε η επαγγελματική σχέση μαζί του να στηρίζεται σε αμοιβαία εμπιστοσύνη και



να αξιοποιείται από τον ωφελούμενο στον επιθυμητό βαθμό και κατά τον καλύτερο δυνατόν τρόπο.

- Να συλλέγει και να χρησιμοποιεί πληροφορίες ή δεδομένα που αφορούν τον εξυπηρετούμενο μόνο εφόσον σχετίζονται με τις ανάγκες ή τα προβλήματα για τα οποία απευθύνθηκε στην Κοινωνική Υπηρεσία της Δομής και εφόσον κρίνονται απαραίτητα, τόσο για το διαγνωστικό έργο, όσο και για τη λήψη των αναγκαίων για αυτόν μέτρων.
- Να τηρεί αυστηρά εχεμύθεια σε ιδιωτικά απόρρητα που του έχει εμπιστευθεί ο εξυπηρετούμενος ή που έχουν περιέλθει σε γνώση του κατά την άσκηση του επαγγέλματός του ή λόγω της ιδιότητάς του. Στο πλαίσιο της τήρησης του υπηρεσιακού απορρήτου οφείλει επίσης να επαγρυπνεί για τη μυστικότητα των εγγράφων στοιχείων που τηρούνται στη Δομή *(Δεν αποτελεί παραβίαση της επαγγελματικής εχεμύθειας η γνωστοποίηση από τον Κοινωνικό Λειτουργό πληροφοριών ή γεγονότων, όταν αυτή η ενέργεια αποσκοπεί στη διαφύλαξη της ανθρώπινης ζωής ή την προστασία της σωματικής και ψυχικής ακεραιότητας ανηλίκων καθώς και ενηλίκων που στερούνται των δυνατοτήτων αυτοπροστασίας).*
- Υποστηρίζει διοικητικά τις δραστηριότητες των δομών Κοινωνικού Παντοπωλείου-Συσιτίου.
- Κατά την υποδοχή (πρώτη επίσκεψη) των ωφελούμενων, καταγράφει τα γενικά στοιχεία τους στο πληροφορικό σύστημα και τους παραπέμπει στο Κέντρο Κοινότητας – εφόσον υπάρχει ανάγκη ή κριθεί σκόπιμο από τα στελέχη της Δομής – για την πλήρη καταγραφή και παρακολούθηση τους. Σε κάθε επόμενη επίσκεψη καταγράφονται η ημερομηνία και τα παρεχόμενα προϊόντα /υπηρεσίες
- Χρησιμοποιεί τα εργαλεία και τις μεθόδους, σύμφωνα με τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις, για την παρακολούθηση ατομικών φακέλων των ωφελούμενων και την κατάρτιση της τελικής κατάστασης δικαιούχων της δομής.
- Υλοποιεί ατομικές ή/και ομαδικές συνεδρίες συμβουλευτικής
- Διατηρεί αρχείο όλων των παραστατικών που αφορούν τη λειτουργία των δομών Κοινωνικού Παντοπωλείου/Παροχή Συσιτίου
- Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη
- Τηρεί διοικητικό φάκελο, ο οποίος περιλαμβάνει: αρχείο μηνιαίων αναφορών, αρχείο αλληλογραφίας, αρχείο δράσεων δημοσιότητας – προβολής και δικτύωσης με χορηγούς και φορείς της κοινότητας, αρχείο με τα παρουσιολόγια και τις άδειες του προσωπικού, αρχείο εθελοντών



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

Ειδικότερα:

1. Υποστηρίζει διοικητικά τις δραστηριότητες του Κοινωνικού Παντοπωλείου - Συσσιτίου.
2. Κατά την υποδοχή δυνητικών ωφελούμενων, καταγράφει τα ατομικά στοιχεία, ενημερώνει για τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και τη διαδικασία ένταξης και καταγράφει την ημερομηνία και το παρεχόμενο είδος ή υπηρεσία.
3. Κατά την υποδοχή (πρώτη επίσκεψη) των ωφελουμένων, καταγράφει τα γενικά στοιχεία τους στο πληροφοριακό σύστημα και τους παραπέμπει στο Κέντρο Κοινότητας – εφόσον υπάρχει ανάγκη ή κριθεί σκόπιμο από τα στελέχη της Δομής - για την πλήρη καταγραφή και παρακολούθησή τους. Σε κάθε επόμενη επίσκεψη καταγράφονται η ημερομηνία και τα παρεχόμενα προϊόντα / υπηρεσίες.
4. Διατηρεί αρχείο όλων των παραστατικών που αφορούν στη λειτουργία της Δομής
5. Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη
6. Αξιολογεί κάθε αίτημα ένταξης με βάση κοινωνικά και οικονομικά κριτήρια, ενώ, όπου απαιτείται, διενεργεί κατ' οίκον επίσκεψη και συντάσσει Έκθεση Κοινωνικής Έρευνας.
7. Μετά τη λήψη κάθε αιτήματος, ορίζει ραντεβού για τη λήψη κοινωνικού ιστορικού, με στόχο την ολιστική εκτίμηση της κατάστασης του αιτούντος. Εφόσον κριθεί αναγκαίο, πραγματοποιεί παραπομπές ή εισηγήσεις για την κάλυψη επιπρόσθετων αναγκών
8. Εισηγείται την ένταξη ή μη του αιτούντος στη Δομή. Στις περιπτώσεις όπου δεν πληρούνται τα εισοδηματικά κριτήρια της ΕΛΣΤΑΤ, αλλά συντρέχουν άλλοι σοβαροί κοινωνικοί λόγοι, συντάσσει ειδική κοινωνική έκθεση αιτιολόγησης της πρότασης ένταξης.
9. Ενεργεί πάντοτε με σεβασμό στην αξιοπρέπεια και ιδιωτικότητα κάθε ατόμου και με ενσυναίσθηση, σύμφωνα με τις αρχές του επαγγελματικού Κώδικα Δεοντολογίας.



10. Παρακολουθεί (follow-up) την πορεία των ωφελούμενων και διατηρεί συνεργασία με τους φορείς στους οποίους έχουν πραγματοποιηθεί παραπομπές, εξασφαλίζοντας την αλληλοενημέρωση και τη συνέχιση της υποστήριξης.
11. Επιβλέπει την τήρηση των διαδικασιών ένταξης των δικαιούχων στη Δομή και ενημερώνει τους ωφελούμενους για κάθε αλλαγή που αφορά στη λειτουργία ή στις παρεχόμενες υπηρεσίες.
12. Σχεδιάζει, συντονίζει και υλοποιεί δράσεις δημοσιότητας, ευαισθητοποίησης και δικτύωσης της Δομής.
13. Συμμετέχει σε συναντήσεις, εκπαιδεύσεις προσωπικού και εθελοντών, καθώς και σε δράσεις ενημέρωσης και πρόληψης της τοπικής κοινωνίας.
14. Τηρεί και διαχειρίζεται διοικητικό φάκελο, ο οποίος περιλαμβάνει: *αρχείο μηνιαίων αναφορών, αρχείο αλληλογραφίας, αρχείο δράσεων δημοσιότητας-προβολής και δικτύωσης με χορηγούς και φορείς της κοινότητας, αρχείο με τα παρουσιολόγια και τις άδειες του προσωπικού, αρχείο εθελοντών.*
15. Μεριμνά για την εξασφάλιση και διανομή των παρεχόμενων αγαθών/προϊόντων.
16. Συντάσσει τις ετήσιες και τριμηνιαίες εκθέσεις πεπραγμένων της Δομής και παρέχει υπηρεσίες σύμφωνα με τον παρόντα κανονισμό λειτουργίας

Το προσωπικό του Μαγειρείου οφείλει να φορά στολή ενδεδειγμένη για μαγείρεμα και άλλες εργασίες σχετικές με την παρασκευή φαγητού στη κουζίνα.

B) Βοηθητικό Προσωπικό (Προσωπικό καθαριότητας εσωτερικών χώρων)

- Υποστηρίζει την ομαλή λειτουργία της Δομής Κοινωνικού Παντοπωλείου – Συσιτίου και όλες τις διαδικασίες για τη συντήρηση αυτών.
- Φροντίζει τα είδη που προέρχονται από «δεύτερο χέρι» να είναι σε άριστη κατάσταση
- Φροντίζει για τη συλλογή, δεματοποίηση, μεταφορά και τακτοποίηση των προϊόντων από τις χορηγίες και τις δράσεις και τη διανομή των δεμάτων
- Μεριμνά για την διανομή των παρερχομένων αγαθών/προϊόντων
- Συμμετέχει σε δράσεις για την προσέλκυση χορηγών, εθελοντών και την διασύνδεση με την κοινότητα, τηρεί το αρχείο των εθελοντών και ενημερώνει το βιβλίο των δωρεών
- Συμμετέχει σε συναντήσεις και εκπαιδεύσεις του προσωπικού και των εθελοντών
- Φροντίζει και μεριμνά για τον ευπρεπισμό του χώρου



- Καταγράφει τις ανάγκες της δομής σε είδη καθαριότητας, ενημερώνει το Διοικητικό Προσωπικό για λειτουργικές ανάγκες της δομής
- Φροντίζει για την καθαριότητα των χώρων διοίκησης, γραφείων, θαλάμων, παρασκευαστηρίων, εξοπλισμού, χώρων υγιεινής, αποθηκών κλπ. καθώς και του εξοπλισμού καθημερινά.
- Έχει την ευθύνη τακτοποίησης της αποθήκης υλικού τόσο για την λειτουργία της δομής όσο και για τις παροχές στους ωφελούμενους.
- Πλύσιμο και τακτοποίηση μαγειρικών σκευών.
- Καθαριότητα εξοπλισμού μαγειρικής και συντήρησης προϊόντων σε συνεργασία με τον/ους μάγειρα/ες ανάλογα με τις ανάγκες
- Βοηθά στην παραλαβή και τακτοποίηση των προϊόντων

Γ) Μάγειρας /ισσα

- Παραλαμβάνει τα προϊόντα για την παρασκευή φαγητού και φροντίζει για την σωστή συντήρησή τους. Επίσης παραλαμβάνει και διαχειρίζεται το έτοιμο φαγητό.
- Αναλαμβάνει την κατανομή, τον τεμαχισμό των πρώτων υλών, την προετοιμασία τους και την χρήση τους με σκοπό την παρασκευή και την μεριδοποίηση του συσσιτίου
- Συνθέτει το μενού με βάση τις αγορανομικές διατάξεις και τους κανόνες υγιούς διατροφής
- Αναλαμβάνει την οργάνωση και τη διοίκηση της κουζίνας.
- Ελέγχει και προετοιμάζει όλα τα υλικά για το μαγείρεμα του φαγητού (π. χ. κόψιμο λαχανικών, τεμαχισμός κρεάτων ή παρασκευή σαλτσών)
- Παρασκευάζει τα στοιχεία του φαγητού σε συνεργασία με το υπόλοιπο προσωπικό της κουζίνας
- Είναι υπεύθυνος/η για το εβδομαδιαίο πρόγραμμα φαγητού και των υλικών που θα χρειαστούν.
- Φροντίζει για την εξασφάλιση της ημερήσια σίτισης όλων των ωφελουμένων . Ειδικότερα φροντίζει για το μαγείρεμα όλων των μερίδων που απαιτούνται ημερησίως για τους ωφελούμενους για δύο μερίδες / άτομο για επτά (7) ημέρες την εβδομάδα μαγειρεύει για τουλάχιστον 100 άτομα ημερησίως
- Φροντίζει τους χώρους του μαγειρείου μετά την ολοκλήρωση της παρασκευής φαγητού



- Εκτελεί κάθε άλλο καθήκον του αναθέσει ο Συντονιστής των Δομών Παροχής Αγαθών ή ο Προϊστάμενος με βάση τις ανάγκες της εύρυθμης λειτουργίας της κάθε δομής.
- Φροντίζει για την τακτοποίηση των προϊόντων στα ψυγεία, ντουλάπια, τροφοθήκες, αποθήκη καθώς και την καθαριότητα και τήρηση της τάξης στους εν λόγω χώρους.
- Συμμετέχει στην συλλογή έτοιμου μαγειρεμένου φαγητού όταν γίνονται προσφορές / χορηγίες
- Φροντίζει για την καθαριότητα των σκευών και των χώρων παρασκευής και διανομής φαγητού.
- Συνοδεύει τον οδηγό για την μεταφορά κατ' οίκον φαγητού όταν κρίνεται αναγκαίο.
- Το προσωπικό του Μαγειρείου οφείλει να φορά στολή ενδεδειγμένη για μαγείρεμα και άλλες εργασίες στην κουζίνα.

Οι υποδομές του Κοινωνικού Παντοπωλείου – Συσσιτίου, όπως τα σταθερά είδη του κτιρίου, δηλαδή πόρτες, παράθυρα, σήτες, φώτα, εξαερισμός κλπ αλλά και ο κάθε είδους εξοπλισμός αποτελούν δημοτική περιουσία και για τον λόγο αυτό οι εργαζόμενοι της δομής οφείλουν να τον φροντίζουν και να τον συντηρούν με τον καλύτερο τρόπο. Για πιθανές βλάβες που οφείλονται σε κακή χρήση έχουν ευθύνη οι υπάλληλοι της δομής.

Άρθρο 10: ΤΡΟΦΟΔΟΣΙΑ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΠΡΟΙΟΝΤΩΝ

Τα προϊόντα των Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών προέρχονται από:

- Ιδίους πόρους του Δήμου
- Ευρωπαϊκά ή εθνικά προγράμματα για την καταπολέμηση της φτώχειας
- Δωρεές και χορηγίες ιδιωτών με προσφορά προϊόντων
- Χορηγίες εθελοντών, συλλόγων, σχολείων, ιδρυμάτων κ.α.

Προς εξασφάλιση της υγείας των δικαιούχων καταναλωτών ορίζονται υπεύθυνοι στην κάθε δομή, οι οποίοι φροντίζουν ώστε τα παρεχόμενα στους δικαιούχους είδη να πληρούν τα βασικούς κανόνες ασφαλείας και υγιεινής.

Για τα τρόφιμα του Κοινωνικού Παντοπωλείου, υπεύθυνος για την ασφάλεια των τροφίμων (ημερομηνία λήξης, κατάσταση τροφίμων κλπ) είναι ο Υπεύθυνος της δομής.

Στο συσσίτιο για τον έλεγχο των πρώτων υλών που εισάγονται στην δομή είναι υπεύθυνος ο μάγειρας που παραλαμβάνει τα υλικά. Ο εκάστοτε μάγειρας είναι αρμόδιος και για την ποιότητα του φαγητού που δίδεται στους δικαιούχους.



Προϊόντα τα οποία είναι ευπαθή και δεν μπορούν να ελεγχθούν οι συνθήκες συντήρησής τους ή αμφισβητείται η ποιότητά τους δεν μπορούν να γίνουν αποδεκτά από τη Δομή.

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ακαταλληλότητα προϊόντων που έχουν ήδη παραληφθεί :

- ⇒ αν αυτά είναι από προμηθευτή του Δήμου ακολουθείται η προβλεπόμενη από το νόμο διαδικασία
- ⇒ αν είναι από προσφορές - χορηγίες κλπ γίνεται σχετική αναφορά (με έγγραφο ή mail) στον Συντονιστή της Δομής, για τους λόγους που δεν μπορούν να διατεθούν τα εν λόγω είδη και η ίδια (ο μάγειρας/η μαγείρισσα) αφού ενημερώσει τους ανωτέρους του/της δίνει εντολή για καταστροφή συντάσσοντας και το αντίστοιχο πρωτόκολλο καταστροφής.

Στο Κοινωνικό Παντοπωλείο γίνεται υποχρεωτικά απογραφή όλων των υλικών και προϊόντων στο τέλος εκάστου έτους και υποβάλλεται μαζί με τον ισοσκελισμό τους (ισοζύγιο) για έγκριση στο αρμόδιο όργανο του δήμου.

Άρθρο 11: ΔΡΑΣΕΙΣ ΔΙΚΤΥΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ

Το Κοινωνικό Παντοπωλείο - Συσσίτιο υλοποιεί Σχέδια Δικτύωσης και Δημοσιότητας σύμφωνα με τον επικαιροποιημένο οδηγό εφαρμογής & λειτουργίας δομών παροχής βασικών αγαθών, της ΕΥΣΕΚΤ.

Η δικτύωση έχει σκοπό τη συνεργασία με επιχειρήσεις για εξεύρεση δωρεών, χορηγιών καθώς και την προσέλκυση εθελοντών, ατόμων και συλλογικών φορέων, που μπορούν εν δυνάμει να βοηθήσουν στην πιο ολοκληρωμένη αντιμετώπιση των κοινωνικών προβλημάτων των ωφελούμενων.

Οι δράσεις δικτύωσης αφορούν σε:

1. Ενέργειες για τη γνωστοποίηση της λειτουργίας της δομής στους δυνητικά ωφελούμενους και στην ευρύτερη τοπική κοινωνία.
2. Ενέργειες για την προσέλκυση εθελοντών, ατόμων, συλλογικών φορέων και τοπικών φορέων.
3. Ενέργειες για τη συνεργασία με επιχειρήσεις για εξεύρεση δωρεών, χορηγιών κλπ.
4. Δικτύωση με εθελοντικές ομάδες – Διατήρηση και ανάπτυξη του υφιστάμενου δικτύου εθελοντών.
5. Δικτύωση με άλλους φορείς, υπηρεσίες και επιχειρήσεις.
6. Δικτύωση με κοινωνικούς φορείς υπερτοπικής εμβέλειας.
7. Οργάνωση εκδηλώσεων για τη συγκέντρωση προϊόντων.



8. Συνεργασία με την εκπαιδευτική κοινότητα.
9. Διασύνδεση και συνεργασία με υπηρεσίες του Δήμου Τανάγρας, όταν κρίνεται απαραίτητο για την παροχή ολοκληρωμένων υπηρεσιών ψυχοκοινωνικής στήριξης στους ωφελούμενους.

Το σχέδιο δημοσιότητας περιλαμβάνει όλες τις απαραίτητες δράσεις που έγκειται να υλοποιηθούν προκειμένου να επιτευχθεί η πληρέστερη δυνατή ενημέρωση των ενδιαφερόμενων δυνητικών ωφελουμένων και δικαιούχων, η εκτενέστερη διάχυση των δράσεων στην τοπική κοινωνία, καθώς και η ευαισθητοποίηση της τοπικής κοινωνίας για την προσέλκυση εθελοντών, ατόμων, συλλογικών φορέων και εξασφάλιση των απαραίτητων αγαθών (χορηγιών) για τη λειτουργία των δομών.

Η υλοποίηση των δράσεων δημοσιότητας θα πραγματοποιηθεί από τα στελέχη των δομών, με την επίβλεψη της Κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου και περιλαμβάνει:

1. Καταχώρηση πληροφοριακού υλικού για τη λειτουργία και για τις δράσεις της Δομής σε ειδική ενότητα στην επίσημη ιστοσελίδα του δήμου <https://www.tanagra.gr>
2. Παραγωγή έντυπου και οπτικοακουστικού υλικού. Αφορά στην παραγωγή προωθητικού υλικού για την κάλυψη των αναγκών δημοσιότητας της πράξης και ευαισθητοποίησης του γενικού πληθυσμού.
3. Διοργάνωση ημερίδας.
4. Συνέντευξη τύπου που δύναται να διεξαχθεί κατά την περίοδο λειτουργίας της Δομής
5. Ενέργειες άμεσης ενημέρωσης: πραγματοποίηση ενημερωτικών συναντήσεων με φορείς του Δήμου (τοπικοί σύλλογοι, κοινωνικοί φορείς, υπηρεσίες του Δήμου κ.α).

Οι δράσεις δημοσιότητας πραγματοποιούνται σε συντονισμό με το Γραφείο Τύπου του Δήμου, προκειμένου να διασφαλίζεται η ορθή και ενιαία δημόσια προβολή της Δομής.

Σε οποιοδήποτε έγγραφο, έντυπο ή ηλεκτρονικό μέσο, που χρησιμοποιηθεί κατά την υλοποίηση του Υποέργου και παραχθεί στο πλαίσιο αυτού, θα τηρούνται οι οδηγίες που περιγράφονται στον Επικοινωνιακό Οδηγό ΕΣΠΑ 2021 – 2027 για την έντυπη επικοινωνία και θα υπάρχει πρόβλεψη ώστε οι συμμετέχοντες να ενημερώνονται ότι η πράξη στην οποία συμμετέχουν α) υλοποιείται στο πλαίσιο του επιχειρησιακού προγράμματος και β) συγχρηματοδοτείται από το Ε.Κ.Τ. +



Άρθρο 12: ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΤΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΤΗΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ – ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗ ΜΕ ΦΟΡΕΙΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΝΤΑΞΗ

Η μεθοδολογία που ακολουθείται είναι σύμφωνη με τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις και τη συναίνεση των δικαιούχων, προωθείται, πέραν της κάλυψης πρωτογενών αναγκών διαβίωσης και της εξασφάλισης στοιχειωδών όρων διαβίωσης, μέσω της διασύνδεσης ή προαγωγής της πρόσβασης, σε υπηρεσίες πρόνοιας και κοινωνικής φροντίδας, ώστε να διασφαλιστούν συνθήκες επανένταξης των κατοίκων του δήμου, οι οποίοι αδυνατούν οικονομικά να ανταποκριθούν.

Άρθρο 13: ΗΜΕΡΕΣ ΚΑΙ ΩΡΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Το Κοινωνικό Παντοπωλείο – Συσσίτιο του Δήμου Τανάγρας λειτουργεί με σταθερό ωράριο, από Δευτέρα έως Παρασκευή, κατά τις ώρες 08:00 – 16:00

Ο Δήμος μπορεί να τροποποιήσει ή να διευρύνει το ωράριο σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, ανάλογα με τις ανάγκες λειτουργίας του για την καλύτερη εξυπηρέτηση των δικαιούχων.

Άρθρο 14: ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ

Δυνητικοί Δικαιούχοι των υπηρεσιών που παρέχει το Κοινωνικό Παντοπωλείο - Συσσίτιο Δήμου Τανάγρας, είναι άτομα/ νοικοκυριά που διαμένουν στο Δήμο Τανάγρας, τα οποία βάσει κριτηρίων και σχετικών αποδεικτικών στοιχείων, διαβιούν σε συνθήκες ακραίας φτώχειας ή διατρέχουν κίνδυνο φτώχειας ή κοινωνικού αποκλεισμού (πχ ωφελούμενοι του Προγράμματος «Ελάχιστο Εγγυημένο Εισόδημα», ωφελούμενοι της ΕΣΒΥΣ, ανασφάλιστα άτομα με πολύ χαμηλό ετήσιο εισόδημα κλπ), καθώς και οι νόμιμα διαμένοντες μετανάστες και οι δικαιούχοι/ αιτούντες διεθνούς και προσωρινής προστασίας.

Ειδικότερα, στη δομή του Κοινωνικού Παντοπωλείου - Συσσιτίου δήμου Τανάγρας, έχουν δικαίωμα συμμετοχής, άτομα που διαβιούν κάτω από το όριο της φτώχειας, σύμφωνα με την Έρευνα Εισοδήματος και Συνθηκών Διαβίωσης των Νοικοκυρών που εκδίδει κάθε έτος η ΕΛΣΤΑΤ.

Επιπλέον μακροχρόνιοι άνεργοι (άνεργοι άνω των 12 μηνών) δικαιούνται συμμετοχή στο πρόγραμμα, ακόμα και με υψηλότερο ετήσιο εισόδημα, εφόσον αυτό προερχόταν από έμμισθη εργασία.

Επίσης στον προσδιορισμό του εισοδήματος των δυνητικών δικαιούχων λαμβάνονται υπόψη και οι εξής παράμετροι:



Η συνολική αξία της ακίνητης περιουσίας, η συνολική αξία της κινητής περιουσίας και το ύψος των καταθέσεων και οι τόκοι αυτών, καθώς και η τρέχουσα αξία των μετοχών – ομολόγων.

Ως προϋπόθεση ένταξης στο πρόγραμμα του Κοινωνικού Παντοπωλείου - Συσιτίου Δήμου Τανάγρας, ακολουθούνται τα κριτήρια τα οποία ορίζει ο Δήμος σε συνεργασία με την Υπηρεσία Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού του Δήμου Τανάγρας, ανάλογα με τη δυναμικότητα και τις δυνατότητές του.

Άρθρο 15: ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΈΝΤΑΞΗΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ

Στη Δομή του Κοινωνικού Παντοπωλείου - Συσιτίου δικαίωμα ένταξης έχουν κάτοικοι του Δήμου Τανάγρας που διαβιούν κάτω από το όριο της φτώχειας, όπως αυτό ορίζεται ετησίως από την Ελληνική Στατιστική Αρχή (ΕΛΣΤΑΤ).

Τα εισοδηματικά κριτήρια δύνανται να αναπροσαρμόζονται σε ετήσια βάση, σύμφωνα με τα εκάστοτε επίσημα στοιχεία της ΕΛΣΤΑΤ, μετά από εισήγηση του/της Συντονιστή/τριας Κοινωνικού/ής Λειτουργού της Δομής.

Ειδικές Προσαυξήσεις Εισοδηματικών Κριτηρίων

- I. Πέραν των βασικών εισοδηματικών ορίων, προβλέπονται οι ακόλουθες προσαυξήσεις ή μειώσεις, αναλόγως των κοινωνικών και οικονομικών συνθηκών του αιτούντος:
- II. Άτομα με Αναπηρία 67% και άνω: Το εισοδηματικό κριτήριο προσαυξάνεται κατά 2.500,00 €.
- III. Η συνολική αξία της **ακίνητης περιουσίας**, η οποία δεν θα πρέπει να υπερβαίνει το ποσό των 90.000,00 € για μονοπρόσωπο νοικοκυριό προσαυξημένη κατά 15.000,00 € για κάθε πρόσθετο μέλος και έως 150.000,00 €.
- IV. Η συνολική αξία της **κινητής περιουσίας**, η οποία δεν θα πρέπει να ξεπερνάει το ποσό των 6.000,00 €
- V. Το ύψος των καταθέσεων και οι τόκοι αυτών καθώς και η τρέχουσα αξία των μετοχών – ομολόγων δεν μπορούν να υπερβαίνουν ανά έτος τα όρια που περιγράφονται παρακάτω:

Σύνθεση νοικοκυριού	Ύψος καταθέσεων/αξία μετοχών ομολόγων κτλ	Όρια τόκων από καταθέσεις
Μονοπρόσωπο νοικοκυριό	4.800,00 €	53,00 €
Με 2 ενήλικα μέλη ή 1 ενήλικο και ένα εξαρτώμενο μέλος (ανήλικο τέκνο ή φοιτητή έως 25 ετών)	7.200,00 €	80,00 €



Το ύψος των καταθέσεων για κάθε επιπλέον εξαρτώμενο μέλος προσαυξάνεται κατά 1.200,00 € με ανώτατο όριο το ποσό των 14.400,00 € ανεξαρτήτως των μελών του νοικοκυριού. Αντίστοιχα οι τόκοι καταθέσεων για κάθε επιπλέον εξαρτώμενο μέλος προσαυξάνονται κατά 13,00 € με ανώτατο όριο το ποσό των 160,00 € ανεξαρτήτως των μελών του νοικοκυριού.

- VI. Ενοικιαστές κατοικίας: Το εισοδηματικό κριτήριο προσαυξάνεται κατά 1.200,00 €.
- VII. Οφειλέτες στεγαστικού δανείου Α' κατοικίας: Το ποσό της μηνιαίας δόσης του δανείου αφαιρείται από το συνολικό εισόδημα, υπό τις εξής προϋποθέσεις:
- α) η δόση καταβάλλεται τακτικά,
 - β) ο αιτών κατοικεί στην ιδιοκατοικούμενη πρώτη κατοικία, και
 - γ) δεν διαθέτει άλλα ακίνητα.

Ορισμός Εισοδήματος: Ως εισόδημα νοείται το πραγματικό εισόδημα του νοικοκυριού, και όχι το τεκμαρτό ή φορολογητέο, σε περιπτώσεις όπου το τεκμαρτό προκύπτει αποκλειστικά από μία κύρια κατοικία και ένα ιδιωτικής χρήσης όχημα.

Άρθρο 16: ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

Για την ένταξη στη Δομή του Κοινωνικού Παντοπωλείου - Συσσιτίου του Δήμου Τανάγρας, απαιτείται η κατάθεση αίτησης και η προσκόμιση των ακόλουθων δικαιολογητικών:

A. Υποχρεωτικά δικαιολογητικά

1. **Αίτηση** του ενδιαφερομένου, η οποία χορηγείται από την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου.
2. Φωτοαντίγραφο **αστυνομικής ταυτότητας**, διαβατηρίου ή άδειας διαμονής για όλα τα μέλη του νοικοκυριού, σε ισχύ και επίδειξη αντίστοιχου πρωτότυπου
3. **Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης** τελευταίου τριμήνου. Για αλλοδαπούς, πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης τελευταίου έτους (λόγω οικονομικών απαιτήσεων που συνεπάγεται η έκδοση και η μετάφρασή του από την προξενική αρχή της χώρας τους). Σε περίπτωση που η χώρα προέλευσης αλλοδαπού δεν χορηγεί το πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, αυτό δύναται να αντικατασταθεί με άλλα πιστοποιητικά ή ληξιαρχικές πράξεις, οι οποίες σωρευτικά αποδεικνύουν την τρέχουσα σύνθεση της οικογένειας.
4. Πιστοποιητικό γέννησης για τα ανήλικα μέλη του νοικοκυριού, *σε περίπτωση που δεν περιλαμβάνονται στο πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης.*



5. Απόδειξη μόνιμης κατοικίας, η οποία μπορεί να προκύπτει από:
 - i. βεβαίωση μόνιμης κατοικίας από τον Δήμο, ή
 - ii. αντίγραφο λογαριασμού Δημόσιας Επιχείρησης Κοινής Ωφέλειας, ή
 - iii. αντίγραφο μισθωτηρίου συμβολαίου, από το οποίο πιστοποιείται η διεύθυνση κατοικίας.
6. Αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος εφορίας και αντίγραφο της τελευταίας δήλωσης φορολογίας εισοδήματος (έντυπο Ε1) για όλα τα μέλη του νοικοκυριού, ή βεβαίωση από την αρμόδια Δ.Ο.Υ. ότι ο αιτών δεν υποχρεούται σε υποβολή φορολογικής δήλωσης λόγω μη ύπαρξης εισοδήματος.
7. Αντίγραφο δήλωσης στοιχείων ακινήτων (έντυπο Ε9) και εκκαθαριστικό ΕΝΦΙΑ ή υπεύθυνη δήλωση μέσω .gov.gr με το γνήσιο της υπογραφής, περί μη κατοχής ακίνητης περιουσίας όλων των προστατευόμενων μελών.
8. Υπεύθυνη δήλωση ότι δε λαμβάνει τις ίδιες παροχές από άλλο φορέα ή άλλο δήμο.
9. Μία μικρή φωτογραφία τύπου διαβατηρίου του/της αιτούντος/αιτούσας

Β. Συμπληρωματικά δικαιολογητικά

Ανάλογα με την κοινωνική, οικονομική ή υγειονομική κατάσταση του δυνητικά ωφελούμενου, ενδέχεται να ζητηθούν επιπλέον έγγραφα, όπως:

- i. **Κάρτα ανεργίας σε ισχύ**, για τους ανέργους αιτούντες ή/και τα προστατευόμενα μέλη τους.
- ii. Αντίγραφο εξατομικευμένης έκθεσης κοινωνικής έρευνας από αρμόδια δημόσια ή δημοτική υπηρεσία, εφόσον υπάρχει, με την οποία μπορεί να διαπιστωθεί η κοινωνική κατάσταση, οι συνθήκες και οι δυσχέρειες διαβίωσης του ατόμου ή της οικογένειας (διάσταση, μονογονεϊκότητα, πολυτεκνία, αδυναμία εξυπηρέτησης, συνθήκες αστεγίας, προβλήματα υγείας κλπ)
- iii. Επίσημη **ιατρική γνωμάτευση**, σε περίπτωση προβλήματος υγείας του αιτούντος ή μέλους της οικογένειας
- iv. **Γνωματεύσεις Υγειονομικών Επιτροπών**, σε περίπτωση αναπηρίας του αιτούντος ή προστατευόμενων μελών.
- v. Εγκεκριμένη αίτηση ΚΕΑ
- vi. Για τις μονογονεϊκές οικογένειες: α) για την περίπτωση διαζυγίου, αμετάκλητη δικαστική απόφαση, β) για την περίπτωση διάστασης αγωγή διαζυγίου κατατεθειμένη την τελευταία διετία, γ) για την περίπτωση χηρείας, ληξιαρχική πράξη θανάτου και πιστοποιητικό περί μη λύσεως γάμου από το αρμόδιο



πρωτοδικείο, δ) για την περίπτωση συμφώνου συμβίωσης, ληξιαρχική πράξη με καταχωρημένη τη λύση του συμφώνου, ε) για την περίπτωση άγαμης μητέρας ή μη αναγνωρισμένου τέκνου, πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, στ) για τα ανήλικα τέκνα, απόφαση ασφαλιστικών μέτρων και πιστοποιητικό που αποδεικνύει ότι δεν έχει εκδικασθεί η κύρια αγωγή επιμέλειας ή δεν έχει εκδοθεί απόφαση επί της τελευταίας, άλλως με τελεσίδικη δικαστική απόφαση.

- vii. Βεβαίωση σπουδών για τα ενήλικα τέκνα που σπουδάζουν και βεβαίωση φοίτησης των ανήλικων τέκνων στην υποχρεωτική εκπαίδευση ή αντίγραφο του αποδεικτικού φοίτησης, όταν έχει λήξει η σχολική χρονιά.
- viii. Βεβαίωση δανείου Α' κατοικίας, εφόσον υπάρχει στεγαστικό δάνειο.
- ix. Κάθε άλλο δικαιολογητικό που ενδέχεται να ζητηθεί κατά περίπτωση, εφόσον κρίνεται απαραίτητο για την ολοκληρωμένη αξιολόγηση του αιτήματος.

Επισημαίνεται ότι:

- ⇒ Οι οικογένειες που έχουν ανήλικα τέκνα σε ηλικία για φοίτηση στην υποχρεωτική εκπαίδευση, θα πρέπει να προσκομίσουν το σχετικό δικαιολογητικό της παρακολούθησης της υποχρεωτικής εκπαίδευσης των τέκνων τους, προκειμένου η οικογένεια να ενταχθεί στο Κοινωνικό Παντοπωλείο - Συσσίτιο.
- ⇒ Επίσης όταν δεν υπάρχουν συνθήκες αστεγίας, απαραίτητη προϋπόθεση για την ένταξη στο Κοινωνικό Παντοπωλείο - Συσσίτιο είναι η προσκόμιση του λογαριασμού εταιρείας παροχής ηλεκτρισμού της οικίας όπου διαμένουν στο όνομα του αιτούντα.
- ⇒ Για τους άστεγους δεν απαιτείται αποδεικτικό κατοικίας, αλλά η κατάστασή τους, εφόσον δεν είναι καταγεγραμμένοι, θα διαπιστώνεται με κοινωνική έρευνα.

Τα στοιχεία των αιτούντων και των τελικών δικαιούχων είναι απόρρητα και τα διαχειρίζονται μόνο οι αρμόδιοι υπάλληλοι της δομής και την Υπηρεσίας Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού του Δήμου Τανάγρας. Πρόσβαση στα στοιχεία αυτά μπορούν να έχουν και τα μέλη της Ομάδας Διοίκησης της Δομής, που δεσμεύονται για την εχεμύθειά τους.

Τα δικαιολογητικά συγκεντρώνονται και αξιολογούνται από τον συντονιστή της δομής, όπως απαιτείται από τις αρχές προστασίας προσωπικών δεδομένων και όπως αρμόζει στο σεβασμό της ανθρώπινης αξιοπρέπειας και στη διατήρηση της ανωνυμίας. Μετά τον έλεγχο και την αξιολόγηση των υποβληθέντων αιτήσεων – δικαιολογητικών των υποψηφίων



δικαιούχων, λαμβάνεται η τελική απόφαση για την επιλογή των ωφελούμενων από την Ομάδα Διοίκησης της Δομής και έτσι καθορίζονται οι τελικοί δικαιούχοι των υπηρεσιών της δομής.

Οι Δικαιούχοι οφείλουν την επανυποβολή των απαιτούμενων δικαιολογητικών για την παραμονή τους στο πρόγραμμα του Κοινωνικού Παντοπωλείου - Συσιτίου Δήμου Τανάγρας, κάθε έτος προκειμένου να επανεξεταστεί η εγκυρότητά τους.

Τα στοιχεία των αιτούντων και των τελικών δικαιούχων είναι απόρρητα και τα διαχειρίζονται μόνο οι αρμόδιοι υπάλληλοι της δομής και του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού του Δήμου Τανάγρας. Πρόσβαση στα στοιχεία αυτά μπορούν να έχουν και τα μέλη της Ομάδας Έργου, που δεσμεύονται για την εχεμύθειά τους

Τα δικαιολογητικά υποβάλλονται από τους δικαιούχους καθ' όλη τη διάρκεια του έτους και η ανανέωση των δικαιολογητικών των δικαιούχων πραγματοποιείται σε συγκεκριμένη χρονική περίοδο, η οποία θα δημοσιοποιείται κάθε φορά. Τα δικαιολογητικά συγκεντρώνονται και αξιολογούνται από τον συντονιστή του Κοινωνικού Παντοπωλείου - Συσιτίου Δήμου Τανάγρας, σε συνεργασία με το Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού του Δήμου Τανάγρας, όπως απαιτείται από τις αρχές προστασίας προσωπικών δεδομένων και όπως αρμόζει στο σεβασμό της ανθρώπινης αξιοπρέπειας και στη διατήρηση της ανωνυμίας. Μετά τον έλεγχο και την αξιολόγηση των υποβληθέντων αιτήσεων – δικαιολογητικών των υποψηφίων δικαιούχων, καθορίζονται οι τελικοί δικαιούχοι των υπηρεσιών της δομής.

Ετήσια Επανεξέταση

Οι δικαιούχοι οφείλουν να επανυποβάλλουν τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και νέα αίτηση κάθε έτος, προκειμένου να επαληθεύεται η εγκυρότητα των στοιχείων και να εξετάζεται η συνέχιση της ένταξής τους στο Κοινωνικό Παντοπωλείο - Συσιτίο.

Άρθρο 17: ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΗΣ ΔΟΜΗΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΠΑΝΤΟΠΩΛΕΙΟΥ – ΣΥΣΣΙΤΙΟΥ

Για την απρόσκοπτη και αποτελεσματική λειτουργία της Δομής Κοινωνικού Παντοπωλείου – Συσιτίου συστήνεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου σύμφωνα με το άρθρο 2 του Ν.4071/2012 11μελής Επιτροπή Διαχείρισης, περιλαμβανομένου και του/της Προέδρου της, η οποία εποπτεύει τη λειτουργία της Δομής Κοινωνικού Παντοπωλείου – Συσιτίου.



Στην Επιτροπή Διαχείρισης εκπροσωπούνται αναλογικά με τη δύναμή τους, οι δημοτικές παρατάξεις και συμμετέχει επιπλέον και προεδρεύει ο/η δήμαρχος ή οι οριζόμενοι από αυτόν αντιδήμαρχοι.

Η επιτροπή διαχείρισης υποχρεούται να παρουσιάζει ανά εξάμηνο, στην δημοτική επιτροπή έκθεση πεπραγμένων και διαχειριστικό απολογισμό. Η δημοτική επιτροπή εγκρίνει με απόφασή της το διαχειριστικό απολογισμό. Η απόφαση αναρτάται στην ιστοσελίδα του δήμου.

Άρθρο 18: ΚΑΡΤΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ

Από τη στιγμή που τα άτομα ενταχθούν ως δικαιούχοι στο Κοινωνικό Παντοπωλείο – Συσσίτιο Δήμου Τανάγρας, ακολουθείται η διαδικασία υποδοχής και πληροφόρησης για τον τρόπο λειτουργίας του και εκδίδεται η Κάρτα Δικαιούχου.

- Η Κάρτα Δικαιούχου του Κοινωνικού Παντοπωλείου – Συσσιτίου Δήμου Τανάγρας, χορηγείται σε όποιον/α πληροί τα κριτήρια ένταξης του παρόντος κανονισμού και έχει κριθεί δικαιούχος βάσει των κριτηρίων και σχετικών αποδεικτικών στοιχείων (όταν πρόκειται για οικογένεια που συμβιώνει αρμονικά θα χορηγείται μόνο μια (1) κάρτα δικαιούχου και όχι σε κάθε μέλος χωριστά).
- Η κάρτα Δικαιούχου είναι αυστηρά προσωπική και αναγράφει τα στοιχεία του δικαιούχου. Στην κάρτα αναγράφονται και τυχόν άλλες υπηρεσίες/δομές στις οποίες έχει πρόσβαση ο δικαιούχος.
- Η κάρτα Δικαιούχου εκδίδεται με ισχύ ενός (1) έτους. Στην κάρτα αναγράφεται το χρονικό διάστημα που ισχύει για τη χρήση των υπηρεσιών του Κοινωνικού Παντοπωλείου – Συσσιτίου Δήμου Τανάγρας. Η κάρτα ανανεώνεται εφόσον κρίνεται απαραίτητο υπό την προϋπόθεση ότι δεν έχει επέλθει στο μεταξύ μεταβολή της κοινωνικοοικονομικής κατάστασης του δικαιούχου.
- Η παροχή από το Κοινωνικό Παντοπωλείο - Συσσίτιο Δήμου Τανάγρας στους δικαιούχους δεν δύναται να είναι μόνιμη και συνεχής, δεδομένου ότι εξαρτάται από τις προσφορές και το απόθεμα που υφίσταται.
- Εάν ο/η κάτοχος – δικαιούχος της κάρτας, δεν είναι σε θέση να παρευρίσκεται ο ίδιος/η ίδια στο Κοινωνικό Παντοπωλείο, λόγω ηλικίας ή άλλων προβλημάτων υγείας, η Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου Τανάγρας, με μέριμνα του Δήμου, μπορεί να αναλαμβάνει την μεταφορά των προϊόντων στην κατοικία του/της, εφόσον υπάρχει σχετική δυνατότητα



Άρθρο 19: ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ &ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ

Οι δικαιούχοι του Κοινωνικού Παντοπωλείου – Συσσιτίου του Δήμου Τανάγρας οφείλουν να τηρούν τους παρακάτω κανόνες λειτουργίας και συμπεριφοράς:

- I. Οι δικαιούχοι οφείλουν να σέβονται το προσωπικό και τους χώρους του Κοινωνικού Παντοπωλείου – Συσσιτίου και να τηρούν ό,τι προβλέπεται από τον παρόντα Κανονισμό.
- II. Οι δικαιούχοι οφείλουν να προσκομίσουν οποιοδήποτε συμπληρωματικό στοιχείο ή δικαιολογητικό ζητηθεί από τον υπεύθυνο κοινωνικό λειτουργό του προγράμματος
- III. Απαγορεύεται ρητά η άσκηση βίας προς πρόσωπα και κάθε ενέργεια που μπορεί να προκαλέσει φθορά στον εξοπλισμό και τις εγκαταστάσεις της δομής, καθώς και η κατοχή αιχμηρών αντικειμένων ή όπλων.
- IV. Απαγορεύεται η χρήση λεκτικής βίας στη συνδιαλλαγή των δικαιούχων με το προσωπικό του Κοινωνικού Παντοπωλείου - Συσσιτίου Δήμου Τανάγρας και τους άλλους δικαιούχους.
- V. Οι δικαιούχοι κατά την προσέλευσή τους στη δομή επιδεικνύουν στον υπεύθυνο του Κοινωνικού Παντοπωλείου - Συσσιτίου Δήμου Τανάγρας την Κάρτα Δικαιούχου τους και υπογράφουν στο Βιβλίο Ημερήσιας Καταγραφής Εισερχομένων.
- VI. Ο κάθε δικαιούχος (άτομο ή οικογένεια) δικαιούται να λαμβάνει συγκεκριμένα προϊόντα, ανάλογα με τις ανάγκες του, τα οποία θα ετοιμάζονται και παραδίδονται από το προσωπικό του Κοινωνικού Παντοπωλείου – Συσσιτίου, σε πακέτο ή άλλη κατάλληλη συσκευασία
- VII. Σε περίπτωση που οι δικαιούχοι προσέρχονται σε μέρες και ώρες εκτός προγράμματος, το προσωπικό διατηρεί το δικαίωμα να μην παρέχει τις προβλεπόμενες υπηρεσίες ή/και να απαγορεύσει την είσοδο στο χώρο.
- VIII. Οι δικαιούχοι είναι υπεύθυνοι για τα προσωπικά τους αντικείμενα. Σε περίπτωση απώλειας, τα μέλη του προσωπικού δε φέρουν καμία ευθύνη.
- IX. Συνεργασία με το προσωπικό: Οι ωφελούμενοι οφείλουν να συνεργάζονται με το προσωπικό του Κοινωνικού Παντοπωλείου - Συσσιτίου και να συμμορφώνονται με τις οδηγίες του.
- X. Οι δικαιούχοι διατηρούν το δικαίωμα να αποχωρήσουν από τη δομή όταν το θελήσουν, ενημερώνοντας σχετικά το εξειδικευμένο προσωπικό της.
- XI. Οι δικαιούχοι αποδέχονται με υπογραφή σχετικής Υπεύθυνης Δήλωσης τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Κοινωνικού Παντοπωλείου - Συσσιτίου Δήμου Τανάγρας.



Η συμμετοχή στη Δομή δύναται να ανακληθεί σε περίπτωση:

- i. πρόκλησης επεισοδίων ή ανάρμοστης συμπεριφοράς προς υπαλλήλους ή εθελοντές,
- ii. υποβολής ψευδών στοιχείων ή απόκρυψης πληροφοριών,
- iii. ουσιώδους μεταβολής της κοινωνικοοικονομικής τους κατάστασης που αναιρεί τα κριτήρια ένταξης.
- iv. Εξάντλησης της ημερομηνίας που ο ωφελούμενος έχει δικαίωμα χρήσης των παροχών της Δομής Παροχής Συσιτίου και Κοινωνικού Παντοπωλείου και δεν έχει υποβάλει εκ νέου αίτηση σύμφωνα με την παράγραφο 4 του παρόντος άρθρου ή έχει υποβάλει εκ νέου αίτηση η οποία απορρίφθηκε.

Υποβολή πρόσθετων δικαιολογητικών: Οι δικαιούχοι υποχρεούνται να προσκομίζουν οποιοδήποτε επιπλέον δικαιολογητικό ζητηθεί από την αρμόδια υπηρεσία, διαφορετικά θα εξαιρούνται από τη Δομή.

Άρθρο 20: ΚΑΝΟΝΕΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΡΧΕΙΩΝ

Τα αρμόδια στελέχη του Κοινωνικού Παντοπωλείου - Συσιτίου υποχρεούνται να τηρούν με ακρίβεια, ασφάλεια και εχεμύθεια όλα τα σχετικά αρχεία και έγγραφα, σύμφωνα με τις διατάξεις περί προστασίας προσωπικών δεδομένων και διοικητικής διαφάνειας.

Ειδικότερα, τηρούνται τα ακόλουθα αρχεία:

- i. Ημερήσια παρουσιολόγια στελεχών της Δομής, υπογεγραμμένα.
- ii. Ημερήσιες καρτέλες καταγραφής εισερχομένων στη Δομή.
- iii. Ατομικά κοινωνικά ιστορικά των ωφελουμένων.
- iv. Τριμηνιαίες και ετήσιες εκθέσεις πεπραγμένων της Δομής.
- v. Έντυπο και ψηφιακό υλικό συναντήσεων και συνεργασιών δικτύωσης, με αναφορά σε συμμετέχοντες, ημερομηνίες, ημερήσια διάταξη, σχετικά έγγραφα ή συμφωνίες, ιστοσελίδες κ.λπ., ανάλογα με το είδος της δράσης.
- vi. Κατάλογος εισερχομένων προϊόντων ανά πηγή (αγορά, χορηγία, δωρεά) με αναγραφή στοιχείων προμηθευτή ή χορηγού.
- vii. Υλικό από δράσεις δημοσιότητας, όπως φωτογραφίες, προσκλήσεις, ενημερωτικά φυλλάδια, λίστες αποδεκτών ή συμμετεχόντων, διανεμηθέν υλικό κ.λπ.
- viii. Υλικό που παράγεται από τα στελέχη της Δομής, όπως μελέτες, εκθέσεις, εισηγήσεις και εσωτερικά έγγραφα.
- ix. Συμβάσεις, παραδοτέα και συναφή διοικητικά έγγραφα που σχετίζονται με τη λειτουργία της Δομής.



Άρθρο 21: ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΑΡΧΕΙΑ ΥΠΟΕΡΓΟΥ ΚΑΙ ΤΗΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ

Τηρούνται ως παραδοτέα αρχεία του Υποέργου:

- Ημερήσια παρουσιολόγια
- Μητρώο ωφελούμενων
- Ατομικός φάκελος ωφελούμενων
- Αρχείο επιλογής/ αντικατάστασης ωφελούμενων
- Ημερήσιες καρτέλες καταγραφής εισερχομένων στη δομή
- Κατάλογος εισερχόμενων προϊόντων
- Φάκελος δράσεων δικτύωσης και δημοσιότητας
- Μηνιαία έκθεση πεπραγμένων της δομής
- Πρωτόκολλο παραλαβής – παράδοσης προϊόντων
- Βιβλίο κίνησης αγαθών
- Βιβλίο ανακύκλωσης τροφίμων

Άρθρο 22: ΠΟΡΟΙ

Η χρηματοδότηση της δομής Παροχής Βασικών Αγαθών καλύπτεται από:

- ⇒ Το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο + στο πλαίσιο του Ειδικού Στόχου ESO4.11 «Ισότιμη πρόσβαση σε ποιοτικές κοινωνικές και υγειονομικές υπηρεσίες», του Προγράμματος «ΣΤΕΡΕΑ ΕΛΛΑΔΑ 2021 – 2027».

Είναι δυνατή και η χρήση πόρων του Ευρωπαϊκού Ταμείου Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ) για ενέργειες διαμορφώσεων κλπ εφόσον προβλέπεται σχετική δράση στην εκάστοτε πρόσκληση υποβολής προτάσεων της ΕΥΔ του Προγράμματος Στερεά Ελλάδα.

Επίσης, ο Δήμος μπορεί να πραγματοποιεί προμήθειες τροφίμων και άλλων ειδών ανάλογα με τους διαθέσιμους δημοτικούς οικονομικούς πόρους και τις ανάγκες των πολιτών, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 «Δημόσιες συμβάσεις έργων, προμηθειών και υπηρεσιών (προσαρμογή στις οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)». Παράλληλα το Κοινωνικό Παντοπωλείο - Συσσίτιο δύναται να χρηματοδοτηθεί μέσω της προσέλκυσης πόρων από δωρεές.

Άρθρο 23: ΔΙΑΚΟΠΗ Ή ΛΗΞΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Η παροχή υπηρεσιών από το Κοινωνικό Παντοπωλείο - Συσσίτιο του Δήμου Τανάγρας προς τους ωφελούμενους δύναται να ανασταλεί προσωρινά ή να λήξει οριστικά, ύστερα από αξιολόγηση των αρμόδιων στελεχών και έγκριση του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού, στις ακόλουθες περιπτώσεις:



A. Λόγοι Λήξης Παροχής Υπηρεσιών

Η παροχή υπηρεσιών λήγει:

1. Μετά τη συμπλήρωση του χρονικού διαστήματος ένταξης (συνήθως ενός έτους), εφόσον δεν υποβληθεί εκ νέου αίτηση ή δεν προσκομιστούν τα απαραίτητα δικαιολογητικά επανεξέτασης.
2. Κατόπιν αίτησης του ίδιου του ωφελούμενου για αποχώρηση από τη Δομή.
3. Σε περίπτωση μεταβολής των κοινωνικών ή οικονομικών συνθηκών του ωφελούμενου, που αίρουν τα κριτήρια ένταξης (π.χ. σταθερή απασχόληση, ασφαλιστική κάλυψη, αύξηση εισοδήματος).
4. Σε περίπτωση μόνιμης μετακόμισης του ωφελούμενου εκτός των διοικητικών ορίων του Δήμου Τανάγρας.

B. Λόγοι Διακοπής Παροχής Υπηρεσιών

Η παροχή υπηρεσιών δύναται να διακοπεί προσωρινά ή οριστικά εφόσον:

1. Ο ωφελούμενος υποβάλλει ψευδή ή παραπλανητικά στοιχεία κατά την αίτηση ή την ανανέωση συμμετοχής.
2. Παραλείπει να ενημερώσει τη Δομή για ουσιώδεις αλλαγές στην οικονομική, οικογενειακή ή υγειονομική του κατάσταση.
3. Παραβιάζει τους κανόνες λειτουργίας ή επιδεικνύει ανάρμοστη συμπεριφορά προς το προσωπικό, τους εθελοντές ή άλλους ωφελούμενους.
4. Διαθέτει ή επιχειρεί να διαθέσει φάρμακα ή υλικά που του παρασχέθηκαν από τη δομή του κοινωνικού φαρμακείου, σε τρίτα πρόσωπα.
5. Αρνείται να συνεργαστεί με το προσωπικό ή δεν προσκομίζει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που του ζητούνται εντός εύλογου χρονικού διαστήματος.

Γ. Διαδικασία Διακοπής ή Λήξης

Η διακοπή ή λήξη συμμετοχής γνωστοποιείται εγγράφως στον ωφελούμενο, με τεκμηριωμένη αιτιολόγηση από τον Συντονιστή Κοινωνικό Λειτουργό.

1. Ο ωφελούμενος έχει το δικαίωμα να υποβάλει ένσταση εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης της απόφασης.
2. Η ένσταση εξετάζεται από την αρμόδια Επιτροπή Κοινωνικών Δομών του Δήμου, η οποία αποφαινεται οριστικά.



Δ. Επανάταξη

Η επανάταξη ωφελούμενου που έχει διακοπεί ή αποχωρήσει δύναται να εξεταστεί μετά την πάροδο τριών (3) μηνών, κατόπιν νέας αίτησης και πλήρους υποβολής των απαραίτητων δικαιολογητικών, εφόσον πληρούνται εκ νέου τα κριτήρια ένταξης.

Άρθρο 24: ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Ο Δήμος Τανάγρας θέλοντας να διασφαλίσει τα προσωπικά δεδομένα των ωφελουμένων, έχει λάβει όλες τις απαραίτητες ενέργειες ώστε να είναι πλήρως συμμορφωμένος με το Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων (Ε.Ε. 2016/679) και την κείμενη εθνική νομοθεσία.

Το σύνολο των προσωπικών δεδομένων που συλλέγονται στο πλαίσιο λειτουργίας του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου - Συσιτίου επεξεργάζονται - αποκλειστικά από εξουσιοδοτημένα προς τούτο πρόσωπα - για την εκτέλεση των κατά νόμο αρμοδιοτήτων του, σύμφωνα με τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου και τη σχετική νομοθεσία της τοπικής αυτοδιοίκησης.

Τα εν λόγω προσωπικά δεδομένα καταχωρούνται στο αρχείο του Δήμου σε έντυπη ή/και ηλεκτρονική μορφή για το διάστημα που ορίζεται από την ισχύουσα νομοθεσία.

Κάθε ενδιαφερόμενος, σε σχέση με τα προσωπικά δεδομένα που τον αφορούν, έχει τα δικαιώματα πρόσβασης, διόρθωσης, διαγραφής, περιορισμού της επεξεργασίας, εναντίωσης και φορητότητας. Επίσης, έχει δικαίωμα να υποβάλει καταγγελία στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

Για πληρέστερη ενημέρωσή σας ως προς τα μέτρα διασφάλισης που έχει λάβει ο Δήμος, παρακαλούμε όπως αναζητήσετε στην ιστοσελίδα του (<https://www.tanagra.gr/>) Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.

Για οποιαδήποτε επιπλέον πληροφορία σχετική με την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων, καθώς και για την άσκηση των δικαιωμάτων σας, παρακαλούμε απευθυνθείτε στον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων του Δήμου.

Άρθρο 25: ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ – ΈΝΑΡΞΗ ΙΣΧΥΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Έναρξη Ισχύος

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας του Κοινωνικού Παντοπωλείου - Συσιτίου του Δήμου Τανάγρας τίθεται σε ισχύ αμέσως μετά την έγκρισή του από το Δημοτικό Συμβούλιο και την ανακοίνωσή του στο κοινό μέσω της ιστοσελίδας του Δήμου και των αρμόδιων υπηρεσιών.



Υποχρέωση Τήρησης Κανονισμού

Όλα τα στελέχη, εθελοντές και ωφελούμενοι της Δομής οφείλουν να τηρούν τον παρόντα Κανονισμό και να συμμορφώνονται με τις προβλεπόμενες διαδικασίες, υποχρεώσεις και κανόνες συμπεριφοράς.

Τροποποιήσεις Κανονισμού

Ο Κανονισμός δύναται να τροποποιηθεί ή να συμπληρωθεί, εφόσον προκύψουν νέες ανάγκες, αλλαγές στη νομοθεσία ή εισηγήσεις του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού Δήμου Τανάγρας. Οι τροποποιήσεις εγκρίνονται από το Δημοτικό Συμβούλιο και ενημερώνονται όλοι οι εμπλεκόμενοι.

Διοικητική Εφαρμογή

Η ευθύνη για την εφαρμογή και την επίβλεψη της τήρησης του Κανονισμού ανήκει στον Συντονιστή Κοινωνικό Λειτουργό σε συνεργασία με το υπόλοιπο προσωπικό του δήμου και τις αρμόδιες υπηρεσίες.

Διατάξεις Αναλογικής Εφαρμογής

Θέματα που δεν προβλέπονται ρητά από τον παρόντα Κανονισμό ρυθμίζονται κατ' αναλογία με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας ή, εφόσον τούτο απαιτείται για την ορθή λειτουργία της υπηρεσίας, με απόφαση του Δημάρχου ή του αρμόδιου Αντιδημάρχου.

Διανομή και Δημοσιοποίηση

- ⇒ Αντίγραφα του Κανονισμού διανέμονται σε όλα τα στελέχη και εθελοντές της Δομής.
- ⇒ Οι ωφελούμενοι ενημερώνονται για τον Κανονισμό κατά την ένταξή τους στη Δομή
- ⇒ Ο Κανονισμός δημοσιεύεται στην επίσημη ιστοσελίδα του Δήμου και τίθεται στη διάθεση οποιουδήποτε ενδιαφερόμενου πολίτη.
- ⇒ Ο κανονισμός δημοσιεύεται υποχρεωτικά κατά το πλήρες κείμενό του, με τοιχοκόλληση σε ειδικό πίνακα του δημοτικού καταστήματος και στον ειδικό πίνακα ανακοινώσεων των αποκεντρωμένων υπηρεσιών των εδρών των Κοινοτήτων, που είναι προορισμένος για αυτόν τον σκοπό, σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται από το άρθρο 284 του ΚΔΚ. Για τη δημοσίευση αυτή συντάσσεται αποδεικτικό ενώπιον δυο μαρτύρων.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι:ΚΑΡΤΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ





ΔΗΜΟΣ ΤΑΝΑΓΡΑΣ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΠΑΝΤΟΠΩΛΕΙΟ - ΣΥΣΣΙΤΙΟ

2026

Η κάρτα είναι αυστηρά προσωπική και δεν μεταβιβάζεται.
Χρησιμοποιείται αποκλειστικά από τον δικαιούχο για την
προμήθεια ειδών πρώτης ανάγκης.

Μήνας	Υπογραφή Δικαιούχου
Ιανουάριος	_____
Φεβρουάριος	_____
Μάρτιος	_____
Απρίλιος	_____
Μάιος	_____
Ιούνιος	_____
Ιούλιος	_____
Αύγουστος	_____
Σεπτέμβριος	_____
Οκτώβριος	_____
Νοέμβριος	_____
Δεκέμβριος	_____



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης

