



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ & ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ
ΔΡΑΣΕΩΝ ΕΥΡΩΠΑΙΚΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
«ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΕΣ ΔΟΜΕΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΒΑΣΙΚΩΝ ΑΓΑΘΩΝ ΔΗΜΟΥ ΠΑΤΡΕΩΝ:
ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΠΑΝΤΟΠΩΛΕΙΟ - ΠΑΡΟΧΗ ΣΥΣΣΙΤΙΟΥ»

2η Τροποποίηση
Αυγούστος 2024

Προοίμιο

Λαμβάνοντας υπόψη τα προβλεπόμενα στο άρθρο 2 του Ν. 4071/2012 (ΦΕΚ Α' 85) με τον παρόντα Κανονισμό, ρυθμίζεται η λειτουργία και διαχείριση των **«Συνεχιζόμενων Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών Δήμου Πατρέων: Κοινωνικό Παντοπωλείο- Παροχή Συσσιτίου»** που αποτελεί συνέχεια του προηγούμενων Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών όπως αυτές είχαν εγκριθεί και ενταχθεί στο Ε.Π. Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος 2014-2020 με την υπ' αριθμ. 4731/31.10.2016 Απόφαση του Περιφερειάρχη Δυτικής Ελλάδας με κωδ. ΟΠΣ MIS 5002188.

Η νέα Πράξη **«Συνεχιζόμενες Δομές Παροχής Βασικών Αγαθών Δήμου Πατρέων: Κοινωνικό Παντοπωλείο- Παροχή Συσσιτίου»** έχει ενταχθεί στο ΕΠ. Δυτικής Ελλάδας 2021-27 με την υπ' αρ. 5162/26.9.2023 απόφαση Περιφερειάρχη & την τροποποίησή της με αρ.1532/15.3.2024 (κωδ. ΟΠΣ 6002268)

Ο κανονισμός αυτός αποτελεί το πλαίσιο λειτουργίας των συγκεκριμένων δομών και ορίζει τις ελάχιστες προϋποθέσεις λειτουργίας τους.

ΑΡΘΡΟ 1

Σύσταση, Σκοπός, Κανονιστικό πλαίσιο

Η λειτουργία των **«Συνεχιζόμενες Δομές Παροχής Βασικών Αγαθών Δήμου Πατρέων: Κοινωνικό Παντοπωλείο- Παροχή Συσσιτίου»** εντάσσεται στα πλαίσια της Πολιτικής του Δήμου μας για όσο το δυνατό περισσότερες κοινωνικές παροχές και έχει ως σκοπό την αντιμετώπιση της φτώχειας και του κοινωνικού αποκλεισμού, την 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.

Σκοπός λειτουργίας των **«Συνεχιζόμενων Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών Δήμου Πατρέων: Κοινωνικό Παντοπωλείο- Παροχή Συσσιτίου»** είναι πρωταρχικά η κάλυψη βασικών βιοτικών αναγκών των απόρων και οικονομικά αδύναμων πολιτών μας. Συγκεκριμένα οι παροχές σε άπορες οικογένειες και μοναχικά άτομα όπου αδυνατούν να καλύψουν βασικές και στοιχειώδεις ανάγκες τους τόσο σε διατροφή, ένδυση και φάρμακα.

Η κάθε δομή εξειδικεύεται στην παροχή συγκεκριμένων ειδών καθώς δύναται να απευθύνεται και σε άλλη ομάδα πληθυσμού.

Φορέας Υλοποίησης των **«Συνεχιζόμενες Δομές Παροχής Βασικών Αγαθών Δήμου Πατρέων: Κοινωνικό Παντοπωλείο- Παροχή Συσσιτίου»** είναι ο Κοινωνικός Οργανισμός του Δήμου Πατρέων.

ΑΡΘΡΟ 2

Διοίκηση

Οι **«Συνεχιζόμενες Δομές Παροχής Βασικών Αγαθών Δήμου Πατρέων: Κοινωνικό Παντοπωλείο- Παροχή Συσσιτίου»** διοικούνται από τον Πρόεδρο και το Διοικητικό Συμβούλιο του ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΑΤΡΕΩΝ.

Για την λειτουργία των εν λόγω δομών ορίζεται με Απόφαση Προέδρου ο Υπεύθυνος Έργου και των δομών και για την κάθε δομή ο Συντονιστής, για δε το Κοινωνικό παντοπωλείο, υπεύθυνος της αποθήκης του.

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΩΝ ΔΟΜΩΝ ΠΑΡΟΧΗΣ ΒΑΣΙΚΩΝ ΑΓΑΘΩΝ

Ως υπεύθυνοι για την εποπτεία, τη διαχείριση και λειτουργία των Συνεχιζόμενων Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών ορίζεται αρμόδια Επιτροπή η οποία αποτελείται από :

- Τον/την Πρόεδρο ή Αντιπρόεδρο του ΚΟΔΗΠ
- Τρεις (3) σύμβουλους από το ΔΣ του ΚΟΔΗΠ, που ορίζονται με απόφαση του ΔΣ του ΚΟΔΗΠ, εκ των οποίων ο ένας από την αντιπολίτευση
- Τον υπεύθυνο των Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών

Αρμοδιότητες της Επιτροπής Διαχείρισης

- Εποπτεύει την λειτουργία των δομών.
- Εγκρίνει τον διαχειριστικό απολογισμό μαζί με την έκθεση πεπραγμένων σε τουλάχιστον ετήσια βάση και τα παρουσιάζει στο ΔΣ του ΚΟΔΗΠ. Η Επιτροπή εγκρίνει με απόφασή της το διαχειριστικό απολογισμό. Η απόφαση αυτή θα αναρτάται στην ιστοσελίδα του ΚΟΔΗΠ.
- Ρυθμίζει θέματα λειτουργίας των **«Συνεχιζόμενων Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών Δήμου Πατρέων: Κοινωνικό Παντοπωλείο- Παροχή Συσσιτίου»** και όπου χρειάζεται εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού σε συνεργασία με την προϊσταμένη του Τμήματος Ευπαθών Ομάδων του ΚΟΔΗΠ

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ :

Για την αξιολόγηση των αιτήσεων των δυνητικά ωφελουμένων ορίζεται αρμόδια επιτροπή η οποία αποτελείται από τους κάτωθι:

- Τρεις εκπρόσωπους του ΔΣ του ΚΟΔΗΠ, ένας εκ των οποίων θα είναι ο πρόεδρος της
- Τον εκάστοτε συντονιστή των δομών παροχής βασικών αγαθών & κοινωνικού φαρμακείου
- Τον εκάστοτε Κοινωνικό Λειτουργό που εισηγείται για τα αιτήματα των πολιτών (αναλόγως για πια δομή εξετάζονται τα αιτήματα)

Αρμοδιότητες της Επιτροπής Αξιολόγησης Αιτήσεων :

- Ελέγχει τα δικαιολογητικά και εγκρίνει την κατάσταση των αιτούντων για τη κάθε δομή σύμφωνα με τις ανάγκες των αιτούντων και τις δυνατότητες του φορέα
- Απορρίπτει αιτούντες που δεν πληρούν τα κριτήρια ένταξης
- Διακόπτει την παροχή βοήθειας σε οποιονδήποτε δικαιούχο που :
 - Παραβεί τον παρόντα κανονισμό
 - Αρνηθεί την επανεξέτασή του
 - Δημιουργεί σοβαρά προβλήματα στους υπαλλήλους και στο χώρο των Δομών.

Λόγω της ανάγκης διαχείρισης προσωπικών δεδομένων των αιτούντων αλλά και της τήρησης αρχείου στο οποίο περιλαμβάνονται ευαίσθητα κοινωνικά χαρακτηριστικά τους, είναι απαραίτητο να τηρηθούν οι διατάξεις περί απορρήτου και ως εκ τούτου τα δεδομένα αυτά θα διαχειρίζονται οι Κοινωνικοί Λειτουργοί του τμήματος οι οποίοι θα καταρτίζουν την τελική κατάσταση δικαιούχων που θα εγκρίνεται από την Επιτροπή .

- Η Επιτροπή θα συνεδριάζει τουλάχιστον ανά τρίμηνο, αλλά και όσες φορές χρειαστεί να εξεταστούν έκτακτες περιπτώσεις ή τροποποιήσεις, μεταβολές.
- Την επιτροπή τη συγκαλεί ο πρόεδρος της επιτροπής ή ο υπεύθυνος των Δομών

ΑΡΘΡΟ 3

Έδρα - Χώροι

Ως έδρα των **«Συνεχιζόμενων Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών Δήμου Πατρέων: Κοινωνικό Παντοπωλείο- Παροχή Συσσιτίου»** ορίζεται η πόλη της Πάτρας. Είναι δυνατή η λειτουργία υπηρεσιών ή παραρτημάτων σε αποκεντρωμένες Δημοτικές Ενότητες.

Ο Δήμος σε συνεργασία με τον Κοινωνικό Οργανισμό μεριμνά για την διάθεση ή την ενοικίαση των κατάλληλων χώρων για τις ανάγκες στέγασης της δομής και την απαιτούμενη υλικοτεχνική υποδομή.

Συγκεκριμένα για την κάθε Δομή απαιτούνται οι ελάχιστοι χώροι όπως :

Κοινωνικό Παντοπωλείο:

- 1 αποθήκη – και πρατήριο διανομής
- 1 γραφείο διοίκησης
- 1 γραφείο υπευθύνου της δομής
- 1 γραφείο Κοινωνικού Λειτουργού και λοιπών ειδικοτήτων
- 1 χώρο αναμονής κοινού
- χώρους υγιεινής για το προσωπικό και το κοινό

Δομή Παροχής Συσσιτίου :

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

Οι χώροι παρασκευής και διανομής φαγητού θα πρέπει να πληρούν τις βασικές προδιαγραφές υγιεινής και ασφάλειας για την μαζική εστίαση.

Όλοι οι χώροι των δομών παροχής Βασικών Αγαθών θα έχουν πλήρη προσβασιμότητα σε Άτομα με Αναπηρία (ράμπες, ασανσέρ κατάλληλα κλπ) και θα πληρούν τους κανόνες του Γενικού Οικοδομικού Κανονισμού.

Οι προαναφερόμενες δομές μπορούν να τηρούν κοινούς χώρους αναμονής κοινού και υγιεινής προσωπικού και κοινού.

ΑΡΘΡΟ 4

Ωράριο Λειτουργίας

Το ωράριο λειτουργίας διαφοροποιείται για την κάθε δομή με βάση τις ανάγκες που έρχεται να καλύψει. Συγκεκριμένα :

Το Κοινωνικό Παντοπωλείο θα λειτουργεί καθημερινά από ώρες 8:00-16:00 καθημερινά από Δευτέρα έως Παρασκευή

Το Συσσίτιο δύναται να ~~θα~~ λειτουργεί καθημερινά έξι (6) ημέρες την εβδομάδα - Δευτέρα έως Σάββατο – και σε 2 (δύο) βάρδιες πρωί απόγευμα από 7μπ. – 23:00 μμ. Το ακριβές ωράριο λειτουργίας των συσσιτίων διαμορφώνεται με βάση τις ανάγκες των πολιτών

Το ωράριο αυτό και οι μέρες λειτουργίας δύναται να αλλάξει για την ικανοποίηση εκτάκτων αναγκών μετά από απόφαση του προέδρου του ΔΣ του ΚΟΔΗΠ.

Με Απόφαση Προέδρου δύναται να ορίζεται για συγκεκριμένο διάστημα ωράριο εξυπηρέτησης κοινού όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο (πχ εκδηλώσεις στην κοινότητα, μεγάλος όγκος επεξεργασίας υλικού)

ΑΡΘΡΟ 5

Οργάνωση και Λειτουργία

ΚΑΡΤΑ ΔΟΜΩΝ ΠΑΡΟΧΗΣ ΒΑΣΙΚΩΝ ΑΓΑΘΩΝ

Για την αποτελεσματικότερη λειτουργία των δομών και της διαδικασίας επιλογής των δικαιούχων θεσμοθετείται η έκδοση **Κάρτας Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών**.

Η Κάρτα εκδίδεται από τις Συνεχιζόμενες Δομές Παροχής Βασικών Αγαθών σε συνεργασία με το Κέντρο Κοινότητας του Δήμου Πατρέων.

Έχει ισχύ έως ένα χρόνο και θα ανανεώνεται με ευθύνη της Επιτροπής Αξιολόγησης εφ' όσον δεν έχει αλλάξει η κοινωνικό - οικονομική κατάσταση των δικαιούχων. Για την μεταβολή ή μη της κοινωνικό - οικονομικής κατάστασης ο δικαιούχος θα πρέπει να προσκομίσει εκ νέου τα πρόσφατα δικαιολογητικά οικονομικής και εργασιακής του κατάστασης.

Η κάρτα εκδίδεται στο όνομα ενός δικαιούχου αλλά αφορά στο νοικοκυριό - συνοικούντα μέλη.

Ο δικαιούχος της κάρτας μπορεί να ορίσει και συνδικαιούχο μέλος του νοικοκυριού.

Στην ΚΑΡΤΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΠΑΡΟΧΩΝ θα αναγράφονται τουλάχιστον:

- το Ονοματεπώνυμο του Δικαιούχου ή και του συνδικαιούχου
- ο αριθμός των μελών του νοικοκυριού &
- η/οι δομή/ές που θα εγκρίνεται η ένταξή του.
- Χρονική διάρκεια ισχύος της κάρτας

- το ΑΦΜ και το ΑΜΚΑ του δικαιούχου

Επίσης με την έκδοση της Κάρτας Κοινωνικών Παροχών οι δικαιούχοι θα έχουν την δυνατότητα πρόσβασης σε μια σειρά από δομές και υπηρεσίες του Δήμου Πατρέων και άλλων φορέων που θα υπάρξει συνεργασία.

ΑΡΘΡΟ 6

Δικαιούχοι - Προϋποθέσεις

Δικαιούχοι των Δομών Παροχής Βασικών αγαθών θα είναι:

- Είναι Έλληνες πολίτες και ομογενείς, που είναι μόνιμοι κάτοικοι του Δήμου μας.
- Άνεργοι
- Αλλοδαποί που κατοικούν μόνιμα στο Δήμο μας Πατρέων
- μοναχικά άτομα άνω των 40 ετών,
- άτομα με αναπηρία πιστοποιημένη με ποσοστό 50% και πάνω ή άλλους λόγους που κρίνει η υπηρεσία για αδυναμία εργασίας
- οικογένειες - νοικοκυριά (συνοικούντα μέλη), οι οποίοι είναι άποροι ή οικονομικά αδύναμοι βάση των παρακάτω κριτηρίων.
Στα νοικοκυριά ή συνοικούντα μέλη περιλαμβάνονται οι γονείς τα ανήλικα ή προστατευόμενα τέκνα καθώς και άλλα ενήλικα μέλη.
- Στη δομή συσσιτίων, κοινωνικού Παντοπωλείου δύναται να εντάσσονται περιστασιακά πρόσφυγες και μετανάστες οι οποίοι μετακινούνται και είναι διερχόμενοι από το Δήμο Πατρέων.

Οικονομικά κριτήρια

| ΑΡΙΘΜΟΣ ΝΟΙΚΟΚΥΡΙΟΥ | ΑΤΟΜΩΝ | ΜΗΝΙΑΙΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ | ΕΤΗΣΙΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ |
|---------------------|--------|------------------|-----------------|
| 1 | | 375 | 4.500 € |
| 2 | | 583 | 7.000 € |
| 3 | | 708 | 8.500 € |
| 4 | | 833 | 10.000 € |
| 5 και άνω | | 916 | 11.000 € |

Κύριο κριτήριο ένταξης των δικαιούχων είναι το ετήσιο πραγματικό και όχι τεκμαρτό εισόδημα, σε συνάρτηση με το τρέχον μηνιαίο εισόδημα, αφαιρούμενου του ενοικίου ή άλλης δαπάνης στέγασης.

Λαμβάνονται υπόψη επιπλέον παράγοντες όπως η οικογενειακή κατάσταση, π.χ. μονογονεϊκή οικογένεια, πολυτεκνία, τα κοινωνικά προβλήματα, συγκεκριμένα η ανεργία, αστεγία, τα προβλήματα υγείας και αναπηρίας, οι συνθήκες στέγασης.

Στο εισόδημα αυτό περιλαμβάνονται κάθε είδους επιδόματα (Αναπηρίας, τέκνων, ΟΑΕΔ κλπ) καθώς και το Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης.

Ειδικότερα για τους δικαιούχους του ΚΕΑ/ΤΕΒΑ εντάσσονται κατ' εξαίρεση λόγω ιδιαίτερων συνθηκών και θεμάτων που αντιμετωπίζουν. Στις περιπτώσεις αυτές παράλληλα με τα κριτήρια για όλους τους ωφελούμενους θα λαμβάνονται υπ' όψιν τα παρακάτω κριτήρια :

- Αριθμός συνοικούντων μελών
- Ανήλικα τέκνα
- ιδιοκατοίκηση / παραχώρηση / ενοικίαση κατοικίας
- Συνθήκες στέγασης

- Δαπάνες καθημερινής διαβίωσης του νοικοκυριού (ενοίκιο, εξυπηρετούμενες ή μη οφειλές σε δάνεια στεγαστικό κλπ πλην καταναλωτικού δανείου, εφορία, ασφαλιστικά ταμεία, ρεύμα, νερό κλπ)
- Προβλήματα υγείας στην οικογένεια

Λοιπά θέματα που μπορεί να προκύψουν.

Για όλα τα παραπάνω θα καταθέσει ο αιτών και τα αντίστοιχα δικαιολογητικά εκτός της βεβαίωσης ΚΕΑ, καθώς και οποιοδήποτε άλλο δικαιολογητικό που κρίνει σκόπιμο η υπηρεσία.

ΤΟΚΟΙ ΚΑΤΑΘΕΣΕΩΝ

Η ένταξη στο Κοινωνικό Παντοπωλείο προϋποθέτει το ετήσιο συνολικό εισόδημα από μερίσματα-τόκους καταθέσεων (το οποίο αναγράφεται στη φορολογική δήλωση) να μην ξεπερνά το ποσό των 100 ευρώ (συνολικά για όλα τα μέλη που κατοικούν στο ίδιο σπίτι).

Λοιπά κριτήρια :

ΥΠΑΡΞΗ ΙΧ

Σε περίπτωση ύπαρξης περισσότερων ΙΧ, προσκομίζεται μεταβίβαση άδειας ή κατάθεση πινακίδων ή πιστοποιητικό καταστροφής. Το κάθε νοικοκυριό δεν δύναται να έχει περισσότερα από ένα όχημα ΙΔ.

Επιπλέον ο δικαιούχος δύναται να προσκομίσει βεβαίωση οφειλών τελών κυκλοφορίας από την αρμόδια ΔΟΥ σε περίπτωση που αδυνατεί να το αποσύρει λόγω χρεών.

ΚΑΤΟΙΚΙΑ

Δεν είναι εφικτό να ενταχθούν νοικοκυριά που έχουν αγοράσει σπίτι τον τελευταίο χρόνο, εκτός εξαιρετικών οικογενειακών προβλημάτων.

ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΓΙΑ ΤΙΣ ΔΟΜΕΣ

Αθροιστικά με τα παραπάνω κριτήρια θα πρέπει να πληρούνται οι παρακάτω προϋποθέσεις για την ένταξή τους στις εν λόγω δομές:

Παροχή Συσσίτιου

Δικαιούχοι είναι :

- Άστεγοι πολίτες ή πολίτες που διαβιούν σε συνθήκες αστεγίας και δεν μπορούν να έχουν πρόσβαση σε μαγειρεμένο φαγητό ή και πρόσφυγες – μετανάστες που είναι διερχόμενοι από την πόλη μας.
 - Πολίτες που έχουν αναπηρία ή άλλο λειτουργικό πρόβλημα στην καθημερινή τους διαβίωση και δεν τους επιτρέπει να μαγειρέψουν
 - Πολίτες και οικογένειες που δεν έχουν ρεύμα ή άλλη εστία (πχ γκάζι) για να μαγειρέψουν καθημερινά.
 - Εθελοντές άνεργοι ή οικονομικά αδύναμοι ή πολύτεκνοι που απασχολούνται εθελοντικά στον Δήμο Πατρέων σε χειρονακτικές επίπονες εργασίες εξωτερικών χώρων, κατά το χρονικό διάστημα της απασχόλησής τους.
- Έτοιμα γεύματα δύναται να διαθέτονται σε λαϊκά εστιατόρια που θα λειτουργούν με την ευθύνη του Δήμου ή του Κοινωνικού οργανισμού.
- Δύναται η παρασκευή ή διάθεση έτοιμου γεύματος να γίνεται από τη δομή συσσιτίων για τις παιδικές κατασκηνώσεις του δήμου μας.

Σε κάθε περίπτωση ο αρμόδιος Κοινωνικός Λειτουργός που εισηγείται το αίτημα του πολίτη μπορεί να προτείνει την ένταξη ή μη στις δομές τεκμηριώνοντας την πρότασή του σε ιδιαίτερες κοινωνικές και άλλες συνθήκες.

ΑΡΘΡΟ 7

Παρεχόμενες υπηρεσίες

Από τις Δομές Παροχής Βασικών Αγαθών δύναται να παρέχονται τα παρακάτω είδη βάση των δυνατοτήτων του φορέα και της δομής :

Κοινωνικό Παντοπωλείο :

- Τρόφιμα μακράς διαρκείας
- Κρέας - πουλερικά
- Τυρί
- Φρούτα και λαχανικά
- Είδη καθαριότητας και ατομικής υγιεινής
- Ρούχα - παιχνίδια - βιβλία σε συνεργασία με την Δημοτική Ιματιοθήκη

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 Συσσίτιου :

- μαγειρεμένο φαγητό σε μερίδες
- ψωμί
- φρούτα / λαχανικά

Τα ανωτέρω διανέμονται καθημερινά στους δικαιούχους, καλύπτοντας ή δυνατό και το φαγητό της Κυριακής και των αργιών, που θα δίνεται την προηγούμενη καθημερινή αυτών

ΑΡΘΡΟ 8

Δικαιολογητικά:

Για την πιστοποίηση της κατάστασης των ενδιαφερόμενων κρίνονται απαραίτητα τα εξής δικαιολογητικά:

Υποχρεωτικά Δικαιολογητικά

- Αίτηση του ενδιαφερομένου, σύμφωνα με τυποποιημένο υπόδειγμα αίτησης που χορηγεί η αρμόδια υπηρεσία του ΚΟΔΗΠ
- Φωτοτυπία Αστυνομικής ταυτότητας ή Διαβατηρίου ή άδεια διαμονής για αλλοδαπούς
- Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης τελευταίου εξαμήνου
- Λογαριασμοί ΔΕΚΟ στο όνομά τους}
- Αποδεικτικό ανανέωσης ανεργίας ΟΑΕΔ ή μισθοδοσία ή απόκομμα σύνταξης
- Δήλωση Φορολογικού Έτους Ε1 και Ε9 / Για ελεύθερους επαγγελματίες Ε3

Δικαιολογητικά, κατά περίπτωση, ανάλογα με την κατάσταση του υποψηφίου- δυνητικού δικαιούχου:

- Απόφαση Επιδότησης από την Πρόνοια.
- Πιστοποιητικό ιατρικής κατάστασης (σε περίπτωση χρόνιας πάθησης)
- Γνωστοποίηση αποτελέσματος αναπηρίας ΚΕΠΑ
- Συμβόλαιο μίσθωσης κατοικίας, ή απόδειξη ενοικίου. Ελλείψει αυτών γίνεται αποδεκτή Υπεύθυνη Δήλωση του αιτούντα.
- Για εισοδήματα από μισθώσεις Ε2 (αν υπάρχουν)
- Διαζευκτήριο ή έγγραφο διάστασης, επιμέλεια τέκνων και ποσό διατροφής αν καταβάλλεται
- Βεβαιώσεις σπουδών, στρατού κλπ προστατευόμενων τέκνων.

- Βεβαίωση δανείου πρώτης κατοικίας.
- Νόμιμα δικαιολογητικά για μετανάστες, ομογενείς
- Οποιοδήποτε άλλο δικαιολογητικό κριθεί απαραίτητο να ζητηθεί κατά περίπτωση.

Οποιοδήποτε άλλο δικαιολογητικό θεωρείται αναγκαίο κατά την κρίση του Κοινωνικού Λειτουργού και της Επιτροπής Αξιολόγησης.

Με την έκθεση του Κοινωνικού Λειτουργού και την σύμφωνη γνώμη της Επιτροπής Αξιολόγησης μπορεί να ενταχθεί στις δομές άτομο ή νοικοκυριό για κοινωνικούς λόγους ακόμη και αν δεν πληρούνται κάποια από τα παραπάνω κριτήρια.

Οι πολίτες οι οποίοι επιλέγονται να συμμετέχουν στα προγράμματα κοινωνικής στήριξης, θα πρέπει να ενημερώσουν άμεσα την Υπηρεσία για οποιαδήποτε αλλαγή των προσωπικών τους στοιχείων.

Τα παραπάνω δικαιολογητικά αφορούν όλα τα μέλη τα οποία ζουν κάτω από την ίδια στέγη.

Η υπηρεσία θα διασφαλίζει την τήρηση του απορρήτου για τα προσωπικά δεδομένα των αιτούντων.

ΑΡΘΡΟ 9

Προμήθεια και Έλεγχος Ποιότητας Προϊόντων

Τα προϊόντα των Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών προέρχονται από:

- Από ιδίους πόρους του Δήμου Πατρέων και του ΚΟΔΗΠ
- Από 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 που 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 Αποθήκης Τροφίμων.

Στην δομή Συσσιτίων 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 τις Δομές.

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ακαταλληλότητα προϊόντων που έχουν ήδη παραληφθεί :

- αν αυτά είναι από προμηθευτή του Οργανισμού 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 αφού ενημερώσει τους ανωτέρους 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 του Δ.Σ του ΚΟΔΗΠ

ΑΡΘΡΟ 10

Στελέχωση - Προσωπικό

Το προσωπικό γενικά των δομών εξυπηρετεί τους δικαιούχους, αντιμετωπίζει με τον ανάλογο σεβασμό και ευαισθησία τα προβλήματά τους, τους συμπαραστέκεται. Μεριμνά για την κατάλληλη και έγκαιρη ενημέρωσή τους για όλα τα ζητήματα, που τους αφορούν.

ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΠΑΝΤΟΠΩΛΕΙΟ

- Τουλάχιστον 2 Κοινωνικούς Λειτουργούς εκ των οποίων ο ένας Συντονιστής της Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών : Κοινωνικό Παντοπωλείο - Συσσίτιο
- 2 διοικητικούς υπαλλήλους - ένας εξ αυτών υπεύθυνος αποθήκης
- 1 τουλάχιστον υπάλληλο Γενικών Καθηκόντων

ΠΑΡΟΧΗ ΣΥΣΣΙΤΙΟΥ

- 2 μάγειρες
- 2 βοηθούς μαγείρους
- 1 οδηγό
- 1 υπάλληλο γενικών καθηκόντων

Το προσωπικό δύναται να αυξάνεται βάση των αναγκών της δομής.

Η λειτουργία του Κοινωνικού Παντοπωλείου δύναται να στηρίζεται επιπλέον εφόσον είναι αναγκαίο και ιδιαίτερα σε μεγάλες δράσεις, σε :

- Εργαζόμενους του Δήμου, αορίστου ή ορισμένου χρόνου, που θα τους οριστούν οι σχετικές αρμοδιότητες
- Εργαζόμενοι σε προγράμματα ευρωπαϊκά ή άλλα που συμμετέχει ο φορέας για την στήριξη της δομής
- Εθελοντές του τμήματος εθελοντισμού του Δήμου Πατρέων
- Εθελοντές συλλόγων ή φορέων, π.χ. περιστασιακά στις μεγάλες δράσεις, συλλόγων εργαζομένων, πολιτιστικών συλλόγων, Ερυθρού Σταυρού.

ΑΡΘΡΟ 11

Αρμοδιότητες - Καθήκοντα Προσωπικού

Συντονιστής Δομών Παροχής Υπηρεσιών : Κοινωνικό Παντοπωλείο – Συσσίτιο

Ο Συντονιστής των Δομών παράλληλα με τα καθήκοντά της ειδικότητάς του ασκεί και τις παρακάτω αρμοδιότητες:

1. Έχει την εποπτεία της λειτουργίας των Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών: **Κοινωνικό Παντοπωλείο – Παροχή Συσσιτίου**, ενώ παράλληλα κατευθύνει και ελέγχει όλο το εθελοντικό προσωπικό για την καλή εκπλήρωση των καθηκόντων τους.
2. Συνεργάζεται με το προσωπικό της κάθε Δομής για την Εύρυθμη λειτουργία τους και προωθεί τα θέματα προς επίλυση στο αρμόδιο κάθε φορά όργανο.
3. Ελέγχει το ωράριο και το έργο του προσωπικού των δομών
4. Αποδέχεται παράπονα ή δυσκολίες πολιτών και φροντίζει για την επίλυσή τους.
5. Συνεργάζεται με το Κέντρο Κοινότητας προκειμένου να υπάρχει συμπληρωματικότητα των δομών και δράσεων και όχι επικάλυψη.
6. Συμμετέχει και παρακολουθεί το διοικητικό έργο των δομών προκειμένου να τηρούνται οι κανόνες διοίκησης και παρακολούθησης του Έργου "Δομές Παροχής Βασικών Αγαθών"
7. Ελέγχει τα στοιχεία που αποστέλλονται στον Υπεύθυνο του Έργου για την Διαχειριστική Αρχή.
8. Υποστηρίζει το έργο της Επιτροπής Διαχείρισης των Δομών.
9. Επικοινωνεί με τους πιθανούς χορηγούς και με άλλους φορείς ή οργανώσεις ή πολίτες που θέλουν να προσφέρουν στις Δομές.
10. Φροντίζει για την τήρηση της Αρχής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.
11. Παρακολουθεί την τήρηση των βιβλίων και του αρχειακού υλικού της δομής.

12. Είναι υπεύθυνος για τις παραγγελίες στους προμηθευτές εφ' όσον λάβει από τον υπεύθυνο αποθήκης το αποθεματικό των προϊόντων και από τους μάγειρες των συσσιτίων το μενού της εβδομάδας με τις απαιτούμενες ποσότητες υλικών

Υπεύθυνος της Αποθήκης Τροφίμων και λοιπών ειδών

1. Μεριμνά για την εξασφάλιση και διανομή των παρεχόμενων αγαθών και προϊόντων
2. Παραλαμβάνει τα προϊόντα που αγοράζονται ή προσφέρονται στο Κοινωνικό Παντοπωλείο
3. Είναι υπεύθυνος για την ασφάλεια των παρεχόμενων τροφίμων και λοιπών ειδών σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 9 του παρόντος.
4. Επιμελείται του προγραμματισμού, της προετοιμασίας και της οργάνωσης των διανομών
5. Έχει την ευθύνη για τα εισερχόμενα και τα εξερχόμενα προϊόντα στην αποθήκη τροφίμων
6. Μεριμνά για την μεταφορά των προϊόντων από και προς την αποθήκη τροφίμων
7. Μεριμνά για την κατάλληλη συντήρηση, διατήρηση των προϊόντων στην αποθήκη τροφίμων και λοιπών ειδών.
8. Είναι υπεύθυνος για το αποθεματικό της αποθήκης και συνεργάζεται με τον Συντονιστή της δομής προκειμένου να γίνουν σωστά οι παραγγελίες των προϊόντων.
9. Τηρεί το ηλεκτρονικό αρχείο της αποθήκης
10. Τηρεί τα απαραίτητα έγγραφα (δελτίο παραλαβής, βιβλίο εισαγωγής στην αποθήκη, βιβλίο εξαγωγής προϊόντων κλπ).
11. Φροντίζει για την τήρηση του βιβλίου παραλαβής προϊόντων από τους δικαιούχους.

Κοινωνικός Λειτουργός:

1. Αποδοχή των αιτήσεων και δικαιολογητικών που καταθέτουν οι πολίτες για την εγγραφή τους στις Συνεχιζόμενες δομές παροχής Βασικών Αγαθών Δήμου Πατρέων : Κοινωνικό Παντοπωλείο – Παροχή Συσσιτίου.
1. Φροντίζει για την προκαταρκτική λήψη Κοινωνικού Ιστορικού σε συνεργασία με τους Κοινωνικούς Λειτουργούς του Κέντρου Κοινότητας Δήμου Πατρέων
2. Ενημερώνει τους δυνητικούς δικαιούχους για τα δικαιολογητικά εγγραφής
3. Παίρνει τις απαραίτητες συνεντεύξεις από τους υποψήφιους δικαιούχους.
4. Πραγματοποιεί κατ' οίκον επισκέψεις, όταν κρίνεται αναγκαίο ώστε να αποκτάται πιο ολοκληρωμένη εικόνα για τις συνθήκες διαβίωσης του ενδιαφερόμενου.
5. Συγκεντρώνει και αξιολογεί όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά τα οποία προσκομίζουν στην Υπηρεσία οι ενδιαφερόμενοι.
6. Έχει την ευθύνη τήρησης των ατομικών φακέλων των δικαιούχων.
7. Με βάση τα κριτήρια που έχουν τεθεί και με την επιπλέον κοινωνική σκιαγράφηση των υποψηφίων, πιστοποιεί αν κάποιος δικαιούχος πληροί τα κριτήρια ένταξης ή όχι.
8. Επικοινωνεί με όλες τις σχετικές οργανώσεις και υπηρεσίες σε θέματα που αφορούν τους υποψήφιους δικαιούχους. Πραγματοποιεί επίσκεψη στις υπηρεσίες αυτές και συνεργάζεται μαζί τους όταν υπάρχει ανάγκη.
9. Παραπέμπει τους δικαιούχους στις αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς για τα θέματά τους.
10. Επικοινωνεί με τους δικαιούχους σε τακτά διαστήματα και επανεξετάζει την κοινωνικο-οικονομική κατάστασή τους κάθε χρόνο.
11. Παρέχει ατομική και ομαδική συμβουλευτική όπου χρειάζεται ή συνεργάζεται με το αρμόδιο Γραφείο του Οργανισμού ή άλλων υπηρεσιών.
12. Τηρεί το ηλεκτρονικό αρχείο της δομής και ειδικά αυτό που έχει σχέση με τα στοιχεία των εξυπηρετούμενων.
13. Επεξεργάζεται τα στοιχεία των δικαιούχων για τις ανάγκες και τους σκοπούς της δομής.
14. Συνεργάζεται με όλους τους τοπικούς φορείς και υπηρεσίες για την προώθηση των σκοπών των Δομών
15. Οργανώνει τις καμπάνιες ευαισθητοποίησης της κοινότητας.
16. Δίνει ό,τι στοιχεία χρειάζονται για τον έλεγχο της πορείας της κάθε Δομής στο αρμόδιο όργανο.
17. Κάθε άλλο καθήκον που του αναθέσει ο συντονιστής της δομής του, ο υπεύθυνος των Συνεχιζόμενων Δομών Παροχής Αγαθών ή ο Προϊστάμενος με βάση τις ανάγκες της εύρυθμης λειτουργίας της κάθε δομής.

Διοικητικό Προσωπικό:

1. Γραμματειακή υποστήριξη στις «**Συνεχιζόμενες Δομές Παροχής Βασικών Αγαθών Δήμου Πατρέων: Κοινωνικό Παντοπωλείο- Παροχή Συσσιτίου**»
2. Τήρηση και οργάνωση πρωτοκόλλου και αλληλογραφίας.
3. Τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου ωφελουμένων και χειρισμού του ΕΠΣ (Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα) .
4. Τήρηση αντιγράφων οικονομικών ή άλλων στοιχείων για την Πράξη
5. Φροντίζει για τα έγγραφα που είναι αναγκαία για την προώθηση στο λογιστήριο των τιμολογίων (πρωτόκολλα παραλαβής, υπηρεσιών κλπ)
6. Τηλεφωνική εξυπηρέτηση του κοινού. Επικοινωνία με τους δικαιούχους, δημόσιες υπηρεσίες, διάφορους φορείς κ.ά..
7. Τηρεί το αρχείο των παραδοτέων του προγράμματος και φροντίζει σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο των δομών για την έγκαιρη και σωστή υποβολή τους στην Διαχειριστική Αρχή
8. Κάθε άλλο καθήκον του αναθέσει ο Συντονιστής των Δομών Παροχής Αγαθών ή ο Προϊστάμενος με βάση τις ανάγκες της εύρυθμης λειτουργίας της κάθε δομής.

Προσωπικό Γενικών Καθηκόντων :

1. φροντίζει για την καθαριότητα των χώρων διοίκησης, γραφείων, θαλάμων, παρασκευαστηρίων, εξοπλισμού, χώρων υγιεινής αποθήκες κλπ. καθώς και του εξοπλισμού καθημερινά.
2. έχει την ευθύνη τακτοποίησης της αποθήκης υλικού τόσο για την λειτουργία της δομής καθώς και για τις παροχές στους ωφελούμενους.
3. βοηθά στην παραλαβή και τακτοποίηση των προϊόντων
4. προετοιμάζει και συμμετέχει στην διανομή των προϊόντων
5. φροντίζει τους ωφελούμενους που έχουν κινητικές δυσκολίες ή άλλες αναπηρίες ώστε να εξυπηρετηθούν από την δομή
6. παραδίδει τα προϊόντα στους ωφελούμενους.
7. συμβάλλει στην υλοποίηση εκδηλώσεων για την συλλογή προϊόντων και λοιπών δράσεων των δομών.
8. κάθε άλλο καθήκον του αναθέσει ο Συντονιστής, των Δομών Παροχής Αγαθών ή ο Προϊστάμενος με βάση τις ανάγκες της εύρυθμης λειτουργίας της κάθε δομής.

Οδηγός:

1. μεταφέρει τα προϊόντα ή έτοιμο φαγητό από χορηγούς, υπηρεσίες, φορείς και από εκδηλώσεις στις δομές
2. μεταφέρει τα συσσίτια με το ειδικό αυτοκίνητο από τα μαγειρεία ή από μαγειρεία φορέων, ιδρυμάτων, εστιατορίων κλπ χορηγών, σε αποκεντρωμένες υπηρεσίες ή και κατ' οίκον για όσους κρίνεται αναγκαίο.
3. Μεταφέρει Άτομα με Αναπηρία η με σοβαρές κινητικές δυσκολίες στις δομές που πρέπει να εξυπηρετηθούν όταν αυτό είναι εφικτό με ειδικά διαμορφωμένο για αμαξίδιο όχημα της υπηρεσίας.
4. Μεταφέρει τους κοινωνικούς λειτουργούς στις αναγκαίες επισκέψεις για την διενέργειας κοινωνικής έρευνας.
5. κάθε άλλο καθήκον του αναθέσει ο Συντονιστής ή ο Προϊστάμενος με βάση τις ανάγκες της εύρυθμης λειτουργίας της κάθε δομής.

Μάγειρας:

1. παραλαμβάνει τα προϊόντα για την παρασκευή φαγητού και φροντίζει για την σωστή συντήρησή τους. Επίσης παραλαμβάνει και διαχειρίζεται το έτοιμο φαγητό.
2. **Αναλαμβάνει την κατανομή, τον τεμαχισμό των πρώτων υλών, την προετοιμασία τους και την χρήση τους με σκοπό την παρασκευή και την μεριδοποίηση του συσσιτίου**
3. **τη σύνθεση του μενού με βάση τις αγορανομικές διατάξεις και τους κανόνες υγιούς διατροφής**
4. **την οργάνωση και τη διοίκηση της κουζίνας.**
5. Ελέγχει και προετοιμάζει όλα τα υλικά για το μαγείρεμα του φαγητού (π. χ., κόψιμο λαχανικών, τεμαχισμός κρεάτων ή παρασκευή σαλτσών)
6. Παρασκευάζει τα στοιχεία του φαγητού σε συνεργασία με το υπόλοιπο προσωπικό της κουζίνας
7. είναι υπεύθυνος για το εβδομαδιαίο πρόγραμμα φαγητού και των υλικών που θα χρειαστούν.
8. 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~~
9. φροντίζει τους χώρους του μαγειρείου μετά την ολοκλήρωση της παρασκευής φαγητού

10. κάθε άλλο καθήκον του αναθέσει ο Συντονιστής των Δομών Παροχής Αγαθών ή ο Προϊστάμενος με βάση τις ανάγκες της εύρυθμης λειτουργίας της κάθε δομής.
11. Φροντίζει για την τακτοποίηση των προϊόντων στα ψυγεία, ντουλάπια, τροφοθήκες, αποθήκη καθώς και την καθαριότητα και τήρηση της τάξης στους εν λόγω χώρους.

Ο Συντονιστής του μαγειρείου παράλληλα με τα καθήκοντά της ειδικότητάς του ασκεί και τις παρακάτω αρμοδιότητες:

Συντονίζει και καθοδηγεί το προσωπικό για :

- a) την οργάνωση της παραγωγής φαγητού, ή την παραλαβή έτοιμων γευμάτων,
- b) την προετοιμασία των γευμάτων για διανομή,
- c) το εβδομαδιαίο ή μηνιαίο πρόγραμμα παρασκευής φαγητού και τις σχετικές παραγγελίες σε συνεργασία με την υπεύθυνη της δομής,
- d) τις παραλαβές των προϊόντων και την τήρηση των σχετικών βιβλίων εισαγωγής και εξαγωγής, την κίνηση των υλικών στην αποθήκη και στην κουζίνα.
- e) την ασφάλεια, την καθαριότητα και φροντίδα του χώρου.

Βοηθός Μάγειρα

1. βοηθάει στην προετοιμασία του φαγητού
2. συμμετέχει στην συλλογή έτοιμου μαγειρεμένου φαγητού όταν γίνονται προσφορές / χορηγίες
3. φροντίζει για την καθαριότητα των σκευών και των χώρων παρασκευής και διανομής φαγητού.
4. συνοδεύει τον οδηγό για την μεταφορά κατ' οίκον φαγητού όταν κρίνεται αναγκαίο.
5. αναλαμβάνει την διανομή φαγητού στην δομή σε αποκεντρωμένες υπηρεσίες και σε λαϊκά εστιατόρια του Δήμου μας ή του ΚΟΔΗΠ
6. Φροντίζει για την τακτοποίηση των προϊόντων στα ψυγεία, ντουλάπια, τροφοθήκες, αποθήκη καθώς και την καθαριότητα και τήρηση της τάξης στους εν λόγω χώρους.
7. κάθε άλλο καθήκον του αναθέτει ο Συντονιστής, των Δομών Παροχής Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο - Συσσίτιο ή ο Προϊστάμενος με βάση τις ανάγκες της εύρυθμης λειτουργίας της κάθε δομής.

Το προσωπικό του Μαγειρείου οφείλει να φορά στολή ενδεδειγμένη για μαγείρεμα και άλλες εργασίες στη κουζίνα.

ΦΡΟΝΤΙΔΑ - ΥΠΟΔΟΜΩΝ

Οι υποδομές του 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.

ΑΡΘΡΟ 12

Υποχρεώσεις δικαιούχων:

Οι πολίτες οι οποίοι επιλέγονται να συμμετέχουν στα προγράμματα κοινωνικής στήριξης, θα πρέπει να ενημερώνουν άμεσα την Υπηρεσία για οποιαδήποτε αλλαγή των προσωπικών τους στοιχείων.

Επίσης φέρουν ευθύνη για την κατάθεση αληθών και γνήσιων στοιχείων.

Σε περίπτωση που η υπηρεσία πιστοποιήσει παραβίαση των παραπάνω έχει δικαίωμα η Επιτροπή Αξιολόγησης να διακόψει την παρεχόμενη υπηρεσία.

Οι πολίτες με την εγγραφή τους στις δομές δηλώνουν με υπεύθυνη δήλωση αν επιτρέπουν ή όχι την χρήση των προσωπικών τους στοιχείων από την υπηρεσία για τις ανάγκες των δομών, διασφαλίζοντας το απόρρητο προς τρίτους.

ΑΡΘΡΟ 13

Αρχείο - Τηρούμενα βιβλία

Οι «Συνεχιζόμενες Δομές Παροχής Βασικών Αγαθών Δήμου Πατρέων: Κοινωνικό Παντοπωλείο- Παροχή Συσσιτίου» είναι συνδεδεμένες με το Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα (ΕΠΣ) με σκοπό την ακριβή περιγραφή των στοιχείων (ηλεκτρονικός ατομικός φάκελος) και των αιτημάτων των εξυπηρετούμενων και ωφελούμενων ώστε να παρέχεται η δυνατότητα για την πλήρη καταγραφή των τοπικών αναγκών αλλά και την καλύτερη παρακολούθηση άμεσων ποσοτικών και ποιοτικών αποτελεσμάτων και συμπερασμάτων σε τοπικό, περιφερειακό και εθνικό επίπεδο.

Το Ε.Π.Σ. διατίθεται στο Δήμο αδαπάνως από τον φορέα που το σχεδίασε και το υλοποιεί, με μέριμνα του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης

Οι διαδικασίες της τήρησης αρχείου και των ατομικών φακέλων των ωφελούμενων είναι σύμφωνες με τα προβλεπόμενα στο Ν.2472/1997, περί προστασίας του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως αυτός ισχύει κάθε φορά..

Οι Δομές Παροχής Βασικών Αγαθών, με το *Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα (Ε.Π.Σ.)*, που λειτουργεί κεντρικά για την εν λόγω πράξη και το οποίο χρησιμοποιεί, τηρεί ηλεκτρονικό αρχείο, με τα ακόλουθα:

α. *Μητρώο εξυπηρετούμενου πληθυσμού – ωφελουμένων.*

β. *Μητρώο Φορέων (παροχών υπηρεσιών κοινωνικής προστασίας και αλληλεγγύης)*

γ. *Μητρώο Κοινωνικών Προγραμμάτων.*

Στις «Συνεχιζόμενες Δομές Παροχής Βασικών Αγαθών Δήμου Πατρέων: Κοινωνικό Παντοπωλείο- Παροχή Συσσιτίου» για τις ανάγκες χρηματοδότησής από το ΠΕΠ Δυτικής Ελλάδας τηρείται σε φυσικό αρχείο όσα έχουν αναφερθεί ως παραδοτέα κατά την ένταξη της Πράξης και πιστοποιούν το φυσικό αντικείμενο.

Ενδεικτικά αναφέρονται τα παρακάτω:

- Μητρώο Ωφελουμένων
- Αρχείο εισαγωγής/ εξαγωγής προϊόντων
- Αρχείο διανομών
- Αρχείο χορηγιών και λοιπών προσφορών
- Αρχείο Αλληλογραφίας
- Παρουσιολόγιο προσωπικού
- Ενημερωτικό υλικό για το Έργο

Όσα από τα προαναφερόμενα αποτυπώνονται στο πληροφοριακό σύστημα, είναι αποδεκτά ως στοιχεία πιστοποίησης.

Λόγω της ανάγκης διαχείρισης προσωπικών δεδομένων αλλά και της τήρησης αρχείου στο οποίο περιλαμβάνονται ευαίσθητα κοινωνικά χαρακτηριστικά των ωφελούμενων, δικαίωμα πρόσβασης στο Πληροφοριακό Σύστημα έχουν μόνο οι υπάλληλοι ή αιρετοί που είναι πιστοποιημένοι μέσω ειδικού κλειδάριθμου.

Άρθρο 14

Έγκριση - τροποποιήσεις - λοιπά θέματα

Ο Κανονισμός αυτός εγκρίνεται, συμπληρώνεται και τροποποιείται από το Διοικητικό Συμβούλιο του ΚΟΔΗΠ.

Κάθε κενό στον παρόντα κανονισμό που θα χρήζει σε ιδιαίτερη συγκεκριμένη περίπτωση άμεσης αντιμετώπισης θα καλύπτεται με προσφυγή στις διατάξεις της Ελληνικής Νομοθεσίας, ή όλως επικουρικής με απόφαση του Δ.Σ του ΚΟΔΗΠ.