



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΗΛΕΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΉΛΙΔΑΣ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΗΝ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ
ΚΑΙ ΣΤΟ ΔΙΑΥΓΕΙΑ

Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α

Από το πρακτικό της υπ' αριθμ. -21/2020- συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου Ήλιδας.

Αριθμός απόφασης: 231/2020

ΘΕΜΑ: «Έγκριση Εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας της Δομής παροχής Βασικών αγαθών: 'Κοινωνικό Παντοπωλείο-Παροχή Συσσιτίου-Κοινωνικό Φαρμακείο Δήμου Ήλιδας'»

Στην Αμαλιάδα, σήμερα, στις 10 Νοεμβρίου 2020, ημέρα Τρίτη, συνήλθε, δια περιφοράς, σε τακτική συνεδρίαση το Δημοτικό Συμβούλιο Ήλιδας, με ώρα έναρξης 20.00' και λήξης της συνεδρίασης 22.00', κατόπιν της υπ' αριθμ. 21/26238/6.11.2020 έγγραφης πρόσκλησης του Προέδρου, η οποία επιδόθηκε νόμιμα και εμπρόθεσμα σε όλα τα μέλη του Συμβουλίου και στον Δήμαρχο, και δημοσιεύθηκε, σύμφωνα με το άρθρο 67 του Ν.3852/2010.

- Η συνεδρίαση πραγματοποιήθηκε διά περιφοράς (μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και φαξ), σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρ. 10 της από 11.3.2020 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου (ΠΝΠ) «Κατεπείγοντα μέτρα αντιμετώπισης των αρνητικών συνεπειών της εμφάνισης του κορωνοϊού Covid-19 και της ανάγκης περιορισμού της διάδοσής τους» (ΦΕΚ Α' 55), και του άρθρου 184 «Ρύθμιση θεμάτων σύγκλησης δημοτικών και περιφερειακών συμβουλίων» του Ν. 4635/19, με απαιτούμενη συμμετοχή τουλάχιστον των δύο τρίτων των μελών του δημοτικού συμβουλίου.

Στη συνεδρίαση δήλωσαν συμμετοχή ο Δήμαρχος κ. Γιάννης Λυμπέρης και 31 δημοτικοί σύμβουλοι, σε σύνολο «33», ως εξής:

- | | |
|---|--|
| 1. Παπαδόπουλος Βασίλειος -Αντιδήμαρχος Δ.Ε Πηνείας. | 16. Χριστοδουλόπουλος Χρήστος [επικεφαλής παράταξης μείζονος αντιπολίτευσης ΗΛΙΔΑ ΝΕΑ ΜΕΡΑ] |
| 2. Νικολόπουλος Χρήστος - Αντιδήμαρχος Διοικητικών Υπηρεσιών | 17. Μαρτζάκη Θεώνη |
| 3. Φουντάς Αθανάσιος - Αντιδήμαρχος Τεχνικών Υπηρεσιών | 18. Αναγνωστόπουλος Κωνσταντίνος |
| 4. Χριστοφόρου Ευάγγελος - Αντιδήμαρχος Καθαριότητας Ηλ/σμού & Πρασίνου | 19. Τσεριώνης Κωνσταντίνος |
| 5. Παπαδάκος Ανδρέας | 20. Παπαγιαννόπουλος Γεράσιμος- Αντιπρόεδρος |
| 6. Μπούρας Αβραάμ | 21. Ανδρουτσόπουλος Ανδρέας |
| 7. Ζαχαρόπουλος Βασίλειος | 22. Αμπού Χάντμπα Μισέλ |
| 8. Κοτσαυτή-Παπαζαφειροπούλου Αλεξάνδρα | 23. Αθανασόπουλος Ιωάννης |
| 9. Πατρινός Αντώνιος - Πρόεδρος | 24. Τσαούσης Διονύσιος |
| 10. Μπακέλλας Γεώργιος | 25. Γκουβίτσα Σταυρούλα |
| 11. Σταυροπούλου Γιαννούλα -Γραμματέας | 26. Ευσταθόπουλος Ηλίας |
| 12. Αστερής Ευγένιος - Αντιδήμαρχος Οικονομικών Υπηρεσιών | 27. Μαυρίκος Παναγιώτης |
| 13. Παλυβός Χρήστος | 28. Κολόσακας Άγγελος [επικεφαλής παράταξης ΛΑΪΚΗ ΣΥΣΠΕΙΡΩΣΗ ΗΛΙΔΑΣ] |
| 14. Γεωργόπουλος Αθανάσιος | 29. Λοχοβίτης Νικόλαος |
| 15. Παναγιωτάρας Παναγιώτης | 30. Κράλλης Δημήτριος [επικεφαλής παράταξης ΗΛΙΔΑ ΝΕΑ ΓΕΝΙΑ ΙΔΕΩΝ] |
| | 31. Κράλλης Γεώργιος |

Απόντες/Απούσες

(Οι οποίοι/ες δεν δήλωσαν συμμετοχή αν και κλήθηκαν νόμιμα)

1. Ντάνας Χαραλάμπος 2. Παναγόπουλος Χρήστος-Ανεξάρτητος δ.σ.

Κατόπιν τούτου, ο Πρόεδρος διαπίστωσε, ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία και κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

Η δημοτική υπάλληλος Αντωνία Γιαννοπούλου τήρησε τα πρακτικά.

13^ο Θέμα ημερήσιας διάταξης

Έχει τεθεί υπόψη των συμβούλων προς έγκριση, ο Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας της Δομής παροχής Βασικών αγαθών : Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο Δήμου Ήλιδας, με την εξής εισήγηση:

«Με την υπ' αριθμ. 3838/21-09-2020 (ΑΔΑ: 6Ε007Λ6-ΧΔΦ) απόφαση του Περιφερειάρχη Δυτικής Ελλάδας, αποφασίστηκε η ένταξη της Πράξης "Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών : Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο Δήμου Ήλιδας" στον Άξονα Προτεραιότητας "Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, προώθηση της Κοινωνικής Ένταξης και Καταπολέμηση της Φτώχειας και των Διακρίσεων" του Ε.Π. "Δυτική Ελλάδα", με κωδικό ΟΠΣ 5070886.

Κύριος και Διαχειριστής Φορέας της εν λόγω Πράξης του Επιχειρησιακού Προγράμματος ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ, είναι ο Δήμος Ήλιδας.

Το πρόγραμμα απευθύνεται σε εκείνο το μέρος τού τοπικού πληθυσμού που δεν μπορεί να καλύψει τις ανάγκες του στα βασικά αγαθά που προσφέρει η εν λόγω Δομή. Υπό το πρίσμα αυτό, στόχος της δράσης είναι η αντιμετώπιση του φαινομένου της ακραίας φτώχειας και του κοινωνικού αποκλεισμού μέσω της υποστήριξης ομάδων τού τοπικού πληθυσμού που πλήττονται ή απειλούνται από τη φτώχεια και τον κοινωνικό αποκλεισμό.

Για την εύρυθμη οργάνωση, λειτουργία και διαχείριση και των δύο Δομών, είναι απαραίτητο να καταρτιστεί, εγκριθεί και τεθεί σε εφαρμογή ένα κανονιστικό πλαίσιο, κατά το δυνατόν ευρέως αποδεκτό, με τις διατάξεις του οποίου θα καθορίζονται με σαφή τρόπο τα σχετικά θέματα.

Με τον Κανονισμό αυτό, ρυθμίζεται η λειτουργία της Δομής Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο Δήμου Ήλιδας. Ο Κανονισμός αυτός εγκρίνεται, συμπληρώνεται και τροποποιείται από το Δημοτικό Συμβούλιο».

Στη συνέχεια, τέθηκαν υπόψη του Πρόεδρου οι τοποθετήσεις και οι ψήφοι των μελών τού σώματος.

Ο κ. Ζαχαρόπουλος ψήφισε λευκό.

Οι κ.κ. Χριστοδουλόπουλος, Μαρτζάκης, Αναγνωστόπουλος, Ανδρουτσόπουλος, Αμπού Χάντμπα, Αθανασόπουλος, Τσαούσης, Γκουβίτσα, Μαυρίκος ψήφισαν λευκό.

Ο κ. Ευσταθόπουλος καταψήφισε.

Η λαϊκή συσπείρωση δήλωσε ότι καταψηφίζει, αναφέροντας τα εξής: «Οι δομές δεν χρηματοδοτούνται ούτε από το κράτος, ούτε από τον δήμο, και έτσι δεν εξασφαλίζεται η δωρεάν διάθεση των ειδών παντοπωλείου, συσσιτίου και φαρμάκων. Είναι εξοργιστικό το ότι η διάθεση συσσιτίου θα γίνεται πέντε φορές την εβδομάδα, ενώ τις άλλες δύο ημέρες οι ωφελούμενοι δεν θα τρώνε (Σχετικά άρθρα 2, 4, 5, 6, 7)».

Η κα Κοτσαύτη απείχε από την ψηφοφορία.

Το Δημοτικό Συμβούλιο, αφού έλαβε υπόψη του:

- 1) Το Σχέδιο του Κανονισμού Λειτουργίας.
- 2) Την ΑΔΣ 207/2020 «Αποδοχή Ένταξης της Πράξης «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο Δήμου Ήλιδας» με Κωδικό ΟΠΣ 5070886 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα 'Δυτική Ελλάδα 2014-2020'».
- 3) Την περ. ε' παρ. Ι τού άρθρ. 75 Ν. 3463/06 (Κ.Δ.Κ).

Κατά πλειοψηφία αποφασίζει

Εγκρίνει τον Εσωτερικό Κανονισμό λειτουργίας της Δομής παροχής βασικών αγαθών: 'Κοινωνικό Παντοπωλείο-Παροχή Συσσιτίου-Κοινωνικό Φαρμακείο Δήμου Ήλιδας', όπως επισυνάπτεται στην παρούσα απόφαση ως αναπόσπαστο μέρος της.

Η απόφαση αυτή πήρε αριθμό -231- έτους 2020

Ο Πρόεδρος

Τα Μέλη

Ακριβές απόσπασμα

Ο Δήμαρχος

Γιάννης Λυμπέρης

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΟΜΗΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΒΑΣΙΚΩΝ
ΑΓΑΘΩΝ: ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΠΑΝΤΟΠΩΛΕΙΟ, ΠΑΡΟΧΗ ΣΥΣΣΙΤΙΟΥ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ
ΦΑΡΜΑΚΕΙΟ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΗΛΙΔΑΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Κανονισμός	3
Σύσταση, Σκοπός	3
Παρεχόμενες Υπηρεσίες-Αντικείμενο	3
Αναμενόμενα οφέλη - Ωφελούμενος πληθυσμός - Υποχρεώσεις ωφελούμενων	3
Διοικητική και Οικονομική Οργάνωση	6
Ωράριο εργασίας	8
Παροχές Προγράμματος Σίτισης	8
Ελάχιστες προϋποθέσεις για τη λειτουργία του Κοινωνικού Παντοπωλείου	9
Ελάχιστες προϋποθέσεις για τη λειτουργία του Κοινωνικού Φαρμακείου	9
Στελέχωση της Δομής - Προσωπικό	9
Καθήκοντα και Αρμοδιότητες στελεχών δομών Παροχής Βασικών Αγαθών	10
Χωροταξία - Κτιριακή Υποδομή -Εξοπλισμός	11
Πληροφοριακό Σύστημα Δομής	12
Τήρηση Αρχείου-Παραδοτέα Πράξης	12
Ισχύς - Τροποποίηση Κανονισμού	12

Άρθρο 1ο Κανονισμός

Με τον παρόντα Κανονισμό ρυθμίζεται η οργάνωση, η εσωτερική λειτουργία και η διαχείριση της κοινωνικής δομής, στο πλαίσιο της πράξης «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών : Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο του Δήμου Ήλιδας».

Άρθρο 2ο Σύσταση, Σκοπός

1. Η ίδρυση της ανωτέρω Δομής εντάσσεται στο πλαίσιο της Πράξης "Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο Δήμου Ήλιδας" στον Άξονα Προτεραιότητας "Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, προώθηση της Κοινωνικής Ένταξης και Καταπολέμησης της Φτώχειας και των Διακρίσεων" του Ε.Π. "Δυτική Ελλάδα" 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 αδυνάμων κατοίκων.
2. Η λειτουργία του Κοινωνικού Παντοπωλείου αποσκοπεί ειδικότερα στην κάλυψη πρωτογενών αναγκών ευπαθών - κοινωνικά και οικονομικά - ατόμων και οικογενειών, με την δωρεάν παροχή προϊόντων και ειδών πρώτης ανάγκης για τη σίτιση και την ένδυση απόρων κατοίκων του Δήμου Ήλιδας.
3. Η λειτουργία της Παροχής Συσσιτίου του Δήμου Ήλιδας θα παρέχει καθημερινά γεύματα σε συμπολίτες μας, οι οποίοι ανήκουν σε ευπαθείς κοινωνικές ομάδες, όπως άνεργοι, άποροι, άστεγοι.
4. Η ίδρυση της δομής Κοινωνικού φαρμακείου αφορά τη λειτουργία δομής η οποία παρέχει, σε ωφελούμενα άτομα, δωρεάν φάρμακα, υγειονομικό υλικό και παραφαρμακευτικά προϊόντα, τα οποία εξασφαλίζει μέσω συγκεκριμένων συνεργασιών με φαρμακοβιομηχανίες και τοπικούς φαρμακευτικούς συλλόγους, καθώς και από τη συμμετοχή και κινητοποίηση συλλογικών φορέων, επιχειρήσεων και πολιτών.

Άρθρο 3ο Παρεχόμενες Υπηρεσίες-Αντικείμενο

Οι παρεχόμενες από τη Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών υπηρεσίες, αφορούν σε :

Υπηρεσίες στήριξης και κοινωνικής ένταξης

- Παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών για την ένταξη της οικογένειας (ιδιαίτερα των παιδιών).
- Στήριξη, ενδυνάμωση και ενεργοποίηση των γυναικών
- Στήριξη, ενδυνάμωση και ενεργοποίηση των Ατόμων με Αναπηρία
- Παροχή βοήθειας για τη διευκόλυνση στην πρόσβαση των υπηρεσιών ιδιαίτερα στα Άτομα με Αναπηρία.
- Παρακολούθηση της πορείας των ωφελούμενων, καθώς και του πληθυσμού του με ποσοτικά και ποιοτικά στοιχεία.

Υπηρεσίες ευαισθητοποίησης, ενημέρωσης και στήριξης

- Ευαισθητοποίηση του κοινωνικού συνόλου και άρση των στερεοτύπων και των προκαταλήψεων.
- Ενημέρωση / ευαισθητοποίηση του πληθυσμού των ωφελούμενων για τις παροχές της Δομής Βασικών Αγαθών.
- Δημιουργία δικτύου εθελοντών και ενδυνάμωση της συμμετοχής των κατοίκων σε δράσεις κοινωνικού περιεχομένου.

Οι παραπάνω δράσεις υλοποιούνται βάσει των παρακάτω :

- Εξατομικευμένη, μακροπρόθεσμη και ευέλικτη προσέγγιση. Η εξατομικευμένη και μακροπρόθεσμη προσέγγιση των ατόμων για την επίτευξη του στόχου της προώθησης της κοινωνικής ένταξης συνίσταται στην διερεύνηση και αποτύπωση των αναγκών του ατόμου από το εξειδικευμένο προσωπικό της Δομής για την εκπόνηση εξατομικευμένου σχεδίου δράσης. Οι ενέργειες και οι υπηρεσίες που δέχεται ο ωφελούμενος αφορούν κατά κύριο λόγο την κάλυψη των βασικών αναγκών (τρόφιμα, φάρμακα, ψυχοκοινωνική υποστήριξη).
- Ευαισθητοποίηση του κοινωνικού συνόλου και άρση των στερεοτύπων και των προκαταλήψεων.
- Ενημέρωση / ευαισθητοποίηση του πληθυσμού των ωφελούμενων.

Άρθρο 4ο

Αναμενόμενα οφέλη - Ωφελούμενος πληθυσμός - Υποχρεώσεις ωφελούμενων

Οι Δομές στοχεύουν στην εξυπηρέτηση του γενικού πληθυσμού του Δήμου Ήλιδας ειδικότερα δε στις πληθυσμιακές ομάδες των αστεγών, απόρων και ανέργων.

Στο επίκεντρο τίθεται η εξυπηρέτηση των πληθυσμιακών ομάδων του Δήμου που έχουν δυσκολία κάλυψης βασικών αναγκών διαβίωσης, πρόσβασης σε κοινωνικές υπηρεσίες και κοινωνικά αγαθά, σε άτομα που βιώνουν τον κοινωνικό αποκλεισμό, στους δημότες που έχουν πληγεί από την οικονομική κρίση με απώλεια της θέσης εργασίας ή και κατακόρυφη μείωση των εισοδημάτων τους και βλέπουν μέρα με τη μέρα το επίπεδο διαβίωσής τους να φθίνει.

Η δράση των Δομών θα απευθύνεται, επίσης, σε ειδικότερες ομάδες στόχου του Δήμου που βιώνουν φαινόμενα απόλυτης φτώχειας και περιθωριοποίησης, στους οποίους περιλαμβάνονται μετανάστες, άστεγοι, ωφελούμενοι που χρήζουν ψυχοκοινωνικής υποστήριξης, κ.λπ.

Κύριο κριτήριο ένταξης των ενδιαφερομένων στο πρόγραμμα «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών : Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο Δήμου 'Ηλιδας», είναι το εισόδημα (οικονομικό κριτήριο), ενώ θα λαμβάνονται υπόψη παράγοντες όπως η οικογενειακή κατάσταση, τα κοινωνικά προβλήματα, η ανεργία, προβλήματα υγείας και αναπηρίες.

Με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου ορίζεται **Επιτροπή Αξιολόγησης** αιτήσεων της οποίας έργο είναι: η ορθή αξιολόγηση αιτήσεων των δυνητικά ωφελούμενων, η διαγραφή αυτών λόγω απώλειας δικαιώματος καθώς και κάθε ενέργειας ή άλλης απόφασης που απαιτείται σε σχέση με τους ωφελούμενους της συγκεκριμένης Πράξης.

Δικαιούχοι του προγράμματος να είναι :

1. Έλληνες πολίτες, κάτοικοι του δήμου μας.
2. Ομογενείς κάτοικοι του δήμου μας.
3. Αλλοδαποί που κατοικούν μόνιμα στον δήμο μας και διαθέτουν νόμιμη άδεια παραμονής.

Δικαιολογητικά που απαιτούνται :

1. Φωτοτυπία Δελτίου Αστυνομικής Ταυτότητας - ΑΦΜ - ΑΜΚΑ,
2. Βεβαίωση μόνιμου κατοικίας από τον δήμο.
3. Φωτοτυπία λογαριασμού ΔΕΗ ή ΔΕΚΟ στο όνομα του ωφελούμενου.
4. Φωτοτυπία Ε1 (φορολογική δήλωση), Φωτοτυπία Εκκαθαριστικού σημειώματος (σε περίπτωση φιλοξενίας από τους γονείς κατατίθεται και το εκκαθαριστικό των γονέων), Φωτοτυπία Ε9 (ή εκκαθαριστικό ΕΝΦΙΑ)

Σε περίπτωση που ο ωφελούμενος δεν έχει περιουσιακά στοιχεία, προσκομίζει υπεύθυνη δήλωση του ότι δεν έχει ακίνητα.

5. Στις περιπτώσεις ΑΜΕΑ απαιτείται απόφαση ΚΕΠΑ με ποσοστό αναπηρίας 67% και άνω.
6. Φωτοτυπία κάρτας ανεργίας σε ισχύ ή βεβαίωση ανεργίας από τον ΟΑΕΔ.
7. Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης.

Η υπηρεσία ή η Επιτροπή αξιολόγησης των αιτήσεων έχει δικαίωμα να ζητήσει επιπλέον δικαιολογητικά όταν το κρίνει απαραίτητο.

Προκειμένου να αξιολογηθούν ορθά οι αιτήσεις των δυνητικά ωφελούμενων απαιτείται η προσκόμιση όλων των ανωτέρω δικαιολογητικών.

Κατά την αξιολόγηση προηγούνται όσοι δεν λαμβάνουν ΤΕΒΑ έναντι των υπολοίπων και αποκλείονται όσοι διαμένουν μόνιμα σε δομές φιλοξενίας.

Οι κοινωνικοί λειτουργοί, κατά περίπτωση, μπορούν να πραγματοποιούν κατ' οίκον κοινωνική έρευνα για περαιτέρω διερεύνηση των κοινωνικών αναγκών ατόμου - οικογένειας.

Αιτήσεις :

Οι αιτήσεις γίνονται μια φορά τον χρόνο με τη λήξη υποβολής των φορολογικών δηλώσεων και σε διάστημα δύο μηνών.

Ο αριθμός των ωφελούμενων δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερος από 1.200 άτομα ανά έτος, σύμφωνα με την απόφαση ένταξης της πράξης. Σε περίπτωση που ο αριθμός των ωφελούμενων ξεπεράσει τα 1.200 άτομα δύναται να χωριστούν σε δύο (2) ομάδες, όπου θα εξυπηρετούνται ανά 6/μηνι αντιστοίχως. Αυτό γίνεται ώστε να εξυπηρετηθούν περισσότεροι ωφελούμενοι.

Οικονομικά κριτήρια :

Για μοναχικά ζευγάρια ή οικογένειες, το εισόδημα να μην υπερβαίνει το ποσό των € 6.000,00.

Ποσότητες Παρεχόμενων Προϊόντων :

Οι ποσότητες των προϊόντων που θα προσφέρονται στους δικαιούχους, θα είναι ανάλογες με τη διαθεσιμότητα που θα έχει το Κοινωνικό Παντοπωλείο, τόσο στα είδη που θα προμηθεύεται ο Δήμος εφόσον αυτό είναι εφικτό, όσο και σε αυτά που θα προέρχονται από δωρεές. Η δε ποσότητα, θα καθορίζεται κλιμακωτά, ανάλογα με την σύνθεση της οικογένειας και τον αριθμό των ατόμων που φιλοξενούνται.

Μέσα από τη δράση των δομών αυτών **στοχεύεται** η εξασφάλιση:

Πρόσβαση στην πληροφόρηση όλων των κατοίκων, αλλά και εκείνων των ομάδων που διαθέτουν συγκεκριμένα χαρακτηριστικά και η επικοινωνία των μελών τους με το στελεχιακό δυναμικό των Δομών αυτών που θα τους οδηγήσει πιο κοντά στις υπηρεσίες που έχουν σχεδιασθεί και χρηματοδοτούνται, για την αντιμετώπιση των καθημερινών τους προβλημάτων.

Αξιοποίηση των συνεργειών που αναπτύσσονται λόγω της δικτύωσης ανάμεσα στα επιμέρους προγράμματα κοινωνικής στήριξης για τον πληθυσμό που το έχει πραγματικά ανάγκη αλλά και σύζευξη των αναγκών των δημοτών με τις παροχές των προγραμμάτων.

Στήριξη στις διαδικασίες πρόσβασης - ένταξης, σε παρεχόμενες υπηρεσίες, κοινωνικά αγαθά και προγράμματα, που υφίστανται, αλλά συχνά λόγω σύνθετων διαδικασιών ή λόγω έλλειψης δεξιοτήτων από τους δυνητικά ωφελούμενους δεν διασφαλίζεται η προσπελασιμότητά τους.

Ευαισθητοποίηση της τοπικής κοινωνίας, των παραγωγικών φορέων, των ιδίων των ωφελούμενων, καταπολέμηση στερεοτύπων, ενίσχυση της συμμετοχής των κατοίκων του Δήμου σε δράσεις κοινωνικού χαρακτήρα.

Συντονισμός - διασύνδεση φορέων και υπηρεσιών - ενίσχυση αποτελεσματικότητας σχεδιασμού, που θα επιτευχθεί από την δυνατότητα οριζόντιας παρέμβασης των κέντρων σε όλα τα εμπλεκόμενα επίπεδα και τους φορείς που αναπτύσσουν δράσεις και προγράμματα κοινωνικού χαρακτήρα, και στερούνται συχνά πληροφόρησης του πώς και με ποιες ενέργειες παρεμβαίνει ένας άλλος συναφής φορέας ή οργανισμός, αλλά και ποια είναι τα αποτελέσματα από την υλοποίηση των δράσεων και ποια η ανταπόκριση των ωφελομένων.

Με αυτό τον τρόπο οι δομές αυτές θα είναι «ο επίσημος μηχανισμός ανάδρασης» προς την πολιτεία και τους φορείς που δραστηριοποιούνται στον κοινωνικό χώρο.

Δικαιώματα ωφελομένων

Ο δικαιούχος (άτομο ή οικογένεια) δικαιούται να λαμβάνει συγκεκριμένα προϊόντα, ανάλογα με τις ανάγκες του, τα οποία θα ετοιμάζονται και παραδίδονται από το προσωπικό της Δομής, σε πακέτο ή άλλη κατάλληλη συσκευασία.

Οι δικαιούχοι έχουν δικαίωμα χρήσης των υπηρεσιών του Κοινωνικού Παντοπωλείου για ένα έτος, με τη λήξη του οποίου θα κατατίθενται όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά για να επανεγκριθούν από την Επιτροπή Αξιολόγησης των αιτήσεων.

Θα παρέχεται επιπλέον :

- Διασύνδεση με φορείς και προγράμματα που ανταποκρίνονται στις ανάγκες του ωφελομένου για παροχές και υπηρεσίες κοινωνικής προστασίας.
- Πληροφόρηση αναφορικά με τα προγράμματα κοινωνικής προστασίας και πρόνοιας που υλοποιούνται σε τοπικό, περιφερειακό ή εθνικό επίπεδο.
- Λήψη των υπηρεσιών κατά το διάστημα των προβλεπόμενων ωρών και ημερών λειτουργίας της Δομής και των ωρών παροχής υποστηρικτικών υπηρεσιών, όπως αυτές αναγράφονται σε εμφανές σημείο στο χώρο της.
- Πλήρης σεβασμός της ιδιωτικότητας, των θρησκευτικών και πολιτικών πεποιθήσεων, της εθνοτικής και φυλετικής καταγωγής και του σεξουαλικού προσανατολισμού τους.

Υποχρεώσεις ωφελομένων

Οι προσερχόμενοι προς εξυπηρέτηση στη Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών αποδέχονται τους παρακάτω όρους και περιορισμούς :

- Σε περίπτωση που προσέρχονται σε ημέρες και ώρες εκτός προγράμματος, το προσωπικό διατηρεί το δικαίωμα να μην παρέχει τις προβλεπόμενες υπηρεσίες ή / και να μην επιτρέψει την είσοδο στο χώρο.
- Συναινούν στην τήρηση των αρχείων και των ατομικών τους φακέλων, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Ν. 4624/2019 για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.
- Γνωρίζουν και αποδέχονται την απαγόρευση οποιαδήποτε μορφής παρενόχλησης (λεκτικής, σωματικής, σεξουαλικής, θρησκευτικής, φυλετικής, ψυχολογικής) μεταξύ εξυπηρετούμενων ή εξυπηρετούμενων και στελεχών της Δομής
- Είναι υπεύθυνοι για τα προσωπικά τους αντικείμενα και σε περίπτωση απώλειας τα μέλη του προσωπικού δεν φέρουν καμία ευθύνη.
- Οφείλουν να σέβονται τους υπαλλήλους, τους εθελοντές, τους άλλους ωφελομένους, καθώς και τους χώρους της Δομής.
- Είναι υποχρεωμένοι να προσέρχονται αυτοπροσώπως στη Δομή για τη λήψη των παρεχόμενων υπηρεσιών εκτός από τις περιπτώσεις που τεκμηριώνεται επαρκώς η αδυναμία τους. Στις περιπτώσεις αυτές, διορίζουν και εξουσιοδοτούν πληρεξούσιο αντιπρόσωπό τους.
- Είναι αποκλειστικά υπεύθυνοι για τη φύλαξη της βεβαίωσης ή της κάρτας με το μοναδικό αριθμό αναφοράς που τους διατίθεται από τη Δομή για την εξυπηρέτησή τους. Σε περίπτωση απώλειας είναι υποχρεωμένοι να ενημερώσουν τη Δομή.
- Οφείλουν να προσκομίζουν οποιοδήποτε τυχόν δικαιολογητικό τούς ζητηθεί από την αρμόδια υπηρεσία, το οποίο η ίδια δεν μπορεί να προμηθευτεί ηλεκτρονικά ή με άλλο τρόπο βάσει της κείμενης νομοθεσίας. Σε περίπτωση μη προσκόμισης, ενδέχεται να εξαιρεθούν από προγράμματα των οποίων οφείλουν να τηρούν τις προϋποθέσεις και να μην καταστούν ωφελοόμενοι.

Απώλεια δικαιώματος

Δικαιούχος δύναται να απωλέσει το δικαίωμα συμμετοχής στο πρόγραμμα παροχών της Δομής εφόσον συντρέχουν μία από τις ακόλουθες προϋποθέσεις :

- α) Παραβεί τον παρόντα Κανονισμό.
- β) Υποβάλει ψευδή δήλωση ή αναληθή ως προς την ακρίβειά τους δικαιολογητικά,
- γ) Εξαντλήσει την ημερομηνία που έχει δικαίωμα χρήσης των παροχών της Δομής και δεν έχει υποβάλει εκ νέου αίτηση σύμφωνα με τις ανωτέρω παραγράφους του παρόντος άρθρου ή έχει υποβάλει εκ νέου αίτηση η οποία απορρίφθηκε.
- δ) Δημιουργήσει πρόβλημα στο προσωπικό της Δομής,
- ε) Εφόσον παύσουν να συντρέχουν οι προϋποθέσεις που ορίζουν διατάξεις του παρόντος Κανονισμού και δεν ενημερώσει αμέσως την Κοινωνική υπηρεσία του Δήμου στην περίπτωση που αλλάξουν οι συνθήκες του δικαιούχου, ώστε να μην πληροί πλέον τα κριτήρια για τη λήψη των παροχών της Δομής.

Η Επιτροπή Αξιολόγησης αιτήσεων του Δήμου Ήλιδας, στην περίπτωση που συντρέχει οποιαδήποτε από τις πιο πάνω αναφερόμενες υπό στοιχεία α), β), γ), δ) και ε), δύναται να λάβει όλα τα ενδεικνύμενα

νόμιμα μέτρα εναντίον του δικαιούχου, περιλαμβανομένης της διαγραφής του από τα προγράμματα των Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών και την απαγόρευση της εισόδου του στους χώρους όπου αυτές στεγάζονται.

Παρακολούθηση εξυπηρετούμενων και ωφελομένων

Ο ωφελούμενος κατά την επίσκεψη του στις Δομές Παροχής Βασικών Αγαθών θα εξυπηρετείται από το αρμόδιο προσωπικό της υποδοχής/γραμματείας (front desk), όπου θα ζητούνται και θα καταχωρούνται τα στοιχεία του στο Πληροφοριακό Σύστημα και στη συνέχεια θα οδηγείται στον υπεύθυνο κοινωνικό λειτουργό της Δομής στον οποίο θα θέτει τις ανάγκες του. Με βάση τις ανάγκες και τα χαρακτηριστικά του, θα ενημερώνεται από τον κοινωνικό λειτουργό για ζητήματα και δράσεις κοινωνικής πολιτικής που τον αφορούν και ανάλογα θα παραπέμπεται. Ειδικεύοντας, κατά την πρώτη του επίσκεψη στις δομές θα δημιουργείται ο ηλεκτρονικός του φάκελος όπου και θα καταχωρούνται τα στοιχεία του στο Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα. Έκτοτε θα παρακολουθείται η πορεία του, μέσα από δείκτες. Η συλλογή των δεδομένων που αφορούν στο δείκτη «Αριθμός ωφελομένων», από την έναρξη μέχρι και τη λήξη της χρηματοδότησης θα πραγματοποιείται από το Δήμο Ήλιδας.

Προς τον σκοπό αυτό, ο Δήμος θα εναρμονιστεί με τις οδηγίες της ΕΥΔ ΕΠ Δυτικής Ελλάδας και τις κατευθύνσεις του Οδηγού Εφαρμογής για το θέμα και είναι υποχρεωμένος να τηρεί αρχείο καταγραφής και παρακολούθησης των στοιχείων των ωφελομένων. Η τήρηση των ηλεκτρονικών και φυσικών αρχείων ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων θα πληροί τις προϋποθέσεις που θέτει η Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

Ο Δήμος θα πρέπει να συλλέγει και να τηρεί στατιστικά δεδομένα τόσο των ωφελομένων όσο και των δυνητικά ωφελομένων (αιτούμενοι), με στόχο να διευκολύνεται η παρακολούθηση και η υποβοήθηση της ομάδας-στόχου σε τοπικό επίπεδο, των συνεργειών με άλλες δράσεις σε τοπικό επίπεδο, συμπεριλαμβανομένων των συγχρηματοδοτούμενων από το ΕΚΤ (π.χ. Κέντρα Κοινότητας), καθώς και της διαδικασίας αξιολόγησης.

Επιπλέον των ανωτέρω, ανάλογα με τις ιδιαίτερες ανάγκες των δημοτών, στις δομές Παροχής Βασικών Αγαθών, θα παρέχονται υπηρεσίες που αποσκοπούν στη βελτίωση του βιοτικού επιπέδου και διασφαλίζουν την κοινωνική ένταξη των ωφελομένων (στήριξης, κ.λπ.).

Το σύνολο των παρεχόμενων υπηρεσιών των Δομών θα πιστοποιούνται μέσα από διακριτά παραδοτέα αλλά και από τα στοιχεία που καταχωρούνται στο Πληροφοριακό Σύστημα.

Άρθρο 5^ο

Διοικητική και Οικονομική Οργάνωση

Διοικητική Οργάνωση

Η εποπτεία και ο έλεγχος της Δομής Παροχής Βασικών Αγαθών ως προς το φυσικό (παρεχόμενες υπηρεσίες), οικονομικό και διοικητικό αντικείμενο, ασκείται από τις αρμόδιες Δ/νσεις του Δήμου, σύμφωνα με τον «Οδηγό Εφαρμογής και Λειτουργίας Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών».

Η Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών του Δήμου Ήλιδας, υπάγεται διοικητικά στην Διεύθυνση Διοίκησης και Πρόνοιας και στο Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης, το οποίο παρουσιάζει την μεγαλύτερη συνάφεια με το αντικείμενό του.

Ο/Η Τμηματάρχης Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης του Δήμου Ήλιδας, αποτελούν τον/την διοικητικό/ή προϊστάμενο/η της νέας αυτής υπηρεσίας. Οι Διευθύνσεις και τα Τμήματα του Δήμου που συμμετέχουν στην υλοποίηση του Υποέργου, αναφέρονται ενδεικτικά όπως : το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Μέριμνας καθώς και το Τμήμα Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και Προμηθειών, τα οποία εξασφαλίζουν την διοικητική και οικονομική του υποστήριξη (λειτουργικές δαπάνες κ.α.), τόσο προπαρασκευαστικά όσο και κατά την παρακολούθηση για όσο χρόνο διαρκεί το πρόγραμμα.

Συμπληρωματικά για την απρόσκοπτη λειτουργία του Υποέργου λειτουργεί και ορίζεται **Υπεύθυνος Πράξης του έργου, Μηχανισμός Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης** ο οποίος εξασφαλίζει τον αποτελεσματικό έλεγχο της ποιότητας και ποσότητας των υπηρεσιών και του τελικού παραδοτέου αποτελέσματος του Υποέργου καθώς και **Επιτροπή Παραλαβής Προμηθειών** (μόνιμη επιτροπή) η οποία θα εξασφαλίζει την ποιοτική και ποσοτική παραλαβή των δωρεών / χορηγών (τρόφιμα, είδη παντοπωλείου, φάρμακα κ.α.). Συγκεκριμένα, όπως έχει αναφερθεί, ο στόχος και η φιλοσοφία των Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών είναι να λειτουργήσουν συμπληρωματικά και υποστηρικτικά προς την ανωτέρω Διεύθυνση των ΟΤΑ, **ασχολούμενα όμως σε κάθε περίπτωση με τα έργα και υπηρεσίες που αναφέρει η οικεία ΚΥΑ για τις Δομές Παροχής Βασικών Αγαθών**. Οι ανωτέρω επιτροπές (η Ομάδα Έργου, ο Μηχανισμός Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης, η Επιτροπή Παραλαβής Προμηθειών καθώς και ο Υπεύθυνος Πράξης) ορίζονται με αποφάσεις Δημάρχου.

Ενδεικτικά αναφέρουμε τα εξής:

Ο Μηχανισμός Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης αξιολογεί τα παραδοτέα:

- Βάσει της ανταπόκρισής τους στο φυσικό αντικείμενο του υποέργου έτσι όπως περιγράφεται στο Τ.Δ.Π. και στην ΑΥΙΜ, όσον αφορά στα ποσοτικά και ποιοτικά χαρακτηριστικά τους.
- Βάσει του προσδιορισμένου χρονοδιαγράμματος υλοποίησης.
- Βάσει της προσδιορισμένης μεθοδολογίας υλοποίησης.

Ο Μηχανισμός Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης μπορεί μετά την εξέταση των παραδοτέων :

□ Να εγκρίνει την παραλαβή του παραδοτέου, αν κρίνει ότι αυτό δεν παρουσιάζει παρεκκλίσεις κατά τα ανωτέρω.

□ Να απορρίψει το παραδοτέο, αν αυτό παρουσιάζει παρεκκλίσεις που επηρεάζουν την καταλληλότητα του να χρησιμοποιηθεί για την εκπλήρωση των σκοπών του υποέργου. Σε αυτή την περίπτωση υποβάλλει παρατηρήσεις όπου περιγράφονται με σαφήνεια οι συστάσεις του, κατά την ανωτέρω διαδικασία παρατηρήσεων η οποία μπορεί να επαναληφθεί έως δύο (2) φορές.

Ο Μηχανισμός Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης, εφόσον διαπιστώσει την ανταπόκριση των παραδοτέων στις απαιτήσεις της παρούσας, προβαίνει στην παραλαβή των επιμέρους παραδοτέων ή του συνολικού έργου και συντάσσει σχετικά πρωτόκολλα παραλαβής εις τριπλούν και τα διαβιβάζει την αρμόδια υπηρεσία χωρίς καθυστέρηση.

Διαδικασίες λειτουργίας Ομάδας Έργου

Η Ομάδα Έργου συμμετέχει στις διαδικασίες διαχείρισης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου με τις εξής αρμοδιότητες:

□ Τηρεί και ενημερώνει τον φάκελο Πράξης με όλα τα στοιχεία που αφορούν στην εκτέλεση της Πράξης έως την ολοκλήρωση, την αποπληρωμή και τη λειτουργία της, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Οδηγό Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου.

□ Τηρεί το σύνολο των στοιχείων και δικαιολογητικών της Πράξης σε φακέλους ανά Υποέργο, για διάστημα τουλάχιστον τριών (03) ετών μετά το κλείσιμο του Επιχειρησιακού Προγράμματος, δηλαδή κατ' ελάχιστον μέχρι το τέλος του 2026. Το ανωτέρω διάστημα μπορεί να παρατείνεται είτε στην περίπτωση ενδίκων διαδικασιών είτε κατόπιν δεόντως αιτιολογημένης αίτησης της Επιτροπής.

Ο/Η Υπεύθυνος/η πράξης 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, Οικονομική Επιτροπή κα.) τις απαραίτητες διορθωτικές ενέργειες εφόσον απαιτούνται

- Ενημερώνει τα συλλογικά όργανα (Δημοτικό Συμβούλιο, Οικονομική 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 των 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.

Δεδομένου ότι μπορεί να υπάρχουν αλληλεπικαλύψεις ως προς τις παρεχόμενες υπηρεσίες της Δομής και της κοινωνικής υπηρεσίας του Δήμου και για τη συμπληρωματικότητα των δράσεων, ορίζονται στην ΑΥΙΜ τα υφιστάμενα στελέχη και οι αρμοδιότητες αυτών.

Πόροι της Δομής Παροχής Βασικών Αγαθών

Οι πόροι προέρχονται από :

α) Δωρεές και χορηγίες πολιτών, επιχειρήσεων, επαγγελματιών, συλλόγων, σωματείων και ιδρυμάτων κάθε νομικής μορφής.

β) Τον προϋπολογισμό του Δήμου Ήλιδας.

γ) Οικονομικές ενισχύσεις και χορηγίες τρίτων.

δ) Εθνικά, Περιφερειακά και Ευρωπαϊκά Προγράμματα, που στοχεύουν στην καταπολέμηση της φτώχειας και του κοινωνικού αποκλεισμού.

ε) Ειδικό τραπεζικό λογαριασμό που μπορεί να ανοιχτεί για την οικονομική ενίσχυση της Δομής.

Οι δωρεές και χορηγίες προς τη Δομή, είτε αφορούν σε είδος είτε σε χρήμα, γίνονται αποδεκτές, με απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου (Δημοτικό Συμβούλιο, Οικονομική Επιτροπή, Επιτροπή Ποιότητας Ζωής) όπου αυτό απαιτείται, εισηγούνται και καταχωρούνται στα οικεία βιβλία της, με έκδοση των σχετικών αποδεικτικών στοιχείων, αντίγραφα των οποίων αποστέλλονται στους δωρητές και χορηγούς.

Λειτουργία της Δομής

Διοικητικά Υπεύθυνος για τη Δομή είναι ο/η Προϊστάμενος/η της Κοινωνικής Υπηρεσίας ή Δ/νσης Κοινωνικής Προστασίας του Δήμου.

Στη Δομή υπάρχουν αναρτημένες σε ευδιάκριτο σημείο και ευανάγνωστα διατυπωμένες, αφενός οι παρεχόμενες υπηρεσίες, αφετέρου τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για κάθε μια από αυτές.

Η εξυπηρέτηση των ωφελούμενων γίνεται μέσω ηλεκτρονικού συστήματος καταγραφής, το οποίο διασυνδέεται με τα αντίστοιχα συστήματα συνεργαζόμενων φορέων και υπηρεσιών που εφαρμόζουν προγράμματα σε εθνικό, περιφερειακό και τοπικό επίπεδο.

Η Δομή είναι υποχρεωμένη να καταγράφει ηλεκτρονικά τον/την κάθε ωφελούμενο/η με σκοπό τη συγκέντρωση επαρκών δεδομένων που : α) θα εξασφαλίζουν την καλύτερη εξυπηρέτησή του με γνώμονα πάντα το σεβασμό των δικαιωμάτων και της προσωπικότητάς του και β) θα καλύπτουν τις απαιτήσεις παρακολούθησης και αξιολόγησης που θα προκύπτουν από το εθνικό και κοινοτικό κανονιστικό πλαίσιο.

Η υποστήριξη της λειτουργίας της Δομής γίνεται από το προσωπικό, το οποίο δύναται να συνεπικουρείται από ομάδα εθελοντών, η οποία θα δημιουργηθεί γι' αυτό το σκοπό, ή / και φοιτητών σε πρακτική άσκηση.

Ο Δήμος θα ορίσει τα πεδία, στα οποία θα απασχολούνται οι εθελοντές, το προφίλ τους και τις διαδικασίες εκπαίδευσης και ένταξής τους στις δραστηριότητες της Δομής, ενώ θα τηρεί σχετικό αρχείο. Τόσο οι εθελοντές, όσο και οι ασκούμενοι, θα πρέπει να ενεργούν αυστηρά υπό τους όρους που τίθενται από τον Συντονιστή της Δομής και υπό την εποπτεία των πιστοποιημένων εργαζομένων αυτού καθώς και της Κοινωνικής Υπηρεσίας ή Διεύθυνσης του Δήμου. Σε καμία περίπτωση δεν μπορούν να πιστοποιηθούν και να έχουν πρόσβαση στο ηλεκτρονικό σύστημα καταγραφής και διασύνδεσης των εξυπηρετούμενων.

Άρθρο 6°

Ωράριο εργασίας

Η Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών λειτουργεί καθ' όλη τη διάρκεια του έτους, πέντε (5) ημέρες την εβδομάδα από Δευτέρα έως Παρασκευή, επί οκταώρου βάσεως και συγκεκριμένα, από 08:00 έως 16:00. Το συσσίτιο θα λειτουργεί από Δευτέρα έως Παρασκευή όλες τις ημέρες του χρόνου με ωράριο για διανομή από 12:00 έως 15:00.

Το ωράριο λειτουργίας δύναται να επεκτείνεται και κατά τις απογευματινές ώρες με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ήλιδας, με βάση τη δυναμικότητα της Δομής, αλλά και των τοπικών αναγκών εάν αυτό κριθεί απαραίτητο.

Με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και εφόσον κάτι τέτοιο είναι εφικτό από τον αριθμό του προσωπικού που απασχολείται στη Δομή, δύναται να εφαρμόζεται κυλιόμενο ωράριο απασχόλησης του προσωπικού (βάρδιες) προκειμένου να διασφαλιστεί η μέγιστη αποτελεσματικότητα της δομής και η καλύτερη κάλυψη των αναγκών του εξυπηρετούμενου πληθυσμού.

Σε κάθε περίπτωση η απασχόληση του προσωπικού δε θα υπερβαίνει τις **σαράντα (40) ώρες την εβδομάδα**. Για τον Μάγειρα και τον Βοηθό Μάγειρα θα ισχύει το **μειωμένο ωράριο** σύμφωνα με την Π.Κ 15/06-08-2018, άρθρο 2 παρ.5,6 της Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας της Π.Ο.Ε.-Ο.Τ.Α έτους 2018. Με βάση την ΚΥΑ Δ23/Οικ.14435-1135/293-2016 (ΦΕΚ 854Β/30-3-2016) η ευθύνη για τη λειτουργία, τον έλεγχο και την εποπτεία της Δομής Βασικών αγαθών ανήκει στο Δήμο Ήλιδας.

Η Δομή διακόπτει τη λειτουργία της κατά τις επίσημες αργίες του κράτους και του Δήμου (τοπικές εορτές ή θρησκευτικές αργίες).

Η πιθανή υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού, δεν αποτελεί επιλέξιμη δαπάνη στο πλαίσιο της συγχρηματοδοτούμενης Πράξης από το ΕΚΤ.

Το ωράριο δύναται να τροποποιηθεί μόνο με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και πάντως σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

Άρθρο 7ο

Παροχές Προγράμματος Σίτισης

Η δομή για την παροχή συσσιτίου :

1. Στεγάζεται σε χώρους με επαρκείς κτιριακές υποδομές και εξοπλισμό, οι οποίοι πληρούν τις κείμενες υγειονομικές διατάξεις.
2. Διαθέτει πολιτική συλλογής πλεοναζόντων προϊόντων από καταστήματα πώλησης τροφίμων, καταστήματα εστίασης, εργαστήρια - βιοτεχνίες παραγωγής τροφίμων (ζαχαροπλαστεία, αρτοποιεία κλπ.), καθώς επίσης και από τους πολίτες.
3. Εξασφαλίζει την τροφοδοσία γευμάτων σε τουλάχιστον πενήντα (50) ωφελούμενους ημερησίως.
4. Απασχολεί το κατ' ελάχιστο απαιτούμενο προσωπικό.
5. Λειτουργεί από Δευτέρα έως Παρασκευή και διανέμει το συσσίτιο από 12:00 έως 15:00.
6. Είναι προσβάσιμη με τα Μέσα Μαζικής Μεταφοράς.
7. Διαθέτει ηλεκτρονικό σύστημα καταγραφής και μέτρησης της απόδοσής του (εισερχόμενα προϊόντα, διατιθέμενα προϊόντα, αριθμός ωφελούμενων κλπ.), το οποίο θα διασυνδεθεί και θα λειτουργήσει με Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα καταγραφής και παρακολούθησης ωφελούμενων το οποίο προγραμματίζεται να αναπτυχθεί κεντρικά (Υπουργείο Εργασίας, Γενική Γραμματεία Πρόνοιας) και να διατεθεί στους Δικαιούχους των πράξεων τις οποίες αφορά ο παρών Οδηγός αλλά και σε Δικαιούχους λοιπών πράξεων συγχρηματοδοτούμενων από το ΕΚΤ.

8. Εξασφαλίζει όλα όσα περιγράφονται στο άρθρο 8 και συγκεκριμένα στις παραγράφους στ. και ζ.

Το Πρόγραμμα Σίτισης προσφέρει πλήρες γεύμα για πέντε (5) μέρες την εβδομάδα, σε συσκευασία μιας χρήσεως. Τα γεύματα παραδίδονται στον ωφελούμενο στο χώρο λειτουργίας της Δομής Παροχής Συσσιτίου. Η Δομή θα παρέχει καθημερινά γεύματα σε συμπολίτες μας, οι οποίοι ανήκουν σε ευπαθείς κοινωνικές ομάδες, όπως άνεργοι, άποροι, άστεγοι. Βασική προϋπόθεση για την εξυπηρέτηση των ωφελούμενων είναι να διαμένουν στα όρια του Δήμου Ήλιδας και να πληρούν τις προϋποθέσεις, ώστε να επιλεχθούν κατόπιν αιτήσεώς τους.

Για την εξασφάλιση σταθερής τροφοδότησης, η Δομή του Κοινωνικού Συσσιτίου θα συνάψει συνεργασίες με τοπικές επιχειρήσεις πώλησης τροφίμων, εστίασης και παρασκευής τροφίμων (εστιατόρια, ζαχαροπλαστεία, αρτοποιεία κ.λ.π.). Η δράση αυτή θα στηρίζεται πολύ στον εθελοντισμό. Για την πραγματοποίηση και την εξέλιξη του έργου αυτού, είναι πολύτιμη κάθε εκδήλωση ενδιαφέροντος και ανιδιοτελούς προσφοράς.

Άρθρο 8ο**Ελάχιστες προϋποθέσεις για την λειτουργία του Κοινωνικού Παντοπωλείου**

1. Το Κοινωνικό Παντοπωλείο διαθέτει είδη τριών κατηγοριών :
 - α) Τρόφιμα και είδη παντοπωλείου συσκευασμένα, είδη ατομικής υγιεινής, κατεψυγμένα προϊόντα.
 - β) Είδη ένδυσης και υπόδησης, είδη οικιακού εξοπλισμού, παιχνίδια κ.λπ. καινούρια ή «δεύτερο χέρι».
 - γ) Είδη ψυχαγωγίας όπως βιβλία, cd - dvd, για την κάλυψη αναγκών μάθησης και πολιτισμού.
2. Για την εξασφάλιση της λειτουργίας του κοινωνικού παντοπωλείου, ο Δήμος Ήλιδας θα πρέπει να υλοποιεί τις απαραίτητες ενέργειες προκειμένου να εξασφαλίζει χορηγίες, δωρεές κλπ από επιχειρήσεις που εμπορεύονται τα είδη που διαθέτει και παράλληλα να δέχεται συνεισφορές πολιτών και συλλογικών φορέων (σχολεία, σύλλογοι κλπ.)
3. Περαιτέρω, το Κοινωνικό Παντοπωλείο :
 - α) Διασφαλίζει την σταθερή τροφοδοσία τουλάχιστον εκατό (100) οικογενειών κάθε μήνα. Διαθέτει τα προϊόντα στους ωφελούμενους της δομής με τρόπο που να εξασφαλίζεται η ισονομία και η αξιοπρέπειά τους.
 - β) Απασχολεί το κατ' ελάχιστο απαιτούμενο προσωπικό.
 - γ) Λειτουργεί με σταθερό ωράριο, από Δευτέρα έως Παρασκευή, από 08:00 έως 16:00.
 - δ) Είναι προσβάσιμο με τα Μέσα Μαζικής Μεταφοράς
 - ε) Διαθέτει ηλεκτρονικό σύστημα καταγραφής και μέτρησης της απόδοσής του (εισερχόμενα προϊόντα, διατιθέμενα προϊόντα, αριθμός ωφελούμενων κλπ.), το οποίο θα διασυνδεθεί και θα λειτουργήσει με Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα καταγραφής και παρακολούθησης ωφελούμενων το οποίο προγραμματίζεται να αναπτυχθεί κεντρικά (Υπουργείο Εργασίας, Γενική Γραμματεία Πρόνοιας) και να διατεθεί στους Δικαιούχους των πράξεων τις οποίες αφορά ο παρών Οδηγός αλλά και σε Δικαιούχους λοιπών πράξεων συγχρηματοδοτούμενων από το ΕΚΤ.
 - στ) Τηρεί τους όρους και προϋποθέσεις προσβασιμότητας ΑΜΕΑ όπως προσδιορίζονται στα κριτήρια επιλογής πράξεων, συνημμένων στην πρόσκληση της ΕΥΔ του οικείου ΠΕΠ
 - ζ) Υλοποιεί τα Σχέδια Δικτύωσης και Δημοσιότητας που έχουν υποβληθεί συνημμένα με την πρόταση και που, ενδεικτικά, αφορούν 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 κ.λ.π.
 - Διασύνδεση και συνεργασία με το Κέντρο Κοινότητας του οικείου Δήμου (και με λοιπές Υπηρεσίες αυτού όταν κρίνεται απαραίτητο) για την παροχή ολοκληρωμένων υπηρεσιών ψυχοκοινωνικής στήριξης στους ωφελούμενους.

Άρθρο 9ο**Ελάχιστες προϋποθέσεις για την λειτουργία του Κοινωνικού Φαρμακείου**

- 1) Παρέχει δωρεάν φάρμακα, υγειονομικό υλικό και παραφαρμακευτικά προϊόντα σε τουλάχιστον εκατό (100) ωφελούμενους κάθε μήνα.
- 2) Υλοποιεί τα Σχέδια Δικτύωσης και Δημοσιότητας που έχουν υποβληθεί συνημμένα με την πρόταση και που, ενδεικτικά, αφορούν 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 φαρμακοβιομηχανίες, τοπικούς φαρμακευτικούς συλλόγους και επιχειρήσεις για την προμήθεια φαρμάκων, υγειονομικού υλικού και παραφαρμακευτικών προϊόντων.
 - Διασύνδεση και συνεργασία με το Κέντρο Κοινότητας του Δήμου Ήλιδας (και με λοιπές Υπηρεσίες αυτού όταν κρίνεται απαραίτητο) για την παροχή ολοκληρωμένων υπηρεσιών ψυχοκοινωνικής στήριξης στους ωφελούμενους.
- 3) Εξασφαλίζει όλα τα ανωτέρω που περιγράφονται στο άρθρο 8 και συγκεκριμένα στις παραγράφους β), γ), δ), ε) και στ).

Άρθρο 10ο**Στελέχωση της Δομής - προσωπικό**

Η διαδικασία στελέχωσης της Δομής Παροχής Βασικών Αγαθών : Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο Δήμου Ήλιδας θα πραγματοποιηθεί με προσλήψεις νέου προσωπικού σύμφωνα με τον Οδηγό Εφαρμογής και Λειτουργίας των Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών.

Η Δομή συνολικά θα στελεχωθεί με επτά (7) άτομα με τις εξής ειδικότητες :

Α. Για το Κοινωνικό Παντοπωλείο και για την Παροχή Συσιτίου :

πρόσληψη πέντε (5) ατόμων, ήτοι : ένα άτομο Διοικητικό προσωπικό (ΔΕ Διοικητικό), ένα άτομο Βοηθητικό προσωπικό (ΔΕ Βοηθητικό προσωπικό), ένα άτομο Γενικών καθηκόντων (ΔΕ Γενικών

καθηκόντων), ένα άτομο Μάγειρας (ΔΕ Μάγειρας) με άδεια άσκησης επαγγέλματος και ένα άτομο Βοηθός Μάγειρα (ΥΕ Βοηθός Μάγειρα).

Β. Για το Κοινωνικό Φαρμακείο :

πρόσληψη δύο (2) ατόμων ήτοι : ένα άτομο Φαρμακοποιός (ΠΕ Φαρμακοποιός) και ένα άτομο Κοινωνικός Λειτουργός το οποίο θα οριστεί ως συντονιστής (ΠΕ/ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας) με άδεια άσκησης επαγγέλματος.

Η διαδικασία πρόσληψης προσωπικού θα είναι διαφανής και θα γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας.

Στην περίπτωση προσλήψεων υπαλλήλων Ορισμένου Χρόνου, ακολουθούνται οι διαδικασίες που προβλέπει το ισχύον θεσμικό πλαίσιο το οποίο διέπει τις προσλήψεις προσωπικού με σύμβαση ΙΔΟΧ από τους ΟΤΑ και τα Νομικά τους πρόσωπα για συγχρηματοδοτούμενες από το ΕΣΠΑ δράσεις, με όρους ΑΣΕΠ. Η επιλογή του προσωπικού πραγματοποιείται μετά από σχετική πρόσκληση του Δήμου Ήλιδας σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.2190/1994, όπως κάθε φορά ισχύουν, την Απόφαση Ένταξης και τον Οδηγό Εφαρμογής και Λειτουργίας των Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών .

Άρθρο 11°

Καθήκοντα και Αρμοδιότητες στελεχών δομών Παροχής Βασικών Αγαθών

Το προσωπικό των Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών μεριμνά για τη συγκέντρωση, αποθήκευση, παρασκευή και διανομή των παρεχόμενων προϊόντων. Οι βασικές αρμοδιότητες του προσωπικού περιγράφονται κατωτέρω :

Ο/Η Κοινωνικός/ή Λειτουργός (Συντονιστής/τρια) :

- Ο/Η Συντονιστής/τρια, ήτοι ο/η κοινωνικός/ή λειτουργός θα υποστηρίζει διοικητικά τις δραστηριότητες της Δομής.
- Κατά την υποδοχή (πρώτη επίσκεψη) των ωφελούμενων, 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.
- Διατηρεί αρχείο όλων των παραστατικών που αφορούν τη λειτουργία της Δομής.
- 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 και διανομή των παρεχόμενων αγαθών/προϊόντων.
- Συμμετέχει και συντονίζει δράσεις δημοσιότητας και δικτύωσης, όπως ενδεικτικά σε δράσεις για την προσέλευση χορηγών, εθελοντών και τη διασύνδεση με την τοπική κοινότητα.
- Συμμετέχει σε συναντήσεις και εκπαιδεύσεις του προσωπικού και των εθελοντών.

Το Διοικητικό Προσωπικό :

- Υποστηρίζει διοικητικά τις δραστηριότητες της δομής.
- Διατηρεί αρχείο όλων των παραστατικών που αφορούν τη λειτουργία της Δομής.
- Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη.
- Καταχωρεί τα στοιχεία των ωφελούμενων και αποστέλλει τα στατιστικά στοιχεία.
- 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.
- Συμμετέχει στις δράσεις δημοσιότητας και δικτύωσης, τις δράσεις για την προσέλευση χορηγών, εθελοντών και τη διασύνδεση με την κοινότητα.

Ο Διοικητικός υπάλληλος θα υποστηρίζει διοικητικά τις δραστηριότητες της Δομής και θα μεριμνά μαζί με τον Κοινωνικό Λειτουργό για την καταγραφή, αποτύπωση και αποστολή όλων των απαραίτητων στοιχείων στις αρμόδιες υπηρεσίες.

Ο Μάγειρας/Η Μαγείρισσα

- Μεριμνά για την τήρηση των κείμενων υγειονομικών κανονισμών για την παρασκευή και διανομή του φαγητού.
- Είναι υπεύθυνος παρασκευής των γευμάτων.
- Είναι υπεύθυνος για την καθαριότητα και υγιεινή του χρησιμοποιούμενου εξοπλισμού.
- Λαμβάνει μέρος εάν απαιτείται στην προμήθεια των πρώτων υλών.
- Κατανέμει και συντονίζει την εργασία του προσωπικού.
- Επιβλέπει την τάξη και την καθαριότητα

Το Βοηθητικό προσωπικό :

- Υποστηρίζει την ομαλή λειτουργία της Δομής και τις όλες διαδικασίες για τη συντήρηση αυτού.
- Συμβάλλει στη διαδικασία υποδοχής ωφελούμενων.

- Ασκεί αρμοδιότητες κλητήρα.
- Φροντίζει τα είδη που προέρχονται από «δεύτερο χέρι» να είναι σε άριστη κατάσταση.
- Μεριμνά για την ταξινόμηση και καταγραφή των αγαθών/προϊόντων.
- Μεριμνά για τη διανομή των παρεχόμενων αγαθών/προϊόντων.
- Συμμετέχει σε δράσεις για την προσέλκυση χορηγών, εθελοντών και τη διασύνδεση με την κοινότητα.
- Τηρεί το αρχείο εθελοντών και ενημερώνει το βιβλίο δωρεών.
- Συμμετέχει σε συναντήσεις και εκπαιδεύσεις του προσωπικού και των εθελοντών.

Το προσωπικό Γενικών καθηκόντων :

- Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη σε συνεργασία με το διοικητικό προσωπικό.
- Διακινεί την αλληλογραφία και αρχειοθετεί αυτή.
- Καταχωρεί προϊόντα/αγαθά στο πληροφοριακό σύστημα.
- Διαχειρίζεται τα αναλώσιμα και την γραφική ύλη.
- Συμμετέχει σε συναντήσεις και εκπαιδεύσεις του προσωπικού και των εθελοντών.
- Συμμετέχει σε δράσεις για την προσέλκυση χορηγών, εθελοντών και τη διασύνδεση με την κοινότητα.

Ο/Η Βοηθός Μάγειρα

- Αναπληρώνει τον μάγειρα κατά την απουσία του.
- Υποστηρίζει τον μάγειρα στην προετοιμασία και παρασκευή των γευμάτων.
- Μεριμνά για την τήρηση των κείμενων υγειονομικών κανονισμών για την παρασκευή και διανομή του φαγητού.
- Μεριμνά για την καθαριότητα και υγιεινή του χρησιμοποιούμενου εξοπλισμού.
- Λαμβάνει μέρος εάν απαιτείται στην προμήθεια των πρώτων υλών.
- Κατανέμει και συντονίζει την εργασία του προσωπικού.
- Επιβλέπει την τάξη και την καθαριότητα.
- Εξασφαλίζει το σερβίρισμα ή το μοίρασμα των γευμάτων.
- Μεριμνά για την καλή απόδοση του μαγειρείου - κουζίνας.
- Συμμετέχει στους διαφόρους ελέγχους.

Ο/Η Φαρμακοποιός :

- Υποστηρίζει το Κοινωνικό Φαρμακείο.
- Είναι υπεύθυνος για τη συλλογή, αποθήκευση και διανομή των φαρμάκων.
- Είναι υπεύθυνος για την ενημέρωση και φροντίδα των ωφελομένων.
- Είναι υπεύθυνος για την παραπομπή αυτών σε μονάδες υγείας ή προληπτικές μονάδες όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο.

Άρθρο 12ο

Χωροταξία - Κτιριακή Υποδομή -Εξοπλισμός

Η Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών : Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο του Δήμου Ήλιδας θα έχει έδρα εντός των γεωγραφικών ορίων της Αμαλιάδας.

Το Κοινωνικό Συσσίτιο θα λειτουργεί σε κατάλληλο και επαρκή χώρο.

Ειδικότερα:

Η κεντρική δομή του Κοινωνικού Συσσιτίου θα στεγαστεί στην Αμαλιάδα, επί της οδού 5η Πάροδος Καρακανδά, πλησίον του Αγίου Νεκταρίου σε υπάρχον κτήριο μαζί με τα Κ.Η.Φ.Η. του Δήμου Ήλιδας, ώστε να διασφαλιστεί το μέγιστο δυνατό επίπεδο εξυπηρέτησης των πολιτών του Δήμου και ειδικά των ευπαθών κοινωνικά ομάδων. Ο χώρος θα διαμορφωθεί κατάλληλα ώστε να καλύπτει τις απαιτήσεις υλοποίησης της Πράξης και παροχής των ανωτέρω υπηρεσιών (σύμφωνα με τους όρους και τις προδιαγραφές της οικείας πρόσκλησης, του Οδηγού Εφαρμογής και Λειτουργίας των Δομών και της σχετικής ΚΥΑ) και τους όρους για την προσβασιμότητα των ΑμεΑ σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό εθνικό και κοινοτικό πλαίσιο.

Το κοινωνικό Παντοπωλείο και το Κοινωνικό Φαρμακείο θα στεγαστεί σε μισθωμένο ισόγειο χώρο εντός της πόλης της Αμαλιάδας, επί της οδού Αχιλλέα Μπουντουβή 21 ή σε περίπτωση μεταστέγασης σε χώρο κατάλληλα διαμορφωμένο ώστε να καλύπτει τις απαιτήσεις υλοποίησης της Πράξης και παροχής των ανωτέρω υπηρεσιών.

Οι απαιτούμενες εργασίες διαμόρφωσης και σήμανσης του χώρου των Δομών θα υλοποιηθούν έγκαιρα υπό την ευθύνη και επίβλεψη του Δήμου. Το Κοινωνικό Παντοπωλείο και το Κοινωνικό Φαρμακείο θα διαθέτουν ένα κοινό χώρο, καθιστικό, που θα αποτελεί δομή υποδοχής, καταγραφής και διασύνδεσης πολιτών και συντονισμού δράσεων κοινωνικής ένταξης. Ο χώρος των δύο δομών θα διαμορφωθεί κατάλληλα επίσης ώστε να καλύπτει τις απαιτήσεις υλοποίησης της Πράξης και παροχής των ανωτέρω υπηρεσιών (σύμφωνα με τους όρους και τις προδιαγραφές της οικείας πρόσκλησης, του Οδηγού Εφαρμογής και Λειτουργίας των Δομών και της σχετικής ΚΥΑ) και τους όρους για την προσβασιμότητα των ΑμεΑ σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό εθνικό και κοινοτικό πλαίσιο.

Στο κτήριο θα υπάρχει εξασφαλισμένη προσβασιμότητα και εξυπηρέτηση ατόμων με αναπηρία ή κινητικές δυσκολίες, όπως αυτές ορίζονται στις ισχύουσες πολεοδομικές και υγειονομικές διατάξεις (ράμπα, w.c. ΑμεΑ).

Για τη λειτουργία της Δομής Βασικών Αγαθών, απαιτείται εξοπλισμός που θα παραχωρηθεί από τον Δήμο και θα περιλαμβάνει (κατ' ελάχιστον):

- 8-10 καθίσματα για τον χώρο αναμονής
- 4 καρέκλες για τις θέσεις εργασίας των στελεχών του Κοινωνικού Παντοπωλείου και Φαρμακείου
- 4 γραφεία για τις θέσεις εργασίας των στελεχών του Κοινωνικού Φαρμακείου και Παντοπωλείου
- 4 σταθερούς υπολογιστές με σύνδεση στο διαδίκτυο
- 3 τηλεφωνικές συσκευές
- Οποιοδήποτε άλλον εξοπλισμό - βιβλιοθήκες, ράφια, ντουλάπες - κρίνεται απαραίτητος για την εύρυθμη λειτουργία της Δομής Βασικών Αγαθών.

Άρθρο 13ο

Πληροφοριακό Σύστημα Δομής

Τα στελέχη της Δομής Παροχής Βασικών Αγαθών οφείλουν να τροφοδοτούν με τις απαραίτητες πληροφορίες και δεδομένα από το ηλεκτρονικό πρόγραμμα που διαθέτουν :

- α. την Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου Ήλιδας,
- β. τα Περιφερειακά Παρατηρητήρια της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας.
- γ. τη Διαχειριστική Αρχή του ΠΕΠ ΕΣΠΑ της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας.
- δ. Άλλες αρμόδιες Διοικητικές Αρχές (Διευθύνσεις και Μονάδες του Υπουργείου Εργασίας, Κοιν. Ασφάλισης και Κοιν. Αλληλεγγύης και του Υπ. Εσωτερικών), όταν ζητηθούν.

Τα στελέχη της Δομής δεσμεύονται από τον οικείο περί προσωπικών δεδομένων νόμο. Τα δεδομένα αυτά κοινοποιούνται μόνο μεταξύ των στελεχών της Δομής, της Κοινωνικής Υπηρεσίας και των άλλων αρχών όπως προαναφέρθηκαν.

Άρθρο 14ο

Τήρηση Αρχείου-Παραδοτέα Πράξης

Οι διαδικασίες της τήρησης αρχείου και των ατομικών φακέλων των ωφελούμενων είναι σύμφωνες με τα προβλεπόμενα στο Ν. 4624/2019, περί προστασίας του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως αυτός ισχύει κάθε φορά.

Σαν παραδοτέο της πράξης θεωρείται το σύνολο του ωφελούμενου πληθυσμού του Δήμου Ήλιδας ο οποίος θα καταγραφεί στο Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα (ΕΠΣ). Πέρα από τους ωφελούμενους για τους οποίους θα έχουμε στοιχεία που αφορούν τόσο στον αριθμό όσο και στα χαρακτηριστικά τους, η καταγραφή και παρακολούθηση αυτής της πληροφορίας στο ΕΠΣ μέσω δεικτών αποτελεί επιπλέον σημαντική και κυρίως πραγματική πληροφορία η οποία πιστοποιεί την υλοποίηση της Πράξης.

Περαιτέρω, για την τεκμηρίωση παροχής των ανωτέρω υπηρεσιών, τα παραδοτέα της Πράξης κωδικοποιούνται ως εξής:

Π1.1. Μητρώο εξυπηρετούμενου πληθυσμού

Π2.1. Αρχείο Επικοινωνιών

Π2.2. Αρχείο Δημοσιότητας-Ενημέρωσης-Ευαισθητοποίησης

Π2.3. Αρχείο συναντήσεων-συσκέψεων

Π3.1. Αρχείο Ενεργειών Κοινωνικής Ένταξης

Π3.2. Αρχείο με εκδηλώσεις ενημέρωσης-ευαισθητοποίησης για κοινωνική ένταξη.

Πλέον των ανωτέρω, τα στελέχη του Δήμου Ήλιδας θα τηρούν αρχείο με:

- Κατάλογο με τους ανθρωπομήνες απασχόλησης των στελεχών της δομής
- Ημερήσια υπογεγραμμένα παρουσιολόγια στελεχών της δομής
- Ημερήσιες καρτέλες καταγραφής εισερχομένων στη δομή (σύνολο εισερχόμενων ανεξάρτητα αν είναι ωφελούμενοι ή όχι)
- Ατομικές εκθέσεις στελεχών για την παροχή υπηρεσιών σε ωφελούμενους καθώς και μηνιαία έκθεση πεπραγμένων της Δομής
- Έντυπο και ψηφιακό υλικό συναντήσεων - συνεργασιών δικτύωσης με αναφορά των στοιχείων των συμμετεχόντων, ημερομηνία, ημερήσια διάταξη, έγγραφα συμφωνιών κλπ, ανάλογα με το είδος της ενέργειας.
- Συμβάσεις, παραδοτέα, κλπ. (στις περιπτώσεις που συνάπτονται συμβάσεις έργου/υπηρεσιών).

Τα αρμόδια στελέχη της Δομής θα πρέπει να τηρούν τα ανωτέρω αρχεία και να τα παραδίδουν στις Υπηρεσίες του Δήμου όταν αυτό απαιτείται.

Άρθρο 15ο

Ισχύς - Τροποποίηση Κανονισμού

1. Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει από την ψήφισή του από το Δημοτικό Συμβούλιο Ήλιδας.
2. Ο παρών Κανονισμός υποβάλλεται στο αρμόδιο Τμήμα της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης ΕΠ της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας κατά την έναρξη λειτουργίας της πράξης "Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών : Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο Δήμου Ήλιδας". Υποβάλλεται επίσης σε όποια υπηρεσία απαιτείται. Το ίδιο ισχύει για τις τυχόν τροποποιήσεις αυτού.