



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΣΤΥΛΙΔΑΣ

Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α

Από το πρακτικό της αριθμ. **12/2026** συνεδρίασης της Δημοτικής Επιτροπής,
Αρ. Απόφασης: **72/2026**

ΘΕΜΑ: Ανάκληση της υπ' αρ. 40/2026 (ΑΔΑ: ΡΟΡΤΩ1Ζ-045) Απόφασης της Δημοτικής Επιτροπής και λήψη νέας για Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας Κοινωνικού Παντοπωλείου Δήμου Στυλίδας

Στη Στυλίδα και στο Δημοτικό Κατάστημα σήμερα την **24** του μήνα **Απριλίου** του έτους **2026** και ώρα **8:30 πμ** συνήλθε σε **τακτική συνεδρίαση** στα γραφεία του Δήμου η Δημοτική Επιτροπή Στυλίδας ύστερα από την αριθμ. **4297 – 20/04/2026** έγγραφη πρόσκληση του κ. Προέδρου-Δημάρχου αυτής που επιδόθηκε σε κάθε ένα σύμβουλο σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 75 του Ν. 3852/2010.

Πριν από την έναρξη της συνεδρίασης ο κ. Πρόεδρος διαπίστωσε ότι σε σύνολο **7** μελών ήταν παρόντα τα **6** μέλη του ήτοι:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

- 1) ΑΠΟΣΤΟΛΟΥ ΙΩΑΝΝΗΣ
- 2) ΦΟΥΝΤΑΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ
- 3) ΜΠΑΚΑΚΟΣ ΧΡΗΣΤΟΣ
- 4) ΖΑΓΑΡΙΩΤΟΥ ΕΙΡΗΝΗ
- 5) ΑΛΕΞΙΟΥ ΧΡΗΣΤΟΣ
- 6) ΣΚΑΡΜΟΥΤΣΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ

ΑΠΟΝΤΕΣ

- 1) ΚΑΡΑΝΑΣΙΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ

Ο Δήμαρχος - Πρόεδρος της Δημοτικής Επιτροπής, κ. Αποστόλου Ιωάννης, κήρυξε την έναρξη της **τακτικής συνεδρίασης**, διά ζώσης, για τη συζήτηση και λήψη απόφασης στα παρακάτω θέματα της ημερήσιας διάταξης και μη.

Στη συνεδρίαση αυτή παρέστη και η κα. Στάμου Ιωάννα, υπάλληλος του Δήμου Στυλίδας, για την τήρηση και κατάρτιση των πρακτικών των συνεδριάσεων της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Στυλίδας.

Ο Δήμαρχος - Πρόεδρος της Δημοτικής Επιτροπής, κ. Αποστόλου Ιωάννης, ανακοίνωσε το πρώτο τακτικό θέμα της τακτικής ημερήσιας διάταξης και έθεσε υπόψη του σώματος εισήγηση που έχει αποσταλεί με e-mail στα μέλη και έχει ως εξής:

Το Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης, Αθλητισμού & Πολιτισμού του Δήμου Στυλίδας είναι αρμόδιο για το σχεδιασμό και την εφαρμογή κοινωνικής πολιτικής σε τοπικό επίπεδο καθώς και στην ολοκληρωμένη παροχή υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας και στήριξης στους δημότες και κατοίκους του Δήμου μας. Στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του ανήκει και η λειτουργία του Κοινωνικού Παντοπωλείου.

Με στόχο την εύρυθμη λειτουργία της δομής είναι απαραίτητο να καταρτιστεί , να εγκριθεί και να τεθεί σε εφαρμογή ένα κανονιστικό πλαίσιο με τις σχετικές διατάξεις που θα καθορίζουν με σαφήνεια τον τρόπο παροχής των υπηρεσιών του.

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ 87 Α΄), όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.
2. Το Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (Κανονισμός Ε.Ε.2016/679), καθώς και τις διατάξεις του ν. 4624/2019 (ΦΕΚ 137/Α΄/29-08-2019).
3. Τον επικαιροποιημένο Οδηγό Εφαρμογής και Λειτουργίας Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών (ΕΥΣΕΚΤ, Μάιος 2023), όπως επικαιροποιήθηκε και ισχύει.
4. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Στυλίδας(ΦΕΚ 1564/τ. Β΄/17-04-2021), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
5. Την υπ΄ αριθ. 1880/05-07-2024 (ΑΔΑ: Ψ9ΓΤ7ΛΗ-ΧΥΦ) Πρόσκληση (Κωδικός Πρόσκλησης: 55, Α/Α Πρόσκλησης ΟΠΣ:10659) της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης Ε.Π. Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας, για την υποβολή προτάσεων στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Στερεά Ελλάδα 2021 - 2027», με τίτλο «Δομές Παροχής Βασικών Αγαθών – Νέες Δράσεις».
6. Την υπ΄ αριθ. πρωτ. 412/11-02-2025(ΑΔΑ: 93ΧΚ7ΛΗ-ΟΒΚ) Απόφαση του Περιφερειάρχη Στερεάς Ελλάδας, με θέμα: «Ένταξη της Πράξης “Δομές Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο και Κοινωνικό Φαρμακείο Δήμου Στυλίδας” με κωδικό ΟΠΣ 6017407 στο Πρόγραμμα “Στερεά Ελλάδα 2021-2027”».

7. Την αριθμ. 31/19-2-2025 (ΑΔΑ: 9ΗΡ3Ω1Ζ-6Λ7) απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Στυλίδας «περί αποδοχής ένταξης της πράξης «Δομές Παροχής Βασικών Αγαθών – Νέες Δράσεις Δήμου Στυλίδας» με κωδικό ΟΠΣ 6017407 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Στερεά Ελλάδα 2021-2027».

8. Την αριθ. 371/12709/24-09-2025 (ΑΔΑ: 9ΠΤΙΩ1Ζ-ΞΥΧ) απόφασή μας περί πρόσληψης προσωπικού με σύμβαση εργασίας Ι.Δ.Ο.Χ. στο πλαίσιο του ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ «ΣΤΕΡΕΑ ΕΛΛΑΔΑ 2021-2027» ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΑΞΗΣ: «Δομές Παροχής Βασικών αγαθών – Νέες Δράσεις» Υπόεργο (1): «Κοινωνικό Παντοπωλείο Δήμου Στυλίδας» ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΗ ΑΠΟ ΤΟ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ.

9. Την υπ' αριθ. πρωτ: 14261/22-10-2025 βεβαίωση έναρξης λειτουργίας του Κοινωνικού Παντοπωλείου Δήμου Στυλίδας.

10. Το υπ' αριθ. 2 άρθρο του Ν. 4071/2012 με τίτλο «Κοινωνικά Παντοπωλεία»,

11. Το άρθρο 79 του Ν.3463/2006 (ΦΕΚ Α' 114), σύμφωνα με το οποίο «οι δημοτικές αρχές ρυθμίζουν θέματα της αρμοδιότητάς τους εκδίδοντας τοπικές κανονιστικές αποφάσεις, στο πλαίσιο της κείμενης νομοθεσίας», οι δε σχετικές αποφάσεις «λαμβάνονται από τα δημοτικά συμβούλια με την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών τους»

12. Το άρθρο 72, παρ. 1, εδάφιο ια) του Ν.3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87), σύμφωνα με το οποίο η Οικονομική Επιτροπή του Δήμου «εισηγείται στο δημοτικό συμβούλιο τα σχέδια κανονιστικών αποφάσεων του δήμου, με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 73 παρ.1Β, ν) και παρακολουθεί την υλοποίησή τους»,

13. Το άρθρο 74 Α του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87), σύμφωνα με το οποίο, από την αυτοδιοικητική περίοδο που άρχεται την 01/01/2024 η Οικονομική Επιτροπή αντικαθίστανται από την Δημοτική Επιτροπή.

14. Την ανάγκη για την εύρυθμη λειτουργία του Κοινωνικού Παντοπωλείου του Δήμου Στυλίδας.

15. Την υπ' αρ. 40/2026 (ΑΔΑ: ΡΟΡΤΩ1Ζ-045) Απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής περί «έγκρισης Κανονισμού Λειτουργίας Κοινωνικού Παντοπωλείου Δήμου Στυλίδας».

Με βάση τα ανωτέρω,

Εισηγούμαστε

Την ανάκληση της υπ' αρ. 40/2026 (ΑΔΑ: ΡΟΡΤΩ1Ζ-045) Απόφασης της Δημοτικής Επιτροπής περί «έγκρισης Κανονισμού Λειτουργίας Κοινωνικού Παντοπωλείου Δήμου Στυλίδας» και τη λήψη νέας, λόγω επικαιροποίησης στοιχείων και της ανάγκης να

καταρτιστεί **«ΣΧΕΔΙΟ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΠΑΝΤΟΠΩΛΕΙΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΤΥΛΙΔΑΣ»** το οποίο θέτουμε υπόψη σας και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσης, προκειμένου να λάβει γνώση η Δημοτική Επιτροπή και στη συνέχεια να τον εισηγηθεί αρμοδίως στο Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Στυλίδας.

Κανονισμός Λειτουργίας Κοινωνικού Παντοπωλείου

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΠΑΝΤΟΠΩΛΕΙΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΤΥΛΙΔΑΣ

ΠΡΟΟΪΜΙΟ

Με τον παρόντα κανονισμό ρυθμίζεται η λειτουργία και διαχείριση του Υποέργου 1, Λειτουργία Δομής Κοινωνικού Παντοπωλείου Δήμου Στυλίδας, της Πράξης «Δομές Παροχής Βασικών Αγαθών-Νέες δράσεις Δήμου Στυλίδας» με κωδικό ΟΠΣ 6017407, που έχει ενταχθεί στο Πρόγραμμα «ΣΤΕΡΕΑ ΕΛΛΑΔΑ 2021-2027», με την υπ' αριθμ. 412/11-02-2025 Απόφαση του Περιφερειάρχη Στερεάς Ελλάδας.

Λόγω της ενδημούσας οικονομικής κρίσης, το διαρκώς αυξανόμενο πρόβλημα της φτωχοποίησης μεγάλου μέρους του πληθυσμού, αποτελεί μείζον ζήτημα, το οποίο πρέπει να αντιμετωπιστεί με συλλογικές προσπάθειες.

Πλέον όλο και περισσότεροι πολίτες έρχονται αντιμέτωποι με την οικονομική εξαθλίωση και τον κοινωνικό αποκλεισμό. Το φαινόμενο αυτό συναντάται σε μεγάλο βαθμό και στο Δήμο Στυλίδας, όπου πολλοί συνάνθρωποί μας δοκιμάζονται καθημερινά από την ανεργία και την φτώχεια.

ΆΡΘΡΟ 1^ο

Αντικείμενο και Σκοπός Ίδρυσης

Με τον κανονισμό αυτό, ρυθμίζεται η λειτουργία της Δομής Κοινωνικού Παντοπωλείου του Δήμου Στυλίδας, λαμβάνοντας υπ' όψιν τα προβλεπόμενα στο άρθρο 2 του Ν. 4071/2012 (Φ.Ε.Κ. ΑΒ5). Ο Κανονισμός αυτός εγκρίνεται, συμπληρώνεται και τροποποιείται από το Δημοτικό Συμβούλιο, κατόπιν εισήγησης του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας - Παιδείας - Διά Βίου Μάθησης - Πολιτισμού και Αθλητισμού του Δήμου Στυλίδας.

Η ίδρυση του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου εντάσσεται στο πλαίσιο της στρατηγικής ανάπτυξης της κοινωνικής πολιτικής του Δήμου Στυλίδας και έχει ως σκοπό την προώθηση της κοινωνικής συνοχής, την υλική και ψυχοκοινωνική υποστήριξη οικογενειών με στόχο την άρση των παραγόντων που δημιουργούν συνθήκες κοινωνικού αποκλεισμού, την ευαισθητοποίηση ατόμων και ομάδων πληθυσμού, καθώς και επιχειρήσεων με στόχο την συμμετοχή τους σε προγράμματα στήριξης των οικονομικά αδύναμων κατοίκων.

Η λειτουργία του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου αποσκοπεί ειδικότερα στην κάλυψη πρωτογενών αναγκών ευπαθών -κοινωνικά και οικονομικά- ατόμων και οικογενειών, με τη δωρεάν παροχή προϊόντων και ειδών πρώτης ανάγκης για τη σίτιση και την ένδυση απόρων κατοίκων του Δήμου Στυλίδας.

Η Δομή του Κοινωνικού Παντοπωλείου λειτουργεί ως πρόγραμμα του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας - Παιδείας - Διά Βίου Μάθησης - Πολιτισμού και Αθλητισμού.

Στο πλαίσιο της λειτουργίας της Δομής του κοινωνικού Παντοπωλείου, τα παρεχόμενα είδη θα διανέμονται ΔΩΡΕΑΝ σε άτομα/νοικοκυριά που είναι δημότες και διαμένουν μόνιμα στον Δήμο ή και σε ανιθαγενείς καθώς και σε δικαιούχους αιτούντες διεθνούς προστασίας.

ΆΡΘΡΟ 2^ο

Έδρα, Κτήρια, Χώροι

1. Το Κοινωνικό Παντοπωλείο θα στεγάζεται σε μισθωμένο από το Δήμο, ισόγειο κατάστημα, μέτρων τετραγωνικών 100,00, το οποίο κείται στην Δημοτική Κοινότητα Στυλίδας, της Δημοτικής Ενότητας Στυλίδας, του Δήμου Στυλίδας, εντός οικοπέδου επιφανείας μέτρων τετραγωνικών 230,00, επί της οδού Ελευθερίου Βενιζέλου και αριθμ. 32, προσβάσιμο και χρησιμοποιήσιμο από άτομα με αναπηρία ή εμποδιζόμενα άτομα. Συγκεκριμένα αποτελείται από έναν διακριτό χώρο για το γραφείο της Διοικητικού Υπαλλήλου (συντονίστριας) και του Βοηθητικού-Υποστηρικτικού Προσωπικού, πρατήριο διανομής τροφίμων και λοιπών ειδών και χώρους W.C. προσωπικού και W.C. Α.Μ.Ε.Α.. Επιπλέον διαθέτει διακριτούς αποθηκευτικούς χώρους όπου θα τοποθετούνται τα προς διαθέσιμα είδη.

Στην περίπτωση που στο μέλλον ο ήδη αποθηκευτικός χώρος για τα προς διάθεση είδη-προϊόντα δεν επαρκεί, είναι δυνατή η μίσθωση χώρου από τρίτους με τη διαδικασία περί μισθώσεων ακινήτων από τους Δήμους, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

2. Ο Δήμος Στυλίδας μεριμνά για την προμήθεια του απαραίτητου υλικοτεχνικού εξοπλισμού και των μέσων που καθιστούν εύρυθμη τη λειτουργία του.

Η υλικοτεχνική υποδομή, ο εξοπλισμός, καθώς και τα μέσα που απαιτούνται για την λειτουργία του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου, εφόσον δεν είναι δυνατή η εξασφάλιση της προμήθειάς τους με ιδίους πόρους του Δήμου, μπορεί να προέρχονται από χορηγίες και δωρεές τρίτων.

3. Για την εύρυθμη λειτουργία του, το Δημοτικό Κοινωνικό Παντοπωλείο δέον να διαθέτει κατάλληλους χώρους, εξοπλισμό και μέσα, που περιλαμβάνουν:

- α) Πρατήριο διανομής τροφίμων
- β) Πρατήριο διανομής λοιπών ειδών (ατομικής υγιεινής-καθαριότητας, βρεφικής φροντίδας, ένδυσης, υπόδησης και οικιακού εξοπλισμού)
- γ) Αποθήκες (για τη συγκέντρωση, φύλαξη και προετοιμασία των χορηγούμενων από τα πρατήρια ειδών)
- δ) Γραφείο
- ε) Τουαλέτες
- στ) Κατάλληλο αυτοκίνητο (για τη μεταφορά ειδών και προϊόντων όταν υπάρχει ανάγκη)

4. Οι αναφερόμενοι στην προηγούμενη παράγραφο χώροι, εξοπλισμός και μέσα, μπορεί να στεγάζονται στο ίδιο ή σε διαφορετικά κτήρια, ανάλογα με την διαθεσιμότητα αυτών, την επάρκεια των χώρων και τις εκάστοτε επικρατούσες ανάγκες. Σε κάθε περίπτωση, ο Δήμος Στυλίδας μεριμνά για την εξασφάλιση και την τήρηση των απαιτούμενων τεχνικών και άλλων προδιαγραφών.

5. Με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου καθορίζονται τα κτήρια και οι επιμέρους χώροι που προορίζονται για τη λειτουργία του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου. Επίσης είναι δυνατή η λειτουργία υπηρεσιών ή παραρτημάτων του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου σε αποκεντρωμένες Δημοτικές Ενότητες του Δήμου, εφόσον διατίθενται κατάλληλοι προς τούτο χώροι δημοτικών κτηρίων και εξυπηρετούνται επαρκέστερα οι σκοποί του Κοινωνικού Παντοπωλείου.

Άρθρο 3^ο

Παροχές Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου

1. Στο πλαίσιο λειτουργίας του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου, προβλέπεται να διανέμονται σε άπορους κατοίκους του Δήμου Στυλίδας:

- α) Τυποποιημένα τρόφιμα μακράς διάρκειας
- β) Είδη ατομικής υγιεινής και καθαριότητας

γ) Είδη βρεφικής ανάπτυξης

δ) Νωπά τρόφιμα (εφόσον υπάρχουν κατάλληλες υποδομές και εξοπλισμός που διασφαλίζει την ποιότητα, τη διατηρησιμότητα και την καλή τους κατάσταση από άποψη υγιεινής και ασφάλειας, σύμφωνα με τις σχετικές υγειονομικές διατάξεις).

ε) Είδη ένδυσης, υπόδησης και οικιακού εξοπλισμού (είδη προερχόμενα από χορηγίες ή δωρεές)

2.Τα παρεχόμενα είδη του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου προέρχονται κυρίως από δωρεές και χορηγίες και εφόσον διαπιστώνεται ανεπάρκεια ειδών, είναι δυνατή η προμήθειά τους με δαπάνη του Δήμου, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ενιαίου Κανονισμού Προμηθειών Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (ΕΚΠΟΤΑ, Υ.Α. 11389/1993, Φ.Ε.Κ. Β185).

3.Τα είδη που προέρχονται από το Δημοτικό Κοινωνικό Παντοπωλείο είναι εντελώς δωρεάν. Οι ποσότητες των προϊόντων που θα προσφέρονται στους δικαιούχους καθώς και η συχνότητα παροχής τους, καθορίζονται με απόφαση της Επιτροπής Διαχείρισης του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου, μετά από εισήγηση της αρμόδιας κοινωνικής υπηρεσίας του Δήμου Στυλίδας λαμβάνοντας υπ'όψιν τις υπάρχουσες ποσότητες και είδη των προϊόντων σε συνδυασμό με τον αριθμό των αιτούντων-δυσνητικών δικαιούχων του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου.

4.Τα προϊόντα του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου θα παραχωρούνται δωρεάν από επιχειρηματίες, προμηθευτές, άτομα, οργανωμένους φορείς, σχολεία και επιπλέον θα εξασφαλίζονται μέσω της διοργάνωσης διαφόρων εκδηλώσεων. Ο αριθμός των δικαιούχων ανά εξάμηνο (μονήρη άτομα και οικογένειες) εξαρτάται από τα προϊόντα, τα οποία θα είναι διαθέσιμα.

Άρθρο 4^ο

Οργάνωση και Λειτουργία Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου

1.Το Δημοτικό Κοινωνικό Παντοπωλείο λειτουργεί ως πρόγραμμα του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας - Παιδείας - Διά Βίου Μάθησης - Πολιτισμού και Αθλητισμού, του Δήμου Στυλίδας, υλοποιείται με τη βοήθεια χορηγών, δωρητών, εθελοντών καθώς και με ενίσχυση από Εθνικά, Περιφερειακά και Ευρωπαϊκά προγράμματα που αποσκοπούν στη, καταπολέμηση της φτώχειας και του κοινωνικού αποκλεισμού και είναι αρμόδιο για την εύρυθμη λειτουργία του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου, με αρμοδιότητες ιδίως:

α) Τη συγκέντρωση των απαραίτητων δικαιολογητικών των δυσνητικών δικαιούχων

β) Τη διερεύνηση της ορθότητας των στοιχείων που καταγράφονται στις αιτήσεις και στα προσκομιζόμενα δικαιολογητικά των δικαιούχων

γ) Την εισήγηση στην Επιτροπή Διαχείρισης για την έγκριση ή την απόρριψη των αιτήσεων.

δ) Την έκδοση κάρτας δικαιούχου υπηρεσιών του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου

ε) Σε συνεργασία, με το Κέντρο Κοινότητας και την Κοινωνική Λειτουργό της Κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου Στυλίδας, την σύνταξη εκθέσεων Κοινωνικού Λειτουργού, για περιπτώσεις εξακρίβωσης αναγκών δυσνητικών δικαιούχων του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου, όπου κριθεί απαραίτητο.

στ) Την έκδοση σχετικών βεβαιώσεων προς τους προσφέροντες φορείς (χορηγούς και δωρητές).

ζ) Την τήρηση μητρώου παραλαβής προϊόντων και διανομής προς τους δικαιούχους.

η) Τον συντονισμό και προγραμματισμό των εθελοντών και φορέων για την ενίσχυση του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου, σε συνεργασία με το Γραφείο Εθελοντισμού και την Ομάδα Εθελοντών του Δήμου Στυλίδας (εάν υφίστανται).

θ) Την πληροφόρηση των πολιτών, των φορέων και των μέσων μαζικής ενημέρωσης σχετικά με τους στόχους, τη λειτουργία, τις δραστηριότητες, τη διαχείριση και την απόδοση του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου.

2. Η λειτουργία του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου πραγματοποιείται:

Από το προσωπικό του Κοινωνικού Παντοπωλείου του Δήμου Στυλίδας, όπως αυτό έχει προσληφθεί κατόπιν προκήρυξης και έχει στελεχωθεί από τη Συντονίστρια, Διοικητικός υπάλληλος Κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου και το Βοηθητικό Προσωπικό Κλάδου/ειδικότητας ΔΕ Υποστηρικτικού Προσωπικού/ΔΕ Γενικών Καθηκόντων, με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντά τους προβλέπονται στο άρθρο 5^ο του παρόντος κανονισμού.

3. Το ωράριο λειτουργίας των υπηρεσιών του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου καθορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και θα είναι σταθερό, από Δευτέρα έως Παρασκευή, 8:00 με 16:00. Ομοίως το Δ.Σ. του Δήμου Στυλίδας δύναται να τροποποιήσει ή να διευρύνει το ωράριο λειτουργίας σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, ανάλογα με τις ανάγκες λειτουργίας της δομής για την καλύτερη εξυπηρέτηση των ωφελούμενων.

Άρθρο 5^ο

Αρμοδιότητες Στελεχών Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου

Το προσωπικό του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου, μεριμνά για τη συγκέντρωση, αποθήκευση και διανομή των παρεχόμενων ειδών.

Ι. Οι αρμοδιότητες της Συντονίστριας (ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικών): συνδυάζει διοικητικά-οικονομικά καθήκοντα με υποστηρικτικά κοινωνικά καθήκοντα, πάντα σε συνεργασία με το Κέντρο Κοινότητας και τον Κοινωνικό Λειτουργό, σύμφωνα με τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Στυλίδας (ΦΕΚ 1564/Β7/2021) και είναι οι εξής:

- Συντονίζει τη συνολική λειτουργία της δομής σε στενή συνεργασία με την Προϊσταμένη του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας-Παιδείας-Δια Βίου Μάθησης-Αθλητισμού και Πολιτισμού του Δήμου Στυλίδας.
- Υποστηρίζει διοικητικά και γραμματειακά όλες τις δραστηριότητες του Κοινωνικού Παντοπωλείου.
- Κατά την πρώτη υποδοχή δυνητικών ωφελούμενων, καταγράφει τα ατομικά στοιχεία στο ηλεκτρονικό πληροφοριακό σύστημα, παρέχει πλήρη ενημέρωση για τη λειτουργία της δομής, τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και τη διαδικασία ένταξης. Σε κάθε επίσκεψη καταγράφει την ημερομηνία και τις παρεχόμενες υπηρεσίες/προϊόντα.
- Διατηρεί αρχείο όλων των παραστατικών που αφορούν στη λειτουργία της Δομής.
- 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 αγαθών/προϊόντων.
- Μεριμνά για την εξασφάλιση και διανομή των παρεχόμενων αγαθών/προϊόντων και εποπτεύει την τήρηση κανόνων υγιεινής και ασφάλειας.
- Συμμετέχει και συντονίζει δράσεις δημοσιότητας και δικτύωσης, όπως ενδεικτικά σε δράσεις για την προσέλκυση χορηγών, εθελοντών και τη διασύνδεση με την κοινότητα.
- Συμμετέχει σε συναντήσεις και εκπαιδεύσεις του προσωπικού και των εθελοντών.

- Εισηγείται την ένταξη ή μη του αιτούντος και συγκαλεί την **Επιτροπή Διαχείρισης** για τελική έγκριση ή απόρριψη κάθε αίτησης.
- Σε συνεργασία με το Κέντρο Κοινότητας και τον Κοινωνικό Λειτουργό της Κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου, παρέχει (ή βοηθά στην παροχή) ψυχοκοινωνική υποστήριξη στους ωφελούμενους και τις οικογένειές τους, καθώς και ατομικές ή ομαδικές συμβουλευτικές συνεδρίες, όπου κρίνεται απαραίτητο.
- Συνεργάζεται στενά με την Προϊσταμένη του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας-Παιδείας-Δια Βίου Μάθησης-Αθλητισμού και Πολιτισμού του Δήμου Στυλίδας, για την οικονομική και λογιστική παρακολούθηση, την τήρηση βιβλίων εισερχομένων/εξερχομένων, την αποθήκευση, τη διανομή και την έκδοση παραστατικών δωρεών.

II. Η Διοικητική Υπάλληλος (Βοηθητικό Προσωπικό) λειτουργεί υπό την άμεση εποπτεία, καθοδήγηση και συνεργασία με την Συντονίστρια ΠΕ Διοικητικού –Οικονομικών, υποστηρίζοντας την ομαλή και δεοντολογική λειτουργία της δομής. Είναι υπεύθυνη για την παραλαβή, αξιολόγηση, αποθήκευση, διάθεση και καταστροφή προϊόντων, τηρώντας τις προβλεπόμενες διαδικασίες ασφάλειας, υγιεινής, νομιμότητας και οικονομικής διαχείρισης.

Ειδικότερα, η **Διοικητική Υπάλληλος (Βοηθητικό Προσωπικό)** έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες, σε πλήρη συνοχή με την Συντονίστρια:

- Συνεργάζεται στενά και καθημερινά με την Συντονίστρια για την ομαλή λειτουργία της Δομής, την δεοντολογική εξυπηρέτηση των ωφελούμενων, καθώς και με το λοιπό προσωπικό ή τους εθελοντές.
- Υποστηρίζει την ομαλή λειτουργία της Δομής και όλες τις διαδικασίες για την συντήρηση αυτής.
- Παρέχει πλήρη γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη στην Συντονίστρια (σύνταξη εγγράφων, πρωτοκόλληση, αρχειοθέτηση)
- Συμβάλλει στη διαδικασία υποδοχής ωφελούμενων.
- Φροντίζει τα είδη που προέρχονται από «δεύτερο χέρι» να είναι σε άριστη κατάσταση.
- Μεριμνά για την διανομή των παρεχόμενων αγαθών/προϊόντων.
- Συμμετέχει σε δράσεις για την προσέλκυση χορηγών, εθελοντών και τη διασύνδεση με την κοινότητα.
- Ελέγχει αυστηρά την ποιότητα, την ημερομηνία λήξης, την ακεραιότητα συσκευασιών και την κατάσταση όλων των ειδών, απορρίπτοντας άμεσα όσα δεν πληρούν τις προδιαγραφές και ενημερώνοντας την Συντονίστρια.
- Σε συνεργασία με την Συντονίστρια τηρεί αναλυτικά και ηλεκτρονικά αρχεία για κάθε δωρεά, χορηγία, αγορά (είδος, ποσότητα, ημερομηνία, δωρητής, αξία), εκδίδοντας αποδεικτικά στοιχεία.
- Παραλαμβάνει και καταγράφει τα προϊόντα που αγοράζονται ή προέρχονται από προγράμματα.
- Παραλαμβάνει, ελέγχει και καταγράφει λεπτομερώς όλες τις δωρεές τροφίμων και λοιπών προϊόντων από πολίτες, φορείς, επιχειρήσεις ή χορηγούς, εκδίδοντας σχετικά αποδεικτικά.
- Εκτελεί κάθε άλλο καθήκον που της ανατίθεται από την Συντονίστρια ή την Προϊσταμένη του Αυτοτελούς Τμήματος, πάντα με σεβασμό στην αξιοπρέπεια των ωφελούμενων και συμμόρφωση με τις διατάξεις περί προσωπικών δεδομένων (GDPR) και τον Κώδικα Δεοντολογίας.

Δικαιούχοι Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου

1. Δυνητικοί δικαιούχοι του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου είναι:

- Έλληνες κάτοικοι του Δήμου Στυλίδας
- Ομογενείς κάτοικοι του Δήμου Στυλίδας
- Αλλοδαποί που αποδεδειγμένα κατοικούν μόνιμα στον Δήμο Στυλίδας και διαθέτουν άδεια παραμονής και θεωρημένο διαβατήριο, εφόσον πληρούν τα κριτήρια και τις προϋποθέσεις των επόμενων παραγράφων.

2. Βασικό κριτήριο για την ένταξη, μεμονωμένων ατόμων ή οικογενειών από τις κατηγορίες της προηγούμενης παραγράφου, στους δικαιούχους των υπηρεσιών του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου, είναι η διαπίστωση της «απορίας», η οποία αποδεικνύεται από το εισόδημα σε συνδυασμό με την εξέταση και άλλων κοινωνικών κριτηρίων όπως η ανεργία, η οικογενειακή κατάσταση, η ασθένεια, η αναπηρία, οι συνθήκες στέγασης και διαβίωσης καθώς και τυχόν άλλα ιδιαίτερα κοινωνικά προβλήματα που αντιμετωπίζουν.

3. Τα δικαιολογητικά που εξετάζονται για την ένταξη στο πρόγραμμα του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου είναι:

i) Υποχρεωτικά δικαιολογητικά για όλους τους υποψηφίους δυνητικούς δικαιούχους:

- Αίτηση του ενδιαφερομένου, σύμφωνα με τυποποιημένο υπόδειγμα αίτησης που χορηγεί η αρμόδια υπηρεσία του Δήμου.
- Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης.
- Φωτοτυπία αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου σε ισχύ.
- Για Αλλοδαπούς που αποδεδειγμένα κατοικούν μόνιμα στον Δήμο Στυλίδας άδεια παραμονής και θεωρημένο διαβατήριο,
- Βεβαίωση μόνιμης κατοικίας από τον Δήμο ή αντίγραφο λογαριασμού Δημόσιας Επιχείρησης Κοινής Ωφέλειας, από το οποίο πιστοποιείται η διεύθυνση κατοικίας.
- Αντίγραφο της τελευταίας δήλωσης φορολογίας εισοδήματος (Ε1) και σε περίπτωση μη υπάρξεως αυτών βεβαίωση περί μη υποχρέωσης υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος, θεωρημένη από την οικεία Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (ΑΑΔΕ).
- Αντίγραφο δήλωσης στοιχείων ακινήτων (έντυπο Ε9) ή βεβαίωση οικείου Κτηματολογικού Γραφείου.
- Φωτογραφία του δικαιούχου

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

- Βεβαίωση ανεργίας ΟΑΕΔ για κάθε άνεργο μέλος της οικογένειας που δηλώνεται.
- Ηλεκτρονικό συμβόλαιο ενοικίου σε ισχύ. Είναι δεκτή και η δωρεάν παραχώρηση κατοικίας με προσκόμιση νομίμων δικαιολογητικών.
- Δικαιολογητικά που πιστοποιείται η αναπηρία ή η ασθένεια ή η διάσταση ή η μονογονεϊκότητα ή πολτεκνία κ.λπ.
- Γνωμάτευση πιστοποίησης ποσοστού αναπηρίας, από ΚΕ.Π.Α. ή Α.Σ.Υ.Ε. ή Α.Ν.Υ.Ε.
- Φωτοτυπία οποιουδήποτε εγγράφου, το οποίο θα δηλώνει την έντονη οικονομική δυσχέρεια (π.χ. λήψη δανείων κ.λ.π.)
- 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 (η διάσταση, η μονογονεϊκότητα η πολτεκνία η αδυναμία εξυπηρέτησης κ.λπ.)

- Σε περίπτωση που το μονήρη άτομο ή οποιοδήποτε μέλος της οικογένειας, λαμβάνει οποιοδήποτε βοήθημα ή και σύνταξη ή και οποιαδήποτε άλλη κρατική παροχή, σχετική βεβαίωση λήψης.
- Οποιοδήποτε άλλο δικαιολογητικό κριθεί απαραίτητο να ζητηθεί κατά περίπτωση.

Νοείται ότι τα στοιχεία των αιτούντων και των τελικών δικαιούχων είναι απόρρητα και τα διαχειρίζονται μόνο οι αρμόδιοι υπάλληλοι της κοινωνικής υπηρεσίας του Δήμου. Πρόσβαση στα στοιχεία αυτά μπορούν να έχουν τα μέλη της Επιτροπής Διαχείρισης του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου, που δεσμεύονται για την εχεμύθειά τους.

4. Από την εξέταση των υποβαλλόμενων δικαιολογητικών του προηγούμενου άρθρου, διαπιστώνεται η κάλυψη ή μη των ακόλουθων κοινωνικών κριτηρίων:

Εισοδηματικά Κριτήρια		
Σύνθεση Νοικοκυριού	Ετήσιο Καθαρό Εισόδημα	Μοριοδότηση
1. Μονοπρόσωπο νοικοκυριό	6.000 €	20
2 ενήλικες	9.000 €	15
Προσαύξηση	+2000 € για κάθε επιπλέον ανήλικο τέκνο	5
	+3000 € για κάθε επιπλέον ενήλικα	5
	+2000 € για μονογονεϊκές οικογένειες	10
	+2000 € για Α.Μ.Ε.Α Με ανώτατο όριο 16.000 €	15
2. Κριτήρια με βάση την οικογενειακή κατάσταση	Μονογονεϊκή οικογένεια	20
	Πολύτεκνη οικογένεια	10
	Τρίτεκνη οικογένεια	10
	Μοναχικό άτομο/Χωρίς υποστηρικτικό δίκτυο/άλλες περιπτώσεις χωρίς υποστηρικτικό δίκτυο	10
3. Κριτήρια με βάση την κατάσταση υγείας	Μέλος της οικογένειας με αναπηρία > 67 %	30
4. Κριτήρια με βάση την εργασιακή κατάσταση	Μακροχρόνια άνεργος (άνω των 12 μηνών)	5
	Άνεργοι ζευγάρι (και οι δυο σύζυγοι)	15

5. Κριτήρια με βάση την στεγαστική κατάσταση	Άστεγος	10
	Διαμονή σε καταυλισμό	10
	Διαμονή σε ενοίκιο	5
	Φιλοξενία σε τρίτους (εξαιρούνται οι συγγενείς Α' βαθμού).	5

- I. **Απορία:** Ετήσιο καθαρό ατομικό εισόδημα έως έξι χιλιάδες (6.000) ευρώ, κλιμακούμενο για τα μέλη της ίδιας οικογένειας
- II. **Οικογενειακή Κατάσταση:** Πολυτεκνία, μονογονεϊκές οικογένειες, κ.λπ.
- III. **Οικονομική και Περιουσιακή Κατάσταση:** Οι πηγές εισοδήματος και τα περιουσιακά στοιχεία του μονήρη ατόμου ή των μελών της οικογένειας που αιτούνται παροχές του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου.
- IV. **Κατάσταση Υγείας:** Παθολογικά ή και ψυχιατρικά προβλήματα (συμπεριλαμβανομένων των ουσιοεξαρτήσεων) καθώς και αναπηρία.
- V. **Ανεργία.**
- VI. **Συνθήκες στέγασης και διαβίωσης** καθώς και οποιαδήποτε έκτακτη περίσταση που θέτει το μονήρη άτομο ή τις οικογένειες σε δυσμενέστατη οικονομική κατάσταση.

Τα παραπάνω κριτήρια δύναται να αναπροσαρμόζονται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, κατόπιν αιτιολογημένης εισήγησης της Επιτροπής Διαχείρισης, σύμφωνα με τις εκάστοτε επικρατούσες συνθήκες αλλά και τις πραγματικές δυνατότητες του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου.

5. Τα δικαιολογητικά υποβάλλονται από τους δυνητικούς δικαιούχους καθ' όλη τη διάρκεια του έτους στην αρμόδια κοινωνική υπηρεσία του Δήμου. Τα δικαιολογητικά συγκεντρώνονται και αξιολογούνται από την Επιτροπή Αξιολόγησης Δικαιολογητικών των ωφελούμενων, όπως απαιτείται, από τις αρχές προστασίας προσωπικών δεδομένων και όπως αρμόζει στο σεβασμό της ανθρώπινης αξιοπρέπειας και στη διατήρηση της ανωνυμίας.

6. Η Επιτροπή Διαχείρισης μετά τον έλεγχο και την αξιολόγηση των υποβληθέντων αιτήσεων-δικαιολογητικών των υποψήφιων δικαιούχων από την Επιτροπή Αξιολόγησης Δικαιολογητικών των ωφελούμενων, καθορίζει με απόφασή της τους τελικούς δικαιούχους των υπηρεσιών του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου, σύμφωνα με τα κριτήρια των προηγούμενων παραγράφων του παρόντος άρθρου.

7. Σε ειδικές περιπτώσεις και εφόσον το επιτρέπει η επάρκεια σε είδη του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου, η κοινωνική υπηρεσία του Δήμου δύναται να εισηγείται αιτιολογημένα στην Επιτροπή Διαχείρισης την ενίσχυση ωφελούμενων και πέραν των ανωτέρω τιθέμενων οικονομικών και κοινωνικών κριτηρίων.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις όταν εκ των πραγμάτων μπορεί να αποδειχθεί η απορία και η αντικειμενική αδυναμία ατόμων ή οικογενειών να ανταπεξέλθουν στις βασικότερες ανάγκες καθημερινής διαβίωσης, όπως είναι η τροφή, η κοινωνική υπηρεσία του Δήμου μετά από σχετική αιτιολογημένη έκθεση κοινωνικού λειτουργού μπορεί να εισηγείται στην Επιτροπή Διαχείρισης την ένταξη αυτών στους δικαιούχους των υπηρεσιών του Κοινωνικού Παντοπωλείου, λόγω μη ύπαρξης σχετικών δικαιολογητικών.

8.Οι εκθέσεις όπου απαιτείται, του Κοινωνικού Λειτουργού της Κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου ή του Κέντρου Κοινότητας, για όλες τις περιπτώσεις των δικαιούχων του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου, δέον να περιλαμβάνουν, εκτός άλλων, προτάσεις για τη λήψη μέτρων προκειμένου να βοηθηθεί η ωφελούμενη οικογένεια ή το άτομο με στόχο την άρση των συνθηκών που δημιουργούν την κατάσταση, στην οποία έχουν περιέλθει.

Επίσης, είναι σημαντικό οι υπηρεσίες που παρέχει το Δημοτικό Κοινωνικό Παντοπωλείο να μην απευθύνονται κατά το δυνατόν σε ανθρώπους που δεν έχουν την δυνατότητα άρσης των συνθηκών φτώχειας, αλλά σε πληθυσμό που έχει τη δυνατότητα, μέσα από υλική, ψυχοκοινωνική ή άλλη μορφή στήριξη, να επανεκταχθεί.

9.Τα δικαιολογητικά των δικαιούχων του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου επανεξετάζονται από την Επιτροπή Διαχείρισης τουλάχιστον ανά εξάμηνο προκειμένου να διαπιστώνεται η μεταβολή ή μη των στοιχείων που τους κατέστησαν δικαιούχους, ούτως ώστε η σχετική λίστα δικαιούχων και αποκλεισμένων να επικαιροποιείται διαρκώς.

Άρθρο 7^ο

Επιτροπή Αξιολόγησης Αιτήσεων

Έργο της Επιτροπής Αξιολόγησης Αιτήσεων είναι ο έλεγχος των δικαιολογητικών των ωφελομένων της Δομής Κοινωνικού Παντοπωλείου, που κατατίθενται στην αρμόδια υπηρεσία, η αξιολόγηση και η εισήγηση της ένταξης ή μη των αιτούντων πολιτών στο πρόγραμμα. Καταρτίζει πίνακα αξιολόγησης και θα καταθέτει στην Επιτροπή Διαχείρισης τον τελικό πίνακα προς έγκριση. Στο αρχικό στάδιο λειτουργίας της Δομής του Κοινωνικού Παντοπωλείου, τις αιτήσεις με τα δικαιολογητικά των ενδιαφερομένων τα συγκεντρώνει στο Κέντρο Κοινότητας του Δήμου Στυλίδας. Εντός 35 εργάσιμων ημερών εισηγείται στην επιτροπή διαχείρισης την ένταξη ή μη των αιτούντων.

Η Επιτροπή Αξιολόγησης Αιτήσεων θα αποτελείται από τέσσερα (4) μέλη:

- α)** Τον/Την εκάστοτε Προϊστάμενο/μήνη του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας - Παιδείας - Διά Βίου Μάθησης - Πολιτισμού και Αθλητισμού, του Δήμου Στυλίδας ως Πρόεδρο.
- β)** Τον/Την Συντονιστή/νίστρια (ΠΕ) του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου, τακτικό μέλος
- γ)** Την Κοινωνική Λειτουργό του Κέντρου Κοινότητας του Δήμου Στυλίδας, τακτικό μέλος και
- δ)** Την υπάλληλο του Βοηθητικού Προσωπικού (ΔΕ) του Κοινωνικού Παντοπωλείου για την γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής.

Η διάρκεια λειτουργίας της ως άνω Επιτροπής θα ορίζεται μέχρι νεότερης απόφασης της Δημοτικής Επιτροπής ή αποφάσεως του Δημάρχου.

Άρθρο 8^ο

Επιτροπή Διαχείρισης Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου

1.Για την απρόσκοπτη και αποτελεσματική λειτουργία του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου συστήνεται **5μελής Επιτροπή Διαχείρισης**, η οποία είναι υπεύθυνη:

- Για την ομαλή λειτουργία του Κοινωνικού Παντοπωλείου.
- Για τον έλεγχο των ειδών του Κοινωνικού Παντοπωλείου.
- Για την πληροφόρηση των πολιτών, των φορέων και των μέσων μαζικής ενημέρωσης σχετικά με τους στόχους, τη λειτουργία τις δραστηριότητες, τη διαχείριση και την απόδοση του Κοινωνικού Παντοπωλείου.

- Η Επιτροπή Διαχείρισης, μετά τον έλεγχο και την αξιολόγηση των υποβληθέντων αιτήσεων-δικαιολογητικών των υποψήφιων δικαιούχων από την Επιτροπή Αξιολόγησης των Αιτήσεων, καθορίζει με τη σύνταξη πρακτικού της τους τελικούς δικαιούχους των υπηρεσιών της Δομής Κοινωνικό Παντοπωλείο, σύμφωνα με τα κριτήρια αξιολόγησης των αιτούντων.
- Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο την τροποποίηση του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας της Δομής Κοινωνικού Παντοπωλείου.
- Ασκεί και κάθε άλλη αρμοδιότητα που αναφέρεται στον παρόντα κανονισμό.

2. Η συγκρότηση της Επιτροπής Διαχείρισης του Κοινωνικού Παντοπωλείου, σύμφωνα με το άρθρο 2 του Ν. 4071/2012, γίνεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και αποτελείται από τον Δήμαρχο ή τον Αρμόδιο Αντιδήμαρχο, ή τον Εντεταλμένο Δημοτικό Σύμβουλο, ως Πρόεδρο, δύο (2) Δημοτικούς Συμβούλους της πλειοψηφούσης Δημοτικής Παράταξης με τους αναπληρωτές τους και από έναν (1) Δημοτικό Σύμβουλο από την αντιπολίτευση (ήτοι, έναν της μείζονος μειοψηφίας με τον αναπληρωτή του και έναν από την ελάσσονα μειοψηφία με τον αναπληρωτή του).

Οι Δημοτικοί Σύμβουλοι προτείνονται, αντίστοιχα, από τις δημοτικές παρατάξεις από τις οποίες προέρχονται. Σε περίπτωση άρνησης Δημοτικών Συμβούλων της μειοψηφίας να συμμετέχουν στην Επιτροπή, στη θέση τους ορίζονται Σύμβουλοι που προτείνονται από την παράταξη της πλειοψηφίας.

3. Η Διάρκεια της Επιτροπής Διαχείρισης θα είναι ίδια με τη θητεία της τρέχουσας Δημοτικής Αρχής.

4. Η Επιτροπή Διαχείρισης υποχρεούται να παρουσιάζει ανά εξάμηνο (6μηνο), στη Δημοτική Επιτροπή του Δήμου, έκθεση πεπραγμένων και διαχειριστικό απολογισμό, τον οποίο εγκρίνει με απόφασή της, η οποία και δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του Δήμου.

Άρθρο 9^ο

Κάρτα Δικαιούχου Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου

1. Η κάρτα δικαιούχου του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου, χορηγείται σε όποιον πληροί τις προϋποθέσεις του άρθρου 6 του παρόντος Κανονισμού και έχει κριθεί δικαιούχος με απόφαση της Επιτροπής Διαχείρισης.

2. Η κάρτα δικαιούχου είναι αυστηρά προσωπική και αναγράφει τα στοιχεία του δικαιούχου. Όταν πρόκειται για οικογένεια που συμβιώνει αρμονικά θα χορηγείται μόνο μία (1) κάρτα δικαιούχου και όχι σε κάθε μέλος της ξεχωριστά.

3. Η κάρτα δικαιούχου εκδίδεται με ισχύ ενός (1) έτους. Στην κάρτα αναγράφεται το χρονικό διάστημα που ισχύει για τη χρήση των υπηρεσιών του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου. Η κάρτα ανανεώνεται εφόσον κρίνεται απαραίτητο από την Επιτροπή Διαχείρισης, υπό την προϋπόθεση ότι δεν έχει επέλθει στο μεταξύ μεταβολή της κοινωνικοοικονομικής κατάστασης του δικαιούχου.

4. Εάν ο κάτοχος-δικαιούχος της κάρτας, δεν είναι σε θέση να παρευρίσκεται ο ίδιος στο Δημοτικό Κοινωνικό Παντοπωλείο, λόγω ηλικίας ή άλλων προβλημάτων υγείας, με μέριμνα του Αυτοτελούς Τμήματος της Κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου Στυλίδας, μπορεί να αναλαμβάνει την μεταφορά των προϊόντων στην κατοικία του, εφόσον υπάρχει σχετική δυνατότητα.

Άρθρο 10^ο

Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Δικαιούχων

1. Οι δικαιούχοι οφείλουν να σέβονται το προσωπικό και τους χώρους του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου και να τηρούν τις πρόνοιες του παρόντος Κανονισμού.

2.Οι δικαιούχοι οφείλουν να προσκομίσουν οποιοδήποτε συμπληρωματικό στοιχείο ή δικαιολογητικό ζητηθεί από το υπεύθυνο-συντονιστή του Προγράμματος και την Επιτροπή Διαχείρισης.

3.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 Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου σε κατάλληλη συσκευασία.

4.Οι δικαιούχοι έχουν δικαίωμα χρήσης των υπηρεσιών του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου μετά τη λήξη του καθορισμένου εξαμήνου, εφόσον υποβάλλουν εκ νέου αίτηση τουλάχιστον ένα (1) μήνα πριν τη λήξη της εξαμήνιας περιόδου, στην οποία θα επισυνάψουν όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά και επανεγκριθούν από την Επιτροπή Διαχείρισης.

5.Δικαιούχος δύναται να απολέσει το δικαίωμα συμμετοχής στο πρόγραμμα παροχών του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου, 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 του Κοινωνικού Παντοπωλείου και δεν έχει υποβάλλει εκ νέου αίτηση σύμφωνα με την παράγραφο 4 του παρόντος άρθρου ή έχει υποβάλλει εκ νέου αίτηση, η οποία απορρίφθηκε.

δ. Δημιουργήσει πρόβλημα στο προσωπικό του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου.

ε. Εφόσον εκλείψουν οι προϋποθέσεις που ορίζουν οι 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 του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου.

6.Η Επιτροπή Διαχείρισης, στην περίπτωση που συντρέχει οποιαδήποτε από τις πιο πάνω αναφερόμενες υπό στοιχεία α), β), γ), δ) και ε) περιπτώσεις, δύναται να λάβει όλα τα ενδεικνύμενα νόμιμα μέτρα εναντίον του δικαιούχου, περιλαμβανομένης της διαγραφής από τα προγράμματα του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου και την απαγόρευση της εισόδου του στους χώρους όπου στεγάζεται.

Άρθρο 11^ο

Πόροι Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου

1.Οι πόροι του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου Προέρχονται από :

- ✓ Δωρεές και χορηγίες πολιτών, επιχειρήσεων, επαγγελματιών, συλλόγων, σωματείων και ιδρυμάτων κάθε νομικής μορφής.
- ✓ Τον προϋπολογισμό του Δήμου Στυλίδας.
- ✓ Οικονομικές ενισχύσεις και χορηγίες τρίτων.
- ✓ Εθνικά, Περιφερειακά και Ευρωπαϊκά Προγράμματα, που στοχεύουν στην καταπολέμηση της φτώχειας και του κοινωνικού αποκλεισμού, με δικαιούχο τον Δήμο Στυλίδας.

2.Οι δωρεές και χορηγίες προς το Δημοτικό Κοινωνικό Παντοπωλείο, είτε αφορούν σε είδος είτε σε χρήμα, γίνονται αποδεκτές, εισπράττονται και καταχωρίζονται στα οικεία βιβλία του Κοινωνικού Παντοπωλείου και του Δήμου, με έκδοση των σχετικών αποδεικτικών στοιχείων, αντίγραφα των οποίων αποστέλλονται στους δωρητές και χορηγούς.

Άρθρο 12^ο**Οικονομική και Λογιστική Διαχείριση**

1. Για τη λειτουργία του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου τηρούνται τα κάτωθι βιβλία:
- α) Βιβλίο καταγραφής εισερχομένων και εξερχομένων ειδών που προέρχονται από προμήθειες του Δήμου.
 - β) Βιβλίο καταγραφής εισερχομένων και εξερχομένων ειδών που προέρχονται από δωρεές και χορηγίες.
2. Η λογιστική παρακολούθηση των εισερχομένων ειδών καθώς και των εξερχομένων, παραδοθέντων αγαθών στους δικαιούχους του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου θα ελέγχεται από κατάλληλο μηχανογραφικό σύστημα.
3. Οι πάσης φύσεως δωρεές και χορηγίες ιδιωτών και φορέων προς το Δημοτικό Κοινωνικό Παντοπωλείο εισπράττονται από το Δήμο σύμφωνα με τις διατάξεις του Β.Δ. 24-9/20-10-1958 (ΦΕΚ ΑΠ71) «περί των προσόδων των δήμων και κοινοτήτων», όπως αυτές κάθε φορά ισχύουν. Η Οικονομική Υπηρεσία του Δήμου Στυλίδας, δια των ταμειακών της οργάνων, ασκεί όλες τις αρμοδιότητες που προβλέπουν οι διατάξεις αυτές.

Άρθρο 13^ο**Ακροτελεύτια Διάταξη**

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας και Διαχείρισης του Κοινωνικού Παντοπωλείου του Δήμου Στυλίδας, τίθεται σε ισχύ αμέσως μετά την έγκρισή του από το Δημοτικό Συμβούλιο. Μετά την έγκρισή του και κατά τον νόμο έλεγχο της νομιμότητάς του, ο Κανονισμός δημοσιεύεται, κατά το πλήρες κείμενό του, στην επίσημη ιστοσελίδα του Δήμου και τίθεται στη διάθεση οποιουδήποτε ενδιαφερόμενου πολίτη.

Κατόπιν των ανωτέρω η Δημοτική Επιτροπή του Δήμου Στυλίδας καλείται να προβεί στην λήψη σχετικής απόφασης.

Η ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΣΤΥΛΙΔΑΣ

και αφού έλαβε υπόψη της την ανωτέρω εισήγηση, μετά από διαλογική συζήτηση

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ ΘΕΤΙΚΑ

Την ανάκληση της υπ' αρ. 40/2026 (ΑΔΑ: ΡΟΡΤΩ1Ζ-045) απόφασης της Δημοτικής Επιτροπής περί «έγκρισης Κανονισμού Λειτουργίας Κοινωνικού Παντοπωλείου Δήμου Στυλίδας» και τη λήψη νέας, λόγω επικαιροποίησης στοιχείων και της ανάγκης να καταρτιστεί «ΣΧΕΔΙΟ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΠΑΝΤΟΠΩΛΕΙΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΤΥΛΙΔΑΣ» το οποίο θέτουμε υπόψη σας και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσης.

Κανονισμός Λειτουργίας Κοινωνικού Παντοπωλείου

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ, ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ & ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
Γραφείο Κοινωνικής Πολιτικής & Πολιτικής Ισότητας των Φύλων

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΠΑΝΤΟΠΩΛΕΙΟΥ
ΔΗΜΟΥ ΣΤΥΛΙΔΑΣ**

ΠΡΟΟΪΜΙΟ

Με τον παρόντα κανονισμό ρυθμίζεται η λειτουργία και διαχείριση του Υποέργου 1, Λειτουργία Δομής Κοινωνικού Παντοπωλείου Δήμου Στυλίδας, της Πράξης «Δομές Παροχής Βασικών Αγαθών-Νέες δράσεις Δήμου Στυλίδας» με κωδικό ΟΠΣ 6017407, που έχει ενταχθεί στο Πρόγραμμα «ΣΤΕΡΕΑ ΕΛΛΑΔΑ 2021-2027», με την υπ'αριθμ. 412/11-02-2025 Απόφαση του Περιφερειάρχη Στερεάς Ελλάδας.

Λόγω της ενδημούσας οικονομικής κρίσης, το διαρκώς αυξανόμενο πρόβλημα της φτωχοποίησης μεγάλου μέρους του πληθυσμού, αποτελεί μείζον ζήτημα, το οποίο πρέπει να αντιμετωπιστεί με συλλογικές προσπάθειες.

Πλέον όλο και περισσότεροι πολίτες έρχονται αντιμέτωποι με την οικονομική εξαθλίωση και τον κοινωνικό αποκλεισμό. Το φαινόμενο αυτό συναντάται σε μεγάλο βαθμό και στο Δήμο Στυλίδας, όπου πολλοί συνάνθρωποί μας δοκιμάζονται καθημερινά από την ανεργία και την φτώχεια.

ΆΡΘΡΟ 1^ο

Αντικείμενο και Σκοπός Ίδρυσης

Με τον κανονισμό αυτό, ρυθμίζεται η λειτουργία της Δομής Κοινωνικού Παντοπωλείου του Δήμου Στυλίδας, λαμβάνοντας υπ'όψιν τα προβλεπόμενα στο άρθρο 2 του Ν. 4071/2012 (Φ.Ε.Κ. ΑΒ5). Ο Κανονισμός αυτός εγκρίνεται, συμπληρώνεται και τροποποιείται από το Δημοτικό Συμβούλιο, κατόπιν εισήγησης του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας - Παιδείας - Διά Βίου Μάθησης - Πολιτισμού και Αθλητισμού του Δήμου Στυλίδας.

Η ίδρυση του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου εντάσσεται στο πλαίσιο της στρατηγικής ανάπτυξης της κοινωνικής πολιτικής του Δήμου Στυλίδας και έχει ως σκοπό την προώθηση της κοινωνικής συνοχής, την υλική και ψυχοκοινωνική υποστήριξη οικογενειών με στόχο την άρση των παραγόντων που δημιουργούν συνθήκες κοινωνικού αποκλεισμού, την ευαισθητοποίηση ατόμων και ομάδων πληθυσμού, καθώς και επιχειρήσεων με στόχο την συμμετοχή τους σε προγράμματα στήριξης των οικονομικά αδύναμων κατοίκων.

Η λειτουργία του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου αποσκοπεί ειδικότερα στην κάλυψη πρωτογενών αναγκών ευπαθών -κοινωνικά και οικονομικά- ατόμων και οικογενειών, με τη δωρεάν παροχή προϊόντων και ειδών πρώτης ανάγκης για τη σίτιση και την ένδυση απόρων κατοίκων του Δήμου Στυλίδας.

Η Δομή του Κοινωνικού Παντοπωλείου λειτουργεί ως πρόγραμμα του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας - Παιδείας - Διά Βίου Μάθησης - Πολιτισμού και Αθλητισμού.

Στο πλαίσιο της λειτουργίας της Δομής του κοινωνικού Παντοπωλείου, τα παρεχόμενα είδη θα διανέμονται ΔΩΡΕΑΝ σε άτομα/νοικοκυριά που είναι δημότες και διαμένουν μόνιμα στον Δήμο ή και σε ανιθαγενείς καθώς και σε δικαιούχους αιτούντες διεθνούς προστασίας.

ΆΡΘΡΟ 2^ο

Έδρα, Κτήρια, Χώροι

1.Το Κοινωνικό Παντοπωλείο θα στεγάζεται σε μισθωμένο από το Δήμο, ισόγειο κατάστημα, μέτρων τετραγωνικών 100,00, το οποίο κείται στην Δημοτική Κοινότητα Στυλίδας, της Δημοτικής Ενότητας Στυλίδας, του Δήμου Στυλίδας, εντός οικοπέδου επιφανείας μέτρων τετραγωνικών 230,00, επί της οδού Ελευθερίου Βενιζέλου και αριθμ. 32, προσβάσιμο και χρησιμοποιήσιμο από άτομα με αναπηρία ή εμποδιζόμενα άτομα. Συγκεκριμένα αποτελείται από έναν διακριτό χώρο για το γραφείο της

Διοικητικού Υπαλλήλου (συντονίστριας) και του Βοηθητικού-Υποστηρικτικού Προσωπικού, πρατήριο διανομής τροφίμων και λοιπών ειδών και χώρους W.C. προσωπικού και W.C. Α.Μ.Ε.Α.. Επιπλέον διαθέτει διακριτούς αποθηκευτικούς χώρους όπου θα τοποθετούνται τα προς διαθέσιμα είδη.

Στην περίπτωση που στο μέλλον ο ήδη αποθηκευτικός χώρος για τα προς διάθεση είδη-προϊόντα δεν επαρκεί, είναι δυνατή η μίσθωση χώρου από τρίτους με τη διαδικασία περί μισθώσεων ακινήτων από τους Δήμους, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

2.Ο Δήμος Στυλίδας μεριμνά για την προμήθεια του απαραίτητου υλικοτεχνικού εξοπλισμού και των μέσων που καθιστούν εύρυθμη τη λειτουργία του.

Η υλικοτεχνική υποδομή, ο εξοπλισμός, καθώς και τα μέσα που απαιτούνται για την λειτουργία του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου, εφόσον δεν είναι δυνατή η εξασφάλιση της προμήθειάς τους με ιδίους πόρους του Δήμου, μπορεί να προέρχονται από χορηγίες και δωρεές τρίτων.

3.Για την εύρυθμη λειτουργία του, το Δημοτικό Κοινωνικό Παντοπωλείο δέον να διαθέτει κατάλληλους χώρους, εξοπλισμό και μέσα, που περιλαμβάνουν:

- α) Πρατήριο διανομής τροφίμων
- β) Πρατήριο διανομής λοιπών ειδών (ατομικής υγιεινής-καθαριότητας, βρεφικής φροντίδας, ένδυσης, υπόδησης και οικιακού εξοπλισμού)
- γ) Αποθήκες (για τη συγκέντρωση, φύλαξη και προετοιμασία των χορηγούμενων από τα πρατήρια ειδών)
- δ) Γραφείο
- ε) Τουαλέτες
- στ) Κατάλληλο αυτοκίνητο (για τη μεταφορά ειδών και προϊόντων όταν υπάρχει ανάγκη)

4.Οι αναφερόμενοι στην προηγούμενη παράγραφο χώροι, εξοπλισμός και μέσα, μπορεί να στεγάζονται στο ίδιο ή σε διαφορετικά κτήρια, ανάλογα με την διαθεσιμότητα αυτών, την επάρκεια των χώρων και τις εκάστοτε επικρατούσες ανάγκες. Σε κάθε περίπτωση, ο Δήμος Στυλίδας μεριμνά για την εξασφάλιση και την τήρηση των απαιτούμενων τεχνικών και άλλων προδιαγραφών.

5.Με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου καθορίζονται τα κτήρια και οι επιμέρους χώροι που προορίζονται για τη λειτουργία του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου. Επίσης είναι δυνατή η λειτουργία υπηρεσιών ή παραρτημάτων του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου σε αποκεντρωμένες Δημοτικές Ενότητες του Δήμου, εφόσον διατίθενται κατάλληλοι προς τούτο χώροι δημοτικών κτηρίων και εξυπηρετούνται επαρκέστερα οι σκοποί του Κοινωνικού Παντοπωλείου.

Άρθρο 3^ο

Παροχές Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου

1.Στο πλαίσιο λειτουργίας του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου, προβλέπεται να διανέμονται σε άπορους κατοίκους του Δήμου Στυλίδας:

- α) Τυποποιημένα τρόφιμα μακράς διάρκειας
- β) Είδη ατομικής υγιεινής και καθαριότητας
- γ) Είδη βρεφικής ανάπτυξης
- δ) Νωπά τρόφιμα (εφόσον υπάρχουν κατάλληλες υποδομές και εξοπλισμός που διασφαλίζει την ποιότητα, τη διατηρησιμότητα και την καλή τους κατάσταση από άποψη υγιεινής και ασφάλειας, σύμφωνα με τις σχετικές υγειονομικές διατάξεις).
- ε) Είδη ένδυσης, υπόδησης και οικιακού εξοπλισμού (είδη προερχόμενα από χορηγίες ή δωρεές)

2. Τα παρεχόμενα είδη του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου προέρχονται κυρίως από δωρεές και χορηγίες και εφόσον διαπιστώνεται ανεπάρκεια ειδών, είναι δυνατή η προμήθειά τους με δαπάνη του Δήμου, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ενιαίου Κανονισμού Προμηθειών Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (ΕΚΠΟΤΑ, Υ.Α. 11389/1993, Φ.Ε.Κ. ΒΨ85).

3. Τα είδη που προέρχονται από το Δημοτικό Κοινωνικό Παντοπωλείο είναι εντελώς δωρεάν. Οι ποσότητες των προϊόντων που θα προσφέρονται στους δικαιούχους καθώς και η συχνότητα παροχής τους, καθορίζονται με απόφαση της Επιτροπής Διαχείρισης του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου, μετά από εισήγηση της αρμόδιας κοινωνικής υπηρεσίας του Δήμου Στυλίδας λαμβάνοντας υπ'όψιν τις υπάρχουσες ποσότητες και είδη των προϊόντων σε συνδυασμό με τον αριθμό των αιτούντων-δυσνητικών δικαιούχων του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου.

4. Τα προϊόντα του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου θα παραχωρούνται δωρεάν από επιχειρηματίες, προμηθευτές, άτομα, οργανωμένους φορείς, σχολεία και επιπλέον θα εξασφαλίζονται μέσω της διοργάνωσης διαφόρων εκδηλώσεων. Ο αριθμός των δικαιούχων ανά εξάμηνο (μονήρη άτομα και οικογένειες) εξαρτάται από τα προϊόντα, τα οποία θα είναι διαθέσιμα.

Άρθρο 4^ο

Οργάνωση και Λειτουργία Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου

1. Το Δημοτικό Κοινωνικό Παντοπωλείο λειτουργεί ως πρόγραμμα του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας - Παιδείας - Διά Βίου Μάθησης - Πολιτισμού και Αθλητισμού, του Δήμου Στυλίδας, υλοποιείται με τη βοήθεια χορηγών, δωρητών, εθελοντών καθώς και με ενίσχυση από Εθνικά, Περιφερειακά και Ευρωπαϊκά προγράμματα που αποσκοπούν στη καταπολέμηση της φτώχειας και του κοινωνικού αποκλεισμού και είναι αρμόδιο για την εύρυθμη λειτουργία του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου, με αρμοδιότητες ιδίως:

- α) Τη συγκέντρωση των απαραίτητων δικαιολογητικών των δυσνητικών δικαιούχων
- β) Τη διερεύνηση της ορθότητας των στοιχείων που καταγράφονται στις αιτήσεις και στα προσκομιζόμενα δικαιολογητικά των δικαιούχων
- γ) Την εισήγηση στην Επιτροπή Διαχείρισης για την έγκριση ή την απόρριψη των αιτήσεων.
- δ) Την έκδοση κάρτας δικαιούχου υπηρεσιών του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου
- ε) Σε συνεργασία, με το Κέντρο Κοινότητας και την Κοινωνική Λειτουργό της Κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου Στυλίδας, την σύνταξη εκθέσεων Κοινωνικού Λειτουργού, για περιπτώσεις εξακρίβωσης αναγκών δυσνητικών δικαιούχων του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου, όπου κριθεί απαραίτητο.
- στ) Την έκδοση σχετικών βεβαιώσεων προς τους προσφέροντες φορείς (χορηγούς και δωρητές).
- ζ) Την τήρηση μητρώου παραλαβής προϊόντων και διανομής προς τους δικαιούχους.
- η) Τον συντονισμό και προγραμματισμό των εθελοντών και φορέων για την ενίσχυση του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου, σε συνεργασία με το Γραφείο Εθελοντισμού και την Ομάδα Εθελοντών του Δήμου Στυλίδας (εάν υφίστανται).
- θ) Την πληροφόρηση των πολιτών, των φορέων και των μέσων μαζικής ενημέρωσης σχετικά με τους στόχους, τη λειτουργία, τις δραστηριότητες, τη διαχείριση και την απόδοση του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου.

2. Η λειτουργία του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου πραγματοποιείται:

Από το προσωπικό του Κοινωνικού Παντοπωλείου του Δήμου Στυλίδας, όπως αυτό έχει προσληφθεί κατόπιν προκήρυξης και έχει στελεχωθεί από τη Συντονίστρια, Διοικητικός υπάλληλος Κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, με σύμβαση

εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου και το Βοηθητικό Προσωπικό Κλάδου/ειδικότητας ΔΕ Υποστηρικτικού Προσωπικού/ΔΕ Γενικών Καθηκόντων, με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντά τους προβλέπονται στο άρθρο 5^ο του παρόντος κανονισμού.

3. Το ωράριο λειτουργίας των υπηρεσιών του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου καθορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και θα είναι σταθερό, από Δευτέρα έως Παρασκευή, 8:00 με 16:00. Ομοίως το Δ.Σ. του Δήμου Στυλίδας δύναται να τροποποιήσει ή να διευρύνει το ωράριο λειτουργίας σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, ανάλογα με τις ανάγκες λειτουργίας της δομής για την καλύτερη εξυπηρέτηση των ωφελούμενων.

Άρθρο 5^ο

Αρμοδιότητες Στελεχών Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου

Το προσωπικό του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου, μεριμνά για τη συγκέντρωση, αποθήκευση και διανομή των παρεχόμενων ειδών.

I. Οι αρμοδιότητες της Συντονίστριας (ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικών): συνδυάζει διοικητικά-οικονομικά καθήκοντα με υποστηρικτικά κοινωνικά καθήκοντα, πάντα σε συνεργασία με το Κέντρο Κοινότητας και τον Κοινωνικό Λειτουργό, σύμφωνα με τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Στυλίδας (ΦΕΚ 1564/Β7/2021) και είναι οι εξής:

- Συντονίζει τη συνολική λειτουργία της δομής σε στενή συνεργασία με την Προϊσταμένη του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας-Παιδείας-Δια Βίου Μάθησης-Αθλητισμού και Πολιτισμού του Δήμου Στυλίδας.
- Υποστηρίζει διοικητικά και γραμματειακά όλες τις δραστηριότητες του Κοινωνικού Παντοπωλείου.
- Κατά την πρώτη υποδοχή δυνητικών ωφελούμενων, καταγράφει τα ατομικά στοιχεία στο ηλεκτρονικό πληροφοριακό σύστημα, παρέχει πλήρη ενημέρωση για τη λειτουργία της δομής, τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και τη διαδικασία ένταξης. Σε κάθε επίσκεψη καταγράφει την ημερομηνία και τις παρεχόμενες υπηρεσίες/προϊόντα.
- Διατηρεί αρχείο όλων των παραστατικών που αφορούν στη λειτουργία της Δομής.
- 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 αγαθών/προϊόντων.
- Μεριμνά για την εξασφάλιση και διανομή των παρεχόμενων αγαθών/προϊόντων και εποπτεύει την τήρηση κανόνων υγιεινής και ασφάλειας.
- Συμμετέχει και συντονίζει δράσεις δημοσιότητας και δικτύωσης, όπως ενδεικτικά σε δράσεις για την προσέλκυση χορηγών, εθελοντών και τη διασύνδεση με την κοινότητα.
- Συμμετέχει σε συναντήσεις και εκπαιδεύσεις του προσωπικού και των εθελοντών.
- Εισηγείται την ένταξη ή μη του αιτούντος και συγκαλεί την **Επιτροπή Διαχείρισης** για τελική έγκριση ή απόρριψη κάθε αίτησης.
- Σε συνεργασία με το Κέντρο Κοινότητας και τον Κοινωνικό Λειτουργό της Κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου, παρέχει (ή βοηθά στην παροχή) ψυχοκοινωνική υποστήριξη στους ωφελούμενους και τις οικογένειές τους, καθώς και ατομικές ή ομαδικές συμβουλευτικές συνεδρίες, όπου κρίνεται απαραίτητο.

- Συνεργάζεται στενά με την Προϊσταμένη του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας-Παιδείας-Δια Βίου Μάθησης-Αθλητισμού και Πολιτισμού του Δήμου Στυλίδας, για την οικονομική και λογιστική παρακολούθηση, την τήρηση βιβλίων εισερχομένων/εξερχομένων, την αποθήκευση, τη διανομή και την έκδοση παραστατικών δωρεών.

II. Η Διοικητική Υπάλληλος (Βοηθητικό Προσωπικό) λειτουργεί υπό την άμεση εποπτεία, καθοδήγηση και συνεργασία με την Συντονίστρια ΠΕ Διοικητικού –Οικονομικών, υποστηρίζοντας την ομαλή και δεοντολογική λειτουργία της δομής. Είναι υπεύθυνη για την παραλαβή, αξιολόγηση, αποθήκευση, διάθεση και καταστροφή προϊόντων, τηρώντας τις προβλεπόμενες διαδικασίες ασφάλειας, υγιεινής, νομιμότητας και οικονομικής διαχείρισης.

Ειδικότερα, **η Διοικητική Υπάλληλος (Βοηθητικό Προσωπικό)** έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες, σε πλήρη συνοχή με την Συντονίστρια:

- Συνεργάζεται στενά και καθημερινά με την Συντονίστρια για την ομαλή λειτουργία της Δομής, την δεοντολογική εξυπηρέτηση των ωφελούμενων, καθώς και με το λοιπό προσωπικό ή τους εθελοντές.
- Υποστηρίζει την ομαλή λειτουργία της Δομής και όλες τις διαδικασίες για την συντήρηση αυτής.
- Παρέχει πλήρη γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη στην Συντονίστρια (σύνταξη εγγράφων, πρωτοκόλληση, αρχειοθέτηση)
- Συμβάλλει στη διαδικασία υποδοχής ωφελούμενων.
- Φροντίζει τα είδη που προέρχονται από «δεύτερο χέρι» να είναι σε άριστη κατάσταση.
- Μερμνά για την διανομή των παρεχόμενων αγαθών/προϊόντων.
- Συμμετέχει σε δράσεις για την προσέλκυση χορηγών, εθελοντών και τη διασύνδεση με την κοινότητα.
- Ελέγχει αυστηρά την ποιότητα, την ημερομηνία λήξης, την ακεραιότητα συσκευασιών και την κατάσταση όλων των ειδών, απορρίπτοντας άμεσα όσα δεν πληρούν τις προδιαγραφές και ενημερώνοντας την Συντονίστρια.
- Σε συνεργασία με την Συντονίστρια τηρεί αναλυτικά και ηλεκτρονικά αρχεία για κάθε δωρεά, χορηγία, αγορά (είδος, ποσότητα, ημερομηνία, δωρητής, αξία), εκδίδοντας αποδεικτικά στοιχεία.
- Παραλαμβάνει και καταγράφει τα προϊόντα που αγοράζονται ή προέρχονται από προγράμματα.
- Παραλαμβάνει, ελέγχει και καταγράφει λεπτομερώς όλες τις δωρεές τροφίμων και λοιπών προϊόντων από πολίτες, φορείς, επιχειρήσεις ή χορηγούς, εκδίδοντας σχετικά αποδεικτικά.
- Εκτελεί κάθε άλλο καθήκον που της ανατίθεται από την Συντονίστρια ή την Προϊσταμένη του Αυτοτελούς Τμήματος, πάντα με σεβασμό στην αξιοπρέπεια των ωφελούμενων και συμμόρφωση με τις διατάξεις περί προσωπικών δεδομένων (GDPR) και τον Κώδικα Δεοντολογίας.

Άρθρο 6^ο

Δικαιούχοι Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου

1. Δυνητικοί δικαιούχοι του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου είναι:

- Έλληνες κάτοικοι του Δήμου Στυλίδας
- Ομογενείς κάτοικοι του Δήμου Στυλίδας

- Αλλοδαποί που αποδεδειγμένα κατοικούν μόνιμα στον Δήμο Στυλίδας και διαθέτουν άδεια παραμονής και θεωρημένο διαβατήριο, εφόσον πληρούν τα κριτήρια και τις προϋποθέσεις των επόμενων παραγράφων.

2.Βασικό κριτήριο για την ένταξη, μεμονωμένων ατόμων ή οικογενειών από τις κατηγορίες της προηγούμενης παραγράφου, στους δικαιούχους των υπηρεσιών του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου, είναι η διαπίστωση της «απορίας», η οποία αποδεικνύεται από το εισόδημα σε συνδυασμό με την εξέταση και άλλων κοινωνικών κριτηρίων όπως η ανεργία, η οικογενειακή κατάσταση, η ασθένεια, η αναπηρία, οι συνθήκες στέγασης και διαβίωσης καθώς και τυχόν άλλα ιδιαίτερα κοινωνικά προβλήματα που αντιμετωπίζουν.

3.Τα δικαιολογητικά που εξετάζονται για την ένταξη στο πρόγραμμα του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου είναι:

i) Υποχρεωτικά δικαιολογητικά για όλους τους υποψηφίους δυνητικούς δικαιούχους:

- Αίτηση του ενδιαφερομένου, σύμφωνα με τυποποιημένο υπόδειγμα αίτησης που χορηγεί η αρμόδια υπηρεσία του Δήμου.
- Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης.
- Φωτοτυπία αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου σε ισχύ.
- Για Αλλοδαπούς που αποδεδειγμένα κατοικούν μόνιμα στον Δήμο Στυλίδας άδεια παραμονής και θεωρημένο διαβατήριο,
- Βεβαίωση μόνιμης κατοικίας από τον Δήμο ή αντίγραφο λογαριασμού Δημόσιας Επιχείρησης Κοινής Ωφέλειας, από το οποίο πιστοποιείται η διεύθυνση κατοικίας.
- Αντίγραφο της τελευταίας δήλωσης φορολογίας εισοδήματος (Ε1) και σε περίπτωση μη υπάρξεως αυτών βεβαίωση περί μη υποχρέωσης υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος, θεωρημένη από την οικεία Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (ΑΑΔΕ).
- Αντίγραφο δήλωσης στοιχείων ακινήτων (έντυπο Ε9) ή βεβαίωση οικείου Κτηματολογικού Γραφείου.
- Φωτογραφία του δικαιούχου

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

- Βεβαίωση ανεργίας ΟΑΕΔ για κάθε άνεργο μέλος της οικογένειας που δηλώνεται.
- Ηλεκτρονικό συμβόλαιο ενοικίου σε ισχύ. Είναι δεκτή και η δωρεάν παραχώρηση κατοικίας με προσκόμιση νομίμων δικαιολογητικών.
- Δικαιολογητικά που πιστοποιείται η αναπηρία ή η ασθένεια ή η διάσταση ή η μονογονεϊκότητα ή πολτεκνία κ.λπ.
- Γνωμάτευση πιστοποίησης ποσοστού αναπηρίας, από ΚΕ.Π.Α. ή Α.Σ.Υ.Ε. ή Α.Ν.Υ.Ε.
- Φωτοτυπία οποιουδήποτε εγγράφου, το οποίο θα δηλώνει την έντονη οικονομική δυσχέρεια (π.χ. λήψη δανείων κ.λπ.)
- 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 (η διάσταση, η μονογονεϊκότητα η πολτεκνία η αδυναμία εξυπηρέτησης κ.λπ.)
- Σε περίπτωση που το μονήρη άτομο ή οποιοδήποτε μέλος της οικογένειας, λαμβάνει οποιοδήποτε βοήθημα ή και σύνταξη ή και οποιαδήποτε άλλη κρατική παροχή, σχετική βεβαίωση λήψης.
- Οποιοδήποτε άλλο δικαιολογητικό κριθεί απαραίτητο να ζητηθεί κατά περίπτωση.

Νοείται ότι τα στοιχεία των αιτούντων και των τελικών δικαιούχων είναι απόρρητα και τα διαχειρίζονται μόνο οι αρμόδιοι υπάλληλοι της κοινωνικής υπηρεσίας του Δήμου. Πρόσβαση στα στοιχεία αυτά μπορούν να έχουν τα μέλη της Επιτροπής Διαχείρισης του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου, που δεσμεύονται για την εχεμύθειά τους.

4. Από την εξέταση των υποβαλλόμενων δικαιολογητικών του προηγούμενου άρθρου, διαπιστώνεται η κάλυψη ή μη των ακόλουθων κοινωνικών κριτηρίων:

Εισοδηματικά Κριτήρια		
Σύνθεση Νοικοκυριού	Ετήσιο Καθαρό Εισόδημα	Μοριοδότηση
1. Μονοπρόσωπο νοικοκυριό	6.000 €	20
2 ενήλικες	9.000 €	15
Προσαύξηση	+2000 € για κάθε επιπλέον ανήλικο τέκνο	5
	+3000 € για κάθε επιπλέον ενήλικα	5
	+2000 € για μονογονεϊκές οικογένειες	10
	+2000 € για Α.Μ.Ε.Α Με ανώτατο όριο 16.000 €	15
2. Κριτήρια με βάση την οικογενειακή κατάσταση	Μονογονεϊκή οικογένεια	20
	Πολύτεκνη οικογένεια	10
	Τρίτεκνη οικογένεια	10
	Μοναχικό άτομο/Χωρίς υποστηρικτικό δίκτυο/άλλες περιπτώσεις χωρίς υποστηρικτικό δίκτυο	10
3. Κριτήρια με βάση την κατάσταση υγείας	Μέλος της οικογένειας με αναπηρία > 67 %	30
4. Κριτήρια με βάση την εργασιακή κατάσταση	Μακροχρόνια άνεργος (άνω των 12 μηνών)	5
	Άνεργοι ζευγάρι (και οι δυο σύζυγοι)	15
5. Κριτήρια με βάση την στεγαστική κατάσταση	Άστεγος	10
	Διαμονή σε καταυλισμό	10
	Διαμονή σε ενοίκιο	5
	Φιλοξενία σε τρίτους (εξαιρούνται οι συγγενείς Α' βαθμού).	5

I. Απορία: Ετήσιο καθαρό ατομικό εισόδημα έως έξι χιλιάδες (6.000) ευρώ, κλιμακούμενο για τα μέλη της ίδιας οικογένειας

II. Οικογενειακή Κατάσταση: Πολυτεκνία, μονογονεϊκές οικογένειες, κ.λπ.

III. Οικονομική και Περιουσιακή Κατάσταση: Οι πηγές εισοδήματος και τα περιουσιακά στοιχεία του μονήρη ατόμου ή των μελών της οικογένειας που αιτούνται παροχές του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου.

IV. Κατάσταση Υγείας: Παθολογικά ή και ψυχιατρικά προβλήματα (συμπεριλαμβανομένων των ουσιοεξαρτήσεων) καθώς και αναπηρία.

V. Ανεργία.

VI. Συνθήκες στέγασης και διαβίωσης καθώς και οποιαδήποτε έκτακτη περίσταση που θέτει το μονήρη άτομο ή τις οικογένειες σε δυσμενέστατη οικονομική κατάσταση.

Τα παραπάνω κριτήρια δύναται να αναπροσαρμόζονται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, **κατόπιν αιτιολογημένης εισήγησης της Επιτροπής Διαχείρισης**, σύμφωνα με τις εκάστοτε επικρατούσες συνθήκες αλλά και τις πραγματικές δυνατότητες του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου.

5. Τα δικαιολογητικά υποβάλλονται από τους δυνητικούς δικαιούχους καθ'όλη τη διάρκεια του έτους στην αρμόδια κοινωνική υπηρεσία του Δήμου. Τα δικαιολογητικά συγκεντρώνονται και αξιολογούνται από την Επιτροπή Αξιολόγησης Δικαιολογητικών των ωφελούμενων, όπως απαιτείται, από τις αρχές προστασίας προσωπικών δεδομένων και όπως αρμόζει στο σεβασμό της ανθρωπίνης αξιοπρέπειας και στη διατήρηση της ανωνυμίας.

6. Η Επιτροπή Διαχείρισης μετά τον έλεγχο και την αξιολόγηση των υποβληθέντων αιτήσεων-δικαιολογητικών των υποψήφιων δικαιούχων από την Επιτροπή Αξιολόγησης Δικαιολογητικών των ωφελούμενων, καθορίζει με απόφασή της τους τελικούς δικαιούχους των υπηρεσιών του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου, σύμφωνα με τα κριτήρια των προηγούμενων παραγράφων του παρόντος άρθρου.

7. Σε ειδικές περιπτώσεις και εφόσον το επιτρέπει η επάρκεια σε είδη του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου, η κοινωνική υπηρεσία του Δήμου δύναται να εισηγείται αιτιολογημένα στην Επιτροπή Διαχείρισης την ενίσχυση ωφελούμενων και πέραν των ανωτέρω τιθέμενων οικονομικών και κοινωνικών κριτηρίων.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις όταν εκ των πραγμάτων μπορεί να αποδειχθεί η απορία και η αντικειμενική αδυναμία ατόμων ή οικογενειών να ανταπεξέλθουν στις βασικότερες ανάγκες καθημερινής διαβίωσης, όπως είναι η τροφή, η κοινωνική υπηρεσία του Δήμου μετά από σχετική αιτιολογημένη έκθεση κοινωνικού λειτουργού μπορεί να εισηγείται στην Επιτροπή Διαχείρισης την ένταξη αυτών στους δικαιούχους των υπηρεσιών του Κοινωνικού Παντοπωλείου, λόγω μη ύπαρξης σχετικών δικαιολογητικών.

8. Οι εκθέσεις όπου απαιτείται, του Κοινωνικού Λειτουργού της Κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου ή του Κέντρου Κοινότητας, για όλες τις περιπτώσεις των δικαιούχων του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου, δέον να περιλαμβάνουν, εκτός άλλων, προτάσεις για τη λήψη μέτρων προκειμένου να βοηθηθεί η ωφελούμενη οικογένεια ή το άτομο με στόχο την άρση των συνθηκών που δημιουργούν την κατάσταση, στην οποία έχουν περιέλθει.

Επίσης, είναι σημαντικό οι υπηρεσίες που παρέχει το Δημοτικό Κοινωνικό Παντοπωλείο να μην απευθύνονται κατά το δυνατόν σε ανθρώπους που δεν έχουν την δυνατότητα άρσης των συνθηκών φτώχειας, αλλά σε πληθυσμό που έχει τη δυνατότητα, μέσα από υλική, ψυχοκοινωνική ή άλλη μορφή στήριξη, να επανενταχθεί.

9.Τα δικαιολογητικά των δικαιούχων του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου επανεξετάζονται από την Επιτροπή Διαχείρισης τουλάχιστον ανά εξάμηνο προκειμένου να διαπιστώνεται η μεταβολή ή μη των στοιχείων που τους κατέστησαν δικαιούχους, ούτως ώστε η σχετική λίστα δικαιούχων και αποκλειομένων να επικαιροποιείται διαρκώς.

Άρθρο 7^ο

Επιτροπή Αξιολόγησης Αιτήσεων

Έργο της Επιτροπής Αξιολόγησης Αιτήσεων είναι ο έλεγχος των δικαιολογητικών των ωφελούμενων της Δομής Κοινωνικού Παντοπωλείου, που κατατίθενται στην αρμόδια υπηρεσία, η αξιολόγηση και η εισήγηση της ένταξης ή μη των αιτούντων πολιτών στο πρόγραμμα. Καταρτίζει πίνακα αξιολόγησης και θα καταθέτει στην Επιτροπή Διαχείρισης τον τελικό πίνακα προς έγκριση. Στο αρχικό στάδιο λειτουργίας της Δομής του Κοινωνικού Παντοπωλείου, τις αιτήσεις με τα δικαιολογητικά των ενδιαφερομένων τα συγκεντρώνει στο Κέντρο Κοινότητας του Δήμου Στυλίδας. Εντός 35 εργάσιμων ημερών εισηγείται στην επιτροπή διαχείρισης την ένταξη ή μη των αιτούντων.

Η Επιτροπή Αξιολόγησης Αιτήσεων θα αποτελείται από τέσσερα (4) μέλη:

α) Τον/Την εκάστοτε Προϊστάμενο/μένη του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας – Παιδείας - Διά Βίου Μάθησης - Πολιτισμού και Αθλητισμού, του Δήμου Στυλίδας ως Πρόεδρο.

β) Τον/Την Συντονιστή/νίστρια (ΠΕ) του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου, τακτικό μέλος

γ) Την Κοινωνική Λειτουργό του Κέντρου Κοινότητας του Δήμου Στυλίδας, τακτικό μέλος και

δ) Την υπάλληλο του Βοηθητικού Προσωπικού (ΔΕ) του Κοινωνικού Παντοπωλείου για την γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής.

Η διάρκεια λειτουργίας της ως άνω Επιτροπής θα ορίζεται μέχρι νεότερης απόφασης της Δημοτικής Επιτροπής ή απόφασεως του Δημάρχου.

Άρθρο 8^ο

Επιτροπή Διαχείρισης Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου

1.Για την απρόσκοπτη και αποτελεσματική λειτουργία του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου συστήνεται **5μελής Επιτροπή Διαχείρισης**, η οποία είναι υπεύθυνη:

- Για την ομαλή λειτουργία του Κοινωνικού Παντοπωλείου.
- Για τον έλεγχο των ειδών του Κοινωνικού Παντοπωλείου.
- Για την πληροφόρηση των πολιτών, των φορέων και των μέσων μαζικής ενημέρωσης σχετικά με τους στόχους, τη λειτουργία τις δραστηριότητες, τη διαχείριση και την απόδοση του Κοινωνικού Παντοπωλείου.
- Η Επιτροπή Διαχείρισης, μετά τον έλεγχο και την αξιολόγηση των υποβληθέντων αιτήσεων-δικαιολογητικών των υποψήφιων δικαιούχων από την Επιτροπή Αξιολόγησης των Αιτήσεων, καθορίζει με τη σύνταξη πρακτικού της τους τελικούς δικαιούχους των υπηρεσιών της Δομής Κοινωνικό Παντοπωλείο, σύμφωνα με τα κριτήρια αξιολόγησης των αιτούντων.
- Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο την τροποποίηση του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας της Δομής Κοινωνικού Παντοπωλείου.
- Ασκεί και κάθε άλλη αρμοδιότητα που αναφέρεται στον παρόντα κανονισμό.

2.Η συγκρότηση της Επιτροπής Διαχείρισης του Κοινωνικού Παντοπωλείου, σύμφωνα με το άρθρο 2 του Ν. 4071/2012, γίνεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και αποτελείται από τον Δήμαρχο

ή τον Αρμόδιο Αντιδήμαρχο, ή τον Εντεταλμένο Δημοτικό Σύμβουλο, ως Πρόεδρο, δύο (2) Δημοτικούς Συμβούλους της πλειοψηφούσης Δημοτικής Παράταξης με τους αναπληρωτές τους και από έναν (1) Δημοτικό Σύμβουλο από την αντιπολίτευση (ήτοι, έναν της μείζονος μειοψηφίας με τον αναπληρωτή του και έναν από την ελάσσονα μειοψηφία με τον αναπληρωτή του).

Οι Δημοτικοί Σύμβουλοι προτείνονται, αντίστοιχα, από τις δημοτικές παρατάξεις από τις οποίες προέρχονται. Σε περίπτωση άρνησης Δημοτικών Συμβούλων της μειοψηφίας να συμμετέχουν στην Επιτροπή, στη θέση τους ορίζονται Σύμβουλοι που προτείνονται από την παράταξη της πλειοψηφίας.

3. Η Διάρκεια της Επιτροπής Διαχείρισης θα είναι ίδια με τη θητεία της τρέχουσας Δημοτικής Αρχής.

4. Η Επιτροπή Διαχείρισης υποχρεούται να παρουσιάζει ανά εξάμηνο (6μηνο), στη Δημοτική Επιτροπή του Δήμου, έκθεση πεπραγμένων και διαχειριστικό απολογισμό, τον οποίο εγκρίνει με απόφασή της, η οποία και δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του Δήμου.

Άρθρο 9^ο

Κάρτα Δικαιούχου Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου

1. Η κάρτα δικαιούχου του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου, χορηγείται σε όποιον πληροί τις προϋποθέσεις του άρθρου 6 του παρόντος Κανονισμού και έχει κριθεί δικαιούχος με απόφαση της Επιτροπής Διαχείρισης.

2. Η κάρτα δικαιούχου είναι αυστηρά προσωπική και αναγράφει τα στοιχεία του δικαιούχου. Όταν πρόκειται για οικογένεια που συμβιώνει αρμονικά θα χορηγείται μόνο μία (1) κάρτα δικαιούχου και όχι σε κάθε μέλος της ξεχωριστά.

3. Η κάρτα δικαιούχου εκδίδεται με ισχύ ενός (1) έτους. Στην κάρτα αναγράφεται το χρονικό διάστημα που ισχύει για τη χρήση των υπηρεσιών του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου. Η κάρτα ανανεώνεται εφόσον κρίνεται απαραίτητο από την Επιτροπή Διαχείρισης, υπό την προϋπόθεση ότι δεν έχει επέλθει στο μεταξύ μεταβολή της κοινωνικοοικονομικής κατάστασης του δικαιούχου.

4. Εάν ο κάτοχος-δικαιούχος της κάρτας, δεν είναι σε θέση να παρευρίσκεται ο ίδιος στο Δημοτικό Κοινωνικό Παντοπωλείο, λόγω ηλικίας ή άλλων προβλημάτων υγείας, με μέριμνα του Αυτοτελούς Τμήματος της Κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου Στυλίδας, μπορεί να αναλαμβάνει την μεταφορά των προϊόντων στην κατοικία του, εφόσον υπάρχει σχετική δυνατότητα.

Άρθρο 10^ο

Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Δικαιούχων

1. Οι δικαιούχοι οφείλουν να σέβονται το προσωπικό και τους χώρους του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου και να τηρούν τις πρόνοιες του παρόντος Κανονισμού.

2. Οι δικαιούχοι οφείλουν να προσκομίσουν οποιοδήποτε συμπληρωματικό στοιχείο ή δικαιολογητικό ζητηθεί από το υπεύθυνο-συντονιστή του Προγράμματος και την Επιτροπή Διαχείρισης.

3. 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 Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου σε κατάλληλη συσκευασία.

4. Οι δικαιούχοι έχουν δικαίωμα χρήσης των υπηρεσιών του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου μετά τη λήξη του καθορισμένου εξαμήνου, εφόσον υποβάλλουν εκ νέου αίτηση τουλάχιστον ένα (1) μήνα πριν τη λήξη της εξαμήνιας περιόδου, στην οποία θα επισυνάψουν όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά και επανεγκριθούν από την Επιτροπή Διαχείρισης.

5. Δικαιούχος δύναται να απολέσει το δικαίωμα συμμετοχής στο πρόγραμμα παροχών του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου, 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 του Κοινωνικού Παντοπωλείου και δεν έχει υποβάλλει εκ νέου αίτηση σύμφωνα με την παράγραφο 4 του παρόντος άρθρου ή έχει υποβάλλει εκ νέου αίτηση, η οποία απορρίφθηκε.
 - δ. Δημιουργήσει πρόβλημα στο προσωπικό του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου.
 - ε. Εφόσον εκλείψουν οι προϋποθέσεις που ορίζουν οι 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 του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου.
6. Η Επιτροπή Διαχείρισης, στην περίπτωση που συντρέχει οποιαδήποτε από τις πιο πάνω αναφερόμενες υπό στοιχεία α), β), γ), δ) και ε) περιπτώσεις, δύναται να λάβει όλα τα ενδεικνυόμενα νόμιμα μέτρα εναντίον του δικαιούχου, περιλαμβανομένης της διαγραφής από τα προγράμματα του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου και την απαγόρευση της εισόδου του στους χώρους όπου στεγάζεται.

Άρθρο 11^ο

Πόροι Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου

1. Οι πόροι του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου Προέρχονται από :

- ✓ Δωρεές και χορηγίες πολιτών, επιχειρήσεων, επαγγελματιών, συλλόγων, σωματείων και ιδρυμάτων κάθε νομικής μορφής.
- ✓ Τον προϋπολογισμό του Δήμου Στυλίδας.
- ✓ Οικονομικές ενισχύσεις και χορηγίες τρίτων.
- ✓ Εθνικά, Περιφερειακά και Ευρωπαϊκά Προγράμματα, που στοχεύουν στην καταπολέμηση της φτώχειας και του κοινωνικού αποκλεισμού, με δικαιούχο τον Δήμο Στυλίδας.

2. Οι δωρεές και χορηγίες προς το Δημοτικό Κοινωνικό Παντοπωλείο, είτε αφορούν σε είδος είτε σε χρήμα, γίνονται αποδεκτές, εισπράττονται και καταχωρίζονται στα οικεία βιβλία του Κοινωνικού Παντοπωλείου και του Δήμου, με έκδοση των σχετικών αποδεικτικών στοιχείων, αντίγραφα των οποίων αποστέλλονται στου δωρητές και χορηγούς.

Άρθρο 12^ο

Οικονομική και Λογιστική Διαχείριση

1. Για τη λειτουργία του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου τηρούνται τα κάτωθι βιβλία:

- α) Βιβλίο καταγραφής εισερχομένων και εξερχομένων ειδών που προέρχονται από προμήθειες του Δήμου.
- β) Βιβλίο καταγραφής εισερχομένων και εξερχομένων ειδών που προέρχονται από δωρεές και χορηγίες.

2. Η λογιστική παρακολούθηση των εισερχομένων ειδών καθώς και των εξερχομένων, παραδοθέντων αγαθών στους δικαιούχους του Δημοτικού Κοινωνικού Παντοπωλείου θα ελέγχεται από κατάλληλο μηχανογραφικό σύστημα.

3. Οι πάσης φύσεως δωρεές και χορηγίες ιδιωτών και φορέων προς το Δημοτικό Κοινωνικό Παντοπωλείο εισπράττονται από το Δήμο σύμφωνα με τις διατάξεις του Β.Δ. 24-9/20-10-1958 (ΦΕΚ Α7171) «περί των προσόδων των δήμων και κοινοτήτων», όπως αυτές κάθε φορά ισχύουν. Η Οικονομική Υπηρεσία του Δήμου Στυλίδας, δια των ταμειακών της οργάνων, ασκεί όλες τις αρμοδιότητες που προβλέπουν οι διατάξεις αυτές.

Άρθρο 13^ο

Ακροτελεύτια Διάταξη

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας και Διαχείρισης του Κοινωνικού Παντοπωλείου του Δήμου Στυλίδας, τίθεται σε ισχύ αμέσως μετά την έγκρισή του από το Δημοτικό Συμβούλιο. Μετά την έγκρισή του και κατά τον νόμο έλεγχο της νομιμότητάς του, ο Κανονισμός δημοσιεύεται, κατά το πλήρες κείμενό του, στην επίσημη ιστοσελίδα του Δήμου και τίθεται στη διάθεση οποιουδήποτε ενδιαφερόμενου πολίτη.

Συντάχθηκε το παρόν και υπογράφεται ως ακολούθως:

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ -ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΤΑ ΜΕΛΗ