

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το πρακτικό της αριθμ.2026-7ης ΤΑΚΤΙΚΗΣ Συνεδρίασης –  
του Δημοτικού Συμβουλίου Λεβαδέων

Αριθμός απόφασης 33

**ΘΕΜΑ : Μερική τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Δομής Παροχή  
Συσιτίου Δήμου Λεβαδέων της Πράξης με τίτλο «Συνέχιση Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών  
Δήμου Λεβαδέων» με Κωδικό ΟΠΣ 6002286 στο Πρόγραμμα «ΣΤΕΡΕΑ ΕΛΛΑΔΑ 2021-2027», που  
ψηφίστηκε με την υπ' αριθμ. 84/2024 Απόφασης Δ.Σ, ως προς την αλλαγή ωραρίου της Δομής**

Στη Λιβαδειά σήμερα την 11<sup>α</sup> Μαρτίου 2026, ημέρα Τετάρτη και ώρα 19:30 , συνήλθε το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου σε **τακτική (δια ζώσης)** συνεδρίαση , σύμφωνα με την υπ' αριθμ πρωτ. 4461/5-3-2026 έγγραφη πρόσκληση της Προέδρου του κας.Χέβα Αθανασίας (Νάνσυ), η οποία επιδόθηκε σε κάθε Σύμβουλο και στον κ. Δήμαρχο, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 74 του Ν.4555/2019 << Μεταρρύθμιση του θεσμικού πλαισίου της Τοπικής Αυτοδιοίκησης - Εμβάθυνση της Δημοκρατίας - Ενίσχυση της Συμμετοχής – Βελτίωση της οικονομικής και αναπτυξιακής λειτουργίας των Ο.Τ.Α. [Πρόγραμμα «ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ Ι»] - >> (αντικατάσταση του άρθρου 67 του Ν.3852/2010) και του άρθρου 6 του Ν. 5056/ 2023 «Αναμόρφωση του συστήματος διακυβέρνησης ΟΤΑ ά και β΄ βαθμού, .....και λοιπές διατάξεις του Υπουργείου Εσωτερικών».

Η Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης και διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία, επειδή σε σύνολο 25 συμβούλων ήταν παρόντες οι παρακάτω αναφερόμενοι 22 δημοτικοί σύμβουλοι :

ΠΑΡΟΝΤΕΣ	ΑΠΟΝΤΕΣ
1. ΑΓΝΙΑΔΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ( ΝΟΤΗΣ )	1 ΓΚΩΝΙΑΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ
2. ΙΩΑΝΝΙΔΗΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ	2 ΚΑΦΡΙΤΣΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ
3. ΚΑΛΛΙΑΝΤΑΣΗΣ ΧΡΗΣΤΟΣ	3 ΑΡΚΟΥΜΑΝΗΣ ΠΕΤΡΟΣ
4. ΚΑΤΗΣ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ	Οι οποίοι δεν παραβρέθηκαν
5. ΛΙΑΝΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	αν και κλήθηκαν νόμιμα
6. ΠΑΠΑΒΑΣΙΛΕΙΟΥ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ	
7. ΠΛΙΑΚΟΣΤΑΜΟΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ	
8. ΠΟΛΥΤΑΡΧΟΥ ΛΟΥΚΑΣ	

9. ΤΖΑΘΑΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ
10. ΤΖΟΥΒΑΡΑΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ
11. ΤΟΛΙΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ
12. ΤΟΥΜΑΡΑΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ
13. ΧΕΒΑ ΑΘΑΝΑΣΙΑ ( ΝΑΝΣΥ)
14. ΤΑΓΚΑΛΕΓΚΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ (απών από 1<sup>ο</sup> – και 11<sup>ο</sup> ΘΗΔ)
15. ΔΗΜΟΥ ΙΩΑΝΝΗΣ (απών από 8<sup>ο</sup>-και 11<sup>ο</sup> ΘΗΔ)
16. ΚΑΛΟΓΡΗΑΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ (απών από 8<sup>ο</sup>-και 11<sup>ο</sup> ΘΗΔ)
17. ΜΕΡΤΖΑΝΗΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ
18. ΜΗΤΑΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ
19. ΜΙΧΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ
20. ΣΑΓΙΑΝΝΗΣ ΜΙΧΑΗΛ (απών από 8<sup>ο</sup>-και 11<sup>ο</sup> ΘΗΔ)
21. ΓΕΡΟΝΙΚΟΛΟΥ ΛΑΜΠΡΙΝΗ
22. ΚΟΤΡΟΓΙΑΝΝΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

Στη συνεδρίαση ήταν απών ο προσκληθείς δήμαρχος κ. Δημήτριος Καραμάνης .

Στη συνεδρίαση δεν παρέστησαν οι Πρόεδροι των Δημοτικών Κοινοτήτων, αν και κλήθηκαν νόμιμα με την αριθμ. πρωτ. 4461/5-3-2026 πρόσκληση της Προέδρου πλην του Προέδρου της Κοινότητας Αλαλκομενών κ. Παναγιώτη Λύτρα ο οποίος αποχώρησε αμέσως μετά τη διαδικασία των ερωτήσεων.

Η Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου εισηγούμενη το 5ο θέμα της ημερήσιας διάταξης της υπ' αριθμ. 4461/5-3-2026 Πρόσκλησης έθεσε υπόψη των μελών του Δημοτικού Συμβουλίου, την υπ αριθμ.4350/4-3-2026 εισήγηση της Δ/σης Κοινωνικής Προστασίας , Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης του Δήμου σύμφωνα με την οποία:

Με την υπ' αριθμ. 84/2024 Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου ψηφίστηκε η επικαιροποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Δομής Παροχή Συσσιτίου Δήμου Λεβαδέων. Για την καλύτερη εξυπηρέτηση των ωφελουμένων και την εύρυθμη λειτουργία της Δομής Παροχή Συσσιτίου του Δήμου Λεβαδέων, προτείνουμε την αλλαγή του ωραρίου της Δομής (άρθρο 3 παρ.2) του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Δομής, από 7:30 -15:30 σε 7:00 – 15:00.

Κατόπιν των ανωτέρω καλείται το Δημοτικό Συμβούλιο να αποφασίσει:

Την μερική τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Δομής Παροχή Συσσιτίου που ψηφίστηκε με την υπ' αριθμ. 84/2024 Απόφασης Δ.Σ, ως προς το άρθρο 3 παρ.2, και την αλλαγή του ωραρίου λειτουργίας της Δομής, ως ακολούθως:

## **Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Δομής Παροχής Συσσιτίου Δήμου Λεβαδέων**

### **ΑΡΘΡΟ 3: ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΔΟΜΗΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΣΥΣΣΙΤΙΟΥ**

Η Δομή Παροχής Συσσιτίου:

- Υπάγεται διοικητικά στη Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης και συγκεκριμένα στο Τμήμα ΚΑΠΗ-Κοινωνικής Προστασίας και Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας, η οποία είναι αρμόδια για την εύρυθμη λειτουργία της.
- Λειτουργεί με σταθερό ωράριο, από Δευτέρα έως Παρασκευή, 7:00π.μ.–15:00μ.μ. Η διανομή των γευμάτων στους ωφελούμενους γίνεται καθημερινά σε ειδικά διαμορφωμένο χώρο από 13:30 έως 15:00.
- Διαθέτει πολιτική συλλογής πλεοναζόντων προϊόντων από βιοτεχνίες παραγωγής τροφίμων καθώς επίσης και από πολίτες.
- Εξασφαλίζει την τροφοδοσία γευμάτων ημερησίως. Οι μερίδες των παρεχόμενων γευμάτων καθορίζονται ανάλογα με τον αριθμό των διαμενόντων μελών της οικογένειας του αιτούντα στην οικία.
- Απασχολεί το απαιτούμενο προσωπικό
- Διαθέτει ηλεκτρονικό σύστημα καταγραφής και μέτρησης της απόδοσής του (εισερχόμενα προϊόντα, διατιθέμενα προϊόντα, αριθμός ωφελούμενων), 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.
- Υλοποιεί τα σχέδια Δικτύωσης και Δημοσιότητας και που ενδεικτικά αφορούν σε :
  - Ενέργειες για την γνωστοποίηση της λειτουργίας της δομής στους δυνητικά ωφελούμενους και στην ευρύτερη τοπική κοινωνία.
  - Ενέργειες για την προσέλκυση ατόμων, συλλογικών φορέων
  - Ενέργειες για την 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.
- Μεριμνά για τη συντήρηση και υγιεινή του χώρου της Δομής Παροχής Συσσιτίου καθώς και για τη διαφύλαξη και τον εμπλουτισμό του εξοπλισμού της.
- Φροντίζει για την αποκατάσταση τυχόν φθορών ή βλαβών που θα προκύψουν.
- Υποστηρίζει κάθε προσπάθεια επαγγελματικής ή κοινωνικής αποκατάστασης των σιτιζόμενων.
- Διαγράφει άμεσα από τον κατάλογο των σιτιζόμενων όσους διαπιστωμένα αποκτούν (λόγω ανεύρεσης εργασίας, οικογενειακού περιβάλλοντος κλπ) τη δυνατότητα να εξασφαλίζουν τη διατροφή τους και αντικαθιστά αυτούς με νέα πρόσωπα που βρίσκονται σε αποδεδειγμένη προς τούτο αδυναμία.
- Υλοποιεί όλες τις απαραίτητες ενέργειες προκειμένου να εξασφαλίζει χορηγίες, δωρεές (όπως εισφορές πολιτών σε είδος, εισφορές συλλογικών φορέων, από εταιρείες στο πλαίσιο της εταιρικής κοινωνικής ευθύνης τους, πλεονάζοντα τρόφιμα κ.α.).
- Διακόπτει τη συγκεκριμένη παροχή σε οποιονδήποτε δικαιούχο:

- παραβεί τον παρόντα κανονισμό
- εξαντλήσει την ημερομηνία που έχει δικαίωμα για τις παραπάνω παροχές και αρνηθεί την επανεξέτασή του
- δημιουργεί προβλήματα στους υπαλλήλους του χώρου της Δομής Παροχής Συσσιτίου και στους εξυπηρετούμενους αυτής

Για την απρόσκοπτη και αποτελεσματική λειτουργία της Δομής συστήνεται επταμελής (7) Επιτροπή Διαχείρισης η οποία αποτελείται από τα παρακάτω μέλη:

1. Τον αρμόδιο Αντιδήμαρχο που θα προΐσταται της Επιτροπής
2. Έξι (6) επιπλέον Δημοτικούς Συμβούλους, εκ των οποίων τρεις (3) από την παράταξη του Δημάρχου και τρεις (3) από τις λοιπές παρατάξεις.

Η Επιτροπή Διαχείρισης, αποφασίζει την έγκριση ή απόρριψη των αιτήσεων όσων επιθυμούν να ενταχθούν στη Δομή και εισηγείται τυχόν ανάγκες τροποποίησης του παρόντος κανονισμού μετά από πρόταση της Κοινωνικής Λειτουργού της Δομής.

Η Επιτροπή Διαχείρισης συνεδριάζει ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου στο Δημοτικό Κατάστημα της έδρας του Δήμου ή στην έδρα της Δομής Παροχής Συσσιτίου του Δήμου Λεβαδέων. Στην πρόσκληση αναφέρονται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης. Η πρόσκληση επιδίδεται ή γνωστοποιείται στα μέλη της Επιτροπής τρεις τουλάχιστον πλήρεις ημέρες πριν από την ημέρα που ορίζει για την συνεδρίαση. Σε επείγουσες περιπτώσεις, η πρόσκληση αυτή μπορεί να επιδοθεί ή να γνωστοποιηθεί στα μέλη την ημέρα της συνεδρίασης. Η Επιτροπή έχει απαρτία εφόσον τα μέλη που είναι παρόντα είναι περισσότερα από αυτά που αποφασίζουν και αποφασίζει για κάθε θέμα με την σχετική πλειοψηφία των παρόντων. Σε περίπτωση ισοψηφίας επικρατεί η ψήφος του Προέδρου.

Συμμετέχουν χωρίς δικαίωμα ψήφου η προϊσταμένη του Τμήματος ΚΑΠΗ - Κοινωνικής Προστασίας και Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας – υπεύθυνη της Πράξης και η Κοινωνική Λειτουργός – συντονίστρια της Δομής, η οποία θα παρέχει και γραμματειακή υποστήριξη.

Κατά τα λοιπά ισχύει η υπ' αριθμ. 84/2024 Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου.

Το Δημοτικό Συμβούλιο μετά από διαλογική συζήτηση και αφού έλαβε υπόψη του:

- τις διατάξεις των άρθρων 72 & 74 του Ν. 4555/2018 (αντικατάσταση του άρθρου 65, 67 του Ν. 3852/2010),
- Τις διατάξεις της υπ' αριθμ. 375/2022 εγκυκλίου του ΥΠ.ΕΣ. (ΑΔΑ: Ψ42Π46ΜΤΛ6-4ΙΓ) «Λειτουργία Δημοτικού Συμβουλίου»
- τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν. 5056/2023 (τροποποίηση του άρθρου 67 του ν. 3852/2010)
- Το υπ. 4350/4-3-2026 έγγραφο της Δ/σης Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης του Δήμου
- Τις διατάξεις του Ν. 4314/2014 «Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014-2020».
- Την υπ. αριθμ. πρωτ. 53/09-01-2017 Απόφαση Περιφερειάρχη Στερεάς Ελλάδας εντάχθηκε η Δομή Παροχή Συσσιτίου στην Πράξη με τίτλο «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο Δήμου Λεβαδέων» στον άξονα προτεραιότητας “Πρωώθηση της κοινωνικής ένταξης και καταπολέμηση της φτώχειας- ΕΚΤ” του Ε.Π. Στερεά Ελλάδα με κωδικό ΟΠΣ 5002200.
- Την υπ' αριθμ. 259/30-05-2018 (ΑΔΑ Ω3ΑΧΩΛΗ-9ΝΟ) απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, εγκρίθηκε ο Κανονισμός Λειτουργίας της Δομής Παροχής Συσσιτίου Δήμου Λεβαδέων, ο οποίος τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 367/30-10-2019 (ΑΔΑ Ψ79ΨΩΛΗ-Δ32) απόφαση Δ.Σ.

- Τον Οδηγό Εφαρμογής και Λειτουργίας Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών (ΕΥΣΕΚΤ, Μάιος 2023).
- Την αρ.πρωτ. 2501/27-07-2023 (ΑΔΑ:9Φ2Π7ΛΗ-ΔΟΧ) με κωδικό 20 Α/Α ΟΠΣ 3308 Πρόσκληση που αφορά στην υποβολή προτάσεων με τίτλο «ΣΥΝΕΧΙΣΗ ΔΟΜΩΝ ΠΑΡΟΧΗΣ ΒΑΣΙΚΩΝ ΑΓΑΘΩΝ», στο Πρόγραμμα Στερεά Ελλάδα.
- Την αριθμ.197/27-09-2023 (ΑΔΑ:6ΩΛΛΩΛΗ-ΡΛΛ) Απόφαση οικονομικής επιτροπής Δήμου Λεβαδέων «Έγκριση υποβολής πρότασης ένταξης και χρηματοδότησης της Πράξης «ΣΥΝΕΧΙΣΗ ΔΟΜΩΝ ΠΑΡΟΧΗΣ ΒΑΣΙΚΩΝ ΑΓΑΘΩΝ του Δήμου Λεβαδέων», στο Πρόγραμμα “Στερεά Ελλάδα” 2021-2027, με τίτλο ««Δράση ΕSO4.11:ΣΥΝΕΧΙΣΗ ΔΟΜΩΝ ΠΑΡΟΧΗΣ ΒΑΣΙΚΩΝ ΑΓΑΘΩΝ“ 4.02.11.8.1
- Την αρ.πρωτ. 3751/02-11-2023 (ΑΔΑ:9ΟΡΜ7ΛΗ-ΓΨΖ) Απόφαση Περιφερειάρχη Ένταξης της Πράξης «ΣΥΝΕΧΙΣΗ ΔΟΜΩΝ ΠΑΡΟΧΗΣ ΒΑΣΙΚΩΝ ΑΓΑΘΩΝ Δήμου Λεβαδέων με κωδικό ΟΠΣ 6002286 και ένταξη στο Πρόγραμμα «ΣΤΕΡΕΑ ΕΛΛΑΔΑ 2021-2027».
- Την υπ’ αριθμ 84/2024 Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου (ΑΔΑ: 9ΔΛΙΩΛΗ-ΦΘΟ)
- Την αρ.πρωτ. 3731/08-12-2025 (ΑΔΑ:ΨΚ7ΛΗ-ΙΘΗ) Απόφαση Περιφερειάρχη –Τροποποίηση της αρ.πρωτ. 3751/02-11-2023 (ΑΔΑ:9ΟΡΜ7ΛΗ-ΓΨΖ) Απόφασης Περιφερειάρχη Ένταξη της Πράξης «ΣΥΝΕΧΙΣΗ ΔΟΜΩΝ ΠΑΡΟΧΗΣ ΒΑΣΙΚΩΝ ΑΓΑΘΩΝ Δήμου Λεβαδέων με κωδικό ΟΠΣ 6002286 και ένταξη στο Πρόγραμμα «ΣΤΕΡΕΑ ΕΛΛΑΔΑ 2021-2027».
- Την ψήφο όλων των μελών του Δημοτικού Συμβουλίου , όπως αυτή διατυπώθηκε και δηλώθηκε στην συνεδρίαση
- Την μεταξύ των μελών του συζήτηση σύμφωνα με τα πρακτικά.

#### **ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ**

**Εγκρίνει την τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Δομής Παροχή Συσσιτίου που ψηφίστηκε με την υπ’ αριθμ. 84/2024 Απόφασης Δ.Σ, ως προς το άρθρο 3 παρ.2, και την αλλαγή του ωραρίου λειτουργίας της Δομής, για την καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών και των ωφελουμένων από τις αρμόδιες υπηρεσίες , ο οποίος διαμορφώνεται ως ακολούθως:**

<b>ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΔΟΜΗΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΣΥΣΣΙΤΙΟΥ ΔΗΜΟΥ ΛΕΒΑΔΕΩΝ</b>
-----------------------------------------------------------------------------------------

#### **ΑΡΘΡΟ 1: ΓΕΝΙΚΑ - ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ - ΣΚΟΠΟΣ**

Με τον παρόντα κανονισμό ρυθμίζεται η λειτουργία της **Δομής** Παροχής Συσσιτίου του Δήμου Λεβαδέων που εντάχθηκε στο Ε.Π. «Στερεά Ελλάδα 2014-2020» στην Πράξη με τίτλο «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο Δήμου Λεβαδέων» με την υπ. αριθμ. πρωτ. 53/09-01-2017 Απόφαση Ένταξης και Κωδικό ΟΠΣ 5002200», η οποία τροποποιήθηκε με την υπ. αριθμ. πρωτ. 4207/19-10-2017 Απόφαση Περιφερειάρχη και συνεχίστηκε με την αριθμ.πρωτ. 3751/02-11-2023 Απόφαση Περιφερειάρχη Στερεάς Ελλάδας με ένταξη της Πράξης στο Πρόγραμμα «ΣΤΕΡΕΑ ΕΛΛΑΔΑ 2021-2027» και κωδικό ΟΠΣ 6002286.

Η Δομή Παροχής Συσσιτίου του Δήμου Λεβαδέων είναι μια νέα Δομή που λειτουργεί ο Δήμος εφαρμόζοντας έμπρακτα αλληλεγγύη, καλύπτοντας βασικές ανάγκες διατροφής ευπαθών ομάδων του πληθυσμού, με την παροχή γευμάτων σε σταθερή και τακτική βάση.

Η ίδρυση της Δομής Παροχής Συσσιτίου εντάσσεται στο πλαίσιο της στρατηγικής του Δήμου Λεβαδέων για την ανάπτυξη της δημοτικής κοινωνικής πολιτικής σε τοπικό επίπεδο, με στόχο την εφαρμογή προγραμμάτων και δράσεων για την προώθηση της κοινωνικής συνοχής, την καταπολέμηση της φτώχειας και του κοινωνικού αποκλεισμού, την ευαισθητοποίηση ατόμων και

ομάδων πληθυσμού, καθώς και επιχειρήσεων, με στόχο τη συμμετοχή τους σε προγράμματα στήριξης των οικονομικά αδύναμων κατοίκων.

Η κοινωνική προσφορά της δομής δεν έγκειται στον καθησυχασμό και τη διαιώνιση μια δυσάρεστης κατάστασης, αλλά στο ξεπέραςμα αυτής μέσα από την υποστήριξη όσο το δυνατόν περισσότερων ωφελουμένων.

## **ΑΡΘΡΟ 2 : ΧΩΡΟΤΑΞΙΑ - ΚΤΙΡΙΑΚΗ ΥΠΟΔΟΜΗ – ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ**

Ο χώρος παρασκευής των γευμάτων του συσσιτίου, είναι στον 1ο Βρεφονηπιακό σταθμό του Δήμου Λεβαδέων σε κτίριο 496,80τ.μ. επί της οδού Λιάκουρας του Δήμου Λεβαδέων. Ο συγκεκριμένος Δημοτικός παιδικός σταθμός διαθέτει χώρους με επαρκείς κτιριακές υποδομές και εξοπλισμό και πληροί τις κείμενες υγειονομικές διατάξεις.

Ο ειδικά διαμορφωμένος χώρος διανομής του συσσιτίου έχει επιφάνεια 170τ.μ. βρίσκεται επί της οδού Δωδεκανήσου 3, σε κεντρικό σημείο της πόλης της Λιβαδειάς, εύκολα προσβάσιμος, που πληροί όλες τις προϋποθέσεις από πλευράς κτιριακής υποδομής και εξοπλισμού. Η μεταφορά του συσσιτίου από τον χώρο παρασκευής των γευμάτων στον χώρο διανομής, γίνεται με όχημα κλειστού τύπου (van) που καλύπτει όλες τις νόμιμες προδιαγραφές και είναι κατάλληλο για την ασφαλή μεταφορά του παρασκευασμένου φαγητού.

Το προσωπικό της Δομής διανέμει τα γεύματα στους ωφελούμενους σε πακέτο ή άλλη κατάλληλη συσκευασία.

## **ΑΡΘΡΟ 3: ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΔΟΜΗΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΣΥΣΣΙΤΙΟΥ**

Η Δομή Παροχής Συσσιτίου:

- Υπάγεται διοικητικά στη Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης και συγκεκριμένα στο Τμήμα ΚΑΠΗ-Κοινωνικής Προστασίας και Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας, η οποία είναι αρμόδια για την εύρυθμη λειτουργία της.
- Λειτουργεί με σταθερό ωράριο, από Δευτέρα έως Παρασκευή, 7:00π.μ.–15:00μ.μ. Η διανομή των γευμάτων στους ωφελούμενους γίνεται καθημερινά σε ειδικά διαμορφωμένο χώρο από 13:30 έως 15:00.
- Διαθέτει πολιτική συλλογής πλεοναζόντων προϊόντων από βιοτεχνίες παραγωγής τροφίμων καθώς επίσης και από πολίτες.
- Εξασφαλίζει την τροφοδοσία γευμάτων ημερησίως. Οι μερίδες των παρεχόμενων γευμάτων καθορίζονται ανάλογα με τον αριθμό των διαμενόντων μελών της οικογένειας του αιτούντα στην οικία.
- Απασχολεί το απαιτούμενο προσωπικό
- Διαθέτει ηλεκτρονικό σύστημα καταγραφής και μέτρησης της απόδοσής του (εισερχόμενα προϊόντα, διατιθέμενα προϊόντα, αριθμός ωφελούμενων), το οποίο θα διασυνδεθεί και θα λειτουργήσει με ενιαίο πληροφοριακό σύστημα καταγραφής και παρακολούθησης ωφελουμένων το οποίο προγραμματίζεται να αναπτυχθεί κεντρικά (Υπουργείο Εργασίας, Γενική Γραμματεία Πρόνοιας) και να διατεθεί στους δικαιούχους των πράξεων.
- Υλοποιεί τα σχέδια Δικτύωσης και Δημοσιότητας και που ενδεικτικά αφορούν σε :
  - ✓ Ενέργειες για την γνωστοποίηση της λειτουργίας της δομής στους δυνητικά ωφελούμενους και στην ευρύτερη τοπική κοινωνία.
  - ✓ Ενέργειες για την προσέλκυση ατόμων, συλλογικών φορέων
  - ✓ Ενέργειες για την συνεργασία με επιχειρήσεις για εξεύρεση δωρεών, χορηγιών κ.λ.π.
  - ✓ Διασύνδεση και συνεργασία με το Κέντρο Κοινότητας του οικείου Δήμου (και με λουπές υπηρεσίες αυτού όταν κρίνεται απαραίτητο) για την παροχή ολοκληρωμένων υπηρεσιών ψυχοκοινωνικής στήριξης στους ωφελούμενους.
- Μεριμνά για τη συντήρηση και υγιεινή του χώρου της Δομής Παροχής Συσσιτίου καθώς και για τη διαφύλαξη και τον εμπλουτισμό του εξοπλισμού της.

- Φροντίζει για την αποκατάσταση τυχόν φθορών ή βλαβών που θα προκύψουν.
- Υποστηρίζει κάθε προσπάθεια επαγγελματικής ή κοινωνικής αποκατάστασης των σιτιζόμενων.
- Διαγράφει άμεσα από τον κατάλογο των σιτιζόμενων όσους διαπιστωμένα αποκτούν (λόγω ανεύρεσης εργασίας, οικογενειακού περιβάλλοντος κλπ) τη δυνατότητα να εξασφαλίζουν τη διατροφή τους και αντικαθιστά αυτούς με νέα πρόσωπα που βρίσκονται σε αποδεδειγμένη προς τούτο αδυναμία.
- Υλοποιεί όλες τις απαραίτητες ενέργειες προκειμένου να εξασφαλίζει χορηγίες, δωρεές (όπως εισφορές πολιτών σε είδος, εισφορές συλλογικών φορέων, από εταιρείες στο πλαίσιο της εταιρικής κοινωνικής ευθύνης τους, πλεονάζοντα τρόφιμα κ.α.).
- Διακόπτει τη συγκεκριμένη παροχή σε οποιονδήποτε δικαιούχο:
  - ✓ παραβεί τον παρόντα κανονισμό
  - ✓ εξαντλήσει την ημερομηνία που έχει δικαίωμα για τις παραπάνω παροχές και αρνηθεί την επανεξέταση του
  - ✓ δημιουργεί προβλήματα στους υπαλλήλους του χώρου της Δομής Παροχής Συσιτίου και στους εξυπηρετούμενους αυτής

Για την απρόσκοπτη και αποτελεσματική λειτουργία της Δομής συστήνεται επταμελής (7) Επιτροπή Διαχείρισης η οποία αποτελείται από τα παρακάτω μέλη:

3. Τον αρμόδιο Αντιδήμαρχο που θα προΐσταται της Επιτροπής
4. Έξι (6) επιπλέον Δημοτικούς Συμβούλους, εκ των οποίων τρεις (3) από την παράταξη του Δημάρχου και τρεις (3) από τις λοιπές παρατάξεις.

Η Επιτροπή Διαχείρισης, αποφασίζει την έγκριση ή απόρριψη των αιτήσεων όσων επιθυμούν να ενταχθούν στη Δομή και εισηγείται τυχόν ανάγκες τροποποίησης του παρόντος κανονισμού μετά από πρόταση της Κοινωνικής Λειτουργού της Δομής.

Η Επιτροπή Διαχείρισης συνεδριάζει ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου στο Δημοτικό Κατάστημα της έδρας του Δήμου ή στην έδρα της Δομής Παροχής Συσιτίου του Δήμου Λεβαδέων. Στην πρόσκληση αναφέρονται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης. Η πρόσκληση επιδίδεται ή γνωστοποιείται στα μέλη της Επιτροπής τρεις τουλάχιστον πλήρεις ημέρες πριν από την ημέρα που ορίζει για την συνεδρίαση. Σε επείγουσες περιπτώσεις, η πρόσκληση αυτή μπορεί να επιδοθεί ή να γνωστοποιηθεί στα μέλη την ημέρα της συνεδρίασης. Η Επιτροπή έχει απαρτία εφόσον τα μέλη που είναι παρόντα είναι περισσότερα από αυτά που αποφασίζουν και αποφασίζει για κάθε θέμα με την σχετική πλειοψηφία των παρόντων. Σε περίπτωση ισοψηφίας επικρατεί η ψήφος του Προέδρου.

Συμμετέχουν χωρίς δικαίωμα ψήφου η προϊσταμένη του Τμήματος ΚΑΠΗ - Κοινωνικής Προστασίας και Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας – υπεύθυνη της Πράξης και η Κοινωνική Λειτουργός – συντονίστρια της Δομής, η οποία θα παρέχει και γραμματειακή υποστήριξη.

#### **ΑΡΘΡΟ 4 : ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΗΣ ΔΟΜΗΣ – ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΣΤΕΛΕΧΩΝ**

Η υποστήριξη της λειτουργίας της Δομής Παροχής Συσιτίου πραγματοποιείται από πέντε (5) άτομα συγκεκριμένων ειδικοτήτων που καλύπτουν τις απαιτήσεις της Δομής, ώστε να εξασφαλίζεται η εύρυθμη λειτουργία της.

Ειδικότερα στελεχώνεται από :

- Κοινωνικό λειτουργό
- Διοικητικό προσωπικό
- Μάγειρα
- Βοηθό μάγειρα
- Βοηθητικό Προσωπικό (Γενικών Καθηκόντων)

Η πρόσληψη του προσωπικού πραγματοποιήθηκε από το Δήμο Λεβαδέων με τις διαδικασίες που προβλέπει το θεσμικό πλαίσιο το οποίο διέπει τις προσλήψεις προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου από τους ΟΤΑ στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, διάρκειας ετήσιας με δυνατότητα ανανέωσης για την υλοποίηση του συγχρηματοδοτούμενου Ευρωπαϊκού Προγράμματος, με όρους ΑΣΕΠ (Ν.4314/2014) και με τις διατάξεις που προβλέπονται στο άρθρο 74 του Ν4430/2016 όπως ισχύει και σύμφωνα με τα οριζόμενα στις Προσκλήσεις για την υποβολή προτάσεων στο Ε.Π. «Στερεά Ελλάδα 2014-2020» και εν συνεχεία στο Πρόγραμμα «Στερεά Ελλάδα 2021-2027 ο οποίος χρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο με τίτλο «Συνέχιση Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο, Δομή Παροχής Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο.

Οι αρμοδιότητες των απασχολούμενων στη Δομή είναι κυρίως:

- α) η συγκέντρωση των απαραίτητων δικαιολογητικών των δυνητικών δικαιούχων.
- β) η διερεύνηση της ορθότητας των στοιχείων που καταγράφονται στις αιτήσεις και στα προσκομιζόμενα δικαιολογητικά των δικαιούχων.
- γ) η εισήγηση στην Επιτροπή Διαχείρισης για την έγκριση ή την απόρριψη των αιτήσεων.
- δ) η σύνταξη εκθέσεων Κοινωνικού Λειτουργού, για περιπτώσεις εξακρίβωσης αναγκών δυνητικών δικαιούχων της Δομής Παροχής Συσσιτίου, όπου κριθεί απαραίτητο.
- ε) η έκδοση σχετικών βεβαιώσεων προς τους προσφέροντες φορείς (χορηγούς και δωρητές).
- στ) η τήρηση μητρώου παραλαβής προϊόντων και διανομής προς τους δικαιούχους.
- ζ) ο συντονισμός και προγραμματισμός των εθελοντών και φορέων για την ενίσχυση της Δομής Παροχής Συσσιτίου.
- η) η πληροφόρηση των πολιτών, των φορέων και των μέσων μαζικής ενημέρωσης σχετικά με τους στόχους, τη λειτουργία, τις δραστηριότητες, τη διαχείριση και την απόδοση της Δομής Παροχής Συσσιτίου.

Ειδικότερα, οι αρμοδιότητες ανά ειδικότητα είναι:

#### **Κοινωνικός Λειτουργός (Συντονιστής/τρια) :**

1. Η Κοινωνική Λειτουργός της Δομής εξετάζει τις αιτήσεις υπό την εποπτεία της υπεύθυνης έργου.
2. Έχει την ευθύνη συντονισμού του προσωπικού για τη λειτουργία της Δομής . Οργανώνει και εποπτεύει το προσωπικό με σκοπό την επίτευξη των στόχων. Μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία της Δομής, καταμερίζοντας τις εργασίες στο προσωπικό.
3. Έχει εν γένει την ευθύνη της εύρυθμης λειτουργίας της Δομής και της τήρησης ωραρίου.
4. Συγκεντρώνει και τηρεί όλο το αρχείο με τα στοιχεία των εγγράφων από το προσωπικό. Έχει την ευθύνη διαφύλαξης της ασφάλειας, εμπιστευτικότητας και του απορρήτου των τηρουμένων στοιχείων.
5. Κατά την υποδοχή (πρώτη επίσκεψη) των ωφελούμενων, καταγράφει τα γενικά στοιχεία τους στο πληροφοριακό σύστημα για την πλήρη καταγραφή και συνεχόμενη παρακολούθησή τους. Σε κάθε επόμενη επίσκεψη καταγράφονται η ημερομηνία τα παρεχόμενα προϊόντα-υπηρεσίες κ.λπ.
6. Αναλαμβάνει την ψυχοκοινωνική στήριξη των ωφελούμενων, διασυνδέει αυτούς με Υπηρεσίες και προγράμματα τόσο του Δήμου όσο και προγράμματα άλλων φορέων με στόχο την ενίσχυσή τους μέσω παραπομπής ανάλογα με τις ανάγκες τους. Κάνει την διασύνδεση και συνεργασία με το Κέντρο Κοινότητας του οικείου Δήμου για την παροχή ολοκληρωμένων υπηρεσιών ψυχοκοινωνικής στήριξης στους ωφελούμενους.
7. Μεριμνά για την εξασφάλιση και διανομή των παρεχομένων συσσιτίων με τρόπο που να διασφαλίζεται η αξιοπρέπεια των ωφελούμενων.

8. Συντονίζει, μέσα από διαδικασίες συνεργασίας, και γενικευμένης συμμετοχής, τις δράσεις ευαισθητοποίησης και ενημέρωσης (έκδοση ενημερωτικών φυλλαδίων κ.λπ.)
9. Συγκεντρώνει και αξιολογεί δεδομένα από το προσωπικό για τις δράσεις και τις δυσκολίες που αντιμετωπίζουν και προτείνει διάφορες ενέργειες που πρέπει να ακολουθηθούν.
10. Οργανώνει, συμμετέχει και συντονίζει δράσεις δημοσιότητας και δικτύωσης, όπως ενδεικτικά σε δράσεις για την προσέλκυση χορηγών, εθελοντών και τη διασύνδεση με την κοινότητα.
11. Συμμετέχει σε συναντήσεις και εκπαιδεύσεις του προσωπικού.
12. Επιλαμβάνεται κάθε θέματος σε συνεργασία με την Υπεύθυνη έργου που έχει ορισθεί με στόχο τον προγραμματισμό και επίλυση προβλημάτων.
13. Συνεργάζεται με το προσωπικό της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης, καθώς και με άλλες δομές για την επίλυση προβλημάτων και την απρόσκοπτη λειτουργία της δομής .
14. Δικαίωμα πρόσβασης στο Πληροφοριακό Σύστημα έχουν μόνο οι η Κοινωνική Λειτουργός, ο Διοικητικός Υπάλληλος και η Υπεύθυνη Έργου που είναι πιστοποιημένοι μέσω ειδικού κλειδαρίθμου, λόγω της ανάγκης διαχείρισης προσωπικών δεδομένων αλλά και της τήρησης αρχείου στο οποίο περιλαμβάνονται ευαίσθητα κοινωνικά χαρακτηριστικά των ωφελούμενων.
15. Η Κοινωνική Λειτουργός κατά περίπτωση μπορεί να πραγματοποιεί κατ' οίκον κοινωνική έρευνα για περαιτέρω διερεύνηση των κοινωνικών αναγκών αιτούντων της οικογένειας.

#### **Διοικητικό Προσωπικό:**

- Υποστηρίζει διοικητικά τις δραστηριότητες των Δομών
- Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη (σύνταξη εγγράφων, ανακοινώσεων, επιστολών, οργάνωση των ραντεβού των πολιτών).
- Διατηρεί αρχείο όλων των παραστατικών που αφορούν την λειτουργία της δομής
- Τηρεί το αρχείο εθελοντών και ενημερώνει το βιβλίο δωρεών
- Έχει την ευθύνη τήρησης των απαραίτητων βιβλίων όπως αναφέρονται στο αντίστοιχο τμήμα (Δελτία εισαγωγής-εξαγωγής υλικών, Δελτία παραλαβής κλπ.)
- Τηρεί και λειτουργεί το λογισμικό καταγράφοντας τα είδη, τηρεί αποθήκη όλων των ειδών 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 εθελοντών.
- Συμμετέχει σε 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

#### **Ο Μάγειρας:**

- 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 κουζίνας
- Επιβλέπει την τάξη και την καθαριότητα
- Εξασφαλίζει το σερβίρισμα των γευμάτων
- Έχει την ευθύνη για την καλή απόδοση του μαγειρείου – κουζίνας
- Συμμετέχει στους διαφόρους ελέγχους

- Συμμετέχει σε συναντήσεις και εκπαιδεύσεις του προσωπικού

### **Ο Βοηθός Μάγειρα:**

- Αναπληρώνει τον μάγειρα κατά την απουσία του
- Υποστηρίζει τον μάγειρα στην προετοιμασία και παρασκευή των γευμάτων
- Εξασφαλίζει την καθαριότητα και υγιεινή του χρησιμοποιούμενου εξοπλισμού και των χώρων της Κουζίνας.
- Μεριμνά όπως και ο μάγειρας για την τήρηση των κείμενων υγειονομικών κανονισμών για την παρασκευή και διανομή του φαγητού
- Βοηθά τον μάγειρα - εάν απαιτείται - στην προμήθεια των πρώτων υλών
- Υποστηρίζει το σερβίρισμα των γευμάτων και τη συσκευασία αυτών σε κατάλληλα πακέτα για τη διανομή τους στους ωφελούμενους.
- Μεριμνά για την καλή απόδοση του μαγειρείου - κουζίνας
- Συμμετέχει στους διαφόρους ελέγχους
- Συμμετέχει σε συναντήσεις και εκπαιδεύσεις του προσωπικού

### **Το Βοηθητικό προσωπικό:**

- Υποστηρίζει την ομαλή λειτουργία της Δομής και τις όλες διαδικασίες για τη συντήρηση αυτής, εξασφαλίζοντας την καθαριότητα και υγιεινή του χρησιμοποιούμενου εξοπλισμού και των χώρων της Δομής.
- Συμβάλλει στη διαδικασία υποδοχής ωφελουμένων
- Υποστηρίζει το σερβίρισμα των γευμάτων και τη συσκευασία αυτών σε κατάλληλα πακέτα για τη διανομή τους στους ωφελούμενους.
- Συμμετέχει σε δράσεις για την προσέλκυση χορηγών, εθελοντών και τη διασύνδεση με την Κοινότητα.
- Συμμετέχει σε συναντήσεις και εκπαιδεύσεις του προσωπικού και των εθελοντών.

### **ΑΡΘΡΟ 5: ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ - ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΝΤΑΞΗΣ**

Ωφελούμενοι των υπηρεσιών που παρέχει η Δομή είναι μεμονωμένα άτομα και νοικοκυριά τα οποία βρίσκονται σε κατάσταση φτώχειας ή απειλούνται από φτώχεια (άτομα/ νοικοκυριά που διαμένουν στον Δήμο που λειτουργεί η δομή, συμπεριλαμβανομένων των νόμιμα διαμενόντων 3ων χωρών και ιθαγενών, καθώς και οι δικαιούχοι / αιτούντες διεθνούς προστασίας). Τα άτομα ή οι οικογένειες που δικαιούνται την παροχή συσσιτίου πρέπει καταρχάς να είναι κάτοικοι του Δήμου Λεβαδέων και θα επιλέγονται κατόπιν αιτήσεως τους από την Επιτροπή Διαχείρισης.

Ειδικότερα η Ομάδα – στόχος των ωφελουμένων της Δομής Παροχής Συσσιτίου του Δήμου Λεβαδέων αποτυπώνεται ως ακολούθως:

1. Άτομα με αναπηρίες
2. Άνεργοι
3. Μέλη πολύτεκνων οικογενειών με χαμηλό οικογενειακό εισόδημα
4. Μονογονεϊκές οικογένειες
5. Γυναίκες και παιδιά θύματα κακοποίησης
6. Μετανάστες
7. Πρόσφυγες και Αιτούντες άσυλο
8. Νοικοκυριά χωρίς κανέναν εργαζόμενο
9. Άστεγοι ή άτομα που έχουν αποκλειστεί από την στέγαση
10. Ηλικιωμένοι

11. Φτωχοί Εργαζόμενοι με χαμηλό οικογενειακό εισόδημα
12. Φτωχοί Συνταξιούχοι με χαμηλό οικογενειακό εισόδημα
13. Ρομά
14. Πολυμελείς αγροτικές οικογένειες με ελάχιστο κλήρο

Κύριο κριτήριο ένταξης των ενδιαφερομένων στη Δομή είναι το εισόδημα, ενώ θα λαμβάνονται υπόψη παράγοντες όπως η οικογενειακή κατάσταση, τα κοινωνικά προβλήματα, η ανεργία, προβλήματα υγείας και αναπηρίες, μονογονεϊκές, πολύτεκνες οικογένειες κ. λ. π.

Στο πρόγραμμα της Δομής Παροχής Συσσιτίου τα εισοδηματικά και περιουσιακά κριτήρια είναι ταυτόσημα με αυτά που ισχύουν στο ΚΕΑ (Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης), έτσι όπως αυτά ορίζονται κάθε φορά, υπολογισμένα αθροιστικά στο ετήσιο δηλούμενο εισόδημα του νοικοκυριού.

Παρατίθενται, ενδεικτικά, οι ακόλουθες περιπτώσεις :

- ενήλικας με εισόδημα ως 2.592€ ετησίως
- ενήλικας με ένα ανήλικο τέκνο με εισόδημα ως 3.888 € ετησίως
- ζευγάρι χωρίς τέκνα με εισόδημα ως 3.888€ ετησίως
- ζευγάρι με ένα ανήλικο τέκνο με εισόδημα ως 4.536€ ετησίως
- ζευγάρι με δύο ανήλικα τέκνα με εισόδημα ως 5.184€ ετησίως
- ενήλικας με ένα ακόμα ενήλικο μέλος με εισόδημα ως 3.888€ ετησίως
- ζευγάρι με ένα ενήλικο μέλος με εισόδημα ως 5.184€ ετησίως
- ζευγάρι με ένα ενήλικο μέλος και ένα ανήλικο τέκνο με εισόδημα ως 5.832€ ετησίως
- ενήλικας με δύο ανήλικα τέκνα με εισόδημα ως 4.536€ ετησίως
- ενήλικας με δυο απροστάτευτα τέκνα με εισόδημα ως 5.184€ ετησίως

Για κάθε επιπλέον ανήλικο μέλος το πόσο προσαυξάνεται με το 12πλάσιο των 54€ και για κάθε επιπλέον ενήλικο μέλος με το 12πλάσιο των 108 €.

Για τον υπολογισμό του συνολικού διαθέσιμου εισοδήματος του νοικοκυριού λαμβάνεται υπόψη το συνολικό καθαρό εισόδημα, καθώς και τα αυτοτελώς φορολογούμενα ποσά, που λαμβάνονται από όλα τα μέλη του νοικοκυριού ( και των συνοικούντων ) με βάση το Εκκαθαριστικό του προηγούμενου έτους.

Τα ανωτέρω κριτήρια δύναται να αναπροσαρμοστούν με νέα απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, σύμφωνα με τις εκάστοτε επικρατούσες συνθήκες αλλά και τις πραγματικές δυνατότητες της Δομής Παροχής Συσσιτίου.

Οι δικαιούχοι της Δομής Παροχής Συσσιτίου καθορίζονται κατόπιν εισήγησης της Κοινωνικής Λειτουργού της Δομής, στην Επιτροπή Διαχείρισης σύμφωνα και με τα κριτήρια που έχει αποφασίσει σχετικά το Δημοτικό Συμβούλιο.

Σε ειδικές περιπτώσεις και εφόσον το επιτρέπει η επάρκεια τροφίμων της Δομής Παροχής Συσσιτίου, η Κοινωνική Λειτουργός της Δομής δύναται να εισηγείται αιτιολογημένα στην Επιτροπή Διαχείρισης, την ενίσχυση ωφελουμένων και πέραν από τα ανωτέρω ορισθέντα οικονομικά κριτήρια.

Σημαντικό είναι η παροχή να απευθύνεται σε άτομα που έχουν τη δυνατότητα μέσα από υλική και ψυχοκοινωνική στήριξη να επανενταχθούν.

#### **ΑΡΘΡΟ 6: ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ**

Όσοι δικαιούνται την ένταξη τους στη Δομή Παροχής Συσσιτίου πρέπει να προσκομίσουν στα γραφεία της Δομής τα παρακάτω δικαιολογητικά:

- Αίτηση του ενδιαφερομένου, σύμφωνα με τυποποιημένο υπόδειγμα αίτησης, (χορηγείται από την υπηρεσία)
- ΑΜΚΑ
- Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης

- Φωτοτυπία αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου σε ισχύ, όλων των ενήλικων μελών του νοικοκυριού.
- Βεβαίωση μόνιμης κατοικίας από τον Δήμο ή αντίγραφο λογαριασμού Δημόσιας Επιχείρησης Κοινής Ωφέλειας από το οποίο πιστοποιείται η διεύθυνση κατοικίας.
- Πρόσφατο Εκκαθαριστικό Εφορίας ή Υπεύθυνη Δήλωση περί μη υποχρεωτικής υποβολής φορολογικής δηλώσεως θεωρημένη από τη ΔΟΥ, Ε1, Ε2, Ε9 και ΕΝΦΙΑ όλων των μελών της οικογένειας.

κατά περίπτωση απαιτείται:

- Βεβαίωση ανεργίας (των αιτούντων ή προστατευόμενων μελών της οικογένειάς τους), εφόσον πρόκειται για άνεργο
- Ιατρική Γνωμάτευση από δημόσιο φορέα (εφόσον υπάρχει πρόβλημα υγείας των αιτούντων ή προστατευόμενων μελών της οικογένειάς τους).
- Απόφαση Πρωτοβάθμιας ή Δευτεροβάθμιας Επιτροπής περί ποσοστού αναπηρίας ή ΚΕ.Π.Α. (εφόσον πρόκειται για άτομα με αναπηρία, των αιτούντων ή προστατευόμενων μελών της οικογένειάς τους).
- Αντίγραφο μισθωτηρίου συμβολαίου ενοικίου (εφόσον υπάρχει)

Οποιοδήποτε άλλο δικαιολογητικό κριθεί απαραίτητο θα ζητηθεί κατά περίπτωση.

Η Κοινωνική Λειτουργός, κατά τη λήψη του ιστορικού, μπορεί να ζητήσει ή να αναζητήσει αυτεπαγγέλτως όποιο πρόσθετο δικαιολογητικό κρίνει αναγκαίο.

Δεδομένου ότι ο φάκελος κάθε αιτούντα περιλαμβάνει προσωπικά δεδομένα φυλάσσεται ως εμπιστευτικό αρχείο, από την οριζόμενη ως υπεύθυνη Κοινωνική Λειτουργό της Δομής, απ' την οποία μπορούν βέβαια να ζητηθούν στατιστικά στοιχεία.

#### **ΑΡΘΡΟ 7: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ**

Οι δικαιούχοι της Δομής Παροχής Συσσιτίου του Δήμου Λεβαδέων οφείλουν:

- Να αποδέχονται ανεπιφύλακτα τους όρους του παρόντος Κανονισμού.
- Να σέβονται το χώρο του της Δομής Παροχής Συσσιτίου, τους εργαζόμενους σ' αυτόν και τους λοιπούς σιτιζόμενους.
- Να παραλαμβάνουν οι ίδιοι τα γεύματά τους από το χώρο της Δομής Παροχής Συσσιτίου από τις 13:30 ως τις 15:00. Σε περίπτωση αδυναμίας του ίδιου του ωφελούμενου παρέχεται η δυνατότητα παραλαβής των γευμάτων από τρίτο πρόσωπο κατόπιν εξουσιοδότησης (με το γνήσιο της υπογραφής).
- Να αναφέρουν αμελλητί οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσλειτουργία προκύπτει στην αρμόδια Υπηρεσία του Δήμου και να συμμορφώνονται με τις όποιες υποδείξεις ή οδηγίες αυτής.
- Να ενημερώνουν την υπηρεσία για οποιαδήποτε αλλαγή των στοιχείων τους.
- Να ανανεώνουν τα δικαιολογητικά ανά έτος.

Δικαιούχος δύναται να απολέσει το δικαίωμα συμμετοχής στο πρόγραμμα παροχών της Δομής Παροχής Συσσιτίου 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 Παροχής Συσσιτίου και δεν έχει υποβάλει εκ νέου αίτηση σύμφωνα με την παράγραφο 6 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 Παροχής Συσσιτίου

Η Επιτροπή Διαχείρισης, στην περίπτωση που συντρέχει οτιδήποτε από τα πιο πάνω αναφερόμενα υπό στοιχεία α), β), γ), δ) και ε), δύναται να λάβει όλα τα ενδεικνυόμενα νόμιμα μέτρα εναντίον του δικαιούχου, περιλαμβανομένης της διαγραφής του από τα προγράμματα της Δομής και την απαγόρευση της εισόδου του στους χώρους όπου στεγάζεται.

#### **ΑΡΘΡΟ 8: ΠΟΡΟΙ ΤΗΣ ΔΟΜΗΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΣΥΣΣΙΤΙΟΥ**

Οι πόροι της Δομής Παροχής Συσιτίου προέρχονται από:

- τον προϋπολογισμό του Δήμου
- την χρηματοδότηση για το συγκεκριμένο Υποέργο της Πράξης «Δομή Παροχής Βασικών αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο, Δομή Παροχής Συσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο με κωδικό (ΟΠΣ) 5002200 του Ε.Π. «ΣΤΕΡΕΑ ΕΛΛΑΔΑ 2014-2020» ο οποίος χρηματοδοτείται από το ΕΚΤ, και στη συνέχεια από την προγραμματική περίοδο 2021-2027 και το Πρόγραμμα «ΣΤΕΡΕΑ ΕΛΛΑΔΑ 2021-2027, με κωδικό (ΟΠΣ) 6002286.
- Δωρεές τοπικών επιχειρήσεων.
- Δωρεές από άλλους φορείς του Δημοσίου τομέα, από Ν.Π.Ι.Δ., Περιφερειακή Αυτοδιοίκηση, Εκκλησία κ.λ.π.
- Άλλη χρηματοδότηση από εθνικούς ή κοινοτικούς πόρους
- Από δωρεές- χορηγίες πολιτών.

#### **ΑΡΘΡΟ 9: ΙΣΧΥΣ – ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ**

Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει από την ψήφισή του από το Δημοτικό Συμβούλιο.

Ο Κανονισμός εναρμονισμένος με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία, εγκρίνεται, συμπληρώνεται και τροποποιείται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

Κάθε ζήτημα που προκύπτει και δε ρυθμίζεται από τον παρόντα κανονισμό θα αντιμετωπίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

Από την έγκριση του παρόντος κανονισμού καταργείται κάθε προηγούμενος και κάθε απόφαση που δεν είναι σύμφωνη με αυτόν.

#### **Η απόφαση πήρε τον αριθμό 33**

**Η Πρόεδρος του Δ.Σ.**

**ΧΕΒΑ ΑΘΑΝΑΣΙΑ ( ΝΑΝΣΥ)**

#### **ΤΑ ΜΕΛΗ**

- |    |                               |                        |
|----|-------------------------------|------------------------|
| 1. | ΑΓΝΙΑΔΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ( ΝΟΤΗΣ ) | ΠΙΣΤΟ ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ        |
| 2. | ΙΩΑΝΝΙΔΗΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ           | Λιβαδειά αυθημερόν     |
| 3. | ΚΑΛΛΙΑΝΤΑΣΗΣ ΧΡΗΣΤΟΣ          | Ο Δήμαρχος Λεβαδέων    |
| 4. | ΚΑΤΗΣ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ              |                        |
| 5. | ΛΙΑΝΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ               |                        |
| 6. | ΠΑΠΑΒΑΣΙΛΕΙΟΥ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ      | ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ Κ. ΚΑΡΑΜΑΝΗΣ |

7. ΠΛΙΑΚΟΣΤΑΜΟΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ
8. ΠΟΛΥΤΑΡΧΟΥ ΛΟΥΚΑΣ
9. ΤΖΑΘΑΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ
10. ΤΖΟΥΒΑΡΑΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ
11. ΤΟΛΙΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ
12. ΤΟΥΜΑΡΑΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ
13. ΔΗΜΟΥ ΙΩΑΝΝΗΣ
14. ΚΑΛΟΓΡΗΑΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ
15. ΜΕΡΤΖΑΝΗΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ
16. ΜΗΤΑΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ
17. ΜΙΧΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ
18. ΣΑΓΙΑΝΝΗΣ ΜΙΧΑΗΛ
19. ΓΕΡΟΝΙΚΟΛΟΥ ΛΑΜΠΡΙΝΗ
20. ΚΟΤΡΟΓΙΑΝΝΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ