



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ
ΔΗΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ
ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ**

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Απόσπασμα της

Αριθμ. Συνεδρίασης: 12 / 27-06-2017

Αριθμ. Απόφασης: 473 / 2017

ΘΕΜΑ: Ανάκληση της υπ' αριθμ. 382 / 2017 ΑΔΣ και έγκριση κανονισμών λειτουργίας των δομών Παροχής Συσσιτίου και Κοινωνικού Φαρμακείου στο πλαίσιο υλοποίησης της πράξης: "Δομές Παροχής Βασικών Αγαθών: Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο Δήμου Σερρών" (Ε.Π. <Κεντρική Μακεδονία 2014-2020>).

Στις Σέρρες και στο Διοικητήριο, σήμερα την **27^η** του μηνός **ΙΟΥΝΙΟΥ** του έτους **2017**, ημέρα της εβδομάδος **ΤΡΙΤΗ** και ώρα **14:30** συνεδρίασε το Δημοτικό Συμβούλιο Σερρών, ύστερα από την αριθμ. **12/21-06-2017** έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου του Δημοτικού Συμβουλίου, που επιδόθηκε σε όλους τους Δημοτικούς Συμβούλους, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/7-6-2010 τ.Α') «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» και ύστερα από το αρ. πρωτ. 8940/19-06-2017 έγγραφο της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης, που πρωτοκολλήθηκε στον Δήμο μας με αρ. πρωτ. 26743/21-06-2017, περί "Ακύρωσης της αριθμ. 370Α/2017 απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου Σερρών (αρ. Συνεδρίασης 10/31-05-2017)", και δεδομένου ότι η συμμετοχή του Δημ. Συμβούλου Παναγιώτη Γρηγοριάδη, στον οποίο επιβλήθηκε πειθαρχική ποινή αργίας ενός (1) μηνός από τη θέση που κατέχει, με την αρ. πρωτ. ΕΜΠ. 17/3-4-2017 απόφαση του Γ.Γ. Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης, **δημιούργησε κακή σύνθεση του Δημοτικού Συμβουλίου και επέφερε ακυρότητα όλων των πράξεων της 10^{ης}/31-05-2017 συνεδρίασής του.**

Αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει η νόμιμη απαρτία, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 96 του Ν. 3463/2006, δεδομένου ότι σε σύνολο 40 Δημοτικών Συμβούλων, παρόντες ήταν 26, δηλαδή:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ:

Αραμπατζής Θεόδωρος (Πρόεδρος Δ.Σ.)	Καρπουχτσής Κωνσταντίνος
Τσαλίκουλου Δημήτριος (Γραμματέας Δ.Σ.)	Κυρτάσογλου Δημήτριος
Αγιαννίδου-Αρβανίτη Σταυρούλα	Λαζαρίδης Αβραάμ
Αναστασιάδης Αντώνιος	Μερετούδης Δημήτριος
Αναστασιάδης Ηλίας	Μηλίδης Θεόδωρος
Γαλάνης Στέργιος	Μοσχολιός Ζωγράφος
Γάτσιος Ιωάννης	Παπαβασιλείου Βασίλειος
Γκότσης Ηλίας	Στεργίου Νικόλαος
Γρηγοριάδης Χρήστος	Τερζής Βασίλειος
Δούκας Γεώργιος	Χαρίτος Χρήστος
Ηλιοπούλου Σταλακτή	Χασαπίδης Κωνσταντίνος
Θεοχάρης Μιχαήλ	Χατζημαργαρίτης Μαργαρίτης
Καδής Γεώργιος	Χράπας Παντελής

ΑΠΟΝΤΕΣ: 1. Γάτσιος Αθανάσιος (Αντιπρόεδρος Δ.Σ.), 2. Γεωργούλα Σουλτάνα, 3. Γιαννακίδης Δημήτριος, 4. Γρηγοριάδης Παναγιώτης, 5. Δρίγκα Χρυσούλα, 6. Ιανίδου Δέσποινα, 7. Καλαϊτζίδης Αλέξανδρος, 8. Καλώτα Παναγιώτα, 9. Καρύδας Νικόλαος, 10. Μπιτζίδου Σοφία, 11. Μυστακίδης Παύλος, 12. Ραμπότας Ευθύμιος, 13. Φωτιάδης Στέφανος, 14. Χρυσανθίδης Βασίλειος.

Οι Πρόεδροι των Συμβουλίων των Τοπικών και Δημοτικών Κοινοτήτων, κλήθηκαν σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 8 του άρθρου 67 του Ν. 3852/2010 και παρών δεν ήταν κανείς.

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ., μετά την διαπίστωση απαρτίας, κήρυξε την έναρξη του Δημοτικού Συμβουλίου, στην οποία ήταν παρών ο Δήμαρχος κ. Αγγελίδης Πέτρος, που κλήθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 67 του Ν. 3852/2010.

- Στη συνέχεια, μετά από προφορική πρόταση του Προέδρου του Δ.Σ., το Σώμα **δέχτηκε ομόφωνα να ανακληθούν** όλες οι ειλημμένες αποφάσεις της 10^{ης}/31-05-2017 συνεδρίασής του, λόγω ακυρότητάς τους εξαιτίας **κακής σύνθεσης του Δημοτικού Συμβουλίου και να επανεκδοθούν νέες σχετικά με όλα τα θέματα της ημερήσιας διάταξης της εν λόγω συνεδρίασης όπως αυτά εγκρίθηκαν στις 31-05-2017.**

• Οι Δημ. Σύμβουλοι κ.κ. Γαλάνης Στέργιος και Ηλιοπούλου Σταλακτή, αποχώρησαν κατά τη διάρκεια συζήτησης του 1^{ου} εκτός ημερήσιας διάταξης θέματος.

Το Δημοτικό Συμβούλιο στην παραπάνω συνεδρίασή του, στο 12^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης, ύστερα από την υπ' αριθμ. 20905 / 23-5-2017 εισήγηση του Τμήματος Προγραμματισμού του Δήμου, που έχει ως εξής:

« « Κύριε Δήμαρχε,
Σας ενημερώνουμε ότι:

- με την αριθ. Πρωτ.: 3612/2.6.2016 Πρόσκληση υποβολής προτάσεων (Κωδ. Πρόσκλησης: 024.9iv, Α/Α ΟΠΣ:1524) της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας με τίτλο “Δομές Παροχής Βασικών Αγαθών: Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο” καλούνταν οι δυνητικοί δικαιούχοι να υποβάλλουν προτάσεις έργων (πράξεων) στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα “Κεντρική Μακεδονία” (Άξονας Προτεραιότητας ΑΞ09Β “Προώθηση της κοινωνικής ένταξης και καταπολέμηση της φτώχειας – ΕΚΤ”, οποίος συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο), προκειμένου να ενταχθούν και χρηματοδοτηθούν στο πλαίσιο του παραπάνω Άξονα,
- με την αριθ. 424/2016 Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου εγκρίθηκε η υποβολή πρότασης στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα “Κεντρική Μακεδονία” με τίτλο “Δομές Παροχής Βασικών Αγαθών: Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο Δήμου Σερρών”, συνολικού προϋπολογισμού 360.360,00 €,
- με την αριθ. Πρωτ.:29204/14.7.2016 αίτηση του Δήμου υποβλήθηκε για χρηματοδότηση η πρόταση με τίτλο “Δομές Παροχής Βασικών Αγαθών: Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο Δήμου Σερρών”, συνολικού προϋπολογισμού 360.360,00 €,
- με την αριθ. Πρωτ.: 6881/10.10.2016 Απόφαση Περιφερειάρχη Κεντρικής Μακεδονίας, εντάχθηκε η παραπάνω πράξη στο «Ε.Π. Κεντρική Μακεδονία 2014-2020» προς χρηματοδότηση, με συνολικό προϋπολογισμό 341.640,00 € (με κωδ. Πράξης ΟΠΣ 5001277 και συγχρηματοδότηση από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο),
- με την αριθ. 742/2016 Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου εγκρίθηκε η αποδοχή χρηματοδότησης και η έγκριση υλοποίησης της ως άνω πράξης,

Σας αναφέρουμε επίσης ότι με την αριθ. 296/2017 Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου εγκρίθηκε η ίδρυση Δομής Παροχής Συσσιτίου Δήμου Σερρών και ο ορισμός/συγκρότηση Επιτροπής Διαχείρισης βάσει των οριζόμενων στον Ν. 4071/2012 (άρθρο 2). Σχετικά με τη δομή Κοινωνικού Φαρμακείου αναφέρεται ότι είχαν εγκριθεί τα προηγούμενα έτη η σύσταση και λειτουργία του καθώς και ο κανονισμός λειτουργίας του, σύμφωνα με τις αριθ. 937/2011 και 421/2013 Αποφάσεις Δημοτικού Συμβουλίου.

Για την εύρυθμη λειτουργία και διαχείριση των παραπάνω δομών (Παροχής Συσσιτίου και Κοινωνικού Φαρμακείου) και σύμφωνα με τις υποδείξεις της Ε.Υ.Δ. Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας απαιτείται κανονισμός λειτουργίας, ο οποίος εγκρίνεται από το Δημοτικό Συμβούλιο. Όσον αφορά τη δομή του Κοινωνικού Φαρμακείου, ο κανονισμός λειτουργίας, ο οποίος είχε εγκριθεί με παλαιότερη απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου θα πρέπει να επικαιροποιηθεί σύμφωνα με τα πρότυπα σχέδια που απέστειλε η Ε.Υ.Δ. Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας (και για τις δύο δομές) και να προσαρμοστεί ανάλογα με την περίπτωση του Δήμου μας.

Λαμβάνοντας υπόψη τα παραπάνω, παρακαλούμε για τη λήψη απόφασης σχετικά με την έγκριση των κανονισμών λειτουργίας των: α) Δομής Παροχής Συσσιτίου και β) Κοινωνικού Φαρμακείου, σύμφωνα με τα συνημμένα σχέδια, προκειμένου να εξασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία τους »,

και σχετική συζήτηση,

Ανακαλεί την υπ' αριθμ. **382 / 2017** απόφασή του.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΚΑΤΑ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ

Εγκρίνει τους κανονισμούς λειτουργίας των δομών Παροχής Συσσιτίου και Κοινωνικού Φαρμακείου στο πλαίσιο υλοποίησης της πράξης: “Δομές Παροχής Βασικών Αγαθών: Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο Δήμου Σερρών” (Ε.Π. <Κεντρική Μακεδονία 2014-2020>), προκειμένου να εξασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία τους και οι οποίοι έχουν ως εξής:

Α) ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΔΟΜΗΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΣΥΣΣΙΤΙΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΕΡΡΩΝ

ΑΡΘΡΟ 1^ο

Κανονισμός

Η Δομή Παροχής Συσσιτίου του Δήμου Σερρών, ιδρύθηκε με την υπ' αριθμ. 296/2017 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Σερρών.

Με τον παρόντα Κανονισμό ρυθμίζεται η λειτουργία και διαχείριση της Δομής Παροχής Συσσιτίου του Δήμου στο πλαίσιο της πράξης «**Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο Δήμου Σερρών**» (κωδ. ΟΠΣ 5001277) που έχει ενταχθεί στο Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020 με την υπ' αριθμ. Πρωτ. 6881/10.10.2016 Απόφαση του Περιφερειάρχη Κεντρικής Μακεδονίας και λαμβάνοντας υπόψη τα προβλεπόμενα στο άρθρο 2 του Ν. 4071/2012 (ΦΕΚ Α' 85).

ΑΡΘΡΟ 2ο

Βασικές Αρχές – Σκοπός

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

2. Η Δομή Παροχής Συσσιτίου είναι κατάσταση το οποίο διανέμει, σε ημερήσια βάση, μερίδες φαγητού, σε ωφελούμενα άτομα που το έχουν ανάγκη.

ΑΡΘΡΟ 3^ο

Παροχές

1. Στο πλαίσιο λειτουργίας της Δομής Παροχής Συσσιτίου του Δήμου Σερρών προβλέπονται:

- Η διανομή φαγητού σε απόρους και αστέγους.
- Η ενδυνάμωση και κοινωνική ενσωμάτωση των ευπαθών κοινωνικά και ειδικότερα των ατόμων ευρισκόμενων σε κατάσταση φτώχειας μέσα από ενέργειες ψυχοκοινωνικής υποστήριξης και πληροφόρησης.

2. Οι πρώτες ύλες της Δομής Παροχής Συσσιτίου προέρχονται κυρίως από δωρεές και χορηγίες ιδιωτών – φορέων και επιχειρήσεων. Για τη λειτουργία της θα τηρηθεί πολιτική συλλογής πλεοναζόντων προϊόντων από εργαστήρια - βιοτεχνίες παραγωγής τροφίμων (ζαχαροπλαστεία, αρτοποιεία, εστιατόρια κλπ.), και εφόσον διαπιστώνεται ανεπάρκεια ειδών, είναι δυνατή η προμήθειά τους με δαπάνη του Δήμου σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

3. Το φαγητό που παρέχεται από τη Δομή Παροχής Συσσιτίου είναι εντελώς δωρεάν. Οι ελάχιστες μερίδες φαγητού που θα προσφέρονται στους δικαιούχους καθώς και η συχνότητα παροχής τους, καθορίζονται με βάση την απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα του υποέργου της πράξης, λαμβάνοντας υπόψη τις υπάρχουσες ποσότητες και είδη των προϊόντων σε συνδυασμό με τον αριθμό των αιτούντων – δυνητικών δικαιούχων του Κοινωνικού Συσσιτίου.

4. Οι πρώτες ύλες της Δομής Παροχής Συσσιτίου θα παραχωρούνται δωρεάν από επιχειρηματίες, προμηθευτές, άτομα, οργανωμένους φορείς, σχολεία και επιπλέον θα εξασφαλίζονται μέσω της διοργάνωσης διαφόρων εκδηλώσεων. Ο αριθμός των δικαιούχων ανά μήνα (μονήρη άτομα και οικογένειες) εξαρτάται από τα προϊόντα, τα οποία θα είναι διαθέσιμα.

ΑΡΘΡΟ 4^ο**Κτίρια και Οργάνωση Λειτουργίας της Δομής Παροχής Συσσιτίου**

1. Η εν λόγω δομή έχει την Έδρα στη Δημοτική Κοινότητα του Δήμου Σερρών, επί της οδού Καλαμπάκας αριθμό 4, με ΤΚ 62121.

2. Στεγάζεται σε χώρους συνολικού εμβαδού 171 m² με επαρκείς κτιριακές υποδομές και εξοπλισμό, οι οποίοι πληρούν τις κείμενες υγειονομικές διατάξεις. Συγκεκριμένα, για την εύρυθμη λειτουργία της, η Δομή Παροχής Συσσιτίου διαθέτει κατάλληλους χώρους, όπως:

Η στάθμη του ισογείου έχει επιφάνεια $E = 57,00$ τ.μ. και περιλαμβάνει την αποθήκη τροφίμων και το χώρο διανομής του συσσιτίου, καθώς και ένα W.C., το κοινόχρηστο κλιμακοστάσιο και τον ανελκυστήρα. Ο 1ος όροφος έχει επιφάνεια $E = 57,00$ τ.μ. και περιλαμβάνει ένα ενιαίο επίπεδο χώρο προετοιμασίας των γευμάτων του συσσιτίου, ένα W.C., το κοινόχρηστο κλιμακοστάσιο και τον ανελκυστήρα.

Θα χρησιμοποιηθεί και 2ος όροφος, ο οποίος έχει επιφάνεια $E = 57,00$ τ.μ. και περιλαμβάνει το χώρο υποδοχής των ωφελουμένων και της ψυχοκοινωνικής στήριξης καθώς και το χώρο αρχείου. Διαθέτει επίσης εξοπλισμό και μέσα, που περιλαμβάνουν:

- Μία χοάνη απαγωγής οσμών κέντρου inox
- Μία λάντζα ανοιχτή με δύο γούρνες inox
- Μία λάντζα ανοιχτή με μία γούρνα inox
- Ένας φούρνος εστιατορίου 6 θέσεων inox
- Μία βάση φούρνου
- Ένα μαγειρείο με 4 εστίες και φούρνο inox
- Δύο μπαταρίες κουζίνας inox
- Ένα τραπέζι εργασίας τροχήλατο inox
- Ένα τραπέζι εργασίας inox
- Ένα ψυγείο επαγγελματικό με 4 πόρτες inox

- Έναν ταχυθερμοσίφωνα
- Έναν φούρνο μικροκυμάτων.

Έχει συγκεκριμένη ελάχιστη δυναμικότητα παροχής γευμάτων ημερησίως. Διασφαλίζει την σταθερή διανομή φαγητού σε 280 ωφελούμενους ημερησίως από Δευτέρα έως Παρασκευή. Ο αριθμός των ωφελουμένων ενδέχεται να τροποποιηθεί ανάλογα με τα αιτήματα των πολιτών. Διαθέτει τις μερίδες στους ωφελούμενους της δομής με τρόπο που να εξασφαλίζεται η ισονομία και η αξιοπρέπεία τους, ενώ για ανήμπορα άτομα προβλέπεται η διανομή φαγητού κατ' οίκον.

3. Διαθέτει πολιτική συλλογής πλεοναζόντων προϊόντων από εργαστήρια - βιοτεχνίες παραγωγής τροφίμων (ζαχαροπλαστική, αρτοποιεία, εστιατόρια κλπ.).

4. Απασχολεί το απαιτούμενο προσωπικό, ως αυτό περιγράφεται στο κεφ. 3.6 του ισχύοντος Οδηγού Εφαρμογής & Λειτουργίας Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών της ΕΥΣΕΚΤ, ήτοι για το Δήμο Σερρών η στελέχωση έχει ως εξής:

- 1 Κοινωνικός λειτουργός (ΤΕ, με άδεια ασκήσεως επαγγέλματος)
- 1 άτομο, με την ειδικότητα του Μάγειρα (ΔΕ Μαγείρων)
- 1 οδηγός (ΔΕ Οδηγών)
- 1 άτομο Γενικών Καθηκόντων (ΥΕ).

5. Λειτουργεί με σταθερό ωράριο, από Δευτέρα έως Παρασκευή, ώρες 7:00-15:00, το οποίο μπορεί να τροποποιηθεί ή να διευρυνθεί, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, ανάλογα με τις ανάγκες λειτουργίας της δομής για την καλύτερη εξυπηρέτηση των ωφελουμένων.

6. Είναι προσβάσιμη με τα Μέσα Μαζικής Μεταφοράς.

7. Διαθέτει ηλεκτρονικό σύστημα καταγραφής και μέτρησης της απόδοσής της (εισερχόμενα προϊόντα, διατιθέμενα προϊόντα, αριθμός ωφελουμένων κλπ.), το οποίο θα διασυνδεθεί και θα διαλειτουργήσει με το Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα καταγραφής και παρακολούθησης ωφελουμένων, το οποίο προγραμματίζεται να αναπτυχθεί κεντρικά (Υπουργείο Εργασίας, Γενική Γραμματεία Πρόνοιας).

8. Τηρεί τους όρους και προϋποθέσεις προσβασιμότητας ΑΜΕΑ, όπως προσδιορίζονται στα κριτήρια επιλογής πράξεων, συνημμένων στην πρόσκληση της ΕΥΔ του ΕΠ Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020.
9. Υλοποιεί Σχέδια Δικτύωσης και Δημοσιότητας που αφορούν ενδεικτικά σε:
 - Ενέργειες για τη γνωστοποίηση της λειτουργίας της δομής στους δυνητικά ωφελούμενους και στην ευρύτερη τοπική κοινωνία
 - Ενέργειες για την προσέλκυση εθελοντών, ατόμων και συλλογικών φορέων
 - Ενέργειες για τη συνεργασία με επιχειρήσεις για εξεύρεση δωρεών, χορηγιών κλπ
 - Διασύνδεση και συνεργασία με το Κέντρο Κοινότητας του Δήμου (και με λοιπές Υπηρεσίες αυτού όταν κρίνεται απαραίτητο) για την παροχή ολοκληρωμένων υπηρεσιών ψυχοκοινωνικής στήριξης στους ωφελούμενους.

ΑΡΘΡΟ 5^ο

Αρμοδιότητες στελεχών

Το προσωπικό της Δομής Παροχής Συσσιτίου μεριμνά για τη συγκέντρωση, αποθήκευση και διανομή των παρεχόμενων προϊόντων ή/και για την παρασκευή των συσσιτίων.

Στη Δομή Παροχής Συσσιτίου απασχολούνται ένας συντονιστής/τρια καθώς και βοηθητικό προσωπικό, οι βασικές αρμοδιότητες των οποίων αναφέρονται παρακάτω:

Συντονιστής/τρια (Κοινωνικός Λειτουργός):

- Υποστηρίζει διοικητικά τις δραστηριότητες της Δομής.
- Κατά την υποδοχή (πρώτη επίσκεψη) των ωφελουμένων, καταγράφει τα γενικά στοιχεία τους στο πληροφοριακό σύστημα και τους παραπέμπει στο Κέντρο Κοινότητας - εφόσον υπάρχει ανάγκη ή κριθεί σκόπιμο από τα στελέχη της Δομής - για την πλήρη καταγραφή και παρακολούθησή τους. Σε κάθε επόμενη επίσκεψη καταγράφονται η ημερομηνία και τα παρεχόμενα προϊόντα / υπηρεσίες.

- Διατηρεί αρχείο όλων των παραστατικών που αφορούν τη λειτουργία της Δομής.
- Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη.
- Τηρεί διοικητικό φάκελο, ο οποίος περιλαμβάνει: αρχείο μηνιαίων αναφορών, αρχείο αλληλογραφίας, αρχείο δράσεων δημοσιότητας-προβολής και δικτύωσης με χορηγούς και φορείς της κοινότητας, αρχείο με τα παρουσιολόγια και τις άδειες του προσωπικού, αρχείο εθελοντών.
- Μεριμνά για την εξασφάλιση και διανομή των παρεχόμενων αγαθών/προϊόντων.
- Συμμετέχει σε και συντονίζει δράσεις δημοσιότητας και δικτύωσης, όπως ενδεικτικά σε δράσεις για την προσέλκυση χορηγών, εθελοντών και τη διασύνδεση με την κοινότητα.
- Τηρεί το αρχείο εθελοντών και ενημερώνει το βιβλίο δωρεών.
- Συμμετέχει σε συναντήσεις και εκπαιδεύσεις του προσωπικού και των εθελοντών.
- Διεξάγει κοινωνική έρευνα για τους υποψήφιους ωφελούμενους.
- Στηρίζει ψυχοκοινωνικά τους ωφελούμενους και τις οικογένειές τους.
- Διερευνά για τη γνησιότητα των στοιχείων που καταγράφονται σε κάθε αίτηση.
- Εισηγείται στην Επιτροπή επιλογής την έγκριση ή την απόρριψη των αιτήσεων.
- Εισηγείται τυχόν αναγκαίες τροποποιήσεις του παρόντος κανονισμού.

Μάγειρας:

Το ωράριο του μάγειρα είναι 8 ώρες και διαμορφώνεται ανάλογα με τις ανάγκες του Κοινωνικού Συσσιτίου. Οι μάγειρας φροντίζει για τα εξής:

- Θα πρέπει κατά την είσοδο του στο κοινωνικό συσσίτιο να ελέγχει την πρώτη ύλη για να δει αν είναι καλή ποιοτικά, ώστε να μπορέσει να ξεκινήσει την προεργασία για το μαγείρεμα του φαγητού.

- Αφού τελειώσει το μαγείρεμα στα καθήκοντά του είναι και η μεριδοποίηση του φαγητού στα πιάτα για να τα σερβίρουν ή σε συσκευασίες μιας χρήσεως για να μοιραστούν κατ' οίκον στους ωφελούμενους.
- Κατά την διάρκεια του ωραρίου τους πρέπει να διατηρεί την κουζίνα καθαρή και τα σκεύη που χρησιμοποιεί να τα πλένει .
- Να καταγράφει τα υλικά που χρειάζεται για να μαγειρέψει για την επόμενη ημέρα, να παραλαμβάνει τα υλικά και να είναι υπεύθυνος για την τακτοποίηση τους στην αποθήκη.
- Επιμελείται για τον έγκαιρο εφοδιασμό του κοινωνικού συσσιτίου σε ότι αφορά τα αναγκαία είδη και είναι υπεύθυνοι για την έγκαιρη ενημέρωση του Δικαιούχου για τις περιπτώσεις ελλείψεων.

Οδηγός:

- Αναλαμβάνει τη μεταφορά και διανομή του φαγητού σε ανήμπορα άτομα που δεν μπορούν να προσεγγίσουν το χώρο του συσσιτίου.
- Μεταφέρει πρώτες ύλες από χορηγούς και δωρητές.
- Μεταφέρει την κοινωνική λειτουργό εφόσον απαιτηθεί επιτόπια κοινωνική έκθεση.

Άτομο Γενικών Καθηκόντων:

Η ειδικότητα του ατόμου Γενικών Καθηκόντων περιλαμβάνει διευρυμένο κύκλο αρμοδιοτήτων και συντελεί στην εξασφάλιση της καλύτερης λειτουργίας της Δομής. Ειδικότερα:

- Εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων της κουζίνας.
- Βοηθάει τον μάγειρα στην προετοιμασία του φαγητού
- Φροντίζει για τη διανομή του φαγητού.
- Φροντίζει για την καθαριότητα του χώρου πριν και μετά το φαγητό.

Επιπλέον, το Βοηθητικό προσωπικό:

- Υποστηρίζει την ομαλή λειτουργία της Δομής και τις όλες διαδικασίες για τη συντήρηση αυτού - Συμβάλλει στη διαδικασία υποδοχής ωφελουμένων.
- Εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του κοινωνικού συσσιτίου.
- Βοηθά τους μάγειρες στην προετοιμασία του φαγητού.
- Φροντίζει για τη διανομή του φαγητού και παρευρίσκεται στην τραπεζαρία κατά τις ώρες σερβιρίσματος του φαγητού.
- Φροντίζει για την καθαριότητα του χώρου της τραπεζαρίας πριν και μετά το φαγητό.
- Συμμετέχει σε δράσεις για την προσέλκυση χορηγών, εθελοντών και τη διασύνδεση με την κοινότητα. Τηρεί το αρχείο εθελοντών και ενημερώνει το βιβλίο δωρεών.
- Συμμετέχει σε συναντήσεις και εκπαιδεύσεις του προσωπικού και των εθελοντών.

ΑΡΘΡΟ 6^ο

Δικαιούχοι

1. Δυνητικοί Δικαιούχοι των υπηρεσιών που παρέχει το Κοινωνικό Συσσίτιο είναι άτομα/νοικοκυριά που διαμένουν στον Δήμο Σερρών, συμπεριλαμβανομένων των νόμιμα διαμενόντων πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών, τα οποία βάσει κριτηρίων και σχετικών αποδεικτικών στοιχείων, βρίσκονται σε κατάσταση φτώχειας ή απειλούνται από φτώχεια (π.χ. ωφελούμενοι του Κοινωνικού Εισοδήματος Αλληλεγγύης, ανασφάλιστα άτομα με πολύ χαμηλό ετήσιο εισόδημα, άτομα που διαθέτουν βιβλιάριο απορίας, κλπ., **εξαιρουμένων** των ωφελούμενων του ΤΕΒΑ), καθώς και οι δικαιούχοι/αιτούντες διεθνούς προστασίας.

2. Ειδικότερα, στο πρόγραμμα του Κοινωνικού Συσσιτίου έχουν δικαίωμα συμμετοχής, άτομα που διαβιούν κάτω από το **όριο της φτώχειας** (όπως αυτό ορίζεται από την ΕΛΣΤΑΤ, σύμφωνα με την έρευνα εισοδήματος και συνθηκών διαβίωσης των νοικοκυριών 2015-περίοδος αναφοράς 2014) ήτοι:

- άτομα με εισόδημα το οποίο ανέρχεται στο ποσό των 4.512 ευρώ ετησίως
- νοικοκυριά με δύο ενήλικες με εισόδημα το οποίο ανέρχεται σε 6.768 ευρώ ετησίως
- νοικοκυριά με δύο ενήλικες και ένα εξαρτώμενο παιδί ηλικίας κάτω των 14 ετών με εισόδημα το οποίο ανέρχεται σε 8.121 ευρώ
- νοικοκυριά με δύο ενήλικες και δύο εξαρτώμενα παιδιά ηλικίας κάτω των 14 ετών με εισόδημα το οποίο ανέρχεται σε 9.475 ευρώ
- νοικοκυριά με δύο ενήλικες και τρία εξαρτώμενα παιδιά ηλικίας κάτω των 14 ετών με εισόδημα το οποίο ανέρχεται σε 10.828 ευρώ
- νοικοκυριά με έναν ενήλικα και ένα εξαρτώμενο παιδί ηλικίας κάτω των 14 ετών με εισόδημα το οποίο ανέρχεται σε 5.865
- νοικοκυριά με έναν ενήλικα και δύο εξαρτώμενα παιδιά ηλικίας κάτω των 14 ετών με εισόδημα το οποίο ανέρχεται σε 7.219 ευρώ
- νοικοκυριά με έναν ενήλικα και τρία εξαρτώμενα παιδιά ηλικίας κάτω των 14 ετών με εισόδημα το οποίο ανέρχεται σε 8.572 ευρώ.

3. Ως προϋπόθεση ένταξης στο πρόγραμμα του Κοινωνικού Συσσιτίου, ακολουθούνται επίσης κριτήρια τα οποία ορίζει ο Δήμος, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας Υγείας Παιδείας και Πολιτισμού - Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής, ανάλογα με τη δυναμικότητα και τις δυνατότητές του. Τα κριτήρια είναι τα εξής:

- Οικονομική κατάσταση της οικογένειας
- Οικογενειακή κατάσταση (αριθμός μελών στην οικογένεια, χώρος διαμονής)
- Κατάσταση Υγείας
- Δυνατότητα πρόσβασης στις δομές
- Εντοπιότητα (Δημότης ή μόνιμος κάτοικος Δήμου Σερρών)
- Έκθεση κοινωνικού λειτουργού

Οι ωφελούμενοι θα επανεξετάζονται τουλάχιστον κάθε έτος σε ότι αφορά στις προϋποθέσεις ένταξής τους προκειμένου να διαπιστωθεί πιθανή αλλαγή στην κοινωνικο-οικονομική τους κατάσταση.

ΑΡΘΡΟ 7^ο

Δικαιολογητικά εγγραφής

Τα δικαιολογητικά που εξετάζονται για την ένταξη στο πρόγραμμα του Κοινωνικού Συσσιτίου είναι:

(I) Υποχρεωτικά δικαιολογητικά, για όλους τους υποψηφίους δυνητικούς δικαιούχους:

- 1) Αίτηση του ενδιαφερομένου, σύμφωνα με τυποποιημένο υπόδειγμα αίτησης που χορηγεί η αρμόδια υπηρεσία του Δήμου.
- 2) Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης.
- 3) Φωτοτυπία αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου και άδειας παραμονής σε ισχύ.
- 4) Βεβαίωση μόνιμης κατοικίας από τον Δήμο ή αντίγραφο λογαριασμού δημόσιας επιχείρησης κοινής ωφελείας ή αντίγραφο μισθωτηρίου συμβολαίου, από το οποίο πιστοποιείται η διεύθυνση κατοικίας.
- 5) Αντίγραφο της τελευταίας δήλωσης φορολογίας εισοδήματος (έντυπο Ε1) και αντίγραφο του εκκαθαριστικού σημειώματος φυσικών προσώπων και σε περίπτωση μη υπάρξεως αυτών υπεύθυνη δήλωση περί μη υποχρέωσης υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος.
- 6) Αντίγραφο δήλωσης στοιχείων ακινήτων (έντυπο Ε9) ή υπεύθυνη δήλωση περί μη κατοχής ακίνητης περιουσίας όλων των προστατευόμενων μελών.

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

- 1) Κάρτα ανεργίας σε ισχύ, εφόσον πρόκειται για άνεργο (των αιτούντων ή και προστατευόμενων μελών).
- 2) Επίσημη Ιατρική Γνωμάτευση, εφόσον υπάρχει πρόβλημα υγείας (των αιτούντων ή και προστατευόμενων μελών).

3) Γνωμάτευση Πρωτοβάθμιας Επιτροπής περί ποσοστού αναπηρίας ή Κέντρου Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α.), εφόσον πρόκειται για Άτομα με Ειδικές Ανάγκες (των αιτούντων ή και προστατευόμενων μελών).

4) Αντίγραφο εξατομικευμένης έκθεσης κοινωνικής έρευνας από αρμόδια δημόσια ή δημοτική υπηρεσία, εφόσον υπάρχει, με την οποία μπορεί να διαπιστωθεί η κοινωνική κατάσταση, οι συνθήκες και οι δυσχέρειες διαβίωσης του ατόμου ή της οικογένειας (διάσταση, μονογονεϊκότητα, πολυτεκνία, αδυναμία εξυπηρέτησης, κλπ).

5) Βεβαίωση δανείου πρώτης κατοικίας.

6) Εγκεκριμένη αίτηση ΚΕΑ (Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης).

7) Οποιοδήποτε άλλο δικαιολογητικό κριθεί απαραίτητο να ζητηθεί κατά περίπτωση.

Οι δικαιούχοι οφείλουν την επανυποβολή των απαιτούμενων δικαιολογητικών για την παραμονή τους στο πρόγραμμα του Κοινωνικού Συσσιτίου κάθε έτος προκειμένου να επανεξεταστεί η εγκυρότητά τους.

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

Τα δικαιολογητικά υποβάλλονται από τους δικαιούχους σε συγκεκριμένη χρονική περίοδο η οποία θα δημοσιοποιείται κάθε φορά. Τα δικαιολογητικά συγκεντρώνονται και αξιολογούνται από τον Κοινωνικό Λειτουργό, όπως απαιτείται από τις αρχές προστασίας προσωπικών δεδομένων και όπως αρμόζει στο σεβασμό της ανθρώπινης αξιοπρέπειας και στη διατήρηση της ανωνυμίας. Μετά τον έλεγχο και την αξιολόγηση των υποβληθέντων αιτήσεων – δικαιολογητικών των υποψήφιων δικαιούχων, καθορίζονται οι τελικοί δικαιούχοι των υπηρεσιών της δομής.

Η επιλογή των ωφελουμένων θα πραγματοποιείται από επιτροπή που θα αποτελείται από τον κοινωνικό λειτουργό της κάθε δομής και υπηρεσιακούς παράγοντες του Δήμου.

ΑΡΘΡΟ 8º**Επιτροπή Διαχείρισης της Δομής Παροχής Συσσιτίου**

Για την απρόσκοπτη και αποτελεσματική λειτουργία της Δομής Παροχής Συσσιτίου συστήνεται Επιτροπή Διαχείρισης, περιλαμβανομένου και του Προέδρου της, η οποία εποπτεύει τη λειτουργία του Κοινωνικού Συσσιτίου. Στην Επιτροπή Διαχείρισης εκπροσωπούνται αναλογικά με τη δύναμή τους, οι δημοτικές παρατάξεις και συμμετέχει επιπλέον και προεδρεύει ο δήμαρχος ή οι οριζόμενοι από αυτόν αντιδήμαρχοι. Η επιτροπή διαχείρισης υποχρεούται να παρουσιάζει ανά εξάμηνο, στην οικονομική επιτροπή έκθεση πεπραγμένων και διαχειριστικό απολογισμό. Η οικονομική επιτροπή εγκρίνει με απόφασή της το διαχειριστικό απολογισμό. Η απόφαση αναρτάται στην ιστοσελίδα του Δήμου.

ΑΡΘΡΟ 9º**Κάρτα Δικαιούχου**

1. Η κάρτα δικαιούχου του Κοινωνικού Συσσιτίου χορηγείται σε όποιον πληροί τις προϋποθέσεις του άρθρου 6 του παρόντος Κανονισμού και έχει κριθεί δικαιούχος.
2. Η κάρτα δικαιούχου είναι αυστηρά προσωπική και αναγράφει τα στοιχεία του δικαιούχου. Όταν πρόκειται για οικογένεια που συμβιώνει αρμονικά θα χορηγείται μόνο μια (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 Κοινωνικού Συσσιτίου. Η κάρτα ανανεώνεται εφόσον κρίνεται απαραίτητο 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 Κοινωνικό Συσσίτιο, λόγω ηλικίας ή άλλων προβλημάτων υγείας, η Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας Υγείας Παιδείας και Πολιτισμού - Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής και Προγραμμάτων, με μέριμνα του Δήμου, αναλαμβάνει την μεταφορά των προϊόντων στην κατοικία του.

1. Οι δικαιούχοι οφείλουν να σέβονται το προσωπικό και τους χώρους του Κοινωνικού Συσσιτίου και να τηρούν ότι προβλέπεται από τον παρόντα Κανονισμό.
2. Οι δικαιούχοι οφείλουν να προσκομίσουν οποιοδήποτε συμπληρωματικό στοιχείο ή δικαιολογητικό ζητηθεί από τον υπεύθυνο κοινωνικό λειτουργό του προγράμματος.
3. Ο κάθε δικαιούχος (άτομο ή οικογένεια) δικαιούται να λαμβάνει μερίδες φαγητού, ανάλογα με τις ανάγκες του, τα οποία θα ετοιμάζονται και παραδίδονται από το προσωπικό του Κοινωνικού Συσσιτίου, σε πακέτο ή άλλη κατάλληλη συσκευασία.
4. Οι δικαιούχοι έχουν δικαίωμα χρήσης των υπηρεσιών του Κοινωνικού Συσσιτίου για ένα (1) έτος, με τη λήξη του οποίου θα κατατίθενται όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά για να επαναξιολογηθούν.
5. Δικαιούχος δύναται να απωλέσει το δικαίωμα συμμετοχής στο πρόγραμμα παροχών του Κοινωνικού Συσσιτίου εφόσον συντρέχει για το δικαιούχο μία από τις ακόλουθες προϋποθέσεις:
 - Παραβεί τον παρόντα Κανονισμό.
 - Υποβάλει ψευδή δήλωση ή αναληθή ως προς την ακρίβειά τους δικαιολογητικά.
 - Εξαντλήσει την ημερομηνία που έχει δικαίωμα χρήσης των παροχών του Κοινωνικού Συσσιτίου και δεν έχει υποβάλει εκ νέου αίτηση σύμφωνα με την παράγραφο 4 του παρόντος άρθρου ή έχει υποβάλει εκ νέου αίτηση η οποία απορρίφθηκε.
 - Δημιουργήσει πρόβλημα στο προσωπικό του Κοινωνικού Συσσιτίου.
 - Εφόσον παύσουν να συντρέχουν οι προϋποθέσεις που ορίζουν διατάξεις του παρόντος Κανονισμού και δεν ενημερώσει αμέσως τη Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας Υγείας Παιδείας και Πολιτισμού - Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής και Προγραμμάτων του Δήμου στην περίπτωση που αλλάξουν οι συνθήκες του δικαιούχου, ώστε να μην πληροί πλέον τα κριτήρια για τη λήψη των παροχών του Κοινωνικού Συσσιτίου.

6. Οι υπάλληλοι του Κοινωνικού Συσσιτίου, σε συνεργασία με την Ομάδα Έργου, εάν συντρέχει οποιαδήποτε από τις πιο πάνω αναφερόμενες (εδάφιο 5) περιπτώσεις, δύναται να λάβει όλα τα ενδεικνύμενα νόμιμα μέτρα εναντίον του δικαιούχου, περιλαμβανομένης της διαγραφής του από το Κοινωνικό Συσσίτιο και την απαγόρευση της εισόδου του στους χώρους όπου στεγάζεται.

ΑΡΘΡΟ 11°

Τήρηση Αρχείων

Τα αρμόδια στελέχη του Κοινωνικού Συσσιτίου θα τηρούν τα ακόλουθα αρχεία:

1. Κατάλογο με τους ανθρωπομήνες απασχόλησης των στελεχών της δομής
2. Ημερήσια υπογεγραμμένα παρουσιολόγια στελεχών της δομής
3. Ημερήσιες καρτέλες καταγραφής εισερχομένων στη δομή
4. Ατομικές εκθέσεις στελεχών για την παροχή υπηρεσιών και προϊόντων σε ωφελούμενους, με ξεχωριστή αναφορά στις παραπομπές σε Κέντρο Κοινότητας ή άλλες δομές
5. Έντυπο και ψηφιακό υλικό συναντήσεων – συνεργασιών δικτύωσης με αναφορά των στοιχείων των συμμετεχόντων, ημερομηνία, ημερήσια διάταξη, έγγραφα συμφωνιών, site, κλπ ανάλογα με το είδος της δράσης)
6. Κατάλογο εισερχομένων προϊόντων ανά πηγή (αγορά, χορηγία, δωρεά καθώς και στοιχεία προμηθευτή/χορηγού) και ανά κατηγορία ειδών
7. Έντυπο και ψηφιακό υλικό από δράσεις δημοσιότητας (φωτογραφίες, προσκλήσεις, φυλλάδια, λίστες αποδεκτών, λίστες συμμετεχόντων, διανεμηθέν υλικό, κλπ ανάλογα με το είδος της δράσης)
8. Υλικό που παράχθηκε από τα στελέχη της δομής
9. Μηνιαία έκθεση πεπραγμένων της Δομής
10. Συμβάσεις, παραδοτέα, κλπ (στις περιπτώσεις που συνάπτονται συμβάσεις έργου / υπηρεσιών)

ΑΡΘΡΟ 12°**Πόροι του Κοινωνικού Συσσιτίου**

Η χρηματοδότηση του Κοινωνικού Συσσιτίου καλύπτεται είτε από εθνικούς πόρους είτε από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο στο πλαίσιο του Θεματικού Στόχου 9 των Περιφερειακών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων (ΠΕΠ) του ΕΣΠΑ 2014-2020. Παράλληλα το Κοινωνικό Συσσίτιο δύναται να χρηματοδοτηθεί μέσω της προσέλκυσης πόρων από δωρεές.

Τέλος, ο Δήμος μπορεί να πραγματοποιεί προμήθειες τροφίμων και άλλων ειδών ανάλογα με τους διαθέσιμους δημοτικούς οικονομικούς πόρους και τις ανάγκες των πολιτών.

ΑΡΘΡΟ 13°

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

ΑΡΘΡΟ 14°**Ισχύς του Κανονισμού**

Η ισχύς του 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 του Δήμου Σερρών, που λαμβάνεται με την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του.

Β) ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΦΑΡΜΑΚΕΙΟΥ

ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ «ΔΟΜΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΒΑΣΙΚΩΝ ΑΓΑΘΩΝ: ΠΑΡΟΧΗ ΣΥΣΣΙΤΙΟΥ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΦΑΡΜΑΚΕΙΟ ΔΗΜΟΥ ΣΕΡΡΩΝ»

Δικαιούχος Φορέας: Δήμος Σερρών

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΦΑΡΜΑΚΕΙΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΕΡΡΩΝ

ΑΡΘΡΟ 1°

Κανονισμός

Το Κοινωνικό Φαρμακείο του Δήμου Σερρών ιδρύθηκε με την υπ' αριθμ. 937/2011 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Σερρών.

Με τον παρόντα Κανονισμό ρυθμίζεται η λειτουργία και διαχείριση του Κοινωνικού Φαρμακείου του Δήμου στο πλαίσιο της πράξης «**Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών: Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο Δήμου Σερρών**» (κωδ. ΟΠΣ 5001277) που έχει ενταχθεί στο Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020 με την υπ' αριθμ. Πρωτ. 6881/10.10.2016 Απόφαση του Περιφερειάρχη Κεντρικής Μακεδονίας.

ΑΡΘΡΟ 2°

Βασικές Αρχές – Σκοπός

1. Στο πλαίσιο της δημιουργίας ενός δικτύου κοινωνικής αλληλεγγύης ο Δήμος Σερρών αναπτύσσει και εκπονεί δράσεις ενίσχυσης των ευάλωτων κοινωνικά ομάδων. Στο πλαίσιο αυτό θεσμοθετείται η σύσταση και λειτουργία του «Κοινωνικού Φαρμακείου».

2. Σκοπός του είναι η φαρμακευτική περίθαλψη απόρων, αναξιοπαθόντων που ζουν κάτω από τα όρια της φτώχειας. Στο πλαίσιο αυτό το Κοινωνικό Φαρμακείο θα παρέχει δωρεάν φάρμακα, υγειονομικό υλικό και παραφαρμακευτικά προϊόντα, τα οποία εξασφαλίζει μέσω συγκεκριμένων συνεργασιών με φαρμακοβιομηχανίες και τοπικούς φαρμακευτικούς συλλόγους, καθώς και από τη συμμετοχή και κινητοποίηση συλλογικών φορέων, επιχειρήσεων και πολιτών.

ΑΡΘΡΟ 3^ο

Παροχές

Οι υπηρεσίες που παρέχονται από το «Κοινωνικό Φαρμακείο» είναι απολύτως δωρεάν και αφορούν όλους όσους είναι σε πλήρη ένδεια και πληρούν τις απαιτούμενες προϋποθέσεις. Το δικαίωμα παροχής υπηρεσιών από το «Κοινωνικό Φαρμακείο» θα επανεξετάζεται κάθε χρόνο.

Το Κοινωνικό Φαρμακείο δεν θα διαθέτει τις κατηγορίες φαρμάκων που υπάγονται στο Νόμο 3549/2006 (φάρμακα ειδικής συνταγογράφησης).

ΑΡΘΡΟ 4^ο

Έδρα, Κτήρια και Χώροι

1. Έδρα του Κοινωνικού Φαρμακείου είναι η Δημοτική Κοινότητα Σερρών του Δήμου Σερρών, στην οδό Δημητρίου Σπυρίδη και αριθμό 13 με ΤΚ 62123. Οι χώροι συνολικού εμβαδού 128 m² περιλαμβάνουν:

Ισόγειο χώρο που έχει επιφάνεια $E = 84,00$ τ.μ. και περιλαμβάνει έναν ενιαίο αδιαμόρφωτο χώρο, δύο W.C. και χώρο μικρής κουζίνας. Το κατάστημα διαθέτει ως παρακολούθημα πατάρι επιφανείας $E = 44,00$ τ.μ. με κατακόρυφη επικοινωνία ισογείου – παταριού με εσωτερική μεταλλική κλίμακα. Στη στάθμη του ισογείου γίνεται η εξυπηρέτηση των δημοτών και στη στάθμη του παταριού η φύλαξη των φαρμάκων.

2. Για την εύρυθμη λειτουργία του, το Κοινωνικό Φαρμακείο διαθέτει κατάλληλους χώρους, εξοπλισμό και μέσα και τηρεί τους όρους και τις προϋποθέσεις προσβασιμότητας ΑΜΕΑ, όπως προσδιορίζονται στα κριτήρια επιλογής πράξεων, συνημμένων στην πρόσκληση της ΕΥΔ του ΕΠ Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 2014-2020. Η υλικοτεχνική υποδομή, ο εξοπλισμός, καθώς και τα μέσα που απαιτούνται για τη λειτουργία του Κοινωνικού Φαρμακείου, εφόσον δεν είναι δυνατή η εξασφάλιση της προμήθειας τους με δαπάνες του Δήμου, μπορεί να προέρχονται από χορηγίες και δωρεές τρίτων.

ΑΡΘΡΟ 5^ο

Οργάνωση και Λειτουργία

1. Το Κοινωνικό Φαρμακείο:
 - Λειτουργεί στο πλαίσιο της κοινωνικής πολιτικής του Δήμου Σερρών.
 - Παρέχει δωρεάν φάρμακα, υγειονομικό υλικό και παραφαρμακευτικά προϊόντα σε τουλάχιστον 100 ωφελούμενους κάθε μήνα. Ο αριθμός των ωφελουμένων ενδέχεται να τροποποιηθεί ανάλογα με τα αιτήματα των πολιτών.
 - Λειτουργεί με σταθερό ωράριο, από Δευτέρα έως Παρασκευή, 9:00 –17:00. Ο Δήμος δύναται να τροποποιήσει ή να διευρύνει το ωράριο, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, ανάλογα με τις ανάγκες λειτουργίας της δομής για την καλύτερη εξυπηρέτηση των ωφελουμένων.
 - Είναι προσβάσιμο από τα Μέσα Μαζικής Μεταφοράς.
2. Το Κοινωνικό Φαρμακείο στελεχώνεται από το απαιτούμενο προσωπικό, ως αυτό περιγράφεται στο κεφ. 4.4 του ισχύοντος Οδηγού Εφαρμογής & Λειτουργίας Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών της ΕΥΣΕΚΤ, ήτοι:
 - Έναν (1) φαρμακοποιό, ο οποίος λειτουργεί και ως συντονιστής.
 - Έναν (1) Βοηθό Φαρμακείου.

3. Το Κοινωνικό Φαρμακείο διαθέτει ηλεκτρονικό σύστημα καταγραφής και μέτρησης της απόδοσής του (εισερχόμενα προϊόντα, διατιθέμενα προϊόντα, αριθμός ωφελουμένων κλπ.), το οποίο θα διασυνδεθεί και θα διαλειτουργήσει με Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα καταγραφής και παρακολούθησης ωφελουμένων, το οποίο προγραμματίζεται να αναπτυχθεί κεντρικά (Υπουργείο Εργασίας, Γενική Γραμματεία Πρόνοιας) .

4. Το Κοινωνικό Φαρμακείο υλοποιεί Σχέδια Δικτύωσης και Δημοσιότητας που αφορούν ενδεικτικά σε:

- Ενέργειες για τη γνωστοποίηση της λειτουργίας της δομής στους δυνητικά ωφελούμενους και στην ευρύτερη τοπική κοινωνία.
- Ενέργειες για την προσέλκυση εθελοντών, ατόμων και συλλογικών φορέων.
- Ενέργειες για τη συνεργασία με φαρμακοβιομηχανίες, τοπικούς φαρμακευτικούς συλλόγους και επιχειρήσεις για την προμήθεια φαρμάκων, υγειονομικού υλικού και παραφαρμακευτικών προϊόντων.
- Διασύνδεση και συνεργασία με το Κέντρο Κοινότητας του Δήμου (και με λοιπές Υπηρεσίες αυτού όταν κρίνεται απαραίτητο) για την παροχή ολοκληρωμένων υπηρεσιών ψυχοκοινωνικής στήριξης στους ωφελούμενους.

ΑΡΘΡΟ 6^ο

Αρμοδιότητες Στελεχών

Το προσωπικό του Κοινωνικού Φαρμακείου μεριμνά για τη συγκέντρωση, αποθήκευση και διανομή των παρεχόμενων προϊόντων. Οι βασικές αρμοδιότητες του/της συντονιστή/τριας και του βοηθητικού προσωπικού αναφέρονται παρακάτω:

(α) Φαρμακοποιός - Συντονιστής/τρια:

Ως φαρμακοποιός, τα καθήκοντα του περιλαμβάνουν:

- έλεγχος της ποιότητας και δράσης των φαρμάκων,
- προετοιμασία φαρμάκων, τα οποία δεν παραλαμβάνονται σε συσκευασμένη μορφή,

- διάθεση φαρμάκων βάσει ιατρικής συνταγής ή φαρμάκων, τα οποία διατίθενται στο κοινό ελεύθερα,
- ενημέρωση των ωφελουμένων για τον τρόπο λήψης του φαρμάκου και για τις δραστικές του ουσίες,
- ενημέρωση για την κατάσταση των αποθηκευμένων φαρμάκων και συμπλήρωση των ποσοτήτων που είναι αναγκαίες για την λειτουργία του κοινωνικού φαρμακείου,
- συμβουλές για θέματα λήψης φαρμάκων, για τη χρήση διαφόρων ιατρικών βοηθημάτων και γενικά της φαρμακοθεραπείας,
- τήρηση αρχείων των συνταγών που έχει εκτελέσει καθώς και των παρασκευασμάτων που διαθέτει,
- μέριμνα για την εξασφάλιση και διανομή των παρεχόμενων φαρμάκων και λοιπών ιατροφαρμακευτικών αναλώσιμων,
- ο/η φαρμακοποιός παρέχει τις υπηρεσίες του/της σύμφωνα με τα όσα ορίζει το θεσμικό πλαίσιο και η επιστημονική και επαγγελματική δεοντολογία του.

Ως συντονιστής

- Υποστηρίζει διοικητικά τις δραστηριότητες του Κοινωνικού Φαρμακείου.
- Κατά την υποδοχή (πρώτη επίσκεψη) των ωφελουμένων, καταγράφει τα γενικά στοιχεία τους στο πληροφοριακό σύστημα και τους παραπέμπει στο Κέντρο Κοινότητας – εφόσον υπάρχει ανάγκη ή κριθεί σκόπιμο από τα στελέχη του Κοινωνικού Φαρμακείου - για την πλήρη καταγραφή και παρακολούθησή τους. Σε κάθε επόμενη επίσκεψη καταγράφονται η ημερομηνία και τα παρεχόμενα προϊόντα / υπηρεσίες.
- Διατηρεί αρχείο όλων των παραστατικών που αφορούν τη λειτουργία του Κοινωνικού Φαρμακείου.
- Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη.

- Τηρεί διοικητικό φάκελο, ο οποίος περιλαμβάνει: αρχείο μηνιαίων αναφορών, αρχείο αλληλογραφίας, αρχείο δράσεων δημοσιότητας-προβολής και δικτύωσης με χορηγούς και φορείς της κοινότητας, αρχείο με τα παρουσιολόγια και τις άδειες του προσωπικού, αρχείο εθελοντών.
- Σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας Υγείας Παιδείας και Πολιτισμού - Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής και Προγραμμάτων1 του Δήμου, υποστηρίζει τους ωφελούμενους μέχρι να αποκτήσουν βιβλιάριο ανασφαλίστου (βιβλιάριο απορίας για πρόσβαση στην ιατροφαρμακευτική περίθαλψη) ή ασφαλιστική ικανότητα.
- Συμμετέχει σε 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.

(β) Βοηθός Φαρμακείου:

Τα καθήκοντα του περιλαμβάνουν:

- εκτέλεση συνταγών,
- τακτοποίηση των φαρμάκων στα ράφια του φαρμακείου,
- εξυπηρέτηση του κοινού που ζητεί φάρμακα.

Επικουρεί επίσης τον φαρμακοποιό στο συντονισμό της δομής. Ειδικότερα:

- Υποστηρίζει διοικητικά τις δραστηριότητες του Κοινωνικού Φαρμακείου.
- Κατά την υποδοχή των ωφελουμένων, καταγράφει τα γενικά στοιχεία τους στο πληροφοριακό σύστημα και τους παραπέμπει στο Κέντρο Κοινότητας – εφόσον υπάρχει ανάγκη ή κριθεί σκόπιμο από τα στελέχη του Κοινωνικού Φαρμακείου - για την πλήρη καταγραφή και παρακολούθησή τους. Σε κάθε επόμενη επίσκεψη καταγράφονται η ημερομηνία και τα παρεχόμενα προϊόντα / υπηρεσίες.

- Συμβάλλει στη διατήρηση αρχείου όλων των παραστατικών που αφορούν τη λειτουργία του Κοινωνικού Φαρμακείου.
- Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη.
- Συμβάλλει στη διατήρηση του διοικητικού φακέλου, 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.
- Σε συνεργασία με την Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας Υγείας Παιδείας και Πολιτισμού - Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής και Προγραμμάτων του Δήμου, υποστηρίζει τους ωφελούμενους μέχρι να αποκτήσουν βιβλιάριο ανασφαλιστου (βιβλιάριο απορίας για πρόσβαση στην ιατροφαρμακευτική περίθαλψη) ή ασφαλιστική ικανότητα.
- 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.

ΑΡΘΡΟ 7^ο

Τροφοδοσία του Κοινωνικού Φαρμακείου

1. Το Κοινωνικό Φαρμακείο αναλαμβάνει την αποθήκευση και τη διάθεση φαρμάκων και άλλων ιατροφαρμακευτικών αναλωσίμων σε ιδιώτες δικαιούχους, με την ακόλουθη διαδικασία:

- Φάρμακα, υγειονομικό υλικό και παραφαρμακευτικά προϊόντα προσκομίζονται από τους ενδιαφερόμενους χορηγούς στο Κοινωνικό Φαρμακείο τις μέρες και ώρες λειτουργίας του.

- Τα παραδιδόμενα φάρμακα, υγειονομικό υλικό και παραφαρμακευτικά προϊόντα προς χορήγηση σε δικαιούχους ή προς ανακύκλωση-καταστροφή, καταγράφονται αναλυτικά και ο χορηγός τους παραλαμβάνει Αποδεικτικό Προσκόμισής τους. Αντίγραφο αυτού θα παραμείνει και στο Κοινωνικό Φαρμακείο.
- Κατόπιν αυτών, το προσωπικό του Κοινωνικού Φαρμακείου εφαρμόζει ποιοτικό έλεγχο στα προσκομισθέντα φάρμακα ή ιατροφαρμακευτικά αναλώσιμα ελέγχοντας: την ημερομηνία λήξης, την κατάσταση του περιεχομένου και της συσκευασίας, το είδος του φαρμάκου και τον τρόπο αποθήκευσης του. Εν συνέχεια, καταγράφονται, ταξινομούνται και τοποθετούνται σε προθήκες ανάλογα με την κατηγορία του φαρμάκου ή στο ψυγείο. Τα φάρμακα που ανήκουν στις κατηγορίες βάσει των Νόμων 1729/1987 & 3549/2006 ή αποκλείονται στον ποιοτικό έλεγχο (όπως χρησιμοποιημένα κολλύρια, αλοιφές, κρέμες, σιρόπια, φιαλίδια, βρογχοδιασταλτικά εισπνεόμενα, ινσουλίνες) καταγράφονται και οδηγούνται προς ανακύκλωση-καταστροφή (καταγραφή στο Βιβλίο Ανακύκλωσης Φαρμάκων: Πρόγραμμα Περιβαλλοντολογικά Ασφαλούς Διαχείρισης Οικιακών Φαρμάκων).
- Στο πλαίσιο της ορθής λειτουργίας του Κοινωνικού Φαρμακείου τηρούνται:
 - i. Πρωτόκολλο Παραλαβής-Παράδοσης Φαρμάκων.
 - ii. Βιβλίο Κίνησης Φαρμάκων που εξέρχονται με ονομαστική καταγραφή των δικαιούχων και φωτοτυπία της συνταγής.
 - iii. Βιβλίο Ανακύκλωσης Φαρμάκων.

ΑΡΘΡΟ 8^ο**Δικαιούχοι**

1. Δυνητικοί Δικαιούχοι των υπηρεσιών που παρέχει το Κοινωνικό Φαρμακείο είναι άτομα/νοικοκυριά που διαμένουν στον Δήμο Σερρών, συμπεριλαμβανομένων των νόμιμα διαμενόντων πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών, τα οποία βάσει κριτηρίων και σχετικών αποδεικτικών στοιχείων, βρίσκονται σε κατάσταση φτώχειας ή απειλούνται από φτώχεια (π.χ. ωφελούμενοι του Κοινωνικού Εισοδήματος Αλληλεγγύης και του ΤΕΒΑ) ή στερούνται ασφαλιστικής κάλυψης, καθώς και οι δικαιούχοι/αιτούντες διεθνούς προστασίας.

2. Ειδικότερα, στο πρόγραμμα του Κοινωνικού Φαρμακείου έχουν δικαίωμα συμμετοχής, άτομα που διαβιούν κάτω από το **όριο της φτώχειας** (όπως αυτό ορίζεται από την ΕΛΣΤΑΤ, σύμφωνα με την έρευνα εισοδήματος και συνθηκών διαβίωσης των νοικοκυριών 2015-περίοδος αναφοράς 2014) ήτοι:

- άτομα με εισόδημα το οποίο ανέρχεται στο ποσό των 4.512 ευρώ ετησίως
- νοικοκυριά με δύο ενήλικες με εισόδημα το οποίο ανέρχεται σε 6.768 ευρώ ετησίως
- νοικοκυριά με δύο ενήλικες και ένα εξαρτώμενο παιδί ηλικίας κάτω των 14 ετών με εισόδημα το οποίο ανέρχεται σε 8.121 ευρώ
- νοικοκυριά με δύο ενήλικες και δύο εξαρτώμενα παιδιά ηλικίας κάτω των 14 ετών με εισόδημα το οποίο ανέρχεται σε 9.475 ευρώ
- νοικοκυριά με δύο ενήλικες και τρία εξαρτώμενα παιδιά ηλικίας κάτω των 14 ετών με εισόδημα το οποίο ανέρχεται σε 10.828 ευρώ
- νοικοκυριά με έναν ενήλικα και ένα εξαρτώμενο παιδί ηλικίας κάτω των 14 ετών με εισόδημα το οποίο ανέρχεται σε 5.865
- νοικοκυριά με έναν ενήλικα και δύο εξαρτώμενα παιδιά ηλικίας κάτω των 14 ετών με εισόδημα το οποίο ανέρχεται σε 7.219 ευρώ

- νοικοκυριά με έναν ενήλικα και τρία εξαρτώμενα παιδιά ηλικίας κάτω των 14 ετών με εισόδημα το οποίο ανέρχεται σε 8.572 ευρώ.

3. Ως προϋπόθεση ένταξης στο πρόγραμμα του Κοινωνικού Φαρμακείου, ακολουθούνται τα κριτήρια τα οποία ορίζει ο Δήμος, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας Υγείας Παιδείας και Πολιτισμού - Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής και Προγραμμάτων του Δήμου, ανάλογα με τη δυναμικότητα και τις δυνατότητές του. Τα κριτήρια είναι τα εξής:

- Οικονομική κατάσταση της οικογένειας
- Οικογενειακή κατάσταση (αριθμός μελών στην οικογένεια, χώρος διαμονής)
- Κατάσταση Υγείας
- Δυνατότητα πρόσβασης στις δομές
- Εντοπιότητα (Δημότης ή μόνιμος κάτοικος Δήμου Σερρών)
- Έκθεση κοινωνικού λειτουργού εφόσον κριθεί αναγκαία με παραπομπή στις υπηρεσίες του Δήμου.

Οι ωφελούμενοι θα επανεξετάζονται τουλάχιστον κάθε έτος σε ότι αφορά στις προϋποθέσεις ένταξής τους, προκειμένου να διαπιστωθεί πιθανή αλλαγή στην κοινωνικο-οικονομική τους κατάσταση.

ΑΡΘΡΟ 9^ο

Δικαιολογητικά εγγραφής

Τα δικαιολογητικά που εξετάζονται για την ένταξη στο πρόγραμμα του Δημοτικού Κοινωνικού

Φαρμακείου είναι:

(I) Υποχρεωτικά δικαιολογητικά, για όλους τους υποψηφίους δυνητικούς δικαιούχους:

- 1) Αίτηση του ενδιαφερομένου, σύμφωνα με τυποποιημένο υπόδειγμα αίτησης που χορηγεί η αρμόδια υπηρεσία του Δήμου.
- 2) Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης.
- 3) Φωτοτυπία αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου και άδειας παραμονής σε ισχύ.
- 4) Βεβαίωση μόνιμης κατοικίας από τον Δήμο ή αντίγραφο λογαριασμού Δημόσιας Επιχείρησης Κοινής Ωφέλειας ή αντίγραφο μισθωτηρίου συμβολαίου, από το οποίο πιστοποιείται η διεύθυνση κατοικίας.
- 5) Αντίγραφο της τελευταίας δήλωσης φορολογίας εισοδήματος (έντυπο Ε1) και αντίγραφο του εκκαθαριστικού σημειώματος φυσικών προσώπων και σε περίπτωση μη υπάρξεως αυτών υπεύθυνη δήλωση περί μη υποχρέωσης υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος.
- 6) Αντίγραφο δήλωσης στοιχείων ακινήτων (έντυπο Ε9) ή υπεύθυνη δήλωση περί μη κατοχής ακίνητης περιουσίας όλων των προστατευόμενων μελών.
- 7) Οποιοδήποτε άλλο δικαιολογητικό κριθεί απαραίτητο.

(II) Δικαιολογητικά, κατά περίπτωση, ανάλογα με την κατάσταση του υποψηφίου-δυναμικού δικαιούχου:

- 1) Κάρτα ανεργίας σε ισχύ, εφόσον πρόκειται για άνεργο (των αιτούντων ή και προστατευόμενων μελών).
- 2) Επίσημη Ιατρική Γνωμάτευση, εφόσον υπάρχει πρόβλημα υγείας (των αιτούντων ή και προστατευόμενων μελών).
- 3) Γνωμάτευση Πρωτοβάθμιας Επιτροπής περί ποσοστού αναπηρίας ή Κέντρου Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α.), εφόσον πρόκειται για Άτομα με Ειδικές Ανάγκες (των αιτούντων ή και προστατευόμενων μελών).
- 4) Αντίγραφο εξατομικευμένης έκθεσης κοινωνικής έρευνας από αρμόδια δημόσια ή δημοτική υπηρεσία, εφόσον υπάρχει, με την οποία μπορεί να διαπιστωθεί η κοινωνική κατάσταση, οι συνθήκες και οι δυσχέρειες διαβίωσης του ατόμου ή της οικογένειας (διάσταση, μονογονεϊκότητα, πολυτεκνία, αδυναμία εξυπηρέτησης, κλπ).
- 5) Μισθωτήριο συμβόλαιο.

- 6) Βεβαίωση δανείου πρώτης κατοικίας.
- 7) Εγκεκριμένη αίτηση ΚΕΑ (Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης).
- 8) Οποιοδήποτε άλλο δικαιολογητικό κριθεί απαραίτητο να ζητηθεί κατά περίπτωση.

Οι δικαιούχοι οφείλουν την επανυποβολή των απαιτούμενων δικαιολογητικών για την παραμονή τους στο πρόγραμμα του Κοινωνικού Φαρμακείου κάθε έτος προκειμένου να επανεξεταστεί η εγκυρότητά τους.

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

Τα δικαιολογητικά υποβάλλονται από τους δικαιούχους σε συγκεκριμένη χρονική περίοδο, η οποία θα δημοσιοποιείται κάθε φορά. Τα δικαιολογητικά συγκεντρώνονται και αξιολογούνται από τον συντονιστή της δομής, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας Υγείας Παιδείας και Πολιτισμού - Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής και Προγραμμάτων του Δήμου (εάν απαιτείται), όπως απαιτείται από τις αρχές προστασίας προσωπικών δεδομένων και όπως αρμόζει στο σεβασμό της ανθρώπινης αξιοπρέπειας και στη διατήρηση της ανωνυμίας. Μετά τον έλεγχο και την αξιολόγηση των υποβληθέντων αιτήσεων – δικαιολογητικών των υποψηφίων δικαιούχων, καθορίζονται οι τελικοί δικαιούχοι των υπηρεσιών της δομής.

Η επιλογή των ωφελουμένων θα πραγματοποιείται από επιτροπή που θα αποτελείται από τον συντονιστή της δομής (φαρμακοποιό) και υπηρεσιακούς παράγοντες του Δήμου.

Οι δικαιούχοι εξυπηρετούνται μόνο κατόπιν υπόδειξης συνταγογραφούμενης φαρμακευτικής αγωγής από Ιατρούς συναφούς ειδικότητας, Ιδιώτη ή του Δημοσίου σε ότι αφορά στα συνταγογραφούμενα φάρμακα.

ΑΡΘΡΟ 10^ο**Κάρτα Δικαιούχου**

1. Η κάρτα δικαιούχου του Κοινωνικού Φαρμακείου χορηγείται σε όποιον πληροί τις προϋποθέσεις του άρθρου 8 του παρόντος Κανονισμού και έχει κριθεί δικαιούχος.
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 Κοινωνικού Φαρμακείου. Η κάρτα ανανεώνεται εφόσον κρίνεται απαραίτητο 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 Κοινωνικό Φαρμακείο λόγω ηλικίας ή άλλων προβλημάτων υγείας, η Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας Υγείας Παιδείας και Πολιτισμού - Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής και Προγραμμάτων του Δήμου, με μέριμνα του Δήμου, μπορεί να αναλαμβάνει την μεταφορά των προϊόντων στην κατοικία του, εφόσον υπάρχει σχετική δυνατότητα.
5. Η παροχή φαρμάκων από το Κοινωνικό Φαρμακείο στους δικαιούχους δεν δύναται να είναι μόνιμη και συνεχής για το κάθε είδος φαρμάκου που λαμβάνουν, δεδομένου ότι αυτό εξαρτάται από τις προσφορές και το απόθεμα που υφίσταται.

ΑΡΘΡΟ 11^ο**Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Δικαιούχων**

1. Οι δικαιούχοι οφείλουν να συμπεριφέρονται κόσμια και να σέβονται τους υπαλλήλους, τους εθελοντές και το χώρο του Κοινωνικού Φαρμακείου.
2. Οι δικαιούχοι είναι αποκλειστικά υπεύθυνοι για τη σωστή περαιτέρω συντήρηση και λήψη των χορηγούμενων φαρμάκων από το Κοινωνικό Φαρμακείο, βάσει των οδηγιών που τους έχει υποδείξει ο θεράπων Ιατρός τους.

3. Οι δικαιούχοι προκειμένου να συμμετέχουν στο πρόγραμμα του Κοινωνικού Φαρμακείου οφείλουν να προσκομίζουν οποιοδήποτε συμπληρωματικό δικαιολογητικό ζητηθεί από τη Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας Υγείας Παιδείας και Πολιτισμού - Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου ή από τα Στελέχη του Κοινωνικού Φαρμακείου.

4. Δικαιούχος δύναται να απολέσει το δικαίωμα συμμετοχής στο πρόγραμμα χορήγησης φαρμάκων, υγειονομικού υλικού ή παραφαρμακευτικών προϊόντων εφόσον:

- Παραβεί τον παρόντα κανονισμό
- Προκαλέσει διένεξη η οποιοδήποτε πρόβλημα σε κάποιον από τους υπαλλήλους, ή εθελοντές του Κοινωνικού Φαρμακείου
- Πάψει να εμπίπτει στις προϋποθέσεις για τις παραπάνω παροχές
- Προβεί σε παράνομες ενέργειες (π.χ. δήλωση ψευδών στοιχείων) και σε κατάχρηση της υπηρεσίας
- Μεταβληθεί η κοινωνικοοικονομική του κατάσταση (π.χ. εάν προσληφθεί και αποκτήσει εισόδημα και ασφαλιστική κάλυψη).

ΑΡΘΡΟ 12°

Τήρηση Αρχείων

Τα αρμόδια στελέχη του Κοινωνικού Φαρμακείου θα τηρούν τα ακόλουθα αρχεία:

11. Κατάλογο με τους ανθρωπομήνες απασχόλησης των στελεχών της δομής.
12. Ημερήσια υπογεγραμμένα παρουσιολόγια στελεχών της δομής.
13. Ημερήσιες καρτέλες καταγραφής εισερχομένων στη δομή.
14. Ατομικές εκθέσεις στελεχών για την παροχή υπηρεσιών και προϊόντων σε ωφελούμενους, με ξεχωριστή αναφορά στις παραπομπές σε Κέντρο Κοινότητας ή άλλες δομές.

15. Έντυπο και ψηφιακό υλικό συναντήσεων – συνεργασιών δικτύωσης με αναφορά των στοιχείων των συμμετεχόντων, ημερομηνία, ημερήσια διάταξη, έγγραφα συμφωνιών, site, κλπ. (ανάλογα με το είδος της δράσης).
16. Κατάλογο εισερχομένων προϊόντων ανά πηγή (αγορά, χορηγία, δωρεά καθώς και στοιχεία προμηθευτή/χορηγού) και ανά κατηγορία ειδών.
17. Έντυπο και ψηφιακό υλικό από δράσεις δημοσιότητας (φωτογραφίες, προσκλήσεις, φυλλάδια, λίστες αποδεκτών, λίστες συμμετεχόντων, διανεμηθέν υλικό, κλπ. (ανάλογα με το είδος της δράσης).
18. Υλικό που παράχθηκε από τα στελέχη της δομής.
19. Μηνιαία έκθεση πεπραγμένων της Δομής.
20. Συμβάσεις, παραδοτέα, κλπ (στις περιπτώσεις που συνάπτονται συμβάσεις έργου / υπηρεσιών).

ΑΡΘΡΟ 13°

Πόροι του Κοινωνικού Φαρμακείου

Η χρηματοδότηση του Κοινωνικού Φαρμακείου καλύπτεται είτε από εθνικούς πόρους είτε από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο στο πλαίσιο του Θεματικού Στόχου 9 των Περιφερειακών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων (ΠΕΠ) του ΕΣΠΑ 2014-2020. Παράλληλα, το Κοινωνικό Φαρμακείο δύναται να χρηματοδοτηθεί μέσω της προσέλκυσης πόρων από δωρεές.

Τέλος, ο Δήμος μπορεί να πραγματοποιεί προμήθειες φαρμάκων και άλλων ειδών ανάλογα με τους διαθέσιμους δημοτικούς οικονομικούς πόρους και τις ανάγκες των πολιτών.

ΑΡΘΡΟ 14°

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

ΑΡΘΡΟ 15°

Ισχύς του Κανονισμού

Η ισχύς του 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 του Δήμου Σερρών, που λαμβάνεται με την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του.

Κατά την διάρκεια της ψηφοφορίας του ως άνω θέματος ο Δημοτικός Σύμβουλος κ. Καρύδας Νικόλαος, ψήφισε **ΠΑΡΩΝ**.

Αναθέτει στον κ. Δήμαρχο τις παραπέρα ενέργειες.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Δ.Σ.

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΟΥ Δ.Σ.

ΑΡΑΜΠΑΤΖΗΣ ΘΕΟΔΩΡΟΣ

ΤΣΑΛΙΚΟΓΛΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ

ΤΑ ΜΕΛΗ

Όπως υπογράφουν στο πρακτικό

Σέρρες 30-06-2017

Πιστό Αντίγραφο

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΣΕΡΡΩΝ

ΠΕΤΡΟΣ ΑΓΓΕΛΙΔΗΣ

Μ. Ε. Δ.

Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΟΥ Δ. Σ.

κ.α.α.

ΜΑΡΙΑΝΘΗ ΔΙΔΑΣΚΑΛΟΥ