



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ**

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

**ΑΡΙΘΜ. ΑΠΟΦΑΣΗΣ: 02 /13-01-2025
ΑΡΙΘΜ. ΠΙΝΑΚΑ: 03**

Απόσπασμα από το πρακτικό της 01^{ης} τακτικής συνεδρίασης έτους 2025 του Δημοτικού Συμβουλίου

ΑΠΟΦΑΣΗ:	Εγκρίνει ομόφωνα τη Δεύτερη Τροποποίηση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Δομής «Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσσιτίου Δήμου Θεσσαλονίκης» της Πράξης «Συνεχιζόμενες δομές παροχής βασικών αγαθών Δήμου Θεσσαλονίκης» με Κωδικό ΟΠΣ 6002253 και ένταξη στο Πρόγραμμα «Κεντρική Μακεδονία 2021-2027»
-----------------	--

Σήμερα στις **13-01-2025** ημέρα **Δευτέρα** και ώρα **16:00** το Δημοτικό Συμβούλιο συνήλθε σε διά ζώσης συνεδρίαση στο Δημοτικό Κατάστημα, ύστερα από έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου του προς όλους τους Συμβούλους, που επιδόθηκε στις **08-01-2025**, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 του Ν. 3852/2010 όπως ισχύει, και σύμφωνα με το άρθρο 11 του Ν. 5043/2023.

Από τα 43 μέλη ήταν:

Παρόντες: **37**

- | | |
|------------------------------------|-------------------------------|
| 1. Βούγιας Σπυρίδων | 20. Κούπκας Μιχαήλ |
| 2. Αηδονόπουλος Χαράλαμπος (Χάρης) | 21. Κωνσταντινίδης Μιχαήλ |
| 3. Αγκαθίδου Δήμητρα | 22. Λειψιστινού Θεοδώρα |
| 4. Αντωνιάδου Ελένη | 23. Μήτος Δαμιανός (Νούλης) |
| 5. Αρβανίτης Γεώργιος | 24. Νικηφορίδης Πρόδρομος |
| 6. Βασιλόπουλος Κωνσταντίνος | 25. Πέγκας Σπυρίδων (Σπύρος) |
| 7. Γάκης Βασίλειος | 26. Πρίττας Αθανάσιος (Σάκης) |
| 8. Γιαννακίδου Κυριακή (Κούλα) | 27. Σαμαντζίδης Μηνάς |
| 9. Δημαρέλος Γεώργιος | 28. Σκούτας Δημήτριος |
| 10. Δημητριάδης Σωκράτης | 29. Τζελέπης Σπύρος |
| 11. Διαμαντάκης Βασίλειος | 30. Τζελέπης Χρήστος |
| 12. Ζαχαριάδης Λάζαρος | 31. Τομπουλίδης Βασίλειος |
| 13. Ζιώγας Αθανάσιος (Σάκης) | 32. Τρεμόπουλος Μιχαήλ |
| 14. Θεοδωράκη Έφη | 33. Τσαβλής Δρόσος |
| 15. Καζαντζίδης Παντελεήμων | 34. Τσιαπακίδης Κωνσταντίνος |
| 16. Καλόγηρος Στέργιος | 35. Τσούλιας Στέλλιος |
| 17. Καλφακάκου Γλυκερία (Ρία) | 36. Χατζηθεόκλητος Ευθύμιος |
| 18. Κέκη Μαρία | 37. Χρυσίδου Ελένη (Έλλη) |
| 19. Κίρλας Δημήτριος | |

Απόντες: **6**

- | | |
|-------------------------|-----------------------------|
| 1. Αλατσίδου Ελισάβετ | 4. Κυριζίδης Εφραίμ (Μάκης) |
| 2. Ζέρβας Κωνσταντίνος | 5. Μονοπόρτης Σαράντης |
| 3. Ιακώβου Κωνσταντίνος | 6. Τουρσουνίδης Γεώργιος |

Από τους 6 Προέδρους των Δημοτικών Κοινοτήτων Θεσσαλονίκης και Δημοτικής Ενότητας Τριανδρίας:

Παρόντες: **5**

1. Ακριβάκη Άννα (Άννυ) (Α΄ Δημοτική Κοινότητα Θεσσαλονίκης)
2. Σαμαράς Αγαπητός (Β΄ Δημοτική Κοινότητα Θεσσαλονίκης)
3. Καλαϊτζίδου Ελισάβετ (Βέτα) (Γ΄ Δημοτική Κοινότητα Θεσσαλονίκης)
4. Παπαθωμά Ελευθερία (Ρίτσα) (Δ΄ Δημοτική Κοινότητα Θεσσαλονίκης)
5. Γιαχούδης Δημήτριος (Δημοτική Ενότητα Τριανδρίας)

Απόντες: **1**

1. Σύλλης Εμμανουήλ (Μανόλης) (Ε΄ Δημοτική Κοινότητα Θεσσαλονίκης)

Μετά τη διαπίστωση απαρτίας, ο Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της Συνεδρίασης στην οποία κλήθηκε και ήταν **παρών** ο Δήμαρχος, Στυλιανός Αγγελουδής, σύμφωνα με το άρθρο 67 παρ. 6 του Ν. 3852/2010, όπως ισχύει.

Τα πρακτικά της Συνεδρίασης τηρήθηκαν από την Αναπληρώτρια Προϊσταμένη του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Δημοτικού Συμβουλίου, Αγνή Κόλια, και από την υπάλληλο του ανωτέρω Τμήματος, Ειρήνη Καραπαναγιωτίδου.

Αριθμός θέματος Ημερήσιας Διάταξης: **01**

Ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου εισηγήθηκε το υπ' αρ. **01** θέμα Ημερήσιας Διάταξης «Έγκριση σχεδίου Δεύτερης Τροποποίησης Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Δομής “Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσσιτίου Δήμου Θεσσαλονίκης” της Πράξης “Συνεχιζόμενες δομές παροχής βασικών αγαθών Δήμου Θεσσαλονίκης” με Κωδικό ΟΠΣ 6002253 και ένταξη στο Πρόγραμμα “Κεντρική Μακεδονία 2021-2027”», αναφερόμενος στην υπ' αρ. **1427/18-12-2024 (ΑΔΑ: Ψ67ΘΩΡ5-ΞΝΚ)** Απόφαση **Δημοτικής Επιτροπής**, το σκεπτικό της οποίας έχει ως εξής:

«Η Επιτροπή έλαβε υπ' όψη:

α) Τις διατάξεις των άρθρων 63, 72, 73 του Ν.3852/2010 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και του άρθρου 9 του Ν.5056/2023 με το οποίο προστέθηκε το άρθρο 74Α στο Ν.3852/2010

β) Την με αριθμ. πρωτ. 294319/12-12-2024 εισήγηση της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας & Δημόσιας Υγείας (Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής & Ισότητας των Φύλων), στο σκεπτικό της οποίας αναφέρονται τα εξής:

«Σχετικά με το θέμα σας αναφέρουμε τα εξής:

Η Δομή Κοινωνικό Παντοπωλείο-Παροχή Συσσιτίου του Δήμου Θεσσαλονίκης λειτουργεί στο πλαίσιο της πράξης «Συνεχιζόμενες δομές παροχής βασικών αγαθών δήμου Θεσσαλονίκης» (κωδ. ΟΠΣ 6002253) που έχει ενταχθεί με την υπ' αριθ. 4388/27-09-2023 (ΨΛΝ47ΛΛ-Μ2Μ) Απόφαση στο Πρόγραμμα «Κεντρική Μακεδονία 2021-2027» με Κωδικό ΟΠΣ και λαμβάνοντας υπόψη τα προβλεπόμενα στο άρθρο 2 του Ν. 4071/2012 (ΦΕΚ Α' 85).

Το Κοινωνικό Παντοπωλείο-Συσσίτιο του δήμου Θεσσαλονίκης ιδρύθηκε με την υπ' αριθ. 1421/2016 Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου κατά την προηγούμενη προγραμματική περίοδο (2014-2020). Στο πλαίσιο της προγραμματικής περιόδου 2021-2027 προβλέπεται η συνέχιση της λειτουργίας της δομής με δικαιούχο τον δήμο Θεσσαλονίκης.

Η πράξη συγχρηματοδοτείται από την Ελλάδα και την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο-ΕΚΤ).

Το Κοινωνικό Παντοπωλείο-Παροχή Συσσιτίου δήμου Θεσσαλονίκης είναι μια ανοικτή δομή άμεσης πρόσβασης για την αντιμετώπιση των βασικών αναγκών των ωφελουμένων. Το Κοινωνικό Παντοπωλείο, στεγάζεται στην οδό Μοναστηρίου 53-55, σε χώρο εμβαδού 150 τμ και η Παροχή Συσσιτίου έχει σημεία διανομής στις -5- Δημοτικές Κοινότητες και στη Δημοτική Ενότητα Τριανδρίας.

Η Δομή συμβάλλει στην προώθηση της κοινωνικής ένταξης και την καταπολέμηση της φτώχειας και κάθε είδους διάκρισης, με την κάλυψη πρωτογενών αναγκών διαβίωσης κατοίκων του Δήμου Θεσσαλονίκης που αδυνατούν οικονομικά να ανταποκριθούν και μέσω της προαγωγής της πρόσβασης μειονεκτούντων ομάδων σε υπηρεσίες πρόνοιας και κοινωνικής φροντίδας.

Στο πλαίσιο λειτουργίας της Δομής προβλέπεται η παροχή βασικών αγαθών και συγκεκριμένα η διανομή συσκευασμένων τροφίμων, ειδών παντοπωλείου, ειδών ατομικής υγιεινής, ειδών ένδυσης και υπόδησης, ειδών οικιακού εξοπλισμού, ειδών ψυχαγωγίας όπως βιβλία, cd-dvd καθώς και διοργάνωση συσσιτίων για τη διανομή φαγητού σε απόρους και άστεγους.

Με την υπ' αριθ. 904/26-6-2019 Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου εγκρίθηκε το Σχέδιο Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας με το οποίο ρυθμίζεται η λειτουργία και η διαχείριση της Δομής Κοινωνικό Παντοπωλείο-Παροχή Συσσιτίου Δήμου Θεσσαλονίκης. Ο Κανονισμός Λειτουργίας, περιλαμβάνει όλα τα επιμέρους θέματα αναφορικά με τη διοικητική οργάνωση και λειτουργία της, και ειδικότερα: τις διαδικασίες διοικητικής και οικονομικής οργάνωσης, τη μεθοδολογία οργάνωσης της παροχής των υπηρεσιών, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των ωφελουμένων, τα καθήκοντα του απασχολούμενου προσωπικού, τις διαδικασίες τήρησης αρχείου ωφελουμένων (σε έντυπη και σε ηλεκτρονική μορφή), ημερολογίου κίνησης και καταγραφής περιστατικών και ατομικού φακέλου ωφελουμένου με τη σύμφωνη γνώμη του, σε συμμόρφωση με τα προβλεπόμενα στο Ν. 2472/1997, τη διασύνδεση της Δομής με φορείς παροχής υπηρεσιών κοινωνικής προστασίας και ένταξης, την αξιοποίηση των παρεχόμενων πόρων για τη λειτουργία της Δομής, συμπεριλαμβανομένης της προσέλκυσης και διαχείρισης πόρων από δωρεές, χορηγίες κ.ά., την προσέλκυση εθελοντών και την τήρηση αρχείου αυτών, καθώς και φοιτητών στο πλαίσιο της πρακτικής τους άσκησης, τη διασύνδεση της Δομής με την ευρύτερη κοινότητα, τις διαδικασίες εισαγωγής.

Η πρώτη τροποποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας πραγματοποιήθηκε μετά τη σύσταση δημοσιονομικής διόρθωσης της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας με την υπ' αριθ. 2716/16-5-2019 Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης και την υπ' αριθ. 1026/29-07-2019 Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου.

Ο κανονισμός τροποποιείται σύμφωνα με τον νέο Οδηγό Εφαρμογής και Λειτουργίας Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών του χρηματοδοτούμενου προγράμματος για την προγραμματική περίοδο 2021-2027 και με την σύμφωνη γνώμη της Διαχειριστικής Αρχής. Η Δημοτική Επιτροπή, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1α) του άρθρου 72 του Ν. 3852/2010, εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο τα σχέδια κανονιστικών αποφάσεων του Δήμου και παρακολουθεί την υλοποίησή τους.

Λαμβάνοντας υπόψη:

-Το Ν. 3463/2006 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων».

-Το Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/7.6.2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης».

-Τον ισχύοντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Θεσσαλονίκης, όπως τροποποιήθηκε και εγκρίθηκε με την υπ. αριθ. 82632/26.07.2024 Απόφαση του Γ.Γ. της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας – Θράκης (ΦΕΚ4505, τεύχος Β' 01.08.2024) και της υπ' αρ. 434/01-07-2024 Απόφασης Δημοτικού Συμβουλίου.

-Το άρθρο 72 του Ν.3852/2010 η Δημοτική Επιτροπή «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» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 31Ν.5013/2023 και άρθρο 9 Ν.5056/2023.

-Την υπ' αριθ. 904/26-6-2019 Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου που εγκρίθηκε ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με το οποίο ρυθμίζεται η λειτουργία και η διαχείριση της Δομής Κοινωνικό Παντοπωλείο-Παροχή Συσσιτίου Δήμου Θεσσαλονίκης.

-Την υπ' αριθ. 1026 /29-07-2019 Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου που εγκρίθηκε η πρώτη τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας με το οποίο ρυθμίζεται η λειτουργία και η διαχείριση της Δομής Κοινωνικό Παντοπωλείο-Παροχή Συσσιτίου Δήμου Θεσσαλονίκης.

-Την υπ' αρ. 4388/27-09-2023 Απόφαση Ένταξης της Πράξης «Συνεχιζόμενες δομές παροχής βασικών αγαθών Δήμου Θεσσαλονίκης» με Κωδικό ΟΠΣ 6002253 και ένταξη στο Πρόγραμμα «Κεντρική Μακεδονία 2021-2027».

Ύστερα από τα παραπάνω παρακαλούμε να διαβιβάσετε την παρούσα εισήγηση στην Δημοτική Επιτροπή για τη λήψη απόφασης»

γ) Την πρώτη τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

δ) Το σχέδιο δεύτερης τροποποίησης του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.»

Οι σύμβουλοι τοποθετήθηκαν σχετικά με το θέμα.

Στη συνέχεια ο Πρόεδρος κάλεσε τα μέλη να ψηφίσουν σχετικά με το θέμα.

Το Δημοτικό Συμβούλιο αφού έλαβε υπόψη :

- την υπ' αρ. 1427/18-12-2024 (ΑΔΑ: Ψ67ΘΩΡ5-ΞΝΚ) Απόφαση Δημοτικής Επιτροπής με το υπ' αρ. πρ. 302705/20-12-2024 διαβιβαστικό έγγραφο
- την υπ' αρ. πρ. 294319/12-12-2024 εισήγηση της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας (Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων)
- το σχέδιο της Δεύτερης Τροποποίησης του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Δομής «Κοινωνικό Παντοπωλείο-Παροχή Συσσιτίου Δήμου Θεσσαλονίκης»
- τον νέο Οργανισμό Εσωτερικών Υπηρεσιών του Δήμου Θεσσαλονίκης (ΦΕΚ 3360/τ.Β'/2012, ΦΕΚ 190/τ.Β'/2013, ΦΕΚ 1299/τ.Β'/2021 και ΦΕΚ 4505/τ.Β'/2024)
- τον κανονισμό λειτουργίας του Δημοτικού Συμβουλίου
- το άρθρο 75 του Ν. 3463/2006 «Αρμοδιότητες – Άσκηση αρμοδιοτήτων Δήμων και Κοινοτήτων», όπως ισχύει
- τα άρθρα 65, 67 και 69 του Ν. 3852/2010, όπως ισχύουν

προχώρησε σε ψηφοφορία.

Αποχώρησαν πριν τη συζήτηση του θέματος οι Δ.Σ. Μ. Κούπκας, Σπ. Πέγκας, Σ. Δημητριάδης, Μ. Σαμαντζίδης

Ψήφισαν λευκό οι Δ.Σ. Μ. Κωνσταντινίδης, Β. Τομπουλίδης, Μ. Κέκη

Κατόπιν των ανωτέρω το Δημοτικό Συμβούλιο ενέκρινε το θέμα και προχώρησε στη λήψη της παρακάτω απόφασης.

ΑΠΟΦΑΣΙΣΕ ΟΜΟΦΩΝΑ

Εγκρίνει το συνημμένο σχέδιο της Δεύτερης Τροποποίησης του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Δομής «Κοινωνικό Παντοπωλείο-Παροχή Συσσιτίου Δήμου Θεσσαλονίκης».

Αναθέτει στον αρμόδιο Αντιδήμαρχο τις περαιτέρω ενέργειες.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΒΟΥΓΙΑΣ

OK

Ελέγχθηκε (ως προς το Νομικό μέρος)
Ο Νομικός Σύμβουλος

Ν.ΧΡΥΣΙΚΟΣ

Αγγελική Τσιφαρίδα
Διευθύντρια Δ. Θεσσαλονίκης

ΣΧΕΔΙΟ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΔΟΜΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΠΑΝΤΟΠΩΛΕΙΟ-ΠΑΡΟΧΗ ΣΥΣΣΙΤΙΟΥ
ΔΗΜΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΔΕΥΤΕΡΗ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ 2024



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα
Κεντρική Μακεδονία

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Άρθρο 1	Κανονισμός
Άρθρο 2	Βασικές Αρχές-Σκοπός
Άρθρο 3	Παροχές
Άρθρο 4	Κτιριακή υποδομή και εξοπλισμός της Δομής
Άρθρο 5	Οργάνωση Λειτουργίας Δομής Κοινωνικό Παντοπωλείο-Παροχή Συσσιτίου
Άρθρο 6	Σχήμα Διοίκησης
Άρθρο 7	Αρμοδιότητες Στελεχών της Δομής
Άρθρο 8	Δικτύωση - Δημοσιότητα
Άρθρο 9	Δικαιούχοι
Άρθρο 10	Δικαιολογητικά εγγραφής στη Δομή
Άρθρο 11	Επιτροπή Διαχείρισης
Άρθρο 12	Βεβαίωση Δικαιούχου
Άρθρο 13	Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Δικαιούχων
Άρθρο 14	Τήρηση Αρχείου
Άρθρο 15	Πόροι Δομής Κοινωνικό Παντοπωλείο-Παροχή Συσσιτίου
Άρθρο 16	Πεδίο εφαρμογής, ισχύς και δημοσίευση του Κανονισμού

ΑΡΘΡΟ 1^ο**Κανονισμός**

Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα
Κεντρική Μακεδονία

Με τον παρόντα Κανονισμό ρυθμίζεται η λειτουργία και διαχείριση του Κοινωνικού Παντοπωλείου & Συσσιτίου του δήμου Θεσσαλονίκης στο πλαίσιο της πράξης «Συνεχιζόμενες δομές παροχής βασικών αγαθών δήμου Θεσσαλονίκης» (κωδ. ΟΠΣ 6002253) που έχει ενταχθεί με την υπ' αριθ. 4388/27-09-2023 (ΨΛΝ47ΛΛ-Μ2Μ) Απόφαση στο Πρόγραμμα «Κεντρική Μακεδονία 2021-2027» με Κωδικό ΟΠΣ και λαμβάνοντας υπόψη τα προβλεπόμενα στο άρθρο 2 του Ν. 4071/2012 (ΦΕΚ Α' 85).

Το Κοινωνικό Παντοπωλείο-Συσσίτιο του δήμου Θεσσαλονίκης ιδρύθηκε με την υπ' αριθ. 1421/2016 Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου κατά την προηγούμενη προγραμματική περίοδο (2014-2020). Στο πλαίσιο της προγραμματικής περιόδου 2021-2027 προβλέπεται η συνέχιση της λειτουργίας της δομής με δικαιούχο τον δήμο Θεσσαλονίκης

Η πράξη συγχρηματοδοτείται από την Ελλάδα και την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο-ΕΚΤ).

ΑΡΘΡΟ 2^ο

Βασικές Αρχές – Σκοπός

1. Η ίδρυση της δομής Κοινωνικό Παντοπωλείο-Παροχή Συσσιτίου εντάσσεται στο πλαίσιο της στρατηγικής του Δήμου Θεσσαλονίκης 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 αδυνάμων κατοίκων.

2. Η δομή διανέμει, σε τακτική βάση, σε ωφελούμενα άτομα που το έχουν ανάγκη, είδη πρώτης ανάγκης για σίτιση, είδη ατομικής υγιεινής και είδη ένδυσης και επιδιώκει την εξασφάλιση ενός – (1)- γεύματος ημερησίως, επτά –(7)- ημέρες την εβδομάδα, λαμβανομένων υπόψη των διαδικασιών ανάδειξης αναδόχου για την προμήθεια του συσσιτίου, με μειοδοτικό διαγωνισμό.

ΑΡΘΡΟ 3^ο

Παροχές

1. Στο πλαίσιο λειτουργίας της δομής Κοινωνικό Παντοπωλείο-Παροχή Συσσιτίου του δήμου Θεσσαλονίκης προβλέπονται:

- Διανομή συσκευασμένων τροφίμων και ειδών παντοπωλείου και ειδών ατομικής υγιεινής.
- Διανομή ειδών ένδυσης και υπόδησης, ειδών οικιακού εξοπλισμού, παιχνιδιών κ.λπ. καινούριων ή «δεύτερο χέρι».
- Διανομή ειδών ψυχαγωγίας όπως βιβλία, cd - dvd, για την κάλυψη αναγκών μάθησης και πολιτισμού.



- Διοργάνωση συσσιτίων για τη διανομή φαγητού σε ωφελούμενους που διαβιούν σε συνθήκες ακραίας φτώχειας και αστέγους.
2. Τα παρεχόμενα είδη του Κοινωνικού Παντοπωλείου προέρχονται κυρίως από δωρεές και χορηγίες επιχειρήσεων, προμηθευτών, ατόμων, οργανωμένων φορέων, σχολείων κλπ.. Επιπλέον θα εξασφαλίζονται μέσω της διοργάνωσης διαφόρων εκδηλώσεων. Εφόσον διαπιστώνεται ανεπάρκεια ειδών, είναι δυνατή η προμήθειά τους με δαπάνη του Δήμου είτε με δαπάνη των χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων σύμφωνα με τις διατάξεις για τις Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών του Νόμου 4412/2016.
 3. Η διανομή ολοκληρωμένου πακέτου προϊόντων πραγματοποιείται σε οικογένειες του δήμου, μία (1) φορά το μήνα.
 4. Τα είδη που παρέχονται από το Κοινωνικό Παντοπωλείο προς τους δικαιούχους είναι εντελώς δωρεάν.
 5. Η χρονική διάρκεια παροχής υπηρεσιών σε κάθε άτομο ή οικογένεια ορίζεται στο ένα (1) έτος. Η αναγκαιότητα διακοπής της παροχής κατά την διάρκεια του έτους θα επανεξετάζεται κατά περίπτωση. Αν για οποιονδήποτε λόγο ο κάθε δικαιούχος των δομών δεν παραλαμβάνει πακέτο κατ' εξακολούθηση τουλάχιστον 2 συνεχόμενες φορές, θα επαναξετάζεται η αίτηση του.
 6. Όλα τα προϊόντα που θα διατίθενται θα είναι άριστης ποιότητας και θα τηρούνται όλοι οι κανόνες υγιεινής και ασφαλείας.
 7. Προβλέπεται η δημιουργία προσωπικής κάρτας ωφελούμενου.
 8. Οι ποσότητες των προϊόντων που θα προσφέρονται στους δικαιούχους καθώς και η συχνότητα παροχής τους, καθορίζεται με απόφαση της Ομάδας Διοίκησης της Δομής σύμφωνα με τις υπάρχουσες ποσότητες και είδη των προϊόντων σε συνδυασμό με τον αριθμό των αιτούντων – δυνητικών δικαιούχων του Κοινωνικού Παντοπωλείου.

ΑΡΘΡΟ 4°

Κτιριακή υποδομή και εξοπλισμός της δομής Κοινωνικό Παντοπωλείο-Παροχή Συσσιτίου

1. Έδρα του Κοινωνικού Παντοπωλείου είναι το ακίνητο στο οποίο στεγάζεται η Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας του Δήμο Θεσσαλονίκης, επί της οδού Μοναστηρίου αριθμό 53-55, σε χώρο συνολικού εμβαδού 150 m², στον 5° όροφο. Για την εύρυθμη λειτουργία του, το Κοινωνικό Παντοπωλείο διαθέτει κατάλληλους χώρους, εξοπλισμό και μέσα, που περιλαμβάνουν :

- Κατάλληλους αποθηκευτικούς χώρους
- Ψυγεία και καταψύκτες



2. Η Παροχή Συσσιτίου, έχει σημεία διανομής στις πέντε -(5)- Δημοτικές Κοινότητες και στη Δημοτική Ενότητα Τριανδρίας του Δήμου Θεσσαλονίκης, σε χώρους με επαρκείς κτιριακές υποδομές και εξοπλισμό, οι οποίοι πληρούν τις κείμενες υγειονομικές διατάξεις.

Ο καθορισμός των σημείων διανομής γίνεται σε συνεργασία με τις Δημοτικές Κοινότητες, τη Δημοτική Ενότητα Τριανδρίας και τα Κέντρα Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (Κ.Α.Π.Η.) του Δήμου Θεσσαλονίκης.

Άρθρο 5°

Οργάνωση λειτουργίας δομής Κοινωνικό Παντοπωλείο-Παροχή Συσσιτίου

1. Η Δομή Κοινωνικό Παντοπωλείο-Παροχή Συσσιτίου

A. διασφαλίζει την σταθερή μηνιαία τροφοδοσία τουλάχιστον 150 οικογενειών, με ανώτερο όριο 400 οικογένειες, συμπεριλαμβανομένων και των έκτακτων περιστατικών για ένα χρόνο.

B. επιδιώκει την εξασφάλιση παροχής 800 έως 900 μερίδων φαγητού επτά -(7)- ημέρες την εβδομάδα.

2. Για τη διάθεση των ειδών και την παροχή του συσσιτίου, από τη Δομή Κοινωνικό Παντοπωλείο-Παροχή Συσσιτίου, εξασφαλίζεται η ισονομία και η αξιοπρέπεια των ωφελούμενων.

3. Η δομή Κοινωνικό Παντοπωλείο-Παροχή Συσσιτίου, απασχολεί το απαιτούμενο προσωπικό ως αυτό περιγράφεται στο κεφ. 5.2 του ισχύοντος Οδηγού Εφαρμογής & Λειτουργίας Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών της ΕΥΣΕΚΤ, ήτοι:

- Ένας -1- Διοικητικός Υπάλληλος
- Ένας -1- Κοινωνικός Λειτουργός
- Ένας -1- Υπάλληλος βοηθητικό προσωπικό
- Έξι -6- Διανομείς Τροφίμων

5. Η δομή Κοινωνικό Παντοπωλείο-Παροχή Συσσιτίου, λειτουργεί με σταθερό ωράριο, 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 ωφελούμενων.

Συγκεκριμένα:

- Το Κοινωνικό Παντοπωλείο λειτουργεί από Δευτέρα έως Παρασκευή, ώρες 07:00-15:00.
- Η Παροχή Συσσιτίου λειτουργεί από Δευτέρα έως Σάββατο, ώρες 07:00-15:00 με δυνατότητα αλλαγής των ωρών σε 08:00-16:00 σύμφωνα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

Επίσης σε περίπτωση αλλαγής των ημερών διανομής που θα κρίνει η Υπηρεσία την Πέμπτη θα διανέμονται οι μερίδες της Πέμπτης και τη Παρασκευής και την Παρασκευή θα διανέμονται οι μερίδες του Σαββάτου και της Κυριακής όπως και σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης τη Δευτέρα θα



διανέμονται οι μερίδες της Δευτέρας και της Τρίτης, τη Τετάρτη οι μερίδες της Τετάρτης και της Πέμπτης και τη Παρασκευή οι μερίδες της Παρασκευής, του Σαββάτου και της Κυριακής.

6. Οι χώροι λειτουργίας της δομής Κοινωνικό Παντοπωλείο-Παροχή Συσσιτίου είναι προσβάσιμοι με τα Μέσα Μαζικής Μεταφοράς

7. Η δομή Κοινωνικό Παντοπωλείο-Παροχή Συσσιτίου διαθέτει ηλεκτρονικό σύστημα καταγραφής και μέτρησης της απόδοσής του (εισερχόμενα προϊόντα, διατιθέμενα προϊόντα, αριθμός ωφελούμενων κλπ.) το οποίο θα διασυνδεθεί και θα διαλειτουργήσει με Ενιαίο ΓεωΠληροφοριακό Σύστημα καταγραφής και παρακολούθησης ωφελούμενων το οποίο προγραμματίζεται να αναπτυχθεί κεντρικά (Υπουργείο Εργασίας & Κοινωνικών Υποθέσεων) και να διατεθεί στους Δικαιούχους των πράξεων τις οποίες αφορά ο παρών Οδηγός Εφαρμογής & Λειτουργίας Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών της ΕΥΣΕΚΤ αλλά και σε Δικαιούχους λοιπών πράξεων συγχρηματοδοτούμενων από το ΕΚΤ+.

8. Η δομή διαθέτει πολιτική συλλογής πλεοναζόντων προϊόντων από εργαστήρια και βιοτεχνίες παραγωγής τροφίμων (ζαχαροπλαστεία, αρτοποιεία, εστιατόρια κλπ.), καθώς επίσης και από τους πολίτες.

9. Οι χώροι στέγασης της δομής Κοινωνικό Παντοπωλείο-Παροχή Συσσιτίου πληρούν τους όρους και προϋποθέσεις προσβασιμότητας ΑΜΕΑ όπως προσδιορίζονται στα κριτήρια επιλογής πράξεων, συνημμένων στην πρόσκληση της ΕΥΔ του Προγράμματος «Κεντρική Μακεδονία 2021-2027».

10. Στις περιπτώσεις που στο δήμο υλοποιείται το Πρόγραμμα Επισιτιστικής βοήθειας & Υλικής στήριξης (πρώην ΤΕΒΑ) στο πλαίσιο της Προτεραιότητας 6 (Στήριξη των απόρων στο πλαίσιο του ειδικού στόχου ιγ) του κανονισμού ΕΚΤ+ (ΕΣΟ.4.13)) του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή», οι δομές που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΚΤ+ δύνανται να εξυπηρετούν και τους ωφελούμενους της Επισιτιστικής βοήθειας και Βασικής Υλικής Συνδρομής (ΕΒΥΣ) ως προς τη διανομή των προϊόντων, συμπληρωματικά και σε συνέργεια με τις υπόλοιπες δομές του δήμου που έχουν διατεθεί για την υλοποίησή του. Πιο συγκεκριμένα, ο δήμος Θεσσαλονίκης, ως δικαιούχος φορέας της Δομής Παροχής Βασικών Αγαθών, δύνανται να αξιοποιεί το Κοινωνικό Παντοπωλείο ως σημείο παραλαβής, αποθήκευσης και διανομής των προμηθειών και τη δομή Παροχής Συσσιτίου ως δομή παροχής συσσιτίων σε ωφελούμενους της ΕΒΥΣ. Οι δομές σίτισης και βασικών αγαθών μπορούν να διανέμουν στους ωφελούμενους τους τα προϊόντα που ενδέχεται να μένουν αδιάθετα από την ΕΒΥΣ.

11. Η δομή Κοινωνικό Παντοπωλείο-Παροχή Συσσιτίου, 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
- Ενέργειες για τη συνεργασία με επιχειρήσεις για εξεύρεση δωρεών, χορηγιών κλπ

11. Η δομή Κοινωνικό Παντοπωλείου- Παροχή Συσιτίου, υποστηρίζει τις Κοινωνικές Δομές του Δήμου Θεσσαλονίκης, όταν κριθεί αναγκαίο.

ΑΡΘΡΟ 6^ο

Σχήμα Διοίκησης

Για τη λειτουργία της Δομής αρμόδιο είναι το Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας του Δήμου Θεσσαλονίκης, για την παρακολούθηση της ολοκλήρωσής του η Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας και για την τεχνική παρακολούθησή του και τις ενέργειες χρηματοδότησης το Αυτοτελές Τμήμα Επιχειρησιακού Σχεδιασμού και Παρακολούθησης Επιχειρησιακών Προγραμμάτων. Άλλες εμπλεκόμενες Υπηρεσίες του Δήμου Θεσσαλονίκης είναι η Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρωπίνων Πόρων, η Διεύθυνση Οικονομικής και Ταμειακής Διαχείρισης και η Διεύθυνση Νομικής Υποστήριξης.

Για την αποτελεσματικότερη υλοποίηση και παρακολούθηση συγκροτείται η Ομάδα Διοίκησης της Δομής η οποία αποτελείται από:

- Τον/την Προϊστάμενο/η της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας ✓
- Τον/την Προϊστάμενο/η του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων ✓
- Τον/την Υπεύθυνο Υλοποίησης της Δομής ✓
- Τον/την Συντονιστή/στρια της Δομής ✓

ΑΡΘΡΟ 7^ο

Αρμοδιότητες στελεχών της δομής

1. Υπεύθυνος Υλοποίησης

Ο/Η Υπεύθυνος Υλοποίησης συνεργάζεται με το/τη Συντονιστή/στρια - Διοικητικός Υπάλληλος της Δομής για την τήρηση των όρων που περιγράφονται στον Κανονισμό Λειτουργίας, την τήρηση του ωραρίου λειτουργίας της Δομής, την αξιολόγηση και την εκπλήρωση των καθηκόντων του προσωπικού και την επίλυση τυχόν προβλημάτων που δυσχεραίνουν την ομαλή λειτουργία της Δομής.

2. Συντονιστής/στρια της Δομής - Διοικητικός Υπάλληλος



Ο/Η Συντονιστής/στρια - Διοικητικός Υπάλληλος , ορίζεται απαραίτητα από το προσωπικό πλήρους απασχόλησης της δομής, είναι κατά προτεραιότητα, πτυχιούχος Κοινωνικών Επιστημών ΠΕ/ΤΕ ή Διοικητικών και Οικονομικών επιστημών ΠΕ/ΤΕ, έχει την ευθύνη επικοινωνίας με Υπηρεσίες και τοπικές επιχειρήσεις και την ευθύνη για το συντονισμό των τρόπων δικτύωσης της δομής με την τοπική κοινωνία και τους φορείς, καθώς και της οργάνωσης του αρχείου, έντυπου και ηλεκτρονικού, και της παρακολούθησης των οικονομικών δεδομένων της δομής και των αποθηκών και ασκεί τα καθήκοντα της θέσης αυτής επιπλέον των κύριων καθηκόντων του/της :

- Υποστηρίζει διοικητικά τις δραστηριότητες της δομής, διαχειρίζεται τα θέματα προσωπικού της και τηρεί τις διαδικασίες οικονομικής οργάνωσης της δομής, όπως εξειδικεύονται από τον δήμο Θεσσαλονίκης, σύμφωνα με τις υποδείξεις της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης (ΕΥΔ) Προγράμματος Κεντρικής Μακεδονίας, μεριμνώντας για τη συγκέντρωση των παραδοτέων του Υποέργου. Διατηρεί αρχείο όλων των παραστατικών που αφορούν τη λειτουργία της δομής, παρέχει διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη, συντάσσει έγγραφα, αποφάσεις, τηρεί το αρχείο εθελοντών και ενημερώνει το βιβλίο δωρεών, κτλ.
- Κατά την υποδοχή (πρώτη επίσκεψη) των ωφελούμενων, καταγράφει τα γενικά στοιχεία τους στο πληροφοριακό σύστημα και τους παραπέμπει στον/ην Κοινωνική Λειτουργό - 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
- Παρακολουθεί τα οικονομικά δεδομένα της δομής. Προγραμματίζει, οργανώνει και προωθεί όλες τις αναγκαίες ενέργειες για τις προμήθειες και τις πληρωμές σύμφωνα με τις τυποποιημένες διαδικασίες των αρμόδιων Υπηρεσιών του δήμου Θεσσαλονίκης, και αναλαμβάνει την παραγγελία ειδών και την παραλαβή τους στη δομή.
- Έχει την απόλυτη ευθύνη παρακολούθησης της αποθήκης και καταγράφει την εισαγωγή και την εξαγωγή των ειδών, υπογράφοντας σχετικά πρωτόκολλα. Παραλαμβάνει συνυπογράφει τα Ημερήσια Δελτία Καταγραφής Ωφελούμενων της δομής για την παρακολούθηση της ημερήσιας λειτουργίας της.
- Υποστηρίζει την ομαλή λειτουργία της δομής και μεριμνά για τη σωστή λειτουργία του χώρου και όλου του υπάρχοντος εξοπλισμού προβαίνοντας με τα στελέχη της δομής σε όλες τις απαραίτητες διαδικασίες για τη συντήρησή τους σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του δήμου Θεσσαλονίκης.
- Συμμετέχει σε δράσεις για την προσέλκυση χορηγών, εθελοντών και τη διασύνδεση με την ευρύτερη κοινότητα.
- Συμμετέχει σε συναντήσεις και δράσεις εκπαίδευσης του προσωπικού και των εθελοντών.
- Οργανώνει, ενημερώνει και τηρεί, σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή, διοικητικούς φακέλους, οι οποίοι περιλαμβάνουν: αρχείο μηνιαίων αναφορών, αρχείο αλληλογραφίας, αρχείο/υλικό δράσεων δημοσιότητας-προβολής και δικτύωσης με χορηγούς και φορείς της κοινότητας, αρχείο



με τα ημερήσια υπογεγραμμένα παρουσιολόγια και τις άδειες του προσωπικού, αρχείο εθελοντών.

- Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη.
- Όλες οι εργασίες του/της αποτυπώνονται και ολοκληρώνονται με τη σύνταξη των αντίστοιχων παραδοτέων του Υποέργου.
- Φροντίζει για τη συλλογή, δεματοποίηση, μεταφορά και τακτοποίηση των προϊόντων από τις χορηγίες και τις δράσεις και τη διανομή των δεμάτων.

3.Κοινωνικός Λειτουργός:

Ο/Η Κοινωνικός Λειτουργός, διαχειρίζεται την εγγραφή των ωφελούμενων στο μητρώο της δομής, λαμβάνει κοινωνικό ιστορικό, συνδράμει τους ωφελούμενους με ψυχοκοινωνική στήριξη. Έχει επίσης την ευθύνη για τη διαχείριση τυχόν κρίσεων που προκύπτουν στη διάρκεια της βάρδιας.

Ο Κοινωνικός Λειτουργός σύμφωνα με το άρθρ. 6 του Π.Δ. 23/1992 (ΦΕΚ 6/Α) κατά τη διαδικασία παροχής των υπηρεσιών του στον εξυπηρετούμενο οφείλει μεταξύ άλλων:

- Να σέβεται την προσωπικότητά του και να συμβάλλει έμπρακτα στη διαφύλαξη της αξιοπρέπειάς του και στην ικανοποίηση και διασφάλιση των δικαιωμάτων του.
- Να αναγνωρίζει την ιδιαιτερότητά του και το δικαίωμά του να αποφασίζει για τις υποθέσεις που τον αφορούν, ενθαρρύνοντας και υποβοηθώντας τον ταυτόχρονα να αναλαμβάνει τις ευθύνες των πράξεων του, να αξιοποιεί στο έπακρο τις δυνατότητές του και να βρίσκει, αυτενεργώντας, λύσεις για την κάλυψη των αναγκών του ή την αντιμετώπιση των προβλημάτων του, με τρόπους κοινωνικά παραδεκτούς.
- Να τον ενημερώνει με σαφήνεια και πληρότητα για τις προϋποθέσεις, το περιεχόμενο και τα χρονικά πλαίσια της συνεργασίας μαζί του και να παρέχει τις υπηρεσίες του με αντικειμενικά κριτήρια και μετά από αμερόληπτη κρίση, έτσι ώστε η επαγγελματική σχέση μαζί του να στηρίζεται σε αμοιβαία εμπιστοσύνη και να αξιοποιείται από αυτόν στον επιθυμητό βαθμό και κατά τον καλύτερο δυνατόν τρόπο.
- Να συλλέγει και να χρησιμοποιεί πληροφορίες ή δεδομένα που αφορούν τον εξυπηρετούμενο μόνο εφόσον σχετίζονται με τις ανάγκες ή τα προβλήματα για τα οποία απευθύνθηκε στην Κοινωνική Υπηρεσία της Δομής και εφόσον κρίνονται απαραίτητα, τόσο για το διαγνωστικό έργο, όσο και για τη λήψη των αναγκαίων για αυτόν μέτρων.
- Να τηρεί αυστηρά εχεμύθεια σε ιδιωτικά απόρρητα που του έχει εμπιστευθεί ο εξυπηρετούμενος ή που έχουν περιέλθει σε γνώση του κατά την άσκηση του επαγγέλματός του ή λόγω της ιδιότητάς του. Στα πλαίσια της τήρησης του υπηρεσιακού απορρήτου οφείλει επίσης να επαγρυπνεί για τη μυστικότητα των εγγράφων στοιχείων που τηρούνται στη Δομή. (Δεν αποτελεί παραβίαση της επαγγελματικής εχεμύθειας η γνωστοποίηση από τον Κοινωνικό Λειτουργό πληροφοριών ή γεγονότων, όταν αυτή η ενέργεια αποσκοπεί στη διαφύλαξη της ανθρωπίνης



ζωής ή την προστασία της σωματικής και ψυχικής ακεραιότητας ανηλίκων καθώς και ενηλίκων που στερούνται των δυνατοτήτων αυτοπροστασίας).

Ο Κοινωνικός Λειτουργός της Δομής:

- Χρησιμοποιεί τα εργαλεία και τις μεθόδους, σύμφωνα με τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις, για την παρακολούθηση των ατομικών φακέλων των ωφελούμενων και την κατάρτιση του τελικής κατάστασης δικαιούχων της Δομής.
- Υλοποιεί ατομικές ή/και ομαδικές συνεδρίες συμβουλευτικής.
- Εκπονεί το Ατομικό (ή Οικογενειακό) Σχέδιο Κοινωνικής Επανένταξης για κάθε ωφελούμενο και μεριμνά για τις απαραίτητες διαδικασίες διασύνδεσης με τους φορείς παροχής εξειδικευμένων υπηρεσιών.
- Συμμετέχει στις δράσεις δημοσιότητας της δομής
- Όλες οι εργασίες του αποτυπώνονται και ολοκληρώνονται με τη σύνταξη των αντίστοιχων παραδοτέων του Υποέργου.
- Οργανώνει, ενημερώνει και τηρεί, σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή, φακέλους οι οποίοι περιλαμβάνουν: αρχείο ωφελούμενων, αρχείο με τους ατομικούς φακέλους των ωφελούμενων, αρχείο με το υλικό συναντήσεων δικτύωσης και αρχείο μηνιαίων εκθέσεων πεπραγμένων. Τηρεί και ενημερώνει Βιβλίο Καταγραφής Συμβάντων.
- Μεριμνά για τη λειτουργία της δομής και την υποστήριξη των υπηρεσιών που είναι απαραίτητες για την ομαλή λειτουργία της.
- Ο Κοινωνικός Λειτουργός συνεργάζεται με τον/την υπεύθυνο/η υλοποίησης προκειμένου να διευκολυνθεί και να υποστηριχθεί στην άσκηση του ρόλου του.

4. Βοηθητικό προσωπικό

Το Βοηθητικό Προσωπικό υποστηρίζει την ομαλή λειτουργία της δομής και όλες τις διαδικασίες για τη συντήρηση αυτού

- Συμβάλλει στη διαδικασία υποδοχής ωφελούμενων.
- Φροντίζει για τη συλλογή, δεματοποίηση, μεταφορά και τακτοποίηση των προϊόντων από τις χορηγίες και τις δράσεις και τη διανομή των δεμάτων.
- Φροντίζει τα είδη που προέρχονται από «δεύτερο χέρι» να είναι σε άριστη κατάσταση και την τακτοποίηση τους στη δομή.
- Συμμετέχει σε δράσεις για την προσέλκυση χορηγών, εθελοντών και τη διασύνδεση με την κοινότητα.
- Συμμετέχει σε συναντήσεις και εκπαιδεύσεις του προσωπικού και των εθελοντών.
- Καταγράφει τις ανάγκες της δομής σε είδη καθαριότητας, ενημερώνουν το Διοικητικό Προσωπικό για λειτουργικές ανάγκες της δομής.



- Συμβάλλει στην ομαλή λειτουργία της δομής και μεριμνεί για τη σωστή λειτουργία του κτιρίου και του εξοπλισμού, προβαίνοντας με το διοικητικό προσωπικό σε όλες τις απαραίτητες διαδικασίες για τη συντήρησή τους σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Δήμου Θεσσαλονίκης, όταν αυτό κριθεί απαραίτητο ανά τακτά χρονικά διαστήματα.

5. Διανομείς Τροφίμων

Οι Διανομείς Τροφίμων υποστηρίζουν την ομαλή λειτουργία της Δομής :

- Μεριμνούν στο ωράριο εργασίας τους για τη λειτουργία της δομής και την υποστήριξη των υπηρεσιών που είναι απαραίτητες για την ομαλή λειτουργία της δομής, με βάση το ωράριο λειτουργίας των δομών του Κοινωνικού Παντοπωλείου και της Παροχής Συσιτίου (τέσσερις -(4)- ώρες διανομή συσιτίου & τέσσερις -4- ώρες υποστήριξης της δομής του Κοινωνικού Παντοπωλείου).
- Έχουν την ευθύνη της καταγραφής των ωφελούμενων στο φυσικό και ηλεκτρονικό μητρώο της δομής, της παραλαβής και διανομής των γευμάτων.
- Φροντίζουν για τη συλλογή, δεματοποίηση, μεταφορά και τακτοποίηση των προϊόντων από τις χορηγίες και τις δράσεις και τη διανομή των δεμάτων.
- Φροντίζουν τα είδη που προέρχονται από «δεύτερο χέρι» να είναι σε άριστη κατάσταση και την τακτοποίησή τους στη δομή.
- Συμμετέχουν σε δράσεις για την προσέλκυση χορηγών, εθελοντών και τη διασύνδεση με την κοινότητα.
- Συμβάλλουν στη διαδικασία υποδοχής ωφελούμενων.
- Συμμετέχουν σε συναντήσεις και εκπαιδεύσεις του προσωπικού και των εθελοντών.
- Καταγράφουν τις ανάγκες της Δομής σε είδη καθαριότητας, ενημερώνουν το Διοικητικό Προσωπικό για λειτουργικές ανάγκες της δομής.
- Συμβάλλουν στην ομαλή λειτουργία της Δομής και μεριμνούν για τη σωστή λειτουργία του κτιρίου και του εξοπλισμού, προβαίνοντας με το διοικητικό προσωπικό σε όλες τις απαραίτητες διαδικασίες για τη συντήρησή τους σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Δήμου Θεσσαλονίκης, όταν αυτό κριθεί απαραίτητο ανά τακτά χρονικά διαστήματα.

ΑΡΘΡΟ 8^ο

Δικτύωση - Δημοσιότητα



Η Δομή Κοινωνικό Παντοπωλείου-Παροχή Συσσιτίου υλοποιεί Σχέδιο Δημοσιότητας που αφορά ενδεικτικά σε:

-Ενέργειες για τη γνωστοποίηση της λειτουργίας της δομής στους δυνητικά ωφελούμενους και στην ευρύτερη τοπική κοινωνία με Δελτία Τύπου, Ανακοινώσεις στις Δημοτικές Κοινότητες, Συνεργασία με Κέντρα Κοινότητας- Κέντρα Ένταξης, Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης και ενημερώσεις στην τοπική Κοινωνία μέσω ΜΚΟ και άλλων συλλογικοτήτων κλπ.

- Ενέργειες για τη συνεργασία με ΜΚΟ PRAKSIS, ΜΚΟ ARSIS, ΟΚΑΝΑ, ΚΕΜ, ΑΚΗΑ, ΥΠΝΩΤΗΡΙΟ ΑΣΤΕΓΩΝ, ΞΕΝΩΝΑ ΚΑΚΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΓΥΝΑΙΚΩΝ, Κέντρα Κοινότητας, Βοήθεια στο Σπίτι, Κ.Η.Φ.Η. καθώς και διάφορες Κοινωνικές Δομές, συνεργασίες με φορείς που δραστηριοποιούνται στο χώρο της εστίασης και επαγγελματικά επιμελητήρια

- Ενέργειες για τη συνεργασία με επιχειρήσεις για εξεύρεση δωρεών, χορηγιών κλπ (Επιστολές προς επιχειρήσεις για προσφορά χορηγιών σε μόνιμη βάση ή σε έκτακτες περιπτώσεις).

ΑΡΘΡΟ 9^ο

Δικαιούχοι

Ωφελούμενοι των υπηρεσιών που παρέχουν οι δομές παροχής βασικών αγαθών είναι άτομα/νοικοκυριά που διαμένουν στον δήμο Θεσσαλονίκης που λειτουργεί η δομή, τα οποία βάσει κριτηρίων και σχετικών αποδεικτικών στοιχείων, διαβιούν σε συνθήκες ακραίας φτώχειας ή διατρέχουν κίνδυνο φτώχειας ή κοινωνικού αποκλεισμού (π.χ. ωφελούμενοι του Προγράμματος «Ελάχιστο Εγγυημένο Εισόδημα», ωφελούμενοι της ΕΣΒΥΣ, ανασφάλιστα άτομα με πολύ χαμηλό ετήσιο εισόδημα, κλπ.), καθώς και οι νόμιμα διαμένοντες μετανάστες και οι δικαιούχοι/αιτούντες διεθνούς και προσωρινής προστασίας.

Στη δομή Κοινωνικό Παντοπωλείο-Παροχή Συσσιτίου έχουν δικαίωμα συμμετοχής, άτομα που διαβιούν κάτω από τα **όρια της φτώχειας** (σύμφωνα με την Έρευνα Εισοδήματος και Συνθηκών Διαβίωσης των Νοικοκυριών που εκδίδει κάθε έτος η ΕΛΣΤΑΤ).

Ως προϋπόθεση ένταξης στη δομή Παντοπωλείου- Παροχή Συσσιτίου, στην περίπτωση που οι αιτήσεις των ενδιαφερομένων ξεπερνούν τον αριθμό των δυνητικά ωφελούμενων, ακολουθούνται επίσης κριτήρια τα οποία ορίζει η Κοινωνική Υπηρεσία, της Δ/σης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας/Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων, του Δήμου Θεσσαλονίκης, μετά από έγκριση των τελικά επιλεγέντων από την Ομάδα Διοίκησης της Δομής. Τα κριτήρια είναι τα εξής:

Α. Για τους δικαιούχους του Κοινωνικού Παντοπωλείου:

- Οικογενειακή κατάσταση (αναλογικά σε ποσοστά, βάση των μελών της οικογένειας)
- Χωροταξικά (αναλογικά σε ποσοστά ανά δημοτική κοινότητα με βάση τον πληθυσμό).



- Κοινωνικά, Πιστοποίηση Κατεπείγοντος για άμεση ένταξη στη δομή (Σύνταξη Κοινωνικής Έκθεσης κατά περίπτωση)

Για την ένταξη των ωφελούμενων στο Κοινωνικό Παντοπωλείο, υποβάλλονται αιτήματα μία φορά το χρόνο και απευθύνεται ανοικτή πρόσκληση η οποία θα δημοσιοποιείται κάθε φορά με κάθε πρόσφορο μέσο.

Β. Για τους δικαιούχους της Παροχής Συσσιτίου

- Χωροταξικά (τη δυνατότητα του συσσιτίου που βρίσκεται κοντά στην οικία του δικαιούχου)
- Συνθήκες αστεγίας
- Προβλήματα Υγείας που καθιστούν αδύνατη την παρασκευή γεύματος
- Κοινωνικά, Πιστοποίηση Κατεπείγοντος για άμεση ένταξη στη δομή (Σύνταξη Κοινωνικής Έκθεσης κατά περίπτωση)

Οι ωφελούμενοι της ΕΒΥΣ μπορούν να παραλαμβάνουν από το Κοινωνικό Παντοπωλείο τα αγαθά που τους αναλογούν, εφόσον επιλέξουν τη συγκεκριμένη δομή ως σημείο παραλαβής και εφόσον το Κοινωνικό Παντοπωλείο συνεισφέρει στη διανομή των αγαθών της ΕΒΥΣ, όπως έχει περιγράψει σε προηγούμενο τμήμα.

Τα βασικά αγαθά που διαθέτει το κοινωνικό παντοπωλείο από άλλες πηγές (άμεση προμήθεια, συνδρομή του οικείου Δήμου, χορηγίες και δωρεές) διανέμονται σε όλους τους ωφελούμενους της δομής.

Οι ωφελούμενοι οφείλουν να προσκομίσουν οποιοδήποτε συμπληρωματικό δικαιολογητικό ζητηθεί από τον/την συντονιστή/τρια της δομής.

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

ΑΡΘΡΟ 10^ο

Δικαιολογητικά εγγραφής στη Δομή Κοινωνικό Παντοπωλείο-Παροχή Συσσιτίου

Τα δικαιολογητικά που εξετάζονται για την ένταξη στη δομή Κοινωνικό Παντοπωλείο-Παροχή Συσσιτίου είναι:

(Ι) 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.

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. 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, συνθήκες αστεγίας, προβλήματα υγείας κλπ).

3. Οποιοδήποτε άλλο δικαιολογητικό κριθεί απαραίτητο να ζητηθεί κατά περίπτωση.

Τα στοιχεία των αιτούντων και των τελικών δικαιούχων είναι απόρρητα και τα διαχειρίζονται μόνο οι αρμόδιοι υπάλληλοι της δομής και της Κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου. Πρόσβαση στα στοιχεία αυτά μπορούν να έχουν και τα μέλη της Ομάδα Διοίκησης της Δομής, που δεσμεύονται για την εχεμύθειά τους.

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, λαμβάνεται η τελική απόφαση για την επιλογή των ωφελούμενων από τον Ομάδα Διοίκησης της Δομής.

ΑΡΘΡΟ 11^ο

Επιτροπή Διαχείρισης Κοινωνικού Παντοπωλείου

Για την απρόσκοπτη και αποτελεσματική λειτουργία του Κοινωνικού Παντοπωλείου συστήνεται Επιτροπή Διαχείρισης, περιλαμβανομένου και του Προέδρου της, η οποία εποπτεύει τη λειτουργία του Κοινωνικού Παντοπωλείου. Στην Επιτροπή Διαχείρισης εκπροσωπούνται αναλογικά με τη δύναμή τους, οι δημοτικές παρατάξεις και συμμετέχει επιπλέον και προεδρεύει ο/η Αντιδήμαρχος Κοινωνικής Πολιτικής και Αλληλεγγύης. Η επιτροπή διαχείρισης υποχρεούται να παρουσιάζει ανά εξάμηνο, στην Δημοτική Επιτροπή έκθεση πεπραγμένων και διαχειριστικό απολογισμό. Η Δημοτική Επιτροπή εγκρίνει με απόφασή της το διαχειριστικό απολογισμό. Η απόφαση αναρτάται στην ιστοσελίδα του δήμου.



ΑΡΘΡΟ 12°**Κάρτα Δικαιούχου**

1. Η κάρτα δικαιούχου της Δομής Κοινωνικό Παντοπωλείο-Παροχή Συσιτίου χορηγείται σε όποιον πληροί τις προϋποθέσεις του άρθρου 9 και 10 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. Στην κάρτα αναγράφεται το χρονικό διάστημα που ισχύει για τη χρήση των υπηρεσιών της δομής.
4. Εάν ο κάτοχος – δικαιούχος της κάρτα, δεν είναι σε θέση να παρευρίσκεται ο ίδιος στη δομή, λόγω ηλικίας ή άλλων προβλημάτων υγείας, εκπροσωπείται βάσει εξουσιοδότησης.

ΑΡΘΡΟ 13°**Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Δικαιούχων**

1. Οι δικαιούχοι οφείλουν να σέβονται το προσωπικό και τους χώρους της δομής 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 συγκεκριμένα είδη ή φαγητό, ανάλογα με τις ανάγκες του, τα οποία θα ετοιμάζονται και παραδίδονται από το προσωπικό της δομής, σε πακέτο ή άλλη κατάλληλη συσκευασία.
4. Οι δικαιούχοι έχουν δικαίωμα χρήσης των υπηρεσιών της δομής για δώδεκα -(12)- μήνες.
5. Δικαιούχος δύναται να απωλέσει το δικαίωμα συμμετοχής στο πρόγραμμα παροχών του Κοινωνικού Παντοπωλείου-Παροχής Συσιτίου 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 Παντοπωλείου-Παροχής Συσιτίου 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 της δομής.
 - Εφόσον παύσουν να συντρέχουν οι προϋποθέσεις που ορίζουν διατάξεις του παρόντος Κανονισμού και δεν ενημερώσει αμέσως την Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου στην περίπτωση που



αλλάζουν οι συνθήκες του δικαιούχου, ώστε να μην πληροί πλέον τα κριτήρια για τη λήψη των παροχών της δομής.

6. Οι υπάλληλοι της δομής, σε συνεργασία με την Ομάδα Διοίκησης της Δομής, εάν συντρέχει οποιαδήποτε από τις πιο πάνω αναφερόμενες (εδάφιο 5) περιπτώσεις, δύναται να λάβει όλα τα ενδεικνυόμενα νόμιμα μέτρα εναντίον του δικαιούχου, περιλαμβανομένης της διαγραφής του από τη δομή Κοινωνικό Παντοπωλείο-Παροχή Συσιτίου και την απαγόρευση της εισόδου του στους χώρους όπου στεγάζονται.

ΑΡΘΡΟ 14°

Τήρηση Αρχείων

Τα αρμόδια στελέχη της δομής θα τηρούν τα ακόλουθα αρχεία:

1. Ημερήσια υπογεγραμμένα παρουσιολόγια στελεχών της δομής
2. Μητρώο ωφελούμενων (για την τήρηση στατιστικών δεδομένων και των αιτουμένων, δημογραφικά στοιχεία κλπ).
3. Ατομικός φάκελος ωφελούμενων.
4. Αρχείο επιλογής/αντικατάστασης ωφελούμενων.
5. Ημερήσιες καρτέλες καταγραφής εισερχομένων στη δομή.
6. Κατάλογο εισερχομένων προϊόντων ανά πηγή (αγορά, χορηγία, δωρεά καθώς και στοιχεία προμηθευτή/χορηγού) και ανά κατηγορία ειδών.
7. Φάκελος δράσεων Δικτύωσης και Δημοσιότητας με εντυπο και ψηφιακό υλικό από δράσεις δημοσιότητας (φωτογραφίες, προσκλήσεις, φυλλάδια, λίστες αποδεκτών, λίστες συμμετεχόντων, διανεμηθέν υλικό, κλπ ανάλογα με το είδος της δράσης)..
8. Μηνιαία έκθεση πεπραγμένων της Δομής

ΑΡΘΡΟ 15°

Πόροι Δομής

Η χρηματοδότηση της Δομής Παροχής Βασικών Αγαθών καλύπτεται από:

- το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο στο πλαίσιο του Θεματικού Στόχου 9 του Προγράμματος «Κεντρική Μακεδονία 2014-2020» και



- το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο+ στο πλαίσιο του Ειδικού Στόχου 4.1α ου Προγράμματος «Κεντρική Μακεδονία 2021-2027».

Είναι δυνατή και η χρήση πόρων του Ευρωπαϊκού Ταμείου Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ) για ενέργειες διαμορφώσεων, κλπ, εφόσον προβλέπεται σχετική δράση στην εκάστοτε πρόσκληση υποβολής προτάσεων της ΕΥΔ του Προγράμματος Κεντρικής Μακεδονίας.

Επίσης ο Δήμος μπορεί να πραγματοποιεί προμήθειες τροφίμων και άλλων ειδών ανάλογα με τους διαθέσιμους δημοτικούς οικονομικούς πόρους και τις ανάγκες των πολιτών. Παράλληλα το Κοινωνικό Παντοπωλείο -Παροχή Συσσιτίου δύναται να χρηματοδοτηθεί μέσω της προσέλκυσης πόρων από δωρεές.

ΑΡΘΡΟ 16°

Πεδίο εφαρμογής, ισχύς και δημοσίευση του Κανονισμού

Η συμπλήρωση, τροποποίηση και κατάργηση διατάξεων του παρόντος Κανονισμού θα γίνεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τις τυποποιημένες διαδικασίες του δήμου Θεσσαλονίκης, με σχετική απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

Για κάθε ζήτημα που δεν προβλέπεται στον παρόντα Κανονισμό, έχουν εφαρμογή οι διατάξεις του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων, του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων, του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Θεσσαλονίκης, όπως κάθε φορά ισχύουν, και οι γενικές και ειδικότερες διατάξεις νόμων που διέπουν θέματα που αφορούν στις δραστηριότητες της δομής. Με τον παρόντα Κανονισμό καταργείται κάθε άλλη ειδική ή γενική διάταξη του προγενέστερου κανονισμού της δομής. Κάθε άλλη λεπτομέρεια που αφορά στη λειτουργία της δομής και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό, ρυθμίζεται με απόφαση του Νόμιμου Εκπροσώπου του Δήμου Θεσσαλονίκης ή του εξουσιοδοτημένου από το Δημοτικό Συμβούλιο για υπογραφή εγγράφων οργάνου σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις και διαδικασίες.

Ο Κανονισμός δημοσιεύεται υποχρεωτικά, κατά το πλήρες κείμενό του, με τοιχοκόλληση σε ειδικό πίνακα του δημοτικού καταστήματος, που είναι προορισμένος για αυτόν τον σκοπό, σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται από το άρθρο 284 του ΚΔΚ. Για τη δημοσίευση αυτή συντάσσεται αποδεικτικό ενώπιον δύο μαρτύρων.

