



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1831

3 Σεπτεμβρίου 2009

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- Τροποποίηση, συμπλήρωση και αντικατάσταση του συσταθέντος Εκκλησιαστικού Ιδρύματος υπό την επωνυμία «ΓΕΝΙΚΟΝ ΦΙΛΟΠΤΩΧΟΝ ΤΑΜΕΙΟΝ ΤΗΣ ΙΕΡΑΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ ΛΕΥΚΑΔΟΣ ΚΑΙ ΙΘΑΚΗΣ»..... 1
- Κατάρτιση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας των Κεντρικών Υπηρεσιών της Ιεράς Μητροπόλεως Πατρών..... 2

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- Αριθμ. 1779 (1)
Τροποποίηση, συμπλήρωση και αντικατάσταση του συσταθέντος Εκκλησιαστικού Ιδρύματος υπό την επωνυμία «ΓΕΝΙΚΟΝ ΦΙΛΟΠΤΩΧΟΝ ΤΑΜΕΙΟΝ ΤΗΣ ΙΕΡΑΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ ΛΕΥΚΑΔΟΣ ΚΑΙ ΙΘΑΚΗΣ».

Η ΙΕΡΑ ΣΥΝΟΔΟΣ
ΤΗΣ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ
(Συνεδρία της 4.6.2009)

Έχουσα υπ' όψει:

1. Τας διατάξεις των άρθρων: 1 παρ. 4, 29 παρ. 2, και 59 παρ. 2, του ν. 590/1977: «Περί του Κατασταστικού Χάρτου της Εκκλησίας της Ελλάδος».
2. Τας υποχρεώσεις της Ποιμανούσης Εκκλησίας τας απορροούσας εκ των Θείων Ευαγγελικών Επιταγών, των Ιερών Κανόνων και των Νόμων του Κράτους, προς το Χριστεπώνυμον της Εκκλησίας πλήρωμα.
3. Τας υφισταμένες Κοινωνικές, Ποιμαντικές, Πνευματικές και Φιλανθρωπικές ανάγκες της Ιεράς Μητροπόλεως Λευκάδος και Ιθάκης.
4. Τας διατάξεις του από 29.3.1932 πρ. δ/τος «Περί συστάσεως αγαθοεργού Ιδρύματος υπό την επωνυμία: «ΦΙΛΟΠΤΩΧΟΝ ΤΑΜΕΙΟΝ ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ ΛΕΥΚΑΔΟΣ ΚΑΙ ΙΘΑΚΗΣ»», (Φ.Ε.Κ. 99/τ.Α'/31.3.1932).
5. Την υπ' αριθμ. 1/18.3.2009 πράξιν του Διοικητικού Συμβουλίου του «ΦΙΛΟΠΤΩΧΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ ΛΕΥΚΑΔΟΣ ΚΑΙ ΙΘΑΚΗΣ».
6. Την υπ' αριθμ. 40/18.3.2009 πράξιν και την υπ' αριθμ. 414/18.3.2009 πρότασιν του Σεβασμιωτάτου Μητροπολίτου Λευκάδος και Ιθάκης Θεοφίλου.

7. Την από 4.6.2009 απόφασιν αυτής, αποφασίζε:

Την τροποποίηση, συμπλήρωσιν και αντικατάστασιν του συσταθέντος αγαθοεργού Ιδρύματος υπό την επωνυμία: «ΦΙΛΟΠΤΩΧΟΝ ΤΑΜΕΙΟΝ ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ ΛΕΥΚΑΔΟΣ ΚΑΙ ΙΘΑΚΗΣ», (Φ.Ε.Κ. 99/τ.Α'/31.3.1932), δια του Εκκλησιαστικού Ιδρύματος υπό την επωνυμία: «ΓΕΝΙΚΟΝ ΦΙΛΟΠΤΩΧΟΝ ΤΑΜΕΙΟΝ ΤΗΣ ΙΕΡΑΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ ΛΕΥΚΑΔΟΣ ΚΑΙ ΙΘΑΚΗΣ», το οποίον θα λειτουργή ως εξηρημένη Υπηρεσία του Νομικού προσώπου της Ιεράς Μητροπόλεως Λευκάδος και Ιθάκης, αυτοτελούς διαχειρίσεως και μη κερδοσκοπικού χαρακτήρος, υπό τον έλεγχον και την εποπτεία αυτής και θα εδρεύη εις τα Γραφεία της Ιεράς Μητροπόλεως. Η οργάνωσις, διοίκησις, διαχειρίσις και λειτουργία του Ιδρύματος τούτου θα διέπεται εκ των διατάξεων του επομένου Κανονισμού.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΕΚΚΛΗΣΙΑΣΤΙΚΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ ΥΠΟ ΤΗΝ ΕΠΩΝΥΜΙΑΝ
«ΓΕΝΙΚΟΝ ΦΙΛΟΠΤΩΧΟΝ ΤΑΜΕΙΟΝ ΤΗΣ
ΙΕΡΑΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ ΛΕΥΚΑΔΟΣ ΚΑΙ ΙΘΑΚΗΣ»

ΚΕΦΑΛΑΙΟΝ Α΄

Άρθρον 1

Σύστασις - Επωνυμία - Έδρα

Εις την Ιεράν Μητρόπολιν Λευκάδος και Ιθάκης συνιστάται Κοινοφελές Εκκλησιαστικόν Ίδρυμα υπό την επωνυμία: «ΓΕΝΙΚΟΝ ΦΙΛΟΠΤΩΧΟΝ ΤΑΜΕΙΟΝ ΤΗΣ ΙΕΡΑΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ ΛΕΥΚΑΔΟΣ ΚΑΙ ΙΘΑΚΗΣ» (Γ.Φ.Τ.), το οποίον θα λειτουργεί ως εξηρημένη Υπηρεσία της Ιεράς Μητροπόλεως Λευκάδος και Ιθάκης, αυτοτελούς διαχειρίσεως και μη κερδοσκοπικού χαρακτήρος, υπό τον έλεγχον και την εποπτεία αυτής. Έδρα του Ιδρύματος είναι η Λευκάδα, και συγκεκριμένως τα Γραφεία της Ιεράς Μητροπόλεως Λευκάδος και Ιθάκης. Παραρτήματα του Ιδρύματος τούτου δύνανται να ιδρύνται και να λειτουργούν εις εκάστην Ενορίαν της περιφερείας της Ιεράς Μητροπόλεως Λευκάδος και Ιθάκης, εδρεύοντα και στεγαζόμενα εις τους οικείους Ενοριακούς Ιερούς Ναούς.

Άρθρον 2

Σφραγίς του Ιδρύματος

Το Ίδρυμα έχει ιδίαν σφραγίδα κυκλικήν φέρουσαν έξωθεν μεν τας λέξεις: «ΙΕΡΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΣ ΛΕΥΚΑΔΟΣ

ΚΑΙ ΙΘΑΚΗΣ» και έσωθεν: «ΓΕΝΙΚΟΝ ΦΙΛΟΠΤΩΧΟΝ ΤΑΜΕΙΟΝ», εις δε το μέσον το σημείον του Σταυρού.

Άρθρον 3

Σκοπός του Ιδρύματος

Σκοπός του Ιδρύματος είναι η παροχή υλικής και πνευματικής βοήθειας εις τους δεομένους τοιαύτην. Τον σκοπόν αυτόν επιτυγχάνει το Ίδρυμα δια των εξής μέσων:

1. Δια της αγοράς φαρμάκων, καταβολής δαπανών νοσοκομειακής περιθάλψεως, αγοράς τροφίμων, καυσίμου ύλης, πληρωμής ενοικίων και λοιπών αναγκών των αποδεδειγμένως απόρων κατοίκων της Μητροπολιτικής Περιφέρειας.

2. Δια της καταβολής εξόδων δι' αποφυλάκισιν ατόμων ευρισκομένων εις φυλακάς, ως και δια προστασίαν των οικογενειών αυτών.

3. Δια της οικονομικής ενισχύσεως Εκκλησιαστικών και Φιλανθρωπικών Ιδρυμάτων προς αντιμετώπισιν των δαπανών λειτουργίας των.

4. Δια της οικονομικής ενισχύσεως απόρων πολυτέκνων οικογενειών και απόρων μαθητών και σπουδαστών.

5. Δια της οικονομικής ενισχύσεως των ασθενεστέρων οικονομικών Ιερών Μονών, των Κατασκηνώσεων της Ιεράς Μητροπόλεως, ως επίσης και της οικονομικής ενισχύσεως εκδρομών, εκδηλώσεων και λοιπών πνευματικών ευκαιριών, των διοργανουμένων υπό των Κατηχητικών Σχολείων και Εκκλησιαστικών Ιδρυμάτων.

6. Δια της βραβεύσεως, δι' οικονομικής ενισχύσεως, των αριστούχων μαθητών των σχολείων της Μητροπολιτικής Περιφέρειας, κατόπιν αποφάσεως του Δ.Σ. αυτού.

7. Δια της ανεγέρσεως και συντηρήσεως Εκκλησιαστικών Οικοτροφείων, Γηροκομείων, Ασύλων, Τεχνικών σχολών, αιθουσών διαλέξεων, Βιβλιοθηκών, Ιδρυματικών Ναών, Θρησκευτικών και Εθνικών συμβόλων, Ιερών Μονών, οικιών απόρων και άλλων παρεμφερών έργων, τα οποία θα εξυπηρετούν τας θρησκευτικές, εθνικές και υλικάς ανάγκας των κατοίκων της Ιεράς Μητροπόλεως, ως επίσης και των Πνευματικών Κέντρων και του κτιρίου της Μητροπόλεως και εν γένει παντός κτιρίου εξυπηρετούντος Ιεραποστολικούς σκοπούς.

8. Δια της οικονομικής ενισχύσεως των ασθενεστέρων Ενοριακών Φιλοπτώχων Ταμείων και φιλανθρωπικών οργανώσεων.

9. Δια της ενισχύσεως παντός είδους εράνου, διενεργουμένου νομίμως διά φιλανθρωπικούς, θρησκευτικούς, εθνικούς και κοινωνικούς σκοπούς.

10. Δια της καλύψεως των δαπανών εκδόσεως Εκκλησιαστικών βιβλίων, περιοδικών, διαφωτιστικών εντύπων και φυλλαδίων, προς διαφωτισμόν των κατοίκων της Μητροπολιτικής περιφέρειας, ως επίσης και διά τον εμπλουτισμόν των Βιβλιοθηκών των Εκκλησιαστικών και Φιλανθρωπικών Ιδρυμάτων, Πνευματικών Κέντρων, αιθουσών Κατηχητικών Σχολείων και διά της λειτουργίας Βιβλιοπωλείου και Ραδιοφωνικού Σταθμού.

11. Δια της καλύψεως των εξόδων των υπό της Ιεράς Μητροπόλεως διενεργουμένων Ημερίδων ή και Συνεδρίων.

12. Δια της οικονομικής ενισχύσεως της εσωτερικής και εξωτερικής Ιεραποστολής.

13. Δια της οικονομικής ενισχύσεως παντός άλλου μέσου συντείνοντος εις την εξύψωσιν του φιλανθρωπι-

κού έργου της Εκκλησίας, μη αναγραφόμενου εις τον παρόντα Κανονισμόν.

ΚΕΦΑΛΑΙΟΝ Β΄

Διοίκησις και Εκπροσώπησις του Ιδρύματος

Άρθρον 4

Το Διοικητικόν Συμβούλιον

1. Το Ίδρυμα διοικείται υπό επταμελούς (7/μελούς) Διοικητικού Συμβουλίου (εφεξής Δ.Σ.) απαρτιζομένου: α) Εκ του Σεβασμιωτάτου Μητροπολίτου Λευκάδος και Ιθάκης, ως Προέδρου, αναπληρουμένου εν απουσία ή κωλύματι αυτού υπό του νομίμου αναπληρωτού αυτού, β) Εκ τριών (3) Κληρικών και τριών (3) λαϊκών, ανδρών ή γυναικών, οριζομένων μετά των αναπληρωτών αυτών υπό του Σεβασμιωτάτου Μητροπολίτου, επί τριετεί θητεία.

2. Παν μέλος απών αδικαιολογήτως εκ τριών (3) τουλάχιστον συνεδριάσεων ή παραιτούμενον οικειοθελώς αντικαθίσταται υπό του Προέδρου του Ιδρύματος.

3. Ωσαύτως, κατόπιν ητιολογημένης αποφάσεως του Μητροπολίτου δύναται να αντικατασταθή μέλος του Δ.Σ. και προ της λήξεως της θητείας του, λόγω απουσιών εκ των Συνεδριών του Δ.Σ. ή ολιγωρίας εις την επιτέλεσιν των ανατιθεμένων εις αυτόν καθηκόντων.

4. Το Δ.Σ. του Ιδρύματος κατά την πρώτην Συνεδρίαν αυτού εκλέγει μεταξύ των μελών του τον Γραμματέα, τον Ταμίαν και την τριμελή Ελεγκτικήν Επιτροπήν του Ιδρύματος.

5. Το αξίωμα των εκάστοτε συμμετεχόντων μελών εις το Δ.Σ. του Ιδρύματος, ως και εις τας συνιστωμένας υπό Δ.Σ. του Ιδρύματος Επιτροπάς είναι τιμητικόν. Αι προσφερόμεναι δε υπηρεσίαι υπ' εκάστου των μελών παρέχονται δωρεάν άνευ οιασδήποτε αντιμισθίας ή αποζημιώσεως.

6. Το Δ.Σ. του Ιδρύματος αποφασίζει περί παντός ζητήματος αφορώντος εις την ομαλήν λειτουργίαν του Ιδρύματος.

Άρθρον 5

Συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου

1. Το Δ.Σ. συνέρχεται τακτικώς μεν κατά τρίμηνον επί προσκλήσει του Προέδρου ή του νομίμου αναπληρωτού αυτού, εκτάκτως δε οσάκις ήθελε κρίνει τούτο αναγκαίον ο Πρόεδρος ή ήθελε ζητηθή εγγράφως υπό τεσσάρων (4) τουλάχιστον μελών, αναφερόντων και τα θέματα Ημερησίας Διατάξεως διά τα οποία ζητούν την σύγκλησιν του Συμβουλίου.

2. Το Δ.Σ. ευρίσκεται εν απαρτία, όταν οι παρόντες είναι πλείονες των απόντων.

3. Αι αποφάσεις του Δ.Σ. λαμβάνονται κατά πλειοψηφίαν, εν περιπτώσει δε ισοψηφίας κατισχύει η ψήφος του Προέδρου.

4. Τα πρακτικά των Συνεδριάσεων του Δ.Σ. αναγινώσκονται εις την αμέσως επομένην Συνεδρίασιν, και υπογράφονται υπό των παρισταμένων κατά την άγνωσιν μελών.

Άρθρον 6

Καθήκοντα Προέδρου του Ιδρύματος

Ο Πρόεδρος του Ιδρύματος εκπροσωπεί νομίμως το Γενικόν και τα Ενοριακά Φιλόπτωχα Ταμεία (Ε.Φ.Τ.) ενώπιον πάσης δικαστικής, εκκλησιαστικής και εν γένει

διοικητικής Αρχής. Συμβάλλεται εξ ονόματος και δια λογαριασμόν του Ιδρύματος κατόπιν αποφάσεως του Δ.Σ. Υπογράφει άπασα την αλληλογραφίαν, επικυρώνει τα αποσπάσματα Πρακτικών του Δ.Σ., και γενικώς ασκεί την ανωτάτην κανονικήν και διοικητικήν εποπτείαν επί του Ιδρύματος.

Άρθρον 7

Καθήκοντα Γραμματέως και Ταμίου του Ιδρύματος

1. Ο Γραμματέυς τηρεί τα Πρακτικά των Συνεδριάσεων του Δ.Σ. και διεξάγει άπασα την αλληλογραφίαν αυτού, τηρών τον σχετικόν φάκελλον Αλληλογραφίας ως και το Πρωτόκολλον. Δύναται δε να επικουρήται εις το έργον αυτού, υπό τινος των υπαλλήλων του Μητροπολιτικού Γραφείου διοριζομένου υπό του Μητροπολίτου, ως Προέδρου του Ιδρύματος.

2. Ο Ταμίας διαχειρίζεται την περιουσίαν του Ιδρύματος, είναι κατά πάντα υπόλογος έναντι του Προέδρου ή του Δ.Σ. του Ιδρύματος και τηρεί τα απαιτούμενα υπό των Νόμων διαχειριστικά βιβλία.

3. Ο Ταμίας δύναται να έχη εις χείρας του ποσόν, το ύψος του οποίου θα καθορίζεται δι' αποφάσεως του Διοικητικού Συμβουλίου, και θα διαθέτει τούτο δια τους προαναφερθέντας φιλανθρωπικούς σκοπούς, κατόπιν εντολής του Προέδρου.

Άρθρον 8

Ελεγκτική Επιτροπή

1. Η Ελεγκτική Επιτροπή απαρτίζεται υπό τριών (3) εκ των μελών του Δ.Σ., επί τούτο εκλεγομένων εξ αυτών.

2. Συνεδριάζει τακτικώς μεν άπαξ του έτους, κατά την λήξιν του οικονομικού έτους και μετά την σύνταξιν του οικονομικού Απολογισμού του Ιδρύματος και των Ενοριακών Φιλοπτώχων Ταμείων και ελέγχει τους απολογισμούς των Ενοριακών Φιλοπτώχων Ταμείων, τα Γραμμάτια Εισπράξεων και τα Εντάλματα Πληρωμών, τα βιβλία Ταμείου και τα λοιπά διαχειριστικά βιβλία και στοιχεία του Γενικού Φιλοπτώχου Ταμείου της Ιεράς Μητροπόλεως και των Ενοριακών τοιούτων. Εισηγείται δε περί της εγκρίσεως αυτών εις το Διοικητικόν Συμβούλιον του Γ.Φ.Τ.

3. Θεωρεί προ της χρήσεως αυτών και σφραγίζει τα βιβλία των Ενοριακών Φιλοπτώχων Ταμείων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟΝ Γ'

Άρθρον 9

Πόροι του Ιδρύματος και Διάθεσις αυτών

1. Πόροι του Ιδρύματος είναι:

α. Αι εκάστοτε υπέρ αυτού επιχορηγήσεις της Ιεράς Μητροπόλεως.

β. Εισφοραί των Ιερών Μονών, Ιερών Ναών και Ιερών Προσκυνημάτων της Ιεράς Μητροπόλεως, εγγραφόμεναι εις τους Προϋπολογισμούς υπό των οικείων Συμβουλίων και νομίμως εγκρινόμεναι.

γ. Κληρονομίαι, κληροδοσίαι και δωρεαί υπέρ του Ιδρύματος ή και αφιερώματα εκ μέρους παντός τρίτου υπέρ αυτού, ως επίσης και τα εξ αυτών προερχόμενα έσοδα.

δ. Πάσα επιχορήγησις υπέρ αυτού εκ μέρους του Κράτους, της Ευρωπαϊκής Ενώσεως, ως και εισφοραί Δήμων και Κοινοτήτων ή άλλων Οργανισμών.

ε. Πρόσοδοι εκ περιφοράς δίσκου εις τους Ιερούς Ναούς της Ιεράς Μητροπόλεως, τη εγκρίσει του Σεβασμιωτάτου Μητροπολίτου.

στ. Οι πρόσοδοι εκ του Γενικού «Εράνου Αγάπης».

ζ. Παν έτερον έσοδον προερχόμενον εκ πάσης νομίμου και χρηστής πηγής.

2. Οι πόροι του Ιδρύματος διατίθενται: Δια την εκπλήρωσιν των σκοπών αυτού, ως ούτοι καθορίζονται εις το άρθρον 3 του παρόντος Κανονισμού, ως και δια την κάλυψιν των αναγκαιων δια την στέγασιν και λειτουργίαν του Ιδρύματος δαπανών και την μισθοδοσίαν ή την καταβολήν των επιδομάτων τυχόν εμμίσθου προσωπικού του Ιδρύματος.

Άρθρον 10

1. Η διοίκησις και διαχείρισις της περιουσίας του Ιδρύματος ενεργείται υπό του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Η εκμίσθωσις ακινήτων του Ιδρύματος, ως και η εκποίησης τούτων ενεργείται κατά τας κειμένας εκάστοτε διατάξεις: «περί εκμισθώσεως και εκποίησης Εκκλησιαστικών ακινήτων».

3. Δια πάσαν εισφοράν εις χρήμα εκδίδεται Γραμμάτιον Εισπράξεως υπογραφόμενον υπό του Προέδρου και του Ταμίου. Δια πάσαν δε εισφοράν εις είδος εκδίδεται απόδειξις παραλαβής, υπογραφομένη υπό των ιδίων και ακολουθεί σχετική καταχώρησις εις τα σχετικά βιβλία του Ιδρύματος.

Άρθρον 11

Διαχειριστικά Βιβλία

1. Παρά του Γενικού Φιλοπτώχου Ταμείου και εις τα γραφεία αυτού τηρούνται τα εξής διαχειριστικά βιβλία:

α. Βιβλίον Πρακτικών των Συνεδριάσεων του Δ.Σ.

β. Βιβλίον Πρακτικών Γενικής Συνελεύσεως.

γ. Βιβλίον Πρακτικών Ελεγκτικής Επιτροπής.

δ. Βιβλίον Ταμείου.

ε. Βιβλίον Πρωτοκόλλου (Εισερχομένης και Εξερχομένης Αλληλογραφίας).

στ. Γραμμάτια Εισπράξεων και Ενταλμάτων Πληρωμών.

ζ. Διπλότυπαι αποδείξεις παραλαβής ειδών, και

η. Βιβλίον χορηγήσεως ειδών.

θ. Βιβλίον Κτηματολογίου (κινητής και ακινήτου περιουσίας).

2. Άπαντα τα ως άνω βιβλία θεωρούνται προ της χρήσεως αυτών υπό της Ιεράς Μητροπόλεως.

Άρθρον 12

1. Το Διοικητικόν Συμβούλιον δύναται να εξουσιοδοτεί τον Πρόεδρον δια την παροχήν οικονομικής ενισχύσεως εις ιδιώτας, φοιτητάς, μαθητάς, ασθενείς κ.λπ., αναλόγως προς τας ανάγκας αυτών.

2. Δια πάσαν πληρωμήν εκδίδεται ένταλμα πληρωμής υπογραφόμενον υπό του Προέδρου και του Ταμίου, δια παν δε χορηγούμενον είδος εκδίδεται διατακτική υπογραφομένη υπό των αυτών.

3. Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. του Γενικού Φιλοπτώχου Ταμείου δύναται εις περιπτώσεις εκτάκτων αναγκών να παρέχη προς τα Ενοριακά Φιλόπτωχα Ταμεία, και άλλα φιλανθρωπικά ιδρύματα και σωματεία, ως και εις ιδιώτας χρηματικά βοηθήματα, κατά περίπτωσιν, άνευ αποφάσεως του Δ.Σ., μέχρι ποσού καθοριζομένου δι' Αποφάσεως του Δ.Σ. του Ιδρύματος.

Άρθρον 13

1. Ο Προϋπολογισμός και Απολογισμός του Ιδρύματος καταρτίζονται υπό του Ταμίου, ψηφίζονται υπό του Διοικητικού Συμβουλίου και εγκρίνονται υπό του Μητροπολιτικού Συμβουλίου της Ιεράς Μητροπόλεως, εφαρμοζομένων αναλόγως των κειμένων διατάξεων: «περί εγκρίσεως Προϋπολογισμών και Απολογισμών των Ιερών Ναών».

2. Η χρηματική περιουσία του Ιδρύματος, πέραν του ευρισκομένου εις τας χείρας του Ταμίου ποσού, δέον όπως κατατίθεται εις υποκατάστημα των εν Λευκάδι λειτουργουσών Τραπεζών, επ' ονόματι του Ιδρύματος, δια την ανάληψιν δε οιουδήποτε ποσού απαιτείται εξουσιοδότησις, υπογεγραμμένη υπό του Σεβασμιωτάτου Προέδρου ή του νομίμου αναπληρωτού αυτού.

Άρθρον 14

Εις περίπτωσιν διαλύσεως του Ιδρύματος άπασα η περιουσία αυτού περιέρχεται αυτοδικαιως εις το Νομικόν Πρόσωπον της Ιεράς Μητροπόλεως, υπό της οποίας διατίθεται προς εκπλήρωσιν των αυτών ή περιεφερών σκοπών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟΝ Δ΄

Ενοριακά Φιλόπρωχα Ταμεία (Ε.Φ.Τ.)

Άρθρον 15

1. Δια του Κανονισμού αυτού συνιστάται παρ' εκάστη Ενορία της Ιεράς Μητροπόλεως παράρτημα του Γενικού Φιλοπτώχου Ταμείου, προς ευχερεστέραν εκπλήρωσιν των σκοπών αυτού, υπό την επωνυμίαν: «Ενοριακόν Φιλόπτωχον Ταμείον» (εφεξής Ε.Φ.Τ.), στερούμενον ιδίας νομικής προσωπικότητος.

2. Έκαστον Ε.Φ.Τ. διοικείται υπό πενταμελούς (5/μελούς) Διοικούσης Επιτροπής (εφεξής Δ.Ε.), αποτελουμένης εκ του Εφημερίου του Ιερού Ναού, ως Προέδρου, ενός (1) Εκκλησιαστικού Συμβούλου, και τριών (3) ενοριτών, ανδρών ή γυναικών.

3. Ο Πρόεδρος του Ε.Φ.Τ. ορίζεται υπό του Μητροπολίτου εκ των Εφημερίων του Ιερού Ναού. Ο Εκκλησιαστικός Σύμβουλος και οι τρεις ενορίται προτείνονται υπό του Εφημερίου Προέδρου του Ε.Φ.Τ. και διορίζονται υπό του Μητροπολίτου, επί τριετεί θητεία.

4. Ο Πρόεδρος και τα μέλη των Ε.Φ.Τ., δύνανται να αντικατασταθούν και προ της λήξεως της θητείας των, είτε λόγω παραιτήσεως, είτε λόγω θανάτου, είτε μετ' ητιολογημένην απόφασιν του Μητροπολίτου.

Άρθρον 16

Άπαντα τα Ε.Φ.Τ. εκπροσωπούνται υπό του Γενικού Φιλοπτώχου Ταμείου, και τυχόν δωρεαί ακινήτων υπέρ των Ενοριακών Φιλοπτώχων Ταμείων γίνονται αποδεκτά υπό του Δ.Σ. του Γενικού Φιλοπτώχου Ταμείου.

Άρθρον 17

1. Η Διοικούσα Επιτροπή ενός εκάστου Ε.Φ.Τ. κατά την πρώτην αυτής Συνεδρίαν καταρτίζεται εις Σώμα, εκλέγουσα μεταξύ των μελών της, τον Γραμματέα και τον Ταμίαν, τα καθήκοντα του Αντιπροέδρου της Δ.Ε. του Ε.Φ.Τ. ασκούνται πάντοτε υπό του Εκκλησιαστικού Συμβούλου, όστις αναπληροί τον Πρόεδρον αυτής, απόντα ή κωλυόμενον.

2. Ο Γραμματέύς τηρεί τα Πρακτικά του Ε.Φ.Τ., διεξάγει την σχετικήν αλληλογραφίαν και τηρεί το Αρχείον αυτού.

3. Ο Ταμίας διαχειρίζεται τους πόρους του Ε.Φ.Τ., τηρεί τα σχετικά βιβλία της διαχειρίσεως και είναι υπόλογος κατά πάσαν ώραν έναντι της Δ.Ε. του Ενοριακού Φιλοπτώχου Ταμείου και του Δ.Σ. του Γενικού Φιλοπτώχου Ταμείου.

Άρθρον 18

Η Διοικούσα Επιτροπή του Ενοριακού Φιλοπτώχου Ταμείου συνεδριάζει τακτικώς μεν κατά τρίμηνον, ελέγχουσα τα έσοδα και έξοδα του παρελθόντος τριμήνου, εκτάκτως δε οσάκις κρίνεται τούτο απαραίτητον υπό του Προέδρου ή τριών τουλάχιστον μελών αυτής.

Άρθρον 19

Πόροι του Ενοριακού Φιλοπτώχου Ταμείου

Πόροι του Ενοριακού Φιλοπτώχου Ταμείου είναι:

1. Ειδική επιχορήγησις του οικείου Ιερού Ναού, αναγραφόμενη εις τον Προϋπολογισμόν αυτού και εγκρινόμενη υπό του Μητροπολιτικού Συμβουλίου.

2. Το προϊόν του υφισταμένου ειδικού κυτίου υπέρ του Ε.Φ.Τ. εις τον οικείον Ιερόν Ναόν, ως και το προϊόν εκ περιφοράς δίσκου εις τον οικείον Ιερόν Ναόν, διενεργουμένης μετ' εγκρίσεως του Μητροπολίτου, ως Προέδρου του Ιδρύματος.

3. Αι προαιρετικαί τακτικαί ή έκτακτοι εισφοραί των πιστών.

4. Δωρεαί, επιχορηγήσεις και κληροδοσίαι.

5. Έκτακτοι ενισχύσεις εκ του Γενικού Φιλοπτώχου Ταμείου.

6. Παν έτερον έσοδον προερχόμενον εκ νομίμου και χρηστής πηγής.

Άρθρον 20

Οι πόροι των Ε.Φ.Τ. διατίθενται δια την εντός της Ενορίας πραγμάτων των εν τω άρθρω 3 του παρόντος Κανονισμού αναγραφομένων σκοπών, ως και δια την κάλυψιν των δαπανών λειτουργίας και στεγάσεως αυτών.

Άρθρον 21

1. Πάσα πληρωμή πραγματοποιείται κατόπιν αποφάσεως της Διοικούσης Επιτροπής του Ε.Φ.Τ., επί τη βάσει Ενταλμάτων Πληρωμής, υπογραφομένων υπό του Προέδρου, του Ταμίου και του λαμβάνοντος.

2. Αι εισπράξεις γίνονται επί τη βάσει Γραμματίων Εισπράξεων, υπογραφομένων υπό του Προέδρου και του Ταμίου.

Άρθρον 22

Τα εν τω Ταμείω του Ε.Φ.Τ. υφιστάμενα χρηματικά ποσά δεν δύνανται να υπερβαίνουν ποσόν καθοριζόμενον δι' Αποφάσεως της Διοικούσης Επιτροπής του Ε.Φ.Τ. Τα επιπλέον ποσά κατατίθενται επί ονόματι του Ε.Φ.Τ. του οικείου Ιερού Ναού εις τραπεζικόν κατάστημα. Δια την ανάληψιν οιουδήποτε ποσού απαιτείται ειδική εξουσιοδότησις, υπογραφομένη υπό του Προέδρου του Ε.Φ.Τ.

Άρθρον 23

1. Τα Ενοριακά Φιλόπρωχα Ταμεία (Ε.Φ.Τ.) τηρούν τα εξής βιβλία:

- α. Βιβλίον Πρακτικών της Διοικούσης Επιτροπής,
β. Βιβλίον Ταμείου.
γ. Βιβλίον Πρωτοκόλλου Εισερχομένης και Εξερχομένης Αλληλογραφίας,
δ. Γραμμάτια Εισπράξεων και Ενταλμάτων πληρωμών
ε. Βιβλίον Κτηματολογίου (κινητής και ακινήτου περιουσίας).
στ. Διπλότυποι αποδείξεις παραλαβής ειδών, και
ζ. Βιβλίον χορηγήσεως ειδών.
2. Άπαντα τα ως άνω βιβλία θεωρούνται υπό της Ελεγκτικής Επιτροπής του Γενικού Φιλοπτώχου Ταμείου.

Άρθρον 24

Τα Ενοριακά Φιλόπτωχα Ταμεία δεν διαθέτουν ιδίαν σφραγίδα, αλλ' άπαντα τα εν τω προηγουμένω άρθρω μνημονευόμενα βιβλία και έντυπα αυτών σφραγίζονται δια της σφραγίδος του Γ.Φ.Τ.

Άρθρον 25

Τα Ενοριακά Φιλόπτωχα Ταμεία υποβάλλουν κατ' έτος εντός του μηνός Νοεμβρίου τον Προϋπολογισμόν αυτών διά το ερχόμενον έτος, και εντός του μηνός Ιανουαρίου, τον απολογισμόν της προηγουμένης χρήσεως μεθ' απάντων των δικαιολογητικών της διαχειρίσεως, εις το Γενικόν Φιλόπτωχων Ταμείον προς έλεγχον υπό της Ελεγκτικής Επιτροπής και έγκρισιν υπό του Διοικητικού Συμβουλίου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟΝ Ε΄

Γενική Συνέλευσις και λογοδοσίαι

Άρθρον 26

Άπαξ του έτους, κατά την εορτήν του προστάτου του Ιδρύματος Αγίου Ιωάννου του Ελεήμονος, αρχιεπισκόπου Αλεξανδρείας (12 Νοεμβρίου), συνέρχονται εις Γενικήν Συνέλευσιν άπαντα τα μέλη του Γενικού Φιλοπτώχου Ταμείου και των Ενοριακών Φιλοπτώχων Ταμείων, κατόπιν προσκλήσεως του Μητροπολίτου, κατά την οποίαν γίνεται Έκθεσις των Πεπραγμένων και προγραμματίζεται η περαιτέρω δραστηριότης του Ιδρύματος, συντασσομένου σχετικού Πρακτικού, υπογραφομένου υπό του Δ.Σ. του Γενικού Φιλοπτώχου Ταμείου και των Προέδρων της Διοικούσης Επιτροπής των Ε.Φ.Τ.

Άρθρον 27

Ο έλεγχος της ετησίας διαχειρίσεως του Γ.Φ.Τ. ενεργείται υπό της Διευθύνσεως της Εκκλησιαστικής Οικονομικής Επιθεωρήσεως της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος, κατά το άρθρον 16 του υπ' αριθμ. 100/1998 Κανονισμού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟΝ ΣΤ΄

«Έρανος Αγάπης»

Άρθρον 28

Ο «Έρανος Αγάπης» διεξάγεται γενικώς καθ' άπασαν την περιφέρειαν της Ιεράς Μητροπόλεως, δι' ηριθμημένων κουπονίων, εις ημερομηνίαν οριζομένην δι' αποφάσεως του Δ.Σ. του Γενικού Φιλοπτώχου Ταμείου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟΝ Ζ΄

Τελικαί Διατάξεις

Άρθρον 29

Ο οικείος Μητροπολίτης αποφασίζει περί πάσης υποθέσεως αφορώσης εις την οργάνωσιν και λειτουργίαν του τε Γενικού και των Ενοριακών Φιλοπτώχων Ταμείων, πλην των περιπτώσεων, τας οποίας ορίζει άλλως ο νόμος ή ο παρών Κανονισμός.

Άρθρον 30

1. Το Ίδρυμα διαλύεται ή καταργείται με έγκρισιν αποφασιν της Δ.Ι.Σ. επί της σχετικής προτάσεως αποφάσεως του οικείου Μητροπολίτου, κατόπιν προτάσεως του Διοικητικού Συμβουλίου του Γενικού Φιλοπτώχου Ταμείου. Η απόφασις της Δ.Ι.Σ. δημοσιεύεται εις την Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και εις το επίσημον Δελτίον «Εκκλησία».

2. Ο παρών Κανονισμός τροποποιείται με έγκρισιν αποφασιν της Δ.Ι.Σ. επί της σχετικής αποφάσεως προτάσεως του οικείου Μητροπολίτου, κατόπιν προτάσεως του Διοικητικού Συμβουλίου του Γενικού Φιλοπτώχου Ταμείου. Η απόφασις της Δ.Ι.Σ. δημοσιεύεται εις την Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και εις το επίσημον Δελτίον «ΕΚΚΛΗΣΙΑ».

Άρθρον 31

1. Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού άρχεται από της δημοσιεύσεως αυτού εις την Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και το επίσημον Δελτίον της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος «ΕΚΚΛΗΣΙΑ».

2. Ο παρών Κανονισμός αντικαθιστά εν τω συνόλω αυτού τον άχρι τούδε ισχύοντα Κανονισμόν του Γενικού Φιλοπτώχου Ταμείου της Ι. Μ. Λευκάδος και Ιθάκης (Φ.Ε.Κ. 99/31.3.1932).

Άρθρον 32

Εκ των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού προκαλείται δαπάνη εις βάρος του Προϋπολογισμού του Νομικού Προσώπου της Ιεράς Μητροπόλεως Λευκάδος και Ιθάκης, το ύψος της οποίας δεν δύναται να προσδιορισθή.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 4 Ιουνίου 2009

Ο Πρόεδρος

† Ο Αθηνών ΙΕΡΩΝΥΜΟΣ

Αριθμ. 3158

(2)

Κατάρτιση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας των Κεντρικών Υπηρεσιών της Ιεράς Μητροπόλεως Πατρών.

Η ΙΕΡΑ ΣΥΝΟΔΟΣ
ΤΗΣ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ
(Συνεδρία της 27.8.2009)

Έχουσα υπ' όψει:

1. Τας διατάξεις των άρθρων 29 παρ.1 και 2, 30 και 59 παρ. 2 του νόμου 590/1977: «Περί Κατασταστικού Χάρτου της Εκκλησίας της Ελλάδος».

2. Τας σχετικές διατάξεις του υπ' αριθμ. 58/1975 Κανονισμού της Ιεράς Συνόδου: «Περί αρμοδιοτήτων και

του τρόπου λειτουργίας των Μητροπολιτικών Συμβουλίων».

3. Το άρθρον 152, παρ. 3 εδάφιο 61 του υπ' αριθμ. 5/1978 Κανονισμού της Ιεράς Συνόδου: «Περί Κώδικος Εκκλησιαστικών Υπαλλήλων»..

4. Τας σχετικές διατάξεις του υπ' αριθμ. 8/1979 Κανονισμού της Ιεράς Συνόδου: «Περί Ιερών Ναών και Ενορών».

5. Την υπ' αριθμ. 4/2005 Πράξιν του Μητροπολιτικού Συμβουλίου της Ιεράς Μητροπόλεως Πατρών «Περί Ιδρύσεως Νομικής Υπηρεσίας».

6. Την υπ' αριθμ. 5/2007 Πράξιν του Μητροπολιτικού Συμβουλίου της Ιεράς Μητροπόλεως Πατρών, «Περί Ιδρύσεως Τεχνικής Υπηρεσίας και Τεχνικού Συμβουλίου».

7. Την ανάγκην καθορισμού των Οργάνων Τεχνικής Υπηρεσίας, όπως αυτά προβλέπονται από τους σχετικούς Νόμους του Κράτους, τον Κανονισμόν 55/1974: «Περί Μελέτης και εκτελέσεως απάντων των εκκλησιαστικών έργων», τον ν. 3316/ 2005: «Περί αναθέσεως και εκτελέσεως δημοσίων συμβάσεων εκπόνησης μελετών και παροχής συναφών υπηρεσιών και άλλων διατάξεων», τον ν. 3669/2008: «Περί κυρώσεως της κωδικοποίησης της νομοθεσίας κατασκευής δημόσιων έργων», το π.δ. 60/2007: «Περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ: «Περί συντονισμού των διαδικασιών συνάψεως δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών», το π.δ. 118/2007: «Περί Κανονισμού Προμηθειών Δημοσίου», ως και την Κοινοτικήν Οδηγίαν 2004/ 18/ΕΚ, δια την αντιμετώπισιν της εκτελέσεως των έργων της Ιεράς Μητροπόλεως, τα οποία χρηματοδοτούνται από τας Δημοσίας Επενδύσεις, και από τας επενδύσεις του Δ' Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξεως.

8. Την ανάγκην οργανώσεως Τεχνικής Υπηρεσίας παρά τη Ιερά Μητροπόλει Πατρών, δια την εκτέλεσιν των Εκκλησιαστικών Έργων.

9. Την υπ' αριθμ. 6/21.7.2009 απόφασιν του Μητροπολιτικού Συμβουλίου της Ιεράς Μητροπόλεως Πατρών: «Περί Κανονισμού Λειτουργίας των Κεντρικών Υπηρεσιών της Ιεράς Μητροπόλεως Πατρών».

10. Την υπ' αριθμ. 44/30.7.2009 πράξιν του Σεβασμιωτάτου Μητροπολίτου Πατρών Χρυσοστόμου.

11. Την από 27.8.2009 απόφασιν αυτής, αποφασίζε:

Εγκρίνει τον υπό του Σεβασμιωτάτου Μητροπολίτου Πατρών Χρυσοστόμου, καταρτισθέντα Εσωτερικόν Κανονισμόν Λειτουργίας των Γραφείων των Κεντρικών Υπηρεσιών της Ιεράς Μητροπόλεως Πατρών, ο οποίος έχει ως ακολούθως:

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΗΣ ΙΕΡΑΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ ΠΑΤΡΩΝ**

Άρθρον 1

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας των Κεντρικών Υπηρεσιών της Ιεράς Μητροπόλεως Πατρών διαλαμβάνει και ρυθμίζει την οργάνωσι, την σύνθεσι, τις αρμοδιότητες και την λειτουργία των Κεντρικών εν Πάτραις Υπηρεσιών της, που στεγάζονται εις το ιδιόκτητο κτίριο αυτής επί της οδού Βότση αριθμ. 34.

Η Διοίκησις πασών των Υπηρεσιών της Ιεράς Μητροπόλεως ασκείται κατά τους Ιερούς Κανόνας, το Σύνταγμα και τους Νόμους του Κράτους:

- α) Από τον εκάστοτε Μητροπολίτην Πατρών, και
- β) Από το περί αυτών Μητροπολιτικόν Συμβούλιον.

Άρθρον 2

ΔΙΑΡΘΡΩΣΙΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Πρωτοσυγκελλία.

Ο Πρωτοσύγκελλος είναι ο κατά Νόμον αναπληρωτής του Μητροπολίτου και προϊστάται πασών των Υπηρεσιών και των Γραφείων της Ιεράς Μητροπόλεως Πατρών, αναλόγως των παραχωρουμένων αυτώ υπό του Μητροπολίτου εξουσιοδοτήσεων.

2. Ιδιαίτερο Γραφείο Μητροπολίτου.

Ο ιδιαίτερος Γραμματεύς έχει την ευθύνη των δημοσίων σχέσεων ως και της εθιμοτυπίας.

3. Γραμματεία.

Η Γραμματεία είναι υπεύθυνη δια:

α) Την εγγραφήν εις τους Ηλεκτρονικούς Υπολογιστάς των εξερχομένων εγγράφων της Ιεράς Μητροπόλεως και την διαφύλαξιν αυτών με ασφάλεια στον σκληρόν δίσκον των Η/Υ.

β) Την συγκέντρωσιν των αναγκαιων στοιχείων και την προπαρασκευή των θεμάτων των συνεδριάσεων του Μητροπολιτικού Συμβουλίου. Οι λοιπές υπηρεσίες είναι υποχρεωμένες να παρέχουν εγκαίρως στη Γραμματεία τα σχετικά στοιχεία και έγγραφα.

γ) Την τήρησιν των πρακτικών του Μητροπολιτικού Συμβουλίου και την καταχώρησι των Αποφάσεων του σε ειδικό βιβλίον, που αριθμείται, μονογράφεται και θεωρείται από τον Πρόεδρο του Μητροπολιτικού Συμβουλίου.

δ) Την κοινοποίησιν των αποφάσεων του Μητροπολιτικού Συμβουλίου.

ε) Την επικαιροποίησιν και τη συντήρησι της ιστοσελίδος της Ιεράς Μητροπόλεως.

στ) Την ευθύνην δια την παραλαβή, πρωτοκόλλησι και εσωτερική διανομή προς ενέργειαν των εισερχομένων εις την Ιεράν Μητρόπολι πάσης φύσεως εγγράφων.

ζ) Την παραλαβήν όλων των αρμοδίως υπογεγραμμένων εγγράφων, την διεκπεραίωσι και αποστολή τους εις τους τελικούς παραλήπτας.

η) Την τήρησιν του Γενικού Πρωτοκόλλου της Ιεράς Μητροπόλεως.

θ) Την τήρησιν του Γενικού Αρχείου όλων των εγγράφων της Ιεράς Μητροπόλεως, ως και των Ενοριών, των Μονών και των ατομικών φακέλλων των Εφημερίων.

Εις την Γραμματείαν προβλέπονται δύο (2) θέσεις μονίμων ή μετακλητών υπαλλήλων Κατηγορίας Π.Ε. Διοικητικού και δύο (2) θέσεις υπαλλήλων Κατηγορίας Δ.Ε..

4. Γραφείον Γάμων και Διαζυγίων.

ι). Γραφείον Γάμων:

α) Το Γραφείον Γάμων έχει την αρμοδιότητα του ελέγχου των υποβαλλομένων δικαιολογητικών εκδόσεως αδείας γάμου, την έκδοσιν αυτής και την ασφαλή αρχειοθέτησιν των στοιχείων εκάστης αδείας, συν αυτή ταύτη τη αδεία, όταν από τον τελέσαντα Ιερέα τελεσθή ο γάμος και έχει καταλλήλως συμπληρωθή και υπογραφή απο τον ίδιο και τον παραστάντα παράνυμφο.

β) Εκδίδει επίσης τα αιτούμενα Πιστοποιητικά τελεσθέντων Γάμων.

γ) Φροντίζει δια την κατά Νόμον χαρτοσήμανσιν αυτών.

δ) Φυλάσσει το Βιβλίο Γάμων.

ii) Γραφείον Διαζυγίων:

α) Το Γραφείον Διαζυγίων έχει την ευθύνη της παραλαβής των σχετικών Εισαγγελικών εγγράφων περί της αμετακλήτου δικαστικής λύσεως γάμου, την ανεύρεσιν εις το Αρχείο της Ιεράς Μητροπόλεως του λυθέντος γάμου και την λύσιν αυτού.

β) Φροντίζει δια την έκδοσιν των Διαζευκτηρίων δια γάμον και δια πάσαν άλλην χρήσιν.

γ) Έχει την ευθύνη της χαρτοσημάνσεως τούτων και την ασφαλή διαφύλαξιν πάντων των στοιχείων των εκδοθησομένων Διαζυγίων.

δ) Φυλάσσει το βιβλίο Πρωτοκόλλου Διαζυγίων.

5. Γραφείον Φιλοπτώχου.

Το Γραφείον Φιλοπτώχου έχει τας ως κάτωθι αρμοδιότητας:

α) Ασχολείται με την καταγραφή των ενδεών, απόρων, αστέγων και γενικώς των χρηζόντων υλικής βοήθειας συνανθρώπων, οι οποίοι εδρεύουν εις την μητροπολιτικήν περιφέρειαν της Ιεράς Μητροπόλεως και φροντίζει σε συνεργασία με τα συναρμόδια Ενοριακά Φιλόπτωχα και τις κοινωνικές υπηρεσίες των αρμοδίων κατά τόπους Ο.Τ.Α. για την σίτισι, στέγασι, παροχή τροφίμων, ενδύσεως, ως και την κατά το δυνατόν οικονομική των στήριξι.

β) Ενεργεί δια την οικονομική στήριξιν και ενίσχυσιν ειδικών περιπτώσεων οικονομικώς αδυνάτων, κυρίως ανικάνων δι' εργασίαν, αλλά και μακροχρόνιων ανέργων ως και εμπεριστάτων λόγω σοβαρών ασθενειών συνανθρώπων μας.

γ) Φροντίζει δια την οικονομική στήριξιν των αδυνάτων Σπουδαστών και Φοιτητών, οίτινες σπουδάζουν εις τα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα της μητροπολιτικής περιφέρειας των ορίων της Ιεράς Μητροπόλεως ή και εκτός αυτής, και κατάγονται από αυτήν. Εφ' όσον δε υπάρχει δυνατότης δύναται να παράσχηται βοήθεια και εις Σπουδαστάς ετέρων Ιερών Μητροπολιτικών περιφερειών. Παρέχει υποτροφίας εις τέκνα της Ιεράς Μητροπόλεως δια σπουδὰς εις την αλλοδαπήν.

δ) Φροντίζει δια την δωρεάν φιλοξενία εις κατασκηνώσεις τέκνων οικογενειών με χαμηλό εισόδημα.

ε) Επιμελείται δια την σίτισιν εμπεριστάτων αλλοδαπών, οίτινες διαβιούν εις την περιοχὴν, εις συνεργασίαν μεθ' ετέρων κοινωνικών φορέων.

στ) Επιμελείται δια την στήριξιν των Ρομά, των διαβιούντων εις την περιοχὴν των Πατρών, εν συνεργασίᾳ μεθ' ετέρων κοινωνικών φορέων. Γενικώς, προβαίνει εις πάσαν ενέργειαν με σκοπὸν την αναβάθμισιν της ποιότητος ζωῆς των συνανθρώπων, οίτινες χρήζουσιν βοήθειας.

ζ) Δια την υλοποίησιν των ανωτέρω σκοπῶν συνεργάζεται άμεσα με τις κοινωνικές Υπηρεσίες των Ο.Τ.Α, της Νομαρχιακῆς Αυτοδιοικήσεως, της Κοινωνικῆς Προνοίας και λοιπούς κρατικούς ή μή φορείς.

η) Δύναται να λειτουργή είτε αυτοτελώς, είτε εις συνεργασίαν με τους κατά τόπους Δήμους, Στέγες Αστέγων, Τράπεζες Τροφίμων, υλοποιώντας ποικίλα κοινωνικά Προγράμματα οικονομικῆς στηρίξεως ενδεών πολιτών.

θ) Επιμελείται δια τας πνευματικές και υλικὰς ανάγκας των κρατουμένων αδελφῶν εις τα σωφρονιστικά καταστήματα της περιοχῆς.

ι) Φροντίζει δια τας πνευματικές και υλικὰς ανάγκας των ασθενούντων αδελφῶν (εκ πάσης φύσεως ασθενειών), των φιλοξενουμένων εις τα Νοσηλευτικά Ιδρύματα της περιοχῆς.

Τέλος, προβλέπονται δύο (2) θέσεις Κοινωνικών Λειτουργῶν Κατηγορίας Τ.Ε. και δύο (2) θέσεις Νοσηλευτῶν Κατηγορίας Τ.Ε.

6. Γραφείον Νεότητος.

Το Γραφείον Νεότητος έχει τας ως κάτωθι αρμοδιότητας:

α) Ασχολείται με την πνευματικὴν καλλιέργειαν της νεότητος.

β) Λειτουργεῖ και εποπτεεῖ τας Κατασκηνώσεις.

γ) Πραγματοποιεῖ σεμινάρια Κατηχητῶν.

δ) Φροντίζει δια την διανομήν κατηχητικῶν υλικῶν.

ε) Οργανώνει εκδηλώσεις δια την νεολαίαν.

στ) Φροντίζει δια την αρτίαν και εποικοδομητικὴν λειτουργίαν των Κατηχητικῶν Σχο-λείων, εις άπασαν την Μητροπολιτικὴν Περιφέρειαν.

ζ) Συνεργάζεται μετὰ των εκπροσώπων της Εκπαιδύσεως και των αρμοδίων, επί θεμάτων Παιδείας, εκπροσώπων των φορέων, δια την υλοποίησιν των σκοπῶν αυτού.

7. Γραφείον επί του Τύπου.

Το Γραφείον επί του Τύπου έχει τας ως κάτωθι αρμοδιότητας:

α) Ασχολείται με την καταγραφή των εκκλησιαστικῶν και κοινωνικῶν πληροφοριῶν, άτινες προέρχονται από τον ημερησιο και περιοδικό τύπο, επαρχιακό ή μή.

β) Φροντίζει δια την ενημέρωσιν του ημερησίου και περιοδικῶν Τύπων με τις δράσεις και τις ενέργειες τόσο του πνευματικῶν όσο και του κοινωνικῶν έργου της Ιεράς Μητροπόλεως.

γ) Συντάσσει τα δελτία τύπου. Κατ' ανάθεσιν δε του Μητροπολίτου, ο εκπρόσωπος Τύπου, όταν παρίσταται ανάγκη δύναται να προβαίνει εις επί του Τύπου δηλώσεις.

8. Γραφείον Μ.Μ.Ε.

Φροντίζει δια την άψογον λειτουργίαν του Ραδιοφωνικῶν Σταθμῶν της Ιεράς Μητροπόλεως Πατρῶν, ως και του Εκκλησιαστικῶν Τηλεοπτικῶν Σταθμῶν «ΛΥΧΝΟΣ».

9. Γραφείον Εκκλησιαστικῆς Βιβλιοθήκης.

Το Γραφείον Εκκλησιαστικῆς Βιβλιοθήκης έχει τας ως κάτωθι αρμοδιότητας:

α) Φροντίζει δια την οργάνωσιν και λειτουργίαν της Εκκλησιαστικῆς Βιβλιοθήκης.

β) Επιμελείται δια την ψηφιακὴν καταλογράφησιν των συγγραμμάτων.

γ) Επιμελείται δια την άψογον λειτουργίαν του τομέως της δανειστικῆς βιβλιοθήκης.

Τέλος, προβλέπονται δύο (2) θέσεις Κατηγορίας Τ.Ε. - Βιβλιοθηκονόμων.

10. Γραφείον επί της Παιδείας.

Το Γραφείον επί της Παιδείας έχει τας ως κάτωθι αρμοδιότητας:

α) Επιμελείται την Ορθόδοξον Χριστιανικὴν Παιδείαν της Νεότητος.

β) Λειτουργεῖ Παιδικῶν Σταθμῶν υπό την αιγίδα της Ιεράς Μητροπόλεως και εν συνεργασίᾳ με τας κατά τόπους Ενορίας.

γ) Φροντίζει δια την οργάνωσιν και λειτουργίαν Εκκλησιαστικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος όλων των εκπαιδευτικών βαθμίδων (Νηπιαγωγείου, Δημοτικού, Γυμνασίου, Λυκείου).

δ) Λειτουργεί Σχολές Βυζαντινής Εκκλησιαστικής Μουσικής και Αγιογραφίας.

ε) Εις την Ιεράν Μητρόπολιν Πατρών υφίσταται αναγνωρισμένη από το Υπουργείον Πολιτισμού, το Υπουργείον Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, ως και την Ιεράν Σύνοδον, Σχολήν Βυζαντινής Εκκλησιαστικής Μουσικής, η οποία λειτουργεί με βάση τον εγκεκριμένο Κανονισμό Λειτουργίας.

11. Γραφείον Αιμοδοσίας.

Διενεργεί αιμοληψίας εν συνεργασία με τα Νοσοκομεία της περιοχής, εις Μητροπολιτικόν και Ενοριακόν επίπεδον. Εξυπηρετεί τας ανάγκας της Μητροπολιτικής Περιφέρειας, εφ' όσον δε υπάρχει δυνατότης και κρίνεται αναγκαίον, και εκτός αυτής.

12. Γραφείον Αντιαιρετικής Δράσεως.

Φροντίζει δια την ενημέρωσιν των χριστιανών πολιτών, εις θέματα σχετιζόμενα προς τας αιρέσεις, και λαμβάνει μέτρα δια την προστασίαν του ορθοδόξου ποιμνίου εκ των αιρετικών αντιλήψεων, εισηγούμενον σχετικές προς τον Σεβασμιώτατον Μητροπολίτην. Προβαίνει δε εις σχετικές αντιαιρετικές εκδόσεις και εκδηλώσεις (συνέδρια κ.λπ.).

13. Επισκοπικόν Δικαστήριον.

Συγκροτείται, λειτουργεί και ασκεί αρμοδιότητας συμφώνως προς τον ισχύοντα ν. 5383/1932: «Περί Εκκλησιαστικών Δικαστηρίων και της πρό αυτών διαδικασίας».

14. Ευτρεπίστρια.

Επιμελούνται δια την καθαριότητα και την άψογον εμφάνισιν του Επισκοπικού Μεγάρου και των Γραφείων της Ιεράς Μητροπόλεως, ως και των κοινοχρήστων χώρων.

Τέλος, προβλέπονται τρείς (3) θέσεις υπαλλήλων Κατηγορίας Υ.Ε..

15. Κλητήρ.

Επιμελείται την τήρησιν της τάξεως και την ασφάλειαν του Επισκοπικού Μεγάρου, όπου στεγάζονται αι Υπηρεσίαι της Ιεράς Μητροπόλεως. Παραλαμβάνει και μεταφέρει την αλληλογραφίαν (ταχυδρομείον) της Ιεράς Μητροπόλεως, και γενικώς εκτελεί παν ό,τι ανατίθεται εις αυτόν υπό του Μητροπολίτου ή των εκπροσώπων αυτού.

Τέλος, προβλέπεται μιά (1) θέσις αντιστοίχου Κατηγορίας Υ.Ε..

16. Οδηγός.

Εξυπηρετεί τον Σεβασμιώτατον Μητροπολίτην εις τας μετακινήσεις αυτού, όπο-τε αυτό κρίνεται αναγκαίον από το πρόγραμμά του, εκτελών τας οδηγίας και τας εντολάς που του ανατίθενται. Επιμελείται δε την σωστήν λειτουργίαν, την διατήρησιν εις αρίστην μηχανολογικήν αλλά και ευπρεπήν κατάστασιν του μητροπολιτικού οχήματος, ως και των υπηρεσιακών οχημάτων της Ιεράς Μητροπόλεως.

Τέλος, προβλέπονται δύο (2) θέσεις μονίμων οδηγών Κατηγορίας Δ.Ε..

17. Οικονομική Υπηρεσία.

Προβλέπεται μιά (1) θέσις Προϊσταμένου μονίμου ή μετακλητού Υπαλλήλου Κατηγορίας Π.Ε (Οικονομολόγου ή Οικονομικού Τμήματος του Παντείου ή Τ.Ε Λογιστη-

ρίου) και δύο (2) θέσεις υπαλλήλων Κατηγορίας Τ.Ε. Λογιστηρίου.

Α) Λογιστήριο.

Το Λογιστήριο της Ιεράς Μητροπόλεως ασχολείται:

α) Με την σύνταξιν των Προϋπολογισμών και Απολογισμών της Ιεράς Μητροπόλεως.

β) Με την ενημέρωσιν και φύλαξιν του καθολικού Βιβλίου Εσόδων και Εξόδων της Ιεράς Μητροπόλεως.

γ) Με τον έλεγχον των παραστατικών των πάσης φύσεως εσόδων και εξόδων της Ιεράς Μητροπόλεως.

δ) Με την εκκαθάρισιν των πάσης φύσεως δαπανών.

ε) Με την διαφύλαξιν του χαρτοφυλακίου Μετοχών, ομολόγων κ.λπ. της Ιεράς Μητροπόλεως.

στ) Με την ενημέρωσιν και διαφύλαξιν εις ασφαλές μέρος του Βιβλίου Κτηματολογίου (κινητών και ακινήτων πραγμάτων) της Ιεράς Μητροπόλεως, ως και την φροντίδαν πληρότητος των φακέλλων με τους τίτλους ιδιοκτησίας των ακινήτων της Ιεράς Μητροπόλεως και την ασφαλή φύλαξιν αυτών.

ζ) Με τον έλεγχον των προμηθειών, της αποθηκείσεως και διαθέσεως των προμηθευομένων υλικών αναλωσίμων ή μη, σύμφωνα με το π.δ. 118/2007.

η) Με την τήρησιν λογισμικού Μηχανογραφημένης Οικονομικής Διαχειρίσεως.

θ) Με τον έλεγχον της νομιμότητος και κανονικότητος των πληρωμών των πάσης φύσεως έργων και ενεργειών.

Β) Ταμείον.

Το Ταμείον της Ιεράς Μητροπόλεως έχει τας ως κάτωθι ευθύνας:

α) Περί των εισπράξεως των πάσης φύσεως εσόδων της Ιεράς Μητροπόλεως, ως και του Γενικού Φιλοπτώχου Ταμείου αυτής.

β) Περί των εισπράξεως των εισφορών υπέρ του Κ.Π.Ο.Ε.Κ.Ε., Αποστολικής Διακονίας, Συνοδικού Μεγάρου κ.λπ., ως και την νόμιμον απόδοσιν αυτών.

γ) Περί των πληρωμών πάσης φύσεως κατά Κεφάλαιον και Άρθρον του εγκεκριμένου Προϋπολογισμού .

δ) Περί της καθημερινής ενημερώσεως του Βιβλίου Ταμίου και της ασφαλούς διαφυλάξεως τούτου.

ε) Περί της καθημερινής καταθέσεως εις Τραπεζικούς Λογαριασμούς της Ιεράς Μητροπόλεως του ημερήσιου χρηματικού υπολοίπου.

στ) Περί της διακινήσεως και διαφυλάξεως των Κληρικοσήμων και άλλων εκκλησιαστικών ενσήμων.

ζ) Περί της οικονομικής διαχειρίσεως των πράξεων των εκτελουμένων έργων και ενεργειών.

Γ) Γραφείον Εκκαθαρίσεως Μισθοδοσίας.

α) Ασχολείται με την μισθοδοσίαν των Κληρικών και των μονίμων Εκκλησιαστικών Υπαλλήλων της Ιεράς Μητροπόλεως.

β) Συντάσσει τους πίνακας κατατάξεως των Κληρικών και λαϊκών Εκκλησιαστικών Υπαλλήλων εις τας αντιστοιχούς μισθολογικας κατηγορίας και υπαλληλικάς κλάσεις.

γ) Υποβάλλει αυτάς εις την αρμοδίαν Δ.Ο.Υ.

18. Τεχνική Υπηρεσία.

Α) Εις την Τεχνικήν Υπηρεσίαν της Ιεράς Μητροπόλεως Πατρών προβλέπονται αι ως κάτωθι θέσεις:

α) Μία (1) θέσις Προϊσταμένου, μονίμου ή μετακλητού Υπαλλήλου ή με σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου Κατηγορίας Π.Ε. Μηχανικού, καθώς και β) Δύο (2) θέσεις μονίμων ή μετακλητών Υπαλλήλων ή με σύμβαση



εργασίας αορίστου χρόνου Κατηγορίας Π.Ε. Μηχανικού ή Τ.Ε. Μηχανικού.

Β) Αντικείμενο των Τεχνικών Υπηρεσιών της Ιεράς Μητροπόλεως Πατρών είναι ο προγραμματισμός, ο σχεδιασμός, ως και η ωρίμανση έργων και ενεργειών, η διενέργεια των διαγωνισμών και η ανάθεση - διαχείριση των συμβάσεων έργων και ενεργειών. Η παρακολούθηση και η πιστοποίηση του φυσικού αντικείμενου των έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών. Επίσης, ο συντονισμός, ο έλεγχος και η διαχείριση των εκτελουμένων έργων, συμφώνως προς τις ισχύουσες διατάξεις, δια την εκτέλεση δημοσίων έργων, την συντήρηση των έργων και την λειτουργία των εγκαταστάσεων της Ιεράς Μητροπόλεως.

Διευκρινίζεται ότι:

α. Ως Αναθέτουσα Αρχή, κατά την έννοια του π.δ. 60/2007 και την Κοινοτική Οδηγία 2004/18/ΕΚ, ορίζεται το Μητροπολιτικό Συμβούλιο της Ιεράς Μητροπόλεως Πατρών.

β. Ως Προϊσταμένη Αρχή, κατά την έννοια του νόμου 3669/2008, ορίζεται το Μητροπολιτικό Συμβούλιο της Ιεράς Μητροπόλεως Πατρών.

γ. Ως Διευθύνουσα Υπηρεσία, κατά την έννοια του νόμου 3669/2008, ορίζεται η Τεχνική Υπηρεσία της Ιεράς Μητροπόλεως Πατρών.

δ. Ως Επιβλέπουσα Υπηρεσία, ορίζονται τα μέλη της Τεχνικής Υπηρεσίας, τα οποία ασκούν και καθήκοντα επιβλέποντος Μηχανικού κατ' ανάθεση. Επί πλέον καθήκοντα επιβλέποντος Μηχανικού δυνατόν να ανατίθενται και εις έτερα πρόσωπα, ιδιώτας Μηχανικούς, οίτινες δύνανται να προσληφθούν υπό της Ιεράς Μητροπόλεως δια συμβάσεως ωρισμένου έργου ή χρόνου, προς κάλυψη των αναγκών, των εργολαβιών, οι οποίες δεν είναι δυνατόν να καλυφθούν εκ της Τεχνικής Υπηρεσίας, πλην των συγχρηματοδοτούμενων υπό της Ευρωπαϊκής Ενώσεως και της Ελλάδος έργων.

ε. Ως Τεχνικόν Συμβούλιον, κατά την έννοια του νόμου 3669/2008, ορίζεται Ειδική Επιτροπή η οποία γνωματεύει, εισηγείται και εποπτεύει επί των υπό εκτέλεση έργων και των τυχόν ανακυπτόντων διαφορών και προβλημάτων επ' αυτών.

στ. Η εφαρμογή του θεσμικού πλαισίου εκτελέσεως των Δημοσίων Έργων διέπει τις καταρτισθησόμενες Συμβάσεις έργων της Ιεράς Μητροπόλεως, υπό την έννοια ισχύος των διατάξεών του, ως συμβατικών ρητρών.

ζ. Διαφωνία, αίτινες τυχόν θα προκύψουν, επιλύονται εις τα αρμόδια Δικαστήρια, με βάση την καθ' ύλην και τον τόπον αρμοδιότητα, όπως αυτή ορίζεται από το Κ.ΠΟΛ.Δ. μετά την εξάντληση της Προδικασίας, όπως αυτή προβλέπεται δια του ν. 3669/2008, αποφαινομένου επί των αιτήσεων θεραπείας του Μητροπολιτικού Συμβουλίου, μετά γνώμης του Τεχνικού Συμβουλίου της Ιεράς Μητροπόλεως Πατρών.

η. Η σύνταξη μελετών των προς εκτέλεση έργων, πραγματοποιείται υπό της Τεχνικής Υπηρεσίας, η δε θεώρηση αυτών υπό του Προϊσταμένου αυτής.

θ. Δια την δημοπράτηση των έργων, αι συνταχθείσαι μελέται εγκρίνονται από της Προϊσταμένης αρχής, δηλαδή εκ του Μητροπολιτικού Συμβουλίου, το οποίον εγκρίνει και την σχετική διακήρυξιν.

ι. Εις περίπτωσιν, καθ' ην η Τεχνική Υπηρεσία αδυνατεί να συντάξη και να εκπονήση τις σχετικές μελέτας,

είναι εφικτόν να ανατεθή η εκπόνηση αυτών εις ειδικόν έμπειρον επί του προς εκτέλεση έργου Μηχανικόν, κατόπιν αποφάσεως της Προϊσταμένης Αρχής. Αι μελέται, αι οποίαι συντάσσονται υπό τρίτων δια τις συγχρηματοδοτούμενας εκ της Ε.Ε. και την Ελλάδα πράξεις, θα πραγματοποιούνται κατ' εφαρμογήν της ισχύουσας νομοθεσίας περί αναθέσεως τεχνικών μελετών (ν. 3316/2005). Αι μελέται, αι οποίαι συντάσσονται υπό τρίτων, θεωρούνται υπό της Τεχνικής Υπηρεσίας και εγκρί-νονται υπό της Προϊσταμένης Αρχής, και μετ' εισήγησιν του Τεχνικού Συμβουλίου.

Γ) Κατά ταύτα η οργάνωση Τεχνικής Υπηρεσίας δια την εκτέλεση Εκκλησιαστικών έργων εις την Ιεράν Μητρόπολιν Πατρών, καθορίζεται ως κάτωθι:

α) Προϊσταμένη και Αναθέτουσα Αρχή είναι το Μητροπολιτικό Συμβούλιον της Ιεράς Μητροπόλεως Πατρών.

β) Διευθύνουσα Υπηρεσία ορίζεται η Τεχνική Υπηρεσία της Ιεράς Μητροπόλεως Πατρών.

Συγκεκριμένα:

Η Τεχνική Υπηρεσία εκπονεί τις μελέτας των Τεχνικών ως και των καλλιτεχνικών έργων. Παρακολουθεί, ελέγχει και εγκρίνει τις μελέτας, τις οποίας εκπονούν ιδιώτες Μηχανικοί, δια τα έργα της Ιεράς Μητροπόλεως. Επιβλέπει και ελέγχει τις κατασκευές, επισκευές και συντηρήσεις των έργων αυτής, που εκτελούνται είτε με ανάδοχο, είτε με αυτεπιστασία, συμφώνως προς όσα προβλέπονται υπό των σχετικών Νόμων, του Κανονισμού 55/1974: «Περί μελέτης και εκτελέσεως απάντων των εκκλησιαστικών έργων» (ΦΕΚ 185/τχ.Α' /1.7.1974) της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος.

Ειδικά δια τις συγχρηματοδοτούμενας εκ της Ε.Ε και της Ελλάδος πράξεις (έργα, μελέτας, προμηθείας και υπηρεσίας) θα εφαρμόζονται οι ως κάτωθι νόμοι, όπως ισχύουν εκάστοτε:

Ο νόμος 3316/2005: «Περί αναθέσεως και εκτελέσεως δημοσίων συμβάσεων εκπόνησης μελετών και παροχής συναφών υπηρεσιών και άλλων διατάξεων», ο νόμος 3669/2008: «Περί κυρώσεως της κωδικοποίησης της νομοθεσίας κατασκευής δημόσιων έργων», το π.δ. 60/2007: «Περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ: «Περί συντονισμού των διαδικασιών συνάψεως δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών», το π.δ. 118/2007: «Περί Κανονισμού Προμηθειών Δημοσίου», ως και η Κοινοτική Οδηγία 2004/18/ΕΚ και των συμπληρωματικών και τροποποιητικών αυτών Νόμων και Διατάξεων, όπως ισχύουν εκάστοτε.

Συνοπτικώς οι αρμοδιότητες της Τεχνικής Υπηρεσίας περιγράφονται ως εξής:

- Προγραμματισμός έργων και ενεργειών. Σύνταξη και εφαρμογή ετησίου προγράμματος καθώς και τροποποιήσεις του.
- Σχεδιασμός και ωρίμανση έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών.
- Διενέργεια Διαγωνισμών και ανάθεση - διαχείριση συμβάσεων έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών.
- Παρακολούθηση της υλοποίησης των έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών.
- Συγκρότησης επιτροπών προσωρινής και οριστικής παραλαβής των αποπερατούμενων έργων.

- Πιστοποιήσεις του φυσικού αντικειμένου των έργων μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών.
- Εκπόνησις προτάσεων προγραμμάτων έργων μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών.
- Εκπόνησις μελετών και προδιαγραφών μελετών.
- Διαδικασίες προσκλήσεως εκδηλώσεως ενδιαφέροντος προς ανάθεσιν μελετών.
- Αξιολόγησιν, επιλογή μελετητών.
- Έλεγχος, επίβλεψις, διασφάλισις της ποιότητας των συντασσόμενων μελετών και τήρησις του συμβατικού χρονοδιαγράμματος.
- Παραλαβή μελετών.
- Σύνταξις τεχνικών δελτίων πράξεων.
- Σύνταξις μηνιαίων δελτίων παρακολουθήσεως.
- Σύνταξις τριμηνιαίων δελτίων παρακολουθήσεως.
- Σύνταξις εκθέσεων παρακολουθήσεως και αξιολόγησεως έργων και ενεργειών.
- Παρακολούθησις και καταγραφή της καταστάσεως των ακινήτων.
- Έλεγχος ποσοτήτων προμετρήσεως υλικών και εργασιών.
- Έλεγχος και αναπροσαρμογή άρθρων των αναλυτικών τιμολογίων.
- Έλεγχος και αναπροσαρμογή των προϋπολογισμών κατασκευής.
- Σύνταξις τευχών δημοπρατήσεως.
- Διαδικασία Δημοπρατήσεως Έργων.
- Αξιολόγησις αναδόχου. Αξιολόγησις υφισταμένου εργατικού δυναμικού. Αξιολόγησις επιμέρους υπερβολάβων εις την περίπτωσιν αυτεπιστασίας.
- Σύνταξις Συμβάσεων - Συμφωνητικών.
- Παραλαβή και έλεγχος εγγυητικών επιστολών.
- Προετοιμασία Εργοταξίου (χάρταξις, οριοθέτησις, δειγματοληπτικές τομές κ.λπ.).
- Εγκατάστασις και ενημέρωσις αναδόχου ή υπερβολάβων (αυτεπιστασία).
- Έρευνα και πρόσληψις επί πλέον εργατικού δυναμικού.
- Αξιολόγησις υφισταμένου μηχανολογικού εξοπλισμού - Έρευνα αγοράς και προμήθεια του επί πλέον απαιτούμενου εξοπλισμού.
- Εξασφάλισις αναγκαιών πιστώσεων (αυτεπιστασία).
- Έλεγχος αναδόχου προς εξασφάλισιν των απαραίτητων αδειών, εγκρίσεων, αναγ-γελιών υπό των αρμοδίων υπηρεσιών.
- Έλεγχος και έγκρισις χρονοδιαγράμματος - οργανογράμματος αναδόχου.
- Μελέτη και σύνταξις χρονοδιαγράμματος - οργανογράμματος εις τα έργα που εκτελούνται δι' αυτεπιστασίας.
- Έλεγχος ποιότητας και πιστότητος υλικών, εργαστηριακοί έλεγχοι.
- Έλεγχος πηγών λήψεως υλικών.
- Έλεγχος στελεχώσεως και τεχνικής καταρτίσεως συνεργείων κατασκευής.
- Έλεγχος μέτρων ασφαλείας και φυλάξεως εργοταξίου.
- Καθορισμός διακινήσεως και αποθηκείσεως υλικών και μηχανημάτων.
- Μελέτη και καθορισμός υφισταμένων πηγών ενεργείας προς εργοταξιακήν χρήσιν.
- Έγκρισις μελέτης αναδόχου προς εγκατάστασιν ειδικού μηχανολογικού εξοπλισμού.
- Εις την περίπτωσιν εκτελέσεως έργου δι' αυτεπιστασίας:
 - Εξασφάλισις των απαραίτητων αδειών, εγκρίσεων, αναγγελιών εκ των αρμοδίων υπηρεσιών.
 - Αναλυτική παρουσίασις και επεξηγήσις της διαδικασίας παραγωγής του έργου εις τους εμπλεκόμενους.
 - Καθορισμός του μηχανισμού παραγγελίας, διακινήσεως και αποθηκείσεως υλικών και μέσων κατασκευής.
 - Θέσπισις μέτρων ασφαλείας και φυλάξεως εργοταξίου.
 - Μελέτη και καθορισμός υφισταμένων πηγών ενεργείας προς εργοταξιακήν χρήσιν.
 - Επιμέρους μελέτες δια την εγκατάστασιν ειδικού μηχανολογικού εξοπλισμού.
 - Επιμέρους εργασίες και στελέχωσις με τα αντίστοιχα συνεργεία κατασκευής.
 - Εξασφάλισις και τακτοποιήσις των καταλυμάτων του εργατικού δυναμικού.
 - Καθορισμός ημερησίου προγράμματος διαβίσεως εργατών.
 - Γνωμοδότησις επιμερισμού εργασιών και στελέχωσις των αντίστοιχων συνεργείων κατασκευής.
 - Επίβλεψις των εκτελουμένων εργασιών (καθημερινή).
 - Επιμέτρησις των εκτελουμένων εργασιών (καθημερινή).
 - Σύνταξις καθημερινού αναλυτικού ημερολογίου παρακολουθήσεως εργασιών.
 - Σύνταξις εβδομαδιαίου φύλλου αναφοράς προόδου εργασιών.
 - Ηλεκτρονική παρακολούθησις και επεξεργασία της προόδου εργασιών και κοστολογίων (Project Managment).
 - Οργάνωσις βασικών πληροφοριών έργου.
 - Επεξεργασία βασικών πληροφοριών έργου.
 - Ανάπτυξις εργασιών έργου.
 - Οργάνωσις διάρκειας και συσχετίσεως εργασιών.
 - Προσθήκες εργασίας εις τα διαγράμματα Gant (πληροφορίες χρόνου) και Pert (πληροφορίες συσχετίσεως εργασιών).
 - Εξέτασις επιπέδων λεπτομέρειας.
 - Οργάνωσις βασικών ημερολογίων έργου εξ απόψεως πόρων.
 - Εξέτασις κόστους.
 - Διευθέτησις περιορισμών χρόνου.
 - Διευθέτησις ανταγωνισμών πόρων.
 - Προγραμματισμός και κόστος.
 - Επεξεργασία παρακολουθήσεως εργασιών με τα διαγράμματα Gant και Pert.
 - Έλεγχος προόδου εργασιών.
 - Επισκόπησις της διαδικασίας ελέγχου.
 - Αλλαγή της διάρκειας εργασιών, απαλοιφή καθυστερήσεων.
 - Εύρεσις και αλλαγή των περιορισμών εργασίας.
 - Αναπρογραμματισμός εργασιών που έχουν καθυστερήσει.
 - Σύγκρισις τρέχοντος χρονοδιαγράμματος προς το πρόγραμμα αναφοράς και εμφάνισις ενδιαμέσου προγράμματος.

- Εξειδίκευσις της αναφοράς εργασίας - Γραφήματα.
 - Σχεδιαστική υποστήριξις επεξηγήσεως κατασκευαστικών λεπτομερειών.
 - Αντιμετώπισις παρεκκλίσεων εκ της μελέτης εν συνεργασία μετά των επιβλεπόντων μελετητών.
 - Έρευνα αγοράς δια την βελτιστοποίησιν υλικών και τεχνικών κατασκευής.
 - Καθορισμός νέων εργασιών και νέων τιμών Μονάδος.
 - Έλεγχος και έγκρισις αναλυτικών Επιμετρήσεων αναδόχου.
 - Έλεγχος και έγκρισις Π.Π.Α.Ε. αναδόχου.
 - Έλεγχος και έγκρισις πιστοποιήσεων αναδόχου.
 - Έλεγχος και έγκρισις Ανακεφαλαιωτικών Πινάκων αναδόχου.
 - Αναπροσαρμογή χρονοδιαγράμματος και οργανογράμματος.
 - Μελέτη, σύνταξις και έγκρισις συμπληρωματικών συμβάσεων με τον ανάδοχο. (Συμπληρωματικές συμβάσεις δεν ισχύουν δια τα συγχρηματοδοτούμενα έργα).
 - Προσωρινή παραλαβή του έργου.
 - Οριστική παραλαβή του έργου.
19. Νομική Υπηρεσία.
- Εις το Τμήμα της Νομικής Υπηρεσίας προβλέπεται μία (1) οργανική θέσις εμμίσθου Δικηγόρου επί παγία αντιμισθία ή με σχέση εμμίσθου εντολής επί παγία αντιμισθία.
- Η Νομική Υπηρεσία αναλαμβάνει γνωμοδοτήσεις, την μελέτην και διεκπεραίωσιν των υποθέσεων εκείνων τις οποίες αναθέτει ο Σεβασμιώτατος Μητροπολίτης, τον οποίον υποχρεούται να τηρή ενήμερον εις κάθε στάδιο χειρισμού.
 - Παρέχει παν ζητούμενη γνώμην και συμβουλήν εις άπαντα τα τμήματα και τας υπηρεσίας του Ν.Π.Δ.Δ. της Ιεράς Μητροπόλεως Πατρών.
 - Παρίσταται και παρέχει τας νομικάς συμβουλάς της κατά την συνεδρίασιν Συμβουλίων, Επιτροπών και λοιπών Εκκλησιαστικών Οργάνων.
 - Παρακολουθεί και διεξάγει όλες τις Δικαστικές υποθέσεις που αφορούν εις το Ν.Π.Δ.Δ. της Ιεράς Μητροπόλεως.
 - Παρίσταται ενώπιον των Δικαστηρίων, Δικαστικών και Εισαγγελικών Αρχών, ως και ενώπιον πάσης Διοικητικής Αρχής με σκοπό την υπεράσπισιν των συμφερόντων και των δικαιωμάτων του Νομικού Προσώπου της Ιεράς Μητροπόλεως.
 - Επιμελείται και προγραμματίζει την άμεση παροχή συμβουλών προς τους Κληρικούς, οι οποίοι ασκούν διοικητικά καθήκοντα στις Υπηρεσίες της Ιεράς Μητροπόλεως με σκοπό την εύρυθμον λειτουργία των Υπηρεσιών.
 - Ερευνά τους τίτλους ιδιοκτησίας των αγοραζομένων, μισθωμένων, μεταβιβαζομένων ακινήτων της Ιεράς Μητροπόλεως κ.λπ. περιουσιακών της στοιχείων.
 - Επεξεργάζεται και καταρτίζει όλες τις συμβάσεις, εργολαβίες, συμβόλαια, διακηρύξεις συμφωνητικά της Ιεράς Μητροπόλεως, εις συνεργασία πρός την αρμοδίαν Υπηρεσία (Οικονομική, Τεχνική κ.λπ.).
 - Η νομική υπηρεσία έχει την ευθύνην της συντάξεως όλων των σχεδίων συμβάσεων, προκηρύξεων κ.λπ. που υπογράφει ο Σεβασμιώτατος Μητροπολίτης ή ο κατά νόμον εξουσιοδοτημένος αντιπρόσωπος αυτού.
 - Έχει την ευθύνην της παρακολουθήσεως δια την ορθήν διεξαγωγήν των διαγωνισμών που αφορούν σε μελέτες, έργα, προμήθειες και υπηρεσίες.
 - Παρέχει γνωμοδοτήσεις νομικού περιεχομένου δια οποιοδήποτε θέμα σχετικόν με την υλοποίησιν και διαχείρισιν των έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών που υλοποιεί ή προτίθεται να υλοποιήση ο φορέυς και δια το οποίο θα ζητηθή υπο-στήριξις όπως: θεσμικό πλαίσιο υλοποιήσεως έργου, διαδικασία επιλογής αναδόχου, τεύχη δημοπρατήσεως, σύναψις συμβάσεως, κυρώσεις κ.λπ.
 - Παρακολουθεί την ισχύουσα Νομοθεσία.
 - Τηρεί τους φακέλλους των δικαστικών υποθέσεων της Ιεράς Μητροπόλεως.
- Η παρούσα απόφασις να δημοσιευθεί εις το επίσημον Δελτίον της Εκκλησίας της Ελλάδος «ΕΚΚΛΗΣΙΑ» και εις την Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 27 Αυγούστου 2009

Ο Πρόεδρος

† Ο Αθηνών ΙΕΡΩΝΥΜΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	23104 23956	ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο	2410 597449
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	210 4135228	ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13	26610 89122
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	2610 638109	ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πεδιάδος 2	2810 300781
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	26510 87215	ΜΥΤΙΛΗΝΗ - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως 1	22510 46654
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	25310 22858		

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 €, προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

Σε μορφή DVD/CD

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση	Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α'	150 €	40 €	15 €	Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Β'	300 €	80 €	30 €	Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Γ'	50 €	-	-	Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-	Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Δ'	110 €	30 €	-	Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και Γ.Ε.ΜΗ.	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd-rom/dvd, δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε. και Γ.Ε.ΜΗ. σε 5 € ανά έτος.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ.: Τηλεφωνικά: 210 4071010 - fax: 210 4071010 - internet: <http://www.et.gr>

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή	Ψηφιακή Μορφή	Τεύχος	Έντυπη μορφή	Ψηφιακή Μορφή
Α'	225 €	190 €	Α.Ε.Δ.	10 €	Δωρεάν
Β'	320 €	225 €	Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και Γ.Ε.ΜΗ.	2250 €	645 €
Γ'	65 €	Δωρεάν	Δ.Δ.Σ.	225 €	95 €
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €	Δωρεάν	Α.Σ.Ε.Π.	70€	Δωρεάν
Δ'	160 €	80 €	Ο.Π.Κ.	-	Δωρεάν
Α.Α.Π.	160 €	80 €	Α' + Β' + Δ' + Α.Α.Π.	-	450 €
Ε.Β.Ι.	65 €	33 €			

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.
- Για την παροχή πρόσβασης μέσω διαδικτύου σε Φ.Ε.Κ. προηγούμενων ετών και συγκεκριμένα στα τεύχη: **α)** Α, Β, Δ, Α.Α.Π., Ε.Β.Ι. και Δ.Δ.Σ., η τιμή προσαυξάνεται, πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής του 2007, κατά 40 € ανά έτος και ανά τεύχος και **β)** για το τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε. & Γ.Ε.ΜΗ., κατά 60 € ανά έτος παλαιότητας.

* Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).

* Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.

* Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α., τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά Όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής (τρέχον έτος + παλαιότητα).

* Το ποσό υπέρ Τ.Α.Π.Ε.Τ. [5% επί του ποσού συνδρομής (τρέχον έτος + παλαιότητα)], καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.

* Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρούνται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.

Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: Μάρνη 8 τηλ.: 210 8220885, 210 8222924, 210 5279050.

Οι πολίτες έχουν τη δυνατότητα ελεύθερης ανάγνωσης των δημοσιευμάτων που καταχωρούνται σε όλα τα τεύχη της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως πλην εκείνων που καταχωρούνται στο τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε. και Γ.Ε.ΜΗ., από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr).

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08:00 μέχρι 13:00



* 0 2 0 1 8 3 1 0 3 0 9 0 9 0 0 1 2 *

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: <http://www.et.gr> - e-mail: webmaster.et@et.gr