



## Κανονισμός υπ'Αριθμ. 208.2010

### Περί κατάρτισης Εσωτερικού Κανονισμού λειτουργίας των Κεντρικών Υπηρεσιών της Ιεράς Μητροπόλεως Μεσσηνίας. Η ΙΕΡΑ ΣΥΝΟΔΟΣ ΤΗΣ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ ΤΗΣ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τας ανάγκας συγκροτήσεως των οργάνων διοικήσεως της Ιεράς Μητροπόλεως Μεσσηνίας.
2. Τας διατάξεις του Νόμου 3669/2008 «Περί κυρώσεως της κωδικοποίησης της νομοθεσίας κατασκευής δημόσιων έργων» (Φ.Ε.Κ. 116/τ.χ. Α΄/18.6.2008).
3. 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» (Φ.Ε.Κ. 64/τ.χ. Α΄/16.3.2007).
4. Το Π.Δ. 118/2007 «Περί κανονισμού Προμηθειών Δημοσίου» (Φ.Ε.Κ. 150/τ.χ. Α΄/10.7.2007).
5. Την Κοινοτική Οδηγία 2004/18/ΕΚ και τους συμπληρωματικούς και τροποποιητικούς αυτής Νόμους και Διατάξεις, όπως ισχύουν εκάστοτε.
6. Τον Κανονισμό της Τεχνικής Υπηρεσίας της Ιεράς Μητροπόλεως Μεσσηνίας, δημοσιευθέντα εις το Επίσημο Δελτίο της Εκκλησίας της Ελλάδος «ΕΚΚΛΗΣΙΑ» (τ.χ. 6/Ιούνιος 2008).
7. Τας σχετικές διατάξεις του υπ' αριθμ. 8/1979 Κανονισμού της Ιεράς Συνόδου «Περί Ιερών Ναών και Ενοριών» δημοσιευθέντος εις το υπ' αριθμ. 1/τ.χ. Α΄/1980 Φ.Ε.Κ.
8. Την ανάγκη κατάρτισης Εσωτερικού Κανονισμού λειτουργίας των Κεντρικών Γραφείων των Υπηρεσιών της Ιεράς Μητροπόλεως Μεσσηνίας.
9. Την υπ' αριθμ. 210/16.4.2010 Απόφασιν και Πρότασιν του Σεβασμιωτάτου Μητροπολίτου Μεσσηνίας Χρυσοστόμου.
10. Την από 4.5.2010 Εγκριτικήν Απόφασιν της Διαρκούς Ιεράς Συνόδου και
11. Την από 12.5.2010 Απόφασιν Αυτής
12. Τας διατάξεις των άρθρων 29 παρ. 1 και 2, 30, 42 παρ. 2 και 4, 59 παρ. 2 και 67 του Νόμου 590/1977 «Περί Καταστατικού Χάρτου της Εκκλησίας της Ελλάδος».
13. Τας διατάξεις του άρθρου 2, παρ. 3, εδάφ. 47 του υπ' αριθμ. 156/2002 Κανονισμού της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος (Φ.Ε.Κ. 338/τ.χ. Α΄/31.12.2002) καθώς και τις διατάξεις του άρθρου 1 παρ. 2 του υπ' αριθμ. 3/1977 Κανονισμού της Εκκλησίας της Ελλάδος «Περί συνθέσεως και λειτουργίας του Ανωτάτου Υπηρεσιακού Συμβουλίου της Εκκλησίας της Ελλάδος (Α΄ 273)».
14. Τας διατάξεις του υπ' αριθμόν 55/1974 Κανονισμού της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος «Περί μελέτης και εκτελέσεως απάντων των εκκλησιαστικών έργων» (Φ.Ε.Κ. 185/τ.χ. Α΄/1.7.1974).

15. Τας διατάξεις του Νόμου 3316/2005 «Περί αναθέσεως και εκτελέσεως δημοσίων συμβάσεων εκπόνησης μελετών και παροχής συναφών υπηρεσιών και άλλων διατάξεων» (Φ.Ε.Κ. 42/τ.χ. Α'/22.2.2005).

Αποφασίζουμε:

### **Άρθρο 1**

#### ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ

1. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας των Κεντρικών Υπηρεσιών της Ιεράς Μητροπόλεως Μεσσηνίας διαλαμβάνει και ρυθμίζει την οργάνωση, την σύνθεση, τις αρμοδιότητες και την λειτουργία των Κεντρικών Υπηρεσιών της, που στεγάζονται στο ιδιόκτητο κτήριο αυτής στην οδό Μητροπολίτου Μελετίου 13, στη Καλαμάτα τ.κ. 24 100. Η Διοίκηση όλων των Υπηρεσιών της Ιεράς Μητροπόλεως ασκείται κατά τους Ιερούς Κανόνες, το Σύνταγμα, τους Νόμους του Κράτους και τους Κανονισμούς της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος: α) Από τον εκάστοτε Σεβ. Μητροπολίτη Μεσσηνίας και β) Από το περί αυτόν Μητροπολιτικό Συμβούλιο.

### **Άρθρο 2**

Οι Κεντρικές Υπηρεσίες της Ιεράς Μητροπόλεως Μεσσηνίας διαρθρώνονται ως εξής:

1. Πρωτοσυγκελλία Ο Πρωτοσύγκελλος είναι ο κατά το Νόμο αναπληρωτής του Μητροπολίτη και προϊστάται όλων των Υπηρεσιών και των Γραφείων της Ιεράς Μητροπόλεως Μεσσηνίας ανάλογα με τις εξουσιοδοτήσεις που παραχωρούνται σ' αυτόν από τον Σεβ. Μητροπολίτη Μεσσηνίας. Στην Πρωτοσυγκελλία ανήκουν οι κάτωθι αρμοδιότητες:
  - α. Η εκτέλεση των αποφάσεων του Μητροπολιτικού Συμβουλίου και των πάσης φύσεως αποφάσεων των οργάνων της Ιεράς Μητροπόλεως
  - β. Η παρακολούθηση της μισθολογικής εξελίξεως των Κληρικών και των λαϊκών Εκκλησιαστικών Υπαλλήλων της Ιεράς Μητροπόλεως
  - γ. Η τήρηση των υπηρεσιακών ατομικών φακέλων των Κληρικών και των Εκκλησιαστικών λαϊκών Υπαλλήλων
  - δ. Η θεώρηση των τηρουμένων βιβλίων των Ενοριών και των Ιερών Μονών
2. Γενικός Αρχιερατικός Επίτροπος Στον Γενικό Αρχιερατικό Επίτροπο ανήκουν οι κάτωθι αρμοδιότητες:
  - α. Η κάλυψη των αναγκών της θείας λατρείας στις Ενορίες, στις Ιερές Μονές και τα Παρεκκλήσια της Ιεράς Μητροπόλεως
  - β. Η εποπτεία της διακονίας των Εφημερίων στα Κοιμητήρια της Ιεράς Μητροπόλεως
  - γ. Η προώθηση των θεμάτων των Εκκλησιαστικών Συμβουλίων και των Ηγουμενοσυμβουλίων για έγκριση αρμοδίως
  - δ. Η εποπτεία και ο συντονισμός λειτουργίας των Γραφείων της Ιεράς Μητροπόλεως και όλων των Υπηρεσιών της καθώς επίσης και την εποπτεία των Κληρικών και Εκκλησιαστικών λαϊκών Υπαλλήλων οι οποίοι υπηρετούν στις οργανικές θέσεις της καθ' ημάς Ιεράς Μητροπόλεως
3. Ιδιαίτερο Γραφείο Μητροπολίτη Την ευθύνη του Γραφείου έχει ο οριζόμενος ως υπεύθυνος του Ιδιαίτερου Γραφείου από το Σεβ. Μητροπολίτη Μεσσηνίας συνεπικουρούμενος από λοιπούς Κληρικούς και Λαϊκούς υπαλλήλους με τις κάτωθι αρμοδιότητες:.

- α. Να διεκπεραιώνει τα θέματα της επικοινωνίας του Μητροπολίτη, δηλαδή συναντήσεις, αλληλογραφία, δημόσιες σχέσεις, κ.λπ. και τα συναφή με το Πρόγραμμα των επισκέψεών του στις Ενορίες, Ιερές Μονές, Ιδρύματα, Οργανισμούς και Πολιτικούς – Πολιτειακούς και Κοινωνικούς φορείς σε κάθε επίπεδο.
  - β. Να τηρεί το βιβλίο των Αποφάσεων του Σεβ. Μητροπολίτου Μεσσηνίας τους φακέλους της αλληλογραφίας του και το προσωπικό Αρχείο του.
4. Γραφείο Τύπου και Επικοινωνίας Το αρμόδιο γραφείο έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:
- α. Την καθημερινή και ανελλιπή παρακολούθηση των Μ.Μ.Ε. (έντυπη, δικτυακή ή ηλεκτρονική μορφή) ιδιαίτερος σε ότι αφορά τον Σεβ. Μητροπολίτη και την Ιερά Μητρόπολη, καθώς και άλλα θέματα εκκλησιαστικού, θρησκευτικού και κοινωνικού ενδιαφέροντος.
  - β. Την ενημέρωση της κοινής γνώμης μέσω της έκδοσης Δελτίων Τύπου και της καθημερινής παρέμβασης ως εκπροσώπου του Σεβ. Μητροπολίτου στα Μ. Μ. Ε., για το έργο και της δραστηριότητες της Ιεράς Μητροπόλεως.
  - γ. Επίσης το εν λόγω γραφείο, είναι υπεύθυνο για τις διυπηρεσιακές σχέσεις και επικοινωνίες
5. Γραμματεία Ι) Η Γραμματεία είναι υπεύθυνη για:
- α. Έχει την ευθύνη μισθοδοσίας των Κληρικών και των μονίμων Εκκλησιαστικών Υπαλλήλων της Ιεράς Μητροπόλεως
  - β. Να συγκεντρώνει τα αναγκαία στοιχεία και να προετοιμάζει τα θέματα των συνεδριάσεων του Μητροπολιτικού Συμβουλίου. Οι λοιπές υπηρεσίες είναι υποχρεωμένες να παρέχουν εγκαίρως εντός των τιθεμένων και προβλεπομένων χρονικών ορίων στη Γραμματεία τα σχετικά στοιχεία και έγγραφα.
  - γ. Να τηρεί τα Πρακτικά του Μητροπολιτικού Συμβουλίου και να καταχωρεί τις Αποφάσεις του σε ειδικό βιβλίο, που αριθμείται, μονογράφεται και θεωρείται από τον Σεβ. Μητροπολίτη Μεσσηνίας και Πρόεδρο του Μητροπολιτικού Συμβουλίου.
  - δ. Να κοινοποιεί τις αποφάσεις του Μητροπολιτικού Συμβουλίου
  - ε. Να παραλαμβάνει, να πρωτοκολλεί και να διανέμει τα προς τις εξωτερικές Υπηρεσίες της Ιεράς Μητροπόλεως και τα εισερχόμενα έγγραφα προς ενέργεια
  - ζ. Να παραλαμβάνει όλα τα αρμοδίως υπογεγραμμένα έγγραφα και να επιμελείται την διεκπεραίωση και αποστολή τους στους τελικούς παραλήπτες τους
  - η. Να τηρεί το Γενικό Πρωτόκολλο της Ιεράς Μητροπόλεως
  - θ. Να τηρεί το Γενικό Αρχείο σε φακέλους όλων των εγγράφων της Ιεράς Μητροπόλεως, δηλαδή των Ενοριών, των Ιερών Μονών, των Ιδρυμάτων της Ιεράς Μητροπόλεως και των διαφόρων Αρχών και Υπηρεσιών. ΙΙ) Γραφείο Μισθοδοσίας.
6. Γραφείο Γάμων και Διαζυγίων Στο Γραφείο Γάμων και Διαζυγίων υπάγονται δύο Τμήματα, το Τμήμα Γάμων και το Τμήμα Διαζυγίων. Ι) Το Τμήμα Γάμων έχει τις ως κάτωθι αρμοδιότητες:
- α. Να ελέγχει τα υποβαλλόμενα δικαιολογητικά εκδόσεως άδειας γάμου, της εκδόσεως αυτής και της ασφαλούς αρχειοθέτησεως των στοιχείων εκάστης άδειας σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή, με αυτή ταύτη την άδεια, όταν από τον τελέσαντα Ιερέα τελεσθεί ο γάμος και έχει καταλλήλως συμπληρωθεί και υπογραφεί από τον ίδιο, τους συζευχθέντες και τον παρασάντα παράνυμφο
  - β. Να εκδίδει επίσης τα αιτούμενα Πιστοποιητικά τελεσθέντων Γάμων και τα Πιστοποιητικά Αγαμίας για να τελεσθεί το Μυστήριο εκτός της Ιεράς Μητροπόλεως
  - γ. Να διενεργεί την χαρτοσήμανση αυτών και την ασφαλή διαφύλαξη όλων των στοιχείων των εκδιδόμενων Διαζυγίων
  - δ. Να επικυρώνει τα Πιστοποιητικά και τις Βεβαιώσεις που εκδίδουν οι Εφημέριοι

- ε. Να φυλάσσει το Βιβλίο των τελεσθέντων Γάμων. ΙΙ) Το Τμήμα Διαζυγίων έχει τις ως κάτωθι αρμοδιότητες:
7. Γραφείο Οικονομικών Υπηρεσιών Ι) Λογιστήριο. Το Λογιστήριο της Ιεράς Μητροπόλεως έχει ως τις κάτωθι ευθύνες:
- α. Της εισπράξεως των πάσης φύσεως εσόδων της Ιεράς Μητροπόλεως, ως και των Ιδρυμάτων της
  - β. Της εισπράξεως των εισφορών υπέρ του Κλάδου Πρόνοιας Ορθοδόξου Εφημεριακού Κλήρου Ελλάδος (Κ.Π.Ο.Ε.Κ.Ε.), Αποστολικής Διακονίας, Συνοδικού Μεγάρου, Ραδιοφωνικού Σταθμού της Εκκλησίας της Ελλάδος ως και τη νόμιμη απόδοσή τους.
  - γ. Του ελέγχου των παραστατικών των πάσης φύσεως εσόδων και εξόδων της Ιεράς Μητροπόλεως
  - δ. Της εκκαθάρισεως των πάσης φύσεως δαπανών
  - ε. Της διαφυλάξεως του χαρτοφυλακίου Μετοχών, ομολόγων κ.λπ. της Ιεράς Μητροπόλεως.
  - ζ. Της διακινήσεως και διαφυλάξεως των Κληρικοσήμεων και άλλων εκκλησιαστικών ενσήμων
  - η. Της οικονομικής διαχειρίσεως των πράξεων των εκτελουμένων έργων και ενεργειών
  - θ. Της τηρήσεως λογισμικού Μηχανογραφημένης Οικονομικής Διαχειρίσεως ή Διπλογραφικού Συστήματος
  - ι. Του ελέγχου της νομιμότητας και κανονικότητας των πληρωμών των πάσης φύσεως έργων και ενεργειών
  - κ. Τη διενέργεια των απαραίτητων ενεργειών για την εξασφάλιση πιστώσεων για την υλοποίηση του έργου
  - λ. Την αποδοχή επιτόπιων ελέγχων από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα και παροχή εγγράφων, δικαιολογητικών και στοιχείων πράξεων σε εθνικούς ή κοινοτικούς ελεγκτικούς μηχανισμούς
  - μ. Την συγγραφή όλων των διοικητικών αποφάσεων και συγκέντρωση των δικαιολογητικών πληρωμής
  - ν. Στην περίπτωση έμμεσων πληρωμών τακτική ενημέρωση της Διαχειριστικής Αρχής (π.χ. είσπραξη χρηματοδότησης από ΠΔΕ, εγγραφή στη ΣΑΕ κ.λπ.).
  - ξ. Την διασφάλιση της επιλεξιμότητας των δαπανών στην περίπτωση συγχρηματοδοτούμενου έργου και διενέργεια των πληρωμών του
  - ο. Την ασφαλή τήρηση αρχείων και προστασία της πρόσβασης σε αυτά από μη εξουσιοδοτημένα πρόσωπα ή όργανα. ΙΙ) Ταμείο. Το Ταμείο της Ιεράς Μητροπόλεως έχει τις ως κάτωθι ευθύνες:
8. Γραφείο Ανάπτυξης Το γραφείο Ανάπτυξης είναι αρμόδιο:
- α. Για την εκπόνηση πλάνου προγραμματισμού (για το σύνολο της Ι.Μ.Μ.) στους τομείς της κοινωνικό-οικονομικής ανάπτυξης, νέων τεχνολογιών, εκσυγχρονισμού δομών και διαδικασιών δημοσίων και ιδιωτικών φορέων, περιφερειακής ανάπτυξης κ.λπ.
  - β. Για την επανεξέταση και πιθανή τροποποίηση του ετήσιου πλάνου προγραμματισμού
  - γ. Για την παρακολούθηση υλοποίησης του πλάνου προγραμματισμού
  - δ. Για την επιστημονική στήριξη και τεχνική υποστήριξη των Μητροπολιτικών Οργάνων και υπηρεσιών σε θέματα προγραμματισμού και εφαρμογής των αναπτυξιακών προγραμμάτων
  - ε. Για τη μελέτη και διατύπωση προτάσεων στο Μητροπολιτικό Συμβούλιο για χρηματοδότηση έργων και προγραμμάτων από χρηματοδοτικούς φορείς του δημοσίου ή του ιδιωτικού τομέα, της Ευρωπαϊκής Ένωσης και άλλων Διεθνών Οργανισμών
  - ζ. Για την συμμετοχή από κοινού με την Οικονομική υπηρεσία στη κατάρτιση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού
  - η. Για την συμμετοχή από κοινού με την Τεχνική υπηρεσία της Ι.Μ.Μ. στη παρακολούθηση των προκηρύξεων και των έργων που ήδη υλοποιούνται.
  - θ. Για την συμμετοχή στην αξιολόγηση της πορείας υλοποίησης έργων

- ι. Για την υποβολή προτάσεων εξασφάλισης απαραίτητων ανθρωπίνων πόρων
  - κ. Για τη διερεύνηση και υποβολή σχεδίου πιθανόν συνεργαζομένων φορέων για την υλοποίηση των έργων (π.χ. Δημόσιος/ιδιωτικός φορέας, τομέας δραστηριοποίησης).
  - λ. Για την σύνταξη Τεχνικών Δελτίων συγχρηματοδότησης έργων της Ι.Μ.Μ.
  - μ. Για το συντονισμό και παρακολούθηση των διαδικασιών ανάπτυξης και διαχείρισης έργων
  - ν. Για την επίβλεψη της φάσης σχεδιασμού και ωρίμανσης έργων της Ι.Μ.Μ. και και σε Κληροδοτήματα, Ν.Π.Ι.Δ., τα οποία τελούν υπό την εποπτεία της.
  - ξ. Για τη παρακολούθηση, επίβλεψη και συνδρομή στις διαδικασίες προκήρυξης και ανάθεσης διαγωνισμού έργων
  - ο. Για τον έλεγχο της προόδου και τη πιστοποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου καθώς επίσης και για τον έλεγχο των παραδοτέων των έργων
  - π. Για την σύνταξη προκηρύξεων σε συνεργασία με την Νομική Υπηρεσία
  - ρ. Για την σύνταξη δημοσιευμάτων προς τον τοπικό και Εθνικό Τύπο και όπου αλλού απαιτείται σε συνεργασία με το Γραφείο Τύπου και Επικοινωνίας
  - σ. Για τις εισηγήσεις προς το Μητροπολιτικό Συμβούλιο προς έγκριση αναφορικά με τον Ορισμό Υπευθύνων Έργων ή Ομάδων για το σχεδιασμό και την παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης αυτών
  - τ. Για την αλληλογραφία με τις δημόσιες υπηρεσίες για εγκρίσεις
  - υ. Για την υλοποίηση και διαχείριση Εθνικών και Κοινοτικών Προγραμμάτων (εξαιρουμένων των Τεχνικών) που αναλαμβάνει η Ι.Μ.Μ. ή στα οποία συμμετέχει.
  - φ. Για την σύνταξη και υποβολή των μηνιαίων/τριμηνιαίων δελτίων των συγχρηματοδοτούμενων έργων στη Διαχειριστική αρχή
  - χ. Για την εισήγηση προτάσεων περί της ορθής διαχείρισης και αξιοποίησης της ακίνητης περιουσίας της Ι.Μ.Μ. καθώς επίσης και των εποπτευομένων Ν.Π. και Ιδρυμάτων που τελούν υπό την εποπτεία της.
9. Τεχνική Υπηρεσία Ι) Αντικείμενο των Τεχνικών Υπηρεσιών της Ιεράς Μητροπόλεως Μεσσηνίας είναι ο προγραμματισμός, ο σχεδιασμός, καθώς 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 αντικειμένου των έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών. Επίσης, ο συντονισμός, ο έλεγχος και η διαχείριση των εκτελουμένων έργων, συμφώνως προς τις ισχύουσες διατάξεις, για την εκτέλεση δημοσίων έργων, την συντήρηση των έργων και την λειτουργία των εγκαταστάσεων της Ιεράς Μητροπόλεως. Διευκρινίζεται ότι:
- α. Εξασφάλιση των απαραίτητων αδειών, εγκρίσεων, αναγγελιών από τις αρμόδιες υπηρεσίες Σύνταξης και εφαρμογή ετησίου προγράμματος καθώς και τροποποιήσεις του.
  - β. Αναλυτική παρουσίαση και επεξήγηση της διαδικασίας παραγωγής του έργου στους εμπλεκόμενους Συγκεκριμένα: Η Τεχνική Υπηρεσία εκπονεί τις μελέτες των Τεχνικών ως και των καλλιτεχνικών έργων. Παρακολουθεί, ελέγχει και εγκρίνει τις μελέτες, τις οποίες εκπονούν ιδιώτες Μηχανικοί, για τα έργα της Ιεράς Μητροπόλεως. Επιβλέπει και ελέγχει τις κατασκευές, επισκευές και συντηρήσεις των έργων αυτής, που εκτελούνται είτε με ανάδοχο, είτε με αυτεπιστασία, σύμφωνα με όσα προβλέπονται από τους σχετικούς Νόμους, 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 για τις συγχρηματοδοτούμενες από την Ευρωπαϊκή Ένωση και την Ελλάδα πράξεις (έργα, μελέτες, προμήθειες και υπηρεσίες) 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:
- γ. Διενέργεια Διαγωνισμών και ανάθεση – διαχείριση συμβάσεων έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών
  - δ. Θέσπιση μέτρων ασφαλείας και φυλάξεως εργοταξίου Επί πλέον καθήκοντα επιβλέποντος Μηχανικού δυνατόν να ανατίθενται και σε έτερα πρόσωπα, ιδιώτες Μηχανικούς, οι οποίοι δύνανται να προσληφθούν από την Ιερά Μητρόπολη με σύμβαση ωρισμένου έργου η χρόνου, προς κάλυψη των αναγκών, των εργολαβιών, οι οποίες δεν είναι δυνατόν να καλυφθούν από την Τεχνική Υπηρεσία, πλην των συγχρηματοδοτούμενων από την Ευρωπαϊκή Ένωση και την Ελλάδα έργων.
  - ε. Μελέτη και καθορισμός υφισταμένων πηγών ενεργείας προς εργοταξιακή χρήση
  - ζ. Επιμέρους μελέτες για την εγκατάσταση ειδικού μηχανολογικού εξοπλισμού
  - η. Διαφωνίες, που τυχόν θα προκύψουν, επιλύονται στα αρμόδια Δικαστήρια της Καλαμάτας, με βάση την καθ' ύλη και τον τόπο αρμοδιότητα, όπως αυτή ορίζεται από το Κ.ΠΟΛ.Δ. μετά την εξάντληση της Προδικασίας, όπως αυτή προβλέπεται με τον Ν.3669/2008, αποφαινομένου για τις αιτήσεις θεραπείας του Μητροπολιτικού Συμβουλίου, μετά γνώμης του Τεχνικού Συμβουλίου της Ιεράς Μητροπόλεως Μεσσηνίας.
  - θ. Εκπόνηση μελετών και προδιαγραφών μελετών
  - ι. Για την δημοπράτηση των έργων, οι συνταχθείσες μελέτες εγκρίνονται από την Προϊσταμένη αρχή, δηλαδή από το Μητροπολιτικό Συμβούλιο, το οποίο εγκρίνει και τη σχετική διακήρυξη
  - κ. Αξιολόγηση, επιλογή μελετητών Οι μελέτες, οι οποίες συντάσσονται από τρίτους για τις συγχρηματοδοτούμενες από την Ευρωπαϊκή Ένωση και την Ελλάδα πράξεις, θα πραγματοποιούνται κατ' εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας περί αναθέσεως τεχνικών μελετών (Ν.3316/2005). Οι μελέτες, που συντάσσονται από τρίτους, θεωρούνται από την Τεχνική Υπηρεσία και εγκρίνονται από την Προϊσταμένη Αρχή, και με εισήγηση του Τεχνικού Συμβουλίου. II) Κατά ταύτα η οργάνωση Τεχνικής Υπηρεσίας για την εκτέλεση Εκκλησιαστικών έργων στην Ιερά Μητρόπολη Μεσσηνίας, καθορίζεται ως κάτωθι:
  - λ. Έλεγχος, επίβλεψη, διασφάλιση της ποιότητας των συντασσόμενων μελετών και τήρηση του συμβατικού χρονοδιαγράμματος
  - μ. Επιμέτρηση των εκτελουμένων εργασιών (καθημερινή)
  - ν. Σύνταξη καθημερινού αναλυτικού ημερολογίου παρακολουθήσεως εργασιών
  - ξ. Σύνταξη εβδομαδιαίου φύλλου αναφοράς προόδου εργασιών
  - ο. Ηλεκτρονική παρακολούθηση και επεξεργασία της προόδου εργασιών και κοστολογίων (Project Management)
  - π. Οργάνωση βασικών πληροφοριών έργου
  - ρ. Επεξεργασία βασικών πληροφοριών έργου
  - σ. Έλεγχος ποσοτήτων προσμετρήσεων υλικών και εργασιών
  - τ. Έλεγχος και αναπροσαρμογή άρθρων των αναλυτικών τιμολογίων

- υ. Έλεγχος και αναπροσαρμογή των προϋπολογισμών κατασκευής
  - φ. Εξέταση επιπέδων λεπτομέρειας
  - χ. Διαδικασία Δημοπρατήσεως Έργων
  - ψ. Αξιολόγηση αναδόχου. Αξιολόγηση υφισταμένου εργατικού δυναμικού. Αξιολόγηση επιμέρους υπεργολάβων στην περίπτωση αυτεπιστασίας.
  - ω. Διευθέτηση περιορισμών χρόνου
  - αα. Διευθέτηση ανταγωνισμών πόρων
  - αβ. Προγραμματισμός και κόστος
  - αγ. Εγκατάσταση και ενημέρωση αναδόχου η υπεργολάβων (αυτεπιστασία)
  - αδ. Έλεγχος προόδου εργασιών
  - αε. Αξιολόγηση υφισταμένου μηχανολογικού εξοπλισμού – Έρευνα αγοράς και προμήθεια του επί πλέον απαιτούμενου εξοπλισμού
  - αζ. Αλλαγή της διάρκειας εργασιών, απαλοιφή καθυστερήσεων. λα)Εύρεση και αλλαγή των περιορισμών εργασίας.
  - αη. Έλεγχος αναδόχου προς εξασφάλιση των απαραίτητων αδειών, εγκρίσεων, αναγγελιών από τις αρμόδιες υπηρεσίες
  - αθ. Έλεγχος και έγκριση χρονοδιαγράμματος – οργανογράμματος αναδόχου
  - αι. Μελέτη και σύνταξη χρονοδιαγράμματος – οργανογράμματος στα έργα που εκτελούνται δι' αυτεπιστασίας
  - ακ. Έλεγχος ποιότητας και πιστότητας υλικών, εργαστηριακοί έλεγχοι
  - αλ. Έλεγχος πηγών λήψεως υλικών
  - αμ. Έλεγχος στελεχώσεως και τεχνικής κατάρτισης συνεργείων κατασκευής
  - αν. Έλεγχος μέτρων ασφαλείας και φυλάξεως εργοταξίου
  - αξ. Καθορισμός διακινήσεως και αποθηκείσεως υλικών και μηχανημάτων
  - αο. Έλεγχος και έγκριση αναλυτικών Επιμετρήσεων αναδόχου
  - απ. Έγκριση μελέτης αναδόχου προς εγκατάσταση ειδικού μηχανολογικού εξοπλισμού. Στην περίπτωση εκτελέσεως έργου δι' αυτεπιστασίας η Τεχνική Υπηρεσία έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:.
  - αρ. Έλεγχος και έγκριση πιστοποιήσεων αναδόχου
  - ασ. Έλεγχος και έγκριση Ανακεφαλαιωτικών Πινάκων αναδόχου
  - ατ. Αναπροσαρμογή χρονοδιαγράμματος και οργανογράμματος
  - αυ. Μελέτη, σύνταξη και έγκριση συμπληρωματικών συμβάσεων με τον ανάδοχο. (Συμπληρωματικές συμβάσεις δεν ισχύουν για τα συγχρηματοδοτούμενα έργα).
  - αφ. Προσωρινή παραλαβή του έργου
  - αχ. Οριστική παραλαβή του έργου. Όσα αναφέρονται στο συγκεκριμένο άρθρο του παρόντος κανονισμού ενεργούνται με τη συνεργασία του Γραφείου Ανάπτυξης και Νομικής Υπηρεσίας της καθ' ημάς Ιεράς Μητροπόλεως Μεσσηνίας.
10. Νομικό Γραφείο Η Νομική Υπηρεσία έχει τις κάτωθι αρμοδιότητες:
- α. Αναλαμβάνει την μελέτη και διεκπεραίωση των υποθέσεων εκείνων τις οποίες αναθέτει ο Σεβασμιότατος Μητροπολίτης, τον οποίο υποχρεούται να τηρεί ενήμερο σε κάθε στάδιο χειρισμού αυτών
  - β. Συντάσσει γνωμοδοτήσεις και παρέχει κάθε ζητούμενη γνώμη και συμβουλή σε όλα τα τμήματα και τις υπηρεσίες του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) της Ιεράς Μητροπόλεως Μεσσηνίας καθώς και των Ιδρυμάτων της.

- γ. Παρίσταται και παρέχει τις νομικές συμβουλές της κατά την συνεδρίαση του Μητροπολιτικού Συμβουλίου και των λοιπών Διοικητικών Συμβουλίων των Ιδρυμάτων της Ιεράς Μητροπόλεως, Επιτροπών και λοιπών Εκκλησιαστικών Οργάνων και των Ιερών Ναών
  - δ. Παρακολουθεί και διεξάγει όλες τις Δικαστικές υποθέσεις που αφορούν στο Ν.Π.Δ.Δ. της Ιεράς Μητροπόλεως και των Ιδρυμάτων της.
  - ε. Παρίσταται ενώπιον των Δικαστηρίων, Δικαστικών και Εισαγγελικών Αρχών, ως και ενώπιον κάθε Διοικητικής Αρχής με σκοπό την υπεράσπιση των συμφερόντων και των δικαιωμάτων του Ν.Π.Δ.Δ. της Ιεράς Μητροπόλεως.
  - ζ. Επιμελείται και προγραμματίζει την άμεση παροχή συμβουλών προς τους Κληρικούς, οι οποίοι ασκούν διοικητικά καθήκοντα στις Υπηρεσίες της Ιεράς Μητροπόλεως με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία των Υπηρεσιών της
  - η. Ερευνά τους τίτλους ιδιοκτησίας των αγοραζόμενων, μισθωμένων, μεταβιβαζόμενων ακινήτων της Ιεράς Μητροπόλεως και των Ιδρυμάτων της και γενικώς όλων των περιουσιακών στοιχείων της
  - θ. Επεξεργάζεται και καταρτίζει όλες τις συμβάσεις, εργολαβίες, συμβόλαια, διακηρύξεις, συμφωνητικά της Ιεράς Μητροπόλεως και των Ιδρυμάτων της, σε συνεργασία με την αρμόδια Υπηρεσία (Οικονομική, Τεχνική, κ.λπ.).
  - ι. Συντάσσει όλα τα σχέδια συμβάσεων, προκηρύξεων, κ.λπ. που υπογράφει ο Σεβασμιότατος Μητροπολίτης η ο κατά νόμο εξουσιοδοτημένος αντιπρόσωπος αυτού.
  - κ. Παρακολουθεί την ορθή διεξαγωγή των διαγωνισμών που αφορούν σε μελέτες, έργα, προμήθειες και υπηρεσίες
  - λ. Παρέχει γνωμοδοτήσεις νομικού περιεχομένου για οποιοδήποτε θέμα σχετικό με την υλοποίηση και διαχείριση των έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών που υλοποιεί η προτίθεται να υλοποιήσει ο φορέας και για το οποίο θα ζητηθεί υποστήριξη όπως: θεσμικό πλαίσιο υλοποίησης έργου, διαδικασία επιλογής αναδόχου, τεύχη δημοπρατήσεως, σύναψη συμβάσεως, κυρώσεις κ.λπ.
  - μ. Παρακολουθεί την ισχύουσα Νομοθεσία και ενημερώνει την Ιερά Μητρόπολη
  - ν. Τηρεί τους φακέλους των δικαστικών υποθέσεων της Ιεράς Μητροπόλεως και των Ιδρυμάτων της
11. Γραφείο Προμηθειών Το Γραφείο Προμηθειών έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:
- α. Για την κατάρτιση και υλοποίηση του προγράμματος προμηθειών σε ετήσια βάση
  - β. Για τον καθορισμό του είδους του διαγωνισμού (ανοικτός, κλειστός, πρόχειρος) όπως ορίζεται από το Π.Δ. 118/2007 και τις λοιπές διατάξεις.
  - γ. Για τον συντονισμό και παρακολούθηση της διενέργειας διαγωνισμών πρόχειρων, τακτικών και διεθνών για την ανάδειξη προμηθευτών υλικών για τη κάλυψη αναγκών των υπηρεσιών και της λειτουργίας της Ι.Μ.Μ.
  - δ. Για την διενέργεια διαγωνισμών πρόχειρων, τακτικών και διεθνών για την ανάδειξη αναδόχων παροχής υπηρεσιών για τη κάλυψη αναγκών των υπηρεσιών και της λειτουργίας της Ι.Μ.Μ.
  - ε. Για τη σύνταξη και επανεξέταση της προκήρυξης
  - ζ. Για τη συγκέντρωση των απαιτούμενων πληροφοριών, ή επεξεργασία αυτών έτσι ώστε μετά από σχετική εισήγηση να προωθηθούν προς έγκριση από τα αρμόδια όργανα της καθ' ημάς Ι.Μ.Μ.
  - η. Για τον καθορισμό των τυπικών και ειδικών όρων για την επιλογή του αναδόχου (νομιμοποιητικά έγγραφα, τρόποι υποβολής προσφορών κλπ.).
  - θ. Για το σχεδιασμό κριτηρίων αξιολόγησης προσφορών και αναδόχων
  - ι. Για τη διαχείριση και παρακολούθηση των συμβάσεων και την υποβολή του στις αρμόδιες υπηρεσίες
  - κ. Για τη σύνταξη και τήρηση μητρώου Προμηθευτών



12. Γραφείο Νεότητας Έργο του είναι να συντονίζει τις κάτωθι δραστηριότητες που αφορούν την νεολαία:
  - α. Εποπτεία λειτουργίας ενοριακών νεανικών συντροφιών (Κατηχητικά Σχολεία) και οργάνωση και λειτουργία πολιτιστικών ομάδων (χορωδίες, ορχήστρες, θεατρικές ομάδες κ.α.).
  - β. Στήριξη του αθλητισμού με πρωταθλήματα ποδοσφαίρου και καλαθοσφαίρισης που διοργανώνονται μεταξύ των νέων των Ενοριών
  - γ. Διοργάνωση ενημερωτικών συζητήσεων για τα σύγχρονα προβλήματα που απασχολούν τους νέους (ναρκωτικά, ανεργία, αλκοόλ, κ.λπ.). Διοργάνωση και λειτουργία Κατασκηνώσεων.
13. Γραφείο Γυναικείων Θεμάτων και Οικογενείας Σκοπός του Γραφείου είναι η δόμηση νέων πρακτικών και προσεγγίσεων της Ιεράς Μητροπόλεως, στα προβλήματα που αφορούν το γυναικείο πληθυσμό μέσα από συλλογική δράση και αλληλεγγύη. Πρόληψη και αντιμετώπιση θεμάτων υγείας και συγχρόνων κοινωνικών προβλημάτων (βία, κακοποίηση, εμπορία, ουσιοεξάρτηση και άλλα). Επίσης, λήψη μέτρων κοινωνικής πολιτικής από την Ι.Μ. για τις εργαζόμενες μητέρες, την προστασία εργαζομένων κοριτσιών, τις άνεργες και τις πρόσφυγες.
14. Μητροπολιτικό Συμβούλιο. Συγκροτείται, λειτουργεί και ασκεί αρμοδιότητες υπό την Προεδρία του Σεβ. Μητροπολίτη Μεσσηνίας και τα οριζόμενα μέλη αυτού σύμφωνα με τις διατάξεις των §§ 1 και 2 του άρθρου 35 και του άρθρου 67 του Ν. 590/1977 (Φ.Ε.Κ. τ.Α 146) " Περὶ του Καταστατικού Χάρτου της Εκκλησίας της Ελλάδος " και του Κανονισμού 58/1975 (Φ.Ε.Κ. τ. Α? 4) « Περὶ αρμοδιοτήτων και τρόπου λειτουργίας των Μητροπολιτικών Συμβουλίων « και των μεταβατικών διατάξεων περί Μητροπολιτικών Συμβουλίων και συμμετοχής των μελών σ' αυτά.
15. Επισκοπικό Δικαστήριο. Συγκροτείται, λειτουργεί και ασκεί αρμοδιότητες σύμφωνα με τον ισχύοντα Ν.5383/1932: «Περὶ Εκκλησιαστικών Δικαστηρίων και της προ αυτών διαδικασίας».
16. Γραφείο Πνευματικής Διακονίας της Ιεράς Μητροπόλεως. Η πνευματική διακονία της Ιεράς Μητροπόλεως διεξάγεται μέσω των εξής Τομέων πνευματικής, ιεραποστολικής, διδακτικής, κοινωνικής και φιλανθρωπικής δράσεως στους οποίους προ?στανται οριζόμενοι κληρικοί και λαϊκοί συνεργάτες: I) Θεῖου Κηρύγματος και Κύκλων μελέτης της Αγίας Γραφής Εκάστη Ενορ?α αποτελεί κέντρο εξαγγελίας του λόγου του Θεού, ευαγγελισμού, πνευματικής οικοδομής και κατάρτισης των πιστών. Ο Τομέας αυτός:
  - α. Ασχολείται με την πνευματική καλλιέργεια της νεότητος Καλύπτει τις ανάγκες της Μητροπολιτικής Περιφέρειας, εφ' όσον δε υπάρχει δυνατότητα και κρίνεται αναγκαίο, και εκτός αυτής.
  - β. Αναλαμβάνει την διδασχὴ των πιστών με την διοργάνωση στις Ενορ?ες εβδομαδιαίων ενοριακών συνάξεων. II) Χριστιανικής Αγωγής της Νεότητος-Γραφείο Νεότητος. Ο Τομέας αυτός έχει την ευθύνη της Χριστιανικής Αγωγής της Νεότητος, της κατηχήσεως των νέων και της λειτουργίας του Γραφείου Νεότητος με τις κάτωθι αρμοδιότητες:
    - γ. Εξευρίσκει, μεταξύ των μελών των Ενοριών της Ιεράς Μητροπόλεως εθελοντές αιμοδότες
    - δ. Ενημερώνει με έντυπο και ηλεκτρονικό υλικό τους πιστούς της Μητροπολιτικής Περιφέρειας για σχετικά θέματα. IV) Τομέας Συμπαραστάσεως Οικογενείας Ο τομέας αυτός έχει τις ως κάτωθι αρμοδιότητες:
      - ε. Καταρτίζει Πρόγραμμα ομιλιών και διαλέξεων, ημερίδων και συνεδρίων στις Ενορ?ες και σε επίπεδο Μητροπόλεως με επίκαιρα και ενδιαφέροντα θέματα σχετικά με το αντικείμενό του
      - ζ. Καταρτίζει το ετήσιο πρόγραμμα και τις θεματικές ενότητες των συνάξεων αυτών
      - η. Επιλέγει και προσκαλεί τους κατάλληλους για κάθε θέμα ομιλητές
      - θ. Αντιμετωπίζει τα αναφύομενα προβλήματα
      - ι. Επιλέγει και προσκαλεί τους καταλλήλους για κάθε θέμα ομιλητές
      - κ. Ενημερώνει με έντυπο και ηλεκτρονικό υλικό τους πιστούς της Μητροπολιτικής Περιφέρειας για

σχετικά θέματα. V) Συμπαραστάσεως Ασθενών και Αιμοδοσίας Ο τομέας αυτός έχει τις ως κάτωθι αρμοδιότητες:

- λ. Εξασφαλίζει και επιμορφώνει τα στελέχη του νεανικού έργου
- μ. Συνεργάζεται με τους υπεύθυνους της Χριστιανικής Αγωγής της Νεότητας στις ενορίες για την προώθηση και επίτευξη του επιδιωκόμενου τούτου αγαθού σκοπού
- ν. Ενημερώνει με έντυπο και ηλεκτρονικό υλικό τους πιστούς της Μητροπολιτικής Περιφέρειας για σχετικά θέματα. III) Αντισταθμιστικής Δράσεως Ο Τομέας αυτός:

17. Γενικών Φιλόπτωχων Ταμείων Το Γραφείο αυτό λειτουργεί επί την βάση του Κανονισμού του Ιδρύματος, που δημοσιεύθηκε στο υπ' αριθμό Φ.Ε.Κ. 2070/7-10-2008 με την από 38/10-04-2008 Απόφαση του Προέδρου αυτού Σεβασμιωτάτου Μητροπολίτη Μεσσηνίας κ.κ. Χρυσοστόμου. Το Γραφείο του Ιδρύματος έχει τις ως κάτωθι αρμοδιότητες για την επίτευξη των σκοπών του Ιδρύματος που αναφέρονται στα σχετικά άρθρα του παρόντος Κανονισμού:

- α. Καταγράφει τους ενδεείς, απόρους, αστέγους και γενικώς τους χρήζοντες υλικής βοήθειας συνανθρώπους, οι οποίοι διαμένουν στην Μητροπολιτική Περιφέρεια της Ιεράς Μητροπόλεως και φροντίζει σε συνεργασία με τα συναρμόδια "Ενοριακά Ταμεία Φιλανθρωπίας", και τις κοινωνικές Υπηρεσίες των αρμοδίων κατά τόπους Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) και λοιπών Οργανισμών για την σίτιση, στέγαση, διανομή τροφίμων ειδών, ενδύσεως, ως και την κατά το δυνατόν οικονομική στήριξή τους.
- β. Ενεργεί για την οικονομική στήριξη και ενίσχυση ειδικών περιπτώσεων οικονομικώς αδυνάτων, κυρίως ανικάνων για εργασία, αλλά και μακροχρονίως ανέργων ως και εμπεριστάτων λόγω σοβαρών ασθενειών συνανθρώπων μας
- γ. Φροντίζει για την οικονομική στήριξη των αδυνάτων σπουδαστών και φοιτητών, και κατάγονται από την περιοχή της Ιεράς Μητροπόλεως. Εφ' όσον υπάρχει δυνατότητα παρέχεται βοήθεια και σε σπουδαστές ετέρων Ιερών Μητροπολιτικών περιφερειών και της αλλοδαπής. Παρέχει υποτροφίες σε τέκνα οικογενειών της Ιεράς Μητροπόλεως για σπουδές στην αλλοδαπή.
- δ. Φροντίζει για την δωρεάν φιλοξενία σε κατασκηνώσεις τέκνων οικογενειών με χαμηλό εισόδημα
- ε. Επιμελείται για την σίτιση εμπεριστάτων αλλοδαπών, που διαβιούν στην περιοχή της πνευματικής δικαιοδοσίας της σε συνεργασία με ετέρους κοινωνικούς φορείς
- ζ. Προβαίνει σε κάθε ενέργεια με σκοπό την αναβάθμιση της ποιότητας ζωής των συνανθρώπων, που χρήζουν βοήθειας
- η. Συνεργάζεται άμεσα για την υλοποίηση των ανωτέρω σκοπών με τις κοινωνικές Υπηρεσίες των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοικήσεως (Ο.Τ.Α), της Νομαρχιακής Αυτοδιοικήσεως, της Κοινωνικής Προνοίας και λοιπούς Κρατικούς η μη φορείς.
- θ. Δύναται να λειτουργεί είτε αυτοτελώς, είτε σε συνεργασία με την Νομαρχία Αθηνών, με τους κατά τόπους Δήμους, Στέγες Αστέγων, Τράπεζες Τροφίμων, υλοποιώντας ποικίλα κοινωνικά Προγράμματα οικονομικής στηρίξεως ενδεών πολιτών
- ι. Εκτελεί Κρατικά η Ευρωπαϊκά επιχορηγούμενα Προγράμματα για να καλυφθούν οι πνευματικές και υλικές ανάγκες των κρατουμένων αδελφών στα Σωφρονιστικά Καταστήματα
- κ. Φροντίζει για τις πνευματικές και υλικές ανάγκες των ασθενούντων αδελφών (εκ πάσης φύσεως ασθενειών), των φιλοξενουμένων στα Νοσηλευτικά Ιδρύματα της περιοχής της Μητροπολιτικής Περιφέρειας η κατά περίπτωση και εκτός αυτής
- λ. Επιβλέπει, καταγράφει τις ανάγκες και συντονίζει τις ενέργειες και τις δράσεις των εννέα υπαγομένων στο "Κεντρικό Ταμείο Φιλανθρωπίας" "Ενοριακών Ταμείων Φιλανθρωπίας" των Ιερών Ναών και των εννέα "Σπιτιών Γαλήνης Χριστού"

18. Ευτρεπίστρια. Επιμελούνται της καθαριότητας, της άφογου και επιμελημένης εμφανίσεως και ευταξίας των Γραφείων της Ιεράς Μητροπόλεως, ως και των κοινοχρήστων χώρων αυτής. Επιμελούνται της φιλοξενίας των προσκεκλημένων και επισκεπτών της Ιεράς Μητροπόλεως.
19. Οδηγός- Κλητήρας
  - α. Εξυπηρετεί τον Σεβασμιώτατο Μητροπολίτη στις μετακινήσεις του, εντός ή εκτός των γεωγραφικών ορίων της Ιεράς Μητροπόλεως Μεσσηνίας, σύμφωνα με το πρόγραμμά του και όποτε αυτό κρίνεται αναγκαίο, εκτελώντας τις οδηγίες και τις εντολές που του ανατίθενται
  - β. Επιμελείται την σωστή λειτουργία, την διατήρηση σε άριστη μηχανολογική, αλλά και ευπρεπή κατάσταση του μητροπολιτικού οχήματος και των υπηρεσιακών οχημάτων της Ιεράς Μητροπόλεως
  - γ. Τηρεί και ενημερώνει τους φακέλους με τα απαραίτητα έγγραφα και δικαιολογητικά για την κυκλοφορία και την μηχανολογική συντήρηση του μητροπολιτικού οχήματος και των υπηρεσιακών οχημάτων της Ιεράς Μητροπόλεως
  - δ. Επιμελείται την τήρηση της τάξεως και την ασφάλεια των Γραφείων, όπου στεγάζονται οι Υπηρεσίες της Ιεράς Μητροπόλεως
  - ε. Παραλαμβάνει και μεταφέρει την αλληλογραφία της Ιεράς Μητροπόλεως στο Ταχυδρομείο, στις Υπηρεσίες, κ.λπ, και γενικώς εκτελεί ό τι ανατίθεται σ' αυτόν από τον Μητροπολίτη ή των εκπροσώπων του.

### **Άρθρο 3**

#### ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΕΩΝ ΙΕΡΑΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ

1. Οι υφιστάμενες έως σήμερα οργανικές θέσεις εκκλησιαστικών υπαλλήλων (άρθρον 2, παρ. ΙΙΙ, εδαφ. 47 του υπ' αριθμ. 156/2002 Κανονισμού και άρθρον 42 παρ. 2 του Ν. 3848/2010) είναι οι εξής: ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ Κλάδος ΠΕ1 Κληρικών Μετακλητών. Μία θέσις Πρωτοσυγκέλλου Μία θέσις Γενικού Αρχιερατικού Επιτρόπου Κλάδος ΠΕ2 Διοικητικού-Οικονομικού. Τρεις θέσεις επί βαθμούς Δ-Α. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ Κλάδος ΤΕ1 Διοικητικού-Οικονομικού-Πληροφορικής. Τέσσερις θέσεις επί βαθμούς Δ-Α. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ Κλάδος ΔΕ1 Γραμματέων. Τρεις θέσεις επί βαθμούς Δ-Α. Κλάδος ΔΕ2 Οδηγού Αυτοκινήτου. Μία θέσις επί βαθμούς Δ-Α. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ Κλάδος ΥΕ1 Κλητήρων. Μία θέσις επί βαθμούς Ε-Β. Κλάδος ΥΕ2 Ευπρεπιστριών. Μία θέσις επί βαθμούς Ε-Β.

### **Άρθρο 4**

1. Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει από της δημοσιεύσεως αυτού εις την Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και το Επίσημον Δελτίον της Εκκλησίας της Ελλάδος «ΕΚΚΛΗΣΙΑ»

### **Άρθρο 5**

1. Εκ των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού ως αναφερομένου εις την διάρθρωσιν και το περιεχόμενον των αρμοδιοτήτων των οργάνων της Ιεράς Μητροπόλεως ουδεμία δαπάνη προκαλεί εις βάρος του προϋπολογισμού του νομικού προσώπου της Ιεράς Μητροπόλεως Μεσσηνίας. Ως πρός δε τας οργανικάς θέσεις του άρθρου 3 δεν συνιστώνται δια του παρόντος, αλλά επαναλαμβάνονται εκ των άρθρων του Κανονισμού 156/2002 και 42 παρ. 2 του Ν. 3848/2010, εις πάσαν περίπτωσιν δαπάνη θα προκληθή εκ των κανονιστικών πράξεων περί προκηρύξεων των θέσεων. Ο Κανονισμός αυτός να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Αθήνα, 12 Μαΐου 2010 Ο Πρόεδρος Ο Αθηνών ΙΕΡΩΝΥΜΟΣ.

*Αθήνα, 2010-08-09*