



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

20 Αυγούστου 2021

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3879

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Κανονισμός λειτουργίας της Τεχνικής Υπηρεσίας της Ιεράς Μονής Κοιμήσεως Θεοτόκου Βαρνακόβης της Ιεράς Μητροπόλεως Φωκίδος.
- 2 Κανονισμός συστάσεως και λειτουργίας του Εκκλησιαστικού Ιδρύματος υπό την επωνυμία: «Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (Κ.Δ.Α.Π.) του Ιερού Καθεδρικού Ναού Αγίου Νικολάου Αρετσούς "ΤΑ ΚΡΙΝΑΚΙΑ" της Ιεράς Μητροπόλεως Νέας Κρήνης και Καλαμαριάς, εις μνήμην Ιακώβου, υιού Γεωργίου και Αμαλίας Ιακώβου».

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Πρωτ. 1998
Διεκπ. 1428

(1)

Κανονισμός λειτουργίας της Τεχνικής Υπηρεσίας της Ιεράς Μονής Κοιμήσεως Θεοτόκου Βαρνακόβης της Ιεράς Μητροπόλεως Φωκίδος.

Η ΙΕΡΑ ΣΥΝΟΔΟΣ ΤΗΣ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

Έχουσα υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 1 και της παρ. 2 του άρθρου 46 του ν. 590/1977 «Περί του Καταστατικού Χάρτου της Εκκλησίας της Ελλάδος» (Α' 146),

2. τις υποχρεώσεις της ποιμαινούσης Εκκλησίας προς το χριστεπώνυμο πλήρωμα, τις απορρέουσες εκ των Ευαγγελικών επιταγών, των Ιερών Κανόνων και των Νόμων του Κράτους,

3. τις υφιστάμενες κοινωνικές, ποιμαντικές και πνευματικές ανάγκες της Ιεράς Μονής Κοιμήσεως Θεοτόκου Βαρνακόβης της Ιεράς Μητροπόλεως Φωκίδος,

4. την υπ' αρ. 225/13.5.2021 πρόταση του Σεβασμιωτάτου Μητροπολίτου Φωκίδος Θεοκτίστου,

5. την υπ' αρ. 292/11.6.2021 Γνωμοδότηση της Νομικής Υπηρεσίας της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος,

6. την από 15.7.2021 απόφαση της Διαρκούς Ιεράς Συνόδου, εγκρίνει τον Κανονισμό λειτουργίας της Τε-

χνικής Υπηρεσίας της Ιεράς Μονής Κοιμήσεως Θεοτόκου Βαρνακόβης της Ιεράς Μητροπόλεως Φωκίδος, ως εξής:

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΤΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΗΣ ΙΕΡΑΣ ΜΟΝΗΣ
ΚΟΙΜΗΣΕΩΣ ΘΕΟΤΟΚΟΥ ΒΑΡΝΑΚΟΒΗΣ
ΤΗΣ ΙΕΡΑΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ ΦΩΚΙΔΟΣ**

Άρθρο 1
Γενικά

Η Τεχνική Υπηρεσία της Ιεράς Μονής Παναγίας Βαρνακόβης συστήνεται και λειτουργεί για τον προγραμματισμό, την μελέτη, την παρακολούθηση και την εκτέλεση εκκλησιαστικών έργων, μελετών και συναφών υπηρεσιών της Ιεράς Μονής, σύμφωνα με τον Κανονισμό περί αναθέσεως και εκτελέσεως συμβάσεων έργων, μελετών και παροχής συναφών υπηρεσιών αυτής. Η λειτουργία της Υπηρεσίας διέπεται από τις διατάξεις του παρόντος.

Άρθρο 2
Ορισμοί

1. «Κύριος του Έργου», «Εργοδότης» και «Φορέας κατασκευής» ορίζεται η Ιερά Μονή Παναγίας Βαρνακόβης.

2. «Αναθέτουσα Αρχή» ορίζεται το Ηγουμενοσυμβούλιο της Ιεράς Μονής Παναγίας Βαρνακόβης.

3. «Προϊσταμένη Αρχή», για κάθε έργο, μελέτη και παροχή συναφών υπηρεσιών της Ιεράς Μονής είναι το Μητροπολιτικό Συμβούλιο της Ιεράς Μητροπόλεως Φωκίδος.

4. «Διευθύνουσα» και «Επιβλέπουσα Υπηρεσία» ορίζεται η Τεχνική Υπηρεσία Ιεράς Μονής Παναγίας Βαρνακόβης, της οποίας ο Προϊστάμενος και τα μέλη ορίζονται με απόφαση του Ηγουμενοσυμβουλίου της Ιεράς Μονής.

α. Ο Προϊστάμενος της Τεχνικής Υπηρεσίας, πέραν των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων που απαιτούνται από την κείμενη νομοθεσία, διαθέτει, επιπροσθέτως, τα ακόλουθα προσόντα:

i. Δίπλωμα Μηχανικού Α.Ε.Ι. με 5ετή αποδεδειγμένη εμπειρία σε μελέτες και επιβλέψεις τεχνικών έργων.

ii. Άρτια γνώση μίας ξένης γλώσσας, κατά προτίμηση της αγγλικής.

iii. Άρτια γνώση χρήσης και προγραμμάτων Η/Υ.

β. Η εν λόγω Υπηρεσία στελεχώνεται με υπαλλήλους επί σχέσει εργασίας αορίστου ή ορισμένου χρόνου ή

με, επί συμβάσει έργου ή εντολής, ιδιώτες Μηχανικούς ή επιστήμονες άλλων ειδικοτήτων, αναλόγως των εκάστοτε αναγκών αυτής.

γ. Τα στελέχη της Υπηρεσίας ασκούν, εκτός των άλλων, και καθήκοντα επιβλέποντος Μηχανικού κατ' ανάθεση.

δ. Ο Προϊστάμενος και τα μέλη της Τεχνικής Υπηρεσίας ορίζονται, επί τηθεία, με απόφαση του Ηγουμενοσυμβουλίου. Επιπλέον, καθήκοντα επιβλέποντος μηχανικού δύναται να ανατεθούν και σε άλλα πρόσωπα, ιδιώτες μηχανικούς, οι οποίοι είτε δύνανται να προσληφθούν από την Ιερά Μονή με σύμβαση έργου ή εργασίας είτε να προσφέρουν, εθελοντικώς, τις υπηρεσίες τους για να καλύψουν τις προκύπτουσες ανάγκες των εργολαβιών, οι οποίες δεν δύναται να καλυφθούν από την Τεχνική Υπηρεσία.

5. Ως «Τεχνικό Συμβούλιο» ορίζεται Ειδική Επιτροπή, αποτελούμενη εκ πέντε (5) μελών, η οποία γνωματεύει, όταν προβλέπεται ή όταν ζητείται από την «Αναθέτουσα» ή την «Προϊσταμένη Αρχή», και εισηγείται επί των υπό εκτέλεση συμβάσεων και των τυχόν ανακυψασών διαφορών και ανακυψάντων προβλημάτων. Ο Πρόεδρος και τα μέλη του «Τεχνικού Συμβουλίου» ορίζονται, επί τηθεία, δι' αποφάσεως του Ηγουμενοσυμβουλίου.

6. Επί των αιτήσεων θεραπείας εργοληπτών, μελετητών και παροχών συναφών υπηρεσιών για συμβάσεις της Ιεράς Μονής αποφαίνεται το Μητροπολιτικό Συμβούλιο της Ιεράς Μητροπόλεως Φωκίδος, κατόπιν γνωμοδοτήσεως της Τεχνικής Υπηρεσίας.

Άρθρο 3 Αρμοδιότητες

1. Η Τεχνική Υπηρεσία εκπονεί τις μελέτες των εκκλησιαστικών έργων, παρακολουθεί, ελέγχει και εγκρίνει τις μελέτες που εκπονούν ιδιώτες μηχανικοί ή άλλοι φορείς για τα έργα της Ιεράς Μονής, επιβλέπει και ελέγχει τις κατασκευές, επισκευές και συντηρήσεις των έργων που εκτελούνται είτε με ανάδοχο είτε με αυτεπιστασία, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού περί Αναθέσεως και Εκτέλεσεως Συμβάσεων Έργων, Μελετών και Παροχής Συναφών Υπηρεσιών της Ιεράς Μονής Παναγίας Βαρνάκοβας.

2. Οι μελέτες προς εκτέλεσιν εκκλησιαστικών έργων θεωρούνται υπό του Προϊσταμένου της Τεχνικής Υπηρεσίας. Σε περίπτωση δημοπρατήσεως, εγκρίνονται υπό της Αναθέτουσας Αρχής.

3. Σε περίπτωση που η Τεχνική Υπηρεσία αδυνατεί να συντάξει και εκπονήσει τις σχετικές μελέτες, καθώς και στην περίπτωση κατά την οποία ελλείπει κατάλληλη Τεχνική Υπηρεσία, δύναται να ανατεθεί η εκπόνηση των μελετών αυτών σε τρίτους ειδικούς, με κατάλληλη κατάρτιση και εμπειρία, αναλόγως του μεγέθους του προς εκτέλεση έργου, κατόπιν αποφάσεως της Αναθέτουσας Αρχής. Οι συντασσόμενες εκ τρίτων μελέτες θεωρούνται υπό της Τεχνικής Υπηρεσίας και εγκρίνονται από την Αναθέτουσα Αρχή.

Άρθρο 4 Οργάνωση Τεχνικής Υπηρεσίας

Η οργάνωση της Τεχνικής Υπηρεσίας προς εκτέλεση εκκλησιαστικών έργων της Ιεράς Μονής Παναγίας Βαρνάκοβας καθορίζεται από τα επόμενα άρθρα.

Άρθρο 5 Γραφείο Σχεδιασμού, Εκπόνησης, Παρακολούθησης Μελετών και Προδιαγραφών

Το Γραφείο ασχολείται με τον σχεδιασμό, εκπόνηση ή προκήρυξη, επίβλεψη και παραλαβή μελετών, καθώς και με την σύνταξη προδιαγραφών για τα έργα (τεχνικά και καλλιτεχνικά), που πρόκειται να εκτελεσθούν από την Ιερά Μονή και ιδιαιτέρως:

α. την εκπόνηση προτάσεων προγραμμάτων έργων και μελετών,

β. την εκπόνηση μελετών και προδιαγραφών μελετών,

γ. τις διαδικασίες πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος προς ανάθεση μελετών,

δ. την αξιολόγηση και επιλογή των μελετών,

ε. τον έλεγχο, επίβλεψη και διασφάλιση της ποιότητας των συντασσόμενων μελετών και τήρηση του συμβατικού χρονοδιαγράμματος,

στ. την παραλαβή μελετών,

ζ. την σύνταξη τεχνικών δελτίων έργων,

η. την σύνταξη μηνιαίων δελτίων παρακολούθησης.

θ. την σύνταξη τριμηνιαίων δελτίων παρακολούθησης.

ι. την σύνταξη εκθέσεων παρακολούθησης και αξιολόγησης έργων.

ια. την παρακολούθηση και καταγραφή της κατάστασης των ακινήτων.

Άρθρο 6 Γραφείο Δημοπρατήσεων, Συντηρήσεων και Επιβλέψεων Έργων

Το Γραφείο ασχολείται με την δημοπράτηση, καθώς και την παρακολούθηση, την τεχνική υποστήριξη, την επίβλεψη και τον έλεγχο των εκκλησιαστικών έργων και τεχνικών υπηρεσιών που υλοποιούνται από την Ιερά Μονή. Η κατασκευή των έργων είναι δυνατόν να γίνεται είτε με επιλογή αναδόχου (δημοπράτηση) είτε με αυτεπιστασία. Συνοπτικά, το ανωτέρω γραφείο έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α. Οργάνωση εργολαβίας, δημοπρασίας και επιλογή αναδόχου, στην οποία περιλαμβάνονται, ιδίως, τα ακόλουθα: ο έλεγχος των ποσοτήτων των προσμετρήσεων υλικών και εργασιών, ο έλεγχος και η αναπροσαρμογή άρθρων των αναλυτικών τιμολογίων, ο έλεγχος και η αναπροσαρμογή των προϋπολογισμών κατασκευής, η σύνταξη των τευχών δημοπράτησης, η διαδικασία της δημοπράτησης έργων, η αξιολόγηση του αναδόχου, η αξιολόγηση υφισταμένου εργατικού δυναμικού και η αξιολόγηση των επιμέρους υπερβολάβων στην περίπτωση της αυτεπιστασίας, η σύνταξη των συμβάσεων συμφωνητικών, η παραλαβή και ο έλεγχος των εγγυητικών επιστολών, η προετοιμασία του εργοταξίου (χάραξη, οριοθέτηση, δειγματοληπτικές τομές κ.λπ.), η εγκατάσταση και ενημέρωση αναδόχου ή των υπερβολάβων (αυτεπιστασία), η έρευνα και πρόσληψη επιπλέον εργατικού δυναμικού, η αξιολόγηση του υφισταμένου μηχανολογικού εξοπλισμού, καθώς και η έρευνα αγοράς και προμήθειας του επιπλέον απαιτούμενου και η εξασφάλιση των.

β. Εγκατάσταση και προετοιμασία εργοταξίου, στην οποία περιλαμβάνονται, ιδίως, τα ακόλουθα: ο έλεγχος του αναδόχου προς εξασφάλιση των απαραίτητων αδει-

ών, εγκρίσεων και αναγγελιών από τις αρμόδιες υπηρεσίες, ο έλεγχος και η έγκριση του χρονοδιαγράμματος οργανογράμματος αναδόχου, η μελέτη και η σύνταξη χρονοδιαγράμματος οργανογράμματος στα έργα τα οποία εκτελούνται με αυτεπιστασία, ο έλεγχος της ποιότητας και της πιστότητας των υλικών και η διενέργεια εργαστηριακών ελέγχων, ο έλεγχος των πηγών λήψης των υλικών, ο έλεγχος της στελέχωσης και της τεχνικής κατάρτισης των συνεργείων κατασκευής, ο έλεγχος των μέτρων ασφαλείας και της φύλαξης εργοταξίου, ο καθορισμός διακίνησης και αποθήκευσης των υλικών και των μηχανημάτων, η μελέτη και ο καθορισμός των υφισταμένων πηγών ενεργείας προς εργοταξιακή χρήση και η έγκριση της μελέτης αναδόχου, προς εγκατάσταση ειδικού μηχανολογικού εξοπλισμού.

γ. Εγκατάσταση και προετοιμασία εργοταξίου, στην περίπτωση εκτέλεσης έργου με αυτεπιστασία, στην οποία, πέραν των ανωτέρω, περιλαμβάνονται, ιδίως, και τα ακόλουθα: η εξασφάλιση των απαραίτητων αδειών, εγκρίσεων, αναγγελιών από τις αρμόδιες υπηρεσίες, η αναλυτική παρουσίαση και επεξήγηση της διαδικασίας παραγωγής του έργου στους εμπλεκόμενους, ο καθορισμός του μηχανισμού παραγγελίας, διακίνησης και αποθήκευσης των υλικών και μέσων κατασκευής, η θέσπιση μέτρων ασφαλείας και φύλαξης εργοταξίου, η μελέτη και ο καθορισμός υφισταμένων πηγών ενεργείας προς εργοταξιακή χρήση, οι επιμέρους μελέτες προς εγκατάσταση ειδικού μηχανολογικού εξοπλισμού, ο επιμερισμός εργασιών και η στελέχωση με τα αντίστοιχα συνεργεία κατασκευής, η εξασφάλιση και τακτοποίηση των καταλυμάτων του εργατικού δυναμικού και ο καθορισμός του ημερησίου προγράμματος διαβίωσης εργατών.

δ. Ανάπτυξη εργασιών κατασκευής, στην οποία περιλαμβάνονται, ιδίως, τα ακόλουθα: η γνωμοδότηση του επιμερισμού των εργασιών και της στελέχωσης των αντιστοίχων συνεργείων κατασκευής, η επίβλεψη των εκτελουμένων εργασιών (καθημερινή), η επιμέτρηση των εκτελουμένων εργασιών (καθημερινή), η σύνταξη καθημερινού αναλυτικού ημερολογίου παρακολούθησης εργασιών, η σύνταξη εβδομαδιαίου φύλλου αναφοράς προόδου εργασιών, η ηλεκτρονική παρακολούθηση και επεξεργασία της προόδου εργασιών και κοστολογίων (Project management), η οργάνωση βασικών πληροφοριών του έργου, η επεξεργασία βασικών πληροφοριών του έργου, η ανάπτυξη εργασιών έργου, η οργάνωση διάρκειας και συσχετίσεων των εργασιών, οι προσθήκες εργασίας στα διαγράμματα Gantt (πληροφορίες χρόνου) και Pert (πληροφορίες συσχέτισης εργασιών), η εξέταση των επιπέδων λεπτομέρειας, η οργάνωση βασικών ημερολογίων έργου από άποψη πόρων, η εξέταση κόστους, η διευθέτηση περιορισμών χρόνου, η διευθέτηση ανταγωνισμών πόρων, ο προγραμματισμός και το κόστος, η επεξεργασία παρακολούθησης εργασιών με τα διαγράμματα Gantt και Pert, ο έλεγχος της προόδου των εργασιών, η επισκόπηση της διαδικασίας ελέγχου, η αλλαγή της διάρκειας των εργασιών και η απαλοιφή καθυστερήσεων, η εύρεση και αλλαγή των περιορισμών εργασίας, ο αναπρογραμματισμός εργασιών που έχουν καθυστερήσει, η σύγκριση του τρέχοντος χρονοδιαγράμματος με

το πλάνο αναφοράς και εμφάνιση ενδιάμεσου πλάνου, η εξειδίκευση της αναφοράς εργασίας γραφήματα, η σχεδιαστική υποστήριξη επεξήγησης κατασκευαστικών λεπτομερειών, η αντιμετώπιση παρεκκλίσεων από την μελέτη σε συνεργασία με τους επιβλέποντες μελετητές, η έρευνα αγοράς προς βελτιστοποίηση των υλικών και των τεχνικών κατασκευής, ο καθορισμός νέων εργασιών και νέων τιμών μονάδος, ο έλεγχος και η έγκριση αναλυτικών επιμετρήσεων αναδόχου, ο έλεγχος και η έγκριση Π.Π.Α.Ε. αναδόχου, ο έλεγχος και η έγκριση ανακεφαλαιωτικών πινάκων αναδόχου, ο έλεγχος και η έγκριση πιστοποιήσεων αναδόχου, η αναπροσαρμογή του χρονοδιαγράμματος και του οργανογράμματος, η μελέτη, σύνταξη και έγκριση των συμπληρωματικών συμβάσεων με τον ανάδοχο, η τμηματική παραλαβή ολοκληρωμένων φάσεων του έργου, η προσωρινή και η οριστική παραλαβή του έργου.

Άρθρο 7

Τροποποίηση του Κανονισμού

Τροποποιήσεις ή συμπληρώσεις του Κανονισμού δημοσιεύονται και ισχύουν δι' αποφάσεως της Δ.Ι.Σ., κατόπιν προτάσεως του Μητροπολίτου Φωκίδος και εισηγήσεως του Ηγουμενοσυμβουλίου.

Άρθρο 8

Τελικές διατάξεις

Ο παρών Κανονισμός ισχύει από της δημοσίευσής αυτού διά της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως. Ο Κανονισμός δημοσιεύεται, επίσης, και διά του επισήμου Δελτίου της Εκκλησίας της Ελλάδος ΕΚΚΛΗΣΙΑ".

Ο παρών Κανονισμός να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και στο επίσημο δελτίο ΕΚΚΛΗΣΙΑ".

Αθήνα, 15 Ιουλίου 2021

Ο Πρόεδρος

† Ο Αθηνών ΙΕΡΩΝΥΜΟΣ

Αριθμ. Πρωτ. 2045

Διεκπ. 1430

(2)

Κανονισμός συστάσεως και λειτουργίας του Εκκλησιαστικού Ιδρύματος υπό την επωνυμία: «Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (Κ.Δ.Α.Π.) του Ιερού Καθεδρικού Ναού Αγίου Νικολάου Αρετσούς "ΤΑ ΚΡΙΝΑΚΙΑ" της Ιεράς Μητροπόλεως Νέας Κρήνης και Καλαμαριάς, εις μνήμην Ιακώβου, υιού Γεωργίου και Αμαλίας Ιακώβου».

Η ΙΕΡΑ ΣΥΝΟΔΟΣ ΤΗΣ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

Έχουσα υπόψη:

1. Την παρ. 4 του άρθρου 1, την παρ. 2 του άρθρου 29 και την παρ. 2 του άρθρου 59 του ν. 590/1977 «Περί του Καταστατικού Χάρτου της Εκκλησίας της Ελλάδος» (Α' 146),

1. τις υποχρεώσεις της ποιμαινούσης Εκκλησίας προς το χριστεπώνυμο πλήρωμα, οι οποίες απορρέουν από

τις Ευαγγελικές επιταγές, τους Ιερούς Κανόνες και τους Νόμους του Κράτους,

2. τις υφιστάμενες κοινωνικές, ποιμαντικές και πνευματικές ανάγκες της Ιεράς Μητροπόλεως Νέας Κρήνης και Καλαμαριάς,

3. την υπ' αρ. 571/11.5.2021 πρόταση του Σεβασμιωτάτου Μητροπολίτου Νέας Κρήνης και Καλαμαριάς Ιουστίνου,

4. την υπ' αρ. 296/18.6.2021 γνωμοδότηση της Νομικής Υπηρεσίας της Εκκλησίας της Ελλάδος και

5. την από 15.7.2021 απόφαση της Διαρκούς Ιεράς Συνόδου, συνιστά Εκκλησιαστικό Ίδρυμα υπό την επωνυμία: «Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (Κ.Δ.Α.Π.) του Ιερού Καθεδρικού Ναού Αγίου Νικολάου Αρετσούς "ΤΑ ΚΡΙΝΑΚΙΑ" της Ιεράς Μητροπόλεως Νέας Κρήνης και Καλαμαριάς, εις μνήμην Ιακώβου, υιού Γεωργίου και Αμαλίας Ιακώβου» και ψηφίζει τις διατάξεις του Κανονισμού, ο οποίος διέπει την σύσταση και λειτουργία αυτού:

Κανονισμός συστάσεως και λειτουργίας του Εκκλησιαστικού Ιδρύματος υπό την επωνυμία: «Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (Κ.Δ.Α.Π.) του Ιερού Καθεδρικού Ναού Αγίου Νικολάου Αρετσούς "ΤΑ ΚΡΙΝΑΚΙΑ" της Ιεράς Μητροπόλεως Νέας Κρήνης και Καλαμαριάς, εις μνήμην Ιακώβου, υιού Γεωργίου και Αμαλίας Ιακώβου»

Άρθρο 1

Σύσταση - Επωνυμία - Έδρα - Σφραγίδα - Κτιριακές εγκαταστάσεις

Υπό την πνευματική και διοικητική εποπτεία του Ιερού Καθεδρικού Ναού Αγίου Νικολάου Αρετσούς της Ιεράς Μητροπόλεως Νέας Κρήνης και Καλαμαριάς, συνιστάται Εκκλησιαστικό Ίδρυμα, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του Καταστατικού Χάρτη της Εκκλησίας της Ελλάδος (Ν. 590/1977), υπό την επωνυμία: "Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (Κ.Δ.Α.Π.) του Ιερού Καθεδρικού Ναού Αγίου Νικολάου Αρετσούς "ΤΑ ΚΡΙΝΑΚΙΑ", της Ιεράς Μητροπόλεως Νέας Κρήνης και Καλαμαριάς, εις μνήμην Ιακώβου, υιού Γεωργίου και Αμαλίας Ιακώβου".

Το εν λόγω Κ.Δ.Α.Π. αποτελεί αποκεντρωμένη υπηρεσία αυτοτελούς διαχειρίσεως του νομικού προσώπου του Ιερού Καθεδρικού Ναού Αγίου Νικολάου Αρετσούς, θα επικουρεί το έργο της οικείας Ενορίας του ως άνω Ιερού Καθεδρικού Ναού και θα διέπεται από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

Έδρα του Κ.Δ.Α.Π. είναι η πόλη της Καλαμαριάς.

Το Κ.Δ.Α.Π. φέρει δική του στρογγυλή σφραγίδα, φέρουσα στο μέσον μπουκέτο με κρινάκια. Στον εσωτερικό κύκλο αναγράφονται οι λέξεις: "ΚΕΝΤΡΟ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΑΙΔΙΩΝ" και στον εξωτερικό: "ΙΕΡΟΣ ΚΑΘΕΔΡΙΚΟΣ ΝΑΟΣ ΑΓΙΟΥ ΝΙΚΟΛΑΟΥ ΑΡΕΤΣΟΥΣ".

Οι κτιριακές εγκαταστάσεις του Κ.Δ.Α.Π., ιδιόκτητες ή μισθωμένες, πληρούν τις τεχνικές προδιαγραφές, όπως αυτές ορίζονται στις κείμενες διατάξεις. Δύνανται να εξασφαλίζουν την πλήρη προσβασιμότητα και σε φιλοξενούμενα παιδιά ΜΕΑ, καθώς και σε παιδιά με ελαφράς

μορφής κινητικά ή αισθητηριακά προβλήματα. Παιδιά που πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα δεν γίνονται δεκτά.

Άρθρο 2

Σκοπός του Ιδρύματος

Το Εκκλησιαστικό αυτό Ίδρυμα του Ιερού Καθεδρικού Ναού Αγίου Νικολάου Αρετσούς, ως χώρος αγωγής, ασφαλούς διαμονής και δημιουργικής απασχόλησης, έχει σκοπό:

α. την δημιουργική απασχόληση των παιδιών για ορισμένο χρονικό διάστημα της ημέρας, εκτός σχολικού ωραρίου,

β. τη σωστή αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου με ατομική ή οργανωμένη δραστηριότητα ή μέσα από οργανωμένες ομάδες εργαστηρίων και

γ. την εξυπηρέτηση των γονέων διά της απασχόλησης των παιδιών.

Στο Ίδρυμα, προς εκπλήρωση των σκοπών του, προβλέπεται να παρέχονται οι ακόλουθες υπηρεσίες:

α. απόκτηση γνώσεων και δεξιοτήτων μάθησης (γλώσσα, ανάγνωση, γραφή, φιλιαναγνωσία, μαθηματικά, δημιουργική έκφραση: εικαστικά, μουσική, αθλητισμός, φυσικές επιστήμες, τεχνολογίες, κ.λπ.), οι οποίες είναι χρήσιμες, όχι μόνο για την κοινωνικοποίηση και εξέλιξη των παιδιών, καθώς απαιτείται η εμπλοκή τους αναφορικά με το πολιτιστικό και το φυσικό τους περιβάλλον, αλλά και για την προετοιμασία τους για τις επόμενες βαθμίδες εκπαίδευσης,

β. υγιεινή και ασφαλής απασχόληση και αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των παιδιών, με την ανάπτυξη ατομικής και ομαδικής δραστηριότητας,

γ. υλοποίηση προγραμμάτων έκφρασης, ψυχαγωγίας, άθλησης, ανάπτυξη δημιουργικότητας και φαντασίας,

δ. ανάπτυξη φιλικών δεσμών και κοινωνικών σχέσεων,

ε. ενημέρωση της οικογένειας και παραπομπή σε φορείς που παρέχουν εξειδικευμένες υπηρεσίες, αν αυτό χρειασθεί.

Άρθρο 3

Διοίκηση - Συγκρότηση του Δ.Σ.

1. Το Ίδρυμα διοικείται από εξαμελές Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) που απαρτίζεται από τον Μητροπολίτη Νέας Κρήνης και Καλαμαριάς, ως Πρόεδρο, από τον εκάστοτε Πρόεδρο του Εκκλησιαστικού Συμβουλίου του Ιερού Καθεδρικού Ναού Αγίου Νικολάου Αρετσούς, ως Αντιπρόεδρο, και τα υπόλοιπα τέσσερα (4) μέλη του Εκκλησιαστικού Συμβουλίου αυτού. Η θητεία των μελών του Δ.Σ. είναι τριετής και συμπίπτει με την θητεία τους ως μελών του Εκκλησιαστικού Συμβουλίου. Δύνανται δε να ανανεωθεί και το αξίωμά τους είναι τιμητικό και άμισθο.

2. Το Δ.Σ., κατά την πρώτη συνεδρίασή του, αναθέτει τυχόν εκτελεστικές αρμοδιότητες σε μέλη αυτού.

3. Το Δ.Σ. συνέρχεται τακτικώς κάθε δύο (2) μήνες, και εκτάκτως, όταν αυτό κριθεί αναγκαίο από τον Πρόεδρο ή ζητηθεί εγγράφως από τρία (3) τουλάχιστον μέλη του Δ.Σ., αναφέροντα τα θέματα για τα οποία ζητούν την σύγκληση του Συμβουλίου.

4. Το Δ.Σ. ευρίσκεται εν απαρτία, όταν οι παρόντες είναι πλείονες των απόντων. Οι αποφάσεις του λαμβάνονται

κατά πλειοψηφία. Σε περίπτωση ισοψηφίας, κατ'αρχήν η ψήφος του Προέδρου.

5. Στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. τηρούνται πρακτικά, στα οποία καταχωρίζονται όλες οι αποφάσεις, καθώς και η γνώμη των μειοψηφησάντων μελών. Τα πρακτικά αναγιγνώσκονται κατά την επομένη συνεδρία του Δ.Σ. και υπογράφονται από όλα τα μέλη.

Άρθρο 4

Καθήκοντα - Αρμοδιότητες του Δ.Σ.

Το Δ.Σ. αποφασίζει περί πάσης υποθέσεως, αφορώσης στην ομαλή λειτουργία του Ιδρύματος.

Ειδικότερα:

α. Ασκήι, διά του Προέδρου ή των προς τούτο εξουσιοδοτούμενων μελών αυτού, εποπτεία επί της καθόλου λειτουργίας του Κ.Δ.Α.Π.

β. Αποφασίζει περί της διαθέσεως των πόρων του Ιδρύματος, συμφώνως προς τους, εν τω άρθρω 2 του παρόντος, αναφερομένους σκοπούς και όχι μόνον.

γ. Μελετά και εγκρίνει διάφορα μέτρα, υπέρ υλικής ενισχύσεως και ευοδώσεως των σκοπών αυτού.

δ. Καταχωρίζει τον ετήσιο ισολογισμό του Ιδρύματος στον Προϋπολογισμό και Απολογισμό των εσόδων και εξόδων του Ιερού Καθεδρικού Ναού Αγίου Νικολάου Αρετσούς.

ε. Αποφασίζει για κάθε δαπάνη του Κ.Δ.Α.Π.

στ. Προσλαμβάνει με σύμβαση Ιδιωτικού Δικαίου και απολύει το προσωπικό του Κ.Δ.Α.Π., αποφασίζει την καταβολή εφάπαξ αμοιβής για την παροχή υπηρεσιών στο Κ.Δ.Α.Π.

Με τον ανωτέρω τρόπο δύναται να προσληφθεί υπάλληλος προς διεκπεραίωση της γραμματειακής ή λογιστικής υποστηρίξεως του Κ.Δ.Α.Π.

ζ. Προσλαμβάνει Συμβούλους επί παιδαγωγικών, ιατρικών, νομικών, οικονομικών και άλλων θεμάτων.

η. Μεριμνά για την εξεύρεση οικονομικών πόρων και την επαύξηση αυτών, καθώς και για την εύρυθμη, ομαλή, απρόσκοπτη και αποτελεσματική λειτουργία του Κ.Δ.Α.Π.

θ. Αποφασίζει για κάθε θέμα που δεν προβλέπεται ρητά από τον παρόντα Κανονισμό, κατόπιν σχετικής εγκρίσεως υπό της Ιεράς Μητροπόλεως Νέας Κρήνης και Καλαμαριάς.

Άρθρο 5

Εκπροσώπηση του Ιδρύματος

Ο Πρόεδρος του Ιδρύματος εκπροσωπεί νομίμως το Κ.Δ.Α.Π. ενώπιον κάθε Δικαστικής και Διοικητικής Αρχής, συμβάλλεται εξ ονόματος και για λογαριασμό του Ιδρύματος, κατόπιν προηγουμένης αποφάσεως του Δ.Σ., υπογράφει την αλληλογραφία του Ιδρύματος και επικυρώνει τα αποσπάσματα πρακτικών του Δ.Σ. Δύναται δε να εξουσιοδοτεί ειδικά οριζόμενο προς τούτο μέλος του Δ.Σ., προς άσκηση συγκεκριμένων αρμοδιοτήτων του.

Άρθρο 6

Καθήκοντα Διευθύνσεως

Από το εξειδικευμένο προσωπικό του Κ.Δ.Α.Π., με απόφαση του Δ.Σ. ορίζεται ο/η Διευθυντής - Διευθύντρια με την μεγαλύτερη εμπειρία στο σχετικό αντικείμενο. Ο/Η Διευθυντής - Διευθύντρια ασκεί τα καθήκοντα της

θέσης αυτής, πέραν των κυρίων καθηκόντων του/της. Πρέπει να είναι κάτοχος πτυχίου Α.Ε.Ι. ή Α.Τ.Ε.Ι. Να φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία του Κ.Δ.Α.Π. και την εφαρμογή των αποφάσεων του Δ.Σ. Να συνεργάζεται με το Δ.Σ. προς πρόσληψη του προσωπικού. Να εισηγείται εγκαίρως ενδεχόμενες δαπάνες αυτού, το πρόγραμμα λειτουργίας και το καθηκοντολόγιο του προσωπικού. Να μεριμνά για την σύννομη λειτουργία του Κ.Δ.Α.Π. και να ενημερώνει για την εν γένει λειτουργία του το Δ.Σ. Κρατεί την σφραγίδα και φυλάττει άπαντα τα βιβλία διοικήσεως και διαχειρίσεως του Κ.Δ.Α.Π. Κατόπιν εξουσιοδοτήσεως του Δ.Σ., συντάσσει τα πρακτικά του Δ.Σ., την αλληλογραφία και διαχειρίζεται το Ταμείο του Ιδρύματος. Χρέη Διευθυντού - Διευθύντριας εκτελεί μέλος του παιδαγωγικού προσωπικού. Κατά την κρίση του Δ.Σ. και τις προκύπτουσες ανάγκες, χρέη Διευθυντού - Διευθύντριας δύναται να αναλάβει πρόσωπο εκτός του παιδαγωγικού προσωπικού.

Άρθρο 7

Καθήκοντα υπαλλήλου γραμματειακής - λογιστικής υποστηρίξεως

Την γραμματειακή και λογιστική εργασία δύναται να ασκεί υπάλληλος, κάτοχος πτυχίου Α.Ε.Ι. ή Α.Τ.Ε.Ι. ή Ι.Ε.Κ. αντίστοιχης ειδικότητας.

Ο ανωτέρω υπάλληλος ασκεί τα ακόλουθα καθήκοντα, συνεργαζόμενος μετά του/της Διευθυντού - Διευθύντριας και του Δ.Σ.

Ειδικότερα:

α. επικουρεί στο έργο του τον/την Διευθυντή - Διευθύντρια,

β. είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Κ.Δ.Α.Π. με τα αναγκαία υλικά, για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεσή τους, καθώς και για την λοιπή εν γένει περιουσία του Κ.Δ.Α.Π., συμφώνως προς τις εκάστοτε αποφάσεις του Δ.Σ.,

γ. συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις του προσωπικού του Κ.Δ.Α.Π. και υπολογίζει, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, τυχόν πρόσθετες αμοιβές (υπερωρίες κ.λπ.) που προκύπτουν,

δ. τηρεί όλα τα βιβλία διαχειρίσεως, στα οποία καταχωρίζει όλες τις κατά νόμον απαιτούμενες εγγραφές,

ε. είναι υπεύθυνος για την τήρηση γενικών των λογαριασμών, την συγκέντρωση των παραστατικών στοιχείων, όλων των δικαιολογητικών εισπράξεων και πληρωμών, ώστε να είναι πάντοτε ευχερής ο έλεγχος των εσόδων και εξόδων,

στ. εκτελεί κάθε άλλη εργασία που του ανατίθεται, σχετική με το αντικείμενό του.

Άρθρο 8

Διαχείριση οικονομικών

1. Η διοίκηση και διαχείριση της περιουσίας του Ιδρύματος ενεργείται υπό του Δ.Σ.

2. Για κάθε έσοδο εκδίδεται Απόδειξη Εισπράξεως και για κάθε πληρωμή σχετική Απόδειξη. Τις Απόδείξεις (Εισπράξεως και Πληρωμής) υπογράφουν ο Πρόεδρος ή ο νομίμως εξουσιοδοτημένος εκπρόσωπός του και ο Ταμίας.

3. Ο Προϋπολογισμός και ο Απολογισμός του Ιδρύματος αναγράφονται σε ειδικό κεφάλαιο, με σχετικά άρθρα επί του Προϋπολογισμού και του Απολογισμού του Εκκλησιαστικού Συμβουλίου του Ιερού Καθεδρικού Ναού Αγίου Νικολάου Αρετσούς, εγκρινόμενοι υπό του Μητροπολιτικού Συμβουλίου της Ιεράς Μητροπόλεως Νέας Κρήνης και Καλαμαριάς, και εφαρμοζόμενων αναλόγως των κειμένων διατάξεων.

4. Το Ίδρυμα, με απόφασή του Δ.Σ., δύναται να αναθέτει την λογιστική και νομική υποστήριξή του σε εξωτερικό συνεργάτη, φυσικό ή νομικό πρόσωπο.

Άρθρο 9

Πόροι του Ιδρύματος

Πόροι του Ιδρύματος είναι:

α. οι εκάστοτε υπέρ αυτού επιχορηγήσεις της Ιεράς Μητροπόλεως Νέας Κρήνης και Καλαμαριάς,

β. εισφορές των Ιερών Ναών, Ιερών Μονών και Ιερών Προσκυνημάτων της Ιεράς Μητροπόλεως Νέας Κρήνης και Καλαμαριάς,

γ. κληρονομίες, κληροδοσίες και δωρεές υπέρ του Ιδρύματος ή και αφιερώματα εκ μέρους παντός τρίτου υπέρ αυτού, ως επίσης και τα εξ αυτών προερχόμενα έσοδα,

δ. κάθε επιχορήγηση ή ενίσχυση υπέρ αυτού εκ μέρους του Κράτους, εισφορές Δήμων και Κοινοτήτων ή άλλων Οργανισμών, Φορέων, Συλλόγων κ.λπ.,

ε. πρόσοδοι εκ περιφοράς δίσκων στους Ιερούς Ναούς της Ιεράς Μητροπόλεως Νέας Κρήνης και Καλαμαριάς,

στ. πρόσοδοι εκ των τροφείων των φοιτώντων στο Κ.Δ.Α.Π., οριζόμενες υπό του Δ.Σ.,

ζ. κάθε άλλο έσοδο, προερχόμενο από κάθε νόμιμη και χρηστή πηγή.

Άρθρο 10

Δικαίωμα εγγραφής

1. Δικαίωμα εγγραφής στο Κ.Δ.Α.Π. έχουν όλα τα παιδιά. Δύνανται να προηγούνται τα παιδιά των πολυτέκνων ή των μονογονεϊκών οικογενειών και των γονέων με σωματική ή πνευματική αναπηρία. Γίνονται δεκτά παιδιά ηλικίας 5 - 12 ετών, ενώ δύνανται να υπάρξουν σχετικές τροποποιήσεις στα ηλικιακά δεδομένα.

2. Για την εγγραφή των παιδιών απαιτείται:

α. αίτηση γονέα ή κηδεμόνα,

β. πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, από το οποίο προκύπτει και η ηλικία του παιδιού,

γ. βεβαίωση γιατρού του Δημοσίου, Ν.Π.Δ.Δ. ή Ασφαλιστικού Οργανισμού για την κατάσταση υγείας του παιδιού, σωματική ή πνευματική,

δ. κάθε άλλο δικαιολογητικό, που το Δ.Σ. θεωρεί απαραίτητο ή απαιτηθεί από τον Νόμο κατά περίπτωση,

3. Εφ' όσον η εγγραφή παιδιού καλύπτεται από επιδοτούμενο πρόγραμμα, τότε απαιτείται το σχετικό παραστατικό.

4. Για την εγγραφή παιδιών αλλοδαπών γονέων, εκτός των παραπάνω δικαιολογητικών, απαραίτητη προϋπόθεση αποτελεί η νόμιμη παραμονή, όπως αυτή αποδεικνύεται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

5. Αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται καθ' όλη την διάρκεια του έτους, εφ' όσον υπάρχουν κενές θέσεις. Για

την επανεγγραφή απαιτούνται όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά.

6. Η επιλογή των φιλοξενούμενων παιδιών γίνεται με έγκριση του Δ.Σ., μετά από εισήγηση του/της Διευθυντού - Διευθύντριας του Κ.Δ.Α.Π.

Άρθρο 11

Διακοπή φιλοξενίας παιδιών

Η διακοπή φιλοξενίας των παιδιών στο Κ.Δ.Α.Π. πραγματοποιείται, εφ' όσον συντρέχουν οι ακόλουθες περιπτώσεις:

α. όταν το ζητήσουν με αίτησή τους οι γονείς ή οι κηδεμόνες των παιδιών,

β. όταν εμφανισθούν σοβαρά προβλήματα στην συμπεριφορά ή την υγεία των παιδιών, που δεν μπορούν να αντιμετωπισθούν από το Κ.Δ.Α.Π., μετά από προηγούμενη επικοινωνία με τους γονείς ή κηδεμόνες και ειδικό ιατρό,

γ. όταν δεν καταβάλλεται η οικονομική συμμετοχή για χρονικό διάστημα πέραν των δύο (2) μηνών και αφού προηγουμένως ειδοποιηθούν να καταβάλουν το οφειλόμενο ποσό,

δ. όταν, κατ' εξακολούθηση και παρά τις σχετικές έγγραφες ειδοποιήσεις προς τους γονείς ή τους κηδεμόνες, αυτοί δεν συμμορφώνονται με το Πρόγραμμα και τους όρους λειτουργίας του Κ.Δ.Α.Π.,

ε. όταν, κατ' εξακολούθηση και πέραν του ενός (1) μηνός (συνεχόμενα), τα παιδιά απουσιάζουν αδικαιολόγητα από το Κ.Δ.Α.Π.

Άρθρο 12

Μεταφορά παιδιών

Τα φιλοξενούμενα παιδιά μεταφέρονται από τις οικίες αυτών στο Κ.Δ.Α.Π. και αποχωρούν από αυτό την καθορισμένη ώρα με ευθύνη των οικογενειών τους. Εάν το Κ.Δ.Α.Π. διαθέτει μέσο μεταφοράς, τότε θα επιβαρύνονται αυτές με το κόστος μεταφοράς.

Άρθρο 13

Λειτουργία του Κ.Δ.Α.Π.

Το Κ.Δ.Α.Π. προσαρμόζει την λειτουργία του ανάλογα με το ωράριο λειτουργίας των σχολείων της περιοχής. Το Κ.Δ.Α.Π. διακόπτει την λειτουργία του κατά τις επίσημες αργίες και κατά τις αργίες λόγω εορτασμού εθνικού ή τοπικού γεγονότος.

Το ωράριο παρεχομένων υπηρεσιών ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. Το Κ.Δ.Α.Π. μπορεί, στο πλαίσιο λειτουργίας του, να παρέχει τις υπηρεσίες του σε περισσότερες βάρδιες, αξιοποιώντας το διαθέσιμο προσωπικό και τις υποδομές προς όφελος των παιδιών και σύμφωνα με το πρόγραμμα.

Το Κ.Δ.Α.Π. παραμένει κλειστό, όταν και όποτε κριθεί σκόπιμο για ειδικές ενέργειες, απαραίτητες για την υγεία και την ασφάλεια των παιδιών, όπως απολύμανση χώρου καί, γενικά για ενέργειες συντήρησης και επιδιορθώσεων.

Το Κ.Δ.Α.Π. δύναται να συνεχίσει την λειτουργία του και κατά τους θερινούς μήνες, ανάλογα με τις τοπικές ανάγκες και κατά την κρίση του Δ.Σ. Απαραίτητη προϋπόθεση για την ομαλή λειτουργία του Κ.Δ.Α.Π. κατά τους

θερινούς μήνες είναι η διατήρηση της αναλογίας του απαραίτητου προσωπικού με τα εξυπηρετούμενα παιδιά, σύμφωνα με το εκάστοτε νομοθετικό πλαίσιο. Το ωράριο των παρεχομένων υπηρεσιών κατά τους θερινούς μήνες ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. και αφορά στην προσέλευση των παιδιών, το ωράριο εργασίας των εργαζομένων και το πρόγραμμα παρεχομένων υπηρεσιών από τους εξωτερικούς εξειδικευμένους συνεργάτες.

Άρθρο 14

Ημερήσια απασχόληση παιδιών

Στο Κ.Δ.Α.Π. εφαρμόζεται ημερήσιο πρόγραμμα δημιουργικής απασχολήσεως, που εξασφαλίζει την αρμονική ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών.

Στο πλαίσιο του προγράμματος αυτού, τα παιδιά προσεγγίζονται με μέσο την στοργή, τον διάλογο, την επεξήγηση και την εμπιστοσύνη. Ρητά απαγορεύεται στο προσωπικό του Κ.Δ.Α.Π. η καταναγκαστική επιβολή απόψεων ή η επιβολή σωματικής τιμωρίας, παραβίαση δε της απαγορεύσεως αυτής αποτελεί σοβαρώτατο πειθαρχικό παράπτωμα. Βάση του ημερησίου προγράμματος απασχολήσεως αποτελεί η διαπαιδαγώγηση, η κοινωνικοποίηση και η ομαλή συναναστροφή των παιδιών μεταξύ τους, η ενίσχυση της εξελικτικής τους πορείας και η εμπέδωση κλίματος ελευθερίας και ασφαλείας.

Εκτός των καθημερινών δραστηριοτήτων, το Κ.Δ.Α.Π. έχει την δυνατότητα να διοργανώνει ή και να συμμετέχει σε εκδηλώσεις ενημερωτικού και ψυχαγωγικού χαρακτήρα, προκειμένου να υπάρχει άμεση επαφή με την τοπική κοινωνία, ώστε να ενθαρρύνεται η ανταλλαγή απόψεων και ιδεών. Προς τούτο, δύναται να διασυνδέεται με τις εκπαιδευτικές μονάδες, τις κοινωνικές υπηρεσίες της τοπικής αυτοδιοικήσεως, τους φορείς και τις υπηρεσίες πολιτιστικής, αθλητικής, περιβαλλοντικής κ.ά. τοπικής παρεμβάσεως και αναπτύξεως.

Άρθρο 15

Προσωπικό - Γενικά καθήκοντα προσωπικού

1. Το προσωπικό απαρτίζεται από τον/την Διευθυντή - Διευθύντρια του Κ.Δ.Α.Π., το παιδαγωγικό προσωπικό και το προσωπικό καθαριότητας. Διακρίνεται δε σε έμμισθο και άμισθο - εθελοντικό.

Ειδικότερα, αποτελείται από εξειδικευμένο προσωπικό για την δημιουργική απασχόληση, ανάλογα με τις δραστηριότητες που θα αναπτυχθούν. Ενδεικτικά αναφέρονται οι κάτωθι ειδικότητες:

α. Νηπιαγωγός, δάσκαλος, γυμναστής, εκπαιδευτής Μουσικής, εκπαιδευτής Πληροφορικής, εκπαιδευτής Ζωγραφικής, θεατρολόγος, εκπαιδευτής Κεραμικής, εμψυχωτής, χοροδιδάσκαλος κ.λπ.

Οι ανωτέρω δύνανται να είναι κάτοχοι πτυχίων Α.Ε.Ι., Α.Τ.Ε.Ι. ή κάτοχοι άλλων τίτλων σπουδών, σχετικών με τις ειδικότητες που προαναφέρονται για την δημιουργική απασχόληση, Σχολών της ημεδαπής ή ισοτίμων της αλλοδαπής. Η αναλογία εξειδικευμένου προσωπικού - παιδιών ορίζεται από τις εφαρμοζόμενες κάθε φορά διατάξεις.

β. Προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών, που εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας των εσωτερικών

και εξωτερικών χώρων, καθώς και κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του ανατίθεται από τον/την Διευθυντή - Διευθύντρια του Κ.Δ.Α.Π.

2. Το προσωπικό του Κ.Δ.Α.Π. είναι υποχρεωμένο να εφαρμόζει το εγκεκριμένο από το Δ.Σ. καθηκοντολόγιο προσωπικού, να συμβάλλει με όλες τις δυνάμεις του στην εύρυθμη λειτουργία του, να καλλιεργεί και να αναπτύσσει περαιτέρω τις γνώσεις του, παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις και γενικώς να εκτελεί τα καθήκοντα που του αναθέτουν, ευσυνείδητα και με συνέπεια. Το προσωπικό που απασχολείται στο Κ.Δ.Α.Π. υποβάλλει πιστοποιητικό υγείας, ανανεούμενο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και υποβάλλεται τακτικώς σε προληπτικό ιατρικό έλεγχο. Επίσης, φροντίζει ώστε τα παιδιά να βοηθηθούν να αναπτύξουν, μέσα από την δημιουργική απασχόληση, την φαντασία, την ομαδικότητα, την αίσθηση του ανήκειν σε σύνολο, την έμπνευση, το αίσθημα της άμιλλας, της ελευθερίας της έκφρασης, του συναγωνισμού. Επιπλέον, οφείλει να εντοπίσει και να καλλιεργήσει τις ικανότητες και δεξιότητες του κάθε παιδιού και να συμβάλει στην κοινωνικοποίηση και ομαλή ένταξή του.

3. Στο Δ.Σ. του Ιδρύματος ανήκει η δικαιοδοσία και αρμοδιότητα προσλήψεως ή απολύσεως του προσωπικού, κατ'αντικειμενική κρίση και βάσει των προσόντων ενός εκάστου των υποψηφίων, σύμφωνα με τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας και του Κανονισμού 5/1978 της Εκκλησίας της Ελλάδος.

Άρθρο 16

Ειδικά καθήκοντα προσωπικού

Τα καθήκοντα του προσωπικού προσδιορίζονται ως εξής:

1. Παιδαγωγικό Προσωπικό:

α. Φροντίζει για την σύγχρονη διαπαιδαγώγηση, την ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών, με εξατομίκευση του ημερησίου προγράμματος ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες τους. Απασχολεί τα παιδιά, σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχολήσεως.

β. Βοηθά τα φιλοξενοούμενα παιδιά για την κάλυψη των ατομικών τους αναγκών. Παρακολουθεί την καθαριότητά τους, ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.

γ. Λόγω της άμεσης επαφής του με τα παιδιά, προσφέρει σ' αυτά, με υπομονή και στοργή, όλες τις δυνατότητες για να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους, επιδιώκοντας συνεχώς να δημιουργήσουν ικανότητα συγκεντρώσεως, αυτενέργειας, εμπιστοσύνης στον εαυτό τους και στις προσωπικές δυνατότητές τους. Σε καμμία περίπτωση και για οποιονδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται η κακή μεταχείριση των παιδιών (εκφοβισμός, σωματική ποινή κ.λπ.). δ. Ενημερώνει τους γονείς - κηδεμόνες για κάθε ύποπτο, σχετικά με την υγεία τους, περιστατικό.

ε. Εισηγείται τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών για την εφαρμογή του προγράμματος με είδη (παιχνίδια, είδη καθαριότητας κ.λπ.).

2. Το προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας, των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, καθώς και κάθε άλλη βοηθητική

εργασία που του ανατίθεται από τον/την Διευθυντή - Διευθύντρια του Κ.Δ.Α.Π. Χρησιμοποιεί υλικά καθαριότητας που παραλαμβάνει με υπηρεσιακό σημείωμα.

Άρθρο 17

Ειδικοί κανόνες για το προσωπικό

α. Οι ώρες προσελεύσεως και αποχωρήσεως του προσωπικού του Κ.Δ.Α.Π. καθορίζονται με απόφαση του Δ.Σ. και είναι ανάλογες με το ωράριο εργασίας και τις ώρες λειτουργίας του Κ.Δ.Α.Π.

β. Απαγορεύεται απολύτως η απομάκρυνση του προσωπικού από τους χώρους του Κ.Δ.Α.Π. κατά τις εργασίμες ώρες. Εφ' όσον συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι, επιτρέπεται ολιγόωρη απομάκρυνση του υπαλλήλου, μετά από ειδική άδεια του/της Διευθυντού - Διευθύντριας.

Άρθρο 18

Τηρούμενα βιβλία - Οικονομική χρήση

Το Ίδρυμα του Κ.Δ.Α.Π. τηρεί τα οριζόμενα από τον Νόμο λογιστικά βιβλία, συντάσσει τις αντίστοιχες οικονομικές καταστάσεις και εκδίδει τα προβλεπόμενα φορολογικά στοιχεία.

Επίσης, το Ίδρυμα τηρεί, με μέριμνα του/της Διευθυντού - Διευθύντριας και του διοικητικού υπαλλήλου, τα εξής βιβλία, θεωρημένα από την Ιερά Μητρόπολη Νέας Κρήνης και Καλαμαριάς:

α. Βιβλίο Πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.

β. Βιβλίο Πρακτικών των συνεδριάσεων του Δ.Σ.

γ. Διπλότυπα Γραμμάτια Εισπράξεων και Εντάλματα Πληρωμών, εκτελεστέα, εφ' όσον φέρουν την υπογραφή του Προέδρου ή του νομίμως εξουσιοδοτημένου εκπροσώπου του και του Ταμίου.

δ. Βιβλίο Περιουσιολογίου, στο οποίο καταγράφονται τα κινητά και ακίνητα περιουσιακά στοιχεία που έχουν διατεθεί προς χρήση του Κ.Δ.Α.Π.

ε. Μητρώο εγγεγραμμένων παιδιών. στ. Βιβλίο παρουσίας παιδιών.

ζ. Φυλάττει και ατομικούς φακέλους των φιλοξενούμενων παιδιών, όπου είναι καταχωρισμένα τα στοιχεία αυτών.

η. Βιβλίο παρουσίας προσωπικού.

θ. Βιβλίο ή καταστάσεις δραστηριοτήτων.

ι. Βιβλίο συμβάντων με καθημερινή ενημέρωση.

Το Ίδρυμα υποχρεούται να συμμορφώνεται απολύτως με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις προς διασφάλιση της τηρήσεως των προσωπικών δεδομένων των εξυπηρετούμενων.

Η εκάστοτε οικονομική χρήση ταυτίζεται με το οικονομικό έτος, αρχόμενο την 1η Ιανουαρίου κάθε έτους

και λήγον την 31η Δεκεμβρίου. Κατ' εξαίρεση η πρώτη χρήση αρχίζει με την δημοσίευση στο Φ.Ε.Κ. του παρόντος Κανονισμού και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου έτους.

Άρθρο 19

Δωρητές - Ευεργέτες

Το Δ.Σ. δύναται με απόφασή του να ανακηρύξει Δωρητές και Ευεργέτες, είτε εν ζωή είτε μετά θάνατον.

Άρθρο 20

Τελικές Διατάξεις

Άλλο θέμα σχετικό με την λειτουργία του Κ.Δ.Α.Π., που δεν συμπεριλαμβάνεται και δεν έρχεται σε αντίθεση με τα ανωτέρω, ρυθμίζεται με απόφαση του Δ.Σ. του Ίδρυματος. Το Ίδρυμα καταργείται με απόφαση της Ιεράς Συνόδου, κατόπιν αιτιολογημένης αποφάσεως του Δ.Σ., η οποία διαβιβάζεται υπό του Εκκλησιαστικού Συμβουλίου στο Μητροπολιτικό Συμβούλιο και εγκρίνεται υπ' αυτού, όταν δεν εκπληρώνει τις προϋποθέσεις και την αποστολή του, όταν παρεκκλίνει του σκοπού του ή καταστεί ανέφικτη η λειτουργία του. Σε περίπτωση καταργήσεως του Ίδρυματος, κάθε κινητό και ακίνητο περιουσιακό στοιχείο αυτού περιέρχεται αυτοδικαίως στο Νομικό Πρόσωπο του Ιερού Καθεδρικού Ναού Αγίου Νικολάου Αρετσούς.

Άρθρο 21

Ισχύς και τροποποίηση του Κανονισμού

1. Ο παρών Κανονισμός ισχύει από της δημοσίευσής του διά της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως. Ο Κανονισμός δημοσιεύεται επίσης και διά του επίσημου Δελτίου της Εκκλησίας της Ελλάδος "ΕΚΚΛΗΣΙΑ".

2. Κάθε τροποποίηση αυτού γίνεται από την Ιερά Σύνοδο, κατόπιν αιτιολογημένης αποφάσεως του Δ.Σ., η οποία διαβιβάζεται υπό του Εκκλησιαστικού Συμβουλίου στο Μητροπολιτικό Συμβούλιο και εγκρίνεται υπ' αυτού.

Άρθρο 22

Κάλυψη δαπάνης

Με τον παρόντα Κανονισμό ουδεμία δαπάνη προκαλείται εις βάρος του Προϋπολογισμού του Νομικού Προσώπου του Ιερού Καθεδρικού Ναού Αγίου Νικολάου Αρετσούς. Οιαδήποτε μελλοντική δαπάνη θα εγγράφεται στον οικείο Προϋπολογισμό.

Ο παρών Κανονισμός να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και στο επίσημο δελτίο "ΕΚΚΛΗΣΙΑ".

Αθήνα, 15 Ιουλίου 2021

Ο Πρόεδρος

† Ο Αθηνών ΙΕΡΩΝΥΜΟΣ