



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

22 Αυγούστου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4443

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Συμπλήρωση της υπό στοιχεία 667/Φ30.1/31-05-2019 απόφασης της Συγκλήτου του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου με θέμα: «Προσωρινή Δομή των Διοικητικών Υπηρεσιών του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου (ΕΛ.ΜΕ.ΠΑ), μέχρι την έκδοση του Οργανισμού του».

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

- 2 Διορθώσεις σφαλμάτων στην υπ' αρ. 10784/14.06.2022 απόφαση του Δημάρχου Μεσσήνης που δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (Β' 3249).

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 124/Θ.21ο/26/07/2022 (1)

Συμπλήρωση της υπό στοιχεία 667/Φ30.1/31-05-2019 απόφασης της Συγκλήτου του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου με θέμα: «Προσωρινή Δομή των Διοικητικών Υπηρεσιών του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου (ΕΛ.ΜΕ.ΠΑ.), μέχρι την έκδοση του Οργανισμού του».

ΤΟ ΠΡΥΤΑΝΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ
ΜΕΣΟΓΕΙΑΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ

Αφού έλαβε υπόψη:

1. Τον ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και άλλες διατάξεις (Α' 131), όπως ισχύει τροποποιηθείς.
2. Τον ν. 4009/2011 (Α' 195) «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
3. Τα άρθρα 9 και 16 του Κεφαλαίου Β του ν. 4354/2015 (Α' 176).
4. Τον ν. 4610/2019 (Α' 70) «Συνέργειες Πανεπιστημίων και Τ.Ε.Ι., πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, πειραματικά σχολεία, Γενικά Αρχεία του Κράτους και λοιπές διατάξεις».

5. Τα άρθρα 75 έως 83 του ν. 4727/2020 (Α' 184) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις».

6. Τον ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Β' 141) και ιδίως τα άρθρα 448 και 469 αυτού.

7. Την υπό στοιχεία 667/Φ30.1/31-05-2019 απόφαση της Συγκλήτου «Προσωρινή Δομή των Διοικητικών Υπηρεσιών του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου (ΕΛ. ΜΕ.ΠΑ), μέχρι την έκδοση του Οργανισμού του» (Β' 2353).

8. Το γεγονός ότι, με τη συμπλήρωση της υπό στοιχεία 667/Φ30.1/31-05-2019 απόφασης της Συγκλήτου «Προσωρινή Δομή των Διοικητικών Υπηρεσιών του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου (ΕΛ.ΜΕ.ΠΑ), μέχρι την έκδοση του Οργανισμού του», δεν προκαλείται δαπάνη με επιβάρυνση του τακτικού προϋπολογισμού του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

9. Το γεγονός ότι δεν έχει δημοσιευθεί Οργανισμός του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου.

10. Το γεγονός ότι προκαλείται εξοικονόμηση πόρων για το Πανεπιστήμιο, λόγω της κατάργησης της Γενικής Διεύθυνσης Ακαδημαϊκής και Διοικητικής Μέριμνας, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης και της σύστασης οργανικών μονάδων, μίας επιπέδου Διεύθυνσης και δύο επιπέδου Τμήματος, όπως αναφέρεται στην παρούσα απόφαση.

11. Την αναγκαιότητα διασφάλισης της εύρυθμης λειτουργίας του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου.

12. Την υπό στοιχεία 206997/Ζ1/27-11-2017 πράξη του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων (Υ.Ο.Δ.Δ. 633) με την οποία διαπιστώθηκε η εκλογή Πρύτανη και τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του ΤΕΙ Κρήτης.

13. Τις παρ. 6α και β του άρθρου 18 (Ζητήματα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης) του ν. 4559/2018 «Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων, Ιόνιο Πανεπιστήμιο και άλλες διατάξεις» (Α' 142), σύμφωνα με τον οποίο παρατείνεται η θητεία του Πρύτανη και των τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου έως 31-08-2022, αποφασίζουμε:

Την τροποποίηση της υπό στοιχεία 667/Φ30.1/31-05-2019 απόφασης της Συγκλήτου του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου, που δημοσιεύθηκε στις 18-06-2019 στο Β' 2353, με θέμα: «Προσωρινή Δομή των Διοικητικών Υπηρεσιών του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου (ΕΛΜΕΠΑ) μέχρι την έκδοση του Οργανισμού του», με την κατάργηση μίας (1) οργανικής μονάδας επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, μίας (1) οργανικής μονάδας επιπέδου Τμήματος και μίας (1) οργανικής μονάδας επιπέδου γραφείου, και τη σύσταση μίας (1) απαραίτητης οργανικής μονάδας επιπέδου Διεύθυνσης, δύο (2) απαραίτητων οργανικών μονάδων επίπεδου Τμημάτων και τεσσάρων (4) απαραίτητων οργανικών μονάδων επιπέδου Γραφείου ως εξής:

A1. Την κατάργηση της Γενικής Διεύθυνσης Ακαδημαϊκής και Διοικητικής Μέριμνας, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης, που περιγράφεται στο Β' 2353, στο άρθρο 1 του Κεφαλαίου Α', του μέρους Α' καθώς του άρθρου 2 «Αρμοδιότητες Γενικής Διεύθυνσης Ακαδημαϊκής και Διοικητικής Μέριμνας, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης», στο άρθρο 17 «Αρμοδιότητες του Γραφείου Γραμματείας Γενικού Διευθυντή», στο άρθρο 19 «Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης» και στην σχετιζόμενη αναφορά της καταργούμενης προαναφερόμενης Γενικής Διεύθυνσης.

A2. Την κατάργηση της αυτοτελούς μονάδας Γραφείο Γραμματείας Γενικού Διευθυντή.

A3. Την κατάργηση της παρ. 1, του άρθρου 8 «Αρμοδιότητες Γραμματειών Κοσμητειών» (Β' 2353/2019).

A4. Την κατάργηση της παρ. 1, του άρθρου 9 «Αρμοδιότητες Γραμματειών Ακαδημαϊκών Τμημάτων» (Β' 2353/2019).

Οι Διευθύνσεις Διοικητικού, Οικονομικού, Τεχνικών Υπηρεσιών, Αγροκτήματος, Φοιτητικής Μέριμνας, Πληροφορικής και Βιβλιοθήκης και Ακαδημαϊκών Θεμάτων, και τα υπαγόμενα σε αυτές Τμήματα και Γραφεία που υπάγονταν στη Γενική Διεύθυνση μετά την κατάργηση της υπάγονται στον Πρύτανη και τον αρμόδιο Αντιπρύτανη.

B. Τη σύσταση των ακόλουθων οργανικών μονάδων:

1. Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων.

1α. Γραφείου Διοικητικής Υποστήριξης της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων και τη συμπλήρωσή τους ως εξής:

Η Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων εποπτεύει και συντονίζει τη λειτουργία των τμημάτων της, υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο των ακαδημαϊκών τμημάτων συντονίζοντας θέματα κοινού ενδιαφέροντος και αποτελεί το επιτελικό όργανο του Ιδρύματος σε θέματα σπουδών.

Η Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων συγκροτείται από τις ακόλουθες μονάδες:

- Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης.

- Πέντε (5) Γραμματείες Σχολών (μία για κάθε Σχολή) που αντιστοιχούν, από άποψη διοικητικής ιεραρχίας, σε τμήματα και ως σήμερα υπάγονταν απευθείας στον Γενικό Διευθυντή. Στην αρμοδιότητα των γραμματειών των Σχολών του Ιδρύματος υπάγονται όλα τα θέματα που έχουν σχέση με τη διεξαγωγή της αλληλογραφίας, την τήρηση πρωτοκόλλου και αρχείου, την τήρηση πρακτικών των συνεδριάσεων της Συνέλευσης της Κοσμη-

τείας, τη μέριμνα για τον συντονισμό των Γραμματειών των Ακαδημαϊκών Τμημάτων για τα κοινά θέματα και γενικά τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Κοσμητείας.

- Έντεκα (11) Γραμματείες Τμημάτων (μία για κάθε ακαδημαϊκό τμήμα) που αντιστοιχούν, από άποψη διοικητικής ιεραρχίας, σε τμήματα και ως σήμερα υπάγονταν απευθείας στον Γενικό Διευθυντή. Στην αρμοδιότητα της Γραμματείας κάθε Ακαδημαϊκού Τμήματος υπάγονται όλα τα θέματα που έχουν σχέση με τη διεξαγωγή της αλληλογραφίας, την τήρηση πρωτοκόλλου και αρχείου του Ακαδημαϊκού Τμήματος, την τήρηση των πρακτικών των συλλογικών οργάνων του Ακαδημαϊκού Τμήματος, την εκτέλεση των αποφάσεών τους και την παροχή στήριξης στα όργανα διοίκησης του Ακαδημαϊκού Τμήματος, την κατάρτιση και τήρηση των μητρώων και των ατομικών φακέλων των φοιτητών, την παρακολούθηση της φοιτητικής τους κατάστασης (καταχώρηση βαθμολογίας κ.λπ.), τη χορήγηση βεβαιώσεων, πιστοποιητικών και άλλων τίτλων σπουδών στους φοιτητές, ορκωμοσίες, φοιτητικά δάνεια, υποτροφίες, φοιτητικές ταυτότητες κ.λπ. και γενικά τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του Ακαδημαϊκού Τμήματος.

Στη Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

Γ. Την τροποποίηση της διοικητικής διάρθρωσης της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, με την κατάργηση του Τμήματος Μελετών και Κατασκευών και τη σύσταση των ακόλουθων διοικητικών μονάδων ως εξής:

1. Τμήμα Μελετών.

1α. Γραφείο Μηχανικής Ασφάλειας του Τμήματος Μελετών.

1β. Γραφείο Ενέργειας & Περιβάλλοντος του Τμήματος Μελετών.

2. Τμήμα Εκτέλεσης Έργων.

3. Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης Αναλυτικότερα:

1) Τμήμα Μελετών, στην αρμοδιότητα του οποίου υπάγονται:

- Η σύνταξη κτιριολογικών προγραμμάτων καθώς και η μέριμνα για την έγκριση και την υλοποίησή τους.

- Η επεξεργασία προτάσεων για τη χρηματοδότηση νέων μελετών και κατασκευαστικών έργων.

- Η Συμβολή στην υποβολή προτάσεων σχεδιασμού και ανάπτυξης στα πλαίσια του εκπαιδευτικού και ερευνητικού χαρακτήρα.

- Η εκπόνηση αρχιτεκτονικών, στατικών, ηλεκτρομηχανολογικών μελετών (Η/Μ) σε θέματα νέων ή βελτιώσεων κτηριακών υποδομών, οργάνωσης και αναβάθμισης ενεργειακών συστημάτων λαμβάνοντας υπόψιν τις ελάχιστες περιβαλλοντικές επιπτώσεις.

- Η παρακολούθηση και εναρμόνιση της περιβαλλοντικής μελέτης του πανεπιστημίου με τις εκπαιδευτικές και ερευνητικές απαιτήσεις λειτουργίας του.

- Η σύνταξη ή ανάθεση εκπόνησης τεχνικών και οικονομικών μελετών για κατασκευές νέες και επισκευές ή συντηρήσεις έργων, καθώς και η σύνταξη διακηρύξεων διαγωνισμών για την ανάδειξη αναδόχων.

- Η δημοπράτηση έργων και μελετών με την κατάρτιση των απαιτούμενων τευχών και συμβάσεων με τη σύντα-

ξη διακήρυξης για την ανάδειξη αναδόχων εκπόνησης σχετικών μελετών.

- Η μέριμνα και η προώθηση της διαδικασίας για την ανάθεση της εκπόνησης μελετών σε τρίτους, σύμφωνα με τις περί αναθέσεως μελετών δημοσίων έργων ισχύουσες διατάξεις.

- Η κατάρτιση συμβάσεων για την ανάθεση εκπόνησης μελετών και εκτέλεσης έργων.

- Η επίβλεψη μελετών που ανατέθηκαν σε αναδόχους, η παρακολούθηση και ο έλεγχος εκπόνησής τους σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

- Η τήρηση αρχείου των εκπονούμενων μελετών μέχρι τη δημοπράτηση (φάκελος Α) και την υπογραφή της σύμβασης των αντίστοιχων έργων (φάκελος Β).

- Η προετοιμασία του φακέλου και η μέριμνα για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

- Ο καθορισμός τεχνικών προδιαγραφών για την υλοποίηση έργων και μελετών.

- Η διενέργεια αυτοψιών και σύνταξη γνωμοδοτήσεων και εκθέσεων για τεχνικά θέματα.

- Η διεκπεραίωση κάθε άλλης διαδικασίας που αφορά στην εκπόνηση, παρακολούθηση και έλεγχο μελετών, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

- Η υποβολή εκθέσεων, ερωτημάτων και εισηγήσεων προς το Τεχνικό Συμβούλιο για θέματα της αρμοδιότητάς του και η φροντίδα για την εκτέλεση των αποφάσεων που εκδίδονται.

Στο Τμήμα Μελετών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Μηχανικών.

1α. Γραφείο Μηχανικής Ασφάλειας στην αρμοδιότητα του οποίου υπάγονται:

- Μέριμνα για την καταγραφή των υφιστάμενων προβλημάτων προσβασιμότητας για άτομα με αναπηρία στους χώρους του Πανεπιστημίου, εισηγήση για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων διευκόλυνσης για την ανεμπόδιστη εκ μέρους τους προσέλευση στους χώρους και χρήση των κάθε είδους εγκαταστάσεων και υπηρεσιών του Πανεπιστημίου.

- Εκπόνηση σχετικών μελετών τήρησης των Οδηγιών Σχεδιασμού «Σχεδιάζοντας για όλους», και έλεγχος συμμόρφωσης των εκτελούμενων συναφών έργων. Σχεδιασμός και εκπόνηση ενημερωτικού υλικού για θέματα προσβασιμότητας.

- Εποπτεία του προσωπικού φύλαξης του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου.

- Εποπτεία καλής εκτέλεσης των συμβάσεων φύλαξης καθώς και της εκπλήρωσης των σχετικών υποχρεώσεων των αναδόχων, με στόχο την προστασία και ασφάλεια των φοιτητών, του προσωπικού και της περιουσίας του Πανεπιστημίου. Εκπόνηση και επίβλεψη τήρησης του Σχεδίου Φύλαξης του Πανεπιστημίου, μετά την έγκρισή του από τα αρμόδια όργανα του Πανεπιστημίου. Συντονισμός των Εποπτών Υπηρεσιών Φύλαξης που ορίζουν τα αρμόδια όργανα του Πανεπιστημίου για τις επιμέρους εγκαταστάσεις του Ιδρύματος.

- Έκδοση αδειών εισόδου συνεργείων εκτέλεσης εργασιών ή έργων, τρίτων, προσωπικού και οχημάτων σύμφωνα με το Σχέδιο Φύλαξης και τις αποφάσεις των οργάνων του Πανεπιστημίου. Φροντίδα για την τήρηση

των κανονισμών κυκλοφορίας στον χώρο του Πανεπιστημίου και στον εγγύτερο περιβάλλοντα χώρο.

- Παρακολούθηση τήρησης ωραρίου και των παρεχόμενων υπηρεσιών του Τεχνικού Ασφαλείας, υποστήριξη της Επιτροπής Υγείας και Ασφάλειας των Εργαζομένων και ανάπτυξη κανονισμών υγιεινής και ασφάλειας σε κάθε εγκατάσταση του Πανεπιστημίου.

- Αξιολόγηση ζητημάτων που επισημαίνονται στις εκθέσεις των Τεχνικών Ασφαλείας, Γιατρών Εργασίας και Επιθεωρητών Εργασίας και μέριμνα για την αντιμετώπισή τους, όπου είναι αναγκαίο, με εισηγήσεις στα αρμόδια όργανα για τη λήψη απόφασης.

- Προετοιμασία φακέλων, υποβολή εκθέσεων και εισηγήσεων προς τα αρμόδια όργανα για τη λήψη απόφασης σε θέματα αρμοδιότητας του Γραφείου Μηχανικής Ασφάλειας και μέριμνα για την εκτέλεση των σχετικών αποφάσεων.

1β. Γραφείο Ενέργειας & Περιβάλλοντος στην αρμοδιότητα του οποίου υπάγονται:

- Η συλλογή στοιχείων για την κατανάλωση ηλεκτρικού ρεύματος, πετρελαίου, ύδρευσης και κάθε άλλου στοιχείου που είναι αναγκαίο για την ενεργειακή πιστοποίηση των κτιρίων και των εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου και την κατάρτιση και τήρηση των σχετικών αρχείων σε έντυπη ή και σε ψηφιακή μορφή.

- Ο προγραμματισμός των αναγκών επεμβάσεων για την ορθολογική χρήση και εξοικονόμηση ενέργειας, την αξιοποίηση ανανεώσιμων πηγών ενέργειας, την κατάρτιση μελέτης και προϋπολογισμού για το κόστος των σχετικών συμβάσεων, την κατάρτιση εκθέσεων για την αποτελεσματικότητα των εν λόγω μέτρων και την απορρόφηση των συναφών ειδικών πιστώσεων καθώς και τη διενέργεια ενεργειακών επιθεωρήσεων και ελέγχων στα κτίρια και στις εγκαταστάσεις του Πανεπιστημίου.

- Η συλλογή στοιχείων και δεδομένων, σχεδιασμός, ανάπτυξη και προώθηση αποτελεσματικών διαχειριστικών πρακτικών για τη βελτίωση των περιβαλλοντικών επιδόσεων του Πανεπιστημίου.

- Η μείωση της κατανάλωσης ύδατος, η βιώσιμη διαχείριση των πόρων και η προώθηση χρήσης ανακυκλώσιμων υλικών, ο σχεδιασμός και η εφαρμογή αποδοτικών συστημάτων διαχείρισης απορριμμάτων και αποβλήτων και η προώθηση των αρχών της κυκλικής οικονομίας.

- Η μέριμνα για την εκπόνηση των αναγκών περιβαλλοντικών μελετών και την επικαιροποίησή τους, την τήρηση των περιβαλλοντικών όρων, την τήρηση και παρακολούθηση του Ηλεκτρονικού Μητρώου Αποβλήτων, καθώς και κάθε άλλου Μητρώου ή Περιβαλλοντικού Αρχείου που είναι αναγκαίο για την επίτευξη των 17 στόχων βιώσιμης ανάπτυξης του ΟΗΕ, όπως εξειδικεύονται στο Πανεπιστήμιο.

- Η προετοιμασία φακέλων, η υποβολή εκθέσεων και εισηγήσεων προς τα αρμόδια όργανα για τη λήψη απόφασης σε θέματα αρμοδιότητας του Γραφείου Ενέργειας και Περιβάλλοντος και η μέριμνα για την εκτέλεση των σχετικών αποφάσεων.

2) Τμήμα Εκτέλεσης Έργων, στην αρμοδιότητα του οποίου υπάγονται:

- Η υποβολή εισηγήσεων προς τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών για θέματα εκτέλεσης έργων που ανατίθενται στο Τμήμα.

- Η επίβλεψη, η παρακολούθηση και ο έλεγχος των εκτελούμενων, οικοδομικών, ηλεκτρομηχανολογικών έργων και έργων υποδομής, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

- Η σύνταξη και ο έλεγχος επιμετρήσεων, πρωτοκόλλων αφανών εργασιών, Πρωτοκόλλου Κανονισμού Νέων Τιμών Μονάδος Εργασιών Συγκριτικών Πινάκων, πρωτόκολλα παραλαβής έργων κ.α.

- Ο έλεγχος των λογαριασμών, των ανακεφαλαιωτικών πινάκων και η μέριμνα για την έγκρισή τους.

- Η συγκέντρωση των απαιτούμενων στοιχείων και η σύνταξη εκθέσεων παρακολούθησης των έργων.

- Η συγκέντρωση στοιχείων και η μέριμνα για την πλήρη ενημέρωση του Τμήματος Συντήρησης (κατασκευαστικά σχέδια, οδηγίες χρήσεως, κ.α.) στη λειτουργία νέων εγκαταστάσεων.

- Η μέριμνα για την προσωρινή και οριστική παραλαβή των έργων.

- Η διαδικασία εκτέλεσης μικρών έργων.

- Η τήρηση αρχείου (φάκελος Γ) των έργων που εκτελούνται και όλων των θεμάτων αρμοδιότητας του Τμήματος.

- Η διεκπεραίωση κάθε άλλου θέματος που αφορά στην παρακολούθηση, έλεγχο και διοίκηση των έργων.

- Η υποβολή εκθέσεων, ερωτημάτων και εισηγήσεων προς το Τεχνικό Συμβούλιο για θέματα της αρμοδιότητάς του και η φροντίδα για την εκτέλεση των αποφάσεων που εκδίδονται.

Στο Τμήμα Εκτέλεσης Έργων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών.

3) Γραφείο Διοικητικής υποστήριξης, στην αρμοδιότητα του οποίου υπάγονται:

- Η μέριμνα, σε συνεργασία με τα αρμόδια τμήματα και τη νομική υπηρεσία, για τη σύνταξη συμβάσεων ανάθεσης εκπόνησης μελετών και εκτέλεσης έργων.

- Η μέριμνα για τη διεκπεραίωση της αλληλογραφίας της Διεύθυνσης και η τήρηση του αρχείου των εγγράφων και των φακέλων των έργων και μελετών.

- Η παρακολούθηση της κίνησης των λογαριασμών των εκτελούμενων έργων και εκπονούμενων μελετών.

- Η ετοιμασία των αναγκαίων φακέλων και η μέριμνα για την εξέταση και αντιμετώπιση από τη νομική υπηρεσία των νομικής φύσεως θεμάτων που ανακύπτουν από τα αρμόδια τμήματα κατά την εκπόνηση των μελετών και την εκτέλεση των έργων.

- Η μέριμνα για τη διεκπεραίωση όλων των διαδικασιών και εγγράφων που απαιτούνται για τη διενέργεια των δημοπρασιών και την ανάδειξη αναδόχων εκτέλεσης έργων ή ανάθεσης μελετών σε συνεργασία με το Τμήμα Μελετών.

- Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη αφενός του Τεχνικού Συμβουλίου του Πανεπιστημίου και των επιτροπών που αναλαμβάνουν θέματα έργων και μελετών και αφετέρου των τμημάτων της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών.

- Η κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος προμηθειών, γραφικής ύλης, αναλώσιμων και λοιπών υλικών.

- Η συγκέντρωση και ο έλεγχος των δικαιολογητικών για τις δαπάνες καθώς και η προώθηση για την πληρωμή τους στην Οικονομική Υπηρεσία.

- Η συγκέντρωση στατιστικών στοιχείων για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

Η παρούσα απόφαση θα δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ηράκλειο, 28 Ιουλίου 2022

Ο Πρύτανης

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΚΑΤΣΑΡΑΚΗΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(2)

Στην υπ' αρ. 10784/14.06.2022 απόφαση του Δημάρχου Μεσσήνης, που δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (Β' 3249), γίνονται οι παρακάτω διορθώσεις:

1. Στη σελίδα 32166 στη Β στήλη, στον τίτλο διορθώνεται το εσφαλμένο: Προσθήκη Σχολών και Τμημάτων στη Μουσική Σχολή με την επωνυμία «Ωδείο Μεσσήνης Σταματούλα Φίλου» στο ορθό: «Προσθήκη Σχολών και Τμημάτων στο «Ωδείο Μεσσήνης Σταματούλα Φίλου»»

2. Στη σελίδα 32167 στην Α στήλη, στις 13η και 14η σειρές, διορθώνεται το εσφαλμένο: «Προσθήκη Σχολών και Τμημάτων στη Μουσική Σχολή με την επωνυμία «Ωδείο Μεσσήνης Σταματούλα Φίλου» στο ορθό (Προσθήκη Σχολών και Τμημάτων στο «Ωδείο Μεσσήνης Σταματούλα Φίλου»».

(Από τον Δήμο Μεσσήνης)