



Διάλεξη 6^η

Κυριάκος Κυριαζόπουλος,
Επίκουρος Καθηγητής
Τμήμα Νομικής ΑΠΘ



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

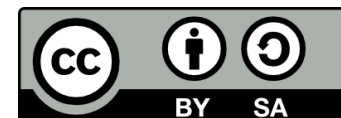


ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ
επένδυση στην κοινωνία της γνώσης
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ



Άδειες Χρήσης

- Το παρόν εκπαιδευτικό υλικό υπόκειται σε άδειες χρήσης Creative Commons.
- Για εκπαιδευτικό υλικό, όπως εικόνες, που υπόκειται σε άλλου τύπου άδειας χρήσης, η άδεια χρήσης αναφέρεται ρητώς.



Χρηματοδότηση

- Το παρόν εκπαιδευτικό υλικό έχει αναπτυχθεί στα πλαίσια του εκπαιδευτικού έργου του διδάσκοντα.
- Το έργο «Ανοικτά Ακαδημαϊκά Μαθήματα στο Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης» έχει χρηματοδοτήσει μόνο τη αναδιαμόρφωση του εκπαιδευτικού υλικού.
- Το έργο υλοποιείται στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση» και συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο) και από εθνικούς πόρους.



Περιεχόμενα ενότητας

1. Το δίκαιο του προσωπικού της ρωμαϊκής κουρία (συνέχεια από 5^η διάλεξη)



Σκοποί ενότητας

1. Η εξοικείωση με τους οργανισμούς της ρωμαϊκής κουρία
2. Η εξέταση στοιχείων του δικαίου του προσωπικού της ρωμαϊκής κουρία





**ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ**

Στοιχεία δικαίου του προσωπικού της ρωμαϊκής κουρία

Διαδικασία διορισμού

- Οι επικεφαλής υπηρεσιών και οι εξομοιωμένοι με αυτούς διορίζονται με επιστολή του καρδινάλιου γραμματέα του κράτους ύστερα από πρόταση του επικεφαλής του οργανισμού
- Λοιποί υπάλληλοί με οργανικοί θέση προσλαμβάνονται υπό δοκιμασία που διαρκεί 1-2 χρόνια. Αν ο δόκιμος υπάλληλος κριθεί κατάλληλος μετά το πέρας της δοκιμαστικής περιόδου διορίζονται σε οργανική θέση από τον επικεφαλής του οργανισμού, κατόπιν αδείας της γραμματείας του κράτους, που ζητά προηγουμένως τη γνώμη της διαχείρισης της περιουσίας της αποστολικής έδρας.
- Η πρόσληψη προσωπικού που καλύπτει ειδικές ανάγκες και η ανάθεση επαγγελματικών έργων σε πρόσωπα διακεκριμένης εξειδίκευσης πραγματοποιούνται με σχετικές αποφάσεις του επικεφαλής ύστερα από προηγούμενη συναίνεση της διαχείρισης της περιουσίας της αποστολικής έδρας. Στις περιπτώσεις αυτές συνάπτονται συμβάσεις ορισμένου χρόνου μέγιστης διάρκειας ενός χρόνου , που μπορούν να επεκταθούν για άλλον ένα. Για έκτακτες περιπτώσεις μπορούν να συνάπτονται το μέγιστο μέχρι πέντε χρόνια.
- Υπάρχει η δυνατότητα πρόσληψης προσώπων τα οποία, για μια ορισμένη χρονική περίοδο, επιθυμούν να παρέχουν εκούσια και χωρίς αμοιβή την υπηρεσία τους στη ρωμαϊκή κουρία.



Διαδικασία διορισμού(2)

- Δεδομένου ότι η ρωμαϊκή κουρία πρέπει να αντικατοπτρίζει τον παγκόσμιο χαρακτήρα της καθολικής εκκλησίας οι υπάλληλοι επιλέγονται καθ' όσον είναι δυνατό από διάφορες περιφέρειες του κόσμου.
- Μπορούν να ανήκουν σε οποιαδήποτε τάξη της εκκλησίας: κληρικοί, μοναχοί, λαϊκοί. Απαγορεύεται η πρόσληψη στον ίδιο οργανισμό συγγενών μέχρι 4ου βαθμού εξ' αίματος και συγγενών εξ αγχιστείας μέχρι 2ο βαθμό.
- Πριν την ανάληψη υπηρεσίας το προσωπικό πρέπει να απαγγείλει την ομολογία πίστης και να δίνει τον όρκο πιστότητας και τήρησης του υπηρεσιακού απορρήτου ενώπιον του επικεφαλής ή του ιεράρχη προϊσταμένου.
- Το λοιπό κατώτερο προσωπικό πρέπει να παρέχει την υπόσχεση ότι θα τηρεί το απόρρητο, θα εκπληρώνει με πιστότητα τα υπηρεσιακά καθήκοντα και θα ζει μια παραδειγματική χριστιανική ζωή. Το εν γένει προσωπικό λαμβάνει αντίγραφο του γενικού κανονισμού και του ειδικού κανονισμού του οργανισμού για να μην μπορεί να επικαλεστεί άγνοιά τους.



Θετικά προσόντα διορισμού

1. Ηλικία: για τους κληρικούς από 25 μέχρι 45, για τους λαϊκούς από 21 μέχρι 35.
2. Φύλο: άνδρες ή γυναίκες αδιακρίτως.
3. Ιθαγένεια: οποιαδήποτε αφού το προσωπικό επιλέγεται από διάφορες περιφέρειες του κόσμου.
4. Έθος:
 - πιστοποιείται για τους λαϊκούς από τον εφημέριο και τους μοναχούς από τον προϊστάμενο ηγούμενο τους.
 - Κληρικοί: δήλωση μη κωλύματος από τον οικείο τακτικό ιεράρχη των αρμόδιων οργανισμών. Αν διαμένουν στη ρώμη αντίστοιχη δήλωση από το επισκοπικό γραφείο της.
5. Υγεία: η κατάσταση καλής σωματικής και ψυχικής υγείας διαπιστώνεται με την κατάλληλη βεβαίωση.



Θετικά προσόντα διορισμού (2)

6. Ειδικά τυπικά προσόντα για τους υπαλλήλους: η καταλληλότητα διαπιστώνεται με ανάλογους τίτλους ειδίκευσης και πιθανόν δοκιμασίες. Οι τίτλοι σπουδών απαιτούνται οπωσδήποτε για τις υπηρεσιακές βαθμίδες:
- για βαθμίδες 8-10: διδακτορικό ή άλλος ισότιμος πανεπιστημιακός τίτλος και γνώση της ιταλικής, λατινικής και τουλάχιστον μιας ακόμη σύγχρονης γλώσσας.
 - 7: μεταπτυχιακό.
 - 6. δίπλωμα ινστιτούτου ανώτερης δευτεροβάθμιας.
 - 4-5: δίπλωμα κατώτερου δευτεροβάθμιου σχολείου και δακτυλογραφίας ή μηχανογραφικού χειριστή.
7. Θρήσκευμα: το προσωπικό πρέπει να αποτελείται από καθολικούς λατινικού ή ανατολικών ρυθμών δεδομένου ότι πριν την ανάληψη υπηρεσίας απαγγέλουν την ομολογία πίστης και δίνουν τον όρκο πιστότητας στην ανώτατη αρχή της εν λόγω εκκλησίας.



Κωλύματα διορισμού

1. Μη λευκό ποινικό μητρώο
2. Μη εκπλήρωση στρατιωτικών υποχρεώσεων
3. Απόλυση για πειθαρχικούς λόγους από θέση υπαλλήλου της Αγίας Έδρας σε άλλο οργανισμό. Το κώλυμα αυτό είναι ισόβιο.



Άδειες

Οι άδειες διακρίνονται σε άδειες μετ' αποδοχών και χωρίς και σε αυτοδίκαιες και δυνητικές.

➤ αυτοδίκαιες άδειες με αποδοχές:

1. διακοπών: 26 εργάσιμες μέρες ετησίως
2. για πνευματικές ασκήσεις: 6 μέρες (κληρικοί και μέλη των καθιδρυμάτων καθαγιασμένης ζωής ή αδελφοτήτων αποστολικής ζωής)
3. για θάνατο συγγενών εξ αίματος και εξ αγχιστείας 1ου και 2ου βαθμού: 5 μέρες
4. συμμετοχή σε εξετάσεις που συνδέονται με την εργασία τους στην Αγία Έδρα.
5. γάμο: 15 μέρες και χορηγείται μόνο σε λαϊκούς
6. γέννησης παιδιών: μία μέρα μόνο σε λαϊκούς



Άδειες (2)

- δυνητικές άδειες με αποδοχές:
 1. σοβαρής ασθένειας με κίνδυνο ζωής συγγενών εξ αίματος και εξ αγχιστείας 1ου και 2ου βαθμού: 5 μέρες με δυνατότητα παράτασης
 2. για αιμοδοσία
- άδειες χωρίς αποδοχές για άλλους λόγους εκτός των παραπάνω . Ο συνολικός αριθμός τους δεν υπερβαίνει τις 6 μέρες ανά έτος.



Αργίες

1. Κυριακές
2. Υποχρεωτικές γιορτές
3. Επέτειος εκλογής του Πάπα
4. Ονομαστήρια του Πάπα
5. Επέτειος της ίδρυσης του κράτους της Πόλης του Βατικανού
6. Μνήμη του αγίου Ιωσήφ του τεχνίτη
7. 3 τελευταίες μέρες της μεγάλης βδομάδας
8. 2η και η 3^η μέρα του Πάσχα
9. Παραμονή και επομένη του 15αυγούστου
10. Μνημόνευση των νεκρών πιστών
11. Παραμονή και οι δύο μέρες μετά τα Χριστούγεννα
12. Τελευταία μέρα του έτους



Καθήκοντα και υπηρεσιακό ωράριο

- Τα καθήκοντα χωρίζονται λεπτομερώς στο γενικό κανονισμό της ρωμαϊκής κουρία που εξέδωσε ο καρδινάλιος γραμματέας του κράτους. Δε διαφέρουν κατά βάση από τα καθήκοντα των εκκλησιαστικών υπαλλήλων της ορθόδοξης εκκλησίας της Ελλάδος.
- Εβδομαδιαίο ωράριο: 36 εργάσιμες ώρες. Καθημερινό υπηρεσιακό ωράριο: καθορίζεται από τη γραμματεία του κράτους ύστερα από συνεννόηση με τη διαχείριση της περιουσίας της αποστολικής έδρας.
- Υπάλληλοι μητέρες: μειωμένο κατά 2 ώρες ημερησίως καθ όλη τη διάρκεια του άμεσου ή μεικτού θηλασμού.
- Η υπερωριακή εργασία που υπερβαίνει τις 10 ώρες μηνιαία επιτρέπεται, ύστερα από προηγούμενη άδεια της διαχείρισης της περιουσίας της αποστολικής έδρας, και πρέπει να περιορίζεται στις περιπτώσεις πραγματικής ανάγκης.



Διαθεσιμότητες

Είδη διαθεσιμότητας:

1. Λόγω ανικανότητας από ασθένεια: αποφασίζεται εφόσον η ασθένεια προβλέπεται ότι θα διαρκέσει περισσότερο από 40 μέρες. Ο χρόνος δεν μπορεί να είναι πάνω από 12 μήνες.
2. Μητρότητα: 3 μήνες πριν την πιθανή ημερομηνία τοκετού και 3 μήνες μετά τον τοκετό.
3. Για προσωπικούς ή οικογενειακούς λόγους: μέσα στην 1η δεκαετία υπηρεσίας το πολύ 6 συνεχείς ή διακεκομμένους μήνες. Μετά την 1η δεκαετία το πολύ ένα συνεχή ή διακεκομμένο χρόνο.
4. Λόγω κατάργησης θέσης: σε περίπτωση που ο υπάλληλος δεν είναι δυνατόν να απασχοληθεί σε άλλες υπηρεσίες μετά την κατάργηση της υπηρεσίας του ή μετά τη μείωση των θέσεων στους οργανικούς πίνακες. Η διάρκεια της διαθεσιμότητας δεν μπορεί να υπερβεί το ένα έτος. Όσοι με την παύση της διαθεσιμότητας ανακαλούνται στην υπηρεσία χάνουν τη θέση τους αν δεν αναλάβουν υπηρεσία έγκαιρα. Διατηρούν όμως αυτοδίκαια τη μισθολογική βαθμίδα που είχαν, ακόμα κι αν πήγαν σε κατώτερη,



Διαθεσιμότητες (2)

- Διαφέρουν ως προς το αποφασιστικό όργανο, την αιτία και ως προς τα αποτελέσματα τους
 1. Λόγω κατάργησης αποφασίζεται αυτεπαγγέλτως από τον οργανισμό για υπηρεσιακούς λόγους
 2. Λόγω ανικανότητας από ασθένεια: αίτηση του ενδιαφερομένου και αυτεπαγγέλτως για σοβαρούς λόγους υγείας του υπαλλήλου.
 3. Μητρότητας: αυτοδικαίως
 4. Για προσωπικούς ή οικογενειακούς λόγους: αίτηση του υπαλλήλου για σοβαρούς λόγους την ύπαρξη των οποίων πρέπει να αποδείξει
- Λόγω ανικανότητας, μητρότητας και κατάργησης θέσης καταβάλλεται ολόκληρη η αμοιβή με κάποιες εξαιρέσεις. Ο χρόνος διαθεσιμότητας προσμετράται για τον υπολογισμό της υπηρεσιακής αρχαιότητας. Για προσωπικούς ή οικογενειακούς λόγους δεν καταβάλλεται αμοιβή και δεν προσμετράται ο χρόνος για τον υπολογισμό υπηρεσιακής αρχαιότητας και της άδειας διακοπών.



Παύση από την υπηρεσία

Προβλέπονται οι ακόλουθοι 6 τρόποι παύσης (οριστικής εξόδου):

1. Ανάθεση στους υπαλλήλους που είναι κληρικοί ή μέλη μοναστικών καθιδρυμάτων και αδελφοτήτων αποστολικής ζωής άλλων υπηρεσιών σε επισκοπή, ή στο καθίδρυμα ή την αδελφότητα που ανήκουν.
2. Συνταξιοδότηση: κληρικοί η μοναχοί: στο 70 έτος , λαϊκοί: 65.
3. Παραίτηση: διακρίνεται σε εκούσια και σε παραίτηση που δηλώνεται αυτεπαγγέλτως.
4. Απόλυση λόγω φυσικής ανικανότητας για εργασία:
5. Οριστική παύση
6. Απόλυση από την υπηρεσία



Βιβλιογραφία

1. Αποστολική διάταξη [pastor bonus](#)





Τέλος Ενότητας

Επεξεργασία: Γιώργος Μαριάς
Θεσσαλονίκη, Οκτώβριος 2016



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

