

ΠΕΔΙΟ ΔΡΑΣΗΣ **ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ – ΔΙΕΚΔΙΚΗΣΗ****ΕΝΟΤΗΤΑ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

Στις εφαρμογές γραμματισμού της ενότητας αυτής επιδιώκεται η εξοικείωση με τις επικοινωνιακές και γλωσσικές πρακτικές που σχετίζονται με τη διεκδίκηση δικαιωμάτων που απορρέουν από τις συμβάσεις εργασίας.

Εξετάζουμε αυθεντικά κείμενα που συναντώνται κατά τη σύναψη και ισχύ μιας σύμβασης εργασίας, με στόχο την κατανόηση και αποτελεσματική χρήση τους, όπως:

- ενημερωτικά κείμενα,
- σύμβαση εργασίας,
- αγωγή.

Επιδιώκεται παράλληλα:

- η ανάπτυξη γενικότερων στρατηγικών μάθησης και μεταγνωστικών δεξιοτήτων,
- η κριτική αποτίμηση των εργασιακών σχέσεων, ώστε ο εκπαιδευόμενος να μην περιορίζεται στην απλή αναπαραγωγή τους.



Διάρκεια
Προγράμματος
80 ώρες

ΥΛΙΚΟ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΙΛΟΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ

Διάρκεια
Ενότητας
4-8 ώρες

1. ΣΥΖΗΤΩ ΤΗΝ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΜΟΥ

Συζητούμε στην ομάδα τις εμπειρίες μας (δικές μας ή γνωστών μας):

- Με τι σχέση εργασίας έχουμε απασχοληθεί;
- Τι συμβάσεις εργασίας έχουμε κάνει (γραπτές ή προφορικές);

Προσδιορίζουμε επιμέρους διαδικασίες που σχετίζονται με τη διασφάλιση των δικαιωμάτων των εργαζομένων και είδη κειμένων που τις συνοδεύουν.

Φέρτε στην ομάδα σχετικό υλικό (π.χ. σύμβαση εργασίας).

2. ΣΥΓΚΡΙΝΩ ΚΑΙ ΤΑΞΙΝΟΜΩ

Εντοπίζουμε τις διαφορές ανάμεσα στα κείμενα που έχει στη διάθεσή της η ομάδα με βάση τα ακόλουθα κριτήρια:

- το μέγεθος και το σχήμα του εντύπου,
- το γενικό τυπογραφικό σχεδιασμό (μέγεθος γραμμάτων, γραμματοσειρά, διάστιχο),
- την ύπαρξη χρωμάτων,
- την ύπαρξη ειδικών χώρων που απαιτούν συμπλήρωση,
- την ύπαρξη υπογραφών και σφραγίδων.

Με βάση τα παραπάνω, **ταξινομούμε** τα κείμενα που έχει στη διάθεσή της η ομάδα.

Διατυπώνουμε υποθέσεις για τη χρήση των κειμένων της ομάδας.

Εντοπίζουμε τι απαιτεί το κείμενο από το χρήστη του ως προς τις δεξιότητες γραμματισμού:

- Να το διαβάσουμε στο σύνολό του;
- Να επιλέξουμε και να διαβάσουμε ορισμένα σημεία μόνο;
- Να το συμπληρώσουμε;
- Να παραγάγουμε αντίστοιχο κείμενο;
- Να επικοινωνήσουμε τηλεφωνικά με την αρμόδια αρχή;

.....

3. ΘΕΤΩ ΣΤΟΧΟΥΣ

Μετά τη συζήτηση στην ομάδα σχετικά με τη χρήση των κειμένων και τις δεξιότητες γραμματισμού που απαιτούν, **συζητούμε** και **καταγράφουμε**:

- τα θέματα που ενδιαφέρουν την ομάδα,
- τα θέματα που ενδιαφέρουν καθέναν προσωπικά.

Στην παραπάνω καταγραφή **σημειώνουμε** για ποιες διαδικασίες χρειαζόμαστε υποστήριξη και εκπαίδευση.

4. ΞΕΚΛΕΙΔΩΝΟΝΤΑΣ ΤΑ ΚΕΙΜΕΝΑ

Σε κάθε κείμενο πρέπει να αναγνωρίζουμε τις βασικές παραμέτρους που επηρεάζουν τη συγκρότησή του, μερικές από τις οποίες παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα:

Βασικές παράμετροι

- Ποιο είναι το θέμα του κειμένου; Τι πραγματεύεται;
- Ποιος είναι ο συντάκτης ή οι συντάκτες του κειμένου και ποιος ο σχεδιαστής; Αναφέρονται γλωσσικά ή/και σχεδιαστικά σε κάποια σημεία του κειμένου;
- Σε ποιους απευθύνεται αυτό το κείμενο; Αναφέρονται οι παραλήπτες του κειμένου;
- Ποια είναι η σχέση γλωσσικού και εικονικού στοιχείου στο κείμενο;
- Σε ποιες κοινωνικές περιστάσεις συναντούμε ανάλογα κείμενα;
- Ποιος θεωρείτε ότι είναι ο κύριος σκοπός αυτών των κειμένων;

A. Ενημερωτικά κείμενα

Η ομάδα έχει στη διάθεσή της τα κείμενα 1 (α-δ) (και πιθανώς και άλλα παρόμοια κείμενα): Κεφάλαιο Α΄ «Σχέση εργασίας, Σύμβαση» (από τον Οδηγό για τα Δικαιώματα των Εργαζομένων του Εργατοϋπαλληλικού Κέντρου Αθήνας, 1985).

Προσδιορίζουμε τις βασικές παραμέτρους με βάση τις ερωτήσεις της προηγούμενης σελίδας για το παραπάνω κείμενο.

.....

.....

.....

.....

.....

Κατανοούμε την οργάνωση του κειμένου.

- Σε ποιες ενότητες χωρίζεται το κεφάλαιο με τίτλο «Σχέση εργασίας, Σύμβαση»; Με ποιους τρόπους (σχεδιαστικά και γλωσσικά) συντελείται ο διαχωρισμός τους;

.....

.....

.....

.....

- Ποιον τρόπο παρουσίασης των πληροφοριών έχει επιλέξει ο συντάκτης του κειμένου; Οι εργαζόμενοι βρίσκουν έτσι όλες τις πληροφορίες που τους ενδιαφέρουν;
- Τι ρόλο παίζουν τα πλαίσια, τα έγχρωμα κείμενα σε εισαγωγικά, τα βέλη κτλ.;

- Πώς ο συντάκτης του κειμένου δίνει έμφαση σε μια πληροφορία; Αναφέρετε παραδείγματα από το κείμενο και κατηγοριοποιήστε τα μέσα που χρησιμοποιεί.

.....

.....

.....

.....

.....

Επεξεργαστείτε το περιεχόμενο του κειμένου.

- Πόσα είδη συμβάσεων αναφέρονται στο κείμενο; Συζητήστε τις διαφορές τους.
- Ποιες από τις πληροφορίες που βρίσκονται στο κείμενο αυτό θεωρείτε πιο σημαντικές;
- Τι άλλο θα θέλατε να ξέρετε σχετικά; Πιστεύετε πως πρέπει να προστεθεί στο κεφάλαιο αυτό;
- Ποιες υποχρεώσεις εμφανίζεται να έχει ο εργοδότης και ποιες ο εργαζόμενος;
- Με φράσεις και λέξεις από το κείμενο, συζητήστε πώς εμφανίζεται ο εργοδότης και πώς ο εργαζόμενος.

Λεξικογραμματική

Εντοπίστε στο κείμενο εκφράσεις και λέξεις σχετικά με τη διεκδίκηση δικαιωμάτων. **Σκεφτείτε** άλλες εκφράσεις για να μιλήσετε για το ίδιο θέμα. **Συζητήστε** για δικαιώματα που συνήθως αμφισβητούνται στη δουλειά σας. **Μιλήστε** για τις ενέργειές σας σε χρονική σειρά: για την **ενημέρωση** που είχατε γι' αυτά, την **άσκηση** των δικαιωμάτων σας και, τέλος, τη **διεκδίκησή** τους όταν παρουσιάστηκαν δυσκολίες.

- Τι πρόσωπο χρησιμοποιεί κυρίως ο συντάκτης του κειμένου; Ποιο σκοπό εξυπηρετεί αυτό; Τι αντίκτυπο έχει αυτή η επιλογή στον αναγνώστη;
- Ποιους περιλαμβάνει το α' πρόσωπο πληθυντικού αριθμού στην ερώτηση «Τι πρέπει να γνωρίζουμε;»;

εφαρμογές γραμματισμού

Εξετάζουμε τον κοινωνικό ρόλο των κειμένων.

- Πώς κρίνετε τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στην ενότητα που ορίζει η ερώτηση «Τι πρέπει να γνωρίζουμε;»;
- Σας αρκεί η απάντηση στην ερώτηση «Πώς αντιμετωπίζουμε την καταστροφή;»; Γιατί κατά τη γνώμη σας δε δίνονται συγκεκριμένοι τρόποι διεκδίκησης;
- Τι σημαίνει κατά τη γνώμη σας η φράση στο τελευταίο πλαίσιο; Αποσαφηνίζεται στο υπόλοιπο κείμενο; Γιατί έχει επιλεγεί για το κλείσιμο του κεφαλαίου;
- Συζητήστε τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματα κάθε είδους σύμβασης εργασίας.
- Τι προσδοκίες έχετε από έναν οδηγό δικαιωμάτων του Εργατοϋπαλληλικού Κέντρου Αθήνας; Πώς τον κρίνετε με βάση το πρώτο του κεφάλαιο; Τι υποθέσεις κάνετε ως προς την πληρότητα και την αποτελεσματικότητά του;

Δραστηριότητα

Ενημερωθείτε από την ιστοσελίδα της Γ.Σ.Ε.Ε. στο Διαδίκτυο για το ίδιο ή για σχετικά θέματα (π.χ. μισθοί-ημερομίσθια, ωράριο εργασίας-αργίες).

- Πώς αξιολογείτε την ενημέρωσή σας από το Διαδίκτυο; Υπάρχουν διαφορές στις πληροφορίες που παίρνετε; Τι προτιμάτε και γιατί;

Β. Σύμβαση

Η ομάδα έχει στη διάθεσή της το κείμενο 2 (και πιθανώς και άλλα παρόμοια κείμενα).

Προσδιορίζουμε τις βασικές παραμέτρους με βάση τις ερωτήσεις της σελίδας 3 για το παραπάνω κείμενο.

.....

.....

.....

.....

.....

Κατανοούμε την οργάνωση και την παρουσίαση των κειμένων.

- Ποιες είναι οι ενότητες που συνθέτουν το κείμενο 2; Ποια στοιχεία μάς δείχνουν τα όρια των ενότητων αυτών;
- Τι εντύπωση σας κάνει η εμφάνιση του κειμένου 2 σε σχέση με τη σημασία του εγγράφου αυτού; Ποια ακριβώς στοιχεία συνθέτουν την εντύπωση αυτή;

.....

.....

.....

.....

.....

Δραστηριότητα

Συγκρίνετε τις συμβάσεις που έχετε στη διάθεσή σας ως προς την οργάνωση και την εμφάνισή τους.

- Πόσο τυποποιημένες είναι οι συμβάσεις συνήθως;

- Τι διαφορές εντοπίζετε και πού πιστεύετε ότι οφείλονται; (Π.χ. ποιες ενότητες είναι κοινές σε όλες; Ποιες συμβάσεις είναι μακροσκελείς/λεπτομερέστερες και ποιες σύντομες; Σε ποιες περιπτώσεις η εμφάνιση του κειμένου της σύμβασης είναι ιδιαίτερα φροντισμένη;)

Εξετάζουμε τον κοινωνικό ρόλο των κειμένων.

- Ποιοι είναι οι στόχοι του κειμένου της σύμβασης εργασίας;

Σημειώστε τα γλωσσικά στοιχεία που φανερώνουν τους στόχους του κειμένου. Οι στόχοι αυτοί δηλώνονται ρητά ή υπονοούνται;

Σχολιάστε μέχρι ποιο σημείο μπορεί στην πράξη:

α) να ρυθμιστεί η συμπεριφορά του εργαζόμενου μέσω σύμβασης,

β) να ελεγχθεί η συμμόρφωση ή μη με το νόμο του εργοδότη.

- Με βάση το στόχο αυτό, θεωρείτε αποτελεσματικό το συγκεκριμένο κείμενο;

Επεξεργαζόμαστε το περιεχόμενο των κειμένων.

Βρείτε και **σημειώστε** σε ομάδες μια περιληπτική περιγραφή (πλαγιότιτλο) για κάθε όρο.

- Ποιοι από τους όρους της σύμβασης αυτής συνηθίζονται στις συμβάσεις εργασίας και θεωρούνται αυτονόητοι;
- Ποιους όρους θεωρείτε ότι πρέπει να προσέξει κανείς ιδιαίτερα;
- Ποιες είναι οι υποχρεώσεις του εργαζόμενου; Υπάρχουν και άλλες υποχρεώσεις που έχει ο εργαζόμενος και δεν περιλαμβάνονται στη σύμβαση; Πόσο συχνά η σύμβαση αναφέρεται στις υποχρεώσεις του εργαζόμενου ή του εργοδότη;

Σε ομάδες **εντοπίστε** και **συζητήστε** τις λέξεις και εκφράσεις που παρουσιάζουν δυσκολία, καθώς και τις συντομογραφίες που χρησιμοποιούνται. **Ξεχωρίστε** την ορολογία που σας δυσκολεύει και συμβουλευτείτε ειδικό.

Γ. Αγωγή

Η ομάδα έχει στη διάθεσή της τα κείμενα 3 (α-γ) (και πιθανώς και άλλα παρόμοια κείμενα): Υπόδειγμα αγωγής-εργατικής διαφοράς (από την ιστοσελίδα lawnet.gr).

Προσδιορίζουμε τις βασικές παραμέτρους με βάση τις ερωτήσεις της σελίδας 4 για το παραπάνω κείμενο.

.....

.....

.....

.....

.....

Κατανοούμε την οργάνωση του κειμένου.

- Ποια είναι τα μέρη μιας αγωγής; Εντοπίστε τα στο κείμενο 3 (α-γ).
- Σε ποιες επιμέρους ενότητες χωρίζεται το κείμενο 3(α-γ) και πώς σηματοδοτείται κάθε τέτοια ενότητα;

.....

.....

.....

.....

.....

Επεξεργαζόμαστε το περιεχόμενο του κειμένου.

- Με τι συνθήκες εργασίας απασχολήθηκε η εργαζόμενη-ενάγουσα στο ραδιοφωνικό σταθμό;
- Ποιες ήταν οι υποχρεώσεις της; Τις τήρησε;
- Ποιες ήταν οι υποχρεώσεις του ραδιοφωνικού σταθμού και ποιες από αυτές δεν τήρησε;

εφαρμογές γραμματισμού

- Τι μέτρα πήρε τότε η εργαζόμενη;
- Πώς οργανώνονται τα επιχειρήματα της εργαζόμενης;
- Τι ακριβώς ζητάει η εργαζόμενη από το δικαστήριο;

Λεξικογραφική

Συγκεντρώστε τη νομική ορολογία της αγωγής.

- Ποιοι όροι δε σας είναι ξεκάθαροι;

Βρείτε την έννοια των όρων που έχετε σημειώσει, συζητώντας με τα μέλη της ομάδας σας, με τη βοήθεια λεξικού ή με τη βοήθεια κάποιου ειδικού (π.χ. δικηγόρου).

Σημειώστε εκφράσεις της καθαρεύουσας που είναι χαρακτηριστικές σε αυτού του είδους τα κείμενα. **Συζητήστε** τι σημαίνουν με απλά λόγια στη δημοτική (π.χ. «ενώπιον του Μονομελούς Πρωτοδικείου Αθηνών» ⇔ «στο Μονομελές Πρωτοδικείο Αθήνας»).

Λόγιες λέξεις/εκφράσεις	Αντικαθιστώ/εξηγώ με:	Να ψάξω τι σημαίνουν
ενώπιον του Μονομελούς Πρωτοδικείου Αθηνών της ως άνω σύμβασης	στο Μονομελές Πρωτοδικείο Αθήνας της παραπάνω σύμβασης	

Νομικοί όροι	Αντικαθιστώ/εξηγώ με:	Να ψάξω τι σημαίνουν
επικουρικό αίτημα		

Οικονομικοί όροι	Αντικαθιστώ/εξηγώ με:	Να ψάξω τι σημαίνουν
ομόρρυθμη εταιρεία		

Άλλο	Αντικαθιστώ/εξηγώ με:	Να ψάξω τι σημαίνουν

- Θα μπορούσε το κείμενο αυτό να είναι πιο σύντομο;
- Εντοπίζετε πράγματα που τα θεωρείτε αυτονόητα να διατυπώνονται ρητά ή πολλές επαναλήψεις;

Δώστε παραδείγματα και **συζητήστε** γιατί συμβαίνει αυτό.

Εξετάζουμε τον κοινωνικό ρόλο των κειμένων.

- Ποιοι είναι οι στόχοι του κειμένου της αγωγής;

Σημειώστε τα γλωσσικά στοιχεία που φανερώνουν τους στόχους του κειμένου.

- Ποιος νομίζετε ότι έχει δίκιο στη συγκεκριμένη εργατική διαφορά;

Με βάση την αγωγή, **υποθέστε** τι άλλα έγγραφα συνυποβάλλει η ενάγουσα (έγγραφα που αναφέρονται στην αγωγή ή θα προτείνατε εσείς να φέρει).

- Πιστεύετε πως αποδεικνύει ότι έχει δίκιο;

- Θεωρείτε το κείμενο της αγωγής απλό ως προς τη γλώσσα που χρησιμοποιείται; Τι εμποδίζει την κατανόηση; Αν έχετε εμπειρία από άλλα νομικά κείμενα (π.χ. αποφάσεις δικαστηρίων), να το συγκρίνετε με αυτά.
- Πόσο απλό/δύσκολο σας φαίνεται και γιατί;
- Γιατί πιστεύετε ότι εξακολουθούν τα νομικά κείμενα να είναι γεμάτα από εκφράσεις της καθαρεύουσας;
- Ποιοι εξυπηρετούνται έτσι;
- Ποιοι δυσκολεύονται;
- Πώς προτείνετε να λυθεί το ζήτημα αυτό;

Δραστηριότητα

Κρατήστε σημειώσεις και **σκεφτείτε** ποια σημεία της αγωγής της θα πρέπει να αναπτύξει η ενάγουσα αν χρειαστεί να πάει στο δικαστήριο (για ποια σημεία ίσως της ζητηθούν διευκρινίσεις, ποια σημεία πρέπει να τονίσει, ποια επιχειρήματά της μπορεί να αμφισβητηθούν κτλ.).

Συζητήστε τα με τα υπόλοιπα μέλη της ομάδας σας.

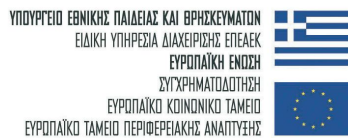
5. ΔΙΕΥΡΥΝΩ ΤΗΝ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΜΟΥ

Συζητήστε στην ομάδα σας μια περίπτωση δική σας ή γνωστών σας για την οποία ίσως χρειαστεί να διεκδικήσετε δικαστικά κάτι που προβλέπεται από τη σύμβασή σας και τη σχετική νομοθεσία.

- Τι έγγραφα θα δώσετε στο δικηγόρο σας και τι επιχειρήματα σκέφτεστε να χρησιμοποιήσετε;

6. ΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΜΟΥ

- Τι περιμένετε να μάθετε και σε τι θέλατε να ασκηθείτε κατά την ενότητα αυτή;
- Ποιοι είναι οι μελλοντικοί σας στόχοι;



Το παρόν έργο εντάσσεται στο ΕΠΕΑΕΚ 2 του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, Μέτρο 1.1 Ενέργεια 1.1.2 και συγχρηματοδοτείται από το ΕΚΤ κατά 75%

Κεφάλαιο Α΄

ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΥΜΒΑΣΗ

→
Τι είναι σχέση
εργασίας;

Ισότητα στο δικαίωμα της απασχόλησης έχουν ΟΛΟΙ, άντρες και γυναίκες, χωρίς καμμία εξαίρεση

→
Τι είναι σύμβαση εξαρτημένης εργασίας;

→
Αναγγελία πρόσληψης - γνωστοποίηση των όρων σύμβασης

Η σχέση εργασίας περιλαμβάνει το σύνολο των προϋποθέσεων με τις οποίες αναλαμβάνει ο εργαζόμενος να εκτελεί την εργασία. Δημιουργείται από την πραγματική απασχόληση του μισθωτού, **ανεξάρτητα** δηλαδή **από το κύρος της σύμβασης**.

Συνεπώς εφαρμόζεται σε κάθε περίπτωση η προστατευτική για τον εργαζόμενο νομοθεσία. Ακόμη και στις περιπτώσεις που η σύμβαση εργασίας είναι για οποιοδήποτε λόγο άκυρη.

- **Σύμβαση εξαρτημένης εργασίας** είναι η συμφωνία με την οποία ο εργαζόμενος αναλαμβάνει την υποχρέωση να προσφέρει τις υπηρεσίες του για ορισμένο ή αόριστο χρονικό διάστημα στον εργοδότη, κάτω από τις οδηγίες και τον έλεγχο του οποίου εργάζεται έναντι παροχής μισθού.

Η σύμβαση εξαρτημένης εργασίας διαχωρίζεται από την παροχή εργασίας με σύμβαση έργου και σύμβαση παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών.

- **Αναγγελία πρόσληψης:** Ο εργοδότης υποχρεούται να αναγγείλει την πρόσληψη στον ΟΑΕΔ μέσα σε 8 ημέρες ή σε 30 ημέρες αν πρόκειται για νεοϊδρυμένη επιχείρηση.

- **Γνωστοποίηση των όρων της σύμβασης στον εργαζόμενο:** Κατά την πρόσληψη, ο εργοδότης είναι υποχρεωμένος να δώσει

→
Πότε υπάρχει
σύμβαση έργου;

στον εργαζόμενο έγγραφο που περιγράφει τη μορφή της εργασιακής σχέσης και τους όρους της, όπως προβλέπει το Π.Δ. 156/1994 (αντίγραφό του παρατίθεται στο τέλος του κεφαλαίου).

“ Το ίδιο ισχύει και στην περίπτωση που η πρόσληψη γίνει προφορικά. ”

Δεν μπορεί να γίνει προφορικά πρόσληψη στο Δημόσιο, στην περίπτωση της μερικής απασχόλησης, στις ΔΕΚΟ κλπ.

• **Σύμβαση έργου** υπάρχει όταν ένα πρόσωπο αναλαμβάνει την υποχρέωση να εκτελέσει ορισμένο έργο για λογαριασμό άλλου προσώπου ή φορέα αντί καταβολής του συμφωνημένου μισθού σε καθορισμένο ή όχι χρονικό διάστημα.

→
Πότε υπάρχει
σύμβαση
ανεξαρτήτων
υπηρεσιών;

• **Σύμβαση παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών** υπάρχει όταν ο εργαζόμενος διατηρεί την ελευθερία και την πρωτοβουλία να καθορίζει ο ίδιος τις συνθήκες εργασίας του, χωρίς να υπόκειται στον έλεγχο του εργοδότη.

→
Τι πρέπει να
γνωρίζουμε;

Ο πραγματικός χαρακτήρας της σύμβασης εργασίας, μπορεί να διαφέρει από τον χαρακτηρισμό που δίνει ο εργοδότης ή και τα δύο μέρη κατά τη σύναψή της.

“ Κλασική περίπτωση καταστρατήγησης των εργασιακών δικαιωμάτων είναι ο χαρακτηρισμός εκ μέρους του εργοδότη της σχέσης εργασίας ως σχέσης παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών, με όλες τις δυσμενείς για τον εργαζόμενο συνέπειες: Μη ασφάλιση στο ΙΚΑ, έκδοση δελτίων παροχής υπηρεσιών ως ελεύθερος επαγγελματίας κλπ. ”

→
Πως
αντιμετωπίζουμε
την καταστρατήγηση;

Στην περίπτωση αυτή ο εργαζόμενος μπορεί να διεκδικήσει τα δικαιώματά του επικαλούμενος τα πραγματικά στοιχεία της εργασιακής του σχέσης δηλ. ωράριο, συμμόρφωση στις εντολές του εργοδότη κλπ.

- **Είδη συμβάσεων εξαρτημένης εργασίας**
Η σύμβαση εργασίας διακρίνεται σε σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου και σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου.

→
Σύμβαση
αορίστου χρόνου

- **Σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου** υπάρχει όταν η διάρκειά της δεν είναι καθορισμένη από τη συμφωνία εργοδότη - εργαζόμενου.

→
Σύμβαση
ορισμένου χρόνου

- **Σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου** υπάρχει όταν καθορίζεται το χρονικό διάστημα, μέσα στο οποίο ο μισθωτός θα προσφέρει τις υπηρεσίες του. Η διάρκεια της σύμβασης μπορεί να προκύπτει είτε από τη συμφωνία των ενδιαφερομένων, είτε από άλλα δεδομένα δηλ. διάταξη νόμου, είδος και σκοπός συμβάσεως κλπ.

→
Τι συμβαίνει όταν
καταστρατηγείται η
εργατική νομοθεσία
στη σύμβαση
ορισμένου χρόνου;

Εάν αποδειχθεί ότι η σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου έγινε με σκοπό την **καταστρατήγηση** της εργατικής νομοθεσίας, τότε η σύμβαση θεωρείται ως αορίστου χρόνου με ορισμένες προϋποθέσεις δηλ. συνεχείς ανανεώσεις μετά τη λήξη της κλπ. Από τη μετατροπή αυτή ο εργαζόμενος έχει πολλά οφέλη, καταβολή αποζημίωσης σε περίπτωση απόλυσης κλπ.

→
Πως διακρίνονται
οι μισθωτοί σε
υπαλλήλους και
εργάτες;

Ανάλογα με τη φύση της εργασίας, δηλαδή αν είναι πνευματική ή σωματική, οι εργαζόμενοι (μισθωτοί) διακρίνονται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία σε υπαλλήλους ή εργάτες.

→
Ποιός θεωρείται υπάλληλος;

Η διάκριση αυτή επηρεάζει την εργασιακή σχέση τόσο κατά τη διάρκειά της (όροι αμοιβής και απασχόλησης), όσο και κατά τη λήξη της (καταβολή αποζημίωσης κλπ).

Υπάλληλος θεωρείται ο μισθωτός που παρέχει κατά κύριο λόγο πνευματική εργασία.

→
Ποιός θεωρείται εργάτης;

Εργάτης θεωρείται ο μισθωτός που παρέχει κατά κύριο λόγο σωματική εργασία. Οι εργάτες αποκαλούνται πολλές φορές εργατοτεχνίτες ή τεχνίτες.

Με τους εργάτες εξομοιώνονται γενικώς οι μαθητευόμενοι, οι μαθητές-τεχνίτες και το υπηρετικό προσωπικό.

Ο χαρακτηρισμός του μισθωτού ως υπαλλήλου ή εργάτη εξαρτάται από το είδος της εργασίας που παρέχει και όχι απ' αυτό που προκύπτει από τη σύμβαση εργασίας ή τον τρόπο αμοιβής του.

Η διάκριση αυτή των μισθωτών αμβλύνεται συνεχώς μετά από τη νομολογία των Δικαστηρίων και τη σύγχρονη εξέλιξη των συνθηκών εργασίας.

Στόχος του εργατικού Κινήματος είναι η εξομοίωση των παροχών

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ

ΤΙΤΛΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΣ
 ΕΔΡΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΣ:

**ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ
 ΟΡΩΝ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ^(*)**
 (Σύμφωνα με τις διατάξεις του ΠΔ 156/94 ΦΕΚ 102/Α/5.7.94)
 ΑΠΟ ΤΟΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ Ή ΤΟΝ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟ ΤΗΣ ΕΠΙΧ/ΣΕΩΣ

ΟΝ/ΜΟ:
 Δ/ΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ: (Πλήρη στοιχεία):
 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΟΣ:

ΠΡΟΣ ΤΟΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟ

ΟΝ/ΜΟ:ΤΟΥ
 Δ/ΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ: (Πλήρη στοιχεία):
 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΟΣ:

Ι. ΟΡΟΙ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Α. ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΣ:
 1. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΕΩΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΣ Ή ΣΧΕΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:
 2. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΕΩΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΣ Ή ΣΧΕΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: (έπι συμβ. ώρισμέ-
 νου χρόνου).....

Β. ΧΡΟΝΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΕΩΣ:
 1. ΗΜΕΡΕΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΣ:
 2. ΩΡΕΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΣ:

3. ΩΡΑΡΙΟ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΕΩΣ:
 α) Συνεχές από έως
 β) Διακεκομμένο: Από έως από έως
 γ) Σύστημα ομάδων εργασίας (βάρδιες) (ως τό θεωρημένο από την οικεία Έπι/ση Έργασίας
 Πρόγραμμα σύμφωνα με τις διατάξεις των ΝΔ 515/70, 1037/71, των ΕΓΣΣΕ 1975, των
 Ν. 1892/90, 1957/91 και της υπ' άρ. 25/83 απόφ. ΔΔΔΔ 'Αθηνών)

Γ. ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ⁽¹⁾

Δ. ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ:

Ε. ΕΙΔΙΚΟΤΗΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ⁽²⁾

ΣΤ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ: (όπου υφίσταται)⁽³⁾

Ζ. ΒΑΘΜΟΣ: (όπου υφίσταται)⁽³⁾

Η. ΑΠΟΔΟΧΕΣ: 1. Μισθός⁽⁴⁾ 2. Ημερομίσθιο⁽⁴⁾

Θ. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ: 1. Υπαλλήλων την
 και έκαστου μηνός

2. Έργ/των κάθε

Ι. ΑΔΕΙΑ (ΑΠΟΔΟΧΕΣ - ΧΡΟΝΟΣ ΧΟΡΗΓΗΣΕΩΣ - ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ): Θα χορηγούνται ως
 όριζον οι διατάξεις του ΑΝ 539/45, των Ν. 549/77, 1346/83, της από 21.2.90 ΕΓΣΣΕ
 και επικουρικός οι διατάξεις των άρθρων 666 και 667 ΑΚ.

ΙΑ. ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΑΠΟΛΥΣΕΩΣ: Ός όριζον οι διατάξεις: 1. Του Ν. 2112/20 (έπι
 υπαλλήλων), 2. του ΒΔ 16/18.7.20 (έπι εργατών) όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώ-
 θηκαν μεταγενεστέρως (Ν. 1849/89 και Ν. 2224/94 για τους εργάτες) ή η αύξημένη
 τσιούπη (άν υπάρχει) βάσει... (π.χ. ΣΣΕ, Κανονισμού εργασίας ή ατομικής συμβάσεως).

ΙΒ. ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΡΥΘΜΙΣΗ (ΣΣΕ, ΔΑ, ΥΑ) ΠΟΥ ΕΦΑΡΜΟΖΕΤΑΙ

ή συλλογική ρύθμιση βάση της οποίας όμειβεσθε είναι ή:

(Τόπος επίδοσεως)

(Ημερομηνία)

Ό Έργοδοτής ή ό νόμιμος εκπρόσωπος της Έπιχ/σεως

(Υπογραφή)

ΕΝΩΠΙΟΝ ΤΟΥ ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

Της Χ..... Μ....., κατοίκου Αμαρουσίου Αττικής, οδόςαρ.....

ΚΑΤΑ

Της Ετερόρρυθμης Εταιρείας με την επωνυμία «.....Ε.Π.Ε» και με έδρα την Αθήνα, οδός....., όπως νόμιμα εκπροσωπείται.

Από τις/1995 και με προφορική καταρχήν σύμβαση εξαρτημένης εργασίας αορίστου χρόνου που σύναψα με την εναγομένη εργαζόμενος στις ραδιοφωνικές εγκαταστάσεις αυτής στην Αθήνα και επί της οδούαρ....., ως εκφωνήτρια του ραδιοφωνικού προγράμματος FM STEREO. Το ωράριο εργασίας μου συμφωνήθηκε στις τέσσερις ώρες ημερησίως και για δύο ημέρες την εβδομάδα με μηνιαίες αποδοχές που ανέρχονταν στις δραχμές. Από την πρώτη ημέρα της πρόσληψής μου υπήρξα συνεπής στην τήρηση των εργασιακών μου υποχρεώσεων και οι σχέσεις μου με τους συναδέλφους και το προσωπικό της εταιρείας ήταν ανέκαθεν άψογες. Επανελλημένως δε και όποτε παρουσιαζόταν ανάγκη αντικαθιστούσα συναδέλφους στο πρόγραμμα του ραδιοφωνικού σταθμού και συχνά πρόσφερα την εργασία μου επιπλέον των συμφωνημένων ωρών ημερήσιας και εβδομαδιαίας απασχόλησής μου. Η εναγομένη από την πλευρά της δεν ήταν συνεπής στις υποχρεώσεις της διότι δεν προέβη στην αναγγελία της πρόσληψής μου στον αρμόδιο ασφαλιστικό φορέα (Ι.Κ.Α) προκειμένου να αποφύγει την καταβολή των ασφαλιστικών εισφορών που την βάρυναν ως εργοδότη. Στις επανειλημμένες δε διαμαρτυρίες και οχλήσεις μου ως προς το θέμα αυτό η εναγομένη με διαβεβαίωνε ότι σύντομα θα το διευθετούσε. Εν τέλει και μετά από αναβολές και καθυστερήσεις, την/1997 πραγματοποίησε η εναγομένη την αναγγελία πρόσληψής μου στο Ι.Κ.Α. Μου ζητήθηκε, μάλιστα, να υπογράψω έγγραφη σύμβαση εξαρτημένης εργασίας με τους ίδιους ως άνω και μέχρι τότε τηρηθέντες όρους και με υποτιθέμενη ημερομηνία έναρξης της σχέσεως εργασίας την/1997, προκειμένου η εναγομένη να συνυποβάλλει αυτήν στο Ι.Κ.Α. Από την ημερομηνία αυτή (από/1997) άρχισαν να καταβάλλονται οι ασφαλιστικές μου εισφορές. Όταν ζήτησα να μάθω τι θα γινόταν με τις προηγούμενες ασφαλιστικές μου εισφορές για το έως τότε διάστημα κατά το οποίο εργαζόμουν στην εναγομένη, η τελευταία με διαβεβαίωσε ότι θα το ρύθμιζε και θα με αποζημιώνει. Ουδέποτε, όμως, μέχρι σήμερα έπραξε κάτι τέτοιο. Περί τα τέλη Φεβρουαρίου 1998 εζήτησα και παρέλαβα από το λογιστήριο της εναγομένης εταιρείας βεβαίωση των αποδοχών μου για το έτος 1997 προκειμένου να συνυποβάλλω αυτήν με τη φορολογική μου δήλωση. Τότε διαπίστωσα ότι το αναγραφόμενο ως ποσό ακαθάριστων αποδοχών μου υπελείπετο του ποσού στο οποίο πραγματικά οι αποδοχές μου ανέρχονταν για το έτος 1997. Συγκεκριμένα μου χορηγήθηκε βεβαίωση για ποσόν δρχ..... για καθαρές αποδοχές ενώ είχα εισπράξει ως δεδουλευμένα καθαρά δρχ. Δεδομένου ότι το ύψος των ασφαλιστικών μου εισφορών στο Ι.Κ.Α υπολογίζεται με βάση τις αποδοχές μου και επιθυμώντας τα επικαλούμενα ένσημα μου στην καρτέλα ενσήμων του Ι.Κ.Α να αντιστοιχούν στα πράγματι δεδουλευμένα μου ζήτησα διευκρινήσεις από το λογιστήριο της εναγομένης εταιρείας. Η απάντηση του λογιστηρίου ήταν να μην ασχοληθώ περαιτέρω με το θέμα. Κατόπιν τούτου στις/1998 επιδίωξα και πέτυχα να συναντηθώ με τον κο, διευθύνοντα σύμβουλο της εναγομένης από τον οποίο και ζήτησα εξηγήσεις για το όλο θέμα. Αντί άλλης απάντησης και χωρίς καμμία εξήγηση ο κος μου εδήλωσε ότι απολύομαι, προφανώς επειδή ζήτησα διευκρινήσεις σχετικά με ένα νόμιμο δικαίωμά μου. Θεωρώντας την ως άνω καταγγελία της σύμβασης εργασίας μου άκυρη καθώς δεν τηρήθηκαν οι νόμιμες διατυπώσεις του έγγραφου τύπου και της ταυτόχρονης προσφοράς της νόμιμης αποζημίωσής μου, και καθόλα

καταχρηστική, δεν θεώρησα την σχέση εργασίας μου με την εναγομένη ως λήξασα. Μάλιστα προσήλθα κανονικά στον σταθμό στις .../.../1997 ημέρα Σάββατο και στις .../.../1997 ημέρα Κυριακή προκειμένου να προσφέρω την εργασία μου. Διαπίστωσα όμως ότι είχα αντικατασταθεί. Στις .../.../1997 προσέφυγα στην αρμόδια επιθεώρηση εργασίας της Νομαρχίας Αθηνών οπότε και ορίσθηκε η .../.../1997 ως ημερομηνία συζητήσεως της εργατικής μου διαφοράς με την εναγομένη. Κατά την ημερομηνία αυτή ουδείς εκπρόσωπος της εναγομένης προσήλθε στην υπηρεσία της επιθεώρησης εργασίας και ορίσθηκε νέα ημερομηνία συζήτησης της εργατικής διαφοράς μας η .../.../1997. Σημειωτέον, ότι μέχρι και τις .../.../1997 από την πλευρά της εναγομένης πέραν της δήλωσης του κου(διευθύνοντος συμβούλου της εναγομένης) σχετικά με την απόλυση μου και του ορισμού αντικαταστάτη μου στο πρόγραμμα του σταθμού, καμία άλλη κίνηση τήρησης των νόμιμων διατυπώσεων καταγγελίας της εργασιακής μας σχέσης δεν είχε πραγματοποιηθεί. Μάλιστα, εξακολουθώντας να θεωρώ άκυρη την όποια καταγγελία της ως άνω σύμβασης εξακολουθούσα να προσέρχομαι κανονικά κατά το χρόνο εργασίας μου στο σταθμό έως και την Κυριακή .../.../1997. Στις .../.../1997 και στην υπηρεσία της επιθεώρησης εργασίας όπου και συζητήθηκε η εργατική μας διαφορά με την εναγομένη ο διευθύνων σύμβουλος αυτής κος, ο οποίος και παρουσιάσθηκε, με κάλεσε για λογαριασμό της εταιρείας να προσέλθω στο λογιστήριο προκειμένου να υπογράψω ότι έλαβα γνώση της καταγγελίας της μεταξύ μας σύμβασης εργασίας και να παραλάβω τη νόμιμη αποζημίωση μου. Πράγματι στις/...../1997 προσήλθα στο λογιστήριο όπου και έλαβα γνώση της απόλυσης μου και παρέλαβα την αποζημίωση που μου προσφέρθηκε, η οποία υπελείπετο της νόμιμης. Α. ΑΚΥΡΟΤΗΤΑ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑΣ α. Η απόλυση μου είναι άκυρη καθώς δεν τηρήθηκε η προϋπόθεση καταβολής της νόμιμης αποζημίωσης μου. Συγκεκριμένα, ενώ η οφειλόμενη νόμιμη αποζημίωση μου, δεδομένου ότι εργάζομαι στην εναγομένη εταιρεία δύο και πλέον έτη, ανέρχεται στο ποσό που αντιστοιχεί στις αποδοχές δύο μηνών ήτοι καθαρά δρχ. X 2 + (.....X 1/6) =δρχ. μου κατεβλήθει ποσό αποζημίωσης υπολογιζόμενο με ένα μήνα αποδοχών ήτοι + (..... X 1/6) =δρχ. β. Περαιτέρω η απόλυση μου είναι, επίσης, άκυρη καθώς πραγματοποιήθηκε καταχρηστικά, χωρίς αιτία και με αφορμή το αίτημα μου για διευκρινήσεις σχετικά με ένα καθόλα νόμιμο δικαίωμά μου. Επομένως θα πρέπει να υποχρεωθεί η εναγομένη να μου καταβάλλει τους μισθούς που θα εισέπραττα από την ημερομηνία της άκυρης καταγγελίας μέχρι την ημερομηνία της έκδοσης δικαστικής απόφασης, η οποία κατά την ομαλή πορεία των πραγμάτων αναμένεται μετά από ένα έτος, ήτοι τον Ιούνιο του έτους 1999. Το οφειλόμενο ποσό υπολογίζεται ως εξής Α. Για το διάστημα .../.../1997 - .../.../1997 (μηνιαίες αποδοχές/ 25) X (αριθμό ημερών) = Δρχ. Β. Για το διάστημα .../.../1997 -/...../1998 (μηνιαίες αποδοχές X (αριθμό μηνών) =δρχ. ΣΥΝΟΛΟ ΔΡΧ. Το ποσό αυτό αιτούμαι να μου επιδικασθεί κατ' εφαρμογή του άρθρου 69 ΚΠολΔ Β. Εξάλλου η εναγομένη δεν μου έχει καταβάλει και εξακολουθεί να μου οφείλει -Το δώρο Πάσχα 1996 εκ δρχ.(1/2 X μηνιαίες αποδοχές =) -Το δώρο Χριστουγέννων 1996 εκ δρχ..... (1 X μηνιαίες αποδοχές=) -Την άδεια 1996 εκ δρχ..... (1 X μηνιαίες αποδοχές) -Το επίδομα αδειάς 1996 εκ δρχ..... (1/2 X μηνιαίες αποδοχές=) ΣΥΝΟΛΟ δρχ. Επομένως η εναγομένη μου οφείλει από την άνω αιτία το ποσό των(.....) δραχμών, ποσό το οποίο η εναγομένη παρά τις οχλήσεις μου αρνείται και δεν μου έχει μέχρι σήμερα καταβάλλει. Γ. ΠΡΟΣΒΟΛΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΤΗΤΑΣ Η κατά τα άνω καταχρηστική απόλυση μου και ο τρόπος που αυτή μου αναγγελλεί από τον κο, αλλά και από όλη την τακτική της εναγομένης (ορισμός αντικαταστάτη, καθυστέρηση επίσημης αναγγελίας της απόλυσης μου κλπ) προσέβαλαν την προσωπικότητα μου, με έθιξαν ως εργαζόμενη, που υπήρξα πάντοτε συνεπής στις υποχρεώσεις μου και απολάμβανα την συμπάθεια και τον

θαυμασμό των ακροατών του σταθμού. Λόγω της άνω προσβολής της προσωπικότητάς μου υπέστην ηθική βλάβη για την αποκατάσταση μέρους της οποίας θα πρέπει η εναγομένη να υποχρεωθεί να μου καταβάλλει το ποσό των δρχ. Το σύνολο επομένως της ζημίας μου (Α+Β+Γ) ανέρχεται στο ποσό των δρχ.....

Δ. ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΟ ΑΙΤΗΜΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΗΣ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗΣ Επικουρικά και σε περίπτωση που ήθελε κριθεί ότι η άνω καταγγελία της σύμβασης δεν ήταν άκυρη αιτούμαι την συμπλήρωση της καταβληθείσας σε εμού αποζημίωσης κατά το ποσό των δρχ.όπως αναλυτικά περιγράφεται παραπάνω και μάλιστα νομιμότοκα από την επομένη της ημερομηνίας που αυτό έπρεπε να μου καταβληθεί, ήτοι από .../.../1997 και μέχρι την εξόφληση. Επειδή θα πρέπει η εναγομένη να υποχρεωθεί στην καταβολή των οφειλόμενου σε εμένα κονδυλίων με απόφαση του δικαστηρίου Σας και μάλιστα προσωρινά εκτελεστή, με το νόμιμο τόκο από την επομένη της επίδοσης της αγωγής και μέχρι την εξόφληση.

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

και με την επιφύλαξη κάθε δικαιώματός μου

ΖΗΤΩ

1. Να γίνει δεκτή η παρούσα αγωγή μου. 2. Να κριθεί άκυρη η απόλυση μου ως παράνομη και καταχρηστική. 3. Να υποχρεωθεί η εναγομένη να μου καταβάλλει το συνολικό ποσό των δρχ.(.....) δραχμών με το νόμιμο τόκο από την επομένη της επίδοσης της παρούσας αγωγής και μέχρι την εξόφληση. 4. Επικουρικά να υποχρεωθεί η εναγομένη να μου καταβάλλει το ποσό των δρχ.(.....) για την συμπλήρωση της αποζημίωσης με τον νόμιμο τόκο από .../.../1997 και μέχρι την εξόφληση. 4. Να κηρυχθεί η εκδοθησόμενη απόφαση προσωρινά εκτελεστή. 5. Να καταδικασθεί η εναγομένη στην εν γένει δικαστική μου δαπάνη.

Αθήνα, .../.../....

Η πληρεξούσια δικηγόρος

ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στ. _____ σήμερα την _____ του μηνός _____ του έτους 199. οι συμβαλλόμενοι: 1) _____ ιδιοκτήτης φροντ/ρίου Ξένων Γλωσσών στην οδό _____ αριθ. _____ καλούμενος εφεξής "εργοδότης" και 2) _____ κάτοικος _____ οδός _____ αριθ. _____

καθηγητ _____ της _____ γλώσσας, κάτοχος της με αριθ. _____ αδείας διδασκαλίας Υπουργείου Παιδείας καλούμενος εφεξής "καθηγητής", συνομολόγησαν, συμφώνησαν και συναποδέκτησαν τα ακόλουθα:

Ο πρώτος των συμβαλλομένων εργοδότης προσλαμβάνει, τον δεύτερο των συμβαλλομένων καθηγητή, για να διδάξει την _____ γλώσσα στο παραπάνω φροντιστήριό του με τους παρακάτω όρους και συμφωνίες:

- I. Η σύμβαση αυτή είναι ορισμένου χρόνου, οπότε συμφωνείται ότι θα λήγει αυτοδίκαια η εργασιακή σχέση, χωρίς να απαιτείται οποιαδήποτε προειδοποίηση ή καταβολή αποζημίωσης.
- II. Ο καθηγητής αναλαμβάνει την υποχρέωση να διδάσκει στο φροντιστήριο του εργοδότη από _____ (_____) έως _____ (_____) ώρες την εβδομάδα. Οι ώρες και οι ημέρες καθώς και τα μαθήματα που θα διδάσκει ο καθηγητής θα καθορίζονται από τον εργοδότη ή εκπροσώπους του.
- III. Ο καθηγητής αναλαμβάνει την υποχρέωση να διδάσκει σύμφωνα με τους κανόνες της παιδαγωγικής, τις μεθόδους διδασκαλίας και κανονισμό λειτουργίας του φρον/ρίου καθώς και τις κατευθύνσεις και οδηγίες του εργοδότη και των εκπροσώπων του. Στα πλαίσια των καθηκόντων αυτών ο καθηγητής θα τηρεί το αναλυτικό πρόγραμμα διδασκαλίας του φρον/ρίου, θα διενεργεί διαγωνίσματα, ασκήσεις, θα ορίζει γραπτή κατ' οίκον εργασία, εκθέσεις κ.λ.π. στους μαθητές του και θα διόρθώνει την εργασία αυτή ο καθηγητής στο σπίτι του και όχι στην αίθουσα κατά την διάρκεια της διδασκαλίας. Ο καθηγητής θα προσέρχεται στο φροντιστήριο ανελλιπώς για την εκπλήρωση των καθηκόντων του, θα βρίσκεται στο φρον/ριο το βραδύτερο 10 λεπτά πριν την έναρξη του μαθήματος, θα εξαντλεί ολόκληρο το διδακτικό ωράριο, θα προετοιμάζεται στο σπίτι για την διδασκαλία του, θα συμμετέχει στα συμβούλια των καθηγητών και στις διάφορες μορφωτικές-ψυχαγωγικές εκδηλώσεις του φρον/ρίου και θα ενημερώνει προφορικά και γραπτά, με την συμπλήρωση του Ελέγχου Προόδου, τους γονείς των μαθητών του. Ο καθηγητής θα συντάξει τα θέματα των διαγωνισμών των μαθητών του καθώς και τις διάφορες ασκήσεις. Ο εργοδότης και οι εκπρόσωποί του θα μπορούν να ελέγχουν τον καθηγητή για την διδασκαλία του και την εν γένει εργασία του. Γενικά ο καθηγητής θα επιδεικνύει τον απαραίτητο ζήλο και ενδιαφέρον για την ηρόδοδο των μαθητών του στα μαθήματά τους. για την ευπρεπή συμπεριφορά τους και την ηθική και πνευματική τους ανάπτυξη. Ο ίδιος ο καθηγητής θα δίνει το παράδειγμα και θα συμπεριφέρεται όπως απαιτεί το λειτούργημά του και οι υγιείς αρχές που έχει αποδεχτεί η Ελληνική κοινωνία.
- IV. Ο εργοδότης αναλαμβάνει την υποχρέωση να καταβάλλει στον καθηγητή σύμφωνα με την Σ.Σ.Ε από 25/7/94, Π.Κ.Υ.Ε. 14/26/7/94 σαν αμοιβή για την εν γένει εργασία του _____ δραχ. (_____) για κάθε πραγματοποιούμενη από αυτόν ώρα διδασκαλίας διάρκειας 50 λεπτών της ώρας, ή τον μηνιαίο μισθό για 18 ωρη εβδομαδιαία απασχόληση δραχ. _____ επίσης στις ανωτέρω πραγματικές ώρες διδασκαλίας υπολογίζεται από πλέον αμοιβή μίας (1) ώρας ανά δέκα (10) ώρες διδασκαλίας για απασχόληση προετοιμασίας του μαθήματος, διόρθωση γραπτών κ.λ.π., όπως υποχρεούται από την σύμβαση ο καθηγητής. Ο εργοδότης θα μεταβάλλει επίσης στον καθηγητή τα προβλεπόμενα από τον νόμο επιδόματα (δώρα) εορτών, άδεια και επιδόματα αδείας καθώς

- και κάθε άλλη νόμιμη απαίτησή του. Ο εργοδότης θα παραιτείται τις προβλεπόμενες από το νόμο κρατήσεις από τις αποδοχές θα καταβάλλονται στο τέλος κάθε μήνα. Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση που η αμοιβή του καθηγητή είναι μεγαλύτερη από την καθοριζόμενη στη συλλογική σύμβαση εργασίας, συμφωνείται ότι η επί πλέον διαφορά καλύπτει συμψηφιστικώς όλες τις μελλοντικές αυξήσεις που τυχόν θα δοθούν σε αυτόν κατά την διάρκεια της παρούσης σύμβασης.
- V. Συμφωνείται, ότι σε περίπτωση που ο καθηγητής θα καθυστερήσει να προσέλθει στο μάθημα ή θα απουσιάσει ή θα αρνηθεί να εκπληρώσει τα καθήκοντά του, ο εργοδότης έχει το δικαίωμα να ορίσει αντικαταστάτη, να αφαιρέσει από τις αποδοχές του καθηγητή τα αντίστοιχα προς το χρόνο της απουσίας του ποσά και ότι σε περίπτωση που η καθυστέρηση ή απουσία ή άρνηση εκπλήρωσης καθηκόντων του καθηγητή επαναληφθεί πέντε (5) φορές, ο εργοδότης θα δικαιούται να καταγγείλει την σύμβαση για σπουδαίο λόγο, χωρίς προειδοποίηση και χωρίς υποχρέωση καταβολής ποιασδήποτε αποζημίωσης.
- VI. Ρητά συμφωνείται, ότι κατά την διάρκεια της σύμβασης αυτής και επί ένα (1) έτος μετά την λήξη της ο καθηγητής αναλαμβάνει την υποχρέωση:
- α) να μη διδάξει σε άλλο φρον/ριο, να μην ιδρύσει, μόνος του ή σε συνεργασία με άλλους, φρον/ριο και να μην συνεργασθεί ή συμμετέχει, με οποιοδήποτε τρόπο, σε φρον/ριο που ήδη λειτουργεί σε απόσταση μικρότερη των 2.000 μέτρων από το φρον/ριο του εργοδότη,
- β) να μην διδάξει στους μαθητές του φρον/ρίου του εργοδότη στο σπίτι τους ή οπουδήποτε αλλού εκτός από το φρον/ριο του εργοδότη,
- γ) να μη μεσολαβήσει για να προσληφθούν άλλοι καθηγητές του εργοδότη σε άλλα φρον/ρια και να μην προβεί σε οποιαδήποτε ενέργεια που θα αποσκοπούσε ή θα είχε σαν συνέπεια να αποχωρήσουν οι μαθητές από το φρον/ριο του εργοδότη ή να δυσφημιστεί ή βλαβεί τούτο ή ο εργοδότης με οποιοδήποτε τρόπο.
- VII. Ρητά συμφωνείται, ότι ο εργοδότης θα έχει το δικαίωμα να καταγγείλει την σύμβαση αυτή, πριν τη λήξη της χωρίς προειδοποίηση και χωρίς υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης στον καθηγητή, για σπουδαίο λόγο (άρθρα 672 & επ. Α.Κ.), ιδίως όταν συντρέχει μία οποιαδήποτε από τις τρεις περιπτώσεις: α) καθυστέρηση προσέλευσης στο μάθημα ή απουσία του καθηγητή ή μη εκπλήρωση των καθηκόντων του, σύμφωνα με όσα ορίζονται παραπάνω, β) παύση λειτουργίας του φρον/ρίου για οποιοδήποτε λόγο, γ) διάλυση των τμημάτων που διδάσκει ο καθηγητής, λόγω ολικής ή μερικής (ουσιαστικής) αποχώρησης των μαθητών, δ) προφανής ανεπάρκεια του καθηγητή στην εκπλήρωση των καθηκόντων του και ε) αντισυμβατική δόλια συμπεριφορά ή πρόκληση ζημίας στον εργοδότη.
- VII Για κάθε παράβαση από τον καθηγητή των όρων και συμφωνιών της σύμβασης, συμφωνείται σαν δίκαιη και εύλογη ποινική ρήτρα το ποσό των _____ χιλιάδων δρχ. (_____) υπέρ του εργοδότη, επιφυλασσόμενων των δικαιωμάτων του τελευταίου για αποζημίωση, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τον νόμο (652 & 672 ΑΚ).
- IX. Για κάθε διαφορά που προκύπτει αρμόδια είναι τα Ελληνικά Δικαστήρια.
- X. Κάθε τροποποίηση της σύμβασης αυτής γίνεται μόνο εγγράφως.

Τα παραπάνω αφού συμφώνησαν, συνομολόγησαν και συναποδέχτηκαν οι συμβαλλόμενοι, συντάχθηκε η σύμβαση αυτή σε δύο (2) όμοια πρωτότυπα και μετά την ανάγνωση, βεβαίωση και υπογραφή τους ο κάθε συμβαλλόμενος έλαβε από ένα (1).

Ο Ι Σ Υ Μ Μ Λ Ο Μ Ε Ν Ο Ι

Ο Ε Ρ Γ Ο Δ Ο Τ Η Σ

Ο Κ Α Θ Η Γ Η Τ Η Σ

ΠΕΔΙΟ ΔΡΑΣΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ – ΔΙΕΚΔΙΚΗΣΗ

ΕΝΟΤΗΤΑ ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ

Στις εφαρμογές γραμματισμού της ενότητας αυτής επιδιώκεται η εξοικείωση με τις επικοινωνιακές και γλωσσικές πρακτικές που σχετίζονται με τη διεκδίκηση του δικαιώματος στην εργασία.

Εξετάζουμε πραγματική περίπτωση που αφορά το δικαίωμα διορισμού σε δημόσια υπηρεσία με αντικειμενικά, προκαθορισμένα κριτήρια, και αυθεντικά κείμενα που συναντώνται κατά τη διεκδίκηση της θέσης αυτής, με στόχο την κατανόηση και την αποτελεσματική χρήση τους, όπως:

- προκήρυξη θέσεων εργασίας,
- ένσταση κατά των πινάκων επιτυχίας,
- απάντηση αποδοχής της ένστασης από το ΑΣΕΠ, κτλ.

Επιδιώκεται παράλληλα:

- η ανάπτυξη γενικότερων στρατηγικών μάθησης και μεταγνωστικών δεξιοτήτων
- η κριτική αποτίμηση των σχέσεων ανάμεσα στις αρχές και στους πολίτες που αναζητούν εργασία, ώστε ο εκπαιδευόμενος να μην περιορίζεται στην απλή αναπαραγωγή τους.



Διάρκεια
Προγράμματος
80 ώρες

ΥΛΙΚΟ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΙΛΟΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ

Διάρκεια
Ενότητας
4-6 ώρες



1. ΣΥΖΗΤΩ ΤΗΝ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΜΟΥ

Συζητούμε στην ομάδα τις εμπειρίες μας (δικές μας ή γνωστών μας).

- Τι εμπόδια συναντούμε όταν αναζητούμε εργασία και πώς τα αντιμετωπίζουμε;

Προσδιορίζουμε επιμέρους διαδικασίες που σχετίζονται με τη διεκδίκηση δικαιωμάτων σχετικά με την πρόσβαση στην εργασία και είδη κειμένων που τις συνοδεύουν.

Φέρτε στην ομάδα σχετικό υλικό.

2. ΣΥΓΚΡΙΝΩ ΚΑΙ ΤΑΞΙΝΟΜΩ

Εντοπίζουμε τις διαφορές ανάμεσα στα κείμενα που έχει στη διάθεσή της η ομάδα με βάση τα ακόλουθα κριτήρια:

- το μέγεθος και το σχήμα του εντύπου,
- το γενικό τυπογραφικό σχεδιασμό (μέγεθος γραμμάτων, γραμματοσειρά, διάστιχο),
- την ύπαρξη ειδικών χώρων που απαιτούν συμπλήρωση,
- την ύπαρξη υπογραφών και σφραγίδων.

Με βάση τα παραπάνω **ταξινομούμε** τα κείμενα που έχει στη διάθεσή της η ομάδα.

Διατυπώνουμε υποθέσεις για τη χρήση των κειμένων της ομάδας.

Εντοπίζουμε τι απαιτεί το κείμενο από το χρήστη του ως προς τις δεξιότητες γραμματισμού:

- Να το διαβάσουμε στο σύνολό του;
- Να επιλέξουμε και να διαβάσουμε ορισμένα σημεία μόνο;
- Να παραγάγουμε αντίστοιχο κείμενο;
- Να επικοινωνήσουμε τηλεφωνικά με την αρμόδια αρχή;
-

3. ΘΕΤΩ ΣΤΟΧΟΥΣ

Μετά τη συζήτηση στην ομάδα σχετικά με τη χρήση των κειμένων και τις δεξιότητες γραμματισμού που απαιτούν, **συζητούμε** και **καταγράφουμε**:

- τα θέματα που ενδιαφέρουν την ομάδα,
- τα θέματα που ενδιαφέρουν καθέναν προσωπικά.

Στην παραπάνω καταγραφή **σημειώνουμε** για ποιες διαδικασίες χρειαζόμαστε υποστήριξη και εκπαίδευση.

4. ΞΕΚΛΕΙΔΩΝΟΝΤΑΣ ΤΑ ΚΕΙΜΕΝΑ

Σε κάθε κείμενο πρέπει να αναγνωρίζουμε τις βασικές παραμέτρους που επηρεάζουν τη συγκρότησή του, μερικές από τις οποίες παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα:

Βασικές παράμετροι

- Ποιο είναι το θέμα του κειμένου; Τι πραγματεύεται;
- Ποιος είναι ο συντάκτης ή οι συντάκτες του κειμένου και ποιος ο σχεδιαστής/-ές; Αναφέρονται γλωσσικά ή/και σχεδιαστικά σε κάποια σημεία του κειμένου;
- Σε ποιους απευθύνεται αυτό το κείμενο; Αναφέρονται οι παραλήπτες του κειμένου;
- Ποια είναι η σχέση γλωσσικού και εικονικού στοιχείου στο κείμενο;
- Σε ποιες κοινωνικές περιστάσεις συναντούμε ανάλογα κείμενα;
- Ποιος θεωρείτε ότι είναι ο κύριος σκοπός αυτών των κειμένων;

**Μελέτη πραγματικής περίπτωσης:
Ένσταση κατά πινάκων επιτυχίας του ΑΣΕΠ**

Η ομάδα έχει στη διάθεσή της τα κείμενα 1α-1β και 2 (και πιθανώς και άλλα παρόμοια κείμενα).

Προσδιορίζουμε τις βασικές παραμέτρους με βάση τις ερωτήσεις της προηγούμενης σελίδας για τα παραπάνω κείμενα.

.....

.....

.....

.....

.....

Κατανοούμε την οργάνωση των κειμένων.

- Σε ποιες ενότητες χωρίζεται το κείμενο της ένστασης;
Πώς ξεχωρίζουν μεταξύ τους (οπτικά ή/και γλωσσικά);

.....

.....

.....

.....

- Με ποιους σχεδιαστικούς τρόπους ο συντάκτης της ένστασης δίνει έμφαση σε ορισμένα σημεία;

.....

.....

- Πώς χρησιμοποιούνται τα κεφαλαία γράμματα στην αρχή λέξεων;

- Γράψτε πλαγιότιτλους που περιγράφουν συνοπτικά την κάθε ενότητα.

.....

.....

.....

.....

.....

- Πού αλλού έχετε υποβάλει ένσταση και με ποια μορφή;
- Εντοπίστε τις ενότητες που απαρτίζουν την «απάντηση ένστασης» του ΑΣΕΠ (κείμενο 2).
- Σε ποια άλλα έγγραφα συναντάτε τις ίδιες ενότητες;
- Ποια στοιχεία δηλώνουν τη γνησιότητα του εγγράφου;

Επεξεργαστείτε το περιεχόμενο των κειμένων.

- Ποια είναι τα επιχειρήματα του συντάκτη της ένστασης; Πώς επιλέγει να τα παρουσιάσει;
- Τι σημαίνει «κατηγορία», «κλάδος» και «ειδικότητα»; Τι σημαίνουν τα αρχικά Δ.Ε.;
- Σε πόσα και ποια άλλα κείμενα παραπέμπει η απάντηση του ΑΣΕΠ; Ποιος και πώς έχει πρόσβαση σε αυτά;
- Τι σημαίνει πρακτικά για τον ενδιαφερόμενο η φράση «Η ένστασή σας κρίθηκε βάσιμη και έγινε δεκτή»; Τι πρόκειται να ακολουθήσει;

Δραστηριότητα

Βρείτε τη συγκεκριμένη προκήρυξη από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (<http://www.et.gr>), στα τεύχη ΑΣΕΠ για το έτος 2003.

- Ποια είναι τα μέρη που την αποτελούν;
- Επιβεβαιώνεται ο ισχυρισμός του συντάκτη της ένστασης σχετικά με την περιγραφή της θέσης που τον ενδιαφέρει;
- Ποιες πληροφορίες διαβάσετε για τη διαδικασία της ένστασης και τι άλλο θέλετε να ξέρετε γι' αυτήν;

Λεξικογραμματική

- Ποιο είναι το ύφος του συντάκτη της ένστασης; Πόσο άμεσος είναι;
- Ποιο πρόσωπο χρησιμοποιεί; Πώς αλλιώς θα μπορούσε να παρουσιάσει το ζήτημά του;
- Υπάρχουν σημεία χαρακτηριστικά προφορικού λόγου; Ποια είναι αυτά; Πώς συνδυάζονται με το επίσημο ύφος του υπόλοιπου κειμένου; Αν ξαναγράφατε εσείς την ένσταση αυτή, θα τα αλλάζατε ή όχι και γιατί;
- Πώς κρίνετε τη χρήση του υπερθετικού βαθμού στην έκφραση «Όπου από την πιο επίσημη κρατική αρχή, κρίνομαι κατάλληλος...»;
- Να εντοπίσετε λόγια στοιχεία που παρουσιάζουν δυσκολίες στην κλήση τους και να τις συζητήσετε.
- Πώς παραπέμπει ο συντάκτης της ένστασης και πώς ο συντάκτης του εγγράφου του ΑΣΕΠ σε Φύλλο Εφημερίδας της Κυβερνήσεως;

Επεξεργαζόμαστε τον κοινωνικό ρόλο των κειμένων

- Τι μέρος του κύριου κειμένου της απάντησης καταλαμβάνουν οι αναφορές σε άλλα κείμενα; Γιατί συμβαίνει αυτό; Συζητήστε το θεσμικό ρόλο του ΑΣΕΠ και το ρόλο της γλώσσας που χρησιμοποιείται στην απάντηση αυτή.
- Ποιος είναι ο στόχος της ένστασης; Από ποια στοιχεία του κειμένου φαίνεται; Αναφέρεται ρητά στο κείμενό της;
- Κατά ποιας απόφασης κάνει ένσταση ο ενδιαφερόμενος; Αν η διαδικασία επιλογής προσωπικού γινόταν από το ίδιο το ΑΣΕΠ και όχι από επιτροπή άλλου φορέα (εδώ της Ελληνικής Βιομηχανίας Όπλων), πιστεύετε ότι:
 - α) η ένσταση θα είχε τις ίδιες πιθανότητες να γίνει δεκτή;
 - β) η αίτηση θα είχε γίνει δεκτή από την αρχή;
- Ποιος πιστεύετε ότι έχει συντάξει την ένσταση αυτή;
- Πιστεύετε ότι χρειάζεται η βοήθεια ειδικού, π.χ. δικηγόρου, για μια τέτοια ένσταση; Πώς πιστεύετε ότι θα επηρέαζε το επαγγελματικό ύφος μιας ένστασης από δικηγόρο στην επιτροπή του ΑΣΕΠ;
- Έχετε συντάξει εσείς οι ίδιοι ένσταση ή αναφορά σε αρμόδια αρχή; Αν όχι, ποιος τη συνέταξε για σας; Ζητήσατε τη βοήθεια κάποιου ειδικού, π.χ. δικηγόρου; Για ποιους λόγους;
- Στην περίπτωση που άλλος συνέταξε τέτοιου είδους έγγραφο για σας, εσείς γνωρίζατε καλά το περιεχόμενό του, π.χ. διαβάσατε το κείμενο, ζητήσατε από το δικηγόρο να σας εξηγήσει λεπτομερώς τη σημασία σημείων που δε σας ήταν ξεκάθαρα; Αν όχι, συναντήσατε στη συνέχεια

δυσκολίες για το λόγο αυτό (π.χ. σας ζητήθηκε να υποστηρίξετε προφορικά έγγραφό σας που δεν κατείχατε πλήρως);

Δραστηριότητα

Η ένσταση αυτή –και βέβαια πρώτα απ’ όλα η αίτηση του ενδιαφερόμενου– κρίθηκε στην πράξη ως αποτελεσματικό κείμενο, καθώς ο συντάκτης της πέτυχε το σκοπό του: Η ένσταση έγινε δεκτή, και μάλιστα εκείνος διορίστηκε στη θέση που διεκδίκησε.

- Αν ξαναγράφατε την ένσταση αυτή για σας, τι θα αλλάζατε και γιατί στην εμφάνιση και στο περιεχόμενο;

Συνεργαστείτε με τα υπόλοιπα μέλη της ομάδας και καταλήξτε σε ένα κοινό βελτιωμένο κείμενο.

5. ΔΙΕΥΡΥΝΩ ΤΗΝ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΜΟΥ

Μελετήστε μια προκήρυξη θέσης ή μια αγγελία για δουλειά από εφημερίδα που σας ενδιαφέρει. **Υπογραμμίστε** τις πληροφορίες σχετικά με τα καθήκοντα της θέσης αυτής και τις προϋποθέσεις για να λάβετε μέρος στη διαδικασία επιλογής.

Σκεφτείτε ποια προσόντα σας υπάρχει περίπτωση να αμφισβητηθούν π.χ. σε μια προφορική συνέντευξη ή σε μια γραπτή αίτησή σας.

Σημειώστε τι επιχειρήματα θα χρησιμοποιήσετε στην περίπτωση αυτή.

Ελαχιστοποιήστε την περίπτωση να αμφισβητηθούν τα προσόντα σας, ετοιμάζοντας έναν πλήρη φάκελο με τα δικαιολογητικά που είναι πιθανόν να χρειαστείτε. **Γράψτε** μια λίστα των εγγράφων που απαιτεί η προκήρυξη/αγγελία και κατηγοριοποιήστε τα:

- Ποια από αυτά έχετε ήδη;
- Έχετε μόνο τα πρωτότυπα ή και αντίγραφα τους;
- Ποια πρέπει να ζητήσετε από τις αρμόδιες αρχές;

Βρείτε και σημειώστε τηλέφωνα επικοινωνίας, ονόματα αρμοδίων, διευθύνσεις, ώρες λειτουργίας για το κοινό, καθώς και το χρόνο που χρειάζεται κάθε υπηρεσία για να σας τα χορηγήσει.

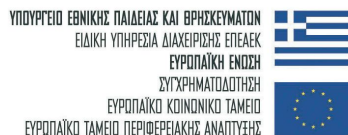
- Ποια πρέπει να φωτοτυπήσετε και να επικυρώσετε; Πού μπορείτε να τα επικυρώσετε (έγγραφα ελληνικής / ξένης αρχής);

Οργανώστε σε πλάνο τις ενέργειες που πρέπει να κάνετε με χρονική σειρά.

Αφού συγκεντρώσετε τα χαρτιά σας, **ετοιμάστε** ένα φάκελο με τα πρωτότυπα έγγραφά σας και ένα φάκελο με επικυρωμένα φωτοαντίγραφα που θα χρησιμοποιήσετε σε πρώτη ζήτηση.

Εξηγήστε στην ομάδα ποιες διαδικασίες ακολουθήσατε και **αναφέρετε** αν αντιμετωπίσατε δυσκολίες και καθυστερήσεις που δεν είχατε προβλέψει στο πλάνο σας. **Συζητήστε** για τον καλύτερο δυνατό τρόπο να ετοιμάσει κανείς το φάκελό του.

Γράψτε ομαδικά έναν οδηγό συμβουλών με χρήσιμες πληροφορίες για όποιον θέλει να κάνει αίτηση για μια προκήρυξη ή αγγελία, όπως αυτές που συζητήσατε, για να τον δημοσιεύσει τοπική εφημερίδα.



Το παρόν έργο εντάσσεται στο ΕΠΕΑΕΚ 2 του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων,
Μέτρο 1.1 Ενέργεια 1.1.2 και συγχρηματοδοτείται από το ΕΚΤ κατά 75%

ΕΝΣΤΑΣΗ

ΓΙΑ ΜΟΝΙΜΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Προς το Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΝΙΣΤΑΜΕΝΟΥ

Όνοματεπώνυμο: ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ

Όνομα πατρός : ΓΕΩΡΓΙΟΣ

Αρ. Δελτ. Ταυτ. : P 251736

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ

Οδός- Αριθμός : ΠΕΡΣΩΝ 23 Πόλη : ΗΛΙΟΥΠΟΛΗ Τ.Κ.: 15 9 71

Τηλέφωνα Επικοινωνίας: 210 – 2482697, 6976531846.

Ένσταση κατά των πινάκων προτεραιότητας, σύμφωνα με την προκήρυξη 3/2003 της ΕΒΗΟ που δημοσιεύθηκε στο Φ.Ε.Κ. 161/26-6-2003/ Τεύχος Προκηρύξεων ΑΣΕΠ για θέσεις κατηγορίας Δ.Ε. ειδικότητας ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΔΕ .

Η αίτηση μου πήρε Αριθμό Πρωτοκόλλου 1091/22-07-2003 .

Ενίσταμαι, κατά της αποφάσεως της επιτροπής επιλογής προσωπικού της ΕΒΗΟ με την οποία η αίτηση μου έχει απορριφθεί. Με την αιτιολογία της ανεπαρκούς – μη σχετικής με το αντικείμενο, προϋπηρεσίας. Στο ΦΕΚ 161/26-6-2003 σελίδα 1694, στην παράγραφο 4.(ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΔΕ ΘΕΣΕΙΣ 2) και στο εδάφιο β), αναφέρεται: «Εμπειρία ενός τουλάχιστον έτους σε θέση Ηλεκτρονικού.» Αυτό θεωρείται απαραίτητο τυπικό προσόν. Δεν αναφέρεται πουθενά αλλού κάτι άλλο επεξηγηματικό σχετικό με την εμπειρία του ηλεκτρονικού.

Εγώ λοιπόν πρέπει να αποδείξω ότι έχω τα τυπικά προσόντα για να αξιολογηθεί η αίτηση μου. Για τον λόγο αυτό έχω επισυνάψει στην αίτηση μου εκτός των άλλων και τα παρακάτω δικαιολογητικά, θεωρημένα, γνήσια, νόμιμα και εμπρόθεσμα

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑΣ Τ.Ε.Β.Ε – Όπου βεβαιώνεται ότι για 12 χρόνια (143 μήνες) ασκούσα το επάγγελμα του «ηλεκτρονικού»

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΡΟΫΠΗΡ. ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΗΜΑΘΙΑΣ Όπου βεβαιώνεται ότι για 12 χρόνια (143 μήνες) ήμουν γραμμένος στα μητρώα του με αντικείμενο «Εργαστήριο επισκευής ηλεκτρικών και ηλεκτρονικών συσκευών»

ΑΠΟΔΕΙΞΕΙΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (3) Όπου καλύπτονται διαφορετικές Χρονικές περίοδοι 3-1-84 , 16-10-87, 3-8-89 τις έχω επιλέξει για να αποδεικνύω και με επίσημα φορολογικά στοιχεία τη μέγιστη δυνατή περίοδο αναγνώρισης προϋπηρεσίας που είναι η πενταετία. Φυσικά και μπορώ, να προσκομίσω μερικές εκατοντάδες ομοειδείς αποδείξεις, από επισκευές TV, VIDEO, STEREO, Ταμειακές μηχανές, φωτοτυπικά, και λοιπές καθαρά ηλεκτρονικές συσκευές. **ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ** Όπου βεβαιώνεται ότι για τέσσερα χρόνια (48 Μήνες) εργάστηκα ως Προϊστάμενος τεχνικός Μηχανημάτων Τυχρών Παιχνιδιών και συστημάτων Ασφάλειας και επιτήρησης. Δηλαδή Αρχιτεχνίτης στα SLOTS (Κουλοχέρηδες) και στα συστήματα υψίστης ασφαλείας τα οποία έχουν τα Καζίνο (Κλειστά κυκλώματα Τηλεοράσεως, Συναγερμούς, ανιχνευτές μετάλλων και εκρηκτικών.)

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑΣ Ι.Κ.Α. Όπου φαίνεται ότι κατεβλήθησαν όλες οι απαιτούμενες από το νόμο Ασφαλιστικές εισφορές για αυτή μου την εργασία.

ΔΕΛΤΙΟ ΚΑΤΑΜΗΛΟΤΗΤΑΣ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΕΠΙΤΗΡΗΣΗΣ, ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΠΑΙΓΝΙΩΝ (ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ) Όπου από την πιο επίσημη κρατική αρχή, κρίνομαι κατάλληλος για Προϊστάμενος τεχνικός.

ΠΤΥΧΙΟ ΣΜΗΝΙΑ ΜΗΧΑΝΙΚΟΥ RADAR ΕΔΑΦΟΥΣ Όπου αποδεικνύεται ότι είμαι κατάλληλος να επισκευάζω μηχανήματα τα οποία προσγειώνουν και απογειώνουν αεροσκάφη τις Πολεμικής Αεροπορίας και όπως φαίνεται από το ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΣΤΡΑΤΟΛΟΓΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ υπηρέτησα σε αυτή την ειδικότητα για 24 μήνες.

Παρ όλα αυτά η επιτροπή αξιολόγησης της ΕΒΗΟ κρίνει ότι έχω ελλιπή τυπικά προσόντα, δηλαδή ότι δεν έχω, «Εμπειρία ενός τουλάχιστον έτους σε θέση Ηλεκτρονικού.»

Όπως όμως προκύπτει από όσα προανέφερα, η εμπειρία μου είναι πολύ μεγαλύτερη και από ένα και από πέντε χρόνια, εργάζομαι ως Ηλεκτρονικός από τα 15 μου, ως μαθητής της Μέσης Δημόσιας Τεχνικής Σχολής και μαθητευόμενος παράλληλα ως βοηθός, σε εργαστήριο Επισκευών Τηλεοράσεων.

Ζητάω λοιπόν Δικαιοσύνη και ορθή αξιολόγηση .

1. Να θεωρηθούν Πλήρη τα τυπικά μου προσόντα.
2. Να μου αναγνωρισθεί το Μέγιστο δυνατό χρονικό διάστημα της Πενταετίας το οποίο αποδίδει 420 μόρια.
3. Να Αξιολογηθούν όλα τα δικαιολογητικά τα οποία έχω υποβάλει. Τα οποία μου δίνουν.

Πτυχίο εργοδηγού ηλεκτρονικού 17 4/10	870 μόρια
Πτυχίο μηχανικού Radar Δεύτερος Τίτλος σε ομοειδές Αντικείμενο....	150 μόρια
Πτυχίο γλωσσομάθειας καλή γνώση Αγγλικής TOEIC 660	30 μόρια
Εμπειρία: 60 τουλάχιστον μήνες	420 μόρια
ΣΥΝΟΛΟ.....	1470 μόρια

Αθήνα 10/10/2003

Ο Ενιστάμενος

Νικόλαος Παπαδόπουλος

ΠΕΔΙΟ ΔΡΑΣΗΣ ΔΙΕΚΔΙΚΗΣΗ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ

ΕΝΟΤΗΤΑ ΑΔΕΙΕΣ

Στις εφαρμογές γραμματισμού της ενότητας αυτής επιδιώκεται η εξοικείωση με τις επικοινωνιακές και γλωσσικές πρακτικές που σχετίζονται με τη διεκδίκηση δικαιωμάτων.

Αφορμώμενοι από πραγματικές περιπτώσεις, εξετάζουμε αυθεντικά κείμενα που συναντώνται κατά τη διαδικασία προάσπισης δικαιωμάτων στο χώρο εργασίας, με στόχο την κατανόηση και την αποτελεσματική χρήση τους:

- αιτήσεις,
- νόμους,
- αποφάσεις,
- συνδικαλιστικές ανακοινώσεις και υπομνήματα,
- ενημερωτικά κείμενα,

κτλ.

Επιδιώκεται παράλληλα:

- η ανάπτυξη γενικότερων στρατηγικών μάθησης και μεταγνωστικών δεξιοτήτων,
- η κριτική αποτίμηση των σχέσεων ανάμεσα στις αρχές και στους πολίτες που αναζητούν εργασία, ώστε ο εκπαιδευόμενος να μην περιορίζεται στην απλή αναπαραγωγή τους.



Διάρκεια
Προγράμματος
80 ώρες

ΥΛΙΚΟ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΙΛΟΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ

Διάρκεια
Ενότητας
8-12 ώρες

1. ΣΥΖΗΤΩ ΤΗΝ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΜΟΥ

Συζητούμε στην ομάδα τις εμπειρίες μας (δικές μας ή γνωστών μας).

- Τι άδειες προβλέπονται στη δουλειά μας και ποια διαδικασία ακολουθούμε για να τις πάρουμε;

Προσδιορίζουμε επιμέρους διαδικασίες που σχετίζονται με την αίτηση ή/και τη διεκδίκηση άδειας και είδη κειμένων που τις συνοδεύουν.

Φέρτε στην ομάδα σχετικό υλικό.

2. ΣΥΓΚΡΙΝΩ ΚΑΙ ΤΑΞΙΝΟΜΩ

Εντοπίζουμε τις διαφορές ανάμεσα στα κείμενα που έχει στη διάθεσή της η ομάδα με βάση τα ακόλουθα κριτήρια:

- το μέγεθος και το σχήμα του εντύπου,
- το γενικό τυπογραφικό σχεδιασμό (μέγεθος γραμμάτων, γραμματοσειρά, διάστιχο),
- την ύπαρξη χρωμάτων,
- την ύπαρξη ειδικών χώρων που απαιτούν συμπλήρωση,
- την ύπαρξη υπογραφών και σφραγίδων.

Με βάση τα παραπάνω **ταξινομούμε** τα κείμενα που έχει στη διάθεσή της η ομάδα.

Διατυπώνουμε υποθέσεις για τη χρήση των κειμένων της ομάδας.

Εντοπίζουμε τι απαιτεί το κείμενο από το χρήστη του ως προς τις δεξιότητες γραμματισμού:

- Να το διαβάσουμε στο σύνολό του;
- Να επιλέξουμε και να διαβάσουμε ορισμένα σημεία μόνο;
- Να το συμπληρώσουμε;
- Να παραγάγουμε αντίστοιχο κείμενο;
- Να επικοινωνήσουμε τηλεφωνικά με την αρμόδια αρχή;
-

3. ΘΕΤΩ ΣΤΟΧΟΥΣ

Μετά τη συζήτηση στην ομάδα σχετικά με τη χρήση των κειμένων και τις δεξιότητες γραμματισμού που απαιτούν, **συζητούμε** και **καταγράφουμε**:

- τα θέματα που ενδιαφέρουν την ομάδα,
- τα θέματα που ενδιαφέρουν καθέναν προσωπικά.

Στην παραπάνω καταγραφή **σημειώνουμε** για ποιες διαδικασίες χρειαζόμαστε υποστήριξη και εκπαίδευση.

4. ΞΕΚΛΕΙΔΩΝΟΝΤΑΣ ΤΑ ΚΕΙΜΕΝΑ

Σε κάθε κείμενο πρέπει να αναγνωρίζουμε τις βασικές παραμέτρους που επηρεάζουν τη συγκρότησή του, μερικές από τις οποίες παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα:

Βασικές παράμετροι

- Ποιο είναι το θέμα του κειμένου; Τι πραγματεύεται;
- Ποιος είναι ο συντάκτης ή οι συντάκτες του κειμένου και ποιος ο σχεδιαστής; Αναφέρονται γλωσσικά ή/και σχεδιαστικά σε κάποια σημεία του κειμένου;
- Σε ποιους απευθύνεται αυτό το κείμενο; Αναφέρονται οι παραλήπτες του κειμένου;
- Ποια είναι η σχέση γλωσσικού και εικονικού στοιχείου στο κείμενο;
- Σε ποιες κοινωνικές περιστάσεις συναντούμε ανάλογα κείμενα;
- Ποιος θεωρείτε ότι είναι ο κύριος σκοπός αυτών των κειμένων;

Μελέτη πραγματικής περίπτωσης: Μη χορήγηση κανονικής άδειας

Μία από τις πιο βασικές υποχρεώσεις του εργοδότη είναι η υποχρέωση χορήγησης των αδειών που δικαιούνται από το νόμο οι εργαζόμενοι.

Η ομάδα έχει στη διάθεσή της τα κείμενα 1-6 (ή πιθανώς άλλα παρόμοια κείμενα):

1. 17/12/02: Αίτηση κανονικής άδειας
2. 10/03/00: Φ.Ε.Κ. 67, νόμος 2812/2000, Κώδικας Δικαστικών Υπαλλήλων (σελ. 1295, 1297, 1303).
3. 20/11/03: Φυλλάδιο Συλλόγου Δικαστικών Υπαλλήλων Αθήνας (εξωτερικές σελίδες: 1η & 4η).
4. 09/12/03: Ανακοίνωση συλλόγου για συνέλευση-διαμαρτυρία.
5. Σχέδιο κειμένου για υπόμνημα συλλόγου προς τη διοίκηση.
6. 18/03/04: Υπόμνημα συλλόγου προς τη διοίκηση.

Προσδιορίζουμε τις βασικές παραμέτρους με βάση τις ερωτήσεις της προηγούμενης σελίδας για τα παραπάνω κείμενα.

.....

.....

.....

.....

.....

Κατανοούμε την οργάνωση των κειμένων.

Κείμενο 1: Αίτηση υπαλλήλου για κανονική άδεια

- Ποιες είναι οι ενότητες της αίτησης αυτής;
- Ποιος από τους παραλήπτες της αίτησης είναι ιεραρχικά ανώτερος και πώς φαίνεται αυτό στο κείμενο;
- Πού αλλού υποβάλλετε αίτηση με τη μορφή αυτή;
- Στη δουλειά σας τι έντυπο συμπληρώνετε για να ζητήσετε κανονική άδεια;

Οι νέοι υπάλληλοι του Εφετείου Αθήνας δε συμπλήρωσαν το προβλεπόμενο έντυπο.

- Για ποιο λόγο υποθέτετε ότι επέλεξαν τη συγκεκριμένη μορφή αίτησης; Τι ήθελαν να πετύχουν έτσι;
- Ποιες επιπλέον πληροφορίες παραθέτουν στην αίτησή τους σε σχέση με ένα τυποποιημένο έντυπο;

Κείμενο 2: Νόμος 2812/2000, Φ.Ε.Κ. 67, τεύχος πρώτο (αποσπάσματα)

- Ποια κοινά χαρακτηριστικά έχουν τα κείμενα 1 και 6;

Συγκρίνετε τα κείμενα 2 και 3.

- Για τι κείμενα πρόκειται; Πώς ξεχωρίζει το καθένα σχεδιαστικά και γλωσσικά με μια πρώτη ματιά; Τι κοινό έχουν;
- Ποια κοινά χαρακτηριστικά έχουν τα κείμενα 4, 5 και 7;
- Σε πόσες και ποιες ενότητες χωρίζονται τα κείμενα;
- Ο σχεδιασμός των κειμένων διευκολύνει τον αναγνώστη να ξεχωρίσει τις ενότητες; Αν όχι, σε ποια σημεία συναντήσατε δυσκολίες;
- Υπάρχουν κάποιες πληροφορίες στις οποίες δίνει έμφαση ο συντάκτης του κειμένου και πώς;
- Πού παραπέμπουν ορισμένα από τα κείμενα; Με ποιον τρόπο; Τι σκοπό εξυπηρετούν οι παραπομπές αυτές;
- Ποια σχεδιαστικά και γλωσσικά στοιχεία δηλώνουν το διαχωρισμό των ενότητων των κειμένων;

Επεξεργαζόμαστε το περιεχόμενο των κειμένων.

- Σε ποια κατηγορία εργαζόμενων ανήκουν οι θιγόμενοι υπάλληλοι; (στην περίπτωση αυτή και/ή στις περιπτώσεις που ανέφεραν οι εκπαιδευόμενοι). Ενώπιον ποιων αρχών υποθέτετε ότι πρέπει να προασπίσουν το δικαίωμά τους;
- Για τι είδους άδεια πρόκειται; Ποια ιδιαιτερότητα παρουσιάζει;

Γράψτε έναν κατάλογο με άλλα πέντε –ή περισσότερα– είδη αδειών που δικαιούται ή μπορεί να χρειαστεί ένας εργαζόμενος.

- Ποιες από αυτές είναι κοινές σε όλους τους εργασιακούς χώρους;
- Ποιες από αυτές αποτελούν κίνητρο για να ενισχυθεί κάποιος κοινωνικός σκοπός;

ΕΝΟΤΗΤΑ ΑΔΕΙΕΣ

- Ποιες ενέργειες βλέπετε ότι έκαναν οι εμπλεκόμενοι (θιγόμενοι υπάλληλοι, διοίκηση, συνδικαλιστές) από τα κείμενα που έχετε στα χέρια σας;

Γράψτε έναν κατάλογο ενεργειών με τη σειρά με την οποία υποθέτετε ότι έγιναν.

- Τι άλλες ενέργειες, που δεν έχουν καταγραφεί σε κείμενα, υποθέτετε πως έκαναν οι εμπλεκόμενοι;
- Ποια είναι η στάση της διοίκησης; Ποια στάση τηρούν οι συνδικαλιστές; Καταγράψτε όλα τα πρόσωπα, τις ομάδες ατόμων ή τους θεσμούς που αναφέρονται σε αυτό και φτιάξτε ένα σχέδιο με τις σχέσεις που υπάρχουν μεταξύ τους.
- Ποιος δικαιούται τι και ποιος υποχρεούται να κάνει τι;
- Από πότε ισχύουν αυτά τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις; Ξέρετε αν έχουν μεταβληθεί στο πέρασμα του χρόνου; Υπάρχει περίπτωση να μεταβληθούν ξανά;
- Ποιες ενέργειες είναι χαρακτηριστικές μόνο για το συγκεκριμένο σενάριο, δηλαδή δεν τις συναντούμε συχνά; Ποιες ενέργειες είναι:

ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	Απαραίτητες	Χαρακτηριστικές
	ΝΑΙ	
		ΝΑΙ
	ΝΑΙ	ΝΑΙ
	ΝΑΙ	ΟΧΙ
	ΟΧΙ	ΝΑΙ

- Τι έντυπα χρησιμοποιείτε στη δουλειά σας για να ζητήσετε κανονική άδεια; Γιατί οι υπάλληλοι αυτοί δε χρησιμοποίησαν το υπόδειγμα εντύπου κανονικής άδειας της υπηρεσίας τους, αλλά συνέταξαν διαφορετική αίτηση (κείμενο 1);
- Είναι εύχρηστο και λειτουργικό το κείμενο του Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων;

Συζητήστε τι ρόλο παίζουν:

- α) οι αριθμοί των άρθρων και των εδαφίων,
- β) οι τίτλοι των άρθρων.

- Ποιες είναι οι προσδοκίες για το σεβασμό δικαιωμάτων στο χώρο της Δικαιοσύνης (ως αφορμή)/στο Δημόσιο/στον ιδιωτικό τομέα;
- Πού μπορούν να απευθυνθούν για να προασπίσουν τα δικαιώματά τους οι εργαζόμενοι στο Δημόσιο και πού οι εργαζόμενοι στον ιδιωτικό τομέα (π.χ. Επιθεώρηση Εργασίας);

Συγκρίνετε πόσο εύκολα ή όχι μπορούν να διεκδικήσουν τα δικαιώματά τους οι μεν και οι δε.

- Ποια είναι τα πλεονεκτήματα των εργαζόμενων στο Δημόσιο και ποια των εργαζόμενων σε ιδιωτικές επιχειρήσεις;
- Τι λείπει από τον κάθε χώρο;

Συζητήστε ποιοι κανόνες ρυθμίζουν τις μεταξύ τους σχέσεις.

- Υπάρχει αλληλεξάρτηση;
- Πώς συνεργάζονται μεταξύ τους;

Σχολιάστε τη σχέση εργασίας των εργαζομένων αυτών.

- Από ποιον εξαρτάται το αν θα έχουν δουλειά;
- Τι ισχύει στον ιδιωτικό τομέα;
- Τι προβλήματα συναντούν οι εργαζόμενοι στην περίπτωση αυτή;

Συζητήστε τι άλλα προβλήματα θα μπορούσαν να συναντήσουν οι υπάλληλοι σε ένα μεγάλο οργανισμό τα οποία δεν αναφέρονται εδώ.

- Τι προβλήματα συναντούν οι εργαζόμενοι στον ιδιωτικό τομέα;
- Ποια είναι τα διαφορετικά και ανταγωνιστικά συμφέροντα των συγκεκριμένων εργαζομένων και της διοίκησης;
- Γιατί πιστεύετε ότι ο προϊστάμενος των υπαλλήλων αυτών δε συμμορφώθηκε προς τον Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων; Ποιο συμφέρον θίγεται εάν οι εργαζόμενοι ασκήσουν το δικαίωμα αυτό;

- Πόσο δεσμευτικά είναι τα παρακάτω; Ταξινομήστε τα ανάλογα με το βαθμό δέσμευσης που δημιουργούν.



- Η εφαρμογή ή όχι του νόμου αυτού (του κώδικα) έχει να κάνει με το αν θέλει ή όχι να τον εφαρμόσει ο προϊστάμενος; Τι συμβαίνει στην πράξη;
- Πώς κρίνετε την απόρριψη της αίτησης των εργαζομένων στην προκειμένη περίπτωση (βάσιμη ή αυθαίρετη); Πώς θα τη χαρακτηρίζατε; (λάθος, παράλειψη, αυθαιρεσία, καταπάτηση σε σχέση με τα δικαιώματα μιας ομάδας ή ενός ατόμου, που κάνει κάποιους να θυμώσουν /να αγανακτήσουν/να απογοητευτούν/να φοβηθούν);
- Τι κυρώσεις προβλέπονται αν κάποιος δε συμμορφωθεί στο νόμο;
- Πού υποθέτετε ότι οφείλεται η αποτυχία διεκδίκησης της κανονικής άδειας των εργαζομένων στην περίπτωση αυτή;
- Πώς θα χειριζόσασταν εσείς την υπόθεση ως εργαζόμενοι; Πώς θα διατυπώνατε την αίτηση κτλ.;

Συγκρίνετε τα κείμενα 6 και 7.

- Τι αλλαγές έκαναν οι συνδικαλιστές στο κείμενο που τους είχαν δώσει οι εργαζόμενοι και γιατί;
- Οι αλλαγές αυτές πιστεύετε ότι θα βοηθήσουν στην προώθηση του ζητήματος;

Κείμενα 5, 7, 8 και 9

- Ποια είναι τα κοινά γλωσσικά χαρακτηριστικά των κειμένων αυτών;
- Με ποιες λέξεις και φράσεις καλεί ο σύλλογος τα μέλη του σε δράση;
- Πώς απομονώνονται από το υπόλοιπο κείμενο τα θέματα στα οποία δίνεται έμφαση;

Η γλώσσα που χρησιμοποιείται στην ανακοίνωση των συνδικαλιστών έχει καθημερινό ύφος. **Εντοπίστε** χαρακτηριστικές εκφράσεις.

- Γιατί τις επέλεξε ο συντάκτης του κειμένου; Συνηθίζονται στον προφορικό ή στο γραπτό λόγο;
- Γιατί πιστεύετε ότι έχει επιλεγεί ο ενεστώτας στο κείμενο της ανακοίνωσης «ΟΛΟΙ ΣΤΗΝ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ-ΔΙΑΜΑΡΤΥΡΙΑ». Πώς λειτουργεί ο χρόνος αυτός; Αλλάζει το νόημα αν τον αντικαταστήσουμε με μέλλοντα;

- Πώς προσδιορίζεται ο χρόνος για το τι έκαναν ή τι θα κάνουν οι συνδικαλιστές; Γιατί; Τι εντύπωση δημιουργεί στους υπαλλήλους; (συγκεκριμένα ή αόριστα;

Κείμενα 2 και 3

- Μπορείτε να υποθέσετε τι σημαίνουν οι άγνωστές σας λέξεις από τα συμφραζόμενα;

Διαλέξτε μια δύσκολη λέξη ή φράση που βρήκατε στα παραπάνω κείμενα και **γράψτε τη** σ' ένα χαρτί. **Ανταλλάξτε** τα χαρτιά με τα υπόλοιπα μέλη της ομάδας. **Βρείτε** τι σημαίνει η λέξη ή φράση που σας έτυχε και **εξηγήστε** το νόημά της στην ομάδα. Στη συνέχεια **ζητήστε** από κάποιον άλλο στην ομάδα να φτιάξει μια πρόταση με τη λέξη αυτή.

- Εξηγήσατε με σαφήνεια το νόημα της λέξης;
- Αν πρόκειται για νομική ή άλλη ορολογία που δε βρήκατε τι σημαίνει, ρωτήστε έναν ειδικό.

	Λέξεις/φράσεις κειμένων	Τι σημαίνουν
ΝΟΜΙΚΑ		
ΑΛΛΟ		

Συζητήστε δυσκολίες ως προς την κατανόηση τέτοιων τύπων.

Εξετάζουμε τον κοινωνικό ρόλο των κειμένων.

- Γιατί οι εργαζόμενοι δεν έχουν χρησιμοποιήσει το προβλεπόμενο έντυπο για την άδειά τους; (κείμενο 1). Τι πιστεύετε ότι τους έκανε να γράψουν κείμενο στο οποίο συμπεριέλαβαν αναφορά σε νόμο; Τι σκοπό είχαν με την υποβολή αίτησης με αυτό το κείμενο;
- Πώς πιστεύετε ότι ερμηνεύτηκε από τη διοίκηση η κίνησή τους να υποβάλουν την αίτησή τους επίσημα, ζητώντας να περαστεί στο πρωτόκολλο;
- Πώς κρίνετε το ότι η αίτηση προς τη διοίκηση –οι προϊστάμενοι εδώ είναι διοικητικοί και ο πρόεδρος είναι δικαστικός–, παραπέμπει σε νόμο;
- Πώς κρίνετε την επιλογή της διοίκησης να μην απαντήσει με τον ίδιο τρόπο, δηλαδή επίσημα –εγγράφως–, στην αίτηση αυτή;
- Τι δείχνει η στάση των διοικούντων για τις ιεραρχικές σχέσεις στο χώρο αυτό;
- Οι ιεραρχικές αυτές σχέσεις είναι χαρακτηριστικές στο σύγχρονο χώρο εργασίας;
- Τι αλλαγές έχετε παρατηρήσει στις ιεραρχικές σχέσεις στο χώρο εργασίας; Στο δημόσιο ή στον ιδιωτικό τομέα;
- Ποιοι είναι οι στόχοι του κειμένου του υπομνήματος: ενημέρωση, δέσμευση, υποχρέωση; Παραθέσετε στοιχεία /φράσεις του κειμένου που δικαιολογούν την απάντησή σας.
- Πιστεύετε πως οι εργαζόμενοι συνεργάστηκαν καλά στην περίπτωση αυτή; Δώστε παραδείγματα τέτοιας συμπεριφοράς ή έλλειψης συνεργασίας.
- Πώς κρίνετε την πρόσβαση που έχετε στους νόμους που αφορούν την εργασία σας; Κρίνετε απαραίτητο να έχετε άμεση πρόσβαση στους νόμους, ή όχι και γιατί;

Στη συνέλευση που έγινε στις 9/12/2003 (βλ. κείμενο ανακοίνωσης για συνέλευση-διαμαρτυρία) ορισμένοι εργαζόμενοι αντέδρασαν στο αίτημα συναδέλφων τους να δώσουν οι συνδικαλιστές υπόμνημα στη διοίκηση για προβλήματα σχετικά με «την τήρηση των ελάχιστων όρων που θέτει ο Κώδικας Δικαστικών Υπαλλήλων, που αφορούν στη χορήγηση αδειών, στις μετακινήσεις των υπαλλήλων καθώς και προϊσταμένων [...]» (κείμενο 7). Το επιχείρημα που προέβαλαν ήταν ότι η διεκδίκηση νόμιμων δικαιωμάτων που παραβιάζονται θα θεωρηθεί εχθρική κίνηση από τη διοίκηση κι έτσι θα χάσουν κάποια άτυπα προνόμια, θα γίνονται π.χ. αυστηροί έλεγχοι για την τήρηση του ωραρίου. **Σχολιάστε** το επιχείρημα αυτό.

- Πρόκειται για δίλημμα;

Έχοντας υπόψη τα κείμενα των συνδικαλιστών, να **κρίνετε** το ρόλο που έπαιξαν οι εκπρόσωποι των εργαζομένων στο ζήτημα αυτό.

- Ήταν ικανοποιητική η παρέμβασή τους;
- Τι άλλα θέματα θίγονται στα κείμενα αυτά;

Στο κείμενο 7 αναφέρεται η άρνηση προϊσταμένων να συγκαλέσουν την ετήσια υπηρεσιακή συνέλευση που προβλέπεται. **Συζητήστε** τι θα συνέβαινε αν γινόταν συνέλευση των εργαζομένων, όποτε προέκυπτε πρόβλημα.

Δραστηριότητες (παιχνίδι ρόλων από τους εκπαιδευόμενους)

1. Γράψτε ένα σκετς, το οποίο θα παίξετε στη συνέχεια, όπου οι εργαζόμενοι θα συζητάνε το θέμα με τη διοίκηση. **Σκεφτείτε** τη σκηνή και **προσδιορίστε** όλες τις λεπτομέρειες. **Γράψτε** τον κάθε ρόλο (π.χ. τέσσερις εργαζόμενοι, ένας συνδικαλιστής, ο προϊστάμενος, ο διευθυντής). **Αποφασίστε** τι ακριβώς διαδραματίζεται μεταξύ τους. **Γράψτε** το διάλογο και τις σκηνικές οδηγίες.

Π.χ. Σκηνή: Διαπραγμάτευση του ζητήματος έπειτα από ενάμιση χρόνο
 Σκηνικά αντικείμενα: Έγγραφα...
 Ρόλοι: Τέσσερις εργαζόμενοι, ένας συνδικαλιστής, ο προϊστάμενος, ο διευθυντής.

2. Είστε εκπρόσωπος των εργαζομένων. **Γράψτε** δύο μικρά κείμενα για το θέμα αυτό, τα οποία θα εντάξετε το πρώτο σε ένα υπόμνημα προς τη διοίκηση και το δεύτερο σε μια ανακοίνωση για τους συναδέλφους σας. **Χρησιμοποιήστε** τις πληροφορίες που υπάρχουν στον Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων, στο Δημοσιοϋπαλληλικό Κώδικα, στις αιτήσεις των εργαζομένων.

3. Συζητήστε τις διαφορές ανάμεσα στο σκετς και στα δύο κείμενα.

- Τι πρέπει να σκέφτεται κανείς όταν γράφει ένα κείμενο που θα παιχτεί ως έργο;
- Τι πρέπει να έχει υπόψη όταν γράφει ένα κείμενο που θα διαβαστεί από κάποιον σιωπηλά;

4. Ξαναγράψτε το κείμενο των συνδικαλιστών για τη δράση που πρόκειται να αναλάβουν ως προς τα προβλήματα που αντιμετωπίζουν οι εργαζόμενοι, ιδίως ως προς τα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας στο χώρο εργασίας, σαν να είστε δημοσιογράφος και να μιλάτε σε ραδιοφωνική εκπομπή γι' αυτά στο ευρύ κοινό.

5. Ετοιμάστε μια γραπτή έκθεση ή προφορική παρουσίαση των προβλημάτων αυτών στην ομάδα σας.

6. Ως ομάδα **συνδυάστε** τα θέματα που καλύψατε στις εκθέσεις σας και **καταλήξτε** σε μία έκθεση των προβλημάτων του συγκεκριμένου εργασιακού χώρου, την οποία μπορείτε να μαγνητοφωνήσετε και να παιχτεί σε ραδιοφωνική εκπομπή.

7. Μαγνητοφωνήστε την έκθεση αυτή και **ακούστε την. Σχολιάστε** τι ρόλο παίζει ο τρόπος που λέτε κάτι ως προς τις πληροφορίες που ακούγονται.

- Πόσο διαφέρει η μαγνητοφωνημένη έκθεση από μια γραπτή έκθεση;

8. Σκεφτείτε «εναλλακτικούς» τρόπους για να κάνετε γνωστή τη διεκδίκησή σας στους συναδέλφους σας και να την υπενθυμίσετε στη διοίκηση/διεύθυνση, ώστε να τους πείσετε να σας υποστηρίξουν. **Δημιουργήστε** π.χ. μία «εναλλακτική» ανακοίνωση χρησιμοποιώντας σκίτσα και χιουμοριστικά σλόγκαν, ή οργανώστε ένα κωμικό θεατρικό σκετς.

9. Ρωτήστε, σκεφτείτε και αναφέρετε στην ομάδα σας επιτυχημένες περιπτώσεις διεκδίκησης δικαιωμάτων στο χώρο της εργασίας. Τα υπόλοιπα μέλη της ομάδας κρατούν σημειώσεις των ενεργειών που έγιναν. **Συγκρίνετε** τις περιπτώσεις που αναφέρθηκαν από όλους.

- Ποια είναι τα κοινά τους σημεία;
- Σε τι συμπέρασμα καταλήγετε ως προς τα απαραίτητα στοιχεία της επιτυχημένης διεκδίκησης δικαιωμάτων;

10. Συγκεντρώστε απορίες σας, **συμβουλευτείτε** την ιστοσελίδα π.χ. της Γ.Σ.Ε.Ε. ή του συλλόγου/ομοσπονδίας όπου ανήκετε ή σας ενδιαφέρει και **κανονίστε** με την ομάδα σας να συναντήσετε τον υπεύθυνο δημοσίων σχέσεων.

5. ΔΙΕΥΡΥΝΩ ΤΗΝ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΜΟΥ

Ενημερωθείτε ως προς τις ενέργειες που μπορείτε να κάνετε σε περίπτωση που θα βρείτε εμπόδια κατά την άσκηση δικαιωμάτων σας στη δουλειά σας.

Σχεδιάστε τις κινήσεις σας έτσι ώστε να επιλύσετε τη διαφορά. Σημασία έχει η χρήση απλών και αποτελεσματικών μέσων, η ταχύτητα επίλυσης του προβλήματος και, αν προβλέπεται, η δυνατότητα αποζημίωσης.

- Από ποιες πηγές μπορείτε να ενημερωθείτε;
- Τι έχει συμβεί σε ανάλογες περιπτώσεις; Μιλήστε με άλλους εργαζόμενους και βρείτε σχετική τεκμηρίωση.

6. ΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΜΟΥ

Να τεκμηριώσετε γραπτά σε ποιο βαθμό επιτεύχθηκαν οι προσωπικοί και ομαδικοί στόχοι που θέσατε από την αρχή και **να συζητήσετε** τι στόχους θέλετε να πετύχετε στο άμεσο μέλλον.



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠΕΑΕΚ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ



ΠΑΙΔΕΙΑ ΜΠΡΟΣΤΑ
2^ο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Εκπαίδευσης και Αρχικής
Επαγγελματικής Κατάρτισης



Το παρόν έργο εντάσσεται στο ΕΠΕΑΕΚ 2 του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων,
Μέτρο 1.1 Ενέργεια 1.1.2 και συγχρηματοδοτείται από το ΕΚΤ κατά 75%

ΑΙΤΗΣΗ

ΠΡΟΣ
Τον κ. Πρόεδρο του Τριμελούς Συμβουλίου
Διεύθυνσης του Εφετείου Αθηνών

(Διά του κ. Προϊσταμένου
της Διεύθυνσης της Γραμματείας του Εφετείου
Αθηνών)

Της **Αδαμαντίας Καραλή**

Δικαστικής Υπαλλήλου του
Εφετείου Αθηνών

Θέμα: **Χορήγηση κανονικής**
άδειας έτους 2002

Αθήνα, 17 Δεκεμβρίου 2002

Παρακαλώ να μου χορηγήσετε κανονική άδεια του έτους 2002 διάρκειας είκοσι (20) ημερών, από την επομένη της συμπλήρωσης πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ενός (1) έτους, δηλαδή από την 24.12.2002 και εξής (ΦΕΚ δημοσίευσης πράξης διορισμού 323/ 24.12.2001, τεύχος Γ'), σύμφωνα με το άρθρο 38 §1 σε συνδυασμό με το άρθρο 10 §4 του ισχύοντος Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων (Ν.2812/2000).

Η ΑΙΤΟΥΣΑ

Αδαμαντία Καραλή



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ

Αρ. Φύλλου 67

10 Μαρτίου 2000

ΝΟΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘ 2812

Κύρωση του Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Εκδίδομε τον ακόλουθο νόμο που ψήφισε η Βουλή:

Άρθρο πρώτο

Κυρώνεται σύμφωνα με το άρθρο 76 παρ. 6 του Συντάγματος ο Κώδικας Δικαστικών Υπαλλήλων, ο οποίος συντάχθηκε από τη νομοπαρασκευαστική επιτροπή που συγκροτήθηκε κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 20 παρ. 1 του ν. 1968/1991 «Ρύθμιση θεμάτων αρμοδιότητας του Υπουργείου Δικαιοσύνης» (ΦΕΚ 150 Α') με την απόφαση 98756/26.9.1994 του Υπουργού Δικαιοσύνης, όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με τις αποφάσεις 1358/30.1.1995, 40325/16.5.1995 και 53046/19.5.1996 του ίδιου Υπουργού.

ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΕΚΤΑΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ

Άρθρο 1

Εκταση εφαρμογής

1. Στις διατάξεις του παρόντος Κώδικα υπάγονται οι δικαστικοί υπάλληλοι.

2. Δικαστικοί υπάλληλοι είναι: οι υπάλληλοι της γραμματείας του Συμβουλίου της Επικρατείας, των πολιτικών και ποινικών δικαστηρίων και των εισαγγελιών τους, των τακτικών διοικητικών δικαστηρίων, της Γενικής Επιτροπείας της Επικρατείας στα τακτικά διοικητικά δικαστήρια και οι υπάλληλοι του Ελεγκτικού Συνεδρίου και της υπηρεσίας του Γενικού Επίτροπου της Επικρατείας στο Ελεγκτικό Συνέδριο.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΔΙΟΡΙΣΜΟΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΙ ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Άρθρο 2

Ιθαγένεια

1. Μόνο Έλληνες πολίτες διορίζονται δικαστικοί υπάλ-

ληλοι. Εξαιρέσεις επιτρέπονται μόνο στις περιπτώσεις που προβλέπονται από ειδικούς νόμους.

2. Όποιος αποκτά την ελληνική ιθαγένεια με πολιτογράφηση δεν μπορεί να διοριστεί δικαστικός υπάλληλος πριν συμπληρωθούν τρία (3) έτη από την κτήση της ιθαγένειας.

Άρθρο 3

Όριο ηλικίας

1. Δικαστικός υπάλληλος μπορεί να διοριστεί όποιος έχει συμπληρώσει το εικοστό πρώτο (21ο) έτος και δεν έχει υπερβεί το τριακοστό (30ό) έτος της ηλικίας του, όταν πρόκειται για κατάληψη θέσεων με τυπικό προσόν απολυτήριο τίτλο υποχρεωτικής ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, και το τριακοστό πέμπτο (35ο) έτος, όταν πρόκειται για κατάληψη θέσεων με τυπικό προσόν τίτλο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.

2. Ειδικές εξαιρέσεις διορισμού δικαστικών υπαλλήλων, κατά παρέκκλιση των παραπάνω ορίων ηλικίας, μπορεί να θεσπίζονται, μόνο εφόσον συντρέχουν εξαιρετικοί υπηρεσιακοί λόγοι, με προεδρικό διάταγμα που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Δικαιοσύνης, μετά γνώμη της Ομοσπονδίας Δικαστικών Υπαλλήλων Ελλάδος (Ο.Δ.Υ.Ε.) ή και του Συλλόγου Υπαλλήλων Ελεγκτικού Συνεδρίου, κατά περίπτωση.

3. Για τη συμπλήρωση των ορίων ηλικίας που προβλέπονται στην παράγραφο 1, ως ημέρα γέννησης θεωρείται η 1η Ιανουαρίου για το κατώτατο και η 31η Δεκεμβρίου για το ανώτατο όριο.

4. Η ηλικία αποδεικνύεται από το δελτίο της αστυνομικής ταυτότητας ή, σε περίπτωση αμφισβήτησης, από τη ληξιαρχική πράξη γέννησης που έχει συνταχθεί μέσα σε ενενήντα (90) ημέρες από τη γέννηση. Αν δεν υπάρχει τέτοια πράξη, η ηλικία αποδεικνύεται από το μητρώο αρρένων για τους άνδρες και από το γενικό μητρώο για τις γυναίκες.

5. Αν υπάρχουν περισσότερες εγγραφές στο οικείο μητρώο, επικρατεί η πρώτη χρονολογικά εγγραφή.

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ)

1297

πηρεσία δικαστηρίου ή εισαγγελίας.

2. Η κατά την προηγούμενη παράγραφο τοποθέτηση γίνεται ύστερα από απόφαση του οικείου δικαστικού (υπηρεσιακού) συμβουλίου, εκτός αν η διαδικασία, με βάση την οποία επιλέγεται ο διοριζόμενος, αφορά την πλήρωση θέσεων στη γραμματεία ή υπηρεσία ορισμένου δικαστηρίου ή εισαγγελίας ή αν κατά τη διαδικασία αυτή καθορίζεται κατά τρόπο υποχρεωτικό η θέση, την οποία θα καταλάβει ο επιλεγόμενος.

Άρθρο 10
Κοινοποίηση διορισμού

1. Η πράξη διορισμού κοινοποιείται το αργότερο μέσα σε τριάντα (30) ημέρες από τη δημοσίευσή της, με έγγραφο που επιδίδεται στο διοριζόμενο. Για την επίδοση συντάσσεται αποδεικτικό.

2. Στο έγγραφο αυτό ορίζεται και εύλογη προθεσμία, που δεν μπορεί να υπερβίνει τις είκοσι (20) ημέρες, για την ορκωμοσία του διοριζόμενου και την ανάληψη υπηρεσίας. Αν δεν ορίζεται προθεσμία, θεωρείται ότι έχει ταχθεί προθεσμία είκοσι (20) ημερών. Η προθεσμία αυτή μπορεί να παραταθεί, για εξαιρετικούς λόγους, ύστερα από αίτηση του διοριζόμενου, μόνο μία φορά, για χρονικό διάστημα έως τεσσάρων (4) μηνών.

3. Αν παρέλθει άπρακτη ή προθεσμία που προβλέπεται στην παράγραφο 1, η πράξη διορισμού θεωρείται ότι κοινοποιήθηκε την εξηκοστή (60ή) ημέρα από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Από την ημέρα αυτή αρχίζει η προθεσμία για την ορκωμοσία του διοριζόμενου και την ανάληψη της υπηρεσίας.

4. Το χρονικό διάστημα από τη δημοσίευση της πράξης διορισμού έως την ανάληψη υπηρεσίας θεωρείται ως χρόνος πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας, εφόσον η ανάληψη της υπηρεσίας έγινε μέσα στην εικοσαήμερη προθεσμία που προβλέπεται στην παράγραφο 2.

Άρθρο 11
Ορκωμοσία

1. Η υπαλληλική σχέση καταρτίζεται με το διορισμό και την αποδοχή του από το διοριζόμενο.

2. Η αποδοχή δηλώνεται με την ορκωμοσία.

Άρθρο 12
Τύπος του όρκου

1. Ο όρκος έχει ως εξής:

«Ορκίζομαι να έχω πίστη στην Πατρίδα, να υπακούω στο Σύνταγμα και στους νόμους και να ασκώ ευσυνειδήτα τα καθήκοντά μου».

2. Όποιος δηλώνει ότι δεν πρεσβεύει καμία θρησκεία και εκείνος, του οποίου η θρησκεία δεν επιτρέπει τον όρκο, παρέχει την εξής διαβεβαίωση:

«Επικαλούμαι την τιμή και τη συνειδησή μου και διαβεβαιώνω ότι θα έχω πίστη στην Πατρίδα, θα υπακούω στο Σύνταγμα και στους νόμους και θα ασκώ ευσυνειδήτα τα καθήκοντά μου».

3. Αλλοδαπός που διορίζεται ως δικαστικός υπάλληλος δίνει τον επόμενο όρκο:

«Ορκίζομαι να έχω πίστη στην Ελλάδα, να υπακούω στο Σύνταγμα και στους νόμους της και να ασκώ ευσυνειδήτα τα καθήκοντά μου».

4. Αλλοδαπός που διορίζεται ως δικαστικός υπάλληλος και δηλώνει ότι δεν πρεσβεύει καμία θρησκεία και ε-

κείνος, του οποίου η θρησκεία δεν επιτρέπει τον όρκο, παρέχουν την εξής διαβεβαίωση:

«Επικαλούμαι την τιμή και τη συνειδησή μου και διαβεβαιώνω ότι θα έχω πίστη στην Ελλάδα, θα υπακούω στο Σύνταγμα και στους νόμους της και θα ασκώ ευσυνειδήτα τα καθήκοντά μου».

Άρθρο 13
Ανάληψη υπηρεσίας

1. Δεν επιτρέπεται η ανάληψη υπηρεσίας πριν την ορκωμοσία.

2. Οι υπάλληλοι των δικαστηρίων και των εισαγγελιών τους ορκίζονται ενώπιον του οικείου δικαστηρίου, σε δημόσια συνεδρίαση. Οι υπάλληλοι της γραμματείας του Γενικού Επιτρόπου της Επικρατείας στα τακτικά διοικητικά δικαστήρια ορκίζονται ενώπιον του Διοικητικού Πρωτοδικείου Αθηνών.

3. Η ορκωμοσία βεβαιώνεται με πρακτικό. Η ανάληψη υπηρεσίας πιστοποιείται με έκθεση που συντάσσει ο γραμματέας του δικαστηρίου ή της εισαγγελίας ή ο προϊστάμενος της υπηρεσίας, στην οποία τοποθετείται ο δικαστικός υπάλληλος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'
ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ - ΑΝΑΔΙΟΡΙΣΜΟΣ

Άρθρο 14
Ανάκληση διορισμού

1. Η πράξη διορισμού ανακαλείται αν ο διοριζόμενος δεν τον αποδέχτηκε είτε ρητώς είτε σιωπηρώς λόγω της παρέλευσης άπρακτων, από υπαιτιότητά του, των προθεσμιών που προβλέπονται στις παραγράφους 2 και 3 του άρθρου 10.

2. Η πράξη διορισμού που εκδόθηκε κατά παράβαση νόμου μπορεί να ανακληθεί μέσα σε μία διετία από τη δημοσίευσή της. Ανακαλείται όμως και μετά την παρέλευση της προθεσμίας αυτής, αν αυτός που διορίστηκε προκάλεσε ή υποβοήθησε την παρανομία ή αν ο διορισμός έγινε κατά παράβαση του άρθρου 2 ή 6.

3. Ο δικαστικός υπάλληλος, του οποίου ο διορισμός ανακλήθηκε κατά την προηγούμενη παράγραφο, υπέχει τις ευθύνες δικαστικού υπαλλήλου για το χρόνο, κατά τον οποίο άσκησε τα καθήκοντά του. Οι πράξεις, τις οποίες ενήργησε ο δικαστικός αυτός υπάλληλος έως την ανάκληση του διορισμού του, είναι έγκυρες.

Άρθρο 15
Αναδιορισμός

1. Δικαστικός υπάλληλος που παύθηκε λόγω σωματικής ή πνευματικής ανικανότητας επιτρέπεται να αναδιοριστεί, σε ομοιόβαθμη θέση με αυτήν που κατείχε, εφόσον:

α) είχε τουλάχιστον τριετή υπηρεσία δικαστικού υπαλλήλου,

β) υπέβαλε αίτηση αναδιορισμού μέσα σε αποκλειστική προθεσμία πέντε (5) ετών από την παύση του από την υπηρεσία,

γ) έχει όλα τα τυπικά προσόντα, που απαιτούνται για την κατάληψη της θέσης κατά το χρόνο του αναδιορισμού, εκτός από την ηλικία.

2. Ο αναδιορισμός γίνεται ύστερα από γνωμοδότηση της οικείας υγειονομικής επιτροπής, με την οποία διαπι-

ΦΕΚ 67

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ)

1303

δειξη στο δικαστικό υπάλληλο, επιτρέπεται προσφυγή που ασκείται μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την κοινοποίηση ενώπιον του αρμόδιου δικαστικού (υπηρεσιακού) συμβουλίου.

Κατά της απόφασης του συμβουλίου αυτού δεν χωρεί προσφυγή στο δευτεροβάθμιο συμβούλιο.

Άρθρο 32

Χρόνος καταβολής αποδοχών

1. Οι αποδοχές των δικαστικών υπαλλήλων προκαταβάλλονται κάθε δεκαπενθήμερο.

2. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Δικαιοσύνης και Οικονομικών μπορεί να καθορίζεται διαφορετικά ο χρόνος καταβολής των αποδοχών.

Άρθρο 33

Ανώτατο όριο απολαβών

1. Οι κάθε είδους πρόσθετες απολαβές των δικαστικών υπαλλήλων δεν μπορεί να είναι κατά μήνα ανώτερες από το σύνολο των αποδοχών της οργανικής τους θέσης.

2. Τα οδοιπορικά έξοδα και η αποζημίωση για υπηρεσία εκτός έδρας, τα έξοδα μετακίνησης εκτός γραφείου για εκτέλεση υπηρεσίας εντός της έδρας και κάθε αποζημίωση που δικαιούται ο δικαστικός υπάλληλος για δαπάνη που αποδεδειγμένα πραγματοποιεί για την εκτέλεση υπηρεσίας δεν υπάγονται στον περιορισμό της παραγράφου 1.

Άρθρο 34

Έξοδα μετάθεσης, απόσπασης και πρώτης εγκατάστασης

Ως προς την κάλυψη των δαπανών και την αποζημίωση των δικαστικών υπαλλήλων που μετακινούνται εντός και εκτός της επικράτειας εφαρμόζονται οι διατάξεις που ισχύουν εκάστοτε για τους δημόσιους διοικητικούς υπαλλήλους.

Άρθρο 35

Υγειονομική περίθαλψη - Έξοδα κηδείας

1. Οι δικαστικοί υπάλληλοι έχουν δικαίωμα να εξασφαλιστεί στους ίδιους και στις οικογένειές τους υγειονομική περίθαλψη που περιλαμβάνει νοσοκομειακή, ιατρική και φαρμακευτική περίθαλψη.

2. Η υπηρεσία έχει υποχρέωση να καταβάλει τα έξοδα κηδείας των δικαστικών υπαλλήλων, των συζύγων και των τέκνων τους, εφόσον αυτά προστατεύονται και συντηρούνται από αυτούς. Από τα έξοδα αυτά εκπίπτει κάθε ποσό που καταβάλλεται για την ίδια αιτία από ασφαλιστικό οργανισμό ή από οποιονδήποτε άλλο φορέα.

3. Ως προς τους φορείς, τις προϋποθέσεις και τον τρόπο παροχής υγειονομικής περίθαλψης στο δικαστικό υπάλληλο και στα μέλη της οικογένειάς του που δικαιούνται την περίθαλψη, τη συμμετοχή του στις σχετικές δαπάνες, καθώς και ως προς τις προϋποθέσεις, το ύψος και τον τρόπο καταβολής των εξόδων κηδείας, εφαρμόζονται οι διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά για τους δημόσιους διοικητικούς υπαλλήλους.

Άρθρο 36

Διαρκής επιμόρφωση

1. Οι δικαστικοί υπάλληλοι, ανεξάρτητα από την κατηγορία, τον κλάδο ή την ειδικότητά τους, έχουν δικαίωμα

επιμόρφωσης κατά το διάστημα της σταδιοδρομίας τους, πέρα από τα προγράμματα, τα οποία παρακολουθούν κατά τη δοκιμαστική υπηρεσία σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 65.

2. Η υπηρεσία είναι υποχρεωμένη να μεριμνά για την επιμόρφωση των δικαστικών υπαλλήλων. Η συμμετοχή των δικαστικών υπαλλήλων σε προγράμματα επιμόρφωσης μπορεί να ορίζεται και ως υποχρεωτική.

3. Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Δικαιοσύνης και Οικονομικών, ύστερα από γνώμη της Ο.Δ.Υ.Ε. και του Συλλόγου Υπαλλήλων Ελεγκτικού Συνεδρίου, ορίζεται το περιεχόμενο των προγραμμάτων επιμόρφωσης, η διάρκειά τους, ο υποχρεωτικός ή προαιρετικός χαρακτήρας της παρακολούθησης, τα πρόσωπα, στα οποία ανατίθεται η επιμόρφωση, τα κριτήρια, οι προϋποθέσεις και η διαδικασία επιλογής των δικαστικών υπαλλήλων για την παρακολούθηση των προγραμμάτων επιμόρφωσης, ο τρόπος ελέγχου της παρακολούθησης από τους δικαστικούς υπαλλήλους των προγραμμάτων και της επίδοσής τους, οι κυρώσεις σε περίπτωση μη παρακολούθησης ή ελλιπούς παρακολούθησης και κάθε σχετικό θέμα.

Άρθρο 37

Άδειες απουσίας - Αρμοδιότητα χορήγησης

1. Οι δικαστικοί υπάλληλοι δικαιούνται άδειες απουσίας από την υπηρεσία τους, σύμφωνα με όσα ορίζονται στα επόμενα άρθρα.

2. Οι άδειες, αν δεν ορίζεται διαφορετικά, χορηγούνται από τον προϊστάμενο του δικαστηρίου ή της εισαγγελίας, ύστερα από αίτηση του δικαστικού υπαλλήλου και γνώμη του προϊσταμένου της γραμματείας. Για τους υπαλλήλους του Ελεγκτικού Συνεδρίου οι άδειες χορηγούνται ύστερα από γνώμη του άμεσου προϊσταμένου του υπαλλήλου και του προϊσταμένου της υπηρεσίας διοικητικού του δικαστηρίου αυτού.

Άρθρο 38

Κανονικές άδειες

1. Ο δικαστικός υπάλληλος, ο οποίος έχει συμπληρώσει πραγματική υπηρεσία ενός (1) έτους, δικαιούται σε κάθε ημερολογιακό έτος κανονική άδεια απουσίας είκοσι πέντε (25) εργάσιμων ημερών.

2. Με απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης μπορεί να προσαυξάνεται έως πέντε (5) εργάσιμες ημέρες η διάρκεια της κανονικής άδειας για τους δικαστικούς υπαλλήλους που υπηρετούν στις παραμεθόριες περιοχές.

3. Η κανονική άδεια χορηγείται υποχρεωτικώς στο δικαστικό υπάλληλο κατά τη διάρκεια του ημερολογιακού έτους.

4. Με αιτιολογημένη πράξη, που εκδίδεται κατά τη διαδικασία της παραγράφου 2 του προηγούμενου άρθρου, επιτρέπεται να μη χορηγείται, να περιορίζεται ή να ανακαλείται η κανονική άδεια, προκειμένου να αντιμετωπιστούν έκτακτες ανάγκες της υπηρεσίας.

5. Η άδεια που δεν χορηγήθηκε κατ' εφαρμογή της προηγούμενης παραγράφου χορηγείται υποχρεωτικά το επόμενο έτος.

6. Από το χρόνο της κανονικής άδειας αφαιρείται ο χρόνος κάθε αδικαιολόγητης απουσίας.

Άρθρο 39

Απουσία κατά την περίοδο των δικαστικών διακοπών

Οι δικαστικοί υπάλληλοι που υπηρετούν στις γραμμα-

ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΘΗΝΑΣ

Πρώην Σχολή Ευελπίδων, Πρωτοδικείο Αθηνών, κτίριο 12, ισόγειο
Τηλ. 210 8842403, 210 8840370 και εσωτ. 401 και 402, Fax : 210 8842403

e-mail: info@sdyagr

Αθήνα 20 Νοεμβρίου 2003

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

Συναδελφισσες, συνάδελφοι: το Δ.Σ. του Συλλόγου μας χαιρετίζει την μαζική συμμετοχή των μελών μας στις δύο Πανελλήνιες Απεργίες που κήρυξε η Ο.Δ.Υ.Ε.

ΤΟ ΝΕΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ

Το διάστημα αυτό συζητείται στη Βουλή το "νέο" μισθολόγιο. Νέο σε εισαγωγικά γιατί ουσιαστικά είναι μια παραλλαγή του σημερινού μισθολογίου, που ισχύει από την 1/1/1997. Όπως και τότε, έτσι και τώρα η κυβέρνηση συνεχίζει την λιτότητα σε βάρος των εργαζομένων.

- Το "νέο" μισθολόγιο διατηρεί τους βασικούς μισθούς σε χαμηλά επίπεδα (590) ΕΥΡΩ στο εισαγωγικό κλιμάκιο της Υ.Ε. έναντι των (1050) ΕΥΡΩ που διεκδικεί το δημοσιοϋπαλληλικό κίνημα.

- Οι "αυξήσεις" που παρουσιάζει η κυβέρνηση μέσα από το μισθολόγιο, ουσιαστικά μηδενίζονται, αφού άλλο νομοσχέδιο έρχεται να αυξήσει τις ασφαλιστικές εισφορές, και ήδη έχει ψηφισθεί και η κατάργηση φοροαπαλλαγών για τους μισθωτούς.

- Περικόπτονται αυθαίρετα τα αναδρομικά του οικογενειακού επιδόματος και η κυβέρνηση ενώ οφείλει να καταβάλλει αναδρομικά πολλών ετών, τα περιορίζει σε 15 μήνες καταργώντας και τις εκκρεμείς δίκες.

**Η ΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΣΥΝΕΧΙΖΕΙ ΤΗΝ ΑΝΙΣΗ ΜΕΤΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΥΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥΣ**

Όπως και τότε, το 1997, έτσι και τώρα η κυβέρνηση μέσα από το μισθολόγιο επιλέγει τη διατήρηση της ανισότητας στους δικαστικούς υπαλλήλους, που η ίδια δημιούργησε:

(α) Δεν επιλύει μισθολογικά το λεγόμενο κατηγοριακό θέμα αφού αρνείται να χορηγήσει σε όλες τις άλλες κατηγορίες των δικαστικών υπαλλήλων τις αυξήσεις (εξομαλυτικό επίδομα (150) ΕΥΡΩ), που έχει δώσει επιλεκτικά με δική της ευθύνη μόνο σε μια μερίδα δικαστικών υπαλλήλων, (στην Δ.Ε. πριν το 1980) έχοντας εντάξει τους υπαλλήλους αυτούς της Δ.Ε. στα μισθολογικά κλιμάκια της Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), χωρίς να κατέχουν τίτλο Α.Ε.Ι.

(β) Διατηρεί στα ίδια επίπεδα το επίδομα ειδικών συνθηκών για τους δικαστικούς υπαλλήλους (αύξηση 0%) ενώ ήδη από το 1997 το έχει τετραπλασιάσει για τους Δικαστικούς Λειτουργούς.

Η Ο.Δ.Υ.Ε. ΟΦΕΙΛΕΙ ΝΑ ΠΡΟΩΘΗΣΕΙ ΤΑ ΚΟΙΝΑ ΑΙΤΗΜΑΤΑ

Στο παρελθόν με την ψήφιση και εφαρμογή του μισθολογίου το 1997 και τη διατήρηση των ανισοτήτων, με τις μηδενικές αυξήσεις υπήρξε απογοήτευση και το δίχρονο 1998-2000 οξύνθηκαν οι κατηγοριακές αντιθέσεις και εμφανίσθηκαν διάφοροι "κατηγοριάρχες" που οδήγησαν τον κλάδο στην αδράνεια.

Υπάρχουν περιπτώσεις άνισου καταμερισμού υπαλλήλων όπου σε ένα τμήμα, οι θέσεις είναι κενές μέχρι και 50% ενώ σε άλλα υπερκαλυμμένες. Επίσης παρατηρούνται φαινόμενα καταστρατήγησης νομίμων δικαιωμάτων μας (άδειες κλπ.), μη τήρησης των όρων υγιεινής και ασφάλειας, (ακατάλληλα κτίρια και χώροι, χρήση των Η/Υ) και εντατικοποίησης της εργασίας με αποτέλεσμα τις συχνές επαγγελματικές ασθένειες. Όσο δεν αντιμετωπίζονται τα προβλήματα αυτά τόσο οι συνάδελφοι απογοητεύονται και δεν συμμετέχουν στη ζωή και τη δράση του συλλόγου. Είναι απαράδεκτο το ότι δεν έχουν γίνει, πλην ελαχίστων εξαιρέσεων οι προβλεπόμενες από τον Κώδικα Υπηρεσιακές Συνελεύσεις, όπου θα συζητηθούν τα θέματα αυτά, θα ακουστούν γνώμες και προτάσεις και θα αποφασισθούν τα απαραίτητα μέτρα για την αντιμετώπισή τους.

Στα πλαίσια αυτά το Δ.Σ. έστειλε έγγραφο προς όλους τους γραμματείς, προϊσταμένους που διευθύνουν την γραμματεία να συγκαλέσουν Υπηρεσιακές Συνελεύσεις όπως έχουν υποχρέωση και καθήκον.

Το Δ.Σ. του Συλλόγου μας ιεράρχησε για άμεση προώθηση:

(1) Αποχή από εργασίες που αφορούν άλλους κλάδους (όπως η είσπραξη χρημάτων από μετατροπή των ποινών, η σύνταξη κατηγορητηρίων κλπ.).

(2) Τήρηση των προϋποθέσεων, που θέτει το άρθρο 30 του Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων σχετικά με την ανάθεση καθηκόντων άλλης κατηγορίας και κλάδου και άρνηση ανάληψης ξένων καθηκόντων όπου αυτά ανατίθενται χωρίς πράξη ή όταν η πράξη ανάθεσης δεν έχει ανανεωθεί για ένα ακόμη εξάμηνο με σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

(3) Διάβημα στη Διοίκηση του Εφετείου και έγγραφο υπόμνημα προς τους επόπτες υγείας για την απαράδεκτη κατάσταση του αρχείου του Εφετείου, το οποίο λειτουργεί σε υπόγειο χώρο χωρίς εξαερισμό.

(4) Την προώθηση όπου είναι αναγκαίο και κατόπιν συζήτησης με τους συναδέλφους ορίων απόδοσης λόγω της αύξησης της δικαστηριακής ύλης και των εξοντωτικών ρυθμών εργασίας [αύξηση ύλης των Ειρηνοδικείων, ορισμένα τμήματα εδρών και υποδοχής κοινού (προσδιορισμός, ασφαλιστικά) τμήματα των Εισαγγελιών και του Πταισματοδικείου ιδιαίτερα μετά τις τροποποιήσεις του Κ. Ποιν. Δικ. κλπ.].

(5) Την παρέμβαση του Δ.Σ., όπου έχουν διαπιστωθεί περιπτώσεις μη χορήγησης των νόμιμων αδειών.

(6) Τον δίκαιο καταμερισμό των υπερωριών και την ανά τρίμηνο καταβολή τους.

Συναδέλφισσες, συνάδελφοι,

Σύλλογος είναι ο καθένας από εμάς.

Το Δ.Σ. του Συλλόγου μας αγωνίζεται και διεκδικεί λύσεις για όλα τα προβλήματα. Προέχει να αναπτύξουμε τη συνείδησή μας και σε συνάρτηση με τη συλλογικότητα στη δράση απέναντι στα προβλήματα που ταλανίζουν το χώρο μας, να δούμε το μέλλον με όραμα και αισιοδοξία συμμετέχοντας ενεργά στην υλοποίηση των αποφάσεων του Συλλόγου μας.

Για το Δ.Σ.

Ο Πρόεδρος
Γιώργος Παρασκευάς

Η Γεν. Γραμματέας
Ρέα Τέγα

ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΘΗΝΑΣ

Ο Λ Ο Ι

**ΣΤΗΝ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ – ΔΙΑΜΑΡΤΥΡΙΑ
ΤΟΥ ΕΦΕΤΕΙΟΥ – ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ
ΕΦΕΤΩΝ ΑΘΗΝΩΝ**

ΤΗΝ ΤΡΙΤΗ 9-12-2003 ΚΑΙ ΩΡΑ 12:30

ΣΤΗΝ ΑΙΘΟΥΣΑ Α΄ Μ.Ο.Ε.

Συνάδελφοι, διακόπτουμε τις Συνεδριάσεις των εδρών και απέχουμε από όλες τις εργασίες της Γραμματείας από 12:30 έως τέλος ωραρίου, διαμαρτυρόμενοι για τη μη επίλυση των προβλημάτων μας.

ΓΙΑ ΤΟ Δ.Σ.

Ο Πρόεδρος

Η Γεν. Γραμματέας

Γιώργος Παρασκευάς

Ρέα Τέγα

ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ ΕΤΟΥΣ 2002 ΝΕΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

Οι νέοι δικαστικοί υπάλληλοι με Φ.Ε.Κ. διορισμού έως 31.12.2001 δικαιούνται ολόκληρη την κανονική άδεια του 2002 (25 εργάσιμες ημέρες) αμέσως μόλις συμπληρωθεί χρόνος, όπως μας διαβεβαιώνουν τα Υπουργεία Δικαιοσύνης και Εσωτερικών –πράγμα που δημοσιεύουμε στο με αρ. πρωτ. 42/11.06.2002 ενημερωτικό φυλλάδιο του Σ.Δ.Υ.Α.-, όπως προκύπτει:

A. από τον ισχύοντα Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων (άρθρο 38 § 1 σε συνδ. με άρθρο 10 § 4 Ν.2812/2000)

Άρθρο 10 Κοινοποίηση διορισμού

[...]Το χρονικό διάστημα από τη δημοσίευση της πράξης διορισμού έως την ανάληψη υπηρεσίας θεωρείται ως χρόνος πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας, εφόσον η ανάληψη της υπηρεσίας έγινε μέσα στην εικοσαήμερη προθεσμία που προβλέπεται στην παράγραφο 2.

Άρθρο 38 Κανονικές άδειες

1. Ο δικαστικός υπάλληλος, ο οποίος έχει συμπληρώσει πραγματική υπηρεσία ενός (1) έτους, δικαιούται σε κάθε ημερολογιακό έτος κανονική άδεια απουσίας είκοσι πέντε (25) εργάσιμων ημερών.
2. Με απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης μπορεί να προσαυξάνεται έως πέντε (5) εργάσιμες ημέρες η διάρκεια της κανονικής άδειας για τους δικαστικούς υπαλλήλους που υπηρετούν στις παραμεθόριες περιοχές.
3. Η κανονική άδεια χορηγείται υποχρεωτικώς στο δικαστικό υπάλληλο κατά τη διάρκεια του ημερολογιακού έτους.
4. Με αιτιολογημένη πράξη, που εκδίδεται κατά τη διαδικασία της παραγράφου 2 του προηγούμενου άρθρου, επιτρέπεται να μη χορηγείται, να περιορίζεται ή να ανακαλείται η κανονική άδεια, προκειμένου να αντιμετωπιστούν έκτακτες ανάγκες της υπηρεσίας. Η άδεια που δεν χορηγήθηκε κατ' εφαρμογή της προηγούμενης παραγράφου χορηγείται υποχρεωτικά το επόμενο έτος. Από το χρόνο της κανονικής άδειας αφαιρείται ο χρόνος κάθε αδικαιολόγητης απουσίας.

B. από τα πρακτικά συνεδριάσεων του Γνωμοδοτικού Συμβουλίου Δημόσιας Διοίκησης της 28ης Μαρτίου 1985 με αρ.454, που απέστειλε το Υπουργείο Δικαιοσύνης σε όλα τα Δικαστήρια που ζήτησαν να διευκρινιστεί το ζήτημα χορήγησης κανονικής άδειας στους νέους υπαλλήλους. Το ανωτέρω συμβούλιο γνωμοδότησε ότι (σελ.8):

σαν αφετηρία για τον υπολογισμό της δημόσιας υπηρεσίας που απαιτείται για τη χορήγηση κανονικής άδειας σε δημοσίους υπαλλήλους λογίζεται η ημερομηνία δημοσίευσης της πράξης διορισμού στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, που αποτελεί συστατικό της στοιχείο. Από τη δημοσίευση αυτή αρχίζει η υπαλληλική σχέση ως προς όλες τις συνέπειές της, εκτός από τις περιπτώσεις που με ρητή διάταξη ορίζεται διαφορετικά (όπως π.χ. η μισθοδοσία, για την οποία απαιτείται ανάληψη υπηρεσίας -άρθρο 92 Π.Δ. 611/1977)

Σημειώνεται ότι η εν λόγω άδεια χορηγήθηκε σε όλους ανεξαιρέτως τους νέους υπαλλήλους των υπόλοιπων Δικαστηρίων της χώρας, όπως μας ενημερώνει το Υπουργείο Δικαιοσύνης.

Στο Εφετείο Αθηνών ωστόσο δεν έχει μέχρι σήμερα χορηγηθεί η εν λόγω άδεια στους νέους υπαλλήλους, αν και διορίστηκαν με ημερομηνία 24.12.2001 και ανέλαβαν καθήκοντα εντός του εικοσαήμερου που ορίζει το άρθρο 10 § 4 Ν.2812/2000, είχαν δηλαδή συμπληρώσει ένα έτος πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας την 23.12.2002.

Οι νέοι δικαστικοί υπάλληλοι, μετά από άρνηση του κ. Προϊσταμένου της Διεύθυνσης της Γραμματείας να τους χορηγήσει την κανονική άδεια του έτους 2002 και κατόπιν επανειλημμένων διαβεβαιώσεων του Υπουργείου Δικαιοσύνης ότι δικαιούνται την άδεια αυτή και οφείλουν να τη ζητήσουν, απηύθυναν την από 17.12.2002 αίτησή τους στον κ. Πρόεδρο του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης του Εφετείου Αθηνών και έκτοτε εκκρεμεί το ζήτημά τους.

ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΘΗΝΑΣ

Πρώην Σχολή Ευελπίδων, Πρωτοδικείο Αθηνών, κτίριο 12, ισόγειο, Τ.Κ. 11362
Τηλ. 210 8842403, 210 8840370, Fax: 210 8842403, e-mail: info@sdaya.gr

Αθήνα 18 Μαρτίου 2004

Αρ. Πρωτ.: 88

Προς:

- (1) Τον Πρόεδρο και τα μέλη του Τριμελούς Συμβουλίου Διοίκησης του Εφετείου Αθηνών
- (2) Διευθυντή της Γραμματείας του Εφετείου Αθηνών

ΘΕΜΑ: «Οι άδειες των Δικαστικών Υπαλλήλων»

Η χρήση αδειών απουσίας των δικαστικών υπαλλήλων αποτελεί δικαίωμα των δικαστικών υπαλλήλων και προβλέπεται από τα άρθρα 37 έως και 46 του ν. 2812/2000 (Κώδικας Δικαστικών Υπαλλήλων) και από άλλες ειδικές διατάξεις.

Οι άδειες, αν δεν ορίζεται διαφορετικά χορηγούνται από τον Προϊστάμενο του δικαστηρίου ή της εισαγγελίας ύστερα από αίτηση του δικαστικού υπαλλήλου και γνώμη του προϊσταμένου της γραμματείας με εξαίρεση τις εκπαιδευτικές άδειες και τις άδειες χωρίς αποδοχές όπου απαιτείται κατά περίπτωση σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

Σε κάθε περίπτωση η απόρριψη της αιτουμένης άδειας πρέπει να είναι έγγραφη και όπου προβλέπεται πρέπει να είναι και αιτιολογημένη.

Με βάση τα παραπάνω και ύστερα από αιτιάσεις δικαστικών υπαλλήλων μελών του Συλλόγου μας

επισημαίνουμε τα παρακάτω:

(1) Η άδεια απουσίας κατά την περίοδο των δικαστικών διακοπών (άρθρο 39 του ν. 2812/2000) χορηγείται αποκλειστικά και μόνο από Συμβουλίου έως και 15 Σεπτεμβρίου αφού το διάστημα αυτό ορίζεται από τον Οργανισμό των Δικαστηρίων αποκλειστικά σαν χρόνος των δικαστικών διακοπών, και όχι στο διάστημα των διακοπών των Χριστουγέννων ή του Πάσχα κατά το οποίο χορήγησε η Διοίκηση του Εφετείου Αθηνών ένα μέρος της συγκεκριμένης άδειας.


(2) Η μη χορήγηση, περιορισμός ή ανάκληση της κανονικής άδειας προκειμένου να αντιμετωπισθούν έκτακτες ανάγκες της υπηρεσίας, επιτρέπεται με αιτιολογημένη πράξη του Προϊσταμένου του δικαστηρίου και η άδεια, που δεν χορηγήθηκε με τον τρόπο αυτό χορηγείται υποχρεωτικά το επόμενο έτος (άρθρο 38 του ν. 2812/2000).

Υπάρχουν περιπτώσεις όπου απορρίφθηκε η αίτηση χορήγησης κανονικής άδειας προφορικά χωρίς αιτιολογημένη πράξη, ενώ σε υπαλλήλους που συμπλήρωσαν ένα έτος υπηρεσίας στις 24-12-2002 δεν χορηγήθηκε η άδεια αφού δεν λήφθηκε υπ' όψη η ημερομηνία διορισμού (ΦΕΚ 323/24-12-2001 τεύχους Γ'), αλλά η ημερομηνία ορκωμοσίας τους (Ιανουάριος 2002).

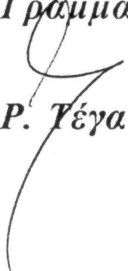
Για το θέμα αυτό υπάρχει απόφαση του Γνωμοδοτικού Συμβουλίου Δημόσιας Διοίκησης (αριθμός 454/28-3-1985) που αποφάνθηκε ότι για τον υπολογισμό της δημόσιας υπηρεσίας που απαιτείται για τη χορήγηση της κανονικής άδειας λογίζεται η ημερομηνία δημοσίευσης της πράξης διορισμού στο ΦΕΚ που αποτελεί συστατικό της στοιχείο (επισυνάπτουμε τα σχετικά).

Το υπόμνημά μας δεν έχει το χαρακτήρα υποδείξεων αλλά συγκεκριμένων επισημάνσεων στην κατεύθυνση επίλυσης των προβλημάτων που υπάρχουν με καλόπιστο διάλογο και καλή θέληση.

Για το Δ.Σ. του ΣΔΥΑ

Ο Πρόεδρος

Γ. Παρασκευάς



Η Γεν. Γραμματέας

Ρ. Τέγα

ΠΕΔΙΟ ΔΡΑΣΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ – ΔΙΕΚΔΙΚΗΣΗ

ΕΝΟΤΗΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑ ΣΕ ΧΩΡΕΣ ΤΗΣ Ε.Ε.

Στις εφαρμογές γραμματισμού της ενότητας αυτής επιδιώκεται η εξοικείωση των εκπαιδευόμενων με τις επικοινωνιακές και γλωσσικές πρακτικές που σχετίζονται με τα δικαιώματά τους ως Ευρωπαίων πολιτών αναφορικά με την απασχόλησή τους σε χώρες της Ε.Ε.

Ειδικότερα, επιδιώκεται η κατανόηση και η αποτελεσματική χρήση ειδών αυθεντικών κειμένων που συναντώνται στη διαδικασία ενημέρωσής τους για τα δικαιώματά τους ως εργαζομένων σε μια χώρα της Ε.Ε.

Συγχρόνως επιδιώκεται:

- η ανάπτυξη γενικότερων στρατηγικών μάθησης και μεταγλωσσικών δεξιοτήτων,
- η κριτική αποτίμηση των συγκεκριμένων πρακτικών προστασίας των Ευρωπαίων πολιτών.



ΥΛΙΚΟ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΙΛΟΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ

Διάρκεια
Προγράμματος
80 ώρες

Διάρκεια
Ενότητας
6-8 ώρες

1. ΣΥΖΗΤΩ ΤΗΝ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΜΟΥ

Συζητούμε στην ομάδα τις εμπειρίες μας –προσωπικές ή τρίτων– σχετικά με την εργασία σε μια χώρα του εξωτερικού, και ειδικότερα σε μια χώρα της Ε.Ε.

Προσδιορίζουμε επιμέρους διαδικασίες που σχετίζονται με τα δικαιώματα εργασίας σε χώρες της Ε.Ε., καθώς και είδη κειμένων που τις συνοδεύουν.

***Φέρτε και εσείς** στην ομάδα υλικό σχετικά με τα δικαιώματα των Ευρωπαίων πολιτών που εργάζονται σε μια χώρα-μέλος της Ε.Ε.*

Στην αναζήτηση αυτή θα συναντήσουμε διαφορετικά μεταξύ τους κείμενα, όπως είναι τα κείμενα που υπάρχουν στο φάκελο της ενότητας.

2. ΣΥΓΚΡΙΝΩ ΚΑΙ ΤΑΞΙΝΟΜΩ

Εντοπίζουμε τις διαφορές ανάμεσα στα κείμενα που έχει στη διάθεσή της η ομάδα με βάση τα ακόλουθα κριτήρια:

- το μέγεθος και το σχήμα του εντύπου,
- το γενικό τυπογραφικό σχεδιασμό (μέγεθος γραμμάτων, γραμματοσειρά, διάστιχο),
- την ύπαρξη χρωμάτων,
- την ύπαρξη εικόνων,
- την ύπαρξη πινάκων και διαγραμμάτων,
- την ύπαρξη ειδικών χώρων που απαιτούν συμπλήρωση,
- την ύπαρξη λογότυπων, υπογραφών και σφραγίδων.

Με βάση τα παραπάνω κριτήρια **ταξινομούμε** τα κείμενα που έχει στη διάθεσή της η ομάδα.

Διατυπώνουμε υποθέσεις για τη χρήση των κειμένων της κάθε ομάδας.

Εντοπίζουμε τι απαιτεί το κείμενο από το χρήστη του ως προς τις δεξιότητες γραμματισμού:

- Να το διαβάσουμε στο σύνολό του;
- Να το διαβάσουμε αποσπασματικά;
- Να το συμπληρώσουμε τσεκάροντας;
- Να το συμπληρώσουμε συντάσσοντας κείμενο;
- Να παραγάγουμε αντίστοιχο κείμενο;
- Να επικοινωνήσουμε τηλεφωνικά με αρμόδιες υπηρεσίες;
-

3. ΘΕΤΩ ΣΤΟΧΟΥΣ

Μετά τη συζήτηση στην ομάδα σχετικά με τη χρήση των κειμένων και τις δεξιότητες γραμματισμού που απαιτούν, **συζητούμε** και **καταγράφουμε**:

- τα θέματα που ενδιαφέρουν την ομάδα,
- τα θέματα που ενδιαφέρουν καθέναν προσωπικά.

Στην παραπάνω καταγραφή **σημειώνουμε** για ποιες διαδικασίες χρειαζόμαστε υποστήριξη και εκπαίδευση.

4. ΞΕΚΛΕΙΔΩΝΟΝΤΑΣ ΤΑ ΚΕΙΜΕΝΑ

Σε κάθε κείμενο πρέπει να αναγνωρίζουμε τις βασικές παραμέτρους που επηρεάζουν τη συγκρότησή του, μερικές από τις οποίες παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα:

Βασικές παράμετροι

- Ποιο είναι το θέμα του κειμένου; Τι πραγματεύεται;
- Ποιος είναι ο συντάκτης ή οι συντάκτες του κειμένου και ποιος ο σχεδιαστής; Αναφέρονται γλωσσικά ή/και σχεδιαστικά σε κάποια σημεία του κειμένου;
- Σε ποιους απευθύνεται αυτό το κείμενο; Αναφέρονται οι παραλήπτες του κειμένου;
- Ποια είναι η σχέση γλωσσικού και εικονικού στοιχείου στο κείμενο;
- Σε ποιες κοινωνικές περιστάσεις συναντούμε ανάλογα κείμενα;
- Ποιος θεωρείτε ότι είναι ο κύριος σκοπός αυτών των κειμένων;

**Ενημερωτικό φυλλάδιο για τα δικαιώματα εργασίας
σε άλλη χώρα της Ε.Ε.**

Η ομάδα έχει στη διάθεσή της το κείμενο 1 και ενδεχομένως άλλα κείμενα τέτοιου τύπου.

Προσδιορίζουμε τις βασικές παραμέτρους με βάση τις ερωτήσεις της προηγούμενης σελίδας.

.....

.....

.....

.....

.....

Κατανοούμε την οργάνωση του κειμένου.

- Ποιες είναι οι θεματικές ενότητες του κειμένου;
Ποια τα σχεδιαστικά στοιχεία που συντελούν στο διαχωρισμό αυτό;

.....

.....

.....

.....

.....

Να επισημάνετε και να σχολιάσετε την ύπαρξη υποενοτήτων σε κάποιες από τις ενότητες του κειμένου.

- Ποια γλωσσικά και σχεδιαστικά στοιχεία σάς βοήθησαν να τις εντοπίσετε; Πιστεύετε ότι η ύπαρξη υποενοτήτων σάς βοηθά στην κατανόηση του κειμένου;

- Ποιες θεματικές ενότητες θεωρείτε πιο σημαντικές για την πληροφόρησή σας αναφορικά με τα δικαιώματά σας ως εργαζομένων σε χώρες της Ε.Ε.;

Να αξιολογήσετε το σχεδιασμό του κειμένου.

- Σας είναι κατανοητός; Σας βοηθά ως προς τον εντοπισμό των πληροφοριών που σας ενδιαφέρουν ή υπάρχουν σημεία που σας δυσκολεύουν;
- Τι αλλαγές θα προτείνατε στο σχεδιασμό του κειμένου ώστε να είναι περισσότερο προσιτό στον αναγνώστη;

Το κείμενο σας παραπέμπει και σε κάποια άλλα κείμενα.

Να τα εντοπίσετε και **να συζητήσετε** με την ομάδα με ποιους τρόπους μπορείτε να έχετε πρόσβαση σε αυτά.

Επεξεργαστείτε το περιεχόμενο του κειμένου.

- Σε ποιες κατηγορίες εργαζομένων αναφέρεται το κείμενο; Σε ποιαν από αυτές ανήκετε;
- Σύμφωνα με το κείμενο, σε ποιους τομείς/θέσεις μπορείτε να εργαστείτε σε μια χώρα της Ε.Ε.; Υπάρχουν περιορισμοί ως προς τις θέσεις εργασίας και ποιοι είναι αυτοί;
- Ποιες είναι οι προϋποθέσεις για την αναγνώριση του διπλώματος /πτυχίου σας στις χώρες της Ε.Ε.; Σας καλύπτουν οι πληροφορίες που παρέχονται από το κείμενο ως προς το θέμα αυτό;
- Ποια είναι τα γενικότερα δικαιώματά σας ως Ευρωπαίου πολίτη όταν επιθυμείτε να εργαστείτε/εργάζεστε σε άλλη χώρα της Ε.Ε. και σε ποιο σημείο του κειμένου αναφέρονται;
- Τι ισχύει για τη φορολόγησή σας ως εργαζόμενου μιας άλλης χώρας της Ε.Ε.; Από ποια χώρα φορολογήστε; Από τη χώρα υποδοχής ή τη χώρα προέλευσης; Σας είναι κατανοητές αυτές οι πληροφορίες;
- Στην περίπτωση που αποφασίσετε να εργαστείτε σε μian άλλη χώρα της Ε.Ε., τι ισχύει για τα μέλη της οικογένειάς σας; Μπορούν να σας ακολουθήσουν ή υπάρχουν περιορισμοί σε αυτό; Να επισημάνετε το μέρος του κειμένου που σας παρέχει αυτές τις πληροφορίες.
- Σύμφωνα με το κείμενο, ποιες αρχές πρέπει να τηρούνται ως προς τα φορολογικά ζητήματα που αφορούν τον εργαζόμενο μιας άλλης χώρας της Ε.Ε.;
- Ποια τα δικαιώματά σας αν είστε ελεύθερος επαγγελματίας; Υπάρχουν διαφορές από αυτά του μισθωτού; Να τις επισημάνετε.

- Ποιες ενέργειες έχετε τη δυνατότητα να κάνετε προκειμένου να διεκδικήσετε τα δικαιώματά σας ως εργαζόμενου σε μια χώρα της Ε.Ε., στην περίπτωση που διαπιστώσετε ότι κάποιος από αυτά έχει καταπατηθεί;

Λεξικογραμματική

Να επισημάνετε όσες λέξεις/φράσεις δε γνωρίζετε τη σημασία τους.

- Ποιον τομέα κυρίως αφορούν; Να συζητήσετε τη σημασία τους με την ομάδα.

Στο κείμενο γίνεται συχνή χρήση της προσωπικής αντωνυμίας «εσείς». **Να αναφέρετε** μερικά παραδείγματα. **Να συζητήσετε** στην ομάδα το επικοινωνιακό αποτέλεσμα που έχει αυτή η χρήση.

Εστιάζοντας στην ενότητα «Φορολογία» (σ. 11-12) του κειμένου, **να παρατηρήσετε** τα ρήματα ως προς τον τρόπο εκφοράς τους, π.χ. «είναι σημαντικό να γνωρίζετε», «μπορείτε να συμβουλευτείτε», «είναι χρήσιμο να απευθυνθείτε» κτλ.

- Τι αποτέλεσμα έχουν ως προς τη σχέση των εμπλεκομένων –συντάκτη και αποδέκτη– του μηνύματος;

Σκεφτείτε εναλλακτικούς τρόπους εκφοράς των ρημάτων και **σημειώστε** το αποτέλεσμα που πιθανώς αυτοί έχουν ως προς τη σχέση των εμπλεκομένων:

ΤΡΟΠΟΙ ΕΚΦΟΡΑΣ	ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΚΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ

Στην ενότητα «Πώς να αναγνωρισθούν τα δικαιώματά σας και πώς να τα ασκήσετε» **να εντοπίσετε** τα ρήματα με υποκείμενο το β' πληθυντικό πρόσωπο «εσείς» και **να αναφέρετε** μερικά.

ΡΗΜΑΤΑ ΜΕ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟ «ΕΣΕΙΣ»

--

Εστιάζοντας στο σημασιολογικό περιεχόμενο των ρημάτων, **να σχολιάσετε** ποια εικόνα δημιουργούν για τον αποδέκτη του μηνύματος και πώς αναπαριστάται ο πολίτης που ασκεί το δικαίωμα εργασίας του.

ΑΠΟΔΕΚΤΗΣ ΜΗΝΥΜΑΤΟΣ

--

Εξετάζουμε τον κοινωνικό ρόλο του κειμένου.

- Ποιοι είναι οι στόχοι του κειμένου; Δίνονται παραδειγματικά κάποιοι στόχοι. Συμπληρώστε, αν θέλετε, και άλλους και αιτιολογήστε την επιλογή σας παραθέτοντας φράσεις/στοιχεία από τα κείμενα.

ΣΤΟΧΟΣ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΕΙΜΕΝΟΥ
Συμβουλή	
Ενημέρωση	
Παρότρυνση	
Προτροπή για χρήση	

Αξιολογήστε το κείμενο ως προς την πληρότητα των πληροφοριών που παρέχει.

- Θεωρείτε ότι αναφέρονται όλα τα δικαιώματα/υποχρεώσεις ενός Ευρωπαίου πολίτη που επιθυμεί να εργαστεί σε άλλη χώρα της Ε.Ε.; Υπάρχουν πληροφορίες που αποσιωπούνται ή αποκρύπτονται;

Να σχολιάσετε τι είδους σχέση διαμορφώνεται ανάμεσα στο συντάκτη και στον αποδέκτη του μηνύματος.

- Πώς θα τη χαρακτηρίζατε; (π.χ. σχέση ισότητας, οικειότητας, ανισότητας, ισχύος κτλ.). Να επισημάνετε ποια γλωσσικά και σχεδιαστικά στοιχεία του κειμένου συντελούν στην αξιολόγησή σας αυτή.

Δραστηριότητα

Εργάζεστε ως μισθωτός σε μια άλλη χώρα μέλος της Ε.Ε. εδώ και δυο χρόνια στην οποία έχετε μεταβεί μαζί με την οικογένειά σας. Κατά την παραμονή σας στη χώρα αυτή σας συμβαίνουν οι εξής περιπτώσεις:

- α) Εξαιτίας ενός προβλήματος υγείας ο/η σύζυγός σας πρέπει να νοσηλευτεί σε ένα νοσοκομείο της χώρας αυτής. Αναγκάζεστε να πληρώσετε τη νοσηλεία γιατί δεν του/της αναγνωρίζεται δωρεάν ιατροφαρμακευτική περίθαλψη, την οποία θεωρείτε ότι δικαιούστε.
- β) Παρόλο που πιστεύετε ότι το οικογενειακό επίδομα αποτελεί δικαίωμά σας, δεν σας παρέχεται από την εταιρεία στην οποία εργάζεστε.

Να καταγράψετε σε ποιες ενέργειες μπορείτε να προβείτε τόσο σε εθνικό όσο και σε ευρωπαϊκό επίπεδο προκειμένου να διεκδικήσετε τα δικαιώματά σας και να αποζημιωθείτε και να συζητήσετε στην ομάδα τι διαδικασίες χρειάζονται για την κάθε ενέργεια και τα αποτελέσματά της.



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠΕΑΕΚ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ



ΠΑΙΔΕΙΑ ΜΠΡΟΣΤΑ
2^ο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Εκπαίδευσης και Αρχικής
Επαγγελματικής Κατάρτισης




Το παρόν έργο εντάσσεται στο ΕΠΕΑΕΚ 2 του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων,
Μέτρο 1.1 Ενέργεια 1.1.2 και συγχρηματοδοτείται από το ΕΚΤ κατά 75%

με τους πολίτες και τις επιχειρήσεις

Διάλογος



EL



Το δικαίωμα
εργασίας
σε άλλη χώρα
της Ευρωπαϊκής
Ένωσης

Ως υπήκοοι κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης έχετε το δικαίωμα να μεταβείτε σε οποιαδήποτε άλλη χώρα της Ένωσης για να εργαστείτε ως μισθωτός ή ανεξάρτητος επαγγελματίας, να αναζητήσετε απασχόληση ή να συνταξιοδοτηθείτε. Εκεί θα πρέπει να σας αντιμετωπίσουν όπως και τους υπηκόους της χώρας αυτής. Ορισμένα από τα δικαιώματα που σας παρέχει η ιδιότητά σας ως κοινοτικού εργαζομένου επεκτείνονται και στο/στη σύζυγό σας και στα μέλη της οικογένειάς σας.

Σημείωση: Στον οδηγό αυτό, οι όροι «χώρα», «κράτος» ή «κράτος μέλος» χρησιμοποιούνται αδικαίως προκειμένου να δηλώσουν τα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης, που είναι τα εξής: Βέλγιο, Δανία, Γερμανία, Ελλάδα, Ισπανία, Γαλλία, Ιρλανδία, Ιταλία, Λοξέμβουργο, Κάτω Χώρες, Αυστρία, Πορτογαλία, Φινλανδία, Σουηδία και Ηνωμένο Βασίλειο. Οι υπόλοιπες χώρες ή κράτη καλούνται « τρίτες χώρες ». Ωστόσο, πρέπει να γνωρίζετε ότι, στα πλαίσια του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου, στη Νορβηγία, στην Ισλανδία και στο Λιχτενστάιν μπορείτε να επικαλεσθείτε όλα σχεδόν τα δικαιώματα για τα οποία γίνεται λόγος στον παρόντα οδηγό. Τα δικαιώματα αυτά ισχύουν επίσης για τους υπηκόους των εν λόγω τρίτων χωρών, όταν αυτοί διαμένουν σε κράτος μέλος της Ένωσης.

I. ΑΝΑΖΗΤΕΙΤΕ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ

ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΤΗΝ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ

Οι μόνες προϋποθέσεις που απαιτούνται για την πρόσληψή σας είναι αυτές που ισχύουν για τους υπηκόους του κράτους μέλους στο οποίο αναζητείτε απασχόληση. Εξάλλου, απολαύετε της ίδιας προτίμησης σε θέματα πρόσβασης στην απασχόληση. Έχετε το δικαίωμα να υποβάλετε υποψηφιότητα για κάθε θέση που προκηρύσσεται σε οποιαδήποτε χώρα της Ένωσης. Ωστόσο, ορισμένες θέσεις του δημοσίου τομέα είναι δυνατόν να προορίζονται μόνον για τους υπηκόους των χωρών τους, όπως οι θέσεις που συνεπάγονται συμμετοχή στην άσκηση της δημόσιας εξουσίας και στις λειτουργίες για τη διαφύλαξη των γενικών συμφερόντων του κράτους (ένοπλες δυνάμεις, αστυνομία, δικαστικό σώμα, φορολογικές υπηρεσίες, διπλωματικό σώμα κλπ.).

Αυτό σημαίνει ότι εκτός από τις θέσεις εργασίας που διατίθενται στον ιδιωτικό τομέα, ένα μεγάλο μέρος των θέσεων εργασίας που υπάρχουν στους τομείς της υγείας, της εκπαίδευσης, στις δημόσιες βιομηχανικές και εμπορικές υπηρεσίες (ηλεκτρισμός και φυσικό αέριο, ταχυδρομεία και τηλεπικοινωνίες, ραδιοτηλεοπτικοί οργανισμοί, δημόσιες μεταφορές, περιλαμβανομένων των αεροπορικών ή ναυτικών εταιρειών) καθώς και στους οργανισμούς έρευνας μη στρατιωτικού χαρακτήρα κλπ., είναι ανοικτές για όλους τους κοινοτικούς υπηκόους. Για περισσότερες πληροφορίες, βλέπε δελτίο «Δικαίωμα πρόσβασης στην απασχόληση».

ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΩΝ

Η βασική αρχή της Ευρωπαϊκής Ένωσης είναι απλή: αν έχετε τα προσόντα για να ασκήσετε ένα επάγγελμα στη χώρα προέλευσής σας, το ίδιο ισχύει και για οποιαδήποτε άλλη χώρα της Ένωσης.

Ωστόσο, κατά την εφαρμογή της ανωτέρω αρχής ενδέχεται να ανακύψουν δυσχέρειες. Πράγματι, ορισμένες δραστηριότητες, μισθωτές ή ανεξάρτητες, μπορούν να ασκηθούν μόνο από τους κατόχους συγκεκριμένων διπλωμάτων, τίτλων, πιστοποιητικών ή επαγγελματικών προσόντων, που ορίζονται από τη χώρα υποδοχής. Πρόκειται για τα αποκαλούμενα «νομοθετικά κατοχυρωμένα επαγγέλματα».

Έτσι, δεδομένου ότι συχνά υπάρχουν σημαντικές διαφορές από τη μια χώρα στην άλλη μεταξύ των διαφόρων διπλωμάτων και εκπαιδευτικών συστημάτων, μπορεί να αποδειχθεί δύσχερες να αναγνωρισθεί επακριβώς η αξία της κατάρτισής σας! Για το λόγο αυτό, η Ευρωπαϊκή Ένωση δημιουργήσε μηχανισμούς αναγνώρισης που σας επιτρέπουν να χρησιμοποιήσετε και να αξιολογήσετε το πτυχίο σας σε άλλο κράτος μέλος. Το εν λόγω γενικό σύστημα αναγνώρισης των επαγγελματικών προσόντων αφορά κυρίως τα νομοθετικά κατοχυρωμένα επαγγέλματα.

Υπάρχουν λοιπόν δύο ενδεχόμενα:

1. το επάγγελμά σας δεν είναι νομοθετικά κατοχυρωμένο στη χώρα όπου επιθυμείτε να εργασθείτε. Στην περίπτωση αυτή, δεν είναι απαραίτητη η αναγνώριση του διπλώματός και κανένα νομικό εμπόδιο σε σχέση με την εκπαίδευσή σας ή τα τυπικά προσόντα σας δεν μπορεί να σας εμποδίσει να εργασθείτε στην εν λόγω χώρα.



2. Το επάγγελμά σας είναι νομοθετικά κατοχυρωμένο. Στην περίπτωση αυτή, υπάρχουν δύο δυνατότητες:

— εάν εμπίστετε σε μια επαγγελματική κατηγορία της οποίας τα τυπικά προσόντα έχουν αποτελέσει αντικείμενο εναρμόνισης σε επίπεδο Ένωσης (γιατροί, ανειδίκευτος νοσοκόμος, οδοντίατρος, μαιά, φαρμακοποιός, κτηνίατρος ή αρχιτέκτων), δικαιούσθε καταρχήν αυτόματη αναγνώριση που σας επιτρέπει να εργάζεστε σε οποιοδήποτε κράτος μέλος.

— για τα άλλα νομοθετικά κατοχυρωμένα επαγγέλματα (για παράδειγμα, δικηγόρος, μηχανικός, ψυχολόγος κλπ.), πρέπει να ζητήσετε αναγνώριση του πτυχίου σας από τις αρμόδιες αρχές της χώρας όπου επιθυμείτε να εργασθείτε. Οι αρχές αυτές υποφρονούνται να σας απαντήσουν μέσα σε προθεσμία τεσσάρων μηνών. Εφόσον διαπιστώσουν σημαντικές διαφορές, όσον αφορά τη διάρκεια ή το περιεχόμενο, μεταξύ της εκπαίδευσής σας και της αντίστοιχης εκπαίδευσης στη χώρα υποδοχής, μπορούν

να σας ζητήσουν είτε να αποδείξετε ότι διαθέτετε επαγγελματική εμπειρία που να συμπληρώνει την εκπαίδευσή σας, είτε να παρακολουθήσετε συμπληρωματικά εκπαιδευτικά μαθήματα ή ακόμη και να υποβληθείτε σε δοκιμασία επάρκειας. Πάντως, μπορεί να σας επιβληθεί μόνον ένα από τα τρία εν λόγω συμπληρωματικά μέτρα.

Βεβαίως, η συνεκτίμηση των πραγματικών επαγγελματικών σας προσόντων καθώς και του συνόλου της επαγγελματικής σας εμπειρίας μπορεί να διευκολύνει την αναγνώριση των διπλωμάτων σας.

Για περισσότερες πληροφορίες, βλέπε δελτίο «Αναγνώριση διπλωμάτων».

ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Εάν είσατε άνεργος, έχετε το δικαίωμα διαμονής για ένα «επαρκές χρονικό διάστημα» σε άλλο κράτος μέλος, προκειμένου να αναζητήσετε εκεί απασχόληση. Ειλαίμει κοινοτική διάταξη που να καθορίζει το εν λόγω διάστημα, τα κράτη μέλη χορηγούν εν γένει μια περίοδο έξι μηνών, αν και σε ορισμένα ισχύει ακόμη η προθεσμία τριών μηνών.

Για να βεβαιωθείτε, σας συνιστούμε να ζητήσετε πληροφορίες από τις αρχές του κράτους μέλους στο οποίο αναζητείτε απασχόληση. Ωστόσο, μπορείτε να παρατηρήσετε τη διαμονή σας πέραν του προβλεπόμενου χρονικού διαστήματος, εφόσον μπορείτε να αποδείξετε ότι συνεχίζετε σοβαρά να αναζητείτε απασχόληση και ότι έχετε πράγματι πιθανότητες να βρείτε κάποια εργασία (για παράδειγμα, έχετε να περάσετε από συνεντεύξεις ή δοκιμασίες).

Είσατε ελεύθερος να αποταθείτε στον οργανισμό απασχόλησης εργατικού δυναμικού ενός κράτους μέλους, χωρίς να απαιτείται η διαμονή σας σ' αυτό. Ο οργανισμός απασχόλησης εργατικού δυναμικού θα πρέπει να σας παρασχει την ίδια συνδρομή με αυτή που παρέχει στους υπηκόους του εν λόγω κράτους που αναζητούν απασχόληση.

Επίσης, πρέπει να γνωρίζετε ότι μπορείτε να συνεχίσετε να λαμβάνετε, για περίοδο τριών μηνών κατ' ανώτατο όριο, τα επιδόματα ανεργίας που ενδεχομένως λαμβάνετε ήδη. Για το σκοπό αυτό, θα πρέπει να πληρώσετε ορισμένες προϋποθέσεις: έτσι, π.χ., αν λαμβάνετε επιδόματα ανεργίας στη Γαλλία, μπορείτε να συνεχίσετε να λαμβάνετε, ενώ παράλληλα αναζητείτε απασχόληση σε άλλο κράτος μέλος, Προϊσόθεση είναι να είσατε εγγεγραμμένος στον Εθνικό Οργανισμό Απασχόλησης για τέσαερς τουλάχιστον εβδομάδες. Κατόπιν αιτήσεώς σας, ο εν λόγω οργανισμός θα σας χορηγήσει ένα ενυπόθητο Ε303, το οποίο θα πρέπει να συμπληρώσετε και να υποβάλετε στις υπηρεσίες απασχόλησης της χώρας στην οποία αναζητείτε εργασία. Προσοχή, όμως! Αν πριν από την πάροδο τριών μηνών από την εγγραφή δεν βρείτε εργασία και επιθυμείτε να διατηρήσατε το δικαίωμα του επιδόματος ανεργίας, θα πρέπει να επιστρέψετε στη Γαλλία και να εγγραφείτε στις οικείες υπηρεσίες απασχόλησης.

Εξάλλου, όσα αναζητούν εργασία (όπως και όσα έχουν δεχθεί μια θέση απασχόλησης σε άλλο κράτος μέλος από τη χώρα προέλευσής τους), μπορούν να αποταθούν στις υπηρεσίες του δικτύου EURES. Το δίκτυο αυτό, που έχει δημιουργηθεί σε συνεργασία με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και τις εθνικές υπηρεσίες για την απασχόληση, αποτελείται από 450 «ευρωσυμβούλους» καταγεγραμμένους στο σύνολο της Ένωσης και του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου. Με ειδική εκπαίδευση σε θέματα πληροφορήσης, παραχής συμβουλών και τοποθέτησης εργαζομένων, οι ευρωσυμβούλοι παρέχουν τις υπηρεσίες τους στα πλαίσια των εθνικών οργανισμών απασχόλησης.

Τέλος, έχετε το δικαίωμα να εγκαταλείψετε τη χώρα σας για να εργασθείτε ως μισθωτός σε άλλη χώρα της Ένωσης, χωρίς να πρέπει να υποβληθείτε σε συγκεκριμένες διατυπώσεις. Αρκεί να διαθέσετε ταυτότητα ή διαβατήριο που να μην έχουν λήξει. Το δικαίωμα αυτό μπορεί να περιορισθεί μόνο για σοβαρούς λόγους δημόσιας τάξης, δημόσιας ασφάλειας ή δημόσιας υγείας. Για περισσότερες πληροφορίες, βλέπε δελτίο «Πώς να βρείτε απασχόληση».



ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

Ενίοτε, μπορεί να σας ζητηθούν πληροφορίες προσωπικού χαρακτήρα από τη δημόσια διοίκηση, από κάποιον εργοδότη ή στα πλαίσια ορισμένων δοκιμασιών. Τα περισσότερα κράτη μέλη έχουν θεσπίσει διατάξεις για την προστασία του δικαιώματός της ιδιωτικότητας· η έκταση όμως και οι διαδικασίες της προστασίας αυτής ποικίλλουν από το ένα κράτος μέλος στο άλλο. Η Ένωση, προκειμένου να διασφαλίσει την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων προστατευόμενης παράλληλα τα άτομα από οποιαδήποτε παραβίαση της ιδιωτικής τους ζωής, ενέκρινε πρόσφατα κανή νομοθεσία η οποία διασφαλίζει την ύπαρξη ορισμένων δικαιωμάτων στο σύνολο της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Οι εγγραφές αυτές αφορούν, ειδικότερα, το δικαίωμα ενημέρωσης, αμφισβήτησης, και, σε ορισμένες περιπτώσεις, το δικαίωμα της προηγούμενης σύμφωνης γνώμης του ενδιαφερομένου για τη χρήση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Για περισσότερες πληροφορίες βλέπε τον οδηγό «Προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα».

Για τις λεπτομέρειες των εν λόγω διατάξεων—κοινοτικών ή εθνικών—μπορείτε να συμβουλευθείτε τις αρμόδιες αρχές για την προστασία των δεδομένων στη χώρα σας.



II. ΕΙΣΘΕ ΜΙΣΘΩΤΟΣ



ΟΡΟΙ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Και για εσάς ισχύουν οι ίδιοι όροι εργασίας που ισχύουν για τους υπηκόους της χώρας στην οποία εργάζεσθε, όσον αφορά την αμοιβή, την απόλυση, την επαγγελματική επανένταξη, τα μέτρα προστασίας της υγείας και ασφαλείας στο χώρο εργασίας ή, εάν είσατε άνεργος, την επανασυζήτηση. Επίσης, ισχύουν και για εσάς όπως και για τους υπηκόους της χώρας οι αρχές της ισότητας των ευκαιριών μεταξύ ανδρών και γυναικών όσον αφορά την πρόσβαση στην απασχόληση, τις αμοιβές, την κατάρτιση, την επαγγελματική εξέλιξη, τις συνθήκες εργασίας και την κοινωνική ασφάλιση.

ΣΥΝΔΙΚΑΛΙΣΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ

Έχετε το δικαίωμα να εγγραφείτε στη συνδικαλιστική οργάνωση της επιλογής σας και να ασκήσετε τα συνδικαλιστικά σας δικαιώματα ακριβώς όπως και οι μισθοί υπηκόου της χώρας στην οποία εργάζεσθε. Μπορείτε επομένως να ψηφίσετε και να υποβάλετε υποψηφιότητα στις εκλογές για τους συνδικαλιστικούς εκπροσώπους. Εφόσον εκλεγείτε, έχετε τα ίδια δικαιώματα και προνόμια με τους συνδικαλιστικούς εκπροσώπους που είναι υπηκόου της χώρας απασχολητές σας.

ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΑΣΦΑΛΙΣΗ

Οι κοινωνικές καινοτομικές ρυθμίσεις επιδιώκουν το συντονισμό και όχι την εναρμόιση των συστημάτων κοινωνικής ασφάλισης. Αποβλέπουν κυρίως στο να διασφαλίσουν την υπαγωγή σας σε ένα και μόνο καθεστώς κοινωνικής προστασίας, καθώς και στη διαφύλαξη των δικαιωμάτων σας, ιδιαίτερα όσον αφορά θέματα συνταξιοδότησης, ανεξάρτητα από το κράτος μέλος στο οποίο φοισάτε να εργασθείτε.

Καταρχήν, είστε ασφαλισμένος στη χώρα στην οποία εργάζεστε. Ο ίδιος, και σε ορισμένες περιπτώσεις η οικογένειά σας, δικαιούσε όλες τις παροχές κοινωνικής ασφάλισης που χορηγούνται στους υπηκόους της χώρας υποδοχής. Πρόκειται για τις ιατροφαρμακευτικές παροχές και τις παροχές μητρότητας (περιθάλψη και αποζημίωση), τις παροχές αναπηρίας, γήρατος και επιβίωσης, εργατικών ατυχημάτων και επαγγελματικών ασθενειών, θανάτου, ανεργίας καθώς και τις οικογενειακές παροχές. Παρόλ'αυτα, και σε αντιστάθμισμα, υποχρεούσε να καταβάλλετε τις ίδιες εισφορές.

Οι υπηρεσίες κοινωνικών λειτουργιών, οι συμπληρωματικές συντάξεις που δεν προβλέπονται νομικά και οι πρόωπες συντάξεις δεν καλύπτονται από την κοινωνική νομοθεσία.

Για ορισμένες κατηγορίες προσώπων ισχύουν ειδικές κανόνες π.χ.:

- Αν είστε παραμεθώριος εργαζόμενος (δηλαδή, αν εργάζεστε σε διαφορετική χώρα της Ένωσης από αυτή στην οποία διαμένετε και στην οποία επιστρέφετε τουλάχιστον μία φορά την εβδομάδα), ισχύουν ειδικό κανόνες σε ό,τι αφορά την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη και τα επιδόματα ανεργίας.

- Αν είστε προσωρινά αποσπασμένος σε άλλο κράτος μέλος στα πλαίσια της εργασίας σας, μπορείτε, υπό ορισμένες προϋποθέσεις και για περιορισμένο διάστημα, να παραμείνετε ασφαλισμένος στο κράτος μέλος στο οποίο κανονικά υπάγεστε.

Πρέπει επίσης να γνωρίζετε ότι για τον καθορισμό των προϋποθέσεων χορήγησης μιας παροχής λαμβάνονται υπόψη οι περίοδο ασφαλιστικής ή εργασίας που πραγματοποιήθηκαν σε άλλη χώρα. Επίσης, ειδικοί κανόνες ισχύουν για τις περιόδους που συμπληρώθηκαν υπό ειδικό καθεστώς κοινωνικής ασφάλισης το οποίο εφαρμόζεται στους δημοσίου υπαλλήλους και στους προς αυτούς εξομοιωμένους.

Εξέλλου, αν λαμβάνετε σύνταξη γήρατος, αναπηρίας ή χηρείας, δικαιούσε να συνεχίσετε να τη λαμβάνετε σε οποιαδήποτε χώρα της Ένωσης επιλέξετε να εγκατασταθείτε.

Αν επιθυμείτε συγκεκριμένες πληροφορίες με βάση την ιδιαίτερη ατομική ή οικογενειακή σας κατάσταση, είναι σκόπιμο να απευθυνθείτε στο τομείο κοινωνικής ασφάλισης σας. Επίσης, οι κοινοτικοί κανόνες για το συντονισμό σε θέματα κοινωνικής ασφάλισης περιγράφονται λεπτομερώς σε δύο έντυπα που έχει εκδώσει η Επιτροπή. Για περισσότερες πληροφορίες, βλέπε δελτίο «Κοινωνική ασφάλιση».

ΚΟΙΝΩΝΙΚΑ ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ

Από τη στιγμή που αρχίζετε να εργάζεστε στη χώρα υποδοχής, εσείς και η οικογένειά σας έχετε τα ίδια κοινωνικά πλεονεκτήματα με αυτά που παρέχονται στους υπηκόους της χώρας αυτής. Δεν μπορείτε να αποκλεισθείτε από αυτά λόγω ιδιγένειας, καταικίας ή άλλων προϋποθέσεων που επιβάλλουν διακρίσεις. Μπορείτε, για παράδειγμα, να επιφελείτε από άτοκα δάνεια κατά τη γέννηση ενός παιδιού ή από τις διατάξεις για το ελάχιστο εισόδημα, εάν τα πλεονεκτήματα αυτά παρέχονται στους υπηκόους της εν λόγω χώρας. Έχετε επίσης τα ίδια δικαιώματα με τους υπηκόους της χώρας υποδοχής σε ό,τι αφορά τη στέγη (όπως η πρόσβαση στις εργατικές καταικίες).

Δορυμένου ότι τα κοινωνικά πλεονεκτήματα καθορίζονται από κάθε κράτος μέλος, διαφέρουν από το ένα κράτος στο άλλο. Θα πρέπει επομένως να απευθυνθείτε στις αρχές της χώρας υποδοχής προκειμένου να ενημερωθείτε για τα κοινωνικά πλεονεκτήματα που ισχύουν στην εν λόγω χώρα. Για περισσότερες πληροφορίες, βλέπε δελτίο «Κοινωνικά πλεονεκτήματα».

ΦΟΡΟΛΟΓΙΑ

Είναι σημαντικό να γνωρίζετε ότι, αν εργάζεστε σε άλλο κράτος μέλος και μεταφέρετε τον τόπο κατοικίας σας σε αυτό το κράτος μέλος, αποκτάτε επίσης και τη «φορολογική κατοικία» σας σε αυτό.

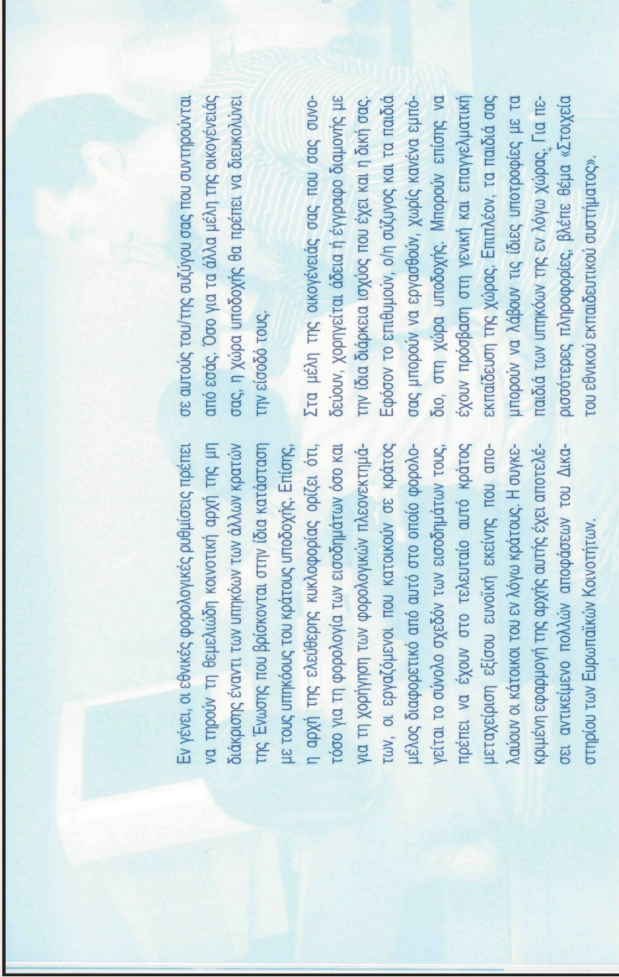
Ο ορισμός της «φορολογικής κατοικίας» ποικίλλει από το ένα κράτος μέλος στο άλλο. Οι νόμοι που πρέπει να εξετασθούν προκειμένου να καθορισθεί ο τόπος στον οποίο βρίσκεται η «φορολογική κατοικία» σας είναι τόσο αυτοί της χώρας στην οποία μεταφέρετε την κατοικία σας όσο και αυτοί της χώρας προέλευσής σας.

Τα κράτη μέλη της Ένωσης έχουν συνάψει μεταξύ τους φορολογικές συμβάσεις με στόχο, κυρίως, την αποφυγή της διπλής φορολογίας των εισοδημάτων. Οι εν λόγω συμβάσεις επιτρέπουν επίσης τον καθορισμό της «φορολογικής κατοικίας» ενός προσώπου, σε περίπτωση που σύμφωνα με τις νομοθεσίες της χώρας υποδοχής και της χώρας προέλευσής το πρόσωπο αυτό θεωρείται ότι έχει την κατοικία του και στις δύο χώρες.

Εφόσον έχετε «φορολογική κατοικία» σε μια χώρα της Ένωσης, θα πρέπει κανονικά να δηλώνετε το σύνολο των εισοδημάτων σας σε αυτή. Μπορεί επίσης να υπόκεισθε και σε άλλους φόρους, όπως σε φόρο κληρονομιάς και φόρο περιουσίας.

Αν, ενώ σκεπτείτε μεθωτή δραστηριότητα σε ένα κράτος μέλος, διατηρήσετε τον τόπο «φορολογικής κατοικίας» σας στο κράτος μέλος προέλευσής σας, ο μισθός και οι αποδοχές σας φορολογούνται συνήθως στο κράτος στο οποίο ασκείτε πραγματικά την επαγγελματική σας δραστηριότητα. Πρέπει, ωστόσο, να λαμβάνονται υπόψη οι ειδικές ρυθμίσεις ορισμένων φορολογικών συμβάσεων που έχουν συναφθεί μεταξύ των κρατών μελών, όπως αυτές που προβλέπουν την εφαρμογή ειδικών κανόνων όσον αφορά τη φορολογία των προσώπων που κατοικούν στην παραμεθώρια ζώνη ενός κράτους και εργάζονται στην παραμεθώρια ζώνη άλλου κράτους. Οι αμοιβές που προέρχονται από δημόσιες υπηρεσίες, φορολογούνται, κατ'αρχήν, στο κράτος από το οποίο καταβάλλονται.

Δεν υφίσταται εναρμόιση σε κοινοτικό επίπεδο ούτε των κανόνων για τη φορολογία των εισοδημάτων ούτε των κανόνων για άλλους φόρους όπως οι φόροι κληρονομιάς. Ως εκ τούτου, ο τρόπος εφαρμογής των φόρων αυτών, κυρίως των φόρων εισοδήματος, ενδέχεται να διαφέρει σημαντικά από χώρα σε χώρα.



Εν γένει, οι εθνικές φορολογικές ρυθμίσεις πρέπει να τήρουν τη θεμελιώδη κοινοτική αρχή της μη διάκρισης έναντι των υπηκόων των άλλων κρατών της Ένωσης που βρίσκονται στην ίδια κατάσταση με τους υπηκόους του κράτους υποδοχής. Επίσης, η αρχή της ελεύθερης κυκλοφορίας οφείκει ότι, τόσο για τη φορολογία των εισοδημάτων όσο και για τη χορήγηση των φορολογικών πλεονεκτημάτων, οι εργαζόμενοι που κατακοιούν σε κράτος μέλος διαφορετικό από αυτό στο οποίο φορολογείται το σύνολο σχεδόν των εισοδημάτων τους, πρέπει να έχουν στο τελευταίο αυτό κράτος μεταχείριση εξίσου ευνοϊκή εκείνης που απολαμβάνουν οι κάτοικοι του εν λόγω κράτους. Η συγκεκριμένη εφαρμογή της αρχής αυτής έχει αποτελέσει αντικείμενο πολλών αποφάσεων του Δικαστηρίου των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.

Για να μάθετε σε ποια χώρα φορολογείται ο μισθός σας και τα άλλα εισοδήματά σας, και με ποιο συντελεστή, μπορείτε να συμβουλευθείτε τις φορολογικές αρχές των οικείων χωρών. Είναι χρήσιμο να απευθυνθείτε στους αρμόδιους συμβούλους ή στις φορολογικές αρχές τόσο της χώρας της μελλοντικής διαμονής σας, όσο και της χώρας της μελλοντικής διαμονής σας, έτσι, μπορείτε επίσης να πληροφορηθείτε και για τις ενδεχόμενες διασπώσεις που συχνά απαιτούνται. Εξάλλου, μπορείτε να λάβετε συγκεκριμένες πληροφορίες με βάση την ιδιαίτερη ατομική ή οικογενειακή σας κατάσταση (βλέπε δελτίο «Φορολογία»)

ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑ

Τα μέλη της οικογένειάς σας, ανεξάρτητα από την εθνικότητά τους, έχουν το δικαίωμα να σας συνδεθούν ή να σας συναντήσουν αργότερα στη χώρα στην οποία εργάζεσθε. Το δικαίωμα αυτό εκτείνεται όχι μόνο στο/στη σύζυγό σας και στους κατώτερες κάτω των 21 ετών ή που είναι συντηρούμενοι, αλλά και στους ανώτερες σας καθώς και

σας, για τις συνθήκες εργασίας και αμοιβής σας κατά τη διάρκεια της απόστασης.

Καταρχήν, εξακολουθείτε να υπόκεισθε στο καθεστώς κοινωνικής ασφάλισης του κράτους μέλους προέλευσής σας (βλέπε ανωτέρω). Αντίθετα, η φορολογική σας κατάσταση καθορίζεται από τη διάρκεια και τους όρους της απόστασής σας. Οι φορολογικές συμβάσεις που έχουν συναφθεί μεταξύ των κρατών μελών προβλέπουν, εν γένει, ότι ο μισθός ενός αποστασμένου μπορεί, υπό ορισμένες πολύ συγκεκριμένες προϋποθέσεις, να συνεχίσει να φορολογείται στη χώρα κατακίας. Μια από τις προϋποθέσεις αυτές είναι το χρονικό διάστημα διαμονής του αποστασμένου σε άλλο κράτος να μην υπερβαίνει τις 183 ημέρες κατά τη διάρκεια συνολικής περιόδου δώδεκα διαδοχικών μηνών.

Για περισσότερες πληροφορίες, σας συνιστούμε να επικοινωνήσετε με τις φορολογικές υπηρεσίες των οικείων κρατών μελών (βλέπε τίτλο «Φορολογία» ανωτέρω).

ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΠΑΡΑΜΕΘΩΡΙΣΜΟΥ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

Αν είσθε αποστασμένος εργαζόμενος —δηλαδή, μισθωτός που για περιορισμένο χρονικό διάστημα εκτελεί την εργασία του σε επικράτεια άλλου κράτους μέλους από το κράτος μέλος στην επικράτεια του οποίου εργάζεσθε συνήθως— έχετε ειδικά δικαιώματα.

Έτσι, αν η απόστασή σας είναι μεγαλύτερη από ένα μήνα, ο εργοδότης σας θα πρέπει να σας ενημερώσει, γραπτώς, πριν από την αναχώρησή σας, για τις συνθήκες εργασίας και αμοιβής σας κατά τη διάρκεια της απόστασης.

Καταρχήν, εξακολουθείτε να υπόκεισθε στο καθεστώς κοινωνικής ασφάλισης του κράτους μέλους προέλευσής σας (βλέπε ανωτέρω). Αντίθετα, η φορολογική σας κατάσταση καθορίζεται από τη διάρκεια και τους όρους της απόστασής σας. Οι φορολογικές συμβάσεις που έχουν συναφθεί μεταξύ των κρατών μελών προβλέπουν, εν γένει, ότι ο μισθός ενός αποστασμένου μπορεί, υπό ορισμένες πολύ συγκεκριμένες προϋποθέσεις, να συνεχίσει να φορολογείται στη χώρα κατακίας. Μια από τις προϋποθέσεις αυτές είναι το χρονικό διάστημα διαμονής του αποστασμένου σε άλλο κράτος να μην υπερβαίνει τις 183 ημέρες κατά τη διάρκεια συνολικής περιόδου δώδεκα διαδοχικών μηνών.

Για περισσότερες πληροφορίες, σας συνιστούμε να επικοινωνήσετε με τις φορολογικές υπηρεσίες των οικείων κρατών μελών (βλέπε τίτλο «Φορολογία» ανωτέρω).

ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

Βλέπε τον ίδιο τίτλο στο κεφάλαιο «Αναζητείτε απασχόληση».

III. ΑΣΚΕΙΤΕ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ

Έχετε το δικαίωμα να ασκείτε ανεξάρτητη επαγγελματική δραστηριότητα (δηλαδή μη μισθωτή εργασία) σε άλλη χώρα, μόνιμα ή προσωρινά.

ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

Επιλέγεται να εγκατασταθεί μόνιμα σε μια χώρα προκειμένου να ασκήσετε οποιαδήποτε βιομηχανική, εμπορική, βιοτεχνική ή ανεξάρτητη δραστηριότητα. Μπορείτε να το πράξετε με δύο τρόπους:

- είτε μεταφέροντας ή δημιουργώντας στη χώρα υποδοχής το κέντρο της επαγγελματικής σας δραστηριότητας, ως προσώπου ή ως εταιρείας·

- είτε δημιουργώντας μια σταθερή δευτερεύουσα επαγγελματική διάβρωση σε σχέση με το κέντρο της δραστηριότητάς σας.

Και στις δύο αυτές περιπτώσεις, για την άσκηση της δραστηριότητάς σας ισχύουν οι ίδιες προϋποθέσεις με αυτές που ισχύουν για τους υπηκόους της χώρας υποδοχής.

ΕΛΕΥΘΕΡΗ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Επιλέγεται να παρέχετε υπηρεσίες, χωρίς να εγκατασταθείτε μόνιμα. Στην περίπτωση αυτή και εφόσον πληροίτε τις προϋποθέσεις άσκησης του επαγγέλματός σας στη χώρα προέλευσής σας, μπορείτε να παρέχετε τις υπηρεσίες σας οποιαδήποτε στην Ένωση.

Έτσι, μπορείτε να μετακινηθείτε προκειμένου να συνδράμετε τους πελάτες σας που είναι εγκατεστημένοι σε άλλες χώρες της Ένωσης· έχετε επίσης τη δυνατότητα να παρέχετε τις υπηρεσίες σας από τη χώρα διαμονής σας χωρίς να μετακινηθείτε (για παράδειγμα, παρέχοντας συμβουλές ή εκπαιδώντας μια μελέτη που θα διαβιβασθεί με τηλεομοιοτυπία, ταχυδρομικώς ή τηλεφωνικώς).

Εξάλλου, ανάλογα με το αν εγκατασταθείτε μόνιμα ή παρέχετε τις υπηρεσίες σας χωρίς μόνιμη εγκατάσταση, έχετε αναλογικά τα ίδια δικαιώματα όσον αφορά το δικαίωμα διαμονής και κοινωνικών παροχών με αυτά που αναφέρονται ανωτέρω για τους μισθωτούς.

ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΔΙΑΜΟΝΗΣ

Όπως και για τους μισθωτούς, η άσκηση ανεξάρτητης δραστηριότητας σε άλλη χώρα της Ένωσης σας παρέχει το δικαίωμα να διαμένετε στη χώρα αυτή. Για διαμονή άνω των τριών μηνών, το δικαίωμα αυτό διαπιστώνεται με τη χορήγηση άδειας διαμονής υπηκόου κράτους μέλους. Για περισσότερες πληροφορίες, βλέπε οδηγό «Το δικαίωμα διαμονής σε άλλη χώρα της Ένωσης» και θέμα «Δικαίωμα διαμονής».

ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΩΝ

Όσον αφορά την αναγνώριση των διπλωμάτων, για την άσκηση ενός ανεξάρτητου επαγγέλματος ισχύουν οι ίδιες αρχές με αυτές που ισχύουν για τους μισθωτούς (βλέπε ανωτέρω τίτλο: «Αναγνώριση διπλωμάτων» του κεφαλαίου «Αναζητείτε εργασία»).

Ωστόσο, αν ασκείτε ορισμένα ανεξάρτητα επαγγέλματα (όπως κομμωτής, οικοδόμος, ασφαλιστικός πράκτορας, έμπορος), στη χώρα, στην οποία επιθυμείτε να εργασθείτε, ενδέχεται να απαιτούνται ορισμένα ιδιαίτερα επαγγελματικά προσόντα. Στην περίπτωση αυτή, αρκεί να αποδείξετε ότι ασκούσατε την επαγγελματική σας δραστηριότητα ως ανεξάρτητος επαγγελματίας για ένα συγκεκριμένο χρονικό διάστημα που έχει καθορισθεί σε επίπεδο Ένωσης (στις περισσότερες περιπτώσεις, πέντε έως έξι έτη).

Αντίθετα, αν το επάγγελμά σας δεν υπόκειται σε συγκεκριμένες ρυθμίσεις στη χώρα στην οποία επιθυμείτε να εργασθείτε, δεν είναι απαραίτητη η αναγνώριση των διπλωμάτων, ενώ κανένα νομικό εμπόδιο σε σχέση με την κατάρτισή σας ή τα τυπικά σας προσόντα δεν μπορεί να σας εμποδίσει να εργασθείτε.

ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΑΣΦΑΛΙΣΗ

Ανάλογα με το αν αποφασίσετε να εγκατασταθείτε επαγγελματικά και να διαμένετε σε άλλο κράτος μέλος ή να παρέχετε τις υπηρεσίες σας από το κράτος μέλος προέλευσής σας, για τους ανεξάρτητους εργαζομένους ισχύουν αναλογικά οι ίδιες αρχές με αυτές που ισχύουν για τους μισθωτούς (βλέπε ανωτέρω τίτλο: «Κοινωνική ασφάλιση» του κεφαλαίου «Είσοδος μισθωτός» και αντίστοιχο θέμα).

ΚΟΙΝΩΝΙΚΑ ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ

Για τους ανεξάρτητους εργαζομένους ισχύουν αναλογικά οι ίδιες αρχές με αυτές που ισχύουν για τους μισθωτούς (βλέπε ανωτέρω τίτλο «Κοινωνικά πλεονεκτήματα» του κεφαλαίου «Είσοδος μισθωτός» και αντίστοιχα δελτία).

ΦΟΡΟΛΟΓΙΑ

Τα εισοδήματα που προέρχονται από μια βιομηχανική, εμπορική ή ανεξάρτητη δραστηριότητα φορολογούνται, καταρχήν, στο κράτος στο οποίο βρίσκεται η «φορολογική κατοικία» σας (βλέπε τίτλο «Φορολογία» όσον αφορά τις μισθωτές δραστηριότητες).

Ωστόσο, αν οι δραστηριότητές σας ασκούνται μέσω μιας μόνιμης εγκατάστασης (βιομηχανική και εμπορική δραστηριότητα) ή μιας σταθερής βάσης (ελεύθερα επαγγέλματα) σε άλλο κράτος μέλος, τα εισοδήματά σας φορολογούνται στο κράτος αυτό.

Για περισσότερες πληροφορίες, σας συνιστούμε να επικοινωνήσετε με τις φορολογικές υπηρεσίες των οικείων κρατών μελών. Για περισσότερες λεπτομέρειες, βλέπε δελτίο «Φορολογία».

ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

Βλέπε ίδιο τίτλο του κεφαλαίου «Αναζητείτε εργασία».

IV. ΕΧΕΤΕ ΠΑΥΣΕΙ ΤΗΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΣΑΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ

Όταν έχετε εργασθεί σε μια χώρα της Ένωσης και παύσετε την επαγγελματική σας δραστηριότητα, έχετε το δικαίωμα να συνεχίσετε να διαμένετε στη χώρα αυτή (δικαίωμα διαμονής).

Πρέπει, ωστόσο, να πληροίτε ορισμένες προϋποθέσεις:

- αν έχετε φθάσει σε ηλικία συνταξιοδότησης ή πρόωρης συνταξιοδότησης, πρέπει να έχετε ασκήσει στο κράτος υποδοχής επαγγελματική δραστηριότητα τουλάχιστον κατά τους δύο τελευταίους μήνες (ή να είσαστε ανεργός στη χώρα υποδοχής συνεχώς για περισσότερα από τρία έτη. Ορισμένες κατηγορίες μη μισθωτών εργαζομένων δεν δικαιούνται σύνταξη γήρατος. Ως εκ τούτου, σε διάφορα κράτη μέλη ως ηλικία συνταξιοδότησης θεωρούνται τα 65 έτη.

- αν κατά τη διάρκεια της ενεργού επαγγελματικής σας ζωής έχετε καταστεί μόνιμος κάτοικος της χώρας υποδοχής. Στην περίπτωση αυτή, έχετε το δικαίωμα διαμονής εφόσον έχετε ασκήσει επαγγελματική δραστηριότητα και διαμένετε στη χώρα αυτή για δύο τουλάχιστον χρόνια πριν να καταστείτε ανίκανος προς εργασία. Αν όμως η εν λόγω ανικανότητα σας δίνει δικαίωμα πλήρους ή εν μέρει, σε σύνταξη από κάποιο φορέα της χώρας αυτής, μπορείτε

να διαμένετε στην εν λόγω χώρα ακόμη και αν έχετε προηγούμενη διαμονή ή εργασία μίας μόνο εβδομάδας.

Για να ασκήσετε το δικαίωμα διαμονής σας, διαθέτετε προθεσμία δύο ετών. Το εν λόγω δικαίωμα σας επιτρέπει να επιστρέψετε από την ίδια μεταχείριση που είχατε όταν ασκούσατε τη δραστηριότητά σας (όσον αφορά τη στέγη, την κοινωνική προστασία, την εκπαίδευση των παιδιών κλπ.).

Το δικαίωμα αυτό εκτείνεται και στα μέλη της οικογένειάς σας που διαμένουν στη χώρα υποδοχής, ακόμη και μετά το θάνατό σας. Σε περίπτωση θανάτου σας πριν να αποκτήσετε το δικαίωμα διαμονής, η οικογένειά σας μπορεί να συνεχίσει να διαμένει στη χώρα υποδοχής εφόσον πληρούται μια από τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

- εργαζόσασταν και διαμένετε στη χώρα υποδοχής πάνω από δύο χρόνια.
- ο θάνατός σας οφείλεται σε εργατικό ατύχημα ή επαγγελματική ασθένεια.
- ο/ή σύζυγός σας προέρχεται από τη χώρα υποδοχής, και έχει απολέσει την ιθαγένειά του μόνο λόγω του γάμου σας.

V. ΠΩΣ ΝΑ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΘΟΥΝ ΤΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΣΑΣ ΚΑΙ ΠΩΣ ΝΑ ΤΑ ΑΣΚΗΣΕΤΕ

Αν είσατε μισθωτός και προκύψει μια διαφορά με τον εργοδότη σας, μπορείτε να διεκδικήσετε τα δικαιώματά σας. Υπάρχουν ειδικά δικαστήρια σε όλα τα κράτη μέλη που ασχολούνται με αυτό το είδος προβλημάτων. Επίσης, μπορείτε να ζητήσετε τη συνδρομή και τις συμβουλές ενώσεων ή συνδικάτων.

Εάν θεωρείτε ότι οι εθνικές, περιφερειακές ή τοπικές αρχές δεν ερμήνευσαν ή δεν εφάρμοσαν ορθά τα δικαιώματά σας, μπορείτε να υποβάλετε ένσταση. Επίσης, αν θεωρείτε ότι ο ίδιος — ή κάποιο μέλος της οικογένειάς σας — υπήρξε θύμα διακριτικής μεταχείρισης, δεν στερείσατε

είδικων βοθημάτων. Κατ' αρχάς, σας συμβουλεύουμε να αποταθείτε στην οικεία διοικητική αρχή. Αν επιμένει να μην ικανοποιεί το αίτημά σας, έχετε το δικαίωμα να καταφύγετε σε άλλα μέσα προστασίας των δικαιωμάτων σας. Σας συμβεφέρει ωστόσο να δώσατε προτεραιότητα στα διαβήματα σε εθνικό επίπεδο, όπου το φάσμα των εθνικών μέσων είναι μεγαλύτερο και σας επιτρέπει πιθανώς να αποφημισθείτε. Οι εθνικοί δικαστές διαθέτουν εξάλλου την απαραίτητη αρμοδιότητα για την εφαρμογή των διατάξεων που απορρέουν από το κοινοτικό δίκαιο, παρακάμπτοντας ενδεχομένως την εφαρμογή οποιασδήποτε διάταξης ή μέτρου που αντιτίθεται στο εν λόγω δίκαιο.

Εξάλλου, πρέπει να γνωρίζετε ότι έχετε επίσης τη δυνατότητα να προστείσατε τα δικαιώματά σας σε ευρωπαϊκό επίπεδο. Μπορείτε, για παράδειγμα, να υποβάλετε καταγγελία στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή (βλέπε δελτίο «Χρήσιμες διευθύνσεις»). Εάν η καταγγελία σας αναγνωριθεί ως βάσιμη, η Επιτροπή μπορεί να επικανωνήσει με τις αρμόδιες εθνικές αρχές, να τους ζητήσει εξηγήσεις και



να απαιτήσει την παύση παραβίασης του κοινοτικού δικαίου. Εάν το αίτημά της δεν ικανοποιηθεί, η Επιτροπή μπορεί να κινήσει διαδικασία παραβίασης κατά της οικείας χώρας. Η διαδικασία αυτή ενδέχεται να καταλήξει σε προσφυγή στο Δικαστήριο των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.

Ος πολίτες της Ένωσης, έχετε επίσης το δικαίωμα να υποβάλετε αναφορά στο Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο (βλέπε δελτίο «Χρήσιμες διευκύνσεις») και να απευθυνθείτε στον ευρωβουλευτή της αρμόκειάς σας, ο οποίος θα μπορούσε στη συνέχεια να υποβάλει τις σχετικές ερωτήσεις στην Επιτροπή και στο Συμβούλιο Υπουργών. Οι απαντήσεις στις ερωτήσεις των ευρωβουλευτών δημοσιεύονται.

Τέλος, μπορείτε να απευθυνθείτε στον ευρωπαϊό διαμεσολαβητή (βλέπε δελτίο «Χρήσιμες διευκύνσεις») αν η καταγγελία σας αφορά περίπτωση κακής διοίκησης (για παράδειγμα, διοικητικές παρατυπίες ή παραλείψεις) που οφείλεται αποκλειστικά στα κοινοτικά θεσμικά όργανα (Κοινοβούλιο, Συμβούλιο, Επιτροπή...) ή σε οποιοδήποτε αποκεντρωμένο όργανο των Κοινοτήτων (όπως για παράδειγμα το Ευρωπαϊκό Ίδρυμα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης). Ωστόσο, ο ευρωπαίος διαμεσολαβητής δεν είναι αρμόδιος για την εξέταση των καταγγελιών που αφορούν τις δραστηριότητες των εθνικών ή τοπικών αρχών.

VI. ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ

Αν αντιμετωπίζετε κάποιο ιδιαίτερο πρόβλημα ή ακόμη αν επιθυμείτε να υποβάλετε καταγγελία, σας παραθέτουμε ορισμένες χρήσιμες διευκύνσεις:

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Αντιπροσωπεία της Ευρωπαϊκής Επιτροπής στην Ελλάδα
 Βασιλίσσης Σοφίας 2
 GR-10674 Αθήνα
 Τηλ. (30-10) 725 10 00
 Φαξ (30-10) 724 46 20

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟ

Γραφείο στην Ελλάδα
 Αμαλίας 8
 GR-10557 Αθήνα
 Τηλ. (30-10) 31 15 41-7
 Φαξ (30-10) 331 15 40, 331 15 50

ΕΥΡΩΠΑΪΟΣ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΗΣ

Médiateur européen
 Mr. Jacob Söderman
 1, av. du Pres. R. Schuman
 BP 403
 F-67001 Strasbourg Cedex
 Τηλ. (33) 388 17 40 01
 Φαξ (33) 388 17 90 62

Ευρωπαϊκός Οικονομικός Χώρος

Κάθε αίτηση σχετικά με την άσκηση των δικαιωμάτων σας στις χώρες του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου που δεν είναι μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Νορβηγία, Ισλανδία, Λιχτενστάιν) πρέπει να αποστέλλεται στην εξής διεύθυνση:

AELE Secretariat
 74, rue des Trénes
 B-1040 Bruxelles
 Τηλ. (32-2) 286 17 11
 Φαξ (32-2) 286 17 50

Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης

Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης
 Γενική Διεύθυνση Διοικητικού Εκσυγχρονισμού
 Διεύθυνση Διεθνών Σχέσεων
 Βασιλίσσης Σοφίας 15
 GR-10674 Αθήνα
 Τηλ. (30-10) 339 36 57, 339 36 58
 Φαξ (30-10) 339 39 20

Υπουργείο Εργασίας & Κοινωνικών Ασφαλίσεων

Τηλ. (30-10) 529 50 00, 529 50 01, 523 31 01,
523 31 19
Φαξ (30-10) 529 53 68
Τέλεξ: 21 66 07, 21 66 08

1. Γενική Γραμματεία Κοινωνικών Ασφαλίσεων

Σταδίου 29
GR-10110 Αθήνα
Τηλ. (30-10) 336 80 00
Φαξ (30-10) 336 80 25

2. Γενική Διεύθυνση Εργασίας

Διεύθυνση Απασχόλησης
Περαίας 40
GR-10182 Αθήνα
Τηλ. (30-10) 529 52 45
Φαξ (30-10) 524 29 42

3. Διεύθυνση Επιγγελματιικής Κατάρτισης

Περαίας 40
GR-10182 Αθήνα
Τηλ. (30-10) 529 54 26, 529 54 28

4. Οργανισμός Απασχόλησης Εργατικού

Διαμεμύ (ΟΑΕΔ)
Διοκίρη-Διεύθυνση Α5
Διεύθυνση Απασχόλησης
Εθνικής Αντιστάσεως 8
GR-16610 Τράχωνες
Τηλ. (30-10) 998 91 31
Φαξ (30-10) 994 24 66
Διεύθυνση Επιγγελματιικής Κατάρτισης
Εθνικής Αντιστάσεως 8
GR-16610 Τράχωνες
Τηλ. (30-10) 998 96 71-2, 998 96 21, 998 97 01
Φαξ (30-10) 992 69 24
Τηλεφωνικό Κέντρο ΟΑΕΔ
Τηλ. (30-10) 994 28 10-25
Φαξ (30-10) 993 73 01

**5. Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις
Διεύθυνσεις ή Τμήματα ή Γραφεία
Επιθεωρήσεων Εργασίας**

Υπουργείο Εθνικής Παιδείας & Θρησκευμάτων

Αναγώρση τίτλων ιδρυμάτων
τριτοβάθμιας εκπαίδευσης μη
πανεπιστημιακών

Ινστιτούτο Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΙΤΕ)
Λεωφ. Συγγρού 56
GR-11742 Αθήνα
Τηλ. (30-10) 922 10 00, 921 66 17
Φαξ (30-10) 922 77 16

Αναγώρση τίτλων προερχομένων από

Πανεπιστημιακά Ιδρύματα
Διαπανεπιστημιακό Κέντρο Αναγνώρισης
Τίτλων Σπουδών της
Αλλοδαπής (ΔΙΚΑΤΣΑ)
Λεωφ. Συγγρού 112
GR-11741 Αθήνα
Τηλ. (30-10) 924 96 50-5
Φαξ (30-10) 921 80 52

Περισσότερες πληροφορίες για την Ευρωπαϊκή Ένωση παρέχονται από το Internet μέσω του εξειρωρητητή Ευρωρα (http://europa.eu.int).

Λοξξξβούργο: Υπηρεσία Επισήμων Εκδόσεων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, 2002

© Ευρωπαϊκές Κοινοτήτες, 2002

Επιτρέπεται η αναπαραγωγή με αναφορά της πηγής.

Printed in Belgium

ΤΥΠΩΜΕΝΟ ΣΕ ΧΑΡΤΙ ΛΕΥΚΑΔΙΜΕΝΟ ΧΩΡΙΣ ΧΛΟΡΟ

Ευρωπαϊκή Επιτροπή

Το δικαίωμα εργασίας σε όλη χώρα της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Λοξξξβούργο: Υπηρεσία Επισήμων Εκδόσεων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων

2002 — 22 σ. — 14,8 x 21 cm

Διάλογος με τους πολίτες και τις επιχειρήσεις

Η πρωτοβουλία «Διάλογος με τους πολίτες και τις επιχειρήσεις/Άμεση Ευρώπη» εκδίδει οδηγούς για την Ευρωπαϊκή Ένωση και την ενιαία αγορά. Οι οδηγοί αυτοί υποστηρίζονται από ενημερωτικά δελτία τα οποία σας εξηγούν τον τρόπο με τον οποίο μπορείτε να ασκήσετε τα δικαιώματά σας σε κάθε χώρα της ΕΕ.

Αντίγραφα των δελτίων και οδηγών που αναφέρονται στον οδηγό αυτό μπορείτε να αποκτήσετε από την ακόλουθη διεύθυνση Internet της Άμεσης Ευρώπης:

<http://europa.eu.int/citizens>

Μπορείτε επίσης να τα αποκτήσετε αφαιρώντας και συμπληρώνοντας το έντυπο παραγγελίας που περιέχεται στον οδηγό σύμφωνα με τις οδηγίες που σας παρέχονται.

Εάν έχετε κάποια ερώτηση σχετικά με την άσκηση των δικαιωμάτων σας που ξεπερνά το πεδίο εφαρμογής αυτού του οδηγού και των συνοδευτικών δελτίων, μη διστάσετε να απευθυνθείτε για ανεπίσημες συμβουλές στην ειδική υπηρεσία καθοδήγησης που διαθέτουμε:

- είτε καλώντας την ατελή τηλεφωνική υπηρεσία:
00800 67 89 10 11
- είτε μέσω της διεύθυνσης Internet της Άμεσης Ευρώπης
<http://europa.eu.int/citizens>

Ευρωπαϊκή Επιτροπή
Γενική Διεύθυνση
Εσωτερική αγορά



ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΠΙΣΗΜΩΝ ΕΚΔΟΣΕΩΝ
ΤΩΝ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ
L-2985 Luxembourg

ΠΕΔΙΟ ΔΡΑΣΗΣ **ΒΑΣΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ**ΕΝΟΤΗΤΑ **ΑΣΦΑΛΙΣΗ**

Η συγκεκριμένη ενότητα πραγματεύεται τους τρόπους προστασίας του ανθρώπου από κάθε μορφή φυσικού ή «κατασκευασμένου» κινδύνου. Η ανάγκη προστασίας δημιουργείται από την αντίληψη που επικρατεί σήμερα ότι κινούμαστε από μια βιομηχανική κοινωνία, η οποία έχει ως κύριο άξονα την παραγωγή και τη διανομή των αγαθών, σε μια «κοινωνία κινδύνου», η οποία έχει ως αρχή τη διανομή των «κακών».

Η ενασχόληση των εκπαιδευόμενων με θέματα που αφορούν την ασφάλιση, την περίθαλψη, τη σύνταξη, το μηνιαίο εισόδημα έχει ως στόχο αφενός μεν την ενημέρωσή τους για την προστασία τους από τις συνέπειες της «απώλειας» και για τα δικαιώματά τους όσον αφορά την ασφαλιστική τους κάλυψη από το κράτος και αφετέρου την εξοικείωσή τους με απλές μαθηματικές έννοιες και τεχνικές για την επίλυση προβλημάτων που τους αφορούν άμεσα, όπως ο έλεγχος της ορθότητας των κρατήσεων από τον εργοδότη τους, ο υπολογισμός των εισφορών στα ασφαλιστικά τους ταμεία, ο υπολογισμός του καθαρού μηνιαίου εισοδήματος, της πλήρους ή μειωμένης σύνταξης κτλ.



Διάρκεια
Προγράμματος
40 ώρες

ΥΛΙΚΟ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΙΛΟΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ

Διάρκεια
Ενότητας
10-14 ώρες

«ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ «ΚΙΝΔΥΝΟΥ»: ΠΩΣ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΖΕΤΑΙ Ο ΚΙΝΔΥΝΟΣ;»

1. Έχετε αναρωτηθεί αν ο άνθρωπος αντιμετωπίζει σήμερα μόνο φυσικούς κινδύνους ή εξαιτίας της ραγδαίας τεχνολογικής εξέλιξης και της προόδου της επιστήμης έχει επιφορτιστεί και με την αντιμετώπιση «κατασκευασμένων κινδύνων» (από τον ανθρώπινο παράγοντα);
2. «Οι στρατηγικές διαχείρισης του κινδύνου από τον άνθρωπο κινούνται σε δύο γενικούς άξονες, ο πρώτος εστιάζεται στο να τον αγνοήσουν και ο δεύτερος στο να τον αποφύγουν... ». Να σχολιάσετε την πρόταση και να αναπτύξετε τις ιδέες σας.
3. Γνωρίζετε με ποιο τρόπο οι άνθρωποι προσπαθούν να μειώσουν τις συνέπειες της «απώλειας» ή να τις επιμεριστούν;
4. Γνωρίζετε αν το κράτος φροντίζει για την εξασφάλιση παροχών στους πολίτες του και επιμερίζεται μαζί τους τις συνέπειες από καταστάσεις κινδύνου;
5. «Η προστασία από τον κίνδυνο εξασφαλίζεται με τρεις τρόπους: δημόσια, ιδιωτικά, και ατομικά». Να συζητήσετε τους τρεις αυτούς τρόπους.
6. Είστε εργαζόμενοι και σε ποιο τομέα;
7. Σας έχει απασχολήσει το θέμα της ασφάλισης;

«ΑΣΦΑΛΙΣΟΥ ΤΩΡΑ ΓΙΑ ΝΑ ΑΠΟΛΑΜΒΑΝΕΙΣ ΜΕΤΑ»

1. Είστε ασφαλισμένοι σε κάποιο ασφαλιστικό φορέα;
2. Γνωρίζετε ότι υπάρχει Νομοθετικό πλαίσιο που ρυθμίζει τη λειτουργία του Συστήματος Κοινωνικής Ασφάλισης της χώρας μας και ότι η αποδοχή κάθε πρότασης αναμόρφωσής του είναι επακόλουθο διαλόγου και έγκρισης από τη Βουλή των Ελλήνων.
3. Γνωρίζετε ποια είδη παροχών σας προσφέρονται από τον ασφαλιστικό σας φορέα;
4. Ποιους άλλους ασφαλιστικούς φορείς γνωρίζετε;
5. Μπορείτε να αναφέρετε ποιες κατηγορίες εργαζομένων καλύπτονται σε κάθε ασφαλιστικό φορέα;
6. Μόνο οι εργαζόμενοι μπορούν να είναι ασφαλισμένοι σε ασφαλιστικούς φορείς του Δημοσίου ή υπάρχει πρόβλεψη και για τους αυτοαπασχολούμενους ή τους άνεργους;
7. Για έναν αυτοαπασχολούμενο που δεν επιθυμεί να ασφαλιστεί σε δημόσιο φορέα υπάρχουν άλλα διαθέσιμα ασφαλιστικά προγράμματα στην «αγορά» που θα μπορούσε να επιλέξει;

Θέματα προς συζήτηση

Θα δεχόσασταν ποτέ να εργάζεστε και να μην είστε ασφαλισμένοι; Θα μπορούσατε να σκεφτείτε τι θα γινόταν σε περίπτωση ατυχήματος ή κάποιου κακού ενδεχόμενου; Αν είχατε κάποιο σημαντικό περιουσιακό στοιχείο (μαγαζί, σπίτι κτλ.) θα προτιμούσατε να το ασφαλίσετε και να πληρώνετε κάποια ασφάλιστρα ή με σύμβουλο την τύχη θα το ρισκάρατε να μείνει ανασφάλιστο; Να περιγράψετε προσωπικές σας εμπειρίες για αυτό το θέμα και να τις συζητήσετε.

**ΔΗΜΟΣΙΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ - Ι.Κ.Α.
(ΙΔΡΥΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ)** (ένθετα 1 και 2)**Ιστορικό σημείωμα**

«...αυτόνομον, νομικόν πρόσωπον δημοσίου δικαίου, συσταθέν δυνάμει του Ν. 6298/1934, εδρεύον εν Αθήνας και τελούν υπό την ανωτέρω εποπτείαν του Υπουργού Εργασίας.

Σκοπός αυτού η προστασία των παρ' αυτώ ησφαλισμένων κατά των κινδύνων, ασθενείας, αναπηρίας, ατυχήματος, γήρατος κτλ.»

1. Μπορείτε να αναφέρετε ποιους εργαζομένους καλύπτει ο ασφαλιστικός φορέας ΙΚΑ;
2. Σας έχει απασχολήσει ο τρόπος υπολογισμού του καθαρού μηνιαίου εισοδήματος και των μηνιαίων εισφορών/ κρατήσεων; Έχετε βρεθεί ποτέ στην κατάσταση να μην μπορείτε να κατανοήσετε έννοιες και ποσά που καταγράφονται σε μια μηνιαία βεβαίωση αποδοχών; (Βλέπε: Ένθετο1)
3. Στο Ένθετο 1 να βρείτε με ποιο ποσό αμείβεται ο εργαζόμενος; Πώς προκύπτει το καθαρό ποσό μηνιαίων αποδοχών;
4. Αν το μεικτό ποσό μηνιαίων αποδοχών είναι 1645,72€ και οι κρατήσεις 385,34€ να υπολογίσετε το καθαρό ποσό μηνιαίων αποδοχών για τον εργαζόμενο.
5. Αν ο ίδιος εργαζόμενος πλήρωνε 165€ μηνιαία για δάνειο κατοικίας μπορείτε να υπολογίσετε ποιο θα ήταν το καθαρό ποσό αποδοχών του; Χρησιμοποιήστε τα δεδομένα της ερώτησης 4.
6. Αν το μεικτό ποσό μηνιαίων αποδοχών είναι 1700€ και οι κρατήσεις 400€ μπορείτε να υπολογίσετε πόσο % είναι οι κρατήσεις
7. Στο Ένθετο 1 και στη στήλη με τις κρατήσεις να βρείτε σε ποια κατηγορία κρατήσεων αντιστοιχεί το μεγαλύτερο ποσό και σε ποια το μικρότερο.
8. Να συγκρίνετε τα ποσά των μεικτών αποδοχών και των κρατήσεων στα Ένθετα 1 και 2. Τι παρατηρείτε;

Χρήσιμες πληροφορίες

- Η ασφάλιση δεν εξαρτάται από τη θέληση του εργαζομένου ή του εργοδότη και αρχίζει από την πρώτη μέρα εργασίας.
- Με την ασφάλισή του ο εργαζόμενος γίνεται δικαιούχος πολλών παροχών τόσο από το ΙΚΑ όσο και από άλλους Οργανισμούς (Ένθετο 3)
- Πρέπει να γνωρίζετε ότι όταν ασφαλίσετε για το μισθό και τα ημερομίσθια που δικαιούστε θα παίρνετε και τις ανάλογες παροχές. Μεγαλύτερος μισθός και περισσότερα ημερομίσθια σημαίνει περισσότερες και μεγαλύτερες παροχές.
- Στους ασφαλισμένους και στους συνταξιούχους του ΙΚΑ παρέχεται το δικαίωμα της αναγνώρισης του χρόνου της στρατιωτικής τους υπηρεσίας ως χρόνου ασφάλισης στον κλάδο σύνταξης (<http://www.ika.gr>).

ΔΗΜΟΣΙΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ - Ι.Κ.Α.

«Το ΙΚΑ είναι Κοινωνικός Ασφαλιστικός Οργανισμός που εισπράττει εισφορές για να δίνει παροχές»(www.ika.gr)

Εισφορές

1. Στις ασφαλιστικές εισφορές συμμετέχουν ο εργαζόμενος και ο εργοδότης. Έτσι έχουμε την εργατική και εργοδοτική εισφορά
2. Γνωρίζετε ποιος είναι υποχρεωμένος να καταβάλλει στο ΙΚΑ τις μηνιαίες εισφορές;
3. Γνωρίζετε ότι το ποσό της εργατικής εισφοράς είναι ποσοστό επί των ακαθαρίστων αποδοχών του απασχολούμενου. Το ποσό αυτό το παρακρατεί ο εργοδότης από τον εργαζόμενο κατά την πληρωμή των αποδοχών του ή το αργότερο μέσα σε δύο μήνες από αυτήν.
4. Γνωρίζετε ότι το ποσό της εργοδοτικής εισφοράς είναι και αυτό ποσοστό επί των ακαθαρίστων αποδοχών του απασχολούμενου που καταβάλλεται από τον εργοδότη στο ΙΚΑ. Το ποσό αυτό επιβαρύνει τον εργοδότη πέραν των μικτών αποδοχών του απασχολούμενου.
5. Ο υπολογισμός των εισφορών διαφοροποιείται και έχει σχέση με το καθεστώς εργασίας του απασχολούμενου (πλήρης απασχόληση, μερική απασχόληση, με κυμαινόμενο ημερομίσθιο κτλ.).

Υπολογισμός εισφορών των κατ' οίκον απασχολουμένων σε ένα εργοδότη

1. Ως βάση υπολογισμού των μηνιαίων εισφορών των κατ' οίκον απασχολουμένων θεωρείται το 50% του ημερομισθίου του ανειδίκευτου εργάτη (Η.Α.Ε.) επί 25 εργάσιμες ημέρες. Αν το Η.Α.Ε έχει ορισθεί σε 23,29€ να υπολογίσετε το συνολικό ποσό των μηνιαίων εισφορών.
2. Αν από αυτό το συνολικό ποσό (ερώτηση 6) το 22,18% βαρύνει τον εργοδότη και το 13,22% βαρύνει τον ασφαλισμένο να υπολογίσετε τα αντίστοιχα ποσά που θα καταβάλλει ο εργοδότης και ο ασφαλισμένος.

Τι πρέπει να προσέχουμε

1. Έχετε συμφέρον να ελέγχετε την ορθότητα της ασφάλισής σας
2. Να παρακολουθείτε προσεκτικά, αν ο εργοδότης, καταβάλλει εισφορές για:
 - όλες τις ημέρες εργασίας
 - όλα τα ημερομίσθια
 - τις υπερωρίες
 - το δώρο εορτών
 - την άδεια και το επίδομα άδειας και
 - γενικά για όλες τις παροχές σε χρήμα και σε είδος

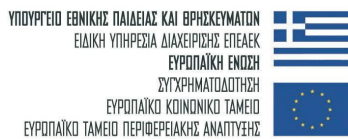
ΔΗΜΟΣΙΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ - Ι.Κ.Α. (ΙΔΡΥΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ) (ένθετα 4 και 5)**Εισφορές**

1. Γνωρίζετε τι σημαίνει τεκμαρτό ημερομίσθιο (Τ.Η.);
2. Γνωρίζετε τι σημαίνει ασφαλιστική κλάση;
3. Για τους ασφαλισμένους με κυμαινόμενες αποδοχές (με ποσοστά, κατ' αποκοπή, με προμήθειες, με φιλοδωρήματα κλπ) η ασφάλιση υπολογίζεται επί των τεκμαρτών αποδοχών των κλάσεων της κατάταξης, όπως αυτές διαμορφώνονται κάθε φορά με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΙΚΑ (Βλέπε Ένθετο 4)

4. Στον συγκεντρωτικό πίνακα ποσοστών ασφαλιστρων ΙΚΑ κατά κλάδο ασφάλισης του Ένθετου 5 να παρατηρήσετε τις εγγραφές/στοιχεία που υπάρχουν σε κάθε γραμμή και σε κάθε στήλη. Να συζητήσετε για τους κλάδους ασφάλισης.
5. Ως βάση υπολογισμού των μηνιαίων εισφορών των απασχολούμενων που περιέχονται στον Ένθετο 4 θεωρείται το τεκμαρτό ημερομίσθιο επί 25 εργάσιμες ημέρες (μηνιαίο εισόδημα).
6. Με τη βοήθεια των Ένθετων 4 και 5 να υπολογίσετε τις μηνιαίες εισφορές του απασχολούμενου και του εργοδότη για τις κατηγορίες εργαζόμενων που δίνονται στο παρακάτω πίνακα. Θα θεωρήσετε ότι είναι ασφαλισμένοι στο κλάδο ασφάλισης, ΜΙΚΤΑ (Ένθετο 5).

ΚΛΑΔΟΙ	Τ.Η	ΜΗΝΙΑΙΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ	ΚΛΑΔΟΣ ΜΙΚΤΑ		ΣΥΝΟΛΟ ΕΙΣΦΟΡΩΝ
			ΑΣΦ.	ΕΡΓ	
Κομμωτές - Κουρείς					
Αρτίστες άσματος					
Ταξιθέτες					
Εισπράκτορες					

7. Να διαλέξετε επαγγέλματα που σας ενδιαφέρουν και κλάδο ασφάλισης (Ένθετα 4 και 5) και να βρείτε τις μηνιαίες εισφορές του απασχολούμενου και του εργοδότη.



Το παρόν έργο εντάσσεται στο ΕΠΕΑΕΚ 2 του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, Μέτρο 1.1 Ενέργεια 1.1.2 και συγχρηματοδοτείται από το ΕΚΤ κατά 75%