



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

29 Αυγούστου 2019

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ

Αρ. Φύλλου 136

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 310/2019

Τροποποίηση και κωδικοποίηση του κανονισμού 31/1971 της βιβλιοθήκης της Εκκλησίας της Ελλάδος.

Η ΙΕΡΑ ΣΥΝΟΔΟΣ
ΤΗΣ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

Λαβούσα υπόψιν:

1. Τις διατάξεις των παρ. 1, 2 και 4 του άρθρου 9 και παρ. 1 στοιχ. α' του άρθρου 10 του ν. 590/1977 «Περί του καταστατικού Χάρτου της Εκκλησίας της Ελλάδος» (ΦΕΚ 146 Α'),

2. τις διατάξεις των άρθρων 1 παρ. 1 στοιχ. 1, 13 κεφ. Α' Ι' παρ. 8 και κεφ. Δ' παρ. 3 στοιχ. στ' του αριθμ. 160/2004 Κανονισμού της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος «Περί λειτουργίας των Συνοδικών Επιτροπών» (ΦΕΚ 100/Α'/2004),

3. τον αριθμ. 31/1971 Κανονισμό της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος «Περί ιδρύσεως και λειτουργίας Εκκλησιαστικής Βιβλιοθήκης της Εκκλησίας της Ελλάδος» (ΦΕΚ 274/Α'/1971),

4. την από 22.6.2018 πρόταση της Εφορευτικής Επιτροπής της Βιβλιοθήκης της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος,

5. την αριθμ. 19/15.5.2019 Γνωμοδότηση του Ειδικού Νομικού Συμβούλου της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος, και

6. την από 26.6.2019 απόφαση της Διαρκούς Ιεράς Συνόδου, αποφασίζει:

Τροποποιεί και κωδικοποιεί τον Κανονισμό ιδρύσεως και λειτουργίας Εκκλησιαστικής Βιβλιοθήκης της Εκκλησίας της Ελλάδος (ΦΕΚ 274/Α'/27.12.1971), ως εξής:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΑΡΙΘ. 310/2019
ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΙΣ ΚΑΙ ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΣΙΣ ΤΟΥ
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ 31/1971 ΤΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ
ΤΗΣ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'
ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 1
Χαρακτήρας της Βιβλιοθήκης

1. Η Υπηρεσία της Εκκλησίας της Ελλάδος υπό την επωνυμία "Εκκλησιαστική Βιβλιοθήκη της Εκκλησίας της

Ελλάδος", η οποία ιδρύθηκε με τον αριθμ. 31/1971 Κανονισμό της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος «Περί ιδρύσεως και λειτουργίας Εκκλησιαστικής Βιβλιοθήκης της Εκκλησίας της Ελλάδος» (ΦΕΚ 274/Α'/1971), μετονομάζεται σε «Βιβλιοθήκη της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος "Ο ΜΕΓΑΣ ΦΩΤΙΟΣ"».

2. Η Βιβλιοθήκη στεγάζεται σε ειδικά διαμορφωμένο χώρο του ισογείου ορόφου του Συνοδικού Μεγάρου, ήτοι στο κτήριο επί της οδού Ιακώου αρ. 1, στα όρια του Δήμου Αθηναίων.

Άρθρο 2
Εφορευτική Επιτροπή

Η Βιβλιοθήκη της Ιεράς Συνόδου εφορεύεται από πενταμελή Επιτροπή με Πρόεδρο τον εκάστοτε Μητροπολίτη με την ιδιότητα του Συνοδικού Συνδέσμου της Συνοδικής Επιτροπής επί της Αρχιγραμματείας, και μέλη τον εκάστοτε Αρχιγραμματέα της Ιεράς Συνόδου, τον εκάστοτε Α' Γραμματέα - Πρακτικογράφο της Ιεράς Συνόδου, τον εκάστοτε Ειδικό Νομικό Σύμβουλο της Ιεράς Συνόδου και ένα πρόσωπο, λαϊκό ή κληρικό, με συναφείς γνώσεις. Τα μέλη διορίζονται με ενιαύσια θητεία με απόφαση της Διαρκούς Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος.

Άρθρο 3
Αρμοδιότητες της Εφορευτικής Επιτροπής

Η Εφορευτική Επιτροπή έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α) Κρίνει, με εισήγηση του Διευθυντή της Βιβλιοθήκης, περί της εισαγωγής των διαφόρων εντύπων στη Βιβλιοθήκη.

β) Εγκρίνει τους Καταλόγους των εντύπων, χειρογράφων και λοιπών αντικειμένων, τα οποία πρόκειται να αγορασθούν.

γ) Προτείνει την πλήρωση των κενών οργανικών θέσεων της Βιβλιοθήκης της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος.

δ) Αποφασίζει για όποιο θέμα αφορά στο έργο και στη λειτουργία της Βιβλιοθήκης της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος.

Άρθρο 4
Συνεδρίαση της Εφορευτικής Επιτροπής

1. Η Εφορευτική Επιτροπή:

α) Συνέρχεται τακτικώς ανά δίμηνο ή και εκτάκτως, αναλόγως των αναγκών,

β) Θεωρείται σε απαρτία, εφόσον παρίστανται τρία τουλάχιστον μέλη της.

2. Κατά τις Συνεδρίες της Εφορευτικής Επιτροπής χρέη εισηγητή, άνευ ψήφου, εκτελεί ο Διευθυντής της Βιβλιοθήκης της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος, χρέη δε Γραμματέα ένας από τους υπαλλήλους της Βιβλιοθήκης της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος, οριζόμενος από τον Σεβ. Πρόεδρο αυτής.

Άρθρο 5

Προσωπικό της Εκκλησιαστικής Βιβλιοθήκης

1. Για τη στελέχωση και την άρτια λειτουργία της Βιβλιοθήκης της Ιεράς Συνόδου προβλέπονται οι εξής οργανικές θέσεις:

α. Μία (1) θέση Διευθυντή Κλάδου ΠΕ Θεολόγων ή Διοικητικού, κατόχου διδακτορικού τίτλου, ο οποίος επιλέγεται με απόφαση της Δ.Ι.Σ.,

β. Δύο (2) θέσεις Κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή Θεολόγων ή Φιλολόγων ή Ιστορικών - Αρχαιολόγων,

γ. Μία (1) θέση Κλάδου ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας ή Πληροφορικής και

δ. Δύο (2) θέσεις Κλάδου ΔΕ Διοικητικού.

2. Για θέματα καθαριότητας και υγιεινής, με μέριμνα του Αρχιγραμματέα, επιλαμβάνονται αρμόδιοι υπάλληλοι από όσους ήδη υπηρετούν στην Ιερά Σύνοδο της Εκκλησίας της Ελλάδος.

Άρθρο 6

Πόροι και πλουτισμός της Βιβλιοθήκης

1. Οι δαπάνες λειτουργίας της Βιβλιοθήκης της Ιεράς Συνόδου καταβάλλονται από την Εκκλησιαστική Κεντρική Υπηρεσία Οικονομικών της Εκκλησίας της Ελλάδος.

2. Η Βιβλιοθήκη της Ιεράς Συνόδου εμπλουτίζεται από τις εκδόσεις της Αποστολικής Διακονίας με την προσφορά δύο (2) αντιτύπων από κάθε νέα έκδοση, μέσω προσφερόμενων ή αντάλλασσα μένων εκδόσεων, κληροδοτημάτων ή δωρεών, των οποίων η προσφορά ή ανταλλαγή γίνεται δεκτή από την Εφορευτική Επιτροπή, και με αγορά εκδόσεων, τις οποίες αποφασίζει η Εφορευτική Επιτροπή. Οι αγορές εκδόσεων χρηματοδοτούνται είτε από ειδικώς παρεχόμενες για τον σκοπό αυτόν χορηγίες ή χρηματικές δωρεές προς την Ιερά Σύνοδο είτε από σχετικό κονδύλιο του ετήσιου προϋπολογισμού.

Άρθρο 7

Ανταλλαγές - Δωρεές

1. Η Βιβλιοθήκη της Ιεράς Συνόδου, με απόφαση της Εφορευτικής Επιτροπής, δύναται να ανταλλάσσει με αντίστοιχους ή όμοιους φορείς στο εσωτερικό και το εξωτερικό, πολλαπλά αντίτυπα της, ήτοι όσα υφίστανται πέραν των δύο, για τα οποία συντάσσονται αναλυτικοί πίνακες.

2. Η Βιβλιοθήκη της Ιεράς Συνόδου, με απόφαση της Εφορευτικής Επιτροπής, δύναται να δωρίζει πολλαπλά αντίτυπα της, μη απαραίτητα στην ίδια, σε αναγνωρισμένους φορείς, υπό τον όρο ότι θα διασφαλισθούν και θα χρησιμοποιούνται καταλλήλως.

Άρθρο 8

Τηρούμενα Βιβλία και στοιχεία

1. Η Βιβλιοθήκη της Ιεράς Συνόδου χρησιμοποιεί καταγραφικό σύστημα για τη διασφάλιση των βιβλίων, ο

τύπος του οποίου αποφασίζεται από την Εφορευτική Επιτροπή και εγκρίνεται από τη Διάρκη Ιερά Σύνοδο.

2. Η Βιβλιοθήκη έχει δική της σφραγίδα κυκλική, η οποία περιέχει στο κέντρο τον δικέφαλο αετό και περιμετρικά την επιγραφή «ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΤΗΣ ΙΕΡΑΣ ΣΥΝΟΔΟΥ ΤΗΣ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ "Ο ΜΕΓΑΣ ΦΩΤΙΟΣ"».

3. Κάθε βιβλίο μετά την έγκριση της εισαγωγής του στη Βιβλιοθήκη της Ιεράς Συνόδου, καταγράφεται στο Βιβλίο Εισαγωγής και σφραγίζεται.

4. Τηρείται Βιβλίο Δανεισμού, το οποίο χρησιμοποιείται για την καταγραφή απλού δανεισμού βιβλίων κατ' εξαίρεση μόνο σε εργαζόμενους της Εκκλησίας της Ελλάδος και της Αποστολικής Διακονίας. Ο δανεισμός των βιβλίων δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει τις δέκα (10) εργάσιμες ημέρες.

Άρθρο 9

Αναγνωστήριο

1. Μέσα στη Βιβλιοθήκη της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος λειτουργεί Αναγνωστήριο. Οι ώρες και οι όροι λειτουργίας του Αναγνωστηρίου ορίζονται με απόφαση της Εφορευτικής Επιτροπής, η οποία εγκρίνεται από τη Διάρκη Ιερά Σύνοδο της Εκκλησίας της Ελλάδος.

2. Οι ιδιώτες μπορούν να χρησιμοποιούν τα βιβλία της Βιβλιοθήκης της Ιεράς Συνόδου αυστηρώς και μόνον εντός του χώρου του Αναγνωστηρίου της.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 10

1. Η βιβλιοδεσία των εντύπων ενεργείται κατόπιν αποφάσεως της Εφορευτικής Επιτροπής από την Αποστολική Διακονία της Εκκλησίας της Ελλάδος.

2. Η συντήρηση παλαιών εντύπων ενεργείται από ειδήμονες κατόπιν αποφάσεως της Εφορευτικής Επιτροπής και εγκρίσεως της Διαρκούς Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος.

3. Η Βιβλιοθήκη της Ιεράς Συνόδου έχει παρουσία στο διαδίκτυο.

Άρθρο 11

1. Η Ιερά Σύνοδος μεριμνά για τη μετεκπαίδευση του προσωπικού της Βιβλιοθήκης στην Ελλάδα ή το εξωτερικό.

2. Η Ιερά Σύνοδος, με εισήγηση της Εφορευτικής Επιτροπής της Βιβλιοθήκης της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος, συμβάλλεται με εκπαιδευτικά Ιδρύματα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης της ημεδαπής και αναγνωρισμένα της αλλοδαπής για την πραγματοποίηση πρακτικής άσκησης φοιτητών, με συνολική ευθύνη των αντίστοιχων Ιδρυμάτων.

3. Η Ιερά Σύνοδος, με εισήγηση της Εφορευτικής Επιτροπής, συνάπτει μνημόνια μόνιμης συνεργασίας με άλλες Εκκλησιαστικές Βιβλιοθήκες.

4. α. Η Βιβλιοθήκη της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος και η Βιβλιοθήκη της Ιεράς Αρχιεπισκοπής Αθηνών, ως εδρεύουσες στον ίδιο Δήμο, θα καταρτίσουν κοινό ηλεκτρονικό κατάλογο εντύπων, τον οποίον θα συνυποβάλουν στον διαδικτυακό τόπο του «Εθνικού Κέντρου Τεκμηρίωσης». Απαγορεύεται η υποβολή του σε οποιονδήποτε άλλον ιστότοπο, χωρίς προηγούμενη

άδεια της Ιεράς Συνόδου. Για την εξυπηρέτηση του σκοπού αυτού συνίσταται άμισθη Επιτροπή Ηλεκτρονικής Καταλογογράφησης, Διαχειρίσεως και Αξιοποιήσεως του ως άνω ηλεκτρονικού καταλόγου (Ε.Η.Κ.Δ.Α.).

β. Η Ε.Η.Κ.Δ.Α., συγκροτούμενη από τον Σεβ. Πρόεδρο της Εφορευτικής Επιτροπής της Βιβλιοθήκης της Ιεράς Συνόδου, τον Διευθυντή της Βιβλιοθήκης της Ιεράς Αρχιεπισκοπής Αθηνών και έναν εμπειρογνώμονα, οριζόμενο από τη Διάρκη Ιερά Σύνοδο, εκτελεί εντολές της Εφορευτικής Επιτροπής, οι οποίες διαμορφώνονται και με τη σύμφωνη γνώμη της Βιβλιοθήκης της Ιεράς Αρχιεπισκοπής Αθηνών.

γ. Η Ιερά Σύνοδος δύναται να αποφασίζει τη διεύρυνση του ως άνω ηλεκτρονικού καταλόγου με τη συμπερίληψη καταλόγων οι οποίοι ανήκουν σε άλλα εκκλησιαστικά νομικά πρόσωπα, συναφείς φορείς ή ιδιωτικές συλλογές, κατόπιν αιτήσεως των κατά νόμο υπευθύνων αυτών. Στην περίπτωση αυτή θα προστίθεται ως μέλος της Ε.Η.Κ.Δ.Α. εκπρόσωπος του αιτούντος, κατά το μέρος που τον αφορά.

Άρθρο 12

Μία φορά τον χρόνο τουλάχιστον, λαμβάνονται υπο-

χρεωτικώς μέτρα υγιεινής, καθώς και μέτρα για τη συντήρηση των εντύπων και χειρογράφων της Βιβλιοθήκης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 13

Από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη εις βάρος του Προϋπολογισμού του νομικού προσώπου της Εκκλησίας της Ελλάδος.

Άρθρο 14

Η ισχύς της παρούσης άρχεται από της δημοσιεύσεώς της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και στο περιοδικό «ΕΚΚΛΗΣΙΑ».

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και στο περιοδικό «ΕΚΚΛΗΣΙΑ».

Αθήνα, 26 Ιουνίου 2019

Ο Πρόεδρος

† Ο Αθηνών ΙΕΡΩΝΥΜΟΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσauξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσauξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότόπό μας.

