



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

26 Σεπτεμβρίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 5006

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Έγκριση ή μη της τροποποίησης - συμπλήρωσης του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου -Πταισματοδικείου Σητείας, που επήλθε με την υπ' αρ. 120/2020 απόφαση της Ολομέλειας αυτού.
- 2 Έγκριση ή μη της κατάρτισης του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου Νεάπολης Βοιών Λακωνίας, που επήλθε με την υπ' αρ. 23/2021 πράξη της Διευθύνουσας αυτού.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 23/2022

(1)

Έγκριση ή μη της τροποποίησης - συμπλήρωσης του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου -Πταισματοδικείου Σητείας, που επήλθε με την υπ' αρ. 120/2020 απόφαση της Ολομέλειας αυτού.

Η ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΟΥ ΑΡΕΙΟΥ ΠΑΓΟΥ
(Σε συμβούλιο)

Σήμερα στις 24 Φεβρουαρίου 2022, ημέρα Πέμπτη και ώρα 11.30' στο Μέγαρο του Αρείου Πάγου και στην αίθουσα συνεδρίασεως της Ολομέλειας στον πρώτο όροφο, συνήλθε, ύστερα από νόμιμη πρόσκληση της Προέδρου του Αρείου Πάγου, η, κατά τα άρθρα 14 και 23 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργιών (κ.ν. 1756/1988, όπως ισχύει), Ολομέλεια σε Συμβούλιο, στην οποία έλαβαν μέρος οι: 1) Μαρία Γεωργίου, Πρόεδρος του Αρείου Πάγου, 2) Κωστούλα Φλουρή-Χαλεβίδου, 3) Μιλτιάδης Χατζηγεωργίου, 4) Νικόλαος Πιπιλίγκας, 5) Γρηγόριος Κουτσοκώστας, 6) Λουκάς Μόρφης, 7) Γεώργιος Χριστοδούλου, 8) Μαρία Βασδέκη, Αντιπρόεδροι του Αρείου Πάγου, 9) Βασιλική Ηλιοπούλου, 10) Ελένη Φραγκάκη, 11) Ζαμπέτα Στράτα, 12) Κωνσταντίνα Μαυρικοπούλου, 13) Μαρία Κουβίδου, 14) Πελαγία Ακάσογλου, 15) Βασίλειος Μαχαίρας, 16) Μαρία Μουλιανιτάκη, 17) Άννα Φωτοπούλου-Ιωάννου, 18) Ιωάννα Κλάπα-Χριστοδουλέα, 19) Χρήστος Κατσιάνης, 20) Μαρία Ανδρικοπούλου,

21) Ευστάθιος Νίκας, 22) Σοφία Πολύζου-Θεοχαρίδη, 23) Μαρία Βάρκα, 24) Άννα Αγγελάτου-Βασιλείου - Εισηγήτρια, 25) Σοφία Οικονόμου, 26) Δημήτριος Τράγκας, 27) Τριανταφυλλιά Πατρώνα, 28) Ελένη Μπερτσιά, 29) Στέφανος-Σπυρίδων Πανταζόπουλος, 30) Αθανάσιος Θεοφάνης, 31) Αθανάσιος Τσουλός, 32) Παρασκευή Τσούμαρη, 33) Αγάπη Τζουλιανιάδη, 34) Γεώργιος Αυγέρης, 35) Ασπασία Μεσσηνιατή-Γρυπάρη, 36) Αλεξάνδρα Αποστολάκη, 37) Μαρία Σιμιτσή-Βετούλα, 38) Βρυσηίς Θωμάτου, 39) Αριστείδης Βαγγελάτος, 40) Ελευθέριος Σισμανίδης, 41) Νικόλαος Πουλάκης, 42) Ελένη Χροναίου και 43) Σταυρούλα Κουσουλού, Αρεοπαγίτες. Κωλύονται και δεν παρέστησαν οι λοιποί Αντιπρόεδροι του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγίτες.

Παραστάθηκαν ο Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου, Ιωάννης Προβατάρης, ως νόμιμος αναπληρωτής του Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου, και η Γραμματέας της Ολομέλειας Σουλτάνα Κουφιάδου, αναπληρώτρια Προϊσταμένη Διεύθυνσης της Γραμματείας του Αρείου Πάγου.

Στην αρχή της συνεδρίασης, η Πρόεδρος γνωστοποίησε στα μέλη της Ολομέλειας, ότι στον Άρειο Πάγο υπηρετούν, εκτός από την Πρόεδρο του Αρείου Πάγου, 10 Αντιπρόεδροι και 74 Αρεοπαγίτες. Απουσίαζαν και δεν προσμετρήθηκαν στο συνολικό αριθμό των υπηρετούντων οι Αρεοπαγίτες: α) Ανθή Γκάμαρη, η οποία ορίστηκε, σύμφωνα με το υπ' αρ. 1852/30-08-2021 έγγραφο της Προέδρου του Αρείου Πάγου, ως τακτικό μέλος στην Επιτροπή Ελέγχου Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης (υπ' αρ. 5376/03-08-2021 απόφαση του Προέδρου της Βουλής - Υ.Ο.Δ.Δ. 810), με πλήρη και αποκλειστική απασχόληση, για δύο (2) έτη (άρθρο 41 του ν. 1756/1988, άρθρο 3Α του ν. 3213/2003), και β) Γεώργιος Κόκκορης, Δήμητρα Ζώη και Αικατερίνη Κρυσταλλίδου, οι οποίοι τελούν σε πολυήμερη αναρρωτική άδεια.

Ακολούθως, με εντολή της Προέδρου, η Γραμματέας της Ολομέλειας, εκφώνησε τα ονόματα των υπηρετούντων Αντιπροέδρων του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγιτών, όπου διαπιστώθηκε, ότι από τους 81 υπηρετούντες Δικαστές είναι παρόντες οι αναφερόμενοι στην αρχή της παρούσας σαράντα τρεις (43), δηλαδή είναι παρόντα περισσότερα από τα μισά μέλη της Ολομέλειας, άρα υπάρχει η προβλεπόμενη από το νόμο απαρτία (παρ. 5 του άρθρου 14 του ν. 1756/1988).

Στη συνέχεια η Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

Η Ολομέλεια του Αρείου Πάγου συγκλήθηκε νομίμως, κατόπιν της από 15 Φεβρουαρίου 2022 έγγραφης πρόσκλησης της Προέδρου του Αρείου Πάγου, προς τους υπηρετούντες στον Άρειο Πάγο δικαστικούς λειτουργούς (εδάφιο α' της παρ. 2 του άρθρου 14 του ν. 1756/1988, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 1 του άρθρου 3 του ν. 1868/1989), προκειμένου να αποφασίσει για την έγκριση ή μη της υπ' αρ. 120/2020 απόφασης της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου - Πταισματοδικείου Σητείας, η οποία διαβιβάσθηκε με το υπ' αρ. 24/20-1-2021 έγγραφο του Προϊσταμένου της Γραμματείας του Ειρηνοδικείου - Πταισματοδικείου Σητείας, Νικόλαου Βατσάκη, με θέμα «Νέος Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας, Ειρηνοδικείου Σητείας», το οποίο έχει ως ακολούθως: «Σας αποστέλλω Ακριβή Αντίγραφα, των: α) Υπ' αρ. 119/16.12.2020 Πρακτικών Συνεδρίασης και, β) Υπ' αρ. 120/16.12.2020 Νέου Τροποποιημένου - Συμπληρωμένου Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, του Ειρηνοδικείου - Πταισματοδικείου Σητείας. Παρακαλούμε για τις δικές σας ενέργειες».

Ακολούθως, η Εισηγήτρια - Αρεοπαγίτης Άννα Αγγελάτου-Βασιλείου, αφού έθεσε υπόψη των μελών της Ολομέλειας: α. το παραπάνω έγγραφο του Προϊσταμένου της Γραμματείας του Ειρηνοδικείου - Πταισματοδικείου Σητείας, και β. την υπό κρίση υπ' αρ. 120/2020 απόφαση του ως άνω Ειρηνοδικείου - Πταισματοδικείου, εισηγήθηκε την έγκριση της τροποποίησης - συμπλήρωσης του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, σύμφωνα με την εν θέματι απόφαση της Ολομέλειας αυτού, όπως αναφέρεται στο σκεπτικό και το διατακτικό της παρούσας.

Ο Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου ανέπτυξε την πρότασή του και συμφώνησε με την άποψη της Εισηγήτριας. Στη συνέχεια, σύμφωνα με το εδάφιο γ' της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 1756/1988, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 1 του άρθρου 4 του ν. 3388/2005, αποχώρησε.

ΣΚΕΦΘΗΚΕ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΝΟΜΟ

Κατά την παρ. 7 του στοιχείου Α «Κανονισμοί» του άρθρου 17 του ν. 1756/1988 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργιών», όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 86 του ν. 4055/2012, οι καταρτιζόμενοι κανονισμοί εσωτερικής υπηρεσίας των δικαστηρίων, καθώς και οι τροποποιήσεις τους, υποβάλλονται αμέσως στις οικείες ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων, οι οποίες έχουν δικαίωμα συμπλήρωσης, τροποποίησης ή ακύρωσης αυτών, ως προς όλα τα σημεία και ειδικότερα ως προς τον αριθμό των διαδικασιών και των υποθέσεων που προσδιορίζονται σε κάθε δικάσιμο. Οι κανονισμοί ισχύουν μόνο μετά την τελική έγκρισή τους από τις ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων και αφού διαβιβασθούν στον Υπουργό Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στην προκειμένη περίπτωση, η Διευθύνουσα το Ειρηνοδικείο - Πταισματοδικείο Σητείας, με την υπ' αρ. 120/2020 απόφασή της, έκρινε απαραίτητη την τροποποίηση - συμπλήρωση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας.

Κατόπιν τούτων, η Ολομέλεια αποφάσισε, ομόφωνα, να εγκριθεί η ως άνω γενομένη τροποποίηση - συμπλήρωση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου - Πταισματοδικείου Σητείας, όπως ειδικότερα ορίζεται στο διατακτικό.

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

Εγκρίνει τη γενομένη με την υπ' αρ. 120/2020 απόφαση του Ειρηνοδικείου - Πταισματοδικείου Σητείας τροποποίηση - συμπλήρωση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, ως ακολούθως:

«ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟΥ - ΠΤΑΙΣΜΑΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΣΗΤΕΙΑΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ

Άρθρο 1

Στο Ειρηνοδικείο - Πταισματοδικείο Σητείας λειτουργεί ένα και μόνο τμήμα. Η οργάνωση και η λειτουργία του Δικαστηρίου και της Γραμματείας του διέπονται από τις διατάξεις του Κώδικα Οργανισμού των Δικαστηρίων και Κατάστασης των Δικαστικών Λειτουργιών (ν. 1756/1988), του Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων (ν. 2812/2000), του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας και συμπληρωματικά από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟ-ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΥΠΟΘΕΣΕΙΣ

Άρθρο 2

Το Ειρηνοδικείο Σητείας συνεδριάζει στο ακροατήριο του για τις πολιτικές υποθέσεις όλων των διαδικασιών, για τις οποίες είναι αρμόδιο, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του ΚΠολΔ και των ειδικών νόμων, κάθε 1η και κάθε 3η Παρασκευή κάθε μήνα και ώρα 09:30. Γίνεται μνεία ότι τους μήνες Σεπτέμβριο, Δεκέμβριο, Ιούνιο και το μήνα, κατά τον οποίο εορτάζεται το Πάσχα, το Ειρηνοδικείο Σητείας θα συνεδριάζει μία φορά το μήνα.

Ο αριθμός των προσδιοριζόμενων υποθέσεων στην κάθε συνεδρίαση θα ανέρχεται συνολικά σε δεκαπέντε (15) κατ' ανώτατο όριο, πρωτοεισακτες και εξ αναβολής μαζί, εκ των οποίων δύο (2) υποθέσεις τακτικής διαδικασίας (υπό τον νέο ΚΠολΔ που ισχύει από 01.01.2016), μία (1) υπόθεση πτώχευσης κατά τις διατάξεις του ν. 4738/2020 και πέντε (5) υποθέσεις του ν. 3869/2010, όπως έχει τροποποιηθεί με τον ν. 4745/2020.

Κατ' εξαίρεση, επιτρέπεται η αύξηση του ως άνω ανώτατου ορίου σε ποσοστό 10% για την εκδίκαση παρεπόμενων ή συναφών υποθέσεων (κατ' άρθρο 31 ΚΠολΔ), για τη συνεκδίκαση εκκρεμών δικών (κατ' άρθρο 246 ΚΠολΔ) και για υποθέσεις, τις οποίες ο Ειρηνοδίκης υπηρεσίας χαρακτήρισε κατεπείγουσες. Σε περίπτωση μείωσης του αριθμού των Δικαστών του Ειρηνοδικείου καθ' οιονδήποτε τρόπο (μετάθεση, απόσπαση, μη κάλυψη οργανικών θέσεων, μακροχρόνια άδεια), ο Δικαστής που διευθύνει το Ειρηνοδικείο, με πράξη του, μειώνει αναλόγως τον αριθμό των υποθέσεων, που θα εγγράφονται προς συζήτηση.

Το σύνολο των υποθέσεων, που θα χρεώνεται ο υπηρετών Ειρηνοδίκης, ανεξαρτήτως διαδικασίας, δεν θα υπερβαίνει κατά μέσον όρο τις εκατόν εξήντα (160) ετησίως. Αν έχει διαταχθεί αυτοπρόσωπη εμφάνιση

των διαδικιών ή μαρτύρων (παρ. 6 του άρθρου 237 και 245 ΚΠολΔ) ή επανάληψη της συζήτησης οποιασδήποτε διαδικασίας κατά το άρθρο 254 ΚΠολΔ, η υπόθεση θα ανατίθεται, εφόσον είναι εφικτό, από τον Διευθύνοντα το Ειρηνοδικείο στον ίδιο Δικαστή.

Άρθρο 3

Ειδικές υπηρεσίες

Καθορίζονται ως ειδικές υπηρεσίες του Ειρηνοδικείου οι υπηρεσίες, που αφορούν:

1) Αιτήσεις εγγραφής προσημείωσης υποθήκης και ανάκλησης απόφασης εγγραφής προσημείωσης υποθήκης, αιτήσεις για παροχή νομικής βοήθειας και αιτήσεις για συμβιβαστική επίλυση διαφοράς κατ' άρθρα 209 και 214Α ΚΠολΔ, οι οποίες συζητούνται κατά την αμέσως επόμενη πολιτική έδρα ή κατά την ορισθείσα ημέρα διενέργειας προκαταρκτικής εξέτασης/προανάκρισης. Ομοίως ισχύει για τις αιτήσεις, που αφορούν δημοσίευση διαθηκών και για τη λήψη ενόρκων βεβαιώσεων.

2) Επικυρώσεις προδικαστικών συμβιβασμών ή αιτήματα προσωρινών διαταγών επί των αιτήσεων του ν. 3869/2010, οι οποίες προσδιορίζονται κατ' ανώτατο αριθμό σε πέντε (5) συζητούνται μόνο κατά τις ημέρες συνεδρίασης των πολιτικών εδρών.

3) Αιτήσεις προσωρινών διαταγών σε υποθέσεις ασφαλιστικών μέτρων προσδιορίζονται από τον/την Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας σε οποιαδήποτε εργάσιμη ημέρα της εβδομάδας και ώρα, εφόσον το επιβάλλουν οι συνθήκες, λαμβανομένου υπόψην κάθε φορά του επείγοντος χαρακτήρα της υπόθεσης και του φόρτου εργασίας.

4) Αιτήσεις διαταγών πληρωμής, αιτήσεις διαταγών απόδοσης μισθίου, αιτήσεις εγγραφής σωματείων (ν. 4055/2012) και αιτήσεις έκδοσης κληρονομητηρίων κατατίθενται καθημερινά και θα διεκπεραιώνονται από τον/την Ειρηνοδίκη, που έχει ορισθεί στην αμέσως επόμενη πολιτική έδρα ή την ημέρα διενέργειας προκαταρκτικής εξέτασης/προανάκρισης.

Κατ' εξαίρεση, εφόσον το επιβάλλουν οι συνθήκες, λαμβανομένου υπόψη κάθε φορά του επείγοντος χαρακτήρα της υπόθεσης (π.χ παραγραφή) και του φόρτου εργασίας, μπορούν να ορίζονται και άλλες ημέρες της εβδομάδας για τη διενέργεια των ανωτέρω εργασιών (υπό στοιχεία 1-4), κατά την κρίση του/της εκάστοτε Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ

Άρθρο 4

Υποθέσεις Πταισματοδικείου

Το Ειρηνοδικείο Σητείας παράλληλα λειτουργεί και ως Πταισματοδικείο για τη διενέργεια προανάκρισης και προκαταρκτικής εξέτασης. Η προανάκριση και η προκαταρκτική εξέταση θα διεξάγεται μία φορά το μήνα, κατά την ημέρα που θα ορίζεται από τον αρμόδιο Ειρηνοδίκη-Πταισματοδίκη. Κατ' εξαίρεση, εφόσον το επιβάλλουν οι συνθήκες, λαμβανομένου υπόψη κάθε φορά του επείγοντος χαρακτήρα της υπόθεσης και του φόρτου εργασίας, μπορούν να ορίζονται και άλλες ημέρες της εβδομάδας για την διενέργεια των άνω εργασιών κατά την κρίση του εκάστοτε Ειρηνοδίκη - Πταισματοδίκη Υπηρεσίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ

ΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΚΟΠΕΣ

Άρθρο 5

Τακτικές δικάσιμοι δεν ορίζονται:

Α) κατά την περίοδο των δικαστικών διακοπών (από 1η Ιουλίου έως 15η Σεπτεμβρίου)

Β) κατά το χρονικό διάστημα από 20 Δεκεμβρίου έως 7 Ιανουαρίου του επόμενου έτους

Γ) κατά τη Μεγάλη Εβδομάδα και την εβδομάδα της Διακαινησίμου

Δ) κατά τις οριζόμενες από το Νόμο ημέρες αργίας των Δημοσίων Υπηρεσιών και

Ε) κατά τη χρονική περίοδο από 15 Ιουνίου έως 30 Ιουνίου.

Άρθρο 6

Κατά την περίοδο των δικαστικών διακοπών (1 Ιουλίου έως 15 Σεπτεμβρίου) δικάζονται κατ' εξαίρεση οι υποθέσεις που αναφέρονται στην παρ. 1 του άρθρου 27 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών, καθώς και υποθέσεις ασφαλιστικών μέτρων.

Κατά το μήνα Αύγουστο δεν εκδίδονται διαταγές πληρωμής και διαταγές απόδοσης μισθίου.

Άρθρο 7

Κατά την περίοδο των δικαστικών διακοπών (από 1η Ιουλίου μέχρι 15η Σεπτεμβρίου) διενεργείται η προανάκριση και η προκαταρκτική εξέταση, με εξαίρεση τον μήνα Αύγουστο, κατά τον οποίο διενεργούνται μόνο κατεπείγουσες παραγγελίες.

Κατά τα χρονικά διαστήματα των εορτών Χριστουγέννων και Πάσχα δεν διενεργείται προανάκριση και προκαταρκτική εξέταση, παρά μόνο κατ' εξαίρεση και μόνο για κατεπείγουσες παραγγελίες.

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΩΝ

Άρθρο 8

Οι Υπηρεσίες του Ειρηνοδικείου Σητείας ορίζονται κάθε μήνα με πράξη του Διευθύνοντος το Πρωτοδικείο Λασιθίου, σύμφωνα με το άρθρο 6Α του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών, όπως αυτό αντικαταστάθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 3 του ν. 3472/2006.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Άρθρο 9

Η Γραμματεία του Ειρηνοδικείου Σητείας συνιστά ένα και μόνο τμήμα, στο οποίο προβλέπονται τέσσερις (4) οργανικές θέσεις γραμματέων και μία (1) οργανική θέση επιμελητή δικαστηρίων.

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Άρθρο 10

Ο Προϊστάμενος της Γραμματείας είναι υπεύθυνος πέραν της διεκπεραίωσης των διοικητικών υποθέσεων (τήρηση ατομικών φακέλων, μισθοδοσίας, στατιστικών στοιχείων και αλληλογραφίας πρωτοκόλλου, διαχείριση

των διαφόρων προμηθειών γραφικής ύλης, καθαριότητας κ.λπ.), για τη σύνταξη των οδοιπορικών του προσωπικού της Υπηρεσίας και για την τήρηση των βιβλίων της Υπηρεσίας. Επίσης, είναι υπεύθυνος για τις ενέργειες τις σχετικές με την προμήθεια επίπλων και υλικών (γραφικής ύλης, καθαριότητας κ.λπ.), απαραίτητων για τη λειτουργία της υπηρεσίας, καθώς και για αναγκαίες ενέργειες για την επισκευή και συντήρηση των ηλεκτρονικών υπολογιστών και των-φωτοτυπικών μηχανημάτων. Στην αρμοδιότητα του υπάγεται η κατάθεση των δικογράφων και ο προσδιορισμός των δικασίμων. Επίσης, η παραλαβή, ο προέλεγχος και ο προσδιορισμός των αιτήσεων του ν. 3869/2010 [ρύθμιση των οφειλών υπερχρεωμένων φυσικών προσώπων], καθώς και η παραλαβή των αιτήσεων για την έκδοση κληρονομητρίων και σωματείων. Η παραλαβή προγραμμάτων εκθέσεων κατασχέσεων δικαστικών επιμελητών και η καταχώρηση αυτών στα ειδικά βιβλία.

Πέραν των ως άνω, όσον αφορά την προανάκριση, στην αρμοδιότητα του υπάγονται: Η παραλαβή προανακριτικών και προκαταρκτικών δικογραφιών από την Εισαγγελία Πρωτοδικών Λασιθίου, αλλά και Ξένων Αρχών και η καταχώρηση τους στα οικεία βιβλία, η κλήτευση των μαρτύρων, των μηνυτών και των κατηγορουμένων, η διεκπεραίωση αλληλογραφίας και η συσχέτιση των εγγράφων στις δικογραφίες. Η διαβίβαση των δικογραφιών, μετά την περαίωσή τους στον αρμόδιο Εισαγγελέα, με ταυτόχρονη ενημέρωση του σχετικού βιβλίου. Η αποστολή των περαιωμένων δικογραφιών ως και η χορήγηση σημειώματος για τη σύνταξη πινάκων στατιστικής. Επιμελείται σε κάθε περίπτωση του γενικού ελέγχου της προανάκρισης, υπό την εποπτεία του Ειρηνοδίκη - Πταιματοδίκη Υπηρεσίας.

Ο Προϊστάμενος της Γραμματείας, μετά από συνεννόηση με τον Προϊστάμενο του Ειρηνοδικείου και, εφόσον το επιβάλλουν ειδικές υπηρεσιακές ανάγκες, μπορεί να αναθέτει σε υπάλληλο του Δικαστηρίου την εκτέλεση εργασιών, που ανήκουν στην αρμοδιότητά του. Σε περίπτωση, που ο Προϊστάμενος της Γραμματείας απουσιάζει ή κωλύεται, τον αναπληρώνει στη Διεύθυνση των υπηρεσιών της Γραμματείας, ο ιεραρχικά επόμενός του.

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΚΑΙ ΑΡΧΕΙΟ ΤΟΥ ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟΥ Άρθρο 11

Στην αρμοδιότητα της γραμματείας υπάγονται: Η τήρηση των επί της έδρας πρακτικών και η καθαρογραφή τους. Η καθαρογραφή και δημοσίευση αποφάσεων και διαταγών πληρωμής. Η κατάθεση ενδίκων μέσων (εφέσεων, ανακοπών ερημοδικίας, αναιρέσεων, αναψηλαφήσεων) και ανακλήσεων ή μεταρρυθμίσεων και τριτανακοπών επί αποφάσεων εκούσιας δικαιοδοσίας. Η επικύρωση και χορήγηση αντιγράφων και απογράφων όλων των διαδικασιών. Η αρχειοθέτηση κατ' έτος των αποφάσεων, προτάσεων και σχετικών εγγράφων των δικογραφιών. Η έκδοση παντός είδους πιστοποιητικών. Πιστοποιητικά εκδίδονται όλες τις εργάσιμες ημέρες. Η σύνταξη διάφορων εκθέσεων [αποποίησης κληρονομιάς, όρκισης πραγματογνωμόνων, σφραγίσεων, αποσφραγίσεων κ.λπ.], δηλώσεων τρίτων, ενόρκων βεβαιώσεων και πρακτικών συμβιβασμού. Η κατάθεση

και δημοσίευση διαθηκών, η αποστολή αντιγράφων διαθηκών και διατάξεων κληρονομητρίων και σωματείων στις αρμόδιες υπηρεσίες. Η κατάθεση και δημοσίευση των αποφάσεων προσημειώσεων. Επίσης, η Γραμματεία είναι αρμόδια για την τήρηση του βιβλίου εκθέσεων και πράξεων του Ειρηνοδικείου, τη δημοσίευση των καταστατικών συνεταιρισμών, των τροποποιήσεων αυτών και την αποστολή των εγκριθέντων καταστατικών στις αρμόδιες υπηρεσίες, καθώς και την ανάρτηση των πράξεων και συμβάσεων στη Διαύγεια και στο ΚΗΜΔΗΣ υπό την εποπτεία του Προϊσταμένου του Ειρηνοδικείου. Τέλος, οι γραμματείες ασχολούνται με τη διοικητική εν γένει υπηρεσία κατόπιν εντολής του Προϊσταμένου της Γραμματείας και ειδικότερα, με την τήρηση πρωτοκόλλου εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων, την διεκπεραίωση αλληλογραφίας, την καταχώρηση αιτήσεων σωματείων και κληρονομητρίων και τη γνωστοποίηση στα αρμόδια αστυνομικά τμήματα για τη διενέργεια πλειστηριασμών.

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΚΑΙ ΑΡΧΕΙΟ ΠΤΑΙΣΜΑΤΟΔΙΚΕΙΟΥ Άρθρο 12

Στην αρμοδιότητα της γραμματείας υπάγεται η τήρηση βιβλίων δημοσίευσης αποφάσεων. Η γραμματεία είναι επίσης υπεύθυνη για τη φύλαξη αποφάσεων, πρακτικών, βιβλίων και δικογραφιών του Πταισματοδικείου, τη χορήγηση σε διαδίκους και πληρεξουσίου δικηγόρους επικυρωμένων αντιγράφων και αποσπασμάτων, την έκδοση αποσπασμάτων προς Δημόσιους Κατηγόρους και αρμόδιες αρχές (Αστυνομία, Πυροσβεστική κ.λπ.) για τις παρεπόμενες ποινές, όπως η αφαίρεση άδειας λειτουργίας κ.λπ., για τη διαγραφή χρέους, την απάντηση στα έγγραφα Δημοσίων Ταμείων για εξακρίβωση στοιχείων των οφειλετών και γενικά κάθε ενέργεια, που θα διευκολύνει την εκτέλεση των αποφάσεων. Τέλος, για την αρχειοθέτηση κατ' έτος των αποφάσεων, πρακτικών και σχετικών δικογραφιών. Στην αρμοδιότητα της Γραμματείας, όσον αφορά την προανάκριση και την προκαταρκτική εξέταση, υπάγεται η καταγραφή των καταθέσεων, που πραγματοποιούνται ενώπιον του Ειρηνοδίκη, που εκτελεί και χρέη Πταισματοδίκη.

ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΣ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ Άρθρο 13

Ο επιμελητής του Ειρηνοδικείου Σητείας διενεργεί τις επιδόσεις, για τις οποίες είναι αρμόδιος. Επίσης, στην αρμοδιότητα του υπάγεται η παραλαβή και αποστολή της αλληλογραφίας. Η δακτυλογράφηση και φωτοτύπηση διάφορων εγγράφων του Δικαστηρίου. Η καταχώρηση - προγραμμάτων πλειστηριασμού, κατασχέσεων, πινάκων αμοιβής, αμίσθων δικαστικών επιμελητών στα ειδικά βιβλία κατόπιν εντολής του Προϊσταμένου της Γραμματείας. Η αρχειοθέτηση διάφορων εγγράφων και των δικογραφιών (πολιτικών και ποινικών) και η τακτοποίηση του Αρχείου.

ΩΡΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ Άρθρο 14

Οι υπάλληλοι της Γραμματείας θα συναλλάσσονται με το κοινό όλες τις εργάσιμες ημέρες, από τις 09:30 π.μ.

έως τις 13:30 μ.μ. Τον υπόλοιπο χρόνο οι Γραμματείς θα ασχολούνται με τη διεκπεραίωση των εσωτερικών εργασιών του Δικαστηρίου. Γίνεται μνεία ότι το ανωτέρω ωράριο, εφόσον το επιβάλλουν υπηρεσιακές ή λειτουργικές ανάγκες, δύναται να μεταβάλλεται κατά την κρίση του εκάστοτε Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας.

ΕΙΔΙΚΕΣ ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 15

Υποθέσεις, που μέχρι την έναρξη ισχύος αυτού του Κανονισμού έχουν προσδιορισθεί να εκδικασθούν σε άλλες ημέρες και ώρες θα εκδικασθούν, όπως προσδιορίστηκαν.

Άρθρο 16

Η ισχύς του Κανονισμού αυτού αρχίζει από την επομένη της δημοσίευσης της έγκρισής του με απόφαση της Ολομέλειας του Αρείου Πάγου στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως».

Κρίθηκε, αποφασίσθηκε και εκδόθηκε, στην Αθήνα, στις 24 Φεβρουαρίου 2022.

Η Πρόεδρος

ΜΑΡΙΑ ΓΕΩΡΓΙΟΥ

Αρίθμ. 25/2022

(2)

Έγκριση ή μη της κατάρτισης του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου Νεάπολης Βοιών Λακωνίας, που επήλθε με την υπ' αρ. 23/2021 Πράξη της Διευθύνουσας αυτού.

Η ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΟΥ ΑΡΕΙΟΥ ΠΑΓΟΥ

(Σε συμβούλιο)

Σήμερα στις 24 Φεβρουαρίου 2022, ημέρα Πέμπτη και ώρα 11.30' στο Μέγαρο του Αρείου Πάγου και στην αίθουσα συνεδριάσεως της Ολομέλειας στον πρώτο όροφο, συνήλθε, ύστερα από νόμιμη πρόσκληση της Προέδρου του Αρείου Πάγου, η, κατά τα άρθρα 14 και 23 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργιών (κ.ν. 1756/1988, όπως ισχύει), Ολομέλεια σε Συμβούλιο, στην οποία έλαβαν μέρος οι: 1) Μαρία Γεωργίου, Πρόεδρος του Αρείου Πάγου, 2) Κωστούλα Φλουρή-Χαλεβίδου, 3) Μιλτιάδης Χατζηγεωργίου, 4) Νικόλαος Πιπιλίγκας, 5) Γρηγόριος Κουτσοκώστας, 6) Λουκάς Μόρφης, 7) Γεώργιος Χριστοδούλου, 8) Μαρία Βασδέκη, Αντιπρόεδροι του Αρείου Πάγου, 9) Βασιλική Ηλιοπούλου, 10) Ελένη Φραγκάκη, 11) Ζαμπέτα Στράτα, 12) Κωνσταντίνα Μαυρικοπούλου, 13) Μαρία Κουβίδου, 14) Πελαγία Ακάσογλου, 15) Βασίλειος Μαχαίρας, 16) Μαρία Μουλιαντάκη, 17) Άννα Φωτοπούλου-Ιωάννου, 18) Ιωάννα Κλάπα-Χριστοδουλέα, 19) Χρήστος Κατσιάνης, 20) Μαρία Ανδρικοπούλου, 21) Ευστάθιος Νίκας, 22) Σοφία Πολύζου-Θεοχαρίδη, 23) Μαρία Βάρκα, 24) Άννα Αγγελάτου-Βασιλείου - Εισηγήτρια, 25) Σοφία Οικονόμου, 26) Δημήτριος Τράγκας, 27) Τριανταφυλλία Πατρώνα, 28) Ελένη Μπερτσιά, 29) Στέφανος-Σπυρίδων Πανταζόπουλος, 30) Αθανάσιος Θεοφάνης, 31) Αθανάσι-

ος Τσουλός, 32) Παρασκευή Τσούμαρη, 33) Αγάπη Τζουλιαντάκη, 34) Γεώργιος Αυγέρης, 35) Ασπασία Μεσσηνιάτη-Γρυπάρη, 36) Αλεξάνδρα Αποστολάκη, 37) Μαρία Σιμιτσή-Βετούλα, 38) Βρυσηίς Θωμάτου, 39) Αριστείδης Βαγγελάτος, 40) Ελευθέριος Σισμανίδης, 41) Νικόλαος Πουλάκης, 42) Ελένη Χροναίου και 43) Σταυρούλα Κουσουλού, Αρεοπαγίτες. Κωλύονται και δεν παρέστησαν οι λοιποί Αντιπρόεδροι του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγίτες.

Παραστάθηκαν ο Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου, Ιωάννης Προβατάρης, ως νόμιμος αναπληρωτής του Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου, και η Γραμματέας της Ολομέλειας Σουλτάνα Κουφιάδου, αναπληρώτρια Προϊσταμένη Διεύθυνσης της Γραμματείας του Αρείου Πάγου.

Στην αρχή της συνεδρίασης, η Πρόεδρος γνωστοποίησε στα μέλη της Ολομέλειας, ότι στον Άρειο Πάγο υπηρετούν, εκτός από την Πρόεδρο του Αρείου Πάγου, 10 Αντιπρόεδροι και 74 Αρεοπαγίτες. Απουσίαζαν και δεν προσμετρήθηκαν στο συνολικό αριθμό των υπηρετούντων οι Αρεοπαγίτες: α) Ανθή Γκάμαρη, η οποία ορίστηκε, σύμφωνα με το υπ' αρ. 1852/30-08-2021 έγγραφο της Προέδρου του Αρείου Πάγου, ως τακτικό μέλος στην Επιτροπή Ελέγχου Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης (υπ' αρ. 5376/03-08-2021 απόφαση του Προέδρου της Βουλής - Υ.Ο.Δ.Δ. 810), με πλήρη και αποκλειστική απασχόληση, για δύο (2) έτη (άρθρο 41 του ν. 1756/1988, άρθρο 3Α του ν. 3213/2003), και β) Γεώργιος Κόκκορης, Δήμητρα Ζώη και Αικατερίνη Κρυσταλλίδου, οι οποίοι τελούν σε πολυήμερη αναρρωτική άδεια.

Ακολουθώντας, με εντολή της Προέδρου, η Γραμματέας της Ολομέλειας, εκφώνησε τα ονόματα των υπηρετούντων Αντιπροέδρων του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγιτών, όπου διαπιστώθηκε, ότι από τους 81 υπηρετούντες Δικαστές είναι παρόντες οι αναφερόμενοι στην αρχή της παρούσας σαράντα τρεις (43), δηλαδή είναι παρόντα περισσότερα από τα μισά μέλη της Ολομέλειας, άρα υπάρχει η προβλεπόμενη από το νόμο απαρτία (παρ. 5 του άρθρου 14 του ν. 1756/1988).

Στη συνέχεια η Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

Η Ολομέλεια του Αρείου Πάγου συγκλήθηκε νομίμως, κατόπιν της από 15 Φεβρουαρίου 2022 έγγραφης πρόσκλησης της Προέδρου του Αρείου Πάγου, προς τους υπηρετούντες στον Άρειο Πάγο δικαστικούς λειτουργούς (εδάφιο α' της παρ. 2 του άρθρου 14 του ν. 1756/1988, όπως αντικαταστάθηκε από την παρ. 1 του άρθρου 3 του ν. 1868/1989), προκειμένου να αποφασίσει για την έγκριση ή μη της υπ' αρ. 23/2021 πράξης της Διευθύνουσας το Ειρηνοδικείο Νεάπολης Βοιών Λακωνίας, η οποία διαβιβάστηκε με το υπ' αρ. 79/24-3-2021 έγγραφο της Διευθύνουσας αυτού, Σπυριδούλας Τζανάτου, Ειρηνοδίκη Γ' τάξης Νεάπολης Βοιών Λακωνίας, το οποίο έχει ως ακολούθως: «Σας υποβάλλουμε προς έγκριση αρμοδίως, σύμφωνα με την παρ. 7 του άρθρου 17 του Κ.Ο.Δ.Κ.Δ.Λ., ως ισχύει μετά την αντικατάστασή της με την παρ. 2 του άρθρου 86 του ν. 4055/2012, υπηρεσιακό αντίγραφο της υπ' αρ. 23/2021 πράξης της Διευθύνουσας το Ειρηνοδικείο Νεάπολης Βοιών Λακωνίας, με την οποία καταρτίζεται Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου Νεάπολης Βοιών Λακωνίας. Συνημμένα σας υποβάλλουμε:

-την από 22/03/2021 υπηρεσιακή βεβαίωση του Γραμματέα του Ειρηνοδικείου σχετικά με τους υπηρετούντες σε αυτό,

-την από 22/03/2021 υπηρεσιακή βεβαίωση του Γραμματέα του Ειρηνοδικείου σχετικά με τις εργασίες του Ειρηνοδικείου κατά τα δύο τελευταία έτη,

-τέσσερις προσκλήσεις προς υποβολή προτάσεων,

-κατάσταση του υπηρεσιακού ταχυδρομείου (εξερχόμενων) της 10ης/02/2021 και

-την από 22/03/2021 υπηρεσιακή βεβαίωση του Γραμματέα του Ειρηνοδικείου περί γνωστοποίησης σε αυτόν της δυνατότητας υποβολής προτάσεων. Παρακαλούμε για τις δικές σας ενέργειες».

Ακολούθως, η Εισηγήτρια - Αρεοπαγίτης Άννα Αγγελάτου-Βασιλείου, αφού έθεσε υπόψη των μελών της Ολομέλειας: α. το παραπάνω έγγραφο της Διευθύνουσας το Ειρηνοδικείο Νεάπολης Βοιών Λακωνίας, και β. την υπό κρίση υπ' αρ. 23/2021 Πράξη της Διευθύνουσας το ως άνω Ειρηνοδικείο, εισηγήθηκε την έγκριση της κατάρτισης του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, σύμφωνα με την εν θέματι Πράξη της Διευθύνουσας αυτού, όπως αναφέρεται στο διατακτικό της παρούσας.

Ο Αντιεισαγγελέας του Αρείου Πάγου ανέπτυξε την πρότασή του και συμφώνησε με την άποψη της Εισηγήτριας. Στη συνέχεια, σύμφωνα με το εδάφιο γ' της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 1756/1988, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 1 του άρθρου 4 του ν. 3388/2005, αποχώρησε.

ΣΚΕΦΘΗΚΕ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΝΟΜΟ

Κατά την παρ. 7 του στοιχείου Α «Κανονισμοί» του άρθρου 17 του ν. 1756/1988 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργιών», όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 86 του ν. 4055/2012, οι καταρτιζόμενοι κανονισμοί εσωτερικής υπηρεσίας των δικαστηρίων, καθώς και οι τροποποιήσεις τους, υποβάλλονται αμέσως στις οικείες ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων, οι οποίες έχουν δικαίωμα συμπλήρωσης, τροποποίησης ή ακύρωσης αυτών, ως προς όλα τα σημεία και ειδικότερα ως προς τον αριθμό των δικασίμων και των υποθέσεων που προσδιορίζονται σε κάθε δικάσιμο. Οι κανονισμοί ισχύουν μόνο μετά την τελική έγκρισή τους από τις ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων και αφού διαβιβασθούν στον Υπουργό Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στην προκειμένη περίπτωση, η Διευθύνουσα το Ειρηνοδικείο Νεάπολης Βοιών Λακωνίας, με την υπ' αρ. 23/2021 πράξη της, έκρινε απαραίτητη την κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας.

Κατόπιν τούτων, η Ολομέλεια αποφάσισε, ομόφωνα, να εγκριθεί η ως άνω γενομένη κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου Νεάπολης Βοιών Λακωνίας, όπως ειδικότερα ορίζεται στο διατακτικό.

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

Εγκρίνει τη γενομένη με την υπ' αρ. 23/2021 πράξη της Διευθύνουσας το Ειρηνοδικείο Νεάπολης Βοιών Λακωνίας κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου Νεάπολης Βοιών Λακωνίας, ως ακολούθως:

«ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟΥ ΝΕΑΠΟΛΗΣ ΒΟΙΩΝ ΛΑΚΩΝΙΑΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ

Άρθρο 1

Η οργάνωση και λειτουργία του Ειρηνοδικείου Νεάπολης Βοιών Λακωνίας και της Γραμματείας του διέπονται από τις διατάξεις του Κώδικα Οργανισμού των Δικαστηρίων και Κατάστασης των Δικαστικών Λειτουργιών (ν. 1756/1988 ως ισχύει, εφεξής Κ.Ο.Δ.Κ.Δ.Λ.), του Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων (ν. 2812/2000), του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας και συμπληρωματικά από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟ

- ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΥΠΟΘΕΣΕΙΣ

-ΤΜΗΜΑ

-ΔΙΚΑΣΙΜΟΙ

Άρθρο 2

(Α) Το Ειρηνοδικείο Νεάπολης Βοιών Λακωνίας συνιστά ένα και μόνο τμήμα.

(Β) ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΔΙΚΑΣΙΜΟΙ: Το Ειρηνοδικείο Νεάπολης Βοιών Λακωνίας συνεδριάζει τακτικά στο ακροατήριο του για να εκδικάσει τις πολιτικές υποθέσεις όλων των διαδικασιών για τις οποίες είναι αρμόδιο σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του Κ.Πολ.Δ. και των ειδικών νόμων, καθώς και για τη δημοσίευση αποφάσεων, διαθηκών και διατάξεων/διαταγών, την δεύτερη (2η) Παρασκευή κάθε μήνα και ώρα 10:00 π.μ.

Ο ανώτατος αριθμός των προσδιοριζόμενων υποθέσεων σε κάθε συνεδρίαση θα ανέρχεται σε: τέσσερις (4) υποθέσεις τακτικής διαδικασίας, συμπεριλαμβανομένων και των υποθέσεων μικροδιαφορών (κατά προτίμηση δύο υποθέσεις τακτικής διαδικασίας και δύο υποθέσεις μικροδιαφορών), δύο (2) υποθέσεις περιουσιακών διαφορών και τέσσερις (4) υποθέσεις εκούσιας δικαιοδοσίας (γνήσιας και μη γνήσιας) και ασφαλιστικών μέτρων (γνήσιων και μη γνήσιων, κατά προτίμηση δύο υποθέσεις εκούσιας δικαιοδοσίας και δύο υποθέσεις ασφαλιστικών μέτρων), ήτοι σε κάθε δικάσιμο θα προσδιορίζονται κατ' ανώτατο όριο δέκα (10) υποθέσεις, είτε πρωτοεισακτες είτε εξ αναβολής.

Υπέρβαση του ως άνω ορίου των δέκα (10) υποθέσεων δεν θα επιτρέπεται, παρά μόνο σε επείγουσες περιπτώσεις, κατά την κρίση του Διευθύνοντος το Ειρηνοδικείο, Ειρηνοδίκη Νεάπολης Βοιών Λακωνίας, και σε ποσοστό που δεν υπερβαίνει το 20% του αριθμού αυτού (περ. γ' και δδ' της παρ. 7 του άρθρου 15 του Κ.Ο.Δ.Κ.Δ.Λ., ως ισχύει σήμερα). Περαιτέρω, δεν θα γίνεται υπέρβαση ούτε των επιμέρους ανωτάτων ορίων (4 υποθέσεις τακτικής διαδικασίας/μικροδιαφορών, 2 υποθέσεις περιουσιακών διαφορών και 4 υποθέσεις εκούσιας δικαιοδοσίας/ασφαλιστικών μέτρων) ακόμη και όταν δεν έχει εξαντληθεί το όριο των δέκα (10) υποθέσεων ανά δικάσιμο, παρά μόνο εφόσον κρίνεται αναγκαίο από τον διευθύνοντα το Ειρηνοδικείο, Ειρηνοδίκη Νεάπολης Βοιών Λακωνίας. Τέλος, είναι δυνατόν να μην εξαντληθούν τα ως άνω ανώτατα όρια ανά διαδικασία, εφόσον έχει προσδιοριστεί στην ίδια δικάσιμο ομαδική αγωγή, λαμβανομένου υπόψη από τον Διευθύνοντα το Ειρηνοδι-

κείο, Ειρηνοδίκη Νεάπολης Βοιών Λακωνίας, του βαθμού δυσκολίας της ομαδικής αυτής αγωγής.

Σε περιόδους κατά τις οποίες, λόγω κενής οργανικής θέσης σε ένα εκ των δύο Ειρηνοδικείων (Γυθείου/Νεάπολης Βοιών Λακωνίας), οι ανάγκες και των δύο Ειρηνοδικείων καλύπτονται από έναν μόνο Ειρηνοδίκη, προσδιορίζονται σε κάθε δικάσιμο κατ' ανώτατο όριο οι μισές από τις οριζόμενες ως άνω υποθέσεις ανά διαδικασία.

(Γ) ΕΚΤΑΚΤΕΣ ΔΙΚΑΣΙΜΟΙ: Το Ειρηνοδικείο Νεάπολης Βοιών Λακωνίας συνεδριάζει εκτάκτως στο ακροατήριο του, σε οποιαδήποτε άλλη (εργάσιμη) ημέρα και ώρα του χρόνου, για να εκδικάσει υποθέσεις ασφαλιστικών μέτρων ή γνήσιας εκούσιας δικαιοδοσίας, αν υπάρχει κίνδυνος ή εξαιρετικά επείγουσα περίπτωση, κατά την κρίση του Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας, καθώς και για τη δημοσίευση αποφάσεων και διατάξεων/διαταγών.

(Δ) ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΔΙΑΤΑΓΕΣ: Αιτήματα προσωρινών διαταγών σε υποθέσεις ασφαλιστικών μέτρων και εκούσιας δικαιοδοσίας προσδιορίζονται από τον Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας σε οποιαδήποτε (κατά προτίμηση εργάσιμη) ημέρα και ώρα της εβδομάδας, λαμβανομένου υπόψιν κάθε φορά του επείγοντος χαρακτήρα της υπόθεσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ ΛΟΙΠΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ Άρθρο 3

Αιτήσεις για την έκδοση διαταγών πληρωμής, διαταγών απόδοσης χρήσης μισθίου ακινήτου, διατάξεων για σωματεία και διατάξεων για κληρονομητήρια, ισοκατανέμονται μεταξύ των Ειρηνοδικών που κάνουν υπηρεσίες στο Ειρηνοδικείο Νεάπολης Βοιών ως εξής: η πρώτη από τις παραπάνω αιτήσεις που κατατίθεται μετά την έναρξη του δικαστικού έτους χρεώνεται στον Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας που υπηρετεί την ημέρα κατάθεσης της αίτησης. Η επόμενη από τις παραπάνω αιτήσεις χρεώνεται στον έτερο Ειρηνοδίκη που κάνει υπηρεσίες στο Ειρηνοδικείο Νεάπολης Βοιών και κάθε επόμενη αίτηση εντός του δικαστικού έτους χρεώνεται εναλλάξ μεταξύ των δύο Ειρηνοδικών.

Ένορκες βεβαιώσεις γίνονται ενώπιον του Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας την δεύτερη (2η) Παρασκευή κάθε μήνα. Σε άλλη ημέρα μπορούν να γίνουν μόνο εφόσον δεν υπάρχει άλλη υπηρεσιακή υποχρέωση του Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας στο Ειρηνοδικείο Γυθείου και υπό την προϋπόθεση ότι θα προηγηθεί τηλεφωνική επικοινωνία με τη Γραμματεία για τον καθορισμό της ημέρας και της ώρας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ ΠΡΟΚΑΤΑΡΚΤΙΚΗ ΕΞΕΤΑΣΗ - ΠΡΟΑΝΑΚΡΙΣΗ Άρθρο 4

Η προκαταρκτική εξέταση και η προανάκριση θα διεξάγονται τακτικά την δεύτερη (2η) Παρασκευή κάθε μήνα από τον Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας και εκτάκτως (ενδεικτικά για την περαίωση παραγγελίας που έχει χαρακτηριστεί ως επείγουσα ή κατεπείγουσα από τον Εισαγγελέα ή για την περαίωση παραγγελίας που πρέπει να εκτελεστεί εντός σύντομου χρονικού διαστήματος για οποιονδήποτε άλλο λόγο κατά την κρίση του Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας, όπως επί συμπλήρωσης προθεσμιών), όποτε ορίζει ο Ειρηνοδίκης Υπηρεσίας. Η εκτέλεση των

εισαγγελικών παραγγελιών κατά το μέρος που απαιτείται σύνταξη εγγράφου, μπορεί να διενεργηθεί οποτεδήποτε. Τις εισερχόμενες προκαταρκτικές και προανακριτικές δικογραφίες θα χειρίζεται ο εκάστοτε Ειρηνοδίκης Υπηρεσίας, που, ανάλογα με το στάδιο στο οποίο βρίσκεται κάθε δικογραφία που εκκρεμεί κατά την υπηρεσία του, είναι υποχρεωμένος, εφόσον απαιτείται ενέργεια να την εκτελέσει ή εφόσον η παραγγελία έχει εκτελεστεί να περαιώσει τη δικογραφία και να την διαβιβάσει/υποβάλει αρμοδίως, ακόμη και αν δεν ανέλαβε ο ίδιος την εκτέλεσή της από την αρχή.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ ΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΚΟΠΕΣ Άρθρο 5

Τακτικές δικάσιμοι δεν ορίζονται: α) κατά την περίοδο των δικαστικών διακοπών (από 1η Ιουλίου μέχρι 15η Σεπτεμβρίου), β) κατά την περίοδο από 22 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου του επομένου χρόνου, γ) κατά τη Μεγάλη Εβδομάδα και την Εβδομάδα της Διακαινησίμου και δ) τις οριζόμενες από το νόμο ημέρες αργίας των δημόσιων υπηρεσιών.

Για το χρονικό διάστημα από 1η Ιουλίου μέχρι 15η Σεπτεμβρίου, ορίζονται μέχρι δύο δικάσιμοι για τις υποθέσεις που κατ' εξαίρεση εκδικάζονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 27 του Κ.Ο.Δ.Κ.Δ.Λ.

Στα χρονικά διαστήματα των περιπτώσεων (β) και (γ) προσδιορίζονται μόνο αιτήματα προσωρινής διαταγής. Επιπλέον προσδιορίζονται, σε έκτακτη δικάσιμο, υποθέσεις ασφαλιστικών μέτρων ή εκούσιας δικαιοδοσίας μόνο εφόσον συντρέχει κατεπείγον για την συζήτησή τους κατά την κρίση του Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας.

Τον μήνα Αύγουστο δεν κατατίθενται αιτήσεις για την έκδοση διαταγών πληρωμής, διαταγών απόδοσης χρήσης μισθίου ακινήτου, διατάξεων για σωματεία και διατάξεων για κληρονομητήρια.

Άρθρο 6

Κατά τη διάρκεια των δικαστικών διακοπών:

(α) από 1η Ιουλίου μέχρι 30η Ιουλίου και από 1η Σεπτεμβρίου μέχρι 15η Σεπτεμβρίου διενεργούνται κανονικά η προκαταρκτική εξέταση και η προανάκριση, ενώ

(β) τον μήνα Αύγουστο, από 22 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου του επομένου χρόνου, κατά τη Μεγάλη Εβδομάδα και την Εβδομάδα της Διακαινησίμου εκτελούνται μόνο παραγγελίες που έχουν χαρακτηριστεί ως επείγουσες ή κατεπείγουσες από τον Εισαγγελέα, ή παραγγελίες που πρέπει να εκτελεστούν σε σύντομο χρονικό διάστημα για οποιονδήποτε άλλο λόγο, κατά την κρίση του Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας (ενδεικτικά επί συμπλήρωσης προθεσμιών). Από τις υπόλοιπες δικογραφίες εκτελούνται μόνο τα σκέλη των παραγγελιών που απαιτούν σύνταξη εγγράφων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ Άρθρο 7

Η Γραμματεία του Ειρηνοδικείου Νεάπολης Βοιών Λακωνίας συνιστά ένα και μόνο τμήμα. Έχει δύο οργανικές

θέσεις, έκτων οποίων είναι καλυμμένη, επί του παρόντος, η μία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΒΔΟΜΟ
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ
Άρθρο 8

Ο Προϊστάμενος της Γραμματείας είναι υπεύθυνος για τη διεκπεραίωση όλων των διοικητικών υποθέσεων (τήρηση ατομικών φακέλων, μισθοδοσίας, στατιστικών στοιχείων, πρωτοκόλλου, τήρηση ειδικού φακέλου αδειών, διαχείριση των διαφόρων προμηθειών γραφικής ύλης, καθαριότητας κ.λπ.), για τη σύνταξη των οδοιπορικών του προσωπικού της Υπηρεσίας και για την τήρηση των βιβλίων της Υπηρεσίας, την ανάρτηση των πράξεων και συμβάσεων στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στο ΚΗΜΔΗΣ. Επίσης, είναι υπεύθυνος για τις όλες ενέργειες τις σχετικές με τις προμήθειες και την παροχή υπηρεσιών (γραφική ύλη, καθαριότητας κ.λπ.), απαραίτητων για τη λειτουργία της υπηρεσίας, καθώς και για αναγκαίες ενέργειες για την επισκευή και συντήρηση των ηλεκτρονικών υπολογιστών και των φωτοτυπικών μηχανημάτων και του εν γένει εξοπλισμού του Ειρηνοδικείου. Σε όλες τις παραπάνω περιπτώσεις ο Προϊστάμενος της Γραμματείας αναλαμβάνει την διεξαγωγή των σχετικών ενεργειών και υπογράφει όλα τα σχετικά έγγραφα.

Παρακολουθεί και διεκπεραιώνει την υπηρεσιακή αλληλογραφία. Ενημερώνει γι' αυτήν τον Διευθύνοντα το Ειρηνοδικείο Δικαστή, στις περιπτώσεις που ο τελευταίος υποχρεούται σε κάποια ενέργεια.

Παραλαμβάνει τις κατασχετήριες εκθέσεις των δικαστικών επιμελητών και τις καταχωρεί στα ειδικά βιβλία. Χρηγεί τα απόγραφα που δίδει ο αρμόδιος Δικαστής. Ενώπιον του γίνεται η δήλωση τρίτου του άρθρου 985 Κ.Πολ.Δ.

Παραλαμβάνει τις προκαταρκτικές και προανακριτικές δικογραφίες, τις καταχωρεί στα οικεία βιβλία, συντάσσει κλήσεις προς εξέταση (μαρτύρων/υπόπτων/κατηγορουμένων/μηνυτών/εγκαλούντων), διεκπεραιώνει την αλληλογραφία με άλλες υπηρεσίες και συσχετίζει τα έγγραφα στις δικογραφίες. Συμπράττει κατά τη λήψη των καταθέσεων που πραγματοποιούνται ενώπιον του Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας. Υποβάλει τις δικογραφίες μετά την περαίωση τους στον αρμόδιο Εισαγγελέα, ή τις διαβιβάζει περαιτέρω σε άλλους προανακριτικούς υπαλλήλους για συνέχιση της παραγγελίας (σύνταξη εγγράφου και ταχυδρομική αποστολή τους) πάντα κατά τα οριζόμενα στην εισαγγελική παραγγελία και κατά τις υποδείξεις του Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας, με ταυτόχρονη ενημέρωση του σχετικού βιβλίου. Επιμελείται σε κάθε περίπτωση του γενικού ελέγχου της προκαταρκτικής εξέτασης και της προανάκρισης, υπό την εποπτεία του Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας. Σε περιπτώσεις απουσίας του Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας, υπογράφει ο ίδιος «αντ' αυτού» διαβιβαστικά/υποβλητικά έγγραφα ή αλληλογραφία με άλλες Αρχές και Υπηρεσίες, κατόπιν συνεννόησης μαζί του.

Συντάσσει τους παντός είδους πίνακες εργασιών κι εκκρεμοτήτων (ατομικούς όταν αφορούν στους Ειρηνοδίκες), καθώς και σχετικό διαβιβαστικό στην αρμόδια υπηρεσία, το οποίο διαβιβαστικό υπογράφει ο Ειρηνοδίκης Νεάπολης Βοιών Λακωνίας. Κοινοποιεί, με κάθε

πρόσφορο μέσο, τους πίνακες που συντάσσει ατομικά για κάθε Ειρηνοδίκη στον αντίστοιχο Ειρηνοδίκη.

Ο Προϊστάμενος της Γραμματείας, εφόσον το επιβάλλουν ειδικές υπηρεσιακές ανάγκες, μπορεί να αναθέτει στον έτερο υπάλληλο του δικαστηρίου την εκτέλεση εργασιών που ανήκουν στην αρμοδιότητά του, κατόπιν σχετικής έγκρισης από τον Διευθύνοντα Ειρηνοδίκη.

Σε περίπτωση που ο Προϊστάμενος της Γραμματείας απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνεται, όπως ορίζει ο νόμος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΟΓΔΟΟ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΚΑΙ ΑΡΧΕΙΟ ΤΟΥ ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟΥ
Άρθρο 9

Στην αρμοδιότητα της γραμματείας υπάγεται κάθε προβλεπόμενη από τον νόμο (ιδίως Κ.Πολ.Δ.) ενέργεια που λαμβάνει χώρα ενώπιον της Γραμματείας Ειρηνοδικείου, εφόσον δεν έχει απονεμηθεί με τον παρόντα Κανονισμό στον Προϊστάμενο της Γραμματείας. Ενδεικτικά: η τήρηση των επί της έδρας πρακτικών και η καθαρογραφή τους. Η δημοσίευση αποφάσεων και διαταγών πληρωμής ή λοιπών διατάξεων. Η κατάθεση ενδίκων μέσων και ενδίκων βοηθημάτων, η κατάθεση εν γένει δικογράφων και αιτήσεων. Η επικύρωση και χορήγηση αντιγράφων όλων των διαδικασιών. Η αρχειοθέτηση κατ' έτος των αποφάσεων, προτάσεων, εισαγωγικών της δίκης δικογράφων και σχετικών εγγράφων των δικογραφιών. Η έκδοση παντός είδους πιστοποιητικών. Πιστοποιητικά εκδίδονται όλες τις εργάσιμες ημέρες, την επόμενη εργάσιμη ημέρα από την παραλαβή των σχετικών αιτήσεων ή αυθημερόν, εφόσον το επιτρέπει ο φόρτος εργασίας. Η σύνταξη των προβλεπόμενων από τον Κ.Πολ.Δ. εκθέσεων (αποποίησης κληρονομιάς, όρκισης πραγματογνωμόνων, δηλώσεων τρίτων, ενόρκων βεβαιώσεων κ.λπ.) και πρακτικών συμβιβασμού. Η κατάθεση και δημοσίευση διαθηκών και η αποστολή αντιγράφων τους στις αρμόδιες υπηρεσίες.

Τέλος, η Γραμματεία ασχολείται και με οποιαδήποτε διοικητική εν γένει υπηρεσία της αναθέτει ο Προϊστάμενος της Γραμματείας, σύμφωνα με τα ως άνω.

Παρέπεται ότι κατά τις χρονικές περιόδους που δεν είναι καλυμμένες και οι δύο οργανικές θέσεις των Γραμματέων του Ειρηνοδικείου και δεν έχει αναπληρωθεί ο Προϊστάμενος της Γραμματείας, όλες οι γραμματειακές εργασίες (Προϊσταμένου και Γραμματείας), εκτελούνται από τον μοναδικό υπηρετούντα δικαστικό υπάλληλο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΝΑΤΟ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΚΑΙ ΑΡΧΕΙΟ ΤΟΥ
ΠΤΑΙΣΜΑΤΟΔΙΚΕΙΟΥ
Άρθρο 10

Μετά την κατάργηση των πταισμάτων, στην αρμοδιότητα της Γραμματείας υπάγεται κάθε ενέργεια που άπτεται της τήρησης του ήδη υπάρχοντος Αρχείου του Πταισματοδικείου, όπως η φύλαξη των βιβλίων δημοσίευσης αποφάσεων, η έκδοση αντιγράφων, η φύλαξη αποφάσεων, πρακτικών και βιβλίων του Πταισματοδικείου, η χορήγηση σε διαδίκους και πληρεξουσίου δικηγόρους επικυρωμένων αντιγράφων και αποσπασμάτων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΚΑΤΟ
ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΣ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΣ
Άρθρο 11

Ελλείψει οργανικής θέσης δικαστικού επιμελητή στο Ειρηνοδικείο Νεάπολης Βοιών Λακωνίας, ο Προϊστάμενος της Γραμματείας, ή ο έτερος υπάλληλος εφόσον τον ορίσει ο Προϊστάμενος, ή ο μοναδικός υπηρετών δικαστικός υπάλληλος, αναλαμβάνει την υποχρέωση παραλαβής και αποστολής της αλληλογραφίας, την φροντίδα για την ασφάλεια του χώρου του καταστήματος του Ειρηνοδικείου και εκτελεί τις εξωτερικές εργασίες του Ειρηνοδικείου που του ανατίθενται από τον Προϊστάμενο της Γραμματείας ή τον Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΝΔΕΚΑΤΟ
ΩΡΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ
Άρθρο 12

Η Γραμματεία και ο Προϊστάμενος αυτής θα συναλλάσσονται με το κοινό όλες τις εργάσιμες ημέρες, από τις 09:00 π.μ. έως τις 14:00 μ.μ. Τον υπόλοιπο χρόνο θα ασχολούνται με τη διεκπεραίωση των εσωτερικών εργασιών του Δικαστηρίου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΩΔΕΚΑΤΟ
ΕΙΔΙΚΕΣ ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ
Άρθρο 13

Υποθέσεις που μέχρι την έναρξη ισχύος αυτού του Κανονισμού έχουν προσδιορισθεί να εκδικασθούν σε άλλες ημέρες και ώρες θα εκδικασθούν, όπως προσδιορίστηκαν.

Άρθρο 14

Οποιοδήποτε θέμα δεν έχει ρυθμιστεί ειδικά με τον παρόντα Κανονισμό, δύναται να ρυθμίζεται με Πράξη του Ειρηνοδίκη Νεάπολης Βοιών Λακωνίας, κατ' την παρ. 3 του άρθρου 17 Κ.Ο.Δ.Κ.Δ.Λ.

Άρθρο 15

Η ισχύς του Κανονισμού αυτού αρχίζει από την επομένη της δημοσίευσης της έγκρισής του με απόφαση της Ολομέλειας του Αρείου Πάγου στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κρίθηκε, αποφασίσθηκε και εκδόθηκε, Κρίθηκε, αποφασίσθηκε και εκδόθηκε, στην Αθήνα, στις 24 Φεβρουαρίου 2022.

Η Πρόεδρος
ΜΑΡΙΑ ΓΕΩΡΓΙΟΥ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης 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) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται 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 ιστότοπό μας.



* 0 2 0 5 0 0 6 2 6 0 9 2 2 0 0 1 2 *