



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

7 Απριλίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2063

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 40/2023

Έγκριση ή μη του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πρωτοδικείου Πειραιώς, που τροποποιήθηκε-επικαιροποιήθηκε με την υπ' αρ. 10/2023 απόφαση της Ολομέλειας του Πρωτοδικείου Πειραιώς.

Η ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΟΥ ΑΡΕΙΟΥ ΠΑΓΟΥ
(Σε συμβούλιο)

Σήμερα, 9 Νοεμβρίου 2023, ημέρα Πέμπτη και ώρα 09.30' στο Μέγαρο του Αρείου Πάγου και στο ακροατήριο της Ολομέλειας (1ος όροφος) συνήλθε, ύστερα από νόμιμη πρόσκληση της Προέδρου του Αρείου Πάγου, η κατά τα άρθρα 15 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργιών (ν. 4938/2022, όπως ισχύει σήμερα) και 64 παρ. 3 του ν. 3900/2010, Ολομέλεια σε συμβούλιο, στην οποία έλαβαν μέρος οι: 1) Ιωάννα Κλάπα-Χριστοδουλέα, Πρόεδρος του Αρείου Πάγου, 2) Γεώργιος Χριστοδούλου, 3) Μυρσίνη Παπαχίου, 4) Αικατερίνη Κρυσταλλίδου (η οποία συμμετείχε μέσω τηλεδιάσκεψης), 5) Ασημίνα Υφαντή, 6) Ελένη Κατσούλη (η οποία συμμετείχε μέσω τηλεδιάσκεψης), Αντιπρόεδροι του Αρείου Πάγου, 7) Χρήστος Κατσιάνης, 8) Ιωάννα Μαργέλλου-Μπουλταδάκη, 9) Μαρουλιώ Δαβίου (η οποία συμμετείχε μέσω τηλεδιάσκεψης), 10) Μαρία Κουφούδη, 11) Σοφία Οικονόμου, 12) Δημήτριος Τράγκας, 13) Ελένη Μπερτσιά, 14) Διονύσιος Παλλαδινός, 15) Στέφανος-Σπυρίδων Πανταζόπουλος, 16) Αγάπη Τζουλιανιάκη, 17) Γεώργιος Αυγέρης, 18) Αλεξάνδρα Αποστολάκη, 19) Βρυσχίς Θωμάτου, 20) Αριστείδης Βαγγελάτος, 21) Ελευθέριος Σισμανίδης (ο οποίος συμμετείχε μέσω τηλεδιάσκεψης), 22) Σπυρίδων Κουτσοχρήστος, 23) Ελένη Χροναίου, 24) Σταυρούλα Κουσουλού, 25) Αναστασία Παπαδοπούλου (η οποία συμμετείχε μέσω τηλεδιάσκεψης), 26) Τριανταφύλλη Δρακοπούλου, 27) Γεώργιος Σχοινοχωρίτης, 28) Ευτύχιος Νικόπουλος, 29) Γεώργιος Παπαγεωργίου, 30) Κορνηλία Πανούτσου, 31) Χρυσούλα Πλατιά, 32) Βαρβάρα Πάπαρη, 33) Φώτιος Μουζάκης, 34) Ελπίδα Σιμιτοπούλου, 35) Μαρία-Μάριον Δερεχάνη, 36) Αικατερίνη Χονδρορίζου, 37) Λεωνίδα Χατζησταύρου, 38) Ευαγγελία Γιακουμάτου, 39) Μερόπη Τζουγκαράκη, 40) Παναγιώτης Λυμπερόπουλος,

41) Μιχαήλ Αποστολάκης - Εισηγητής, 42) Νίκη Κατσιαούνη, 43) Φωτεινή Μηλιώνη, 44) Αντιγόνη Τζελέπη, 45) Απόστολος Φωτόπουλος, 46) Μαρία Πετσάλη, 47) Ερατώ Κολέση, 48) Ερασμία Λιούλη, 49) Ζωή Καραχάλιου, 50) Σπυριδούλα Λιάτη, 51) Στυλιανή Μπλέτα, 52) Ηλίας Γιαρένης, 53) Ελένη Θεοδωρακοπούλου, 54) Διονυσία Νίκα και 55) Δέσποινα Βασιλοδημητράκη, Αρεοπαγίτες. Κωλύονται και δεν παρέστησαν οι λοιποί Αντιπρόεδροι του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγίτες.

Παραστάθηκαν η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου, Γεωργία Αδειλίνη, και η Γραμματέας της Ολομέλειας Ηρακλία Γιαννακοπούλου, 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, 11 Αντιπρόεδροι και 76 Αρεοπαγίτες.

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 88 υπηρετούντες Δικαστές είναι παρόντες οι αναφερόμενοι στην αρχή της παρούσας πενήντα πέντε (55), δηλαδή είναι παρόντα περισσότερα από τα μισά μέλη της Ολομέλειας, άρα υπάρχει η προβλεπόμενη από τον νόμο απαρτία (άρθρο 15 παρ. 4 και 27 παρ. 1 του ν. 4938/2022, όπως ισχύει).

Η Ολομέλεια του Αρείου Πάγου συγκλήθηκε νομίμως, με την από 13 Οκτωβρίου 2023 έγγραφη πρόσκληση της Προέδρου του Αρείου Πάγου προς την Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου και τους υπηρετούντες στον Άρειο Πάγο δικαστικούς λειτουργούς (άρθρο 15 παρ. 2 του ν. 4938/2022, όπως ισχύει), προκειμένου να αποφασίσει για την έγκριση ή μη της υπ' αρ. 10/2023 απόφασης της Ολομέλειας του Πρωτοδικείου Πειραιώς, η οποία διαβιβάστηκε με το υπ' αρ. 3171/09-06-2023 έγγραφο του Προέδρου του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης του Πρωτοδικείου Πειραιώς, Γεωργίου Ξυνόπουλου, Προέδρου Πρωτοδικών, το οποίο έχει ως ακολούθως: «Σας διαβιβάζουμε αντίγραφο της υπ' αρ. 10/2023 απόφασης του Πρωτοδικείου Πειραιώς σε Ολομέλεια, που αφορά: 1) Καθορισμό Θερινών Τμημάτων και των εργασιών του Δικαστηρίου τούτου για το διάστημα από 1-7-2023 έως 15-9-2023, 2) Τροποποίηση - Επικαιροποίηση του κανονισμού εσωτερικής υπηρεσίας του Πρωτοδικείου

Πειραιά και 3) Ορισμό δικαστικού λειτουργού ως εκπροσώπου τύπου του Πρωτοδικείου Πειραιά καθώς και του πλαισίου των καθηκόντων αυτού».

Στη συνέχεια, ο Εισηγητής - Αρεοπαγίτης, Μιχαήλ Αποστολάκης, αφού έθεσε υπόψη των μελών της Ολομέλειας: α. το παραπάνω έγγραφο του Προέδρου του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης του Πρωτοδικείου Πειραιώς και β. την υπό κρίση υπ' αρ. 10/2023 απόφαση της Ολομέλειας του Πρωτοδικείου Ρόδου, κατά το μέρος που αφορά την υπό κρίση τροποποίηση - επικαιροποίηση του κανονισμού εισηγήθηκε: 1) την εν μέρει έγκριση της τροποποίησης - επικαιροποίησης του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας με την ως άνω απόφαση της Ολομέλειας του Πρωτοδικείου Πειραιώς, ο οποίος προβλέπει, μεταξύ άλλων, τη δημιουργία δεκατεσσάρων τμημάτων (14) Τμημάτων επί εκατόν εξήντα εννέα (169) οργανικών θέσεων δικαστικών υπαλλήλων και 2) τη συμπλήρωση του εν λόγω κανονισμού με την πρόβλεψη ότι σε κάθε Τμήμα πρέπει να υπηρετούν τουλάχιστον πέντε (5) υπάλληλοι.

Η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου ανέπτυξε την πρότασή της και συμφώνησε με την άποψη του Εισηγητή και αποχώρησε από την αίθουσα πριν την έναρξη της ψηφοφορίας, σύμφωνα με το άρθρο 15 παρ. 1 εδ. γ' του ν. 4938/2022.

ΣΚΕΦΘΗΚΕ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΝΟΜΟ

Κατά την παρ. 7 του άρθρου 19 «Κανονισμοί εσωτερικής υπηρεσίας» του ν. 4938/2022 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργιών», οι καταρτιζόμενοι κανονισμοί εσωτερικής υπηρεσίας των δικαστηρίων, καθώς και οι τροποποιήσεις τους, υποβάλλονται αμέσως στις οικείες ολομέλειες των ανώτατων 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 ανώτατων δικαστηρίων και, αφού διαβιβαστούν στον Υπουργό Δικαιοσύνης, δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Επίσης, κατά την παρ. 6 του άρθρου 19 του ίδιου ως άνω νόμου «6. Έναν (1) μήνα πριν από την επικείμενη κατάρτιση, συμπλήρωση, τροποποίηση, αντικατάσταση ή κατάργηση του κανονισμού ή διατάξεων του ειδοποιούνται εγγράφως: α) η οικεία ένωση δικαστικών λειτουργών, β) ο γραμματέας του δικαστηρίου ή της εισαγγελίας, γ) ο δικηγорικός σύλλογος της έδρας του δικαστηρίου και δ) η οικεία συνδικαλιστική οργάνωση των δικαστικών υπαλλήλων, για να υποβάλουν, αν επιθυμούν, έγγραφες προτάσεις για θέματα σχετικά με το αντικείμενο του κανονισμού. Τις προτάσεις αυτές καλούνται να αναπτύξουν, αμέσως μετά από την έναρξη της συνεδρίασης της ολομέλειας, ο εκπρόσωπος της ένωσης δικαστικών λειτουργών, ο γραμματέας του δικαστηρίου ή της εισαγγελίας και οι πρόεδροι του δικηγорικού συλλόγου και της συνδικαλιστικής οργάνωσης των δικαστικών υπαλλήλων, οι οποίοι στη συνέχεια αποχωρούν». Σύμφωνα δε με την υπ' αρ. 117830/09-12-1987 (Β' 719) κοινή υπουργική απόφαση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης

και Δικαιοσύνης, τα Τμήματα στα οποία διαιρούνται οι δικαστικές υπηρεσίες, σύμφωνα με τις διατάξεις του Οργανισμού Δικαστηρίων αντιστοιχούν σε Τμήματα, εφ' όσον έχουν ορισθεί να υπηρετούν σ' αυτά τουλάχιστον πέντε υπάλληλοι.

Στην προκειμένη περίπτωση, η Ολομέλεια του Πρωτοδικείου Πειραιώς, με την υπ' αρ. 10/2023 απόφασή της, κρίνει απαραίτητη την τροποποίηση - επικαιροποίηση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, ενόψει κυρίως των διατάξεων των άρθρων 11 και 19 του ν. 4938/2022 περί Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργιών, κατά τα οποία οι κανονισμοί των Δικαστηρίων ρυθμίζουν αποκλειστικά τα τμήματα του Δικαστηρίου, της Εισαγγελίας και της Γραμματείας τους και το αντικείμενό τους.

Όπως προεκτέθηκε, με το άρθρο 2 της 117830/09-12-1987 (Β' 719) κοινής υπουργικής απόφασης των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Δικαιοσύνης, τα Τμήματα στα οποία διαιρούνται οι δικαστικές υπηρεσίες, σύμφωνα με τις διατάξεις του Οργανισμού Δικαστηρίων αντιστοιχούν σε Τμήματα, εφ' όσον έχουν ορισθεί να υπηρετούν σ' αυτά τουλάχιστον πέντε υπάλληλοι. Στην προκειμένη περίπτωση, εισάγεται προς έγκριση η τροποποίηση - επικαιροποίηση του κανονισμού, που αφορά την οργάνωση και λειτουργία του Πρωτοδικείου Πειραιώς. Μεταξύ άλλων, προτείνεται η δημιουργία δεκατεσσάρων (14) Τμημάτων επί εκατόν εξήντα εννέα (169) οργανικών θέσεων δικαστικών υπαλλήλων. Στον υπό έγκριση κανονισμό δεν υπάρχει καθόλου μνεία του συγκεκριμένου αριθμού υπαλλήλων που υπηρετεί σε κάθε τμήμα (υπάρχει απλώς αναφορά ότι σε κάθε Τμήμα υπηρετεί αριθμός υπαλλήλων ανάλογος με τις αρμοδιότητές του). Πρέπει, συνεπώς, να γίνει χρήση της ευχέρειας της Ολομέλειας να τροποποιήσει και να συμπληρώσει τον υπό κρίση κανονισμό.

Κατόπιν τούτων, η Ολομέλεια κρίνει, ομόφωνα, ότι πρέπει να εγκριθεί η τροποποίηση - επικαιροποίηση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πρωτοδικείου Πειραιώς. Όμως είναι αναγκαίο να συμπληρωθεί αυτός με την πρόβλεψη ότι σε κάθε Τμήμα πρέπει να υπηρετούν τουλάχιστον πέντε (5) υπάλληλοι, όπως ειδικότερα ορίζεται στο διατακτικό της παρούσας.

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

Εγκρίνει εν μέρει τον τροποποιηθέντα και επικαιροποιηθέντα, με την υπ' αρ. 10/2023 απόφαση της Ολομέλειας του Πρωτοδικείου Πειραιώς, Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του δικαστηρίου αυτού, και

Τροποποιεί τον Κανονισμό, κατά το σκεπτικό, διαμορφώνοντας το κείμενό του ως ακολούθως:

«ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΠΕΙΡΑΙΩΣ

Κεφάλαιο Πρώτο

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟΥ

Άρθρο 1

Πολιτικά τμήματα

Συνεδριάσεις και Κατανομή υποθέσεων σ' αυτά

1) Το Πρωτοδικείο Πειραιώς λειτουργεί, ως Πολυμελές, σε τέσσερα (4) πολιτικά τμήματα, τα οποία αριθμούνται

με τον αριθμό 1 έως 4 και, ως Μονομελές, σε έξι (6) πολιτικά τμήματα, τα οποία αριθμούνται από τον αριθμό 1 έως 6.

2) Η κατανομή των υποθέσεων στα τμήματα αυτά, η διαίρεσή τους σε κλιμάκια και οι ημέρες και οι ώρες κατά τις οποίες συνεδριάζουν έχουν ως εξής:

ΠΟΛΥΜΕΛΕΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ

1ο Πολιτικό Τμήμα

Το Τμήμα αυτό διαιρείται σε δύο κλιμάκια, τα οποία συνεδριάζουν εκ περιτροπής κάθε Τρίτη και ώρα 09.00 (το κάθε κλιμάκιο δικάζει κάθε δεύτερη εβδομάδα). Σ' αυτό υπάγονται οι υποθέσεις ναυτικού δικαίου και οι διαδικασίες για τις οποίες είναι αρμόδιο το Πρωτοδικείο κατά τον εκλογικό νόμο και αφορούν τις Βουλευτικές εκλογές, τις εκλογές του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου καθώς και τις Περιφερειακές και Δημοτικές Εκλογές. Οι υποθέσεις που εκδικάζονται με τις δικονομικές ρυθμίσεις του ν. 4335/2015 και εγγράφονται στο πινάκιο για συζήτηση δεν πρέπει να υπερβαίνουν τις δώδεκα (12) σε κάθε δικάσιμο εκ των οποίων οκτώ (8) πρωτοείσακτες και τέσσερις (4) από επανάληψη της συζήτησης, ενώ οι υποθέσεις που εκδικάζονται με τις δικονομικές ρυθμίσεις που ίσχυαν προ της εφαρμογής του ν. 4335/2015 και εγγράφονται στο πινάκιο για συζήτηση δεν πρέπει να υπερβαίνουν τις δεκαοκτώ (18) σε κάθε δικάσιμο εκ των οποίων δέκα τέσσερις (14) πρωτοείσακτες και τέσσερις (4) από αναβολή της τακτικής διαδικασίας και (πέντε) 5 που θα εκδικάζονται κατά την εκούσια δικαιοδοσία.

2ο Πολιτικό Τμήμα

Το Τμήμα αυτό διαιρείται σε τρία κλιμάκια, τα οποία συνεδριάζουν εκ περιτροπής κάθε Τετάρτη και ώρα 09.00 (το κάθε κλιμάκιο δικάζει κάθε τρίτη εβδομάδα). Στο τμήμα αυτό υπάγονται υποθέσεις Διανοητικής Ιδιοκτησίας και κάθε φύσεως, με εξαίρεση εκείνες που ανήκουν στο 1ο, 3ο και 4ο Πολιτικό Τμήμα. Οι υποθέσεις που εκδικάζονται με τις δικονομικές ρυθμίσεις του ν. 4335/2015 και εγγράφονται στο πινάκιο για συζήτηση δεν πρέπει να υπερβαίνουν τις δεκαπέντε (15) σε κάθε δικάσιμο εκ των οποίων δέκα (10) πρωτοείσακτες και πέντε (5) από επανάληψη της συζήτησης, ενώ οι υποθέσεις που εκδικάζονται με τις δικονομικές ρυθμίσεις που ίσχυαν προ της εφαρμογής του ν. 4335/2015 και εγγράφονται στο πινάκιο για συζήτηση δεν πρέπει να υπερβαίνουν σε κάθε δικάσιμο τις είκοσι πέντε (25) εκ των οποίων είκοσι (20) πρωτοείσακτες και πέντε (5) από αναβολή της τακτικής διαδικασίας και τις δέκα (10) της εκούσιας δικαιοδοσίας.

3ο Πολιτικό Τμήμα

Το Τμήμα αυτό διαιρείται σε δύο κλιμάκια, τα οποία συνεδριάζουν κάθε Παρασκευή και ώρα 09.00 εκ περιτροπής με το 4ο Πολιτικό Τμήμα (ώστε το κάθε κλιμάκιο του 3ου Πολιτικού Τμήματος και το 4ο Πολιτικό Τμήμα να συνεδριάζει κάθε τρίτη εβδομάδα). Στο Τμήμα αυτό υπάγονται υποθέσεις κάθε φύσεως, με εξαίρεση εκείνες που ανήκουν στο 1ο, 2ο και 4ο Πολιτικό Τμήμα. Οι υποθέσεις που εκδικάζονται με τις δικονομικές ρυθμίσεις του ν. 4335/2015 και εγγράφονται στο πινάκιο για συζήτηση δεν πρέπει να υπερβαίνουν τις δεκαπέντε (15) σε κάθε δικάσιμο εκ των οποίων δέκα (10) πρωτοείσακτες και

πέντε (5) από επανάληψη της συζήτησης, ενώ οι υποθέσεις που εκδικάζονται με τις δικονομικές ρυθμίσεις που ίσχυαν προ της εφαρμογής του ν. 4335/2015 και εγγράφονται στο πινάκιο για συζήτηση δεν πρέπει να υπερβαίνουν σε κάθε δικάσιμο τις είκοσι πέντε (25) εκ των οποίων είκοσι (20) πρωτοείσακτες και πέντε (5) από αναβολή της τακτικής διαδικασίας και τις δέκα (10) της εκούσιας δικαιοδοσίας.

4ο Πολιτικό Τμήμα

Οικογενειακό και Προστασίας Ανηλίκων

Το τμήμα αυτό συνεδριάζει τέσσερις φορές ετησίως και δη την πρώτη Πέμπτη κάθε Σεπτεμβρίου και Παρασκευή των μηνών Μαΐου, Φεβρουάριου και Νοεμβρίου κατά την οποία δεν συνεδριάζει το 3ο τμήμα της τακτικής διαδικασίας, ώρα 09.00 για την εκδίκαση υποθέσεων εκούσιας και τακτικής διαδικασίας της αρμοδιότητάς του, ήτοι υποθέσεων Οικογενειακού δικαίου, προστασίας ανηλίκων και των υποθέσεων κληρονομικού Δικαίου. Οι υποθέσεις που εγγράφονται στο πινάκιο δεν πρέπει να υπερβαίνουν τις είκοσι (20), εκ των οποίων δεκαπέντε (15) πρωτοείσακτες και πέντε (5) από αναβολή.

ΜΟΝΟΜΕΛΕΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ

1ο Πολιτικό Τμήμα

Το Τμήμα αυτό συνεδριάζει κάθε Τρίτη και ώρα 09.00. Σ' αυτό υπάγονται υποθέσεις ναυτικού δικαίου που δικάζονται κατά τη γενική (τακτική) διαδικασία, υποθέσεις ναυτικού δικαίου που δικάζονται κατά τη διαδικασία της εκούσιας δικαιοδοσίας καθώς και εφέσεις κατά αποφάσεων του Ειρηνοδικείου, ναυτικού και ναυτεργατικού δικαίου. Οι υποθέσεις που εκδικάζονται με τις δικονομικές ρυθμίσεις του ν. 4335/2015 και εγγράφονται στο πινάκιο για συζήτηση δεν πρέπει να υπερβαίνουν τις δώδεκα (12) υποθέσεις ανά δικάσιμο (8 πρωτοείσακτες + 4 από επανάληψη της συζήτησης), ενώ οι υποθέσεις που εκδικάζονται με τις δικονομικές ρυθμίσεις που ίσχυαν προ της εφαρμογής του ν. 4335/2015 και εγγράφονται στο πινάκιο για συζήτηση δεν πρέπει να υπερβαίνουν τις δέκα οκτώ (18) της τακτικής διαδικασίας σε κάθε δικάσιμο, δεκατέσσερις (14) πρωτοείσακτες και τέσσερις (4) από αναβολή, τις πέντε (5) της εκούσιας δικαιοδοσίας και τις τρεις (3) εφέσεις. Οι υποθέσεις Κτηματολογίου της εκούσιας δικαιοδοσίας σύμφωνα με το άρθρο 16 του ν. 2664/1998 θα εκδικάζονται την πρώτη και τελευταία Τετάρτη κάθε μήνα και ο αριθμός τους δεν θα υπερβαίνει τις τριάντα (30), είκοσι πέντε (25) πρωτοείσακτες και πέντε (5) από αναβολή. Οι εφέσεις κατά αποφάσεων εκούσιας δικαιοδοσίας του Ειρηνοδικείου θα προσδιορίζονται τη δεύτερη Τρίτη κάθε μονού μηνός και την δεύτερη Πέμπτη κάθε ζυγού μηνός και δεν θα υπερβαίνουν τον αριθμό των τριάντα (30) σε κάθε δικάσιμο, είκοσι πέντε (25) πρωτοείσακτες και πέντε (5) από αναβολή.

2ο Πολιτικό Τμήμα

Το Τμήμα αυτό συνεδριάζει εβδομαδιαίως κάθε Τετάρτη, Πέμπτη και Παρασκευή, καθώς και κάθε δεύτερη Δευτέρα, από ώρας 09.00. Σ' αυτό υπάγονται υποθέσεις κάθε φύσεως που δικάζονται από τους Δικαστές που υπηρετούν στο 2ο και 3ο Τμήμα του Πολυμελούς Πρωτοδικείου, κατά τη γενική (τακτική) διαδικασία, με εξαίρεση εκείνες του ναυτικού δικαίου που δικάζονται από το 1ο

Τμήμα. Από τις δικάσιμους της τακτικής μονομελούς σε ημέρα Δευτέρα στην πρώτη εξ αυτών κάθε μήνα, θα εκδικάζονται οι εφέσεις κατά των αποφάσεων του Ειρηνοδικείου, που εκδόθηκαν με την ίδια διαδικασία. Οι υποθέσεις που εκδικάζονται με τις δικονομικές ρυθμίσεις του ν. 4335/2015 και εγγράφονται στο πινάκιο για συζήτηση δεν πρέπει να υπερβαίνουν τις δέκα πέντε (15) υποθέσεις ανά δικάσιμο (10 πρωτοείσακτες + 5 από επανάληψη της συζήτησης), ενώ οι υποθέσεις που εκδικάζονται με τις δικονομικές ρυθμίσεις που ίσχυαν προ της εφαρμογής του ν. 4335/2015 και εγγράφονται στο πινάκιο για συζήτηση δεν πρέπει να υπερβαίνουν τις είκοσι (20), από τις οποίες δεκαπέντε (15) πρωτοείσακτες και πέντε (5) από αναβολή σε κάθε δικάσιμο για τις συνεδριάσεις της Τετάρτης, Πέμπτης και Παρασκευής, τις είκοσι πέντε (25) από τις οποίες είκοσι (20) πρωτοείσακτες και πέντε (5) από αναβολή για τις συνεδριάσεις κάθε δεύτερης Δευτέρας, ενώ για τις εφέσεις που θα εγγράφονται σε ειδικό πινάκιο, ο αριθμός των εγγεγραμμένων υποθέσεων δεν πρέπει να υπερβαίνει σε κάθε δικάσιμο τις είκοσι πέντε (25), από τις οποίες είκοσι (20) πρωτοείσακτες και πέντε (5) από αναβολή.

3ο Πολιτικό Τμήμα

Οι δικάσιμοι του Τμήματος ορίζονται μηνιαίως σε δέκα (10) κάθε Τρίτη και Πέμπτη εκάστου μηνός, ενώ όταν οι Τρίτες και οι Πέμπτες του μήνα είναι συνολικά λιγότερες από δέκα, τότε το Τμήμα θα συνεδριάζει την πρώτη ή και την τελευταία Δευτέρα του συγκεκριμένου μήνα αντίστοιχα, με ώρα έναρξης της συνεδρίασης, σε κάθε περίπτωση, την 09.00. Στο Τμήμα αυτό υπάγονται οι υποθέσεις ναυτεργατικού δικαίου και οι λοιπές εργατικές διαφορές (άρθρα 614 παρ. 3 και 621 - 622 ΚΠολΔ), οι διαφορές επαγγελματιών και οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης (άρθρο 614 παρ. 4 ΚΠολΔ), καθώς και οι διαφορές από αμοιβές (άρθρο 614 παρ. 5 και 622Α ΚΠολΔ). Οι υποθέσεις, που εγγράφονται στο πινάκιο για συζήτηση, δεν πρέπει να υπερβαίνουν τις είκοσι πέντε (25), από τις οποίες δέκα οκτώ (18) πρωτοείσακτες και επτά (7) από αναβολή.

4ο Πολιτικό Τμήμα

Το Τμήμα αυτό συνεδριάζει κάθε Δευτέρα, Τετάρτη, Πέμπτη και Παρασκευή ώρα 09.00. Σ' αυτό υπάγονται: α) οι διαφορές για ζημιές από αυτοκίνητα (άρθρο 614 παρ. 6 ΚΠολΔ), οι ανακοπές σχετικά με την εκτέλεση (άρθρα 933 επ. ΚΠολΔ) καθώς και οι ανακοπές κατά διαταγών πληρωμής (άρθρο 632 παρ. 1 ΚΠολΔ) που δικάζονται κάθε Παρασκευή, β) οι διαφορές του άρθρου 592 παρ. 3 ΚΠολΔ (άρθρα 610 έως 613 ΚΠολΔ) που δικάζονται κάθε Τετάρτη από τους Δικαστές που υπηρετούν στο 4ο Τμήμα (οικογενειακού δικαίου) του Πολυμελούς Πρωτοδικείου, γ) οι διαφορές από οριζόντια ή κάθετη ιδιοκτησία (άρθρο 17 αριθ. 3 σε συνδ. με 614 παρ. 2 ΚΠολΔ) και οι μισθωτικές διαφορές (άρθρα 614 και 615 έως 620 επ. ΚΠολΔ) συμπεριλαμβανομένων και των ανακοπών κατά διαταγής απόδοσης χρήσεως μισθίου (άρθρο 642 ΚΠολΔ), οι διαφορές από πιστωτικούς τίτλους και οι διαφορές από αναγκαστική απαλλοτρίωση που δικάζονται κάθε Δευτέρα και Πέμπτη. Οι υποθέσεις που εισάγονται για εκδίκαση σε κάθε δικάσιμο δεν πρέπει να υπερβαί-

νουν τις τριάντα (30) πρωτοείσακτες και πέντε (5) από αναβολή (συνολικά 35).

5ο Πολιτικό Τμήμα

Το Τμήμα αυτό συνεδριάζει κάθε Τετάρτη και Παρασκευή και ώρα 09.00. Σ' αυτό υπάγονται οι υποθέσεις που δικάζονται κατά την διαδικασία της εκούσιας δικαιοδοσίας. Οι υποθέσεις που εγγράφονται στο πινάκιο για συζήτηση δεν πρέπει να υπερβαίνουν τις τριάντα (30) σε κάθε δικάσιμο, είκοσι επτά (27) πρωτοείσακτες και τρεις (3) από αναβολή.

6ο Πολιτικό Τμήμα

Το Τμήμα αυτό συνεδριάζει καθημερινά τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας και ώρα 09.30. Σ' αυτό υπάγονται οι υποθέσεις που δικάζονται κατά την διαδικασία των ασφαλιστικών μέτρων. Οι υποθέσεις που εισάγονται για εκδίκαση σε κάθε δικάσιμο δεν πρέπει να υπερβαίνουν τις είκοσι (20), από τις οποίες οι δεκαπέντε (15) προσδιορίζονται από τον Πρόεδρο Υπηρεσίας και οι υπόλοιπες πέντε (5) ύστερα από αναβολή από το Δικαστή της έδρας. Υποθέσεις ναυτικού δικαίου θα προσδιορίζονται κάθε Δευτέρα και Παρασκευή την ίδια ώρα, δεν θα πρέπει να υπερβαίνουν τις δέκα πέντε (15), από τις οποίες οι δέκα (10) προσδιορίζονται από τον Πρόεδρο Υπηρεσίας και οι υπόλοιπες πέντε (5) ύστερα από αναβολή από το Δικαστή της έδρας και θα δικάζονται κατά προτίμηση από τους Δικαστές του 1ου Τμήματος (ναυτικού δικαίου). Υποθέσεις που αφορούν πλειστηριασμούς προσδιορίζονται σε ημέρα Παρασκευή και Δευτέρα, πέραν αυτών που προσδιορίζονται στις ανωτέρω δικασίμους και αφορούν ναυτικές διαφορές. Κατ' εξαίρεση δε και σε όλως επείγουσες περιπτώσεις υποθέσεις πλειστηριασμών προσδιορίζονται σε οποιαδήποτε άλλη δικάσιμο. Στον αριθμό των υποθέσεων που εισάγονται για εκδίκαση σε κάθε δικάσιμο, όπως παραπάνω καθορίζεται, δεν περιλαμβάνονται οι υποθέσεις που σύμφωνα με το νόμο πρέπει να συνεκδικαστούν με ήδη προσδιορισμένες καθώς και οι υποθέσεις που προσδιορίζονται για συζήτηση σε επείγουσες περιπτώσεις από τον Πρόεδρο του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης του Πρωτοδικείου. Η διεξαγωγή των νομίμων αναπληρωτών τους γίνεται καθημερινά από ώρα 08.00 έως 14.00.

7ο Πολιτικό Τμήμα

Οικογενειακό και Προστασίας Ανηλίκων

Το τμήμα αυτό συνεδριάζει κάθε Παρασκευή και ώρα 9.00. Στο τμήμα αυτό υπάγονται οι υποθέσεις Οικογενειακού Δικαίου πλην των υποθέσεων του άρθρου 592 παρ. 3 του ΚΠολΔ, Προστασίας ανηλίκων και κληρονομικού Δικαίου της τακτικής διαδικασίας και της εκούσιας δικαιοδοσίας. Οι υποθέσεις που εγγράφονται στο πινάκιο προς συζήτηση δεν πρέπει να υπερβαίνουν σε κάθε δικάσιμο τις σαράντα (40), εκ των οποίων τριάντα (30) πρωτοείσακτες και δέκα (10) εξ αναβολής.

Άρθρο 2

Εισηγητής Πτωχεύσεων -

Δικαστές Διαταγών Πληρωμής

Ένας έως τρεις από τους Προέδρους Πρωτοδικών που υπηρετούν στο Πρωτοδικείο και ορίζονται με απόφαση

της Ολομέλειας (άρθρο 132 ν. 4738/2020), εκτελεί στο Δικαστήριο καθήκοντα Εισηγητή Πτωχεύσεων. Ειδικότερα επιτηρεί τις εργασίες των πτωχεύσεων που κηρύσσονται από το πτωχευτικό δικαστήριο και έχει όλες τις αρμοδιότητες που του παρέχει η πτωχευτική νομοθεσία γενικά.

Περαιτέρω τέσσερις (4) Πρωτοδίκες, από το 4ο Πολιτικό Τμήμα του Μονομελούς Πρωτοδικείου και οριζόμενοι ανά μήνα με πράξη του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης του Πρωτοδικείου, θα εκδίδουν τις Διαταγές Πληρωμής, καθώς και τις διαταγές απόδοσης της χρήσης μισθίου ακινήτου (άρθρο 637 έως 645 ΚΠολΔ), κατά τις ημέρες και ώρες λειτουργίας του αρμόδιου γραφείου, έκαστος δε εξ αυτών ανά ημερολογιακή εβδομάδα, οριζομένου αυτού και του αναπληρωτή του με την ίδια ως άνω πράξη.

Άρθρο 2α

Δικαστική μεσολάβηση

Ορίζεται ένας από τους υπηρετούντες Προέδρους Πρωτοδικών ως μεσολαβητής μερικής απασχόλησης για δύο έτη με δυνατότητα ανανέωσης για ένα ακόμα έτος.

Άρθρο 3

Εποπτεία

Τα Τμήματα του Μονομελούς Πρωτοδικείου με αριθμούς 3, 4, 5 και 6 και η διεξαγωγή των αποδείξεων εποπτεύονται αντίστοιχα από Πρόεδρο Πρωτοδικών, που ορίζεται με πράξη του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης του Πρωτοδικείου.

Άρθρο 4

Χρόνος υπηρεσίας Δικαστών στα πολιτικά τμήματα

1) Η υπηρεσία των Δικαστών σε συγκριμένο Τμήμα διαρκεί, κατ' ανώτατο όριο, έξι (6) έτη, για τους Δικαστές δε που τοποθετούνται στο 1ο Πολιτικό Τμήμα του Πολυμελούς Πρωτοδικείου (Τμήμα Ναυτικών Διαφορών) δι-αρκεί συνεχώς τουλάχιστον επί δύο έτη. Η υπηρεσία των Δικαστών στο Τμήμα Ναυτικών Διαφορών, αποτελεί, για την ως άνω αναφερόμενη διετία, ουσιαστικό κώλυμα για τον ορισμό των συγκεκριμένων Δικαστών ως ανακριτών, δεδομένης της ύπαρξης του πλαισίου του ν. 2172/1993 και της σύστασης ειδικού τμήματος ναυτικών διαφορών στο Πρωτοδικείο Πειραιώς, με βασικό στόχο την απόκτηση από τους δικαστές που υπηρετούν στο συγκεκριμένο Τμήμα υψηλής εξειδίκευσης και εμπειρίας στο πεδίο των ναυτικών διαφορών καθώς και την ταχύτερη και ορθότερη επίλυση των διαφορών αυτών, οι οποίες εμφανίζουν ιδιαίτερα νομικά και τεχνικά ζητήματα. Το ως άνω δε κώλυμα δεν ισχύει μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον αντικειμενικά δεν μπορεί να ορισθεί άλλος δικαστής ως ανακριτής.

Άρθρο 5

Το Τριμελές Συμβούλιο Διεύθυνσης του Πρωτοδικείου μπορεί με πράξη του: α) Να αυξομειώνει τον αριθμό των Δικαστών που υπηρετούν στα Τμήματα και να μετακινεί αυτούς από το ένα Τμήμα στο άλλο κατά τη διάρκεια του δικαστικού έτους εφόσον το επιβάλλουν ειδικές υπηρεσιακές ανάγκες. β) Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και

προκειμένου να διευκολύνεται η ταχεία απονομή της δικαιοσύνης και να αντιμετωπίζονται αποτελεσματικώς οι άμεσες ανάγκες που δημιουργούνται από νομοθετικές ή υπηρεσιακές μεταβολές, να αυξομειώνει τον αριθμό των δικασίμων και τον αριθμό των υποθέσεων που θα προσδιορίζονται σε όλα τα Τμήματα του Πρωτοδικείου, η δε Πράξη αυτή ισχύει μέχρι την επικύρωσή της ή μη από την Ολομέλεια του Δικαστηρίου, η οποία συγκαλείται υποχρεωτικώς για το λόγο αυτό εντός τριών (3) μηνών από την έκδοση της Πράξεως. Σε περίπτωση μη επικυρώσεως δεν θίγεται η εγκυρότητα της πράξεως, ούτε παράγεται οιαδήποτε ακυρότητα αναφορικώς με τις υποθέσεις, οι οποίες κατανεμήθηκαν σε πινάκια, κατ' εφαρμογή της εν λόγω Πράξεως. γ) Να παίρνει τα ενδεικνυόμενα μέτρα για τη σύμμετρη κατανομή των συζητουμένων υποθέσεων ώστε σε κάθε Δικαστή που υπηρετεί σε συγκεκριμένο Τμήμα να αναλογεί ίσος αριθμός υποθέσεων με Δικαστή που υπηρετεί στο ίδιο Τμήμα (και δικάζει όμοιες υποθέσεις). δ) Να αποφασίζει για οποιοδήποτε άλλο θέμα το οποίο δεν υπάγεται ρητά από το νόμο ή τον Κανονισμό στην αρμοδιότητα του Προέδρου του Συμβουλίου ή της Ολομέλειας.

Άρθρο 6

Ποινικά Τμήματα

Συνεδριάσεις και κατανομή συνθέσεων σ' αυτά.

1) Στο Πρωτοδικείο λειτουργεί ιδιαίτερο Ποινικό Τμήμα στο οποίο υπάγονται:

Α) Τα Ποινικά Δικαστήρια που είναι:

α) Το Μικτό Ορκωτό Δικαστήριο (Μ.Ο.Δ.).

β) Τα Τριμελή Πλημμελειοδικεία (Α, Β και Γ).

γ) Τα Μονομελή Πλημμελειοδικεία (Α' και Β).

δ) Τα Αγορανομικά Δικαστήρια (Τριμελές και Μονομελές).

ε) Τα Δικαστήρια Ανηλίκων (Τριμελές και Μονομελές).

Β) Το Δικαστικό Συμβούλιο το οποίο λειτουργεί με δύο συνθέσεις, παρέχεται ωστόσο η δυνατότητα όπως, με απόφαση του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης, αυτό να λειτουργεί με μια σύνθεση.

Γ) Οι Ανακριτές των οποίων ο αριθμός ανέρχεται σε επτά (Α', Β', Γ', Δ, Ε, ΣΤ' και Ζ'), από τους οποίους: ο Ανακριτής του Γ' Τμήματος έχει ορισθεί ως ειδικός Ανακριτής για τα εγκλήματα που έχουν σχέση με τα ναρκωτικά, ο Ανακριτής του Δ' Τμήματος και ως ειδικός Ανακριτής Ανηλίκων και ο Ανακριτής του Ζ' Τμήματος ασχολείται αποκλειστικά με τις υποθέσεις του άρθρου 97 παρ. 4 και 5 του ν. 4622/2019 καθώς και με τη διεθνή δικαστική συνεργασία σε ποινικές υποθέσεις.

2) Τα Ποινικά Δικαστήρια συγκροτούνται από όλους τους τακτικούς Δικαστές και τους Παρέδρους, όπου ο νόμος επιτρέπει την συμμετοχή των τελευταίων, οι οποίοι ασκούν παράλληλα και καθήκοντα Ποινικού Δικαστή. Ειδικά στα δικαστήρια ανηλίκων μετέχουν ο Δικαστής Ανηλίκων ή ο αναπληρωτής του, όπως ο νόμος ορίζει. Το Δικαστικό Συμβούλιο συγκροτείται επίσης από όλους τους τακτικούς Δικαστές κατά προτίμηση όμως από τους Ανακριτές και από τους Δικαστικούς Παρέδρους.

3) Οι συνεδριάσεις των Ποινικών Δικαστηρίων ορίζονται ως εξής:

α) Το Μικτό Ορκωτό Δικαστήριο συνεδριάζει κάθε Δευτέρα και Τρίτη και ώρα 09.00. Η έναρξη των εργασιών του γίνεται την πρώτη ημέρα κάθε μήνα και εφόσον αυτή συμπίπτει με ημέρα αργίας ή άλλης εξαιρετέας εορτής την αμέσως επομένη εργάσιμο, κατά δε τον Ιανουάριο κάθε έτους αμέσως μετά την 7η Ιανουαρίου. Εάν συμπίπτει η αρχή του μηνός με την Μεγάλη Εβδομάδα, η έναρξη πραγματοποιείται την Δευτέρα της πρώτης εβδομάδας μετά την εβδομάδα της Διακαινησίμου.

β) Τα Τριμελή Πλημμελειοδικεία Α' και Β' και το Α' Μονομελές Πλημμελειοδικείο συνεδριάζουν καθημερινά όλες τις εργάσιμες ημέρες και ώρα 09.00.

γ) Το Γ' Τριμελές Πλημμελειοδικείο συνεδριάζει κάθε Πέμπτη και ώρα 09.00'.

δ) Το Β' Μονομελές Πλημμελειοδικείο συνεδριάζει κάθε Δευτέρα, όπου θα εκδικάζονται υποθέσεις πάσης φύσεως (συμπεριλαμβανομένων των ποινικών διαταγών), με έναρξη ισχύος την 1.1.2014 καθώς και κάθε Τρίτη, Τετάρτη και Πέμπτη, ώρα 09.00.

Ορίζονται ειδικές δικάσιμοι για την εκδίκαση υποθέσεων φοροδιαφυγής, ως εξής:

Α) κάθε μήνα, κατά το χρονικό διάστημα από Σεπτέμβριο μέχρι και Ιούνιο εκάστου δικαστικού έτους, συνεδριάζει το Β' Μονομελές Πλημμελειοδικείο για την εκδίκαση φορολογικών υποθέσεων. Σε κάθε συνεδρίαση του ως άνω Δικαστηρίου, εισάγονται προς εκδίκαση πενήντα (50) υποθέσεις, από τις οποίες σαράντα (40) θα προσδιορίζονται από τον Εισαγγελέα και οι υπόλοιπες δέκα (10) από το Δικαστήριο σε περίπτωση αναβολής σε ρητή δικάσιμο.

Β) Την α' και γ' Πέμπτη κάθε μήνα, κατά το χρονικό διάστημα από Σεπτέμβριο μέχρι και Ιούνιο εκάστου δικαστικού έτους, συνεδριάζει το Β' Τριμελές Πλημμελειοδικείο για την εκδίκαση φορολογικών υποθέσεων σε πρώτο και δεύτερο βαθμό. Σε κάθε συνεδρίαση του ως άνω δικαστηρίου θα εισάγονται προς εκδίκαση πενήντα (50) υποθέσεις, από τις οποίες σαράντα (40) θα προσδιορίζονται από τον Εισαγγελέα και οι υπόλοιπες δέκα (10) από το Δικαστήριο σε περίπτωση αναβολής σε ρητή δικάσιμο, ως χρόνος δε έναρξης προσδιορισμού των ανωτέρω δικασίμων τίθεται η 16.9.2012.

ε) Το Τριμελές Αγορανομικό συνεδριάζει την τελευταία Παρασκευή των μηνών Ιανουαρίου, Μαΐου, Σεπτεμβρίου και ώρα 09:00.

στ) Το Μονομελές Αγορανομικό συνεδριάζει την τελευταία Τετάρτη του (κάθε) μήνα - καθώς και την προηγούμενη αυτής Τετάρτη κατά τους μήνες Ιανουάριο, Φεβρουάριο, Μάιο, Ιούνιο, Σεπτέμβριο, Οκτώβριο και Δεκέμβριο και ώρα 09.00.

ζ) Το Τριμελές Πλημμελειοδικείο Ανηλίκων συνεδριάζει την τελευταία Πέμπτη κάθε μήνα και ώρα 09.00, το δε Μονομελές Πλημμελειοδικείο Ανηλίκων την πρώτη και τρίτη Πέμπτη κάθε μήνα και ώρα 09.00. Ορίζεται από 5-2-2010 ως δικαστικό κατάστημα για τις συνεδριάσεις του Δικαστηρίου Ανηλίκων Πειραιά (Μονομελούς και Τριμελούς) το νέο μισθωμένο κτίριο του Δικαστικού Μεγάρου Πειραιά που βρίσκεται επί της οδού Κολοκοτρώνη αριθμός 123.

η) Τα αυτόφωρα πλημμελήματα, στα οποία περιλαμβάνονται και τα αγορανομικά, δικάζονται:

i) Όλες τις εργάσιμες ημέρες, από το Α' Τριμελές Πλημμελειοδικείο, όσα υπάγονται στην αρμοδιότητα του Τριμελούς Πλημμελειοδικείου και από το Α' Μονομελές Πλημμελειοδικείο, όσα υπάγονται στην αρμοδιότητα του Μονομελούς Πλημμελειοδικείου και ώρα 14.00.

ii) Τις αργίες, από το Αυτόφωρο Τριμελές Πλημμελειοδικείο και το Αυτόφωρο Μονομελές Πλημμελειοδικείο αντίστοιχα την ίδια επίσης ώρα 14.00.

iii) Ειδικά κατά την ημέρα που διενεργείται η κλήρωση των συνθέσεων των Ποινικών Δικαστηρίων τα αυτόφωρα πλημμελήματα αρμοδιότητας του Τριμελούς Πλημμελειοδικείου δικάζονται από το Β' Τριμελές Πλημμελειοδικείο, το οποίο όμως, σε περίπτωση αναβολής, ορίζει να γίνει η συζήτηση σε δικάσιμο του Α' Τριμελούς Πλημμελειοδικείου.

4) Σε κάθε συνεδρίαση των Ποινικών Δικαστηρίων ο αριθμός των υποθέσεων που εισάγονται για εκδίκαση δεν πρέπει να υπερβαίνει: α) την μία (1) στο Μικτό Ορκωτό Δικαστήριο, β) τις είκοσι πέντε (25) στο Α' Τριμελές Πλημμελειοδικείο, από τις οποίες είκοσι (20) θα προσδιορίζονται από τον Εισαγγελέα και οι υπόλοιπες από το Δικαστήριο σε περίπτωση αναβολής σε ρητή δικάσιμο. Στην δικάσιμο κατά την οποία θα γίνεται η κλήρωση των συνθέσεων των Ποινικών Δικαστηρίων θα προσδιορίζονται από τον Εισαγγελέα μέχρι δέκα (10) υποθέσεις το πολύ, ενώ στον παραπάνω αριθμό υποθέσεων δεν περιλαμβάνονται οι υποθέσεις που εισάγονται κατά την αυτόφωρη διαδικασία, γ) τις είκοσι πέντε (25) αντίστοιχα στο Β' και Γ' Τριμελές Πλημμελειοδικείο, από τις οποίες είκοσι (20) θα προσδιορίζονται από τον Εισαγγελέα και οι υπόλοιπες από το Δικαστήριο σε περίπτωση αναβολής σε ρητή δικάσιμο, δ) τις εκατό (100) ειδικά κάθε Παρασκευή, στο Β' Τριμελές Πλημμελειοδικείο το οποίο δικάζει ως εφετείο, υποθέσεις που αναφέρονται στην καθυστέρηση καταβολής και αποδόσεως ασφαλιστικών εισφορών και στην έκδοση ακάλυπτων τραπεζικών επιταγών (άρθ. 79 ν. 5960/1933), από τις οποίες ενενήντα (90) θα προσδιορίζονται από τον Εισαγγελέα και οι υπόλοιπες από το Δικαστήριο σε περίπτωση αναβολής σε ρητή δικάσιμο, ε) τις πενήντα (50) ειδικά κάθε Παρασκευή στο Α' Τριμελές Πλημμελειοδικείο το οποίο θα δικάζει ως εφετείο κάθε άλλου είδους υποθέσεις, από τις οποίες οι σαράντα (40) θα προσδιορίζονται από τον Εισαγγελέα και οι υπόλοιπες δέκα (10) από το Δικαστήριο σε περίπτωση αναβολής σε ρητή δικάσιμο, στ) τις πενήντα (50) στο Τριμελές Αγορανομικό Πλημμελειοδικείο, από τις οποίες σαράντα πέντε (45) υποθέσεις θα προσδιορίζονται από τον Εισαγγελέα και οι υπόλοιπες πέντε (5) από το Δικαστήριο σε περίπτωση αναβολής σε ρητή δικάσιμο, ζ) τις τριάντα πέντε (35) αντίστοιχα στο Α' και Β' Μονομελές Πλημμελειοδικείο και τις εξήντα (60) στο Μονομελές Αγορανομικό, από τις οποίες τριάντα (30) και πενήντα πέντε (55) αντίστοιχα υποθέσεις θα προσδιορίζονται από τον Εισαγγελέα και οι υπόλοιπες πέντε (5) από το Δικαστήριο σε περίπτωση αναβολής σε ρητή δικάσιμο, η) τις εξήντα (60) αντίστοιχα στο Α' και Β' Μονομελές Πλημμελειοδικείο στην περίπτωση ειδικά που τα δύο αυτά Δικαστήρια συνεδριάζουν ημέρα Πέμπτη και δικάζουν υποθέσεις αναφερόμενες στην καθυστέρηση

καταβολής και αποδόσεως ασφαλιστικών εισφορών, από τις οποίες σαράντα (40) θα αφορούν υποθέσεις ασφαλιστικών εισφορών, τριάντα (30) που θα προσδιορίζονται από τον Εισαγγελέα και δέκα (10) μετά από αναβολή και είκοσι (20) από τις λοιπές κάθε είδους υποθέσεις, δεκαπέντε (15) που θα προσδιορίζονται από τον Εισαγγελέα και πέντε (5) μετά από αναβολή οριζόμενες από το Δικαστήριο σε περίπτωση αναβολής σε ρητή διάκριση. Τον αριθμό των υποθέσεων που εισάγονται για εκδίκαση στα Δικαστήρια Ανηλίκων καθορίζει ο αρμόδιος Εισαγγελέας.

Σε περίπτωση που θα προσδιορίζονται υποθέσεις περισσότερες από όσες αναφέρθηκαν παραπάνω τα Δικαστήρια θα απέχουν να δικάσουν τις επιπλέον με απόφασή τους κατά την έναρξη της συνεδρίασης.

Παρέχεται η δυνατότητα στο Τριμελές Συμβούλιο Διεύθυνσης του Πρωτοδικείου αυτού, να καθορίζει, σε περίπτωση ματαίωσης της τακτικής δικασίμου του Μεταβατικού Μονομελούς Πλημμελειοδικείου Κυθήρων για οιονδήποτε λόγο, μία πρόσθετη δικάσιμο, αφού διατυπώσει τη γνώμη του σχετικά ο Εισαγγελέας Πλημμελειοδικών Πειραιώς.

5) Συμβούλιο Πλημμελειοδικών:

α) Ανακριτικές δικογραφίες και οι παρεμπόμπουσες υποθέσεις που σχετίζονται με αυτές, θα χρεώνονται στην σύνθεση του Συμβουλίου, στην οποία έχει τοποθετηθεί ο αντίστοιχος Ανακριτής, μη επιτρεπομένης της συμμετοχής αυτού (άρθρο 14 παρ. 2 περ. ε' ΚΠΔ) στην τριμελή σύνθεση που θα επιληφθεί των σχετικών υποθέσεων.

β) Αιτήσεις για υφ' όρον απολύσεις καταδίκων και προσφυγές αυτών κατά αποφάσεων πειθαρχικών συμβουλίων θα χρεώνονται σε έκαστη σύνθεση από τον αρχαιότερο Πρόεδρο των συνθέσεων του Συμβουλίου, με σκοπό την ισομερή κατανομή των υποθέσεων.

γ) Εκκρεμείς υποθέσεις του ν. 4022/2011 θα χρεώνονται από τον Πρόεδρο του Συμβουλίου Διεύθυνσης του Πρωτοδικείου.

δ) Δηλώσεις αποχής ανακριτών και αιτήσεις εξαίρεσης κατ' αυτών θα χρεώνονται στις συνθέσεις του Συμβουλίου από τον Πρόεδρο του Συμβουλίου Διεύθυνσης του Πρωτοδικείου.

Άρθρο 7

Κλήρωση των συνθέσεων των Ποινικών Δικαστηρίων

Η κλήρωση για την κατάρτιση των συνθέσεων των ποινικών δικαστηρίων στις δικασίμους κάθε μήνα γίνεται από το πρώτο τριμελές πλημμελειοδικείο στην πρώτη δικάσιμο του δεύτερου δεκαημέρου του προηγούμενου μήνα και αν δεν υπάρχει ή ματαιωθεί για οποιονδήποτε λόγο γίνεται την επόμενη δικάσιμο ή εργάσιμη ημέρα αντίστοιχα. Η κλήρωση μπορεί να γίνεται και ηλεκτρονικά.

Οι λεπτομέρειες της διαδικασίας της κληρώσεως για την κατάρτιση των συνθέσεων των Ποινικών Δικαστηρίων του Πρωτοδικείου ρυθμίζονται ως εξής: Ο Πρόεδρος του Συμβουλίου Διεύθυνσης παραδίδει στον Πρόεδρο του Δικαστηρίου, το οποίο θα διενεργήσει την κλήρωση:

1) Πίνακες που περιλαμβάνουν κατ' αρχαιότητα και με αριθμητική σειρά τα ονόματα: α) όλων των προέδρων

πρωτοδικών, από τους οποίους κληρώνονται οι πρόεδροι των μικτών ορκωτών δικαστηρίων και ανάλογος, προς τις υπηρεσιακές ανάγκες, αριθμός προέδρων των τριμελών πλημμελειοδικείων, β) των αρχαιότερων πρωτοδικών, από τους οποίους κληρώνονται οι πρόεδροι των υπόλοιπων τριμελών πλημμελειοδικείων, γ) όλων των υπόλοιπων πρωτοδικών, από τους οποίους κληρώνονται τα μέλη των μικτών ορκωτών δικαστηρίων, των τριμελών πλημμελειοδικείων και οι δικαστές των μονομελών πλημμελειοδικείων, δ) των παρέδρων πρωτοδικών, από τους οποίους κληρώνονται μέλη στις συνθέσεις τριμελών πλημμελειοδικείων.

2) Κατάσταση που περιέχει τα δικαστήρια, τα οποία θα συνεδριάσουν στο Πρωτοδικείο κατά τον επόμενο μήνα και θα περιέχει τις πιο κάτω χωριστές κατηγορίες δικαστηρίων και Δικαστών:

α) Μικτά Ορκωτά Δικαστήρια

αα) Πρόεδροι

ββ) Αρχαιότερα μέλη

γγ) Νεώτερα μέλη

β) Τριμελή Πλημμελειοδικεία

αα) Πρόεδροι

ββ) Αρχαιότερα μέλη

γγ) Νεώτερα μέλη

γ) Δικαστές Μονομελών Πλημμελειοδικείων.

Και

3) Τους κλήρους με τα ονόματα των Δικαστών (Προέδρων Πρωτοδικών, Πρωτοδικών, Δικαστικών Παρέδρων) που αντιστοιχούν σε κάθε πίνακα χωριστά. Την ίδια, όπως παραπάνω, ημέρα διαβιβάζονται στον Πρόεδρο του Δικαστηρίου που θα διενεργήσει την κλήρωση οι πίνακες με τα ονόματα των Εισαγγελέων (Εισαγγελέων Πρωτοδικών, Αντεισαγγελέων και Εισαγγελικών Παρέδρων) που θα χρησιμοποιηθούν ως τακτικοί ή αναπληρωματικοί Εισαγγελείς στα προαναφερόμενα Δικαστήρια (Μικτά Ορκωτά Δικαστήρια, Τριμελή Πλημμελειοδικεία, Μονομελή Πλημμελειοδικεία) καθώς και οι σχετικοί κλήροι που έχει καταρτίσει η Εισαγγελία. Η κλήρωση γίνεται με τη σειρά από την αρχή προς το τέλος της περιόδου για την οποία γίνεται η κλήρωση και χωριστά για κάθε ημέρα συνεδρίασης των Ποινικών Δικαστηρίων (κλήρωση από ημέρα σε ημέρα).

Το Δικαστήριο με βάση την κατάσταση η οποία περιέχει τα Ποινικά Δικαστήρια που θα συνεδριάσουν στο Πρωτοδικείο κατά τον επόμενο μήνα κληρώνει για κάθε ημέρα συνεδρίασης και με την ακόλουθη σειρά:

1) Τους Προέδρους και Προεδρεύοντες όλων των δικαστηρίων με πολυμελή σύνθεση (ΜΟΔ και Τριμελών Πλημμελειοδικείων).

2) Τα αρχαιότερα μέλη της συνθέσεως

3) Τα νεώτερα μέλη της συνθέσεως

4) Τους Δικαστές των Μονομελών Πλημμελειοδικείων.

5) Τα αναπληρωματικά Μέλη όλων των παραπάνω δικαστηρίων. Συγκεκριμένα για όλες τις συνεδριάσεις των Τριμελών θα κληρώνονται κατά τις δικασίμους των κληρώσεων των προεδρευόντων πρώτος και δεύτερος αναπληρωματικός Προεδρεύων ενώ ειδικά για τις συνεδριάσεις του ΜΟΔ θα κληρώνονται επιπλέον δύο Προεδρεύοντες ως πρώτος και δεύτερος αναπληρωματικός.

Για τα λοιπά μέλη των συνθέσεων θα κληρώνονται για κάθε συνεδρίαση πρώτος και δεύτερος αναπληρωματικός Δικαστής και για κάθε μία από τις ημέρες που συνεδριάζει και το ΜΟΔ θα κληρώνονται συνολικά τέσσερις αναπληρωματικοί Δικαστές, δύο τακτικοί Δικαστές ως πρώτοι αναπληρωματικοί και δύο ως δεύτεροι αναπληρωματικοί. Κάθε φορά που συνεδριάζει το Μονομελές Πλημμελειοδικείο σε μεταβατική έδρα θα κληρώνεται ως αναπληρωματικός ένας επιπλέον Δικαστής από την κληρωτίδα των τακτικών Δικαστών.

6) Τους Εισαγγελείς των Μικτών Ορκωτών Δικαστηρίων (Μ.Ο.Δ.).

7) Τους Εισαγγελείς των Τριμελών Πλημμελειοδικείων.

8) Τους Εισαγγελείς των Μονομελών Πλημμελειοδικείων.

9) Τους αναπληρωματικούς Εισαγγελείς όλων των παραπάνω Δικαστηρίων και συγκεκριμένα: Έναν (1) Εισαγγελέα για κάθε ημέρα που συνεδριάζει το Μικτό Ορκωτό Δικαστήριο από την κληρωτίδα των Εισαγγελέων του Μικτού Ορκωτού Δικαστηρίου και έναν (1) Εισαγγελέα από τους Εισαγγελείς των Τριμελών και Μονομελών Πλημμελειοδικείων για κάθε ημέρα συνεδρίασης των παραπάνω Δικαστηρίων.

Οι αναπληρωματικοί Δικαστικοί Λειτουργοί θα μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε οποιαδήποτε σύνθεση Ποινικού Δικαστηρίου της ημέρας που κληρώθηκαν, εφόσον ο βαθμός τους το επιτρέπει. Ο Πρόεδρος του Δικαστηρίου επιδεικνύει τον αντίστοιχο κλήρο και ακολούθως τον ρίχνει στην κληρωτίδα. Όταν τεθούν στην κληρωτίδα όλοι οι κλήροι ο Πρόεδρος αναγγέλλει πρώτα τη δικάσιμο και το δικαστήριο και στη συνέχεια εξάγει τον κλήρο και ανακοινώνει μεγαλόφωνα το όνομα που αναγράφεται σ' αυτόν. Αν ο Δικαστικός Λειτουργός που κληρώθηκε για ορισμένη δικάσιμο κωλύεται, το όνομά του τίθεται πάλι στην κληρωτίδα και η κλήρωση επαναλαμβάνεται έως ότου κληρωθεί άλλος που δεν κωλύεται. Κώλυμα θεωρείται και η συμμετοχή του Δικαστή σε σύνθεση του Πολυμελούς Πρωτοδικείου που συνεδριάζει την ημέρα που κληρώθηκε. Αν στον οικείο πίνακα σημειώνεται ότι χρειάζονται συμπάρεδροι Δικαστές και δεύτεροι Εισαγγελείς για συγκεκριμένο Δικαστήριο, το Δικαστήριο που διενεργεί την κλήρωση κληρώνει από την αντίστοιχη κατηγορία Λειτουργών τον απαιτούμενο αριθμό αυτών. Στην περίπτωση όπου ανάγκη για συμπάρεδρους Δικαστές και δεύτερους Εισαγγελείς εμφανισθεί μετά την κλήρωση τα σχετικά καθήκοντα θα ασκούν Δικαστικοί Λειτουργοί που έχουν κληρωθεί ως αναπληρωματικοί, θεωρούμενοι και ως συμπάρεδροι ή δεύτεροι Εισαγγελείς αντίστοιχα. Δικαστικοί λειτουργοί, οι οποίοι κατά τη διάρκεια του ίδιου δικαστικού έτους έχουν κληρωθεί κατ' επανάληψη, έχουν δικαίωμα να ζητήσουν με προσφυγή στο τριμελές συμβούλιο ή στον προϊστάμενο της εισαγγελίας την εξαίρεσή τους από την κλήρωση του επόμενου μήνα. Στην κληρωτίδα δεν τίθενται τα ονόματα των δικαστικών λειτουργών που έχουν συμπληρώσει την ανάλογη μηνιαία υπηρεσία. Στο δικαστήριο που ενεργεί την κλήρωση μετέχουν δύο γραμματείς, οι οποίοι τηρούν τα πρόχειρα πρακτικά χωριστά σε δύο όμοια πρωτότυπα ο καθένας, στα οποία αναγράφονται

οι συνθέσεις που κληρώθηκαν χωριστά για κάθε ημέρα του μήνα και για κάθε Δικαστήριο (ΜΟΔ, Τριμελή, Μονομελή), υπογράφονται στην έδρα από τα μέλη της σύνθεσης. Το ένα από αυτά αναρτάται αμέσως στον πίνακα ανακοινώσεων του δικαστηρίου, ενώ το πρακτικό της κλήρωσης των προεδρευόντων αποστέλλεται αμέσως στον εισαγγελέα της έδρας του δικαστηρίου.

Με πράξη του τριμελούς συμβουλίου μπορεί να αποφασίζεται η διεξαγωγή συμπληρωματικής κλήρωσης προεδρευόντων και αναπληρωτών προεδρευόντων όποτε αυτό κρίνεται αναγκαίο.

Άρθρο 8

Ρύθμιση της Δικαστηριακής κινήσεως
ενόψει των δικαστικών διακοπών

1) Προσδιορισμός για εκδίκαση πολιτικών υποθέσεων της γενικής (τακτικής) διαδικασίας, της διαδικασίας της εκούσιας δικαιοδοσίας και των ειδικών διαδικασιών γίνεται έως και την ενδεκάτη ημέρα πριν από την έναρξη των διακοπών των Χριστουγέννων και του Πάσχα και έως και την 14η Ιουνίου, ενόψει των δικαστικών διακοπών. Ο χρονικός αυτός περιορισμός δεν ισχύει για την έκδοση διαταγών πληρωμής και για τις υποθέσεις που δικάζονται κατά τη διαδικασία των ασφαλιστικών μέτρων, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.

2) Αποκλείεται ο καθορισμός δικασίμων για την εκδίκαση ποινικών υποθέσεων κατά τα χρονικά διαστήματα α) από 23 Δεκεμβρίου έως 6 Ιανουαρίου, β) από τη Μεγάλη Δευτέρα έως την Παρασκευή της Διακαινησίμου και γ) από 1 έως 31 Αυγούστου, κατά τα οποία δικάζονται μόνο υποθέσεις της διαδικασίας των άρθρων 417-427 Κ.Π.Δ. (αυτόφωρα πλημμελήματα).

3) Οι δικάσιμοι κατά την διάρκεια των δικαστικών διακοπών καθορίζονται, ανάλογα με την κίνηση των υποθέσεων και τον αριθμό των Δικαστικών Λειτουργών που υπηρετούν, με την απόφαση της Ολομέλειας του Πρωτοδικείου με την οποία καταρτίζονται τα τμήματα των διακοπών. Ειδικά όμως οι δικάσιμοι των ποινικών δικαστηρίων δεν μπορεί να υπερβαίνουν:

α) κατά το χρονικό διάστημα από 1 έως 31 Ιουλίου, τις τρεις (3) για την εκδίκαση των υποθέσεων αρμοδιότητας του Μικτού Ορκωτού Δικαστηρίου (ΜΟΔ), τις δώδεκα (12) για την εκδίκαση των υποθέσεων αρμοδιότητας του Τριμελούς Πλημμελειοδικείου και τις εννέα (9) για την εκδίκαση των υποθέσεων αρμοδιότητας του Μονομελούς Πλημμελειοδικείου και β) κατά το χρονικό διάστημα από 1 έως 15 Σεπτεμβρίου τις τρεις (3), τις οκτώ (8) και τις έξι (6) αντίστοιχα. Στις παραπάνω ποινικές δικασίμους δεν περιλαμβάνονται οι συνεδριάσεις του Αυτόφωρου Τριμελούς Πλημμελειοδικείου και του Αυτόφωρου Μονομελούς Πλημμελειοδικείου.

Άρθρο 9

Σύγκληση Ολομέλειας

Η Ολομέλεια συγκαλείται από τον Πρόεδρο του Τριμελούς Συμβουλίου που διευθύνει το Πρωτοδικείο. Τα μέλη της (Δικαστές και Δικαστικοί Πάρεδροι) καλούνται εγγράφως πέντε (5) τουλάχιστον ημέρες πριν από την συνεδρίαση με ατομική πρόσκληση, που περιέχει τα θέ-

ματα για συζήτηση και τοποθετείται στην υπηρεσιακή τους θυρίδα καθώς και με γενική ανακοίνωση η οποία αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων της αίθουσας Δικαστών. Ο Προϊστάμενος της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Πειραιώς προσκαλείται στην Ολομέλεια με ατομική πρόσκληση πριν από την ίδια προθεσμία.

Η Ολομέλεια του Πρωτοδικείου Πειραιώς αποτελείται από όλους τους Προέδρους Πρωτοδικών, τους Πρωτοδικές και τους Δικαστικούς Παρέδρους που υπηρετούν σ' αυτό και προεδρεύεται από τον Πρόεδρο του Τριμελούς Συμβουλίου που διευθύνει το Πρωτοδικείο, αναπληρούμενο νόμιμα σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας του. Στην Ολομέλεια παρίσταται και ο Εισαγγελέας που διευθύνει την Εισαγγελία Πρωτοδικών Πειραιώς ή ο νόμιμος αναπληρωτής του ο οποίος, αφού εκφράσει τη γνώμη του, αποχωρεί.

Η σύγκληση της Ολομέλειας είναι υποχρεωτική εντός δεκαπέντε (15) ημερών όταν:

α) ζητηθεί εγγράφως από είκοσι τουλάχιστον μέλη της τα οποία κατά τον χρόνο της αιτήσεως συμμετέχουν σ' αυτήν. β) Ζητηθεί από τον διευθύνοντα την Εισαγγελία Πρωτοδικών ή τον νόμιμο αναπληρωτή του για ζητήματα γενικότερου ενδιαφέροντος οργανώσεως και λειτουργίας του Δικαστηρίου. γ) Ασκηθεί προσφυγή από ένα μέλος της εναντίον πράξεως του Προέδρου του Τριμελούς Συμβουλίου που διευθύνει το Πρωτοδικείο. δ) Ζητηθεί με απόφαση του οικείου δικηγορικού συλλόγου για θέματα που άπτονται της άσκησης του δικηγορικού λειτουργήματος, κατά τη συζήτηση των οποίων δικαιούται ο πρόεδρος ή εκπρόσωπος του οικείου δικηγορικού συλλόγου να παρίσταται και να συμμετέχει στη συζήτηση και αποχωρεί πριν από την έναρξη της ψηφοφορίας και ε) ζητηθεί από τον προϊστάμενο της γραμματείας του δικαστηρίου μετά από απόφαση της υπηρεσιακής συνέλευσης, η οποία λαμβάνεται με απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών της. Η απόφαση αυτή αφορά θέματα που άπτονται της λειτουργίας της γραμματείας του δικαστηρίου, κατά τη συζήτηση των οποίων, ενώπιον της ολομέλειας, μπορεί να παρίσταται και ο προϊστάμενος της γραμματείας, ο οποίος αποχωρεί πριν από την έναρξη της ψηφοφορίας.

Σε περίπτωση που δεν συγκληθεί η Ολομέλεια μέσα σε πέντε (5) ημέρες εκείνος που ζήτησε τη σύγκλησή της έχει δικαίωμα να συγκαλέσει την Ολομέλεια με αίτησή του που γνωστοποιείται σε όλα τα μέλη της.

Στην αρμοδιότητα της Ολομέλειας υπάγονται: α) η κατάρτιση, συμπλήρωση, τροποποίηση, αντικατάσταση ή κατάργηση διατάξεων του Κανονισμού του Πρωτοδικείου, β) η λήψη αποφάσεων για θέματα γενικότερου ενδιαφέροντος, οργανώσεως και λειτουργίας του Δικαστηρίου και απονομής της δικαιοσύνης, γ) η κατάρτιση των τμημάτων διακοπών, δ) η λήψη αποφάσεως ή η γνωμοδότηση για όσα θέματα έχουν υπαχθεί στην αρμοδιότητα της από τον Κανονισμό ή από ειδικές διατάξεις.

Η Ολομέλεια μπορεί να συγκληθεί για να ανταλλάξουν τα μέλη απόψεις σε διάφορα νομικά ζητήματα. Στην περίπτωση αυτή η σχετική απόφαση της Ολομέλειας γνωστοποιείται στο Υπουργείο Δικαιοσύνης και στον Άρειο Πάγο. Μπορεί μάλιστα αν το αποφασίσει να δημοσιεύσει

την απόφασή της και σε νομικό περιοδικό. Τα πορίσματα των σχετικών συζητήσεων δεν δεσμεύουν τα δικαιодоδικά όργανα του Δικαστηρίου.

Για τη νομότυπη σύγκληση της Ολομέλειας απαιτείται η προηγούμενη έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου του Τριμελούς Συμβουλίου που διευθύνει το Πρωτοδικείο ή του νόμιμου αναπληρωτή του, που απευθύνεται ονομαστικά σε όλα τα μέλη της. Στην πρόσκληση αναγράφονται τα θέματα που θα αποτελέσουν αντικείμενο συζητήσεως. Θέμα μη εγγεγραμμένο στην πρόσκληση δεν μπορεί να συζητηθεί στην Ολομέλεια, εκτός αν σ' αυτό υπάρχει ομόφωνη απόφαση των παρόντων μελών της. Όμοια ακριβώς πρόσκληση αποστέλλεται και στον Εισαγγελέα Πρωτοδικών.

Σε καμιά περίπτωση δεν μπορεί να γίνει σύγκληση της Ολομέλειας για οποιοδήποτε γενικά θέμα αν δεν μεσολαβούν τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες από τον χρόνο αποστολής της σχετικής προσκλήσεως στα μέλη της μέχρι την ημερομηνία της συγκλήσεώς της. Η συμμετοχή στις συνεδριάσεις και στις εργασίες της Ολομέλειας είναι υποχρεωτική.

Η Ολομέλεια βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα σ' αυτήν περισσότερα από τα μισά κατά τον χρόνο συγκλήσεως μέλη της. Για την λήψη αποφάσεων ή γνωμοδοτήσεων για θέματα τα οποία έχουν υπαχθεί στην αρμοδιότητα της Ολομέλειας από τον Κανονισμό ή από ειδικές διατάξεις αρκεί η παρουσία του ενός τρίτου των μελών της και αν υπερβαίνουν τους εκατόν πενήντα, αρκεί η παρουσία των πενήντα.

Ο Πρόεδρος του Τριμελούς Συμβουλίου ή ο νόμιμος αναπληρωτής του διορίζει τον Εισηγητή του θέματος εκείνου για το οποίο καλείται η Ολομέλεια να πάρει σχετική απόφαση. Είναι δυνατό για το ίδιο θέμα να διορισθούν παράλληλα και περισσότεροι Εισηγητές, οι οποίοι μεταξύ τους μπορούν να κάνουν κατανομή εργασίας τους.

Ο ορισμός του Εισηγητή ή Εισηγητών πρέπει να γίνει τουλάχιστον πριν από είκοσι (20) ημέρες από τον χρόνο ορισμού της ημέρας συγκλήσεως της Ολομέλειας. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις όπου το σχετικό θέμα δεν παρουσιάζει δυσκολίες αντιμετώπισής του ο διορισμός Εισηγητή μπορεί να γίνει και πριν πέντε (5) ημέρες από την ημερομηνία συγκλήσεως της Ολομέλειας. Με απόφαση της Ολομέλειας του Πρωτοδικείου μπορεί επίσης να διορισθεί ένας ή και περισσότεροι Εισηγητές σε διάφορα θέματα που πρόκειται να την απασχολήσουν.

Καθήκοντα Γραμματέα της Ολομέλειας ασκεί ο Γραμματέας, Προϊστάμενος της Διευθύνσεως Γραμματείας του Πρωτοδικείου, αν δεν υπάρχει, απουσιάζει ή κωλύεται, τον αναπληρώνει ένας από τους δικαστικούς γραμματείς του Πρωτοδικείου, ο οποίος όμως πρέπει να έχει τουλάχιστο δεκαπενταετή προηγούμενη υπηρεσία. Αυτός ορίζεται από τον Πρόεδρο του Τριμελούς Συμβουλίου που διευθύνει το Πρωτοδικείο ή τον νόμιμο αναπληρωτή του.

Οι αποφάσεις της Ολομέλειας λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών της. Αν για κάποιο θέμα σχηματισθούν περισσότερες από δυο γνώμες, επαναλαμβάνεται η ψηφοφορία για μια από τις δύο

επικρατέστερες γνώμες. Οι αποφάσεις της Ολομέλειας υπερσχύουν των αποφάσεων των άλλων οργάνων (Τριμελούς Συμβουλίου, Προέδρου Τριμελούς Συμβουλίου) του Δικαστηρίου για το ίδιο θέμα. Οι συνεδριάσεις της Ολομέλειας δεν είναι δημόσιες, εκτός από εκείνες τις περιπτώσεις για τις οποίες από το νόμο γίνεται ειδική ρύθμιση. Οι δικονομικές διατάξεις που ρυθμίζουν τα σχετικά με τη διάσκεψη και την κατάρτιση των αποφάσεων των δικαστηρίων, εφαρμόζονται αναλόγως και στις αποφάσεις των Ολομελειών, όταν κρίνουν θέματα διοικητικής φύσεως.

Άρθρο 10

Γραφείο Νομολογίας και Έρευνας

Ιδρύεται Γραφείο Νομολογίας και Έρευνας, όπως προβλέπεται από το άρθρο 24 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Καταστάσεως Δικαστικών Λειτουργιών (ν. 4938/2022) που διευθύνεται από έναν Πρόεδρο Πρωτοδικών, συνεπικουρούμενο από έναν Πρωτοδίκη και από έναν υπάλληλο της Γραμματείας. Έργο του Γραφείου είναι ιδίως: α) η συγκέντρωση, ταξινόμηση, ευρετηρίαση και, γενικότερα, η αξιοποίηση κατά τον προσφορότερο τρόπο νομολογιακού υλικού, όπως η επιλογή δικαστικών αποφάσεων και βουλευμάτων που παρουσιάζουν ενδιαφέρον προς αποστολή στο νομικό τύπο με σκοπό τη δημοσίευσή τους και την ανάρτησή τους μετά τη διαδικασία της ανωνυμοποίησης στην ιστοσελίδα του Πρωτοδικείου, β) η οργάνωση της βιβλιοθήκης του Δικαστηρίου και ιδιαίτερα η επιμέλεια του τρόπου χρήσεως των βιβλίων που υπάρχουν σ' αυτήν, γ) η επικουρία στην επιμόρφωση δικαστικών λειτουργιών και δικαστικών υπαλλήλων και δ) η καταγραφή της ιστορίας του δικαστηρίου και των δικαστών που υπηρετούν σε αυτό.

Άρθρο 11

Επιτροπή Σχεδιασμού και Οργανώσεως Θεμάτων Πληροφορικής

Συγκροτείται Επιτροπή Σχεδιασμού και Οργανώσεως Θεμάτων Πληροφορικής, στην (συμβουλευτική) αρμοδιότητα της οποίας ανήκουν ιδίως: α) η υποβολή προτάσεων προς το Τριμελές Συμβούλιο Διεύθυνσης του Πρωτοδικείου για τη βελτίωση της οργανώσεως και λειτουργίας του Δικαστηρίου σε θέματα Τεχνολογιών, Πληροφορικής και Επικοινωνίας (Τ.Π.Ε.), β) η παρακολούθηση των λειτουργιών του Πληροφοριακού Συστήματος, η μέριμνα για την εύρυθμη και ασφαλή λειτουργία του καθώς και για την αξιολόγηση και την αναβάθμισή του και η έκδοση σχετικών οδηγιών, γ) η προστασία του απορρήτου των προσωπικών δεδομένων των Δικαστών και των Υπαλλήλων του Δικαστηρίου, τα οποία καταχωρίζονται στο Πληροφοριακό Σύστημα, δ) η μέριμνα για την εκπαίδευση και ενημέρωση Δικαστών και Υπαλλήλων για θέματα που σχετίζονται με το Πληροφοριακό Σύστημα, ε) η διενέργεια επαφών με την Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Δικαιοσύνης, με τις Ομάδες Διοίκησης Έργου του ΟΣΔΔΥ-ΠΠ καθώς και με τα αντίστοιχα Τμήματα Πληροφορικής άλλων δικαστικών υπηρεσιών στο πλαίσιο της συνεργασίας για θέματα που αφορούν στην ηλεκτρονική διακυβέρνηση και

στο Ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων (Ο.Σ.Δ.Δ.Υ.-Π.Π.) κυρίως δε σε θέματα που αφορούν την ομογενοποίηση και επικαιροποίηση των διαδικασιών, των αντικειμένων, των υποαντικειμένων αυτών καθώς και των εντύπων, πιστοποιητικών, αποφασμάτων κ.α., στ) η ενημέρωση του περιεχομένου της ιστοσελίδας του Πρωτοδικείου στο διαδίκτυο, ζ) η απόσυρση και η έγκριση προς καταστροφή εξοπλισμού πληροφορικής, η) η έγκριση χορηγήσεως σε φορείς του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα, αν κρίνεται σκόπιμο, νομολογιακού υλικού σε ψηφιακή μορφή.

Η σύνθεση της Επιτροπής ορίζεται με πράξη του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης του Πρωτοδικείου και αποτελείται από δύο Δικαστές, εκ των οποίων ο ένας είναι τακτικό ή αναπληρωματικό μέλος του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης, καθώς και από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Πληροφορικής της Διεύθυνσης Γραμματείας. Της Επιτροπής προεδρεύει ο αρχαιότερος Δικαστής.

Άρθρο 12

Ειδικές διατάξεις

1. Κάθε αμφισβήτηση σχετικά με την υπαγωγή μιας υποθέσεως σε ορισμένο Τμήμα επιλύεται πριν από την εγγραφή της στο πινάκιο ορισμένου τμήματος από τον Πρόεδρο του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης του Πρωτοδικείου.

2. Υπόθεση που έχει εισαχθεί σε Τμήμα διαφορετικό από εκείνο που ορίζεται στον Κανονισμό θα εκδικάζεται από το Τμήμα στο οποίο αυτή εισήχθη με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 591 του ΚΠολΔ και του άρθρου 51 παρ. 5 ν. 2172/1993.

Κεφάλαιο Δεύτερο

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Άρθρο 13

Οι οργανικές θέσεις στη Γραμματεία του Δικαστηρίου καθορίζονται βάσει της εκάστοτε ισχύουσας υπουργικής απόφασης για την κατανομή οργανικών θέσεων των δικαστικών υπαλλήλων και σύμφωνα με τα άρθρα 18, 19 και 21 του Κώδικα Δικαστικών υπαλλήλων (ν. 4798/2021, Α' 68). Η Γραμματεία του Δικαστηρίου αποτελείται από τη Διεύθυνση Γραμματείας και από δέκα τέσσερα (14) τμήματα, σε καθένα δε από αυτά πρέπει να υπηρετούν τουλάχιστον πέντε (5) υπάλληλοι.

Στη Διεύθυνση Γραμματείας υπηρετεί ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης, ο οποίος ορίζεται για μία τριετία από το Πενταμελές Υπηρεσιακό Συμβούλιο του Αρείου Πάγου και η θητεία του παρατείνεται μέχρις αντικαταστάσεώς του.

Ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης του Δικαστηρίου διευθύνει τις υπηρεσίες της Γραμματείας μέσω των Προϊσταμένων των Τμημάτων αυτής, δίνει τις αναγκαίες οδηγίες στο προσωπικό της Γραμματείας για την εύρυθμη λειτουργία αυτής, πάντοτε μετά από την καθοδήγηση και σύμφωνη γνώμη του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης του Πρωτοδικείου. Μετέχει στη συνεδρίαση του Δικαστηρίου, του Δικαστικού Συμβουλίου και της Ολομέλειας του Δικαστηρίου, εκτός εάν ο νόμος ορίζει διαφορετικά. Είναι υπεύθυνος για την ευπρέπεια και τον καθαρισμό

του κτιρίου καθώς και για τη φύλαξη των επίπλων και σκευών του Δικαστηρίου και τέλος εισηγείται στο Τριμελές Συμβούλιο Διεύθυνσης και ύστερα από σύμφωνη γνώμη του ενεργείται, με απόφαση του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης του Δικαστηρίου την κατανομή των δικαστικών υπαλλήλων στις οργανικές μονάδες της Γραμματείας ή υπηρεσίες του Δικαστηρίου (άρθρο 148 ν. 4798/2021). Υποβάλλει έγγραφες προτάσεις για θέματα που σχετίζονται με τον Κανονισμό και τις αναπτύσσει στη συνεδρίαση της Ολομέλειας. Διαβιβάζει μηνιαίως στους δικηγορικούς συλλόγους τις καταστάσεις παραστάτων δικηγόρων που δεν προσκόμισαν γραμμάτιο προείσπραξης και που καταρτίζουν οι προϊστάμενοι των τμημάτων Πολιτικών και Ποινικών Εδρών.

Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης ανήκει ο έλεγχος των δελτίων καθημερινής παρουσίας των Δικαστικών Υπαλλήλων και του τεχνικού και βοηθητικού προσωπικού του Πρωτοδικείου.

Τα τμήματα της Γραμματείας του Δικαστηρίου είναι τα παρακάτω:

1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΕΩΣ ΚΑΙ ΕΚΛΟΓΙΚΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκει:

α. Η διεκπεραίωση της διοικητικής υπηρεσίας της Γραμματείας,

β. Η τήρηση του ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου (κοινού και εμπιστευτικού) των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων,

γ. Η σύνταξη και η τήρηση του ηλεκτρονικού Μητρώου υπαλλήλων, φακέλων, καρτελών αυτών και λοιπών στοιχείων,

δ. Η σύνταξη των πινάκων εκκρεμότητας των Δικαστών, των βιογραφικών σημειωμάτων αυτών και λοιπών στοιχείων σχετικών με την επιθεώρηση, (όπως προκύπτουν από το ηλεκτρονικό αρχείο που τηρείται προς τούτο στη βάση δεδομένων του ΟΣΔΔΥ-ΠΠ.

ε. Η διαδικασία αδειών (κανονικών, αναρρωτικών κ.λπ.) Δικαστών και Δικαστικών Υπαλλήλων,

στ. Η τήρηση βιβλίων σχολαζουσών κληρονομιών, αντικλήτων, αποφάσεων συμβουλίου και Ολομελειών, διαιτητικών αποφάσεων, ενεχύρων, κοινοποιουμένων εγγράφων, άγνωστης διαμονής διαδίκων, η σύνταξη και έκδοση των σχετικών εγγράφων και πιστοποιητικών,

ζ. Η σύνταξη των εγγράφων για την ορκωμοσία Δικαστικών Παρέδρων, Δικηγόρων, Δικαστικών Υπαλλήλων, Συμβολαιογράφων, Δικαστικών Επιμελητών και των εκθέσεων εμφανίσεως - αναχωρήσεως Δικαστών, Δικαστικών Υπαλλήλων, Συμβολαιογράφων,

η. Η παραλαβή αιτήσεων Συμβολαιογράφων για χορήγηση κανονικών αδειών και αναπλήρωση λόγω κωλυμάτων, η έκδοση των σχετικών αποφάσεων, η τήρηση αρχείου δειγμάτων υπογραφής Συμβολαιογράφων, η θεώρησή της υπογραφής τους,

θ. Η διαδικασία παραλαβής αιτήσεων και δικαιολογητικών για το διαγωνισμό άμισθων Δικαστικών Επιμελητών και Παρέδρων για την Εθνική Σχολή Δικαστών και έκδοση της σχετικής αποφάσεως ήθους (για τους υποψηφίους Παρέδρους).

ι. Η διεκπεραίωση της αναγκαίας γραφικής εργασίας για την εκδίκαση πειθαρχικών αδικημάτων Συμβολαιο-

γράφων και Δικαστικών Υπαλλήλων, η τήρηση των σχετικών πρακτικών, η καθαρογραφή των σχετικών αποφάσεων και η κοινοποίηση αυτών στους ενδιαφερομένους σύμφωνα με τους ορισμούς του νόμου.

ια. Η τήρηση του καταλόγου πραγματοποιημένων και διαιτητών και η παραλαβή των αιτήσεων για εγγραφή στον αντίστοιχο κατάλογο,

ιβ. Η επισημείωση - χορήγηση της σφραγίδας της Χάγης (apostille) σε δικαστικά και συμβολαιογραφικά έγγραφα σύμφωνα με Σύμβαση της Χάγης της 5-10-1961,

ιγ. Διαδικασία χορηγήσεως έκτακτης άδειας προσωποκρατούμενων,

ιδ. Διαδικασία ορισμού Δικαστικών Λειτουργών ως Προέδρων ή Μελών διαφόρων Επιτροπών και Συμβολίων,

ιε. Η προπαρασκευή των κληρώσεων των υπηρεσιών των Δικαστικών Λειτουργών των Ποινικών Δικαστηρίων και του ΜΟΔ και η σύνταξη των σημειωμάτων της Υπηρεσίας τους για τα ποινικά και πολιτικά δικαστήρια που κληρώνονται,

ιστ. Παραγγελίες προς Ειρηνοδίκες για δικασίμους σε πολιτικές και πταισματικές υποθέσεις περιφερειακών Ειρηνοδικείων,

ιζ. Η παραλαβή αιτήσεων, όλων των απαραίτητων δικαιολογητικών, η καταχώριση αυτών σε ηλεκτρονικό αρχείο στη βάση δεδομένων και όλες οι ενέργειες που απαιτούνται για το διορισμό δικαστικών αντιπροσώπων για εκλογές σωματείων,

ιη. Η αναθεώρηση των εκλογικών καταλόγων και η έκδοση βεβαιώσεων σχετικά με την άσκηση του εκλογικού δικαιώματος. Η προπαρασκευή και η διεξαγωγή των Βουλευτικών, των Αυτοδιοικητικών Εκλογών και των Ευρωεκλογών (διορισμός μελών εφορευτικών επιτροπών, ανακήρυξη υποψηφίων, έκδοση αποτελεσμάτων, ανακήρυξη επιτυχόντων κ.λπ.), όπου το Τμήμα συνεπικουρείται από το Τμήμα Πληροφορικής,

ιθ. Η τήρηση του βιβλίου αδειών Δικαστών και Δικαστικών Υπαλλήλων και του βιβλίου διαιτησιών. Η σύνταξη των εκθέσεων εμφανίσεως Δικαστικών Λειτουργών, Δικαστικών Υπαλλήλων και Συμβολαιογράφων,

κ. Φύλαξη και διανομή γραφικής ύλης,

κα. Η χορήγηση ψηφιακών πιστοποιητικών (υπογραφών) σε υπηρετούντες δικαστικούς λειτουργούς και υπαλλήλους.

2. ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού ανήκει,

α. Η μισθοδοσία των Δικαστών, Δικαστικών Υπαλλήλων και καθαριστριών, η σύνταξη και τήρηση των μισθολογικών Μητρώων αυτών, η έκδοση βεβαιώσεων αποδοχών για διάφορες υπηρεσίες, η σύνταξη των δικαιολογητικών που είναι αναγκαία για τις μεταθέσεις και τη συνταξιοδότηση υπαλλήλων και άλλων συναφών στοιχείων,

β. Η διαχείριση πιστώσεων, η διενέργεια μειοδοτικών διαγωνισμών και η προμήθεια υλικών (ειδών γραφικής ύλης, εντύπων, βιβλίων, ηλεκτρικών λαμπτήρων, ειδών καθαριότητας, πετρελαίου κ.λπ.),

γ. Η παρακολούθηση της λειτουργίας των φωτοτυπικών μηχανημάτων και άλλων σχετικά μηχανών

του Πρωτοδικείου, η προμήθεια των απαραίτητων για τη λειτουργία τους υλικών, η επισκευή και η συντήρησή τους,

δ. Η σύνταξη των δικαιολογητικών για τις μετακινήσεις των Δικαστών και Δικαστικών Υπαλλήλων εκτός έδρας και η υποβολή τους στο αρμόδιο Υπουργείο,

ε. Η τήρηση καθαριότητας στους χώρους του Πρωτοδικείου. Στο τμήμα αυτό θα ανήκουν και οι καθαρίστριες και θα ασκείται και η εποπτεία των υπηρετούντων συντηρητών,

στ. Η τήρηση βιβλίου σκευών και επίπλων,

ζ. Η τήρηση του βιβλίου διαχειρίσεως πάγιας προκαταβολής και οι διαδικασίες εκποίησης και καταστροφής άχρηστων ειδών,

η. Η σύνταξη του ετησίου προϋπολογισμού του Πρωτοδικείου αναφορικά με πάσης φύσεως συντηρήσεις και υποβολή αυτού στο αρμόδιο Τμήμα Επιχορήγησης του Εφετείου Πειραιώς.

3. ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού ανήκει:

1. Η παραλαβή όλων των δικογράφων που απευθύνονται είτε ενώπιον του Πολυμελούς, είτε ενώπιον του Μονομελούς Πρωτοδικείου και δικάζονται κατά την τακτική και τις ειδικές διαδικασίες (υποθέσεις μισθώσεων, απαλλοτριώσεων, ανακοπών κατά διαταγών πληρωμής και αγωγών από πιστωτικούς τίτλους, εργατικών διαφορών, ζημιών από την λειτουργία αυτοκινήτων, διατροφών, εκούσιας δικαιοδοσίας Πολυμελούς και Μονομελούς Πρωτοδικείου). Όλες οι εργασίες που ακολουθούν την παραλαβή κάθε δικογράφου γίνεται δια των ηλεκτρονικών υπολογιστών με καταχώριση σε ηλεκτρονικό αρχείο στο σύστημα του ΟΣΔΔΥ-ΠΠ καθώς και αυτών που κατατίθενται μέσω της Ηλεκτρονικής Κατάθεσης Δικογράφων και συγκεκριμένα:

α) Η κατάθεση των δικογράφων, με τη συμπλήρωση και εκτύπωση των εκθέσεων καταθέσεων, την εγγραφή στο πρωτότυπο και στα αντίγραφα ευδιάκριτης σημείωσης, στην οποία αναγράφεται η προθεσμία κατάθεσης των προτάσεων και της προσθήκης στις προτάσεις για τον ενάγοντα και τον εναγόμενο, (άρθρο 226 παρ. 2 εδ. τελευταίο ΚΠολΔ), για τις υποθέσεις που εκδικάζονται με την τακτική διαδικασία, την χορήγηση αντιγράφων στους ενδιαφερομένους, τη δημιουργία υπηρεσιακών φακέλων κάθε υποθέσεως,

β) Ο προσδιορισμός της συζήτησης των αγωγών που εκδικάζονται με την τακτική διαδικασία σε συγκεκριμένη δικάσιμο (εγγραφή στο πινάκιο) και ειδικότερα αυτών που θα κατατεθούν μέχρι και τις 31-12-2015 ή μεταγενέστερα θα επανέλθουν με κλήση σύμφωνα με το προγενέστερο δίκαιο καθώς και αυτών που θα κατατεθούν από 1-1-2016 και εφεξής (Ν. 4335/2015 ΦΕΚ Α87/23-7-2015), για τις οποίες θα ορίζεται προηγουμένως συγκεκριμένη δικάσιμος με πράξη του προέδρου του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης του Πρωτοδικείου ή του αρμόδιου δικαστή καθώς και ο προσδιορισμός της συζήτησης των αγωγών των λοιπών διαδικασιών,

γ) Η καταχώριση όλων των διαδικών (εναγόντων και εναγομένων) και ο λεπτομερής έλεγχος όλων των καταχωρίσεων,

δ) Η μαζική ή μερική εκτύπωση των πινακίων, των εκθεμάτων, η ετοιμασία των πινακίων (παραστάσεις) και ο έλεγχος αυτών με τον φάκελο κάθε δικασίμου.

2. Η δημοσίευση των αποφάσεων που εκδίδονται επί των ανωτέρω δικογράφων, η διεκπεραίωση αυτών, η ενημέρωση των οικείων στοιχείων για τη χορήγηση πιστοποιητικών που αφορούν το αποτέλεσμα της αποφάσεως. 3. Η παροχή πληροφοριών για την πορεία των υποθέσεων στις οποίες αναφέρονται τα παραπάνω δικόγραφα και γενικά για το στάδιο στο οποίο βρίσκεται η πορεία κάθε υποθέσεως.

4. Η σύνταξη εκθέσεων ασκήσεως ενδίκων μέσων κατά των αποφάσεων του Πολυμελούς και του Μονομελούς Πρωτοδικείου που εκδίδονται κατά τις παραπάνω διαδικασίες, η σύνταξη εκθέσεων παραιτήσεως από ένδικα μέσα κατά αποφάσεων που εκδίδονται κατά την διαδικασία των γαμικών διαφορών, η έκδοση πιστοποιητικών για μη άσκηση ενδίκων μέσων, η χορήγηση επικυρωμένων αντιγράφων όλων των πιο πάνω εγγράφων στους ενδιαφερομένους.

5. Η τήρηση του απόρρητου βιβλίου υιοθεσιών, η κατάθεση πρακτικού εξωδικαστικής επιλύσεως και δημοσίευση αυτού (Τακτική Πολυμελούς) καθώς και οι παραιτήσεις από δικόγραφο και δικαίωμα.

4. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ ΕΔΡΑΣ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

Οι υπάλληλοι που υπηρετούν στο τμήμα αυτό ασχολούνται με τις παρακάτω εργασίες:

1. Διαδικασία τακτικής και Εκούσιας Δικαιοδοσίας Μονομελούς.

Α) τακτική Διαδικασία α.α.) Ως Γραμματείς έδρας κατά τις ημέρες που συνεδριάζει το παραπάνω δικαστήριο, α.β.) Με την παραλαβή και φύλαξη των δικογράφων που έχουν κατατεθεί σύμφωνα με τον ν. 4335/2015. α.γ.) Με την παραλαβή των προτάσεων των διαδίκων, με φυσικό τρόπο ή μέσω ηλεκτρονικής κατάθεσης, όπου προβλέπεται και των προσθηκών επί των προτάσεων αυτών και με τη σύνταξη των σχετικών εκθέσεων καταθέσεως. α.δ) Με την καταχώριση στο πληροφοριακό σύστημα του αποτελέσματος συζητήσεως κάθε δικογράφου και των παραστάσεων δικηγόρων ανά διάδικο στις συζητηθείσες υποθέσεις.

Β) Διαδικασία Εκούσιας Δικαιοδοσίας, β.α.) Ως γραμματείς έδρας κατά τις ημέρες τις οποίες συνεδριάζει το παραπάνω δικαστήριο, β.β.) Με την παραλαβή των προτάσεων των διαδίκων, των προσθηκών επί των προτάσεων και τη σύνταξη των σχετικών εκθέσεων καταθέσεως. β.γ.) Με την σύνταξη και καθαρογραφή των πρακτικών συζητήσεως, μέσω του πληροφοριακού συστήματος Ο.Σ.Π.Δ. (Ολοκληρωμένου Συστήματος Πρακτικών Δικαστηρίων, β.δ.) Με την καταχώριση στο πληροφοριακό σύστημα του αποτελέσματος συζητήσεως κάθε δικογράφου και των παραστάσεων δικηγόρων ανά διάδικο στις συζητηθείσες υποθέσεις.

2. Μισθώσεις - Απαλλοτριώσεις - Ανακοπές κατά διαταγών πληρωμής, α) Ως γραμματείς έδρας κατά τις ημέρες κατά τις οποίες συνεδριάζει το δικαστήριο, β.) Με την παραλαβή των προτάσεων των διαδίκων, προσθηκών επί των προτάσεων και αντικρούσεων και τη σύνταξη

των σχετικών εκθέσεων καταθέσεως αυτών, γ) Με τη σύνταξη και καθαρογραφή των πρακτικών συζητήσεως μέσω του πληροφοριακού συστήματος Ο.Σ.Π.Δ., δ) Με την καταχώριση στο πληροφοριακό σύστημα του αποτελέσματος συζητήσεως κάθε δικογράφου και των παρασπάντων δικηγόρων ανά διάδικο στις συζητηθείσες υποθέσεις.

3. Εργατικές Διαφορές - Διατροφές - Διαφορές από αυτοκινητικά ατυχήματα, α) Ως γραμματείς έδρας κατά τις ημέρες που συνεδριάζει το Δικαστήριο, β) Με την παραλαβή των προτάσεων των διαδίκων, των προσθηκών επί των προτάσεων και τη σύνταξη των εκθέσεων καταθέσεως αυτών, γ) Με τη σύνταξη και καθαρογραφή των πρακτικών συζητήσεως μέσω του πληροφοριακού συστήματος Ο.Σ.Π.Δ., δ) Με την καταχώριση στο πληροφοριακό σύστημα του αποτελέσματος συζητήσεως κάθε δικογράφου και των παρασπάντων δικηγόρων ανά διάδικο στις συζητηθείσες υποθέσεις.

4. Διαδικασία τακτικής και Εκούσιας Δικαιοδοσίας Πολυμελούς, α) Ως γραμματείς έδρας κατά τις ημέρες που συνεδριάζει το παραπάνω δικαστήριο, β) Με την παραλαβή των προτάσεων των διαδίκων, με φυσικό τρόπο ή μέσω ηλεκτρονικής κατάθεσης, όπου προβλέπεται των προσθηκών επί των προτάσεων και τη σύνταξη των εκθέσεων καταθέσεως αυτών, γ) Με τη σύνταξη και καθαρογραφή των πρακτικών συζητήσεως μέσω του πληροφοριακού συστήματος Ο.Σ.Π.Δ., δ) Με την καταχώριση στο πληροφοριακό σύστημα του αποτελέσματος συζητήσεως κάθε δικογράφου και των παρασπάντων δικηγόρων ανά διάδικο στις συζητηθείσες υποθέσεις, ε) Με την προκατάθεση των προτάσεων εντός είκοσι (20) ημερών και τη διακίνηση των δικογραφιών προς τους Προέδρους.

5. Διεξαγωγή Αποδείξεων. Με την παραλαβή αιτήσεων για τον ορισμό χρόνου διεξαγωγής αποδείξεων, για όρκιση πραγματογνωμόνων, για παράταση προθεσμίας διεξαγωγής αποδείξεων, για διενέργεια αυτοψίας, με τη σύνταξη των σχετικών εκθέσεων καταθέσεως, τη σύνταξη ευρετηρίαση και επικύρωση των σχετικών εισηγητικών εκθέσεων και πρακτικών, τη σύνταξη πρακτικών ορκίσεως πραγματογνωμόνων, τη σύνταξη και καθαρογραφή εκθέσεων αυτοψίας, την παραλαβή εκθέσεων πραγματογνωμοσύνης, την καθαρογραφή αποφάσεων, παρατάσεως προθεσμίας για τη διεξαγωγή των αποδείξεων και αντικαταστάσεως πραγματογνωμόνων. Με την φύλαξη των φακέλων των δικογραφιών στις οποίες έχει εκδοθεί διάταξη σύμφωνα με το άρθρο 237 ΚΠολΔ, μέχρι την παράδοση της δικογραφίας στον Δικαστή για την έκδοση οριστικής απόφασης.

5. ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΟΓΡΑΦΗΣ - ΔΙΚΑΣΤΙΚΗΣ ΜΕΣΟΛΑΒΗΣΗΣ

Οι υπάλληλοι που υπηρετούν στο τμήμα αυτό ασχολούνται με τις παρακάτω εργασίες: α) Με την καθαρογραφή και ανωνυμοποίηση των αποφάσεων που αποθηκεύονται σε ηλεκτρονικό αρχείο, την οπτική αναγνώριση και ψηφιοποίηση των αποφάσεων, των πρακτικών συζήτησης, των δικογράφων και των προτάσεων β) με την παραλαβή των πρωτοτύπων πρακτικών δικαστικής μεσολάβησης, υπογεγραμμένων από το μεσολαβητή, τα

διάδικα μέρη και τους πληρεξούσιους δικηγόρους τους, γ) με την καθαρογραφή βουλευμάτων και κάθε άλλου υπηρεσιακού εγγράφου.

6. ΤΜΗΜΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

Οι υπάλληλοι που υπηρετούν στο τμήμα αυτό ασχολούνται με τις παρακάτω εργασίες:

α. Πιστωτικοί Τίτλοι - Διαταγές Πληρωμής. Με την παραλαβή των αιτήσεων για έκδοση διαταγών πληρωμής, την καταχώριση όλων των δεδομένων στο πληροφοριακό σύστημα του ΟΣΔΔΥ-ΠΠ, την δια των ηλεκτρονικών υπολογιστών σύνταξη των εκθέσεων καταθέσεων και δημοσίευση αυτών, τον υπολογισμό του τέλους απογράφου και την έκδοση απογράφων, τη σύνταξη μηνιαίων πινάκων, τον έλεγχο των πιστωτικών τίτλων κ.λπ.

β. Διαθήκες. Με την έκδοση πιστοποιητικών περί δημοσίευσής ή όχι διαθηκών, οι οποίες δημοσιεύθηκαν από το Πρωτοδικείο Πειραιά μέχρι και την νομοθετική μεταβολή του ν. 4055/2015.

γ. Εταιρείες. Με την παραλαβή και καταχώριση στο πληροφοριακό σύστημα των καταστατικών ίδρυσης των αστικών μη κερδοσκοπικών εταιρειών καθώς και των αποποιήσεων αυτών, το σχηματισμό του οικείου φακέλου, τη χορήγηση επικυρωμένων αντιγράφων των παραπάνω καταστατικών, τη δημοσίευσή τους, τη συμπλήρωση του σχετικού αρχείου, τη χορήγηση πιστοποιητικών για τροποποιήσεις εταιρικών καταστατικών, για διάλυση εταιρειών και για καταχωρημένες ή μη εταιρείες και τη χορήγηση επικυρωμένων αντιγράφων παλαιών εταιρικών καταστατικών.

δ. Πτωχεύσεις. Με την έκδοση πιστοποιητικών περί πτωχεύσεως ή όχι εταιρειών και φυσικών προσώπων, με την σύνταξη των υποβαλλομένων στο δικαστήριο εκθέσεων για διορισμό συνδίκων, των εκθέσεων συνελεύσεως πιστωτών, των εκθέσεων του Εισηγητή Πτωχεύσεων για ορισμό χρόνου συνελεύσεως πιστωτών για επαλήθευση των πιστώσεων, των εκθέσεων του Εισηγητή Πτωχεύσεων για ορισμό χρόνου συνελεύσεως πιστωτών για συμβιβασμό, των εκθέσεων συνελεύσεως πιστωτών για συμβιβασμό ή ένωση των πιστωτών, των υποβαλλομένων στο δικαστήριο εκθέσεων για επικύρωση πτωχευτικών συμβιβασμών, των υποβαλλομένων στο δικαστήριο εκθέσεων για διορισμό συνδίκων ενώσεως ή για την έκδοση αποφάσεων περί αντικαταστάσεως των συνδίκων αυτών, των υποβαλλομένων στο δικαστήριο εκθέσεων για διορισμό συνδίκων ενώσεως ή για την έκδοση αποφάσεων περί αντικαταστάσεως των συνδίκων αυτών, των υποβαλλομένων στο δικαστήριο εκθέσεων για την έκδοση αποφάσεων περί καθορισμού προσωρινής ή οριστικής αντιμισθίας των συνδίκων, των υποβαλλομένων στο δικαστήριο εκθέσεων για τη χορήγηση αδείας εκποίησης ακίνητης πτωχευτικής περιουσίας, των εκθέσεων του Εισηγητή Πτωχεύσεων για εκποίηση ακινήτων της πτωχευτικής περιουσίας, των εκθέσεων συνελεύσεως πιστωτών για τη λογοδοσία των συνδίκων και τη γνωμοδότηση των πιστωτών, για το αν ο πτωχός είναι συγγνωστός ή όχι, των εκθέσεων του Εισηγητή Πτωχεύσεων για αποκατάσταση πτωχών, των υποβαλλομένων στο δικαστήριο εκθέσεων για έκδοση αποφάσεων περί παύσεως των εργασιών των πτωχεύσεων και ανακλή-

σεως αυτών και των υποβαλλομένων στο δικαστήριο εκθέσεων για έκδοση αποφάσεων για την ανάκληση των αποφάσεων εκείνων που κήρυξαν παύση εργασιών πτωχεύσεων. Επίσης με την τήρηση των βιβλίων που προβλέπονται στο άρθρο 8 του ν. 3588/2007, όπως αυτό τροποποιήθηκε με τον ν. 4013/2011 (προπτωχευτική διαδικασία εξυγιάνσεως) ήτοι Μητρώο πτωχεύσεων και αλφαβητικό ευρετήριο.

7. ΤΜΗΜΑ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΜΕΤΡΩΝ

Οι υπάλληλοι που υπηρετούν στο τμήμα αυτό ασχολούνται με τις παρακάτω εργασίες: Με την παραλαβή αιτήσεων για τη λήψη ασφαλιστικών μέτρων οποιασδήποτε φύσεως, την καταχώριση δεδομένων (διαδίκων κ.α.) που αναγράφονται σ' αυτές στο πληροφοριακό σύστημα, εκτύπωση εκθέσεων καταθέσεως, χορήγηση αντιγράφων των πιο πάνω αιτήσεων, τη σύνταξη των προσωρινών διαταγών οποιασδήποτε φύσεως, την καταχώριση στο πληροφοριακό σύστημα όλων των διαδίκων (αιτούντων και καθ' ων) και τον λεπτομερή έλεγχο όλων των καταχωρίσεων, την ενημέρωση του ηλεκτρονικού αρχείου με την κίνηση των υποθέσεων, την εκτύπωση των εκθεμάτων και την ενημέρωση αυτών με το αποτέλεσμα της συζητήσεως κάθε δικογράφου, με τη σύνταξη των πινάκων αναβολής συζητήσεως των υποθέσεων, με την παραλαβή των σημειωμάτων των διαδίκων μετά τη συζήτηση και τη σύνταξη έκθεσης κατάθεσης, με τη δημοσίευση των αποφάσεων, την καταχώριση στο πληροφοριακό σύστημα του αποτελέσματος συζήτησης κάθε δικογράφου, των στοιχείων των παραστάτων δικηγόρων και των γραμματιών προέισπραξης αυτών, την τήρηση του βιβλίου κινήσεως των υποθέσεων, την τήρηση του αρχείου εκδιδόμενων αποφάσεων, τη χορήγηση αντιγράφων των αποφάσεων, των έκδοση κλήσεων διαδίκων, τη σύνταξη εκθέσεων καταθέσεως εγγυητικών επιστολών, τη σύνταξη πρακτικών συμβιβασμού, τη σύνταξη πρακτικών παραιτήσεως από δικογράφων και δικαιώματος, την καταχώριση και δέσμευση παραβόλων αναβολής συζήτησης και ηλεκτρονικής πληρωμής ενσήμων, τη σύνταξη προεδρικών πράξεων για ορισμό πραγματογνωμόνων, τη σύνταξη και έκδοση πιστοποιητικών αναγκαστικής διαχειρίσεως, τη σύνταξη και έκδοση πιστοποιητικών σχετικά με τις εκδιδόμενες αποφάσεις, την αποστολή στον Εισαγγελέα Πλημμελειοδικών αποφάσεων, πρακτικών και άλλων εγγράφων, όταν αυτό διατάσσεται με την απόφαση, με την παροχή πληροφοριών στους ενδιαφερομένους, τη χορήγηση σημειωμάτων σχετικά με τους πλειστηριασμούς διαφόρων περιουσιακών στοιχείων, τη χορήγηση πιστοποιητικών σχετικά με την τύχη των προσωρινών διαταγών επί ματαιώσεως της συζητήσεως των υποθέσεων, με την παραλαβή αιτήσεων και σύνταξη εκθέσεων καταθέσεως αιτήσεων για τη λήψη ασφαλιστικών μέτρων σε μη εργάσιμες ώρες και ημέρες, την τήρηση πρακτικών επί της έδρας όταν αυτό προβλέπεται από το νόμο ή διατάσσεται από το Δικαστή, τη σύνταξη πρακτικών και κλήσεων σε περίπτωση αναβολής συζητήσεως των υποθέσεων, την απόδοση εγγυητικών επιστολών, τη σύνταξη πινάκων εργασιών των Δικαστών και τη χορήγηση αποσπασμάτων εκδι-

δομένων αποφάσεων. Επίσης τη σύνταξη εκθέσεων εξομολογήσεως πλοιάρχων και τη χορήγηση σχετικών αντιγράφων, με την κατάθεση αιτήσεων και δημοσίευση αποφάσεων περί παροχής νομικής βοήθειας σύμφωνα με τον ν. 3226/2004 και με την ανάρτηση αποφάσεων πλειστηριασμών στην ιστοσελίδα Δημοσιεύσεων Πλειστηριασμών του ΕΤΑΑ-ΤΑΝ.

8. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ

Οι υπάλληλοι που υπηρετούν στο τμήμα αυτό ασχολούνται με τις παρακάτω εργασίες: Με την αρχειοθέτηση οποιασδήποτε φύσεως εγγράφων (δικαστικών αποφάσεων κ.α.), την έκδοση πιστοποιητικών οποιασδήποτε φύσεως, τη χορήγηση αντιγράφων αποφάσεων, απογράφων, απόδοση εγγυητικών επιστολών, δημοσίευση καταστατικών σωματείων, τη βιβλιοδεσία, την πολτοποίηση αχρήστων αρχείων, τη διεκπεραίωση οποιασδήποτε άλλης συναφούς εργασίας και την εξυπηρέτηση της εφαρμογής ηλεκτρονικής διακίνησης ψηφιακών αντιγράφων αποφάσεων, πρακτικών και δικογράφων.

9. ΠΟΙΝΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Οι υπάλληλοι που υπηρετούν στο τμήμα αυτό ασχολούνται με τις παρακάτω εργασίες:

1. Πλημμελειοδικεία: α) Ως γραμματείς έδρας κατά τις συνεδριάσεις οποιουδήποτε Πλημμελειοδικείου (Τακτικού Τριμελούς, Τακτικού Μονομελούς, Τριμελούς Αγορανομικού, Μονομελούς Αγορανομικού, Τριμελούς Ανηλίκων, Μονομελούς Ανηλίκων). β) Με τη σύνταξη και την καθαρογραφή των πρακτικών συνεδριάσεων μέσω του πληροφοριακού συστήματος Ο.Σ.Π.Δ. και την καθαρογραφή των αποφάσεων (σκεπτικών κ.λπ.). γ) Με την καταχώριση των αποφάσεων στο προβλεπόμενο από το ν.969/1979 βιβλίο. δ) Με την υποβολή των αναβλητικών αποφάσεων, των εκδιδόμενων ερήμην του κατηγορουμένου και των υποκειμένων σε έφεση στο αρμόδιο τμήμα των Εισαγγελιών Εφετών και Πλημμελειοδικών και με την σύνταξη αποσπασμάτων των αποφάσεων. ε) Με την ταξινόμηση των αποφάσεων κατ' αύξοντα αριθμό και την αποστολή τους στο αρμόδιο τμήμα του Αρχείου για αρχειοθέτηση, καθώς και την ηλεκτρονική τήρηση όλων εργασιών προβλέπονται στα με στοιχεία β, γ, δ και ε ανωτέρω εδάφια. στ) Με την ψηφιοποίηση των αποφάσεων και ηλεκτρονική αρχειοθέτηση αυτών.

2. Μικτό Ορκωτό Δικαστήριο: Με την κλήρωση ενόρκων, την έναρξη συνόδων, τη σύνταξη αποφάσεων με τις οποίες τιμωρούνται οι λιπένορκοι, την αντικατάσταση άγνωστης διαμονής ενόρκων, την αποστολή καταστάσεως ενόρκων στην Εισαγγελία, την τήρηση επί της έδρας πρακτικών συνεδριάσεως, μέσω του πληροφοριακού συστήματος Ο.Σ.Π.Δ., την καθαρογραφή των πρακτικών αυτών, τη δημοσίευση αποφάσεων, την αποστολή αποσπασμάτων καταδικαστικών αποφάσεων και αποφάσεων τιμωρίας λιπενόρκων και λιπομαρτύρων προς εκτέλεση, την καθαρογραφή των αποφάσεων, τη σύνταξη εκθέσεων ασκήσεως ενδίκων μέσων (εφέσεων, ανακοπών κ.λπ), την σύνταξη δελτίων ποινικού Μητρώου, με την ψηφιοποίηση των αποφάσεων και ηλεκτρονική αρχειοθέτηση αυτών καθώς και την τήρηση φυσικού αρχείου αυτών.

10. ΤΜΗΜΑ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ - ΠΟΙΝΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ

Οι υπάλληλοι που υπηρετούν στο τμήμα αυτό ασχολούνται με τις παρακάτω εργασίες:

Με την δημοσίευση των αποφάσεων όλων των ποινικών δικαστηρίων, πλην του ΜΟΔ, την έκδοση αποσπασμάτων από τις αποφάσεις κατά την αυτόφωρη διαδικασία, την εκκαθάριση των επιβαλλομένων χρηματικών ποινών, δικαστικών εξόδων και τελών, την είσπραξη χρημάτων σε όλες τις ώρες και ημέρες που συνεδριάζουν τα ποινικά δικαστήρια, την καταχώριση των μετατρεπομένων σε χρηματικές ποινές στερητικών της ελευθερίας ποινών στο πληροφοριακό σύστημα, τη διαβίβαση των καταστάσεων εισπράξεως στο Ταμείο Δικαστικών Εισπράξεων Πειραιώς, τη βεβαίωση των χρηματικών ποινών που επιβάλλονται στους ερήμην καταδικαζόμενους κατηγορούμενους, τη σύνταξη τριπλοτύπων καταστάσεων για επιστροφή και διαγραφή ποσών από τα αρμόδια Ταμεία (Ατομικό φύλλο έκπτωσης - Α.Φ.ΕΚ), τη διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας με τα δημόσια ταμεία, την έκδοση των ποινικών Μητρώων των καταδικαζόμενων αντιμωλία κατηγορουμένων, την έκδοση στατιστικών στοιχείων από το αντίστοιχα ποινικά Μητρώα, τη διαγραφή ή καταστροφή ποινικών Μητρώων, την παραλαβή των δικογραφιών (ερήμην) από την Εισαγγελία, το διαχωρισμό τους κατά δικαστήρια και την ενημέρωση των βιβλίων κινήσεως, τη σύνταξη των ποινικών Μητρώων των ερήμην καταδικαζόμενων κατηγορουμένων και των αντίστοιχων στατιστικών δελτίων, την παράδοση των δικογραφιών στο Ποινικό Αρχείο, την ταξινόμηση των δελτίων ποινικού Μητρώου κατά Εισαγγελίες Πρωτοδικών, την καταχώριση τους στο ειδικό βιβλίο και την αποστολή τους στην Εισαγγελία και, τέλος, με την ανεύρεση των στοιχείων των ερήμην καταδικαζόμενων μέσω διαλειτουργικότητας του πληροφοριακού συστήματος του ΟΣΔΔΥ-ΠΠ με το αντίστοιχο της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων, αστυνομικών τμημάτων ή άλλης αρμόδιας αρχής, για τη συμπλήρωση των δελτίων ποινικού Μητρώου και τη βεβαίωση των χρηματικών ποινών και εξόδων. Επίσης με τη διαχείριση πάγιας προκαταβολής για πληρωμή οδοιπορικών μαρτύρων και αποζημίωση μαρτύρων ποινικών υποθέσεων όλης της περιφέρειας της Εφετειακής Περιφέρειας Πειραιώς.

11. ΤΜΗΜΑ ΒΟΥΛΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ ΑΝΑΚΡΙΤΙΚΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

Οι υπάλληλοι που υπηρετούν στο τμήμα αυτό ασχολούνται με τις παρακάτω εργασίες:

1. Τμήμα Βουλευμάτων

α. Με την δημοσίευση βουλευμάτων, ανακριτικών διατάξεων και καθαρογραφή αυτών, τη σύνταξη εκθέσεων καταθέσεως και αποδόσεως χρηματικών εγγυήσεων κ.λπ., τη σύνταξη εκθέσεων ασκήσεως ενδίκων μέσων κατά βουλευμάτων και προσφυγών κατά διατάξεων Ανακριτών και ενταλμάτων προσωρινής κρατήσεως, την ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος, την έκδοση και χορήγηση διαφόρων πιστοποιητικών, την αρχειοθέτηση δικογραφιών, την τήρηση βιβλίου συνοδίων και εισερχομένων ανακριτικών δικογραφιών, την ψηφιοποίηση των βουλευμάτων και ηλεκτρονική αρχειοθέτηση αυτών και β. Ως γραμματείς του Συμβουλίου Πλημμελειοδικών

2. Γραμματείς Ανακριτικών Τμημάτων.

Με την γραπτή αποτύπωση στις σχετικές εκθέσεις των μαρτυρικών καταθέσεων και των απολογιών των κατηγορουμένων, τη συμπλήρωση των εντύπων κλήσεως μαρτύρων, κατηγορουμένων κ.λπ. και την αποστολή τους στα αρμόδια αστυνομικά τμήματα, τη συμπλήρωση των εντύπων ενταλμάτων συλλήψεως, βιαιάς προσαγωγής και προσωρινής κρατήσεως και την διεκπεραίωσή τους, την καθαρογραφή των διατάξεων για διορισμό πραγματογνωμόνων κ.λπ., την καθαρογραφή των σχεδίων κατηγορητηρίων, την τήρηση καρτελών κίνησης δικογραφιών και την ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος, τη σύνταξη και διεκπεραίωση των πινάκων κίνησης δικογραφιών, τη διεκπεραίωση της αλληλογραφίας, τη συμπλήρωση των Δελτίων Ποινικού Μητρώου κατά τα στοιχεία των κατηγορουμένων και την αποστολή τους στις αρμόδιες Εισαγγελίες.

Από τους παραπάνω υπαλλήλους επτά (7) υπηρετούν ως Γραμματείς των ισάριθμων Ανακριτικών Τμημάτων.

12. ΤΜΗΜΑ ΠΟΙΝΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ -ΕΝΔΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ - ΠΕΙΣΤΗΡΙΩΝ

Οι υπάλληλοι που υπηρετούν στο τμήμα αυτό ασχολούνται με τις παρακάτω εργασίες: Με την δημοσίευση των αποφάσεων όλων των ποινικών δικαστηρίων, πλην του ΜΟΔ, την έκδοση αποσπασμάτων από τις αποφάσεις κατά την αυτόφωρη διαδικασία, την εκκαθάριση των επιβαλλομένων χρηματικών ποινών, δικαστικών εξόδων και τελών, την είσπραξη χρημάτων σε όλες τις ώρες και ημέρες που συνεδριάζουν τα ποινικά δικαστήρια, την καταχώριση των μετατρεπομένων σε χρηματικές ποινές στερητικών της ελευθερίας ποινών στο πληροφοριακό σύστημα, τη διαβίβαση των καταστάσεων εισπράξεως στο Ταμείο Δικαστικών Εισπράξεων Πειραιώς, τη βεβαίωση των χρηματικών ποινών που επιβάλλονται στους ερήμην καταδικαζόμενους κατηγορούμενους, τη σύνταξη τριπλοτύπων καταστάσεων για επιστροφή και διαγραφή ποσών από τα αρμόδια Ταμεία (Ατομικό φύλλο έκπτωσης - Α.Φ.ΕΚ), τη διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας με τα δημόσια ταμεία, την παραλαβή των δικογραφιών (ερήμην) από την Εισαγγελία, το διαχωρισμό τους κατά δικαστήρια και την ενημέρωση των βιβλίων κινήσεως, τη σύνταξη των ποινικών Μητρώων των ερήμην και κατ' αντιμωλία καταδικαζόμενων κατηγορουμένων στο πληροφοριακό σύστημα, καθώς και στο Εθνικό Ποινικό Μητρώο και των αντίστοιχων στατιστικών δελτίων, την παράδοση των δικογραφιών στο Ποινικό Αρχείο και τέλος, με την ανεύρεση των στοιχείων των ερήμην καταδικαζόμενων, μέσω διαλειτουργικότητας του πληροφοριακού συστήματος του ΟΣΔΔΥ-ΠΠ με το αντίστοιχο της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων, αστυνομικών τμημάτων ή άλλης αρμόδιας αρχής, για τη βεβαίωση των χρηματικών ποινών και εξόδων. Επίσης με τη διαχείριση πάγιας προκαταβολής για πληρωμή οδοιπορικών μαρτύρων και αποζημίωση μαρτύρων ποινικών υποθέσεων όλης της περιφέρειας της Εφετειακής Περιφέρειας Πειραιώς.

13. ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Για την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος απαιτούνται ειδικές γνώσεις και εμπειρία, τόσο σε τεχνικά θέματα όσο

και σε θέματα λειτουργίας των ροών της πολιτικής και ποινικής διαδικασίας. Το Τμήμα πρέπει να στελεχώνεται κατά κύριο λόγο με προϊστάμενο και υπαλλήλους του κλάδου πληροφορικής και με υπαλλήλους άλλων κλάδων με γνώσεις και εμπειρία σε θέματα πληροφορικής, στατιστικής και ροών πολιτικής και ποινικής διαδικασίας.

Οι υπάλληλοι που υπηρετούν στο τμήμα αυτό ασχολούνται με τις παρακάτω εργασίες:

Με την καθημερινή παρακολούθηση και επίλυση των προβλημάτων που παρουσιάζονται κατά τη χρήση των εφαρμογών πληροφορικής με στόχο την αποδοτικότερη εργασία των υπηρεσιών καθώς και με βελτιώσεις των υφιστάμενων λογισμικών. Την καθημερινή συνεργασία με τους υπαλλήλους όλων των Τμημάτων, καθώς και με τους Δικαστές που έχουν αναλάβει την ευθύνη για τη λειτουργία τους προκειμένου να επιλεγούν οι μέθοδοι για την καλύτερη μηχανοργάνωση και βέλτιστη λειτουργία τους. Με την εκπαίδευση των υπαλλήλων - χειριστών Η/Υ που θα χρησιμοποιήσουν τις εφαρμογές πληροφορικής. Τη σύνταξη ενημερωτικών φυλλαδίων με επιλεγμένες οδηγίες-ορολογίες, ευκολονόητες και προσιτές σε κάθε ενδιαφερόμενο υπάλληλο. Τη μέριμνα για την προμήθεια του αναγκαίου μηχανολογικού εξοπλισμού και λογισμικού καθώς και τη μέριμνα για την προμήθεια όλων των αναγκαίων αναλωσίμων υλικών για τη λειτουργία κάθε υπολογιστή και εκτυπωτή (που περιλαμβάνει τις ενέργειες από έγκριση πιστώσεως μέχρι του τελικού ελέγχου παραλαβής).

Στις καθημερινές εργασίες των υπαλλήλων του Τμήματος περιλαμβάνονται:

1. Διαχείριση ασφάλειας, ρύθμιση και παρακολούθηση της αποδόσεως του λειτουργικού συστήματος, του δικτύου και των βάσεων δεδομένων (RDBMS).
2. Συντήρηση των βάσεων δεδομένων (RDBMS).
3. Δημιουργία και αποθήκευση αντιγράφων ασφαλείας.
4. Διατήρηση ακεραιότητας βάσεων δεδομένων (RDBMS).
5. Διοικητική υποστήριξη της ιστοσελίδας.
6. Υποστήριξη εφαρμογών και αντιμετώπιση προβλημάτων hardware και software άμεσα και on site.
7. Σάρωση και οπτική αναγνώριση κειμένων (αγωγές) για επεξεργασία σε Δικαστές (κυρίως Ανακριτές).
8. Έκδοση στατιστικών στοιχείων για όλα τα Τμήματα του Πρωτοδικείου και εκτύπωση πινάκων εκκρεμότητας Δικαστών και καθαρογραφής ποινικών αποφάσεων γραμματέων.
9. Έκδοση στατιστικών στοιχείων (τριμηνιαίων, εξαμηνιαίων, ετησίων) που ζητούνται από το Γραφείο Στατιστικών του Υπουργείου Δικαιοσύνης.
10. Υποστήριξη χρηστών για προσθήκες και διορθώσεις λαθών κατά την καταχώριση δεδομένων στο πληροφοριακό σύστημα του ΟΣΔΔΥ-ΠΠ. Συνεργασία με τις ΟΔΕ του ΟΣΔΔΥ-ΠΠ αναλόγως της φύσης του εμφανιζόμενου προβλήματος.

11. Συντήρηση και βελτίωση των υφιστάμενων τοπικών εφαρμογών πληροφορικής (εκτός ΟΣΔΔΥ-ΠΠ).

Περαιτέρω, οι υπάλληλοι του Τμήματος, κατόπιν ορισμού τους από τη Διοίκηση του καταστήματος, δύνανται να συμμετέχουν σε επιτροπές και ομάδες εργασίας που αφορούν έργα του τομέα πληροφορικής.

14. ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ

Στο τμήμα αυτό υπηρετεί ένας (1) δικαστικός υπάλληλος με βαθμό Α' ως Προϊστάμενος του τμήματος, οι δε επιμελητές δικαστηρίων που υπηρετούν στο τμήμα αυτό ασχολούνται με τις παρακάτω εργασίες:

Με την ταξινόμηση των δικογραφιών, τη διανομή αυτών στα γραφεία των Προέδρων Πρωτοδικών, στις υπηρεσιακές θυρίδες των Πρωτοδικών και των Παρέδρων και στους γραμματείς έδρας και την επαναφορά τους στα αρμόδια τμήματα του Πρωτοδικείου, την επίδοση (με φυσικό ή ηλεκτρονικό τρόπο) των κλήσεων που εκδίδονται από τα τμήματα του Πρωτοδικείου και όλων γενικά των υπηρεσιακών εγγράφων, (δικογράφων, αποφάσεων κ.λπ.), με την εκτέλεση διατεταγμένης υπηρεσίας στα ακροατήρια (επιμέλεια φύλαξης, τήρηση καθαριότητας) καθώς και με την διεκπεραίωση κάθε άλλης συναφούς εργασίας. Τέλος θα είναι επιφορτισμένοι με τη φύλαξη της βιβλιοθήκης και την τήρηση βιβλίου εισερχομένων - εξερχομένων βιβλίων από αυτήν.

Άρθρο 14

1. Το Τριμελές Συμβούλιο Διεύθυνσης του Πρωτοδικείου, μπορεί με πράξη του να αυξομειώνει τον αριθμό των Δικαστικών Υπαλλήλων που υπηρετούν στα τμήματα ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, κατόπιν γνώμης του Προϊσταμένου Διεύθυνσης της Γραμματείας του Πρωτοδικείου.

2. Ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης της Γραμματείας του Δικαστηρίου, εφόσον το επιβάλλουν ειδικές υπηρεσιακές ανάγκες μπορεί να αναθέτει σε υπάλληλο ή υπαλλήλους ορισμένου τμήματος την εκτέλεση εργασιών που ανήκουν στην αρμοδιότητα άλλου τμήματος.

Άρθρο 15

1. Από την έναρξη της ισχύος του Κανονισμού αυτού Εσωτερικής Υπηρεσίας, καταργείται κάθε άλλη διάταξη που ρυθμίζει διαφορετικά, θέματα ρυθμιζόμενα στον παρόντα Κανονισμό.

2. Για ό,τι δεν προβλέπεται από τον παρόντα κανονισμό εσωτερικής υπηρεσίας, ισχύουν οι διατάξεις του ν. 4938/2022 (Α' 109), ως ισχύει με τις τροποποιήσεις του.

3. Η ισχύς του Κανονισμού αυτού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κρίθηκε, αποφασίστηκε και δημοσιεύθηκε στην Αθήνα, στις 9 Νοεμβρίου 2023.

Η Πρόεδρος

ΙΩΑΝΝΑ ΚΛΑΠΑ - ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΕΑ