



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

26 Σεπτεμβρίου 2025

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 5109

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 47/2025

Έγκριση της τροποποίησης - συμπλήρωσης και κωδικοποίησης σε ενιαίο κείμενο του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πρωτοδικείου Ηλείας, που επήλθε με την υπ' αρ. 20/2023 απόφαση της Ολομέλειας αυτού.

Η ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΟΥ ΑΡΕΙΟΥ ΠΑΓΟΥ
(Σε συμβούλιο)

Σήμερα, 3 Απριλίου 2025, ημέρα Πέμπτη, και ώρα 10.30, στο Κατάστημα 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 και 27 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών (ν. 4938/2022) Ολομέλεια σε συμβούλιο, στην οποία έλαβαν μέρος οι: 1) Ιωάννα Κλάπα-Χριστοδουλέα, Πρόεδρος του Αρείου Πάγου, 2) Ελένη Κατσούλη, 3) Μαρουλιώ Δαβίου, 4) Μαρία Κουφούδη, 5) Αγάπη Τζουλιανιάκη, 6) Αλεξάνδρα Αποστολάκη, 7) Μαρία Σιμιτσή-Βετούλα, 8) Αριστείδης Βαγγελάτος, Αντιπρόεδροι του Αρείου Πάγου, 9) Ελένη Χροναίου, 10) Σωκράτης Πλαστήρας, 11) Αγαθή Δερέ, 12) Κλεόβουλος-Δημήτριος Κοκκορός, 13) Ευτύχιος Νικόπουλος, 14) Γεώργιος Παπαγεωργίου, 15) Σταύρος Μάλαινος, 16) Φώτιος Μουζάκης, 17) Ελπίδα Σιμιτοπούλου, 18) Αικατερίνη Χονδρορίζου, 19) Λεωνίδα Χατζησταύρου, Αρεοπαγίτες, 20) Ευαγγελία Γιακουμάτου, Αρεοπαγίτης, 21) Μερóπη Τζουγκαράκη, 22) Μιχαήλ Αποστολάκης - Εισηγητής, 23) Νίκη Κατσιαούνη, 24) Απόστολος Φωτόπουλος, 25) Μαρία Πετσάλη, 26) Βαία Ζαρχανή, 27) Σπυριδούλα Λιάτη, 28) Στυλιανή Μπλέτα, 29) Ελένη Θεοδωρακοπούλου, 30) Διονυσία Νίκα, 31) Δέσποινα Βασιλοδημητράκη, 32) Ιωάννης Αποστολόπουλος, 33) Αικατερίνη Πατσιαρά, 34) Μαρία Αρχοντάκη Τραυλού Τζανετάτου, 35) Παναγιώτης Φιλόπουλος, 36) Παρασκευή Γρίβα, 37) Στυλιανός Κακαβιάς, 38) Γεώργιος Μικρούδης, 39) Ευαγγελία Γίτση, 40) Αθανάσιος Νικολόπουλος, 41) Ελένη-Παναγιώτα Λεβεντέλη, 42) Ειρήνη Νικολάου, 43) Παναγιώτης Μπολτέτσος, 44) Αναστασία Καραμανίδου, 45) Ιωάννα Στρατσιάνη, 46) Χριστίνα Τζίμα, 47) Άλκηστις Σιάννου, 48) Βασιλική Μουγιάντση, 49) Κωνσταντία Εμμανουηλίδου και 50) Πα-

ναγιώτα Γιαννακοπούλου, Αρεοπαγίτες. Κωλύονται και δεν παρέστησαν οι λοιποί Αντιπρόεδροι του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγίτες.

Παραστάθηκαν ο Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου, Βασίλειος Παππαδάς, ως νόμιμος αναπληρωτής της κωλυομένης Εισαγγελέως του Αρείου Πάγου, Γεωργίας 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, ότι στον Άρειο Πάγο υπηρετούν, εκτός από την Πρόεδρο του Αρείου Πάγου, 11 Αντιπρόεδροι και 76 Αρεοπαγίτες.

Κατόπιν, μετά από 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, συνολικά, Δικαστές του Αρείου Πάγου είναι παρόντες οι αναφερόμενοι στην αρχή της παρούσας πενήντα (50), δηλαδή, είναι παρόντα περισσότερα από τα μισά μέλη της, άρα υπάρχει η προβλεπόμενη από το νόμο απαρτία (παρ. 4 του άρθρου 15 και παρ. 1 27 του ν. 4938/2022).

Στη συνέχεια, η Πρόεδρος της Ολομέλειας κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

Η Ολομέλεια του Αρείου Πάγου συγκλήθηκε νομίμως, με την από 28 Μαρτίου 2025 έγγραφη πρόσκληση της Προέδρου του Αρείου Πάγου προς την Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου και τους υπηρετούντες στον Άρειο Πάγο δικαστικούς λειτουργούς (παρ. 2 του άρθρου 15 του ν. 4938/2022), προκειμένου να αποφασίσει για την έγκριση ή μη της υπ' αρ. 20/2023 απόφασης της Ολομέλειας του Πρωτοδικείου Ηλείας, η οποία διαβιβάσθηκε με το υπ' αρ. 675/13-09-2023 έγγραφο του Πρωτοδικείου Ηλείας, το οποίο έχει ως ακολούθως: «Σας διαβιβάζουμε ακριβή υπηρεσιακά αντίγραφα των: 1) υπ' αρ. 20/2023 απόφασης της Ολομέλειας των Δικαστών του Πρωτοδικείου Ηλείας και 2) πρακτικών και απόφασης της υπ' αρ. 1/2023 υπηρεσιακής συνέλευσης των Δικαστικών Υπαλλήλων του Πρωτοδικείου Ηλείας και παρακαλούμε για τις δικές σας ενέργειες».

Στη συνέχεια, ο Εισηγητής - Αρεοπαγίτης, Μιχαήλ Αποστολάκης, αφού έθεσε υπόψη των μελών της Ολομέλειας: α. το παραπάνω έγγραφο του Πρωτοδικείου Ηλείας και β. την υπό κρίση υπ' αρ. 20/2023 απόφαση, εισηγήθηκε την έγκριση της τροποποίησης-συμπλήρωσης

και κωδικοποίησης σε ενιαίο κείμενο του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, με την ως άνω απόφασης της Ολομέλειας του Πρωτοδικείου Ηλείας.

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

ΣΚΕΦΘΗΚΕ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΝΟΜΟ

Με την παρ. 7 του άρθρου 19 «Κανονισμοί Εσωτερικής Υπηρεσίας» του ν. 4938/2022 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργιών» (ΚΟΔΚΔΛ), όπως αυτή διαμορφώθηκε με την παρ. 3 του άρθρου 75 του ν. 5134/2024 (με έναρξη ισχύος, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 120 του ίδιου νόμου, την 16.9.2024), ορίζεται ότι «Οι κανονισμοί και οι τροποποιήσεις τους υποβάλλονται προς έγκριση, υποχρεωτικά, σε ενιαίο κωδικοποιημένο κείμενο 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».

Περαιτέρω, με την παρ. 6 του ίδιου ως άνω άρθρου του ν. 4938/2022, ορίζεται ότι «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 λειτουργιών, 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 λειτουργιών, 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».

Στην προκειμένη περίπτωση, η Ολομέλεια του Πρωτοδικείου Ηλείας, με την 20/2023 απόφαση, ενέκρινε την τροποποίηση- συμπλήρωση και κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πρωτοδικείου Ηλείας.

Κατόπιν τούτων, η Ολομέλεια αποφάσισε, ομόφωνα, την έγκριση της ως άνω γενομένης τροποποίησης- συμπλήρωσης και κωδικοποίησης σε ενιαίο κείμενο του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πρωτοδικείου Ηλείας, όπως ειδικότερα ορίζεται στο διατακτικό.

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

Εγκρίνεται, ομόφωνα, η γενόμενη με την υπ' αρ. 20/2023 απόφαση της Ολομέλειας του Πρωτοδικείου Ηλείας, τροποποίηση- συμπλήρωση και κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πρωτοδικείου Ηλείας, ως εξής:

«ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΗΛΕΙΑΣ

Το Πρωτοδικείο Ηλείας καθώς και οι υπηρεσίες της Γραμματείας αυτού διαιρούνται σε τμήματα. Τα τμήματα αυτά και το αντικείμενό τους έχουν όπως ακολουθεί:

ΤΜΗΜΑΤΑ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟΥ Α' ΠΟΛΙΤΙΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ

Άρθρο 1

Ι. ΠΟΛΥΜΕΛΕΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ

Τακτική διαδικασία, Ειδικές διαδικασίες και
Εκουσία δικαιοδοσία

Οι υποθέσεις της τακτικής διαδικασίας (που δικάζονται με τις δικονομικές ρυθμίσεις του ν. 4335/2015 και με το προηγούμενο δικονομικό καθεστώς), της ειδικής διαδικασίας και της εκουσίας δικαιοδοσίας του Πολυμελούς Πρωτοδικείου Ηλείας, δικάζονται σε δύο δικασίμους κατά μήνα και, συγκεκριμένα, την πρώτη και την τρίτη Τετάρτη εκάστου μηνός. Στις συνεδριάσεις αυτές συμμετέχουν όλοι οι Πρωτοδίκες που υπηρετούν στο Δικαστήριο και στη σύνθεση προεδρεύει Πρόεδρος Πρωτοδικών ή κατά την κρίση του Διευθύνοντος ή αφού ληφθούν υπόψη ο αριθμός και η βαρύτητα των προσδιορισμένων σε κάθε δικάσιμο υποθέσεων, καθώς και οι υπηρεσιακές ανάγκες των Δικαστών του Πρωτοδικείου, στις συνεδριάσεις του Πολυμελούς Πρωτοδικείου συμμετέχουν ένας Πρόεδρος Πρωτοδικών ως Προεδρεύων και δύο Πρωτοδίκες. Ώρα έναρξης των συνεδριάσεων ορίζεται η 09:00 π.μ.

Άρθρο 2

ΙΙ. ΜΟΝΟΜΕΛΕΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ

Α) Τακτική διαδικασία, Ειδικές διαδικασίες, Εκουσία δικαιοδοσία και Ανακοπές κατά πρωτοκόλλων (άρθρου 115 του π.δ. 11/1929 «περί διοικήσεως δημοσίων κτημάτων» και του άρθρου 61 του ν.δ. 86/1969).

Οι υποθέσεις της τακτικής διαδικασίας (που δικάζονται με τις δικονομικές ρυθμίσεις του ν. 4335/2015 και με το προηγούμενο δικονομικό καθεστώς), της ειδικής διαδικασίας, της εκουσίας δικαιοδοσίας και οι ανακοπές κατά πρωτοκόλλων (άρθρου 115 του π.δ. 11/1929 «περί διοικήσεως δημοσίων κτημάτων» και άρθρου 61 του ν.δ. 86/1969), που υπάγονται στην αρμοδιότητα του Μονομελούς Πρωτοδικείου, εκδικάζονται σε δύο δικασίμους κατά μήνα και συγκεκριμένα τη δεύτερη και την τέταρτη Τετάρτη εκάστου μηνός. Στις συνεδριάσεις αυτές μετέχουν όλοι οι δικαστές που υπηρετούν στο πρωτοδικείο. Ώρα έναρξης των συνεδριάσεων ορίζεται η 09:00 π.μ. Οι πολιτικές υποθέσεις του Μονομελούς Πρωτοδικείου, θα συζητούνται στις αίθουσες (ακροατήρια): του Κακουργιοδικείου, Πλημμελειοδικείου, Πταισματοδικείου, στην αίθουσα της Ολομέλειας και στο γραφείο 37. Υποθέσεις ακούσιας νοσηλείας προσδιορίζονται και δικάζονται, κατ' εξαίρεση, σε περίπτωση που δεν δύναται να τηρηθεί η προθεσμία της παρ. 6 του άρθρου 96 του ν. 2071/1992 και όλες τις υπόλοιπες εργασίες από τον Προεδρεύοντα Πρωτοδίκη.

Β) Διαταγές πληρωμής και απόδοσης μισθίου.

Οι διαταγές πληρωμής και απόδοσης μισθίου εκδικάζονται όλες τις εργασίες ημέρες από τον Προεδρεύοντα Πρωτοδίκη.

Γ) Ασφαλιστικά μέτρα.

Οι αιτήσεις που δικάζονται κατά τη διαδικασία των άρθρων 682-738 ΚΠολΔ (ασφαλιστικά μέτρα), πλην των ανακοπών κατά πρωτοκόλλων (άρθρου 115 του π.δ. 11/1929 «περί διοικήσεως δημοσίων κτημάτων» και άρθρου 61 ν.δ. 86/1969), δικάζονται κάθε Τετάρτη. Ώρα έναρξης της συνεδρίασης ορίζεται η 10:00 π.μ. Κατ' εξαίρεση, εκτός της ημέρας αυτής θα προσδιορίζονται και θα εκδικάζονται όλες τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, αιτήσεις για αναστολή πλειστηριασμού, ανακοπές για διόρθωση της κατασχετήριας έκθεσης, υποθέσεις συναινετικής φύσης και εξαιρετικά επείγουσες υποθέσεις, κατά την κρίση του προσδιορίζοντος αυτές Δικαστή.

Δ) Εισηγητής Πτωχεύσεων.

Ο Εισηγητής Πτωχεύσεων επιτηρεί τις εργασίες των πτωχεύσεων, που κηρύσσονται από το Πτωχευτικό Δικαστήριο και ασκεί όλες τις παρεχόμενες από τον Πτωχευτικό Κώδικα και την εν γένει πτωχευτική νομοθεσία αρμοδιότητες.

Ε) Τριμελή Πειθαρχικά Συμβούλια συμβολαιογράφων, υποθηκοφυλάκων, δικαστικών επιμελητών, δικαστικών υπαλλήλων και αστυνομικού προσωπικού.

Άρθρο 3

Β. ΠΟΙΝΙΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ

Α) Συμβούλιο Πλημμελειοδικών

Το Συμβούλιο Πλημμελειοδικών Ηλείας έχει αντικείμενο τα όσα ορίζονται στα άρθρα 307, 310 έως 315 του ΚΠΔ ή σε άλλες ειδικές διατάξεις του ιδίου Κώδικα και Ειδικών Νόμων. Συνεδριάζει όπου και όταν ορίσει ο Πρόεδρος ή ο αναπληρωτής του, σε εργάσιμες και μη ημέρες και ώρες. Οι συνεδριάσεις του Συμβουλίου Πλημμελειοδικών δεν είναι δημόσιες, εκτός αν ο νόμος ορίζει το αντίθετο. Τα πιο πάνω ισχύουν και για τις συνεδριάσεις του Πειθαρχικού Συμβουλίου.

Β) Έδρες Τριμελούς Πλημμελειοδικείου

Το Τριμελές Πλημμελειοδικείο Ηλείας συνεδριάζει κάθε εργάσιμη Πέμπτη εκάστης εβδομάδας, καθώς επίσης και κάθε δεύτερη εργάσιμη Δευτέρα κάθε μήνα στην αίθουσα του Πλημμελειοδικείου και ώρα 09:00 π.μ.

Γ) Έδρες Μονομελούς Πλημμελειοδικείου

Το Μονομελές Πλημμελειοδικείο Ηλείας συνεδριάζει κάθε πρώτη, τρίτη και τέταρτη εργάσιμη Δευτέρα κάθε μηνός, κάθε δεύτερη και τέταρτη εργάσιμη Τρίτη κάθε μηνός και κάθε πρώτη και τέταρτη εργάσιμη Παρασκευή κάθε μηνός στην αίθουσα του Πλημμελειοδικείου και ώρα 09:00 π.μ.

Δ) Αυτόφωρα Πλημμελήματα

Τα αυτόφωρα πλημμελήματα δικάζονται από τα αντίστοιχα τακτικά δικαστήρια (μονομελή και τριμελή πλημμελειοδικεία), καθώς και από τις συνθέσεις αυτοφώρων τις λοιπές εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας (που δεν υπάρχει τακτική δικάσιμος) και κάθε Σάββατο στην αίθουσα του Πλημμελειοδικείου. Το αυτόφωρο τριμελές και μονομελές πλημμελειοδικείο δεν συνεδριάζει: α) τις Κυριακές, β) τη Μεγάλη Παρασκευή, γ) την ημέρα Τρίτη, όταν αυτή συμπίπτει με επίσημη αργία του Κράτους, υπό την προϋπόθεση ότι η προηγούμενη ημέρα (Δευτέρα) και η επόμενη ημέρα (Τετάρτη) είναι εργάσιμες, δ) την

ημέρα Τετάρτη, όταν αυτή συμπίπτει με επίσημη αργία του Κράτους, υπό την προϋπόθεση ότι η προηγούμενη ημέρα (Τρίτη) και η επόμενη ημέρα (Πέμπτη) είναι εργάσιμες, ε) την ημέρα Πέμπτη, όταν αυτή συμπίπτει με επίσημη αργία του Κράτους, υπό την προϋπόθεση ότι η προηγούμενη ημέρα (Τετάρτη) και η επόμενη ημέρα (Παρασκευή) είναι εργάσιμες και στ) την ημέρα Παρασκευή, όταν αυτή συμπίπτει με επίσημη αργία του Κράτους, υπό την προϋπόθεση ότι η προηγούμενη ημέρα (Πέμπτη) είναι εργάσιμη.

Ε) Δικαστήριο Ανηλίκων

1) Το Μονομελές Δικαστήριο Ανηλίκων Ηλείας συνεδριάζει κάθε τρίτη Δευτέρα των μηνών Φεβρουαρίου, Απριλίου και Οκτωβρίου εκάστου έτους στην αίθουσα του Κακουργιοδικείου και ώρα 09:00, εφόσον έχουν προσδιοριστεί υποθέσεις προς εκδίκαση από τον αρμόδιο εισαγγελέα.

2) Το Τριμελές Δικαστήριο Ανηλίκων Ηλείας συνεδριάζει κάθε πρώτη Δευτέρα των μηνών Μαρτίου, Μαΐου και Νοεμβρίου κάθε έτους και κάθε τέταρτη Παρασκευή του μηνός Σεπτεμβρίου κάθε έτους στην αίθουσα του Κακουργιοδικείου και ώρα 09:00, εφόσον έχουν προσδιοριστεί υποθέσεις από τον αρμόδιο εισαγγελέα.

ΣΤ) Μικτό Ορκωτό Δικαστήριο

Το Μικτό Ορκωτό Δικαστήριο Ηλείας συνεδριάζει στην αίθουσα του Κακουργιοδικείου και ώρα 09:00 π.μ. κάθε πρώτη (1η) εργάσιμη Τρίτη κάθε μήνα για έναρξη και εκδίκαση και κάθε τρίτη (3η) εργάσιμη Τρίτη κάθε μήνα για εκδίκαση, εφόσον έχουν προσδιορισθεί υποθέσεις προς εκδίκαση από τον Εισαγγελέα Εφετών Πατρών.

Άρθρο 4

ΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΝΟΜΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΛΟΓΗ
ΒΟΥΛΕΥΤΩΝ

Οι υποθέσεις του νόμου για την εκλογή βουλευτών και του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων δικάζονται από όλους ανεξαρτήτως τους δικαστές χωρίς εξαίρεση.

Άρθρο 5

ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΙΣ
ΔΙΑΚΟΠΕΣ - ΚΛΗΣΕΙΣ ΜΕΛΩΝ ΤΗΣ ΟΛΟΜΕΛΕΙΑΣ

Ο προσδιορισμός προς εκδίκαση των πολιτικών υποθέσεων της τακτικής διαδικασίας, της εκουσίας δικαιοδοσίας, πλην των υποθέσεων ακούσιας νοσηλείας, και των υποθέσεων των ειδικών διαδικασιών του πολυμελούς και του μονομελούς πρωτοδικείου, θα γίνεται πριν την έναρξη των τμημάτων των εορτών των Χριστουγέννων και Πάσχα και δη μέχρι τη 18η Δεκεμβρίου κάθε έτους και την Παρασκευή που προηγείται του Σαββάτου του Λαζάρου κάθε έτους και όσον αφορά τα θερινά τμήματα την 16η του μηνός Ιουνίου κάθε έτους. Οι λοιπές υποθέσεις της διαδικασίας των ασφαλιστικών μέτρων, οι υποθέσεις ακούσιας νοσηλείας και οι αιτήσεις διαταγών πληρωμής και απόδοσης μισθίου προσδιορίζονται αναλόγως των αναγκών και πέραν των παραπάνω ημερομηνιών. Τα μέλη της Ολομέλειας καλούνται από τον διευθύνοντα το Πρωτοδικείο για τη συνεδρίαση αυτής με τα σημειώματα της υπηρεσίας ή με ανακοίνωση στην αίθουσα δικαστών.

Άρθρο 6 ΑΝΑΚΡΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Στο Πρωτοδικείο Ηλείας ορίζεται ένα ανακριτικό τμήμα, στο οποίο θα υπηρετεί ένας ανακριτής, ο οποίος και δύναται να αναπληρώνεται προσωρινά με πράξη του διευθύνοντος το Πρωτοδικείο σε περίπτωση αδειάς ή κωλύματος.

2. ΤΜΗΜΑΤΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Άρθρο 7

Διαιρεί τη Διεύθυνση του Πρωτοδικείου Ηλείας σε τέσσερα τμήματα, τα οποία έχουν τα αντικείμενα που αναφέρονται παρακάτω και ορίζει σε κάθε τμήμα τις οργανικές θέσεις των δικαστικών υπαλλήλων, όπως αυτές τροποποιήθηκαν με την υπ' αρ. 11124 οικ./2022 απόφαση (Β' 1754) του Υπουργού Δικαιοσύνης.

Άρθρο 8 Α. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Στο τμήμα αυτό θα υπηρετούν πέντε (4) γραμματείς, μία (1) δακτυλογράφος, ένας (1) υπάλληλος Τ.Ε. πληροφορικής με ειδικότητες της Επιστήμης των Υπολογιστών και Μηχανικών Η/Υ και ένας (1) επιμελητής με αντικείμενο τις εξής εργασίες:

1. Τη διεκπεραίωση της διοικητικής υπηρεσίας της διεύθυνσης.

2. Την τήρηση του γενικού και εμπιστευτικού πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και του βιβλίου πράξεων του προέδρου.

3. Τη σύνταξη και αποστολή μηνιαίων, διμηνιαίων, τετραμηνιαίων πινάκων εκκρεμότητας (πολιτικών και ποινικών δικογραφιών κ.λπ.) των δικαστών, καθώς και βιογραφικών σημειωμάτων αυτών κ.λπ.

4. Την προπαρασκευή και διεξαγωγή των βουλευτικών εκλογών, δημοτικών και περιφερειακών εκλογών και Ευρωεκλογών (διορισμό εφορευτικών επιτροπών, ανακήρυξη υποψηφίων, έκδοση αποτελεσμάτων, ανακήρυξη επιτυχόντων κ.λπ.), την έκδοση βεβαιώσεων σχετικά με την άσκηση του εκλογικού δικαιώματος.

5. Τη διαχείριση των πιστώσεων που αφορούν την υπηρεσία του Πρωτοδικείου Ηλείας και το Δικαστικό Μέγαρο Πύργου Ηλείας, διενέργεια μειοδοτικών διαγωνισμών, προμηθειών κ.λπ., την παρακολούθηση και τη διεκπεραίωση των τιμολογίων για τις ετήσιες συμβάσεις που αφορούν το Πρωτοδικείο Ηλείας και το Δικαστικό Μέγαρο, καθώς και την ηλεκτρονική ανάρτηση αυτών στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και ΚΗΔΜΗΣ.

6. Τη σύνταξη ετήσιου προϋπολογισμού δαπανών.

7. Την τήρηση βιβλίων ενεχύρων και leasing, βιβλίων διορισμού αντικλήτων, αποφάσεων συμβουλίου, διαιτητικών αποφάσεων, άγνωστης διαμονής διαδίκων, επίπλων και σκευών, με τη σύνταξη έκθεσης εξομολόγησης πλοιάρχων, τη χορήγηση σχετικών αντιγράφων κ.λπ.

8. Τη σύνταξη των εγγράφων για την ορκωμοσία δικαστικών λειτουργών, δικηγόρων, υπαλλήλων, συμβολαιογράφων, δικαστικών επιμελητών, τις εκθέσεις εμφάνισης αυτών και την ηλεκτρονική απογραφή στο μητρώο των υπαλλήλων και των δικαστικών λειτουργών.

9. Τη μισθοδοσία των δικαστών και δικαστικών υπαλλήλων για έκτακτες παροχές.

10. Την παραλαβή αιτήσεων υπαλλήλων, συμβολαιογράφων και υποθηκοφυλάκων για τη χορήγηση αδειών αυτών και αναπλήρωσή τους λόγω κωλυμάτων και την έκδοση των σχετικών πράξεων.

11. Τον προσδιορισμό των συνεδριάσεων των Πειθαρχικών Συμβουλίων, οι οποίες δεν είναι δημόσιες και όλη τη διαδικασία για την εκδίκαση πειθαρχικών αδικημάτων δικαστικών επιμελητών, συμβολαιογράφων, υποθηκοφυλάκων και δικαστικών υπαλλήλων.

12. Τη σύνταξη και τήρηση καταλόγου πραγματογνωμόνων και διαιτητών και την παραλαβή αιτήσεων για εγγραφή στον αντίστοιχο κατάλογο κατά νόμο.

13. Τη διεκπεραίωση των εργασιών για τον διορισμό δικαστών σε συμβούλια και επιτροπές.

14. Τη φύλαξη πρακτικών διαθηκών έως και την 28η Φεβρουαρίου 2013, όπως και την καταχώριση και τήρηση αντιγράφων δημοσιευμένων διαθηκών από τα Ειρηνοδικεία της Περιφέρειας του Πρωτοδικείου Ηλείας και έκδοση πιστοποιητικών δημοσίευσης ή μη διαθήκης.

15. Την παραλαβή και την σύνταξη εκθέσεων κατάθεσης εταιρικών αστικών μη κερδοσκοπικών, ο σχηματισμός του οικείου φακέλου, η χορήγηση επικυρωμένων αντιγράφων των παραπάνω εταιρικών, η δημοσίευσή τους, η ηλεκτρονική ευρετηρίασή τους κατ' αλφαβητική σειρά, η τήρηση ευρετηρίου εταιρειών, η χορήγηση πιστοποιητικών για τροποποιήσεις αυτών, διάλυσης εταιρειών κ.λπ., η χορήγηση επικυρωμένων αντιγράφων παλαιών εταιρικών.

16. Την καθαρογραφή όλων των αποφάσεων, ανεξάρτητα από ποιο δικαστήριο και με ποια διαδικασία εκδίδονται, καθώς και των εγγράφων της γραμματείας.

17. Τη συγκρότηση ομάδας πυρασφάλειας για το Δικαστικό Μέγαρο.

18. Την τήρηση του μητρώου ψηφιακής υποδομής.

19. Την απασχόληση των υπαλλήλων του ως γραμματέων έδρας κατά τις ημέρες συνεδρίασης των πολιτικών δικαστηρίων. Επίσης, την παραλαβή των προτάσεων των διαδίκων και των προσθηκών επί των προτάσεων αυτών και τη σύνταξη των σχετικών εκθέσεων κατάθεσής τους, τη σύνταξη και καθαρογραφή των πρακτικών συζήτησης, καθώς και την επίβλεψη των ηχογραφημένων πρακτικών, την ανάρτηση και έγκριση αυτών στο ΟΣΠΔ.

20. Τη σύνταξη έκθεσης άσκησης ενδίκων μέσων κατά των αποφάσεων του πολυμελούς και του μονομελούς πρωτοδικείου, τη σύνταξη εκθέσεων παραίτησης από ένδικα μέσα μετά την έκδοση της απόφασης ή πριν τη δικάσιμο εκδίκασης της υπόθεσης και χορήγηση σχετικών πιστοποιητικών.

21. Την τήρηση βιβλίου σχολαζουσών κληρονομιών και τη χορήγηση σχετικών πιστοποιητικών στους ενδιαφερόμενους.

Ο δικαστικός υπάλληλος πληροφορικής, με ειδικότητες της Επιστήμης των Υπολογιστών και Μηχανικών Η/Υ, θα ασκεί τα καθήκοντα του τμήματος του Πρωτοδικείου όπου υπηρετεί, κατόπιν πράξης του Διευθύνοντος το Πρωτοδικείο και σύμφωνα με τις οδηγίες και παραγγελίες αυτού και του προϊσταμένου της διεύθυνσης της γραμματείας.

Άρθρο 9

Β. ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Στο τμήμα αυτό θα υπηρετούν έξι (5) γραμματείς με αντικείμενο τις παρακάτω εργασίες:

1. Την απασχόληση των υπαλλήλων του ως γραμματέων έδρας κατά τις ημέρες συνεδρίασης των πολιτικών δικαστηρίων. Επίσης, την παραλαβή των προτάσεων των διαδίκων και των προσθηκών επί των προτάσεων αυτών και τη σύνταξη των σχετικών εκθέσεων κατάθεσής τους, τη σύνταξη και καθαρογραφή των πρακτικών συζήτησης, καθώς και την επίβλεψη των ηχογραφημένων πρακτικών, την ανάρτηση και έγκριση αυτών στο ΟΣΠΔ.

2. Την παραλαβή οιοιδήποτε δικογράφου που απευθύνεται είτε ενώπιον του Πολυμελούς είτε ενώπιον του Μονομελούς Πρωτοδικείου (οποιασδήποτε διαδικασίας), την ηλεκτρονική καταχώριση αυτών, τη σύνταξη εκθέσεων κατάθεσης, τον προσδιορισμό δικασίμων, την εγγραφή των δικογράφων στα αντίστοιχα πινάκια ή εκθέματα, χορήγηση αντιγράφων στους δικηγόρους κ.λπ., την ενημέρωση των σχετικών με τις συζητούμενες υποθέσεις βιβλίων, την τοποθέτησή τους στο οικείο αρχείο κατ' αριθμητική σειρά και την ηλεκτρονική ευρετηρίαση των δικογράφων κατ' αριθμητική σειρά.

3. Τη δημοσίευση των αποφάσεων, που εκδίδονται επί των ανωτέρω δικογράφων, τη διεκπεραίωση αυτών, τη χορήγηση πιστοποιητικών που αφορούν δικαστική συμπάρασταση, αναγκαστική διαχείριση, ανακοπή κατά διαταγής πληρωμής, αμφισβήτηση κληρονομικού δικαιώματος, ακύρωση διαθήκης, περί μη θέσης σε εκκαθάριση, περί μη λύσης του γάμου, καθώς και πιστοποιητικά που αφορούν την επιμέλεια των τέκνων.

4. Την παροχή πληροφοριών για την πορεία των υποθέσεων στις οποίες αφορούν τα παραπάνω δικόγραφα.

5. Την τήρηση βιβλίου απορρήτων υιοθεσιών, τη χορήγηση σχετικών πιστοποιητικών στους ενδιαφερόμενους και την αποστολή καταστάσεων στο τέλος κάθε χρόνου στο Υπουργείο Οικονομικών και στο Υπουργείο Κοινωνικών Υπηρεσιών.

6. Όλες τις εργασίες που αφορούν την πτωχευτική διαδικασία. Ειδικότερα, την έκδοση πιστοποιητικών περί πτώχευσης ή όχι εταιρειών και φυσικών προσώπων, η σύνταξη των υποβαλλομένων στο Δικαστήριο εκθέσεων συνέλευσης πιστωτών, των εκθέσεων του Εισηγητή Πτωχεύσεων για ορισμό χρόνου συνέλευσης πιστωτών για επαλήθευση των πιστώσεων, των εκθέσεων του Εισηγητή Πτωχεύσεων για ορισμό χρόνου συνέλευσης πιστωτών για συμβιβασμό ή ένωση αυτών, των υποβαλλομένων στο Δικαστήριο εκθέσεων για επικύρωση πτωχευτικών συμβιβασμών, των υποβαλλομένων στο Δικαστήριο εκθέσεων για διορισμό συνδίκων ένωσης ή για την έκδοση αποφάσεων περί αντικατάστασης 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, Διατάξεων του Εισηγητή για την εκποίηση ακίνητης πτω-

χευτικής περιουσίας κατά τα άρθρα 147-148 ΠτΚ, των εκθέσεων συνέλευσης πιστωτών για τη λογοδοσία των συνδίκων για 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 παύσης των εργασιών των πτωχεύσεων και ανάκλησης αυτών και των υποβαλλομένων στο Δικαστήριο εκθέσεων για έκδοση αποφάσεων για την ανάκληση των αποφάσεων εκείνων που κήρυξαν παύση εργασιών πτωχεύσεων, καθώς και κάθε συναφές ζήτημα που προκύπτει κατά την εφαρμογή της πτωχευτικής νομοθεσίας.

7. Τη σύνταξη των προσωρινών διαταγών οποιασδήποτε φύσης, την εκτύπωση των εκθεμάτων, τη σύνταξη πρακτικών αναβολής, πρακτικών συμβιβασμού, παραίτησης από δικόγραφο και δικαίωμα και πρακτικών έδρας, όπου προβλέπεται από τον νόμο, τη σύνταξη πρακτικών όρκισης πραγματογνωμόνων, την καθαρογραφή εκθέσεων αυτοψίας, την παραλαβή εκθέσεων πραγματογνωμοσύνης και εκθέσεων τεχνικών συμβούλων, την έκδοση πιστοποιητικών αναγκαστικής διαχείρισης, τη χορήγηση σημειωμάτων σχετικά με τους πλειστηριασμούς, την παραλαβή αιτήσεων για έκδοση διαταγών πληρωμής, την ηλεκτρονική καταχώρισή τους και τη δημοσίευσή τους, την αποστολή στον Εισαγγελέα Πλημμελειοδικών αποφάσεων, πρακτικών, εγγράφων κ.λπ., όταν διατάσσεται με απόφαση.

8. Τη χορήγηση αντιγράφων αποφάσεων και την έκδοση απογράφων.

9. Την καταχώριση σωματείων και χορήγηση πιστοποιητικών που αφορούν αυτά.

10. Τη χορήγηση στατιστικών στοιχείων για σύνταξη των πινάκων εκκρεμότητας δικαστών.

11. Την τήρηση βιβλίου πρακτικών συμβιβασμού, πρακτικών παραίτησης από δικαίωμα και δικόγραφο.

12. Την αρχειοθέτηση οποιασδήποτε φύσης εγγράφων (δικαστικών αποφάσεων ποινικών και πολιτικών, διαθηκών, εισηγητικών εκθέσεων βουλευμάτων κ.λπ.), τη βιβλιοδεσία, την πολτοποίηση άχρηστων αρχείων κ.λπ.

13. Την τήρηση βιβλίου πρακτικών συμβιβασμού, πρακτικών παραίτησης από δικαίωμα και δικόγραφο.

14. Τη φύλαξη δηλώσεων αποποίησης κληρονομιών έως και την 28η Φεβρουαρίου 2013.

Άρθρο 10

Γ. ΠΟΙΝΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Το τμήμα αυτό διαιρείται σε Α' και Β' Ποινικό Τμήμα.

Άρθρο 11

Α' ΠΟΙΝΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Στο τμήμα αυτό θα υπηρετούν πέντε (5) γραμματείς και ένας (1) επιμελητής δικαστηρίων με αντικείμενο τις παρακάτω εργασίες:

1. Τη σύνταξη αποσπασμάτων για άμεση εκτέλεση και κοινοποίηση (για τη δοσοποίηση χρηματικών ποινών, για την κοινωφελή εργασία και για τη συγχώνευση ποινών για τους κρατούμενους) και τη χορήγηση αντιγράφων αποφάσεων.

2. Την αλληλογραφία με τα αρμόδια αστυνομικά τμήματα, πταισματοδικείο, εισαγγελίες και κάθε υπηρεσία για απάντηση σχετικών με το τμήμα εγγράφων.

3. Την ηλεκτρονική ανάρτηση των στατιστικών στοιχείων στο Υπουργείο Δικαιοσύνης.

4. Την εκκαθάριση των επιβαλλόμενων 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 στα οικεία βιβλία, τη διαβίβαση των καταστάσεων είσπραξης στο αρμόδιο Δημόσιο Ταμείο, τη βεβαίωση των χρηματικών ποινών που επιβάλλονται στους ερήμην καταδικαζομένους κατηγορουμένους, τη σύνταξη τριπλότυπων καταστάσεων για επιστροφή και διαγραφή ποσών από τα αρμόδια Ταμεία (ΤΑΦΕ), τη διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας με τα δημόσια ταμεία, τη συμπλήρωση αναφορών σε ερήμην δικογραφίες, καταχώριση στο οικείο βιβλίο και προώθηση στην Εισαγγελία Πρωτοδικών, την κατάθεση και απόδοση γραμματίων εγγυοδοσίας και την πληρωμή οδοιπορικών εξόδων και ημερήσιας αποζημίωσης των μαρτύρων των πλημμελειοδικείων και της ανάκρισης, καθώς και των διερμηνέων που χρησιμοποιούνται στις ποινικές δίκες και στην ανάκριση.

5. Ο υπάλληλος του τμήματος αυτού, που ορίζεται ως γραμματέας της ανάκρισης, έχει ως αντικείμενο το γράψιμο των μαρτυρικών καταθέσεων και απολογιών των κατηγορουμένων, τη συμπλήρωση των εντύπων κλήσεων μαρτύρων, κατηγορουμένων κ.λπ. και την αποστολή τους για επίδοση, τη συμπλήρωση ενταλμάτων συλλήψεως, βίαιης προσαγωγής και προσωρινής κράτησης, την παραλαβή και διαβίβαση στον Εισαγγελέα αιτήσεων ενώπιον του Ανακριτή, τη διεκπεραίωση, την καθαρογραφή των διατάξεων περί επιβολής περιοριστικών όρων, περί αιτήσεων προς τον ανακριτή, περί διενέργειας πραγματογνωμοσύνης και διορισμού πραγματογνώμονα κ.λπ., την καθαρογραφή των σχεδίων κατηγορητηρίων, την ενημέρωση της κίνησης των δικογραφιών, τη σύνταξη αναλυτικών καταλόγων των περιεχομένων εγγράφων με τις ενέργειες του Ανακριτή για κάθε δικογραφία, την διεκπεραίωση της αλληλογραφίας, την ηλεκτρονική αναζήτηση δελτίων ποινικού μητρώου των κατηγορουμένων.

6. Επίσης, ο υπάλληλος του ανωτέρω τμήματος απασχολείται ως γραμματέας του Συμβουλίου Πλημμελειοδικών, και έχει τα εξής αντικείμενα:

α) Την παραλαβή και καταχώριση εισαγγελικών προτάσεων στο οικείο βιβλίο.

β) Την καταχώριση των προτάσεων στο βιβλίο κίνησης και χρέωση στον εισηγητή.

γ) Την καθαρογραφή βουλευμάτων, δημοσίευσή τους, χορήγηση αντιγράφων αυτών και αρχειοθέτηση των βουλευμάτων και των δικογραφιών αυτών που παραμένουν στην υπηρεσία του Πρωτοδικείου και δεν διαβιβάζονται αλλού.

δ) Την σύνταξη εκθέσεων άσκησης ενδίκων μέσων κατά βουλευμάτων και προσφυγών κατά διατάξεων ανακριτών και ενταλμάτων προσωρινής κράτησης.

ε) Την ενημέρωση των σχετικών βιβλίων, την έκδοση και χορήγηση διαφόρων πιστοποιητικών.

Άρθρο 12

Β' ΠΟΙΝΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Στο τμήμα αυτό θα υπηρετούν επτά (7) γραμματείς με αντικείμενο τις παρακάτω εργασίες:

1. Την ηλεκτρονική καταχώριση δελτίων ποινικών μητρώων.

2. Την παραλαβή, φύλαξη, απόδοση ή καταστροφή πιστηρίων κατά τον νόμο.

3. Την ταξινόμηση αποφάσεων δικογραφιών κατ' αύξοντα αριθμό και την αρχειοθέτηση αυτών.

4. Την απασχόληση των υπαλλήλων του τμήματος ως γραμματέων έδρας κατά τις συνεδριάσεις οποιουδήποτε πλημμελειοδικείου (τακτικού τριμελούς, τακτικού μονομελούς, τριμελούς ανηλίκων, μονομελούς ανηλίκων, αυτοφώρων μονομελούς και τριμελούς πλημμελειοδικών), καθώς και στο μεικτό ορκωτό δικαστήριο.

5. Την τήρηση πρακτικών επί της έδρας ή τη φωνοληπτική τήρηση των πρακτικών κατά τη διάταξη του άρθρου 143 ΚΠΔ, τη φύλαξη των φορέων ήχου κ.λπ.

6. Τη δημοσίευση των αποφάσεων.

7. Τη σύνταξη και καθαρογραφή των πιο πάνω πρακτικών, όπως και την καθαρογραφή των αποφάσεων (σκεπτικών κ.λπ.) κατά τον νόμο και σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στην υπ' αρ. 12/2020 απόφαση της Ολομέλειας των Δικαστών του Πρωτοδικείου Ηλείας, σε συνδυασμό με την υπ' αρ. 32.691/21-07-2020 απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης.

8. Την καταχώριση των αποφάσεων στο προβλεπόμενο από τον ν. 969/1979 βιβλίο και την ενημέρωση του κατηγορουμένου με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου αναφορικά με την καταχώριση της απόφασης ως καθαρογραμμένης κατά τη διάταξη της παρ. 3 του άρθρου 473 ΚΠΔ.

9. Την υποβολή των αναβλητικών αποφάσεων, των εκδιδόμενων ερήμην του κατηγορουμένου αποφάσεων, των υποκείμενων σε ένδικα μέσα αποφάσεων στο αρμόδιο τμήμα των Εισαγγελιών Εφετών και Πλημμελειοδικών.

10. Τη σύνταξη εκθέσεων άσκησης ενδίκων μέσων και τη χορήγηση σχετικών πιστοποιητικών.

11. Τη σύνταξη πινάκων που εμφανίζουν την εκκρεμότητα της καθαρογραφής των ποινικών αποφάσεων από τους δικαστικούς λειτουργούς.

12. Την κλήρωση ενόρκων, την έναρξη συνόδων, τη σύνταξη αποφάσεων με τις οποίες τιμωρούνται οι λιπένορκοι, την αντικατάσταση άγνωστης διαμονής ενόρκων, την αποστολή κατάστασης ενόρκων στην Εισαγγελία.

Άρθρο 13

ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ, ΑΝΑΛΟΓΑ ΜΕ ΤΗ ΣΟΒΑΡΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΤΗ ΔΥΣΧΕΡΕΙΑ ΤΟΥΣ

Προς το σκοπό ισομερούς κατανομής των υποθέσεων θεσπίζεται σύστημα με το οποίο κατατάσσονται οι πολιτικές υποθέσεις ανάλογα με τη σοβαρότητα και τη

δυσχέρεια τους από το 1, που αντιστοιχεί στη λιγότερη απαιτητική, έως το 5, που αντιστοιχεί στην πιο απαιτητική ως εξής:

Ο Διευθύνων το Πρωτοδικείο Πρόεδρος Πρωτοδικών ορίζει κατά το άρθρο 19 παρ. 5 στοιχ. β' ν. 4938/2022 τη βαρύτητα εκάστης υπόθεσης, που χρεώνεται κάθε Δικαστής, πριν την εισαγωγή της προς συζήτηση, όταν πρόκειται για τακτική διαδικασία μετά τις τροποποιήσεις του ν. 4335/2015 στον ΚΠολΔ, και μετά την συζήτησή της στις υπόλοιπες περιπτώσεις από το 1 έως το 5 κατά τις ακόλουθες διακρίσεις:

1. Υποθέσεις εκούσιας δικαιοδοσίας χωρίς κλήτευση τρίτων κατ' άρθρο 748 παρ. 3 ΚΠολΔ, που έχουν έννομο συμφέρον από την δίκη (εκτός αν ορίζεται άλλως κατωτέρω) ή με κλήτευση τρίτου, όταν έχουν ως αντικείμενο δικαστική συμπαράσταση και ο κλητευθείς δεν παραστάθηκε δικονομικά, ερήμην υποθέσεις αμφισβητούμενης δικαιοδοσίας, στις οποίες δεν παρίσταται ο ενάγων ή ο ανακόππων και εξ αυτού και μόνο του λόγου απορρίπτεται η αγωγή ή η ανακοπή ή δεν παρίσταται ο εναγόμενος ή ο καθ' ου η ανακοπή και εφαρμόζεται τεκμήριο ομολογίας, αιτήσεις νομικής βοήθειας, ένδικα μέσα ερήμην του ασκήσαντος το ένδικο μέσο με εξ αυτού του λόγου απόρριψη του ένδικου μέσου ως ανυποστήρικτου, αιτήσεις ανάκλησης αποφάσεων προσημείωσης υποθήκης ερήμην του καθ' ου η αίτηση ή στις οποίες συναινεί αυτός.

2. Ερήμην υποθέσεις αμφισβητούμενης δικαιοδοσίας (πλην εργατικών διαφορών), στις οποίες δεν απορρίπτεται η αγωγή ή η ανακοπή εξ αυτού του λόγου ή δεν εφαρμόζεται τεκμήριο ομολογίας, υποθέσεις διαζυγίων, λοιπές οικογενειακές διαφορές, στις οποίες επέρχεται συμβιβασμός των μερών κατ' άρθρο 611 ΚΠολΔ, αιτήσεις επαναφοράς των πραγμάτων στην προτέρα κατάσταση.

3. Υποθέσεις τακτικής διαδικασίας κτηματολογίου και εκούσιας δικαιοδοσίας κτηματολογίου, υποθέσεις εκούσιας δικαιοδοσίας, οι οποίες συζητούνται αντιμωλία κατόπιν κλήτευσης τρίτων, που έχουν έννομο συμφέρον από την δίκη, ασφαλιστικά μέτρα αρμοδιότητας πολυμελούς πρωτοδικείου, αναγνωρίσεις δικαιούχων απαλλοτρίωσης με αριθμό αιτούντων έως και τριάντα (30), ανακοπές 954 παρ. 4 ΚΠολΔ, αιτήσεις 966 ΚΠολΔ.

4. Υποθέσεις τακτικής διαδικασίας και ειδικών διαδικασιών, που συζητούνται αντιμωλία, εργατικές διαφορές ερήμην ενάγοντος ή εναγομένου, ανακοπές κατά διαταγών πληρωμής, ανακοπές κατά πράξεων εκτέλεσης (άρθρα 933, 936 ΚΠολΔ), εν γένει ένδικα βοηθήματα προβλεπόμενα στο βιβλίο του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας περί αναγκαστικής εκτέλεσης (πλην εκείνων, που αναφέρονται σε άλλους αριθμούς του παρόντος) ή στον Κ.Ε.Δ.Ε., υποθέσεις ασφαλιστικών μέτρων εκτός αν ορίζεται άλλως.

5. Ένδικα μέσα ανεξαρτήτως διαδικασίας και δικαιοδοσίας (με την εξαίρεση, που αναφέρεται στον αριθμό 1), εργατικές διαφορές αντιμωλία ενάγοντος και εναγομένου, ανακοπές κατά πίνακα κατάταξης (άρθρο 979 ΚΠολΔ), ανακοπές κατά πρωτοκόλλων διοικητικής αποβολής ή καθορισμού αποζημίωσης, αιτήσεις αναστολής εκτέλεσης ή εκτελεστότητας δικαστικής απόφασης και εν γένει εκτελεστού τίτλου, αιτήσεις αναγνώρισης δικαιούχων απαλλοτρίωσης με αριθμό αιτούντων μεγαλύτερο των τριάντα (30), υποθέσεις εκούσιας δικαιοδοσίας που αφορούν τη διαδικασία εξυγίανσης και το σχέδιο αναδιοργάνωσης σύμφωνα με τον εκάστοτε εφαρμοστέο Πτωχευτικό Κώδικα.

Το ανωτέρω σύστημα χρέωσης των υποθέσεων δεν θα εφαρμόζεται στους παρέδρους, οι οποίοι τυχόν θα υπηρετούν στο Πρωτοδικείο, καθόσον η χρέωση των υποθέσεων σε αυτούς θα γίνεται κατά την κρίση του Διευθύνοντος το Πρωτοδικείο Προέδρου Πρωτοδικών (άρθρο 87 παρ. 4 στοιχ. ε' ν. 4938/2022).

Άρθρο 14 ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΑΤΑΞΗ

Για όσα ζητήματα δεν ρυθμίζονται από τον παρόντα κανονισμό, ισχύουν οι σχετικές διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας (ΚΠολΔ, ΚΠΔ, ΚΟΔΚΔΛ, Κώδικας Δικαστικών Υπαλλήλων, κ.ο.κ.). Από την ισχύ του παρόντος παύει να ισχύει η με αριθμό 1/1989 απόφαση της Ολομέλειας του Πρωτοδικείου αυτού «ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΗΛΕΙΑΣ», όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με τις με αριθμό 12/1990, 7/1992, 17/1992, 12/2000, 11/2002, 4/2007, 9/2010, 24/2012, 25/2013, 2/2014 και 13/2020 αποφάσεις της Ολομέλειας των Δικαστών του Πρωτοδικείου Ηλείας.

Ορίζεται, τέλος, ότι η ισχύς των ανωτέρω διατάξεων του Κανονισμού αυτού αρχίζει από την ημέρα της δημοσίευσής του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, μέχρι δε του χρόνου αυτού εξακολουθεί να ισχύει ο Κανονισμός που ισχύει μέχρι σήμερα».

Κρίθηκε, αποφασίσθηκε και εκδόθηκε στην Αθήνα, στις 3 Απριλίου 2025.

Η Πρόεδρος
ΙΩΑΝΝΑ ΚΛΑΠΑ - ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΕΑ

Αριθμ. 498

Διαβιβάζεται για δημοσίευση η υπ' αρ. 47/2025 απόφαση της Ολομέλειας του Αρείου Πάγου (Σε συμβούλιο) στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 16 Σεπτεμβρίου 2025
Η Πρόεδρος του Αρείου Πάγου
ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ



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 αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@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 στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@et.gr.
 - Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσauξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσauξάνεται κατά 0,30 €.
 - Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.
 - Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας συνδρομής οποιουδήποτε τεύχους σε έντυπη μορφή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- Α.** Αποστολή των εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**. Σχετικές εγκύκλιοι και οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Εθνικού Τυπογραφείου (**www.et.gr**) στη διαδρομή **Ανακοινώσεις → Εγκύκλιοι**.
- 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 Δημοσίευματος (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, 10432 Αθήνα**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

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

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

Παραλαβή Δημοσιευτέας Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279139)

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

