



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 693

21 Μαΐου 2010

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 45058

Τροποποίηση, Συμπλήρωση και Αναδιτύπωση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Λειτουργίας) του Πρωτοδικείου Αθηνών.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) του άρθρου 17 του ν. 1756/1988 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και κατάστασης Δικαστικών Λειτουργιών» όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 5 του ν. 1868/1989 και όπως τελικά αντικαταστάθηκε η παράγραφος 2 του άρθρου 17 του ν. 1756/1988 εκ νέου με την παράγραφο 4 του άρθρου 3 του ν. 2479/1997.

β) του άρθρου 25 παρ. 3 περ. α του ν. 2812/2000 (Α' 67).

γ) του άρθρου 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά όργανα» που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 ΦΕΚ Α' /98.

2. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

3. Την αριθ. 56568/28-5-2004 απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης (ΦΕΚ 842/Β' /8-6-2004).

4. Την υπ' αριθμ. 2/2010 απόφαση της Ολομέλειας των Δικαστών του Πρωτοδικείου Αθηνών, αποφασίζουμε:

Τη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης της τροποποίησης, συμπλήρωσης και αναδιτύπωσης του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Λειτουργίας) του Πρωτοδικείου Αθηνών, όπως διαμορφώθηκε με την με αριθ. 2/2010 απόφαση της Ολομέλειας των Δικαστών του Πρωτοδικείου Αθηνών και η οποία έχει ως εξής:

ΤΜΗΜΑ ΠΡΩΤΟ

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟΥ

ΑΡΘΡΟ 1

ΤΜΗΜΑΤΑ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟΥ

Το Πρωτοδικείο Αθηνών λειτουργεί σε δεκατρία (13) Πολιτικά Τμήματα, τα οποία αριθμούνται από 1 έως 13 και ένα (1) Ποινικό Τμήμα.

ΑΡΘΡΟ 2

ΠΟΛΙΤΙΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ, ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ -ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ ΑΥΤΩΝ

Τα πινάκια (ή αναλόγως εκθέματα) του Πρωτοδικείου διακρίνονται σε κανονικά και ειδικά. Τα ειδικά πινά-

κια διακρίνονται από τα λοιπά με την προσθήκη του γράμματος Χ και σ' αυτά εγγράφονται αποκλειστικά οι υποθέσεις που αναβάλλονται λόγω παρέλευσης του ωραρίου εργασίας των γραμματέων έδρας ή επαναφέρονται με κλήση μετά από ματαίωση της συζήτησης λόγω ανωτέρας βίας (όπως αποχή, απεργία, Βουλευτικές - Νομαρχιακές - Δημοτικές εκλογές κ.λπ.). Επίσης σ' αυτά εγγράφονται και οι υποθέσεις που εισάγονται σε επαναληπτική συζήτηση. Στα ειδικά αυτά πινάκια εγγράφονται υποθέσεις σε ποσοστό που δεν υπερβαίνει το 40% του αριθμού των υποθέσεων, που έχει καθοριστεί από τον κανονισμό του Δικαστηρίου. Το ποσοστό αυτό αφαιρείται από τον αριθμό των υποθέσεων του κανονικού πινακίου. Το Τριμελές Συμβούλιο Διοίκησης του Πρωτοδικείου μπορεί με πράξη του να ορίζει, ανάλογα με τις εκάστοτε περιστάσεις, διαφορετικό ποσοστό (με ανώτατο όριο 40%) για κάθε τμήμα και διαδικασία. Οι υποθέσεις των ειδικών πινακίων εκδικάζονται πριν από τις υποθέσεις των κανονικών πινακίων.

Η κατανομή των υποθέσεων στα πολιτικά τμήματα του Πρωτοδικείου και οι ημέρες και ώρες κατά τις οποίες συνεδριάζουν έχουν ως εξής:

1ο ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ - ΕΙΔΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ - ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΝΗΛΙΚΩΝ

Στο Τμήμα αυτό υπάγονται οι υποθέσεις Οικογενειακού και Κληρονομικού Δικαίου, καθώς και οι υποθέσεις που αναφέρονται στα άρθρα 16 παρ. 10 και 17 παρ. 1 του ΚΠολΔ, οι οποίες και εκδικάζονται κατά την ειδική διαδικασία του άρθρου 681B του ΚΠολΔ.

Οι συνθέσεις του Τμήματος (Πολυμελούς και Μονομελούς Πρωτοδικείου) συνεδριάζουν κάθε Δευτέρα, ώρα 09.00'.

Οι υποθέσεις του Πολυμελούς κατανέμονται σε τέσσερα (4) κανονικά πινάκια (Α1, Α2, Α3, Α4) και τέσσερα (4) ειδικά πινάκια (ΧΑ1, ΧΑ2, ΧΑ3, ΧΑ4). Οι υποθέσεις του Μονομελούς κατανέμονται σε ένα (1) κανονικό (Β) και σε ένα (1) ειδικό (ΧΒ) πινάκιο, ενώ οι υποθέσεις που δικάζονται κατά την ειδική διαδικασία του άρθρου 681B του ΚΠολΔ κατανέμονται σε πέντε (5) κανονικά (ΑΕ1, ΑΕ2, ΑΕ3, ΑΕ4, ΑΕ5) και πέντε (5) ειδικά (ΧΑΕ1, ΧΑΕ2, ΧΑΕ3, ΧΑΕ4, ΧΑΕ5) πινάκια.

Για κάθε δικάσιμο εγγράφεται στα πινάκια ο πιο κάτω αριθμός υποθέσεων:

Α) του ΠΟΛΥΜΕΛΟΥΣ 150 υποθέσεις.

Β) του ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ 100 υποθέσεις της τακτικής διαδικασίας και 160 υποθέσεις της ειδικής διαδικασίας του άρθρου 681B του ΚΠολΔ.

2ο ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Στο Τμήμα αυτό υπάγονται οι υποθέσεις που αφορούν το Εμπράγματο Δίκαιο και την Αναγκαστική Εκτέλεση, οι οποίες δικάζονται κατά την Τακτική Διαδικασία, καθώς και οι εφέσεις κατ' αποφάσεων ασφαλιστικών μέτρων σε υποθέσεις νομής ή κατοχής των Ειρηνοδικείων. Οι συνθέσεις του Τμήματος (Πολυμελούς και Μονομελούς Πρωτοδικείου) συνεδριάζουν κάθε Τρίτη, ώρα 09.00'.

Οι υποθέσεις του Πολυμελούς κατανέμονται σε πέντε (5) κανονικά πινάκια (Γ1, Γ2, Γ3, Γ4, Γ5) και πέντε (5) ειδικά πινάκια (ΧΓ1, ΧΓ2, ΧΓ3, ΧΓ4, ΧΓ5). Οι υποθέσεις του Μονομελούς κατανέμονται επίσης σε πέντε (5) κανονικά πινάκια (Γ1, Γ2, Γ3, Γ4, Γ5) και πέντε (5) ειδικά πινάκια (ΧΓ1, ΧΓ2, ΧΓ3, ΧΓ4, ΧΓ5).

Για κάθε δικάσιμο θα εγγράφεται στα πινάκια ο πιο κάτω αριθμός υποθέσεων:

- Α) του ΠΟΛΥΜΕΛΟΥΣ 100 υποθέσεις.
- Β) του ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ 180 υποθέσεις.

3ο ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Στο Τμήμα αυτό υπάγονται οι υποθέσεις που αφορούν το Εμπορικό Δίκαιο και την προσωπική κράτηση, οι οποίες δικάζονται κατά την Τακτική Διαδικασία καθώς και οι υποθέσεις του Πτωχευτικού Δικαίου.

Στο Τμήμα αυτό λειτουργεί και ειδικό Τμήμα για την εκδίκαση υποθέσεων πνευματικής ιδιοκτησίας, εθνικών σημάτων, κοινοτικών σημάτων, διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας, πιστοποιητικών υποδειγμάτων χρησιμότητας, μεταφοράς τεχνολογίας, τοπογραφικών προϊόντων ημιαγωγών και συμπληρωματικών προστασίας, βιομηχανικών σχεδίων και υποδειγμάτων και εν γένει όλων των υποθέσεων εφευρέσεων που υπάγονται στη δικαιοδοσία των πολιτικών δικαστηρίων.

Οι υποθέσεις του ως άνω ειδικού Τμήματος, αρμοδιότητας Πολυμελούς, εγγράφονται αποκλειστικά στα πινάκια ΣΤ1 κανονικό και ΧΣΤ1 ειδικό, στα οποία δεν προσδιορίζονται άλλης φύσεως υποθέσεις του γενικού Εμπορικού Δικαίου και εκδικάζονται, από τις συνθέσεις Α και Ζ του Εμπορικού Τμήματος εναλλάξ.

Οι υποθέσεις του ίδιου ως άνω ειδικού Τμήματος, αρμοδιότητας Μονομελούς, εγγράφονται αποκλειστικά στα πινάκια ΣΤ1 κανονικό και ΧΣΤ1 ειδικό, στα οποία δεν προσδιορίζονται άλλης φύσεως υποθέσεις του γενικού Εμπορικού Δικαίου και εκδικάζονται από έναν από τους Δικαστές που υπηρετούν στα προαναφερόμενα Τμήματα, δηλαδή των συνθέσεων Α και Ζ του Εμπορικού Τμήματος .

Οι συνθέσεις του Τμήματος (Πολυμελούς και Μονομελούς Πρωτοδικείου) συνεδριάζουν κάθε Τετάρτη, ώρα 09.00'.

Οι υποθέσεις του Πολυμελούς κατανέμονται σε έξι (6) κανονικά πινάκια (ΣΤ1, ΣΤ2, ΣΤ3, ΣΤ4, ΣΤ5, Ρ1) και σε έξι (6) ειδικά πινάκια (ΧΣΤ1, ΧΣΤ2, ΧΣΤ3, ΧΣΤ4, ΧΣΤ5, ΧΡ1). Οι υποθέσεις του Μονομελούς κατανέμονται επίσης σε έξι (6) κανονικά πινάκια (ΣΤ1, ΣΤ2, ΣΤ3, ΣΤ4, ΣΤ5, ΣΤ6) και σε έξι (6) ειδικά πινάκια (ΧΣΤ1, ΧΣΤ2, ΧΣΤ3, ΧΣΤ4, ΧΣΤ5, ΧΣΤ6).

Για κάθε δικάσιμο θα εγγράφεται στα πινάκια ο πιο κάτω αριθμός υποθέσεων:

- Α) του ΠΟΛΥΜΕΛΟΥΣ 110 υποθέσεις Τακτικής Διαδικασίας και 150 Αιτήσεις Πτωχεύσεως.
- Β) του ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ 160 υποθέσεις Προσωπικές κρατήσεις και 160 λοιπές υποθέσεις.

4ο ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Στο Τμήμα αυτό υπάγονται οι υποθέσεις που αφορούν το Ενοχικό Δίκαιο, οι οποίες δικάζονται κατά την

Τακτική Διαδικασία. Επίσης στο ίδιο Τμήμα υπάγονται και οι υποθέσεις του άρθρου 17 παρ. 3 ΚΠολΔ.

Οι συνθέσεις του Τμήματος (Πολυμελούς και Μονομελούς Πρωτοδικείου) συνεδριάζουν κάθε Πέμπτη, ώρα 09.00'.

Οι υποθέσεις του Πολυμελούς κατανέμονται σε οκτώ (8) κανονικά πινάκια (Η1, Η2, Η3, Η4, Η5, Η6, Η7) και οκτώ (8) ειδικά πινάκια (ΧΗ, ΧΗ1, ΧΗ2, ΧΗ3, ΧΗ4, ΧΗ5, ΧΗ6, ΧΗ7).

Οι υποθέσεις του Μονομελούς κατανέμονται σε επτά (7) κανονικά πινάκια (Η1, Η2, Η3, Η4, Η5, Η6, ΗΣ) και σε επτά (7) ειδικά πινάκια (ΧΗ1, ΧΗ2, ΧΗ3, ΧΗ4, ΧΗ5, ΧΗ6, ΧΗΣ).

Για κάθε δικάσιμο θα εγγράφεται στα πινάκια ο πιο κάτω αριθμός υποθέσεων:

- Α) του ΠΟΛΥΜΕΛΟΥΣ 160 υποθέσεις.
- Β) του ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ 240 υποθέσεις.

5ο ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Στο Τμήμα αυτό υπάγονται οι υποθέσεις που αφορούν το κτηματολόγιο, οι οποίες δικάζονται κατά την Τακτική Διαδικασία. Στο ίδιο Τμήμα υπάγονται και οι υποθέσεις του κτηματολογίου που δικάζονται κατά τη διαδικασία της Εκουσίας Δικαιοδοσίας.

Οι συνθέσεις του Τμήματος (Πολυμελούς και Μονομελούς Πρωτοδικείου) της Τακτικής Διαδικασίας συνεδριάζουν κάθε Τρίτη, εναλλάξ το Πολυμελές με το Μονομελές, αρχής γενομένης από το Πολυμελές, ώρα 09:00'.

Οι συνθέσεις του Μονομελούς Πρωτοδικείου της Εκουσίας Δικαιοδοσίας συνεδριάζουν κάθε Παρασκευή, ώρα 09:00' για την εκδίκαση των υποθέσεων του πινακίου ΡΚ, ώρα 10:30' για την εκδίκαση των υποθέσεων του πινακίου ΡΚ1 και ώρα 12:00' για την εκδίκαση των υποθέσεων του πινακίου Ρκ2.

Οι υποθέσεις της Τακτικής Διαδικασίας του Πολυμελούς κατανέμονται σε ένα (1) κανονικό (ΓΚ) και σε ένα (1) ειδικό (ΧΓΚ) πινάκιο. Οι υποθέσεις της ίδιας διαδικασίας του Μονομελούς κατανέμονται σε ένα (1) κανονικό (ΓΚ) και σε ένα (1) ειδικό (ΧΓΚ) πινάκιο. Οι υποθέσεις της Εκουσίας Δικαιοδοσίας κατανέμονται σε τρία (3) κανονικά πινάκια (ΡΚ, ΡΚ1, ΡΚ2) και σε τρία (3) ειδικά πινάκια (ΧΡΚ, ΧΡΚ1, ΧΡΚ2).

Για κάθε δικάσιμο εγγράφεται στα πινάκια ο πιο κάτω αριθμός υποθέσεων :

- Α) του ΠΟΛΥΜΕΛΟΥΣ 25 υποθέσεις.
- Β) του ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ Τακτικής Διαδικασίας 40 υποθέσεις.
- Γ) του Μονομελούς Εκουσίας Δικαιοδοσίας 60 υποθέσεις.

6ο ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Στο Τμήμα αυτό υπάγονται οι εφέσεις κατά των αποφάσεων των Ειρηνοδικείων με εξαίρεση τις εφέσεις που εκδικάζονται από το 2ο Πολιτικό Τμήμα. Οι συνθέσεις του Τμήματος (Πολυμελούς και Μονομελούς Πρωτοδικείου) συνεδριάζουν κάθε Παρασκευή, ώρα 09:00'. Οι υποθέσεις του Πολυμελούς κατανέμονται σε δύο (2) κανονικά πινάκια (ΙΑ1, ΙΑ2) και σε δύο (2) ειδικά πινάκια (ΧΙΑ1, ΧΙΑ2). Οι υποθέσεις του Μονομελούς κατανέμονται σε ένα (1) κανονικό (ΙΑ) και σε ένα (1) ειδικό (ΧΙΑ) πινάκιο.

Για κάθε δικάσιμο θα εγγράφονται στα πινάκια Πολυμελούς και Μονομελούς εκατόν πενήντα (150) υποθέσεις συνολικά .

7ο ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Στο Τμήμα αυτό υπάγονται όλες οι υποθέσεις, οι οποίες εκδικάζονται κατά την εκουσία δικαιοδοσία, πλην των πτωχευτικών, που υπάγονται στο 3ο Πολιτικό Τμήμα, και του Κτηματολογίου, που υπάγονται στο 5ο Πολιτικό Τμήμα. Οι συνθέσεις του Πολυμελούς Πρωτοδικείου εκδικάζουν τις υποθέσεις αυτές κάθε Δευτέρα, ώρα 09.00', με πινάκιο Ρ2, του δε Μονομελούς Πρωτοδικείου, καθημερινά, πλην της Τετάρτης και των αργιών και ώρα 09.00'. Ειδικά τα συναινετικά διαζύγια εκδικάζονται καθημερινά, εκτός από την Τρίτη και τις αργίες, και ώρα 09.00', με πινάκια ΣΔ1 και ΣΔ2.

Οι υποθέσεις του Μονομελούς κατανέμονται ισομερώς σε τέσσερα (4) κανονικά πινάκια (ΡΑ, ΡΒ, ΡΓ, ΡΔ) και σε τέσσερα (4) ειδικά πινάκια (ΧΡΑ, ΧΡΒ, ΧΡΓ, ΧΡΔ).

Για κάθε δικάσιμο εγγράφεται στα πινάκια ο πιο κάτω αριθμός υποθέσεων:

Α) του ΠΟΛΥΜΕΛΟΥΣ 180 υποθέσεις.

Β) του ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ 60 υποθέσεις.

Σε περίπτωση που υποθέσεις αρμοδιότητας του Πολυμελούς υπαχθούν στην αρμοδιότητα του Μονομελούς Πρωτοδικείου ή αντιστρόφως, το Τριμελές Συμβούλιο Διοίκησης μπορεί με πράξη του να αυξομειώνει, ανάλογα, τις υποθέσεις που εγγράφονται στα πινάκια.

8ο ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Στο Τμήμα αυτό υπάγονται οι υποθέσεις των μισθωτικών διαφορών και των διαφορών που προβλέπονται στη διάταξη του άρθρου 17 § 2 του ΚΠολΔ.

Οι υποθέσεις αυτές εκδικάζονται κατά την ειδική διαδικασία των διατάξεων των άρθρων 647 και επόμενου ΚΠολΔ και κατανέμονται σε εκθέματα (Τ1, Τ2) κανονικά και (ΧΤ1, ΧΤ2) ειδικά, που αντιστοιχούν σε τέσσερις (4) δικασίμους την εβδομάδα το κάθε έκθεμα (Τρίτη, Τετάρτη, Πέμπτη και Παρασκευή), ενώ οι υποθέσεις των ανακοπών κατά διαταγής απόδοσης του μισθίου εγγράφονται στο έκθεμα (ΤΑ) κανονικό και (ΧΤΑ) ειδικό με ημέρα δικασίμου κάθε Παρασκευή. Οι διαφορές του άρθρου 17 § 2 του ΚΠολΔ εγγράφονται σε ιδιαίτερο έκθεμα (17 § 2) κανονικό και (Χ 17 § 2) ειδικό, με δικασίμους κάθε Δευτέρα και Πέμπτη. Οι συνεδριάσεις του Τμήματος, σε όλες τις περιπτώσεις, έχουν ώρα έναρξης την 09:00'.

Οι υποθέσεις του Τμήματος αυτού, που θα εκδικάζει κάθε δικαστής, δεν θα υπερβαίνουν κατά δικάσιμο τις τριάντα (30), όσον αφορά καθένα από τα εκθέματα Τ1, Τ2, και 17 παρ. 2 του ΚΠολΔ και τις δεκαπέντε (15) όσον αφορά το έκθεμα ΤΑ.

Κάθε δικαστής θα παίρνει μέχρι δύο δικασίμους τον μήνα.

9ο ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Στο Τμήμα αυτό υπάγονται οι υποθέσεις που αφορούν τις ζημιές που προέρχονται από αυτοκίνητο και οι διαφορές που ανακύπτουν από τη σύμβαση ασφάλισης αυτού, όπως ειδικότερα αναφέρονται στη διάταξη του άρθρου 681Α του ΚΠολΔ.

Το Τμήμα συνεδριάζει όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας, ώρα 09:00'.

Οι υποθέσεις κατανέμονται σε τέσσερα (4) κανονικά πινάκια (ΖΑ, ΖΒ, ΖΓ, ΖΔ) και σε τέσσερα (4) ειδικά πινάκια (ΧΖΑ, ΧΖΒ, ΧΖΓ, ΧΖΔ).

Για κάθε δικάσιμο εγγράφονται στα πινάκια εκατόν είκοσι (120) υποθέσεις συνολικά.

10ο ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Στο Τμήμα αυτό υπάγονται οι υποθέσεις των εργατικών διαφορών, οι οποίες και δικάζονται κατά την ει-

δική διαδικασία των διατάξεων των άρθρων 663 επ. του ΚΠολΔ.

Το Τμήμα συνεδριάζει όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας, ώρα 09.00'.

Οι υποθέσεις κατανέμονται σε δύο (2) κανονικά πινάκια (ΚΑ, Κ) και σε δύο (2) ειδικά πινάκια (ΧΚΑ, ΧΚΒ).

Για κάθε δικάσιμο εγγράφονται στα πινάκια πενήντα (50) υποθέσεις.

Οι υποθέσεις, που αφορούν ειδικότερα απολύσεις εργαζομένων και εργατικά ατυχήματα, εγγράφονται κατά προτίμηση εντός των πρώτων δέκα υποθέσεων, σε κάθε πινάκιο εργατικών διαφορών.

11ο ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Στο Τμήμα αυτό υπάγεται:

1. Η εκδίκαση των υποθέσεων που αφορούν αναγκαστική απαλλοτρίωση, αρμοδιότητας του Μονομελούς Πρωτοδικείου, με ημέρα συνεδρίασης κάθε Παρασκευή και ώρα 09.00'. Οι υποθέσεις αυτές κατανέμονται σε τέσσερα (4) κανονικά εκθέματα (ΑΠ1, ΑΠ2, ΑΠΚ1, ΑΠΚ2) και σε τέσσερα ειδικά εκθέματα (ΧΑΠ1, ΧΑΠ2, ΧΑΠΚ1, ΧΑΠΚ2). Για κάθε δικάσιμο εγγράφονται στα εκθέματα 90 υποθέσεις συνολικά.

2. Η εκδίκαση των υποθέσεων που αφορούν αμοιβές για παροχή εργασίας, όπως αυτές αναφέρονται το άρθρο 16 περ. 7, 8 και 11 του Κ.Πολ.Δ. και εκδικάζονται κατά την ειδική διαδικασία των άρθρων 678 επ. του ίδιου Κώδικα.

Για την εκδίκαση των υποθέσεων αυτών ορίζεται ημέρα συνεδρίασης κάθε Τρίτη και ώρα 09.00'.

Οι υποθέσεις κατανέμονται σε δύο (2) κανονικά πινάκια (Μ, Ν) και σε δύο (2) ειδικά πινάκια (ΧΜ, ΧΝ).

Για κάθε δικάσιμο εγγράφεται στα πινάκια ο πιο κάτω αριθμός υποθέσεων:

Α) ΑΜΟΙΒΕΣ Δικηγόρων (Μ) είκοσι (20) υποθέσεις.

Β) ΑΜΟΙΒΕΣ Μηχανικών και λοιπών, πλην Δικηγόρων, προσώπων (Ν) δεκαπέντε (15) υποθέσεις.

12ο ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Στο Τμήμα αυτό υπάγονται οι υποθέσεις ασφαλιστικών μέτρων.

1. Οι συνθέσεις του Πολυμελούς Πρωτοδικείου εκδικάζουν τις αυτοτελείς αιτήσεις, καθημερινά, ώρα 12, και του Μονομελούς, καθημερινά, ώρα 09:00'. Ειδικά οι αιτήσεις αναστολών εκτελέσεως (κατόπιν ασκήσεως ανακοπής κατά της εκτελέσεως ή κατά διαταγής πληρωμής ή κατόπιν ασκήσεως ενδίκου μέσου), καθώς και οι αιτήσεις για την παροχή νομικής βοήθειας κατά το Ν.3226/2004 ή αναλόγως του ευεργετήματος της πενίας εκδικάζονται καθημερινά και ώρα 13:00'.

2. Οι υποθέσεις ασφαλιστικών μέτρων που εγγράφονται στο έκθεμα για να εκδικάσει κάθε δικαστής, δεν υπερβαίνουν τις τριάντα (30) κατά δικάσιμο, οι δε αιτήσεις αναστολών εκτελέσεως, που θα εκδικάζει ο ίδιος δικαστής, μετά την εξάντληση του εκθέματος των ασφαλιστικών μέτρων, δεν υπερβαίνουν τις έξι (6).

3.α) Οι συνθέσεις των υποθέσεων ασφαλιστικών μέτρων καταρτίζονται με κλήρωση, όπως ο νόμος ορίζει (άρθρο 17 Γ Ν.1756/1988). Εξαιρούνται οι αιτήσεις αναστολών εκτελέσεως, οι αιτήσεις για την παροχή νομικής βοήθειας ή του ευεργετήματος της πενίας, καθώς και οι ανακοπές ή αιτήσεις που αφορούν ρυθμιστικά μέτρα της εκτελεστικής διαδικασίας (άρθρα 954 παρ. 4, 966 παρ.3, 973, 1000 του ΚΠολΔ κ.λπ.).

β) Στην κληρωτίδα δεν τίθενται τα ονόματα των δικαστικών λειτουργών που έχουν συμπληρώσει την

ανάλογη μηνιαία υπηρεσία ή έχουν χρεωθεί κατά τους προηγούμενους μήνες μεγαλύτερο αριθμό υποθέσεων από τους λοιπούς δικαστές.

γ) Αν εμφανιστεί ανυπέρβλητη δυσχέρεια για την κατάρτιση της σύνθεσης δικαστηρίου, σύμφωνα με τις προηγούμενες παραγράφους, ο Πρόεδρος του Συμβουλίου, που διευθύνει το δικαστήριο, με αιτιολογημένη πράξη του ορίζει το δικαστή.

δ) Απαγορεύεται να προσδιοριστεί ή να αναβληθεί υπόθεση σε δικάσιμο για την οποία έχει γίνει η κλήρωση της σύνθεσης του δικαστηρίου. Κατ' εξαίρεση επιτρέπεται ο προσδιορισμός ή η αναβολή σε δικάσιμο για την οποία έχει γίνει η κλήρωση, αν συντρέχει ανυπέρβλητος λόγος ή για συνεκδίκαση με συναφή υπόθεση.

ε) Ο προσδιορισμός των υποθέσεων του Μονομελούς Πρωτοδικείου γίνεται σε εκθέματα, με τη σειρά κατάθεσης κάθε υπόθεσης, μέχρι να συμπληρωθεί ο αντίστοιχος προβλεπόμενος ανώτατος αριθμός υποθέσεων για κάθε έκθεμα (Α, Β, Γ κ.λπ.), τα οποία κατανομούνται σε δικαστή που έχει κληρωθεί για την εκδίκασή τους, ανάλογα με τη σειρά της κλήρωσης (1ος το Α έκθεμα, 2ος το Β έκθεμα κ.ο.κ.). Οι υποθέσεις της προηγούμενης παραγράφου, που προσδιορίζονται κατ' εξαίρεση, μετά τη διενέργεια της κλήρωσης, κατανομούνται μια υπόθεση ανά έκθεμα, κατά σειρά κατάθεσής τους, αρχής γενομένης από το έκθεμα Α. Κατά τον ίδιο τρόπο γίνεται ο προσδιορισμός των υποθέσεων του Πολυμελούς Πρωτοδικείου.

13ο ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Στο Τμήμα αυτό υπάγονται:

1. Η έκδοση διαταγών πληρωμής. Ο αρμόδιος Δικαστής εκδίδει κάθε εργάσιμη ημέρα διαταγές πληρωμής από ώρα 09.00'.

2. Οι ανακοπές κατά διαταγών πληρωμής από πιστωτικούς τίτλους, οι οποίες δικάζονται κάθε Τετάρτη από ώρα 12.00' και κατανομούνται σε δύο (2) κανονικά εκθέματα (ΠΤ1, ΠΤ2) και σε δύο (2) ειδικά εκθέματα (ΧΠΤ1, ΧΠΤ2).

Για κάθε δικάσιμο εγγράφονται στα εκθέματα ανακοπών κατά διαταγών πληρωμής εκατόν τριάντα (130) υποθέσεις.

ΑΡΘΡΟ 3

ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ ΠΤΩΧΕΥΣΕΩΝ

Καθήκοντα εισηγητών πτωχεύσεων ασκούν δύο (2) Πρόεδροι Πρωτοδικών, που ορίζονται για δύο (2) χρόνια από την Ολομέλεια του δικαστηρίου. Αυτοί επιτηρούν τις εργασίες των πτωχεύσεων που κηρύσσονται από το πτωχευτικό δικαστήριο και έχουν όλες τις αρμοδιότητες που τους παρέχει το άρθρο 542 του Εμπ.Ν. και η πτωχευτική νομοθεσία γενικά.

ΑΡΘΡΟ 4

1. Οι δικαστές των πινακίων υποχρεούνται να μην εγγράφουν σ' αυτά υποθέσεις καθ' υπέρβαση του αριθμού που ορίζεται στο άρθρο 2 με εξαίρεση την περίπτωση του άρθρου 15 § 7β (δδ) του Ν. 1756/1988, που αφορά τον προσδιορισμό, με πράξη του Προέδρου του Τριμελούς Συμβουλίου Διοίκησης του Πρωτοδικείου, υποθέσεων επείγοντος χαρακτήρα σε ποσοστό που δεν υπερβαίνει το 10% του προβλεπόμενου αριθμού υποθέσεων.

2. Οι υποθέσεις που εγγράφονται στα πινακία καθ' υπέρβαση του αριθμού, που ορίζεται στο άρθρο 2 του Κανονισμού αυτού, αναβάλλονται σε μεταγενέστερη δικάσιμο. Οι υποθέσεις ασφαλιστικών μέτρων εξαιρούνται από τη ρύθμιση αυτή.

3. Οι αρμόδιοι γραμματείς υποχρεούνται αμέσως μετά το τέλος της δικάσιμου ή το πολύ το πρωί της επομένης ημέρας να ενημερώνουν τα πινακία για τις αναβληθείσες υποθέσεις, έτσι ώστε οι δικαστές των πινακίων να έχουν άμεση και έγκαιρη εικόνα του αριθμού των υποθέσεων που είναι εγγεγραμμένες για κάθε δικάσιμο.

4. Σε περίπτωση μειώσεως του αριθμού των δικαστών του Πρωτοδικείου για οποιονδήποτε λόγο (μετάθεση, απόσπαση κ.λπ.), το Τριμελές Συμβούλιο, που διευθύνει το Πρωτοδικείο, με πράξη του μειώνει ανάλογα και για ανάλογο αριθμό δικασίμων τον αριθμό των υποθέσεων που θα εγγράφονται στα πινακία του αντίστοιχου Τμήματος.

5. Όταν ανακύπτει θέμα υποχρεωτικής αναβολής υποθέσεων για να συνεκδικαστούν με συναφείς, αυτές θεωρούνται επείγουσες κατά την έννοια της πιο πάνω διατάξεως του Ν. 1756/1988 και υπολογίζονται στο ποσοστό (10%), που ορίζει η διάταξη αυτή, χωρίς περαιτέρω επιβάρυνση των πινακίων.

ΑΡΘΡΟ 5

Οι υποθέσεις, που τοποθετούνται στα Πολιτικά Τμήματα, υπηρετούν σ' αυτά τουλάχιστον για δύο (2) χρόνια έως κατ' ανώτατο όριο τέσσερα (4) χρόνια.

Όσον αφορά ειδικά τους Δικαστικούς Παρέδρους, ο χρόνος υπηρεσίας τους στα Πολιτικά Τμήματα καθορίζεται από το Τριμελές Συμβούλιο Διοίκησης του Πρωτοδικείου ανάλογα με τη διάρκεια της δοκιμαστικής τους υπηρεσίας και με βάση την ανάγκη να ενημερωθούν, κατά το δυνατό, στο αντικείμενο όλων των Τμημάτων του Δικαστηρίου.

ΑΡΘΡΟ 6

Στο Πρωτοδικείο λειτουργεί ιδιαίτερο Ποινικό Τμήμα, στο οποίο υπάγονται:

1.- ΠΟΙΝΙΚΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ

Α) Μικτό Ορκωτό Δικαστήριο (Μ.Ο.Δ.)
Β) Τριμελή Πλημμελειοδικεία, ήτοι Α, Β, Γ, Δ, Ε, ΣΤ, Ζ, Η, Θ, Ι, ΙΑ και Αυτόφωρο (Α' Σύνθεση και Β' Σύνθεση)
Γ) Μονομελή Πλημμελειοδικεία, ήτοι Α, Β, Γ, Δ, Ε, ΣΤ, Ζ και Αυτόφωρο (Α' Σύνθεση και Β' Σύνθεση)

Δ) Αγορανομικά Δικαστήρια:
Μονομελές Πλημμελειοδικείο

Ε) Δικαστήρια Ανηλίκων:

Ένα (1) Τριμελές
Δύο (2) Μονομελή

Τα Ποινικά Δικαστήρια συγκροτούνται από όλους τους Τακτικούς Δικαστές και τους Παρέδρους, όπου ο νόμος επιτρέπει τη 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.

Με απόφαση της Ολομέλειας του Πρωτοδικείου ορίζονται για μια διετία, με δυνατότητα ανανέωσης της θητείας τους για ένα έτος, οι δικαστές που θα προεδρεύουν αποκλειστικά στις συνθέσεις των Ποινικών Δικαστηρίων (άρθρο 17 Β' § 1 Ν. 1756/1988).

2.- ΔΙΚΑΣΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Λειτουργεί σε συνθέσεις των οποίων ο αριθμός καθορίζεται από το Τριμελές Συμβούλιο Διοίκησης του Πρωτοδικείου.

Συγκροτείται από όλους τους Τακτικούς Δικαστές (κατά προτίμηση όμως από τους Ανακριτές) και από τους Δικαστικούς Παρέδρους.

3.- ΑΝΑΚΡΙΤΕΣ

Ο αριθμός τους ορίζεται σε τριάντα τέσσερις (34) Τακτικούς και δέκα (10) Ειδικούς, υπηρετούν δε σε αντίστοιχα γραφεία.

Από τα ως άνω σαράντα τέσσερα (44) ανακριτικά γραφεία είναι στελεχωμένα τριάντα δύο (32) Τακτικά (1 έως 32) και οκτώ (8) ειδικά (1ο, 2ο, 3ο, 4ο, 5ο, 8ο, 9ο και 10ο).

ΑΡΘΡΟ 7

ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ ΠΟΙΝΙΚΩΝ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ

Τα Ποινικά Δικαστήρια συνεδριάζουν καθημερινά και ώρα 09.00'. Τα αυτόφωρα αδικήματα εκδικάζονται καθημερινά από ώρα 09.00', πλην του Σαββάτου και των αργιών που εκδικάζονται από ώρα 12.00'.

Ειδικά το Ζ' Μονομελές συνεδριάζει κάθε Τετάρτη και ώρα 09.00' και εκδικάζει παραβάσεις του φορολογικού Κώδικα, ενώ τα Δικαστήρια των Ανηλίκων συνεδριάζουν το μεν Τριμελές κάθε Παρασκευή, το δε Μονομελές κάθε Τρίτη και Παρασκευή από ώρα 09.00'.

ΑΡΘΡΟ 8

ΚΛΗΡΩΣΗ ΤΩΝ ΣΥΝΘΕΣΕΩΝ
ΤΩΝ ΠΟΙΝΙΚΩΝ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ

Οι λεπτομέρειες της διαδικασίας κλήρωσης για την κατάρτιση των συνθέσεων των Ποινικών Δικαστηρίων του Πρωτοδικείου Αθηνών ρυθμίζονται όπως ο νόμος ορίζει.

ΤΜΗΜΑ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟΥ

ΑΡΘΡΟ 9

Η Ολομέλεια του Πρωτοδικείου αποτελείται από όλους τους Δικαστές και τους Δικαστικούς Παρέδρους που υπηρετούν σ' αυτό. Στην Ολομέλεια Προεδρεύει ο Πρόεδρος του Τριμελούς Συμβουλίου Διοίκησης. Κατά τις συνεδριάσεις της παρίσταται εισαγγελικός λειτουργός, ο οποίος μετέχει στη συζήτηση και αποχωρεί πριν από την έναρξη της ψηφοφορίας (άρθρο 14 §1 Ν. 1756/1988).

ΑΡΘΡΟ 10

Η Ολομέλεια συγκαλείται από τον Πρόεδρο του Τριμελούς Συμβουλίου Διοίκησης και η σύγκληση της είναι υποχρεωτική στις περιπτώσεις που ορίζει ο νόμος (άρθρ. 14 § 2 Ν.1756/1988) και βρίσκεται δε σε απαρτία αν παρίστανται εκατό (100) μέλη. Τα μέλη της, καλούνται εγγράφως επτά (7) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη συνεδρίαση με ατομική πρόσκληση, που περιέχει τα θέματα για τα οποία η Ολομέλεια καλείται να αποφασίσει ή να γνωμοδοτήσει, καθώς και με γενική ανακοίνωση, η οποία αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων της αίθουσας δικαστών.

Ο Εισαγγελέας, που διευθύνει την Εισαγγελία Πρωτοδικών Αθηνών, προσκαλείται στην Ολομέλεια με ατομική και αυτός πρόσκληση, πριν από την ίδια προθεσμία.

ΑΡΘΡΟ 11

Η Ολομέλεια συγκαλείται υποχρεωτικώς όταν ζητηθεί εγγράφως: α) από το ένα τρίτο (1/3) των μελών, που κατά το χρόνο της αίτησης συμμετέχουν σ' αυτή, β) από τον Εισαγγελέα που διευθύνει την Εισαγγελία Πρωτοδικών Αθηνών και γ) από μέλος της Ολομελείας, όταν ασκηθεί προσφυγή εναντίον πράξης του Τριμελούς Συμβουλίου Διοίκησης ή του Προέδρου του.

Αν δεν συγκληθεί η Ολομέλεια μέσα σε πέντε (5) ημέρες, εκείνος που ζήτησε τη σύγκλησή της έχει δικαίωμα

να συγκαλέσει την Ολομέλεια με αίτηση που γνωστοποιεί σε όλα τα μέλη (άρθρο 14 § 2 Ν.1756/1988).

ΑΡΘΡΟ 12

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

Οι αποφάσεις της Ολομελείας υπερισχύουν των αποφάσεων των άλλων οργάνων του δικαστηρίου για το ίδιο θέμα (άρθρο 14 § 6 Ν. 1756/1988).

ΑΡΘΡΟ 13

Στην αρμοδιότητα της Ολομελείας υπάγονται:

Α) Η κατάρτιση, συμπλήρωση, τροποποίηση, αντικατάσταση ή κατάργηση διατάξεων του Κανονισμού του Πρωτοδικείου.

Β) Η λήψη αποφάσεων για θέματα γενικότερου ενδιαφέροντος, οργάνωσης και λειτουργίας του Πρωτοδικείου και απονομής της δικαιοσύνης.

Γ) Η κατάρτιση των Τμημάτων των διακοπών.

Δ) Η λήψη απόφασης ή η γνωμοδότηση για όσα θέματα έχουν υπαχθεί στην αρμοδιότητά της από τον Κανονισμό ή από ειδικές διατάξεις.

ΑΡΘΡΟ 14

Η Ολομέλεια μπορεί να συγκληθεί για να ανταλλάξουν τα μέλη της απόψεις σε νομικά ζητήματα. Τα πορίσματα των σχετικών συζητήσεων δεν δεσμεύουν τα δικαιодоτικά όργανα του Πρωτοδικείου.

ΤΜΗΜΑ ΤΡΙΤΟ

ΕΙΔΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ - ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 15

Κατά τα χρονικά διαστήματα:

Α) Από 20 Δεκεμβρίου μέχρι 6 Ιανουαρίου.

Β) Από τη Μεγάλη Δευτέρα μέχρι το Σάββατο της Διακαινησίμου και

Γ) Από 11 Ιουνίου μέχρι 30 Ιουνίου κάθε έτους δεν θα προσδιορίζονται υποθέσεις που υπάγονται στα Πολιτικά Τμήματα, εκτός από υποθέσεις που αφορούν ασφαλιστικά μέτρα, αναστολή εκτελέσεως, διαταγές πληρωμής και πιστωτικούς τίτλους. Υποθέσεις εκουσίας δικαιοδοσίας θα προσδιορίζονται μέχρι 20 Ιουνίου.

Ο αριθμός των δικασίμων για κάθε τμήμα της Τακτικής Διαδικασίας δεν θα υπερβαίνει τις τέσσερις (4) κατά μήνα. Αν σε κάποιο μήνα είναι δυνατή κατά την εναλλαγή των εβδομάδων και 5η δικάσιμος, δεν θα προσδιορίζονται υποθέσεις στην ημερομηνία που χωρίς τη διάταξη αυτή, θα ήταν η ενδεικνυόμενη για την 5η κατά σειρά δικάσιμο.

ΑΡΘΡΟ 16

1. Αν έχει διαταχθεί αυτοπρόσωπη εμφάνιση των διαδίκων ή μαρτύρων (άρθρο 245 του ΚΠολΔ) ή επανάληψη της συζητήσεως κατά το άρθρο 254 ΚΠολΔ, η υπόθεση μπορεί να ανατεθεί από τον Πρόεδρο του Τριμελούς Συμβουλίου Διοίκησης στον ίδιο Εισηγητή, ανεξάρτητα από το αν ο δικαστής υπηρετεί ή όχι στο ίδιο ή άλλο Τμήμα.

2. Κάθε αμφισβήτηση σχετικά με την υπαγωγή διαφοράς ή υποθέσεως σε ορισμένο τμήμα επιλύεται πριν από την εγγραφή της στο πινάκιο ορισμένου Τμήματος από τον Πρόεδρο του Τριμελούς Συμβουλίου Διοίκησης του Πρωτοδικείου.

3. Σε περίπτωση κατά την οποία υπόθεση έχει εισαχθεί σε Τμήμα διαφορετικό από εκείνο που ορίζεται στον Κανονισμό αυτό η υπόθεση θα εκδικάζεται από το τμήμα στο οποίο αυτή έχει εισαχθεί με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 591 του ΚΠολΔ.

ΑΡΘΡΟ 17

Το Τριμελές Συμβούλιο Διοίκησης του Πρωτοδικείου μπορεί με πράξη του να αυξομειώνει τον αριθμό των Δικαστών που υπηρετούν στα Τμήματα και να μετακινεί αυτούς από ένα Τμήμα σε άλλο κατά τη διάρκεια του δικαστικού έτους, εφόσον το επιβάλλουν ειδικές υπηρεσιακές ανάγκες.

ΑΡΘΡΟ 18

Το Γραφείο Νομολογίας και Έρευνας, το οποίο προβλέπεται από τη διάταξη του άρθρου 20 του Ν. 1756/1988, διευθύνεται από Πρόεδρο Πρωτοδικών, συνεπικουρούμενο από δύο Πρωτοδίκους, τους οποίους ορίζει το Τριμελές Συμβούλιο Διοίκησης για δύο (2) έτη και στελεχώνεται από επαρκή αριθμό υπαλλήλων της γραμματείας, οι οποίοι απασχολούνται αποκλειστικά με τη διεκπεραίωση των εργασιών του Γραφείου και την οργάνωση της Βιβλιοθήκης του Δικαστηρίου.

ΑΡΘΡΟ 19

1. Στο Πρωτοδικείο λειτουργεί Επιστημονικό Συμβούλιο, το οποίο είναι εννεαμελές και απαρτίζεται από τα τρία μέλη του Γραφείου Νομολογίας και Έρευνας και από έξι (6) μέλη της Ολομέλειας, τα οποία ορίζει η Ολομέλεια ή κατ' εξουσιοδότηση το Τριμελές Συμβούλιο. Στο Επιστημονικό Συμβούλιο συμμετέχει, όταν κρίνει απαραίτητο, ο Πρόεδρος του Τριμελούς Συμβουλίου Διοίκησης.

2. Η θητεία των πιο πάνω μελών είναι διετής. Αν για οποιοδήποτε λόγο (μετάθεση, παραίτηση, θάνατο κ.λπ.) εκλείψει κάποιο μέλος, ορίζεται άλλο κατά τον ίδιο πιο πάνω τρόπο για το υπόλοιπο έτος της θητείας τους.

3. Έργο του Επιστημονικού Συμβουλίου είναι:

Α) Συνεπικουρεί τα μέλη του Γραφείου Νομολογίας και Έρευνας στα καθήκοντά τους.

Β) Ενημερώνει τους δικαστές για την πρόσφατη νομολογία του Πρωτοδικείου και φροντίζει για την ενότητα αυτής.

Γ) Μεριμνά για τη δημοσίευση σε νομικά περιοδικά ή σε ειδικό τεύχος του Πρωτοδικείου, όσων αποφάσεων του Πρωτοδικείου κρίνει ότι παρουσιάζουν ενδιαφέρον.

Δ) Εισηγείται επί θεμάτων, που χρήζουν νομοθετικής ρύθμισης, τα οποία το Τριμελές Συμβούλιο θέτει υπόψη της Ολομέλειας και του Υπουργείου Δικαιοσύνης.

Ε) Εισηγείται επί παντός θέματος που προάγει τη νομική επιστήμη.

ΑΡΘΡΟ 20

Με απόφαση της Ολομέλειας ορίζεται Τριμελής Επιτροπή αποτελούμενη από έναν (1) Πρόεδρο Πρωτοδικών και δύο (2) Πρωτοδίκους, η οποία θα διαχειρίζεται τη μηνιαία εισφορά των Δικαστών του Πρωτοδικείου υπέρ των αναξιοπαθόντων Δικαστικών Λειτουργών του Πρωτοδικείου κ.λπ. ή υπέρ άλλων σκοπών που η Ολομέλεια θα καθορίζει.

Η ίδια επιτροπή θα διαχειρίζεται το ποσό που αναλογεί στους Δικαστικούς Λειτουργούς του Πρωτοδικείου από το συνολικό ποσό που καταβάλλει νυν η Αγροτική Τράπεζα και μελλοντικώς η εκάστοτε Τράπεζα, για την εγκατάσταση μηχανημάτων αυτόματων συναλλαγών στον χώρο του Πρωτοδικείου και της Εισαγγελίας.

Η θητεία της Επιτροπής αυτής είναι τριετής.

ΤΜΗΜΑ ΤΕΤΑΡΤΟ
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

ΑΡΘΡΟ 21

Η Γραμματεία του Πρωτοδικείου αποτελείται από τη Διεύθυνση και τα Τμήματά της.

ΑΡΘΡΟ 22

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Ο Διευθυντής της Γραμματείας ασκεί καθήκοντα Προϊσταμένου της Γραμματείας, όπως ο νόμος ορίζει.

Υποβάλλει έγγραφες προτάσεις για θέματα που σχετίζονται με τον Κανονισμό και τις αναπτύσσει στη συνεδρίαση της Ολομέλειας.

Εισηγείται προς το Τριμελές Συμβούλιο Διοίκησης του Πρωτοδικείου, εγγράφως, για την τοποθέτηση και μετακίνηση των Προϊσταμένων των Τμημάτων και των υπαλλήλων σε άλλα Τμήματα, λαμβάνοντας υπόψη και τις ειδικές γνώσεις κάθε υπαλλήλου.

Εποπτεύει τη δράση της Διεύθυνσης της Γραμματείας και των άλλων οργανικών μονάδων και ειδικότερα εποπτεύει των Τμημάτων της Γραμματείας, με σκοπό την ουσιαστική και αποτελεσματική λειτουργία της Γραμματείας, τον εκσυγχρονισμό, την οργάνωση και στέγαση των υπηρεσιών και την καλύτερη αντιμετώπιση της διοικήσεως του Πρωτοδικείου.

Συντονίζει τη δράση όλων των Τμημάτων της Γραμματείας.

Μεριμνά για τη διεκπεραίωση των εργασιών που έχουν σχέση με τη σύγκληση της Ολομέλειας, την κλήρωση των συνθέσεων των Ποινικών Δικαστηρίων και την εκλογή των αιρετών εκπροσώπων των δικαστικών υπαλλήλων στα Υπηρεσιακά και Πειθαρχικά Συμβούλια.

Μεριμνά για την έγκαιρη γνωστοποίηση της υπηρεσίας στους Δικαστικούς Λειτουργούς, για τη χορήγηση αδειών σ' αυτούς και την προώθηση προς τις αρμόδιες Υπηρεσίες κάθε θέματος που αφορά τους Δικαστικούς Λειτουργούς.

Στη Διεύθυνση Γραμματείας ορίζεται να υπηρετούν δύο (2) δικαστικοί υπάλληλοι, από τους οποίους ο ένας (1) με βαθμό Διευθυντού.

ΑΡΘΡΟ 23

ΤΜΗΜΑΤΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Η Γραμματεία του Πρωτοδικείου αποτελείται από τα πιο κάτω τριάντα πέντε (35) Τμήματα και τρία (3) Γραφεία.

1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ

Στην αρμοδιότητά του υπάγεται η διεκπεραίωση των εργασιών που αφορούν τη διοίκηση του Πρωτοδικείου και συγκεκριμένα: Τήρηση γενικού και εμπιστευτικού πρωτοκόλλου εισερχόμενων κι εξερχόμενων εγγράφων. Τήρηση μητρώων δικαστών και υπαλλήλων και βοηθητικού προσωπικού (δικαστικών επιμελητών, καθαριστριών, φυλάκων, συντηρητών). Τήρηση βιβλίων κανονικών, αναρρωτικών, εκπαιδευτικών αδειών και αδειών άνευ αποδοχών. Τήρηση βιβλίου ορκωμοσιών δικηγόρων, συμβολαιογράφων και δικαστικών υπαλλήλων. Τήρηση βιβλίου χορηγήσεως αδειών και αναπληρώσεως συμβολαιογράφων και υποθηκοφυλάκων. Τήρηση βιβλίου καταθέσεως διαιτητικών αποφάσεων. Χορήγηση πιστοποιητικών σε υπηρεσίες και ιδιώτες. Διεκπεραίωση εργασιών που απαιτούνται για το διορισμό δικαστών ως Προέδρων ή μελών σε Συμβούλια, Επιτροπές, Ιδρύματα, Σωματεία κ.ά. Διεκπεραίωση εργασιών που απαιτούνται για την πειθαρχική δίωξη συμβολαιογράφων και αμίσθων δικαστικών επιμελητών.

Στο τμήμα αυτό θα υπηρετούν δέκα (10) υπάλληλοι, μία (1) δακτυλογράφος και δύο (2) επιμελητές.

2. ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ ΚΑΙ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΩΝ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται οι πιο κάτω εργασίες :

Διεκπεραίωση εργασιών που απαιτούνται για την επιθεώρηση Πρωτοδικείου από Αρεοπαγίτη. Διεκπεραίωση εργασιών που απαιτούνται για την επιθεώρηση Πρωτοδικείου από Προέδρους Εφετών. Διεκπεραίωση εργασιών που απαιτούνται για την επιθεώρηση Ειρηνοδικείων Περιφέρειας Πρωτοδικείου Αθηνών και Πταισματοδικείων Αθηνών. Αναφορές. Διεκπεραίωση εργασιών που απαιτούνται για την πειθαρχική δίωξη δικαστικών υπαλλήλων του Πρωτοδικείου Αθηνών. Διεκπεραίωση εργασιών που απαιτούνται για το διορισμό δικαστών ως δικαστικών αντιπροσώπων σε αρχαιρεσίες σωματείων.

Στο Τμήμα αυτό θα υπηρετούν πέντε (5) υπάλληλοι και ένας (1) επιμελητής.

3. ΤΜΗΜΑ ΜΕΘΟΔΩΝ ΟΡΓΑΝΩΣΕΩΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται: Η εφαρμογή συγχρόνων μεθόδων και συστημάτων πληροφορικής για την καλύτερη οργάνωση και λειτουργία των Υπηρεσιών του Πρωτοδικείου. Η μέριμνα για τη συγκέντρωση και αξιολόγηση των στατιστικών στοιχείων και προτάσεων. Η απλούστευση των διαδικασιών προς πάταξη της γραφειοκρατίας. Η παρακολούθηση και ο εκσυγχρονισμός των υπηρεσιακών εντύπων. Στο ίδιο Τμήμα υπάγεται και ο διοικητικός έλεγχος των υπαλλήλων που υπηρετούν στο Γραφείο Νομολογίας και Έρευνας, όπως τούτο προβλέπεται να λειτουργεί σύμφωνα με το άρθρο 20 του Ν. 1756/1988.

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν πέντε (5) υπάλληλοι, μία (1) δακτυλογράφος και ένας (1) επιμελητής. Το ίδιο Τμήμα στελεχώνεται με επιπλέον τέσσερις (4) υπαλλήλους Π.Ε. και Τ.Ε. με πτυχίο προγραμματιστή-αναλυτή.

4. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΕΩΣ ΥΛΙΚΟΥ ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΩΣ ΚΑΙ ΦΥΛΑΞΗΣ ΚΤΙΡΙΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται: Η διενέργεια μειοδοτικών διαγωνισμών, η προμήθεια υλικών και μηχανολογικού εξοπλισμού, η διαχείριση υλικών και η ενημέρωση των καρτελών που τηρούνται για τη χρέωση των υλικών. Η παρακολούθηση των πιστώσεων, η τήρηση των βιβλίων πιστώσεων και του βιβλίου επίπλων και σκευών. Η διαχείριση των πιστώσεων και παγίων επιχορηγημάτων. Η συντήρηση και επισκευή των εγκαταστάσεων των κτιρίων και του περιβάλλοντος χώρου. Η συντήρηση και επισκευή του εν γένει μηχανολογικού εξοπλισμού του Πρωτοδικείου. Η μέριμνα για τον καθαρισμό, ευπρεπισμό, φύλαξη των κτιρίων και του περιβάλλοντος χώρου.

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν πέντε (5) τουλάχιστον υπάλληλοι, μία (1) δακτυλογράφος και τρεις (3) επιμελητές. Στην οργανική δύναμη και εποπτεία του Τμήματος αυτού υπάγονται οι φύλακες, οι συντηρητές και οι καθαριστές του ΤΑΧΔΙΚ που είναι αποσπασμένοι στο Πρωτοδικείο Αθηνών.

5. ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγεται: Η διεκπεραίωση των εργασιών που αφορούν τη μισθοδοσία των δικαστών, υπαλλήλων, επιμελητών, καθαριστριών, συντηρητών και φυλάκων και ειδικότερα: Η

τήρηση μητρώων μισθοδοσίας δικαστών, υπαλλήλων, επιμελητών, καθαριστριών, φυλάκων και συντηρητών. Η τήρηση και η ενημέρωση των φακέλων των οικογενειακών και υπηρεσιακών μεταβολών που σχετίζονται με τη μισθοδοσία των παραπάνω προσώπων. Η σύνταξη των μισθοδοτικών καταστάσεων. Η λειτουργία και η παρακολούθηση των ηλεκτρονικών υπολογιστών (εισαγωγή στον υπολογιστή των διαφόρων υπηρεσιακών μεταβολών του προσωπικού του Πρωτοδικείου). Η χορήγηση πιστοποιητικών σχετικών με τις αποδοχές τους σε δικαστές, υπαλλήλους, επιμελητές καθαρίστριες, συντηρητές και φύλακες. Η σύνταξη των βεβαιώσεων που χορηγούνται στο προσωπικό για φορολογικούς σκοπούς στις αρχές κάθε έτους με βάση τα μισθολογικά μητρώα που τηρούνται από το Τμήμα αυτό. Η σύνταξη καταστάσεων αποζημιώσεως των υπαλλήλων και επιμελητών για υπερωριακή εργασία. Η σύνταξη καταστάσεων για τη λήψη των χρηματικών διαφορών τις οποίες έχουν να λάβουν οι δικαστές, οι υπάλληλοι και το λοιπό βοηθητικό προσωπικό σε περίπτωση υπηρεσιακής τους μεταβολής (προαγωγή, χορήγηση χρονοεπιδόματος, κλιμακίου κ.λπ.). Η είσπραξη από το Δημόσιο Ταμείο και η πληρωμή στους δικαιούχους των αποδοχών τους, των μισθολογικών διαφορών, των υπερωριακών αποζημιώσεων κ.λπ.

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν οκτώ (8) υπάλληλοι και ένας (1) επιμελητής.

6. ΤΜΗΜΑ ΠΙΝΑΚΙΩΝ ΤΗΣ ΤΑΚΤΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται: Η κατάθεση των δικογράφων (αγωγών, αιτήσεων) της Τακτικής Διαδικασίας και η εγγραφή τους στα πινάκια που τηρούνται από το Τμήμα αυτό. Η έκδοση πιστοποιητικών. Η τήρηση αλφαβητικών ευρετηρίων, η φύλαξη και αρχειοθέτηση των τρεχόντων αρχείων. Η χορήγηση αντιγράφων των δικογράφων που έχουν κατατεθεί. Η τήρηση βιβλίου για την καταχώρηση δηλώσεων που αφορούν την απώλεια εγγράφων, βιβλίου για τη γνωστοποίηση διευθύνσεως για τα πρόσωπα που έχουν κηρυχθεί σε αφάνεια, βιβλίου για τις αναγγελίες δικαιώματος που αφορούν σχολάζουσες κληρονομίες και βιβλίου για την καταχώρηση συμβολαίων που ρυθμίζουν περιουσιακές σχέσεις μεταξύ συζύγων (καθεστώς κοινοκτημοσύνης).

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν δεκαέξι (16) υπάλληλοι και ένας (1) επιμελητής.

7. ΤΜΗΜΑ ΠΙΝΑΚΙΩΝ ΕΙΔΙΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται: Η κατάθεση των δικογράφων (αγωγών, αιτήσεων) των ειδικών διαδικασιών του Μονομελούς Πρωτοδικείου (μισθώσεις, εργατικές διαφορές, αμοιβές από παροχή εργασίας, αυτοκινητικά, απαλλοτριώσεις), της εκούσιας δικαιοδοσίας του Μονομελούς και Πολυμελούς Πρωτοδικείου, των Πτωχεύσεων και η εγγραφή τους στα πινάκια που τηρούνται από το Τμήμα αυτό, μεταξύ των οποίων περιλαμβάνονται και τα πινάκια των αυτοκινητικών υποθέσεων. Η έκδοση πιστοποιητικών, η τήρηση αλφαβητικών ευρετηρίων και η φύλαξη των αρχείων κάθε τρέχοντος έτους. Η χορήγηση αντιγράφων από τις δικογραφίες που έχουν κατατεθεί και η τήρηση βιβλίων που αφορούν την απώλεια τίτλων.

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν δεκαεπτά (17) υπάλληλοι και ένας (1) επιμελητής.

8. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ ΕΔΡΑΣ ΤΗΣ ΤΑΚΤΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΠΟΛΥΜΕΛΟΥΣ

Στη σύνθεση του Τμήματος αυτού ανήκουν οι υπάλληλοι που εκτελούν καθήκοντα γραμματέα έδρας και

μετέχουν στη σύνθεση των πολυμελών πολιτικών δικαστηρίων, τα οποία δικάζουν υποθέσεις της Τακτικής Διαδικασίας και ειδικότερα υποθέσεις που αφορούν το Οικογενειακό, το Εμπράγματο, το Ενοχικό, το Εμπορικό Δίκαιο, το Κτηματολόγιο και τις Εφέσεις κατά των αποφάσεων των Ειρηνοδικείων.

Οι ίδιοι αυτοί υπάλληλοι τηρούν και καταρτίζουν τα πρακτικά, παραλαμβάνουν και συσχετίζουν τις προτάσεις, τα σημειώματα και τα λοιπά έγγραφα και μεριμνούν για την αποστολή και την παράδοση των δικογραφιών στους Προέδρους των Πολυμελών Πρωτοδικείων.

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν είκοσι έξι (26) υπάλληλοι και δύο (2) επιμελητές.

9. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ ΕΔΡΑΣ ΤΗΣ ΤΑΚΤΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ

Στη σύνθεση του Τμήματος αυτού ανήκουν οι υπάλληλοι που εκτελούν καθήκοντα γραμματέα έδρας και μετέχουν στη σύνθεση των μονομελών πολιτικών δικαστηρίων, τα οποία δικάζουν υποθέσεις της τακτικής διαδικασίας και ειδικότερα υποθέσεις που αφορούν το Οικογενειακό, το Εμπράγματο, το Ενοχικό, το Εμπορικό Δίκαιο, το Κτηματολόγιο και τις Εφέσεις κατά των αποφάσεων των Ειρηνοδικείων.

Οι ίδιοι αυτοί υπάλληλοι τηρούν και καταρτίζουν τα πρακτικά, παραλαμβάνουν και συσχετίζουν τις προτάσεις, τα σημειώματα και τα λοιπά έγγραφα και μεριμνούν για την αποστολή και την παράδοση των δικογραφιών στους δικάσαντες δικαστές του Μονομελούς Πρωτοδικείου.

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν δεκαεπτά (17) υπάλληλοι και ένας (1) επιμελητής.

10. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ ΕΔΡΑΣ ΣΤΙΣ ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ (ΠΟΛΥΜΕΛΟΥΣ - ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ)

Στη σύνθεση του Τμήματος αυτού ανήκουν οι υπάλληλοι που εκτελούν καθήκοντα γραμματέα έδρας και μετέχουν στη σύνθεση των πολιτικών δικαστηρίων, τα οποία δικάζουν υποθέσεις των Ειδικών Διαδικασιών. Οι ίδιοι αυτοί υπάλληλοι τηρούν και καταρτίζουν τα πρακτικά, παραλαμβάνουν και συσχετίζουν τις προτάσεις, τα σημειώματα και τα λοιπά έγγραφα και μεριμνούν για την αποστολή και την παράδοση των δικογραφιών στους δικάσαντες δικαστές.

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν σαράντα δύο (42) υπάλληλοι και ένας (1) επιμελητής.

11. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΩΣ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΤΗΣ ΤΑΚΤΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται: Η δημοσίευση των αποφάσεων της Τακτικής Διαδικασίας του Πολυμελούς-Μονομελούς Πρωτοδικείου και των διατροφών (Ν. 733/1977). Η τήρηση βιβλίων δημοσιεύσεως των αποφάσεων, εισηγήσεων, παραιτήσεων, συμβιβασμών και διακινήσεως των δικογραφιών, η τήρηση αλφαβητικών ευρετηρίων, η έκδοση απογράφων και πιστοποιητικών, η χορήγηση αντιγράφων και η φύλαξη του αρχείου κάθε τρέχοντος έτους (αποφάσεων, δικογραφιών και βιβλίων).

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν δεκαέξι (16) υπάλληλοι και ένας (1) επιμελητής.

12. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΩΣ ΚΑΙ ΔΙΑΚΙΝΗΣΕΩΣ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος υπάγονται: Η δημοσίευση των αποφάσεων των ειδικών διαδικασιών, των απαλλοτριώσεων, της εκούσιας δικαιοδοσίας και των

πτωχεύσεων. Η τήρηση των βιβλίων δημοσιεύσεως των αποφάσεων, του βιβλίου Εισηγητών Δικαστών και των αλφαβητικών ευρετηρίων των υποθέσεων που συζητούνται. Η έκδοση πιστοποιητικών, αντιγράφων κ.λπ.. Η διακίνηση των δικογραφιών καθώς και η χορήγηση αντιγράφων και απογράφων και η τήρηση του αρχείου κάθε τρέχοντος έτους.

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν δεκατρείς (13) υπάλληλοι και ένας (1) επιμελητής.

13. ΤΜΗΜΑ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

Στη σύνθεση του Τμήματος αυτού ανήκουν οι υπάλληλοι που εκτελούν καθήκοντα γραμματέα έδρας για την εκδίκαση των διαφορών που αναφέρονται στη διάταξη του άρθρου 681 Α' του ΚΠολΔ. Στην αρμοδιότητα του Τμήματος υπάγεται η τήρηση και η σύνταξη των πρακτικών, η δημοσίευση και η καθαρογραφή των αποφάσεων, η χορήγηση αντιγράφων και απογράφων. Επίσης, η τήρηση του αρχείου κάθε τρέχοντος έτους, η τήρηση και η ενημέρωση των υπηρεσιακών βιβλίων.

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν είκοσι τέσσερις (24) υπάλληλοι και ένας (1) επιμελητής.

14. ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΟΓΡΑΦΗΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΤΗΣ ΤΑΚΤΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται: Η καθαρογραφή των πολιτικών αποφάσεων της Τακτικής Διαδικασίας. Η τήρηση των βιβλίων διακινήσεως των δικογραφιών και η μετά από την καθαρογραφή των αποφάσεων αυτών προώθησή τους στις υπηρεσιακές θυρίδες των δικαστών για τη θεώρησή τους.

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν τρεις (3) υπάλληλοι και είκοσι πέντε (25) δακτυλογράφοι.

15. ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΟΓΡΑΦΗΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται: Η καθαρογραφή των πολιτικών αποφάσεων των Ειδικών Διαδικασιών και ειδικότερα των εργατικών και μισθωτικών αποφάσεων, της εκούσιας δικαιοδοσίας του πολυμελούς και μονομελούς πρωτοδικείου, των απαλλοτριώσεων, καθώς και των αμοιβών δικηγόρων, πολιτικών μηχανικών κ.ά. Η τήρηση των βιβλίων διακινήσεως των δικογραφιών και η μετά από την καθαρογραφή των αποφάσεων αυτών προώθησή τους στις υπηρεσιακές θυρίδες των δικαστών για τη θεώρησή τους.

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν τρεις (3) υπάλληλοι και τριάντα δύο (32) δακτυλογράφοι.

16. ΤΜΗΜΑ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΜΕΤΡΩΝ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται όλες οι υποθέσεις που εκδικάζονται κατά τη διαδικασία των ασφαλιστικών μέτρων, εκτός από τις συναινετικές προσημειώσεις. Υπάγονται επίσης η κατάθεση των αιτήσεων για τη λήψη ασφαλιστικών μέτρων, ο ορισμός δικασίμων, η σύνταξη των πρακτικών (εφόσον κριθεί αναγκαίο να τηρηθούν πρακτικά). Η δημοσίευση και η καθαρογραφή των αποφάσεων, καθώς και η χορήγηση αντιγράφων των αποφάσεων και των σχετικών της δικογραφίας εγγράφων. Η τήρηση των σχετικών βιβλίων και η φύλαξη των αποφάσεων και βιβλίων. Η διακίνηση των δικογραφιών κ.λπ.. Η τήρηση του αρχείου των αποφάσεων και των δικογραφιών κάθε τρέχοντος έτους. Η έκδοση πιστοποιητικών περί αναγκαστικής διαχειρίσεως και η δημοσίευση των σχετικών αποφάσεων του δικαστηρίου.

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν δεκαπέντε (15) υπάλληλοι, είκοσι δύο (22) δακτυλογράφοι και δύο (2) επιμελητές.



17. ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΑΙΝΕΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΗΜΕΙΩΣΕΩΝ ΥΠΟΘΗΚΗΣ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται οι υποθέσεις με αντικείμενο την κατάθεση, εκδίκαση, δημοσίευση, διακίνηση και αρχειοθέτηση εγγραφής ή ανάκλησης των προσημειώσεων υποθήκης.

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν εννέα (9) υπάλληλοι και ένας (1) επιμελητής.

18. ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΞΑΓΩΓΩΝ ΑΠΟΔΕΙΞΕΩΝ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται: Η διεξαγωγή των εμάρτυρων αποδείξεων, η ορκωμοσία των πραγματογνωμόνων και η παραλαβή των εκθέσεων πραγματογνωμοσύνης και λογοδοσίας. Ο προσδιορισμός των διεξαγωγών των εμάρτυρων αποδείξεων. Η χορήγηση αντιγράφων των εισηγητικών εκθέσεων και η τήρηση των σχετικών βιβλίων. Η παραλαβή των αιτήσεων που αφορούν την παράταση προθεσμίας για την εξέταση των μαρτύρων και η δημοσίευση των σχετικών αποφάσεων. Η χορήγηση αντιγράφων των αποφάσεων και των σχετικών της δικογραφίας εγγράφων.

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν τριάντα (30) υπάλληλοι και ένας (1) επιμελητής.

19. ΤΜΗΜΑ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΤΙΤΛΩΝ

Στην αρμοδιότητά του υπάγεται η κατάθεση αγωγών από πιστωτικούς τίτλους και ανακοπών με βάση πιστωτικούς τίτλους, ο ορισμός δικασίμων, η τήρηση πρακτικών, η δημοσίευση και καθαρογραφή των αποφάσεων, η έκδοση διαταγών πληρωμής, η χορήγηση απογράφων και αντιγράφων. Η τήρηση των σχετικών βιβλίων και η φύλαξη των εγγράφων και των βιβλίων έως ότου αυτά να παραδοθούν στο αρχείο, καθώς και η χορήγηση πιστοποιητικών.

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν δεκατέσσερις (14) υπάλληλοι, δύο (2) δακτυλογράφοι και ένας (1) επιμελητής.

20. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΕΝΔΙΚΩΝ ΜΕΣΣΩΝ

Στην αρμοδιότητά του Τμήματος αυτού υπάγονται: Η τήρηση βιβλίων που αφορούν την παραίτηση από τα ένδικα μέσα. Η κατάθεση και η καταχώρηση δικογράφων σε ειδικά βιβλία που προβλέπονται από τον Κώδικα της Πολιτικής Δικονομίας για τα ένδικα μέσα. Η τήρηση και η ενημέρωση των υπηρεσιακών βιβλίων, η έκδοση πιστοποιητικών και η χορήγηση αντιγράφων. Η τήρηση βιβλίου για την καταχώρηση ενεχυριακών συμβάσεων και χρηματοδοτικών μισθώσεων

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν έξι (6) υπάλληλοι.

21. ΤΜΗΜΑ ΠΤΩΧΕΥΣΕΩΝ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται οι εργασίες της πτωχευτικής διαδικασίας και η κήρυξη της πτωχεύσεως έως την αποκατάσταση του πτωχού. Η τήρηση των σχετικών βιβλίων, η έκδοση πιστοποιητικών και η χορήγηση αποσπασμάτων και αντιγράφων. Η διενέργεια των συνελεύσεων των εικαζομένων πιστωτών, επαληθεύσεων, πτωχευτικών συμβιβασμών κλπ. Η επίδοση στους συνδίκους των αποφάσεων του Πτωχευτικού Δικαστηρίου και των πράξεων του Εισηγητή των πτωχεύσεων, καθώς και η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας.

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν δεκαπέντε (15) υπάλληλοι και τέσσερις (4) επιμελητές.

22. ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΑΙΝΕΤΙΚΩΝ ΔΙΑΖΥΓΙΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται: Η κατάθεση των αιτήσεων για την έκδοση συναινετικών

διαζυγίων, ο ορισμός των δικασίμων, η συζήτηση των αιτήσεων αυτών, η κατάρτιση της έκθεσης πρακτικών, η δημοσίευση και η καθαρογραφή των αποφάσεων. Η διακίνηση των δικογραφιών και η χορήγηση αντιγράφων αιτήσεων, αποφάσεων και πιστοποιητικών. Η τήρηση βιβλίων καταθέσεων αιτήσεων και δημοσιεύσεως αποφάσεων και η τήρηση του αρχείου.

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν έξι (6) υπάλληλοι.

23. ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΘΗΚΩΝ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται: Η δημοσίευση των διαθηκών, η κατάρτιση των σχετικών πρακτικών και αποφάσεων και η ευρετηρίασή τους. Η ευρετηρίαση επίσης όλων των διαθηκών που αποστέλλονται από τα λοιπά Πρωτοδικεία του Κράτους. Η παραλαβή αιτήσεων και η χορήγηση αντιγράφων και πιστοποιητικών. Η τήρηση των σχετικών βιβλίων και η φύλαξη του αρχείου των διαθηκών. Η παραλαβή των καταστάσεων που αποστέλλονται από όλους τους συμβολαιογράφους της επικράτειας και τις προξενικές αρχές, στις οποίες περιέχονται τα ονοματεπώνυμα των γνήσιων διαθετών και η καταχώρηση αυτών των διαθετών σε αλφαβητικά ευρετήρια. Η χορήγηση πιστοποιητικών τα οποία αφορούν διαθήκες που έχουν συνταχθεί από πρόσωπα που βρίσκονται εν ζωή σ' ολόκληρη την επικράτεια.

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν δεκαεπτά (17) υπάλληλοι.

24. ΤΜΗΜΑ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ ΚΑΙ ΣΩΜΑΤΕΙΩΝ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται: Η δημοσίευση των εταιρικών συμβάσεων και συμβολαίων. Η τήρηση των βιβλίων των σωματείων και των εταιρειών. Η έκδοση των σχετικών πιστοποιητικών και η χορήγηση αντιγράφων. Η ευρετηρίαση εταιρειών και σωματείων και η φύλαξη του αρχείου.

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν εννέα (9) υπάλληλοι και ένας (1) επιμελητής.

25. ΤΜΗΜΑ ΜΙΚΤΟΥ ΟΡΚΩΤΟΥ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟΥ

Στη σύνθεση του Τμήματος αυτού ανήκουν οι υπάλληλοι που εκτελούν καθήκοντα γραμματέως έδρας του Μικτού Ορκωτού Δικαστηρίου και είναι αρμόδιοι για την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεών του και την καθαρογραφή των αποφάσεων. Επίσης στην αρμοδιότητά τους υπάγεται η χορήγηση αντιγράφων αποφάσεων του Μ.Ο.Δ. και η τήρηση των προβλεπομένων από την Ποινική Δικονομία υπηρεσιακών βιβλίων, η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας που έχει σχέση με το Μ.Ο.Δ. και των δικογραφιών και σχετικών εγγράφων προς τις αρμόδιες Δικαστικές Υπηρεσίες, καθώς και η τήρηση του αρχείου δικογραφιών και αποφάσεων.

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν πέντε (5) υπάλληλοι και ένας (1) επιμελητής.

26. ΤΜΗΜΑ ΤΡΙΜΕΛΟΥΣ ΠΛΗΜΜΕΛΕΙΟΔΙΚΕΙΟΥ

Στη σύνθεση του Τμήματος αυτού ανήκουν οι υπάλληλοι που εκτελούν καθήκοντα γραμματέα έδρας του Τριμελούς Πλημμελειοδικείου, οι οποίοι και τηρούν τα πρακτικά των συνεδριάσεων και καταρτίζουν τις αποφάσεις. Στην αρμοδιότητά του υπάγονται επίσης η χορήγηση αντιγράφων και απογράφων και η τήρηση των σχετικών βιβλίων. Η τήρηση βιβλίων διακίνησης δικογραφιών. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας που έχει σχέση με την ποινική διαδικασία και η μέριμνα για την αποστολή στον αρμόδιο Εισαγγελέα των δικογραφιών επί των οποίων έχουν εκδοθεί αναβλητικές αποφάσεις, ερήμην καταδικαστικές και έχουν ασκηθεί εφέσεις.

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν ογδόντα οκτώ (88) υπάλληλοι και δύο (2) επιμελητές.

27. ΤΜΗΜΑ ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ ΠΛΗΜΜΕΛΕΙΟΔΙΚΕΙΟΥ ΚΑΙ ΑΓΟΡΑΝΟΜΙΚΟΥ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟΥ

Στη σύνθεση του Τμήματος αυτού ανήκουν οι υπάλληλοι που εκτελούν καθήκοντα γραμματέα έδρας του Μονομελούς Πλημμελειοδικείου και του Αγορανομικού Δικαστηρίου, οι οποίοι και τηρούν τα πρακτικά των συνεδριάσεών του και καταρτίζουν τις αποφάσεις. Στην αρμοδιότητά τους υπάγεται επίσης η χορήγηση αντιγράφων και απογράφων και η τήρηση των σχετικών βιβλίων. Η τήρηση βιβλίων διακίνησης δικογραφιών. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας που έχει σχέση με την ποινική διαδικασία και η μέριμνα για την αποστολή στον αρμόδιο Εισαγγελέα των δικογραφιών επί των οποίων έχουν εκδοθεί αναβλητικές αποφάσεις, ερήμην καταδικαστικές και έχουν ασκηθεί εφέσεις.

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν πενήντα οκτώ (58) υπάλληλοι και δύο (2) επιμελητές.

28. ΤΜΗΜΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ ΑΝΗΛΙΚΩΝ

Στη σύνθεση του Τμήματος αυτού ανήκουν οι υπάλληλοι που εκτελούν καθήκοντα γραμματέα έδρας του Δικαστηρίου Ανηλίκων (Μονομελούς- Τριμελούς), οι οποίοι και τηρούν τα πρακτικά και καταρτίζουν τις αποφάσεις. Στην αρμοδιότητά τους υπάγονται επίσης οι αιτήσεις ακυρώσεως της διαδικασίας, η χορήγηση αντιγράφων και απογράφων και η τήρηση των σχετικών βιβλίων. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας που έχει σχέση με τις υποθέσεις του Δικαστηρίου Ανηλίκων και η μέριμνα για την αποστολή στον αρμόδιο Εισαγγελέα των δικογραφιών επί των οποίων έχουν εκδοθεί αναβλητικές αποφάσεις, ερήμην καταδικαστικές και έχουν ασκηθεί εφέσεις.

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν έξι (6) υπάλληλοι, μία (1) δακτυλογράφος και ένας (1) επιμελητής.

29. ΤΜΗΜΑ ΒΟΥΛΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ ΑΝΑΚΡΙΤΙΚΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ

Στη σύνθεσή του ανήκουν οι υπάλληλοι που εκτελούν καθήκοντα γραμματέα στο Συμβούλιο Πλημμελειοδικών και είναι αρμόδιοι για την καθαρογραφή των βουλευμάτων, τη δημοσίευση και την τήρηση των σχετικών βιβλίων, τη χορήγηση αντιγράφων και τη φύλαξη των βουλευμάτων και βιβλίων με τις σχετικές δικογραφίες κ.λπ.. Ομοίως, ανήκουν στο Τμήμα αυτό και οι γραμματείς των τακτικών και ειδικών ανακριτικών γραφείων, στα καθήκοντα των οποίων είναι η τήρηση των βιβλίων ανακριτικών γραφείων, η χορήγηση αντιγράφων, η συμμετοχή στη λήψη και δακτυλογράφηση των καταθέσεων των μαρτύρων και των απολογιών των κατηγορουμένων, η σύνταξη των κλήσεων και η μέριμνα της επίδοσής τους προς τους μηνυτές και κατηγορουμένους κ.λπ..

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν σαράντα εννέα (49) υπάλληλοι, δώδεκα (12) δακτυλογράφοι και πέντε (5) επιμελητές.

30. ΤΜΗΜΑ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΕΩΣ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται: Η δημοσίευση των αποφάσεων των ποινικών δικαστηρίων, η εκκαθάριση των δικαστικών εξόδων και των τελών των αποφάσεων των ποινικών δικαστηρίων και του Μ.Ο.Δ., η βεβαίωση προς τα Δημόσια Ταμεία των εισπραχθέντων και εισπρακτέων εξόδων και τελών, προστίμων, μετατροπών ποινών, λιπομαρτυριών κ.λπ. και η τήρηση των σχετικών βιβλίων. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας, η οποία

σχετίζεται με τις προαναφερόμενες δραστηριότητές τους και η τήρηση βιβλίου απολήψεων.

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν δεκαπέντε (15) υπάλληλοι και έξι (6) επιμελητές.

31. ΤΜΗΜΑ ΠΟΙΝΙΚΩΝ ΕΝΔΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ ΚΑΙ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΑΚΥΡΩΣΕΩΣ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται: Οι εργασίες που αφορούν τη σύνταξη και την άσκηση των ενδίκων μέσων κατά αποφάσεων των ποινικών δικαστηρίων και βουλευμάτων. Η καταχώρησή τους στα σχετικά βιβλία και η υποβολή των δικογραφιών στον αρμόδιο Εισαγγελέα. Η σύνταξη εκθέσεων που αφορούν τις αιτήσεις ακυρώσεως των αποφάσεων της ποινικής διαδικασίας και η υποβολή των αιτήσεων αυτών στον αρμόδιο Εισαγγελέα.

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν πέντε (5) υπάλληλοι και ένας (1) επιμελητής.

32. ΤΜΗΜΑ ΠΟΙΝΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ - ΦΥΓΟΠΟΙΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται: Οι εργασίες που αφορούν τη σύνταξη των δελτίων ποινικού μητρώου και των στατιστικών δελτίων των προσώπων που καταδικάζονται από τα ποινικά δικαστήρια. Η καταχώρησή τους στα σχετικά βιβλία, ο διαχωρισμός τους κατά Εισαγγελίες και η υποβολή τους στις Εισαγγελίες του Κράτους. Η σύνταξη των καταστατικών καταχωρήσεως των ποινικών μητρώων που συντάσσονται κατά Εισαγγελία και η υποβολή με καταστάσεις των ποινικών μητρώων στις αρμόδιες Εισαγγελίες. Η τήρηση πρωτοκόλλου εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων και η διεκπεραίωση της σχετικής αλληλογραφίας. Η φύλαξη και αρχειοθέτηση των δικογραφιών επί των οποίων έχουν εκδοθεί ερήμην καταδικαστικές αποφάσεις, οι οποίες επιστρέφονται από την Εισαγγελία και προορίζονται για τη σύνταξη των δελτίων ποινικού μητρώου, καθώς και των δικογραφιών επί των οποίων έχουν ασκηθεί εφέσεις που έχουν απορριφθεί. Η τήρηση και η ενημέρωση των βιβλίων φυγόποιων.

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν είκοσι ένας (21) υπάλληλοι και δύο (2) επιμελητές.

33. ΤΜΗΜΑ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΟΙΝΙΚΩΝ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΕΙΣΤΗΡΙΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται: Η φύλαξη των αποφάσεων, πρακτικών, δικογραφιών, ευρετηρίων και γενικά όλων των υπηρεσιακών βιβλίων των ποινικών τμημάτων του Πρωτοδικείου. Η χορήγηση αντιγράφων, αποσπασμάτων, πιστοποιητικών, απογράφων και η διεκπεραίωση της σχετικής με την ποινική διαδικασία αλληλογραφίας. Η παραλαβή και η φύλαξη των πειστηρίων, τα οποία παραδίδονται από την Εισαγγελία. Η καταχώρηση στο βιβλίο πειστηρίων, η παράδοση των πειστηρίων στους ιδιοκτήμονες και η παράδοση στον ΟΔΔΥ προς εκποίηση αυτών που έχουν δεσμευτεί, εφόσον η απόφαση έχει καταστεί αμετάκλητη.

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν έξι (6) υπάλληλοι και δύο (2) επιμελητές.

34. ΤΜΗΜΑ ΓΕΝΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ

Στην αρμοδιότητά του υπάγονται: Η αρχειοθέτηση όλων των δικογράφων όλων των πολιτικών διαδικασιών (αγωγών, αιτήσεων, προτάσεων κ.λπ.), των σχετικών της δικογραφίας εγγράφων, των διαγραμμάτων, σχεδιαγραμμάτων κ.λπ., των διαιτητικών αποφάσεων, των εκθέσεων διανομής, των εξετάσεων των μαρτύρων, των εκθέσεων πραγματογνωμοσύνης, των ορκοδοσιών

υπαλλήλων και δικηγόρων, των εκθέσεων εμφανίσεως και αναχωρήσεως των δικαστικών λειτουργών και υπαλλήλων και των εκθέσεων επιθεωρήσεως. Η τήρηση του βιβλίου διορισμού αντικλήτων και αποδοχής ή αποποίησης κληρονομικού δικαιώματος. Η χορήγηση πιστοποιητικών, αντιγράφων, απογράφων κ.λπ.. Η φύλαξη όλων των υπηρεσιακών βιβλίων, ευρετηρίων, βιβλίων δημοσιεύσεως αποφάσεων κ.λπ. και η διεκπεραίωση της σχετικής με την πολιτική διαδικασία αλληλογραφίας.

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν είκοσι (20) υπάλληλοι και πέντε (5) επιμελητές.

35. ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ ΔΙΚΟΓΡΑΦΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΔΟΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγεται η διακίνηση των δικογραφιών και η επίδοση δικογράφων, εγγράφων, κλήσεων κ.λπ..

Στο Τμήμα αυτό ορίζεται να υπηρετούν πέντε (5) υπάλληλοι και τριάντα (30) επιμελητές.

36. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΚΛΟΓΙΚΟ

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου υπάγονται: Η τήρηση του αρχείου των εκλογών. Η χορήγηση πιστοποιητικών. Η προετοιμασία και διεκπεραίωση όλων των διαδικασιών που απαιτούνται για τη διενέργεια και έκδοση αποτελεσμάτων Βουλευτικών, Νομαρχιακών και Δημοτικών Εκλογών.

Στο Γραφείο αυτό ορίζεται να υπηρετούν δύο (2) υπάλληλοι και ένας (1) επιμελητής, ενώ σε περίοδο διενέργειας εκλογών ο αριθμός των υπαλλήλων που θα υπηρετούν θα είναι ανάλογος των αναγκών.

37. ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΟΛΟΓΙΑΣ

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου αυτού υπάγεται η διεκπεραίωση των εργασιών του Γραφείου και η οργάνωση της Βιβλιοθήκης του Δικαστηρίου.

Στο Γραφείο αυτό ορίζεται να υπηρετούν δύο (2) τουλάχιστον υπάλληλοι και μία (1) δακτυλογράφος.

38. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΤΟΥ ΤΡΙΜΕΛΟΥΣ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟΥ

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου αυτού υπάγονται οι ακόλουθες εργασίες:

Η επεξεργασία δεδομένων των μητρώων δικαστικών λειτουργών προς έκδοση των υπηρεσιών τους. Η μηχανογραφική τήρηση και γενικότερα παρακολούθηση της διαδικασίας χορήγησης στους δικαστικούς λειτουργούς αδειών (αναρρωτικών, κήσεως, κανονικών κ.λπ.). Η προετοιμασία της διενεργούμενης κάθε μήνα κλήρωσης των συνθέσεων των ποινικών δικαστηρίων και η συμμετοχή των γραμματέων του Γραφείου στην κλήρωση αυτή. Η προετοιμασία και η συμμετοχή των γραμματέων του Γραφείου στη διενεργούμενη ανά δεκαπενθήμερο κλήρωση των συνθέσεων των ασφαλιστικών μέτρων. Η παροχή γραμματειακής γενικής υποστήριξης στον Πρόεδρο και στα μέλη του Τριμελούς Συμβουλίου Διοίκησης του Πρωτοδικείου Αθηνών για την προετοιμασία και κατάρτιση του προγράμματος υπηρεσίας των δικαστικών λειτουργών. Η παρακολούθηση και η αντιμετώπιση από πλευράς γραμματείας των ζητημάτων που ανακύ-

πτουν στην καθημερινή λειτουργία των πολιτικών και ποινικών συνθέσεων του Πρωτοδικείου Αθηνών εξαιτίας δηλώσεων αποχής και εξαίρεσης δικαστών, αιφνιδίων ασθενειών και κωλυμάτων δικαστικών λειτουργών. Η διεκπεραίωση θεμάτων λειτουργίας των γραφείων τόσο του Προέδρου όσο και των μελών του Τριμελούς Συμβουλίου Διοίκησης του Πρωτοδικείου Αθηνών αναφορικά με την επικοινωνία και με την εξυπηρέτηση δικαστών, δικηγόρων και κοινού και η κοινοποίηση υπηρεσιακών εγγράφων στους δικαστικούς λειτουργούς.

Στο Γραφείο αυτό ορίζεται να υπηρετούν τρεις (3) δικαστικοί υπάλληλοι.

ΑΡΘΡΟ 24

Ο Πρόεδρος του Τριμελούς Συμβουλίου Διοίκησης του Πρωτοδικείου, ο Διευθυντής και οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων της Γραμματείας συναντώνται κάθε δύο (2) μήνες και ανταλλάσσουν απόψεις σε θέματα που αφορούν όλα τα ζητήματα για την εύρυθμη λειτουργία της Γραμματείας.

Στις συναντήσεις αυτές καλούνται και οι Πρόεδροι, Αντιπρόεδροι και Γενικοί Γραμματέες του Συλλόγου των δικαστικών υπαλλήλων του Πρωτοδικείου.

Αν το ζητήσει οποιοσδήποτε από τους συμμετέχοντες, κρατούνται με επιμέλεια του Διευθυντή της Γραμματείας πρακτικά.

Τις συναντήσεις καθορίζει ο Πρόεδρος του Τριμελούς Συμβουλίου καλώντας προς τούτο εγγράφως όσους συμμετέχουν πριν από τρεις (3) τουλάχιστον ημέρες.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις μπορεί οι παραπάνω να κληθούν σε συνάντηση και όταν το ζητήσει εγγράφως το ένα τρίτο (1/3) των Προϊσταμένων των Τμημάτων της Γραμματείας.

Το Τριμελές Συμβούλιο Διοίκησης του Πρωτοδικείου προβαίνει στην ανακατανομή των οργανικών θέσεων των Τμημάτων της Γραμματείας μετά από εισήγηση του Διευθυντή της Γραμματείας.

Οι μετακινήσεις των δικαστικών υπαλλήλων στα διάφορα τμήματα γίνονται κάθε τρία (3) χρόνια και κατά τις μετακινήσεις λαμβάνονται υπόψη οι ιδιαίτερες γνώσεις αυτών.

Ο παρών Κανονισμός τίθεται σε ισχύ από τη δημοσίευσή του στην «Εφημερίδα της Κυβερνήσεως».

Κρίθηκε, αποφασίστηκε και δημοσιεύθηκε στην Αθήνα την 24η Μαρτίου 2010.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΚΡΑΝΗΣ

Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΟΥΡΑΝΙΑ ΠΑΠΑΪΩΑΝΝΟΥ

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 13 Μαΐου 2010

Ο Γενικός Γραμματέας
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΔΗΜΗΤΡΑΪΝΑΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	23104 23956	ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο	2410 597449
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	210 4135228	ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13	26610 89122
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	2610 638109	ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πεδιάδος 2	2810 300781
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	26510 87215	ΜΥΤΙΛΗΝΗ - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως 1	22510 46654
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	25310 22858		

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 €, προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

Σε μορφή DVD/CD

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση	Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α'	150 €	40 €	15 €	Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Β'	300 €	80 €	30 €	Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Γ'	50 €	-	-	Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-	Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Δ'	110 €	30 €	-	Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και Γ.Ε.ΜΗ.	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd-rom/dvd, δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε. και Γ.Ε.ΜΗ. σε 5 € ανά έτος.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ.: Τηλεφωνικά: 210 4071010 - fax: 210 4071010 - internet: <http://www.et.gr>

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή	Ψηφιακή Μορφή	Τεύχος	Έντυπη μορφή	Ψηφιακή Μορφή
Α'	225 €	190 €	Α.Ε.Δ.	10 €	Δωρεάν
Β'	320 €	225 €	Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και Γ.Ε.ΜΗ.	2.250 €	645 €
Γ'	65 €	Δωρεάν	Δ.Δ.Σ.	225 €	95 €
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €	Δωρεάν	Α.Σ.Ε.Π.	70€	Δωρεάν
Δ'	160 €	80 €	Ο.Π.Κ.	-	Δωρεάν
Α.Α.Π.	160 €	80 €	Α' + Β' + Δ' + Α.Α.Π.	-	450 €
Ε.Β.Ι.	65 €	33 €			

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.
- Για την παροχή πρόσβασης μέσω διαδικτύου σε Φ.Ε.Κ. προηγούμενων ετών και συγκεκριμένα στα τεύχη: α) Α, Β, Δ, Α.Α.Π., Ε.Β.Ι. και Δ.Δ.Σ., η τιμή προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής του 2007, κατά 40 € ανά έτος και ανά τεύχος και β) για το τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε. & Γ.Ε.ΜΗ., κατά 60 € ανά έτος παλαιότητας.

* Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).

* Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.

* Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α., τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά Όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής (τρέχον έτος + παλαιότητα).

* Το ποσό υπέρ Τ.Α.Π.Ε.Τ. [5% επί του ποσού συνδρομής (τρέχον έτος + παλαιότητα)], καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.

* Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρούνται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.

Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: Μάρνη 8 τηλ.: 210 8220885, 210 8222924, 210 5279050.

Οι πολίτες έχουν τη δυνατότητα ελεύθερης ανάγνωσης των δημοσιευμάτων που καταχωρούνται σε όλα τα τεύχη της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως πλην εκείνων που καταχωρούνται στο τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε και Γ.Ε.ΜΗ., από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr).

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08:00 μέχρι 13:00



* 0 2 0 0 6 9 3 2 1 0 5 1 0 0 0 1 2 *

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: <http://www.et.gr> - e-mail: webmaster.et@et.gr