



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

27 Οκτωβρίου 2025

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 5703

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 98/2025

Έγκριση ή μη της τροποποίησης και κωδικοποίησης σε ενιαίο κείμενο του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πρωτοδικείου Χίου, που επήλθε με την υπ' αρ. 4/2024 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 Λειτουργιών (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 Τζουλιανιάδα, 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, 20) Ευαγγελία Γιακουμάτου, 21) Μερóπη Τζουγκαράκη, 22) Μιχαήλ Αποστολάκης, 23) Νίκη Κατσιαούνη, 24) Απόστολος Φωτόπουλος, 25) Μαρία Πετσάλη, 26) Βάια Ζαρχανή, 27) Σπυριδούλα Λιάτη, 28) Στυλιανή Μπλέτα, 29) Ελένη Θεοδωρακοπούλου, 30) Διονυσία Νίκα, 31) Δέσποινα Βασιλοδημητράκη, 32) Ιωάννης Αποστολόπουλος, 33) Αικατερίνη Πατσιρά, 34) Μαρία Αρχοντάκη Τραυλού Τζανετάτου, 35) Παναγιώτης Φιλόπουλος, 36) Παρασκευή Γρίβα, 37) Στυλιανός Κακαβιάς - Εισηγητής, 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) Παναγιώτα Γιαννακοπούλου, Αρεοπαγίτες. Κωλύο-

νται 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 (άρθρο 15 παρ. 4 και 27 παρ. 1 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. 4/2024 απόφασης της Ολομέλειας του Πρωτοδικείου Χίου, η οποία διαβιβάσθηκε με το υπ' αρ. 129/03-06-2024 έγγραφο της Προέδρου Πρωτοδικικών Χίου, Αγγελικής Πολυμένη, το οποίο έχει ως ακολούθως: «Σας αποστέλλουμε αντίγραφο της υπ' αρ. 4/2024 απόφασης της Ολομέλειας του Πρωτοδικείου Χίου ως προς την τροποποίηση του κανονισμού λειτουργίας του Πρωτοδικείου Χίου».

Στη συνέχεια, ο Εισηγητής - Αρεοπαγίτης, Στυλιανός Κακαβιάς, αφού έθεσε υπόψη των μελών της Ολομέλειας το περιεχόμενο της υπό κρίση υπ' αρ. 4/2024 απόφασης, εισηγήθηκε την έγκριση της τροποποίησης και κωδικοποίησης σε ενιαίο κείμενο του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πρωτοδικείου Χίου.

Ο Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου ανέπτυξε την πρότασή του και συμφώνησε με την άποψη του Ειση-

γητή. Στη συνέχεια, αποχώρησε από την αίθουσα πριν την έναρξη της ψηφοφορίας, σύμφωνα με το εδάφιο γ' της παρ. 1 του άρθρου 15 του ν. 4938/2022.

ΣΚΕΦΘΗΚΕ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΝΟΜΟ

Κατά την παρ. 7 του άρθρου 19 «Κανονισμοί εσωτερικής υπηρεσίας» του ν. 4938/2022 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργιών», οι καταρτιζόμενοι κανονισμοί εσωτερικής υπηρεσίας των δικαστηρίων και οι τροποποιήσεις τους υποβάλλονται αμέσως στις οικείες ολομέλειες των ανώτατων δικαστηρίων, οι οποίες έχουν δικαίωμα συμπλήρωσης, τροποποίησης ή ακύρωσης αυτών, ως προς όλα τα σημεία και ειδικότερα ως προς τον αριθμό των δικασίμων και των υποθέσεων που προσδιορίζονται σε κάθε δικάσιμο. Οι κανονισμοί ισχύουν μόνο μετά την τελική έγκρισή τους από τις ολομέλειες των ανώτατων δικαστηρίων και, αφού διαβιβαστούν στον Υπουργό Δικαιοσύνης, δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Περαιτέρω, με την παρ. 6 του ιδίου 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 δικηγορικός 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 δικηγορικού συλλόγου και της συνδικαλιστικής οργάνωσης των δικαστικών υπαλλήλων, οι οποίοι στη συνέχεια αποχωρούν».

Στην προκειμένη περίπτωση, η Ολομέλεια του Πρωτοδικείου Χίου, με την υπ' αρ. 4/2024 απόφαση, έκρινε απαραίτητη την τροποποίηση του ισχύοντος Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πρωτοδικείου, προκειμένου να εναρμονιστεί με τις τροποποιήσεις του ν. 5090/2024, και την κωδικοποίηση αυτού σε ενιαίο κείμενο.

Κατόπιν τούτων, η Ολομέλεια αποφάσισε, ομόφωνα, την έγκριση της γενομένης, με την υπ' αρ. 4/2024 απόφαση της Ολομέλειας, τροποποίησης και κωδικοποίησης σε ενιαίο κείμενο του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πρωτοδικείου Χίου.

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

Εγκρίνεται, ομόφωνα, η γενόμενη με την υπ' αρ. 4/2024 απόφαση της Ολομέλειας του Πρωτοδικείου Χίου τροποποίηση του Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας του Πρωτοδικείου Χίου, ως εξής:

«Καθορίζονται: Α) ως ημέρες συνεδρίασεως του Τριμελούς Πλημμελειοδικείου Χίου η ημέρα Πέμπτη κάθε πρώτης και τέταρτης εβδομάδας εκάστου μηνός, με ώρα έναρξης την 9η πρωινή.

Β) Ως ημέρες συνεδρίασεως του Μονομελούς Πλημμελειοδικείου Χίου: α) κάθε Δευτέρα εκάστου μηνός, με ώρα έναρξης την 9η πρωινή, εξαιρουμένων των ημερών

που συνεδριάζει στη Χίο το Εφετείο Βορείου Αιγαίου (Μεταβατική Έδρα Χίου), οπότε και στην περίπτωση αυτή θα συνεδριάζει την ημέρα Πέμπτη με ώρα έναρξης την 9η πρωινή, β) τις 26.9.2024, 31.10.2024, 7.11.2024 και 19.12.2024, ημέρα Πέμπτη με ώρα έναρξης την 9η πρωινή, σε αντικατάσταση συνεδριάσεων του Τριμελούς Πλημμελειοδικείου Χίου, και γ) από τον Ιανουάριο του έτους 2025 και εντεύθεν, πέραν των υπό στοιχείο α' συνεδριάσεων, και κάθε τρίτη Πέμπτη εκάστου μηνός με ώρα έναρξης την 9η πρωινή, εξαιρουμένων των ημερών που συνεδριάζει στη Χίο το Εφετείο Βορείου Αιγαίου (Μεταβατική Έδρα Χίου), οπότε και στην περίπτωση αυτή κατ' εξαίρεση θα συνεδριάζει τη δεύτερη Πέμπτη του επίμαχου μήνα με ώρα έναρξης την 9η πρωινή».

ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΕΙΤΑΙ ο κανονισμός εσωτερικής λειτουργίας του Πρωτοδικείου Χίου σε ενιαίο κείμενο, όπως ακολουθεί:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΧΙΟΥ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ

ΤΜΗΜΑΤΑ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟΥ

Α. ΠΟΛΙΤΙΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ

Ι. ΠΟΛΥΜΕΛΕΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ

Το Πολυμελές Πρωτοδικείο, για την εκδίκαση όλων των υποθέσεων που υπάγονται στην αρμοδιότητά του (της τακτικής και ειδικής διαδικασίας, καθώς και της εκούσιας δικαιοδοσίας) συνεδριάζει κάθε πρώτη και τρίτη Τετάρτη κάθε μήνα. Ώρα έναρξης των συνεδριάσεων είναι η 9η πρωινή. Οι υποθέσεις που εκδικάζονται με τις δικονομικές ρυθμίσεις που ίσχυαν προ της εφαρμογής του ν. 4335/2015 και έχουν εγγραφεί στα υφιστάμενα πινάκια του Πολυμελούς Πρωτοδικείου, που καταργούνται από 1-1-2016, εισάγονται προς εκδίκαση κατά τις ισχύουσες μέχρι την ημερομηνία αυτή διατάξεις του ΚΠολΔ. Για τις υποθέσεις που εκδικάζονται κατά την τακτική διαδικασία και τις ειδικές διαδικασίες με τις δικονομικές ρυθμίσεις του ν. 4335/2015 δημιουργείται πρόσθετο πινάκιο και θα εκδικάζονται την ίδια ημέρα με τη δικάσιμο, στην οποία έχουν προσδιορισθεί αγωγές με τις παλαιές δικονομικές ρυθμίσεις. Στο ανωτέρω πρόσθετο πινάκιο, το οποίο θα ανοίξει από το Μάιο του έτους 2016, δηλαδή με την παρέλευση του χρονικού ορίου των 115 ημερών και μέχρι τη συμπλήρωση 145 ημερών από την κατάθεση της αγωγής, το οποίο προβλέπεται από τις νέες διατάξεις του άρθρου 237 του ΚΠολΔ ως χρόνος προσδιορισμού για τη συζήτηση των αγωγών που θα κατατίθενται σύμφωνα με το ν. 4335/2015, για κάθε δικάσιμο θα εγγράφονται κατ' ανώτατο όριο οκτώ (8) συνολικά υποθέσεις τακτικής και ειδικής διαδικασίας, εκ των οποίων 6 πρωτοεϊσακτες και 2 λόγω επαναλήψεως της συζήτησης, οι οποίες θα κατανέμονται σε κάθε υπηρετούντο στη δικάζουσα σύνθεση του ως άνω τμήματος Δικαστή κατά τρόπο ώστε η συνολική χρέωση κάθε Δικαστή να μην υπερβαίνει τις 4 δικογραφίες μηνιαίως. Τυχόν εγγραφόμενες στο πινάκιο υποθέσεις καθ' υπέρβαση του ως άνω αριθμού θα αναβάλλονται υποχρεωτικά στην επόμενη δικάσιμο.

Ο Πρόεδρος Πρωτοδικών του Δικαστηρίου αυτού δύναται να αυξομειώνει, με σχετική πράξη του, τον αριθμό των υποθέσεων που θα προσδιορίζονται στα πινάκια,

που δημιουργούνται μετά την ισχύ του ν. 4335/2015, η δε πράξη αυτή θα ισχύει μέχρι την επικύρωσή της ή μη από την Ολομέλεια του Δικαστηρίου, η οποία θα συγκαλείται υποχρεωτικά για το λόγο αυτό εντός δύο (2) μηνών από της εκδόσεως της πράξεως. Η εγκυρότητα δε της τελευταίας δεν θα θίγεται, σε περίπτωση μη επικυρώσεως της από την Ολομέλεια, ούτε θα παράγεται οιαδήποτε ακυρότητα αναφορικά με τις υποθέσεις, οι οποίες κατανεμήθηκαν σε πινάκια και Δικαστές του Πρωτοδικείου, κατ' εφαρμογήν της εν λόγω πράξεως.

II. ΜΟΝΟΜΕΛΕΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ

Το Μονομελές Πρωτοδικείο, για την εκδίκαση όλων των υποθέσεων που υπάγονται στην αρμοδιότητά του (της τακτικής και ειδικής διαδικασίας, καθώς και της εκούσιας δικαιοδοσίας) συνεδριάζει τη δεύτερη και τέταρτη Τετάρτη κάθε μήνα. Όρα έναρξης των συνεδριάσεων είναι η 9η πρωινή. Οι υποθέσεις που εκδικάζονται με τις δικονομικές ρυθμίσεις που ίσχυαν προ της εφαρμογής του ν. 4335/2015 και έχουν εγγραφεί στα υφιστάμενα πινάκια τακτικής διαδικασίας του Μονομελούς Πρωτοδικείου, που καταργούνται από 1-1-2016, εισάγονται προς εκδίκαση κατά τις ισχύουσες μέχρι την ημερομηνία αυτή διατάξεις του ΚΠολΔ, την ίδια ημέρα της. Για τις υποθέσεις που εκδικάζονται κατά την τακτική διαδικασία με τις δικονομικές ρυθμίσεις του ν. 4335/2015 δημιουργείται πρόσθετο πινάκιο και θα εκδικάζονται την ίδια ημέρα με τη δικάσιμο, στην οποία έχουν προσδιορισθεί αγωγές με τις παλαιές δικονομικές ρυθμίσεις. Στο ανωτέρω πρόσθετο πινάκιο, το οποίο θα ανοίξει από το Μάιο του έτους 2016, δηλαδή με την παρέλευση του χρονικού ορίου των 115 ημερών και μέχρι τη συμπλήρωση 145 ημερών από την κατάθεση της αγωγής, το οποίο προβλέπεται από τις νέες διατάξεις του άρθρου 237 του ΚΠολΔ ως χρόνος προσδιορισμού για τη συζήτηση των αγωγών που θα κατατίθενται σύμφωνα με το ν. 4335/2015, θα εγγράφονται για κάθε δικάσιμο κατ' ανώτατο όριο δώδεκα (12) συνολικά υποθέσεις τακτικής διαδικασίας, εκ των οποίων 8 πρωτοείσακτες και 4 λόγω επαναλήψεως συζήτησης οι οποίες θα κατανέμονται σε κάθε υπηρετούντο στη δικάζουσα σύνθεση του ως άνω τμήματος Δικαστή κατά τρόπο ώστε η συνολική χρέωση κάθε Δικαστή να μην υπερβαίνει τις 6 δικογραφίες μηνιαίως. Τυχόν εγγραφόμενες στο πινάκιο υποθέσεις καθ' υπέρβαση του ως άνω αριθμού θα αναβάλλονται υποχρεωτικά στην επόμενη δικάσιμο. Οι υποθέσεις εκούσιας δικαιοδοσίας προσδιορίζονται απεριόριστα.

Περαιτέρω, δεδομένου ότι με το ν. 4335/2015 επήλθε αλλαγή στην κατηγοριοποίηση και στην ονομασία των ειδικών διαδικασιών του Τέταρτου Βιβλίου του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας, οι οποίες πλέον διακρίνονται σε ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΕΣ ΔΙΑΦΟΡΕΣ (άρθρα 592 - 613 ΚΠολΔ), στις οποίες υπάγονται: Οι γαμικές διαφορές και οι διαφορές από την ελεύθερη συμβίωση, οι σχέσεις γονέων τέκνων, καθώς και οι λοιπές οικογενειακές διαφορές και σε ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΕΣ ΔΙΑΦΟΡΕΣ (άρθρα 614 - 681 ΚΠολΔ), στις οποίες υπάγονται οι μισθωτικές διαφορές, οι διαφορές από οριζόντια ή κάθετη ιδιοκτησία (οι οποίες σημειωτέον ως διαφορές του άρθρου 17 αριθ. 2 του ΚΠολΔ, με τον ν. 4335/2015 αναριθμούνται σε 17 αριθ. 3 του ιδίου

Κώδικα), οι εργατικές διαφορές, οι διαφορές επαγγελματιών και οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης, οι διαφορές από αμοιβές, οι διαφορές για ζημιές από αυτοκίνητα, οι διαφορές από δημοσιεύματα ή ραδιοτηλεοπτικές εκπομπές, καθώς και οι διαφορές από πιστωτικούς τίτλους, τα κατατιθέμενα μετά την 1-1-2016 δικόγραφα των αγωγών που υπάγονται στις ως άνω ειδικές διαδικασίες, καθώς επίσης και τα δικόγραφα των ανακοπών των άρθρων 632 και 933 ΚΠολΔ (οι οποίες σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 632 παρ. 2β και 937 παρ. 3 του ΚΠολΔ εκδικάζονται κατά την ειδική διαδικασία των περιουσιακών διαφορών) εγγράφονται και προσδιορίζονται προς εκδίκαση κάθε δεύτερη και τέταρτη Τετάρτη εκάστου μηνός, σε ένα αυτοτελές πινάκιο ειδικών διαδικασιών και δη: α) υποθέσεις οικογενειακών διαφορών που εισάγονται προς συζήτηση σε κάθε δικάσιμο δεν θα υπερβαίνουν τις τέσσερις (4), β) υποθέσεις περιουσιακών διαφορών, που εισάγονται προς συζήτηση σε κάθε δικάσιμο δεν θα υπερβαίνουν τις τέσσερις (4) και γ) υποθέσεις ανακοπών κατά διαταγών πληρωμή και ανακοπών κατά πράξεων αναγκαστικής εκτέλεσης που εισάγονται προς συζήτηση σε κάθε δικάσιμο δεν θα υπερβαίνουν τις τέσσερις (4).

Ο Πρόεδρος Πρωτοδικών του Δικαστηρίου αυτού δύναται να αυξομειώνει, με σχετική πράξη του, τον αριθμό των υποθέσεων που θα προσδιορίζονται στα πινάκια, που δημιουργούνται μετά την ισχύ του ν. 4335/2015, η δε πράξη αυτή θα ισχύει μέχρι την επικύρωσή της ή μη από την Ολομέλεια του Δικαστηρίου, η οποία θα συγκαλείται υποχρεωτικά για το λόγο αυτό εντός δύο (2) μηνών από της εκδόσεως της πράξεως. Η εγκυρότητα δε της τελευταίας δεν θα θίγεται, σε περίπτωση μη επικυρώσεως της από την Ολομέλεια, ούτε θα παράγεται οιαδήποτε ακυρότητα αναφορικά με τις υποθέσεις, οι οποίες κατανεμήθηκαν σε πινάκια και Δικαστές του Πρωτοδικείου, κατ' εφαρμογήν της εν λόγω πράξεως.

Το Μονομελές Πρωτοδικείο, για την εκδίκαση πάσης φύσεως υποθέσεων ασφαλιστικών μέτρων, που εκδικάζονται κατά την ειδική διαδικασία των άρθρων 682 επ. ΚΠολΔ συνεδριάζει την πρώτη και τρίτη Τετάρτη κάθε μήνα. Όρα έναρξης των συνεδριάσεων είναι η 10η πρωινή. Στις υποθέσεις αυτές περιλαμβάνονται υποθέσεις εκτέλεσης αναστολής Διαταγών Πληρωμής (άρθρο 632 ΚΠολΔ), αναγκαστικής εκτέλεσης, Διαταγής Απόδοσης Μισθίου και αναστολής εκτέλεσης οριστικής απόφασης κατόπιν άσκησης ενδίκου μέσου. Ειδικά η εκδίκαση των αιτήσεων ασφαλιστικών μέτρων, σε εξαιρετικά επείγουσες περιπτώσεις, γίνεται κάθε εργάσιμη ημέρα και ώρα. Για τις υποθέσεις συναινετικής εξάλειψης προσημείωσης υποθήκης ορίζεται εξαιρετική δικάσιμος από τον Πρόεδρο Πρωτοδικών του Δικαστηρίου τούτου. Ο αριθμός των υποθέσεων ασφαλιστικών μέτρων προσδιορίζεται κατά την κρίση του Προέδρου Πρωτοδικών του Δικαστηρίου τούτου.

Οι διαταγές πληρωμής εκδίδονται όλες τις εργάσιμες ημέρες και ώρες.

Β. ΠΟΙΝΙΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ

Τα ποινικά δικαστήρια δικάζουν όλες τις ποινικές υποθέσεις, που σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις δικάζονται στα ακροατήρια του Μ.Ο.Δ. του Τριμελούς και

Μονομελούς Πλημμελειοδικείου, Τριμελούς και Μονομελούς Δικαστηρίου Ανηλίκων. Ειδικότερα:

Α) Το Μικτό Ορκωτό Δικαστήριο (Μ.Ο.Δ.) : Το Πρωτοβάθμιο Μικτό Ορκωτό Δικαστήριο συγκροτείται κάθε μήνα, εκτός από τους μήνες Ιούλιο, Αύγουστο και Σεπτέμβριο, κατά τους οποίους μπορεί να συγκροτηθεί μόνο για εξαιρετικούς λόγους, η ύπαρξη των οποίων κρίνεται από τον Εισαγγελέα Εφετών Βορείου Αιγαίου, η λειτουργία δε αυτού καθορίζεται ειδικότερα από τις διατάξεις των άρθρων 377 επ. του ΚΠΔ. Συνεδριάζει ημέρα Τρίτη, εξαιρουμένων των ημερών που συνεδριάζει το μεταβατικό Εφετείο Βορείου Αιγαίου, με ώρα έναρξεως 9η πρωινή, εφόσον προσδιορίσθηκαν υποθέσεις προς εκδίκαση από τον Εισαγγελέα Εφετών Βορείου Αιγαίου. Επιπλέον, οι τακτικοί δικαστές αυτού συνεδριάζουν την πρώτη ημέρα κάθε συνόδου για την κήρυξη της έναρξης της συνόδου και την διενέργεια της σχετικής διαδικασίας της συνθέσεως αυτού, όπως ειδικότερα ορίζεται από τα άρθρα 388 επ ΚΠΔ.

Β) Τριμελές Πλημμελειοδικείο: Το Τριμελές Πλημμελειοδικείο συνεδριάζει κάθε Πέμπτη της πρώτης και τέταρτης εβδομάδας εκάστου μηνός, με ώρα έναρξεως την 9η πρωινή.

Γ) Μονομελές Πλημμελειοδικείο: Το Μονομελές Πλημμελειοδικείο συνεδριάζει: α) Κάθε Δευτέρα, με ώρα έναρξεως την 9η πρωινή, εκτός της εβδομάδας που συνεδριάζει το Μεταβατικό Εφετείο Βορείου Αιγαίου, οπότε στην περίπτωση αυτή ορίζεται ως ημέρα συνεδρίασης του Μονομελούς Πλημμελειοδικείου Χίου η Πέμπτη της ίδιας εβδομάδας, με ώρα έναρξης την 9η πρωινή. β) Την 26.9.2024, 31.10.2024, 7.11.2024 και 19.12.2024, ημέρα Πέμπτη με ώρα έναρξης την 9η πρωινή, σε αντικατάσταση συνεδριάσεων του Τριμελούς Πλημμελειοδικείου Χίου. γ) Από τον Ιανουάριο του έτους 2025 και εντεύθεν, πέραν των υπό στοιχείο α' συνεδριάσεων, και κάθε τρίτη Πέμπτη εκάστου μηνός με ώρα έναρξης την 9η πρωινή, εξαιρουμένων των ημερών που συνεδριάζει στη Χίο το Εφετείο Βορείου Αιγαίου (Μεταβατική Έδρα Χίου), οπότε και στην περίπτωση αυτή κατ' εξαίρεση θα συνεδριάζει την τη δεύτερη Πέμπτη του επίμαχου μήνα με ώρα έναρξης την 9η πρωινή.

Δ) Τριμελές Δικαστήριο Ανηλίκων: Το Τριμελές Δικαστήριο Ανηλίκων συνεδριάζει, όταν υπάρχει υπόθεση για εκδίκαση, οσάκις συνεδριάζει το Μονομελές Δικαστήριο Ανηλίκων με ώρα έναρξης την 12η μεσημβρινή.

Ε) Μονομελές Δικαστήριο Ανηλίκων: Το Μονομελές Δικαστήριο Ανηλίκων συνεδριάζει ημέρα Δευτέρα με ώρα έναρξεως 9η πρωινή, αλλά την ημέρα αυτή δεν συνεδριάζει το Μονομελές Πλημμελειοδικείο.

Το Συμβούλιο Πλημμελειοδικών συνεδριάζει όταν ορίζει ο Πρόεδρος ή ο αναπληρωτής του, σε εργάσιμες και μη ημέρες και ώρες.

Ο Ανακριτής Πλημμελειοδικών ενεργεί τις ανακρίσεις τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, αλλά όταν παρίσταται ανάγκη και σε μη εργάσιμες ημέρες και ώρες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΔΙΑΙΡΕΙ τη Διεύθυνση Γραμματείας του Πρωτοδικείου Χίου σε δύο (2) τμήματα, δηλαδή το Πολιτικό και το Ποι-

νικό Τμήμα. Στο πρώτο θα υπηρετούν οκτώ (8) υπάλληλοι και ένας επιμελητής δικαστηρίων και στο δεύτερο έξι (6) υπάλληλοι και ένας επιμελητής δικαστηρίων.

Το αντικείμενο των παραπάνω τμημάτων ορίζεται ως εξής:

Α. ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Στην αρμοδιότητα του συγκεκριμένου τμήματος υπάγονται:

1) Η έγκαιρη δημιουργία των, προβλεπόμενων από τον Κανονισμό, συγκεκριμένων δικασίμων, ανά διαδικασία και πινάκιο και κατά τη διάρκεια των τμημάτων διακοπών.

2) Η κατάθεση των δικογράφων όλων των πολιτικών διαδικασιών, αγωγών, ανακοπών, κλήσεων, αιτήσεων, ενδίκων μέσων κατά πολιτικών αποφάσεων, παραιτήσεων από ένδικα μέσα, από δικόγραφο και δικαίωμα, η τήρηση των πρωτοκόλλων των κατατεθειμένων δικογράφων, η χορήγηση αντιγράφων εξ αυτών και η εγγραφή των σχετικών υποθέσεων στα τηρούμενα πινάκια.

4) Η ετοιμασία και τήρηση των πινακίων για τη συζήτηση και η τήρηση των δικασίμων.

5) Η δέσμευση ηλεκτρονικών παραβολών μετά οποια οι διάδικοι καταβάλλουν τα δικαστικά παράβολα και τέλη, τα οποία αναλογούν στις διαδικαστικές πράξεις που διενεργούν.

6) Ο προσδιορισμός εφέσεων κατά αποφάσεων Ειρηνοδικείου, αιτήσεων ασφαλιστικών μέτρων και εκούσιας δικαιοδοσίας καθώς και αγωγών, αρμοδιότητας Μονομελούς και Πολυμελούς Πρωτοδικείου, αιτήσεων για έκδοση διαταγών πληρωμής και ευρωπαϊκής διαταγής πληρωμής με τυπικό αρχικό έλεγχο των εγγράφων που συνοδεύουν τις προαναφερόμενες αιτήσεις, αιτήσεων για έκδοση ευρωπαϊκής διαταγής δέσμευσης λογαριασμού, καθώς και προσωρινών διαταγών,

7) Η παραλαβή και διεκπεραίωση των αιτήσεων προτίμησης,

8) Η τήρηση αρχείου των αποφάσεων των δικαστικών συμπαράστασεων και των υιοθεσιών και η αποστολή αυτών στις υπηρεσίες του Υπουργείου Εσωτερικών (τμήμα εκλογικών καταλόγων) και Εθνικού Κέντρου Κοινωνικής Αλληλεγγύης, αντίστοιχα,

9) Η κατάθεση των πρακτικών των άρθρων 214 Α, 214 Β και 214 Γ ΚΠολΔ.

10) Η τήρηση αρχείου χρέωσης κάθε Δικαστή, με τις υποθέσεις που συζητήθηκαν από αυτόν σε κάθε δικάσιμο.

11) Η παραλαβή των προτάσεων, των σημειωμάτων και των σχετικών εγγράφων των διαδίκων.

12) Η συμμετοχή κατά τη συζήτηση των υποθέσεων ως Γραμματείς έδρας.

13) Η τήρηση, σύνταξη, έγκριση και καθαρογραφή των πρακτικών συνεδριάσεων κάθε διαδικασίας, η επίβλεψη για την απομαγνητοφώνηση τους και η ανάρτηση τους στο Ολοκληρωμένο Σύστημα Πρακτικών Δικαστηρίων,

14) Η διεξαγωγή αποδείξεων εκτός ακροατηρίου, η σύνταξη κάθε είδους εκθέσεων και πρακτικών προβλέπεται στο νόμο, η αντικατάσταση εισηγητών, η διεξαγωγή κληρώσεων και η σύνταξη του σχετικού πρακτικού κλήρωσης ακινήτων.

15) Η δημοσίευση των αποφάσεων του Πολυμελούς και Μονομελούς Πρωτοδικείου επί υποθέσεων κάθε διαδικασίας και η επιμέλεια για την θεώρηση αυτών.

16) Η τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου των πολιτικών αποφάσεων όλων των διαδικασιών και η εισαγωγή αποφάσεων στην ηλεκτρονική βάση νομολογίας του έργου «Ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων Πολιτικής και Ποινικής Διαδικασίας».

17) Η επίδοση δικαστικών αποφάσεων, όπου αυτό ορίζεται.

18) Η κατάρτιση και καθαρογραφή του πίνακα πραγματοποιημένων πολιτικών δικαστηρίων και διαιτητών με αντικείμενο την όρκιση, παράταση, κατάθεση έκθεσης, παραίτηση και δήλωση διορισμού τεχνικού συμβούλου και η παραλαβή σχετικών εγγράφων λογοδοσίας.

19) Η διεκπεραίωση υποθέσεων με δικαστική συνδρομή.

20) Η τήρηση αρχείου των αποφάσεων των δικαστικών συμπαραστάσεων και των υιοθεσιών και η αποστολή αυτών στις υπηρεσίες του Υπουργείου Εσωτερικών (τμήμα εκλογικών καταλόγων) και Εθνικού Κέντρου Κοινωνικής Αλληλεγγύης, αντίστοιχα.

21) Η παραλαβή και άρση εγγυοδοσιών και εγγυητικών επιστολών που διατάσσονται με αποφάσεις των ασφαλιστικών μέτρων.

22) Η έκδοση και χορήγηση πιστοποιητικών παραστάσεων ασκούμενων δικηγόρων σε πολιτικά και ποινικά δικαστήρια, για τη συμμετοχή αυτών στις εξετάσεις του Δικηγορικού Συλλόγου Χίου περί απόκτησης άδειας ασκήσεως επαγγέλματος.

23) Η τήρηση βιβλίων αντικλήτων, καθώς και αποστολή αντιγράφου στο αρμόδιο Γενικό Αρχείο του Πρωτοδικείου Αθηνών.

24) Η τήρηση βιβλίων αναγκαστικών διαχειρίσεων και δηλώσεων κατοικίας αγνώστου διαμονής προσώπων,

25) Η τήρηση βιβλίου υιοθεσιών και υιοθεσιών με ψευδώνυμα και η έκδοση πιστοποιητικών ταυτοπροσωπίας.

26) Η τήρηση των ειδικών βιβλίων του άρθρου 776 ΚΠολΔ, καθώς και των βιβλίων άφαντων, σχολαζουσών κληρονομιών, επιτρόπων και κηδεμόνων.

27) Η τήρηση βιβλίου εξομολογήσεων πλοιάρχων.

28) Η τήρηση βιβλίου κατάθεσης αιτήσεων - προσφυγών και δημοσίευσης αποφάσεων της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας επιτροπής προστασίας συνδικαλιστικών στελεχών του ν. 1264/1982 καθώς και η τήρηση βιβλίου εφέσεων κατά των αποφάσεων της πρωτοβάθμιας επιτροπής.

29)) Η τήρηση των βιβλίων των εταιριών.

30) Η τήρηση του βιβλίου συμβάσεων ενέχυρου του ν. 1038/1949.

31) Η τήρηση του βιβλίου κατάθεσης διαιτητικών αγωγών και διαιτητικών αποφάσεων.

32) Η τήρηση των βιβλίων δημοσίευσης πρακτικών διαμεσολάβησης του ν. 3898/2010 και του άρθρου 184 του ν. 4512/2018.

33) Η έκδοση και χορήγηση απογράφων αποφάσεων, διαταγών πληρωμής και των ευρωπαϊκών διαταγών δέσμευσης λογαριασμού.

34) Η τήρηση αρχείου των σχετικών των διαταγών πληρωμής μέχρι την ημερομηνία παρέλευσης της προθε-

σμίας για την άσκηση ανακοπής, η παραλαβή εκθέσεων επίδοσης των διαταγών πληρωμής και η αρχειοθέτησή τους.

35) Η παράδοση των ευρωπαϊκών διαταγών πληρωμής στους Δικαστές και η ενημέρωση των αιτούντων ή των αντικλήτων τους περί ελλείπων (έντυπο Β) και απορριπτικών ευρωπαϊκών διαταγών πληρωμής.

36) Η κοινοποίηση των αποφάσεων των ευρωπαϊκών διαταγών πληρωμής στους ενταύθα καθ' ων, μέσω δικαστικών επιμελητών και στους κατοίκους άλλων χωρών, μέσω Εισαγγελίας.

37) Η παραλαβή αίτησης περί εκτελεστότητας ευρωπαϊκών διαταγών πληρωμής, ο έλεγχος των σχετικών περί έκδοσης ευρωπαϊκής διαταγής πληρωμής και απόφασης εκτελεστότητας ευρωπαϊκών διαταγών πληρωμής και η διαβίβαση στον Δικαστή.

38) Η γνωστοποίηση στον αιτούντα την έκδοση της ευρωπαϊκής διαταγής δέσμευσης λογαριασμού της απορριπτικής απόφασης.

39) Η ενημέρωση των πολιτών που αιτούνται νομικής βοήθειας (ν. 3226/2004) για τη σύνταξη της σχετικής αίτησης και την προσκόμιση των σχετικών δικαιολογητικών, η παραλαβή και διεκπεραίωση αιτήσεων των σχετικών αιτήσεων, καθώς και των αιτήσεων αποποίησης δικηγόρων διορισθέντων με τη διαδικασία νομικής βοήθειας και ανάκλησης αποφάσεων νομικής βοήθειας, ο διορισμός δικηγόρων και δικαστικών επιμελητών σε αποφάσεις παροχής νομικής βοήθειας σε πολίτες χαμηλού εισοδήματος, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3226/2004 και η τήρηση αρχείου με τα ονόματα των δικηγόρων που διορίστηκαν ή αποποιήθηκαν τον διορισμό τους ως δικηγόρων για την παροχή νομικής βοήθειας σε πολίτες χαμηλού εισοδήματος.

40) Η φύλαξη, αρχειοθέτηση και βιβλιοδεσία των εκδιδόμενων πολιτικών αποφάσεων και πρακτικών, διασκέψεων και δημοσιεύσεων όλων των πολιτικών διαδικασιών, των προτάσεων σημειωμάτων και λοιπών σχετικών, των διαταγών πληρωμής, των εκθέσεων διεξαγωγής αποδείξεως, εξετάσεως μαρτύρων, των εκθέσεων πραγματογνωμόνων, σχεδιαγραμμάτων, ματαιωθείσων πρωτοτύπων αγωγών, πρωτοτύπων πινακίων όλων των διαδικασιών, κληρονομητηρίων, ενδίκων μέσων, παραβολών εφέσεων (μετά από επιστροφή) , ειδικών πρακτικών, αποφάσεων διαιτησιών.

41) Η πραγματοποίηση των αναρτήσεων που ο νόμος προβλέπει στην ιστοσελίδα δημοσιεύσεων πλειστηριασμών του Δελτίου Δικαστικών Δημοσιεύσεων του Τομέα Ασφάλισης Νομικών του Ενιαίου Ταμείου Ανεξάρτητα Απασχολούμενων (ΕΤΑΑ) και ήδη Ενιαίου Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (ΕΦΚΑ).

42) Η επικύρωση αντιγράφων όλων των εγγράφων που βρίσκονται στο αρχείο του Πρωτοδικείου.

43) Η καταστροφή αρχειακού υλικού παλαιότερων ετών η διεκπεραίωση και φύλαξη δικογραφιών που αφορούν στις πτωχεύσεις.

44) Η διενέργεια πλειστηριασμών στο πλαίσιο της πτωχευτικής διαδικασίας.

45) Η τήρηση των μητρώων πτωχευσάντων και η έκδοση πιστοποιητικών πτώχευσης.

46) Η διακίνηση των εγγράφων που αφορούν στις διαδικασίες συνδιαλλαγής και εξυγίανσης.

47) Η φύλαξη του αρχείου των δημοσιευμένων μέχρι 8.3.2013 διαθηκών, εκθέσεων αποδοχής κληρονομιάς και αποποιήσεως κληρονομιάς και η χορήγηση αντιγράφων αυτών καθώς και των σχετικών πιστοποιητικών, συμπεριλαμβανομένων των πιστοποιητικών κληρονομητηρίων, τήρηση των βιβλίων σωματείων και ενεχύρων.

48) Η τήρηση βιβλίου πρωτοκόλλου εγγράφων όπου τίθεται η σφραγίδα της Σύμβασης της Χάγης και έκδοση πιστοποιητικών βάσει των κανονισμών της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την αναγνώριση αποφάσεων.

49) Η έρευνα και η έκδοση πιστοποιητικών περί αφάνειας, δημοσίευσης διαθήκης, λύσης γάμου, ανάθεσης γονικής μέριμνας και επιμέλειας τέκνων, θέσεως σε εκκαθάριση και αναγκαστική διαχείριση, αίτησης πτώχευσης, προσβολής κληρονομικού δικαιώματος, θέσεως σε δικαστική συμπαράσταση, διορισμού - αντικατάστασης εκκαθαριστή, τροποποίησης και λύσης σωματείων, τροποποίησης και λύσης εταιριών, αγωγών αποποίησης κληρονομικού δικαιώματος, ανάκλησης κληρονομητηρίου, κήρυξης τίτλων ανίσχυρων, αγωγών κατά του κύρους αρχαιρεσιών, θέσεως σε ειδική εκκαθάριση, συνδιαλλαγή - εξυγίανση, αναδιοργάνωση, άσκησης ενδίκων μέσων, άσκησης ανακοπής κατά διαταγής πληρωμής.

50) Η δημοσίευση των εταιρικών καταστατικών, τροποποιήσεων και λύσεων σε όσες περιπτώσεις προβλέπεται τούτο ειδικώς από τη νομοθεσία και η έκδοση σχετικών πιστοποιητικών.

Β. ΠΟΙΝΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Στην αρμοδιότητα του συγκεκριμένου τμήματος υπάγονται:

1) Η συμμετοχή των Γραμματέων έδρας στις συνεδριάσεις: α) Του Μικτού Ορκωτού Δικαστηρίου β) του Τριμελούς Πλημμελειοδικείου γ) του Τριμελούς Δικαστηρίου Ανηλίκων δ) του Μονομελούς Πλημμελειοδικείου και ε) του Μονομελούς Δικαστηρίου Ανηλίκων.

2) Η τήρηση, καθαρογραφή και καταχώρηση στα οικεία βιβλία των πρακτικών και των αποφάσεων των παραπάνω ποινικών δικαστηρίων.

3) Η παραλαβή των αποφάσεων, των σχετικών δικογραφιών και η τακτοποίηση τους μέχρι την αποστολή τους στο γενικό αρχείο ποινικών αποφάσεων.

4) Η τήρηση των ευρετηρίων των αποφάσεων όλων των ποινικών δικαστηρίων παρελθόντων ετών.

5) Τα σχετικά των ποινικών δικογραφιών με τις καταθέσεις των μαρτύρων, τις καταθέσεις των πραγματογνωμόνων, των σχεδιαγραμμάτων κ.λπ., των σχετικών βιβλίων ευρετηρίων.

6) Η χορήγηση αντιγράφων.

7) Η διαφύλαξη των κάθε είδους πειστηρίων, του οικείου βιβλίου και οι σχετικές με αυτά ενέργειες.

8) Η παραλαβή, κατάθεση και απόδοση των εγγυοδοσιών.

9) Η έκδοση των απογράφων που αφορούν ποινικές αποφάσεις.

10) Η σύνταξη, ο έλεγχος και η διαβίβαση των διαφορών στατιστικών πινάκων, καθώς και των πινάκων εργα-

σιών και εκκρεμοτήτων Δικαστών, που αποστέλλονται στον Άρειο Πάγο και στο Εφετείο.

11) Η ηλεκτρονική σύνταξη των δελτίων ποινικών μητρώων των παρόντων καταδικασθέντων των καθημερινών δικασίμων και των ερήμην του αρχείου καταδικασθέντων, καθώς και των τυχόν τροποποιήσεων των ποινών τους (μετατροπή σε κοινωφελή εργασία, ανάκληση αναστολής και μετατροπή ποινής, προθεσμίες, διορθώσεις, συμπληρώσεις κ.λπ.) , ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος του Εθνικού Ποινικού Μητρώου (ΕΠΜ).

12) Η σύνταξη στατιστικών δελτίων των καταδικασθέντων και η αποστολή τους στη Στατιστική Υπηρεσία.

13) Η σύνταξη αποσπασμάτων των κατ' έφεση αθωωτικών αποφάσεων, των αποφάσεων με τις οποίες παύει οριστικά η ποινική δίωξη, των αποφάσεων με τις οποίες αναστέλλεται η εκτέλεση της ποινής λόγω ρύθμισης σε δόσεις, των αποφάσεων με τις οποίες παύει ποινική δίωξη υφ' όρον, των αντιμωλία καταδικαστικών αποφάσεων.

14) Η σύνταξη και πρωτοκόλληση αποσπασμάτων ποινικών αποφάσεων στα οικεία βιβλία και η αποστολή αυτών στην Εισαγγελία.

15) Η καταστροφή των ήδη συνταχθέντων δελτίων ποινικών μητρώων μετά από άσκηση ενδίκων μέσων, καθώς και των δελτίων ποινικών μητρώων των αθωωτικών αποφάσεων και αυτών που αναφέρονται ανωτέρω μετά από έφεση.

16) Η έκδοση φωτοαντιγράφων, η επικύρωση των πρακτικών ποινικών αποφάσεων και η διαβίβαση τους στα αρμόδια τμήματα των Εισαγγελιών.

17) Η έκδοση βεβαιώσεων τελεσιδικίας.

18) Η εκκαθάριση των απολήψιμων των ποινικών αποφάσεων.

19) Η βεβαίωση των επιβαλλομένων, κατά τον Κώδικα Ποινικής Δικονομίας, χρηματικών ποινών, τελών και λοιπών εξόδων στις αρμόδιες Δ.Ο.Υ. και η καταχώρηση τους στα οικεία βιβλία.

20) Η τήρηση αρχείου ποινικών υποθέσεων εκδικασθεισών από τον κατηγορούμενο.

21) Η σύνταξη και καταχώρηση των ενδίκων μέσων κατά αποφάσεων όλων των ποινικών δικαστηρίων.

22) Η χορήγηση βεβαιώσεων περί άσκησης ή μη ενδίκων μέσων, ερήμην αποφάσεων και

23) η αποστολή αρμοδίως των σχετικών εκθέσεων, καθώς και κάθε άλλη συναφή προς τις αρμοδιότητες του τμήματος εργασία.

24) Η σύνταξη και διεκπεραίωση πινάκων κίνησης δικογραφιών, η τήρηση και έκδοση στατιστικών στοιχείων που σχετίζονται με την έκδοση βουλευμάτων, και η διαβίβαση τους στον Άρειο Πάγο και στο Εφετείο.

25) Η εισαγωγή όλων των προτάσεων του Εισαγγελέα Πλημμελειοδικών στο Συμβούλιο Πλημμελειοδικών και η διεκπεραίωση αυτών.

26) Η έκδοση, δημοσίευση και καθαρογραφή των βουλευμάτων και η επιμέλεια για τη θεώρηση αυτών.

27) Η υποβολή των βουλευμάτων με τα αντίστοιχα φωτοαντίγραφα στον Εισαγγελέα και σε δημόσιες υπηρεσίες.

28) Η σύνταξη εκθέσεων ενδίκων μέσων κατά βουλευμάτων και εκθέσεων προσφυγών κατά διατάξεων και ενταλμάτων προσωρινής κράτησης (εκδοθέντων από τον Ανακριτή) και η υποβολή αυτών στον Εισαγγελέα.

29) Η έκδοση πιστοποιητικών ενδίκων μέσων και υπηρεσιακών βεβαιώσεων.

30) Η τήρηση αρχείου εκδοθέντων βουλευμάτων και αρχείου δικογραφιών απαλλακτικών βουλευμάτων.

31) Η τήρηση βιβλίου απολήψιμων.

32) Η βεβαίωση δικαστικών εξόδων και

33) η σύνταξη και τήρηση καταλόγου πραγματογνωμόνων και διερμηνέων, καθώς και κάθε άλλη συναφή προς τις αρμοδιότητες του εργασία.

Επίσης, στην αρμοδιότητα του Γραμματέα της ανάκρισης υπάγονται:

1) Η διεκπεραίωση των ανακριτικών εργασιών.

2) Η τήρηση των βιβλίων και της αλληλογραφίας του ανακριτικού γραφείου η χορήγηση αντιγράφων ανακριτικών δικογραφιών.

3) Η συμμετοχή κατά τη λήψη απολογιών κατηγορουμένων, καταθέσεων μαρτύρων κ.λπ., και δακτυλογράφηση αυτών.

4) Η σύνταξη κλήσεων και η μέριμνα για την επίδοση αυτών.

5) Η σύνταξη και διεκπεραίωση ενταλμάτων σύλληψης, προσωρινής κράτησης και βίαιης προσαγωγής, η διεκπεραίωση διατάξεων και η καθαρογραφή κατηγορητηρίων.

6) Η σύνταξη και διεκπεραίωση πινάκων κίνησης δικογραφιών, η τήρηση και έκδοση στατιστικών στοιχείων που σχετίζονται με τις εργασίες του γραφείου της ανάκρισης και η διαβίβαση τους στον Άρειο Πάγο και στο Εφετείο.

Στα καθήκοντα του Προϊστάμενου της Διευθύνσεως Γραμματείας του Πρωτοδικείου ανήκουν οι παρακάτω εργασίες:

1) Η διοικητική υπηρεσία του πρωτοδικείου.

2) Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Διευθυνόντος το Πρωτοδικείο και η τήρηση βιβλίων πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων, καθώς και διοικητικής και εμπιστευτικής αλληλογραφίας.

3) Η παροχή γραμματειακής υποστήριξης στον Διευθύνοντα το Πρωτοδικείο κατά την προετοιμασία και κατάρτιση του προγράμματος υπηρεσίας των Δικαστικών Λειτουργών.

4) Η τήρηση των βιβλίων πράξεων του Διευθύνοντα το Πρωτοδικείου, αποφάσεων του Δικαστηρίου σε συμβούλιο και Ολομελείων και η καθαρογραφή αυτών.

5) Η διεκπεραίωση των απαιτούμενων ενεργειών για την ετήσια επιθεώρηση του Πρωτοδικείου από τον Επιθεωρητή Αρεοπαγίτη και τον Πρόεδρο Εφετών, καθώς και για τις επιθεωρήσεις Ειρηνοδικείων και Πταισματοδικείων εντός και εκτός έδρας του Πρωτοδικείου.

6) Η σύνταξη, ο έλεγχος και η διαβίβαση των διαφόρων πινάκων εργασιών και εκκρεμοτήτων Δικαστών, που αποστέλλονται στον Άρειο Πάγο και στο Εφετείο.

7) Η αρχειοθέτηση στατιστικών δελτίων και αποστολή τους ανά τριμηνία στην Στατιστική Υπηρεσία.

8) Η τήρηση και ενημέρωση των μητρώων των δικαστικών λειτουργών και των δικαστικών υπαλλήλων,

η τήρηση των ατομικών φακέλων και η καθαρογραφή των εκθέσεων αξιολόγησης των υπαλλήλων του Πρωτοδικείου.

9) Η διεκπεραίωση της διαδικασίας αφαίρεσης των δικογραφιών από δικαστικούς λειτουργούς κατά τη διάταξη του άρθρου 307 ΚΠολΔ.

10) Η σύνταξη των εκθέσεων εμφάνισης και των πρακτικών ορκωμοσίας δικαστικών λειτουργών, δικαστικών υπαλλήλων, συμβολαιογράφων και δικαστικών επιμελητών.

11) Η τήρηση των βιβλίων αδειών δικαστικών λειτουργών, δικαστικών υπαλλήλων, συμβολαιογράφων και υποθηκοφυλάκων των Υποθηκοφυλακείων της περιφέρειας του Πρωτοδικείου.

12) Η τήρηση των σχετικών βιβλίων πειθαρχικών των δικαστικών υπαλλήλων του Πρωτοδικείου, συμβολαιογράφων, υποθηκοφυλάκων και δικαστικών επιμελητών και η συμμετοχή των δικαστικών υπαλλήλων του τμήματος ως γραμματέων στις προκαταρκτικές έρευνες και στα αντίστοιχα πειθαρχικά συμβούλια.

13) Η διεκπεραίωση αιτήσεων σωματείων για τον ορισμό δικαστικού αντιπροσώπου στις εκλογές αυτών.

14) Ο διορισμός δικαστικών λειτουργών ως δικαστικών αντιπροσώπων και ο ορισμός τους ως προέδρων σε όσες επιτροπές ή/και συμβούλια επιτρέπεται, σύμφωνα με το νόμο, η συμμετοχή τους.

15) Η προετοιμασία και διεκπεραίωση όλων των διαδικασιών που απαιτούνται για τη διενέργεια και την έκδοση αποτελεσμάτων των βουλευτικών, περιφερειακών και δημοτικών εκλογών, καθώς και των εκλογών για την ανάδειξη των μελών του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, η φύλαξη των πρωτοτύπων εκλογικών καταλόγων των εκλογέων των δήμων και κοινοτήτων της περιφέρειας του Πρωτοδικείου Χίου και η τήρηση του αρχείου των εκλογών.

16) Η βιβλιοδεσία του αρχείου, καθώς και η προμήθεια των διαφόρων βιβλίων και υλικών.

17) Η τήρηση παγίας προκαταβολής Πρωτοδικείου Χίου (από το ΤΑ.Χ.ΔΙ.Κ) , και κάθε εργασίας (προϋπολογισμών, κατανομών και εγκρίσεων πιστώσεων, διαγωνισμών, αναθέσεων, συμβάσεων, χρηματικών ενταλμάτων, επιταγών - πληρωμών δικαιούχων, αποδόσεων κρατήσεων, φόρων κ.λπ.) σχετικής με την ανάθεση υπηρεσιών καθαριότητας, συντήρησης ηλεκτρο-μηχανολογικού εξοπλισμού και εγκαταστάσεων, εξοπλισμού πληροφορικής, μηχανών γραφείου, κλιματιστικών μηχανημάτων, πυρασφάλειας και κάθε άλλης έκτακτης, συναφούς, προς τις ανωτέρω, δαπάνης, της προμήθειας γραφικής ύλης, αναλώσιμων υλικών των ως άνω μηχανημάτων ή εγκαταστάσεων και ειδών υγιεινής και καθαριότητας, καθώς και κάθε άλλης συναφούς προς τις αρμοδιότητες του τμήματος εργασίας.

18) Η τήρηση καταλόγων πραγματογνωμόνων και διαιτητών, καθώς και των βιβλίων ενεχύρων, επίπλων και σκευών, η τήρηση ατομικών φακέλων και αρχείων μισθοδοσίας Δικαστών και υπαλλήλων, η έκδοση πάσης φύσεως βεβαιώσεων σχετικών με τη μισθοδοσία, κρατήσεων υπέρ διαφόρων ασφαλιστικών ταμείων κ.λπ.,

η διαβίβαση μισθοδοτικών καταστάσεων δικαστών και υπαλλήλων και η γνωστοποίηση μεταβολών στοιχείων μισθοδοσίας και ατομικών στοιχείων τόσο των Δικαστών όσο και των υπαλλήλων στο αρμόδιο τμήμα του Υπουργείου Δικαιοσύνης, η σύνταξη και διαβίβαση προϋπολογισμών απαιτούμενης δαπάνης για τις ετήσιες ανάγκες του Πρωτοδικείου που αφορούν στην προμήθεια ειδών και υλικών, καθώς και στην παροχή εργασιών, και η εκτέλεση των πιστώσεων που εγκρίνονται για την προμήθεια των παραπάνω ειδών, υλικών και την εκτέλεση εργασιών.

Οι προϊστάμενοι των δύο τμημάτων έχουν την εποπτεία των υπαλλήλων τους και του αρχείου τους.

Τέλος, στην αρμοδιότητα των επιμελητών δικαστηρίων αμφοτέρων των τμημάτων της Γραμματείας του Πρωτοδικείου (πολιτικού και ποινικού) υπάγονται η παραλαβή, καταχώρηση, διανομή και αποστολή αλληλογραφίας του Πρωτοδικείου».

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

Η Πρόεδρος

ΙΩΑΝΝΑ ΚΛΑΠΑ-ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΕΑ

Αριθμ. 522

Διαβιβάζεται για δημοσίευση η υπ' αρ. 98/2025 απόφαση της Ολομέλειας του Αρείου Πάγου (Σε συμβούλιο) στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 6 Οκτωβρίου 2025

Η Πρόεδρος του Αρείου Πάγου

ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ