



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

7 Νοεμβρίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6156

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 13/2024

**Έγκριση της υπ' αρ. 1/2024 απόφασης της Ολομέλειας του Διοικητικού Πρωτοδικείου Ηρακλείου που αφορά την τροποποίηση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του ανωτέρω Δικαστηρίου - Κωδικοποίηση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας.**

ΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΗΣ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑΣ  
ΣΕ ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΚΑΙ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Σήμερα, στις 31 Μαΐου 2024, ημέρα Παρασκευή και ώρα 10.00, συνήλθε στο κατάστημα του Συμβουλίου της Επικρατείας και στην αίθουσα συνεδριάσεων της Ολομέλειας αποτελούμενο από τα μέλη του: Ευαγγελία Νίκα, Πρόεδρο, Σπυριδούλα Χρυσικοπούλου, Μιχαήλ Πικραμένο, Μαργαρίτα Γκορτζολίδου, Διομήδη Κυριλλόπουλο, Μαρίνα Παπαδοπούλου, Ηλία Μάζο, Χρήστο Ντουχάνη, Αντιπροέδρους του Συμβουλίου της Επικρατείας και τους Συμβούλους Βασίλειο Αραβαντινό, Άννα Καλογεροπούλου, Βαρβάρα Ραφτοπούλου, Κωνσταντίνα Φιλοπούλου, Δημήτριο Μακρή, Ταξιαρχία Κόμβου, Παρασκευή Μπραϊμη, Αναστασία-Μαρία Παπαδημητρίου, Όλγα Παπαδοπούλου, Αγγελική Μίντζια, Ρωξάνη Γιαννουλάτου, Αγορίτσα Σδράκα, Χρήστο Λιάκουρα, Νικόλαο Σκαρβέλη, Βασίλειο Ανδρουλάκη, Σταυρούλα Κτιστάκη, Ευσταθία Σκούρα, Κωνσταντία Λαζαράκη, Δημήτριο Βασιλειάδη, Αικατερίνη Ρωξάνα, Κασσιανή Μαρίνου, Μαρίνα-Αλεξάνδρα Τσακάλη, Ελένη Γεωργούτσου, Μαρία Αθανασοπούλου, Άννα Μπόνου, Γεωργία Ανδριοπούλου, Μαρία Σταματοπούλου, Βασιλική Μόσχου, Σουλτάνα Κωνσταντίνου, Χριστιάνα Μπολόφη, Ιωάννη Μιχαλακόπουλο, Ουρανία Νικολαράκου, Χρήστο Παπανικολάου, Σταυρούλα Λαμπροπούλου και Οδυσσέα Σπαχή. Τα λοιπά μέλη, αν και προσκλήθηκαν, δεν εμφανίστηκαν, γιατί είχαν κώλυμα. Παρέστη επίσης η Σταυρούλα Χάρου, αναπληρώτρια της Προϊσταμένης Διεύθυνσης της Γραμματείας του Συμβουλίου της Επικρατείας.

Θέμα της συζήτησης, σύμφωνα με την πρόσκληση της Προέδρου, ήταν η έγκριση της 1/2024 απόφασης της Ολομέλειας του Διοικητικού Πρωτοδικείου Ηρακλείου που αφορά την τροποποίηση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του ανωτέρω Δικαστηρίου.

Η Ολομέλεια άκουσε την εισηγήτρια της υποθέσεως, Σύμβουλο Επικρατείας Βασιλική Μόσχου.

Σκέφθηκε κατά τον νόμο:

1. Επειδή, με το υπό στοιχεία ΓΠ 1451/8.4.2024 έγγραφο της Διευθύνουσας το Διοικητικό Πρωτοδικείο Ηρακλείου διαβιβάσθηκε στο Συμβούλιο της Επικρατείας προς έγκριση η υπ' αρ. 1/2024 απόφαση της Ολομέλειας των Δικαστών του ανωτέρω διοικητικού πρωτοδικείου σε συμβούλιο, με την οποία επιχειρείται η τροποποίηση - αντικατάσταση του ισχύοντος Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του εν λόγω δικαστηρίου (Β' 3164/2021), σε συνέχεια της υπ' αρ. 37/2023 εν μέρει αναπεμπτικής απόφασης της Ολομέλειας του Συμβουλίου της Επικρατείας σε συμβούλιο. Ήδη, κατόπιν της από 16.5.2024 προσκλήσεως της Προέδρου του Συμβουλίου της Επικρατείας, εισάγεται προς έγκριση η ως άνω υπ' αρ. 1/2024 απόφαση.

2. Επειδή, με τον ν. 4938/2022 (Α' 109) θεσπίσθηκε νέος Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργιών (Κ.Ο.Δ.Κ.Δ.Λ.), με το δε άρθρο 130 αυτού καταργήθηκε ο προηγούμενος ομώνυμος Κώδικας (ν. 1756/1988, Α' 35) από 6.6.2022. Στο άρθρο 19 του ήδη ισχύοντος Κ.Ο.Δ.Κ.Δ.Λ., το οποίο φέρει τον τίτλο «Κανονισμοί Εσωτερικής Υπηρεσίας», ορίζονται, μεταξύ άλλων, τα εξής: «1. Με την επιφύλαξη του άρθρου 27, κάθε δικαστήριο [...] καταρτίζει κανονισμό εσωτερικής υπηρεσίας, ο οποίος συμπληρώνεται, τροποποιείται ή αντικαθίσταται, όταν επιβάλλεται από υπηρεσιακές ανάγκες. 2. Ο κανονισμός καταρτίζεται, συμπληρώνεται, τροποποιείται ή αντικαθίσταται ως εξής: α. Των δικαστηρίων [...] από τις ολομέλειες αυτών, β. [...]. 3. Μέχρις ότου εκδοθεί και τεθεί σε ισχύ ο κανονισμός, τα θέματα που αναφέρονται στην παρ. 5 ρυθμίζονται με πράξη του δικαστή [...] που διευθύνει το δικαστήριο [...]. 4. Ο Πρόεδρος του Συμβουλίου της Επικρατείας, [...] ο Γενικός Επίτροπος της Επικρατείας των τακτικών διοικητικών δικαστηρίων και ο πρόεδρος του οικείου συμβουλίου επιθεώρησης έχουν δικαίωμα να ζητήσουν τη σύνταξη, συμπλήρωση, τροποποίηση ή αντικατάσταση κανονισμού δικαστηρίου [...] του οικείου δικαιοδοτικού κλάδου. 5. α) Ο κανονισμός ορίζει ιδίως: αα) Τα τμήματα των δικαστηρίων [...], τον τρόπο συγκρότησής τους, το χρονικό διάστημα παραμονής των δικαστικών λειτουργιών σε κάθε τμήμα και την κατανομή των υποθέσεων σε αυτά, αβ) τον αριθμό των δικασίμων και των υποθέσεων

ανά δικάσιμο, αγ) ζητήματα που αφορούν στη χρέωση των υποθέσεων ανά δικαστικό λειτουργό από τον πρόεδρο του οικείου τμήματος και αδ) οποιοδήποτε ζήτημα ανάγεται στην εσωτερική οργάνωση των υπηρεσιών των δικαστηρίων [...] και στην εύρυθμη διεξαγωγή των εργασιών τους. β) Οι ρυθμίσεις του κανονισμού ως προς τον τρόπο χρέωσης των υποθέσεων διασφαλίζουν την ποιοτική και αποδοτική άσκηση του δικαιοδοτικού έργου, λαμβανομένων υπόψη των ιδιαίτερων συνθηκών κάθε δικαστηρίου [...] και της στελέχωσης αυτών. Στον κανονισμό προβλέπεται κατώτατος και ανώτατος αριθμός υποθέσεων που χρεώνονται ανά δικαστικό [...] λειτουργό. Ο αριθμός αυτός, σε περίπτωση ύπαρξης πλειόνων τμημάτων στο δικαστήριο [...], διαφοροποιείται με βάση τη σοβαρότητα και τη δυσχέρεια των υποθέσεων εκάστου τμήματος. Ο κανονισμός διασφαλίζει ότι κατά τη χρέωση των υποθέσεων λαμβάνεται μέριμνα, ώστε αυτή να είναι καταρχήν ίση κατ' αριθμό, σοβαρότητα και δυσχέρεια ως προς όλους τους υπηρετούντες στο τμήμα δικαστές [...], και δύναται να προβλέπει κατ' εξαίρεση μειωμένη χρέωση, όπου ο νόμος το επιβάλλει ή ενόψει της ανάθεσης σε δικαστικό [...] λειτουργό και άλλων καθηκόντων. Προς τον σκοπό της ισομερούς κατανομής υποθέσεων, με τον κανονισμό θεσπίζεται σύστημα με το οποίο κατατάσσονται οι υποθέσεις, ανάλογα με τη σοβαρότητα και τη δυσχερέα τους, υποχρεωτικά και αποκλειστικά από το ένα (1) που αντιστοιχεί στην λιγότερο απαιτητική έως το πέντε (5) που αντιστοιχεί στην πιο απαιτητική. [...] Προκειμένου να εισαχθεί για πρώτη φορά το σύστημα του προηγούμενου εδαφίου, οι κανονισμοί των δικαστηρίων τροποποιούνται αναλόγως πριν από την έναρξη του δικαστικού έτους 2023-2024. 6. [...] 7. Οι κανονισμοί 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». Τέλος, στο άρθρο 129, το οποίο φέρει τον τίτλο «Μεταβατικές διατάξεις», ορίζεται στην παρ. 8 ότι «Οι κανονισμοί των δικαστηρίων για την εφαρμογή του συστήματος της ισομερούς κατανομής των υποθέσεων της παρ. 5 του άρθρου 19, τροποποιούνται αναλόγως πριν από την έναρξη του δικαστικού έτους 2023-2024».

3. Επειδή, η Ολομέλεια του Συμβουλίου της Επικρατείας σε συμβούλιο, κατά τον έλεγχο κανονισμού εσωτερικής υπηρεσίας διοικητικού δικαστηρίου, χωρίς να υποκαθίσταται, κατ' αρχήν, στην κρίση των δικαστών της Ολομέλειας του οικείου δικαστηρίου, ελέγχει κατά πόσον οι συγκεκριμένες διατάξεις υπηρετούν τον σκοπό της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας του και υποδεικνύει, όπου χρειάζεται, την τροποποίησή τους. Οι υποδείξεις αυτές δεν έχουν γνωμοδοτικό απλώς χαρακτήρα, αλλά είναι δεσμευτικές ως προς τη θέσπιση των ρυθμίσεων ή τροποποιήσεων που αποτελούν το περι-

χόμενό τους (αποφάσεις της Ολομέλειας του Συμβουλίου της Επικρατείας σε συμβούλιο 5/2024, 48-51/2023, 46/2023, 28-42/2023, 6/2023, 26, 10/2022, 10/2021, 30, 21/2020, 6, 4/2019, 24, 20/2018, 15/2017, 36/2016, κ.ά.). Σε περίπτωση δε κατά την οποία η Ολομέλεια των δικαστών του οικείου δικαστηρίου αρνείται, εν όλω ή εν μέρει, ρητώς ή σιωπηρώς, να προσαρμόσει τις ρυθμίσεις του Κανονισμού στην υποδειχθείσα κατεύθυνση, τότε η Ολομέλεια του Συμβουλίου της Επικρατείας, ασκώντας την αρμοδιότητα που ρητώς της παρέχουν οι ανωτέρω διατάξεις, μπορεί ευθέως να προβεί στην αναγκαία τροποποίηση και συμπλήρωση του Κανονισμού, με προσθήκη των ενδεικνυόμενων ρυθμίσεων. Στην περίπτωση αυτή, η απόφαση της Ολομέλειας του Συμβουλίου της Επικρατείας, που περιέχει τις ανωτέρω ρυθμίσεις, διαβιβάζεται στον Υπουργό Δικαιοσύνης και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, αποτελώντας, πλέον, τον Κανονισμό του οικείου δικαστηρίου (10/2022, 24, 20/2018, 15/2017 αποφάσεις της Ολομέλειας του Συμβουλίου της Επικρατείας σε συμβούλιο).

4. Επειδή, η 1/2024 απόφαση της Ολομέλειας των Δικαστών του Διοικητικού Πρωτοδικείου Ηρακλείου εκδόθηκε κατόπιν της υπ' αρ. 37/2023 απόφασης της Ολομέλειας του Συμβουλίου της Επικρατείας σε συμβούλιο (στο εξής ΣτΕ 37/2023 Ολ. σε συμβ.). Με την τελευταία αυτή απόφαση εγκρίθηκε εν μέρει η τροποποίηση - αντικατάσταση του ισχύοντος Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του ως άνω δικαστηρίου, η οποία είχε επιχειρηθεί με την υπ' αρ. 2/2023 απόφαση της Ολομέλειας των Δικαστών του, αναπέμφθηκε δε κατά τα λοιπά η ως άνω απόφαση προκειμένου να τροποποιηθούν και συμπληρωθούν ορισμένες από τις προταθείσες τροποποιήσεις διατάξεων του Κανονισμού επί τη βάση των παρατηρήσεων που διατυπώθηκαν με την ανωτέρω 37/2023 απόφαση της Ολομέλειας του Συμβουλίου της Επικρατείας σε συμβούλιο. Ήδη, με την εισαγόμενη προς έγκριση υπ' αρ. 1/2024 απόφαση της Ολομέλειας των Δικαστών του Διοικητικού Πρωτοδικείου Ηρακλείου υιοθετήθηκαν πλήρως οι υποδειχθείσες επισημάνσεις και, επιπλέον, προτείνεται η επικαιροποίηση της διάταξης του άρθρου 3 παρ. 1 εδάφιο α' του ισχύοντος Κανονισμού σε σχέση με την αίθουσα συνεδριάσεων του δικαστηρίου, κατόπιν της υπ' αρ. 5619/8.2.2024 (Β' 1284) απόφασης του Υπουργού Δικαιοσύνης. Ειδικότερα, με την υπό έγκριση απόφαση η παρ. 4 του άρθρου 1 του ισχύοντος Κανονισμού, η οποία αφορούσε τη χρέωση των Παρέδρων απαλείφθηκε, ενόψει του άρθρου 76 παρ. 1 εδαφίου γ' του ισχύοντος Κ.Ο.Δ.Κ.Δ.Λ., ακολούθως δε αναριθμήθηκαν οι λοιπές παράγραφοι από 5, 6, 7 και 8 σε 4, 5, 6 και 7 (ΣτΕ 37/2023 Ολ. σε συμβούλιο, σκ. 9). Περαιτέρω, αναφορικά με τις προταθείσες με την 2/2023 απόφαση της Ολομέλειας των Δικαστών του Διοικητικού Πρωτοδικείου Ηρακλείου (νέες) ρυθμίσεις των παρ. 6 και 7 του άρθρου 1 υιοθετήθηκαν οι υποδειχθείσες επισημάνσεις (ΣτΕ 37/2023 Ολ. σε συμβούλιο, σκ. 5) ως εξής: Σε σχέση με την παρ. 6: i) στην περ. α' της κατηγορίας υποθέσεων με αριθμό βαρύτητας 1 απαλείφθηκε η φράση «νομιμοποίησης ή», ενώ ii) στην περ. γ' των υποθέσεων με αριθμό βαρύτητας 1 διαγράφηκαν οι λέξεις

“ασύλου και άλλες” και iii) στην περ. β' των υποθέσεων με συντελεστή βαρύτητας 2 διαγράφηκαν οι λέξεις “ασύλου ή άλλες” και οι ως άνω περιπτώσεις διαμορφώθηκαν, αντιστοίχως, ως εξής: i) “α) απαράδεκτες λόγω έλλειψης παραβόλου και άλλων τυπικών παραλείψεων...”, ii) “γ) αναστολές ουσίας και ακυρωτικές (εκτός από αναστολές που δεν περιορίζονται μόνο στην εξέταση της βλάβης)” και iii) “β) αναστολές που δεν περιορίζονται στην εξέταση της βλάβης”. Περαιτέρω, στην περ. β' της κατηγορίας υποθέσεων με αριθμό βαρύτητας 3 η λέξη “άμεσα” αντικαταστάθηκε από τη λέξη “παραχρήμα”. Εξάλλου, σε σχέση με την παρ. 7 του άρθρου 1 της υπό έγκριση απόφασης, η διατύπωση του προτελευταίου εδαφίου συμπληρώθηκε με την προσθήκη της λέξεως «εγγράφως» στη φράση «διατυπώνει τους λόγους της διαφωνίας», ώστε το σχετικό εδάφιο έχει πλέον την εξής διατύπωση: “Σε περίπτωση που διαφωνεί με την αξιολόγηση του προέδρου, διατυπώνει εγγράφως τους λόγους της διαφωνίας και ο πρόεδρος του τμήματος αποφασίζει εκ νέου”. Επισημαίνεται, επιπλέον ότι, ενόψει της θέσεως σε ισχύ του νέου Κ.Ο.Δ.Κ.Δ.Λ., στο πρώτο εδάφιο της παρ. 3 του άρθρου 1 της υπό έγκριση απόφασης ενδείκνυται η αντικατάσταση της φράσεως “των δικαστικών διακοπών” από τη φράση “των θερινών Τμημάτων” και της φράσεως “(άρθρο 32 Κ.Ο.Δ.Κ.Δ.Λ.)” από τη φράση “(άρθρο 36 Κ.Ο.Δ.Κ.Δ.Λ.)” ούτως ώστε η νέα διατύπωση να είναι η εξής “3. Εκτός του αριθμού των κατά τη διάρκεια των Θερινών Τμημάτων (από 1 Ιουλίου έως 15 Σεπτεμβρίου) προσδιοριζόμενων υποθέσεων (άρθρο 36 Κ.Ο.Δ.Κ.Δ.Λ.)...” (ΣΤΕ 37/2023 Ολ. σε συμβούλιο, σκ. 9).

5. Επειδή, εξάλλου, το άρθρο 2 του ισχύοντος Κανονισμού που αφορά ζητήματα της Γραμματείας του Δικαστηρίου τέθηκε για νομοτεχνικούς λόγους ως τελευταίο άρθρο (με αριθμό 6) του Κανονισμού και, περαιτέρω, έγινε αντιστοίχως αναρίθμηση των λοιπών άρθρων από 3, 4, 5 και 6 σε 2, 3, 4 και 5 (ΣΤΕ 37/2023 Ολ. σε συμβούλιο, σκ. 8). Περαιτέρω, το εδάφιο α' της παρ. 1 του κατόπιν αναρίθμησης άρθρου 2 της υπό έγκριση απόφασης (πρώην άρθρου 3 του ισχύοντος Κανονισμού) επικαιροποιείται σε σχέση με την αίθουσα συνεδριάσεων του δικαστηρίου, σύμφωνα με την υπ' αρ. 5619/8.2.2024 (Β' 1284) απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης και ορίζεται πλέον ως αίθουσα συνεδριάσεων του δικαστηρίου το κτίριο επί της Λεωφόρου Κνωσού αριθ. 220 στο Ηράκλειο. Ειδικότερα, η διάταξη του πρώτου εδαφίου της παρ. 1 του άρθρου 3 του ισχύοντος Κανονισμού, η οποία ορίζει ότι «Ενόψει των ημερών, που μπορεί το Δικαστήριο να χρησιμοποιεί ως ακροατήριό του, ορίζεται αίθουσα συνεδριάσεων α) των Α' και Β' Τμημάτων η αίθουσα συνεδριάσεων του Β' Τριμελούς Πλημμελικοδικείου Ηρακλείου την τρίτη και τέταρτη εργάσιμη Τετάρτη, αντιστοίχως, εκάστου μηνός και β) των Γ' και Δ' Τμημάτων η αίθουσα συνεδριάσεων του Ειρηνοδικείου Ηρακλείου την πρώτη και δεύτερη εργάσιμη Πέμπτη, αντιστοίχως, εκάστου μηνός», αναδιατυπώνεται, κατόπιν και της αναρίθμησης του άρθρου 3 σε άρθρο 2 ως εξής: «Ως αίθουσα συνεδριάσεων του Δικαστηρίου ορίζεται το κτίριο επί της Λ. Κνωσού αρ. 220, Ηράκλειο, ως ημέρα δε συνεδριάσεως ορίζεται, για το Α' και Β' Τμήμα η τρίτη και

τέταρτη εργάσιμη Τετάρτη, αντιστοίχως, εκάστου μηνός, για δε το Γ' και Δ' Τμήμα η πρώτη και η δεύτερη εργάσιμη Πέμπτη, αντιστοίχως εκάστου μηνός», δεν προκαλεί καμία παρατήρηση και πρέπει να εγκριθεί. Ακολούθως, ο τίτλος του κατόπιν αναρίθμησης άρθρου 3 της υπό έγκριση απόφασης (πρώην άρθρου 4 του ισχύοντος Κανονισμού) με περιεχόμενο “Ορισμός δικασίμων πριν από τις δικαστικές διακοπές και τις διακοπές των Χριστουγέννων και Πάσχα” αναδιατυπώνεται ως εξής: “Ορισμός δικασίμων κατά τη διάρκεια του δικαστικού έτους και κατά την περίοδο των εορτών των Χριστουγέννων και του Πάσχα” (ΣΤΕ 37/2023 Ολ. σε συμβούλιο, σκ. 9). Τέλος, το περιεχόμενο της παρ. 5 του κατόπιν αναρίθμησης άρθρου 6 της υπό έγκριση απόφασης, η οποία επιχειρήθηκε να προστεθεί με την 2/2023 απόφαση της Ολομέλειας των δικαστών του Διοικητικού Πρωτοδικείου Ηρακλείου (ως παρ. 5 του άρθρου 2 του ισχύοντος Κανονισμού) σχετικά με το ωράριο λειτουργίας της Γραμματείας του δικαστηρίου για τους δικηγόρους, τους διαδίκους και το κοινό από τις 7.30 π.μ. έως τις 2.00 μ.μ., αναδιατυπώνεται ως εξής “Το ωράριο λειτουργίας της Γραμματείας του δικαστηρίου για τους δικηγόρους, τους διαδίκους και το κοινό, ειδικότερα και μόνο όσον αφορά στην κατάθεση των εισαγωγικών και των παρεπόμενων δικογράφων, είναι από τις 7.30 π.μ. έως τις 2.00 μ.μ.”. Περαιτέρω δε προστίθεται στο κατόπιν αναρίθμησης άρθρο 6 της υπό έγκριση απόφασης παράγραφος 6 ως μεταβατική διάταξη σχετικά με τον περιορισμό του ωραρίου λειτουργίας (7.30 π.μ. έως 2.00 μ.μ.), η οποία ορίζει ότι ο περιορισμός του ωραρίου λειτουργίας της Γραμματείας του Δικαστηρίου σύμφωνα με την παρ. 5 “θα ισχύσει ένα μήνα μετά τη δημοσίευση του παρόντος Κανονισμού στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.” (ΣΤΕ 37/2023 Ολ. σε συμβούλιο, σκ. 7).

6. Επειδή, ενόψει των ανωτέρω, με την υπό έγκριση 1/2024 απόφαση της Ολομέλειας των Δικαστών του Διοικητικού Πρωτοδικείου Ηρακλείου εναρμονίστηκε το περιεχόμενο των διατάξεων του Κανονισμού προς τις διατυπωθείσες με την υπ' αρ. 37/2023 απόφαση της Ολομέλειας του Συμβουλίου της Επικρατείας σε συμβούλιο επισημάνσεις και, επομένως, οι σχετικές ρυθμίσεις, οι οποίες δεν προκαλούν παρατηρήσεις, πλην του πρώτου εδαφίου της παρ. 3 του άρθρου 1 του ισχύοντος Κανονισμού, το οποίο, προδήλως από παραδρομή, δεν εναρμονίστηκε με το περιεχόμενο του ισχύοντος Κ.Ο.Δ.Κ.Δ.Λ. και, ως εκ τούτου, αναδιατυπώνεται ως εξής: “3. Εκτός του αριθμού των κατά τη διάρκεια των Θερινών Τμημάτων (από 1 Ιουλίου έως 15 Σεπτεμβρίου) προσδιοριζόμενων υποθέσεων (άρθρο 36 Κ.Ο.Δ.Κ.Δ.Λ.)...”, πρέπει να εγκριθούν ως έχουν. Επισημαίνεται, τέλος, ότι πρέπει να δημοσιευθεί το κείμενο του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Διοικητικού Πρωτοδικείου Ηρακλείου ως ενιαίο κωδικοποιημένο κείμενο στην τελική του μορφή, όπως διαμορφώνεται αφενός από τις διατάξεις του κωδικοποιηθέντος κειμένου που είχε δημοσιευθεί (Β' 3164/2021) αφετέρου από τις διατάξεις που εγκρίθηκαν τόσο με την υπ' αρ. 37/2023 απόφαση της Ολομέλειας του Συμβουλίου της Επικρατείας σε συμβούλιο όσο και με τις διατάξεις που ήδη εγκρίνονται με



την παρούσα απόφαση, ήτοι το κωδικοποιημένο κείμενο αυτού που περιλαμβάνεται στις σελίδες 2-12 της υπό έγκριση απόφασης, αφού προηγουμένως αναδιατυπωθεί, κατά τα ανωτέρω, το πρώτο εδάφιο της παρ. 3 του άρθρου 1 του ισχύοντος Κανονισμού.

Διά ταύτα

Εγκρίνει την προτεινόμενη με την υπ' αρ. 1/2024 απόφαση της Ολομέλειας των Δικαστών του Διοικητικού Πρωτοδικείου Ηρακλείου, τροποποίηση - αντικατάσταση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δικαστηρίου.

Αναδιατυπώνει το πρώτο εδάφιο της παρ. 3 του άρθρου 1 του ισχύοντος Κανονισμού ως εξής: "3. Εκτός του αριθμού των κατά τη διάρκεια των Θερινών Τμημάτων

(από 1 Ιουλίου έως 15 Σεπτεμβρίου) προσδιοριζόμενων υποθέσεων (άρθρο 36 Κ.Ο.Δ.Κ.Δ.Λ.) ...".

Εγκρίνει την κωδικοποίηση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δικαστηρίου.

Διατάσσει τη δημοσίευση του ενιαίου κωδικοποιημένου κειμένου του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Διοικητικού Πρωτοδικείου Ηρακλείου στην τελική του μορφή, όπως αυτό διαμορφώθηκε τόσο με τις διατάξεις που εγκρίθηκαν με την υπ' αρ. 37/2023 απόφαση της Ολομέλειας του Συμβουλίου της Επικρατείας σε συμβούλιο, όσο και με τις διατάξεις που ήδη εγκρίνονται με την παρούσα απόφαση κατόπιν και της αναδιατύπωσης του πρώτου εδαφίου της παρ. 3 του άρθρου 1 του ισχύοντος Κανονισμού, το οποίο έχει ως εξής:

**ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΣΕ ΕΝΙΑΙΟ ΚΕΙΜΕΝΟ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ  
ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ**

[Η παρούσα Κωδικοποίηση περιλαμβάνει τη με αριθμό 1/1989 απόφαση της Ολομέλειας των Δικαστών του Διοικητικού Πρωτοδικείου Ηρακλείου με τίτλο “Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Διοικητικού Πρωτοδικείου Ηρακλείου” (κύρωση με την 16342/27-02-1989 απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης), όπως ισχύει, κατόπιν των τροποποιήσεων που έλαβαν χώρα δυνάμει των ακόλουθων αποφάσεων της Ολομέλειας του Δικαστηρίου: 5/2001 (κύρωση με την 113768/31-07-2001 απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης, Φ.Ε.Κ. Β' 1063), 4/2004 (κύρωση με την 101957/17-09-2004 απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης, Φ.Ε.Κ. Β' 1485), 2/2005 (κύρωση με την 63696/19-07-2005 απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης, Φ.Ε.Κ. Β' 1053), 2/2009 (κύρωση με την 115257/10-09-2009 απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης, Φ.Ε.Κ. Β' 2023), 4/2011 (κύρωση με την 3140/26-01-2012 απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης, Φ.Ε.Κ. Β' 132), 3/2014 (έγκριση εν μέρει με το 15/2015 πρακτικό του Συμβουλίου της Επικρατείας σε Ολομέλεια και Συμβούλιο) και 1/2016 (σε συμμόρφωση προς το ως άνω 15/2012 πρακτικό του Συμβουλίου της Επικρατείας, έγκριση με το 24/2018 πρακτικό του Συμβουλίου της Επικρατείας σε Ολομέλεια και Συμβούλιο, Φ.Ε.Κ. Β' 141/2019), 2/2019 (έγκριση με το 7/2020 πρακτικό του Συμβουλίου της Επικρατείας σε Ολομέλεια και Συμβούλιο, Φ.Ε.Κ. Β' 3164/19-07-2021), 2/2023 (έγκριση εν μέρει με το 37/2023 πρακτικό του Συμβουλίου της Επικρατείας σε Ολομέλεια και Συμβούλιο) και 1/2024 (σε συμμόρφωση προς το ως άνω 37/2023 πρακτικό του Συμβουλίου της Επικρατείας, έγκριση με το 13/2024 πρακτικό του Συμβουλίου της Επικρατείας σε Ολομέλεια και Συμβούλιο].

**ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ**

**ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟΥ**

**Άρθρο 1**

**Τμήματα Δικαστηρίου - Αρμοδιότητα αυτών**

**Κατάταξη υποθέσεων ανάλογα με τη σοβαρότητα και τη δυσχέρειά τους**

1. Το Διοικητικό Πρωτοδικείο Ηρακλείου, ενόψει του αριθμού των προβλεπόμενων οργανικών θέσεων δικαστικών λειτουργιών (4 Πρόεδροι και 14 Πρωτοδίκες – Πάρεδροι Δ.Δ.), διαιρείται σε τέσσερα (4) Τμήματα συνεδριάσεων, τα Α', Β', Γ' και Δ' Τριμελούς και Μονομελούς συνθέσεως, σε καθένα από τα οποία τοποθετείται από ένας (1) Πρόεδρος και ανάλογος αριθμός δικαστών, οι οποίοι κατανέμονται με Πράξη του Προέδρου που διευθύνει το Δικαστήριο, ύστερα από σχετική γνώμη των άλλων Προέδρων και με κριτήριο

τον χρόνο διορισμού των δικαστών και γνώμονα τη στελέχωση κάθε Τμήματος με δικαστές, κατά το δυνατόν, αντίστοιχων σειρών αρχαιότητας, ώστε τα Τμήματα να είναι ανάλογης δυναμικότητας από άποψη εμπειρίας των δικαστών. Μετακίνηση σε άλλο Τμήμα κατά τη διάρκεια του δικαστικού έτους επιτρέπεται για λόγους εύρυθμης λειτουργίας του Δικαστηρίου ή για προσωπικούς λόγους του δικαστή. Κάθε Τμήμα έχει δική του γραμματειακή υποστήριξη. Σε όλως εξαιρετικές περιστάσεις, δύναται ο δικαστής που διευθύνει το Δικαστήριο να αναθέτει, με Πράξη του, καθήκοντα γραμματειακής υποστήριξης Τμήματος δικαστικού σχηματισμού σε γραμματέα οποιουδήποτε άλλου τμήματος της Γραμματείας, ακόμη δε και στον Προϊστάμενο της Γραμματείας του Δικαστηρίου.

2. Στα παραπάνω Τμήματα, αναλόγως του αριθμού των εκάστοτε υπηρετούντων Δικαστών, κατανέμονται με σχετικό προσδιορισμό, οι εκκρεμείς υποθέσεις, στο μεν Α', Τριμελούς και Μονομελούς συνθέσεως, κυρίως διαφορές που προκύπτουν από την εφαρμογή της νομοθεσίας για τους φόρους, τους δασμούς, τις εισφορές τα τέλη και τα συναφή δικαιώματα του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και των λοιπών προσώπων δημοσίου δικαίου, στα δε λοιπά Τμήματα, ανεξαρτήτως του αντικειμένου τους (γενική αρμοδιότητα).

3. Εκτός του αριθμού των κατά τη διάρκεια των Θερινών Τμημάτων (από 1 Ιουλίου έως 15 Σεπτεμβρίου) προσδιοριζόμενων υποθέσεων (άρθρο 36 Κ.Ο.Δ.Κ.Δ.Λ.), ο αριθμός των υποθέσεων κάθε δικασίμου (Μονομελούς και Τριμελούς συνθέσεως), ορίζεται σε τουλάχιστον είκοσι (20) υποθέσεις, ανά Πρωτοδίκη το μήνα, στις οποίες συνυπολογίζονται α. κατά το ήμισυ οι υποθέσεις που εξετάζονται κατά τη διαδικασία των άρθρων 126 Α του Κώδικα Διοικητικής Δικονομίας (ν.2717/1999 – ΦΕΚ 97 Α') και 34 Α του Π.Δ. 18/1989 (ΦΕΚ 8 Α') β. κατά το ήμισυ οι αιτήσεις προσωρινής δικαστικής προστασίας, και γ. οι αποφάσεις που εκδίδονται επί των αιτήσεων συμμόρφωσης της Διοίκησης προς τις αποφάσεις των διοικητικών δικαστηρίων (Ν. 3068/2002, Α' 274) και των αιτήσεων για δίκαιη ικανοποίηση των διαδίκων (Ν. 4055/2012, Α' 51), ενώ δεν συνυπολογίζονται οι αιτήσεις διορθώσεως ή ερμηνείας αποφάσεων και οι υποθέσεις του άρθρου 76 του ν.3386/2005 «Αντιρρήσεις επί υποθέσεων αλλοδαπών» (ΦΕΚ 212 Α'), όπως εκάστοτε ισχύει. Σε επείγουσες περιπτώσεις, δύναται ο δικαστής που διευθύνει το Δικαστήριο να προσδιορίζει προς συζήτηση υποθέσεις καθ' υπέρβαση του αριθμού των 20 υποθέσεων ανά Πρωτοδίκη το μήνα και σε ποσοστό, το οποίο δεν υπερβαίνει το είκοσι τοις εκατό (20%) του αριθμού αυτού. Με Πράξη του δικαστή που διευθύνει το Δικαστήριο, δύναται να ορίζεται αριθμός υποθέσεων μέχρι και τριάντα τοις εκατό (30%) επιπλέον από τον κατά τον

ανωτέρω οριζόμενο ανά μήνα ανά Πρωτοδίκη, εφόσον οι υποθέσεις αυτές θεωρούνται όμοιες ή θέτουν ζήτημα, το οποίο έχει επιλυθεί αμετακλήτως. Σε κάθε πρωτοδική ανατίθενται τουλάχιστον δέκα (10) υποθέσεις κατά τη δικάσιμο των τμημάτων των δικαστικών διακοπών.

4. Σε περίπτωση αποχής δικηγόρων ή απεργίας υπαλλήλων ή άλλων παραγόντων της δίκης, οι πρωτοείσακτες υποθέσεις, που αναβάλλονται λόγω της αποχής ή απεργίας σε άλλη δικάσιμο ή άλλες δικασίμους εντός του δικαστικού έτους, δεν θεωρούνται πρωτοείσακτες για τη χρέωση των δικαστών. Ο δε δικαστής που διευθύνει το Δικαστήριο δύναται να προσδιορίζει τη συζήτηση των αναβαλλομένων υποθέσεων και σε εμβόλιμη (εκτός των προκαθορισμένων) δικάσιμο.

5. Σε περίπτωση μη συμμετοχής δικαστού σε μία δικάσιμο του Τμήματος του, για οποιοδήποτε λόγο, ο αριθμός των πρωτοείσακτων υποθέσεων που αναλογούν σε αυτόν, δεν θα αφαιρείται από επιγενόμενη χρέωση του Τμήματος αυτού, αφού αντίστοιχος αριθμός υποθέσεων θα προσαυξάνει τη χρέωση του δικαστή που απουσίασε, σε επόμενη ή επόμενες δικασίμους. Αντίθετα, σε περίπτωση μακράς αναρρωτικής άδειας, εκτεινομένης πέραν της μιας δικασίμου, οι αναλογούσες στον ασθενήσαντα δικαστή πρωτοείσακτες υποθέσεις θα αφαιρούνται από επιγενόμενη χρέωση του Τμήματος, εφόσον ο ασθενήσας δικαστής εξακολουθεί να είναι ενταγμένος στη δύναμή του ή σε περίπτωση μετακίνησης αυτού, εφόσον δεν συμπληρώθηκε η δύναμη του Τμήματος από άλλο δικαστή.

6. Η χρέωση των υποθέσεων πρέπει, καταρχήν, να είναι ίση κατ' αριθμό, σοβαρότητα και δυσχέρεια ως προς όλους τους υπηρετούντες δικαστές σε κάθε τμήμα του Δικαστηρίου. Κατ' εξαίρεση, δύναται να προβλεφθεί μειωμένη χρέωση σε κάποιο δικαστικό λειτουργό, εφόσον συντρέχει νόμιμη περίπτωση ή του ανατίθενται και άλλα καθήκοντα. Οι υποθέσεις κατατάσσονται, ανάλογα με τη σοβαρότητα και τη δυσχερεία τους, υποχρεωτικά και αποκλειστικά από το ένα (1) που αντιστοιχεί στην λιγότερο απαιτητική έως το πέντε (5) που αντιστοιχεί στην πιο απαιτητική. Με αριθμό βαρύτητας ένα (1) αξιολογούνται οι εξής υποθέσεις: α) अपαράδεκτες λόγω έλλειψης παραβόλου και άλλων τυπικών παραλείψεων, καθώς και προδήλως εκπρόθεσμες, β) υποθέσεις εν συμβουλίω, γ) αναστολές ουσίας και ακυρωτικές (εκτός από αναστολές που δεν περιορίζονται μόνο στην εξέταση της βλάβης), δ) υποθέσεις στις οποίες έχει εκλείψει το αντικείμενο και ε) παραπτεμπτικές σε άλλο δικαστήριο (με πάγια νομολογία). Με αριθμό βαρύτητας δύο (2) αξιολογούνται οι εξής υποθέσεις: α) υποθέσεις για τις οποίες υπάρχει νομολογία του Συμβουλίου της Επικρατείας ή των Τακτικών Διοικητικών Δικαστηρίων, β) αναστολές που δεν περιορίζονται στην εξέταση της βλάβης, γ) καταργήσεις δίκης και δ) παραπτεμπτικές σε άλλο δικαστήριο.

Με αριθμό βαρύτητας τρία (3) αξιολογούνται οι εξής υποθέσεις: α) υποθέσεις με έντονο πολιτικό – κοινωνικό ενδιαφέρον και β) υποθέσεις που πρέπει να διεκπεραιωθούν παραχρήμα είτε επειδή το ορίζει ο νόμος είτε λόγω της φύσης της υπόθεσης κατά την κρίση του Δικαστηρίου. Με αριθμό βαρύτητας τέσσερα (4) αξιολογούνται οι εξής υποθέσεις: α) υποθέσεις χωρίς νομολογία ή υποθέσεις που καταλήγουν σε ανατροπή της υφιστάμενης νομολογίας, β) υποθέσεις με ιδιαίτερα περίπλοκο πραγματικό (ιδίως αγωγές – συμβάσεις), με μεγάλο αριθμό διαδίκων και διαφορετικά – περίπλοκα αιτήματα και γ) συνδυασμός των περιπτώσεων υποθέσεων αριθμού βαρύτητας 3. Τέλος, με αριθμό βαρύτητας πέντε (5) αξιολογούνται οι εξής υποθέσεις: α) υποθέσεις χωρίς νομολογία που θέτουν ζητήματα συνταγματικότητας, δικαίου της Ευρωπαϊκής Σύμβασης των Δικαιωμάτων του Ανθρώπου ή ενωσιακού δικαίου, β) προδικαστικά ερωτήματα και γ) συνδυασμός των περιπτώσεων υποθέσεων αριθμού βαρύτητας 4.

7. Ως προς τη διαδικασία αξιολόγησης της δυσχέρειας και σοβαρότητας των υποθέσεων ορίζεται ότι η υπόθεση αξιολογείται αρχικώς από τον πρόεδρο του τμήματος, κατά τον ορισμό του εισηγητή στην τριμελή σύνθεση και τη χρέωση στη μονομελή σύνθεση. Ελέγχεται κάθε υπόθεση ανάλογα με τα χαρακτηριστικά που εμφανίζει και εντάσσεται σε μία κατηγορία από τις παραπάνω. Σε περίπτωση που η υπόθεση πρόκειται, καταρχήν, να ενταχθεί σε κατώτερη κατηγορία, πλην εμφανίζει χαρακτηριστικά και ανώτερης κατηγορίας, εντάσσεται στην ανώτερη. Μέχρι τη συζήτηση της υπόθεσης, ο δικαστής που έχει οριστεί ή χρεωθεί μπορεί να προτείνει στον πρόεδρο την αλλαγή της αρχικής αξιολόγησης και εκείνος αποφασίζει εκ νέου. Ακολουθεί επιβεβαίωση της ως άνω αξιολόγησης από τον δικαστή της μονομελούς σύνθεσης κατά τη δημοσίευση της απόφασης. Σε περίπτωση που διαφωνεί με την αξιολόγηση του προέδρου, διατυπώνει τους λόγους της διαφωνίας εγγράφως και ο πρόεδρος του τμήματος αποφασίζει εκ νέου. Τέλος, γίνεται επιβεβαίωση ή ανατροπή της αρχικής αξιολόγησης από τον πρόεδρο του τμήματος κατά τη δημοσίευση της απόφασης της τριμελούς σύνθεσης, λαμβάνοντας υπόψη και σχετική σημείωση του εισηγητή ως προς τον βαθμό δυσκολίας της υπόθεσης κατά την παράδοση του σχεδίου.

## **Άρθρο 2**

### **Ημέρες και ώρες συνεδριάσεων**

1. Ως αίθουσα συνεδριάσεως του Δικαστηρίου ορίζεται το κτίριο επί της Λ.Κνωσσού αρ.220, Ηράκλειο, ως ημέρα δε συνεδριάσεως ορίζεται, για το Α' και Β' Τμήμα η τρίτη και τέταρτη εργάσιμη Τετάρτη, αντιστοίχως, εκάστου μηνός, για δε το Γ' και Δ' Τμήμα η πρώτη και δεύτερη εργάσιμη Πέμπτη, αντιστοίχως, εκάστου μηνός. Ορίζεται μία (1) δικάσιμος



κάθε μήνα Τριμελούς και Μονομελούς συνθέσεως, για κάθε Τμήμα και για όλες τις υποθέσεις. Έτσι, ο αριθμός των δικασίμων ορίζεται σε δέκα (10) Τριμελούς και δέκα (10) Μονομελούς συνθέσεως για καθένα από τα τέσσερα (4) Τμήματα, ετησίως. Επίσης, για καθένα από τα τέσσερα (4) Τμήματα ορίζεται μία (1) δικάσιμος Τριμελούς και Μονομελούς συνθέσεως κατά τη διάρκεια των θερινών διακοπών, πλην του μηνός Αυγούστου.

2. Οι ώρες συνεδριάσεων ορίζονται ως εξής: Τριμελής: ώρα 10.00'π.μ. και Μονομελής: ώρα 11.00' π.μ.

3. Οι αιτήσεις σχετικώς με την προσωπική κράτηση, αντιρρήσεις κατά της προσωπικής κράτησης, αιτήσεις περί παροχής προσωρινής δικαστικής προστασίας και ανακοπές κατά προγράμματος πλειστηριασμού μπορούν να εκδικάζονται σε όλες τις ημέρες της εβδομάδας και σε κατάλληλη ώρα, που τις ορίζει ο δικαστής που διευθύνει το Δικαστήριο ή ο δικαστής που έχει ορισθεί από αυτόν (Δικαστής Υπηρεσίας) για την εκδίκαση τέτοιων υποθέσεων, ακόμη και στο Κατάστημα των γραφείων του Δικαστηρίου .

### **Άρθρο 3**

#### **Ορισμός δικασίμων κατά τη διάρκεια του δικαστικού έτους και κατά την περίοδο των εορτών των Χριστουγέννων και του Πάσχα**

1. Δικάσιμοι στα Τμήματα του Δικαστηρίου μπορούν να ορίζονται, κατ' αρχήν μέχρι τέλους του Ιουνίου κάθε δικαστικού έτους.

2. Δεν προσδιορίζονται υποθέσεις για τα χρονικά διαστήματα: α) από 24ης Δεκεμβρίου κάθε έτους μέχρι και της 6ης Ιανουαρίου του επομένου έτους και β) από τη Μ. Τρίτη μέχρι τέλους της Διακαινησίμου εβδομάδας. Κατά τα εν λόγω χρονικά διαστήματα είναι δυνατόν να προσδιορίζονται μόνον κατεπείγουσας φύσεως υποθέσεις (διαδικ. ασφαλιστικών μέτρων).

### **Άρθρο 4**

#### **Σύγκληση της Ολομέλειας του Δικαστηρίου**

1. Η Ολομέλεια του Δικαστηρίου συγκαλείται με πράξη του Προϊσταμένου, με πρωτοβουλία του ίδιου, αλλά και υποχρεωτικά, εφ' όσον το ζητήσει εγγράφως το ένα τρίτο (1/3) τουλάχιστον των εκάστοτε υπηρετούντων Δικαστών. Στην πράξη αυτή ορίζονται ο τόπος και ο χρόνος της συνεδριάσεως, τα θέματα με τα οποία θα ασχοληθεί η Ολομέλεια, καθώς και ο εισηγητής αυτών, εφ' όσον και όπου είναι αναγκαίο.

2. Η πράξη συγκλήσεως γνωστοποιείται οκτώ (8) τουλάχιστον ημέρες πριν από την ημέρα συνεδριάσεως, με ανάρτησή της στο χώρο ανακοινώσεων και θυροκόλληση στα γραφεία διασκέψεων (Προέδρου ή Δικαστών) του Δικαστηρίου. Με την ανάρτηση και θυροκόλληση, για τις οποίες συντάσσεται σχετική βεβαίωση από τον Επιμελητή, δημιουργείται και τεκμήριο γνώσεως για τα μέλη του Δικαστηρίου.

#### **Άρθρο 5**

#### **Σύσταση και λειτουργία γραφείου νομολογίας, έρευνας και δικαστικής ιστορίας**

1. Συστήνεται γραφείο νομολογίας, έρευνας και δικαστικής ιστορίας. Έργο του γραφείου αυτού είναι ιδίως: α. η συγκέντρωση, ταξινόμηση, ευρετηρίαση και γενικότερα η αξιοποίηση, κατά τον προσφορότερο τρόπο, νομολογιακού υλικού και η σύνδεσή του για την παροχή πληροφοριών με ηλεκτρονικό υπολογιστή, β. η οργάνωση της βιβλιοθήκης του δικαστηρίου, γ. Η επικουρία στην επιμόρφωση δικαστικών λειτουργών και δικαστικών υπαλλήλων, δ. η καταγραφή της ιστορίας του δικαστηρίου και των δικαστών που υπηρετούν σε αυτό.

2. Το γραφείο της παραγράφου 1 διευθύνεται από δικαστή και στελεχώνεται από υπαλλήλους της Γραμματείας του Δικαστηρίου, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα με Πράξη του Διευθύνοντος Προέδρου του Δικαστηρίου. Ο δικαστής, κατά το χρονικό διάστημα που διευθύνει το παραπάνω γραφείο, μπορεί, αν τούτο κρίνεται αναγκαίο, να απαλλαγεί, με απόφαση της Ολομέλειας, μερικώς από τα κύρια δικαστικά του καθήκοντα.

### **ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ**

#### **Άρθρο 6**

#### **Τμήματα της Γραμματείας – Αρμοδιότητα αυτών- Ωράριο λειτουργίας της για τους δικηγόρους, τους διαδίκους και το κοινό**

1. Η Γραμματεία του Δικαστηρίου διαιρείται σε τρία (3) Τμήματα, ήτοι:

Πρώτο (1ο) Τμήμα: Ενδίκων μέσων και βοηθημάτων – Προσδιορισμού – Στατιστικών.

Δεύτερο (2ο) Τμήμα: Γραμματειακής υποστήριξης των δικαστικών σχηματισμών – Αρχείο – Καθαρογραφή – Επιμελητές.

Τρίτο (3ο) Τμήμα: Προσωρινής δικαστικής προστασίας – Λογιστήριο – Πρωτόκολλο.

Οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων Γραμματείας, διευθύνουν τις εργασίες των τελευταίων με τις οδηγίες του Προϊσταμένου Διεύθυνσης Γραμματείας του Δικαστηρίου. Κάθε Τμήμα, με την εποπτεία του Προϊσταμένου του, ενημερώνει μηχανογραφικώς το σύστημα πληροφορικής.

2. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων καθορίζονται ως εξής:

A. Πρώτο Τμήμα: Ενδίκων μέσων και βοηθημάτων – Προσδιορισμού – Στατιστικών. Στο αντικείμενο του Τμήματος αυτού περιλαμβάνονται ιδίως: A.1. Ως προς τα ένδικα μέσα και βοηθήματα: 1) Η παραλαβή των ενδίκων βοηθημάτων που διαβιβάζονται από διάφορες Αρχές (Δ.Ο.Υ., Τελωνεία, Δήμους κ.λ.π.) καθώς και των ενδίκων βοηθημάτων και μέσων που ασκούνται ενώπιον του Πρωτοδικείου (προσφυγών, αγωγών, αιτήσεων διόρθωσης αποφάσεων, ανακοπών, εφέσεων, αναιρέσεων, πρόσθετων λόγων, παρεμβάσεων, κ.λπ.), η ταξινόμησή τους κατ' αντικείμενο και σύνθεση (Τριμελούς, Μονομελούς), η καταχώρισή τους στα οικεία βιβλία και η δημιουργία των σχετικών φακέλων δικογραφίας. 2) Η παραλαβή και καταχώρηση στα οικεία βιβλία των αιτήσεων της ακυρωτικής διαδικασίας (νομοθεσία περί αλλοδαπών). 3) Η συσχέτιση συναφών εκκρεμών υποθέσεων για την ενότητα της δικαστικής κρίσης. 4) Χορήγηση αντιγράφων από έγγραφα δικογραφιών που εκκρεμούν στο Τμήμα αυτό. 5) Η παραλαβή αιτήσεων προτιμήσεως υποθέσεων, ο συσχετισμός με τις εν λόγω υποθέσεις και η υποβολή στον Προϊστάμενο του Δικαστηρίου για τα περαιτέρω. 6) Η πληροφόρηση των διαδίκων για την πορεία εκκρεμών υποθέσεων. A 2. Ως προς τον Προσδιορισμό: 1) Ο ορισμός δικασίμων του Δικαστηρίου και η υποβολή στον Προϊστάμενο του Δικαστηρίου όλων των υποθέσεων (ενδίκων βοηθημάτων και μέσων), συμπεριλαμβανομένων των προδικαστικών και αναβλητικών για τον ορισμό δικασίμου μεταξύ των τμημάτων, και των αιτήσεων ακυρωτικής διαδικασίας A.3. Ως προς τα Στατιστικά: 1) Η σύνταξη μηνιαίων, ετήσιων και κάθε άλλου είδους στατιστικών στοιχείων.

B. Δεύτερο Τμήμα: Γραμματειακής υποστήριξης των δικαστικών σχηματισμών – Αρχείο – Καθαρογραφή - Επιμελητές. Στην αρμοδιότητα αυτού υπάγονται ιδίως: B.1. Στους Γραμματείς της Έδρας: 1) Η εγγραφή των προσδιοριζομένων υποθέσεων στα πινάκια εκφώνησης, η εκτύπωση των εκθεμάτων, η σύνταξη των κλήσεων. 2) Η προετοιμασία και

διεξαγωγή της Έδρας, η σύνταξη των πρακτικών συνεδρίασης. 3) Η καταχώριση στα οικεία βιβλία και ευρετήρια των δημοσιευμένων αποφάσεων. 4) Η σύνταξη των αποδεικτικών κοινοποιήσεως των αποφάσεων στους διαδίκους. 5) Η χορήγηση αντιγράφων από έγγραφα δικογραφιών του Τμήματος. 6) Η επιστροφή των φακέλων στις διοικητικές Αρχές. 7) Μετά την περαίωση των υποθέσεων, η παράδοση των σχετικών φακέλων στο Αρχείο.

B.2. Στο Αρχείο: α) Η ταξινόμηση και φύλαξη των φακέλων των δικογραφιών με τα στοιχεία (σχέδια και αντίγραφα αποφάσεων, πρόχειρα πρακτικά, διάφορα δικόγραφα κ.λ.π.), που απομένουν σε αυτές μετά την περαίωση των σχετικών υποθέσεων β) η τήρηση κατ' έτος και αύξοντα αριθμό απόφασης, χωριστά, μονομελούς και τριμελούς σύνθεσης και φύλαξη των πρωτοτύπων των αποφάσεων και πρακτικών, καθώς και η ενημέρωση των πρώτων σε περίπτωση έκδοσης διορθωτικής ή αναιρετικής απόφασης, γ) η έκδοση αντιγράφων και πιστοποιητικών για τις αποφάσεις και τα στοιχεία των δικογραφιών που φυλάσσονται σε αυτό, δ) η μέριμνα για την βιβλιοθήκη τόμων αποφάσεων, πρακτικών, βιβλίων Γραμματείας και η εκτύπωση ή ανατύπωση εντύπων από το Εθνικό Τυπογραφείο.

B.3. Στην καθαρογραφή : Η καθαρογραφή των αποφάσεων.

B.4. Στους επιμελητές: Οι δικαστικοί επιμελητές ενεργούν: α) τις επιδόσεις των εγγράφων (κλήσεων, αποφάσεων, γνωστοποιήσεων, κ.λ.π.), β) εκτελούν τις διαταγές του Προϊσταμένου του Δικαστηρίου σχετικά με την τήρηση της τάξεως στο κατάστημα του Δικαστηρίου, την φύλαξή του, την επίβλεψη καθαριότητας των γραφείων και την μεταφορά των εγγράφων και φακέλων δικογραφιών κ.λ.π., καθώς και τις διαταγές των προέδρων των τμημάτων και των δικαστών που δικάζουν σε μονομελή σύνθεση σχετικά με την τήρηση της τάξεως στο ακροατήριο και άλλες βοηθητικές υπηρεσίες του Δικαστηρίου, γ) αναλαμβάνουν την φύλαξη και τον χειρισμό των φωτοτυπικών μηχανημάτων του Δικαστηρίου και την φωτοτύπηση σχετικών εγγράφων, δ) απασχολούνται υπό την καθοδήγηση του Προϊσταμένου του Τμήματος με την ταξινόμηση και τήρηση του γενικού αρχείου του Δικαστηρίου και με κάθε άλλη συναφή εργασία που θα ανατίθεται σ' αυτούς από τον Προϊστάμενο του Τμήματος ή τον Προϊστάμενο του Δικαστηρίου.

Γ. Τρίτο Τμήμα: Προσωρινής δικαστικής προστασίας – Λογιστηρίου – Πρωτοκόλλου. Στην αρμοδιότητα αυτού υπάγονται ιδίως : Γ.1. Στην προσωρινή δικαστική Προστασία: 1) Η παραλαβή και καταχώριση στα οικεία βιβλία κάθε είδους αιτήσεων αναστολών, συμπεριλαμβανομένων αυτών της ακυρωτικής διαδικασίας (νομοθεσία αλλοδαπών), αιτήσεων προσωποκρατήσεως, αντιρρήσεων κατά της κράτησης αλλοδαπών και ημεδαπών, και αιτήσεων χορήγησης ευεργετήματος πενίας. 2) Η παραλαβή και αποστολή εγγράφων που σχετίζονται με τα αντικείμενα αυτά και η επικοινωνία με τις διάφορες αρχές και δη τις αστυνομικές. 3) Η ρύθμιση της εκδίκασής τους από τα οικεία Τμήματα του

Δικαστηρίου. 4) Η καταχώρηση στα βιβλία των αποφάσεων που εκδίδονται και η διεκπεραίωση της διαδικασίας μέχρι την επίδοση των αποφάσεων αυτών. 5) Η πληροφόρηση των διαδίκων για την πορεία εκκρεμών υποθέσεων. Γ.2. Ως προς το Λογιστήριο : α) η σύνταξη των μισθοδοτικών καταστάσεων και των άλλων απαιτούμενων από το νόμο, δικαιολογητικών για την καταβολή των μισθών, οδοιπορικών εξόδων, αποζημιώσεων κ.λ.π. στους δικαστικούς λειτουργούς, τους υπαλλήλους και το άλλο προσωπικό του Δικαστηρίου, καθώς και η διενέργεια των πληρωμών αυτών, β) η σύνταξη των δικαιολογητικών για την πληρωμή των μισθωμάτων και των άλλων δαπανών που έχουν σχέση με την στέγαση του Δικαστηρίου, γ) τα ασφαλιστικά θέματα του προσωπικού, δ) η τήρηση μητρώου μισθοδοτούμενων, ε) η έκδοση βεβαιώσεων και πιστοποιητικών και η αλληλογραφία με άλλες υπηρεσίες για τα παραπάνω θέματα, στ) η διαχείριση των παγίων προκαταβολών και πιστώσεων για την προμήθεια γραφικής ύλης και ειδών καθαριότητας, ζ) η μέριμνα προς έγκριση πιστώσεων και ενέργεια δαπανών για την προμήθεια γραφικής ύλης, ειδών καθαριότητας, μηχανολογικού και λογισμικού εξοπλισμού των αναλωσίμων τους και η) η ενέργεια διακήρυξης διαγωνισμών και δημοπρασιών. Γ.3. Στο Πρωτόκολλο: 1. α) Η τήρηση και η ενημέρωση των ατομικών φακέλων υπηρεσιακής κατάστασης των δικαστικών λειτουργών και υπαλλήλων της Γραμματείας του Δικαστηρίου, καθώς και των οικείων δελτίων και βιβλίων αδειών τους, β) η επιμέλεια της καθαρογραφής της αλληλογραφίας και κάθε εγγράφου γενικά του Προϊστάμενου του Δικαστηρίου, γ) η παραλαβή, καταγραφή και παρακολούθηση της χρήσης των επίπλων και του λοιπού εξοπλισμού καθώς και τήρηση και ενημέρωση του βιβλίου υλικού του Δικαστηρίου, δ) η καταστροφή του αρχείου, η εκποίηση του άχρηστου υλικού και η παράδοσή του στη Διεύθυνση Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων. 2. α) Η παραλαβή, πρωτοκόλληση στο γενικό πρωτόκολλο και διεκπεραίωση της αλληλογραφίας (εισερχόμενα και εξερχόμενα έγγραφα) του Δικαστηρίου, β) η πρωτοκόλληση όλων των εγγράφων εισερχομένων – εξερχομένων του Δικαστηρίου και γ) η παραλαβή, καταγραφή και παρακολούθηση της χρήσης των επίπλων και του λοιπού εξοπλισμού καθώς και τήρηση και ενημέρωση του βιβλίου υλικού του Δικαστηρίου, δ) η παραλαβή από τα Τμήματα της Γραμματείας των φακέλων και αιτήσεων αναίρεσης και των εφέσεων που ασκούνται, η πρωτοκόλληση αυτών και η αποστολή τους στο Συμβούλιο της Επικρατείας, στο Διοικητικό Εφετείο, καθώς και των φακέλων που παραπέμπονται γενικώς σε Διοικητικά Δικαστήρια. Τα καθήκοντα του Πρωτοκόλλου πλην των υπό στοιχείο 2γ, ελλείπει υπαλλήλων, διεκπεραιώνονται από τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης της Γραμματείας.



3. Οι υπάλληλοι της Γραμματείας του Δικαστηρίου, εφ' όσον το επιτρέπουν οι ανάγκες της Υπηρεσίας, εναλλάσσονται στα ανωτέρω Τμήματα, ανά διετία, με σκοπό την ενημέρωσή τους επί όλων των αντικειμένων της και κατ' επέκταση, την αποδοτικότερη αξιοποίησή τους.

4. Ο Γραμματέας του Δικαστηρίου υποχρεώνεται, μία τουλάχιστον φορά κατ' έτος, να συγκαλεί σε υπηρεσιακή συνέλευση τους υπαλλήλους της Γραμματείας προς συζήτηση θεμάτων που την απασχολούν. Οι προτάσεις της συνελεύσεως θα τίθενται υπόψη του προϊστάμενου του Δικαστηρίου.

5. Το ωράριο λειτουργίας της Γραμματείας του Δικαστηρίου για τους δικηγόρους, τους διαδίκους και το κοινό, ειδικότερα και μόνο όσον αφορά στην κατάθεση των εισαγωγικών και των παρεπόμενων δικογράφων, είναι από τις 7.30 π.μ. έως τις 2.00 μ.μ.

6. Η διάταξη της παραγράφου 5 του άρθρου 6 θα ισχύσει ένα μήνα μετά τη δημοσίευση του παρόντος Κανονισμού στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση έλαβε αριθμό 1/2024

**Η Δικαστής που διευθύνει το Δικαστήριο**

Κωνσταντίνα Παναγιωτοπούλου

**Τα μέλη**

Σοφία Παπαθανασίου

Εμμανουήλ Στρατάκης

Ειρήνη Ρουσσάκη

Δανάη Περογιαννάκη

Βασίλειος Σιαδήμας

Κυριάκος Κορδώνιας

Γεώργιος Μαρμαρίδης

**Η Γραμματέας**

Ουρανία Κουτεντάκη

Βασίλειος Χαλβατζής

Στεργία Παπαχριστοδούλου

Για την πιστοποίηση των ανωτέρω συντάχθηκε το παρόν πρακτικό.

Η Πρόεδρος  
ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ ΝΙΚΑ

Αριθμ. οικ. 506

Αποστέλλεται η τροποποίηση και κωδικοποίηση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Διοικητικού Πρωτοδικείου Ηρακλείου, η οποία εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 13/2024 απόφαση της Ολομέλειας σε Συμβούλιο για δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 1 Οκτωβρίου 2024

Ο Πρόεδρος  
του Συμβουλίου της Επικρατείας  
ΜΙΧΑΗΛ ΠΙΚΡΑΜΕΝΟΣ



## ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

### 1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

#### • Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

### 2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

<b>Ταχυδρομική Διεύθυνση:</b> Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα	Ιστότοπος: <b>www.et.gr</b>
<b>ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ:</b> 210 5279000 - fax: 210 5279054	Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: <b>helpdesk.et@et.gr</b>
<b>ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ</b>	Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: <b>webmaster.et@et.gr</b>
<b>Πωλήσεις - Συνδρομές:</b> (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180) <b>Πληροφορίες:</b> (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000) <b>Παραλαβή Δημ. Ύλης:</b> (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)	Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: <b>grammateia@et.gr</b>
<b>Ωράριο για το κοινό:</b> Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30	

**Πείτε μας τη γνώμη σας,**

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

