11.12.2025 18:53:01
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

10 Δεκεμβρίου 2025 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **6628**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

1 Υπέρβαση του ανώτατου ορίου ημερών μετακίνησης εκτός έδρας δύο υπαλλήλων της 3ης Υγειονομικής Περιφέρειας Μακεδονίας για το έτος 2025.

2 Υπέρβαση του ανώτατου ορίου ημερών μετακίνησης εκτός έδρας τριών υπαλλήλων της 3ης Υγειονομικής Περιφέρειας Μακεδονίας για το έτος 2025.

3 Κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Διοικητικού Πρωτοδικείου Καβάλας.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Γ4β/49509 (1)

Υπέρβαση του ανώτατου ορίου ημερών μετακίνησης εκτός έδρας δύο υπαλλήλων της 3ης Υγειονομικής Περιφέρειας Μακεδονίας για το έτος 2025.

**ΟΙ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΥΓΕΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 4336/2015 «Συνταξιοδοτικές διατάξεις - κύρωση του σχεδίου Σύμβασης οικονομικής ενίσχυσης από τον Ευρωπαϊκό μηχανισμό σταθερότητας και ρυθμίσεις για την υλοποίηση της συμφωνίας χρηματοδότησης» (Α’ 94), ιδίως την περ. γ’ της παρ. 2 του άρθρου 3 του Κεφαλαίου Α’ της υποπαρ. Δ.9 της παρ. Δ του άρθρου 2.

2. Το π.δ. 79/2023 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α’ 131).

3. Το άρθρο 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α’ 98), το οποίο διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α’ 133).

4. Το π.δ. 82/2023 «Μετονομασία Υπουργείων - Σύσταση και μετονομασία Γενικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων υπηρεσιακών μονάδων και θέσεων προσωπικού - Τροποποίηση και συμπλήρωση του π.δ. 77/2023 (Α’ 130) - Μεταβατικές διατάξεις» (Α’ 139).

5. Το π.δ. 121/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Υγείας» (Α’ 148).

6. Το π.δ. 142/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Οικονομικών» (Α’ 181).

7. Την υπό στοιχεία Γ4β/Γ.Π./2767/22.1.2018 (Β’ 232) κοινή υπουργική απόφαση περί καθορισμού ανώτατου ορίου ημερών κίνησης εκτός έδρας κατ’έτος για εκτέλεση υπηρεσίας των υπαλλήλων των Ν.Π.Δ.Δ. και των αποκεντρωμένων μονάδων τους, αρμοδιότητας του Υπουργείου Υγείας, όπως ισχύει.

8. Την υπ’ αρ. 37310/10.07.2023 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Υγείας Μάριο Θεμιστοκλέους» (Β’ 4435).

9. Την υπό στοιχεία 102928ΕΞ2023/10.07.2023 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Οικονομικών, Αθανάσιο Πετραλιά» (Β’ 4441).

10. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης προκαλείται συνολική δαπάνη σε βάρος του τακτικού προϋπολογισμού της 3ης Υ.ΠΕ. που θα ανέλθει στα 430,00 € συνολικά, η οποία θα καλυφθεί από τις πιστώσεις των κωδικών εξόδων ΚΑΕ 0721.01, 0711.01.

11. Την υπό στοιχεία ΑΠ:Β2α,Β1α/οικ.50623/12.11.2025 εισήγηση του άρθρου 24 του ν. 4270/2014 του Γενικού Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Υγείας.

12. Τις υπ’ αρ. 1567/2025 (ΑΔΑ: ΨΔΚΥΟΡΕΠ-ΒΛΙ) και 1568/2025 (ΑΔΑ: Ψ2ΥΓΟΡΕΠ-0ΒΜ) αποφάσεις ανάληψης υποχρέωσης.

13. Το υπ’ αρ. 55558/4.11.2025 έγγραφο, με θέμα: «Αύξηση ημερών εκτέλεσης υπηρεσίας εκτός έδρας, στους υπαλλήλους της Διοίκησης της 3ης Υ.ΠΕ….» και συνημμένη την υπ’ αρ. 54567/30.10.2025 «Βεβαίωση» περί εξαντλήσεως του ορίου των επιτρεπόμενων ημερών.

14. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ, αποφασίζουμε:

1) Εγκρίνουμε την υπέρβαση του ανώτατου προβλεπόμενου ορίου ημερών για τις μετακινήσεις εκτός έδρας, κατά το έτος 2025, δύο υπαλλήλων της 3ης Υ.ΠΕ., του κλάδου ΠΕ Ακτινοφυσικών, κατά τρεις (3) ημέρες και ΠΕ Φυσικών-Ακτινοφυσικών κατά μία (1) ημέρα, αντίστοιχα, μετά την εξάντληση των επιτρεπόμενων ημερών, λόγω εκτάκτων και αυξημένων υπηρεσιακών αναγκών.

2) Η δαπάνη των μετακινήσεων θα καλυφθεί από εγκεκριμένες πιστώσεις του προϋπολογισμού της 3ης Υ.ΠΕ. με βεβαίωση δέσμευσης αυτών κατά τις διατάξεις του Δημόσιου Λογιστικού, σύμφωνα με τα 10 και 12 ανωτέρω σχετικά.

3) Η ισχύς της παρούσας αρχίζει δύο (2) μήνες πριν τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως σύμφωνα με το τελευταίο εδάφιο της παρ. 2 του άρθρου 3 της υποπαρ .Δ9 της παρ. Δ του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 (Α’ 94).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 2 Δεκεμβρίου 2025

Οι Υφυπουργοί

Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών	Υγείας
ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΠΕΤΡΑΛΙΑΣ	**ΜΑΡΙΟΣ ΘΕΜΙΣΤΟΚΛΕΟΥΣ**

Αριθμ. Γ4β/49514 (2)

Υπέρβαση του ανώτατου ορίου ημερών μετακίνησης εκτός έδρας τριών υπαλλήλων της 3ης Υγειονομικής Περιφέρειας Μακεδονίας για το έτος 2025.

ΟΙ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΥΓΕΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 4336/2015 «Συνταξιοδοτικές διατάξεις - κύρωση του σχεδίου Σύμβασης οικονομικής ενίσχυσης από τον Ευρωπαϊκό μηχανισμό σταθερότητας και ρυθμίσεις για την υλοποίηση της συμφωνίας χρηματοδότησης» (Α’ 94), ιδίως την περ. γ’ της παρ. 2 του άρθρου 3 του Κεφαλαίου Α’ της υποπαρ. Δ.9 της παρ. Δ του άρθρου 2.

2. Το π.δ. 79/2023 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α’ 131).

3. Το άρθρο 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α’ 98), το οποίο διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α’ 133).

4. Το π.δ. 82/2023 «Μετονομασία Υπουργείων - Σύσταση και μετονομασία Γενικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων υπηρεσιακών μονάδων και θέσεων προσωπικού - Τροποποίηση και συμπλήρωση του π.δ. 77/2023 (Α’ 130) - Μεταβατικές διατάξεις» (Α’ 139).

5. Το π.δ. 121/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Υγείας» (Α’ 148).

6. Το π.δ. 142/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Οικονομικών» (Α 181).

7. Την υπό στοιχεία Γ4β/Γ.Π./2767/22.1.2018 (Β’ 232) κοινή υπουργική απόφαση περί καθορισμού ανώτατου ορίου ημερών κίνησης εκτός έδρας κατ’έτος για εκτέλεση υπηρεσίας, των υπαλλήλων των Ν.Π.Δ.Δ. και των αποκεντρωμένων μονάδων τους, αρμοδιότητας του Υπουργείου Υγείας, όπως ισχύει.

8. Την υπ’ αρ. 37310/10.07.2023 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Υγείας, Μάριο Θεμιστοκλέους» (Β’ 4435).

9. Την υπό στοιχεία102928ΕΞ2023/10.07.2023 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Οικονομικών, Αθανάσιο Πετραλιά» (Β’ 4441).

10. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης προκαλείται δαπάνη σε βάρος του τακτικού προϋπολογισμού των Γ.Ν. Έδεσσας, Γ.Ν. Γιαννιτσών και Γ.Ν. Κατερίνης αρμοδιότητας της 3ης Υ.ΠΕ. που θα ανέλθει στα 89,60, 99,00 € και 242,00 €, αντίστοιχα, για το κάθε Νοσοκομείο, η οποία θα καλυφθεί από τις πιστώσεις των κωδικών εξόδων ΚΑΕ 0711, 0711.01.0721.01.

11. Την υπό στοιχεία ΑΠ:Β2α,Β1α/οικ.50624/12.11.2025 εισήγηση του άρθρου 24 του ν. 4270/2014 του Γενικού Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Υγείας.

12. Τις υπ’ αρ. 881/21.10.2025 (ΑΔΑ: 90724690ΒΛ-2Λ8) του Γ.Ν. Έδεσσας (τέως Γ.Ν. Πέλλας), υπ’ αρ. 872/23.10.2025 (ΑΔΑ: 63ΑΤ4690Β6-5ΨΓ) του Γ.Ν. Γιαννιτσών και οι υπ’ αρ. 12709/22.10.2025 (ΑΔΑ:9ΡΘΖ4690ΒΤ062),12710/22.10.2025 (ΑΔΑ: 9Κ8Β4690ΒΤΣ2Δ), 12711/22.10.2025 (ΑΔΑ: 9Ε7Φ4690ΒΤ-2ΟΗ) και 12740/22.10.2025 (ΑΔΑ: 9ΛΗΠ4690ΒΤ-ΦΟΗ) του Γ.Ν. Κατερίνης, αποφάσεις ανάληψης υποχρέωσης, αντίστοιχα.

13. Το υπ’ αρ. 55559/04.11.2025 έγγραφο με θέμα: «Αύξηση ημερών εκτέλεσης υπηρεσίας εκτός έδρας, στους υπαλλήλους της 3ης Υ.ΠΕ….» και συνημμένες τις υπ’ αρ. 54564, 54566, 54565/30.10.2025 «Βεβαιώσεις» περί εξαντλήσεως του ορίου των επιτρεπόμενων ημερών.

14. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ, αποφασίζουμε:

1) Εγκρίνουμε την υπέρβαση του ανώτατου προβλεπόμενου ορίου ημερών για τις μετακινήσεις εκτός έδρας, κατά το έτος 2025, τριών υπαλλήλων της 3ης Υ.ΠΕ., ΠΕ Ακτινοφυσικών, κατά οκτώ (8) ημέρες η πρώτη, κατά εννέα (9) η δεύτερη και κατά οκτώ (8) ημέρες η τρίτη για εκτέλεση εφημεριών στα Γ.Ν. Έδεσσας, Γ.Ν. Γιαννιτσών και Γ.Ν. Κατερίνης, αντίστοιχα, μετά την εξάντληση του επιτρεπόμενου ορίου ημερών, λόγω εκτάκτων και αυξημένων υπηρεσιακών αναγκών.

2) Η δαπάνη των μετακινήσεων θα καλυφθεί από εγκεκριμένες πιστώσεις των προϋπολογισμών των Γ.Ν. Έδεσσας (τέως Γ.Ν. Πέλλας-Ο.Μ.Ε.Έδεσσας), Γ.Ν. Γιαννιτσών (τέως Γ.Ν. Πέλλας-Α.Ο.Μ.Γιαννιτσά) και Γ.Ν. Κατερίνης, αρμοδιότητας της 3ης Υ.ΠΕ. με βεβαιώσεις δέσμευσης αυτών κατά τις διατάξεις του Δημόσιου Λογιστικού, σύμφωνα με τα 10 και 12 ανωτέρω σχετικά.

3) Η ισχύς της παρούσας αρχίζει δύο (2) μήνες πριν τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως σύμφωνα με το τελευταίο εδάφιο της παρ. 2 του άρθρου 3 της υποπαρ. Δ9 της παρ. Δ του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 (Α’ 94).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 2 Δεκεμβρίου 2025

Οι Υφυπουργοί

Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών
ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΠΕΤΡΑΛΙΑΣ

Υγείας
ΜΑΡΙΟΣ ΘΕΜΙΣΤΟΚΛΕΟΥΣ

(3)

Κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Διοικητικού Πρωτοδικείου Καβάλας.

Με την υπ’ αρ. 2/2023 απόφασή του το Δικαστήριο σε Ολομέλεια επιχείρησε την τροποποίηση και συμπλήρωση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του, η οποία εγκρίθηκε εν μέρει με την υπ’ αρ. 33/2023 απόφαση του Συμβουλίου της Επικρατείας σε Ολομέλεια και Συμβούλιο (Β’ 1504/2024).

Ακολούθως, σε συμμόρφωση με την προαναφερθείσα απόφαση του Συμβουλίου της Επικρατείας, το Δικαστήριο σε Ολομέλεια εξέδωσε την υπ’ αρ. 2/2024 απόφασή του, με την οποία ενσωματώθηκαν οι υποδειχθείσες τροποποιήσεις και κωδικοποιήθηκαν οι διατάξεις του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του. Η ανωτέρω απόφαση του Δικαστηρίου εγκρίθηκε εν μέρει με την υπ’ αρ. 38/2024 απόφαση του Συμβουλίου της Επικρατείας σε Ολομέλεια και Συμβούλιο.

Στη συνέχεια, το Δικαστήριο σε Ολομέλεια εξέδωσε την υπ’ αρ. 2/2025 απόφασή του, η οποία εγκρίθηκε με την υπ’ αρ. 5/2025 απόφαση του Συμβουλίου της Επικρατείας σε Ολομέλεια και Συμβούλιο, υπό τον όρο της προσαρμογής του Κανονισμού στις υποδειχθείσες παρατηρήσεις, προκειμένου να προωθηθεί προς δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως το πλήρες κωδικοποιημένο κείμενο του Κανονισμού.

Τέλος, με την υπ’ αρ. 3/2025 απόφασή του το Δικαστήριο σε Ολομέλεια προσάρμοσε τον Κανονισμό σύμφωνα με τις περιλαμβανόμενες στην ως άνω απόφαση του Συμβουλίου της Επικρατείας παρατηρήσεις.

Κατόπιν τούτων, ο κωδικοποιημένος Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Διοικητικού Πρωτοδικείου Καβάλας έχει ως εξής:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟΥ

Άρθρο 1
Τμήματα Συνεδριάσεων - Αντικείμενο και Συγκρότηση τούτων

1. Ενόψει του αριθμού των προβλεπομένων οργανικών θέσεων Δικαστικών Λειτουργών (δύο {2} Πρόεδροι Πρωτοδικών και εννέα {9} Πρωτοδίκες - Πάρεδροι Δ.Δ.) το Διοικητικό Πρωτοδικείο Καβάλας διαιρείται σε δύο (2) τμήματα συνεδριάσεων, Μονομελούς και Τριμελούς συνθέσεως το καθένα (Α’ τμήμα και Β’ τμήμα). Σε καθένα από τα τμήματα τοποθετείται ένας (1) Πρόεδρος και ανάλογος αριθμός δικαστών με βάση τον συνολικό αριθμό Πρωτοδικών και Παρέδρων που υπηρετούν στο Δικαστήριο. Τα τμήματα αυτά εκδικάζουν, με μονομελή και τριμελή σύνθεση, οιαδήποτε διαφορά που εισάγεται σ’ αυτά και υπάγεται στην αρμοδιότητα του Δικαστηρίου τούτου.

2. Οι Πρόεδροι ή οι Πρωτοδίκες - Πάρεδροι που ορίζονται αρμοδίως με τη σειρά, δικάζουν υποθέσεις και κρίνουν επί αιτήσεων που ανατίθενται σ’ αυτούς, σύμφωνα με τις κείμενες κάθε φορά διατάξεις.

Άρθρο 2
Αριθμός δικασίμων - Ημέρες και ώρες συνεδριάσεων

1. Το Δικαστήριο συνεδριάζει τακτικά για τις υποθέσεις αρμοδιότητάς του στην αίθουσα συνεδριάσεων του Διοικητικού Πρωτοδικείου Καβάλας (Δικαστικό Μέγαρο Καβάλας-2ος όροφος) ημέρα Τρίτη, διαφορετικής εβδομάδας του μήνα κάθε τμήμα (και όλως εξαιρετικά σε ειδικές περιστάσεις την ίδια Τρίτη του μήνα και τα δύο τμήματα) και ώρα 10.00 και 13.00 με τριμελή και μονομελή σύνθεση αντίστοιχα. Τις ως άνω δικασίμους ορίζει ο δικαστής που διευθύνει το Δικαστήριο ή όταν αυτός κωλύεται ο νόμιμος αναπληρωτής του.

2. Ο αριθμός των δικασίμων ορίζεται σε μία (1) τον μήνα τριμελούς συνθέσεως και μία (1) τον μήνα μονομελούς συνθέσεως για καθένα από τα δύο τμήματα.

3. Οι υποθέσεις που αφορούν σε προγράμματα πλειστηριασμού (Κ.Ε.Δ.Ε.), οι αιτήσεις προσωρινής δικαστικής προστασίας (άρθρο 200 επ. του Κ.Δ.Δ., ν. 2717/1999, Α’ 97) καθώς και οι υποθέσεις του άρθρου 76 του ν. 3386/2005 «Αντιρρήσεις επί υποθέσεων αλλοδαπών», όπως ισχύει κάθε φορά, μπορούν να εκδικάζονται όλες τις ημέρες της εβδομάδας και σε κατάλληλη ώρα (κατ’ αρχήν 11.00 π.μ.). Οι αιτήσεις προσωρινής δικαστικής προστασίας, οι αντιρρήσεις επί υποθέσεων αλλοδαπών καθώς και οι λοιπές υποθέσεις που εκδικάζονται σε συμβούλιο μπορούν να εκδικάζονται και στο γραφείο Προέδρου (Δικαστικό Μέγαρο Καβάλας).

4. Αν για οποιοδήποτε λόγο δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί συνεδρίαση του Δικαστηρίου, τότε με πράξη του δικαστή που διευθύνει το Δικαστήριο ορίζεται άλλη δικάσιμος την αντίστοιχη ημέρα και εφόσον είναι εφικτό και την αντίστοιχη ώρα εντός του ίδιου μήνα ή σε περίπτωση αδυναμίας, του επόμενου μήνα. Οι έκτακτες συνεδριάσεις, για εκδίκαση υποθέσεων επείγουσας φύσης, γίνονται σε ημέρες και ώρες που ορίζει κατά περίπτωση ο δικαστής που διευθύνει το Δικαστήριο ή όταν αυτός κωλύεται ο δικαστής που τον αναπληρώνει νόμιμα ή ο δικαστής που έχει οριστεί απ’ αυτόν (δικαστής υπηρεσίας) για την εκδίκαση τέτοιων υποθέσεων κατά την ημέρα κατάθεσης του εν λόγω ενδίκου μέσου.

Άρθρο 3
Χρόνος που θα υπηρετούν οι δικαστές στα τμήματα

Περιορισμός, ως προς τον χρόνο που θα υπηρετούν οι δικαστές στα τμήματα, δεν τίθεται. Οι μετακινήσεις των δικαστών από τμήμα σε τμήμα γίνονται μόνο για την εύρυθμη λειτουργία και την εξυπηρέτηση των υπηρεσιακών αναγκών των τμημάτων.

Άρθρο 4
Προσδιορισμός και κατανομή των υποθέσεων στα τμήματα - Αριθμός υποθέσεων κατά δικάσιμο και δικαστή-Κριτήρια κατάταξης και διαδικασία αξιολόγησης της σοβαρότητας και της δυσχέρειας των υποθέσεων

1. Ο προσδιορισμός των υποθέσεων για συζήτηση στο Δικαστήριο ενεργείται από τον δικαστή που διευθύνει το Δικαστήριο και σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος τούτου από τον νόμιμο αναπληρωτή του. Μπορεί, όμως, με πράξη του διευθύνοντος το Δικαστήριο δικαστή τα καθήκοντα αυτά να ανατίθενται σε ένα από τα μέλη του.

2. Εκτός του αριθμού των κατά τη διάρκεια των θερινών τμημάτων (1 Ιουλίου έως 15 Σεπτεμβρίου) προσδιοριζομένων υποθέσεων, ο αριθμός των υποθέσεων κάθε δικασίμου (Μονομελούς και Τριμελούς συνθέσεως) ορίζεται σε είκοσι (20) τουλάχιστον συνολικώς υποθέσεις ανά δικαστή το μήνα, στις οποίες συνυπολογίζονται οι αιτήσεις συμμόρφωσης της Διοίκησης προς τις αποφάσεις των διοικητικών δικαστηρίων (ν. 3068/2022, Α’ 274), οι αιτήσεις για δίκαιη ικανοποίηση των διαδίκων (άρθρο 54 του ν. 4055/2012, Α’ 51) και κατά το ήμισυ οι υποθέσεις που εξετάζονται κατά τη διαδικασία των άρθρων 126 Α του Κ.Δ.Δ. (ν. 2719/1999, Α’ 97) και 34 του π.δ. 18/1989 (Α’ 8), όχι όμως και οι αιτήσεις διορθώσεως ή ερμηνείας. Οι αιτήσεις προσωρινής δικαστικής προστασίας, συνυπολογίζονται κατά το ήμισυ και οι αντιρρήσεις του άρθρου 30 παρ. 2 και 3 του ν. 3907/2011 (Α’ 7) συνυπολογίζονται σε ποσοστό 5%, εφόσον, όμως, οι σχετικές αποφάσεις που εκδίδει κάθε δικαστής ανά έτος υπερβαίνουν τις εκατό (100). Ο αριθμός των υποθέσεων της δικασίμου των θερινών τμημάτων ορίζεται στο μισό (1/2) τουλάχιστον της μηνιαίας τακτικής δικασίμου, ήτοι σε δέκα (10) τουλάχιστον υποθέσεις κατά δικαστή, και δεν περιλαμβάνεται στο κατά την προηγούμενη παράγραφο κατώτατο όριο. Η ετήσια χρέωση ανά Πρωτοδίκη ανέρχεται σε διακόσιες δέκα (210) τουλάχιστον συνολικώς υποθέσεις, στις οποίες συνυπολογίζονται οι υποθέσεις για τις δικασίμους των θερινών τμημάτων.

3. Σε επείγουσες περιπτώσεις, προσδιορίζονται κατά τη διάρκεια του δικαστικού έτους από τον δικαστή που διευθύνει το Δικαστήριο, συζητήσεις υποθέσεων καθ’ υπέρβαση των είκοσι (20) υποθέσεων ανά δικαστή το μήνα και σε ποσοστό που δεν υπερβαίνει το 20% του αριθμού αυτού (άρθρο 17 παρ. 7 περ. βδ του Κ.Ο.Δ.Κ.Δ.Λ). Μετά από απόφαση του δικαστή που διευθύνει το Δικαστήριο, μπορεί να ορίζεται ο αριθμός υποθέσεων μέχρι και 30% πιο πάνω από τον κατά το παραπάνω οριζόμενο κατώτατο κατά μήνα, ανά δικαστή, εφόσον οι υποθέσεις αυτές είναι όμοιες ή θέτουν ζήτημα το οποίο έχει ήδη επιλυθεί αμετακλήτως. Σε περίπτωση αποχής δικηγόρων ή απεργίας υπαλλήλων ή άλλων παραγόντων της δίκης, οι πρωτοείσακτες υποθέσεις που αναβάλλονται λόγω της αποχής ή της απεργίας σε άλλη δικάσιμο ή άλλες δικασίμους, δεν θεωρούνται πρωτοείσακτες για τη χρέωση των δικαστών. Ο δικαστής που διευθύνει το Δικαστήριο μπορεί να προσδιορίζει τη συζήτηση των αναβαλλομένων υποθέσεων και σε εμβόλιμη δικάσιμο (εκτός των προκαθορισμένων).

4. Σε περίπτωση μη συμμετοχής δικαστού σε μία δικάσιμο του τμήματός 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 απουσίαζε σε επόμενη ή επόμενες δικασίμους, με την επιφύλαξη της παρ. 8 του άρθρου 17 του Κ.Ο.Δ.Κ.Δ.Λ., ήτοι της συνεχόμενης άδειας διάρκειας ενός (1) μηνός τουλάχιστον. Αντίθετα, σε περίπτωση μακράς αναρρωτικής άδειας, εκτεινόμενης 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.

5. Η χρέωση των υποθέσεων καταρχήν πρέπει 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 δυσχέρειά τους, υποχρεωτικά και αποκλειστικά από το ένα (1) που αντιστοιχεί στην λιγότερο απαιτητική έως το πέντε (5) που αντιστοιχεί στην πιο απαιτητική. Με τον αριθμό βαρύτητας ένα (1) αξιολογούνται οι εξής υποθέσεις: α) απαράδεκτες 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) παραπεμπτικές σε άλλο δικαστήριο (με πάγια νομολογία). Με τον αριθμό βαρύτητας δύο (2) αξιολογούνται οι εξής υποθέσεις: α) υποθέσεις για τις οποίες υπάρχει νομολογία Σ.τ.Ε. ή Τ.Δ.Δ., β) αναστολές που δεν περιορίζονται στην εξέταση της βλάβης, γ) καταργήσεις δίκης, δ) παραπεμπτικές σε άλλο Δικαστήριο. Με τον αριθμό βαρύτητας τρία (3) αξιολογούνται οι εξής υποθέσεις: α) υποθέσεις με έντονο πολιτικό - κοινωνικό ενδιαφέρον, 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 τον 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, γ) ο συνδυασμός των περιπτώσεων του 3. Τέλος, με τον αριθμό βαρύτητας πέντε (5) αξιολογούνται οι εξής υποθέσεις: α) υποθέσεις χωρίς νομολογία που θέτουν ζητήματα συνταγματικότητας, δικαίου της Ε.Σ.Δ.Α., ενωσιακού δικαίου, β) προδικαστικά ερωτήματα και γ) συνδυασμός των περιπτώσεων του 4.

6. 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 ορισθεί 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 εγγράφως τους λόγους της διαφωνίας 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 5
Ορισμός δικασίμων πριν από τα θερινά τμήματα και πριν και μετά τις διακοπές Χριστουγέννων και Πάσχα.

1. Δικάσιμοι για συζήτηση τρεχουσών υποθέσεων στα τμήματα συνεδριάσεων (εκτός από εκείνη των θερινών τμημάτων) ορίζονται έως το τέλος Ιουνίου κάθε δικαστικού έτους.

2. Δεν προσδιορίζονται υποθέσεις και δεν ορίζονται δικάσιμοι για το χρονικό διάστημα από 20 Δεκεμβρίου κάθε έτους μέχρι και της 6ης Ιανουαρίου του επόμενου έτους καθώς και τη Μεγάλη Εβδομάδα και την εβδομάδα της Διακαινησίμου. Κατά τα χρονικά διαστήματα αυτά είναι δυνατό να προσδιορίζονται και να εκδικάζονται, κατ’ εξαίρεση, μόνο κατεπείγουσες υποθέσεις (αιτήσεις προσωρινής δικαστικής προστασίας άρθρου 200 επ. του Κ.Δ.Δ., ανακοπές Κ.Ε.Δ.Ε. κατά προγραμμάτων πλειστηριασμού και αντιρρήσεις επί υποθέσεων αλλοδαπών άρθρου 76 του ν. 3386/2005).

Άρθρο 6
Διαδικασία Σύγκλησης της Ολομέλειας του Δικαστηρίου

1. Η Ολομέλεια του Δικαστηρίου συγκαλείται με Πράξη του δικαστή που διευθύνει το Δικαστήριο, στην οποία ορίζεται ο τόπος, ο χρόνος της συνεδρίασης και τα θέματα με τα οποία θα ασχοληθεί αυτή, ενώ, ακόμη, ορίζεται και ο δικαστής ή οι δικαστές που θα εισηγηθούν σχετικά με τα θέματα αυτά, όταν τούτο είναι αναγκαίο.

2. Η Πράξη αυτή γνωστοποιείται οκτώ (8) ημέρες τουλάχιστον πριν από τη συνεδρίαση της Ολομέλειας, με ανάρτησή της στο χώρο ανακοινώσεων και θυροκόλλησής της στο γραφείο των δικαστών άλλως και με ηλεκτρονικά μέσα. Με την παραπάνω ανάρτηση και θυροκόλληση, για τις οποίες συντάσσεται σχετική πράξη του γραμματέα του Δικαστηρίου, δημιουργείται τεκμήριο γνώσης του περιεχομένου της πράξης σύγκλησης.

Άρθρο 7
Απόφαση της Ολομέλειας για τα θερινά τμήματα

Κατά τον μήνα Απρίλιο κάθε έτους η Ολομέλεια του Δικαστηρίου αποφασίζει: α) για τα θερινά τμήματα του Δικαστηρίου, καθώς και για τις ημέρες και ώρες συνεδριάσεων των τμημάτων τούτων, β) για τους δικαστές που θα υπηρετήσουν στα τμήματα αυτά και γ) για το είδος και τον αριθμό των υποθέσεων που θα εκδικάζονται κατά το χρονικό αυτό διάστημα, με βάση όσα ορίζονται στο άρθρο 36 του Κ.Ο.Δ.Κ.Δ.Λ.

Άρθρο 8
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 παρ. 1 διευθύνεται από δικαστή, με ενιαύσια θητεία, η οποία δύναται να ανανεωθεί για ένα (1) έτος και στελεχώνεται από υπαλλήλους της γραμματείας 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
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟΥ

Άρθρο 9
Ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων για τη Διοικητική Δικαιοσύνη - Ο.Σ.Δ.Δ.Υ. Δ.Δ.

Η Γραμματεία του Δικαστηρίου υποστηρίζεται από ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα (Ο.Π.Σ.) και ήδη «Ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων για τη Διοικητική Δικαιοσύνη - Ο.Σ.Δ.Δ.Υ. Δ.Δ.» (στο εξής θα αναφέρεται ως Σύστημα). Τούτο αποτελείται από το σύνολο του υλικού εξοπλισμού, του λογισμικού και του δικτύου που είναι εγκατεστημένα στο κατάστημα του Δικαστηρίου και χρησιμοποιούνται για την διεξαγωγή των εργασιών του, την ενημέρωση και εξυπηρέτηση των παραγόντων της δίκης και του κοινού. Οι εργασίες που εκτελεί η Γραμματεία διεξάγονται μέσω του Συστήματος με καταχώριση σε αυτό των ανάλογων εγγραφών. Τα βιβλία του Δικαστηρίου τηρούνται, κατά ημερολογιακό έτος, δια των εφαρμογών του Συστήματος ηλεκτρονικά, και ενημερώνονται δια

των σχετικών εγγραφών που απορρέουν από διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας. Τα κείμενα αποφάσεων, τα πρακτικά και όλα τα έγγραφα που συντάσσονται κατά την άσκηση των δικαιοδοτικών και διοικητικών αρμοδιοτήτων του Δικαστηρίου εισάγονται, ομοίως, στο Σύστημα. Η αλληλογραφία είναι δυνατόν να διακινείται με τη χρήση υπηρεσιακών λογαριασμών ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Ο δικαστής που διευθύνει το Δικαστήριο εξουσιοδοτεί ειδικά για τη διαχείριση του Συστήματος υπαλλήλους με κατάλληλες γνώσεις. Σε εξαιρετικές περιστάσεις μη λειτουργίας του Συστήματος, η Γραμματεία, κατόπιν εντολής του δικαστή που διευθύνει το Δικαστήριο, είναι δυνατό να συνεχίζει να εκτελεί άμεσα χειρογράφως τα καθήκοντά της με εκ των υστέρων ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος.

Άρθρο 10
Διεύθυνση των Υπηρεσιών της Γραμματείας - Αρμοδιότητες του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Γραμματείας

1. Η/Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Γραμματείας ασκεί όλες τις αρμοδιότητες και τα καθήκοντα που ορίζονται από τις κείμενες διατάξεις (άρθρο 11 του ν. 4938/2022, Α’ 109) σύμφωνα με τις οδηγίες του δικαστή που διευθύνει το Δικαστήριο και τις διατάξεις του νέου Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων (ν. 4798/2021, Α’ 68).

2. Περαιτέρω στα καθήκοντα αυτά περιλαμβάνονται ιδίως: α) η ενημέρωση του μητρώου μισθοδοτουμένων Ελληνικού Δημοσίου, β) η έκδοση βεβαιώσεων και πιστοποιητικών καθώς και η αλληλογραφία με άλλες υπηρεσίες για θέματα μισθοδοσίας και ασφάλισης προσωπικού και η σύνταξη των καταστάσεων και άλλων απαιτούμενων από τον νόμο δικαιολογητικών για την καταβολή οδοιπορικών εξόδων, αποζημιώσεων, αναδρομικών αποδοχών στους δικαστικούς λειτουργούς, τους υπαλλήλους και το λοιπό προσωπικό του Δικαστηρίου, γ) η τήρηση και ενημέρωση των φακέλων υπηρεσιακής κατάστασης των δικαστικών λειτουργών και των δικαστικών υπαλλήλων, δ) η μέριμνα για την καθαρογραφή και τη διεκπεραίωση όλων των εγγράφων του δικαστή που διευθύνει το Δικαστήριο, ε) η τήρηση και ενημέρωση των δελτίων αδειών των υπαλλήλων της Γραμματείας και καταχώριση αυτών σε αντίστοιχο βιβλίο, στ) η δημοσίευση των αποφάσεων και η καταχώρισή τους στο Ο.Σ.Δ.Δ.Υ.-Δ.Δ., ζ) η μέριμνα για την έγκριση δαπανών προς βιβλιοδέτηση τόμων αποφάσεων, πρακτικών κ.λπ., η) η ενέργεια διακηρύξεως διαγωνισμών και δημοπρασιών, θ) η παραλαβή, καταγραφή και παρακολούθηση της χρήσεως των επίπλων και λοιπού εξοπλισμού του Δικαστηρίου ως και η μέριμνα για την επισκευή τους, ι) η ενέργεια εκποιήσεως άχρηστου υλικού και παράδοσή του στον εκάστοτε φορέα διαχείρισης δημόσιου υλικού. Ο δικαστής που διευθύνει το Δικαστήριο συντονίζει τη διεξαγωγή των πιο πάνω εργασιών.

Άρθρο 11
Καθήκοντα υπαλλήλων κλάδου Γραμματέων του Τμήματος Γραμματείας

Στα καθήκοντα των υπαλλήλων κλάδου Γραμματέων του Τμήματος Γραμματείας περιλαμβάνονται ιδίως:

α. Η τήρηση του πρωτοκόλλου φυσικής ή ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων του δικαστή που διευθύνει το Δικαστήριο και του/της Προϊστάμενου της Διεύθυνσης Γραμματείας) και γενικά η διεκπεραίωση των εισερχομένων εγγράφων σε φυσική ή ηλεκτρονική μορφή.

β. Η παραλαβή των φακέλων των προσφυγών (φορολογικών, ασφαλιστικών, ν. 1406/1983 κ.λπ.), ο έλεγχος της πληρότητας των στοιχείων που περιέχουν και η συμπλήρωσή τους, η τοποθέτησή τους σε φακέλους, η παραλαβή των ατομικών ασφαλιστικών φακέλων από τα ασφαλιστικά ταμεία, καθώς και η επιστροφή των στοιχείων, μετά την έκδοση των αποφάσεων, στις δημόσιες, δημοτικές και λοιπές αρχές, ασφαλιστικά ταμεία κ.λπ.

γ. Η παραλαβή του συνόλου των δικογράφων που κατατίθενται στο Δικαστήριο, σύμφωνα με τις ισχύουσες δικονομικές διατάξεις.

δ. Η παραλαβή και καταχώριση στο Ο.Σ.Δ.Δ.Υ.-Δ.Δ., όλων των προσφυγών που περιέρχονται στο Δικαστήριο, ο διαχωρισμός των υποθέσεων για το ενιαίο της δικαστικής κρίσεως και η μετά τον προσδιορισμό δικασίμου από τον δικαστή που διευθύνει το Δικαστήριο, χρέωση και παράδοση αυτών στους δικαστές.

ε. Η σύνταξη μηνιαίων και ετήσιων στατιστικών στοιχείων.

στ. Η χορήγηση, σε αντίγραφα, εγγράφων των δικογραφιών. Η ταξινόμηση και φύλαξη των φακέλων των περαιωθεισών υποθέσεων μαζί με τα σχέδια των αποφάσεων, πρακτικών και αντιγράφων των αποφάσεων, καθώς και η έκδοση πιστοποιητικών, εφόσον το περιεχόμενό τους προκύπτει από το φάκελο του αρχείου. Η επιμέλεια της καθαρογραφής των αποφάσεων.

ζ. Η αναπλήρωση της/του Προϊστάμενου της Διεύθυνσης Γραμματείας από υπάλληλο του Τμήματος στις συνεδριάσεις του Δικαστηρίου. Η κλήτευση των διαδίκων, η σύνταξη και ανάρτηση του εκθέματος των υποθέσεων προς συζήτηση, η παραλαβή υπομνημάτων και λοιπών αποδεικτικών στοιχείων, η τήρηση πρόχειρων πρακτικών προφορικής συζήτησης, η σύνταξη των επίσημων πρακτικών, η τήρηση των προβλεπόμενων βιβλίων εισηγητών και η καταχώριση σ’ αυτά κατά δικάσιμο, των υποθέσεων που εκδικάστηκαν, η παραλαβή, μετά τη θεώρηση, του πρωτοτύπου της αποφάσεως από τον εισηγητή ή πρόεδρο, η διόρθωση και υπογραφή των αντιγράφων και η παράδοσή τους στον επιμελητή με εντολή για κοινοποίηση στους διαδίκους, η αποστολή των εφέσεων και αιτήσεων αναιρέσεων με τους σχετικούς φακέλους στο Διοικητικό Εφετείο ή στο Συμβούλιο Επικρατείας, η αποστολή των φακέλων μετά την τελεσιδικία των αποφάσεων, στις αρχές που εξέδωσαν τις πράξεις και η τοποθέτησή τους στο αρχείο, η επιστροφή των παραβόλων, όπου επιβάλλεται, η αλληλογραφία με άλλες υπηρεσίες και κάθε άλλη αναγκαία ενέργεια για τη διεξαγωγή της υπηρεσίας τους.

Άρθρο 12
Καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης Γραμματείας - Αρμοδιότητες Επιμελητών

Οι εργασίες που θα εκτελεί ο επιμελητής του Δικαστηρίου στα πλαίσια των καθηκόντων του, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 47 επ. του Κώδικα Διοικητικής Δικονομίας επιμερίζονται από τον δικαστή που διευθύνει το Δικαστήριο μετά από πρόταση του/της Προϊστάμενου της Διεύθυνσης Γραμματείας».

Άρθρο 13
Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος κανονισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
Αποφασίσθηκε και εκδόθηκε στην Καβάλα στις 4 Νοεμβρίου 2025.

Η Πρόεδρος της Ολομέλειας	Τα Μέλη
ΣΥΡΜΩ ΒΟΥΓΙΟΥΚΛΗ	ΠΑΡΑΣΚΕΥΑΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΚΟΥΦΟΓΙΑΝΝΙΔΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ ΤΟΥΡΟΥΝΤΖΗ ΜΑΡΘΑ ΠΑΠΑΔΟΥΛΗ ΜΑΡΙΑ-ΕΙΡΗΝΗ ΜΠΙΤΣΑΝΗ ΑΡΓΥΡΗ ΠΡΩΙΟΥ ΙΩΑΝΝΗΣ ΒΕΝΕΤΟΠΟΥΛΟΣ ΔΗΜΗΤΡΑ ΓΑΜΠΑ ΧΡΥΣΟΥΛΑ ΚΟΥΡΑΝΤΙΔΟΥ ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΧΑΤΖΗΣΑΒΒΙΔΗΣ

Η Γραμματέας

ΠΑΣΧΑΛΙΝΑ-ΑΓΑΠΗ ΛΑΜΔΑ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

• Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@et.gr.

• Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@et.gr.

- Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) 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.
- Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας συνδρομής οποιουδήποτε τεύχους σε έντυπη μορφή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών.

• **Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:**

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

Β. Κατ’ εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

• Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (www.et.gr). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό 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.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: **Καποδιστρίου 34, 10432 Αθήνα**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

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

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γραφείο 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβή Δημοσιευτέας Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279139)

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

02066281012250008