

ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Αριθμός Απόφασης: 14/2022

ΤΟ ΤΡΙΜΕΛΕΣ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

ΤΟΥ ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΣΥΓΚΡΟΤΗΘΗΚΕ από τους Ευστράτιο Χονδροζουμάκη, Ειρηνοδίκη Α΄, Πρόεδρο του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης, Νικόλαο Μάνο, Ειρηνοδίκη Β΄, Ευδοκία Σελησίου, Ειρηνοδίκη Α΄, μέλη του Συμβουλίου και Αθανασία Μπεχλιβάνη, υπάλληλο του Διοικητικού Τμήματος του Ειρηνοδικείου, Γραμματέα.

ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕ στις 29-1-2022 για τη σύνταξη πλάνου εργασιών της Γραμματείας του Ειρηνοδικείου και αφού έλαβε υπόψη:

1) Τη διάταξη του αρθρ. 15 παρ. 7 παρ. α υποπερ. δδ του ν. 1756/1988 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργιών», με την οποία καθιερώνεται τεκμήριο αρμοδιότητας του Τριμελούς Συμβουλίου

2) Τα έκτακτα επιδημιολογικά δεδομένα σύμφωνα με όσα ορίζονται στην υπ' αριθ. Δ1α/ΓΠ.οικ. 4761/29-1-2022 (ΦΕΚ Β΄ 290/29.1.2022) ΚΥΑ Κοινή Υπουργική Απόφαση των Υπουργών Οικονομικών – Ανάπτυξης και Επενδύσεων – Προστασίας του Πολίτη – Εθνικής Άμυνας – Παιδείας και Θρησκευμάτων – Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων – Υγείας – Πολιτισμού και Αθλητισμού – Δικαιοσύνης – Εσωτερικών – Μετανάστευσης και Ασύλου – Ψηφιακής Διακυβέρνησης – Υποδομών και Μεταφορών – Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής – Επικρατείας – Υφυπουργού στον Πρωθυπουργό, με θέμα «Έκτακτα μέτρα προστασίας της δημόσιας υγείας από τον κίνδυνο περαιτέρω διασποράς του κορωνοϊού COVID-19 στο σύνολο της Επικρατείας, για το διάστημα από τη Δευτέρα 31 Ιανουαρίου 2022 και ώρα 06:00 έως και τη Δευτέρα 7 Φεβρουαρίου 2022 και ώρα 06:00.» σε σχέση με τα υγειονομικά μέτρα, όπως αυτά προκύπτουν συνδυαστικά από την παραπάνω ΚΥΑ, από το επικαιροποιημένο στις 31.12.2021 υγειονομικό πρωτόκολλο του ΕΟΔΥ και από τις σχετικές εγκυκλίους του Υπουργείου Εσωτερικών» και την υπ' αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/193/οικ.24091 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών

3) Τις υπηρεσιακές ανάγκες καθώς και την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του Ειρηνοδικείου Θεσσαλονίκης και

4) Τους προφανείς κινδύνους που εγκυμονεί για όλους η προσωπική επαφή και το γεγονός ότι στους χώρους του Ειρηνοδικείου Θεσσαλονίκης, υπό κανονικές συνθήκες, παρατηρείται καθημερινά μεγάλος συνωστισμός πολιτών, δεδομένης και της στενότητας αυτών.

Α Π Ο Φ Α Σ Ι Ζ Ε Ι

Ως προσωπικό που θα παρέχει την εργασία του με αυτοπρόσωπη εμφάνιση ορίζεται το αναγκαίο για την κάλυψη των αναγκών της Υπηρεσίας και την εύρυθμη λειτουργία αυτής, αφού ελήφθησαν υπόψη: **α)** η υπ' αριθ. 13/2022 απόφαση του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης, **β)** η χωροταξική διάρθρωση της υπηρεσίας, **γ)** η διάρθρωση των τμημάτων και αρμοδιοτήτων της Γραμματείας του Ειρηνοδικείου και **δ)** η ανάγκη περιφρούρησης της υγείας των υπαλλήλων και των συναλλασσόμενων, τηρουμένων των βασικών υγειονομικών κανόνων, ήτοι: 1) Χρήση μάσκας και αντισηπτικού (υπάρχει διαθέσιμο στους κοινόχρηστους χώρους του Ειρηνοδικείου και στις θυρίδες χορήγησης των ενσήμων), 2) Τήρηση της νόμιμης απόστασης μεταξύ των συναλλασσόμενων και των υπαλλήλων (τουλάχιστον 1,5 μέτρο), 3) Είσοδο ενός ατόμου κάθε φορά στους χώρους των γραφείων και των θυρίδων του Ειρηνοδικείου.

Διευκρινίζεται ότι για τη σύνταξη του πλάνου εργασιών προκειμένου να προσδιοριστεί το ανώτατο έως 50% ποσοστό τηλεργασίας, ελήφθησαν υπόψη: **α)** ότι ο αριθμός των υπαλλήλων που παρέχουν εργασία με αυτοπρόσωπη παρουσία δύνανται να εξυπηρετούν τις ανάγκες των Τμημάτων της Γραμματείας, **β)** οι αρμοδιότητες κάθε τμήματος και η φύση των καθηκόντων των υπαλλήλων, οπότε τηλεργασία θα παρέχεται από εκείνους τους υπαλλήλους που δύνανται λόγω της φύσης των καθηκόντων τους να ασκούν τα καθήκοντά τους εξ αποστάσεως χωρίς να επηρεάζεται η εύρυθμη λειτουργία της Υπηρεσίας. **γ)** εφόσον, στους υπαλλήλους αυτούς συμπεριλαμβάνονται και υπάλληλοι που ανήκουν σε ομάδες αυξημένου

κινδύνου, προτάσσεται για λόγους προστασίας της υγείας, ότι οι υπάλληλοι αυτοί θα τεθούν σε τηλεργασία με την προϋπόθεση ότι δεν θα επηρεαστεί η εύρυθμη λειτουργία του αντίστοιχου τμήματος και ο αριθμός των υπαλλήλων που απαιτείται να εργάζονται με αυτοπρόσωπη παρουσία για τη διεκπεραίωση των αντίστοιχων εργασιών, δ) Για τον υπολογισμό του ποσοστού τηλεργασίας ελήφθησαν υπόψη οι εν τοις πράγμασι παρέχοντες υπηρεσία με αυτοπρόσωπη παρουσία, των οποίων ωστόσο τα καθήκοντα δύνανται να ασκηθούν εξ αποστάσεως καθώς και οι εργασίες των τμημάτων στα οποία δεν είναι δυνατή η παροχή εξ' αποστάσεως εργασίας σε συνδυασμό με τις αρμοδιότητες της Υπηρεσίας, ε) ο προγραμματισμός των τρεχουσών αδειών των δικαστικών υπαλλήλων.

Αναλυτικά η λειτουργία της Γραμματείας θα έχει ως εξής:

1. Στο τμήμα Διοικητικού θα εργάζεται καθημερινά με τηλεργασία ένας/μία (1) υπάλληλος για όλες τις εργασίες που μπορούν να εκτελεστούν στο πλαίσιο της τηλεργασίας, ενώ οι λοιποί υπάλληλοι θα εργάζονται με αυτοπρόσωπη παρουσία.

2. Στο τμήμα Δημοσίευσης θα εργάζεται καθημερινά με τηλεργασία ένας/μία (1) υπάλληλος για όλες τις εργασίες που μπορούν να εκτελεστούν στο πλαίσιο της τηλεργασίας (δημοσίευση – αποστολή αποφάσεων με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο κλπ), ενώ οι λοιποί υπάλληλοι θα εργάζονται με αυτοπρόσωπη παρουσία.

3. Στο τμήμα Μηχανοργάνωσης θα εργάζεται καθημερινά με τηλεργασία ένας/μία (1) υπάλληλος για όλες τις εργασίες που μπορούν να εκτελεστούν στο πλαίσιο της τηλεργασίας ενώ οι λοιποί υπάλληλοι θα εργάζονται με αυτοπρόσωπη παρουσία.

4. Στο τμήμα Αρχείου θα εργάζεται καθημερινά με τηλεργασία ένας/μία (1) υπάλληλος για όλες τις εργασίες που μπορούν να εκτελεστούν στο πλαίσιο της τηλεργασίας ενώ οι λοιποί υπάλληλοι θα εργάζονται με αυτοπρόσωπη παρουσία.

5. Στο τμήμα Πιστοποιητικών θα εργάζεται καθημερινά με τηλεργασία ένας (1) υπάλληλος για όλες τις εργασίες που μπορούν να εκτελεστούν στο πλαίσιο της τηλεργασίας, ήτοι έκδοση πιστοποιητικών/διαχείριση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας,

ενώ οι λοιποί υπάλληλοι θα εργάζονται με αυτοπρόσωπη παρουσία. Ειδικά στο τμήμα Αποποιήσεων όλες οι εργασίες θα διεξάγονται με αυτοπρόσωπη παρουσία.

6. Στο τμήμα Δικαίου Αστικής Αφερεγγυότητας θα εργάζονται καθημερινά με τηλεργασία τρεις (3) υπάλληλοι για όλες τις εργασίες που μπορούν να εκτελεστούν στο πλαίσιο της τηλεργασίας, ήτοι: ηλεκτρονική κατάθεση αιτήσεων του ν. 4745/2020, προσδιορισμός αιτήσεων του ν.4745/2020, σύνταξη βεβαιώσεων οφειλετών του ν.3869/2010 (και ν.4745/2020), επισκόπηση αιτημάτων Ηλεκτρονικής Πλατφόρμας Υποβολής Αίτησης Επαναπροσδιορισμού του ν. 3869/2010, επισκόπηση αιτημάτων Ηλεκτρονικού Μητρώου Φερεγγυότητας, διεκπεραίωση αιτημάτων, τα οποία κατατίθενται με ηλεκτρονική αλληλογραφία και είναι δυνατή η εξ' αποστάσεως εξυπηρέτηση, σύνταξη πράξεων απόσυρσης υποθέσεων Ν.3869/2010. Οι λοιποί υπάλληλοι θα εργάζονται με αυτοπρόσωπη παρουσία.

7. Στο τμήμα Εδρών θα εργάζονται καθημερινά με τηλεργασία δύο (2) υπάλληλοι για όλες τις εργασίες που μπορούν να εκτελεστούν στο πλαίσιο της τηλεργασίας, ήτοι: σύνταξη πρακτικών έδρας κλπ. Οι λοιποί υπάλληλοι θα εργάζονται με αυτοπρόσωπη παρουσία.

8. Στο τμήμα Ασφαλιστικών μέτρων – Διαταγών Πληρωμής – Νομικής Βοήθειας θα εργάζεται καθημερινά με τηλεργασία ένας (1) υπάλληλος για όλες τις εργασίες που μπορούν να εκτελεστούν στο πλαίσιο της τηλεργασίας. Οι λοιποί υπάλληλοι θα εργάζονται με αυτοπρόσωπη παρουσία.

9. Στο τμήμα Ενόρκων βεβαιώσεων – Δηλώσεων τρίτων – Ενδίκων μέσων θα εργάζεται καθημερινά με τηλεργασία ένας (1) υπάλληλος για όλες τις εργασίες που μπορούν να εκτελεστούν στο πλαίσιο της τηλεργασίας. Οι λοιποί υπάλληλοι θα εργάζονται με αυτοπρόσωπη παρουσία.

10. Όλα τα λοιπά τμήματα της Γραμματείας του Ειρηνοδικείου Θεσσαλονίκης θα λειτουργούν κανονικά με αυτοπρόσωπη παρουσία, με την επιφύλαξη των όσων ορίζονται στην υπ' αριθ. 13/2022 απόφαση του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης.

Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση ανίχνευσης θετικού κρούσματος Covid-19 σε υπάλληλο που εργάζεται με αυτοπρόσωπη παρουσία και προκειμένου να

αντικατασταθεί στα καθήκοντά του από υπάλληλο που εργάζεται με τηλεργασία, η τηλεργασία μπορεί να καταργείται με απόφαση του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης.

Σημειώνεται ότι:

Α. 1. Η κατάθεση των δικογράφων θα γίνεται στη θυρίδα του γραφείου 56, καθημερινά και από ώρα 08.00 έως 13.30, με σειρά προτεραιότητας. Παρακαλούνται πολύ οι κ.κ. πληρεξούσιοι δικηγόροι στις διαδικασίες που είναι δυνατή η ηλεκτρονική κατάθεση δικογράφου να τηρούν αυτόν τον τρόπο κατάθεσης για την καλύτερη εξυπηρέτησή τους και την αποφυγή συνωστισμού. Για τις υποθέσεις της εκουσίας δικαιοδοσίας, η κατάθεση θα γίνεται στη θυρίδα του γραφείου 44, καθημερινά και από ώρα 09.00 έως 13.00, από τους πληρεξούσιους δικηγόρους, βάσει του τελευταίου ψηφίου του αριθμού μητρώου του Δικηγορικού Συλλόγου του ως εξής:

Δευτέρα με αριθμό μητρώου που έχει τελευταίο ψηφίο τους αριθμούς μηδέν (0) και ένα (1).

Τρίτη με αριθμό μητρώου που έχει τελευταίο ψηφίο τους αριθμούς δυο (2) και τρία (3)

Τετάρτη με αριθμό μητρώου που έχει τελευταίο ψηφίο τους αριθμούς τέσσερα (4) και πέντε (5).

Πέμπτη με αριθμό μητρώου που έχει τελευταίο ψηφίο τους αριθμούς, έξι (6) και επτά (7),

Παρασκευή αριθμό μητρώου που έχει τελευταίο ψηφίο τους αριθμούς οκτώ (8) και εννέα (9).

Η παραλαβή των αντιγράφων για όλες τις διαδικασίες θα γίνεται τη μεθεπόμενη εργάσιμη ημέρα από την κατάθεση.

2. Κατάθεση αιτήσεων χορήγησης πιστοποιητικών/βεβαιώσεων κλπ. Ισχύει και προκρίνεται η ηλεκτρονική κατάθεση αιτήσεων περί χορήγησης πιστοποιητικών μη δημοσίευσης διαθήκης, αποποίησης, ενδίκων μέσων και ανακοπών κατά διαταγής πληρωμής και δήλωσης τρίτου μέσω διαδικτυακής πύλης www.solon.gov.gr.

3. Λήψη αντιγράφων αποφάσεων (απλών ή ψηφιακά υπογεγραμμένων) ετών 2018-2021 θα πραγματοποιείται μόνο από τον ιστότοπο (site) www.gov.gr (<https://www.gov.gr/ipiresies/dikaiosune/dikasteria/elektronikes-dikastikes> [apophaseis](https://www.gov.gr/ipiresies/dikaiosune/dikasteria/elektronikes-dikastikes)). Επικύρωση αντιγράφων αποφάσεων προγενέστερων ετών και των λοιπών εγγράφων του αρχείου, καθώς και χορήγηση των σχετικών υπερχρεωμένων ετών 2018 και 2019 θα πραγματοποιείται καθημερινά από το αρμόδιο τμήμα. Τα σχετικά του συνηγόρου, θα παραδίδονται από τη θυρίδα του γραφείου 46 (Τμήμα Δημοσίευσης). Ο συνήγορος θα υπογράφει για την παραλαβή τους στο σχετικό βιβλίο. Η παραλαβή των σχετικών κρίνεται αναγκαία και επιβεβλημένη, διότι δεν υπάρχει διαθέσιμος χώρος αρχείου στην υπηρεσία ιδίως λόγω των έκτακτων μέτρων.

4. Η χορήγηση απογράφων από το Τμήμα Αρχείου θα γίνεται από το αρμόδιο τμήμα κατόπιν αιτήσεως εντός δύο ημερών.

Β. Για το ανωτέρω χρονικό διάστημα και προκειμένου να διασφαλιστεί η προστασία της δημόσιας υγείας και η εύρυθμη λειτουργία του Δικαστηρίου κατά την είσοδο στο Δικαστήριο όλα τα φυσικά πρόσωπα (δικαστικοί λειτουργοί, δικηγόροι, υπάλληλοι, πολίτες) οφείλουν να επιδεικνύουν:

α) πιστοποιητικό εμβολιασμού, σύμφωνα με την παρ. 2 του αρθρ. 9 ή

β) πιστοποιητικό νόσησης, σύμφωνα με την παρ. 3 του αρθρ. 9 ή

γ) βεβαίωση αρνητικού εργαστηριακού ελέγχου για κορωνοϊό Covid-19 με τη μέθοδο PCR που έχει διενεργηθεί είτε με τη λήψη στοματοφαρυγγικού ή ρινοφαρυγγικού επιχρίσματος εντός εβδομήντα δύο (72) ωρών πριν την είσοδο είτε ελέγχου ταχείας ανίχνευσης αντιγόνου κορωνοϊού Covid-19 (rapid test) εντός σαράντα οχτώ (48) ωρών πριν την είσοδο, σύμφωνα με την παρ. 3 του αρθρ. 9.

Οι ανήλικοι δύνανται να προσκομίζουν εναλλακτικά δήλωση αυτοδιαγνωστικού ελέγχου (self test) του τελευταίου εικοσιτετραώρου στην οποία προβαίνει είτε

οποιοσδήποτε γονέας ακόμα και μη έχων την επιμέλεια είτε κηδεμόνας, σύμφωνα με τις παραγράφους 3 και 4 του αρθρ. 9.

Κατ' εξαίρεση των ανωτέρω, αρκεί η επίδειξη δήλωσης αυτοδιαγνωστικού ελέγχου (self test) που έχει διενεργηθεί εντός 24 ωρών στις εξής περιπτώσεις:

α) κατάθεση αίτησης προσωρινής δικαστικής προστασίας (ασφαλιστικά μέτρα) με αίτημα προσωρινής διαταγής

β) κατάθεση αίτησης εκούσιας δικαιοδοσίας με αίτημα προσωρινής διαταγής

γ) κατάθεση αυτοτελούς αιτήματος προσωρινής διαταγής

δ) Συζήτηση προσωρινής διαταγής με εξαιρετικά επείγοντα χαρακτήρα

ε) κατάθεση και συζήτηση αγωγών άρθρου 22 του Ν. 1264/1982

Τα παραπάνω πιστοποιητικά της περίπτωσης α), β) και γ), καθώς και η δήλωση αποτελέσματος αυτοδιαγνωστικού ελέγχου (self test) επιδεικνύονται κατά την είσοδο στο Δικαστήριο σε έγχαρτη ή ηλεκτρονική μορφή σε προσωπικό εταιριών φύλαξης (security) ή σε εξουσιοδοτημένο προσωπικό της Υπηρεσίας, οι οποίοι τα σαρώνουν ηλεκτρονικά μέσω της ειδικής εφαρμογής του αρθρ. 33 του ν. 4816/2021. Εφόσον το πιστοποιητικό επιδεικνύεται από αλλοδαπό που εισέρχεται στο Δικαστήριο από τρίτη χώρα (εκτός της Ευρωπαϊκής Ένωσης) τα παραπάνω πιστοποιητικά ελέγχονται σε έγχαρτη μορφή. Στα πρόσωπα (δικαστικοί λειτουργοί, δικαστικοί υπάλληλοι, δικηγόροι, πάσης φύσεως εργαζόμενοι και πολίτες) που δεν είναι εφοδιασμένα με το κατάλληλο πιστοποιητικό δε θα επιτρέπεται η είσοδος.

Ειδικά για τους δικαστικούς υπαλλήλους και τους λοιπούς εργαζόμενους του Δικαστηρίου, που δεν διαθέτουν πιστοποιητικό εμβολιασμού ή πιστοποιητικό νόσησης και παρέχουν την υπηρεσία τους με φυσική παρουσία εφαρμόζονται οι υπό στοιχεία Δ1α/ΓΠ.οικ.55570/12.9.2021 (Β' 4207) και

Δ1α/ΓΠ.οικ.64232/15.10.2021 (Β'4766) κοινές υπουργικές αποφάσεις, όπως εκάστοτε ισχύουν.

Κατά τα λοιπά ισχύει η υπ' αριθ. 13/2022 απόφαση του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης του Δικαστηρίου.

ΚΡΙΘΗΚΕ, ΑΠΟΦΑΣΙΣΘΗΚΕ και ΔΗΜΟΣΙΕΥΘΗΚΕ στη Θεσσαλονίκη στις 29-1-2022.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΤΑ ΜΕΛΗ

Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

Ευστράτιος Χονδροζουμάκης

Νικόλαος Μάνος

Αθανασία Μπεχλιβάνη

Ευδοκία Σελησιού