

Α Ν Α Κ Ο Ι Ν Ω Σ Η
ΓΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΛΗΨΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ
ΕΤΩΝ 2018-2021

Η υπηρεσία λήψης αντιγράφων αποφάσεων αναπτύχθηκε στο Εφετείο Πειραιώς και η υλοποίηση του έργου διαχείρισης του αρχείου των αποφάσεων του Ειρηνοδικείου Θεσσαλονίκης έγινε με τη συνεργασία του Εφετείου Πειραιώς και του Τμήματος Μηχανοργάνωσης του Ειρηνοδικείου Θεσσαλονίκης.

Ειδικότερα, ο πληρεξούσιος δικηγόρος που επιθυμεί να του αποσταλεί ηλεκτρονικά και σε ψηφιακή μορφή αντίγραφο (απλό ή ψηφιακά υπογεγραμμένα) κάποιας δικαστικής απόφασης μπορεί να εισέλθει στον ιστότοπο (site) www.gov.gr (<https://www.gov.gr/ipiresies/dikaiosune/dikasteria/elektronikes-dikastikes-apophaseis>) και να επιλέξει από τις Κατηγορίες Υπηρεσιών -> Δικαιοσύνη -> Δικαστήρια -> Ηλεκτρονικές Δικαστικές Αποφάσεις, για να ταυτοποιηθεί με τους κωδικούς του στο TAXISNET ή με τους κωδικούς της Ολομέλειας των Δικηγορικών Συλλόγων. Οι επιλογές που υπάρχουν με την είσοδό του στο σύστημα είναι οι ακόλουθες:

- Πληροφορίες χρήστη:

Σε αυτήν την ενότητα βρίσκονται τα στοιχεία του Δικηγόρου όπως αυτά είναι καταχωρημένα στο Μητρώο Δικηγόρων του ΟΣΔΔΥ-ΠΠ. Υπάρχει κενό πεδίο για το e-mail των ειδοποιήσεων το οποίο μπορεί να συμπληρώσει ο Δικηγόρος αν θέλει οι ειδοποιήσεις του συστήματος να έρχονται στο συγκεκριμένο e-mail. Σε διαφορετική περίπτωση θα χρησιμοποιηθεί το ήδη υπάρχον. Διευκρινίζουμε ότι οι ανωτέρω ηλεκτρονικές διευθύνσεις **χρησιμοποιούνται αποκλειστικά και μόνο για την αποστολή ενημερωτικών μηνυμάτων σχετικά με την πορεία των αιτημάτων και σε καμία περίπτωση για την αποστολή των ψηφιακών αρχείων.**

- Τα δικαστικά μου έγγραφα:

Σε αυτήν την ενότητα εμφανίζονται όλα τα ψηφιοποιημένα δικαστικά έγγραφα, στα οποία έχει παρασταθεί ο Δικηγόρος και επομένως έχει δικαίωμα να λάβει αντίγραφο απόφασης. Ο Δικηγόρος μπορεί είτε να λάβει άμεσα απλό ηλεκτρονικό αντίγραφο της απόφασης και να το αποθηκεύσει στον υπολογιστή του επιλέγοντας "Εμφάνιση/Λήψη απλού αντιγράφου" είτε να αιτηθεί ψηφιακά υπογεγραμμένο αρχείο επιλέγοντας "Αίτημα ψηφιακά υπογεγραμμένου αρχείου". Στη δεύτερη περίπτωση θα πρέπει να συμπληρωθεί ο αριθμός του e-παραβόλου στο αναδυόμενο παράθυρο και αφού γίνει έλεγχος με την ΓΓΠΣ και δεσμευθεί το παράβολο θα συμπληρωθεί αυτόματα το ποσό και θα ανάψει η πράσινη

ένδειξη, ενώ σε περίπτωση προβλήματος θα ανάψει η κόκκινη. Επιλέγοντας αποθήκευση αιτήματος αυτό στέλνεται στο κατάστημα προς διεκπεραίωση.

- Διαχείριση Αιτημάτων / Δηλώσεων:

Σε αυτήν την ενότητα μπορεί ο Δικηγόρος να παρακολουθεί την εξέλιξη των αιτημάτων που έχει υποβάλλει. Επιλέγοντας το αίτημα και κάνοντας διπλό κλικ ή επιλέγοντας "Προβολή αιτήματος" εμφανίζονται οι λεπτομέρειες όπως επίσης και το ψηφιακά υπογεγραμμένο αρχείο αν έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία από το Ειρηνοδικείο. Στην ίδια οθόνη επιλέγοντας "Νέο Αίτημα" ο Δικηγόρος μπορεί να αιτηθεί για αντίγραφο απόφασης που είτε δεν βρέθηκε στο σύστημα είτε ο Δικηγόρος δεν είναι ο παραστάς, αλλά έχει νομιμοποιητικό έγγραφο το οποίο και επισυνάπτει στην σχετική ενότητα.

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΤΡΙΜΕΛΟΥΣ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΤΟΥ ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ