



ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ & ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΟΥ ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΟΔΗΓΟΣ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΥ ΜΕΓΑΡΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Εισαγωγικό σημείωμα



Αγαπητοί συνάδελφοι,

Η Επιτροπή Επαγγελματικής Κατάρτισης και Επιμόρφωσης του ΔΣΘ εκπόνησε, μετά από δουλειά μηνών, **Οδηγό του Δικαστικού Μεγάρου Θεσσαλονίκης**.

Στόχος της προσπάθειας αυτής είναι η διευκόλυνση της καθημερινότητας όλων των συναδέλφων Δικηγόρων και Ασκουμένων που δραστηριοποιούνται στο Δικαστικό Μέγαρο Θεσσαλονίκης, με την – κατά το δυνατό- αποτύπωση του οργανογράμματος των Δικαστηρίων της Θεσσαλονίκης και την πα-

ρουσίαση των αρμοδιοτήτων των διοικητικών υπηρεσιών.

Πιο συγκεκριμένα, στον Οδηγό περιλαμβάνονται - καταγραφή του συνόλου των γραφείων που βρίσκονται εντός του Μεγάρου ανά όροφο και δικαστήριο (πχ. Ειρηνοδικείο, Πρωτοδικείο, Εφετείο κλπ.), αναλυτική παράθεση των αρμοδιοτήτων κάθε γραφείου, του τρόπου λειτουργίας και επικοινωνίας, του ωραρίου εξυπηρέτησης κοινού¹, των απαιτούμενων νομιμοποιητικών εγγράφων για την εξυπηρέτηση των πληρεξουσίων και του εκτιμώμενου χρόνου εξυπηρέτησης, ενώ στο Παράρτημά του επισυνάπτονται υποδείγματα των αιτήσεων που μπορεί ο ενδιαφερόμενος να καταθέσει. Με τον τρόπο αυτό είναι πλέον δυνατή η εκτύπωση και η προετοιμασία όλων των απαραίτητων εντύπων από το γραφείο του κάθε συναδέλφου.

Επισημαίνοντας ότι ο Οδηγός δημοσιεύεται πιλοτικά και δεν αποκλείεται λόγω της δυναμικής των υπηρεσιών να παρατηρούνται και αποκλίσεις (που οφείλονται λ.χ. στις αλλαγές του νέου ΚΠολΔ), ένας ακόμη σκοπός της σύνταξής του αποτελεί και η διαπίστωση των δυσλειτουργιών των διοικητικών υπηρεσιών, προκειμένου να προταθούν λύσεις για την άρση τους. Για το λόγο αυτό

1. σύμφωνα με το άρθρο 34 παρ.2 του ν.4194/2013 «Κώδικας Δικηγόρων» (Α' 208), «Η είσοδος στα Υπουργεία και στα δημόσια καταστήματα επιτρέπεται ελεύθερα στους δικηγόρους με επίδειξη της επαγγελματικής τους ταυτότητας, κάθε εργάσιμη ημέρα και ώρα χωρίς κανένα χρονικό ή άλλο περιορισμό». Συνεπεία αυτής της διάταξης, εκδόθηκε η με αρ.πρωτ. ΔΙΑΔΠ/Φ.Β.10/27509/11/11/2013 **Εγκύκλιος του Υπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης** που την εφαρμόζει σε όλες τις Υπηρεσίες του Δημοσίου και καταργεί ρητά οποιαδήποτε ρύθμιση ορίζει διαφορετικό ωράριο εισόδου των δικηγόρων σε φορείς του δημοσίου.

προτείνεται η, κατ' αρχήν, συμβουλευτική μόνο χρήση του Οδηγού και όχι η άνευ ετέρου υιοθέτηση του περιεχομένου του.

Ο συντονισμός του εγχειρήματος ήταν ιδιαίτερα χρονοβόρος και δύσκολος δεδομένου ότι απαιτούνταν ο συντονισμός και η απάντηση σε ερωτηματολόγια από το σύνολο των γραφείων και των υπαλλήλων. Μετά τη συγκέντρωσή τους απαιτούνταν παραπέρα διορθώσεις και καταγραφή, προκειμένου να ολοκληρωθεί το ανά χείρας αποτέλεσμα.

Ως Επιτροπή οφείλουμε να ευχαριστήσουμε τις Διοικήσεις των Δικαστηρίων της Θεσσαλονίκης (προηγούμενες και νυν), που στήριξαν τη φιλόδοξη προσπάθειά μας. Προσωπικά, θα ήθελα να ευχαριστήσω τις συναδέλφους-μέλη της Επιτροπής Επαγγελματικής Κατάρτισης και Επιμόρφωσης Δικηγόρων και εθελόντριες, **Σαρηγιαννίδου Μαρία, Χατζηγεωργίου Μαρία και Παππά Αθηνά** για τον κόπο και το χρόνο που αφιέρωσαν όλους αυτούς τους μήνες για τη σύνταξη του παρόντος βοηθήματος.

Με μεγάλη χαρά σήμερα λοιπόν σας παρουσιάζουμε τον **Οδηγό Δικαστικού Μεγάρου Θεσσαλονίκης** και αναμένουμε από όλους τους συναδέλφους σχόλια και πολύτιμες παρατηρήσεις για την περαιτέρω βελτίωσή του!

(email επικοινωνίας: vrkoslaw@gmail.com, τηλ. επικοινωνίας 6932.654175,)

Καλή Μελέτη !

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής

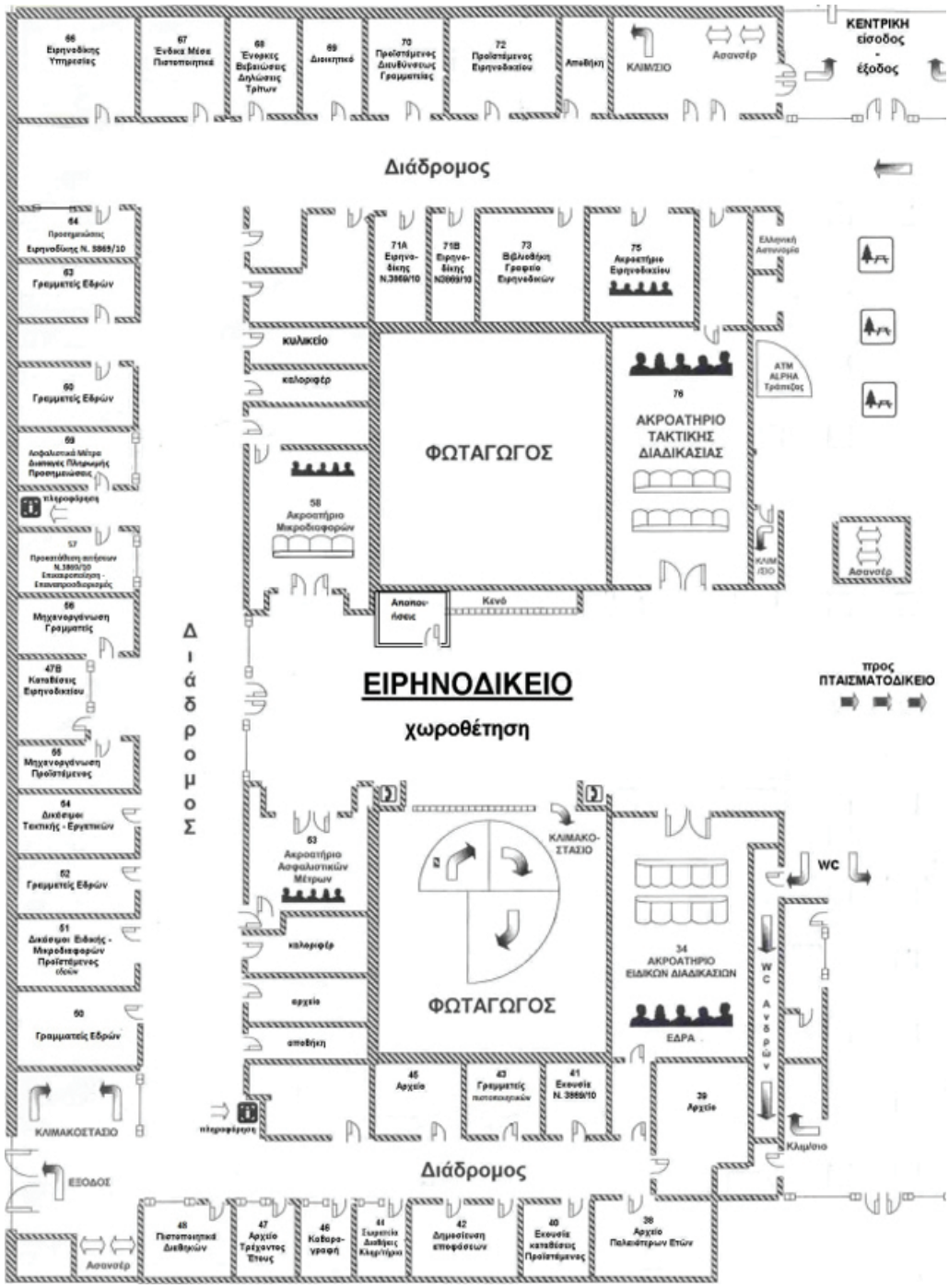
Βρίκος Χρήστος

Σημείωση: Πατώντας Control + F (αναζήτηση) μπορείτε να κάνετε αναζήτηση στο έγγραφο του όρου που επιθυμείτε. Ευρετήριο όρων στη σελίδα 135.

I. ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟ

<https://eirthess.wordpress.com/>

ΙΣΟΓΕΙΟ



ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΖΑΜΑΡΙΑ ΕΣ. ΧΩΡΟΥ

ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΘΗΚΩΝ - ΠΙΣΤ/ΚΩΝ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Αποποιήσεις κληρονομιάς
- 2) Δηλώσεις αποποίησης / αποδοχής λειτουργήματος εκτελεστού διαθήκης
- 3) Δηλώσεις αποποίησης / αποδοχής κηδεμόνα σχολάζουσας κληρονομιάς

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 8:00 – 13:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507283

Φαξ: 2310 507466

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ταυτότητα, ληξ. πράξη θανάτου, Α.Φ.Μ., πληρεξούσιο

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Αυθημερόν

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ Βλ. παράρτημα Ι.1

ΓΡΑΦΕΙΟ 38

ΤΜΗΜΑ Αρχείο Παρελθόντων Ετών

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Επικύρωση αποφάσεων, πρακτικών συζήτησης, προτάσεων διαδικών, πρακτικών αναβολών, συμβιβασμού κλπ.
- 2) Χορήγηση αντιγράφων προσωρινών διαταγών επί αιτήσεων άρθρ. 4 Ν.3869/2010

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 8:00- 14:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507480

Φαξ: 2310519300

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ Αυθημερόν έως 2 ημέρες. Σε ορισμένες περιπτώσεις περισσότερος χρόνος.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ

- 1) Φωτοτυπίες των προς επικύρωση εγγράφων και 2 ευρώ μεγαρόσημο ανά έγγραφο
- 2) Φωτοτυπίες των προς εκτύπωση πρωτοτύπων αιτήσεων και 2 ευρώ μεγαρόσημο ανά αίτηση. Η χορήγηση των αντιγράφων θα δίνεται κατόπιν αιτήσεως πρωτοκολλημένης με παράσταση δικηγόρου αφού πρώτα γίνει δεκτή από την Προϊσταμένη του Τμήματος ελέγχοντας το έννομο συμφέρον του αιτούντος.

ΓΡΑΦΕΙΟ 40 ΤΜΗΜΑ ΕΚΟΥΣΙΑΣ Ν. 3869/2010

ΤΜΗΜΑ Αρχείο Παρελθόντων Ετών

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

Εξυπηρέτηση Δικηγόρων, Φάκελοι Υπερχρεωμένων, Πινάκια

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507481

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ Αυθημερόν

ΓΡΑΦΕΙΟ 41 ΤΜΗΜΑ ΕΚΟΥΣΙΑΣ Ν. 3869/2010

ΤΜΗΜΑ Αρχείο Παρελθόντων Ετών

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

Εξυπηρέτηση Δικηγόρων, Προσωρινές Διαταγές

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507400

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ Αυθημερόν

ΓΡΑΦΕΙΟ 44

ΤΜΗΜΑ ΕΚΟΥΣΙΑΣ ΔΙΚΑΙΟΔΟΣΙΑΣ

Προϊσταμένη: Χρίστογλου Αιμιλία

Γραμματείς: 1. Παπαδοπούλου Βαρβάρα
2. Τριανταφυλλίδου Γεωργία

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Κατάθεση αιτήσεων εκουσίας - σωματείων - κληρονομητήρι
- 2) Πιστοποιητικά εκουσίας
- 3) Χρέωση σωματείων - κληρονομητηρίων
- 4) Προσδιορισμός εκουσίας
- 5) Δημοσίευση αποφάσεων εκουσίας και διατάξεων
- 6) Σφραγίσεις, Αντίγραφα αποφάσεων και εκθέσεων σφραγίσεων
- 7) Χορήγηση πιστών αντιγράφων αιτήσεων και διατάξεων
- 8) Πιστοποιητικά κληρονομητήρια

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 8:00 – 13:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507484

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ

- 1) Κατάθεση αίτησης με Α.Φ.Μ. των διαδίκων
- 2) Δικηγορική ταυτότητα
- 3) Εξουσιοδότηση για κατάθεση δικογράφου από δικηγόρο εκτός Θεσ/νίκης.

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ Παραλαβή αντιγράφων το αργότερο την επόμενη ημέρα από την κατάθεση. Γενικά η εξυπηρέτηση επιτυγχάνεται σε εύλογο χρονικό διάστημα, ανάλογα με το φόρτο εργασίας και τις ειδικές συνθήκες που τυχόν προκύπτουν.

ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ - ΚΑΘΑΡΟΓΡΑΦΗΣ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Δημοσίευση αποφάσεων
- 2) Καθαρογραφή αποφάσεων χειρόγραφων
- 3) Μορφοποίηση - ολοκλήρωση ηλεκτρονικών αποφάσεων
- 4) Διαχωρισμός αποφάσεων - σχετικών
- 5) Διαχείριση - διακίνηση αποφάσεων
- 6) Ηλεκτρονική ενημέρωση διαχείρισης αποφάσεων
- 7) Διαχείριση - απόδοση σχετικών
- 8) Διευθέτηση αναφυόμενων προβλημάτων σχετικών με τα αντικείμενα του τμήματος
- 9) Λήψη e-mail αποφάσεων

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ όλες οι διαδικασίες που σχετίζονται με την έκδοση αποφάσεων.

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 8:00 – 13:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: γραφείο: 2310 507482 γραφείο: 42

Φαξ: 2310 519300

Mail: dimosiefsieirthess@gmail.com

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Άμεσα

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ Στον ιστότοπο του Ειρηνοδικείου μπορείτε να βρείτε τις αποφάσεις που δημοσιεύονται αναζητώντας τον αριθμό κατάθεσης, πατήστε το ακόλουθο link:
<https://eirthess.wordpress.com/δημοσιευση>

ΓΡΑΦΕΙΟ 47

ΤΜΗΜΑ Αρχείο Τρέχοντος Έτους

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Επικύρωση αποφάσεων, πρακτικών συζήτησης, προτάσεων διαδικών, πρακτικών αναβολών, συμβιβασμού κλπ.
- 2) Υπολογισμός και έκδοση απογράφων αποφάσεων, πρακτικών συμβιβασμού, δηλώσεων τρίτων

ΣΥΝΑΛΛΑΣΣΟΜΕΝΟΙ Δικηγόροι, Διάδικοι

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 8:00 – 13:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507487

Φαξ: 2310 519300

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ

- 1) Φωτοτυπίες των προς επικύρωση εγγράφων και 2 ευρώ μεγαρόσημο ανά έγγραφο.
- 2) Απλή φωτοτυπία του τίτλου για έκδοση απογράφου, Υπεύθυνη Δήλωση ότι καταβλήθηκε ο Φ.Π.Α. όπου προβλέπεται (π.χ. τιμολόγια), έκθεση επίδοσης για το νομιμότοκο σε ερήμην αποφάσεις, έγγραφα προς απόδειξη της τελεσιδικίας. Χαρτόσημα απογράφου και παράβολα ή διπλότυπο πληρωμής τέλους απογράφου. Η παραλαβή του απογράφου γίνεται από τον δικηγόρο που αναφέρεται στον τίτλο ή τον ασκούμενο δικηγόρο του. Σε διαφορετική περίπτωση απαιτείται εξουσιοδότησή του σε άλλο δικηγόρο ή στον διάδικο.

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Αυθημερόν έως 2 ημέρες. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις περισσότερος χρόνος.

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΣ ΕΔΡΩΝ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΕΔΡΑΣ

- 1) Ενημέρωση συστήματος
- 2) Σύνταξη πρακτικών
- 3) Εξυπηρέτηση δικηγόρων - πολιτών - παράδοση παραλαβή σχετικών εγγράφων

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ Τακτική - Ειδική - Ειδική αυτοκίνητα - Εκούσια
- Ν 3869/10 Υπερχρεωμένα - Μικροδιαφορές - Ασφαλιστικά - Εργατικά

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ (πχ ταυτότητα, αίτηση, εξουσιοδότηση κλπ)

• ΓΡΑΦΕΙΟ 50

Βασιλειάδου Λουκία, Καλτσάτου Καλλιόπη, Χριστίνα Μαραγκάκη

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 9:00 – 13:30

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507180

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Άμεσα

• ΓΡΑΦΕΙΟ 52

Αναστασία Τσοτουλίδου, Βασιλική Αλεξάκη, Σοφία Μιχαηλίδου

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ 8:00-14:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507182

ΓΡΑΦΕΙΟ 51 ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ ΤΡΙΑΝΤΑΦΥΛΛΙΔΟΥ

ΤΜΗΜΑ ΤΑΚΤΙΚΗΣ, ΜΙΚΡΟΔΙΑΦΟΡΩΝ, ΕΙΔΙΚΗΣ ΜΙΚΤΗΣ, ΕΡΓΑΤΙΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ Ή ΤΜΗΜΑ ΕΔΡΩΝ Ν. 733/77 (ΑΥΤΟΚΙΝ) (ΤΩΝ ΠΑΡΑΠΑΝΩ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΠΛΗΝ ΕΚΟΥΣΙΑΣ, ΑΣΦ. ΜΕΤΡΩΝ Ν. 3869/10)

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Διακίνηση και αρχειοθέτηση δικογραφιών πρωτοεισακτών και αναβλητικών των παραπάνω διαδικασιών
- 2) Προετοιμασία πινάκων των παραπάνω διαδικασιών
- 3) Σύνταξη προγράμματος ανά μήνα όλων των διαδικασιών των παραπάνω συν ασφαλ. μέτρων και εκούσιας και Ν.3869/10
- 4) Διεκπεραίωση αυτεπάγγελτως διορθωτικών πράξεων των παραπάνω διαδικασιών
- 5) Τήρηση βιβλίων κατάθεσης πραγματογνωμοσυών των αποφάσεων των παραπάνω διαδικασιών
- 6) Εκτύπωση των φυλλαδίων αναβολών προς χρήση των εδρών των παραπάνω διαδικασιών
- 7) Νομική βοήθεια για θέματα ειρηνοδικείου

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ Τακτικής, Μικροδιαφορών, Ειδικής μεικτής, Εργατικών, Ν. 733/77 (αυτοκιν)

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 8:00- 13:30

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507181

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ Ταυτότητα

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Άυθημερόν

ΓΡΑΦΕΙΟ 55 ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗ

Τεμέλκου Φίλιππος

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ 00000

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507185

Mail: michanorganosi.eirthess@gmail.com

ΓΡΑΦΕΙΟ 56 ΚΑΤΑΘΕΣΕΙΣ

Αγγελοπούλου Ειρήνη, Μούζα Αικατερίνη, Μανιαδάκη Ουρανία

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 8:00 – 12:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507186

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ Καταθέσεις αγωγών και αντίγραφα αγωγών τρέχοντος έτους και 2016

ΓΡΑΦΕΙΟ 54

ΤΜΗΜΑ ΤΑΚΤΙΚΗΣ

Κωτουλοπούλου Κωνσταντία

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΕΔΡΑΣ

- 1) Τακτοποίηση αρχείου Μικροδιαφορών - Τακτικής
- 2) Προκατάθεση προτάσεων και σχετικών εγγράφων των υποθέσεων της Τακτικής
- 3) Προσδιορισμός των υποθέσεων της Τακτικής όπως ισχύει με τον Ν.4335/20

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ Τακτική - Αρχείο

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 8:00 – 14:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507184

Mail: konstantiak@gmail.com

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Όπως ο νόμος ορίζει.

ΓΡΑΦΕΙΟ 57

ΤΜΗΜΑ Ν. 3869/10

- 1) Ευαγγελία Καπετάνιου
- 2) Αγαθή Πόντου
- 3) Ευαγγελία Τζάβελλου
- 4) Αθανασία Μπεκλιβάνη

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Προκατάθεση αιτήσεων για ρύθμιση οφειλών (Ν.3869/10). Η αίτηση να συνοδεύεται από τον κατάλογο προσκομιζόμενων δικαιολογητικών (επισυνάπτεται έντυπο)
- 2) Επικαιροποίηση παλαιών αιτήσεων (η κλήση επαναπροσδιορισμού να συνοδεύεται από την 1η και τελευταία σελίδα της αίτησης)
- 3) Επικαιροποίηση παλαιών αιτήσεων επισυνάπτεται σχετικό διαβιβαστικό έγγραφο, το οποίο θα προσκομίζεται εις διπλούν από τον πληρεξούσιο δικηγόρο ή αιτούντα, όπου πρέπει να αναγράφεται το ονοματεπώνυμο του/των αιτούντος-ων, η τακτική δικάσιμος, το πινάκιο καθώς και η ημερομηνία της προσωρινής διαταγής, που πρόκειται να συζητηθεί
- 4) Αρχειοθέτηση επικαιροποιήσεων παλαιών αιτήσεων και επαναπροσδιορισμός παλαιών αιτήσεων
- 5) Έλεγχος προσκομιζόμενων δικαιολογητικών / εγγράφων

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ Ν. 3869/10

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 8:00 – 13:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507187

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Άμεσα

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ Βλ. παράρτημα Ι.1 για κατάσταση συνυποβαλλόμενων δικαιολογητικών και Ι.2 για κατάσταση επικαιροποίησης παλαιών αιτήσεων.

ΓΡΑΦΕΙΟ 59

ΤΜΗΜΑ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΜΕΤΡΩΝ – ΔΙΑΤΑΓΩΝ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Προϊσταμένη: Χρίστογλου Αιμιλία

Γραμματείς: 1) Οργαντζή Σοφία

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΕΔΡΑΣ

- 1) Κατάθεση Δ.Π.
- 2) Έκδοση - Δημοσίευση Δ.Π.
- 3) Έκδοση απογράφων Δ.Π.
- 4) Τήρηση αρχείου Δ.Π. και σχετικών εγγράφων
- 5) Καταχώρηση εκθέσεων επίδοσης Δ.Π. και τήρηση αρχείου αυτών
- 6) Έρευνα έκδοσης Δ.Π. σε βάρος κάποιου και σύνταξη σχετικής βεβαίωσης, εφόσον το αίτημα είναι γραπτό

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

- 1) Έκδοση Δ.Π. και παραλαβή απογράφου μόνο απο δικηγόρους Θεσ/νίκης ή δικηγόρους επαρχίας (απο τους ίδιους ή απο συνάδελφο τους Θεσ/νίκης με απλή γραπτή εξουσιοδότηση)
- 2) Για έρευνες: α) προφορικού αιτήματος, χωρίς σύνταξη γραπτής βεβαίωσης, απαιτείται είτε να προσέλθει ο ιδιώτης με την Αστυν. Ταυτότητα του ή να προσκομισθεί γραπτή εξουσιοδότηση προς τον πληρεξούσιο δικηγόρο θεωρημένη απο ΚΕΠ β) γραπτού αιτήματος και αντίστοιχης γραπτής βεβαίωσης απαιτείται είτε αίτηση του ιδιώτη στο γρ. 69 με την αντίστοιχη χαρτοσήμανση ή αίτηση του πληρεξούσιου δικηγόρου με την σχετική παράσταση
- 3) Για χορήγηση αντιγράφων Δ.Π. και σχετικών για φωτοτύπηση απαιτείται είτε να παρουσιαστεί ο ιδιώτης με την Αστυν. Ταυτότητα του ή ο πληρεξούσιος δικηγόρος με σχετική εξουσιοδότηση του ενδιαφερόμενου, θεωρημένη απο ΚΕΠ ή να επιδειχθεί από τον πληρεξούσιο δικηγόρο το αντίγραφο της Δ.Π. που κοινοποιήθηκε με την σχετική σημείωση του δικαστικού επιμελητή
- 4) Κατάθεση εκθέσεων επίδοσης Δ.Π. απαιτείται η προσκόμιση επικυρωμένου αντιγράφου της έκθεσης επίδοσης και φωτοτυπία αυτού, είτε απο τον δικαστικό επιμελητή είτε απο τον πληρεξούσιο δικηγόρο

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 8:00 – 12:30

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507189

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ.

- Για έκδοση Δ.Π.: από 1 ημέρα έως 10 ημέρες
- Για έκδοση απογράφου: Άμεσα
- Για χορήγηση απογραφών Δ.Π. και σχετικών : Άμεσα
- Για έρευνες: από 1 ημέρα έως 3 ημέρες

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΣ ΕΔΡΩΝ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΕΔΡΑΣ

- 1) Τήρηση πρακτικών εδρών
- 2) Διεκπεραίωση δικογραφιών
- 3) Εξυπηρέτηση δικηγόρων / πολιτών

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

Ασφαλιστικά, Ειδική τακτική, Μικροδιαφορές, Υπερχρεωμένα εκούσια

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ Ταυτότητα ΔΣΘ, εξουσιοδότηση

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Αμέσως

• ΓΡΑΦΕΙΟ 60

Δ. Κακάλη, Σ. Χρυσανθοπούλου, Ε. Πετροπούλου

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 9:00 – 13:30

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507380

• ΓΡΑΦΕΙΟ 63

Χαράλαμπος Κατσέας, Ευστράτιος Νικολακάκης

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 9:00 – 13:30

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507383

ΤΜΗΜΑ ΕΝΟΡΚΩΝ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΣΦΡΑΓΙΣΕΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΚΑΙ ΕΝΔΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Ένορκες βεβαιώσεις
- 2) Εξωδικαστικοί συμβιβασμοί
- 3) Γνωμοδοτήσεις ελλείψει εποπτικού συμβουλίου
- 4) Πραγματογνωμοσύνες ξένων δικαστηρίων
- 5) Δηλώσεις Τρίτων
- 6) Αποσφραγίσεις πτωχευτικής περιουσίας
- 7) Καταχώρηση περιλήψης κατασχετήριας έκθεσης κινητών, ακινήτων και συντηρητικών κατασχέσεων
- 8) Έκδοση πιστοποιητικών αποφάσεων - δ/γων πληρωμής, δηλώσεων τρίτων και ασκούμενων δικηγόρων
- 9) Συνεταιρισμοί αγροτικοί, αστικοί, οικοδομικοί (εγκρίσεις, τροποποιήσεις)
- 10) Κατάθεση ένδικων μέσων πολιτικών αποφάσεων και πιστοποιητικά
- 11) Ενώσεις προσώπων
- 12) Παραιτήσεις δικογράφων, δικαιώματος και ένδικων μέσων
- 13) Ευρωπαϊκός εκτελεστός τίτλος

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 9:00- 13:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507388, 507387

Φαξ: 2310 507388, 519300

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ Για παραιτήσεις δικογράφου μόνο με δικηγόρο: ταυτότητα, διαβατήριο, άδεια οδήγησης, ασφαλιστικό βιβλιário για φυσικά πρόσωπα. Για εκπροσώπηση εταιρίας πιστοποιητικό ΓΕΜΗ (πρόσφατο), εξουσιοδοτήσεις με θεωρημένο το γνήσιο υπογραφής όπου απαιτείται, αιτήσεις όπου αναφέρονται το έννομο συμφέρον και να αποδεικνύεται με έγγραφα, πληρεξούσιο (ειδικό ή γενικό) επίσης όπου απαιτείται.

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ.

- 1) Αυθημερόν
- 2) Μία, δύο και παραπάνω ανάλογα με το αίτημα και την έρευνα που χρειάζεται

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ Βλ. παράρτημα Ι.3-Ι.10 για υποδείγματα ένορκων βεβαιώσεων και αιτήσεων για ένορκη βεβαίωση και Ι.11 για δήλωση τρίτου.

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Άσκηση ενδίκων μέσων κατά αποφάσεων ξένων ποινικών δικαστηρίων
- 2) Παραλαβή αιτήσεων για χορήγηση βεβαίωσης για οποιαδήποτε πληροφορία σχετικά με τα αντικείμενα του Ειρηνοδικείου, ή χορήγηση φωτοαντιγράφων των εγγράφων (αιτήσεων, αγωγών, κλπ) του Ειρηνοδικείου
- 3) Παραλαβή αιτήσεων επαναπροσδιορισμού δικασίμου και χορήγηση αντιγράφων πράξεων επαναπροσδιορισμού της Προέδρου του Τριμελούς Συμβουλίου Δ/σης του Ειρηνοδικείου Θεσσαλονίκης
- 4) Τήρηση ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου για κάθε εισερχόμενο - εξερχόμενο
- 5) Παραλαβή και Υποβολή δικαιολογητικών για χορήγηση αποζημίωσης από παροχή Νομικής Βοήθειας απο δικηγόρους και δικαστικούς επιμελητές

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ Όλες

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 8:30 – 14:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507389

Φαξ: 2310 519300

Mail: eirinodikeio.thess@gmail.com

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ

- Α) Για την άσκηση ενδίκων μέσων αυτοπροσώπως απαιτείται :
- 1) Α.Δ.Τ., ή διαβατήριο και φωτοαντίγραφα αυτών
 - 2) Φωτοαντίγραφα εκκαλούμενης απόφασης ή αποσπάσματος αυτής εις διπλούν
 - 3) Έγγραφο που να προκύπτει το Α.Φ.Μ. και η Δ.Ο.Υ του εκκαλούντος, αλλιώς δηλώνονται προφορικά από τον εκκαλούντα και
 - 4) Ένα μεγαρόσημο των 4 ευρώ
 - 5) e-paravolo όπου αυτό απαιτείται
- Β) Για την άσκηση ενδίκων μέσων από πληρεξούσιο δικηγόρο απαιτείται ότι, και στην άσκηση ενδίκων μέσων αυτοπροσώπως με επιπρόσθετη εξουσιοδότηση του εκκαλούντος στον πληρεξούσιο δικηγόρο με γνήσιο υπογραφής από ΚΕΠ ή Α.Τ. ή από δικηγόρο, μια παράσταση Ειρηνοδικείου σε πούλια και γραμμάτιο προείσπραξης.
- Γ) Για την κατάθεση αιτήσεων για χορήγηση βεβαίωσης, ή φωτοαντιγράφων εγγράφων απαιτείται αναγραφή του έννομου συμφέροντος, έγγραφα που αποδεικνύεται η σχέση δικηγόρου και συγκεκριμένου πελάτη και χαρτοσημανσή της αίτησης 3€ εάν κατατίθεται αυτοπροσώπως ή εάν κατατίθεται απο δικηγόρο.

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Αυθημερόν ή την επομένη

II. ΠΤΑΙΣΜΑΤΟΔΙΚΕΙΟ

<http://www.ptaismatodikeio-thes.gr/>

ΙΣΟΓΕΙΟ

ΠΡΟΑΝΑΚΡΙΤΙΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- α) Προανάκριση (κατόπιν κλητεύσεως. Τα χρησιμοποιούμενα έντυπα συντάσσονται από την υπηρεσία. Οι αιτήσεις των κλητευομένων καταχωρούνται ή στις εκθέσεις εξετάσεώς τους ή σε έντυπο χορηγούμενο από την υπηρεσία)
- β) Εκδίκαση πταισμάτων (η κλήτευση, η σύνταξη των πινακίων και εν γένει η διαδικασία μέχρι το ακροατήριο γίνεται με επιμέλεια της δημοσίας κατηγορού).
- γ) Διενέργεια ερευνών (άρθρα 253 - 259 Κ.Π.Δ.)

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ:

- A) για λήψη φωτοαντιγράφων ποινικής δικογραφίας: αυτά λαμβάνονται είτε από τον ίδιο τον εγκαλούμενο/μηνυόμενο/κατηγορούμενο με την επίδειξη της κλήσης του ή της αστυνομικής ταυτότητας του είτε από τον πληρεξούσιο δικηγόρο του με την επίδειξη της κλήσης του εντολέα του ή με εξουσιοδότηση αυτού με θεωρημένο το γνήσιο υπογραφής του. Ακολούθως παραγγέλλεται η σχετική δικογραφία στο γραφείο 23Α.
- B) για κατάθεση σημειώματος παροχής εξηγήσεων/απολογητικού υπομνήματος από πληρεξούσιο δικηγόρο εγκαλουμένου/ μηνυομένου/κατηγορουμένου, αντιστοίχως, απαιτούνται:
 - 1. έντυπο (συμπληρώνεται από την υπηρεσία)
 - 2. σημείωμα παροχής εξηγήσεων/απολογητικό υπόμνημα με ένα μεγάρωση των 3,00 ευρώ
 - 3. εξουσιοδότηση του εντολέα με θεωρημένο το γνήσιο της υπογραφής του
 - 4. απλό φωτοαντίγραφο της αστυνομικής ταυτότητας του εγκαλουμένου/μηνυομένου/κατηγορουμένου.
 - 5. παράσταση - τετραπλότυπο
 - 6. τυχόν συνημμένα απο σημείωμα παροχής εξηγήσεων/απολογητικό υπόμνημα έγγραφα
- Γ) για κατάθεση σημειώματος/απολογητικού υπομνήματος αυτοπροσώπως, απαιτούνται:
 - 1. έντυπο (συμπληρώνεται από την υπηρεσία)
 - 2. σημείωμα παροχής εξηγήσεων/απολογητικό υπόμνημα με ένα μεγάρωση των 3,00 ευρώ
- Δ. για καταθέσεις ένορκες (εγκαλούντων/μηνυτών/μαρτύρων) ή ανωμοτί, απαιτούνται:
 - 1. προσκόμιση ΑΔΤ και να γνωρίζουν τον ΑΦΜ και αρμόδια ΔΟΥ
 - 2. συντάσσεται έκθεση εξέτασής τους από την υπηρεσία.

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ.

Ποικίλλει αναλόγως της δικογραφίας και των αιτημάτων των συνηγόρων.

• ΓΡΑΦΕΙΟ 8

ΤΜΗΜΑ Γ΄

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 8:30 – 13:30

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507198

Φαξ: 2310 530654

Mail: proanathes@n3.syzefxis.gov.gr

• ΓΡΑΦΕΙΟ 9

ΤΜΗΜΑ Α΄

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 9:30 – 13:30

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507199

Φαξ: 2310 530232

Mail: a.proanathes@n3.syzefxis.gov.gr

• ΓΡΑΦΕΙΟ 13

ΤΜΗΜΑ Δ΄

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 8:00- 16:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507493

Φαξ: 2310 537737

Mail: d.proanathes@n3.syzefxis.gov.gr

• ΓΡΑΦΕΙΟ 12

ΤΜΗΜΑ Ε΄

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 8:00 – 13:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507492

Φαξ: 2310 535777

Mail: z.proanathes@n3.syzefxis.gov.gr

• ΓΡΑΦΕΙΟ 24

ΤΜΗΜΑ Ζ΄

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 8:00 – 13:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507394

Φαξ: 2310 520333

Mail: z.proanathes@n3.syzefxis.gov.gr

• ΓΡΑΦΕΙΟ 35

ΤΜΗΜΑ Η΄

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 8:00 – 13:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507339

Φαξ: 2310 554820

• ΓΡΑΦΕΙΟ 7

ΤΜΗΜΑ Θ΄

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507197

Φαξ: 2310 537849

Mail: th.proanathes@n3.syzefxis.gov.gr

• ΓΡΑΦΕΙΟ 11

ΤΜΗΜΑ Ι΄

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 9:00- 17:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507491

Φαξ: 2310 532458

Mail: i.proanathes@n3.syzefxis.gov.gr

• ΓΡΑΦΕΙΟ 22

ΤΜΗΜΑ ΙΑ΄

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 8:00 – 14:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507392

Φαξ: 2310 527085

Mail: ia.proanathes@n3.syzefxis.gov.gr

• ΓΡΑΦΕΙΟ 6

ΤΜΗΜΑ ΙΓ΄

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 8:30 -13:30

ΩΡΑΡΙΟ ΚΑΤΑΘΕΣΕΩΝ 10:00 – 13:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507196

Φαξ: 2310 537071

Mail: ic.proanathes@n3.syzefxis.gov.gr

• ΓΡΑΦΕΙΟ 14

ΤΜΗΜΑ ΙΕ΄

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 8:00 – 14:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507494

Φαξ: 2310 531890

Mail: ie.proanathes@n3.syzefxis.gov.gr

• ΓΡΑΦΕΙΟ 10

ΤΜΗΜΑ ΙΣΤ΄

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 8:00 – 13 :00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507490

Φαξ: 2310 532483

Mail: ist.proanathes@n3.syzefxis.gov.gr

ΓΡΑΦΕΙΟ 15

ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗΣ - ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ ΔΙΚΟΓΡΑΦΙΩΝ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Διακίνηση δικογραφιών (χρέωση - υποβολή και καταγραφή)
- 2) Διοικητικά καθήκοντα (έκδοση εδρών, υπηρεσιών έρευνας, στατιστικά κλπ)
- 3) Εξυπηρέτηση κοινού - πληροφόρηση

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 7495 (507 - 495)

Φαξ: 2310 531586

Mail: proanathes@n3.syzefxis.gov.gr

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ εξουσιοδότηση μηνυτού για δικηγόρους (φ10 αυτών κρατείται), ταυτότητα (φ10 αυτών κρατείται) όταν προσέρχονται μηνυτές ή μηνυόμενοι.

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ.

Ελάχιστα λεπτά, πλήν ελαχίστων εξαιρέσεων.

ΓΡΑΦΕΙΟ 26

ΤΜΗΜΑ Ποινικό - Ένδικα Μέσα

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Ποινικές έδρες πταισματοδικείου
- 2) Ένδικα Μέσα
- 3) Βεβαίωση χρηματικών ποινών
- 4) Μισθοδοσία
- 5) Αρχείο Πταισματοδικείου
- 6) Ηλεκτρονική διαχείριση των εφαρμογών του Πταισματοδικείου

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 531436

Φαξ: 2310 531436

Mail: poiniko-ptaismathes@n3.syzefxis.gov.gr

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ταυτότητα, διαβατήριο, εξουσιοδότηση, αίτηση.

ΓΡΑΦΕΙΟ: ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΚΑΤΗΓΟΡΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ:

1. **Γραφείο 28:** Δημόσιος κατήγορος - προϊσταμένη γραφείου δημοσίου κατήγορου
2. **Γραφείο 19:** Γραμματειακή υποστήριξη του γραφείου δημοσίου κατήγορου, πρωτοκόλληση δικογραφιών και εισαγωγή στο βιβλίο εισερχομένων
3. **Γραφείο 20:** Έκδοση κλητηρίων θεσπισμάτων
4. **Γραφείο 18:** Εκτέλεση αποφάσεων & ταξινόμηση δικογραφιών στις ορισθείσες δικασίμους, ταξινόμηση αποδεικτικών κλητηρίων και κλήσεων και εξυπηρέτηση δικηγόρων και πολιτών
5. **Γραφείο 17:** Έκδοση πινακίου, παραλαβή βεβαιώσεων επιβολής προστίμου μέσω ΔΟΥ & διεκπεραίωση αλληλογραφίας

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ: 07:00 - 15:00

Τηλέφωνα επικοινωνίας:

Γραφείο δημοσίου κατήγορου:	2310 507398
Γραμματεία δημ. κατήγορου:	2310 507344
Γραφείο έκδοσης κλητηρίων:	2310 507343
Γραφείο εκτέλεσης αποφάσεων:	2310 507345
Γραφείο αλληλογραφίας:	2310 507338
Fax:	2310 553810

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΓΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΔΙΚΟΓΡΑΦΙΩΝ:

1. Κλητήριο θέσπισμα (σε περίπτωση δικογραφίας που έχει οριστεί δικάσιμος)
2. Ταυτότητα
3. Εξουσιοδότηση
4. Αίτηση
5. Αριθμό δικογραφίας & ημερομηνία διαβίβασης στην υπηρεσία μας (σε περίπτωση διαβίβασης δικογραφίας από αστυνομικό τμήμα ή εισαγγελική αρχή πλην όμως δεν έχει οριστεί δικάσιμος)
6. Παράσταση πολιτικής αγωγής - παραβόλου όπου αυτό απαιτείται από τον νόμο

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ: ποικίλλει ανάλογα με τον όγκο των δικογραφιών, τα αιτήματα των πολιτών ή των συνηγόρων αυτών. (περίπου 10' λεπτά)

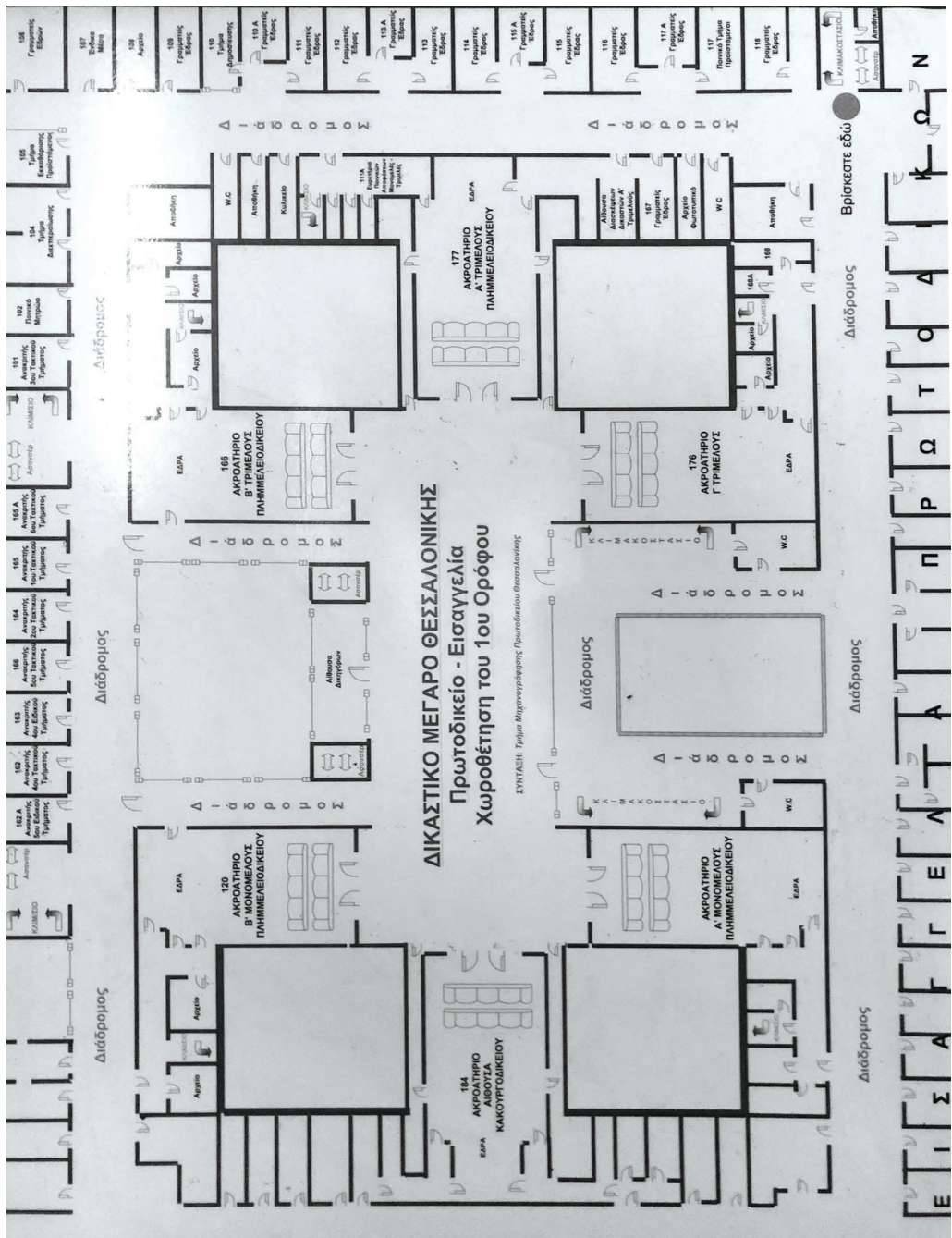
* ΣΗΜΕΙΩΣΗ

ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΣΤΟ ΓΡΑΦΕΙΟ 26

ΚΑΙ ΑΝΤΙΓΡΑΦΑ ΣΤΟ ΓΡΑΦΕΙΟ 31 (Βλ. παράρτημα II για βεβαίωση παραλαβής αντιγράφου απόφασης)

III. ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑ

1^{ος} ΟΡΟΦΟΣ



ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑ ΠΡΩΤΟΔΙΚΩΝ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΓΡΑΦΕΙΟ 125

ΤΜΗΜΑ Ανηλίκων

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ Ακροάσεις

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 10:00 – 13:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507125 & 507166

Φαξ: 2310 507166

Mail: anilika.eisproth@n3.syzefxis.gov.gr

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ταυτότητα, αίτηση, απόφαση, εξουσιοδότηση

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Αυθημερόν

ΓΡΑΦΕΙΟ 126

ΤΜΗΜΑ Διοικητικό

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Λύση γάμου
- 2) Έννομο συμφέρον
- 3) Δικαστική συμπάρασταση
- 4) Ενδοοικογενειακή βία
- 5) Ψυχιατρικά
- 6) Γνωμοδοτήσεις

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507126

Φαξ: 2310 510188

Mail: dioikitikoeisproth@n3.syzefxis.gov.gr

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ Παράσταση

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Άμεσα

ΓΡΑΦΕΙΟ 128

ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΩΝ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Επιδόσεις εξωτερικού
- 2) Αλλαγή Διεύθυνσης

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507128

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Άμεσα

ΓΡΑΦΕΙΟ 130Α - Αυτοφώρων - Συνοδειών

ΤΜΗΜΑ ΜΗΝΥΣΕΩΝ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Καταχώριση δικογραφιών, αυτοφώρων στο σύστημα
- 2) Μηχανοργάνωση, παραλαβή & καταχώριση πειστηρίων
- 3) Συσχετίσεις & απαντήσεις εγγράφων, εξυπηρέτηση πολιτών & δικηγόρων

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507177

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ Ταυτότητα, αίτηση, εξουσιοδότηση

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Επόμενη μέρα εργάσιμη

ΓΡΑΦΕΙΟ 133 - 134 ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΠΡΟΚΑΤΑΡΚΤΙΚΩΝ & ΑΝΑΚΡΙΤΙΚΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΔΙΚΟΓΡΑΦΙΩΝ ΜΕ ΕΙΔΙΚΟ ΑΡΙΘΜΟ ΕΓ.

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Επιδόσεις εξωτερικού
- 2) Αλλαγή Διεύθυνσης

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507128

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Άμεσα

ΓΡΑΦΕΙΟ 135

ΤΜΗΜΑ ΤΡΙΜΕΛΕΣ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Εφέσεις κατά αποφάσεων μ/λους - λιπομαρτυρίες
- 2) Καταχώρηση - πρωτ/λο των εφέσεων στον Η/Υ
- 3) Προσδιορισμός των εφέσεων
- 4) Ενημερωτικά έγγραφα - απαντήσεις (Σε Α.Τ., Δημόσιες Υπηρεσίες)

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ Εξυπηρέτηση κοινού (ενημέρωση σχετικά με τον προσδιορισμό, φ/φα δικογραφιών, κ.α.)

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507135

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ Ταυτότητα, αίτηση, εξουσιοδότηση

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Άμεσα

ΓΡΑΦΕΙΟ 136

ΤΜΗΜΑ Γ' ΤΡΙΜΕΛΕΣ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Πινάκιο Γ' Τριμελούς
- 2) Αναβολές Τριμελούς
- 3) Αποστολή (κλήσεων, κλητηρίων)

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ Ικανοποίηση αιτημάτων για φωτοαντίγραφα προς εκδίκαση δικογραφιών Γ' τριμελούς

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 13:30

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507136

Φαξ: 2310 520132

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ Ταυτότητα, εξουσιοδότηση, αίτηση, κλήση, κλητήριο θέσπισμα κατηγ. / πολ. αγωγή

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Άμεσα

ΓΡΑΦΕΙΟ 137

ΤΜΗΜΑ Α΄ ΤΡΙΜΕΛΕΣ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Πινάκιο Α΄ τριμελούς (Έλεγχος αποδεικτικών, συσχετίσεις)
- 2) Πορεία δικογραφίας σε εισαγγελείς και δικαστές
- 3) Απαντητικά έγγραφα σε πταισματοδίκες, Δημόσιες Υπηρεσίες κλπ.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ Εξυπηρέτηση κοινού (ενημέρωση σχετικά με τον προσδιορισμό, φ/φα δικογραφιών, κ.α.)

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507137

Φαξ: 2310 507137

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ Ταυτότητα, αίτηση, εξουσιοδότηση, κλήσεις, κλητήριο θέσπισμα

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Άμεσα

ΓΡΑΦΕΙΟ 138

ΤΜΗΜΑ Προϊστάμενος Προσδιορισμού Τριμελούς Πλημμελειοδικείου

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Προσδιορισμός πρωτοεisaκτων δικογραφιών και αναβλητικών δικογραφιών
- 2) Ένδικα μέσα
- 3) Αιτήσεις - βουλεύματα - αναιρέσεις - προσφυγές - άρσεις αναστολών
- 4) Προσδιορισμός ανασταλλεισών δικογραφιών λόγω ρύθμισης (ΙΚΑ - Εφορίες)
- 5) Κλήτευση δικογραφιών (πρωτοεisaκτων - αναβλητικών και αυτοφώρων)
- 6) Αρχείο δικογραφιών κατόπιν διάταξης ποινικής διαμεσολάβησης
- 7) Διατάξεις για απόδοση κατασχεθέντων

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ Αυτόφωρα

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507138

Φαξ: 2310 520132

Mail: pr.trimelous.eisproth@n3.syzefxis.gov.gr

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Άμεσα

ΑΡΧΕΙΟ (ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΝΑΝΤΙ 138)

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΤΡΙΜΕΛΟΥΣ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Εξυπηρέτηση δικηγόρων, πολιτών
- 2) Μεταφορά δικάσιμων για μελέτη εισαγγελιών
- 3) Φωτοτυπίες δικογραφιών.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ Τοποθέτηση πρωτοείσακτων και αναβλητικών στην αντίστοιχη δικάσιμο, εξυπηρέτηση δικηγόρων και πολιτών για να λάβουν αντίγραφα δικογραφίας, έλεγχος νομιμοποίησης για να λάβουν αντίγραφα Α - Β - Γ Τριμελούς

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Αμέσως

ΓΡΑΦΕΙΟ 139

ΤΜΗΜΑ Β' ΤΡΙΜΕΛΕΣ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Πινάκιο Β' Τριμελούς - (Έλεγχος αποδεικτικών, συσχέτιση αποδεικτικών, πορεία δικογραφίας σε εισαγγελείς και δικαστές)
- 2) Αποστολή Α' Τριμελούς - (Έκδοση Ποινικών Μητρώων, Μεταγωγές κλπ)
- 3) Απαντητικά έγγραφα σε Πταισματοδίκες, σε δημόσιες υπηρεσίες κλπ όσον αφορά στις δικογραφίες που ζητούνται.
- 4) Κλήτευση Β' Γ' Τριμελούς
- 5) Μεταγωγές

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ Πληροφορίες για δικάσιμους, για δικογραφίες, αιτήματα για φωτοτυπίες απο δικογραφία.

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 13:30

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507139

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ Ταυτότητα, αίτηση, εξουσιοδότηση, κλήση, κλητήριο θέσπισμα

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ Για την καλύτερη εξυπηρέτηση και λειτουργία του γραφείου τα τηλέφωνα που αφορούν τις δικογραφίες, θα πρέπει να γίνονται από τις 13:30 και έπειτα.

ΤΜΗΜΑ ΒΟΥΛΕΥΜΑΤΩΝ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Παραλαβή και διακίνηση των αιτήσεων προς τους Ανακριτές και το Δικαστικό Συμβούλιο για παρεμπόδιοντα ζητήματα και των προσφυγών κατά Διατάξεων και κατά Ενταλμάτων Προσωρινής Κράτησης.
- 2) Καταχώρηση και εκτέλεση των Ενταλμάτων Προσωρινής Κράτησης και των Ενταλμάτων Σύλληψης.
- 3) Καταχώρηση, αποστολή, παρακολούθηση και διαγραφή των περιοριστικών όρων της εμφάνισης και της απαγόρευσης εξόδου από τη χώρα που επιβάλλονται με Διατάξεις και Βουλεύματα.
- 4) Αποφυλακίσεις υπ όρον απολυθέντων (105-110 ΠΚ, 56 ΠΚ, 74 παρ 4, ως αντικαταστάθηκαν με αρθρ 3 και 4Ν 4322/201 δ, αρθρ 110 Α, 110 Β ΠΚ, άρθρο 12Ν 4322/2015) και παρακολούθηση αυτών
- 5) Αρίθμηση και υποβολή των προτάσεων προς το Δικαστικό Συμβούλιο και καταχώρηση επίδοσης και εκτέλεση των εκδιδόμενων βουλευμάτων. Παροχή κάθε σχετικής πληροφορίας για τα προαναφερόμενα.
- 6) Παραλαβή συνοδειών, έκδοση παραγγελιών για απόδοση εγγυήσεως και κατασχεθέντων με απόφαση η βούλευμα, επίδοσης των πράξεων προέδρου του Σ.Π.Θ
- 7) Παραλαβή, διεκπεραίωση και επίδοσης των ερήμην αποφάσεων Μονομελούς Τριμελούς Πλημ/κείου και ΜΟΔ που κηρύσσουν αναρμόδιο.
- 8) Παραλαβή και διεκπεραίωση των αιτήσεων για τη σύνταξη των ετήσιων καταλόγων πραγματογνωμόνων και διερμηνέων
- 9) Διατάξεις ανάκλησης τακτικής άδειας κρατουμένων (άρθρα 110 παρ 5 ΠΚ)
- 10) Παραλαβή αιτήσεων και έκδοση πιστοποιητικών περί μη παραπομπής με βούλευμα για πλημμέλημα η κακούργημα

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310- 507140

Φαξ: 2310-538222

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Άμεσα

ΓΡΑΦΕΙΟ 142

ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΣ ΠΟΙΝΙΚΗΣ ΔΙΩΞΗΣ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Διακίνηση μηνύσεων
- 2) Διεκπεραίωση ειδ. παραγγελιών
- 3) Εξυπηρέτηση πελατών - δικηγόρων
- 4) Αρχαιοθέτηση - τήρηση αρχείου μηνύσεων
- 5) χορήγηση αντιγράφων δικογραφιών και βεβαιώσεων
- 6) Παραλαβή αιτήσεων

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ Χορήγηση αντιγράφων, βεβαιώσεων, πληροφοριών μόνο για δικογραφίες που έχουν λάβει Β.Μ. και μόνο εφόσον το γνωρίζουν οι αιτούντες

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 8:00 – 13:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507142

Φαξ: 2310 507142

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ Ταυτότητα, αίτηση, εξουσιοδότηση, χαρτόσημα (παράσταση απο δικηγόρο, μεγαρόσημο 3Ε απο πολίτη). Δήλωση παράστασης πολ. αγωγής όπου απαιτείται.

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Για τα έτη 2014 - 2016, 1 - 3 ημέρες και για τα έτη 2013 και παρακάτω 3 - 10 ημέρες

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ Να προσκομίζονται όλα τα δικαιολογητικά

ΓΡΑΦΕΙΟ 143

ΤΜΗΜΑ ΦΥΓΟΠΟΙΝΩΝ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Διεκπεραίωση Συνοδειών:(έλεγχος-εκτέλεση αποφάσεων των συνοδεία φερομένων φυγοποιώνων)
- 2) Φυλακίσεις -αποφυλακίσεις.
- 3) Μεταγωγές σε άλλες φυλακές.
- 4) Μεταγωγές σε άλλες Εισαγγελίες.
- 5) Διαγραφή των εκτελεσμένων αποφάσεων απ' τα βιβλία και τον Η/Υ Φυγοποιώνων και σχετική ενημέρωση των αρμοδίων Αστ. Διευθ. Ασφαλείας.
- 6) Έκδοση Εισαγγελικών Διατάξεων, (κυλιόμενη υπηρεσία στο Τμήμα)
- 7) Εξυπηρέτηση Κοινού και Δικηγόρων.
- 8) Αιτήσεις συγχωνεύσεων ποινών.
- 9) Έκδοση ΤΑΦΕΕ
- 10) Βεβαιώσεις δικαστικών εξόδων.
- 11) Καταχωρήσεις συγχωνευτικών αποφάσεων, (από το έτος 2014 και μετά)
- 12) Αλληλογραφία από Τμήματα Ασφαλείας και Φυλακές.
- 13) Έλεγχος για Διεθνώς διωκόμενους.
- 14) Συναινέσεις προς άλλες Εισαγγελίες.
- 15) Ανακλήσεις αναστολών στο στάδιο της αυτόφωρης διαδικασίας, (συνοδεία)

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ Ενημέρωση των δικηγόρων & των πολιτών έχοντας στοιχεία των ερήμην αποφάσεων, π.χ. αριθμό απόφασης ή την εισαγγελική παραγγελία ή το πρωτόκολλο με το οποίο διαβιβάσθηκε η δικογραφία από το Πρωτοδικείο προς την Εισαγγελία

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507143

Φαξ: 2310 520183

Mail: fygopoiinoi.eisproth@n3.syzefxis.gov.gr

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ Αίτηση, Εξουσιοδότηση του πελάτη ή αν είναι και ο ίδιος την Ταυτότητα του, Αποσπάσματα των αποφάσεων (όχι απαραίτητο).

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Άμεσα

(Προηγούνται οι συνοδείες καθώς και τα αιτήματα των κρατουμένων από τις Φυλακές ή άλλων κρατουμένων σε άλλες Εισαγγελίες που αφορούν αποφάσεις της δικαιοδοσίας μας).

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ Για την ενημέρωση των δικηγόρων απαραίτητη προϋπόθεση η εξουσιοδότηση.

ΓΡΑΦΕΙΟ 144

ΤΜΗΜΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΠΟΙΝΩΝ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Κοινοποίηση αποφάσεων Τ.Π.Θ.
- 2) Εκτέλεση αποφάσεων Τ.Π.Θ. και επιστροφή στο Πρωτοδικείο
- 3) Εφέσεις
- 4) Βεβαιωμένα αποφάσεων
- 5) Περιοριστικοί όροι
- 6) ΔΕΑ
- 7) Διατάξεις φυγοποίνων
- 8) Καταχώρηση φυγοποίνων
- 9) Αναιρέσεις
- 10) Δοσοποιήσεις
- 11) Υφ' όρων απόλυση
- 12) Απαγόρευση εξόδου απο την χώρα
- 13) Ανακλήσεις προθεσμιών
- 14) Διατάξεις Ν. 2725/1999
- 15) Καταχώρηση και εκτέλεση ερήμην αποφάσεων Τριμελούς Εφετείου Θεσσαλονίκης και επιστροφή στο Πρωτοδικείο
- 16) Καταχώρηση και εκτέλεση. Αφαιρέσεις αδειών παρόντων κατηγορούμενων και επιστροφή στο Πρωτοδικείο
- 17) Διεκπεραίωση Δικαστικών εξόδων φυλακισμένων και κατηγορουμένων

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ταυτότητα, εξουσιοδότηση, αίτηση

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Αυθημερόν

ΓΡΑΦΕΙΟ 144 Α'

ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΜΕΛΗΤΕΣ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ Αλληλογραφία - Εσωτερικές διανομές

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507472

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Αυθημερόν

ΓΡΑΦΕΙΟ 146

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΚΑΤΗΓΟΡΗΤΗΡΙΩΝ ΤΡΙΜΕΛΟΥΣ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Καθαρογραφία κατηγορητηρίων Εισαγγελέων
- 2) Σύνταξη αυτοφώρων
- 3) Σύνταξη ρητών

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Αμέσως

ΓΡΑΦΕΙΟ 147

ΤΜΗΜΑ ΦΥΓΟΠΟΙΝΩΝ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Πιστοποιητικά φυγοποιίνων
- 2) Καταχώρηση ερήμην αποφάσεων Μον/λους και ανηλίκων
- 3) Εκτέλεση ερήμην αποφάσεων Μον/λους και ανηλίκων
- 4) Διορθώσεις αποφάσεων ερήμην Μον/λους και ανηλίκων
- 5) Βεβαιωμένα αποφάσεων Μον/λους
- 6) Άρσεις - ανακλήσεις αναστολών αποφάσεων Μον/λους και ανηλίκων
- 7) Εκτέλεση αποφάσεων που έχουν ανακληθεί
- 8) Διεκπαιρέωση ΔΕΑ (Συμπλήρωση στοιχείων)

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507147

Φαξ: 2310 520183

Mail: fygopoinoi.eisproth@n3.syzefxis.gov.gr

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ Ταυτότητα, αίτηση, εξουσιοδότηση, απόσπασμα.

Για έκδοση πιστοποιητικού μεγαρόσημο 3 ευρώ στην αίτηση και 2 ευρώ για το πιστοποιητικό.

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Αυθημερόν

ΓΡΑΦΕΙΟ 148

ΤΜΗΜΑ ΦΥΓΟΠΟΙΝΩΝ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Λιπομαρτυρίες
- 2) Εφέσεις Μονομελούς
- 3) Εξυπηρέτηση κοινού
- 4) Ακυρώσεις διαδικασίας και ποινικών αποφάσεων
- 5) Εισαγγελικές διατάξεις με το αρθρ 556 Κ.Π.Δ.
- 6) Κοινωνικής εργασίας

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:30

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507148

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Άμεσα

ΓΡΑΦΕΙΟ 149

ΤΜΗΜΑ ΚΑΤΗΓΟΡΗΤΗΡΙΩΝ ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Σύνταξη κατηγορητηρίων
- 2) Συμπλήρωση σχεδίων κατηγορητηρίων
- 3) Αναπαραγωγή αντιγράφων των συνταχθέντων απ' τους εισαγγελείς κατηγορητηρίων
- 4) Εξυπηρέτηση κοινού και δικηγόρων - Χορήγηση αντιγράφων δικογραφιών
- 5) Εισαγγελικές διατάξεις με το αρθρ 556 Κ.Π.Δ.
- 6) Κοινωνικής εργασίας

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507149

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Αυθημερόν ή την επόμενη
ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ Για επείγουσες δικογραφίες κατόπιν συναινόησης

ΓΡΑΦΕΙΟ 150

ΤΜΗΜΑ ΚΑΤΗΓΟΡΗΤΗΡΙΩΝ ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Σύνταξη κατηγορητηρίων
- 2) Συμπλήρωση σχεδίων κατηγορητηρίων
- 3) Αναπαραγωγή αντιγράφων των συνταχθέντων απ' τους εισαγγελείς κατηγορητηρίων
- 4) Εξυπηρέτηση κοινού και δικηγόρων - Χορήγηση αντιγράφων δικογραφιών
- 5) Χορήγηση πιστοποιητικών

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ Χορήγηση αντιγράφων και πιστοποιητικών. Πληροφόρηση

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507150

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Αυθημερόν ή την επομένη

ΓΡΑΦΕΙΟ 151

ΤΜΗΜΑ ΑΓΟΡΑΝΟΜΙΚΟ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Καταχώρηση μηνύσεων αγορανομικού
- 2) Διεκπεραίωση Εισαγγελικών Παραγγελιών
- 3) Σύνταξη κατηγορητηρίων
- 4) Κλήτευση διαδίκων και μαρτύρων
- 5) Κατάρτιση πινακίων
- 6) Συσχέτιση αποδεικτικών
- 7) Εξυπηρέτηση δικηγόρων και ιδιωτών
- 8) Καταχώρηση και διεκπεραίωση αναβλητικών δικογραφιών
- 9) Αποστολή Μονομελούς

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ Πληροφορίες- Εξυπηρέτηση κοινού και δικηγόρων, χορήγηση αντιγράφων

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507381

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ Επίδειξη κλητηρίου θεσπίσματος ή κλήσης

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Άμεσα για όλα, εκτός απο το αρχείο (έτη 2000 - 2004) που βρίσκεται στο υπόγειο σε καρτέλες και ικανοποιείται εντός 2 ημερών

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ Παρακαλούνται οι συνήγοροι να έχουν τα απαιτούμενα έγγραφα για την εξυπηρέτηση τους.

ΓΡΑΦΕΙΟ 153 (Δ' ΜΟΝΟΜΕΛΕΣ ΚΑΙ ΜΟΝΟΜΕΛΕΣ ΔΚ/ΡΙΟ ΑΝΗΛΙΚΩΝ)

ΤΜΗΜΑ ΜΟΝΟΜΕΛΕΣ ΠΛΗΜ/ΚΕΙΟ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Πινάκιο Δ' μονομελούς και μονομελούς ανηλίκων
- 2) Αποστολή - Κλητεύσεις
- 3) Εξυπηρέτηση δικαστών - εισαγγελέων - δικηγόρων - πολιτών

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ Χορήγηση αντιγράφων των δικογραφιών, υποβολή αιτήσεων, εξυπηρέτηση αστυνομικών τμημάτων και δημόσιων υπηρεσιών - μεταγωγές κρατούμενων δια παραγγελίας αυτών

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 8:00 – 13:30

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507153

Φαξ: 2310 528676

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ Ταυτότητα, εξουσιοδότηση, αίτηση, επίδειξη κλητήριων θεσπισμάτων ή κλησεων μαρτύρων

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Εξαρτάται από την περίπτωση, κατόπιν συνεννόησης με τον αρμόδιο υπάλληλο.

ΓΡΑΦΕΙΟ 154 Α' ΜΟΝΟΜΕΛΕΣ ΠΛΗΜ/ΚΕΙΟ

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Πινάκιο Α' Μονομελούς
- 2) Αποστολή κλητηρίων θεσπισμάτων - κλήσεων κατηγορουμένων, μαρτύρων κλπ
- 3) Αιτήσεις για έκδοση ποινικού μητρώου
- 4) Εξυπηρέτηση Δικαστών - Εισαγγελέων, δικηγόρων και πολιτών

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

- α) Χορήγηση αντιγράφων των δικογραφιών
- β) Υποβολή αιτήσεων
- γ) Εξυπηρέτηση αστυνομικών τμημάτων και δημοσίων υπηρεσιών
- δ) Παραγγελίες για μεταγωγή κρατούμενων στα δικαστήρια

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 8:00 – 13:30

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507154

Φαξ: 2310 528676

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ Ταυτότητα, εξουσιοδότηση, επίδειξη κλητηρίου θεσπίσματος ή κλήσεων, αίτηση

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Εξαρτάται από την περίπτωση, κατόπιν συνεννόησης με τον αρμόδιο υπάλληλο.

ΓΡΑΦΕΙΟ 155

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Αυτόφωρα μονομελούς, ένδικα μέσα
- 2) Συγχωνεύσεις
- 3) Ακυρώσεις αποφάσεων - διαδικασιών
- 4) Ανακοπές
- 5) Ανακλήσεις αναστολών
- 6) Αναρμόδια βουλεύματα
- 7) Διορθωτικές αποφάσεων
- 8) Εφέσεις
- 9) Αναιρέσεις

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ Χορήγηση αντιγράφων δικογραφιών που έχουν προσδιορισθεί να εκδικαστούν σε δικάσιμους του έτους 2019

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507155
Φαξ: 2310 528676

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ Ταυτότητα, εξουσιοδότηση, επίδειξη κλητηρίου θεσπίσματος ή κλήσεων, αίτηση

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Αν όχι αυθημερόν εντός τριών (3) ημερών, πλήν συγχωνεύσεων με πολλές αποφάσεις και την εισαγωγή δικογραφιών με προθεσμίες κλήτευσης

ΓΡΑΦΕΙΟ 156

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Προσδιορισμός
- 2) Καταχώρηση αναβλητικών δικογραφιών
- 3) Απαντητικά εγγράφων

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 13:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507156
Φαξ: 2310 528676

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Συντόμος

ΓΡΑΦΕΙΟ 157

ΤΜΗΜΑ ΜΟΝΟΜΕΛΕΣ ΠΛΗΜ/ΚΕΙΟ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Πινάκιο Γ' Μονομελούς
- 2) Αποστολή κλητηρίων θεσπισμάτων
- 3) Προσδιορισμός δικασίμων

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 13:30

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507157

Φαξ: 2310 528676

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ Ταυτότητα, εξουσιοδότηση, αίτηση, επίδειξη κλητηρίων θεσπισμάτων ή κλήσεων μαρτύρων

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Ανάλογα με το αίτημα το συτομότερο δυνατόν

ΓΡΑΦΕΙΟ 158 Α'

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ Αρχείο δικογραφιών για τα έτη 2016, 2017 και 2018

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ Χορήγηση αντιγράφων των δικογραφιών που έχουν προσδιοριστεί να εκδικαστούν σε δικασίμους ετών 2016, 2017 και 2018

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 510450

Φαξ: 2310 528676

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ταυτότητα, εξουσιοδότηση, αίτηση, επίδειξη κλητηρίων θεσπισμάτων ή κλήσεων μαρτύρων

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Σύντομος

ΓΡΑΦΕΙΟ 175

ΤΜΗΜΑ Β' ΜΟΝ/ΜΕΛΕΣ ΠΛΗΜ/ΚΕΙΟ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Πινάκιο
- 2) Αποστολή - Κλητεύσεις
- 3) Εξυπηρέτηση Δικαστών - Δικηγόρων - Πολιτών

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ Αυτοψίες δικογραφιών, χορήγηση αντιγράφων, υποβολή αιτήσεων και δηλώσεων, χορήγηση πληροφοριών (επιτοπίως - αμέσως), εγχείρηση εγγράφων στις δικογραφίες, εξυπηρέτηση αστυνομικών τμημάτων και δημοσίων υπηρεσιών, μεταγωγές κρατουμένων για παραγγελίες αυτών.

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 8:00 – 13:30

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507175
Φαξ: 2310 528676

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ εξουσιοδότηση, κλήση, αίτηση, ταυτότητα για Π.Α. : παράβολο δημοσίου και χαρτοσήμου για αιτήσεις μεγαρόσημου

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Εξαρτάται από την περίπτωση, κατόπιν συνεννόησης με τον αρμόδιο υπάλληλο.

ΓΡΑΦΕΙΑ 161, 159

ΤΜΗΜΑ ΠΟΙΝΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΩΝ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ Έκδοση αντιγράφων ποινικού μητρώου γενικής χρήσης.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ Έκδοση ποινικού μητρώου

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 8:00 – 12:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507161, 2310 507160, 2310 507159
Φαξ: 2310 544675

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ Εάν έρθει ο ίδιος ο πολίτης απαραίτητα ταυτότητα. Εάν έρθει ο δικηγόρος ή τρίτο πρόσωπο απαραίτητα εξουσιοδότηση με γνήσιο της υπογραφής απο δημόσια αρχή και αντίγραφο της ταυτότητας του πολίτη.

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Εξαρτάται από την περίπτωση, κατόπιν συνεννόησης με τον αρμόδιο υπάλληλο.

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ Παραλαβή αντιγράφου του ποινικού μητρώου την μεθεπόμενη του αιτήματος για όσους γεννήθηκαν Θεσ/νίκη.

ΓΡΑΦΕΙΟ 225

ΤΜΗΜΑ ΒΟΥΛΕΥΜΑΤΩΝ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ Ενημέρωση για πορεία εισαγγελικών προτάσεων, δημοσίευση βουλευμάτων, άσκηση ενδίκων μέσων κατ' αυτών.

Χορήγηση αντιγράφων βουλ/των και σχετικών από δικογραφίες που βρίσκονται στο αρχείο του τμήματος (δηλαδή απαλλακτικών βουλευμάτων τελευταίας τριετίας). Χορήγηση πιστοποιητικών ενδίκων μέσων και βεβαιώσεων. Άσκηση εφέσεων κατά βουλ/των και προσφυγών κατά διατάξεων και ενταλμάτων προσωρινής κράτησης Ανακριτών.

Παραλαβή υπομνημάτων.

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:30 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310507292

Φαξ: 2310507292

Mail: bouleumata.protodikeiothes@n3.syzefxis.gov.gr

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ

- Για τη λήψη αντιγράφου βουλεύματος απαιτείται η ταυτότητα του κατηγορούμενου ή του πολιτικώς ενάγοντος ή του αιτούντος την έκδοση βουλεύματος, ή νόμιμη εξουσιοδότηση από τους προηγούμενους στον πληρεξούσιο δικηγόρο (και 2η εξουσιοδότηση από τον πληρεξούσιο σε ασκούμενο δικηγόρο). Αντί εξουσιοδότησης μπορεί να προσκομισθεί πρόσφατο έγγραφο της δικογραφίας (π.χ. απολογία, παράσταση, έγκληση, αίτηση κλπ), όπου θα φαίνεται ο πληρεξούσιος δικηγόρος των αρχικά αναφερόμενων προσώπων.
- Για τη λήψη εισαγγελικής πρότασης ή σχετικών δικογραφιών απαιτούνται τα παραπάνω καθώς και σχετική αίτηση.
- Για έκδοση βεβαιώσεων και πιστοποιητικών απαιτείται αίτηση και ταυτότητα του αιτούντος.

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Βουλεύματα, πιστοποιητικά ενδίκων μέσων: αυθημερόν Προτάσεις και σχετικά δικογραφιών: αυθημερόν ή την επόμενη ημέρα, κατά περίπτωση

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ Για την καλύτερη εξυπηρέτηση των συναλλασσόμενων απαιτείται ο αριθμός της εισαγγελικής πρότασης ή του εκδοθέντος βουλεύματος και όχι ο αριθμός δικογραφίας.

ΤΜΗΜΑ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΝΔΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ ΚΑΤΑ ΠΟΙΝΙΚΩΝ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

Εκκαθάριση ποινικών αποφάσεων, καταχώρηση, σύνταξη χρηματικών καταλόγων και αποστολή τους στις αρμόδιες Δ.Ο.Υ, άσκηση ενδίκων μέσων κατά ποινικών αποφάσεων, τήρηση αρχείου ερήμην ποινικών αποφάσεων, έρευνα και απάντηση αλληλογραφίας, από αστυνομικά Τμήματα, Εφορίες, Εισαγγελίες, Εφετεία, Ανακριτικά γραφεία, αποζημιώσεις μαρτύρων και διερμηνέων.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ Αίτηση για βεβαίωση χρηματικής ποινής και εξόδων, χορήγηση βεβαίωσης για άσκηση ή μη ενδίκων μέσων, αίτηση για σύνταξη ΑΦΕΚ, σε περίπτωση επιστροφής χρημάτων που ήδη πληρώθηκαν ή βεβαιώθηκαν, ύστερα από έκδοση απόφασης δευτεροβάθμιου Δικαστηρίου, άσκηση ενδίκων μέσων κατά ποινικών αποφάσεων ,με τα ανάλογα χαρτόσημα, χορήγηση υπηρεσιακών σημειωμάτων, σε περίπτωση πληρωμής ή βεβαίωσης της ποινής.

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507105

Φαξ: 2310 527734

Mail: ekkatharissi.protodikeiothes@n3.syzefxis.gov.gr

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ Ταυτότητα, ή και εξουσιοδότηση για την άσκηση ενδίκων μέσων, αίτηση-υπεύθυνη δήλωση, για βεβαίωση ποινής, ή και εξουσιοδότηση, όταν δεν παρίσταται ο κατηγορούμενος, εξουσιοδότηση για αναζήτηση δικογραφίας, όταν δεν αναζητείται από τον ίδιο κατηγορούμενο

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ Για άσκηση ενδίκων μέσων, για βεβαίωση ποινής, για εκκαθάριση ποινής, άμεση ικανοποίηση. Για χορήγηση βεβαίωσης περί ασκήσεως ή μη ενδίκων μέσων, ή για αναζήτηση δικογραφιών, από πέντε λεπτά ως μία ημέρα, ανάλογα με το έτος εκδόσεως της απόφασης, η οποία πρέπει να αναζητηθεί στα ανάλογα αρχεία και ανάλογα με τον αριθμό των αναζητούμενων αποφάσεων.

ΓΡΑΦΕΙΟ

ΤΜΗΜΑ Ανακριτικά τμήματα τακτικής ανάκρισης - ειδικής ανάκρισης νόμου ναρκωτικών - ειδικής ανάκρισης εγκλημάτων κατά της διαφθοράς στο δημόσιο - ειδικής ανάκρισης εγκλημάτων που εμπίπτουν στις διατάξεις των άρθρων 1 και 2 Ν. 4022/2011.

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

Διενέργεια ανάκρισης υποθέσεων σε δικογραφίες που σχηματίζονται και αφορούν παραβάσεις άρθρων του Ποινικού Κώδικα και άρθρων Ειδικών Νόμων, σε μορφή κακουργήματος.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ Ενώπιον του Ανακριτή λαμβάνονται απολογίες κατηγορουμένων και καταθέσεις μαρτύρων και εγχειρίζονται έγγραφα από τους κατηγορούμενους ή από τους πληρεξούσιους συνηγότες αυτών καθώς επίσης και εκθέσεις πραγματογνωμόνων.

Οι πραγματογνώμονες που διορίζονται είτε από τον Ανακριτή είτε από οποιοδήποτε ποινικό δικαστήριο πλημμελημάτων δίνουν όρκο ενώπιον Ανακριτή.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ Για την εξυπηρέτηση των παραπάνω συναλλασσομένων των τμημάτων ανάκρισης, απαιτούνται δελτίο αστυνομικής ταυτότητας για τους μάρτυρες, αίτηση για την λήψη αντιγράφων των δικογραφιών, εξουσιοδότηση και εντολή πληρεξουσιότητας εκ μέρους του κατηγορουμένου για οποιαδήποτε πράξη που διενεργεί συνήγορος, εάν δεν έχει οριστεί διαφορετικά.

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

1ο Τακτικό Ανακριτικό Γραφείο	Γραφείο 165 Τηλέφωνο: 2310507165 Φαξ: 2310-513132 e-mail: 1_takt_anak.protodikeiothes@n3.syzefxis.gov.gr
2ο Τακτικό Ανακριτικό Γραφείο	Γραφείο 164 Τηλέφωνο: 2310-507164 Φαξ: 2310-533301 e-mail: 2_takt_anak.protodikeiothes@n3.syzefxis.gov.gr

3ο Τακτικό Ανακριτικό Γραφείο	Γραφείο 101 Τηλέφωνο: 2310507101 Φαξ: 2310-552941 e-mail: 3_takt_anak.protodikeiothes@n3.syzefxis.gov.gr
4ο Τακτικό Ανακριτικό Γραφείο	Γραφείο 162 Τηλέφωνο: 2310507162 Φαξ: 2310-513197 e-mail: 4_takt_anak.protodikeiothes@n3.syzefxis.gov.gr
5ο Τακτικό Ανακριτικό Γραφείο	Γραφείο 166 Τηλέφωνο: 2310507176 Φαξ: 2310-523033 e-mail: 5_takt_anak.protodikeiothes@n3.syzefxis.gov.gr
6ο Τακτικό Ανακριτικό Γραφείο	Γραφείο 165Α' Τηλέφωνο: 2310-507291 Φαξ: 2310-515000 e-mail: 6_takt_anak.protodikeiothes@n3.syzefxis.gov.gr
7ο Τακτικό Ανακριτικό Γραφείο	Γραφείο 102 Τηλέφωνο - Φαξ: 2310-507102 e-mail: 7_takt_anak.protodikeiothes@n3.syzefxis.gov.gr
1ο Ειδικό Ανακριτικό Τμήμα εγκλημάτων κατά της διαφθοράς στο Δημόσιο	Γραφείο 276 Τηλέφωνο - Φαξ: 2310-507276 e-mail: 1_eid_anak.protodikeiothes@n3.syzefxis.gov.gr
2ο Ειδικό Ανακριτικό Τμήμα εγκλημάτων κατά της διαφθοράς στο Δημόσιο	Γραφείο 277 Τηλέφωνο - Φαξ: 2310-507277 e-mail: 2_eid_anak.protodikeiothes@n3.syzefxis.gov.gr
3ο Ειδικό Ανακριτικό Τμήμα εγκλημάτων κατά της διαφθοράς στο Δημόσιο	Γραφείο 278 Τηλέφωνο - Φαξ: 2310-507278 e-mail: 3_eid_anak.protodikeiothes@n3.syzefxis.gov.gr

<p>4ο Ειδικό Ανακριτικό Γραφείο (ναρκωτικών)</p>	<p>Γραφείο 163 Τηλέφωνο: 2310507163 Φαξ: 2310-513307 e-mail: 4_eid_anak.protodikeiothes@n3.syzefxis.gov.gr</p>
<p>5ο Ειδικό ανακριτικό Γραφείο (ναρκωτικών)</p>	<p>Γραφείο 162Α Τηλέφωνο: 2310-507183 Φαξ: 2310-519086 e-mail: 5_eid_anak.protodikeiothes@n3.syzefxis.gov.gr</p>
<p>ΕΙΔΙΚΟΣ ΑΝΑΚΡΙΤΗΣ Ν. 4022/2011</p>	<p>Γραφείο 240 Τηλέφωνο - Φαξ: 2310-507240 e-mail: anak diafthoras protodikeiothes(5)n3.syzefxis.gov.gr</p>

ΛΟΙΠΑ ΓΡΑΦΕΙΑ Α' ΟΡΟΦΟΥ:

- 104:** ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗ ΠΟΙΝΙΚΩΝ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ
- 106:** ΤΜΗΜΑ ΠΟΙΝΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΗ
- 108:** ΑΡΧΕΙΟ
- 109:** ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΣ ΕΔΡΩΝ
- 110:** ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ
- 110Α:** ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΣ
- 111:** ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΣ ΤΡΙΜΕΛΟΥΣ
- 111Α:** ΕΥΡΕΤΗΡΙΑ/ΑΡΧΕΙΟ ΠΟΙΝΙΚΩΝ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ
- 112-113-113Α-114-115-115Α-116-117:** ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΣ
- 117Α:** ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ
- 118:** ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΣ ΠΟΙΝΙΚΟΥ
- 119-120-121:** ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΣ
- 120Α:** ΕΠΙΚΟΥΡΟΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΕΑΣ ΔΙΑΦΘΟΡΑΣ
- 122-123-124:** ΑΝΤΙΕΙΣΑΓΓΕΛΙΣ
- 125Α:** ΤΜΗΜΑ ΝΟΜΟΛΟΓΙΑΣ
- 125:** ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ
- 128: 129:** ΕΙΣΑΓΓΕΛΕΑΣ ΓΝΩΜΟΔΟΤΗΣΕΩΝ
- 131:** ΕΙΣΑΓΓΕΛΕΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ (ΩΡΑΡΙΟ 9:00-13:00) (ΠΡΟΗΓΟΥΝΤΑΙ
1) ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΣ ΕΔΡΩΝ, 2) ΣΥΝΟΔΕΙΕΣ (ΚΡΑΤΟΥΜΕΝΟΙ), 3) ΔΙΚΗ-
ΓΟΡΟΙ-ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΟΙ-ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΕΠΙΜΕΛΗΤΕΣ ΓΙΑ ΔΙΕΚΠΕ-
ΡΑΙΩΤΙΚΗΣ ΦΥΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ, ΥΠΟΓΡΑΦΕΣ Κ.Τ.Λ.)
- 132:** ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΗΝΥΣΕΩΝ ΚΑΤΑΘΕΣΗ-ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΜΗΝΥΣΕ-
ΩΝ (ΚΑΤΑΘΕΣΗ 08:00-13:00)
- 145:** ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΦΥΓΟΠΟΙΝΩΝ
- 152:** ΕΙΣΑΓΓΕΛΕΑΣ ΑΝΗΛΙΚΩΝ

IV. ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ

https://www.protodikeio-thes.gr/opencms_prot/opencms/ProtSite/
2^{ος} ΟΡΟΦΟΣ

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) η τήρηση των βιβλίων πρωτοκόλλου διοικητικής και εμπιστευτικής αλληλογραφίας του Προέδρου του Τριμελούς Συμβουλίου και του Προϊσταμένου της Διευθύνσεως Γραμματείας του Πρωτοδικείου, η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Προέδρου και των Μελών του Τριμελούς Συμβουλίου και του Προϊσταμένου της Διευθύνσεως Γραμματείας
- 2) η παροχή γραμματειακής υποστήριξης στον Πρόεδρο του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης του Δικαστηρίου κατά την προετοιμασία και κατάρτιση του προγράμματος πολιτικής υπηρεσίας των Δικαστικών Λειτουργών καθώς και κατά την προετοιμασία και διενέργεια των προβλεπόμενων από το νόμο κληρώσεων.
- 3) η διεκπεραίωση της διαδικασίας αφαιρέσεως δικογραφιών από Δικαστικούς Λειτουργούς κατά τη διάταξη του άρθρου 307 Κ.Πολ.Δ.,
- 4) η διεκπεραίωση των απαιτούμενων εργασιών για την ετήσια Επιθεώρηση του Πρωτοδικείου από τον Αρεοπαγίτη και τον Πρόεδρο Εφετών,
- 5) η ηλεκτρονική τήρηση και ενημέρωση των Μητρώων των Δικαστικών Λειτουργών και των Δικαστικών Υπαλλήλων, η τήρηση των ατομικών φακέλων των υπαλλήλων, η τήρηση των βιβλίων αδειών δικαστικών λειτουργών, δικαστικών υπαλλήλων, συμβολαιογράφων και υποθηκοφυλάκων των Υποθηκοφυλακείων της περιφέρειας του Πρωτοδικείου,
- 6) η τήρηση των σχετικών βιβλίων πειθαρχικών των υπαλλήλων του Πρωτοδικείου, των συμβολαιογράφων, υποθηκοφυλάκων και δικαστικών επιμελητών και η συμμετοχή των δικαστικών υπαλλήλων του Τμήματος ως γραμματέων στις προκαταρκτικές έρευνες και στα αντίστοιχα πειθαρχικά συμβούλια,
- 7) η τήρηση του βιβλίου κατάθεσης διαιτητικών αγωγών και διαιτητικών αποφάσεων,
- 8) η σύνταξη των πρακτικών ορκωμοσίας των δικαστικών λειτουργών, δικαστικών υπαλλήλων, συμβολαιογράφων και δικαστικών επιμελητών,
- 9) η σύνταξη των εκθέσεων εμφανίσεως δικαστικών λειτουργών, δικαστικών υπαλλήλων, συμβολαιογράφων, ασκουμένων δικηγόρων που πραγματοποιούν μέρος της πρακτικής τους άσκησης στο Πρωτοδικείο,
- 10) η διεκπεραίωση των απαιτούμενων εργασιών για την πρακτική άσκηση των εκπαιδευόμενων της Εθνικής Σχολής Δικαστικών Λειτουργών,
- 11) ο διορισμός δικαστικών λειτουργών ως δικαστικών αντιπροσώπων στις εκλογές των σωματείων και ο ορισμός τους ως Προέδρων σε όσες Επιτροπές - Συμβούλια επιτρέπεται, σύμφωνα με το νόμο, η συμμετοχή τους,
- 12) η τήρηση του βιβλίου δημοσίευσης πρακτικών διαμεσολάβησης του Ν. 3898/2010 και η διαφύλαξη των σχετικών αρχείων των ανωτέρω και
- 13) η τήρηση αρχείου των εκλογών, χορήγηση πιστοποιητικών, η προετοιμασία και διεκπεραίωση όλων των διαδικασιών που απαιτούνται για την έκδοση

αποτελεσμάτων Βουλευτικών, Νομαρχιακών και Δημοτικών Εκλογών και φύλαξη των πρωτοτύπων εκλογικών καταλόγων των εκλογέων Δήμων και Κοινοτήτων της περιφέρειας του Πρωτοδικείου Θεσσαλονίκης.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ / ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΣΥΝΑΛΛΑ- ΣΟΜΕΝΟΥΣ / ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ

1) Με συναλλασσόμενους συμβολαιογράφους/υποθηκοφύλακες:

Α) Έκδοση απόφασης άδειας απουσίας συμβολαιο-γράφου/υποθηκοφύλακα ή αναπλήρωσής του λόγω συγγένειας από τον Πρόεδρο του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης.

Απαιτείται: Αίτηση ενδιαφερόμενου, με αποδοχή του αναπληρωτή του και επικόλληση ΤΑΧΔΙΚ 3,00 €.

Χρονος διεκπεραίωσης: Άμεσα-Παραλαβή της υπογεγραμμένης από τον Πρόεδρο σχετικής απόφασης, την επόμενη της κατάθεσης ημέρα.

Β) Σύνταξη των πρακτικών ορκωμοσίας συμβολαιογράφων. Απαιτείται: Επίδειξη του επιδοθέντος εγγράφου διορισμού (Για την επικύρωση εκάστου αντιγράφου ΤΑΧΔΙΚ 3,00 €). Χρονος διεκπεραίωση Άμεσα.

Γ) Σύνταξη των εκθέσεων εμφανίσεως συμβολαιογράφων,
Απαιτείται: Επίδειξη του επιδοθέντος εγγράφου διορισμού ή μετάθεσης.
Χρονος διεκπεραίωσης: Άμεσα.

2) Με συναλλασσόμενους δικηγόρους:

Α) Διαβίβαση αίτησης και δικαιολογητικών εκκαθάρισης αμοιβής δικηγόρου για την παροχή νομικής βοήθειας ή για τον αυτεπάγγελτο διορισμό του σε ποινική υπόθεση.

Απαιτείται: Αίτηση-Υ/Δ-Δικαιολογητικά.

(Για υπόδειγμα αίτησης και Υ/Δ καθώς και γνώση των απαιτούμενων από το ΦΕΚ δικαιολογητικών, βλ. ιστοσελίδα Πρωτοδικείου-Έντυπα αιτήσεων και σχετικό ΦΕΚ Β'3578/2014)

Χρόνος διεκπεραίωσης: Άμεση παραλαβή-διαβίβαση αίτησης και δικαιολογητικών, με υπογεγραμμένο από τον Πρόεδρο διαβιβαστικό, την επόμενη της κατάθεσης ημέρα.

Β) Παραλαβή διαιτητικής αγωγής και τήρηση αρχείου αποφάσεων διαιτησίας τρέχοντος έτους.

Απαιτείται: Κατάθεση διαιτητικής αγωγής.

Χρόνος διεκπεραίωσης: Άμεσα.

Γ) Τήρηση του βιβλίου δημοσίευσης πρακτικών διαμεσολάβησης του Ν. 3898/2010 και διαφύλαξη των σχετικών αρχείων των ανωτέρω.

Απαιτείται: Κατάθεση πρακτικών διαμεσολάβησης του Ν. 3898/2010 από διαπιστευμένους δικηγόρους διαμεσολαβητές.

Χρόνος διεκπεραίωσης: Άμεσα.

Δ) Τήρηση βιβλίου άρθρου 135 παρ 2 ΚΠολΔ και έκδοση των σχετικών πιστοποιητικών.

Απαιτείται: Κατάθεση αίτησης από ενδιαφερόμενο με επικόλληση ΤΑΧΔΙΚ 3,00 € και επισύναψη σχετικών δημοσίευσης στον τύπο.

Χρόνος διεκπεραίωσης: Άμεσα.

Ε) i. Παραλαβή αιτήσεων υποψηφίων εισαγωγικού διαγωνισμού της Εθνικής Σχολής Δικαστικών Λειτουργών για την έκδοση απόφασης περί ήθους από την αρμόδια επιτροπή.

Απαιτείται: Αίτηση με επικόλληση ΤΑΧΔΙΚ 3.00 € και

ii. Παραλαβή αιτήσεων και δικαιολογητικών υποψηφίων εισαγωγικού διαγωνισμού της Εθνικής Σχολής Δικαστικών Λειτουργών προς διαβίβαση στην ΕΣΔι.

Απαιτείται: Αίτηση και δικαιολογητικά (για τα σχετικά έντυπα και οδηγίες βλ. ιστοσελίδα ΕΣΔι).

Χρόνος διεκπεραίωσης: Άμεσα.

3) Με συναλλασσόμενους δικαστικούς επιμελητές:

Α) Διαβίβαση αίτησης και δικαιολογητικών εκκαθάρισης αμοιβής δικαστικού επιμελητή για την παροχή νομικής βοήθειας

(Για υπόδειγμα αίτησης και Υ/Δ καθώς και γνώση των απαιτούμενων από το ΦΕΚ δικαιολογητικών, βλ. ιστοσελίδα Πρωτοδικείου-Έντυπα αιτήσεων και σχετικό ΦΕΚ Β'3578/2014).

Χρόνος διεκπεραίωσης: Άμεση παραλαβή-διαβίβαση αίτησης και δικαιολογητικών, με υπογεγραμμένο από τον Πρόεδρο διαβιβαστικό, την επόμενη της κατάθεσης ημέρα.

Β) Σύνταξη των πρακτικών ορκωμοσίας δικ.επιμελητών. Απαιτείται: Επίδειξη του επιδοθέντος εγγράφου διορισμού (Για την επικύρωση εκάστου αντιγράφου ΤΑΧΔΙΚ 3.00 €). Χρόνος διεκπεραίωσης: Άμεσα.

4) Με συναλλασσόμενους πολίτες:

Διορισμός δικαστικού αντιπροσώπου σε εκλογές σωματείων.

Απαιτείται: Προσκόμιση αίτησης (προηγείται η υποβολή της αίτησης στο γρ. 220 -τμήμα λογιστικού).

Χρόνος διεκπεραίωσης: Από 1 έως 5 ημέρες εξαρτάται από το πλήθος των σχετικών αιτημάτων).

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507 235, 2310 507 237

Φαξ: 2310 548 020

Mail: grammateia.protodikeiothes@n3.syzefxis.gov.gr

ΤΜΗΜΑ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ - ΔΙΑΤΑΓΩΝ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

Ασφαλιστικών - Διαταγών Πληρωμής

A) Πινάκιο Έδρας Ασφαλιστικών Μέτρων

B) Εξαλείψεις -Οίκοθεν Διορθωτικές-Συμπληρωματικές

Γ) Νομική Βοήθεια

- Έλεγχος Δικαιολογητικών
- Αποποίηση Δικηγόρων και Δικαστικών Επιμελητών από τον διορισμό τους
- Ανάκληση Απόφασης Ν.Β

A) ΠΙΝΑΚΙΟ ΕΔΡΑΣ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΜΕΤΡΩΝ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ Κατάθεση σημειωμάτων (προσθήκη-αντίκρουση)

Βεβαιώσεις

- Μαρτύρων
- Διαδίκων

Αρχείο τρέχοντος έτους:

- Μатаιωθεισών
- Πρακτικών: α) αναβολής β) παραίτησης γ) συμβιβασμού

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 9:00 – 13:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507214, 2310507216

Φαξ: 2310 507210

Mail: asfalistika.protodikeiothes@n3.syzefxis.gov.gr

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ Ταυτότητα

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Άμεσα

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ Το ωράριο εξυπηρέτησης όσον αφορά την παραλαβή των σημειωμάτων εξαρτάται από την προθεσμία που δίδει ο Δικαστής στην έδρα.

B) ΕΞΑΛΕΙΨΕΙΣ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

- Συζήτηση της αίτησης στον εκάστοτε Αναπληρωματικό Πρόεδρο Υπηρεσίας
 - Έλεγχος του δικογράφου και της απόφασης
 - Προώθηση της απόφασης στην δημοσίευση
- Πράξη ορισμού-οίκοθεν διορθωτικών-συμπληρωματικών

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 9:00- 11:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507214, 2310 507216

Φαξ: 2310 507210

Mail: asfalistika.protodikeiothes@n3.syzefxis.gov.gr

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ

- Δύο αιτήσεις
- Μία απόφαση
- Απαιτούμενα από τον νόμο σχετικά (αντίγραφο απόφασης προσημείωσης, εξόφληση, απόσπασμα κτηματολογικού διαγράμματος ή πιστοποιητικό κτηματογράφου ακινήτου, ΕΝΦΙΑ μόνο σε περίπτωση μεταρρύθμισης κλπ)

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Αυθημερόν

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ Η παραλαβή της απόφασης γίνεται από το Γενικό αρχείο (Υπόγειο) την επομένη της δημοσίευσης.

Η κατάθεση αίτησης στη θυρίδα του Τμήματος Κατάθεσης δικογράφων

Γ) ΝΟΜΙΚΗ ΒΟΗΘΕΙΑ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ ΠΟΛΙΤΩΝ (ΓΙΑ ΤΟ ΑΝ ΠΛΗΡΟΥΝ ΤΙΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ) Στην αυτοπρόσωπη κατάθεση από τους πολίτες:

- Έλεγχος εγγράφων
- Συμπλήρωση αίτησης νομικής βοήθειας
- Τηλεφωνική επικοινωνία με τον πολίτη ή τον δικηγόρο

Στην κατάθεση μέσω Υπουργείου Δικαιοσύνης (για κατοίκους εξωτερικού) ή μέσω των Φυλακών από κρατούμενους.

- Διαβίβαση απόφασης στο Υπουργείο Δικαιοσύνης ή στις Φυλακές (μέσω της Γραμματείας Διεύθυνσης του Πρωτοδικείου Θεσσαλονίκης, αλληλογραφία με Υπουργείο Δικαιοσύνης και φυλακές)

ΟΙΚΟΘΕΝ ΠΡΑΞΗ ΟΡΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ- ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΕΣ ΑΠΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΚΗΓΟΡΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΑΠΟ ΤΟΝ ΔΙΟΡΙΣΜΟ ΤΟΥΣ ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΑΠΟΦΑΣΗΣ Ν.Β

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 9:00- 11:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507214, 2310 507216

Φαξ: 2310 507210

Mail: asfalistika.protodikeiothes@n3.syzefxis.gov.gr

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ

1. Έντυπο της αίτησης για την παροχή νομικής βοήθειας (που χορηγείται από τον Δικηγορικό Σύλλογο Θεσσαλονίκης, γραφείο 9, 4ος όροφος Δικαστικού Μεγάρου)
2. Αντίγραφο αστυνομικής ταυτότητας (ή διαβατηρίου)
3. Αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος του τρέχοντος έτους
4. ΠΡΟΣΟΧΗ: το ετήσιο εισόδημα δεν πρέπει να υπερβαίνει τα 5.470€ (ΜΑΖΙ με το τεκμήριο!!)
5. Αντίγραφο φορολογικής δήλωσης (Ε1) του τρέχοντος έτους
6. Αντίγραφο δήλωσης περιουσιακών στοιχείων (Ε9) του τρέχοντος έτους, διαφορετικά υπεύθυνη δήλωση θεωρημένη από Κ.Ε.Π., στην οποία να αναφέρεται ότι ο αιτών δεν έχει ακίνητη περιουσία στο όνομα του.
7. Αντίγραφο της κάρτας ΟΑΕΔ (σε περίπτωση που υπάρχει)
8. Λογαριασμός ΔΕΚΟ (ΔΕΗ, ΟΤΕ κλπ), ως αποδεικτικό της διεύθυνσης κατοικίας του αιτούντος - διαφορετικά υπεύθυνη δήλωση ότι ο αιτών φιλοξενείται και για αυτό δεν εκδίδεται λογαριασμός στο όνομα του

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Αυθημερόν

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

- Το αίτημα νομικής βοήθειας απαιτεί αυτοπρόσωπη εμφάνιση του αιτούντος στον αναπληρωματικό Δικαστή.
- Για την κατάθεση της αίτησης αποποίησης απαιτείται αυτοπρόσωπη εμφάνιση του δικηγόρου και ανάλογη χαρτοσήμανση της αίτησής του (3 € μεγαρόσημο).

ΓΡΑΦΕΙΟ 210

ΤΜΗΜΑ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ - ΔΙΑΤΑΓΩΝ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- ΕΞΟΜΟΛΟΓΗΣΗ ΠΛΟΙΑΡΧΩΝ
- ΔΗΛΩΣΕΙΣ ΑΝΤΙΚΛΗΤΩΝ
- ΕΥΡΕΤΗΡΙΟ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΑΝΤΙΚΛΗΤΩΝ
- ΔΙΚΑΣΙΜΟΙ ΠΙΝΑΚΙΟΥ Α' ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΜΕΤΡΩΝ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ Κατάθεση

- δήλωσης αντικλήτων
- εξομολόγησης πλοιάρχων

Αρχείο:

- δηλώσεων αντικλήτων
- εξομολόγησης πλοιάρχων

Επικύρωση αντίγραφων

- δηλώσεων
- προσωρινής διαταγής που δόθηκε επί έδρας ή διατήρηση αυτής*

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 9:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507214, 2310 507210

Φαξ: 2310507210

Mail: asfalistika.protodikeiothes@n3.syzefxis.gov.gr

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ

- Αίτηση - δήλωση (με την ανάλογη χαρτοσήμανση)
- Ταυτότητα
- Πληρεξούσιο (όταν είναι ο αιτών την δήλωση αντικλήτου)

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Αυθημερόν

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ Αν τη δήλωση για αντίκλητο την κάνει κάτοικος Εξωτερικού, η δήλωση απευθύνεται στη γραμματεία του Πρωτοδικείου της πρωτεύουσας.

* Οι προσωρινές διαταγές που δόθηκαν από τον Πρόεδρο Υπηρεσίας (γρ. 221) βρίσκονται στο αρχείο του Τμήματος Κατάθεσης

ΓΡΑΦΕΙΟ 207

(Θυρίδα κατάθεσης διαταγών πληρωμής)

ΤΜΗΜΑ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ - ΔΙΑΤΑΓΩΝ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

ΚΑΤΑΘΕΣΗ

- Διαταγών πληρωμής
- Ευρωπαϊκών διαταγών πληρωμής

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

- Πράξη ορισμού δικασίμου (η ημερομηνία δικασίμου είναι η ίδια με την ημερομηνία κατάθεσης της αίτησης)
- Έλεγχος σχετικών (πρωτοτύπων και αντιγράφων)

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 9:00 – 12:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507207, 2310 507216

Φαξ: 2310 507210

Mail: asfalistika.protodikeiothes@n3.syzefxis.gov.gr

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ

- Μία (1) αίτηση
- Εξουσιοδότηση (όταν ο καταθέτης είναι άλλος από αυτόν που υπογράφει την αίτηση).
- Δύο (2) αποφάσεις
- Πρωτότυπα σχετικών (Αυτών που απαιτούνται από το νόμο)
- Αντίγραφα σχετικών

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Άμεσα

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ Σε περίπτωση επείγουσας Δ.Π. ακόμη και αυθημερόν έκδοση.

ΓΡΑΦΕΙΟ 208

ΤΜΗΜΑ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ - ΔΙΑΤΑΓΩΝ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- Απόγραφο διαταγής πληρωμής
- Β' Απόγραφο

Ευρωπαϊκή διαταγή:

- Έκδοση αντίγραφου απόφασης
- Έκδοση αντιγράφου για εκλεκτικότητα (έντυπο Ζ)
- Αρχείο Ε.Δ.Π.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

- Διαταγές πληρωμής
- Ευρωπαϊκές διαταγές πληρωμής

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 9:00 – 12:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507208, 2310 507216

Φαξ: 2310 507210

Mail: asfalistika.protodikeiothes@n3.syzefxis.gov.gr

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ

ΑΠΟΓΡΑΦΟ

- Ταυτότητα
- Εξουσιοδότηση (όταν ο παραλαβών είναι άλλος από τον υπογράφοντα την αίτηση)
- Απόγραφο μονομελούς (παραλαβή από τις θυρίδες των δικηγόρων): 1 μεγαρόσημο των 2 € +1,18 € προνοίας)
- Παράβολα χαρτοσήμου, αν το τέλος απογράφου είναι 3 έως 30 ή
- Διπλότυπο είσπραξης από τη ΔΟΥ (αν το τέλος απογράφου είναι πάνω από 30 €)

Β' ΑΠΟΓΡΑΦΟ*

- 2 Αιτήσεις
- Υπεύθυνη δήλωση του δικηγόρου (ότι έχει απολεστεί το Α' απόγραφο ή μάρτυρας -κρίνεται από το Δικαστή)
- Απόφαση

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Άμεσα

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ • Για παραλαβή περισσότερων του ενός απογράφου δίδεται παραγγελία, για καλύτερη εξυπηρέτηση.

- Το ύψος του τέλους απογράφου υπολογίζεται από τη γραμματεία (γραφείο 216)

* Το αίτημα τίθεται στον Πρόεδρο Υπηρεσίας (γρ. 221) προκειμένου να κριθεί αν πρέπει να παραπεμφθεί στο ακροατήριο των Ασφαλιστικών ή στον Αναπληρωματικό Πρόεδρο Υπηρεσίας.

ΓΡΑΦΕΙΟ 216

ΤΜΗΜΑ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ - ΔΙΑΤΑΓΩΝ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- Διακίνηση διαταγών πληρωμής
- αρχειοθέτηση των αντιγράφων των σχετικών
- αρχειοθέτηση ελλিপών διαταγών και απορριπτικών, παραλαβή εκθέσεων επίδοσης από δικαστικούς επιμελητές
- Συμπλήρωση 2ης απόφασης- απογράφου και υπολογισμού του απογράφου.

ΣΥΝΑΛΛΑΣΣΟΜΕΝΟΙ

- Πολίτες
- Δικηγόροι
- Δικαστικοί επιμελητές

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ Αρχείο

- σχετικών διαταγών πληρωμής (έχουν πρόσβαση πολίτες και δικηγόροι μόνο με την επίδειξη του αντιγράφου της αίτησης το οποίο φέρει την σφραγίδα της νόμιμης επίδοσης)

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ 8:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507216

Φαξ: 2310 507210

Mail: asfalistika.protodikeiothes@n3.syzefxis.gov.gr

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ Ταυτότητα

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Άμεσα

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ Στο γραφείο 216 υπάρχουν τα αντίγραφα των σχετικών των διαταγών πληρωμής του τρέχοντος έτους (των προηγούμενων ετών βρίσκονται στο Γενικό αρχείο του Πρωτοδικείου).

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

Με αρμοδιότητες: 1) την κάλυψη των μηχανογραφικών αναγκών από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης, προγραμματισμού, βελτίωσης, αναπρογραμματισμού, τεκμηρίωσης, υλοποίησης, υποστήριξης και αναβάθμισης των εφαρμογών και σύνταξης ειδικών τεχνικών μελετών και μελετών σκοπιμότητας, 2) τη μέριμνα για την καλή λειτουργία, εκμετάλλευση και συντήρηση του εξοπλισμού Πληροφορικής και την ασφάλεια του όλου συστήματος, 3) την παροχή υποστήριξης για την κάλυψη αναγκών σε εξειδικευμένους τομείς της Πληροφορικής [βάσεις δεδομένων, επικοινωνίες, υλικό (Hardware), λογισμικό (Software), κ.λ.π.], 4) την απλούστευση των διαδικασιών σε συνδυασμό με τη μηχανοργάνωση - μηχανογράφηση αυτών, 5) την παρακολούθηση των τεχνολογικών εξελίξεων στον τομέα της μηχανοργάνωσης, έρευνα της αγοράς και τήρηση στοιχείων για τις τεχνικές προδιαγραφές και δυνατότητες των σχετικών μηχανημάτων και εισήγηση για την αναβάθμιση και τον εκσυγχρονισμό του εξοπλισμού Πληροφορικής, 6) τη μέριμνα για την κατάρτιση και εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης του προσωπικού πάνω στη χρήση και λειτουργία του εξοπλισμού Πληροφορικής (μηχανημάτων και εφαρμογών), 7) την έκδοση στατιστικών στοιχείων, επί των τηρουμένων στους υπολογιστές στοιχείων, 8) Ηλεκτρονική Διαχείριση αιτήσεων, δικογράφων, αποφάσεων, κ.λ.π. με τη συνεργασία των εμπλεκόμενων Τμημάτων και 9) Σχεδιασμός Δόμηση ύλης - Διοικητική Υποστήριξη, μεταφορά δεδομένων, κ.λ.π. της Ιστοσελίδας του Πρωτοδικείου, 10) εισαγωγή και διαγραφές δικασίμων, 11) διάφορες διορθώσεις και συμπληρώσεις στοιχείων που ζητούν τα εμπλεκόμενα Τμήματα και 12) την έκδοση πινάκων με αριθμό υποθέσεων για κάθε δικάσιμο και διαδικασία για τις έδρες και τον προσδιορισμό από τους Προέδρους και τη σύνταξη των πινάκων εργασιών και εκκρεμοτήτων των Δικαστών, 13) επιχειρησιακή και τεχνική ευθύνη λειτουργίας δικτύου ΣΥΖΕΥΞΙΣ του Πρωτοδικείου, 14) την οργάνωση της άμυνας των συστημάτων πληροφορικής του Πρωτοδικείου από κυβερνοεπιθέσεις και 15) την παρακολούθηση και υποστήριξη της διασύνδεσης των συστημάτων πληροφορικής όλων των Δικαστηρίων, στο πλαίσιο υλοποίησης του έργου «Βελτιστοποίηση της ροής ποινικής, πολιτικής και διοικητικής διαδικασίας».

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507247, 2310 507249

Φαξ: 2310 577047

Mail: protodikeio-thes@otenet.gr

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΔΙΚΗΓΟΡΩΝ

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. ΑΜΕΣΩΣ

ΓΡΑΦΕΙΟ 253

ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗΣ

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 519625-2310 507253

ΓΡΑΦΕΙΟ 252, 254, 255, 257, 259, 261, 263, 264, 265

ΓΡΑΦΕΙΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ ΕΔΡΩΝ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

1. Όρκιση - Αποποίηση Πραγματογνωμόνων
2. Κατάθεση Πραγματογνωμοσύνης
3. Δήλωση Ορισμού Τεχνικών Συμβούλων
4. Οίκοθεν Αντικατάσταση Πραγματογνωμόνων
5. Οίκοθεν Διόρθωση Αποφάσεων
6. Οίκοθεν Αντικατάσταση Συμπαραστάτη
7. Πιστοποιητικά Ταυτοπροσωπίας Υιοθεσιών (Ψευδώνυμα)

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: ΓΡ. 252 2310 507248

ΓΡ. 254 2310 507252

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ Ταυτότητα, εξουσιοδότηση

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Άμεσα

ΓΡΑΦΕΙΟ 251, 256, 258

ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507251

ΓΡΑΦΕΙΟ 206,207

ΤΜΗΜΑ Κατάθεσης δικογράφων

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

Προσδιορισμός αγωγών, κλήσεων, αιτήσεων, ενδίκων μέσων, ανακοπών, διεκπεραίωση προσωρινών διαταγών, κατάθεση πρακτικού εξωδικαστικής επίλυσης διαφοράς (αρθ. 214Α ΚΠολΔ) και αίτησης δικαστικής μεσολάβησης (αρθ. 214Β ΚΠολΔ), κατάθεση αιτήσεων και δικαιολογητικών για κατάρτιση πίνακα πραγματογνομόνων και διαιτητών, παραλαβή εγγράφων λογοδοσίας και παραλαβή και διεκπεραίωση αιτήσεων προτίμησης.

Το γραφείο κατάθεσης δικογράφων είναι αρμόδιο για ραντεβού συζήτησης προσωρινών διαταγών

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ Τακτική, Ειδική, Εκούσια

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ

8:00 – 13:00 ΓΙΑ ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΔΙΚΟΓΡΑΦΩΝ

8:00 – 15:00 ΓΙΑ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗ ΠΡΟΣΩΡΙΝΩΝ

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507206

Φαξ: 2310 507207

Mail: katathesi.protodikeiothes@n3.syzefxis.gov.gr

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ Για τους πολίτες ταυτότητα, για τους δικηγόρους ταυτότητα ή εξουσιοδότηση

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Ελάχιστος (0 έως 15 λεπτά) πλην ελάχιστων εξαιρέσεων

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ Το κάθε δικόγραφο θα πρέπει να αναφέρει διαδικασία, είδος, αντικείμενο του δικογράφου κατά τρόπο σαφή, ορισμένο και ευσύνοπτο, όνομα, επώνυμο, πατρώνυμο, κατοικία και διεύθυνση όλων των διαδίκων, ΑΦΜ εναγόμενων, αιτούντων και email καταθέσαντα το δικόγραφο δικηγόρου.

ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΟΓΡΑΦΗ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

1) Προώθηση των αποφάσεων για θεώρηση στους δικαστικούς λειτουργούς και ηλεκτρονική παρακολούθηση της πορείας των δικογραφιών-αποφάσεων, 2) Προώθηση των αποφάσεων, με ηλεκτρονική χρέωση, στους γραμματείς των εδρών για υπογραφή τους, 3) Διαδικαστικό τυπικό έλεγχο επάρκειας πληρότητας υπογραφών των θεωρημένων αποφάσεων από τους δικαστικούς λειτουργούς και υπαλλήλους και σε έγγραφα των δικογραφιών, 4) Συμμετοχή στην εφαρμογή του σχεδιασμού της συγκέντρωσης, ηλεκτρονικής διακίνησης και ηλεκτρονικής αρχειοθέτησης των πολιτικών αποφάσεων. Συγκέντρωση του συνόλου των πολιτικών αποφάσεων και δικογραφιών, ηλεκτρονική αντιγραφή (σε μορφή PDF) των αποφάσεων αυτών και διακίνηση των αποφάσεων και δικογραφιών στο τμήμα του πολιτικού αρχείου και πτωχεύσεων με φυσικό και ηλεκτρονικό τρόπο, 5) Ενημέρωση των Ειρηνοδικείων της έδρας του Πρωτοδικείου με ηλεκτρονική αποστολή αποφάσεων, 6) Αρχειοθέτηση και έλεγχος στατιστικών δελτίων που παραδίδονται συμπληρωμένα και υπογεγραμμένα από δικαστικούς λειτουργούς και διαβίβασή τους στην στατιστική υπηρεσία της Ελλάδος και 7) Σύνταξη πινάκων δικαστικών λειτουργών που δεν θεώρησαν αποφάσεις σε καθορισμένο χρονικό διάστημα.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ Ανάγνωση περιεχομένου πολιτικών αποφάσεων από δικηγόρους και πολίτες, ηλεκτρονική αποστολή αποφάσεων σε υπηρεσίες, δικηγόρους και πολίτες (μετά από αίτηση), εκτός Θεσσαλονίκης.

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:30

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507212

Mail: katharografi.protodikeiothes@n3.svzefxis.gov.gr, pashaliskal@gmail.com

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ Κατά περίπτωση, ταυτότητα, αίτηση και εξουσιοδότηση.

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Άμεσα

ΓΡΑΦΕΙΟ 209

ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΟΓΡΑΦΗ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

Δακτυλογράφηση πολιτικών αποφάσεων, εκθέσεων αξιολόγησης, πίνακα πραγματογνωμόνων. Επικοινωνία μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου με Δικαστές και τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου αποφάσεων σε μορφή word. Ενημέρωση εφαρμογής νομολογιακής βάσης δεδομένων από το τηρούμενο ηλεκτρονικό αρχείο αποφάσεων σε μορφή pdf. Εξυπηρέτηση, όταν παραστεί ανάγκη, στο γραφείο κίνησης των πολιτικών αποφάσεων.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ Ανάγνωση περιεχομένου πολιτικών αποφάσεων από δικηγόρους και πολίτες, ηλεκτρονική αποστολή αποφάσεων σε υπηρεσίες, δικηγόρους και πολίτες (μετά από αίτηση), εκτός Θεσσαλονίκης και τηλεφωνική - ηλεκτρονική επικοινωνία με δικαστικούς λειτουργούς.

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507209

Mail: katharografi.protodikeiothes@n3.svzefxis.gov.gr

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ Κατά περίπτωση, ταυτότητα, αίτηση και εξουσιοδότηση.

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Άμεσα

ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ, ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΝΔΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

Δημοσίευση όλων των πολιτικών αποφάσεων του πρωτοδικείου επί αγωγών, αιτήσεων ασφαλιστικών μέτρων κλπ (μονομελούς και πολυμελούς) (γρ. 205) πληροφόρηση για την πορεία των δικογράφων αυτών απο την άσκησή τους μέχρι την κατάθεση ενδίκων μέσων κατ αυτών (γρ. 203) κατάθεση εφέσεων, αναίρέσεων όλων των ενδίκων μέσων γενικά αλλά και παραιτήσεις από ένδικα μέσα, αγωγές, δικαίωμα που απορρέει απ αυτές καθώς και χορήγηση αντιγράφων τρέχοντος έτους (αρχείο τρέχοντος έτους) γρ. 201 επίσης χορήγηση πιστοποιητικών σε ασκούμενους δικηγόρους για τη συμμετοχή τους για την χορήγηση αδείας ασκήσεως επαγγέλματος (γρ. 205) ο κατάλογος πραγματογνωμόνων και οι διορισμοί δικηγόρων σε αυτούς που δικαιούνται νομική βοήθεια κρατούνται στο τμήμα αυτό

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ όλες οι διαδικασίες του πολιτικού τμήματος - δημοσίευση - κατάθεση εφέσεων και όλων των ενδίκων μέσων

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 8:00 – 14:00 (μετά την ώρα αυτή και μέχρι πέρατος του ωραρίου κατατίθενται τα ένδικα μέσα, των οποίων οι προθεσμία λήγει.)

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507201, 2310 507203, 2310 507205

Mail: endika.protodikeiothes@n3.syzefxis.gov.gr

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ

- Για κατάθεση έφεσης: Γραμμάτιο προκαταβολής εισφορών και ενσήμων και μεγαρόσημο 2 ευρώ για κάθε αντίγραφο (εάν δεν συμπεριλαμβάνεται στο γραμμάτιο). Το πρωτότυπο μένει στο 201, 1 αντίγραφο για το εφετείο και όσα αντίγραφα χρειάζεστε για επίδοση.
- Για παραίτηση από ένδικα μέσα: επικυρωμένο αντίγραφο της απόφασης, πρωτότυπα πληρεξούσια ή ταυτότητες των διαδίκων, το έντυπο α1 όταν ο ένας από τους διαδίκους εκπροσωπείται από πληρεξούσιο δικηγόρο και ο άλλος παρίσταται αυτοπροσώπως. (βλ. παράρτημα IV.6) ή το έντυπο β και οι δύο διάδικοι αυτοπροσώπως (βλ. παράρτημα IV.5) ή το έντυπο γ και οι δύο διάδικοι εκπροσωπούνται από έναν ή δύο δικηγόρους- όταν εκπροσωπούνται απο τον ίδιο δικηγόρο μετά την ένδειξη 2. (βλ. παράρτημα IV.7)

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Κατά κανόνα την ίδια ώρα που υποβάλλεται σε πολύ εξαιρετικές περιπτώσεις την επομένη

ΤΜΗΜΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ-ΔΙΑΘΗΚΩΝ-ΣΩΜΑΤΕΙΩΝ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

-Υποβολή Αιτήσεων με την καταβολή μεγαροσήμων, 3€ για κάθε αίτηση και 2€ για την έκδοση κάθε Πιστοποιητικού και την Έκδοση Ενδίκων Μέσων-Τελεσιδικίας.

Αιτήσεις για Πιστοποιητικά:

- Μη δημοσίευσης άλλης διαθήκης (μέχρι 08-03-2013), (βλ. Παράρτημα IV.10 για την σχετική αίτηση) Μη Αποποίησης της κληρονομιάς (μέχρι 08-03-2013) (βλ. Παράρτημα IV.8 για την σχετική αίτηση), Μη προσβολής του κληρονομικού δικαιώματος (βλ. Παράρτημα IV.4 για την σχετική αίτηση), Ανάκληση Κληρονομητηρίου (Μέχρι 08-03-2013) (βλ. Παράρτημα IV.2 για την σχετική αίτηση)
- Μη λύσεως ή ακυρώσεως Γάμου (βλ. Παράρτημα IV.1 για την σχετική αίτηση), Περί θέσης ή μη σε δικαστική αντίληψη ή απαγόρευση (βλ. Παράρτημα IV.15 για την σχετική αίτηση), Περί τροποποίησης/άρσης ή μη δικαστικής αντίληψης ή απαγόρευσης, Περί αφαίρεσης ή μη της γονικής μέριμνας- επιμέλειας
- Περί θέσεως ή μη σε διαδικασία: κήρυξης σε αναγκαστικής διαχείρισης , κήρυξης σε πτώχευσης, εκκαθάρισης, συνδιαλλαγής-εξυγίανσης (αρθ.99), διορισμός/ αντικατάσταση εκκαθαριστή, ειδική εκκαθάριση, αναδιοργάνωσης, υπερχρεωμένων εταιρειών, δικαστικής λύσης (βλ. Παράρτημα IV.9 για την σχετική αίτηση)
- Ενδίκων Μέσων για Διαταγή Πληρωμής.
- Περί μη λύσης εταιρειών ΟΕ, ΕΕ, ΕΠΕ & Αστικών (βλ. Παράρτημα IV.3 για την σχετική αίτηση) .
- Αγωγών Γοσωείο 271:
- Έρευνα και έκδοση όλων των ανωτέρω πιστοποιητικών
- Δημοσίευση τροποποιήσεων καταστατικού αστικών μη κερδοσκοπικών εταιρειών και λύση αυτών με σύσταση πριν τον ν.4072/2012.

Γραφείο 272:

Σφραγίδα Χάγης, αντίγραφα καταστατικών σωματείων και έκδοση Πιστοποιητικών (λύση -τροποποίηση σωματείων βλ. Παράρτημα IV.13 για την σχετική αίτηση) και προσβολή κύρους αρχαιρεισιών βλ. Παράρτημα IV.14 για την σχετική αίτηση), Διαθήκες από 1961 έως 1991, Αποποιήσεις-Αποδοχές έως 28-02-2013, Ενέχυρα.

Γραφείο 273:

- Διαθήκες από 1992 έως 08-03-2013
- Έκδοση Πιστοποιητικών (αρθρ.39 κ.λ.π.) για τα κράτη μέλη της ΕΕ. Το Πιστοποιητικό αυτό το συμπληρώνει ο ενδιαφερόμενος από την αντίστοιχη φόρμα που υπάρχει στη διαδικτυακή πύλη της ΕΕ

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 8:00 – 13:30

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507-273, 2310 507272, 2310 507271, 2310 507290

Φαξ: 2310 519-013

Mail: pistop.protodikeiothes@n3.syzefxis.gov.gr

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Αυθημερόν ή την επόμενη ημέρα για την πλειοψηφία των Πιστοποιητικών. Ενίοτε, σε μερικές ημέρες ανάλογα με τον βαθμό δυσκολίας του πιστοποιητικού.

ΓΡΑΦΕΙΟ 219

ΤΜΗΜΑ ΓΕΝΙΚΟ ΑΡΧΕΙΟ ΠΟΙΝΙΚΩΝ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

Διαφύλαξη των εκδιδόμενων αποφάσεων συνεδριάσεων των ποινικών Δικαστηρίων παρελθόντων ετών, των αντιμωλία καταδικαστικών και αθωωτικών ποινικών δικογραφιών, χορήγηση αντιγράφων, παραλαβή-κατάθεση και απόδοση εγγυοδοσιών, απόδοση κατασχεθέντων χρημάτων, έκδοση απογράφων από ποινικές δικογραφίες, παραλαβή και διαφύλαξη πειστηρίων, καταστροφή ή εκποιήσεις δημευθέντων αντικειμένων σύμφωνα με τις δημοσιευθείσες αμετάκλητες αποφάσεις του Δικαστηρίου, αλληλογραφία .

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ Εγγραφο από τις Δημόσιες Υπηρεσίες για την αποστολή των αιτηθεισών αποφάσεων, έλεγχος δικαιώματος λήψης ποινικής απόφασης από τους συναλλασσομένους σύμφωνα με τον νόμο περί προστασίας προσωπικών δεδομένων.

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507219

Φαξ: 2310 555930

Mail: poinarxeyio.protodikeiothes@n3.syzefxis.gov

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ Ταυτότητα κατηγορουμένου, πολιτικώς ενάγοντος, παραστάntος συνηγόρου υπεράσπισης ή πολιτικής αγωγής σύμφωνα με την αιτηθείσα ποινική απόφαση, ή άλλως εάν δεν συντρέχουν οι παραπάνω προϋποθέσεις αίτηση παραλαβής απόφασης λόγω εννόμου συμφέροντος κρινόμενη από τον Πρόεδρο πρωτοδικών, εξουσιοδότηση.

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Αυθημερόν ή άλλως την επομένη ημέρα εάν οι αιτηθείσες αποφάσεις είναι παλαιότερων ετών που βρίσκονται στον υπόγειο χώρο του Δικαστικού Μεγάρου και απαιτείται έρευνα.

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ Οι ποινικές δικογραφίες(εκδικασθείσθες κατ'αντιμωλία) και οι σχετικές αποφάσεις παραδίδονται στο Τμήμα Γενικού Αρχείου περίπου μετά την πάροδο τεσσάρων-πέντε μηνών περίπου από την δημοσίευσή τους

ΓΡΑΦΕΙΑ 268, 269

ΤΜΗΜΑ ΠΤΩΧΕΥΣΕΩΝ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

Διεκπεραίωση και καταγραφή όλων των σταδίων των πτωχεύσεων, συνδιαλλαγών και εξυγιάνσεων στο μητρώο και ηλεκτρονική καταχώρηση αυτών. Έκδοση πιστοποιητικών μη κήρυξης σε πτώχευση και πορείας πτώχευσης-συνδιαλλαγής.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΚΟΥΣΙΑ ΠΟΛΥΜΕΛΟΥΣ

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ ΓΙΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ 8:00 – 13:30,
ΓΙΑ ΠΤΩΧΕΥΣΕΙΣ 7:00-15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507268, 2310 507269

Φαξ: 2310 518909

Mail: ptwxeyseis.protodikeiothes@n3.svzefxis.gov.gr

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ Για τα πιστοποιητικά: Απαιτείται αίτηση (υπάρχει έντυπη) και μεγαρόσημα τριών ευρώ για την αίτηση και δυο ευρώ για κάθε πιστοποιητικό. Για έκδοση πιστοποιητικού μεγαρόσημο 3 ευρώ στην αίτηση και 2 ευρώ για το πιστοποιητικό.

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Η έκδοση πιστοποιητικών μη πτώχευσης αυθημερόν, των πιστοποιητικών πορείας πτώχευσης σε δυο ημέρες.

ΓΡΑΦΕΙΟ 236

ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

Επιδόσεις πολιτικών αποφάσεων-πράξεων, επιδόσεις κλήσεων-διατάξεων ανακριτών, διακίνηση ανακριτικών δικογραφιών, παραλαβή-διανομή-αποστολή εγγράφων, μεταφορές δικογραφιών για ενημέρωση προέδρων, γενικά καθήκοντα. Ενημέρωση για την πορεία ανακριτικών δικογραφιών-θεώρηση βιβλίων δικαστικών επιμελητών-υποθηκοφυλακείων

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507236

Φαξ: 2310 548020

Mail: epimelhtes.protodikeiothes@n3.syzefxis.gov.gr

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ Ταυτότητα-εξουσιοδότηση

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Άμεσα

ΥΠΟΓΕΙΟ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΥ ΜΕΓΑΡΟΥ

ΤΜΗΜΑ ΑΡΧΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ Πολιτικές αποφάσεις, δικογραφίες, ένδικα μέσα, εταιρικά, αγωγές, έκδοση απογράφων

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ Όλες οι πολιτικές

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507341

Φαξ: 2310 552942

Mail: polarxeio.protodikeiothes@n3.syzefxis.gov.gr

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ Ταυτότητα, αίτηση, εξουσιοδότηση.

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Αναλόγως του αιτήματος και του αριθμού των ενδιαφερομένων

ΓΡΑΦΕΙΟ 220

ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΛΙΚΟΥ και ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΩΝ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

Προϋπολογισμοί δαπάνης, πιστώσεις, προμήθειες υλικών, λογιστικές εργασίες, διαχείριση υλικού, μισθοδοτικά, παραλαβή χρημάτων για εκλογές σωματείων, κλπ. Αίτηση για εκλογές σωματείων (μπορείτε να την κατεβάσετε και από την ιστοσελίδα του Πρωτοδικείου)

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ Διαγωνισμοί, δαπάνες, μισθοδοτικά, εκλογικά

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 8:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507220

Φαξ: 2310 555780

Mail: logistirio.protodikeiothes@gmail.com

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. για εκλογες σωματειων - περιπου δεκα ημερες πριν την ημερομηνια εκλογων

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ περισσότερες πληροφορίες στην ιστοσελίδα του πρωτοδικείου Θεσσαλονίκης

ΛΟΙΠΑ ΓΡΑΦΕΙΑ Β' ΟΡΟΦΟΥ:

203: Τμήμα Πληροφόρησης

205: Τμήμα Δημοσίευσης

217, 218, 223, 224, 226, 228Α, 230Α, 231, 242, 243, 244: Πρόεδροι Πρωτοδικών

228: Ανακριτικά Βουλεύματα

229: Αποθήκη Γραφικής Ύλης

232: Αίθουσα Δικαστών

233Α: Προϊσταμένη Διεύθυνσης Γραμματείας

233: Πρόεδρος Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης Πρωτοδικείου

234: Μέλη Τριμελούς Συμβουλίου

238: Αίθουσα Εκπαιδευόμενων ΕΣΔΙ

240: Ανακριτής

249: Μηχανοργάνωση

253: Γραφείο Προϊστάμενου Συμβουλίου Διεύθυνσης

252 & 255: Γραφεία Γραμματέων Εδρών

254: Εισηγητής Αποδείξεων

257 & 259: Τακτική Μονομελούς

Διαδικασίες: **261:** Ειδική Διαδικασία

264: Αυτοκίνητα

263: Μισθώσεις Εργατικά

267: Εισηγητής Πτωχεύσεων

275 & 279: Δικαστήριο Ανηλίκων

275Α & 279Α: Επιμελητές Ανηλίκων

276: 1ος Ειδικός Ανακριτής

277: 2ος Ειδικός Ανακριτής

276: 3ος Ειδικός Ανακριτής

200: Δικαστήριο Ανηλίκων/Ειδικοί Επιμελητές Ανηλίκων

221: Επιμελητές Κοινωνικής Αρωγής

213: Ακροατήριο

213Α: Πρόεδρος Υπηρεσίας

V. ΕΦΕΤΕΙΟ

<http://www.efeteio-thess.gr/web/>
4^{ος} ΟΡΟΦΟΣ

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

1. Γραμματεία της Ολομέλειας του Εφετείου Θεσσαλονίκης
2. Γραμματεία του Πενταμελούς Υπηρεσιακού (Δικαστικού) Συμβουλίου του άρθρ. 23 του Ν.2812/2000
3. Γραμματεία του Συμβουλίου Εφετών (άρθρ. 76 παρ. 2 του Ν. 1756/1988)
4. Γραμματεία της Επιτροπής Διοίκησης, Διαχείρισης & Λειτουργίας του Δικαστικού Μεγάρου Θεσσαλονίκης
5. Διεκπεραίωση παραγγελιών του Επιθεωρητή της Θ' Δικαστικής Περιφέρειας
6. Παρακολούθηση της επιθεώρησης των Ειρηνοδικείων της Περιφέρειας του Εφετείου από Προέδρους Εφετών
7. Καθαρογραφή των ατομικών εκθέσεων επιθεώρησης των δικαστών από τους Επιθεωρητές Προέδρους Εφετών
8. Κλήρωση των συνθέσεων των ποινικών δικαστηρίων
9. Καθημερινή ειδοποίηση δικαστών για αναπλήρωση σε ποινικές και πολιτικές έδρες
10. Κατάρτιση μηνιαίου πίνακα δικηγόρων υπηρεσίας στα ποινικά δικαστήρια (στα πλαίσια του συστήματος αυτεπάγγελτου διορισμού)
11. Παραλαβή και διεκπεραίωση αιτήσεων πολιτών χαμηλού εισοδήματος για παροχή νομικής βοήθειας (σε ποινικές υποθέσεις πλημμεληματικού χαρακτήρα, που εκδικάζονται ενώπιον του Εφετείου και σε αστικές υποθέσεις)
12. Παραλαβή και διεκπεραίωση δικαιολογητικών δικηγόρων για αμοιβή τους από αυτεπάγγελτο διορισμό
13. Διενέργεια εκλογών (βουλευτικών, τοπικής αυτοδιοίκησης, ευρωεκλογών, αιρετών εκπροσώπων υπηρεσιακών συμβουλών)
14. Συγκέντρωση και αποστολή δηλώσεων περιουσιακής κατάστασης Δικαστών και Υπαλλήλων
15. Αλληλογραφία Προέδρου
16. Άδειες Δικαστών και Υπαλλήλων
17. Απογραφή Δικαστών και Υπαλλήλων στο Ηλεκτρον. Μητρώο Μισθοδοτούμενων του Ελληνικού Δημοσίου
18. Αναζήτηση νομοθεσίας και νομολογίας για την εξυπηρέτηση των εδρών και των δικαστών
19. Προμήθειες του Δικαστικού Μεγάρου Θεσσαλονίκης
20. 320: Πρόεδρος Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης
21. 322: Μέλη Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507321 - 2310 507359

Φαξ: 2310 541848 - 2310 539301

Mail: efethes@otenet.gr

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. κατά κανόνα αυθημερόν

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ Γραμματέας Γραφείου Θ' Περιφέρειας Επιθεώρησης Δικαστηρίων, Γραμματέας Διοικητικού Τμήματος με αντικείμενο εργασίας την γραμματειακή υποστήριξη των Πειθαρχικών Συμβουλίων κατά: α) δικαστικών και εισαγγελικών λειτουργιών, β) συμβολαιογράφων, γ) δικαστικών επιμελητών της Περιφέρειας του Εφετείου Θεσσαλονίκης, των Προέδρων Εφετών και Εφετών που ορίζονται για διενέργεια προκαταρκτικής εξέτασης σε βάρος δικαστικών λειτουργιών της περιφέρειας του Εφετείου Θεσσαλονίκης, Γραμματέας Ειδικού Εφέτη Ανακριτή κατά διωκομένων για παράλειψη υποβολής δήλωσης περιουσιακής κατάστασης, Γραμματέας μηνιαίας κλήρωσης συνθέσεων ποινικών δικαστηρίων και σύνταξης πρακτικών ορκωμοσίας δικηγόρων

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ κατά περίπτωση

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ Βλ. παράρτημα V. 1 και V. 2 για υπεύθυνη δήλωση και αίτηση πληρωμής ποσού από νομική βοήθεια

ΓΡΑΦΕΙΟ 360

Γραμματείς εδρών:

Σωτηρία Βερνάρδου, Άννα Αρναούτη, Σταυριανή Κωνσταντινίδου

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:30 – 15:30

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507360

Φαξ: 2310 540734

ΓΡΑΦΕΙΟ 328

ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΟ

Γραμματείς πολιτικών εδρών:

Χαραλαμπία Στάθη, Βικτώρια Χαρτατσιάνη, Αναστασία Μήκα

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507328

ΓΡΑΦΕΙΟ 361

ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΟ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Κατάθεση δικογράφων
- 2) Προσδιορισμός δικογράφων και εφέσεων
- 3) Ηλεκτρονική καταχώρηση δικογράφων
- 4) Ηλεκτρονική χρέωση δικογράφων σε εισηγητές
- 5) Δημοσίευση αποφάσεων
- 6) Κατάθεση ενδίκων μέσων
- 7) Κατάθεση παραιτήσεων από ένδικα μέσα
- 8) Κατάθεση παραίτησης πραγματογνωμόνων
- 9) Παράταση πραγματογνωμοσύνης με απόφαση προέδρου
- 10) Αυτεπάγγελτη διόρθωση απόφασης μετά από πράξη προέδρου
- 11) Ορισμός και αποστολή πραγματογνωμόνων στην κτηματική υπηρεσία
- 12) Έκδοση και αποστολή στατιστικών στοιχείων
- 13) Εξωδικαστικός συμβιβασμός - διαμεσολάβηση
- 14) Επαναπροσδιορισμός δικογράφων λόγω επανάληψης συζήτησης μετά από πράξη προέδρου
- 15) Αποστολή δικογράφων για επίδοση σε διαδίκους
- 16) Διορθώσεις αποφάσεων
- 17) Αλληλογραφία

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ Τακτική - Ειδική - Εκούσια - Ασφαλιστικά Μέτρα

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507361

Φαξ: 2310 507465

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ Ταυτότητα, αίτηση, εξουσιοδότηση με το γνήσιο της υπογραφής, ειδικό - γενικό πληρεξούσιο

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Εντός διημέρου

**ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΟΓΡΑΦΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΕΦΕΤΕΙΟΥ
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ**

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

1. Καταχώρηση των δημοσιευμένων πολιτικών αποφάσεων στον ηλεκτρονικό υπολογιστή και ακολούθως, ενημέρωση με καταχώρηση ημερομηνιών, κατά την παράδοση των καθαρογραμμένων αποφάσεων στους Εισηγητές, Προέδρους Εφετών, Γραμματείς εδρών και τέλος αρχειοθέτηση αυτών.
2. Καθαρογραφή πολιτικών αποφάσεων Εφετείου Θεσσαλονίκης
3. Επιμέλεια για τη θεώρηση και υπογραφή των αποφάσεων (παράδοση παραλαβή αυτών σε Εισηγητές, Προέδρους Εφετών, Γραμματείς)
4. Αρχειοθέτηση αποφάσεων, πρακτικών και δικογραφίας (εφέσεων και προτάσεων)
5. Παράδοση σχετικών στους δικηγόρους
6. Υπολογισμός και Έκδοση Απογράφων
7. Επικυρώσεις αποφάσεων, πρακτικών, εφέσεων και προτάσεων
8. Αλληλογραφία

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 50732

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ

- Προσκόμιση ταυτότητας για την παραλαβή εφέσεων, προτάσεων (& προσθηκών), πρακτικών και αποφάσεων που αφορούν πτωχεύσεις και εξυγιάνσεις (για φωτοτυπίες)
- Εξουσιοδότηση από τον παραστάτη δικηγόρο της εκάστοτε υποθέσεως για τις εξής περιπτώσεις: 1. για ανάγνωση απόφασης που εκκρεμεί προς καθαρογραφή και για την παραλαβή απογράφου (σε δικηγόρο ή ασκούμενο δικηγόρο) και 2. για την παραλαβή σχετικών στον διάδικο.
- Αίτηση για χορήγηση αντιγράφου απόφασης (που αφορά πτώχευση ή εξυγιάνση) σε δικηγόρους που δεν έχουν παρασταθεί στην υπόθεση.

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – μέχρι τη λήξη του τελευταίου ακροατηρίου

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Έως μία μέρα ανάλογα με το αίτημα του δικηγόρου, πολίτη, (π.χ. επικύρωση απόφασης, πρακτικών, εφέσεων, προτάσεων κλπ εκτιμώμενος χρόνος από 1-5 λεπτά ανάλογα με τον αριθμό των σελίδων, έκδοση απογράφου εκτιμώμενος χρόνος από μισή ώρα έως μία ημέρα.)

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΤΜΗΜΑ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ ΠΟΙΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΕΦΕΤΕΙΟΥ
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Αρίθμηση όλων των ποινικών υποθέσεων όλων των δικαστηρίων.
- 2) Εκκαθάριση όλων των ποινών όλων των τρεχόντων ποινικών δικαστηρίων.
- 3) Εκκαθάριση όλων των παλαιότερων εκκρεμουσών ποινών.
- 4) Καταχώρηση των διπλοτύπων όλων των εισπραχθεισών ποινών.
- 5) Σύνταξη όλων των ενδίκων μέσων (έφεσης, ακυρώσεις διαδικασίας και απόφασης και ανακοπές λιπομαρτυρίας).
- 6) Παραλαβή αναιρέσεων για τον Άρειο Πάγο.
- 7) Αποστολή όλων των δικογραφιών επί των οποίων ασκήθηκαν όλα τα ένδικα μέσα.
- 8) Τήρηση βιβλίων ασκηθεισών αναιρέσεων στον Άρειο Πάγο και αποστολή των σχετικών δικογραφιών στον Άρειο Πάγο.
- 9) Παρακολούθηση, εκκαθάριση και αναφορά στον Εισαγγελέα Εφετών των χορηγηθεισών δόσεων της καταβολής των ποινών.
- 10) Εκκαθάριση ποινών άλλων Δικαστηρίων της Χώρας (Εφετείων) και αναφορά και αποστολή των σχετικών εγγράφων στα εν λόγω Δικαστήρια.
- 11) Σύνταξη των υπευθύνων δηλώσεων των κατηγορουμένων για τη βεβαίωση των δικαστικών εξόδων και χρηματικών ποινών.
- 12) Καταχώρηση των ανωτέρω υπευθύνων δηλώσεων και αποστολή των σχετικών καταστάσεων στις αρμόδιες Δ.Ο.Υ για τη βεβαίωση των δικαστικών εξόδων και χρηματικών ποινών.
- 13) Ενημέρωση των καταστάσεων σχετικά με τις βεβαιώσεις των δικαστικών εξόδων και χρηματικών ποινών από τις αρμόδιες Δ.Ο.Υ
- 14) Σύνταξη και υποβολή σχετικών εγγράφων προς τις αρμόδιες Δ.Ο.Υ όσον αφορά στη διαγραφή, επιστροφή και διόρθωση χρηματικών καταλόγων των βεβαιωθεισών χρηματικών ποινών και βεβαιωθέντων δικαστικών εξόδων.
- 15) Χορήγηση βεβαιώσεων μαρτύρων, κατηγορουμένων και ενόρκων όλων των ποινικών Δικαστηρίων.
- 16) Χορήγηση βεβαιώσεων αμετακλήτου των ποινικών αποφάσεων του τρέχοντος έτους.
- 17) Χορήγηση βεβαιώσεων καταβολής ή μη των ποινών, των δικαστικών εξόδων και χρηματικών ποινών, για όλα τα έτη.
- 18) Διευθέτηση όλων των αιθουσών των ακροατηρίων.
- 19) Τήρηση αρχείου όλων των βεβαιώσεων των δικαστικών εξόδων, χρηματικών ποινών και όλων των ενημερώσεων από τις αρμόδιες Δ.Ο.Υ.
- 20) Αλληλογραφία.

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – μέχρι τη λήξη του τελευταίου ακροατηρίου

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507439

Φαξ: 2310 521844

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ Αίτηση, Ταυτότητα, Διαβατήριο, Εξουσιοδότηση ,Εκκαθαριστικό Εφορίας

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Το ταχύτερο δυνατόν

ΓΡΑΦΕΙΑ 437, 441, 442, 443, 445, 446, 447, 448, 449, 451, 453

ΤΜΗΜΑ ΠΟΙΝΙΚΟ (ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΣ ΕΔΡΑΣ)

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

1. Τήρηση πρακτικών κατά τη συνεδρίαση του Δικαστηρίου.
2. Σύνταξη αποσπασμάτων για εκτέλεση ποινών, αποφυλάκιση κρατουμένων, άρση περιοριστικών όρων.
3. Καθαρογράφηση πρακτικών ποινικών αποφάσεων.
4. Χορήγηση αποσπασμάτων ποινικών αποφάσεων σε κοινό-δικηγόρους.
5. Σύνταξη δελτίων ποινικού μητρώου.
6. Τήρηση στατιστικών στοιχείων.
7. Διεκπεραίωση αλληλογραφίας.

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 12:00 – 14:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507... (+ο αριθμός του κάθε γραφείου)

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ: Για την παραλαβή αποσπάσματος ποινικής απόφασης απαιτείται δελτίο αστυνομικής ή δικηγορικής ταυτότητας ή οποιοδήποτε άλλο επίσημο έγγραφο δημόσιας αρχής που να αποδεικνύει την ταυτότητα του ενδιαφερομένου, εξουσιοδότηση από τους έχοντες έννομο συμφέρον, αίτηση στον Πρόεδρο Υπηρεσίας (**εφόσον από το περιεχόμενο της απόφασης δεν προκύπτει έννομο συμφέρον**), μεγαρόσημα αξίας 2,00 € (για επικύρωση).

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Η ικανοποίηση των αιτημάτων γίνεται άμεσα, εκτός από κάποιες εξαιρετικά ιδιάζουσες περιπτώσεις, που πάντως ικανοποιούνται το ταχύτερο δυνατό.

ΤΜΗΜΑ ΠΟΙΝΙΚΟ (ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ)

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

1. Καταχώριση αποτελέσματος δίκης στο Ειδικό Βιβλίο του άρθρου 473 παρ. 3 Κ.Π.Δ., που τηρείται έξω από το γραφείο 457.
2. Καταχώριση αριθμού και χρονολογίας καθαρογραφής ποινικών αποφάσεων στο Ειδικό Βιβλίο του άρθρου 473 παρ. 3 Κ.Π.Δ. (Μετά την καθαρογράφιση των πρακτικών της ποινικής απόφασης από τον γραμματέα της έδρας, τη σύνταξη του σκεπτικού σκέλους αυτής και την υπογραφή των πρακτικών από τον αρμόδιο Δικαστή, η απόφαση λαμβάνει αριθμό και χρονολογία καθαρογράφησης, στοιχεία τα οποία καταχωρίζονται σε ντοσιέ που υπάρχουν έξω από το γραφείο 457 για την ενημέρωση κοινού-δικηγόρων).
3. Πληροφόρηση κοινού-δικηγόρων.
4. Χορήγηση ποινικών αποφάσεων τρέχοντος έτους.
5. Εξυπηρέτηση δικαστικών και δημοσίων υπηρεσιών.
6. Τήρηση αρχείου ποινικών αποφάσεων τρέχοντος έτους.
7. Μετατροπή ποινικών αποφάσεων σε ηλεκτρονική μορφή.
8. Χαρακτηρισμός και διεκπεραίωση αλληλογραφίας.
9. Έκδοση στατιστικών στοιχείων.
10. Έκδοση απογράφων ποινικών αποφάσεων τρέχοντος έτους.

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507457

Φαξ: 2310 536023 (μόνο για δικαστικές και δημόσιες υπηρεσίες)

Mail: poiniko.tmhma@efeteio-thess.gr (μόνο για δικαστικές και δημόσιες υπηρεσίες)

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ: Για την παραλαβή αντιγράφου ποινικής απόφασης απαιτείται δελτίο αστυνομικής ή δικηγορικής ταυτότητας ή οποιοδήποτε άλλο επίσημο έγγραφο δημόσιας αρχής που να αποδεικνύει την ταυτότητα του ενδιαφερομένου, εξουσιοδότηση από τους έχοντες έννομο συμφέρον, αίτηση στον Πρόεδρο Υπηρεσίας (εφόσον από το περιεχόμενο της απόφασης δεν προκύπτει έννομο συμφέρον), μεγάρωση αξίας 2,00 € (για επικύρωση για δικαστική αποκλειστικά χρήση καθώς για οποιαδήποτε άλλη χρήση δεν απαιτείται επικύρωση δυν. του Ν. 4250/2014).

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ: Η ικανοποίηση των αιτημάτων γίνεται άμεσα, εκτός από κάποιες εξαιρετικά ιδιάζουσες περιπτώσεις, που πάντως ικανοποιούνται το ταχύτερο δυνατό.

ΓΡΑΦΕΙΟ 333

ΤΜΗΜΑ ΒΟΥΛΕΥΜΑΤΩΝ

Γραμματείς: Μιχαήλ Θεολόγου, Σουλτάνα Αλμαζιώτου,
Αικατερίνη Αργυρού, Σταματία Λιβανού

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Έκδοση βουλευμάτων (καθαρογραφή προτάσεων Εισαγγελέων, ειδοποιήσεων και κλήσεων, παράδοση δικογραφιών στον Πρόεδρο, χρέωση σε εισηγητή, παράδοση δικογραφιών σε εισηγητή, καθαρογραφή σκεπτικού και διατακτικού βουλεύματος, δημοσίευση βουλεύματος, έκδοση αντιγράφων βουλεύματος και επικύρωση αυτών αποστολή δικογραφίας στην Εισαγγελία εφετών).
- 2) Εκδόσεις εκζητούμενων (παράδοση στον Πρόεδρο για χρέωση σε εισηγητή, έκδοση κλήσεων, εκδίκαση υπόθεσης, καθαρογραφή απόφασης, αντίγραφα απόφασης με το γνήσιο της υπογραφής του γραμματέα και αποστολή της δικογραφίας στην Εισαγγελία).
- 3) Σύνταξη ετήσιου καταλόγου ενόρκων (1000 ονόματα)
- 4) Κατάλογος ενόρκων έκαστου μηνός (80 ονόματα εκ των οποίων κατόπιν κλήρωσης επιλέγονται 32 ονόματα- καθαρογραφή απόφασης)

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00- 16:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507333

Φαξ: 2310 551403

Mail: voulefet@hotmail.gr

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ταυτότητα ή εξουσιοδότηση με το γνήσιο της υπογραφής

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Αυθημερόν

ΤΜΗΜΑ Λογιστικού-Μηχανογράφησης και Πληροφορικής-Ειδικό Γραφείο Προμηθειών

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

1. Λογιστικά θέματα του Εφετείου
2. Θέματα μισθοδοσίας, έξοδα κίνησης-οδοιπορικά δικαστών και υπαλλήλων, εκλογικά, υπερωρίες
3. Θέματα μηχανογράφησης και πληροφορικής-Ενημέρωση site του Εφετείου Θεσσαλονίκης, αντιμετώπιση προβλημάτων που σχετίζονται με το δίκτυο και μικροβλαβών σε Η/Υ, εκτυπωτές, scanners, software
4. Τήρηση βιβλίου Κινητής Περιουσίας (Επίπλων και Σκευών)
5. Ανάθεση υπηρεσιών φύλαξης, καθαριότητας, συντήρησης ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού και εγκαταστάσεων θέρμανσης-ψύξης, συντήρησης ανελκυστήρων και συστημάτων πυροπροστασίας-πυρανίχνευσης, τεχνικής υποστήριξης υλικού και λογισμικού μέρους πληροφορικής (Hardware και Software), συντήρησης συστημάτων μηχανών γραφείου (φωτοτυπικών, φαξ κλπ) και κλιματιστικών μηχανημάτων, προμήθειας γραφικής ύλης, αναλωσίμων πληροφορικής, αναλωσίμων (τόνερ, drum κλπ.) εκτυπωτών, φωτοτυπικών μηχανημάτων και φαξ, προμήθειας μηχανογραφικού χαρτιού και φωτοαντιγραφικού χαρτιού Α3 και Α4, προμήθειας ειδών υγιεινής, υλικών συντήρησης εγκαταστάσεων θέρμανσης, ψύξης, πυρασφάλειας, ανελκυστήρων και κλιματιστικών, που αφορούν τις ανάγκες των Υποθηκοφυλακείων, των Ιατροδικαστικών Υπηρεσιών), των Εταιρειών Προστασίας Ανηλίκων καθώς και κάθε άλλης Υπηρεσίας αρμοδιότητας Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων της Περιφέρειας του Εφετείου Θεσσαλονίκης, συνολικά 51 εποπτευομένων φορέων, πλην του Πρωτοδικείου και της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Θεσσαλονίκης καθώς και των Ειρηνοδικείων και Πταισματοδικείου της έδρας.
6. Διενέργεια σχετικών κατά περίπτωση διαγωνισμών (π.χ. διεθνούς, ανοικτού, πρόχειρου, απευθείας αναθέσεων) για την κάλυψη των παραπάνω αναγκών των εποπτευομένων φορέων του Εφετείου Θεσσαλονίκης
7. Κατάρτιση διακηρύξεων για διενέργεια διαγωνισμών και συμβάσεων
8. Διαχείριση κάθε τακτικής ή/και έκτακτης επιχορήγησης του ΤΑ.Χ.ΔΙ.Κ. για την αντιμετώπιση των ανώτερων αναγκών
9. Κατάρτιση προϋπολογισμού και απολογισμού
10. Ανάρτηση αποφάσεων, πράξεων κλπ. στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ
11. Ανάρτηση αιτημάτων, εγκρίσεων, συμβάσεων, εντολών πληρωμής στο ΚΙ ΙΜΔΗΣ
12. Τήρηση πρωτοκόλλου Επιτροπής Διαχείρισης της Επιχορήγησης του Εφετείου Θεσσαλονίκης

13. Προμήθειες του Εφετείου Θεσσαλονίκης με τη διενέργεια σχετικών διαγωνισμών (ανοικτών, πρόχειρων, απευθείας αναθέσεων)
14. Καταγραφή αναγκών υπαλλήλων (σε γραφική ύλη, χαρτί, αναλώσιμα τόνερ/drum εκτυπωτών, φωτοτυπικών και φαξ κλπ) και παράδοση του συγκεκριμένου υλικού σε αυτούς.
15. Τήρηση προγράμματος Δημόσιας Λογιστικής του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων
16. Σύσταση πρακτικών Επιτροπών και αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης
17. Έκδοση Χρηματικών Ενταλμάτων Πληρωμής και επιταγών
18. Απόδοση φόρου και κρατήσεων από προμήθειες και υπηρεσίες του Δημοσίου

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 16:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507454

Φαξ: 2310 507452

Mail: elalthess.egr@gmail.com

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ Ταυτότητα, εξουσιοδότηση, υπεύθυνη δήλωση, σφραγίδα εταιρίας (όταν η συναλλαγή αφορά εταιρίες και όχι φυσικά πρόσωπα), μπλοκ αποδείξεων

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Άμεσα

VI. ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑ ΕΦΕΤΩΝ

ΓΡΑΦΕΙΟ 418

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Πρωτόκολλο εισερχομένων - εξερχομένων
- 2) Κατάθεση αιτήσεων - αναφορών - καταγγελιών
- 3) Πληροφόρηση

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507418

Φαξ: 2310 519357

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ταυτότητα, εξουσιοδότηση

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Άμεσα

ΓΡΑΦΕΙΟ 418

ΤΜΗΜΑ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ (ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ) ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΚΑΙ ΕΞΩΤΕΡΙΚΗ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑ ΕΦΕΤΩΝ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Εσωτερική αλληλογραφία
- 2) Εξωτερική αλληλογραφία

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 8:30 – 16:30

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507418

ΓΡΑΦΕΙΟ 421

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ ΕΦΕΤΩΝ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Πρόσφυγες κατ'άρθρο 47, και κατά κλητηρίου
- 2) Αιτήσεις για άσκηση, θεσπίσματος αρ. 322
- 3) Εφέσεις απο τον εισαγγελέα
- 4) Εφετών κατά αποφάσεων Α΄ βαθμού
- 5) Απονομή χάριτος

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 519355

Φαξ: 2310 519357

Mail: yroy74@otenet.gr

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Απο μία έως 2 ημέρες

ΓΡΑΦΕΙΟ 425

ΤΜΗΜΑ ΠΕΝΤΑΜΕΛΕΣ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Κλήτευση δικογραφιών
- 2) Εξυπηρέτηση κοινού
- 3) Μεταγωγές
- 4) Αυτεπάγγελτοι διορισμοί συνηγόρων
- 5) Συσχέτιση αλληλογραφίας - εγγράφων
- 6) Εγγραφή πινακίων - εκθεμάτων
- 7) Αντίγραφα αποφάσεων

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507425

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ταυτότητα, εξουσιοδότηση

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Αυθημερόν

ΓΡΑΦΕΙΟ 426

ΤΜΗΜΑ ΠΕΝΤΑΜΕΛΕΣ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Προσδιορισμός Πενταμελούς
- 2) Προσδιορισμός πρωτοείσακτων και αναβλητικών δικογραφιών
- 3) Προσδιορισμός παρεμπιπτουσών δικογραφιών
- 4) Εξυπηρέτηση δικηγόρων και πολιτών

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ Έκθεση εγχειρήσεως, παραλαβή δικογραφιών αιτήσεων, άμεσος ορισμός δικάσιμου για τα παρεμπίπτοντα θέματα

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 8:00 – 15:30

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507426

Φαξ: 2310 550320

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ταυτότητα, εξουσιοδότηση, αίτηση

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Άμεσα, Αυθημερόν

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ Βλ. παράρτημα VI. 1-3 για βεβαιώσεις προσδιορισμού έφεσης

ΓΡΑΦΕΙΟ 428

ΤΜΗΜΑ ΒΟΥΛΕΥΜΑΤΩΝ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Κοινοποιήσεις βουλευμάτων συμβουλίου Πλημ/κών Θεσ/νίκης
- 2) Κοινοποιήσεις - Εκτελέσεις βουλευμάτων συμβουλίου εφετών Θεσ/νίκης
- 3) Αιτήσεις άρσης - αντικαταστάσεις όρων
- 4) Προτάσεις προς το συμβούλιο εφετών Θεσ/νίκης
- 5) Αναιρέσεις
- 6) Εφέσεις κατά βουλευμάτων
- 7) Επαναλήψεις διαδικασίας
- 8) Μηνύσεις κατ' άρθρο 136 ΚΠΔ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ Επικοινωνία με Πρωτοδικεία - Εφετεία - Άρειο Πάγο για επιδόσεις βουλευμάτων, προτάσεων, εφέσεων και αναιρέσεων επίσης με αστυνομικά τμήματα και κατηγορουμένων

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507428

Φαξ: 2310 528832

Mail: bouleumata@gmail.com

ΓΡΑΦΕΙΟ 430

ΤΜΗΜΑ ΚΛΗΤΕΥΣΗΣ ΤΡΙΜΕΛΟΥΣ ΕΦΕΤΕΙΟΥ ΚΑΚΟΥΡΓΗΜΑΤΩΝ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Κλήτευση δικογραφιών - Συσχέτιση Αποδεικτικών
- 2) Εξυπηρέτηση Εισαγγελέων - Δικηγόρων - Πολιτών (Προσωπικά - Τηλεφωνικά)
- 3) Εγγραφές πινακίων - εκθεμάτων
- 4) Παραγγελία μεταγωγών κρατουμένων

Τα ως άνω αντικείμενα αφορούν στις εκάστοτε χρεωμένες δικογραφίες

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ Χρέωση δικάσιμων από το Τμήμα Προσδιορισμών Κλήτευση δικογραφιών - Αποστολή σχετικής αλληλογραφίας (κλητήρια θεσπίσματα, κλήσεις κατηγορουμένων - μαρτύρων, συσχέτιση αποδεικτικών, Αρίθμηση δικογραφιών δικάσιμων απο τους εισαγγελείς, κατάρτιση εκθεμάτων - πινακίων, αποστολή παραγγελιών μεταγωγών κρατουμένων για τις αντίστοιχες δικάσιμους, εξυπηρέτηση προέδρων εφετών - εισαγγελέων, δικηγόρων, πολιτών, (προσωπικά και τηλεφωνικά)

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 9:00-13:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507430

Φαξ: 2310 507430

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Αυθημερόν

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΡΧΕΙΟΥ ΜΗ ΚΛΗΤΕΥΜΕΝΩΝ
ΔΙΚΟΓΡΑΦΙΩΝ ΤΡΙΜΕΛΟΥΣ ΕΦΕΤΕΙΟΥ ΚΑΚΟΥΡΓΗΜΑΤΩΝ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Καταχώρηση πρωτοείσρακτων δικογραφιών
- 2) Καταχώρηση αναβλητικών δικογραφιών
- 3) Καταχώρηση και διεκπεραίωση παρεμπιπτούσων δικογραφιών
- 4) Έλεγχος χρόνου προσωρινής κράτησης
- 5) Καταχώρηση - διεκπεραίωση εφέσεων κατ' απόφ. Μον. Εφετ. Κακ.
- 6) Προσδιορισμός δικογραφιών
- 7) Έγγραφα (μη εμφανίσεις - άρσεις όρων)
- 8) Έγγραφα από διάφορες υπηρεσίες προς απάντηση
- 9) Αρχείο προσδιορισμένων - μη κλητευμένων δικογραφιών
- 10) Εξυπηρέτηση κοινού και δικηγόρων και αναφορικά με το αρχείο
- 11) Αλλαγές διευθύνσεων
- 12) Διορισμός (αυτεπ) δικηγόρου
- 13) Διορισμοί διερμηνέων
- 14) Πειστήρια
- 15) Πιστοποιητικά σε πολίτες
- 16) Στατιστικά

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

- 1) Καταθέσεις αιτήσεων για εισαγωγή παρεμπιπτούσων δικογρ. (αιτήσεις αναστολής εκτελ. ποινής, διορθ. αποφάσεων, άρσεις ανακλήσεις αναστολών, ακυρώσεις διαδικασίας, μετατροπές ποινών κπλ)
- 2) Έκδοση πιστοποιητικών Εισαγγ. Αρχής σε πολίτες - βεβαιώσεις σε δικηγόρους
- 3) Αλλαγή διευθύνσεων
- 4) Αυτεπάγγελτος διορισμός δικηγόρων - διερμηνέων

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 9:00 -13:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507432

Φαξ: 2310 534427

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ταυτότητα, εξουσιοδότηση, αίτηση

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Την επόμενη μέρα

ΓΡΑΦΕΙΟ 433

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΡΧΕΙΟΥ ΜΗ ΚΛΗΤΕΥΜΕΝΩΝ ΔΙΚΟΓΡΑΦΙΩΝ ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ ΕΦΕΤΕΙΟΥ ΚΑΚΟΥΡΓΗΜΑΤΩΝ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Καταχώρηση δικογραφιών
- 2) Διακίνηση δικογραφιών
- 3) Προσδιορισμός δικογραφιών
- 4) Προφυλακισμένοι - καταχώρηση, παρακολούθηση και διεκπεραίωση δικογραφιών
- 5) Συναινέσεις - Φυλακίσεις φυγοδίκων
- 6) Αρχείο προσδιορισμένων και μη κλητευμένων δικογραφιών
- 7) Εξυπηρέτηση κοινού και για προσδιορισμένες και μη κλητευμένες δικογραφίες
- 8) Διορισμός δικηγόρων αυτεπαγγέλτος
- 9) Αλλαγές διευθύνσεων
- 10) Παρακολούθηση, παραβίαση περιοριστικών όρων
- 11) Αλληλογραφία - βεβαιώσεις - εξαγωγές αντιγράφων
- 12) Εγγραφή φακέλων και δικογραφιών

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

- 1) Καταθέσεις αιτήσεων (για εισαγωγή παρεμπιπτούσων δικογραφιών/συγχωνεύσεις, ακυρώσεις διαδικασίας, δοσοποίηση κλπ)
- 2) Διορισμός αυτεπάγγελτων δικηγόρων
- 3) Αλλαγή διευθύνσεων
- 4) Έκδοση βεβαιώσεων
- 5) Κατάθεση αιτήσεων προτίμησης
- 6) Ενημέρωση δικογραφιών (μη κλητευμένων) και εξαγωγή αντιγράφων

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 8:00- 13:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507433

Φαξ: 2310 534427

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ Τα ανάλογα με το αίτημα δικαιολογητικά και πάντα ταυτότητα, εξουσιοδότηση, και αίτηση (με το σχετικό σήμα)

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Αμέσως αλλα και εντός μίας ημέρας

ΓΡΑΦΕΙΟ 434

ΤΜΗΜΑ ΚΛΗΤΕΥΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΛΗΤΕΥΜΕΝΩΝ ΔΙΚΟΓΡ.

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Κλήτευση μονομελούς κακουργημάτων
- 2) Εξυπηρέτηση κλητ. δικογρ. δικηγόρων και κοινού
- 3) Εξυπηρέτηση εισαγγελέων (πινάκια - εκθέματα - κατηγορητήρια)

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 9:00 – 13:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507434

Φαξ: 2310 540663

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ Εξουσιοδότηση από κατηγορούμενο προς τον δικηγόρο που εμφανίζεται στην ανάκριση

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Άμεσα

ΓΡΑΦΕΙΟ 436

ΤΜΗΜΑ ΠΟΙΝΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Αιτήσεις για έκδοση αντιγράφων ποινικού μητρώου
- 2) Καταχώρηση των στοιχείων των κατηγορουμένων όλων των δικαστηρίων για έκδοση ποινικών μητρώων
- 3) Εκτύπωση των ΔΠΜ και παράδοση κατα δικάσιμο στα τμήματα

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507436

ΓΡΑΦΕΙΟ 436

ΤΜΗΜΑ ΠΕΝΤΑΜΕΛΕΣ (Μικτό Ορκωτό Δικαστήριο)

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Καταχώρηση εισερχομένων δικογραφιών σε Η/Υ του άρθρου 43, διακίνηση αυτών και επιστροφή στις αντίστοιχες εισαγγελίες πρωτοδικών
- 2) Καταχώρηση εισερχόμενων δικογραφιών σε Η/Υ του άρθρου 59, διακίνηση αυτών και επιστροφή στις αντίστοιχες εισαγγελίες πρωτοδικών
- 3) Καταχώρηση πρωτοείσακτων και αναβλητικών δικογραφιών του ΜΟΔ και μεταγωγές και κλήτευση ΜΟΔ

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507436

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ταυτότητα, εξουσιοδότηση

ΓΡΑΦΕΙΟ 438

ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Απόδοση εγγυήσεων
- 2) Απόδοση κατασχεθέντων
- 3) Μισθοδοσία εισαγγελέων - Υπαλλήλων
- 4) Διαχείριση κεντρικού server μηχανογραφική υποστήριξη software - hardware υπολογιστών της εισαγγελίας εφετών.

Μέλος θεματικής ομάδας εργασίας για το έργο :

«Ολοκληρωμένο σύστημα διαχείρισης δικαστικών υποθέσεων πολιτικής και ποινικής δικαιοσύνης» του υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων δικαιωμάτων. Στην ομάδα κεντρικών διαχειριστών Θεσ/νίκης του έργου ΟΣΔΔ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ Επικοινωνία με Πρωτοδικεία, Εισαγγελίες, Εφετείο, Τελωνεία κλπ για τις αποδόσεις εγγυήσεων και κατασχεθέντων

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507438

Φαξ: 2310 528832

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ταυτότητα, αίτηση, εξουσιοδότηση για τα κατασχεθέντα

ΓΡΑΦΕΙΟ 463

ΤΜΗΜΑ ΤΡΙΜΕΛΕΣ ΕΦΕΤΕΙΟ ΠΛΗΜ/ΤΩΝ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Κλήτευση δικογραφιών Τριμ. Εφετ. Πλημ/των
- 2) Εξυπηρέτηση κοινού και δικηγόρων
- 3) Μεταγωγές
- 4) Αντίγραφα αποφάσεων
- 5) Εγγραφή πινακίων - εκθεμάτων
- 6) Συσχέτιση καθημερινής αλληλογραφίας

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507463

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Αυθημερόν

ΓΡΑΦΕΙΟ 470

ΤΜΗΜΑ ΤΡΙΜΕΛΕΣ ΕΦΕΤΕΙΟ ΠΛΗΜ/ΤΩΝ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Προσδιορισμός των εφέσεων επι αποφάσεων Τριμελούς Πλημ/κείου περιφέρειας εφετείου Θεσ/νίκης
- 2) Προσδιορισμός υποθέσεων ιδιάζουσας δωσιδικίας (κατα δικηγόρων)
- 3) Κατάθεση και προσδιορισμός αιτήσεων χορήγησης προθεσμίας κοινωφελούς εργασίας κλπ επί αποφάσεων του Τριμελούς Εφετείου Πλημ/των Θεσ/νίκης

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 8:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507470

Φαξ: 2310 553993

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ αντίγραφα αποφάσεων, βεβαίωση δικαστικών εξόδων

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Άμεσα

ΤΜΗΜΑ ΜΟΔ - ΜΟΕ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

- 1) Καταχώρηση πρωτοείσακτων ως αναβλητικών δικογραφιών ΜΟΔ περ. Εφ. Θεσ/νίκης
- 2) Προσδιορισμός και αποστολή αυτών κάθε μήνα στις αντίστοιχες εισαγγελίες προς εκδίκαση
- 3) Καταχώρηση εισερχομένων εφέσεων κατ' αποφάσεων ΜΟΔ, αναβλητικών και προσδιορισμός αυτών
- 4) Κλήτευση δικογραφιών ΜΟΕ
- 5) Μεταγωγές κρατουμένων
- 6) Καταχώρηση παρεμπίπτουσων αιτήσεων
- 7) Προσδιορισμός και κλήτευση αυτών
- 8) Κατάρτιση και αποστολή εκθεμάτων ΜΟΔ Περ. Εφ. Θεσ/νίκης και ΜΟΕ κάθε μήνα / πινάκιο ΜΟΕ
- 9) Διορισμοί αυτεπάγγελτων δικηγόρων και διερμηνέων
- 10) Αποστολή αποτελεσμάτων δικασίμων ΜΟΕ στον Άρειο Πάγο
- 11) Εξακολουθήσεις - παρατάσεις προσωρινά κρατουμένων
- 12) Κλήτευση ενόρκων ΜΟΕ
- 13) Αιτήσεις εξαιρέσεως ενόρκων, Λιπένορκοι
- 14) Πράξεις συγκρότηση ΜΟΔ - ΜΟΕ δικαστ. έτους ως Τριμ. Διακοπών ετήσιοι κατάλογοι ενόρκων
- 15) Στοιχεία για την προετοιμασία των κληρώσεων του ΜΟΕ
- 16) Πίνακες στοιχείου Αρ. Πάγου και θεώρηση δελτίων ποινικού μητρώου αρμοδιότητας εφετείου Θεσσαλονίκης μέσω Η/Υ
- 17) Αλληλογραφία, συσχέτιση εγγράφων, αρχείο, εξυπηρέτηση

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ Αιτήσεις, εκθέσεις εγχείρισης

ΩΡΑΡΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ 7:00 – 15:00

ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλέφωνο: 2310 507497

Φαξ: 2310 550473

ΧΡΟΝΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ. Άμεσα, αυθημερόν

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ Βλ. Παράρτημα VI.4 για αίτηση για παροχή άδειας απουσίας ενόρκου

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι.

1 Πιστοποιητικό περί δημοσίευσης ή μη διαθήκης 2 περί αποποίησης ή μη κληρονομιάς	1. αίτηση (3 ευρώ μεγαρόσημο) 2. ληξιαρχική πράξη θανάτου (προαιρετικά) 3. πιστοποιητικό πλησιεστέρων συγγενών (προαιρετικά)
Αποποίηση κληρονομιάς	1. ταυτότητα 2. ληξιαρχική πράξη θανάτου 3. πιστοποιητικό πλησιεστέρων συγγενών (προαιρετικά)
Αποποίηση ανηλίκου από γονείς	1. ταυτότητες γονέων 2. απόφαση 3. ληξιαρχική πράξη θανάτου
Αποποίηση δια πληρεξουσίου	1. ταυτότητα 2. πληρεξούσιο 3. ληξιαρχική πράξη θανάτου
Αποδοχή - αποποίηση - παραίτηση διορισμού εκτελεστού διαθήκης	1. ταυτότητα 2. ληξιαρχική πράξη θανάτου 3. διαθήκη 4. τυχόν προηγούμενη σχετική πράξη
Αποδοχή - αποποίηση - παραίτηση διορισμού κηδεμόνα σχολάζουσας κληρονομιάς	1. ταυτότητα 2. απόφαση διορισμού 3. τυχόν προηγούμενη σχετική πράξη

ΑΡ. ΠΡΩΤ.
ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ
ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΗΝ ΚΥΑ 7534/2015

1) αντίγραφο του Δελτίου Αστυνομικής Ταυτότητας	
2) Πρόσφατο πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης	
3) Ε1 των τελευταίων τριών (οικονομικών) ετών	
4) Εκκαθαριστικά σημειώματα των τελευταίων τριών (οικονομικών) ετών	
5) Πρόσφατο Ε9	
6) Τυχόν καταστάσεις μισθοδοσίας ή εκκαθαριστικούς λογαριασμούς συντάξεων ή βεβαίωση ανεργίας του ΟΑΕΔ	
7) Τυχόν αντίγραφα αδειών κυκλοφορίας τροχοφόρων	
8) Βεβαιώσεις οφειλών των πιστωτών	
9) Βεβαιώσεις οφειλών από Δημόσιο	
10) Βεβαιώσεις οφειλών από φορείς κοινωνικής ασφάλισης	
11) Αντίγραφα των δανειακών συμβάσεων	
12) (Τυχόν) καταγγελίες των δανειακών συμβάσεων	
13) Τίτλους ιδιοκτησίας των ακινήτων της περιουσίας του οφειλέτη	
14) Αντίγραφο ποινικού Μητρώου γενικής χρήσης (κατ' άρθρο 575 ΚΠΔ)	
15) Βεβαίωση διακοπής εργασιών από την αρμόδια Δ.Ο.Υ.	
16) Υπεύθυνη δήλωση για πληρότητα και ορθότητα καταστάσεων περιουσίας και μεταβιβάσεων	
17) Φύλλο υπολογισμού αντικειμενικής αξίας της κύριας κατοικίας	
18) Λοιπά έγγραφα κατά την κρίση του οφειλέτη	

Προθεσμία για ελλιπή στοιχεία έως

Παράταση προθεσμίας έως

Όλα τα παραπάνω έγγραφα κατατέθηκαν την και τήν.....

Θεσσαλονίκη

Η Γραμματέας

**ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΡΟΣΚΟΜΙΖΟΜΕΝΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ**

ΤΗΣ ΑΡ. ΚΑΤΑΘ.....ΑΙΤΗΣΗΣ

ΔΙΚΑΣΙΜΟΣ.....ΠΙΝΑΚΙΟ

1) Αντίγραφο του Δελτίου Ταυτότητας		
2) Πρόσφατο πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης		
3) Ε1 έτους 2015		
4) Εκκαθαριστικό σημείωμα έτους 2015		
5) Ε9 έτους 2015		
6) Τυχόν καταστάσεις μισθοδοσίας ή εκκαθαριστικούς λογαριασμούς συντάξεων ή βεβαίωση ανεργίας του ΟΑΕΔ για το έτος 2015		
7) α) βεβαιώσεις οφειλών των πιστωτών έκδοσης μεταγενέστερη της ισχύος του Ν.4336/2015		
7) β) αίτηση προς Χρηματοπιστωτικά ιδρύματα		
8) Υπεύθυνη δήλωση για πληρότητα και ορθότητα καταστάσεων περιουσίας και μεταβιβάσεων		
9) Λοιπά έγγραφα κατά την κρίση του οφειλέτη		

**Τα παραπάνω έγγραφα προσκομίζονται σύμφωνα με τον Ν.4336/2015
και την με αριθμ. 8986/14-10-2015 ΚΥΑ**

Θεσσαλονίκη

Η Γραμματέας

ΑΥΞΩΝ ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΙΤΗΣΗΣ - ΕΝΟΡΚΗΣ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ: ΑΙΤΗΣΗ

Προς το Ειρηνοδικείο Θεσσαλονίκης

Ο/Η (όνομα):	Επώνυμο:		
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:			
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:			
Ημερομηνία Γέννησης:			
Αριθ. Δελτίου Ταυτότητας:	Τηλ.:		
Τόπος κατοικίας:	Οδός:	Αριθ.:	ΤΚ:
Αρ. Τηλεομοιτύπου (Fax):	Δ/ση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου		
ΑΦΜ	E-mail:		
Ο /Η (όνομα):	Επώνυμο:		
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:			
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:			
Ημερομηνία Γέννησης:			
Αριθ. Δελτίου Ταυτότητας:	Τηλ.:		
Τόπος κατοικίας:	Οδός:	Αριθ.:	ΤΚ:
Αρ. Τηλεομοιτύπου (Fax):	Δ/ση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου		
ΑΦΜ	E-mail:		

Παρακαλώ να δεχτείτε τους μάρτυρες μου:

- 1) κάτοικος
- 2) κάτοικος
- 3) κάτοικος

Για την/τις υπ' αριθμ. εκθ. κατ. δικ.
ή Για κατάθεση έγκλησης στην Εισαγγελία Θεσσαλονίκης
Την Ένορκη Βεβαίωση θα προσκομίσω στο/στην

Ημερομηνία/...../.....

Ο/Η αιτ.....

(Υπογραφή)

ΑΡΙΘΜΟΣ:

ΕΝΟΡΚΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗ

Στο κατάστημα του Ειρηνοδικείου Θεσσαλονίκης σήμερα στις
20..... ημέρα και ώρα ενώπιον του/της
 υπογράφοντος/φουσας Ειρηνοδίκη
 παρουσία και του/της Γραμματέως ύστερα
 από αίτηση τ..... κάτοικος
 Θεσσαλονίκης, που υποβλήθηκε από τ.....
 κατά τ..... κάτοικος
 που παρέστη αν και κλητεύτηκε με τ..... αριθμ.
 εκθεσ. επίδοσης

με σημερινή ημερομηνία εμφανίστηκε/αν ο/η ή οι παρακάτω
 μάρτυρας/ες που δήλωσε/αν ότι ονομάζεται/ονται:

- 1) γεννήθηκε στ.....
 το έτος και κατοικεί Α.Δ.Τ.
- 2) γεννήθηκε στ.....
 το έτος και κατοικεί Α.Δ.Τ.
- 3) γεννήθηκε στ.....
 το έτος και κατοικεί Α.Δ.Τ.

Αφού ρωτήθηκε/αν δήλωσε/αν ότι επιλέγει/ουν:

τον θρησκευτικό όρκο και έδωσε/αν τον εξής όρκο: «Ορκίζομαι ενώπιον
 του Θεού να πω ευσυνείδητα όλη την αλήθεια και μόνο την αλήθεια, χω-
 ρίς να προσθέσω ούτε να κρύψω τίποτε» ότι είναι αληθές ότι:

τον πολιτικό όρκο και έδωσε/αν τη διαβεβαίωση: «Δηλώνω στην τιμή και
 στην δυνείδησή μου πως θα πω όλη την αλήθεια και μόνο την αλήθεια,
 χωρίς να προσθέσω ούτε να κρύψω τίποτε» ότι:¹

Τα παραπάνω τα γνωρίζουμε και τα βεβαιώνουμε από προσωπική αντίληψη ή από διηγήσεις.

Θα προσκομισθεί

Προς πιστοποίηση συντάχθηκε η παρούσα, η οποία αφού αναγνώσθηκε και βεβαιώθηκε, υπογράφεται ως εξής:

ΟΙ ΟΡΚΙΣΘΕΝΤΕΣ

Ο/Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

Ο/Η ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΗΣ

ΑΙΤΗΣΗ

Προς το Ειρηνοδικείο Θεσσαλονίκης			
Ο/Η όνομα:	Επώνυμο:		
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:			
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:			
Ημερομηνία Γέννησης:			
Τόπος Γέννησης:			
Αριθ. Δελτίου Ταυτότητας:	ΑΤ:		
Τόπος κατοικίας:	Οδός:	Αριθ.:	ΤΚ:
Αρ. Τηλεομοιοτύπου (Fax): ΑΦΜ:	Δ/ση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου E-mail:		
Τηλ.:			

Παρακαλώ να δεχτείτε τους μάρτυρες μου:

- 1) κάτοικος
- 2) κάτοικος
- 3) κάτοικος

που θα βεβαιώσει/ουν με όρκο για την αγωγή ή έγκληση
που θα προσκομισθεί στ

Ημερομηνία/...../.....

Ο/Η αιτ.....

(Υπογραφή)

ΕΝΟΡΚΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗ

Στο κατάστημα του Ειρηνοδικείου Θεσσαλονίκης σήμερα στις
20..... ημέρα και ώρα ενώπιον του/της
 υπογράφοντος/φουσας Ειρηνοδίκη
 παρουσία και του/της Γραμματέως ύστερα
 από αίτηση τ..... κάτοικου
 με σημερινή ημερομηνία εμφανίστηκε/αν
 ο ή οι παρακάτω μάρτυρας/ες που δήλωσε/αν ότι ονομάζεται/ονται:
 1) γεννήθηκε στ.....
 το έτος και κατοικεί Α.Δ.Τ.
 2) γεννήθηκε στ.....
 το έτος και κατοικεί Α.Δ.Τ.
 3) γεννήθηκε στ.....
 το έτος και κατοικεί Α.Δ.Τ.

Αφού ρωτήθηκε/αν δήλωσε/αν ότι επιλέγει/ουν:

Τον θρησκευτικό όρκο και έδωσε/αν τον εξής όρκο: «Ορκίζομαι
 ενώπιον του Θεού να πω ευσυνείδητα όλη την αλήθεια και μόνο την αλή-
 θεια, χωρίς να προσθέσω ούτε να κρύψω τίποτε» ότι είναι αληθές ότι:

Τον πολιτικό όρκο και έδωσε/αν τη διαβεβαίωση: «Δηλώνω στην
 τιμή και στην δυνείδησή μου πως θα πω όλη την αλήθεια και μόνο την
 αλήθεια, χωρίς να προσθέσω ούτε να κρύψω τίποτε» ότι:

.....

Τα παραπάνω τα γνωρίζουμε και τα βεβαιώνουμε από προσωπική
 αντίληψη ή από διηγήσεις (διαγράφεται κατά περίπτωση).

Θα προσκομισθεί

Προς πιστοποίηση συντάχθηκε η παρούσα, η οποία αφού αναγνώ-
 σθηκε και βεβαιώθηκε, υπογράφεται ως εξής:

ΟΙ ΟΡΚΙΣΘΕΝΤΕΣ**Ο/Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ****Ο/Η ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΗΣ**

ΑΙΤΗΣΗ

Προς το Ειρηνοδικείο Θεσσαλονίκης			
Ο/Η όνομα:	Επώνυμο:		
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:			
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:			
Ημερομηνία Γέννησης:			
Τόπος Γέννησης:			
Αριθ. Δελτίου Ταυτότητας:	ΑΤ:		
Τόπος κατοικίας:	Οδός:	Αριθ.:	ΤΚ:
Αρ. Τηλεομοιοτύπου (Fax): ΑΦΜ:	Δ/ση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου E-mail:		
Τηλ.:			

Παρακαλώ να με δεχτείτε να βεβαιώσω με όρκο τα εξής:

.....

Την ένορκη βεβαίωση θα προσκομίσω

Ημερομηνία/...../.....

Ο/Η αιτ.....

(Υπογραφή)

ΕΝΟΡΚΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗ

Στο κατάστημα του Ειρηνοδικείου Θεσσαλονίκης σήμερα την
 ενώπιον τ Ειρηνοδίκ.....
 παρουσία και τ Γραμματέως ύστε-
 ρα από αίτηση τ.....

.....
 εμφανίστηκε ο ίδιος και δήλωσε ότι γεννήθηκε στ.....
 το έτος και κατοικεί στ.....
 (οδός..... αριθμ.....) επάγγελμα.....
 κάτοχος του Δελτίου Ταυτότητας και Αστυνομικού
 Τμήματος και Χριστιανός Ορθόδοξος. Επέδειξε το
 δελτίο ταυτότητάς του από το οποίο προκύπτουν τα στοιχεία αυτά δήλωσε
 ότι επιλέγει τον θρησκευτικό όρκο και αφού έβαλε το δεξί του χέρι στο
 Ιερό Ευαγγέλιο έδωσε τον εξής όρκο: «Ορκίζομαι ενώπιον του Θεού ότι:
 τον πολιτικό όρκο και έδωσε τη διαβεβαίωση: «Δηλώνω στην τιμή και
 στη συνείδηση μου ότι:

.....

Η βεβαίωση αυτή διαβάστηκε, επιβεβαιώθηκε και υπογράφεται.
 Το αντίγραφο της βεβαίωσης θα το χρησιμοποιήσω για να το υποβάλλω

Ο ΟΡΚΙΣΘΕΙΣ Ο/Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ Ο/Η ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΗΣ

ΕΝΟΡΚΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΤΥΧΗΜΑΤΟΣ

Στο Κατάστημα του Ειρηνοδικείου Θεσσαλονίκης σήμερα την.....
 ενώπιον του Ειρηνοδικείου Θεσσαλονίκης
 παρουσία και τ.....Γραμματέα
 εμφανίστηκε
 και εδήλωσε ότι γεννήθηκε στ.....
 το έτος και κατοικεί στη Θεσσαλονίκη
 οδός..... κάτοχος του με αριθμό.....
 Δ.Τ. και ζήτησε σύμφωνα με το άρθρο 10 του Ν. 551/1914 να βεβαιώσει ενόρκως για το
 ατύχημα που συνέβη στον.....

Στη συνέχεια ερωτηθείς δήλωσε ότι επιλέγει
 τον θρησκευτικό όρκο «Ορκίζομαι Ενώπιον του Θεού να πω ευσυνείδητα όλη την αλή-
 θεια και μόνο την αλήθεια, χωρίς να προσθέσω ούτε να κρύψω τίποτα, ότι:.....
 τον πολιτικό όρκο «Δηλώνω στην τιμή και στη συνείδησή μου πως θα πω όλη την αλή-
 θεια και μόνο την αλήθεια χωρίς να προσθέσω ούτε να κρύψω τίποτα, ότι:.....

Αυτά τα γνωρίζω από επίσημα υπηρεσιακά στοιχεία και επίσης γνωρίζω ότι το γεγονός
 ήταν τυχαίο.
 Η παρούσα διαβάστηκε επιβεβαιώθηκε και υπογράφεται, το αντίγραφο της θα προσκομι-
 σθεί στ.....

Ο Ορκισθείς Ειρηνοδίκης Γραμματέας

Αριθμός:.....

ΕΚΘΕΣΗ ΟΡΚΙΣΕΩΣ ΠΙΣΤΩΤΟΥ ΠΤΩΧΕΥΣΕΩΣ

Στη Θεσσαλονίκη και στο Κατάστημα του Ειρηνοδικείου σήμερα στίς.....
του μήνα.....του έτους..... ημέρα της εβδομάδας.....
και ώρα.....σε μένα τον Ειρηνοδίκη.....
παρουσία και του Γραμματέα.....
αφού κλήθηκε ύστερα από το με αριθμό.....έγγραφο του Εισηγητή της
Πτωχεύσεως του Πρωτοδικείου.....εμφανίσθηκε ο.....
.....του.....κάτοικος.....οδός
.....κάτοχος του με αριθμό.....δελτίου ταυτότητας
του.....Αστυνομικού Τμήματος.....πιστωτής της.....

και ζήτησε σύμφωνα με το άρθρο 589 του Εμπορικού Κώδικα να βεβαιώσει
ένορκα για την αλήθεια του αδολίεου της απαιτήσεως του εκ δραχμών
κατά της πτωχεύσεως της παραπάνω πτωχής, αφού έβαλε το δεξιό του χέρι
στο Ιερό Ευαγγέλιο έδωσε με δική μας υπαγόρευση τον παρακάτω όρκο:
Ορκίζομαι ενώπιον του Θεού να πώ ευσυνείδητα όλη την αλήθεια και μόνο την
αλήθεια χωρίς να αποκρύψω ούτε να προσθέσω τίποτα, ήτοι ότι είναι αλήθεια
ότι η απαίτησή μου που επαληθεύθηκε ενώπιον του Εισηγητού Πτωχεύσεων του
Πρωτοδικείου.....κατά την.....εκ δραχμών.....
που έγινε δεκτή στα χρέη της πτωχεύσεως της παραπάνω εταιρίας είναι αληθινή
και αδολίευτη

Σε πίστωση συντάχθηκε η βεβαίωση αυτή η οποία διαβάσθηκε, βεβαιώθηκε και
υπογράφηκε

Ο ΟΡΚΙΣΘΕΙΣ

Ο ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΗΣ

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΑΡΙΘΜΟΣ:
ΔΗΛΩΣΗ ΤΡΙΤΟΥ

Στο Ειρηνοδικείο Θεσσαλονίκης
σήμερα..... και ώρα..... ενώπιον του/της
Ειρηνοδίκη Θεσσαλονίκης παρουσία και
του/της Γραμματέα/ας του Ειρηνοδικείου Θεσσαλονίκης.....
εμφανίστηκε.....

και εδήλωσε ότι ο/η
με το από.....κατασχετήριο που του/ης
:κοινοποιήθηκε την.....κατέσχεσε στα χέρια του/της.....το
(δήθεν) οφειλόμενο προς αυτόν/αυτήν...
από.....τον/ην.....οφειλέτη/οφειλέτρια.....

.....ποσό
ευρώ.....

για το οποίο έχει ή δεν έχει επιβληθεί άλλη κατάσχεση (διαγράφεται κατά
περίπτωση), ακολούθως δε ότι:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Σε πίστωση συντάχθηκε η παρούσα, η οποία, αφού αναγνώσθηκε, βεβαιώθηκε
και υπογράφεται ως εξής:

Ο/Η ΔΗΛΩΝ/ΟΥΣΑ

Ο/Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

Ο/Η ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ.

Σήμερα, την/...../20....., έλαβα αντίγραφο
της με αριθμό/20..... απόφασης
του Πταισματοδικείου Θεσσαλονίκης,

... συνήγορος τ..... κατηγορουμέν.....

.....

Σήμερα, την/...../20....., έλαβα αντίγραφο
της με αριθμό/20..... απόφασης
του Πταισματοδικείου Θεσσαλονίκης,

..... κατηγορουμέν.....

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV.

Α Ι Τ Η Σ Η

Επίθετο
Όνομα
Ονοματεπώνυμο πατέρα
Όνομα μητέρας
Ονοματεπώνυμο συζύγου
Κάτοικος
Θεσσαλονίκη.....201.....

Π ρ ο ς

Τον Γραμματέα Πρωτοδικών Θεσσαλονίκης

Παρακαλώ να μου δώσετε πιστοποιητικό ότι δεν
λύθηκε ο γάμος μου με τ
του
που έγινε την
στη
και πέθανε στις

Ο Αιτών

Α Ι Τ Η Σ Η

Π ρ ο ς

Τον Γραμματέα Πιστοποιητικών
Πρωτοδικείου Θεσσαλονίκης

Επίθετο
Όνομα
Όνομα Πατέρα
.....
.....
.....
.....

Παρακαλώ να μου δώσετε πιστοποιητικό
μη ανάκλησης - τροποποίησης - αφαίρεσης
του υπ' αριθ. Κληρονομητηρίου
που εκδόθηκε με την υπ' αριθ.....
απόφαση
.....

Θεσσαλονίκη.....20.....

Ο Αιτών

- Απαραίτητα συνημμένα
1. Αντίγραφο απόφασης
 2. Αντίγραφο κληρονομητηρίου

Π Ρ Ο Σ
 τον Γραμματέα του Πρωτοδικείου Θεσσαλονίκης

Α Ι Τ Η Σ Η

Τ
 (Όνοματεπώνυμο)

Κατοίκου

Θεσσαλονίκη/...../20.....

Παρακαλώ να μου χορηγήσετε πιστοποιητικό από
 το οποίο να προκύπτει ότι η εταιρεία με την επωνυμία

 και τον διακριτικό τίτλο
 δεν έχει λυθεί ή τροποποιηθεί μέχρι σήμερα
 Α.Μ.
 Η παραπάνω εταιρεία συστάθηκε (αριθμός και έτος
 δημοσίευσης στο Πρωτοδικείο) με την υπ' αριθ.
 πράξη και τροποποιήθηκε
 με τις παρακάτω πράξεις:
 1)
 2)
 3)
 4)
 Το πιστοποιητικό θα το χρησιμοποιήσω.....

ΑΙΤ.....

ΑΙΤΗΣΗ

IV. 4

**ΠΡΟΣ
ΤΟ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΘΗΚΩΝ**

Επίθετο:

Όνομα:

Όνομα πατρός:

Παρακαλώ να μου χορηγήσετε πιστοποιητικό
ότι δεν έχει κατατεθεί αγωγή

ΑΠΟ:

ΚΑΤΑ:

που να αφορά την αφαίρεση της γονικής
μέριμνας του/των ανηλίκου/ων τέκνου/ων μου:

1.-

2.-

3.-

4.-

Θεσσαλονίκη 200.....

που γεννήθηκε/καν την

Ο ΑΙΤΩΝ

ΕΚΘΕΣΗ ΠΑΡΑΙΤΗΣΕΩΣ ΑΠΟ ΕΝΔΙΚΑ ΜΕΣΑ

Σήμερα ημέρα και
ώρα

εμφανίστηκαν στ Γραμματέα του Πρωτοδικείου Θεσσαλονίκης

1 του

Κάτοικος οδός αριθμό
κάτοχος του δελτίου ταυτότητας (αρ. Α.Τ) του ΑΤ
με ΑΦΜ /Δ.Ο.Υ

2) του

Κάτοικος οδός αριθμό
κάτοχος του δελτίου ταυτότητας (αρ. Α.Τ) του ΑΤ
με ΑΦΜ /Δ.Ο.Υ

κάτοχος του δελτίου ταυτότητας (αρ. Α.Τ) του ΑΤ
με ΑΦΜ / Δ.Ο.Υ

δήλωσαν ότι παραιτούνται από το δικαίωμα της ασκήσεως όλων των ενδίκι μέ-
σων κατά της οριστικής αποφάσεως με αριθμό του
μελούς Πρωτοδικείου Θεσσαλονίκης και από όλα τα τυχόν ασκηθέντα ένδικα μί
κατά της παραπάνω αποφάσεως μέχρι σήμερα.

Η έκθεση αυτή υπογράφεται, αφού αναγνώσθηκε και βεβαιώθηκε.

Θεσσαλονίκη 2016

ΟΙ ΔΗΛΟΥΝΤΕΣ

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΕΚΘΕΣΗ ΠΑΡΑΙΤΗΣΕΩΣ ΑΠΟ ΕΝΔΙΚΑ ΜΕΣΑ

Σήμερα ημέρα και
ώρα

εμφανίστηκαν στ Γραμματέα του Πρωτοδικείου Θεσσαλονίκης

1..... Δικηγόρος (Α.Μ.....)
ως πληρεξούσιος τ

του κάτοικου οδός

..... αριθμό

κάτοχος του δελτίου ταυτότητας (αρ. Α.Τ) του ΑΤ
με ΑΦΜ/Δ.Ο.Υ

δυνάμει του υπ'αριθμ. ειδικού πληρεξουσίου
τ Συμβολαιογράφου.....

2)Αυτοπροσώπως του

κάτοικος οδός αριθμό

κάτοχος του δελτίου ταυτότητας (αρ. Α.Τ) του ΑΤ
και με ΑΦΜ/Δ.Ο.Υ

δήλωσαν ότι παραιτούνται από το δικαίωμα της ασκήσεως όλων των ενδίκων
μέσων κατά της οριστικής αποφάσεως με αριθμό.....

του μέλους Πρωτοδικείου Θεσσαλονίκης και από όλα τα τυχόν
ασκηθέντα ένδικα μέσα κατά της παραπάνω αποφάσει μέχρισήμερα. Η έκθεση
αυτή υπογράφεται, αφού αναγνώσθηκε και βεβαιώθηκε.

Θεσσαλονίκη 2016

ΟΙ ΔΗΛΟΥΝΤΕΣ

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΕΚΘΕΣΗ ΠΑΡΑΙΤΗΣΕΩΣ ΑΠΟ ΕΝΔΙΚΑ ΜΕΣΑ

Σήμερα ημέρα και
ώρα

εμφανίστηκαν στ Γραμματέα του Πρωτοδικείου Θεσσαλονίκης

1)..... Δικηγόρος (Α.Μ.....)
ως πληρεξούσιος τ του
κάτοικου οδός αριθμό
κάτοχος του δελτίου ταυτότητας (αρ. Α.Τ) του ΑΤ
με ΑΦΜ/Δ.Ο.Υ
δυνάμει του υπ'αριθμ. ειδικού πληρεξουσίου
τ Συμβολαιογράφου.....

2)..... Δικηγόρος (Α.Μ.....)
ως πληρεξούσιος τ του
κάτοικου οδός αριθμό
κάτοχος του δελτίου ταυτότητας (αρ. Α.Τ) του ΑΤ
με ΑΦΜ/Δ.Ο.Υ
δυνάμει του υπ'αριθμ. ειδικού πληρεξουσίου
τ Συμβολαιογράφου.....

δήλωσαν ότι παραιτούνται από το δικαίωμα της ασκήσεως όλων των ενδίκων
μέσων κατά της οριστικής αποφάσεως με αριθμό.....
του μέλους Πρωτοδικείου Θεσσαλονίκης και από όλα τα τυχόν
ασκηθέντα ένδικα μέσα κατά της παραπάνω αποφάσει μέχρι σήμερα. Η έκθεση
αυτή υπογράφεται, αφού αναγνώσθηκε και βεβαιώθηκε.

Θεσσαλονίκη 2016

ΟΙ ΔΗΛΟΥΝΤΕΣ

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

Π Ρ Ο Σ
τον Γραμματέα του Πιστοποιητικών
Πρωτοδικών Θεσσαλονίκης

Α Ι Τ Η Σ Η

Επίθετο

Όνομα

» πατέρα

» μητέρα

Όνομα κληρονόμων

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Θεσσαλονίκη201.....

Παρακαλώ να μου δώσετε πιστοποιητικό

1) Μη προσβολής του κληρονομικού

δικαιώματος

2) Μη αποποίησης του

3) Μη δημοσίευσης

.....

.....

.....

.....

.....

.....

στην κληρονομιά της.....

(στοιχεία διαθέτη)

Επίθετο

Όνομα

Όνομα πατρός

Όνομα συζύγου

Επίθετο (γένος) για γυναίκα

.....

ΑΝ ΥΠΑΡΧΕΙ ΔΙΑΘΗΚΗ

Αρ. διαθήκης

Συμ/φος

Αρ. πρακτικού

Θεσσαλονίκη201.....

Ο ΑΙΤΩΝ

ΑΙΤΗΣΗ

ΠΡΟΣ
ΤΟ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΘΗΚΩΝ

.....
του.....

Παρακαλώ να μου χορηγήσετε τα παρακάτω πιστο-
ποιντικά για την εταιρεία:

για την ατομική επιχείρηση:

1. Αναγκαστικής Διαχείρισης
2. Αίτησης κήρυξης σε Πτώχευση
3. Μη εκκαθάρισης
4. Συνδιαλλαγής - Εξυγίανσης (αρθ. 99)
5. Διορισμός / Αντικατάσταση εκκαθαριστή
6. Ειδική εκκαθάριση
7. Αναδιοργάνωση
8. Υπαγωγή εταιρείας στο Αρ. 43Α/14

Ο Αιτών

Θεσσαλονίκη...../...../201.....

Α Ι Τ Η Σ Η

Π ρ ο ς

Τον Γραμματέα Πιστοποιητικών
Πρωτοδικείου Θεσσαλονίκης

Επίθετο
Όνομα
Όνομα πατέρα
Όνομα μητέρας
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Παρακαλώ να μου δώσετε πιστοποιητικό
Αγωγή - Κλήση - Αίτηση.....
Δικαστήριο:
Διαδικασία:
Από ποιον:
.....
.....
.....
Κατα ποιών.....
.....
.....

Θεσσαλονίκη..... / /200.....

Απο τότε
Έως τότε
Αρ. αγωγής
Αρ. απόφασης

Α Ι Τ Η Σ Η

Π ρ ο ς

Τον Γραμματέα Πιστοποιητικών
Πρωτοδικείου Θεσσαλονίκης

Επίθετο

Όνομα

Όνομα πατέρα

Όνομα μητέρας

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Παρακαλώ να μου δώσετε πιστοποιητικό

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Θεσσαλονίκη...../...../200.....

Ο Αιτών

Α Ι Τ Η Σ Η

Π ρ ο ς

Το Τμήμα Σωματείων του
Πρωτοδικείου Θεσσαλονίκης

Επίθετο

Όνομα

Όνομα πατρός

Διεύθυνση

Παρακαλώ να μου χορηγήσετε ένα πιστοποιητικό
ίδρυσης, τροποποίησης,

διάλυσης και κάθε άλλης μεταβολής του

Σωματείου - Συλλόγου με την επωνυμία

Θεσσαλονίκη...../...../200.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

και Αρ. Μητρώου (ΑΜ.....)

Α Ι Τ Η Σ Η

Π ρ ο ς

Τον Γραμματέα Πιστοποιητικών
Πρωτοδικείου Θεσσαλονίκης

Επίθετο

Όνομα

Όνομα πατέρα

Όνομα μητέρας

Ημερ. γέννησης

Παρακαλώ να μου δώσετε πιστοποιητικό
μη προσβολής του κύρους των αρχαιρεσιών
που έγιναν την

του Συλλόγου - Σωματείου με
την επωνυμία.....

.....

.....

.....

.....

TM13-8
Θεσσαλονίκη...../...../201.....

Ο Αιτών

Α Ι Τ Η Σ Η

Π ρ ο ς

Επίθετο

Όνομα

Όνομα πατέρα

Όνομα μητέρας

Ημερ. γέννησης

Θεσσαλονίκη...../...../201.....

**Τον Γραμματέα Πιστοποιητικών
Πρωτοδικείου Θεσσαλονίκης**

Παρακαλώ να μου δώσετε πιστοποιητικό
ότι δεν έχει κατατεθεί αίτηση, για να τεθώ
υπό δικαστική αντίληψη
ή απαγόρευση - συμπαράσταση.

Ο Αιτών

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

(άρθρο 8 Ν.1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 1599/1986)

ΠΡΟΣ ⁽¹⁾ :	ΤΟ ΕΦΕΤΕΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΟ ΤΑΧΔΙΚ		
Ο - Η Όνομα:		Επώνυμο:	
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:			
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:			
Ημερομηνία γέννησης ⁽²⁾ :			
Τόπος Γέννησης:			
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:		Τήλ:	
Τόπος Κατοικίας:		Οδός:	Αριθ:
Αρ. Τηλεμοιτύπου (Fax):		Δ/ση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (Email)	

με δική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις⁽²⁾, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

ότι τόσο εγώ ό ίδιος όσο και οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο, εξουσιοδοτημένο από εμένα, δεν έχει καταθέσει δικαιολογητικά για την είσπραξη αμοιβής για την ίδια υπόθεση, καθώς και ότι η αμοιβή, την οποία δικαιούμαι για την παροχή νομικής βοήθειας κατά το τρέχον δικαστικό έτος, δεν υπερβαίνει το, οριζόμενο στο νόμο, ανώτερο ποσό (15.000 ευρώ), Επίσης, δηλώνω ότι επιθυμώ η κατάθεση της εκκαθάρισης να γίνει στον τραπεζικά μου λογαριασμό

με IBAN: Ο οποίος τηρείται

στην τράπεζα Αρ. Απόφασης:

Ημερομηνία: 20

Ο - Η Δηλ.

(Υπογραφή)

(1) Αναγράφεται από τον ενδιαφερόμενο πολίτη ή Αρχή ή η Υπηρεσία του δημόσιου τομέα, που απευθύνεται η αίτηση

(2) Αναγράφεται ολογραφώς

(3) «Όποιος εν γνώση του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων, σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περυσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών.»

(4) Σε περίπτωση ανεπάρκειας χώρου η δήλωση συνεχίζεται στην πίσω όψη της και υπογράφεται από τον δηλούντα ή την δηλούσα.

ΑΙΤΗΣΗ

ΠΡΟΣ

V. 2

Τ.....
.....
του
Δικηγόρου Θεσσαλονίκης
(Α.Μ.Δ.Σ.Θ.)
κατοίκου.....
οδός.....
ΤΗΛ.....
Α.Φ.Μ.....
Δ.Ο.Υ.....

Θεσσαλονίκη,...../...../.....

ΤΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ
ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ
ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ
Αθήνα

Παρακαλώ να μου εγκρίνετε την καταβολή του ποσού
.....
(.....) ΕΥΡΩ, ως αμοιβή για τον αυτεπάγγελτο διορισμό μου προς υπεράσπιση τ..... κατηγορουμένου.....
.....
κατά την συνεδρίαση της
...../...../.....
τουμελούς Εφετείου Θεσσαλονίκης όπου εκδόθηκε η υπ' αριθμ. ...
..... απόφαση.
Συνημμένα υποβάλλω τα κατά νόμο απαιτούμενα δικαιολογητικά (ΚΥΑ 98535/18.12.2014 Υπουργών Οικονομικών- Δικαιοσύνης Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, ΦΕΚ 3578/31.12.2014 τ. Β"), συμπεριλαμβανομένου και του τιμολογίου παροχής Υπηρεσιών.

.....Ατ.....
(υπογραφή και σφραγίδα)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI.

Β Ε Β Α Ι Ω Σ Η

Βεβαιώνεται ότι η ασκηθείσα από τον _____
_____ κάτοικο _____
έφεση κατά της υπ' αιθμ _____ /20____ αποφάσεων του Τριμελούς Εφετείου
Θεσσαλονίκης Α' Βαθμού με την οποία καταδικάσθηκε σε _____
_____ για _____
εκκρεμεί για προσδιορισμό ενώπιον του Πενταμελούς Εφετείου Θεσσαλονίκης.
Η βεβαίωση αυτή χορηγείται μετά από αίτηση του για κάθε νόμιμη χρήση.

Θεσσαλονίκη _____/20_____

Ο εισαγγελέας Εφετών

Η Γραμματέας

ΕΚΘΕΣΗ - ΔΗΛΩΣΗ ΑΛΛΑΓΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Στη Θεσσαλονίκη, και στο κατάστημα της Εισαγγελίας Εφετών, σήμερα του μηνός _____, του έτους _____, ημέρα της εβδομάδος _____ και ώρα _____ ενώπιον του _____ Εισαγγελέα Εφετών Θεσσαλονίκης με την παρουσία και της Γραμματέως εμφανίσθηκε ο _____ του _____ και της _____ γεν. _____ κάτοικος _____ αρ. ΑΔΤ και ζήτησε την κατ' άρθρ. 273§1γ Κ.Π.Δ. σύνταξη της παρούσας, δηλώνοντας ότι προέβη σε αλλαγή της διεύθυνσής του από _____ την οποία έχει δηλώσει στην με αρ. _____ δικογραφία του Πρωτοβάθμιου Τριμελούς Εφετείου Θεσσαλονίκης, όπου είναι κατηγορούμενος για τις πράξεις _____ και εκκρεμεί προς εκδίκαση στη δικάσιμο και ότι η νέα διεύθυνσή του είναι _____

Για αυτό συνετάχθη η παρούσα, η οποία αφού ανεγνώσθη και βεβαιώθηκε, υπογράφεται ως έπεται.

Ο ΕΙΣΑΓΓΕΛΕΑΣ

Ο ΔΗΛΩΝ

Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑ ΕΦΕΤΩΝ
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Ταχ. Δ/ση: Δικαστικό Μέγαρο
Ταχ. Κώδ. 541 22
Πληροφορίες : Πενταμελής Γρ. 426

Θεσσαλονίκη
Αρ. Πρωτ. Δ/Υ /20

Β Ε Β Α Ι Ω Σ Η

Βεβαιώνεται ότι η ασκηθείσα από τον _____
_____ κάτοικο _____
έφεση κατά της υπ' αιθμ /20___ αποφάσεων του Τριμελούς Εφετείου
Θεσσαλονίκης Α' Βαθμού με την οποία καταδικάσθηκε σε _____
_____ για _____
_____ προσδιορίσθηκε να δικασθεί
ενώπιον του Πενταμελούς Εφετείου Θεσσαλονίκης κατά τη δικάσιμο της _____
_____ ημέρα _____

Η βεβαίωση αυτή χορηγείται μετά από αίτηση του για κάθε νόμιμη χρήση.

Θεσσαλονίκη _____/20_____

Ο εισαγγελέας Εφετών

Η Γραμματέας

Τ.....

 του
 κατοίκου Θεσσαλονίκης,

**Το μικτό Ορκωτό
 Θεσσαλονίκης**

(Δια του κ.Εισαγγελέα Ετετών)

Παρακαλώ να μου χορηγήσετε άδεια απουσίας από
 ένορκο (κατ' άρθρο 393 ΚΠΔ) για το δωδεκαήμερο
 μηνός
για τους παρακάτω αναφερόμενους λόγους:

Θεσσαλονίκη, / /

.....

Ο / Η αιτ

ΠΡΟΣ ΤΟΝ Κ. ΕΙΣΑΓΓΕΛΕΑ ΕΦΕΤΩΝ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Α Ι Τ Η Σ Η

ΕΙΔΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΝΟΜΟΥ 3226/2004

(ΠΑΡΟΧΗΣ ΝΟΜΙΚΗΣ ΒΟΗΘΕΙΑΣ ΣΕ ΠΟΛΙΤΕΣ ΧΑΜΗΛΟΥ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ)

Του/Της

Κατοίκου

Τηλέφωνο

Θεσσαλονίκη,

Λαμβάνω την τιμή να σας ζητήσω, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 1, 2, 3 6 και 8 του Νόμου 3226/2004 (Φ.Ε.Κ 24/4-2-2004), τη χορήγηση της νομικής βοήθειας που προβλέπεται στις ανωτέρω διατάξεις του σχετικού Νόμου και αφορά

.....

.....

.....

.....

.....

Η χορήγηση της παραπάνω νομικής βοήθειας κρίνεται απαραίτητη κατά τις διατάξεις του ως άνω Νόμου, καθόσον βρίσκομαι σε οικονομική δυσχέρεια να αντιμετωπίσω τα έξοδα της ανωτέρω δικαστικής ενέργειας.

Υποβάλλω συνημμένα με την παρούσα τα εξής πιστοποιητικά:

1. Αντίγραφο φορολογικής δήλωσης ή βεβαίωση του αρμόδιου Εφόρου ότι δεν υποχρεούμαι σε υποβολή δήλωσης ή αντίγραφο δήλωσης περιουσιακής κατάστασης ή αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος ή βεβαιώσεις υπηρεσιών κοινωνικής πρόνοιας ή ένορκες βεβαιώσεις.
2. Αποδεικτικό κατοικίας ή διαμονής (εφόσον πρόκειται για πολίτη κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης).

Με τιμή

.....Αιτ.....

ΕΥΡΕΤΗΡΙΑ

Ο παρών οδηγός αποτελείται από 5 ενότητες:

- I. Ειρηνοδικείο (σελ. 3)
- II. Πταισματοδικείο (σελ. 18)
- III. Εισαγγελία Πρωτοδικών (σελ. 26)
- IV. Πρωτοδικείο (σελ.47)
- V. Εφετείο (σελ. 73)
- VI. Εισαγγελία Εφετών (σελ. 84)

Σημείωση: Πατώντας **Control + F (αναζήτηση) μπορείτε να κάνετε αναζήτηση στο έγγραφο για οποιονδήποτε όρο επιθυμείτε.**

Ενδεικτικό Ευρετήριο

Αγορανομικά 39

Ανακριτικά Τμήματα 46 επ.

Ανηλίκων 28, 37,40, 49, 72, 95

Εισαγγελέας ανηλίκων 49

Αποποίηση (βλ. και Κληρονομικά) 5, 68, 95, 118

Αποποίηση από διορισμό σε Νομ. Βοήθεια 55,56,57

Αποφάσεις

Ειρηνοδικείου 5, 7, 9

Πταισματοδικείου 25

Πρωτοδικείου 71

Εφετείου 76

Ποινικών 69, 77

Αρχείο

Ειρηνοδικείου 5, 6, 9,14

Πταισματοδικείου 24

Πρωτοδικείου 55, 56, 60,61,69,71

Ποινικό 32, 49, 69, 80

Ασφαλιστικά

Ειρηνοδικείου 14

Πρωτοδικείου 55, 58 επ.

Αυτόφωρα 29

Βουλεύματα 33, 44, 81, 87

Γραμματείς εδρών

Ειρηνοδικείου 10 επ.

Εισαγγελίας Πρωτοδικών 49

Πρωτοδικείου 63 επ., 72

Εφετείου 75

Δηλώσεις Τρίτων 16**Δημοσίευση**

Ειρηνοδικείου 8

Πρωτοδικείου 67

Εφετείου 76, 80

Δημόσιος Κατήγορος 25**Διαταγές Πληρωμές**

Ειρηνοδικείου 14

Πρωτοδικείου (και Ευρωπαϊκή Δ.Π.) 60

Δικογραφίες

Πταισματοδικείο 20, 24, 25

Εισαγγελία Πρωτοδικών 29, 30, 31, 32, 35, 38, 39, 40, 42, 44

Εισαγγελία Εφετών 86, 87, 88, 89, 90, 91, 93

Διοικητικό

Ειρηνοδικείου 17

Εισαγγελία Πρωτοδικών 28

Πρωτοδικείου 52

Εφετείου 74

Εισαγγελία Εφετών 85

Εκκαθάριση 45, 78**Εκτέλεσης Ποινών 36****Ένδικα Μέσα**

Ειρηνοδικείο 16, 17

Πταισματοδικείο 24

Εισαγγελία Πρωτοδικών 41, 44, 45

Πρωτοδικείο 64, 67, 68

Εφετείο 76, 78

Ένορκες Βεβαιώσεις 16

Εταιρικά 68

Καθαρογραφή 8, 37, 65, 74, 77

Καταθέσεις

Ειρηνοδικείου 7 (εκουσία) 12, 13 (υπερχρεωμένα), 14 (ΔΠ)

Πρωτοδικείου 55, 58 (ΔΠ), 59 επ.

Εφετείου 76

Κατηγορητήρια 37, 38, 39, 90

Κληρονομιά

Ειρηνοδικείο 5, 7

Πρωτοδικείο 68

Μηνύσεις 29, 34, 39, 46, 49, 87

Μηχανογράφηση 12, 24, 62, 72, 82, 91

Μικροδιαφορές 10, 11

ΜΟΔ 93

ΜΟΕ 93

Νομική Βοήθεια 11, 55, 67, 74, 75

Πιστοποιητικά

Ειρηνοδικείου 7, 16

Εισαγγελίας Πρωτοδικών 33, 37, 39, 44

Πρωτοδικείο 52, 63, 67, 68, 69, 70 (πτώχευσης)

Εφετείο 88

Πληροφόρηση 24, 39, 56, 67, 72, 80, 85

Ποινικό Μητρώο 40, 43, 49, 90

Προανακριτικά τμήματα 20 επ.

Προκατάθεση 12, 13, 63

Πτωχεύσεις 70

Σωματεία 7, 68

Υπερχρεωμένα 6 επ.

Φυγόποινοι 35, 36, 37, 38, 49