

Μέτρηση του Διοικητικού Βάρους της Διαδικασίας:

Ηλεκτρονική κατάθεση δικογράφων (Πολιτικά / Ποινικά Δικαστήρια)

ΜΑΙΟΣ 2026



Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή.....	3
2. Ταυτότητα διαδικασίας	5
3. Διοικητικά βάρη διαδικασίας	7
4. Ψηφιακή ωριμότητα διαδικασίας	11
5. Οφέλη για το περιβάλλον.....	13
6. Οφέλη για τους χρήστες.....	14
7. Συμπεράσματα	16
8. Παράρτημα I: Αναλυτική περιγραφή βημάτων διαδικασίας	17
9. Παράρτημα II: Μεθοδολογικό πλαίσιο.....	20
10. Παράρτημα III: Διενέργεια μετρήσεων	26

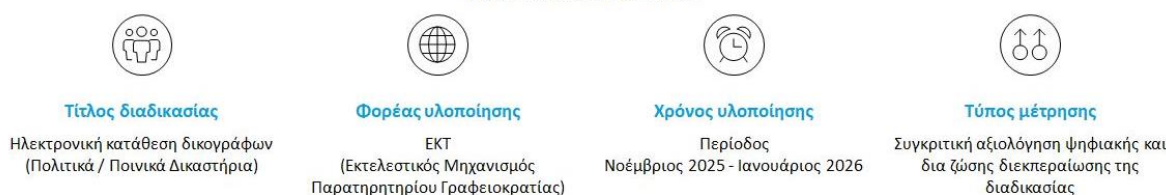
1. Εισαγωγή

Οι μετρήσεις μείωσης της γραφειοκρατίας αποτελούν σημαντικό εργαλείο στην ποσοτικοποίηση του οφέλους που προκύπτει από την απλούστευση των διαδικασιών, καθώς προσφέρουν καλύτερη κατανόηση στους υπεύθυνους χάραξης πολιτικής για μελλοντικές πρωτοβουλίες και μια «απτή» εικόνα στους πολίτες - δικηγόρους για την πρόοδο που σημειώνεται.

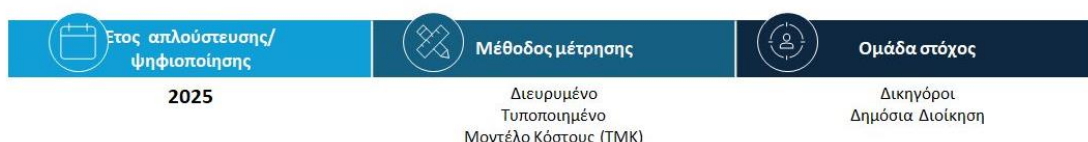
Στο πλαίσιο των δράσεων του Παρατηρητηρίου για τη Γραφειοκρατία, διενεργήθηκε από το Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης και Ηλεκτρονικού Περιεχομένου (ΕΚΤ), ως ο αρμόδιος φορέας για τη λειτουργία του Εκτελεστικού Μηχανισμού του Παρατηρητηρίου Γραφειοκρατίας, η μέτρηση του διοικητικού βάρους της διαδικασίας που αφορά στην «**Ηλεκτρονική κατάθεση δικογράφων (Πολιτικά / Ποινικά Δικαστήρια)**».

Αναλυτικότερα, μετρήθηκαν τα διοικητικά βάρη της διαδικασίας πριν και μετά την απλούστευση και την πλήρη ψηφιοποίησή της το 2025. Επιπρόσθετα, μετρήθηκαν και αξιολογήθηκαν πρόσθετες παράμετροι όπως ο βαθμός ψηφιακής ωριμότητας της διαδικασίας, καθώς και τα οφέλη για το περιβάλλον και τους χρήστες τα οποία προέκυψαν.

ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ



ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ



Για την αποτελεσματική διεξαγωγή της μέτρησης, αξιοποιήθηκαν στοιχεία του Υπουργείου Δικαιοσύνης καθώς και τα αποτελέσματα συναντήσεων εργασίας με στελέχη του, με στόχο την εμβάθυνση στα επιμέρους κρίσιμα σημεία της διαδικασίας. Παράλληλα πραγματοποιήθηκε έρευνα γραφείου για τη συλλογή σχετικών δεδομένων απαραίτητων για τη διενέργεια της μέτρησης (π.χ. χρόνοι, κόστη, χαρακτηριστικά διαδικασίας)

Οι μετρήσεις πραγματοποιήθηκαν στο πλαίσιο του έργου «Σχέδιο δράσης για την παροχή «πελατοκεντρικών» ψηφιακών υπηρεσιών από την πλευρά της δημόσιας διοίκησης» της Δράσης με κωδικό 16929 “Σχέδιο δράσης για την παροχή “πελατοκεντρικών” ψηφιακών υπηρεσιών από την πλευρά της δημόσιας διοίκησης” του Άξονα 2.2 “Ψηφιακός μετασχηματισμός του κράτους” του Εθνικού Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας (MIS 5183761).

Μέτρηση του Διοικητικού Βάρους της Διαδικασίας: **Ηλεκτρονική κατάθεση δικογράφων (Πολιτικά / Ποινικά Δικαστήρια)**

Συγκριτική μέτρηση πριν και μετά την απλούστευση / ψηφιοποίηση της διαδικασίας Ηλεκτρονική κατάθεση δικογράφων (Πολιτικά / Ποινικά Δικαστήρια)

Αποτελέσματα απλούστευσης / ψηφιοποίησης

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΒΑΡΗ

Σημαντική μείωση
χρόνου και κόστους

- 75,8% για δικηγόρους
- 100% για Δημόσια Διοίκηση



ΟΦΕΛΗ ΠΑ ΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

Θετική περιβαλλοντική επίπτωση

- πλήρης εξάλειψη μετακινήσεων
- πλήρης εξάλειψη φυσικών εγγράφων

ΨΗΦΙΑΚΗ ΩΡΙΜΟΤΗΤΑ

Πλήρως ψηφιακή διαδικασία

- Υψηλός βαθμός αυτοματοποίησης
- απεξάρτηση από φυσικά σημεία εξυπηρέτησης



ΟΦΕΛΗ ΠΑ ΤΟΝ ΧΡΗΣΤΗ

Διαφάνεια και άμεση εξυπηρέτηση

- ενσωματωμένη υποστήριξη χρηστών
- εύκολη έκδοση του αποτελέσματος

Στοιχεία ανά συναλλαγή



22 λεπτά (αντί 91 λεπτών)

μέσος χρόνος που αφιερώνει ο αιτών
για την ολοκλήρωση της διαδικασίας



6,16 ευρώ (αντί 25,48 ευρώ)

μέσο κόστος δικηγόρων
για την ολοκλήρωση της διαδικασίας

Ετήσια εξοικονόμηση χρόνου και πόρων



13.000

λιγότερες αναμονές σε «ουρές»
Αριθμός φυσικών αναμονών σε «ουρές» που
εξαλείφονται καθώς η διαδικασία
διεκπεραιώνεται ψηφιακά



311.000 ευρώ

εξοικονόμηση /όφελος
Μείωση κόστους αθροιστικά για
δικηγόρους και
Δημόσια Διοίκηση

Ετήσια περιβαλλοντικά οφέλη



8.000

λιγότερες μετακινήσεις
Περιορισμός μετακινήσεων με αυτοκίνητο
για τη διεκπεραίωση της διαδικασίας



330.000

λιγότερα φύλλα χαρτιού
Εξοικονόμηση/όφελος από τη μειωμένη
χρήση έντυπων δικαιολογητικών



300 τόνοι λιγότερο CO₂

Εξοικονόμηση/όφελος από τις μειωμένες μετακινήσεις
και τη μειωμένη χρήση έντυπων δικαιολογητικών

Μετρηση του Διοικητικού Βαρους της Διαδικασίας: Ηλεκτρονική κατάθεση δικογράφων (Πολιτικά / Ποινικά Δικαστήρια)

2. Ταυτότητα διαδικασίας

Η διαδικασία «Ηλεκτρονική κατάθεση δικογράφων (Πολιτικά / Ποινικά Δικαστήρια)» αφορά τη δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής δικογράφων από δικηγόρους μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος της Ολομέλειας των Δικηγορικών Συλλόγων και του ΟΣΔΔΥ-ΠΠ.¹ Η διαδικασία εκκινεί από το ασφαλές περιβάλλον του ΟΠΣ Ολομέλειας, όπου ο δικηγόρος εισέρχεται με τα προσωπικά του διαπιστευτήρια και αναγνωρίζεται ως μέλος του οικείου Δικηγορικού Συλλόγου. Μέσω του συστήματος ελέγχεται η ιδιότητά του, η δυνατότητα διενέργειας της κατάθεσης και παρέχεται πρόσβαση στις σχετικές ηλεκτρονικές υπηρεσίες.

Στο πρώτο στάδιο, ο δικηγόρος επιλέγει από το ΟΠΣ Ολομέλειας τη λειτουργία «Δικόγραφα – Κατάθεση Δικογράφου» και συμπληρώνει τα βασικά στοιχεία της κατάθεσης, όπως τον τύπο γραμματίου, τυχόν ειδική περίπτωση γραμματίου, τον πελάτη/εντολέα, τον τύπο και το αρμόδιο δικαστήριο, την αρμοδιότητα, την κατηγορία και το είδος του δικογράφου, καθώς και τον αριθμό αντιγράφων και σελίδων. Το ΟΠΣ Ολομέλειας επικοινωνεί με το ΟΣΔΔΥ-ΠΠ μέσω διαδικτυακών υπηρεσιών, ώστε να εμφανίζονται τα ενεργά δικαστήρια και οι διαθέσιμες διαδικασίες ηλεκτρονικής κατάθεσης.

Μετά τη συμπλήρωση των στοιχείων, το σύστημα εμφανίζει αναλυτικά τα προβλεπόμενα ποσά γραμματίου προκαταβολής εισφορών, ενσήμων και λοιπών δαπανημάτων. Ο δικηγόρος προχωρά σε ηλεκτρονική πληρωμή και, εφόσον η συναλλαγή ολοκληρωθεί επιτυχώς, ενεργοποιείται η δυνατότητα «Κατάθεση στο Δικαστήριο». Με την επιλογή αυτή, τα απαραίτητα στοιχεία μεταβιβάζονται από το ΟΠΣ Ολομέλειας στο ΟΣΔΔΥ-ΠΠ και προσυμπληρώνονται στη σχετική φόρμα κατάθεσης.

Στο επόμενο στάδιο, ο δικηγόρος συνεχίζει στο περιβάλλον του ΟΣΔΔΥ-ΠΠ, όπου συμπληρώνει τα λοιπά υποχρεωτικά στοιχεία της υπόθεσης, όπως το αντικείμενο, το είδος του δικογράφου και τα στοιχεία των διαδίκων. Τα στοιχεία των διαδίκων μπορούν να καταχωριστούν είτε χειροκίνητα είτε μέσω πρότυπου αρχείου τύπου .xls. Στη συνέχεια επισυνάπτεται το ηλεκτρονικό αρχείο του δικογράφου σε μορφή PDF, το οποίο πρέπει να φέρει την ψηφιακή υπογραφή του δικηγόρου, καθώς και τυχόν σχετικά αρχεία σε μορφή PDF.

Η διαδικασία ολοκληρώνεται με την ηλεκτρονική υποβολή του δικογράφου. Μετά την επιτυχή κατάθεση, ο δικηγόρος ενημερώνεται ηλεκτρονικά μέσω email, στο οποίο επισυνάπτεται αρχείο τύπου .zip. Το αρχείο αυτό περιλαμβάνει το κατατεθειμένο δικόγραφο, σημασμένο και με την ψηφιακή υπογραφή του ΟΣΔΔΥ-ΠΠ, καθώς και τις αντίστοιχες εκθέσεις κατάθεσης, ανάλογα με τον αριθμό αντιγράφων που έχει δηλωθεί.

Η ηλεκτρονική κατάθεση δικογράφων διαφοροποιείται από μια τυπική διοικητική αίτηση, καθώς δεν αφορά υποβολή αιτήματος με κλασικά δικαιολογητικά, αλλά κατάθεση δικογράφου και σχετικών αρχείων στο πλαίσιο δικαστικής διαδικασίας. Ως εκ τούτου, στην παρούσα

¹ Η περιγραφή της ηλεκτρονικής ροής της διαδικασίας βασίζεται στον Οδηγό Χρήσης για την ηλεκτρονική κατάθεση δικογράφων, ο οποίος αποτυπώνει τα βασικά στάδια από την είσοδο του δικηγόρου στο ΟΠΣ Ολομέλειας έως την ολοκλήρωση της κατάθεσης στο ΟΣΔΔΥ-ΠΠ.

μέτρηση οι αναφορές σε «δικαιολογητικά» θα πρέπει να νοούνται, όπου απαιτείται, ως αναφορές σε ηλεκτρονικά αρχεία δικογράφου, σχετικά έγγραφα και στοιχεία που απαιτούνται για την ολοκλήρωση της κατάθεσης.

Η διαδικασία συμβάλλει στη μείωση της ανάγκης φυσικής παρουσίας στη γραμματεία του δικαστηρίου, στον περιορισμό της έντυπης διακίνησης εγγράφων και στην ταχύτερη ολοκλήρωση της κατάθεσης, καθώς σημαντικό μέρος των ενεργειών πραγματοποιείται πλέον σε ψηφιακό περιβάλλον, με διασύνδεση μεταξύ ΟΠΣ Ολομέλειας και ΟΣΔΔΥ-ΠΠ.

Τα αποτελέσματα της απλούστευσης και ψηφιοποίησης της διαδικασίας, τόσο ως προς τη μείωση των απαιτούμενων διοικητικών βημάτων όσο και ως προς τη μετάβαση των ενεργειών σε ψηφιακό περιβάλλον, για τις περιπτώσεις που η διαδικασία δύναται να εκτελείται πλήρως ψηφιακά, αποτυπώνονται συνοπτικά στον πίνακα που ακολουθεί.

ΠΙΝΑΚΑΣ 1: Συνοπτική εικόνα αποτελεσμάτων της απλούστευσης/ψηφιοποίησης της διαδικασίας

Περιγραφή	Πριν την απλούστευση / ψηφιοποίηση	Μετά την απλούστευση / ψηφιοποίηση
1. Αριθμός βημάτων διαδικασίας συνολικά	8	8
2. Αριθμός βημάτων που πραγματοποιούνται σε ψηφιακό περιβάλλον	1	8
3. Αριθμός βασικών ηλεκτρονικών αρχείων / στοιχείων που υποβάλλονται ²	3	3
4. Αριθμός στοιχείων για τα οποία είναι εφικτή η άντληση ή προσυμπλήρωση μέσω διασύνδεσης συστημάτων ³	0	0

Τα βήματα της διαδικασίας καταγράφονται στο **Παράρτημα Ι:** «Αναλυτική περιγραφή βημάτων διαδικασίας» (σελ. 16).

² Στην ηλεκτρονική κατάθεση δικογράφων δεν υφίσταται τυπική υποβολή «δικαιολογητικών» με την έννοια μιας διοικητικής αίτησης. Η διαδικασία περιλαμβάνει την ηλεκτρονική υποβολή του δικογράφου, τυχόν σχετικών αρχείων, καθώς και τη συμπλήρωση των απαιτούμενων στοιχείων κατάθεσης και διαδικιών μέσω του ΟΠΣ Ολομέλειας και του ΟΣΔΔΥ-ΠΠ.

³ Η προσυμπλήρωση αφορά ιδίως στοιχεία που μεταφέρονται από το ΟΠΣ Ολομέλειας προς το ΟΣΔΔΥ-ΠΠ, όπως στοιχεία δικηγόρου, στοιχεία προείσπραξης / παραβόλου, πλήθος σελίδων και αντιγράφων, καθώς και στοιχεία διαδικασίας που έχουν επιλεγεί στο προηγούμενο στάδιο της ηλεκτρονικής κατάθεσης.

Μέτρηση του Διοικητικού Βάρους της Διαδικασίας: **Ηλεκτρονική κατάθεση δικογράφων (Πολιτικά / Ποινικά Δικαστήρια)**

3. Διοικητικά βάρη διαδικασίας

Το διοικητικό βάρος της διαδικασίας υπολογίστηκε πριν και μετά την απλούστευση /ψηφιοποίησή της, με τη μέθοδο του Τυποποιημένου Μοντέλου Κόστους (ΤΜΚ).

Για τη διενέργεια των μετρήσεων αξιοποιήθηκαν στατιστικά στοιχεία που παρασχέθηκαν από το Υπουργείο Δικαιοσύνης και τις γραμματείες των δικαστηρίων. Επιπροσθέτως, πραγματοποιήθηκαν στοχευμένες συναντήσεις εργασίας με στελέχη των δικαστικών υπηρεσιών, με σκοπό την κατανόηση των κρίσιμων σημείων της διαδικασίας. Παράλληλα, συλλέχθηκαν πρωτογενή δεδομένα μέσω δομημένων επαφών με δικηγόρους, ως βασικούς χρήστες της διαδικασίας, προκειμένου να αποτυπωθούν οι πραγματικές συνθήκες εφαρμογής και τα λειτουργικά χαρακτηριστικά αυτής. Τέλος, διενεργήθηκε έρευνα γραφείου για τη συγκέντρωση συμπληρωματικών στοιχείων (όπως χρόνοι, κόστη και επιμέρους χαρακτηριστικά της διαδικασίας), απαραίτητων για την ολοκληρωμένη αποτίμηση.

Ο ετήσιος αριθμός υποθέσεων εκτιμήθηκε σε 13.223, βάσει των διαθέσιμων στοιχείων των δικαστηρίων Λάρισας και Πειραιώς, στα οποία εφαρμόζεται ήδη η ψηφιοποιημένη διαδικασία. Η εκτίμηση θεωρείται συντηρητική, καθώς η επέκταση της ψηφιοποίησης σε επιπλέον δικαστικούς σχηματισμούς αναμένεται να αυξήσει τον συνολικό όγκο υποθέσεων. Ωστόσο, ο αριθμός αυτός χρησιμοποιείται ως βάση για τη σύγκριση των διοικητικών βαρών πριν και μετά την απλούστευση/ψηφιοποίηση της διαδικασίας.

Με βάση τα παραπάνω, για τη συγκριτική μέτρηση του διοικητικού βάρους, τόσο των δικηγόρων όσο και των Δικαστικών υπηρεσιών, χρησιμοποιήθηκαν οι παρακάτω επιμέρους μεταβλητές:

ΠΙΝΑΚΑΣ 2: Παράμετροι που λαμβάνονται υπόψη στη μέτρηση του διοικητικού βάρους

Παράμετρος	Πριν την απλούστευση / ψηφιοποίηση	Μετά την απλούστευση / ψηφιοποίηση
Μέσος ετήσιος αριθμός κατάθεσης δικογράφων		13.223 (Εφετείο Πειραιά και Πρωτοδικείο Λάρισας)
Μέσος χρόνος ⁴ δικηγόρου για ολοκλήρωση της διαδικασίας.		
Μετάβαση, αναμονή, συγκέντρωση και κατάθεση δικαιολογητικών	91 λεπτά	22 λεπτά
Μέσος χρόνος Δικαστηρίου (εκ του δείγματος) για ολοκλήρωση της διαδικασίας	28 λεπτά	0 λεπτά

⁴Οι χρόνοι αντιπροσωπεύουν έναν ενδεικτικό μέσο όρο. Εξοικειωμένοι πολίτες – δικηγόροι μπορεί να ολοκληρώνουν τη διαδικασία πιο γρήγορα, ενώ άλλοι πιο αργά συμπεριλαμβανομένων λόγων όπως π.χ. η λάθος συμπλήρωση κωδικού. Αντίστοιχα για τη Δημόσια Διοίκηση, οι χρόνοι αντιπροσωπεύουν έναν μέσο όρο, επομένως σε περιπτώσεις προσωρινής μη διαθεσιμότητας προσωπικού (π.χ. λόγω ασθένειας ή προσωρινών ελλείψεων) οι χρόνοι αναμένεται να ήταν υψηλότεροι, ενώ σε ορισμένες περιπτώσεις αναμένεται να ήταν χαμηλότεροι. Να αξιολογηθεί από το Υπουργείο Εσωτερικών ως προς τους δείκτες

Μέτρηση του Διοικητικού Βάρους της Διαδικασίας: **Ηλεκτρονική κατάθεση δικογράφων (Πολιτικά / Ποινικά Δικαστήρια)**

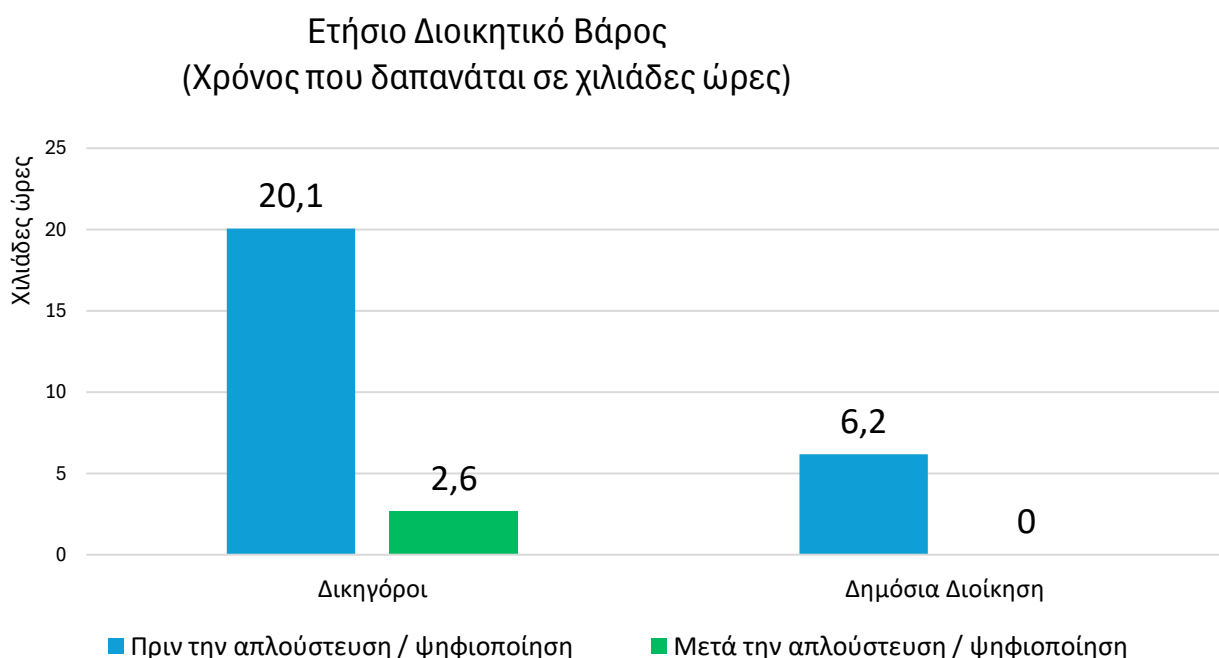
Παράμετρος	Πριν την απλούστευση / ψηφιοποίηση	Μετά την απλούστευση / ψηφιοποίηση
Χρόνοι παραλαβής, ελέγχου και επεξεργασίας αιτήσεων		
Άμεσο χρηματοοικονομικό κόστος ⁵ Έκδοση παραβόλων	Μεταβαλλόμενο ανά περίπτωση	

Από την απλούστευση και περαιτέρω ενίσχυση της ψηφιοποίησης της διαδικασίας «Ηλεκτρονική κατάθεση δικογράφων (Πολιτικά / Ποινικά Δικαστήρια)» προκύπτει ουσιώδης θετικός αντίκτυπος για τους δικηγόρους, κυρίως μέσω της εξοικονόμησης χρόνου και διοικητικού φόρτου, καθώς περιορίζεται σημαντικά η ανάγκη φυσικής παρουσίας σε υπηρεσίες και η προσκόμιση δικαιολογητικών. Η αξιοποίηση διαλειτουργικότητας έχει συμβάλει στη μείωση των απαιτούμενων ενεργειών από την πλευρά των χρηστών (δικηγόρων, δικαστικών υπαλλήλων), βελτιώνοντας την εμπειρία εξυπηρέτησης.

Τα ακόλουθα ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΑ 1 και 2 αποτυπώνουν το Ετήσιο Διοικητικό Βάρος για τους δικηγόρους και τα Δικαστήρια σε χρόνο (χιλιάδες ώρες) και χρηματικό κόστος (εκατ. ευρώ) αντίστοιχα.

Όπως παρουσιάζεται στο Διάγραμμα 1, το διοικητικό βάρος, σε όρους χρόνου που δαπανάται, έχει μειωθεί καθοριστικά τόσο για τους δικηγόρους όσο και για τα Δικαστήρια

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 1: Ετήσιο Διοικητικό Βάρος σε όρους χρόνου που δαπανάται (χιλιάδες ώρες), πριν και μετά την απλούστευση / ψηφιοποίηση της διαδικασίας



⁵ Παρόλο που με την αυστηρή έννοια το άμεσο χρηματοοικονομικό κόστος δεν περιλαμβάνεται στα διοικητικά βάρη, είναι σκόπιμο να εξετάζονται, να καταγράφονται και να δημοσιοποιούνται περιπτώσεις απλούστευσης στις οποίες μειώνεται ο αριθμός των απαιτούμενων δικαιολογητικών. Να αξιολογηθεί από το Υπουργείο Εσωτερικών

Μέτρηση του Διοικητικού Βάρους της Διαδικασίας: **Ηλεκτρονική κατάθεση δικογράφων (Πολιτικά / Ποινικά Δικαστήρια)**

Ειδικότερα, για τους δικηγόρους καταγράφεται μείωση του διοικητικού βάρους κατά 75,8 %, καθώς ο μέσος χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας μειώθηκε από 91 λεπτά πριν την απλούστευση και ψηφιοποίηση σε 22 λεπτά μετά την πλήρη ψηφιακή υλοποίησή της.

Αντίστοιχα, για τα Δικαστήρια, το διοικητικό βάρος μειώθηκε κατά 100 %, δεδομένου ότι η ψηφιοποιημένη έκδοση της διαδικασίας «Ηλεκτρονική κατάθεση δικογράφων (Πολιτικά / Ποινικά Δικαστήρια)» εξαλείφει τον απαιτούμενο χρόνο χειροκίνητης διεκπεραίωσης και άμεσης εξυπηρέτησης από δικαστικούς υπαλλήλους.

Η εν λόγω μείωση οφείλεται στο γεγονός ότι, μετά την απλούστευση και ψηφιοποίηση της διαδικασίας, το σύνολο των ενεργειών που παλαιότερα απαιτούσαν φυσική παρουσία, μετακινήσεις και αναμονή σε σημεία εξυπηρέτησης, πραγματοποιείται πλέον εξ ολοκλήρου ψηφιακά μέσω του πληροφοριακού συστήματος της Ολομέλειας Δικηγορικών Συλλόγων (<https://apps.olomeleia.gr/>, <https://www.gov.gr/ypourgeia/ypourgeio-dikaiosunes/olomeleia-ton-proedron-ton-dikegorikon-sullogon-ellados/elektronike-katathese-dikographon-politika-roinika-dikasteria>). Παράλληλα, η προσυμπλήρωση στοιχείων και η διασύνδεση του ΟΠΣ Ολομέλειας με το ΟΣΔΔΥ-ΠΠ επιτρέπουν την ταχύτερη ηλεκτρονική κατάθεση και επεξεργασία του δικογράφου.

Το διοικητικό βάρος που εξακολουθεί να αφορά τους δικηγόρους μετά την ψηφιοποίηση περιορίζεται αποκλειστικά στον χρόνο που απαιτείται για την εκτέλεση απλών ψηφιακών ενεργειών, όπως η είσοδος στο πληροφοριακό σύστημα και η επιλογή των στοιχείων για την κατάθεση των δικογράφων, χωρίς καμία ανάγκη φυσικής μετακίνησης ή προσκόμισης δικαιολογητικών.

Σύμφωνα με τα στοιχεία που παρασχέθηκαν μέσω του ερωτηματολογίου της υπηρεσίας, ο συνολικός αριθμός κατάθεσης δικογράφων σε Πολιτικά και Ποινικά δικαστήρια ανέρχεται σε περίπου 13.223 σε ετήσια βάση. Επισημαίνεται ότι το εν λόγω πλήθος δεν αφορά το σύνολο των δικογράφων σε εθνικό επίπεδο, αλλά προκύπτει από στοιχεία συγκεκριμένων δικαστικών σχηματισμών (Εφετείο Πειραιά και Πρωτοδικείο Λάρισας) και, ως εκ τούτου, αποτελεί ενδεικτικό υποσύνολο του συνολικού πληθυσμού.

Η ψηφιοποίηση της διαδικασίας δεν επιφέρει μόνο μείωση του απαιτούμενου χρόνου διεκπεραίωσης, αλλά και ουσιαστική βελτίωση της αποδοτικότητας και της ποιότητας εξυπηρέτησης, καθώς η διαδικασία πραγματοποιείται πλέον με τυποποιημένο, διαφανή και σε μεγάλο βαθμό αυτοματοποιημένο τρόπο μέσω πληροφοριακού συστήματος.

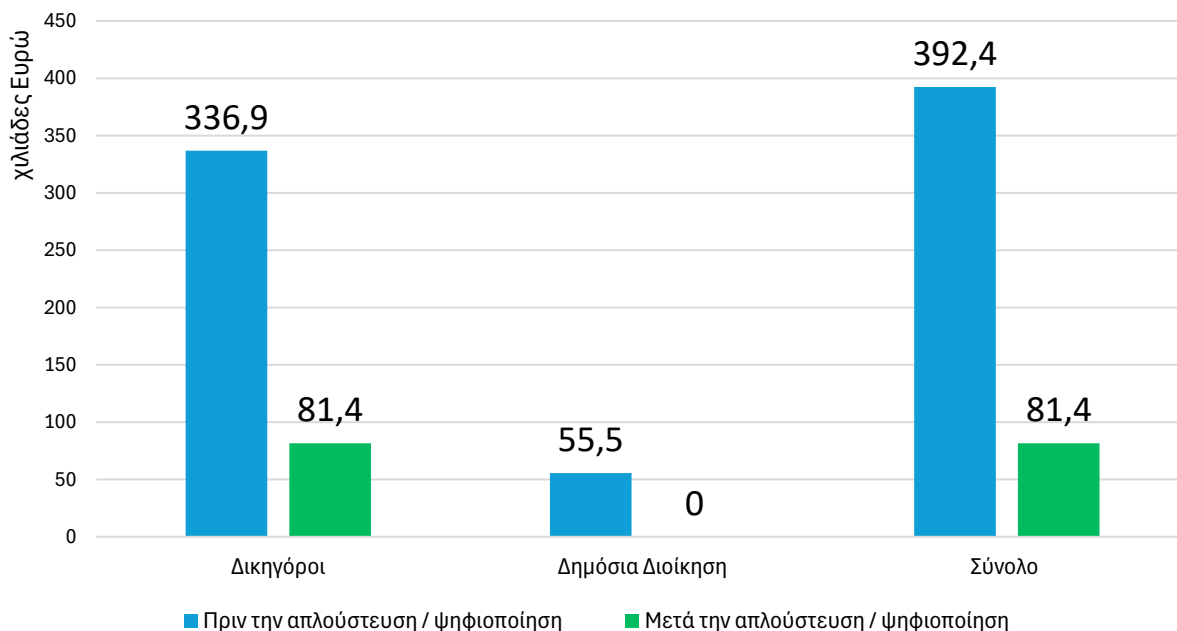
Όσον αφορά το διοικητικό βάρος, όπως αποτιμάται σε χρηματικούς όρους, προκύπτει σημαντική μείωση του κόστους διεκπεραίωσης της διαδικασίας τόσο για τους δικηγόρους όσο και για τη Δημόσια Διοίκηση.

Αναλυτικότερα, το κόστος ανά συναλλαγή μετά την απλούστευση/ψηφιοποίηση υπολογίζεται σε 6,16 ευρώ για τους δικηγόρους και μηδενίζεται για τη Δημόσια Διοίκηση, από συνολικό κόστος 29,68 ευρώ ανά συναλλαγή στην πρότερη κατάσταση (25,48 ευρώ για τους δικηγόρους και 4,20 ευρώ για τη Δημόσια Διοίκηση).

Η ετήσια συνολική μείωση κόστους ανέρχεται σε 79,3% (75,8% για πολίτες - δικηγόρους και 100% για τη Δημόσια Διοίκηση), ενώ το συνολικό ετήσιο όφελος εκτιμάται σε περίπου 311.000 ευρώ (ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 2).

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 2: Ετήσιο Διοικητικό Βάρος σε χρηματικό κόστος (χιλιάδες ευρώ), πριν και μετά την απλούστευση / ψηφιοποίηση της διαδικασίας

Ετήσιο Διοικητικό Βάρος (Χρηματικό κόστος σε χιλιάδες ευρώ)



Σημειώνεται πως, βάσει της μεθοδολογίας Τυποποιημένου Μοντέλου Κόστους που εφαρμόζεται, τα κόστη μη άμεσης εξυπηρέτησης (π.χ., αρχική εγκατάσταση και συντήρηση πληροφοριακών συστημάτων) δεν περιλαμβάνονται ως Διοικητικά Βάρη στις μετρήσεις που παρουσιάζονται, παραμένουν όμως σημαντικά κόστη που επωμίζεται η Δημόσια Διοίκηση προς όφελος των πολιτών και της αποδοτικότερης λειτουργίας της οικονομίας.

Συνολικά, από την απλούστευση και ψηφιοποίηση της διαδικασίας «Ηλεκτρονική κατάθεση δικογράφων (Πολιτικά / Ποινικά Δικαστήρια)», προκύπτει ουσιώδης θετικός αντίκτυπος για τους δικηγόρους, κυρίως μέσω της εξοικονόμησης χρόνου (και αποφυγής ταλαιπωρίας), καθώς καταργούνται πλήρως οι χρόνοι μετακίνησης και φυσικής αναμονής σε «ουρά» που απαιτούνταν στο πλαίσιο της πρότερης μη ψηφιακής διεκπεραίωσης της διαδικασίας.

Μέτρηση του Διοικητικού Βάρους της Διαδικασίας: **Ηλεκτρονική κατάθεση δικογράφων (Πολιτικά / Ποινικά Δικαστήρια)**

4. Ψηφιακή ωριμότητα διαδικασίας

Στο πλαίσιο των μετρήσεων με βάση το διευρυμένο Μοντέλο Τυποποιημένου Κόστους, η κάθε διαδικασία αξιολογείται ως προς την ψηφιακή της ωριμότητα. Οι παράμετροι που εξετάζονται αφορούν τον βαθμό ψηφιοποίησης (επίπεδο αξιοποίησης της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης gov.gr), τον βαθμό επίτευξης διαλειτουργικότητας (αυτόματη άντληση στοιχείων) και τον βαθμό ενσωμάτωσης μηχανισμών AI (αυτοματοποίηση, αυτόνομη διαχείριση διαδικασιών).

Η διαδικασία «Ηλεκτρονική κατάθεση δικογράφων (Πολιτικά / Ποινικά Δικαστήρια)» υλοποιείται μέσω της διασύνδεσης του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος της Ολομέλειας των Δικηγορικών Συλλόγων με το ΟΣΔΔΥ-ΠΠ. Η εκκίνηση της διαδικασίας πραγματοποιείται από το ασφαλές περιβάλλον του ΟΠΣ Ολομέλειας, όπου ο δικηγόρος εισέρχεται με τα προσωπικά του διαπιστευτήρια και αναγνωρίζεται από τον οικείο Δικηγορικό Σύλλογο. Στη συνέχεια, μέσω του ΟΠΣ Ολομέλειας συμπληρώνονται τα βασικά στοιχεία της κατάθεσης, υπολογίζονται τα προβλεπόμενα ποσά γραμματίων, ενσήμων και λοιπών δαπανημάτων και πραγματοποιείται η ηλεκτρονική πληρωμή. Μετά την επιτυχή πληρωμή, ο δικηγόρος μεταφέρεται στο περιβάλλον του ΟΣΔΔΥ-ΠΠ, όπου προσυμπληρώνονται τα απαραίτητα στοιχεία και ολοκληρώνεται η ηλεκτρονική κατάθεση του δικογράφου.

Σημειώνεται ότι, παρά την πρόοδο που έχει επιτευχθεί, η διαδικασία δεν εφαρμόζεται καθολικά σε όλες τις κατηγορίες υποθέσεων. Για συγκεκριμένες διαδικασίες, όπου δεν είναι τεχνικά εφικτή η ηλεκτρονική υποβολή ή όπου αυτή δεν έχει καταστεί υποχρεωτική, η κατάθεση δικογράφου εξακολουθεί να πραγματοποιείται με φυσική παρουσία στο γκισέ της αρμόδιας δικαστικής γραμματείας. Η συνύπαρξη ψηφιακού και φυσικού καναλιού εξυπηρέτησης υποδηλώνει μεταβατικό επίπεδο ψηφιακής ωριμότητας και περιορίζει τη δυνατότητα πλήρους εξάλειψης του διοικητικού βάρους.

Αναφορικά με τη διαλειτουργικότητα, η διαδικασία παρουσιάζει λειτουργικό επίπεδο διασύνδεσης μεταξύ του ΟΠΣ Ολομέλειας και του ΟΣΔΔΥ-ΠΠ. Ειδικότερα, το ΟΠΣ Ολομέλειας επικοινωνεί με το ΟΣΔΔΥ-ΠΠ για την εμφάνιση των ενεργών δικαστηρίων και των διαθέσιμων διαδικασιών ηλεκτρονικής κατάθεσης, ενώ μετά την επιτυχή ηλεκτρονική πληρωμή μεταβιβάζει στο ΟΣΔΔΥ-ΠΠ τα απαραίτητα στοιχεία, τα οποία προσυμπληρώνονται στη φόρμα κατάθεσης. Παράλληλα, για ορισμένες κατηγορίες δικογράφων, όπως προτάσεις ή ανταγωγές, πραγματοποιείται αναζήτηση με βάση τον αριθμό και το έτος ΓΑΚ, ώστε να συσχετιστεί η νέα κατάθεση με ήδη κατατεθειμένο δικόγραφο. Ωστόσο, η καταχώριση μέρους των στοιχείων της υπόθεσης και των διαδίκων εξακολουθεί να πραγματοποιείται από τον δικηγόρο, ενώ απαιτείται η επισύναψη του δικογράφου και τυχόν σχετικών αρχείων.

Σε επίπεδο τεχνολογικής καινοτομίας, η διαδικασία δεν ενσωματώνει μηχανισμούς τεχνητής νοημοσύνης για την αξιολόγηση των υποθέσεων ή την υποστήριξη λήψης αποφάσεων. Η λειτουργία της βασίζεται σε προκαθορισμένες ροές εργασίας και σε κανόνες καταχώρισης και διαχείρισης εγγράφων, χωρίς τη χρήση αλγοριθμικών μοντέλων ανάλυσης ή αυτοματοποιημένης λήψης κρίσεων.

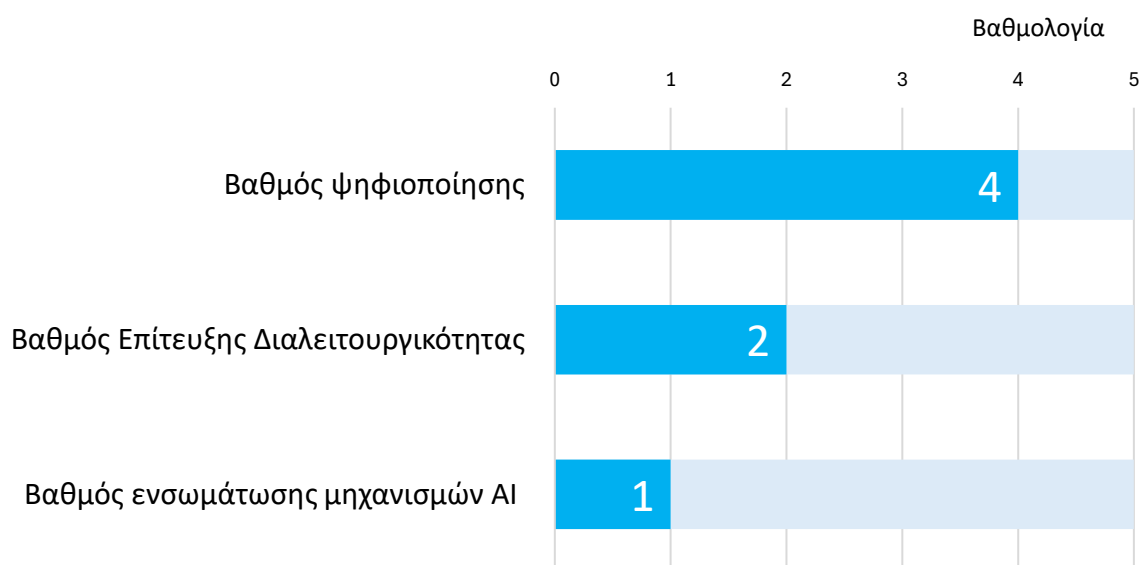
Ωστόσο, η υιοθέτηση της ηλεκτρονικής κατάθεσης έχει συμβάλει ουσιαστικά στην αυτοματοποίηση κρίσιμων σταδίων της διαδικασίας, όπως η καταχώριση των δικογράφων, η χρονοσήμανση και η έκδοση αποδεικτικών κατάθεσης, καθώς και η ηλεκτρονική διαχείριση των σχετικών αρχείων. Οι παρεμβάσεις απλούστευσης και η σταδιακή αναβάθμιση των

πληροφοριακών συστημάτων έχουν περιορίσει σημαντικά την ανάγκη χειροκίνητης επεξεργασίας από τις γραμματείες, σε σύγκριση με το πλήρως έντυπο μοντέλο που ίσχυε στο παρελθόν.

Λαμβάνοντας υπόψη ότι η διαδικασία πραγματοποιείται πλέον σε μεγάλο βαθμό ηλεκτρονικά, μέσω του ΟΠΣ Ολομέλειας και του ΟΣΔΔΥ-ΠΠ, καταγράφεται σημαντικό επίπεδο ψηφιακής ωριμότητας. Ωστόσο, δεδομένου ότι ορισμένα στοιχεία εξακολουθούν να συμπληρώνονται από τον χρήστη και ότι η διαδικασία δεν ενσωματώνει μηχανισμούς τεχνητής νοημοσύνης, η ψηφιακή της ωριμότητα μπορεί να χαρακτηριστεί ως ενδιάμεση προς προχωρημένη. Η περαιτέρω βελτίωση της διαδικασίας μπορεί να επιτευχθεί κυρίως μέσα από τη σταδιακή απλοποίηση των επιμέρους ενεργειών και την καλύτερη υποστήριξη του χρήστη κατά την ηλεκτρονική κατάθεση.

Επισημαίνεται, επιπλέον, ότι η διαδικασία βρίσκεται σε στάδιο περαιτέρω επέκτασης, καθώς στο πλαίσιο της Β΄ Φάσης⁶ του ΟΣΔΔΥ-ΠΠ προβλέπεται η ένταξη του συνόλου των πολιτικών και ποινικών δικαστηρίων και εισαγγελιών της χώρας. Η εξέλιξη αυτή αναμένεται να διευρύνει τη δυνατότητα ηλεκτρονικής κατάθεσης δικογράφων, να ενισχύσει την ενιαία ψηφιακή διαχείριση των δικαστικών υποθέσεων και να συμβάλει περαιτέρω στη μείωση της ανάγκης φυσικής παρουσίας και του διοικητικού φόρτου.

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 3: Βαθμός ψηφιακής ωριμότητας της διαδικασίας μετά την απλούστευση / ψηφιοποίηση



⁶https://digitalstrategy.gov.gr/project/olokliromeno_systima_diacheirisis_ypotheseon_gia_tin_politiki_kai_poiniki_i_dikaivosyni_osddy-pp_b_fasi

5. Οφέλη για το περιβάλλον

Η απλούστευση και ιδίως η ψηφιοποίηση διοικητικών διαδικασιών επιφέρει μετρήσιμα περιβαλλοντικά οφέλη, κυρίως μέσω της μείωσης των εκπομπών διοξειδίου του άνθρακα (CO₂). Η κατάργηση της υποχρέωσης φυσικής παρουσίας σε σημεία εξυπηρέτησης συνεπάγεται περιορισμό των μετακινήσεων, ενώ παράλληλα η μετάβαση σε πλήρως ψηφιακή ροή εργασίας μειώνει δραστικά ή και μηδενίζει τη χρήση έντυπου υλικού. Οι δύο αυτοί παράγοντες συνδυαστικά οδηγούν σε ουσιαστική περιβαλλοντική αποφόρτιση.

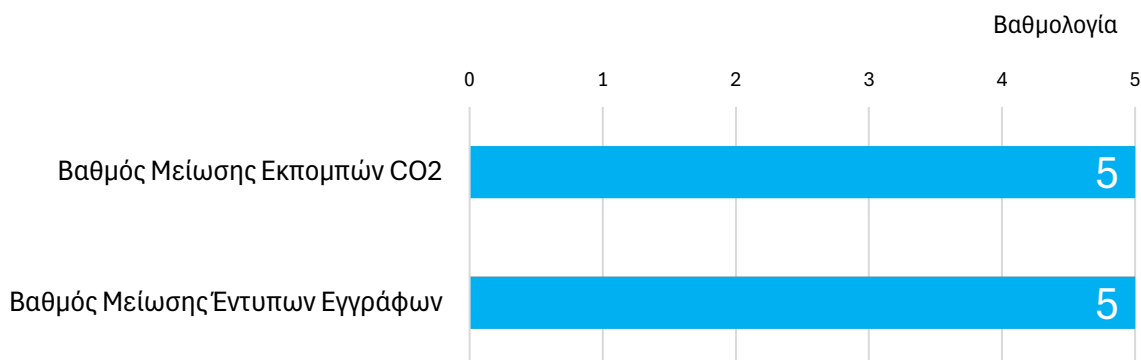
Ειδικότερα, στην πρότερη φάση της, η διαδικασία «Ηλεκτρονική κατάθεση δικογράφων (Πολιτικά / Ποινικά Δικαστήρια)» εκτιμάται ότι συνεπαγόταν περίπου 7.000 μετακινήσεις πολιτών με Ι.Χ. ετησίως, Α4.

Η διαδικασία χαρακτηρίζεται από υψηλή ένταση χρήσης χαρτιού, λόγω της φύσης των δικογραφιών και της ανάγκης υποβολής πολλαπλών αντιγράφων και συνοδευτικών εγγράφων. Για τις ανάγκες της παρούσας μέτρησης υιοθετήθηκε συντηρητική παραδοχή κατ'ελάχιστον 25 φύλλων χαρτιού ανά υπόθεση, η οποία οδηγεί σε εκτιμώμενη ετήσια κατανάλωση περίπου 330.575 φύλλων. Η πραγματική κατανάλωση κατά τη φυσική διεκπεραίωση της διαδικασίας εκτιμάται ότι είναι πιθανό να υπερβαίνει σημαντικά το μέγεθος αυτό.

Η ψηφιοποίηση της διαδικασίας κατήργησε πλήρως την ανάγκη μετακίνησης των δικηγόρων προς τα φυσικά σημεία εξυπηρέτησης ενώ παράλληλα εξαλείφθηκε η ανάγκη εκτύπωσης και προσκόμισης φυσικών εγγράφων. Η εκτιμώμενη ετήσια μείωση εκπομπών ανέρχεται σε περίπου 30 τόνους CO₂.



ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 4: Περιβαλλοντικά οφέλη μετά την απλούστευση / ψηφιοποίηση της διαδικασίας



Μέτρηση του Διοικητικού Βάρους της Διαδικασίας: **Ηλεκτρονική κατάθεση δικογράφων (Πολιτικά / Ποινικά Δικαστήρια)**

6. Οφέλη για τους χρήστες

Κρίσιμες παράμετροι για την αξιολόγηση της ποιότητας μιας δημόσιας υπηρεσίας αποτελούν ο βαθμός προσανατολισμού της προς τον χρήστη και τα απτά οφέλη που παράγει για αυτόν. Στο πλαίσιο των μετρήσεων που διενεργούνται με βάση το διευρυμένο Τυποποιημένο Μοντέλο Κόστους, η αξιολόγηση κάθε διοικητικής διαδικασίας δεν περιορίζεται στην αποτίμηση του διοικητικού κόστους, αλλά επεκτείνεται και σε ποιοτικές διαστάσεις λειτουργίας της. Η κάθε διαδικασία αξιολογείται ως προς τον βαθμό πολιτο-κεντρικού σχεδιασμού (βαθμός ενσωμάτωσης μηχανισμών υποστήριξης των χρηστών), τον βαθμό διαφάνειας (βαθμός ενσωμάτωσης μηχανισμών ενημέρωσης των χρηστών στην εκάστοτε υπηρεσία, σε όλα τα στάδια παροχής της) καθώς και τον χρόνο διεκπεραίωσης (χρονικό διάστημα που απαιτείται από την υποβολή μιας αίτησης από τον ωφελούμενο έως ότου παραλάβει το τελικό αποτέλεσμα της εκάστοτε υπηρεσίας).

Όσον αφορά τον βαθμό πολιτο-κεντρικού σχεδιασμού, η διαδικασία Ηλεκτρονικής κατάθεσης δικογράφων (Πολιτικά / Ποινικά Δικαστήρια) ενσωματώνει τρεις (3) από τους σχετικούς μηχανισμούς υποστήριξης χρηστών⁷, καθώς παρέχονται οδηγίες χρήσης, στοιχεία επικοινωνίας και το σχετικό θεσμικό πλαίσιο.

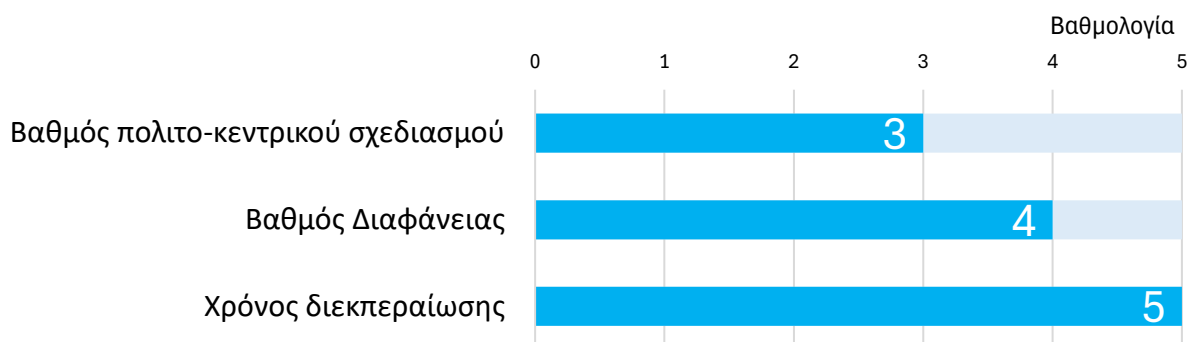
Ωστόσο, υπάρχει περιθώριο βελτίωσης με την προσθήκη μηχανισμών, όπως η παροχή μηχανισμού ανάδρασης (feedback), καθώς και η παροχή υποδειγμάτων / παραδειγμάτων χρήσης της υπηρεσίας και συχνές ερωτήσεις (FAQs).

Σε σχέση με τον βαθμό διαφάνειας, η υπηρεσία παρέχει βασικούς μηχανισμούς ενημέρωσης και καθοδήγησης του χρήστη κατά την ηλεκτρονική κατάθεση του δικογράφου. Ειδικότερα, προβλέπεται η εμφάνιση μηνυμάτων κατά τη συμπλήρωση της φόρμας, η ενημέρωση για την επιτυχή ολοκλήρωση της ηλεκτρονικής πληρωμής, καθώς και η αποστολή ηλεκτρονικού μηνύματος στον δικηγόρο μετά την επιτυχή κατάθεση του δικογράφου. Μέσω του μηνύματος αυτού ο δικηγόρος λαμβάνει τα στοιχεία της κατάθεσης και τα παραγόμενα ηλεκτρονικά αρχεία. Ο μηχανισμός θεσμικού πλαισίου για μέγιστους χρόνους διεκπεραίωσης δεν υλοποιείται.

Όσον αφορά τον χρόνο διεκπεραίωσης, η απλούστευση και ψηφιοποίηση της διαδικασίας επέτρεψε την ηλεκτρονική κατάθεση δικογράφων μέσω του ΟΠΣ Ολομέλειας και του ΟΣΔΔΥ-ΠΠ, περιορίζοντας την ανάγκη φυσικής παρουσίας στις δικαστικές υπηρεσίες. Ως αποτέλεσμα, ο απαιτούμενος χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας μειώθηκε κατά 78,6%, από 103 σε 22 λεπτά.

⁷ | Οι σχετικοί μηχανισμοί αναφέρονται αναλυτικά στο Παράρτημα II: «Μεθοδολογικό πλαίσιο».

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 5: Οφέλη για τους χρήστες μετά την απλούστευση / ψηφιοποίηση της διαδικασίας



Μέτρηση του Διοικητικού Βάρους της Διαδικασίας: **Ηλεκτρονική κατάθεση δικογράφων (Πολιτικά / Ποινικά Δικαστήρια)**

7. Συμπεράσματα

Καταληκτικά, είναι φανερά τα θετικά αποτελέσματα που προκύπτουν από την απλούστευση και ψηφιοποίηση της διαδικασίας: «Ηλεκτρονική κατάθεση δικογράφων (Πολιτικά / Ποινικά Δικαστήρια)», προσφέροντας πολλαπλά οφέλη για τους δικηγόρους, τα Δικαστήρια, το περιβάλλον και κατ' επέκταση τη συνολική λειτουργία του κράτους.

Αναλυτικότερα:

- ✓ Επιτυγχάνεται ετήσια εξοικονόμηση περίπου 311.000. ευρώ για τους δικηγόρους και τα Δικαστήρια, κυρίως λόγω της πλήρους εξάλειψης μετακινήσεων και φυσικής αναμονής σε «ουρά», που αντιστοιχεί σε μείωση κόστους της τάξης του 79,3%.
- ✓ Καταργούνται σε ετήσια βάση περίπου 13.000 περιπτώσεις φυσικής παρουσίας και αναμονής σε σημεία εξυπηρέτησης, με ουσιαστική αποσυμφόρηση των διοικητικών δομών.
- ✓ Ο μέσος χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας για τον αιτούντα περιορίζεται πλέον στα 22 λεπτά, καθώς μειώνονται οι χρόνοι μετάβασης και αναμονής σε δικαστικές υπηρεσίες.
- ✓ Το διοικητικό βάρος σε όρους δαπανώμενου χρόνου μειώνεται κατά 75,8% για δικηγόρους, ενώ για τα Δικαστήρια η μείωση ανέρχεται σε 100%, λόγω πλήρους αυτοματοποίησης της διαδικασίας.
- ✓ Η κατανάλωση έντυπου υλικού μηδενίζεται, με ετήσια εξοικονόμηση περίπου 330.000 φύλλων χαρτιού (μείωση 100%).
- ✓ Η περιβαλλοντική επίπτωση είναι επίσης σημαντική, καθώς η μείωση περίπου 7.000 μετακινήσεων με Ι.Χ. και η εξάλειψη χρήσης χαρτιού οδηγούν σε εκτιμώμενη μείωση 30 τόνων εκπομπών CO₂ ετησίως.
- ✓ Η διαδικασία εμφανίζει στοιχεία αυτοματοποίησης και αξιοποίησης διαλειτουργικότητας, συμβάλλοντας στη βελτίωση της εξυπηρέτησης και στη μείωση του διοικητικού φόρτου σε σχέση με το προηγούμενο καθεστώς.
- ✓ Συνολικά, τα δεδομένα αναδεικνύουν τη διατήρηση ενός μεικτού μοντέλου εξυπηρέτησης (ψηφιακού και φυσικού), το οποίο περιορίζει τη δυνατότητα πλήρους αξιοποίησης των ωφελειών της ψηφιοποίησης. Η αύξηση του ποσοστού ηλεκτρονικής κατάθεσης αποτελεί κρίσιμο παράγοντα για τη μείωση των φυσικών επισκέψεων, την αποσυμφόρηση των γραμματειών και τη συνολική μείωση του διοικητικού κόστους της διαδικασίας.

8. Παράρτημα I: Αναλυτική περιγραφή βημάτων διαδικασίας

Πριν την απλούστευση/ ψηφιοποίηση:

Βήμα	Περιγραφή
1. Μετάβαση στο δικαστικό κατάστημα	Μετακίνηση προς το δικαστήριο για την πραγματοποίηση σχετικής διαδικασίας
2. Αναμονή για εξυπηρέτηση πληρωμής δικαστικών εξόδων	Αναμονή για εξυπηρέτηση και πληρωμή δικαστικών τελών, παραβόλων κ.τ.λ.
3. Πληρωμή εξόδων	Πραγματοποίηση πληρωμής των σχετικών δικαστικών εξόδων
4. Αναμονή για εξυπηρέτηση κατάθεσης.	Αναμονή για την διεκπεραίωση κατάθεσης των δικογράφων
5. Παράδοση δικογράφου	Κατάθεση του δικογράφου στη γραμματεία, όπου γίνεται ο χαρακτηρισμός του (διαδικασία, αντικείμενο κ.λπ.) και, με τη συνδρομή του αρμόδιου δικαστή όπου απαιτείται, ορίζεται η ημερομηνία εκδίκασης.
6. Καταχώριση στο πληροφοριακό σύστημα του ΟΣΔΔΥ-ΠΠ	Ο υπάλληλος της γραμματείας καταχωρεί τα στοιχεία του δικογράφου στο πληροφοριακό σύστημα, αποδίδονται αριθμοί κατάθεσης και στη συνέχεια εκτυπώνονται, σφραγίζονται και υπογράφονται οι εκθέσεις κατάθεσης.
7. Αρχαιοθέτηση δικογράφου	Το πρωτότυπο δικόγραφο καταχωρείται και φυλάσσεται στο αρχείο της υπηρεσίας.
8. Παραλαβή αντιγράφων	Ο δικηγόρος λαμβάνει τα επικυρωμένα αντίγραφα και ολοκληρώνει τη διαδικασία αποχωρώντας.

Μέτρηση του Διοικητικού Βάρους της Διαδικασίας: **Ηλεκτρονική κατάθεση δικογράφων (Πολιτικά / Ποινικά Δικαστήρια)**

Μετά την απλούστευση/ ψηφιοποίηση⁸

Βήμα	Περιγραφή
1. Είσοδος Δικηγόρου στο πληροφοριακό σύστημα της Ολομέλειας των Δικηγορικών Συλλόγων.	Το σύστημα απαιτεί από τον δικηγόρο την εισαγωγή στοιχείων σύνδεσης (username και password) για πρόσβαση σε προσωποποιημένες ηλεκτρονικές υπηρεσίες.
2. Ταυτοποίηση/Αναγνώριση μέλους του Δικηγορικού Συλλόγου	Επιβεβαίωση της ταυτότητας και της ιδιότητας του χρήστη ως μέλους του Δικηγορικού Συλλόγου. Μετά την είσοδο στο σύστημα, ο Δικηγορικός Σύλλογος ταυτοποιεί και ελέγχει τον δικηγόρο, επιτρέπει τη συνέχιση της διαδικασίας, υποστηρίζει την έκδοση και πληρωμή γραμματίων και παραβόλων, διενεργεί την είσπραξη και απόδοση ποσών και ενημερώνει σε πραγματικό χρόνο τα ασφαλιστικά και φορολογικά στοιχεία του μέλους.
3. Συμπλήρωση φόρμας κατάθεσης στο ΟΠΣ Ολομέλειας	Συμπλήρωση από τον δικηγόρο των απαραίτητων στοιχείων για την έκδοση του γραμματίου και την καταχώριση του δικογράφου στο σύστημα.
4. Ανάλυση ποσών γραμματίων προκαταβολής εισφορών, ενσήμων και εν γένει δαπανημάτων και ηλεκτρονική πληρωμή αντίστοιχου ποσού	Μετά τη συμπλήρωση της φόρμας, εμφανίζεται αυτόματα αναλυτικός πίνακας με τις προβλεπόμενες κρατήσεις και δαπάνες, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο. Πραγματοποίηση πληρωμής μέσω ηλεκτρονικών μέσων στο σύστημα.
5. Κατάθεση στο Δικαστήριο	Μετά την επιτυχή πληρωμή, παρέχεται δυνατότητα κατάθεσης στο δικαστήριο, με αυτόματη μεταφορά και προσυμπλήρωση των απαραίτητων στοιχείων στο σύστημα του δικαστηρίου.
6. Συμπλήρωση φόρμας κατάθεσης στο ΟΣΔΔΥ ΠΠ	Το σύστημα ΟΣΔΔΥ-ΠΠ εμφανίζει στον δικηγόρο προ-συμπληρωμένη φόρμα, βάσει των στοιχείων που έχουν ήδη καταχωριστεί στο ΟΠΣ Ολομέλειας, ώστε να ολοκληρώσει την εισαγωγή των απαιτούμενων στοιχείων για την κατάθεση. Στη συνέχεια, ο δικηγόρος επισυνάπτει το ψηφιακά

⁸ Η αποτύπωση των βημάτων μετά την ψηφιοποίηση βασίζεται στον Οδηγό Χρήσης της ηλεκτρονικής κατάθεσης δικογράφων και προσαρμόζεται στη δομή της παρούσας μέτρησης.

Βήμα	Περιγραφή
	υπογεγραμμένο αρχείο του δικογράφου σε μορφή PDF, καθώς και, προαιρετικά, σχετικά συνοδευτικά έγγραφα, ολοκληρώνοντας τη διαδικασία ηλεκτρονικής υποβολής.
7. Υποβολή Κατάθεσης	Κατά την υποβολή, το σύστημα πραγματοποιεί έλεγχο πληρότητας των στοιχείων και εγκυρότητας της επισυναπτόμενης ψηφιακά υπογεγραμμένης μορφής του δικογράφου.
8. Ενημέρωση Δικηγόρου με τα στοιχεία κατάθεσης Αρμόδιος διεκπεραίωσης	Η υπηρεσία αποστέλλει ενημερωτικό email για την επιτυχή κατάθεση, με επισυναπτόμενο αρχείο .zip που περιλαμβάνει το κατατεθειμένο δικόγραφο και τις εκθέσεις κατάθεσης, όλα ψηφιακά υπογεγραμμένα.

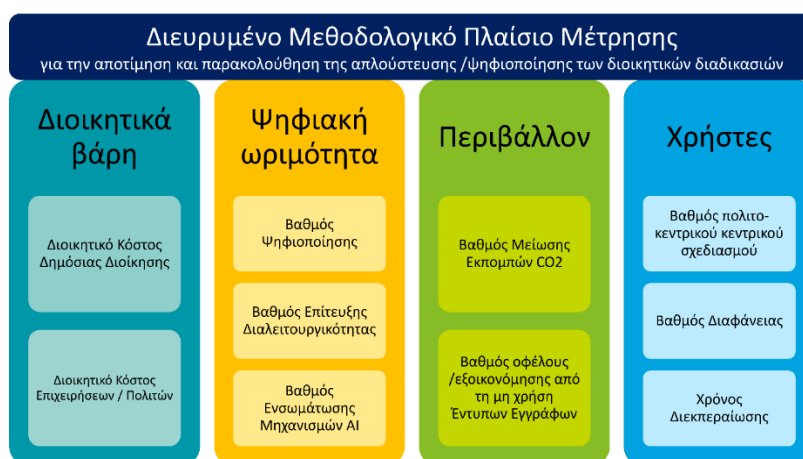
9. Παράρτημα II: Μεθοδολογικό πλαίσιο

Βασικές έννοιες και ορισμοί

Το μεθοδολογικό πλαίσιο μέτρησης για την αποτίμηση και παρακολούθηση της απλούστευσης /ψηφιοποίησης των διοικητικών διαδικασιών στην Ελλάδα περιλαμβάνει τέσσερις διακριτές θεματικές συνιστώσες μέτρησης.

Η μέτρηση του διοικητικού βάρους αποτελεί την πρώτη διακριτή συνιστώσα. Αναφέρεται τόσο σε πολίτες / επιχειρήσεις όσο στη Δημόσια Διοίκηση και πραγματοποιείται με εφαρμογή του Τυποποιημένου Μοντέλου Κόστους (ΤΜΚ).

Επίσης περιλαμβάνονται τρεις πρόσθετες «θεματικές» συνιστώσες: «Ψηφιακή ωριμότητα», «Περιβάλλον» και «Χρήστες», κάθε μία από τις οποίες αναλύεται σε επιμέρους παραμέτρους μέτρησης. Η κάθε μία παράμετρος λαμβάνει τιμή από 1-5 ανάλογα με τον βαθμό / επίπεδο ωριμότητας της διαδικασίας.



Θεματική Συνιστώσα I: Διοικητικά Βάρη

Μέθοδος Υπολογισμού Διοικητικού Κόστους Επιχειρήσεων / Πολιτών / Δημόσιας Διοίκησης

Το διοικητικό κόστος υπολογίζεται ανά διοικητική δραστηριότητα ή διαδικασία ή βήμα με βάση το Τυποποιημένο Μοντέλο Κόστους (ΤΜΚ) ως ακολούθως:

Κόστος ανά διοικητική δραστηριότητα (ή διαδικασία ή βήμα)

[Τιμή] X [Ποσότητα]

Όπου

- [Τιμή] = κόστος ανθρωποχρόνου * χρόνος που χρειάζεται για να ολοκληρωθεί η δραστηριότητα / το βήμα

Το κόστος ανθρωποχρόνου διακρίνεται με τη σειρά του σε δύο είδη:

- Εσωτερικό κόστος = Αριθμός ωρών/λεπτών * Κόστος ανθρωποχρόνου (ανά ώρα /λεπτό) για την υλοποίηση κάθε διοικητικής δραστηριότητας

Το κόστος ανθρωποχρόνου αναφέρεται στο κόστος εργασίας / μισθοδοσίας (μικτή αμοιβή, ασφαλιστικές εισφορές, εργοδοτικό κόστος). Εφόσον είναι εφικτό, το κόστος ανθρωποχρόνου περιλαμβάνει λειτουργικά έξοδα τα οποία συνδέονται με τις διοικητικές δραστηριότητες (ως % επί του κόστους μισθοδοσίας).

- Εξωτερικό κόστος = Αριθμός ωρών/λεπτών * Κόστος ανθρωποχρόνου (ανά ώρα /λεπτό) για την υλοποίηση κάθε διοικητικής δραστηριότητας από εξωτερικούς συνεργάτες (π.χ. δικηγόροι, λογιστές κ.λπ.) – εφόσον είναι σχετικό
- [Ποσότητα] = αριθμός υποκείμενων * συχνότητα εκπλήρωσης της δραστηριότητας εντός του χρόνου μέτρησης (συνήθως 1 έτος)

Ανάλυση Διαδικασίας

Για τη διενέργεια των μετρήσεων η κάθε διαδικασία αναλύεται σε επιμέρους βήματα, τα οποία καταγράφονται λεπτομερώς σε συνεργασία με στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης.

Συλλογή στοιχείων

Η συλλογή των απαιτούμενων στοιχείων δύναται να πραγματοποιηθεί, εν γένει, με τρεις (3) διακριτούς τρόπους, ήτοι:

- ✓ Πρωτογενής έρευνα μέσω ερωτηματολογίου
- ✓ Διεξαγωγή συνέντευξης με στελέχη του καθ' ύλην αρμόδιου φορέα
- ✓ Προσδιορισμός τιμών βάσει τεκμηριωμένων παραδοχών
- Για κάθε διοικητική διαδικασία καταγράφονται:
 - στοιχεία χρήσης της διαδικασίας (ετήσιος αριθμός)
 - αριθμός χρηστών: επιχειρήσεις / πολίτες ανά διαδικασία. Καταγράφεται ξεχωριστά ο αριθμός των επιχειρήσεων και ο αριθμός των πολιτών.
- Για κάθε βήμα της διοικητικής διαδικασίας πριν και μετά την απλούστευση /ψηφιοποίηση καταγράφονται:
 - αριθμός εμπλεκόμενων δημοσίων υπαλλήλων
 - χρόνος διεκπεραίωσης
 - χρόνος μετάβασης, αναμονής, συγκέντρωσης δικαιολογητικών για τους πολίτες - δικηγόρους
 - κόστος ανθρωποχρόνου για την υλοποίηση κάθε διοικητικής δραστηριότητας, διακριτά για δικαστικούς υπαλλήλους, επιχειρήσεις και πολίτες.
 - αριθμός δικαιολογητικών (παρόλο που δεν περιλαμβάνεται στα διοικητικά βάρη, είναι σκόπιμο να εξετάζονται και να καταγράφονται περιπτώσεις απλούστευσης στις οποίες μειώνεται ο αριθμός των απαιτούμενων δικαιολογητικών).

Επεξεργασία στοιχείων, ανάλυση, έλεγχος ορθότητας

Μετά τη συγκέντρωση των στοιχείων, από οποιαδήποτε πηγή (καθ' ύλην αρμόδιος φορέας, πρωτογενής έρευνα, τεκμηριωμένες παραδοχές), έπεται η επεξεργασία αυτών και η συμπλήρωση του υποστηρικτικού αρχείου excel της μέτρησης, με στόχο την εξαγωγή των τελικών αποτελεσμάτων. Πριν την οριστικοποίησή τους, τα αποτελέσματα υπόκεινται σε λογικούς ελέγχους και ελέγχους συνάφειας ενώ αποστέλλονται στον αρμόδιο φορέα για επιβεβαίωση.

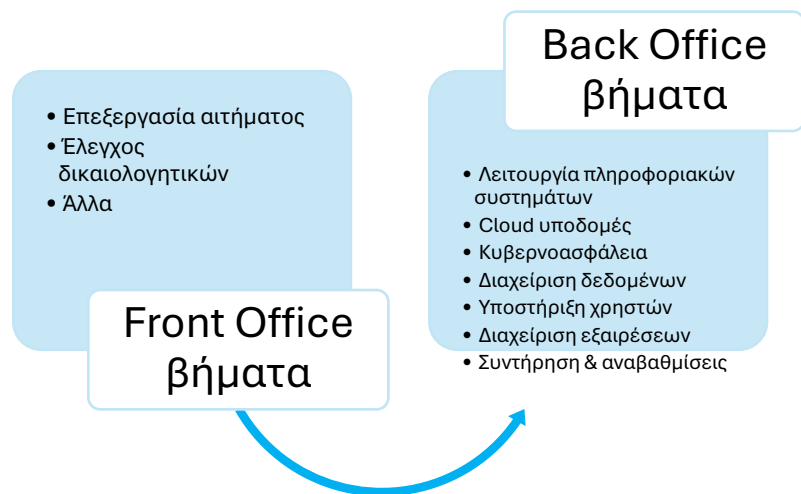
Περίπτωση πλήρως ψηφιοποιημένων διαδικασιών

Στην περίπτωση διοικητικών διαδικασιών που έχουν ψηφιοποιηθεί πλήρως ή σε μεγάλο βαθμό, τα βήματα της Δημόσιας Διοίκησης που πραγματοποιούνταν σε επίπεδο front office και συνεπάγονταν άμεσο εσωτερικό κόστος (κυρίως μισθολογικό και λειτουργικό) εμφανίζονται να μηδενίζονται ή να περιορίζονται σημαντικά.

Το Τυποποιημένο Μοντέλο Κόστους (ΤΜΚ) αντανακλά αυτή την εξέλιξη, καθώς τα διοικητικά βάρη μπορούν να αποτυπώνονται ως μηδενικά όταν η ολοκλήρωση της διαδικασίας από την πλευρά των χρηστών πραγματοποιείται πλήρως ψηφιακά και χωρίς τη μεσολάβηση δημοσίων υπαλλήλων.

Ωστόσο, το αποτέλεσμα αυτό δεν συνεπάγεται πλήρη εξάλειψη της επιβάρυνσης για την πλευρά της Δημόσιας Διοίκησης, αλλά μετασχηματισμό της.

Η ψηφιοποίηση μεταφέρει μέρος του κόστους από λειτουργίες front office και χειρωνακτικής επεξεργασίας σε λειτουργίες back office και στη λειτουργία των ψηφιακών υποδομών, όπως υπηρεσίες cloud, διαχείριση δεδομένων, διαχείριση εξαιρέσεων και κυβερνοασφάλεια.



Κατά συνέπεια, το διοικητικό κόστος δεν εξαφανίζεται, αλλά μετασχηματίζεται σε λειτουργικά κόστη της δημόσιας διοίκησης που σχετίζονται με οριζόντιες ψηφιακές υποδομές και τα οποία δεν επιμερίζονται εύκολα σε επίπεδο μεμονωμένης διοικητικής διαδικασίας.

Θεματική Συνιστώσα II: Ψηφιακή Ωριμότητα

Η κάθε διαδικασία εξετάζεται ως προς τις ακόλουθες παραμέτρους. Βαθμολογείται από 1 έως 5 σε αντιστοιχία με τα 5 επίπεδα που αξιολογούν τον βαθμό ωριμότητας της παραμέτρου.

Βαθμός Ψηφιοποίησης

Εξετάζει το επίπεδο αξιοποίησης του gov.gr για την παροχή της εκάστοτε υπηρεσίας, έναντι άλλων δυναμικών καναλιών διάθεσης της υπηρεσίας (π.χ. φυσική παρουσία, τρίτα συστήματα εκτός gov.gr, κ.λπ.).

1. Διάθεση της υπηρεσίας και της σχετικής πληροφόρησης μόνο μέσω παρουσίας σε φυσικά σημεία εξυπηρέτησης
2. Διάθεση της υπηρεσίας μέσω φυσικών σημείων εξυπηρέτησης, αλλά διάθεση πληροφόρησης μέσω του gov.gr
3. Διάθεση της υπηρεσίας μέσω φυσικών σημείων εξυπηρέτησης, διάθεση της υπηρεσίας ψηφιακά (εν μέρει, απαιτώντας φυσική παρουσία για κάποια βήματα)
4. Διάθεση της υπηρεσίας ψηφιακά, αλλά ολοκλήρωσή τους μέσα από τρίτα συστήματα (εκτός gov.gr)
5. Διάθεση της υπηρεσίας και πλήρης ολοκλήρωσή της μέσα από το gov.gr (end-to-end)

Βαθμός Επίτευξης Διαλειτουργικότητας

Εξετάζει τον βαθμό (%) που τα απαιτούμενα στοιχεία (π.χ. δικαιολογητικά, στοιχεία ενδιαφερομένου) για τη διεκπεραίωση της εκάστοτε υπηρεσίας λαμβάνονται αυτόματα (π.χ. προσυμπληρωμένες φόρμες).

1. Επίτευξη διαλειτουργικότητας για το [0% - 20%) των δικαιολογητικών / φορμών
2. Επίτευξη διαλειτουργικότητας για το [20% - 40%) των δικαιολογητικών / φορμών
3. Επίτευξη διαλειτουργικότητας για το [40% - 60%) των δικαιολογητικών / φορμών
4. Επίτευξη διαλειτουργικότητας για το [60% - 80%) των δικαιολογητικών / φορμών
5. Επίτευξη διαλειτουργικότητας για το [80% - 100%] των δικαιολογητικών / φορμών

Βαθμός Ενσωμάτωσης Μηχανισμών AI

1. Απουσία μηχανισμών AI ή ύπαρξη πολύ βασικών αυτοματοποιήσεων (π.χ. αυτοματοποιημένη συμπλήρωση βασικών φορμών)
 2. Αυτοματοποίηση η οποία περιλαμβάνει, chatbots για συχνές ερωτήσεις, βασική οπτική αναγνώριση χαρακτήρων (OCR)
 3. Αυτοματοποίηση η οποία περιλαμβάνει αυτόματη κατηγοριοποίηση αιτημάτων ή/και αυτοματοποιημένη επεξεργασία αιτήσεων
 4. Ανάλυση η οποία περιλαμβάνει έξυπνη δρομολόγηση αιτημάτων, προληπτική διαχείριση προβλημάτων, εξατομικευμένες προτάσεις υπηρεσιών
 5. Γνωστική Αυτοματοποίηση: Σύνθετη επεξεργασία φυσικής γλώσσας, αυτόνομη λήψη αποφάσεων για απλά ζητήματα, προηγμένη ανάλυση δεδομένων, μηχανική μάθηση για βελτιστοποίηση διαδικασιών
-

Θεματική Συνιστώσα III: Οφέλη για το περιβάλλον

Για τον υπολογισμό των οφελών για το περιβάλλον πραγματοποιούνται ποσοτικές εκτιμήσεις για τις εκπομπές CO₂ και την κατανάλωση χαρτιού πριν και μετά την απλούστευση / ψηφιοποίηση της διαδικασίας. Η διαδικασία βαθμολογείται από 1 έως 5 σε αντιστοιχία με 5 επίπεδα μείωσης.

Βαθμός Μείωσης Εκπομπών CO₂

Εξετάζει τον βαθμό (%) μείωσης των ρύπων ως απόρροια της ψηφιοποίησης της εκάστοτε υπηρεσίας (ενδεικτικά, μέσω μείωσης των απαιτούμενων μετακινήσεων από και προς τα σημεία εξυπηρέτησης, μέσω μείωσης χρήσης εντύπων, κ.λπ.).

1. [0% έως 20%) μείωση των εκπομπών CO₂
2. [20% έως 40%) μείωση των εκπομπών CO₂
3. [40% έως 60%) μείωση των εκπομπών CO₂
4. [60% έως 80%) μείωση των εκπομπών CO₂
5. [80% έως 100%] μείωση των εκπομπών CO₂

Βαθμός Μείωσης Έντυπων Εγγράφων

Αποτυπώνει τον βαθμό (%) οφέλους / εξοικονόμησης από τη μη χρήση χαρτιού, ως απόρροια της ψηφιοποίησης της υπηρεσίας και της ηλεκτρονικής διακίνησης εγγράφων.

1. [0% έως 20%) όφελος / εξοικονόμηση
 2. [20% έως 40%) όφελος / εξοικονόμηση
 3. [40% έως 60%) όφελος / εξοικονόμηση
 4. [60% έως 80%) όφελος / εξοικονόμηση
 5. [80% έως 100%] όφελος / εξοικονόμηση
-

Θεματική Συνιστώσα IV: Οφέλη για τους χρήστες

Η κάθε διαδικασία εξετάζεται ως προς τις ακόλουθες παραμέτρους. Βαθμολογείται από 1 έως 5 σε αντιστοιχία με τα 5 επίπεδα που αξιολογούν τον βαθμό ωριμότητας της παραμέτρου.

Βαθμός πολιτο-κεντρικού σχεδιασμού

Εξετάζει τον βαθμό ενσωμάτωσης μηχανισμών υποστήριξης των χρηστών στην εκάστοτε υπηρεσία, προκειμένου, εφόσον το επιθυμούν, να μπορούν να λάβουν βοήθεια για τη διεκπεραίωση της υπηρεσίας ή εύρεσης αυτού που αναζητούν.

Μηχανισμός 1: ανάρτηση εγγράφου με οδηγίες χρήσης

Μηχανισμός 2: παράθεση στοιχείων επικοινωνίας

Μηχανισμός 3: ανάρτηση εγγράφου συχνών ερωτήσεων (FAQs)

Μηχανισμός 4: παράθεση σχετικού θεσμικού πλαισίου που διέπει την υπηρεσία

Μηχανισμός 5: δυνατότητα ζωντανής εξυπηρέτησης ενδιαφερομένου (live chat ή live video)

Μηχανισμός 6: παράθεση χρήσιμων συνδέσμων για περαιτέρω πληροφορίες

Μηχανισμός 7: παροχή υποδειγμάτων / παραδειγμάτων χρήσης της υπηρεσίας

Μηχανισμός 8: παροχή μηχανισμού ανάδρασης (feedback)

1. Η υπηρεσία δεν έχει ενσωματώσει κανέναν από τους σχετικούς μηχανισμούς
 2. Η υπηρεσία ενσωματώνει 1 ή 2 εκ των σχετικών μηχανισμών
 3. Η υπηρεσία ενσωματώνει 3 ή 4 εκ των σχετικών μηχανισμών
 4. Η υπηρεσία ενσωματώνει 5 ή 6 εκ των σχετικών μηχανισμών
 5. Η υπηρεσία ενσωματώνει 7 ή 8 εκ των σχετικών μηχανισμών
-

Βαθμός Διαφάνειας

Εξετάζει τον βαθμό ενσωμάτωσης μηχανισμών ενημέρωσης των χρηστών στην εκάστοτε υπηρεσία, σε όλα τα στάδια παροχής της εκάστοτε υπηρεσίας.

Μηχανισμός 1: προειδοποιητικό μήνυμα για λανθασμένη συμπλήρωση φόρμας

Μηχανισμός 2: ενημέρωση επιτυχούς υποβολής του αιτήματος

Μηχανισμός 3: εκτίμηση διάρκειας εξυπηρέτησης του αιτήματος

Μηχανισμός 4: καταγραφή προόδου εξυπηρέτησης του αιτήματος

Μηχανισμός 5: λήψη ενημερωτικού μηνύματος ολοκλήρωσης της διαδικασίας

Μηχανισμός 6: θεσμικό πλαίσιο που ορίζει μέγιστους χρόνους διεκπεραίωσης

1. Η υπηρεσία δεν έχει ενσωματώσει κανέναν από τους σχετικούς μηχανισμούς
2. Η υπηρεσία ενσωματώνει 1 ή 2 εκ των σχετικών μηχανισμών
3. Η υπηρεσία ενσωματώνει 3 εκ των σχετικών μηχανισμών
4. Η υπηρεσία ενσωματώνει 4 ή 5 εκ των σχετικών μηχανισμών
5. Η υπηρεσία ενσωματώνει το σύνολο των σχετικών μηχανισμών

Χρόνος Διεκπεραίωσης

Αναφέρεται στο χρονικό διάστημα από την εκκίνηση της διαδικασίας έως την παραλαβή του τελικού αποτελέσματος από τον ενδιαφερόμενο. Περιλαμβάνει τον χρόνο που απαιτείται τόσο από τον ενδιαφερόμενο (πολίτη/επιχείρηση) όσο και από τη Δημόσια Διοίκηση, συμπεριλαμβανομένων και των ενδιάμεσων «νεκρών» χρόνων.

1. Μείωση του χρόνου διεκπεραίωσης κατά [0% έως 20%]
 2. Μείωση του χρόνου διεκπεραίωσης κατά [20% έως 40%]
 3. Μείωση του χρόνου διεκπεραίωσης κατά [40% έως 60%]
 4. Μείωση του χρόνου διεκπεραίωσης κατά [60% έως 80%]
 5. Μείωση του χρόνου διεκπεραίωσης κατά [80% έως 100%]
-

10. Παράρτημα III: Διενέργεια μετρήσεων

Για τη διενέργεια της παρούσας μέτρησης συλλέχθηκαν από το Υπουργείο Δικαιοσύνης, μέσω ειδικού ερωτηματολογίου, αναλυτικά στοιχεία σχετικά με τα βήματα, τους χρόνους και τα στοιχεία χρήσης της διαδικασίας για την περίοδο πριν και μετά την απλούστευση/ψηφιοποίησή της το 2025.

Συμπληρωματικά, συλλέχθηκαν πρωτογενή δεδομένα μέσω ερωτηματολογίων και ανταλλαγής στοιχείων με δικαστικές υπηρεσίες (Εφετεία και Πρωτοδικεία), καθώς και μέσω της ανάλυσης επιμέρους σταδίων της διαδικασίας, με καταγραφή χρόνων ανά βήμα, απαιτούμενων δικαιολογητικών και τρόπου διεκπεραίωσης.

Παράλληλα, πραγματοποιήθηκαν στοχευμένες συναντήσεις εργασίας με στελέχη των δικαστικών υπηρεσιών, καθώς και συλλογή στοιχείων μέσω επαφών με δικηγόρους, ως βασικούς χρήστες της διαδικασίας, προκειμένου να καταγραφούν οι πραγματικοί χρόνοι εκτέλεσης, τα επιμέρους βήματα και τα λειτουργικά χαρακτηριστικά αυτής.

Τέλος, διενεργήθηκε έρευνα γραφείου για τη συγκέντρωση συμπληρωματικών δεδομένων (χρόνοι, κόστη και χαρακτηριστικά της διαδικασίας), απαραίτητων για την εφαρμογή του Τυποποιημένου Μοντέλου Κόστους (Standard Cost Model) και την ολοκληρωμένη αποτίμηση του διοικητικού βάρους.

Στοιχεία χρήσης διαδικασίας

Από τα συλλεχθέντα στοιχεία προκύπτει ότι η εφαρμογή της ηλεκτρονικής κατάθεσης παρουσιάζει διαφοροποιήσεις ως προς το επίπεδο υλοποίησης μεταξύ των δικαστηρίων, καθώς σε ορισμένες περιπτώσεις δεν έχει ακόμη τεθεί σε πλήρη λειτουργία ή εφαρμόζεται περιορισμένα.

Αναλυτικότερα, σύμφωνα με τα διαθέσιμα διοικητικά στοιχεία, η κατάθεση δικογράφων εξακολουθεί να διεκπεραιώνεται σε σημαντικό βαθμό με φυσική παρουσία στις γραμματείες των δικαστηρίων, παρά τη διαθεσιμότητα της ηλεκτρονικής πλατφόρμας. Ενδεικτικά, για το εξεταζόμενο έτος 2025, στο Εφετείο Πειραιώς καταγράφηκαν συνολικά 2.223 υποθέσεις, εκ των οποίων μόλις το 13% υποβλήθηκε ηλεκτρονικά, ενώ το υπόλοιπο 87% διεκπεραιώθηκε με φυσική παρουσία στο γκισέ των αρμόδιων υπηρεσιών.

Η φυσική μετάβαση των δικηγόρων στις γραμματείες συνεπάγεται αντίστοιχο αριθμό επισκέψεων στα δικαστικά καταστήματα, καθώς για κάθε κατάθεση απαιτείται τουλάχιστον μία παρουσία για την υποβολή του δικογράφου και τη διεκπεραίωση της διαδικασίας. Το γεγονός αυτό επιβαρύνει τόσο τους χρήστες όσο και τη διοίκηση, ιδίως σε δικαστήρια με αυξημένο φόρτο εργασίας.

Παρά την εισαγωγή της ηλεκτρονικής κατάθεσης, η ενσωμάτωσή της στο υφιστάμενο μοντέλο εξυπηρέτησης πραγματοποιείται σταδιακά, καθώς τα δικαστικά καταστήματα εντάσσονται προοδευτικά στο ψηφιακό περιβάλλον. Στο πλαίσιο αυτό, διαφαίνεται περιθώριο περαιτέρω ενίσχυσης της χρήσης της ηλεκτρονικής κατάθεσης, μέσω της επέκτασής της σε περισσότερα δικαστήρια.

Για τις ανάγκες της ποσοτικοποίησης της διαδικασίας, ο ετήσιος αριθμός καταθέσεων εκτιμήθηκε σε 13.223 υποθέσεις, βάσει των διαθέσιμων στοιχείων των δικαστηρίων Λάρισας και Πειραιώς, στα οποία έχει ήδη υλοποιηθεί η ψηφιοποίηση. Το μέγεθος αυτό αποτυπώνει τον υφιστάμενο όγκο υποθέσεων που εξυπηρετείται μέσω ψηφιακών λειτουργιών και θεωρείται κατ' ελάχιστο εκτιμώμενος πληθυσμός, καθώς η περαιτέρω επέκταση της ψηφιοποίησης αναμένεται να αυξήσει σημαντικά τον συνολικό αριθμό υποθέσεων που θα ενταχθούν στο ψηφιακό περιβάλλον.

Σημειώνεται ότι, για τις ανάγκες της παρούσας ανάλυσης, ως πληθυσμός βάσης έχει χρησιμοποιηθεί ο εκτιμώμενος ετήσιος όγκος των 13.223 υποθέσεων. Στο πλαίσιο αυτό, η αποτίμηση των ωφελειών πραγματοποιείται με βάση σενάριο πλήρους ψηφιακής διεκπεραίωσης (100%), προκειμένου να αποτυπωθεί το μέγιστο δυνητικό όφελος από τη γενικευμένη εφαρμογή της ηλεκτρονικής κατάθεσης.

Χρόνοι διεκπεραίωσης

Μετά από συνεντεύξεις με αρμόδια στελέχη των δικαστικών υπηρεσιών, συλλέχθηκαν εκτιμήσεις σχετικά με τους χρόνους διεκπεραίωσης της διαδικασίας «Ηλεκτρονική κατάθεση δικογράφων (Πολιτικά / Ποινικά Δικαστήρια)», ανάλογα με το κανάλι εξυπηρέτησης και τη χρονική περίοδο (πριν και μετά την ψηφιοποίηση της διαδικασίας). Οι εκτιμήσεις παρουσιάζονται αναλυτικά παρακάτω:

Πριν την ψηφιοποίηση

Βήμα της διαδικασίας	Συνολικός Χρόνος (σε λεπτά)	Χρόνος Δικηγόρων (σε λεπτά)	Χρόνος Δικαστικών Υπαλλήλων (σε λεπτά)
1. Μετάβαση στο δικαστικό κατάστημα	45	45	-
2. Αναμονή για εξυπηρέτηση πληρωμής δικαστικών εξόδων	10	10	-
3. Πληρωμή εξόδων	6	6	6
4. Αναμονή για εξυπηρέτηση κατάθεσης	20	20	-
5. Παράδοση δικογράφου	5	5	5
6. Καταχώριση στο πληροφοριακό σύστημα του ΟΣΔΔΥ-ΠΠ	10	10	10
7. Αρχαιοθέτηση δικογράφου	2	2	2

8. Παραλαβή αντιγράφων	5	5	5
Συνολικός Χρόνος	103	91	28

Μετά την ψηφιοποίηση

Βήμα της διαδικασίας	Συνολικός Χρόνος (σε λεπτά)	Χρόνος Δικηγόρων (σε λεπτά)	Χρόνος Δικαστικών Υπαλλήλων (σε λεπτά)
1. Είσοδος Δικηγόρου στο πληροφοριακό σύστημα της Ολομέλειας των Δικηγορικών Συλλόγων.	3	3	-
2. Ταυτοποίηση/Αναγνώριση μέλους του Δικηγορικού Συλλόγου	1	1	-
3. Συμπλήρωση φόρμας κατάθεσης στο ΟΠΣ Ολομέλειας	5	5	-
4. Ανάλυση ποσών γραμματίων προκαταβολής εισφορών, ενσήμων και εν γένει δαπανημάτων και ηλεκτρονική πληρωμή αντίστοιχου ποσού	6	6	-
5. Κατάθεση στο Δικαστήριο	1	1	-
6. Συμπλήρωση φόρμας κατάθεσης στο ΟΣΔΔΥ ΠΠ	5	5	-
7. Υποβολή Κατάθεσης	0,5	0,5	-
8. Ενημέρωση Δικηγόρου με τα στοιχεία κατάθεσης Αρμόδιος διεκπεραίωσης	0,5	0,5	-
Συνολικός Χρόνος	22	22	0

Για τους δικηγόρους οι χρόνοι υπολογίστηκαν ως ακολούθως:

- Ο μέσος χρόνος μετάβασης σε και από δικαστική υπηρεσία για τη διεκπεραίωση της διαδικασίας «Ηλεκτρονική κατάθεση δικογράφων (Πολιτικά/Ποινικά Δικαστήρια)» υπολογίστηκε βάσει του χρόνου που δόθηκε από την υπηρεσία κατά τη συμπλήρωση του ερωτηματολογίου. Επιπλέον, εξετάστηκαν προηγούμενες μετρήσεις για την επιβεβαίωση των χρόνων.
- Οι (μέσοι) χρόνοι που απαιτούνται για τη συμπλήρωση των αιτήσεων από τους αιτούντες χειρόγραφα, δόθηκαν από αρμόδια δικαστικά στελέχη κατά τη συμπλήρωση του σχετικού ερωτηματολογίου. Επισημαίνεται ότι, στις περιπτώσεις όπου οι αιτούντες παραμένουν στην υπηρεσία έως την ολοκλήρωση των ενεργειών της Δημόσιας Διοίκησης για την παραλαβή του αποτελέσματος, ο χρόνος αναμονής συνυπολογίζεται στον συνολικό χρόνο των αιτούντων.
- Οι (μέσοι) χρόνοι εισόδου στην εφαρμογή για την διεκπεραίωση της διαδικασίας καθώς και την επιβεβαίωση κατάθεσης των δικογράφων δοθήκαν κατά τη διάρκεια συμπλήρωσης ερωτηματολογίου και επιβεβαιώθηκαν από πιλοτικές δοκιμές της ομάδας που διενήργησε την εν λόγω μέτρηση (με κατάλληλη προσαρμογή προκειμένου να συνυπολογιστούν και τα διακριτά επίπεδα ευχέρειας με τη χρήση Η/Υ).
- Ο συνολικός χρόνος (ή χρόνος διεκπεραίωσης) αναφέρεται στο χρονικό διάστημα από την εκκίνηση της διαδικασίας έως την παραλαβή του τελικού αποτελέσματος από τον ενδιαφερόμενο. Περιλαμβάνει τον χρόνο που απαιτείται τόσο από τον ενδιαφερόμενο (πολίτη/επιχείρηση) όσο και από τη Δημόσια Διοίκηση, συμπεριλαμβανομένων και των ενδιάμεσων «νεκρών» χρόνων. Ο προσδιορισμός του βασίζεται στη διάρκεια των επιμέρους βημάτων της διαδικασίας, τα οποία εξετάζονται διακριτά, ώστε να αποτυπώνεται ο πραγματικός χρόνος ολοκλήρωσης και να αποφεύγεται η διπλή καταμέτρηση του χρόνου πολιτών και Δημόσιας Διοίκησης.

Κόστος ανθρωποχρόνου

Το κόστος ανθρωποχρόνου (rate) υπολογίζεται ανά λεπτό της ώρας από επίσημα στατιστικά στοιχεία κόστους εργασίας. Το κόστος αυτό διαφέρει για τους δικηγόρους και τα στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης, ως εξής:

- 0,28 €/λεπτό για τους δικηγόρους (θεωρούνται ως νομικά πρόσωπα)⁹

Στην περίπτωση των επιχειρήσεων (νομικών προσώπων), θεωρείται ότι ο χρόνος που αφιερώνουν οι εργαζόμενοι ή οι εξουσιοδοτημένοι εκπρόσωποι για τη διεκπεραίωση της διαδικασίας αποτελεί πραγματικό κόστος για τον εργοδότη, δεδομένου ότι ο εργαζόμενος αμείβεται για τον χρόνο αυτό. Ως εκ τούτου, το κόστος ανθρωποχρόνου για τα νομικά πρόσωπα αποτιμάται με βάση το μέσο ωριαίο κόστος εργασίας στην Ελλάδα. Και σε αυτή την περίπτωση, τα στοιχεία αντλούνται από τη βάση δεδομένων της Eurostat (Labour costs – annual data) για το έτος 2024, ενώ ο υπολογισμός του

⁹ | https://ec.europa.eu/eurostat/databrowser/view/lc_ici_lev/default/table?lang=en&category=labour.lc.lcan .

κόστους ανά λεπτό προκύπτει από τη διαίρεση του μέσου ωριαίου κόστους με τα 60 λεπτά.

- 0,15 €/λεπτό για τα στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης (στοιχεία ενιαίου μισθολογίου για υπάλληλο με 10-12 έτη προϋπηρεσία).

Υπολογισμοί μείωσης εκπομπών CO₂

Για τον υπολογισμό των περιβαλλοντικών οφελών και ειδικότερα της μείωσης των εκπομπών διοξειδίου του άνθρακα (CO₂) που προκύπτουν από την απλούστευση και πλήρη ψηφιοποίηση της διαδικασίας, υιοθετήθηκαν οι ακόλουθες παραδοχές:

- Θεωρήθηκε ότι σημαντικό ποσοστό των μετακινήσεων των πολιτών προς τα σημεία εξυπηρέτησης πραγματοποιούνταν με ιδιωτικής χρήσης αυτοκίνητο. Σύμφωνα με σχετική επιστημονική μελέτη που αφορά τα μητροπολιτικά κέντρα της Αθήνας και της Θεσσαλονίκης, το ποσοστό μετακινήσεων που πραγματοποιούνται με αυτοκίνητο εκτιμάται σε περίπου ~60%¹⁰. Το ποσοστό αυτό θεωρήθηκε αντιπροσωπευτικό, δεδομένου ότι η πλειονότητα των δικαστικών υπηρεσιών εξυπηρετεί δικηγόρους αστικών και περιαστικών περιοχών.
- Ως προς τα χαρακτηριστικά του στόλου οχημάτων, ελήφθη υπόψη η μέση ηλικία των κυκλοφορούντων αυτοκινήτων στην Ελλάδα, η οποία εκτιμάται σε περίπου 17 έτη. Η παραδοχή αυτή βασίζεται σε στοιχεία της Ευρωπαϊκής Ένωσης Κατασκευαστών Αυτοκινήτων (ACEA)¹¹, καθώς και σε σχετικές δημοσιεύσεις που καταδεικνύουν ότι ο ελληνικός στόλος συγκαταλέγεται στους γηραιότερους στην Ευρωπαϊκή Ένωση. Η ηλικία αυτή αντιστοιχεί, κατά προσέγγιση, σε οχήματα τεχνολογίας του έτους 2008.
- Με βάση τη μέση ηλικία του στόλου, χρησιμοποιήθηκε ο αντίστοιχος συντελεστής εκπομπών CO₂ ανά χιλιόμετρο. Σύμφωνα με στοιχεία της Eurostat¹², για οχήματα της συγκεκριμένης τεχνολογικής γενιάς, οι μέσες εκπομπές ανέρχονται σε περίπου 160,8 γραμμάρια CO₂ ανά χιλιόμετρο (gr CO₂/km). Ο συντελεστής αυτός χρησιμοποιήθηκε για τον υπολογισμό των εκπομπών που αποφεύγονται λόγω της εξάλειψης των φυσικών μετακινήσεων των πολιτών προς τα Δικαστήρια.
- Παράλληλα, για την αποτίμηση της περιβαλλοντικής επίπτωσης από τη μείωση της χρήσης έντυπων εγγράφων, υιοθετήθηκε συντελεστής εκπομπών CO₂ ανά φύλλο χαρτιού A4. Σύμφωνα με μελέτες¹³ που συγκρίνουν διαφορετικές μεθοδολογίες εκτίμησης του ανθρακικού αποτυπώματος του χαρτιού γραφείου, κάθε φύλλο A4 αντιστοιχεί, κατά μέσο

10 | Eurostat: [Travel distance per person per day by main travel mode for urban mobility on all days](#)

11 | Ευρωπαϊκή Ένωση Κατασκευαστών Αυτοκινήτων (ACEA) Average age of the EU vehicle fleet, by country <https://www.acea.auto/figure/average-age-of-eu-vehicle-fleet-by-country/>

12 | Eurostat: [Monitoring of CO2 emissions from passenger cars Regulation](#)

13 | Ακαδημαϊκή Δημοσίευση: Ana Claudia Dias “Comparison of methodologies for estimating the carbon footprint – case study of office paper”

όρο, σε περίπου 4 γραμμάρια CO₂, λαμβάνοντας υπόψη τον κύκλο ζωής του χαρτιού (παραγωγή, μεταφορά και χρήση).

- Για την εκτίμηση του χρόνου μετακίνησης και τη διασταύρωση της εύλογης διάρκειας μετάβασης των πολιτών προς τα Δικαστήρια, χρησιμοποιήθηκαν στοιχεία για τη μέση ταχύτητα κυκλοφορίας οχημάτων στα δύο μεγαλύτερα αστικά κέντρα της χώρας. Σύμφωνα με τον δείκτη κυκλοφορίας TomTom Traffic Index (έτος 2024)¹⁴, η μέση ταχύτητα οχημάτων εκτιμάται σε περίπου 20 χλμ/ώρα για την Αθήνα και 26 χλμ/ώρα για τη Θεσσαλονίκη. Στους υπολογισμούς, η ταχύτητα που χρησιμοποιήθηκε είναι 30 χλμ/ώρα λαμβάνοντας υπόψη τις μεγαλύτερες αποστάσεις/ταχύτητες στην επαρχία. Τα στοιχεία αυτά χρησιμοποιήθηκαν επικουρικά για την τεκμηρίωση των παραδοχών που αφορούν στους χρόνους μετακίνησης.

