

Αθήνα, 20/07/2026

ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ ΑΡ. 2

ΘΕΜΑ: « Οδηγίες σχετικά με τον διοικητικό μηχανισμό συμμόρφωσης του ΟΠΕΚΑ προς τις δικαστικές αποφάσεις »

Με τις διατάξεις του άρθρου 8 του ν. 5293/2026 (Α' 57) προστέθηκε στον ν. 4795/2021 το άρθρο 10^Α, με τίτλο «Συμμόρφωση με δικαστικές αποφάσεις», με το οποίο θεσπίζεται διοικητικός μηχανισμός παρακολούθησης της συμμόρφωσης των φορέων της Διοίκησης προς τις δικαστικές αποφάσεις, του άρθρου 1 του ν.3068/2002.

Στην κατεύθυνση αυτή, στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου ανατίθεται η αρμοδιότητα διασφάλισης της συμμόρφωσης του φορέα με τις δικαστικές αποφάσεις που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του άρθρου 1 του ν.3068/2002, ήτοι τις αποφάσεις των διοικητικών και πολιτικών, ποινικών και ειδικών δικαστηρίων που παράγουν υποχρέωση συμμόρφωσης ή είναι εκτελεστές κατά τις οικείες δικονομικές διατάξεις και τους όρους που κάθε απόφαση τάσσει.

Με την παρούσα εγκύκλιο παρέχονται οδηγίες προς τις αρμόδιες υπηρεσίες του Οργανισμού για την άμεση και πλήρη συμμόρφωσή τους προς τις ως άνω εκδοθείσες δικαστικές αποφάσεις, κατόπιν της διαβίβασης αυτών από το Γραφείο Υποστήριξης Νομικού Συμβούλου του Κράτους. Στόχος είναι η εφαρμογή του νέου θεσμικού πλαισίου καθώς και η διασφάλιση της ενιαίας παρακολούθησης των υποθέσεων και η έγκαιρη υλοποίηση των υποχρεώσεων συμμόρφωσης του Οργανισμού.

1. Διαβίβαση εκτελεστών δικαστικών αποφάσεων από το Γραφείο Υποστήριξης Νομικού Συμβούλου του Κράτους.

Για τους σκοπούς της παρούσας διαδικασίας όλες οι εκτελεστές δικαστικές αποφάσεις διαβιβάζονται από το Γραφείο Υποστήριξης Νομικού Συμβούλου του Κράτους προς το Τμήμα Εισηγητικών Εκθέσεων επί Διαφορών που Εκκρεμούν Δικαστικώς, της Διεύθυνσης Ενδικοφανών Προσφυγών. Το ανωτέρω τμήμα στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, κατά το άρθρο 25 του ν. 4520/2018, τηρεί τους σχετικούς φακέλους των υποθέσεων και έχει την ευθύνη για την κίνηση της σχετικής υπηρεσιακής διαδικασίας.

Στο συνοδευτικό διαβιβαστικό έγγραφο αναγράφεται ότι η διαβιβαζόμενη υπόθεση είναι εκτελεστή. Κάθε εκτελεστή δικαστική απόφαση κοινοποιείται ταυτόχρονα με το ίδιο διαβιβαστικό και στη Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου.

2. Διαβίβαση υποθέσεων προς συμμόρφωση στις αρμόδιες υπηρεσίες.

Το Τμήμα Εισηγητικών Εκθέσεων επί Διαφορών που Εκκρεμούν Δικαστικώς, μεριμνά για την άμεση διαβίβαση και των εκτελεστών δικαστικών αποφάσεων και του σχετικού φακέλου στις αρμόδιες για τη συμμόρφωση Υπηρεσίες.

Αντίγραφο του σχετικού διαβιβαστικού εγγράφου κοινοποιείται υποχρεωτικά στη Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου, κατόπιν της αποδεδειγμένης παραλαβής του από τις αρμόδιες υπηρεσίες, προκειμένου να διασφαλιστεί η συστηματική παρακολούθηση της διαδικασίας συμμόρφωσης.

3. Υποχρεώσεις των αρμόδιων προς συμμόρφωση Υπηρεσιών.

Οι αρμόδιες για τη συμμόρφωση Υπηρεσίες οφείλουν να προβαίνουν αμελλητί σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες για την άμεση εκτέλεση των δικαστικών αποφάσεων.

Μετά την ολοκλήρωση των ενεργειών συμμόρφωσης, οι εν λόγω Υπηρεσίες διαβιβάζουν χωρίς καθυστέρηση στη Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου :

α) αντίγραφο της σχετικής διοικητικής πράξης ή οποιουδήποτε άλλου εγγράφου από το οποίο προκύπτει η συμμόρφωση προς τη δικαστική απόφαση και

β) τα πλήρη στοιχεία επικοινωνίας του ενδιαφερομένου (ταχυδρομική και ηλεκτρονική διεύθυνση και τηλέφωνο επικοινωνίας).

Σε περίπτωση που διαπιστώνεται αντικειμενική αδυναμία ολοκλήρωσης των απαιτούμενων ενεργειών, οι Υπηρεσίες υποχρεούνται να ενημερώνουν εγγράφως, τη Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου. Στο σχετικό έγγραφο πρέπει να εκθέτουν αναλυτικά τους λόγους της καθυστέρησης και να προσδιορίζουν τον εκτιμώμενο χρόνο ολοκλήρωσης των ενεργειών συμμόρφωσης.

4. Παρακολούθηση συμμόρφωσης.

Μετά την κοινοποίηση της δικαστικής απόφασης και του σχετικού διαβιβαστικού εγγράφου, η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου καταχωρίζει αμέσως την υπόθεση στο Μητρώο παρακολούθησης συμμόρφωσης δικαστικών αποφάσεων και εκκινεί τη διαδικασία ελέγχου.

Στο πλαίσιο αυτό, σε περιπτώσεις δικαστικών αποφάσεων με τις οποίες επιδικάζονται χρηματικά ποσά, η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου, εφόσον η απόφαση δεν έχει ήδη διαβιβασθεί από παραδρομή από το Τμήμα Εισηγητικών Εκθέσεων επί Διαφορών που εκκρεμούν δικαστικώς, τη διαβιβάζει αμελλητί στην αρμόδια Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών για τις νόμιμες ενέργειες εκκαθάρισης και πληρωμής.

Σε αποφάσεις αναπομπής υπόθεσης προς συμμόρφωση, εφόσον η αρμόδια προς συμμόρφωση Υπηρεσία δεν έχει ήδη ενημερωθεί από το ανωτέρω Τμήμα, η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου αναλαμβάνει την άμεση σχετική ενημέρωσή της.

Μετά την παρέλευση εύλογου χρόνου, η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου ελέγχει εάν οι καθ' ύλην αρμόδιες Υπηρεσίες ολοκλήρωσαν τις απαιτούμενες ενέργειες, με βάση τα στοιχεία που υποχρεούνται να της αποστείλουν και ενημερώνει συστηματικά το Μητρώο παρακολούθησης συμμόρφωσης για την εξέλιξη της υπόθεσης.

Επιπλέον, κατά τη διάρκεια της διαδικασίας η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου μεριμνά για την έγκαιρη ενημέρωση του ενδιαφερόμενου σχετικά με την πορεία και το στάδιο στο οποίο βρίσκεται η διαδικασία συμμόρφωσης.

5. Διαδικασία σε περίπτωση μη συμμόρφωσης.

Στις περιπτώσεις όπου διαπιστώνονται παραλείψεις υπαλλήλων σε σχέση με τη συμμόρφωση προς τη δικαστική απόφαση, η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου συντάσσει και υποβάλλει έκθεση μη συμμόρφωσης προς τον Διοικητή του ΟΠΕΚΑ. Στην εν λόγω έκθεση καταγράφονται αναλυτικά οι διαπιστωθείσες παραλείψεις των εμπλεκόμενων Υπηρεσιών και επισημαίνονται όλα τα ζητήματα που χρήζουν περαιτέρω διερεύνησης, προκειμένου να εξετασθεί από τα πειθαρχικώς προϊστάμενα

όργανα εάν συνιστούν πειθαρχικά παραπτώματα για τα οποία πρέπει να κινηθεί η προβλεπόμενη πειθαρχική διαδικασία.

6. Παρακολούθηση συστημικών ζητημάτων συμμόρφωσης.

Πέραν του ελέγχου των μεμονωμένων υποθέσεων, η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου παρακολουθεί συνολικά τη συμμόρφωση του ΟΠΕΚΑ προς τις εκτελεστές δικαστικές αποφάσεις. Σε περίπτωση διαπίστωσης συστημικών δυσλειτουργιών που εμποδίζουν την έγκαιρη και πλήρη συμμόρφωση, υποχρεούται να ενημερώνει εγγράφως τον Διοικητή του ΟΠΕΚΑ.

Παρακαλούνται οι Προϊστάμενοι των Γενικών Διευθύνσεων, των Διευθύνσεων και των Περιφερειακών Διευθύνσεων να μεριμνήσουν για την άμεση, πιστή και ορθή εφαρμογή της παρούσας εγκυκλίου από το προσωπικό των οργανικών τους μονάδων.

Ο Διοικητής

ΕΠΑΜΕΙΝΩΝΔΑΣ ΑΤΣΑΒΕΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ

- Γραμματεία Διοίκησης
- Γραφείο Υποδιοικητή
- Γενικό Διευθυντή Παροχών
- Γενικό Διευθυντή Διοικητικής, Οικονομικής Υποστήριξης & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
- Διεύθυνση Οικογενειακών Επιδομάτων
- Διεύθυνση Παροχών Κοινωνικής Αλληλεγγύης
- Διεύθυνση Αναπηρικών Επιδομάτων & Οικονομικών Ενισχύσεων
- Διεύθυνση Αγροτικής Εστίας
- Διεύθυνση Ενδικοφανών Προσφυγών
- Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
- Περιφερειακές Διευθύνσεις ΟΠΕΚΑ
- Γραφείο Υποστήριξης Νομικού Συμβούλου του Κράτους
- Σε όλους τους υπαλλήλους