



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

11 Αυγούστου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4314

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 31/2022

Έγκριση ή μη της κατάρτισης του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πταισματοδικείου Τρίπολης, που επήλθε με την υπ' αριθμ. 23/2021 πράξη της Ολομέλειας του Πταισματοδικείου αυτού.

Η ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΟΥ ΑΡΕΙΟΥ ΠΑΓΟΥ
(Σε συμβούλιο)

Σήμερα στις 24 Φεβρουαρίου 2022, ημέρα Πέμπτη και ώρα 11.30' στο Μέγαρο του Αρείου Πάγου και στην αίθουσα συνεδρίασεως της Ολομέλειας στον πρώτο όροφο, συνήλθε, ύστερα από νόμιμη πρόσκληση της Προέδρου του Αρείου Πάγου, η, κατά τα άρθρα 14 και 23 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργιών (κ.ν. 1756/1988, όπως ισχύει), Ολομέλεια σε Συμβούλιο, στην οποία έλαβαν μέρος οι: 1) Μαρία Γεωργίου, Πρόεδρος του Αρείου Πάγου, 2) Κωστούλα Φλουρή-Χαλεβίδου, 3) Μιλτιάδης Χατζηγεωργίου, 4) Νικόλαος Πιπιλίγκας, 5) Γρηγόριος Κουτσokώστας, 6) Λουκάς Μόρφης, 7) Γεώργιος Χριστοδούλου, 8) Μαρία Βασδέκη, Αντιπρόεδροι του Αρείου Πάγου, 9) Βασιλική Ηλιοπούλου, 10) Ελένη Φραγκάκη, 11) Ζαμπέτα Στράτα, 12) Κωνσταντίνα Μαυρικοπούλου, 13) Μαρία Κουβίδου, 14) Πελαγία Ακάσογλου, 15) Βασίλειος Μαχαίρας, 16) Μαρία Μουλινιτάκη, 17) Άννα Φωτοπούλου-Ιωάννου, 18) Ιωάννα Κλάπα-Χριστοδουλέα, 19) Χρήστος Κατσιάνης, 20) Μαρία Ανδρικοπούλου, 21) Ευστάθιος Νίκας, 22) Σοφία Πολύζου-Θεοχαρίδη, 23) Μαρία Βάρκα, 24) Άννα Αγγελάτου-Βασιλείου, 25) Σοφία Οικονόμου, 26) Δημήτριος Τράγκας, 27) Τριανταφυλλιά Πατρώνα, 28) Ελένη Μπερτσιά, 29) Στέφανος-Σπυρίδων Πανταζόπουλος, 30) Αθανάσιος Θεοφάνης, 31) Αθανάσιος Τσουλός, 32) Παρασκευή Τσούμαρη, 33) Αγάπη Τζουλιανιάκη, 34) Γεώργιος Αυγέρης, 35) Ασπασία Μεσσηνιάτη-Γρυπάρη, 36) Αλεξάνδρα Αποστολάκη, 37) Μαρία Σιμιτσή-Βετούλα, 38) Βρυσηίς Θωμάτου, 39) Αριστείδης Βαγγελάτος-Εισηγητή, 40) Ελευθέριος Σισμανίδης, 41) Νικόλαος Πουλάκης, 42) Ελένη Χροναίου και 43) Σταυρούλα Κουσουλού, Αρεοπαγίτες. Κωλύονται και δεν παρέστησαν οι λοιποί Αντιπρόεδροι του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγίτες.

Παραστάθηκαν ο Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου, Ιωάννης Προβατάρης, ως νόμιμος αναπληρωτής του

Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου, και η Γραμματέας της Ολομέλειας Σουλτάνα Κουφιάδου, αναπληρώτρια Προϊσταμένη Διεύθυνσης της Γραμματείας του Αρείου Πάγου.

Στην αρχή της συνεδρίασης, η Πρόεδρος γνωστοποίησε στα μέλη της Ολομέλειας, ότι στον Άρειο Πάγο υπηρετούν, εκτός από την Πρόεδρο του Αρείου Πάγου, 10 Αντιπρόεδροι και 74 Αρεοπαγίτες. Απουσίαζαν και δεν προσμετρήθηκαν στο συνολικό αριθμό των υπηρετούντων οι Αρεοπαγίτες: α) Ανθή Γκάμαρη, η οποία ορίστηκε, σύμφωνα με το 1852/30-08-2021 έγγραφο της Προέδρου του Αρείου Πάγου, ως τακτικό μέλος στην Επιτροπή Ελέγχου Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης (5376/03-08-2021 απόφαση του Προέδρου της Βουλής - Υ.Ο.Δ.Δ. 810), με πλήρη και αποκλειστική απασχόληση, για δύο (2) έτη (άρθρο 41 του ν. 1756/1988, όπως ισχύει, άρθρο 3Α του ν. 3213/2003), και β) Γεώργιος Κόκκορης, Δήμητρα Ζώη και Αικατερίνη Κρυσταλλίδου, οι οποίοι τελούν σε πολυήμερη αναρρωτική άδεια.

Ακολουθώντας, με εντολή της Προέδρου, η Γραμματέας της Ολομέλειας, εκφώνησε τα ονόματα των υπηρετούντων Αντιπροέδρων του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγιτών, όπου διαπιστώθηκε, ότι από τους 81 υπηρετούντες Δικαστές είναι παρόντες οι αναφερόμενοι στην αρχή της παρούσας σαράντα τρεις (43), δηλαδή είναι παρόντα περισσότερα από τα μισά μέλη της Ολομέλειας, άρα υπάρχει η προβλεπόμενη από το νόμο απαρτία (παρ. 5 του άρθρου 14 του ν. 1756/1988).

Στη συνέχεια η Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

Η Ολομέλεια του Αρείου Πάγου συγκλήθηκε νομίμως, κατόπιν της από 15 Φεβρουαρίου 2022 έγγραφης πρόσκλησης της Προέδρου του Αρείου Πάγου, προς τους υπηρετούντες στον Άρειο Πάγο δικαστικούς λειτουργούς (εδ. α' της παρ. 2 του άρθρου 14 του ν. 1756/1988, όπως αντικαταστάθηκε από την παρ. 1 του άρθρου 3 του ν. 1868/1989), προκειμένου να αποφασίσει για την έγκριση ή μη της υπ' αρ. 23/2021 πράξης της Ολομέλειας του Πταισματοδικείου Τρίπολης, η οποία διαβιβάστηκε με το υπ' αρ. 431/6-12-2021 έγγραφο της Ελένης Μαχαίρα, Ειρηνοδίκη Α' τάξης του Πταισματοδικείου Τρίπολης, το οποίο έχει ως ακολούθως: «Σας αποστέλλουμε υπηρεσιακό αντίγραφο της 24/2021 πράξης της Ολομέλειας του Πταισματοδικείου Τρίπολης, που αφορά την κατάρτιση νέου κανονισμού εσωτερικής λειτουργίας της υπηρεσίας μας με συνημμένα τα σχετικά αποδεικτικά επίδοσης».

Ακολούθως, ο Εισηγητής - Αρεοπαγίτης Αριστείδης Βαγγελάτος, αφού έθεσε υπόψη των μελών της Ολομέλειας: α. το παραπάνω έγγραφο της Πταισματοδίκη Α' τάξης του Πταισματοδικείου Τρίπολης, και β. την υπό κρίση υπ' αρ. 23/2021 πράξη της ολομέλειας του ως άνω Πταισματοδικείου, εισηγήθηκε την έγκριση της κατάρτισης του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, σύμφωνα με την εν θέματι απόφαση αυτού, όπως αναφέρεται στο σκεπτικό και το διατακτικό της παρούσας.

Ο Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου ανέπτυξε την πρότασή του και συμφώνησε με την άποψη του Εισηγητή. Στη συνέχεια, σύμφωνα με το εδ. γ' της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 1756/1988, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 1 του άρθρου 4 του ν. 3388/2005, αποχώρησε.

ΣΚΕΦΘΗΚΕ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΝΟΜΟ

Κατά την παρ. 7 του στοιχείου Α «Κανονισμοί» του άρθρου 17 του ν. 1756/1988 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργιών», όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 86 του ν. 4055/2012, οι καταρτιζόμενοι κανονισμοί εσωτερικής υπηρεσίας των δικαστηρίων, καθώς και οι τροποποιήσεις τους, υποβάλλονται αμέσως στις οικείες ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων, οι οποίες έχουν δικαίωμα συμπλήρωσης, τροποποίησης ή ακύρωσης αυτών, ως προς όλα τα σημεία και ειδικότερα ως προς τον αριθμό των δικασίμων και των υποθέσεων που προσδιορίζονται σε κάθε δικάσιμο. Οι κανονισμοί ισχύουν μόνο μετά την τελική έγκρισή τους από τις ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων και αφού διαβιβασθούν στον Υπουργό Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στην προκειμένη περίπτωση, η Ολομέλεια του Πταισματοδικείου Τρίπολης, με την υπ' αρ. 23/2021 πράξη της, έκρινε απαραίτητη την κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του, ενόψει κυρίως της εφαρμογής του ν. 4620/2019 και του ν. 4689/2020, που ορίζουν ότι οι κανονισμοί των Δικαστηρίων ρυθμίζουν αποκλειστικά τα τμήματα του Δικαστηρίου, της Εισαγγελίας και της Γραμματείας τους και το αντικείμενό τους.

Κατόπιν τούτων, η Ολομέλεια αποφάσισε, ομόφωνα, να εγκριθεί η ως άνω γενομένη κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πταισματοδικείου Τρίπολης, όπως ειδικότερα ορίζεται στο διατακτικό.

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

Εγκρίνει τη γενομένη με την υπ' αρ. 23/2021 Πράξη της Ολομέλειας κατάρτιση του νέου Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πταισματοδικείου Τρίπολης, ως ακολούθως:

«ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΠΤΑΙΣΜΑΤΟΔΙΚΕΙΟΥ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ
ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΠΤΑΙΣΜΑΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ

ΑΡΘΡΟ 1

Η οργάνωση και λειτουργία του Πταισματοδικείου Τρίπολης, καθώς και της Γραμματείας αυτού διέπονται

από τις διατάξεις του Κώδικα Οργανισμού των Δικαστηρίων και Κατάστασης των Δικαστικών Λειτουργιών (ν. 1756/1988) του Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων (ν. 2812/2000), του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας και συμπληρωματικά από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

ΑΡΘΡΟ 2

Το Πταισματοδικείο Τρίπολης αποτελείται από ένα (1) τμήμα και υπηρετεί σ' αυτό ένας (1) Πταισματοδίκης, όσες και οι οργανικές θέσεις

ΑΡΘΡΟ 3

Ο Πταισματοδίκης, ως προϊστάμενος της υπηρεσίας φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία του Πταισματοδικείου και έχει τις κάτωθι αρμοδιότητες:

- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία.

- Προϊσταται της Γραμματείας του Πταισματοδικείου και αναθέτει καθήκοντα στους δικαστικούς υπαλλήλους και επιμελητές, ανάλογα με τις λειτουργικές ανάγκες της υπηρεσίας, λαμβάνοντας υπόψη και τις ειδικές γνώσεις αυτών.

- Εγκρίνει και χορηγεί άδειες.

- Ζητεί τη σύγκληση της Ολομέλειας του Πρωτοδικείου επί ζητημάτων γενικού ενδιαφέροντος, παρίσταται και μετέχει της συζητήσεως στην Ολομέλεια.

- Έχει όποια άλλη αρμοδιότητα ορίζεται στο νόμο και αποφασίζει για οποιαδήποτε θέμα δεν προβλέπεται σ' αυτόν ή στον Κανονισμό.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΠΤΑΙΣΜΑΤΟΔΙΚΗ

ΑΡΘΡΟ 4

Ο Πταισματοδίκης: 1. Διενεργεί προκαταρκτική εξέταση ύστερα από παραγγελία του Εισαγγελέα Πλημμελειοδικών και υπό τη Διεύθυνσή του (άρθρα 31, 243 και 244ΚΠΔ).

2. Διενεργεί προανάκριση μετά από Γραπτή παραγγελία του αρμοδίου εισαγγελέα (άρθρα 31 και 245 ΚΠΔ). Η προανάκριση και η προκαταρκτική εξέταση προσδιορίζονται από τον Προϊστάμενο Πταισματοδίκη του Πταισματοδικείου όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας ανάλογα με τον αριθμό των εισερχομένων προανακριτικών και προκαταρκτικών δικογραφιών του οικείου Εισαγγελέα αλλά και των Εισαγγελέων Ξένων Αρχών και τις λοιπές υπηρεσιακές ανάγκες.

3. Εκτελεί την εσωτερική υπηρεσία του Πταισματοδικείου, κατά τη διάρκεια της οποίας παραλαμβάνει τις υποβαλλόμενες αιτήσεις, υπογράφει λοιπά υπηρεσιακά έγγραφα, επιλαμβάνεται των τρεχόντων θεμάτων και ενημερώνει τον εισαγγελέα για τα σημαντικά κατά την κρίση του ζητήματα κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του.

4. Εκτελεί οποιαδήποτε έκτακτη υπηρεσία του ανατίθεται

ΑΡΘΡΟ 5

Κατά την περίοδο των Δικαστικών Διακοπών η προανάκριση επείγουσών και κατεπείγουσών παραγγελιών δικογραφιών διενεργούνται από τον υπηρετούντα στο

τμήμα Πταισματοδίκη ή Ειρηνοδίκη, όπως αναφέρεται κάθε έτος στην υπηρεσία που εκδίδεται για τα τμήματα διακοπών από το Πρωτοδικείο Τρίπολης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ
ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

ΑΡΘΡΟ 6

Στο Πταισματοδικείο Τρίπολης λειτουργεί ένα Τμήμα με εργασίες που διακρίνονται σε διοικητικής φύσεως και ποινικής φύσεως. Οι οργανικές θέσεις των δικαστικών υπαλλήλων είναι τρεις (3) Γραμματέων και δύο (2) Επιμελητών Δικαστηρίων (Β' 885/2019) και υπηρετούν δύο (2) Γραμματείς και μία (1) Επιμελήτρια Δικαστηρίων.

Ο Προϊστάμενος Τμήματος της Γραμματείας διευθύνει τις υπηρεσίες αυτής, φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία των εργασιών της, σύμφωνα με τις εντολές του Προϊσταμένου του Πταισματοδικείου, δίνει τις απαραίτητες οδηγίες στο προσωπικό της, ασκώντας τα καθήκοντά του όπως ο νόμος ορίζει, και έχει ενδεικτικά τις ακόλουθες αρμοδιότητες-αντικείμενα: α - ελέγχει και συντονίζει τη δράση των εργασιών, με σκοπό την ουσιαστική και αποτελεσματική λειτουργία του Πταισματοδικείου, την καλύτερη οργάνωση και τον εκσυγχρονισμό της υπηρεσίας, - εισηγείται στον Προϊστάμενο του Πταισματοδικείου για οτιδήποτε αφορά στην εύρυθμη λειτουργία της Γραμματείας καθώς και για την τοποθέτηση και μετακίνηση των υπαλλήλων και επιμελητών δικαστηρίων στις θέσεις εργασίας λαμβάνοντας υπόψη και τις ειδικές γνώσεις και δεξιότητες του κάθε υπαλλήλου, - προγραμματίζει και παρακολουθεί τις ανάγκες της Υπηρεσίας και διαχειρίζεται τα θέματα προμηθειών υλικοτεχνικής υποδομής, ηλεκτρονικού λογισμικού και αναλωσίμων και εκτέλεσης έργων αυτής, διαφυλάσσει τα αντικείμενα, τον εξοπλισμό και το Αρχείο, συνεργαζόμενος με τους εκάστοτε τυχόν οριζόμενους υπαλλήλους της Υπηρεσίας, - ασχολείται με την παρακολούθηση θεμάτων προσωπικού (ωράριο υπαλλήλων, ορισμό προσωπικού ασφαλείας κατά τις ημέρες των απεργιών, κ.λπ.), - τηρεί και ενημερώνει τα προβλεπόμενα βιβλία Πρωτοκόλλου, Εκθέσεων και Πράξεων του Πταισματοδικείου, Βιβλιοθήκης, Εκθέσεων Εμφάνισης και Αναχώρησης Δικαστικών Λειτουργών και Δικαστικών Υπαλλήλων κ.λπ., - ασχολείται με τη διεκπεραίωση των ενεργειών που απαιτούνται με την παρακολούθηση θεμάτων σχετικών με: 1) ετήσιες επιθεωρήσεις του Πταισματοδίκη και Γραμματείας της Υπηρεσίας, 2) πειθαρχικές διώξεις δικαστικών υπαλλήλων, - συγκεντρώνει την αλληλογραφία της Υπηρεσίας και διανέμει αυτή, μετά το χαρακτηρισμό τους, τηρεί και ενημερώνει το πρωτόκολλο για θέματα και ενέργειες που αφορούν αρμοδιότητες της Γραμματείας, - συντάσσει σχετικά έγγραφα και προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες για θέματα που αφορούν σε διάφορα αντικείμενα αρμοδιότητας της Γραμματείας για την αποστολή ή κοινοποίηση τους στις αντίστοιχες αρχές και υπηρεσίες- εκδίδει βεβαιώσεις σχετικές με τη μισθοδοσία και την συνταξιοδότηση του δικαστή και των υπαλλήλων- εκτελεί ενέργειες σχετικά με την αναγγελία πρόσληψης των ωφελουμένων του ΟΑΕΔ και τις σχετικές διαδικασίες διεκπεραίωσης

της μισθοδοσίας και των αδειών τους- αναλαμβάνει την περιοδική σύνταξη και αποστολή στατιστικών στοιχείων στις υπερκείμενες αρχές για τις εργασίες του Πταισματοδίκη- συγκεντρώνει και συντάσσει τα αναγκαία έγγραφα για τις ανάγκες της επιθεώρησης του δικαστή και της Γραμματείας του Πταισματοδικείου- συγκεντρώνει τις αιτήσεις προτίμησης και εξαίρεσης και αποστολή αυτών στο αρμόδιο τμήμα του Πρωτοδικείου Τρίπολης και του Αρείου Πάγου κατά τις Βουλευτικές εκλογές, τις Ευρωεκλογές και τις αυτοδιοικητικές εκλογές των υποψηφίων δικαστικών αντιπροσώπων, δικαστών και υπαλλήλων της υπηρεσίας- φροντίζει για την πληροφόρηση του κοινού, την πορεία των γραπτών αιτημάτων καθώς και την παραπομπή του προς τον αρμόδιο υπάλληλο με γνώμονα την ορθότερη και ταχύτερη εξυπηρέτησή του, - παρακολουθεί το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (email) της Υπηρεσίας και απαντάει σε αυτά, - ασχολείται με την ηλεκτρονική πλατφόρμα αναρτήσεων «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» όπως και αυτό του μητρώου δημοσίων συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ), - τηρεί και ενημερώνει το Ηλεκτρονικό Μητρώο Δικαστικών λειτουργών, δικαστικών υπαλλήλων και επιμελητών δικαστηρίων του Πταισματοδικείου "απογραφή/ Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού του Ελληνικού Δημοσίου" και τους ατομικούς φακέλους αυτών, - ενημερώνει τις ηλεκτρονικές πλατφόρμες "e-Inventory/ Μητρώο ψηφιακής Υποδομής των Δημοσίων Φορέων" καθώς και του βιβλίου Αγορών Υλικού, Τήρηση και χειρισμός της ηλεκτρονικής εφαρμογής του μητρώου Ανθρώπινου Δυναμικού Δικαστικών Λειτουργών και Δικαστικών υπαλλήλων της υπηρεσίας που τηρείται στο Υπουργείο Εσωτερικών. Τήρηση της εφαρμογής του Ηλεκτρονικού μητρώου ψηφιακής υποδομής της υπηρεσίας η οποία αφορά εξοπλισμό HARDWARE, Έτοιμο λογισμικό, Μητρώα και Εφαρμογές, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 19 του ν. 3979/2011 και επικαιροποίηση ανά εξάμηνο των παραπάνω στοιχείων. Επεξεργασία και αποστολή στο Υπουργείο Δικαιοσύνης αρχείου με στοιχεία της αλληλογραφίας της υπηρεσίας (Εφαρμογή ΕΛΤΑ). Έρευνα αγοράς προκειμένου να πραγματοποιείται η αποστολή αιτημάτων προς το Υπουργείο Δικαιοσύνης και την Επιτροπή Διαχείρισης της Επιχορήγησης για προμήθειες υλικών και μηχανολογικού εξοπλισμού με τη διενέργεια διαγωνισμών ή με αναθέσεις, ή σύναψη συμβάσεων και ανάρτηση των σχετικών με την προμήθεια εγγράφων-αποφάσεων στο σύστημα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στο EPROCUREMENT για την λήψη ΑΔΑΜ και ΑΔΑ. - συγκεντρώνει και υποβάλει υπηρεσιακά στατιστικά στοιχεία στις αρμόδιες αρχές και υπηρεσίες, - συντάσσει την ετήσια αξιολόγηση ως Α' Αξιολογητής των υπαλλήλων της Γραμματείας γραμματέων και επιμελητών δικαστηρίων, Κοινοποιεί υπηρεσιακά έγγραφα στον Πταισματοδίκη, τηρεί τους φακέλους περί μισθοδοσίας του Πταισματοδίκη και των υπαλλήλων - αναθέτει την αναπλήρωση του ή /και μέρους των αρμοδιοτήτων του σε άλλον/άλλους υπαλλήλους, όταν επιβάλλεται από τις υπηρεσιακές ανάγκες, - συμμετέχει επικουρικά στην προετοιμασία των δικογραφιών όπως αναφέρονται οι εργασίες στην παρ. δ και έχει την εποπτεία των ενεργειών, που εκτελούν οι γραμματείς στα πλαίσια των εργασιών τους που απαιτούνται για την προανάκριση

των εισερχόμενων δικογραφιών προανακριτικών, προκαταρκτικών και ξένων αρχών,

β) Ο προϊστάμενος Πταισματοδίκης της Υπηρεσίας μπορεί να αναθέσει, εφόσον οι υπηρεσιακές ανάγκες το επιβάλλουν, σε υπάλληλο ή υπαλλήλους την εκτέλεση εργασιών-ενεργειών πέρα από αυτές που έχουν ορισθεί ως αντικείμενο τους μετά και από εισήγηση του προϊστάμενου της Γραμματείας.

γ) Τα θέματα ποινικής φύσης αφορούν στην προανάκριση και προκαταρκτική εξέταση όπου ο Προϊστάμενος της Γραμματείας παραλαμβάνει τις δικογραφίες από την οικεία Εισαγγελία καθώς και τις δικογραφίες Ξένων Αρχών με αλληλογραφία, προβαίνει στον έλεγχο, την καταμέτρηση και την καταχώρηση και τις παραδίδει στον Πταισματοδίκη.

δ) Οι γραμματείς, με την εποπτεία του Προϊσταμένου Γραμματείας, διενεργούν όλες τις εργασίες που απαιτούνται για την προανάκριση και προκαταρκτική εξέταση, ειδικότερα

- Την κλήτευση των εγκαλούντων- μηνυτών, μαρτύρων, των εγκαλουμένων-μηνυομένων και κατηγορουμένων.
- Τη διεκπεραίωση αλληλογραφίας με συσχέτιση εγγράφων και αποδεικτικών κλήσεων στις δικογραφίες.
- Σύνταξη διαφόρων εκθέσεων(ορκίσεως πραγματογνωμώνων κ.τ.λ.).

- Σύμπραξη με τον Πταισματοδίκη του Τμήματος στη λήψη ένορκων και χωρίς όρκο καταθέσεων και απολογιών και στη διαβίβαση των δικογραφιών σε άλλους Πταισματοδίκες και στην υποβολή αυτών μετά την περαίωσή τους στον αρμόδιο Εισαγγελέα, με ταυτόχρονη ενημέρωση του σχετικού βιβλίου.

- Σύνταξη εγγράφων-αιτημάτων, με την υπόδειξη του Πταισματοδίκη, για θέματα που αφορούν σε δικαστικές συνδρομές.

- Επικοινωνία με δημόσιες υπηρεσίες και ιδιώτες προς διευκόλυνση του έργου της προκαταρκτικής εξέτασης και της προανάκρισης αντλώντας τις απαραίτητες πληροφορίες περί αρμοδιότητας με σκοπό την σύνταξη σχετικών εγγράφων.

- Τήρηση στατιστικών στοιχείων για την κίνηση των δικογραφιών σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο της Γραμματείας.

- Αποστολή γραμματίων είσπραξης δικηγόρων από την ποινική διαδικασία στη Δ/νση Ελέγχου του αρμόδιου Υπουργείου Οικονομικών.

- Πληροφόρηση δικαστών, δικηγόρων και πολιτών, όπου υπάρχει έννομο συμφέρον, για την κίνηση των δικογραφιών που έχουν χρεωθεί στο τμήμα.

- Εξυπηρέτηση του κοινού και των δικηγόρων αναφορικά με το αρχείο ποινικών αποφάσεων και λοιπών εγγράφων, για την διαχείριση του οποίου αρμόδιος είναι ο Προϊστάμενος της Γραμματείας.

Σε περίπτωση που ο Προϊστάμενος αυτής κωλύεται στην εκπλήρωση των καθηκόντων του (κανονική αδεία,

αναρρωτική κ.τ.λ.) θα αναπληρώνεται από τον αρχαιότερο υπάλληλο της υπηρεσίας αυτής.

Για την διευκόλυνση της διεξαγωγής των εργασιών της και όταν το επιτρέπει ο αριθμός των υπηρετούντων σ' αυτό κάθε φορά υπαλλήλων, είναι σκόπιμο να διαχωρίζονται οι αρμοδιότητες των υπαλλήλων, άλλως δύναται να εκτελούν οι υπάλληλοι πάσης φύσης εργασιών, ελλείψει προσωπικού, στα πλαίσια των επιτρεπομένων καθηκόντων τους σύμφωνα με τον οργανισμό δικαστηρίων, για την εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας, το δε αυτό ισχύει και για τον Προϊστάμενο της Γραμματείας.

ΕΠΙΜΕΛΗΤΕΣ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ

ΑΡΘΡΟ 7

Ως αντικείμενο των Επιμελητών Δικαστηρίων ορίζεται :

- Επίδοση των κλήσεων- εγγράφων, σε δημόσιο - ιδιώτες - δικηγόρους που αφορούν στην προκαταρκτική εξέταση και στην προανάκριση
- Επίδοση των εγγράφων διοικητικής φύσεως σε δημόσιο - ιδιώτες - δικηγόρους.
- Παραλαβή και παράδοση της αλληλογραφίας της υπηρεσίας από και προς το ταχυδρομικό γραφείο. Καταχώρηση στην ηλεκτρονική εφαρμογή των ΕΛΤΑ των στοιχείων αποσταλθείσας αλληλογραφίας
- Εσωτερική διεκπεραίωση εγγράφων.
- Τακτοποίηση του αρχείου (αρχειοθέτηση αποφάσεων, έρευνα υποθέσεων παρελθόντων ετών, συλλογή, ταξινόμηση και αρχειοθέτηση κάθε δικογραφίας).
- Εξυπηρέτηση κοινού και δικηγόρων.
- Εξαγωγή φωτοαντιγράφων δικογραφιών και πάσης φύσεως εγγράφων.
- Επιμέλεια και φροντίδα μικρών συσκευών στην υπηρεσία όπου δεν απαιτούνται εξειδικευμένες γνώσεις και ενημέρωση για πιθανές βλάβες.
- Μεταφορά στην υπηρεσία υλικοτεχνολογικού εξοπλισμού.
- Επικουρία των δικαστών κατά την εκτέλεση των υπηρεσιακών τους καθηκόντων και υποστήριξη της οργανικής μονάδος.
- Τήρηση πρωτοκόλλου, ηλεκτρονικού ή εντύπου.
- Εκτέλεση εξωτερικών εργασιών που τους ανατίθενται από τον Πταισματοδίκη ή τον Προϊστάμενο της γραμματείας μέσα στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων τους.

ΑΡΘΡΟ 8

Ο καταρτιζόμενος παρών Κανονισμός θα ισχύσει μετά την έγκρισή του, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και τη δημοσίευσή του στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως».

Κρίθηκε, αποφασίσθηκε και εκδόθηκε, στην Αθήνα, στις 24 Φεβρουαρίου 2022.

Η Πρόεδρος

MARIA ΓΕΩΡΓΙΟΥ