



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

20 Νοεμβρίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6589

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 24/2023

Έγκριση Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Λαμίας.Η ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ
ΤΟΥ ΑΡΕΙΟΥ ΠΑΓΟΥ

Στην Αθήνα και στην Αίθουσα της Βιβλιοθήκης του Αρείου Πάγου (Λεωφ. Αλεξάνδρας 121- 2ος όροφος), σήμερα στις 22 Σεπτεμβρίου 2023, ημέρα Παρασκευή και ώρα 10:30', συνήλθε η Ολομέλεια της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου.

Παρέστησαν η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου Γεωργία Αδειλίνη και οι Αντεισαγγελείς: Ιωάννης Αγγελής, Ιωάννης Προβατάρης, Βασίλειος Παππαδάς, Μαριάννα Ψαρουδάκη, Βιργινία Σακελλαροπούλου, Αναστασία Μασούρα, Αριστοτέλης Χριστόπουλος, Γεώργιος Σκιαδρέσης, Ευδοκία Πούλου, Αχιλλέας Ζήσης, Ελένη Καρκαμπούνα, Άννα Καλουτά, Γεώργιος Οικονόμου, Μαρία Γκανέ, Αναστάσιος Σκάρας, Βασίλειος Φλωρίδης, Κωνσταντίνος Τζαβέλλας, Ευσταθία Καπαγιάννη και Ελένη Κοντακσή.

Απουσίασαν λόγω κωλύματος οι Αντεισαγγελείς: Αριστεά Θεοδόση, Όλγα Σμυρλή, Λάμπρος Σοφουλάκης, Ιωάννης Μωραϊτάκης, Νίκη-Αναστασία Μουζάκη και Χρήστος Μπαρδάκης.

Παρέστη ως Γραμματέας η Προϊσταμένη Διεύθυνσης της Γραμματείας της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου Χρυσάνθη Σημαντήρα.

Στη συνέχεια, αφού διαπιστώθηκε η προβλεπόμενη από το άρθρο 16 του ν. 4938/2022, όπως ισχύει, απαρτία η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

Η Ολομέλεια συγκλήθηκε νομίμως, μετά από την υπ' αρ. 6421/2023 έγγραφη πρόσκληση της Εισαγγελέως του Αρείου Πάγου, προς τους υπηρετούντες στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου Αντεισαγγελείς, κατ'εφαρμογήν του προαναφερομένου άρθρου 16 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών, προκειμένου να εγκρίνει το νέο Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Λαμίας.

Στη συνέχεια ο Εισηγητής Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου Αριστοτέλης Χριστόπουλος, αφού έλαβε το

λόγο έθεσε υπόψη των μελών της Ολομέλειας το υπ' αρ. 188/31-05-2023 έγγραφο του Εισαγγελέα Εφετών Λαμίας το οποίο αναφέρει: «Λαμβάνουμε την τιμή να Σας υποβάλλουμε προς έγκριση κατ' άρθρο 19 παρ. 7 ν. 4938/2022 (Κ.Ο.Δ.Κ.Δ.Λ.), τον από 31-05-2023 Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Λαμίας, ο οποίος καταρτίστηκε δυνάμει της υπ' αρ. 20/31-5-2023 απόφασης των υπηρετούντων Εισαγγελικών Λειτουργών, εκδοθείσας κατ' άρθρο 19 παρ. 2 εδ. β' ν. 4938/2022».

Ο εισηγητής Αντεισαγγελέας Αρείου Πάγου Αριστοτέλης Χριστόπουλος, ανέπτυξε την εισήγησή του, ανέφερε ότι στον υπό έγκριση Κανονισμό έχουν ληφθεί υπόψη οι διατάξεις του ν. 4938/2022 και πρότεινε την έγκριση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Λαμίας, όπως ειδικότερα αναφέρεται σε αυτήν.

Μετά από ανταλλαγή απόψεων μεταξύ των μελών ακολούθησε ψηφοφορία κατά την οποία όλα τα μέλη ψήφισαν να γίνει δεκτή η παραπάνω εισήγηση.

Σκέφθηκε σύμφωνα με τον νόμο

Επειδή, κατά την παρ. 7 του άρθρου 19 του ν. 4938/2022 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών», «οι κανονισμοί 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, δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως».

Στην προκειμένη περίπτωση, με την υπ' αρ. 20/2023 απόφαση των Εισαγγελικών Λειτουργών της Εισαγγελίας Εφετών Λαμίας, καταρτίστηκε ο Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας αυτής.

Μετά από ανταλλαγή απόψεων μεταξύ των μελών της Ολομέλειας ακολούθησε ψηφοφορία, κατά την οποία όλα τα μέλη ψήφισαν να εγκριθεί ο Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Λαμίας με τις τροποποιήσεις που διέλαβε στην εισήγησή του ο Εισηγητής Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου Αριστοτέλης Χριστόπουλος.

Για τους λόγους αυτούς

Εγκρίνει τον Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Λαμίας που καταρτίστηκε με την υπ' αρ. 20/2023 απόφαση των Εισαγγελικών Λειτουργών της Εισαγγελίας Εφετών Λαμίας, ως εξής:

«ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ ΕΦΕΤΩΝ ΛΑΜΙΑΣ
Α' ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑ.

Άρθρο 1

Τοπική αρμοδιότητα - ανεξαρτησία

1. Η τοπική αρμοδιότητα της Εισαγγελίας Εφετών Λαμίας ταυτίζεται εν μέρει με την αντίστοιχη αρμοδιότητα της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας και εκτείνεται αφενός στις Περιφερειακές Ενότητες των Νομών Φθιώτιδας, Φωκίδας και Ευρυτανίας και αφετέρου σε εκείνο το τμήμα της Περιφερειακής Ενότητας του Νομού Βοιωτίας, που υπάγεται στο Πρωτοδικείο Λιβαδειάς. Στην περιφέρειά της λειτουργούν οι Εισαγγελίες Πρωτοδικών Λαμίας, Αμφισσας, Ευρυτανίας και Λιβαδειάς.

2. Η Εισαγγελία είναι δικαστική αρχή ανεξάρτητη από τα δικαστήρια και τις υπηρεσίες της εκτελεστικής λειτουργίας της ανωτέρω Περιφέρειας και των Περιφερειακών Ενοτήτων αυτής. Δρα ενιαία και αδιαίρετα και έχει ως αποστολή την τήρηση της νομιμότητας, την προστασία του πολίτη και τη διαφύλαξη των κανόνων της δημόσιας τάξης.

Β' ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Άρθρο 2

Διεύθυνση της Εισαγγελίας

Την Εισαγγελία διευθύνει ο Εισαγγελέας Εφετών, ο οποίος μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία της και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Εκπροσωπεί την Εισαγγελία.

2. Καθορίζει τις υπηρεσίες και τα ποινικά ακροατήρια των εισαγγελικών λειτουργών, αναθέτει σε αυτούς την επεξεργασία δικογραφιών και παραγγέλλει οποιαδήποτε ενέργεια υπάγεται από το νόμο στα καθήκοντα τους. Εφαρμόζει το σύστημα χρέωσης υποθέσεων, που προβλέπεται στο εδάφιο β' της παρ. 5 του άρθρου 19 του ν. 4938/2022 [Κ.Ο.Δ.Κ.Δ.Λ.]. Ο ελάχιστος αριθμός των πάσης φύσης δικογραφιών για δικονομική επεξεργασία, που χρεώνονται σε μηνιαία βάση σε καθέναν από τους Εισαγγελικούς Λειτουργούς από τον Διευθύνοντα, δεν μπορεί να είναι μικρότερος των τριάντα (30) και ανώτερος των ογδόντα (80). Ο Διευθύνων λαμβάνει μέριμνα ώστε η χρέωση των υποθέσεων να είναι καταρχάς ίση κατ' αριθμό, σοβαρότητα και δυσχέρεια ως προς όλους τους υπηρετούντες εισαγγελικούς λειτουργούς. Προκειμένου να επιτυγχάνεται η κατά τα ανωτέρω ισομερής χρέωση, οι υποθέσεις κατανέμονται ως προς τον αριθμό τους και κατατάσσονται ανάλογα με τη σοβαρότητα και τη δυσχερήτά τους, υποχρεωτικά και αποκλειστικά, σε πέντε [5] επίπεδα, που κλιμακώνονται από το Επίπεδο ένα (1), που αντιστοιχεί στην λιγότερο απαιτητική υπόθεση, έως το Επίπεδο πέντε (5), που αντιστοιχεί στην περισσότερο απαιτητική. Ειδικότερα: Στο Επίπεδο ένα [1]

κατατάσσονται δικογραφίες για έγκριση αρχειοθέτησης χωρίς ογκώδες αποδεικτικό υλικό και χωρίς δυσχερή νομικά ζητήματα. Στο Επίπεδο δύο [2] κατατάσσονται δικογραφίες, στις οποίες εφαρμόζεται η προβλεπόμενη στο άρθρο 309 Κ.Π.Δ. διαδικασία, εφόσον αυτές αφορούν μόνον έναν κατηγορούμενο, που δεν είναι προσωρινά κρατούμενος. Στο Επίπεδο τρία [3] κατατάσσονται δικογραφίες στις οποίες εφαρμόζεται η προβλεπόμενη στο άρθρο 309 Κ.Π.Δ. διαδικασία, εφόσον αυτές αφορούν παραπάνω από έναν κατηγορούμενους ή πρέπει να γίνουν περισσότερες δικονομικές ενέργειες από τις αναφερόμενες στο άρθρο 309 Κ.Π.Δ., δικογραφίες για έκδοση διάταξης επί προσφυγής κατά απορριπτικής διάταξης του Εισαγγελέα Πλημμελειοδικών, δικογραφίες για υποβολή παρεμπίπτουσας πρότασης προς το Συμβούλιο Εφετών, δικογραφίες για έκδοση διάταξης επί προσφυγής κατά κλητηρίου θεσπίσματος του Εισαγγελέα Πλημμελειοδικών και δικογραφίες για υποβολή πρότασης προς το Συμβούλιο Εφετών επί ασκηθείσας έφεσης από τον κατηγορούμενο κατά βουλεύματος του Συμβουλίου Πλημμελειοδικών χωρίς ιδιαίτερα δυσχερή νομικά ζητήματα και χωρίς σύνθετα πραγματικά περιστατικά. Στο Επίπεδο τέσσερα [4] κατατάσσονται δικογραφίες για έγκριση αρχειοθέτησης με ογκώδες αποδεικτικό υλικό ή με δυσχερή νομικά ζητήματα, δικογραφίες για έκδοση διάταξης επί προσφυγής κατά απορριπτικής διάταξης του Εισαγγελέα Πλημμελειοδικών με πολλούς προσφεύγοντες ή με πολλούς εγκαλούμενους ή με πολλές καταμνηνυόμενες πράξεις ή με δυσχερή νομικά ζητήματα ή με πολλούς λόγους προσφυγής ή με πολυσέλιδο δικόγραφο προσφυγής, δικογραφίες για έκδοση διάταξης επί προσφυγής κατά κλητηρίου θεσπίσματος του Εισαγγελέα Πλημμελειοδικών με πολλούς προσφεύγοντες ή με πολλές πράξεις ή με δυσχερή νομικά ζητήματα ή με πολλούς λόγους προσφυγής ή με πολυσέλιδο δικόγραφο, δικογραφίες στις οποίες εφαρμόζεται η προβλεπόμενη στο άρθρο 309 Κ.Π.Δ. διαδικασία, εφόσον αυτές αφορούν κατηγορούμενο προσωρινά κρατούμενο και απαιτούν την άμεση εισαγωγή παρεμπίπτουσας πρότασης στο Συμβούλιο Εφετών, δικογραφίες για σύνταξη έκθεσης έφεσης και υποβολής πρότασης στο Συμβούλιο Εφετών ή στο αρμόδιο Εφετείο, δικογραφίες για υποβολή πρότασης προς το Συμβούλιο Εφετών επί προσφυγής κατά κλητηρίου θεσπίσματος από πρόσωπα ιδιάζουσας δωσιδικίας και δικογραφίες για υποβολή πρότασης προς το Συμβούλιο Εφετών κατόπιν διαφωνίας για την παραπομπή προσώπων ιδιάζουσας δωσιδικίας. Στο Επίπεδο πέντε [5] κατατάσσονται δικογραφίες στις οποίες εφαρμόζεται η προβλεπόμενη στο άρθρο 309 Κ.Π.Δ. διαδικασία με μεγάλο αριθμό κατηγορούμενων, δικογραφίες που αφορούν κατηγορούμενους προσωρινά κρατούμενους, στις οποίες απαιτείται η άμεση υποβολή παρεμπιπτουσών προτάσεων στο Συμβούλιο Εφετών, δικογραφίες για σύνταξη έκθεσης έφεσης και υποβολής πρότασης στο Συμβούλιο Εφετών ή στο αρμόδιο Εφετείο με δυσχερή νομικά ζητήματα ή σύνθετα πραγματικά περιστατικά, δικογραφίες για υποβολή πρότασης προς το Συμβούλιο Εφετών επί ασκηθείσας έφεσης από τον κατηγορούμενο κατά βουλεύματος του Συμβουλίου Πλημμελειοδικών με

δυσχερή νομικά ζητήματα ή σύνθετα πραγματικά περιστατικά. Με βάση τα προαναφερθέντα στη χρέωση των δικογραφιών λαμβάνεται υπόψη μετά την ολοκλήρωση της επεξεργασίας τους ο ανωτέρω περιγραφείς βαθμός δυσκολίας τους.

3. Μετέχει των συνεδριάσεων του Συμβουλίου Εφετών Λαμίας και των ποινικών δικαστηρίων, αναλαμβάνει την επεξεργασία δικογραφιών, αποφαινεται επί των αιτήσεων επίσπευσης μιας ποινικής διαδικασίας, μεριμνά για τον προσδιορισμό των δικογραφιών προς εκδίκαση και για την εκτέλεση των αποφάσεων. Με πράξη του δύναται να εκχωρήσει στους λοιπούς εισαγγελικούς λειτουργούς παράλληλη - συντρέχουσα αρμοδιότητα προσδιορισμού των προς εκδίκαση ποινικών υποθέσεων, εκτέλεσης των αποφάσεων ή εποπτείας συγκεκριμένων αντικειμένων της γραμματείας της Εισαγγελίας.

4. Προϊσταται της Γραμματείας της Εισαγγελίας και αναθέτει καθήκοντα στους δικαστικούς υπαλλήλους και επιμελητές ανάλογα με τις λειτουργικές ανάγκες της υπηρεσίας, λαμβάνοντας υπόψη και τις ειδικές γνώσεις αυτών, αξιολογεί και βαθμολογεί, όπου συντρέχει νόμιμη περίπτωση, την επιμέλεια και την απόδοση των δικαστικών υπαλλήλων και επιμελητών κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, εγκρίνει δε και χορηγεί τις προβλεπόμενες στον Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων (άρθρο 100 παρ. 2) άδειες στο προσωπικό της γραμματείας.

5. Επιμελείται για τη διαδικασία κλήρωσης εντός του πρώτου δεκαπενθημέρου του μηνός Δεκεμβρίου κάθε έτους, από την οποία αναδεικνύεται ο Αντεισαγγελέας Εφετών και ο Αναπληρωτής του για την πειθαρχική δίωξη των δικαστικών υπαλλήλων της γραμματείας της Εισαγγελίας για το επόμενο ημερολογιακό έτος, όπως ορίζεται στον νόμο.

6. Ζητεί τη σύγκληση της Ολομέλειας του Εφετείου Λαμίας επί ζητημάτων γενικού ενδιαφέροντος και παρίσταται κατά την συζήτηση, ενώ συμμετέχει με ψήφο, όπως ο νόμος ορίζει, στο Συμβούλιο Εφετών, που αποφαινεται για την καταλληλότητα των παρέδρων πρωτοδικείου και εισαγγελίας της Περιφέρειάς του, ώστε να διορισθούν πρωτοδίκες και αντεισαγγελείς αντίστοιχα.

7. Έχει την εποπτεία των εισαγγελιών πρωτοδικών και ανακριτικών γραφείων της Περιφέρειάς του καθώς επίσης και την πειθαρχική δικαιοδοσία επί των εισαγγελικών λειτουργών του πρώτου βαθμού, όπως ο νόμος ορίζει.

8. Διενεργεί επιθεώρηση όλων των εισαγγελικών λειτουργών του πρώτου βαθμού της Περιφέρειάς του, της γραμματείας των εισαγγελιών πρωτοδικών αυτής καθώς επίσης και των πταισματοδικών και της γραμματείας των πταισματοδικείων της Περιφέρειάς του ως προς τα προανακριτικό έργο τους.

9. Γνωμοδοτεί για νομικά - μη εκκρεμή σε δικαστική κρίση - ζητήματα και απευθύνει παραγγελίες, γενικές οδηγίες και συστάσεις στις περιπτώσεις που προβλέπει ο Κ.Ο.Δ.Κ.Δ.Λ.

10. Αναθέτει σε ένα εκ των Αντεισαγγελέων ειδικά καθήκοντα σχετικά με ζητήματα ανηλίκων. (προστασία, παραβατικότητα, θυματοποίηση, επιμέλεια, ασυνόδετοι ανήλικοι, αναδοχή- υιοθεσία κ.λπ.).

11. Έχει οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα ορίζεται στον νόμο και αποφασίζει για οποιοδήποτε άλλο θέμα δεν προβλέπεται σ' αυτόν ή στον κανονισμό.

Άρθρο 3

Αρμοδιότητες - καθήκοντα

Εισαγγελικών Λειτουργών

1. Δεδομένου του αριθμού των οργανικών θέσεων των Εισαγγελικών Λειτουργών [τρεις] δεν συγκροτείται ολομέλεια [παρ. 1 του άρθρου 16 του ν. 4938/2022]. Στην αρμοδιότητα των υπηρετούντων στην Εισαγγελία Εφετών εισαγγελικών λειτουργών ανήκει η κατάρτιση, τροποποίηση ή συμπλήρωση του κανονισμού της Εισαγγελίας και η λήψη αποφάσεων για θέματα γενικότερου ενδιαφέροντος οργάνωσης και λειτουργίας της Εισαγγελίας και απονομής της ποινικής δικαιοσύνης.

2. Αναφορικά με τους Αντεισαγγελείς Εφετών:

α. Ο αρχαιότερος αναπληρώνει τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εισαγγελέα Εφετών, οσάκις απουσιάζει ή κωλύεται.

β. Εκτελούν την εσωτερική υπηρεσία της Εισαγγελίας, κατά τη διάρκεια της οποίας παραλαμβάνουν τις υποβαλλόμενες αιτήσεις, αναφορές και δικόγραφα, χαρακτηρίζουν και χρεώνουν την αλληλογραφία, εφόσον κωλύεται ο Διευθύνων την Εισαγγελία, υπογράφουν παραγγελίες μεταγωγών και λοιπά υπηρεσιακά έγγραφα, επιλαμβάνονται των τρεχόντων θεμάτων και ενημερώνουν τον Διευθύνοντα Εισαγγελέα για τα σημαντικά, κατά την κρίση τους, έγγραφα και ζητήματα κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας τους.

γ. Μετέχουν των συνεδριάσεων των ποινικών δικαστηρίων και του Συμβουλίου Εφετών Λαμίας.

δ. Επεξεργάζονται τις δικογραφίες που τους ανατίθενται, αποφαινονται επί των αιτήσεων για άσκηση ενδίκων μέσων ή άλλων αιτήσεων που χρεώνονται και εκτελούν τις παραγγελίες του Διευθύνοντος Εισαγγελέα για ποινική ή πειθαρχική προκαταρκτική εξέταση.

ε. Ο ορισθείς κατά νόμο Αντεισαγγελέας ασκεί την πειθαρχική δίωξη των δικαστικών υπαλλήλων και επιμελητών της γραμματείας.

στ. Ο ορισθείς κατά νόμο Αντεισαγγελέας συμμετέχει ως μέλος στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο του Εφετείου Λαμίας, ενώ αμφότεροι οι Αντεισαγγελείς συμμετέχουν ως μέλη στο Πενταμελές Δικαστικό Συμβούλιο του Εφετείου Λαμίας.

ζ. Κατ' ανάθεση του Διευθύνοντος Εισαγγελέα, Αντεισαγγελέας μεριμνά για την συλλογή της ενδιαφέρουσας νομολογίας και για την δημοσίευση σε νομικά περιοδικά και σε νομικές ιστοσελίδες ανωνυμοποιημένων βουλευμάτων και ποινικών αποφάσεων του Εφετείου Λαμίας.

η. Ασκούν τα καθήκοντα εποπτείας της αστυνομικής προανάκρισης και προκαταρκτικής εξέτασης σύμφωνα με τα άρθρα 42 και 44 του ν. 4139/2013, της εποπτείας κάθε είδους ερευνών και της δικονομικής διεκπεραίωσης υποθέσεων του νόμου περί πόθεν έσχες (ν. 3213/2003) όπου τούτο προβλέπεται στον νόμο, ασκούν εποπτεία στις υποθέσεις των ανηλίκων, ασκούν εποπτεία στις έρευνες σε υποθέσεις προστασίας του περιβάλλοντος- ζώων, ασκούν εποπτεία στις έρευνες σε υποθέσεις εγκλη-

μάτων με ρατσιστικά χαρακτηριστικά, όπως ο Διευθύνων την Εισαγγελία αναθέτει σε καθέναν εξ αυτών.

Θ. Γενικά συνδέονται με σχέση ιεραρχικής εξάρτησης με τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εισαγγελέα Εφετών και ασκούν τις αρμοδιότητες, που αυτός τους αναθέτει εκάστοτε -προφορικά ή γραπτά- ή προβλέπονται από το νόμο, πλην όμως κατά την άσκηση των καθηκόντων τους και την έκφραση της γνώμης τους λειτουργούν αδέσμευτα και ανεξάρτητα, υπακούοντας στον νόμο και την συνείδησή τους.

Γ. ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ

Άρθρο 4 Συγκρότηση

Στην Εισαγγελία Εφετών Λαμίας λειτουργεί Γραμματεία (άρθρο 11 του ν. 4938/2022), η οποία αντιστοιχεί σε Διεύθυνση [υπ' αρ. 117830/9-12-1987 (Β' 719) κοινή υπουργική απόφαση]. Λαμβανομένων υπόψη των προβλεπόμενων οργανικών θέσεων των υπαλλήλων της υπηρεσίας, όπως αυτές κατανομήθηκαν με την υπ' αρ. 11124οικ/31-3-2022 (Β' 1754) απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης, (9 οργανικές θέσεις, ήτοι 7 θέσεις κλάδου Γραμματέων οποιασδήποτε κατηγορίας, 1 θέση κλάδου Επιμελητών Δικαστηρίων οποιασδήποτε κατηγορίας και 1 θέση κλάδου Πληροφορικής κατηγορίας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης), των πράγματι υπηρετούντων υπαλλήλων (5 Γραμματείς και 1 υπάλληλος Πληροφορικής) όσο και της προαναφερθείσας κοινής υπουργικής απόφασης, συνιστάται ένα και μοναδικό τμήμα, ήτοι το παρακάτω αναφερόμενο «Ποινικό Τμήμα», το οποίο απαρτίζεται από πέντε Γραφεία, δηλ. από το Γραφείο Μικτού Ορκωτού Δικαστηρίου - Μικτού Ορκωτού Εφετείου [Μ.Ο.Δ. - Μ.Ο.Ε.], από το Γραφείο Μονομελούς Εφετείου - Τριμελούς Εφετείου Κακουρηγημάτων [Α και Β βαθμού] - Πενταμελούς Εφετείου, από το Γραφείο Τριμελούς Εφετείου Πλημμελημάτων [και ανηλίκων], από το Γραφείο Βουλευμάτων και από το Γραφείο Εκτέλεσης. Στη Διεύθυνση Γραμματείας, εκτός των αρμοδιοτήτων που αναφέρονται στο άρθρο 5, υπάγεται και η εποπτεία του ανωτέρω μοναδικού Τμήματος.

Άρθρο 5 Διεύθυνση Γραμματείας - Προϊστάμενος

Α. Ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης της Γραμματείας της Εισαγγελίας:

1. Διευθύνει τις υπηρεσίες της Γραμματείας, συντονίζει τις εργασίες της και δίνει τις αναγκαίες οδηγίες. Εποπτεύει το προσωπικό της, αξιολογεί την απόδοσή του, ασκεί πειθαρχική δίωξη στους δικαστικούς υπαλλήλους, όπως ορίζεται στην παρ. 1 του άρθρου 178 του ν. 4798/2021, εισηγείται στον Εισαγγελέα για την κατανομή και ανάθεση στους υπαλλήλους των εργασιακών αντικειμένων και διανέμει καθημερινά τα έγγραφα της αλληλογραφίας που αφορούν το αντικείμενο απασχόλησης εκάστου. Συντάσσει τις εκθέσεις, τις πράξεις και τα άλλα έγγραφα που απαιτεί ο νόμος για την πιστοποίηση των δικαστικών ενεργειών, τηρεί και ενημερώνει -στη φυσική ή ηλεκτρονική τους μορφή- τα βιβλία που αναφέρονται

στα καθήκοντα του και μεριμνά για την τήρηση και την ασφαλή φύλαξη των αρχείων όλων των αντικειμένων της Εισαγγελίας. Επιμελείται της φύλαξης των αντικειμένων [επίπλων, μηχανολογικού εξοπλισμού, βιβλίων, αναλωσίμων υλικών κ.λπ.] της Εισαγγελίας. Συγκαλεί την υπηρεσιακή συνέλευση των δικαστικών υπαλλήλων στις περιπτώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 90 του ν. 4798/2021 και προεδρεύει σε αυτήν.

2. Παρακολουθεί και προγραμματίζει τις ανάγκες της Εισαγγελίας και μεριμνά για την εξασφάλιση και διαχείριση των σχετικών πιστώσεων για την προμήθεια αναλωσίμων υλικών και βιβλίων, καθώς επίσης για την προμήθεια, συντήρηση και επισκευή του μηχανολογικού εξοπλισμού, των επίπλων και άλλων ειδών απαραίτητων για την εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας, διεκπεραιώνοντας τα σχετικά με τις προμήθειες και τις πιστώσεις θέματα (σύνταξη συμβάσεων, παραλαβή - υποβολή δικαιολογητικών, αναρτήσεις στο διαδίκτυο όπου απαιτείται κ.λπ.). Μεριμνά για την βιβλιοθήκη της Εισαγγελίας και εποπτεύει τα συνεργεία καθαρισμού.

3. Τηρεί το εμπιστευτικό πρωτόκολλο και καταχωρεί τα εισερχόμενα και εξερχόμενα έγγραφα, διεκπεραιώνει εν γένει τα έγγραφα διοικητικής φύσης, ιδίως τα έγγραφα και τις διαδικασίες που αναφέρονται σε προαγωγές, μεταθέσεις, αποσπάσεις, άδειες ή άλλες υπηρεσιακές μεταβολές εισαγγελικών λειτουργών, δικαστικών υπαλλήλων και επιμελητών, καθώς επίσης σε πειθαρχικές υποθέσεις εισαγγελικών λειτουργών, δικαστικών υπαλλήλων και επιμελητών, συμβολαιογράφων, άμισθων Επιμελητών Δικαστηρίων και γενικά σε κάθε φύσεως συναφείς υποθέσεις, επίσης σε εκθέσεις επιθεώρησης, σε αιτήσεις κανονισμού αρμοδιότητας, σε αιτήσεις απονομής χάριτος και άρσης συνεπειών καταδίκης.

4. Παραλαμβάνει και φυλάσσει τα ποινικά δικόγραφα που επιδίδονται στον ίδιο σύμφωνα με τον Κώδικα Ποινικής Δικονομίας, καθώς επίσης τα πολιτικά δικόγραφα που επιδίδονται στον Εισαγγελέα Εφετών και επιμελείται της διαδικασίας επιδόσεων πολιτικών δικογράφων στην αλλοδαπή. Κοινοποιεί στους εισαγγελικούς λειτουργούς και κατά περίπτωση στους υπαλλήλους τις εγκυκλίους και τις γνωμοδοτήσεις του Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου, καθώς επίσης και τις εγκυκλίους ή τις διοικητικές παραγγελίες του Υπουργείου Δικαιοσύνης ή άλλου Υπουργείου. Φροντίζει για την διανομή [και μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου] της μηνιαίας υπηρεσίας των Αντεισαγγελέων Εφετών, την οποία καταρτίζει ο Διευθύνων την Εισαγγελία Εφετών, καθώς και των λοιπών εγγράφων που τους αφορούν και περιέρχονται στην Εισαγγελία με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο. Φροντίζει για την ηλεκτρονική ενημέρωση των Αντεισαγγελέων Εφετών σχετικά με χρεώσεις επειγουσών δικογραφιών προς επεξεργασία. Διαβιβάζει μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου προς τις Εισαγγελίες Πρωτοδικών της περιφέρειας της Εισαγγελίας Εφετών τα υπηρεσιακά έγγραφα που αφορούν σε αυτές. Φροντίζει για την παρουσία αστυνομικής δύναμης στα ακροατήρια κατά τις δικασίμους των ποινικών δικαστηρίων.

Β. Στην αρμοδιότητα του Προϊσταμένου Διεύθυνσης της Γραμματείας της Εισαγγελίας -συνεπικουρούμενου

από δικαστικό υπάλληλο, που ορίζεται με πράξη του Διευθύνοντος την Εισαγγελία Εφετών- ανήκουν επίσης και τα παρακάτω γραφεία:

Β1. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ, στο αντικείμενο του οποίου ανήκουν κυρίως:

1. Η τήρηση του μη εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της Εισαγγελίας, η καταχώριση εισερχομένων - εξερχομένων εγγράφων, η παραλαβή της εισερχόμενης αλληλογραφίας και ακολούθως η σημείωση της χρέωσης κατά Γραφείο ή υπάλληλο, η αποστολή των εξερχομένων εγγράφων, η καθαρογραφία εγγράφων και η παράδοση των προς χρέωση δικογραφιών στο αρμόδιο Γραφείο.

2. Η γραμματειακή διεκπεραίωση της διαδικασίας των μεταγωγών και επαναμεταγωγών, της διαδικασίας των χορηγούμενων από τον Εισαγγελέα Εφετών εγκρίσεων, όπου αυτές προβλέπονται από τον Κώδικα Ποινικής Δικονομίας [κυρίως στα άρθρα 43 παρ. 3, 44, 45, 50, 59 παρ. 2, 248, 249 Κ.Π.Δ., 187Γ και 323Α παρ. 8 Π.Κ.] και από ειδικούς ποινικούς νόμους [άρθρα 83 παρ. 2 ν. 3386/2005, 2 ν. 2472/1997, 32 παρ. 1 ν. 4139/2013], της προβλεπόμενης στο άρθρο 233 παρ. 2 Κ.Π.Δ. διαδικασίας μεταρρύθμισης του πίνακα διερμηνέων, της διαδικασίας των προβλεπόμενων από τα άρθρα 52 και 322 Κ.Π.Δ. προσφυγών κατά διατάξεων και κλητηρίων θεσπισμάτων αντίστοιχα των εισαγγελικών λειτουργιών του πρώτου βαθμού, των προβλεπόμενων από το άρθρο 323 Κ.Π.Δ. προσφυγών προσώπων ιδιάζουσας δωσιδικίας καθώς επίσης και της διαδικασίας ποινικής συνδιαλλαγής και ποινικής διαπραγμάτευσης.

3. Η παραλαβή και αποστολή του υπηρεσιακού ταχυδρομείου, η παραλαβή πειστηρίων από άλλες Αρχές, η καταχώρησή τους σε ειδικό ηλεκτρονικό πρωτόκολλο και η με οποιονδήποτε τρόπο αποστολή τους σε άλλες Αρχές.

4. Η διεκπεραίωση της διαδικασίας για την καταβολή των αμοιβών των διορισθέντων πραγματογνωμόνων, της διαδικασίας διορισμού συνηγόρων υπεράσπισης, της διαδικασίας για την κατάρτιση - οριστικοποίηση του καταλόγου των ενόρκων και της διαδικασίας για την έναρξη των συνόδων του Μικτού Ορκωτού Δικαστηρίου και του Μικτού Ορκωτού Εφετείου.

5. Η συγκέντρωση των απαραίτητων στατιστικών στοιχείων, η σύνταξη και η υποβολή κάθε πίνακα εργασίας ή στατιστικής της Εισαγγελίας και η ηλεκτρονική καταχώριση και ενημέρωση της πλατφόρμας με τα ζητούμενα στατιστικά στοιχεία από το Υπουργείο Δικαιοσύνης.

Β2. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ, στο αντικείμενο του οποίου ανήκουν κυρίως:

1. Κάθε προβλεπόμενη ανάρτηση στα προγράμματα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και «ΚΗΜΔΗΣ» για τις υπηρεσιακές προμήθειες και δαπάνες, καθώς και σε οποιαδήποτε άλλη ψηφιακή πλατφόρμα που εξυπηρετεί την υπηρεσία, η δέσμευση κατά περίπτωση του προβλεπόμενου ηλεκτρονικού παράβολου, η τήρηση των Μητρώων Ανθρώπινου Δυναμικού και Ψηφιακής Υποδομής, η καταχώριση στον ΟΑΕΔ-ΙΚΑ όπου προβλέπεται, η παραλαβή και διανομή στο προσωπικό των μηνιαίων βεβαιώσεων αποδοχών που αποστέλλει ηλεκτρονικά το Υπουργείο Δικαιοσύνης.

2. Η ηλεκτρονική καταχώριση και ενημέρωση της πλατφόρμας με τα ζητούμενα στατιστικά στοιχεία από το Υπουργείο Δικαιοσύνης.

3. Η ευθύνη για την υποστήριξη, διαχείριση, συντήρηση, επίλυση προβλημάτων, επιδιόρθωση βλαβών, βελτίωση και ανάπτυξη αντίστοιχα των βάσεων δεδομένων που λειτουργούν στην υπηρεσία, του δικτύου υπολογιστών, των λειτουργικών συστημάτων, του τμηματικού υλικού Η/Υ (hardware), των εκτυπωτικών μηχανημάτων και σαρωτών αυτής, σε συνεργασία, όπου απαιτείται, με την εκάστοτε ιδιωτική εταιρεία - συμβασιούχο του έργου «Συντήρηση - υποστήριξη μέρους υλικού πληροφορικής», για την οποία συντάσσει την προβλεπόμενη βεβαίωση καλής εκτέλεσης του έργου.

4. Η ανάλυση, ο σχεδιασμός και η υλοποίηση της μηχανογράφησης των ουσιαδών αντικειμένων των Γραφείων της Εισαγγελίας με την κατάρτιση καταλλήλων και λειτουργικών προγραμμάτων πληροφορικής για διευκόλυνση του έργου του προσωπικού της υπηρεσίας και για συνεργασία με άλλες δικαστικές ή μη υπηρεσίες.

5. Η σύνδεση του δικτύου υπολογιστών της υπηρεσίας με το Ενιαίο Δίκτυο των Φορέων του Δημόσιου Τομέα «ΣΥΖΕΥΞΙΣ», οτιδήποτε απαιτείται από πλευράς της Εισαγγελίας για την μελλοντική εγκατάσταση και λειτουργία του προγράμματος του Υπουργείου Δικαιοσύνης «ΣΟΛΩΝ» (ψηφιακή πύλη πολιτικής και ποινικής δικαιοσύνης - Ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων).

6. Η εκπαίδευση και ενημέρωση του προσωπικού σε οποιοδήποτε ζήτημα πληροφορικής, η δημιουργία και η τακτική ενημέρωση της ιστοσελίδας της Εισαγγελίας καθώς επίσης και η διεκπεραίωση της διαδικασίας χορήγησης ψηφιακών υπογραφών στο προσωπικό αυτής, όταν ο νόμος το επιτρέπει.

7. Η διανομή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου της μηνιαίας υπηρεσίας γραφείου των Αντεισαγγελέων Εφετών καθώς και των λοιπών εγγράφων που τους αφορούν και περιέρχονται στην Εισαγγελία με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο. Η διαβίβαση μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου προς τις Εισαγγελίες Πρωτοδικών της περιφέρειας της Εισαγγελίας Εφετών των υπηρεσιακών εγγράφων που αφορούν σε αυτές. Η ηλεκτρονική ενημέρωση των Αντεισαγγελέων Εφετών σχετικά με επείγουσες χρεώσεις δικογραφιών προς επεξεργασία κατόπιν συνεργασίας με τους δικαστικούς υπαλλήλους των αρμόδιων Γραφείων των Τμημάτων.

Β3. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΝΟΜΟΛΟΓΙΑΣ, στο αντικείμενο του οποίου ανήκουν κυρίως:

1. Η παρακολούθηση της επίκαιρης νομοθεσίας σε εθνικό και σε ευρωπαϊκό επίπεδο, η καταχώριση των νομοθετικών κειμένων με ιδιαίτερο ενδιαφέρον σε ειδικό αρχείο και η διαβίβασή τους στο Γραφείο Πληροφορικής για ανάρτηση στην ιστοσελίδα της Εισαγγελίας.

2. Η παρακολούθηση της επίκαιρης νομολογίας του Εφετείου Λαμίας, του Αρείου Πάγου, του ΔΕΕ, του ΕΔΔΑ, η καταχώριση σε ειδικό αρχείο των σημαντικών νομολογιακών κειμένων και η διαβίβασή τους στο Γραφείο Πληροφορικής για ανάρτηση στην ιστοσελίδα της Εισαγγελίας.

3. Η παρακολούθηση των διατάξεων των εισαγγελικών λειτουργιών της υπηρεσίας καθώς επίσης και των μελετών-εργασιών που αυτοί εκπονούν, η καταχώρισή τους σε ειδικό αρχείο και η διαβίβασή τους στο Γραφείο Πληροφορικής για ανάρτηση στην ιστοσελίδα της Εισαγγελίας.

Β4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΣΥΝΔΡΟΜΩΝ, στο αντικείμενο του οποίου ανήκουν κυρίως:

Η παραλαβή, αποστολή, καθαρογραφή, καταχώρηση, ευρετηρίαση και συσχέτιση σε ατομικούς φακέλους ευρωπαϊκών ενταλμάτων σύλληψης, διεθνών αγγελιών σύλληψης, αιτημάτων για έκδοση καταδίκων ή υποδίκων, αιτημάτων μεταφοράς κρατουμένων για έκτιση ποινής, αιτημάτων ευρωπαϊκής εντολής έρευνας και εν γένει δικαστικής συνδρομής, καθώς επίσης η διεκπεραίωση της προβλεπόμενης για τα ανωτέρω διαδικασίας από και προς την αλλοδαπή. Η παρακολούθηση του χρόνου κράτησης των προσώπων που αφορούν τα ως άνω εντάλματα και αιτήματα και των προβλεπόμενων προθεσμιών. Γενικά η διεκπεραίωση κάθε ζητήματος έκδοσης και δικαστικής συνδρομής κατ'εφαρμογή των ευρωπαϊκών ή διεθνών συνθηκών και συμβάσεων και της ελληνικής νομοθεσίας, η αλληλογραφία με διεθνείς οργανισμούς, όπως EUROJUST, EUROPOL, OLAF κ.λπ., καθώς επίσης και η τήρηση ειδικού αρχείου.

Γ. Η απαρίθμηση των ανωτέρω αναφερόμενων καθηκόντων είναι ενδεικτική με την έννοια ότι στα καθήκοντα του Προϊσταμένου Διεύθυνσης ανήκει και ο,τιδήποτε άλλο δεν μπορεί να υπαχθεί στις προβλεπόμενες στο επόμενο άρθρο αρμοδιότητες του Ποινικού Τμήματος. Για την εκτέλεση των ανωτέρω καθηκόντων ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης μπορεί να ζητήσει την συνδρομή οποιουδήποτε υπαλλήλου της υπηρεσίας, ενώ ο Διευθύνων της Εισαγγελίας Εισαγγελέας Εφετών μπορεί να αναθέτει σε υπάλληλο της υπηρεσίας την συνδρομή στην εκτέλεση των εργασιών που ανάγονται σε κάποιο ή κάποια από τα παραπάνω καθήκοντα.

Άρθρο 6

Ποινικό Τμήμα - Προϊστάμενος Τμήματος

Ο Τμηματάρχης συντονίζει και εποπτεύει τα Γραφεία του Τμήματος. Αυτός, όπως και οι υπάλληλοι του Τμήματος, μπορεί να υπηρετεί σε ένα ή περισσότερα από τα γραφεία του Τμήματος, εκφέρει γνώμη για την κατανομή και ανάθεση των εργασιακών αντικειμένων στους υπαλλήλους, αξιολογεί την απόδοσή τους και εκδίδει πιστοποιητικά περί μη δίωξης. Το τμήμα απαρτίζεται από τα κατωτέρω γραφεία με το αντίστοιχο αντικείμενο εργασιών, ήτοι:

Α. Γραφείο προσδιορισμού Μικτού Ορκωτού Δικαστηρίου - Μικτού Ορκωτού Εφετείου [Μ.Ο.Δ. - Μ.Ο.Ε.], στο οποίο ανήκουν οι εξής αρμοδιότητες:

1. Η παραλαβή, η καταχώρηση και διεκπεραίωση δικογραφιών, πρωτοεισακτών και αναβλητικών, αρμοδιότητας Μικτού Ορκωτού Δικαστηρίου και Μικτού Ορκωτού Εφετείου μέχρι την εκδίκασή τους, δηλαδή η κατανομή τους σε δικασίμους σύμφωνα με τον προσδιορισμό τους από τον αρμόδιο εισαγγελικό λειτουργό καθώς επίσης και ο έλεγχος του χρόνου παραγραφής.

2. Η σύνταξη του εισαγωγικού των δικογραφιών στο ακροατήριο με κατάλογο των προς εξέταση μαρτύρων και των αναγνωστέων εγγράφων σύμφωνα με το σχέδιο και τις οδηγίες των εισαγγελικών λειτουργιών, η σύνταξη και αποστολή για επίδοση κλήσεων, η παραλαβή, ο έλεγχος και η συσχέτιση των αποδεικτικών επίδοσης, των δελτίων ποινικών μητρώων και λοιπών εγγράφων, καθώς επίσης η μέριμνα για την παραγγελία και εκτέλεση των μεταγωγών κρατουμένων στα ανωτέρω δικαστήρια.

3. Η σύνταξη εκθεμάτων και πινακίων, η γραμματειακή διεκπεραίωση της αναφοράς του εισαγγελέα της έδρας για κάθε δικάσιμο και η έγκαιρη αποστολή των δικογραφιών αρμοδιότητας Μ.Ο.Δ. στις Εισαγγελίες Πρωτοδικών.

4. Ο έγκαιρος έλεγχος των ορίων προσωρινής κράτησης και η παράδοση στους εισαγγελικούς λειτουργούς των δικογραφιών με προσωρινά κρατούμενους κατηγορουμένους για την εξακολούθηση ή την παράταση αυτής καθώς επίσης και η παραλαβή αιτήσεων άρσης ή αντικατάστασης προσωρινής κράτησης με περιοριστικούς όρους ή αντικατάστασης αυτών με άλλους περιοριστικούς όρους και η παράδοση τους μετά των σχετικών δικογραφιών στους εισαγγελικούς λειτουργούς προς επεξεργασία.

5. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας (αποστολή εγγράφων σε δικαστικές και λοιπές δημόσιες υπηρεσίες, πιστοποιητικών για την πορεία των δικογραφιών κ.λπ.) και η συλλογή στατιστικών στοιχείων για τις ποινικές υποθέσεις αρμοδιότητας των ανωτέρω δικαστηρίων.

6. Η συνδρομή στην παραλαβή της αλληλογραφίας που απευθύνεται στο Γραφείο, η παραλαβή των πάσης φύσης αιτήσεων προς το Γραφείο και η εξυπηρέτηση του κοινού που απευθύνεται στο Γραφείο.

7. Η εισαγωγή στο ακροατήριο αιτήσεων για ακύρωση απόφασης ή ακύρωση διαδικασίας, αιτήσεων αναστολής εκτέλεσης αποφάσεων, μετατροπής, ανάκλησης της αναστολής, μετατροπής της ποινής λόγω άρσης της αναστολής, συμπλήρωσης ή διόρθωσης αποφάσεων και πρακτικών ή άλλων συναφών αιτήσεων.

8. Η κλήτευση ενόρκων Μ.Ο.Ε. και η εισαγωγή αιτήσεων άδειας απουσίας ενόρκων και ανακοπών λιπενορκίας των δικαστηρίων Μ.Ο.Δ. και Μ.Ο.Ε.

9. Η παραλαβή των πειστηρίων μετά από την καταχώρησή τους, η συσχέτισή τους με τις αντίστοιχες δικογραφίες που αυτά συνοδεύουν, η αποθήκευσή τους σε ειδικό χώρο και η απόδοσή τους όταν αυτό διαταχθεί στα αρμόδια πρόσωπα και η αποστολή τους στις αρμόδιες αρχές σε κάθε περίπτωση.

10. Κάθε άλλο ειδικό θέμα αρμοδιότητας των ανωτέρω δικαστηρίων, καθώς επίσης και η τήρηση των βιβλίων και των αρχείων που αφορούν όλα τα ανωτέρω αντικείμενα.

Β. Γραφείο προσδιορισμού Μονομελούς Εφετείου - Τριμελούς Εφετείου Κακουρηγημάτων [Α και Β βαθμού] - Πενταμελούς Εφετείου, στο οποίο ανήκουν οι εξής αρμοδιότητες:

1. Η παραλαβή, η καταχώρηση και διεκπεραίωση δικογραφιών, πρωτοεισακτών και αναβλητικών, αρμοδιότητας Μονομελούς Εφετείου, Τριμελούς Εφετείου Κακουρηγημάτων [Α και Β βαθμού] και Πενταμελούς Εφετείου, μέχρι την εκδίκασή τους, δηλαδή η κατανομή τους σε

δικασίμους σύμφωνα με τον προσδιορισμό τους από τον αρμόδιο εισαγγελικό λειτουργό καθώς επίσης και ο έλεγχος του χρόνου παραγραφής.

2. Η σύνταξη του εισαγωγικού των δικογραφιών στο ακροατήριο με κατάλογο των προς εξέταση μαρτύρων και των αναγνωστέων εγγράφων σύμφωνα με το σχέδιο και τις οδηγίες των Εισαγγελικών Λειτουργών, η σύνταξη και αποστολή για επίδοση κλήσεων και κλητηρίων θεσπισμάτων -των τελευταίων σύμφωνα με τα σχέδια των χειρισθέντων τις δικογραφίες Εισαγγελικών Λειτουργών, η παραλαβή, ο έλεγχος και η συσχέτιση των αποδεικτικών επίδοσης, των δελτίων ποινικών μητρώων και λοιπών εγγράφων, καθώς επίσης η μέριμνα για την παραγγελία και εκτέλεση των μεταγωγών κρατουμένων στα ανωτέρω δικαστήρια.

3. Η σύνταξη εκθεμάτων και πινακίων και η γραμματειακή διεκπεραίωση της αναφοράς του εισαγγελέα της έδρας για κάθε δικάσιμο και η έγκαιρη αποστολή των δικογραφιών αρμοδιότητας των ανωτέρω δικαστηρίων.

4. Ο έγκαιρος έλεγχος των ορίων προσωρινής κράτησης και η παράδοση στους εισαγγελικούς λειτουργούς των δικογραφιών με προσωρινά κρατούμενους κατηγορουμένους για την εξακολούθηση ή την παράταση αυτής καθώς επίσης και η παραλαβή αιτήσεων άρσης ή αντικατάστασης προσωρινής κράτησης με περιοριστικούς όρους ή αντικατάστασης αυτών με άλλους περιοριστικούς όρους και η παράδοση τους μετά των σχετικών δικογραφιών στους εισαγγελικούς λειτουργούς προς επεξεργασία.

5. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας (αποστολή αντιγράφων εγγράφων σε δικαστικές και λοιπές δημόσιες υπηρεσίες, πιστοποιητικών για την πορεία των δικογραφιών κ.λπ.) και η συλλογή στατιστικών στοιχείων για τις ποινικές υποθέσεις αρμοδιότητας των ανωτέρω δικαστηρίων.

6. Η συνδρομή στην παραλαβή της αλληλογραφίας που απευθύνεται στο Γραφείο, η παραλαβή των πάσης φύσης αιτήσεων προς το Γραφείο και η εξυπηρέτηση του κοινού που απευθύνεται στο Γραφείο.

7. Η εισαγωγή στο ακροατήριο αιτήσεων για ακύρωση απόφασης ή ακύρωση διαδικασίας, αιτήσεων αναστολής εκτέλεσης αποφάσεων, μετατροπής, ανάκλησης της αναστολής, μετατροπής της ποινής λόγω άρσης της αναστολής, συμπλήρωσης ή διόρθωσης αποφάσεων και πρακτικών ή άλλων συναφών αιτήσεων.

8. Η γραμματειακή διεκπεραίωση εισαγγελικών πράξεων υφ' όρον παραγραφής και παύσης της ποινικής δίωξης ή υφ' όρον παραγραφής και μη εκτέλεσης της ποινής.

9. Η γραμματειακή διεκπεραίωση α) της προς την Εισαγγελία του Αρείου Πάγου υποβολής των ασκηθεισών από τους Εισαγγελικούς Λειτουργούς αναιρέσεων καθώς και των αιτήσεων αναίρεσης μετά των σχετικών δικογραφιών και β) της -μετά την επιστροφή των δικογραφιών- πορείας τους ανάλογα με το αποτέλεσμα.

10. Η παραλαβή των πειστηρίων μετά από την καταχώρησή τους, η συσχέτισή τους με τις αντίστοιχες δικογραφίες που αυτά συνοδεύουν και η αποθήκευσή τους σε ειδικό χώρο, η απόδοσή τους όταν αυτό διαταχθεί στα αρμόδια πρόσωπα και η αποστολή τους στις αρμόδιες αρχές σε κάθε περίπτωση.

11. Κάθε άλλο ειδικό θέμα αρμοδιότητας των ανωτέρω δικαστηρίων, καθώς επίσης η τήρηση των βιβλίων και των αρχείων που αφορούν όλα τα ανωτέρω αντικείμενα.

Γ. Γραφείο Προσδιορισμού Τριμελούς Εφετείου Πλημμελημάτων - Ανηλίκων, στο οποίο ανήκουν οι εξής αρμοδιότητες:

1. Η παραλαβή, η καταχώρηση και διεκπεραίωση δικογραφιών, πρωτοείσακτων και αναβλητικών, αρμοδιότητας του Τριμελούς Εφετείου Πλημμελημάτων - Ανηλίκων μέχρι την εκδίκασή τους, δηλαδή η κατανομή τους σε δικασίμους σύμφωνα με τον προσδιορισμό τους από τον αρμόδιο εισαγγελικό λειτουργό καθώς επίσης και ο έλεγχος του χρόνου παραγραφής.

2. Η σύνταξη του εισαγωγικού των δικογραφιών στο ακροατήριο με κατάλογο μαρτύρων και εγγράφων σύμφωνα με το σχέδιο και τις οδηγίες των εισαγγελικών λειτουργών, η σύνταξη και αποστολή για επίδοση κλήσεων, η παραλαβή, ο έλεγχος και η συσχέτιση των αποδεικτικών επίδοσης, των δελτίων ποινικών μητρώων και λοιπών εγγράφων, καθώς επίσης η μέριμνα για την παραγγελία και εκτέλεση των μεταγωγών κρατουμένων στο ανωτέρω δικαστήριο.

3. Η σύνταξη εκθεμάτων και πινακίων και η γραμματειακή διεκπεραίωση της αναφοράς του εισαγγελέα της έδρας για κάθε δικάσιμο.

4. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας (αποστολή εγγράφων σε δικαστικές και λοιπές δημόσιες υπηρεσίες, πιστοποιητικών για την πορεία των δικογραφιών κ.λπ.) και η συλλογή στατιστικών στοιχείων για τις ποινικές υποθέσεις αρμοδιότητας των ανωτέρω δικαστηρίων.

5. Η συνδρομή στην παραλαβή της αλληλογραφίας που απευθύνεται στο Γραφείο, η παραλαβή των πάσης φύσης αιτήσεων προς το Γραφείο και η εξυπηρέτηση του κοινού που απευθύνεται στο Γραφείο.

6. Η εισαγωγή στο ακροατήριο αιτήσεων για ακύρωση απόφασης ή ακύρωση διαδικασίας, αιτήσεων αναστολής εκτέλεσης αποφάσεων, μετατροπής, ανάκλησης της αναστολής, μετατροπής της ποινής λόγω άρσης της αναστολής, συμπλήρωσης ή διόρθωσης αποφάσεων και πρακτικών ή άλλων συναφών αιτήσεων.

7. Η γραμματειακή διεκπεραίωση εισαγγελικών πράξεων υφ' όρον παραγραφής και παύσης της ποινικής δίωξης ή υφ' όρον παραγραφής και μη εκτέλεσης της ποινής.

8. Η γραμματειακή διεκπεραίωση α) της προς την Εισαγγελία του Αρείου Πάγου υποβολής των ασκηθεισών από τους Εισαγγελικούς Λειτουργούς αναιρέσεων καθώς και των αιτήσεων αναίρεσης μετά των σχετικών δικογραφιών και β) της -μετά την επιστροφή των δικογραφιών- πορείας τους ανάλογα με το αποτέλεσμα.

9. Η παραλαβή των πειστηρίων μετά από την καταχώρησή τους, η συσχέτισή τους με τις αντίστοιχες δικογραφίες που αυτά συνοδεύουν και η αποθήκευσή τους σε ειδικό χώρο, η απόδοσή τους όταν αυτό διαταχθεί στα αρμόδια πρόσωπα και η αποστολή τους στις αρμόδιες αρχές σε κάθε περίπτωση.

10. Κάθε άλλο ειδικό θέμα αρμοδιότητας του ανωτέρω δικαστηρίου, καθώς επίσης η τήρηση των βιβλίων και των αρχείων που αφορούν όλα τα ανωτέρω αντικείμενα.

Δ. Γραφείο Εκτέλεσης αποφάσεων, στο οποίο ανήκουν κυρίως οι εξής αρμοδιότητες:

1. Η διεκπεραίωση της διαδικασίας εκτέλεσης των αποφάσεων των δικαστηρίων του Εφετείου Λαμίας με την παραλαβή από τα αρμόδια γραφεία του και την αποστολή αποσπασμάτων αυτών προς τις αρμόδιες δικαστικές και αστυνομικές αρχές και τα καταστήματα κράτησης μετά των συνημμένων εισαγγελικών παραγγελιών για σύλληψη, φυλάκιση ή αποφυλάκιση καθώς και για επιβολή ή άρση περιοριστικών όρων.

2. Η παραλαβή από το αρμόδιο γραφείο του Εφετείου Λαμίας των αποφάσεων του Τριμελούς Εφετείου Πλημμελημάτων Λαμίας, με τις οποίες απορρίφθηκαν ως ανυποστήρικτες ή απαράδεκτες εφέσεις κατά αποφάσεων του Τριμελούς Πλημμελειοδικείου, και η αποστολή αποσπασμάτων αυτών προς τις αρμόδιες εισαγγελίες πρωτοδικών προκειμένου να εκτελεσθούν οι πρωτόδικες αποφάσεις.

3. Η σύνταξη και αποστολή παραγγελιών συναίνεσης εκτέλεσης ποινών των καταδικαστικών αποφάσεων των δικαστηρίων του Εφετείου Λαμίας καθώς και των ΜΟΔ της Περιφέρειας του Εφετείου Λαμίας στις αρμόδιες αρχές.

4. Η παραλαβή από άλλες εισαγγελικές αρχές των παραγγελιών συναίνεσης για την εκτέλεση αποφάσεων τους προκειμένου στη συνέχεια να αποσταλούν οι σχετικές παραγγελίες στις αρμόδιες αρχές.

5. Η μέριμνα για την εισαγωγή στο Δικαστήριο αιτήσεων προς διόρθωση και συμπλήρωση αποφάσεων.

6. Η εισαγωγή στο Δικαστήριο αιτήσεων για ακύρωση της διαδικασίας και ακύρωση αποφάσεως.

7. Η μέριμνα για τον καθορισμό συνολικής ποινής.

8. Η διεκπεραίωση αιτήσεων αναβολής εκτέλεσης ποινών και η μέριμνα για την εισαγωγή στο Δικαστήριο αιτήσεων για την αναστολή εκτέλεσης ή την διακοπή εκτέλεσης ποινών.

9. Η μέριμνα για την επίδοση και εκτέλεση αποφάσεων κατά λιπομαρτύρων και λιπενόρκων.

10. Η μέριμνα για βεβαίωση χρηματικών ποινών και δικαστικών εξόδων.

Ε. Γραφείο Βουλευμάτων, στο οποίο ανήκουν κυρίως οι εξής αρμοδιότητες:

1. Η καταχώρηση στο οικείο βιβλίο, η γνωστοποίηση στους διαδίκους και η διεκπεραίωση εισαγγελικών προτάσεων για την έκδοση πάσης φύσεως βουλευμάτων από το Συμβούλιο Εφετών.

2. Η επίδοση - κοινοποίηση και η διεκπεραίωση της διαδικασίας εκτέλεσης των πάσης φύσης βουλευμάτων (για φυλάκιση ή αποφυλάκιση, επιβολή, άρση ή αντικατάσταση περιοριστικών όρων, απόδοση εγγυήσεων, απόδοση κατασχεθέντων κ.λπ.), καθώς επίσης και ο έλεγχος και η συσχέτιση των αποδεικτικών επίδοσης και λοιπών εγγράφων.

3. Η συλλογή των σχετικών στατιστικών στοιχείων και η τήρηση των προβλεπόμενων για το αντικείμενο του Γραφείου βιβλίων.

Δ. ΛΟΙΠΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ

Άρθρο 7

Ποινικά Δικαστήρια

Τα Ποινικά Δικαστήρια και οι δικάσιμοι αυτών καθορίζονται από τον Κανονισμό και τις αποφάσεις της Ολομέλειας του Εφετείου Λαμίας. Οι συνεδριάσεις αρχίζουν την ενάτη πρωινή (09:00) ώρα.

Άρθρο 8

Θερινά Τμήματα

Τα θερινά τμήματα της Εισαγγελίας Εφετών Λαμίας και οι υπηρετούντες σε αυτά καταρτίζονται με απόφαση του Διευθύνοντος Εισαγγελέα Εφετών, ο οποίος λαμβάνει υπόψη και συνεκτιμά την αρχαιότητα των υπηρετούντων εισαγγελικών λειτουργών και τις τυχόν ειδικές τους ανάγκες.

Άρθρο 9

Ωράριο Λειτουργίας

1. Το ωράριο λειτουργίας των Υπηρεσιών της Εισαγγελίας καθορίζεται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

2. Οι ώρες εισόδου του κοινού στην υπηρεσία ορίζονται με απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης. Σε περίπτωση μη ισχύος τέτοιας απόφασης, ισχύουν οι νομίμως καθορισμένες για τις λοιπές δημόσιες υπηρεσίες αντίστοιχες ώρες.

3. Η είσοδος των δικηγόρων επιτρέπεται με την επίδειξη της επαγγελματικής τους ταυτότητας, κάθε εργάσιμη ημέρα και ώρα, ελεύθερα χωρίς περιορισμό.

Άρθρο 10

Αρρύθμιστα Θέματα

Κάθε ζήτημα που ανακύπτει χωρίς πρόβλεψη στον παρόντα κανονισμό, ρυθμίζεται με απόφαση του Διευθύνοντος την υπηρεσία Εισαγγελέα Εφετών.

Άρθρο 11

Καταργείται με τον παρόντα κανονισμό η -εκδοθείσα κατ' άρθρο 17 παρ. 3 του ν. 1756/1988- με αριθμό 1/15-3-2000 πράξη του Εισαγγελέα Εφετών Λαμίας.

Ο παρών κανονισμός τίθεται σε ισχύ από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.»

Αποφασίσθηκε η παρούσα απόφαση και δημοσιεύθηκε στην Αθήνα στις 22 Σεπτεμβρίου 2023.

Η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου

ΓΕΩΡΓΙΑ ΑΔΕΙΛΙΝΗ