



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

20 Νοεμβρίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6592

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 23/2023

Έγκριση Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Θεσσαλονίκης.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 Σκιαδαρέσης, Ευδοκία Πούλου, Αχιλλέας Ζήσης, Ελένη Καρκαμπούνα, Άννα Καλουτά, Γεώργιος Οικονόμου, Μαρία Γκανέ, Αναστάσιος Σκάρας, Βασίλειος Φλωρίδης, Κωνσταντίνος Τζαβέλλας, Ευσταθία Καπαγιάννη και Ελένη Κοντακτσή.

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 Θεσσαλονίκης.

Στη συνέχεια ο Εισηγητής Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου Αριστοτέλης Χριστόπουλος, αφού έλαβε το λόγο έθεσε υπόψη των μελών της Ολομέλειας το υπ' αρ. 3631/17.05.2023 έγγραφο του Εισαγγελέα Εφετών Θεσσαλονίκης το οποίο αναφέρει: «Σας υποβάλλουμε υπηρεσιακό φωτοαντίγραφο της υπ' αρ. 1/2023 απόφασης της Ολομέλειας της Εισαγγελίας Εφετών Θεσσαλονίκης, που αφορά στην κατάρτιση νέου κανονισμού εσωτερικής υπηρεσίας (ν. 4938/2022 Κ.Ο.Δ.Κ.Δ.Λ.), σύμφωνα και με την επισήμανση της υπ' αρ. 8/2023 εγκυκλίου σας».

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 Θεσσαλονίκης, 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.

ΣΚΕΦΘΗΚΕ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΝΟΜΟ

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. 1/2023 απόφαση της Ολομέλειας των Εισαγγελικών Λειτουργών της Εισαγγελίας Εφετών Θεσσαλονίκης, 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 Θεσσαλονίκης με τις τροποποιήσεις που διέλαβε στην εισήγησή

του ο Εισηγητής Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου Αριστοτέλης Χριστόπουλος.

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

Εγκρίνει τον Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Θεσσαλονίκης που καταρτίστηκε με την υπ' αρ. 1/2023 απόφαση της Ολομέλειας των Εισαγγελικών Λειτουργιών της Εισαγγελίας Εφετών Θεσσαλονίκης, ως εξής:

«ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ ΕΦΕΤΩΝ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ - ΟΡΓΑΝΩΣΗ - ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΚΑΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ

Άρθρο 1

Τοπική αρμοδιότητα - Ανεξαρτησία

Α. Η τοπική αρμοδιότητα της Εισαγγελίας Εφετών Θεσσαλονίκης ταυτίζεται με αυτήν της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας και περιλαμβάνει τις περιφερειακές ενότητες Ημαθίας, Θεσσαλονίκης, Κιλκίς, Πέλλας, Πιερίας, Σερρών και Χαλκιδικής. Στην περιφέρειά της λειτουργούν οι Εισαγγελίες Πρωτοδικών Βέροιας, Γιαννιτσών, Έδεσσας, Θεσσαλονίκης, Κατερίνης, Κιλκίς, Σερρών και Χαλκιδικής.

Β. Η Εισαγγελία Εφετών Θεσσαλονίκης 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.

Άρθρο 2

Τμήματα και Γραφεία

Στην Εισαγγελία Εφετών Θεσσαλονίκης, για την εύρυθμη διεξαγωγή της υπηρεσίας και την εξυπηρέτηση των αναγκών της, λειτουργούν τα εξής Τμήματα και Γραφεία.

Α. Τα Τμήματα της Εισαγγελίας είναι τα ακόλουθα: 1ο) Τμήμα Διοίκησης, Πρωτοκόλλου και Διεκπεραιώσεως Εγγράφων. 2ο) Τμήμα Βουλευμάτων και Προσφυγών. 3ο) Τμήμα Τριμελούς Εφετείου Πλημμελημάτων και Τριμελούς Εφετείου Ανηλίκων. 4ο) Τμήμα Τριμελούς Εφετείου Κακουρηγμάτων. 5ο) Τμήμα Μονομελούς Εφετείου Κακουρηγμάτων. 6ο) Τμήμα Πενταμελούς Εφετείου - Μ.Ο.Ε. και Μ.Ο.Δ. 7ο) Τμήμα Εκτέλεσης Αποφάσεων. Και 8ο) Τμήμα Εκδόσεων - Δικαστικών Συνδρομών και Δικαστικής Συνεργασίας.

Β. Τα Γραφεία της Εισαγγελίας, υπάγονται στο Τμήμα Διοίκησης, Πρωτοκόλλου και Διεκπεραιώσεως Εγγράφων και είναι τα ακόλουθα: 1ο) Γραφείο Ενημέρωσης - Τύπου - Έρευνας και Νομολογίας. 2ο) Γραφείο Λογιστικού και Επιδόσεων. 3ο) Γραφείο Μηχανοργάνωσης - Πληροφορικής και 4ο) Γραφείο Διαχείρισης Εκκρεμών προς Εκδίκαση Δικογραφιών.

Άρθρο 3

Διεύθυνση της Εισαγγελίας

Η Εισαγγελία διευθύνεται από Εισαγγελικό Λειτουργό, κατά τις προβλέψεις του νόμου, ο οποίος μεριμνά

για την εύρυθμη λειτουργία της και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Εκπροσωπεί την Εισαγγελία.

2. Συγκαλεί την Ολομέλεια της Εισαγγελίας στις προβλεπόμενες από το νόμο περιπτώσεις, καθορίζει τα θέματά της και διευθύνει τις εργασίες της.

3. Ζητεί τη σύγκληση της Ολομέλειας του Εφετείου Θεσσαλονίκης για θέματα γενικότερου ενδιαφέροντος οργάνωσης και λειτουργίας του δικαστηρίου.

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

5. Διενεργεί επιθεώρηση όλων των εισαγγελικών λειτουργιών του πρώτου βαθμού της περιφέρειάς του, της γραμματείας των εισαγγελιών πρωτοδικών αυτής και των πταισματοδικών της περιφέρειάς του ως προς τα προανακριτικά έργα τους.

6. Προϊσταται της Γραμματείας της Εισαγγελίας και με την αρμοδιότητά του αυτή, τοποθετεί στα Τμήματα, σύμφωνα με τις προβλέψεις του νόμου, τους προϊσταμένους υπαλλήλους των Τμημάτων, καθώς και τους λοιπούς δικαστικούς υπαλλήλους και μετακινεί αυτούς από ένα Τμήμα σε άλλο, ανάλογα με τις λειτουργικές ανάγκες της υπηρεσίας, λαμβάνοντας υπόψη και τις ειδικές γνώσεις τους. Προβαίνει σε ανακατανομή των οργανικών θέσεων των υπαλλήλων των Τμημάτων της Γραμματείας, μετά από εισήγηση του Προϊσταμένου Διεύθυνσης της Γραμματείας και γενικά ασκεί τις αρμοδιότητες που του παρέχουν οι διατάξεις των άρθρων 17 παρ. 7 και 18 παρ. 1 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργιών.

7. 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.

8. Καθορίζει τις υπηρεσίες των Εισαγγελέων και Αντεισαγγελέων Εφετών, τοποθετεί και μετακινεί αυτούς σε Τμήματα και Γραφεία, τους αναθέτει την επεξεργασία δικογραφιών και κάθε άλλη εργασία που υπάγεται στα καθήκοντά τους και εμπίπτει στην αρμοδιότητα της Εισαγγελίας Εφετών Θεσσαλονίκης.

9. Μεριμνά για τον προσδιορισμό δικασίμων των προς εκδίκαση δικογραφιών και για την εκτέλεση των αποφάσεων. Με πράξη του ο Διευθύνων την Εισαγγελία, δύναται να εκχωρήσει σε Εισαγγελείς Εφετών την ως άνω αρμοδιότητα καθώς και την εποπτεία και την παράλληλη - συντρέχουσα λειτουργική αρμοδιότητα επί συγκεκριμένων τμημάτων και άλλων αντικειμένων της Εισαγγελίας.

Στην Εισαγγελία Εφετών Θεσσαλονίκης, κατά την ανάθεση της επεξεργασίας δικογραφιών, εφαρμόζεται σύστημα χρέωσης υποθέσεων, σύμφωνα με τις προβλέψεις του άρθρου 19 παρ. 5 εδάφιο β' του Κ.Ο.Δ.Κ.Δ.Λ. και διασφαλίζεται η ποιοτική και αποδοτική άσκηση του δικαιοδοτικού έργου, λαμβανομένων υπόψη των ιδιαίτερων συνθηκών και της στελέχωσης της Εισαγγελίας. Στον παρόντα κανονισμό, ορίζεται ότι ο αριθμός πάσης φύσης δικογραφιών για επεξεργασία, που χρεώνονται σε

μηνιαία βάση σε καθέναν από τους Εισαγγελικούς Λειτουργούς από τον Διευθύνοντα ή τον Εισαγγελέα Εφετών που εποπτεύει και διευθύνει τις εργασίες εκάστου Τμήματος, δεν μπορεί να είναι μικρότερος των τριάντα (30) και ανώτερος των ογδόντα (80), εκτός και αν η υπέρβαση οφείλεται σε χρέωση δικογραφιών που υποβάλλονται από τους Εισαγγελείς Πλημμελειοδικών κατ' άρθρα 43, 44, 45, 50 και 59 του ΚΠΔ. Κατά τη χρέωση των υποθέσεων λαμβάνεται μέριμνα, ώστε αυτή να είναι καταρχήν ίση κατ' αριθμό, σοβαρότητα και δυσχέρεια ως προς όλους τους εισαγγελικούς λειτουργούς που επεξεργάζονται τις δικογραφίες και μειωμένη χρέωση επιτρέπεται μόνον όπου ο νόμος το επιβάλλει ή ενόψει της ανάθεσης σε εισαγγελικό λειτουργό και άλλων καθηκόντων. Προς τον σκοπό της ισομερούς κατανομής των δικογραφιών εκάστου Τμήματος, οι υποθέσεις κατατάσσονται κατά τη χρέωση, από τον διενεργούντα την χρέωση των υποθέσεων Εισαγγελέα, ανάλογα με τη σοβαρότητα και τη δυσχερεία τους, υποχρεωτικά και αποκλειστικά από το ένα (1) που αντιστοιχεί στην λιγότερο απαιτητική έως το πέντε (5) που αντιστοιχεί στην πιο απαιτητική. Προς τούτο, λαμβάνεται υπόψη και τηρείται σε κάθε Τμήμα της Εισαγγελίας, Ειδικό Βιβλίο Κατηγοριοποίησης των υποθέσεων του Τμήματος, από το ένα έως το πέντε με βάση το βαθμό δυσχερείάς τους. Ενδεικτικά και προς υποβοήθηση του έργου των διενεργούντων την χρέωση των υποθέσεων Εισαγγελέων: Α) Κατατάσσονται στον βαθμό δυσχερείας -1-, α) δικογραφίες που αφορούν έγκριση αρχειοθέτησης χωρίς ογκώδες αποδεικτικό υλικό και χωρίς νομικά ζητήματα, β) δικογραφίες με εφαρμοστέα διαδικασία την προβλεπόμενη στο άρθρο 309 ΚΠΔ, χωρίς ογκώδες αποδεικτικό υλικό και με ένα ή δύο κατηγορούμενους που δεν είναι προσωρινά κρατούμενοι, γ) δικογραφίες στις οποίες απλώς συντάσσονται σημειώματα βοηθητικά της εισαγωγής της υπόθεσης στο ακροατήριο, μετά από παραπεμπτικό βούλευμα ή άσκηση εφέσεως σε απόφαση, χωρίς ογκώδες αποδεικτικό υλικό και με μικρό αριθμό κατηγορουμένων. Β) Κατατάσσονται στον βαθμό δυσχερείας -2-, α) δικογραφίες που αφορούν έγκριση αρχειοθέτησης με μέτριο σε όγκο αποδεικτικό υλικό και νομικά ζητήματα μέτριας δυσχερείας, β) δικογραφίες που αφορούν προσφυγή κατά απορριπτικής διάταξης Εισαγγελέα Πλημμελειοδικών, χωρίς ογκώδες αποδεικτικό υλικό και χωρίς νομικά ζητήματα, γ) δικογραφίες με εφαρμοστέα διαδικασία την προβλεπόμενη στο άρθρο 309 ΚΠΔ, με μέτριο σε όγκο αποδεικτικό υλικό ή με μικρό αριθμό κατηγορουμένων, για κάποιον ή κάποιους από τους οποίους έχει εκδοθεί ένταλμα σύλληψης, δ) δικογραφίες που αφορούν προσφυγές κατά κλητηρίου θεσπίσματος σε πρόσωπα ιδιάζουσας δικαιοδοσίας, χωρίς ογκώδες αποδεικτικό υλικό και χωρίς νομικά ζητήματα, ε) δικογραφίες στις οποίες απλώς συντάσσονται σημειώματα βοηθητικά της εισαγωγής της υπόθεσης στο ακροατήριο, μετά από παραπεμπτικό βούλευμα ή άσκηση εφέσεως σε απόφαση, με ογκώδες αποδεικτικό υλικό ή μεγάλο αριθμό κατηγορουμένων. Γ) Κατατάσσονται στον βαθμό δυσχερείας -3-, α) δικογραφίες που αφορούν έγκριση αρχειοθέτησης με ογκώδες αποδεικτικό υλικό ή δυσχερή νομικά ζητήματα,

β) δικογραφίες που αφορούν προσφυγή κατά απορριπτικής διάταξης Εισαγγελέα Πλημμελειοδικών, με μέτριο σε όγκο αποδεικτικό υλικό και νομικά ζητήματα μέτριας δυσχερείας, γ) δικογραφίες με εφαρμοστέα διαδικασία την προβλεπόμενη στο άρθρο 309 ΚΠΔ, με μέτριο σε όγκο αποδεικτικό υλικό και με μικρό αριθμό κατηγορουμένων, κάποιος ή κάποιιοι από τους οποίους είναι προσωρινά κρατούμενοι, δ) δικογραφίες που αφορούν προσφυγές κατά κλητηρίου θεσπίσματος σε πρόσωπα ιδιάζουσας δικαιοδοσίας, με μέτριο σε όγκο αποδεικτικό υλικό και νομικά ζητήματα μέτριας δυσχερείας, ε) δικογραφίες στις οποίες ασκήθηκε έφεση από τον κατηγορούμενο κατά βουλεύματος Συμβουλίου Πλημμελειοδικών, ή αφορούν σύνταξη έκθεσης έφεσης από τον Εισαγγελέα και εισαγωγή πρότασης στο Συμβούλιο Εφετών ή σύνταξη έκθεσης έφεσης από τον Εισαγγελέα κατά αποφάσεως, χωρίς ιδιαίτερα δυσχερή νομικά ζητήματα. Δ) Κατατάσσονται στον βαθμό δυσχερείας -4-, α) δικογραφίες που αφορούν προσφυγή κατά απορριπτικής διάταξης Εισαγγελέα Πλημμελειοδικών, με ογκώδες αποδεικτικό υλικό ή με πολλούς προσφεύγοντες ή με δυσχερή νομικά ζητήματα, β) δικογραφίες με εφαρμοστέα διαδικασία την προβλεπόμενη στο άρθρο 309 ΚΠΔ, με μέτριο ή ογκώδες αποδεικτικό υλικό και με ικανό αριθμό κατηγορουμένων που δεν υπερβαίνουν τους 30, κάποιος ή κάποιιοι από τους οποίους είναι προσωρινά κρατούμενοι, γ) δικογραφίες που αφορούν προσφυγές κατά κλητηρίου θεσπίσματος σε πρόσωπα ιδιάζουσας δικαιοδοσίας, με ογκώδες αποδεικτικό υλικό ή δυσχερή νομικά ζητήματα, δ) δικογραφίες στις οποίες ασκήθηκε έφεση από τον κατηγορούμενο κατά βουλεύματος Συμβουλίου Πλημμελειοδικών, ή αφορούν σύνταξη έκθεσης έφεσης από τον Εισαγγελέα και εισαγωγή πρότασης στο Συμβούλιο Εφετών ή σύνταξη έκθεσης έφεσης από τον Εισαγγελέα κατά αποφάσεως, με δυσχερή νομικά ζητήματα ή σύνθετα πραγματικά περιστατικά. Και Ε) Κατατάσσονται στον βαθμό δυσχερείας -5-, α) δικογραφίες που αφορούν προσφυγή κατά απορριπτικής διάταξης Εισαγγελέα Πλημμελειοδικών, με ογκώδες αποδεικτικό υλικό, πολλούς προσφεύγοντες ή πολυσέλιδη προσφυγή και δυσχερή νομικά ζητήματα, β) δικογραφίες με εφαρμοστέα διαδικασία την προβλεπόμενη στο άρθρο 309 ΚΠΔ, με ογκώδες αποδεικτικό υλικό και με αριθμό κατηγορουμένων που υπερβαίνει τους 30, κάποιος ή κάποιιοι από τους οποίους είναι προσωρινά κρατούμενοι, γ) δικογραφίες με ογκώδες αποδεικτικό υλικό, στις οποίες ασκήθηκε έφεση από τον κατηγορούμενο κατά βουλεύματος Συμβουλίου Πλημμελειοδικών, ή αφορούν σύνταξη έκθεσης έφεσης από τον Εισαγγελέα και εισαγωγή πρότασης στο Συμβούλιο Εφετών ή σύνταξη έκθεσης έφεσης από τον Εισαγγελέα κατά αποφάσεως, με δυσχερή νομικά ζητήματα ή σύνθετα πραγματικά περιστατικά.

10. Αποφασίζει για οποιοδήποτε άλλο θέμα, το οποίο εμπίπτει στην αρμοδιότητα της Εισαγγελίας και δεν υπάγεται ρητά από το Νόμο ή τον Κανονισμό στην αρμοδιότητα της Ολομέλειας (τεκμήριο αρμοδιότητας). Σε περίπτωση που ο Διευθύνων απουσιάζει ή κωλύεται να ασκήσει τα καθήκοντά του αναπληρώνεται κατά το νόμο.

Άρθρο 4

Ολομέλεια της Εισαγγελίας

1. Η Ολομέλεια αποτελείται από τους Εισαγγελείς και Αντεισαγγελείς που υπηρετούν στην Εισαγγελία.

2. Την Ολομέλεια συγκαλεί αυτός που διευθύνει την εισαγγελία και προεδρεύει αυτής. Η σύγκληση της ολομέλειας είναι υποχρεωτική εντός δεκαπέντε (15) ημερών, όταν ζητηθεί: α) εγγράφως από τα δύο πέμπτα (2/5) των εισαγγελικών λειτουργών που κατά τον χρόνο της αίτησης υπηρετούν στην εισαγγελία, β) από τον πρόεδρο του δικαστηρίου ή τον πρόεδρο του τριμελούς συμβουλίου διεύθυνσης και εφόσον η σύγκλησή της αφορά ζητήματα γενικότερου ενδιαφέροντος οργάνωσης και λειτουργίας της εισαγγελίας του δικαστηρίου, γ) με απόφαση του οικείου δικηγορικού συλλόγου για θέματα που άπτονται της άσκησης του δικηγορικού λειτουργήματος, κατά τη συζήτηση των οποίων ο πρόεδρος ή εκπρόσωπος του οικείου δικηγορικού συλλόγου δικαιούται να παρίσταται και να συμμετέχει στη συζήτηση και αποχωρεί πριν από την έναρξη της ψηφοφορίας, δ) από τον προϊστάμενο της γραμματείας της εισαγγελίας, μετά από απόφαση της υπηρεσιακής συνέλευσης, η οποία λαμβάνεται με απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών της. Η απόφαση αυτή αφορά θέματα που άπτονται της λειτουργίας της γραμματείας της εισαγγελίας, κατά τη συζήτηση των οποίων, ενώπιον της Ολομέλειας, μπορεί να παρίσταται και ο προϊστάμενος της γραμματείας, ο οποίος αποχωρεί πριν από την έναρξη της ψηφοφορίας. Η Ολομέλεια βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα περισσότερα από τα μισά κατά τον χρόνο της σύγκλησης μέλη της. Αν η Ολομέλεια αποτελείται από μονό αριθμό μελών, για τη συμπλήρωση της νόμιμης απαρτίας το προκύπτον κλάσμα στρογγυλοποιείται προς την αμέσως επόμενη μονάδα. Όταν δεν υπάρχει απαρτία, η Ολομέλεια συνέρχεται αυτοδικαίως, με τα ίδια θέματα, μετά από τρεις μέρες και σε ώρα που ορίζεται και ανακοινώνεται από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία.

3. Οι εισαγγελικοί λειτουργοί ειδοποιούνται με το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (email), πέντε (5) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη συνεδρίαση της Ολομέλειας με πρόσκληση που περιέχει τα θέματα για τα οποία η Ολομέλεια καλείται να αποφασίσει.

4. Οι αποφάσεις της Ολομέλειας λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των μελών της και υπερисχύουν των αποφάσεων των άλλων οργάνων της εισαγγελίας για το ίδιο θέμα. Αν για ένα θέμα σχηματισθούν περισσότερες από δύο (2) γνώμες, επαναλαμβάνεται η ψηφοφορία μεταξύ των δύο (2) γνωμών που επικράτησαν.

5. Στην αρμοδιότητα της Ολομέλειας υπάγονται: α) η κατάρτιση, συμπλήρωση, τροποποίηση, αντικατάσταση ή κατάργηση διατάξεων του κανονισμού της εισαγγελίας, β) η λήψη αποφάσεων για θέματα γενικότερου ενδιαφέροντος, οργάνωσης και λειτουργίας της εισαγγελίας και απονομής της ποινικής δικαιοσύνης, γ) η κατάρτιση των θερινών τμημάτων, δ) η λήψη απόφασης ή η γνωμοδότηση για όσα θέματα έχουν υπαχθεί στην αρμοδιότητά της από τον κανονισμό ή από ειδικές διατάξεις, και ε) ο ορισμός ανά τριετία ενός εισαγγελικού λειτουργού ως Εκπρόσωπου Τύπου της Εισαγγελίας, ο οποίος επικουρείται

στο έργο του από έναν (1) δικαστικό υπάλληλο, κατά προτίμηση του κλάδου ΠΕ Δικαστικής Επικοινωνίας και Διεθνών Σχέσεων. Η Ολομέλεια θέτει το πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων του.

6. Η Ολομέλεια μπορεί να συγκληθεί για να ανταλλάξουν τα μέλη της απόψεις σε νομικά ζητήματα.

7. Η συμμετοχή των Εισαγγελικών Λειτουργών στις συνεδριάσεις της Ολομέλειας της Εισαγγελίας αποτελεί υποχρέωση και καθήκον αυτών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ
ΤΩΝ ΕΙΣΑΓΓΕΛΕΩΝ

Άρθρο 5

Γενικά καθήκοντα και αρμοδιότητες

Οι Εισαγγελείς και οι Αντεισαγγελείς Εφετών που υπηρετούν στην Εισαγγελία:

1. Εποπτεύουν τις εργασίες των Τμημάτων της Εισαγγελίας, στα οποία τοποθετούνται με πράξεις του Διευθύνοντος. Σε κάθε Τμήμα της Εισαγγελίας τοποθετείται Εισαγγελέας Εφετών, ο οποίος εποπτεύει και διευθύνει τις εργασίες του και φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία του, συνεπικουρούμενος από τους Αντεισαγγελείς του Τμήματος. Με πράξη του ο Διευθύνων την Εισαγγελία, δύναται να εκχωρήσει σε Εισαγγελέα ή Αντεισαγγελέα Εφετών, την εποπτεία και διεύθυνση Γραφείου της Εισαγγελίας. Ειδικά το Γραφείο Ενημέρωσης - Τύπου - Έρευνας και Νομολογίας, διευθύνεται από τον εισαγγελικό λειτουργό, ο οποίος ορίστηκε ως Εκπρόσωπος Τύπου της Εισαγγελίας και ο οποίος επικουρείται στο έργο του από έναν (1) δικαστικό υπάλληλο, κατά προτίμηση του κλάδου ΠΕ Δικαστικής Επικοινωνίας και Διεθνών Σχέσεων.

2. Μετέχουν των συνεδριάσεων των ποινικών δικαστηρίων και των δικαστικών συμβουλίων, όπου προβλέπεται.

3. Επεξεργάζονται τις δικογραφίες που τους ανατίθενται από τον Διευθύνοντα ή τους οριζόμενους από αυτόν Εισαγγελείς Εφετών, αποφαινόμενοι 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.

4. Ενημερώνουν το Διευθύνοντα για κάθε σημαντικό θέμα που προκύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

5. Γενικά ασκούν τις αρμοδιότητες που τους αναθέτει εκάστοτε - προφορικά ή εγγράφως - ο Διευθύνων Εισαγγελέας ή ο νομοθέτης, πλην όμως κατά την άσκηση των καθηκόντων τους και την έκφραση της γνώμης τους λειτουργούν αδέσμευτα, υπακούοντας στον νόμο και την συνείδησή τους.

Άρθρο 6

Ειδικά καθήκοντα

Α. Ο κληρωθείς κατά νόμο αντεισαγγελέας (με τον αναπληρωτή του) ασκεί την πειθαρχική δίωξη των δικαστικών υπαλλήλων και επιμελητών της γραμματείας.

Β. Ο κληρωθείς κατά νόμο αντεισαγγελέας (με τον αναπληρωτή του) συμμετέχει με ψήφο στο Πενταμελές

Υπηρεσιακό και Πειθαρχικό Συμβούλιο του Εφετείου Θεσσαλονίκης.

Γ. Ο ορισθείς ως Εκπρόσωπος Τύπου της Εισαγγελίας, εισαγγελικός λειτουργός, ασκεί τα καθήκοντά του εντός του πλαισίου που έθεσε η Ολομέλεια της Εισαγγελίας.

Δ. Στους Εισαγγελείς Εφετών και τους Αντεισαγγελείς, ο Διευθύνων: Ι) Αναθέτει ειδικά καθήκοντα σχετικά με ζητήματα ανηλίκων (προστασία, παραβατικότητα, θυματοποίηση, επιμέλεια, ασυνόδευτοι ανήλικοι, αναδοχή- υιοθεσία κ.λπ.). ΙΙ) μπορεί να αναθέσει και άλλα ειδικά καθήκοντα, όπως ενδεικτικά: 1. Την εποπτεία της ανακρίσεως κατ' άρθρο 32 του ΚΠΔ. 2. Την εποπτεία της Διεύθυνσης Εσωτερικών Υποθέσεων της ΕΛ.ΑΣ. σύμφωνα με το άρθρο 3 του ν. 2713/1999. 3. Την εποπτεία της προανάκρισης και προκαταρκτικής εξέτασης σε υποθέσεις ναρκωτικών κατ' άρθρο 44 του ν. 4139/2013. 4. Την εποπτεία στις προκαταρκτικές έρευνες ή προανακρίσεις που διενεργούνται από τους Επιθεωρητές-Ελεγκτές της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας κατ' άρθρο 98 παρ. 2 του ν. 4622/2019. 5. Τον χειρισμό των δικογραφιών που σχηματίζονται για τις αξιόποινες πράξεις του ν. 3213/2003 (Δήλωση περιουσίας - Πόθεν έσχες). 6. Τον έλεγχο της λειτουργίας των Υπηρεσιών των Εισαγγελιών Πρωτοδικών της Περιφέρειας της Εισαγγελίας Εφετών Θεσσαλονίκης. 7. Την εποπτεία των υποθέσεων που αφορούν την δημόσια υγεία, την προστασία του περιβάλλοντος, την προστασία των ζώων, το οργανωμένο έγκλημα, καθώς και άλλων υποθέσεων μείζονος κοινωνικού ενδιαφέροντος. Ο Διευθύνων την Εισαγγελία, δύναται να παραγγείλει στους Εισαγγελείς και Αντεισαγγελείς Εφετών, στους οποίους έχουν ανατεθεί ειδικά καθήκοντα, να συντάξουν και υποβάλλουν στο τέλος του δικαστικού έτους, ειδική έκθεση (καθένας στον τομέα του), για τις ενέργειες στις οποίες προέβησαν και τα σχετικά αποτελέσματα αυτών, καθώς και σχετικές προτάσεις για την επίλυση τυχόν προβλημάτων. ΙΙΙ) Ορίζει για τρία έτη ένα Αντεισαγγελέα Εφετών και τον αναπληρωτή του, ο οποίος μετέχει των συνεδριάσεων του Τριμελούς Εφετείου Ανηλίκων (άρθρο 4 παρ. 4 του ν. 4938/2022, ως ισχύει).

Άρθρο 7

Εισαγγελείς Εσωτερικής Υπηρεσίας

1. Κάθε εβδομάδα και κατά τις εργάσιμες ημέρες, από ώρα 09.00 μέχρι πέρας του ωραρίου των Δημοσίων Υπηρεσιών, ένας Αντεισαγγελέας Εφετών, εκτελεί εβδομαδιαία εσωτερική υπηρεσία στο γραφείο του, κατά τη διάρκεια της οποίας παραλαμβάνει τις υποβαλλόμενες αιτήσεις, αναφορές και δικόγραφα, χαρακτηρίζει και χρεώνει την αλληλογραφία, υπογράφει παραγγελίες μεταγωγών και λοιπά υπηρεσιακά έγγραφα, επιλαμβάνεται όλων των τρεχόντων θεμάτων και ενημερώνει τον Διευθύνοντα Εισαγγελέα για τα σημαντικά, κατά την κρίση του έγγραφα και ζητήματα κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του. Καθημερινά παρευρίσκεται στην Εισαγγελία και ένας Εισαγγελέας Εφετών, ο οποίος αναπληρώνει τον Διευθύνοντα, όταν αυτός απουσιάζει. 2. Οι Εισαγγελείς Εσωτερικής Υπηρεσίας και οι Αναπληρωτές τους, ορίζονται με πράξη του Διευθύνοντα την Εισαγγελία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ' ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ - ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Άρθρο 8

Η Γραμματεία της Εισαγγελίας αποτελείται από τη Διεύθυνση και τα Τμήματά της, που συμπίπτουν με τα Τμήματα της Εισαγγελίας και είναι τα αναφερόμενα στο άρθρο 2 του παρόντος. Σε κάθε Τμήμα ορίζεται να υπηρετούν τουλάχιστον πέντε (5) δικαστικοί υπάλληλοι, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

Άρθρο 9

Προϊστάμενος Διεύθυνσης της Γραμματείας

Ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης της Γραμματείας διευθύνει τις υπηρεσίες αυτής και φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία των εργασιών της, ασκώντας τα καθήκοντά του σύμφωνα με τον νόμο και τις εντολές του Διευθύνοντος την Εισαγγελία. Στα πλαίσια της αρμοδιότητάς του αυτής, ιδίως: 1. Ελέγχει και συντονίζει τη γραμματειακή υποστήριξη όλων των Τμημάτων και των Γραφείων της Εισαγγελίας, με σκοπό την ουσιαστική και αποτελεσματική λειτουργία τους, την καλύτερη στέγαση, την οργάνωση και τον εκσυγχρονισμό των Υπηρεσιών. 2. Εισηγείται εγγράφως στο Διευθύνοντα, την τοποθέτηση και μετακίνηση των δικαστικών υπαλλήλων στα διάφορα Τμήματα και Γραφεία, λαμβάνοντας υπόψη και τις ειδικές γνώσεις κάθε υπαλλήλου. 3. Τηρεί το εμπιστευτικό πρωτόκολλο και το Αρχείο της εμπιστευτικής αλληλογραφίας. 4. Μεριμνά για την διεκπεραίωση των εργασιών που έχουν σχέση με τη σύγκληση της Ολομέλειας της Εισαγγελίας και τη διεξαγωγή των συνεδριάσεών της. 5. Εκτελεί καθήκοντα Γραμματέα της Ολομέλειας της Εισαγγελίας και τηρεί το βιβλίο των πρακτικών και των αποφάσεων αυτής, καθώς και βιβλίο αποφάσεων της Ολομέλειας του Εφετείου. 6. Υποβάλλει στην Ολομέλεια έγγραφες προτάσεις για θέματα σχετικά με τον Κανονισμό, που αφορούν τη Γραμματεία και τις αναπτύσσει προφορικά στη συνεδρίασή της. 7. Μεριμνά για την έγκαιρη διεκπεραίωση των εργασιών που έχουν σχέση με την κλήρωση των Εισαγγελέων και Αντεισαγγελέων στις συνθέσεις των ποινικών Εφετείων. 8. Αναθέτει στους Δικαστικούς Υπαλλήλους την εκτέλεση εκτάκτων υπηρεσιών, σύμφωνα με τις λειτουργικές ανάγκες της Εισαγγελίας. 9. Διαχειρίζεται τα πάγια επιχορηγήματα. 10. Ελέγχει την κανονική προσέλευση και αναχώρηση των Υπαλλήλων, ενημερώνει σχετικά το Διευθύνοντα και χορηγεί σ' αυτούς τις προβλεπόμενες από τον Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων (άρθρο 100 παρ. 3) άδειες. 11. Συντάσσει εκθέσεις αξιολόγησης των Δικαστικών Υπαλλήλων και Επιμελητών κάθε έτος. 12. Μεριμνά για την ασφάλεια και την ευπρεπή εμφάνιση των κτιριακών εγκαταστάσεων, καθώς και για τον υλικό εξοπλισμό της Εισαγγελίας. 13. Εκτελεί καθήκοντα Προέδρου της υπηρεσιακής συνέλευσης των υπαλλήλων και τηρεί τα προβλεπόμενα βιβλία πρακτικών και αποφάσεων αυτής. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος, ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης της Γραμματείας αναπληρώνεται με πράξη του Διευθύνοντος κατά νόμο.

Άρθρο 10

Προϊστάμενοι Τμημάτων

1. Διευθύνουν τις εργασίες των Τμημάτων τους και φροντίζουν για την εύρυθμη λειτουργία τους. 2. Ελέγχουν τις εργασίες και την αποδοτικότητα των Υπαλλήλων του Τμήματος και αναθέτουν σ' αυτούς οποιαδήποτε εργασία που υπάγεται στο αντικείμενο αυτού. 3. Ενημερώνουν τον Διευθύνοντα και τον αρμόδιο Εισαγγελέα ή Αντεισαγγελέα του Τμήματος για κάθε σημαντικό θέμα που αφορά την εύρυθμη λειτουργία του.

Άρθρο 11

Τμήμα Διοικητικού, Πρωτοκόλλου και Διεκπεραίωσης Εγγράφων

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγεται η διεκπεραίωση των εργασιών που αφορούν τη Διοίκηση της Εισαγγελίας, του πρωτοκόλλου και της αλληλογραφίας και ιδίως: 1. Η προετοιμασία και διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Διευθύνοντος την Εισαγγελία Εφετών. 2. Η τήρηση βιβλίου πράξεων του Διευθύνοντος και των Εισαγγελέων. 3. Η τήρηση (και σε ηλεκτρονική μορφή) και διαρκής ενημέρωση, του μητρώου, των ατομικών υπηρεσιακών φακέλων και των αδειών, Εισαγγελικών Λειτουργών και Υπαλλήλων. 4. Η τήρηση αρχείου πειθαρχικού ελέγχου Εισαγγελέων του πρώτου βαθμού, Συμβολαιογράφων, Δικαστικών Υπαλλήλων και Επιμελητών, η φύλαξη όλων των σχετικών εγγράφων, καθώς και οι πάσης φύσεως ενέργειες που αφορούν την πειθαρχική διαδικασία. 5. Η τήρηση (και σε ηλεκτρονική μορφή) αρχείου επιθεωρήσεως των Εισαγγελικών Λειτουργών του πρώτου βαθμού και των Πταισματοδικών και η γραμματειακή υποστήριξη των Εισαγγελικών Λειτουργών που διενεργούν την επιθεώρηση, καθώς και η καθαρογραφή και η διεκπεραίωση των σχετικών εκθέσεων. 6. Η διεκπεραίωση των εκθέσεων επιθεωρήσεως των Γραμματειών των Εισαγγελιών Πρωτοδικών και των λοιπών Υπηρεσιών της περιφέρειας της Εισαγγελίας Εφετών. 7. Γραμματειακή Υποστήριξη του Επιθεωρητή Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου κατά την Επιθεώρηση των Εισαγγελικών Λειτουργών. 8. Η καταχώρηση των πινάκων εργασιών των Εισαγγελικών Λειτουργών του πρώτου βαθμού, των Ανακριτών και των Προανακριτών της περιφέρειας της Εισαγγελίας Εφετών και η μέριμνα για τον έλεγχο αυτών από τον αρμόδιο Εισαγγελέα. 9. Η κατάρτιση των στατιστικών πινάκων που υποβάλλονται στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου και το Υπουργείο Δικαιοσύνης. 10. Η παραλαβή των αιτήσεων και η κίνηση των δικογραφιών για τυχόν άσκηση ενδίκων μέσων και η μέριμνα για τη χρέωση αυτών σε Εισαγγελικούς Λειτουργούς από το Διευθύνοντα ή τον οριζόμενο από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών. 11. Η προετοιμασία για την κλήρωση των συνθέσεων των δικαστηρίων και η μηνιαία υπηρεσία Εισαγγελέων και Αντεισαγγελέων. 12. Η διεκπεραίωση εγγράφων προαγωγών, μεταθέσεων, αποσπάσεων και αδειών Εισαγγελικών Λειτουργών της περιφέρειας του Εφετείου Θεσσαλονίκης. 13. Η ασφαλής τήρηση του Αρχείου της Εισαγγελίας και η καταστροφή του άχρηστου μέρους αυτού, η παρακολούθηση θεμάτων Αρχείου των

Εισαγγελιών Πρωτοδικών της περιφέρειας της Εισαγγελίας Εφετών Θεσσαλονίκης και η σχετική αλληλογραφία. 14. Η τήρηση ηλεκτρονικού βιβλίου πρωτοκόλλου και η ηλεκτρονική καταχώρηση και διεκπεραίωση των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων, εκτός από αυτά που έχουν εμπιστευτικό χαρακτήρα και η διανομή των εισερχομένων εγγράφων και δικογραφιών στα αρμόδια Τμήματα και Γραφεία. 15. Ο καθημερινός έλεγχος του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) της Εισαγγελίας Εφετών. 16. Η διακίνηση δικογραφιών και εγγράφων μεταξύ της Εισαγγελίας και των άλλων Δικαστικών Αρχών, καθώς και των Υπουργείων και λοιπών φυσικών και νομικών προσώπων. 17. Η διεκπεραίωση εγγράφων που αφορούν τους Δικαστικούς Επιμελητές της Περιφέρειας του Εφετείου Θεσσαλονίκης. 18. Η διαχείριση παραγγελιών μεταγωγών από φυλακές της περιφέρειας σε δικαστήρια όλης της χώρας. 19. Η διεκπεραίωση των εργασιών που αφορούν την μισθοδοσία των Εισαγγελικών Λειτουργών, των Δικαστικών Υπαλλήλων, των Επιμελητών και του εν γένει προσωπικού της Εισαγγελίας. 20. Η τήρηση (και σε ηλεκτρονική μορφή) μητρώου μισθοδοσίας και η ενημέρωση των φακέλων των οικογενειακών και υπηρεσιακών μεταβολών, που έχουν σχέση με τη μισθοδοσία. 21. Η μέριμνα για την έκδοση πιστοποιητικών και εν γένει βεβαιώσεων αποδοχών των ανωτέρω προσώπων για φορολογικούς ή άλλους λόγους. 22. Η σύνταξη καταστάσεων αποζημιώσεως υπαλλήλων και επιμελητών για υπερωριακή εργασία. 23. Η σύνταξη και υποβολή για έγκριση στο Συμβούλιο Εφετών Θεσσαλονίκης των λογοδοσιών για τα πάγια ή μη επιχορηγήματα της Εισαγγελίας και του Εφετείου. 24. Η εποπτεία στην διεκπεραίωση του «πόθεν έσχες» των υπαλλήλων. 25. Η παροχή πληροφοριών στο κοινό περί της πορείας των εγγράφων που καταχωρούνται στο ηλεκτρονικό βιβλίο πρωτοκόλλου. 26. Η καθαρογραφή εκθέσεων αξιολόγησης των υπαλλήλων της Υπηρεσίας. 27. Η καθαρογραφή αποφάσεων Ολομελειών, εμπιστευτικών πορισμάτων και διατάξεων εσωτερικών υποθέσεων. 28. Η παραλαβή, καταχώρηση και διεκπεραίωση των δικογραφιών που υποβάλλονται από τους Εισαγγελείς Πλημμελειοδικών κατ' άρθρα 43, 44, 45, 50 και 59 του ΚΠΔ, καθώς και των εγκρίσεων της αποχής από ποινική δίωξη κατ' άρθρο 83 παρ. 2 του ν. 3386/2005, ο έλεγχος του χρόνου παραγραφής των αδικημάτων και η μέριμνα για τη χρέωση των δικογραφιών αυτών στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς. 29. Η παραλαβή, καταχώρηση και διεκπεραίωση των δικογραφιών στις οποίες έχουν ασκηθεί προσφυγές κατά κλητηρίων θεσπισμάτων (άρθρο 322 του ΚΠΔ), πλην αυτών που αφορούν πρόσωπα ιδιάζουσας δωσιδικίας (άρθρο 111 παρ. 7 του ΚΠΔ), καθώς και η παραλαβή, καταχώρηση και διεκπεραίωση των δικογραφιών στις οποίες εκδόθηκαν Διατάξεις του Εισαγγελέα Πλημμελειοδικών που απορρίπτουν την έγκληση (άρθρα 51-52 του ΚΠΔ). 30. Η παραλαβή και καταχώρηση των αιτήσεων απονομής χάριτος, η μέριμνα για τη χρέωσή τους σε Εισαγγελικούς Λειτουργούς από το Διευθύνοντα ή τον ορισμένο από αυτόν Εισαγγελέα και η περαιτέρω διεκπεραίωση αυτών.

Άρθρο 12

Τμήμα Βουλευμάτων και Προσφυγών

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται ιδίως: 1. Η παραλαβή και καταχώρηση δικογραφιών με πρωτόδικα παραπεμπτικά βουλεύματα, ο έλεγχος και επισήμανση τυχόν κινδύνου παραγραφής των αδικημάτων και η μέριμνα για την ανάθεση της επεξεργασίας των εν λόγω δικογραφιών στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών. 2. Η παραλαβή και η καταχώρηση των ποινικών δικογραφιών επί των οποίων έχει ασκηθεί το ένδικο μέσο της εφέσεως κατά των βουλευμάτων, καθώς και των πρωτόδικων βουλευμάτων, που περιέχουν απαλλακτικές διατάξεις για πράξεις λαθρεμπορίας προς επικύρωση ή μεταρρύθμιση και η μέριμνα για την ανάθεση της επεξεργασίας των εν λόγω δικογραφιών στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών. 3. Η παραλαβή και η καταχώρηση των δικογραφιών που αφορούν πρωτόδικα βουλεύματα που έκριναν τη χορήγηση της υπό όρο απόλυσης, επί των οποίων έχει ασκηθεί το ένδικο μέσο της εφέσεως και η μέριμνα για την ανάθεση της επεξεργασίας των εν λόγω δικογραφιών στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών, καθώς και για την μεταγωγή των καταδίκων. 4. Η παραλαβή και καταχώρηση των δικογραφιών που την ανάκριση διενεργεί Εφέτης-Ανακριτής, (πότεν έσχες κ.λπ.), ο έλεγχος του χρόνου παραγραφής των αδικημάτων και η μέριμνα για τη χρέωση των δικογραφιών αυτών στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς. 5. Η διεκπεραίωση και υποβολή στον Άρειο Πάγο των δικογραφιών, επί των οποίων έχει ασκηθεί το ένδικο μέσο της αιτήσεως αναιρέσεως κατά βουλεύματος. 6. Η διαβίβαση πάσης φύσεως εισαγγελικών προτάσεων στο αρμόδιο τμήμα του Συμβουλίου Εφετών. 7. Ειδοποιήσεις και ενημέρωση των διαδίκων κατ' άρθρα 308 και 138 ΚΠΔ αναφορικά με τις εισαγγελικές προτάσεις και κλήσεις για παράσταση ενώπιον του Συμβουλίου Εφετών. 8. Η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοση των βουλευμάτων στους κατηγορούμενους, τους υποστηρίζοντες την κατηγορία και τους αντικλήτους, ο έλεγχος και η ταξινόμηση των οικείων αποδεικτικών επιδόσεων. 9. Η μέριμνα για τον έλεγχο των βεβαιώσεων περί του αμετακλήτου των βουλευμάτων και η διαβίβαση των δικογραφιών που ελέγχθηκαν στα αρμόδια Τμήματα της Εισαγγελίας, πλην του Μ.Ο.Δ.- Μ.Ο.Ε. 10. Η παραλαβή και καταχώρηση των απαλλακτικών βουλευμάτων που υποβάλλονται για έρευνα του ενδεχόμενου ασκήσεως εφέσεως και η μέριμνα για τη χρέωση αυτών στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς και η περαιτέρω διεκπεραίωσή τους. 11. Η παραλαβή, καταχώρηση και διεκπεραίωση των δικογραφιών που αφορούν πρόσωπα ιδιάζουσας δωσιδικίας (άρθρο 111 παρ. 7 του ΚΠΔ), στις οποίες έχουν ασκηθεί προσφυγές κατά κλητηρίων θεσπισμάτων (άρθρο 322 του ΚΠΔ). 12. Η παραλαβή και καταχώρηση αιτήσεων για επανάληψη διαδικασίας, καθώς και κανονισμού αρμοδιότητας. 13. Η μέριμνα για χρέωση των δικογραφιών,

επί των οποίων εκδόθηκαν απαλλακτικά βουλεύματα, στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, που τις χειρίσθηκαν, για έλεγχο και αρχειοθέτηση και εν συνεχεία διαβίβαση αυτών στο Αρχείο. 14. Η μέριμνα για χρέωση των δικογραφιών στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, που τις χειρίσθηκαν, για διόρθωση ή συμπλήρωση των βουλευμάτων του Συμβουλίου Εφετών καθώς και η αποστολή των δικογραφιών στον αρμόδιο Εισαγγελέα Πλημμελειοδικών για διόρθωση ή συμπλήρωση των βουλευμάτων του Συμβουλίου Πλημμελειοδικών. 15. Η παραλαβή και διεκπεραίωση αιτήσεων για άρση ή αντικατάσταση της προσωρινής κρατήσεως ή των περιοριστικών όρων και λοιπών αιτήσεων που υποβάλλονται από τους διαδίκους, σχετικά με δικογραφίες που εκκρεμούν στο Τμήμα, καθώς και η επίδοση και εκτέλεση των εκδοθησομένων επ' αυτών βουλευμάτων. 16. Η μέριμνα για τη χρέωση σε Εισαγγελείς ή Αντεισαγγελείς Εφετών όλων των πιο πάνω δικογραφιών και των σχετικών εφέσεων ή προσφυγών ή αιτήσεων από το Διευθύνοντα ή τον Εισαγγελέα που έχει ορισθεί από αυτόν. 17. Ο έγκαιρος έλεγχος της διάρκειας της προσωρινής κρατήσεως των κατηγορουμένων και η μέριμνα για την έγκαιρη χρέωση των σχετικών δικογραφιών, που εκκρεμούν στο Τμήμα, στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, για την εξακολούθηση ή την παράταση αυτής, καθώς και η επίδοση και εκτέλεση των εκδοθησομένων βουλευμάτων.

Άρθρο 13

Τμήμα Τριμελούς Εφετείου Πλημμελημάτων και Τριμελούς Εφετείου Ανηλίκων

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται ιδίως: 1. Η παραλαβή και καταχώρηση δικογραφιών και αιτήσεων αρμοδιότητας του Τριμελούς Εφετείου Πλημμελημάτων και του Τριμελούς Εφετείου Ανηλίκων, ο έλεγχος και επισήμανση τυχόν κινδύνου παραγραφής των αδικημάτων και η μέριμνα για τη χρέωση των δικογραφιών αυτών στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, για έλεγχο αρμοδιότητας, ορθότητας βουλευμάτων, νομότυπου των επιδόσεων και αμετάκλητου της παραπομπής, κατάρτιση πίνακα κλητεύσεων μαρτύρων και αναγνωστέων εγγράφων. 2. Η δημοσίευση όλων των αποφάσεων της Περιφέρειας του Εφετείου Θεσσαλονίκης και καταχώρηση των εφέσεων αυτών, για όσο διάστημα εκκρεμεί η ένταξη της Περιφέρειας στο ΟΣΔΔΥ-ΠΠ. 3. Η καταρογραφή των κλητηρίων θεσπισμάτων επί δικογραφιών που αφορούν πρόσωπα ιδιάζουσας δωσιδικίας και η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοση τους. 4. Η σύνταξη και η καταχώρηση των κλήσεων, καθώς και η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοση τους. 5. Ο έλεγχος και η ταξινόμηση των οικείων αποδεικτικών επιδόσεων, καθώς και οι κατά περίπτωση ενέργειες για τις παραβάσεις τις σχετικές με την επίδοση (άρθρο 163 ΚΠΔ). 6. Η καταχώρηση κάθε αιτήσεως αναφορικά με τις πιο πάνω δικογραφίες που εκκρεμούν στο Τμήμα και η μέριμνα για τη χρέωση τους στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς που τις χειρίσθηκαν. 7. Η μέριμνα για τον προσδιορισμό των υποθέσεων και αιτήσεων σε δικάσιμους από τον αρμόδιο Εισαγγελέα ή Αντεισαγγελέα και η έγκαιρη κατάρτιση των πινακίων και εκθεμάτων.

8. Η μέριμνα για τη μεταγωγή των κρατουμένων στα ακροατήρια του Τριμελούς Εφετείου Πλημμελημάτων και του Τριμελούς Εφετείου Ανηλίκων. 9. Η μέριμνα για την έκδοση φωτοαντιγράφων των εισαγωγικών της δίικης και των πρωτόδικων αποφάσεων για χρήση από τους Εισαγγελείς των ακροατηρίων. 10. Η έκδοση ετησίων καταστάσεων δικασίμων για χρήση στο ακροατήριο για τυχόν αναβολή. 11. Η παραλαβή, καταχώρηση και διεκπεραίωση των αιτήσεων ακυρώσεως διαδικασίας (341 του Κ.Π.Δ), των αιτήσεων αναστολής εκτελέσεως αποφάσεων κατ' άρθρα 471 και 497 παρ. 7 του Κ.Π.Δ. και αναγνώρισης της ανασταλτικής δύναμης των ενδίκων μέσων. 12. Ο χειρισμός των περιπτώσεων ανακλήσεως και αναστολών εκτελέσεως ποινών κατ' άρθρα 101 και 102 του Π.Κ. 13. Η παραλαβή, καταχώρηση και διεκπεραίωση των αιτήσεων για μετατροπή των ποινών φυλακίσεως, σε χρηματική, σε παροχή κοινωφελούς εργασίας, καθώς και των αιτήσεων για σταδιακή καταβολή των χρηματικών ποσών από την μετατροπή των ποινών φυλακίσεως. 14. Ο έλεγχος της τήρησης περιοριστικών όρων για τυχόν άρση ή αντικατάσταση αυτών. 15. Η διαδικασία για τη διόρθωση ή τη συμπλήρωση των αποφάσεων, καθώς και κάθε άλλο αντικείμενο σχετικό με υποθέσεις αρμοδιότητας Τριμελούς Εφετείου Πλημμελημάτων και Τριμελούς Εφετείου Ανηλίκων, που προσδιορίζεται από τον Εισαγγελέα του Τμήματος. 16. Η διεκπεραίωση και υποβολή στον Άρειο Πάγο, των δικογραφιών που χειρίσθηκε το Τμήμα, επί των οποίων έχει ασκηθεί το ένδικο μέσο της αιτήσεως αναίρεσεως κατά αποφάσεως. 17. Η διεκπεραίωση των δικογραφιών που χειρίσθηκε το Τμήμα, για τις οποίες εκδόθηκαν αποφάσεις που κηρύσσουν εαυτό αναρμόδιο και παραπέμπουν στο αρμόδιο δικαστήριο.

Άρθρο 14

Τμήμα Τριμελούς Εφετείου Κακουργημάτων

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται ιδίως: 1. Η παραλαβή και καταχώρηση των δικογραφιών και αιτήσεων αρμοδιότητας του Τριμελούς Εφετείου Κακουργημάτων, ο έλεγχος και επισήμανση τυχόν κινδύνου παραγραφής των αδικημάτων και η μέριμνα για τη χρέωση των δικογραφιών αυτών στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, για έλεγχο αρμοδιότητας, ορθότητος βουλευμάτων, νομοτύπου των επιδόσεων και αμετακλήτου της παραπομπής, κατάρτιση πίνακα κλητευτέων μαρτύρων και αναγνωστέων εγγράφων. 2. Ο έλεγχος της διάρκειας της προσωρινής κρατήσεως των κατηγορουμένων. 3. Η γνωστοποίηση των εισαγγελικών προτάσεων κατ' άρθρο 309 ΚΠΔ και η διαβίβαση των δικογραφιών στον Πρόεδρο Εφετών. 4. Η καθαρογραφή των κλητηρίων θεσπισμάτων και η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοσή τους. 5. Η σύνταξη και η καταχώρηση των κλήσεων, καθώς και η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοσή τους. 6. Ο έλεγχος και η ταξινόμηση των οικείων αποδεικτικών επιδόσεως, καθώς και οι κατά περίπτωση ενέργειες για τις παραβάσεις τις σχετικές με την επίδοση (άρθρο 163 ΚΠΔ). 7. Η μέριμνα για τον προσδιορισμό των υποθέσεων και αιτήσεων σε δικασίμους από τον αρμόδιο Εισαγγελέα ή Αντεισαγγελέα. 8. Η μέριμνα για

τη μεταγωγή των κρατουμένων στα ακροατήρια των Τριμελών Εφετείων Κακουργημάτων. 9. Ο έλεγχος της διάρκειας της προσωρινής κρατήσεως των κατηγορουμένων και η μέριμνα για τη χρέωση των σχετικών δικογραφιών που εκκρεμούν στο Τμήμα στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, που τις χειρίσθηκαν, για την εξακολούθηση ή την παράταση αυτής. 10. Η παρακολούθηση τήρησης των περιοριστικών όρων που τέθηκαν σε κατηγορούμενους. 11. Η διεκπεραίωση αιτήσεων ποινικής διαπραγμάτευσης. 12. Η παραλαβή, καταχώρηση και διεκπεραίωση των αιτήσεων ακυρώσεως αποφάσεων (άρθρο 430 Κ.Π.Δ.), ακυρώσεως διαδικασίας (άρθρο 435 Κ.Π.Δ), αναγνώρισης της ανασταλτικής δύναμης των ενδίκων μέσων (άρθρο 497 Κ.Π.Δ), των αιτήσεων αναστολής εκτελέσεως αποφάσεων (άρθρο 497 Κ.Π.Δ), των αιτήσεων μετατροπής της φυλάκισης σε κοινωφελή εργασία (άρθρο 104Α, 105Α Π.Κ.), η διαδικασία για τη διόρθωση ή τη συμπλήρωση των αποφάσεων (άρθρο 145 Κ.Π.Δ.), των αιτήσεων αποζημίωσης (άρθρο 535 Π.Κ), των αιτήσεων για αναβολή εκτελέσεως αποφάσεων κατ' άρθρο 556 του Κ.Π.Δ., το χειρισμό των περιπτώσεων ανακλήσεως και αναστολών εκτελέσεως ποινών κατ' άρθρα 101 και 102 του Π.Κ., καθώς και άρσεως των υφ' όρον απολύσεων κατ' άρθρο 108 του Π.Κ. 13. Ο διορισμός διερμηνέων κατ' άρθρο 233 ΚΠΔ και ο διορισμός συνηγόρου με νομική βοήθεια, καθώς και κάθε άλλο αντικείμενο σχετικό με υποθέσεις αρμοδιότητας Τριμελούς Εφετείου Κακουργημάτων που προσδιορίζεται από τον Εισαγγελέα του Τμήματος. 14. Η διεκπεραίωση και υποβολή στον Άρειο Πάγο, των δικογραφιών που χειρίσθηκε το Τμήμα, επί των οποίων έχει ασκηθεί το ένδικο μέσο της αιτήσεως αναίρεσεως κατά αποφάσεως. 15. Η διεκπεραίωση των δικογραφιών που χειρίσθηκε το Τμήμα, για τις οποίες εκδόθηκαν αποφάσεις που κηρύσσουν εαυτό αναρμόδιο και παραπέμπουν στο αρμόδιο δικαστήριο.

Άρθρο 15

Τμήμα Μονομελούς Εφετείου Κακουργημάτων

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται ιδίως: 1. Η παραλαβή και καταχώρηση των δικογραφιών και αιτήσεων αρμοδιότητας του Μονομελούς Εφετείου Κακουργημάτων, ο έλεγχος και επισήμανση τυχόν κινδύνου παραγραφής των αδικημάτων και η μέριμνα για τη χρέωση των δικογραφιών αυτών στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, για έλεγχο αρμοδιότητας, ορθότητος βουλευμάτων, νομοτύπου των επιδόσεων και αμετακλήτου της παραπομπής, κατάρτιση πίνακα κλητευτέων μαρτύρων και αναγνωστέων εγγράφων. 2. Ο έλεγχος της διάρκειας της προσωρινής κρατήσεως των κατηγορουμένων. 3. Η γνωστοποίηση των εισαγγελικών προτάσεων κατ' άρθρο 309 ΚΠΔ και η διαβίβαση των δικογραφιών στον Πρόεδρο Εφετών. 4. Η καθαρογραφή των κλητηρίων θεσπισμάτων και η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοσή τους. 5. Η σύνταξη και η καταχώρηση των κλήσεων, καθώς και η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοσή τους. 6. Ο έλεγχος και η ταξινόμηση των οικείων αποδεικτικών επιδόσεως, καθώς και οι κατά περίπτωση ενέργειες για τις παραβάσεις τις σχετικές με την επίδοση (άρθρο 163 ΚΠΔ). 7. Η μέριμνα

για τον προσδιορισμό των υποθέσεων και αιτήσεων σε δικάσιμους από τον αρμόδιο Εισαγγελέα ή Αντεισαγγελέα. 8. Η μέριμνα για τη μεταγωγή των κρατουμένων στα ακροατήρια των Μονομελών Εφετείων Κακουρηγημάτων. 9. Ο έλεγχος της διάρκειας της προσωρινής κρατήσεως των κατηγορουμένων και η μέριμνα για τη χρέωση των σχετικών δικογραφιών που εκκρεμούν στο Τμήμα στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, που τις χειρίστηκαν για την εξακολούθηση ή την παράταση αυτής. 10. Η παρακολούθηση τήρησης των περιοριστικών όρων που τέθηκαν σε κατηγορούμενους. 11. Η διεκπεραίωση αιτήσεων ποινικής διαπραγμάτευσης. 12. Η παραλαβή, καταχώρηση και διεκπεραίωση των αιτήσεων ακυρώσεως αποφάσεων (άρθρο 430 Κ.Π.Δ.), ακυρώσεως διαδικασίας (άρθρο 435 Κ.Π.Δ.), αναγνώρισης της ανασταλτικής δύναμης των ενδίκων μέσων (άρθρο 472 ΚΠΔ), των αιτήσεων επιμέτρησης ποινών (άρθρα 94 ΠΚ και 551 ΚΠΔ), των αιτήσεων μετατροπής της φυλάκισης σε κοινωφελή εργασία (άρθρο 104Α, 105Α Π.Κ.), το χειρισμό των περιπτώσεων ανακλήσεως και αναστολών εκτελέσεως ποινών κατ' άρθρα 101 και 102 του Π.Κ, η διαδικασία για τη διόρθωση ή τη συμπλήρωση των αποφάσεων (άρθρο 145 Κ.Π.Δ.) και των αιτήσεων αποζημίωσης (άρθρο 535 Π.Κ.). 13. Η μέριμνα για τον διορισμό διερμηνέων κατ' άρθρο 233 ΚΠΔ και τον διορισμό συνηγόρου με νομική βοήθεια, καθώς και κάθε άλλο αντικείμενο σχετικό με υποθέσεις αρμοδιότητας Μονομελούς Εφετείου Κακουρηγημάτων που προσδιορίζεται από τον Εισαγγελέα του Τμήματος. 14. Η διεκπεραίωση και υποβολή στον Άρειο Πάγο, των δικογραφιών που χειρίστηκε το Τμήμα, επί των οποίων έχει ασκηθεί το ένδικο μέσο της αιτήσεως αναιρέσεως κατά αποφάσεως. 15. Η διεκπεραίωση των δικογραφιών που χειρίστηκε το Τμήμα, για τις οποίες εκδόθηκαν αποφάσεις που κηρύσσουν εαυτό αναρμόδιο και παραπέμπουν στο αρμόδιο δικαστήριο.

Άρθρο 16

Τμήμα Πενταμελούς Εφετείου - Μ.Ο.Ε. και Μ.Ο.Δ.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται ιδίως:

Πενταμελούς: 1. Η παραλαβή και καταχώρηση των δικογραφιών και αιτήσεων αρμοδιότητας Πενταμελούς Εφετείου, ο έλεγχος του χρόνου παραγραφής των αδικημάτων και η μέριμνα για τη χρέωση των δικογραφιών αυτών στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, για έλεγχο αρμοδιότητας, νομοτύπου των επιδόσεων, κατάρτιση πίνακα κλητευτέων μαρτύρων και αναγνωστέων εγγράφων. 2. Η μέριμνα για τον προσδιορισμό των υποθέσεων και αιτήσεων σε δικάσιμους από τον αρμόδιο Εισαγγελέα ή Αντεισαγγελέα. 3. Η σύνταξη και η καταχώρηση των κλήσεων, καθώς και η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοσή τους. 4. Ο έλεγχος και η ταξινόμηση των οικείων αποδεικτικών επιδόσεων, καθώς και η κατά περίπτωση ενέργειες για τις παραβάσεις τις σχετικές με την επίδοση (άρθρο 163 ΚΠΔ), καθώς και η μέριμνα για τη μεταγωγή των κρατουμένων στα ακροατήρια των Πενταμελών Εφετείων. 5. Η μέριμνα για την έκδοση φωτοαντιγράφων των εισαγωγικών της δίκης και των πρωτόδικων

αποφάσεων για χρήση από τους Εισαγγελείς των ακροατηρίων. 6. Αποστολή στο Εφετείο μηνιαίας κατάστασης προ της κληρώσεως για τυχόν εξαιρέσεις δικαστών. 7. Η έκδοση ετησίων καταστάσεων δικασίμων για χρήση στο ακροατήριο για τυχόν αναβολή. 8. Η παραλαβή, καταχώρηση και διεκπεραίωση των σχετικών αιτήσεων αρμοδιότητας Πενταμελούς Εφετείου, που προσδιορίζεται από τον αρμόδιο Εισαγγελέα του Τμήματος. 9. Η μέριμνα της εξακολούθησης ή μη της διαδικασίας κατ' άρθρο 80 ΚΠΔ.

ΜΟΔ - ΜΟΕ: 10. Η έκδοση Διάταξης έναρξης συνόδου των Μικτών Ορκωτών Δικαστηρίων της Έδρας και της περιφέρειας του Εφετείου Θεσσαλονίκης, καθώς και του Μικτού Ορκωτού Εφετείου Θεσσαλονίκης και τοιχοκόλληση της Διάταξης. 11. Η παραλαβή και καταχώρηση των δικογραφιών αρμοδιότητας Μ.Ο.Δ και Μ.Ο.Ε., ο έλεγχος του χρόνου παραγραφής των αδικημάτων και η μέριμνα για τη χρέωση των δικογραφιών αυτών στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, για έλεγχο αρμοδιότητας, ορθότητας βουλευμάτων, νομοτύπου των επιδόσεων και αμετακλήτου της παραπομπής, κατάρτιση πίνακα κλητευτέων μαρτύρων και αναγνωστέων εγγράφων. 12. Ο έλεγχος της διάρκειας της προσωρινής κρατήσεως των κατηγορουμένων και η μέριμνα για τη χρέωση των σχετικών δικογραφιών που εκκρεμούν στο Τμήμα στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, που τις χειρίστηκαν, για την εξακολούθηση ή την παράταση. 13. Η μέριμνα για τον προσδιορισμό των υποθέσεων και αιτήσεων σε δικάσιμους από τον αρμόδιο Εισαγγελέα ή Αντεισαγγελέα και η έγκαιρη κατάρτιση των πινακίων και των εκθεμάτων, των Μ.Ο.Δ. περιφέρειας Εφετείου Θεσσαλονίκης και Μ.Ο.Ε. Θεσσαλονίκης. 14. Η παραλαβή και καταχώρηση κάθε αιτήσεως αναφορικά με τις πιο πάνω δικογραφίες και η μέριμνα για τη χρέωσή τους στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, που τις χειρίζονται, καθώς και ο έλεγχος της επίδοσης και εκτέλεσης των τυχόν εκδοθησόμενων επ' αυτών βουλευμάτων. 15. Η σύνταξη και καταχώρηση των κλήσεων, καθώς και η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοσή τους. 16. Ο έλεγχος και η ταξινόμηση των οικείων αποδεικτικών επιδόσεων, καθώς και οι κατά περίπτωση ενέργειες για τις παραβάσεις τις σχετικές με την επίδοση (άρθρο 163 ΚΠΔ), καθώς και η μέριμνα για τη μεταγωγή των κρατουμένων στα ακροατήρια. 17. Η κατάρτιση του ετήσιου καταλόγου ενόρκων. 18. Η μέριμνα για την επίδοση των ενόρκων για κάθε σύνοδο και η αντικατάστασή τους. 19. Η μέριμνα για την έκδοση φωτοαντιγράφων των εισαγωγικών της δίκης εγγράφων (παραπεμπτικών βουλευμάτων κ.λπ.) και την τήρησή τους εντός των δικογραφιών για χρήση από τους Εισαγγελείς των ακροατηρίων. 20. Η παραλαβή, καταχώρηση και διεκπεραίωση των σχετικών αιτήσεων αρμοδιότητας ΜΟΔ και ΜΟΕ, που προσδιορίζεται από τον αρμόδιο Εισαγγελέα του Τμήματος. 21. Η μέριμνα της εξακολούθησης ή μη της διαδικασίας κατ' άρθρο 80 του ΚΠΔ. 22. Η δημοσίευση όλων των αποφάσεων του ΜΟΔ περιφέρειας του Εφετείου Θεσσαλονίκης και καταχώρηση των εφέσεων αυτών, για όσο διάστημα εκκρεμεί η ένταξη της περιφέρειας στο ΟΣΔΔΥ - ΠΠ.

Άρθρο 17

Τμήμα Εκτελέσεως Αποφάσεων

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται ιδίως:

1. Η μέριμνα για την εκτέλεση των καταδικαστικών ή αθωωτικών αποφάσεων, των αποφάσεων που κηρύσσουν την έφεση ανυποστήρικτη ή απαράδεκτη, (επιβολή ή άρση περιοριστικών όρων, φυλάκιση-αποφυλάκιση, παροχή κοινωφελούς εργασίας, σταδιακή καταβολή μετατραπείσων ποινών, ενημέρωση τμήματος εκδόσεων για την έκδοση Ευρωπαϊκών Ενταλμάτων Σύλληψης. 2. Οι συνοδείες συλληφθέντων κατηγορουμένων και οι σχετικές ενέργειες (σύλληψη, προσωρινή κράτηση, φυλάκιση, διαγραφή φυγοδικού-φυγοποίνου). 3. Η μέριμνα για την εκτέλεση αποφάσεων κατά λιπομαρτύρων και λιπενόρκων. 4. Η μέριμνα για την επίδοση όλων των εκτελεστών ερήμην αποφάσεων. 5. Η τήρηση ηλεκτρονικού βιβλίου φυγόποιων και φυγόδικων και γενικά η παρακολούθηση της εκτελέσεως, καθώς και η αναστολή της διαδικασίας κατά φυγόδικων. 6. Η μέριμνα για την αφαίρεση προαποτιθείσων ποινών και καθορισμός χρόνου λήξεως ποινών, καθώς και η έκδοση εντολών επιστροφής χρηματικών διαφορών από εξαγορές ποινών. 7. Η μέριμνα για την έκδοση εισαγγελικής παραγγελίας για τη βεβαίωση χρηματικών ποινών και δικαστικών εξόδων. 8. Η μέριμνα για την έκδοση πράξεων αναβολής εκτελέσεως ποινών για παρακολούθηση προγραμμάτων απεξάρτησης (άρθρα 32, 33 του ν. 4139/2013), παρακολούθηση προγραμμάτων επιτήρησης από επιμελητές κοινωνικής αρωγής, καθώς και για την εποπτεία της εκτέλεσης των προγραμμάτων αυτών. 9. Ο έλεγχος των αιτήσεων ακυρώσεως διαδικασίας (341, 435 του Κ.Π.Δ.) και των αιτήσεων ακυρώσεως αποφάσεων (430 του Κ.Π.Δ.) ως προς τυχόν προηγούμενες υποβληθείσες, μετά την παραλαβή και καταχώρηση τους από τα αρμόδια τμήματα. 10. Ο έλεγχος των αιτήσεων συγχωνεύσεως συντρεχουσών ποινών και των αιτήσεων αναστολής εκτελέσεως αποφάσεων κατ' άρθρα 471 και 497 παρ. 7 του Κ.Π.Δ., μετά την παραλαβή και καταχώρηση τους από τα αρμόδια τμήματα. 11. Η παραλαβή, καταχώρηση και διεκπεραίωση των αιτήσεων για αναβολή και διακοπή εκτελέσεως αποφάσεων κατ' άρθρα 555, 556 και 557 του Κ.Π.Δ. 12. Ο έλεγχος και η ενημέρωση του φακέλου με τυχόν προηγούμενες παρεμπόπτουσες αιτήσεις, των αιτήσεων για μετατροπή των ποινών φυλάκισεως σε παροχή κοινωφελούς εργασίας, καθώς και των αιτήσεων για σταδιακή καταβολή των χρηματικών ποσών από την μετατροπή των ποινών φυλάκισεως μετά την παραλαβή και καταχώρηση τους από τα αρμόδια τμήματα. 13. Η παραλαβή, καταχώρηση και διεκπεραίωση εγγράφων επί αντιρρήσεων για την εκτελεστότητα των αποφάσεων. 14. Η μέριμνα για την έκδοση διατάξεων-εισαγγελικών παραγγελιών παραγραφής αδικημάτων-ποινών, αντίστοιχα, στις προβλεπόμενες από το νόμο περιπτώσεις. 15. Ο χειρισμός των περιπτώσεων ανακλήσεως και αναστολών εκτελέσεως ποινών κατ' άρθρα 101 και 102 του Π.Κ, καθώς και άρσεως των υφ' όρον απολύσεως κατ' άρθρο 108 του Π.Κ. 16. Περιοδικές υπομνήσεις προς τις αρμόδιες Υπηρεσίες ως προς την εκτέλεση των διωκτικών εγγράφων. 17. Η μέριμνα για την απόδοση ή κατάπτωση εγγυήσεων, δήμευση ή

απόδοση κατασχεθέντων. 18. Η κατάρτιση και αποστολή ή επίδοση των αναγκαίων εγγράφων για την εκτέλεση ή την ισχύ των αποφάσεων. 19. Η έκδοση πιστοποιητικών περί μη διώξεως. 20. Συσχετίσεις εκθέσεων φυλακίσεως-αποφυλάκισεως, βουλευμάτων-διατάξεων υφ' όρον απολύσεως και αποδεικτικών επίδοσης. 21. Κάθε ζήτημα σχετικό με την εκτέλεση αποφάσεων που δεν υπάγεται ρητά στην αρμοδιότητα άλλου Τμήματος.

Άρθρο 18

Τμήμα Εκδόσεων - Δικαστικών Συνδρομών και Δικαστικής Συνεργασίας

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται ιδίως: 1. Η σύνταξη ή έκδοση και η διαδικασία μετάφρασης οίκοθεν αιτημάτων δικαστικής συνδρομής ή Ευρωπαϊκών Εντολών Έρευνας, η παραλαβή, ο έλεγχος και η προώθηση κάθε αιτήματος συνδρομής (ποινικής ή αστικής) ή Εντολής Έρευνας των ελληνικών ανακριτικών και λοιπών δικαστικών Αρχών της εφετειακής περιφέρειας του Εφετείου Θεσσαλονίκης προς τις αρμόδιες Δικαστικές Αρχές αλλοδαπών χωρών για εκτέλεση. 2. Η παραλαβή, ο έλεγχος και η ανάθεση στις αρμόδιες ημεδαπές Δικαστικές Αρχές κάθε αιτήματος ή Ευρωπαϊκής Εντολής Έρευνας αλλοδαπών Αρχών για παροχή δικαστικής συνδρομής και η αποστολή των εγγράφων εκτέλεσής τους στην αιτούσα Αρχή, 3. Τα Πιστοποιητικά Δέσμευσης σύμφωνα με το άρθρο 6 του Κανονισμού (ΕΕ) 2018/1805 (παραλαβή και έλεγχος, αποστολή προς εκτέλεση στις αρμόδιες ελληνικές Αρχές και διαβίβαση της εκτέλεσής τους στην αιτούσα ξένη Αρχή). 4. Οι ενέργειες για τη δίωξη σε διεθνές επίπεδο προσώπων διωκόμενων σε εθνικό επίπεδο με την έκδοση οίκοθεν Ευρωπαϊκών Ενταλμάτων Σύλληψης ή την σύνταξη και την αποστολή οίκοθεν αιτημάτων έκδοσης προς τρίτες χώρες και τη διαδικασία εκτέλεσής τους. 5. Η υποβολή αιτημάτων για αναγνώριση και εκτέλεση αποφάσεων δικαστηρίων της περιφέρειάς μας στην αλλοδαπή (α) σε χώρες Schengen (έκδοση και αποστολή Πιστοποιητικού στις Ξένες Αρχές), (β) σε χώρες με τις οποίες υφίστανται διμερείς συμβάσεις για την αμοιβαία εκτέλεση καταδικαστικών αποφάσεων, μέσω του Υπουργείου Δικαιοσύνης. 6. Όλες οι προβλεπόμενες κατά το νόμο ενέργειες για την εκτέλεση στην Ελλάδα Ε.Ε.Σ ή αιτήματος έκδοσης ξένης αρχής. 7. Κάθε άλλο ζήτημα σχετικό με τη δικαστική συνδρομή και την έκδοση, που δεν υπάγεται ρητά στην αρμοδιότητα άλλου Τμήματος. 8. Η επικοινωνία και συνεργασία της Εισαγγελίας με άλλες δικαστικές, εισαγγελικές, διωκτικές και λοιπές ημεδαπές Αρχές, καθώς και όμοιες των κρατών - μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και άλλων χωρών για την ανταλλαγή πληροφοριών, το συντονισμό των ενεργειών και τη λήψη των αναγκαίων μέτρων για την πρόληψη και καταστολή της εγκληματικότητας.

Άρθρο 19

Γραφεία της Εισαγγελίας

1ο) Γραφείο Ενημέρωσης - Τύπου - Έρευνας και Νομολογίας

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου αυτού υπάγονται ιδίως: 1. Η ενημέρωση της κοινής γνώμης περί των δραστηριοτήτων της Εισαγγελίας, ιδιαίτερα επί υποθέσεων

μείζονος κοινωνικού ενδιαφέροντος, εκδίδοντας και αποστέλλοντας προς τούτο ανακοινώσεις και ενημερωτικά δελτία τύπου στα ΜΜΕ. 2. Η τήρηση αρχείου ενεργειών, δημοσιευμάτων και ειδήσεων. 3. Η τήρηση αρχείου και η ευρετηρίαση, αλφαβητική και κατά περιεχόμενο, περιλήψεων της νομολογίας της Εισαγγελίας επί θεμάτων διοικητικών, πειθαρχικών, ποινικών, ουσιαστικών ή δικονομικών, κ.λπ., όπως προκύπτουν από τις πράξεις των Εισαγγελικών Λειτουργιών της Εισαγγελίας. 4. Η παρακολούθηση της επίκαιρης νομοθεσίας σε εθνικό και σε ευρωπαϊκό επίπεδο, η καταχώρηση των νομοθετικών κειμένων με ιδιαίτερο ενδιαφέρον σε ειδικό αρχείο, για την ενημέρωση και την υποβολή του έργου των Εισαγγελικών Λειτουργιών, που υπηρετούν στην Εισαγγελία και η προώθησή τους για ανάρτηση στην ιστοσελίδα της Εισαγγελίας.

2ο) Γραφείο Λογιστικού και Επιδόσεων

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου αυτού υπάγονται ιδίως: 1. Η παραλαβή πινάκων πραγματογνωμώνων και διερμηνέων από τα Συμβούλια Πλημμελειοδικών της περιφέρειας Θεσσαλονίκης και υποβολή αυτών (άρθρα 185, 233 του ΚΠΔ) στο Συμβούλιο Εφετών. 2. Η υποβολή των δικαιολογητικών αρμοδίως για τις αιμοιβές πραγματογνωμώνων και διερμηνέων. 3. Ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση των αναγκών της υπηρεσίας και οι απαιτούμενες ενέργειες προς εξασφάλιση σχετικών πιστώσεων, καθώς και η διαχείριση αυτών. 4. Η διενέργεια μειοδοτικών διαγωνισμών για την προμήθεια μηχανολογικού και εν γένει υλικού εξοπλισμού της Εισαγγελίας, καθώς και η εκτέλεση εργασιών συντήρησης και επισκευής αυτού. 5. Η διαχείριση των αναλωσίμων υλικών, που περιλαμβάνει τη διανομή αυτών στα Τμήματα και τους Εισαγγελείς κάθε μήνα με τήρηση σχετικών πινάκων χρέωσης. 6. Η σύνταξη και υποβολή των δικαιολογητικών για την πληρωμή των προμηθευτών της Εισαγγελίας από το Ταμείο Πληρωμών. 7. Η τήρηση βιβλίου και μητρώου επίπλων και σκευών της Εισαγγελίας. 8. Η επίδοση των πάσης φύσεως δικογράφων και κατά κύριο λόγο κλήσεων και κλητηρίων θεσπισμάτων, αποφάσεων και βουλευμάτων, καθώς και Διατάξεων του Εισαγγελέα Εφετών. 9. Η επίδοση των δικογράφων αρμοδιότητας της Εισαγγελίας Εφετών Θεσσαλονίκης, που αποστέλλονται από αλλοδαπές Αρχές. 10. Η κατάρτιση των αποδεικτικών επιδόσεως και ο έλεγχος αυτών πριν την παράδοση ή αποστολή αυτών στο Τμήμα της Εισαγγελίας ή στην Υπηρεσία από την οποία έχει παραγγελθεί η επίδοση. 11. Η τήρηση ειδικών βιβλίων επιδόσεων για κάθε επιμελητή. 12. Η παραλαβή, μεταφορά και διανομή της αλληλογραφίας της Υπηρεσίας και η διανομή των εισερχόμενων εγγράφων και δικογραφιών στα αρμόδια Τμήματα και Γραφεία.

3ο) Γραφείο Μηχανοργάνωσης - Πληροφορικής

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου αυτού υπάγονται ιδίως: 1. Η παρακολούθηση των λειτουργιών του πληροφοριακού εξοπλισμού της Εισαγγελίας Εφετών Θεσσαλονίκης, η μέριμνα για την εύρυθμη και ασφαλή λειτουργία του, καθώς και η μέριμνα για την αξιολόγηση και την

αναβάθμισή του. 2. Η εγκατάσταση, παραμετροποίηση και αναβάθμιση όλων των εφαρμογών που απαιτούνται για την αποτελεσματικότερη λειτουργία των Τμημάτων της Εισαγγελίας Εφετών. 3. Η επίλυση των προβλημάτων που παρουσιάζονται κατά τη χρήση των εφαρμογών πληροφορικής στις υπηρεσίες της Εισαγγελίας Εφετών Θεσσαλονίκης, προκειμένου να είναι αποτελεσματικότερη η λειτουργία των εν λόγω υπηρεσιών. 4. Η υποβολή προτάσεων προς τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών Θεσσαλονίκης, για την βελτίωση της οργάνωσης και της λειτουργίας της Εισαγγελίας Εφετών σε θέματα τεχνολογιών, πληροφορικής και επικοινωνίας. 5. Η διενέργεια επαφών με την Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Δικαιοσύνης, τα αντίστοιχα Τμήματα Πληροφορικής άλλων Δικαστικών Υπηρεσιών καθώς και την εκάστοτε ανάδοχο εταιρία που έχει αναλάβει την τεχνική υποστήριξη του έργου Ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων (Ο.Σ.Δ.Δ.Υ.Π.Π). 6. Η επιμέλεια και συνεργασία με την ανάδοχο εταιρία για την διασύνδεση της Εισαγγελίας Εφετών Θεσσαλονίκης, στο δίκτυο «ΣΥΖΕΥΞΙΣ-II» («Εθνικό Δίκτυο Δημόσιας Διοίκησης» για την παροχή υπηρεσιών διαδικτύου) και η επίλυση προβλημάτων που προκύπτουν στο υφιστάμενο δίκτυο «ΣΥΖΕΥΞΙΣ-I». 7. Η μέριμνα για την λήψη αντιγράφων ασφαλείας (backup) των δεδομένων της Εισαγγελίας Εφετών που διατηρούνται στον εξυπηρετητή (server) της υπηρεσίας, σε τακτά χρονικά διαστήματα, καθώς και πρόβλεψη για προμήθεια-συντήρηση αντίστοιχου εξοπλισμού. 8. Η ενημέρωση του προσωπικού σε οποιοδήποτε ζήτημα πληροφορικής. 9. Η δημιουργία, διατήρηση και τακτική ενημέρωση της ιστοσελίδας της Εισαγγελίας. 10. Απόδοση ψηφιακών υπογραφών σε εισαγγελικούς λειτουργούς και δικαστικούς υπαλλήλους και παράλληλη υποστήριξη των χρηστών μέσω ειδικών διαδικτυακών εφαρμογών.

4ο) Γραφείο Διαχείρισης Εκκρεμών προς Εκδίκαση Δικογραφιών

Το Γραφείο αυτό έχει ως αντικείμενο: 1. Την συγκέντρωση όλων των προς εκδίκαση δικογραφιών των ποινικών δικαστηρίων πλην του Μ.Ο.Ε. και την ταξινόμησή τους ανά δικαστήριο. 2. Την έγκαιρη κατάρτιση των πινακίων και των εκθεμάτων, πλην του Πενταμελούς και του ΜΟΕ, με τις οδηγίες των Εισαγγελέων Έδρας (εγγραφή και καταχώριση στο ηλεκτρονικό σύστημα). 3. Τον διαμοιρασμό αυτών των δικογραφιών σε κάθε ακροατήριο κατά την ημέρα της δικασίμου. 4. Την αποστολή, μεταφορά και παραλαβή αυτών των δικογραφιών, όταν απαιτείται, στα Συμβούλια ή άλλες Δικαστικές Υπηρεσίες και την καταχώριση - ενημέρωση στο ηλεκτρονικό σύστημα της κίνησης των δικογραφιών. 5. Τη χορήγηση φωτοαντιγράφων και εξυπηρέτηση Δικαστών, Εισαγγελέων, Δικηγόρων, κοινού, αναφορικά με τις δικογραφίες που υπάρχουν στο Γραφείο. 6. Την μέριμνα για την έκδοση φωτοαντιγράφων των εισαγωγικών της δίκης εγγράφων (εφεσιβαλλομένων αποφάσεων, κλητηρίων θεσπισμάτων και παραπεμπτικών βουλευμάτων) και την τήρηση αυτών εντός των δικογραφιών για χρήση από τους Εισαγγελείς των ακροατηρίων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'
ΠΟΙΝΙΚΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ -
ΚΛΗΡΩΣΕΙΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ ΣΤΑ
ΠΟΙΝΙΚΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ -
ΘΕΡΙΝΑ ΤΜΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 20
Ποινικά Δικαστήρια

Τα Ποινικά Δικαστήρια [Εφετεία] είναι αυτά που ορίζονται στον κανονισμό του Εφετείου Θεσσαλονίκης, τα οποία συνεδριάζουν κατά τις εργάσιμες ημέρες και μόνο κατά τις δικασίμους που ορίζονται στον Κανονισμό του Εφετείου Θεσσαλονίκης. ΜΟΔ και ΜΟΕ μπορούν να συνεδριάσουν και κατά τους μήνες Ιούλιο, Αύγουστο και Σεπτέμβριο, αν συγκροτηθούν για εξαιρετικούς λόγους με σχετική διάταξη του Εισαγγελέα Εφετών, σύμφωνα με τα άρθρα 377-378 του ΚΠΔ. 2. Οι συνεδριάσεις των Ποινικών Δικαστηρίων αρχίζουν την ενάτη (09.00) ώρα, εκτός από τις συνεδριάσεις του Εφετείου Ανηλίκων, που αρχίζουν τη δεκάτη (10.00) ώρα.

Άρθρο 21
Κλήρωση των Εισαγγελικών Λειτουργιών
στις συνθέσεις των Ποινικών Δικαστηρίων

Οι κληρώσεις των Εισαγγελικών Λειτουργιών στις συνθέσεις των Ποινικών Δικαστηρίων του Εφετείου Θεσσαλονίκης, καθώς και των αναπληρωτών τους, γίνονται όπως ορίζει ο νόμος.

Άρθρο 22
Θερινά Τμήματα

1. Τα Θερινά Τμήματα της Εισαγγελίας Εφετών Θεσσαλονίκης και ο αριθμός των Εισαγγελικών Λειτουργιών, που θα υπηρετήσουν σε αυτά, καθορίζονται με απόφαση της Ολομέλειας της Εισαγγελίας, λαμβανομένων υπόψη των λειτουργικών αναγκών της Υπηρεσίας, ύστερα από εισήγηση του Εισαγγελέα Εφετών που ορίστηκε από

τον Διευθύνοντα, εντός του πρώτου 15νθημέρου του μήνα Απριλίου κάθε έτους. 2. Κατά την κατάρτιση των Θερινών Τμημάτων, λαμβάνονται υπόψη και συνεκτιμώνται η αρχαιότητα, η υπηρεσία στα θερινά τμήματα προηγούμενων ετών, οι τυχόν ειδικές ανάγκες ορισμένων Εισαγγελικών Λειτουργών (συνυπηρετήση κ.λπ.) και οι επιθυμίες αυτών.

Άρθρο 23
Ωράριο Λειτουργίας

1. Το ωράριο λειτουργίας των Υπηρεσιών της Εισαγγελίας καθορίζεται από την ισχύουσα νομοθεσία. 2. Η επικοινωνία του κοινού με τα Τμήματα και τα Γραφεία αρχίζει στις 09.00 και λήγει στις 14.00. Παρέκκλιση του ωραρίου επιτρέπεται, μόνο όταν υπάρχουν εξαιρετικοί λόγοι.

Άρθρο 24

Ο Διευθύνων την Εισαγγελία συγκαλεί τους Προϊστάμενους των Τμημάτων και τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης της Γραμματείας, κάθε μήνα προς συζήτηση θεμάτων που αφορούν την εύρυθμη λειτουργία της Γραμματείας.

Άρθρο 25

Ο υφιστάμενος και εγκριθείς με την υπ' αρ. 51627/12.05.1989 απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης Κανονισμός Λειτουργίας της Εισαγγελίας, καταργείται και αντικαθίσταται με τον παρόντα Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Θεσσαλονίκης.

Άρθρο 26

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