



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

26 Φεβρουαρίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1319

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Έγκριση της τροποποίησης του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Εφετείου Λαμίας, που επήλθε με την υπ' αρ. 1/2023 απόφασης της Ολομέλειας αυτού.
- 2 Έγκριση της τροποποίησης του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Εφετείου Καλαμάτας, που επήλθε με την υπ' αρ. 1/2023 απόφασης της Ολομέλειας αυτού.

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 25/2023

(1)

Έγκριση της τροποποίησης του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Εφετείου Λαμίας, που επήλθε με την υπ' αρ. 1/2023 απόφασης της Ολομέλειας αυτού.

#### Η ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΟΥ ΑΡΕΙΟΥ ΠΑΓΟΥ

Σήμερα, 9 Νοεμβρίου 2023, ημέρα Πέμπτη και ώρα 09.30' στο Μέγαρο του Αρείου Πάγου και στο ακροατήριο της Ολομέλειας (1ος όροφος) συνήλθε, ύστερα από νόμιμη πρόσκληση της Προέδρου του Αρείου Πάγου, η κατά τα άρθρα 15 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργιών (ν. 4938/2022, όπως ισχύει σήμερα) και 64 παρ. 3 του ν. 3900/2010, Ολομέλεια σε συμβούλιο, στην οποία έλαβαν μέρος οι: 1) Ιωάννα Κλάπα - Χριστοδουλέα, Πρόεδρος του Αρείου Πάγου, 2) Γεώργιος Χριστοδουλόπουλος, 3) Μυρσίνη Παπαχίου, 4) Αικατερίνη Κρυσταλλίδου (η οποία συμμετείχε μέσω τηλεδιάσκεψης), 5) Ασημίνα Υφαντή, 6) Ελένη Κατσούλη (η οποία συμμετείχε μέσω τηλεδιάσκεψης), Αντιπρόεδροι του Αρείου Πάγου, 7) Χρήστος Κατσιάνης, 8) Ιωάννα Μαργέλλου - Μπουλταδάκη, 9) Μαρουλιώ Δαβίου (η οποία συμμετείχε μέσω τηλεδιάσκεψης), 10) Μαρία Κουφούδη, 11) Σοφία Οικονόμου, 12) Δημήτριος Τράγκας, 13) Ελένη Μπερτσιά, 14) Διονύσιος Παλλαδινός, 15) Στέφανος - Σπυρίδων Πανταζόπουλος, 16) Αγάπη Τζουλιανάκη, 17) Γεώργιος Αυγέρης, 18) Αλεξάνδρα Αποστολάκη, 19) Βρυσηίς Θωμάτου, 20) Αριστείδης Βαγγελάτος,

21) Ελευθέριος Σισμανίδης (ο οποίος συμμετείχε μέσω τηλεδιάσκεψης), 22) Σπυρίδων Κουτσοχρήστος, 23) Ελένη Χροναίου, 24) Σταυρούλα Κουσουλού, 25) Αναστασία Παπαδοπούλου (η οποία συμμετείχε μέσω τηλεδιάσκεψης), 26) Τριανταφύλλη Δρακοπούλου, 27) Γεώργιος Σχοινοχωρίτης, 28) Ευτύχιος Νικόπουλος, 29) Γεώργιος Παπαγεωργίου, 30) Κορνήλια Πανούτσου, 31) Χρυσούλα Πλατιά, 32) Βαρβάρα Πάπαρη - Εισηγήτρια, 33) Φώτιος Μουζάκης, 34) Ελπίδα Σιμιτοπούλου, 35) Μαρία - Μάριον Δερεχάνη, 36) Αικατερίνη Χονδρορίζου, 37) Λεωνίδα Χατζησταύρου, 38) Ευαγγελία Γιακουμάτου, 39) Μερόπη Τζουγκαράκη, 40) Παναγιώτης Λυμπερόπουλος, 41) Μιχαήλ Αποστολάκης, 42) Νίκη Κατσιαούνη, 43) Φωτεινή Μηλιώνη, 44) Αντιγόνη Τζελέπη, 45) Απόστολος Φωτόπουλος, 46) Μαρία Πετσάλη, 47) Ερατώ Κολέση, 48) Ερασμία Λιούλη, 49) Ζωή Καραχάλιου, 50) Σπυριδούλα Λιάτη, 51) Στυλιανή Μπλέτα, 52) Ηλίας Γιαρένης, 53) Ελένη Θεοδωρακοπούλου, 54) Διονυσία Νίκα και 55) Δέσποινα Βασιλοδημητράκη, Αρεοπαγίτες. Κωλύονται και δεν παρέστησαν οι λοιποί Αντιπρόεδροι του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγίτες.

Παραστάθηκαν η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου, Γεωργία Αδειλίνη, και η Γραμματέας της Ολομέλειας Ηράκλεια Γιαννακοπούλου, Προϊσταμένη Διεύθυνσης της Γραμματείας του Αρείου Πάγου.

Στην αρχή της συνεδρίασης, η Πρόεδρος γνωστοποίησε στα μέλη της Ολομέλειας, ότι στον Άρειο Πάγο υπηρετούν, εκτός από την Πρόεδρο του Αρείου Πάγου, 11 Αντιπρόεδροι και 76 Αρεοπαγίτες.

Ακολούθως, με εντολή της Προέδρου, η Γραμματέας της Ολομέλειας, εκφώνησε τα ονόματα των υπηρετούντων Αντιπροέδρων του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγιτών, όπου διαπιστώθηκε, ότι από τους 88 υπηρετούντες Δικαστές είναι παρόντες οι αναφερόμενοι στην αρχή της παρούσας πενήντα πέντε (55), δηλαδή είναι παρόντα περισσότερα από τα μισά μέλη της Ολομέλειας, άρα υπάρχει η προβλεπόμενη από τον νόμο απαρτία (άρθρο 15 παρ. 4 και 27 παρ. 1 του ν. 4938/2022, όπως ισχύει).

Η Ολομέλεια του Αρείου Πάγου συγκλήθηκε νομίμως, με την από 13 Οκτωβρίου 2023 έγγραφη πρόσκληση της Προέδρου του Αρείου Πάγου προς την Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου και τους υπηρετούντες στον Άρειο Πάγο δικαστικούς λειτουργούς (άρθρο 15 παρ. 2 του ν. 4938/2022, όπως ισχύει), προκειμένου να αποφασίσει για την έγκριση ή μη της υπ' αρ. 1/2023 απόφασης της

Ολομέλειας του Εφετείου Λαμίας, η οποία διαβιβάσθηκε με το υπ' αρ. 230/14.3.2023 έγγραφο της Διευθύνουσας το Εφετείο Λαμίας, Γεωργίας Σακάλογλου, Προέδρου Εφετών, το οποίο έχει ως ακολούθως: «Σας υποβάλλουμε υπηρεσιακό αντίγραφο της υπ' αρ. 1/2023 απόφασης της Ολομέλειας του Εφετείου Λαμίας (σε Συμβούλιο), που αφορά τροποποίηση του εσωτερικού κανονισμού Υπηρεσίας του Εφετείου Λαμίας, σύμφωνα με την υπ' αρ. πρωτ. 11124οικ/31.3.2022 απόφαση Υπ. Δικαιοσύνης περί ανακατανομής οργανικών θέσεων Δικαστ. Υπαλλήλων, για τις δικές σας περαιτέρω ενέργειες».

Στη συνέχεια, η Εισηγήτρια - Αρεοπαγίτης, Βαρβάρα Πάπαρη, αφού έθεσε υπόψη των μελών της Ολομέλειας: α. το παραπάνω έγγραφο του Εφετείου Λαμίας και β. την υπό κρίση υπ' αρ. 1/2023 απόφαση, εισηγήθηκε την έγκριση της τροποποίησης του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας με την ως άνω απόφαση της Ολομέλειας του Εφετείου Λαμίας, όπως ειδικότερα ορίζεται στο διατακτικό της παρούσας.

Η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου ανέπτυξε την πρότασή της και συμφώνησε με την άποψη της Εισηγήτριας και αποχώρησε από την αίθουσα πριν την έναρξη της ψηφοφορίας, σύμφωνα με το άρθρο 15 παρ. 1 εδ. γ' του ν. 4938/2022.

#### ΣΚΕΦΘΗΚΕ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟΝ ΝΟΜΟ

Κατά την παρ. 7 του άρθρου 19 «Κανονισμοί εσωτερικής υπηρεσίας» του ν. 4938/2022 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργιών», οι καταρτιζόμενοι κανονισμοί εσωτερικής υπηρεσίας των δικαστηρίων, καθώς και οι τροποποιήσεις τους, υποβάλλονται αμέσως στις οικείες ολομέλειες των ανώτατων 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 ανώτατων δικαστηρίων και, αφού διαβιβαστούν στον Υπουργό Δικαιοσύνης, δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Σύμφωνα δε με την υπ' αρ. 117830/9.5.1987 κοινή απόφαση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Δικαιοσύνης, τα Τμήματα στα οποία διαιρούνται οι δικαστικές υπηρεσίες, σύμφωνα με τις διατάξεις του Οργανισμού Δικαστηρίων αντιστοιχούν σε Τμήματα, εφ' όσον έχουν ορισθεί να υπηρετούν σ' αυτά τουλάχιστον πέντε υπάλληλοι.

Στην προκειμένη περίπτωση, Ολομέλεια του Εφετείου Λαμίας, με την υπ' αρ. 1/2023 απόφασή της, έκρινε απαραίτητη, για την διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της Υπηρεσίας, την τροποποίηση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, αναφορικά με τη σύσταση δεύτερου Τμήματος στη Γραμματεία του Εφετείου, ενόψει της αύξησης του αριθμού των οργανικών θέσεων των δικαστικών υπαλλήλων σε δώδεκα (12), και τον σαφή καθορισμό των αρμοδιοτήτων των δύο πλέον Τμημάτων της Γραμματείας, καθένα εκ των οποίων θα έχει ανάλογο με τις αρμοδιότητές του αριθμό υπαλλήλων, που οπωσδήποτε είναι τουλάχιστον πέντε (5).

Κατόπιν τούτων, η Ολομέλεια κρίνει, ομόφωνα, ότι πρέπει να εγκριθεί η ως άνω γενομένη τροποποίηση

του κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Εφετείου Λαμίας, και συγκεκριμένα να συσταθεί δεύτερο Τμήμα της Γραμματείας του Εφετείου Λαμίας, όπως ειδικότερα ορίζεται στο διατακτικό.

#### ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

Εγκρίνει, ομόφωνα, τη γενομένη με την υπ' αρ. 1/2023 απόφαση της Ολομέλειας του Εφετείου Λαμίας τροποποίηση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, η οποία έχει ως εξής:

« ΑΡΘΡΟ 4 - Οργάνωση και λειτουργία της Γραμματείας»

Η Γραμματεία του Εφετείου Λαμίας αποτελείται από τη Διεύθυνση και δύο Τμήματα: το Πολιτικό Τμήμα και το Ποινικό Τμήμα.

#### 1) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Στη Διεύθυνση της Γραμματείας κατανέμεται μια (1) Θέση Γραμματέως, ο οποίος ασκεί καθήκοντα Διευθυντή της Γραμματείας του Δικαστηρίου. Ο Διευθυντής της Γραμματείας διευθύνει τις υπηρεσίες αυτής και φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία των εργασιών της σύμφωνα με τις εντολές του Διευθύνοντος το Εφετείο Προέδρου Εφετών, ασκώντας τα καθήκοντά του, όπως ο νόμος ορίζει. Ειδικότερα: Ελέγχει και συντονίζει τη δράση των Προϊσταμένων και των υπαλλήλων όλων των τμημάτων της Γραμματείας, με σκοπό την πλέον εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία, την καλύτερη δυνατή αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού, την οργάνωση και τον εκσυγχρονισμό του συνόλου των υπηρεσιών. Προτείνει προς τον Διευθύνοντα το Δικαστήριο, τους δικαστικούς υπαλλήλους που συμμετέχουν σε επιτροπές διενέργειας διαγωνισμών, εξετάσεων κ.λπ., καθώς και τους αρμόδιους δικαστικούς υπαλλήλους που εκάστοτε πρέπει να ορισθούν ως υπεύθυνοι για τις κοινές και ηλεκτρονικές υπηρεσίες από και προς το Εφετείο Εισηγείται προς τον Διευθύνοντα το Δικαστήριο την τοποθέτηση και την μετακίνηση των δικαστικών υπαλλήλων στα διάφορα Τμήματα, λαμβάνοντας πάντοτε υπόψη τις ειδικές γνώσεις και την προηγούμενη υπηρεσιακή εμπειρία κάθε υπαλλήλου, καθώς και τις τυχόν, ιδιαίτερες επιστημονικές γνώσεις ή ικανότητές του. Μεριμνά για τη διεκπεραίωση των εργασιών που έχουν σχέση με τη σύγκληση της Ολομέλειας του Εφετείου, τη διεξαγωγή των συνεδριάσεών της, εκτελεί καθήκοντα Γραμματέα της Ολομέλειας του Εφετείου, τηρεί το σχετικό βιβλίο πρακτικών, καθαρογράφει τις αποφάσεις και φροντίζει για την κοινοποίησή τους όπου ορίζεται από τον νόμο. Διεκπεραιώνει τις απαιτούμενες εργασίες για τα πειθαρχικά των δικαστικών λειτουργών και δικαστικών υπαλλήλων. Διεκπεραιώνει τις απαιτούμενες εργασίες για την ετήσια ή έκτακτη Επιθεώρηση του Εφετείου από τον Επιθεωρητή Αρεοπαγίτη και διεκπεραιώνει τις απαιτούμενες εργασίες για την Επιθεώρηση των υπαγομένων στην περιφέρεια του Εφετείου Πρωτοδικείων και Ειρηνοδικείων από τον Πρόεδρο Εφετών. Συντάσσει κάθε έτος εκθέσεις αξιολόγησης των τμηματάρχων ως α' αξιολογητής και των λοιπών δικαστικών υπαλλήλων ως β' αξιολογητής. Τηρεί το εμπιστευτικό πρωτόκολλο και επιβλέπει την τήρηση του γενικού πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων. Εποπτεύει το έργο ελέγχει την απόδοση των

εργασιών των δικαστικών υπαλλήλων και επιμελητού. Τηρεί τους ατομικούς φακέλους υπηρετούντων Δικαστών και υπαλλήλων και τους ενημερώνει συνεχώς. Διεκπεραιώνει τις απαιτούμενες εργασίες για τη χορήγηση αδειών πάσης φύσης σε δικαστικούς λειτουργούς και δικαστικούς υπαλλήλους. Ελέγχει την κανονική προσέλευση και αναχώρηση των υπαλλήλων και ενημερώνει σχετικά τον Διευθύνοντα το Δικαστήριο. Συντάσσει τις εκθέσεις εμφάνισης και αναχώρησης δικαστικών λειτουργών και δικαστικών υπαλλήλων και τηρεί το σχετικό βιβλίο εκθέσεων γραμματείας. Διεκπεραιώνει όλες τις διαδικασίες που απαιτούνται για την έκδοση αποτελεσμάτων βουλευτικών εκλογών. Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη στον Διευθύνοντα το Δικαστήριο. Καταχωρεί στη διαδικτυακή εφαρμογή διαχείρισης προσωπικού της Υπηρεσίας τους υπηρετούντες στο Εφετείο Λαμίας Δικαστικούς Λειτουργούς, υπαλλήλους και επιμελητή σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τις σχετικές διατάξεις του νόμου. Μεριμνά για την καταστροφή αρχειακού υλικού της Διεύθυνσης Γραμματείας, όταν κρίνεται απαραίτητο. Συγκεντρώνει, ταξινομεί και ευρετηριάζει, υπό την εποπτεία και τις οδηγίες του αρχαιότερου Εφέτη, την νομολογία του Δικαστηρίου σε αστικές και ποινικές υποθέσεις κς επιμελείται της οργάνωσης της βιβλιοθήκης του Δικαστηρίου. Διεκπεραιώνει την αλληλογραφία και όλα τα έγγραφα διοικητικής φύσεως, καθώς και κάθε απαραίτητη εργασία που προβλέπεται από τον νόμο ή παραγγέλλεται αρμοδίως, όπως και οτιδήποτε απαιτείται για την εύρυθμη λειτουργία της Γραμματείας του Δικαστηρίου, μεριμνά για την διεκπεραίωση διαδικασίας χορήγησης δωρεάν νομικής βοήθειας σε αστικές και ποινικές υποθέσεις, μεριμνά για την τήρηση βιβλίου πράξεων διοικητικής φύσης του Προέδρου Εφετών και για την έκδοση σχετικών πράξεων.

Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αναπληρώνεται με πράξη του Διευθύνοντος το Δικαστήριο, όπως ο νόμος ορίζει.

## II) 1ο ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΟ

Στο τμήμα αυτό υπάγονται οι εξής εργασίες: 1] -α) Η εκτέλεση των καθηκόντων των γραμματέων της έδρας των πολιτικών τμημάτων του Εφετείου, η κατάρτιση των φακέλων των πολιτικών υποθέσεων, η παραλαβή των προτάσεων και των εγγράφων των διαδίκων, η συμμετοχή στη σύνθεση των πολιτικών δικαστηρίων κατά τις δικάσιμους εκδίκασης αστικών υποθέσεων και η τήρηση πρακτικών, η σύνταξη των ηχογραφημένων πρακτικών συνεδριάσεων με το σύστημα της αποηχογράφησης, η τήρηση του πινακίου, η παραλαβή των προσθηκών και αντικρούσεων, η παράδοση των φακέλων στους Προέδρους και στους οριζόμενους από αυτούς εισηγητές επί υποθέσεων αρμοδιότητας Τριμελούς Εφετείου και η παράδοση των φακέλων στους Εφέτες επί υποθέσεων αρμοδιότητας Μονομελούς Εφετείου, καθώς και η σχετική ενημέρωση του μηχανογραφικού συστήματος με τα προβλεπόμενα στοιχεία. β) Ο προσδιορισμός δικασίμου στις πολιτικές υποθέσεις, η παραλαβή αιτήσεων προτίμησης για κατά προτεραιότητα εκδίκαση αστικών υποθέσεων και η παράδοσή τους στον αρμόδιο Δικαστή, η κατάρτιση των πινακίων και η έκδοση αντιγράφων

των δικογράφων των ενδίκων μέσων κατά πολιτικών αποφάσεων και, γενικότερα κάθε κατατιθέμενου δικογράφου, η σύνταξη των στατιστικών καταστάσεων εργασίας των δικαστών και η κατάρτιση των πινάκων για την εκκρεμότητα των Δικαστών στις πολιτικές υποθέσεις. γ) Η καθαρογραφή των πολιτικών αποφάσεων όπως προβλέπεται από το νόμο, η δημοσίευση των πολιτικών αποφάσεων και η ενημέρωση του σχετικού βιβλίου που τηρείται μηχανογραφικά, η μέριμνα για τη θεώρησή τους και την υπογραφή από τους Δικαστές, η διόρθωση και τυχόν συμπληρώσεις των αντιγράφων των αποφάσεων, η συμπλήρωση και συγκέντρωση των στατιστικών δελτίων, όπου απαιτείται και η αποστολή τους με τα τριμηνιαία στατιστικά στοιχεία στο Υπουργείο Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, η σύνταξη έκθεσης κατάθεσης των ενδίκων μέσων κατά πολιτικών αποφάσεων και η σχετική ενημέρωση του μηχανογραφικού συστήματος. δ) Η σύνταξη έκθεσης όρκισης πραγματογνωμόνων και κατάθεσης των γνωμοδοτήσεων. ε) Η έκδοση αντιγράφων και απογράφων και πιστοποιητικών περί μη ασκήσεως ενδίκων μέσων, η απόδοση τελών ερημοδικίας. στ) Η αρχειοθέτηση των πολιτικών δικογραφιών και αποφάσεων. ζ) Η αλληλογραφία με άλλες Αρχές για την αποστολή αντιγράφων ή σχετικών βεβαιώσεων που ζητούνται νόμιμα από αυτές, η) η τοιχοκόλληση αιτήσεων απαλλοτριώσεων και η σύνταξη σχετικών αποδεικτικών. θ) Η διεκπεραίωση διαδικασίας χορήγησης δωρεάν νομικής βοήθειας σε αστικές υποθέσεις και ι) κάθε απαραίτητη εργασία που προβλέπεται από το νόμο ή παραγγέλλεται αρμοδίως, καθώς και οτιδήποτε απαιτείται για την εύρυθμη λειτουργία του τμήματος. κ) Μεριμνά για την βιβλιοδέτηση πολιτικών αποφάσεων του Εφετείου, τήρηση του αρχείου πολιτικών αποφάσεων του Εφετείου (ηλεκτρονικού και έγχαρτου). λ) Διεκπεραίωση όλων των εργασιών για την καταστροφή αρχειακού υλικού όλων των τμημάτων και ανακύκλωση διαφόρων ηλεκτρονικών και ηλεκτρολογικών συσκευών, όποτε αυτό κρίνεται υπηρεσιακά αναγκαίο και εφικτό. μ) Κάθε απαραίτητη εργασία που προβλέπεται από το νόμο ή παραγγέλλεται αρμοδίως. ii) εργασίες σχετικές με τη μηχανοργάνωση και πληροφορική: α) κάλυψη των μηχανογραφικών αναγκών και υποστήριξη των αναγκών για τη λειτουργία του Δικαστηρίου εφαρμογών, β) μέριμνα για την καλή λειτουργία του εξοπλισμού πληροφορικής, γ) ψηφιοποίηση αρχείου (πολιτικού και ποινικού), δ) έκδοση στατιστικών στοιχείων επί των τηρουμένων στους υπολογιστές στοιχείων και ε) κάθε απαραίτητη εργασία που προβλέπεται από το νόμο ή παραγγέλλεται αρμοδίως, καθώς και οτιδήποτε απαιτείται για την εύρυθμη λειτουργία του τμήματος.

2]- i) ΕΙΔΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΩΝ με αρμοδιότητες:

α) εργασίες σχετικές με τη λογιστική διαχείριση (οδοιπορικά δικαστικών λειτουργών / υπαλλήλων, ΔΑΥΚ, έκτακτες αποδοχές Λικ. Λειτουργών και Υπαλλήλων, διαχείριση υλικού και επιχορηγήσεων, υποβολή αιτημάτων - μέριμνα για: τις πάσης φύσεως προμήθειες / συμβάσεις της υπηρεσίας, διεκπεραίωση καταστάσεων πληρωμής μισθωμάτων / λογαριασμών ύδρευσης, τήρηση των προ-

βλεπομένων από τους νόμους και τις συναφείς εγκυκλίους βιβλίων, φακέλων και λοιπών εγγράφων, είτε σε γραπτή είτε σε ψηφιακή μορφή και β) διεκπεραίωση όλων των εργασιών της τριμελούς διαχειριστικής επιτροπής σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 64 ν. 3900/2010.

Για τη στελέχωση του παραπάνω τμήματος προβλέπεται να απασχολούνται σ' αυτό πέντε (5) δικαστικοί υπάλληλοι, εκ των οποίων οπωσδήποτε ένας (1) του κλάδου πληροφορικής και ένας (1) οικονομολόγος, μετά την κάλυψη των κενών οργανικών θέσεων που υπάρχουν στο προσωπικό της Γραμματείας.

### III) 2ο ΤΜΗΜΑ ΠΟΙΝΙΚΟ

Στο τμήμα αυτό θα υπάγονται οι εξής εργασίες:

Α) η μέριμνα για την έκδοση βουλευμάτων του Συμβουλίου Εφετών, η μέριμνα για την τήρηση βιβλίου Διατάξεων Προέδρου Εφετών και για την έκδοση διατάξεων πράξεων του Προέδρου Εφετών, η τήρηση των βιβλίων βουλευμάτων, προτάσεων Εισαγγελίας, ενδίκων μέσων, η διεκπεραίωση της διαδικασίας εκδόσεως και δικαστικής συνδρομής σε αλλοδαπές Δικαστικές Αρχές, η τήρηση βιβλίου εκδόσεων και ενταλμάτων σύλληψης, η καθαρογραφή των βουλευμάτων και λοιπών σχετικών εγγράφων, η διακίνηση των σχετικών δικογραφιών, η έκδοση αντιγράφων βουλευμάτων και σχετικών πιστοποιητικών, η άσκηση ενδίκων μέσων κατά βουλευμάτων, η σύνταξη πινάκων κίνησης επί υποθέσεων βουλευμάτων, η διεκπεραίωση αλληλογραφίας σχετικής με βουλευματα, εκδόσεις και εντάλματα σύλληψης, η μέριμνα για την βιβλιοδέτηση των τελευταίων, η αρχειοθέτηση των βουλευμάτων και των σχετικών με αυτά εγγράφων, η σύνταξη του ετήσιου καταλόγου ενόρκων, η μέριμνα για την βιβλιοδέτηση ποινικών αποφάσεων του Εφετείου και τήρηση του αρχείου, ποινικών αποφάσεων του Εφετείου (ηλεκτρονικού και έγχαρτου),

Β) α) η τήρηση γενικού πρωτοκόλλου, εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων, β) η εκτέλεση των καθηκόντων των γραμματέων της έδρας όλων των ποινικών δικαστηρίων και ειδικότερα η συμμετοχή στη σύνθεση όλων των ποινικών δικαστηρίων, η σύνταξη των ηχογραφημένων πρακτικών συνεδριάσεων με το σύστημα της αποηχογράφησης και η καθαρογραφή των αποφάσεων, η έκδοση αποσπασμάτων των ποινικών αποφάσεων, η διακίνηση όλων των ποινικών αποφάσεων και δικογραφιών από την παράδοση τους στο ποινικό τμήμα, η παράδοση αιτήσεων για κατά προτεραιότητα καθαρογραφή αποφάσεων στον Προεδρεύοντα της συνθέσεως, διακίνηση των αποφάσεων προς τον Προεδρεύοντα της συνθέσεως του δικαστηρίου ή προς μέλος του Δικαστηρίου για σκεπτικό, θεώρηση, υπογραφή, παραλαβή και καταχώρηση των αποφάσεων στο ειδικό βιβλίο, εκτύπωση βεβαίωσης εγγραφής τους, που ενσωματώνεται στο πρωτότυπο, οι ενέργειες που απαιτούνται για την έκδοση διατάξεων διόρθωσης των πρακτικών (κλήσεις διαδίκων, καθαρογραφή των διατάξεων κ.λπ.), δημοσίευση των ποινικών αποφάσεων, παράδοση των αποσπασμάτων των ποινικών αποφάσεων στην Εισαγγελία, διακίνηση των δικογραφιών προς την Εισαγγελία με δελτίο αποστολής ανάλογο με το είδος κάθε απόφασης, διαβίβαση του πρωτοτύπου των αποφάσεων στο τμήμα του ποινι-

κού αρχείου προς αρχειοθέτηση, καθώς και η παροχή πληροφοριών στους ενδιαφερομένους, γ) η κατάρτιση πινάκων για την εκκρεμότητα των ποινικών δικαστών και πινάκων διμήνου για την απασχόληση και παραγωγικότητα τους και πάσης φύσεως στατιστικών στοιχείων, δ) η εκκαθάριση μαρτυρικών, χρηματικών ποινών, δικαστικών εξόδων και στερητικών της ελευθερίας ποινών, που μετατρέπονται σε χρηματικές, η βεβαίωση χρηματικών ποινών και δικαστικών εξόδων στις αρμόδιες Δ.Ο.Υ., η σύνταξη, υποβολή και αρχειοθέτηση χρηματικών καταλόγων, φύλλων εκπώσεως κ.λπ., η σύνταξη πινάκων εκκαθάρισης και δοσοποίησης χρηματικών ποινών και η διαδικασία διεκπεραίωσης τους, ε) η άσκηση των ένδικων μέσων κατά των αποφάσεων των ποινικών δικαστηρίων και η διακίνηση αυτών, η έκδοση βεβαιώσεων περί του αμετακλήτου και πιστοποιητικών περί μη ασκήσεως ένδικων μέσων κατά των ποινικών αποφάσεων, στ) η έκδοση απογράφων, η διαδικασία κατάθεσης και επιστροφής εγγυοδοσιών και κατασχεθέντων, ζ) η σύνταξη και καταχώρηση των δελτίων μητρώου ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος του Εθνικού Ποινικού Μητρώου (ΕΜΠ), η) η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας σχετικά με αιτούμενα στατιστικά στοιχεία του τμήματος από το Υπουργείο Δικαιοσύνης και άλλους φορείς και θ) κάθε απαραίτητη εργασία που προβλέπεται από το νόμο ή παραγγέλλεται αρμοδίως, καθώς και οτιδήποτε απαιτείται για την εύρυθμη λειτουργία του τμήματος.

Γ) Η γραμματειακή υποστήριξη για τη λειτουργία του Υπηρεσιακού - Πειθαρχικού Συμβουλίου των δικαστικών υπαλλήλων της περιφέρειας του Εφετείου Λαμίας, η τήρηση βιβλίων πρακτικών και δημοσίευσης των αποφάσεων, καθαρογραφή των αποφάσεων, η μέριμνα για την κοινοποίησή τους όπου ορίζεται από τον νόμο, η τήρηση των σχετικών βιβλίων ενδίκων μέσων, η σύνταξη και διαβίβαση αρμοδίως των ενδίκων μέσων κατά των αποφάσεων των άνω Συμβουλίων.

Για τη στελέχωση του παραπάνω τμήματος προβλέπεται να απασχολούνται σ' αυτό πέντε (5) γραμματείς, και ένας (1) δικαστικός επιμελητής μετά την κάλυψη των κενών οργανικών θέσεων που υπάρχουν στο προσωπικό της Γραμματείας.

Οι δικαστικοί υπάλληλοι που υπηρετούν σε καθένα από τα προαναφερθέντα τμήματα, ως και τα καθήκοντά τους, ορίζονται με πράξη του Διευθύνοντος το Εφετείο Προέδρου Εφετών, κατόπιν γνώμης του Διευθυντή της Γραμματείας, ενώ με αντίστοιχη πράξη και γνώμη ορίζονται και τα καθήκοντα των προϊσταμένων κάθε τμήματος. Ο Διευθύνων το Εφετείο Πρόεδρος Εφετών, δύναται να αναθέτει παράλληλα καθήκοντα σε υπαλλήλους, ανεξαρτήτως του Τμήματος στο οποίο υπηρετούν, όταν οι υπηρεσιακές ανάγκες το επιβάλλουν για την εξυπηρέτηση της εύρυθμης λειτουργίας της Γραμματείας του Εφετείου.».

Κρίθηκε, αποφασίστηκε και δημοσιεύθηκε στην Αθήνα, στις 9 Νοεμβρίου 2023.

Η Πρόεδρος

ΙΩΑΝΝΑ ΚΛΑΠΑ - ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΕΑ

Αριθμ. απόφ. 26/2023

(2)

**Έγκριση της τροποποίησης του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Εφετείου Καλαμάτας, που επήλθε με την υπ' αρ. 1/2023 απόφασης της Ολομέλειας αυτού.**

#### Η ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΟΥ ΑΡΕΙΟΥ ΠΑΓΟΥ

Σήμερα, 9 Νοεμβρίου 2023, ημέρα Πέμπτη και ώρα 09.30' στο Μέγαρο του Αρείου Πάγου και στο ακροατήριο της Ολομέλειας (1ος όροφος) συνήλθε, ύστερα από νόμιμη πρόσκληση της Προέδρου του Αρείου Πάγου, η κατά τα άρθρα 15 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργιών (ν. 4938/2022, όπως ισχύει σήμερα) και 64 παρ. 3 του ν. 3900/2010, Ολομέλεια σε συμβούλιο, στην οποία έλαβαν μέρος οι: 1) Ιωάννα Κλάπα - Χριστοδουλέα, Πρόεδρος του Αρείου Πάγου, 2) Γεώργιος Χριστοδούλου, 3) Μυρσίνη Παπαχίου, 4) Αικατερίνη Κρυσταλλίδου (η οποία συμμετείχε μέσω τηλεδιάσκεψης), 5) Ασημίνα Υφαντή, 6) Ελένη Κατσούλη (η οποία συμμετείχε μέσω τηλεδιάσκεψης), Αντιπρόεδροι του Αρείου Πάγου, 7) Χρήστος Κατσιάνης, 8) Ιωάννα Μαργέλλου - Μπουλταδάκη, 9) Μαρουλιώ Δαβίου (η οποία συμμετείχε μέσω τηλεδιάσκεψης), 10) Μαρία Κουφούδη, 11) Σοφία Οικονόμου, 12) Δημήτριος Τράγκας, 13) Ελένη Μπερτσιά, 14) Διονύσιος Παλλαδινός, 15) Στέφανος - Σπυρίδων Πανταζόπουλος, 16) Αγάπη Τζουλιανιάκη, 17) Γεώργιος Αυγέρης, 18) Αλεξάνδρα Αποστολάκη, 19) Βρυσηίς Θωμάτου, 20) Αριστείδης Βαγγελάτος, 21) Ελευθέριος Σισμανίδης (ο οποίος συμμετείχε μέσω τηλεδιάσκεψης), 22) Σπυρίδων Κουτσοχρήστος, 23) Ελένη Χροναίου, 24) Σταυρούλα Κουσουλού, 25) Αναστασία Παπαδοπούλου (η οποία συμμετείχε μέσω τηλεδιάσκεψης), 26) Τριανταφύλλη Δρακοπούλου, 27) Γεώργιος Σχοινοχωρίτης, 28) Ευτύχιος Νικόπρυλος, 29) Γεώργιος Παπαγεωργίου, 30) Κορνηλία Πανούτσου, 31) Χρυσούλα Πλατιά, 32) Βαρβάρα Πάπαρη - Εισηγήτρια, 33) Φώτιος Μουζάκης, 34) Ελπίδα Σιμιτοπούλου, 35) Μαρία - Μάριον Δερεχάνη, 36) Αικατερίνη Χονδρορίζου, 37) Λεωνίδα Χατζησταύρου, 38) Ευαγγελία Γιακουμάτου, 39) Μερόπη Τζουγκάρη, 40) Παναγιώτης Λυμπερόπουλος, 41) Μιχαήλ Αποστολάκης, 42) Νίκη Κατσιαούνη, 43) Φωτεινή Μηλιώνη, 44) Αντιγόνη Τζελέπη, 45) Απόστολος Φωτόπουλος, 46) Μαρία Πετσάλη, 47) Ερατώ Κολέση, 48) Ερασμία Λιούλη, 49) Ζωή Καραχάλιου, 50) Σπυριδούλα Λιάτη, 51) Στυλιανή Μπλέτα, 52) Ηλίας Γιαρένης, 53) Ελένη Θεοδωρακοπούλου, 54) Διονυσία Νίκα και 55) Δέσποινα Βασιλοδημητράκη, Αρεοπαγίτες. Κωλύονται και δεν παρέστησαν οι λοιποί Αντιπρόεδροι του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγίτες.

Παραστάθηκαν η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου, Γεωργία Αδειλίνη, και η Γραμματέας της Ολομέλειας Ηράκλεια Γιαννακοπούλου, Προϊσταμένη Διεύθυνσης της Γραμματείας του Αρείου Πάγου.

Στην αρχή της συνεδρίασης, η Πρόεδρος γνωστοποίησε στα μέλη της Ολομέλειας, ότι στον Άρειο Πάγο υπηρετούν, εκτός από την Πρόεδρο του Αρείου Πάγου, 11 Αντιπρόεδροι και 76 Αρεοπαγίτες.

Ακολουθώντας, με εντολή της Προέδρου, η Γραμματέας της Ολομέλειας εκφώνησε τα ονόματα των υπηρετούντων Αντιπροέδρων του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγιτών,

όπου διαπιστώθηκε ότι από τους 88 υπηρετούντες Δικαστές είναι παρόντες οι αναφερόμενοι στην αρχή της παρούσας πενήντα πέντε (55), δηλαδή είναι παρόντα περισσότερα από τα μισά μέλη της Ολομέλειας, άρα υπάρχει η προβλεπόμενη από το νόμο απαρτία (άρθρο 15 παρ. 4 και 27 παρ. 1 του ν. 4938/2022, όπως ισχύει).

Η Ολομέλεια του Αρείου Πάγου συγκλήθηκε νομίμως, με την από 13 Οκτωβρίου 2023 έγγραφη πρόσκληση της Προέδρου του Αρείου Πάγου προς την Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου και τους υπηρετούντες στον Άρειο Πάγο δικαστικούς λειτουργούς Πάγου (άρθρο 15 παρ. 2 του ν. 4938/2022, όπως ισχύει), προκειμένου να αποφασίσει για την έγκριση ή μη της υπ' αρ. 1/2023 απόφασης της Ολομέλειας του Εφετείου Καλαμάτας, η οποία διαβιβάσθηκε με το υπ' αρ. 149 (ποιν)/22.3.2023 έγγραφο του Διευθύνοντος το Εφετείο Καλαμάτας, Χαράλαμπου Μαυρίδη, Προέδρου Εφετών, το οποίο έχει ως ακολούθως: «Σας υποβάλλουμε την υπ' αρ. 1/2023 απόφαση της Ολομέλειας του Εφετείου Καλαμάτας που αφορά τροποποίηση - συμπλήρωση του κανονισμού λειτουργίας της ανωτέρω υπηρεσίας και Σας παρακαλούμε για την κύρωση της από την Ολομέλεια του Αρείου Πάγου, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργιών (ν. 4938/2022, όπως ισχύει)».

Στη συνέχεια, η Εισηγήτρια - Αρεοπαγίτης, Βαρβάρα Πάπαρη, αφού έθεσε υπόψη των μελών της Ολομέλειας: α. το παραπάνω έγγραφο του Εφετείου Καλαμάτας και β. την υπό κρίση υπ' αρ. 1/2023 απόφαση, εισηγήθηκε την έγκριση της τροποποίησης του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας με την ως άνω απόφαση της Ολομέλειας του Εφετείου Καλαμάτας, όπως ειδικότερα ορίζεται στο διατακτικό της παρούσας.

Η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου ανέπτυξε την πρόταση της και συμφώνησε με την άποψη της Εισηγήτριας, και αποχώρησε από την αίθουσα πριν την έναρξη της ψηφοφορίας, σύμφωνα με το άρθρο 15 παρ. 1 εδ. γ' του ν. 4938/2022.

#### ΣΚΕΦΘΗΚΕ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟΝ ΝΟΜΟ

Κατά την παρ. 7 του άρθρου 19 «Κανονισμοί εσωτερικής υπηρεσίας» του ν. 4938/2022 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργιών», οι καταρτιζόμενοι κανονισμοί εσωτερικής υπηρεσίας των δικαστηρίων, καθώς και οι τροποποιήσεις τους, υποβάλλονται αμέσως στις οικείες ολομέλειες των ανώτατων 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 έγκριση τους από τις ολομέλειες των ανώτατων δικαστηρίων και, αφού διαβιβαστούν στον Υπουργό Δικαιοσύνης, δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Σύμφωνα δε με την υπ' αρ. 117830/9.5.1987 κοινή απόφαση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Δικαιοσύνης, τα Τμήματα στα οποία διαιρούνται οι δικαστικές υπηρεσίες, σύμφωνα με τις διατάξεις του Οργανισμού Δικαστηρίων αντιστοιχούν σε Τμήματα, εφ' όσον έχουν ορισθεί να υπηρετούν σ' αυτά τουλάχιστον πέντε υπάλληλοι. Εξάλλου, το γεγονός ότι στην παρ. 4 του άρθρου 142 του ΚΠΔ προβλέπεται ότι «με απόφαση του Υπουργού

Δικαιοσύνης ... μπορεί να καθορίζεται για ποιες επιπλέον αποφάσεις δεν είναι αναγκαία η καθαρογραφή», δεν αποκλείει τη δυνατότητα της Ολομέλειας του Αρείου Πάγου να επιληφθεί και να εκφέρει γνώμη επί του ίδιου θέματος.

Στην προκειμένη περίπτωση, η Ολομέλεια του Εφετείου Καλαμάτας, με την υπ' αρ. 1/2023 απόφασή της, έκρινε απαραίτητη για την διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της Υπηρεσίας, την τροποποίηση και συμπλήρωση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, αναφορικά με τη σύσταση δευτέρου Τμήματος στη Γραμματεία του Εφετείου, ενόψει της αύξησης του αριθμού των οργανικών θέσεων των δικαστικών υπαλλήλων σε δώδεκα (12), και τον σαφή καθορισμό των αρμοδιοτήτων των δύο πλέον Τμημάτων της Γραμματείας, καθένα εκ των οποίων θα έχει ανάλογο με τις αρμοδιότητες του αριθμό υπαλλήλων που οπωσδήποτε είναι τουλάχιστον πέντε (5) και τον καθορισμό των ποινικών αποφάσεων του Εφετείου που δεν χρήζουν καθαρογραφής.

Κατόπιν τούτων, η Ολομέλεια αποφάσισε, ομόφωνα, την έγκριση της ως άνω γενομένης τροποποίησης και συμπλήρωσης του κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Εφετείου Καλαμάτας, και συγκεκριμένα: α) τη σύσταση δευτέρου Τμήματος της Γραμματείας του Εφετείου Καλαμάτας, πολιτικό - διοικητικό, και β) τον καθορισμό των ποινικών αποφάσεων του Εφετείου Καλαμάτας που δεν χρήζουν καθαρογραφής, όπως ειδικότερα ορίζεται στο διατακτικό.

#### ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

Εγκρίνει, ομόφωνα, τη γενομένη με την υπ' αρ. 1/2023 απόφαση της Ολομέλειας του Εφετείου Καλαμάτας τροποποίηση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, η οποία έχει ως εξής:

«ΤΜΗΜΑ με την επωνυμία: ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΟ - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ

Στο τμήμα αυτό υπηρετεί ο Προϊστάμενος του Τμήματος ο οποίος ορίζεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τέσσερις (4) Δικαστικοί Υπάλληλοι και συνολικά πέντε (5) υπάλληλοι και ειδικότερα δύο (2) δικαστικοί γραμματείς, ένας (1) οικονομολόγος, ένας (1) υπάλληλος πληροφορικής και ένας (1) φύλακας και αντικείμενο έχει:

Α) Ο Προϊστάμενος του Τμήματος ελέγχει και συντονίζει τις εργασίες του τμήματος, τηρεί τα προβλεπόμενα από το νόμο βιβλία, ορίζει επακριβώς το αντικείμενο εργασιών του κάθε υπηρετούντα στο τμήμα του υπαλλήλου και αξιολογεί τους υπαλλήλους του.

Όταν απουσιάζει αναπληρώνεται από τον αρχαιότερο υπηρετούντα στην υπηρεσία υπάλληλο.

Β) Οι υπηρετούντες στο ανωτέρω τμήμα υπάλληλοι ως αντικείμενο έχουν:

Τις εργασίες και υποχρεώσεις όπως αυτές διατυπώθηκαν επακριβώς στην υπ' αρ. 2/2021 [Β' 2330/2022] τροποποίηση του κανονισμού εσωτερικής λειτουργίας του Εφετείου Καλαμάτας, και αφορούν το συσταθέν με την ανωτέρω τροποποίηση Γραφείο Πολιτικό και επιπροσθέτως αναλαμβάνουν την διεκπεραίωση αντικειμένων που αφορούν περαίωση οικονομικών εργασιών, εργασίες σε σχέση με την επιστήμη της πληροφορικής και εργασίες σε σχέση με την ασφάλεια και φύλαξη της υπηρεσίας του Εφετείου και γενικότερα του Δικαστικού

Μεγάρου Καλαμάτας, εφόσον οι ως άνω εργασίες και αντικείμενα εργασιών είναι διάφορες και δεν εμπίπτουν στα αντικείμενα και στις εργασίες των επιχορηγήσεων του Ειδικού Γραφείου του άρθρο 64 του ν. 3900/2010 (όπως αυτά περιγράφονται επακριβώς στην υπ' αρ. 2/2021 [Β' 2330/2022] τροποποίηση του κανονισμού εσωτερικής λειτουργίας του Εφετείου Καλαμάτας. Κατά τα λοιπά τμήματα και γραφεία ισχύει η υπ' αρ. 2/2021 [Β' 2330/2022] τροποποίηση του κανονισμού εσωτερικής λειτουργίας του Εφετείου Καλαμάτας.

#### Β. ΚΑΘΑΡΟΓΡΑΦΗ ΠΟΙΝΙΚΩΝ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ

Να μην καθαρογράφονται οι κάτωθι ποινικές αποφάσεις:

Αναβλητικές.

Όσες κηρύσσουν απαράδεκτη τη συζήτηση λόγω α) ελλείψεως κλητεύσεως, β) ελλείψεως νομίμου κλητεύσεως του κατηγορούμενου.

Όσες παύουν υφ' όρον την ποινική δίωξη.

Όσες παύουν οριστικά την ποινική δίωξη λόγω: α) ελλείψεως εγκλήσεως, β) ασκήσεως απαράδεκτης εγκλήσεως, γ) ανακλήσεως της εγκλήσεως και αποδοχής αυτής, δ) δηλώσεως παθόντος κατ' άρθρο 314 παρ. 2 εδ. τελ Π.Κ., ε) μη υποβολής εγκλήσεως κατ' άρθρο 464 Π.Κ, όπως ισχύει, στ) θανάτου του κατηγορουμένου και ζ) παραγραφής.

Όσες κηρύσσουν απαράδεκτη την ποινική δίωξη για οποιοδήποτε λόγο.

Όσες εκδίδονται επί όλων των αιτήσεων: α) αναστολής εκτέλεσης κατ' άρθρα 497, 471 ΚΠοινΔ, β) συγχώνευσης ποινών, γ) ανάκλησης λιπομαρτυρίας, δ) συμπλήρωσης ή διόρθωσης απόφασης, ε) χορήγησης άδειας ενόρκων, στ) ανάκλησης λιπενορκίας και ζ) ακύρωσης: 1) απόφασης και 2) διαδικασίας.

Όσες αποφαίνονται για: α) άρση ή ανάκληση αναστολής της ποινής, β) ανάκληση απέλασης, γ) μετατροπή του είδους της ποινής προς εκτέλεση [ποινή φυλάκισης - χρηματική ποινή - παροχή κοινωφελούς εργασίας), δ) μείωση του ύψους του ποσού της μετατροπής ποινής φυλάκισης σε χρηματική - της ημερήσιας μονάδας χρηματικής ποινής, ε) χορήγηση προθεσμίας για καταβολή ποινής σε δόσεις, στ) διεύρυνση προθεσμίας για καταβολή ποινής σε δόσεις.

Όσες απορρίπτουν την έφεση ως α) απαράδεκτη και β) ανυποστήρικτη.

Όσες αθλώνουν τον κατηγορούμενο με οποιαδήποτε αιτιολογία και δεν έχει παραστεί διάδικος προς υποστήριξη της κατηγορίας.

Όσες είναι καταδικαστικές αλλά δεν υπόκεινται σε έφεση λόγω ύψους της ποινής.

Όλες οι ανωτέρω αποφάσεις θα καθαρογράφονται με εντολή του διευθύνοντος τη συζήτηση και κατόπιν αιτήσεως, οποιουδήποτε έχει έννομο συμφέρον, του δίκου ή του συνηγόρου του, αυτού που αξιώνει απόδοση δημευθέντος ή επιστροφή εγγυήσεως, του Εισαγγελέα με παραγγελία του και για την άσκηση ένδικου μέσου.».

Κρίθηκε, αποφασίστηκε και δημοσιεύθηκε στην Αθήνα, στις 9 Νοεμβρίου 2023.

Η Πρόεδρος

ΙΩΑΝΝΑ ΚΛΑΠΑ - ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΕΑ





## ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

### 1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

#### • Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

### 2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

**Ταχυδρομική Διεύθυνση:** Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

**ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ:** 210 5279000 - fax: 210 5279054

#### ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

**Πωλήσεις - Συνδρομές:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

**Πληροφορίες:** (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

**Παραλαβή Δημ. Ύλης:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

**Ωράριο για το κοινό:** Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

