



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

7 Απριλίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2081

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Έγκριση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πταισματοδικείου Ρεθύμνου, που καταρτίστηκε με την υπ' αρ. 5α/2023 πράξη της Πταισματοδίκη Ρεθύμνου.
- 2 Έγκριση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πταισματοδικείου Σικυώνος, που καταρτίστηκε με την υπ' αρ. 14/2023 πράξη του Πταισματοδίκη Σικυώνος.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 46/2023

(1)

Έγκριση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πταισματοδικείου Ρεθύμνου, που καταρτίστηκε με την υπ' αρ. 5α/2023 πράξη της Πταισματοδίκη Ρεθύμνου.

Η ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΟΥ ΑΡΕΙΟΥ ΠΑΓΟΥ

(Σε συμβούλιο)

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 Τζουλιαντάκη, 17) Γεώργιος Αυγέρης, 18) Αλε-

ξάνδρα 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) Κορνηλία Πανούτσου, 31) Χρυσούλα Πλατιά, 32) Βαρβάρα Πάπαρη, 33) Φώτιος Μουζάκης, 34) Ελπίδα Σιμιτοπούλου, 35) Μαρία-Μάριον Δερεχάνη, 36) Αικατερίνη Χονδρορίζου, 37) Λεωνίδας Χατζησταύρου, 38) Ευαγγελία Γιακουμάτου, 39) Μερόπη Τζουγκαράκη, 40) Παναγιώτης Λυμπερόπουλος, 41) Μιχαήλ Αποστολάκης, 42) Νίκη Κατσιαούνη - Εισηγήτρια, 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. 5α/2023 πράξης της Πταισματοδίκη Ρεθύμνου, η οποία διαβιβάσθηκε με το υπ' αρ. 121/25-05-2023 έγγραφο της Πταισματοδίκη Ρεθύμνου, Χριστίνας Πατεράκη, το οποίο έχει ως ακολούθως: «Σας στέλνουμε ακριβή υπηρεσιακά αντίγραφα των υπ' αρ. 34,35,36,37,38/2023 πράξεων της Πταισματοδίκου Ρεθύμνου και της 5α/16-03-2023 πράξης της Πταισματοδίκου Ρεθύμνου, που αφορά τον εσωτερικό κανονισμό της υπηρεσίας μας και παρακαλούμε για τις δικές σας ενέργειες».

Στη συνέχεια, η Εισηγήτρια - Αρεοπαγίτης, Νίκη Κατσιαούνη, αφού έθεσε υπόψη των μελών της Ολομέλειας: α. το παραπάνω έγγραφο της Πταισματοδίκη Ρεθύμνου και β. την υπό κρίση υπ' αρ. 5α/2023 πράξη της ως άνω Πταισματοδίκη, εισηγήθηκε την έγκριση της κατάρτισης του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας με την ως άνω πράξη της Πταισματοδίκη Ρεθύμνου, 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 εδάφιο 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.

Στην προκειμένη περίπτωση, η Πταισματοδίκη Ρεθύμνου, με την υπ' αρ. 5α/2023 πράξη της, έκρινε απαραίτητη, για την διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της Υπηρεσίας, την κατάρτιση Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, ενόψει κυρίως των διατάξεων των άρθρων 19, 11 του ν. 4938/2022 περί Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργιών, κατά τα οποία οι κανονισμοί των Δικαστηρίων ρυθμίζουν αποκλειστικά τα τμήματα του Δικαστηρίου, της Εισαγγελίας και της Γραμματείας τους και το αντικείμενό τους.

Κατόπιν τούτων, η Ολομέλεια κρίνει, ομόφωνα, ότι πρέπει να εγκριθεί η ως άνω γενομένη κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πταισματοδικείου Ρεθύμνης, όπως ειδικότερα ορίζεται στο διατακτικό.

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

Εγκρίνει, ομόφωνα, τη γενομένη με την υπ' αρ. 5α/2023 πράξη της Πταισματοδίκη Ρεθύμνου, κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας αυτού, ως ακολούθως:

«ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΤΟΥ ΠΤΑΙΣΜΑΤΟΔΙΚΕΙΟΥ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ
ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΠΤΑΙΣΜΑΤΟΔΙΚΕΙΟΥ
ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ

ΑΡΘΡΟ 1

Η οργάνωση και λειτουργία του Πταισματοδικείου Ρεθύμνου, καθώς και της Γραμματείας αυτού διέπονται από τις διατάξεις του Κώδικα Οργανισμού των Δικαστηρίων και Κατάστασης των Δικαστικών Λειτουργιών (ν. 4938/2022) του Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων (ν. 4798/2021), του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας και συμπληρωματικά από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

ΑΡΘΡΟ 2

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

ΑΡΘΡΟ 3

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

- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία.
- Προϊσταται της Γραμματείας του Πταισματοδικείου και αναθέτει καθήκοντα στους δικαστικούς υπαλλήλους και επιμελητές, ανάλογα με τις λειτουργικές ανάγκες της υπηρεσίας, λαμβάνοντας υπόψη και τις ειδικές γνώσεις αυτών.
- Εγκρίνει και χορηγεί άδειες.
- Ζητεί τη σύγκληση της Ολομέλειας του Πρωτοδικείου επί ζητημάτων γενικού ενδιαφέροντος, παρίσταται και μετέχει της συζητήσεως στην Ολομέλεια.
- Έχει όποια άλλη αρμοδιότητα ορίζεται στον νόμο και αποφασίζει για οποιαδήποτε θέμα δεν προβλέπεται σ' αυτόν ή στον Κανονισμό.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ
ΤΟΥ/ΤΗΣ ΠΤΑΙΣΜΑΤΟΔΙΚΗ

ΑΡΘΡΟ 4

Ο/Η Πταισματοδίκης:

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

2. Διενεργεί προανάκριση μετά από Γραπτή παραγγελία του αρμοδίου εισαγγελέα (άρθρα 31 και 245 ΚΠΔ). Η προανάκριση και η προκαταρκτική εξέταση προσδιορίζονται από τον/την Προϊστάμενο Πταισματοδίκη του Πταισματοδικείου όλες τις εργάσιμες ημέρες της

εβδομάδος ανάλογα με τον αριθμό των εισερχομένων προανακριτικών και προκαταρκτικών δικογραφιών του οικείου Εισαγγελέα αλλά και των Εισαγγελιών Ξένων Αρχών και τις λοιπές υπηρεσιακές ανάγκες.

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

4. Εκτελεί οποιαδήποτε έκτακτη υπηρεσία του ανατίθεται.

ΑΡΘΡΟ 5

Κατά την περίοδο των Δικαστικών Διακοπών η προανάκριση επειγουσών και κατεπειγουσών παραγγελιών δικογραφιών διενεργούνται από τον υπηρετούντα στο τμήμα Πταισματοδίκη ή Ειρηνοδίκη, όπως αναφέρεται κάθε έτος στην υπηρεσία που εκδίδεται για τα τμήματα διακοπών από το Πρωτοδικείο Ρεθύμνου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

ΑΡΘΡΟ 6

Στο Πταισματοδικείο Ρεθύμνου λειτουργεί ένα Τμήμα με εργασίες που διακρίνονται σε διοικητικής φύσεως και ποινικής φύσεως. Οι οργανικές θέσεις των δικαστικών υπαλλήλων είναι τέσσερις (4) Γραμματέων και μία (1) Επιμελητών Δικαστηρίων (Β' 222/2019) και υπηρετούν τρεις (3) Γραμματείς και μία (1) Επιμελήτρια Δικαστηρίων.

Ο/Η Προϊστάμενος/η Τμήματος της Γραμματείας διευθύνει τις υπηρεσίες αυτής, φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία των εργασιών της, σύμφωνα με τις εντολές του/της Προϊσταμένου/ης του Πταισματοδικείου, δίνει τις απαραίτητες οδηγίες στο προσωπικό της, ασκώντας τα καθήκοντα του όπως ο νόμος ορίζει, και έχει ενδεικτικά τις ακόλουθες αρμοδιότητες-αντικείμενα:

α) Ελέγχει και συντονίζει τη δράση των εργασιών, με σκοπό την ουσιαστική και αποτελεσματική λειτουργία του Πταισματοδικείου, την καλύτερη οργάνωση και τον εκσυγχρονισμό της υπηρεσίας, εισηγείται στον/ην Προϊστάμενο του Πταισματοδικείου για οτιδήποτε αφορά στην εύρυθμη λειτουργία της Γραμματείας καθώς και για την τοποθέτηση και μετακίνηση των υπαλλήλων και επιμελητών δικαστηρίων στις θέσεις εργασίας λαμβάνοντας υπόψη και τις ειδικές γνώσεις και δεξιότητες του κάθε υπαλλήλου, - προγραμματίζει και παρακολουθεί τις ανάγκες της Υπηρεσίας και διαχειρίζεται τα θέματα προμηθειών υλικοτεχνικής υποδομής, ηλεκτρονικού λογισμικού και αναλωσίμων και εκτέλεσης έργων αυτής, διαφυλάσσει τα αντικείμενα, τον εξοπλισμό και το Αρχείο, συνεργαζόμενος με τους εκάστοτε τυχόν οριζόμενους υπαλλήλους της Υπηρεσίας, - ασχολείται με την παρακολούθηση θεμάτων προσωπικού (ωράριο υπαλλήλων, ορισμό προσωπικού ασφαλείας κατά τις ημέρες των απεργιών, κ.λπ.), - τηρεί και ενημερώνει τα προβλεπόμενα βιβλία Πρωτοκόλλου, Εκθέσεων και Πράξεων του

Πταισματοδικείου, Βιβλιοθήκης, Εκθέσεων Εμφάνισης και Αναχώρησης Δικαστικών Λειτουργών και Δικαστικών Υπαλλήλων κ.λπ., - ασχολείται με τη διεκπεραίωση των ενεργειών που απαιτούνται και την παρακολούθηση θεμάτων σχετικών με:

1) Ετήσιες επιθεωρήσεις του Πταισματοδίκη και Γραμματείας της Υπηρεσίας,

2) πειθαρχικές διώξεις δικαστικών υπαλλήλων, - συγκεντρώνει την αλληλογραφία της Υπηρεσίας και διανέμει αυτή, μετά το χαρακτηρισμό τους, τηρεί και ενημερώνει το πρωτόκολλο για θέματα και ενέργειες που αφορούν αρμοδιότητες της Γραμματείας, - συντάσσει σχετικά έγγραφα και προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες για θέματα που αφορούν σε διάφορα αντικείμενα αρμοδιότητας της Γραμματείας για την αποστολή ή κοινοποίηση τους στις αντίστοιχες αρχές και υπηρεσίες- εκδίδει βεβαιώσεις σχετικές με τη μισθοδοσία και την συνταξιοδότηση του δικαστή και των υπαλλήλων- εκτελεί ενέργειες σχετικά με την αναγγελία πρόσληψης των ωφελουμένων της ΔΥΠΑ και τις σχετικές διαδικασίες διεκπεραίωσης της μισθοδοσίας και των αδειών τους- αναλαμβάνει την περιοδική σύνταξη και αποστολή στατιστικών στοιχείων στις υπερκείμενες αρχές για τις εργασίες του Πταισματοδίκη-συγκεντρώνει και συντάσσει τα αναγκαία έγγραφα για τις ανάγκες της επιθεώρησης του δικαστή και της Γραμματείας του Πταισματοδικείου- συγκεντρώνει τις αιτήσεις προτίμησης και εξαίρεσης και αποστολή αυτών στο αρμόδιο τμήμα του αρμόδιου Πρωτοδικείου και του Αρείου Πάγου κατά τις Βουλευτικές εκλογές, τις Ευρωεκλογές και τις αυτοδιοικητικές εκλογές των υποψηφίων δικαστικών αντιπροσώπων, δικαστών και υπαλλήλων της υπηρεσίας- φροντίζει για την πληροφόρηση του κοινού, την πορεία των γραπτών αιτημάτων καθώς και την παραπομπή του προς τον αρμόδιο υπάλληλο με γνώμονα την ορθότερη και ταχύτερη εξυπηρέτηση του, - παρακολουθεί το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (email) της Υπηρεσίας και απαντάει σε αυτά, - ασχολείται με την ηλεκτρονική πλατφόρμα αναρτήσεων «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» όπως και αυτό του μητρώου δημοσίων συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ), - τηρεί και ενημερώνει το Ηλεκτρονικό Μητρώο Δικαστικών Λειτουργών, δικαστικών υπαλλήλων και επιμελητών δικαστηρίων του Πταισματοδικείου «απογραφή/Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού του Ελληνικού Δημοσίου» και τους ατομικούς φακέλους αυτών, - ενημερώνει τις ηλεκτρονικές πλατφόρμες «e-Inventory/Μητρώο ψηφιακής Υποδομής των Δημοσίων Φορέων» καθώς και του βιβλίου Αγορών Υλικού, Τήρηση και χειρισμός της ηλεκτρονικής εφαρμογής του μητρώου Ανθρώπινου Δυναμικού Δικαστικών Λειτουργών και Δικαστικών υπαλλήλων της υπηρεσίας που τηρείται στο Υπουργείο Εσωτερικών. Τήρηση της εφαρμογής του Ηλεκτρονικού μητρώου ψηφιακής υποδομής της υπηρεσίας η οποία αφορά εξοπλισμό HARDWARE, Έτοιμο λογισμικό, Μητρώα και Εφαρμογές, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 19 του ν. 3979/2011 και επικαιροποίηση ανά εξάμηνο των παραπάνω στοιχείων. Επεξεργασία και αποστολή στο Υπουργείο Δικαιοσύνης αρχείου με στοιχεία της αλληλογραφίας της υπηρεσίας (Εφαρμογή ΕΛΤΑ). Έρευνα αγοράς προκειμένου να πραγματοποιείται η αποστολή αιτημάτων προς το

Υπουργείο Δικαιοσύνης και την Επιτροπή Διαχείρισης της Επιχορήγησης για προμήθειες υλικών και μηχανολογικού εξοπλισμού με τη διενέργεια διαγωνισμών ή με αναθέσεις, ή σύναψη συμβάσεων και ανάρτηση των σχετικών με την προμήθεια εγγράφων-αποφάσεων στο σύστημα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στο EPROCUREMENT για την λήψη ΑΔΑΜ και ΑΔΑ. - συγκεντρώνει και υποβάλλει υπηρεσιακά στατιστικά στοιχεία στις αρμόδιες αρχές και υπηρεσίες, - συντάσσει την ετήσια αξιολόγηση ως Α' Αξιολογητής των υπαλλήλων της Γραμματείας γραμματέων και επιμελητών δικαστηρίων, Κοινοποιεί υπηρεσιακά έγγραφα στον Πταισματοδίκη, τηρεί τους φακέλους περί μισθοδοσίας του Πταισματοδίκη και των υπαλλήλων - αναθέτει την αναπλήρωση του ή/και μέρους των αρμοδιοτήτων του σε άλλον/άλλους υπαλλήλους, όταν επιβάλλεται από τις υπηρεσιακές ανάγκες, -συμμετέχει επικουρικά στην προετοιμασία των δικογραφιών όπως αναφέρονται οι εργασίες στην παρ. δ και έχει την εποπτεία των ενεργειών, που εκτελούν οι γραμματείς στα πλαίσια των εργασιών τους που απαιτούνται για την προανάκριση των εισερχόμενων δικογραφιών προανακριτικών, προκαταρκτικών και ξένων αρχών,

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

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

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

- Την κλήτευση των εγκαλούντων - μηνυτών, μαρτύρων, των εγκαλουμένων - μηνυομένων και κατηγορουμένων.
- Τη διεκπεραίωση αλληλογραφίας με συσχέτιση εγγράφων και αποδεικτικών κλήσεων στις δικογραφίες.
- Σύνταξη διαφόρων εκθέσεων(ορκίσεως πραγματογνωμώνων κ.τ.λ.).
- Σύμπραξη με τον Πταισματοδίκη του Τμήματος στη λήψη ένορκων και χωρίς όρκο καταθέσεων και απολογιών και στη διαβίβαση των δικογραφιών σε άλλους Πταισματοδίκες και στην υποβολή αυτών μετά την περαίωση τους στον αρμόδιο Εισαγγελέα, με ταυτόχρονη ενημέρωση του σχετικού βιβλίου.
- Σύνταξη εγγράφων-αιτημάτων, με την υπόδειξη του Πταισματοδίκη, για θέματα που αφορούν σε δικαστικές συνδρομές.
- Επικοινωνία με δημόσιες υπηρεσίες και ιδιώτες προς διευκόλυνση του έργου της προκαταρκτικής εξέτασης και της προανάκρισης αντλώντας τις απαραίτητες πληροφορίες περί αρμοδιότητας με σκοπό την σύνταξη σχετικών εγγράφων.

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

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

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

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

Σε περίπτωση που ο Προϊστάμενος αυτής κωλύεται στην εκπλήρωση των καθηκόντων του (κανονική αδεία, αναρρωτική κ.τ.λ.) θα αναπληρώνεται από τον αρχαιότερο υπάλληλο της υπηρεσίας αυτής. Για τη διευκόλυνση της διεξαγωγής των εργασιών της και όταν το επιτρέπει ο αριθμός των υπηρετούντων σ' αυτό κάθε φορά υπαλλήλων, είναι σκόπιμο να διαχωρίζονται οι αρμοδιότητες των υπαλλήλων, άλλως δύναται να εκτελούν οι υπάλληλοι πάσης φύσης εργασιών, ελλείψει προσωπικού, στα πλαίσια των επιτρεπομένων καθηκόντων τους σύμφωνα με τον οργανισμό δικαστηρίων, για την εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας, το δε αυτό ισχύει και για τον Προϊστάμενο της Γραμματείας.

ΕΠΙΜΕΛΗΤΕΣ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ

ΑΡΘΡΟ 7

Ως αντικείμενο των Επιμελητών Δικαστηρίων ορίζεται:

- Επίδοση των κλήσεων- εγγράφων, σε δημόσιο - ιδιώτες - δικηγόρους που αφορούν στην προκαταρκτική εξέταση και στην προανάκριση.

- Επίδοση των εγγράφων διοικητικής φύσεως σε δημόσιο - ιδιώτες - δικηγόρους.

- Παραλαβή και παράδοση της αλληλογραφίας της υπηρεσίας από και προς το ταχυδρομικό γραφείο. Καταχώρηση στην ηλεκτρονική εφαρμογή των ΕΛΤΑ των στοιχείων αποσταλθείσας αλληλογραφίας.

- Εσωτερική διεκπεραίωση εγγράφων.

- Τακτοποίηση του αρχείου (αρχειοθέτηση αποφάσεων, έρευνα υποθέσεων παρελθόντων ετών, συλλογή, ταξινόμηση και αρχειοθέτηση κάθε δικογραφίας).

- Εξυπηρέτηση κοινού και δικηγόρων.

- Εξαγωγή φωτοαντιγράφων δικογραφιών και πάσης φύσεως εγγράφων.

- Επιμέλεια και φροντίδα μικρών συσκευών στην υπηρεσία όπου δεν απαιτούνται εξειδικευμένες γνώσεις και ενημέρωση για πιθανές βλάβες.

- Μεταφορά στην υπηρεσία υλικοτεχνολογικού εξοπλισμού.

- Επικουρία των δικαστών κατά την εκτέλεση των υπηρεσιακών τους καθηκόντων και υποστήριξη της οργανικής μονάδος.

- Τήρηση πρωτοκόλλου, ηλεκτρονικού ή εντύπου.

- Εκτέλεση εξωτερικών εργασιών που τους ανατίθενται από τον Πταισματοδίκη ή τον Προϊστάμενο της γραμματείας μέσα στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων τους.

ΑΡΘΡΟ 8

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

Κρίθηκε, αποφασίστηκε και δημοσιεύθηκε στο Ρέθυμνο, την 16 Μαρτίου 2023.».

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

Η Πρόεδρος

ΙΩΑΝΝΑ ΚΛΑΠΑ-ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΕΑ

Αριθμ. απόφ. 47/2023

(2)

Έγκριση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πταισματοδικείου Σικυώνος, που καταρτίστηκε με την υπ' αρ. 14/2023 πράξη του Πταισματοδίκη Σικυώνος.

Η ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΟΥ ΑΡΕΙΟΥ ΠΑΓΟΥ

(Σε συμβούλιο)

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-Χριστοδούλεα, 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) Βρυσσής 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) Κορνηλία Πανούτσου, 31) Χρυσούλα Πλατιά, 32) Βαρβάρα Πάπαρη, 33) Φώτιος Μουζάκης, 34) Ελπίδα Σιμιτοπούλου, 35) Μαρία-Μάριον Δερεχάνη, 36) Αικατερίνη Χονδρορίζου, 37) Λεωνίδας Χατζησταύρου, 38) Ευαγγελία Γιακουμάτου, 39) Μερόπη Τζουγκάρη, 40) Παναγιώτης Λυμπερόπουλος, 41) Μιχαήλ Αποστολάκης, 42) Νίκη Κατσιαούνη- Εισηγήτρια, 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. 14/2023 πράξης του Πταισματοδίκη Σικυώνος, η οποία διαβιβάστηκε με το υπ' αρ. 29/01-06-2023 έγγραφο του Προϊσταμένου του Πταισματοδικείου Σικυώνος, Θωμά Λυπημένου, το οποίο έχει ως ακολούθως: «Σας υποβάλλουμε την υπ' αρ. 14/2023 πράξη του Πταισματοδίκη Σικυώνος Θωμά Λυπημένου, που αφορά κατάρτιση κανονισμού εσωτερικής υπηρεσίας του Πταισματοδικείου Σικυώνος και παρακαλούμε για τις δικές σας ενέργειες».

Στη συνέχεια, η Εισηγήτρια - Αρεοπαγίτης, Νίκη Κατσιαούνη, αφού έθεσε υπόψη των μελών της Ολομέλειας: α. το παραπάνω έγγραφο του Πταισματοδίκη Σικυώνος και β. την υπό κρίση υπ' αρ. 14/2023 πράξη του ως άνω Πταισματοδίκη, εισηγήθηκε την έγκριση της κατάρτισης του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας με την ως άνω πράξη του Πταισματοδίκη Σικυώνος, 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 εδάφιο 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 ση-

μεία 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.

Στην προκειμένη περίπτωση, ο Πταισματοδίκης Σικυώνος, με την υπ' αρ. 14/2023 πράξη του, έκρινε απαραίτητη, για την διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της Υπηρεσίας, την κατάρτιση Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, ενόψει κυρίως των διατάξεων των άρθρων 19, 11 του ν. 4938/2022 περί Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργιών, κατά τα οποία οι κανονισμοί των Δικαστηρίων ρυθμίζουν αποκλειστικά τα τμήματα του Δικαστηρίου, της Εισαγγελίας και της Γραμματείας τους και το αντικείμενό τους.

Κατόπιν τούτων, η Ολομέλεια κρίνει, ομόφωνα, ότι πρέπει να εγκριθεί η ως άνω γενομένη κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πταισματοδικείου Σικυώνος, όπως ειδικότερα ορίζεται στο διατακτικό.

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

Εγκρίνει, ομόφωνα, τη γενομένη με την υπ' αρ. 14/2023 πράξη του Πταισματοδίκη Σικυώνος, κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας αυτού, ως ακολούθως:

«Το Πταισματοδικείο Σικυώνος διενεργεί προανάκριση και προκαταρκτική εξέταση κατόπιν παραγγελιών των αρμοδίων Εισαγγελέων της περιφέρειας του ή άλλων ανά την επικράτεια Εισαγγελέων.

Το Πταισματοδικείο Σικυώνος, ως οργανική μονάδα είναι αυτοτελές τμήμα με μία (1) οργανική θέση δικαστικού λειτουργού, δύο (2) οργανικές θέσεις γραμματέων και μία (1) οργανική θέση επιμελητή δικαστηρίου, οι οποίες πληρούνται.

Προϊστάμενος/η της υπηρεσίας είναι ο/η υπηρετών/ούσα Πταισματοδίκη, ο/η οποίος/α φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία του Πταισματοδικείου, εκπροσωπεί την υπηρεσία, εποπτεύει την Γραμματεία, καθορίζει τις υπηρεσίες και σε περίπτωση που απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνεται από Ειρηνοδίκη ή Πταισματοδίκη της Περιφέρειας του Πρωτοδικείου Κορίνθου, ο οποίος ορίζεται από τον/την Πρόεδρο Πρωτοδικών Κορίνθου.

Η προανάκριση και η προκαταρκτική εξέταση προσδιορίζονται από τον Προϊστάμενο του Πταισματοδικείου και διενεργούνται από αυτόν κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες από Δευτέρα έως και Παρασκευή.

Κατά την περίοδο των δικαστικών διακοπών, η προανάκριση και η προκαταρκτική εξέταση διενεργείται επί των επειγουσών ή κατεπειγουσών δικογραφιών από τον Προϊστάμενο του Πταισματοδικείου Σικυώνος, στο τμήμα διακοπών που αυτός υπηρετεί και κατά τα λοιπά θερινά τμήματα διακοπών, από τον/την Ειρηνοδίκη ή Πταισματοδίκη, που υπηρετεί στο αντίστοιχο τμήμα και αναπληρώνει τον Πταισματοδίκη του Πταισματοδικείου Σικυώνος.

Οργάνωση Γραμματείας: Της Γραμματείας προϊστάται Γραμματέας, ο οποίος έχει την διοικητική ευθύνη λειτουργίας της υπηρεσίας. Συγκεκριμένα έχει την ευθύνη τήρησης όλων των βιβλίων του Πταισματοδικείου, όπως πρωτοκόλλου, αδειών υπαλλήλων (κανονικών, ειδικών, αναρρωτικών), εκθέσεων και πράξεων, κινητής περιουσίας, βεβαιώσεων και πιστοποιητικών, φύλλων έκπτωσης κ.λπ. Επίσης, έχει την ευθύνη για τον έλεγχο τόσο της ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, όσο και της αλληλογραφίας μέσω ταχυδρομείου, για την ενημέρωση της πλατφόρμας στατιστικών, για την τήρηση του αρχείου εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων, για την τήρηση και ενημέρωση των ατομικών φακέλων των υπαλλήλων, την σύνταξη των εκθέσεων αξιολόγησης αυτών σύμφωνα με τα οριζόμενα από το νόμο, την πραγματοποίηση όλων των απαιτούμενων ενεργειών για την προμήθεια εξοπλισμού, αναλωσίμων υλικών και υπηρεσιών, που κρίνονται απαραίτητα για την εύρυθμη λειτουργία του Πταισματοδικείου (σύνταξη εγγράφων, πράξεων, συμβάσεων κ.λπ., ανάρτηση σε Διαύγεια και ΚΗΜΔΗΣ κ.λπ.), την έκδοση βεβαιώσεων σχετικών με τη μισθοδοσία, τη σύνταξη των εγγράφων για την επιθεώρηση του Πταισματοδικείου και του/της Πταισματοδίκη. Τέλος, ο προϊστάμενος της Γραμματείας συμμετέχει στην προετοιμασία των δικογραφιών και εποπτεύει τις εργασίες του γραμματέα και του επιμελητή.

1. Οι Γραμματείς διενεργούν όλες τις εργασίες που απαιτούνται για την προετοιμασία της διεξαγωγής της προανάκρισης και της προκαταρκτικής εξέτασης. Ειδικότερα, παραλαμβάνουν τις εισερχόμενες δικογραφίες (προκαταρκτικές, προανακριτικές και δευτεροείσακτες και ξένων αρχών) και διενεργούν την καταχώριση τους στα αντίστοιχα βιβλία εισερχομένων. Συντάσσουν, με την υπόδειξη του Πταισματοδίκη, τα απαιτούμενα από την εισαγγελική παραγγελία έγγραφα και τις κλήσεις των μαρτύρων, υπόπτων και κατηγορουμένων. Επίσης, παραλαμβάνουν έγγραφα σχετικά με τις δικογραφίες, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή απλού ταχυδρομείου και τα συσχετίζουν με τις αντίστοιχες δικογραφίες. Ακολουθώντας, συμπράττουν με τον Πταισματοδίκη στη λήψη των ενόρκων και χωρίς όρκο καταθέσεων, που πραγματοποιούνται ενώπιόν του, καθώς και στη λήψη εγγράφων υπομνημάτων. Τέλος, συντάσσουν, με υπόδειξη του Πταισματοδίκη, τα διαβιβαστικά έγγραφα των δικογραφιών μετά την περαίωση αυτών, σύμφωνα με την εισαγγελική παραγγελία, καταχωρούν τις δικογραφίες αυτές στα αντίστοιχα βιβλία εξερχόμενων αναγράφοντας στο διαβιβαστικό το σχετικό αριθμό πρωτοκόλλου (αύξων αριθμός αντίστοιχου βιβλίου εξερχόμενων), ενημερώνουν παράλληλα τα αντίστοιχα βιβλία εισερχομένων και παραδίδουν τις δικογραφίες στον επιμελητή για την ταχυδρόμηση-αποστολή τους στις αρμόδιες δικαστικές υπηρεσίες. Επίσης, οι Γραμματείς ασχολούνται και με την πληροφόρηση των δικηγόρων και των διαδίκων σχετικά με τις δικογραφίες, που τους αφορούν, αλλά και με την εξυπηρέτηση δικηγόρων και πολιτών σχετικά με λοιπά θέματα αρμοδιότητας του Πταισματοδικείου, όπως σύνταξη αποσπασμάτων αποφάσεων του Πταισματοδικείου Σικυώνος και του Μονομελούς Πλημμελειοδικείου

Κορίνθου στη Μεταβατική έδρα του Κιάτου, επικύρωση αντιγράφων δικογραφιών και αποφάσεων από το σχετικό αρχείο που τηρείται στο Πταισματοδικείο Σικυώνος.

2. Ο Επιμελητής δικαστηρίου επιμελείται του αρχείου της υπηρεσίας, καθ' υπόδειξη του προϊστάμενου της Γραμματείας και ενεργεί επιδόσεις δικογράφων και κλήσεων κατόπιν προφορικής ή εγγράφου παραγγελίας του/της Πταισματοδίκου. Συγκεκριμένα, καταχωρεί στο σχετικό βιβλίο και επιδίδει στην περιοχή αρμοδιότητας του τις εισηγμένες κλήσεις, διατάξεις και αποφάσεις που διαβιβάζονται στο Πταισματοδικείο από όλες τις Εισαγγελίες και τα Εφετεία της χώρας, τις εισηγμένες κλήσεις ανωτάτων δικαστηρίων και τις εισηγμένες κλήσεις και αποφάσεις Διοικητικών Δικαστηρίων. Επίσης, επιδίδει, στην περιοχή αρμοδιότητας του, κλήσεις μηνυτών, μαρτύρων, υπόπτων και κατηγορουμένων, που αφορούν την προκαταρκτική εξέταση και την προανάκριση του Πταισματοδικείου Σικυώνος. Για όλες τις παραπάνω επιδόσεις συντάσσει τα κατά περίπτωση αποδεικτικά επίδοσης, τα οποία στη συνέχεια διαβιβάζει αρμοδίως, πλην των αποδεικτικών της προκαταρκτικής εξέτασης και προανάκρισης, τα οποία παραδίδει στους γραμματείς για συσχέτιση τους στις αντίστοιχες δικογραφίες. Επίσης ασχολείται με εργασίες που απαιτούνται για την παραλαβή και παράδοση της αλληλογραφίας από και προς το ταχυδρομείο, καθώς και με την εξυπηρέτηση

διαδίκων και δικηγόρων, με την έκδοση φωτοαντιγράφων της δικογραφίας σε υπόπτους, κατηγορουμένους και παριστάμενους προς υποστήριξη της κατηγορίας, τόσο εντός, όσο και εκτός του Δικαστηρίου. Στην περίπτωση αυτή οφείλει να παραμένει στον αντίστοιχο χώρο του φωτοτυπικού μηχανήματος μέχρι την ολοκλήρωση της έκδοσης των φωτοαντιγράφων, παραλαμβάνοντας και επιστρέφοντας την δικογραφία στον αρμόδιο γραμματέα. Γενικά, ο επιμελητής εκτελεί κάθε άλλη εργασία (εσωτερική ή εξωτερική), που δύναται να του αναθέτει ο προϊστάμενος της υπηρεσίας, στα πλαίσια των προβλεπόμενων καθηκόντων των επιμελητών δικαστηρίου στον οικείο κώδικα δικαστικών υπαλλήλων.

3. Οι οργανικές θέσεις τόσο των γραμματέων όσο και του επιμελητή είναι ενιαίες κατά την εκτέλεση των καθηκόντων και επομένως η αναπλήρωση κατά την απουσία ή το κώλυμα ενός εξ αυτών, θεωρείται αυτονόητη από τους παρόντες.

Η ισχύς του παρόντος κανονισμού αρχίζει από την επομένη της δημοσίευσης του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.».

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.

