



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

14 Μαΐου 2025

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2357

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 9/2025

Έγκριση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Βορείου Αιγαίου.

Η ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ
ΤΟΥ ΑΡΕΙΟΥ ΠΑΓΟΥ

Στην Αθήνα και στην Αίθουσα της Βιβλιοθήκης του Αρείου Πάγου (Λεωφ. Αλεξάνδρας 121- 2ος όροφος), σήμερα στις 3 Απριλίου 2025, ημέρα Πέμπτη και ώρα 10:30' συνήλθε η Ολομέλεια της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου.

Παρέστησαν η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου Γεωργία Αδειλίνη και οι Αντεισαγγελείς: Βασίλειος Παππαδάς, Μαριάννα Ψαρουδάκη, Βιργινία Σακελλαροπούλου, Αναστασία Μασούρα, Ευδοκία Πούλου, Αχιλλέας Ζήσης, Νίκη-Αναστασία Μουζάκη, Μαρία Γκανέ, Αναστάσιος Σκάρας, Βασίλειος Φλωρίδης, Κωνσταντίνος Τζαβέλλας, Χρήστος Μπαρδάκης, Ευσταθία Καπαγιάννη, Ελένη Κοντακσή, Νικόλαος Δεγαΐτης, Παγώνα Ζάκκα, Καλλιόπη Βαρδάκη, Δημήτριος Μητρουλιάς, Κωνσταντίνος Σοφουλάκης, Ευάγγελος Μπακέλας, Σοφοκλής Λογοθέτης, Στυλιανός Κωσταρέλλος και Αικατερίνη Ψύρη.

Απουσίασαν λόγω κωλύματος οι Αντεισαγγελείς: Λάμπρος Σοφουλάκης, Ελένη Καρκαμπούνα και Άννα Καλουτά.

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

Στη συνέχεια, μετά από εντολή της Εισαγγελέως του Αρείου Πάγου η Γραμματέας της Ολομέλειας εκφώνησε τα ονόματα των υπηρετούντων Αντεισαγγελέων Αρείου Πάγου και διαπιστώθηκε ότι από τους 27 υπηρετούντες, συνολικά, εισαγγελικούς λειτουργούς είναι παρόντες οι αναφερόμενοι στην αρχή της παρούσας είκοσι τέσσερις (24), άρα υπάρχει η προβλεπόμενη από την παρ. 3 του άρθρου 16 του ν. 4938/2022, απαρτία.

Η Ολομέλεια συγκλήθηκε νομίμως, μετά από την υπ' αρ. 1972/13-3-2025 έγγραφη πρόσκληση της Εισαγγελέως του Αρείου Πάγου, προς τους υπηρετούντες στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου Αντεισαγγελείς του Αρείου Πάγου.

Θέμα της παρούσας Ολομέλειας είναι η έγκριση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Βορείου Αιγαίου.

Εισηγήτρια ορίστηκε από την Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου η Αντεισαγγελέας Αρείου Πάγου Ευδοκία Πούλου.

Στη συνέχεια η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

Κατόπιν τούτων η Εισηγήτρια Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου Ε. Πούλου, αφού έλαβε το λόγο έθεσε υπόψη των μελών της Ολομέλειας το υπ' αρ. 335/2023 έγγραφο της Εισαγγελίας Εφετών Βορείου Αιγαίου, το οποίο αναφέρει: «Σας υποβάλλουμε την υπ' αρ. 8/2023 πράξη κατάρτισης του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Βορείου Αιγαίου, προκειμένου να εγκριθεί από την Ολομέλεια της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου, σύμφωνα με την διάταξη της παρ. 7 του άρθρου 19 του ν. 4938/2022 (Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργιών)».

Η Εισηγήτρια Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου, αναπτύσσοντας την εισήγησή της, την οποία κατέθεσε, 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 Βορείου Αιγαίου, όπως ειδικότερα αναφέρεται σε αυτήν.

Μετά από ανταλλαγή απόψεων μεταξύ των μελών ακολούθησε ψηφοφορία κατά την οποία όλα τα μέλη αποφάσισαν ομόφωνα να εγκριθεί ο Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Βορείου Αιγαίου με τις τροποποιήσεις που διέλαβε στην εισήγησή της η εισηγήτρια Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου.

ΣΚΕΦΘΗΚΕ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΝΟΜΟ

Επειδή, κατά την παρ. 7 του άρθρου 19 του ν. 4938/2022 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργιών», «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. 8/2023 πράξη της Συνεδρίασης των εισαγγελικών λειτουργών της Εισαγγελίας Εφετών Βορείου Αιγαίου εγκρίθηκε ο Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της.

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

Αποφασίζει, ομόφωνα, την τροποποίηση και συμπλήρωση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Βορείου Αιγαίου και κωδικοποιεί αυτόν σε ενιαίο κείμενο ως ακολούθως:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ ΕΦΕΤΩΝ ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ

Άρθρο 1

Τοπική αρμοδιότητα - Ανεξαρτησία

• Η τοπική αρμοδιότητα της Εισαγγελίας Εφετών Βορείου Αιγαίου εκτείνεται στις Περιφερειακές Ενότητες Λέσβου και Λήμνου (Εισαγγελία Πρωτοδικών Μυτιλήνης με περιφερειακές έδρες την Καλλονή και τη Λήμνο) και Χίου (Εισαγγελία Πρωτοδικών Χίου).

Η Εισαγγελία Εφετών Βορείου Αιγαίου είναι Δικαστική Αρχή ανεξάρτητη από τα Δικαστήρια, δρα ενιαία και αδιαίρετα και έχει ως αποστολή την τήρηση της νομιμότητας, την προστασία του πολίτη και την διαφύλαξη των κανόνων της δημόσιας τάξης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Άρθρο 2

ΕΙΣΑΓΓΕΛΕΑΣ ΕΦΕΤΩΝ

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

1) Εκπροσωπεί την Εισαγγελία.

2) Καθορίζει τις υπηρεσίες και τα ποινικά ακροατήρια των εισαγγελικών λειτουργών, τους αναθέτει την επεξεργασία δικογραφιών και παραγγέλλει οποιαδήποτε ενέργεια που από τον νόμο υπάγεται στα καθήκοντά τους. Ο τρόπος χρέωσης των υποθέσεων στους εισαγγελικούς λειτουργούς πρέπει να διασφαλίζει την ποιοτική και αποδοτική άσκηση του δικαιοδοτικού έργου, λαμβανομένου υπ' όψει των ιδιαίτερων συνθηκών της υπηρεσίας, ιδιαιτέρως του γεγονότος ότι υφίστανται πέντε μεταβατικές έδρες Μονομελούς Εφετείου, Τριμελούς Εφετείου Κακ/των και Τριμελούς Εφετείου Πλημ/των κάθε δικαστικό έτος στη νήσο Χίο και τη στελέχωσης αυτής. Ο αριθμός των πάσης φύσεως δικογραφιών για επεξεργασία που χρεώνονται σε μηνιαία βάση σε κάθε εισαγγελικό λειτουργό από τον διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών, δεν μπορεί να είναι μικρότερος από πέντε (5) και ανώτερος των εξήντα (60), εκτός και εάν η υπέρβαση οφείλεται σε χρέωση δικογραφιών που υποβάλλονται από τους Εισαγγελείς Πρωτ/κών σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 43, 44, 45 και 59 ΚΠΔ. Η χρέωση των υποθέσεων

σε κάθε εισαγγελικό λειτουργό θα πρέπει να είναι κατάρχη ίση κατ' αριθμό, σοβαρότητα και δυσχέρεια ως προς όλους τους εισαγγελικούς λειτουργούς. Κατ' εξαίρεση δύναται να υπάρξει μειωμένη χρέωση όταν το επιβάλλει ο νόμος ή ενόψει ανάθεσης σε εισαγγελικό λειτουργό και άλλων καθηκόντων. Προς τον σκοπό της ισομερούς κατανομής υποθέσεων, αυτές κατατάσσονται ανάλογα με την σοβαρότητα και την δυσχέρειά τους, υποχρεωτικά και αποκλειστικά από το ένα (1) που αντιστοιχεί στην λιγότερο απαιτητική έως το πέντε (5) που αντιστοιχεί στην πιο απαιτητική, σύμφωνα με τις προβλέψεις του άρθρου 19 παρ. 5 εδ.β του ν. 4938/2022, λαμβανομένων υπ' όψει των συνθηκών και της στελέχωσης της Εισαγγελίας. Προς τούτο, λαμβάνεται υπ' όψει και τηρείται σε κάθε Τμήμα της Εισαγγελίας, Ειδικό Βιβλίο Κατηγοριοποίησης των υποθέσεων του Τμήματος, από το ένα έως το πέντε με βάση το βαθμό δυσχέρειάς τους.

Ενδεικτικά και προς υποβοήθηση του έργου του διενεργούντος την χρέωση των υποθέσεων Εισαγγελέα: Α) Κατατάσσονται στον βαθμό δυσχέρειας 1: α) Δικογραφίες που αφορούν έγκριση αρχειοθέτησης ή έγκριση πράξης αναβολής του Εισαγγελέα Πρωτ/κών κάθε περαιτέρω ενέργειας κατ' άρθρο 59 ΚΠΔ, χωρίς ογκώδες αποδεικτικό υλικό ή χωρίς δυσχερή νομικά ζητήματα, β) δικογραφίες με εφαρμοστέα διαδικασία την προβλεπόμενη στο άρθρο 309 ΚΠΔ, χωρίς ογκώδες αποδεικτικό υλικό και με ένα ή δύο κατ/νους 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 έφεσης σε απόφαση, χωρίς ογκώδες αποδεικτικό υλικό και με μικρό αριθμό κατ/νων, δ) δικογραφίες για σύνταξη παρεμπόμπουσας πρότασης (εξακολούθηση ή παράταση προσωρινής κράτησης, αίτημα για άρση κατάσχεσης κ.λπ.) χωρίς ογκώδες αποδεικτικό υλικό, με μικρό αριθμό κατ/νων και χωρίς δυσχερή νομικά ζητήματα.

Β) Κατατάσσονται στον βαθμό δυσχέρειας 2: α) Δικογραφίες που αφορούν έγκριση αρχειοθέτησης ή έγκριση πράξης αναβολής του Εισαγγελέα Πρωτ/κών κάθε περαιτέρω ενέργειας κατ' άρθρο 59 ΚΠΔ, με μέτριο σε όγκο αποδεικτικό υλικό και νομικά ζητήματα μέτριας δυσχέρειας, β) δικογραφίες που αφορούν προσφυγή κατά απορριπτικής Διάταξης Εισαγγελέα Πλημ/κών, χωρίς ογκώδες αποδεικτικό υλικό και χωρίς δυσχερή νομικά ζητήματα, γ) δικογραφίες με εφαρμοστέα διαδικασία την προβλεπόμενη στο άρθρο 309 ΚΠΔ, με μέτριο σε όγκο αποδεικτικό υλικό ή με αριθμό κατ/νων, για κάποιον ή κάποιους από τους οποίους έχει εκδοθεί ένταλμα σύλληψης ή στην οποία σε κανέναν εκ των κατ/νων δεν έχει απαγγελθεί κατηγορία, εφόσον η αξιολόγηση του αποδεικτικού υλικού δεν είναι δυσχερής, δ) δικογραφίες με εφαρμοστέα διαδικασία την προβλεπόμενη στο άρθρο 309 ΚΠΔ, χωρίς ογκώδες αποδεικτικό υλικό και με ένα ή δύο κατ/νους που είναι προσωρινά κρατούμενοι, ε) δικογραφίες που αφορούν προσφυγές κατά κλητηρίου θεσπίσματος σε πρόσωπα ιδιάζουσας δικαιοδοσίας, χωρίς ογκώδες αποδεικτικό υλικό και χωρίς νομικά ζη-

τήματα, ε) δικογραφίες στις οποίες απλώς συντάσσονται σημειώματα βοηθητικά της εισαγωγής της υπόθεσης στο ακροατήριο, μετά από παραπεμπτικό βούλευμα ή άσκηση έφεσης σε απόφαση, με ογκώδες αποδεικτικό υλικό ή μεγάλο αριθμό κατ/νων, στ) δικογραφίες για σύνταξη παρεμπόμπουσας πρότασης (εξακολούθηση ή παράταση προσωρινής κράτησης, αίτημα για άρση κατάσχεσης κ.λπ.) με μέτριο σε όγκο αποδεικτικό υλικό και με μέτρια δυσκολία νομικά ζητήματα.

Γ) Κατατάσσονται στον βαθμό δυσχέρειας 3: α) Δικογραφίες που αφορούν έγκριση αρχειοθέτησης ή έγκριση πράξης αναβολής του Εισαγγελέα Πρωτ/κών κάθε περαιτέρω ενέργειας κατ' άρθρο 59 ΚΠΔ, με ογκώδες αποδεικτικό υλικό ή δυσχερή νομικά ζητήματα, β) δικογραφίες που αφορούν προσφυγή κατά απορριπτικής Διάταξης Εισαγγελέα Πλημ/κών, με μέτριο σε όγκο αποδεικτικό υλικό και νομικά ζητήματα μέτριας δυσχέρειας, γ) δικογραφίες με εφαρμοστέα διαδικασία την προβλεπόμενη στο άρθρο 309 ΚΠΔ, με μέτριο σε όγκο αποδεικτικό υλικό και με μικρό αριθμό κατ/νων, κάποιος ή κάποιοι από τους οποίους είναι προσωρινά κρατούμενοι ή τυγχάνει εφαρμογής το άρθρο 309 παρ. 5 ΚΠΔ, δ) δικογραφίες που αφορούν προσφυγές κατά κλητηρίου θεσπίσματος σε πρόσωπα ιδιάζουσας δικαιοδοσίας, με μέτριο σε όγκο αποδεικτικό υλικό και νομικά ζητήματα μέτριας δυσχέρειας, ε) δικογραφίες στις οποίες ασκήθηκε έφεση από τον κατ/νο κατά βουλεύματος Συμβουλίου Πλημ/κών, ή αφορούν σύνταξη έκθεσης έφεσης από τον Εισαγγελέα και εισαγωγή πρότασης στο Συμβούλιο Εφετών ή σύνταξη έκθεσης έφεσης από τον Εισαγγελέα κατά απόφασης, χωρίς ιδιαίτερα δυσχερή νομικά ζητήματα, στ) δικογραφίες για σύνταξη παρεμπόμπουσας πρότασης (εξακολούθηση ή παράταση προσωρινής κράτησης, αίτημα για άρση κατάσχεσης κ.λπ.) με ογκώδες αποδεικτικό υλικό, με μεγάλο αριθμό κατ/νων ή και με δυσχερή νομικά ζητήματα.

Δ) Κατατάσσονται στον βαθμό δυσχέρειας 4: α) Δικογραφίες που αφορούν προσφυγή κατά απορριπτικής Διάταξης Εισαγγελέα Πλημ/κών, 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 κατ/νων που δεν υπερβαίνουν τους 30, κάποιος ή κάποιοι από τους οποίους είναι προσωρινά κρατούμενοι ή τυγχάνει εφαρμογής το άρθρο 309 παρ. 5 ΚΠΔ, 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 κατ/νο κατά βουλεύματος Συμβουλίου Πλημ/κών, ή αφορούν σύνταξη έκθεσης έφεσης από τον Εισαγγελέα και εισαγωγή πρότασης στο Συμβούλιο Εφετών ή σύνταξη έκθεσης έφεσης από τον Εισαγγελέα κατά απόφασης, με δυσχερή νομικά ζητήματα ή σύνθετα πραγματικά περιστατικά.

Ε) Κατατάσσονται στον βαθμό δυσχέρειας 5: α) Δικογραφίες που αφορούν προσφυγή κατά απορριπτικής Διάταξης Εισαγγελέα Πλημ/κών, με ογκώδες αποδεικτι-

κό 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 κατ/νων που υπερβαίνει τους 30, κάποιος ή κάποιοι από τους οποίους είναι προσωρινά κρατούμενοι, ή τυγχάνει εφαρμογής το άρθρο 309 παρ. 5 ΚΠΔ, γ) δικογραφίες με ογκώδες αποδεικτικό υλικό, στις οποίες ασκήθηκε έφεση από τον κατ/νο κατά βουλεύματος Συμβουλίου Πλημ/κών ή αφορούν σύνταξη έκθεσης έφεσης από τον Εισαγγελέα και εισαγωγή πρότασης στο Συμβούλιο Εφετών ή σύνταξη έκθεσης έφεσης από τον Εισαγγελέα κατά απόφασης, με δυσχερή νομικά ζητήματα ή σύνθετα πραγματικά περιστατικά, δ) άσκηση αναίρεσης κατά βουλεύματος ή απόφασης.

3) Μετέχει των συνεδριάσεων των Ποινικών Δικαστηρίων, αναλαμβάνει την επεξεργασία δικογραφιών, αποφαινεται επί αιτήσεων επίσπευσης, μεριμνά για τον προσδιορισμό των δικογραφιών προς εκδίκαση και την εκτέλεση των αποφάσεων. Με πράξη του μπορούν να ανατίθενται στους λοιπούς εισαγγελικούς λειτουργούς ειδικότερα καθήκοντα, όσον αφορά τον προσδιορισμό υποθέσεων αρμοδιότητας Τριμελούς Εφετείου Πλημ/των ή άλλων Δικαστηρίων, την εκτέλεση αποφάσεων ή την εποπτεία συγκεκριμένων αντικειμένων της Γραμματείας της Εισαγγελίας.

4) Ζητεί την σύγκλιση της Ολομέλειας του Εφετείου επί ζητημάτων γενικού ενδιαφέροντος, παρίσταται και μετέχει της συζήτησης στην Ολομέλεια.

5) Έχει την εποπτεία των Εισαγγελιών Πρωτ/κών και των Ανακριτικών Γραφείων της περιφέρειάς του, καθώς και την πειθαρχική δικαιοδοσία επί των Εισαγγελικών Λειτουργών του πρώτου βαθμού, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον νόμο.

6) Προϊσταται της Γραμματείας της Εισαγγελίας και αναθέτει καθήκοντα στους δικαστικούς υπαλλήλους ανάλογα με τις λειτουργικές ανάγκες της υπηρεσίας, λαμβάνοντας υπ' όψη και τις ειδικές γνώσεις αυτών, εγκρίνει και χορηγεί τις άδειες στο προσωπικό της Γραμματείας της Εισαγγελίας, σύμφωνα με την διάταξη του άρθρου 100 παρ. 2 εδάφιο α του ν. 4798/2021 και γενικά ασκεί τις αρμοδιότητες που του παρέχουν οι διατάξεις των άρθρων 18 παρ. 1 εδάφιο α και 17 παρ. 7 του ν. 4938/2022.

Ειδικότερα στους δικαστικούς υπαλλήλους χορηγεί τις προβλεπόμενες στον Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων (άρθρο 100 παρ. 2 ν. 4798/2021) άδειες, με εξαίρεση τις αναφερόμενες στα άρθρα 101, 103, 104 και στην παρ. 2 του άρθρου 106 του ίδιου Κώδικα (ν. 4798/2021), που χορηγούνται από τον προϊστάμενο της Γραμματείας της Εισαγγελίας, ύστερα από αίτηση του δικαστικού υπαλλήλου και γνώμη του Προϊσταμένου Διεύθυνσης της Γραμματείας και εφόσον πληρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις.

7) Διενεργεί επιθεώρηση όλων των Εισαγγελικών Λειτουργών του πρώτου βαθμού της περιφέρειάς του, της Γραμματείας των Εισαγγελιών Πρωτ/κών αυτής, επίσης των Πταισματοδικών που υπηρετούν κατά την έναρξη ισχύος του ν. 5108/2024 και μέχρι τη συμπλήρωση τρι-

ετίας και στη συνέχεια των Προανακριτών Πρωτοδικών που θα οριστούν κατ' άρθρο 30Α του ν. 4938/2022, όπως αυτό προστέθηκε με το άρθρο 81 ν. 5134/2024 και της Γραμματείας των ειδικών Προανακριτικών Τμημάτων της περιφέρειας του, ως προς το προανακριτικό τους έργο.

8) Με πράξη του ορίζεται εισαγγελικός λειτουργός αρμόδιος για την εποπτεία επί των υποθέσεων που αφορούν σε θέματα ανηλίκων (προστασία, παραβατικότητα, θυματοποίηση, επιμέλεια, ασυνόδετοι ανήλικοι, αναδοχή-υιοθεσία κ.λπ.), καθώς και εισαγγελικός λειτουργός αρμόδιος για ζητήματα μεταναστευτικού.

Ορίζει με 3ετή θητεία τον τακτικό και τον αναπληρωτή Εισαγγελέα έδρας του Εφετείου Ανηλίκων (παρ. 4 του άρθρου 4 του ν. 4938/2022). Για τον ορισμό στη θέση του Εισαγγελέα ανηλίκων αξιολογείται η προηγούμενη συμμετοχή σε ειδικό πρόγραμμα επιμόρφωσης που οργανώνει η Εθνική Σχολή Δικαστικών Λειτουργών (ΕΣΔι) ή η κατοχή διδακτορικού διπλώματος ή μεταπτυχιακού τίτλου στο ειδικό αντικείμενο.

Με παραγγελία γίνεται αναπλήρωση γραμματέα από γραμματέα της Εισαγγελίας Εφετών για τις Εισαγγελίες της περιφέρειας του Εφετείου, σε περίπτωση μη δυνατής αναπλήρωσης του γραμματέα από υπάλληλο της ίδιας Εισαγγελίας (παρ. 2 του άρθρου 69 του ν. 5134/2024).

Μπορεί να αναθέσει και άλλα ειδικά καθήκοντα, όπως ενδεικτικά: α. Την εποπτεία της ανάκρισης κατ' άρθρο 32 του ΚΠΔ. β. Την εποπτεία της Διεύθυνσης Εσωτερικών Υποθέσεων της ΕΛ.ΑΣ. σύμφωνα με το άρθρο 3 του ν. 2713/1999. γ. Την εποπτεία της προανάκρισης και προκαταρκτικής εξέτασης σε υποθέσεις ναρκωτικών κατ' άρθρο 44 του ν. 4139/2013. δ. 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. ε. Τον χειρισμό των δικογραφιών που σχηματίζονται για τις αξιόποινες πράξεις του ν. 3213/2003 (Δήλωση περιουσίας - Πόθεν έσχες). στ. Τον έλεγχο της λειτουργίας των Υπηρεσιών των Εισαγγελιών Πρωτ/κών της Περιφέρειας της Εισαγγελίας Εφετών Β. Αιγαίου. ζ. 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.

9) Έχει όποια άλλη αρμοδιότητα ορίζεται στον νόμο και αποφασίζει για οποιοδήποτε θέμα δεν προβλέπεται σε αυτόν ή στον Κανονισμό.

10) Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός του ο Εισαγγελέας Εφετών αναπληρώνεται από τον αρχαιότερο Αντεισαγγελέα Εφετών κατά τον νόμο.

11) Ασκεί την διεύθυνση των αντίστοιχων περιφερειακών υπηρεσιών της Δικαστικής Αστυνομίας πολιτικού και αστυνομικού τομέα, εποπτεύει το έργο τους και δίνει τις αναγκαίες οδηγίες για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία τους, μεριμνώντας ώστε το προσωπικό του πολιτικού και αστυνομικού τομέα να κατανέμεται με τέτοιο τρόπο για τις καλύτερες ανάγκες όλων των δικαστικών υπηρεσιών.

Άρθρο 3

ΑΝΤΕΙΣΑΓΓΕΛΕΙΣ ΕΦΕΤΩΝ

Οι Αντεισαγγελείς Εφετών:

1) Εκτελούν την εσωτερική υπηρεσία της Εισαγγελίας, κάθε εβδομάδα και κατά τις εργάσιμες ημέρες από ώρα 09.00 μέχρι πέρατος του ωραρίου της υπηρεσίας, κατά την διάρκεια της οποίας παραλαμβάνουν τις υποβαλλόμενες αιτήσεις, αναφορές και δικόγραφα, υπογράφουν παραγγελίες μεταγωγών και λοιπά υπηρεσιακά έγγραφα, επιλαμβάνονται των τρεχόντων θεμάτων και ενημερώνουν τον Εισαγγελέα για τα σημαντικά κατά την κρίση τους έγγραφα και ζητήματα κατά την διάρκεια της υπηρεσίας τους.

2) Μετέχουν των συνεδριάσεων των Ποινικών Δικαστηρίων και των Δικαστικών Συμβουλίων όπου προβλέπεται.

3) Επεξεργάζονται τις δικογραφίες που τους ανατίθενται, αποφαινόμενοι επί αιτήσεων για άσκηση ενδίκων μέσων ή άλλων αιτήσεων που χρεώνονται, εκδίδουν διεθνή και ευρωπαϊκά εντάλματα σύλληψης και εκτελούν τις παραγγελίες του Εισαγγελέα για οποιοδήποτε θέμα που από τον νόμο υπάγεται στα καθήκοντά τους, πλην όμως κατά την άσκηση των καθηκόντων τους και την έκφραση της γνώμης τους λειτουργούν αδέσμευτα, υπακούοντας στον νόμο και την συνείδησή τους.

4) Οι κληρωθέντες κατά νόμο συμμετέχουν με ψήφο στα Δικαστικά και Υπηρεσιακά Συμβούλια του Εφετείου Βορείου Αιγαίου, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84 παρ. 1 εδάφιο γ', 2 εδάφιο α', 85 παρ. 1 εδάφιο γ', 2 εδάφιο α', 86 του ν. 4798/2021 «Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων». Οι ορισθέντες δύο Αντεισαγγελείς Εφετών μετέχουν ως μέλη στη συγκρότηση του Πενταμελούς Δικαστικού Συμβουλίου του Εφετείου και ένας Αντεισαγγελέας Εφετών ως μέλος του Πενταμελούς Υπηρεσιακού Συμβουλίου του Εφετείου (άρθρο 85 ν. 4798/2021).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ

Άρθρο 4

Διάρθρωση υπηρεσιών της Γραμματείας

Αντικείμενο και αρμοδιότητες

Σύμφωνα με τον νόμο και ενόψει των προβλεπόμενων οργανικών θέσεων των υπαλλήλων της υπηρεσίας, όπως αυτές κατανεμήθηκαν με την υπ' αρ. 11124 οικ/2022 απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης (Β' 1754/2022), που είναι δέκα (10) θέσεις συνολικά και ειδικότερα επτά (7) του κλάδου γραμματέων, δύο (2) του κλάδου επιμελητών Δικαστηρίων και μία (1) του κλάδου πληροφορικής, η Γραμματεία της Εισαγγελίας συγκροτείται ως εξής:

1. Διεύθυνσης Γραμματείας.

2. Τμήμα Γραμματείας και Προσδιορισμού, το οποίο περιλαμβάνει τα εξής Γραφεία: α) Γραφείο διεκπεραίωσης δικογραφιών και προσδιορισμού, β) Γραφείο καθαρογραφής και γ) Γραφείο επιμελητών Δικαστηρίων.

3. Γραφείο εκτέλεσης, εκδόσεων και δικαστικών συνδρομών.

4. Γραφείο μηχανοργάνωσης-πληροφορικής.

Άρθρο 5

Προϊστάμενος της Γραμματείας

Ο προϊστάμενος της Γραμματείας της Εισαγγελίας, 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. Δίνει τις αναγκαίες οδηγίες στο προσωπικό της και αξιολογεί την απόδοσή του κατά τα οριζόμενα στον Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων, 2. συντάσσει τις εκθέσεις, τις πράξεις και τα άλλα έγγραφα που απαιτεί ο νόμος για την πιστοποίηση των δικαστικών ενεργειών, 3. τηρεί και ενημερώνει τα βιβλία που αναφέρονται στα καθήκοντά του στην φυσική ή και στην ηλεκτρονική τους μορφή, μεταξύ των οποίων είναι το βιβλίο πρωτοκόλλου, το βιβλίο απονομής χάριτος, τα βιβλία αδειών και αναρρωτικών αδειών των υπαλλήλων της Εισαγγελίας, μεριμνά για την τήρηση του αρχείου και των άλλων αντικειμένων της Εισαγγελίας και για την ασφαλή φύλαξη αυτών, 4. εποπτεύει τα συνεργεία καθαρισμού και διαχειρίζεται τα θέματα προμηθειών και τις σχετικές πιστώσεις, καθώς και τις πάγιες επιχορηγήσεις, 5. τηρεί το εμπιστευτικό πρωτόκολλο, διεκπεραιώνει την εμπιστευτική αλληλογραφία και τηρεί το αρχείο της, 6. διεκπεραιώνει έγγραφα και τις σχετικές διαδικασίες που αναφέρονται σε προαγωγές, μεταθέσεις, αποσπάσεις, άδειες ή άλλες υπηρεσιακές μεταβολές εισαγγελικών λειτουργών, δικαστικών υπαλλήλων και επιμελητών, καθώς επίσης σε πειθαρχικές υποθέσεις εισαγγελικών λειτουργών, δικαστικών υπαλλήλων, επιμελητών, συμβ/φων και γενικά σε κάθε φύσεως συναφείς υποθέσεις, 7. συντάσσει και υποβάλλει τους πίνακες εργασιών της Εισαγγελίας και λοιπούς στατιστικούς πίνακες, 8. παραλαμβάνει-καθαρογράφει-διεκπεραιώνει τις εκθέσεις επιθεώρησης, καθώς επίσης και τους πίνακες εργασιών των Εισαγγελιών Πρωτ/κών και των Ανακριτών, 9. καθαρογράφει και διανέμει την υπηρεσία των εισαγγελικών λειτουργών, 10. μεριμνά για την βιβλιοθήκη της Εισαγγελίας, 11. συντάσσει, παραλαμβάνει, υποβάλλει καταστάσεις και έγγραφα που αναφέρονται στην μισθοδοσία των υπηρετούντων στην Εισαγγελία, εκδίδει βεβαιώσεις αποδοχών, διεκπεραιώνει δικαιολογητικά για τις εκτός έδρας μεταβάσεις και οδοιπορικά έξοδα, 12. μεριμνά για την ασφάλεια και την ευπρεπή εμφάνιση των κτιριακών εγκαταστάσεων, καθώς και για τον υλικό εξοπλισμό της Εισαγγελίας. Ειδικότερα διενεργεί την διαδικασία και τον έλεγχο δαπανών για αγορά αναλωσίμων, συντήρηση, επισκευές και καθαριότητα του κτιρίου και εν γένει μεριμνά για την προετοιμασία και την εκτέλεση των πιστώσεων και των προμηθειών, εφαρμοζομένου κατά τα λοιπά του άρθρου 12 του ν. 5108/2024, 13. αναθέτει στους δικαστικούς υπαλλήλους την εκτέλεση έκτακτων υπηρεσιών, σύμφωνα με τις λειτουργικές ανάγκες της Εισαγγελίας, ελέγχει την κανονική προσέλευση και αναχώρηση των υπαλλήλων και ενημερώνει σχετικά τον Δ/ντα, 14. διεκπεραιώνει τις Γνωμοδοτήσεις Εισαγγελέων για απονομή χάριτος, 15. διεκπεραιώνει τα δικαιολογητι-

κά αμοιβών των πραγματογνωμόνων, 16. παραλαμβάνει πολιτικά δικόγραφα και διεκπεραιώνει την διαδικασία επιδόσεων στην αλλοδαπή, 17. παραλαμβάνει στην φυσική ή στην ηλεκτρονική του μορφή οτιδήποτε πρέπει να παρακατατεθεί στην Εισαγγελία, 18. συγκαλεί την υπηρεσιακή συνέλευση των δικαστικών υπαλλήλων, 19. διεκπεραιώνει την διαδικασία για την κατάρτιση-οριστικοποίηση του ετήσιου καταλόγου ενόρκων για το Μικτό Ορκωτό Εφετείο Βορείου Αιγαίου και όλων των συναφών με την συγκρότηση του ανωτέρω Δικαστηρίου και τους ενόρκους θεμάτων, 20. παραλαμβάνει αιτήσεις από διαδίκους για άσκηση ενδίκων μέσων κατά αποφάσεων ή βουλευμάτων εκ μέρους του Εισαγγελέα Εφετών. Σε περίπτωση κωλύματός του αναπληρώνεται με πράξη του διευθύνοντος κατά νόμο.

Στον προϊστάμενο της Γραμματείας της Εισαγγελίας δύναται να ανατεθεί και το γραφείο καθαρογραφής, με πράξη του Εισαγγελέα Εφετών.

Άρθρο 6

Προϊστάμενος Τμήματος

1. Διευθύνει τις εργασίες του Τμήματός του και φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία του. 2. Ελέγχει τις εργασίες και την αποδοτικότητα των υπαλλήλων του Τμήματός του και αναθέτει σ' αυτούς οποιαδήποτε εργασία που υπάγεται στο αντικείμενο αυτού. 3. Ενημερώνει τον διευθύνοντα την Εισαγγελία για κάθε σημαντικό θέμα που αφορά την εύρυθμη λειτουργία του.

Άρθρο 7

Τμήμα Γραμματείας και Προσδιορισμού

1) Γραφείο διεκπεραίωσης δικογραφιών και προσδιορισμού

Α) Καταχώρηση εισερχομένων-εξερχομένων εγγράφων και δικογραφιών, παράδοση των προς χρέωση δικογραφιών στον Εισαγγελέα ή στα αρμόδια κατά περίπτωση γραφεία (προσδιορισμού κ.λπ.), καταχώρηση των χρεομένων δικογραφιών, διαβίβαση δικογραφιών στον Πρόεδρο Εφετών για απ' ευθείας παραπομπή στο ακροατήριο, παραλαβή-διεκπεραίωση αιτήσεων για ποινική συνδιαλλαγή και ποινική διαπραγμάτευση σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 301 επόμενα ΚΠΔ ή άλλων αιτήσεων, διεκπεραίωση προσφυγών κατά κλητηρίων θεσπισμάτων (άρθρο 322 ΚΠΔ), προσφυγών κατά Διατάξεων (άρθρο 52 ΚΠΔ), δικογραφιών κατ' άρθρο 43 και 59 ΚΠΔ. Ειδοποίηση των διαδίκων ή των συνηγόρων τους να λάβουν γνώση εισαγγελικών προτάσεων, η σύνταξη σχετικής βεβαίωσης και η μνεία στον φάκελο της οικείας δικογραφίας. Η τήρηση βιβλίου προσωρινώς κρατούμενων κατηγορουμένων και η παρακολούθηση των ορίων της προσωρινής κράτησης αυτών. Τήρηση των βιβλίων που αναφέρονται στα ανωτέρω αντικείμενα.

Παραλαβή, καταχώρηση, διεκπεραίωση των εγκρίσεων της αποχής από ποινική δίωξη κατ' άρθρο 83 παρ. 2 του ν. 3386/2005, της έγκρισης δικονομικών ενεργειών που προβλέπονται στον ν. 5002/2022 και ν. 4824/2019, των Δ/ξεων άρθρου 52ΚΠΔ, των προσφυγών που προβλέπονται στο άρθρο 581 ΚΠΔ, των εγκρίσεων που προ-

βλέπονται στο άρθρο 249 ΚΠΔ, καταχώρηση των εγγράφων και διεκπεραίωση της διαδικασίας που προβλέπεται στο άρθρο 64 ΚΠΔ, έκδοση των προβλεπόμενων στο άρθρο 10 του ν. 2928/2001 Διατάξεων, διεκπεραίωση της προβλεπόμενης στην παρ. 2 άρθρου 233 ΚΠΔ διαδικασίας μεταρρύθμισης του πίνακα διερμηνέων, των εγκρίσεων των Διατάξεων των Εισαγγελέων Πρωτ/κών που προβλέπονται στην παρ. 1 του άρθρου 32 του ν. 4139/2013, της έγκρισης των Διατάξεων των Εισαγγελέων Πλημ/κών για τις προβλεπόμενες στο άρθρο 187Γ του ΠΚ περιπτώσεις αποχής από την ποινική δίωξη, της έγκρισης των Διατάξεων των Εισαγγελέων Πλημ/κών για αποχή από την ποινική δίωξη στις προβλεπόμενες από την παρ. 8 άρθρου 323Α ΠΚ περιπτώσεις.

Β) Η καταχώρηση στο οικείο βιβλίο και διεκπεραίωση εισαγγελικών προτάσεων για έκδοση βουλεύματων, η επίδοση-κοινοποίηση και εκτέλεση βουλεύματων.

Γ) Προσδιορισμός Μ.Ο.Δ.-Μ.Ο.Ε., στον οποίο ανήκει η παραλαβή, έλεγχος χρόνου προσωρινής κράτησης και παραγραφής, καταχώρηση και διεκπεραίωση δικογραφιών αρμοδιότητας Μ.Ο.Δ.-Μ.Ο.Ε. μέχρι την εκδίκασή τους, ήτοι η κατανομή τους σε δικάσιμους σύμφωνα με τον προσδιορισμό τους από τον αρμόδιο εισαγγελικό λειτουργό, η σύνταξη εισαγωγικών εγγράφων και καταλόγων μαρτύρων και εγγράφων, σύμφωνα με τα οικεία σχέδια των χειριζόμενων τις δικογραφίες εισαγγελικών λειτουργών, η σύνταξη και αποστολή κλήσεων, η παραλαβή και συσχέτιση αποδεικτικών, δελτίων ποινικών μητρώων και λοιπών εγγράφων, ύστερα από γραπτή παραγγελία του αρμοδίου Εισαγγελέα, η σύνταξη πινακίων και εκθεμάτων, σύνταξη διατάξεων ορισμού ημερών έναρξης της συνόδου των Μικτών Ορκωτών Δικαστηρίων της ως άνω περιφέρειας (Μυτιλήνης και Χίου) και του Μικτού Ορκωτού Εφετείου Βορείου Αιγαίου και διεκπεραίωση της σχετικής διαδικασίας σύμφωνα με την διάταξη του άρθρου 378 ΚΠΔ και η παράδοση στον Εισαγγελέα Εφετών της οικείας αναφοράς του Εισαγγελέα της έδρας για κάθε δικάσιμο, η παραλαβή και εισαγωγή αιτήσεων ακύρωσης απόφασης ή διαδικασίας, συμπλήρωσης-διόρθωσης αποφάσεων και πρακτικών και λοιπά ειδικά θέματα αρμοδιότητας των ανωτέρω Δικαστηρίων, η τήρηση των βιβλίων που αφορούν το εν λόγω Τμήμα, η παράδοση των δικογραφιών με προσωρινά κρατούμενους στους Εισαγγελείς για την εξακολούθηση ή παράταση της προσωρινής κράτησης και η διεκπεραίωση αιτήσεων άρσης ή αντικατάστασης της προσωρινής κράτησης με περιοριστικούς όρους, ή αντικατάστασης περιοριστικών όρων. Ο διορισμός διερμηνέων κατ' άρθρ. 233 ΚΠΔ και ο διορισμός συνηγού με νομική βοήθεια, καθώς και κάθε άλλο αντικείμενο σχετικό με τις υποθέσεις αρμοδιότητας ΜΟΔ-ΜΟΕ που προσδιορίζεται από τον Εισαγγελέα.

Δ) Προσδιορισμός Τριμελούς Εφετείου - β' βαθμού, στον οποίο ανήκει η παραλαβή, έλεγχος χρόνου παραγραφής, καταχώρηση και διεκπεραίωση δικογραφιών αρμοδιότητας Τριμελούς Εφετείου - β' βαθμού, μέχρι την εκδίκασή τους, ήτοι η κατανομή τους σε δικασίμους, σύμφωνα με τον προσδιορισμό τους από τον αρμόδιο

εισαγγελικό λειτουργό, η σύνταξη εισαγωγικών εγγράφων και καταλόγων μαρτύρων και εγγράφων, σύμφωνα με τις οδηγίες του εισαγγελικού λειτουργού, η σύνταξη και αποστολή κλήσεων, η παραλαβή και συσχέτιση αποδεικτικών, δελτίων ποινικών μητρώων και λοιπών εγγράφων, ύστερα από γραπτή παραγγελία του αρμοδίου Εισαγγελέα, η σύνταξη πινακίων και εκθεμάτων και η παράδοση στον Εισαγγελέα Εφετών της οικείας αναφοράς του Εισαγγελέα της έδρας για κάθε δικάσιμο, η παραλαβή και εισαγωγή αιτήσεων για ακύρωση απόφασης ή διαδικασίας, αναστολών, συμπλήρωσης-διόρθωσης αποφάσεων και πρακτικών ή άλλων συναφών αιτήσεων, λοιπά ειδικά θέματα αρμοδιότητας Τριμελούς Εφετείου - β' βαθμού, η τήρηση των βιβλίων που αφορούν το εν λόγω Τμήμα.

Ε) Προσδιορισμός Τριμελούς και Μονομελούς Εφετείου Κακ/των - Κλητήρια Θεσπίσματα, στον οποίο ανήκουν η παραλαβή, έλεγχος χρόνου προσωρινής κράτησης και παραγραφής, καταχώρηση και διεκπεραίωση δικογραφιών αρμοδιότητας Τριμελούς και Μονομελούς Εφετείου Κακ/των μέχρι την εκδίκασή τους, ήτοι η κατανομή τους σε δικασίμους, σύμφωνα με τον προσδιορισμό τους από τον αρμόδιο εισαγγελικό λειτουργό, εισαγωγικών εγγράφων και καταλόγων μαρτύρων και εγγράφων, σύμφωνα με τα οικεία σχέδια των χειριζόμενων τις δικογραφίες εισαγγελικών λειτουργών, η σύνταξη και αποστολή κλήσεων και κλητηρίων θεσπισμάτων, η παραλαβή και συσχέτιση αποδεικτικών, δελτίων ποινικών μητρώων και λοιπών εγγράφων, ύστερα από γραπτή παραγγελία του αρμοδίου Εισαγγελέα, η σύνταξη εκθεμάτων και πινακίων και η παράδοση στον Εισαγγελέα Εφετών της οικείας αναφοράς του Εισαγγελέα της έδρας για κάθε δικάσιμο, η παραλαβή και εισαγωγή αιτήσεων συγχωνεύσεων ποινών, ακύρωσης απόφασης ή διαδικασίας, συμπλήρωσης-διόρθωσης αποφάσεων και πρακτικών, λοιπά ειδικά θέματα αρμοδιότητας Τριμελούς και Μονομελούς Εφετείου Κακ/των, η τήρηση των βιβλίων που αφορούν το εν λόγω Τμήμα, η παράδοση των δικογραφιών με προσωρινά κρατούμενους στους Εισαγγελείς για την εξακολούθηση ή παράταση της προσωρινής κράτησης και διεκπεραίωση αιτήσεων άρσης ή αντικατάστασης της προσωρινής κράτησης ή αντικατάστασης περιοριστικών όρων.

ΣΤ) Προσδιορισμός Τριμελούς Εφετείου Πλημμελημάτων - Ανηλίκων - Κλητήρια θεσπίσματα, στον οποίο ανήκουν η παραλαβή, έλεγχος χρόνου παραγραφής, καταχώρηση και διεκπεραίωση δικογραφιών αρμοδιότητας Τριμελούς Εφετείου Πλημ/των και Ανηλίκων, μέχρι την εκδίκασή τους, ήτοι η κατανομή τους σε δικασίμους, σύμφωνα με τον προσδιορισμό τους από τον αρμόδιο εισαγγελικό λειτουργό, εισαγωγικών εγγράφων και καταλόγων μαρτύρων και εγγράφων, σύμφωνα με τα οικεία σχέδια των χειριζόμενων τις δικογραφίες εισαγγελικών λειτουργών, η σύνταξη και η αποστολή κλήσεων και κλητηρίων θεσπισμάτων, η παραλαβή και συσχέτιση αποδεικτικών, δελτίων ποινικών μητρώων και λοιπών εγγράφων, ύστερα από γραπτή παραγγελία του αρμοδίου Εισαγγελέα, η σύνταξη εκθεμάτων και πινακίων

και η παράδοση στον Εισαγγελέα Εφετών της οικείας αναφοράς του Εισαγγελέα της έδρας για κάθε δικάσιμο, η παραλαβή και εισαγωγή αιτήσεων αναστολών, ακύρωσης απόφασης ή διαδικασίας, συμπλήρωσης-διόρθωσης αποφάσεων και πρακτικών, λοιπά ειδικά θέματα αρμοδιότητας Τριμελούς Εφετείου Πλημ/των και Ανηλίκων, η τήρηση των βιβλίων που αφορούν το εν λόγω Τμήμα.

2) Γραφείο Καθαρογραφής. Στα καθήκοντα του υπαλλήλου της καθαρογραφής υπάγονται ιδίως η καθαρογραφή προτάσεων, κλητηρίων θεσπισμάτων, κλήσεων, καταλόγων μαρτύρων και αναγνωστέων εγγράφων και η καθαρογραφή διοικητικών εγγράφων. Η καθαρογραφή των κατηγορητηρίων γίνεται κατόπιν σύνταξης σχεδίου από εισαγγελικούς λειτουργούς ή σύμφωνα με τα στοιχεία τα σημειούμενα από αυτούς επί των δικογραφιών, ποινικών διαταγών και διατάξεων διαμεσολάβησης.

3) Γραφείο Επιμελητών Δικαστηρίων

1. Η φροντίδα για την ευταξία του ακροατηρίου. 2. Η μεταφορά και διανομή της αλληλογραφίας της Εισαγγελίας και η τήρηση των οικείων βιβλίων και στοιχείων. 3. Η επίδοση κλήσεων, κλητηρίων θεσπισμάτων, βουλευμάτων, αποφάσεων, διατάξεων, ενόρκων και άλλων εγγράφων, η σύνταξη και παράδοση στο αρμόδιο γραφείο του οικείου αποδεικτικού επίδοσης. 4. Η τήρηση του αρχείου της Υπηρεσίας και η αναζήτηση εγγράφων, δικογραφιών και πειστηρίων από το αρχείο. 5. Η φωτοτύπηση αντιγράφων. 6. Η εκτέλεση βοηθητικών εργασιών στα Τμήματα της Εισαγγελίας, σύμφωνα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, κατόπιν παραγγελίας του Εισαγγελέα που διευθύνει την Εισαγγελία ή του γραμματέα που διευθύνει τις υπηρεσίες της Γραμματείας.

Άρθρο 8

Γραφείο εκτέλεσης και Γραφείο εκδόσεων και δικαστικών συνδρομών

1. Η επίδοση και εκτέλεση αποφάσεων και βουλευμάτων του Εφετείου Βορείου Αιγαίου και διατάξεων Εισαγγελέων της Εισαγγελίας Εφετών Βορείου Αιγαίου. 2. Χορήγηση συναίνεσης για εκτέλεση αποφάσεων, ενταλμάτων, βουλευμάτων αρμοδιότητας της Εισαγγελίας Εφετών Βορείου Αιγαίου. 3. Η σύνταξη και εκτέλεση παραγγελιών για φυλάκιση και αποφυλάκιση. 4. Η απόδοση ή κατάπτωση εγγυήσεων και η απόδοση ή δήμευση κατασχεθέντων. 5. Η τήρηση και ενημέρωση αλφαβητικού ευρετηρίου υποδίκων, φυγοδίκων, φυγοποιών, η ενημέρωση των σχετικών υπηρεσιών και η παρακολούθηση του σχετικού φακέλου. 6. Η παρακολούθηση ποινών παροχής κοινωφελούς εργασίας και καταβολής των δόσεων ποινών φυλάκισης, που μετατράπηκαν σε χρήμα. 7. Η διεκπεραίωση παραγγελιών βεβαίωσης δικαστικών εξόδων και χρηματικών ποινών. 8. Η επιβολή, παύση, αντικατάσταση, τροποποίηση και παρακολούθηση τήρησης περιοριστικών όρων. 9. Η υποβολή αναρρέσεων στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου, η ανακοίνωση στους δικαστές αποφάσεων που αναιρέθηκαν (άρθρο 521 ΚΠΔ) και η διεκπεραίωση λοιπών ειδικών θεμάτων εκτέλεσης. 10. Η τήρηση των βιβλίων και του τρέχοντος αρχείου που αναφέρονται στα ανωτέρω αντι-

κείμενα. 11. Έγκριση μεταγωγών κρατουμένων από το Σωφρονιστικό Κατάστημα Χίου, για δίκη, επαναμεταγωγή κρατουμένων μετά από δίκη στα Σωφρονιστικά Καταστήματα, από τα οποία προέρχονται. 12. Εξυπηρέτηση Εισαγγελέων, δικηγόρων, κοινού και άλλων υπηρεσιών, παροχή πληροφοριών, χορήγηση υπηρεσιακών βεβαιώσεων και πιστοποιητικών. 13. Παραλαβή και διεκπεραίωση αιτήσεων προς τον Εισαγγελέα επί διαφόρων θεμάτων (για άρση, αντικατάσταση, τροποποίηση περιοριστικών όρων, για αναβολή ή αναστολή εκτέλεσης απόφασης, αυτεπάγγελτο διορισμό δικηγόρων, για μετατροπή ποινής σε δόσεις ή σε κοινωφελή εργασία, επιστροφή δικαστικών εξόδων και χρηματικών ποινών, αιτήσεις κατ' άρθρο 562 ΚΠοινΔ -αμφιβολίες σχετικά με το είδος και την διάρκεια της ποινής), ο χειρισμός των περιπτώσεων ανάκλησης και αναστολών εκτέλεσης ποινών κατ' άρθρα 101, 102 ΠΚ, η μέριμνα της εξακολούθησης ή μη της διαδικασίας κατ' άρθρο 80 ΚΠΔ. 14. Οι συνοδείες συλληφθέντων κατ'ων και οι σχετικές ενέργειες (σύλληψη, προσωρινή κράτηση, φυλάκιση, διαγραφή φυγοδικου-φυγοποιίνου). 15. Η εκτέλεση αποφάσεων λιπομαρτυρίας και λιπενορκίας. 16. Η επίδοση όλων των εκτελεστών ερήμην αποφάσεων. 17. Η αφαίρεση προαποτιθεισών ποινών και καθορισμός χρόνου λήξης ποινών, καθώς και η έκδοση εντολών επιστροφής χρηματικών διαφορών από εξαγορές ποινών. 18. Η έκδοση εισαγγελικής παραγγελίας για τη βεβαίωση χρηματικών ποινών και δικαστικών εξόδων. 19. Η έκδοση πράξεων αναβολής εκτέλεσης ποινών για παρακολούθηση προγραμμάτων απεξάρτησης (άρθρα 32, 33 του ν. 4139/2013), παρακολούθηση προγραμμάτων επιτήρησης από επιμελητές κοινωνικής αρωγής, καθώς και η εποπτεία της εκτέλεσης των προγραμμάτων αυτών. 20. Ο έλεγχος των αιτήσεων συγχώνευσης συντρεχουσών ποινών και των αιτήσεων αναστολής εκτέλεσης αποφάσεων κατ' άρθρα 471 και 497 παρ. 7 του ΚΠΔ, μετά την παραλαβή και καταχώρησή τους από τα αρμόδια τμήματα. 21. Η παραλαβή, καταχώρηση και διεκπεραίωση των αιτήσεων για αναβολή και διακοπή εκτέλεσης αποφάσεων κατ' άρθρα 555, 556 και 557 του ΚΠΔ. 22. Η παραλαβή, καταχώρηση και διεκπεραίωση εγγράφων επί αντιρρήσεων για την εκτελεστότητα των αποφάσεων. 23. Η έκδοση διατάξεων-εισαγγελικών παραγγελιών παραγραφής αδικημάτων-ποινών, αντίστοιχα, στις προβλεπόμενες από το νόμο περιπτώσεις. 24. Ο χειρισμός των περιπτώσεων ανάκλησης και αναστολών εκτέλεσης ποινών κατ' άρθρα 101 και 102 του ΠΚ, καθώς και άρσης των υφ' όρον απολύσεων κατ' άρθρο 108 του ΠΚ. 25. Περιοδικές υπομνήσεις προς τις αρμόδιες Υπηρεσίες ως προς την εκτέλεση των δικαστικών εγγράφων. 26. Η μέριμνα για την απόδοση ή κατάπτωση εγγυήσεων, δήμευση ή απόδοση κατασχεθέντων. 27. Η κατάρτιση και αποστολή ή επίδοση των αναγκαίων εγγράφων για την εκτέλεση ή την ισχύ των αποφάσεων. 28. Η έκδοση πιστοποιητικών περί μη δώξης. 29. Συσχετίσεις εκθέσεων φυλάκισης-αποφυλάκισης, βουλευμάτων-διατάξεων υφ' όρων απόλυσης και αποδεικτικών επίδοσης. 30. Η μέριμνα για την τύχη των πειστηρίων.

31. Κάθε ζήτημα σχετικό με την εκτέλεση αποφάσεων. 32. Ενέργειες σχετικά με την επίσημη μετάφραση εγγράφων-αποφάσεων προς εκτέλεση (προσφορά-έγκριση πίστωσης-ανάθεση-παραλαβή των μεταφράσεων και των δικαιολογητικών πληρωμής των πιστοποιημένων μεταφραστών). 33. Η παραλαβή, καταχώρηση, ευρετηρίαση και συσχέτιση σε ατομικούς φακέλους ευρωπαϊκών ενταλμάτων και διεθνών αγγελιών σύλληψης και διεκπεραίωση της προβλεπόμενης διαδικασίας. 34. Έκδοση ευρωπαϊκών και διεθνών ενταλμάτων σύλληψης της Εισαγγελίας Εφετών Βορείου Αιγαίου. 35. Η παραλαβή και διεκπεραίωση ευρωπαϊκών εντολών έρευνας. 36. Η καταχώρηση και διεκπεραίωση αιτήσεων δικαστικής συνδρομής από και προς την αλλοδαπή. 37. Ο χειρισμός και η διεκπεραίωση κάθε ζητήματος που ανακύπτει αναφορικά με την έκδοση και την δικαστική συνδρομή κατόπιν εφαρμογής ευρωπαϊκών και διεθνών συνθηκών και συμβάσεων. 38. Η τήρηση των βιβλίων και του τρέχοντος αρχείου που αναφέρονται στα ανωτέρω αντικείμενα. 39. Ενημέρωση του Υπουργείου Δικαιοσύνης επί της ποινικής κατάστασης εκζητούμενων. 40. 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. 41. Αιτήματα 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. 42. Η έκδοση εντολών προσωρινής σύλληψης εκζητούμενων από αλλοδαπές Αρχές προσώπων (φυγόδικων ή φυγόποιων), που εντοπίζονται στην εφετειακή περιφέρεια του Εφετείου Β. Αιγαίου. 43. Η κατάρτιση εκθέσεων περί της βεβαίωσης της ταυτότητας των εκζητούμενων κατά την προσαγωγή τους ενώπιον του Εισαγγελέα, παρουσία διερμηνέα (όπου απαιτείται), καθώς και περί της ενημέρωσης αυτών για τα δικαιώματά τους, με διορισμό συνηγόρου νομικής βοήθειας (κατόπιν αιτήματος του εκζητούμενου). 44. Η έκδοση Διατάξεων και παραγγελιών προσωρινής κράτησης των συλληφθέντων εκζητούμενων ή Διατάξεων επιβολής περιοριστικών όρων ή παραγγελιών φυλάκισης, δυνάμει των ενταλμάτων σύλληψης και κράτησης του Προέδρου Εφετών, στις περιπτώσεις των αιτημάτων έκδοσης. 45. Η εισαγωγή στο Συμβούλιο Εφετών των προσφυγών κατά των Διατάξεων προσωρινής κράτησης ή των αιτήσεων για την άρση ή την αντικατάσταση της με όρους (κλήτευση, μεταγωγή εκζητούμενου). 46. Η διαμόρφωση ολοκληρωμένου φακέλου των υποθέσεων Ε.Ε.Σ. και αιτημάτων έκδοσης των ξένων Αρχών (τυχόν διευκρινίσεις και συμπληρωματικά στοιχεία) και η διαβίβαση στον Πρόεδρο Εφετών Β. Αιγαίου για ορισμό ημερομηνίας συζήτησης ενώπιον του (συναίνεση εκζητούμενου). 47. Η διαμόρφωση ολοκληρωμένου φακέλου των υποθέσεων Ε.Ε.Σ. και αιτημάτων έκδοσης των ξένων Αρχών (τυχόν διευκρινίσεις και συμπληρωματικά στοι-

χεία) και η διαβίβαση στον Πρόεδρο Εφετών Β. Αιγαίου για ορισμό ημερομηνίας συζήτησης ενώπιον του Συμβουλίου Εφετών Β. Αιγαίου (μη συναίνεση εκζητούμενου). 48. Η υποβολή της δικογραφίας στον Άρειο Πάγο, στην περίπτωση άσκησης έφεσης κατά απόφασης του Συμβουλίου Εφετών Β. Αιγαίου από τον εκζητούμενο. 49. Η μέριμνα εκτέλεσης των αποφάσεων του Υπουργού Δικαιοσύνης, του Αρείου Πάγου (σε Συμβούλιο) και του Συμβουλίου Εφετών Β. Αιγαίου ή του Προέδρου Εφετών Β. Αιγαίου για έκδοση και διαμεταγωγή του εκζητούμενου στο εκζητούν κράτος ή για μη έκδοσή του στις ξένες αρχές και σε περίπτωση μη τήρησης των προβλεπόμενων προθεσμιών για την έκδοση των αποφάσεων (επί Ε.Ε.Σ.), η ενημέρωση των ξένων Αρχών και της Eurojust. 50. Επιδόσεις αστικών δικογράφων στην αλλοδαπή. 51. Έρευνα στο τηρούμενο αρχείο προς απάντηση ερωτημάτων των Σωφρονιστικών Καταστημάτων σχετικά με το εάν εκκρεμούν ή όχι Ε.Ε.Σ. ή αιτήματα έκδοσης κατά κρατούμενων, που έχουν αιτηθεί άδεια. 52. Η επικοινωνία και συνεργασία της Εισαγγελίας με άλλες δικαστικές, εισαγγελικές, δικωτικές και λοιπές ημεδαπές Αρχές, καθώς και όμοιες των κρατών-μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και άλλων χωρών για την ανταλλαγή πληροφοριών, τον συντονισμό των ενεργειών και την λήψη των αναγκαίων μέτρων για την πρόληψη και καταστολή της εγκληματικότητας και γενικά ό,τι άλλο έχει σχέση με την δικαστική επικοινωνία και τις διεθνείς σχέσεις της Εισαγγελίας Εφετών.

Άρθρο 9

Γραφείο Μηχανοργάνωσης-Πληροφορικής

Στα καθήκοντα του υπαλλήλου της πληροφορικής υπάγονται η οργάνωση, ο συντονισμός, η ενημέρωση των παραγομένων ή τηρούμενων σε ηλεκτρονική μορφή δεδομένων, η πλήρης ανάπτυξη και εφαρμογή πληροφοριακών συστημάτων, η απρόσκοπτη λειτουργία τους, η μελέτη, η ανάλυση, η επίβλεψη και η δημιουργία αναλυτικών φακέλων τεκμηρίωσης, καθώς και η συντήρηση και υποστήριξη των τελούντων σε λειτουργία πληροφορικών συστημάτων στις υπηρεσίες αρμοδιότητας του Υπουργείου Δικαιοσύνης (Δικαστήρια, Δικαστικές Υπηρεσίες, Άρειος Πάγος κ.λπ.).

Ειδικότερα στην αρμοδιότητα του Γραφείου αυτού υπάγονται ιδίως: 1. Η παρακολούθηση των λειτουργιών του πληροφοριακού εξοπλισμού της Εισαγγελίας Εφετών Βορείου Αιγαίου, 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 Βορείου Αιγαίου, προκειμένου να είναι αποτελεσματικότερη η λειτουργία των εν λόγω υπηρεσιών. 4. Η υποβολή προτάσεων προς τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών Βορείου Αιγαίου, 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 εταιρεία 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 εταιρεία για την διασύνδεση της Εισαγγελίας Εφετών Βορείου Αιγαίου, 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 στους ηλεκτρονικούς υπολογιστές της υπηρεσίας και σε εξυπηρετητή (server) εφόσον η υπηρεσία προμηθευτεί τέτοιον 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.

Άρθρο 10

Ποινικά Δικαστήρια

1. Τα Ποινικά Δικαστήρια είναι αυτά που ορίζονται στον Κανονισμό του Εφετείου Βορείου Αιγαίου, τα οποία συνεδριάζουν κατά τις δικασίμους που ορίζονται στον κανονισμό αυτό κατά τις εργάσιμες ημέρες. 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 και 378 ΚΠΔ.

2. Οι συνεδριάσεις των Ποινικών Δικαστηρίων αρχίζουν την ενάτη πρωινή (09.00) ώρα.

Άρθρο 11

Θερινά Τμήματα

1. Τα θερινά τμήματα της Εισαγγελίας Εφετών Βορείου Αιγαίου και ο αριθμός των εισαγγελικών λειτουργιών που θα υπηρετήσουν σε αυτά καθορίζονται με Πράξη του Διευθύνοντος την Εισαγγελία Εφετών Βορείου Αιγαίου, εντός του δεύτερου δεκαπενθημέρου του μηνός Μαΐου κάθε έτους.

2. Κατά την κατάρτιση των θερινών τμημάτων λαμβάνονται υπ' όψει και συνεκτιμώνται η αρχαιότητα των υπηρετούντων στην Εισαγγελία Εφετών εισαγγελικών λειτουργών, η άσκηση καθηκόντων στα θερινά τμήματα των προηγούμενων ετών, οι τυχόν ειδικές ανάγκες ορισμένων εισαγγελικών λειτουργών και οι επιθυμίες αυτών.

Άρθρο 12

Ωράριο λειτουργίας

Το ωράριο λειτουργίας των υπηρεσιών της Εισαγγελίας Εφετών Βορείου Αιγαίου καθορίζεται από την ισχύουσα νομοθεσία. Παρέκκλιση του ωραρίου επιτρέπεται, μόνο όταν υπάρχουν εξαιρετικοί λόγοι.

Θέματα που προκύπτουν, τα οποία δεν ρυθμίζονται από τον παρόντα Κανονισμό, ρυθμίζονται και ανατίθενται με απόφαση του Διευθύνοντος την Εισαγγελία Εφετών Βορείου Αιγαίου, Εισαγγελέα Εφετών.

Τελική Διάταξη

Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει από την δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Από την έναρξη ισχύος του παρόντος κανονισμού καταργείται ο προηγούμενος Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Βορείου Αιγαίου.

Υποβάλλεται η παρούσα απόφαση στον κ. Υπουργό Δικαιοσύνης για τις δικές του περαιτέρω ενέργειες.

Κρίθηκε, αποφασίσθηκε η παρούσα απόφαση και δημοσιεύθηκε στην Αθήνα στις 3 Απριλίου 2025.

Η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου

ΓΕΩΡΓΙΑ ΑΔΕΙΛΙΝΗ

**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 αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση **feksales@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 στην ηλεκτρονική διεύθυνση **feksales@et.gr**.
 - Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσauξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσauξάνεται κατά 0,30 €.
 - Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.
 - Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας συνδρομής οποιουδήποτε τεύχους σε έντυπη μορφή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- Α.** Αποστολή των εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**. Σχετικές εγκύκλιοι και οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Εθνικού Τυπογραφείου (**www.et.gr**) στη διαδρομή **Ανακοινώσεις → Εγκύκλιοι**.
- 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 Δημοσίευματος (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, 10432 Αθήνα**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση
https://eservices.et.gr

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

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

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

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

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα έως και Παρασκευή: 8:00 - 13:30



* 0 2 0 2 3 5 7 1 4 0 5 2 5 0 0 1 2 *