



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

14 Μαΐου 2025

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2360

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 45/2025

**Έγκριση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Χανίων.**

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 ν. 4938/2022, όπως ισχύει, 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 Πρωτοδικών Χανίων.

Εισηγήτρια ορίστηκε από την Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου η Αντεισαγγελέας Αρείου Πάγου Αικατερίνη Ψύρη.

Στη συνέχεια η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης. Κατόπιν τούτων η Εισηγήτρια Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου αφού έλαβε το λόγο έθεσε υπόψη των μελών της Ολομέλειας το υπ' αρ. 4289/2023 έγγραφο της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Χανίων, το οποίο αναφέρει: «Έχουμε την τιμή να Σας υποβάλουμε δύο αντίγραφα της υπ' αρ. 2/2023 απόφασης της Ολομέλειας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Χανίων, με την οποία εγκρίθηκε κατά πλειοψηφία ο «Νέος Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Χανίων», προκειμένου να εγκριθεί από την Ολομέλεια της Εισαγγελίας Σας, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 7 του άρθρου 19 του ν. 4938/2022. Επισημαίνουμε ότι οι ενστάσεις του μειοψηφήσαντα Εισαγγελέως είναι καταγεγραμμένες στην σελ. 29 της ανωτέρω απόφασης».

Η Εισηγήτρια Αντεισαγγελέας 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 πρότεине την έγκριση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Χανίων, 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 ανωτέρω Εισαγγελίας με τις τροποποιήσεις που διέλαβε στην εισήγησή της η εισηγήτρια Αντεισαγγελέας.

## ΣΚΕΦΘΗΚΕ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΝΟΜΟ

Επειδή, κατά την παρ. 7 του άρθρου 19 του ν. 4938/2022 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών», «οι κανονισμοί και οι τροποποιήσεις τους υποβάλλονται αμέσως στις οικείες Ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων, οι οποίες έχουν δικαίωμα συμπλήρωσης, τροποποίησης ή ακύρωσης αυτών, ως προς όλα τα σημεία και ειδικότερα ως προς τον αριθμό των δικασίμων και των υποθέσεων που προσδιορίζονται σε κάθε δικάσιμο. Οι κανονισμοί ισχύουν μόνο μετά την τελική έγκρισή τους από τις ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων και αφού διαβιβασθούν στον Υπουργό Δικαιοσύνης, δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως».

Στην προκειμένη περίπτωση, με την υπ' αρ. 2/2023 απόφαση των εισαγγελικών λειτουργιών της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Χανίων εγκρίθηκε ο Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της.

Μετά από ανταλλαγή απόψεων μεταξύ των μελών της Ολομέλειας ακολούθησε ψηφοφορία από τον νεότερο προς τους αρχαιότερους, μετά την ολοκλήρωση της οποίας, η Ολομέλεια αποφάσισε ομόφωνα ότι ο Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Χανίων πρέπει να τροποποιηθεί, συμπληρωθεί και κωδικοποιηθεί σε ενιαίο κείμενο, όπως ορίζεται στο διατακτικό.

Για τους λόγους αυτούς:

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

**«ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ  
ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΩΝ ΧΑΝΙΩΝ**

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α  
ΟΡΓΑΝΩΣΗ - ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ - ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ  
ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ**

**Άρθρο 1  
ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑ**

Η Εισαγγελία τυγχάνει ανεξάρτητη δικαστική αρχή, ανεξάρτητη από τα δικαστήρια και την εκτελεστική εξουσία. Δρα ενιαία και αδιαίρετα και έχει ως αποστολή την τήρηση της νομιμότητας, την προστασία του πολίτη και τη διαφύλαξη των κανόνων της δημόσιας τάξης. Η τοπική αρμοδιότητα της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Χανίων συμπίπτει με εκείνη του δικαστηρίου στο οποίο λειτουργεί, ήτοι εκτείνεται στην Περιφέρεια του Πρωτοδικείου Χανίων (Περιφερειακή έδρα ο Βάμος).

**Άρθρο 2**

Στην Εισαγγελία Πρωτοδικών Χανίων, για την εύρυθμη διεξαγωγή της υπηρεσίας και την εξυπηρέτηση των λειτουργικών της αναγκών έχουν συσταθεί τα Τμήματα που αναφέρονται στο επόμενο άρθρο [άρθρο 3] καθώς και τα γραφεία που αναφέρονται στο άρθρο 4.

**Άρθρο 3**

Τα Τμήματα της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Χανίων και τα γραφεία που στελεχώνουν αυτά είναι τα ακόλουθα:

Η Εισαγγελία Πρωτοδικών Χανίων διαιρείται στα εξής τέσσερα [4] Τμήματα:

1. Τμήμα Διοικητικού - Πρωτοκόλλου,
2. Τμήμα Μηνύσεων/Πειστηρίων/Στατιστικής-Ανηλίκων/Ενδοοικογενειακής βίας,
3. Τμήμα Ποινικού Μητρώου - Εκτέλεσης/Βουλευμάτων και
4. Τμήμα Προσδιορισμού - Κατηγορητηρίων - Κλητεύσεων/Κλήσεων

Καθένα από τα ανωτέρω Τμήματα αποτελείται από τα εξής επιμέρους γραφεία:

α) Το Τμήμα Διοικητικού - Πρωτοκόλλου αποτελείται από (i) το γραφείο Διοικητικού και (ii) το γραφείο Πρωτοκόλλου - Διεκπεραίωσης Αλληλογραφίας,

β) Το Τμήμα Μηνύσεων - Ανηλίκων/Ενδοοικογενειακής βίας αποτελείται από (i) το γραφείο Μηνύσεων/Πειστηρίων/Στατιστικής και (ii) το γραφείο Ανηλίκων/Ενδοοικογενειακής βίας,

γ) Το Τμήμα Ποινικού Μητρώου - Εκτέλεσης/Βουλευμάτων αποτελείται από (i) το γραφείο Ποινικού Μητρώου και (ii) το γραφείο Εκτέλεσης/Βουλευμάτων και

δ) Το Τμήμα Προσδιορισμού - Κατηγορητηρίων - Κλητεύσεων/Κλήσεων αποτελείται από (i) το γραφείο Κατηγορητηρίων και (ii) το γραφείο Προσδιορισμού - Κλητεύσεων/Κλήσεων.

**Άρθρο 4**

Τα γραφεία της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Χανίων είναι τα εξής:

1. Γραφείο Εισαγγελέων Πρωτοδικών, όπου βρίσκεται και το γραφείο του Διευθύνοντος την Εισαγγελία Πρωτοδικών Χανίων,
2. Γραφείο Αντεισαγγελέων Πρωτοδικών,
3. Γραφείο Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Γραμματείας της Εισαγγελίας και
4. Γραφείο Πληροφορικής.

**Άρθρο 5**

Η Εισαγγελία Πρωτοδικών Χανίων, ως δικαστική υπηρεσία, διαρθρώνεται, από άποψη προσωπικού, ως εξής:

α) Έχει πέντε [5] οργανικές θέσεις εισαγγελικών λειτουργιών, δύο [2] στο βαθμό του Εισαγγελέα Πρωτοδικών και τρεις [3] στο βαθμό του Αντεισαγγελέα Πρωτοδικών.

β) Έχει συνολικά είκοσι τέσσερις (24) υπαλλήλους και δη δεκαεννέα [19] οργανικές θέσεις δικαστικών υπαλλήλων-γραμματέων, μία (1) ΤΕ Πληροφορικής και τέσσερις [4] επιμελητές-υπαλλήλους.

**Άρθρο 6**

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ**

1. Την Εισαγγελία διευθύνει εισαγγελικός λειτουργός, που έχει το βαθμό του Εισαγγελέα Πρωτοδικών, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Καταστάσεως Δικαστικών Λειτουργιών, ο οποίος φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία της.

2. Αν στην ίδια Εισαγγελία υπηρετούν περισσότεροι Εισαγγελείς, στο βαθμό του Εισαγγελέα Πρωτοδικών, όπως στην Εισαγγελία Πρωτοδικών Χανίων, τότε τη διεύθυνση ασκεί ο αρχαιότερος, εφόσον στο πρόσωπό του δεν συντρέχουν τα κωλύματα που προβλέπονται στην παρ. 6 του άρθρου 17 του Κ.Ο.Δ.Κ.Δ.Λ.

3. Η θέση του διευθύνοντος την εισαγγελία είναι ασυμβίβαστη με την ιδιότητα του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου δικαστικών ενώσεων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη διάταξη 18 παρ. 4 εδ. α του Κ.Ο.Δ.Κ.Δ.Λ.

**Άρθρο 7**

**ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ**

1. Στην Εισαγγελία Πρωτοδικών Χανίων, στην οποία υπηρετούν πέντε (5) τουλάχιστον εισαγγελικοί λειτουργοί, συγκροτείται Ολομέλεια, η οποία αποτελείται από τους εισαγγελείς, αντεισαγγελείς και τυχόν παρέδρους που υπηρετούν σε αυτήν.

2. Την Ολομέλεια συγκαλεί ο Εισαγγελέας που διευθύνει την Εισαγγελία Πρωτοδικών Χανίων και προεδρεύει αυτής.

3. Η σύγκληση της ολομέλειας είναι υποχρεωτική εντός δεκαπέντε (15) ημερών, όταν ζητηθεί:

α) Εγγράφως από τα δύο πέμπτα (2/5) των εισαγγελικών λειτουργιών που κατά τον χρόνο της αίτησης υπηρετούν στην Εισαγγελία,

β) από τον Πρόεδρο του Δικαστηρίου ή τον Πρόεδρο του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης του Πρωτοδικείου Χανίων και εφόσον η σύγκλησή της αφορά ζητήματα γενικότερου ενδιαφέροντος, οργάνωσης και λειτουργίας της εισαγγελίας του δικαστηρίου,

γ) με απόφαση του οικείου Δικηγορικού Συλλόγου για θέματα που άπτονται της άσκησης του δικηγορικού λειτουργήματος, κατά τη συζήτηση των οποίων ο Πρόεδρος ή εκπρόσωπος του οικείου Δικηγορικού Συλλόγου δικαιούται να παρίσταται και να συμμετέχει στη συζήτηση και αποχωρεί πριν από την έναρξη της ψηφοφορίας καθώς και

δ) από τον Προϊστάμενο της Γραμματείας της Εισαγγελίας, μετά από απόφαση της υπηρεσιακής συνέλευσης, η οποία λαμβάνεται με απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών της και η οποία απόφαση αφορά θέματα που άπτονται της λειτουργίας της Γραμματείας της Εισαγγελίας, κατά τη συζήτηση των οποίων, ενώπιον της Ολομέλειας, μπορεί να παρίσταται και ο Προϊστάμενος της Γραμματείας, ο οποίος αποχωρεί πριν από την έναρξη της ψηφοφορίας.

4. Στην αρμοδιότητα της ολομέλειας υπάγονται:

α) Η κατάρτιση, συμπλήρωση, τροποποίηση, αντικατάσταση ή κατάργηση διατάξεων του κανονισμού της Εισαγγελίας,

β) η λήψη αποφάσεων για θέματα γενικότερου ενδιαφέροντος, οργάνωσης και λειτουργίας της εισαγγελίας και απονομής της ποινικής δικαιοσύνης,

γ) η κατάρτιση των θερινών τμημάτων,

δ) η λήψη αποφάσεων και η ανταλλαγή απόψεων για νομικά ζητήματα καθώς και γενικά

ε) η λήψη απόφασης ή η γνωμοδότηση για όσα θέματα έχουν υπαχθεί στην αρμοδιότητά της από τον κανονισμό ή από ειδικές διατάξεις.

5. Η ολομέλεια βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα περισσότερα από τα μισά κατά τον χρόνο της σύγκλησης μέλη της, όχι όμως λιγότερα από τρία (3). Αν η ολομέλεια αποτελείται από μονό αριθμό μελών, για τη συμπλήρωση της νόμιμης απαρτίας το προκύπτον κλάσμα στρογγυλοποιείται προς την αμέσως επόμενη μονάδα. Όταν δεν υπάρχει απαρτία, η Ολομέλεια συνέρχεται αυτοδικαίως μετά από τρεις [3] ημέρες σε ώρα που ορίζεται και ανακοινώνεται από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία.

6. Οι υπηρετούντες στην Εισαγγελία Πρωτοδικών Χανίων εισαγγελικοί λειτουργοί καλούνται εγγράφως να συμμετέχουν στην Ολομέλεια επτά [7] τουλάχιστον ημέρες πριν από την συνεδρίαση αυτής, με ατομική πρόσκληση που περιέχει το θέμα ή τα θέματα για το οποίο/οποία καλείται η Ολομέλεια ν' αποφασίσει.

7. Οι αποφάσεις της Ολομέλειας λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των μελών της και υπερσχύουν των αποφάσεων των άλλων οργάνων της Εισαγγελίας για το ίδιο θέμα. Αν για ένα θέμα σχηματισθούν περισσότε-

ρες από δύο (2) γνώμες, επαναλαμβάνεται η ψηφοφορία μεταξύ των δύο (2) γνώμων που επικράτησαν.

8. Η συμμετοχή των εισαγγελικών λειτουργιών στις συνεδριάσεις της Ολομέλειας αποτελεί πρωταρχική υποχρέωση και καθήκον αυτών.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β

### ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ

#### Άρθρο 8

#### ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ-ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΟΝΤΟΣ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ

Ο Διευθύνων την Εισαγγελία Πρωτοδικών Χανίων, πέ-  
ραν των καθηκόντων του, ως εισαγγελικού λειτουργού γενικά, όπως αυτά ορίζονται στο επόμενο άρθρο [άρθρο 9], έχει επιπλέον τα εξής καθήκοντα:

1. Εκπροσωπεί την Εισαγγελία.

2. Συγκαλεί την Ολομέλεια της Εισαγγελίας στις προβλεπόμενες από το νόμο περιπτώσεις, καθορίζει την ημερήσια διάταξη αυτής και διευθύνει της εργασίες της.

3. Ζητεί τη σύγκληση της Ολομέλειας του Πρωτοδικείου Χανίων επί ζητημάτων γενικότερου ενδιαφέροντος λειτουργίας και οργάνωσης αυτού παρίσταται και μετέχει της συζητήσεως σ' αυτήν.

4. Προϊσταται της Γραμματείας της Εισαγγελίας, εποπτεύει το έργο αυτής, δίνει τις απαραίτητες οδηγίες για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία αυτής και με αυτή του την αρμοδιότητα, τοποθετεί στα Τμήματα τους Προϊσταμένους των Τμημάτων, τους δικαστικούς υπαλλήλους και τους επιμελητές-υπαλλήλους και μετακινεί αυτούς από το ένα Τμήμα σ' άλλο, ανάλογα με τις εκάστοτε κάθε φορά λειτουργικές ανάγκες της υπηρεσίας, λαμβάνοντας υπόψη τις ειδικές γνώσεις αυτών.

5. Ορίζει με την πράξη του - μέχρι την νόμιμη πλήρωση της θέσης τους ή τον ορισμό τους - τον αναπληρωτή διευθυντή ή τον αναπληρωτή Προϊστάμενο του Τμήματος της Γραμματείας σε περίπτωση κένωσης της θέσης τους ή διαρκούς κωλύματος ή απουσίας αυτών για διάστημα μεγαλύτερο των έξι (6) μηνών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 146 του Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων (ν. 4798/2021).

6. Μετά από εισήγηση του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης της Γραμματείας και γνώμη του αρμόδιου Προϊσταμένου Τμήματος:

(i) αναθέτει καθήκοντα στους δικαστικούς υπαλλήλους και επιμελητές-υπαλλήλους τοποθετώντας τους στα Τμήματα και Γραφεία της Εισαγγελίας, ανάλογα με τις λειτουργικές ανάγκες της υπηρεσίας, λαμβάνοντας υπόψη τον κλάδο, την ειδικότητα, την κατηγορία, τον βαθμό και τις ειδικές γνώσεις αυτών,

(ii) εγκρίνει και χορηγεί τις προβλεπόμενες στον Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων (άρθρο 100 παρ. 2) άδειες στο προσωπικό της Γραμματείας με εξαίρεση τις κατωτέρω αναφερόμενες που χορηγούνται από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης της Γραμματείας (παρ. 1 των άρθρων 100, 101, 103, 104, 106 του ν. 4798/2021) και

(iii) σε έκτακτη ανάγκη μπορεί να αναθέτει σε δικαστικό υπάλληλο ή επιμελητή-υπάλληλο της Εισαγγελίας

ας υπηρεσιακό έργο ανεξαρτήτως του Τμήματος ή του Γραφείου στο οποίο έχει τοποθετηθεί.

7. Εποπτεύει γενικά και ουσιαστικά την εφαρμογή σε κάθε ιδιαίτερα προβλεπόμενη περίπτωση του Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων.

8. Χειρίζεται τις πειθαρχικές δικογραφίες κατά συμβολαιογράφων, υποθηκοφυλάκων και αμίσθων δικαστικών επιμελητών, καθώς και αστυνομικών για την προβλεπόμενη στην παρ. 1α και 3 του άρθρου 10 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών (ν. 4938/2022) παράβασή τους, παρίσταται στο Δικαστικό Συμβούλιο και ασκεί εφέσεις κατά των αποφάσεων του Συμβουλίου αυτού. Επιμελείται για τη διαδικασία κλήρωσης εντός του πρώτου δεκαπενθημέρου Δεκεμβρίου κάθε έτους από την οποία αναδεικνύεται ο εισαγγελικός λειτουργός και ο αναπληρωτής του για την πειθαρχική δίωξη στους δικαστικούς υπαλλήλους της Γραμματείας της Εισαγγελίας για το επόμενο ημερολογιακό έτος, όπως ορίζεται στο νόμο.

9. Μετέχει των συνεδριάσεων των ποινικών δικαστηρίων.

10. Εκτελεί χρέη Εισαγγελέα Υπηρεσίας, ήτοι Ακροάσεων - Δίωξης - Γνωμοδοτήσεων - Διεκπεραίωσης Αλληλογραφίας, τουλάχιστον τέσσερις [4] φορές το μήνα, σε εργάσιμες ημέρες, κατά τις οποίες συμμετέχει και στην εκδίκαση των αυτοφώρων αδικημάτων, που τυχόν προκύψουν κατά τις ημέρες αυτές, ως Εισαγγελέας έδρας, εφόσον όμως δεν συνεδριάζει το αντίστοιχο Δικαστήριο σε τακτική δικάσιμο, οπότε και υπάρχει ήδη άλλος Εισαγγελέας έδρας. Την ως άνω υπηρεσία εκτελεί, δίχως να συνεπικουρείται από έτερο εισαγγελικό λειτουργό της Εισαγγελίας.

11. Μεριμνά για τον καθορισμό του μέγιστου αριθμού των δικογραφιών που θα προσδιορίζονται ανά μήνα, σε κάθε δικάσιμο και για κάθε δικαστήριο.

12. Καθορίζει τις υπηρεσίες και τα ποινικά ακροατήρια του ίδιου και των υπηρετούντων λοιπών στην Εισαγγελία Πρωτοδικών Χανίων εισαγγελικών λειτουργών.

13. Χρεώνει και αναθέτει την επεξεργασία δικογραφιών, μηνύσεων, εγκλημάτων, αναφορών, διοικητικών πορισμάτων κ.λπ. στους εισαγγελικούς λειτουργούς, προβαίνοντας στην ισάριθμη κατανομή τους, ως προς το είδος και τη φύση των αδικημάτων, έτσι ώστε έκαστος εισαγγελικός λειτουργός να λαμβάνει προς επεξεργασία ισάριθμο ή ανάλογο όγκο αυτών ως προς τη σοβαρότητα και τη δυσχέρειά τους, κατατάσσοντάς τες υποχρεωτικά και αποκλειστικά από το ένα (1), που αντιστοιχεί στη λιγότερο απαιτητική, έως το πέντε (5) που αντιστοιχεί στην πιο απαιτητική, καθώς και ορίζοντας τον κατώτατο και ανώτατο αριθμό χρέωσης δικογραφιών.

Ειδικότερα:

Με γνώμονα, αναφορικά με τον τρόπο χρέωσης των υποθέσεων, τη διασφάλιση της ποιοτικής και αποδοτικής άσκησης του δικαιοδοτικού έργου, λαμβανομένων υπόψη των ιδιαίτερων συνθηκών της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Χανίων και της στελέχωσής της,:

Α) Ορίζεται ότι, μηνύσεις, εγκλήσεις, αναφορές, εισερχόμενες το πρώτον στην Εισαγγελία καθώς και υποβλητικές αναφορές, εισερχόμενες το πρώτον στην Εισαγγελία

από Αστυνομικά Τμήματα, Λιμενικό, Εφορείες, Τελωνεία και άλλες Υπηρεσίες του Δημοσίου, θα χρεώνονται σε όλους τους υπηρετούντες στην Εισαγγελία Πρωτοδικών Χανίων εισαγγελικούς λειτουργούς, μεταξύ δε των οποίων και ο διευθύνων αυτής. Επιπλέον, ορίζεται, ως ελάχιστος αριθμός αυτών που θα χρεώνονται μηνιαίως για δικονομική επεξεργασία ανά εισαγγελικό λειτουργό, οι εκατό (100) και ως ανώτατος αριθμός αυτών, οι τριακόσιες (300).

Β) Ορίζεται ότι, δικογραφίες θα χρεώνονται για επεξεργασία όλοι οι υπηρετούντες στην Εισαγγελία Πρωτοδικών Χανίων εισαγγελικοί λειτουργοί, μεταξύ των οποίων και ο διευθύνων αυτής ο οποίος θα επεξεργάζεται δικογραφίες και μηνύσεις μείζονος ποινικού ενδιαφέροντος με δυσχερή νομικά ζητήματα ενέχουσες ιδιαίτερη ποιοτική απαιτητικότητα για το χειρισμό τους, ενώ, επιπλέον, ορίζεται ως ελάχιστος αριθμός δικογραφιών, που χρεώνονται μηνιαίως για δικονομική επεξεργασία ανά εισαγγελικό λειτουργό, οι τριάντα (30) και ως ανώτατος αριθμός υποθέσεων οι εβδομήντα (70), με προτεραιότητα των παλαιότερων, κατά χρόνο τέλεσης και των βαρύτερων.

Γ) Ορίζεται ότι, υπέρβαση του ανώτατου αριθμού μπορεί να γίνει σε ιδιαίτερα εξαιρετικές περιπτώσεις, όπως όταν υπηρετούν λιγότεροι των προβλεπόμενων εισαγγελικοί λειτουργοί ή ανακύπτει, όχι κατά συνήθη πορεία των πραγμάτων, μαζική υποβολή στην υπηρεσία δικογραφιών.

Δ) Ορίζεται ότι, στους εισαγγελικούς λειτουργούς που έχουν ανατεθεί με πράξη του διευθύνοντος της Εισαγγελίας επιπλέον καθήκοντα Εισαγγελέα Ανηλίκων και Εισαγγελέα Επόπτη του (κλειστού) Σωφρονιστικού Καταστήματος Χανίων, υποχρεωτικά αναθέτει μικρότερο, κατά 20% και 15% αντίστοιχα στους ανωτέρω, αριθμό δικογραφιών προς επεξεργασία, ενόψει της ανάθεσης των ειδικών καθηκόντων και του όγκου της εργασίας τους.

Ε) Ορίζεται ότι, η επεξεργασία των μηνύσεων, εγκλημάτων, αναφορών, εισερχόμενων το πρώτον στην Εισαγγελία καθώς και υποβλητικών αναφορών, εισερχόμενων το πρώτον στην Εισαγγελία από Αστυνομικά Τμήματα, Λιμενικό, Εφορείες, Τελωνεία και άλλες Υπηρεσίες του Δημοσίου, θα ακολουθεί τον εισαγγελικό λειτουργό που την επεξεργάστηκε και ως δικογραφία, ήτοι θα χρεώνεται στον ίδιο και μετά την επιστροφή της, κατόπιν τυχόν παραγγελίας για διενέργεια προκαταρκτικής εξέτασης ή προανάκρισης που ο ίδιος χορήγησε.

ΣΤ) Λαμβάνεται μέριμνα, ώστε η χρέωση πάσης φύσεως δικογραφιών να είναι καταρχήν ίση κατ' αριθμό, σοβαρότητα και δυσχέρεια ως προς όλους τους υπηρετούντες εισαγγελικούς λειτουργούς και προς το σκοπό της ισομερούς κατανομής υποθέσεων, δια της παρούσας απόφασης, θεσπίζεται σύστημα με το οποίο κατατάσσονται οι υποθέσεις, ανάλογα με τη σοβαρότητα και τη δυσχέρειά τους, υποχρεωτικά και αποκλειστικά από το ένα (1) που αντιστοιχεί στην λιγότερο απαιτητική έως το πέντε (5) που αντιστοιχεί στην πιο απαιτητική κατά τα παρακάτω ειδικότερα αναφερόμενα κριτήρια:

ΣΥΣΤΗΜΑ - ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΚΑΤΑΤΑΞΗΣ ΣΟΒΑΡΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΔΥΣΧΕΡΕΙΑΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

(i) Υποθέσεις μειωμένου αποδεικτικού υλικού (εγγράφων - μαρτύρων) άνευ πολυπλοκότητας και δυνάμενες όπως περαιωθούν ευχερώς ως εκ του αντικειμένου τους χωρίς περαιτέρω ενέργειες αναζήτησης επιπλέον αποδεικτικών στοιχείων ή εμπίπτουσες στον τρόπο περαίωσης του άρθρου 309 ΚΠΔ ή με άγνωστο δράστη.

(ii) Υποθέσεις η περαίωση των οποίων επιτάσσει τη διενέργεια προκαταρκτικής εξέτασης μέσω τουλάχιστον μίας και έως δύο σχετικών παραγγελιών προς συλλογή ή συμπλήρωση του αποδεικτικού υλικού, μέσης σοβαρότητας, πολυπλοκότητας και ποινικής απαξίας.

(iii) Δικογραφίες υπερβαίνουν τον κατά την προηγούμενη κλίμακα βαθμό μέσης σοβαρότητας, πολυπλοκότητας και ποινικής απαξίας απαιτούσες ενδεχομένως συνδρομή έτερων δικαστικών αλλοδαπών Αρχών, ή διττή ενέργεια και εμπεριέχουσες σύνθετα πραγματικά περιστατικά.

(iv) Δικογραφίες με αυξημένο αριθμό διερευνώμενων ή διωκόμενων πράξεων, αυξημένου αποδεικτικού υλικού (εγγράφων και μαρτύρων), ενδεχομένως υπεχουσών παρεμπόμποντα ζητήματα - αιτήσεις, μη δυνάμενα εκ των προτέρων να περαιωθούν με μία παραγγελία προς διενέργεια προκαταρκτικής εξέτασης και ενδεχομένως με επείγοντα ως εκ του χρόνου τέλεσης χαρακτήρα απαιτούντος την άμεση διεκπεραίωση και χειρισμό ή με προσωρινά κρατούμενο.

(v) Δικογραφίες ιδιαίτερης αποδεικτικής δυσκολίας, μείζονος ποινικού ενδιαφέροντος, αυξημένου προς εκτίμηση και επεξεργασία αποδεικτικού υλικού επί σύνθετων και δυσχερών νομικών ζητημάτων ή πραγματικών περιστατικών, ενέχουσες ιδιαίτερη χρονική και ποιοτική απαιτητικότητα δια του χειρισμού τους.

Με βάση τα προαναφερθέντα κατά την χρέωση των δικογραφιών πάσης φύσεως λαμβάνεται υπόψη ο ανωτέρω περιγραφθείς βαθμός δυσκολίας τους. Εξ αυτού δε του λόγου, οι αρμόδιοι για τη χρέωση και κίνηση των ποινικών δικογραφιών γραμματείς του Γραφείου Μηνύσεων του Τμήματος Μηνύσεων/Πειστηρίων/Στατιστικών-Ανηλίκων/Ενδοοικογενειακής βίας επιφορτίζονται με το καθήκον της τήρησης στο ηλεκτρονικό αρχείο της Υπηρεσίας της ανωτέρω κατηγοριοποίησης των υποθέσεων από το ένα (1) έως το πέντε (5), κατά τρόπο δυνάμενο να παράσχει ευχερώς και άμεσα σχετικά στοιχεία στατιστικής.

14. Εκδίδει πλήρως και ειδικώς αιτιολογημένες Διατάξεις του άρθρου 12 παρ. 1 ν. 5172/2025 που κοινοποιεί στο διαχειριστή ή τον πάροχο φιλοξενίας για την εντός 24 ωρών συμμόρφωσή του άλλως τον ενημερώνει ότι θα ζητήσει τη διακοπή πρόσβασης στη διεύθυνση διαδικτυακού πρωτοκόλλου (IP address) ή και στο όνομα χώρου (domain name) από τους παρόχους υπηρεσιών πρόσβασης στο διαδίκτυο (ISPs).

15. Εποπτεύει ειδικά το Ποινικό Μητρώο.

16. Με πράξη του, αναθέτει στον ίδιο και στους λοιπούς υπηρετούντες στην Εισαγγελία Πρωτοδικών Χανίων εισαγγελικούς λειτουργούς [Εισαγγελείς και Αντεισαγγελείς Πρωτοδικών και τυχόν υφιστάμενους Παρέδρους] ειδικότερα καθήκοντα ανά τομείς ενδιαφέροντος (θέματα ανηλίκων, ενδοοικογενειακής βίας, προ-

στασίας περιβάλλοντος, προστασίας ζώων, τυχερά παίγνια, ρατσιστική βία, ναρκωτικά κ.λπ.) και συγκεκριμένα καθήκοντα Εισαγγελέα Ανηλίκων - Ενδοοικογενειακής βίας, Εισαγγελέα Επόπτη του [κλειστού] Σωφρονιστικού Καταστήματος Χανίων, Εισαγγελέα Επόπτη του Αγροτικού Σωφρονιστικού Καταστήματος Χανίων, Εισαγγελέα Επόπτη Ρατσιστικής Βίας και Ρατσιστικών Εγκλημάτων, Εισαγγελέα Επόπτη των διενεργούμενων ελέγχων των αστυνομικών αρχών σχετικά με παραβάσεις που αφορούν τον παράνομο στοιχηματισμό και τα τυχερά παίγνια, Εισαγγελέα Επόπτη πειθαρχικών παραβάσεων των άμισθων δικαστικών επιμελητών, ληξιάρχων, υποθηκοφυλάκων, συμβολαιογράφων και νηολόγων, καθώς και αστυνομικών, για την αναφερόμενη στο άρθρο 10 παρ. 1α και 3 ΚΟΔΚΚΔΛ παράβαση, της περιφέρειας της Εισαγγελίας και Εισαγγελέα Επόπτη για την Εκτέλεση των δικαστικών αποφάσεων που επιβάλλουν μέτρο των άρθρων 69 και 70 Α του Π.Κ., για τη λειτουργία του ειδικού τμήματος του ψυχιατρικού ή γενικού νοσοκομείου και για τον συντονισμό και τη συνεργασία Εισαγγελίας και Μονάδας, όπου εκτελείται το επιβαλλόμενο μέτρο, για τον αυτεπάγγελο έλεγχο της διάρκειας του μέτρου καθώς και για την εισαγωγή στο αρμόδιο Τριμελές Πλημμελειοδικείο Χανίων των αιτήσεων για άρση ή για αντικατάσταση του μέτρου [σύμφωνα με το άρθρο 18 του ν. 4509/2017].

17. Στα καθήκοντα του Εισαγγελέα Πρωτοδικών υπάγεται το δικαίωμα άσκησης των ενδίκων μέσων, όταν τούτο προβλέπεται και επιβάλλεται. Μπορεί να αναθέσει σε άλλον εισαγγελικό λειτουργό την εξέταση ζητήματος άσκησης ενδίκου μέσου. Ο εισαγγελικός λειτουργός της σύνθεσης του Δικαστηρίου κατά της αποφάσεως του οποίου πρόκειται να ασκηθεί ένδικο μέσο μπορεί να το ασκήσει ο ίδιος, αφού όμως ενημερώσει προηγουμένως τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία.

18. Με πράξη του, καταρτίζει επιτροπές, για συγκεκριμένο σκοπό, αναθέτοντας καθήκοντα προέδρου σε αυτές σε εισαγγελικό λειτουργό της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Χανίων.

19. Συντάσσει προτάσεις επί αμοιβών πραγματογνωμόνων.

20. Έχει δικαίωμα να εποπτεύει, απευθύνει παραγγελίες, γενικές οδηγίες και συστάσεις, σχετικές με την άσκηση των καθηκόντων τους προς τους υπηρετούντες στην Εισαγγελία εισαγγελικούς λειτουργούς καθώς επίσης και στους δικαστικούς υπαλλήλους της Εισαγγελίας.

21. Εποπτεύει, επιβλέπει και απευθύνει παραγγελίες, γενικές οδηγίες και συστάσεις για τη σύννομη και λειτουργικά εύρυθμη άσκηση των καθηκόντων τους προς τους ανακριτικούς υπαλλήλους, συμβολαιογράφους, φύλακες μεταγραφών, υποθηκών, κτηματολογίων, νηολογίων, υποθηκολογίων πλοίων και αεροσκαφών, καθώς επίσης προς τους ληξιάρχους, υπαλλήλους και επιμελητές και άμισθους δικαστικούς επιμελητές της περιφέρειας της Εισαγγελίας. Προβαίνει ο ίδιος ή αναθέτει σε εισαγγελικό λειτουργό τον έκτακτο έλεγχο αυτών σε περίπτωση που περιέλθει σε γνώση του, με οποιοδήποτε τρόπο, πληροφορία για παράβαση των υποχρεώσεων και απαγορεύσεων που προβλέπονται από τον νόμο

και από τις λοιπές κανονιστικές πράξεις ή εγκυκλίου που συνδέονται με την υπηρεσιακή κατάσταση ή την άσκηση του λειτουργήματός τους, καθώς και τη σύννομη κατάρτιση όλων των πράξεων ή εγγράφων που εκδίδουν.

22. Εποπτεύει και ελέγχει τις αστυνομικές και λοιπές αρμόδιες αρχές αναφορικά με την πρόληψη και τη δίωξη των εγκλημάτων.

23. Γνωμοδοτεί επί αιτήσεων για χορήγηση αδειών οπλοφορίας.

24. Γνωμοδοτεί σε νομικά ζητήματα που δεν έχουν εισαχθεί στα δικαστήρια, όταν του υποβάλλουν ερωτήματα οι αναφερόμενοι στην περ. β' της παρ. 5 του άρθρου 28 του ν. 4938/2022 και οι υπηρεσίες του Δημοσίου και των Ν.Π.Δ.Δ., σχετικά με την ερμηνεία και εφαρμογή της ποινικής νομοθεσίας, υποβάλλει δε τις γνωμοδοτήσεις (όπως και τις εγκυκλίους του) μέσω του Εισαγγελέα Εφετών στον Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου.

25. Εποπτεύει την τήρηση και υποβολή των περιοδικών στατιστικών στοιχείων της Γραμματείας.

26. Συντάσσει τις ετήσιες ατομικές εκθέσεις των υπαλλήλων της Εισαγγελίας, σύμφωνα με τον κώδικα καταστάσεως δικαστικών υπαλλήλων και αξιολογεί ως μόνος αξιολογητής τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Γραμματείας και ως β' αξιολογητής τους Τμηματάρχες.

27. Βεβαιώνει την ιδιότητα και το γνήσιο της υπογραφής των εισαγγελικών λειτουργών και υπαλλήλων της εισαγγελίας του καθώς και των προσώπων που αναφέρονται στην περ. β' της παρ. 5 του άρθρου 28 του ν. 4938/2022 (ανακριτικών υπαλλήλων, συμβολαιογράφων, φυλάκων μεταγραφών, υποθηκών, κτηματολογίων, νηολογίων, υποθηκολογίων πλοίων και αεροσκαφών, καθώς και των ληξιάρχων, και αμίσθων δικαστικών επιμελητών της περιφέρειας της Εισαγγελίας).

28. Ο Διευθύνων την Εισαγγελία χορηγεί στους εισαγγελικούς λειτουργούς αυτής: (i) κανονική άδεια ενός μηνός μετ' αποδοχών και ενός μηνός άνευ αποδοχών, (ii) άδεια κύησης και λοχείας, καθώς επίσης ανατροφής τέκνου και (iii) αναρρωτική άδεια, υπό τις προϋποθέσεις, τους όρους και τη διαδικασία των άρθρων 52, 53 και 54 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Καταστάσεως Δικαστικών Λειτουργών (ν. 4938/2022 όπως το άρθρο 53 τροπ. με άρθρο 83 ν. 5134/2024 και άρθρο 54 τροπ. με άρθρο 84 του ίδιου νόμου).

29. Αποφασίζει, κατά τα προβλεπόμενα στην παρ. 2 του άρθρου 22 του ως άνω Κώδικα (ν. 4938/2022 ως τροπ. με την παρ. 1 άρθρο 78 του ν. 5134/2024), μετά από στάθμιση της σοβαρότητας της κατάστασης, την αναστολή μέρους ή του συνόλου των εργασιών της Εισαγγελίας ρυθμίζοντας τα προκύπτοντα δικονομικά και λοιπά ζητήματα για τον απολύτως αναγκαίο χρόνο μέχρι να εκλείψουν οι λόγοι ανώτερης βίας που καθιστούν αδύνατη την ομαλή λειτουργία της Εισαγγελίας. Η απόφαση γνωστοποιείται στον Εισαγγελέα Αρείου Πάγου και στον οικείο Δικηγορικό Σύλλογο, ενώ αναρτάται στην είσοδο το Δικαστικού Καταστήματος, στον πίνακα ανακοινώσεων και στην ιστοσελίδα της Εισαγγελίας, εφόσον υπάρχει.

30. Ασκεί όσες άλλες αρμοδιότητες καθορίζονται στους ειδικούς νόμους και στα επόμενα άρθρα του πα-

ρόντος κανονισμού και ρυθμίζει κάθε άλλο θέμα που δεν προβλέπεται στον νόμο ή στον παρόντα κανονισμό (τεκμήριο αρμοδιότητας).

31. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός του, ο διευθύνων την Εισαγγελία Εισαγγελέας Πρωτοδικών αναπληρώνεται από τον νεότερό του, κατά σειρά αρχαιότητας Εισαγγελέα Πρωτοδικών και σε περίπτωση κωλύματος και του τελευταίου, από τον αρχαιότερο Αντεισαγγελέα Πρωτοδικών της οικείας Εισαγγελίας, σε όλες τις αρμοδιότητες του.

#### Άρθρο 9

#### ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ - ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ

Άπαντες οι υπηρετούντες στην Εισαγγελία Πρωτοδικών Χανίων εισαγγελικοί λειτουργοί έχουν τα εξής καθήκοντα και αρμοδιότητες:

1. Συμμετέχουν στην Ολομέλεια της Εισαγγελίας, όποτε και για τους λόγους που αυτή συνέρχεται, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 7 της παρούσας.

2. Εκτελούν την εσωτερική υπηρεσία της Εισαγγελίας, κατά τη διάρκεια της οποίας παραλαμβάνουν τις υποβαλλόμενες αιτήσεις, αναφορές και δικόγραφα, χαρακτηρίζουν και χρεώνουν την αλληλογραφία, υπογράφουν παραγγελίες και λοιπά υπηρεσιακά έγγραφα, επιλαμβάνονται των τρεχόντων θεμάτων.

3. Ενημερώνουν τον διευθύνοντα την Εισαγγελία για τα σημαντικά έγγραφα και ζητήματα που τυχόν προκύπτουν κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του.

4. Μετέχουν των συνεδριάσεων των ποινικών δικαστηρίων.

5. Ασκούν καθήκοντα Εισαγγελέα Ποινικής Δίωξης σε επείγουσες μηνύσεις - εγκλήσεις - αυτόφωρες συνοδείες καθώς και καθήκοντα Εισαγγελέα Ανηλίκων, Εισαγγελέα Εκτέλεσης Ποινών και Γνωμοδοτήσεων στον Ανακριτή.

6. Διενεργούν προκαταρκτική εξέταση και προανάκριση.

7. Επεξεργάζονται τις αναφορές, μηνύσεις και δικογραφίες (ανακριτικές, προανακριτικές και προκαταρκτικές καθώς και παρεμπίπτουσες) που τους ανατίθενται και συντάσσουν προτάσεις προς τον Ανακριτή και το Συμβούλιο Πρωτοδικών. Προτάσεις για παρεμπίπτοντα ζητήματα, όσον αφορά μεν δικογραφίες που προέρχονται από τον Ανακριτή (για άρση ή αντικατάσταση της προσωρινής κράτησης με περιοριστικούς όρους ή περιοριστικών όρων με άλλους, μείωση εγγυοδοσίας, άρσης απορρήτου των επικοινωνιών κ.λπ.), χρεώνονται για επεξεργασία, κατά σειρά, όλοι οι υπηρετούντες στην Εισαγγελία εισαγγελικοί λειτουργοί, ανεξαρτήτου βαθμού, ενώ, όσον αφορά δε λοιπές δικογραφίες ή υποθέσεις, μόνο οι Εισαγγελικοί λειτουργοί στο βαθμό του Αντεισαγγελέα Πρωτοδικών (ή τυχόν Παρέδρων, αν υπάρξουν).

8. Απέχουν από την ποινική δίωξη, υποβάλλουν αιτήσεις για έκδοση ποινικής διαταγής, διεκπεραιώνουν αιτήματα ποινικής συνδιαλλαγής και ποινικής διαπραγμάτευσης.

9. Εκδίδουν διατάξεις κατ' άρθρο 51 ΚΠΔ καθώς και αναφορές, κατ' άρθρο 43 επομ. ΚΠΔ και πράξεις κατ'

άρθρο 59 ΚΠΔ. Επίσης, εκδίδουν κάθε είδους Διατάξεις, που αφορούν παρεμπίπτοντα ζητήματα, σχετικά με την εκτέλεση ποινών (π.χ. αναφορικά με διακοπή ή αναστολή ποινής, αναγνώρισης αποφάσεων αλλοδαπών δικαστηρίων, άρση κατάσχεσης).

10. Προβαίνουν στην άσκηση ένδικων μέσων, όπου κατά το νόμο προβλέπεται εφόσον μετείχαν της σύνθεσης δικαστηρίου που εξέδωσε την απόφαση κατά της οποίας πρόκειται να ασκηθεί το ένδικο μέσο, αφού όμως ενημερώσουν προηγουμένως τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία.

11. Μεριμνούν για την εκτέλεση αποφάσεων και την παροχή συνδρομής για την εκτέλεση εκτελεστών τίτλων.

12. Εποπτεύουν και ελέγχουν τα σωφρονιστικά καταστήματα της Περιφέρειας της Εισαγγελίας Χανίων.

13. Ο εκάστοτε Εισαγγελέας Υπηρεσίας αποφασίζει ειδικότερα για την απόλυση ατόμου που έχει συλληφθεί για τέλεση αυτοφώρου εγκλήματος, ή αντίστοιχα για την κράτησή του και εφόσον συντρέχει ειδικός προς τούτο λόγος, κατά το χρόνο που δεν λειτουργεί η Εισαγγελία.

14. Γνωμοδοτούν για την προσωρινή κράτηση ή την επιβολή περιοριστικών όρων σε κατηγορούμενους, μετά την απολογία τους, όπως επίσης και για την έκδοση ενταλμάτων σύλληψης.

15. Μετέχουν στην υλοποίηση προγραμμάτων και δράσεων με αντικείμενο την ανάπτυξη, την προώθηση και τη βελτίωση της ηλεκτρονικής δικαιοσύνης το οποίο συνιστά δικαστικό έργο που παρέχεται στο πλαίσιο των υπηρεσιακών καθηκόντων τους. Η επιλογή του εισαγγελικού λειτουργού γίνεται με πράξη του Εισαγγελέα Πρωτοδικών.

16. Δέχονται σε ακρόαση δικηγόρους και πολίτες κατά τις εργάσιμες ημέρες και σε προκαθορισμένο σταθερό πλαίσιο ωραρίου.

17. Συνιστούν σε όσους φιλονικούν να αποφύγουν την τέλεση αξιοποιώνων πράξεων και να επιδιώξουν την ειρηνική επίλυση της διαφοράς τους.

18. Παραγγέλλουν στις υπηρεσίες του Δημοσίου και των Ν.Π.Δ.Δ., και των λοιπών φορέων γενικής κυβέρνησης, καθώς και στις επιχειρήσεις του ευρύτερου δημοσίου τομέα, αν έχει προσηγηθεί αποδεδειγμένη ρητή έγγραφη άρνηση παράδοσης ή χορήγησής τους ή άλλως σιωπηρή άρνηση παράδοσης ή χορήγησής τους, λόγω παρέλευσης άπρακτης της εκ του ΚΔΔ 20ήμερης προθεσμίας από την υποβολή σχετικού αιτήματος προς αυτές, να παραδώσουν έγγραφα ή να χορηγήσουν αντίγραφά τους, όταν το ζητήσουν νομικά ή φυσικά πρόσωπα που έχουν δικαίωμα ή έννομο συμφέρον, εκτός αν πρόκειται για έγγραφα από αυτά που αναφέρονται στο άρθρο 263 του ΚΠΔ.

19. Χειρίζονται τις πειθαρχικές δικογραφίες κατά δικαστικών υπαλλήλων της Εισαγγελίας, συμβολαιογράφων, υποθηκοφυλάκων και άμισθων δικαστικών επιμελητών, καθώς και αστυνομικών για την αναφερόμενη στην παρ. 1α και 3 του άρθρου 10 ΚΟΔΚΔΛ παράβασή τους.

20. Παρίστανται στο Δικαστικό Συμβούλιο.

21. Προβαίνουν σε έκτακτο έλεγχο των συμβολαιογράφων, των φυλάκων μεταγραφών, υποθηκών, νηολογίων, κτηματολογίων, υποθηκολογίων πλοίων και αεροσκα-

φών, καθώς και των ληξιάρχων και των υπαλλήλων, επιμελητών και άμισθων δικαστικών επιμελητών, σε περίπτωση που περιέλθει σε γνώση τους, με οποιοδήποτε τρόπο, πληροφορία για παράβαση των υποχρεώσεων και απαγορεύσεων που προβλέπονται από τον νόμο και από τις λοιπές κανονιστικές πράξεις ή εγκύκλιους που συνδέονται με την υπηρεσιακή κατάσταση ή την άσκηση του λειτουργήματός τους, καθώς και τη σύνομη κατάρτιση όλων των πράξεων ή εγγράφων που εκδίδουν.

22. Εκτελούν οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία τους ανατίθεται σύμφωνα με τα οριζόμενα από το νόμο.

#### ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ - ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ

##### Άρθρο 10

##### ΕΙΣΑΓΓΕΛΕΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Ο εισαγγελικός λειτουργός που εκτελεί χρέη Εισαγγελέα Υπηρεσίας έχει τις εξής αρμοδιότητες:

1. Συνιστά είτε προσωπικώς, είτε μέσω των αρμοδίων αστυνομικών αρχών σε όσους φιλονικούν να αποφεύγουν την τέλεση αξιοποιώνων πράξεων και να επιδιώκουν την ειρηνική επίλυση της διαφοράς τους.

2. Γνωμοδοτεί επί νομικών θεμάτων.

3. Παραγγέλλει στις υπηρεσίες του Δημοσίου, των ΝΠΔΔ, των Οργανισμών κοινής ωφελείας και όλων γενικά των Επιχειρήσεων του Δημοσίου Τομέα να παραδίδουν έγγραφα ή να χορηγούν αντίγραφα σε όσους έχουν έννομο συμφέρον, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

4. Παραγγέλλει τη διόρθωση, συμπλήρωση ή καταχώριση ληξιαρχικών πράξεων σύμφωνα με τις διατάξεις της οικείας νομοθεσίας.

5. Παραγγέλλει την πνευματική λύση του γάμου που λύθηκε με αμετάκλητη δικαστική απόφαση.

6. Παραγγέλλει τους Συμβολαιογράφους για τη χορήγηση αντιγράφων συμβολαίων και λοιπών συμβολαιογραφικών πράξεων σε όσους έχουν έννομο συμφέρον.

7. Ερευνά τις προϋποθέσεις και κινεί τη διαδικασία ακούσιας νοσηλείας ασθενών, κατά τα υπό του νόμου οριζόμενα.

8. Συναινεί στον ενταφιασμό θανόντος χωρίς την ενέργεια νεκροψίας, αν την κρίνει περιττή.

9. Χειρίζεται αναφορές ή αιτήσεις παραπόνων πολιτών.

10. Παρέχει άδεια για την τέλεση πολιτικού γάμου σε άλλο τόπο από εκείνο που έχει οριστεί, καθώς επίσης και άδεια για σύναψη γάμου, πριν από την παρέλευση της νόμιμης (οκταήμερης) προθεσμίας.

11. Παραλαμβάνει τα δικόγραφα που αναφέρονται στο άρθρο 134 του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας.

12. Ασκεί ποινική δίωξη σε όλα τα αυτόφωρα αδικήματα.

13. Γνωμοδοτεί για την προσωρινή κράτηση ή την επιβολή περιοριστικών όρων σε κατηγορούμενους μετά την απολογία τους στον ανακριτή κατά την συγκεκριμένη ημέρα υπηρεσίας τους.

14. Συμμετέχει ως εισαγγελέας έδρας των αυτοφώρων αδικημάτων, εφόσον δεν συνεδριάζει το αντίστοιχο αρμόδιο δικαστήριο σε τακτική δικάσιμο, οπότε τότε παρίσταται ο εκάστοτε εισαγγελέας έδρας αυτής.

15. Δέχεται ακροάσεις πολιτών και δικηγόρων.
16. Υπογράφει τις επιδόσεις των δικαστικών επιμελητών.
17. Επεξεργάζεται και διεκπεραιώνει όλη την εισερχόμενη αλληλογραφία της ημέρας της υπηρεσίας του και διαβιβάζει, υπογράφει και χρεώνει αυτή ανά τμήμα.
18. Ελέγχει την εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας.
19. Ενημερώνει το διευθύνοντα για κάθε σημαντικό θέμα που προκύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

**Άρθρο 11**  
**ΕΙΣΑΓΓΕΛΕΑΣ ΑΝΗΛΙΚΩΝ -**  
**ΕΝΔΟΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗΣ ΒΙΑΣ**

Ο εισαγγελικός λειτουργός που έχει οριστεί με πράξη του διευθύνοντος, ως Εισαγγελέας Ανηλίκων - Ενδοοικογενειακής βίας, έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Έχει την επιμέλεια του προσδιορισμού των υποθέσεων στα δικαστήρια Ανηλίκων και της εκτέλεσης των αποφάσεων των δικαστηρίων αυτών.
2. Συμμετέχει, ως εισαγγελέας έδρας, στα Δικαστήρια Ανηλίκων [Μονομελές και Τριμελές αντίστοιχα] του Πρωτοδικείου Χανίων.
3. Ορίζεται με πράξη του διευθύνοντος την Εισαγγελία Πρωτοδικών Χανίων για χρονικό διάστημα τριών (3) ετών όπως και ο αναπληρωτής του (παρ. 4 του άρθρου 4 ν. 4938/2022 ως διαμορφώθηκε με άρθρο 66 ν. 5134/2024). 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.
4. Δέχεται σε ακρόαση ανηλίκους, καθώς και ενηλίκους που είτε στρέφονται κατά ανηλίκων είτε αντιμετωπίζουν κάποιο πρόβλημα και χρειάζονται υποβοήθηση για κάποιο ανήλικο.
5. Παρέχει την άδεια για ιατρική επέμβαση σε ανηλίκους όπου από στο νόμο ορίζεται (άρθρο 1534 ΑΚ).
6. Υποβάλλει στο δικαστήριο αιτήσεις ασφαλιστικών μέτρων ή καταθέτει αγωγές για την αφαίρεση της γονικής μέριμνας ή της επιμέλειας ανηλίκων, ή απευθύνεται στο δικαστήριο για την απομάκρυνση ανηλίκου από ανάδοχη οικογένεια ή παρεμβαίνει πρόσθετα ή κύρια σε τέτοιες δίκες (άρθρο 1532 ΑΚ και 1633 ΑΚ).
7. Διευθύνει κι' εποπτεύει του ανακριτικού έργου, που διενεργείται από το Γραφείο Ανηλίκων της Υποδιεύθυνσης Ασφάλειας Χανίων για την εξιχνίαση εγκλημάτων κατά ανηλίκων.
8. Ερευνά τις προϋποθέσεις και κινεί τη διαδικασία ακούσιας νοσηλείας ανηλίκων ασθενών, κατά τα υπό του νόμου οριζόμενα.
9. Γνωμοδοτεί σχετικά με το πρόσωπο, που σύμφωνα με το νόμο ασκεί την επιμέλεια ανηλίκων, προκειμένου ορισμένες υπηρεσίες να ενεργήσουν πράξεις, που αφορούν το πρόσωπο αυτών (Διεύθυνση Διαβατηρίων Περιφέρειας Χανίων, Μαιευτήρια, Αστυνομία Αεροδρομίου κ.α.).
10. Συνεργάζεται και στηρίζει το έργο κρατικών ή ιδιωτικών φορέων, στον τομέα πρόληψης και καταστολής της παραβατικότητας των ανηλίκων.

11. Παραγγέλλει κοινωνικές έρευνες περί διαπίστωσης των συνθηκών διαβίωσης ανηλίκων τέκνων, διά των αρμόδιων Κοινωνικών Υπηρεσιών.

12. Παραγγέλλει παιδοψυχιατρικής φύσεως εκτιμήσεις και πραγματογνωμοσύνες, προκειμένου να διαπιστωθεί η κατάσταση της ψυχικής υγείας ανηλίκων και εάν αυτά χρήζουν ψυχολογικής ή ψυχιατρικής υποστήριξης.

13. Παραπέμπει τους ανήλικους σε δημόσιες δομές για την ψυχολογική υποστήριξή τους ή για την παιδοψυχιατρική τους παρακολούθηση.

14. Παραπέμπει γονείς σε κέντρα για την ψυχολογική τους ενίσχυση ως προς την άσκηση του γονεϊκού τους ρόλου.

15. Παραπέμπει ανήλικα τέκνα στο ΚΕΔΑΣΥ για διενέργεια αξιολόγησής τους, προκειμένου να διαπιστωθούν τυχόν δυσκολίες τους και βοηθηθούν και εντός και εκτός σχολικής κοινότητας.

16. Παραπέμπει ανήλικους, με αναπτυξιακές διαταραχές ή με δυσκολίες γενικά κατά τη διάρκεια της φοίτησής τους σε διάφορους φορείς που λειτουργούν εντός της εκπαιδευτικής κοινότητας ή της σχολικής μονάδας, όπως στις Επιτροπές Διεπιστημονικής Υποστήριξης [Ε.Δ.Υ.], ψυχολόγους, κοινωνικούς λειτουργούς.

17. Γενικά πράττει οτιδήποτε για το βέλτιστο συμφέρον των ανηλίκων και την εξασφάλιση της ψυχοσυναισθηματικής τους υγείας, παρεμβαίνοντας σε τομείς δραστηριοποίησης των ανηλίκων [οικογένεια, σχολείο], προβαίνοντας σε συστάσεις και κατευθυντήριες οδηγίες προς τόσο προς γονείς όσο και προς μέλη εκπαιδευτικής κοινότητας.

18. Λειτουργεί προς πάσα κατεύθυνση προληπτικά, ενεργώντας με γνώμονα το συμφέρον του παιδιού ως ορίζεται στη διάταξη της παρ. 1 του άρθρου 3 της Διεθνούς Σύμβασης των Δικαιωμάτων του Παιδιού, προβαίνοντας σε όποια ενέργεια κρίνει σκόπιμη προς το συμφέρον του ανηλίκου και αναπτύσσοντας συνεργασία με το Συνήγορο του Παιδιού, για όλα τα ζητήματα που ανακύπτουν σε σχέση με την εφαρμογή της Διεθνούς Σύμβασης των Δικαιωμάτων του Παιδιού, ως αυτή κυρώθηκε με τον ν. 2101/1992.

19. Στον Εισαγγελέα Ανηλίκων γνωστοποιείται η ποινική δίωξη που ασκείται εις βάρος των ανηλίκων [άνω των 12 ετών, ποινικά υπεύθυνοι], εις βάρος των γονέων τους για τις πράξεις της παραμέλησης εποπτείας ανηλίκων, έκθεσης ανηλίκων, του 19ου κεφαλαίου του ΠΚ [εγκλήματα κατά της γενετήσιας ελευθερίας] εις βάρος ανηλίκων, σωματικών βλαβών εις βάρος ανηλίκων [312 ΠΚ και ν. 3500/2006] καθώς και εις βάρος τρίτων που στρέφονται εις βάρος ανηλίκων.

20. Συμμετέχει στην ποινική διαμεσολάβηση, όταν σε αυτή το θύμα τυγχάνει ανήλικο, από τη μεριά του ανηλίκου και υπογράφει αυτή, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 11 και 12 του ν. 3500/2006.

21. Εκδίδει τις διατάξεις σχετικά με την τοποθέτηση των ασυνόδευτων ανηλίκων σε διάφορες δομές για τη φιλοξενία και φροντίδα τους, σύμφωνα με τον ν. 4939/2022, ως τροποποιήθηκε με τον ν. 4960/2022 καθώς επίσης προβαίνει σε οποιαδήποτε απαραίτητη ενέργεια για την προστασία αυτών σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ως άνω νόμο.

22. Παρακολουθεί και ελέγχει τις εργασίες του Γραφείου Ανηλίκων και φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία του.

23. Ενημερώνει το διευθύνοντα για κάθε σημαντικό θέμα που προκύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων του.

#### Άρθρο 12

##### ΕΙΣΑΓΓΕΛΕΑΣ ΕΠΟΠΤΗΣ ΦΥΛΑΚΩΝ

Στην Περιφέρεια της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Χανίων βρίσκονται και λειτουργούν δύο [2] Σωφρονιστικά Καταστήματα και δη το κλειστό Σωφρονιστικό Κατάστημα Χανίων και το αγροτικό Σωφρονιστικό Κατάστημα Χανίων. Σε κάθε ένα από αυτά, με πράξη του διευθύνοντος την Εισαγγελία, ορίζεται Επόπτης Εισαγγελέας, ο οποίος λειτουργεί σύμφωνα με τον Σωφρονιστικό Κώδικα [ν. 2776/1999, ως τροποποιήθηκε με ν. 4985/2022] και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας Καταστημάτων Κράτησης [υπ' αρ. 58819/7-4-2003 υπουργική απόφαση - Β' 463/2003], με τις εξής αρμοδιότητες:

1. Ασκεί τον έλεγχο της νομιμότητας κατά την εκτέλεση των ποινών κατά της ελευθερίας και κατά την κράτηση υποδίκων, κρατουμένων για χρέη, «παραμενόντων» και άλλων κατηγοριών κρατουμένων.

2. Παρακολουθεί την εφαρμογή των νόμων που αφορούν την εκτέλεση των ποινών και των μέτρων ασφαλείας και την εξασφάλιση δίκαιης μεταχείρισης και δικαστικής προστασίας για το σύνολο των κρατουμένων.

3. Ενημερώνει τις κατά περίπτωση αρμόδιες δικαστικές και διοικητικές αρχές για το περιεχόμενο ακροάσεων ή αναφορών κρατουμένων ή μελών του προσωπικού, από τις οποίες προκύπτουν ενδείξεις για την τέλεση αξιόποινων πράξεων ή πειθαρχικών αδικημάτων κρατουμένων ή προσωπικού.

4. Στο πλαίσιο της εποπτείας, συνεργάζεται με τον διευθυντή και τους προϊσταμένους των τμημάτων του καταστήματος, και προβαίνει σε υποδείξεις σε θέματα που αφορούν την έκτιση των ποινών.

5. Ασκεί αρμοδιότητες δικαιοδοτικού, πειθαρχικού και ελεγκτικού χαρακτήρα. Ειδικότερα:

α. Μεριμνά για την εφαρμογή των διατάξεων που ισχύουν εκάστοτε για τη μεταχείριση των κρατουμένων καθώς και εκείνων του Ποινικού Κώδικα και των ειδικών νόμων που αφορούν την εκτέλεση των ποινών και την εφαρμογή των μέτρων ασφαλείας.

β. Προεδρεύει του Πειθαρχικού Συμβουλίου και του Συμβουλίου Εργασίας Κρατουμένων.

γ. Χορηγεί έκτακτες άδειες σε κρατουμένους για την εκπλήρωση οικογενειακών, επαγγελματικών ή άλλων έκτακτων και απρόβλεπτων εξαιρετικού χαρακτήρα αναγκών τους. Για τη χορήγηση της έκτακτης άδειας απαιτείται υποβολή έγγραφων δικαιολογητικών από τους αιτούντες κρατούμενους με τα οποία αποδεικνύεται ότι: i) δεν πρόκειται για συνήθεις και χρόνιες καταστάσεις και ii) δεν υπάρχουν ρυθμίσεις για την κάλυψη των αναγκών αυτών, ανάλογες με αυτές που αφορούν την υγειονομική περίθαλψη των κρατουμένων και τη διεξαγωγή επισκεπτηρίων με πρόσωπα, εκτός των συγγενών μέχρι τετάρτου βαθμού.

δ. Αποφασίζει για τον ευεργετικό υπολογισμό ημερών ποινής μετά από πρόταση του Συμβουλίου Εργασίας Κρατουμένων.

ε. Συμμετέχει, ύστερα από σχετική πρόσκληση ή αυτεπαγγέλτως, στις συνεδριάσεις του Συμβουλίου Φυλακής. στ. Προεδρεύει στο Συμβούλιο Φυλακής, όταν τούτο αποφαινεται επί προτάσεως του διευθυντή για μεταγωγή κρατουμένου.

ζ. Ασκεί, κατά την κρίση του, προσφυγή κατά των αποφάσεων του Συμβουλίου Φυλακής ενώπιον του Συμβουλίου Πλημμελειοδικών ως Δικαστηρίου Εκτέλεσης Ποινών.

η. Δέχεται σε ακρόαση κρατουμένους, συγγενείς και συνηγόρους τους, αν το ζητήσουν.

θ. Εξετάζει θέματα δικαστικής προστασίας των κρατουμένων, υποδεικνύοντας στους ενδιαφερομένους να προβούν στις ενδεδειγμένες ενέργειες και προωθεί στις αρμόδιες αρχές αιτήματα νομικής βοήθειας κρατουμένων, οι οποίοι βρίσκονται σε οικονομική αδυναμία πρόσβασης στη δικαιοσύνη και άσκησης των υπερασπιστικών δικαιωμάτων τους.

ι. Καλεί την αστυνομική δύναμη προς παροχή οποιασδήποτε αναγκαίας συνδρομής σε περίπτωση εκδήλωσης ομαδικής απείθειας, στάσης ή αντίστασης κρατουμένων σε νόμιμη διαταγή και ιδίως στη διαταγή επιστροφής και εγκλεισμού στα κελιά ή τους θαλάμους.

κ. Ελέγχει τα αυξημένα μέτρα ασφαλείας των καταστημάτων.

κα. Καθορίζει περιορισμούς στους όρους διαβίωσης των κρατουμένων σε εξαιρετικές περιπτώσεις, για να εξασφαλίζεται η εύρυθμη λειτουργία και η ασφάλεια του καταστήματος το οποίο εποπτεύει.

κβ. Καλεί σε συνεργασία το ειδικευμένο επιστημονικό προσωπικό και αξιοποιεί τις παρατηρήσεις τους και τα πορίσματα των ερευνών τους όταν αφορούν την ασκούμενη από αυτόν εποπτεία.

κγ. Μεριμνά για τη διενέργεια υγειονομικού ελέγχου του καταστήματος κράτησης τακτικά, το πρώτο δεκαήμερο κάθε τριμήνου, και έκτακτα, όποτε κρίνει ότι είναι αναγκαίο και παρίσταται κατά τη διενέργεια του ελέγχου αυτού.

λ. Διατάσσει τη λήψη των κατάλληλων κατά περίπτωση μέτρων, αν ο κρατούμενος δεν βρίσκεται σε κατάσταση να συναινέσει ή αρνείται τη συναίνεσή του σε ιατρική πράξη η οποία κρίνεται από τον αρμόδιο ιατρό απαραίτητη για την υγεία του.

λα. Διατάσσει τη λήψη των κατάλληλων μέτρων, κατόπιν υποδείξεως αρμόδιου ιατρού, στην περίπτωση κρατουμένου απεργού πείνας ο οποίος περιέρχεται σε κατάσταση άμεσου κινδύνου ζωής ή σοβαρής και μόνιμης βλάβης της υγείας του, συνεκτιμώντας την προσωπικότητα του κρατουμένου, τις επιδιώξεις του και τη σταθερότητα της απόφασής του.

λβ. Προσδιορίζει ύστερα από σχετική ιατρική γνώματευση, την αντιμετώπιση που επιβάλλει η νομική ή πραγματική κατάσταση των υποδίκων κρατουμένων.

λγ. Προβαίνει σε κάθε άλλη ενέργεια που προβλέπεται από τον παρόντα κανονισμό και παρακολουθεί την τήρησή του.

6. Επεξεργάζεται τις πειθαρχικές υποθέσεις εις βάρος των σωφρονιστικών υπαλλήλων, εκδίδει σχετικά πορίσματα κατόπιν διενέργειας πειθαρχικής προκαταρκτικής

εξέτασης, ασκεί πειθαρχική αγωγή, εάν συντρέχουν οι προβλεπόμενες στο νόμο προϋποθέσεις.

Τον Εισαγγελέα Επόπτη φυλακών, κωλυόμενο, αναπληρώνει ο εκάστοτε Εισαγγελέας Υπηρεσίας.

#### Άρθρο 13

##### ΕΙΣΑΓΓΕΛΕΑΣ ΕΠΟΠΤΗΣ ΡΑΤΣΙΣΤΙΚΩΝ ΕΓΚΛΗΜΑΤΩΝ

Ο εισαγγελικός λειτουργός ρατσιστικών εγκλημάτων θα είναι υπεύθυνος για τη διεξαγωγή της έρευνας και την παροχή εντολών διερεύνησης στην Αστυνομία, σχετικά με υποθέσεις με ρατσιστικό κίνητρο.

#### Άρθρο 14

##### ΕΙΣΑΓΓΕΛΕΑΣ ΕΠΟΠΤΗΣ ΤΩΝ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ ΓΙΑ ΠΑΡΑΝΟΜΟ ΣΤΟΙΧΗΜΑΤΙΣΜΟ ΚΑΙ ΤΥΧΕΡΑ ΠΑΙΓΝΙΑ

Έχει τις αρμοδιότητες που ορίζονται στην υπ' αρ. 4540/24-5-2017 παραγγελία της Εισαγγελέως του Αρείου Πάγου και στην υπ' αρ. 4/2017 εγκύκλιο του Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου.

#### Άρθρο 15

##### ΕΙΣΑΓΓΕΛΕΑΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΕΠΙΒΟΛΗΣ ΤΩΝ ΜΕΤΡΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ Π.Κ.

1. Είναι αρμόδιος για την εκτέλεση των δικαστικών αποφάσεων που επιβάλλουν μέτρα των άρθρων 69 και 70Α του Ποινικού Κώδικα.

2. Εποπτεύει τη λειτουργία του ειδικού τμήματος και δη της Ψυχιατρικής κλινικής που λειτουργεί εντός του Γενικού Νοσοκομείου της Περιφέρειας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Χανίων.

3. Συντονίζει και εξασφαλίζει τη συνεργασία της Εισαγγελίας με τη Διεύθυνση της μονάδας όπου εκτελείται το μέτρο που προβλέπεται στα άρθρα 69 και 70 Α του Ποινικού Κώδικα, αναφορικά με τον αυτεπάγγελτο δικαστικό έλεγχο της διάρκειας του μέτρου.

4. Εισάγει στο Τριμελές Πλημμελειοδικείο Χανίων τις αιτήσεις για άρση ή αντικατάσταση του επιβαλλόμενου μέτρου.

#### Άρθρο 16

##### ΕΙΣΑΓΓΕΛΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΩΝ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΩΝ

1. Είναι αρμόδιος για τον πειθαρχικό έλεγχο στους δικαστικούς υπαλλήλους, δικαστικούς επιμελητές, συμβολαιογράφους, υποθηκοφύλακες, ληξιαρχους και αυτούς που τηρούν νηολόγια.

2. Διενεργεί πειθαρχική προκαταρκτική εξέταση εις βάρος των ανωτέρω προσώπων.

3. Ασκεί πειθαρχικές αγωγές εις βάρος των ανωτέρω προσώπων.

4. Εκδίδει πορίσματα για τα ως άνω πρόσωπα, τα οποία τα υποβάλλουν στον διευθύνοντα την Εισαγγελία Πρωτοδικών Χανίων για έγκριση.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ

##### ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ

#### Άρθρο 17

Η Γραμματεία της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Χανίων αποτελείται από τη Διεύθυνση και τα Τμήματά της, που

συμπίπτουν με τα Τμήματα της Εισαγγελίας και είναι τα αναφερόμενα στο άρθρο 3 του παρόντος.

#### Άρθρο 18

##### ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Την Γραμματεία της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Χανίων διευθύνει ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης της Γραμματείας, σύμφωνα με τις εντολές και οδηγίες του Προϊσταμένου της Εισαγγελίας και Γραμματείας, Εισαγγελέα Πρωτοδικών, και δίνει τις αναγκαίες οδηγίες στο προσωπικό της και σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος, αναπληρώνεται, όπως ορίζει το άρθρο 146 του Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων.

#### Άρθρο 19

##### ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ - ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης Γραμματείας, έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες - αντικείμενα:

1. Ελέγχει και συντονίζει τη δράση των Τμημάτων, με σκοπό την ουσιαστική και αποτελεσματική λειτουργία τους, την καλύτερη οργάνωση και τον εκσυγχρονισμό των υπηρεσιών τους.

2. Εισηγείται στον Διευθύνοντα την Εισαγγελία οτιδήποτε αφορά στην εύρυθμη λειτουργία της Γραμματείας, καθώς και την τοποθέτηση (γνώμη) και μετακίνηση (σύμφωνη γνώμη) των δικαστικών υπαλλήλων και επιμελητών - υπάλληλων δικαστηρίων, στα Τμήματα, λαμβάνοντας υπόψη τις υπηρεσιακές ανάγκες, τον κλάδο, την ειδικότητα, την κατηγορία, τον βαθμό και τις ειδικές γνώσεις και δεξιότητες κάθε υπαλλήλου, κατόπιν υποβολής σχετικής πρότασης των Προϊσταμένων Τμημάτων.

3. Μεριμνά για τη διεκπεραίωση των εργασιών που έχουν σχέση με τη σύγκληση της Ολομέλειας του Πρωτοδικείου, όταν την ζητεί ο Διευθύνων την Εισαγγελία και με τη σύγκληση της Ολομέλειας της Εισαγγελίας. Τηρεί τα προβλεπόμενα βιβλία πρακτικών και αποφάσεων αυτής.

4. Υποβάλλει στην Ολομέλεια της Εισαγγελίας έγγραφες προτάσεις για θέματα σχετικά με τον κανονισμό, που αφορούν τη Γραμματεία, και τις αναπτύσσει προφορικά στη συνεδρίασή της.

5. Προγραμματίζει και παρακολουθεί τις ανάγκες της υπηρεσίας και διαχειρίζεται τα θέματα προμηθειών υλικοτεχνικής υποδομής, ηλεκτρονικού εξοπλισμού - λογισμικού, αναλωσίμων και εκτέλεσης έργων αυτής, διαφυλάσσει τα αντικείμενα, τον εξοπλισμό και το αρχείο, συνεργαζόμενος με τους οριζόμενους ανά περίπτωση υπαλλήλους της Υπηρεσίας. Προβαίνει στη διενέργεια μειοδοτικών διαγωνισμών για προμήθειες εξοπλισμού και εργασιών συντήρησης και επισκευής και διαχειρίζεται τη γραφική ύλη.

6. Ασχολείται με την παρακολούθηση θεμάτων προσωπικού (ωράριο υπαλλήλων, ορισμό προσωπικού ασφαλείας κατά τις ημέρες των απεργιών κ.λπ.), ελέγχει την κανονική προσέλευση και αναχώρηση των υπαλλήλων και ενημερώνει σχετικά τον Διευθύνοντα.

7. Τηρεί και ενημερώνει τα προβλεπόμενα βιβλία εμπιστευτικού πρωτοκόλλου, αγορών υλικού, εκθέσεων εμφάνισης και αναχώρησης εισαγγελικών λειτουργών και

δικαστικών υπαλλήλων, ενώ επιπλέον ελέγχει την ορθή τήρηση όλων των τηρούμενων βιβλίων.

8. Τηρεί και ενημερώνει τους ατομικούς φακέλους των εισαγγελικών λειτουργιών, δικαστικών υπαλλήλων και επιμελητών δικαστηρίων της Εισαγγελίας για τις προσλήψεις, μετακινήσεις και αποχωρήσεις του τακτικού προσωπικού και των εισαγγελικών λειτουργιών.

9. Μεριμνά για την ασφάλεια και την ευπρεπή εμφάνιση των κτιριακών εγκαταστάσεων και του υλικού εξοπλισμού της Εισαγγελίας.

10. Διαχειρίζεται τα ηλεκτρονικά συστήματα Διαύγειας, ΚΗΜΔΗΣ, Ηλεκτρονικής Διακίνησης Δικαιολογητικών, Μητρώου Προμηθειών Δημοσίου, Ενιαίας Αρχής Πληρωμών, Μητρώο Ψηφιακής Υποδομής.

11. Ασχολείται με τη διεκπεραίωση των ενεργειών που απαιτούνται και την παρακολούθηση θεμάτων σχετικών με: α) ετήσιες επιθεωρήσεις εισαγγελικών λειτουργιών και Γραμματείας της Υπηρεσίας β) έκτακτους ελέγχους Συμβολαιογράφων, Υποθηκοφυλάκων, Ληξιάρχων, Δικαστικών Επιμελητών γ) πειθαρχικές διώξεις Δικαστικών Υπαλλήλων, Συμβολαιογράφων, Υποθηκοφυλάκων της περιφέρειας του Πρωτοδικείου Χαλκιδικής, Σωφρονιστικών Υπαλλήλων, δ) ενέργειες για σύνταξη του ετήσιου πίνακα πραγματογνωμώνων-μεταφραστών & διερμηνέων καθώς και του ετήσιου πίνακα ενόρκων (έγγραφα στις αρμόδιες υπηρεσίες και συγκέντρωση των σχετικών καταστάσεων) με την υποβολή σχετικών προτάσεων στο Συμβούλιο Πλημμελειοδικών Χαλκιδικής ε) γνωμοδοτήσεις για άδειες οπλοφορίας, γνωμοδοτήσεις ήθους στο δικαστικό συμβούλιο κ.λπ.

12. Εποπτεύει και συνεργάζεται με τους Προϊσταμένους Τμημάτων και τους υπαλλήλους της Υπηρεσίας για την συγκέντρωση και υποβολή υπηρεσιακών στατιστικών στοιχείων στις αρμόδιες αρχές, υπηρεσίες και ηλεκτρονικές πλατφόρμες.

13. Αναλαμβάνει αντικείμενα του Γραφείου Διοίκησης συνεπικουρούμενος από τον υπάλληλο που υπηρετεί σε αυτό ή και άλλους κατά την κρίση του και με σχετική πράξη ανάθεσης καθυκόντων που εκδίδει ο Προϊστάμενος της Εισαγγελίας.

14. Συντάσσει την ετήσια αξιολόγηση των προϊσταμένων Τμημάτων ως Α' αξιολογητής και των λοιπών υπαλλήλων της Γραμματείας (γραμματέων και επιμελητών δικαστηρίων) ως Β' αξιολογητής, σύμφωνα με τον Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων.

15. Διαχειρίζεται το Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου στο Διαδίκτυο.

16. Αναθέτει στους δικαστικούς υπαλλήλους την εκτέλεση υπερωριακής εργασίας ή υπηρεσίας για απογεύματα, ή Σάββατα, Κυριακές και λοιπές αργίες σχετικά με την αυτόφωρη διαδικασία όπως και για την προπαρασκευή και διενέργεια Εκλογών.

17. Συγκαλεί την υπηρεσιακή συνέλευση των δικαστικών υπαλλήλων.

18. Χορηγεί τις κανονικές άδειες των δικαστικών υπαλλήλων, τις άδειες μητρότητας, τις γονικές άδειες ανατροφής τέκνων και τις αναρρωτικές άδειες μικρής διάρκειας.

19. Τηρεί το προσωπικό μητρώο των δικαστικών υπαλλήλων.

20. Διαχειρίζεται την πάγια επιχορήγηση.

21. Μεριμνά για την ορθή τήρηση σε φυσική ή ηλεκτρονική μορφή των βιβλίων και αρχείων της Υπηρεσίας καθώς και για την καταστροφή των αρχείων που δεν έχουν υπηρεσιακή ή ιστορική αξία.

22. Προβαίνει στις προβλεπόμενες από τον νόμο ενέργειες κατά τις Βουλευτικές, περιφερειακές, δημοτικές εκλογές και ευρωεκλογές καθώς και για την επίδοση διορισμών δικαστικών αντιπροσώπων, μελών εφορευτικών επιτροπών κ.λπ.

23. Μεριμνά για τη σύνταξη και υποβολή δικαιολογητικών για πληρωμή των προμηθευτών (καθαριότητας, γραφικής ύλης κ.λπ.).

24. Έχει τη μέριμνα λειτουργίας του τηλεφωνικού κέντρου, του καθαρισμού και ευπρεπισμού του κτιρίου καθώς και την εποπτεία και τον έλεγχο των καθαριστών.

25. Είναι υπεύθυνος για την έκδοση υπηρεσιακών βεβαιώσεων σχετικών με μισθολογικά ζητήματα.

#### Άρθρο 20

##### ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

Οι προϊστάμενοι των αναφερόμενων στο άρθρο 3 του παρόντος τεσσάρων [4] Τμημάτων της Γραμματείας διορίζονται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αναπληρώνονται όπως ορίζει το άρθρο 146 του Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων. Πέραν του αντικείμενου εργασίας που θα τους ανατεθεί, έχουν ενδεικτικά και τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Εισηγήσεις στον Προϊστάμενο Διεύθυνσης Γραμματείας για οτιδήποτε αφορά στην εύρυθμη λειτουργία του Τμήματός τους.

2. Έκφραση γνώμης για τις άδειες και τις υπηρεσίες των υπαλλήλων του Τμήματός τους.

3. Ενημέρωση και παρακολούθηση των φακέλων του Τμήματός τους.

4. Τήρηση στατιστικών στοιχείων σε συνεργασία με τους υπαλλήλους του Τμήματός τους και κατάρτιση των σχετικών πινάκων και καταστάσεων.

5. Ετήσια αξιολόγηση των υπαλλήλων του Τμήματός τους ως Α' αξιολογητές.

#### Άρθρο 21

##### ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ - ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΣ

Οι δικαστικοί υπάλληλοι ασκούν τα καθήκοντα του Τμήματος και του Γραφείου της Εισαγγελίας, όπου υπηρετούν με πράξη του Προϊσταμένου της Εισαγγελίας και σύμφωνα με τις οδηγίες και τις παραγγελίες αυτού, του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης της Γραμματείας και του Προϊσταμένου του Τμήματός τους.

Δύνανται να παράγουν και να διακινούν ηλεκτρονικά δημόσια έγγραφα είτε ως πρωτότυπα είτε ως ηλεκτρονικά ακριβή αντίγραφα είτε ως ψηφιοποιημένα ηλεκτρονικά αντίγραφα.

#### Άρθρο 22

##### ΕΠΙΜΕΛΗΤΕΣ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ

Οι επιμελητές δικαστηρίων έχουν ως αντικείμενο την επίδοση κάθε εγγράφου και ποινικού δικογράφου, καθώς επίσης την εκτέλεση κάθε βοηθητικής υπηρεσίας

και εργασίας της Εισαγγελίας, ασκούν δε και κάθε άλλο καθήκον, που τους ανατίθεται με πράξη του Προϊσταμένου της Εισαγγελίας, σύμφωνα με τις οδηγίες και τις παραγγελίες αυτού, του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης της Γραμματείας και του προϊσταμένου του κάθε Τμήματος.

Στην αρμοδιότητα των καθηκόντων τους υπάγονται ενδεικτικά τα ακόλουθα αντικείμενα:

1. Εξαγωγή φωτοτυπιών, τακτοποίηση και διεκπεραίωση εξωτερικής αλληλογραφίας και εσωτερικής αλληλογραφίας με τη μεταφορά και παραλαβή της αλληλογραφίας από το αρμόδιο Ταχυδρομικό Γραφείο, η ταξινόμηση των εγγράφων και η διανομή τους στα αντίστοιχα Τμήματα. Η διακίνηση των δικογραφιών και των εγγράφων μεταξύ της Εισαγγελίας και των λοιπών Δικαστικών Υπηρεσιών του Δικαστικού Μεγάρου και άλλων υπηρεσιών.

2. Η μηνιαία αναφορά (ηλεκτρονικά) προς το Υπουργείο Δικαιοσύνης της εξερχόμενης αλληλογραφίας της υπηρεσίας, τήρηση σχετικών καταστάσεων παράδοσης και παραλαβής αλληλογραφίας, καθώς και του βιβλίου όπου καταχωρίζεται η ημερομηνία παραλαβής της κλήσης-κλητηρίου-απόφασης και ημερομηνία παράδοσης ή αποστολής της.

3. Επιδόσεις πάσης φύσεως ποινικών δικογράφων (κλητηρίων θεσπισμάτων, κλήσεων, βουλευμάτων, διατάξεων, αποφάσεων και ποινικών δικογράφων ξένων αρχών με φυσική ή ηλεκτρονική επίδοση, καθώς και αστικών δικογράφων.

4. Τακτοποίηση, ταξινόμηση και διαχείριση Αρχείου της Υπηρεσίας.

5. Διεκπεραίωση των ενεργειών για την επίδοση των κλήσεων που αποστέλλουν το Υπουργείο Δικαιοσύνης, ο Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου, ο Εισαγγελέας Εφετών Κρήτης, το Συμβούλιο της Επικρατείας και κάθε άλλη αρμόδια αρχή.

6. Φροντίδα και χειρισμός των φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων και αντικατάσταση αναλωσίμων.

7. Έλεγχος και Συσχέτιση των αποδεικτικών σε κάθε δικογραφία μίας δικασίμου.

8. Εξυπηρέτηση πολιτών και δικηγόρων που αναζητούν δικογραφίες από δικάσιμο.

9. Επιδόσεις - κοινοποιήσεις διοικητικών εγγράφων σε εισαγγελικούς λειτουργούς, δικαστικούς υπαλλήλους, συμβολαιογράφους, υποθηκοφύλακες, δικαστικούς επιμελητές, επιμελητές κοινωνικής αρωγής & ανηλίκων κ.λπ.

10. Διανομή Πινάκων στα ακροατήρια.

#### Άρθρο 23

##### ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Ο υπάλληλος του κλάδου πληροφορικής έχει ως αντικείμενο οτιδήποτε άπτεται των υπολογιστικών εφαρμογών και της καλής λειτουργίας των ηλεκτρονικών υπολογιστών, της ορθής λειτουργίας του υπάρχοντος δικτύου, τυχόν επισκευών, καθώς επίσης και της εξαγωγής των διάφορων στατιστικών, εξειδικευμένων ή γενικών, στοιχείων από τη βάση δεδομένων της υπηρεσίας.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ

##### ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ - ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ

#### Άρθρο 24

Η Γραμματεία της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Χανίων, για την εύρυθμη διεξαγωγή της Υπηρεσίας και την εξυπηρέτηση των λειτουργικών αναγκών της, διαιρείται σε τέσσερα [4] τμήματα, ως αναφέρονται στο άρθρο 3 του παρόντος και δη στα εξής Τμήματα:

- 1) Τμήμα Διοικητικού-Πρωτοκόλλου,
- 2) Τμήμα Μηνύσεων/Πειστηρίων/Στατιστικής- Ανηλίκων/Ενδοοικογενειακής βίας,
- 3) Τμήμα Ποινικού Μητρώου - Εκτέλεσης/Βουλευμάτων και
- 4) Τμήμα Προσδιορισμού - Κατηγορητηρίων - Κλητεύσεων/Κλήσεων.

Ο αριθμός των υπαλλήλων του κάθε τμήματος είναι τουλάχιστον πέντε (5), ανεξαρτήτως του αριθμού των υπηρετούντων, συμπεριλαμβανομένου και του Προϊσταμένου Τμήματος. Αντίστοιχα σε κάθε Τμήμα αντιστοιχεί ένας Προϊστάμενος και ως εκ τούτου συνολικά αυτοί ανέρχονται σε τέσσερις (4). Τα τμήματα αυτά αποτελούνται από επιμέρους γραφεία όπως θα αναπτυχθούν στη συνέχεια. Τα τρία [3] ως άνω πρώτα Τμήματα και δη α) Τμήμα Διοικητικού-Πρωτοκόλλου, β) Τμήμα Μηνύσεων/Πειστηρίων/Στατιστικής- Ανηλίκων/Ενδοοικογενειακής βίας και γ) Τμήμα Ποινικού Μητρώου - Εκτέλεσης/Βουλευμάτων, έκαστο από αυτά αποτελείται από πέντε [5] δικαστικούς υπαλλήλους και δη από τέσσερις [4] γραμματείς και έναν [1] επιμελητή, ενώ το ως άνω 4ο Τμήμα Προσδιορισμού - Κατηγορητηρίων - Κλητεύσεων/Κλήσεων αποτελείται από επτά [7] δικαστικούς υπαλλήλους και δη από έξι [6] γραμματείς και έναν [1] επιμελητή. Επίσης προβλέπεται η συγκρότηση Γραφείου Πληροφορικής, όπου θα υπηρετεί ο ΤΕ Πληροφορικής.

#### Άρθρο 25

##### ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ

Το Τμήμα Διοικητικού - Πρωτοκόλλου αποτελείται από (i) το γραφείο Διοικητικού και (ii) το γραφείο Πρωτοκόλλου - Διεκπεραίωσης Αλληλογραφίας.

##### α) ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ:

1. Τήρηση βιβλίου Πράξεων των Εισαγγελέων και μητρώου Εισαγγελέων, Δικαστικών υπαλλήλων και Συμβολαιογράφων.

2. Κοινοποίηση εγγράφων που αφορούν διορισμούς, παραιτήσεις κ.λπ. των Εισαγγελέων, Δικαστικών υπαλλήλων και Συμβολαιογράφων, καθώς και επιθεωρήσεις και πειθαρχικά αυτών και των υποθηκοφυλάκων.

3. Τήρηση του βιβλίου και καταχώρηση των κανονικών, αναρρωτικών κ.λπ. αδειών των Εισαγγελέων, των υπαλλήλων κ.λπ.

4. Αποστολή των δηλώσεων «πόθεν έσχες».

5. Τήρηση του βιβλίου εγκυκλίων/γνωμοδοτήσεων, κοινοποίηση εγκυκλίων και αρχειοθέτησή τους.

6. Σύνταξη του ετήσιου καταλόγου πραγματογνωμόνων, διερμηνέων και Ενόρκων ΜΟΔ.

7. Μεριμνούν για την προετοιμασία των βιβλίων σχετικά με τις ετήσιες επιθεωρήσεις από μέρους του Εισαγγελέα Εφετών και του Εισαγγελέα Αρείου Πάγου.

8. Τήρηση του αρχείου καταστατικών σωματείων και του αρχείου επιδόσεων αστικών δικογράφων επί αρ-

νήσεως παραλαβής από δημόσιες αρχές (άρθρο 138 Κ.Πολ.Δ) σε πρόσωπα άγνωστης διαμονής (άρθρο 135 Κ.Πολ.Δ), σε πρόσωπα αλλοδαπής σύμφωνα με το άρθρο 134 Κ.Πολ.Δ και τις διμερείς και διεθνείς συμβάσεις που ισχύουν.

9. Επιμέλεια δημοσίευσης της μηνιαίας υπηρεσίας ακροατηρίων και υπηρεσιών ακροάσεων των εισαγγελικών λειτουργιών.

10. Διεκπεραίωση κάθε ενέργειας σχετικής με την εκούσια δικαιοδοσία, αναφορικά με ακούσια νοσηλεία και δικαστική συμπαράσταση.

11. Διεκπεραίωση αιτημάτων δικαστικής συνδρομής αλλοδαπών αρχών και ευρωπαϊκών εντολών έρευνας.

12. Διαχείριση της πρακτικής άσκησης των δικηγόρων στην Εισαγγελία.

13. Διεκπεραίωση κάθε απαραίτητης ενέργειας αναφορικά με την καταστροφή αρχειακού υλικού, πεπαλαιωμένου μηχανολογικού και ηλεκτρονικού εξοπλισμού τηρώντας την ισχύουσα νομοθεσία.

14. Τήρηση και ενημέρωση του αρχείου δραστηριοτήτων επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, κατά το άρθρο 30 του Κανονισμού [ΕΕ] 2016/679, καθώς και του αρχείου δραστηριοτήτων επεξεργασίας, κατά το άρθρο 68 του ν. 4624/2019.

15. Εκτέλεση κάθε άλλης εργασίας, σχετικής επί διοικητικών θεμάτων, που ανατίθεται με πράξη του Διευθύνοντος την Εισαγγελία προς κάλυψη των αναγκών της εύρυθμης λειτουργίας της υπηρεσίας.

β) ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ - ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ:

Στις αρμοδιότητες αυτού υπάγονται τα εξής κάτωθι:

1. Παραλαβή αλληλογραφίας, είτε από το ταχυδρομείο μέσω του Επιμελητή είτε ηλεκτρονικά είτε διά ζώσης και διαμοιρασμός αυτής στα αρμόδια Τμήματα.

2. Παραλαβή και διεκπεραίωση αιτήσεων σχετικών με: α) Διόρθωση ληξιαρχικών πράξεων, β) ακούσιες νοσηλείες, γ) εξαιρέσεις ενόρκων, δ) πνευματική λύση γάμων, ε) άδειες οπλοφορίας, στ) πληρωμή πραγματογνωμώνων, ζ) παραγγελιών προς συμβολαιογράφους και δημόσιες υπηρεσίες.

3. Πρωτοκόλληση όλων των εισερχόμενων στο Τμήμα εγγράφων, παράδοση στον Εισαγγελέα Υπηρεσίας για χαρακτηρισμό τους καθώς επίσης διεκπεραίωση και αποχρέωση από το ηλεκτρονικό πρωτόκολλο της υπηρεσίας.

4. Σύνταξη εγγράφων ή εισαγγελικών παραγγελιών και αποστολή τους προς τον εκάστοτε κάθε φορά απευθυνόμενο. Η δε αποστολή τους λαμβάνει χώρα μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή μέσω ταχυδρομείου, ανάλογα με την επείγουσα φύση των εγγράφων.

5. Διαχείριση γενικά της ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.

6. Διακίνηση δικογραφιών πειθαρχικών παραπτωμάτων υπαλλήλων [δικαστικών, επιμελητών, συμβολαιογράφων κ.λπ.] του Νομού Χανίων με διατήρηση σχετικού βιβλίου και χρέωση αυτών στο αρμόδιο Πειθαρχικό Εισαγγελέα καθώς και δικογραφιών πειθαρχικών παραπτωμάτων σωφρονιστικών υπαλλήλων και χρέωση αυτών στον αντίστοιχα κάθε φορά Επόπτη του Σωφρονιστικού Καταστήματος, όπου υπηρετεί ο υπάλληλος.

7. Επίδοση και αποστολή κλήσεων από έτερες Δικαστικές Υπηρεσίες και αστικών δικογράφων από δικαστικές αρχές της αλλοδαπής, σε κατοίκους του Νομού Χανίων καθώς και επιστροφή αποδεικτικών αυτών.

8. Διεκπεραίωση ενεργειών με δικόγραφα που κατατίθενται και αφορούν τη σύνταξη και αποστολή εγγράφων στο εξωτερικό για επίδοση.

9. Παραλαβή και διακίνηση δικογραφιών εφέσεων κατά αποφάσεων του Τριμελούς Πλημμελειοδικείου Χανίων και ΜΟΔ Χανίων και υποβολή αυτών στον Εισαγγελέα Εφετών Κρήτης, μετά των αποδεικτικών τους σε περίπτωση ερήμην καταδικαστικής απόφασης. Επιπλέον, παραλαβή, διακίνηση και διεκπεραίωση όλων των ενεργειών που αφορούν αναίρεσεις από και προς την Εισαγγελία του Αρείου Πάγου [καταχώρηση της αναίρεσης σε ειδικό βιβλίο και της απόφασης του Αρείου Πάγου]

10. Επίδοση αποφάσεων λιπενορκίας και αποστολή τους στο Πρωτοδικείο Χανίων για εκτέλεση.

11. Αποστολή των μηνιαίων επιθεωρήσεων των Σωφρονιστικών Καταστημάτων και τη καθαρογραφή των υπηρεσιών των Εισαγγελέων καθώς και των αναφορών των Εισαγγελέων προς τον Εισαγγελέα Εφετών Κρήτης στις υποθέσεις ΜΟΔ.

12. Εξυπηρέτηση (φυσική παρουσία ή τηλεφωνικώς) κοινού και δικηγόρων καθώς και η τήρηση του κοινού αρχείου της Υπηρεσίας.

13. Επιμέλεια επιδόσεων των αιτήσεων άδειας απουσίας των υπαλλήλων και των Εισαγγελέων.

14. Επιμέλεια για την επίδοση των κλήσεων που αποστέλλουν το Υπουργείο Δικαιοσύνης, ο Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου, ο Εισαγγελέας Εφετών Κρήτης, το Συμβούλιο της Επικρατείας και κάθε άλλη αρμόδια αρχή, υποβάλλοντας στον αποστολέα αμελλητί τα σχετικά αποδεικτικά κατόπιν ελέγχου.

15. Επιμέλεια του φακέλου και διαβίβαση διαθηκών που υποβάλλονται στην Εισαγγελία από τα Ειρηνοδικεία στον αρμόδιο υπάλληλο του Πρωτοδικείου με τη σύνταξη της σχετικής αποδεικτικής πράξης παράδοσης.

16. Παραλαβή προσφυγής κατά κλητηρίου θεσπίσματος, έγγραφη καταχώρηση σε ειδικό βιβλίο αυτής, κατ' αύξοντα αριθμό και διαβίβαση αυτής στο Γραφείο Μηνύσεων/Πειστηρίων/Στατιστικής.

17. Εκτέλεση κάθε άλλης εργασίας, σχετικής επί διοικητικών θεμάτων, που ανατίθεται με πράξη του Διευθύνοντος την Εισαγγελία προς κάλυψη των αναγκών της εύρυθμης λειτουργίας της υπηρεσίας.

γ) ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ:

Στις αρμοδιότητες αυτού υπάγονται τα εξής κάτωθι:

1. Επίδοση κλήσεων που παραγγέλλονται από έτερες Δικαστικές Υπηρεσίες.

2. Παραλαβή από τα ΕΛΤΑ και παράδοση σε αυτά της αλληλογραφίας του Τμήματος.

3. Διακίνηση των δικογραφιών και των εγγράφων μεταξύ του Τμήματος και των λοιπών δικαστικών υπηρεσιών του Δικαστικού Μεγάρου.

4. Εξαγωγή φωτοαντιγράφων για τις ανάγκες του Τμήματος και βοηθητική εργασία στο Τμήμα, μέσω ανάθεσης εργασιών από τον Προϊστάμενο του Τμήματος.

## Άρθρο 26

ΤΜΗΜΑ ΜΗΝΥΣΕΩΝ/ΠΕΙΣΤΗΡΙΩΝ/ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ -  
ΑΝΗΛΙΚΩΝ/ΕΝΔΟΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗΣ ΒΙΑΣ

Το Τμήμα Μηνύσεων - Ανηλίκων/Ενδοοικογενειακής βίας αποτελείται από (i) το γραφείο Μηνύσεων/Πειστηρίων/Στατιστικής και (ii) το γραφείο Ανηλίκων/Ενδοοικογενειακής βίας.

## α) ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΗΝΥΣΕΩΝ/ΠΕΙΣΤΗΡΙΩΝ/ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ:

Στις αρμοδιότητες αυτού υπάγονται τα εξής κάτωθι:

1. Παραλαβή και άμεση καταχώρηση μηνύσεων, διά της χορηγήσεως, της αυτής ημέρας παραλαβής τους Αριθμού Βιβλίου Μηνύσεων (ΑΒΜ).

2. Διακίνηση μηνύσεων και παράδοση αυτών, κατόπιν χρέωσης, σε εισαγγελικούς λειτουργούς και ξεχρέωση τους στις ειδικές καρτέλες και στον ηλεκτρονικό υπολογιστή.

3. Διακίνηση, ήτοι αποστολή, παραλαβή και καταχώρηση δικογραφιών, παράδοση αυτών σε εισαγγελικούς λειτουργούς προς επεξεργασία, κατόπιν χρέωσης αυτών, ξεχρέωση αυτών.

4. Τήρηση ειδικού βιβλίου αρχειοθέτησης μηνύσεων και δικογραφιών, που τίθενται στο αρχείο κατ' άρθρο 43 ΚΠΔ, αρχείο αγνώστων δραστών (Α.Α.Δ.), άρθρο 45 παρ. 2 και 48 παρ. 1 ΚΠΔ καθώς και διατάξεις 314 παρ. 2, 381 Π.Κ. και κατ' άρθρο 51 ΚΠΔ.

5. Επίδοση της εκδοθείσας κατ' άρθρο 51 ΚΠΔ διάταξης αυτής στον εγκαλούμενο.

6. Παραλαβή και καταχώρηση προσφυγών κατά διατάξεων αρθ.51ΚΠΔ στο βιβλίο και την υποβολή τους στον Εισαγγελέα Εφετών.

7. Καταχώρηση ηλεκτρονική της ασκηθείσας προσφυγής κατά κλητηρίου θεσπίσματος και διαβίβαση αυτής στο αρμόδιο τμήμα Προσδιορισμού-Κατηγορητηρίων-Κλήσεων/Κλητεύσεων.

8. Ηλεκτρονική ενημέρωση της αντίστοιχης δικογραφίας, όταν στο πλαίσιο αυτής ασκείται προσφυγή κατά κλητηρίου θεσπίσματος και διαβίβαση της προσφυγής στο Γραφείο Προσδιορισμού-κλητεύσεων/Κλήσεων. Επίσης, επίδοση της εκδοθείσας επί της προσφυγής κατά κλητηρίου θεσπίσματος Διάταξης του Εισαγγελέα Εφετών Κρήτης καθώς και χρέωση και ξεχρέωση της τυχόν πρότασης που υποβάλλεται προς το Δικαστικό Συμβούλιο, σε περίπτωση που η προσφυγή γίνεται δεκτή από τον Εισαγγελέα Εφετών και υποβολή αυτής προς το Δικαστικό Συμβούλιο.

9. Καταχώρηση στο βιβλίο Πράξης αναβολής κατ' άρθρο 59 ΚΠΔ στο οποίο παρακολουθείται η πορεία της αντίθετης ποινικής δικογραφίας με συνεχόμενες ενημερώσεις και σε άλλες Εισαγγελίες για την πορεία αυτών.

10. Παράδοση σε εισαγγελικούς λειτουργούς, κατόπιν χρέωσής τους ανακριτικών δικογραφιών, που αφορούν την έκδοση προτάσεων ουσίας καθώς και προτάσεων για παρεμπιπτόντα ζητήματα, ξεχρέωση αυτών, κατόπιν επιστροφής τους.

11. Καταχώρηση και αρίθμηση κατ' αύξοντα αριθμό, σε ειδικό βιβλίο, των προτάσεων είτε ουσίας είτε παρεμπιπτόντων ζητημάτων επί ανακριτικών δικογραφιών, που απευθύνονται προς το Δικαστικό Συμβούλιο και τον Ανακριτή, έγγραφη ενημέρωση του Ανακριτή, των κρα-

τουμένων στις εκάστοτε φυλακές ή στους εξουσιοδοτημένους δικηγόρους τους προκειμένου να λάβουν γνώση επί των προτάσεων και υποβολή αντίστοιχα αυτών στο όργανο που απευθύνονται.

12. Προετοιμασία των μηνύσεων, ανακριτικών, προανακριτικών και προκαταρκτικών δικογραφιών προς χρέωση, κατόπιν χρέωσης από τον Εισαγγελέα Πρωτοδικών στους εισαγγελικούς λειτουργούς για επεξεργασία.

13. Παρακολούθηση της πορείας μηνύσεων - δικογραφιών, καθώς και η παροχή πληροφοριών, βάσει των στοιχείων τους σε αυτούς που έχουν έννομο συμφέρον.

14. Συσχέτιση εγγράφων σε δικογραφίες, μόνο κατόπιν γραπτής παραγγελίας του αρμόδιου Εισαγγελέα.

15. Διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Τμήματος.

16. Έκδοση πιστοποιητικών πορείας δικογραφίας και πιστοποιητικών μη άσκησης ποινικής δίωξης.

17. Αρίθμηση και καταχώρηση των δικογραφιών αυτοφώρων εγκλημάτων, καθώς και των κατασχεμένων αντικειμένων.

18. Παραλαβή και καταμέτρηση πειστηρίων, τήρηση και ενημέρωση ειδικού βιβλίου πειστηρίων και αποστολή όπλων για φύλαξη στο στρατό.

19. Σύνταξη πινάκων στατιστικών στοιχείων (τριμήνου, τετραμήνου, εξαμήνου, εκκρεμοτήτων κ.λπ.), υπό την εποπτεία και με ευθύνη των Προϊσταμένων των αντίστοιχων τμημάτων και δη:

[i] Πίνακες Τριμήνου: α) κατάσταση εργασιών ανά Εισαγγελέα, β) κατάσταση πέραν της τρίτης προκαταρκτικής και γ) κατάσταση χρέωσης και επεξεργασία μηνύσεων και δικογραφιών ανά μήνα.

[ii] Πίνακας Τετραμήνου που αφορά υποθέσεις κακουργημάτων και πλημμελημάτων φοροδιαφυγής.

[iii] Πίνακας εξαμήνου στον οποίο φαίνονται οι εισερχόμενες μηνύσεις, οι υποθέσεις που παραπέμφθηκαν στο ακροατήριο, που αρχειοθετήθηκαν, κ.λπ.

[iv] Πίνακες έτους στην Ηλεκτρονική Πλατφόρμα του Υπουργείου Δικαιοσύνης: α) Ποινική διαδικασία, β) Εγκλήματα κακοποίησης (συν.23 αδικήματα), γ) Εγκλήματα με ρατσιστικά χαρακτηριστικά, δ) Εμπορία ανθρώπων, ε) Στατιστικά CEPEJ, (εκκρεμείς υποθέσεις κατά του έτους αναφοράς, εισαχθείσες, υποθέσεις που διακόπηκαν από τον Εισαγγελέα, υποθέσεις που εισήχθησαν στο Δ/ριο, κ.λπ., στ) Εγκλήματα EUROSTAT (συν. 26 αδικήματα) ζ) ΟΟΣΑ, αφορά αδικήματα δωροδοκίας, δωροληψίας, απάτες και νομιμοποίηση εσόδων με αναζήτηση πλήθος βασικών αδικημάτων, η) Λαθρεμπορία σε καπνικά προϊόντα, αλκοολούχα ποτά και καύσιμα θ) Αδικήματα παραχάραξης και κιβδηλείας, ι) PIF (N.4689/20), ια) Υποθέσεις Τρομοκρατίας, ιβ) Ξέπλυμα χρήματος δηλαδή πόσες υποθέσεις είχαμε εκκρεμότητα στην αρχή της περιόδου στο τέλος της περιόδου καθώς και τις εισερχόμενες εντός της περιόδου, ιγ) Σεξουαλική κακοποίηση παιδιών στο διαδίκτυο.

[v] Πίνακες έτους Επιθεώρησης στον Εισαγγελέα Εφετών και στον Πρόεδρο του Αρείου Πάγου.

20. Ξεχρέωμα εγγράφων στο ηλεκτρονικό πρωτόκολλο.

21. Εξυπηρέτηση δικηγόρων και πολιτών.

## β) ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΝΗΛΙΚΩΝ/ΕΝΔΟΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗΣ ΒΙΑΣ:

Στις αρμοδιότητες αυτού υπάγονται τα εξής κάτωθι:

1. Ανάλυση ενεργειών για υποθέσεις στις οποίες εμπλέκονται ανήλικοι με οποιαδήποτε ιδιότητα (είτε θύματος είτε δράστη).

2. Πρωτοκόλληση σχετικής με ανήλικα αλληλογραφίας, χρέωσης αυτής απευθείας στον αρμόδιο Εισαγγελέα Ανηλίκων, εκτός αν πρόκειται για υπόθεση που χρήζει άμεσων επειγουσών ενεργειών και έχει κώλυμα ο Εισαγγελέας Ανηλίκων, οπότε χρεώνεται στον εκάστοτε εισαγγελέα υπηρεσίας, ο οποίος με τη σειρά του ενημερώνει τον Εισαγγελέα Ανηλίκων για τις ενέργειες και δύναται να επικοινωνεί και να τις συζητά μαζί του.

3. Σύνταξη και καθαρογραφή εντολών και παραγγελιών του Εισαγγελέα Ανηλίκων ή των λοιπών εισαγγελικών λειτουργιών, σε περίπτωση κωλύματος του τελευταίου, για τη διενέργεια κοινωνικών ερευνών, παιδοψυχιατρικών εκτιμήσεων - πραγματογνωμοσυνών, ψυχιατρικών εκτιμήσεων - πραγματογνωμοσυνών ενηλίκων, κατόπιν συναίνεσης των τελευταίων, για χορήγηση εγγράφων και ενημερώσεων καθώς και για τη διενέργεια συγκεκριμένων ενεργειών από διάφορους φορείς του Δημοσίου που σχετίζονται με παιδιά (σχολικές μονάδες, εκπαιδευτικοί φορείς, όπως Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, Διεύθυνσης Περιφερειακής Εκπαίδευσης, Ε.Δ.Υ., Συμβούλους - Συντονιστές Εκπαίδευσης, εκπαιδευτικούς, ΚΕΔΑΣΥ κ.λπ.).

4. Καθαρογραφή διατάξεων κατ' άρθρο 1532 ΑΚ για αφαίρεση επιμέλειας, γονικής μέριμνας, αιτήσεων προς το αρμόδιο δικαστήριο κατ' άρθρο 1532 ΑΚ για αφαίρεση επιμέλειας, γονικής μέριμνας στις υποθέσεις όπου έχει εκδοθεί διάταξη κατ' άρθρο 1532 ΑΚ καθώς και σχετικών προτάσεων και αποστολή τους προς το αρμόδιο δικαστήριο.

5. Καθαρογραφή διατάξεων διορισμού επιτρόπου ή της ανακοίνωσης του γεγονότος προσώπου που χρήζει διορισμού επιτρόπου ή δικαστικής συμπαράστασης, στον Πρόεδρο Πρωτοδικών Χανίων.

6. Τήρηση ετήσιων στατιστικών στοιχείων που αφορούν τα ανήλικα.

7. Υλοποίηση ενεργειών που αφορούν ασυνόδευτα ανήλικα, καθαρογραφή και αποστολή των σχετικών διατάξεων που αφορούν την τοποθέτηση αυτών σε δομές και τη φιλοξενία και φροντίδα τους από αυτές.

8. Προγραμματισμός των επισκέψεων του Εισαγγελέα Ανηλίκων σε Ιδρύματα - Δομές, Σχολεία κ.λπ., για την επίλυση προβλημάτων και αντίστοιχη ενημέρωσή του.

9. Προγραμματισμός ραντεβού του Εισαγγελέα Ανηλίκων με πολίτες και υπαλλήλους διαφόρων υπηρεσιών καθώς πραγματοποίηση κλήσεων, είτε τηλεφωνικώς, είτε εγγράφως, πολίτες και υπαλλήλους υπηρεσιών ενώπιον του Εισαγγελέως Ανηλίκων, κατόπιν παραγγελίας του τελευταίου και προετοιμασία της σχετικής αλληλογραφίας για αυτά τα ραντεβού.

10. Συνεργασία με παιδοψυχιατρικά κέντρα.

11. Καθαρογραφή - έκδοση κάθε είδους διατάξεων που αφορούν ανήλικους.

12. Συσχέτιση εγγράφων μόνο κατόπιν γραπτής παραγγελίας του αρμόδιου Εισαγγελέα Ανηλίκων.

13. Διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Γραφείου.

14. Διεκπεραίωση ενεργειών αναφορικά με δημοσι-

εύσεις σε εφημερίδες, όταν τα δικόγραφα που αφορούν υποθέσεις ανηλίκων κατά την εκούσια δικαιοδοσία έχουν διαδίκους κατοίκους του εξωτερικού.

15. Καθαρογραφή - έκδοση πάσης φύσης διατάξεων για τη διαδικασία ποινικής διαμεσολάβησης, η παρακολούθηση της εν λόγω διαδικασίας, η εποπτεία του προανακριτικού έργου και η τήρηση στατιστικών για υποθέσεις ενδοοικογενειακής βίας.

16. Καταχώρηση διατάξεων Ν.3500/06 καθώς και την επίδοση αυτών στους εμπλεκόμενους, στο Κέντρο Ψυχικής Υγείας και στο Ποινικό μητρώο αρμοδίως.

17. Τήρηση ειδικού αρχείου που αποτελείται από ονομαστικούς φακέλους ανηλίκων οι οποίοι περιλαμβάνουν όλο το συγκεντρωθέν υλικό.

18. Εκτέλεση κάθε άλλης εργασίας, σχετικής επί διοικητικών θεμάτων, που ανατίθεται με πράξη του Διευθυντος την Εισαγγελία προς κάλυψη των αναγκών της εύρυθμης λειτουργίας της υπηρεσίας.

γ) ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ:

Στις αρμοδιότητες αυτού υπάγονται τα εξής κάτωθι:

1. Επίδοση πάσης φύσεως ποινικών δικογράφων και κατά κύριο λόγο απορριπτικών διατάξεων του Εισαγγελέα Εφετών Κρήτης επί προσφυγών κατά κλητηρίων θεσπισμάτων ή διατάξεων του Εισαγγελέα Πλημμελειοδικών Χανίων.

2. Διακίνηση των δικογραφιών και των εγγράφων μεταξύ του Τμήματος και των λοιπών δικαστικών υπηρεσιών του Δικαστικού Μεγάρου.

3. Εξαγωγή φωτοαντιγράφων για τις ανάγκες του Τμήματος και παροχή οιασδήποτε βοηθητικής συνδρομής στο Τμήμα, μέσω ανάθεσης εργασιών από τον Προϊστάμενο του Τμήματος.

Άρθρο 27

ΤΜΗΜΑ ΠΟΙΝΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ - ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ/  
ΒΟΥΛΕΥΜΑΤΩΝ

Το Τμήμα Ποινικού Μητρώου - Εκτέλεσης/Βουλευμάτων αποτελείται από (i) το γραφείο Ποινικού Μητρώου και (ii) το γραφείο Εκτέλεσης/Βουλευμάτων.

α) ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΙΝΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ:

Στις αρμοδιότητες αυτού υπάγονται τα εξής κάτωθι:

1. Παραλαβή αιτήσεων για την έκδοση πιστοποιητικών ή αντιγράφων ποινικού μητρώου, η καταχώρησή τους στην ηλεκτρονική εφαρμογή εθνικού ποινικού μητρώου, ο έλεγχος και η έκδοση αυτών. Επισημαίνεται ότι η λειτουργία του γραφείου για τους πολίτες είναι 8.30 π.μ. έως 13.30 μμ.

2. Καταχωρήσεις Δελτίων Ποινικού Μητρώου από Στρατιωτικές Υπηρεσίες.

3. Απάντηση των αιτημάτων για έκδοση ποινικού μητρώου που έχουν καταχωρηθεί στην ηλεκτρονική εφαρμογή εθνικού ποινικού μητρώου από: γραμματείς Εισαγγελιών και των Ανακριτών της Χώρας, το Αυτοτελές Τμήμα Ποινικού Μητρώου του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Λιμενικές και Αστυνομικές Αρχές, ΚΕΠ, υπηρεσίες, πιστοποιημένους χρήστες κ.λπ.

4. Καταστροφή των δελτίων ποινικού μητρώου σύμφωνα με το νόμο κατά περίπτωση.

5. Έλεγχος και θεώρηση ή μη των δελτίων ποινικού μητρώου που συντάσσουν ηλεκτρονικά οι γραμματείς της έδρας, επί αμετάκλητων αποφάσεων.

6. Παραλαβή αιτήσεων υπηρεσιών ή και ιδιωτών που επιθυμούν να πιστοποιηθούν ως χρήστες στην ηλεκτρονική εφαρμογή του ΕΘΝΙΚΟΥ ΠΟΙΝΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ, η καταχώρηση τους στην ως άνω ηλεκτρονική εφαρμογή και η εν γένει διεκπεραίωση των αιτημάτων αυτών.

7. Διαδικασία για Ανακλήσεις και Άρσεις Αναστολής.

8. Παρακολούθηση και έκδοση εγγράφων μέσω Πρωτοκόλλου Ποινικού Μητρώου.

9. Εισαγωγή στοιχείων στο Εθνικό Ποινικό Μητρώο και αρχειοθέτηση εγγράφων [αποφυλακιστηρίων κ.λπ.] στην μερίδα των.

10. Σύνταξη πινάκων ετήσιων στατιστικών στοιχείων.

11. Διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Τμήματος είτε με συμβατικό είτε με ηλεκτρονικό τρόπο.

12. Εκτέλεση κάθε άλλης εργασίας, σχετικής επί διοικητικών θεμάτων, που ανατίθεται με πράξη του Διευθύνοντος την Εισαγγελία προς κάλυψη των αναγκών της εύρυθμης λειτουργίας της υπηρεσίας.

β) ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ-ΒΟΥΛΕΥΜΑΤΩΝ:

Στις αρμοδιότητες αυτού υπάγονται τα εξής κάτωθι:

1. Καταχώριση, αποστολή για επίδοση και εκτέλεση των ποινών και των παρεπόμενων ποινών των αποφάσεων των ΜΟΔ Χανίων, Τριμελούς και Μονομελούς Πλημμελειοδικείου και Δικαστηρίων Ανηλίκων Χανίων.

2. Έλεγχος των επιδόσεων των ερήμην αποφάσεων και των αποσπασμάτων τους, συσχέτιση των σχετικών αποδεικτικών επιδόσεων των αποφάσεων στις οικείες δικογραφίες και αποστολή των δικογραφιών στο Πρωτοδικείο Χανίων με την ανάλογη παραγγελία.

3. Εκτέλεση ερήμην αποφάσεων ΜΟΔ Χανίων, Τριμελούς, Μονομελούς Πλημμελειοδικείου και Δικαστηρίων Ανηλίκων Χανίων.

4. Διεκπεραίωση διαδικασίας συναίνεσης προς άλλες Εισαγγελίες για εκτέλεση αποφάσεων.

5. Παραλαβή και διεκπεραίωση αιτήσεων κρατουμένων για κατ' οίκον έκτιση ποινής (άρθρο 105 Π.Κ.), αιτήσεων για διακοπή ή αναστολή έκτιση της ποινής.

6. Καταχώριση των φυλακίσεων και έκδοση φυλακιστηρίων.

7. Διακίνηση αλληλογραφίας με φυλακές και άλλες αρχές για θέματα που αφορούν την εκτέλεση αποφάσεων.

8. Παραλαβή και εισαγωγή αιτήσεων στα ακροατήρια για διόρθωση στοιχείων ταυτότητας καταδικασθέντων, αιτήσεων ακύρωσης διαδικασίας και αποφάσεων, αιτήσεων καθορισμού συνολικής ποινής, αντιρρήσεων περί την εκτέλεση, αμφισβήτησης ανασταλτικού αποτελέσματος εφέσεων, ανάκλησης αναστολής, μετατροπής ποινής σε κοινωνική εργασία, χορήγησης προθεσμίας για καταβολή ποινής, μείωσης ποσού της ημερήσιας μετατροπής της ποινής σε χρήμα, διόρθωσης ή συμπλήρωσης απόφασης, αναστολής της ποινής υπό όρους, περί διακοπής της ποινής. Σύνταξη σχετικών εισαγωγικών εγγράφων.

9. Χορήγηση πιστοποιητικού φυγόποιων.

10. Σύνταξη πινάκων ετήσιων στατιστικών στοιχείων.

11. Διεκπεραίωση της αλληλογραφίας και συσχέτιση των εγγράφων του γραφείου, μόνο κατόπιν γραπτής παραγγελίας του αρμόδιου Εισαγγελέα.

12. Παροχή πληροφοριών στους ενδιαφερόμενους και στους εξουσιοδοτημένους για το σκοπό αυτό, πολίτες

και δικηγόρους. Επισημαίνεται ότι το ωράριο για τους πολίτες είναι 8:30 πμ έως 13:30 μμ.

13. Εκτέλεση ποινικών διαταγών και διατάξεων επιβολής περιοριστικών όρων.

14. Εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων που επιβάλλουν το μέτρο των άρθρων 69, 69Α και 70 Π.Κ., η εισαγωγή στο ακροατήριο αιτήσεων άρσης ή αντικατάστασης του μέτρου φύλαξης ακαταλόγιστου.

15. Εκτέλεση εκπρόθεσμων αντιρρήσεων κατά ποινικής διαταγής, αιτήσεων απόλυσης με ηλεκτρονική επιτήρηση.

16. Καταχώριση και εκτέλεση των ενταλμάτων προσωρινής κράτησης και των ενταλμάτων σύλληψης.

17. Καταχώριση, αποστολή και παρακολούθηση των περιοριστικών όρων της εμφάνισης και της απαγόρευσης εξόδου από την χώρα, που επιβάλλονται με πάσης φύσης διατάξεις και βουλεύματα.

18. Καταχώριση, επίδοση και εκτέλεση Βουλευμάτων.

19. Υποβολή εφέσεων Βουλευμάτων με δικογραφίες στον Εισαγγελέα Εφετών Κρήτης.

20. Παραλαβή, πρωτοκόλληση, χρέωση κατά σειρά σε εισαγγελικούς λειτουργούς δικογράφων, για τα οποία απαιτείται η έκδοση Διάταξης είτε η υποβολή πρότασης προς το Δικαστικό Συμβούλιο, σχετικά με παρεμπιπτόντα ζητήματα, προερχόμενα συχνά από ανακριτικές δικογραφίες (υφ' όρον απολύσεις, αποδόσεις πειστηρίων, τροποποιήσεις, άρσεις ή ανακλήσεις υφ' όρον απολύσεων, προσφυγές του άρθρου 6 Α του ν. 2776/1999, αναγνώρισης αλλοδαπής δικαστικής απόφασης, διακοπής ή αναστολής της ποινής, διεύρυνσης προθεσμίας καταβολής δόσεων ή παροχής κοινωνικού εργαζομένου, προσφυγές κατά απορριπτικής διάταξης περί άρσης κατάσχεσης, προσφυγές κατά πειθαρχικών αποφάσεων Συμβουλίου Φυλακής κ.λπ.). Ξεχρέωση των ως άνω δικογραφιών, ενημέρωση των διαδίκων ή των συνηγόρων αυτών, όσον αφορά τις προτάσεις και υποβολή τους προς το Δικαστικό Συμβούλιο και αντίστοιχα επίδοση εκδοθεισών διατάξεων.

21. Τήρηση βιβλίων (υποδίκων, εφέσεων βουλευμάτων, διατάξεων, αναιρέσεων βουλευμάτων, ενταλμάτων σύλληψης, χρέωσης διατάξεων, προτάσεων κ.λπ.).

22. Διεκπεραίωση διαδικασίας έκδοσης παραγγελιών για απόδοση εγγυήσεων και κατασχεθέντων με απόφαση ή βούλευμα.

23. Διεκπεραίωση μεταγωγών κρατουμένων από Σωφρονιστικά Καταστήματα της ημεδαπής για απολογία προς τον Ανακριτή Χανίων καθώς και από τα Σωφρονιστικά Καταστήματα Χανίων προς τον Πταισματοδίκη Χανίων, τον Ανακριτή Χανίων, το Περιφερειακό Γραφείο Ασύλου Κρήτης καθώς και προς δικαστήρια της ημεδαπής για εκδίκαση υποθέσεων των κρατουμένων.

24. Εκτέλεση κάθε άλλης εργασίας, σχετικής επί διοικητικών θεμάτων, που ανατίθεται με πράξη του Διευθύνοντος την Εισαγγελία προς κάλυψη των αναγκών της εύρυθμης λειτουργίας της υπηρεσίας.

γ) ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ:

Στις αρμοδιότητες αυτού υπάγονται τα εξής κάτωθι:

1. Επίδοση πάσης φύσεως ποινικών δικογράφων.

2. Διακίνηση των δικογραφιών και των εγγράφων με-

ταξύ του Τμήματος και των λοιπών δικαστικών υπηρεσιών του Δικαστικού Μεγάρου.

3. Εξαγωγή φωτοαντιγράφων για τις ανάγκες του Τμήματος και παροχή οιασδήποτε βοηθητικής συνδρομής στο Τμήμα, μέσω ανάθεσης εργασιών από τον Προϊστάμενο του Τμήματος.

#### Άρθρο 28

#### ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΥ-ΚΑΤΗΓΟΡΗΤΗΡΙΩΝ-ΚΛΗΤΕΥΣΕΩΝ/ΚΛΗΣΕΩΝ

Το Τμήμα Προσδιορισμού - Κατηγορητηρίων - Κλητεύσεων/Κλήσεων αποτελείται από (i) το γραφείο Κατηγορητηρίων και (ii) το γραφείο Προσδιορισμού - Κλητεύσεων/Κλήσεων.

##### α) ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΑΤΗΓΟΡΗΤΗΡΙΩΝ:

Στις αρμοδιότητες αυτού υπάγονται τα εξής κάτωθι:

1. Παραλαβή των ωρίμων προς σύνταξη ή καθαρογραφή κατηγορητηρίων μηνύσεων, εγκλήσεων και δικογραφιών (ανακριτικών, προκαταρκτικών και προανακριτικών) από το γραφείο Μηνύσεων.

2. Παροχή πληροφοριών και χορήγηση αντιγράφων στους νομιμοποιημένους για το σκοπό αυτό.

3. Καθαρογραφή των κατηγορητηρίων Τριμελούς που συντάχθηκαν απαραίτητως σε σχέδιο από τους Εισαγγελείς και καθαρογραφή των κατηγορητηρίων Μονομελούς καθώς και των Δικαστηρίων Ανηλίκων που συντάχθηκαν σε σχέδιο από τους Εισαγγελείς ή σύμφωνα με τα στοιχεία τα σημειούμενα από τον Εισαγγελέα επί της δικογραφίας, ή σύμφωνα με την βάση δεδομένων σχεδίων της υπηρεσίας.

4. Διαχείριση λογαριασμού ηλεκτρονικής επικοινωνίας (email) ο οποίος θα χρησιμοποιείται μόνο για αποστολή σχεδίων κατηγορητηρίων από τους εισαγγελικούς λειτουργούς.

5. Τήρηση ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων σχεδίων κατηγορητηρίων όλων των εισαγγελικών λειτουργών.

6. Εκτέλεση κάθε άλλης εργασίας, σχετικής επί διοικητικών θεμάτων, που ανατίθεται με πράξη του Διευθυντος την Εισαγγελία προς κάλυψη των αναγκών της εύρυθμης λειτουργίας της υπηρεσίας.

##### β) ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΥ-ΚΛΗΤΕΥΣΕΩΝ/ΚΛΗΣΕΩΝ:

Στις αρμοδιότητες αυτού υπάγονται τα εξής κάτωθι:

1. Εισαγωγή πρωτοείσακτων και αναβλητικών δικογραφιών, υποθέσεων κατά παραπομπή και εφέσεων κατά αποφάσεων Μονομελούς Πλημμελειοδικείου καθώς και κατά αποφάσεων Μονομελούς Δικαστηρίου Ανηλίκων και η διεκπεραίωση του προσδιορισμού αυτών προς εκδίκαση σε δικάσιμους των Μονομελών και Τριμελών Πλημμελειοδικείων καθώς και του Μονομελούς και Τριμελούς Δικαστηρίου Ανηλίκων Χανίων.

2. Ο προσδιορισμός των δικογραφιών με την αντίστοιχη τήρηση βιβλίου.

3. Σύνταξη και ανάρτηση των εκθεμάτων κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 374 του ΚΠΔ.

4. Σύνταξη και εκτύπωση των πινάκων.

5. Προετοιμασία κλητηρίων θεσπισμάτων και κλήσεων και η παράδοση αυτών στον επιμελητή Δικαστηρίων ή η αποστολή αυτών στα αρμόδια Αστυνομικά Τμήματα για επίδοση [κλητήρια θεσπίσματα, κλήσεις κατηγο-

ρουμένων, κλήσεις εκκαλούντων, κλήσεις μαρτύρων, κλήσεις εξωτερικού(αναζήτηση διερμηνέα για την ανάλογη γλώσσα από τον κατάλογο για την πιο συμφέρουσα τιμή), κλητεύσεις ειδικών περιπτώσεων, κλήτευση ενόρκων για το ΜΟΔ, γραφή και αποστολή κλήσεων των αναβλητικών υποθέσεων του ΜΟΔ).

6. Διεκπεραίωση της κλήτευσης των κατηγορουμένων και των μαρτύρων με την αντίστοιχη τήρηση βιβλίου.

7. Κλήτευση των ενόρκων.

8. Παραλαβή των αποδεικτικών επιδόσεων από τον Επιμελητή Δικαστηρίων και από τα Αστυνομικά Τμήματα, ο έλεγχος και η διανομή αυτών στα πινάκια. Ιδιαίτερα, σε υποθέσεις για τις οποίες υπάρχει κίνδυνος παραγραφής ή είχε προηγουμένως κηρυχθεί η συζήτησή τους απαράδεκτη ο αρμόδιος υπάλληλος μεριμνά για την έγκαιρη επίδοση.

9. Καταχώρηση και επίδοση ερήμην αποφάσεων Μονομελούς και Τριμελούς Πλημμελειοδικείου Χανίων, με τις οποίες το Δικαστήριο κηρύσσεται αναρμόδιο.

10. Προώθηση αιτήσεων περί έκδοσης αντιγράφου ποινικού μητρώου κατηγορουμένων στις υποθέσεις αρμοδιότητας Τριμελούς και Μονομελούς Πλημμελειοδικείου, σύμφωνα με τα οριζόμενα από τον Διευθύνοντα Εισαγγελέα, έλεγχος, έκδοση και εκτύπωση του σχετικού αντιγράφου και συσχέτιση αυτού στην εκάστοτε δικογραφία.

11. Συσχέτιση εγγράφων στις δικογραφίες Μονομελών και Τριμελών Πλημ/κείων και του Μονομελούς και Τριμελούς Δικαστηρίου Ανηλίκων, μόνο κατόπιν γραπτής παραγγελίας του αρμόδιου Εισαγγελέα.

12. Σύνταξη πινάκων στατιστικών στοιχείων (τριμήνου, εξαμήνου κ.λπ.).

13. Διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Τμήματος.

14. Παροχή πληροφοριών προς τους ενδιαφερομένους και στους για το σκοπό αυτό εξουσιοδοτημένους, εφόσον καθιδρύουν έννομο συμφέρον.

15. Διεκπεραίωση μεταγωγών κρατουμένων για εμφάνιση σε δικαστήρια του Μονομελούς και Τριμελούς Πλημμελειοδικείου Χανίων ή του Μονομελούς και Τριμελούς Δικαστηρίου Ανηλίκων Χανίων.

16. Υποβολή της δικογραφίας, στο πλαίσιο της οποίας έχει ασκηθεί προσφυγή κατά κλητηρίου θεσπίσματος, κατόπιν διαβίβασης του τελευταίου από το Γραφείο Μηνύσεων/Πειστηρίων/Στατιστικής, προς τον Εισαγγελέα Εφετών.

17. Προσδιορισμός αιτήσεων ποινικών διαταγών (άρθρο 410 ΚΠΔ), των υποθέσεων επί των οποίων η αίτηση ποινικής διαταγής παραπέμφθηκε στην τακτική διαδικασία και των υποθέσεων επί των οποίων συντάχθηκε πρακτικό ποινικής διαπραγμάτευσης (άρθρο 303 παρ. 6 ΚΠΔ).

18. Σύνταξη εισαγωγικού εγγράφου επί αυτοφώρων αδικημάτων - πινάκιο αυτοφώρων.

19. Παραλαβή αποδεικτικών για λιπομάρτυρες, βιβλίο λιπομαρτύρων, φάκελος λιπομαρτύρων, αποστολή στο Πρωτοδικείο καθώς και διαχείριση των αιτήσεων εξαίρεσης και λιπενορκίας.

20. Τήρηση στοιχείων σχετικά με τις αναβολές που δίνονται προκειμένου να συνταχθούν οι 3 μηνιαίοι πίνακες που αποστέλλονται στον Άρειο Πάγο.

21. Εκτέλεση κάθε άλλης εργασίας, σχετικής επί διοικητικών θεμάτων, που ανατίθεται με πράξη του Διευθύνοντος την Εισαγγελία προς κάλυψη των αναγκών της εύρυθμης λειτουργίας της υπηρεσίας.

γ) ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ:

Στις αρμοδιότητες αυτού υπάγονται τα εξής κάτωθι:

1. Επίδοση πάσης φύσεως ποινικών δικογράφων και κατά κύριο λόγο κλητηρίων θεσπισμάτων και κλήσεων σε κατηγορούμενους, μάρτυρες και δικηγόρους.

2. Διακίνηση των δικογραφιών και των εγγράφων μεταξύ του Τμήματος και των λοιπών δικαστικών υπηρεσιών του Δικαστικού Μεγάρου.

3. Εξαγωγή φωτοαντιγράφων για τις ανάγκες του Τμήματος και παροχή οιασδήποτε βοηθητικής συνδρομής στο Τμήμα, μέσω ανάθεσης εργασιών από τον Προϊστάμενο του Τμήματος.

Άρθρο 29

ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Στις αρμοδιότητες αυτού υπάγονται τα εξής κάτωθι:

1. Η οργάνωση και συντονισμός 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 Πληροφοριακών Συστημάτων στην Υπηρεσία.

2. Η ψηφιακή ασφάλεια και θωράκιση των Πληροφοριακών Συστημάτων της Υπηρεσίας σε συνεργασία με τις αρμόδιες Κρατικές και Ευρωπαϊκές Υπηρεσίες (Υπουργείο Δικαιοσύνης, Υπουργείο Προστασίας του Πολίτη, Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης, Εθνική Αρχή Αντιμετώπισης Ηλεκτρονικών Επιθέσεων, ENISA (Οργανισμός της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την Ασφάλεια Δικτύων και Πληροφοριών) κ.α.).

3. Η επικοινωνία και ο συντονισμός δράσεων μεταξύ της Υπηρεσίας και άλλων φορέων ή ιδιωτικών εταιρειών για την βελτίωση και εξέλιξη των Πληροφοριακών Συστημάτων και Υποδομών την Υπηρεσίας.

4. Σε περίπτωση έκτακτων αναγκών, όπως κυβερνοεπιθέσεις, φυσικές καταστροφές ή οποιοσδήποτε άλλες απρόβλεπτες καταστάσεις που μπορεί να απειλήσουν τα συστήματα, τα δεδομένα ή τη λειτουργία του φορέα, οι υπάλληλοι του Γραφείου Πληροφορικής πρέπει να είναι διαθέσιμοι για την εκπλήρωση των καθηκόντων τους. Αυτό περιλαμβάνει την άμεση διαθεσιμότητα και πρόσβαση στην Υπηρεσία είτε εξ' αποστάσεως είτε εκ του σύνεγγυς, την εργασία για την αντιμετώπιση των κινδύνων και την αποκατάσταση των συστημάτων, τη διαθεσιμότητα εκτός των κανονικών ωρών εργασίας, διατηρώντας παράλληλα ανοιχτά τα μέσα επικοινωνίας για επείγουσες καταστάσεις.

5. Η χορήγηση και ανάκληση ψηφιακών πιστοποιητικών στους υπαλλήλους και εισαγγελικούς λειτουργούς και διαχείριση των λογαριασμών των υπηρεσιακών ηλεκτρονικών ταχυδρομείων.

6. Η εφαρμογή των σύγχρονων μεθόδων και συστημάτων Πληροφορικής και η ανελλιπή υποστήριξη και

λειτουργία όλου του (μμηχανογραφικού) εξοπλισμού, που έχει εγκατασταθεί στην Εισαγγελία για την καλύτερη οργάνωση και λειτουργία των υπηρεσιών της.

7. Η απλούστευση των γραφειοκρατικών διαδικασιών στην παροχή υπηρεσιών.

8. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του γραφείου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε

ΠΟΙΝΙΚΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ - ΤΜΗΜΑΤΑ ΔΙΑΚΟΠΩΝ ΚΑΙ ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 30

Τα Ποινικά δικαστήρια είναι αυτά που ορίζονται στον Κανονισμό του Πρωτοδικείου Χανίων. Δηλαδή:

α) Το Μικτό Ορκωτό Δικαστήριο (ΜΟΔ).

β) Τα Τριμελές Πλημμελειοδικείο.

γ) Τα Μονομελές Πλημμελειοδικείο.

δ) Το Μονομελές Δικαστήριο Ανηλίκων.

ε) Το Τριμελές Δικαστήριο Ανηλίκων.

Άρθρο 31

Τα δικαστήρια που αναφέρονται στο προηγούμενο άρθρο [άρθρο 30] συνεδριάζουν μόνο κατά τις εργάσιμες ημέρες. Κατ' εξαίρεση το Αυτόφωρο Τριμελές Πλημμελειοδικείο και το Αυτόφωρο Μονομελές Πλημμελειοδικείο συνεδριάζουν και κάθε Σάββατο, όπως επίσης και στις αργίες όπως νόμος ορίζει,

Οι συνεδριάσεις των ποινικών δικαστηρίων αρχίζουν πάντοτε στις 9.00 π.μ., πλην Σαββάτου και αργιών που αρχίζουν στις 12.00.

Άρθρο 32

Κατά την περίοδο των Εορτών των Χριστουγέννων και συγκεκριμένα από 22 Δεκεμβρίου έως και 6 Ιανουαρίου, καθώς επίσης και κατά την περίοδο των εορτών του Πάσχα, δηλαδή όλη την Μεγάλη Εβδομάδα έως και την εβδομάδα της Διακαινησίμου, δεν προσδιορίζονται υποθέσεις στα Ποινικά Δικαστήρια. Κατά τις περιόδους αυτές λειτουργούν μόνο το Αυτόφωρο Τριμελές Πλημμελειοδικείο και το Αυτόφωρο Μονομελές Πλημμελειοδικείο.

Κατά την περίοδο των θερινών τμημάτων και ειδικότερα από το μήνα Ιούλιο έως και το πρώτο 15νθήμερο του Σεπτεμβρίου λειτουργούν καθημερινώς το Αυτόφωρο Τριμελούς και Μονομελούς Πλημμελειοδικείου Χανίων, ενώ προσδιορίζονται ένα [1] τακτικό Τριμελές Πλημμελειοδικείο και ένα [1] τακτικό Μονομελές Πλημμελειοδικείο κατά το μήνα Ιούλιο και αντίστοιχα ένα [1] τακτικό Τριμελές Πλημμελειοδικείο και ένα [1] τακτικό Μονομελές, κατά το πρώτο 15νθήμερο του Σεπτεμβρίου. Κατά το μήνα Αύγουστο λειτουργούν μόνο τα Αυτόφωρα Δικαστήρια με ώρα έναρξης των συνεδριάσεων τους τη 12η μεσημβρινή.

Τα συγκεκριμένα τμήματα των ποινικών δικαστηρίων, που θα λειτουργήσουν κατά το διάστημα των διακοπών και οι δικάσιμοι αυτών, θα αναφέρονται ειδικότερα στην πρόταση της Εισαγγελίας προς την Ολομέλεια του Πρωτοδικείου Χανίων σχετικά με τα τμήματα διακοπών κάθε έτους.

## Άρθρο 33

Τα τμήματα της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Χανίων και ο αριθμός των Εισαγγελικών Λειτουργών που θα υπηρετήσουν σ' αυτά καθορίζονται με απόφαση της Ολομέλειας της Εισαγγελίας, ύστερα από εισήγηση του διευθυνόντος αυτή ή ορισθέντος από μέρους του τελευταίου εισηγητή, μέσα στο β' 15νθήμερο του Μαΐου κάθε έτους όσον αφορά τα θερινά τμήματα, μέσα στο α' 10ήμερο του Δεκεμβρίου κάθε έτους όσον αφορά τα τμήματα των Χριστουγέννων και τουλάχιστον 20 ημέρες, πριν την έναρξη των τμημάτων του Πάσχα.

Κατά την κατάρτιση των τμημάτων αυτών λαμβάνονται υπ' όψη και συνεκτιμώνται, ως προς την επιλογή των τμημάτων από τον εκάστοτε εισαγγελικό λειτουργό, η αρχαιότητα, η υπηρεσία στα ανωτέρω τμήματα προηγούμενων ετών, οι τυχόν ειδικές ανάγκες ορισμένων Εισαγγελικών λειτουργών (συνυπηρετήση, ασθένειας κ.λπ.) και οι επιθυμίες αυτών, αλλά και ο αριθμός των υπηρετούντων κάθε φορά στην Εισαγγελία εισαγγελικών λειτουργών.

Άπαντες οι υπηρετούντες στην Εισαγγελία Πρωτοδικών Χανίων εισαγγελικοί λειτουργοί, μεταξύ των οποίων και ο διευθύνων αυτής, συμμετέχουν σε τμήματα διακο-

πών, που δημιουργούνται και κατά τις τρεις [3] ως άνω χρονικές περιόδους του έτους [θερινό, Χριστουγέννων, Πάσχα], ενώ, ορίζεται ότι δεν δύναται να υφίσταται μεγάλη απόκλιση ως προς τη χρονική διάρκεια εκάστου τμήματος καθώς και ως προς τις ημέρες υπηρεσίας εκάστου εισαγγελικού λειτουργού.

## Άρθρο 34

Ο Υπουργός Δικαιοσύνης, με απόφασή του, ορίζει τις ώρες εργασίας των δικαστικών γραφείων και της εισόδου σε αυτά του κοινού. Αν οι τοπικές ή άλλες συνθήκες επιβάλλουν ειδική ρύθμιση, εξουσιοδοτείται ο Διευθύνων την Εισαγγελία να ρυθμίσει το ωράριο εργασίας με πράξη που γνωστοποιείται με το προσφορότερο μέσο.

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

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

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

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 6 0 1 4 0 5 2 5 0 0 2 0 \*