



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

14 Μαΐου 2025

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2361

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 19/2025

Έγκριση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Ηρακλείου.

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 Δεγαϊτης, Παγώνα Ζάκκα, Καλλιόπη Βαρδάκη, Δημήτριος Μητρουλιάς, Κωνσταντίνος Σοφουλάκης, Ευάγγελος Μπακέλας, Σοφοκλής Λογοθέτης, Στυλιανός Κωσταρέλλος και Αικατερίνη Ψύρη.

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

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

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

Εισηγητής ορίστηκε από την Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου ο Αντεισαγγελέας Αρείου Πάγου κ. Κωνσταντίνος Τζαβέλλας.

Στη συνέχεια η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης. Κατόπιν τούτων ο Εισηγητής Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου αφού έλαβε το λόγο έθεσε υπόψη των μελών της Ολομέλειας το υπ' αρ. 5419/2023 έγγραφο της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Ηρακλείου, το οποίο αναφέρει: «Έχουμε την τιμή να Σας υποβάλλουμε σε δύο αντίγραφα τα πρακτικά και την υπ' αρ. 1/2023 απόφαση της Ολομέλειας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Ηρακλείου, με την οποία εγκρίθηκε η τροποποίηση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Ηρακλείου, προκειμένου να εγκριθεί από την Ολομέλεια της Εισαγγελίας Σας, σύμφωνα με τις παρ. 1, 2, 5, 6 και 7 του άρθρου 19 του ν. 4938/2022 (Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών και λοιπές διατάξεις).

Ο Εισηγητής Αντεισαγγελέας Αρείου Πάγου, αναπτύσσοντας την εισήγησή του, την οποία κατέθεσε, ανέφερε ότι στον υπό έγκριση Κανονισμό έχουν ληφθεί υπόψη οι διατάξεις του ν. 4938/2022, ως ισχύει και πρότεινε την έγκριση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Ηρακλείου, όπως ειδικότερα αναφέρεται σε αυτήν.

ΣΚΕΦΘΗΚΕ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟΝ ΝΟΜΟ

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

Στην προκειμένη περίπτωση, με την υπ' αρ. 1/2023 απόφαση της Ολομέλειας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Ηρακλείου 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 Ηρακλείου πρέπει να τροποποιηθεί, συμπληρωθεί και κωδικοποιηθεί σε ενιαίο κείμενο, όπως ορίζεται στο διατακτικό.

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

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

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΩΝ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α' ΟΡΓΑΝΩΣΗ - ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ

Άρθρο 1 Η Εισαγγελία

Η Εισαγγελία Πρωτοδικών Ηρακλείου, με έδρα, το Ηράκλειο έχει, ως περιφερειακή έδρα της, τις Μοίρες.

Άρθρο 2 Τμήματα και Γραφεία

Στην Εισαγγελία Πρωτοδικών Ηρακλείου, για την εύρυθμη διεξαγωγή της υπηρεσίας και την εξυπηρέτηση των λειτουργικών αναγκών της, έχουν συσταθεί και λειτουργούν τα Τμήματα και τα Γραφεία που αναφέρονται στα άρθρα 3 και 4, αντιστοίχως, του παρόντος.

Άρθρο 3

Τα Τμήματα της Εισαγγελίας είναι τα ακόλουθα:

- Α. Τμήμα Διοικητικού - Γραμματείας
- Β. Τμήμα Μηνύσεων (Ποινικής Δίωξης) και Ποινικού Μητρώου
- Γ. Τμήμα Εκτέλεσης Αποφάσεων και Βουλευμάτων
- Δ. Τμήμα Προσδιορισμού (Τριμελούς και Μονομελούς)
- Ε. Τμήμα Κατηγορητηρίων

Άρθρο 4

Τα Γραφεία της Εισαγγελίας είναι τα ακόλουθα:

- α) το Γραφείο του Διευθύνοντος
- β) το Γραφείο Ανηλίκων και Ενδοοικογενειακής Βίας

Άρθρο 5

Διεύθυνση Εισαγγελίας

Την Εισαγγελία διευθύνει ο αρχαιότερος σε βαθμό Εισαγγελέας Πρωτοδικών, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Καταστάσεως Δικαστικών Λειτουργιών, ο οποίος φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία της και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Εκπροσωπεί την Εισαγγελία και εκφράζει τις επίσημες απόψεις της Υπηρεσίας για όλα τα θέματα προς κάθε άλλη υπηρεσία και προς το κοινό.

2. Διευθύνει όλες τις υπηρεσίες της Εισαγγελίας, φροντίζοντας για την εύρυθμη διεξαγωγή των υπηρεσιών της και εποπτεύει ολόκληρο το προσωπικό που υπηρετεί σ' αυτήν είτε με την ιδιότητα του Εισαγγελικού Λειτουργού είτε με την ιδιότητα του Υπαλλήλου της Γραμματείας ή του Επιμελητή.

3. Διατυπώνει (προφορικά ή εγγράφως) εγκύκλιες οδηγίες και συστάσεις, που απευθύνονται προς όλους, σε θέματα διοίκησης και λειτουργίας της υπηρεσίας, που είναι δεσμευτικές, επιλύοντας κάθε υπηρεσιακό ζήτημα και αμφισβήτηση.

4. Συγκαλεί την Ολομέλεια της Εισαγγελίας στις προβλεπόμενες από το νόμο περιπτώσεις, καθορίζει την ημερήσια διάταξη και διευθύνει τις εργασίες της. Εκφράζοντας τη συνολική και ενιαία άποψη των εισαγγελικών λειτουργών της υπηρεσίας, δικαιούται μόνο αυτός να υποβάλει πρόταση σύγκλησης της Ολομέλειας του Πρωτοδικείου προς αντιμετώπιση μείζονος υπηρεσιακού θέματος.

5. Καθορίζει τις εσωτερικές υπηρεσίες των εισαγγελικών λειτουργών, το ωράριο των εσωτερικών υπηρεσιών των εισαγγελικών λειτουργών και δεν επιτρέπεται καμία μεταβολή σε αυτές, χωρίς τη σύμφωνη γνώμη του, τοποθετεί και μετακινεί τους εισαγγελικούς λειτουργούς σε τμήματα και γραφεία, τους αναθέτει την επεξεργασία δικογραφιών (ουσίας, παρεμπιπτούσων κ.λπ.), μηνύσεων, εγκλήσεων, αναφορών, διοικητικών εγγράφων, αιτήσεων κ.λπ. λαμβάνοντας υπόψη την ισάριθμη κατανομή τους ως προς τη σοβαρότητα και τη δυσχέρειά τους κατά την παρ. 5 του άρθρου 19 ΚΟΔΚΔΛ, κατατάσσοντας τις υποχρεωτικά και αποκλειστικά από το ένα (1) που αντιστοιχεί στη λιγότερο απαιτητική έως το πέντε (5) που αντιστοιχεί στην πιο απαιτητική καθώς και κατώτατο και ανώτατο αριθμό χρέωσης δικογραφιών. Παραγγέλλει οποιαδήποτε ενέργεια, η οποία υπάγεται από το νόμο στα καθήκοντά του και εμπίπτει στην αρμοδιότητα της Εισαγγελίας. Ειδικότερα: Με γνώμονα ως προς τον τρόπο χρέωσης των υποθέσεων, τη διασφάλιση της ποιοτικής και αποδοτικής άσκησης του δικαιοδοτικού έργου, λαμβανομένων υπόψη των ιδιαίτερων συνθηκών της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Ηρακλείου και της στελέχωσής της, καθορίζουμε ως ελάχιστο αριθμό πάσης φύσεως δικογραφιών για δικονομική επεξεργασία που χρεώνονται μηνιαίως ανά εισαγγελικό λειτουργό τις είκοσι -20- και ως ανώτατο αριθμό υποθέσεων τις ογδόντα -80-, εκτός και αν η υπέρβαση οφείλεται σε χρέωση μηνύσεων. Ακολουθώντας και προς διασφάλιση ότι κατά τη χρέωση των υποθέσεων λαμβάνεται μέριμνα, ώστε αυτή 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 πράξης 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 στη λιγότερο απαιτητική έως το πέντε (5) που αντιστοιχεί στην πιο απαιτητική κατά τα παρακάτω ειδικότερα αναφερόμενα κριτήρια:

ΣΥΣΤΗΜΑ - ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΚΑΤΑΤΑΞΗΣ ΣΟΒΑΡΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΔΥΣΧΕΡΕΙΑΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

-1- Υποθέσεις μειωμένου αποδεικτικού υλικού (εγγράφων - μαρτύρων) άνευ πολυπλοκότητας & δυνάμενες όπως περαιωθούν ευχερώς ως εκ του αντικειμένου τους χωρίς περαιτέρω ενέργειες (πχ αναζήτησης επιπλέον αποδεικτικών στοιχείων) ή αφορώσες άγνωστο δράστη.

-2- 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.

-3- Δικογραφίες υπερβαίνουσες 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.

-4- Δικογραφίες με αυξημένο αριθμό διερευνώμενων ή διωκόμενων πράξεων, αυξημένου αποδεικτικού υλικού (εγγράφων και μαρτύρων), υπεχουσών παρεμπιπτόντων ζητημάτων - αιτήσεων, και ενδεχομένως με επείγοντα ως εκ του χρόνου τέλεσης χαρακτήρα απαιτούντος την άμεση διεκπεραίωση και χειρισμό ή με προσωρινά κρατούμενο.

-5- 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.

Οι δε αρμόδιοι δια τη χρέωση και κίνηση των ποινικών δικογραφιών γραμματείς του Τμήματος Μηνύσεων 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 όπως παράσχει ευχερώς και άμεσα σχετικά στοιχεία στατιστικής. Κατ' εξαίρεση μπορεί να γίνει μειωμένη χρέωση, όπου το επιβάλλει ο νόμος ή ενόψει της ανάθεσης σε εισαγγελικό λειτουργό και άλλων καθηκόντων, όπως ο Εισαγγελέας Ανηλίκων, ο οποίος και μπορεί να χρεώνεται μικρότερο αριθμό προκαταρκτικών και μηνύσεων, αναλόγως του φόρτου των εργασιών επί των υποθέσεων των Ανηλίκων.

Τους αναθέτει ακόμη την επεξεργασία πειθαρχικών δικογραφιών κατά Συμβολαιογράφων, Υποθηκοφυλάκων, αμίσθων Δικαστικών Επιμελητών και Αστυνομικών, στο πλαίσιο των καθηκόντων τους ως προανακριτικών υπαλλήλων, καθώς επίσης και την έκδοση γνωμοδοτήσεων, για ζητήματα ιδιαίτερου ενδιαφέροντος και παραγγέλλει οποιαδήποτε ενέργεια, η οποία από το νόμο υπάγεται στα καθήκοντά τους και εμπίπτει στην αρμοδιότητα της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Ηρακλείου. Σε περίπτωση κωλύματος επεξεργασίας κάποιας δικογραφίας, από εισαγγελικό λειτουργό, το κώλυμα τίθεται υπόψη του Διευθύνοντος, για τις δικές του ενέργειες. Κατά τη διάρκεια των θερινών διακοπών, το δικαίωμα χρέωσης των δικογραφιών ανήκει στον Προϊστάμενο εκάστου τμήματος διακοπών, εκτός αν ο Διευθύνων την Εισαγγελία

παρευρίσκεται στην υπηρεσία, οπότε το δικαίωμα αυτό ασκείται πάλι από τον ίδιο ή αν ενημερωθεί ο ίδιος για την ανάγκη χρέωσης που μπορεί να κάνει και προφορικά και καταγράφεται η εντολή του στο ειδικό πρόγραμμα χρέωσης των δικογραφιών στην Εισαγγελία. Με πράξη του, μπορεί να αναθέτει στους Αντεισαγγελείς Πρωτοδικών ειδικότερα καθήκοντα, ανά τομείς ενδιαφέροντος (θέματα ανηλίκων, ενδοοικογενειακής βίας, προστασίας περιβάλλοντος, προστασίας ζώων, τυχερών παιγνίων, ρατσιστικής βίας, ναρκωτικών - μέριμνας για την καταστροφή τους, κ.λπ.).

6. Δικαιούται να ενημερώνεται σε κάθε περίπτωση όταν και εφόσον το ζητήσει για κάθε θέμα της υπηρεσίας είτε αυτό ανάγεται στη διοίκηση της υπηρεσίας είτε στον τρόπο επεξεργασίας και πορείας των δικογραφιών, χωρίς αυτό να σημαίνει δέσμευση του Εισαγγελικού Λειτουργού, ο οποίος διεκπεραιώνει τη δικογραφία σύμφωνα με τη συνείδηση του και τα αποδεικτικά στοιχεία της δικογραφίας. Επικοινωνεί με τους εισαγγελικούς λειτουργούς με οποιοδήποτε τρόπο και κυρίως με τη χρήση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για κάθε σημαντική ή επίκαιρη νομολογιακή και νομοθετική πληροφορία, αλλά και κάθε αίτημα αρχών, πολιτών, ώστε τούτα να λαμβάνονται υπόψη για ενημέρωση των εισαγγελικών λειτουργών, οι οποίοι ακολούθως ενεργούν κατά τη συνείδησή τους. Στο πλαίσιο της επιστημονικής ενημέρωσης των εισαγγελικών λειτουργών μπορεί να συγκαλεί επιστημονικές συναντήσεις στο κατάστημα της Εισαγγελίας. Μπορεί να συμμετέχει ο ίδιος με την παρουσία και άλλων εισαγγελικών λειτουργών σε επιστημονικές εκδηλώσεις εντός και εκτός επικράτειας (στη δεύτερη περίπτωση, μετά από προηγούμενη ενημέρωση του Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου και του Διευθύνοντος την Εισαγγελία Εφετών Αν. Κρήτης), για τη βελτίωση της κατάρτισης και της ανταλλαγής επιστημονικών απόψεων σε ζητήματα ιδιαίτερου ενδιαφέροντος.

7. Προϊσταται της Γραμματείας της Εισαγγελίας και με την αρμοδιότητα του αυτή, δύναται να ορίζει, με πράξη, προϊσταμένους στα τμήματα της Γραμματείας, όπου δεν υπάρχουν, ορίζει τους δικαστικούς υπαλλήλους και τους επιμελητές σε τμήματα, μετακινεί αυτούς από ένα τμήμα σε άλλο, ανάλογα με τις λειτουργικές ανάγκες της υπηρεσίας, λαμβάνοντας υπόψη και τις ειδικές γνώσεις αυτών ενεργώντας πάντα κατά τα ανωτέρω, σύμφωνα με τις διατυπώσεις που ο νόμος ορίζει, μετά τη γνώμη του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης της Γραμματείας.

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

9. Δίνει έγγραφες και προφορικές προσκλήσεις προς όλους τους υπηρετούντες Λειτουργούς και υπαλλήλους της γραμματείας για ζητήματα που αφορούν τη δράση

της Εισαγγελίας σε εκδηλώσεις (επιστημονικές, υπηρεσιακές). Στα καθήκοντα του Διευθύνοντος υπάγεται και το δικαίωμα άσκησης των ενδίκων μέσων, ιδιαίτερα κατά αποφάσεων των Πλημμελειοδικείων. Ο Διευθύνων μπορεί να αναθέσει σε άλλον εισαγγελικό λειτουργό την εξέταση ζητήματος άσκησης ενδίκου μέσου. Ο εισαγγελικός λειτουργός της σύνθεσης του Δικαστηρίου κατά της απόφασης του οποίου πρόκειται να ασκηθεί ένδικο μέσο, μπορεί να το ασκήσει ο ίδιος, αφού όμως ενημερώσει, προηγουμένως, τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία.

10. Αποφασίζει για οποιονδήποτε άλλο θέμα, το οποίο δεν καθορίζεται ρητά από το νόμο ή τον κανονισμό ή την ολομέλεια.

11. Μεριμνά για την εφαρμογή της ηλεκτρονικής υπογραφής σε έγγραφα που προέρχονται από την Εισαγγελία.

12. Επιμελείται για τη σύνθεση και ενημέρωση ιστοσελίδας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Ηρακλείου στο διαδίκτυο, ενώ μπορεί να εκχωρεί το δικαίωμα αυτό ή να επικουρείται σε αυτό από άλλο Εισαγγελικό Λειτουργό, που εκείνος θα ορίσει. Η ιστοσελίδα αφορά επιστημονικά θέματα, την ενημέρωση των δικηγόρων και του κοινού για τη διάρθρωση των τμημάτων και γραφείων της Εισαγγελίας, του ωραρίου των εσωτερικών υπηρεσιών, τη διοργάνωση επιστημονικών εκδηλώσεων, την ενημέρωση για την έκδοση εγκυκλίων, γνωμοδοτήσεων και για επίκαιρα και σημαντικά νομοθετικά και νομολογιακά ζητήματα.

13. Ασκή τη διεύθυνση των αντίστοιχων περιφερειακών υπηρεσιών της Δικαστικής Αστυνομίας, πολιτικού και αστυνομικού τομέα, εποπτεύει το έργο τους και δίνει τις αναγκαίες οδηγίες, για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία τους, μεριμνώντας, ώστε το προσωπικό του πολιτικού και αστυνομικού τομέα να κατανέμεται, με τον κατάλληλο τρόπο, για την καλύτερη εξυπηρέτηση των αναγκών όλων των δικαστικών υπηρεσιών.

14. Εκδίδει πλήρως και ειδικώς αιτιολογημένες διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 12 του 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. Μεριμνά για τον εμπλουτισμό της βιβλιοθήκης και τη διεκπεραίωση των διεθνών σχέσεων της Εισαγγελίας με άλλους θεσμικούς και επιστημονικούς φορείς για την άμεση επιστημονική, θεωρητική ενημέρωση των Λειτουργών και των φορέων των εγχώριων και διεθνών θεσμών για ζητήματα ιδιαίτερου ενδιαφέροντος. Στα εν λόγω καθήκοντα είναι και η επικαιροποίηση των πληροφοριών ηλεκτρονικών υπολογιστών, όπου αυτοί εντός του δικαστικού μεγάρου χρησιμοποιούνται από τους εισαγγελικούς λειτουργούς για την αποτελεσματική άσκηση των καθηκόντων τους.

16. Για τις ανάγκες της λειτουργίας της Εισαγγελίας λειτουργεί γραφείο Διευθύνοντος με αρμοδιότητες που εκείνος ορίζει. Το γραφείο αυτό είναι αρμόδιο και για τον τομέα δημοσίων σχέσεων της Εισαγγελίας και ενημέρω-

σης του τύπου για σημαντικές δράσεις και παρεμβάσεις της Εισαγγελίας σε ζητήματα με ιδιαίτερο ενδιαφέρον για το κοινωνικό σύνολο δίχως να παραβιάζονται η μυστικότητα και η αποτελεσματικότητα των ερευνών και να θίγεται η αξία ατόμων. Στον τομέα δημοσίων σχέσεων και της ενημέρωσης του τύπου μπορεί να επικουρείται από οποιονδήποτε Εισαγγελικό Λειτουργό, που εκείνος θα ορίζει με οποιονδήποτε τρόπο.

17. Τηρεί ειδικό εμπιστευτικό πρωτόκολλο για σημαντικό από άποψης εχεμύθειας ζήτημα.

18. Τηρεί με ειδικό πρωτόκολλο το ταμείο της Εισαγγελίας από τις εθελοντικές εισφορές των εισαγγελικών λειτουργών και υπαλλήλων ή από μέρος των εκλογικών αποζημιώσεων που οι εισαγγελικοί λειτουργοί εισπράττουν και συμφωνούν κάθε φορά να δώσουν ως εισφορά στο ταμείο της Εισαγγελίας, για επιστημονικές, έκτακτες κοινωνικές δίχως εμπορική συναλλαγή εκδηλώσεις του προσωπικού της Εισαγγελίας. Στο ανωτέρω έργο μπορεί να επικουρείται από άλλον εισαγγελικό λειτουργό και από δικαστικό υπάλληλο.

19. Μπορεί να αναθέτει σε υπάλληλο της Εισαγγελίας υπηρεσιακό έργο αν οι έκτακτες ανάγκες το επιβάλουν ανεξάρτητα με το τμήμα στο οποίο ο υπάλληλος υπηρετεί, ενεργώντας σύμφωνα με το νόμο και το συμφέρον της υπηρεσίας.

20. Σε περίπτωση που ο Διευθύνων απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνεται κατά νόμο.

Στο Γραφείο του Διευθύνοντος την Εισαγγελία ορίζεται να υπηρετεί ένας (1) επιμελητής δικαστηρίων.

Άρθρο 6

Ολομέλεια της Εισαγγελίας

1. Η Ολομέλεια της Εισαγγελίας αποτελείται από τους Εισαγγελείς, Αντεισαγγελείς και Παρέδρους που υπηρετούν σ' αυτήν.

2. Την Ολομέλεια συγκαλεί ο Εισαγγελέας που διευθύνει την Εισαγγελία και προεδρεύει αυτής. Η σύγκλησή της είναι υποχρεωτική όταν: α) Το ζητήσουν εγγράφως τα 2/5 των Εισαγγελικών Λειτουργών που υπηρετούν στην Εισαγγελία κατά το χρόνο της αίτησης και β) ζητηθεί από τον Πρόεδρο Πρωτοδικών και εφόσον η σύγκλησή της αφορά ζητήματα γενικότερου ενδιαφέροντος οργάνωσης και λειτουργίας της Εισαγγελίας.

3. 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, επιμόρφωσης των εισαγγελικών λειτουργών και απονομής της Ποινικής Δικαιοσύνης,

γ) η κατάρτιση των θερινών τμημάτων και

δ) η λήψη απόφασης ή η γνωμοδότηση για όσα θέματα έχουν υπαχθεί στην αρμοδιότητα της από τον Κανονισμό ή από ειδικές διατάξεις.

4. Η Ολομέλεια βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα περισσότερα από τα μισά κατά το χρόνο της σύγκλησης μέλη της. Όταν δεν υπάρχει απαρτία η Ολομέλεια συνέρχεται αυτοδικαίως μετά 3 ημέρες σε ώρα που ορίζεται και ανακοινώνεται από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία.

5. Οι Εισαγγελικοί Λειτουργοί ενημερώνονται ακόμη και μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, προ τριών (3) τουλάχιστον ημερών, με πρόσκληση που περιέχει τα θέματα για τα οποία η Ολομέλεια καλείται να αποφασίσει, καθώς και με γενική ανακοίνωση η οποία αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων της Εισαγγελίας.

6. Οι αποφάσεις της Ολομέλειας λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των μελών της και υπερисχύουν των αποφάσεων των άλλων οργάνων της Εισαγγελίας για το ίδιο θέμα.

7. Η συμμετοχή των εισαγγελικών λειτουργών στη συνεδρίαση της Ολομέλειας αποτελεί πρωταρχική υποχρέωση και καθήκον αυτών.

8. Οι συνεδριάσεις της Ολομέλειας δεν είναι δημόσιες εκτός αν ο νόμος ορίζει διαφορετικά. Χρή γραμματέα της Ολομέλειας εκτελεί ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης της Γραμματείας και σε περίπτωση κωλύματος ο δικαστικός υπάλληλος που ορίζεται από τον Διευθύνοντα.

Κεφάλαιο Β'
Δικαστήρια - Υπηρεσίες Αυτοφώρων
Ακροατηρίων

Άρθρο 7

Τα Ποινικά δικαστήρια είναι αυτά που ορίζονται στον Κανονισμό του Πρωτοδικείου Ηρακλείου. Δηλαδή: α) Το Μικτό Ορκωτό Δικαστήριο (Μ.Ο.Δ.). β) Τα Τριμελή Πλημμελειοδικεία: Α, Β και Αυτόφωρο (Α' Τριμελές). γ) Τα Μονομελή Πλημμελειοδικεία και το Αυτόφωρο (Μονομελές). δ) Το Δικαστήριο Ανηλίκων: Μονομελές και Τριμελές.

Επίσης προβλέπεται η έκδοση Ποινικής Διαταγής από τον Δικαστή του Πρωτοδικείου Ηρακλείου.

Τα δικαστήρια που αναφέρονται ανωτέρω 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. Οι συνεδριάσεις των ποινικών δικαστηρίων αρχίζουν πάντοτε στις 9 π.μ., πλην Σαββάτου και αργιών που αρχίζουν στις 12.00. Κατά την περίοδο των εορτών των Χριστουγέννων, καθώς επίσης και κατά την περίοδο των εορτών του Πάσχα 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 το μήνα Ιούλιο και το πρώτο 15νήμερο του Σεπτεμβρίου λειτουργούν ένα τακτικό Τριμελές Πλημμελειοδικείο και ένα τακτικό Μονομελές Πλημμελειοδικείο, σε ημερομηνίες που καθορίζονται, το Αυτόφωρο Τριμελές Πλημμελειοδικείο και το Αυτόφωρο Μονομελές Πλημμελειοδικείο. Κατά το μήνα Αύγουστο λειτουργούν μόνο τα πιο πάνω Αυτόφωρα Δικαστήρια, με ώρα έναρξης των συνεδριάσεών τους τη 12η μεσημβρινή. Επίσης, συνεδριάζει σε 12ήμερες συνόδους το Μ.Ο.Δ. το διάστημα από 1 έως 31 Ιουλίου και 1 έως 15 Σεπτεμβρίου.

Άρθρο 8

Η διαδικασία ορισμού των εισαγγελικών λειτουργών στις συνθέσεις των Ποινικών Δικαστηρίων του Πρωτοδικείου Ηρακλείου, ρυθμίζεται, όπως ο νόμος ορίζει. Οι Εισαγγελείς που κληρώνονται ως αναπληρωματικοί οφείλουν να βρίσκονται στο κατάστημα της Εισαγγελίας στις 08:30 π.μ.

Κεφάλαιο Γ'
Θερινά Τμήματα

Άρθρο 9

Τα θερινά τμήματα της Εισαγγελίας και ο αριθμός των εισαγγελικών λειτουργών που θα υπηρετήσουν σ' αυτά καθορίζονται με απόφαση της Ολομέλειας της Εισαγγελίας, ύστερα από εισήγηση του Διευθύνοντος περί των λειτουργικών αναγκών της υπηρεσίας εντός του μήνα Μαΐου κάθε έτους. Κατά την κατάρτιση των θερινών τμημάτων, λαμβάνονται υπόψη και συνεκτιμώνται η αρχαιότητα, η υπηρεσία στα θερινά τμήματα προηγούμενων ετών, οι τυχόν ειδικές ανάγκες ορισμένων εισαγγελικών λειτουργών (συνυπηρέτηση, λόγοι υγείας, εξαιρετικοί οικογενειακοί λόγοι και άλλοι σπουδαίοι λόγοι) και οι επιθυμίες αυτών.

Κεφάλαιο Δ'
Αρμοδιότητες - Καθήκοντα εισαγγελικών
λειτουργών

Άρθρο 10 Εισαγγελέας Διοικητικού

Καθήκοντα Εισαγγελέα Διοικητικού, εκτελεί οποιοσδήποτε Εισαγγελέας Πρωτοδικών σε ημερήσια βάση σύμφωνα με πρόγραμμα που καθορίζει ο Διευθύνων την Εισαγγελία, ο οποίος έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Εποπτεύει και ελέγχει τις εργασίες και την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος Διοικητικού της Γραμματείας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Ηρακλείου και ενημερώνει σχετικά τον Διευθύνοντα.

2. Ενεργεί διοικητικές εξετάσεις για θέματα που αφορούν την Εισαγγελία Πρωτοδικών Ηρακλείου.

3. Συντάσσει προτάσεις επί αμοιβών πραγματοποιημένων και υποβάλλει τα σχετικά έγγραφα στον Εισαγγελέα Εφετών Αν. Κρήτης.

4. Εποπτεύει τις κλήσεις των ενόρκων κάθε μήνα.

5. Χειρίζεται όλα τα θέματα που έχουν σχέση με αιτήσεις επανάληψης διαδικασίας.

6. Γνωμοδοτεί επί αιτήσεων για χορήγηση αδειών οπλοφορίας.

7. Συγκεντρώνει καθημερινά τα ενδιαφέροντα για την Εισαγγελία δημοσιεύματα.

8. Ελέγχει και κρίνει όλες τις αιτήσεις δικαστικής συνδρομής, που υποβάλλουν οι δικαστικές ή άλλες αρχές ή οι διάδικοι επί θεμάτων ιδιωτικού δικαίου προς τις αρχές άλλων Χωρών.

9. Δέχεται τις αιτήσεις των ξένων αρχών επί των αυτών θεμάτων και κρίνει, αν θα παρασχεθεί η απαιτούμενη συνδρομή και καθορίζει αυτός αποκλειστικά τις περαιτέρω ενέργειες, δυνάμενος να προβαίνει ο ίδιος και σε

ανακριτικές ενέργειες, αν η σύμβαση το επιβάλλει ή κρίνει αυτός ότι χρειάζεται.

10. Εποπτεύει τα της αλληλογραφίας με τις ημεδαπές ή τις ξένες αρχές επί των ως άνω θεμάτων.

11. Ενημερώνει τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία για κάθε σημαντικό θέμα που προκύπτει, κατά την άσκηση των καθηκόντων του.

Άρθρο 11

Εισαγγελέας Ποινικής Δίωξης

Καθήκοντα Εισαγγελέα Ποινικής Δίωξης, εκτελεί οποιοσδήποτε Εισαγγελικός Λειτουργός σε ημερήσια βάση σύμφωνα με πρόγραμμα που καθορίζει ο Διευθύνων την Εισαγγελία. Ο Εισαγγελέας Ποινικής Δίωξης χειρίζεται τις υποθέσεις των επ' αυτοφώρω τελούμενων κακουργημάτων και πλημμελημάτων. Αποφασίζει, μετά από ενημέρωσή του από τις αρμόδιες αρχές, για την τήρηση ή μη της αυτόφωρης διαδικασίας σε κάθε περίπτωση αυτεπάγγελτης αστυνομικής προανάκρισης. Ενημερώνει τον Διευθύνοντα για κάθε σημαντικό θέμα που προκύπτει από την άσκηση των καθηκόντων του. Το ωράριο του Εισαγγελέα Ποινικής Δίωξης καθορίζεται με απόφαση του Διευθύνοντος την Εισαγγελία, ο οποίος μπορεί να αναθέσει στον Εισαγγελέα Ποινικής Δίωξης και τα καθήκοντα Εισαγγελέα Υπηρεσίας και Ακροάσεων, Εκτέλεσης Ποινών και Γνωμοδοτήσεων στους Ανακριτές. Με απόφαση του Διευθύνοντος την Εισαγγελία, όταν εσωτερικής φύσης λόγοι το επιβάλουν, μπορεί να υπογράφει στις εκθέσεις εγχείρισης των εγκλήσεων, μηνύσεων και αναφορών των πολιτών και εκπροσώπων αρχών, που κατατίθενται στο Γραφείο Μηνύσεων. Με απόφαση του Διευθύνοντος μπορεί να του ανατεθεί η άσκηση ενδίκου μέσου κατά απόφασης Μονομελούς και Τριμελούς Πλημμελειοδικείου ή η εισαγωγή οποιουδήποτε αιτήματος και ενδίκου βοηθήματος σε Πολιτικό Δικαστήριο, που κατά τον Κ.Πολ.Δ. μπορεί να εισαγάγει ο Εισαγγελέας Πρωτοδικών.

Άρθρο 12

Αρμόδιοι να αποφασίσουν για την απόλυση ατόμου, που έχει συλληφθεί για τέλεση αυτοφώρου εγκλήματος και εφόσον συντρέχει ειδικός προς τούτο λόγος, κατά το χρόνο που δεν λειτουργεί η Εισαγγελία είναι ο Διευθύνων την Εισαγγελία και ο εκάστοτε Εισαγγελέας Ποινικής Δίωξης.

Άρθρο 13

Εισαγγελέας Υπηρεσίας και Ακροάσεων

Καθήκοντα Εισαγγελέα Υπηρεσίας και Ακροάσεων ασκεί οποιοσδήποτε εισαγγελικός λειτουργός με βάση ημερήσιο πρόγραμμα, που καταρτίζεται από τον Διευθύνοντα. Στα καθήκοντα του εν λόγω εισαγγελικού λειτουργού περιλαμβάνονται:

1. Η σύσταση είτε προσωπικά 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. Η παραγγελία στους Συμβολαιογράφους, στις υπηρεσίες του Δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ., των Οργανισμών

Κοινής Ωφελείας και όλων των Επιχειρήσεων του Δημοσίου Τομέα, να παραδίδουν έγγραφα ή να χορηγούν αντίγραφα σε όσους έχουν έννομο συμφέρον, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

3. Η παραγγελία διόρθωσης, συμπλήρωσης ή καταχώρησης ληξιαρχικών πράξεων σύμφωνα με τις διατάξεις της οικείας νομοθεσίας.

4. Η παραγγελία της πνευματικής λύσης του γάμου που λύθηκε με αμετάκλητη δικαστική απόφαση ή με συμφωνία μεταξύ των συζύγων, όπως ορίζεται στο άρθρο 1441 Α.Κ. και ο εν γένει χειρισμός ζητημάτων σχετικά με το γάμο, το σύμφωνο συμβίωσης, το φύλο, τη γέννηση και το θάνατο ανθρώπων.

5. Η έρευνα των προϋποθέσεων και η κίνηση της διαδικασίας ακούσιας νοσηλείας ατόμων.

6. Η κίνηση της διαδικασίας για την κήρυξη προσώπων σε κατάσταση δικαστικής συμπαράστασης.

7. Ο χειρισμός αναφορών ή αιτήσεων παραπόνων πολιτών.

8. Η παροχή άδειας για την τέλεση πολιτικού γάμου σε άλλο τόπο από εκείνο που έχει οριστεί, καθώς επίσης και άδειας για τη σύναψη γάμου, πριν από την παρέλευση της προβλεπόμενης προθεσμίας.

9. Η παραλαβή των δικογράφων που αναφέρονται στον Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας.

10. Η υπογραφή πιστοποιητικών, περί του ότι κινήθηκε ποινική δίωξη κατά συγκεκριμένου προσώπου, για ορισμένες αξιόποινες πράξεις, και πιστοποιητικών δικονομικής πορείας, καθώς και κάθε υπηρεσιακού εγγράφου που ο Διευθύνων την Εισαγγελία θα ορίσει προς τούτο.

11. Ο Εισαγγελέας Υπηρεσίας μπορεί στο πλαίσιο της εκτέλεσης της υπηρεσίας ακροάσεων να παραλαμβάνει και εγγράφως αιτήματα δικηγόρων και πολιτών προς αποφυγή συνωστισμού και αφού τα μελετά να τα αξιολογεί με διατύπωση της κρίσης επί των αιτημάτων.

12. Ο Εισαγγελέας Υπηρεσίας οφείλει να ενημερώνει τον Διευθύνοντα για κάθε σημαντικό θέμα που προκύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων του.

13. Το ωράριο του Εισαγγελέα Υπηρεσίας καθορίζεται από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία, ο οποίος μπορεί να του αναθέσει και καθήκοντα Εισαγγελέα Ποινικής Δίωξης, Εκτέλεσης Ποινών και Γνωμοδοτήσεων στους Ανακριτές.

Άρθρο 14

Εισαγγελέας Εκτελέσεως Ποινών

Στο Τμήμα Εκτέλεσης Αποφάσεων και Βουλευμάτων ορίζεται ένας (1) Εισαγγελέας Πρωτοδικών και ένας (1) Αντεισαγγελέας Πρωτοδικών ή Εισαγγελικός Πάρεδρος, οι οποίοι:

1. Έχουν την επιμέλεια της εκτέλεσης των ποινικών αποφάσεων και των ενταλμάτων σύλληψης και προσωρινής κράτησης και της επίλυσης κάθε θέματος σχετικού με την εκτέλεση.

2. Εισάγουν στο ακροατήριο, ιδίως, αιτήσεις ακύρωσης διαδικασίας, αποφάσεως, καθορισμού συνολικής ποινής, αναβολής και διακοπής της ποινής, αναστολής εκτέλεσης αποφάσεως, μετατροπής της ποινής, αντιρρήσεις περί την εκτέλεση, καθορισμού προθεσμίας καταβολής

σε δόσεις ποινών που έχουν μετατραπεί σε χρηματικές, καθώς και περαιτέρω μετατροπής σε κοινωφελή εργασία.

3. Διατάσσουν την αναβολή ή διακοπή της ποινής, σύμφωνα με τα άρθρα 430 παρ. 2, 555, 556 περ. δ' και 559 περ. γ' Κ.Π.Δ.

4. Διατάσσουν την αναβολή της ποινής, σύμφωνα με το άρθρο 556 περ. γ' Κ.Π.Δ., εάν τους ανατεθεί τούτο με απόφαση του Διευθύνοντος, ο οποίος είναι αρμόδιος να αποφανθεί σχετικώς κατά τις ώρες λειτουργίας της Εισαγγελίας.

5. Διατάσσουν την απόδοση κατασχεθέντων σε περίπτωση που με αμετάκλητη δικαστική απόφαση ή βούλευμα διατάσσεται η απόδοση.

6. Υπογράφουν την αλληλογραφία του Τμήματος Εκτελέσεων και τα πιστοποιητικά που εκδίδονται όπως ο νόμος ορίζει.

7. Παρακολουθούν και ελέγχουν τις εργασίες και την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος και ενημερώνουν σχετικά τον Διευθύνοντα.

8. Εποπτεύουν τις εργασίες των επιμελητών κοινωφελούς αρωγής.

9. Ενημερώνουν τον Διευθύνοντα για κάθε σημαντικό θέμα που ανακύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

Τα ανωτέρω καθήκοντα, μπορούν να ανατεθούν με απόφαση του Διευθύνοντος την Εισαγγελία, και σε οποιονδήποτε Εισαγγελικό Λειτουργό, ασκεί σε ημερήσια βάση καθήκοντα Εισαγγελέα Ποινικής Δίωξης ή Εισαγγελέα Υπηρεσίας, με βάση πρόγραμμα, που καταρτίζει ο Διευθύνων.

Άρθρο 15

Εισαγγελέας Γνωμοδοτήσεων

Οποιοσδήποτε Εισαγγελικός Λειτουργός, ασκεί καθήκοντα Εισαγγελέα Γνωμοδοτήσεων σε ημερήσια βάση, σύμφωνα με πρόγραμμα που καταρτίζει ο Διευθύνων. Ο ανωτέρω Εισαγγελικός Λειτουργός έχει τα ακόλουθα καθήκοντα:

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

2. Ενημερώνει τον Διευθύνοντα για κάθε σημαντικό θέμα που προκύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων του.

Άρθρο 16

Γενικά Εισαγγελικά Γραφεία

Στα Γενικά Εισαγγελικά Γραφεία ορίζονται όλοι οι Εισαγγελείς, Αντεισαγγελείς και Πάρεδροι που υπηρετούν στην Εισαγγελία και αναλαμβάνει καθένας από ένα Γραφείο (Ε.Γ.). Οι Εισαγγελικοί Λειτουργοί:

1. Επεξεργάζονται τις μηνύσεις, τις μηνυτήριες αναφορές και τα διοικητικά πορίσματα, που αποστέλλονται με το ταχυδρομείο από τις προανακριτικές ή άλλες δημόσιες αρχές ή εγχειρίζονται στον Διευθύνοντα.

2. Ασχολούνται με την επεξεργασία των ανακριτικών, προανακριτικών και προκαταρκτικών δικογραφιών που τους ανατίθενται, και των υποθέσεων που αφορούν

παρεμπίπτοντα ζητήματα (όπως αιτήσεις για άρση ή αντικατάσταση προσωρινής κράτησης, εξακολούθηση ή παράταση προσωρινής κράτησης, προσφυγή κατά εντάλματος προσωρινής κράτησης, υφ' όρον απόλυση, διαγραφή ποινής από ποινικό μητρώο, άρση κατάσχεσης, άρση απορρήτου τηλεφωνικών επικοινωνιών κ.λπ.). Εφόσον δεν υπάρχει αντίθετη παραγγελία του Διευθύνοντος, είναι υπεύθυνοι για την παρακολούθηση των πρωτοεϊσάκτων προκαταρκτικών δικογραφιών, καθώς και των προανακριτικών δικογραφιών, στις οποίες έχουν ασκήσει ποινική δίωξη, μέχρις ότου υποβληθούν στην Εισαγγελία μετά από την πρώτη παραγγελία. Οι δευτεροεϊσάκτες ανακριτικές, προανακριτικές και προκαταρκτικές δικογραφίες ανατίθενται αυτοδικαίως στον Εισαγγελέα, στον οποίο είχαν ανατεθεί αρχικά, εφόσον εξακολουθεί να υπηρετεί στην Εισαγγελία. Στην περίπτωση που γίνει δεκτή προσφυγή κατά του κλητηρίου θεσπίσματος, τις αντίστοιχες δικογραφίες χειρίζεται περαιτέρω ο ίδιος Εισαγγελέας, ο οποίος είναι αρμόδιος και για όλα τα παρεμπίπτοντα θέματα (αιτήσεις για αντικατάσταση της προσωρινής κράτησης, άρσης κατάσχεσης, αυτοπρόσωπη εμφάνιση κ.λπ.), που αφορούν ανακριτικές, προκαταρκτικές ή προανακριτικές δικογραφίες, κατά το στάδιο της υπ' αυτού επεξεργασίας.

3. Παρίστανται στις συνεδριάσεις των ποινικών δικαστηρίων.

4. Εκτελούν επίσης οποιαδήποτε άλλη έκτακτη υπηρεσία ανατίθεται σ' αυτούς από τον Διευθύνοντα.

5. Οι εγχειριζόμενες μηνύσεις επεξεργάζονται μόνο από τους Εισαγγελείς Πρωτοδικών, εκτός εάν υπάρξει αντίθετη απόφαση του Διευθύνοντος, σε περίπτωση που υπηρεσιακοί λόγοι επιβάλουν τούτο.

Άρθρο 17

Εισαγγελέας Προσδιορισμού

Στο Τμήμα Προσδιορισμού ορίζονται ένας (1) Εισαγγελέας Πρωτοδικών ή Αντεισαγγελέας Πρωτοδικών ή Εισαγγελικός Πάρεδρος, ο οποίος έχει τις κάτωθι αρμοδιότητες:

1. Προσδιορίζει τις υποθέσεις κάθε δικασίμου (Τριμελών - Μονομελών), σημειώνοντας επί της δικογραφίας τη δικάσιμο και θέτοντας χρονολογία και υπογραφή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο νόμο (άρθρα 374 Κ.Π.Δ. και 17 παρ. 8, 9 του ν. 1756/1988). Οι δικογραφίες στα ποινικά δικαστήρια προσδιορίζονται με βάση τη χρονολογική σειρά εισαγωγής τους στο αντίστοιχο Τμήμα της Γραμματείας, με εξαίρεση τις υποθέσεις, οι οποίες δυνάμει διάταξης νόμου πρέπει να εκδικασθούν μέσα σε ορισμένη προθεσμία (όπως φορολογικές, λαθρεμπορίας, πνευματικής ιδιοκτησίας κ.λπ.), όπως επίσης και εκείνες που την προτίμησή του επιβάλλουν σοβαροί λόγοι (όπως παραγραφή, πολλές αναβολές, διατροφές, εργατικά κ.α.). Οι υποθέσεις, οι οποίες τόσο από πλευράς είδους του αδικήματος, όσον και από πλευράς ουσίας παρουσιάζουν ιδιαίτερη βαρύτητα και σπουδαιότητα, κατανέμονται ισομερώς στις δικασίμους όλων των δικαστηρίων, έτσι ώστε να αποφεύγεται η επιβάρυνση των πινακίων ορισμένων εξ αυτών. Το ίδιο ισχύει και για την ποιοτική γενικά κατανομή των υποθέσεων, ώστε να

αποφεύγεται συσσώρευση του αυτού είδους υποθέσεων σε ένα πινάκιο.

2. Εποπτεύει την εμπρόθεσμη αποστολή των κλητηρίων θεσπισμάτων και κλήσεων και ελέγχει την ορθότητα τούτων, στις περιπτώσεις που κηρύχθηκε απαράδεκτη η συζήτηση λόγω μη κλήτευσης ή μη νόμιμης κλήτευσης του κατηγορουμένου και ενεργεί με εντολή του Διευθύνοντος διοικητικές εξετάσεις για τον καταλογισμό ευθυνών, όπου υπάρχουν.

3. Παρακολουθεί και ελέγχει τις εργασίες του Τμήματος Προσδιορισμού και των Επιμελητών Δικαστηρίων και φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία τους.

4. Ενημερώνει τον Διευθύνοντα για κάθε σημαντικό θέμα που προκύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων του.

Άρθρο 18

Εισαγγελέας Κατηγορητηρίων

Στο Τμήμα Κατηγορητηρίων ορίζεται ένας (1) Εισαγγελέας Πρωτοδικών ή Αντεισαγγελέας Πρωτοδικών ή Εισαγγελικός Πάρεδρος, ο οποίος έχει τις κάτωθι αρμοδιότητες:

1. Παρακολουθεί και ελέγχει τις εργασίες του Τμήματος Κατηγορητηρίων και φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία του.

2. Ενημερώνει τον Διευθύνοντα για κάθε σημαντικό θέμα που προκύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων του.

Άρθρο 19

Εισαγγελέας Ποινικού Μητρώου

Στο Τμήμα Ποινικού Μητρώου ορίζεται ένας (1) Εισαγγελέας Πρωτοδικών ή Αντεισαγγελέας Πρωτοδικών ή Εισαγγελικός Πάρεδρος, ο οποίος έχει τις κάτωθι αρμοδιότητες:

1. Παρακολουθεί και ελέγχει τις εργασίες του Τμήματος Ποινικού Μητρώου και φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία του.

2. Ενημερώνει τον Διευθύνοντα για κάθε σημαντικό θέμα που προκύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων του.

Άρθρο 20

Εισαγγελέας ανηλίκων και ενδοοικογενειακής βίας

Στο Γραφείο ανηλίκων και ενδοοικογενειακής βίας ορίζεται ένας (1) Εισαγγελέας Πρωτοδικών, συνεπικουρούμενος από έναν ή περισσότερους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, με τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Η επιμέλεια του προσδιορισμού των υποθέσεων στα Δικαστήρια Ανηλίκων και της εκτέλεσης των αποφάσεων των Δικαστηρίων αυτών.

2. Η ακρόαση ανηλίκων, καθώς και ενηλίκων που στρέφονται κατά ανηλίκων. Επιλαμβάνονται οποιουδήποτε θέματος ανακύπτει σε σχέση με ανηλικούς και ενεργώντας με γνώμονα το συμφέρον του παιδιού ως ορίζεται στη διάταξη της παρ. 1 του άρθρου 3 της Διεθνούς Σύμβασης των Δικαιωμάτων του Παιδιού. Παραπέμπουν σε αρμόδιες κοινωνικές υπηρεσίες και διαμεσολαβούν προσωπικά, εάν το κρίνουν σκόπιμο.

3. Η παραγγελία για διενέργεια κοινωνικών ερευνών και παιδοψυχιατρικών εκτιμήσεων, είτε αυτεπαγγέλτως κατόπιν έγγραφης καταγγελίας είτε κατόπιν αιτήσεως κάθε ενδιαφερομένου, ενώ προβαίνουν σε όποια άλλη ενέργεια κρίνουν σκόπιμη προς το συμφέρον του ανηλίκου. Το συγκεντρωθέν υλικό συνιστά το περιεχόμενο κοινωνικού φακέλου που τηρείται σε ειδικό αρχείο μέχρι την ενηλικίωση του ανηλίκου και δεν υπόκειται στις γενικές διατάξεις του Κ.Π.Δ. που αφορούν στις δικονομικές δεσμεύσεις για την επεξεργασία ποινικών δικογραφιών.

4. Η λήψη κάθε πρόσφορου μέτρου για την προστασία του παιδιού σε εξαιρετικά επείγουσες περιπτώσεις, εφόσον συντρέχουν οι προϋποθέσεις του πρώτου εδαφίου του άρθρου 1532 Α.Κ. και στοιχειοθετείται άμεσος κίνδυνος για τη σωματική ή την ψυχική υγεία του τέκνου, μέχρι την έκδοση δικαστικής απόφασης.

5. Η κατάθεση στο Δικαστήριο αιτήσεων ή αγωγών για την αφαίρεση της γονικής μέριμνας ή επιμέλειας ή πραγματικής φροντίδας ανηλίκων και γενικά η άσκηση οποιουδήποτε ενδίκου βοηθήματος κατά τον Κ.Πολ.Δ. για την προστασία των ανηλίκων.

6. Η πραγματοποίηση επισκέψεων σε Ιδρύματα και Δομές Προστασίας Ανηλίκων, προκειμένου να ενημερωθεί, να δώσει οδηγίες και να επιλύσει τα προβλήματα που παρουσιάζονται.

7. Η συμμετοχή στις συνεδριάσεις των Δικαστηρίων Ανηλίκων του Πρωτοδικείου Ηρακλείου.

8. Η συνεργασία με κάθε αρμόδια αρχή και κάθε φορέα στον τομέα πρόληψης και καταστολής της παραβατικότητας των ανηλίκων όσο και της πρόληψης και αντιμετώπισης της θυματοποίησης παιδιών.

9. Η ανάπτυξη συνεργασία με εκπαιδευτικούς φορείς για την πρόληψη και αντιμετώπιση της σχολικής βίας, ή πρόωρης αποχώρησης από την εκπαιδευτική διαδικασία.

10. Ενεργούν ως προσωρινοί επίτροποι για τη διασφάλιση των δικαιωμάτων των ασυνόδευτων ανηλίκων.

11. Ο έλεγχος της αλληλογραφίας και γενικά των εργασιών του Γραφείου και η εύρυθμη λειτουργία του.

12. Η αρμοδιότητα έκδοσης πάσης φύσης διατάξεων σχετικά με το νόμο για την ενδοοικογενειακή βία, εάν τους ανατεθεί με απόφαση του Διευθύνοντος αποκλειστικώς, η οποία άλλως ανήκει σε όλους τους εισαγγελικούς λειτουργούς της υπηρεσίας.

13. Η επιμέλεια της διαδικασίας της ποινικής διαμεσολάβησης σε υποθέσεις ενδοοικογενειακής βίας και η παρακολούθηση των σχετικών υποθέσεων για την τήρηση των διατυπώσεων που ο νόμος ορίζει.

14. Η τήρηση στατιστικών στοιχείων για υποθέσεις ανηλίκων και ενδοοικογενειακής βίας.

Οι εισαγγελικοί λειτουργοί ενημερώνουν τον Διευθύνοντα για κάθε σημαντικό θέμα που προκύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων τους. Στο εν λόγω Γραφείο μπορεί να γίνει διαχωρισμός καθηκόντων στους τομείς ανηλίκων και ενδοοικογενειακής βίας ανά Εισαγγελικό Λειτουργό, με απόφαση του Διευθύνοντος για την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος και για αποσαφήνιση των ρόλων τους.

Στον Εισαγγελέα Ανηλίκων και Ενδοοικογενειακής βίας γνωστοποιείται από τους λοιπούς Εισαγγελικούς

Λειτουργούς η ασκηθείσα δίωξη σε βάρος γονέων για αξιόποινες πράξεις που στρέφονται κατά των ανηλίκων τέκνων τους (ιδίως για τα εγκλήματα κατά της γενετήσιας ελευθερίας, της έκθεσης, της ενδοοικογενειακής βίας), προκειμένου να σχηματιστούν κοινωνικοί φάκελοι και να ληφθούν τα κατάλληλα μέτρα για την προστασία των παιδιών. Ομοίως, γνωστοποιούνται από τους λοιπούς Εισαγγελικούς Λειτουργούς οι σοβαρές υποθέσεις ενδοοικογενειακής βίας, προκειμένου να προβεί στις δικές του ενέργειες κατά τα ανωτέρω.

Άρθρο 21

Ο Διευθύνων την Εισαγγελία, ορίζει, με πράξη του για τα Γραφεία της Εισαγγελίας τους εισαγγελικούς λειτουργούς, η θητεία των οποίων διαρκεί ένα έτος (εκτός αν υπηρεσιακοί λόγοι επιβάλλουν άλλο), οι οποίοι επιλαμβάνονται όλων των θεμάτων που ανακύπτουν στο Γραφείο που εποπτεύουν και ενημερώνουν τον Διευθύνοντα σε μηνιαία βάση για την λειτουργία του Γραφείου. Επίσης, μπορεί να ορίζει Εισαγγελείς Ειδικών Υποθέσεων, οι οποίοι επιλαμβάνονται των θεμάτων και των δικογραφιών που εμπίπτουν στα επί μέρους καθήκοντα που τους έχουν ανατεθεί και ειδικότερα:

1) Εγκλημάτων ρατσισμού. Ενεργεί προκαταρκτική εξέταση και προανάκριση κατόπιν υποβολής σχετικής έγκλησης, μήνυσης, καταγγελίας προς διακρίβωση εγκλημάτων που αφορούν τη διάπραξη, προπαρασκευή, δημόσια προτροπή, πρόκληση ή διέγερση σε διάπραξη αδικημάτων ή στην εκδήλωση πράξεων ή ενεργειών που μπορούν να προκαλέσουν διακρίσεις, μίσος, βία σε βάρος προσώπων ή ομάδων προσώπων λόγω της φυλής, του χρώματος, της θρησκείας, των γενεαλογικών καταβολών και της εθνικής ή εθνοτικής τους καταγωγής.

2) Ηλεκτρονικού εγκλήματος.

3) Οργανωμένου εγκλήματος.

4) Προστασίας περιβάλλοντος και προστασίας ζώων. Εποπτεύει τους ειδικούς και γενικούς προανακριτικούς υπαλλήλους στο έργο της προανάκρισης και της προκαταρκτικής εξέτασης επί εγκλημάτων του Δασικού Κώδικα και, εν γένει, παραβάσεων απαγορευτικών και προστατευτικών διατάξεων που αφορούν στο περιβάλλον. Αναθέτει σε αυτούς την διενέργεια ανακριτικών πράξεων και παρίσταται κατ' αυτές. Αναπτύσσει συνεργασία με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, με αντικείμενο την προστασία του περιβάλλοντος.

5) Οικονομικού εγκλήματος.

6) Εγκλημάτων σχετικά με τα ναρκωτικά.

7) Εγκλημάτων στους αθλητικούς χώρους και της εν γένει αθλητικής νομοθεσίας. Εποπτεύει την εκτέλεση των κύριων και παρεπομένων ποινών που επιβάλλονται από τον ν. 2725/1999. Εποπτεύει, επίσης, το έργο των αστυνομικών αρχών για την αντιμετώπιση των φαινομένων βίας με αφορμή αθλητικές εκδηλώσεις και μεριμνά για την εφαρμογή των διατάξεων του ως άνω νόμου.

8) Προστασίας δημόσιας περιουσίας.

9) Υποθέσεων σχετικά με ζητήματα ακούσιας νοσηλείας.

10) Εποπτείας αστυνομικών ελέγχων για παίγνια, στοίχημα.

Περαιτέρω, ορίζονται ένας (1) Εισαγγελέας Πρωτοδικών ως Επόπτης του Σωφρονιστικού Καταστήματος Αλικαρνασσού και ένας (1) Αντεισαγγελέας Πρωτοδικών ως βοηθός Επόπτη.

Οι ορισθέντες εισαγγελικοί λειτουργοί ειδικών καθηκόντων, μπορεί να συνεπικουρούνται στο έργο τους από έναν ή περισσότερους, οι οποίοι ορίζονται με πράξη του Διευθύνοντα. Η ανωτέρω απαρίθμηση είναι ενδεικτική και ο Διευθύνων μπορεί να αναθέτει ελεύθερα κατά την κρίση του ειδικά καθήκοντα στους εισαγγελικούς λειτουργούς.

Κεφάλαιο Ε'

Οργάνωση Γραμματείας - Τμήματα Εισαγγελίας

Άρθρο 22

Ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης της Γραμματείας διευθύνει τις υπηρεσίες αυτής και φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία των εργασιών της, σύμφωνα με τις εντολές του Διευθύνοντος την Εισαγγελία, ασκώντας τα καθήκοντα του όπως ο νόμος ορίζει. Τη Διεύθυνση της Γραμματείας ασκεί ο εκάστοτε οριζόμενος από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο δικαστικός υπάλληλος. Όλοι οι υπάλληλοι ανεξαρτήτως βαθμού ή αρχαιότητας οφείλουν να εκτελούν τις εντολές του Προϊσταμένου της Γραμματείας ή του εκάστοτε οριζόμενου αναπληρωτή του. Για κάθε υπηρεσιακό θέμα οι υπάλληλοι της Γραμματείας οφείλουν πρώτα να απευθύνονται προς τον Προϊστάμενο της Γραμματείας. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης της Γραμματείας είναι υποχρεωμένος να αναφέρει αμέσως στον Διευθύνοντα την Υπηρεσία, το αίτημα του υπαλλήλου και να ανακοινώσει επίσης αμέσως προς τον υπάλληλο την απόφαση του Διευθύνοντα να τον δεχθεί ή όχι σε ακρόαση, καθώς και την ημέρα και ώρα της ακρόασης. Ο Διευθύνων την υπηρεσία δύναται να καθορίσει ο ίδιος διαφορετικά τον τρόπο ακροάσεων και επικοινωνίας, όπως εκείνος κρίνει κάθε φορά σκόπιμο και αναγκαίο. Το δικαίωμα όμως αυτό του Διευθύνοντος δεν αναιρεί την υποχρέωση των υπαλλήλων να απευθύνονται προς αυτόν με τον προκαθορισμένο ιεραρχικά τρόπο. Ελέγχει και συντονίζει τη δράση όλων των τμημάτων της Γραμματείας, με σκοπό την ουσιαστική και αποτελεσματική λειτουργία τους, την καλύτερη στέγαση, την οργάνωση και τον εκσυγχρονισμό των υπηρεσιών. Εισηγείται στον Διευθύνοντα την Εισαγγελία, την τοποθέτηση και μετακίνηση των υπαλλήλων και των επιμελητών στα διάφορα Τμήματα. Μεριμνά για τη διεκπεραίωση των εργασιών που έχουν σχέση με την σύγκληση της Ολομέλειας της Εισαγγελίας, όταν την ζητεί ο Διευθύνων. Εκτελεί καθήκοντα Γραμματέα της Ολομέλειας της Εισαγγελίας, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από τον Διευθύνοντα και τηρεί βιβλίο πρακτικών και αποφάσεων αυτής. Υποβάλλει στην Ολομέλεια έγγραφες προτάσεις για θέματα σχετικά με τον κανονισμό, που αφορούν τη Γραμματεία και τις αναπτύσσει προφορικά στη συνεδρίασή της. Αναθέτει στους δικαστικούς υπαλλήλους την εκτέλεση υπερωριακής εργασίας ή υπηρεσίας για απογεύματα, Σάββατα, Κυριακές και λοιπές αργίες, κατά τις ώρες λειτουργίας του γραφείου των Εισαγγελιών της Ποινικής Δίωξης. Ελέγχει

την κανονική προσέλευση και αναχώρηση των υπαλλήλων και ενημερώνει σχετικά τον Διευθύνοντα. Μεριμνά για την ασφάλεια και του υλικού εξοπλισμού της Εισαγγελίας. Αναπληρώνεται με πράξη του Διευθύνοντα κατά νόμο. Στη Διεύθυνση της Γραμματείας ορίζεται να υπηρετεί ένας δικαστικός υπάλληλος και ενεργεί τα νόμιμα για την αξιολόγηση των υπαλλήλων. Οι υπάλληλοι του κάθε τμήματος υποχρεούνται να εκτελούν τις εντολές του Προϊστάμενου του Τμήματος. Σε περίπτωση άρνησης, ο Προϊστάμενος υποχρεώνεται να το αναφέρει στον Προϊστάμενο του Τμήματος Εισαγγελικό Λειτουργό, τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης της Γραμματείας και, εφόσον το θέμα δεν επιλυθεί, στον Διευθύνοντα την Υπηρεσία. Το ίδιο όμως δικαίωμα έχει και ο υπάλληλος του Τμήματος εάν κρίνει ότι η εντολή δεν είναι νόμιμη δόθηκε κατά κατάχρηση του δικαιώματος του Προϊσταμένου του.

Άρθρο 23

Τα Τμήματα της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Ηρακλείου είναι τα ακόλουθα:

- 1) Τμήμα Διοικητικού - Γραμματείας. Σ' αυτό υπάγονται και οι επιμελητές δικαστηρίων.
- 2) Τμήμα Μηνύσεων (Ποινικής Δίωξης) και Ποινικού Μητρώου.
- 3) Τμήμα Εκτέλεσης Αποφάσεων και Βουλευμάτων.
- 4) Τμήμα Προσδιορισμού, Τριμελούς και Μονομελούς.
- 5) Τμήμα Κατηγορητηρίων.
- 6) Τμήμα Τεκμηρίωσης και Επικουρίας Δικαστικού Έργου.

Άρθρο 24

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Διοικητικού - Γραμματείας κυρίως υπάγονται:

1. Η τήρηση βιβλίου Πράξεων του Διευθύνοντος και των Εισαγγελέων.
2. Η τήρηση Μητρώου Εισαγγελικών Λειτουργών, Δικαστικών υπαλλήλων, Επιμελητών Δικαστηρίων και βοηθητικού προσωπικού και η ενημέρωση των μεταβολών τους.
3. Η διεκπεραίωση των εργασιών που έχουν σχέση με την κλήρωση των εισαγγελικών λειτουργών στις συνθέσεις των Ποινικών Δικαστηρίων (δακτυλογράφηση πινάκων και διαβίβαση αυτών στο Πρωτοδικείο).
4. Η σύνταξη πράξεων αντικατάστασης εισαγγελικών λειτουργών.
5. Η διεκπεραίωση ακούσιων νοσηλείων.
6. Η τήρηση Μητρώου Συμβολαιογράφων της περιφέρειας του Πρωτοδικείου Ηρακλείου, η ενημέρωση των ατομικών φακέλων και η παραχώρηση των αρχείων αυτών, η χορήγηση κανονικών αδειών.
7. Η κοινοποίηση εγγράφων που αφορούν διορισμούς, παραιτήσεις, μεταβολές συμβολαιογράφων και η υποβολή των οικείων αποδεικτικών.
8. Η διεκπεραίωση διαδικασιών για τις επιθεωρήσεις και πειθαρχικές δίωξεις των συμβολαιογράφων, υποθηκοφυλάκων και Δημοσίων κατηγορών της περιφέρειας του Πρωτοδικείου Ηρακλείου.
9. Η καταχώρηση των αδειών (κανονικών - αναρρωτικών - εκπαιδευτικών - γονικών - φοιτητικών - άνευ

αποδοχών) των εισαγγελικών λειτουργών, δικαστικών υπαλλήλων, επιμελητών δικαστηρίων και βοηθητικού προσωπικού.

10. Η σύνταξη πράξεων εμφάνισης και αναχώρησης εισαγγελικών λειτουργών και δικαστικών υπαλλήλων.

11. Η διεκπεραίωση των εργασιών που απαιτούνται για τις ετήσιες επιθεωρήσεις των εισαγγελικών λειτουργών από τον Επιθεωρητή Αντεισαγγελέα Αρείου Πάγου και Εισαγγελέα Εφετών, καθώς και για την υπό του τελευταίου επιθεώρηση της Γραμματείας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Ηρακλείου.

12. Η δακτυλογράφηση των ατομικών εκθέσεων αξιολόγησης δικαστικών υπαλλήλων, επιμελητών δικαστηρίων και του βοηθητικού προσωπικού, η διεκπεραίωση των εργασιών που έχουν σχέση με τις πειθαρχικές δίωξεις αυτών και των δηλώσεων «ΠΟΘΕΝ ΕΣΧΕΣ».

13. Η κοινοποίηση εγκυκλίων και η τήρηση αρχείου αυτών.

14. Οι άδειες οπλοφορίας.

15. Η κατάρτιση των ετησίων πινάκων ενόρκων.

16. Παραλαβή και διεκπεραίωση των αιτήσεων για τη σύνταξη των ετήσιων καταλόγων πραγματογνωμόνων και διερμηνέων.

17. Η έκδοση διατάξεων για άρση απορρήτου, γνωμοδοτήσεων και εισαγγελικών εντολών και αναφορών.

18. Η διαδικαστική υλοποίηση των ενεργειών από το Γραφείο του Εισαγγελέα Υπηρεσίας, όπως ο διορισμός προσωρινών επιτρόπων, δικαστικών συμπαραστατών, διορθώσεις ληξιαρχικών πράξεων, παραγγελία καταχώρισης εκπροθέσμων δηλώσεων γέννησης - βάπτισης - γάμου, πνευματική λύση γάμου, παρέλευση προθεσμίας από Δήμο για τον πολιτικό γάμο, ακούσεις νοσηλείας, διορισμός κηδεμόνων σχολαζουσών κληρονομιών και συστάσεις σε πολίτες μέσω των Αστυνομικών Τμημάτων.

19. Η εκτέλεση των ενεργειών που προβλέπονται από το νόμο σε περίπτωση βουλευτικών, περιφερειακών, δημοτικών εκλογών και ευρωεκλογών.

20. Η συγκρότηση των εκλογικών συνεργείων για την επίδοση των διορισμών στους δικαστικούς αντιπροσώπους και στα μέλη των εφορευτικών επιτροπών, έκδοση εκκαθαριστικών σημειωμάτων και διατακτικών πληρωμής.

21. Η καταχώριση των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.

22. Η διανομή των εισερχομένων εγγράφων στα αρμόδια τμήματα.

23. Η παροχή πληροφοριών στο κοινό περί της πορείας των εγγράφων που καταχωρούνται στα βιβλία του πρωτοκόλλου.

24. Η διεκπεραίωση διαδικασίας έκδοσης παραγγελιών για απόδοση εγγυήσεων και κατασχεθέντων με απόφαση ή βούλευμα.

25. Η σύνταξη και υποβολή των λογοδοσιών των παγίων επιχορηγημάτων της Εισαγγελίας.

26. Η εκκαθάριση αμοιβής πραγματογνωμόνων.

27. Ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση των αναγκών της υπηρεσίας και οι απαιτούμενες ενέργειες προς εξασφάλιση σχετικών πιστώσεων, καθώς και η διαχείριση αυτών.

28. Η διενέργεια μειοδοτικών διαγωνισμών για την προμήθεια υλικού και μηχανολογικού εξοπλισμού και η εκτέλεση εργασιών συντήρησης και επισκευής αυτού.

29. Η διαχείριση γραφικής ύλης, που περιλαμβάνει τη διανομή αυτής στα τμήματα της Εισαγγελίας.

30. Η σύνταξη και υποβολή των δικαιολογητικών για την πληρωμή των δικαιούχων προμηθευτών (γραφικής ύλης, καθαριότητας κ.λπ.) της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Ηρακλείου.

31. Η τήρηση βιβλίου και μητρώου, επίπλων και σκευών, καθώς και η εποπτεία και οργάνωση του Αρχείου.

32. Η μέριμνα λειτουργίας του τηλεφωνικού κέντρου του Δικαστικού Μεγάρου Ηρακλείου.

33. Η μέριμνα για τον καθαρισμό, ευπρεπισμό, φύλαξη των κτιρίων και του περιβάλλοντος χώρου.

34. Η εποπτεία και ο έλεγχος φυλάκων και καθαριστριών. Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγεται και η υπηρεσία των επιμελητών δικαστηρίων, στα καθήκοντα των οποίων, υπάγονται:

1. Η επίδοση πάσης φύσης ποινικών δικογράφων και κατά κύριο λόγο κλήσεων και κλητηρίων θεσπισμάτων, βουλευμάτων, απορριπτικών διατάξεων του Εισαγγελέα Εφετών Αν. Κρήτης, επί προσφυγών κατά κλητηρίων θεσπισμάτων ή διατάξεων του Εισαγγελέα Πλημμελειοδικών Ηρακλείου, που απορρίπτει εγκλήσεις, ποινικών δικογράφων του εξωτερικού (δικαστική συνδρομή), κλήσεων μαρτύρων προς εξέταση.

2. Η επίδοση αποφάσεων και αποσπασμάτων σε ερήμην καταδικασθέντες κατηγορουμένους.

3. Η επίδοση ποινικών δικογράφων ξένων Αρχών για πολίτες που η κατοικία τους είναι στην περιφέρεια του Πρωτοδικείου Ηρακλείου.

4. Η διανομή των ποινικών δικογράφων κατά περιοχή αρμοδιότητας Αστυνομικών Τμημάτων και εξ' ολοκλήρου η εργασία των επιδόσεων που εκτελείται από αστυνομικά όργανα.

5. Η συμπλήρωση των αποδεικτικών επίδοσης στους μάρτυρες και κατηγορουμένους, στους οποίους γίνεται η επίδοση, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κ.Π.Δ.

6. Ο έλεγχος των αποδεικτικών επίδοσης και η παράδοση ή αποστολή αυτών στο τμήμα ή στην Υπηρεσία, από την οποία έχει παραγγελθεί να κάνει την επίδοση.

7. Η τήρηση βιβλίου όπου καταχωρείται η ημερομηνία παραλαβής της κλήσης - κλητηρίου - απόφασης και η ημερομηνία παράδοσης ή αποστολής της.

8. Διανομή πινακίων στα ακροατήρια.

9. Δημοσιεύσεις που αφορούν υποθέσεις ανηλίκων κατά την εκούσια δικαιοδοσία.

10. Η μεταφορά και η παραλαβή της αλληλογραφίας από το αρμόδιο ταχυδρομικό γραφείο, το άνοιγμα των φακέλων, η ταξινόμηση των εγγράφων και η διανομή τους στα αντίστοιχα τμήματα.

11. Η διακίνηση των δικογραφιών και των εγγράφων μεταξύ της εισαγγελίας και των λοιπών δικαστικών υπηρεσιών του Δικαστικού Μεγάρου.

12. Η μηνιαία αναφορά προς το Υπουργείο Δικαιοσύνης Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων της εξερχόμενης αλληλογραφίας της Υπηρεσίας.

13. Η εξαγωγή φωτοαντιγράφων για τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

Άρθρο 25

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Μηνύσεων (Ποινικής Δίωξης) και Ποινικού Μητρώου κυρίως υπάγονται:

Α. (Τμήμα Μηνύσεων):

1. Η παραλαβή και καταχώρηση μηνύσεων και δικογραφιών, ο διαχωρισμός αυτών, κατά κατηγορίες αδικημάτων και η παράδοσή τους στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς.

2. Η διακίνηση, μετά την επεξεργασία από τους Εισαγγελείς των μηνύσεων και των σχηματιζομένων δικογραφιών.

3. Η διεκπεραίωση αναφορών και διατάξεων των Εισαγγελέων κατά τα άρθρα 43 και 47 του Κ.Π.Δ., 315 Π.Κ., 59 Κ.Π.Δ. και του ν. 3500/2006 για την αρχειοθέτηση δικογραφιών.

4. Η τήρηση αρχείων άρθρων 43, 47 Κ.Π.Δ. και αγνώστων δραστών, καθώς και η τήρηση και παρακολούθηση αρχείων 59 Κ.Π.Δ. και ν. 3500/2006, και κάθε άλλου αρχείου που προβλέπεται από το νόμο.

5. Η διεκπεραίωση προσφυγών κατά απορριπτικών Διατάξεων, κατ' άρθρο 47 Κ.Π.Δ. και η επίδοση των εκδοθησομένων μετά από προσφυγή Διατάξεων του Εισαγγελέα Εφετών Αν. Κρήτης.

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

7. Η συσχέτιση εγγράφων σε δικογραφίες ύστερα από γραπτή παραγγελία του αρμόδιου Εισαγγελέα.

8. Η προετοιμασία των ανακριτικών, προανακριτικών και προκαταρκτικών δικογραφιών προς χρέωση από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς για επεξεργασία.

9. Η επιμέλεια για την εκτέλεση των αποφάσεων που παραπέμπουν σε άλλο Δικαστήριο λόγω αρμοδιότητας, όπως επίσης και των σχετικών με το θέμα αυτό παραγγελιών του Εισαγγελέως του Αρείου Πάγου και του Εισαγγελέως Εφετών.

10. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας επιτηρουμένων και κάθε είδους αλληλογραφίας του Τμήματος που μπορεί να γίνεται ακόμη και με ηλεκτρονικό τρόπο.

11. Η τήρηση και ενημέρωση βιβλίου πειστηρίων.

12. Η συσχέτιση εγγράφων σε δικογραφίες αυτοφώρων εγκλημάτων, ύστερα από γραπτή παραγγελία του αρμόδιου Εισαγγελέα.

13. Η χορήγηση πιστοποιητικού μη άσκησης ποινικής δίωξης.

14. Η καταχώρηση των αιτήσεων κατηγορουμένων για αλλαγή τόπου κατοικίας τους, όταν οι σχετικές δικογραφίες εκκρεμούν στο οικείο Τμήμα.

15. Η γνωστοποίηση άσκησης ποινικής δίωξης κατά υπαλλήλων ή άλλων προσώπων, όταν προβλέπεται, στις εποπτεύουσες αρχές.

16. Η κατάρτιση πινάκων απόδοσης και εκκρεμότητας των εισαγγελικών λειτουργιών, καθώς και η τήρηση στατιστικών στοιχείων και η κατάρτιση κάθε άλλων πινάκων που προβλέπεται (όπως νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες, οικονομικών εγκλημάτων και υποθέσεων διαφθοράς, σωματεμπορίας, εμπορίας ανθρώπων, πορνογραφίας ανηλίκων, φυλετικών διακρίσεων, φοροδιαφυγής, λαθρεμπορίας κ.λπ.).

17. Η διεκπεραίωση δικογραφιών Ε.Ε.Ε. Β. (Ποινικού Μητρώου):

Η παραλαβή αιτήσεων για έκδοση πιστοποιητικών ή αντιγράφων ποινικού μητρώου, η καταχώρησή τους στην ηλεκτρονική εφαρμογή εθνικού ποινικού μητρώου, ο έλεγχος και η έκδοση αυτών. Η παραλαβή των αποστέλλομένων δελτίων ποινικού μητρώου, ο έλεγχος αυτών, η ταξινόμησή τους, η παρακολούθηση των μεταβολών, η διαβίβαση δελτίων ποινικού μητρώου στις διάφορες δικαστικές και λοιπές αρχές και η διαγραφή των δελτίων ποινικού μητρώου μετά από αναίρεση, έφεση, ακύρωση ή επανάληψη διαδικασίας. Ο έλεγχος ποινικών μητρώων και η διαβίβαση στις αρμόδιες Εισαγγελίας αιτημάτων ανακλήσεως αναστολών. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Τμήματος είτε με συμβατικό είτε με ηλεκτρονικό τρόπο.

Άρθρο 26

Α. Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Εκτέλεσης Αποφάσεων και Βουλευμάτων κυρίως υπάγονται:

1. Η καταχώριση των αποφάσεων Τριμελούς, Μονομελούς Πλημμελειοδικείου, Δικαστηρίων Ανηλίκων Ηρακλείου και Μ.Ο.Δ. Ηρακλείου.

2. Η αποστολή αποσπασμάτων αποφάσεων προς επίδοση στα αρμόδια Αστυνομικά Τμήματα, ο έλεγχος των επιδόσεων των ερήμην αποφάσεων και των αποσπασμάτων τους, η συσχέτιση των σχετικών αποδεικτικών επιδόσεων των αποφάσεων στις οικείες δικογραφίες και η αποστολή των δικογραφιών στο Πρωτοδικείο Ηρακλείου.

3. Η διενέργεια έρευνας για τυχόν ερήμην καταδικαστικών αποφάσεων και η υποβολή στον Εισαγγελέα Εφετών εφέσεων κατά αποφάσεων Τριμελούς Πλημμελειοδικείου με τις οικείες δικογραφίες.

4. Η υποβολή στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου εκθέσεων αναίρεσεως κατά αποφάσεων του Πλημμελειοδικείου Ηρακλείου με τις οικείες δικογραφίες.

5. Η καταχώριση και εκτέλεση των ενταλμάτων σύλληψης.

6. Η διεκπεραίωση διαδικασίας συναίνεσης προς άλλες εισαγγελίες για εκτέλεση αποφάσεων και κάθε διαδικασίας από τη σύλληψη προσώπου.

7. Η παράδοση στο Τμήμα Προσδιορισμού Τριμελούς της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Ηρακλείου, των δικογραφιών που αφορούν αποφάσεις για τις οποίες ασκήθηκαν εφέσεις.

8. Η εκτέλεση ερήμην αποφάσεων Τριμελούς, Μονομελούς Πλημμελειοδικείου, Δικαστηρίων Ανηλίκων Ηρακλείου και Μ.Ο.Δ. Ηρακλείου.

9. Η καταχώριση και επίδοση ερήμην αποφάσεων Τριμελούς Πλημμελειοδικείου Ηρακλείου και Μ.Ο.Δ. με τις οποίες το Δικαστήριο κηρύσσεται αναρμόδιο.

10. Η καταχώριση των φυλακίσεων.

11. Η αλληλογραφία με σωφρονιστικά καταστήματα και άλλες αρχές για θέματα που αφορούν την εκτέλεση αποφάσεων.

12. Η παραγγελία προς το Τμήμα Εκκαθάρισης του Πρωτοδικείου Ηρακλείου για βεβαίωση χρηματικών ποινών και δικαστικών εξόδων αποφυλακισθέντων κρατουμένων.

13. Η αποστολή δικογραφιών προς το Τμήμα Εκκαθάρισης του Πρωτοδικείου Ηρακλείου, για σύνταξη ποινικού μητρώου, βεβαίωση δικαστικών εξόδων και αρχειοθέτηση.

14. Η εισαγωγή αιτήσεων στα ακροατήρια για διόρθωση στοιχείων ταυτότητας καταδικασθέντων.

15. Η παρακολούθηση περιοριστικών όρων που έχουν επιβληθεί με δικαστικές αποφάσεις.

16. Η εκτέλεση αποφάσεων όταν αυτές πλέον είναι εκτελεστές κατά το νόμο, και η διαγραφή τους.

17. Οι αποφυλακίσεις υφ' όρων απολυθέντων με διάταξη Εισαγγελέα και παρακολούθηση αυτών.

18. Η διεκπεραίωση διατάξεων παραγραφής ποινών.

19. Η εισαγωγή στα ακροατήρια αιτήσεων ακύρωσης διαδικασίας και αποφάσεων.

20. Η διεκπεραίωση ανακοπών κατ' αποφάσεων τιμωρίας λιπομαρτύρων και αποστολή για εκτέλεση των αποφάσεων τιμωρίας λιπομαρτύρων, που δεν ανακλήθηκαν.

21. Η παραλαβή και διεκπεραίωση αιτήσεων καθορισμού συνολικής ποινής, αντιρρήσεων περί την εκτέλεση, αμφισβήτησης ανασταλτικού αποτελέσματος εφέσεων, ανάκλησης αναστολής, μετατροπής ποινής, μετατροπής ποινής σε κοινωνική εργασία, χορήγησης προθεσμίας για καταβολή ποινής, μείωσης ποσού της ημερήσιας μετατροπής της ποινής σε χρήμα, διόρθωσης ή συμπλήρωσης απόφασης, ακύρωσης διαδικασίας ή απόφασης, αναστολής της ποινής υπό όρους, αναστολής δικαστικής απέλασης, προσφυγής κατά συνέχισης κράτησης υπό δικαστική απέλαση κρατουμένου.

22. Η παραλαβή και διεκπεραίωση αιτήσεων κρατουμένων για κατ' οίκον έκτιση ποινής (άρθρο 56 Π.Κ.).

23. Η εκτέλεση αποφάσεων που διατάσσουν δήμευση ή καταστροφή κατασχεθέντων αντικειμένων, την επιβολή παρεπόμενων ποινών (όπως αφαιρέσεις αδειών ικανότητα οδήγησης ή στοιχείων κυκλοφορίας οχημάτων), τη δήμευση ή απόδοση χρηματικών ποσών.

24. Η αποστολή στις αρμόδιες αρχές των αποσπασμάτων αποφάσεων και βουλευμάτων που αφορούν τη δήμευση ή καταστροφή πειστηρίων μέσω των δελτίων που συντάσσονται σχετικά.

25. Η χορήγηση πιστοποιητικού φυγόποινων και φυγόδικων.

26. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας και η συσχέτιση των εγγράφων του τμήματος.

27. Η παροχή πληροφοριών στους ενδιαφερομένους και στους εξουσιοδοτημένους για το σκοπό αυτό.

28. Οι μεταγωγές συλληφθέντων δυνάμει αποφάσεων ή ενταλμάτων δικαστικών αρχών σε Κατάστημα Κράτησης ή στις αρμόδιες δικαστικές αρχές που διέταξαν σχετικά.

Β. Στο Τμήμα αυτό λειτουργεί και Γραφείο Βουλευμάτων στην αρμοδιότητα του οποίου κυρίως υπάγονται:

1. Η διακίνηση αιτήσεων προς τους Ανακριτές και το Δικαστικό Συμβούλιο για παρεμπόπτοντα ζητήματα και των προσφυγών κατά διατάξεων και κατά ενταλμάτων προσωρινής κράτησης, εκτός εάν με απόφαση του Διευθύνοντος η αρμοδιότητα αυτή ανατεθεί στο Τμήμα Διοικητικού - Γραμματείας, για λόγους ευρυθέτορας λειτουργίας της υπηρεσίας.

2. Η καταχώρηση και εκτέλεση των ενταλμάτων προσωρινής κράτησης.

3. Η καταχώρηση, αποστολή και παρακολούθηση των περιοριστικών όρων της εμφάνισης και της απαγόρευσης εξόδου από τη χώρα, που επιβάλλονται με πάσης φύσης διατάξεις και βουλεύματα.

4. Οι αποφυλακίσεις υφ' όρων απολυθέντων με βούλευμα ή διάταξη Ανακριτή και παρακολούθηση αυτών.

5. Η αρίθμηση και υποβολή των προτάσεων προς το Δικαστικό Συμβούλιο και καταχώρηση, επίδοση και εκτέλεση των εκδιδομένων βουλεύματων.

6. Οι μεταγωγές κρατουμένων από το Κ.Κ. Αλικαρνασού για απολογία προς τους Ανακριτές Ηρακλείου, και οι μεταγωγές των κρατουμένων από το ως άνω Κ.Κ. σε λοιπές δικαστικές αρχές της ημεδαπής (εκτός Ηρακλείου). Επίσης, οι μεταγωγές κρατουμένων από το Κ.Κ. Αλικαρνασού για τις διαδικασίες ασύλου και εξετάσεων σε ψυχιατρικά και νοσηλευτικά ιδρύματα.

7. Οι επαναμεταγωγές κρατουμένων που προσήχθησαν για απολογία στους Ανακριτές Ηρακλείου, στα σωφρονιστικά καταστήματα της ημεδαπής απ' όπου προέρχονται.

8. Οι υφ' όρον απολύσεις, κρατουμένων (άρθρο 110 Π.Κ.).

9. Η διακίνηση εφέσεων και προσφυγών κατά βουλεύματων και αποφάσεων Μ.Ο.Δ.

10. Η παροχή πληροφοριών στους άμεσα ενδιαφερόμενους ή στους για το σκοπό αυτό εξουσιοδοτημένους.

11. Η χορήγηση πιστοποιητικού μη παραπομπής για πλημμέλημα ή κακούργημα με τελεσίδικο βούλευμα.

12. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Τμήματος με κάθε τρόπο.

13. Η τήρηση και ενημέρωση αρχείου (και ηλεκτρονικού) κάθε φύσης προτάσεων των Εισαγγελικών Λειτουργιών στο Δικαστικό Συμβούλιο.

Γ. Στο ανωτέρω τμήμα λειτουργεί ακόμη Υπηρεσία Οικονομικής Διαχείρισης από την οποία διεκπεραιώνεται η μισθοδοσία των εισαγγελικών λειτουργών, δικαστικών υπαλλήλων, επιμελητών δικαστηρίων, φυλάκων και ειδικότερα:

1. Η τήρηση μητρώου μισθοδοσίας.

2. Η τήρηση και ενημέρωση των φακέλων των οικογενειακών και υπηρεσιακών μεταβολών που έχουν σχέση με τη μισθοδοσία.

3. Ο έλεγχος των μισθοδοτικών καταστάσεων που εκδίδονται από την Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Δικαιοσύνης Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων.

4. Η χορήγηση πιστοποιητικών σχετικών με τις αποδοχές των ανωτέρω.

5. Η χορήγηση ετήσιων βεβαιώσεων αποδοχών για φορολογικούς σκοπούς.

6. Η σύνταξη καταστάσεων αποζημιώσεως υπαλλήλων και επιμελητών για υπερωριακή εργασία ή κατόπιν αποφάσεων Διοικητικών Δικαστηρίων.

Άρθρο 27

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Προσδιορισμού κυρίως υπάγονται:

1. Η εισαγωγή πρωτοείσακτων και αναβλητικών δικογραφιών, υποθέσεων κατά παραπομπή και εφέσεων

κατά αποφάσεων Μονομελούς Πλημμελειοδικείου και η διεκπεραίωση του προσδιορισμού αυτών προς εκδίκαση σε δικάσιμους των Τριμελών Πλημμελειοδικείων.

2. Η εισαγωγή πρωτοείσακτων και αναβλητικών δικογραφιών, υποθέσεων κατά παραπομπή και εφέσεων κατά αποφάσεων Πταισματοδικείου και η διεκπεραίωση του προσδιορισμού αυτών προς εκδίκαση σε δικάσιμους των Μονομελών Πλημμελειοδικείων.

3. Η εισαγωγή αιτήσεων ανακλήσεων αποφάσεων, αναστολών, ανακοπών, συμπληρώσεως - διορθώσεως αποφάσεων στο ακροατήριο.

4. Η σύνταξη και η ανάρτηση των εκθεμάτων κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 374 Κ.Π.Δ.

5. Η σύνταξη και εκτύπωση των πινακίων.

6. Η προετοιμασία κλητηρίων θεσπισμάτων και κλήσεων και η παράδοση αυτών στα τμήματα των επιμελητών Δικαστηρίων ή η αποστολή τους στα αρμόδια Αστυνομικά Τμήματα για επίδοση.

7. Η κλήτευση επειγουσών δικογραφιών και η παρακολούθησή τους.

8. Η διεκπεραίωση αναβλητικών αυτοφώρων δικογραφιών.

9. Η διεκπεραίωση δικογραφιών Μικτού Ορκωτού Δικαστηρίου Ηρακλείου (κλήτευση, πινάκιο, αποδεικτικά).

10. Η κλήτευση αλλοδαπών διαδίκων.

11. Η παραλαβή των αποδεικτικών επιδόσεων από τα Τμήματα Επιμελητών 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 συζήτηση τους απαράδεκτη ο Προϊστάμενος του Τμήματος μεριμνά για την έγκαιρη επίδοση.

12. Ο έλεγχος λιπομαρτυριών και αποστολή τους στο Τμήμα Εκκαθάρισης του Πρωτοδικείου Ηρακλείου.

13. Η παραλαβή και διεκπεραίωση των προσφυγών κατά κλητηρίων θεσπισμάτων Τριμελούς Πλημμελειοδικείου.

14. Η διεκπεραίωση εκθέσεων ανακλήσεως εγκλήσεων και αποδοχής για δικογραφίες που εκκρεμούν στο οικείο Τμήμα.

15. Η καταχώρηση των αιτήσεων κατηγορουμένων, των οποίων οι υποθέσεις εκκρεμούν προς εκδίκαση, για αλλαγή τόπου κατοικίας τους, όταν εκκρεμεί η δικογραφία στο Τμήμα.

16. Η προώθηση αιτήσεων έκδοσης αντιγράφου ποινικού μητρώου κατηγορουμένων, η εκτύπωση του σχετικού αντιγράφου και η συσχέτισή του στη δικογραφία.

17. Η συσχέτιση εγγράφων στις δικογραφίες, κατόπιν γραπτής παραγγελίας του αρμόδιου Εισαγγελέα.

18. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Τμήματος.

19. Η παροχή πληροφοριών προς τους ενδιαφερομένους και στους για το σκοπό αυτό εξουσιοδοτημένους.

20. Η διεκπεραίωση μεταγωγών και επαναμεταγωγών κρατουμένων των οποίων οι υποθέσεις εκδικάζονται στο Πλημμελειοδικείο Ηρακλείου ή στο Δικαστήριο Ανηλίκων Ηρακλείου.

21. Η τήρηση στατιστικών στοιχείων και η κατάρτιση πινάκων που προβλέπεται.

Άρθρο 28

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Κατηγορητηρίων κυρίως υπάγονται:

Η παραλαβή των δικογραφιών (ανακριτικών και προανακριτικών) από το τμήμα Μηνύσεων, η παροχή πληροφοριών και χορήγηση αντιγράφων στους νομιμοποιημένους για το σκοπό αυτό, η καθαρογραφή - δακτυλογράφηση των κατηγορητηρίων Τριμελούς και Μονομελούς Πλημμελειοδικείου και του Δικαστηρίου Ανηλίκων (Τριμελούς και Μονομελούς), που συντάχθηκαν σε σχέδιο, από τους Εισαγγελείς ή σύμφωνα με τα στοιχεία τα σημειούμενα, από αυτούς, επί των δικογραφιών, των ποινικών διαταγών και των διατάξεων διαμεσολάβησης.

Άρθρο 29

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου Ανηλίκων και Ενδοοικογενειακής Βίας κυρίως υπάγεται η ανάληψη ενεργειών για υποθέσεις στις οποίες εμπλέκονται ανήλικοι με οποιαδήποτε ιδιότητα. Επίσης:

1. Η έκδοση εντολών για κοινωνική έρευνα και παιδοψυχιατρική εκτίμηση.
2. Η αφαίρεση πραγματικής φροντίδας, επιμέλειας, γονικής μέριμνας.
3. Ο διορισμός επιτρόπου.
4. Η υλοποίηση ενεργειών που αφορούν ασυνόδευτα ανήλικα.
5. Οι συστάσεις για ειρηνική λύση διαφοράς.
6. Η συνεργασία με παιδοψυχιατρικά κέντρα.
7. Η έκδοση κάθε είδους διατάξεων που αφορούν ανήλικους.
8. Η συσχέτιση εγγράφων κατόπιν γραπτής παραγγελίας του αρμόδιου Εισαγγελέα.
9. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Γραφείου.
10. Οι δημοσιεύσεις που αφορούν υποθέσεις ανηλίκων κατά την εκούσια δικαιοδοσία.
11. Η 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 ανηλίκων και ενδοοικογενειακής βίας.

Άρθρο 30

Η υπηρεσία Αυτοφώρων Ακροατηρίων της Γραμματείας:

Για τις συνεδριάσεις του Αυτόφωρου Τριμελούς Πλημμελειοδικείου και του Αυτόφωρου Μονομελούς Πλημμελειοδικείου κάθε Σάββατο, όπως επίσης και στις αργίες, ένας υπάλληλος της Εισαγγελίας εκτελεί χρέη γραμματέα στον Εισαγγελέα Ποινικής Δίωξης και ορίζεται με απόφαση του Διευθύνοντος την Εισαγγελία. Ο γραμματέας ενημερώνει τα πινάκια της ημέρας με τις αναβλητικές δικογραφίες, παραλαμβάνει και καταχωρεί τις δικογραφίες που υποβάλλονται από διάφορα Αστυνομικά Τμήματα, όπως επίσης και τυχόν πειστήρια, κάνει την αντιστοίχιση κατηγορουμένων και αδικημάτων, αποστέλλει τις δικογραφίες σε ανακριτικά γραφεία, εφόσον απαιτείται ή τις προσδιορίζει και τις εισάγει για εκδίκαση στο αρμόδιο Αυτόφωρο Πλημμελειοδικείο, χωρίς τη σύνταξη

κατηγορητηρίου. Καλεί τους μάρτυρες που πρέπει να παρασταθούν στην ακροαματική διαδικασία και εξάγει φωτοαντίγραφα κατόπιν εντολής του Εισαγγελέα Ποινικής Δίωξης.

Άρθρο 31

Στην αρμοδιότητά του Τμήματος Τεκμηρίωσης και Επικουρίας Δικαστικού Έργου:

1) Η άμεση επικουρία των εισαγγελικών λειτουργών στο έργο τους, υπό την ευθύνη και τον έλεγχο των τελευταίων, ιδίως δε, με την αναζήτηση νομολογίας προς επικουρία: i) του Εισαγγελέα Ποινικής Δίωξης, κατά την επεξεργασία δικογραφιών, σύμφωνα με τις διατάξεις περί αυτόφωρης διαδικασίας, ii) του Εισαγγελέα Γνωμοδοτήσεων, iii) του Εισαγγελέα Εκτέλεσης και iv) του Εισαγγελέα Υπηρεσίας.

2) Η ταξινόμηση και η προκαταρκτική επεξεργασία των υποθέσεων και ιδίως, η ταξινόμηση αυτών, κατά κατηγορίες αδικημάτων και ο χαρακτηρισμός τους ως επείγουσών, με κριτήρια ιδίως, τον κίνδυνο παραγραφής, τις περιπτώσεις προσωρινά κρατούμενων και τις περιπτώσεις έκδοσης Διατάξεως του Προέδρου της Αρχής Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες για δέσμευση και απαγόρευση εκποίησης περιουσιακών στοιχείων κατά τις διατάξεις του άρθρου 42 του ν. 4557/2018. Ο διαχωρισμός των μηνύσεων και δικογραφιών κατά κατηγορίες αδικημάτων παραμένει στην αρμοδιότητα του Τμήματος Μηνύσεων μέχρι τη στελέχωση και λειτουργία του παρόντος τμήματος.

3) Η επεξεργασία της νομολογίας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Ηρακλείου και η σύνταξη ευρετηρίων και δελτίων νομολογίας εθνικών, ενωσιακών, διεθνών και αλλοδαπών δικαστηρίων καθώς και νομοθεσίας, βιβλιογραφίας και αρθρογραφίας.

Άρθρο 32

Το ωράριο λειτουργίας των υπηρεσιών της Εισαγγελίας καθορίζεται από την ισχύουσα νομοθεσία. Όλα τα γραφεία είναι ανοικτά για την εξυπηρέτηση του κοινού από τις 07.00' έως τις 15.00'. Σε ορισμένα γραφεία, μετά από σχετικό αίτημα του Προϊσταμένου του Τμήματος και τη σχετική εισήγηση του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης της Γραμματείας ο Διευθύνων την Εισαγγελία δύναται να αποφασίσει περιορισμό των ωρών εξυπηρέτησης κοινού.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΜΕ ΤΟΝ ΑΡΙΘΜΟ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΣΕ ΚΑΘΕ ΤΜΗΜΑ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΟΝ ΑΡΙΘΜΟ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΟΥ ΤΥΠΙΚΑ ΑΝΑΛΟΓΟΥΝ ΣΤΗ ΔΥΝΑΜΗ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΩΝ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

Στο Γραφείο Διευθύνοντος μπορεί να υπηρετεί ένας (1) επιμελητής.

Στο Τμήμα Διοικητικού - Γραμματείας μπορούν να υπηρετούν πέντε (5) Γραμματείς, εκ των οποίων μπορεί να τοποθετηθούν ένας (1) Γραμματέας στο Γραφείο Διευθύνοντος, καθώς και το σύνολο των επιμελητών, πλην αυτών που τοποθετούνται σε διαφορετικά τμήματα και γραφεία.

Στο Γραφείο Ανηλίκων και Ενδοοικογενειακής Βίας μπορούν να υπηρετούν δύο (2) Γραμματείς και ένας (1) Επιμελητής.

Στο Τμήμα Μηνύσεων και Ποινικού Μητρώου μπορούν να υπηρετούν (8) Γραμματείς, εκ των οποίων έξι (6) Γραμματείς στο Μηνύσεων και δύο (2) στο Ποινικού Μητρώου, και ένας (1) Επιμελητής στο Τμήμα Μηνύσεων.

Στο Τμήμα Προσδιορισμού, Τριμελούς και Μονομελούς, μπορούν να υπηρετούν δέκα (10) Γραμματείς και ένας (1) Επιμελητής.

Στο Τμήμα Εκτέλεσης Αποφάσεων και Βουλευμάτων μπορούν να υπηρετούν έξι (6) Γραμματείς και ένας (1) Επιμελητής.

Στο Τμήμα Κατηγορητηρίων μπορούν να υπηρετούν πέντε (5) Γραμματείς.

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

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

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

Η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου

ΓΕΩΡΓΙΑ ΑΔΕΙΛΙΝΗ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση **feksales@et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας στην ηλεκτρονική διεύθυνση **feksales@et.gr**.
 - Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €.
 - Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.
 - 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

