



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

25 Ιουνίου 2025

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3253

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 30/2025

Έγκριση της τροποποίησης και συμπλήρωσης του Κανονισμού Εσωτερικής της Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Σερρών.

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 Κοντακτοή, 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 το άρθρο 16 παρ. 3 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 Σερρών.

Εισηγήτρια ορίστηκε από την Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου η Αντεισαγγελέας Αρείου Πάγου Παγώνα Ζάκκα.

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. 1612/2023 έγγραφο της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Σερρών, το οποίο αναφέρει: «Έχουμε την τιμή να Σας υποβάλλουμε σε δύο (2) αντίγραφα τα πρακτικά και την υπ' αρ. 1/2023 απόφαση της συνεδρίασης των Εισαγγελικών Λειτουργών της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Σερρών, με την οποία έγινε δεκτή ομόφωνα η αντικατάσταση του ισχύοντος και η κατάρτιση του νέου Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Σερρών, προς έγκριση από την Ολομέλεια της Εισαγγελίας Σας, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4938/2022».

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, ως ισχύει και πρότεινε την έγκριση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Σερρών, 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. 1/2023 απόφαση των εισαγγελικών λειτουργών της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Σερρών εγκρίθηκε ο Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας.

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 Σερρών 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 Σερρών και κωδικοποιεί αυτόν σε ενιαίο κείμενο ως ακολούθως:

«ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΗΣ
ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΩΝ ΣΕΡΡΩΝ

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

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ
Άρθρο 1
ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑ

Η τοπική αρμοδιότητα της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Σερρών εκτείνεται στην περιφέρεια του Πρωτοδικείου Σερρών (με περιφερειακές έδρες το Σιδηρόκαστρο και το Ροδολίβος). Η Εισαγγελία είναι δικαστική αρχή ανεξάρτητη από τα δικαστήρια, δρα ενιαία και αδιαίρετα και έχει ως αποστολή την τήρηση της νομιμότητας, την προστασία του πολίτη και τη διαφύλαξη των κανόνων της δημόσιας τάξης.

Άρθρο 2
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ

Την Εισαγγελία διευθύνει ο Εισαγγελέας Πρωτοδικών, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Καταστάσεως Δικαστικών Λειτουργών, ο οποίος φροντίζει για την εύρυθμη διεξαγωγή των εργασιών της.

Ειδικότερα ο Εισαγγελέας:

1. Εκπροσωπεί την Εισαγγελία.
2. Προϊσταται της γραμματείας και εποπτεύει το έργο της και δίνει τις απαραίτητες οδηγίες για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της. Ορίζει με πράξη του -μέχρι την νόμιμη πλήρωση της θέσης τους ή τον ορισμό τους-τον αναπληρωτή προϊστάμενο Διεύθυνσης 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 στα άρθρα 11 παρ. 4 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών (ν. 4938/2022) και 146 του Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων (ν. 4798/2021). Μετά από εισήγηση του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης της Γραμματείας και γνώμη του αρμοδίου προϊσταμένου τμήματος: (i) αναθέτει καθήκοντα στους δικαστικούς υπαλλήλους και επιμελητές τοποθετώντας τους στα Τμήματα και Γραφεία της Διεύθυνσης Γραμματείας 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 στους δικαστικούς υπαλλήλους με εξαίρεση τις αναφερόμενες στα άρθρα 101, 103, 104 και στην παρ. 2 του άρθρου 106 του ίδιου Κώδικα (ν. 4798/2021), που χορηγούνται από τον Προϊστάμενο της Γραμματείας της Εισαγγελίας, ύστερα από αίτηση του δικαστικού υπαλλήλου και γνώμη του Προϊσταμένου Διεύθυνσης της Γραμματείας και εφόσον πληρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις και (iii) σε έκτακτη υπηρεσιακή ανάγκη μπορεί να αναθέτει σε υπάλληλο ή επιμελητή της Γραμματείας υπηρεσιακό έργο ανεξαρτήτως του τμήματος ή του Γραφείου στο οποίο έχει τοποθετηθεί. Ειδικά στους δικαστικούς υπαλλήλους του Κλάδου ΠΕ Τεκμηρίωσης και Επικουρίας δικαστικού Έργου αναθέτει καθήκοντα σύμφωνα με το άρθρο 24 του Κώδικα δικαστικών υπαλλήλων, τους τοποθετεί σε ιδρυθσόμενο Αυτοτελές Τμήμα ή Γραφείο κατά το άρθρο 41 του ίδιου Κώδικα και εν γένει φροντίζει για την αποδοτική ένταξή τους στο δυναμικό της Εισαγγελίας σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον ανωτέρω Κώδικα. Εν γένει εποπτεύει την εφαρμογή σε κάθε ιδιαίτερα προβλεπόμενη περίπτωση του Κώδικα δικαστικών υπαλλήλων.

3. Μετέχει των συνεδριάσεων των ποινικών δικαστηρίων. Καταρτίζει τα θερινά τμήματα της Εισαγγελίας. Μεριμνά για τον προσδιορισμό των δικογραφιών προς εκδίκαση με σημείωση της δικασίμου, χρονολογία και υπογραφή του στους φακέλους των δικογραφιών και αποφαινεται για τις αιτήσεις κατά προτίμηση προσδιορισμού συζήτησης υπόθεσης σε σύντομη δικάσιμο, προσδιορίζοντας λιγότερες υποθέσεις του προβλεπόμενου ανωτάτου ορίου προκειμένου το δικαστήριο να δύναται να προσδιορίσει αναβλητικές υποθέσεις μέχρι να συμπληρωθεί το όριο αυτό. Κατ' εξαίρεση προσδιορίζει σε επείγουσες περιπτώσεις υποθέσεις καθ' υπέρβαση του αριθμού που καθορίζει ο Κανονισμός του Πρωτοδικείου σε ποσοστό που δεν υπερβαίνει το 20% του αριθμού αυτού. Με πράξη δύναται να εκχωρήσει στους λοιπούς εισαγγελικούς λειτουργούς παράλληλη συντρέχουσα αρμοδιότητα προσδιορισμού των δικογραφιών.

4. Καθορίζει τις υπηρεσίες και τα ποινικά ακροατήρια του ιδίου και των Αντεισαγγελέων, αναλαμβάνει την επεξεργασία μηνύσεων και δικογραφιών και δύναται να αναθέτει την επεξεργασία δικογραφιών, μηνύσεων, εγκλήσεων, αναφορών, διοικητικών πορισμάτων κ.λπ. στους εισαγγελικούς λειτουργούς, λαμβάνοντας μέριμνα ώστε η χρέωση των υποθέσεων να είναι κατ' αρχήν ίση κατ' αριθμό, σοβαρότητα και δυσχέρεια ως προς όλους τους εισαγγελικούς λειτουργούς κατατάσσοντάς αυτές υποχρεωτικά και αποκλειστικά από το ένα (1) που αντιστοιχεί στην λιγότερο απαιτητική έως το πέντε (5) που αντιστοιχεί στην πιο απαιτητική, λαμβάνοντας επίσης υπόψη και τον κατώτατο και ανώτατο αριθμό χρέωσης των υποθέσεων. Κατ' εξαίρεση μπορεί να αναθέσει μικρότερο από τον προβλεπόμενο αριθμό, όπου ο νόμος το επιβάλλει ή ενόψει της ανάθεσης σε εισαγγελικό λειτουργό και άλλων καθηκόντων και παραγγέλλει οποιαδήποτε ενέργεια, η οποία υπάγεται από τον νόμο στα καθήκοντά του και εμπίπτει στην αρμοδιότητα της Εισαγγελίας.

Ειδικότερα:

Ως προς τον τρόπο χρέωσης των υποθέσεων με γνώμονα τη διασφάλιση της ποιοτικής και αποδοτικής άσκησης του δικαιοδοτικού έργου, λαμβανομένων υπόψη των ιδιαίτερων συνθηκών της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Σερρών και της στελέχωσής της, καθορίζεται ως ελάχιστος αριθμός πάσης φύσεως δικογραφιών πρώτης χρέωσης για δικονομική επεξεργασία που χρεώνονται μηνιαίως ανά εισαγγελικό λειτουργό, οι τριάντα -30- και ως ανώτατος αριθμός υποθέσεων οι ογδόντα -80- με προτεραιότητα των παλαιότερων κατά χρόνο τέλεσης και των βαρύτερων. Υπέρβαση του ανωτέρω ανώτατου αριθμού μπορεί να γίνει σε ιδιαίτερα εξαιρετικές περιπτώσεις, όπως όταν υπηρετούν λιγότεροι των προβλεπόμενων εισαγγελικοί λειτουργοί ή ανακύπτει ασυνήθης μαζική υποβολή δικογραφιών. Στον ανωτέρω αριθμό δεν περιλαμβάνονται οι δευτεροεπίσакτες δικογραφίες.

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 τον σκοπό της ισομερούς κατανομής υποθέσεων, με τον παρόντα κανονισμό 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

-I- Υποθέσεις μειωμένου αποδεικτικού υλικού (εγγράφων - μαρτύρων) άνευ πολυπλοκότητας και δυνάμενες να περαιωθούν ευχερώς ως εκ του αντικειμένου τους, χωρίς περαιτέρω ενέργειες αναζήτησης επιπλέον αποδεικτικών στοιχείων ή εμπόμπουσες στον τρόπο περαίωσης του άρθρου 309 ΚΠΔ με ένα κατηγορούμενο ή δικογραφίες 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 υπερβαίνουσες τον κατά την προηγούμενη κλίμακα βαθμό μέσης σοβαρότητας, πολυπλοκότητας και ποινικής απαξίας, απαιτούσες ενδεχομένως συνδρομή έτερων δικαστικών αλλοδαπών Αρχών, ή διττή ενέργεια και εμπιέχουσες σύνθετα πραγματικά περιστατικά.

-IV- Δικογραφίες με αυξημένο αριθμό διερευνώμενων ή διωκόμενων πράξεων, αυξημένου αποδεικτικού υλικού (εγγράφων και μαρτύρων), ενδεχομένως υπερχουσών 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, που απαιτεί ταχύ χειρισμό και την άμεση διεκπεραίωση ή με προσωρινά κρατούμενο.

-V- Δικογραφίες ιδιαίτερης αποδεικτικής δυσκολίας, μείζονος ποινικού ενδιαφέροντος, αυξημένου προς εκτί-

μηση και επεξεργασία αποδεικτικού υλικού με δυσχερή νομικά ζητήματα ή σύνθετα πραγματικά περιστατικά, ενέχουσες ιδιαίτερη χρονική και ποιοτική απαιτητικότητα για το χειρισμό τους.

Με βάση τα προαναφερθέντα κατά τη χρέωση των δικογραφιών πάσης φύσεως λαμβάνεται υπόψη ο ανωτέρω περιγραφείς βαθμός δυσκολίας κάθε υπόθεσης, ο οποίος τίθεται από τον εισαγγελικό λειτουργό που την χρεώνει κατά τρόπο ευδιάκριτο στο σώμα της. Ο εν λόγω βαθμός δυσκολίας μπορεί, ανάλογα με την εξέλιξη εκάστης υπόθεσης, να αλλάξει. Οι δε αρμόδιοι για τη χρέωση και κίνηση των πάσης φύσεως ποινικών δικογραφιών δικαστικοί υπάλληλοι γραμματείς του Τμήματος Μηνύσεων-Δικογραφιών 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 παράσχουν ευχερώς και άμεσα σχετικά στοιχεία στατιστικής.

Μειωμένη χρέωση επιτρέπεται μόνον όπου ο νόμος το επιβάλλει ή ενόψει της ανάθεσης σε εισαγγελικό λειτουργό και άλλων καθηκόντων.

Περαιτέρω ο Εισαγγελέας:

5. Ασκήει την ποινική δίωξη και χειρίζεται τα θέματα ποινικής συνδιαλλαγής, ποινικής διαπραγμάτευσης και ποινικής διαταγής, διενεργεί προκαταρκτική εξέταση και διευθύνει την προανάκριση.

6. Εποπτεύει το Ποινικό Μητρώο και έχει δικαίωμα να απευθύνει παραγγελίες, γενικές οδηγίες και συστάσεις σχετικές με την άσκηση των καθηκόντων τους προς τους εισαγγελικούς λειτουργούς, καθώς επίσης προς τους δικαστικούς υπαλλήλους της εισαγγελίας, οι οποίοι οφείλουν να τις εκτελούν. Όμως οι μεν πρώτοι κατά την εκτέλεση συγκεκριμένου καθήκοντος και την έκφραση γνώμης ενεργούν αδέσμευτα υπακούοντας στον νόμο και στη συνειδήσή τους, οι δε δεύτεροι αν διαφωνούν όσον αφορά στη νομιμότητα, ενεργούν κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 113 ν. 4798/2021.

7. Με πράξη του μπορεί να αναθέτει στους Αντεισαγγελείς Πρωτοδικών ειδικότερα καθήκοντα ανά τομείς ενδιαφέροντος (θέματα ανηλίκων, ενδοοικογενειακής βίας, προστασίας περιβάλλοντος, προστασίας ζώων, τυχερά παίγνια, ρατσιστική βία, ναρκωτικά, κ.λπ.).

8. Εποπτεύει, επιβλέπει και απευθύνει 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 ληξιαρχους, 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 και ό,τι άλλο ο νόμος ορίζει.

9. Ζητεί τη σύγκληση της Ολομέλειας του Πρωτοδικείου επί ζητημάτων γενικού ενδιαφέροντος, παρίσταται και μετέχει της συζητήσεως στην Ολομέλεια.

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

11. Εποπτεύει και ελέγχει ο ίδιος ή ο προς τούτο ορισθείς κατά περίπτωση από αυτόν εισαγγελικός λειτουργός το Σωφρονιστικό Κατάστημα της περιφέρειας (άρθρο 29 παρ. 1 εδ. η' ν. 4938/2022), δικαιούμενος αυτεπαγγέλτως ή κατά παραγγελία του Υπουργού Προστασίας του Πολίτη ή του Γενικού Γραμματέα Αντεγκληματικής Πολιτικής να διενεργήσει πειθαρχική προκαταρκτική εξέταση για τα πειθαρχικά αδικήματα του σωφρονιστικού προσωπικού.

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

13. Παραγγέλλει στις υπηρεσίες του Δημοσίου και των Ν.Π.Δ.Δ., και των λοιπών φορέων γενικής κυβέρνησης του άρθρου 14 ν. 4270/2014, καθώς και στις επιχειρήσεις του ευρύτερου δημόσιου τομέα, αν έχει προηγηθεί αποδεδειγμένη με έγγραφα άρνηση παράδοσης ή χορήγησής τους, 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.

14. Γνωμοδοτεί για νομικά ζητήματα που δεν έχουν εισαχθεί στα δικαστήρια, όταν του υποβάλλουν ερωτήματα που αντιμετωπίζουν στην εκτέλεση των καθηκόντων τους οι αναφερόμενοι στην περ. β' της παρ. 5 του άρθρου 28 ν. 4938/22 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.

15. Χειρίζεται τις πειθαρχικές δικογραφίες της Εισαγγελίας, συμβολαιογράφων, υποθηκοφυλάκων και αμίσθων δικαστικών επιμελητών, καθώς και αστυνομικών για την προβλεπόμενη στο άρθρο 10 παρ. 1α και 3 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης δικαστικών λειτουργών (ν. 4938/2022) παράβασή του, παρίσταται στο δικαστικό Συμβούλιο και ασκεί εφέσεις κατά των αποφάσεων του Συμβουλίου αυτού.

16. Ασκεί ως μονομελές πειθαρχικό όργανο την πειθαρχική δικαιοδοσία στους δικαστικούς υπαλλήλους που υπηρετούν στη Γραμματεία κατά τα άρθρα 180, 190 ΚΔΥ, ενώ ο εισαγγελικός λειτουργός που κατ'έτος κληρώνεται με τον αναπληρωτή του είναι αρμόδιος: (i) για την άσκηση της πειθαρχικής δίωξης των δικαστικών υπαλλήλων της γραμματείας, (ii) για άσκηση έφεσης κατ'απόφασης του Διευθύνοντος την Εισαγγελία ως μονομελούς πειθαρχικού οργάνου κατά τα άρθρα 178 § 1 και 204 § 1 εδ. β' ΚΔΥ και (iii) για έκδοση αιτιολογημένης πράξης αναστολής άσκησης καθηκόντων δικαστικού υπαλλήλου σε κατεπείγουσες περιπτώσεις που διακυβεύεται το κύρος της υπηρεσίας, και για την αποστολή της στο αρμόδιο υπηρεσιακό συμβούλιο προς απόφαση επιβολής δυνητικής

αργίας ή όχι κατά το άρθρο 162 ΚΔΥ. Τα ίδια ισχύουν και για τους δικαστικούς υπαλλήλους του Κλάδου ΠΕ - Τεκμηρίωσης και Επικουρίας δικαστικού Έργου σύμφωνα με τις προβλέψεις του άρθρου 65 ΚΔΥ. Επίσης, ο Διευθύνων την Εισαγγελία ή ο κατά περίπτωση ορισθείς εισαγγελικός λειτουργός ασκεί την πειθαρχική αγωγή και εν γένει επιμελείται της πειθαρχικής διαδικασίας σε βάρος των υπαίτιων αστυνομικών οργάνων κατά το άρθρο 10 Κ.Ο.Δ.Κ.Δ.Λ. σε συνδ. με το άρθρο 57 παρ. 1 π.δ. 120/2008.

17. Αποφασίζει με τη σύμφωνη γνώμη του Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου, κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 22 παρ. 2 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών (ν. 4938/2022) 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 οικείο Δικηγορικό Σύλλογο, ενώ αναρτάται στην είσοδο του δικαστικού Καταστήματος, στον πίνακα ανακοινώσεων και στην ιστοσελίδα της Εισαγγελίας, εφόσον υπάρχει.

18. Στα καθήκοντα του Εισαγγελέα Πρωτοδικών υπάγεται το δικαίωμα άσκησης των ενδίκων μέσων, όταν τούτο προβλέπεται και επιβάλλεται. Μπορεί δε 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. Υποβάλλει προτάσεις στα δικαστικά συμβούλια και τα δικαστήρια.

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

20. 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 ν. 4938/2022.

21. 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).

22. Επιμελείται για την εκτέλεση των ποινικών αποφάσεων και παρέχει τη συνδρομή του για την εκτέλεση εκτελεστών τίτλων.

23. Συντάσσει προτάσεις επί αμοιβών πραγματογνωμόνων.

24. Ασκεί ο ίδιος ή ο οριζόμενος υπ'αυτού Αντεισαγγελέας όλα τα καθήκοντα τα σχετικά με ζητήματα ανηλίκων (προστασία, παραβατικότητα, θυματοποίηση, επιμέλεια, ασυνόδετοι ανήλικοι κ.λπ.), σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

25. Γνωμοδοτεί επί αιτήσεων για χορήγηση αδειών οπλοφορίας.

26. Συντάσσει τις ετήσιες ατομικές εκθέσεις των υπαλλήλων της Εισαγγελίας, σύμφωνα με τον Κώδικα δικαστικών υπαλλήλων (ν. 4798/2021). Αξιολογεί ως μόνος αξιολογητής τον προϊστάμενο της διεύθυνσης γραμματείας και ως Β' αξιολογητής τους τμηματάρχες.

27. Δέχεται σε ακρόαση δικηγόρους και πολίτες κατά τις εργάσιμες ημέρες και σε προκαθορισμένο σταθερό πλαίσιο ωραρίου.

28. Ενεργεί για την υλοποίηση των υποχρεώσεων που απορρέουν από το ελληνικό και διεθνές δίκαιο για ζητήματα διεθνούς δικαστικής συνεργασίας.

29. Ασκεί 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 τέτοιον τρόπο για τις καλύτερες ανάγκες όλων των δικαστικών υπηρεσιών.

30. 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 πρόσβασης στο διαδίκτυο (ISPs).

31. Ασκεί όσες άλλες αρμοδιότητες καθορίζονται στους ειδικούς νόμους και στα επόμενα άρθρα του παρόντος κανονισμού και ρυθμίζει κάθε άλλο θέμα που δεν προβλέπεται στον νόμο ή στον παρόντα κανονισμό.

32. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός του, ο Εισαγγελέας Πρωτοδικών αναπληρώνεται από τους εισαγγελικούς λειτουργούς της οικείας εισαγγελίας κατά τη σειρά της αρχαιότητάς τους, σε όλες τις αρμοδιότητές του.

Άρθρο 3

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ-ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ

Στην αρμοδιότητα των υπηρετούντων στην Εισαγγελία Πρωτοδικών, εισαγγελικών λειτουργών ανήκει η κατάρτιση, συμπλήρωση, τροποποίηση ή αντικατάσταση του κανονισμού της Εισαγγελίας, όταν επιβάλλεται από υπηρεσιακές ανάγκες και η λήψη αποφάσεων για θέματα γενικότερου ενδιαφέροντος οργάνωσης και λειτουργίας της Εισαγγελίας και απονομής της ποινική δικαιοσύνης.

Ειδικότερα, οι Αντεισαγγελείς Πρωτοδικών:

1. Εκτελούν την εσωτερική υπηρεσία της Εισαγγελίας, κατά τη διάρκεια της οποίας παραλαμβάνουν τις υποβαλλόμενες εγκλήσεις, αιτήσεις, αναφορές και δικόγραφα, χαρακτηρίζουν και χρεώνουν την αλληλογραφία, υπογράφουν παραγγελίες και λοιπά υπηρεσιακά έγγραφα, επιλαμβάνονται των τρεχόντων θεμάτων και ενημερώνουν τον Εισαγγελέα για τα σημαντικά έγγραφα και ζητήματα κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας τους.

2. Μετέχουν των συνεδριάσεων των ποινικών δικαστηρίων

3. Ασκούν καθήκοντα Εισαγγελέα Ποινικής Δίωξης σε επείγουσες μηνύσεις-εγκλήσεις-αυτόφωρες συνοδείες,

καθώς και καθήκοντα Εισαγγελέα Εκτέλεσης Ποινών και Γνωμοδοτήσεων στον Ανακριτή.

4. Επεξεργάζονται τις αναφορές, μηνύσεις και δικογραφίες (ανακριτικές, προανακριτικές και προκαταρκτικές καθώς και παρεμπίπτουσες) που τους ανατίθενται, συντάσσουν προτάσεις προς τον Ανακριτή και το δικαστικό Συμβούλιο και εκτελούν τις παραγγελίες του Εισαγγελέα για οποιοδήποτε θέμα, υπαγόμενο από τον νόμο στα καθήκοντά τους. Υποβάλλουν αιτήσεις για έκδοση ποινικής διαταγής, διεκπεραιώνουν αιτήματα ποινικής συνδιαλλαγής και διαπραγμάτευσης.

5. Ενεργούν για την υλοποίηση των υποχρεώσεων που απορρέουν από το ελληνικό και διεθνές δίκαιο για ζητήματα διεθνούς δικαστικής συνεργασίας.

6. Ασκούν τις αρμοδιότητες και οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία τους αναθέτει εκάστοτε, προφορικά ή εγγράφως, ο Διευθύνων την Εισαγγελία ή προβλέπονται από τον νόμο.

Άρθρο 4

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 Υπηρεσίας.

Άρθρο 5

ΕΙΣΑΓΓΕΛΕΙΣ ΑΝΗΛΙΚΩΝ

Ο Διευθύνων την Εισαγγελία ορίζει με 3ετή θητεία τον τακτικό και αναπληρωτή εισαγγελέα έδρας του Μονομελούς και Τριμελούς Δικαστηρίου Ανηλίκων (άρθρο 4 παρ. 4 ν. 4938/2022). Για τον ορισμό στη θέση του εισαγγελέα ανηλίκων αξιολογείται η προηγούμενη συμμετοχή σε ειδικό πρόγραμμα επιμόρφωσης που οργανώνει η Εθνική Σχολή δικαστικών λειτουργών (ΕΣΔι) ή η κατοχή διδακτορικού διπλώματος ή μεταπτυχιακού τίτλου στο ειδικό αντικείμενο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ - ΤΜΗΜΑΤΑ - ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

Άρθρο 6

Α) Οι οργανικές θέσεις των δικαστικών υπαλλήλων της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Σερρών ανέρχονται σε είκοσι μία (21), ήτοι 17 γραμματέων, 3 επιμελητών και 1 πληροφορικής ΤΕ (αριθμ. 11124οικ./2022 απόφαση Υπουργείου Δικαιοσύνης - Β' 1754/2022).

Β) Οι υπηρεσίες της Γραμματείας της Εισαγγελίας, η οποία αποτελεί ενιαία οργανική μονάδα, διαιρούνται ως εξής:

α) Διεύθυνση Γραμματείας. Υπηρετεί ο Προϊστάμενος Διευθύνσεως (Γραμματέας) και μπορούν να υπηρετούν και δύο (2) ακόμη γραμματείς.

β) Τμήμα Μηνύσεων - Πληροφόρησης - Πειστηρίων - Κατηγορητηρίων - Κλήσεων. Μπορούν να υπηρετούν εννέα (9) γραμματείς και ένας (1) πληροφορικής.

γ) Τμήμα Ποινικού Μητρώου - Εκτέλεσης - Φυγοποιών - Βουλευμάτων - Μισθολογίου. Μπορούν να υπηρετούν πέντε (5) γραμματείς.

δ) Μη αυτοτελές γραφείο δικαστικής Επιμελητείας. Μπορούν να υπηρετούν τρεις (3) επιμελητές - κλητήρες.

Γ) Προϊστάμενος Διευθύνσεως

Ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης Γραμματείας διευθύνει τις υπηρεσίες αυτής, φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία των εργασιών της, σύμφωνα με τις εντολές του Διευθύνοντος την Εισαγγελία, δίνει τις απαραίτητες οδηγίες στο προσωπικό της, ασκώντας τα καθήκοντά του όπως ο νόμος ορίζει και πέραν του γραμματειακού έργου του αντικειμένου εργασίας που θα του ανατεθεί έχει ενδεικτικά και τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

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

β) Εισηγείται στον Διευθύνοντα την Εισαγγελία για οτιδήποτε αφορά στην εύρυθμη λειτουργία της Γραμματείας καθώς και για την τοποθέτηση και μετακίνηση των δικαστικών υπαλλήλων και επιμελητών δικαστηρίων στα Τμήματα λαμβάνοντας υπόψη και τις ειδικές γνώσεις και δεξιότητες του κάθε υπαλλήλου, κατόπιν και της υποβολής προτάσεων των προϊσταμένων τμημάτων και τις εκάστοτε ισχύουσες υπηρεσιακές ανάγκες.

γ) Εκφράζει γνώμη για τους δικαστικούς υπαλλήλους, που μετέχουν σε επιτροπές, συλλογικά όργανα της διοίκησης, συμβούλια ή άλλα όργανα που προβλέπονται από τον νόμο ή τον κανονισμό της Εισαγγελίας, σύμφωνα με τα κριτήρια που τίθενται από τον κανονισμό υπηρεσίας της Εισαγγελίας.

δ) Μεριμνά για τη διεκπεραίωση των εργασιών που έχουν σχέση με τη σύγκληση της Ολομέλειας - συνεδρίασης των εισαγγελικών λειτουργιών της Εισαγγελίας, εκτελεί καθήκοντα Γραμματέα αυτής και τηρεί τα προβλεπόμενα βιβλία πρακτικών και αποφάσεων αυτής. Συγκαλεί την υπηρεσιακή συνέλευση των δικαστικών υπαλλήλων (άρθρα 90-92 ν. 4798/2021) και εκτελεί καθήκοντα Προέδρου αυτής.

ε) Διαχειρίζεται το Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου στη νέα εφαρμογή της απογραφής του Υπουργείου Εσωτερικών και επιμελείται της ανάρτησης στην κατά νόμο οριζόμενη διαδικτυακή πύλη των από τον νόμο προβλεπόμενων στοιχείων.

στ) Ασχολείται με την παρακολούθηση θεμάτων προσωπικού (ωράριο υπαλλήλων, ορισμό προσωπικού ασφαλείας κατά τις ημέρες των απεργιών, κ.λπ.).

ζ) Αναθέτει στους δικαστικούς υπαλλήλους την εκτέλεση υπηρεσίας απογεύματα, Σάββατα, Κυριακές και λοιπές αργίες, κατά τις ώρες λειτουργίας του Γραφείου των Εισαγγελέων Υπηρεσίας και καταρτίζει, προς τούτο, κάθε μήνα ειδική κατάσταση υπηρεσίας.

η) Διαχειρίζεται όλες τις οικονομικές χορηγήσεις και προμήθειες της υπηρεσίας καθώς και ηλεκτρονικά τη διακίνηση όλων των προμηθειών.

θ) Ελέγχει την κανονική προσέλευση και αναχώρηση των υπαλλήλων και ενημερώνει σχετικά τον Διευθύνοντα.

ι) Εποπτεύει τους επιμελητές δικαστηρίων, τους φύλακες και την καθαρίστρια. Μεριμνά για την ασφάλεια και την ευπρεπή εμφάνιση των κτιριακών εγκαταστάσεων και του υλικού εξοπλισμού της Εισαγγελίας.

ια) Αναπληρώνεται με πράξη του Διευθύνοντα κατά νόμο.

ιβ) Όλοι οι υπάλληλοι ανεξαρτήτως βαθμού ή αρχιότητας οφείλουν να εκτελούν τις εντολές του Προϊσταμένου της Γραμματείας ή του εκάστοτε οριζόμενου αναπληρωτή του.

ιγ) Για κάθε υπηρεσιακό θέμα οι υπάλληλοι της Γραμματείας οφείλουν πρώτα να απευθύνονται προς τον Προϊστάμενο της Γραμματείας δια του Προϊσταμένου του οικείου Τμήματος.

ιδ) 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.

ιε) Συγκαλεί την υπηρεσιακή συνέλευση των δικαστικών υπαλλήλων.

ιστ) Χορηγεί τις προβλεπόμενες κατ' άρθρ. 100 παρ. 3 του Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων άδειες των δικαστικών υπαλλήλων.

ιζ) 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 (ν. 4798/2021).

Δ) Προϊστάμενοι Τμημάτων

Οι προϊστάμενοι των δύο (2) Τμημάτων της Γραμματείας διορίζονται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και πέραν του γραμματειακού έργου του αντικειμένου εργασίας που θα τους ανατεθεί έχουν ενδεικτικά και τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Ανάθεση καθηκόντων και καθημερινού έργου στους υπαλλήλους του Τμήματός τους.

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

γ) Γνωμοδότηση για τις άδειες και τις υπηρεσίες των υπαλλήλων του Τμήματός τους.

δ) Ενημέρωση και παρακολούθηση φακέλων υπαλλήλων του Τμήματός τους.

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

στ) Ετήσια αξιολόγηση των υπαλλήλων του Τμήματός τους ως Α' Αξιολογητές.

ζ) Ανάθεση μέρους των αρμοδιοτήτων τους σε άλλον/ άλλους υπαλλήλους, όταν επιβάλλεται από τις υπηρεσιακές ανάγκες.

Άρθρο 7

Οι δικαστικοί υπάλληλοι ασκούν τα καθήκοντα του Τμήματος και του Γραφείου της Εισαγγελίας, όπου υπηρετούν με Πράξη του Διευθύνοντος την Εισαγγελία 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 ως

ηλεκτρονικά ακριβή αντίγραφα είτε ως ψηφιοποιημένα ηλεκτρονικά αντίγραφα.

Άρθρο 8

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Τη Γραμματεία της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Σερρών διευθύνει ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης της Γραμματείας, σύμφωνα με τις εντολές του Προϊσταμένου της Εισαγγελίας και Γραμματείας, Εισαγγελέα Πρωτοδικών και δίνει τις αναγκαίες οδηγίες στο προσωπικό της.

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγονται ενδεικτικά και τα ακόλουθα αντικείμενα:

Α) Η τήρηση των εξής βιβλίων:

α) Γενικό Πρωτόκολλο (σε ηλεκτρονική μορφή) και εμπιστευτικού χαρακτήρα (σε φυσική μορφή) των εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων.

β) Εκθέσεων Εμφανίσεων - Αναχωρήσεων.

γ) Προσφυγών κατά κλητήριων θεσπισμάτων.

δ) Δηλώσεων αλλαγής κατοικίας κατηγορουμένων (άρθρα 156, 273, 498 ΚΠοινΔ).

ε) Αδειών.

στ) Πειθαρχικών υπαλλήλων, συμβολαιογράφων, δικαστικών επιμελητών.

ζ) Ψυχικά νοσούντων.

η) Προσωρινών Επιτρόπων.

θ) Γνωμοδοτήσεων, Οδηγιών, Εγκυκλίων της Εισαγγελίας.

ι) Πράξεων.

ια) Βιβλιοθήκης.

ιβ) Επίπλων - Σκευών Εισαγγελίας.

Β) Η τήρηση, ενημέρωση και επιμέλεια της αλληλογραφίας, των εξής φακέλων:

α) Επετηρίδων δικαστικών λειτουργιών και δικαστικών υπαλλήλων.

β) Προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων της Εισαγγελίας στο οποίο περιλαμβάνονται όλα τα στοιχεία τα οποία προσδιορίζουν την ατομική, οικογενειακή, περιουσιακή και υπηρεσιακή τους κατάσταση (άρθρ. 130 ν. 4798/2021 κ.λπ.).

γ) Τήρησης των στοιχείων για τον διορισμό ή την πρόσληψη προσωπικού, καθώς και την αποχώρηση, μόνιμου, με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου προσωπικού και υπαλλήλων επί θητεία, εφόσον παρέχεται η δυνατότητα ανανέωσης στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού του Ελληνικού Δημοσίου, τα οποία καταγράφονται υποχρεωτικά στο ηλεκτρονικό προσωπικό μητρώο της βάσης δεδομένων της παρ. 9 άρθρ. 49 ν. 3943/2011.

δ) Αποφάσεων και λοιπών γνωμοδοτήσεων της Ολομέλειας του Πρωτοδικείου Σερρών.

ε) Ετήσιας επιθεώρησης γραμματείας της Εισαγγελίας (τήρηση - ενημέρωση και αποστολή των προσωπικών στοιχείων των εισαγγελικών λειτουργιών και της εργασίας τους ανά δικαστικό έτος).

στ) Υποβολής (ανά δίμηνο - τρίμηνο - εξάμηνο και ετησίως) σχετικών πινάκων και καταστάσεων στις αρμόδιες υπηρεσίες.

ζ) Επιδόσεων αστικών δικογράφων επί αρνήσεως παραλαβής από δημόσιες αρχές (άρθρ. 138 ΚΠολΔ), σε

πρόσωπα άγνωστης διαμονής (άρθρ. 135 ΚΠολΔ), σε πρόσωπα διαμένοντα στο εξωτερικό σύμφωνα με το άρθρο 134 ΚΠολΔ και τις διμερείς και διεθνείς συμβάσεις που ισχύουν.

η) Απορρήτων διατάξεων περί άρσης απορρήτου.

θ) Παραγγελιών του Εισαγγελέα παροχής πληροφοριών για τα εισοδήματα των συζύγων προς καθορισμό του ύψους της διατροφής (άρθρ. 1445 ΑΚ) και χορήγησης εγγράφων ή αντιγράφων στους έχοντες έννομο συμφέρον από τις υπηρεσίες του Δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ. και των λοιπών φορέων γενικής κυβέρνησης του άρθρου 14 του ν. 4270/2014, καθώς από τις επιχειρήσεις του ευρύτερου δημοσίου τομέα, αν έχει προηγηθεί αποδεδειγμένη με έγγραφα άρνηση παράδοσης ή χορήγησής τους (άρθρ. 29 παρ. 4 περ. β' ν. 4938/2022 σε συνδ. με άρθρο 1 παρ. 6 ν. 1256/1982).

ι) Μικτού Ορκωτού Δικαστηρίου (Μ.Ο.Δ.) ενόρκων, περιέχοντος ετήσιο γενικό κατάλογο ενόρκων (άρθρ. 383 ΚΠοινΔ), οριστικό κατάλογο ενόρκων (άρθρ. 384 ΚΠοινΔ), κατάλογο ενόρκων για τη σύνοδο - πρακτικό του Συμβουλίου Πλημ/κών (άρθρ. 385 ΚΠοινΔ), πρακτικό συνεδριάσεως Μ.Ο.Δ. (άρθρ. 388 ΚΠοινΔ), αντίγραφο του διαβιβαστικού προς τον γραμματέα Μ.Ο.Δ. για βεβαίωση στη Δ.Ο.Υ. των εξόδων των αμετακλήτων αποφάσεων λιπενορκίας.

ια) Πίνακα πραγματογνωμόνων (άρθρ. 185 ΚΠοινΔ) - αποζημιώσεων αυτών.

ιβ) Γνωμοδοτήσεων - εγκυκλίων - οδηγιών: Εισαγγελέα Πρωτοδικών, Υπουργείου Δικαιοσύνης - Εισαγγελέα Αρείου Πάγου - Εισαγγελέα Εφετών - Ταμείου Νομικών - λοιπών εγκυκλίων.

ιγ) Μηνιαίας υπηρεσίας ακροατηρίων - εσωτερικής εισαγγελικών λειτουργιών.

ιδ) Διαγωνισμών - προμηθειών.

ιε) Δαπανών (γραφικής ύλης - εντύπων - κ.λπ. αναλώσιμων).

ιστ) Καθαρίστριας της Εισαγγελίας.

ιζ) Εκλογών.

Γ) Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας επί των εξής ιδιαίτερα θεμάτων:

α) Μ.Ο.Δ. - ενόρκων. Συγκεκριμένα επιμελείται:

- Της αίτησης πληροφοριών και ονομαστικών καταστάσεων από δημόσια και ιδιωτικά Νομικά Πρόσωπα (άρθρ. 383 παρ. 3 ΚΠοινΔ).

- Της διαβίβασης αντιγράφων στον γραμματέα του Συμβουλίου Πλημμελειοδικών και στον Δήμαρχο Σερρών του ετήσιου καταλόγου ενόρκων (άρθρο 383 παρ. 5 ΚΠοινΔ).

- Των αιτήσεων εγγραφής και ενστάσεων διαγραφής στον ετήσιο κατάλογο ενόρκων (άρθρο 384 παρ. 1, 2 ΚΠοινΔ).

β) Εφέσεων: Συγκεκριμένα υποβάλλει στον Εισαγγελέα Εφετών τις εφέσεις κατ' αποφάσεων (αντιμωλία και ερήμην) του Τριμελούς Πλημμελειοδικείου Σερρών και Δικαστηρίου Ανηλίκων, καθώς και κατ' αποφάσεων του Μ.Ο.Δ. Σερρών, αφού ελέγξει την πληρότητα των δικογραφιών και ταξινομήσει τα έγγραφα αυτά.

γ) Αιτήσεων δικαστικών συμπαραστάσεων.

δ) Κλήσεων άλλων αρχών και συγκεκριμένα επιμελείται της επίδοσης των κλήσεων που αποστέλλει το Υπουργείο

Δικαιοσύνης, ο Εισαγγελέας Αρείου Πάγου, ο των Εφετών, το Συμβούλιο της Επικρατείας και κάθε άλλη αρμόδια αρχή, υποβάλλοντας στον αποστολέα τα σχετικά αποδεικτικά.

ε) Διαβίβασης στον αρμόδιο Αρχιερέα των απαραίτητων δικαιολογητικών για ακύρωση ή πνευματική λύση γάμων (άρθρ.. 50 παρ. 2 ν. 590/1977).

στ) Διαβίβασης των παραγγελιών του Εισαγγελέα Πρωτοδικών προς τους ληξιάρχους της περιφέρειάς του, στις περιπτώσεις που ορίζει ο ν. 344/1976 (διόρθωσης ληξιαρχικών πράξεων - εκπρόθεσμης σύνταξης κ.λπ.).

Δ) Η επικύρωση των χορηγουμένων κατά το νόμο αντιγράφων των υπηρεσιακών εγγράφων και η τήρηση - οργάνωση του αρχείου της Εισαγγελίας σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Επίσης η εκποίηση ή καταστροφή όσων εγγράφων δεν έχουν υπηρεσιακή χρησιμότητα ή ιστορική αξία κατά τις ισχύουσες διατάξεις.

Ε) Η παραλαβή αιτήσεων υφ' όρων απολύσεων κρατουμένων - διεκπεραίωση των προτάσεων των εισαγγελικών λειτουργιών.

ΣΤ) Πειθαρχικά φυλακών (παραλαβή αναφορών σωφρονιστικών υπαλλήλων, καταχώρηση, διαβίβαση κατηγορητηρίου και γνωστοποίησης κατηγορίας στον Διευθυντή του Καταστήματος).

Ζ) Η τήρηση, ενημέρωση και επιμέλεια της αλληλογραφίας φακέλων ανηλίκων, για την άμεση κοινωνική προστασία των ανηλίκων σε κίνδυνο, καθώς και για την αντιμετώπιση καταστάσεων κρίσης που βιώνουν.

Άρθρο 9

ΤΜΗΜΑ ΜΗΝΥΣΕΩΝ - ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ --
ΠΕΙΣΤΗΡΙΩΝ - ΚΑΤΗΓΟΡΗΤΗΡΙΩΝ - ΚΛΗΣΕΩΝ

Μηνύσεις - Πληροφόρηση - Πειστήρια

Στην αρμοδιότητα της υπηρεσίας (οργανικής μονάδας) αυτής υπάγονται ενδεικτικά τα ακόλουθα αντικείμενα:

Α) Η τήρηση και ενημέρωση:

1. Του ηλεκτρονικού αρχείου καταχώρησης των μηνύσεων σε κάθε στάδιο της διαδικασίας.

2. Του ηλεκτρονικού αρχείου επεξεργασίας των δικογραφιών σε κάθε στάδιο της διαδικασίας.

3. Του ηλεκτρονικού αρχείου της κατηγοριοποίησης των υποθέσεων από το ένα (1) έως το πέντε (5) κατ' άρθρ. 19 παρ. 5 περ. α υποπ. αγ και περ. β ν. 4938/2022, κατά τρόπο δυνάμενο όπως παρέχονται ευχερώς και άμεσα σχετικά στοιχεία στατιστικής.

4. Του ηλεκτρονικού αρχείου καταχώρησης πειστηρίων, της παράδοσης αυτών στο Πρωτοδικείο προς φύλαξη και της υποβολής τους στην Εισαγγελία Εφετών.

5. Του βιβλίου εφέσεων κατ' αποφάσεων του Μονομελούς Πλημμελειοδικείου Σερρών.

Β) Η τήρηση και ενημέρωση ανά 3μηνο και ανά έτος των φακέλων:

1. Των εκδοθέντων κατ' άρθρ. 138, 308 ΚΠοινΔ προτάσεων επί μηνύσεων, προανακριτικών, προκαταρκτικών και ανακριτικών δικογραφιών είτε προς τον Ανακριτή είτε προς το Συμβούλιο Πλημμελειοδικών Σερρών, έχοντας την επιμέλεια γνωστοποίησης του περιεχομένου αυτών στους διαδίκους, της σύνταξης υπηρεσιακών βεβαιώσεων και της υποβολής τους με την πάροδο των αντιστοιχών προθεσμιών.

2. Αρχαιοθέτησης κατ' άρθρ. 43 ΚΠοινΔ μηνύσεων, δικογραφιών υποβάλλοντας τις σχετικές αναφορές στον Εισαγγελέα Εφετών.

3. Απορριπτικών διατάξεων κατ' άρθρ. 51 ΚΠοινΔ, έχοντας την επιμέλεια της επίδοσης αυτών, της παραλαβής των ασκούμενων προσφυγών και της υποβολής αυτών στον κ. Εισαγγελέα Εφετών.

4. Η σύνταξη της 3μηνιαίας αναφοράς επεξεργασίας μηνύσεων και δικογραφιών προς υποβολή στον Άρειο Πάγο.

5. Η σύνταξη της 6μηνιαίας αναφοράς με τον συνολικό αριθμό των εκδοθεισών διατάξεων κατά τα άρθρα 45 παρ. 2 και 48 παρ. 1 ΚΠοινΔ, προς υποβολή στον Άρειο Πάγο.

Γ) Η τήρηση και ενημέρωση των φακέλων:

1. Διατάξεων αποχής από την άσκηση ποινικής δίωξης κατ' άρθρ. 314 παρ. 2 ΠΚ.

2. Διατάξεων οριστικής αποχής από την άσκηση ποινικής δίωξης κατ' άρθρ. 45 παρ. 2 ΚΠοινΔ υποβάλλοντας αυτές στον κ. Εισαγγελέα Εφετών.

3. Διατάξεων περί της τύχης των κατασχεθέντων αντικειμένων κατ' άρθρ.. 8, 9 ν. 4411/2016.

4. Διατάξεων περί της τύχης των κατασχεθέντων αντικειμένων κατ' άρθρ.. 1, 2, 3 ν. 4689/2020.

5. Διατάξεων περί της τύχης των κατασχεθέντων αντικειμένων κατ' άρθρ.. 269 παρ. 3 εδ. β' του ΚΠοινΔ.

6. Διατάξεων αποχής από την άσκηση ποινικής δίωξης κατ' άρθρ. 39 παρ. 3 του ν. 3585/2007.

7. Διατάξεων αποχής από την άσκηση ποινικής δίωξης κατ' άρθρ. 46 υποπάρ. 1, 2 ΚΠοινΔ έχοντας την επιμέλεια της επίδοσης/κοινοποίησης αυτών και της παρακολούθησης της εκτέλεσης των επιβληθέντων με αυτές αναμορφωτικών μέτρων.

8. Διατάξεων του άρθρου 12 παρ. 5 ν. 3500/2006, έχοντας την επιμέλεια της καταχώρησης στο ειδικό αρχείο της υπηρεσίας, της επίδοσης/κοινοποίησης αυτών και της παρακολούθησης του ορισθέντος ειδικού συμβουλευτικού - θεραπευτικού προγράμματος για την αντιμετώπιση της ενδοοικογενειακής βίας.

9. Διατάξεων αποχής από την άσκηση ποινικής δίωξης κατ' άρθρ. 83 παρ. 2 ν. 3386/2005, κατόπιν υποβολής σχετικού αιτήματος προς έγκριση στον Εισαγγελέα Εφετών, έχοντας την επιμέλεια κοινοποίησης αυτών.

10. Του ειδικού αρχείου κατ' άρθρ. 244 παρ. 3 ΚΠοινΔ.

11. Του αρχείου άρθρου 59 υποπάρ. 1, 2 ΚΠοινΔ έχοντας την επιμέλεια της παρακολούθησης της πορείας των αντίθετων ποινικών υποθέσεων και της διαβίβασης στον Εισαγγελέα προς ανάσυρση αυτών προς περαιτέρω επεξεργασία.

12. Καταστροφής πλαστών χαρτονομισμάτων μετά την έκδοση σχετικών Βουλευμάτων.

13. Του αρχείου αγνώστων δραστών και ανάσυρσης σχετικών υποθέσεων σε περίπτωση συνδρομής των αντιστοιχών προϋποθέσεων.

Δ) Η σύνταξη:

1. Εκθέσεων ανάκλησης έγκλησης και αποδοχής κατ' άρθρ. 54, 55 ΚΠοινΔ.

2. Εκθέσεων αποδοχής δήλωσης ποινικής διαμεσολάβησης κατ' άρθρ. 11 παρ. 2 ν. 3500/2006.

3. Εγγράφων γνωστοποίησης άσκησης ποινικής δίωξης προς την προϊσταμένη αρχή, στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας (Ε.Α.Δ.) και όπου αλλού προβλέπεται.

4. Εγγράφων περί της παράδοσης προς φύλαξη κατασχεθέντων αντικειμένων ν. 2168/1993 στις αρμόδιες υπηρεσίες, με σχετική ενημέρωση των αντίστοιχων μηνύσεων - δικογραφιών.

5. Εγγράφων περί της καταστροφής κατασχεθέντων αντικειμένων ν. 456/1976 στις αρμόδιες υπηρεσίες, με σχετική ενημέρωση των αντίστοιχων μηνύσεων - δικογραφιών.

6. Έκδοση πιστοποιητικών γενικής εκκρεμοδικίας, μετά από αίτηση πολιτών και δημοσίων υπηρεσιών.

7. Έλεγχος περί της ποινικής κατάστασης δικαστικών λειτουργών σχετικά με τη συμμετοχή τους στις εκλογές (ανά 2ετία).

8. Δειγματοληπτικός έλεγχος υπευθύνων δηλώσεων ποσοστού 5% κατ' άρθρ. 3 παρ. 5 ν. 2690/99 και 10 παρ. 3 ν. 3230/2004.

9. Ανακλήσεις πράξεων - διατάξεων υπό όρων αρχειοθετήσεων - ενημέρωση αρχείου και υπηρεσιών - αναζήτηση δικογραφιών.

10. Παροχή στοιχείων που αποτελούν αντικείμενο παρακολούθησης υποθέσεων της Π.Υ. (άρθρ. 26 παρ. 3 ν. 2800/2000, 19826 Φ.109.1/27-6-2000 κοινή υπουργική απόφαση, 75 παρ. 1 εδ. θ' ν. 4662/2020, 8126 Φ.702.18/7-2-2007 εγκ. 102 Α.Π.Σ.) (ανά 3μηνο).

11. Παραγγελιών περί της μεταγωγής - επαναμεταγωγής κρατούμενων προς λήψη απολογίας τους επί ανακριτικών δικογραφιών.

Ε) Διεκπεραίωση:

1. Θεμάτων δικαστικής συνδρομής εξωτερικού επί ποινικών υποθέσεων.

2. Θεμάτων περί της εκτέλεσης Ευρωπαϊκής Εντολής Έρευνας επί ποινικών υποθέσεων.

ΣΤ) Τηλεφωνική και κατ' ιδίαν εξυπηρέτηση πολιτών, δικηγόρων, διαδίκων, καθώς και καθημερινή επικοινωνία με αστυνομικά τμήματα, υπηρεσίες, Πρωτοδικείο, κ.λπ.

Ζ) Εφαρμογή ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, επί εισερχομένων - εξερχομένων εγγράφων - αιτήσεων.

Η) Παραλαβή εγχειριζόμενων και μη αιτήσεων και εγγράφων διαφόρων πολιτών/υπηρεσιών και διεκπεραίωση αυτών, μετά τον χαρακτηρισμό τους από τους εισαγγελικούς λειτουργούς, με ενέργειες όπως συσχέτιση εγγράφων σε δικογραφίες, μόνο κατόπιν επισημείωσης από τους εισαγγελικούς λειτουργούς, σύνταξη απαντητικών εγγράφων, διαβίβαση κοινοποιήσεων, κ.λπ.

Θ) Η κατά παραγγελία του Εισαγγελέως χορήγηση κυρωμένων και μη φωτοαντιγράφων των μηνύσεων - δικογραφιών σε διαδίκους, πληρεξουσίου, τρίτους, υπηρεσίες κ.λπ.

Ι) Τήρηση στατιστικών στοιχείων και κατάρτιση των σχετικών πινάκων και καταστάσεων που αφορούν σε:

1. Εργασίες εισαγγελικών λειτουργών 3μήνου αναφοράς.

2. Επεξεργασία μηνύσεων - δικογραφιών εισαγγελικών λειτουργών 3μήνου αναφοράς.

3. Εκκρεμότητα επεξεργασίας Β' Ανακριτικών δικογραφιών.

4. Σοβαρές υποθέσεις (3μήνου) ανακριτικών δικογραφιών.

5. Ενημέρωση ανά 3μηνο του Εισαγγελέα Εφετών για τα οριζόμενα στην υπ' αρ. 12038/εγκ.12/2019 εγκύκλιο της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου.

6. Δεσμεύσεις - δημεύσεις περιουσιακών στοιχείων ανά 3μηνο σε εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4478/2017.

7. Νομιμοποίηση εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες Φοροδιαφυγή 4μήνου

8. Εμπορία ανθρώπων 4μήνου.

9. Στοιχεία παρακολούθησης υποθέσεων κακουργηματικής φύσης οικονομικών εγκλημάτων, υποθέσεων διαφθοράς και νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες (4μήνου).

10. Σοβαρές υποθέσεις ναρκωτικών, ν. 1605/1950 και ν. 3074/2002 (4μήνου).

11. Αθλητική βία (6μήνου).

12. Διαφθορά στο Δημόσιο (6μήνου).

13. Περί μη καταβολής δεδουλευμένων αποδοχών και μη τήρησης των όρων υγιεινής και ασφαλείας κατά την εκτέλεση της εργασίας (6μήνου).

14. Περί κακομεταχείρισης ημεδαπών ή αλλοδαπών από κρατικά όργανα (6μήνου).

15. Περί εφαρμογής των διατάξεων του ν. 4251/2014 «Κώδικας Μετανάστευσης και Κοινωνικής Ένταξης και λοιπές διατάξεις» (6μήνου).

16. Καταστάσεις υποθέσεων για ξέπλυμα χρήματος και χρηματοδότηση της τρομοκρατίας αυτοτελώς ή σε συνδυασμό με τα βασικά αδικήματα του ν. 3691/2008 (6μήνου).

17. Σωματεμπορία κ.λπ. αδικημάτων (6μήνου).

18. Ρατσιστικά εγκλήματα (6μήνου).

19. Περί εφαρμογής των διατάξεων του ν. 2960/2001 «Εθνικού Τελωνειακού Κώδικα» (ετησίως).

20. Παραβάσεις της νομοθεσίας περί Ναρκωτικών «ν. 4139/2013» (ετησίως).

21. Νομιμοποίηση εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες - Ευρωπαϊκής Επιτροπής (ετησίως).

22. Στοιχεία κιβδηλείας - παραχάραξης (ετησίως).

23. Περί κολασμού πράξεων ή ενεργειών αποσκοπούσων σε φυλετικές, θρησκευτικές ή άλλες πεποιθήσεις, αναπηρίας, ηλικίας ή γενετήσιου προσανατολισμού, διακρίσεις ν. 927/1979" (ετησίως).

24. Επιθεώρηση δικαστικού έτους Αρείου Πάγου: Κατάρτιση συγκεντρωτικής και ατομικών εκθέσεων επιθεώρησης για κάθε εισαγγελικό λειτουργό.

25. Κατάσταση υποθέσεων για τις οποίες εκδόθηκε ένταλμα προσωρινής κράτησης και στοιχεία περί της επεξεργασίας αυτών.

26. Καταστάσεις εργασιών συγκεντρωτικών στοιχείων που αφορούν στην κίνηση - επεξεργασία μηνύσεων και δικογραφιών (δικαστικό - Ημερολογιακό έτος).

27. Έλεγχο των τηρούμενων βιβλίων και στοιχείων που αφορούν στα αιτούμενα υπηρεσιακά στατιστικά στοιχεία και στις απαιτούμενες ενέργειες για την απάντηση αιτημάτων και σύνταξη καταστάσεων ή πινάκων.

ΙΑ) Συλλογή και επεξεργασία δικαστικών στατιστικών στοιχείων και ενημέρωση διαδικτυακής εφαρμογής του Υπουργείου Δικαιοσύνης που αφορά σε:

1. Υποθέσεις ποινικής διαδικασίας σύμφωνα με την υπ' αρ. 42590οικ.13-9-2022 παραγγελία του Υπουργείου Δικαιοσύνης, που αφορά στις: εκκρεμότητες, εισερχόμενες υποθέσεις, ακροατήρια, αρχεία αγνώστων δραστών, αρχεία 43 παρ. 51 ΚΠοινΔ, πρακτικά ποινικής διαπραγμάτευσης ή διαμεσολάβησης ή διατάξεων αποχής από ποινική δίωξη, αρχειοθετήσεων υπό όρους (ν. 441/2016, ν. 4689/2020), νομικής βοήθειας, εκκρεμότητας τέλους περιόδου (δμήνου, ετησίως).

2. Συγκέντρωση και ηλεκτρονική καταχώρηση στοιχείων αναφορικά με εγκλήματα κακοποίησης, ήτοι: α) εγκλήματα κατά της γενετήσιας ελευθερίας και εγκλήματα οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής (άρθρων: 336, 337, 338, 339, 342, 343, 345, 348, 348Α, 348Β, 348Γ, 349, 351Α, 352Β, 353 Π.Κ.), β) εγκλήματα κατά της προσωπικής ελευθερίας (άρθρων 323Α, 324 Π.Κ.), γ) εγκλήματα ενδοοικογενειακής βίας του ν. 3500/2006 (ετησίως).

3. Συγκέντρωση και ηλεκτρονική καταχώρηση στοιχείων εγκλημάτων με ρατσιστικά χαρακτηριστικά (ετησίως).

4. Συγκέντρωση και ηλεκτρονική καταχώρηση στοιχείων αναφορικά με το αδίκημα της εμπορίας ανθρώπων, σχετικά με το είδος της υποθέσεως, το φύλλο & την ηλικία του δράστη και την επεξεργασία τους (ετησίως).

5. Συγκέντρωση και ηλεκτρονική καταχώρηση στοιχείων επί χειρισμού ποινικών υποθέσεων (CEPEJ) και διαδικασιών ποινικών διαπραγματεύσεων & διαμεσολαβήσεων (ετησίως).

6. Συγκέντρωση και ηλεκτρονική καταχώρηση στοιχείων επί χειρισμού ποινικών υποθέσεων (ΟΟΣΑ) αναφορικά με τα αδικήματα: α) της δωροδοκίας, δωροληψίας: άρθρ. 159, 159Α, 235, 236, 237 Π.Κ., άρθρ. 22 ν. 4689/2020, άρθρ. 396 ν. 4619/2019 (ετησίως), β) της απάτης: άρθρ. 386, 386Α, 386Β του Π.Κ., άρθρ. 23, 24 ν. 4689/2020 και γ) της νομιμοποίησης εσόδων από παράνομες δραστηριότητες (ετησίως).

7. Συγκέντρωση και ηλεκτρονική καταχώρηση στοιχείων επί εγκλημάτων EUROSTAT, αναφορικά: α) με το φύλο, την ηλικία, την υπηκοότητα, το υπόβαθρο και το πλήθος των δραστών έκαστης ποινικής υποθέσεως, β) με ποινικές δίωξεις των άρθρων: 187, 187Α, 187Β, 237, 237Α, 241, 244, 252, 254, 255, 259, 260, 299, 304Α, 309, 310, 312, 322, 336, 337, 371, 372, 380, 386, 390, 404 του Π.Κ., ν. 3500/2006, άρθρ. 29, 30 ν. 4139/2013, ν. 2168/1993, άρθρ. 37 ν. 3585/2007, άρθρ. 97 ν. 3030/1954, άρθρ. 39 ν. 4557/2018 (ετησίως).

8. Συγκέντρωση και ηλεκτρονική καταχώρηση στοιχείων επί χειρισμού ποινικών υποθέσεων αναφορικά με το αδίκημα της λαθρεμπορίας (ετησίως)

9. Συγκέντρωση και ηλεκτρονική καταχώρηση στοιχείων επί χειρισμού ποινικών υποθέσεων αναφορικά με το αδίκημα της παραχάραξης και κιβδηλείας (ετησίως).

10. Συγκέντρωση και ηλεκτρονική καταχώρηση στοιχείων επί χειρισμού ποινικών υποθέσεων αναφορικά με αδικήματα PIF ν. 4689/2020: απάτη, νομιμοποίηση εσόδων σε βάρος τη Ε.Ε., διαφθορά, υπεξαίρεση (ετησίως).

Κατηγορητήρια

Στην αρμοδιότητα της υπηρεσίας (οργανικής μονάδας) αυτής υπάγονται ενδεικτικά τα ακόλουθα αντικείμενα:

1. Καθαρογραφία των κατηγορητηρίων αρμοδιότητας Μονομελούς και Τριμελούς Πλημμελειοδικείου και Δικαστηρίων Ανηλίκων, που συντάχθηκαν σε σχέδιο από εισαγγελικούς λειτουργούς ή σύμφωνα με τα στοιχεία τα σημειούμενα από αυτούς επί των δικογραφιών.

2. Καθαρογραφία των κατηγορητηρίων Αυτοφώρου Μονομελούς και Αυτοφώρου Τριμελούς Πλημμελειοδικείου Σερρών, που συντάχθηκαν σε σχέδιο από εισαγγελικούς λειτουργούς ή σύμφωνα με τα στοιχεία τα σημειούμενα από αυτούς επί των δικογραφιών.

3. Σύνταξη εισαγωγικών εγγράφων επί των εφέσεων κατά των αποφάσεων Μονομελούς Πλημμελειοδικείου.

4. Σύνταξη εισαγωγικών εγγράφων - αιτήσεων Εισαγγελέα - για διόρθωση - συμπλήρωση πρακτικών και αποφάσεων, αντιρρήσεων σχετικά με την εκτελεστικότητα αποφάσεων και πράξεων λιπομαρτυρίας υποθέσεων αρμοδιότητας Μονομελούς και Τριμελούς Πλημμελειοδικείου και Δικαστηρίων Ανηλίκων - πράξεων αρχειοθέτησης.

5. Σύνταξη εισαγωγικών εγγράφων επί των υποθέσεων που εισάγονται στο Μονομελές και Τριμελές Πλημμελειοδικείο κατόπιν βουλεύματος και επί των υποθέσεων που ανασύρονται από το αρχείο.

6. Πρωτόκολλο εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.

7. Αλληλογραφία - απαντήσεις σε έγγραφα υπηρεσιών.

8. Εξυπηρέτηση δικηγόρων και πολιτών.

9. Επικουρία στην εφαρμογή του άρθρου 48 ΚΠοινΔ: «Αποχή από την ποινική δίωξη πλημμελημάτων υπό όρους». Πίνακας εφαρμογής διαδικασίας. Βιβλίο προσωρινών διατάξεων. Βιβλίο οριστικών διατάξεων. Κλήσεις - κλήτευση μηνυόμενων. Σύνταξη προσωρινών και οριστικών διατάξεων με αντίστοιχα σχέδια και υποδείξεις του Διευθύνοντος την Εισαγγελία Πρωτοδικών Σερρών.

10. Επικουρία στην εφαρμογή του άρθρου 303 ΚΠοινΔ: «Ποινική διαπραγμάτευση».

Κλήσεις Τριμελούς - Μ.Ο.Δ.

Στην αρμοδιότητα της υπηρεσίας (οργανικής μονάδας) αυτής υπάγονται ενδεικτικά τα ακόλουθα αντικείμενα:

1. Παραλαβή δικογραφιών (πρωτοεισακτων και αναβλητικών) Τριμελούς Πλημ/κειού, Αυτοφώρων Τριμελούς Πλημ/κειού, Τριμελούς Δικαστηρίου Ανηλίκων και Μικτού Ορκωτού Δικ. Σερρών.

2. Κλήτευση Τριμελούς - Ανηλίκων και Μ.Ο.Δ. (πρωτοεισακτων και αναβλητικών δικογραφιών) και Αυτοφώρων Τριμελούς Πλημ/κειού (μαρτύρων και τηλεφωνικώς).

3. Κλήτευση διαδίκων στο εξωτερικό - διαδικασία καταβολής αμοιβής μεταφραστών.

4. Σύνταξη Πινάκων και Εκθεμάτων.

5. Συσχέτιση αποδεικτικών κάθε δικασίμου.

6. Αιτήματα - έκδοση - συσχέτιση Ποινικών Μητρώων όλων των κατηγορουμένων των δικογραφιών.

7. Μεταγωγές κρατούμένων φυλακών.

8. Γνωστοποίηση κατηγορίας σε βάρος δημοσίων υπαλλήλων και αιρετών στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας (Ε.Α.Δ.) και στην υπηρεσία του κατηγορουμένου και τήρηση σχετικού αρχείου.

9. Επιμέλεια καθορισμού δικασίμων δικαστικού έτους και καταχώρισής τους στο βιβλίο αναβολών - καταστάσεις.

10. Αιτήσεις ανακοπής λιπομάρτυρα - αιτήσεις ακύρωσης διαδικασίας λιπενόρκων (ΜΟΔ) - καταχώριση στα αντίστοιχα βιβλία.

11. Αιτήσεις εισαγωγικά Εισαγγελέα εξαίρεσης ενόρκων.

12. Προσδιορισμός - καταχώριση στον Η/Υ δικασίμων δικογραφιών, τήρηση σχετικού αρχείου - τετράδια αναβολών.

13. Πρωτόκολλο εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.

14. Εξυπηρέτηση δικηγόρων και πολιτών.

15. Σύνταξη δελτίων αναφοράς Εισαγγελέα

16. Σύνταξη εκθέσεων ανάκλησης έγκλησης και αποδοχής.

17. Σύνταξη εκθέσεων για την παράσταση προς υποστήριξη της κατηγορίας.

18. Επιμέλεια για την εμφάνιση διερμηνέων - μεταφραστών, σύνταξη εγγράφων αμοιβής τους.

19. Επίδοση διάταξης που αφορά προσφυγή κατά κλητηρίου θεσπίσματος.

20. Σύνταξη έκθεσης αποδοχής δήλωσης ποινικής διαμεσολάβησης.

21. Έκθεση όρκισης - κατάθεσης πραγματογνώμονα.

22. Σύνταξη διάταξης σύντμησης προθεσμίας εμφάνισης, κατηγορουμένων, μαρτύρων και πραγματογνωμόνων στο ακροατήριο.

23. Στατιστικά στοιχεία Τριμήνου, Εξαμήνου και Ετήσια.

24. Αλληλογραφία - απαντήσεις σε έγγραφα υπηρεσιών.

25. Επιβολή περιοριστικών όρων - απαγορεύσεις εξόδου από τη Χώρα, εμφανίσεις σε Αστυνομικά Τμήματα (απαγόρευση εξόδου με διάταξη Ανακριτή, με απόφαση, με βούλευμα και με βούλευμα υπό όρο απόλυσης) - εμφάνιση σε άλλο Α.Τ. λόγω μεταβολής κατοικίας.

26. Άρση περιοριστικών όρων (Διατάξεων, Βουλευμάτων, Αποφάσεων).

27. Τήρηση φακέλου μη τήρησης των περιοριστικών όρων - επικοινωνία με Α.Τ.

28. Επιμέλεια για την εφαρμογή του προγράμματος syzefxis.

29. Καταχώριση πράξεων στη διαύγεια.

30. Διαχείριση μητρώου δημοσίων συμβάσεων ΚΗΜ-ΔΗΣ.

31. Διαχείριση μητρώου ψηφιακής υποδοχής.

32. Διαχείριση της πάγιας προκαταβολής (υποβολή δικαιολογητικών πληρωμής, αποστολή αντιγράφων κίνησης μηνιαίων λογαριασμών κ.λπ.).

Κλήσεις Μονομελούς

Στην αρμοδιότητα της υπηρεσίας (οργανικής μονάδας) αυτής υπάγονται ενδεικτικά τα ακόλουθα αντικείμενα:

1. Παραλαβή δικογραφιών Μονομελούς Πλημμελειοδικείου και Μονομελούς Δικαστηρίου Ανηλίκων από τα κατηγορητήρια και τήρηση σχετικού αρχείου.

2. Παραλαβή των αναβλητικών δικογραφιών από τον γραμματέα της έδρας.

3. Προσδιορισμός δικασίμων και ενημέρωση της σχετικής καρτέλας κάθε δικογραφίας. Καταχώριση των παραπάνω δεδομένων στο ηλεκτρονικό σύστημα. Τήρηση

σχετικού αρχείου (δικάσιμοι και πράξεις ανά μήνα) καθώς επίσης και ενημέρωση του βιβλίου αναβολών.

4. Κλήτευση Μονομελούς και Μονομελούς Ανηλίκων (πρωτοεισακτών και αναβλητικών δικογραφιών) και Αυτοφώρων Μονομελούς Πλημ/κειου (μαρτύρων και τηλεφωνικώς).

5. Αποστολή για επίδοση κλητηρίων θεσπισμάτων και κλήσεων καθώς και έγκαιρη ταξινόμηση κατά δικάσιμο και δικογραφία (συσχέτιση) των σχετικών αποδεικτικών.

6. Κλήτευση διαδίκων στο εξωτερικό - διαδικασία καταβολής αμοιβής μεταφραστών.

7. Σύνταξη πινακίου και εκθέματος καθώς και ανάρτηση του τελευταίου στην αίθουσα του ακροατηρίου, στη θύρα του Γραμματέα της έδρας, στο ποινικό τμήμα του Πρωτοδικείου και στον δικηγορικό σύλλογο.

8. Σύνταξη δελτίου αναφοράς για εκδικασθείσες υποθέσεις και επισύναψή του στο πινάκιο προκειμένου να συμπληρωθεί από τον Εισαγγελέα της έδρας.

9. Επιμέλεια καθορισμού δικασίμων δικαστικού έτους και καταχώρισής τους στο βιβλίο αναβολών - καταστάσεις.

10. Τήρηση και ενημέρωση του βιβλίου λιπομαρτυρίας.

11. Γνωστοποιήσεις κατηγορίας στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας (Ε.Α.Δ.) και στην υπηρεσία του κατηγορουμένου και τήρηση σχετικού αρχείου.

12. Σύνταξη εκθέσεων ανάκλησης της έγκλησης και αποδοχής.

13. Σύνταξη εκθέσεων για την παράσταση προς υποστήριξη της κατηγορίας.

14. Μεταγωγές κρατούμενων προκειμένου να εμφανιστούν στο οικείο δικαστήριο καθώς και μεταγωγές κρατούμενων μετά από αιτήματα άλλων Εισαγγελιών.

15. Πρωτόκολλο εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.

16. Επιμέλεια για την εμφάνιση διερμηνέων - μεταφραστών, σύνταξη εγγράφων αμοιβής τους.

17. Επίδοση διάταξης που αφορά προσφυγή κατά κλητηρίου θεσπίσματος.

18. Σύνταξη διάταξης σύντμησης προθεσμίας εμφάνισης, κατηγορουμένων, μαρτύρων και πραγματογνωμόνων στο ακροατήριο.

19. Βεβαιώσεις δικονομικής πορείας ποινικών υποθέσεων ύστερα από αιτήματα διαφόρων αρχών.

20. Στατιστικά στοιχεία Τριμήνου, Εξαμήνου και Ετήσια.

21. Αποδόσεις χρηματικών εγγυήσεων προς το Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, αποδόσεις οχημάτων και άλλων αντικειμένων λαθρεμπορίας προς το Τελωνείο Σερρών και σε οποιαδήποτε άλλη αρχή φυλάσσονται αυτά και αποδόσεις όπλων προς την αρχή που έχει κάνει την κατάσχεση και την αρχή όπου φυλάσσονται.

22. Εξυπηρέτηση δικηγόρων και πολιτών.

Άρθρο 10

ΤΜΗΜΑ ΠΟΙΝΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ - ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ - ΦΥΓΟΠΟΙΝΩΝ - ΒΟΥΛΕΥΜΑΤΩΝ - ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟΥ

Α) Ποινικό Μητρώο

Στην αρμοδιότητα της υπηρεσίας (οργανικής μονάδας) αυτής υπάγονται ενδεικτικά τα ακόλουθα αντικείμενα:

1. Τήρηση και φύλαξη των δελτίων ποινικού μητρώου (ΔΠΜ), σύμφωνα με το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα του Εθνικού Ποινικού Μητρώου (ΕΠΜ), προσώπων που έχουν τόπο γέννησης τον νομό Σερρών.

2. Θεώρηση των ΔΠΜ από τον Εισαγγελέα και αποστολή τους στις λοιπές υπηρεσίες των ΠΜ μέσω της διαδικτυακής πύλης του ΕΠΜ.

3. Αναζήτηση και έλεγχος των ΔΠΜ όλων των Εισαγγελιών για πρόσωπα που έχουν τόπο γέννησης τον νομό Σερρών, μετά τη θεώρηση και αποστολή τους - μέσω της διαδικτυακής πύλης του ΕΠΜ - στην οικεία Υπηρεσία, σε καθημερινή βάση.

4. Έκδοση αντιγράφων ΠΜ δικαστικής και γενικής χρήσης.

5. Νόμιμη καταστροφή ΔΠΜ και αντικατάσταση των φθαρμένων.

6. Καταχώρηση ΔΠΜ από Στρατοδικεία.

7. Καταχώρηση πάσης φύσεως διατάξεων και λοιπών εγγράφων.

8. Ταξινόμηση στο αρχείο ΔΠΜ (από Στρατοδικεία), αποφυλακιστηρίων, διατάξεων και λοιπών εγγράφων.

9. Παρακολούθηση διατάξεων και η επιμέλεια της διαδικασίας ανάκλησης αυτών όταν συντρέχει λόγος.

10. Καταχώρηση αποφυλακιστηρίων καθώς και εγγράφων από άλλες Εισαγγελίες που αφορούν τις επιγενόμενες μεταβολές των ποινών.

11. Παρακολούθηση εκκρεμοτήτων συνδεδεμένων εγγράφων.

12. Διαγραφή ανηλίκων - υπερήλικων.

13. Ενεργοποίηση διαπιστευμένων χρηστών και η σχέση διαπίστευσης στη διαδικτυακή πύλη του ΕΠΜ.

14. Ενεργοποίηση - απενεργοποίηση πιστοποιημένων χρηστών του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος του Εθνικού Ποινικού Μητρώου.

15. Σύνταξη και υποβολή ετήσιων πινάκων στον Εισαγγελέα Εφετών.

16. Επιμέλεια της διαδικασίας:

α. Των αιτήσεων σύντμησης από τον Εισαγγελέα της προθεσμίας καταχώρησης ορισμένων ποινών στο αντίγραφο γενικής χρήσης (άρθρ. 571 παρ. 3, 7 ΚΠοινΔ).

β. Αμφισβήτησης - διόρθωσης εσφαλμένων εγγράφων.

γ. Ανάκλησης και άρσης της αναστολής εκτέλεσης της ποινής.

Β) Εκτέλεση - Φυγόποιοι - Βουλευματα - Μισθολόγιο
Στην αρμοδιότητα της υπηρεσίας (οργανικής μονάδας) αυτής υπάγονται ενδεικτικά τα ακόλουθα αντικείμενα:

1. Καταχώρηση ερήμην και διά πληρεξουσίου καταδικαστικών αποφάσεων στο ηλεκτρονικό πρόγραμμα.

2. Επίδοση ερήμην καταδικαστικών αποφάσεων, συσχέτιση αποδεικτικών επίδοσης.

3. Διαβίβαση δικογραφιών στο αρμόδιο τμήμα της Εισαγγελίας μετά την άσκηση ενδίκου μέσου κατά απόφασης του Μονομελούς Πλημμελειοδικείου.

4. Διαβίβαση δικογραφιών στο αρμόδιο τμήμα της Εισαγγελίας Εφετών μετά την άσκηση ενδίκου μέσου κατά απόφασης του Τριμελούς Πλημμελειοδικείου.

5. Έλεγχος της προθεσμίας αμετακλήτου για την εκτέλεση ερήμην καταδικαστικών αποφάσεων και καταχώρηση αυτών στο ηλεκτρονικό βιβλίο φυγόποιων.

6. Έκδοση παραγγελίας προς τις αρμόδιες Αστυνομικές Διευθύνσεις για την εκτέλεση των καταδικαστικών αποφάσεων.

7. Έκδοση παραγγελίας προς τον Γραμματέα του Πρωτοδικείου για τη βεβαίωση της χρηματικής ποινής και των δικαστικών εξόδων αποφάσεων με ανασταλτικό αποτέλεσμα.

8. Παραγγελία εκτέλεσης παρεπόμενων ποινών (αφαίρεση πινακίδων, άδειας κυκλοφορίας, άδειας οδήγησης κ.λπ.).

9. Επιστροφή των ερήμην δικογραφιών για αρχειοθέτηση στο Πρωτοδικείο και σύνταξη Δελτίου Ποινικού Μητρώου.

10. Εισαγωγή στο ακροατήριο με αυτόφωρη διαδικασία αίτησης συγχώνευσης.

11. Εισαγωγή στο ακροατήριο με αυτόφωρη διαδικασία αίτησης ακύρωσης απόφασης και ακύρωσης διαδικασίας.

12. Εισαγωγή στο ακροατήριο με αυτόφωρη διαδικασία αίτησης παροχής προθεσμίας καταβολής του ποσού της μετατροπής της ποινής φυλάκισης.

13. Εισαγωγή στο ακροατήριο με αυτόφωρη διαδικασία αίτησης μετατροπής της στερητικής της ελευθερίας ποινής σε προσφορά παροχής κοινωφελούς εργασίας.

14. Επίδοση διάταξης για την παροχή κοινωφελούς εργασίας στον κατηγορούμενο και διαβίβαση αυτής στην αρμόδια υπηρεσία.

15. Έλεγχος παρουσιολογίων των παρεχόντων κοινωφελή εργασία και ανάκληση της διάταξης σε περίπτωση πλημμελούς εκτέλεσης καθηκόντων.

16. Παραλαβή αιτήσεων αναβολής εκτέλεσης, αναστολής εκτέλεσης κ.λπ., συσχέτιση των εκδοθέντων διατάξεων και αποφάσεων και αποστολή αυτών στις αρμόδιες Αστυνομικές Διευθύνσεις.

17. Καταχώρηση και αποστολή ενταλμάτων σύλληψης, και ενταλμάτων βίαιας προσαγωγής.

18. Καταχώρηση υποδίκων και έκδοση παραγγελίας για την προσωρινή τους κράτηση.

19. Διαγραφή αποφάσεων και ενταλμάτων σύλληψης.

20. Υπομνήσεις σε Αστυνομικές Διευθύνσεις.

21. Έκδοση Πιστοποιητικού φυγόποινου - φυγόδικου.

22. Έλεγχος της γνησιότητας εκδοθέντων πιστοποιητικών, ύστερα από αίτημα δημοσίων υπηρεσιών.

23. Παραγγελία μεταγωγής κρατουμένου (στον Ανακριτή, Περιφερειακό Γραφείο Ασύλου Θεσσαλονίκης κ.λπ.).

24. Παραγγελία επαναμεταγωγής κρατουμένων μετά την εμφάνισή τους στο ακροατήριο του Μονομελούς -Τριμελούς Πλημμελειοδικείου και Μ.Ο.Δ.

25. Καταχώρηση και διαβίβαση προτάσεων προς το Συμβούλιο Πλημμελειοδικών, για την υφ' όρον απόλυση ή μη, των κρατουμένων στο Κατάστημα Κράτησης Νιγρίτας.

26. Παραγγελία αποφυλάκισης κρατουμένων με βούλευμα ή διάταξη που διατάσσει την υφ' όρον απόλυση από το Κατάστημα Κράτησης.

27. Διαβίβαση προς την αρμόδια Αστυνομική Διεύθυνση ανακλητικής διάταξης ή βουλεύματος της υφ' όρον απόλυσης κρατουμένων με παραγγελία εκτέλεσης και καταχώρηση στο ηλεκτρονικό βιβλίο φυγόποιων.

28. Καταχώρηση στο ηλεκτρονικό πρωτόκολλο κάθε είδους βουλευμάτων (παραπεμπτικά, απαλλακτικά κ.α.).

29. Επίδοση βουλευμάτων και συσχέτιση των αποδεικτικών επίδοσης.

30. Επιστροφή του βουλευματος με τη σχετική δικογραφία και τα αποδεικτικά επίδοσης για αρχειοθέτηση στο Πρωτοδικείο.

31. Διαβίβαση παραπεμπτικού βουλευματος με τη σχετική δικογραφία και τα αποδεικτικά επίδοσης στην αρμόδια Εισαγγελία.

32. Υποβολή στην Εισαγγελία Εφετών των δικογραφιών του Μονομελούς Δικαστηρίου Ανηλίκων, Τριμελούς Δικαστηρίου Ανηλίκων και του Τριμελούς Πλημμελειοδικείου μετά τη άσκηση του ενδίκου μέσου της έφεσης.

33. Παραλαβή και διαβίβαση πολιτικών δικογράφων και εξώδικων κλήσεων σε κατοίκους εξωτερικού με δικαστική συνδρομή.

34. Παραλαβή δικογράφων αλλοδαπών αρχών για δικαστική συνδρομή σε κατοίκους τοπικής αρμοδιότητας του Πρωτοδικείου Σερρών και επιστροφή των αποδεικτικών επίδοσης.

35. Παραλαβή αιτημάτων δικαστικής συνδρομής ή ευρωπαϊκών εντολών έρευνας μέσω της Εισαγγελίας Εφετών ή απευθείας από την αλλοδαπή αρχή και επαυποβολή αυτών μετά την περαίωσή τους.

36. Στατιστικά στοιχεία δικαστικών συνδρομών.

37. Μισθολογικά της Υπηρεσίας (καταστάσεις πληρωμής υπερωριών, εκλογικών, βεβαιώσεις αποδοχών, τόκων κ.λπ.).

Άρθρο 11

ΜΗ ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΚΑΣΤΙΚΗΣ ΕΠΙΜΕΛΗΤΕΙΑΣ

Στο γραφείο αυτό που υπάγεται απευθείας στη Διεύθυνση Γραμματείας μπορούν να υπηρετούν τρεις (3) επιμελητές δικαστηρίων.

Στην αρμοδιότητα των επιμελητών δικαστηρίων υπάγονται ενδεικτικά τα κάτωθι αντικείμενα:

1. Επίδοση των ποινικών δικογράφων της Εισαγγελίας και των εγγράφων άλλων αρχών, εφόσον ο νόμος ορίζει να γίνεται μέσω της Εισαγγελίας.

2. Επίδοση των κλητεύσεων των κληρωθέντων για τη σύνοδο ενόρκων (άρθρ. 387 ΚΠοινΔ), διαβιβάζοντας έγκαιρα τα σχετικά αποδεικτικά στον γραμματέα του Μ.Ο.Δ.

3. Παραλαβή και διακίνηση της εσωτερικής και εξωτερικής αλληλογραφίας, τηρώντας το σχετικό βιβλίο.

4. Φύλαξη και χειρισμός του φωτοαντιγραφικού μηχανήματος.

5. Εξαγωγή φωτοτυπιών.

6. Τακτοποίηση, ταξινόμηση και διαχείριση Αρχείου της Υπηρεσίας (βιβλία, δικογραφίες και άλλα υπηρεσιακά έγγραφα).

7. Καταχώρηση της απεσταλμένης ημερησίας αλληλογραφίας σε ειδικό πρόγραμμα και αποστολή της σε μηνιαία βάση στο Υπουργείο Δικαιοσύνης.

8. Καταχώρηση στο πρωτόκολλο της υπηρεσίας, σε ηλεκτρονική μορφή, των εισερχομένων - εξερχομένων εγγράφων του τμήματος.

9. Συνοδεία και επίβλεψη των δικογραφιών για την εξαγωγή αντιγράφων από πολίτες και δικηγόρους στα εξωτερικά καταστήματα φωτοτυπιών.

10. Άνοιγμα των φακέλων της εισερχόμενης αλληλογραφίας - πλην των διαβαθμισμένων (εμπιστευτικών, απορρήτων και άκρως απορρήτων εγγράφων) - διαλογή των εγγράφων και απόδοσή τους στις οργανικές μονάδες της Υπηρεσίας.

Άρθρο 12

ΠΟΙΝΙΚΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ

Τα ποινικά δικαστήρια και οι δικάσιμοι αυτών καθορίζονται στον Κανονισμό του Πρωτοδικείου Σερρών.

Άρθρο 13

ΘΕΡΙΝΑ ΤΜΗΜΑΤΑ

1. Τα θερινά τμήματα αρχίζουν την 1η Ιουλίου και λήγουν την 15η Σεπτεμβρίου, καταρτίζονται δε από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας. Κατά την κατάρτιση των θερινών τμημάτων λαμβάνονται υπόψη και συνεκτιμώνται η αρχαιότητα των υπηρετούντων εισαγγελικών λειτουργών και οι τυχόν ειδικές ανάγκες τους.

2. Οι εισαγγελικοί λειτουργοί που δεν υπηρετούν στο συγκεκριμένο θερινό τμήμα σε περίπτωση που ανακύψει αναπόφευκτη υπηρεσιακή ανάγκη στην Εισαγγελία μπορεί να κληθούν από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία ή την αμέσως ανώτερη Εισαγγελία.

3. Για λόγους εύρυθμης λειτουργίας της Υπηρεσίας, αναφορικά με την κίνηση των ποινικών δικογραφιών και μηνύσεων της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Σερρών, κατά το χρονικό διάστημα από την 1η Ιουλίου έως και την 15η Σεπτεμβρίου εκάστου έτους, πέραν των λοιπών κατά νόμο προβλεπόμενων υπηρεσιακών του καθηκόντων, ο εκάστοτε υπηρετών εισαγγελικός λειτουργός επιφορτίζεται ημερησίως με τη χρέωση-επεξεργασία του συνόλου των εισερχομένων μηνύσεων (εγχειριζόμενων και μη), των ποινικών δικογραφιών και αιτήσεων, στις οποίες υπάρχει προσωρινά κρατούμενος κατηγορούμενος, των επειγουσών, είτε λόγω του χρόνου τέλεσης και της εντεύθεν επαπειλούμενης παραγραφής, είτε λόγω της ιδιάζουσας και ενέχουσας ιδιαίτερη σοβαρότητα φύσεως αυτών, προκαταρκτικών και προανακριτικών δικογραφιών καθώς και των ανακριτικών δικογραφιών οι οποίες περαιώνονται κατ' εφαρμογή του άρθρου 309 παρ. 1 ΚΠΔ. Επιπλέον, έκαστος υπηρετών σε θερινό τμήμα εισαγγελικός λειτουργός επιφορτίζεται με τη χρέωση και επεξεργασία τριάντα (30) κατ' ανώτατο όριο δευτεροεισακτων δικογραφιών, συμπεριλαμβανομένων όλων των επειγουσών δευτεροεισακτων, τις οποίες είχε ο ίδιος χειριστεί και ήδη εισήλθαν στην υπηρεσία κατά την περίοδο των θερινών τμημάτων.

Άρθρο 14

ΩΡΑΡΙΟ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΥ

Ο Υπουργός Δικαιοσύνης, με απόφασή του, ορίζει τις ώρες εργασίας των δικαστικών γραφείων και της εισόδου σε αυτά του κοινού. Αν τοπικές ή άλλες συνθήκες επιβάλλουν ειδική ρύθμιση, εξουσιοδοτείται ο Διευθύ-

νων την Εισαγγελία να ρυθμίσει το ωράριο εργασίας με πράξη του που γνωστοποιείται με το προσφορότερο μέσο.

Θέματα που προκύπτουν τα οποία δεν ρυθμίζονται από τον παρόντα κανονισμό, ρυθμίζονται και ανατίθενται με απόφαση του Διευθύνοντος την Εισαγγελία Πρωτοδικών Σερρών.

Άρθρο 15

Η τοποθέτηση των υπαλλήλων που υπηρετούν στην Εισαγγελία κατά την έναρξη της ισχύος του παρόντος κανονισμού στα διάφορα Γραφεία, θα γίνει με απόφαση του προϊσταμένου της Εισαγγελίας και της Γραμματείας Εισαγγελέα Πρωτοδικών, μετά από εισήγηση του Προϊσταμένου Διεύθυνσης της Γραμματείας. Με όμοια απόφαση θα γίνεται και ανά δετία κατ' ανώτατο όριο η μετακίνηση-τοποθέτηση των υπαλλήλων στα διάφορα

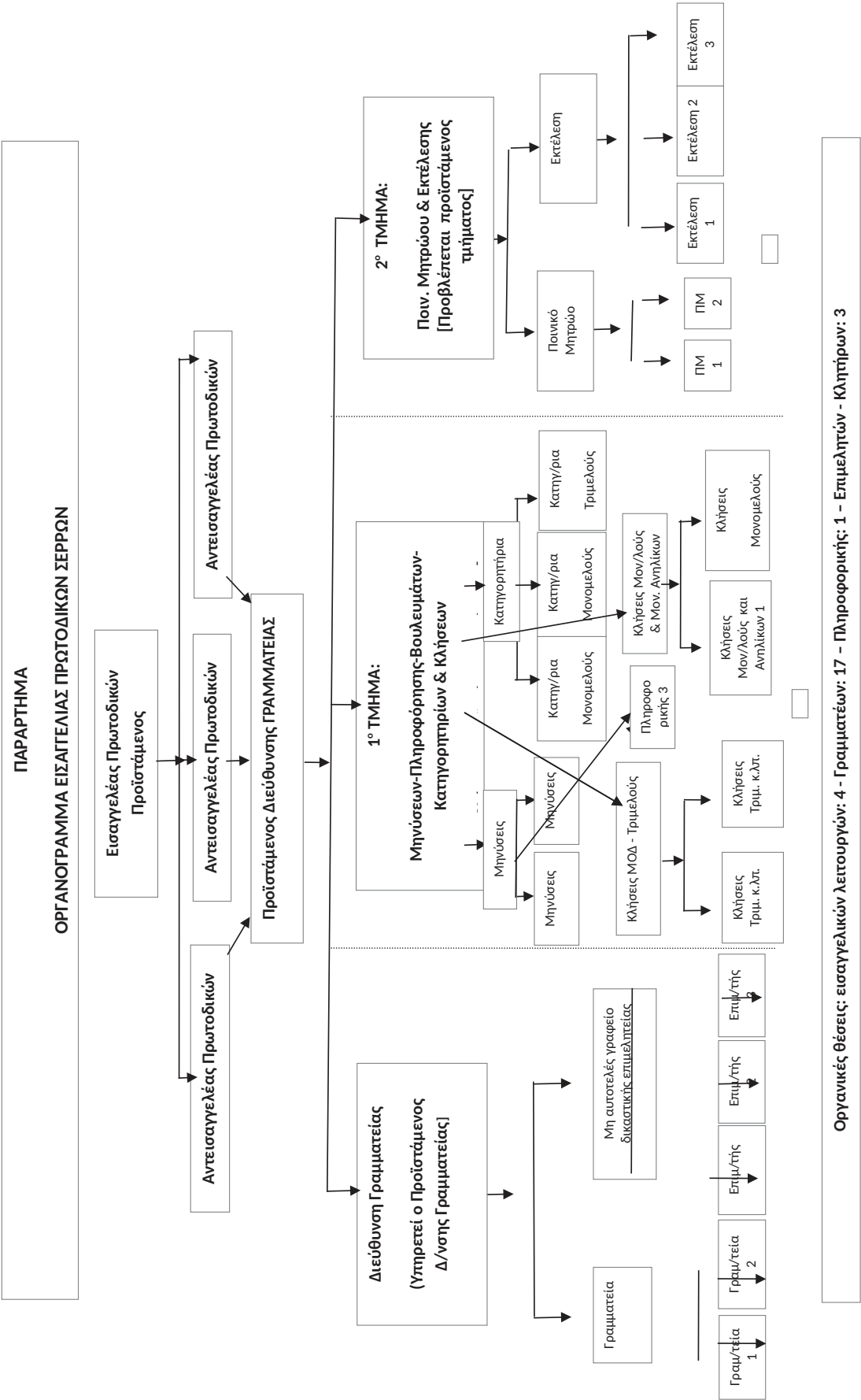
Τμήματα και Γραφεία της Εισαγγελίας μετά από πρόταση του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Γραμματείας της Εισαγγελίας, κατά τον χρόνο και στις περιπτώσεις που ειδικά ορίζονται στο άρθρο 148 του Κώδικα δικαστικών υπαλλήλων. Παραμονή στην ίδια οργανική μονάδα μετά την συμπλήρωση της εξαετίας μπορεί να επιτραπεί μόνο με απόφαση του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, όπως ορίζει η αμέσως ανωτέρω ίδια διάταξη.

Άρθρο 16

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

Η σχηματική απεικόνιση του υπηρεσιακού Οργανογράμματος της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Σερρών βρίσκεται στο Παράρτημα το οποίο και παρατίθεται στο τέλος.

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.»

Η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου

ΓΕΩΡΓΙΑ ΑΔΕΙΛΙΝΗ