



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

28 Ιουνίου 2019

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2606

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Έγκριση Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Ευβοίας.
- 2 Έγκριση Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Βέροιας.

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 11/2019

(1)

#### Έγκριση Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Ευβοίας.

Η ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ  
ΤΟΥ ΑΡΕΙΟΥ ΠΑΓΟΥ

Στην Αθήνα και στην αίθουσα Διασκέψεων της Ολομέλειας του Αρείου Πάγου (Λεωφ. Αλεξάνδρας 121- 2ος όροφος - βιβλιοθήκη), σήμερα στις 7 Ιουνίου 2019, ημέρα Παρασκευή και ώρα 10:30 συνήλθε η Ολομέλεια της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου.

Παρέστησαν η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου Ξένη Δημητρίου - Βασιλοπούλου και οι Αντεισαγγελείς 1) Δημήτριος Δασούλας, 2) Βασίλειος Πλιώτας, 3) Κωνσταντίνος Παρασκευαΐδης, 4) Ευσταθία Σπυροπούλου, 5) Παναγιώτης Καραγιάννης, 6) Δημήτριος Παπαγεωργίου, 7) Όλγα Σμυρλή, 8) Γρηγόριος Πεπόνης, 9) Ιωάννης Προβατάρης, 10) Άννα Ζαΐρη και 11) Ισίδωρος Ντογιάκος.

Απουσίασαν λόγω κωλύματος οι Αντεισαγγελείς: 1) Ευάγγελος Ζαχαρής και 2) Βασίλειος Χαλντούπης.

Παρέστη ως Γραμματέας η Προϊσταμένη του Τμήματος Κλήσεων και Επιδόσεων Ευγενία Μπόκα.

Στη συνέχεια αφού διαπιστώθηκε η προβλεπόμενη από το άρθρο 14α ν. 1756/1988, όπως ισχύει, απαρτία, η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου, κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

Η Ολομέλεια συγκλήθηκε νομίμως, δυνάμει της υπ' αριθμ. 5905/20-5/2019 έγγραφης προσκλήσεως της Εισαγγελέως του Αρείου Πάγου, προς του Υπηρετούντες στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου Αντεισαγγελείς, κατ' εφαρμογή του άρθρου 14α του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργιών

προκειμένου να εγκρίνει το νέο Κανονισμό Εσωτερικής υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Ευβοίας.

Ο Εισηγητής, ανέπτυξε την εισήγηση του και πρότεινε την έγκριση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Ευβοίας, όπως ειδικότερα αναφέρεται στην εισήγησή του.

Μετά την ανταλλαγή απόψεων μεταξύ των μελών ακολούθησε ψηφοφορία κατά την οποία όλα τα μέλη ψήφισαν να γίνει δεκτή η παραπάνω εισήγηση.

ΣΚΕΦΘΗΚΕ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΝΟΜΟ

Η υποβολή έγινε στα πλαίσια του άρθρου 17 παρ. 7 του ν. 1756/1988, όπως αυτό αντικαταστάθηκε με το άρθρο 86 παρ 2 ν. 4055/2012, κατά την οποία «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 μόνον μετά την τελική έγκριση τους από τις ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων και αφού διαβιβασθούν στον Υπουργό Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως».

Στην προκειμένη περίπτωση, με την 23/2019 πράξη των υπηρετούντων Εισαγγελικών Λειτουργών της Εισαγγελίας Εφετών Ευβοίας, καταρτίστηκε ο Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας αυτής.

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

Εγκρίνει τον Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Ευβοίας, που καταρτίστηκε με την 23/2019 πράξη των υπηρετούντων εισαγγελικών λειτουργών στην ως άνω υπηρεσία, ως εξής:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ  
ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ ΕΦΕΤΩΝ ΕΥΒΟΙΑΣ

Άρθρο 1.  
ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑ ΕΦΕΤΩΝ

Η τοπική της αρμοδιότητα εκτείνεται στην περιφέρεια του Νομού Ευβοίας και σε εκείνο το τμήμα της περιφέρειας του Νομού Βοιωτίας, που υπάγεται στο Πρωτοδικείο Θηβών. 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. ΕΙΣΑΓΓΕΛΕΑΣ ΕΦΕΤΩΝ

Ο Εισαγγελέας Εφετών διευθύνει την Εισαγγελία και μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία της. Έχει όλες τις αρμοδιότητες, που προβλέπονται από τον Ποινικό Κώδικα, τον Κώδικα Ποινικής Δικονομίας, το ν. 1756/1988 και τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις ετέρων νόμων, νομοθετικών και προεδρικών διαταγμάτων, ειδικών ποινικών νόμων και υπουργικών αποφάσεων. Εκπροσωπεί την Εισαγγελία, καθορίζει τις υπηρεσίες και τα ποινικά ακροατήρια των Εισαγγελικών Λειτουργιών, στους οποίους αναθέτει την επεξεργασία δικογραφιών και αιτήσεων και παραγγέλλει οποιαδήποτε άλλη ενέργεια υπαγόμενη από το νόμο στα καθήκοντά τους. Μετέχει σε συνεδριάσεις των ποινικών δικαστηρίων, αναλαμβάνει την επεξεργασία δικογραφιών και αιτήσεων, μεριμνά για τον προσδιορισμό υποθέσεων προς εκδίκαση και για την εκτέλεση των αποφάσεων και αποφαινεται επί των αιτήσεων επίσπευσης. Με πράξη του αναθέτει στους λοιπούς Εισαγγελικούς Λειτουργούς ειδικότερα καθήκοντα για τον προσδιορισμό υποθέσεων προς εκδίκαση και την εκτέλεση αποφάσεων, καθώς και για την εποπτεία των εργασιών των Τμημάτων και των Γραφείων της Εισαγγελίας. Ζητεί τη σύγκληση της Ολομέλειας του Εφετείου για ζητήματα γενικού ενδιαφέροντος και παρίσταται και μετέχει στις συζητήσεις της. Έχει την εποπτεία των Εισαγγελιών Πρωτοδικών και των ανακριτικών γραφείων της περιφέρειας της Εισαγγελίας Εφετών, καθώς και την πειθαρχική δικαιοδοσία επί των Εισαγγελικών Λειτουργιών του πρώτου βαθμού. Προΐσταται της Γραμματείας, των Τμημάτων και των Γραφείων της Εισαγγελίας και αναθέτει καθήκοντα στους δικαστικούς υπαλλήλους της και τους επιμελητές της ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας και τις ειδικές γνώσεις τους, τους αξιολογεί και εγκρίνει και χορηγεί τις άδειες τους. Τέλος, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του αναπληρώνεται από τον αρχαιότερο Αντεισαγγελέα Εφετών.

«Έχει όποια άλλη αρμοδιότητα που ορίζεται στο νόμο και δεν προβλέπεται στον Κανονισμό».

## Άρθρο 3. ΑΝΤΕΙΣΑΓΓΕΛΕΙΣ ΕΦΕΤΩΝ

Εκτελούν την εσωτερική υπηρεσία της Εισαγγελίας, κατά τη διάρκεια της οποίας παραλαμβάνουν τις υποβαλλόμενες αιτήσεις, αναφορές και δικόγραφα, χαρακτηρίζουν και χρεώνουν την αλληλογραφία, υπογράφουν παραγγελίες μεταγωγών και τα λοιπά υπηρεσιακά έγγραφα και ενημερώνουν τον Εισαγγελέα Εφετών για τα σημαντικά κατά την κρίση τους ζητήματα. Μετέχουν στις συνεδριάσεις των ποινικών δικαστηρίων και επεξεργάζονται τις δικογραφίες και τις αιτήσεις, που χρεώνονται από τον Εισαγγελέα Εφετών, του οποίου τις παραγγελίες εκτελούν, για οποιοδήποτε άλλο θέμα υπάγεται στα καθήκοντά τους. Τέλος, αναπληρώνουν τον Εισαγγελέα Εφετών όταν απουσιάζει ή κωλύεται.

## Άρθρο 4. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΣ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Ο Προϊστάμενος της Διευθύνσεως της Γραμματείας της Εισαγγελίας Εφετών διευθύνει τις υπηρεσίες της Γραμμα-

τείας, των Τμημάτων και των Γραφείων της, σύμφωνα με τις οδηγίες και τις παραγγελίες του Εισαγγελέα Εφετών, παρακολουθεί, ελέγχει και συντονίζει τις εργασίες της, δίδοντας τις αναγκαίες οδηγίες για την ταχεία και ορθή εκτέλεση τους, αξιολογεί τους υπαλλήλους της και αναλαμβάνει τα αντικείμενα του κατωτέρω Τμήματος Διοικήσεως συνεπικουρούμενος από τους υπαλλήλους της Εισαγγελίας, που υπηρετούν σ' αυτό. Όταν απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνεται όπως ο νόμος ορίζει.

## Άρθρο 5. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Ο Προϊστάμενος Τμήματος της Εισαγγελίας Εφετών διευθύνει τις υπηρεσίες του Τμήματος του και των Γραφείων του, σύμφωνα με τις οδηγίες και τις παραγγελίες του Εισαγγελέα Εφετών και του Προϊσταμένου της Διευθύνσεως της Γραμματείας, παρακολουθεί, ελέγχει και συντονίζει τις εργασίες του, δίδοντας τις αναγκαίες οδηγίες για την ταχεία και ορθή εκτέλεσή τους, αξιολογεί τους υπαλλήλους του και αναλαμβάνει το αντικείμενο του συνεπικουρούμενος από τους υπαλλήλους της Εισαγγελίας, που υπηρετούν σ' αυτό. Όταν απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνεται όπως ο νόμος ορίζει.

## Άρθρο 6. ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

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

## Άρθρο 7. ΕΠΙΜΕΛΗΤΕΣ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ

Οι επιμελητές δικαστηρίων έχουν ως αντικείμενο την επίδοση κάθε εγγράφου και ποινικού δικογράφου και την εκτέλεση κάθε βοηθητικής υπηρεσίας και εργασίας της Εισαγγελίας, ασκούν δε και κάθε άλλο καθήκον, που τους ανατίθεται με πράξη του Προϊσταμένου της υπηρεσίας, σύμφωνα με τις οδηγίες και τις παραγγελίες αυτού, του Προϊσταμένου της Διευθύνσεως της Γραμματείας και του Προϊσταμένου του κάθε Τμήματος.

## Άρθρο 8. ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ

Στην Εισαγγελία Εφετών Ευβοίας λειτουργεί Γραμματεία (άρθρο 10 ν. 1756/1988), η οποία αντιστοιχεί - σύμφωνα με την 17830/9.12.1987 απόφαση των Υπουργών Προεδρίας και Δικαιοσύνης, σε Διεύθυνση. Λαμβανομένων υπόψη τόσο των οργανικών θέσεων των υπαλλήλων της υπηρεσίας, όπως αυτές κατανεμήθηκαν με την 885/2019 απόφαση (ΦΕΚ 222/Β'/2019) του Υπουργού Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων (10 θέσεις - 7 γραμματείς, 2 επιμελητές δικαστηρίων και 1 υπάλληλος πληροφορικής), όσο και της προαναφερθείσας κοινής υπουργικής απόφασης, συνιστώνται τα κατωτέρω αναφερόμενα Τμήματα Διοικήσεως και Ποινικό Τμήμα με τα Γραφεία τους, των οποίων τα αντικείμενα καθορίζονται στα άρθρα, που ακολουθούν:

## Άρθρο 9.

## ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΕΩΣ

1. Το Τμήμα αυτό περιλαμβάνει:

2. το 1ο Γραφείο, και  
το 2ο Γραφείο.

Τα αντικείμενα του 1ου Γραφείου είναι:

1. Η αλληλογραφία και τήρηση πρωτοκόλλου, κοινού και εμπιστευτικού,

2. Η φύλαξη του αρχείου και των λοιπών αντικειμένων της Εισαγγελίας,

3. Η σύνταξη της μηνιαίας υπηρεσίας των Εισαγγελικών Λειτουργιών,

4. Η τήρηση των εγγράφων των υπηρεσιακών μεταβολών των Εισαγγελικών Λειτουργιών και των υπαλλήλων,

5. Η σύνταξη και η υποβολή πινάκων των εργασιών των Εισαγγελικών Λειτουργιών και των στατιστικών πινάκων στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου και το Υπουργείο Δικαιοσύνης,

6. Η σύνταξη εκθέσεων επιθεωρήσεως των Εισαγγελιών Πλημμελειοδικών Ευβοίας και Θηβών,

7. Ο έλεγχος των πινάκων εργασιών των ανακριτών και των προανακριτικών υπαλλήλων, καθώς και των εκθέσεων επιθεωρήσεως των φυλακών,

8. Η συμπλήρωση των ατομικών εκθέσεων και των βιογραφιών σημειωμάτων των Εισαγγελικών Λειτουργιών και των υπαλλήλων και η τήρηση των ατομικών φακέλων αυτών,

9. Η συμπλήρωση των στοιχείων των ετήσιων εκθέσεων επιθεωρήσεως της Εισαγγελίας Εφετών,

10. Η καθαρογραφή των διοικητικών προτάσεων και πορισμάτων, πράξεων και γνωμοδοτήσεων των Εισαγγελικών Λειτουργιών,

11. Η διεκπεραίωση πειθαρχικών υποθέσεων της αρμοδιότητας της Εισαγγελίας Εφετών,

12. Η λήψη αιτήσεων για άσκηση ενδίκων μέσων κατ' αποφάσεων και βουλευμάτων, που ανήκουν στην αρμοδιότητα του Εισαγγελέα Εφετών, και η διαβίβαση παραγγελιών για την άσκηση εφέσεων από τους Εισαγγελείς Πλημμελειοδικών,

13. Η διεκπεραίωση αιτήσεων κρατουμένων,

14. Η τήρηση αρχείου εγκυκλίων του Υπουργείου Δικαιοσύνης και του Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου και των σχετικών με αυτές ενεργειών,

15. Η διεκπεραίωση των πράξεων του ελέγχου και της εγκρίσεως των αμοιβών των πραγματογνωμόνων,

16. Η διεκπεραίωση των πράξεων του ελέγχου και της εγκρίσεως των δαπανών για τις μεταβάσεις των Εισαγγελικών Λειτουργιών εκτός της έδρας τους,

17. Η παραλαβή αιτήσεων για την απονομή χάριτος, η καθαρογραφή των σχετικών γνωμοδοτήσεων και η διεκπεραίωση των σχετικών διαδικασιών,

18. Η διαχείριση και ο έλεγχος της μηνιαίας επιχορηγήσεως για γραφική ύλη ή και για άλλες δαπάνες και η διεκπεραίωση των διαδικασιών αγοράς και επισκευής του εξοπλισμού της Εισαγγελίας Εφετών Ευβοίας,

19. Ο έλεγχος της ορθής λειτουργίας και εφαρμογής του προγράμματος «ΟΣΔΔΥ - ΠΠ» και η επίλυση σχετικών προβλημάτων,

20. η διεκπεραίωση θεμάτων δικαστικών επιμελητών,

21. η διατήρηση βιβλιοθήκης νομικών εκδόσεων,

22. η εποπτεία του συνεργείου καθαρισμού των γραφείων της Εισαγγελίας, και

23. και η εκτέλεση και άλλων καθηκόντων, που δεν ανήκουν στο αντικείμενο της Ποινικού Τμήματος και αφορούν τη λειτουργία της υπηρεσίας ή που ανατίθενται στο Τμήμα Διοικήσεως από τον Εισαγγελέα Εφετών.

24. Καταχωρεί στην διαδικτυακή εφαρμογή διαχείρισης προσωπικού της υπηρεσίας, τους υπηρετούντες στην Εισαγγελία Εφετών Ευβοίας Εισαγγελικούς Λειτουργούς και δικαστικούς υπαλλήλους, σύμφωνα με το προβλεπόμενο από τη σχετική νομοθεσία και επιμελείται της ανάρτησης στην κατά νόμο οριζόμενη διαδικτυακή πύλη των από το νόμο προβλεπόμενων στοιχείων.

25. Τα σχετικά, κατά ΚΠΔ, με τους πίνακες πραγματογνωμόνων και διερμηνέων (άρθρα 185, 233 ΚΠΔ).

Τα αντικείμενα του 2ου Γραφείου είναι:

1. Οι μεταγωγές κρατουμένων στα δικαστήρια, στην ανάκριση και σε άλλες δημόσιες αρχές και η διαβίβαση αλληλογραφίας μεταγωγών για λόγους υγείας στο Υπουργείο Δικαιοσύνης για έγκριση,

2. Η διεκπεραίωση των διαδικασιών συλλήψεως και εκδόσεως διεθνώς διωκομένων καταδίκων και υποδίκων και διωκομένων με ευρωπαϊκό ένταλμα συλλήψεως από και προς την Ελλάδα και των διαδικασιών δικαστικών συνδρομών,

3. Η παραλαβή προσφυγών κατά των διατάξεων του άρθρου 47 ΚΠΔ και των κλητηρίων θεσπισμάτων (άρθρα 48 και 322 ΚΠΔ) και η διεκπεραίωση των σχετικών διαδικασιών, και

4. Η παραλαβή αναφορών του άρθρου 43 ΚΠΔ και η διεκπεραίωση των σχετικών διαδικασιών,

## Άρθρο 10.

## ΠΟΙΝΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

1. Το Τμήμα αυτό περιλαμβάνει:

2. το Γραφείο του Μικτού Ορκωτού Δικαστηρίου και του Μικτού Ορκωτού Εφετείου (ΜΟΕ) και των Βουλευμάτων,

3. το Γραφείο του Μονομελούς Εφετείου Κακουρηγμάτων, του Τριμελούς Εφετείου Κακουρηγμάτων και του Πενταμελούς Εφετείου, και

4. το Γραφείο του Τριμελούς Εφετείου Πλημμελημάτων (και Ανηλίκων).

Τα αντικείμενα των ανωτέρω Γραφείων είναι (για τις υποθέσεις, που εισέρχονται σε καθένα από αυτά):

1. η παραλαβή και η καταχώριση των δικογραφιών και προτάσεων σε πρόγραμμα ηλεκτρονικού υπολογιστή ή και σε βιβλία,

2. ο έλεγχος του χρόνου παραγραφής των αδικημάτων,

3. ο έλεγχος του χρόνου προσωρινής κράτησης των κατηγορουμένων για την εξακολούθηση και την παράταση της και η διεκπεραίωση αιτήσεων άρσης ή αντικατάστασης της κράτησης τους με περιοριστικούς όρους ή της άρσης ή αντικατάστασης περιοριστικών όρων με άλλους,

4. η μέριμνα για τον έλεγχο βουλευμάτων από τους Εισαγγελικούς Λειτουργούς προς το σκοπό άσκησης έφε-

σης ή κλήσης των κατηγορουμένων στο ακροατήριο ή αρχειοθέτησής τους,

5. η μέριμνα για την επεξεργασία των δικογραφιών από τους Εισαγγελικούς Λειτουργούς και τη σύνταξη - καθαρογραφή των κατηγορητηρίων, των κλητευομένων μαρτύρων και των αναγνωστέων εγγράφων,

6. η ειδοποίηση συνηγόρων για τη γνώση Εισαγγελικών προτάσεων,

7. η μέριμνα για την κατάρτιση ετησίων καταλόγων ενόρκων (για το ΜΟΕ),

8. η μέριμνα για τον προσδιορισμό των υποθέσεων,

9. η επίδοση βουλευμάτων και κλητηρίων θεσπισμάτων,

10. η σύνταξη κλήσεων και η φροντίδα για την επίδοση τους και τον έλεγχο των αποδεικτικών επίδοσης αυτών,

11. ο συσχετισμός ποινικών μητρώων με τις δικογραφίες,

12. η κατάρτιση των εκθεμάτων και των πινακίων,

13. η σύνταξη Διατάξεων για την αναστολή της διαδικασίας στον ακροατήριο,

14. η επίδοση και εκτέλεση αποφάσεων λιπομαρτύρων και λιπενόρκων,

15. η μέριμνα για την πραγματοποίηση πραγματογνωμοσυιών,

16. η μέριμνα για την εισαγωγή στο δικαστήριο και στο Συμβούλιο Εφετών αιτήσεων για διόρθωση και συμπλήρωση αποφάσεων και βουλευμάτων,

17. η εκτέλεση διατάξεων αποφάσεων, ανακριτών και βουλευμάτων με περιοριστικούς όρους ή σύλληψη ή και προσωρινή κράτηση,

18. η εισαγωγή στο δικαστήριο αιτήσεων για την ακύρωση της διαδικασίας και των ακύρωση της απόφασης,

19. η εκτέλεση αποφάσεων με φυλακίσεις και αποφυλακίσεις, αποδόσεις κατασχεθέντων, κατάπτωση εγγυήσεων, δημεύσεις, μέτρα ασφαλείας, παρεπόμενες ποινές, κοινωφελή εργασία και καταβολή του ποσού της μετατροπής σε δόσεις,

20. η απόδοση εγγυήσεων,

21. η μέριμνα για τον καθορισμό συνολικής ποινής,

22. η διεκπεραίωση αιτήσεων αναβολής εκτέλεσης ποινών και η μέριμνα για την εισαγωγή στο δικαστήριο αιτήσεων για την αναστολή ή την διακοπή εκτέλεσης ποινών,

23. η μέριμνα για την εισαγωγή στο δικαστήριο αιτήσεων για την άρση της χορηγηθείσας αναστολής εκτέλεσης ποινών,

24. η μέριμνα για την άσκηση ενδίκων μέσων από τους Εισαγγελικούς Λειτουργούς,

25. η μέριμνα για βεβαίωση χρηματικών ποινών και δικαστικών εξόδων,

26. η μέριμνα για την πραγματοποίηση καταχωρήσεων στα δελτία του ποινικού μητρώου,

27. η υποβολή αναφορών των Εισαγγελικών Λειτουργών για τις εκδικασθείσες ανά δικάσιμο υποθέσεις,

28. η αρχειοθέτηση δικογραφιών,

29. η έκδοση πιστοποιητικών για στοιχεία δικογραφιών,

30. η συγκέντρωση στοιχείων για την υποβολή του Τμήματος Διοίκησης στη κατάρτιση πινάκων, και

31. γενικώς κάθε άλλη ενέργεια προς το σκοπό ταχείας εκδίκασης των υποθέσεων, εκτέλεσης των αποφάσεων, των ανακριτικών διατάξεων και των βουλευμάτων, και διεκπεραίωσης αιτήσεων διαδίκων και πολιτών, και κάθε άλλο καθήκον, που ανατίθεται στο Τμήμα από τον Εισαγγελέα Εφετών.

Άρθρο 11.

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Από την έναρξη της ισχύος του Κανονισμού αυτού καταργείται ο προηγούμενος Κανονισμός της υπηρεσίας (καταρτισθείς με την υπ' αριθμ. 14/2012 πράξη των υπηρετούντων σ' αυτή Εισαγγελικών Λειτουργών και εγκριθείς με την 4/2012 απόφαση της Ολομέλειας της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου - ΦΕΚ 119/Β'/2013).

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

Αποφασίστηκε και δημοσιεύθηκε στην Αθήνα, στις 7 Ιουνίου 2019.

Η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου

ΞΕΝΗ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ - ΒΑΣΙΛΟΠΟΥΛΟΥ

Αριθμ. απόφ. 12/2019

(2)

**Έγκριση Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Βέροιας.**

Η ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ

ΤΟΥ ΑΡΕΙΟΥ ΠΑΓΟΥ

Στην Αθήνα και στην αίθουσα Διασκέψεων της Ολομέλειας του Αρείου Πάγου (Λεωφ. Αλεξάνδρας 121-2ος όροφος - βιβλιοθήκη), σήμερα στις 7 Ιουνίου 2019, ημέρα Παρασκευή και ώρα 10:30 συνήλθε η Ολομέλεια της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου.

Παρέστησαν η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου Ξένη Δημητρίου - Βασιλοπούλου και οι Αντεισαγγελείς 1) Δημήτριος Δασούλας, 2) Βασίλειος Πλιώτας, 3) Κωνσταντίνος Παρασκευαΐδης, 4) Ευσταθία Σπυροπούλου, 5) Παναγιώτης Καραγιάννης, 6) Δημήτριος Παπαγεωργίου, 7) Όλγα Σμυρλή, 8) Γρηγόριος Πεπόνης, 9) Ιωάννης Προβατάρης, 10) Άννα Ζαΐρη και 11) Ισίδωρος Ντογιάκος. Απουσίασαν λόγω κωλύματος οι Αντεισαγγελείς: 1) Ευάγγελος Ζαχαρής και 2) Βασίλειος Χαλντούπης.

Παρέστη ως Γραμματέας η Προϊσταμένη του Τμήματος Κλήσεων και Επιδόσεων Ευγενία Μπόκα.

Στη συνέχεια αφού διαπιστώθηκε η προβλεπόμενη από το άρθρο 14α ν. 1756/1988, όπως ισχύει, απαρτία, η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου, κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

Η Ολομέλεια συγκλήθηκε νομίμως, δυνάμει της υπ' αριθμ. 5905/20-5-2019 έγγραφης προσκλήσεως της Εισαγγελέως του Αρείου Πάγου, προς του Υπηρετούντες στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου Αντεισαγγελείς, κατ' εφαρμογή του άρθρου 14α του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών προκειμένου να εγκρίνει το νέο Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Βέροιας.

Ο Εισηγητής, ανέπτυξε την εισήγηση του και πρότεινε την έγκριση του κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Βέροιας, όπως ειδικότερα αναφέρεται στην εισήγησή του.

Μετά την ανταλλαγή απόψεων μεταξύ των μελών ακολούθησε ψηφοφορία κατά την οποία όλα τα μέλη ψήφισαν να γίνει δεκτή η παραπάνω εισήγηση.

#### ΣΚΕΦΤΗΚΕ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΝΟΜΟ

Η υποβολή έγινε στα πλαίσια του άρθρου 17 παρ. 7 ν. 1756/1988, όπως αυτό αντικαταστάθηκε με το άρθρο 86 παρ 2 ν. 4055/2012, κατά την οποία «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 μόνον μετά την τελική έγκριση τους από τις ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων και αφού διαβιβασθούν στον Υπουργό Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως».

Στην προκειμένη περίπτωση, με το υπ' αριθμ. 40/19-4-2019 πρακτικό των υπηρετούντων Εισαγγελικών Λειτουργών της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Βέροιας, καταρτίστηκε ο Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας αυτής.

#### ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

Εγκρίνει τον Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Βέροιας, που καταρτίστηκε με το υπ' αριθμ. 40/19-4-2019 πρακτικό των υπηρετούντων εισαγγελικών λειτουργών στην ως άνω Υπηρεσία ως εξής:

#### ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΩΝ ΒΕΡΟΙΑΣ

Με την υπ' αριθμ. 40/2019 απόφαση της Εισαγγελέως Πρωτοδικών Βέροιας που επικυρώνει τα πρακτικά συνεδρίασης και απόφασης των υπηρετούντων Εισαγγελικών Λειτουργών την Εισαγγελίας Πρωτοδικών Βέροιας, καταρτίστηκε ο Κανονισμός Εσωτερικής υπηρεσίας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Βέροιας.

#### Άρθρο 1 ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑ

Η τοπική της αρμοδιότητα εκτείνεται στην περιφέρεια του νομού Ημαθίας. 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 ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ

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

1) Εκπροσωπεί την Εισαγγελία και μεριμνά για την εύρυθμη διεξαγωγή των εργασιών της.

2) Καθορίζει τις υπηρεσίες και τα ποινικά ακροατήρια των Αντεισαγγελέων Πρωτοδικών, τους αναθέτει την

επεξεργασία δικογραφιών και παραγγέλλει οποιαδήποτε ενέργεια, υπαγόμενη από τον νόμο στα καθήκοντά του.

3) Μετέχει των συνεδριάσεων των ποινικών δικαστηρίων, αναλαμβάνει την επεξεργασία μηνύσεων, μεριμνά για τον προσδιορισμό των δικογραφιών προς εκδίκαση και την εκτέλεση των αποφάσεων. Με πράξη του Εισαγγελέα Πρωτοδικών μπορούν να ανατίθενται στους Αντεισαγγελείς Πρωτοδικών ειδικότερα καθήκοντα.

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

5) Προϊσταται της Γραμματείας της Εισαγγελίας και αναθέτει καθήκοντα στους δικαστικούς υπαλλήλους και επιμελητές, ανάλογα με τις λειτουργικές ανάγκες της υπηρεσίας, λαμβάνοντας υπόψη και τις ειδικές γνώσεις αυτών, εγκρίνει και χορηγεί τις άδειες στο προσωπικό της Γραμματείας της Εισαγγελίας.

6) Βεβαιώνει την ιδιότητα και το γνήσιο της υπογραφής των Εισαγγελικών Λειτουργών και των Δικαστικών Υπαλλήλων της Εισαγγελίας.

7) Έχει όποια άλλη αρμοδιότητα ορίζεται στο νόμο και αποφασίζει για οποιοδήποτε θέμα δεν προβλέπεται σ' αυτόν ή στον κανονισμό.

8) Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του, ο Εισαγγελέας Πρωτοδικών αναπληρώνεται από τους Αντεισαγγελείς Πρωτοδικών κατά το νόμο.

#### Άρθρο 3 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ - ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ

Στην αρμοδιότητα των υπηρετούντων στην Εισαγγελία Πρωτοδικών, Εισαγγελικών Λειτουργών ανήκει η κατάρτιση, τροποποίηση ή συμπλήρωση του κανονισμού της Εισαγγελίας, η λήψη αποφάσεων για θέματα γενικότερου ενδιαφέροντος οργανώσεως και λειτουργίας της Εισαγγελίας και απονομής της ποινικής δικαιοσύνης και η κατάρτιση των τμημάτων διακοπών. Ειδικότερα, οι Αντεισαγγελείς Πρωτοδικών:

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

2) Μετέχουν των συνεδριάσεων των ποινικών δικαστηρίων,

3) Επεξεργάζονται τις δικογραφίες που τους ανατίθενται, συντάσσουν προτάσεις προς το Συμβούλιο Πρωτοδικών, εκδίδουν αποφάσεις ασφαλιστικών μέτρων και εκτελούν τις παραγγελίες του Εισαγγελέα για οποιοδήποτε θέμα, υπαγόμενο από τον νόμο στα καθήκοντά τους.

4) Εκτελούν οποιαδήποτε έκτακτη υπηρεσία του ανατίθεται.

#### Άρθρο 4 ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ

Α) Στην Εισαγγελία Πρωτοδικών Βέροιας λειτουργεί Γραμματεία, η οποία αντιστοιχεί σε Διεύθυνση, διευθύ-

νεται από τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης Γραμματείας, που διορίζεται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και αναπληρώνεται από τον αρχαιότερο Προϊστάμενο Τμήματος.

#### ΤΜΗΜΑΤΑ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Η Γραμματεία της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Βέροιας, για την εύρυθμη διεξαγωγή της Υπηρεσίας και την εξυπηρέτηση των λειτουργικών αναγκών της διαιρείται σε τρία (3) Τμήματα: 1) το Τμήμα Γραμματείας και Μηνύσεων, στο οποίο ορίζονται να υπηρετούν έξι (6) Υπάλληλοι-Γραμματείς, συμπεριλαμβανομένων του Προϊσταμένου Διεύθυνσης και του Προϊσταμένου Τμήματος και δύο (2) Επιμελητές Δικαστηρίων, 2) το Τμήμα Εκτέλεσης και Ποινικού Μητρώου στο οποίο ορίζονται να υπηρετούν πέντε (5) Υπάλληλοι-Γραμματείς συμπεριλαμβανομένου και του Προϊσταμένου Τμήματος και δύο (2) επιμελητές δικαστηρίων και 3) το Τμήμα Κατηγορητηρίων και Κλήσεων στο οποίο ορίζονται να υπηρετούν πέντε (5) Υπάλληλοι-Γραμματείς συμπεριλαμβανομένου και του Προϊσταμένου Τμήματος και δύο (2) επιμελητές δικαστηρίων.

Β) Η Γραμματεία της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Βέροιας από άποψη έργου διαρθρώνεται ως εξής:

#### 1) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης Γραμματείας που οφείλει να προσέρχεται στη υπηρεσία κατά την έναρξη της λειτουργίας της 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 καθήκοντα του όπως ο νόμος ορίζει, και έχει ενδεικτικά τις ακόλουθες αρμοδιότητες-αντικείμενα:

- ελέγχει και συντονίζει τη δράση των Τμημάτων, με σκοπό την ουσιαστική και αποτελεσματική λειτουργία τους, την καλύτερη οργάνωση και τον εκσυγχρονισμό των υπηρεσιών τους

- εισηγείται στον Διευθύνοντα την Εισαγγελία για οτιδήποτε αφορά στην εύρυθμη λειτουργία της Γραμματείας καθώς και για την τοποθέτηση και μετακίνηση των Προϊσταμένων των Τμημάτων των υπαλλήλων και επιμελητών δικαστηρίων στα Τμήματα λαμβάνοντας υπόψη και τις ειδικές γνώσεις και δεξιότητες του κάθε υπαλλήλου

- μεριμνά για τη διεκπεραίωση των εργασιών που έχουν σχέση με τη σύγκληση της Ολομέλειας-συνεδρίασης των Εισαγγελικών Λειτουργών της Εισαγγελίας, εκτελεί καθήκοντα Γραμματέα αυτής και τηρεί τα προβλεπόμενα βιβλία πρακτικών και αποφάσεων αυτής

- προγραμματίζει και παρακολουθεί τις ανάγκες της υπηρεσίας και διαχειρίζεται τα θέματα προμηθειών υλικοτεχνικής υποδομής, ηλεκτρονικού λογισμικού και αναλωσίμων και εκτέλεσης έργων αυτής, διαφυλάσσει τα αντικείμενα, τον εξοπλισμό και το αρχείο άδειες κατάρτιση υπηρεσιών, ασφαλείας αυτής, συνεργαζόμενος με τους εκάστοτε οριζόμενους υπαλλήλους της Υπηρεσίας

- επιμελείται της ανάρτησης στην κατά νόμο οριζόμενη διαδικτυακή πύλη των από το νόμο προβλεπόμενων στοιχείων

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

- τηρεί και ενημερώνει τα προβλεπόμενα βιβλία Πρωτοκόλλου, Εγκυκλίων, πράξεων και αποφάσεων των Εισαγγελικών Λειτουργών, Γνωμοδοτήσεων των Εισαγγελικών Λειτουργών για νομικά θέματα, Πειθαρχικών Δικογραφιών κι αποφάσεων, Ενδίκων Μέσων (Αναιρέσεων κατά αποφάσεων ποινικών δικαστηρίων κ.λπ.), Βιβλιοθήκης, Αγορών Υλικού, Εκθέσεων Εμφάνισης και Αναχώρησης εισαγγελικών λειτουργών και δικαστικών υπαλλήλων κ.λπ.

- τηρεί και ενημερώνει το Ηλεκτρονικό Μητρώο εισαγγελικών λειτουργών, δικαστικών υπαλλήλων και επιμελητών δικαστηρίων της Εισαγγελίας και τους ατομικούς φακέλους αυτών

- τηρεί και ενημερώνει το Μητρώο και τους ατομικούς φακέλους των συμβολαιογράφων, υποθηκοφυλάκων, αμίσθων δικαστικών επιμελητών, επιμελητών ανηλίκων και κοινωνικής αρωγής, αρμοδιότητας του Πρωτοδικείου Βέροιας

- ασχολείται με τη διεκπεραίωση των ενεργειών που απαιτούνται και την παρακολούθηση θεμάτων σχετικών με: 1) ετήσιες επιθεωρήσεις εισαγγελικών λειτουργών και γραμματείας της Υπηρεσίας, 2) ετήσιες επιθεωρήσεις συμβολαιογράφων, υποθηκοφυλάκων, δημοσίων κατηγορών, ληξιάρχων, δικαστικών επιμελητών κ.λπ., 3) πειθαρχικές δίωξεις δικαστικών υπαλλήλων, συμβολαιογράφων, υποθηκοφυλάκων κ.λπ. της περιφέρειας του Πρωτοδικείου Βέροιας, 4) πραγματογνώμονες και διερμηνείς (συγκέντρωση στοιχείων για κατάρτιση σχετικών πινάκων, αμοιβές πραγματογνώμων κ.λπ.), 5) γνωμοδοτήσεις για άδειες οπλοφορίας, 6) αθλητικά θέματα κ.λπ.

- συγκεντρώνει την αλληλογραφία της υπηρεσίας και διανέμει αυτή, μετά το χαρακτηρισμό τους από τον Διευθύνοντα, στα αρμόδια τμήματα, τηρεί και ενημερώνει το ηλεκτρονικό πρωτόκολλο για θέματα και ενέργειες που αφορούν σε αρμοδιότητες της Διεύθυνση Γραμματείας

- συντάσσει σχετικά έγγραφα και προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες για θέματα που αφορούν σε διάφορα αντικείμενα αρμοδιότητας της Γραμματείας και για την αποστολή ή κοινοποίηση τους στις αντίστοιχες αρχές και υπηρεσίες

- φροντίζει για την πληροφόρηση του κοινού, την πορεία εγγράφων-αιτημάτων καθώς και την κατεύθυνση του προς το κατάλληλο τμήμα της υπηρεσίας με γνώμονα την ορθότερη και ταχύτερη εξυπηρέτησή του

- τηρεί και παρακολουθεί το ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο της Υπηρεσίας, την ηλεκτρονική πλατφόρμα αναρτήσεων «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» όπως και αυτό του μητρώου δημοσίων συμβάσεων

- συνεργάζεται με τους Προϊσταμένους Τμημάτων και τους υπαλλήλους της υπηρεσίας για τη συγκέντρωση και υποβολή υπηρεσιακών στατιστικών στοιχείων στις αρμόδιες αρχές και υπηρεσίες. Επιβλέπει την σύνταξη καταλόγου ενόρκων, πραγματογνωμώνων και μεταφραστών-διερμηνέων

- συντάσσει την ετήσια αξιολόγηση των Προϊσταμένων Τμημάτων ως Α' Αξιολογητής και των λοιπών υπαλλήλων της Γραμματείας (γραμματέων και επιμελητών δικαστηρίων) ως Β' αξιολογητής

- αναθέτει την αναπλήρωση του ή /και μέρους των αρμοδιοτήτων του σε άλλον/άλλους υπαλλήλους, όταν επιβάλλεται από τις υπηρεσιακές ανάγκες.

## 2) ΤΜΗΜΑΤΑ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Οι Προϊστάμενοι των τριών (3) 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:

- ανάθεση καθηκόντων και καθημερινού έργου στους υπαλλήλους του τμήματός τους
- εισηγήσεις στον Προϊστάμενο Διεύθυνσης Γραμματείας για οτιδήποτε αφορά στην εύρυθμη λειτουργία του τμήματός τους
- γνωμοδότηση για τις άδειες και τις υπηρεσίες των υπαλλήλων του τμήματός τους
- ενημέρωση και παρακολούθηση φακέλων του τμήματός τους
- τήρηση στατιστικών στοιχείων σε συνεργασία με τους υπαλλήλους του τμήματός τους και κατάρτιση των σχετικών πινάκων και καταστάσεων
- ετήσια αξιολόγηση των υπαλλήλων του τμήματός τους ως Α' Αξιολογητές ανάθεση αναπλήρωσης τους ή / και μέρους των αρμοδιοτήτων τους σε άλλον/άλλους υπαλλήλους, όταν επιβάλλεται από τις υπηρεσιακές ανάγκες

## ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΜΗΝΥΣΕΩΝ

Διευθύνεται από τον εκάστοτε νόμιμα οριζόμενο Προϊστάμενο Τμήματος και υπηρετούν σ' αυτό πέντε (5) Υπάλληλοι - Γραμματείς συμπεριλαμβανομένου και του Προϊσταμένου Τμήματος και δύο (2) Επιμελητές Δικαστηρίων. Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού και πέραν του γραμματειακού έργου του αντικειμένου εργασίας που θα τους ανατεθεί, υπάγονται ενδεικτικά τα ακόλουθα αντικείμενα:

### Γραμματεία

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγονται ενδεικτικά τα ακόλουθα αντικείμενα:

1. διεκπεραίωση υποθέσεων ακούσιας νοσηλείας, πνευματικής λύσης γάμου, παραγγελίες για κοινωνικές έρευνες για ενήλικους, διόρθωση ληξιαρχικών πράξεων, χορήγηση αντιγράφων από άλλες υπηρεσίες με εισαγγελική παραγγελία, κ.ά.
2. αποστολή εφέσεων κατά αποφάσεων Τριμελούς
3. ενέργειες επιβοηθητικές της Διεύθυνσης της Γραμματείας στη σύνταξη των σχετικών εγγράφων και στις απαραίτητες ενέργειες για θέματα που αφορούν σε διάφορα αντικείμενα αρμοδιότητας της Γραμματείας και για την αποστολή ή κοινοποίησή τους στις αντίστοιχες αρχές και υπηρεσίες.
4. ενέργειες επιβοηθητικές της Διεύθυνσης της Γραμματείας στη διαχείριση υπηρεσιακού ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου, στην αποστολή στοιχείων στις ανώτερες αρχές και στην ηλεκτρονική ανάρτηση στην κατά νόμο οριζόμενη διαδικτυακή πύλη των από το νόμο προβλεπόμενων στοιχείων
5. εξυπηρέτηση πολιτών, δικηγόρων, πραγματογνωμόνων κ.α., καθώς και καθημερινή επικοινωνία με αστυνομικά τμήματα, υπηρεσίες, Πρωτοδικείο, κ.λπ.

6. σύνταξη πινάκων, εκθεμάτων, εγγράφων που ικανοποιούν αιτήματα της έδρας όλων των δικαστηρίων προκειμένου να εκδικαστεί μία υπόθεση που αναβλήθηκε (και αφορούν αποκλειστικά κλήση προσώπου, π.χ. νέου μάρτυρα ή πραγματογνώμονα κ.λπ.)

7. επιμέλεια θεμάτων δικαστικής συνδρομής εξωτερικού επί αστικών και ποινικών υποθέσεων

8. σύνταξη πινάκων πραγματογνωμόνων, Μεταφραστών και Διερμηνέων, Σύνταξη πινάκων ενόρκων ΜΟΔ

9. διεκπεραίωση προσφυγών κατά κλητήριων θεσπισμάτων και διατάξεων

10. σύνταξη πινάκων στατιστικών στοιχείων (π.χ. Πίνακας υποθέσεων αθλητικής βίας πίνακας υποθέσεων με λαθρεμπορία, καυσίμων, αλκοολούχων και καπνικών προϊόντων κ.ά.)

11. γνωστοποίηση της ποινικής δίωξης στην προϊσταμένη αρχή, στον Γενικό Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης και στον Ειδικό Γραμματέα ΣΕΕΔΔ και όπου αλλού προβλέπεται

12. παραλαβή δικογράφων και εγγράφων που κοινοποιούνται στην Εισαγγελία, διεκπεραίωση τυχόν αναγκαίων ενεργειών μετά τον χαρακτηρισμό τους από τους εισαγγελικούς λειτουργούς, καταχώριση αυτών και τήρηση σχετικού βιβλίου και αρχείου

### Μηνύσεις

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγονται ενδεικτικά τα ακόλουθα αντικείμενα:

- παραλαβή μηνύσεων και δικογραφιών, καταχώριση και ενημέρωση του ηλεκτρονικού προγράμματος για την χρέωση τους, από τον Διευθύνοντα την υπηρεσία, στους εισαγγελικούς λειτουργούς για επεξεργασία, για την κίνηση τους και την περαιτέρω πορεία τους, καθώς και παροχή πληροφοριών βάσει των καταχωρημένων στο ηλεκτρονικό πρόγραμμα στοιχείων σε πρόσωπα που νομιμοποιούνται να λάβουν γνώση
- διεκπεραίωση προτάσεων, αναφορών, διατάξεων εισαγγελικών λειτουργών, ενημέρωση του ηλεκτρονικού προγράμματος, τήρηση σχετικών βιβλίων και στοιχείων και ενέργειες για αποστολή, επίδοση ή τυχόν αρχειοθέτηση αυτών
- ηλεκτρονική καταχώριση στοιχείων βουλευμάτων μετά την αποστολή τους στην Εισαγγελία, ενδίκων μέσων κατά βουλευμάτων και μέριμνα για την επίδοση αυτών
- επιμέλεια θεμάτων που αφορούν σε δικαστική συνδρομή επί μηνύσεων
- παραλαβή εγχειριζόμενων και μη αιτήσεων και εγγράφων για χορήγηση πιστοποιητικών πορείας μηνύσεων και δικογραφιών, έκδοση σχετικών πιστοποιητικών και βεβαιώσεων κ.λπ.
- συσχέτιση και απάντηση εγγράφων που αφορούν μηνύσεις, δικογραφίες ή άλλα αντικείμενα του γραφείου αυτού
- έλεγχος των τηρούμενων βιβλίων και στοιχείων για αιτούμενα υπηρεσιακά στατιστικά στοιχεία και απαιτούμενες ενέργειες για την απάντηση αιτημάτων και σύνταξη καταστάσεων ή πινάκων κ.λπ.
- επιμέλεια αναφορικά με έγγραφα και στοιχεία που απαιτούνται για την επιθεώρηση δικαστικού έτους από την Εισαγγελία του Αρείου Πάγου και από την Εισαγγελία Εφετών

- παραλαβή πειστηρίων και απόδοση αυτών στο Πρωτοδικείο Βέροιας. Απόδοση κατασχεθέντων κατόπιν δικαστικών αποφάσεων

- έκδοση πιστοποιητικών γενικής εκκρεμοδικίας μετά από αίτηση πολιτών ή από αίτημα άλλης δημόσιας υπηρεσίας

- παρακολούθηση πορείας των υποθέσεων που αναβλήθηκαν κατ' άρθρο 59 ΚΠΔ

#### ΤΜΗΜΑ ΠΟΙΝΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ ΚΑΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Διευθύνεται από τον εκάστοτε νόμιμα οριζόμενο Προϊστάμενο Τμήματος και υπηρετούν σ' αυτό πέντε (5) Υπάλληλοι - Γραμματείς συμπεριλαμβανομένου και του Προϊσταμένου Τμήματος και δύο (2) Επιμελητές Δικαστηρίων. Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται ενδεικτικά τα ακόλουθα αντικείμενα:

#### Ποινικό Μητρώο

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγονται ενδεικτικά τα ακόλουθα αντικείμενα:

- τήρηση του ηλεκτρονικού συστήματος Εθνικού Ποινικού Μητρώου και ανάλογες ενέργειες για καταχώριση αιτήσεων (ηλεκτρονικών ή έντυπων) και έκδοση αντιγράφων ποινικού μητρώου, ηλεκτρονικών βεβαιώσεων για Δικαστήρια και αποστολή αυτών στις αιτούσες αρχές και υπηρεσίες, θεώρηση Δελτίων Ποινικού Μητρώου που καταχωρούνται στο ηλεκτρονικό σύστημα, ενοποίηση-διαχωρισμός Δ.Π.Μ. στις μερίδες των καταχωρημένων στο σύστημα καταδικασθέντων

- καταχώριση αποφυλακιστηρίων, βουλευμάτων, ληξιαρχικών πράξεων θανάτου, εγγράφων αλλαγής στοιχείων κ.λπ.

- διαγραφή ανηλίκων, υπερηλίκων, διαγραφή λόγω άσκησης ενδίκων μέσων (έφεσης, αναίρεσης), ενέργειες για ανακλήσεις ή άρσεις αναστολής

- επιμέλεια αλληλογραφίας και απάντηση εγγράφων διαφόρων αρχών και υπηρεσιών (π.χ. για έλεγχο γνησιότητας εκδοθέντων αντιγράφων κ.λπ.)

- έλεγχος των τηρούμενων βιβλίων και στοιχείων για αιτούμενα υπηρεσιακά στατιστικά στοιχεία και απαιτούμενες ενέργειες για την απάντηση αιτημάτων.

#### Εκτέλεση

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγονται ενδεικτικά τα ακόλουθα αντικείμενα:

- διεκπεραίωση ενεργειών που αφορούν σε φυγόποινους - φυγόδικους και επίδοση-εκτέλεση ερήμην και διαπληρεξουσίου αποφάσεων των ποινικών δικαστηρίων της περιφέρειας του Πρωτοδικείου Βέροιας

- καταχώριση στοιχείων, τήρηση και ενημέρωση του ηλεκτρονικού προγράμματος και των αντίστοιχων βιβλίων και φακέλων και πρωτοκόλλων

- διεκπεραίωση ενεργειών για μεταγωγές-επαναμεταγωγές κρατουμένων, εντάλματα σύλληψης-κράτησης, διατάξεις περιοριστικών όρων, άρσεις περιοριστικών όρων

- διεκπεραίωση ενεργειών που αφορούν την εισαγωγή με αυτόφωρη διαδικασία αιτήσεων: συγχώνευσης κατ' άρθρ. 551 Κ.Π.Δ. και 94 και επ. Π.Κ., παροχής προθεσμίας και κοινωφελείας, κατ' άρθρον 82 Π.Κ., αναστολής εκτέλεσης κατ' άρθρ. 472 και 479 ΚΠΔ, αιτήσεων ακύρωσης διαδικασίας- απόφασης

- διεκπεραίωση ενεργειών που αφορούν αιτήσεις αναβολής εκτέλεσης κατ' άρθρ. 556 ΚΠΔ, κ.α.

- διεκπεραίωση ενεργειών που αφορούν θέματα για ανακλήσεις ή άρσεις αναστολής έκδοση πιστοποιητικών φυγοποινών-φυγοδικών κ.λπ.

- αποστολή, απάντηση και συσχέτιση εγγράφων

- έλεγχος των τηρούμενων βιβλίων και στοιχείων για αιτούμενα υπηρεσιακά στατιστικά στοιχεία και απαιτούμενες ενέργειες για την απάντηση αιτημάτων

- τήρηση αρχείου εκθέσεων εμφανίσεως υποδίκων

- αποχρέωση των εφέσεων των ερήμην αποφάσεων και διαβίβαση στο τμήμα μηνύσεων με επισήμανση σχετικά με το εμπρόθεσμο/εκπρόθεσμο

- επιμέλεια σχετικά με ομαδικές και Ατομικές Υπομνήσεις σε αστυνομικές Διευθύνσεις.

#### ΤΜΗΜΑ ΚΑΤΗΓΟΡΗΤΗΡΙΩΝ ΚΑΙ ΚΛΗΣΕΩΝ

Κατηγορητήρια και Προσδιορισμός Μονομελούς, Τριμελούς Πλημμελειοδικείου και Δικαστηρίου Ανηλίκων-Υπτοθέσεις ενδοοικογενειακής βίας

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγονται ενδεικτικά τα ακόλουθα αντικείμενα:

- καθαρογραφή και σύνταξη κατηγορητηρίων, με αντίστοιχα σχέδια και υποδείξεις των Εισαγγελικών Λειτουργιών

- καταχώριση εφέσεων κατά αποφάσεων Πταισματοδικείου, Μονομελούς και Τριμελούς στο ηλεκτρονικό πρόγραμμα, τήρηση σχετικών βιβλίων και σύνταξη εγγράφων για εισαγωγή ή υποβολή των δικογραφιών για εκδίκαση στα αντίστοιχα Δικαστήρια

- προσδιορισμός υποθέσεων και ενημέρωση του αντίστοιχου ηλεκτρονικού προγράμματος για πρωτοεισακτες και αναβλητικές υποθέσεις

- διεκπεραίωση ενεργειών που αφορούν κλητήρια θεσπίσματα-κλήσεις, τήρηση βιβλίων και ενέργειες για λιπομαρτυρικές αποφάσεις (επίδοση, εκτέλεση αυτών), έγγραφα μεταγωγών, δικαστικών συνδρομών κ.λπ. για τα ποινικά δικαστήρια αρμοδιότητας του Πρωτοδικείου Βέροιας

- έλεγχος υποθέσεων δικαστηρίων Τριμελούς για τυχόν κωλύματα Δικαστών, σύνταξη κατάστασης και αποστολή της στο Πρωτοδικείο Βέροιας

- ενέργειες που αφορούν αιτήσεις για αντίγραφα δικογραφιών, συσχέτιση - απάντηση εγγράφων, ενέργειες για εκτέλεση διατάξεων που ορίζονται με αποφάσεις (κυρίως αναβλητικές) ποινικών δικαστηρίων όπως π.χ. για ορισμό πραγματογνωμόνων, διερμηνέων κ.λπ.

- έλεγχος των τηρούμενων βιβλίων και στοιχείων για αιτούμενα υπηρεσιακά στατιστικά στοιχεία και απαιτούμενες ενέργειες για την απάντηση αιτημάτων

- καθημερινός έλεγχος και παραλαβή εγγράφων μέσω e-mail για υποθέσεις Ανηλίκων ή με fax, αναπλήρωση διαχείρισης υπηρεσιακού ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου

- διεκπεραίωση όλων των υποθέσεων και ενεργειών που απαιτούνται για υποθέσεις που αφορούν ανηλικούς

- διεκπεραίωση υποθέσεων ενδοοικογενειακής βίας - ποινική διαμεσολάβηση

- διαχείριση εγγράφων που ικανοποιούν αιτήματα της έδρας όλων των δικαστηρίων προκειμένου να εκδικαστεί μία υπόθεση που αναβλήθηκε (εκτός από κλήση προσώπου)



**ΤΜΗΜΑ ΚΛΗΣΕΩΝ ΤΡΙΜΕΛΟΥΣ - ΜΟΔ - ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ - ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ ΑΝΗΛΙΚΩΝ**

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγονται ενδεικτικά τα ακόλουθα αντικείμενα:

1. επιδόσεις δικογράφων (κλητηρίων θεσπισμάτων, κλήσεων, αποφάσεων, πράξεων κ.λπ.)

2. επιδόσεις - κοινοποιήσεις διοικητικών εγγράφων σε εισαγγελικούς λειτουργούς, δικαστικούς υπαλλήλους, συμβολαιογράφους, υποθηκοφύλακες, δικαστικούς επιμελητές, επιμελητές κοινωνικής αρωγής και ανηλίκων κ.λπ.

3. έλεγχος των αποδεικτικών επίδοσης δικογράφων που αφορούν τα ποινικά δικαστήρια της περιφέρειας του Πρωτοδικείου Βέροιας, ταξινόμηση και συσχέτιση αυτών καθώς και των αντιγράφων ποινικού μητρώου των κατηγορουμένων στους οικείου φακέλους των αντίστοιχων δικαστηρίων και παράδοση τους στους Εισαγγελεις έδρας, καταγραφή των στοιχείων στην σχετική ηλεκτρονική εφαρμογή του Εθνικού Ποινικού Μητρώου και υποβολή τους μέσω της εφαρμογής στην αρμόδια Εισαγγελία του τόπου γέννησης κάθε κατηγορούμενου

4. υποβολή στατιστικών Στοιχείων στην Εισαγγελία Εφετών

5. τήρηση πρωτοκόλλου εισερχομένων - εξερχομένων δικογράφων - εγγράφων ξένων αρχών και υπηρεσιών προς επίδοση-κοινοποίηση από επιμελητές δικαστηρίων της Εισαγγελίας και από αρμόδια αστυνομικά όργανα κατά περίπτωση.

Οι υπάλληλοι εκάστου τμήματος υποχρεούνται να γνωρίζουν το αντικείμενο όλων των θέσεων του τμήματος και να αναπληρώνουν τους συναδέλφους τους οποτεδήποτε υπάρχει ανάγκη σε περιόδους αδειών.

**ΕΠΙΜΕΛΗΤΕΣ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ:**

Στην αρμοδιότητα των καθηκόντων τους υπάγονται ενδεικτικά τα ακόλουθα αντικείμενα:

1. εξαγωγή φωτοτυπιών, τακτοποίηση και διεκπεραίωση εξωτερικής αλληλογραφίας και εσωτερικής αλληλογραφίας

2. τακτοποίηση, ταξινόμηση και διαχείριση Αρχείου της Υπηρεσίας

3. έλεγχος και Συσχέτιση των αποδεικτικών σε κάθε δικογραφία μίας δικασίμου

4. εξυπηρέτηση πολιτών και δικηγόρων που αναζητούν δικογραφίες από δικάσιμο

Στους επιμελητές δικαστηρίων της Υπηρεσίας, πέραν των βασικών αντικειμένων εργασίας τους, θα ανατίθεται βοηθητική εργασία σε επιμέρους αντικείμενα της υπηρεσίας με απόφαση του Προϊσταμένου της υπηρεσίας, μετά από εισηγήσεις και προτάσεις του Προϊσταμένου Διεύθυνσης Γραμματείας και των Προϊσταμένων Τμημάτων, ανάλογα με τις εκάστοτε υπηρεσιακές ανάγκες.

Γ) Οι υπάλληλοι θα κατανέμονται-τοποθετούνται στα τμήματα της Γραμματείας με απόφαση του Προϊσταμένου της υπηρεσίας Εισαγγελέα Πρωτοδικών, μετά από πρόταση του Προϊσταμένου Διεύθυνσης Γραμματείας και εισηγήσεις των Προϊσταμένων τμημάτων και θα μετακινούνται-εναλλάσσονται στα γραφεία της υπηρεσίας σύμφωνα με τα όσα ισχύουν στον Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων (ν. 2812/2000), ώστε να ενημερώνονται για όλα τα αντικείμενα αυτής, θα εκτελούν τα γραμματειακά καθήκοντα υλικής αρμοδιότητας του τμήματός τους και τις υπηρεσίες που τους αναθέτουν αντιστοίχως ο Προϊστάμενος τμήματος και ο Προϊστάμενος της Γραμματείας.

Με απόφαση του Προϊσταμένου της Υπηρεσίας, Εισαγγελέα Πρωτοδικών, μετά από πρόταση του Προϊσταμένου Διεύθυνσης Γραμματείας και κατόπιν γενικής υπηρεσιακής συνέλευσης, κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρ. 25 του Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων (ν. 2812/2000) θα στελεχώνονται και τα Γραφεία της Υπηρεσίας, όπως αναφέρονται αναλυτικά στα υπό στοιχεία 1 -2 του παρόντος, με προσθήκη τρίτου υπηρετούντος, όπου προβλέπεται, με την αυστηρή προϋπόθεση δύο τουλάχιστον υπηρετούντων σε κάθε γραφείο. Η πλήρης κάλυψη των προβλεπόμενων θέσεων αποτελεί επίσης αυστηρή προϋπόθεση για την κατανομή των αντικειμένων, όπως προβλέπονται από τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό

**Δ) ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ ΠΟΙΝΙΚΩΝ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ.**

Τα ποινικά δικαστήρια είναι αυτά που ορίζονται στον Κανονισμό του Πρωτοδικείου Βέροιας, τα οποία συνεδριάζουν κατά τις δικάσιμους που ορίζονται στον ίδιο Κανονισμό

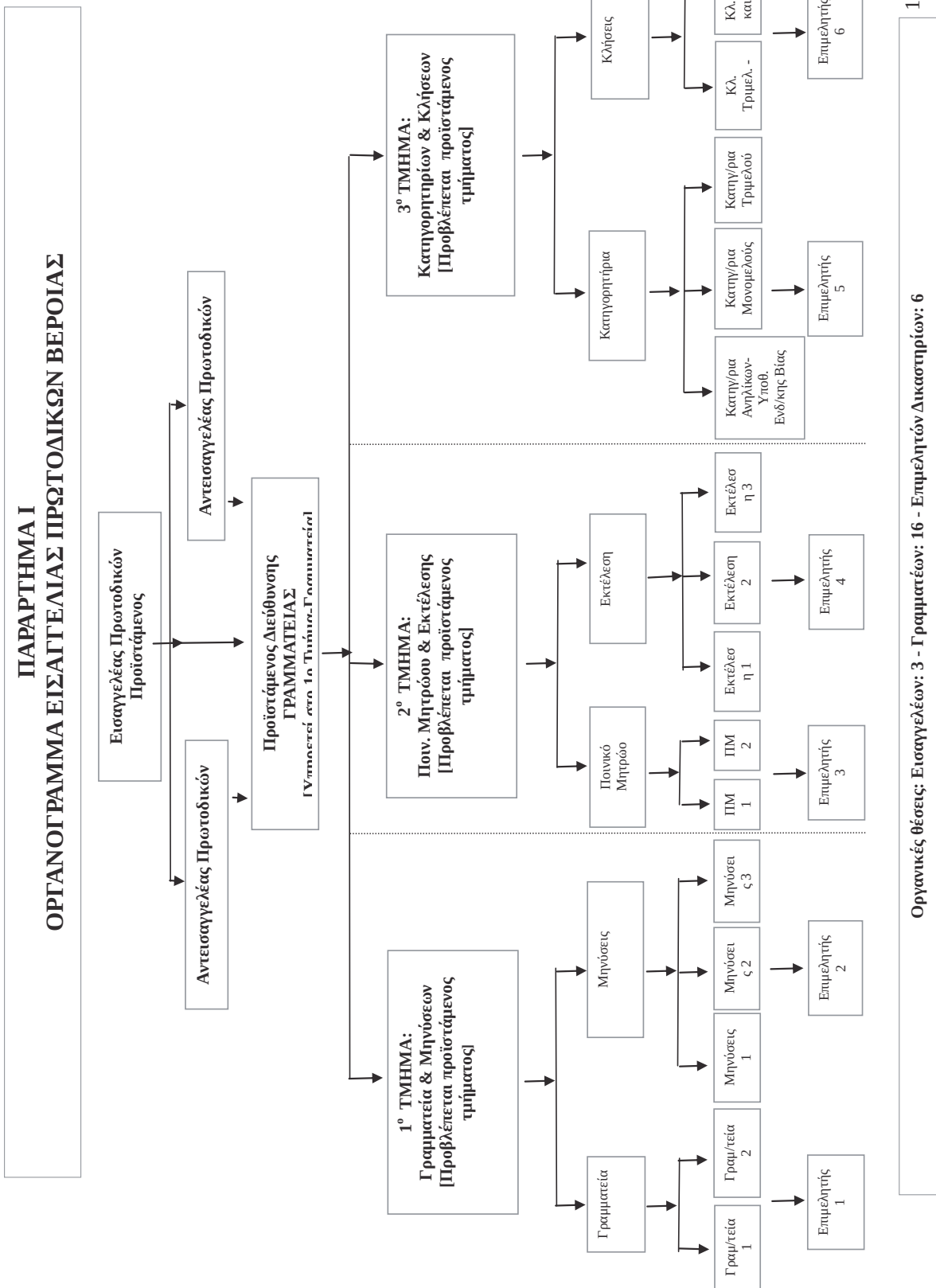
**Ε) ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

Το ωράριο λειτουργίας των υπηρεσιών της Εισαγγελίας καθορίζεται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία. Σε ορισμένα γραφεία, μετά από σχετικό αίτημα του προϊσταμένου του τμήματος και του προϊσταμένου της Διεύθυνσης της Γραμματείας, ο Διευθύνων την Εισαγγελία δύναται να αποφασίσει τον περιορισμό εξυπηρέτησης του κοινού.

Ο καταρτιζόμενος παρών Κανονισμός θα ισχύσει μετά την έγκριση του, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, και τη δημοσίευση του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

ΣΤ) Η σχηματική απεικόνιση του υπηρεσιακού Οργανογράμματος της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Βέροιας βρίσκεται στο Παράρτημα Ι το οποίο και παρατίθεται στο τέλος.

Ζ) Η αναλυτική περιγραφή των αντικειμένων κάθε γραφείου της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Βέροιας αναγράφεται στο Παράρτημα ΙΙ το οποίο και παρατίθεται στο τέλος, η δε ισχύς του εξαρτάται από την πλήρη κάλυψη όλων των οργανικών θέσεων, που προβλέπονται για την Εισαγγελία Πρωτοδικών Βέροιας.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ  
ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ  
ΕΚΑΣΤΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ  
ΠΡΩΤΟΔΙΚΩΝ ΒΕΡΟΙΑΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Προγραμματισμός αναγκών της υπηρεσίας σε γραφική ύλη, αναλώσιμα και αποστολή πινάκων πληρωμής

Αποστολή προσφορών εντύπων και αποστολή πινάκων πληρωμής

Αποστολή προσφορών για προστασία Η/Υ (antivirus) συντήρηση HW και SW των Η/Υ, μηνύσεων-φυγοποιών και αποστολή πινάκων πληρωμής

Αποστολή προσφορών εκτάκτων, πλέον των προγραμματισμένων, αναγκών και αντίστοιχα πινάκων πληρωμής

Τήρηση ισολογισμού, ισοζυγίου και σχετικού ημερολογίου, πάγιας επιχορήγησης

Ενημέρωση e-inventory σε SW και HW

Διαχείριση υπηρεσιακού ηλ. ταχυδρομείου

Εκκαθάριση - Μισθοδοσία τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου αποδοχών, βεβαιώσεις αποδοχών, αμοιβές εκλογικών αποζημιώσεων, αναδρομικών, υπηρεσιακές μεταβολές

Βεβαιώσεις υπηρετούντων στην υπηρεσία για χρήση σε άλλες υπηρεσίες

Διαχείριση ηλεκτρονικού μητρώου υπαλλήλων της υπηρεσίας, επικαιροποίηση, ένταξη, προσθήκη, διαγραφή, κ.λπ.

Διαχείριση πλατφόρμας «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», ενημέρωση, επικαιροποίηση, αναρτήσεις κ.λπ.

Βιβλίο αδειών υπαλλήλων (αίτηση υπαλλήλου, πρωτόκολλο και έγκριση)

Διεκπεραίωση επιθεωρήσεων δικαστικών γραφείων, ληξιαρχείων, συμβολαιογράφων, υποθηκοφυλάκων, κ.λπ. υπηρεσιών

Το βιβλίο εκλογών

Αξιολόγηση Δικαστικών Υπαλλήλων

«ΠΟΘΕΝ ΕΣΧΕΣ» Δικαστικών Υπαλλήλων

Βιβλίο εμφανίσεων Εισαγγελέων και Υπαλλήλων

Πρόταση κατάρτισης, κήρυξη πίνακα ενόρκων ως οριστικού

Επιτροπή Εισαγγελέων (ορισμός Εισαγγελέα Ανηλίκων, Εισαγγελέα για τα Πειθαρχικά)

Έγγραφο στον πρόεδρο Πρωτοδικών Βέροιας για τα τμήματα θερινών διακοπών,

Υποβολή πράξης Εισαγγελέως για τα τμήματα θερινών διακοπών των Εισαγγελικών Λειτουργιών προς το Υπουργείο Δικαιοσύνης διά του Εισαγγελέως Εφετών

Αναρρωτικές άδειες (διαβιβαστικό στην Πρωτοβάθμια Υγειονομική Επιτροπή, διάταξη Εισαγγελέα)

Κοινοποίηση εγγράφων που αφορούν διορισμούς, παραιτήσεις, μεταβολές συμβολαιογράφων και η υποβολή των οικείων αποδεκτών.

Διεκπεραίωση των εργασιών που απαιτούνται για τις ετήσιες επιθεωρήσεις των Εισαγγελικών Λειτουργιών από Επιθεωρητή Αρεοπαγίτη και Εισαγγελέα Εφετών.

Η σύνταξη πράξεων Εισαγγελέα για αντικατάσταση Εισαγγελικών Λειτουργιών.

Η τήρηση Μητρώου Συμβολαιογράφων, η ενημέρωση των ατομικών φακέλων και η παραχώρηση των αρχείων αυτών.

Η τήρηση Μητρώου Εισαγγελικών Λειτουργιών, Δικαστικών Υπαλλήλων,

Επιμελητών Δικαστηρίων και η ενημέρωση των μεταβολών τους.

Συνεργασία με τον Εισαγγελέα εκτέλεση των εντολών του

Αναθέτει την αναπλήρωση του ή/και μέρους των αρμοδιοτήτων του σε άλλον/άλλους υπαλλήλους όταν επιβάλλεται από τις υπηρεσιακές ανάγκες

Γραφείο Γραμματείας 1:

Ακούσια νοσηλεία τήρηση ηλεκτρονικού πίνακα-βιβλίου, σύνταξη διαβιβαστικού, διατάξεων, αίτησης στον πρόεδρο, επίδοσης μέσω Α.Τ.

Πνευματική Λύση Γάμου

Κοινωνικές Έρευνες για Ενήλικους

Εφέσεις κατά Τριμελούς (διαβιβαστικό προς Εισ. Εφ.)

Χορήγηση αντιγράφων από άλλες υπηρεσίες με εισαγγελική παραγγελία, κατόπιν αίτησης πολιτών

Διόρθωση ληξιαρχικών πράξεων με διαβιβαστικό

Παράνομος στοιχηματισμός τήρηση αρχείου ελέγχων των Τ.Α. και λοιπών στοχευμένων ενεργειών καθώς και αποστολή στοιχείων στον Άρειο Πάγο

Σύνταξη πράξεων-διατάξεων εισαγγελέων

Πρωτοκόλληση συμβατικής και ηλεκτρονικής αλληλογραφίας

Σύνταξη υπηρεσιών Λειτουργιών και Υπαλλήλων

Διαχείριση υπηρεσιακού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

Αποστολή αναφορών στο Υπουργείο Δικαιοσύνης της κίνησης του ταχυδρομείου.

Αμοιβές πραγματογνωμόνων, διαβιβαστικά στο Συμβούλιο Πλημμελειοδικών, Εισαγγελία

Εφετών, Υπουργείο Δικαιοσύνης

Επιστροφές εγγυοδοσίας

Προστατευτική φύλαξη

Δικαστική Συμπάρσταση

Κλήση συστάσεων σε Α.Τ.

Κλήση συστάσεων ενώπιον Εισαγγελέα

Διαβίβαση αίτησης απονομής χάριτος

Διαβίβαση δημοσίευσης διαθηκών ξένων αρχών

Διαβίβαση Εκζητούμενων στην Εισαγγελία Εφετών

Καταχώριση Αντιγράφων Καταστατικών Σωματείων Βιβλίο διατάξεων Πράξεων και Γνωμοδοτήσεων Εισαγγελέων

Παροχή πληροφοριών στο κοινό περί της πορείας των εγγράφων που καταχωρούνται στα βιβλία του πρωτοκόλλου

Καθημερινή επικοινωνία με αστυνομικά τμήματα, υπηρεσίες, κοινό κ.λπ.

Αναιρέσεις (υποβολή δικογραφίας στον Άρειο Πάγο)

Αποτέλεσμα Μ.Ο.Δ. και αποστολή στην Εισαγγελία Εφετών

Υποβολή δικογραφίας του ΜΟΔ για αρχείο στην Εισαγγελία εφετών

Διαβιβαστικά εφέσεων ΜΟΔ (Εισαγγελία Εφετών)

Στατιστικά Τριμήνου ΜΟΔ

Γραφείο Γραμματείας 2:

Σύνταξη πινακίων

Σύνταξη εκθεμάτων

Έγγραφα που ικανοποιούν αιτήματα της έδρας όλων των δικαστηρίων προκειμένου να εκδικαστεί μία υπόθεση που αναβλήθηκε και αφορούν αποκλειστικά κλήση προσώπου (π.χ. νέου μάρτυρα ή πραγματογνώμονα κ.λπ.)

Αναπλήρωση για την διεκπεραίωση της αλληλογραφίας

Ενεργοποίηση ηλεκτρονικού παραβόλου

Δικαστική συνδρομή εξωτερικού επί αστικών ζητημάτων (εύρεση αρμόδιας αρχής εξωτερικού σύνταξη ξενόγλωσσου διαβιβαστικού κ.λπ.)

Δικαστική συνδρομή εξωτερικού επί ποινικών ζητημάτων (εύρεση αρμόδιας αρχής εξωτερικού σύνταξη διαβιβαστικού, αίτημα για μετάφραση των εγγράφων τόσο τον προς αποστολή όσο και των παραληφθέντων κ.λπ.)

Σύνταξη πινάκων πραγματογνωμόνων, Μεταφραστών και Διερμηνέων

Σύνταξη πινάκων ενόρκων ΜΟΔ

Προσφυγές κατά κλητήριων θεσπισμάτων και διατάξεων

Πίνακας υποθέσεων αθλητικής βίας

Πίνακας υποθ. με λαθρεμπορία, καυσίμων, αλκοολούχων και καπνικών προϊόντων

Γνωστοποίηση της ποινικής δίωξης στην προϊστάμενη αρχή, στον Γενικό Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης και στον Ειδικό Γραμματέα ΣΕΕΔΔ

Πίνακας Νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες

Πίνακας δήμευσης ή δέσμευσης

Πίνακας φοροδιαφυγής

Πίνακας υποθέσεων διαφθοράς και οικονομικών εγκλημάτων

Πίνακας υποθέσεων χρηματοδότησης τρομοκρατίας

Πίνακας υποθέσεων διαφθοράς και κατάχρησης δημοσίου

Πίνακας υποθέσεων κακομεταχείρισης πολιτών από κρατικά όργανα

Πίνακας υποθέσεων με εμπλοκή νομικού προσώπου

Πίνακας υποθέσεων ν. 4022/2011

Πίνακας υποθέσεων περί πνευματικής ιδιοκτησίας

Πίνακας υποθέσεων με ρατσιστική βία

Πίνακας υποθέσεων ν. 927/1979

Πίνακας λαθρεμπορίας καυσίμων.

#### Γραφείο Μηνύσεων 1:

Χρέωση επειγουσών δικογραφιών

Αποχρέωση δικογραφιών από τις καρτέλες των Εισαγγελέων και από τον Η/Υ και αποστολή τους για προκαταρκτική, προανακριτική ή ανακριτική εξέταση

Επανυποβολές, αποχρέωση και τακτοποίηση ανά Εισαγγελέα

Διατάξεις (κατ' άρθρο 47 και 315 ΚΠΔ) και κάθε είδους διατάξεις

Υπηρεσιακή βεβαίωση για την πορεία δικογραφίας για τους Εισαγγελείς όταν υπάρχει αντίθετη δικογραφία Συσχετίσεις εγγράφων

Βουλεύματα, αποχρέωση και αποστολή για επίδοση

Άμεση επίδοση Βουλεύματος με τηλεομοιοτυπία όταν είναι προσωρινά κρατούμενος ο κατηγορούμενος

Υποβολή της δικογραφίας όπου διατάσσει το βούλευμα μετά το πέρας των προθεσμιών-παρακολούθηση των προθεσμιών αυτών

Αποστολή για επίδοση Βουλευμάτων ξένων αρχών

Τήρηση και παρακολούθηση βιβλίου κρατουμένων

Τήρηση και παρακολούθηση βιβλίου Υποθέσεων για ξέπλυμα χρήματος, χρηματοδότησης της τρομοκρατίας βασικά και βαρέα εγκλήματα

Τηλεφωνική εξυπηρέτηση

Προτάσεις Εισαγγελέων προς το Συμβούλιο Πλημμελειοδικών Βέροιας

Προτάσεις Εισαγγελέων προς την Ανάκριση

Ενεργοποίηση ηλεκτρονικού παραβόλου

Χρέωση δικογραφιών (συν την προεργασία)

Πίνακας χρέωσης εργασιών Εισαγγελέων

Πίνακας εκκρεμότητας δικογραφιών ανά Εισαγγελέα.

Επιθεώρηση δικαστικού έτους Εισαγγελίας Εφετών:

Κατάσταση Εισαγγελικών Λειτουργιών και Κατάσταση εργασιών όλων των Εισαγγελέων (κίνησης μηνύσεων και δικογραφιών)

Επιθεώρηση δικαστικού έτους Εισαγγελίας Εφετών: Ατομική έκθεση επιθεώρησης για κάθε Εισαγγελέα

Επιθεώρηση δικαστικού έτους Εισαγγελίας Εφετών Ανά Εισαγγελέα καταστάσεις ανακριτικών δικογραφιών κατ' άρθρο 308 και 308Α ΚΠΔ και προκαταρκτικών κατ' άρθρο 43 και άρθρο 47 ΚΠΔ

Επιθεώρηση δικαστικού έτους Εισαγγελίας Εφετών: Κατάσταση υποθέσεων που εκδόθηκε ένταλμα προσωρινής κράτησης και ο χειρισμός τους.

Επιθεώρηση δικαστικού έτους Εισαγγελίας Εφετών: Πίνακας υποθέσεων για θύματα εμπορίας ανθρώπων και παράνομης διακίνησης μεταναστών

Επιθεώρηση δικαστικού έτους Αρείου Πάγου: Κατάσταση Εισαγγελικών Λειτουργιών και Κατάσταση εργασιών όλων των Εισαγγελέων (κίνησης μηνύσεων και δικογραφιών)

Επιθεώρηση δικαστικού έτους Αρείου Πάγου: Ατομική έκθεση επιθεώρησης για κάθε Εισαγγελέα

Επιθεώρηση δικαστικού έτους Αρείου Πάγου: Κατάσταση υποθέσεων που εκδόθηκε ένταλμα προσωρινής κράτησης και ο χειρισμός τους.

Επιθεώρηση δικαστικού έτους Αρείου Πάγου: Πίνακας υποθέσεων για θύματα εμπορίας ανθρώπων και παράνομης διακίνησης μεταναστών

#### Γραφείο Μηνύσεων 2:

Παραλαβή και καταχώριση εγχειριζόμενων μηνύσεων

Παραλαβή και καταχώριση αυτοφώρων

Παραλαβή και καταχώριση λοιπών μηνύσεων

Προεργασία για απάντηση στον πίνακα φορολογικών υποθέσεων

Πίνακας φορολογικών υποθέσεων

Πίνακας Ναρκωτικών

Πίνακας εκκρεμότητας μηνύσεων ανά Εισαγγελέα.

Ενεργοποίηση ηλεκτρονικού παραβόλου

Συσχετίσεις εγγράφων σε δικογραφίες που δικάστηκαν ή που βρίσκονται σε διάφορα στάδια (προκ/κές-προαν/κές-ανακριτικές)

Απάντηση εγγράφων για την πορεία δικογραφίας προς αστυνομικές αρχές

Τηλεφωνική εξυπηρέτηση

Παραλαβή μηνύσεων από Εισαγγελέα και αποχρέωση

Αποστολή μηνύσεων-δικογραφιών (προκ/κων-προαν/κων-ανακριτικών)

Παραλαβή πειστηρίων από αστυνομικές αρχές

Καταχώριση πειστηρίων στον πίνακα έτους

Παράδοση πειστηρίων στο Πρωτοδικείο για φύλαξη

Απόδοση πειστηρίων-κατασχθέντων σε πολίτες σύμφωνα με το διατακτικό αποφάσεων

Απόδοση πειστηρίων σε αστυνομικές αρχές για φύλαξη

Απόδοση πειστηρίων στο Στρατό για δήμευση

Καταστροφή πειστηρίων

Απόδοση πειστηρίων παλαιότερων ετών άνευ αξίας, στο Δήμο για ανακύκλωση

Απόδοση πειστηρίων παλαιότερων ετών στην Υπηρεσία Πρασίνου του Δήμου για δική τους χρήση

Συνοδεία με το Τ.Α. Βέροιας για την παράδοση όπλων

στο στρατό

Καταχώριση ναρκωτικών στον πίνακα έτους

Καταστροφή ναρκωτικών

Καταστροφή πλαστών χαρτονομισμάτων

Απάντηση σε καταστάσεις από Τμήματα Ασφάλειας για την τύχη πειστηρίων παλαιότερων ετών που φυλάσσονται εκεί

Παραγγελία σε Τμήματα Ασφάλειας για καταστροφή πειστηρίων παλαιότερων ετών που φυλάσσονται εκεί σύμφωνα με τελεσίδικη απόφαση της Εισαγγελίας Εφετών Θεσσαλονίκης

Ανάσυρση δικογραφιών από το αρχείο αγνώστων δραστών που αφορούν πλαστά χαρτονομίσματα, προκειμένου να αποφανθούν οι Εισαγγελείς για την τύχη των πλαστών με προτάσεις στο Συμβούλιο Πλημμελειοδικών Βέροιας.

#### Γραφείο Μηνύσεων 3:

Ταξινόμηση και συνεχής παρακολούθηση των υποθέσεων που έχουν αναβληθεί κατά άρθρο 59 ΚΠΔ

Πιστοποιητικά γενικής εκκρεμοδικίας

Υπηρεσιακά Πιστοποιητικά εκκρεμοδικίας για προσλήψεις στο Δημόσιο

Βεβαίωση για την πορεία δικογραφίας προς πολίτες-δικηγόρους

Βεβαίωση για την πορεία δικογραφίας προς δικαστικές αρχές

Απαντήσεις ερωτημάτων της Βουλής των Ελλήνων

Συσχετίσεις εγγράφων

Ενεργοποίηση ηλεκτρονικού παραβόλου

Αποχρέωση και αρχειοθέτηση δικογραφιών που αρχειοθετούνται κατά άρθρο 43 ΚΠΔ.

Αποχρέωση ακροατηρίων

Αποχρέωση ωρίμων

Αποχρέωση και αρχειοθέτηση αρχείου αγνώστων δραστών

Υποβολή δικογραφιών (προκαταρκτικές, προανακριτικές, ανακριτικές)

Ενημέρωση - εξυπηρέτηση πολιτών

Ενημέρωση - εξυπηρέτηση δικηγόρων

Τηλεφωνική Εξυπηρέτηση

Καταχώριση εφέσεων κατά αποφάσεων μονομελούς πλημμελειοδικείων.

Αποχρέωση εφέσεων τριμελούς προς εφετείο

Αποχρέωση ανυποστήρικτων εφέσεων (από Εφετείο προς αρχείο Πρωτοδικείου)

Αποχρέωση έκτακτων νόμων αρχειοθέτησης (π.χ. ν. 4411/2016)

Απαντήσεις για εκζητούμενους

Έρευνα ποινικής κατάστασης ενδιαφερομένων για έκδοση διαβατηρίου

Γραφεία Ποινικού Μητρώου 1 και 2 (από κοινού):

Απάντηση στα αιτήματα για έκδοση ΔΠΜ που γίνονται ηλεκτρονικά (από πολίτες, δημόσιες υπηρεσίες, δικαστήρια, ΚΕΠ κ.ά.).

Καταχώριση αιτημάτων που γίνονται προσωπικά από τους πολίτες στην υπηρεσία και έκδοση των ΔΠΜ

Καταχώριση αιτημάτων από δημόσιες υπηρεσίες μη διαπιστευμένες στο ΕΠΜ, που έρχονται με φαξ, έκδοση ΔΠΜ και αποστολή αυτών με φαξ στην υπηρεσία που τα αιτήθηκαν.

Καταχώριση στο ΕΠΜ αποφυλακιστηρίων από τα διάφορα Καταστήματα Κράτησης της χώρας.

Καταχώριση εγγράφων από τους Δήμους για αλλαγή επωνύμου, κύριου ονόματος, συμπλήρωση ονόματος πατρός

Καταχώριση διατάξεων Εισαγγελέων για αρχειοθέτηση αποφάσεων βάσει του άρθρου 8 ν. 4411/2016 κ.λ.π.

Διόρθωση δελτίων Ποινικού Μητρώου που καταχωρήθηκαν από τον Άρειο Πάγο λανθασμένα κατά το στάδιο ολοκλήρωσης του προγράμματος του ΕΠΜ (π.χ. διπλοεγγεγραμμένες και τριπλοεγγεγραμμένες αποφάσεις, συγχωνευτικές αποφάσεις που εμφανίζουν ξανά τις συγχωνευθείσες αποφάσεις)

Σύνταξη εγγράφου προς Πρωτοδικεία, Εφετεία, κ.λ.π. για διορθώσεις τυχόν λανθασμένων καταχωρίσεων ΔΠΜ από τους γραμματείς, όταν αυτό διαπιστωθεί σε έλεγχο.

Θεώρηση ΔΠΜ όλων των αποφάσεων που εκδόθηκαν από τα Δικαστήρια της Βέροιας και καταχωρούνται από τους γραμματείς του Πρωτοδικείου Βέροιας.

Αποστολή ΔΠΜ σε άλλη Εισαγγελία όταν διαπιστωθεί μετά από έλεγχο ότι ο τόπος γέννησης κάποιου είναι άλλος από αυτόν που καταχωρήθηκε.

Σύνταξη εγγράφων για απάντηση σε έγγραφα διαφόρων υπηρεσιών π.χ. γνησιότητας ΔΠΜ, υπότροπος κ.α.

Σύνταξη εγγράφων για αναζήτηση αποφάσεων που εκδόθηκαν από διάφορα

Δικαστήρια της χώρας και δεν έχουν συνταχθεί τα ηλεκτρονικά τους ΔΠΜ παρόλο που έχουν καταστεί αμετάκλητες.

Σύνταξη εγγράφων για αναζήτηση αποφάσεων, βεβαιώσεις αμετακλήτου και βεβαιώσεις ενδίκων μέσων από τα Δικαστήρια της χώρας (Πρωτοδικεία, Εφετεία, ΜΟΔ) για ανακλήσεις και άρσεις αναστολών δικών μας αποφάσεων.

Σύνταξη εγγράφου για αναζήτηση ημερομηνίας επίδοσης ερήμην αποφάσεων από τα τμήματα εκτέλεσης της Εισαγγελίας που εκδόθηκε η απόφαση

Σύνταξη εγγράφων για ανάκληση αναστολής δικών μας αποφάσεων, σύμφωνα με το άρθρο 101 παρ.1 Π.Κ., 101 παρ.2α Π.Κ. και 2 β Π.Κ.

Σύνταξη εγγράφων για άρση αναστολής σύμφωνα με το άρθρο 102 παρ.1 Π.Κ.

Σύνταξη εγγράφου για ανάκληση ή άρση απόφασης άλλου Δικαστηρίου, έκδοση ΔΠΜ και αποστολή αυτών στην αντίστοιχη Εισαγγελία

Έλεγχος φακέλων για καταστροφή ΔΠΜ και για ανακλήσεις ή άρσεις αναστολής

Σύνταξη εγγράφων για την καταστροφή των ΔΠΜ, βάσει του άρθρου 578 παρ.1 α, γ, δ, στ

Έλεγχος ληξιαρχικών πράξεων θανάτου που στέλνουν τα Ληξιαρχεία και καταστροφή των ΔΠΜ

Ενεργοποίηση πολιτών που γίνονται διαπιστευμένοι χρήστες στο ΕΠΜ

Ενεργοποίηση δημοσίων υπαλλήλων που γίνονται διαπιστευμένοι χρήστες στο ΕΠΜ για λογαριασμό της υπηρεσίας τους.

Στατιστικά στοιχεία

Καταχώριση σε ηλεκτρονικό ειδικό βιβλίο διατάξεων ενδοοικογενειακής βίας

Ενημέρωση δικηγόρων σχετικά μετά ΔΠΜ των πελατών τους

Γραφείο Εκτέλεσης 1:

Παραγγελίες εκτέλεσης ερήμην και δια πληρεξουσίου καταδικαστικών αποφάσεων

Γραφείο Εκτέλεσης 2:

Καταχώριση ερήμην και δια πληρεξουσίου καταδικαστικών αποφάσεων και επίδοση ερήμην αποφάσεων

Γραφείο Εκτέλεσης 3:

Ενέργειες που σχετίζονται με ανακριτικές δικογραφίες (Εντάλματα Σύλληψης, προσωρινής κράτησης, Διατάξεις περιοριστικών όρων και άρση Διατάξεων περιοριστικών όρων)

Γραφεία Εκτέλεσης 1 και Εκτέλεσης 2 και Εκτέλεσης 3 (από κοινού):

Έλεγχος του χρόνου επίδοσης και της τυχόν άσκησης ενδίκων μέσων από το ηλεκτρονικό αρχείο ή και την ίδια τη δικογραφία προκειμένου για την εκτέλεση

Παραγγελίες εκτέλεσης αποφάσεων στα καταστήματα κράτησης

Παραγγελίες φυλάκισης δυνάμει αντιμωλία καταδικαστικών αποφάσεων αυθημερόν από το Ακροατήριο

Τήρηση αρχείου εκθέσεων εμφανίσεως υποδίκων

Διαβίβαση στον Εισαγγελέα Εφετών και στη σχετική δικογραφία των πλημμελών εκθέσεων εμφανίσεως, μετά από έλεγχο μας του Αρχείου Μηνύσεων

Παραγγελίες εκτέλεσης παρεπόμενων ποινών (π.χ. αφαίρεση πινακίδων, άδειας κυκλοφορίας και άδειας οδήγησης), μετά από έλεγχο του αμετακλήτου

Έλεγχος αμετακλήτου - αίτηση μη άσκησης ενδίκων μέσων από το Πρωτοδικείο- για εκτέλεση παρεπόμενων ποινών

Διαγραφή παρεπόμενων ποινών δυνάμει εκθέσεων αφαίρεσης και απόδοσης κρατικών πινακίδων από τα αρμόδια τμήματα Τροχαίας

Έλεγχος του ηλεκτρονικού Αρχείου και της ίδιας της δικογραφίας προκειμένου για την εκτέλεση αποφάσεων κατά των οποίων ασκείται αναίρεση στον Άρειο Πάγο

Έλεγχος του ηλεκτρονικού Αρχείου και της ίδιας της δικογραφίας προκειμένου για θέση στο Αρχείο δυνάμει σχετικών νόμων, π.χ. ν. 4411/2016, 4043/2012, 4198/2013

Σύνταξη πράξεων θέσης στο Αρχείο δυνάμει των ως άνω Νόμων και συσχέτισή τους στη δικογραφία με παράλληλη κοινοποίηση και στο αρμόδιο τμήμα ποινικού μητρώου του καταδικασθέντος

Έλεγχος του ηλεκτρονικού Αρχείου και της ίδιας της δικογραφίας προκειμένου για την εκτέλεση απόφασης δοσοποίησης που έχει καταστεί ληξιπρόθεσμη

Έλεγχος της δικογραφίας από την Εισαγγελία Εφετών Θεσσαλονίκης, με ανυποστήρικτη έφεση κατά απόφασης ΤΠ. Βέροιας, προκειμένου για τη διευκρίνιση ζητημάτων εκτέλεσης, π.χ. βεβαίωση δικαστικών εξόδων ανυποστήρικτης από την Εισαγγελία Εφετών, ημερομηνία επίδοσης της ανυποστήρικτης από την Εισαγγελία Εφετών

Παραγγελίες βεβαίωσης στον Γραμματέα Πλημμελικοδικών των χρηματικών ποινών και δικαστικών εξόδων σε αποφάσεις με αναστολή

Παραγγελίες φυλάκισης ερήμην και δια πληρεξουσίου καταδικαστικών αποφάσεων που διαβιβάζονται από το Πρωτοδικείο

Παραγγελίες ελευθέρωσης και αποφυλάκισης

Παραγγελίες διαγραφής καταδικαστικών αποφάσεων Αποχρέωση των εφέσεων των ερήμην αποφάσεων και διαβίβαση στο τμήμα μηνύσεων με επισήμανση σχετικά με το εμπρόθεσμο/εκπρόθεσμο

Καταχώριση στο ηλεκτρονικό Αρχείο αντιμωλία καταδικαστικών αποφάσεων με παροχή προθεσμίας ή κοινωφέλεια προκειμένου για την παρακολούθηση τους

Εισαγωγή με αυτόφωρη διαδικασία αίτησης ακύρωσης απόφασης κατ' άρθρ. 430 ΚΠΔ

Εισαγωγή με αυτόφωρη διαδικασία αίτησης ακύρωσης διαδικασίας κατ' άρθρ.341 ΚΠΔ

Εισαγωγή με αυτόφωρη διαδικασία αίτησης συγχώνευσης κατ' αρθρ. 551 Κ.Π.Δ. και 94 και επ. Π.Κ.

Εισαγωγή με αυτόφωρη διαδικασία αίτησης παροχής προθεσμίας, κατ' άρθρον 82 ΠΚ

Εισαγωγή με αυτόφωρη διαδικασία αίτησης κοινωφέλειας, κατ' άρθρον 82 ΠΚ

Εισαγωγή με αυτόφωρη διαδικασία αίτησης διεύρυνσης παροχής προθεσμίας, κατ' άρθρον 82 ΠΚ

Εισαγωγή με αυτόφωρη διαδικασία αίτησης μείωσης του ποσού της μετατροπής, κατ' άρθρον 82 ΠΚ

Εισαγωγή με αυτόφωρη διαδικασία αίτησης μετατροπής της στερητικής της ελευθερίας ποινής σε χρηματική, κατ' άρθρον 82 παρ. 12 ΠΚ

Κατάθεση αίτησης αναστολής εκτέλεσης κατ' αρθρ. 472 και 479 ΚΠΔ

Κατάθεση αίτησης αναβολής εκτέλεσης κατ' αρθρ. 556 ΚΠΔ

Τακτικός έλεγχος συμμόρφωσης και παραγγελίες επαυτεκτέλεσης για τις ως άνω αναβολές εκτέλεσης

Αποχρέωση αλληλογραφίας

Παραγγελίες εκτέλεσης ενταλμάτων Σύλληψης

Παραγγελίες εκτέλεσης ενταλμάτων προσωρινής κράτησης

Παραγγελίες εκτέλεσης ενταλμάτων βιαίας προσαγωγής

Παραγγελίες διαγραφής ενταλμάτων σύλληψης και ενταλμάτων βιαίας προσαγωγής

Ομαδικές Υπομνήσεις σε αστυνομικές Διευθύνσεις Ατομικές υπομνήσεις σε αστυνομικές Διευθύνσεις

Αλληλογραφία με δημόσιες υπηρεσίες σχετικά με τη γνησιότητα εκδοθέντων πιστοποιητικών κατ' άρθρ. 26 ν. 4440/2016

Αποστολή περαιωμένων δικογραφιών στο αρχείο

Πιστοποιητικό φυγόποινων -φυγόδικων κατόπιν ελέγχου του Αρχείου τόσο των φυγόποινων όσο και των μηνύσεων σε πολίτες, δημόσιες υπηρεσίες και ΚΕΠ

Παραγγελίες επιβολής περιοριστικών όρων δυνάμει διατάξεων Ανακριτή (πρωτόκολλο)

Αλληλογραφία με Εισαγγελία Εφετών για την ποινική κατάσταση εκζητούμενων ή για την έκδοση ευρωπαϊκού εντάλματος Σύλληψης Αλληλογραφία με καταστήματα κράτησης αναφορικά με εκθέσεις φυλάκισης και αποφυλάκισης

Έλεγχος δικογραφιών (διασταύρωση στοιχείων) για τυχόν αβλεψίες στη σύνταξη αποσπασμάτων που αντανακλούν στην εκτέλεση Παραγγελία μεταγωγής προς τον Εισαγγελέα του τόπου των φυλακών προσωρινά κρατούμενου για συμπληρωματική απολογία στην Ανακρίτρια, με ταυτόχρονη κοινοποίηση σε Διεύθυνση Μεταγωγών και Α.Τ. Βέροιας για να διασφαλιστεί η ασφαλής επαναμεταγωγή Στατιστικά στοιχεία για την ευρωπαϊκή ένωση

Στατιστικά στοιχεία ενόψει επιθεώρησης από τον Εισαγγελέα Εφετών +

Παραγγελία για έκδοση φύλλου έκπτωσης βεβαιωθέντων χρεών

Έλεγχος και προσωρινή θέση αποφάσεων στο Αρχείο δυνάμει άρθ. 33 παρ. 3 ν. 3904/2010 ελλείψει Α.Φ.Μ.

Ανάσυρση αποφάσεων που τέθηκαν προσωρινά Αρχείο δυνάμει άρθ. 33 παρ. 3 ν. 3904/2010 κατόπιν ελέγχου και πιστοποίησης έκδοσης Α.Φ.Μ. και μετά από αλληλογραφία με την οικεία Περιφέρεια

Έλεγχος επιδόσεων για το ποινικό Μητρώο, ώστε να προχωρήσει σε ανακλήσεις χορηγηθεισών αναστολών Κοινοποίηση των αποφάσεων κοινωφελείας σε οικείο Δήμο και ΥΕΚΑ

Παρακολούθηση σε συνεργασία με ΥΕΚΑ και οικείου Δήμους της τήρησης των όρων της κοινωφελούς εργασίας, όπως αυτοί περιγράφονται στο διατακτικό των αποφάσεων, μέσα από μηνιαία τακτική αλληλογραφία

Έγγραφο προειδοποίηση σε περίπτωση μη συμμόρφωσης, κατ' αρθρ. 82 παρ. 7 περ α' ΠΚ και επίδοση της στον κατηγορούμενο και τον αντίκλητο του δια του αρμόδιου Α.Τ.

Ενέργειες επανεκτέλεσης προς την Αστυνομική Διεύθυνση σε περίπτωση μη συμμόρφωσης κατ' άρθρ. 82 παρ 7 περ α' ΠΚ

Ενέργειες με την εκκαθάριση του Πρωτοδικείου για μετατροπή σε χρήμα υπολειπόμενου χρόνου φυλάκισης από πλημμελή τήρηση δοσοποίησης ή κοινωφελείας

Σύνταξη εγγράφων για αναζήτηση αποφάσεων, βεβαιώσεις αμετακλήτου και βεβαιώσεις ενδίκων μέσων

από το Πρωτοδικείο Βέροιας για ανακλήσεις και άρσεις αναστολών δικών μας αποφάσεων που μας στέλνουν άλλες Εισαγγελίες

Αλληλογραφία με καταστήματα κράτησης σχετικά με την αθροιστική έκταση ποινών σε περίπτωση άρσης χορηγηθείσας αναστολής κατ' άρθρ. 102 παρ. 1 ΠΚ, αρθ. 101 παρ. 1.2ΠΚ

Εσωτερική αλληλογραφία- επικοινωνία με τμήμα ποινικού μητρώου για διευκρίνιση προϋποθέσεων ανάκλησης χορηγηθείσας αναστολής κατ' άρθ. 101 παρ. 1, 2 ΠΚ και άρσης χορηγηθείσας αναστολής κατ' αρθρ. 102 παρ. 1 ΠΚ

Γενικό πρωτόκολλο όλων των ως άνω παραγγελιών και ειδικά πρωτόκολλα για την κάθε πράξη χωριστά, π.χ. βιβλίο αναβολών εκτέλεσης, συγχωνεύσεων, ακύρωσης διαδικασίας, διατάξεων περιοριστικών όρων, ενταλμάτων σύλληψης, ενταλμάτων προσωρινής κράτησης, κ.α.

Διαβίβαση συγχωνευτικών αποφάσεων που περιλαμβάνουν αποφάσεις άλλων Εισαγγελιών για ενέργειες τους σχετικά με τη διαγραφή τους

Διαβίβαση διπλοτύπων είσπραξης ή παραγγελιών φυλάκισης με την έκθεση σύλληψης που αφορούν αποφάσεις άλλων Εισαγγελιών για ενέργειες τους σχετικά με τη διαγραφή τους

Αίτηση συναίνεσης για την ισχύ και για συμπερίληψη αποφάσεων άλλων

Εισαγγελιών σε κατατεθείσα στην υπηρεσία μας αίτηση συγχώνευσης

Παραγγελίες βεβαίωσης χρηματικών ποινών και δικαστικών εξόδων σε αποφυλακισθέντες, κατόπιν αλληλογραφίας με φυλακές

Παραγγελίες εκτέλεσης, κατόπιν σχετικής συνεννόησης με τον αρμόδιο

Γραμματέα του Πρωτοδικείου, αποφάσεων λιπομαρτύρων και λιπενόρκων

Παραγγελίες εκτέλεσης ποινής στέρησης πολιτικών δικαιωμάτων στο Υπουργείο Δικαιοσύνης, κατόπιν ελέγχου του αμετακλήτου

Παραγγελίες εκτέλεσης περιοριστικών όρων ως προϋπόθεση για το ανασταλτικό αποτέλεσμα της έφεσης Αποχρέωση αποδεικτικών επίδοσης των Α.Τ.

Κατηγορητήρια Ανηλίκων

και Γραφείο Υποθέσεων

Ενδοοικογενειακής Βίας και Ανηλίκων

Καθημερινός έλεγχος και παραλαβή εγγράφων μέσω e-mail του Τμήματος Ανηλίκων ή με fax,

Αναπλήρωση διαχείρισης υπηρεσιακού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

Παραλαβή εγγράφων-αιτήσεων από πολίτες διά ζώσης ή Παραλαβή εγγράφων-αιτήσεων από Συλλόγους,

Παραλαβή εγγράφων-αιτήσεων από διάφορες Μ.Κ.Ο. που αφορούν τα ασυνόδευτα ανήλικα προερχόμενα από τρίτες χώρες.

Παραλαβή εγγράφων-αιτήσεων από διάφορες δημόσιες υπηρεσίες,

Καταχώριση στο ειδικό βιβλίο (πρωτόκολλο) υποθέσεων για τα ανήλικα (όχι ασυνόδευτων προερχόμενων από τρίτες χώρες).

Καταχώριση στο ειδικό βιβλίο (πρωτόκολλο) υποθέσεων για τα ασυνόδευτα ανήλικα προερχόμενα από τρίτες χώρες.

Ανάγνωση και επεξεργασία των λαμβανομένων εγγράφων (σχετικός προϋπάρχοντας φάκελος που αφορά τον ανήλικο και την οικογένεια αυτού ή δημιουργία νέου φακέλου).

Αναφορά στον/ην εκάστοτε Εισαγγελέα Ανηλίκων για την περαιτέρω διεκπεραίωση του συμβάντος.

Σύνταξη και πρωτοκόλληση παραγγελίας διενέργειας κοινωνικής ή ψυχοκοινωνικής έρευνας, παραγγελίας μεταφοράς σε νοσοκομειακή κλινική για παιδοψυχιατρική εκτίμηση, διενέργεια ιατρικών εξετάσεων (μεταφορά του εν λόγω ανήλικου σε Ίδρυμα ή ξενώνα φιλοξενίας).

Σύνταξη εγγράφων συναίνεσης ή διαγραφής (που αφορά αιτήματα Μ.Κ.Ο. ή του «Συμβουλίου για τους Πρόσφυγες» ή του «Περιφερειακού Γραφείου Ασύλου»).

Παραγγελίες σε αστυνομικές υπηρεσίες για μεταφορά ανηλίκων.

Παραγγελίες σε αστυνομικές υπηρεσίες για πιστοποίηση διαμονής ασυνόδευτων ανηλίκων προερχόμενων από τρίτες χώρες σε ανοικτές δομές φιλοξενίας

Σύνταξη και πρωτοκόλληση διαβιβαστικών εγγράφων σε άλλες Εισαγγελίες λόγω εδαφικής αρμοδιότητας.

Σύνταξη και πρωτοκόλληση διατάξεων για μετακίνηση όλων των ανηλίκων σε Ίδρύματα ή ξενώνες φιλοξενίας.

Σύνταξη και πρωτοκόλληση προτάσεων στον Κ. Πρόεδρο Πρωτοδικών Βέροιας για αφαίρεση επιμέλειας ανήλικου από τους βιολογικούς γονείς.

Αποστολή είτε με/και e-mail ή fax, είτε με/και αλληλογραφία ή δια ζώσης συντασσόμενων εγγράφων στις αντίστοιχες κατά τόπους υπηρεσίες, Μ.Κ.Ο. ή Ίδρύματα,

Συνεργασία δια ζώσης με τον/ην εκάστοτε Εισαγγελέα Ανηλίκων

Συνεργασία δια ζώσης ή τηλεφωνικά με διάφορους φορείς που ασχολούνται με υποθέσεις ανηλίκων

Αποστολή αναφορών στον Άρειο Πάγο που αφορά υποθέσεις σεξουαλικής κακοποίησης ανηλίκων

Υποθέσεις ενδοοικογενειακής βίας - ποινική διαμεσολάβηση

Σύνταξη κατηγορητηρίων Μονομελούς και Τριμελούς Δικαστηρίου Ανηλίκων

Προσδιορισμός, τελικός έλεγχος και αποχρέωση από το πρόγραμμα μηνύσεων των υποθέσεων Ανηλίκων Μονομελούς και Τριμελούς

Αποχρέωση από το πρόγραμμα μηνύσεων των αναβλητικών δικογραφιών όλων των δικαστηρίων

Έγγραφα που ικανοποιούν αιτήματα της έδρας όλων των δικαστηρίων προκειμένου να εκδικαστεί μία υπόθεση που αναβλήθηκε (εκτός από κλήση προσώπου)

Πίνακας υποθέσεων παράνομης διακίνησης ενηλίκων, παιδιών, σωματεμπορία, εμπορία ανθρώπων, πορνογραφία ανηλίκων

#### Κατηγορητήρια Μονομελούς:

Σύνταξη κατηγορητηρίων Μονομελούς Πλημμελειοδικείου Βέροιας, Σύνταξη εισαγωγικών των αυτοφώρων Μονομελούς (συμπεριλαμβανομένης και της αίτησης αναστολής εκτέλεσης)

Σύνταξη εισαγωγικών προς εκδίκαση Συμπλήρωσης/ Διόρθωσης Αποφάσεων Μονομελούς,

Σύνταξη εισαγωγικών για ανάκληση των υποβληθεισων εγκλήσεων που έχουν παραπεμφθεί στο ακροατήριο Μονομελούς

Σύνταξη εισαγωγικών προς εκδίκαση Ανακοπής Λιπομαρτυρίας Μονομελούς

Προσδιορισμός πρωτοείσακτων δικογραφιών Μονομελούς,

Τελικός έλεγχος και αποχρέωση από το πρόγραμμα μηνύσεων των πρωτοείσακτων υποθέσεων Μονομελούς

Καταχώριση και αποχρέωση από βιβλία ανακλήσεων χορηγηθείσας αναστολής (ηλεκτρονικά) Μονομελούς

Αποχρέωση από τα δελτία αναφορών που συνοδεύουν την είσοδο των δικογραφιών στο Μονομελούς (χειρόγραφα),

Στατιστικά στοιχεία Μονομελούς (τριμήνου)

Σύνταξη αναφορών αναβολών Μονομελούς προς υποβολή στην Εισαγγελία Εφετών

Εξυπηρέτηση πολιτών-δικηγόρων

Πράξη συνεκδίκασης ανηλίκων με ενήλικους Μονομελούς

Στατιστικά στοιχεία υπηρεσίας για το ΥΔ.Δ.Α.Δ. (εξαμήνου)

Αναπλήρωση διαχείρισης υπηρεσιακού ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου και ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου ανηλίκων

Ενεργοποίηση ηλεκτρονικού παραβόλου

Δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας του υπηρεσιακού εξυπηρετητή (server)

#### Κατηγορητήρια Τριμελούς:

Σύνταξη κατηγορητηρίων Τριμελούς Πλημμελειοδικείου Βέροιας,

Σύνταξη εισαγωγικών εφέσεων

Σύνταξη εισαγωγικών των αυτοφώρων Τριμελούς (συμπεριλαμβανομένης και της αίτησης αναστολής εκτέλεσης)

Σύνταξη κατηγορητηρίων όλων των αυτοφώρων που έχουν αναβληθεί

Σύνταξη του 30% των κατηγορητηρίων που εισάγονται στο ακροατήριο Μονομελούς και αφορούν μη επείγοντα αδικήματα (π.χ. ΚΟΚ, Αλλοδαποί, Υγειονομικά, Ναρκωτικά, Όπλα, Εξύβριση, Απειλή, Αυθαίρετη δόμηση, Θήρα, κ.λπ.)

Σύνταξη εισαγωγικών προς εκδίκαση Συμπλήρωσης/ Διόρθωσης Αποφάσεων Τριμελούς,

Σύνταξη εισαγωγικών για αναστολή της εκτέλεσης της ποινής μέχρι την εκδίκαση της εκπρόθεσμης έφεσης,

Σύνταξη εισαγωγικών για ανάκληση των υποβληθεισων εγκλήσεων που έχουν παραπεμφθεί στο ακροατήριο Τριμελούς

Σύνταξη εισαγωγικών προς εκδίκαση Ανακοπής Λιπομαρτυρίας Τριμελούς

Προσδιορισμός πρωτοείσακτων δικογραφιών Τριμελούς και Εφέσεων

Τελικός έλεγχος και αποχρέωση από το πρόγραμμα μηνύσεων των πρωτοείσακτων υποθέσεων Τριμελούς και των εφετειακών δικογραφιών



Καταχώριση και αποχρέωση από βιβλία ανακλήσεων χορηγηθείσας αναστολής (ηλεκτρονικά) Τριμελούς

Αποχρέωση από τα δελτία αναφορών που συνοδεύουν την είσοδο των δικογραφιών στο Τριμελούς (χειρόγραφα)

Στατιστικά στοιχεία Τριμελούς (τριμήνου)

Σύνταξη αναφορών αναβολών Τριμελούς προς υποβολή στην Εισαγγελία Εφετών

Εξυπηρέτηση πολιτών-δικηγόρων

Πράξη συνεκδίκασης ανηλίκων με ενήλικους Τριμελούς

Αναπλήρωση διαχείρισης υπηρεσιακού ηλ. Ταχυδρομείου και ηλ. Ταχυδρομείου ανηλίκων

Ενεργοποίηση ηλεκτρονικού παραβόλου

Κλήσεις Τριμελούς - ΜΟΔ:

Σύνταξη κλητήριων θεσπισμάτων προς τους κατηγορούμενους.

Σύνταξη κλήσεων για μάρτυρες για παράσταση στο ακροατήριο

Σύνταξη παραγγελιών για επίδοση των παραπάνω εγγράφων προς το εκάστοτε αρμόδιο Α.Τ του τόπου κατοικίας τους ή την αρμόδια Εισαγγελία Πρωτοδικών.

Παρακολούθηση των παραγγελιών σε περιπτώσεις καθυστέρησης επιστροφής των σχετικών αποδεικτικών

Παραλαβή, και τακτοποίηση των επιστρεφόμενων αποδεικτικών σε εκτέλεση των παραπάνω παραγγελιών αφού προηγουμένως ελεγχθούν για το ορθό της συμπλήρωσής τους.

Σύνταξη παραγγελιών για μεταγωγή, στις περιπτώσεις που ο κατηγορούμενος ή μάρτυρας είναι κρατούμενος και αποστολή αυτών στις αρμόδιες εισαγγελίες του τόπου όπου βρίσκεται το Κατάστημα Κράτησης με σύγχρονη κοινοποίηση και σ' αυτό.

Εξυπηρέτηση δικηγόρων σε αιτήματα λήψης αντιγράφων δικογραφιών

Εξυπηρέτηση πολιτών σε αιτήματα λήψης αντιγράφων δικογραφιών (κατηγορούμενοι)

Παραλαβή, σύνταξη έκθεση κατάθεσης δήλωσης παράστασης πολιτικής αγωγής με διορισμό πληρεξούσιου δικηγόρου

Υποβολή προς έγκριση αιτημάτων λήψης αντιγράφων από πολιτικών ενάγοντες, προς έγκριση στον εισαγγελέα υπηρεσίας

Παραλαβή και τακτοποίηση των αναβλητικών δικογραφιών στην ορισθείσα δικάσιμο

Άμεση κλήτευση όλων (κατηγορουμένων και μαρτύρων) όσων πρέπει να κλητευθούν εκ νέου στη νέα δικάσιμο, όταν αυτή είναι πολύ σύντομα ορισμένη (επείγουσες)

Κλήση διερμηνέων

Τακτοποίηση των δικασίμων του επόμενου μήνα κατά αδικήματα και χρόνο τέλεσης πράξης ώστε να γίνει αριθμηση τους από τον Εισαγγελέα για να συνταχθούν τα σχετικά πινάκια και εκθέματα των δικασίμων.

Επιλογή 60 ενόρκων που δεν κληρώθηκαν στο προηγούμενο δικαστικό έτος, από τον ετήσιο κατάλογο του τρέχοντος έτους.

Καταγραφή σε λίστα στον ΗΥ των στοιχείων των ενόρκων.

Καθαρογραφία της πρότασης του Εισαγγελέα που περιλαμβάνει τους παραπάνω προτεινόμενους 60 ενόρκους.

Λήψη αριθμού πρότασης και διαβίβαση τους στο αρμόδιο τμήμα του Πρωτοδικείου Βέροιας

Αποστολή κλήσεων προς τους κληρωθέντες ενόρκους για το Α' και Β' Δωδεκαήμερο του Μ.Ο.Δ. Βέροιας.

Παρακολούθηση της πορείας των επιδόσεων των κλήσεων στους ενόρκους, παραλαβή των σχετικών αποδεικτικών επίδοσης προς αυτούς, έλεγχος αυτών και τακτοποίησή τους στην «έναρξη του Μ.Ο.Δ. Βέροιας» του μήνα στον οποίο αντιστοιχούν και στις ορισθείσες δικάσιμους του μήνα αυτού.

Σύνταξη κλήσεων για τις αναβλητικές δικογραφίες του Μ.Ο.Δ. που επαναπροσδιορίζονται σε νέα δικάσιμο από την Εισαγγελία Εφετών.

Αποστολή αυτών στα αρμόδια Α.Τ. και Εισαγγελίες του τόπου κατοικίας των κλητευόμενων.

Εγγραφή των υποθέσεων αρμοδιότητας Μ.Ο.Δ. στο αντίστοιχο πινάκιο

Διεκπεραίωση (πρωτόκολλο και δημιουργία φωτοαντιγράφων) εισερχόμενων ξένων αρχών σε εισερχόμενες παραγγελίες για εκτέλεση επιδόσεων κλήσεων άλλων Εισαγγελιών.

Διαβίβασή τους στο αρμόδιο Α.Τ. του τόπου κατοικίας των καλούμενων για επίδοση τους και με τη μερομειότητα (FAX) αν η δικάσιμος είναι εξαιρετικά σύντομη και κάτι τέτοιο είναι απαιτούμενο.

Παραλαβή των άνω αποδεικτικών που επιστρέφονται, έλεγχος αυτών και αναδιαβίβασή τους στην παραγγέλουσα Εισαγγελία.

Συλλογή στοιχείων ταυτότητας των κατηγορουμένων όλων των δικογραφιών κάθε δικασίμου και καταγραφή τους.

Πριν την δικάσιμο, 6 με 10 μέρες καταγραφή των στοιχείων στην σχετική ηλεκτρονική εφαρμογή του Εθνικού Ποινικού Μητρώου και υποβολή τους μέσω της εφαρμογής στην αρμόδια Εισαγγελία του τόπου γέννησης κάθε κατηγορούμενου

Παρακολούθηση των αιτημάτων αυτών και όταν ολοκληρωθούν εκτύπωσή τους.

Στατιστικά Στοιχεία Εισαγγελία Εφετών

Ενημέρωση Τμήματος Κατηγορητηρίων για τον αριθμό των αναβλητικών δικογραφιών κάθε δικασίμου

Κλήσεις Μονομελούς και Ανηλίκων:

Σύνταξη κλητήριων θεσπισμάτων προς τους κατηγορούμενους.

Σύνταξη κλήσεων για μάρτυρες για παράσταση στο ακροατήριο

Σύνταξη παραγγελιών για επίδοση των παραπάνω εγγράφων προς το εκάστοτε αρμόδιο Α.Τ. του τόπου κατοικίας τους ή την αρμόδια Εισαγγελία Πρωτοδικών.

Παρακολούθηση των παραγγελιών σε περιπτώσεις καθυστέρησης επιστροφής των σχετικών αποδεικτικών

Παραλαβή, και τακτοποίηση των επιστρεφόμενων αποδεικτικών σε εκτέλεση των παραπάνω παραγγελιών αφού προηγουμένως ελεγχθούν για το ορθό της συμπλήρωσής τους.

Σύνταξη παραγγελιών για μεταγωγή, στις περιπτώσεις που ο κατηγορούμενος ή μάρτυρας είναι κρατούμενος και αποστολή αυτών στις αρμόδιες εισαγγελίες του τό-

που όπου βρίσκεται το Κατάστημα Κράτησης με σύγχρονη κοινοποίηση και σ' αυτό.

Εξυπηρέτηση δικηγόρων σε αιτήματα λήψης αντιγράφων δικογραφιών

Εξυπηρέτηση πολιτών σε αιτήματα λήψης αντιγράφων δικογραφιών (κατηγορούμενοι)

Παραλαβή, σύνταξη έκθεση κατάθεσης δήλωσης παράστασης πολιτικής αγωγής με διορισμό πληρεξουσίου δικηγόρου

Υποβολή προς έγκριση αιτημάτων λήψης αντιγράφων από πολιτικών ενάγοντες, προς έγκριση στον εισαγγελέα υπηρεσίας

Παραλαβή και τακτοποίηση των αναβλητικών δικογραφιών στην ορισθείσα δικάσιμο

Άμεση κλήτευση όλων (κατηγορουμένων και μαρτύρων) όσων πρέπει να κλητευθούν εκ νέου στη νέα δικάσιμο, όταν αυτή είναι πολύ σύντομα ορισμένη (επείγουσες)

Κλήση διερχομένων

Τακτοποίηση των δικασίμων του επόμενου μήνα κατά αδικήματα και χρόνο τέλεσης πράξης ώστε να γίνει αριθμηση τους από τον Εισαγγελέα για να συνταχθούν τα σχετικά πινάκια και εκθέματα των δικασίμων.

Συλλογή στοιχείων ταυτότητας των κατηγορουμένων όλων των δικογραφιών κάθε δικασίμου και καταγραφή τους.

Πριν την δικάσιμο, 6 με 10 μέρες καταγραφή των στοιχείων στην σχετική ηλεκτρονική εφαρμογή του Εθνικού Ποινικού Μητρώου και υποβολή τους μέσω της εφαρμογής στην αρμόδια Εισαγγελία του τόπου γέννησης κάθε κατηγορούμενου

Παρακολούθηση των αιτημάτων αυτών και όταν ολοκληρωθούν εκτύπωσή τους.

Στατιστικά Στοιχεία Εισαγγελία Εφετών

Ενημέρωση Τμήματος Κατηγορητηρίων για τον αριθμό των αναβλητικών δικογραφιών κάθε δικασίμου.

Αποφασίσθηκε και δημοσιεύθηκε στην Αθήνα στις 7 Ιουνίου 2019.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως

Η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου

ΞΕΝΗ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ - ΒΑΣΙΛΟΠΟΥΛΟΥ





## ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

### 1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

#### • Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

A. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

B. 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.

<b>Ταχυδρομική Διεύθυνση:</b> Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα	Ιστότοπος: <b>www.et.gr</b>
<b>ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ:</b> 210 5279000 - fax: 210 5279054	Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: <b>helpdesk.et@et.gr</b>
<b>ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ</b>	Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: <b>webmaster.et@et.gr</b>
<b>Πωλήσεις - Συνδρομές:</b> (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)	Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: <b>grammateia@et.gr</b>
<b>Πληροφορίες:</b> (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)	
<b>Παραλαβή Δημ. Ύλης:</b> (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)	
<b>Ωράριο για το κοινό:</b> Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30	

**Πείτε μας τη γνώμη σας,**

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

