



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

3 Δεκεμβρίου 2020

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 5313

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Μετονομασία του Τμήματος Οικιακής Οικονομίας και Οικολογίας, της Σχολής Περιβάλλοντος, Γεωγραφίας και Εφαρμοσμένων Οικονομικών, του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου.
- 2 Κανονισμός εσωτερικής υπηρεσίας εισαγγελίας Εφετών Θράκης.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 158540/Ζ1

(1)

Μετονομασία του Τμήματος Οικιακής Οικονομίας και Οικολογίας, της Σχολής Περιβάλλοντος, Γεωγραφίας και Εφαρμοσμένων Οικονομικών, του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις

α) των παρ. 2 και 3 του άρθρου 10 του ν. 4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 114),

β) του άρθρου 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα σε συνδυασμό με την παρ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133),

γ) του άρθρου 1 και της παρ. 8 του άρθρου 59 του ν. 4653/2020 (Α' 12).

2. Το π.δ. 81/2019 «Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (Α' 119).

3. Το π.δ. 83/2019 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 121).

4. Το π.δ. 84/2019 «Σύσταση και κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών / Ενιαιών Διοικητικών Τομέων Υπουργείων» (Α' 123).

5. Το π.δ. 18/2018 «Οργανισμός Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων» (Α' 31).

6. Την υπό στοιχεία 7921/Υ1/5.8.2020 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων, Βασίλειο Διγαλάκη» (Β' 3297).

7. Την ομόφωνη γνώμη της Συγκλήτου του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου (συνεδρίαση υπ' αρ. 379/18.12.2019).

8. Την ομόφωνη γνώμη της Συνέλευσης του Τμήματος (συνεδρίαση υπ' αρ. 117/12.12.2019).

9. Το υπό στοιχεία 20815/Ζ1/12.2.2020 έγγραφο της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων προς τον Πρόεδρο της Εθνικής Αρχής Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘΑΑΕ) με το οποίο ζητείται διατύπωση γνώμης από την Αρχή, για τη μετονομασία του Τμήματος Οικιακής Οικονομίας και Οικολογίας, της Σχολής Περιβάλλοντος, Γεωγραφίας και Εφαρμοσμένων Οικονομικών, του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου.

10. Τη θετική γνώμη του Ανώτατου Συμβουλίου της Εθνικής Αρχής Ανώτατης Εκπαίδευσης (συνεδρίαση υπ' αρ. 8/21.09.2020), που απεστάλη με το υπ' αρ. 17519/24.9.2020 έγγραφο του Προέδρου του.

11. Την υπό στοιχεία Φ.1/Γ/554/149147/Β1/3.11.2020 εισήγηση του άρθρου 24 του ν. 4270/2014 (Α' 143), όπως ισχύει, του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών Του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, σύμφωνα με την οποία από την έκδοση της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του τακτικού προϋπολογισμού του Υ.ΠΑΙ.Θ., αποφασίζουμε:

1. Το κατά τις διατάξεις του π.δ. 107/99 (Α' 114) και του π.δ. 77/2013 (Α' 119), Τμήμα Οικιακής Οικονομίας και Οικολογίας, της Σχολής Περιβάλλοντος, Γεωγραφίας και Εφαρμοσμένων Οικονομικών, του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου, μετονομάζεται σε «Τμήμα Οικονομίας και Βιώσιμης Ανάπτυξης». Το γνωστικό αντικείμενο του Τμήματος παραμένει ως έχει προσδιοριστεί με το άρθρο 2 του π.δ. 206/92 (Α' 97).

Εξειδικεύεται στα ακόλουθα:

• Προαγωγή της ποιότητας ζωής του ατόμου, της οικογένειας και της κοινωνίας, που άπτεται της βιωσιμότητας και ακολουθεί τις αρχές της Οικιακής Οικονομίας.

• Συμπεριφορά του καταναλωτή σε σχέση με την υπεύθυνη και βιώσιμη διαχείριση των φυσικών πόρων, την μελέτη και διαμόρφωση προτύπων ισορροπημένης

διατροφικής συμπεριφοράς, την διαχείριση των οικονομικών της οικογένειας και του καταναλωτή, την ανάπτυξη υγιών διαπροσωπικών και συλλογικών κοινωνικών σχέσεων.

- Βιώσιμη επιχειρηματικότητα, διοίκηση και λειτουργία επιχειρηματικών μονάδων και οργανισμών.

- Διαχείριση του φυσικού και ανθρωπογενούς περιβάλλοντος, εκτίμηση των περιβαλλοντικών και κοινωνικών επιπτώσεων της οικονομικής δραστηριότητας, περιβαλλοντική εκπαίδευση και ευαισθητοποίηση.

- Βιώσιμος τουρισμός και πολιτισμός με έμφαση στην ανάδειξη του πολιτισμού ως ζωτικού παράγοντα ανάπτυξης και στη συνέργεια πολιτισμού - τουρισμού ως βασικών πυλώνων της βιώσιμης κοινωνικής ανάπτυξης.

- Ψυχοπαιδαγωγική εκπαίδευση των φοιτητών μέσω της απόκτησης παιδαγωγικής και διδακτικής επάρκειας, για τη διδασκαλία μαθημάτων σχετικών με το γνωστικό αντικείμενο του Τμήματος στη δημόσια και ιδιωτική εκπαίδευση.

2. Τα πτυχία που έχουν χορηγηθεί από το Τμήμα Οικιακής και Οικολογίας, είναι ως προς κάθε συνέπεια ισότιμα και αντίστοιχα προς αυτά που χορηγούνται από το Τμήμα Οικονομίας και Βιώσιμης Ανάπτυξης.

3. Μετά τη δημοσίευση της παρούσας απόφασης τα πτυχία που θα εκδίδονται από το Τμήμα θα φέρουν τη νέα ονομασία του, ασχέτως του έτους εισαγωγής σε αυτό.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μαρούσι, 19 Νοεμβρίου 2020

Ο Υφυπουργός

ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΔΙΓΓΑΛΑΚΗΣ

Αριθμ. απόφ. 10/2020

(2)

Κανονισμός εσωτερικής υπηρεσίας εισαγγελίας Εφετών Θράκης.

Η ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ

ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ ΤΟΥ ΑΡΕΙΟΥ ΠΑΓΟΥ

Στην Αθήνα και στην Αίθουσα Διασκέψεων της Ολομέλειας του Αρείου Πάγου (Λεωφ. Αλεξάνδρας 121 - 1ος όροφος Αίθουσα Συνεδριάσεων Ποινικών Τμημάτων), σήμερα στις 28 Σεπτεμβρίου 2020, ημέρα Δευτέρα και ώρα 11:30' συνήλθε η Ολομέλεια της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου.

Παρέστησαν ο Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου Βασίλειος Πλιώτας και οι Αντεισαγγελείς: 1) Ευσταθία Σπυροπούλου, 2) Άννα Ζαΐρη, 3) Δημήτριος Παπαγεωργίου, 4) Ελένη Μετσοβίτου, 5) Αριστέα Θεοδόση, 6) Ιωάννης Προβατάρης, 7) Όλγα Σμυρλή, 8) Αναστασία Δημητριάδου, 9) Λάμπρος Σοφουλάκης, 10) Γεωργία Αδειλίνη και 11) Μαριάννα Ψαρουδάκη.

Απουσίασαν λόγω κωλύματος οι Αντεισαγγελείς: 1) Χαράλαμπος Βουρλιώτης, 2) Βασιλική Θεοδώρου, 3) Παναγιώτης Καραγιάννης, 4) Ιωάννης Κωνσταντινόπουλος, 5) Ευάγγελος Ζαχαρής, 6) Ιωάννης Αγγελής, 7) Βασίλειος Χαλντούπης, 8) Ισίδωρος Ντογιάκος, 9) Γεώργιος Γερά-

κης, 10) Δημήτριος Ασπρογέρακας και 11) Βασίλειος Παπαδάς.

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

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

Η Ολομέλεια συγκλήθηκε νομίμως, μετά από την υπ' αρ. 7082/2020 έγγραφη πρόσκληση του Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου, προς τους υπηρετούντες στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου Αντεισαγγελείς, κατ' εφαρμογήν του προαναφερομένου άρθρου 14Α του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργιών, προκειμένου να εγκρίνει το νέο Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Θράκης.

Στη συνέχεια η Εισηγήτρια Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου Όλγα Σμυρλή, αφού έλαβε το λόγο έθεσε υπόψη των μελών της Ολομέλειας το υπ' αρ. 4491/4.6.2020 έγγραφο της Εισαγγελίας Εφετών Θράκης, με το οποίο υπέβαλε την υπ' αρ. 10/2020 πράξη των υπηρετούντων Εισαγγελικών Λειτουργιών στην ως άνω Υπηρεσία συγκρότησης Κανονισμού Λειτουργίας της Υπηρεσίας τους, σύμφωνα με το στοιχείο Α' της παρ. 7 «Κανονισμοί» του άρθρου 17 του ν. 1756/1988 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργιών», όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 86 του ν. 4055/2012 (Α' 51), η οποία προβλέπει ότι «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, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως».

Η εισηγήτρια ανέπτυξε την εισήγησή της και πρότεινε την έγκριση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Θράκης, όπως ειδικότερα αναφέρεται σε αυτήν.

Μετά από 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

Επειδή, κατά την παρ. 7 του στοιχείου Α «Κανονισμοί» του άρθρου 17 του ν. 1756/1988 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργιών», όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 86 του ν. 4055/2012 (Α' 51), «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, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως».

Στην προκειμένη περίπτωση, με την υπ' αρ. 10/2020 Πράξη των υπηρετούντων Εισαγγελικών Λειτουργών της Εισαγγελίας Εφετών Θράκης, καταρτίστηκε ο Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας αυτής.

Μετά από ανταλλαγή απόψεων μεταξύ των μελών της Ολομέλειας ακολούθησε ψηφοφορία, κατά την οποία όλα τα μέλη ψήφισαν να εγκριθεί ο Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Θράκης με τις τροποποιήσεις που διέλαβε στην εισήγησή του η Εισηγήτρια Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου Όλγα Σμυρλή.

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

Εγκρίνει τον Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Θράκης που καταρτίστηκε με την υπ' αριθ. 10/2020 Πράξη των υπηρετούντων εισαγγελικών λειτουργών στην ως άνω Υπηρεσία, ως εξής:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ ΕΦΕΤΩΝ ΘΡΑΚΗΣ

Α΄. ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑ.

Άρθρο 1

Τοπική αρμοδιότητα - ανεξαρτησία.

1. Η τοπική αρμοδιότητα της Εισαγγελίας Εφετών Θράκης ταυτίζεται με αυτήν της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης και ειδικότερα περιλαμβάνει τις περιφερειακές ενότητες Έβρου, Ροδόπης, Καβάλας, Θάσου, Ξάνθης και Δράμας. Στην περιφέρειά της λειτουργούν οι Εισαγγελίες Πρωτοδικών Αλεξανδρούπολης, Ορεστιάδας, Ροδόπης, Καβάλας, Ξάνθης και Δράμας.

2. Η Εισαγγελία είναι δικαστική αρχή ανεξάρτητη από τα δικαστήρια και τις υπηρεσίες της εκτελεστικής λειτουργίας της ανωτέρω Περιφέρειας και των Περιφερειακών Ενοτήτων αυτής. Δρα ενιαία και αδιαίρετα και έχει ως αποστολή την τήρηση της νομιμότητας, την προστασία του πολίτη και τη διαφύλαξη των κανόνων της δημόσιας τάξης.

Β΄. ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ.

Άρθρο 2

Διεύθυνση της Εισαγγελίας.

Την Εισαγγελία διευθύνει ο αρχαιότερος κατά βαθμό εισαγγελικός λειτουργός, ο οποίος μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία της και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Εκπροσωπεί την Εισαγγελία.

2. Καθορίζει τις υπηρεσίες και τα ποινικά ακροατήρια του ίδιου και των λοιπών υπηρετούντων εισαγγελικών λειτουργών, τους αναθέτει την επεξεργασία δικογραφιών και παραγγέλλει οποιαδήποτε ενέργεια που υπάγεται από το νόμο στα καθήκοντά τους.

3. Μετέχει των συνεδριάσεων των δικαστικών συμβουλίων (όπου προβλέπεται στον νόμο) και των ποινικών δικαστηρίων, αναλαμβάνει την επεξεργασία δικογραφιών, αποφαίνεται επί των αιτήσεων επίσπευσης, μεριμνά για

τον προσδιορισμό των δικογραφιών προς εκδίκαση και για την εκτέλεση των αποφάσεων. Με πράξη του δύναται να εκχωρήσει στους λοιπούς εισαγγελικούς λειτουργούς παράλληλη - συντρέχουσα αρμοδιότητα προσδιορισμού υποθέσεων τριμελούς εφετείου πλημμελημάτων, ή άλλων δικαστηρίων, επίσης εκτέλεσης των αποφάσεων ή εποπτείας συγκεκριμένων αντικειμένων της γραμματείας της Εισαγγελίας.

4. 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, αξιολογεί και βαθμολογεί, όπου συντρέχει νόμιμη περίπτωση, την επιμέλεια και την απόδοση των δικαστικών υπαλλήλων και επιμελητών κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, εγκρίνει δε και χορηγεί τις άδειες στο προσωπικό της γραμματείας.

5. Ασκεί πειθαρχική δικαιοδοσία ως Μονομελές Πειθαρχικό Όργανο στους δικαστικούς υπαλλήλους και επιμελητές της γραμματείας της Εισαγγελίας, όπως ο νόμος ορίζει.

6. Ζητεί τη σύγκληση της Ολομέλειας του Εφετείου Θράκης επί ζητημάτων γενικού ενδιαφέροντος και παρίσταται κατά την συζήτηση, ενώ συμμετέχει με ψήφο, όπως ο νόμος ορίζει, στο Συμβούλιο Εφετών που αποφαινεται για την καταλληλότητα των παρέδρων πρωτοδικείου και εισαγγελίας της περιφέρειάς του, ώστε να διορισθούν πρωτοδίκες και αντεισαγγελείς αντίστοιχα.

7. Έχει την εποπτεία των εισαγγελιών πρωτοδικών και ανακριτικών γραφείων της περιφέρειάς του, καθώς επίσης την πειθαρχική δικαιοδοσία επί των εισαγγελικών λειτουργών του πρώτου βαθμού, όπως ο νόμος ορίζει.

8. Διενεργεί επιθεώρηση όλων των εισαγγελικών λειτουργών του πρώτου βαθμού της περιφέρειάς του, της γραμματείας των εισαγγελιών πρωτοδικών αυτής, επίσης των πταισματοδικών και της γραμματείας των πταισματοδικείων της περιφέρειάς του ως προς τα προανακριτικά έργα τους.

9. Γνωμοδοτεί για νομικά - μη εκκρεμή σε δικαστική κρίση - ζητήματα και απευθύνει παραγγελίες, γενικές οδηγίες και συστάσεις στις περιπτώσεις που προβλέπει ο Κ.Ο.Δ. και Κ.Δ.Λ.

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

Άρθρο 3

Αρμοδιότητες - καθήκοντα
εισαγγελικών λειτουργών.

1. Με την σύμπραξη των υπηρετούντων εισαγγελικών λειτουργών, που λόγω αριθμού οργανικών θέσεων (μία εισαγγελέα εφετών και τρεις αντεισαγγελέων εφετών) δεν συγκροτούν ολομέλεια, καταρτίζεται, τροποποιείται ή συμπληρώνεται ο κανονισμός της Εισαγγελίας (των παρ. 1 και 17 του άρθρου 14Α Κεφ. Α' εδάφια α', β' της παρ. 2 ν. 1756/ 1988, όπως ισχύουν) και λαμβάνονται αποφάσεις για θέματα γενικότερου ενδιαφέροντος οργάνωσης και λειτουργίας της Εισαγγελίας και απονομής της ποινικής δικαιοσύνης.

2. Ειδικότερα για τους αντεισαγγελείς εφετών:

α. Ο αρχαιότερος αναπληρώνει τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εισαγγελέα Εφετών, οσάκις απουσιάζει ή κωλύεται.

β. 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 λοιπά υπηρεσιακά έγγραφα, επιλαμβάνονται των τρεχόντων θεμάτων και ενημερώνουν τον Διευθύνοντα Εισαγγελέα για τα σημαντικά, κατά την κρίση τους έγγραφα και ζητήματα κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας τους.

γ. Μετέχουν των συνεδριάσεων των ποινικών δικαστηρίων και των δικαστικών συμβουλίων, όπου προβλέπεται.

δ. Επεξεργάζονται τις δικογραφίες που τους ανατίθενται, αποφαινόμενοι επί των αιτήσεων για άσκηση ενδίκων μέσων ή άλλων αιτήσεων που χρεώνονται και εκτελούν τις παραγγελίες του Διευθύνοντος Εισαγγελέα για ποινική ή πειθαρχική προκαταρκτική εξέταση.

ε. Ο ορισθείς κατά νόμο αντεισαγγελέας ασκεί την πειθαρχική δίωξη των δικαστικών υπαλλήλων και επιμελητών της γραμματείας.

στ. Ο ορισθείς κατά νόμο αντεισαγγελέας συμμετέχει με ψήφο στο Πενταμελές Υπηρεσιακό και Πειθαρχικό Συμβούλιο του Εφετείου Θράκης.

ζ. Κατ' ανάθεση του Διευθύνοντος Εισαγγελέα, ο ορισθείς αντεισαγγελέας μεριμνά για την συλλογή της ενδιαφέρουσας νομολογίας και για την δημοσίευση σε νομικά περιοδικά και σε νομικές ιστοσελίδες ανωνυμοποιημένων βουλευμάτων και ποινικών αποφάσεων του Εφετείου Θράκης.

η. Γενικά ασκούν τις αρμοδιότητες που τους αναθέτει εκάστοτε - προφορικά ή εγγράφως - ο Διευθύνων Εισαγγελέας ή ο νομοθέτης, πλην όμως κατά την άσκηση των καθηκόντων τους και την έκφραση της γνώμης τους λειτουργούν αδέσμευτα, υπακούοντας στον νόμο και την συνείδηση τους.

Γ'. ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ.

Άρθρο 4

Συγκρότηση.

Η Γραμματεία, ενόψει των προβλεπόμενων οργανικών θέσεων (εννέα δικαστικών υπαλλήλων, μία πληροφορικής και τέσσερις δικαστικών επιμελητών) και των υπηρετούντων υπαλλήλων (πέντε δικαστικοί υπάλληλοι, ένας Ι.Δ.Α.Χ και ένας πληροφορικής) σε συνδυασμό με την υπ' αρ. 111830 / ΦΕΚ Β' 719/1987 απόφαση του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης και του Αντιπροέδρου αυτής και Υπουργού Δικαιοσύνης, συγκροτείται από την Διεύθυνση Γραμματείας (με τις ανωτέρω δέκα τέσσερις οργανικές θέσεις, από τις οποίες η μία του εκάστοτε διευθυντή), στην οποία υπάγονται το Γραφείο Πρωτοκόλλου (μία οργανική θέση δικαστικού υπαλλήλου), το Γραφείο Πληροφορικής (μία οργανική θέση του κλάδου πληροφορικής) και το Γραφείο Δικαστικών Επιμελητών (τέσσερις θέσεις δικαστικών επιμελητών), καθώς επίσης το Τμήμα Βουλευμάτων, Προσδιορισμού

και Εκτέλεσης (επτά οργανικές θέσεις δικαστικών υπαλλήλων), που απαρτίζεται από το Γραφείο Πενταμελούς Εφετείου - Μ.Ο.Δ. - Μ.Ο.Ε, το Γραφείο Τριμελούς Α' και Β' Βαθμού και Μονομελούς Εφετείου Κακουργημάτων, το Γραφείο Τριμελούς Εφετείου Πλημμελημάτων - Ανηλίκων, καθώς επίσης το Γραφείο Βουλευμάτων και Εκτέλεσης.

Άρθρο 5

Διεύθυνση Γραμματείας.

Ο Διευθυντής της Γραμματείας της Εισαγγελίας:

Διευθύνει τις υπηρεσίες της Γραμματείας, δίδει τις αναγκαίες οδηγίες και εποπτεύει το προσωπικό της, αξιολογεί την απόδοσή του όπως ο νόμος ορίζει, ασκεί πειθαρχική δίωξη στους δικαστικούς υπαλλήλους και επιμελητές της Γραμματείας όπως ο νόμος ορίζει, εισηγείται στον Εισαγγελέα για την τοποθέτηση σε Γραφείο, την κατανομή και ανάθεση σε αυτούς των εργασιακών αντικειμένων και τους διανέμει καθημερινά τα έγγραφα της αλληλογραφίας, που αφορούν το αντικείμενο απασχόλησης εκάστου.

Συντάσσει τις εκθέσεις, τις πράξεις και τα άλλα έγγραφα που απαιτεί ο νόμος για την πιστοποίηση των δικαστικών ενεργειών, τηρεί και ενημερώνει τα βιβλία που αναφέρονται στα καθήκοντα του, μεριμνά για την τήρηση και την ασφαλή φύλαξη των αρχείων όλων των αντικειμένων της Εισαγγελίας.

3. Παρακολουθεί και προγραμματίζει τις ανάγκες της Εισαγγελίας και μεριμνά, βοηθούμενος από το Γραφείο Πληροφορικής, για την εξασφάλιση και διαχείριση των σχετικών πιστώσεων για την προμήθεια αναλωσίμων υλικών και βιβλίων, καθώς επίσης για την προμήθεια, συντήρηση και επισκευή του μηχανολογικού εξοπλισμού, των επίπλων και άλλων ειδών απαραίτητων για την εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας, διεκπεραιώνοντας τα σχετικά με τις προμήθειες και τις πιστώσεις θέματα (σύνταξη συμβάσεων, παραλαβή - υποβολή δικαιολογητικών, αναρτήσεις στο διαδίκτυο όπου απαιτείται κ.λπ.). Μεριμνά για την βιβλιοθήκη της Εισαγγελίας, εποπτεύει τα συνεργεία καθαρισμού και διεκπεραιώνει τα δικαιολογητικά λήψης οδοιπορικών για εκτός έδρας μετάβαση.

4. Τηρεί το εμπιστευτικό πρωτόκολλο και διεκπεραιώνει εν γένει τα έγγραφα διοικητικής φύσης, ιδίως τα έγγραφα και τις διαδικασίες που αναφέρονται σε προαγωγές, μεταθέσεις, αποσπάσεις, άδειες ή άλλες υπηρεσιακές μεταβολές εισαγγελικών λειτουργών, δικαστικών υπαλλήλων και επιμελητών, καθώς επίσης σε πειθαρχικές υποθέσεις εισαγγελικών λειτουργών, δικαστικών υπαλλήλων και επιμελητών, συμβολαιογράφων, άμισθων δικαστικών επιμελητών και γενικά σε κάθε φύσεως συναφείς υποθέσεις, επίσης σε εκθέσεις επιθεώρησης, σε προσφυγές κατά διατάξεων και κλητηρίων θεσπισμάτων των εισαγγελικών λειτουργών του πρώτου βαθμού, σε αιτήσεις κανονισμού αρμοδιότητας, σε αιτήσεις απονομής χάριτος και άρσης συνεπειών καταδίκης, εν τέλει σε αμοιβές πραγματογνωμόνων.

5. Παραλαμβάνει και φυλάσσει τα ποινικά δικόγραφα που επιδίδονται στον ίδιο σύμφωνα με τον Κώδικα Ποινικής Δικονομίας, καθώς επίσης τα πολιτικά δικόγραφα

που επιδίδονται στον Εισαγγελέα Εφετών και επιμελείται της διαδικασίας επιδόσεων πολιτικών δικογράφων στην αλλοδαπή. Κοινοποιεί στους εισαγγελικούς λειτουργούς και κατά περίπτωση στους υπαλλήλους τις εγκυκλίους των Εισαγγελέων Αρείου Πάγου και Εφετών, καθώς επίσης τις εγκυκλίους ή τις διοικητικές παραγγελίες του Υπουργείου Δικαιοσύνης ή άλλου Υπουργείου. Φροντίζει για την κατάρτιση και διανομή της μηνιαίας υπηρεσίας των εισαγγελικών λειτουργών και για την παρουσία αστυνομικής δύναμης στα ακροατήρια κατά τις δικασίμους των ποινικών δικαστηρίων.

6. Στα καθήκοντά του ανάγεται επίσης, όσον αφορά τις εκδόσεις και δικαστικές συνδρομές: Η παραλαβή, καθαρογραφή, καταχώρηση, ευρετηρίαση και συσχέτιση σε ατομικούς φακέλους ευρωπαϊκών ενταλμάτων σύλληψης, διεθνών αγγελιών σύλληψης, αιτημάτων για έκδοση καταδίκων ή υποδίκων, αιτημάτων μεταφοράς κρατουμένων για έκτιση ποινής, αιτημάτων ευρωπαϊκής εντολής έρευνας και εν γένει δικαστικής συνδρομής, καθώς επίσης η διεκπεραίωση της προβλεπόμενης για τα ανωτέρω διαδικασίας από και προς την αλλοδαπή. Η παρακολούθηση του χρόνου κράτησης των προσώπων που αφορούν τα ως άνω εντάλματα και αιτήματα και των προβλεπόμενων προθεσμιών. Γενικά η διεκπεραίωση κάθε ζητήματος έκδοσης και δικαστικής συνδρομής κατ' εφαρμογή των ευρωπαϊκών ή διεθνών συνθηκών και συμβάσεων, η αλληλογραφία με διεθνείς οργανισμούς, όπως EUROJUST, EUROPOL, OLAF κ.λπ., καθώς επίσης η τήρηση ειδικού αρχείου. Ο χειρισμός δε των θεμάτων αυτών μπορεί να ανατεθεί, σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 2, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία εισαγγελικό λειτουργό και σε έτερο δικαστικό υπάλληλο, ο οποίος θα συνδράμει τον Διευθύνοντα τη Γραμματεία της Εισαγγελίας.

7. Για την εκτέλεση των ανωτέρω καθηκόντων μπορεί να ζητήσει την συνδρομή οποιουδήποτε υπαλλήλου ή επιμελητή της Γραμματείας.

Άρθρο 6

Γραφείο Πρωτοκόλλου.

Στο αντικείμενο του γραφείου ανήκουν κυρίως:

1. Η τήρηση του (μη εμπιστευτικού) ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου της Εισαγγελίας, η καταχώρηση εισερχομένων - εξερχομένων εγγράφων, η παράδοση στον διευθυντή της Γραμματείας της εισερχόμενης αλληλογραφίας και ακολούθως η σημείωση της χρέωσης κατά Γραφείο ή υπάλληλο, η αποστολή των εξερχόμενων εγγράφων, η καθαρογραφή εγγράφων και η παράδοση των προς χρέωση δικογραφιών στο Τμήμα Προσδιορισμού.

2. Η γραμματειακή διεκπεραίωση της διαδικασίας των μεταγωγών και επαναμεταγωγών, των εγκρίσεων αποχής από ποινική δίωξη, των αρχείων του άρθρου 43 Κ.Π.Δ και των διατάξεων του άρθρου 59 Κ.Π.Δ, καθώς επίσης η ηλεκτρονική αποστολή και παραλαβή των αιτήσεων δελτίου ποινικού μητρώου.

3. Η συνδρομή στην παραλαβή και αποστολή του υπηρεσιακού ταχυδρομείου, σε εξωτερικές υπηρεσιακές εργασίες και στη σύνταξη κλήσεων οποιασδήποτε κατ' ανάθεση δικασίμου.

Άρθρο 7

Γραφείο Πληροφορικής.

Στο αντικείμενο του Γραφείου ανήκουν ιδίως:

1. Κάθε προβλεπόμενη ανάρτηση στα προγράμματα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και «ΚΗΜΔΗΣ» για τις υπηρεσιακές προμήθειες και δαπάνες, η δέσμευση κατά περίπτωση του προβλεπόμενου ηλεκτρονικού παραβόλου, η τήρηση των Μητρώων Ανθρώπινου Δυναμικού και Ψηφιακής Υποδομής, η καταχώρηση στον ΟΑΕΔ-ΙΚΑ όπου προβλέπεται, η παραλαβή και διανομή στο προσωπικό των μηνιαίων βεβαιώσεων αποδοχών που αποστέλλει ηλεκτρονικά το Υπουργείο Δικαιοσύνης.

2. Η συγκέντρωση, σε συνεργασία με το καθένα αρμόδιο Γραφείο της υπηρεσίας, των απαραίτητων στατιστικών στοιχείων, η αξιολόγηση αυτών, η σύνταξη και η υποβολή κάθε πίνακα εργασίας ή στατιστικής της Εισαγγελίας, καθώς επίσης η διαδικαστική διεκπεραίωση των πάσης φύσεως πινάκων των Εισαγγελιών Πρωτοδικών και των Ανακριτικών Γραφείων της περιφέρειας της Εισαγγελίας.

3. Η αναπλήρωση του υπαλλήλου στο Γραφείο ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου, η συνδρομή σ' αυτόν για την ηλεκτρονική αποστολή και παραλαβή αιτήσεων δελτίων ποινικού μητρώου, η διεκπεραίωση κατ' ανάθεση του Διευθυντή της Γραμματείας - σύμφωνα με το εδάφιο α' της παρ. 3 του άρθρου 4 του παρόντος - των σχετικών με τις πιστώσεις και τις προμήθειες θεμάτων.

4. Η ευθύνη για την υποστήριξη, διαχείριση, συντήρηση, επίλυση προβλημάτων, επιδιόρθωση βλαβών, βελτίωση και ανάπτυξη αντιστοίχως των βάσεων δεδομένων που λειτουργούν στην υπηρεσία, του δικτύου υπολογιστών, των λειτουργικών συστημάτων, του τμηματικού υλικού Η/Υ (hardware), των εκτυπωτικών μηχανημάτων και σαρωτών αυτής, σε συνεργασία, όπου απαιτείται, με την εκάστοτε ιδιωτική εταιρεία-συμβασιούχο του έργου «Συντήρηση - υποστήριξη μέρους υλικού πληροφορικής», για την οποία συντάσσει την προβλεπόμενη βεβαίωση καλής εκτέλεσης του έργου.

5. Η ανάλυση, ο σχεδιασμός και η υλοποίηση της μηχανογράφησης των ουσιαστών αντικειμένων των Γραφείων της Εισαγγελίας με την κατάρτιση καταλλήλων και λειτουργικών προγραμμάτων πληροφορικής για διευκόλυνση του έργου του προσωπικού της υπηρεσίας και για συνεργασία με άλλες δικαστικές ή μη υπηρεσίες.

6. Η σύνδεση του δικτύου υπολογιστών της υπηρεσίας με το Ενιαίο Δίκτυο των Φορέων του Δημόσιου Τομέα «ΣΥΖΕΥΞΙΣ», καθώς επίσης οτιδήποτε απαιτείται από πλευράς της Εισαγγελίας για την μελλοντική εγκατάσταση και λειτουργία του προγράμματος του Υπουργείου Δικαιοσύνης «ΣΟΛΩΝ» (ψηφιακή πύλη πολιτικής και ποινικής δικαιοσύνης - Ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων).

7. Η εκπαίδευση και ενημέρωση του προσωπικού σε οποιοδήποτε ζήτημα πληροφορικής, η δημιουργία και η τακτική ενημέρωση της ιστοσελίδας της Εισαγγελίας, καθώς επίσης η διεκπεραίωση της διαδικασίας χορήγησης ψηφιακών υπογραφών στο προσωπικό αυτής, όταν ο νόμος το επιτρέπει.

Άρθρο 8
Γραφείο Δικαστικών Επιμελητών.

Στα καθήκοντα αυτών ανήκουν:

1. Η παραλαβή της αλληλογραφίας και των δικογραφιών από το ταχυδρομείο ή άλλη υπηρεσία (δικαστήρια, εισαγγελίες, άλλες αρχές ή υπηρεσίες) και η αντίστοιχη παράδοση αλληλογραφίας και δικογραφιών, η ταξινόμηση και διανομή εγγράφων και δικογραφιών εντός της Εισαγγελίας και η αντίστοιχη παραλαβή εγγράφων και δικογραφιών για αποστολή, η διεκπεραίωση διαδικασίας αποστολής τους και η τήρηση των οικείων βιβλίων.

2. Η επίδοση κλήσεων, κλητηρίων θεσπισμάτων, βουλευμάτων, αποφάσεων, διατάξεων, πράξεων διορισμού δικηγόρων και μεταφραστών ή εν τέλει άλλων εγγράφων, η σύνταξη και παράδοση στο αρμόδιο τμήμα του οικείου αποδεικτικού επίδοσης, καθώς επίσης η σύνταξη κλήσεων οποιασδήποτε κατ' ανάθεση δικασίμου.

3. Η εκτέλεση βοηθητικών εργασιών στα Γραφεία της Εισαγγελίας, σύμφωνα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, κατόπιν παραγγελίας του Εισαγγελέα Εφετών, μετά από εισήγηση του Διευθύνοντος την Γραμματεία της Εισαγγελίας.

Άρθρο 9
Τμήμα Βουλευμάτων -
Προσδιορισμού και Εκτέλεσης.

I. Τμηματάρχης.

Το τμήμα απαρτίζεται από τα κατωτέρω γραφεία, με το αντίστοιχο αντικείμενο εργασιών, το συντονισμό και εποπτεία των οποίων ασκεί ο εκάστοτε τμηματάρχης. Αυτός αναπληρώνει τον Διευθυντή της Γραμματείας, υπηρετεί παράλληλα σε ένα από τα γραφεία του Τμήματος, εκφέρει γνώμη για την τοποθέτηση στο Τμήμα ή την μετακίνηση από αυτό υπαλλήλων, για την κατανομή και ανάθεση σε αυτούς των εργασιακών αντικειμένων, αξιολογεί την απόδοσή τους και εκδίδει πιστοποιητικά περί μη δίωξης.

II. Γραφείο Προσδιορισμού Πενταμελούς Εφετείου - Μ.Ο.Δ. - Μ.Ο.Ε, στο οποίο ανήκει:

1. Η παραλαβή, ο έλεγχος χρόνου παραγραφής, η καταχώρηση και διεκπεραίωση δικογραφιών, πρωτοεισακτων και αναβλητικών, αρμοδιότητας πενταμελούς εφετείου, μικτού ορκωτού δικαστηρίου και μικτού ορκωτού εφετείου μέχρι την εκδίκασή τους, δηλαδή η κατανομή τους σε δικασίμους σύμφωνα με τον προσδιορισμό τους από τον αρμόδιο εισαγγελικό λειτουργό.

2. Η σύνταξη του εισαγωγικού των δικογραφιών στο ακροατήριο με κατάλογο μαρτύρων και εγγράφων σύμφωνα με το σχέδιο και τις οδηγίες των εισαγγελικών λειτουργών, η σύνταξη και αποστολή για επίδοση κλήσεων, η παραλαβή, ο έλεγχος και η συσχέτιση των αποδεικτικών επίδοσης, των δελτίων ποινικών μητρων και λοιπών εγγράφων, καθώς επίσης η μέριμνα για την παραγγελία και εκτέλεση των μεταγωγών κρατουμένων στα ανωτέρω δικαστήρια.

3. (i) Η σύνταξη εκθεμάτων και πινακίων, (ii) η γραμματειακή διεκπεραίωση της αναφοράς του εισαγγελέα της έδρας για κάθε δικάσιμο, (iii) η σύνταξη πράξεων διορισμού συνηγόρων υπεράσπισης και (iv) η έγκαιρη

αποστολή των δικογραφιών αρμοδιότητας Μ.Ο.Δ. στις εισαγγελίες πρωτοδικών.

4. Ο έγκαιρος έλεγχος ορίων προσωρινής κράτησης και η παράδοση στους εισαγγελικούς λειτουργούς των δικογραφιών με προσωρινά κρατούμενους κατηγορούμενους, για την εξακολούθηση, την παράταση ή την αντικατάσταση της προσωρινής κράτησης.

5. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας (αποστολή αντιγράφων σε δικαστικές και λοιπές δημόσιες υπηρεσίες, πιστοποιητικών για την πορεία των δικογραφιών κ.λπ.) και η συλλογή στατιστικών στοιχείων για τις ποινικές υποθέσεις αρμοδιότητας των ανωτέρω δικαστηρίων.

6. Η εισαγωγή στο ακροατήριο αιτήσεων για ακύρωση απόφασης ή ακύρωσης διαδικασίας, αιτήσεων αναστολής εκτέλεσης αποφάσεων, μετατροπής, ανάκλησης ή άρσης ποινής, συμπλήρωσης ή διόρθωσης αποφάσεων και πρακτικών ή άλλων συναφών αιτήσεων.

7. Η διαδικασία για την κατάρτιση - οριστικοποίηση του καταλόγου των ενόρκων και η διεκπεραίωση όλων των συναφών με τη συγκρότηση των Μ.Ο.Δ. ή Μ.Ο.Ε. και τους ενόρκους θεμάτων.

8. Η γραμματειακή διεκπεραίωση εισαγγελικών πράξεων υπ' όρον παραγραφής και παύσης της ποινικής δίωξης ή υπ' όρον παραγραφής και μη εκτέλεσης της ποινής. Η υποβολή των αιτήσεων αναιρέσης στην Εισαγγελία Αρείου Πάγου και μετά την επαναφορά τους η γραμματειακή τους διεκπεραίωση.

9. Η συνδρομή στην παραλαβή: (i) της αλληλογραφίας και των πάσης φύσεως αιτήσεων προς το Τμήμα (όχι μόνο στο Γραφείο), (ii) στην εξυπηρέτηση του κοινού που απευθύνεται στο Τμήμα, (iii) καθώς επίσης στην καθαρογραφή κατηγορητηρίων και στην σύνταξη εισαγωγικού στο ακροατήριο υποθέσεων του Τμήματος.

10. Κάθε άλλο ειδικό θέμα αρμοδιότητας των ανωτέρω δικαστηρίων, καθώς επίσης η τήρηση των βιβλίων και των αρχείων που αφορούν όλα τα ανωτέρω αντικείμενα.

III. Γραφείο Προσδιορισμού Τριμελούς Α' και Β' βαθμού και Μονομελούς Εφετείου Κακουρηγημάτων, στο οποίο ανήκουν:

1. Τα αντικείμενα που παρατίθενται στο παρόν άρθρο, στην αμέσως ανωτέρω παρ. II αυτού και ειδικότερα στα εδάφια 1, 2, 3 υπεδάφια i, ii και iii, 4, 5, 6, 8, 9 υπεδάφια i και ii, 10, βεβαίως όσον αφορά τα υπόψη δικαστήρια (Τριμελές Α' και Β' Βαθμού και Μονομελές Εφετείο Κακ/των).

2. Η γραμματειακή διεκπεραίωση των προτάσεων για σύμφωνη γνώμη του προέδρου εφετών και της πράξης του τελευταίου, καθώς επίσης η γνωστοποίηση των προτάσεων αυτών στους διαδίκους, η καθαρογραφή των κατηγορητηρίων, η σύνταξη και αποστολή για επίδοση των κλητηρίων θεσπισμάτων, η επιμελής τήρηση του βιβλίου προσωρινών κρατήσεων, καθώς επίσης η εισαγωγή στο ακροατήριο αιτήσεων συγχώνευσης ποινών.

3. Η γραμματειακή διεκπεραίωση της διαδικασίας που προβλέπεται στην παρ. 7 του άρθρου 301 ΚΠΔ «Ποινική συνδιαλλαγή μέχρι την τυπική περάτωση της ανάκρισης», στις παρ. 1 και 2 του άρθρου 302 ιδίου Κώδικα «Ποινική συνδιαλλαγή μετά την τυπική περάτωση της ανάκρισης και μέχρι το πέρας της αποδεικτικής διαδικα-

σίας στο πρωτοβάθμιο Δικαστήριο», στις παρ. 3 και 6 του άρθρου 303 ιδίου Κώδικα «ποινική διαπραγμάτευση», των αιτήσεων ποινικής συνδιαλλαγής και των αιτήσεων ποινικής διαπραγμάτευσης (παραλαβή και καταχώρηση της αίτησης, διαδικασία μεταγωγής και επαναμεταγωγής κρατουμένων, διορισμού συνηγόρων, καθαρογραφή πρακτικού, σύνταξη εισαγωγικού στο ακροατήριο).

IV. Γραφείο Προσδιορισμού Τριμελούς Εφετείου Πλημμελημάτων - Ανηλίκων, στο οποίο ανήκουν:

1. Τα αντικείμενα που παρατίθενται στο παρόν άρθρο, στην αμέσως ανωτέρω παρ. II αυτού και ειδικότερα στα εδάφια 1, 2, 3 υπεδάφια i και ii, 5, 6, 8, 10, βεβαίως όσον αφορά τα υπόψη δικαστήρια (Τριμελές Εφετείο Πλημ/των και Εφετείο Ανηλίκων).

2. Η καθαρογραφή των κατηγορητηρίων, η σύνταξη και αποστολή για επίδοση των κλητηρίων θεσπισμάτων, καθώς επίσης η παραλαβή των πάσης φύσεως αιτήσεων που αφορούν το Γραφείο.

V. Γραφείο Βουλευμάτων και Εκτέλεσης, στο οποίο ανήκουν:

1. Όσον αφορά τα βουλεύματα:

α. Η καταχώρηση στο οικείο βιβλίο, η γνωστοποίηση στους διαδίκους και η διεκπεραίωση εισαγγελικών προτάσεων για έκδοση πάσης φύσεως βουλευμάτων από το συμβούλιο εφετών (παρεμπίπτοντα, ουσίας, πρωτοβάθμια, ύστερα από ένδικο μέσο κ.λπ.).

β. Η επίδοση - κοινοποίηση και η εκτέλεση βουλευμάτων (για φυλάκιση ή αποφυλάκιση, περιοριστικούς όρους, απόδοση εγγυήσεων, απόδοση κατασχεθέντων κ.λπ.), καθώς επίσης ο έλεγχος και η συσχέτιση των αποδεικτικών επίδοσης και λοιπών εγγράφων.

γ. Η συλλογή των σχετικών στατιστικών στοιχείων και η τήρηση των προβλεπόμενων για το αντικείμενο του Γραφείου βιβλίων.

δ. Η παρακολούθηση των προβλεπόμενων από τον Κ.Π.Δ. Ορίων προσωρινής κράτησης.

2. Όσον αφορά την εκτέλεση αποφάσεων:

α. Η καταχώρηση στο οικείο βιβλίο, η επίδοση και εκτέλεση αποφάσεων για φυλάκιση, αποφυλάκιση, για χρηματική ποινή, επιβολή ή αντικατάσταση περιοριστικών όρων, απόδοση εγγυήσεων, απόδοση κατασχεθέντων, βεβαίωση δικαστικών εξόδων κ.λπ., καθώς και η έκδοση ανακλητικών εγγράφων προς τις αρμόδιες αρχές για την παύση ισχύος περιοριστικών όρων ή την κατάργηση ενταλμάτων σύλληψης.

β. Η καταχώρηση στο οικείο βιβλίο των καταδικαστικών αποφάσεων, με τις οποίες χορηγήθηκε προθεσμία καταβολής του ποσού της χρηματικής ποινής ή της μετατροπής στερητικής της ελευθερίας ποινής και η παρακολούθηση εκτέλεσέως τους, η παρακολούθηση εκτέλεσης αποφάσεων επιβολής ποινής παροχής κοινωφελούς εργασίας ή μετατροπής της ποινής σε παροχή κοινωφελούς εργασίας και κάθε άλλο θέμα που αφορά την εκτέλεση αποφάσεων.

γ. Η καταχώρηση στο αλφαβητικό ευρετήριο των φυγόντων και φυγόποινων, η παρακολούθηση της εκτέ-

λεσης κατ' αυτών και η αναστολή της διαδικασίας κατάφυγόντων.

δ. Ο έλεγχος, η καταχώρηση και η συσχέτιση των αποδεικτικών επίδοσης και των λοιπών εγγράφων της αλληλογραφίας της εκτέλεσης.

3. Μέχρι να πληρωθούν επαρκώς οι κενές οργανικές θέσεις της υπηρεσίας, το αντικείμενο της εκτέλεσης των αποφάσεων κατανέμεται στα υπόλοιπα Γραφεία του τμήματος, ανάλογα με το δικαστήριο που τις εκδίδει, ενώ το αντικείμενο των βουλευμάτων υπάγεται στο Γραφείο Προσδιορισμού Τριμελούς Α' και Β' βαθμού και Μονομελούς Εφετείου Κακουρηγημάτων.

Δ'. ΛΟΙΠΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ.

Άρθρο 10

Ποινικά Δικαστήρια.

Τα Ποινικά Δικαστήρια και οι δικάσιμοι αυτών καθορίζονται στον Κανονισμό του Εφετείου Θράκης. Οι συνεδριάσεις αρχίζουν την ενάτη πρωινή (09:00) ώρα.

Άρθρο 11

Τμήματα Διακοπών.

Τα τμήματα διακοπών της Εισαγγελίας και ο αριθμός των εισαγγελικών λειτουργιών που θα υπηρετήσουν σε αυτά καθορίζονται με πράξη του Διευθύνοντος την Εισαγγελία Εισαγγελέα Εφετών, εντός του δευτέρου δεκαπενθημέρου του μηνός Μαΐου κάθε έτους. Κατά την κατάρτιση των τμημάτων διακοπών λαμβάνονται υπόψη και συνεκτιμώνται η αρχαιότητα των υπηρετούντων εισαγγελικών λειτουργιών, οι τυχόν ειδικές τους ανάγκες, αλλά και τα τμήματα που υπηρέτησαν κατά τα προηγούμενα έτη.

Άρθρο 12

Ωράριο Λειτουργίας.

1. Το ωράριο λειτουργίας των Υπηρεσιών της Εισαγγελίας καθορίζεται από την ισχύουσα νομοθεσία.

2. Οι ώρες εισόδου του κοινού στην υπηρεσία ορίζονται με απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης σύμφωνα με την παρ. 7 του άρθρου 18 του ν. 1756/1988. Εφόσον δεν έχει εκδοθεί τέτοια, ισχύουν οι νομίμως καθορισμένες για τις λοιπές δημόσιες υπηρεσίες αντίστοιχες ώρες.

3. Η είσοδος των δικηγόρων επιτρέπεται με την επίδειξη της επαγγελματικής τους ταυτότητας, κάθε εργάσιμη ημέρα και ώρα, ελεύθερα χωρίς περιορισμό.

Άρθρο 13

Αρρύθμιστα Θέματα.

Κάθε ζήτημα που ανακύπτει χωρίς πρόβλεψη στον παρόντα κανονισμό, ρυθμίζεται με απόφαση του Διευθύνοντος την Εισαγγελία Εισαγγελέα Εφετών.

Αποφασίσθηκε η παρούσα απόφαση και δημοσιεύθηκε στην Αθήνα στις 28 Σεπτεμβρίου 2020.

Ο Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου

ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΠΛΙΩΤΑΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή 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 Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

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

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

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

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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

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

