



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

28 Ιουνίου 2019

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2609

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 8/2019

### Έγκριση Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Πειραιά.

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 9 Μαΐου 2019, ημέρα Πέμπτη και ώρα 9.30' συνήλθε η Ολομέλεια της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου.

Παρέστησαν η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου Ξένη Δημητρίου-Βασιλοπούλου και οι Αντεισαγγελείς: 1) Δημήτριος Δασούλας, 2) Κωνσταντίνος Παρασκευαΐδης, 3) Βασίλειος Πλιώτας, 4) Χαράλαμπος Βουρλιώτης, 5) Βασιλική Θεοδώρου, 6) Ευσταθία Σπυροπούλου, 7) Παναγιώτης Καραγιάννης, 8) Ιωάννης Κωνσταντινόπουλος, 9) Δημήτριος Παπαγεωργίου, 10) Ευάγγελος Ζαχαρής, 11) Ιωάννης Προβατάρης, 12) Όλγα Σμυρλή, 13) Ισίδωρος Ντογιάκος, 14) Παναγιώτης Μπρακουμάτσος και 15) Γρηγόριος Πεπόνης.

Απουσίασαν λόγω κωλύματος οι Αντεισαγγελείς: 1) Αθανάσιος Κατσιρώδης, 2) Άννα Ζαΐρη, 3) Αντώνιος Λιόγας, 4) Ελένη Ρ. Μετσοβίτου-Φλουρή, 5) Αριστέα Θεοδόση, 6) Ιωάννης Αγγελής και 7) Βασίλειος Χαλντούπης.

Παρέστη ως Γραμματέας η Προϊσταμένη του Τμήματος Διοίκησης και Προσωπικού Ελένη Κοξαράκη, λόγω αδείας της Προϊσταμένης Διεύθυνσης της Γραμματείας της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου Χρυσάνθης Σημαντήρα.

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 αριθμ. 4274/8-4-2019 έγγραφης προσκλήσεως της Εισαγγελέως του Αρείου Πάγου, προς τους υπηρετούντες στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου Αντεισαγγελείς, κατ' εφαρμογή του άρθρου 14 α του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργιών, προκειμένου να εγκρίνει το νέο Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Πειραιά, όπως ειδικότερα αναφέρεται στην εισήγησή του Αντεισαγγελέα του Αρείου Πάγου Ιωάννη Προβατάρη, Εισηγητή.

Ο Εισηγητής, ανέπτυξε την εισήγησή του και πρότεινε την έγκριση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Πειραιά, όπως ειδικότερα αναφέρεται στην εισήγησή του και με τις τροποποιήσεις που διέλαβε στην εισήγησή του.

Μετά την αναταλλαγή 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 «Κανονισμού» του άρθρου 17 του ν. 1756/1988 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργιών» όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 86 παρ. 2 του ν. 4055/2012 (ΦΕΚ 51/Α'/12-3 -2012) «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 δικάσιμων 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 το υπ' αριθμ. 1/2019 πρακτικό και ταυτάριθμη απόφαση της Ολομελείας των υπηρετούντων Εισαγγελικών Λειτουργιών της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Πειραιά καταρτίστηκε ο Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας αυτής.

Μετά από ανταλλαγή απόψεων μεταξύ των μελών της Ολομέλειας, κατά τη ψηφοφορία που ακολούθησε, οι Αντεισαγγελείς του Αρείου Πάγου, από τον νεώτερο προς τον αρχαιότερο, ψήφισαν ομοφώνως υπέρ της τροποποίησης του Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Πειραιά, με τις τροποποιήσεις που διέλαβε στην εισήγησή του ο Εισηγητής Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου Ιωάννης Προβατάρης.

### ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

Εγκρίνει τον Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Πειραιά, που καταρτίστηκε με το υπ' αριθμ. 1/2019 πρακτικό και ταυτάριθμη απόφαση της Ολομελείας των υπηρετούντων Εισαγγελικών Λειτουργιών στην ως άνω Υπηρεσία, ως εξής:

«ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ  
ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΩΝ ΠΕΙΡΑΙΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'  
ΟΡΓΑΝΩΣΗ-ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ  
ΚΑΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ

Άρθρο 1  
Τμήματα και Γραφεία

Στην Εισαγγελία Πρωτοδικών Πειραιά, για την εύρυθμη διεξαγωγή της υπηρεσίας και την εξυπηρέτηση των λειτουργικών αναγκών της, έχουν συσταθεί και λειτουργούν τα Τμήματα που αναφέρονται στο επόμενο άρθρο, καθώς και το Γραφείο που αναφέρεται στο άρθρο 3 του παρόντος.

Άρθρο 2

Τα Τμήματα της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Πειραιά είναι τα ακόλουθα:

1. Τμήμα Διοικητικού (διεκπεραίωση εργασιών που αφορούν στη διοίκηση της Εισαγγελίας, εργασίες πρωτοκόλλου και της αλληλογραφίας).

2. Τμήμα Ποινικής Δίωξης - Α' Εσωτερικής Ποινικής Δίωξης και Β' Εξωτερικής Ποινικής Δίωξης και Αγορανομίας - (παραλαβή, αρίθμηση και ανάθεση μηνύσεων στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς και προετοιμασία αυτών προς χρέωση από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία κ.λπ.).

3. Τμήμα Εισαγγελικών Γραφείων (παραλαβή, αρίθμηση και ανάθεση δικογραφιών ανακριτικών, προανακριτικών και προκαταρκτικών στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς και προετοιμασία αυτών προς χρέωση από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία κ.λπ.)

4. Τμήμα Ανηλίκων και Ενδοοικογενειακής Βίας (παραλαβή, χαρακτηρισμός μηνύσεων, εγκλήσεων, καταγγελιών και άσκηση ποινικής δίωξης κατά ανηλίκων παραβατών, πλην των αυτοφώρων, καθαρογραφή των Κατηγορητηρίων Δικαστηρίων Ανηλίκων, ακροάσεις πολιτών για ζητήματα παραβατικότητας και θυματοποίησης ανηλίκων, λήψη μέτρων για την προστασία ανηλίκων, αλληλογραφία με αρχές για ζητήματα ανηλίκων, επιμέλεια κάθε νόμιμης διαδικασίας για αντιμετώπιση φαινομένων ενδοοικογενειακής βίας).

5. Τμήμα Κατηγορητηρίων (καθαρογραφή των Κατηγορητηρίων Τριμελούς και Μονομελούς Πλημμελειοδικείου).

6. Τμήμα Βουλευμάτων (παραλαβή και προώθηση αιτήσεων αυτοπρόσωπης εμφάνισης διαδίκων, άρσης κατασχέσεων, προσφυγών κατά ενταλμάτων προσωρινής κράτησης, αιτήσεων κατά διατάξεων περιοριστικών όρων, καθώς και διατάξεων επιβολής περιοριστικών όρων, απολύσεων από Καταστήματα Κράτησης έκτισης κατ' οίκον ποινών).

7. Τμήμα Προσδιορισμού Τριμελούς και Εφέσεων (εισαγωγή ωρίμων και αναβλητικών δικογραφιών, υποθέσεων κατά παραπομπή και εφέσεων κατά αποφάσεων Μονομελούς και η διεκπεραίωση του προσδιορισμού αυτών προς εκδίκαση σε δικάσιμους των Τριμελών Πλημμελειοδικείων κ.λπ.).

8. Τμήμα Προσδιορισμού Μονομελούς (εισαγωγή ωρίμων και αναβλητικών δικογραφιών, υποθέσεων κατά παραπομπή και εφέσεων κατά αποφάσεων Πταισματοδικείου και η διεκπεραίωση του προσδιορισμού αυτών προς εκδίκαση σε δικάσιμους των Μονομελών Πλημμελειοδικείων κ. λπ.).

9. Τμήμα Εκτέλεσης Αποφάσεων (εισαγωγή δικογραφιών ερήμην αποφάσεων Τριμελούς και Μονομελούς Πλημμελειοδικείου Πειραιά προς περαιτέρω ενέργειες, η εκτέλεση αποφάσεων Τριμελούς και Μονομελούς Πλημμελειοδικείου, παραλαβή και έλεγχος αιτήσεων και αποστολή τους στα Τμήματα Προσδιορισμού Τριμελούς και Μονομελούς Πλημμελειοδικείου).

10. Τμήμα Τύπου και Διεθνών Σχέσεων, Μηχανοργάνωσης, Νομολογίας, Δικαστικής Συνδρομής και Ευρωπαϊκής Εντολής Έρευνας (αντικείμενο έχει τη συνεργασία της Εισαγγελίας με φορείς και οργανισμούς στο εξωτερικό, μετά από προηγούμενη ενημέρωση του Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου και του Διευθύνοντος την Εισαγγελία Εφετών Πειραιά, διοργάνωση και επιμέλεια συναντήσεων, ημερίδων και σεμιναρίων με απώτερο σκοπό την αποτελεσματικότερη αντιμετώπιση της εγκληματικότητας, την ενημέρωση των εισαγγελικών λειτουργών με τις εξελίξεις στη νομολογία και τη διαρκή επιμόρφωση τους, τη μηχανοργάνωση της γραμματείας και τη διαχείριση της παρουσίας της Εισαγγελίας στο διαδίκτυο). Στο Τμήμα αυτό ανήκει το Γραφείο Πληροφορικής.

11. Τμήμα Ποινικού Μητρώου (στην αρμοδιότητα του υπάγονται η σύνταξη, θεώρηση, ταξινόμηση, καταστροφή, αντικατάσταση των δελτίων ποινικού Μητρώου, η έκδοση αντιγράφων ποινικού Μητρώου κ.λπ.).

12. Τμήμα Επιμελητών Δικαστηρίων (επίδοση πάσης φύσεως δικογράφων και κατά κύριο λόγο κλήσεων και κλητήριων θεσπισμάτων, βουλευμάτων και πάσης φύσεως διατάξεων, κ.λπ.)

Άρθρο 3

Το Γραφείο του Διευθύνοντος

Άρθρο 4

Διεύθυνση Εισαγγελίας

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

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

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

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

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

5. Καθορίζει τις εσωτερικές υπηρεσίες των εισαγγελικών λειτουργών, το ωράριο των εσωτερικών υπηρεσιών των εισαγγελικών λειτουργών και δεν επιτρέπεται καμία μεταβολή σε αυτές, χωρίς τη σύμφωνη γνώμη του, τοποθετεί και μετακινεί τους εισαγγελικούς λειτουργούς σε τμήματα και γραφεία, τους αναθέτει την επεξεργασία δικογραφιών, μηνύσεων, εγκλήσεων, αναφορών, διοικητικών εγγράφων κ.λπ., τους αναθέτει επίσης την έκδοση γνωμοδοτήσεων για ζητήματα ιδιαίτερου ενδιαφέροντος και παραγγέλλει οποιαδήποτε ενέργεια, η οποία από το νόμο υπάγεται στα καθήκοντα τους και εμπίπτει στην αρμοδιότητα της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Πειραιά. Σε περίπτωση κωλύματος επεξεργασίας κάποιας δικογραφίας από Εισαγγελικό Λειτουργό το κώλυμα τίθεται υπόψη του Διευθύνοντα για τις δικές του ενέργειες. Κατά τη διάρκεια των θερινών διακοπών η χρέωση των δικογραφιών γίνεται από τον Προϊστάμενο εκάστου τμήματος διακοπών, εκτός εάν ο Διευθύνων την Εισαγγελία παρευρίσκεται στην Υπηρεσία και προβεί στην χρέωση.

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

7. Δικαιούται να ενημερώνεται σε κάθε περίπτωση όταν και εφόσον το ζητήσει για κάθε θέμα της υπηρεσίας είτε αυτό ανάγεται στην διοίκηση της υπηρεσίας είτε στον τρόπο επεξεργασίας και πορείας των δικογραφιών, χωρίς αυτό να σημαίνει δέσμευση του Εισαγγελικού Λειτουργού, ο οποίος διεκπεραιώνει τη δικογραφία σύμφωνα με τη συνείδηση του και τα αποδεικτικά στοιχεία της δικογραφίας. Επικοινωνεί με τους εισαγγελικούς λειτουργούς με οποιοδήποτε τρόπο και κυρίως με τη χρήση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για κάθε σημαντική ή επίκαιρη νομολογιακή και νομοθετική πληροφορία αλλά και κάθε αίτημα αρχών, πολιτών, ώστε τούτα να λαμβάνονται υπόψη για ενημέρωση των Εισαγγελικών Λειτουργών, οι οποίοι ακολούθως ενεργούν κατά τη συνείδησή τους. Στα πλαίσια της επιστημονικής ενημέρωσης των εισαγγελικών λειτουργών μπορεί να συγκαλεί επιστημονικές συναυτήσεις στο κατ'εξοχήν της Εισαγγελίας. Μπορεί να συμμετέχει ο ίδιος με την παρουσία και άλλων εισαγγελικών λειτουργών σε επιστημονικές εκδηλώσεις εντός και εκτός επικράτειας (στη δεύτερη περίπτωση, μετά από προηγούμενη ενημέρωση του Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου και του Διευθύνοντος την

Εισαγγελία Εφετών Πειραιά), για τη βελτίωση της κατάρτισης και της ανταλλαγής επιστημονικών απόψεων σε ζητήματα ιδιαίτερου ενδιαφέροντος.

8. Δίνει έγγραφες και προφορικές προσκλήσεις προς όλους τους υπηρετούντες Λειτουργούς και υπαλλήλους της γραμματείας για ζητήματα που αφορούν τη δράση της Εισαγγελίας σε εκδηλώσεις (επιστημονικές, υπηρεσιακές). Στα καθήκοντα του Διευθύνοντος υπάγεται και το δικαίωμα άσκησης των ενδίκων μέσων ιδιαίτερα κατά αποφάσεων των Πλημμελειοδικείων. Ο Διευθύνων μπορεί να αναθέσει σε άλλον εισαγγελικό λειτουργό την εξέταση ζητήματος άσκησης ενδίκου μέσου. Ο Εισαγγελικός Λειτουργός της σύνθεσης του Δικαστηρίου, κατά της απόφασης του οποίου πρόκειται να ασκηθεί ένδικο μέσο, μπορεί να το ασκήσει ο ίδιος, μετά από συνεννόηση με τον Διευθύνοντα.

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

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

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

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

13. Για τις ανάγκες της λειτουργίας της Εισαγγελίας λειτουργεί γραφείο Διευθύνοντος με αρμοδιότητες που εκείνος ορίζει. Το γραφείο αυτό, σε επείγουσες περιπτώσεις, εκτός χρόνου λειτουργίας του Τμήματος Τύπου και Διεθνών Σχέσεων, Μηχανοργάνωσης, Νομολογίας, Δικαστικής Συνδρομής και Ευρωπαϊκής Εντολής Έρευνας, είναι αρμόδιο και για τον Τομέα Δημοσίων Σχέσεων της Εισαγγελίας και ενημέρωσης του Τύπου για σημαντικές δράσεις και παρεμβάσεις της Εισαγγελίας σε αιτήματα με ιδιαίτερο ενδιαφέρον για το κοινωνικό σύνολο, χωρίς να παραβιάζονται η μυστικότητα και η αποτελεσματικότητα των ερευνών και να θίγεται το τεκμήριο αθωότητας και εν γένει η αξία ατόμων. Στον τομέα δημοσίων σχέσεων

και της ενημέρωσης του τύπου μπορεί να επικουρείται από οποιονδήποτε Εισαγγελικό Λειτουργό, που εκείνος θα ορίζει με οποιονδήποτε τρόπο.

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

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

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

17. Εγκρίνει και χορηγεί τις άδειες στο προσωπικό της Γραμματείας της Εισαγγελίας.

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

#### Άρθρο 5

##### Ολομέλεια της Εισαγγελίας

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

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

Η σύγκλησή της είναι υποχρεωτική όταν: α) το ζητήσουν εγγράφως τα 2/5 των εισαγγελικών λειτουργών που υπηρετούν στην Εισαγγελία κατά το χρόνο της αίτησης και β) ζητηθεί από τον Πρόεδρο του Τριμελούς Συμβουλίου Διοικήσεως του Πρωτοδικείου και εφόσον η σύγκληση της αφορά ζητήματα γενικότερου ενδιαφέροντος οργάνωσης και λειτουργίας της Εισαγγελίας.

3. Στην αρμοδιότητα της Ολομέλειας, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων, υπάρχουν:

α) η κατάρτιση, συμπλήρωση, τροποποίηση, αντικατάσταση ή κατάργηση διατάξεων του Κανονισμού της Εισαγγελίας,

β) η λήψη αποφάσεων για θέματα γενικότερου ενδιαφέροντος οργάνωσης και λειτουργίας της Εισαγγελίας, επιμόρφωσης των εισαγγελικών λειτουργών και απονομής της Ποινικής Δικαιοσύνης,

γ) η κατάρτιση των τμημάτων διακοπών και

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

4. Η Ολομέλεια βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα περισσότερα από τα μισά κατά το χρόνο της σύγκλησης μέλη της.

Όταν δεν υπάρχει απαρτία η Ολομέλεια συνέρχεται αυτοδικαίως μετά 3 ημέρες σε ώρα που ορίζεται και ανακοινώνεται από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία.

5. Οι Εισαγγελικοί λειτουργοί ενημερώνονται ακόμη και μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου με πρόσκληση που περιέχει τα θέματα για τα οποία η Ολομέλεια καλείται να αποφασίσει, καθώς και με γενική ανακοίνωση η οποία αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων της αίθουσας Εισαγγελέων.

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

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

8. Οι συνεδριάσεις της Ολομέλειας δεν είναι δημόσιες εκτός αν ο νόμος ορίζει διαφορετικά.

Χρέη γραμματέα της Ολομέλειας εκτελεί ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης της Γραμματείας και σε περίπτωση κωλύματος ο δικαστικός υπάλληλος που ορίζεται από τον Διευθύνοντα.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

##### ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΕΙΣΑΓΓΕΛΕΩΝ

#### Άρθρο 6

##### Εισαγγελέας Ποινικής Δίωξης

Καθήκοντα Εισαγγελέα Ποινικής Δίωξης στο Α΄ Τμήμα Εσωτερικής Ποινικής Δίωξης και στο Β΄ Τμήμα Εξωτερικής Ποινικής Δίωξης ορίζεται ένας (1) ή δύο (2) Εισαγγελείς Πρωτοδικών συνεπικουρούμενος ή συνεπικουρούμενοι από έναν ή περισσότερους Αντεισαγγελείς Πρωτοδικών, ανάλογα με τις λειτουργικές ανάγκες της υπηρεσίας, με τις ακόλουθες κυρίως αρμοδιότητες:

Οι Εισαγγελείς Εσωτερικής Ποινικής Δίωξης έχουν ως αντικείμενο την επεξεργασία των εγχειριζομένων μηνύσεων και τη διεκπεραίωση των συνοδewιών αυτοφώρων. Χειρίζονται κάθε άλλη μήνυση, μηνυτήρια αναφορά ή υπόθεση που ανατίθεται σ' αυτούς από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία, εκτός των υποθέσεων ενδοοικογενειακής βίας και των υποθέσεων κατά ανηλικών παραβατών. Χειρίζονται τις υποθέσεις των επ' αυτοφώρω τελούμενων κακουργημάτων και πλημμελημάτων, ακόμη και τις υποθέσεις ενδοοικογενειακής βίας και αυτές κατά ανηλικών παραβατών. Αποφασίζουν, μετά από ενημέρωση τους από τις αρμόδιες αρχές, για την τήρηση ή μη της αυτόφωρης διαδικασίας σε κάθε περίπτωση αυτεπάγγελτης αστυνομικής προανάκρισης. Υπογράφουν στις εκθέσεις εγχείρισης των εγκλήσεων, μηνύσεων και αναφορών των πολιτών και εκπροσώπων αρχών, που κατατίθενται στο Γραφείο Μηνύσεων. Με απόφαση του Διευθύνοντος μπορεί να τους ανατεθεί η άσκηση ενδίκου μέσου κατά απόφασης Μονομελούς και Τριμελούς Πλημμελειοδικείου ή η εισαγωγή οποιουδήποτε αιτήματος και ενδίκου βοηθήματος σε Πολιτικό Δικαστήριο, που κατά τον Κ. Πολ.Δ. μπορεί να εισαγάγει ο Εισαγγελέας Πρωτοδικών. Χειρίζονται τις αιτήσεις για την εκταφή νεκρών και διενέργεια πραγματογνωμοσύνης, καθώς και τις άρσεις του απορρήτου των επικοινωνιών και τις γνωστοποιήσεις στοιχείων ταυτότητας κατηγορουμένων. Από τους

εν λόγω Εισαγγελικούς Λειτουργούς είναι παρών ο ένας (1) τουλάχιστον στο οικείο γραφείο της Εισαγγελίας κατά τις εργάσιμες ημέρες, σύμφωνα με τον καθορισμό των εσωτερικών υπηρεσιών από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία και εναλλάσσονται στο χαρακτηρισμό μηνύσεων και την παραλαβή των συνοδίων, χειρίζονται δε κάθε άλλη μήνυση, μηνυτήρια αναφορά ή υπόθεση που ανατίθεται σ' αυτούς από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία και εκτελούν επίσης οποιαδήποτε άλλη έκτακτη υπηρεσία ανατίθεται σ' αυτούς από τον Διευθύνοντα. Το ωράριο των Εισαγγελέων Εσωτερικής Ποινικής Δίωξης καθορίζεται με απόφαση του Διευθύνοντος την Εισαγγελία, ο οποίος μπορεί να αναθέσει σ' αυτούς και τα καθήκοντα Εκτέλεσης Ποινών και γνωμοδοτήσεων στους Ανακριτές, ακόμα και αν πρόκειται για υποθέσεις που αφορούν ανήλικους κατηγορούμενους.

Οι Εισαγγελείς Εξωτερικής Ποινικής Δίωξης έχουν ως αντικείμενο την επεξεργασία μηνύσεων, μηνυτήριων αναφορών και διοικητικών πορισμάτων, που αποστέλλονται με το ταχυδρομείο από τις προανακριτικές οι άλλες δημόσιες αρχές ή εγχειρίζονται στον Διευθύνοντα καθώς και μηνύσεις αγορανομικού χαρακτήρα.

Όλοι οι Εισαγγελείς της Ποινικής Δίωξης (Εσωτερικής και Εξωτερικής Ποινικής Δίωξης) χειρίζονται τις δικογραφίες μετά από προκαταρκτική εξέταση που οι ίδιοι παρήγγειλαν, έως ότου ασκηθεί ποινική δίωξη ή εκδοθεί απορριπτική διάταξη ή εγκριθεί αρμοδίως η αρχειοθέτηση, μόνο εφόσον ερευνούν τέλεση κακουργήματος ή κακουργήματος και συναφών με αυτό πλημμελημάτων. Επίσης, επεξεργάζονται σοβαρές υποθέσεις πλημμελημάτων που τους ανατίθενται από τον Διευθύνοντα έως ότου ασκηθεί ποινική δίωξη ή εκδοθεί απορριπτική διάταξη ή εγκριθεί αρμοδίως η αρχειοθέτηση. Μπορούν δε να ενεργήσουν και οι ίδιοι προκαταρκτική εξέταση, στο Κατάστημα της Εισαγγελίας ή αλλού και εφόσον δεν υπάρχει αντίθετη παραγγελία του Διευθύνοντος, είναι υπεύθυνοι για την παρακολούθηση των πρωτοεισακτων προανακριτικών δικογραφιών στις οποίες έχουν ασκήσει ποινική δίωξη, μέχρις ότου υποβληθούν στην Εισαγγελία μετά από πρώτη παραγγελία. Διενεργούν προκαταρκτική εξέταση επί ιδιαίτερα σοβαρών υποθέσεων, που ανατίθενται σ' αυτούς από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία και υποστηρίζονται για την εύρυθμη και ταχεία ολοκλήρωση του έργου τους από ικανό αριθμό πραγματογνωμόνων και ειδικών επιστημόνων, όπως ειδικός νόμος ορίζει. Θεωρούν και προσυπογράφουν πιστοποιητικά, περί του ότι κινήθηκε ποινική δίωξη κατά συγκεκριμένου προσώπου, για ορισμένες αξιόποινες πράξεις ή ότι δεν κινήθηκε όμοια, ή κινήθηκε IN REM, καθόσον αφορά στις δικογραφίες που εκκρεμούν στο Τμήμα τους. Οι Εισαγγελείς Πρωτοδικών επιπλέον παρίστανται ενώπιον του Συμβουλίου Πλημμελειοδικών για την κατάρτιση γενικού ετήσιου καταλόγου και καταλόγου μηνιαίας συνόδου ενόρκων του Μικτού Ορκωτού Δικαστηρίου (ΜΟΔ). Ενημερώνουν το Διευθύνοντα για κάθε σημαντικό θέμα που προκύπτει από την άσκηση των καθηκόντων τους και παρίστανται στις συνεδριάσεις των ποινικών δικαστηρίων.

## Άρθρο 7

### Εισαγγελέας Γνωμοδοτήσεων

Καθήκοντα Εισαγγελέα Γνωμοδοτήσεων ορίζεται ένας (1) ή δύο (2) Εισαγγελείς Πρωτοδικών συνεπικουρούμενο ς ή συνεπικουρούμενοι από έναν ή περισσότερους Αντεισαγγελείς Πρωτοδικών, ανάλογα με τις λειτουργικές ανάγκες της υπηρεσίας, με τις ακόλουθες κυρίως αρμοδιότητες:

Γνωμοδοτούν για την προσωρινή κράτηση ή την επιβολή περιοριστικών όρων σε κατηγορούμενους, μετά την απολογία τους, όπως επίσης και για την έκδοση ενταλμάτων σύλληψης. Εφόσον δεν υπάρχει αντίθετη παραγγελία του Διευθύνοντος, γνωμοδοτούν και σε υποθέσεις με ανήλικους κατηγορούμενους. Εισάγουν με πρότασή τους στον Ανακριτή αιτήσεις για αντικατάσταση της προσωρινής κράτησης με περιοριστικούς όρους και αιτήσεις για την άρση ή τροποποίηση των περιοριστικών όρων που έχουν επιβληθεί. Υποβάλλουν στο Δικαστικό Συμβούλιο προτάσεις επί προσφυγών κατά ενταλμάτων προσωρινής κράτησης και κατά διατάξεων του Ανακριτή που επέβαλαν περιοριστικούς όρους (άρθρο 285 του ΚΠΔ), καθώς επίσης και προτάσεις επί προσφυγών κατά διατάξεων του Ανακριτή που εκδίδονται σύμφωνα με το άρθρο 286 παρ. 2 -3 του ΚΠΔ. Υποβάλλουν προτάσεις για εξακολούθηση ή παράταση του ορίου προσωρινής κράτησης και για τα παρεμπύπτοντα θέματα που αφορούν δικογραφίες, οι οποίες εκκρεμούν στην ανάκριση (αίτηση για αυτοπρόσωπη εμφάνιση, άρση κατάσχεσης, αντικατάσταση πραγματογνώμων κ.λ.π). Παρίστανται στο Δικαστικό Συμβούλιο κατά την ενώπιον του εμφάνισης των διαδικιών (άρθρο 309 παρ. 2 του ΚΠΔ) και κατά την ενέργεια από τον Ανακριτή ανακριτικών πράξεων (αυτοψία, αναπαράσταση, έρευνα κατ' οίκον, εξέταση μάρτυρα, απολογία κατηγορουμένου κ.λπ.). Το ωράριο των Εισαγγελέων Γνωμοδοτήσεων καθορίζεται με απόφαση του Διευθύνοντος την Εισαγγελία, ο οποίος μπορεί να αναθέσει σ' αυτούς και τα καθήκοντα Εισαγγελέα Ποινικής Δίωξης και Εκτέλεσης Ποινών. Ενημερώνουν το Διευθύνοντα για κάθε σημαντικό θέμα που προκύπτει από την άσκηση των καθηκόντων τους και παρίστανται στις συνεδριάσεις των ποινικών δικαστηρίων.

## Άρθρο 8

### Εισαγγελέας Ακροάσεων

Ως Εισαγγελέας Ακροάσεων υπηρετεί Εισαγγελικός Λειτουργός, που ορίζεται από τον Διευθύνοντα, με βάση το ημερήσιο πρόγραμμα και έχει τις ακόλουθες κυρίως αρμοδιότητες:

Συνιστά είτε προσωπικώς, είτε μέσω των αρμοδίων αστυνομικών αρχών σε όσους φιλονικούν να αποφεύγουν την τέλεση αξιοποιώνων πράξεων και να επιδιώκουν την ειρηνική επίλυση της διαφοράς τους. Γνωμοδοτεί επί νομικών θεμάτων. Παραγγέλλει στις υπηρεσίες του Δημοσίου, των ΝΠΔΔ, των Οργανισμών κοινής ωφελείας και όλων γενικά των επιχειρήσεων του Δημόσιου Τομέα να παραδίδουν έγγραφα ή να χορηγούν αντίγραφα σε όσους έχουν έννομο συμφέρον, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις. Παραγγέλλει τη διόρθωση, συμπλήρωση ή καταχώριση ληξιαρχικών πράξεων,

σύμφωνα με τις διατάξεις της οικείας νομοθεσίας. Παραγγέλλει την πνευματική λύση του γάμου που λύθηκε με αμετάκλητη δικαστική απόφαση ή με συμβολαιογραφική πράξη, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 1438 και 1441 ΑΚ, όπως τροποποιήθηκαν με το άρθρο 22 του ν. 4509/2017. Παραγγέλλει τους Συμβολαιογράφους για τη χορήγηση αντιγράφων συμβολαίων και λοιπών συμβολαιογραφικών πράξεων, σε όσους έχουν έννομο συμφέρον. Ερευνά τις προϋποθέσεις και κινεί τη διαδικασία ακούσιας νοσηλείας ψυχικά πασχόντων ασθενών (ενηλίκων και ανηλίκων) σε Μονάδα Ψυχικής Υγείας, κατά τα υπό του νόμου οριζόμενα. Συναινεί στον ενταφιασμό θανόντος χωρίς την ενέργεια νεκροψίας, αν την κρίνει περιττή. Χειρίζεται αναφορές ή αιτήσεις παραπόνων πολιτών. Παρέχει άδεια για την τέλεση πολιτικού γάμου σε άλλο τόπο από εκείνο που έχει οριστεί, καθώς επίσης και άδεια για τη σύναψη γάμου, πριν από την παρέλευση της νόμιμης (οκταήμερης) προθεσμίας. Παραλαμβάνει τα δικόγραφα που αναφέρονται στο άρθρο 134 του ΚΠολΔ. Ο Εισαγγελέας Υπηρεσίας μπορεί στα πλαίσια της εκτέλεσης της υπηρεσίας ακρόασεων να παραλαμβάνει και εγγράφως αιτήματα δικηγόρων και πολιτών προς αποφυγή συνωστισμού και αφού τα μελετά να τα αξιολογεί με διατύπωση της κρίσης επί των αιτημάτων. Υπογράφει κάθε υπηρεσιακό έγγραφο που ο Διευθύνων την Εισαγγελία θα ορίσει προς τούτο.

#### Άρθρο 9

##### Γενικά Εισαγγελικά Γραφεία

Στα Γενικά Εισαγγελικά Γραφεία ορίζονται οι Εισαγγελείς, Αντεισαγγελείς και Πάρεδροι που υπηρετούν στην Εισαγγελία Πρωτοδικών Πειραιά και ορίζονται με πράξη του Διευθύνοντος, ανάλογα με τις λειτουργικές ανάγκες της υπηρεσίας. Οι εν λόγω Εισαγγελικοί Λειτουργοί ασχολούνται κυρίως με την επεξεργασία των ανακριτικών, προανακριτικών και προκαταρκτικών δικογραφιών που τους ανατίθενται από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία. Εφόσον δεν υπάρχει αντίθετη παραγγελία του Διευθύνοντος, είναι υπεύθυνοι για την παρακολούθηση των πρωτοεϊσακτων προανακριτικών δικογραφιών, στις οποίες έχουν ασκήσει ποινική δίωξη, μέχρις ότου υποβληθούν στην Εισαγγελία μετά από την πρώτη παραγγελία. Οι δευτεροεϊσακτες ανακριτικές, προανακριτικές και προκαταρκτικές δικογραφίες ανατίθενται αυτοδικαίως στον Εισαγγελέα, στον οποίο είχαν ανατεθεί αρχικά, εφόσον εξακολουθεί να υπηρετεί στην Εισαγγελία. Στην περίπτωση που γίνει δεκτή προσφυγή κατά του κλητηρίου θεσπίσματος, τις αντίστοιχες δικογραφίες χειρίζεται περαιτέρω ο ίδιος Εισαγγελέας. Οι ανωτέρω Εισαγγελικοί Λειτουργοί είναι αρμόδιοι και για όλα τα παρεμπιπτόντα θέματα (αιτήσεις για αντικατάσταση της προσωρινής κράτησης, άρσης κατάσχεσης, αυτοπρόσωπη εμφάνιση, αιτήσεις περί ακυρότητας της διαδικασίας κλπ), που αφορούν ανακριτικές, προκαταρκτικές ή προανακριτικές δικογραφίες, κατά το στάδιο της υπ' αυτών επεξεργασίας. Επίσης, ο Διευθύνων την Εισαγγελία μπορεί να τους αναθέσει και την επεξεργασία παρεμπιπτόντων θεμάτων που αφορούν δικογραφίες, οι οποίες εκκρεμούν στην ανάκριση. Εκτελούν οποιαδήποτε άλλη έκτακτη υπη-

ρεσία ανατίθεται σ' αυτούς από τον Διευθύνοντα. Παρίστανται στις συνεδριάσεις των ποινικών δικαστηρίων και ενημερώνουν τον Διευθύνοντα για κάθε σημαντικό θέμα που προκύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

#### Άρθρο 10

##### Εισαγγελέας Ανηλίκων - Ενδοοικογενειακής Βίας

Ος Εισαγγελέας Ανηλίκων και Ενδοοικογενειακής Βίας στο Τμήμα Ανηλίκων και Ενδοοικογενειακής Βίας ορίζεται ένας (1) ή δύο (2) Εισαγγελείς Πρωτοδικών συ νεπικουρούμενος ή συνεπικουρούμενος από έναν ή περισσότερους Αντεισαγγελείς Πρωτοδικών, με τις ακόλουθες κυρίως αρμοδιότητες:

1. Ασκούν την ποινική δίωξη κατά ανηλίκων (παραλαβή, χαρακτηρισμός μηνύσεων κλπ), πλην των αυτοφώρων.

2. Ενεργούν προκαταρκτική εξέταση, διευθύνουν και εποπτεύουν την προανάκριση που διενεργείται από την Υποδιεύθυνση Προστασίας Ανηλίκων της Γενικής Ασφάλειας Αττικής για την εξιχνίαση εγκλημάτων κατά ανηλίκων.

3. Επεξεργάζονται όλες τις ανακριτικές, προανακριτικές και προκαταρκτικές δικογραφίες κατά ανηλίκων.

4. Εκδίδουν διατάξεις κατ' άρθρο 45Α ΠΚ, σε συνδυασμό με το ν. 3500/2006.

5. Καταρτίζουν και υπογράφουν τα κλητήρια θεσπίσματα επί υποθέσεων ανηλίκων.

6. Επιμελούνται του προσδιορισμού των υποθέσεων στα Δικαστήρια Ανηλίκων (Μονομελές, Τριμελές).

7. Προσδιορίζουν τις υποθέσεις στα Δικαστήρια Ανηλίκων (Μονομελές και Τριμελές), επιμελούνται των επιδόσεων των κλητηρίων θεσπισμάτων και κλήσεων και συντάσσουν τα εκθέματα των υποθέσεων των Δικαστηρίων Ανηλίκων (Μονομελές, Τριμελές).

8. Συμμετέχουν στις συνεδριάσεις των Δικαστηρίων Ανηλίκων του Πρωτοδικείου Πειραιά.

9. Επιμελούνται της εκτέλεσης των αποφάσεων των Δικαστηρίων Ανηλίκων και χειρίζονται τις υποθέσεις άρσης ή μετατροπής των αναμορφωτικών μέτρων που επιβλήθηκαν με τις αποφάσεις αυτών.

10. Θεωρούν και προσυπογράφουν με τον αρμόδιο γραμματέα τα πιστοποιητικά για τις εκκρεμούσες ποινικές δικογραφίες κατά ανηλίκων, σχετικά με την άσκηση ποινικής δίωξης IN REM ή κατά συγκεκριμένου προσώπου για ορισμένες αξιόποινες πράξεις, την αρχειοθέτηση κατά τις διατάξεις των άρθρων 43 ή 47 ΚΠΔ ή την αποχή από την ποινική δίωξη κατά τις διατάξεις του άρθρου 45Α παρ. 1 και 2 ΚΠΔ.

11. Χειρίζονται όλες τις υποθέσεις ενδοοικογενειακής βίας που αφορούν ανηλίκους και ενηλίκους κατά τις διατάξεις του ν. 3500/2006.

12. Δέχονται σε ακρόαση ανηλίκους, καθώς και ενηλίκους που στρέφονται κατά ανηλίκων και επιλαμβάνονται οποιουδήποτε θέματος ανακύπτει σε σχέση με ανηλίκους και ενεργώντας με γνώμονα το συμφέρον του παιδιού ως ορίζεται στη διάταξη του άρθρου 3 παρ. 1 της Διεθνούς Σύμβασης των Δικαιωμάτων του Παιδιού (ως αυτή κυρώθηκε με το ν. 2101/1992) παραπέμπουν σε αρμόδιες κοινωνικές υπηρεσίες και διαμεσολαβούν προσωπικά, εάν το κρίνουν σκόπιμο.

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

14. Διατάσσουν κάθε πρόσφορο μέτρο για την προστασία του παιδιού σε εξαιρετικά επείγουσες περιπτώσεις, εφόσον συντρέχουν οι προϋποθέσεις του πρώτου εδαφίου του άρθρου 1532 ΑΚ, περί της κακής άσκησης της επιμέλειας και στοιχειοθετείται άμεσος κίνδυνος για τη σωματική ή την ψυχική υγεία του τέκνου, μέχρι την έκδοση δικαστικής απόφασης.

15. Καταθέτουν αιτήσεις κατά τη διαδικασία της εκούσιας δικαιοδοσίας του ΚΠολΔ σε όλες τις περιοριστικά αναφερόμενες περιπτώσεις του άρθρου 121 Εισαγωγικού Νόμου Αστικού Κώδικα, όπου ανακύπτει αρμοδιότητά τους, και ιδίως για την αφαίρεση της γονικής μέριμνας ή της επιμέλειας ανηλίκων κατά τις διατάξεις των άρθρων 1532 ΑΚ και 1533 ΑΚ, την άρση της αναδοχής κατά τις διατάξεις του άρθρου 1663 ΑΚ, την υποβολή σε δικαστική συμπάρσταση κατά το άρθρο 1667 ΑΚ. Επίσης, ασκούν πρόσθετη ή κύρια παρέμβαση σε τέτοιες υποθέσεις κατά τις διατάξεις του άρθρου 752 παρ. 1 και 2 ΚΠολΔ.

16. Καταθέτουν αιτήσεις κατά τη διαδικασία της εκούσιας δικαιοδοσίας, στις περιπτώσεις που κατά το άρθρο 782 ΚΠολΔ απαιτείται έκδοση δικαστικής απόφασης για τη βεβαίωση γεγονότος που αφορά σε ανήλικο με σκοπό την έκδοση ληξιαρχικής πράξης.

17. Συνεργάζονται και στηρίζουν το επιστημονικό έργο και την κοινωνική δράση κρατικών ή ιδιωτικών φορέων στον τομέα τόσο της πρόληψης και καταστολής της παραβατικότητας των ανηλίκων όσο και της πρόληψης και αντιμετώπισης της θυματοποίησης παιδιών.

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

19. Παρέχουν την άδεια για κατεπείγουσες ιατρικές επεμβάσεις σε ανηλικούς για να αποτραπεί κίνδυνος ζωής ή υγείας, υπό τις προϋποθέσεις του άρθρου 1534 ΑΚ.

20. Ερευνούν τις προϋποθέσεις και κινούν τη διαδικασία ακούσιας νοσηλείας ανηλίκων σε Μονάδα Ψυχικής Υγείας, κατά τις διατάξεις του άρθρου 1687 ΑΚ και των ειδικών νόμων.

21. Ενεργούν ως προσωρινοί επίτροποι για την διασφάλιση των δικαιωμάτων των ασυνόδευτων ανηλίκων.

22. Στην αρμοδιότητά τους υπάγεται και η τήρηση στατιστικών στοιχείων για υποθέσεις ανηλίκων και ενδοοικογενειακής βίας.

23. Μετέχουν σε νομοπαρασκευαστικές επιτροπές του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων.

24. Οι Εισαγγελείς Ανηλίκων συμμετέχουν καθ' οιονδήποτε τρόπο στις διαδικασίες που λαμβάνουν χώρα στο Αυτοτελές Γραφείο Προστασίας Ανηλίκων Θυμάτων-"Σπίτι του παιδιού" της Εφετειακής Περιφέρειας του Πειραιά και ιδίως παρίστανται κατά την εξέταση ως μαρτύρων των ανηλίκων θυμάτων, σύμφωνα με όσα ορίζονται στις διατάξεις των άρθρων 69, 74 και 77 ν. 4478/2017."

25. Στον Εισαγγελέα Ανηλίκων γνωστοποιείται από τους Εισαγγελείς Ποινικής Δίωξης, η ασκηθείσα δίωξη σε βάρος γονέων για αξιόποινες πράξεις που στρέφονται κατά των ανηλίκων τέκνων τους (ιδίως για τα εγκλήματα κατά της γενετήσιας ελευθερίας, της έκθεσης, της ενδοοικογενειακής βίας) προκειμένου να σχηματιστούν κοινωνικοί φάκελοι και να ληφθούν τα κατάλληλα μέτρα για την προστασία των παιδιών.

26. Ο Εισαγγελέας Ανηλίκων που έχει επιφορτισθεί με τη διαχείριση υποθέσεων ενδοοικογενειακής βίας, πέραν των αναφερομένων στις ανωτέρω παραγράφους αρμοδιοτήτων του: α) Επιλαμβάνεται όλων των μηνύσεων, εγκλήσεων και καταγγελιών, πλην των αυτοφώρων, που αφορούν σε αδικήματα που προβλέπονται και τιμωρούνται από τις διατάξεις του ν. 3500/2006. β) Διερευνά τη δυνατότητα διαμεσολάβησης, κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις των άρθρων 11 επ. ν. 3500/2006 και επεξεργάζεται τις σχετικές δικογραφίες, μετά από προκαταρκτική εξέταση που ο ίδιος παρήγγειλε, έως ότου ασκηθεί η ποινική δίωξη ή εκδοθεί απορριπτική διάταξη ή εγκριθεί αρμοδίως η αρχειοθέτηση. Στην αρμοδιότητά του υπάγεται και η τήρηση στατιστικών στοιχείων για υποθέσεις ανηλίκων και ενδοοικογενειακής βίας.

27. Ενημερώνουν τον Διευθύνοντα για κάθε σημαντικό θέμα που προκύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

28. Επιπλέον, οι ανωτέρω Εισαγγελικοί Λειτουργοί παρίστανται στις συνεδριάσεις των ποινικών δικαστηρίων. Στο εν λόγω Τμήμα μπορεί να γίνει διαχωρισμός καθηκόντων στους τομείς ανηλίκων και ενδοοικογενειακής βίας ανά Εισαγγελικό Λειτουργό, με απόφαση του Διευθύνοντος για την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος και την αποσαφήνιση των ρόλων τους. Το ωράριο και οι υπηρεσίες των εν λόγω Εισαγγελικών Λειτουργών καθορίζεται με απόφαση του Διευθύνοντος την Εισαγγελία. Οι εν λόγω Εισαγγελικοί Λειτουργοί εναλλάσσονται στο χαρακτηρισμό μηνύσεων, χειρίζονται δε κάθε άλλη μήνυση, μηνυτήρια αναφορά ή υπόθεση που ανατίθεται σ' αυτούς από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία και εκτελούν επίσης οποιαδήποτε άλλη έκτακτη υπηρεσία ανατίθεται σ' αυτούς.

#### Άρθρο 11

##### Εισαγγελέας Προσδιορισμού

Στο Τμήμα Προσδιορισμού ορίζεται ένας (1) ή δύο (2) Εισαγγελείς Πρωτοδικών συνεπικουρούμενος ή συνεπικουρούμενοι από έναν ή περισσότερους Αντεισαγγελείς Πρωτοδικών, με τις ακόλουθες κυρίως αρμοδιότητες:

1. Προσδιορίζουν τις υποθέσεις κάθε δικασίμου (Τριμελών - Μονομελών), σημειώνοντας επί της δικογραφίας τη δικάσιμο και θέτοντας χρονολογία και υπογραφή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο νόμο (άρθρα 374 ΚΠΔ και

17 παρ. 8, 9 ν. 1756/1988). Οι δικογραφίες στα ποινικά δικαστήρια προσδιορίζονται με βάση τη χρονολογική σειρά εισαγωγής τους στο αντίστοιχο Τμήμα της Γραμματείας, με εξαίρεση τις υποθέσεις, οι οποίες δυνάμει διατάξεως νόμου πρέπει να εκδικασθούν μέσα σε ορισμένη προθεσμία (όπως φορολογικές, λαθρεμπορίας, πνευματικής ιδιοκτησίας κ.λπ.), όπως επίσης και εκείνες που την προτίμησή τους επιβάλλουν σοβαροί λόγοι (όπως παραγραφή, πολλές αναβολές, διατροφές, εργατικά κ.α.). Οι υποθέσεις, οι οποίες τόσο από πλευράς είδους του αδικήματος, όσο και από πλευράς ουσίας παρουσιάζουν ιδιαίτερη βαρύτητα και σπουδαιότητα, κατανέμονται ισομερώς στις δικασίμους όλων των δικαστηρίων, έτσι ώστε να αποφεύγεται η επιβάρυνση των πινακίων ορισμένων εξ αυτών. Το ίδιο ισχύει και για την ποιοτική γενική κατανομή των υποθέσεων, ώστε να αποφεύγεται συσώρευση του αυτού είδους υποθέσεων σε ένα πινάκιο.

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

3. Εισάγουν στο ακροατήριο αιτήσεις για συμπλήρωση αποφάσεων κατ' άρθρο 145 ΚΠΔ και δηλώσεων αποχής ή εξαίρεσης.

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

5. Αποφαινούνται επί αιτήσεων προτιμήσεως, επί αιτήσεων κλητεύσεως μαρτύρων κατ' άρθρο 327 ΚΠΔ, επί αιτήσεων που αφορούν αναπομπή ωρίμων δικογραφιών στην προανάκριση, συμπλήρωση κατηγορητηρίων, συσχέτιση εγγράφων και αποστολή δελτίων Ποινικού Μητρώου, καθώς επίσης και επί αμφισβήτησης υπό του Γραμματέως του δικαιώματος του αιτούντος για χορήγηση αντιγράφων και Ποινικού Μητρώου.

6. Υποβάλλουν δικογραφίες στον Εισαγγελέα Εφετών Πειραιά και χειρίζονται γενικά κάθε θέμα που έχει σχέση με τον προσδιορισμό. Είναι αρμόδιοι για την ανασύσταση των δικογραφιών που έχουν απολεσθεί, για την υπογραφή κατηγορητηρίων και κλητηρίων θεσπισμάτων, καθώς και για την υπογραφή εκθέσεων ανακλήσεως της εγκλήσεως.

7. Παρακολουθούν και ελέγχουν τις εργασίες του Τμήματος Προσδιορισμού και των Επιμελητών Δικαστηρίων και φροντίζουν για την εύρυθμη λειτουργία τους.

8. Ανά δίμηνο καλούν τους Επιμελητές Δικαστηρίων και τους ενημερώνουν για θέματα επιδόσεων.

9. Θεωρούν και προσυπογράφουν τα πιστοποιητικά, περί του ότι κινήθηκε ποινική δίωξη κατά συγκεκριμένου προσώπου, για ορισμένες αξιόποινες πράξεις, καθώς και τα πιστοποιητικά δικονομικής πορείας, καθόσον αφορά δικογραφίες που εκκρεμούν στον Προσδιορισμό.

10. Παρίστανται στις συνεδριάσεις των ποινικών δικαστηρίων.

11. Ενημερώνουν τον Διευθύνοντα για κάθε σημαντικό θέμα που προκύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

#### Άρθρο 12

Εισαγγελέας Εκτελέσεως Αποφάσεων και Ποινικού Μητρώου

Στο Τμήμα Εκτελέσεως Αποφάσεων και Ποινικού Μητρώου ορίζεται ένας (1) ή δύο (2) Εισαγγελείς Πρωτοδικών συνεπικουρούμενος ή συνεπικουρούμενοι από έναν ή περισσότερους Αντεισαγγελείς Πρωτοδικών, με τις ακόλουθες κυρίως αρμοδιότητες:

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

2. Εισάγουν στο ακροατήριο, ιδίως, αιτήσεις ακύρωσης διαδικασίας, αποφάσεως, καθορισμού συνολικής ποινής, αναβολής και διακοπής της ποινής, αναστολής εκτέλεσης αποφάσεως, μετατροπής της ποινής, αντιρρήσεις περί την εκτέλεση, καθορισμού προθεσμίας καταβολής σε δόσεις ποινών που έχουν μετατραπεί σε χρηματικές, καθώς και περαιτέρω μετατροπής σε κοινωφελή εργασία.

3. Εισάγουν στο Δικαστικό Συμβούλιο προτάσεις για θέματα εκτελέσεως και για τη δήμευση και καταστροφή ναρκωτικών ουσιών, επί υποθέσεων που εκκρεμούν στην κυρία ανάκριση.

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

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

6. Εισάγουν στο Δικαστικό Συμβούλιο αιτήσεις για απόλυση καταδίκου με όρους (άρθρο 105 ΠΚ) και μεριμνούν για την ανάκληση ή άρση της απολύσεως αυτής, όπου συντρέχει περίπτωση.

7. Εισάγουν στο ακροατήριο αιτήσεις για διακοπή ποινής λόγω ανηκέστου βλάβης (άρθρ. 557 ΚΠΔ).

8. Εισάγουν στο Δικαστικό Συμβούλιο αιτήσεις για απόδοση εγγυήσεως μετά την εκδίκαση της υπόθεσης, καθώς και αιτήσεις για κατ' οίκον έκτιση της ποινής.

9. Είναι αρμόδιοι: α) για την άρση όλων των αμφισβήτησεων που ανακύπτουν κατά την τήρηση του ποινικού Μητρώου (άρθρα 573-580 ΚΠΔ) και επιλύουν όλα τα σχετικά θέματα και β) για την ανάκληση και άρση της αναστολής ποινής, κατ' άρθρο 101 ΠΚ επ.

10. Υπογράφουν την αλληλογραφία του Τμήματος Εκτελέσεως και τα πιστοποιητικά που εκδίδονται όπως ο νόμος ορίζει.

11. Παρίστανται στις συνεδριάσεις των ποινικών δικαστηρίων.

12. Οι Εισαγγελείς Πρωτοδικών επιπλέον, θεωρούν και προσυπογράφουν τα πιστοποιητικά περί της ιδιότητας ενός προσώπου ως φυγοποίνου, παρακολουθούν και ελέγχουν τις εργασίες και την εύρυθμη λειτουργία του



Τμήματος και ενημερώνουν σχετικά τον Διευθύνοντα. Επιπλέον εποπτεύουν τις εργασίες των επιμελητών κοινωνικής αρωγής.

13. Οι ανωτέρω Εισαγγελικοί Λειτουργοί ενημερώνουν τον Διευθύνοντα για κάθε σημαντικό θέμα που ανακύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων του.

Από τους εν λόγω Εισαγγελικούς Λειτουργούς είναι παρών ο ένας (1) τουλάχιστον στο οικείο γραφείο της Εισαγγελίας κατά τις εργάσιμες ημέρες, το δε ωράριο αυτών καθορίζεται με απόφαση του Διευθύνοντος την Εισαγγελία και εκτελούν επίσης οποιαδήποτε άλλη έκτακτη υπηρεσία ανατίθεται σ' αυτούς από τον Διευθύνοντα.

#### Άρθρο 13

##### Εισαγγελείς Ειδικών Υποθέσεων

Ο Διευθύνων την Εισαγγελία μπορεί να ορίζει Εισαγγελείς Ειδικών Υποθέσεων, οι οποίοι επιλαμβάνονται των θεμάτων και των δικογραφιών που εμπίπτουν στα επί μέρους καθήκοντα που τους έχουν ανατεθεί και ειδικότερα:

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

2. Ηλεκτρονικού εγκλήματος με εποπτεία του προανακριτικού έργου της Διεύθυνσης Δίωξης Ηλεκτρονικού Εγκλήματος. Ο Εισαγγελέας Ηλεκτρονικού Εγκλήματος ενεργεί προκαταρκτική εξέταση ή προανάκριση είτε αυτοπροσώπως είτε δια των γενικών και ειδικών προανακριτικών υπαλλήλων επί ιδιαιτέρως σοβαρών εγκλημάτων που τελούνται με τη χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή καθώς και μέσω διαδικτύου. Αναπτύσσει συνεργασία με την καθ' ύλην αρμόδια για τη Δίωξη του Ηλεκτρονικού Εγκλήματος Αστυνομική Αρχή και ενημερώνεται απ' αυτήν για τους τρόπους δράσεως και τις μεθόδους που χρησιμοποιούν οι δράστες τέλεσης εγκλημάτων της αρμοδιότητάς του, καθώς επίσης και για τις τεχνικές δυνατότητες περαιτέρω δικαστικής διερεύνησης αυτών και αποκάλυψης της ταυτότητας των δραστών.

3. Εγκλημάτων στους αθλητικούς χώρους και της εν γένει αθλητικής νομοθεσίας. Ο Εισαγγελέας Αθλητισμού ασκεί την ποινική δίωξη για ποινικά αδικήματα που τελούνται εξ αφορμής αθλητικών εκδηλώσεων και κατά τη διάρκεια αυτών καθώς και για τα αδικήματα που τελούνται από πρόσωπα που συμμετέχουν στη διοίκηση των αθλητικών φορέων κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων ή καθηκόντων τους, εποπτεύει την εκτέλεση των κύριων και παρεπομένων ποινών που επιβάλλονται από το ν. 2725/1999 ως ισχύει, διευθύνει το έργο των αστυνομικών αρχών για την αντιμετώπιση των φαινομένων βίας με αφορμή αθλητικές εκδηλώσεις και μεριμνά για την εφαρμογή των διατάξεων του ως άνω νόμου.

4. Προστασίας περιβάλλοντος και πολιτιστικών αγαθών. Ο Εισαγγελέας Προστασίας του Περιβάλλοντος και των Πολιτιστικών Αγαθών: α) Εποπτεύει τους ειδικούς και γενικούς προανακριτικούς υπαλλήλους στο έργο της προανάκρισης και της προκαταρκτικής εξέτασης επί εγκλημάτων του Δασικού Κώδικα και, εν γένει, παραβάσεων απαγορευτικών και προστατευτικών διατάξεων που αφορούν στο περιβάλλον. Αναθέτει σε αυτούς την διενέργεια ανακριτικών πράξεων και παρίσταται κατ' αυτές. Ασκεί την ποινική δίωξη κατόπιν σχετικών μηνύσεων, πορισμάτων, καταγγελιών, πλην αυτοφώρων και επεξεργάζεται τις προκαταρκτικές δικογραφίες, μετά από προκαταρκτική εξέταση που ο ίδιος παρήγγειλε, έως ότου ασκηθεί η ποινική δίωξη ή εκδοθεί απορριπτική διάταξη ή εγκριθεί η αρχειοθέτηση αρμοδίως. Αναπτύσσει συνεργασία με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, με αντικείμενο την προστασία του περιβάλλοντος. β) Εποπτεύει την προανακριτική διαδικασία, ασκεί την ποινική δίωξη για αδικήματα που προβλέπονται στη νομοθεσία περί προστασίας πολιτιστικών αγαθών, επιμελείται δε την εκτέλεση των κυρίων και παρεπομένων ποινών που επιβάλλονται.

5. Προστασίας ζώων. Ο Εισαγγελέας Προστασίας των Ζώων εκδίδει διάταξη περί προσωρινής και οριστικής αφαίρεσης ζώου συντροφιάς ή άλλου ζώου καθώς και περί απαγόρευσης απόκτησης άλλου ζώου στις περιπτώσεις του άρθρου 5 παρ. 1 περ. α', β' και γ' και του αρ. 16 του ν. 4039/2012. Επίσης εκδίδει διάταξη, με την οποία καθορίζει τα μέτρα που πρέπει να λάβει ο ιδιοκτήτης εκτροφείου ή καταφυγίου ζώων.

6. Trafficking. Ο Εισαγγελέας Trafficking (αρωγής θυμάτων των εγκλημάτων που προβλέπονται στο άρθρο 12 ν. 3064/2002): Εκδίδει πράξεις περί χαρακτηρισμού προσώπου ως θύματος εμπορίας ανθρώπων.

7. Φορολογικών. Ο Εισαγγελέας Φορολογικών Υποθέσεων επεξεργάζεται τις υποθέσεις που αφορούν παραβάσεις της Φορολογικής Νομοθεσίας, διενεργεί την προκαταρκτική εξέταση και ασκεί την ποινική δίωξη, κατόπιν σχετικών μηνυτήριων αναφορών των αρμοδίων υπηρεσιών, επιμελείται δε την εκτέλεση των κυρίων και παρεπομένων ποινών που επιβάλλονται.

8. Εγκλημάτων σχετικά με τα ναρκωτικά και εποπτείας του προανακριτικού έργου της Διεύθυνσης Δίωξης Ναρκωτικών Αττικής και επίβλεψης αστυνομικών ερευνών σε χώρους Α.Ε.Ι. και Τ.Ε.Ι. Ο Εισαγγελέας Ναρκωτικών, τις αρμοδιότητες που ορίζονται στη διάταξη του άρθρου 44 ν. 4139/2013.

9. Αγοράς, ασφάλειας τροφίμων, προστασίας δικαιωμάτων εργαζομένων.

10. Τήρησης στατιστικών στοιχείων για εγκλήματα λαθρεμπορίας, οργανωμένου εγκλήματος.

11. Διαχείρισης πιστώσεων, πειστηρίων, εποπτείας επιμελητών.

12. Εγκλημάτων κατά ζωής και ιδιοκτησίας με εποπτεία του προανακριτικού έργου της Διεύθυνσης Προστασίας Εγκλημάτων Κατά Ζωής και Ιδιοκτησίας της Γενικής Αστυνομικής Διεύθυνσης Αττικής.

13. Οργανωμένου εγκλήματος με εποπτεία του προανακριτικού έργου της Διεύθυνσης Δίωξης Ηλεκτρονικού Εγκλήματος της Ελληνικής Αστυνομίας.

14. Οικονομικού εγκλήματος.
  15. Επίκουροι Εισαγγελείς Εγκλημάτων Διαφθοράς.
  16. Εποπτείας του προανακριτικού έργου του Λιμενικού Σώματος και εγκλημάτων στις θαλάσσιες μεταφορές, αλιεία, διακίνησης μεταναστών μέσω θάλασσας και εν γένει των εγκλημάτων για παράνομη μεταφορά, προώθηση στο εσωτερικό της χώρας, διευκόλυνσης παράνομης παραμονής στη χώρα υπηκόων τρίτων χωρών.
  17. Προστασίας δημόσιας περιουσίας.
  18. Εγκλημάτων του ν. 3213/2003 («πόθεν έσχες»).
  19. Υποθέσεων σχετικά με ζητήματα ακούσιας νοσηλείας και παρακολούθησης της πορείας ψυχικά πασχόντων ατόμων στο Ψυχιατρικά Νοσοκομεία Αθηνών και Αττικής.
  20. Εποπτείας αστυνομικών ελέγχων για παίγνια, στοίχημα.
  21. Εποπτείας Δημοτικής Αστυνομίας και Τροχαίας Πειραιά.
  22. Δικαστικής Συνδρομής.
- Οι ορισθέντες Εισαγγελικοί ειδικών καθηκόντων και οι Εισαγγελικοί Λειτουργοί που είναι επικεφαλής των Τμημάτων ενημερώνουν τον Διευθύνοντα για κάθε σημαντικό θέμα που προκύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων τους και μπορεί να συνεπικουρούνται στο έργο τους από έναν ή περισσότερους, οι οποίοι ορίζονται με πράξη του Διευθύνοντα. Η ανωτέρω απαρίθμηση είναι ενδεικτική και ο Διευθύνων μπορεί να αναθέτει ελεύθερα κατά την κρίση του ειδικά καθήκοντα στους εισαγγελικούς λειτουργούς.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'  
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ  
ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Άρθρο 14

Η Γραμματεία της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Πειραιά αποτελείται από τη Διεύθυνση και τα Τμήματά της, που αντιστοιχούν στα Τμήματα της Εισαγγελίας, όπως αυτά αναφέρονται στο άρθρο 2 του παρόντος και είναι τα εξής:

1. Τμήμα Διοικητικού
2. Τμήμα Ποινικής Δίωξης - Α' Εσωτερικής Ποινικής Δίωξης και Β' Εξωτερικής Ποινικής Δίωξης και Αγορανομίας
3. Τμήμα Εισαγγελικών Γραφείων
4. Τμήμα Ανηλίκων και Ενδοοικογενειακής Βίας
5. Τμήμα Κατηγορητηρίων (καθαρογραφή των Κατηγορητηρίων Τριμελούς και Μονομελούς Πλημμελειοδικείου).
6. Τμήμα Βουλευμάτων
7. Τμήμα Προσδιορισμού Τριμελούς και Εφέσεων
8. Τμήμα Προσδιορισμού Μονομελούς
9. Τμήμα Εκτέλεσης Αποφάσεων
10. Τμήμα Τύπου και Διεθνών Σχέσεων, Μηχανοργάνωσης, Νομολογίας, Δικαστικής Συνδρομής και Ευρωπαϊκής Εντολής Έρευνας. Στο Τμήμα αυτό ανήκει το Γραφείο Πληροφορικής.
11. Τμήμα Ποινικού Μητρώου
12. Τμήμα Επιμελητών Δικαστηρίων

Άρθρο 15  
Διευθυντής

Ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης της Γραμματείας διευθύνει τις υπηρεσίες αυτής και φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία των εργασιών της, σύμφωνα με τις εντολές του Διευθύνοντος την Εισαγγελία, ασκώντας τα καθήκοντα του όπως ο νόμος ορίζει.

Τη Διεύθυνση της Γραμματείας ασκεί ο εκάστοτε οριζόμενος από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο δικαστικός υπάλληλος.

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

Για κάθε υπηρεσιακό θέμα οι υπάλληλοι της Γραμματείας οφείλουν πρώτα να απευθύνονται προς τον Προϊστάμενο της Γραμματείας.

Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης της Γραμματείας είναι υποχρεωμένος να αναφέρει αμέσως στον Διευθύνοντα την Υπηρεσία, το αίτημα του υπαλλήλου και να ανακοινώσει επίσης αμέσως προς τον υπάλληλο την απόφαση του Διευθύνοντα να τον δεχθεί ή όχι σε ακρόαση, καθώς και την ημέρα και ώρα της ακροάσεως.

Ο Διευθύνων την υπηρεσία δύναται να καθορίσει ο ίδιος διαφορετικά τον τρόπο ακροάσεων και επικοινωνίας, όπως εκείνος κρίνει κάθε φορά σκόπιμο και αναγκαίο. Το δικαίωμα όμως αυτό του Διευθύνοντος δεν αναιρεί την υποχρέωση των υπαλλήλων να απευθύνονται προς αυτόν με τον προκαθορισμένο ιεραρχικά τρόπο.

Ελέγχει και συντονίζει τη δράση όλων των τμημάτων της Γραμματείας, με σκοπό την ουσιαστική και αποτελεσματική λειτουργία τους, την καλύτερη στέγαση, την οργάνωση και τον εκσυγχρονισμό των υπηρεσιών.

Καταχωρεί όλα τα εισερχόμενα και εξερχόμενα έγγραφα που έχουν εμπιστευτικό χαρακτήρα.

Εισηγείται στον Διευθύνοντα την Εισαγγελία, την τοποθέτηση και μετακίνηση των υπαλλήλων και των επιμελητών στα διάφορα Τμήματα.

Μεριμνά για τη διεκπεραίωση των εργασιών που έχουν σχέση με την σύγκληση της Ολομέλειας της Εισαγγελίας, όταν την ζητεί ο Διευθύνων. Εκτελεί καθήκοντα Γραμματέα της Ολομέλειας της Εισαγγελίας, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από τον Διευθύνοντα και τηρεί βιβλίο πρακτικών και αποφάσεων αυτής. Υποβάλλει στην Ολομέλεια έγγραφες προτάσεις για θέματα σχετικά με τον κανονισμό, που αφορούν τη Γραμματεία και τις αναπτύσσει προφορικώς στη συνεδρίασή της.

Αναθέτει στους δικαστικούς υπαλλήλους την εκτέλεση υπερωριακής εργασίας ή υπηρεσίας για απογεύματα, Σάββατα, Κυριακές και λοιπές αργίες, κατά τις ώρες λειτουργίας του γραφείου των Εισαγγελέων της Ποινικής Δίωξης και του Εισαγγελέα Υπηρεσίας.

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

Διαχειρίζεται το Μητρώο Μισθοδοτούμενων Ελληνικού Δημοσίου στο Διαδίκτυο.

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

Αναπληρώνεται με πράξη του Διευθύνοντα κατά νόμο.

Στη Διεύθυνση της Γραμματείας ορίζεται να υπηρετεί ένας δικαστικός υπάλληλος με βαθμό Διευθυντή και ενεργεί τα νόμιμα για την αξιολόγηση των υπαλλήλων.

Οι υπάλληλοι του κάθε τμήματος υποχρεούνται να εκτελούν τις εντολές του Προϊστάμενου του Τμήματος. Σε περίπτωση άρνησης, ο Προϊστάμενος υποχρεώνεται να το αναφέρει στον Προϊστάμενο του Τμήματος Εισαγγελέα Πρωτοδικών, τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης της Γραμματείας και εφόσον το θέμα δεν επιλυθεί, στον Διευθύνοντα την Υπηρεσία. Το ίδιο όμως κρίνεται ότι η εντολή δεν είναι νόμιμη δόθηκε κατά κατάχρηση του δικαιώματος του Προϊστάμενου του. Όλοι οι προϊστάμενοι των τμημάτων δικαιούνται χωρίς τη μεσολάβηση του Προϊστάμενου Διεύθυνσης της Γραμματείας να απευθύνονται απευθείας στον Διευθύνοντα την Υπηρεσία προς αντιμετώπιση οποιουδήποτε υπηρεσιακού θέματος ανακύπτει.

#### Άρθρο 16

##### Τμήμα Διοικητικού

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται κυρίως τα κάτωθι αντικείμενα:

Α. Η Διοίκηση, με αντικείμενο τη διεκπεραίωση των εργασιών που αφορούν τη διοίκηση της Εισαγγελίας και ιδίως:

1. Η τήρηση βιβλίου Πράξεων του Διευθύνοντος και των Εισαγγελέων.

2. Η τήρηση Μητρώου Εισαγγελικών λειτουργών, Δικαστικών υπαλλήλων, Επιμελητών Δικαστηρίων και βοηθητικού προσωπικού και η ενημέρωση των ατομικών φακέλων αυτών.

3. Η τήρηση και ενημέρωση του Ηλεκτρονικού Αρχείου στο «Ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων Πολιτικής και Ποινικής Δικαιοσύνης ΟΣΔΔΥ\_ΠΠ» των ατομικών φακέλων των Εισαγγελικών Λειτουργών και Δικαστικών Υπαλλήλων καθώς και διαγραφής αυτών λόγω συνταξιοδότησης, μετάθεσης, απόλυσης κ.τ.λ.

4. Η τήρηση Μητρώου Συμβολαιογράφων της περιφέρειας του Πρωτοδικείου Πειραιά, η ενημέρωση των ατομικών φακέλων και η παραχώρηση των αρχείων αυτών καθώς και η θεώρηση της υπογραφής των Συμβολαιογράφων.

5. Η τήρηση βιβλίου αδειών (κανονικών-αναρρωτικών-εκπαιδευτικών-γονικών-φοιτητικών-άνευ αποδοχών) των Εισαγγελικών Λειτουργών, Δικαστικών Υπαλλήλων, Επιμελητών Δικαστηρίων και βοηθητικού προσωπικού.

6. Η κοινοποίηση εγγράφων, που αφορούν διορισμούς, παραιτήσεις, μεταβολές συμβολαιογράφων και η υποβολή των οικείων αποδεικτικών.

7. Η διεκπεραίωση των εργασιών που απαιτούνται για τις ετήσιες επιθεωρήσεις των Εισαγγελικών Λειτουργών από τον Επιθεωρητή-Αρεοπαγίτη και τον Εισαγγελέα Εφετών, καθώς και για την υπό του τελευταίου επιθεώρηση της Γραμματείας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Πειραιώς.

8. Οι επιθεωρήσεις και οι πειθαρχικές δίωξεις των Συμβολαιογράφων, Υποθηκοφυλάκων, Δικαστικών Επιμε-

λητών και λοιπών Δικαστικών Γραφείων (Ληξιαρχείων, Δημοσίων Κατηγόρων κ.λπ.) της περιφέρειας του Πρωτοδικείου Πειραιά.

9. Η δακτυλογράφηση των ατομικών εκθέσεων Δικαστικών Υπαλλήλων, Επιμελητών Δικαστηρίων και του βοηθητικού προσωπικού και η διεκπεραίωση των εργασιών που έχουν σχέση με τις πειθαρχικές δίωξεις αυτών.

10. Η κοινοποίηση εγκυκλίων και η τήρηση αρχείου αυτών.

11. Οι άδειες οπλοφορίας.

12. Η διεκπεραίωση των διατάξεων περί κατάσχεσης εντύπων και κινηματογραφικών ταινιών και απαγόρευσης μουσικών συνθέσεων και θεατρικών έργων.

13. Οι αιτήσεις αποκατάστασης (άρθρο 531 ΚΠΔ) και οι αιτήσεις αποζημιώσεως αδικώς κρατηθέντων (άρθρο 537 ΚΠΔ).

14. Η κατάρτιση των ετησίων πινάκων πραγματογνωμόνων και διερχομένων.

15. Η εκκαθάριση αμοιβής πραγματογνωμόνων.

16. Η κατάρτιση των ετησίων πινάκων ενόρκων.

17. Η προπαρασκευαστική φάση της διαδικασίας των Βουλευτικών, Περιφερειακών και Δημοτικών Εκλογών, καθώς επίσης και των Εκλογών για το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο, που περιλαμβάνει την ενημέρωση των φακέλων των Πρωτοδικείων της χώρας με τις χιλιομετρικές αποστάσεις των μέσων μαζικής μεταφοράς και τις ισχύουσες τιμές εισιτηρίων.

18. Η διεκπεραίωση των διαδικασιών σε περίοδο εκλογών και ιδίως: Η συγκρότηση εκλογικών συνεργείων για την επίδοση των διορισμών στους δικαστικούς αντιπροσώπους και στα μέλη των εφορευτικών επιτροπών, η έκδοση εκκαθαριστικών σημειωμάτων και διατακτικών πληρωμής.

19. Η εύρυθμη λειτουργία της βιβλιοθήκης της Εισαγγελίας και ιδίως: Η καταγραφή των βιβλίων, η παραχώρηση αυτών προς χρήση μόνο στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς και τους Προϊσταμένους των Τμημάτων, η τήρηση ειδικού βιβλίου χρέωσης και επιστροφής αυτών από τους χρήστες, οι οποίοι θα υπογράφουν σχετικά.

20. Οι γνωμοδοτήσεις περί Απονομής Χάριτος και η διεκπεραίωση αυτών.

21. Οι αιτήσεις Δικαστικής Συμπαράστασης (κατάθεση, έλεγχος δικαιολογητικών, διαβίβαση στο Πρωτοδικείο).

22. Η διεκπεραίωση εργασιών για διενέργεια πειθαρχικής προκαταρκτικής εξέτασης σε βάρος Σωφρονιστικών Υπαλλήλων των Καταστημάτων Κράτησης Κορυδαλλού.

23. Η διεκπεραίωση των αιτήσεων για άσκηση εφέσεως από τον Εισαγγελέα Πρωτοδικών κατ' αθωωτικών αποφάσεων.

24. Οι παραγγελίες για μεταγωγή κρατουμένων από τα Καταστήματα Κράτησης Κορυδαλλού σε άλλες υπηρεσίες (Περιφερειακό Γραφείο Ασύλου Πειραιά, Πρεσβείες κ.λπ.).

25. Η καταχώριση αιτήσεων κατηγορουμένων για αλλαγή διεύθυνσης κατοικίας τους.

26. Η σύνταξη εκθέσεως εμφανίσεως και αναχωρήσεων Εισαγγελικών Λειτουργών και Δικαστικών υπαλλήλων.

27. Η έκδοση διατάξεων για δημοσιοποίηση στοιχείων ταυτότητας κατηγορουμένων, γνωμοδοτήσεων επί νομικών θεμάτων και Εισαγγελικών εντολών και αναφορών.

28. Η καθαρογραφή και υποβολή στις αρμόδιες αρχές των αποφάσεων και πρακτικών της Ολομέλειας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Πειραιά.

29. Η διεκπεραίωση εφέσεων του Εισαγγελέα κατά αποφάσεων Εκούσιας Μονομελούς Πρωτοδικείου (καθαρογραφή, κατάθεση, υποβολή στην Εισαγγελία Εφετών για προσδιορισμό δικασίμου, επίδοση της προσδιορισθείσας έφεσης στους διαδίκους).

30. Οι κλήσεις άλλων αρχών και συγκεκριμένα η επίδοση των κλήσεων που αποστέλλει ο Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου, ο Εισαγγελέας Εφετών, το Συμβούλιο της Επικρατείας και κάθε άλλη αρμόδια αρχή, υποβάλλοντας στον αποστολέα αμελητί τα σχετικά αποδεικτικά.

31. Η εποπτεία και η οργάνωση του Αρχείου και η διεκπεραίωση της διαδικασίας περί της καταστροφής άχρηστων και χωρίς ιστορική αξία αρχείων της υπηρεσίας, σύμφωνα με τις διατάξεις άρθρου μόνου β.δ. 120/1966.

Β. Το πρωτόκολλο και η αλληλογραφία, όπου ιδίως υπάγονται:

1. Η καταχώριση των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων, πλην αυτών που έχουν εμπιστευτικό χαρακτήρα.

2. Η διανομή των εισερχομένων εγγράφων στα αρμόδια τμήματα.

3. Η διακίνηση δικογραφιών και εγγράφων μεταξύ της Εισαγγελίας και των λοιπών Δικαστικών Αρχών της Χώρας καθώς και των Υπουργείων και λοιπών φυσικών και νομικών προσώπων.

4. Η προετοιμασία της αλληλογραφίας του Διευθυνόντος.

5. Η παροχή πληροφοριών στο κοινό περί της πορείας των εγγράφων που καταχωρούνται στο πρωτόκολλο.

6. Η καταχώριση των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.

7. Η διανομή των εισερχομένων εγγράφων στα αρμόδια τμήματα της Εισαγγελίας.

Γ. Η διεκπεραίωση των εργασιών του Εισαγγελέα Ακροάσεων, όπου ιδίως υπάγονται:

1. Οι διορθώσεις ληξιαρχικών πράξεων.

2. Οι παραγγελίες για πνευματική λύση του γάμου που λύθηκε με αμετάκλητη δικαστική απόφαση με συμβολαιογραφική πράξη, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 1438 και 1441 ΑΚ, όπως τροποποιήθηκαν με το άρθρο 22 του ν. 4509/2017.

3. Οι άδειες για τέλεση πολιτικού γάμου σε άλλο τόπο από εκείνο που έχει οριστεί και οι άδειες για σύναψη γάμου πριν από την παρέλευση της νόμιμης προθεσμίας.

4. Οι παραγγελίες προς Συμβολαιογράφους για τη χορήγηση αντιγράφων συμβολαίων και λοιπών συμβολαιογραφικών εγγράφων σε όσους έχουν έννομο συμφέρον.

5. Οι παραγγελίες στις υπηρεσίες του Δημοσίου και γενικά όλων των Επιχειρήσεων του Δημόσιου Τομέα να παραδίδουν έγγραφα ή να χορηγούν αντίγραφα σε όσους έχουν έννομο συμφέρον σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

6. Οι παραγγελίες για παροχή πληροφοριών για τα εισοδήματα συζύγων προς καθορισμό του ύψους της διατροφής (άρθρο 1445 ΑΚ)

7. Ο εγκλεισμός ψυχικά πασχόντων (ενηλίκων) σε Ψυχιατρικά Καταστήματα.

8. Η παραλαβή δικογράφων που αναφέρονται στο άρθρο 134 ΚΠολΔ.

9. Οι συστάσεις σε πολίτες μέσω των Αστυνομικών Τμημάτων.

10. Οι διατάξεις για προσωρινή απομάκρυνση ζώων.

11. Οι παραγγελίες για έκδοση άδειας ταφής και ενταφιασμού αζήτητων νεκρών.

12. Οι παραγγελίες προς την Ιατροδικαστική Υπηρεσία για διενέργεια νεκροψίας.

13. Οι επιδόσεις στον Εισαγγελέα σύμφωνα με τον ΚΠολΔ και το Αστικό Δίκαιο.

14. Η παραλαβή και διεκπεραίωση επιδόσεων αστικών/εμπορικών δικογράφων για το εξωτερικό.

15. Η παραλαβή/περαίωση αιτημάτων επίδοσης ποινικών και αστικών δικογράφων από το εξωτερικό σε περιοχές αρμοδιότητας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Πειραιά.

16. Οι νομικές διατάξεις μεταφοράς κρατουμένων από το εξωτερικό στην Ελλάδα.

#### Άρθρο 17

##### Τμήμα Ποινικής Δίωξης (Α – Β)

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται κυρίως τα κάτωθι αντικείμενα:

Α. Η διακίνηση των μηνύσεων, όπου ιδίως υπάγονται:

1. Η κατάθεση των εγχειριζομένων μηνύσεων.

2. Η πληροφόρηση του κοινού.

3. Η παραλαβή των εγχειριζομένων μηνύσεων, των μηνύσεων από το ταχυδρομείο και ιδιοχείρως από διάφορες υπηρεσίες, ο διαχωρισμός αυτών, κατά κατηγορίες αδικημάτων, η αρίθμηση και καταχώρησή τους στα βιβλία (παραλαβής-διανομής), η αναγραφή του κωδικού αριθμού (ΑΒΜ), η χρέωση αυτών σε Εισαγγελικό ύς λειτουργούς, η ηλεκτρονική καταχώρισή τους και η διανομή τους.

4. Η παραλαβή των δικογραφιών αυτοφώρων αδικημάτων.

5. Η διακίνηση, μετά την επεξεργασία, των μηνύσεων και των σχηματιζόμενων δικογραφιών και η ενημέρωση περί της δοθείσης πορείας.

6. Η καταχώριση αυτών σε δελτία και ηλεκτρονικές καρτέλες.

7. Η ενημέρωση των ηλεκτρονικών καρτελών περί της πορείας των μηνύσεων και των δικογραφιών.

8. Η αρίθμηση και καταχώριση δικογραφιών επί των οποίων διενεργείται από Εισαγγελικό λειτουργό αυτοπρόσωπη προκαταρκτική εξέταση και η ενημέρωση περί της δοθείσης πορείας.

9. Η διεκπεραίωση αναφορών, διατάξεων και πράξεων των Εισαγγελέων κατά τα άρθρα 43, 47 και 59 παρ. 2 ΚΠΔ, αποχής από την ποινική δίωξη, προσφυγών κατά διατάξεων, ανακλήσεων εγκλήσεων και αποδοχής.

10. Η τήρηση αρχείων των άρθρων 43, 47 ΚΠΔ, αποχής από την ποινική δίωξη και αγνώστων δραστών.

11. Η ταξινόμηση και αρχειοθέτηση των δελτίων παραλαβής - διανομής και η ενημέρωση των δελτίων αυτών με την περαιτέρω πορεία των δικογραφιών.

12. Η λειτουργία του ηλεκτρονικού υπολογιστή, η παρακολούθηση της πορείας των μηνύσεων-δικογραφιών και η παροχή πληροφοριών, βάσει των στοιχείων του, στους προς τούτο ενδιαφερόμενους.

13. Η παραλαβή των πειστηρίων.

14. Η τήρηση και ενημέρωση ηλεκτρονικού βιβλίου πειστηρίων.

15. Η τήρηση αρχείου αποδόσεως πειστηρίων.

16. Η διεκπεραίωση παραγγελιών προς διάφορες Αρχές που αφορούν αποδόσεις κατασχεμένων αντικειμένων, μετά την έκδοση αμετάκλητων αποφάσεων, έπειτα από σχετική αίτηση των προς τούτο νομιμοποιούμενων.

17. Η διεκπεραίωση των Εισαγγελικών παραγγελιών αφ' ενός προς τον γραμματέα πειστηρίων του Πρωτοδικείου για καταστροφή ή δήμευση των πειστηρίων, αφ' ετέρου προς το Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων όσον αφορά την τύχη των γραμματίων σύστασης παρακαταθήκης κατασχεθέντων χρημάτων.

18. Η συσχέτιση εγγράφων σε δικογραφίες και μόνο ύστερα από γραπτή παραγγελία του αρμόδιου Εισαγγελέα.

19. Η παροχή πληροφοριών στο κοινό για την πορεία των χρεωμένων δικογραφιών και η χορήγηση αντιγράφων και πιστοποιητικών πορείας στους προς τούτο νομιμοποιούμενους.

20. Η διεκπεραίωση της σχετικής αλληλογραφίας.

#### Άρθρο 18

##### Τμήμα Εισαγγελικών Γραφείων

Η διεκπεραίωση των εργασιών των Εισαγγελικών Γραφείων, όπου ιδίως υπάγονται:

1. Η παραλαβή ανά μήνα των δικογραφιών (ανακριτικών, προανακριτικών και προκαταρκτικών) από τη διακίνηση μηνύσεων και το ταχυδρομείο και η ετοιμασία αυτών προς χρέωση από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς για επεξεργασία.

2. Η καταχώριση και αρίθμηση των δικογραφιών που χρεώνονται ηλεκτρονικά οι Εισαγγελείς και η ενημέρωση περί της δοθείσης πορείας.

3. Η διακίνηση ανακριτικών δικογραφιών προς τους Ανακριτές για εκτέλεση ενταλμάτων σύλληψης.

4. Η συμπλήρωση των στοιχείων των δικογραφιών που διακινούνται προς το Τμήμα Κατηγορητηρίων της υπηρεσίας μας και προς το Τμήμα Βουλευμάτων του Πρωτοδικείου Πειραιά, όταν πρόκειται για διαβίβαση προτάσεων ουσίας.

5. Η αναλυτική σύνταξη πινάκων για την ενημέρωση των Εισαγγελικών Αρχών για την πορεία των διεκπεραιούμενων δικογραφιών καθώς και των πινάκων εργασίας των Εισαγγελικών Λειτουργών.

6. Η τήρηση αρχείων άρθρων 43, 47 ΚΠΔ και άλλων, αποχής από την ποινική δίωξη και αγνώστων δραστών (προανακριτικών και ανακριτικών δικογραφιών).

7. Η διεκπεραίωση αναφορών και διατάξεων των Εισαγγελέων κατά τα άρθρα 43 και 47 ΚΠΔ και άλλων, αποχής από την ποινική δίωξη και αρχείου αγνώστων δραστών.

8. Η παρακολούθηση των πράξεων του άρθρου 59 παρ. 2 ΚΠΔ και η τήρηση του σχετικού αρχείου.

9. Η συσχέτιση εγγράφων σε δικογραφίες και μόνο ύστερα από έγγραφη παραγγελία του αρμόδιου Εισαγγελέα.

10. Η παροχή πληροφοριών στο κοινό για την πορεία των χρεωμένων στο τμήμα δικογραφιών και η χορήγηση αντιγράφων και πιστοποιητικών πορείας στους προς τούτο νομιμοποιούμενους.

11. Η παραλαβή προσφυγών κατά διατάξεων του άρθρου 47 ΚΠΔ και η διαβίβαση προς τον Εισαγγελέα Εφετών.

12. Η εξαγωγή φωτοαντιγράφων προς σχηματισμό νέων δικογραφιών μετά από Εισαγγελική παραγγελία.

13. Η διεκπεραίωση της σχετικής αλληλογραφίας.

#### Άρθρο 19

##### Τμήμα Ανηλίκων και Ενδοοικογενειακής Βίας

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

Η έκδοση εντολών για κοινωνική έρευνα και παιδοψυχιατρική εκτίμηση.

Η αφαίρεση επιμέλειας, γονικής μέριμνας.

Ο διορισμός επιτρόπου.

Η υλοποίηση ενεργειών που αφορούν ασυνόδευτα ανήλικα. Οι συστάσεις για ειρηνική λύση διαφοράς.

Η συνεργασία με παιδοψυχιατρικά κέντρα.

Η έκδοση κάθε είδους διατάξεων που αφορούν ανήλικους.

Η συσχέτιση εγγράφων.

Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Τμήματος.

Οι δημοσιεύσεις που αφορούν υποθέσεις ανηλίκων κατά την εκούσια δικαιοδοσία.

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

Επιπλέον, στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγεται ιδίως: Α) ολόκληρη η φάση της προδικασίας σε υποθέσεις που οι κατηγορούμενοι είναι ανήλικοι καθώς και στις υποθέσεις με αντικείμενο την ενδοοικογενειακή βία σε βάρος ανηλίκων και ενηλίκων και ιδίως: η ηλεκτρονική καταχώριση και διακίνηση μηνύσεων, αλλά και των ανακριτικών, προανακριτικών και προκαταρκτικών δικογραφιών, με κατηγορούμενους ανηλίκους. Η σύνταξη των κατηγορητηρίων σύμφωνα με τα σημειούμενα υπό του Εισαγγελέως στοιχεία επί της δικογραφίας. Ο προσδιορισμός υποθέσεων στο Μονομελές και Τριμελές Δικαστήριο Ανηλίκων Πειραιά. Η σύνταξη πινάκων και εκθεμάτων και ανάρτηση αυτών. Η κατάρτιση κλητηρίων θεσπισμάτων και κλήσεων και παράδοση αυτών στα τμήματα των επιμελητών δικαστηρίων ή η αποστολή αυτών στα αστυνομικά τμήματα προς επίδοση.

Η παραλαβή και έλεγχος αποδεικτικών επιδόσεως και διανομή αυτών στα πινάκια.

Οι ενέργειες για μεταγωγές κρατούμενων.

Η παραλαβή, επίδοση, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση βουλευμάτων.

Η εκτέλεση των αποφάσεων των Δικαστηρίων Ανηλίκων.

Η διαδικασία άρσεως ή μετατροπής των αναμορφωτικών μέτρων που επεβλήθησαν με τις αποφάσεις.

Η συσχέτιση εγγράφων και μόνο με έγγραφη παραγγελία του Εισαγγελέως.

Η παροχή πληροφοριών στο κοινό για την πορεία των χρεωμένων στο τμήμα δικογραφιών και η χορήγηση αντιγράφων και πιστοποιητικών πορείας στους προς τούτο νομιμοποιούμενους και σε αρμόδιες υπηρεσίες.

Η αναλυτική σύνταξη πινάκων κινήσεως μηνύσεων και δικογραφιών καθώς και καταρτισθέντων κατηγορητηρίων, προσδιορισθέντων δικογραφιών και κλητήριων και κλήσεων για την ενημέρωση των Εισαγγελικών Αρχών για την πορεία των διεκπεραιούμενων δικογραφιών.

Η διεκπεραίωση αρχειοθετήσεων δικογραφιών του άρθρου 12 παρ. 5 εδ. β' ν. 3500/2006 και η τήρηση και ενημέρωση ηλεκτρονικού βιβλίου εγκλημάτων ενδοοικογενειακής βίας επί ζητημάτων ποινικής διαμεσολάβησης.

Β] Η εκτέλεση παραγγελιών των Εισαγγελέων επί θεμάτων ακροάσεων ανηλίκων, καθώς και ενηλίκων που στρέφονται κατά ανηλίκων.

Γ] Η τήρηση φακέλων κοινωνικού περιεχομένου για τη στήριξη ανηλίκων που βρίσκονται σε κίνδυνο.

#### Άρθρο 20

##### Τμήμα Κατηγορητηρίων

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Κατηγορητηρίων υπάγονται κυρίως:

Η παραλαβή των δικογραφιών (ανακριτικών και προανακριτικών) από το τμήμα Μηνύσεων και των Εισαγγελικών Γραφείων η παροχή πληροφοριών και χορήγηση αντιγράφων στους νομιμοποιημένους για το σκοπό αυτό, η δακτυλογράφηση των κατηγορητηρίων Τριμελούς και Μονομελούς Πλημμελει - οδικείου, που συντάχθηκαν σε σχέδιο από τους Εισαγγελείς ή σύμφωνα με τα στοιχεία τα σημειούμενα από τον Εισαγγελέα επί της δικογραφίας (το τελευταίο, εάν πρόκειται για δικογραφίες αυτοφώρου διαδικασίας), η σύνταξη κατηγορητηρίων σε υποθέσεις που ο Διευθύνων θα ορίζει κάθε φορά ότι μπορούν να συντάσσονται από τους υπαλλήλους.

Η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων για την ετήσια επιθεώρηση της υπηρεσίας.

#### Άρθρο 21

##### Τμήμα Βουλευμάτων

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Βουλευμάτων υπάγονται κυρίως:

1. Η αρίθμηση και υποβολή των προτάσεων προς του Ανακριτές και το Δικαστικό Συμβούλιο, κατόπιν αίτησης για παρεμπόδιοντα ζητήματα και επί των προσφυγών κατά διατάξεων Ανακριτή και κατά ενταλμάτων προσωρινής κράτησης.

2. Επίδοση και εκτέλεση των εκδομένων βουλευμάτων και διατάξεων Ανακριτών και Εισαγγελικών Λειτουργών.

3. Καταχώριση και εκτέλεση των ενταλμάτων προσωρινής κράτησης.

4. Παρακολούθηση των δικογραφιών με προσωρινά κρατούμενους και η τήρηση του σχετικού βιβλίου.

5. Καταχώριση, αποστολή και παρακολούθηση των περιοριστικών όρων της εμφάνισης και της απαγόρευσης εξόδου από τη χώρα, που επιβάλλονται με πάσης φύσεως Διατάξεις και Βουλεύματα (Ανακλήσεις - Τροποποιήσεις).

6. Αποφυλάκισεις υφ' όρων απολυθέντων με βούλευμα ή διάταξη και παρακολούθηση αυτών (ως προς την εμφάνιση στο Α.Τ. για την τήρηση των περιοριστικών όρων).

7. Διεκπεραίωση διαδικασίας έκδοσης παραγγελιών για απόδοση εγγυήσεων και κατασχεθέντων με βούλευμα.

8. Παραλαβή αιτήσεων και έκδοση πιστοποιητικών περί μη παραπομπής με βούλευμα.

9. Μεταγωγή κρατουμένων από τα Κ.Κ. Κορυδαλλού για απολογία στους Ανακριτές όλης της Χώρας.

10. Παραλαβή και διεκπεραίωση αιτήσεων κρατουμένων για κατ' οίκον έκτιση ποινής (άρθρο 56 του Π.Κ.).

11. Υφ' όρον απολύσεις κρατουμένων (άρθρ. 110Α Π.Κ.)

12. Προσφυγές κατά αποφάσεων Πειθαρχικού Συμβουλίου Φυλακών Κ.Κ. Κορυδαλλού.

13. Υποβολή δικογραφιών, μετά την άσκηση ενδίκων μέσων, στον Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου και στον Εισαγγελέα Εφετών.

14. Υποβολή δικογραφιών με πιστοποιητικό αμετακλήτου βουλεύματος στην Εισαγγελία Εφετών καθώς και στον Προσδιορισμό Μονομελούς και Τριμελούς Πλημμελειοδικείου.

15. Δικογραφίες που αναστέλλουν με βούλευμα κατ' άρθρο 59 του Κ.Π.Δ.

16. Παροχή πληροφοριών στους άμεσα ενδιαφερόμενους ή για το σκοπό αυτό εξουσιοδοτημένους.

17. Διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Τμήματος με κάθε τρόπο.

18. Παραλαβή υπομνήματος και αίτησης για αυτοπρόσωπη εμφάνιση διαδίκων προς το Συμβούλιο Πλημμελειοδικών.

#### Άρθρο 22

##### Τμήμα Προσδιορισμού Τριμελούς και Εφέσεων

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται κυρίως τα κάτωθι αντικείμενα:

1. Η εισαγωγή ωρίμων και αναβλητικών δικογραφιών, υποθέσεων κατά παραπομπή και εφέσεων κατά αποφάσεων Μονομελούς και η διεκπεραίωση του προσδιορισμού αυτών προς εκδίκαση σε δικασίμους Τριμελών Πλημμελειοδικείων.

2. Η σύνταξη και η ανάρτηση των εκθεμάτων στα αντίστοιχα γραφεία των πινάκων και στα ακροατήρια κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 374 του ΚΠΔ.

3. Η ηλεκτρονική καταχώριση των ωρίμων και αναβλητικών δικογραφιών.

4. Η κατάρτιση κλητήριων θεσπισμάτων και κλήσεων και η παράδοση αυτών στους Επιμελητές των Δικαστηρίων.

ων ή η αποστολή τους στα αρμόδια Αστυνομικά Τμήματα για επίδοση.

5. Η παραλαβή των αποδεικτικών επιδόσεων από τους Επιμελητές Δικαστηρίων και από τα Αστυνομικά Τμήματα, ο διαχωρισμός και η διανομή αυτών στα πινάκια. Ιδιαίτερα, σε υποθέσεις για τις οποίες υπάρχει κίνδυνος παραγραφής ή είχε προηγουμένως κηρυχθεί η συζήτησή τους απαράδεκτη, ο Προϊστάμενος του Τμήματος μεριμνά για την έγκαιρη επίδοση και ενημερώνει τον αρμόδιο Εισαγγελέα Προσδιορισμού 35 ημέρες προ της δικασίμου.

6. Οι απαιτούμενες ενέργειες για τη μεταγωγή κρατουμένων.

7. Η ηλεκτρονική καταχώριση προσφυγών κατά κλητήριων θεσπισμάτων Τριμελούς Πλημμελειοδικείου, η ενημέρωση για την πορεία της προσφυγής και η επίδοση της τυχόν απορριπτικής διάταξης του Εισαγγελέα Εφετών.

8. Η εκκαθάριση της ημερησίας αποζημίωσης και των οδοιπορικών εξόδων των μαρτύρων.

9. Η χορήγηση πιστοποιητικών.

10. Η συσχέτιση εγγράφων μετά από έγγραφη παραγγελία του Εισαγγελέα.

11. Οι απαιτούμενες ενέργειες για την μεταγωγή κρατουμένων σ' όλη την Ελλάδα που αφορά δικαστήρια Τριμελούς.

12. Η συγκέντρωση και υποβολή Ετήσιων και Τριμηνιαίων πινάκων στον Διευθύνοντα την Εισαγγελία.

13. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Τμήματος.

#### Άρθρο 23

##### Τμήμα Προσδιορισμού Μονομελούς

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται κυρίως τα κάτωθι αντικείμενα:

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

2. Η τήρηση βιβλίου εφέσεων κατ' αποφάσεων του Πταισματοδικείου.

3. Η σύνταξη και η ανάρτηση των εκθεμάτων στα αντίστοιχα γραφεία των πινάκων και στα ακροατήρια κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 374 του ΚΠΔ.

4. Η ηλεκτρονική καταχώριση των ωρίμων και αναβλητικών δικογραφιών.

5. Η κατάρτιση κλητήριων θεσπισμάτων και κλήσεων και η παράδοση αυτών στους Επιμελητές Δικαστηρίων ή η αποστολή τους στα αρμόδια Αστυνομικά Τμήματα για επίδοση.

6. Η παραλαβή των αποδεικτικών επιδόσεων από τους Επιμελητές Δικαστηρίων και από τα Αστυνομικά Τμήματα, ο διαχωρισμός και η διανομή τους στα πινάκια. Ιδιαίτερα, σε υποθέσεις για τις οποίες υπάρχει κίνδυνος παραγραφής ή είχε προηγουμένως κηρυχθεί η συζήτησή τους απαράδεκτη, ο Προϊστάμενος του Τμήματος μεριμνά για την έγκαιρη επίδοση και ενημερώνει τον αρμόδιο Εισαγγελέα Προσδιορισμού 35 ημέρες προ της δικασίμου.

7. Οι απαιτούμενες ενέργειες για τη μεταγωγή κρατουμένων και από τις Φυλακές όλης της Χώρας.

8. Η διαδικασία συμπλήρωσης αποφάσεων Μονομελούς Πλημμελειοδικείου.

9. Η υποβολή αναίρέσεων κατ' αντιμωλία καταδικαστικών ή αθωωτικών αποφάσεων Μονομελούς Πλημμελειοδικείου μετά των σχετικών δικογραφιών στον Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου.

10. Η εκκαθάριση της ημερησίας αποζημίωσης και των οδοιπορικών εξόδων των μαρτύρων.

11. Η χορήγηση πιστοποιητικών.

12. Η συσχέτιση εγγράφων μετά από έγγραφη παραγγελία του Εισαγγελέα.

13. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Τμήματος. Επίσης, στο Τμήμα αυτό υπάγεται ολόκληρο το στάδιο της προδικασίας των υποθέσεων οφειλετών σε ασφαλιστικούς οργανισμούς, ΙΚΑ, ΤΕΒΕ κ.τ.λ. και ιδίως: Η τήρηση βιβλίων ωρίμων και αναβλητικών, η κατάρτιση κλητήριων θεσπισμάτων και κλήσεων, η αποστολή αυτών στα Αστυνομικά Τμήματα για επίδοση και ο έλεγχος των αποδεικτικών επιδόσεων, η σύνταξη και ανάρτηση εκθεμάτων, στα αντίστοιχα γραφεία των πιν ακίων και στο Ακροατήριο, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 374 ΚΠΔ. Η συσχέτιση εγγράφων μόνο με έγγραφη παραγγελία του Εισαγγελέα, η χορήγηση πιστοποιητικών.

#### Άρθρο 24

##### Τμήμα Εκτέλεσης Αποφάσεων

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Εκτέλεσης Αποφάσεων υπάγονται κυρίως τα κάτωθι αντικείμενα:

A. Η Εκτέλεση Αποφάσεων, όπου ιδίως υπάγονται:

1. Η εκτέλεση ερήμην αποφάσεων Τριμελούς και Μονομελούς Πλημμελειοδικείου, ενταλμάτων σύλληψης.

2. Η καταχώριση αποφάσεων υποδίκων και φυγόποινων, η τήρηση καρτελών αυτών, καθώς και η καταχώριση αυτών στους οικείους φακέλους φυγόποινων.

3. Η τήρηση καρτελών αποφάσεων υποδίκων και φυγόποινων καθώς και η καταχώριση αυτών στους οικείους φακέλους φυγόποινων.

4. Η αποστολή αποσπασμάτων στις Αστυνομικές Αρχές για εκτέλεση.

5. Η εξαγορά ποινών.

6. Η καταχώριση των φυλακίσεων.

7. Η αλληλογραφία με φυλακές και άλλες αρχές για θέματα που αφορούν την εκτέλεση αποφάσεων.

8. Η βεβαίωση χρηματικών ποινών στα αρμόδια δημόσια ταμεία.

9. Η διόρθωση στοιχείων ταυτότητας καταδικασθέντων.

10. Η υποβολή δικογραφιών με τα αποδεικτικά επίδοσης στον Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου, σε περίπτωση άσκησης αναίρεσης.

11. Η εκτέλεση αποφάσεων, όταν η έφεση απορρίπτεται ανυποστήρικτη και όταν απορρίπτεται η αίτηση αναίρεσης.

12. Η εισαγωγή αιτήσεων ακυρώσεως (αναζήτηση της δικογραφίας από το αρχείο του Πρωτοδικείου ή από το Εφετείο ή από την Εισαγγελία Εφετών κ.λπ.).

13. Ο καθορισμός συνολικής ποινής, η παροχή προθεσμίας καταβολής χρηματικής ποινής σε δόσεις και η περαιτέρω μετατροπή της χρηματικής ποινής σε κοινωφελή εργασία.

14. Η παρακολούθηση της παροχής κοινωφελούς εργασίας μέχρι την ολοκλήρωση αυτής και η τυχόν ανάληψη αυτής.

15. Οι συγχωνεύσεις ποινών.

16. Οι αντιρρήσεις περί την εκτέλεση.

17. Η αμφισβήτηση ανασταλτικότητας της έφεσης.

18. Η μετατροπή των ποινών.

19. Η αναβολή και η αναστολή εκτέλεσης.

20. Η απόδοση εγγυήσεως.

21. Η παρακολούθηση των θεραπευτικών προγραμμάτων απεξάρτησης χρηστών ναρκωτικών ουσιών κατά την έννοια του άρθρου 33 ν. 4139/2013.

22. Η διεκπεραίωση αποφάσεων που επιβάλλουν περιοριστικούς όρους (π. χ. απαγόρευσης εξόδου) και η άρση αυτών.

23. Η εκτέλεση των εισαγγελικών διατάξεων του άρθρου 74 ΠΚ για τους υπό απέλαση υπηκόους τρίτων χωρών και η τήρηση σχετικών φακέλων.

24. Η έκδοση πιστοποιητικών μη δίωξης.

25. Η συσχέτιση εγγράφων και μόνο με έγγραφη παραγγελία του αρμοδίου Εισαγγελέα.

26. Η διεκπεραίωση της σχετικής με τα ανωτέρω αλληλογραφίας.

27. Η τήρηση ηλεκτρονικού βιβλίου ποινών λιπομαρτυρίας και ενημέρωσή τους για τυχόν ανακλητικές αυτών.

28. Η τήρηση ηλεκτρονικού βιβλίου ανακοπών κατά αποφάσεων ποινών λιπομαρτυρίας.

29. Η αποστολή για εκτέλεση των ποινών λιπομαρτυρίας.

30. Η λειτουργία του Τμήματος το Σάββατο και τις αργίες μόνο ως προς τους συλληφθέντες- κρατούμενους.

Β. Οι Ερήμην Αποφάσεις, όπου υπάγεται η εισαγωγή δικογραφιών ερήμην αποφάσεων Τριμελούς και Μονομελούς Πλημμελειοδικείου Πειραιά προς περαιτέρω ενέργειες και ιδίως:

1. Η αναγνώριση και η καταχώριση των αποφάσεων στα αντίστοιχα ηλεκτρονικά βιβλία ερήμην αποφάσεων Τριμελούς και Μονομελούς Πλημμελειοδικείου.

2. Η αποστολή αποσπασμάτων των ως άνω αποφάσεων προς επίδοση στα αρμόδια Αστυνομικά Τμήματα.

3. Ο έλεγχος των επιδόσεων και η ανά δίμηνο υπόμνηση προς τα Αστυνομικά Τμήματα.

4. Η συσχέτιση των σχετικών αποδεικτικών επιδόσεων των αποφάσεων στις οικείες δικογραφίες, όταν επιστραφούν, και η αποστολή των δικογραφιών στο Ποινικό Μητρώο του Πρωτοδικείου Πειραιά (με τα αποδεικτικά).

5. Η ηλεκτρονική καταχώριση των προς εκτέλεση αποσπασμάτων των αποφάσεων.

6. Η αναζήτηση των δικογραφιών και η υποβολή στον Εισαγγελέα Εφετών εφέσεως κατά ερήμην αποφάσεως Τριμελούς Πλημμελειοδικείου με την δικογραφία και το αποδεικτικό επιδόσεως της αποφάσεως.

7. Η υποβολή αναίρεσεως κατά ερήμην αποφάσεων στον Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου με τη δικογραφία και το αποδεικτικό επιδόσεως.

8. Η συσχέτιση εγγράφων.

9. Η διεκπεραίωση της σχετικής αλληλογραφίας.

#### Άρθρο 25

Τμήμα Τύπου - Διεθνών Σχέσεων,  
Μηχανοργάνωσης, Διαδικτύου, Νομολογίας,  
Δικαστικής Συνδρομής  
και Ευρωπαϊκών Εντολών Έρευνας

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Τύπου, Διεθνών Σχέσεων, Μηχανοργάνωσης, Διαδικτύου, Νομολογίας, Δικαστικής Συνδρομής και Ευρωπαϊκών Εντολών Έρευνας κυρίως υπάγονται:

1. Η ενημέρωση των ατομικών φακέλων των (Εισαγγελικών Λειτουργών και Υπαλλήλων) που έχουν σχέση με την μισθοδοσία και η αποστολή στο Τμήμα Μισθοδοσίας της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων των μισθολογικών μεταβολών τους, καθώς και ο έλεγχος των μισθοδοτικών καταστάσεων που εκδίδονται από την Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Δικαιοσύνης Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων.

2. Η τήρηση του Ηλεκτρονικού αρχείου (Μητρώου Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου) Απογραφής των Μισθοδοτούμενων της Υπηρεσίας μέσω του Ελληνικού Δημοσίου καθώς και διαγραφής αυτών λόγω συνταξιοδότησης, μετάθεσης, απόλυσης κ.λπ., και η χορήγηση σχετικών βεβαιώσεων.

3. Η ανάρτηση στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ των παντός είδους πράξεων και αποφάσεων της Υπηρεσίας και η αποκλειστική διαχείριση του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΑΔΑΜ) και του Μητρώου Ψηφιακής Υποδομής.

4. Η σύνταξη στις αρχές κάθε έτους βεβαιώσεων αποδοχών των μισθοδοτούμενων για φορολογική χρήση.

5. Η σύνταξη καταστάσεων πληρωμής Δικαστικών Γραμματέων, Επιμελητών Δικαστηρίων για έκτακτες αμοιβές, όπως υπερωριακή απασχόληση και υποβολή αυτών για έκδοση Χρηματικού Εντάλματος Πληρωμής στην Ενιαία Αρχή Πληρωμών.

6. Η σύνταξη καταστάσεων πληρωμής Εισαγγελικών Λειτουργών, Δικαστικών Γραμματέων, Επιμελητών Δικαστηρίων για τη συμμετοχή τους πέραν του ωραρίου εργασίας τους σε εκλογικά συνεργεία απαραίτητα για την προπαρασκευή και διενέργεια των Βουλευτικών, Περιφερειακών, Δημοτικών Εκλογών καθώς επίσης και των Εκλογών για το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο, μέσω του προγράμματος μισθοδοσίας της Υπηρεσίας και υποβολή αυτών για έκδοση Χρηματικού Εντάλματος Πληρωμής στην Ενιαία Αρχή Πληρωμών.

7. Ο έλεγχος και η υποβολή προς έγκριση στο Υπουργείο Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων των εντός και εκτός έδρας οδοιπορικών εξόδων των Επιμελητών Δικαστηρίων.

8. Ο έλεγχος και η υποβολή προς έγκριση στο Υπουργείο Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων των παντός είδους εξόδων εγκατάστασης λόγω απόσπασης ή μετάθεσης των Εισαγγελικών Λειτουργών.



9. Η υποβολή στο Υπουργείο Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων καταστάσεων πληρωμών σχετικών με την εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων.

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

11. Η διαχείριση της Πάγιας Προκαταβολής.

12. Ο απολογισμός των δαπανών και η κατάρτιση του νέου προϋπολογισμού, σύμφωνα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

13. Η εξασφάλιση μέσω της Επιτροπής Διαχείρισης της Επιχορήγησης του Εφετείου Πειραιά και του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων (Τμήμα Προϋπολογισμού και ΤΑΧΔΙΚ) των απαιτούμενων πιστώσεων αναγκαίων για τις διάφορες προμήθειες και υπηρεσίες που ανατίθενται ανάλογα με το ποσό της προϋπολογισθείσας δαπάνης, με τη διαδικασία είτε της απευθείας ανάθεσης, είτε μέσω πρόχειρου διαγωνισμού, είτε μέσω ανοιχτού διαγωνισμού.

14. Η εξασφάλιση μέσω του Υπουργείου Εσωτερικών των απαιτούμενων πιστώσεων για τις διάφορες προμήθειες και υπηρεσίες που είναι αναγκαίες για την προπαρασκευή και διενέργεια των Βουλευτικών, Περιφερειακών και Δημοτικών Εκλογών καθώς επίσης και των Εκλογών για το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο.

15. Η σύνταξη και υποβολή των δικαιολογητικών για πληρωμή των δικαιούχων προμηθευτών και συντηρητών της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Πειραιά είτε από την Επιτροπή Διαχείρισης της Επιχορήγησης του Εφετείου Πειραιά είτε από το Υπουργείο Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων (Τμήμα Προϋπολογισμού και ΤΑΧΔΙΚ).

16. Η διαχείριση των παντός είδους αναλωσίμων και μη υλικών, που περιλαμβάνει τη διανομή αυτής στα Τμήματα της Εισαγγελίας κατά μήνα και την προς τούτο τήρηση και ενημέρωση σχετικών καρτελών χρέωσης.

17. Η τήρηση βιβλίου και Μητρώου επίπλων και σκευών και η απόσυρση παλαιών επίπλων, συσκευών και μηχανημάτων γραφείου μέσω ΟΔΔΥ και εταιρειών ανακύκλωσης.

18. Η τήρηση βιβλίου πρωτοκόλλου παραλαβής ειδών γραφικής ύλης και φωτοαντιγραφικού υλικού και λοιπών αναλώσιμων υλικών και επίπλων, σκευών και παντός είδους υλικοτεχνικού εξοπλισμού.

19. Η εποπτεία των μηχανημάτων φωτοαντιγραφής, των συσκευών τηλεμοιοτυπίας καθώς και των τηλεφωνικών συνδέσεων μέσω του ΟΤΕ.

20. Η μέριμνα για τον καθαρισμό, ευπρεπισμό και τη φύλαξη των γραφείων της Εισαγγελίας.

21. Η μέριμνα για τη συγκέντρωση και αξιολόγηση των στατιστικών στοιχείων.

#### Άρθρο 26

##### Τμήμα Ποινικού Μητρώου

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Εκτέλεσης Αποφάσεων υπάγονται κυρίως τα κάτωθι αντικείμενα:

1. Η παραλαβή αιτήσεων πολιτών για έκδοση αντιγράφων ποινικού Μητρώου, η καταχώρησή τους στην

ηλεκτρονική εφαρμογή Εθνικού Ποινικού Μητρώου, ο έλεγχος και η έκδοση αυτών.

2. Έλεγχος, βεβαίωση αντιγράφων Ποινικού Μητρώου που αποστέλλονται στην ηλεκτρονική εφαρμογή Εθνικού Ποινικού Μητρώου από Δημόσιες Υπηρεσίες και ΚΕΠ.

3. Έλεγχος και επικαιροποίηση δελτίων Ποινικού Μητρώου.

4. Ο έλεγχος, η βεβαίωση και έκδοση Αντιγράφων Ποινικού Μητρώου για όλα τα Δικαστήρια.

5. Η παρακολούθηση των μεταβολών, η διαγραφή των δελτίων ποινικού Μητρώου, μετά από αναίρεση, έφεση, ακύρωση ή επανάληψη διαδικασίας.

6. Η παραλαβή αιτήσεων για έκδοση Εισαγγελικών Διατάξεων και η διαγραφή ποινών από το Ποινικό Μητρώο.

7. Η διαδικασία ανάκλησης και άρσης της αναστολής ποινής (άρθρο 101 ΠΚ επ).

8. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Τμήματος, η καταχώριση διατάξεων, Αποφυλακιστηρίων και Βουλευμάτων στο ηλεκτρονικό σύστημα.

#### Άρθρο 27

##### Τμήμα Επιμελητών Δικαστηρίων

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Επιμελητών Δικαστηρίων υπάγονται κυρίως τα κάτωθι αντικείμενα:

1. Η επίδοση πάσης φύσεως ποινικών δικογράφων και κατά κύριο λόγο κλήσεων και κλητήριων θεσπισμάτων, βουλευμάτων, απορριπτικών διατάξεων του Εισαγγελέα Εφετών Πειραιά επί προσφυγών κατά κλητήριων θεσπισμάτων ή διατάξεων του Εισαγγελέα Πλημμελειοδικών Πειραιά που απορρίπτει εγκλήσεις, ποινικών δικογράφων του εξωτερικού (δικαστική συνδρομή), κλήσεων μαρτύρων προς εξέταση, κλήσεων πολιτών προς διευθέτηση διαφορών από τον Εισαγγελέα Ακροάσεων.

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

3. Η επίδοση ποινικών δικογράφων Ξένων Αρχών (Εισαγγελιών του Κράτους) για πολίτες που η κατοικία τους ανήκει στην περιφέρεια του Πρωτοδικείου Πειραιά.

4. Η διανομή των ποινικών δικογράφων με αλληλογραφία και με φαξ κατά περιοχή αρμοδιότητας Αστυνομικών Τμημάτων και εξ ολοκλήρου η εργασία των επιδόσεων που εκτελείται και από Αστυνομικά όργανα.

5. Η συμπλήρωση των αποδεικτικών επίδοσης στους μάρτυρες και κατηγορούμενους, στους οποίους γίνεται η επίδοση, σύμφωνα με τις διατάξεις του ΚΠΔ.

6. Ο έλεγχος των αποδεικτικών επιδόσεως και η παράδοση ή αποστολή αυτών στο Τμήμα ή στην Υπηρεσία, από την οποία έχουν παραγγελθεί να κάνουν την επίδοση.

7. Η σύνταξη ατομικών βιβλίων κάθε επιμελητή, από όπου φαίνεται η ημερομηνία παραλαβής της κλήσης – κλητήριου- απόφασης και η ημερομηνία παράδοσης ή αποστολής της.

8. Η διακίνηση των δικογραφιών και των εγγράφων με ταξύ της Εισαγγελίας των λοιπών δικαστικών υπηρεσιών του δικαστικού Μεγάρου και του Πταισματοδικείου Πειραιά.

9. Η μεταφορά του ταχυδρομείου στο κέντρο διαλογής Πειραιά και η παραλαβή από αυτό της αλληλογραφίας της υπηρεσίας, το άνοιγμα των φακέλων, η ταξινόμηση των εγγράφων και η διανομή τους σε αντίστοιχα τμήματα.

10. Την μηνιαία βεβαίωση συναλλαγών με τα ΕΛΤΑ της εξερχόμενης αλληλογραφίας της υπηρεσίας.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ' ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΚΑΙ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ

##### Άρθρο 28 Εισαγγελίες Υπηρεσίας

Τις εργάσιμες ημέρες από ώρα 07. 00 έως 15.00 και από ώρα 16.00 έως 17.30 και στην διάρκεια του θερινού ωραρίου των Δημοσίων Υπηρεσιών, από ώρα 17. 00 έως 18.30, το Σάββατο, την Κυριακή και τις λοιπές αργίες, από ώρα 10.00 έως 12.00, εκτελεί υπηρεσία στο Κατάστημα της Εισαγγελίας, ο Εισαγγελικός Λειτουργός, που ορίζεται από τον Διευθύνοντα με μηνιαία κατάσταση, κοινοποιούμενη στον Εισαγγελέα Εφετών και στις προανακριτικές αρχές, ενώ για το υπόλοιπο της ημερήσιας απασχολήσεώς του, οφείλει να βρίσκεται στην κατοικία του. Ο Εισαγγελέας, που εκτελεί την απογευματινή υπηρεσία και εκείνη του Σαββάτου, Κυριακής και λοιπών αργιών παραλαμβάνει και χειρίζεται τις συνοδείες, ασκεί την ποινική δίωξη κατά ενηλίκων και ανηλίκων παραβατών, επικοινωνεί με τις αστυνομικές αρχές και άλλες αρχές που ενεργούν προανάκριση, παρέχει οδηγίες για το χειρισμό επειγουσών υποθέσεων και χειρίζεται όλα τα έκτακτα περιστατικά και τις επείγουσες υποθέσεις και ειδικότερα θέματα εφαρμογής του νόμου περί ψυχιατρείων. Ασκεί καθήκοντα Εισαγγελέα Εκτελέσεως Ποινών και γνωμοδοτεί στους Ανακριτές, εκτός αν υπάρχει αντίθετη παραγγελία του Διευθύνοντος.

Η ανωτέρω υπηρεσία εκτελείται πάντοτε με την Γραμματειακή υποστήριξη ενός (1) δικαστικού υπαλλήλου που ορίζεται από τον Διευθυντή της Διεύθυνσης της Γραμματείας.

Ο ίδιος Εισαγγελικός Λειτουργός, παρίσταται στις κατ' οίκον έρευνες, που προκύπτουν κατά την διάρκεια της υπηρεσίας του.

##### Άρθρο 29

Αρμόδιοι να αποφασίσουν για την απόλυση ατόμου, που έχει συλληφθεί για την τέλεση αυτοφώρου εγκλήματος και εφόσον συντρέχει ειδικός προς τούτο λόγος, κατά το χρόνο που δεν λειτουργεί το Γραφείο Ποινικής Δίωξης, είναι ο Διευθύνων την Εισαγγελία, οι Εισαγγελικοί Λειτουργοί Εσωτερικής Ποινικής Δίωξης, καθώς και οι Εισαγγελικοί Λειτουργοί, που εκτελούν την απογευματινή λειτουργία και εκείνη του Σαββάτου, Κυριακής και λοιπών αργιών, μόνο κατά τη διάρκειά της.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε' ΠΟΙΝΙΚΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ - ΚΛΗΡΩΣΕΙΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ ΣΤΑ ΠΟΙΝΙΚΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ - ΤΜΗΜΑΤΑ ΔΙΑΚΟΠΩΝ - ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

##### Άρθρο 30

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

- α) Το Μικτό Ορκωτό Δικαστήριο (ΜΟΔ).
- β) Τα Τριμελή Πλημμελειοδικεία: Α και Β και ΑΓΟΡΑΝΟΜΙΚΟ.
- γ) Τα Μονομελή Πλημμελειοδικεία: Α και Β και ΑΓΟΡΑΝΟΜΙΚΟ.
- δ) Το Δικαστήριο Ανηλίκων: Μονομελές και Τριμελές.

##### Άρθρο 31

###### Συνεδριάσεις Ποινικών Δικαστηρίων

1. Τα δικαστήρια που αναφέρονται στο προηγούμενο άρθρο συνεδριάζουν κατά τις εργάσιμες ημέρες, όπως κάθε φορά ορίζει ο Κανονισμός του Πρωτοδικείου Πειραιά. Κατ' εξαίρεση συνεδριάζουν Αυτόφωρα Τριμελούς και Μονομελούς και κατά τα Σάββατα, όπως επίσης και κατά τις αργίες, αν η προηγούμενη ημέρα είναι επίσης αργία (π.χ. Καθαρά Δευτέρα).

2. Οι συνεδριάσεις των ποινικών δικαστηρίων κατά τις εργάσιμες ημέρες αρχίζουν πάντοτε στις 09:00 πμ, πλην Σαββάτου και αργιών που αρχίζουν στις 13:00 μμ.

##### Άρθρο 32

###### Κλήρωση των Εισαγγελικών Λειτουργών στις συνθέσεις των Ποινικών Δικαστηρίων

1. Οι λεπτομέρειες της διαδικασίας κλήρωσης των Εισαγγελικών Λειτουργών στις συνθέσεις των Ποινικών Δικαστηρίων ρυθμίζονται, όπως ο νόμος ορίζει.

2. Οι Εισαγγελίες, που αναπληρώνουν τους Εισαγγελείς της Έδρας, οφείλουν να βρίσκονται στο κατάστημα της Εισαγγελίας στις 08:30 πμ.

##### Άρθρο 33

###### Προσδιορισμός υποθέσεων

Κατά την περίοδο των εορτών των Χριστουγέννων και συγκεκριμένα από την 22α Δεκεμβρίου έως και την 6η Ιανουαρίου, καθώς επίσης και κατά την περίοδο των εορτών του Πάσχα, δηλαδή τη Μεγάλη Εβδομάδα έως και την εβδομάδα της Διακαινησίμου, δεν προσδιορίζονται υποθέσεις στα Ποινικά Δικαστήρια. Κατά τις περιόδους αυτές λειτουργούν μόνο τα Αυτόφωρα Τριμελούς και Μονομελούς Πλημμελειοδικείου. Τα αυτόφωρα αγορανομικά αδικήματα εφόσον δεν συνεδριάζει Αγορανομικό Δικαστήριο, εκδικάζονται από τα Αυτόφωρα Πλημμελειοδικεία. Κατά την περίοδο των θερινών διακοπών (1 Ιουλίου έως και 15 Σεπτεμβρίου) δεν προσδιορίζονται προς εκδίκαση τακτικές ποινικές υποθέσεις. Ομοίως και στις οριζόμενες από τον νόμο ημέρες αργίας των Δημοσίων Υπηρεσιών. Κατ' εξαίρεση τον μήνα Ιούλιο και το πρώτο 15νήμερο του μήνα Σεπτεμβρίου προσδιορίζονται υποθέσεις ενώπιον του Τριμελούς και του Μονομελούς Πλημμελειοδικείου έδρας όπως οι δικάσιμοι αυτών ορίζονται κάθε φορά από τον Κανονισμό του Πρωτοδικείου Πειραιά.

Κατά το μήνα Αύγουστο λειτουργούν μόνο Αυτόφωρα Δικαστήρια (Μονομελή και Τριμελή), με ώρα έναρξης των συνεδριάσεών τους την 13.00 μ.μ. Επίσης συνεδριάζει σε 12ήμερες συνόδους το Μ.Ο.Δ το διάστημα από τις 1 έως 31 Ιουλίου και 1 έως 15 Σεπτεμβρίου.

**Άρθρο 34****Τμήματα διακοπών**

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

**Άρθρο 35****Ωράριο λειτουργίας**

Το ωράριο λειτουργίας των Υπηρεσιών της Εισαγγελίας καθορίζεται από την ισχύουσα νομοθεσία. Η επικοινωνία με το κοινό αρχίζει στις 09:00 π.μ. και λήγει στις 14:00 μ.μ., εκτός αν συντρέχει εξαιρετικός λόγος. Οι μηνύσεις εγχειρίζονται από ώρα 09:00 π.μ. έως 14:00 μ.μ. Εγχείριση μήνυσης μετά τη παρέλευση του χρόνου αυτού επιτρέπεται μόνο όταν υπάρχουν εξαιρετικοί λόγοι.

**Άρθρο 36**

Ο Διευθύνων την Εισαγγελία συγκαλεί τους Προϊσταμένους των Τμημάτων και τον Διευθυντή της Γραμματείας κάθε δύο (2) μήνες προς συζήτηση θεμάτων που αφορούν την εύρυθμη λειτουργία της Γραμματείας.

**Άρθρο 37****Τοποθέτηση υπαλλήλων**

Η τοποθέτηση των υπαλλήλων που υπηρετούν στην Εισαγγελία κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος κανονισμού στα διάφορα Τμήματα και Γραφεία θα γίνει με απόφαση του Διευθύνοντος την Εισαγγελία. Με όμοια απόφαση θα γίνεται ανά διετία η μετακίνηση-τοποθέτηση των υπαλλήλων στα διάφορα Τμήματα και Γραφεία, ύστερα από πρόταση του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης της Γραμματείας της Εισαγγελίας. Κατ' εξαίρεση και κατά περίπτωση ο χρόνος αυτός μπορεί με όμοια απόφαση να μειωθεί ή να παραταθεί ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες.

**Άρθρο 38**

Αντικατάσταση ή τροποποίηση του παρόντος κανονισμού γίνεται όπως ο νόμος κάθε φορά ορίζει.

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΜΕ ΤΟΝ ΑΡΙΘΜΟ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΣΕ ΚΑΘΕ ΤΜΗΜΑ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΟΝ ΑΡΙΘΜΟ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΟΥ ΤΥΠΙΚΑ ΑΝΑΛΟΓΟΥΝ ΣΤΗ ΔΥΝΑΜΗ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΩΝ ΠΕΙΡΑΙΑ ΚΑΙ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΟΣΔΥ Π Π**

Στο Γραφείο Διευθύνοντα μπορούν να υπηρετούν δύο (2) γραμματείς ή ένας (1) γραμματέας και ένας (1) επιμελητής.

Στο Τμήμα Διοικητικού μπορούν να υπηρετούν έξι (6) γραμματείς.

Στο Τμήμα Ποινικής Δίωξης (Α – Β) μπορούν να υπηρετούν δέκα (10) γραμματείς και ένας (1) επιμελητής.

Στο Τμήμα Εισαγγελικών Γραφείων μπορούν να υπηρετούν οκτώ (8) γραμματείς και ένας (1) επιμελητής.

Στο Τμήμα Ανηλίκων και Ενδοοικογενειακής Βίας μπορούν να υπηρετούν τέσσερις (4) δικαστικοί υπάλληλοι και ένας (1) επιμελητής.

Στο Τμήμα Κατηγορητηρίων μπορούν να υπηρετούν οκτώ (8) γραμματείς.

Στο Τμήμα Βουλευμάτων μπορούν να υπηρετούν τέσσερις (4) γραμματείς και δύο (2) επιμελητές.

Στο Τμήμα Προσδιορισμού Τριμελούς και Εφέσεων μπορούν να υπηρετούν δέκα (10) γραμματείς και δύο (2) επιμελητές.

Στο Τμήμα Προσδιορισμού Μονομελούς μπορούν να υπηρετούν εννέα (9) γραμματείς και δύο (2) επιμελητές.

Στο Τμήμα Εκτέλεσης Αποφάσεων μπορούν να υπηρετούν δεκαεπτά (17) γραμματείς και ένας (1) επιμελητής.

Στο Τμήμα Τύπου - Διεθνών Σχέσεων- Μηχανοργάνωσης, Νο- μολογίας, Ευρωπαϊκής Εντολής Έρευνας μπορούν να υπηρετούν τέσσερις (4) γραμματείς.

Στο Τμήμα Ποινικού Μητρώου μπορούν να υπηρετούν οκτώ (8) γραμματείς.

Στο Τμήμα Επιμελητών Δικαστηρίων μπορούν να υπηρετούν ένας (1) γραμματέας και δεκατρείς (13) επιμελητές».

Κρίθηκε, αποφασίστηκε και δημοσιεύθηκε στην Αθήνα, στις 9 Μαΐου 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 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.

