



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

15 Μαΐου 2026

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2733

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 5/2026

Έγκριση του Νέου Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Αθηνών.

Η ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ ΤΟΥ ΑΡΕΙΟΥ ΠΑΓΟΥ

Στην Αθήνα και στην Αίθουσα της Βιβλιοθήκης του Αρείου Πάγου (Λεωφ. Αλεξάνδρας 121 - 2ος όροφος), σήμερα στις 24 Απριλίου 2026, ημέρα Παρασκευή και ώρα 13:00' συνήλθε η Ολομέλεια της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου.

Παρέστησαν ο Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου Κωνσταντίνος Τζαβέλλας και οι Αντεισαγγελείς: Νίκη-Αναστασία Μουζάκη, Μαρία Γκανέ, Αναστάσιος Σκάρας, Βασίλειος Φλωρίδης, Ευσταθία Καπαγιάννη, Ελένη Κοντακτσή, Παγώνα Ζάκκα, Καλλιόπη Βαρδάκη, Δημήτριος Μητρουλιάς, Ευάγγελος Μπακέλας, Σοφοκλής Λογοθέτης, Αικατερίνη Ψύρη, Κυριακή Στεφανάτου, Ουρανία Σταθεία, Ελένη Ραΐκου, Μαρία Τρουπή, Γεώργιος Καντζίδης, Νικόλαος Νικολάου, Ελένη Σκεπαρνιά, Ευστράτιος Παπαθανασόπουλος και Σταματίνα Περιμένη.

Απουσίασαν λόγω κωλύματος οι Αντεισαγγελείς: Ελένη Καρκαμπούνα, Άννα Καλουτά, Κωνσταντίνος Σοφουλάκης, Στυλιανός Κωσταρέλλος, και Βασιλική Βλάχου.

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

Στη συνέχεια, μετά από εντολή του Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου η Γραμματέας της Ολομέλειας εκφώνησε τα ονόματα των υπηρετούντων Αντεισαγγελέων Αρείου Πάγου και διαπιστώθηκε ότι από τους 27 υπηρετούντες, συνολικά, εισαγγελικούς λειτουργούς είναι παρόντες οι αναφερόμενοι στην αρχή της παρούσας είκοσι δύο (22), άρα υπάρχει η προβλεπόμενη από το άρθρο 16 παρ. 3 ν. 4938/2022, όπως ισχύει, απαρτία.

Η Ολομέλεια συγκλήθηκε νομίμως, μετά από την υπ' αρ. 2731/31-03-2026 έγγραφη πρόσκληση του Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου, προς τους υπηρετούντες στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου Αντεισαγγελείς του Αρείου Πάγου.

Θέμα της παρούσας Ολομέλειας είναι η έγκριση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Αθηνών.

Εισηγήτρια ορίστηκε από τον Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου η Αντεισαγγελέας Αρείου Πάγου Καλλιόπη Βαρδάκη.

Στη συνέχεια ο Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

Κατόπιν τούτων η Εισηγήτρια Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου Καλλιόπη Βαρδάκη, αφού έλαβε το λόγο έθεσε υπόψη των μελών της Ολομέλειας το υπ' αρ. 10019/17-12-2025 έγγραφο της Εισαγγελίας Εφετών Αθηνών, το οποίο αναφέρει: «Σας υποβάλλουμε την υπ' αρ. 5/2025 απόφαση -με τα Πρακτικά- της Ολομέλειας της Εισαγγελίας Εφετών Αθηνών, που αφορά α) την τροποποίηση και συμπλήρωση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Αθηνών και β) τον ορισμό εκπροσώπου τύπου».

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



Μετά από ανταλλαγή απόψεων μεταξύ των μελών ακολούθησε ψηφοφορία κατά την οποία όλα τα μέλη αποφάσισαν ομόφωνα να εγκριθεί ο Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Αθηνών με τις τροποποιήσεις που διέλαβε στην εισήγησή της η εισηγήτρια Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου.

ΣΚΕΦΘΗΚΕ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΝΟΜΟ

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

Στην προκειμένη περίπτωση, με την υπ' αρ. 5/2025 απόφαση της συνεδρίασης των εισαγγελικών λειτουργιών της Εισαγγελίας Εφετών Αθηνών εγκρίθηκε ο Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της.

Μετά από ανταλλαγή απόψεων μεταξύ των μελών της Ολομέλειας ακολούθησε ψηφοφορία από τον νεότερο προς τους αρχαιότερους, μετά την ολοκλήρωση της οποίας, η Ολομέλεια αποφάσισε ομόφωνα ότι ο Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Αθηνών πρέπει να τροποποιηθεί, συμπληρωθεί και κωδικοποιηθεί σε ενιαίο κείμενο, όπως ορίζεται στο διατακτικό.

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

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

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ ΕΦΕΤΩΝ ΑΘΗΝΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ - ΟΡΓΑΝΩΣΗ - ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ

Άρθρο 1

Αρμοδιότητα

Α. Η οργάνωση και η λειτουργία της Εισαγγελίας Εφετών Αθηνών και της Γραμματείας της διέπονται από τις διατάξεις του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργιών (ν. 4938/2022 ως ισχύει), του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας, του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας και συμπληρωματικά από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

Β. Η τοπική αρμοδιότητα της Εισαγγελίας Εφετών Αθηνών ταυτίζεται με αυτήν της Περιφέρειας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Αθηνών.

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

Άρθρο 2

Τμήματα και Γραφεία

Στην Εισαγγελία Εφετών Αθηνών, για την εύρυθμη διεξαγωγή της υπηρεσίας και την εξυπηρέτηση των αναγκών της, λειτουργούν τα εξής Τμήματα και Γραφεία:

1) Τμήμα Διοικήσεως-Διοικητικού, 2) Τμήμα Πρωτοκόλλου και Διεκπεραιώσεως Εγγράφων, 3) Τμήμα Βουλευμάτων και Προσφυγών, 4) Τμήμα Τριμελούς Εφετείου Πλημμελημάτων και Εφετείου Ανηλίκων, 5) Τμήμα Μονομελούς Εφετείου, 6) Τμήμα Τριμελούς Εφετείου Κακουρηγημάτων, 7) Τμήμα Τριμελούς Εφετείου Β' Βαθμού, 8) Τμήμα Τριμελούς Εφετείου Κακουρηγημάτων Β' Βαθμού (από Μονομελή), 9) Τμήμα Μ.Ο.Δ. και Μ.Ο.Ε., 10) Τμήμα Εκτέλεσης Αποφάσεων και Βουλευμάτων, 11) Τμήμα Εκδόσεων - Δικαστικών Συνδρομών και Δικαστικής Συνεργασίας, 12) Τμήμα Επιμελητών και Επιδόσεων, 13) Τμήμα Μισθοδοσίας και Διαχείρισης Οικονομικών, 14) Τμήμα Μηχανοργάνωσης-Πληροφορικής και Στατιστικής (Κλάδοι ΠΕ Πληροφορικής και Στατιστικής, ΤΕ Πληροφορικής), 15) Τμήμα Μεταφράσεων, 16) Τμήμα Τεκμηρίωσης και Επικουρίας Δικαστικού Έργου (άρθρο 41 του ν. 4798/2021 «Κώδικας Δικαστικών Υπαλλήλων»), 17) Γραφείο Διευθύνοντος, 18) Γραφείο Νομολογίας, Έρευνας και Δικαστικής Ιστορίας (άρθρο 24 του ν. 4938/2022 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργιών»), 19) Γραφείο Τύπου και Ενημέρωσης (παρ. 5Α του άρθρου 16 του ν. 4938/2022, όπως η παρ. 5Α του άρθρου 16 προστέθηκε με το άρθρο 53 του ν. 4963/2022), 20) Γραφείο Ανακρίσεων, 21) Γραφείο πολιτικού τομέα Δικαστικής Αστυνομίας, 22) Γραφείο αστυνομικού τομέα Δικαστικής Αστυνομίας.



Άρθρο 3

Διεύθυνση της Εισαγγελίας

Την Εισαγγελία Εφετών διευθύνει ο Εισαγγελέας που εκλέγεται από την Ολομέλεια σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Καταστάσεως Δικαστικών Λειτουργιών, ο οποίος μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία της και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- 1) Εκπροσωπεί την Εισαγγελία.
- 2) Συγκαλεί την Ολομέλεια της Εισαγγελίας στις προβλεπόμενες από το νόμο περιπτώσεις, καθορίζει τα θέματά της και διευθύνει τις εργασίες της.
- 3) Ζητεί τη σύγκληση της Ολομέλειας του Εφετείου Αθηνών για θέματα γενικότερου ενδιαφέροντος οργάνωσης και λειτουργίας του δικαστηρίου.
- 4) Προϊσταται της Γραμματείας της Εισαγγελίας Εφετών και με την αρμοδιότητά του αυτή, τοποθετεί στα Τμήματα τους προϊσταμένους υπαλλήλους των Τμημάτων, καθώς και τους λοιπούς δικαστικούς υπαλλήλους και επιμελητές και μετακινεί αυτούς από ένα Τμήμα σε άλλο, ανάλογα με τις λειτουργικές ανάγκες της υπηρεσίας, λαμβάνοντας υπόψη την αρχαιότητα και τις ειδικές γνώσεις τους. Προβαίνει σε ανακατανομή των οργανικών θέσεων των υπαλλήλων των Τμημάτων της Γραμματείας και των δικαστικών υπαλλήλων των νέων κλάδων (άρθρο 21 του ν. 4798/2021 ως συμπλ. με το άρθρο 52 του ν. 5001/2022 «Κώδικας Δικαστικών Υπαλλήλων») και τοποθετεί αυτούς σε τμήματα με συναφές γνωστικό αντικείμενο και ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας, μετά από εισήγηση του Προϊσταμένου Διεύθυνσης της Γραμματείας.

5) Καθορίζει τις υπηρεσίες των Εισαγγελέων και Αντεισαγγελέων Εφετών, τοποθετεί και μετακινεί αυτούς σε Τμήματα και Γραφεία, τους αναθέτει την επεξεργασία δικογραφιών και κάθε άλλη εργασία που υπάγεται στα καθήκοντά τους και εμπίπτει στην αρμοδιότητα της Εισαγγελίας Εφετών Αθηνών. Η ανάθεση επεξεργασίας δικογραφιών στους εισαγγελικούς λειτουργούς που υπηρετούν στην Εισαγγελία Εφετών Αθηνών γίνεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 19 παρ. 5 εδ. β του ν. 4938/2022 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργιών», ως το εδ. β' της παρ. 5 του άρθρου 19 αντικ. από το άρθρο 150 του ν. 5221/2025 (έναρξη ισχύος από 1-1-2026). Με τον παρόντα κανονισμό ορίζεται ότι ο ελάχιστος αριθμός πάσης φύσης δικογραφιών για δικονομική επεξεργασία, που χρεώνονται σε μηνιαία βάση σε καθέναν Εισαγγελικό Λειτουργό από τον Διευθύνοντα, δεν μπορεί να είναι μικρότερος των είκοσι (20) και ανώτερος των ογδόντα (80). Υπέρβαση του ανωτέρω αριθμού υποθέσεων μπορεί να γίνει εφόσον αυτή οφείλεται σε χρέωση δικογραφιών που υποβάλλονται από τους Εισαγγελείς Πλημμελειοδικών κατ' άρθρα 43, 44, 45 και 59 παρ. 3, 4 του Κ.Π.Δ. καθώς και σε ιδιαίτερα εξαιρετικές περιπτώσεις, όπως όταν υπηρετούν λιγότεροι των προβλεπόμενων εισαγγελικοί λειτουργοί ή ανακύπτει ασυνήθιστα μαζική υποβολή δικογραφιών στην υπηρεσία. Κατ' εξαίρεση, μειωμένη χρέωση επιτρέπεται μόνον όπου ο νόμος το επιβάλλει ή ενόψει της ανάθεσης σε εισαγγελικό λειτουργό και άλλων καθηκόντων (επιθεώρηση, μέλη επιτροπών για τη διεξαγωγή των εξετάσεων εισαγωγής σπουδαστών στην ΕΣΔΙ κ.λπ.). Ακολουθώς και προς διασφάλιση ότι κατά τη χρέωση των υποθέσεων λαμβάνεται μέριμνα, ώστε αυτή να είναι καταρχήν ίση κατ' αριθμό, σοβαρότητα και δυσχέρεια ως προς όλους τους υπηρετούντες εισαγγελικούς λειτουργούς και προς το σκοπό της ισομερούς κατανομής υποθέσεων, με τον παρόντα κανονισμό θεσπίζεται σύστημα με το οποίο κατατάσσονται οι υποθέσεις, ανάλογα με τη σοβαρότητα και τη δυσχερέιά τους, υποχρεωτικά και αποκλειστικά από το ένα (1) που αντιστοιχεί στην λιγότερο απαιτητική έως το πέντε (5) που αντιστοιχεί στην πιο απαιτητική, κατά τα παρακάτω αναφερόμενα κριτήρια:

(Α) αν αφορούν δικογραφίες για έγκριση αρχειοθέτησης χωρίς ογκώδες αποδεικτικό υλικό ή χωρίς δυσχερή νομικά ζητήματα,

(Β) αν αφορούν μόνον έναν κατηγορούμενο, που δεν είναι προσωρινά κρατούμενος, με εφαρμοστέα διαδικασία την προβλεπόμενη στο άρθρο 309 Κ.Π.Δ. καθώς και αν αφορούν πρόσωπα ιδιάζουσας δωσιδικίας (άρθρο 110 περ. δ' Κ.Π.Δ.),

(Γ) αν αφορούν δικογραφίες επί προσφυγής κατά απορριπτικής διάταξης Εισαγγελέα Πλημμελειοδικών, δικογραφίες για σύνταξη παρεμπόμπουσας πρότασης προς το Συμβούλιο Εφετών ή σύνταξη πρότασης επί άσκησης έφεσης κατά βουλεύματος Συμβουλίου Πλημμελειοδικών χωρίς ιδιαίτερα δυσχερή νομικά ζητήματα, δικογραφίες με περισσότερους κατηγορουμένους με εφαρμοστέα τη διάταξη του άρθρου 309 Κ.Π.Δ. ή αν πρέπει να γίνουν περισσότερες δικονομικές ενέργειες από τις αναφερόμενες στο άρθρο 309 Κ.Π.Δ. αιτήσεις που υποβάλλονται κατά τα άρθρα 301-303 Κ.Π.Δ. δικογραφίες για τις οποίες συντάσσεται εισαγγελική πρόταση κατ' άρθρο 317 παρ. 2β' Κ.Π.Δ.,

(Δ) αν αφορούν δικογραφίες έγκρισης αρχειοθέτησης με ογκώδες αποδεικτικό υλικό ή με δυσχερή νομικά ζητήματα, αν αφορούν δικογραφίες στα πλαίσια προσφυγής κατά απορριπτικής διάταξης του Εισαγγελέα



Πλημμελειοδικών με πολλούς προσφεύγοντες ή με δυσχερή νομικά ζητήματα ή με πολλούς λόγους προσφυγής ή με πολυσέλιδο δικόγραφο προσφυγής, αν αφορούν δικογραφίες με εφαρμοστέα διάταξη αυτή του άρθρου 309 με κατηγορούμενο προσωρινά κρατούμενο, που απαιτούν άμεση εισαγωγή παρεμπιπτούσων προτάσεων στο Συμβούλιο Εφετών, αν αφορούν σύνταξη έκθεσης έφεσης και εισαγωγής πρότασης στο Συμβούλιο Εφετών ή στο αρμόδιο Εφετείο,

(Ε) αν αφορούν δικογραφίες με προσωρινά κρατούμενους και απαιτείται η άμεση σύνταξη παρεμπιπτούσων προτάσεων στο Συμβούλιο Εφετών, σύνταξη έκθεσης έφεσης και εισαγωγή πρότασης στο Συμβούλιο Εφετών με δυσχερή νομικά ζητήματα ή σύνθετα πραγματικά περιστατικά ή εισαγωγή πρότασης στο Συμβούλιο Εφετών επί ασκηθείσας έφεσης από τον κατηγορούμενο με δυσχερή νομικά ζητήματα ή σύνθετα πραγματικά περιστατικά, αν αφορούν δικογραφίες με εφαρμοστέα διάταξη αυτή του άρθρου 309 Κ.Π.Δ. με μεγάλο αριθμό κατηγορουμένων. Με βάση τα προαναφερθέντα στη χρέωση των δικογραφιών λαμβάνεται υπόψη μετά την ολοκλήρωση της επεξεργασίας τους ο ανωτέρω περιγραφείς βαθμός δυσκολίας τους.

6) Προϊστάται του αυτοτελούς τμήματος τεκμηρίωσης και επικουρίας δικαστικού έργου (άρθρο 41 παρ. 2 του ν. 4798/2021 «Κώδικας Δικαστικών Υπαλλήλων») ή ορίζει έναν (1) εισαγγελικό λειτουργό για το σκοπό αυτό, με τον αναπληρωτή του. Επίσης συντάσσει την έκθεση αξιολόγησης των υπαλλήλων του άνω τμήματος αφού προηγουμένως λάβει υπόψη ιδίως: α) το ήθος, β) τη γνώση του αντικειμένου και την επιστημονική κατάρτιση, το ενδιαφέρον και τη δημιουργικότητα, γ) τις υπηρεσιακές σχέσεις, την ικανότητα συνεργασίας, την προσαρμοστικότητα στα νέα καθήκοντα του αντικειμένου, συμπεριλαμβανομένων και των νέων τεχνολογιών, τη συμπεριφορά και δ) την αποτελεσματικότητα.

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

8) Διενεργεί επιθεώρηση όλων των εισαγγελικών λειτουργών του πρώτου βαθμού της περιφέρειάς του, της γραμματείας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών, επίσης των Πταισματοδικών που υπηρετούν κατά την έναρξη ισχύος του ν. 5108/2024 και μέχρι τη συμπλήρωση τριετίας και στη συνέχεια των προανακριτών πρωτοδικών που θα οριστούν κατ' άρθρο 30Α του ν. 4938/2022, όπως αυτό προστέθηκε με το άρθρο 81 του ν. 5134/2024 και της Γραμματείας των ειδικών προανακριτικών τμημάτων της περιφέρειάς του, ως προς το προανακριτικό τους έργο.

9) Αναθέτει ειδικά καθήκοντα σχετικά με ζητήματα ανηλικών (προστασία, παραβατικότητα, θυματοποίηση, επιμέλεια, ασυνόδετοι ανήλικοι, αναδοχή-υιοθεσία κ.λπ.). Ορίζει με τριετή θητεία τον τακτικό και τον αναπληρωτή εισαγγελέα έδρας του Εφετείου Ανηλικών (άρθρο 4 παρ. 4 του ν. 4938/2022, ως ισχύει). Για τον ορισμό στη θέση του εισαγγελέα ανηλικών αξιολογείται η προηγούμενη συμμετοχή σε ειδικό πρόγραμμα επιμόρφωσης που οργανώνει η Εθνική Σχολή Δικαστικών Λειτουργών (ΕΣΔι) ή η κατοχή διδακτορικού διπλώματος ή μεταπτυχιακού τίτλου στο ειδικό αντικείμενο.

10) Γνωμοδοτεί για νομικά - μη εκκρεμή σε δικαστική κρίση - ζητήματα και απευθύνει παραγγελίες, γενικές οδηγίες και συστάσεις στις περιπτώσεις που προβλέπει ο Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών, για την περιφέρειά του.

11) Με πράξη του ο Διευθύνων την Εισαγγελία, δύναται να εκχωρήσει σε Εισαγγελείς Εφετών την εποπτεία και την παράλληλη - συντρέχουσα λειτουργική αρμοδιότητα επί συγκεκριμένων τμημάτων και άλλων αντικειμένων της Εισαγγελίας.

12) Μετέχει στην υπηρεσιακή συνέλευση των δικαστικών υπαλλήλων και μπορεί να υποβάλει έγγραφες προτάσεις τις οποίες εφόσον το επιθυμεί αναπτύσσει αμέσως μετά την εισήγηση και αποχωρεί πριν την ψηφοφορία.

13) Χορηγεί στους εισαγγελικούς λειτουργούς τις προβλεπόμενες από τα άρθρα 52, 53 και 54 του ν. 4938/2022 (Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών) άδειες, εφόσον πληρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις.

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

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



- 16) Τοποθετεί Εισαγγελείς και Αντεισαγγελείς Εφετών, με σχετική πράξη του, σε εσωτερικές υπηρεσίες.
- 17) Τοποθετεί τους ασκούμενους δικηγόρους και τους εκτελούντες πρακτική εξάσκηση σπουδαστές και φοιτητές στα Τμήματα της Εισαγγελίας Εφετών.
- 18) Αποφαίνεται επί προσφυγών κατά διατάξεων δημοσιοποίησης προσωπικών δεδομένων και επικυρώνει τις διατάξεις αυτές εντός της νόμιμης προθεσμίας.
- 19) Ασκεί τη διεύθυνση των αντίστοιχων περιφερειακών υπηρεσιών της Δικαστικής Αστυνομίας πολιτικού και αστυνομικού τομέα, εποπτεύει το έργο τους και δίνει τις αναγκαίες οδηγίες για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία τους, μεριμνώντας ώστε το προσωπικό του πολιτικού και αστυνομικού τομέα να κατανέμεται με τέτοιον τρόπο για τις καλύτερες ανάγκες όλων των δικαστικών υπηρεσιών.
- 20) Αποφασίζει για οποιοδήποτε άλλο θέμα το οποίο δεν υπάγεται ρητά από το Νόμο ή τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας στην αρμοδιότητα αυτού ή της Ολομέλειας (τεκμήριο αρμοδιότητας).
- 21) Οι ορισθέντες δύο (2) Αντεισαγγελείς Εφετών μετέχουν ως μέλη στη συγκρότηση του Πενταμελούς Δικαστικού Συμβουλίου του Εφετείου Αθηνών και ένας (1) Αντεισαγγελέας Εφετών, ως μέλος του Πενταμελούς Υπηρεσιακού Συμβουλίου του Εφετείου Αθηνών (άρθρο 85 του ν. 4798/2021).
- 22) Σε περίπτωση που ο Διευθύνων απουσιάζει ή κωλύεται να ασκήσει τα καθήκοντά του αναπληρώνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 18 παρ. 3 του ν. 4938/2022 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργιών».

Άρθρο 4

Ολομέλεια της Εισαγγελίας

- 1) Η Ολομέλεια αποτελείται από τους Εισαγγελείς και Αντεισαγγελείς που υπηρετούν στην Εισαγγελία.
- 2) Την Ολομέλεια συγκαλεί αυτός που διευθύνει την Εισαγγελία και προεδρεύει αυτής. Η σύγκληση της Ολομέλειας είναι υποχρεωτική εντός δεκαπέντε (15) ημερών, όταν ζητηθεί: α) εγγράφως από τα δύο πέμπτα (2/5) των εισαγγελικών λειτουργιών που κατά τον χρόνο της αίτησης υπηρετούν στην εισαγγελία, β) από τον πρόεδρο του δικαστηρίου ή τον πρόεδρο του τριμελούς συμβουλίου διεύθυνσης και εφόσον η σύγκλησή της αφορά ζητήματα γενικότερου ενδιαφέροντος οργάνωσης και λειτουργίας της εισαγγελίας του δικαστηρίου, γ) με απόφαση του οικείου δικηγορικού συλλόγου για θέματα που άπτονται της άσκησης του δικηγορικού λειτουργήματος, κατά τη συζήτηση των οποίων ο πρόεδρος ή εκπρόσωπος του οικείου δικηγορικού συλλόγου δικαιούται να παρίσταται και να συμμετέχει στη συζήτηση και αποχωρεί πριν από την έναρξη της ψηφοφορίας, δ) από τον προϊστάμενο διεύθυνσης της γραμματείας της εισαγγελίας μετά από απόφαση της υπηρεσιακής συνέλευσης, η οποία λαμβάνεται με απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών της. Η απόφαση αυτή αφορά θέματα που άπτονται της λειτουργίας της γραμματείας της εισαγγελίας, κατά τη συζήτηση των οποίων, ενώπιον της Ολομέλειας, μπορεί να παρίσταται και ο προϊστάμενος διεύθυνσης της γραμματείας, ο οποίος αποχωρεί πριν από την έναρξη της ψηφοφορίας.
- 3) Η Ολομέλεια βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα περισσότερα από τα μισά κατά τον χρόνο της σύγκλησης μέλη της, όχι όμως λιγότερα από τρία (3). Αν η Ολομέλεια αποτελείται από μονό αριθμό μελών, για τη συμπλήρωση της νόμιμης απαρτίας το προκύπτον κλάσμα στρογγυλοποιείται προς την αμέσως επόμενη μονάδα. Όταν δεν υπάρχει απαρτία, η Ολομέλεια συνέρχεται αυτοδικαίως, με τα ίδια θέματα, μετά από τρεις μέρες και σε ώρα που ορίζεται και ανακοινώνεται από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία.
- 4) Οι εισαγγελικοί λειτουργοί με πρόσκληση εγγράφως ή ηδικοποιούνται με το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (email) ή με μήνυμα (sms), πέντε (5) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη συνεδρίαση της Ολομέλειας με πρόσκληση που περιέχει τα θέματα για τα οποία η Ολομέλεια καλείται να αποφασίσει.
- 5) Οι αποφάσεις της Ολομέλειας λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των μελών της και υπερσιχύνουν των αποφάσεων των άλλων οργάνων της εισαγγελίας για το ίδιο θέμα. Αν για ένα θέμα σχηματισθούν περισσότερες από δύο (2) γνώμες, επαναλαμβάνεται η ψηφοφορία μεταξύ των δύο (2) γνωμών που επικράτησαν.
- 6) Στην αρμοδιότητα της Ολομέλειας υπάγονται: α) η κατάρτιση, συμπλήρωση, τροποποίηση, αντικατάσταση ή κατάργηση διατάξεων του Κανονισμού της εισαγγελίας, β) η λήψη αποφάσεων για θέματα γενικότερου ενδιαφέροντος, οργάνωσης και λειτουργίας της εισαγγελίας και απονομής της ποινικής δικαιοσύνης, γ) η κατάρτιση των θερινών τμημάτων, δ) η λήψη απόφασης ή η γνωμοδότηση για όσα θέματα έχουν υπαχθεί στην αρμοδιότητά της από τον κανονισμό ή από ειδικές διατάξεις, και ε) ο ορισμός ανά τριετία ενός εισαγγελικού λειτουργού ως Εκπρόσωπου Τύπου της Εισαγγελίας, ο οποίος επικουρείται στο έργο του από έναν (1) δικαστικό υπάλληλο, κατά προτίμηση του κλάδου ΠΕ Δικαστικής Επικοινωνίας και Διεθνών Σχέσεων. Η Ολομέλεια θέτει το πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων του.
- 7) Η Ολομέλεια μπορεί να συγκαληθεί για να ανταλλάξουν τα μέλη της απόψεις σε νομικά ζητήματα.



8) Η συμμετοχή των εισαγγελικών λειτουργιών στις συνεδριάσεις της Ολομέλειας της Εισαγγελίας αποτελεί υποχρέωση και καθήκον αυτών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΤΩΝ ΕΙΣΑΓΓΕΛΕΩΝ
ΚΑΙ ΑΝΤΕΙΣΑΓΓΕΛΕΩΝ ΕΦΕΤΩΝ

Άρθρο 5

Γενικά καθήκοντα και αρμοδιότητες

Οι Εισαγγελείς και οι Αντεισαγγελείς Εφετών που υπηρετούν στην Εισαγγελία Εφετών Αθηνών:

1) Εποπτεύουν τις εργασίες των Τμημάτων της Γραμματείας της Εισαγγελίας Εφετών, στα οποία τοποθετούνται με πράξη του Διευθύνοντος την Εισαγγελία Εφετών. Σε κάθε Τμήμα της Γραμματείας της Εισαγγελίας τοποθετείται τουλάχιστον ένας Εισαγγελέας Εφετών ή Αντεισαγγελέας Εφετών, ο οποίος διευθύνει τις εργασίες του και φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία του.

2) Επεξεργάζονται τις ποινικές δικογραφίες, καθώς και οποιοδήποτε άλλο έγγραφο (αιτήσεις κ.λπ.) τους ανατίθεται, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τους οριζόμενους από αυτόν Εισαγγελείς Εφετών.

3) Παρίστανται στις συνεδριάσεις των Ποινικών Δικαστηρίων και των δικαστικών συμβουλίων όπου προβλέπεται, ως νόμος ορίζει.

4) Εκτελούν την εσωτερική υπηρεσία [άρθρο 6 του Κανονισμού της Εσωτερικής Υπηρεσίας] καθώς και οποιαδήποτε έκτακτη υπηρεσία τους ανατίθεται από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία ή το νόμιμο αναπληρωτή του.

5) Οι εισαγγελικοί λειτουργοί με τον βαθμό του Αντεισαγγελέα Εφετών μετέχουν κατόπιν κλήρωσης στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο του Εφετείου και στο Πενταμελές Δικαστικό Συμβούλιο του Εφετείου και με τον ίδιο τρόπο ορίζονται αρμόδιοι για την άσκηση πειθαρχικής δίωξης κατά των υπαλλήλων της γραμματείας της Εισαγγελίας Εφετών.

6) Ο ορισθείς ως εκπρόσωπος τύπου της Εισαγγελίας, εισαγγελικός λειτουργός ασκεί τα καθήκοντά του εντός του πλαισίου που έθεσε η Ολομέλεια.

7) Ενημερώνουν τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών για κάθε σημαντικό θέμα που προκύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

8) Κατά την άσκηση των καθηκόντων τους οφείλουν να εκτελούν τις παραγγελίες των προϊσταμένων τους, πλην όμως κατά την εκτέλεση αυτών και την έκφραση της γνώμης τους ενεργούν αδέσμευτα, υπακούοντας στο νόμο και την συνείδησή τους.

Στους υπηρετούντες στην Εισαγγελία Εφετών Αθηνών εισαγγελικούς λειτουργούς δύναται, με πράξη του Διευθύνοντος την Εισαγγελία Εφετών, να ανατίθενται ειδικά καθήκοντα και ιδίως:

1) Η εποπτεία της ανακρίσεως κατ' άρθρο 32 του Κ.Π.Δ.

2) Η εποπτεία της Διεύθυνσης Εσωτερικών Υποθέσεων της ΕΛ.ΑΣ., σύμφωνα με το άρθρο 3 του ν. 2713/1999 ως ισχύει.

3) Η άσκηση δικαστικής εποπτείας στις υποθέσεις διαφθοράς υπαλλήλων κατ' άρθρο 98 του ν. 4622/2019 ως ισχύει.

4) Ο έλεγχος της λειτουργίας των Υπηρεσιών της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Αθηνών.

5) Η επιθεώρηση της Εισαγγελίας Πρωτοδικών της περιφέρειας της Εισαγγελίας Εφετών Αθηνών, των ειδικών προανακριτικών τμημάτων της οικείας περιφέρειας ως προς το προανακριτικό τους έργο, σύμφωνα με το άρθρο 93 παρ. 10 του ν. 4938/2022 ως η παρ. 10 τροπ. με το άρθρο 91 παρ. 2 του ν. 5134/2024.

6) Η εποπτεία στις προκαταρκτικές έρευνες ή προανάκριση που διενεργούνται από τους επιθεωρητές της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας [άρθρο 98 παρ. 2 του ν. 4622/2019 ως ισχύει].

7) Η άσκηση ποινικής δίωξης κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 10 παρ. 1 του ν. 3213/2003 ως ισχύει σε συνδ. με άρθρο 46 του ν. 5026/2023 καθώς και ο χειρισμός των δικογραφιών που σχετίζονται με τις αξιόποινες πράξεις που περιγράφονται στον ν. 5026/2023 [άρθρο 46 του ν. 5026/2023 και άρθρο 41 παρ. 3 του ίδιου νόμου].

8) Η παρακολούθηση της διαδικαστικής πορείας των ποινικών υποθέσεων που άπτονται των νόμων 4139/2013 [Περί εξαρτησιογόνων ουσιών], 5104/2024 [εγκλήματα φοροδιαφυγής], 2121/1993 [προστασία της πνευματικής ιδιοκτησίας], 2725/1999 [αθλητική βία], 4858/2021 [Νομοθεσία για την προστασία των αρχαιοτήτων και εν γένει της πολιτιστικής κληρονομιάς].

9) Η εποπτεία και η καθοδήγηση της προκαταρκτικής εξέτασης και της προανάκρισης των υπηρεσιών του άρθρου 42 παρ. 1 του ν. 4139/2013, η ενημέρωση για όλες τις αξιοποιήσιμες καταγγελίες των εγκλημάτων που προβλέπονται στη νομοθεσία περί ναρκωτικών καθώς και η παραγγελία ή η αυτοπρόσωπη διενέργεια προκαταρκτικής εξέτασης και προανάκρισης για τα παραπάνω εγκλήματα [άρθρο 44 του ν. 4139/2013].



10) Η εποπτεία των υποθέσεων που αφορούν την εφαρμογή της εργατικής νομοθεσίας, της νομοθεσίας σχετικά με αδικήματα οικογενειακής βίας, την προστασία του περιβάλλοντος και των ζώων συντροφιάς, της δημόσιας υγείας και του οργανωμένου εγκλήματος, καθώς και υποθέσεων μείζονος κοινωνικού ενδιαφέροντος.

11) Ειδικά καθήκοντα σχετικά με την προστασία των ανηλίκων.

12) Η αξιολόγηση των δικαστικών υπαλλήλων του Κλάδου ΠΕ Τεκμηρίωσης και Επικουρίας Δικαστικού Έργου.

13) Οι Εισαγγελείς και Αντεισαγγελείς Εφετών, στους οποίους έχουν ανατεθεί ειδικά καθήκοντα, οφείλουν στο τέλος του έτους, να συντάσσουν και να υποβάλουν στο Διευθύνοντα ειδική έκθεση καθένας στον τομέα του, για τις ενέργειες στις οποίες προέβησαν και τα σχετικά αποτελέσματα αυτών. Η ειδική έκθεση του Εισαγγελέα, που ασκεί την εποπτεία της ανακρίσεως, διαλαμβάνει εκτός από τις γενικές παρατηρήσεις για την πορεία του ανακριτικού έργου, δηλαδή αν ενεργείται με την επιβαλλόμενη πληρότητα, εντός του οριζόμενου από το νόμο χρόνου κ.λπ. και ειδικές παρατηρήσεις για κάθε Ανακριτικό Τμήμα επί κυρίας ανακρίσεως, με σχετικές προτάσεις για την επίλυση τυχόν προβλημάτων.

Άρθρο 6

Εισαγγελείς Εσωτερικής Υπηρεσίας

1) Κατά τις εργάσιμες ημέρες, από ώρα 09.00' πρωινή μέχρι πέρατος του ωραρίου των Δημοσίων Υπηρεσιών, ένας Αντεισαγγελέας Εφετών, εκτελεί εσωτερική υπηρεσία στο ειδικά προς τούτο ορισμένο γραφείο, κατά τη διάρκεια της οποίας παραλαμβάνει τις υποβαλλόμενες αιτήσεις, αναφορές και δικόγραφα, χαρακτηρίζει την αλληλογραφία, υπογράφει παραγγελίες μεταγωγών και λοιπά υπηρεσιακά έγγραφα, επιλαμβάνεται όλων των τρεχόντων θεμάτων και ενημερώνει τον Διευθύνοντα Εισαγγελέα για τα σημαντικά, κατά την κρίση του έγγραφα και ζητήματα κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του. Κατά το ίδιο ωράριο παρευρίσκεται στην Εισαγγελία Εφετών Αθηνών και ο αναπληρωτής του Αντεισαγγελέας Εφετών.

2) Οι Εισαγγελείς Εσωτερικής Υπηρεσίας και οι Αναπληρωτές τους, ορίζονται με πράξη του Διευθύνοντα την Εισαγγελία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ - ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Άρθρο 7

Η Γραμματεία της Εισαγγελίας αποτελείται από τη Διεύθυνση και τα Τμήματά της, που συμπίπτουν με τα Τμήματα της Εισαγγελίας και είναι τα αναφερόμενα στο άρθρο 2 του παρόντος. Σε κάθε Τμήμα ορίζεται να υπηρετούν τουλάχιστον πέντε (5) δικαστικοί υπάλληλοι και επιμελητές, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

Άρθρο 8

Προϊστάμενος Διεύθυνσης της Γραμματείας

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

Στη Διεύθυνση της Εισαγγελίας Εφετών Αθηνών ασκεί τα καθήκοντά του ένας (1) υπάλληλος δικαστηρίων. Στα πλαίσια της αρμοδιότητάς του αυτής, αυτός κυρίως:

1) Ελέγχει και συντονίζει τη δράση σε ό,τι αφορά τη γραμματειακή υποστήριξη όλων των Τμημάτων της Γραμματείας της Εισαγγελίας, με σκοπό την ουσιαστική και αποτελεσματική λειτουργία τους, την καλύτερη δυνατή χωροταξική τοποθέτησή τους, την οργάνωση και τον εκσυγχρονισμό του συνόλου των υπηρεσιών αυτής.

2) Εισηγείται, εγγράφως, προς τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών, για την τοποθέτηση και την μετακίνηση των Προϊσταμένων των Τμημάτων της Εισαγγελίας, των δικαστικών υπαλλήλων και των επιμελητών στα διάφορα Τμήματα, λαμβάνοντας, πάντοτε, υπόψη τις ειδικές γνώσεις και την προηγούμενη υπηρεσιακή εμπειρία εκάστου υπαλλήλου, καθώς και τυχόν ιδιαίτερες γνώσεις ή ικανότητες.

3) Μεριμνά για τη διεκπεραίωση των εργασιών που έχουν σχέση με τη σύγκληση της Ολομέλειας της Εισαγγελίας Εφετών και του Εφετείου όταν τη ζητεί ο Διευθύνων την Εισαγγελία Εφετών και τη διεξαγωγή των συνεδριάσεών της.

4) Εκτελεί καθήκοντα Γραμματέα της Ολομέλειας της Εισαγγελίας Εφετών και τηρεί βιβλίο πρακτικών και αποφάσεων αυτής, καθώς και βιβλίο αποφάσεων της Ολομέλειας του Εφετείου.

5) Ζητεί τη σύγκληση της Ολομέλειας της Εισαγγελίας Εφετών μετά από απόφαση της υπηρεσιακής συνέλευσης για θέματα που αφορούν τη λειτουργία της γραμματείας.



6) Υποβάλλει στην Ολομέλεια της Εισαγγελίας Εφετών έγγραφες προτάσεις για θέματα σχετικά με τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας της Εισαγγελίας Εφετών, που άπτονται και αφορούν την εύρυθμη λειτουργία της Γραμματείας της Εισαγγελίας Εφετών τις οποίες αναπτύσσει και προφορικός στη συνεδρίαση αυτής.

7) Συγκαλεί την υπηρεσιακή συνέλευση των δικαστικών υπαλλήλων υπό τους όρους και για τα ζητήματα που ορίζονται στο νόμο και εκτελεί καθήκοντα Προέδρου αυτής.

8) Εκφράζει γνώμη για τους δικαστικούς υπαλλήλους, που μετέχουν σε επιτροπές, συλλογικά όργανα της διοίκησης και συμβούλια λαμβάνοντας υπόψη την εμπειρία και τις ειδικές γνώσεις που απαιτούνται κατά περίπτωση.

9) Δύναται σε εξαιρετικές περιπτώσεις και όταν ειδικές συνθήκες τυχόν το απαιτούν να αναθέτει σε δικαστικούς υπαλλήλους την εκτέλεση υπηρεσίας απογεύματα, Σάββατα, Κυριακές και λοιπές αργίες, καταρτίζοντας ειδική κατάσταση υπηρεσίας.

10) Ελέγχει την κανονική προσέλευση και αναχώρηση των υπαλλήλων και ενημερώνει σχετικά τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών.

11) Εποπτεύει το έργο των δικαστικών επιμελητών, των ασκουμένων Δικηγόρων και των εκτελούντων πρακτική εξάσκηση σπουδαστών και φοιτητών, όπως αυτό τους ανετέθη από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών.

12) Μεριμνά για την ασφάλεια και την ευπρεπή εμφάνιση των κτιριακών εγκαταστάσεων και για τον υλικό εξοπλισμό της Εισαγγελίας Εφετών.

13) Συντάσσει εκθέσεις αξιολογήσεως των δικαστικών γραμματέων και επιμελητών.

14) Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αναπληρώνεται με πράξη του Διευθύνοντος την Εισαγγελία Εφετών, ως ο νόμος ορίζει.

Άρθρο 9

Προϊστάμενοι Τμημάτων της Εισαγγελίας

1) Διευθύνουν τις εργασίες των Τμημάτων τους και φροντίζουν για την εύρυθμη λειτουργία τους.

2) Αξιολογούν τους υπαλλήλους των τμημάτων τους ως Α' αξιολογητές, τις εργασίες και την αποδοτικότητα των υπαλλήλων του Τμήματος και αναθέτουν σ' αυτούς οποιαδήποτε εργασία υπάγεται στο αντικείμενο αυτού.

3) Ενημερώνουν τον Διευθύνοντα και τον αρμόδιο Εισαγγελέα ή Αντεισαγγελέα του Τμήματος για κάθε σημαντικό θέμα που αφορά την εύρυθμη λειτουργία του.

Άρθρο 10

Τμήμα Διοικήσεως-Διοικητικού

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγεται η διεκπεραίωση των εργασιών που αφορούν τη Διοίκηση της Εισαγγελίας, και ιδίως:

1) Η τήρηση βιβλίου πράξεων του Διευθύνοντος και των Εισαγγελέων.

2) Η τήρηση και σε ηλεκτρονική μορφή και η διαρκής ενημέρωση, του μητρώου, των ατομικών υπηρεσιακών φακέλων και των αδειών εισαγγελικών λειτουργιών και υπαλλήλων.

3) Η τήρηση αρχείου πειθαρχικού ελέγχου Εισαγγελέων του πρώτου βαθμού, δικαστικών υπαλλήλων και επιμελητών, η φύλαξη όλων των σχετικών εγγράφων, καθώς και οι πάσης φύσεως ενέργειες που αφορούν την πειθαρχική διαδικασία.

4) Η τήρηση και σε ηλεκτρονική μορφή αρχείου επιθεωρήσεως των εισαγγελικών λειτουργιών του πρώτου βαθμού και των Ειδικών Προανακριτικών Τμημάτων της Περιφέρειας του Πρωτοδικείου Αθηνών και της Γραμματείας αυτών, η γραμματειακή υποστήριξη των εισαγγελικών λειτουργιών που διενεργούν την επιθεώρηση, καθώς και η καθαρογραφή και η διεκπεραίωση των σχετικών εκθέσεων.

5) Η προετοιμασία και διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Διευθύνοντος την Εισαγγελία Εφετών.

6) Η τήρηση εμπιστευτικού πρωτοκόλλου και του Αρχείου της εμπιστευτικής αλληλογραφίας.

7) Η διεκπεραίωση των εκθέσεων επιθεωρήσεως της Γραμματείας της Εισαγγελίας Πρωτοδικών και των λοιπών Υπηρεσιών της περιφέρειας της Εισαγγελίας Εφετών.

8) Η γραμματειακή υποστήριξη του Επιθεωρητή Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου κατά την επιθεώρηση των εισαγγελικών λειτουργιών.

9) Η καταχώριση των πινάκων εργασιών των εισαγγελικών λειτουργιών του πρώτου βαθμού, των Ανακριτών και των Προανακριτών της περιφέρειας της Εισαγγελίας Εφετών και η μέριμνα για τον έλεγχο αυτών από τον αρμόδιο Εισαγγελέα.

10) Η συλλογή και ταξινόμηση των πινάκων που αφορούν την ανατεθείσα εργασία και εκκρεμότητα των εισαγγελικών λειτουργιών της Υπηρεσίας μας και η υποβολή αυτών στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου.



11) Η παραλαβή των αιτήσεων και η κίνηση των δικογραφιών για τυχόν άσκηση των ενδίκων μέσων της εφέσεως και αιτήσεως αναιρέσεως και η μέριμνα για τη χρέωση αυτών σε εισαγγελικούς λειτουργούς από το Διευθύνοντα ή τον οριζόμενο από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών.

12) Η διεκπεραίωση των εργασιών που έχουν σχέση με την κλήρωση των εισαγγελικών λειτουργών στις συνθέσεις των Ποινικών Δικαστηρίων (κατάρτιση σχετικών πινάκων και διαβίβαση αυτών στο Εφετείο) και η μηνιαία υπηρεσία Εισαγγελέων Εφετών και Αντεισαγγελέων Εφετών.

13) Η διεκπεραίωση εγγράφων προαγωγών, μεταθέσεων, αποσπάσεων και αδειών εισαγγελικών λειτουργών της περιφέρειας του Εφετείου Αθηνών.

14) Η ασφαλής τήρηση του Αρχείου της Εισαγγελίας και η καταστροφή του άχρηστου μέρους αυτού, η παρακολούθηση θεμάτων Αρχείου της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Αθηνών, της περιφέρειας της Εισαγγελίας Εφετών Αθηνών και η σχετική αλληλογραφία.

15) Η τήρηση μητρώου αμίσθων επιμελητών δικαστηρίων της Περιφέρειας Εφετείου Αθηνών (παραιτήσεις, παράδοση αρχείου κ.λπ.).

16) Η θεώρηση των ταυτοτήτων του προσωπικού της Εισαγγελίας Εφετών.

17) Η εποπτεία στη διεκπεραίωση του «πόθεν έσχες» των υπαλλήλων.

18) Η καθαρογραφή εκθέσεων αξιολόγησης των υπαλλήλων της Υπηρεσίας.

19) Η καθαρογραφή αποφάσεων Ολομελειών, εμπιστευτικών πορισμάτων και διατάξεων εσωτερικών υποθέσεων.

20) Η καταχώριση στη διαδικτυακή εφαρμογή Διαχείρισης Προσωπικού της Υπηρεσίας των υπηρετούντων στην Εισαγγελία Εφετών Αθηνών εισαγγελικών λειτουργών και δικαστικών υπαλλήλων, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τις σχετικές διατάξεις νόμου.

21) Η συσχέτιση των εγγράφων, η οποία θα διενεργείται κατόπιν γραπτής παραγγελίας του αρμόδιου εισαγγελέα.

22) Η παραλαβή και καταχώριση των αιτήσεων απονομής χάριτος, η μέριμνα για τη χρέωσή τους σε εισαγγελικούς λειτουργούς από το Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών Αθηνών ή τον ορισμένο από αυτόν Εισαγγελέα και η περαιτέρω διεκπεραίωση αυτών.

Άρθρο 11

Τμήμα Πρωτοκόλλου και Διεκπεραιώσεως Εγγράφων

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγεται η διεκπεραίωση των εργασιών που αφορούν το πρωτόκολλο και την αλληλογραφία και ιδίως:

1) Η τήρηση ηλεκτρονικού βιβλίου πρωτοκόλλου και η ηλεκτρονική καταχώριση και διεκπεραίωση των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων, εκτός από αυτά που έχουν εμπιστευτικό χαρακτήρα και η διανομή των εισερχομένων εγγράφων και δικογραφιών στα αρμόδια Τμήματα και Γραφεία.

2) Η διεκπεραίωση του συνόλου της ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (e-mail) της Εισαγγελίας Εφετών.

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

4) Η μεταφορά του ταχυδρομείου στο κέντρο διαλογής Αθηνών και παραλαβή από αυτό της αλληλογραφίας.

5) Η παροχή πληροφοριών στο κοινό περί της πορείας των εγγράφων που καταχωρούνται στο βιβλίο πρωτοκόλλου και στο ηλεκτρονικό βιβλίο πρωτοκόλλου.

Άρθρο 12

Τμήμα Βουλευμάτων

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται ιδίως:

1) Η παραλαβή και η καταχώριση των ποινικών δικογραφιών επί των οποίων έχει ασκηθεί το ένδικο μέσο της εφέσεως κατά πρωτόδικων βουλευμάτων, καθώς και των πρωτόδικων βουλευμάτων, που περιέχουν απαλλακτικές διατάξεις για πράξεις λαθρεμπορίας προς επικύρωση ή μεταρρύθμιση και η μέριμνα για την ανάθεση της επεξεργασίας των εν λόγω δικογραφιών στους εισαγγελικούς λειτουργούς, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών.

2) Η παραλαβή και η καταχώριση των δικογραφιών που αφορούν πρωτόδικα βουλεύματα που έκριναν τη χορήγηση της υπό όρο απόλυσης, επί των οποίων έχει ασκηθεί το ένδικο μέσο της εφέσεως και η μέριμνα για την ανάθεση της επεξεργασίας των εν λόγω δικογραφιών σε εισαγγελικούς λειτουργούς, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών.

3) Η παραλαβή και καταχώριση αιτήσεων για επανάληψη διαδικασίας, καθώς και κανονισμού αρμοδιότητας.



4) Η παραλαβή και καταχώριση των δικογραφιών των οποίων την ανάκριση διενεργεί Εφέτης Ανακριτής (πόθεν έσχες κ.λπ.), ο έλεγχος του χρόνου παραγραφής των αδικημάτων και η μέριμνα για τη χρέωση των δικογραφιών αυτών σε εισαγγελικούς λειτουργούς.

5) Η διεκπεραίωση και υποβολή των δικογραφιών, επί των οποίων έχει ασκηθεί το ένδικο μέσο της αιτήσεως αναιρέσεως, στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου.

6) Η διαβίβαση πάσης φύσεως εισαγγελικών προτάσεων στο Συμβούλιο Εφετών.

7) Η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοση των βουλευμάτων στους κατηγορούμενους, τους υποστηρίζοντες την κατηγορία και τους αντικλήτους αυτών, ο έλεγχος και η ταξινόμηση των σχετικών αποδεικτικών επιδόσεων.

8) Η μέριμνα για χρέωση των δικογραφιών επί των οποίων εκδόθηκαν απαλλακτικά βουλεύματα του Συμβουλίου Εφετών, στους εισαγγελικούς λειτουργούς που τις χειρίστηκαν για έλεγχο αρχειοθέτησης και εν συνεχεία διαβίβαση αυτών στο Αρχείο ή για την άσκηση από αυτούς του ενδίκου μέσου της αναιρέσεως.

9) Η παραλαβή και καταχώριση των δικογραφιών που υποβάλλονται από τους Εισαγγελείς Πλημμελειοδικών κατ' άρθρα 43, 44, 45, 59 παρ. 3, 4 Κ.Π.Δ. καθώς και των εγκρίσεων της αποχής από την ποινική δίωξη κατ' άρθρο 83 παρ. 2 του ν. 3386/2005 καθώς και δικογραφίες που αφορούν πρόσωπα ιδιάζουσας δωσιδικίας (άρθρο 110 εδ. δ', 111 παρ. 6 Κ.Π.Δ.), προσφυγές που προβλέπονται στο άρθρο 12 παρ. 5. του ν. 3500/2006 ως η παρ. 5 τροποποιήθηκε με το άρθρο 16 παρ. 1 του ν. 5172/2025 σε συνδυασμό με το άρθρο 52 Κ.Π.Δ., αιτήσεις εξαιρέσεως και αγωγές κακοδικίας.

10) Η παραλαβή και καταχώριση δικογραφιών με πρωτόδικα παραπεμπτικά βουλεύματα, ο έλεγχος παραγραφής και η μέριμνα για την ανάθεση της επεξεργασίας των εν λόγω δικογραφιών σε εισαγγελικούς λειτουργούς, από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών ή τον ορισθέντα από αυτόν Εισαγγελέα Εφετών.

11) Η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοση των ως άνω βουλευμάτων στους κατηγορούμενους, τους υποστηρίζοντες την κατηγορία, ο έλεγχος και η ταξινόμηση των οικείων αποδεικτικών επιδόσεων.

12) Η μέριμνα για τη λήψη βεβαιώσεων περί του αμετακλήτου των βουλευμάτων και τη χρέωση των σχετικών δικογραφιών σε εισαγγελικούς λειτουργούς του τμήματος και το σχετικό έλεγχο ορθότητας των βουλευμάτων κατ' άρθρο 317 παρ. 2 Κ.Π.Δ., του νομότυπου των επιδόσεων και του αμετακλήτου αυτών.

13) Η διαβίβαση των δικογραφιών που ελέγχθηκαν στα αρμόδια Τμήματα της Εισαγγελίας.

14) Η παραλαβή και καταχώριση των απαλλακτικών βουλευμάτων που υποβάλλονται για έρευνα του ενδεχομένου ασκήσεως εφέσεως, η μέριμνα για τη χρέωση αυτών σε εισαγγελικούς λειτουργούς και η περαιτέρω διεκπεραίωσή τους.

15) Η μέριμνα για χρέωση των δικογραφιών, επί των οποίων εκδόθηκαν απαλλακτικά βουλεύματα, στους εισαγγελικούς λειτουργούς, που τις χειρίστηκαν, για έλεγχο και αρχειοθέτηση και εν συνεχεία διαβίβαση αυτών στο Αρχείο.

16) Η παραλαβή και καταχώριση των δικογραφιών που αφορούν δικογραφίες στις οποίες έχουν ασκηθεί προσφυγές κατά κλητηρίων θεσπισμάτων (άρθρο 322 Κ.Π.Δ.) ή κατά διατάξεων του εισαγγελέα Πλημμελειοδικών που απορρίπτουν την έγκληση (άρθρα 51, 52 Κ.Π.Δ.) ή κατά διατάξεων του Εισαγγελέα Πλημμελειοδικών που εκδίδονται κατά τις διατάξεις του άρθρου 29 παρ. 5 εδ. δ', ε' του ν. 4938/2022 (Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και κατάστασης Δικαστικών Λειτουργιών), όπως η παρ. 5 του άρθρου 29 προστέθηκε με το άρθρο 47 του ν. 5256/2025.

17) Η παραλαβή και διεκπεραίωση αιτήσεων για άρση ή αντικατάσταση της προσωρινής κρατήσεως ή των περιοριστικών όρων και λοιπών αιτήσεων που υποβάλλονται από τους διαδίκους, σχετικά με δικογραφίες που εκκρεμούν στο Τμήμα, καθώς και η επίδοση και εκτέλεση των εκδοθησομένων επ' αυτών βουλευμάτων.

18) Η μέριμνα για τη χρέωση σε Εισαγγελείς ή Αντεισαγγελείς Εφετών όλων των πιο πάνω δικογραφιών και των σχετικών εφέσεων ή προσφυγών ή αιτήσεων από το Διευθύνοντα ή τον Εισαγγελέα που έχει οριστεί από αυτόν.

19) Ο έγκαιρος έλεγχος της διάρκειας της προσωρινής κρατήσεως των κατηγορουμένων και η μέριμνα για την έγκαιρη χρέωση των σχετικών δικογραφιών, που εκκρεμούν στο Τμήμα, στους εισαγγελικούς λειτουργούς, για την εξακολούθηση ή την παράταση αυτής, καθώς και η επίδοση και εκτέλεση των εκδοθησομένων βουλευμάτων.

20) Ειδοποιήσεις και ενημέρωση των διαδίκων κατ' άρθρα 308 και 138 Κ.Π.Δ. αναφορικά με τις εισαγγελικές προτάσεις.

21) Μέριμνα για διορισμό μεταφραστών κατ' άρθρο 237 Κ.Π.Δ.

22) Η συσχέτιση των εγγράφων, η οποία θα διενεργείται κατόπιν γραπτής παραγγελίας του αρμόδιου εισαγγελέα.



23) Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας με άλλες δικαστικές αρχές και υπηρεσίες του δημόσιου τομέα σχετικά με δικογραφίες που εκκρεμούν στο τμήμα.

Άρθρο 13

Τμήμα Τριμελούς Εφετείου Πλημμελημάτων και Εφετείου Ανηλίκων

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται ιδίως:

- 1) Η παραλαβή και καταχώριση δικογραφιών και αιτήσεων αρμοδιότητας του Τριμελούς Εφετείου Πλημμελημάτων και του Εφετείου Ανηλίκων (άρθρο. 114 Κ.Π.Δ.), ο έλεγχος του χρόνου παραγραφής των αδικημάτων και η μέριμνα για τη χρέωση των δικογραφιών αυτών σε εισαγγελικούς λειτουργούς.
- 2) Η σύνταξη και η καταχώριση των κλήσεων, καθώς και η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοσή τους είτε με ηλεκτρονικά μέσα είτε με φυσική επίδοση.
- 3) Ο έλεγχος και η ταξινόμηση των αποδεικτικών επιδόσεων, καθώς και οι κατά περίπτωση ενέργειες για τις παραβάσεις τις σχετικές με την επίδοση (άρθρο 164 Κ.Π.Δ.).
- 4) Η καταχώριση κάθε αιτήσεως αναφορικά με τις πιο πάνω δικογραφίες που εκκρεμούν στο Τμήμα και η μέριμνα για τη χρέωσή τους στους εισαγγελικούς λειτουργούς που τις χειρίστηκαν.
- 5) Η μέριμνα για τον προσδιορισμό των υποθέσεων και αιτήσεων σε δικασίμους από τον αρμόδιο Εισαγγελέα ή Αντεισαγγελέα και η έγκαιρη κατάρτιση των πινακίων και εκθεμάτων.
- 6) Η μέριμνα για τη μεταγωγή των κρατούμενων στα ακροατήρια του Τριμελούς Εφετείου Πλημμελημάτων και του Εφετείου Ανηλίκων.
- 7) Η μέριμνα για την έκδοση φωτοαντιγράφων των εισαγωγικών της δίκης και των πρωτόδικων αποφάσεων για χρήση από τους Εισαγγελείς των ακροατηρίων.
- 8) Η έκδοση καταστάσεων δικασίμων για χρήση στο ακροατήριο για τυχόν αναβολή.
- 9) Η παραλαβή, καταχώριση και διεκπεραίωση των αιτήσεων αναγνώρισης της ανασταλτικής δύναμης των ενδίκων μέσων και αναστολής εκτελέσεως αποφάσεων κατ' άρθρα 471, 472 και 497 παρ. 7 του Κ.Π.Δ., αιτήσεων αποζημίωσης (άρθρο 535 Κ.Π.Δ.) και αιτήσεων ακύρωσης (άρθρο 501 παρ. 1 εδ. ε' Κ.Π.Δ.).
- 10) Ο έλεγχος της τήρησης περιοριστικών όρων για τυχόν άρση ή αντικατάσταση αυτών, εφόσον οι σχετικές δικογραφίες εκκρεμούν στο εν λόγω τμήμα.
- 11) Η διαδικασία για τη διόρθωση ή τη συμπλήρωση των αποφάσεων (άρθρο 145 Κ.Π.Δ.).
- 12) Η διαδικασία για την απόδοση και κατάπτωση εγγυήσεων, για τη δήμευση και απόδοση κατασχεθέντων.
- 13) Ο διορισμός διερμηνέων κατ' άρθρο 233 Κ.Π.Δ. και ο διορισμός συνηγόρου, όπως προβλέπεται από τον Κ.Π.Δ., καθώς και κάθε άλλο αντικείμενο σχετικό με υποθέσεις αρμοδιότητας Τριμελούς Εφετείου Πλημμελημάτων και Εφετείου Ανηλίκων που προσδιορίζεται από τον Εισαγγελέα του Τμήματος.
- 14) Η αρχαιοθέτηση των δικογραφιών.
- 15) Η συσχέτιση των εγγράφων, η οποία θα διενεργείται κατόπιν γραπτής παραγγελίας του αρμόδιου εισαγγελέα.
- 16) Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας με άλλες δικαστικές αρχές και υπηρεσίες του δημόσιου τομέα.

Άρθρο 14

Τμήμα Μονομελούς Εφετείου

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται ιδίως:

- 1) Η παραλαβή και καταχώριση των δικογραφιών και αιτήσεων αρμοδιότητας του Μονομελούς Εφετείου, ο έλεγχος του χρόνου παραγραφής των αδικημάτων και η μέριμνα για τη χρέωση των δικογραφιών αυτών σε εισαγγελικούς λειτουργούς.
- 2) Ο έλεγχος της διάρκειας της προσωρινής κρατήσεως των κατηγορουμένων.
- 3) Η γνωστοποίηση των εισαγγελικών προτάσεων στους διαδίκους κατ' άρθρο 309 Κ.Π.Δ. και η διαβίβαση των δικογραφιών στον Πρόεδρο Εφετών.
- 4) Η καθαρογραφή των κλητηρίων θεσπισμάτων, που συντάσσονται σε πλήρες σχέδιο από τον αρμόδιο Εισαγγελέα κατ' άρθρο 309 παρ. 2 εδ. τελευταίο Κ.Π.Δ. και η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοσή τους είτε με ηλεκτρονικά μέσα είτε με φυσική επίδοση.
- 5) Η καθαρογραφή των κλητηρίων θεσπισμάτων επί δικογραφιών που αφορούν πρόσωπα ιδιάζουσας δωσιδικίας (άρθρο 110 εδ. δ' Κ.Π.Δ.), ύστερα από πλήρες σχέδιο του αρμόδιου εισαγγελέα και η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοση τους είτε με ηλεκτρονικά μέσα είτε με φυσική επίδοση.
- 6) Η παραλαβή και καταχώριση δικογραφιών που αφορούν πρόσωπα ιδιάζουσας δωσιδικίας (άρθρο 110 εδ. δ' Κ.Π.Δ.), στις οποίες έχουν ασκηθεί προσφυγές κατά των κλητηρίων θεσπισμάτων κατ' άρθρο 323 Κ.Π.Δ.



7) Η σύνταξη και η καταχώριση των κλήσεων, καθώς και η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοσή τους είτε με ηλεκτρονικά μέσα είτε με φυσική επίδοση.

8) Ο έλεγχος και η ταξινόμηση των αποδεικτικών επιδόσεων, καθώς και οι κατά περίπτωση ενέργειες για τις παραβάσεις τις σχετικές με την επίδοση (άρθρο 164 Κ.Π.Δ.).

9) Η καταχώριση και διεκπεραίωση κάθε αιτήσεως αναφορικά με τις πιο πάνω δικογραφίες και η μέριμνα για τη χρέωσή τους στους εισαγγελικούς λειτουργούς που τις χειρίστηκαν, καθώς και η επίδοση και εκτέλεση των τυχόν εκδοθησομένων επ' αυτών βουλευμάτων.

10) Η μέριμνα για τον προσδιορισμό των υποθέσεων και αιτήσεων σε δικασίμους από τον αρμόδιο Εισαγγελέα ή Αντεισαγγελέα και η έγκαιρη κατάρτιση των πινακίων και εκθεμάτων.

11) Η μέριμνα για τη μεταγωγή των κρατουμένων στα ακροατήρια των Μονομελών Εφετείων.

12) Η έκδοση καταστάσεων δικασίμων για χρήση στο ακροατήριο για τυχόν αναβολή.

13) Ο έλεγχος της διάρκειας της προσωρινής κρατήσεως των κατηγορουμένων και η μέριμνα για τη χρέωση των σχετικών δικογραφιών που εκκρεμούν στο Τμήμα στους εισαγγελικούς λειτουργούς, που τις χειρίστηκαν για την εξακολούθηση ή την παράταση αυτής, καθώς και η επίδοση και εκτέλεση του σχετικού βουλεύματος.

14) Η παρακολούθηση τήρησης των περιοριστικών όρων που τέθηκαν σε κατηγορούμενους, εφόσον οι σχετικές δικογραφίες εκκρεμούν στο εν λόγω τμήμα.

15) Η διεκπεραίωση αιτήσεων ποινικής διαπραγμάτευσης.

16) Η παραλαβή, καταχώριση και διεκπεραίωση των αιτήσεων περί της ανασταλτικής δύναμης των ενδίκων μέσων (άρθρα 471, 472 εδ. α' Κ.Π.Δ.) και των αιτήσεων ακυρώσεως (άρθρα 341, 430, 435 παρ. 1 Κ.Π.Δ.) καθώς και η αναστολή της διαδικασίας κατά φυγοδίκων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 432 Κ.Π.Δ.

17) Η διαδικασία για τη διόρθωση ή τη συμπλήρωση των αποφάσεων (άρθρο 145 Κ.Π.Δ.).

18) Η διαδικασία για την απόδοση και κατάπτωση εγγυήσεων, για τη δήμευση και απόδοση κατασχεθέντων.

19) Ο διορισμός διερμηνέων κατ' άρθρο 233 Κ.Π.Δ. και ο διορισμός συνηγούρου, όπως προβλέπεται από τον Κ.Π.Δ., καθώς και κάθε άλλο αντικείμενο σχετικό με υποθέσεις αρμοδιότητας Μονομελούς Εφετείου που προσδιορίζεται από τον Εισαγγελέα του Τμήματος.

20) Η μέριμνα για την έκδοση φωτοαντιγράφων των εισαγωγικών της δίκης εγγράφων (κλητηρίων θεσπισμάτων, βουλευμάτων) και την τήρηση εντός των δικογραφιών αρμοδιότητας του Τμήματος προς χρήση αυτών από τους εισαγγελικούς λειτουργούς που θα ασκήσουν καθήκοντα ως Εισαγγελείς έδρας.

21) Η αρχειοθέτηση των δικογραφιών.

22) Η συσχέτιση των εγγράφων, η οποία θα διενεργείται κατόπιν γραπτής παραγγελίας του αρμόδιου εισαγγελέα.

23) Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας με άλλες δικαστικές αρχές και υπηρεσίες του δημόσιου τομέα σχετικά με δικογραφίες που εκκρεμούν στο τμήμα.

Άρθρο 15

Τμήμα Τριμελούς Εφετείου Κακουρηγημάτων

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται ιδίως:

1) Η παραλαβή και καταχώριση των δικογραφιών και αιτήσεων αρμοδιότητας του Τριμελούς Εφετείου Κακουρηγημάτων, ο έλεγχος του χρόνου παραγραφής των αδικημάτων και η μέριμνα για τη χρέωση των δικογραφιών αυτών σε Εισαγγελικούς Λειτουργούς.

2) Ο έλεγχος της διάρκειας της προσωρινής κρατήσεως των κατηγορουμένων.

3) Η γνωστοποίηση των εισαγγελικών προτάσεων στους διαδίκους κατ' άρθρο 309 Κ.Π.Δ. και η διαβίβαση των δικογραφιών στον Πρόεδρο Εφετών.

4) Η καθαρογραφή των κλητηρίων θεσπισμάτων, που συντάσσονται σε πλήρες σχέδιο από τον αρμόδιο Εισαγγελέα κατ' άρθρο 309 παρ. 2 εδ. τελευταίο Κ.Π.Δ. και η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοσή τους.

5) Η σύνταξη και η καταχώριση των κλήσεων, καθώς και η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοσή τους είτε με ηλεκτρονικά μέσα είτε με φυσική επίδοση.

6) Ο έλεγχος και η ταξινόμηση των αποδεικτικών επιδόσεων, καθώς και οι κατά περίπτωση ενέργειες για τις παραβάσεις τις σχετικές με την επίδοση (άρθρο 164 Κ.Π.Δ.).

7) Η καταχώριση και διεκπεραίωση κάθε αιτήσεως αναφορικά με τις πιο πάνω δικογραφίες και η μέριμνα για τη χρέωσή τους στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς που τις χειρίστηκαν, καθώς και η επίδοση και εκτέλεση των τυχόν εκδοθησομένων επ' αυτών βουλευμάτων.

8) Η μέριμνα για τον προσδιορισμό των υποθέσεων και αιτήσεων σε δικασίμους και η έγκαιρη κατάρτιση πινακίων και εκθεμάτων από τον αρμόδιο Εισαγγελέα ή Αντεισαγγελέα.

9) Η μέριμνα για τη μεταγωγή των κρατουμένων στα ακροατήρια του Τμήματος.



- 10) Η έκδοση καταστάσεων δικασίμων για χρήση στο ακροατήριο για τυχόν αναβολή.
- 11) Ο έλεγχος της διάρκειας της προσωρινής κρατήσεως των κατηγορουμένων και η μέριμνα για τη χρέωση των σχετικών δικογραφιών που εκκρεμούν στο Τμήμα στους εισαγγελικούς λειτουργούς που τις χειρίστηκαν για την εξακολούθηση ή την παράταση αυτής, καθώς και η επίδοση και εκτέλεση του σχετικού βουλεύματος.
- 12) Η παρακολούθηση τήρησης των περιοριστικών όρων που τέθηκαν σε κατηγορούμενους, εφόσον οι σχετικές δικογραφίες εκκρεμούν στο τμήμα.
- 13) Η παραλαβή, καταχώριση και διεκπεραίωση των αιτήσεων αποζημίωσης (άρθρο 535 Κ.Π.Δ), των αιτήσεων περί της ανασταλτικής δύναμης των ενδίκων μέσων (άρθρο 471, 472 εδ. α' Κ.Π.Δ.) και των αιτήσεων ακυρώσεως (άρθρο 435 παρ. 1 Κ.Π.Δ.), καθώς και η αναστολή της διαδικασίας κατά φυγοδίκων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 432 Κ.Π.Δ.
- 14) Η διαδικασία για τη διόρθωση ή συμπλήρωση των αποφάσεων (άρθρο 145 Κ.Π.Δ).
- 15) Ο διορισμός διερμηνέων κατ' άρθρο 233 Κ.Π.Δ. και ο διορισμός συνηγόρου, όπως προβλέπεται από τον Κ.Π.Δ., καθώς και κάθε άλλο αντικείμενο σχετικό με υποθέσεις αρμοδιότητας Τριμελούς Εφετείου Κακουργημάτων που προσδιορίζεται από τον Εισαγγελέα του Τμήματος.
- 16) Η διαδικασία για την απόδοση και κατάπτωση εγγυήσεων, για τη δήμευση και απόδοση κατασχεθέντων.
- 17) Η αρχαιοθέτηση των δικογραφιών.
- 18) Η συσχέτιση των εγγράφων, η οποία θα διενεργείται κατόπιν γραπτής παραγγελίας του αρμόδιου εισαγγελέα.
- 19) Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας με άλλες δικαστικές αρχές και υπηρεσίες του δημόσιου τομέα σχετικά με δικογραφίες που εκκρεμούν στο τμήμα.

Άρθρο 16

Τμήμα Τριμελούς Εφετείου Β' Βαθμού

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται ιδίως:

- 1) Η παραλαβή και καταχώριση των δικογραφιών και αιτήσεων αρμοδιότητας Τριμελούς Εφετείου Β' Βαθμού, ο έλεγχος του χρόνου παραγραφής των αδικημάτων και η μέριμνα για τη χρέωση των δικογραφιών αυτών στους εισαγγελικούς λειτουργούς.
- 2) Η μέριμνα για τον προσδιορισμό των υποθέσεων και αιτήσεων σε δικασίμους από τον αρμόδιο Εισαγγελέα ή Αντεισαγγελέα και η έγκαιρη κατάρτιση των πινακίων και εκθεμάτων.
- 3) Η καταχώριση κάθε αιτήσεως αναφορικά με τις πιο πάνω δικογραφίες που εκκρεμούν στο Τμήμα και η μέριμνα για τη χρέωσή τους στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς που τις χειρίστηκαν.
- 4) Η σύνταξη και η καταχώριση των κλήσεων, καθώς και η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοσή τους είτε με ηλεκτρονικά μέσα είτε με φυσική επίδοση.
- 5) Ο έλεγχος και η ταξινόμηση των αποδεικτικών επιδόσεως, καθώς και η κατά περίπτωση ενέργειες για τις παραβάσεις τις σχετικές με την επίδοση (άρθρο 164 Κ.Π.Δ.).
- 6) Η μέριμνα για τη μεταγωγή των κρατούμενων στα ακροατήρια του Τμήματος.
- 7) Η μέριμνα για την έκδοση φωτοαντιγράφων των εισαγωγικών της δίκης και των πρωτόδικων αποφάσεων για χρήση από τους Εισαγγελείς των ακροατηρίων.
- 8) Η έκδοση καταστάσεων δικασίμων για χρήση στο ακροατήριο για τυχόν αναβολή.
- 9) Η παραλαβή, καταχώριση και διεκπεραίωση των αιτήσεων αναγνώρισης της ανασταλτικής δύναμης του ενδίκου μέσου, των αιτήσεων αναστολής εκτελέσεως αποφάσεων κατ' άρθρα 471, 472 και 497 παρ. 7 του Κ.Π.Δ., των αιτήσεων αποζημίωσης (άρθρο 535 Κ.Π.Δ.) και των αιτήσεων ακυρώσεως (άρθρο 501 παρ. 1 εδ. ε' Κ.Π.Δ.).
- 10) Ο έλεγχος της τήρησης περιοριστικών όρων για τυχόν άρση ή αντικατάσταση αυτών, εφόσον οι σχετικές δικογραφίες εκκρεμούν στο τμήμα.
- 11) Η διαδικασία για τη διόρθωση ή τη συμπλήρωση των αποφάσεων (άρθρο 145 Κ.Π.Δ.).
- 12) Η διαδικασία για την απόδοση και κατάπτωση εγγυήσεων, για τη δήμευση και απόδοση κατασχεθέντων.
- 13) Ο διορισμός διερμηνέων κατ' άρθρο 233 Κ.Π.Δ και ο διορισμός συνηγόρων, όπως προβλέπεται από τον Κ.Π.Δ., καθώς και κάθε άλλο αντικείμενο σχετικό με υποθέσεις αρμοδιότητας Τριμελούς Εφετείου Β' Βαθμού, που προσδιορίζεται από τον αρμόδιο Εισαγγελέα του Τμήματος.
- 14) Η αρχαιοθέτηση των δικογραφιών.
- 15) Η συσχέτιση των εγγράφων, η οποία θα διενεργείται κατόπιν γραπτής παραγγελίας του αρμόδιου εισαγγελέα.
- 16) Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας με άλλες δικαστικές αρχές και υπηρεσίες του δημόσιου τομέα σχετικά με δικογραφίες που εκκρεμούν στο τμήμα.

**Άρθρο 17****Τμήμα Τριμελούς Εφετείου Κακουργημάτων Β' Βαθμού (από Μονομελή)**

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται ιδίως:

- 1) Η παραλαβή και καταχώριση των δικογραφιών και αιτήσεων αρμοδιότητας Τριμελούς Εφετείου Κακουργημάτων Β' Βαθμού (από Μονομελή), ο έλεγχος του χρόνου παραγραφής των αδικημάτων και η μέριμνα για τη χρέωση των δικογραφιών αυτών στους εισαγγελικούς λειτουργούς, για έλεγχο αρμοδιότητας, νομοτύπου των επιδόσεων, κατάρτιση πίνακα κλητευτέων μαρτύρων και αναγνωστέων εγγράφων.
- 2) Η μέριμνα για τον προσδιορισμό των υποθέσεων και αιτήσεων σε δικασίμους από τον αρμόδιο Εισαγγελέα ή Αντεισαγγελέα και η έγκαιρη κατάρτιση των πινακίων και εκθεμάτων.
- 3) Η καταχώριση κάθε αιτήσεως αναφορικά με τις πιο πάνω δικογραφίες που εκκρεμούν στο Τμήμα και η μέριμνα για τη χρέωσή τους στους εισαγγελικούς λειτουργούς που τις χειρίστηκαν.
- 4) Η σύνταξη και η καταχώριση των κλήσεων, καθώς και η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοση ήτοι με ηλεκτρονικά μέσα είτε με φυσική επίδοση.
- 5) Ο έλεγχος και η ταξινόμηση των οικείων αποδεικτικών επιδόσεων, καθώς και η κατά περίπτωση ενέργειες για τις παραβάσεις τις σχετικές με την επίδοση (άρθρο 164 Κ.Π.Δ.).
- 6) Η μέριμνα για τη μεταγωγή των κρατουμένων στα ακροατήρια του Τμήματος.
- 7) Η μέριμνα για την έκδοση φωτοαντιγράφων των εισαγωγικών της δίκης και των πρωτόδικων αποφάσεων για χρήση από τους Εισαγγελείς των ακροατηρίων.
- 8) Η έκδοση καταστάσεων δικασίμων για χρήση στο ακροατήριο για τυχόν αναβολή.
- 9) Η παραλαβή, καταχώριση και διεκπεραίωση των αιτήσεων αναγνώρισης περί της ανασταλτικής δύναμης του ενδίκου μέσου, των αιτήσεων αναστολής εκτέλεσης αποφάσεων κατ' άρθρα 471, 472 και 497 παρ. 7 του Κ.Π.Δ., των αιτήσεων αποζημίωσης (άρθρο 535 Κ.Π.Δ.) και των αιτήσεων ακυρώσεως (άρθρο 501 παρ. 1 εδ. ε' Κ.Π.Δ.).
- 10) Ο έλεγχος της τήρησης περιοριστικών όρων για τυχόν άρση ή αντικατάσταση αυτών, εφόσον οι σχετικές δικογραφίες εκκρεμούν στο τμήμα.
- 11) Η διαδικασία για τη διόρθωση ή τη συμπλήρωση των αποφάσεων (άρθρο 145 Κ.Π.Δ.).
- 12) Η διαδικασία για την απόδοση και κατάπτωση εγγυήσεων, για τη δήμευση και απόδοση κατασχεθέντων.
- 13) Ο διορισμός διερμηνέων κατ' άρθρο 233 Κ.Π.Δ. και ο διορισμός συνηγόρων, όπως προβλέπεται από τον Κ.Π.Δ., καθώς και κάθε άλλο αντικείμενο σχετικό με υποθέσεις αρμοδιότητας του Τμήματος, που προσδιορίζεται από τον αρμόδιο Εισαγγελέα του Τμήματος.
- 14) Η αρχειοθέτηση των δικογραφιών.
- 15) Η συσχέτιση των εγγράφων, η οποία θα διενεργείται κατόπιν γραπτής παραγγελίας του αρμόδιου εισαγγελέα.
- 16) Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας με άλλες δικαστικές αρχές και υπηρεσίες του δημόσιου τομέα σχετικά με δικογραφίες που εκκρεμούν στο τμήμα.

Άρθρο 18**Τμήμα Μ.Ο.Δ. και Μ.Ο.Ε.**

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται ιδίως:

- 1) Η έκδοση Διάταξης έναρξης συνόδου των Μικτών Ορκωτών Δικαστηρίων της Έδρας και της περιφέρειας του Εφετείου Αθηνών, καθώς και του Μικτού Ορκωτού Εφετείου Αθηνών και τοιχοκόλληση της Διάταξης.
- 2) Η παραλαβή και καταχώριση των δικογραφιών, καθώς και ο έλεγχος χρόνου παραγραφής των αδικημάτων, αρμοδιότητος Μ.Ο.Δ και Μ.Ο.Ε.
- 3) Ο έλεγχος της διάρκειας της προσωρινής κρατήσεως των κατηγορουμένων και η μέριμνα για τη χρέωση των σχετικών δικογραφιών που εκκρεμούν στο Τμήμα στους εισαγγελικούς λειτουργούς, που τις χειρίστηκαν, για την εξακολούθηση ή την παράταση αυτής.
- 4) Η μέριμνα για τον προσδιορισμό των υποθέσεων και αιτήσεων σε δικασίμους από τον αρμόδιο Εισαγγελέα ή Αντεισαγγελέα και η έγκαιρη κατάρτιση των πινακίων και των εκθεμάτων, των Μ.Ο.Δ. περιφέρειας Εφετείου Αθηνών και Μ.Ο.Ε. Αθηνών.
- 5) Η παραλαβή και καταχώριση κάθε αιτήσεως αναφορικά με τις πιο πάνω δικογραφίες και η μέριμνα για τη χρέωσή τους στους εισαγγελικούς λειτουργούς, που τις χειρίζονται, καθώς και ο έλεγχος της επίδοσης και εκτέλεσης των τυχόν εκδοθησομένων επ' αυτών βουλευμάτων.
- 6) Η μέριμνα για τη χρέωση στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς των δικογραφιών αρμοδιότητας του Μ.Ο.Δ. που υποβάλλονται με τη διαδικασία του άρθρου 309 Κ.Π.Δ., η γνωστοποίηση των εισαγγελικών προτάσεων στους διαδίκους και η διαβίβαση των δικογραφιών στον Πρόεδρο Εφετών.



- 7) Η καθαρογραφία των κλητηρίων θεσπισμάτων που συντάσσονται σε πλήρες σχέδιο από τον αρμόδιο Εισαγγελέα κατ' άρθρο 309 παρ. 2 εδ. τελευταίο Κ.Π.Δ. και η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοσή τους.
- 8) Η σύνταξη και καταχώριση των κλήσεων με τα αποδεικτικά αυτών, καθώς και η μέριμνα για την έγκαιρη και έγκυρη επίδοσή τους είτε με ηλεκτρονικά μέσα είτε με φυσική επίδοση.
- 9) Ο έλεγχος και η ταξινόμηση των οικείων αποδεικτικών επιδόσεων, καθώς και οι κατά περίπτωση ενέργειες για τις παραβάσεις τις σχετικές με την επίδοση (άρθρο 164 Κ.Π.Δ.).
- 10) Η μέριμνα για τη μεταγωγή των κρατουμένων στα ακροατήρια.
- 11) Η μέριμνα για την κατάρτιση του ετήσιου καταλόγου ενόρκων.
- 12) Η μέριμνα για την έγκαιρη επίδοση των κλήσεων των ενόρκων για κάθε σύνοδο και μετά την τυχόν αντικατάστασή τους.
- 13) Η μέριμνα για την έκδοση φωτοαντιγράφων των εισαγωγικών της δίκης εγγράφων και των πρωτόδικων αποφάσεων και την τήρησή τους εντός των δικογραφιών για χρήση από τους Εισαγγελείς των ακροατηρίων.
- 14) Η έκδοση καταστάσεων δικασίμων για χρήση στο ακροατήριο για τυχόν αναβολή.
- 15) Η παραλαβή, καταχώριση και διεκπεραίωση των αιτήσεων αναγνώρισης της ανασταλτικής δύναμης του ενδίκου μέσου και των αιτήσεων αναστολής εκτελέσεως αποφάσεων (άρθρα 471, 472 και 497 παρ. 7 του Κ.Π.Δ.) και αιτήσεων ακυρώσεως (άρθρα 435 παρ. 1, 501 παρ. 1 εδ. ε' Κ.Π.Δ.)
- 16) Η καταχώριση των αποφάσεων σε βάρος λιπενόρκων και η μέριμνα για την επίδοσή τους. Επιπλέον, η μέριμνα για την εισαγωγή στο αρμόδιο δικαστήριο (ΜΟΔ, ΜΟΕ) αιτήσεων ακυρώσεως αποφάσεων λιπενορκίας και για την κλήτευση των αιτούντων, καθώς και η παραλαβή και η εισαγωγή στο αρμόδιο δικαστήριο (ΜΟΔ, ΜΟΕ) αιτήσεων αδειών απουσίας ενόρκων.
- 17) Ο έλεγχος της τήρησης περιοριστικών όρων για τυχόν άρση ή αντικατάσταση αυτών, εφόσον οι σχετικές δικογραφίες εκκρεμούν στο τμήμα.
- 18) Η διαδικασία για τη διόρθωση ή τη συμπλήρωση των αποφάσεων (άρθρο 145 Κ.Π.Δ.).
- 19) Η διαδικασία για την κατάπτωση ή απόδοση εγγυήσεων (δήμευση ή απόδοση κατασχεθέντων)
- 20) Ο διορισμός διερμηνέων κατ' άρθρο 233 Κ.Π.Δ. και ο διορισμός συνηγόρου, όπως προβλέπεται από τον Κ.Π.Δ., καθώς και κάθε άλλο αντικείμενο σχετικό με υποθέσεις αρμοδιότητας ΜΟΔ και ΜΟΕ, που προσδιορίζεται από τον αρμόδιο Εισαγγελέα του Τμήματος.
- 21) Η αρχειοθέτηση δικογραφιών.
- 22) Η συσχέτιση των εγγράφων, η οποία θα διενεργείται κατόπιν γραπτής παραγγελίας του αρμόδιου εισαγγελέα.
- 23) Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας με άλλες δικαστικές αρχές και υπηρεσίες του δημόσιου τομέα σχετικά με δικογραφίες που εκκρεμούν στο τμήμα.

Άρθρο 19

Τμήμα Εκτέλεσης Αποφάσεων και Βουλευμάτων

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται ιδίως:

- 1) Η μέριμνα για την εκτέλεση των αποφάσεων των ποινικών δικαστηρίων της αρμοδιότητας της Εισαγγελίας Εφετών Αθηνών, των αποφάσεων που κηρύσσουν την έφεση ανυποστήρικτη ή απαράδεκτη, που διατάσσουν την επιβολή ή άρση περιοριστικών όρων, τη φυλάκιση ή αποφυλάκιση κατηγορουμένων, την παροχή κοινωφελούς εργασίας, την μετατροπή της επιβληθείσας ποινής σε χρηματική και την τμηματική καταβολή αυτής και την ενημέρωση του Τμήματος Εκδόσεων και Δικαστικής Συνεργασίας για την έκδοση Ευρωπαϊκών Ενταλμάτων Σύλληψης. Η εκτέλεση των διατάξεων βουλευμάτων που διατάσσουν την προσωρινή κράτηση ή αποφυλάκιση.
- 2) Οι συνοδείες κατηγορουμένων και οι σχετικές ενέργειες (σύλληψη, προσωρινή κράτηση, φυλάκιση, διαγραφή φυγοδίκου-φυγοποιίνου).
- 3) Η επίδοση όλων των εκτελεστών ερήμην αποφάσεων πρωτοβαθμίων δικαστηρίων, κατά τον δικονομικώς προσηκόντα τρόπο.
- 4) Η τήρηση ηλεκτρονικού βιβλίου φυγόποιων και φυγοδίκων και γενικά η παρακολούθηση της εκτελέσεως και των διατακτικών υπομνήσεων των σχετικών δικτυκίων εγγράφων.
- 5) Η αφαίρεση προαποτιθεισών ποινών και καθορισμός χρόνου λήξεως ποινών, καθώς και η έκδοση εντολών επιστροφής χρηματικών διαφορών από εξαγορές ποινών.
- 6) Η έκδοση εισαγγελικής παραγγελίας για τη βεβαίωση χρηματικών ποινών και δικαστικών εξόδων.
- 7) Η έκδοση πράξεων αναβολής εκτελέσεως ποινών για παρακολούθηση προγραμμάτων απεξάρτησης (άρθρα 32, 33 του ν. 4139/2013), παρακολούθηση προγραμμάτων επιτήρησης από επιμελητές κοινωνικής αρωγής, καθώς και η εποπτεία της εκτέλεσης των προγραμμάτων αυτών.



- 8) Η παραλαβή και η καταχώριση των αιτήσεων καθορισμού συνολικής ποινής (άρθρο 551 Κ.Π.Δ).
- 9) Η παραλαβή και καταχώριση αιτήσεων μετατροπής της ποινής φυλάκισης σε κοινωφελή εργασία (άρθρο 104Α Π.Κ).
- 10) Η παραλαβή, καταχώριση και διεκπεραίωση των αιτήσεων για αναβολή και διακοπή εκτελέσεως αποφάσεων κατ' άρθρα 435 παρ. 2, 555, 556 και 557 του Κ.Π.Δ.
- 11) Η παραλαβή, καταχώριση και διεκπεραίωση εγγράφων αντιρρήσεων για την εκτελεσιμότητα των αποφάσεων κατ' άρθρα 561, 562 Κ.Π.Δ.
- 12) Ο έλεγχος και η ενημέρωση του φακέλου του καταδικασθέντος με τυχόν προηγούμενες παρεμπόδιτες αιτήσεις, των αιτήσεων για μετατροπή των ποινών φυλάκισης σε παροχή κοινωφελούς εργασίας, καθώς και των αιτήσεων για σταδιακή καταβολή των χρηματικών ποσών από την μετατροπή των ποινών φυλάκισης μετά την παραλαβή και καταχώρισή τους από τα αρμόδια τμήματα.
- 13) Η έκδοση διατάξεων-εισαγγελικών παραγγελιών παραγραφής αδικημάτων-ποινών, αντίστοιχα, στις προβλεπόμενες από το νόμο περιπτώσεις.
- 14) Ο χειρισμός των περιπτώσεων ανακλήσεως και άρσης αναστολής εκτελέσεως ποινών κατ' άρθρα 101 και 102 του Π.Κ, καθώς και άρσης των υπ' όρον απολύσεων κατ' άρθρα 107, 108 του Π.Κ.
- 15) Η διόρθωση αποφάσεων κατ' άρθρο 145 Κ.Π.Δ. ως προς τον υπολογισμό του αφαιρουμένου χρόνου κράτησης.
- 16) Περιοδικές υπομνήσεις προς τις αρμόδιες Υπηρεσίες ως προς την εκτέλεση των διωκτικών εγγράφων.
- 17) Η κατάρτιση, αποστολή και επίδοση των αναγκαίων εγγράφων για την εκτέλεση ή την ισχύ των αποφάσεων.
- 18) Η έκδοση πιστοποιητικών περί μη διώξεως.
- 19) Κάθε ζήτημα σχετικό με την εκτέλεση αποφάσεων που δεν υπάγεται ρητά στην αρμοδιότητα άλλου Τμήματος.
- 20) Η συσχέτιση των εγγράφων, η οποία θα διενεργείται κατόπιν γραπτής παραγγελίας του αρμόδιου εισαγγελέα.
- 21) Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας με άλλες δικαστικές αρχές και υπηρεσίες του δημόσιου τομέα σχετικά με δικογραφίες που εκκρεμούν στο τμήμα.

Άρθρο 20

Τμήμα Εκδόσεων - Δικαστικών Συνδρομών και Δικαστικής Συνεργασίας

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται ιδίως:

- 1) Η σύνταξη, η έκδοση και η διαδικασία μετάφρασης οίκοθεν αιτημάτων δικαστικής συνδρομής, η παραλαβή, ο έλεγχος και η προώθηση κάθε αιτήματος συνδρομής (ποινικής ή αστικής) των ελληνικών ανακριτικών και λοιπών δικαστικών Αρχών της εφετειακής περιφέρειας του Εφετείου Αθηνών προς τις αρμόδιες Δικαστικές Αρχές αλλοδαπών χωρών για εκτέλεση.
- 2) Η παραλαβή, ο έλεγχος και η ανάθεση στις αρμόδιες ημεδαπές Δικαστικές Αρχές κάθε αιτήματος ή Ευρωπαϊκής Εντολής Έρευνας αλλοδαπών Αρχών για παροχή δικαστικής συνδρομής και η αποστολή των εγγράφων εκτέλεσης τους στην αιτούσα Αρχή.
- 3) Τα Πιστοποιητικά Δέσμευσης σύμφωνα με το άρθρο 6 του Κανονισμού (Ευρωπαϊκής Ένωσης) 2018/1805, παραλαβή και έλεγχος, αποστολή προς εκτέλεση στις αρμόδιες ελληνικές Αρχές και διαβίβαση της εκτέλεσής τους στην αιτούσα ξένη Αρχή.
- 4) Οι ενέργειες για τη δίωξη σε διεθνές επίπεδο προσώπων διωκόμενων σε εθνικό επίπεδο με την έκδοση οίκοθεν Ευρωπαϊκών Ενταλμάτων Σύλληψης ή την αποστολή οίκοθεν αιτημάτων έκδοσης προς τρίτες χώρες και τη διαδικασία εκτέλεσής τους.
- 5) Αιτήματα για έκδοση σε χώρες με τις οποίες υφίστανται διμερείς συμβάσεις για την αμοιβαία εκτέλεση καταδικαστικών αποφάσεων, μέσω του Υπουργείου Δικαιοσύνης.
- 6) Η έκδοση εντολών προσωρινής σύλληψης εκζητούμενων από αλλοδαπές Αρχές προσώπων (φυγόδικων ή φυγόποινων), που εντοπίζονται στην εφετειακή περιφέρεια του Εφετείου Αθηνών.
- 7) Η κατάρτιση εκθέσεων περί της βεβαίωσης της ταυτότητας των εκζητούμενων κατά την προσαγωγή τους ενώπιον του Εισαγγελέα, παρουσία διερμηνέα, όπου απαιτείται, καθώς και περί της ενημέρωσης αυτών για τα δικαιώματά τους, με διορισμό συνηγόρου νομικής βοήθειας κατόπιν αιτήματος του εκζητούμενου.
- 8) Η έκδοση διατάξεων και παραγγελιών προσωρινής κράτησης των συλληφθέντων εκζητούμενων ή διατάξεων επιβολής περιοριστικών όρων ή παραγγελιών φυλάκισης, δυνάμει των Ενταλμάτων Σύλληψης και Κράτησης του Προέδρου Εφετών, στις περιπτώσεις των αιτημάτων έκδοσης.



9) Η εισαγωγή στο Συμβούλιο Εφετών των προσφυγών κατά των Διατάξεων προσωρινής κράτησης ή των αιτήσεων για την άρση ή την αντικατάστασή της με όρους (κλήτευση εκζητούμενου κ.λπ.).

10) Η διαμόρφωση ολοκληρωμένου φακέλου των υποθέσεων Ε.Ε.Σ. (Ευρωπαϊκού Εντάλματος Σύλληψης) και αιτημάτων έκδοσης των ξένων Αρχών (τυχόν διευκρινίσεις και συμπληρωματικά στοιχεία) και η διαβίβαση στον Πρόεδρο Εφετών Αθηνών για ορισμό ημερομηνίας συζήτησης ενώπιόν του (εφόσον υπάρχει συναίνεση του εκζητούμενου).

11) Η διαμόρφωση ολοκληρωμένου φακέλου των υποθέσεων Ευρωπαϊκών Ενταλμάτων Σύλληψης και αιτημάτων έκδοσης των ξένων Αρχών (τυχόν διευκρινίσεις και συμπληρωματικά στοιχεία) και η διαβίβαση στον Πρόεδρο Εφετών Αθηνών για ορισμό ημερομηνίας συζήτησης ενώπιον του Συμβουλίου Εφετών Αθηνών (σε περιπτώσεις μη συναίνεσης του εκζητούμενου).

12) Η υποβολή της δικογραφίας στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου, στην περίπτωση άσκησης έφεσης κατά απόφασης του Συμβουλίου Εφετών Αθηνών από τον εκζητούμενο.

13) Η μέριμνα εκτέλεσης των αποφάσεων του Υπουργού Δικαιοσύνης, του Αρείου Πάγου (σε Συμβούλιο) και του Συμβουλίου Εφετών Αθηνών ή του Προέδρου Εφετών Αθηνών για έκδοση και διαμεταγωγή του εκζητούμενου στο εκζητούν κράτος ή για μη έκδοσή του στις ξένες αρχές και σε περίπτωση μη τήρησης των προβλεπόμενων προθεσμιών για την έκδοση των αποφάσεων επί Ευρωπαϊκών Ενταλμάτων Σύλληψης, η ενημέρωση των ξένων Αρχών και της Eurojust.

14) Οι επιδόσεις αστικών δικογράφων στην αλλοδαπή.

15) Η έρευνα στο τηρούμενο αρχείο προς απάντηση ερωτημάτων των Σωφρονιστικών Καταστημάτων σχετικά με το εάν εκκρεμούν ή όχι Ευρωπαϊκά Εντάλματα Σύλληψης ή αιτήματα έκδοσης κατά κρατουμένων, που έχουν αιτηθεί άδεια.

16) Η παροχή στατιστικών στοιχείων.

17) Κάθε άλλο ζήτημα σχετικό με τη δικαστική συνδρομή και την έκδοση, που δεν υπάγεται ρητά στην αρμοδιότητα άλλου Τμήματος.

18) Η έρευνα στο τηρούμενο αρχείο και στην Εισαγγελία Πρωτοδικών της εφετειακής περιφέρειας του Εφετείου Αθηνών προς ενημέρωση του Υπουργείου Δικαιοσύνης σχετικά με την ποινική κατάσταση εκζητούμενων, για τους οποίους επίκειται η έκδοση υπουργικής απόφασης για την έκδοσή τους ή μη.

19) Η επικοινωνία και συνεργασία της Εισαγγελίας με άλλες δικαστικές, εισαγγελικές, δικαστικές και λοιπές ημεδαπές Αρχές, καθώς και όμοιες των κρατών - μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και άλλων χωρών για την ανταλλαγή πληροφοριών, το συντονισμό των ενεργειών και τη λήψη των αναγκαίων μέτρων για την πρόληψη και καταστολή της εγκληματικότητας.

20) Η συσχέτιση των εγγράφων, η οποία θα διενεργείται κατόπιν γραπτής παραγγελίας του αρμόδιου εισαγγελέα.

21) Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας.

Άρθρο 21

Τμήμα Επιμελητών και Επιδόσεων

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται ιδίως:

1) Η επίδοση των πάσης φύσεως δικογράφων ήτοι κατά κύριο λόγο κλήσεων και κλητηρίων θεσπισμάτων, αποφάσεων και βουλευμάτων, καθώς και Διατάξεων του Εισαγγελέα Εφετών.

2) Η επίδοση των δικογράφων αρμοδιότητας της Εισαγγελίας Εφετών Αθηνών, που αποστέλλονται από αλλοδαπές Αρχές.

3) Η κατάρτιση των αποδεικτικών επιδόσεως και ο έλεγχος αυτών πριν την παράδοση ή αποστολή τους στο Τμήμα της Εισαγγελίας ή στην Υπηρεσία από την οποία έχει παραγγελθεί η επίδοση.

4) Η τήρηση ειδικών βιβλίων επιδόσεων για κάθε επιμελητή.

5) Η παραλαβή, μεταφορά και διανομή της αλληλογραφίας της Υπηρεσίας και η διανομή των εισερχομένων εγγράφων και δικογραφιών στα αρμόδια Τμήματα και Γραφεία.

6) Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας με άλλες δικαστικές αρχές και υπηρεσίες του δημόσιου τομέα.

Άρθρο 22

Τμήμα Μισθοδοσίας και Διαχείρισης Οικονομικών

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται ιδίως:

1) Η παραλαβή πινάκων πραγματοποιηθέντων και διερμηνέων από τα Συμβούλια Πλημμελειοδικών της περιφέρειας Αθηνών και υποβολή αυτών (άρθρα 185, 233 Κ.Π.Δ.) στο Συμβούλιο Εφετών.



- 2) Η υποβολή των δικαιολογητικών αρμοδίως για τις αμοιβές πραγματογνωμόνων και διερμηνέων.
- 3) Η διαχείριση της «παγίας προκαταβολής» (υπ' αρ. 120837/5-9-2002 και 19610/8-5-2013 κοινές αποφάσεις των Υπουργών Οικονομικών και Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων) και η διαβίβαση των νόμιμων δικαιολογητικών των πληρωμών στο Υπουργείο Δικαιοσύνης με τήρηση ημερολογίου κίνησης της «παγίας προκαταβολής», υποβολή κάθε μήνα αναλυτικού ισοζυγίου στο Υπουργείο Δικαιοσύνης, μαζί με την κίνηση του λογαριασμού της Τράπεζας που τηρείται.
- 4) Η σύνταξη και η αποστολή των απαιτούμενων δικαιολογητικών στις αρμόδιες υπηρεσίες για την καταβολή των αποδοχών στους ασκούμενους Δικηγόρους, κατά το χρονικό διάστημα της πρακτικής άσκησης τους στην Εισαγγελία Εφετών Αθηνών.
- 5) Η έκδοση βεβαιώσεων αποδοχών για φορολογικούς ή άλλους λόγους, η σύνταξη των δικαιολογητικών που είναι αναγκαία για τις μεταθέσεις και τη συνταξιοδότηση των υπαλλήλων και άλλων συναφών στοιχείων, καθώς επίσης η ενημέρωση και η ανάρτηση στην κατά νόμο οριζόμενη διαδικτυακή πύλη των από το νόμο προβλεπόμενων στοιχείων.
- 6) Η σύνταξη των καταστάσεων που αφορούν την αποζημίωση των υπηρετούντων στην Εισαγγελία Εφετών Δικαστικών υπαλλήλων και επιμελητών για υπερωριακή εργασία.
- 7) Η διενέργεια μειοδοτικών διαγωνισμών, η συγκέντρωση προσφορών και υποβολή αυτών στο Εφετείο Αθηνών και στο Υπουργείο Δικαιοσύνης, η σύνταξη και η επιμέλεια των συμβάσεων, καθώς και η ανάρτηση όλων των παραπάνω στις διαδικτυακές πύλες (ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ΑΔΑΜ, ΕΡΜΗΣ κ.λπ.) που ορίζονται κατά το νόμο.
- 8) Η σύνταξη αιτημάτων για προμήθεια αναλώσιμων υλικών (ειδών γραφικής ύλης, εντύπων, βιβλίων, ηλεκτρικών λαμπτήρων, ειδών καθαριότητας κ.λπ.), η παραλαβή και η αποστολή των τιμολογίων αγοράς στην κατά το νόμο αρμόδια Υπηρεσία ή το Υπουργείο Δικαιοσύνης.
- 9) Η διαχείριση των αναλώσιμων υλικών που περιλαμβάνει τη διανομή αυτών στα Τμήματα της Γραμματείας της Εισαγγελίας Εφετών και στους υπηρετούντες σε αυτή εισαγγελικούς λειτουργούς, με την ταυτόχρονη τήρηση σχετικών πινάκων.
- 10) Η τήρηση ηλεκτρονικού βιβλίου και μητρώου επίπλων, μηχανημάτων και σκευών της Εισαγγελίας Εφετών.
- 11) Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας με άλλες δικαστικές αρχές και υπηρεσίες του δημόσιου τομέα.
- 12) Η διεκπεραίωση των εργασιών που αφορούν τη μισθοδοσία των εισαγγελικών λειτουργών, των δικαστικών υπαλλήλων, των επιμελητών και του εν γένει προσωπικού της Εισαγγελίας.
- 13) Η τήρηση και σε ηλεκτρονική μορφή μητρώου μισθοδοσίας και η ενημέρωση των φακέλων των οικογενειακών και υπηρεσιακών μεταβολών, που έχουν σχέση με τη μισθοδοσία.
- 14) Η μέριμνα για την έκδοση πιστοποιητικών και εν γένει βεβαιώσεων αποδοχών των ανωτέρω προσώπων για φορολογικούς ή άλλους λόγους.
- 15) Η σύνταξη και υποβολή για έγκριση στο Συμβούλιο Εφετών Αθηνών των λογοδοσιών για τα πάγια ή μη επιχορηγήματα της Εισαγγελίας και του Εφετείου.
- 16) Η συσχέτιση των εγγράφων, η οποία θα διενεργείται κατόπιν γραπτής παραγγελίας του αρμόδιου εισαγγελέα.

Άρθρο 23

Τμήμα Μηχανοργάνωσης - Πληροφορικής και Στατιστικής

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγονται ιδίως:

- 1) Η παρακολούθηση των λειτουργιών του πληροφοριακού εξοπλισμού της Εισαγγελίας Εφετών Αθηνών, η μέριμνα για την εύρυθμη και ασφαλή λειτουργία του, καθώς και η μέριμνα για την αξιολόγηση και την αναβάθμισή του.
- 2) Η εγκατάσταση, παραμετροποίηση και αναβάθμιση όλων των εφαρμογών που απαιτούνται για την αποτελεσματικότερη λειτουργία των Τμημάτων της Εισαγγελίας Εφετών.
- 3) Η επίλυση των προβλημάτων που παρουσιάζονται κατά τη χρήση των εφαρμογών πληροφορικής στις υπηρεσίες της Εισαγγελίας Εφετών Αθηνών, προκειμένου να είναι αποτελεσματικότερη η λειτουργία των εν λόγω υπηρεσιών.
- 4) Η υποβολή προτάσεων προς τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών Αθηνών, για τη βελτίωση της οργάνωσης και της λειτουργίας της Εισαγγελίας Εφετών σε θέματα τεχνολογικών, πληροφορικής και επικοινωνίας.
- 5) Η διενέργεια επαφών με την Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Δικαιοσύνης, τα αντίστοιχα Τμήματα Πληροφορικής άλλων Δικαστικών Υπηρεσιών, καθώς και την εκάστοτε ανάδοχο εταιρία που έχει αναλά-



βει την τεχνική υποστήριξη του έργου Ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων (Ο.Σ.Δ.Δ.Υ.Π.Π).

6) Η επιμέλεια και συνεργασία με την ανάδοχο εταιρία για τη διασύνδεση της Εισαγγελίας Εφετών Αθηνών, στο δίκτυο «ΣΥΖΕΥΞΙΣ-II» («Εθνικό Δίκτυο Δημόσιας Διοίκησης» για την παροχή υπηρεσιών διαδικτύου) και η επίλυση προβλημάτων που προκύπτουν στο υφιστάμενο δίκτυο «ΣΥΖΕΥΞΙΣ-I».

7) Η μέριμνα για τη λήψη αντιγράφων ασφαλείας (backup) των δεδομένων της Εισαγγελίας Εφετών που διατηρούνται στον εξυπηρετητή (server) της υπηρεσίας, σε τακτά χρονικά διαστήματα, καθώς και πρόβλεψη για προμήθεια-συντήρηση αντίστοιχου εξοπλισμού.

8) Η ενημέρωση του προσωπικού σε οποιοδήποτε ζήτημα πληροφορικής.

9) Η δημιουργία, διατήρηση και τακτική ενημέρωση της ιστοσελίδας της Εισαγγελίας.

10) Η απόδοση ψηφιακών υπογραφών σε εισαγγελικούς λειτουργούς και δικαστικούς υπαλλήλους και η παράλληλη υποστήριξη των χρηστών μέσω ειδικών διαδικτυακών εφαρμογών.

11) Στον κλάδο ΠΕ Στατιστικής υπάγονται ιδίως:

α) Η μέριμνα για την συγκέντρωση και αξιολόγηση πάσης φύσεως στατιστικών στοιχείων λειτουργίας της Εισαγγελίας Εφετών.

β) Η αποστολή στατιστικών στοιχείων στην Εισαγγελία Αρείου Πάγου και στο Υπουργείο Δικαιοσύνης που αφορούν δικογραφίες που εισέρχονται και διεκπεραιώνονται από την Εισαγγελία Εφετών.

Άρθρο 24

Τμήμα Μεταφράσεων

Το τμήμα αυτό έχει ως αντικείμενο τη γραπτή μετάφραση, με οποιοδήποτε μέσο (φυσικό πρόσωπο ή σύστημα τεχνητής νοημοσύνης), όλων των ουσιωδών εγγράφων ή χωρίων εγγράφων της διαδικασίας που γνωστοποιούνται ή επιδίδονται στους υπόπτους ή κατηγορουμένους που δεν κατανοούν τη γλώσσα της ποινικής διαδικασίας (άρθρο 237 Κ.Π.Δ.). Η λειτουργία του τμήματος αυτού τοποθετείται χρονικά μετά τη νομοθετική επί του θέματος τροποποίηση των σχετικών διατάξεων του Κ.Π.Δ.

Άρθρο 25

Αυτοτελές Τμήμα Τεκμηρίωσης και Επικουρίας Δικαστικού Έργου

Οι δικαστικοί υπάλληλοι που υπηρετούν στο τμήμα αυτό έχουν τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1) Επικουρούν άμεσα τους εισαγγελικούς λειτουργούς στο έργο τους υπό την ευθύνη και τον έλεγχό τους.
2) Απασχολούνται στην ταξινόμηση και την προκαταρκτική επεξεργασία των υποθέσεων καθώς στην συλλογή των αναγκαίων εγγράφων.

3) Συλλέγουν και επεξεργάζονται τη νομολογία του δικαστηρίου και της εισαγγελίας τηρώντας σχετικά ευρετήρια σε ηλεκτρονική μορφή.

4) Παρακολουθούν τη νομοθετική παραγωγή και ενημερώνουν τους εισαγγελικούς λειτουργούς γι' αυτή.

Άρθρο 26

Γραφεία της Εισαγγελίας

1ο) Γραφείο Διευθύνοντος

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου αυτού υπάγονται ιδίως:

1) Η οργάνωση της προσωπικής και τηλεφωνικής επικοινωνίας του Διευθύνοντος με δικαστικούς λειτουργούς, εκπροσώπους δημοσίων αρχών και φορέων, πολίτες.

2) Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Διευθύνοντος την Εισαγγελία, απλής και εμπιστευτικής.

3) Η τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου και το αρχείο της εμπιστευτικής αλληλογραφίας.

2ο) Γραφείο Νομολογίας, Έρευνας και Δικαστικής Ιστορίας

Στελεχώνεται από έναν (1) Αντεισαγγελέα Εφετών που ορίζεται από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών Αθηνών και επικουρείται από έναν (1) δικαστικό υπάλληλο. Έργο αυτού είναι:

1) Η παρακολούθηση, συγκέντρωση, ταξινόμηση και αρχειοθέτηση, κατά τον προσφορότερο τρόπο, του νομολογιακού υλικού και η καταχώρισή του σε ηλεκτρονικό αρχείο καθώς και η παρακολούθηση της νομοθετικής παραγωγής και η άμεση ενημέρωση των εισαγγελικών λειτουργών, τόσο επί εθνικών όσο και επί ευρωπαϊκών και διεθνών θεμάτων.

2) Η οργάνωση της βιβλιοθήκης της Εισαγγελίας Εφετών και ο εμπλουτισμός αυτής με νέα συγγράμματα και περιοδικά.

3) Η επικουρία της επιμόρφωσης των εισαγγελικών λειτουργών και δικαστικών υπαλλήλων.



4) Η καταγραφή της ιστορίας της εισαγγελίας και των εισαγγελικών λειτουργιών που υπηρετούν σε αυτήν.

3ο) Γραφείο Τύπου και Ενημέρωσης

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου αυτού υπάγονται ιδίως:

1) Η παρακολούθηση και αξιολόγηση των δημοσιευμάτων, ανακοινώσεων, ρεπορτάζ κ.λπ. που αφορούν την Εισαγγελία Εφετών Αθηνών και η ενημέρωση του Διευθύνοντος την Εισαγγελία.

2) Η ενημέρωση του κοινού για τις δράσεις της Εισαγγελίας, καθώς και για θέματα ιδιαίτερου κοινωνικού ενδιαφέροντος, που αφορούν στη δικαιοσύνη, εφόσον παρίσταται ανάγκη ενημέρωσης γι' αυτό, ιδίως με την έκδοση δελτίων τύπου, ανακοινώσεων, ενημερώσεων ή διά ζώσης ενημέρωση των εκπροσώπων των Μ.Μ.Ε. Η πληροφόρηση πρέπει να είναι έγκυρη και ακριβής και να γίνεται με την τήρηση των αρχών του δημοσίου συμφέροντος, του τεκμηρίου αθωότητας, της ιδιωτικότητας, συμπεριλαμβανομένης της προστασίας της ανηλικότητας, του δικαιώματος προστασίας της ιδιωτικής ζωής και των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Η ως άνω πληροφόρηση λαμβάνει χώρα από τον Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών Αθηνών και τον οριζόμενο από την Ολομέλεια εκπρόσωπο τύπου της Εισαγγελίας, κατόπιν συνεννοήσεως με τον Διευθύνοντα.

3) Η ενημέρωση και διαχείριση της ιστοσελίδας καθώς και των σελίδων κοινωνικής δικτύωσης της Εισαγγελίας Εφετών Αθηνών.

4) Η διαχείριση της επικοινωνίας μεταξύ του Διευθύνοντα την Εισαγγελία Εφετών Αθηνών με το Υπουργείο Δικαιοσύνης και τα Μ.Μ.Ε.

5) Η ανάπτυξη συνεργασιών με αντίστοιχα γραφεία τύπου σε εθνικό και διεθνές επίπεδο προκειμένου να καταστεί δυνατή η ανταλλαγή εμπειρίας και καλών πρακτικών.

4ο) Γραφείο Ανακρίσεων

Το γραφείο αυτό έχει ως αντικείμενο τη διενέργεια ποινικών προκαταρκτικών εξετάσεων (άρθρο 32 Κ.Π.Δ.), κατόπιν παραγγελιών του Διευθύνοντος από εισαγγελικούς λειτουργούς επί ιδιαιτέρως σημαντικών υποθέσεων μείζονος κοινωνικού ενδιαφέροντος, επί των οποίων μπορεί να ζητηθεί και υποβολή πορίσματος μετά την προκαταρκτική εξέταση. Με πράξεις του Διευθύνοντος ορίζονται, κάθε φορά, οι δικαστικοί υπάλληλοι που θα εκτελούν καθήκοντα γραμματέα στο εν λόγω γραφείο.

5ο) Γραφείο πολιτικού τομέα Δικαστικής Αστυνομίας

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγονται:

α) Η διενέργεια προκαταρκτικής εξέτασης, προανάκρισης και ανακριτικών πράξεων, κατόπιν εισαγγελικής παραγγελίας ή παραγγελίας του ανακριτή.

β) Η παροχή επιστημονικής και τεχνικής συνδρομής στους δικαστικούς και εισαγγελικούς λειτουργούς επί θεμάτων των οποίων η μελέτη και ανάλυση απαιτούν ειδικές γνώσεις.

γ) Η υποβοήθηση των αρμοδίων δικαστικών και εισαγγελικών αρχών στην εκτέλεση αιτημάτων δικαστικής συνδρομής (άρθρο 4 παρ. 2 α' ν. 4963/2022 ως ισχύει).

6ο) Γραφείο αστυνομικού τομέα Δικαστικής Αστυνομίας

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγονται:

α) Η επίδοση δικογράφων και διαδικαστικών εγγράφων.

β) Η εκτέλεση των αποφάσεων των ποινικών δικαστηρίων.

γ) Η ευταξία των δικαστικών συνεδριάσεων και η φύλαξη των δικαστικών καταστημάτων (άρθρο 4 παρ. 3β' του ν. 4963/2022 ως ισχύει).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

ΠΟΙΝΙΚΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ - ΚΛΗΡΩΣΕΙΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ ΣΤΑ ΠΟΙΝΙΚΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ - ΘΕΡΙΝΑ ΤΜΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 27

Ποινικά Δικαστήρια

Τα Ποινικά Δικαστήρια [Εφετεία] είναι αυτά που ορίζονται στον Κανονισμό του Εφετείου Αθηνών τα οποία συνεδριάζουν κατά τις εργάσιμες ημέρες και μόνο κατά τις δικασίμους που ορίζονται στον Κανονισμό του Εφετείου Αθηνών. Οι συνεδριάσεις των Ποινικών Δικαστηρίων αρχίζουν την ενάτη (09.00) ώρα, εκτός από τις συνεδριάσεις του Εφετείου Ανηλίκων, που αρχίζουν τη δεκάτη (10.00) ώρα.

Άρθρο 28

Κλήρωση των Εισαγγελικών Λειτουργιών στις συνθέσεις των Ποινικών Δικαστηρίων

Οι κληρώσεις των εισαγγελικών λειτουργιών στις συνθέσεις των Ποινικών Δικαστηρίων του Εφετείου Αθηνών, καθώς και των αναπληρωτών τους, γίνονται όπως ορίζει ο νόμος.



Άρθρο 29

Θερινά Τμήματα

1) Τα Θερινά Τμήματα της Εισαγγελίας Εφετών Αθηνών και ο αριθμός των εισαγγελικών λειτουργιών, που θα υπηρετήσουν σε αυτά, καθορίζονται με απόφαση της Ολομέλειας της Εισαγγελίας, λαμβανομένων υπόψη των λειτουργικών αναγκών της Υπηρεσίας, ύστερα από εισήγηση του Εισαγγελέα Εφετών που ορίσθηκε από τον Διευθύνοντα (άρθρ. 31 παρ. 3 του ν. 4938/22).

2) Κατά την κατάρτιση των Θερινών Τμημάτων, λαμβάνονται υπόψη και συνεκτιμώνται η αρχαιότητα, η υπηρεσία στα Θερινά Τμήματα προηγούμενων ετών, οι τυχόν ειδικές ανάγκες ορισμένων εισαγγελικών λειτουργιών (συνυπηρέτηση κ.λπ.) και οι επιθυμίες αυτών.

Άρθρο 30

Ωράριο Λειτουργίας

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

2) Ο Υπουργός Δικαιοσύνης, με απόφασή του ορίζει τις ώρες των δικαστικών γραφείων και της εισόδου σε αυτά του κοινού.

3) Αν άλλες συνθήκες επιβάλλουν ειδική ρύθμιση, εξουσιοδοτείται ο Διευθύνων την Εισαγγελία να ρυθμίσει το ωράριο εργασίας με πράξη που γνωστοποιείται με το προσφορότερο μέσο.

4) Η επικοινωνία του κοινού με τα Τμήματα και τα Γραφεία αρχίζει στις 09.00 και λήγει στις 14.00. Παρέκκλιση του ωραρίου επιτρέπεται μόνο, όταν υπάρχουν εξαιρετικοί λόγοι.

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

Άρθρο 31

Ο Διευθύνων την Εισαγγελία συγκαλεί τους Προϊστάμενους των Τμημάτων και τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης της Γραμματείας κάθε μήνα προς συζήτηση θεμάτων που αφορούν την εύρυθμη λειτουργία της Γραμματείας.

Άρθρο 32

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

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

Κρίθηκε, αποφασίσθηκε η παρούσα απόφαση και δημοσιεύθηκε στην Αθήνα στις 24 Απριλίου 2026.

Ο Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΤΖΑΒΕΛΛΑΣ

**ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ**

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

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

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

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- A.** Αποστολή των εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**. Σχετικές εγκύκλιοι και οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Εθνικού Τυπογραφείου (**www.et.gr**) στη διαδρομή **Ανακοινώσεις → Εγκύκλιοι**.
- 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, 10432 Αθήνα**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση

https://eservices.et.gr

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

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

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

Παραλαβή Δημοσιευτέας Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279139)

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

