

## Απόφαση 7/2004 (ΦΕΚ Β΄ 626/11.5.2005)

### ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΣΤΡΑΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

#### ΙΣΧΥΣ ΤΟΥ ΠΑΡΟΝΤΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

##### Άρθρο 1

Ο παρών Κανονισμός εκδίδεται σύμφωνα με το άρθρο 11 του π.δ. 21/2002 «Κανονισμός Οργανώσεως και Λειτουργίας των Στρατιωτικών Δικαστηρίων και του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου» και εφαρμόζεται στους Στρατιωτικούς Δικαστές, τους Δικαστικούς Γραμματείς και το υπόλοιπο στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό που υπηρετεί καθ' οιονδήποτε τρόπο ή παρέχει τις υπηρεσίες του στο Στρατοδικείο Αθηνών. Για την εφαρμογή των διατάξεων του παρόντος στην έννοια του Στρατοδικείου Αθηνών περιλαμβάνεται και η Εισαγγελία αυτού, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά στις επιμέρους διατάξεις του.

#### Β΄ ΤΜΗΜΑΤΑ

##### Άρθρο 2

1. Το Στρατοδικείο Αθηνών λειτουργεί σε ένα τμήμα.
2. Την περίοδο των δικαστικών διακοπών το Στρατοδικείο λειτουργεί σε τουλάχιστον τρία διαδοχικά τμήματα διακοπών, ο ακριβής αριθμός των οποίων καθορίζεται με απόφαση της Ολομέλειας, το μήνα Μάιο εκάστου έτους.
3. Στη διάρκεια των δικαστικών διακοπών εκδικάζεται περιορισμένος αριθμός υποθέσεων που έχουν το χαρακτήρα του επείγοντος, σύμφωνα με την διάταξη του άρθρου 49 παρ. 4 του π.δ. 21/2002 καθώς και τα αυτόφωρα.

#### Γ΄ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟ

##### Άρθρο 3

##### Σύνθεση τμημάτων

1. Τους Στρατιωτικούς Δικαστές (περιλαμβανομένων και των Παρέδρων) που μετέχουν στη σύνθεση του δικαστηρίου για κάθε δικάσιμο ορίζει ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου (ή, αν αυτός απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει, ο νόμιμος αναπληρωτής του στα δικαστικά καθήκοντα)

από αυτούς που υπηρετούν ή έχουν διατεθεί στο δικαστήριο ως ακολούθως: α) Εντός του πρώτου ημερολογιακού δεκαημέρου του αμέσως προηγούμενου από εκείνον που θα γίνει ο ορισμός μήνα του δικαστικού έτους, ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου, καταρτίζει έγγραφο με τον ορισμό των Στρατιωτικών Δικαστών για κάθε δικάσιμο του μήνα και για την αυτόφωρη διαδικασία, το οποίο με μέριμνα του Γραμματέα του Δικαστηρίου επιδίδεται επί αποδείξει το συντομότερο δυνατό στους στρατιωτικούς Δικαστές. β) Για την περίοδο των δικαστικών διακοπών αρμοδιότητα ορισμού των στρατιωτικών Δικαστών έχει ο Πρόεδρος του Δικαστηρίου, ο οποίος και τον ανακοινώνει (ορισμό) την πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά την 20η Ιουνίου κάθε έτους αφού έχει προηγηθεί η σύγκλιση της ολομέλειας του Δικαστηρίου και έχουν ορισθεί τα τμήματα διακοπών.

2. Ο Πρόεδρος στο ίδιο έγγραφο ορίζει και Δικαστή, ο οποίος θα βρίσκεται σε υπηρεσιακή ετοιμότητα την ημέρα της δικάσιμου, προκειμένου να αναπληρώσει άμεσα και έγκαιρα τυχόν κωλυόμενο ή εξαιρούμενο Στρατιωτικό Δικαστή.

3. Στο ίδιο έγγραφο επίσης αναγράφεται και ο γραμματέας της έδρας για κάθε δικάσιμο του μήνα και για την αυτόφωρη διαδικασία, καθώς και ο αναπληρωτής γραμματέας κατ' αντιστοιχία με τα ορισθέντα για την αναπλήρωση Στρατιωτικού Δικαστού.

4. Καμία αλλαγή δεν θα γίνεται άνευ εγκρίσεως του Προέδρου. Τυχόν κώλυμα αναφέρεται στον Πρόεδρο τουλάχιστον 24 ώρες πριν την συγκεκριμένη δικάσιμο και σε κάθε περίπτωση 1 ώρα πριν την έναρξη της συνεδριάσεως.

5. Οι Ανακριτές ορίζονται ως Δικαστές μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις που επιβάλλονται από ανυπέρβλητες υπηρεσιακές ανάγκες.

6. Οι Δικαστικοί Λειτουργοί οφείλουν να βρίσκονται στο κατάστημα του Στρατοδικείου Αθηνών κατά το χρόνο άσκησης των καθηκόντων τους, ο οποίος δεν δύναται να είναι διάφορος του καθοριζόμενου για την παρεχόμενη στο δημόσιο εργασία, πλην των συνεδριάσεων του Δικαστηρίου και όποτε ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου ορίσει σχετικώς προς έκτακτη συνεργασία.

#### **Άρθρο 4** **Συνεδριάσεις Δικαστηρίου**

1. Το Στρατοδικείο Αθηνών συνεδριάζει τακτικά κάθε Δευτέρα - Τετάρτη - Παρασκευή και εάν παρίσταται ανάγκη και τις λοιπές ημέρες της εβδομάδας πλην Κυριακής. Εάν η εκδίκαση υπόθεσης της τακτικής διαδικασίας κριθεί από τον Εισαγγελέα ότι είναι πολύ πιθανό να διαρκέσει πάνω από μία ημέρα, τότε το Στρατοδικείο συνεδριάζει την ημέρα εκείνη που θα γίνει ο προσδιορισμός εκδίκασης αυτής της υπόθεσης για να εκδικάσει μόνο αυτή.
2. Οι συνεδριάσεις του Στρατοδικείου αρχίζουν το αργότερο την 09.00' π. μ., εκτός από αυτές για την αυτόφωρη διαδικασία, που αρχίζουν μετά την 12.00', εφ' όσον δεν συμπύπτουν με τακτική δικάσιμο.
3. Αν για κάποιον από τους λόγους τους αναφερόμενους στις διατάξεις του άρθρου 339 παρ. 2 κ.π.δ. παραστεί ανάγκη διακοπής ο χρόνος της καθορίζεται επακριβώς και τηρείται απαραίτητως.

#### **Άρθρο 5** **Αιτιολόγηση αποφάσεων**

1. Εκείνος που προεδρεύει σε κάθε δικάσιμο, αμέσως μετά το πέρας της διαδικασίας, δύναται να ορίζει ως εισηγητή για την αιτιολογία απόφασης εκδικασθείσας υποθέσεως Στρατιωτικό Δικαστή από αυτούς που μετείχαν στη σύνθεση του δικαστηρίου. Ο ορισμός γίνεται με την εντολή του προεδρεύοντος τη συζήτηση στο γραμματέα έδρας να εγγράψει το όνομα κάθε οριζόμενου δικαστή στο «Βιβλίο χρέωσης δικογραφιών στους εισηγητές Δικαστές έδρας» ως αιτιολογούντος Δικαστή («εισηγητή») για συγκεκριμένη υπόθεση. Ο ορισθείς ως αιτιολογών Δικαστής («εισηγητής»), αφού υπογράψει στο προαναφερθέν βιβλίο την ίδια ημέρα λαμβάνει τη σχετική δικογραφία από το γραμματέα έδρας και φωτοαντίγραφα των υπογεγραμμένων από τον προεδρεύοντα προχείρων πρακτικών και καταρτίζει και παραδίνει ενυπογράφως στο γραμματέα έδρας την αιτιολογία της απόφασης μαζί με την σχετική δικογραφία. Ο αιτιολογών Δικαστής («εισηγητής») μπορεί, εφ' όσον το επιθυμεί να ζητήσει καθαρογραμμένα τα πρακτικά, οπότε η αιτιολογία καταρτίζεται μετά την παράδοση των πρακτικών από το γραμματέα έδρας. Για την άσκηση αυτών των καθηκόντων του ο αιτιολογών Δικαστής («εισηγητής») συνεργάζεται με το γραμματέα της έδρας, ο οποίος και εκτελεί τις εντολές του ανωτέρω.

2. Σε περίπτωση που υφίσταται μειοψηφία, τα οριζόμενα στην προηγούμενη παράγραφο, αφορούν αποκλειστικά τον αιτιολογούντα δικαστή («εισηγητή») της πλειοψηφίας, ενώ για τη μειοψηφία, εκείνος που προεδρεύει, ορίζει μέλος έκτων μειοψηφισάντων, όπως αιτιολογήσει την γνώμη της μειοψηφίας.
3. Οι Δικαστές, όταν παραδίδουν την αιτιολογία στον Γραμματέα, μονογράφουν το έγγραφο σημειώνοντας ταυτόχρονα και την ημερομηνία παραδόσεως, ενώ το ίδιο πράττει και ο παραλαμβάνων γραμματέας έδρας.
4. Ο προεδρεύων, αφού παραλάβει την αιτιολογία από το Γραμματέα, έχει τη δυνατότητα να αποδεχτεί αυτούσιο το σκεπτικό (οπότε αυτό περιλαμβάνεται στην προς έκδοση απόφαση), να το τροποποιήσει ή να μην το αποδεχτεί στο σύνολο του. Σε κάθε περίπτωση το σκεπτικό που παρεδόθη στον προεδρεύοντα, όπως παραπάνω δεν εξαφανίζεται αλλά τίθεται σε ξεχωριστό φάκελο, ο οποίος τηρείται για καθένα από τους Στρατιωτικούς Δικαστές στη Γραμματεία του Δικαστηρίου με τα στοιχεία της αποφάσεως που αφορούν με ευθύνη του προέδρου του Δικαστηρίου.
5. Οι αναβλητικές αποφάσεις καθαρογράφονται και υπογράφονται εντός το πολύ πέντε (5) εργασίμων ημερών από την ημερομηνία της δικασίμου.
6. Η αιτιολογία της αποφάσεως ή της μειοψηφίας αποτελεί ευθύνη του οριζόμενου προς τούτο Δικαστού, ακόμα και αν αυτός μετατεθεί σε άλλο Δικαστήριο ή Εισαγγελία ή άλλη θέση. Εξαιρούνται οι περιπτώσεις αποχωρήσεως από την Υπηρεσία και απουσίας με άδεια κηρύσεως ή αναρρωτική, οπότε ο πρόεδρος ή ο προεδρεύων ορίζει άλλο Δικαστή ως εισηγητή εκ των συμμετασχόντων στη σύνθεση, κατά την εκδίκαση των συγκεκριμένων υποθέσεων.
7. Η αιτιολογία μειοψηφίας που διατυπώνεται αποκλειστικά από στρατοδίκη ή στρατοδικες, παραδίδεται απ' αυτούς στον γραμματέα της έδρας, εντός το πολύ δέκα (10) ημερών, από την ημερομηνία της δικασίμου.
8. Ο Πρόεδρος ή ο προεδρεύων μεριμνά για τον ισομερή ορισμό των εισηγητών, ώστε να μην παρατηρούνται φαινόμενα άνισου μεταχειρίσεως ή εύνοιας.
9. Ο Πρόεδρος ή ο προεδρεύων στην αντίστοιχη δικάσιμο, έχουν το δικαίωμα να απευθύνουν έγγραφη σύσταση στον Δικαστή ή στον γραμματέα έδρας, εφ' όσον καθυστερεί η καθαρογραφή της αποφάσεως, τάσσοντας εύλογη προθεσμία για ολοκλήρωση των ενεργειών.

## **Άρθρο 6** **Γραμματείς έδρας**

1. Ο Γραμματέας Έδρας πέντε ημέρες πριν την δικάσιμο, συμπληρώνει τα ειδικά έντυπα, ως προσθήκη «Α» και «Β», στα οποία εκτός των άλλων σημειώνει αν υπάρχει χρόνος προσωρινής κρατήσεως και πόσος είναι αυτός, αν υπάρχει κατάσχεση αντικειμένων και ποίων και αν υπάρχουν περιοριστικοί όροι και ποιοι είναι αυτοί.
2. Η καθαρογραφή της αποφάσεως αποτελεί ευθύνη του γραμματέως έδρας, ακόμη κι αν αυτός μετατεθεί σε άλλη οιαδήποτε θέση. Εξαιρούνται οι περιπτώσεις αποχωρήσεως από την Υπηρεσία, απουσίας με άδεια κηρύσεως ή αναρρωτική, οπότε ο Πρόεδρος ή ο προεδρεύων, ορίζει ως υπεύθυνο για την καθαρογραφή γραμματέα, τον αναπληρωματικό γραμματέα όπου αυτός και αν υπηρετεί. Εάν και τότε υφίστανται οι παραπάνω εξαιρέσεις, ορίζεται γραμματέας από τους λοιπούς που ασκούν τα καθήκοντα γραμματέως έδρας.

## **Άρθρο 7** **Δικαστικά Συμβούλια**

1. Το Δικαστικό Συμβούλιο του Στρατοδικείου Αθηνών διασκέπτεται για κάθε υπόθεση σε ημέρες και ώρες που προσδιορίζει γραπτώς ή προφορικώς ο Προεδρεύων του Δικαστικού Συμβουλίου στρατιωτικός δικαστής. Τα τμήματα συντίθενται μόνο από Στρατιωτικούς Δικαστές (στους οποίους συμπεριλαμβάνονται και οι Πάρεδροι).
2. Τους Στρατιωτικούς Δικαστές, που θα μετέχουν στη σύνθεση του Δικαστικού Συμβουλίου για κάθε υπόθεση καθώς και τον εισηγητή, ορίζει ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου Αθηνών (ή αν αυτός απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει, ο νόμιμος αναπληρωτής του στα δικαστικά καθήκοντα) από αυτούς που υπηρετούν ή έχουν διατεθεί στο δικαστήριο. Οι ανακριτές ορίζονται ως μέλη μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις που επιβάλλεται από ανυπέρβλητες υπηρεσιακές ανάγκες. Για την περίοδο των δικαστικών διακοπών εφαρμόζεται ανάλογα το αρ. 3 παρ. 1 εδ. β' του παρόντος
3. Ο Προεδρεύων του Δικαστικού Συμβουλίου, λαμβάνει άμεσα γνώση του χρόνου ορισμού του, προσδιορίζοντας ταυτόχρονα και την ημερομηνία διασκέψεως.
4. Ο ορισθείς ως αιτιολογών Δικαστής («εισηγητής»), αφού υπογράψει στο «Βιβλίο χρέωσης δικογραφιών στους Εισηγητές Δικαστές του Δικαστικού Συμβουλίου», λαμβάνει αυθημερόν τη σχετική δικογραφία

από το γραμματέα του συμβουλίου και καταρτίζει και παραδίνει ενυπογράφως στο γραμματέα του Συμβουλίου την αιτιολογία της βουλεύματος μαζί με την σχετική δικογραφία. Για την άσκηση αυτών των καθηκόντων του ο αιτιολογών δικαστής («εισηγητής») συνεργάζεται με το γραμματέα της συμβουλίου, ο οποίος και εκτελεί τις εντολές του ανωτέρω. Οι Δικαστές, όταν παραδίδουν την αιτιολογία στον Γραμματέα του Συμβουλίου, μονογράφουν το έγγραφο σημειώνοντας ταυτόχρονα και την ημερομηνία παραδόσεως, ενώ το ίδιο πράττει και ο παραλαμβάνων γραμματέας.

5. Η αιτιολόγηση της μειοψηφίας γίνεται από το μέλος που μειοψήφησε. Σε περίπτωση που η μειοψηφία είναι του εισηγητή, την αιτιολόγηση της γνώμης της πλειοψηφίας αναλαμβάνει ένα εκ των πλειοψηφούντων μελών του Συμβουλίου.

6. Στην περίπτωση του βουλεύματος, στο οποίο δεν υιοθετείται πλήρως το σκεπτικό της Εισαγγελικής πρότασης, ο αιτιολογών την απόφαση δικαστής («εισηγητής») παραδίδει γραπτό, χρονολογημένο και υπογεγραμμένο το συνταχθέν σκεπτικό στον προεδρεύοντα του Συμβουλίου. Ο προεδρεύων έχει τη δυνατότητα να αποδεχτεί αυτούσιο το σκεπτικό (οπότε αυτό προσαρτάται στο προς έκδοση βούλευμα) να το τροποποιήσει ή να μην το αποδεχτεί στο σύνολο του. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται ανάλογα οι παράγραφοι 6, 8 και 9 του άρθρου 5 του παρόντος.

7. Η καθαρογραφή του βουλεύματος αποτελεί ευθύνη του γραμματέως του Δικαστικού Συμβουλίου, ακόμη κι αν αυτός μετατεθεί σε άλλη οιαδήποτε θέση. Εξαιρούνται οι περιπτώσεις αποχωρήσεως από την Υπηρεσία, απουσίας με άδεια κηρύσεως ή αναρρωτική, οπότε ο Πρόεδρος ή ο προεδρεύων, ορίζει ως υπεύθυνο για την καθαρογραφή γραμματέα από τους λοιπούς που υπηρετούν στο Τμήμα Βουλευμάτων. Εάν και τότε υφίστανται οι παραπάνω εξαιρέσεις, ορίζεται γραμματέας από τους λοιπούς που υπάγονται στη Γραμματεία του Δικαστηρίου.

## **Άρθρο 8** **Αρχειοφύλακας**

1. Ο Αρχαιοφύλακας εκτελεί τα καθήκοντα του σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 19 του π.δ. 21/2002 και ενδεικτικά:

α. Παραλαμβάνει από τον Γραμματέα βιβλιοδετημένα τα πρακτικά και τις αποφάσεις του Δικαστηρίου, μετά των οικείων δικογραφιών, την Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, τις εγκυκλίους των

Υπουργείων και τα λοιπά έντυπα του προηγούμενου έτους και μεριμνά για την τοποθέτηση και φύλαξη τους στο Αρχείο.

β. Παραλαμβάνει από την Εισαγγελία, δια του Γραμματέως της, κάθε πειστήριο, επιφυλασσομένης και της περίπτωσης του εδαφίου ε' της παρ. 1 του άρθρου 16 του π.δ. 21/2002. Τα αντικείμενα τα φυλάσσει και επιμελείται για την ταξινόμηση και συντήρηση τους μέχρι της κατά νόμο διαθέσεως τους καταγράφοντας αυτά λεπτομερώς σε ιδιαίτερο τηρούμενο βιβλίο.

γ. Παραδίδει, βάσει καταστάσεως, κατά το πρώτο 15νθήμερο του μηνός Ιανουαρίου εκάστου έτους τις προς καταστροφή δικογραφίες στον Γραμματέα του Δικαστηρίου.

#### **Δ' ΑΝΑΚΡΙΤΕΣ**

##### **Άρθρο 9 Τμήματα**

1. Για την κυρία ανάκριση των αξιόποινων πράξεων λειτουργούν τέσσερα Τμήματα, το 1ο το 2ο, το 3ο και το 4ο. Τα τμήματα αυτά στελεχώνονται από τους Στρατιωτικούς Δικαστές που υπηρετούν στο Στρατοδικείο Αθηνών με καθήκοντα Ανακριτή, καθώς και από γραμματείς. Οι τελευταίοι εκτελούν τα καθήκοντα τους σύμφωνα και με τα οριζόμενα στα άρθρα 32 και 33 του π.δ. 21/2002.

2. Σε κάθε ανακριτικό Τμήμα που κενώνεται λόγω μετάθεσης του μέχρι τότε Ανακριτή, τοποθετείται εκείνος ο στρατιωτικός Δικαστής που μετατίθεται στο Στρατοδικείο με καθήκοντα Ανακριτή. Εάν κενωθούν ταυτοχρόνως δύο ή περισσότερα από τα λειτουργούντα Τμήματα για τον ίδιο λόγο, ο Πρόεδρος του Δικαστηρίου ορίζει ποιος από τους Στρατιωτικούς Δικαστές, που μετατίθεται στο Στρατοδικείο με καθήκοντα Ανακριτή, αναλαμβάνει κάθε ένα Τμήμα.

3. Σε κάθε τμήμα εκτελεί καθήκοντα γραμματέα, πρόσωπο που ορίζει ο Πρόεδρος εκ των υπηρετούντων Δικαστικών Γραμματέων στο Δικαστήριο.

4. Ο Γραμματέας του Ανακριτικού Τμήματος δεν εκτελεί παράλληλα οιαδήποτε άλλη υπηρεσία ή καθήκον παρά μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις που επιβάλλεται από ανυπέρβλητες υπηρεσιακές ανάγκες και μετά από έγκαιρη ειδοποίηση του Ανακριτή.

5. Ο Εισαγγελέας του Στρατοδικείου, κατόπιν σύμφωνης γνώμης του Προέδρου του ίδιου Δικαστηρίου, δύναται να αναστείλει την λειτουργία των μη στελεχωμένων Ανακριτικών Τμημάτων και να αναδιανείμει τις υποθέσεις τους.

#### **Άρθρο 10 Λειτουργία τμημάτων**

1. Οι ανακριτές εκτελούν τα καθήκοντα τους σύμφωνα μετά οριζόμενα στον κ.π.δ., τον ΣΠΚ, το π.δ. 21/2002 (άρθρο 31, 32 και 33) ως και στον παρόντα Κανονισμό.

2. Σε κάθε ένα από τα παραπάνω τμήματα γίνεται η χρέωση από τον Εισαγγελέα των δικογραφιών εκείνων των υποθέσεων, για τις οποίες παραγγέλλεται κυρία ανάκριση.

3. Ο Εισαγγελέας καταμερίζει ισομερώς τις υποθέσεις μεταξύ των ανακριτών, λαμβάνοντας πάντα υπόψη και την βαρύτητα τους.

4. Ο Ανακριτής, εφ' όσον καλέσει μάρτυρα στον οποίο θα πρέπει να καταβληθούν οδοιπορικά έξοδα, ενημερώνει γραπτώς και το γραφείο εξόδων.

5. Οι Ανακριτές εντάσσονται στα προβλεπόμενα τμήματα διακοπών του άρθρου 2 παρ. 2 του παρόντος. Ο ορισμός τους γίνεται την πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά την 20η Ιουνίου για όλη την περίοδο των δικαστικών διακοπών.

#### **Ε' ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑ**

##### **Άρθρο 11 Εισαγγελέας-Αντεισαγγελέας**

1. Ο Εισαγγελέας του Στρατοδικείου Αθηνών ασκεί τα καθήκοντα του σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 22 του π.δ. 21/2002.

2. Ειδικότερα, για την αρμοδιότητα του Εισαγγελέα καθώςον αφορά τον προσδιορισμό των υποθέσεων στις διάφορες δικάσιμους ισχύουν τα ακόλουθα:

α. Προσδιορισμός υποθέσεων, εκτός από αυτές της αυτόφωρης διαδικασίας και από αυτές για τις οποίες επίκειται παραγραφή ή προβλέπεται προθεσμία εκδίκασης ή αφορούν τον καθορισμό συνολικής ποινής ή αιτήσεις ακύρωσης διαδικασίας ή απόφασης ή αιτήσεις αναβολής της δίκης ή διακοπή της ποινής ή αντιρρήσεις ή αμφιβολίες για την εκτέλεση της ποινής ή την ανασταλτική δύναμη ενδίκου μέσου δεν γίνεται για την περίοδο των δικαστικών διακοπών, την περίοδο από 20 Δεκεμβρίου μέχρι και 6 Ιανουαρίου, την περίοδο της Μεγάλης Εβδομάδας και αυτής της Διακαινησίμου, την 3η Οκτωβρίου, την 23η Απριλίου εφ' όσον εορτάζεται, την 21η Νοεμβρίου και τις επίσημες αργίες.

β. Ανάλογα με τον αριθμό κατηγορουμένων και μαρτύρων και την βαρύτητα της υποθέσεως, προσδιορίζει σε κάθε δικάσιμο Τριμελούς, κατ' ανώτατο αριθμό, σαράντα (40) υποθέσεις, ενώ σε κάθε δικάσιμο

Πενταμελούς κατ' ανώτατο αριθμό είκοσι (20) υποθέσεις. Επιτρέπεται η κατ' εξαίρεση επιβάρυνση του προσδιορισμένου αριθμού υποθέσεων, εφ' όσον εισάγονται για να παύσει οριστικά η ποινική δίωξη λόγω παραγραφής.

γ. Ο προσδιορισμός των υποθέσεων στις δικάσιμους γνωστοποιείται τουλάχιστον πριν από ένα δίμηνο στον Πρόεδρο του Στρατοδικείου με έγγραφο υπογεγραμμένο από τον Εισαγγελέα.

3. Όπως ιδιαίτερα ο Εισαγγελέας του Στρατοδικείου:

α. Αξιολογεί το Γραμματέα της Εισαγγελίας καθώς και γνωματεύει επί των λοιπών εκθέσεων αξιολογήσεως των στρατιωτικών, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 παρ.4 β' του π.δ. 99/2002.

β. Ασκει την πειθαρχική δικαιοδοσία σύμφωνα με τα θεσμικά κείμενα και τις διατάξεις που εκάστοτε ισχύουν για το στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό.

γ. Δύναται, εκτιμώντας τα υπηρεσιακά δεδομένα, να αναδιανέμει υποθέσεις στους Αντεισαγγελείς.

δ. Είναι αρμόδιος για την αλληλογραφία με άλλες αρχές, την οποία συντάσσει και υπογράφει ο ίδιος, ιδιαίτερα δε για θέματα που έχουν σχέση με παροχή γενικών οδηγιών, κατευθύνσεων, μέτρων περί χειρισμού ζητημάτων, από υπηρεσίες που υπάγονται στην τοπική αρμοδιότητα της εισαγγελίας, λαμβάνοντας υπόψη τυχούσες εισηγήσεις από τους Αντεισαγγελείς.

ε. Ενημερώνεται από τον «Εισαγγελέα υπηρεσίας» για σοβαρό συμβάν που λαμβάνει χώρα κατά την διάρκεια υπηρεσίας του τελευταίου, και αν το κρίνει σκόπιμο επιλαμβάνεται προσωπικά της περιπτώσεως. Σε κάθε περίπτωση ενημερώνεται ο Εισαγγελέας του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου.

στ. Κοινοποιεί την άσκηση ποινικής δίωξης κατά μονίμων στρατιωτικών στις αρμόδιες στρατιωτικές αρχές, όπως οι κείμενες διατάξεις ορίζουν.

4. Η υπηρεσία του Εισαγγελέα ακροατηρίου ορίζεται αποκλειστικά από τον Εισαγγελέα του Στρατοδικείου, ο οποίος εντός του τελευταίου ημερολογιακού δεκαημέρου του αμέσως προηγούμενου από εκείνον που θα γίνει ο ορισμός μήνα του δικαστικού έτους, εκτός από την περίοδο των δικαστικών διακοπών, καταρτίζει έγγραφο με το οποίο καθορίζει τους Εισαγγελείς ακροατηρίου για κάθε μήνα. Για την περίοδο των δικαστικών διακοπών ο ορισμός γίνεται με την πιο πάνω διαδικασία, την πρώτη εργάσιμη ημέρα με την 20η Ιουνίου για όλη την εν λόγω περίοδο, αφού ληφθεί υπόψη ο επιμέρους

καταμερισμός του χρόνου που αναγράφεται στο άρθρο 2 παρ. 2 του παρόντος. Το έγγραφο αυτό επιδίδεται το συντομότερο δυνατό επί αποδείξει με μέριμνα του Γραμματέα της Εισαγγελίας σε όλους τους Αντεισαγγελείς και κοινοποιείται στον Πρόεδρο του Στρατοδικείου καθώς και στους Γραμματείς Δικαστηρίου και Εισαγγελίας.

5. Ο Εισαγγελέας του Στρατοδικείου εντός του τελευταίου ημερολογιακού δεκαημέρου του αμέσως προηγούμενου από εκείνον που θα γίνει ο ορισμός μήνα του δικαστικού έτους εκτός από την περίοδο των δικαστικών διακοπών και τις περιόδους των επισήμων αργιών και εορτών, αφού ακούσει σχετικώς τους Αντεισαγγελείς, καταρτίζει έγγραφο με το οποίο καθορίζει εκ περιτροπής έναν εισαγγελικό λειτουργό ως «Εισαγγελέα Υπηρεσίας» ανά εβδομάδα (ή για άλλο χρονικό διάστημα) ο οποίος θα βρίσκεται σε διαρκή υπηρεσιακή ετοιμότητα τόσο κατά τις ώρες λειτουργίας της Εισαγγελίας, προκειμένου να επιλαμβάνεται των θεμάτων της αρμοδιότητάς του, όσο και κατά τις μη εργάσιμες ώρες οπότε υποχρεούται να βρίσκεται σε συνεχή επαφή με την Εισαγγελία. Για την περίοδο των δικαστικών διακοπών ο ορισμός γίνεται, με την πιο πάνω διαδικασία την πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά την 20η Ιουνίου για όλη την εν λόγω περίοδο. Ως χρόνος προσδιορισμού της υπηρεσίας αυτής για την εν λόγω περίοδο λαμβάνεται υπ' όψιν ο επιμέρους καταμερισμός που αναγράφεται στο άρθρο 2 παρ. 2 του παρόντος. Για την περίοδο των επισήμων αργιών και εορτών ακολουθείται ιδιαίτερος τρόπος ορισμού, ώστε ν' αποφευχθεί η περίπτωση το ίδιο πρόσωπο να ορισθεί υπηρεσία σε, άνω του ενός, εορταστικό διάστημα. Το έγγραφο αυτό επιδίδεται το συντομότερο δυνατό επί αποδείξει με μέριμνα του Γραμματέα της Εισαγγελίας σε όλους τους Αντεισαγγελείς και κοινοποιείται στους Γραμματείς Δικαστηρίου και Εισαγγελίας, οι οποίοι το αναρτούν στον Πίνακα Ανακοινώσεων Δικαστηρίου και Εισαγγελίας και δίνουν αντίγραφο του στα όργανα υπηρεσίας του Στρατοδικείου. Κατόπιν προηγούμενης έγκρισης του Εισαγγελέα, επιτρέπεται η μεταξύ των Αντεισαγγελέων αλλαγή της υπηρεσίας του Εισαγγελέα Υπηρεσίας για οποιοδήποτε χρονικό διάστημα, οπότε και καταρτίζεται νέο έγγραφο που διανέμεται, έγκαιρα, όπως παραπάνω.

6. Ο Εισαγγελέας καταμερίζει ισομερώς τις υποθέσεις και τα ακροατήρια μεταξύ όλων των υπηρετούντων Εισαγγελικών Λειτουργών (συμπεριλαμβανομένων και του

ιδίου), λαμβανομένου υπόψη και των τυχόν άλλων καθηκόντων που τους έχουν ανατεθεί.

7. Η παράταση για την προθεσμία χειρισμού δικογραφιών από τους Αντεισαγγελείς, που αναφέρεται στην παρ. 5 του άρθρου 27 του «Κανονισμού Οργανώσεως και Λειτουργίας των Στρατιωτικών Δικαστηρίων και του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου» (π.δ. 21/2002), χορηγείται εγγράφως με επισημειωματική εγγραφή επί του φακέλου της υπόθεσης από τον προϊστάμενο Εισαγγελέα.

8. Οι Εισαγγελικοί Λειτουργγοί οφείλουν να βρίσκονται στο κατάστημα του Στρατοδικείου Αθηνών κατά το χρόνο ενάσκησης των καθηκόντων τους, ο οποίος δεν δύναται να είναι διάφορος του καθοριζόμενου για την παρεχόμενη στο δημόσιο εργασία, πλην των συνεδριάσεων του Δικαστηρίου και όποτε ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου Αθηνών ή ο Εισαγγελέας ορίσουν σχετικώς προς έκτακτη συνεργασία.

## **Άρθρο 12** **Γραμματεία Εισαγγελίας**

1. Η Γραμματεία της Εισαγγελίας του Στρατοδικείου Αθηνών συγκροτείται από αξιωματικούς και ανθυπασπιστές Δικαστικούς Γραμματείς καθώς και από στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό, που ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου διαθέτει στην Εισαγγελία, αφού πρώτα ακούσει τον Εισαγγελέα, ο οποίος μπορεί και εγγράφως να εκθέσει τις απόψεις του.

2. Τη Γραμματεία της Εισαγγελίας διευθύνει ο Γραμματέας, ο οποίος κατανέμει υπό την εποπτεία και καθοδήγηση του Εισαγγελέα, την εργασία στα διάφορα τμήματα και είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη και κανονική εκτέλεση της, με βάση τα οριζόμενα στα άρθρα 29 και 30 του π.δ. 21/2002.

3. Η Γραμματεία διαιρείται στα τμήματα που αναφέρονται στο αρ. 28 του π.δ. 21/2002 και στα οποία κατανέμεται όλο το προαναφερθέν προσωπικό σύμφωνα με την απόφαση του Εισαγγελέα, κατόπιν εισηγήσεως του Γραμματέα της Εισαγγελίας. Σε κάθε τμήμα ορίζεται από τον Εισαγγελέα, ύστερα από εισήγηση του Γραμματέα της Εισαγγελίας, προϊστάμενος αυτού, κατά προτίμηση Δικαστικός Γραμματέας.

4. Οι Δικαστικοί Γραμματείς που υπηρετούν στην Εισαγγελία εκτελούν τα καθήκοντα που προβλέπονται από τον ΣΠΚ, από τον Κώδικα Ποινικής Δικονομίας (κ.π.δ.), από τον «Κανονισμό Οργανώσεως και Λειτουργίας των Στρατιωτικών Δικαστηρίων και του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου» (π.δ. 21/2002) και από τον παρόντα Κανονισμό,

καθώς και όσα ανατίθενται, προφορικώς ή γραπτώς σε αυτούς από τον Εισαγγελέα.

5. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του προϊσταμένου, τη διεύθυνση της γραμματείας ασκεί ο αρχαιότερος δικαστικός γραμματέας που ορίζεται από τον Εισαγγελέα.

6. Ο προϊστάμενος του τμήματος μηνύσεων της Εισαγγελίας, τηρεί βιβλίο στο οποίο καταχωρούνται με το αντίστοιχο ΑΒΜ, οι δικογραφίες που χρεώνει και διακινεί ο κάθε Εισαγγελικός λειτουργός ξεχωριστά και ονομαστικά. Σημειώνεται επίσης η ημερομηνία χρέωσης και αποχρέωσης της σχετικής δικογραφίας. Ανάλογο ειδικό βιβλίο τηρείται και από το τμήμα διακινήσεως δικογραφιών Εισαγγελίας, όσον αφορά τις προτάσεις προς το δικαστικό συμβούλιο, που αποστέλλει κάθε εισαγγελικός λειτουργός ξεχωριστά και ονομαστικά.

7. Ο προϊστάμενος του τμήματος προσδιορισμού της Εισαγγελίας, τηρεί σε ειδικό φάκελο αντίγραφα των κλητηρίων θεσπισμάτων κατ' αύξοντα αριθμό.

8. Ο Εισαγγελέας του Στρατοδικείου ορίζει ως «Γραμματέα Υπηρεσίας Εισαγγελίας» από τους τοποθετημένους στην Εισαγγελία εκ περιτροπής ένα Δικαστικό Γραμματέα ή έκτου λοιπού στρατιωτικού προσωπικού. Αυτός οφείλει να βρίσκεται σε διαρκή υπηρεσιακή ετοιμότητα κατά τις μη εργάσιμες ώρες και μέρες, προκειμένου να επικουρεί τον «Εισαγγελέα Υπηρεσίας» στην αντιμετώπιση θεμάτων της αρμοδιότητας του. Επιπλέον, κατά τη διάρκεια των συνεδριάσεων του Δικαστηρίου, παραμένει, εφόσον του ζητηθεί από τον Εισαγγελέα έδρας, στην Εισαγγελία μέχρι πέρας της δικασίμου και ενεργεί σε συνεννόηση με τον τελευταίο για θέματα υποδίκων, καταδίκων και λοιπών διαδικασιών ενημέρωσης διαδίκων.

## **ΣΤ' ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ**

### **Άρθρο 13**

Στο Στρατοδικείο ορίζεται για κάθε ημέρα, με διαταγή του προϊσταμένου της Γραμματείας του Δικαστηρίου, που εγκρίνεται από τον Πρόεδρο του Στρατοδικείου ένας έκ του μόνιμου στρατιωτικού προσωπικού «ως Γραμματέας Υπηρεσίας», σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 18 του π.δ. 21/2002. Στην υπηρεσία αυτή περιλαμβάνονται και οι δικαστικοί γραμματείς και το εν γένει στρατιωτικό προσωπικό που υπηρετεί στο Αναθεωρητικό Δικαστήριο κατόπιν συμφώνου γνώμης του Γραμματέα του Δικαστηρίου αυτού. Στο έργο του ο

Γραμματέας Υπηρεσίας επικουρείται από τους οπλίτες που υπηρετούν την στρατιωτική τους θητεία στο Στρατοδικείο. Τα ανωτέρω όργανα υπηρεσίας είναι υπεύθυνα για την εσωτερική φύλαξη του Στρατοδικείου κατά τις εκάστοτε ισχύουσες διαταγές και τις οδηγίες του Προέδρου του Στρατοδικείου.

## **Ζ΄ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ**

### **Άρθρο 14**

1. Η λειτουργία της βιβλιοθήκης καθορίζεται στα διαλαμβανόμενα στο άρθρο 36 του π.δ. 21/2002.
2. Ο εμπλουτισμός της βιβλιοθήκης με νέα συγγράμματα αποφασίζεται από τον Πρόεδρο, σε συνεργασία με τους υπηρετούντες σ' αυτό Στρ. Δικαστές.
3. Ο Γραμματέας του Δικαστηρίου επιμελείται την σύναξη καταστάσεως στην οποία θα εμφανίζεται ο τίτλος και το περιεχόμενο κάθε συγγράμματος, η οποία θα τίθεται υπ' όψιν κάθε Στρατιωτικού Δικαστή και του προσωπικού του Στρατοδικείου.

## **Η΄ ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΟΥ ΣΤΡΑΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ**

### **Άρθρο 15**

1. Η Ολομέλεια του Στρατοδικείου Αθηνών (αρ. 11 του π.δ. 21/2001) συγκαλείται υποχρεωτικά όταν:
  - α. Ζητηθεί εγγράφως από το ένα τρίτο των μελών που κατά το χρόνο της αίτησης συμμετέχουν σ' αυτή. Η αίτηση, υπογεγραμμένη από τα μέλη, κατατίθεται στον Γραμματέα του Δικαστηρίου, ο οποίος, αφού συντάξει αμέσως την έκθεση εγχειρήσεως της, την υποβάλλει αμελλητί στον Πρόεδρο του Στρατοδικείου. Ο Πρόεδρος τηρώντας τα οριζόμενα στις παρ. 5 και 10 του παρόντος άρθρου, συγκαλεί την Ολομέλεια το αργότερο εντός ενός μηνός από την ημέρα της υποβολής της εν λόγω αιτήσεως.
  - β. Ζητηθεί από τον Εισαγγελέα του Δικαστηρίου, όταν η σύγκλιση της αφορά ζητήματα γενικότερου ενδιαφέροντος οργάνωσης και λειτουργίας του Στρατοδικείου. Στην περίπτωση αυτή προεδρεύει υποχρεωτικά ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου. Για τη διαδικασία υποβολής της αίτησης και της σύγκλισης ισχύουν τα οριζόμενα στην παρ. 4 στοιχ. α' του παρόντος άρθρου.
2. Τα μέλη της Ολομέλειας καλούνται από τον Πρόεδρο εγγράφως επτά τουλάχιστον ημέρες πριν από τη συνεδρίαση με ατομική

πρόσκληση, που περιέχει, εκτός από τον προσδιορισμό του χώρου της ημερομηνίας και της ώρας συγκλήσεως, τα θέματα για τα οποία η Ολομέλεια καλείται να αποφασίσει ή να γνωμοδοτήσει και επιδίδεται επί αποδείξει (εκτός αν ο Πρόεδρος ορίσει διαφορετικά) με μέριμνα του Γραμματέα του Στρατοδικείου καθώς και με γενική ανακοίνωση που αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων του Δικαστηρίου και της Εισαγγελίας.

3. Ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου ή ο νόμιμος αναπληρωτής του διορίζει με έγγραφο του, που επιδίδεται επί αποδείξει (εκτός αν ο Πρόεδρος ορίσει διαφορετικά) με μέριμνα του Γραμματέα του Στρατοδικείου, τον εισηγητή του θέματος για το οποίο καλείται η Ολομέλεια να πάρει σχετική απόφαση. Είναι δυνατόν για το ίδιο θέμα να διορισθούν παράλληλα περισσότεροι εισηγητές, οι οποίοι μπορούν να κάνουν κατανομή της εργασίας μεταξύ τους. Ο ορισμός του εισηγητή ή των εισηγητών πρέπει να γίνει τουλάχιστον είκοσι (20) ημέρες πριν από την ημέρα σύγκλισης της ολομέλειας. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, όπου το σχετικό θέμα δεν παρουσιάζει δυσκολίες αντιμετώπισης του ο διορισμός εισηγητή μπορεί να γίνει και πέντε (5) ημέρες πριν από την ημερομηνία σύγκλισης της Ολομέλειας, αρκεί δε και η προφορική ενημέρωση του από τον Πρόεδρο. Με απόφαση της Ολομέλειας του Στρατοδικείου μπορεί επίσης να διορισθεί ένας ή και περισσότεροι εισηγητές σε διάφορα θέματα που πρόκειται να την απασχολήσουν. Ο διορισμός είναι για τον διοριζόμενο υποχρεωτικός.

4. Η τήρηση των πρακτικών της Ολομέλειας γίνεται με ευθύνη του Προέδρου και του Γραμματέα της Ολομέλειας. Στα πρακτικά καταχωρείται υποχρεωτικά κάθε πρόταση - δήλωση μέλους της Ολομέλειας, το οποίο θα το ζητήσει ρητά.

5. Οι αποφάσεις της Ολομέλειας καταχωρούνται σε ειδικό βιβλίο αποφάσεων, που τηρείται στη Γραμματεία και λαμβάνουν κατ' έτος ειδικό αύξοντα αριθμό.

## **Θ΄ ΕΙΔΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ**

### **Άρθρο 16**

1. Οι Στρατιωτικοί Δικαστές, οι Δικαστικοί Γραμματείς και το υπόλοιπο στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό του Στρατοδικείου δηλώνουν στη Γραμματεία του Δικαστηρίου την εκάστοτε ισχύουσα διεύθυνση κατοικίας τους με το Αστυνομικό Τμήμα της περιοχής και τον τηλεφωνικό αριθμό της οικίας του. Με μέριμνα του Γραμματέα του Δικαστηρίου

συντάσσεται σχετικός πίνακας με αυτά τα στοιχεία, αντίγραφο του οποίου δίνεται στον Πρόεδρο και στον Εισαγγελέα του Στρατοδικείου, ενώ άλλο αντίγραφο τηρείται σε φάκελο που έχει ο Γραμματέας Υπηρεσίας.

2. Οι Στρατιωτικοί Δικαστές που απομακρύνονται από την έδρα τους κατά τη διάρκεια των δικαστικών διακοπών και βρίσκονται εντός της Ελλάδος οφείλουν να δηλώσουν στον Πρόεδρο του Στρατοδικείου τον τόπο διαμονής τους. Οι Αντεισαγγελείς υποβάλλουν την ίδια δήλωση και στον προϊστάμενο της Εισαγγελίας. Η δήλωση είναι γραπτή και αναφέρει επίσης το Αστυνομικό Τμήμα του τόπου διαμονής και έναν τηλεφωνικό αριθμό σταθερού τηλεφώνου. Τυχούσα αλλαγή των παραπάνω στοιχείων αποτελεί ευθύνη του δηλούντος, ο οποίος άμεσα υποχρεούται να την δηλώσει αρμοδίως. Την ίδια υποχρέωση έχει, ανάλογα, και το στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό του Στρατοδικείου. Τα παραπάνω έχουν εφαρμογή και για την απομάκρυνση του Δικαστικού λειτουργού που προβλέπεται στο άρθρο 23 παρ.2 ν. 2304/1995 (Κώδικας Δικαστικού Σώματος Ενόπλων Δυνάμεων).

3. Οι άδειες στο στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό υπογράφονται και χορηγούνται από τον Πρόεδρο του Στρατοδικείου, ύστερα από σύμφωνη γνώμη του Εισαγγελέα ή του Ανακριτή, κατά περίπτωση.

4. Στο Στρατοδικείο Αθηνών το Δικαστήριο, η Εισαγγελία, οι γραμματείες και κάθε ανακριτικό τμήμα, χρησιμοποιούν σφραγίδα, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 35 του π.δ. 21/2002.

5. Ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου διαθέτει τον κατά την κρίση του κατάλληλο χώρο προς κάλυψη στεγαστικών αναγκών της Ενώσεως Δικαστικών Λειτουργών των Ενόπλων Δυνάμεων. Η Ένωση γνωστοποιεί στον Πρόεδρο ποιο εκ των μελών της, θα συνεργάζεται με αυτόν (Πρόεδρο) για θέματα ασφαλείας και άλλων ζητημάτων, όσον αφορά τον χώρο αυτό.

6. Ο Πρόεδρος και ο Εισαγγελέας αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες ώστε οι Στρατιωτικοί Δικαστές που υπηρετούν στο Στρατοδικείο να ενημερώνονται για τον τρόπο λειτουργίας υπηρεσιών, με τις οποίες κατά καιρούς συνεργάζονται (π.χ. ιατροδικαστικές αρχές, αστυνομικές υπηρεσίες κ.λπ.).

7. Στο ισόγειο του κτιριακού συγκροτήματος που στεγάζεται το Στρατοδικείο, υπάρχουν δύο πίνακες ανακοινώσεων, ένας για το Δικαστήριο και ένας για την Εισαγγελία, στους οποίους με μέριμνα των Γραμματέων

(Δικαστηρίου και Εισαγγελίας) αναρτώνται έγγραφα προς ενημέρωση του κοινού. Επίσης υπάρχει και αναλυτική έκθεση του χρηματικού ποσού που τυχόν κληθούν να καταβάλλουν οι εκάστοτε καταδικαζόμενοι.

8. Μέχρις ότου εκδοθούν τα σχετικά π.δ. που ορίζονται από το άρθρο 146 του Ν. 2304/1995 «περί κυρώσεως του Κώδικα Δικαστικού Σώματος ΕΔ» οι αναφερόμενοι στις προηγούμενες παραγράφους Δικαστικοί Λειτουργοί κατά την άσκηση των καθηκόντων τους οφείλουν να φέρουν αξιοπρεπή ένδυση συνάδουσα προς την ιδιότητα τους.

9. Το στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό οφείλει να προσέρχεται στην υπηρεσία του και να ασκεί τα καθήκοντα του κατά τα υπό των στρατιωτικών κανονισμών εκάστοτε οριζόμενα το πρώτο και κατά τα από τη σχετική νομοθεσία η οποία διέπει τη σχέση του με το δημόσιο το δεύτερο.

### **Άρθρο 17**

Ο κανονισμός αυτός αρχίζει να ισχύει από τη δημοσίευση του στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως.