

Κανονισμός Λειτουργίας του Θεσμού της Νομικής Βοήθειας

Ο θεσμός της νομικής βοήθειας στο πλαίσιο ποινικής διαδικασίας ρυθμίστηκε για πρώτη φορά στην Ελλάδα με την εισαγωγή του άρθρου 96Α ΚΠΔ με το άρθρου 17 Ν. 2721/1999, το οποίο και καταργήθηκε με τον Ν. 3226/2004, ο οποίος ρυθμίζει αναλυτικά -μέχρι και σήμερα, όπως τροποποιήθηκε με τον Ν. 4596/2019 - το ζήτημα της νομικής βοήθειας σε ποινικές υποθέσεις, καθώς και σε υποθέσεις αστικού και εμπορικού χαρακτήρα. Στην πράξη ωστόσο ο Ν.3226/2004 δεν κατάφερε να λύσει ουσιώδη προβλήματα που αφορούν την διαδικασία, την διαφάνεια και την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών του θεσμού της νομικής βοήθειας (legalaid). Ο παρών κανονισμός αποτελεί μία προσπάθεια να δοθούν λύσεις σε χρονίζοντα προβλήματα που έχουν παρατηρηθεί και αφορούν στο σύνολο τους την δικηγορική κοινότητα, πάντοτε εντός του υφισταμένου νομοθετικού πλαισίου.

Άρθρο 1

Επικαιροποίηση Καταλόγου

α. Για την καλύτερη λειτουργία του θεσμού της Νομικής Βοήθειας οι κατάλογοι δικηγόρων θα επικαιροποιούνται το πρώτο δεκαήμερο κάθε Σεπτεμβρίου. Για την επικαιροποίηση του καταλόγου Νομικής Βοήθειας οι ενδιαφερόμενοι δικηγόροι θα πρέπει να υποβάλουν εκ νέου αίτηση για τη συμμετοχή τους στις Καταστάσεις Νομικής Βοήθειας, μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος της Ολομέλειας (<https://portal.olomeleia.gr/>) και με χρήση των προσωπικών τους κωδικών πρόσβασης.

β. Ο κατάλογος παραμένει ανοιχτός για νέες εγγραφές.

γ. Για την συμμετοχή στους καταλόγους νομικής βοήθειας οι δικηγόροι πρέπει να έχουν καταβάλει την ετήσια συνδρομή τους.

Άρθρο 2

Υπηρεσίες

α. Οι υπηρεσίες των εγγεγραμμένων στον γενικό κατάλογο δικηγόρων Νομικής Βοήθειας θα ορίζονται κάθε εβδομάδα κατά απόλυτη αλφαβητική σειρά. Ο κατάλογος θα αναρτάται στην ιστοσελίδα του Δ.Σ.Α. [www.dsa.gr] από τον επιβλέποντα της Νομικής Βοήθειας. Σημειώνεται πως σε περίπτωση κατά την οποία δεν καλυφθούν οι ανάγκες από τους Δικηγόρους του εβδομαδιαίου καταλόγου, θα διορίζονται Δικηγόροι αλφαβητικά από τον μηνιαίο κατάλογο.

Οι δικηγόροι υπηρεσίας θα ενημερώνονται, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (από την ηλεκτρονική διεύθυνση (legalaid@dsa.gr) σχετικά με τη συμπερίληψή τους στον εβδομαδιαίο κατάλογο Νομικής Βοήθειας. Η ενημέρωσή τους θα γίνεται μέχρι την Τετάρτη της προηγούμενης εβδομάδας από αυτόν που θα έχει οριστεί ως επιβλέπων τον κατάλογο της Νομικής Βοήθειας. Κάθε δικηγόρος υπηρεσίας θα πρέπει να απαντήσει στην άνωθεν ηλεκτρονική διεύθυνση σχετικά με το εάν αποδέχεται τη συμπερίληψή του στον κατάλογο υπηρεσίας Νομικής Βοήθειας της συγκεκριμένης εβδομάδας ή αν επιθυμεί να εξαιρεθεί λόγω προσωπικών υποχρεώσεων.

β. Ρητώς προβλέπεται ότι ο εν υπηρεσία - προς διορισμό Δικηγόρος δεν έχει δικαίωμα επιλογής ως προς το Δικαστήριο που θα διορισθεί ούτε δικαίωμα να λαμβάνει πληροφορίες για την φύση της υπόθεσης αυτού προκειμένου να αποδεχθεί τον διορισμό.

γ. Αν εμφανισθεί τελικά συνήγορος διορισμένος από τον κατηγορούμενο, ο αυτεπαγγέλτως διορισθείς δικηγόρος δύναται και αυτός να συμπαρασταθεί.

δ. Η αυτή διαδικασία ισχύει και κατά τον διορισμό των Δικηγόρων στο Μεικτό Ορκωτό Δικαστήριο, στα Δικαστήρια Ανηλίκων και στις Ανακρίσεις.

Ο διορισμός στις εν λόγω διαδικασίες θα γίνεται από συνεργάτη του ΔΣΑ επιβλέποντα τον κατάλογο της Νομικής Βοήθειας, πάλι με τήρηση του εβδομαδιαίου αλφαβητικού καταλόγου και όχι από τους γραμματείς.

Άρθρο 3

Παρουσία την ημέρα υπηρεσίας

Απαραίτητη είναι η προσέλευση των συναδέλφων, που έχουν συμπεριληφθεί στον εβδομαδιαίο κατάλογο δικηγόρων Νομικής Βοήθειας, στις 8:55 π.μ. στον χώρο της αίθουσας του Δ.Σ.Α. του Μεγάρου του Εφετείου Αθηνών.

Άρθρο 4

Προϋποθέσεις εγγραφής στους καταλόγους Νομικής Βοήθειας

Για τη συμμετοχή των δικηγόρων στους καταλόγους Νομικής Βοήθειας κρίνεται αναγκαία η γνώση του Ποινικού Δικαίου και της Ποινικής Δικονομίας. Η επάρκεια ενδεικτικά μπορεί να αποδειχθεί με την παρακολούθηση εκπαιδευτικών σεμιναρίων που συστηματικά διοργανώνει ο Δ.Σ.Α., άλλως βάσει του αριθμού γραμματίων παράστασης σε ποινικές υποθέσεις, ή δια της προσκόμισης πιστοποιητικών σπουδών ή βεβαιώσεων παρακολούθησης σεμιναρίων πάνω στο συγκεκριμένο αντικείμενο.

Άρθρο 5

Επιβλέπων Νομικής Βοήθειας

Ο Επιβλέπων της Νομικής Βοήθειας επιλέγεται κατόπιν εισήγησης του Γενικού Διευθυντή και αξιολόγησης από την Επιτροπή Νομικής Βοήθειας, με κύριο καθήκον την τήρηση της διαδικασίας διορισμού Δικηγόρων Νομικής Βοήθειας και ειδικότερα να τηρεί αρχείο πράξεων

διορισμών και να εποπτεύει την τήρηση των εβδομαδιαίων αλφαβητικών καταλόγων.

Δικαστές, Εισαγγελείς, Δικαστικοί υπάλληλοι, Γραμματείς, Αστυνομικοί της Φρουράς ή όποιος άλλος συναρμόδιος για οποιοδήποτε θέμα που αφορά τον θεσμό της Νομικής Βοήθειας, απευθύνονται υποχρεωτικά και αποκλειστικά στον Επιβλέποντα της Νομικής Βοήθειας.

Άρθρο 6

Επιτροπή Νομικής Βοήθειας

Στην αρχή της θητείας του εκάστοτε Διοικητικού Συμβουλίου του Δικηγορικού Συλλόγου Αθήνας ορίζεται για την τρέχουσα θητεία, πενταμελής (5 μέλη) Επιτροπή επιφορτισμένη αποκλειστικά με θέματα Νομικής Βοήθειας, στην οποία οφείλουν να απευθύνονται ο Επιβλέπων και έτεροι υπάλληλοι για όποια διευκρίνιση ως προς την εφαρμογή του ανωτέρω κανονισμού, άπαντες οι συνάδελφοι, καθώς και οι συλλειτουργοί -Δικαστές, Εισαγγελείς-, Δικαστικοί Υπάλληλοι και λοιποί παράγοντες της Ποινικής Δικαιοσύνης

Σημείωση: Η Επιτροπή Νομικής Βοήθειας έχει συσταθεί για την υπάρχουσα σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δ.Σ.Α., ήτοι 2018-2021.

Άρθρο 7

Κυρώσεις

α. Σε περίπτωση που έλθουν σε γνώση της αρμόδιας επιτροπής παραβάσεις του κανονισμού ή παρεκκλίσεις από τις ειδικώς προβλεπόμενες σε αυτόν διαδικασίες, από Δικηγόρους, υπαλλήλους ή άλλους, η Επιτροπή Νομικής Βοήθειας του Δ.Σ.Α. επιλαμβάνεται, προβαίνει στις δέουσες υποδείξεις ή συστάσεις, και ειδικά σε περίπτωση Δικηγόρου - παραβάτη η Επιτροπή δύναται κατά περίπτωση να αποφασίζει την ετήσια διαγραφή του

συγκεκριμένου Δικηγόρου από τον οικείο Κατάλογο Δικηγόρων Νομικής Βοήθειας, και -σε περίπτωση υποτροπής- την οριστική διαγραφή αυτού.

β. Ουσιώδη παράβαση του Κανονισμού αποτελεί η περίπτωση που εγγεγραμμένος στους καταλόγους δικηγόρος έχει οριστεί για υπηρεσία και δεν έχει αναλάβει για τουλάχιστον τρεις (3) φορές μέσα στο ίδιο δικαστικό έτος, χωρίς την συνδρομή σπουδαίου λόγου. Ο Επιβλέπων της Νομικής Βοήθειας οφείλει να αναφέρει την παράβαση στην αρμόδια για τα θέματα Νομικής Βοήθειας Επιτροπή του Δικηγορικού Συλλόγου Αθηνών, η οποία θα κρίνει την επιβολή ή όχι της ανωτέρω κύρωσης.

γ. Οποιαδήποτε παράβαση των οριζομένων στον Κανονισμό αποτελεί πειθαρχικό αδίκημα σύμφωνα με το άρθρο 140 παρ. 1 περ. γ. Κωδ.Δικ..

Άρθρο 8

Ισχύς διορισμών

α. Ο αρχικός διορισμός συνηγόρου υπεράσπισης ισχύει και για την άσκηση του προβλεπόμενου ενδίκου μέσου (έφεση, αναίρεση).

β. Αν κάποιος Δικηγόρος έχει χειρισθεί υπόθεση (μέσω του θεσμού της Νομικής Βοήθειας) του ιδίου κατηγορουμένου σε προηγούμενο στάδιο (ανάκριση, 1^{ος} βαθμός) της δίκης δύναται να τον εκπροσωπήσει και σε επόμενο στάδιο αν το επιθυμεί ο κατηγορούμενος με άλλη όμως πράξη διορισμού.

Άρθρο 9

Δίκες μακράς διάρκειας ή εκτός συγκροτήματος Εφετείου Αθηνών

Σε δίκες μακράς διάρκειας ή σε δίκες που λαμβάνουν χώρα εκτός του συγκροτήματος του Εφετείου Αθηνών, εάν και εφόσον διαπιστωθεί, από τον Επιβλέποντα Νομικής Βοήθειας αδυναμία συγκεντρώσεως του ζητουμένου αριθμού συνηγόρων από τον εβδομαδιαίο κατάλογο, ενημερώνει αμέσως την αρμόδια Επιτροπή ώστε να διορίσει από το μηνιαίο κατάλογο – κατά απόλυτη αλφαβητική σειρά - άλλους Δικηγόρους.

Άρθρο 10

Αποκλεισμός τηλεφωνικών κλήσεων

Αποκλείεται η δυνατότητα διορισμού Δικηγόρου, με τηλεφωνική κλήση, με εξαίρεση την περίπτωση κατά την οποία ζητούνται και δεν παρευρίσκονται Δικηγόροι από τον εβδομαδιαίο Κατάλογο, οπότε ο Επιβλέπων που βρίσκεται στο Εφετείο, εφόσον ενημερώσει αρμοδίως την Επιτροπή, δύναται να καλεί τηλεφωνικώς -και, κατ' απόλυτη αλφαβητική σειρά- δικηγόρους εκ του μηνιαίου καταλόγου. Στην περίπτωση αυτή, μετά το πέρας της ημέρας, οφείλει να ενημερώσει αμελλητί εγγράφως τον Διευθυντή και τα μέλη της Επιτροπής για τις ενέργειες, στις οποίες προέβη, καθώς και για τους Δικηγόρους που διορίστηκαν, σύμφωνα με τη διαδικασία αυτή.

Άρθρο 11

Διαδικασία Αστικό/Εμπορικό/Διοικητικό Δίκαιο

Αντίστοιχος Κατάλογος και με την ίδια διαδικασία τηρείται για το Αστικό Δίκαιο, το Εμπορικό Δίκαιο και το Διοικητικό Δίκαιο σύμφωνα με τον Ν. 3226/2004. Ο συγκεκριμένος Κατάλογος αποστέλλεται μηνιαίως με επιμέλεια του Γραφείου Νομικής Βοήθειας του Δ.Σ.Α. στους προϊσταμένους των αρμοδίων Δικαστηρίων.

Ισχύουν οι ίδιες κυρώσεις σε περίπτωση άρνησης (αρ. 7 του Κανονισμού).

Άρθρο 12

Έναρξη ισχύος

Ο παρών Κανονισμός αρχίζει να ισχύει αμέσως μετά την έγκρισή του από το Διοικητικό Συμβούλιο.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ

Άρθρο 1

Υποβολή αίτησης συμμετοχής στις Καταστάσεις Νομικής Βοήθειας

α. Για την εκκίνηση της διαδικασίας υποβολής αίτησης συμμετοχής στις Καταστάσεις Νομικής Βοήθειας, ο ενδιαφερόμενος δικηγόρος ταυτοποιείται, μέσω των προσωπικών κωδικών πρόσβασης που του έχουν παρασχεθεί από το τμήμα Πληροφορικής του Δ.Σ.Α., και εισέρχεται στο ασφαλές περιβάλλον του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος της Ολομέλειας (<https://portal.olomeleia.gr/>). Στη συνέχεια, ανακατευθύνεται μέσω του κεντρικού μενού στην ηλεκτρονική φόρμα ΝΟΜΙΚΗ ΒΟΗΘΕΙΑΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΙΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΝΟΜΙΚΗΣ ΒΟΗΘΕΙΑΣ (https://apps.olomeleia.gr/index.php/legal_aid/legal_aid_submit_lawyer), όπου ελέγχεται εάν έχει, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, δικαίωμα συμμετοχής στον Κατάλογο Νομικής Βοήθειας. Εφόσον του επιτραπεί η επεξεργασία της φόρμας, έχει τη δυνατότητα επιλογής κλάδου Δικαίου (ΠΟΙΝΙΚΟ, ΑΣΤΙΚΟ, ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ, ΕΜΠΟΡΙΚΟ) και υποβολής της αίτησής του. Ο δικηγόρος δύναται να αλλάξει τον κλάδο Δικαίου που είχε αρχικώς επιλέξει (πατώντας ΜΕΤΑΒΟΛΗ), αλλά και να διαγράψει την αίτησή του, προκειμένου να αφαιρεθεί το όνομά του από τον Κατάλογο Νομικής Βοήθειας (πατώντας ΔΙΑΓΡΑΦΗ). Μπορεί, επίσης, να έχει εποπτεία του ιστορικού των αιτήσεων που έχει υποβάλει (πατώντας ΠΡΟΒΟΛΗ ΙΣΤΟΡΙΚΟΥ),

καθώς επίσης να εκδώσει βεβαίωση όλου του ιστορικού συμμετοχής του στις Καταστάσεις Νομικής Βοήθειας μέσω της φόρμας ΝΟΜΙΚΗ ΒΟΗΘΕΙΑ -»ΕΚΔΟΣΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - ΔΙΑΓΡΑΦΗΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΝΟΜΙΚΗΣ ΒΟΗΘΕΙΑΣ (https://apps.olomeleia.gr/index.php/legal_aid/cert_legal_aid).

β. Κάθε ενδιαφερόμενος δικηγόρος μπορεί να ενημερώνεται σχετικά με το θεσμικό πλαίσιο που διέπει το σύστημα της Νομικής Βοήθειας μέσα από το Ολοκληρωμένο

Πληροφοριακό Σύστημα της Ολομέλειας, επιλέγοντας από το κεντρικό μενού ΝΟΜΙΚΗ ΒΟΗΘΕΙΑ -» ΣΧΕΤΙΚΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ (Ν. 3226/2004 ΚΑΙ ΥΑ 66979/2014).

Άρθρο 2

Έκδοση Ειδικού Γραμματίου Νομικής Βοήθειας

α. Ο διορισθείς δικηγόρος υπηρεσίας έχει τη δυνατότητα έκδοσης Ειδικού Γραμματίου Νομικής Βοήθειας (του Ν. 3226/2004), επιλέγοντας από το κεντρικό μενού ΝΟΜΙΚΗ ΒΟΗΘΕΙΑ -> ΕΚΔΟΣΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΙΟΥ ΤΟΥ Ν. 3226/2004 (https://apps.olomeleia.gr/index.php/legal_aid/legal_aid_lawyer). Στη σχετική φόρμα θα πρέπει να συμπληρώσει τα απαραίτητα πεδία (ΠΕΛΑΤΗΣ, ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟ, ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ, ΕΔΡΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟΥ, ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΩΝ - ΕΙΣΦΟΡΩΝ & ΕΝΣΗΜΩΝ, ΠΡΑΞΗ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ Ή ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ, ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ) και να ολοκληρώσει τη διαδικασία έκδοσης εκτυπώνοντας το Ειδικό Γραμμάτιο.

β. Κατά την υποβολή της ανωτέρω φόρμας, εκτός από την αποθήκευση στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα της Ολομέλειας, το Ειδικό Γραμμάτιο Νομικής Βοήθειας αποστέλλεται αυτόματα και στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα του

ΤΑΧΔΙΚ, ενόψει της επικείμενης πληρωμής του δικηγόρου.

Άρθρο 3

Καταχώριση Τιμολογίου Νομικής Βοήθειας

α. Κατά την τιμολόγηση των υπηρεσιών του, ο διορισθείς δικηγόρος Νομικής Βοήθειας θα πρέπει να καταχωρίσει το τιμολόγιο στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα της Ολομέλειας, επιλέγοντας από το κεντρικό μενού ΝΟΜΙΚΗ ΒΟΗΘΕΙΑ ^ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ ΝΟΜΙΚΗΣ ΒΟΗΘΕΙΑΣ

(https://apps.olomeleia.gr/index.php/legal_aid/legal_aid_completed_invoices). Από τη λίστα των εκδοθέντων Γραμματίων Νομικής Βοήθειας που εμφανίζεται, ο δικηγόρος θα πρέπει να επιλέξει το Ειδικό Γραμμάτιο που θα τιμολογήσει. (Σημειώνεται ότι για κάθε Ειδικό Γραμμάτιο Νομικής Βοήθειας καταχωρείται ένα και μόνο τιμολόγιο). Ο δικηγόρος επιλέγει το προς καταχώριση τιμολόγιο (πατώντας ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ), όπου εμφανίζεται προσυμπληρωμένη η φόρμα για την καταχώριση των λοιπών στοιχείων του (ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ, ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ, ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ). Πατώντας ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ, τόσο το ΟΠΣ Ολομέλειας όσο και το ΟΠΣ ΤΑΧΔΙΚ ενημερώνονται σχετικά με τα στοιχεία του τιμολογίου.

β. Μετά την εκκαθάριση των Ειδικών Γραμματίων από το ΤΑΧΔΙΚ και την απόδοση των εισφορών τους στους Δικηγορικούς Συλλόγους, τα Ειδικά Γραμμάτια Νομικής Βοήθειας μετατρέπονται σε κανονικά γραμμάτια, με χρήστη κατάθεσης το ΤΑΧΔΙΚ - Δικηγορικό Σύλλογο. Αυτό επιτρέπει τον υπολογισμό στην προείσπραξη των ασφαλιστικών εισφορών του δικηγόρου και των εισφορών από τα Ειδικά Γραμμάτια Νομικής Βοήθειας που αποδίδονται στον ΕΦΚΑ για συμψηφισμό.

γ. Η ενημέρωση των Ειδικών Γραμματίων Νομικής Βοήθειας από το

ΤΑΧΔΙΚ και η απόδοση των εισφορών στους Δικηγορικούς Συλλόγους είναι συνήθως τριμηνιαία, ομοίως και η ενημέρωση των ασφαλιστικών εισφορών των δικηγόρων.

Άρθρο 4

Κατάσταση Ειδικών Γραμματίων Νομικής Βοήθειας

α. Ο δικηγόρος Νομικής Βοήθειας έχει τη δυνατότητα εμφάνισης της πλήρους κατάστασης των Ειδικών Γραμματίων Νομικής Βοήθειας που έχει εκδώσει, επιλέγοντας από το κεντρικό μενού ΝΟΜΙΚΗ ΒΟΗΘΕΙΑ -> ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΙΩΝ ΤΟΥ Ν. 3226/2004

(https://apps.olomeleia.gr/index.php/legal_aid/legal_aid_katastaseis_grammation).

β. Ο δικηγόρος Νομικής Βοήθειας δύναται επίσης να εμφανίσει τη λίστα των Ειδικών Γραμματίων Νομικής Βοήθειας που έχει εκδώσει, με δυνατότητα επανεκτύπωσης, επιλέγοντας από το κεντρικό μενού ΝΟΜΙΚΗ ΒΟΗΘΕΙΑ ΕΚΔΟΘΕΝΤΑ ΕΙΔΙΚΑ ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΤΟΥ Ν. 3226/2004 (https://apps.olomeleia.gr/index.php/legal_aid/legal_aid_completed).