Επιμελητήριο Αχαΐας

"Πρόγραμμα Δράσης 2025"

ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΑΧΑΪΑΣ
Από το 1836

Πάτρα, 2025

Περιεχόμενα

2. Το πρόγραμμα και οι προτεραιότητες μας για την υλοποίηση του:....4
3. Παρεχόμενες υπηρεσίες στις επιχειρήσεις – μέλη: 4
4. Τα Οικονομικά του Ε.Α. και των εταιρειών που μετέχει: 6
5. Τυπική Οργανωτική Δομή....6
5.1 Η Υπηρεσία και ο Οργανισμός της:....6
5.2 Το Διοικητικό Συμβούλιο:....7
5.3 Η Διοικητική Επιτροπή:....7
5.4 Τα τμήματα: 8
5.5 «ΑΧΕΠΑΝ»:....9
5.6 Συμμετοχή σε Εταιρείες:....9
5.7 Εκπροσωπήσεις σε Φορείς:....10
5.8 Συμμετοχή σε Επιτροπές: 10
5.9 Κρίσιμες δραστηριότητες: 10
5.9.1 Το Διεθνές Εμπορικό Επιμελητήριο (ICC)....10
5.9.2 Κ.Ε.Ε.Ε: 11
5.9.3 Περιφερειακά Επιμελητηριακά Συμβούλια: 11
5.10 «Συνεργάτες – Σύμβουλοι»: 11
6 Απολογισμοί: 11
Παράρτημα 3: Τα τμήματα του Ε.Α.....12
Παράρτημα 4: Το Δ.Σ. του Ε.Α.....12
Παράρτημα 1: Αρμοδιότητες των υπηρεσιών του Ε.Α. 13
Παράρτημα 2: Αξιώματα Δ.Ε. και αρμοδιότητες τους....18
Παράρτημα 4: Το Δ.Σ. του Ε.Α.....21

"Το Μέλλον του ΕΑ: Όραμά μας"

«Όραμα» μας είναι να αναπτυχθεί η οικονομία του νομού μας και να ευημερήσουν οι επιχειρήσεις και οι επαγγελματίες. Για να γίνει αυτό θα εργαστούμε επάνω στα εξής:

- 1η προτεραιότητα είναι να ωφελούνται και να συμμετέχουν στις δράσεις του Επιμελητηρίου (οι οποίες πρέπει να βελτιωθούν ποιοτικά και να επεκταθούν ποσοτικά) πολύ περισσότερα μέλη.
- 2η προτεραιότητα είναι το Επιμελητήριο να είναι η δυνατή και διεκδικητική φωνή των μελών του στα τοπικά, εθνικά και ευρωπαϊκά όργανα που λαμβάνουν αποφάσεις. Το Ε.Α. πιο διεκδικητικό, πιο πιεστικό, με πιο δυνατή φωνή.
- 3η προτεραιότητα είναι η επίτευξη συνέργειας μεταξύ των φορέων του Νομού ώστε να δημιουργηθεί επιτέλους η «αναπτυξιακή στρατηγική» της Αχαΐας. Να δημιουργήσουμε την πυξίδα της οικονομίας και την κοινωνίας μας.

Θα εργαστούμε ώστε το Ε.Α. να εξελιχθεί σε έναν ισχυρό οργανισμό με αξία για τα μέλη του, με παροχή υπηρεσιών υψηλού επιπέδου και με ηγετική θέση στον σχεδιασμό της τοπικής οικονομίας. Να καταστεί καταλύτης ανάπτυξης και εξωστρέφειας για τις επιχειρήσεις της περιοχής. Με μια δυναμική στρατηγική branding, ενίσχυση της αναγνωρισιμότητας και της επιρροής του, το ΕΑ θα καταστεί πρότυπο σύγχρονης επιχειρηματικής υποστήριξης και διακυβέρνησης.

Πυλώνες υλοποίησης του Οράματος

1. **Ισχυρό Brand & Δημόσια Εικόνα**
   - Δημιουργία ενός σύγχρονου και ελκυστικού brand identity.
   - Ανάπτυξη στρατηγικών επικοινωνίας και μάρκετινγκ που προβάλλουν τη δυναμική του οργανισμού.
   - Ψηφιακή αναβάθμιση όλων των υπηρεσιών, με έμφαση στην καινοτομία και την τεχνολογία.
2. **Αύξηση της Αξίας για τις Επιχειρήσεις**
   - Ενίσχυση των παρεχόμενων υπηρεσιών με διαβαθμισμένα επίπεδα υποστήριξης.
   - Στρατηγικές συνεργασίες με φορείς, επιχειρήσεις και πανεπιστήμια για παροχή εξειδικευμένων λύσεων.
3. **Ενίσχυση της Εισπραξιμότητας & Βιωσιμότητας**
   - Εφαρμογή ευέλικτου συστήματος συνδρομών, με επιλογές που ανταποκρίνονται στις ανάγκες των επιχειρήσεων.
   - Δημιουργία νέων πηγών εσόδων μέσω στρατηγικών συνεργασιών.
4. **Δημοκρατική & Συλλογική Διοίκηση**
   - Μετάβαση από το προσωποκεντρικό μοντέλο διοίκησης σε ένα σύγχρονο και συμμετοχικό μοντέλο.
   - Αξιοποίηση όλων των διαθέσιμων πόρων του Επιμελητηρίου για τη λήψη συλλογικών αποφάσεων.
   - Διαφάνεια και λογοδοσία ως βασικές αρχές λειτουργίας.
5. **Εξωστρέφεια & Δίκτυα Συνεργασιών**
   - Ενεργή συμμετοχή σε εθνικά και διεθνή επιχειρηματικά δίκτυα.
   - Ανάπτυξη συνεργασιών με άλλα Επιμελητήρια και φορείς για ανταλλαγή καλών πρακτικών.
   - Ενίσχυση του ρόλου του Επιμελητηρίου ως γέφυρα μεταξύ δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
6. **Ανάδειξη του Επιμελητηρίου ως Μοχλού Ανάπτυξης της Τοπικής Οικονομίας**
   - Διεύρυνση δράσεων που ενισχύουν την τοπική επιχειρηματικότητα.
   - Προώθηση της Αχαΐας ως κόμβου επιχειρηματικής δραστηριότητας και καινοτομίας.
   - Στήριξη των νέων και μικρομεσαίων επιχειρήσεων μέσω εκπαιδευτικών και συμβουλευτικών πρωτοβουλιών.

Το Όραμά μας σε δράση

Με μια ισχυρή στρατηγική ανάπτυξης, το Ε.Α. δεν θα είναι πλέον ένας απλός διαχειριστικός φορέας, αλλά ένας πρωτοπόρος οργανισμός με πραγματική επιρροή και δυναμική. Θα λειτουργεί ως βασικός σύμμαχος των επιχειρήσεων, ενισχύοντας τη βιωσιμότητα, την καινοτομία και την ανταγωνιστικότητά τους.

2. Το πρόγραμμα και οι προτεραιότητες μας για την υλοποίηση του:

Οι 5 μεγάλοι άξονες είναι:

✓ **Βελτίωση παροχής υπηρεσιών προς τα μέλη μας (προσφορά ποιοτικών υπηρεσιών και υποστήριξη της επιχειρηματικότητας στην πράξη)**,
✓ **Αναβάθμιση της διακυβέρνησης του Ε.Α. και αύξηση των παρεχόμενων υπηρεσιών στα μέλη μας**,
✓ **Αύξηση των εσόδων του Ε.Α.,**
✓ **Ανάπτυξη της ΑΧΕΠΑΝ,**
✓ **Βελτίωση της αμφίδρομης επικοινωνίας με τα μέλη** (κύρια στον τομέα της ανάδειξης των χρηματοδοτικών ευκαιριών για επενδύσεις),
✓ **Δράσεις για την βελτίωση της οικονομίας και της επιχειρηματικότητας** (αναπτυξιακές πρωτοβουλίες, συστράτευση με τους Φορείς της Αχαΐας, συνεργασία με την ακαδημαϊκή κοινότητα κ.α.)

3. Παρεχόμενες υπηρεσίες στις επιχειρήσεις – μέλη:

Αρμοδιότητες και δραστηριότητες Επιμελητηρίων:

Τα Επιμελητήρια ασκούν κάθε αρμοδιότητα σχετική με το σκοπό τους, καθώς και κατ' εξουσιοδότηση αρμοδιότητες δημόσιου δικαίου, οι οποίες σχετίζονται με την επιχειρηματικότητα. Επίσης συμβάλλουν στις διαδικασίες ενιαίας και απλοποιημένης άσκησης οικονομικής δραστηριότητας και αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες εκπαίδευσης και κατάρτισης τεχνικών επαγγελμάτων, καθώς και προώθησης νέων παραγωγικών διαδικασιών. Τα Επιμελητήρια έχουν ιδίως τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- Υποβάλλουν προς την Πολιτεία **εισηγήσεις** συμβουλευτικού ή γνωμοδοτικού χαρακτήρα για θέματα πρωτογενούς παραγωγής και μεταποίησης, εμπορικών δραστηριοτήτων και υπηρεσιών ή γενικά για την εθνική οικονομία.
- Μετά από πρόταση του ενός τρίτου (1/3) των ταμειακώς ενήμερων μελών του Επιμελητηρίου, διεξάγουν **δημοψήφισμα** μεταξύ των ταμειακώς ενήμερων μελών του, για κάθε θέμα της τοπικής ή εθνικής οικονομίας που εμπίπτει στις γνωμοδοτικές ή συμβουλευτικές αρμοδιότητές του. Με ΚΥΑ ορίζεται η διαδικασία διεξαγωγής του δημοψηφίσματος, η οποία μπορεί να είναι ηλεκτρονική.
- **Συμμετέχουν σε επιτροπές** και όργανα σχεδιασμού έργων υποδομής και μεριμνούν, με κάθε μέσο, για την ανάπτυξη της επιχειρηματικότητας, της μεταποίησης, του τομέα υπηρεσιών με έμφαση στις εξαγωγές και γενικά για την αύξηση της παραγωγικότητας των μελών τους και προβάλλουν εν γένει τις θέσεις και τις απόψεις του επιχειρηματικού κόσμου.
- **Συνιστούν επιτροπές** και ομάδες εργασίας από μέλη τους, υπαλλήλους τους ή τρίτους, και αναθέτουν σε εξειδικευμένα πρόσωπα την εκπόνηση μελετών και άλλων εργασιών, που έχουν σχέση με τους σκοπούς τους.
- Διαχειρίζονται το Γενικό Εμπορικό Μητρώο (**ΓΕΜΗ**).
- Τηρούν **μητρώο** Εξαγωγέων, Ασφαλιστικών Πρακτόρων και Συμβούλων, Αργυροχρυσοχόων, γενικά μητρώα για συμμετοχή σε διαγωνισμούς, τροποποιήσεων, περί μη λύσης, εκκαθάρισης κ.λ.π.
- Χορηγούν στα μέλη τους **πιστοποιητικά** εγγραφής και καταγωγής προϊόντων, (Ιστορικά πιστοποιητικά Καταγωγής εξαγομένων προϊόντων καταγράφουν συστηματικά τα εμπορικά και επαγγελματικά έθιμα, παρέχουν πληροφορίες στα μέλη τους και στην Πολιτεία για τις αλλοδαπές αγορές, τις διεθνείς οικονομικές εξελίξεις και για άλλα συναφή θέματα.
- Χορηγούν **άδειες** Ασφαλιστικών Πρακτόρων και Συμβούλων, καθώς και Μεσιτών αστικών συμβάσεων.
- Ενημερώνουν τα μέλη τους για τα αναπτυξιακά, τα επενδυτικά και τα χρηματοδοτικά **προγράμματα**. Μελετούν τις τάσεις και εξελίξεις στην τοπική, περιφερειακή και εθνική οικονομία και υποβάλλουν σχετικές τεκμηριωμένες προτάσεις με ιδιαίτερη έμφαση στην ανάπτυξη της ανταγωνιστικότητας της ελληνικής οικονομίας.
- Ενημερώνουν τους επιχειρηματίες για τις συντελούμενες **εξελίξεις** στην Ευρωπαϊκή Ένωση και τις προοπτικές των κλάδων της τοπικής οικονομίας.

- Ενημερώνουν για τους τρόπους **προώθησης** προϊόντων και υπαρχόντων δικτύων πωλήσεων στην Ελλάδα και το εξωτερικό και παρέχουν πληροφορίες για ζητήσεις ελληνικών προϊόντων από οίκους του εξωτερικού, ενώ πληροφορούν για τους νέους θεσμούς υποβοήθησης των εξαγωγικών επιχειρήσεων.
- Επίσης εκπονούν **μελέτες** για τα μέλη τους σε συγκεκριμένες γεωγραφικές αγορές, στις οποίες αυτά πρόκειται να δραστηριοποιηθούν, εκδίδουν δε κατά τακτά χρονικά διαστήματα κλαδικές μελέτες, ανάλογα με τον ειδικότερο προσανατολισμό του κάθε Επιμελητηρίου και σε συνεργασία με την Κεντρική Ένωση Επιμελητηρίων και το οικείο Περιφερειακό Επιμελητηριακό Συμβούλιο.
- Αναλύουν κάθε έτος τους βασικούς οικονομικούς **δείκτες** του Νομού.
- **Ενημερώνουν,** τις παραγωγικές τάξεις γύρω από τις εξελίξεις κρίσιμων ζητημάτων.
- Στηρίζουν την ίδρυση εταιρειών μέσω της Υπηρεσίας Μιας Στάσης (**ΥΜΣ**).
- Παρέχουν υπόδειγμα σύνταξης καταστατικού (σε όλες τις νομικές μορφές επιχειρήσεων: Ο.Ε., Ε.Ε., Ε.Π.Ε., Α.Ε. ΙΚΕ κλπ.) και τροποποίησης αυτού και ενημέρωση για τη διεκπεραίωση των **διαδικασιών** νομιμοποίησης αυτών καθώς και του οικονομικού κόστους κάθε απαιτούμενης δαπάνης.
- Παρέχουν **ηλεκτρονική εξυπηρέτηση** των μελών του μέσω του Portal τους (http://www.e-a.gr).
- Διενεργούν **πραγματογνωμοσύνες** και δειγματοληψίες και επιλύουν, με διαιτησία, εμπορικές διαφορές με βάση κατάλογο,
- Διεξάγουν **σεμινάρια**, οργανώνουν συνέδρια, διαλέξεις, ημερίδες, και χορηγούν τις σχετικές βεβαιώσεις στην ημεδαπή ή την αλλοδαπή σε συνεργασία με αναγνωρισμένα ινστιτούτα.
- **Εκδίδουν** περιοδικά ή βιβλία ή επιχορηγούν τέτοιες εκδόσεις, επιχειρηματικού και αναπτυξιακού κυρίως περιεχομένου και μεριμνούν για αντίστοιχες ηλεκτρονικές εκδόσεις.
- Πληροφορούν για δυνατότητες και κίνητρα για την αξιοποίηση καινοτομικών ιδεών, κατοχύρωση **ευρεσιτεχνιών** και εμπορικών σημάτων.
- Στηρίζουν τις Μικρομεσαίες Επιχειρήσεις σε θέματα **έρευνας** αγοράς, οργάνωσης των πωλήσεων και γενικά σε θέματα μάρκετινγκ.
- Διοργανώνουν – επιχορηγούν αποστολές σε **εκθέσεις** κυρίως σε χώρες της Ε.Ε., με στόχο την ενίσχυση της εξωστρέφειας των τοπικών μεταποιητικών.
- Με βάση το Μητρώο Μελών έχουν αναπτύξει Τράπεζα Πληροφοριών και χορηγούν σε κάθε ενδιαφερόμενο, **πληροφόρηση** σε κάθε αίτημά του.
- Υλοποιούν δράσεις **επικοινωνίας** και ενημέρωσης των μελών τους σχετικά με το έργο που επιτελούν. Για την άσκηση αυτής της αρμοδιότητας διατηρούν υποχρεωτικά ιστοσελίδα, στην οποία δημοσιεύονται, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα, οι οικονομικές καταστάσεις τους, πληροφορίες για τις υπηρεσίες Γ.Ε.ΜΗ., ο ετήσιος προγραμματισμός και ο απολογισμός δράσεων, καθώς και κάθε άλλη πληροφορία που αφορά την αποστολή των επιμελητηρίων. Το συνολικό ποσό που διατίθεται ετησίως για δράσεις επικοινωνίας και ενημέρωσης, μέσω καταχωρήσεων σε έντυπα και ηλεκτρονικά μέσα, δεν μπορεί να υπερβαίνει το 3% των ετήσιων τακτικών εσόδων κάθε Επιμελητηρίου.
- Με απόφαση του Δ.Σ. **επιχορηγούν** πρωτοβουλίες, που συμβάλλουν στην οικονομική ανάπτυξη της περιφέρειάς τους ή γενικότερα της εθνικής οικονομίας, απονέμουν βραβεία ή άλλες τιμητικές διακρίσεις για διακεκριμένες επιχειρηματικές δραστηριότητες. Το συνολικό ποσό που διατίθεται ετησίως για τις επιχορηγήσεις δεν μπορεί να υπερβαίνει το 5% των ετήσιων τακτικών εσόδων κάθε Επιμελητηρίου.
- Με απόφαση του Δ.Σ. τους **ενισχύουν** οικονομικά δράσεις επαγγελματικών συλλόγων, συμπεριλαμβανομένων των αναγνωρισμένων συνδικαλιστικών οργανώσεων υπαλλήλων των Επιμελητηρίων και εργοδοτικών οργανώσεων, εμπορικών ή βιοτεχνικών συλλόγων ή Ομοσπονδιών αυτών, Ν.Π.Ι.Δ. και σωματείων στο πλαίσιο του σκοπού τους. Το συνολικό ποσό που διατίθεται ετησίως για τις επιχορηγήσεις δεν μπορεί να υπερβαίνει το 5% των ετήσιων τακτικών εσόδων κάθε Επιμελητηρίου.
- Συμβάλλουν στην αντιμετώπιση καταστάσεων ανάγκης, ιδίως **φυσικών καταστροφών**, οι οποίες πλήττουν τη χωρική ενότητα αρμοδιότητάς τους, όμορη περιοχή ή την επικράτεια στο σύνολό της. Για την αντιμετώπιση καταστάσεων έκτακτης ανάγκης, φυσικών καταστροφών, που πλήττουν τη χωρική ενότητα τους, όμορη περιοχή ή την Επικράτειας, τα επιμελητήρια μπορούν να προβαίνουν σε επιχορηγήσεις. Προς τούτο, εκδίδεται απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων με τους

όρους και τις προϋποθέσεις καταβολής της χρηματικής ενίσχυσης, μετά από υποβολή σχετικού αιτήματος του επιμελητηρίου.

- Αναλαμβάνουν και διεκπεραιώνουν κατ' εξουσιοδότηση και κάθε άλλο έργο συναφές με το σκοπό τους, ύστερα από απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης και του κατά περίπτωση αρμόδιου Υπουργού.
- Ειδικά το Επιμελητήριο Αχαΐας παρέχει υπηρεσίες και μέσω της ΑΧαϊκής ΕΠιμελητηριακής ΑΝάπτυξης (ΑΧΕΠΑΝ), αλλά και εμμέσως και από τις εταιρείες που μετέχει με μικρότερα ποσοστά.

Τα Επιμελητήρια ασκούν επίσης τις εξής δραστηριότητες για την επίτευξη του σκοπού τους:

- Μπορούν να αναλάβουν, μόνα ή σε συνεργασία με άλλους φορείς, τη διαχείριση:
  - επιχειρηματικών πάρκων, χώρων υποδοχής επιχειρήσεων και οργανωμένων υποδοχέων μεταποιητικών και επιχειρηματικών δραστηριοτήτων,
  - μόνιμων εκθέσεων και εκθετηρίων χώρων, σταθμών, λιμένων, αιθουσών δημοπρασιών, γενικών αποθηκών, εργαστηρίων ανάλυσης και εξέτασης εμπορευμάτων.
- Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου συνιστούν είτε αυτοτελώς είτε με άλλους φορείς εταιρείες μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, οι οποίες δεν υπάγονται στον ευρύτερο δημόσιο τομέα, όπως ορίζεται στο άρθρο 51 του ν. 1892/1990 (Α' 101) με σκοπούς:
  - την ανάπτυξη τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών,
  - την παροχή μη τυπικής μάθησης στα μέλη τους, σύμφωνα με την περίπτωση ι' της παρ. 3 του άρθρου 3 του ν. 3879/2010 (Α' 63), εφόσον οι εταιρείες μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα αδειοδοτούνται, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. Θ' του ν. 4093/2012 (Α' 222),
  - την υλοποίηση κάθε μορφής συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και
  - την υποστήριξη αναπτυξιακών δράσεων και επιχειρηματικών δραστηριοτήτων, καθώς και την προαγωγή της επιχειρηματικής καινοτομίας και εξωστρέφειας.
- Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, μπορούν να συμμετέχουν σε κεφαλαιουχικές εταιρείες, η δραστηριότητα των οποίων εξυπηρετεί ειδικό σκοπό δημοσίου συμφέροντος και οι οποίες απολαμβάνουν όλων των ωφελειών εθνικής ή κοινοτικής χρηματοδότησης ή επιχορήγησης.
- Τα Επιμελητήρια που μετέχουν σε Εταιρείες Ανάπτυξης Επιχειρηματικού Πάρκου (ΕΑΝΕΠ) του άρθρου 45 του ν. 3982/2011 (Α' 143), δεν υπόκεινται στους περιορισμούς του άρθρου 14 του ν. 2042/1992 (Α' 75).

4. Τα Οικονομικά του Ε.Α. και των εταιρειών που μετέχει:

Το Ε.Α. έχει ετήσιο προϋπολογισμό εσόδων και εξόδων.
Η ΑΧΕΠΑΝ έχει ετήσιο προϋπολογισμό εσόδων και εξόδων (διακριτό αλλά ενοποιημένο με το Ε.Α.).

5. Τυπική Οργανωτική Δομή

Θα ασκήσουμε Διοίκηση με βάση την τυπική οργανωτική δομή. Θα συνεπικουρεί η άτυπη οργανωτική δομή ώστε να αξιοποιηθούν όλοι όσοι επιθυμούν να προσφέρουν αλλά και να καλυφθούν οι πολύ μεγάλες ανάγκες για δράση τις οποίες δεν μπορούν να καλύψουν οι υπάλληλοι της υπηρεσίας.

5.1 Η Υπηρεσία και ο Οργανισμός της:

Το Ε.Α. είναι ανεξάρτητος και αυτοχρηματοδοτούμενος οργανισμός και λειτουργεί με τη μορφή του Ν.Π.Δ.Δ**. Τα όργανα διοίκησης του Ε.Α. είναι το Διοικητικό Συμβούλιο και η Διοικητική Επιτροπή**, που εκλέγονται κάθε 4 χρόνια. Το Ε.Α. τελεί υπό τη διαχειριστική εποπτεία της Γ.Γ. Εμπορίου του Υπ. Ανάπτυξης, ως προς τη νομιμότητα των πράξεων του, στο πλαίσιο της παρεχόμενης σε αυτό αυτοτέλειας. Το Ε.Α. τιμώντας το ρόλο του ως βασικού συμβούλου της Πολιτείας και των μελών του σε θέματα

εμπορίου, μεταποίησης, υπηρεσιών και γενικότερα αναπτυξιακής πολιτικής σε τοπικό αλλά και σε εθνικό επίπεδο, παρεμβαίνει και εκφράζει απόψεις και προωθεί προτάσεις που αντανακλούν στις θέσεις των μελών του. Το προσωπικό του Ε.Α. αποτελείται από μόνιμους υπαλλήλους όλων των κατηγοριών και είναι κατανεμημένο στα τμήματα: Διοικητικό – Οικονομικό, Μητρώου & Μηχανογράφησης, Γενικού Εμπορ. Μητρώου και Δημοσίων Σχέσεων. Σύμφωνα με τον αυτόν οι υπηρεσίες του Ε.Α. διαρθρώνονται σε επίπεδο Διεύθυνσης, που περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- Α. Τμήμα Γενικού Εμπορικού Μητρώου (Γ.Ε.ΜΗ.) και Υπηρεσίας Μίας Στάσης (Υ.Μ.Σ.)
- Β. Τμήμα Διοικητικό – Οικονομικό
- Β.1 Γραφείο Ελέγχου, Εκκαθάρισης και Έκδοσης Εντολής Πληρωμής
- Β.2 Γραφείο Εξόφλησης
- Β.3 Γραφείο Διαχείρισης Συμβάσεων Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών
- Γ. Τμήμα Ενημέρωσης – Τεκμηρίωσης & Επικοινωνίας
- Δ. Τμήμα Μητρώου και Μηχανογραφικών Εφαρμογών
- Αυτοτελές Γραφείο: Επιπλέον στο Επιμελητήριο λειτουργεί Αυτοτελές Γραφείο Νομικής Υποστήριξης που υπάγεται στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης.

Στο Παράρτημα 1 παρατίθεται ανάλυση των αρμοδιοτήτων κάθε τμήματος (από τον «Οργανισμό»).

5.2 Το Διοικητικό Συμβούλιο:

Το Δ.Σ. συντονίζεται από τον Πρόεδρο με την βοήθεια του Διευθυντή και του Γενικού Γραμματέα. Περισσότερα για την λειτουργία του, στο Παράρτημα 4. Το Δ.Σ. συνεδριάζει μια φορά κάθε μήνα (2 φορές το χρόνο στο Αίγιο και από μια σε Καλάβρυτα και Κάτω Αχαΐα). Οι αρμοδιότητες του: «Παρ.5 Άρθρο 69 Νόμος 4497/2017: *Το Διοικητικό Συμβούλιο συζητεί τα σημαντικότερα θέματα του εμπορίου, της μεταποίησης και των υπηρεσιών, απονέμει τιμητικές διακρίσεις, που σχετίζονται με τα θέματα αυτά, εγκρίνει τον απολογισμό, τον ισολογισμό, τον προϋπολογισμό και τον προγραμματισμό δράσεων του Επιμελητηρίου, παύει ή αντικαθιστά οποτεδήποτε τα μέλη της Διοικητικής Επιτροπής με απόφαση της πλειοψηφίας τριών πέμπτων (3/5) των μελών του και αποφασίζει για κάθε θέμα, που έχει σχέση με την επιμελητηριακή δραστηριότητα. Επίσης, το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται οποτεδήποτε να εκλέγει νέα Διοικητική Επιτροπή με απόφαση της πλειοψηφίας τριών πέμπτων (3/5) των μελών του. Σε περίπτωση παύσης, αντικατάστασης ή νέας εκλογής του συνόλου των μελών της Διοικητικής Επιτροπής και μέχρι τον ορισμό νέων, τα καθήκοντα αυτής ασκούνται από το Διοικητικό Συμβούλιο*».

Στο Παράρτημα 4 περισσότερα για την λειτουργία του Δ.Σ.

5.3 Η Διοικητική Επιτροπή:

Η Δ.Ε. συντονίζεται από τον Πρόεδρο με την βοήθεια του Διευθυντή και του Γενικού Γραμματέα. Περισσότερα για την λειτουργία της, στο Παράρτημα 2. Η Δ.Ε. ψηφίζει τον κανονισμό λειτουργίας της, που εγκρίνεται από το Δ.Σ.. Είναι αρμόδια και υπεύθυνη για την εύρυθμη λειτουργία του Επιμελητηρίου και λαμβάνει οποιαδήποτε απόφαση προς το σκοπό αυτόν, συγκαλεί το Δ.Σ. και εκτελεί τις αποφάσεις αυτού, εγκρίνει και διενεργεί τις δαπάνες. Ειδικότερα, είναι αρμόδια:

- για την εκπροσώπηση του Επιμελητηρίου σε επιτροπές και όργανα σχεδιασμού έργων υποδομής,
- για τη χορήγηση πιστοποιητικών και άλλων βεβαιώσεων,
- για πραγματογνωμοσύνες, δειγματοληψίες και διαιτησίες,
- για τη σύσταση επιτροπών και ομάδων εργασίας,
- για την ανάθεση εκπόνησης μελετών, με τις προϋποθέσεις του άρθρου 77, καθώς και την έκδοση περιοδικών και βιβλίων,

- για την επιμέλεια της σύνταξης, την υποβολή προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο και την εκτέλεση του προϋπολογισμού, καθώς και τη σύνταξη του απολογισμού και του προγραμματισμού του Επιμελητηρίου.

Αξιώματα: Η Διοικητική Επιτροπή του Επιμελητηρίου 2024-2028

- Προέδρος: **Θεόδωρος Λουλούδης**
- Α' Αντιπρόεδρος: **Αντώνης Κουνάβης**
- Β' Αντιπρόεδρος: **Παναγιώτης Βασιλείου**
- Οικονομικός Επόπτης: **Φοίβος Καρακίτσος**
- Γενικός Γραμματέας: **Δήμος Βαρβιτσιώτης**
- Υπεύθυνος ΓΕΜΗ: **Γιώργος Σακελλαρόπουλος**
- Υπεύθυνος Στήριξης Επιχειρήσεων**: Γιάννης Χριστόπουλος**

Στο Παράρτημα 2 παρατίθεται ανάλυση των αξιωμάτων της Δ.Ε.

5.4 Τα τμήματα:

Το Ε.Α. έχει 3 τμήματα και θα ενεργοποιήσει άμεσα και τέταρτο (αγροτικής οικονομίας). Σε κάθε ένα, ηγούνται ο εκλεγμένος από το Δ.Σ. Πρόεδρος και ο Αναπληρωτής του και συνεπικουρούνται από 5 μέλη. Τα τμήματα εισηγούνται προς τη διοίκηση για κάθε θέμα της αρμοδιότητάς τους. Ο Πρόεδρος τμήματος, εντός μήνα από την εκλογή του, εισάγει στην Δ.Ε. (ενημερώνεται και το Δ.Σ.) ετήσιο σχέδιο δράσης όπως απολογισμό στο τέλος τους έτους, ο οποίος συμπεριλαμβάνεται στον ετήσιο απολογισμό της Διοίκησης. Οι συνεδριάσεις κάθε τμήματος γίνονται το αργότερο κάθε δίμηνο. Κάθε τμήμα θα έχει και «άτυπο» υπεύθυνο ΓΕΜΗ και υπεύθυνο «Στήριξης Επιχειρήσεων».

Περίοδος 2025-2028:

- **Εμπορικό:**
  - Πρόεδρος: Παναγιώτης Στασινόπουλος, Αναπληρωτής: Ιωάννης Δελέγκος
  - Μέλη: 1. Διαμαντής Διαμαντόπουλος, 2. Νικόλαος Κολλιόπουλος, 3. Παναγοπούλου Αρχοντία 4. Βασίλειος Μποδιώτης, 5. Μπουρνάζου Ανδριάννα-Στεφανία.
- **Μεταποίησης:**
  - Πρόεδρος: Βασίλης Δημόπουλος, Αναπληρωτής: Δημήτρης Μπομποτσιάρης
  - Μέλη: 1. Χρήστος Βαρελτζής, 2. Σωτήριος Κλήρης, 3. Κων/νος Βέρρας, 4. Στούμπος Χαράλαμπος, 5. Σωτήριος Κόμης
- **Υπηρεσιών:**
  - Πρόεδρος: Φίλιππος Οικονόμου, Αναπληρωτής: Ιωάννης Ασκούνης
  - Μέλη: 1. Σοφία Στεφανοπούλου, 2. Ευαγγελία Κοντογεωργοπούλου , 3. Ευάγγελος Σπαθής 4. Κοσσαράς Χρήστος 5. Παναγιώτης Διονυσόπουλος.
- **Αγροτικής Οικονομίας:**
  - Επιτροπή Οργάνωσης και λειτουργίας του Τμήματος: Υπεύθυνος Γιώργος Παπαχριστόπουλος

  Μέλη: 1. Δήμος Βαρβιτσιώτης, 2. Σωτήρης Σαρδελής, 3. Ελένη Μπακουλοπούλου-Πανίτσα, 4. Ανδρέας Σκάγιας 5. Νικόλαος Μιχαλόπουλος 6. Μιχάλης Κανακάρης

Στο Παράρτημα 3 παρατίθεται ανάλυση των αρμοδιοτήτων κάθε τμήματος.

5.5 «ΑΧΕΠΑΝ»:

- Πρόεδρος: Θεόδωρος Λουλούδης
- Διαχειριστής: Ιωάννης Χριστόπουλος
- Διευθυντής: Δημήτριος Καραγιάννης

Η ΑΧ.ΕΠ.ΑΝ, αποτελεί την Αναπτυξιακή εταιρεία του Επιμελητηρίου Αχαΐας. Ιδρύθηκε το 2018 ως Αστική Μη Κερδοσκοπική Επιχείρηση (Α.Μ.Κ.Ε.). Σκοπός της εταιρείας, είναι:

- Η ανάπτυξη τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών
- Η παροχή μη τυπικής εκπαίδευσης στα μέλη του μοναδικού της εταίρου (σύμφωνα με την περίπτωση ι' της παρ.3 του άρθρου 3 του ν.3879/2010 (ΦΕΚ' Α.163)
- Η υλοποίηση κάθε μορφής συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και
- η υποστήριξη αναπτυξιακών δράσεων και επιχειρηματικών δραστηριοτήτων, καθώς και η προαγωγή της επιχειρηματικής καινοτομίας και εξωστρέφειας.

Οι κατευθύνσεις στρατηγικής ανάπτυξής της εταιρείας για το έτος 2025 εστιάζουν σε 7 βασικούς τομείς δράσης, οι οποίοι έχουν ως στόχο την ενίσχυση της ανάπτυξης και της βιωσιμότητας της επιχείρησης καθώς και την αύξηση του βαθμού επιρροής της στη διαμόρφωση στρατηγικής στον Νόμο Αχαΐας:

- Εξυπηρέτηση των σκοπών του Ε.Α.: Η ΑΧΕΠΑΝ θα συμβάλει στην εξυπηρέτηση των σκοπών του Ε.Α. αναλαμβάνοντας την «ηγεσία» σε project στρατηγικής σημασίας.
- Εκτέλεση των προγραμμάτων που αναλαμβάνει με επικέντρωση στα οφέλη για τα μέλη του Ε.Α.: Τα προγράμματα δεν αποτελούν αυτοσκοπό. Η εξυπηρέτηση των αναγκών των μελών του Ε.Α. είμαι.
- Βελτίωση των οικονομικών αποτελεσμάτων της ΑΧΕΠΑΝ: Τα προγράμματα πρέπει να συμβάλουν και στα οικονομικά του Ε.Α.
- Δημιουργία στρατηγικών συνεργασιών: Η σύναψη συνεργασιών με άλλες επιχειρήσεις, φορείς ή οργανισμούς που έχουν κοινούς στόχους. Θα περιλαμβάνουν συμφωνίες για κοινούς στόχους ανάπτυξης, συνεργασία σε έργα ή ακόμη και συμμαχίες με δημόσιους φορείς ή διεθνείς οργανισμούς.
- Ανάπτυξη δικτύου και επαφών: Η ΑΧΕΠΑΝ θα ενισχύσει το δίκτυο της, συμμετέχοντας σε εκδηλώσεις, συνέδρια ή φόρουμ που αφορούν την ανάπτυξη, την επιχειρηματικότητα και την καινοτομία. Έτσι θα προσελκύσει νέους συνεργάτες ή να επεκτείνει τη συνεργασία με υπάρχοντες.
- Ενίσχυση της επικοινωνίας και διαφάνειας: Θα έχει ανοικτές γραμμές επικοινωνίας με τους συνεργάτες της. Διαφανείς διαδικασίες, τακτική ενημέρωση για την πρόοδο των έργων και ευκαιρίες για συμμετοχή στους στρατηγικούς σχεδιασμούς.
- Προσέλκυση εξωτερικών και εσωτερικών συνεργατών με προγράμματα εκπαίδευσης και υποστήριξης με δημιουργία προσφορών και κίνητρων, με στρατηγική κοινωνικής υπευθυνότητας και βιωσιμότητας και με αξιολόγηση και επιλογή συνεργατών με κοινές αξίες.

5.6 Συμμετοχή σε Εταιρείες:

Το Ε.Α. συμμετέχει στην μετοχική σύνθεση εταιρειών. Παρακάτω ακολουθεί λίστα των εταιρειών, οι νόμιμοι εκπρόσωποι μας σε αυτές και ποιοι από το Δ.Σ. θα «παρακολουθούν» όσα εξελίσσονται σε κάθε εταιρεία.

- **ΑΧΑΪΑ ΑΕ:** Δημήτριος Μπομποτσιάρης
- **ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟΔΡΟΜΙΟ ΑΕ: Γ.Σ.:** Θ. Λουλούδης. Παρακολούθηση: Γιάννης Δελέγκος
- **ΒΙΟΠΑ :** Παρακολούθηση: Αλέξανδρος Κατσιφάρας, Διαμαντής Διαμαντόπουλος
- **Patras IQ: Θ**. Λουλούδης.
  Παρακολούθηση: Δ. Καραγιάννης, Α. Βαβουλιώτης, Β. Τουντόπουλος, Γ. Ευστρατιάδης, Ν. Κοσκινάς.
- **Διαχειριστική Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων:** Θ. Λουλούδης, Α. Κουνάβης.

5.7 Εκπροσωπήσεις σε Φορείς:

Το Ε.Α., εκ του νόμου, μετέχει στα Δ.Σ. ή σε όργανα Φορέων με εκπροσώπους του. Σκοπός της Διοίκησης μας είναι να διευρυνθεί περαιτέρω ο αριθμός των Φορέων αυτών. Να διεκδικήσουμε να μετέχουμε με εκπροσώπους μας «παντού» ώστε να προασπίσουμε τα συμφέροντα των μελών και να συμβάλουμε στην οικονομική ανάπτυξη της περιοχής. Οι εκπρόσωποι του Ε.Α. υποχρεούνται να ενημερώνουν την υπηρεσία και τον «συντονιστή» για τις συνεδριάσεις των φορέων που μετέχουν (για παράδειγμα για την ημερήσια διάταξη και τα πρακτικά των συνεδριάσεων), όπως και να αποστέλλουν στο τέλος κάθε χρόνου απολογισμό της δράσης τους. Συντονιστής ο Ηλίας Γκοτσόπουλος. Καθήκον του η υλοποίηση όσων αναφέρονται παραπάνω.

5.8 Συμμετοχή σε Επιτροπές:

Οι επιτροπές δημιουργήθηκαν για να συνεπικουρούν την τυπική δομή, να αξιοποιηθούν τα στελέχη μας και να καλυφθούν οι ανάγκες που δεν μπορούν να καλύψουν οι υπάλληλοι μας. Οι Επιτροπές έχουν επικεφαλής και μέλη. Συνεδριάζουν τουλάχιστον 2 φορές το χρόνο. Με την σύσταση τους καταθέτουν στην Δ.Ε. σχέδιο δράσης και στο τέλος κάθε έτους απολογισμό δράσης.

5.9 Κρίσιμες δραστηριότητες:

5.9.1 Το Διεθνές Εμπορικό Επιμελητήριο (ICC)

Το International Chamber of Commerce (ICC) είναι ο παγκόσμιος επιχειρηματικός οργανισμός, ένα αντιπροσωπευτικό σώμα που εκφράζει με κύρος τις επιχειρήσεις από όλους τους τομείς δραστηριοτήτων, σε κάθε μέρος του κόσμου. Βασική αποστολή του ICC είναι η προώθηση του ελεύθερου διεθνούς εμπορίου και των επενδύσεων. Βοηθάει τις επιχειρήσεις να αντιμετωπίσουν τις προκλήσεις και τις ευκαιρίες της παγκοσμιοποίησης. Το ICC έχει τρεις κύριες δραστηριότητες: τη δημιουργία ρυθμιστικών κανόνων για τις περισσότερες επιχειρηματικές δραστηριότητες, την επίλυση διαφορών, και την υπεράσπιση της πολιτικής του ελεύθερου και θεμιτού εμπορίου. Επειδή οι επιχειρήσεις και οι ενώσεις μέλη του δραστηριοποιούνται στην διεθνή επιχειρηματική κοινότητα , το ICC έχει πρωταρχικό στόχο να καταρτίζει κανόνες που διέπουν τη διεξαγωγή των διασυνοριακών επιχειρηματικών δραστηριοτήτων. Παρά το γεγονός ότι οι κανόνες αυτοί είναι σε εθελοντική βάση, χρησιμοποιούνται καθημερινά σε χιλιάδες συναλλαγές και έχουν γίνει μέρος της δομής του διεθνούς εμπορίου. (π.χ. Incoterms – CIF,FOB, EXW κλπ) Το ICC παρέχει επίσης βασικές υπηρεσίες, μεταξύ των οποίων είναι το Διεθνές Δικαστήριο Διαιτησίας, που είναι το κορυφαίο διαιτητικό όργανο στον κόσμο. Μια άλλη υπηρεσία είναι η Παγκόσμια Ομοσπονδία Επιμελητηρίων (WCF) του ICC, το παγκόσμιο δίκτυο των εμπορικών επιμελητηρίων, που προωθεί την αλληλεπίδραση και ανταλλαγή απόψεων και βέλτιστων πρακτικών στα επιμελητήρια. Το ICC προσφέρει επίσης εξειδικευμένη εκπαίδευση και σεμινάρια και είναι ο κορυφαίος εκδοτικός οίκος παγκοσμίως των πρακτικών και εκπαιδευτικών εργαλείων αναφοράς για τις διεθνείς επιχειρηματικές δραστηριότητες, τις τραπεζικές πρακτικές και την διαιτησία.

Η Εθνική Ελληνική Επιτροπή του Διεθνούς Εμπορικού Επιμελητηρίου -ICC Ελλάς ιδρύθηκε το 1926. Μέλη της είναι τα 59 Εμπορικά, Βιομηχανικά, Βιοτεχνικά και Επαγγελματικά Επιμελητήρια της χώρας και φυσικά ή νομικά πρόσωπα που συναλλάσσονται κυρίως με το εξωτερικό και επιθυμούν να συνεισφέρουν στη διεθνή εκπροσώπηση της ελληνικής οικονομίας και να λάβουν μέρος στη διαμόρφωση των κανόνων διεξαγωγής της επιχειρηματικής τους δραστηριότητος παγκοσμίως.

Η εκπροσώπηση του Ε.Α.:

- Τακτικός: Θεόδωρος Λουλούδης με αναπληρωτή Γιάννη Δελέγκο,
- Τακτικός: Αντώνης Κουνάβης με αναπληρωτή Γιάννη Χριστόπουλο,
- Τακτικός: Παναγιώτης Βασιλείου με αναπληρωτή Δημήτρη Μπομποτσιάρη

5.9.2 Κ.Ε.Ε.Ε:

Η δράση της ΚΕΕ περιστρέφεται γύρω από τον άξονα της παραδοχής του θεσμοθετημένου συμβούλου της Πολιτείας σε θέματα οικονομίας και γενικότερης ανάπτυξης, εκπροσωπεί τα Επιμελητήρια της χώρας στο εσωτερικό και στο εξωτερικό και παρέχει υπηρεσίες προς αυτά. Για το σκοπό αυτό αναπτύσσει δράσεις που της προσδίδουν τον χαρακτήρα ενός αποτελεσματικού εργαλείου για την οικονομική και κοινωνική ανάπτυξη της χώρας. Με βάση τα παραπάνω, η ΚΕΕ έχει θέσει τους παρακάτω στόχους κατά σειρά προτεραιότητας:

- Την άσκηση κατά τον αποτελεσματικότερο τρόπο του συμβουλευτικού ρόλου της έναντι των αρχών .
- Την παροχή ολοκληρωμένων υπηρεσιών πληροφόρησης και ενημέρωσης στα Επιμελητήρια – μέλη της.
- Την εκπροσώπηση κατά τον αποτελεσματικότερο τρόπο των Επιμελητηρίων στο εσωτερικό και εξωτερικό.
- Την διεκδίκηση από την Πολιτεία της διαχείρισης αναπτυξιακών έργων.

Η εκπροσώπηση του Ε.Α.:

- Τακτικός: Θεόδωρος Λουλούδης με αναπληρωτή Δήμο Βαρβιτσιώτη
- Τακτικός: Αντώνης Κουνάβης με αναπληρωτή Παναγιώτη Στασινόπουλο

5.9.3 Περιφερειακό Επιμελητηριακό Συμβούλιο:

Με απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων συνιστάται στην έδρα κάθε Περιφέρειας, ένα Περιφερειακό Επιμελητηριακό Συμβούλιο. Τα συμβούλια αυτά είναι δεκατρία (13), όσες και οι Περιφέρειες της χώρας, όπως ορίζεται στο ν. 3852/2010 (Α΄ 187) και στο καθένα από αυτά συμμετέχουν εκπρόσωποι των Επιμελητηρίων που ανήκουν στην εκάστοτε Περιφέρεια. Το Περιφερειακό Επιμελητηριακό Συμβούλιο συνεδριάζει τακτικά τέσσερις (4) φορές κάθε έτος και εκτάκτως όποτε το αποφασίσει η Συντονιστική Επιτροπή, μετά από πρόσκληση του Προέδρου. Οι συνεδριάσεις λαμβάνουν χώρα στην έδρα του Περιφερειακού Επιμελητηριακού Συμβουλίου ή σε άλλη πόλη της οικείας Περιφέρειας. Η διεξαγωγή των συνεδριάσεων είναι δυνατή και μέσω εφαρμογών Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (τηλεδιάσκεψη).

Η σύνθεση του:

Θ. Λουλούδης (Πρόεδρος-Αχαΐα), Κ. Λεβέντης (Ηλεία) και Π. Τσιχριτζής (Αιτωλοακαρνανία)

5.10 «Συνεργάτες – Σύμβουλοι»:

- Νομικός σύμβουλος της υπηρεσίας: αναμένεται η επιλογή του
- Νομικοί σύμβουλοι DPO: Πασχάκης Περικλής και Γκαβέρας Δημήτρης
- Σύμβουλοι πληροφορικής: Γιάννης Αναστασόπουλος, Ηλίας Φίλιας

6 Απολογισμοί:

Η Διοίκηση μας θα κάνει απολογισμούς. Θεσπίζουμε ετήσιο δημόσιο απολογισμό στην 1η συνεδρίαση του Δ.Σ. κάθε έτους, όπως συμβαίνει σε δήμους και περιφέρειες, αλλά και όποτε προβλέπει ο νόμος.

Θεσπίζουμε και τρίμηνο ανάλογο απολογισμό όπως και ετήσιο απολογισμό όλων των μελών που έχουν ορισθεί από το Επιμελητήριο, ως εκπρόσωποί του σε Οργανισμούς και Φορείς.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Παράρτημα 1: Αρμοδιότητες των υπηρεσιών του Ε.Α.

Παράρτημα 2: Αξιώματα Δ.Ε. και αρμοδιότητες τους

Παράρτημα 3: Τα τμήματα του Ε.Α.

Παράρτημα 4: Το Δ.Σ. του Ε.Α.

Παράρτημα 5: Νέος Οργανισμός Ε.Α. (Σχέδιο Προεδρικού Διατάγματος)

Παράρτημα 1: Αρμοδιότητες των υπηρεσιών του Ε.Α.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Επιχειρησιακός στόχος της Διεύθυνσης είναι η εύρυθμη λειτουργία του Ε.Α. για την επίτευξη των σκοπών του μέσω του αποτελεσματικού συντονισμού, καθοδήγησης και εποπτείας όλων των υπηρεσιακών μονάδων του Ε.Α. Ειδικότερα, στον επιχειρησιακό στόχο περιλαμβάνονται:

- Η ανάπτυξη, διαχείριση, παρακολούθηση και ο συντονισμός των λειτουργιών της διοίκησης προσωπικού, της διοικητικής οργάνωσης και της υποστήριξης των Υπηρεσιών του Επιμελητηρίου, με στόχο την παραγωγική και αποτελεσματική λειτουργία τους για την επίτευξη των ειδικότερων στόχων και προγραμμάτων δράσης που καθορίζονται εκάστοτε από τα Όργανα Διοίκησης.
- Ο σχεδιασμός, συντονισμός και εποπτεία των θεμάτων που άπτονται των οικονομικών λειτουργιών του Επιμελητηρίου, η διασφάλιση της χρηστής οικονομικής διαχείρισης, η παρακολούθηση της ορθής εκτέλεσης του προϋπολογισμού, της υλοποίησης και διαχείρισης των προμηθειών, του υλικού, των υποδομών και εγκαταστάσεων του Επιμελητηρίου, καθώς και κάθε άλλο θέμα διοικητικής μέριμνας.
- Η άρτια εξυπηρέτηση των μελών του, η τήρηση του Γ.Ε.ΜΗ. και η λειτουργία της Υ.Μ.Σ., η τήρηση του Μητρώου μελών, καθώς και κάθε άλλη εκ του νόμου αρμοδιότητα.
- Η προώθηση και υποστήριξη των θέσεων και επιδιώξεων του Επιμελητηρίου, ο σχεδιασμός των ενεργειών και των επαφών για την ανάπτυξη της εξωστρέφειάς του και η υλοποίηση δράσεων με στόχο την ενημέρωση των επιχειρήσεων-μελών του για θέματα ενδιαφέροντός τους και την υποστήριξη της επιχειρηματικότητας εν γένει.
- Η επικοινωνία και προβολή των δράσεων και των πρωτοβουλιών που αναπτύσσει το Επιμελητήριο, σύμφωνα με το σκοπό και τις αρμοδιότητές του.
- Η μελέτη, εκπόνηση και υλοποίηση πολιτικών, πρωτοβουλιών, σχεδίων και μέσων με στόχο την οικονομική ανάπτυξη και ευημερία των μελών και της τοπικής, αλλά και εθνικής οικονομίας γενικότερα.
- Η σχολαστική τήρηση των εκ του νόμου οριζόμενων προς τήρηση στο Επιμελητήριο σχετικών αρχείων και μητρώων τους.
- Η επιμέλεια και μέριμνα προβολής με κάθε πρόσφορο μέσο του έργου του Επιμελητηρίου και ενημέρωσης των μελών για θέματα ενδιαφέροντός τους, καθώς και η στήριξη των οργάνων διοίκησης του Επιμελητηρίου.

Οι ανωτέρω στόχοι της Διεύθυνσης εξειδικεύονται ως αρμοδιότητες και κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων, όπως αναλυτικά περιγράφεται στη συνέχεια.

α. Τμήμα Γενικού Εμπορικού Μητρώου (Γ.Ε.ΜΗ.) και Υπηρεσίας Μίας Στάσης (Υ.Μ.Σ.)

Το Τμήμα είναι αρμόδιο για:

- Την εγγραφή στο Γ.Ε.ΜΗ. των υπόχρεων του άρθρου 16 του ν.4919/2022.
- Κάθε καταχώριση και δημοσίευση που αφορά στους υπόχρεους εγγραφής.
- Την παραλαβή, την πρωτοκόλληση, εφόσον δεν πραγματοποιείται με ηλεκτρονικό τρόπο, τον έλεγχο πληρότητας και, όπου απαιτείται, τον έλεγχο νομιμότητας των σχετικών αιτήσεων, των συνοδευτικών πράξεων, στοιχείων ή δηλώσεων και τον έλεγχο αιτήσεων έγκρισης επωνυμίας και διακριτικού τίτλου, καθώς και τη δέσμευση αυτών, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην παρ. 3 του άρθρου 55 του ως άνω νόμου.
- Την απάντηση σε ερωτήματα που διαβιβάζονται μέσω του Σ.ΔΙ.ΜΗ.Ε. B.R.I.S. και αφορούν στις πράξεις και τα στοιχεία των άρθρων 33, 35 και 39 του ως άνω νόμου.
- Την έκδοση πιστοποιητικών και τη χορήγηση αντιγράφων και αποσπασμάτων, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην παρ. 3 του άρθρου 46 του ως άνω νόμου.
- Τη διεξαγωγή δειγματοληπτικού ελέγχου για τις συστάσεις εταιρειών μέσω e-Υ.Μ.Σ. και των αυτόματων καταχωρίσεων στο Γ.Ε.ΜΗ. που πραγματοποιούνται σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην παρ. 4 του άρθρου 26 του ως άνω νόμου.
- Τη σύσταση εταιρειών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην περίπτ. γ της παρ.2 του άρθρου 8 του ν.4919/2022.
- Την επιβολή διοικητικών κυρώσεων του άρθρου 50 του ως άνω νόμου.
- Την τήρηση του Μητρώου επωνυμιών και διακριτικών τίτλων των άρθρων 54 και 55 του ως άνω νόμου.
- Οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα απορρέει από τη σχετική νομοθεσία που αφορά στο Γ.Ε.Μ.Η.

β. Τμήμα Διοικητικό – Οικονομικό

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος εμπίπτουν:

- Ο χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού και η μέριμνα για την τήρηση των στοιχείων μεταβολών του σε συνολικό, ειδικό και προσωπικό επίπεδο.
- Η μέριμνα για την εκπαίδευση και επιμόρφωση του προσωπικού στο εσωτερικό και εξωτερικό στα πλαίσια της ισχύουσας νομοθεσίας και των αναγκών του Επιμελητηρίου.
- Η βεβαίωση, δια του Προϊσταμένου του Τμήματος ή του αναπληρωτή του, της ακρίβειας αντιγράφων και φωτοτυπιών οιονδήποτε εγγράφων και δικαιολογητικών.
- Η βεβαίωση, δια του Προϊσταμένου του Τμήματος ή του αναπληρωτή του, της βεβαίωσης του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.
- Η μέριμνα για τη στέγαση της υπηρεσίας, την ασφάλιση του κτιρίου και του περιεχομένου της, τη σωστή αξιοποίηση των χώρων στέγασης και των ακινήτων του Επιμελητηρίου.
- Η μέριμνα για την προμήθεια και εκποίηση κάθε περιουσιακού στοιχείου.
- Η μέριμνα και λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου και των λοιπών μέσω επικοινωνίας.
- Η μέριμνα για την εκτέλεση προμηθειών και κάθε είδους εργασιών (συντήρηση, επισκευή κτιρίων, εγκατάσταση-συντήρηση-επισκευή μηχανημάτων, επίπλων κ.λπ.), καθώς και μέριμνα για τη διαχείριση του υλικού της υπηρεσίας.
- Η μέριμνα για την φύλαξη και τον καθαρισμό της υπηρεσίας.
- Η μέριμνα για την είσπραξη κάθε εσόδου του Επιμελητηρίου και η πρόσκληση των επιχειρήσεων για τακτοποίηση των οφειλών τους προς το Επιμελητήριο.
- Η διαχείριση και διεκπεραίωση κάθε δαπάνης καθώς και η εκκαθάριση αποδοχών και γενικά αποζημιώσεων προσωπικού και τρίτων.
- Η μέριμνα για την κατάρτιση, τροποποίηση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού του Επιμελητηρίου, καθώς και η σύνταξη του απολογισμού, του ισολογισμού και των λοιπών οικονομικών καταστάσεων του Επιμελητηρίου.

Ο Προϊστάμενος της Οικονομικής Υπηρεσίας του Επιμελητηρίου είναι μόνιμος υπάλληλος ή ΙΔΑΧ του Επιμελητηρίου. Η έγκριση των δαπανών του Επιμελητηρίου εκτελείται από την Διοικητική Επιτροπή, η οποία είναι ο και ο Διατάκτης που έχει την αρμοδιότητα υπογραφής των αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης.

β.1 Γραφείο Ελέγχου, Εκκαθάρισης και Έκδοσης Εντολής Πληρωμής

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου εκτελούνται από ένα μόνιμο υπάλληλο ή ΙΔΑΧ του Επιμελητηρίου, εν ελλείψει αυτού, η Διοικητική Επιτροπή του Επιμελητηρίου, δύναται να αναθέτει τις αρμοδιότητες του γραφείου σε μέλος της σύμφωνα με το άρθρο 70. παρ.3 του ν.4497/2017.

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου εμπίπτουν:

- Η εξακρίβωση της νομιμότητας και της κανονικότητας κάθε δαπάνης.
- Ο έλεγχος των απαιτούμενων και υποβαλλόμενων δικαιολογητικών κάθε δαπάνης.
- Η σύνταξη πράξης εκκαθάρισης κάθε δαπάνης.
- Η έκδοση χρηματικού εντάλματος πληρωμής κάθε δαπάνης.
- Κάθε άλλη αναγκαία και συναφής προς τα παραπάνω ενέργεια και πράξη.

β.2 Γραφείο Εξόφλησης

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου εκτελούνται από ένα μόνιμο υπάλληλο ή ΙΔΑΧ του Επιμελητηρίου, διαφορετικό από τον υπάλληλο του Γραφείου β.1 και εν ελλείψει αυτού, η Διοικητική Επιτροπή του Επιμελητηρίου, δύναται να αναθέτει τις αρμοδιότητες του γραφείου σε μέλος της σύμφωνα με το άρθρο 70. παρ.3 του ν.4497/2017. Στην αρμοδιότητα του Γραφείου εμπίπτουν:

- Ο έλεγχος των αποδεικτικών φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας όπου απαιτείται κατά τον νόμο.
- Η εφαρμογή των διατάξεων περί τυχόν συμψηφισμού κατά περίπτωση.
- Η διακρίβωση στοιχείων για τον δικαιούχο της πληρωμής ως και κάθε άλλη συνδεδεμένη ενέργεια και πράξη προς τα ανωτέρω.

β.3 Γραφείο Διαχείρισης Συμβάσεων Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου εκτελούνται από ένα μόνιμο υπάλληλο ή ΙΔΑΧ του Επιμελητηρίου, διαφορετικό από τον υπάλληλο του Γραφείου β.1 και του Γραφείου β.2 και εν ελλείψει αυτού, η Διοικητική Επιτροπή του Επιμελητηρίου, δύναται να αναθέτει τις αρμοδιότητες του γραφείου σε μέλος της σύμφωνα με το άρθρο 70. παρ.3 του ν.4497/2017.

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου εμπίπτουν:

- Η επιμέλεια της εφαρμογής των διατάξεων περί δημοσίων συμβάσεων.
- Η παρακολούθηση της διαδικασίας των προκηρύξεων των διαγωνισμών.
- Η εφαρμογή των διατάξεων περί αξιολόγησης, παρακολούθησης και παραλαβής των παραδοτέων.
- Η πληρωμή των αμοιβών σε δικαιούχους με τα νόμιμα δικαιολογητικά.
- Η έκπτωση του αναδόχου του διαγωνισμού.
- Η ακύρωση ή η επανάληψη της διαδικασίας του διαγωνισμού.

γ. Τμήμα Ενημέρωσης – Τεκμηρίωσης & Επικοινωνίας

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος εμπίπτουν:

- Η παρακολούθηση και υποστήριξη της εξαγωγικής δραστηριότητας των μελών του Επιμελητηρίου, η έκδοση πιστοποιητικών Καταγωγής και δελτίων (καρνέ) ΑΤΑ, καθώς και κάθε προβλεπόμενου εγγράφου ή πιστοποιητικού σχετικού με εξαγωγικές διαδικασίες που αφορά τα μέλη του Επιμελητηρίου.
- Η γνωμοδότηση επί σχεδίων νόμων, προεδρικών διαταγμάτων, διοικητικών αποφάσεων και κειμένων δημόσιας διαβούλευσης που αφορούν το εμπόριο, τις υπηρεσίες, την βιοτεχνία – βιομηχανία και την οικονομία της χώρας γενικότερα, καθώς και εισηγήσεις και προτάσεις για τροποποιήσεις νόμων και αποφάσεων που είναι σε ισχύ.
- Η παρακολούθηση της οικονομικής κίνησης της Επιμελητηριακής Περιφέρειας, καθώς και η παρακολούθηση και γνωμοδότηση επί των χρηματοπιστωτικών όρων προς την βιοτεχνία, εμπόριο, βιομηχανία.
- Η σύνταξη ετήσιας έκθεσης για τη δραστηριότητα του Επιμελητηρίου, καθώς και η υποβολή προτάσεων για την απλούστευση των διαδικασιών στο Επιμελητήριο.
- Η μελέτη ειδικών προβλημάτων της βιοτεχνίας-βιομηχανίας και η περαιτέρω προώθησή τους με στόχο την επίλυσή τους.
- Η ανάπτυξη της επικοινωνίας του Επιμελητηρίου με τα μέλη του και τις συνδικαλιστικές τους οργανώσεις, ως και η ενημέρωσή τους επί θεμάτων αμέσου ενδιαφέροντος (π.χ. φορολογικά, ασφαλιστικά, επενδύσεων, χρηματοδότησης, ανάπτυξης κ.λπ.).
- Η προώθηση των σχέσεων και της συνεργασίας του Επιμελητηρίου με τις δημόσιες τοπικές, εθνικές και διεθνείς αρχές και η τήρηση της σχετικής εθιμοτυπίας.
- Η μέριμνα για την επαφή με το Διεθνές Εμπορικό Επιμελητήριο, άλλες διεθνείς ενώσεις, με το γραφείο της Κεντρικής Ένωσης Επιμελητηρίων στις Βρυξέλες, με τις ξένες Πρεσβείες και τους Εμπορικούς Ακολούθους της χώρας μας στο εξωτερικό, με στόχο την προαγωγή των συμφερόντων των μελών του Επιμελητηρίου.
- Η μέριμνα για την επιμόρφωση και την επαγγελματική κατάρτιση των μελών του Επιμελητηρίου.
- Η σύνταξη μελετών γενικών και κλαδικών ή ειδικών.
- Η μέριμνα για την οργάνωση εκθέσεων ή και συμμετοχής σε εκθέσεις στο εσωτερικό και εξωτερικό, η ενημέρωση των επιχειρήσεων για διεθνείς εκθέσεις και επιχειρηματικές αποστολές στο εξωτερικό, καθώς και η πρόσβαση των μικρομεσαίων επιχειρήσεων στις κρατικές προμήθειες.
- Η μέριμνα για τη διοργάνωση εμπορικών αποστολών στο εσωτερικό και εξωτερικό και η φιλοξενία εμπορικών αποστολών από το εσωτερικό και εξωτερικό.
- Η μέριμνα για τη συμμετοχή του Επιμελητηρίου σε αστικές μη κερδοσκοπικές εταιρείες και η παρακολούθηση των εργασιών τους.
- Η επικοινωνία και συνεργασία με την Κεντρική Ένωση Επιμελητηρίων και τα λοιπά Επιμελητήρια σε θέματα κοινού ενδιαφέροντος.
- Η μελέτη της κοινοτικής νομοθεσίας που αφορά τις μικρομεσαίες επιχειρήσεις, η παρακολούθηση των προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των προγραμμάτων των Κοινοτικών Ταμείων που αφορούν γενικά τις επιχειρήσεις.
- Η υποβολή προτάσεων για συμμετοχή του επιμελητηρίου σε εθνικά, κοινοτικά ή άλλα χρηματοδοτούμενα προγράμματα και η υλοποίησή τους.
- Η ανάληψη και διεκπεραίωση κατ' εξουσιοδότηση και κάθε άλλου έργου συναφές με το σκοπό του, ύστερα από απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων και του κατά περίπτωση αρμόδιου Υπουργού (σύμφωνα με την περ. η' της παρ. 2 του άρθρου 65 του ν. 4497/2017).
- Η ενίσχυση της επιχειρηματικής δραστηριότητας με την ανεύρεση νέων πηγών χρηματοδότησης και τη δημιουργία διαγνωστικού εργαστηρίου επιχειρηματικής ικανότητας και καινοτομίας, για την απλούστευση της δημιουργίας επιχειρήσεων (one-stop-shop), για τη βελτίωση της ανταγωνιστικότητας και την αύξηση της απασχόλησης.

- Η παροχή υπηρεσιών διαμεσολάβησης και η κάλυψη των διαφόρων αναγκών των επιχειρήσεων με πρόταση για την κατάλληλη πιστοποίηση.
- διοργάνωση και πραγματοποίηση ανοιχτών σεμιναρίων μικρής διάρκειας με υψηλού επιπέδου εκπαιδευτικές υπηρεσίες με έμφαση στους αναδυόμενους τομείς της οικονομίας: σύγχρονη αγροτική ανάπτυξη, πράσινη επιχειρηματικότητα, ηλεκτρονικό επιχειρείν, καινοτομία και επιχειρηματικότητα κ.λπ.
- Η πραγματοποίηση προγραμμάτων εκπαίδευσης και ενίσχυσης/ενδυνάμωσης των επιχειρήσεων (ενδεικτικά: πραγματοποίηση μαθημάτων, σεμιναρίων, δημιουργία εκπαιδευτικού ινστιτούτου κ.λπ.), που αφορούν ιδίως: την ανάπτυξη τεχνικών δεξιοτήτων (π.χ. σχετικά με την ανάπτυξη εφαρμογών λογισμικού ή/και την υποστήριξη και συντήρηση προϊόντων πληροφορικής και τηλεπικοινωνιών), την ανάπτυξη ειδικών δεξιοτήτων απαραίτητων για την πολύπλευρη ανάπτυξη μιας επιχείρησης (π.χ. σχετικά με Business Development, Marketing, ενίσχυση της επιχειρηματικής εξωστρέφειας, στρατηγικό σχεδιασμό, διαφοροποίηση δραστηριοτήτων, δημιουργία ή ένταξη σε επιχειρηματικά δίκτυα, ανεύρεση κατάλληλου προσωπικού) και την ανάπτυξη των ατομικών δεξιοτήτων που σχετίζονται ενδεικτικά με την διαδικασία ανεύρεσης εργασίας από ανέργους ή την επαγγελματική (μετ)εξέλιξη στελεχών που ήδη απασχολούνται κ.λπ.
- Η παροχή εξειδικευμένης συμβουλευτικής στις επιχειρήσεις.
- Η διοργάνωση και πραγματοποίηση αποστολών στο εξωτερικό με τη συμμετοχή επιχειρηματικών ομάδων, με σκοπό τη γνωριμία με αντίστοιχες προσπάθειες στο εξωτερικό, την επαφή με ανεπτυγμένα περιβάλλοντα ωρίμανσης και ενίσχυσης νέων επιχειρήσεων κ.λπ.
- Η διοργάνωση και πραγματοποίηση εκθέσεων και φεστιβάλ καινοτομίας, όπου παρουσιάζονται κυρίως προϊόντα ή υπηρεσίες εταιρειών αλλά και επιχειρηματικών σχημάτων, ερευνητικών κέντρων, ακαδημαϊκών και τεχνολογικών ιδρυμάτων της Ελλάδας και του εξωτερικού.
- Η κατάρτιση, εφαρμογή, συμμετοχή, εκτέλεση και διαχείριση προγραμμάτων, που προέρχονται από την Ευρωπαϊκή Ένωση ή άλλους διεθνείς οργανισμούς ή συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα, καθώς και η αυτοτελής διαχείριση των πόρων, που σχετίζονται με αυτά.
- Η προσπάθεια και υποστήριξη δημιουργίας ενός ή περισσότερων συνεργατικών σχηματισμών (cluster), η συμμετοχή σε αυτούς, η διαχείριση δράσεων για τον συντονισμό και την υποστήριξη της ανάπτυξης των εν λόγω σχηματισμών, καθώς και η διαχείριση και η χάραξη και εφαρμογή πολιτικής για την ανάπτυξη αυτών.
- Η τακτική προβολή του έργου και των θεμάτων του Επιμελητηρίου δια του τύπου και παντός άλλου πρόσφορου μέσου ενημέρωσης (ηλεκτρονικού κλπ), σύμφωνα με την βούληση και τις αποφάσεις της Διοίκησης.
- Η επιμέλεια για την οργάνωση των εκδηλώσεων του Επιμελητηρίου, για την υποδοχή και φιλοξενία των ξένων αποστολών.
- Η μέριμνα για την λειτουργία όλων των βιβλιοθηκών του Επιμελητηρίου, για τον εμπλουτισμό τους και την ενημέρωσή τους.
- Η παρακολούθηση του ημερήσιου τύπου και η ενημέρωση των οργάνων διοίκησης και των υπηρεσιών του Επιμελητηρίου επί των θεμάτων που ενδιαφέρουν αμέσως ή εμμέσως τις επιχειρήσεις.
- Η έκδοση δελτίων τύπου για όλες τις εκδηλώσεις του Επιμελητηρίου.
- Η μέριμνα για κάθε είδους επαφή σε επίπεδο δημοσίων σχέσεων και η τήρηση του πρωτοκόλλου δημοσίων σχέσεων του Επιμελητηρίου.
- Η τήρηση αρχείου εκδόσεων του Επιμελητηρίου.
- Η τήρηση φωτογραφικού (φυσικού και ηλεκτρονικού) αρχείου του Επιμελητηρίου.
- Η φροντίδα συντήρησης των μέσων που χρησιμοποιεί το Επιμελητήριο για την προβολή του (υλικοτεχνικά μέσα κ.λπ.).
- Η μέριμνα για την κοινωνική δράση και εμφάνιση του Επιμελητηρίου και η υποβολή προτάσεων για τη διαρκή βελτίωση των τρόπων και της ποιότητας, με την οποία εμφανίζεται το Επιμελητήριο.

δ. Τμήμα Μητρώου και Μηχανογραφικών Εφαρμογών

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος εμπίπτουν:

- Η πλήρης κάλυψη των μηχανογραφικών αναγκών του Επιμελητηρίου από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης, προγραμματισμού, τεκμηρίωσης, υλοποίησης των εφαρμογών του και σύνταξης ειδικών τεχνικών μελετών και μελετών σκοπιμότητας.
- Η εκπαίδευση των χρηστών Η/Υ όλων των Τμημάτων του Επιμελητηρίου.
- Η εκτύπωση μηχανογραφικών στοιχείων για στατιστικούς υπολογισμούς.
- Η μέριμνα για την βελτίωση των προγραμμάτων και για την προσαρμογή τους στις απαιτήσεις των οργάνων διοίκησης και των αναγκών της υπηρεσίας.

- Η τήρηση Μητρώου Επωνυμιών-μελών καθώς και η μέριμνα για την εκκαθάριση ή αναθεώρησή του.
- Η τήρηση Ειδικών Μητρώων όπως προβλέπονται από την επιμελητηριακή νομοθεσία.
- Η διαρκής παρακολούθηση της ίδρυσης, τροποποίησης ή διάλυσης των επιχειρήσεων της Περιφέρειας της Επιμελητηρίου.
- Η έκδοση πιστοποιητικών εγγραφής από το τηρούμενο Μητρώο επωνυμιών-μελών, η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής των μελών καθώς και η επιμέλεια διενέργειας αυτοψιών που αφορούν την σωστή τήρηση του Μητρώου.
- Η σύνταξη καταλόγου πραγματογνωμόνων και δειγματοληπτών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
- Η επιμέλεια για τη διενέργεια πραγματογνωμοσυνών, δειγματοληψιών και διαιτησιών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
- Η επιμέλεια για την επίλυση επαγγελματικών διαφορών και έκδοσης σχετικών αποφάσεων.
- Η επιμέλεια και σύνταξη των εκλογικών καταλόγων για την ανάδειξη της Διοίκησης του Επιμελητηρίου, καθώς και κάθε άλλη σχετική εργασία με τη διεξαγωγή εκλογών σε αυτό.
- Η τήρηση αρχείου στοιχείων, νόμων, κανονισμών, δικαστικών αποφάσεων, ερμηνευτικών εγκυκλίων κ.λπ. για την τεκμηρίωση του έργου στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
- Η στατιστική παρακολούθηση των λειτουργικών δεδομένων του Τμήματος.
- Η σύνδεση με διεθνή δίκτυα πληροφοριών.
- Η υλοποίηση των δράσεων και δραστηριοτήτων του Κέντρου Υποστήριξης Επιχειρήσεων (Κ.Υ.ΕΠΙΧ., άρθρο 66 του ν.4497/2017).

Αυτοτελές Γραφείο Νομικής Υποστήριξης

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου εμπίπτουν:

- Η νομική υποστήριξη των υπηρεσιών και των οργάνων διοίκησης του Επιμελητηρίου.
- Η νομική τεκμηρίωση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων του Δ.Σ και της Δ.Ε. – Η παροχή βοήθειας στη διατύπωση των αποφάσεων του Δ.Σ. και της Δ.Ε..
- Η έκδοση γνωμοδοτήσεων επί νομικών ζητημάτων, ως και η παροχή νομικών συμβουλών σε θέματα που αφορούν το Επιμελητήριο.
- Η νομική επεξεργασία συμβάσεων, συμβολαίων, συμβάσεων εργασίας και έργου, διακηρύξεων, δημοπρασιών κ.λπ..
- Η συστηματική παρακολούθηση του δημόσιου, ιδιωτικού και ευρωπαϊκού δικαίου, που αφορά το Επιμελητήριο και η ενημέρωση των υπηρεσιών του.
- Ο χειρισμός δικαστικών υποθέσεων και διαφορών του Επιμελητηρίου με τρίτους, οι παραστάσεις σε όλα τα δικαστήρια για υποθέσεις του Επιμελητηρίου, η τήρηση του αναγκαίου αρχείου της υπηρεσίας και της νομικής τεκμηρίωσης για να ανταποκριθεί στις ανωτέρω δραστηριότητες.

Παράρτημα 2: Αξιώματα Δ.Ε. και αρμοδιότητες τους

2.1 Η Διοικητική Επιτροπή ψηφίζει τον κανονισμό λειτουργίας της, που εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Είναι αρμόδια και υπεύθυνη για την εύρυθμη λειτουργία του Επιμελητηρίου και λαμβάνει οποιαδήποτε απόφαση προς το σκοπό αυτόν, συγκαλεί το Διοικητικό Συμβούλιο και εκτελεί τις αποφάσεις αυτού, εγκρίνει και διενεργεί τις δαπάνες σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του Κεφαλαίου Γ. Ειδικότερα, είναι αρμόδια:

- α. για την εκπροσώπηση του Επιμελητηρίου σε επιτροπές και όργανα σχεδιασμού έργων υποδομής,
- β. για τη χορήγηση πιστοποιητικών και άλλων βεβαιώσεων,
- γ. για πραγματογνωμοσύνες, δειγματοληψίες και διαιτησίες,
- δ. για τη σύσταση επιτροπών και ομάδων εργασίας,
- ε. για την ανάθεση εκπόνησης μελετών, με τις προϋποθέσεις του άρθρου 77, καθώς και την έκδοση περιοδικών και βιβλίων,
- στ. για την επιμέλεια της σύνταξης, την υποβολή προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο και την εκτέλεση του προϋπολογισμού, καθώς και τη σύνταξη του απολογισμού και του προγραμματισμού του Επιμελητηρίου.

2.2. Η Διοικητική Επιτροπή αναθέτει στα μέλη της καθήκοντα εποπτείας, παρακολούθησης και σχεδιασμού των εργασιών του Επιμελητηρίου ως εξής:

α. Ο πρόεδρος του Επιμελητηρίου προεδρεύει των συνεδριάσεων της Διοικητικής Επιτροπής, κατευθύνει και συντονίζει τις ενέργειές της, την ενημερώνει για κάθε επείγον ζήτημα και συμβάλλει στην επίλυσή του. Επίσης, εκπροσωπεί το Επιμελητήριο ενώπιον των αρχών και υπογράφει τα έγγραφα του Επιμελητηρίου, με τα οποία υλοποιούνται οι αποφάσεις της Διοικητικής Επιτροπής και του Διοικητικού Συμβουλίου. Εξαιρούνται τα έγγραφα, που υπογράφονται από τον οικονομικό επόπτη, καθώς και τα έγγραφα, που υπογράφονται από τον διοικητικό προϊστάμενο, σύμφωνα με την παράγραφο 6 του

β. Οι αντιπρόεδροι αναπληρώνουν τον πρόεδρο κατά τη σειρά εκλογής τους. Όταν η Διοικητική Επιτροπή έχει επτά (7) μέλη, οι αντιπρόεδροι είναι δύο (2). Ὅταν η Διοικητική Επιτροπή έχει εννέα (9) μέλη, οι αντιπρόεδροι είναι τρεις (3).

γ. Ο γενικός γραμματέας εποπτεύει την εφαρμογή των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και της Διοικητικής Επιτροπής από τις οργανικές μονάδες του Επιμελητηρίου, τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων των οργάνων του Επιμελητηρίου και αναπληρώνει κατά περίπτωση, τον οικονομικό επόπτη, τον Υπεύθυνο Γ.Ε.ΜΗ. και Εξυπηρέτησης Επιχειρήσεων και τον Υπεύθυνο Συμβουλευτικής Υποστήριξης Επιχειρήσεων.

δ. Ο οικονομικός επόπτης:

- εποπτεύει την είσπραξη των πόρων του Επιμελητηρίου για την πληρωμή δαπανών,
- παρακολουθεί την εκτέλεση του προϋπολογισμού και την εν γένει οικονομική κατάσταση και περιουσία του Επιμελητηρίου,
- υπογράφει μαζί με τον οικονομικό προϊστάμενο όλα τα εντάλματα και τις επιταγές του Επιμελητηρίου,
- υπογράφει την έκθεση, στην οποία αιτιολογείται κάθε υπέρβαση άνω του 5% από τα προϋπολογισθέντα, κατά το αμέσως προηγούμενο οικονομικό έτος, έσοδα ή έξοδα του Επιμελητηρίου, για την οποία υπάρχουν διαθέσιμα ετήσια οικονομικά στοιχεία,
- αναπληρώνει νόμιμα τον γενικό γραμματέα σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας του τελευταίου.

ε. Ο Υπεύθυνος Γ.Ε.ΜΗ. και Εξυπηρέτησης Επιχειρήσεων είναι αρμόδιος για την εύρυθμη λειτουργία των οργανικών μονάδων Γ.Ε.ΜΗ., Υ.Μ.Σ. και Κ.Υ.ΕΠΙΧ. του Επιμελητηρίου. Ειδικότερα: διαβιβάζει στα αρμόδια όργανα προτάσεις για τη βελτίωση του σχετικού νομοθετικού πλαισίου αυτού και την ολοκλήρωση του θεσμικού πλαισίου των Κ.Υ.ΕΠΙΧ., σε συνεργασία με τους προϊστάμενους των οικείων οργανικών μονάδων του Επιμελητηρίου,

- παρακολουθεί και μεριμνά για την τήρηση των προθεσμιών που ορίζει ο νόμος σχετικά με την καταχώρηση και τη δημοσίευση πράξεων στο Γ.Ε.ΜΗ.,
- μεριμνά για τη συμμετοχή των υπαλλήλων των οργανικών μονάδων σε σχετικά εκπαιδευτικά προγράμματα, καθώς και την επαρκή στελέχωση αυτής, σύμφωνα με τις εισηγήσεις των προϊσταμένων των οικείων οργανικών μονάδων,
- εποπτεύει την απρόσκοπτη εφαρμογή των τεχνικών αλλαγών στα πληροφοριακά συστήματα του Γ.Ε.ΜΗ. από τις οργανικές μονάδες Γ.Ε.ΜΗ., Υ.Μ.Σ. και Κ.Υ.ΕΠΙΧ..

στ. Ο Υπεύθυνος Συμβουλευτικής Υποστήριξης Επιχειρήσεων είναι αρμόδιος για το σχεδιασμό και την υλοποίηση δράσεων του Επιμελητηρίου που αποσκοπούν στην ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας των μελών του σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο. Ειδικότερα:

- μεριμνά για την τακτική και έγκαιρη ενημέρωση των μελών του Επιμελητηρίου σχετικά με διεθνείς εκθέσεις που άπτονται των δραστηριοτήτων τους και συντονίζει τη συμμετοχή τους σε αυτές,
- επιμελείται, σε συνεργασία με τους προϊσταμένους των αρμόδιων οργανικών μονάδων, της διοργάνωσης ενημερωτικών συνεδρίων και ημερίδων με αντικείμενο το θεσμικό πλαίσιο που διέπει όλα τα στάδια του κύκλου ζωής μιας επιχείρησης, ευκαιρίες ιδιωτικής ή δημόσιας χρηματοδότησης, καθώς και δυνατότητες λειτουργικής αναβάθμισης μιας εταιρίας,
- έχει τη γενική εποπτεία των εκδόσεων του Επιμελητηρίου.

2.3. Η Διοικητική Επιτροπή μπορεί να αναθέτει και άλλα καθήκοντα στα υπόλοιπα μέλη.

2.4. Η Διοικητική Επιτροπή συγκαλείται από τον πρόεδρο αυτής ή ύστερα από αίτημα δύο (2) τουλάχιστον μελών της, λαμβάνει τις αποφάσεις της με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών και συνεδριάζει νόμιμα, αν είναι παρούσα η απόλυτη πλειοψηφία των μελών της, οι δε αποφάσεις της λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών.

2.5 Με απόφασή του, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, ο πρόεδρος μπορεί να μεταβιβάζει το δικαίωμα υπογραφής συγκεκριμένων εγγράφων στον γενικό γραμματέα, στον επόπτη Γ.Ε.ΜΗ. και Εξυπηρέτησης Επιχειρήσεων, στον επόπτη Συμβουλευτικής Υποστήριξης Επιχειρήσεων, στον οικονομικό επόπτη ή σε προϊσταμένους οργανικών μονάδων των Επιμελητηρίων.

Παράρτημα 3: Τα τμήματα του Ε.Α.

Στόχοι της διαίρεσης σε τμήματα: Καλύτερη οργάνωση και διαχείριση των διαφορετικών τομέων της επιχειρηματικότητας. Εξυπηρέτηση εξειδικευμένων αναγκών ανά κλάδο. Ενίσχυση της επικοινωνίας και συνεργασίας μεταξύ των επιχειρήσεων.
Σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο τα Τμήματα δεν έχουν αυτοτέλεια. Την προεδρία τους ασκεί ο αιρετός πρόεδρός τους ή ο νόμιμος αναπληρωτής του. Τα Τμήματα εισηγούνται προς τη διοίκηση του οικείου Επιμελητηρίου, για κάθε θέμα της αρμοδιότητάς τους.
Το αντικείμενο δραστηριότητας των επιχειρήσεων για την κατάταξή τους κρίνεται σύμφωνα με την κύρια δραστηριότητά τους, όπως αυτή προκύπτει από την Εθνική Ονοματολογία Οικονομικών Δραστηριοτήτων, που ορίζεται με την 1100330/1954/ΔΜ/6.10.2008 (Β' 2149) απόφαση του Υφυπουργού Οικονομίας και Οικονομικών. Το Επιμελητήριο Αχαΐας έχει κατανείμει τα μέλη του στα εξής τμήματα ανάλογα με τη δραστηριότητα τους

1. ΤΜΗΜΑ ΕΜΠΟΡΙΚΟ Αρμοδιότητες που αφορούν τις εμπορικές δραστηριότητες και τις συναλλαγές προϊόντων:

1. Δικτύωση και σύνδεση εμπορικών επιχειρήσεων για συνεργασίες.
2. Συμβουλευτική υποστήριξη για την ανάπτυξη στρατηγικής πωλήσεων.
3. Ενημέρωση για αγοραστικές τάσεις και νέες τεχνολογίες στο εμπόριο.
4. Υποστήριξη επιχειρήσεων σε θέματα εισαγωγών και εξαγωγών προϊόντων.
5. Παροχή πληροφοριών για τελωνειακές διαδικασίες, δασμούς και εμπορικές συμφωνίες.
6. Διοργάνωση εμπορικών εκθέσεων και συμμετοχή σε διεθνείς εμπορικές διοργανώσεις.
7. Ενίσχυση της ηλεκτρονικής εμπορικής δραστηριότητας (e-commerce).

2. ΤΜΗΜΑ ΜΕΤΑΠΟΙΗΣΗΣ Αρμοδιότητες για επιχειρήσεις που δραστηριοποιούνται στη μεταποίηση και τη βιομηχανική παραγωγή:

1. Ενημέρωση για χρηματοδοτικά εργαλεία και επιδοτήσεις για τον εκσυγχρονισμό της παραγωγής.
2. Παροχή τεχνικής υποστήριξης για τη βελτίωση της παραγωγικής διαδικασίας.
3. Συμβουλευτική για τη συμμόρφωση με κανονισμούς ασφαλείας και περιβαλλοντικές νομοθεσίες.
4. Διευκόλυνση στη λήψη πιστοποιήσεων ποιότητας (ISO, CE) για τα προϊόντα.
5. Οργάνωση προγραμμάτων κατάρτισης εργαζομένων στον τομέα της παραγωγής.
6. Σύνδεση μεταποιητικών επιχειρήσεων με ερευνητικά κέντρα και τεχνολογικές καινοτομίες.
7. Προώθηση τοπικών προϊόντων και εξεύρεση νέων αγορών.

3. ΤΜΗΜΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ Αρμοδιότητες που αφορούν τις επιχειρήσεις παροχής υπηρεσιών σε ποικίλους τομείς:

1. Παροχή εξειδικευμένης ενημέρωσης για φορολογικές, νομικές και επιχειρησιακές αλλαγές που αφορούν τις υπηρεσίες.
2. Υποστήριξη στην ανάπτυξη νέων εργαλείων και μεθόδων παροχής υπηρεσιών.
3. Ενίσχυση του ψηφιακού μετασχηματισμού επιχειρήσεων (π.χ., ενσωμάτωση νέων τεχνολογιών).
4. Ενημέρωση για χρηματοδοτικά προγράμματα (ΕΣΠΑ, αναπτυξιακοί νόμοι).
5. Παροχή πληροφοριών σχετικά με πιστοποιήσεις ποιότητας.

Παράρτημα 4: Το Δ.Σ. του Ε.Α.

Παρ.5 Άρθρο 69 Νόμος 4497/2017: *«Το Διοικητικό Συμβούλιο συζητεί τα σημαντικότερα θέματα του εμπορίου, της μεταποίησης και των υπηρεσιών, απονέμει τιμητικές διακρίσεις, που σχετίζονται με τα θέματα αυτά, εγκρίνει τον απολογισμό, τον ισολογισμό, τον προϋπολογισμό και τον προγραμματισμό δράσεων του Επιμελητηρίου, παύει ή αντικαθιστά οποτεδήποτε τα μέλη της Διοικητικής Επιτροπής με απόφαση της πλειοψηφίας τριών πέμπτων (3/5) των μελών του και αποφασίζει για κάθε θέμα, που έχει σχέση με την επιμελητηριακή δραστηριότητα. Επίσης, το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται οποτεδήποτε να εκλέγει νέα Διοικητική Επιτροπή με απόφαση της πλειοψηφίας τριών πέμπτων (3/5) των μελών του. Σε περίπτωση παύσης, αντικατάστασης ή νέας εκλογής του συνόλου των μελών της Διοικητικής Επιτροπής και μέχρι τον ορισμό νέων, τα καθήκοντα αυτής ασκούνται από το Διοικητικό Συμβούλιο».*

Παράρτημα 5: Οργανισμός Ε.Α.

ΣΧΕΔΙΟ ΠΡΟΕΔΡΙΚΟΥ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΟΣ ΥΠ΄ΑΡΙΘΜ (υπό έκδοση)

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟΥ ΑΧΑΪΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) του ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - Δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις)» (Α' 143), όπως ισχύει και ιδίως των άρθρων 33 49 ,62 και 64^{α}.

β) του ν. 4497/2017 «Άσκηση υπαίθριων εμπορικών δραστηριοτήτων, εκσυγχρονισμός της επιμελητηριακής νομοθεσίας και άλλες διατάξεις» (Α΄ 171), όπως ισχύει, και ιδίως του άρθρου 81 «Οργανισμοί Επιμελητηρίων» του Μέρους Β΄.

γ) του ν. 4622/2019 «Επιτελικό κράτος, οργάνωση λειτουργία και διαφάνεια της κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α΄ 133) και ιδίως του άρθρου 20 «Οργάνωση και λειτουργία των φορέων της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» του μέρους Β΄ αυτού.

δ) του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα που κυρώθηκε με το πρώτο άρθρο του π.δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» (Α΄ 98) και διατηρήθηκε σε ισχύ με την παρ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133) .

ε) του ν. 4919/2022 «Σύσταση εταιρειών μέσω των Υπηρεσιών Μιας Στάσης (Υ.Μ.Σ.) και τήρηση του Γενικού Εμπορικού Μητρώου (Γ.Ε.ΜΗ.) Ενσωμάτωση της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1151 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 20ής Ιουνίου 2019 για την τροποποίηση της Οδηγίας (ΕΕ) 2017/1132, όσον αφορά τη χρήση ψηφιακών εργαλείων και διαδικασιών στον τομέα του εταιρικού δικαίου (L 186) και λοιπές επείγουσες διατάξεις.» (Α΄ 167) και ιδίως του άρθρου 20 «Διάρθρωση Υπηρεσιών Γ.Ε.ΜΗ.».

στ) του π.δ. 447/1990 «Οργάνωση των Υπηρεσιών του Επιμελητηρίου Αχαΐας» (Α' 171)

ζ) το π.δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο-Κλαδολόγιο)» (Α΄ 232).

η) του π.δ. 77/2023 «Σύσταση Υπουργείου και μετονομασία Υπουργείων -Σύσταση, κατάργηση και μετονομασία Γενικών και Ειδικών Γραμματειών – Μεταφορά αρμοδιοτήτων υπηρεσιακών μονάδων, θέσεων προσωπικού και εποπτευόμενων φορέων» (Α΄ 130).

θ) του π.δ. 79/2023 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α΄ 131).

ι) του π.δ. 82/2023 «Μετονομασία Υπουργείου – Σύσταση και μετονομασία Γενικών Γραμματειών – Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων και θέσεων προσωπικού – Τροποποίηση και συμπλήρωση του π.δ. 77/2023 (Α' 130) – Μεταβατικές διατάξεις» (Α΄ 139).

2. την υπ΄αριθμ. 32923/26.03.2020 Υπουργική Απόφαση «Οργάνωση και καθορισμός λειτουργίας των υπηρεσιών Γ.Ε.ΜΗ. που συστάθηκαν με την παρ. 1 και την περ. β της παρ. 2 του άρθρου 87 του ν. 4635/2019» (Β΄ 1285).

3. την υπ΄αριθμ. 102928/10-7-2023 Υπουργική Απόφαση «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Οικονομικών, Αθανάσιο Πετραλιά» (Β΄ 4441).

4. Την από 29/4/2024 Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Επιμελητηρίου Αχαΐας, σύμφωνα με την οποία εγκρίνεται το σχέδιο του νέου Οργανισμού του Επιμελητηρίου Αχαΐας.

5. Την με αρ. πρωτ. / . .2024 εισήγηση. σε εφαρμογή της περ. ε της παρ. 5 του άρθρου 24 του ν. 4270/2014, όπως ισχύει, του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Ανάπτυξης, σύμφωνα με την οποία, από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, προκαλείται όμως επιπλέον ετήσια δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού τού Επιμελητηρίου Αχαΐας ποσού ευρώ.

6. Τη με αριθ. / . .2024 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας με πρόταση του Υπουργού Εσωτερικών, του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και του Υπουργού Ανάπτυξης, αποφασίζουμε:

ΑΡΘΡΟ 1: ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟΥ ΑΧΑΪΑΣ

1. Το Επιμελητήριο Αχαΐας είναι αυτοτελής και υποχρεωτική ένωση φυσικών και νομικών προσώπων, που ασκούν εμπορική δραστηριότητα. Το Επιμελητήριο είναι νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου, το οποίο ασκεί τις αρμοδιότητες και τις δραστηριότητές του εντός της περιφερειακής του ενότητας.
2. Το Επιμελητήριο ασκεί κάθε αρμοδιότητα σχετική με το σκοπό του, ως και κατ' εξουσιοδότηση αρμοδιότητες δημοσίου δικαίου, που σχετίζονται με την επιχειρηματικότητα. Επίσης, συμβάλλει στις διαδικασίες ενιαίας και απλοποιημένης άσκησης οικονομικής δραστηριότητας και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες εκπαίδευσης και κατάρτισης τεχνικών επαγγελμάτων, καθώς και προώθησης νέων παραγωγικών διαδικασιών.
3. Σκοπός του Επιμελητηρίου, μέσα στα όρια της χωρικής ενότητας, όπου ασκεί τις αρμοδιότητές του, είναι:

- α. η προστασία και η ανάπτυξη του εμπορίου, της βιομηχανίας, της βιοτεχνίας, των επαγγελμάτων, του τομέα παροχής υπηρεσιών, των εξαγωγών και κάθε κλάδου της οικονομίας, σύμφωνα με τα συμφέροντα και τους στόχους της εθνικής οικονομίας για την ανάπτυξη και την πρόοδο αυτής.
- β. η παροχή προς την Πολιτεία τεκμηριωμένων εισηγήσεων για κάθε οικονομικό θέμα, με γνώμονα πάντοτε την οικονομική ανάπτυξη της χωρικής ενότητας, όπου ασκεί τις αρμοδιότητές του και την εξυπηρέτηση του γενικότερου συμφέροντος της εθνικής οικονομίας.
- γ. η παροχή στα μέλη του και σε κάθε ενδιαφερόμενο γνωμοδοτικών εισηγήσεων και πληροφοριών για κάθε οικονομικό θέμα.
- δ. η παροχή υπηρεσιών υποστήριξης της δραστηριότητας των μελών του, καθώς και η κατ' εξουσιοδότηση άσκηση αρμοδιοτήτων δημοσίου δικαίου που αφορούν θέματα σύστασης, αδειοδότησης και λειτουργίας των επιχειρήσεων.
- ε. κάθε άλλη αρμοδιότητα, που προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία βάσει ειδικών διατάξεων, όπως επίσης και κάθε άλλη πράξη, ενέργεια ή δικαιοδοσία επιχειρηματικού ενδιαφέροντος, που του ανατίθεται από την Πολιτεία.

4. Το Επιμελητήριο Αχαΐας έχει ως έδρα την πόλη της Πάτρας. Παραρτήματα του Επιμελητηρίου μπορούν να ιδρύονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου εντός της περιφερειακής του ενότητας.

ΑΡΘΡΟ 2 ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Τα Όργανα Διοίκησης του Επιμελητηρίου Αχαΐας είναι το Διοικητικό Συμβούλιο και η Διοικητική Επιτροπή.

ΑΡΘΡΟ 3 ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι Υπηρεσίες του Επιμελητηρίου Αχαΐας διαρθρώνονται σε επίπεδο **Διεύθυνσης,** που περιλαμβάνει τα ακόλουθα Τμήματα:

Α. Τμήμα Γενικού Εμπορικού Μητρώου (Γ.Ε.ΜΗ.) και Υπηρεσίας Μίας Στάσης (Υ.Μ.Σ.)
Β. Τμήμα Διοικητικό – Οικονομικό
Β.1 Γραφείο Ελέγχου, Εκκαθάρισης και Έκδοσης Εντολής Πληρωμής
Β.2 Γραφείο Εξόφλησης
Β.3 Γραφείο Διαχείρισης Συμβάσεων Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών
Γ. Τμήμα Ενημέρωσης – Τεκμηρίωσης & Επικοινωνίας
Δ. Τμήμα Μητρώου και Μηχανογραφικών Εφαρμογών

Αυτοτελές Γραφείο: Επιπλέον στο Επιμελητήριο λειτουργεί Αυτοτελές Γραφείο Νομικής Υποστήριξης που υπάγεται στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης.

ΑΡΘΡΟ 4 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟΥ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Επιχειρησιακός στόχος της Διεύθυνσης είναι η εύρυθμη λειτουργία του Επιμελητηρίου Αχαΐας για την επίτευξη των σκοπών του μέσω του αποτελεσματικού συντονισμού, καθοδήγησης και εποπτείας όλων των υπηρεσιακών μονάδων του Επιμελητηρίου. Ειδικότερα, στον επιχειρησιακό στόχο περιλαμβάνονται:

- Η ανάπτυξη, διαχείριση, παρακολούθηση και ο συντονισμός των λειτουργιών της διοίκησης προσωπικού, της διοικητικής οργάνωσης και της υποστήριξης των Υπηρεσιών του Επιμελητηρίου, με στόχο την

παραγωγική και αποτελεσματική λειτουργία τους για την επίτευξη των ειδικότερων στόχων και προγραμμάτων δράσης που καθορίζονται εκάστοτε από τα Όργανα Διοίκησης.

- Ο σχεδιασμός, συντονισμός και εποπτεία των θεμάτων που άπτονται των οικονομικών λειτουργιών του Επιμελητηρίου, η διασφάλιση της χρηστής οικονομικής διαχείρισης, η παρακολούθηση της ορθής εκτέλεσης του προϋπολογισμού, της υλοποίησης και διαχείρισης των προμηθειών, του υλικού, των υποδομών και εγκαταστάσεων του Επιμελητηρίου, καθώς και κάθε άλλο θέμα διοικητικής μέριμνας.
- Η άρτια εξυπηρέτηση των μελών του, η τήρηση του Γ.Ε.ΜΗ. και η λειτουργία της Υ.Μ.Σ., η τήρηση του Μητρώου μελών, καθώς και κάθε άλλη εκ του νόμου αρμοδιότητα.
- Η προώθηση και υποστήριξη των θέσεων και επιδιώξεων του Επιμελητηρίου, ο σχεδιασμός των ενεργειών και των επαφών για την ανάπτυξη της εξωστρέφειάς του και η υλοποίηση δράσεων με στόχο την ενημέρωση των επιχειρήσεων-μελών του για θέματα ενδιαφέροντός τους και την υποστήριξη της επιχειρηματικότητας εν γένει.
- Η επικοινωνία και προβολή των δράσεων και των πρωτοβουλιών που αναπτύσσει το Επιμελητήριο, σύμφωνα με το σκοπό και τις αρμοδιότητές του.
- Η μελέτη, εκπόνηση και υλοποίηση πολιτικών, πρωτοβουλιών, σχεδίων και μέσων με στόχο την οικονομική ανάπτυξη και ευημερία των μελών και της τοπικής, αλλά και εθνικής οικονομίας γενικότερα.
- Η σχολαστική τήρηση των εκ του νόμου οριζόμενων προς τήρηση στο Επιμελητήριο σχετικών αρχείων και μητρώων τους.
- Η επιμέλεια και μέριμνα προβολής με κάθε πρόσφορο μέσο του έργου του Επιμελητηρίου και ενημέρωσης των μελών για θέματα ενδιαφέροντός τους, καθώς και η στήριξη των οργάνων διοίκησης του Επιμελητηρίου.

Οι ανωτέρω στόχοι της Διεύθυνσης εξειδικεύονται ως αρμοδιότητες και κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων, όπως αναλυτικά περιγράφεται στη συνέχεια.

α. Τμήμα Γενικού Εμπορικού Μητρώου (Γ.Ε.ΜΗ.) και Υπηρεσίας Μίας Στάσης (Υ.Μ.Σ.)

Το Τμήμα είναι αρμόδιο για:

- Την εγγραφή στο Γ.Ε.ΜΗ. των υπόχρεων του άρθρου 16 του ν.4919/2022.
- Κάθε καταχώριση και δημοσίευση που αφορά στους υπόχρεους εγγραφής.
- Την παραλαβή, την πρωτοκόλληση, εφόσον δεν πραγματοποιείται με ηλεκτρονικό τρόπο, τον έλεγχο πληρότητας και, όπου απαιτείται, τον έλεγχο νομιμότητας των σχετικών αιτήσεων, των συνοδευτικών πράξεων, στοιχείων ή δηλώσεων και τον έλεγχο αιτήσεων έγκρισης επωνυμίας και διακριτικού τίτλου, καθώς και τη δέσμευση αυτών, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην παρ. 3 του άρθρου 55 του ως άνω νόμου.
- Την απάντηση σε ερωτήματα που διαβιβάζονται μέσω του Σ.ΔΙ.ΜΗ.Ε. Β.R.I.S. και αφορούν στις πράξεις και τα στοιχεία των άρθρων 33, 35 και 39 του ως άνω νόμου.
- Την έκδοση πιστοποιητικών και τη χορήγηση αντιγράφων και αποσπασμάτων, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην παρ. 3 του άρθρου 46 του ως άνω νόμου.
- Τη διεξαγωγή δειγματοληπτικού ελέγχου για τις συστάσεις εταιρειών μέσω e-Υ.Μ.Σ. και των αυτόματων καταχωρίσεων στο Γ.Ε.ΜΗ. που πραγματοποιούνται σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην παρ. 4 του άρθρου 26 του ως άνω νόμου.
- Τη σύσταση εταιρειών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην περίπτ. γ της παρ.2 του άρθρου 8 του ν.4919/2022.
- Την επιβολή διοικητικών κυρώσεων του άρθρου 50 του ως άνω νόμου.
- Την τήρηση του Μητρώου επωνυμιών και διακριτικών τίτλων των άρθρων 54 και 55 του ως άνω νόμου.
- Οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα απορρέει από τη σχετική νομοθεσία που αφορά στο Γ.Ε.Μ.Η.

β. Τμήμα Διοικητικό – Οικονομικό

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος εμπίπτουν:

- Ο χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού και η μέριμνα για την τήρηση των στοιχείων μεταβολών του σε συνολικό, ειδικό και προσωπικό επίπεδο.

- Η μέριμνα για την εκπαίδευση και επιμόρφωση του προσωπικού στο εσωτερικό και εξωτερικό στα πλαίσια της ισχύουσας νομοθεσίας και των αναγκών του Επιμελητηρίου.
- Η βεβαίωση, δια του Προϊσταμένου του Τμήματος ή του αναπληρωτή του, της ακρίβειας αντιγράφων και φωτοτυπιών οιονδήποτε εγγράφων και δικαιολογητικών.
- Η βεβαίωση, δια του Προϊσταμένου του Τμήματος ή του αναπληρωτή του, της βεβαίωσης του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.
- Η μέριμνα για τη στέγαση της υπηρεσίας, την ασφάλιση του κτιρίου και του περιεχομένου της, τη σωστή αξιοποίηση των χώρων στέγασης και των ακινήτων του Επιμελητηρίου.
- Η μέριμνα για την προμήθεια και εκποίηση κάθε περιουσιακού στοιχείου.
- Η μέριμνα και λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου και των λοιπών μέσω επικοινωνίας.
- Η μέριμνα για την εκτέλεση προμηθειών και κάθε είδους εργασιών (συντήρηση, επισκευή κτιρίων, εγκατάσταση-συντήρηση-επισκευή μηχανημάτων, επίπλων κ.λπ.), καθώς και μέριμνα για τη διαχείριση του υλικού της υπηρεσίας.
- Η μέριμνα για την φύλαξη και τον καθαρισμό της υπηρεσίας.
- Η μέριμνα για την είσπραξη κάθε εσόδου του Επιμελητηρίου και η πρόσκληση των επιχειρήσεων για τακτοποίηση των οφειλών τους προς το Επιμελητήριο.
- Η διαχείριση και διεκπεραίωση κάθε δαπάνης καθώς και η εκκαθάριση αποδοχών και γενικά αποζημιώσεων προσωπικού και τρίτων.
- Η μέριμνα για την κατάρτιση, τροποποίηση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού του Επιμελητηρίου, καθώς και η σύνταξη του απολογισμού, του ισολογισμού και των λοιπών οικονομικών καταστάσεων του Επιμελητηρίου.

Ο Προϊστάμενος της Οικονομικής Υπηρεσίας του Επιμελητηρίου είναι μόνιμος υπάλληλος ή ΙΔΑΧ του Επιμελητηρίου. Η έγκριση των δαπανών του Επιμελητηρίου εκτελείται από την Διοικητική Επιτροπή, η οποία είναι ο και ο Διατάκτης που έχει την αρμοδιότητα υπογραφής των αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης.

β.1 Γραφείο Ελέγχου, Εκκαθάρισης και Έκδοσης Εντολής Πληρωμής

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου εκτελούνται από ένα μόνιμο υπάλληλο ή ΙΔΑΧ του Επιμελητηρίου, εν ελλείψει αυτού, η Διοικητική Επιτροπή του Επιμελητηρίου, δύναται να αναθέτει τις αρμοδιότητες του γραφείου σε μέλος της σύμφωνα με το άρθρο 70. παρ.3 του ν.4497/2017.

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου εμπίπτουν:

- Η εξακρίβωση της νομιμότητας και της κανονικότητας κάθε δαπάνης.
- Ο έλεγχος των απαιτούμενων και υποβαλλόμενων δικαιολογητικών κάθε δαπάνης.
- Η σύνταξη πράξης εκκαθάρισης κάθε δαπάνης.
- Η έκδοση χρηματικού εντάλματος πληρωμής κάθε δαπάνης.
- Κάθε άλλη αναγκαία και συναφής προς τα παραπάνω ενέργεια και πράξη.

β.2 Γραφείο Εξόφλησης

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου εκτελούνται από ένα μόνιμο υπάλληλο ή ΙΔΑΧ του Επιμελητηρίου, διαφορετικό από τον υπάλληλο του Γραφείου β.1 και εν ελλείψει αυτού, η Διοικητική Επιτροπή του Επιμελητηρίου, δύναται να αναθέτει τις αρμοδιότητες του γραφείου σε μέλος της σύμφωνα με το άρθρο 70. παρ.3 του ν.4497/2017. Στην αρμοδιότητα του Γραφείου εμπίπτουν:

- Ο έλεγχος των αποδεικτικών φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας όπου απαιτείται κατά τον νόμο.
- Η εφαρμογή των διατάξεων περί τυχόν συμψηφισμού κατά περίπτωση.
- Η διακρίβωση στοιχείων για τον δικαιούχο της πληρωμής ως και κάθε άλλη συνδεδεμένη ενέργεια και πράξη προς τα ανωτέρω.

β.3 Γραφείο Διαχείρισης Συμβάσεων Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου εκτελούνται από ένα μόνιμο υπάλληλο ή ΙΔΑΧ του Επιμελητηρίου, διαφορετικό από

τον υπάλληλο του Γραφείου β.1 και του Γραφείου β.2 και εν ελλείψει αυτού, η Διοικητική Επιτροπή του Επιμελητηρίου, δύναται να αναθέτει τις αρμοδιότητες του γραφείου σε μέλος της σύμφωνα με το άρθρο 70. παρ.3 του ν.4497/2017.
Στην αρμοδιότητα του Γραφείου εμπίπτουν:

- Η επιμέλεια της εφαρμογής των διατάξεων περί δημοσίων συμβάσεων.
- Η παρακολούθηση της διαδικασίας των προκηρύξεων των διαγωνισμών.
- Η εφαρμογή των διατάξεων περί αξιολόγησης, παρακολούθησης και παραλαβής των παραδοτέων.
- Η πληρωμή των αμοιβών σε δικαιούχους με τα νόμιμα δικαιολογητικά.
- Η έκπτωση του αναδόχου του διαγωνισμού.
- Η ακύρωση ή η επανάληψη της διαδικασίας του διαγωνισμού.

γ. Τμήμα Ενημέρωσης – Τεκμηρίωσης & Επικοινωνίας

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος εμπίπτουν:

- Η παρακολούθηση και υποστήριξη της εξαγωγικής δραστηριότητας των μελών του Επιμελητηρίου, η έκδοση πιστοποιητικών Καταγωγής και δελτίων (καρνέ) ΑΤΑ, καθώς και κάθε προβλεπόμενου εγγράφου ή πιστοποιητικού σχετικού με εξαγωγικές διαδικασίες που αφορά τα μέλη του Επιμελητηρίου.
- Η γνωμοδότηση επί σχεδίων νόμων, προεδρικών διαταγμάτων, διοικητικών αποφάσεων και κειμένων δημόσιας διαβούλευσης που αφορούν το εμπόριο, τις υπηρεσίες, την βιοτεχνία – βιομηχανία και την οικονομία της χώρας γενικότερα, καθώς και εισηγήσεις και προτάσεις για τροποποιήσεις νόμων και αποφάσεων που είναι σε ισχύ.
- Η παρακολούθηση της οικονομικής κίνησης της Επιμελητηριακής Περιφέρειας, καθώς και η παρακολούθηση και γνωμοδότηση επί των χρηματοπιστωτικών όρων προς την βιοτεχνία, εμπόριο, βιομηχανία.
- Η σύνταξη ετήσιας έκθεσης για τη δραστηριότητα του Επιμελητηρίου, καθώς και η υποβολή προτάσεων για την απλούστευση των διαδικασιών στο Επιμελητήριο.
- Η μελέτη ειδικών προβλημάτων της βιοτεχνίας-βιομηχανίας και η περαιτέρω προώθησή τους με στόχο την επίλυσή τους.
- Η ανάπτυξη της επικοινωνίας του Επιμελητηρίου με τα μέλη του και τις συνδικαλιστικές τους οργανώσεις, ως και η ενημέρωσή τους επί θεμάτων αμέσου ενδιαφέροντος (π.χ. φορολογικά, ασφαλιστικά, επενδύσεων, χρηματοδότησης, ανάπτυξης κ.λπ.).
- Η προώθηση των σχέσεων και της συνεργασίας του Επιμελητηρίου με τις δημόσιες τοπικές, εθνικές και διεθνείς αρχές και η τήρηση της σχετικής εθιμοτυπίας.
- Η μέριμνα για την επαφή με το Διεθνές Εμπορικό Επιμελητήριο, άλλες διεθνείς ενώσεις, με το γραφείο της Κεντρικής Ένωσης Επιμελητηρίων στις Βρυξέλες, με τις ξένες Πρεσβείες και τους Εμπορικούς Ακολούθους της χώρας μας στο εξωτερικό, με στόχο την προαγωγή των συμφερόντων των μελών του Επιμελητηρίου.
- Η μέριμνα για την επιμόρφωση και την επαγγελματική κατάρτιση των μελών του Επιμελητηρίου.
- Η σύνταξη μελετών γενικών και κλαδικών ή ειδικών.
- Η μέριμνα για την οργάνωση εκθέσεων ή και συμμετοχής σε εκθέσεις στο εσωτερικό και εξωτερικό, η ενημέρωση των επιχειρήσεων για διεθνείς εκθέσεις και επιχειρηματικές αποστολές στο εξωτερικό, καθώς και η πρόσβαση των μικρομεσαίων επιχειρήσεων στις κρατικές προμήθειες.
- Η μέριμνα για τη διοργάνωση εμπορικών αποστολών στο εσωτερικό και εξωτερικό και η φιλοξενία εμπορικών αποστολών από το εσωτερικό και εξωτερικό.
- Η μέριμνα για τη συμμετοχή του Επιμελητηρίου σε αστικές μη κερδοσκοπικές εταιρείες και η παρακολούθηση των εργασιών τους.
- Η επικοινωνία και συνεργασία με την Κεντρική Ένωση Επιμελητηρίων και τα λοιπά Επιμελητήρια σε θέματα κοινού ενδιαφέροντος.

- Η μελέτη της κοινοτικής νομοθεσίας που αφορά τις μικρομεσαίες επιχειρήσεις, η παρακολούθηση των προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των προγραμμάτων των Κοινοτικών Ταμείων που αφορούν γενικά τις επιχειρήσεις.
- Η υποβολή προτάσεων για συμμετοχή του επιμελητηρίου σε εθνικά, κοινοτικά ή άλλα χρηματοδοτούμενα προγράμματα και η υλοποίησή τους.
- Η ανάληψη και διεκπεραίωση κατ' εξουσιοδότηση και κάθε άλλου έργου συναφές με το σκοπό του, ύστερα από απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων και του κατά περίπτωση αρμόδιου Υπουργού (σύμφωνα με την περ. η' της παρ. 2 του άρθρου 65 του ν. 4497/2017).
- Η ενίσχυση της επιχειρηματικής δραστηριότητας με την ανεύρεση νέων πηγών χρηματοδότησης και τη δημιουργία διαγνωστικού εργαστηρίου επιχειρηματικής ικανότητας και καινοτομίας, για την απλούστευση της δημιουργίας επιχειρήσεων (one-stop-shop), για τη βελτίωση της ανταγωνιστικότητας και την αύξηση της απασχόλησης.
- Η παροχή υπηρεσιών διαμεσολάβησης και η κάλυψη των διαφόρων αναγκών των επιχειρήσεων με πρόταση για την κατάλληλη πιστοποίηση.
- διοργάνωση και πραγματοποίηση ανοιχτών σεμιναρίων μικρής διάρκειας με υψηλού επιπέδου εκπαιδευτικές υπηρεσίες με έμφαση στους αναδυόμενους τομείς της οικονομίας: σύγχρονη αγροτική ανάπτυξη, πράσινη επιχειρηματικότητα, ηλεκτρονικό επιχειρείν, καινοτομία και επιχειρηματικότητα κ.λπ.
- Η πραγματοποίηση προγραμμάτων εκπαίδευσης και ενίσχυσης/ενδυνάμωσης των επιχειρήσεων (ενδεικτικά: πραγματοποίηση μαθημάτων, σεμιναρίων, δημιουργία εκπαιδευτικού ινστιτούτου κ.λπ.), που αφορούν ιδίως: την ανάπτυξη τεχνικών δεξιοτήτων (π.χ. σχετικά με την ανάπτυξη εφαρμογών λογισμικού ή/και την υποστήριξη και συντήρηση προϊόντων πληροφορικής και τηλεπικοινωνιών), την ανάπτυξη ειδικών δεξιοτήτων απαραίτητων για την πολύπλευρη ανάπτυξη μιας επιχείρησης (π.χ. σχετικά με Business Development, Marketing, ενίσχυση της επιχειρηματικής εξωστρέφειας, στρατηγικό σχεδιασμό, διαφοροποίηση δραστηριοτήτων, δημιουργία ή ένταξη σε επιχειρηματικά δίκτυα, ανεύρεση κατάλληλου προσωπικού) και την ανάπτυξη των ατομικών δεξιοτήτων που σχετίζονται ενδεικτικά με την διαδικασία ανεύρεσης εργασίας από ανέργους ή την επαγγελματική (μετ)εξέλιξη στελεχών που ήδη απασχολούνται κ.λπ.
- Η παροχή εξειδικευμένης συμβουλευτικής στις επιχειρήσεις.
- Η διοργάνωση και πραγματοποίηση αποστολών στο εξωτερικό με τη συμμετοχή επιχειρηματικών ομάδων, με σκοπό τη γνωριμία με αντίστοιχες προσπάθειες στο εξωτερικό, την επαφή με ανεπτυγμένα περιβάλλοντα ωρίμανσης και ενίσχυσης νέων επιχειρήσεων κ.λπ.
- Η διοργάνωση και πραγματοποίηση εκθέσεων και φεστιβάλ καινοτομίας, όπου παρουσιάζονται κυρίως προϊόντα ή υπηρεσίες εταιρειών αλλά και επιχειρηματικών σχημάτων, ερευνητικών κέντρων, ακαδημαϊκών και τεχνολογικών ιδρυμάτων της Ελλάδας και του εξωτερικού.
- Η κατάρτιση, εφαρμογή, συμμετοχή, εκτέλεση και διαχείριση προγραμμάτων, που προέρχονται από την Ευρωπαϊκή Ένωση ή άλλους διεθνείς οργανισμούς ή συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα, καθώς και η αυτοτελής διαχείριση των πόρων, που σχετίζονται με αυτά.
- Η προσπάθεια και υποστήριξη δημιουργίας ενός ή περισσότερων συνεργατικών σχηματισμών (cluster), η συμμετοχή σε αυτούς, η διαχείριση δράσεων για τον συντονισμό και την υποστήριξη της ανάπτυξης των εν λόγω σχηματισμών, καθώς και η διαχείριση και η χάραξη και εφαρμογή πολιτικής για την ανάπτυξη αυτών.
- Η τακτική προβολή του έργου και των θεμάτων του Επιμελητηρίου δια του τύπου και παντός άλλου πρόσφορου μέσου ενημέρωσης (ηλεκτρονικού κλπ), σύμφωνα με την βούληση και τις αποφάσεις της Διοίκησης.
- Η επιμέλεια για την οργάνωση των εκδηλώσεων του Επιμελητηρίου, για την υποδοχή και φιλοξενία των ξένων αποστολών.
- Η μέριμνα για την λειτουργία όλων των βιβλιοθηκών του Επιμελητηρίου, για τον εμπλουτισμό τους και την ενημέρωσή τους.
- Η παρακολούθηση του ημερήσιου τύπου και η ενημέρωση των οργάνων διοίκησης και των υπηρεσιών του Επιμελητηρίου επί των θεμάτων που ενδιαφέρουν αμέσως ή εμμέσως τις επιχειρήσεις.

- Η έκδοση δελτίων τύπου για όλες τις εκδηλώσεις του Επιμελητηρίου.
- Η μέριμνα για κάθε είδους επαφή σε επίπεδο δημοσίων σχέσεων και η τήρηση του πρωτοκόλλου δημοσίων σχέσεων του Επιμελητηρίου.
- Η τήρηση αρχείου εκδόσεων του Επιμελητηρίου.
- Η τήρηση φωτογραφικού (φυσικού και ηλεκτρονικού) αρχείου του Επιμελητηρίου.
- Η φροντίδα συντήρησης των μέσων που χρησιμοποιεί το Επιμελητήριο για την προβολή του (υλικοτεχνικά μέσα κ.λπ.).
- Η μέριμνα για την κοινωνική δράση και εμφάνιση του Επιμελητηρίου και η υποβολή προτάσεων για τη διαρκή βελτίωση των τρόπων και της ποιότητας, με την οποία εμφανίζεται το Επιμελητήριο.

δ. Τμήμα Μητρώου και Μηχανογραφικών Εφαρμογών

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος εμπίπτουν:

- Η πλήρης κάλυψη των μηχανογραφικών αναγκών του Επιμελητηρίου από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης, προγραμματισμού, τεκμηρίωσης, υλοποίησης των εφαρμογών του και σύνταξης ειδικών τεχνικών μελετών και μελετών σκοπιμότητας.
- Η εκπαίδευση των χρηστών Η/Υ όλων των Τμημάτων του Επιμελητηρίου.
- Η εκτύπωση μηχανογραφικών στοιχείων για στατιστικούς υπολογισμούς.
- Η μέριμνα για την βελτίωση των προγραμμάτων και για την προσαρμογή τους στις απαιτήσεις των οργάνων διοίκησης και των αναγκών της υπηρεσίας.
- Η τήρηση Μητρώου Επωνυμιών-μελών καθώς και η μέριμνα για την εκκαθάριση ή αναθεώρησή του.
- Η τήρηση Ειδικών Μητρώων όπως προβλέπονται από την επιμελητηριακή νομοθεσία.
- Η διαρκής παρακολούθηση της ίδρυσης, τροποποίησης ή διάλυσης των επιχειρήσεων της Περιφέρειας της Επιμελητηρίου.
- Η έκδοση πιστοποιητικών εγγραφής από το τηρούμενο Μητρώο επωνυμιών-μελών, η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής των μελών καθώς και η επιμέλεια διενέργειας αυτοψιών που αφορούν την σωστή τήρηση του Μητρώου.
- Η σύνταξη καταλόγου πραγματογνωμόνων και δειγματοληπτών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
- Η επιμέλεια για τη διενέργεια πραγματογνωμοσυνών, δειγματοληψιών και διαιτησιών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
- Η επιμέλεια για την επίλυση επαγγελματικών διαφορών και έκδοσης σχετικών αποφάσεων.
- Η επιμέλεια και σύνταξη των εκλογικών καταλόγων για την ανάδειξη της Διοίκησης του Επιμελητηρίου, καθώς και κάθε άλλη σχετική εργασία με τη διεξαγωγή εκλογών σε αυτό.
- Η τήρηση αρχείου στοιχείων, νόμων, κανονισμών, δικαστικών αποφάσεων, ερμηνευτικών εγκυκλίων κ.λπ. για την τεκμηρίωση του έργου στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
- Η στατιστική παρακολούθηση των λειτουργικών δεδομένων του Τμήματος.
- Η σύνδεση με διεθνή δίκτυα πληροφοριών.
- Η υλοποίηση των δράσεων και δραστηριοτήτων του Κέντρου Υποστήριξης Επιχειρήσεων (Κ.Υ.ΕΠΙΧ., άρθρο 66 του ν.4497/2017).

Αυτοτελές Γραφείο Νομικής Υποστήριξης

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου εμπίπτουν:

- Η νομική υποστήριξη των υπηρεσιών και των οργάνων διοίκησης του Επιμελητηρίου.
- Η νομική τεκμηρίωση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων του Δ.Σ και της Δ.Ε. – Η παροχή βοήθειας στη διατύπωση των αποφάσεων του Δ.Σ. και της Δ.Ε..
- Η έκδοση γνωμοδοτήσεων επί νομικών ζητημάτων, ως και η παροχή νομικών συμβουλών σε θέματα που αφορούν το Επιμελητήριο.
- Η νομική επεξεργασία συμβάσεων, συμβολαίων, συμβάσεων εργασίας και έργου, διακηρύξεων, δημοπρασιών κ.λπ..

- Η συστηματική παρακολούθηση του δημόσιου, ιδιωτικού και ευρωπαϊκού δικαίου, που αφορά το Επιμελητήριο και η ενημέρωση των υπηρεσιών του.
- Ο χειρισμός δικαστικών υποθέσεων και διαφορών του Επιμελητηρίου με τρίτους, οι παραστάσεις σε όλα τα δικαστήρια για υποθέσεις του Επιμελητηρίου, η τήρηση του αναγκαίου αρχείου της υπηρεσίας και της νομικής τεκμηρίωσης για να ανταποκριθεί στις ανωτέρω δραστηριότητες.

ΑΡΘΡΟ 5 ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟΥ

Οι οργανικές θέσεις (μόνιμων και Ι.Δ.Α.Χ.) του προσωπικού του Επιμελητηρίου Αχαΐας ανέρχονται συνολικά σε είκοσι τρείς (23).

ΑΡΘΡΟ 6: ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ, ΚΛΑΔΟ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

Οι οργανικές θέσεις του μόνιμου προσωπικού ανέρχονται σε είκοσι (20) και κατανέμονται κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα, ως εξής:

ΚΛΑΔΟΣ	**ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ**	**ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ**
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΩΔΕΚΑ (12)
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE – HARDWARE)	ΔΥΟ (2)
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΥΟ (2)
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΜΙΑ (1) ΘΕΣΗ
ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΔΥΟ (2)
ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ - ΚΛΗΤΗΡΩΝ	ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ	ΜΙΑ (1) ΘΕΣΗ

ΑΡΘΡΟ 7: ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στο Επιμελητήριο υφίστανται τρεις (3) θέσεις με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου και κατανέμονται, ως ακολούθως:

1.1 Δύο (2) θέσεις Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού Οικονομολόγου ή Νομικού ή Μηχανικού ή Πληροφορικής, ειδικού σε θέματα Βιοτεχνίας - Βιομηχανίας ή Εμπορίου ή Ευρωπαϊκής Ένωσης ή έρευνας αγοράς (Marketing) η συμμόρφωσης με τον κανονισμό GDPR η θεμάτων κυβερνοασφάλειας.

1.2 Μία (1) προσωποπαγής θέση κλάδου ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ, ειδικότητας ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 238 του ν.4610/2019 (Α' 70).

ΑΡΘΡΟ 8 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΜΜΙΣΘΗΣ ΕΝΤΟΛΗΣ

Στο Επιμελητήριο υφίστανται μία (1) θέση δικηγόρου με σχέση έμμισθης εντολής, κατά προτίμηση με ειδίκευση στο εμπορικό δίκαιο, σύμφωνα με τις προϋποθέσεις του άρθρου 43 του ν. 4194/2013 και της παρ. 7 του άρθρου 20 του ν. 4919/2022.

ΑΡΘΡΟ 9 ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι υπηρετούντες μόνιμοι υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ κατατάσσονται στον κλάδο Δ.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ, ειδικότητα Δ.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ.

Οι υπηρετούντες μόνιμοι υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ κατατάσσονται στον κλάδο ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ, ειδικότητα ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ.

Οι υπηρετούντες μόνιμοι υπάλληλοι του κλάδου ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ, κατατάσσονται στον κλάδο ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ - ΚΛΗΤΗΡΩΝ, ειδικότητα ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ.

ΑΡΘΡΟ 10 ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ/ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ

Τα κατά κλάδο και ειδικότητα τυπικά και πρόσθετα προσόντα διορισμού ή πρόσληψης καθορίζονται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις καθορισμού προσόντων διορισμού ή πρόσληψης σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα.

Για τους κλάδους που συγκροτούνται από περισσότερες ειδικότητες, ο αριθμός των θέσεων κατά ειδικότητα καθορίζεται, κατά περίπτωση, με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων του οικείου κλάδου ή με την απόφαση μετάταξης, εάν η θέση πληρούται με μετάταξη.

Πρόσθετα προσόντα πρόσληψης μπορούν να καθορίζονται με τη σχετική προκήρυξη πρόσληψης προσωπικού.

ΑΡΘΡΟ 11 ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΑ ΘΕΣΕΩΝ

Περίγραμμα θέσης Προϊσταμένου Διεύθυνσης

1. Τα καθήκοντα του Προϊσταμένου Διεύθυνσης του Επιμελητηρίου είναι τα παρακάτω:

- (α) Η ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με το στρατηγικό σκοπό και την αποστολή του Επιμελητηρίου.
- (β) Η κατανομή των εργασιών και ο συντονισμός των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση.
- (γ) Η παροχή οδηγιών και κατευθύνσεων βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- (δ) Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- (ε) Η παρότρυνση του προσωπικού για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.
- (στ) Η διαχείριση, ανάπτυξη και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και η εισήγηση προτάσεων βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.
- (στ) Η έγκριση των ΠΘΕ των υποκείμενων οργανικών μονάδων και η εισήγηση τυχόν τροποποιήσεων.
- (ζ) Η διαμόρφωση της ετήσιας στοχοθεσίας και ο προσδιορισμός των δεικτών μέτρησης αυτής σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων.
- (η) Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- (θ) Η παρακολούθηση βέλτιστων πρακτικών και ο προσδιορισμός οργανωτικών, λειτουργικών και επιχειρησιακών βελτιώσεων των οργανικών μονάδων της Δ/νσης.
- (ι) Η ανάληψη πρωτοβουλιών για την εισαγωγή καινοτόμων υπηρεσιών προς την πολιτεία και τον επιχειρηματικό κόσμο για την προώθηση του θεσμικού ρόλου του Επιμελητηρίου και τη διαχείριση κρίσεων.
- (ια) Η εκπροσώπηση της Διεύθυνσης όπου απαιτείται.
- (ιβ) Η ορθή εφαρμογή του οργανισμού του Επιμελητηρίου.
- (ιγ) Η μέριμνα για την εκτέλεση των αποφάσεων των συλλογικών οργάνων του Επιμελητηρίου.
- (ιδ) Η εισήγηση στη Διοικητική Επιτροπή των θεμάτων ημερησίας διάταξης.
- (ιε) η υπογραφή κάθε εγγράφου υπηρεσιακού χαρακτήρα.

2. Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις διατηρούνται σε ισχύ.

Περίγραμμα θέσης Προϊσταμένου Τμήματος

1. Τα καθήκοντα του Προϊσταμένου Τμήματος του Επιμελητηρίου είναι τα παρακάτω:

- (α) Η λειτουργική διασύνδεση των ασκούμενων αρμοδιοτήτων με τους επιχειρησιακούς στόχους της Διεύθυνσης.
- (β) Η συγκέντρωση, επεξεργασία, σύνθεση και παρουσίαση των απαραίτητων δεδομένων για την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων.
- (γ) Η παρότρυνση των υπαλλήλων για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- (δ) Η ορθολογική κατανομή του αντικειμένου και των εισερχομένων στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- (ε) Η διασφάλιση συνθηκών συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες του Επιμελητηρίου και λοιπών φορέων της Δημοσίας Διοίκησης.
- (στ) Η ανίχνευση επιμορφωτικών αναγκών του προσωπικού και η διαμόρφωση ευκαιριών μάθησης για το σύνολο αυτού.
- (ζ) Η εισήγηση στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών ΠΘΕ του Τμήματος.
- (η) Η εφαρμογή και η παρακολούθηση της θεσπισμένης στοχοθεσίας σε ατομικό επίπεδο και η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.

- (θ) Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- (ι) Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος και η τήρηση των προβλεπόμενων προθεσμιών.
- (ια) Η μέριμνα για την τήρηση του Αρχείου του Τμήματος.
- (ιβ) Η εκπροσώπηση του Τμήματος σε θέματα αρμοδιότητάς του, όπου απαιτείται.

2. Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις διατηρούνται σε ισχύ

ΑΡΘΡΟ 12
ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

1. Της Διεύθυνσης του Επιμελητηρίου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Διοικητικού-Οικονομικού, ειδικότητας Π.Ε. Διοικητικού-Οικονομικού και εν ελλείψει αυτού, Π.Ε. Πληροφορικής, ειδικότητας Π.Ε. Πληροφορικής (software- hardware). Εν ελλείψει υπαλλήλων κλάδου Π.Ε., προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Τ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού, ειδικότητας Τ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού.
2. Των Τμημάτων του Επιμελητηρίου, πλην του Τμήματος Γενικού Εμπορικού Μητρώου (Γ.Ε.ΜΗ.) και Υπηρεσίας Μιας Στάσης (Υ.Μ.Σ.), προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου Π.Ε. Διοικητικού-Οικονομικού, ειδικότητας Π.Ε. Διοικητικού-Οικονομικού και εν ελλείψει αυτών, Π.Ε. Πληροφορικής, ειδικότητας Π.Ε. Πληροφορικής (software- hardware). Εν ελλείψει υπαλλήλων κλάδου Π.Ε., των Τμημάτων προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου Τ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού, ειδικότητας Τ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει αυτών, υπάλληλοι του κλάδου Δ.Ε. Διοικητικού Λογιστικού, ειδικότητας Δ.Ε. Διοικητικού Λογιστικού.
3. Του Τμήματος Γενικού Εμπορικού Μητρώου (Γ.Ε.ΜΗ.) και Υπηρεσίας Μιας Στάσης (Υ.Μ.Σ.) του Επιμελητηρίου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Διοικητικού-Οικονομικού, ειδικότητας Π.Ε. Διοικητικού-Οικονομικού και εν ελλείψει αυτού, Π.Ε. Πληροφορικής, ειδικότητας Π.Ε. Πληροφορικής (software- hardware). Εν ελλείψει υπαλλήλου κλάδου Π.Ε., του Τμήματος προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Τ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού, ειδικότητας Τ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει αυτού, υπάλληλος του κλάδου Δ.Ε. Διοικητικού Λογιστικού, ειδικότητας Δ.Ε. Διοικητικού Λογιστικού και εν ελλείψει αυτού, υπάλληλος του κλάδου Δ.Ε. Πληροφορικής, ειδικότητας Δ.Ε. Πληροφορικής.

ΑΡΘΡΟ 13
ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΓΟΥΜΕΝΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Οι κατά τη δημοσίευση του παρόντος υπηρετούντες μόνιμοι υπάλληλοι του Επιμελητηρίου Αχαΐας κατατάσσονται αυτοδίκαια σε θέσεις αντίστοιχες κατά κατηγορίες, κλάδους και ειδικότητες που υπηρετούν που προβλέπονται στα άρθρα 6 και 7 του παρόντος.

Από τη δημοσίευση του παρόντος στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, καταργείται το π.δ. 447/1990 «Οργάνωση των Υπηρεσιών του Επιμελητηρίου Αχαΐας» (Α’ 171), καθώς και κάθε άλλη, γενική ή ειδική διάταξη, που είναι αντίθετη ή ρυθμίζει διαφορετικά τα ρυθμιζόμενα με τις διατάξεις του παρόντος θέματα.

ΑΡΘΡΟ 14 ΕΝΑΡΞΗ ΙΣΧΥΟΣ

Η ισχύς του παρόντος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον Υπουργό Ανάπτυξης ανατίθεται η δημοσίευση και η εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, ……..2024

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΣΑΚΕΛΛΑΡΟΠΟΥΛΟΥ

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ	Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΝΙΚΗ ΚΕΡΑΜΕΩΣ	ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΠΕΤΡΑΛΙΑΣ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΚΡΕΚΑΣ