



# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ  
24 ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ 1985

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ  
162

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

### ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

450. Καθορισμός τόπου πλειστηριασμών κινητών και ακινήτων, που διεξάγονται στην Αιθήνα. .... . . . .	1
451. Μεταφορά έδρας Συμβολαιογράφου. .... . . . .	2
452. Οργάνωση των Υπηρεσιών του Εμπορίου και Βιομηχανικού Επιμελητηρίου Φωκίδιας. .... . . . .	3
453. Οργάνωση των Υπηρεσιών του Επαγγελματικού και Βιοτεχνικού Επιμελητηρίου Λάρισας. .... . . . .	4
454. Οργάνωση των Υπηρεσιών του Εμπορίου και Βιομηχανικού Επιμελητηρίου Αρκαδίας. .... . . . .	5
455. Οργάνωση των Υπηρεσιών του Εμπορίου και Βιομηχανικού Επιμελητηρίου Πέλλας. .... . . . .	6
<b>ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ</b>	
Πώληση έκδοσης από την ΚΥΔΗΠ με πίστωση. ....	7

### ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

(1)

#### ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 450

Καθορισμός τόπου πλειστηριασμών κινητών και ακινήτων, που διεξάγονται στην Αιθήνα.

#### Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη: 1) το άρθρο 52 περιπτ. 21 του Εισαγωγικού Νόμου του Κώδικα Πολιτικής Δικαιονομίας όπως τροποποιήθηκε από το αριθ. 657/1971 Β. Δ/γμα «περί ανδικοποιήσεως των διατάξεων του Κώδικας Πολιτικής Δικαιονομίας και του Εισαγωγικού αυτού Νόμου και 2) την αριθ. 719/1985 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας.

Με πρόταση του Υπουργού Δικαιοσύνης, αποφασίζουμε:

'Άρθρο 1.

1. Τόπος πλειστηριασμών που διεξάγονται στην Αιθήνα, οφέζεται δια μεν τα κινητά η μέχρι τώρα χρησιμοποιουμένη Πλατεία Αγίου Παντελεήμονος (τέως Δημοπρατηρίου) δια δε τα ακίνητα το Δικαστικό Μέγαρο Σωκράτους 66 (ισόγειος αίθουσα Ε').

2. Οι πλειστηριασμοί που έχουν ορισθεί μέχρι 30 Νοεμβρίου 1985 θα διενεργηθούν στον τόπο που ορίστηκαν με προγενέστερα προγράμματα.

'Άρθρο 2

Το Π.Δ. 382/1985 καταργείται.

Στον Υπουργό Δικαιοσύνης αναδέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αιθήνα, 16 Σεπτεμβρίου 1985

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

**ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΝΤ. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ**

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ  
**ΓΕΩΡΓ. - ΑΛΕΞ. ΜΑΓΚΑΚΗΣ**

(2)  
ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 451

Περί μεταφοράς έδρας συμβολαιογράφου.

#### Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

#### ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη: 1) τις διατάξεις των παραχράφων 3 και 4 του άρθρου 2 του Ν. 670/77 «περί Κώδικος Συμ/φων», 2) την αριθ. 20 της 17 Ιουνίου 1985 γνωμοδότηση της Ολομέλειας του Δικαστηρίου Πρωτοδικών Αιθηνών που εκδόθηκε μετά από την αριθ. 1206 από 8.5.1985 γνώμη του Διοικητικού Συμβουλίου του Συμβολαιογραφικού Συλλόγου Εφετείων Αθηνών, Ηειραίως, Αιγαίου, Δωδεκανήσου και 3) την αριθ. 684/1985 γνωμοδότηση του Συμβουλίου Επικρατείας.

Με πρόταση του Υπουργού Δικαιοσύνης, αποφασίζουμε:

'Άρθρο μόνο.

Η έδρα μιας από τις θέσεις συμβολαιογράφων του Ειρηνοδικείου Αιθηνών μεταφέρεται από το Βύρωνα, έδρα του τέως Ειρηνοδικείου Βύρωνα που συγχωνεύτηκε στο Ειρηνοδικείο Αιθηνών (Ν.Δ. 100/69), στο Δήμο Αιρηγρουπόλεως που υπάγεται στην ίδια Ειρηνοδικειακή περιφέρεια.

Στον Υπουργό Δικαιοσύνης αναδέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αιθήνα, 18 Σεπτεμβρίου 1985

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

**ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΝΤ. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ**

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ  
**ΓΕΩΡΓ. - ΑΛΕΞ. ΜΑΓΚΑΚΗΣ**

(3)

## ΠΡΟΙΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 452

Οργάνωση των Υπηρεσιών του Εμπορικού και: Βιομηχανικού  
Επιμελητηρίου Φωκίδας.

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ  
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 34 (παράγραφος 3) του Ν. 1089/80 «Περί Εμπορικών και Βιομηχανικών, Επαγγελματικών και Βιοτεχνικών Επιμελητηρίων».

2. Την αριθ. 5/29.11.84 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Εμπορικού και Βιομηχανικού Επιμελητηρίου Φωκίδας.

3. Την αριθ. 524/85 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, προτάσεις των Υπουργών Προεδρίας της Κυβερνητής, Οικονομικών και Εμπορίου, αποφασίζουμε:

**Άρθρο 1.**

**Βασική Διάρθρωση των Υπηρεσιών**

Οι Υπηρεσίες του Εμπορικού και Βιομηχανικού Επιμελητηρίου Φωκίδας διαρθρώνονται σε επίπεδο Τμήματος, συγκροτούμενο ως εξής:

- α) Γραφείο Εμπορίου και Βιομηχανίας.
- β) Γραφείο Επαγγελματικού Βιοτεχνικού,
- γ) Γραφείο Διοικητικού — Οικονομικού.

**Άρθρο 2.**

**Αρμοδιότητες**

Η αρμοδιότητα του Τμήματος ανάγεται στα παρακάτω δέματα τα οποία κατανέμονται μεταξύ των Γραφείων ως εξής και σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 31 του Ν. 1089/80.

**1. Γραφείο Εμπορίου και Βιομηχανίας:**

Στο Γραφείο τούτο υπάγονται:

α) Η παρακολούθηση παντός θέματος που αναφέρεται στο εισαγωγικό και εξαγωγικό έμπόριο της χώρας, καθώς και στη βιομηχανία της περιφέρειας του Επιμελητηρίου και η ενημέρωση των εισαγωγέων, εξαγωγέων και βιομηχάνων της περιφέρειας του Επιμελητηρίου επί των εκάστοτε ισχύοντων.

β) Η τήρηση ειδικού μητρώου εξαγωγέων και βιομηχανιών κατά κλάδους, η σύνταξη ετήσιας έκθεσης περί της βιομηχανίας και εμπορικής κίνησης της περιφέρειας του Επιμελητηρίου και κάθε ενέργεια για την εφαρμογή του νόμου περί εμπορικών αντιπροσωπιών.

γ) Η στατιστική παρακολούθηση της εμπορικής και διοικητικής κίνησης και η συγκέντρωση και μελέτη άλλων των στατιστικών στοιχείων των εκδιδόμενων από άλλες τις αρμόδιες Υπηρεσίες καθώς και η θητομοσίευση των στοιχείων αυτών κα: των πορισμάτων της μελέτης στο μηνιαίο Δελτίο του Επιμελητηρίου που υπορούν να εκδίουν.

δ) Η τήρηση πρωτοκόλλου Εμπορικών και: Βιομηχανικών Επωνυμιών καθώς και η τακτική παρακολούθηση της ίδρυσης, μεταβολής και διάλυσης των κάθε φύσης και μορφής εμπορικών και βιομηχανικών επιχειρήσεων της περιφέρειας του Επιμελητηρίου.

ε) Διενέργεια διατηριών, πραγματογνωμοσύνων, δειγματοληψιών και επίλυση εμπορικών διαφορών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

στ) Συγκέντρωση στοιχείων για την αριθμητική σύνθεση και διαχείριση της βιομηχανικής παραγωγής στην αγορά του εσωτερικού και εξωτερικού...

ζ) Οργάνωση ταξιδίων σε χώρες βιομηχανικά προηγμένες προς ενημέρωση των Ελλήνων βιομηχανικών επί των νεωτέρων τεχνολογικών και οργανωτικών επιτεύξεων.

η) Πιστοποίηση της προέλευσης των εμπορευμάτων του εσωτερικού.

θ) Μελέτη παντός θέματος αφορώντος στη Βιομηχανία και το έμπόριο, για την ενάσκηση του γνωμοδοτικού έργου του Επιμελητηρίου.

**2. Γραφείο Επαγγελματούσεχνικό:**

Στο Γραφείο τούτο υπάγονται:

α) Η μελέτη, η αντιμετώπιση και η παρακολούθηση των δεμάτων που αφορούν την επαγγελματική τάξη και τη βιοτεχνία και η εφαρμογή των σχετικών διατάξεων και Υπουργικών Αποφάσεων.

β) Η τήρηση ειδικού Μητρώου Επαγγελματικών και βιοτεχνικών Επωνυμιών και ειδικού Μητρώου Ασφαλειαμεστιών και Μεσιτών Αστικών Συμβάσεων.

γ) Η τακτική παρακολούθηση της ίδρυσης, μεταβολής και διάλυσης των πάσης φύσεως και μορφής Επαγγελματικών και βιοτεχνικών Επιχειρήσεων της περιφέρειας του Επιμελητηρίου.

δ) Η συγκέντρωση στοιχείων, σχετικών με την υποδομή θηρηση της γνωμοδοτικής αρμοδιότητας του Επιμελητηρίου, σύμφωνα με την κείμενη Επιμελητηριακή Νομοθεσία.

ε) Η παρακολούθηση των θεσπιζόμενων για τη βιοτεχνική ανάπτυξη καινήτρων και η περί αυτών ενημέρωση των ενδιαφερομένων μελών του Επιμελητηρίου, με κάθε πρόσφορο μέσο και τρόπο.

στ) Η ανάπτυξη της επικοινωνίας των βιοτεχνών και Επαγγελματιών μελών μετά τυ Επιμελητηρίου και η συγκέντρωση απόψεων προερχόμενων από την πείρα αυτών, η αξιολόγηση, και η υποδολή σχετικών εκθέσεων στις αρμόδιες Κρατικές Αρχές.

ζ) Η επιδίωκη στενής επαρχίας Επιμελητηρίου, φορέων βιοτεχνικής και επαγγελματικής ανάπτυξης και ελευθέρων βιοτεχνικών Οργανώσεων και η υποδολή εκθέσεων επι των επαρχών αυτών προς τις αρμόδιες Κρατικές Αρχές.

η) Η κατόπιν ανάθεσης από την Υπουργού Εμπορίου οργάνωση της ελληνικής συμμετοχής σε Διεθνείς Εκθέσεις και η οργάνωση κατόπιν αδείας του αυτού Υπουργού εκδηλώσεων στο εσωτερικό και εξωτερικό, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Κρατικές Υπηρεσίες και κάθε εργασία προσβαλλής των ελληνικών προϊόντων, στο εξωτερικό και εσωτερικό, σε συγχρετισμό μ' αυτές.

θ) Η συλλογή πληροφοριών για τις οργανόμενες, σε διάφορες χώρες, βιοτεχνικές εκθέσεις, με πλήρη στοιχεία, ως προς τον τρόπο συμμετοχής σ' αυτές, τις παρεχόμενες ευκολίες μετάβασης κτλ.

ι) Έφευγα και γνωμοδότηση χορήγησης βιοτεχνικών δαχείων, δυνάμει των σχετικών αποφάσεων της Νομιματικής Επιτροπής.

**3. Γραφείο Διοικητικού — Οικονομικού:**

Στο Γραφείο τούτου υπάγονται:

Ο χειρισμός όλων των δεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης προσωπικού.

Η επεξιεργασία στοιχείων για την αριθμητική σύνθεση και τις αριθμητικές μεταβολές του προσωπικού.

Η μέριμνα για τη διακρίσιμη επίλυση των αναγκών εκπαίδευσης του προσωπικού.

Η μέριμνα για την εκπαίδευση προσωπικού στο εσωτερικό και εξωτερικό, στα πλαίσια της ισχύουσας κάθε φορά σχετικής νομοθεσίας.

Η μέριμνα για την αξιοποίηση των μετεκπαιδευθέντων.

Η σύνταξη εκλογικών καταλόγων για την ανάδειξη της Διοίκησης του Επιμελητηρίου και κάθε σχετική εργασία προς τις εκλογές.

Η μέριμνα για τη λειτουργία βιβλιοθήκης και τον εμπλουτισμό της με έντυπο υλικό.

Η διαχείριση της αλληλογραφίας, δικτυαλογράφησης και αναπαραγωγής εγγράφων και εντύπων.

Η μέριμνα για την παραλαβή από το Εθνικό Τυπογραφείο των ΦΕΚ ή άλλων εντύπων και διανομή τους στα αρμόδια γραφεία.

Η επεισίδωση από τον Προϊστάμενο του Γραφείου Διοικητικού ή τον νόμιμο αναπληρωτή του, της ακρίβειας αντιγρά-

φων, φωτογραφιών ή φωτοτυπιών οποιωνδήποτε εγγράφων και γενικά δικαιολογητικών ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνύμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

Η μέριμνα για την δεξιάση του γνήσιου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

Η μέριμνα για τη φύλαξη και τον καθημερινό του καταστήματος της Υπηρεσίας.

Η μέριμνα για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, των τηλεσύρων και λοιπών μέσων επικοινωνίας.

Η μέριμνα για την κατάρτιση και τροποποίηση του προϋπολογισμού του Επιμελητηρίου.

Η διαχείριση καθώς διαπόνηση, καθώς και τη εκκαθάριση αποδοχών καταγεννώντας γενικά αποζημιώσεων προσωπικού.

Η μέριμνα για την είσπραξη κάθες εσόδου.

Η μέριμνα για την προμήθεια κάθε μηχανήματος, υλικού, εφοδίου ή άλλου περιουσιακού στοιχείου, σύμφωνα με την επιγένουσα νομοδεσία.

Η μέριμνα για την εκτέλεση εργασιών (τυπογραφικών, επισκευής και συντήρησης κτιρίων, εγκαταστάσεων και μηχανημάτων απλού).

Η μέριμνα για την εκποίηση κάθε περιουσιακού στοιχείου.

Η μέριμνα για την στέγαση της Υπηρεσίας.

Η μέριμνα για την διαχείριση υλικού της Υπηρεσίας.

#### Άρθρο 3.

1. Οι θέσεις του ταχικού προσωπικού, κατά κλάδους και έδαμμος, διώρισης και τα ειδικά τυπικά προσόντα σ' αυτούς, ορίζονται ως εξής:

α) Κλάδος ΑΤ/1 Διοικητικός — Λογιστικός:

Μία (1) θέση με έδαμμό 50—40.

Μία (1) θέση με έδαμμό 80—60.

Ειδικά τυπικά προσόντα διορισμού ορίζονται για τον εισαγωγικό έδαμμό (80) Πτυχίο ιουδήποτε Τμήματος Νομικής Σχολής ημεδαπού Πανεπιστημίου ή της Αγωτάτης Σχολής Εμπορικών και Οικονομικών Επιστημών ή της Παντείου Ανωτάτης Σχολής Πολιτικών Επιστημών ή Ανωτάτης Βιομηχανικής Σχολής ή ισότιμο Πτυχίο Σχολής της αλλοδαπής.

β) Κλάδος ΜΕ/1 Διοικητικός — Λογιστικός:

Μία (1) θέση με έδαμμό 50—40.

Δύο (2) θέσεις με έδαμμό 100—60.

Ειδικά τυπικά προσόντα διορισμού ορίζονται για τον εισαγωγικό έδαμμό (100) Απολυτήριο Λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου ή άλλου ισοτίμου Σχολείου.

γ) Κλάδος ΣΕ Καθημερινό — Βοηθητικών Εργασιών:

Μία θέση (1) με έδαμμό 120—70.

Ειδικό τυπικό προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό έδαμμο ορίζεται απολυτήριο Δημοτικού Σχολείου.

δ) Κλάδος ΣΕ Εισπρακτόρων:

Μία (1) θέση με έδαμμό 120—70.

Ειδικό τυπικό προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό έδαμμο ορίζεται Απολυτήριο Γυμνασίου (Νέου Τύπου) ή τρίτης τάξεως εξαταξίου Γυμνασίου και σε περίπτωση μη κάλυψης των θέσεων με υποψήφιους με το προσόντα αυτό, Απολυτήριο Δημοτικού Σχολείου.

2. Η πλήρωση των αγωτέρων θέσεων ενεργείται κατά τις καίμενες διατάξεις, μετά προηγουμένη απόφαση της Διοικητικής Επιτροπής του Επιμελητηρίου, ειδικά αιτιολογημένη ως προς την ανάγκη πλήρωσης σε συγάρτηση με την οικονομική κατάσταση του Επιμελητηρίου.

3. Από τις οργανισές θέσεις των μονίμων υπαλλήλων δεν πληρώνεται αριθμός ίσος με τους υπηρετούντες υπαλλήλους σε πρόσωρινές θέσεις, ή σε θέσεις που μετατρέπονται σε εφαρμογή των διατάξεων του Ν. 1476/84 αντίστοιχης ειδικότητας.

#### Άρθρο 4.

1. Των Υπηρεσιών του Επιμελητηρίου προίστανται υπαλληλοί του Κλάδου ΑΤ/1 με έδαμμό 50—40.

2. Τούτους ελλείποντα απόντα ή κωλυόμενο αναπληρώνει ο έτερος υπαλληλός του Κλάδου ΑΤ/1 Διοικητικού — Λογιστικού και τούτου ελλείποντος ο κατά έδαμμό ανώτερος υ-

πάλληλος του Κλάδου ΜΕ/1 Διοικητικού — Λογιστικού και μεταξύ ομοιοθέματων ο αρχαιότερος στο έδαμμό.

3. Των Γραφείων προίστανται ο υπάλληλος με έδαμμό 40—50 του Κλάδου ΑΤ/1 Διοικητικού — Λογιστικού, ο υπάλληλος με έδαμμό 60—80 του Κλάδου ΑΤ/1 Διοικητικού — Λογιστικού και ο υπάλληλος με έδαμμό 40—50 του Κλάδου ΜΕ Διοικητικού — Λογιστικού εν έλλειψι αυτών οι υπάλληλοι με έδαμμό 60 του Κλάδου ΜΕ/1 Διοικητικού — Λογιστικού.

4. Τον Προϊστάμενο Γραφείου ελλείποντα, απόντα ή κωλυόμενο αναπληρώνει ο Προϊστάμενος όλου Γραφείου ή ο αρχαιότερος υπάλληλος του οικείου Γραφείου κατά τις περί προσδιόδυτος διατάξεις.

#### Άρθρο 5.

##### Μεταβατική Διάταξη

Ο κατά τη δημοσίευση του παρόντος υπηρετών υπάλληλος σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.Δ. 169/69 και του Β.Δ. 903/69 με έδαμμό 70 του Κλάδου ΜΕ/1 κατατάσσεται αυτοδίκαια με το έδαμμό του οποίον έχει στη μία από τις οριζόμενες στο άρθρο 3 του παρόντος Προεδρικού Διατάγματος θέσεις του Κλάδου ΜΕ/1 Διοικητικού — Λογιστικού με έδαμμό 100—60.

Στον Υπουργό Εμπορίου αναθέτονται τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 6 Σεπτεμβρίου 1985

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

**ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΝΤ. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ**

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΑΠ. ΑΘ. ΤΣΟΧΑΤΖΟΠΟΥΛΟΣ

ΔΗΜ. ΤΣΟΒΟΛΑΣ

ΕΜΠΟΡΙΟΥ

**ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΑΚΡΙΤΙΔΗΣ**

(4)

##### ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 453

Οργάνωση των Υπηρεσιών του Επαγγελματικού και Βιοτεχνικού Επιμελητηρίου Λάρισας.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ  
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έγοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 34 (πάραγραφος 3) και 57 (πάραγραφος 2) του Ν. 1089/80 «περί Εμπορικών και Βιομηχανικών, Επαγγελματικών και Βιοτεχνικών Επιμελητηρίων».

2. Την αριθ. 5/7.12.84 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Επαγγελματικού Επιμελητηρίου Λάρισας.

3. Την αριθ. 529/1985 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, προτάσει των Υπουργών Προεδρίας της Κυβερνητικής, Οικονομικών και Εμπορίου, αποφασίζουμε:

#### Άρθρο 1.

Βασική Διάρθρωση των Υπηρεσιών.

Οι Υπηρεσίες του Επαγγελματικού και Βιοτεχνικού Επιμελητηρίου Λάρισας διαχρόνονται σε επίπεδο Τμήματος, συγκροτούμενο ως εξής:

α) Γραφείο Μητρώου Στατιστικής και Μελετών ως και παραχολούμενης Βιοτεχνικών θεράπευσης και εξαγωγών.

β) Γραφείο Διοικητικού—Οικονομικού.

#### Άρθρο 2.

Αρμόδιότητες.

Η αρμοδιότητα του Τμήματος ανάγεται στα παραπάνω θέματα τα οποία κατανέμονται μεταξύ των Γραφείων ως εξής

και σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 61 του Ν. 1089/1980.

1. Γραφείο Μητρώου Στατιστικής και Μελετών ως και παραχολούμενης διοτεχνικών θεμάτων εκδόσεων και εξαγωγών.

Στο Γραφείο τούτο υπάγονται:

α) Η μελέτη, η αντιμετώπιση και η παραχολούμενης των θεμάτων που αφορούν την επαγγελματική τάξη και τη Βιοτεχνία και η εφαρμογή των σχετικών διατάξεων και Υπουργικών Αποφάσεων.

β) Η τήρηση ειδικού Μητρώου Επαγγελματικών και Βιοτεχνικών Επωνυμιών και ειδικού Μητρώου Ασφαλειομεστών και Μεσιτών Αστικών Συμβάσεων.

γ) Η τακτική παραχολούμενης της ίδρυσης, μεταβολής και διάλυσης των πάσης φύσεως και μορφής Επαγγελματικών και Βιοτεχνικών Επιχειρήσεων της περιφέρειας του Επιμελητηρίου.

δ) Η συγκέντρωση στοιχείων, σχετικών με την υποδομής της γνωμοδοτικής αρμοδιότητας του Επιμελητηρίου, σύμφωνα με την κείμενη Επιμελητηριακή Νομοθεσία.

ε) Η παραχολούμενης των θεσπιζαμένων για την διοτεχνική ανάπτυξη καινήτρων και: η περί αυτών ενημέρωση των ενδιαφερομένων μελών του Επιμελητηρίου, με κάθε πρόσφορο μέσο και τρόπο.

στ) Η ανάπτυξη της επικοινωνίας των Βιοτεχνών και Επαγγελματικών μελών μετά του Επιμελητηρίου και η συγκέντρωση απόψεων προερχομένων από την πείρα αυτών, η εξισολόγηση, και η υποδολή σχετικών εκδόσεων στις αρμόδιες Κρατικές Αρχές.

ζ) Η επιδίωξη, στενής επαφής Επιμελητηρίου, φορέων διοτεχνικής και επαγγελματικής ανάπτυξης και ελευθέρων διοτεχνικών Οργανώσεων και η υποδολή σχετικών εκδόσεων επί των επαφών αυτών προς τις αρμόδιες Κρατικές Αρχές.

η) Η κατόπιν ανάδεσης από τον Υπουργό Εμπορίου οργάνωση, της ελληνικής συμμετοχής σε Διεθνείς Εκθέσεις και η οργάνωση κατόπιν αδείας του χυτού Υπουργού εκδόσεων εκδηλώσεων στο εσωτερικό και εξωτερικό, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Κρατικές Υπηρεσίες και κάθε εργασία προβολής των ελληνικών προϊόντων στο εξωτερικό και εσωτερικό, σε συγχετισμό μ' αυτές.

θ) Η συλλογή πληροφοριών για τις οργανούμενες, σε διάφορες χώρες, διοτεχνικές εκδόσεις, με πλήρη στιχεία, ως προς τον τρόπο συμμετοχής σ' αυτές, τις παρεχόμενες ευκολίες μετάβασης κλπ.

ι) Έρευνα και γνωμοδότηση χορήγησης διοτεχνικών δασμών, δυνάμει των σχετικών αποφάσεων της νομιματικής Επιτροπής.

## 2. Γραφείο Διοικητικού — Οικονομικού.

Στο Γραφείο τούτο υπάγονται:

Ο χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης προσωπικού.

Η επεξεργασία στοιχείων για την αριθμητική σύνθεση και τις αριθμητικές μεταβολές του προσωπικού.

Η μέριμνα για τη θιακρίση των αγαχών εκπαίδευσης του προσωπικού.

Η μέριμνα για την επακίνδυνη προσωπικού στο εσωτερικό και εξωτερικό, στα πλαίσια της ισχύουσας κάθε φορά σχετικής νομοθεσίας.

Η μέριμνα για την αξιοποίηση των μετεκπαίδευσηών.

Η σύνταξη εκλογικών καταλόγων για την ανάδειξη της Διοικητικής του Επιμελητηρίου και κάθε σχετική εργασία προς τις εκλογές.

Η μέριμνα για τη λειτουργία διελιοδήκης και τον εμπλουτισμό της με έντυπο υλικό.

Η διαχίνηση της αλληλογραφίας, δαχτυλογράφηση και αναπραγωγή εγγράφων και εντύπων.

Η μέριμνα για την παραλαβή από το Εθνικό Τυπογραφείο των ΦΕΚ ή άλλων εντύπων και διανομή τους στα αρμόδια γραφεία.

Η διεθαίωση από τον Προϊστάμενο του Γραφείου Διοικητικού ή το νόμιμο αναπληρωτή του, της ακρίβειας αντιγράφων, φωτογραφιών ή φωτοτυπιών οποιονδήποτε εγγράφων και γενικά δικαιολογητικών ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνύμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

Η μέριμνα για τη διεθαίωση του γνήσιου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

Η μέριμνα για τη φύλαξη και τον καθαρισμό του Καταστήματος της Υπηρεσίας.

Η μέριμνα για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, των τηλεεύποντων και λοιπών μέσων επικοινωνίας.

Η μέριμνα για την κατάρτιση και τροποποίηση του Προϋπολογισμού του Επιμελητηρίου.

Η διαχείριση κάθε θαπάνης, καθώς και η εκκαθαρίση αποδοχών και γενικά απόζημιωσεων προσωπικού.

Η μέριμνα για την είσπραξη κάθε εσδόου.

Η μέριμνα για την προμήθεια κάθε μηχανήματος, υλικού, εφοδίου ή άλλου περιουσιακού στοιχείου, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Η μέριμνα για την εκτέλεση εργασιών (τυπογραφικών, επικευής και συντήρησης κτιρίων, εγκαταστάσεων και μηχανημάτων αλπ.).

Η μέριμνα για την εκπόνηση κάθε περιουσιακού στοιχείου.

Η μέριμνα για τη διαχείριση υλικού της Υπηρεσίας.

Η μέριμνα για τη στέγαση της Υπηρεσίας.

## ‘Αρθρο .3

1. Οι θέσεις του τακτικού προσωπικού, κατά κλάδους και θαδμούς, όπως και τα ειδικά τυπικά προσόντα σ' αυτούς, ορίζονται ως εξής:

α) Κλάδος ΑΤ/1 Διοικητικός — Λογιστικός.

Μία (1) θέση με θαδμό 50—40.

Δύο (2) θέσεις με θαδμό 80—60.

Ειδικά τυπικά προσόντα διορισμού ορίζονται για τον εισαγωγικό θαδμό (80) Πτυχίο οιουδήποτε Τμήματος Νομήματος Σχολής ημεδαπού Πανεπιστημίου ή της Ανωτάτης Σχολής Εμπορικών και Οικονομικών Επιστημών ή της Παντείου Ανωτάτης Σχολής Πολιτικών Επιστημών ή Ανωτάτης Βιομηχανικής Σχολής ή ισότιμο Πτυχίο Σχολής της αλλοδαπής.

β) Κλάδος ΜΕ/1 Διοικητικός — Λογιστικός.

Μία (1) θέση με θαδμό 50—40.

Τρεις (3) θέσεις με θαδμό 100—80.

Ειδικά τυπικά προσόντα διορισμού ορίζονται για τον εισαγωγικό θαδμό (100) Απολυτήριο Λυκείου ή εξαταξής θυμασίου ή άλλου ισοτίμου Σχολείου.

γ) Κλάδος ΣΕ Καθαρισμού — Βοηθητικών Εργασιών.

Μία (1) θέση με θαδμό 120—70.

Ειδικό τυπικό προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό θαδμό (100) Απολυτήριο Λυκείου ή εξαταξής θυμασίου ή άλλου ισοτίμου Σχολείου.

δ) Κλάδος ΣΕ Εισπρακτόρων.

Μία (1) θέση με θαδμό 120—70.

Ειδικό τυπικό προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό θαδμό ορίζεται: απολυτήριο Γυμνασίου (Νέου τύπου) ή τρίτης τάξης εξαταξής Γυμνασίου και σε περίπτωση μη κάλυψης των θέσεων με υποψήφιους με το προσόντα αυτό, Απολυτήριο Δημοτικού Σχολείου.

2. Η πλήρωση των ανωτέρω θέσεων ενεργείται κατά τις κείμενες διατάξεις, μετά προηγούμενη απόφαση της Διοικητικής Επιτροπής του Επιμελητηρίου, ειδικά αιτιολογημένη ως προς την ανάγκη πλήρωσης σε συνάρτηση με την οικονομική κατάσταση του Επιμελητηρίου.

3. Από τις οργανικές θέσεις των μονίμων υπαλλήλων δεν πληρούνται, αριθμός ίσος με τους υπηρετούντες υπαλλήλους σε προσωρινές θέσεις ή σε θέσεις που μετατρέπονται σε εφαρμογή των διατάξεων του Ν. 1476/84 αντίστοιχης ειδικότητας.

## 'Αρθρο 4.

Προϊστάμενος — Αναπλήρωση.

1. Των Υπηρεσιών του Επιμελητηρίου προϊστάται υπάλληλος του Κλάδου ΑΤ/1 με βαθμό 50—40.

2. Τούτον ελλείποντα απόντα ή κωλύμενο αναπληρώνει ο κατά βαθμόν ανώτερος υπάλληλος του Κλάδου Τ/1 Διοικητικού — Λογιστικού και μεταξύ ομοιοβάθμων ο αρχαιότερος στο βαθμό εν ελλείψει δε τούτων ο κατά βαθμόν ανώτερος υπάλληλος του Κλάδου ΜΕΙ Διοικητικού — Λογιστικού και μεταξύ ομοιοβάθμων ο αρχαιότερος στο βαθμό.

3. Των Γραφείων προϊστάνται υπάλληλοι του Κλάδου ΑΤ/1 Διοικητικού — Λογιστικού. Έν ελλείψει δε αυτών οι κατά βαθμόν ανώτεροι υπάλληλοι του Κλάδου ΜΕΙ/1 Διοικητικού — Λογιστικού.

4. Τον Προϊστάμενο Γραφείου ελλείποντα, απόντα ή κωλύμενο αναπληρώνει ο Προϊστάμενος του άλλου Γραφείου ή ο αρχαιότερος υπάλληλος του οικείου Γραφείου κατά τις περί προβαδίσματος διατάξεις.

Στον Υπουργό Εμπορίου αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 6 Σεπτεμβρίου 1985

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

**ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΝΤ. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ**

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

ΑΠ. ΑΘ. ΤΣΟΧΑΤΖΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΔΗΜ. ΤΣΟΒΟΛΑΣ

ΕΜΠΟΡΙΟΥ

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΛΚΡΙΤΙΔΗΣ

(5)

**ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 454**

Οργάνωση των Υπηρεσιών του Εμπορικού και Βιομηχανικού Επιμελητηρίου Αρκαδίας.

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ  
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

'Εχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 34 (παράγραφος 3) του Ν. 1089/80 «περί Εμπορικών και Βιομηχανικών, Επαγγελματικών και Βιοτεχνικών Επιμελητηρίων».

2. Την αριθ. 10/19.11.1984 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Εμπορικού και Βιομηχανικού Επιμελητηρίου Αρκαδίας.

3. Την αριθ. 525/1985 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, προτάσεις των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Οικονομικών και Εμπορίου, αποφασίζουμε:

'Άρθρο 1.

Βασική Διάρθρωση των Υπηρεσιών.

Οι Υπηρεσίες του Εμπορικού και Βιομηχανικού Επιμελητηρίου Αρκαδίας διαρθρώνονται σε επίπεδο Τμήματος, συγκροτύμενο ως εξής:

α) Γραφείο Εμπορίου και Βιομηχανίας.

β) Γραφείο Επαγγελματοβιοτεχνικού.

γ) Γραφείο Διοικητικού—Οικονομικού.

'Άρθρο 2.

Αρμοδιότητες.

Η αρμοδιότητα των Τμήματος ανάγεται στα παρακάτω θέματα τα οποία κατανέμονται μεταξύ των Γραφείων ως εξής και σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 31 του Ν. 1089/1980:

1. Γραφείο Εμπορίου και Βιομηχανίας:

Στο Γραφείο τούτο υπάγονται:

α) Η παρακολούθηση παντός θέματος που αναφέρεται στο εισαγωγικό και εξαγωγικό εμπόριο της χώρας, καθώς και

στη διοικητική της περιφέρειας του Επιμελητηρίου και η ενημέρωση των εισαγωγέων, εξαγωγέων και διοικητικών της περιφέρειας του Επιμελητηρίου επί των εκάστοτε ισχυόντων.

β) Η τήρηση ειδικού μητρώου εξαγωγέων και διοικητικών κατά κλάδους, η σύνταξη ετήσιας έκθεσης περί της διοικητικής και εμπορικής κίνησης της περιφέρειας του Επιμελητηρίου και κάθισ ενέργεια για την εφαρμογή του νόμου περί εμπορικών αντιπροσώπων.

γ) Η στατιστική παρακολούθηση της εμπορικής και διοικητικής κίνησης και συγκέντρωση και μελέτη όλων των στατιστικών στοιχείων των εκδιδόμενων από διεθνείς αρμόδιες Υπηρεσίες καθώς και η δημοσίευση των στοιχείων αυτών και των πορισμάτων της μελέτης στο μηνιαίο Δελτίο του Επιμελητηρίου που μπορούν να εκδίδουν.

δ) Η τήρηση πρωτοκόλλου Εμπορικών διαφορικών Επωνυμιών καθώς και η τακτική παρακολούθηση της ίδρυσης, μεταβολής και διάλυσης των κάθισ εφύσης και μορφής εμπορικών και διοικητικών επιχειρήσεων της περιφέρειας του Επιμελητηρίου.

ε) Διενέργεια διαιτησιών, πραγματογνωμοσύνων, δειγματοληψιών και επίλυση εμπορικών διαφορών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοδεσία.

στ) Συγκέντρωση στοιχείων για την προσολή της Ελληνικής διοικητικής παραγωγής στην αγορά των εσωτερικού και εξωτερικού.

ζ) Οργάνωση ταξιδίων σε χώρες διοικητικά προηγμένες προς ενημέρωση των Ελλήνων διοικητικών ενωτέρων τεχνολογικών και οργανωτικών επιτεύξεων.

η) Πιστοποίηση της προέλευσης των εμπορευμάτων του εσωτερικού.

θ) Μελέτη παντός θέματος αφορώντος στη διοικητική της Εποχή, για την ενάσκηση του γνωμοδοτικού έργου του Επιμελητηρίου.

**2. Γραφείο Επαγγελματοβιοτεχνικό:**

Στο Γραφείο τούτο υπάγονται:

α) Η μελέτη, η αντιμετώπιση και η παρακολούθηση των θεμάτων που αφορούν την επαγγελματική τάξη και τη διοτεχνία και η εφαρμογή των σχετικών διατάξεων και Υπουργικών αποφάσεων.

β) Η τήρηση ειδικού Μητρώου Επαγγελματικών και διοτεχνικών Επωνυμιών και ειδικού Μητρώου Ασφαλειομεστών και Μεττών Αστικών Συμβάσεων.

γ) Η τακτική παρακολούθηση της ίδρυσης, μεταβολής και διάλυσης των πάσης φύσεως και μορφής Επαγγελματικών και διοικητικών επιχειρήσεων της περιφέρειας του Επιμελητηρίου.

δ) Η συγκέντρωση στοιχείων, σχετικών με την υποθέση της γνωμοδοτικής αρμοδιότητας του Επιμελητηρίου, σύμφωνα με την κείμενη Επιμελητηριακή Νομοδεσία.

ε) Η παρακολούθηση των θεσπιζόμενων για τη διοτεχνή ανάπτυξη κινήτρων και η περί αυτών ενημέρωση των ενιαίαφερομένων μελών του Επιμελητηρίου, με κάθε πρόσφορο μέσο και τρόπο.

στ) Η ανάπτυξη της επικοινωνίας των διοτεχνών και Επαγγελματιών μελών μετά την Επιμελητηρίου και συγκέντρωση απόφεων προερχομένων από την πείρα αύτών, η αξιολόγηση και η υποθόλη σχετικών εκδόσεων στις αρμόδιες Κρατικές Αρχές.

ζ) Η επιδιώξη στενής επαφής Επιμελητηρίου, φορέων διοτεχνικής και επαγγελματικής ανάπτυξης και ελευθέρων διοτεχνικών Οργανώσεων και η υποθόλη εκδόσεων επί των επαφών αυτών προς τις αρμόδιες Κρατικές Αρχές.

η) Η κατόπιν ανάθεσης από τον Υπουργό Εμπορίου, οργάνωση της Ελληνικής συμμετοχής σε Διεθνείς Εκθέσεις και η οργάνωση κατόπιν αδείας του αυτού Υπουργού εκδοτικών εκδηλώσεων στο εσωτερικό και εξωτερικό, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Κρατικές Υπηρεσίες και κάθισ εργασία προσδοτής των Ελληνικών προϊόντων στο εξωτερικό και εσωτερικό, σε συσχετισμό με αυτές.

9) Η συλλογή πληροφοριών για τις οργανούμενες, σε διάφορες χώρες, βιοτεχνικές εκθέσεις, με πλήρη στοιχεία, ως προς τον τρόπο συμμετοχής σ' αυτές τις παρεχόμενες ευκολίες μετάβασης κλπ.

10) Έρευνα και γνωμοδότηση χορήγησης βιοτεχνικών δανείων, δυνάμει των σχετικών αποφάσεων της Νομιματικής Επιτροπής.

3. Γραφείο Διοικητικού—Οικονομικού.

Στο Γραφείο τούτο υπάγονται:

Ο χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης προσωπικού.

Η επεξεργασία στοιχείων για την αριθμητική σύνθεση και τις αριθμητικές μεταβολές του προσωπικού.

Η μέριμνα για τη διακρίση των αναγκών εκπαίδευσης του προσωπικού.

Η μέριμνα για την εκπαίδευση προσωπικού στο επαγγελματικό χώρο, στα πλαίσια της ισχύουσας κάθε φορά σχετικής νομοθεσίας.

Η μέριμνα για την αξιοποίηση των μετεκπαιδευμένων.

Η σύνταξη εκλογικών καταλόγων για την ανάδειξη της Διοίκησης του Επιμελητηρίου και κάθε σχετική εργασία προς τις εκλογές.

Η μέριμνα για τη λειτουργία ειδικούδημάκης και τον εμπλουτισμό της με έντυπο υλικό.

Η διαχίνηση της αλληλογραφίας, διακυνογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων.

Η μέριμνα για την παραλαβή από το Εθνικό Τυπογραφείο των ΦΕΚ ή άλλων εντύπων και διαγομή τους στα αρμόδια Γραφεία.

Η εεδαλωσή από τον Προϊστάμενο του Γραφείου Διοικητικού ή το γόμπιο αναπληρωτή του, της ακρίβειας αντιγράφων, ψωτογραφιών ή φωτοτυπών οποιονδήποτε εγγράφων και γενικά δικαιολογητικών ύστερα από αντιπαραθολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβέστερα αντιγραφό.

Η μέριμνα για τη διεδαλώση του γνήσιου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

Η μέριμνα για τη φύλαξη και τον καθαρισμό του Καταστήματος της Υπηρεσίας.

Η μέριμνα για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, των τηλεσύνων και λοιπών μέσων επικοινωνίας.

Η μέριμνα για την κατάρτιση και την προποποίηση του Προπολογισμού του Επιμελητηρίου.

Η διαχείριση κάθε δαπάνης, καθώς και η εκκαθάριση αποδοχών και γενικά αποζημιώσεων προσωπικού.

Η μέριμνα για την είσπραξη κάθε εσόδου.

Η μέριμνα για την προμήθεια κάθε μηχανήματος, υλικού, εφοδίου ή άλλου περιουσιακού στοιχείου, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Η μέριμνα για την εκτέλεση εργασιών (τυπογραφιών, επισκευής και συντήρησης κτιρίων, εγκαταστάσεων και μηχανημάτων κλπ.).

Η μέριμνα για την εκποίηση κάθε περιουσιακού στοιχείου.

Η μέριμνα για τη στέγαση της Υπηρεσίας.

Η μέριμνα για τη διαχείριση υλικού της Υπηρεσίας.

### Άρθρο 3.

1. Οι θέσεις του τακτικού προσωπικού, κατά κλάδους και έωςμούς άπως και τα ειδικά τυπικά προσόντα σ' αυτούς, ορίζονται ως εξής:

α) Κλάδος ΑΤ/Ι Διοικητικός—Λογιστικός.

Μία (1) θέση με έωςμό 50—40.

Δύο (2) θέσεις με έωςμό 80—60.

Ειδικά τυπικά προσόντα διορισμού ορίζονται για τον εισαγωγικό έωςμό (80) Πτυχίο οισθήποτε Τμήματος Νομιμικής Σχολής ημεδαπού Πανεπιστημίου ή της Ανωτάτης Σχολής Εμπορικών και Οικονομικών Επιστημών ή της Πανεπιστημίου Ανωτάτης Σχολής Παλαιοτικών Επιστημών ή Ανωτάτης Βιομηχανικής Σχολής ή ισότιμο Πτυχίο Σχολής της αλλοδαπής.

β) Κλάδος ΜΕ/Ι Διοικητικός—Λογιστικός.

Μία (1) θέση με έωςμό 50—40.

Τρεις (3) θέσεις με έωςμό 10—60.

Ειδικά τυπικά προσόντα διορισμού ορίζονται για τον εισαγωγικό έωςμό (10) Απολυτήριο Λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου ή άλλου ιστιμού Σχολείου.

γ) Κλάδος ΣΕ Καθαρισμού—Βοηθητικών Εργασιών.

Μία (1) θέση με έωςμό 120—70.

Ειδικό τυπικό προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό έωςμό ορίζεται Απολυτήριο Δημοτικού Σχολείου.

δ) Κλάδος ΣΕ Εισπρακτόρων.

Μία (1) θέση με έωςμό 120—70.

Ειδικό τυπικό προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό έωςμό ορίζεται Απολυτήριο Γυμνασίου (Νέου τύπου) ή τρίτης τάξεως εξαταξίου Γυμνασίου και σε περίπτωση μη κάλυψης των θέσεων με υποψήφιους με το προσόντα αυτό, Απολυτήριο Δημοτικού Σχολείου.

2. Η πλήρωση των ανωτέρω θέσεων ενεργείται κατά τις κείμενες διατάξεις, μετά προηγούμενη απόφαση της Διοικητικής Επιτροπής του Επιμελητηρίου, ειδικά αιτιολογημένη ως προς την ανάγκη πλήρωσης σε συνάρτηση με την οικονομική κατάσταση του Επιμελητηρίου.

3. Από τις οργανικές θέσεις των μονίμων υπαλλήλων δεν πληρούνται αριθμός, ίσος με τους υπηρετούντες υπαλλήλους σε προσωρινές θέσεις, ή σε θέσεις που μετατρέπονται σε εφαρμοφή των δικτάξεων του Ν. 1476/84 αντίστοιχης ειδικότητας.

### Άρθρο 4.

Προϊστάμενοι—Αναπλήρωση.

1. Των Υπηρεσιών του Επιμελητηρίου προϊστάται υπαλληλος του Κλάδου ΑΤ/Ι Διοικητικού — Λογιστικού, με έωςμό 50—40.

2. Τούτον ελλείποντα, απόντα ή κωλυόμενο αναπληρώνει ο κατά έωςμό ανωτερού υπαλληλος του Κλάδου ΑΤ/Ι Διοικητικού — Λογιστικού, και μεταξύ ομοιοθέμων ο αρχαιότερος στο έωςμό, εν ελλείψει δε τούτων, ο κατά έωςμόν ανωτερούς υπαλληλος του Κλάδου ΜΕ/Ι Διοικητικού — Λογιστικού και μεταξύ ομοιοθέμων ο αρχαιότερος στο έωςμό.

3. Των Γραφείων προϊστάνται υπάλληλοι με έωςμό 80—80 του Κλάδου ΑΤ/Ι Διοικητικού — Λογιστικού και με 40—50 του Κλάδου ΜΕ/Ι Διοικητικού — Λογιστικού.

4. Των Προϊστάμενο Γραφείου, ελλείποντα, απόντα ή κωλυόμενο, αναπληρώνει: ο προϊστάμενος άλλου Γραφείου ή αρχαιότερος υπαλληλος του οικείου Γραφείου κατά τις περί προσαρδίσματος διατάξεις.

Στον Υπουργό Εμπορίου αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάξματος.

Αθήνα, 6 Σεπτεμβρίου 1985

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΝΤ. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΑΠ. ΑΘ. ΤΣΟΧΑΤΖΟΠΟΥΛΟΣ

ΔΗΜ. ΤΣΟΒΟΛΑΣ

ΕΜΠΟΡΙΟΥ

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΑΚΡΙΤΙΔΗΣ

(6).

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 455

Οργάνωση των Υπηρεσιών του Εμπορικού και Βιομηχανικού Επιμελητηρίου Πέλλας.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 34 (παράγρ. 3) του Ν. 1089/80 «Περί Εμπορικών και Βιομηχανικών, Επαγγελματικών και Βιοτεχνικών Επιμελητηρίων».

2. Την αριθ. 11/26.11.84 απόφαση του Διοικητικού Συμβούλιου του Εμπορικού και Βιομηχανικού Επιμελητηρίου Πέλλας.

3. Την αριθ. 526/85 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας προτάσεις των Υπουργών Προεδρίας της Κινέρηης, Οικονομικών και Εμπορίου, αποφασίζουμε:

## 'Αρθρο 1.

Βασική Διαρθρωση των Υπηρεσιών.

Ο: Υπηρεσίες του Εμπορικού και Βιομηχανικού Επιμελητηρίου Πέλλας διαρθρώνονται σε επίπεδο Τμήματος, συγχροτούμενο ως εξής:

- α) Γραφείο Εμπορίου και Βιομηχανίας,
- β) Γραφείο Επαγγελματοβιοτεχνικό,
- γ) Γραφείο Διοικητικού — Οικονομικού.

## 'Αρθρο 2.

Αρμοδιότητες.

Η αρμοδιότητα του Τμήματος ανάγεται στα παρακάτω θέματα τα οποία κατανέμονται μεταξύ των Γραφείων ως εξής και σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 31 του Ν. 1089/1980.

## 1. Γραφείο Εμπορίου και Βιομηχανίας:

Στο Γραφείο τούτο υπάγονται:

α) Η παρακολούθηση παντός θέματος που αναφέρεται στο εισαγωγικό και εξαγωγικό εμπόριο της χώρας, καθώς και στη βιομηχανία της περιφέρειας του Επιμελητηρίου και η ενημέρωση των εισαγωγέων, εξαγωγέων και βιομηχάνων της περιφέρειας του Επιμελητηρίου επι των εκάστοτε ισχύντων.

β) Η τήρηση ειδικού μητρώου εξαγωγέων και βιομηχανιών κατά γλάδους, η σύνταξη ετήσιας έκθεσης περί της βιομηχανίας και εμπορικής κίνησης της περιφέρειας του Επιμελητηρίου και κάθες ενέργεια για την εφαρμογή του νόμου περί εμπορικών αντιπροσώπων.

γ) Η στατιστική παρακολούθηση της εμπορικής και βιομηχανικής κίνησης και η συγκέντρωση και μελήτη δόλων των στατιστικών στοιχείων των εκδιδομένων από δόλες τις αρμόδιες Υπηρεσίες καθώς και η δημοσίευση των στοιχείων αυτών και των πορισμάτων της μελέτης στο μηνιαίο Δελτίο του Επιμελητηρίου που μπορούν να εκδίδουν.

δ) Η τήρηση πρωτοκόλλου Εμπορικών και Βιομηχανιών Επωνυμιών καθώς και η τακτική παρακολούθηση της ίδρυσης, μεταβολής και διάλυσης των κάθες φύσης και μορφής εμπορικών και βιομηχανιών επιχειρήσεων της περιφέρειας του Επιμελητηρίου.

ε) Διενέργεια διαιτησών, πραγματογνωμοσύνων, δειγματοληψιών και επιλυσης εμπορικών διαφορών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

στ) Συγκέντρωση στοιχείων για την προσολή της ελληνικής βιομηχανίας, παραγωγής στην αγορά του εσωτερικού και εξωτερικού.

ζ) Οργάνωση ταξιδίων σε χώρες βιομηχανικά προηγμένες προς ενημέρωση των Ελλήνων βιομηχάνων επι των νεωτέρων τεχνολογικών και Οργανωτικών επιτεύξεων.

η) Πιστοποίηση της προέλευσης των επορευμάτων του εσωτερικού.

θ) Μελέτη παγκόσμιας αφορώντος στη Βιομηχανία και το Εμπόριο, για την ενάσκηση του γνωμοδοτικού έργου του Επιμελητηρίου.

## 2. Γραφείο Επαγγελματοβιοτεχνικό:

Στο γραφείο τούτο υπάγονται:

α) Η μελέτη, η αντιμετώπιση και η παρακολούθηση των διεμάτων που αφορούν την επαγγελματική τάξη και τη Βιοτεχνία και η εφαρμογή των σχετικών διατάξεων και Υπουργικών Αποφάσεων.

β) Η τήρηση ειδικού Μητρώου Επαγγελματικών και Βιοτεχνικών Επωνυμιών και ειδικού Μητρώου Ασφαλειομετώπων και Μεσιτών Αστικών Συμβάσεων.

γ) Η τακτική παρακολούθηση της ίδρυσης, μεταβολής διάλυσης των πάστης φύσεως και μορφής Επαγγελματικών και βιοτεχνικών Επιχειρήσεων της περιφέρειας του Επιμελητηρίου.

δ) Η συγκέντρωση στοιχείων, σχετικών με την υποδοχή της γνωμοδοτικής αρμοδιότητας του Επιμελητηρίου, σύμφωνα με την κείμενη Επιμελητηριακή Νομοθεσία.

ε) Η παρακολούθηση των θεσπιζομένων για τη διοτεχνική ανάπτυξη κινήτρων και η περί αυτών ενημέρωση, των ενδιαφερομένων μελών του Επιμελητηρίου, με κάθε πρόσφορο μέσο και τρόπο.

σ) Η ανάπτυξη της επικοινωνίας των Βιοτεχνών και Επαγγελματιών μελών μετά του Επιμελητηρίου και η συγκέντρωση απόψεων προερχομένων από την πείρα αυτών, η αξιολόγηση και η υποβολή σχετικών εκθέσεων στις αρμόδιες Κρατικές Αρχές.

ζ) Η επιδίωξη στενής επαφής Επιμελητηρίου, φορέων Βιοτεχνικής και Επαγγελματικής αιτάνιας και ελευθέρων Βιοτεχνικών Οργανώσεων και η υποβολή εκθέσεων επί των επαφών αυτών προς τις αρμόδιες Κρατικές Αρχές.

η) Η κατόπιν ανάδεσης από τον Υπουργό Εμπορίου οργάνωση της ειληνικής συμμετοχής σε Διεθνείς Εκδημέσεις και η οργάνωση κατόπιν αδείας του αυτού Υπουργού εκδεσικών εκδηλώσεων στο εσωτερικό και εξωτερικό, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Κρατικές Υπηρεσίες και κάθε εργασία πράσολής των ελληνικών προϊόντων στο εξωτερικό και εσωτερικό, σε συγχρητισμό με αυτές.

θ) Η συλλογή πληροφόριών για τις οργανούμενες, σε διάφορες χώρες, διοτεχνικές εκθέσεις, με πλήρη στοιχεία, ως προς τον τρόπο συμμετοχής σ' αυτές, τις παρεχόμενες ευκολίες μετάβασής καλ.

ι) Έρευνα και γνωμοδότηση χορήγησης διοτεχνικών δανείων, δυνάμει των σχετικών αποφάσεων της Νομιματικής Επιτροπής.

## 3. Γραφείο Διοικητικού — Οικονομικών:

Στο γραφείο τούτο υπάγονται:

Ο χειρισμός δόλων των διεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης προσωπικού.

Η επεξεργασία στοιχείων για την αριθμητική σύνθεση και τις αριθμητικές μεταβολές του πρόσωπικου.

Η μέριμνα για την διακρίση των αναγκών · Εκπαίδευσης του προσωπικού.

Η μέριμνα για την εκπαίδευση προσωπικού στο εσωτερικό και εξωτερικό, στα πλαίσια της ισχύουσας κάθε φορά σχετικής νομοθεσίας.

Η μέριμνα για την αξιοποίηση των μετεκπαιδευμένων.

Η σύνταξη εκλογικών καταλόγων για την ανάδειξη της Διοίκησης του Επιμελητηρίου και κάθε σχετική εργασία προς τις εκλογές.

Η μέριμνα για τη λειτουργία διελιοδήμητης και τον εμπλουτισμό της με έντυπο υλικό.

Η διακίνηση της αλληλογραφίας, δικτυαλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων.

Η μέριμνα για την παραλαβή από το Εθνικό Τυπογραφείο των ΦΕΚ ή άλλων εντύπων και διανομή τους στα αρμόδια γραφεία.

Η διεθαίση από τον Προϊστάμενο του Γραφείου Διοικητικού ή τον νόμιμο αναπληρωτή του, της ακρίβειας αντιγράφων, φωτογραφιών ή φωτοτυπιών οποιωνδήποτε εγγράφων και γενικά δικαιολογητικών ύστερα από αντιπαραβολή τους με την επιδεικνύμενο σχετικό πρωτότυπο. ή ακριβές αντίγραφο.

Η μέριμνα για την διεθαίση του γνήσιου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτιών.

Η μέριμνα για την φύλαξη και τον καθαρισμό του Καταστήματος της Υπηρεσίας.

Η μέριμνα για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, των τηλεστύπων και λοιπών μέσων επικοινωνίας.

Η μέριμνα για την κατάρτιση και τροποποίηση του Προϋπολογισμού του Επιμελητηρίου.

Η διαχείριση κάθε διαπάντης, καθώς και η εκκαθάριση αποδοχών και γενικά αποζημιώσεων προσωπικού.

Η μέριμνα για την είσπραξη καθώς εσδόου.

Η μέριμνα για την προμήθεια κάθε μηχανήματος, υλικού, εφοδίου ή άλλου περιουσιακού στοιχείου, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Η μέριμνα για την εκτέλεση εργασιών (τυπογραφικών, επικευής και συντήρησης κτιρίων, εγκαταστάσεων και μηχανημάτων αλπ.).

Η μέριμνα για την εκποίηση κάθε περιουσιακού στοιχείου.

Η μέριμνα για τη στέγαση της Γρηγορείας.

Η μέριμνα για τη διαχείριση υλικού της Γρηγορείας.

### 'Αρθρο 3.

1. Οι θέσεις του τακτικού προσωπικού, κατά χλάδους και βαθμούς, όπως και τα ειδικά τυπικά προσώπα σ' αυτούς, ορίζονται ως εξής:

α) Κλάδος ΑΤ/1 Διοικητικός — Λογιστικός.

Μία (1) θέση με βαθμό 50—40.

Δύο (2) θέσεις με βαθμό 80—60.

Ειδικά τυπικά προσόντα διορισμού ορίζονται για τον εισαγωγικό βαθμό (80) Πτυχίο οιουδήποτε Τμήματος Νομικής Σχολής ημεδαπού Πανεπιστημίου ή της Ανωτάτης Σχολής Εμπορικών και Οικονομικών Επιστημών ή της Παντείου Ανωτάτης Σχολής Πολιτικών Επιστημών ή Ανωτάτης Βιομηχανικής Σχολής ή, εσότιμο Πτυχίο Σχολής της αλλοδαπής.

β) Κλάδος ΜΕ/1 Διοικητικός — Λογιστικός.

Μία (1) θέση με βαθμό 50—40.

Τρεις (3) θέσεις με βαθμό 100—60.

Ειδικά τυπικά προσόντα διορισμού ορίζονται για τον εισαγωγικό βαθμό (100) Απολυτήριο Λυκείου ή εξατολείου Γυμνασίου ή άλλου εισοδίου Σχολείου.

γ) Κλάδος ΣΕ Καθαρισμού — Βοηθητικών Εργασιών.

Μία (1) θέση με βαθμό 120—70.

Ειδικό τυπικό προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται Απολυτήριο Γυμνασίου (Νέου Τύπου) ή Τρίτης Τάξης εξατολείου Γυμνασίου και σε περίπτωση μη κάλυψης των θέσεων με μποψήφιους με τον προσόντος από, Απολυτήριο Δημολιτικού Σχολείου.

2. Η πλήρωση των ανωτέρω θέσεων ενεργείται κατά τις κείμενες διατάξεις, μετά προηγούμενη απόφαση της Διοικητικής Επιτροπής του Επιμελητηρίου, ειδικά αιτιολογημένη ως προς την ανάγκη πλήρωσης σε συνάρτηση με την οικονομική κατάσταση του Επιμελητηρίου.

3. Από τις οργανικές θέσεις των μονάδων υπαλλήλων δεν πληρούνται αριθμός ίσος με τους υπηρετούντες υπαλλήλους σε προσωρινές θέσεις, ή σε θέσεις που μετατρέπονται σε εφαρμογή των διατάξεων του Ν. 1476/84 αντίστοιχης ειδικότητας.

### 'Αρθρο 4.

Προϊστάμενοι — Αναπλήρωση.

1. Των Γρηγορείων του Επιμελητηρίου προϊσταται υπάλληλος του Κλάδου ΑΤ/1 Διοικητικού — Λογιστικού με βαθμό 50—40.

2. Τούτον ελλείποντα, απόντα ή κωλύμενο, αναπληρώνει ο κατά βαθμό ανώτερος υπάλληλος του Κλάδου ΑΤΓ/1 Διοικητικού — Λογιστικού και μεταξύ ομοιοβάθμων ο αρχαιτερος στο βαθμό, εν ελλείψει δε τούτων, ο κατά βαθμόν ανώτερος υπάλληλος του Κλάδου ΜΕ/1 Διοικητικού Λογιστικού και μεταξύ ομοιοβάθμων ο αρχαιτερος στο βαθμό.

3. Των Γραφείων προϊστανται υπάλληλοι με βαθμό 60—80 του Κλάδου ΑΤ/1 Διοικητικού — Λογιστικού και με 40—50 του Κλάδου ΜΕ/1 Διοικητικού — Λογιστικού.

4. Τον Προϊστάμενο Γραφείου, ελλείποντα, απόντα ή κωλύμενο αναπληρώνει ο Προϊστάμενος άλλου Γραφείου ή ο αρχαιτερος υπάλληλος του οικείου Γραφείου κατά τις περί προβάσιματος διατάξεις.

Στον Γρουπρό Εμπορίου αναθέτουμε την δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 6 Σεπτεμβρίου 1985

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

**ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΝΤ. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ**

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΑΠ. ΑΘ. ΤΣΟΧΑΤΖΟΠΟΥΛΟΣ

ΔΗΜ. ΤΣΟΒΟΛΑΣ

ΕΜΠΟΡΙΟΥ

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΑΚΡΥΤΙΔΗΣ

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

(7)

Αριθ. Πράξης 539/19.9.85

(Άρθρο 1 του Ν. 1266/82)

Πώληση έμβασκιού από την ΚΥΔΕΠ με πίστωση.

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΗΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

Αφού έλαβε υπόψη:

α) τις διατάξεις του άρθρου 1 του Ν. 1266/81 που καθορίζουν τα όργανα ασκησης της νομιματικής και πιστωτικής πολιτικής,

β) την ΠΔ/ΤΕ 115/14.9.82 με την οποία απαγορεύεται γενική η πώληση αγροτικών προϊόντων με πίστωση από φορείς συγκέντρωσής τους καθώς και η έκδοση αντίστοιχων εγγυητικών επιστολών,

γ) την ΠΔ/ΤΕ 537/6.9.85 που αφορά τα πιστωτικά μέτρα για την αποφρόφηση έμβασκιού και

δ) το περιεχόμενο του από 18.7.85 (ΑΠ 2169) εγγράφου της ΚΥΔΕΠ, αποφάσισε:

Επιτρέπεται, κατ' εξαίρεση των περιοριστικών διατάξεων της ΠΔ/ΤΕ 115/4.9.82, η πώληση από την ΚΥΔΕΠ έμβασκιού, παλαιότερων του 1985 εσοδειών, με πίστωση καθώς και η έκδοση αντίστοιχων εγγυητικών επιστολών από τις πράπεζες για την εξασφάλιση της καταβολής της αξίας του προϊόντος.

Η έγκριση που χορηγείται με την απόφαση αυτή ισχύει για πεσότητα έμβασκιού αξίας μέχρι δρχ. 5.000 εκκτ. Για τη διάρκεια των πιστωτικών διευκολύνσεων ισχύουν οι αντίστοιχες διατάξεις για πιστώσεις του εσωτερικού εμπορίου.

Η παρούσα πράξη για δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Διοικητής  
ΔΗΜ. ΧΑΛΙΚΙΑΣ