

ΣΧΟΛΗ:Σ.Δ.Ο
ΤΜΗΜΑ:Τ.Α.

ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ
ΖΗΤΗΜΑΤΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΑΧΑΪΑΣ

ΣΠΟΥΔΑΣΤΗΣ:
ΠΑΠΑΣΗΜΑΚΟΠΟΥΛΟΣ
ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ
ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ:
ΣΤΑΜΑΤΟΠΟΥΛΟΣ
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ

ΚΑΛΑΜΑΤΑ 2006

ΣΧΟΛΗ:Σ.Δ.Ο
ΤΜΗΜΑ:Τ.Α.

ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ
ΖΗΤΗΜΑΤΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΑΧΑΪΑΣ

ΣΠΟΥΔΑΣΤΗΣ:
ΠΑΠΑΣΗΜΑΚΟΠΟΥΛΟΣ
ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ
ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ:
ΣΤΑΜΑΤΟΠΟΥΛΟΣ
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΣΕΛΙΔΕΣ

1-2	Πρόλογος
3	Εισαγωγή
4-17	1 ^ο Κεφάλαιο
4-6	Έννοια της Οργάνωσης - Εισαγωγή
7-8	Τύποι Οργανώσεων
8	Βασικά Στάδια για μια αποτελεσματική οργάνωση – Οργανόγραμμα
9	Εξέλιξη της διοικητικής σκέψης
9-11	Έννοια της Διοίκησης
12	Η Διοίκηση ως αντικείμενο έρευνας – Οργάνωση & Διοίκηση
13-16	Λειτουργίες της Διοίκησης & Οργάνωσης
16-17	Έννοια & περιεχόμενο Μάρκετινγκ
18-43	2 ^ο Κεφάλαιο
18-19	Νομός Αχαΐας
20-21	Δημογραφικά Στοιχεία
22	Τοπική Αυτοδιοίκηση
22-24	Μεταρρυθμίσεις
24-27	Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Αχαΐας
28-29	Περιουσία Ν.Α.Α.
29-30	Κύρια Χαρακτηριστικά Ιεραρχίας
30-31	Όργανα των Ν.Α.
31-32	Νομαρχιακή Επιτροπή
32-33	Ο Νομάρχης
34	Οργανόγραμμα
35-42	Προσωπικό Ν.Α.Α.
43	Θέματα Προσωπικού
44-60	3 ^ο Κεφάλαιο
44	Ζητήματα Οργάνωσης
44-45	Βασικές Αρχές Οργανωτικής Προσπάθειας
46-47	Υπηρεσίες Ν.Α.Α.
48	ΚΕΠ-Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών

- Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών-Διεύθυνση
 Προγραμματισμού
- 49 Διεύθυνση Πολιτισμού-Διεύθυνση Υγείας
- 50-51 Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας – Διεύθυνση Τεχνικών
 Υπηρεσιών
- 52 Διεύθυνση Τοπογραφικής – Πολεοδομίας- Περιβάλλοντος
- 53-54 Αγροτικής Ανάπτυξης
- 55 Διεύθυνση Κτηνιατρικής –Διεύθυνση Έγγειων Βελτιώσεων
- 56 Διεύθυνση Εμπορίου-Διεύθυνση Ανάπτυξης
- 57 Διεύθυνση Μεταφορών – Διεύθυνση ΚΤΕΟ
- 58 Διεύθυνση Αγροφυλακής – Διεύθυνση Αγροφυλακής
- 59-60 Υπηρεσία Συγκοινωνιών Αιγίου- ΝΕΑ
- 61-70 **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4^ο**
- 61 Έσοδα ΝΑ
- 62-63 Οικονομικό Έτος-Προϋπολογισμός
- 63-64 Απολογισμός
- 64-65 Εισηγητική Έκθεση
- 66-69 Γενική Αξιολόγηση του προς έγκριση Προϋπολογισμού
- 70 Οικονομική Διαχείριση – Ταμειακή Υπηρεσία
- 71-79 **5^ο ΚΕΦΑΛΑΙΟ**
- 71-76 Ο ρόλος της Δημόσιας Διοίκησης και της Αυτοδιοίκησης ε
 τα προβλήματα τους
- 77 Διορθωτικά Προβλήματα- Αποτίμηση Για την ΤΑ
- 78-79 Λύσεις και Προτάσεις για την ΝΑ
- 80-82 Συμπεράσματα και Προτάσεις
- 83-84 Επίλογος

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Οι έννομες τάξεις των σύγχρονων κρατών προβλέπουν, εκτός του κράτους, τη σύσταση ενός μεγάλου αριθμού άλλων δημόσιων νομικών προσώπων στα οποία οργανώνονται τα όργανα που ασκούν δημόσια εξουσία. Η μέθοδος αυτή οργάνωσης, δηλαδή η σύσταση οργανωτικών μονάδων της δημόσιας διοίκησης, έξω από το νομικό πρόσωπο του κράτους, που αποτελούν ιδιαίτερα νομικά πρόσωπα και έχουν δικά τους όργανα, ονομάζεται **αυτοδιοίκηση**.

Με την αρχική διάταξη του άρθρου 102 του συντάγματος καθιερώνονταν 2 είδη οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης του ίδιου πρώτου βαθμού δηλαδή ο δήμος και η κοινότητα. Τα νεότερα συντάγματα καθιέρωσαν την αρχή ότι ολόκληρη η επικράτεια οφείλει να διαιρείται σε δήμους και κοινότητες με την έννοια αυτών που ήταν γνωστή στη νομοθεσία που ίσχυε κατά τη ψήφιση τους. Κατοχύρωσαν δηλαδή τους θεσμούς των δήμων και κοινοτήτων όπως αυτοί διαμορφώθηκαν στη νομοθεσία. Το σχήμα εξελίχθηκε στις επιμέρους πτυχές του αλλά ουσιαστικά παρέμεινε ακατάβλητο.

Ο δεύτερος βαθμός τοπικής αυτοδιοίκησης αποτελεί μια από τις πλέον σημαντικές προόδους του θεσμού της αυτοδιοίκησης στον ελληνικό χώρο. Βέβαια αυτό το είδος αυτοδιοίκησης δεν προήλθε από παρθενογένεση. Οι ρίζες του φθάνουν στο 19ο αιώνα και συγκεκριμένα στο 1836 όταν ο βασιλιάς Όθωνας το κατοχύρωσε με οργανικό διάταγμα που άρχισε να ισχύει από το 1838 και έφτασε ως το 1900 όταν και καταργήθηκε.

Στην αρχή εμφανίστηκε με την μορφή επαρχιακών συμβουλίων, τα οποία εκπροσωπούσαν τις επαρχίες στις οποίες ήταν διαιρεμένο το ελληνικό κράτος. Τα συμβούλια αυτά ήταν εκλεγμένα και η θητεία τους ήταν 6/ετής. Οι πρώτες εκλογές αυτού του θεσμού διενεργήθηκαν το 1838. Στη συνέχεια το 1887 πήρε τη μορφή νομαρχιακών συμβουλίων και από το 1891 έως την κατάργηση του Β' βαθμού το 1900, με την ανασύσταση των επαρχιών, επανήλθαν τα επαρχιακά συμβούλια.

Το 1877 ο Χ. Τρικούπης θεσπίζει το δεύτερο βαθμό Τ.Α. Για να καταργηθεί και αυτό τέσσερα χρόνια αργότερα.

* βλέπε : Μπέσιλα-Βήκα "Τοπική Αυτοδιοίκηση"

Το Σύνταγμα του 1927 προέβλεπε την ίδρυση του Β' βαθμού Τ.Α. όμως ποτέ δεν εφαρμόστηκε.

Η διοίκηση των τοπικών υποθέσεων ανήκει στους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης πρώτου και δεύτερου βαθμού. Υπέρ των τοπικών οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης συντρέχει τεκμήριο αρμοδιότητας για τη διοίκηση τοπικών υποθέσεων.

Ο ΔΚΚ προβλέπει πως οι τοπικοί οργανισμοί μπορούν να αναπτύξουν οποιαδήποτε δραστηριότητα που προάγει τα κοινωνικά, οικονομικά και πολιτιστικά και πνευματικά συμφέροντα των κατοίκων τους.

Τέλος, ο στόχος αυτής της εργασίας είναι σύνθετος. Να κατανοήσουμε τους όρους διοίκηση και οργάνωση όσο αφορά την Νομαρχία. Να καταγράψουμε την διάρθρωση και τη δομή της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αχαΐας, να μελετήσουμε οικονομικά στοιχεία όσον αφορά κυρίως τον προϋπολογισμό της, να υπογραμμίσουμε τα εσωτερικά προβλήματα που αντιμετωπίζει η Ν.Α.Α. καθώς και να προτείνουμε ιδέες και προτάσεις για την αντιμετώπιση τους.



ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση ως δεύτερος βαθμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης αποτελεί το αντικείμενο μελέτης της παρούσας εργασίας. Στα πλαίσια αυτής της μελέτης θα παρουσιάσουμε το θεσμό της Ν.Α. , την διάρθρωση της καθώς και την προσπάθεια εντοπισμού των βασικών προβλημάτων, οργανωτικών και διοικητικών.

Σκοπός της εργασίας είναι παρουσιαστεί η Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Αχαΐας τόσο σε οργανωτικό όσο και σε διοικητικό επίπεδο, να κατανοήσουμε τους όρους της οργάνωσης και της διοίκησης στους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης, να μελετήσουμε οικονομικά στοιχεία όσο αφορά τον προϋπολογισμό της καθώς και να εντοπίσουμε προβλήματα που την απασχολούν και να προτείνουμε λύσεις γενικότερα στα προβλήματα των Ν.Α.

Η εργασία αποτελείται συνολικά από πέντε κεφάλαια. Στο πρώτο κεφάλαιο διατυπώνονται οι ορισμοί της " οργάνωσης " και της " διοίκησης " και οι λειτουργίες αυτών, στο δεύτερο κεφάλαιο γίνεται η " παρουσίαση " του νομού Αχαΐας, παρουσιάζεται η διάρθρωση της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αχαΐας καθώς και τα ζητήματα διοίκησης γύρω από το προσωπικό της.

Το τρίτο κεφάλαιο απευθύνεται σε ζητήματα οργάνωσης της Ν.Α.Α. και παρουσιάζει τις διευθύνσεις και τα τμήματα που τις αποτελούν, ενώ στο τέταρτο κεφάλαιο γίνεται αναφορά για τα έσοδα της Ν.Α. και για την σύνταξη του προϋπολογισμού καθώς παρουσιάζεται και η εισηγητική έκθεση αυτού για το οικονομικό έτος 2006.

Τέλος, στο πέμπτο κεφάλαιο γίνεται λόγος για τα προβλήματα που αντιμετωπίζει η τοπική αυτοδιοίκηση και η Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Αχαΐας , ενώ προτείνονται λύσεις για την αντιμετώπιση τους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1^ο

1.1 Έννοια της Οργάνωσης

1.1.1 Εισαγωγή

Πολλές ερμηνείες έχουν διατυπωθεί κατά το παρελθόν για τον προσδιορισμό της έννοιας «οργάνωση». Στις περισσότερες φορές ο όρος χρησιμοποιείται για να περιγράψει ένα χαρακτηριστικό ή μια ιδιότητα την οποία διαθέτει ένας οργανισμός (π.χ. νοσοκομείο, εκπαιδευτικό ίδρυμα), μια επιχείρηση (π.χ. κατάστημα εμπορίας τροφίμων, ξενοδοχείο) ή και άλλη δραστηριότητα (π.χ. πολιτιστικός σύλλογος, αθλητικό σωματείο). Για παράδειγμα. Πολλές φορές αναφέρονται οι εκφράσεις "αυτή η τράπεζα έχει καλή οργάνωση", "αυτή η επιχείρηση δεν έχει οργάνωση", "η πολιτιστική εκδήλωση να οργανωθεί σωστά", "η εξυπηρέτηση σ' αυτό το ξενοδοχείο είναι κακή, γιατί δεν υπάρχει καμία οργάνωση".

Ο όρος "οργάνωση" χρησιμοποιείται σήμερα με δύο διαφορετικές σημασίες. Με την πρώτη, ο όρος αναφέρεται στους "οργανισμούς", δηλαδή τις ενώσεις ή τους σχηματισμούς που οι άνθρωποι δημιουργούν, προκειμένου να αναπτύξουν δραστηριότητες και να ικανοποιήσουν τις ανάγκες τους. Παραδείγματα είναι οι επιχειρήσεις, οι δημόσιοι οργανισμοί, τα αθλητικά σωματεία, τα κόμματα, οι συνδικαλιστικοί σύλλογοι, τα σχολεία, η εκκλησία.

Με την δεύτερη σημασία του, ο όρος αναφέρεται συνήθως στην **οργανωτική δράση**. Ως οργάνωση θα μπορούσε δηλαδή να οριστεί, μια διακριτή κοινωνική οντότητα ή σύνολο ανθρώπων, οι οποίοι με συγκεκριμένες διαδικασίες, συστήματα, μεθόδους και πόρους επιδιώκουν την επίτευξη σκοπών σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα. Έτσι, π.χ. ένα ανώτερο διοικητικό στέλεχος (manager) σε μια οργάνωση έχει διάφορα καθήκοντα, μεταξύ των οποίων εντάσσεται και το καθήκον να οργανώνει τις οργανώσεις (π.χ. τις επιχειρήσεις), τις λειτουργίες τους και τις διαδικασίες με τις οποίες θα επιτύχουν τους σκοπούς που έχουν θέσει, σύμφωνα με το σχεδιασμό.

Σύμφωνα με την πρώτη διάκριση, η οργάνωση αναφέρεται¹:

- Στην **δομή** του οργανισμού και εξετάζει τις **σχέσεις** που αναπτύσσονται μέσα σε αυτόν και μετατρέπουν το άθροισμα των μερών σε συνολικό αποτέλεσμα, δηλαδή σε "ολότητα". Εξετάζει δηλαδή τον τρόπο διάρθρωσης του οργανισμού, τα μέρη που τον αποτελούν και τον τρόπο που αυτά συνδέονται μεταξύ τους. Για παράδειγμα, ένας βιολογικός οργανισμός αποτελείται από μέρη, τα οποία όμως συνδέονται οργανικά μεταξύ τους, ώστε να αποτελούν μια ολότητα. Μια μηχανή (π.χ. αυτοκίνητο) είναι επίσης μια ολότητα, η οποία αποτελείται από μέρη, τα οποία όμως συνδέονται μεταξύ τους με φυσικές, λειτουργικές ή χρονικές σχέσεις. Μια μουσική συναυλία αποτελεί μια ολοκληρωμένη ανθρώπινη δραστηριότητα, η οποία αποτελείται από επιμέρους ενέργειες ή δράσεις, μεταξύ των οποίων υπάρχουν συγκεκριμένες σχέσεις. Τέλος, ένα σπίτι αποτελείται από ένα άθροισμα μερών (πάτωμα, οροφή, τοίχους, δωμάτια, πόρτες κ.λ.π.), τα οποία συνδέονται μεταξύ τους με συγκεκριμένες σχέσεις και οι οποίες αποτελούν τη διάρθρωση ή τη δομή του και εξασφαλίζουν τη λειτουργικότητά του.
- Στα **συστήματα** του οργανισμού και εξετάζει το στοιχείο της αλληλουχίας ή της διαδοχής των ενεργειών και λειτουργιών, καθώς και τον τόπο εκτέλεσης αυτών, προκειμένου να υλοποιηθεί ο στόχος του οργανισμού. Πρόκειται, δηλαδή, για τις διαδικασίες που ακολουθούνται, ώστε να υλοποιηθούν εργασίες ή δραστηριότητες από άτομα ή ομάδες. Για παράδειγμα, η εγγραφή ενός συνδρομητή σε μια εταιρία παροχής υπηρεσιών οδικής βοήθειας, γίνεται με συγκεκριμένες προδιαγεγραμμένες διαδικασίες που πρέπει να ακολουθήσει τόσο ο πελάτης, όσο και ο υπεύθυνος της εταιρίας.

Σύμφωνα με τη δεύτερη διάκριση η οργάνωση αναφέρεται σε ορισμένα βασικά στοιχεία που την συνιστούν. Αυτά είναι:

- **Οι άνθρωποι**, οι οποίοι την αποτελούν, αλληλεπιδρούν (αναπτύσσουν σχέσεις) μεταξύ τους και παίζοντας ρόλους αναπτύσσουν δραστηριότητες, οι οποίες οδηγούν στην υλοποίηση έργων ή στην επίτευξη αποτελεσμάτων και τελικά στην ικανοποίηση ανθρώπινων αναγκών.¹

¹ Ευάγγελος Θεοδωράτος Δόκτωρ Καθηγητής Πατρών " Οργάνωση και Διοίκηση Επιχειρήσεων " Πάτρα

- **Οι στόχοι**, τους οποίους έχει θέσει. Η οργάνωση δημιουργείται και υφίσταται ακριβώς για την υλοποίησή τους. Εκφράζει τους στόχους (ατομικούς ή ομαδικούς) αυτούς, σε μικρό ή μεγάλο βαθμό, καθώς επίσης και τις ανάγκες των ατόμων ή των ομάδων που συνθέτουν ή επιδρούν στην οργάνωση. Η ικανοποίηση (άμεση ή έμμεση) των αναγκών του ατόμου μέσω της οργάνωσης, αποτελεί το λόγο της εκούσιας συμμετοχής του σε αυτή.
- **Ο καταμερισμός της εργασίας και τα συστήματα** τα οποία εφαρμόζονται. Η οργάνωση δεν αποτελεί απλά ένα άθροισμα ατόμων ή λειτουργιών. Υπάρχει συνειδητή διάρθρωση των ρόλων και των σχέσεων τους. Το συνολικό έργο της οργάνωσης διαιρείται σε καθήκοντα ή εργασίες, από τα οποία προκύπτουν ρόλοι που τα άτομα-μέλη αναλαμβάνουν να εκτελέσουν. Η λειτουργία και η δράση της οργάνωσης γίνεται σχεδιασμένα και συντονισμένα. Από τον επιτυχή καταμερισμό των αρμοδιοτήτων στα άτομα και την κατάλληλη συνεργασία μεταξύ τους εξαρτάται σε μεγάλο βαθμό η επιτυχία των επιδιώξεων της οργάνωσης.
- **Τα όρια**, σύμφωνα με τα οποία διακρίνεται, μέσα στο περιβάλλον που δραστηριοποιείται. Κάθε οργάνωση αποτελεί μια κοινωνική οντότητα με δικά της στοιχεία και χαρακτηριστικά, δομές, σκοπούς, ανθρώπους, κ.τ.λ., που την ξεχωρίζουν από τις άλλες οργανώσεις και από το περιβάλλον της γενικότερα. Αποτελεί δηλαδή μια ξεχωριστή "προσωπικότητα", η οποία βεβαίως δέχεται πολυάριθμες αλληλεπιδράσεις και αλληλεξαρτήσεις από το περιβάλλον.
- **Τη χρονική διάρκεια**, που δραστηριοποιείται. Η οργάνωση δεν αποτελεί αυθόρμητο και "στιγμιαίο" κοινωνικό φαινόμενο, αλλά έχει συνέχεια στο χρόνο.

Σύμφωνα με τα παραπάνω, γίνεται φανερό ότι αποτελούν οργανώσεις οι επιχειρήσεις, τα υπουργεία, τα αθλητικά σωματεία, οι συνδικαλιστικοί σύλλογοι, η εκκλησία, ο στρατός, τα κόμματα, τα πανεπιστήμια. Αντίθετα, οι φιλόμουσοι που παρακολουθούν μια συναυλία που δίδεται από γνωστούς καλλιτέχνες, οι οποίοι τυχαία βρίσκονται σε κάποιο μεγάλο χώρο, παρά το γεγονός ότι είναι σύνολα ατόμων με κοινούς σκοπούς (να ακούσουν τα αγαπημένα τους τραγούδια, να απολαύσουν θέαμα, κ.τ.λ.), δεν αποτελούν οργάνωση, γιατί δεν υπάρχουν ούτε ουσιαστικές δομές, σχέσεις και σχέδια, ούτε έχουν διάρκεια στο χρόνο.

1.1.2 Τύποι Οργανώσεων

Υπάρχουν αρκετά κριτήρια με τα οποία θα μπορούσαν να διαμορφωθούν οι διάφοροι τύποι των οργανώσεων. Όμως, όμως στη παρούσα φάση είναι αρκετό να επσημανθούν μόνο οι κατηγορίες οργανώσεων με κριτήριο το σκοπό τους. Διακρίνονται² λοιπόν σε:

Παραγωγικές οργανώσεις ή μονάδες Είναι οι οργανώσεις εκείνες, οι οποίες συνδυάζουν και αξιοποιούν κατάλληλα τους συντελεστές της παραγωγής και παράγουν συγκεκριμένα προϊόντα ή υπηρεσίες. Παραδείγματα τέτοιων οργανώσεων είναι τα Εκπαιδευτικά και διάφορα Κοινωνικά Ιδρύματα, οι Επιχειρήσεις. Οι οργανώσεις αυτές δημιουργούν αξία, αφού με την αξιοποίηση των συντελεστών της παραγωγής παράγουν αγαθά μέσω των οποίων ικανοποιούνται ανθρώπινες ανάγκες.

Οργανώσεις Δημόσιας Διοίκησης. Σε αυτήν την κατηγορία ανήκουν όλοι οι οργανισμοί οι οποίοι έχουν ως σκοπό τη διαμόρφωση και εφαρμογή του θεσμικού πλαισίου που διέπει τη λειτουργία ενός κράτους (π.χ. Δικαιοσύνη, Αστυνομία, Στρατός κ.τ.λ.), καθώς και τη διαμόρφωση και εφαρμογή των κρατικών πολιτικών (υγείας, παιδείας, οικονομίας, κ.τ.λ.). Παραδείγματα τέτοιων οργανισμών είναι τα Υπουργεία, οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης, οι εξειδικευμένοι Δημόσιοι Οργανισμοί.

Πολιτικές-Συνδικαλιστικές Οργανώσεις Οι οργανώσεις αυτές έχουν ως σκοπό την προώθηση και την υποστήριξη των συμφερόντων και των ιδεών των μελών τους. Παράδειγμα αποτελεί ένα σωματείο εργαζόμενων, μια πολιτική νεολαία κ.τ.λ.

Άλλες οργανώσεις. Τέλος, υπάρχει ένας αριθμός Οργανώσεων με διαφορετικούς σκοπούς απ' όσα οι προηγούμενες, όπως πολιτιστικές οργανώσεις, σύλλογοι φιλάθλων, αθλητικοί όμιλοι.

Μια άλλη διάκριση των οργανώσεων, είναι εκείνη που αναφέρεται σε:

- "**εμπορευματικές**", δηλαδή οι επιχειρήσεις που προσφέρουν τα προϊόντα ή τις υπηρεσίες τους ως εμπορεύματα, έναντι μιας τιμής (π.χ. ένα κατάστημα εμπορίας τροφίμων). και

² Ευάγγελος Θεοδωράτος Δόκτωρ Πατρών " Οργάνωση και Διοίκηση Επιχειρήσεων " Πάτρα

- **"μη εμπορευματικές"**, δηλαδή οι επιχειρήσεις που δεν προσφέρουν προϊόντα ή υπηρεσίες με το μηχανισμό ανταλλαγής της αγοράς- (π.χ. Φιλανθρωπικός Σύλλογος, Δημόσιο Σχολείο)

Βασικά στάδια για μια αποτελεσματική οργάνωση

Υπάρχουν κάποια βασικά στάδια για να γίνει αποτελεσματική μια οργάνωση, χωρίς βέβαια να σημαίνει πως αυτά από μόνα τους αρκούν. Αυτά τα στάδια είναι³: α) ο καθορισμός του έργου που πρέπει να εκτελεστεί. Αυτό το στάδιο ονομάζεται **σκοπός της μονάδας**. β) Η λήψη απόφασης σχετικά με το τι πρέπει να γίνει για να υλοποιηθεί ο σκοπός της μονάδας, καθώς και τι εξουσία απαιτείται να έχει να ολοκληρώσει το συγκεκριμένο έργο. Αυτό λέγεται και **καταμερισμός των εργασιών**. γ) Ο προσδιορισμός του είδους, του βαθμού εμπειρίας και του αριθμού των ατόμων που απαιτούνται για το συγκεκριμένο έργο. Αυτό ονομάζεται **"στελεχωση"**.

Όπως είπαμε πέρα από αυτά χρειάζεται και το διοικητικό στέλεχος να καταβάλει προσπάθεια για να ενεργοποιήσει όλους εκείνους που έχουν σχέση με την εκτέλεση του έργου, θα πρέπει να επιστρατεύσει όλες του τις ικανότητες και τις γνώσεις σχετικά με την οργάνωση και τη διοίκηση.

Οργανόγραμμα

Το οργανόγραμμα αποτελεί τη βάση και το επιστέγασμα κάθε οργανωτικής προσπάθειας. Με αυτό επιτυγχάνεται η εποπτική αναπαράσταση της οργανωτικής δομής κάθε επιχείρησης. Επίσης, βοηθά στην υλοποίηση του προγράμματος δράσης της επιχείρησης από άποψη χώρου, χρόνου και κατανομής των αρμοδιοτήτων, αφού μέσω αυτού τα αφηγημένα οργανωτικά σχήματα γίνονται συγκεκριμένα. Με το οργανόγραμμα ο καθένας ξέρει την ακριβή του θέση στην οργάνωση του κάθε φορέα, γνωρίζει ποιοι είναι οι προϊστάμενοι του, ποιοι οι υφιστάμενοι του και με ποιους βρίσκεται στο ίδιο επίπεδο της διοικητικής ιεραρχίας. Το οργανόγραμμα αποτελεί τον καθρέφτη κάθε οργανισμού και επιχείρησης, με μια απλή ανάγνωση του θα βοηθήσει τον αναγνώστη να καταλάβει ποια τα οράματα και οι στόχοι της επιχείρησης.

³ Κώστας Τζωρτζάκης- Αλεξία Τζωρτζάκη, " Οργάνωση & Διοίκηση " 1999, Rosili

2 Εξέλιξη της διοικητικής σκέψεως⁴

Παρά το γεγονός, ότι η διοίκηση, υπό την απλή και γενικότερη έννοια, εμφανίστηκε παράλληλα προς την ανθρώπινη ιστορία, άρχισε να προσελκύει ειδικότερα το ενδιαφέρον των μελετητών αυτής και να μεταβάλλεται σε αντικείμενο επιστημονικής θεωρίας, έτσι με την πάροδο του χρόνου διαμορφώθηκαν και διάφορες σχολές διοικήσεως.

Η βραδύτητα που σημειώθηκε από πλευράς επιστημονικής σχετικά με τη μελέτη της διοίκησης, εξηγείται από το γεγονός ότι πάντα θεωρήθηκε σαν τέχνη και όχι επιστήμη, που δεν μπορεί γι αυτό να αποτελέσει αντικείμενο επιστημονικού ενδιαφέροντος.

Πέρα απ αυτό γιατί θεωρήθηκε ότι η τεχνική της διοίκησης μπορούσε να αποκτηθεί με την συνεχή απασχόληση στα διοικητικά θέματα. Εξάλλου παρατηρείται έλλειψη ενδιαφέροντος των θεωρητικών της πολιτικής επιστήμης να ασχοληθούν με τα προβλήματα διοικήσεως.

Η διοίκηση από τον κόσμο της τέχνης, προχωρεί στον κόσμο της επιστήμης. Το στάδιο αυτό αποτελεί σταθμό που είναι αποφασιστικής σημασίας για τη διαμόρφωση της διοικητικής σκέψης. Οι αρχές και απόψεις που διατυπώθηκαν, επρόκειτο να διαδραματίσουν ρολό πρωτοποριακής σκέψης και να συνθέσουν το θεωρητικό πλέγμα της διοίκησης.

Η Έννοια της Διοίκησης

2.2.1 Εισαγωγή

Από την εποχή που οι άνθρωποι αναγκάστηκαν να σχηματίζουν ομάδες για να επιτύχουν στόχους, τους οποίους δεν μπορούσαν να επιτύχουν ως άτομα, εμφανίστηκε επιτακτική η ανάγκη της διοίκησης, ώστε να εξασφαλισθεί ο συντονισμός των ατομικών προσπαθειών. Ο όρος "Διοίκηση", συναντάται στην Ελληνική γλώσσα από την αρχαιότητα και σημαίνει την επιμέλεια που καταβάλλει κάποιος για το σπίτι του αρχικά και στην συνέχεια, πιο γενικά, την επιμέλεια για τις

⁴ Αναγνωστόπουλος Άλκης " Εισαγωγή στη Δημόσια Διοίκηση " Πάτρα

υποθέσεις της πόλης ("Επειδάνδε τι περί της πόλεως διοικήσεως δέη βουλευέσασθαι", Πλάτωνος, Πρωταγόρας⁵, 319). Η σημασία της διοίκησης αναγνωρίζεται με αναφορές που υπάρχουν τόσο σε αιγυπτιακούς παπύρους του 1300 π.χ., όσο και σε αντίστοιχες της αρχαίας Κίνας. Στην αρχαία Ελλάδα, αν και δεν υπάρχουν σαφείς αναφορές και πληροφορίες σχετικά με την εφαρμοζόμενη διοίκηση, στην Αθηναϊκή Δημοκρατία η ύπαρξη συμβουλίων, λαϊκών δικαστηρίων και συμβουλίου στρατηγών, υποδηλώνουν την ουσιαστική ύπαρξη και αποτελεσματική εφαρμογή της διοικητικής λειτουργίας. Ο Σωκράτης αναφέρει τη Διοίκηση, ως μια ξεχωριστή επιδεξιότητα, η οποία διαφέρει από την τεχνική γνώση και εμπειρία.

Με την πάροδο των χρόνων οι επιχειρήσεις και οι οργανισμοί κυριάρχησαν στην κοινωνική και οικονομική ζωή. Σήμερα αποτελεί αντικείμενο έρευνας και μελέτης η κατάλληλη οργάνωση και η αποτελεσματική διοίκησή τους.

“Ως Διοίκηση, ορίζεται⁵ ένα σύνολο διαδικασιών, οι οποίες εξασφαλίζουν σε μια ομάδα ανθρώπων την οργανωτική τους συνοχή και τον επιθυμητό προσανατολισμό τους, προς ένα προκαθορισμένο στόχο.”

Το αντικείμενο της επιστήμης της Διοίκησης είναι οι οργανισμοί (κερδοσκοπικοί, κοινωφελείς, διάφορα ιδρύματα κ.α.). Ο οποιοσδήποτε οργανισμός, π.χ. το σχολείο, αποτελείται από ένα σύνολο ανθρώπων, που συνθέτουν μια ομάδα, η οποία υποστηρίζεται από κτήρια, μηχανήματα, χρηματικούς πόρους κ.τ.λ. και επιδιώκει συγκεκριμένους σκοπούς, όπως μόρφωση, κοινωνικές δραστηριότητες.

Η διοίκηση του σχολείου, καταβάλλει συστηματική προσπάθεια διαχειριζόμενη κατάλληλα τους πόρους που διαθέτει (ανθρώπους, χρήματα, μηχανήματα κ.τ.λ.), ώστε η ομάδα να παραμένει λειτουργική και να προσεγγίζει την επίτευξη των στόχων.

Η διοίκηση είναι αναγκαία σε κάθε μορφή οργανωμένης συνεργασίας, καθώς και σε όλα τα επίπεδα σε έναν οργανισμό ή σε μια επιχείρηση. Εφαρμόζει γνώσεις και δεξιότητες, ώστε να επιτύχει ένα επιθυμητό πρακτικό αποτέλεσμα για την επιχείρηση, σε συγκεκριμένο οικονομικό περιβάλλον.

Έτσι, αυτός που ‘‘ηγείται’’ σε ένα κατάστημα, σε ένα σχολείο, σε μια στρατιωτική μονάδα, σε ένα τμήμα μέσα σ’ ένα οργανισμό κατά την άσκηση των καθηκόντων του,

⁵ Αναγνωστόπουλος Άλκης ‘‘ Εισαγωγή στη Δημόσια Διοίκηση ‘‘ Πάτρα

θα πρέπει να λαμβάνει υπόψη του τις πολύμορφες επιδράσεις που επηρεάζουν την εργασία του. Αυτές μπορεί να προέρχονται από το εσωτερικό περιβάλλον του οργανισμού ή το εξωτερικό. Για παράδειγμα ένας διευθυντής marketing μιας επιχείρησης, κατά την άσκηση των καθηκόντων του θα πρέπει να λαμβάνει υπόψη του παράγοντες:

- εσωτερικούς, όπως η καταλληλότητα στελεχών και ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού, οι οικονομικές δυνατότητες της επιχείρησης και
- εξωτερικούς, όπως η οικονομική κατάσταση της αγοράς, η παραγωγική δυνατότητα των ανταγωνιστών, οι προτιμήσεις των καταναλωτών, το θεσμικό πλαίσιο που ισχύει.

Η διοίκηση ως τέχνη και ως επιστήμη

Ως προς το περιεχόμενο και τη φύση της διοίκησης υπάρχει μια γενικότερη αποδοχή του γεγονότος ότι η διοίκηση:

- Είναι μια **εφαρμοσμένη επιστήμη**, με θεωρητικές βάσεις. Παράλληλα η διοίκηση ανθρώπων απαιτεί την ύπαρξη κάποιου "ταλέντου" από εκείνον που διοικεί, τον "ηγέτη". Αυτό, οδηγεί στο συμπέρασμα ότι η διοίκηση είναι συγχρόνως τέχνη και επιστήμη.
- Είναι ένα **φαινόμενο καθολικό** και έχει εφαρμογή σε όλα τα είδη οργανωμένης συλλογικής προσπάθειας. Αυτό συμβαίνει ανεξάρτητα από το μέγεθος, τη μορφή και τους στόχους του οργανισμού.

Η διοίκηση, επομένως ασκείται στα εργοστάσια, στις τράπεζες, στα καταστήματα λιανικής πώλησης, στις στρατιωτικές οργανώσεις, στις εκκλησίες, στα πανεπιστήμια και στα νοσοκομεία.

- Περιλαμβάνει **λειτουργίες**, που διαφέρουν ανάλογα με τη φύση της εργασίας, το ιεραρχικό επίπεδο που βρίσκεται ο διοικών, τους αντικειμενικούς σκοπούς του οργανισμού κ.τ.λ. Έτσι, π.χ. θέματα που αναφέρονται στον προγραμματισμό των δραστηριοτήτων, εξετάζονται από τα στελέχη που βρίσκονται στα ανώτερα ιεραρχικά επίπεδα του οργανισμού, ενώ θέματα που αναφέρονται στον έλεγχο των αποτελεσμάτων, από στελέχη που βρίσκονται σε κατώτερα κλιμάκια.

Σύμφωνα με αυτά η διοίκηση είναι δυνατόν να είναι τέχνη και επιστήμη, αποβλέπει δε στη σωστή, συστηματική και προσοδοφόρα χρησιμοποίηση των πόρων.

Είναι τέχνη, όταν δραστηριοποιείται στην εκτέλεση ενός έργου και επιστήμη όταν ερευνά ζητήματα και γενικότερα ασχολείται με μετρήσιμες πλευρές, γεγονότα και αριθμούς.

Η διοίκηση ως αντικείμενο ερευνάς και μελέτης

Η διοίκηση θεωρείται ότι διαδραματίζει το ρολό του οργάνου κατεύθυνσης και εφαρμογής της διαδικασίας στην τάση μεταμόρφωσης των κοινωνιών. Η συμβολή της στην εξέλιξη της οργανωμένης δραστηριότητας των κοινωνιών σε συνδυασμό με το γεγονός ότι την θεωρία της διοίκησης συνθέτει ένα " συστηματοποιημένο σύνολο γνώσεων", δικαιολογεί και επιβάλλει την εισαγωγή της ως αντικείμενο μελέτης στα πανεπιστήμια, Ανώτατες Σχολές και Κέντρα Μαθήσεως.

Θα πρέπει η διοίκηση να θεωρείται και αντιμετωπίζεται γενικά ως ένα φαινόμενο, που εξελίσσεται με μεγάλη ταχύτητα, διαδραματίζει ζωτικό ρολό στην όλη κρατική δραστηριότητα, παρουσιάζει ιδιόρρυθμες πτυχές και προβλήματα και επιδέχεται έρευνα, μελέτη και ανάλυση για παραπέρα βελτίωση.

3.Οργάνωση και Διοίκηση (Management)

3.1.1 Εισαγωγή

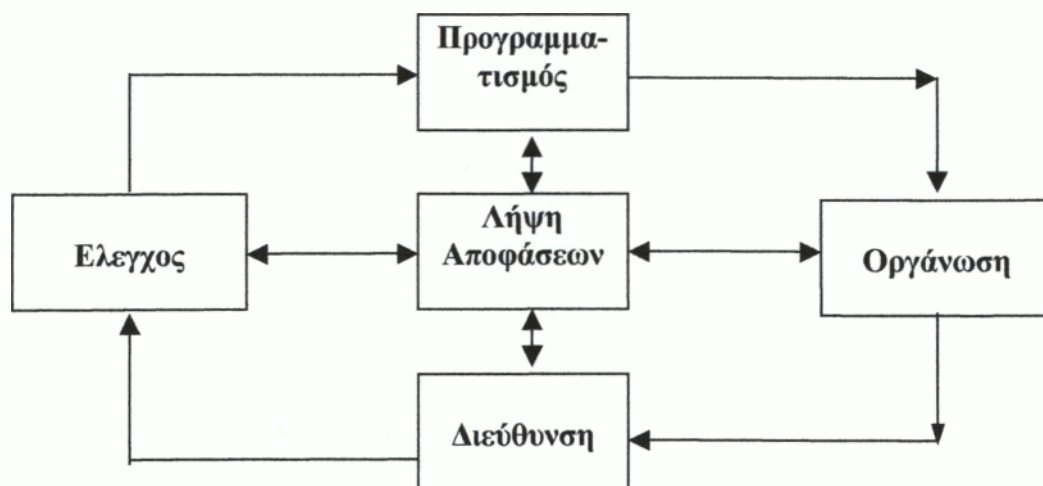
Έχει αναφερθεί, ότι αν ερωτηθούν πενήντα άνθρωποι τι εννοούν με τη λέξη διοίκηση ή management θα ληφθούν πολλές διαφορετικές απαντήσεις. Οι απαντήσεις αυτές θα εξαρτηθούν από το παρελθόν, την πείρα και την ευρύτητα των ασκούμενων δραστηριοτήτων των ερωτηθέντων. Ένας λιανοπωλητής π.χ. που έχει λίγες εξουσίες θα έχει μια πιο απλή ιδέα για το management από εκείνη που έχει ο διευθυντής μιας πολυεθνικής επιχείρησης που απασχολεί εκατοντάδες εργαζόμενους.

Αν και κατά καιρούς έχουν διατυπωθεί πολλοί ορισμοί που οριοθετούν την έννοια του management, ο πλέον αντιπροσωπευτικός, ο οποίος συμβάλλει ουσιαστικά στην κατανόηση της έννοιας, είναι ο παρακάτω.

“Management είναι⁶ η διαδικασία του προγραμματισμού, της οργάνωσης, της διεύθυνσης, και του ελέγχου, που ασκούνται σε μια επιχείρηση ή σε ένα οργανισμό, προκειμένου να επιτευχθούν αποτελεσματικά οι στόχοι τους.”

3.2.1 Οι λειτουργίες της Οργάνωσης & Διοίκησης

Η διοίκηση, όπως προαναφέρθηκε, έχει οριστεί και ως διαδικασία τεσσάρων βασικών λειτουργιών: προγραμματισμού ή σχεδιασμού, οργάνωσης, διεύθυνσης και ελέγχου. Αποτελεσματική διοίκηση σημαίνει σωστή εκτέλεση των λειτουργιών της διοίκησης. Οι λειτουργίες αυτές, οι οποίες εκτελούνται καθημερινά μέσα σε μία επιχείρηση, αλληλοεπηρεάζονται και είναι πολύ δύσκολο να διαχωριστούν από έναν παρατηρητή που βρίσκεται έξω από τον οργανισμό. Η διαδικασία της αποτελεσματικής διοίκησης ξεκινά με τον προγραμματισμό, συνεχίζει με την οργάνωση και τη διεύθυνση και καταλήγει στον έλεγχο, ο οποίος με τη σειρά του οδηγεί στην αναθεώρηση ή μη του προγραμματισμού. Οι λειτουργίες αυτές συνδέονται άμεσα με τη λήψη αποφάσεων στην επιχείρηση (Σχήμα 2.2).



Οι Λειτουργίες του Management

⁶ Κώστας Τζωρτζάκης – Αλεξία Τζωρτζάκη “ Οργάνωση και Διοίκηση ” 1999 Rosili

Ετσι, π.χ. σε ένα κατάστημα, το στέλεχος πρώτης γραμμής σχεδιάζει το πρόγραμμα, οργανώνει τους πόρους και μοιράζει τις θέσεις εργασίας στο προσωπικό, διευθύνει (ενεργοποιεί) τη διαδικασία δίνοντας εντολές και οδηγίες και τέλος ελέγχει τα αποτελέσματα. Αντίστοιχα σε ένα σχολείο το αρμόδιο στέλεχος σχεδιάζει το πρόγραμμα λειτουργίας, οργανώνει τους πόρους που διαθέτει, κατανέμει αρμοδιότητες, διευθύνει την όλη διαδικασία και τέλος ελέγχει το αποτέλεσμα. Το ίδιο συμβαίνει και σε άλλες επιχειρήσεις ή οργανισμούς. Οι λειτουργίες της Οργάνωσης και Διοίκησης περιγράφονται σύντομα στη συνέχεια

α. Ο Προγραμματισμός

Είναι η διαδικασία, σύμφωνα με την οποία **καθορίζονται** οι στόχοι και οι αντικειμενικοί σκοποί της επιχείρησης ή των επί μέρους τμημάτων της, καθώς και οι τρόποι, οι ενέργειες και τα μέσα με τα οποία θα επιτευχθούν. **Προβλέπει** τις μελλοντικές εξελίξεις, που αφορούν το εσωτερικό και εξωτερικό περιβάλλον της επιχείρησης και **επιλέγει** την άριστη εναλλακτική λύση κατά περίπτωση.

Με τον προγραμματισμό αποφασίζεται εκ των προτέρων τι θα γίνει, πότε θα γίνει, πως θα γίνει και ποιος θα το κάνει. Αποτελεί τη “γέφυρα” του παρόντος με το μέλλον.

β. Η Οργάνωση

Είναι η διαδικασία με την οποία το σύνολο των εργασιών, που απαιτούνται για την επίτευξη των στόχων της επιχείρησης, **ταξινομείται** σε επιμέρους καθήκοντα, **κατανέμεται** στα κατάλληλα στελέχη, προς τα οποία **ανατίθενται** παράλληλα οι σχετικές ευθύνες και **διατίθενται** οι κατάλληλοι πόροι. Είναι απαραίτητο επομένως γίνεται σαφές ποιος είναι αρμόδιος για την εφαρμογή μιας δράσης, τη λήψη μιας απόφασης, τις μορφές εξουσίας που διαθέτει, τα είδη διαδικασιών και κανόνων, σύμφωνα με τα οποία **επιλύονται** τα προβλήματα σε έναν οργανισμό, όπως το σχολείο, το εμπορικό κατάστημα, το νοσοκομείο, η τράπεζα.

Η λειτουργία αυτή καθιστά αναγκαία την ύπαρξη ενός “οργανισμού” με συγκεκριμένη δομή και λειτουργική διάρθρωση. Η επιχείρηση αποτελεί μία μορφή τέτοιου οργανισμού που ασχολείται με παραγωγικές δραστηριότητες με σκοπό την επίτευξη κέρδους.

Επομένως, η οργάνωση εκφράζεται συνήθως με *οργανόγραμμα*, το οποίο παρουσιάζει την οργανωτική διάρθρωση, *καταμερισμό των εργασιών, εκχώρηση εξουσίας σε χαμηλότερα κλιμάκια διοίκησης, τμηματοποίηση των λειτουργιών*.

γ. Η Διεύθυνση

Είναι η λειτουργία η οποία αναφέρεται στην **σωστή διοίκηση** του ανθρωπίνου παράγοντα και στην **κατάλληλη μεταβίβαση** των εντολών και της εξουσίας. Είναι, δηλαδή, η καθοδήγηση, η ενθάρρυνση και η ενεργοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού της επιχείρησης.

Αποτελεσματική διεύθυνση σημαίνει και αποτελεσματική επικοινωνία μεταξύ των μελών ενός οργανισμού. Πολλά προβλήματα μέσα στην επιχείρηση δημιουργούνται από έλλειψη επικοινωνίας. Η συνεχής πληροφόρηση, που απαιτείται σήμερα για την εκτέλεση των βασικών δραστηριοτήτων μιας επιχείρησης, καθιστά την επικοινωνία απαραίτητο εργαλείο της αποτελεσματικής διεύθυνσης. Είναι ευθύνη της διεύθυνσης να ενεργοποιεί όλες τις ικανότητες των ανθρώπινων πόρων προς όφελος της επιχείρησης, αλλά και του ίδιου του στελέχους της επιχείρησης.

Η σύγχρονη διεύθυνση περιλαμβάνει κυρίως:

- Την **ηγεσία**.
- Τη **στελέχωση** (staffing), τη λειτουργία δηλαδή, που περιλαμβάνει την προσέλκυση, την επιλογή, την εκπαίδευση, την αμοιβή, την προαγωγή ή την τελική απομάκρυνση των υφισταμένων στελεχών.
- Την **παρακίνηση** των εργαζομένων μιας επιχείρησης, έτσι ώστε να εκτελούν κατά τον πλέον αποδοτικό και αποτελεσματικό τρόπο το έργο που έχουν αναλάβει. Υπάρχουν πολλοί τρόποι παρακίνησης των εργαζομένων και έχουν αναπτυχθεί διάφορες θεωρίες που προσπαθούν να προσδιορίσουν τις διάφορες μεταβλητές της.

Η σύσταση κατάλληλων επιτροπών και ομάδων αποτελούν μέρος της αποτελεσματικής διεύθυνσης. Οι επιτροπές εξυπηρετούν συγκεκριμένους σκοπούς της διεύθυνσης και λειτουργούν για το χρονικό διάστημα που απαιτείται να ολοκληρωθεί ένα έργο και στη συνέχεια διαλύονται. Τέτοια δραστηριότητα θα μπορούσε π.χ. να είναι η διενέργεια ενός διαγωνισμού για την προμήθεια μιας

κεντρικής μονάδας Ηλεκτρονικού Υπολογιστή από ένα ίδρυμα.

Η άσκηση σωστής διεύθυνσης απασχολεί ιδιαίτερα την επιστήμη της διοίκησης και έχουν αναπτυχθεί διάφορα κριτήρια για τη μέτρησή της. Παρ' όλα αυτά υπάρχουν πολλές και σημαντικές δυσκολίες για μια αξιόπιστη μέτρηση, όπως:

- Το είδος και η πολυπλοκότητα των επιδράσεων, που οδηγούν στην αποτελεσματική ηγεσία,
- Η άγνοια, σε ένα βαθμό, των λόγων που κάνουν τους ανθρώπους να εργάζονται σωστά.

δ. Έλεγχος

Είναι η λειτουργία, η οποία επιδιώκει με συγκεκριμένες δραστηριότητες, να εξασφαλίσει την επιτυχία των στόχων που έχει θέσει η επιχείρηση. Παρακολουθούνται συστηματικά οι ενέργειες των στελεχών του οργανισμού για την εξακρίβωση και τη διόρθωση τυχόν αποκλίσεων από τους στόχους που έχουν τεθεί. Υπάρχουν πολλοί τρόποι με τους οποίους μπορεί να γίνει ο έλεγχος και ο σχεδιασμός του κατάλληλου συστήματος ελέγχου.

Η λειτουργία του ελέγχου δεν είναι ανεξάρτητη από τη λειτουργία του προγραμματισμού. Ο έλεγχος αποτελεί συνέχεια του προγραμματισμού, αφού ελέγχει, σύμφωνα με ορισμένα κριτήρια, την επιτυχία των στόχων που έχουν τεθεί από τον προγραμματισμό.

2.5.2 Έννοια και περιεχόμενο του Marketing

Η αντίληψη που επικρατεί για το marketing είναι ότι σ' αυτό περιλαμβάνονται όλες τις απαραίτητες ενέργειες, ώστε να φθάσουν τα προϊόντα από τον παραγωγό στον καταναλωτή. Συνδέει δηλαδή την παραγωγή με την κατανάλωση, κατευθύνει τη ροή αγαθών και υπηρεσιών και επηρεάζει τη λήψη αποφάσεων. Τη σημερινή δε εποχή το marketing έχει και πρόσθετη αποστολή. Εκτός από την ικανοποίηση των γνωστών αναγκών των καταναλωτών, θα πρέπει να προβλέπει και μελλοντικές ανάγκες. Σχεδιάζει τα νέα αυτά προϊόντα, συνεργάζεται για τη παραγωγή τους και τα υποστηρίζει κατά την πορεία τους στην αγορά.

Ως όρος χρησιμοποιείται από οργανισμούς, επιχειρήσεις αλλά και ιδρύματα για να υποδηλώσει τις δραστηριότητες εκείνες, οι οποίες έχουν σχέση με:

- Τις μεταβαλλόμενες συνθήκες της αγοράς και την συμπεριφορά, τις εξελισσόμενες ανάγκες, τα κίνητρα και τις αγοραστικές συνήθειες του καταναλωτή.
- Το σχεδιασμό και την ανάπτυξη των προϊόντων, την κατάλληλη πολιτική προώθησης, τα αποτελεσματικότερα δίκτυα διανομής, τον προσδιορισμό των τιμών διάθεσης των προϊόντων, τον καθορισμό των όρων πληρωμής κ.τ.λ.

“Το marketing μπορεί να ορισθεί⁷, ως το σύνολο των ενεργειών μιας επιχείρησης ή ενός οργανισμού, οι οποίες αποβλέπουν στην αναγνώριση των αναγκών του καταναλωτή, στην ανάπτυξη των απαραίτητων προϊόντων και υπηρεσιών που τις ικανοποιούν και στην δημιουργία των σχετικών προϋποθέσεων ζήτησης, οι οποίες θα οδηγήσουν σε επικερδείς πωλήσεις.”

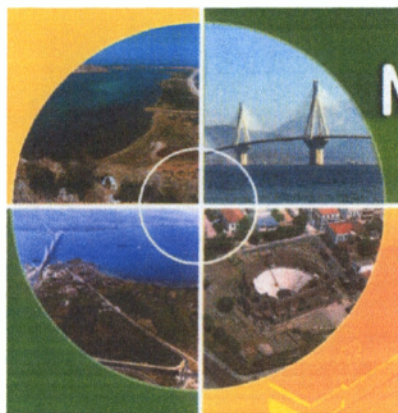
⁷ Κώστας Τζωρτζάκης “ Μάρκετινγκ Μάνατζμεντ ” Αθήνα

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2^ο

Νομός Αχαΐας

Ο Νομός Αχαΐας βρίσκεται στη βορειοδυτική Πελοπόννησο. Έχει έκταση 3.271 τετραγωνικά χιλιόμετρα, πληθυσμό 327316 κατοίκους (2001) και αποτελεί τη βασική πύλη σύνδεσης της Ελλάδας με τις υπόλοιπες χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, μέσω του λιμανιού της Πάτρας. Ο Νομός Αχαΐας διοικητικά ανήκει στην Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδας μαζί με τους νομούς Αιτωλοακαρνανίας και Ηλείας. Αποτελεί το γεωγραφικό κέντρο βάρους της περιφέρειας, καθώς κατέχει το 29% της συνολικής έκτασης και το 43% του συνολικού πληθυσμού της.

Αποτελείται από τις επαρχίες Πατρών, Αιγιαλείας και Καλαβρύτων και διαιρείται σε 21 Δήμους και 2 Κοινότητες (Δ. Πατρών, Δ. Αιγείρας, Δ. Αιγίου, Δ. Ακράτας, Δ. Αροανίας, Δ. Βραχναϊκών, Δ. Διακοπτού, Δ. Δύμης, Δ. Ερινέου, Δ. Καλαβρύτων, Δ. Λαρισσού, Δ. Λευκασίου, Δ. Μεσσήτιδος, Δ. Μόβρης, Δ. Παίων, Δ. Παραλίας, Δ. Ρίου, Δ. Συμπολιτείας, Δ. Τριταίας, Δ. Φαρρών, Δ. Ωλενίας, Κοινότητα Καλεντζίου, Κοινότητα Λεοντίου).



Πρωτεύουσα του νομού είναι η πόλη της Πάτρας η οποία είναι το τρίτο σε μέγεθος αστικό κέντρο της χώρας. Η Αχαΐα συνδυάζει φυσική ομορφιά και πολιτιστική ανάπτυξη. Αποτελεί ένα κομμάτι Ελληνικής γης που αναδεικνύει την ιστορική κληρονομιά και το σύγχρονο πολιτισμό.

Η πρωτεύουσα του Νομού η Πάτρα η αρχαία πόλη του μυθικού Πατρέα, είναι το λιμάνι που συνδέει την Ελλάδα με τη Δυτική Ευρώπη και ξεχωρίζει για την αρχιτεκτονική και τη ρυμοτομία της. Η πλούσια ιστορική και πολιτιστική κληρονομιά της Πάτρας, καθώς και ο γεμάτος ζωντάνια σύγχρονος ρυθμός ζωής της, της δίνουν έναν ξεχωριστό χαρακτήρα.

Το Πατρινό Καρναβάλι, το Διεθνές Φεστιβάλ που κάθε καλοκαίρι φιλοξενεί αξιόλογα δείγματα καλλιτεχνικής έκφρασης και το Δημοτικό Περιφερειακό Θέατρο της πόλης, με τη δραστήρια παρουσία του εκφράζουν τις βαθιές καλλιτεχνικές παραδόσεις των πατρινών.

Το Αίγιο, με πληθυσμό 30,000 κατοίκους είναι η δεύτερη σε μέγεθος πόλη της Αχαΐας, και εκτείνεται σε μια περιοχή όπου το βουνό και η θάλασσα βρίσκονται σε απόλυτη αρμονία. Η πόλη μπαλκόνι στον Κορινθιακό, είναι κτισμένη



αμφιθεατρικά έχει ιστορία 2500 χρόνων και κατά την μυθολογία οφείλει το όνομα του στην αίγα που έθρεψε το Δία, ή στην ετυμολογική συγγένεια με το ρήμα *αισσω* που σημαίνει κινώ, σείω (πιθανόν, επειδή το έδαφος σείεται πολύ συχνά).

Ο Νομός Αχαΐας αποτελεί τη δυτική πύλη της Ελλάδας στην Ευρώπη προσφέροντας εύκολη πρόσβαση στους σημαντικότερους αρχαιολογικούς τόπους της χώρας : Αρχαία Ολυμπία, Δελφούς, Επίδαυρο, Ναό Επικούρειου Απόλλωνα, Μυκήνες, Αθήνα. Ο χρόνος μετάβασης από την Πάτρα, πρωτεύουσα του Νομού, στους χώρους που προαναφέρθηκαν κυμαίνονται από μια έως δυόμιση (2,5) ώρες μέσω εθνικού οδικού δικτύου ταχείας κυκλοφορίας, γεγονός που διευκολύνει την επιστροφή αυθημερόν.

Το ήπιο και εύκρατο κλίμα του νομού, η εναλλαγή των φυσικών τοπίων, βουνά, θάλασσα, λίμνες, ποτάμια, φαράγγια, σπήλαια, καταρράκτες, βιότοποι, δάση κλπ. δίνει την δυνατότητα στον επισκέπτη να απολαμβάνει τις φυσικές του ομορφιές στις 4 εποχές του χρόνου.



ΔΗΜΟΓΡΑΦΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

“Νομαρχίας Αχαΐας”

Ο συνολικός πληθυσμός του νομού, σύμφωνα με την απογραφή της Ε.Σ.Υ.Ε. το 2001, ανέρχεται σε 327.316 κατοίκους, ενώ το 1996 σε 314.121.

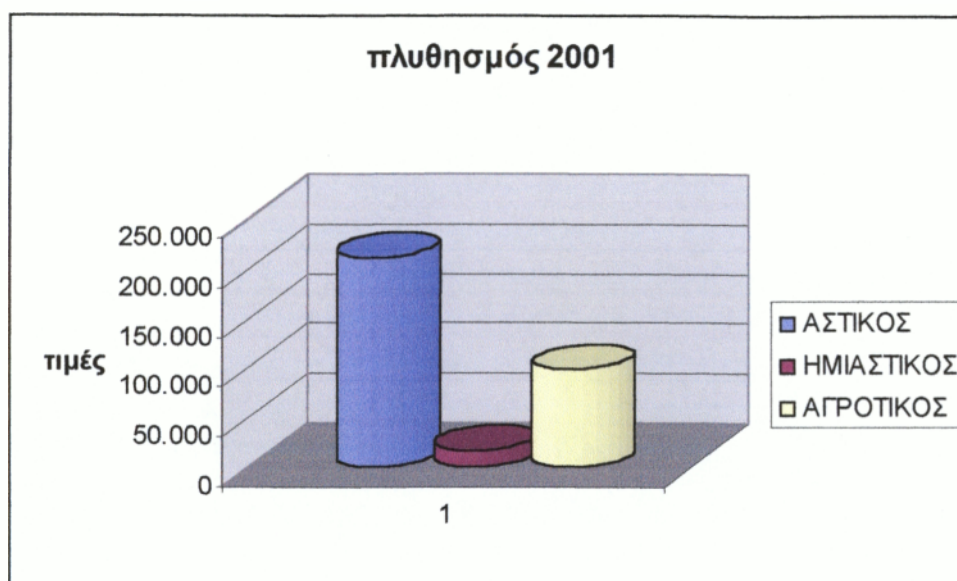
Η μέση πληθυσμιακή πυκνότητα του νομού είναι περίπου 100 άτομα ανά τ. χλμ., η οποία τον κατατάσσει στην έκτη θέση μετά από την Περιφέρεια Πρωτεύουσας, τους νομούς Θεσσαλονίκης, Κέρκυρας, Αττικής (υπόλοιπο) και Ηρακλείου.

Το 30,5% (98,905κατ.) του συνολικού πληθυσμού, ζει σε αγροτικές περιοχές, το 3,2% (17,635 κατ.) σε ημιαστικές περιοχές, ενώ ο αστικός πληθυσμός αποτελεί το 66,2% (210,776 κατ.). Η πληθυσμιακή κατανομή που παρουσιάζει ο νομός είναι άνιση, καθώς το 80% περίπου του συνολικού πληθυσμού του νομού συγκεντρώνει έτσι στο 14% περίπου της έκτασης του.

Ιδιαίτερο ρόλο στο νομό αναφορικά με τον πληθυσμό διαδραματίζει το πολεοδομικό συγκρότημα της Πάτρας, με συμμετοχή στο 57,6% στο σύνολο του νομού, ενώ στον αντίποδα βρίσκεται η επαρχία Καλαβρύτων με μικρή πληθυσμιακή συμμετοχή(5,9%).

Πίνακας 1

ΝΟΜΟΣ	ΠΛΗΘΥΣΜΟΣ 2001	ΠΛΗΘΥΣΜΟΣ 1991	ΑΣΤΙΚΟΣ	ΗΜΙΑΣΤΙΚΟΣ	ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ
1. ΑΧΑΪΑΣ		300.078	198.664	9.732	91.682
	327316		210.776	17.635	98.905



Πηγή: Εθνική Στατιστική Υπηρεσία Ελλάδος

ΤΟΠΙΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ

ΓΕΝΙΚΑ

Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης είναι⁸ τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου (νομικά πρόσωπα που ασκούν εξουσία), που διοικούν τις **τοπικές υποθέσεις**, διευθύνονται από αιρετά (εκλεγμένα) όργανα και έχουν διοικητική αυτοτέλεια (αυτονομία). Οι τοπικές υποθέσεις αποτελούν **τις αρμοδιότητές τους**.

Πρώτο βαθμό τοπικής αυτοδιοίκησης αποτελούν οι **δήμοι** και οι **κοινότητες**, ενώ τον δεύτερο βαθμό τον αποτελεί η **νομαρχιακή αυτοδιοίκηση**.

Η τοπική αυτοδιοίκηση είναι :

Πολιτικός θεσμός, γιατί διαθέτει εκλεγμένα όργανα με τυπικές και ουσιαστικές εξουσίες, τα οποία παίρνουν και υλοποιούν αποφάσεις για όλες τις πλευρές της οικονομικής κοινωνικής και πολιτιστικής ζωής (**τοπικές υποθέσεις**) των κατοίκων και των δημοτών.

Διοικητικός θεσμός, γιατί έχει αρμοδιότητες παρέχει υπηρεσίες και διαθέτει τα μέσα να τις υλοποιεί (οργάνωση, προσωπικό, οικονομικούς πόρους).

Αναπτυξιακός θεσμός, γιατί παίρνει αποφάσεις που επηρεάζουν την οικονομική και κοινωνική ανάπτυξη της περιοχής του, συμμετέχει στις διαδικασίες του εθνικού προγραμματισμού, κατασκευάζει έργα και παρέχει υπηρεσίες (τοπικά αναπτυξιακά προγράμματα).

ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΕΙΣ

Οι θεσμικές μεταρρυθμίσεις⁹ που γίνονται με τους ν .2218/94 και ν . 2240/94 αναφέρονται στο τοπικό, στο νομαρχιακό και στο περιφερειακό επίπεδο και πιο συγκεκριμένα μπορούμε να τις προσδιορίσουμε:

I. Στο τοπικό επίπεδο -Αυτοδιοίκηση πρώτου βαθμού

Ενισχύονται οι δήμοι και οι κοινότητες στην επιτέλεση της αποστολής τους και στην αναδιάταξη των αρμοδιοτήτων τους.

⁸ Ευγενία Π. Μπιτσάνη, " Αρχές Διοίκησης Δημοσίων Οργανισμών " Καλαμάτα

⁹ Διεύθυνση Οργάνωσης και Λειτουργίας Οργανισμών Τ.Α. " Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις " Εθνικό Τυπογραφείο Αθήνα, 1995

Δεν επιχειρείται η συνένωση δήμων και κοινοτήτων με τη ταυτόχρονη καταγραφή τους, αλλά η συνένωση λειτουργιών των δήμων και των κοινοτήτων μέσα από την αναγκαστική διαδημοτική και διακοινοτική συνεργασία.

Δημιουργούνται τα Συμβούλια Περιοχής τα οποία λειτουργούν ως αναγκαστικοί σύνδεσμοι του άρθρου 1 02 παρ. 3 του συντάγματος. Με τα συμβούλια περιοχής ισχυροποιείται η τοπική αυτοδιοίκηση του πρώτου βαθμού. Μέχρι το τέλος του 1994 πρέπει να έχουν εκδοθεί τα προεδρικά διατάγματα για το προσδιορισμό της εδαφικής τους περιφέρειας.

Θεσμοθετούνται οι συμβάσεις συνεργασίας που θα επιτρέπουν στους ΟΤΑ όλων των βαθμίδων μια διαφανή ευέλικτη συνεργασία στην άσκηση των αρμοδιοτήτων τους και ειδικότερα στην παροχή υπηρεσιών .

Απελευθερώνονται από τον ασφυκτικό έλεγχο του Κράτους με την κατάργηση των ελέγχων.

Παρέχονται ειδικά αναπτυξιακά και οικονομικά κίνητρα για τους ΟΤΑ πρώτου βαθμού των ευαίσθητων ακριτικών περιοχών της Ανατολικής Μακεδονίας, Θράκης και των μικρών νησιών της χώρας καθώς και στα επαρχεία.

Παρέχονται επίσης ειδικά διοικητικά κίνητρα για τους ΟΤΑ των μικρών νησιών π.χ. η νήσος Ίος του Νομού Κυκλάδων αναγνωρίστηκε σε Δήμο.

Κοινότητες μοναδικές σε μικρά νησιά με πληθυσμό 1.000 κατοίκους τουλάχιστον αναγνωρίζονται σε Δήμους.

2. Στο Νομαρχιακό επίπεδο - Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις

Στη σύσταση και λειτουργία των νομαρχιακών αυτοδιοικήσεων ως νομικών προσώπων δημόσιου δικαίου και στην άμεση λειτουργία τους συντέλεσαν αποφασιστικά:

1-Η παρουσία της κρατικής διοίκησης που επιτρέπει την άμεση μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιών στα αιρετά όργανα.

2 Η πολιτική απόφαση της Κυβέρνησης για μεγαλύτερη συμμετοχή της Αυτοδιοίκησης στο γενικότερο πολιτειακό και αναπτυξιακό γίγνεσθαι.

3 Η αμεσότερη εξυπηρέτηση του πολίτη και η διερεύνηση του κοινωνικού ελέγχου των παρεχόμενων υπηρεσιών.

4 Η ισχυρή ταυτότητα που έχουν οι σημερινοί νομοί στη συνείδηση των κατοίκων κάθε περιοχής, η ιστορική συνέχεια, η οργανωτική συγκρότηση των

νομών καθώς και το γεγονός ότι οι περισσότεροι νομοί αποτελούν την ανθρωπογεωγραφική - οικονομική ενδοχώρα των κυρίων αστικών κέντρων.

- 5 Στο νομαρχιακό επίπεδο γίνονται τομές οι οποίες θα επιτρέψουν να οδηγηθούμε στο καλύτερο δυνατό επίπεδο αυτοδιοίκησης, όπως με τις διευρυμένες νομαρχιακές αυτοδιοικήσεις, κάτι που μπορεί να χρησιμοποιηθεί στην πράξη πιλοτικά για να οδηγήσει στην ανάγκη διεύρυνσης των ορίων των νομαρχιακών αυτοδιοικήσεων.
- 6 Δε γίνεται λόγος για κατάργηση ορίων νομών. Αλλά γίνεται λόγος για εναλλακτικές επιλογές που διευρύνουν τις βαθμίδες για να μπορέσει να υπάρξει ουσιαστική ανάπτυξη γιατί με τη σημερινή διοικητική διάρθρωση δεν υπάρχει ανάπτυξη.
- 7 Στο νομαρχιακό επίπεδο, πέρα από τον αιρετό Νομάρχη, το Νομαρχιακό Συμβούλιο και τις Νομαρχιακές Επιτροπές, υπάρχει πολιτική και διοικητική αποκέντρωση στις υποβαθμισμένες και αποκομμένες περιοχές με τη θέσπιση των Επαρχείων.
- 8 Με τη θέσπιση της διευρυμένης νομαρχιακής αυτοδιοίκησης θεσπίζονται επίσης και ειδικά αναπτυξιακά και οικονομικά κίνητρα, έτσι ώστε το νέο αυτό διοικητικό σύστημά να έχει τη δυνατότητα και δυναμικά να αναπτύξει και να συσπειρώσει τις τοπικές παραγωγικές δυνάμεις προς αυτή τη κατεύθυνση.

Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Αχαΐας

Η Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Αχαΐας είναι αυτοδιοικούμενο νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου και έχει σαν κύριο προορισμό αφ' ενός μεν τη διοίκηση των τοπικών υποθέσεων νομαρχιακού επιπέδου, αφ' ετέρου δε την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη του Νομού.

Πιο συγκεκριμένα, η Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Αχαΐας έχει δικαιοδοσία στους τομείς:

- Προγραμματισμού, επενδύσεων,
- Εξασφάλισης της άσκησης των δικαιωμάτων των πολιτών και ρύθμισης των θεμάτων της αστικής τους κατάστασης,

- Γεωργίας, κτηνοτροφίας, αλιείας, εγγείων βελτιώσεων, επικοινωνίας, αναδασμού,
- Εργασίας, απασχόλησης,
- Υγείας, πρόνοιας,
- Πολιτισμού, αθλητισμού, παιδείας,
- Εμπορικής ναυπλίας,
- Αστυνομίας, αγροφυλακής, πυροσβεστικής,
- Χωροταξίας, περιβάλλοντος,
- Βιομηχανίας, ενέργειας, τεχνολογίας, εμπορίου,
- Μεταφορών, επικοινωνιών,
- Τουρισμού,
- Νέας γενιάς και ισότητας των φύλλων.

Το περιεχόμενο των αρμοδιοτήτων της στους τομείς αυτούς είναι - σε γενικές γραμμές - το ακόλουθο:

- Εκπόνηση προγραμμάτων οικονομικής, κοινωνικής και πολιτιστικής ανάπτυξης, εφαρμογή επενδυτικών προγραμμάτων για πάσης φύσεως έργα,
- Εξασφάλιση της άσκησης των πολιτικών δικαιωμάτων των πολιτών και ρύθμιση θεμάτων της αστικής τους κατάστασης (συμμετοχή στην οργάνωση και διενέργεια των εκλογών, ταυτότητες, διαβατήρια, μητρώα αρρένων, στρατολογία, ιθαγένεια),
- Ανάπτυξη, βελτίωση και προστασία της φυτικής και ζωικής παραγωγής, προστασία της υγείας των ζώων, έλεγχος των ζωικών προϊόντων, υπόδειξη μέσων και επιστημονικών μεθόδων στους καλλιεργητές και κτηνοτρόφους για την επέκταση και βελτίωση της γεωργικής και κτηνοτροφικής παραγωγής, χορήγηση αδειών ίδρυσης γεωργικών και κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων και ο έλεγχος της λειτουργίας τους, χορήγηση άδειας λειτουργίας κτηνιατρικών κλινικών και ιατρείων και ο έλεγχος της λειτουργίας τους, χορήγηση άδειας άσκησης συναφών με τον τομέα αυτόν επαγγελμάτων, προστασία και ανάπτυξη της αλιείας, παροχή οδηγιών σε αλιείς και αλιευτικούς συνεταιρισμούς, χορήγηση αδειών αλιείας,

- Επιθεώρηση και έλεγχος στους χώρους των πάσης φύσεως επιχειρήσεων, εκμεταλλεύσεων και εργασιών για την εξασφάλιση της εφαρμογής της εργατικής νομοθεσίας σε ό,τι αφορά τους όρους αμοιβής, εργασίας, υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων, συγκέντρωση πληροφοριών και στοιχείων σχετικά με τις συνθήκες αγοράς εργασίας και την απασχόληση και τη λήψη μέτρων για την εξισορρόπηση της αγοράς εργασίας, καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας καταστημάτων και εργασίας του προσωπικού τους,
- Εξασφάλιση της δημόσιας υγιεινής, προστασία και προαγωγή της υγείας, προστασία του περιβάλλοντος, χορήγηση άδειας λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών και εργαστηρίων και ο έλεγχος της λειτουργίας τους, χορήγηση άδειας επαγγελματιών του τομέα υγείας, υγειονομικός έλεγχος καταστημάτων, εργαστηρίων και επιχειρήσεων τροφίμων και γενικά καταστημάτων και χώρων από τη λειτουργία των οποίων επηρεάζεται η δημόσια υγεία, προστασία και αγωγή οικογένειας και παιδιού, προστασία ηλικιωμένων, προστασία ατόμων με ειδικές ανάγκες και οικονομικώς αδυνάτων, κοινωνική κατοικία, χορήγηση άδειας λειτουργίας ιδιωτικών μονάδων και επιχειρήσεων και ο έλεγχος της λειτουργίας τους και χορήγηση άδειας άσκησης επαγγελματιών του τομέα κοινωνικής πρόνοιας,
- Ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών υπηρεσιών, διατήρηση και προβολή πολιτιστικής κληρονομιάς του νομού, χορήγηση άδειας λειτουργίας ερασιτεχνικών σχολών και έλεγχος της λειτουργίας τους, ανάπτυξη του αθλητισμού, κατασκευή αθλητικών εγκαταστάσεων, χορήγηση άδειας ίδρυσης ιδιωτικών σχολών γυμναστικής και ο έλεγχος της λειτουργίας τους, εκτίμηση των αναγκών σε διδακτήρια πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, χορήγηση άδειας ίδρυσης ιδιωτικών σχολείων και φροντιστηρίων και έλεγχος της λειτουργίας, λαϊκή επιμόρφωση,
- Διασφάλιση της κοινωνικής τάξης (αστυνομία, πυροπροστασία, αγροτική ασφάλεια),
- Χωροταξία, πολεοδομία, προστασία περιβάλλοντος, έκδοση οικοδομικών αδειών, έλεγχος αυθαιρέτων κατασκευών,
- Χορήγηση αδειών εγκατάστασης, μεταφορές, επέκτασης, διαρρύθμισης και λειτουργίας βιομηχανιών και βιοτεχνιών και έλεγχος της λειτουργίας τους,

χορήγηση επαγγελματικών αδειών ειδικοτήτων σχετικών με τους τομείς βιομηχανίας και βιοτεχνίας, αξιοποίηση και εκμετάλλευση ορυκτού πλούτου (μεταλλεία, λατομεία, αλυκές), καθορισμός και αποχαρακτηρισμός λατομικών περιοχών, παροχή άδειας σύστασης και έγκριση καταστατικών ανωνύμων εταιρειών και έλεγχος της λειτουργίας τους, έλεγχος των τιμών, της επάρκειας των αγαθών και η παρακολούθηση της ομαλής λειτουργίας της αγοράς, σύσταση λαϊκών αγορών, έκδοση αδειών για την ίδρυση ορισμένων καταστημάτων και έλεγχος της λειτουργίας τους, ενημέρωση και προστασία καταναλωτών, χορήγηση άδειας οργάνωσης εκθέσεων τοπικού χαρακτήρα, έκδοση αδειών άσκησης εμπορικών επαγγελμάτων, η παρακολούθηση εφαρμογής των διατάξεων που αναφέρονται στο μετρικό σύστημα, η παρακολούθηση των παραγωγικών και εξαγωγικών δυνατοτήτων της Αχαΐας, η διενέργεια διαγωνισμών για την ανάδειξη χορηγητών τροφίμων, πετρελαιοειδών και παροχής υπηρεσιών,

- Σχεδιασμός και ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας, χορήγηση αδειών κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων και λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης και έλεγχος της τήρησης των όρων χορήγησής τους, χορήγηση αδειών φορτηγών αυτοκινήτων δημόσιας χρήσης και έλεγχος της τήρησης των όρων χορήγησής τους, χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (πρατηρίων, σταθμών και συνεργείων αυτοκινήτων), χορήγηση αδειών οδηγών, εκπαιδευτών και σχολών οδηγών, ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών και χορήγηση σχετικών αδειών,
- Συμμετοχή στη χάραξη της πολιτικής για την ανάπτυξη του τουρισμού, κατάρτιση προγραμμάτων τουριστικής προβολής του Νομού στο εσωτερικό και εξωτερικό και εφαρμογή τους,
- Φροντίδα για την πραγματοποίηση της νομικής και ουσιαστικής ισότητας των δύο φύλων, φροντίδα για την αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων και μελέτη και αντιμετώπιση των κοινωνικών προβλημάτων τους

ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ Ν.Α.Α

A) Νομικό πλαίσιο

Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις οφείλουν¹⁰ να διατηρούν και να προστατεύουν την περιουσία τους και να τη διαχειρίζονται με τρόπο επιμελή και αποδοτικό.

Ακίνητα και κινητά πράγματα, αξίες και οτιδήποτε ανήκει στην περιουσία της Ν.Α. καταγράφεται σε βιβλία, ο τύπος και το περιεχόμενο των οποίων καθορίζεται με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών.

Για τα ακίνητα η Ν.Α. οφείλει να απαρτίζει και να τηρεί κτηματολόγιο.

Η ακίνητη περιουσία της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης προστατεύεται σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά για την προστασία της ακίνητης περιουσίας του Δημοσίου.

Με το προεδρικό διάταγμα με αριθμό 242/96, που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εσωτερικών Δημοσίας Διοίκησης και Αποκέντρωσης καθορίζονται η διαδικασία και ο τρόπος καταρτίσεως και τηρήσεως κτηματολογίου της Ν.Α., τα στοιχεία που καταχωρούνται στο κτηματολόγιο, οι προϋποθέσεις, ο τρόπος, η διαδικασία και κάθε αναγκαία λεπτομέρεια για την αγορά και μίσθωση κινητών ή ακίνητων, την αποδοχή δωρεών κινητών ή ακίνητων και την εκποίηση, δωρεά, παραχώρηση της χρήσης ή εκμίσθωσης κινητών και ακίνητων.

B) Περιουσία Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αχαΐας

Πριν την σύσταση της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης το 1994, υπήρχε το κρατικό όργανο Ν.Τ.Α. (Νομαρχιακό Ταμείο Αχαΐας), το οποίο καταργήθηκε αυτοδίκαια και περιήλθε η περιουσία του στη Ν.Α.Α.

Περιουσία της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης εννοούμε τη περιουσία του Ν.Τ.Α. και αυτά που απέκτησε από το 1994 και μετά. Τα ακίνητα αυτά είναι καταγεγραμμένα στο Υποθηκοφυλακείο από το οποίο προέκυψε τι περιουσία είχε το ΝΤΑ.

¹⁰ Άρθρο 26, ΦΕΚ 90/13-6-94, Ν.2218/94

Υποθηκοφυλακείο Αγίου: 75 αγροτεμάχια τα οποία έχουν απολοτριωθεί για διάνοιξη επαρχιακών δρόμων.

Υποθηκοφυλακείο Ν. Ερινέου : 1 αγροτεμάχιο το οποίο έχει απολοτριωθεί για διάνοιξη επαρχιακών δρόμων.

Υποθηκοφυλακείο Τριταίας: 2 αγροτεμάχια τα οποία έχουν απολοτριωθεί για διάνοιξη επαρχιακών δρόμων.

Υποθηκοφυλακείο Καλαβρύτων: 8 αγροτεμάχια τα οποία έχουν απολοτριωθεί για διάνοιξη επαρχιακών δρόμων.

Υποθηκοφυλακείο Κλιτορίας : 1 ακίνητο 1549 τ.μ για ίδια χρήση.

Υποθηκοφυλακείο Κ. Αχαΐας: 216 αγροτεμάχια τα οποία έχουν απολοτριωθεί για την διάνοιξη επαρχιακών δρόμων.

Υποθηκοφυλακείο Χαλανδρίτσας: 43 αγροτεμάχια εκ των οποίων 42 έχουν απολοτριωθεί για την διάνοιξη επαρχιακών δρόμων και 1 μόνο έκτασης 376 τ.μ. για ίδια χρήση.

Υποθηκοφυλακείο Πατρών : 21 αγροτεμάχια εκ των οποίων 14 έχουν απολοτριωθεί για την διάνοιξη επαρχιακών δρόμων, 2 για την ίδια χρήση και 5 για σχολικές εγκαταστάσεις.

Το 1994, κατά τη κατάργηση του Νομαρχιακού Ταμείου Αχαΐας και τη σύσταση του Β΄ βαθμού Αυτοδιοίκησης αγοράστηκαν από την Ν.Α. Αχαΐας 117 ακίνητα εκ των οποίων 83 διατέθηκαν για κατασκευή σχολείων, τα οποία όμως σταδιακά περιέχονται στους Δήμους του Νομού, 24 για διάνοιξη επαρχιακών δρόμων, 9 για αθλητικές εγκαταστάσεις και 2 μόνο για ίδια χρήση. Τα 2 αυτά ακίνητα η Ν.Α. Αχαΐας τα διαθέτει προς ενοικίαση σε ιδιώτες. Το 1 βρίσκεται στο Αίγιο και το δεύτερο στην Πάτρα.

Κύρια χαρακτηριστικά της ιεραρχίας

Η ύπαρξη της ιεραρχίας αποτελεί, αυτή καθαυτή, συνεκτικό δομικό στοιχείο σε μια οργάνωση. Συνδέει τα καθήκοντα, τα πρόσωπα και την εφαρμογή των καθηκόντων. Με τον τρόπο αυτό καθιστά τη διοίκηση ενιαία.

Αποτελεί παράγοντα που ωθεί προς τη σταθεροποίηση, τη διάρκεια και τη συνέχεια του διοικητικού συστήματος, διότι λειτουργεί μέσα από ένα συμπαγές σύστημα κανόνων και διατάξεων.

Τέλος προσδίδει στο διοικητικό σύστημα μια ξεχωριστή οντότητα ως προς τα άλλα συστήματα που λειτουργούν παράλληλα προς αυτό (πολιτικό σύστημα, οικονομικό σύστημα, κοινωνικό σύστημα) και δημιουργεί τα σημεία αναφοράς και επικοινωνίας του διοικητικού συστήματος προς / με τα άλλα συστήματα.

Όργανα των Ν.Α.

Όργανα των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων είναι¹¹ το Νομαρχιακό Συμβούλιο (Ν.Σ.), η Νομαρχιακή Επιτροπή (Ν.Ε.) και ο Νομάρχης.

Το **Νομαρχιακό Συμβούλιο** αποτελεί όργανο της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης. Τα μέλη του Ν.Σ. εκλέγονται με άμεση, καθολική και μυστική ψηφοφορία ενώ η θητεία τους είναι τετραετής.

Το Νομαρχιακό Συμβούλιο ασκεί όλες τις αρμοδιότητες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, εκτός από αυτές που ανήκουν στο νομάρχη και στις νομαρχιακές επιτροπές. Το Νομαρχιακό Συμβούλιο είναι αρμόδιο ιδίως για:

- Τον κανονισμό των εργασιών του, τον κανονισμό των εργασιών και την εκλογή των μελών των νομαρχιακών επιτροπών, τον οργανισμό των υπηρεσιών της Ν.Α. και την πλήρωση των οργανικών θέσεων προσωπικού της Ν.Α., τη συγκρότηση συλλογικών οργάνων.
- Την εφαρμογή της διαδικασίας του δημοκρατικού προγραμματισμού, το πρόγραμμα των εκτελεστέων έργων και προμηθειών, τη μελέτη, κατασκευή και συντήρηση τεχνικών έργων, τον προϋπολογισμό και απολογισμό της Ν.Α. και των νομικών προσώπων της Ν.Α., την επιβολή φόρων, τελών και εισφορών.
- Την ίδρυση νομικών προσώπων και επιχειρήσεων ή τη συμμετοχή σε επιχειρήσεις, την ανάθεση άσκησης δραστηριοτήτων στο κράτος ή σε νομικά πρόσωπα, την ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών και κοινωνικών υπηρεσιών.
- Την προστασία και αξιοποίηση περιοχών.

¹¹ Άρθρο 1, ΦΕΚ Α', 28/12/05, αριθ. Φύλλου 1841

Ο αριθμός των μελών κάθε Ν.Σ. προσδιορίζεται με βάση τον πραγματικό πληθυσμό της Ν.Α., όπως αυτός προκύπτει από την τελευταία απογραφή.

Ο αριθμός των μελών του Ν.Σ. είναι:

-21 για όσες Ν.Α. έχουν πληθυσμό έως 100.000 κατοίκους,

-25 για όσες έχουν από 100.001 έως 150.000 κατοίκους,

-31 για όσες έχουν από 150.001 έως 200.000 κατοίκους και

-37 για όσες έχουν περισσότερους από 200.000 κατοίκους.

Στον αριθμό αυτό δεν περιλαμβάνεται ο Νομάρχης.

Η θητεία των μελών του Ν.Σ. είναι τετραετής.

Νομαρχιακή Επιτροπή

Η Νομαρχιακή Επιτροπή¹² αποτελείται από τον πρόεδρο και τέσσερα μέλη, αν το νομαρχιακό συμβούλιο έχει μέχρι είκοσι πέντε μέλη, έξι μέλη αν το νομαρχιακό συμβούλιο έχει τριάντα ένα και πάνω μέλη.

Τα μέλη της Νομαρχιακής Επιτροπής εκλέγονται από το νομαρχιακό συμβούλιο ανάμεσα στα μέλη του. Τα μισά από τα εκλεγόμενα μέλη προέρχονται από τη μειοψηφία του νομαρχιακού συμβουλίου. Η θητεία των μελών της νομαρχιακής επιτροπής είναι διετής και ακολουθεί κάθε διετία της νομαρχιακής περιόδου.

Η νομαρχιακή επιτροπή έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Συντάσσει τον προϋπολογισμό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης ή νομαρχιακού διαμερίσματος.

β) Επεξεργάζεται τον απολογισμό και υποβάλλει σχετική έκθεση στο νομαρχιακό συμβούλιο.

γ) Αποφασίζει για τη διάθεση (ψήφιση) των πιστώσεων που είναι εγγεγραμμένες στον προϋπολογισμό.

δ) Καταρτίζει τις διακηρύξεις διαγωνισμών για την εκτέλεση έργων,

¹² Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Αχαΐας “ Κανονισμός Λειτουργίας του Νομαρχιακού Συμβουλίου “ Πάτρα, 2002

εργασιών , προγραμμάτων και προμηθειών και την ανάθεση της παροχής υπηρεσιών και διεξάγει και κατακυρώνει όλες τις δημοπρασίες. Όταν για τη διεξαγωγή των διαγωνισμών και την αξιολόγηση των προσφορών προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις ειδικές επιτροπές, η συγκρότησή τους γίνεται από τη νομαρχιακή επιτροπή.

ε) Μελετά την ανάγκη συνάψεως δανείων, καταρτίζει τους όρους τους και κάνει σχετική εισήγηση στο νομαρχιακό συμβούλιο.

στ) Αποφασίζει για την έγερση αγωγών , παραιτήσεων από αυτές ή συμβιβασμό, καθώς και για την άσκηση ενδίκων μέσων.

ζ) Αποφασίζει για την υποβολή προσφυγών στις διοικητικές αρχές.

η) Έχει τις αρμοδιότητες που της μεταβιβάζει το νομαρχιακό συμβούλιο.

θ) Αποφασίζει για την πρόσληψη δικηγόρου και για την ανάκληση της πληρεξουσιότητάς του, όταν δεν έχει προσληφθεί δικηγόρος με μηνιαία αντιμισθία ή ο προσληφθείς δεν έχει δικαίωμα παράστασης στο δικαστήριο που είναι διάδικος η Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση. Η αμοιβή του δικηγόρου στις περιπτώσεις αυτές ορίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Περί Δικηγόρων , όπως ισχύουν κάθε φορά, με βάση πίνακα αμοιβών που ελέγχεται, ως προ το κανονικό των αμοιβών και θεωρείται από τον πρόεδρο του οικείου Δικηγορικού Συλλόγου ή με τελεσίδικη απόφαση του αρμόδιου δικαστηρίου

Ο Νομάρχης

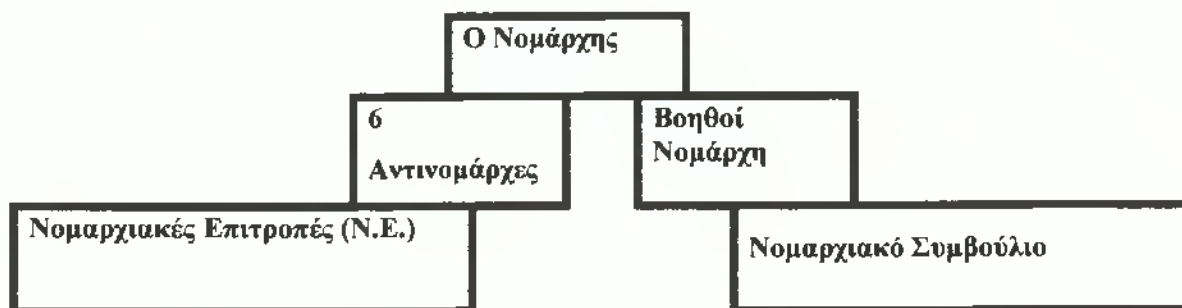
Ο Νομάρχης εκδίδει όλες τις πράξεις μη κανονιστικού χαρακτήρα. Ο Νομάρχης έχει επίσης τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- Εκτελεί τις αποφάσεις του Νομαρχιακού Συμβουλίου και των Νομαρχιακών Επιτροπών.
- Εκπροσωπεί τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση δικαστικά και εξωδίκως και δίνει τους όρκους που επιβάλλονται στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση.
- Είναι προϊστάμενος όλων των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.
- Προϊσταται του προσωπικού της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, αποφασίζει για το διορισμό του και εκδίδει τις πράξεις που προβλέπουν οι σχετικές

διατάξεις για το διορισμό, τις κάθε είδους υπηρεσιακές μεταβολές και την άσκηση του πειθαρχικού ελέγχου.

- Διατάσσει την είσπραξη των εσόδων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και αποφασίζει για τη διάθεση των πιστώσεων του προϋπολογισμού.
- Υπογράφει τις συμβάσεις που συνάπτει η Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση.
- Ασκεί τις αρμοδιότητες που του ανατίθενται από το νόμο.
- Συνιστά επιτροπές και ομάδες εργασίας από μέλη του Ν.Σ., υπαλλήλους της Ν.Α., υπαλλήλους του δημοσίου τομέα ή ιδιώτες για τη μελέτη και επεξεργασία θεμάτων της Ν.Α. καθορίζοντας τον τρόπο οργάνωσης και λειτουργίας τους.

Οργανόγραμμα Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αχαΐας



1. Ν.Ε. ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

2. Ν.Ε. ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

3. Ν.Ε. ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ- ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ & ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

4. Ν.Ε. ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΩΝ

5. Ν.Ε. ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ - ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΝΤΙΑΛΨΗΣ & ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

6. Ν.Ε. ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ- ΠΑΙΔΕΙΑΣ-ΝΕΟΛΑΙΑΣ

Το Νομάρχη, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει στα καθήκοντά του ο πρώτος στο διορισμό βοηθός Νομάρχη.

Σε κάθε Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση και νομαρχιακά διαμερίσματα το νομάρχη επικουρούν οι βοηθοί νομάρχες.

Βοηθοί νομάρχες είναι οι νομαρχιακοί σύμβουλοι που ορίζει ο νομάρχης με απόφασή του. Η θητεία τους είναι διετής και ακολουθεί κάθε διετία της νομαρχιακής περιόδου. Κατά τη διάρκεια της θητείας τους δεν μπορεί, να εκλεγούν μέλη του προεδρείου του νομαρχιακού συμβουλίου.

Το Νομάρχη επικουρούν έξι Αντινομάρχες οι οποίοι προϊστανται και των έξι Νομαρχιακών Επιτροπών (Ν.Ε.):

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΑΧΑΪΑΣ

Η τοπική αυτοδιοίκηση δεν μπορεί πραγματικά να επιλέξει το προσωπικό της, θα λέγαμε όμως πως μπορεί στην καλύτερη περίπτωση να ασκήσει επιλογή από τις διάφορες πολιτικές που είναι ευαισθητοποιημένες να απαντήσουν στις ανάγκες της, παίρνοντας υπόψη την κατάσταση απ' όπου ξεκινάει και τους στόχους που έχει βάλει.

Πρέπει να λειτουργεί συστηματικά, δηλαδή έχοντας σαν μέτρο τις ιδιότητες συμπεριφοράς και τις στρατηγικές των άλλων μελών της.

Οι ήδη προγεγραμμένες και ιεραρχημένες δομές της Τοπικής Αυτοδιοίκησης πρέπει να λαμβάνουν υπόψη τις ανάγκες του εργατικού δυναμικού και τις προσδοκίες του μέσα σ' αυτήν. Απαραίτητος είναι ο προγραμματισμός της για το εργατικό δυναμικό της.

Οι δραστηριότητες που πραγματοποιούνται από ειδικούς σε θέματα προσωπικού και εργασιακών σχέσεων είναι ουσιώδεις για την πραγματοποίηση των στόχων της Τοπικής Αυτοδιοίκησης. Παρέχουν το αναγκαίο ανθρώπινο δυναμικό, αναπτύσσουν και διατηρούν αυτό το δυναμικό, προσλαμβάνουν, αποτρέπουν και επιλύουν τα προβλήματα απασχόλησης και αναπτύσσουν και συντηρούν ένα ποιοτικό επίπεδο εργασιακής ζωής που κάνει την απασχόληση να είναι μια επιθυμητή προσωπική και κοινωνική σχέση.

Προγραμματισμός του ανθρώπινου δυναμικού: πρόβλεψη αναγκών

Ο προγραμματισμός του ανθρώπινου δυναμικού είναι η διαδικασία με την οποία η ανώτατη διοίκηση εξασφαλίζει την παρουσία αρκετού και κατάλληλου προσωπικού, στο κατάλληλο μέρος και τη σωστή χρονική στιγμή, το οποίο θα είναι ικανό και αποτελεσματικό, για την υλοποίηση των στόχων της Νομαρχίας. Όπως είπαμε και πριν με βάση τους στόχους της διοίκησης γίνεται και η πρόβλεψη των αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό για την επιτυχία αυτών των στόχων.

Ο προγραμματισμός αυτός συνοψίζεται σε 2 στάδια :

1. στην αξιολόγηση του υπάρχοντος δυναμικού
2. στον προγραμματισμό του ανθρώπινου δυναμικού που θα απαιτηθεί στο μέλλον.

Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων της Ν.Α Αχαΐας διακρίνονται¹³ στις εξής κατηγορίες :

- 1) Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)
- 2) Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)
- 3) Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)
- 4) Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)

ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΠΕ

Κλάδος	Ονομασία	Θέσεις	
		Προβλεπόμενες	Καλυφθείσες
ΠΕ	Διοικητικού – Οικονομικού	100	-
ΠΕ	Διοικητικού	45	20
ΠΕ	Οικονομικού	30	11
ΠΕ	Νομικών	3	2
ΠΕ	Κοινωνιολογίας	6	4
ΠΕ	Επικοινωνίας & ΜΜΕ	2	2
ΠΕ	Κοινωνικής Ανθρωπολογίας	4	2
ΠΕ	Οι/κής & Περι/κής Ανάπτυξης	3	3
ΠΕ	Τεχν. & Συστημάτων Παραγωγής	3	2

¹³ Πληροφορίες από διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών – Τμήμα Προσωπικού

ΠΕ	Οργάνωση & Διαχείρισης	2	2
ΠΕ	Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων	2	2
ΠΕ	Μηχανικών Αγρονόμων	105	-
ΠΕ	Τοπογράφων Μηχ.	10	4
ΠΕ	Αρχιτεκτόνων Μηχ/κών	25	9
ΠΕ	Μηχανολόγων Μηχ/κών	10	4
ΠΕ	Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών	10	4
ΠΕ	Πολιτικών Μηχ/κών	25	9
ΠΕ	Χημικών Μηχ/κών	5	2
ΠΕ	Μηχ/γων –Ηλεκτ/γων	10	4
ΠΕ	Μηχ/κών	2	2
ΠΕ	Μεταλλειολόγων Μηχ/κών	2	2
ΠΕ	Μηχανικών Ορυκτού	2	1
	Πλούτου		
ΠΕ	Μηχ/κών Χωρ/ξίας &	2	2
	Περιφ/κής Ανάπτυξης		
ΠΕ	Μηχ/κών Υγειονολόγων	2	2
ΠΕ	Συγκοινωνιολόγων	2	2
	Μηχ/κών		
ΠΕ	Πληροφορικής	10	-
ΠΕ	Επιστήμης των Υπολογιστών	5	3
ΠΕ	Μηχανικών Η/Υ	5	3
ΠΕ	Γεωτεχνικών	107	-
ΠΕ	Γεωπονίας	75	26
ΠΕ	Κτηνιατρικής	20	6
ΠΕ	Γεωλογίας	8	4
ΠΕ	Ιχθυολογίας	4	3
ΠΕ	Περιβάλλοντος	10	-
ΠΕ	Δασολογίας & Φυσικού	2	1
	Περ/ντος		
ΠΕ	Μηχανικών Περιβάλλοντος	2	1
ΠΕ	Διαχείριση Περιβάλλοντος &	2	1
	Φυσικών Πόρων		

ΠΕ	Φυσικής ή Χημείας ή Βιολογίας	2	1
ΠΕ	Γεωγραφίας ή Επιστήμης της Θάλασσας	2	1
ΠΕ	Μεταφραστών Διερμηνέων	- 1	1
ΠΕ	Βιβλιοθηκονόμων	1	1
ΠΕ	Ιατρών(χωρίς ειδικότητα)	2	-
ΠΕ	Κοινωνικής Ιατρικής ή Κοινωνικής Εργασίας	2	2
ΠΕ	Υγειονολόγων	2	2
ΠΕ	Οδοντιάτρων	1	1
ΠΕ	Φαρμακοποιών	1	1
ΠΕ	Κοινωνικών Λειτουργών	2	2
ΠΕ	Δασκάλων	2	1
ΠΕ	Καθηγητών	2	2
ΠΕ	Καθηγητών Φυσικής Αγωγής	2	2
ΠΕ	Αγροτικής -Οικιακής Οικονομίας	1	1
ΠΕ	Αρχαιολόγων	1	1
ΠΕ	Βιολόγων	1	1
ΠΕ	Θετικών Επιστημών	1	1
	ΣΥΝΟΛΟ	354	166

Κλάδος	Ονομασία	Προβλεπόμενες	Καλυφθείσες
ΤΕ	Διοικητικού- Λογιστικού	60	25
ΤΕ	Πληροφορικής	20	8
ΤΕ	Τεχνολογικών Εφαρμογών	173	-
ΤΕ	Βιβλιοθηκομίας	2	2
ΤΕ	Κοινωνικής Εργασίας	16	5

TE	Τεχνολογικών Γεωπονίας(Φυτικής & Ζωικής Παραγωγής)	16	5
TE	Θερμοκηπικών Καλλιεργειών	2	2
TE	Ιχθυοκομίας- Αλιείας	4	4
TE	Τεχνολογίας Τροφίμων	2	2
TE	Τεχνολογίας Συστημάτων Διαχείρισης Φυσικών Πόρων	2	2
TE	Γεωργ. Μηχανών & Αρδεύσεων	2	2
TE	Βιολογικής Γεωργίας	2	2
TE	Δασοπονίας	2	2
TE	Πολιτικών Έργων Υποδομής	10	4
TE	Τοπογραφίας	12	5
TE	Πολιτικών Δομικών Έργων	10	4
TE	Τεχνολόγων Πολ. Μηχ/κων	18	7
TE	Ηλεκτρολογίας	12	5
TE	Μηχανολογίας	15	8
TE	Ηλεκτρονικής	2	2
TE	Εποπτών Δημόσιας Υγείας	22	8
TE	Επισκεπτών Υγείας	6	4
TE	Νοσηλευτών	5	3
TE	Μαιευτικής	1	1
TE	Διοίκησης Μονάδων Τοπ. Αυτ.	5	3
TE	Δ/ση Μονάδων Υγείας & Πρόνοιας	5	3
	ΣΥΝΟΛΟ	253	118

Κλάδος	Ονομασία	Προβλεπόμενες	Καλυφθείσες
ΔΕ	Διοικητικών Γραμματέων	169	-
ΔΕ	Διοικητικού Λογιστικού	155	72
ΔΕ	Δακτυλογραφών- Στενογράφων	14	7
ΔΕ	Προσωπικού Η/Υ	56	25
ΔΕ	Μεταφραστών -Διερμηνέων	2	2
ΔΕ	Τηλεφωνητών	6	6
ΔΕ	Τεχνικός	133	-
ΔΕ	Εργοδηγών	84	36
ΔΕ	Σχεδιαστών	10	5
ΔΕ	Τεχνικών Μηχ/κών	6	4
ΔΕ	Χειριστών Γεωτρυπανιστών	13	5
ΔΕ	Γεωργοτεχνιτών	2	2
ΔΕ	Βοηθών Νοσοκόμων	2	2
ΔΕ	Απολυμαντών	1	1
ΔΕ	Αρχιφυλάκων	12	5
ΔΕ	Σπερματεγχυτών	2	2
ΔΕ	Τεχνικού Ειδ.Ηλεκτροτεχνιτών	1	1
ΔΕ	Οδηγών	49	-
ΔΕ	Οδηγών Αυτοκινήτων	15	5
ΔΕ	Χειριστών Προωθητηρίων	5	3
ΔΕ	Χειριστών Διαμορφωτήρων	5	3
ΔΕ	Οδηγών Ρυμουλκού	4	2
ΔΕ	Χειριστών Μηχανημάτων	20	7
	ΣΥΝΟΛΟ	415	195

Κλάδος	Όνομασία	Προβλεπόμενες	Καλυφθείσες
ΥΕ	Αγροφυλάκων	60	23
ΥΕ	Επιμελητών-Φυλάκων-Νυκτ/κων	20	12
ΥΕ	Προσωπικού Καθαριότητας	15	8
ΥΕ	Εργατών	5	4
	ΣΥΝΟΛΟ	100	47
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	1122	526

Θέσεις προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (ΙΔΑΧ):

ΟΝΟΜΑΣΙΑ	Προβλεπόμενες	Καλυφθείσες
Διοικητικού –Οικονομικού (ΑΕΙ)	4	2
Πληροφορικής(ΑΕΙ)	2	1
Διοικητικού – Λογιστικού (ΤΕΙ)	2	1
Πληροφορικής (ΤΕΙ)	2	1
Τεχνολογικών Εφαρμογών (ΤΕΙ)	2	1
Διοικητικού – Λογιστικού(Δευτ.Εκπ/σης)	14	4
Προσωπικού Η/Υ (Δευτ.Εκπ/σης)	2	1
Τεχνικών (Δευτ.Εκπ/σης)	2	1
Οδηγών (Δευτ.Εκπ/σης)	4	1
Προσωπικού Καθαριότητας	9	3
Επιμελητών	6	2
ΣΥΝΟΛΟ	49	18

Οι τομείς που έχουν ανάγκες παροδικής φύσεως ή εποχιακές, για την αντιμετώπιση των οποίων απαιτείται απασχόληση προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου (ΙΔΟΧ) είναι οι ακόλουθοι:

- 1) Διεύθυνση Γεωργίας
- 2) Διεύθυνση Κτηνιατρικής
- 3) Διεύθυνση Έργων (Τμήμα Τοπογραφικών και Τμημάτων Τεχνικού Εξοπλισμού)

Το προσωπικό Ειδικών θέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης είναι το ακόλουθο:

Ειδικοί Σύμβουλοι- Επιστημονικοί

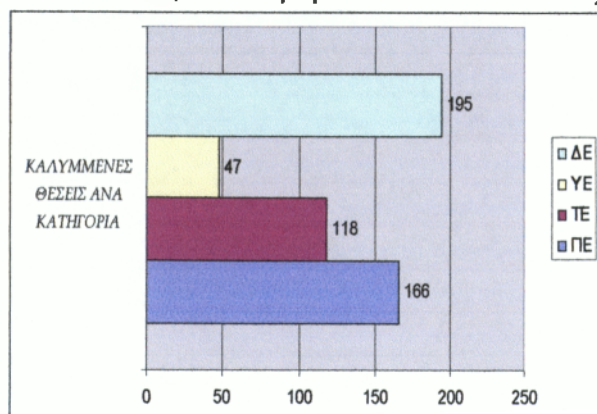
Συνεργάτες -Ειδικοί Συνεργάτες	3
Δημοσιογράφοι	2
Δικηγόροι (με πάγια αντιμισθία)	6
Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ (με θητεία)	3
ΣΥΝΟΛΟ	14

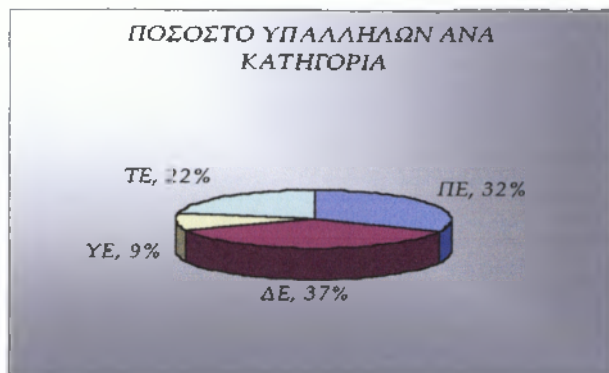
Έτσι λοιπόν από την έρευνα που κάναμε έχουμε αναλυτικά :

ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΜΟΝΙΜΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	1122
ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ Ι.Δ.Α.Χ.	18
ΣΥΝΟΛΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ	14
ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ	1154
ΣΥΝΟΛΟ ΤΜΗΜΑΤΩΝ	94
ΣΥΝΟΛΟ ΓΡΑΦΕΙΩΝ	29

Όπως παρατηρούμε από τους πίνακες κατανομής προσωπικού από τις 1122 θέσεις που προβλέπονται μόνο οι 522 είναι καλυμμένες από μονίμους υπαλλήλους ενώ οι 596 παραμένουν κενές.

Αναλυτικά, ενώ προβλέπονται 354 θέσεις Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης έχουν καλυφθεί μόλις 166, αντίστοιχα έχουμε σε θέσεις Τεχνολογικής Εκπαίδευσης από τις προβλεπόμενες 253 έχουν καλυφθεί οι 118 και Δευτεροβάθμιας





Εκπαίδευσης από τις 415 έχουν καλυφθεί οι 195.

Κύριο γνώρισμα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αχαΐας αλλά και στην πλειοψηφία τους οι Δημόσιοι Φορείς έχουν την

απασχόληση προσωπικού κάτω από το 50% απ' όσο προβλέπεται από τον εσωτερικό τους κανονισμό με αποτέλεσμα την μη άριστη λειτουργία της υπηρεσίας και την εξυπηρέτηση των πολιτών.

Θέματα προσωπικού

Για θέματα προσλήψεως προσωπικού¹⁴, τοποθετήσεων προϊσταμένων, μετακινήσεων, μετατάξεων και αποδοχών του προσωπικού της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης έχουν εφαρμογή οι αντίστοιχες διατάξεις των Π.Δ. 30/96, Π.Δ. 50/2001 και του Ν. 2683/1999 κατ' εφαρμογή της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας.

Η κατανομή του προσωπικού στις Διευθύνσεις, τα Τμήματα, τα Γραφεία και στις αποκεντρωμένες Υπηρεσίες που προβλέπονται στον παρόντα Οργανισμό, γίνεται με απόφαση του Νομάρχη αναλόγως των αναγκών όλων των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, των προσόντων των υπαλλήλων, της πείρας και των γνώσεων αυτών σε ειδικά αντικείμενα. Διευθυντές και Προϊστάμενοι των Τμημάτων και υπεύθυνοι Γραφείων ορίζονται πάντοτε με απόφαση του Νομάρχη, οι κρινόμενοι από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο εφαρμοζομένων των διατάξεων του Ν. 2683/199 και των Π.Δ 30/96 και 50/2001.

Ο τρόπος λειτουργίας κάθε Υπηρεσίας στις ιδιαίτερες λεπτομέρειες της, όπως και κάθε άλλη λεπτομέρεια εκτός αυτών που ορίζονται από το νόμο και τον παρόντα Οργανισμό καθορίζονται με ειδικούς κανονισμούς.

Όπου στον παρόντα Οργανισμό προβλέπονται κλάδοι που δεν θα υφίστανται, τα αντικείμενα τους ανατίθενται σε υπηρετούντες υπαλλήλους παρεμφερών κλάδων μέχρις όπου πληρωθούν οι οργανικές θέσεις με ανάλογες ειδικότητες.

¹⁴ Πληροφορίες από Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών – Τμήμα Προσωπικού

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3^ο

ΖΗΤΗΜΑΤΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

Το Ν.Σ. καταρτίζει¹⁵ τον εσωτερικό Οργανισμό οργάνωσης και λειτουργίας της Ν.Α. Με τον Οργανισμό αυτόν καθορίζονται:

- οι υπηρεσιακές μονάδες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης,
- η διάρθρωση σε οργανικές μονάδες (Γενικές Διευθύνσεις, Διευθύνσεις, Τμήματα, Αυτοτελή γραφεία),
- ο τίτλος, οι αρμοδιότητες και η έδρα κάθε μονάδας,
- οι οργανικές θέσεις κατά κατηγορίες, κλάδους, ειδικότητες και βαθμούς του μόνιμου προσωπικού,
- οι θέσεις του προσωπικού ειδικών θέσεων ,
- οι θέσεις του ειδικού επιστημονικού και του τεχνικού και βοηθητικού προσωπικού, που μπορεί να προσλαμβάνεται με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, οι κατηγορίες και οι κλάδοι του προσωπικού, των οποίων οι υπάλληλοι κρίνονται για την κατάληψη θέσεων προϊσταμένων.

ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΠΑΘΕΙΑΣ:

Η Οργανωτική δομή είναι κρίσιμος όρος της διοικητικής πραγματικότητας και συνυπάρχει με την δομική παθολογία. Η οργανωτική διάρθρωση πρέπει να αντικατοπτρίζει τις διαδικασίες και τις λειτουργίες ενός οργανισμού και όχι προσωπικές, συντεχνιακές ή άλλες φιλοδοξίες.

Για να ξεπεραστούν : η υπερβολικά άκαμπτη και ανορθόδοξη διόγκωση της οργανωτικής δομής που έχει σαν συνέπεια την κατάτμηση και διάσπαση της ενότητας του αντικειμένου την επικάλυψη και σύγχυση των αρμοδιοτήτων και

¹⁵ Ελληνική Εταιρεία Τοπικής Ανάπτυξης και Αυτοδιοίκησης " Κώδικας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης", Αθήνα 2002

αναπόφευκτες καθυστερήσεις στην ροή των διοικητικών διαδικασιών είναι απαραίτητες οι εξής ενέργειες:

οριοθέτηση αρμοδιοτήτων

αναθεώρηση της αποστολής των κεντρικών υπηρεσιών

ενίσχυση της περιφερειακής διοίκησης με την αποσυγκέντρωση αρμοδιοτήτων

κατάργηση περιττών ή συγχώνευση ομοειδών οργανικών μονάδων

επανεκτίμηση των αναγκών σε θέσεις

συγχώνευση ομοειδών κλάδων

ορθολογική κατανομή προσωπικού μεταξύ κεντρικών και περιφερειακών υπηρεσιών

επέκταση και εκμετάλλευση της πληροφορικής

Η διάρθρωση των υπηρεσιακών μονάδων σε διευθύνσεις πρέπει να γίνει με βάση τον διαχωρισμό των αρμοδιοτήτων σε αυτές που έχουν σχέση με την εσωτερική διοίκηση και λειτουργία της υπηρεσίας (οριζόντιες) αποφεύγοντας αδικαιολόγητη διάσπαση και επικάλυψη αρμοδιοτήτων (το ίδιο ισχύει για όλα τα οργανωτικά επίπεδα της υπηρεσίας).

Η διάρθρωση σε επιμέρους υπηρεσιακές μονάδες πρέπει να είναι απόρροια καταγραφής και ανάλυσης των πραγματικών αναγκών, εκτίμησης των ειδικών συνθηκών και με βάση τις οργανωτικές και λειτουργικές ανάγκες της υπηρεσίας.

Οι Υπηρεσίες της Ν.Α. Αχαΐας διαρθρώνονται¹⁶ ως ακολούθως :

Υπηρεσίες Υποστήριξης Νομάρχη και Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων

Γραφείο Μέσων Μαζικής Επικοινωνίας

Τμήμα Γραμματείας Συλλογικών Οργάνων

Νομική Υπηρεσία

Τμήμα Πολιτικής Προστασίας

Τμήμα Παλαικής Άμυνας - Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών (ΠΑΜ-ΠΣΕΑ)

Τμήμα Λαϊκής Επιμόρφωσης - ΚΕΚ

¹⁶ Άρθρο 2 , ΦΕΚ 28/12/05, αριθ. Φύλλου 1841

Οργανικές Μονάδες της Ν.Α. Αχαΐας

Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ)

Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών

Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

Διεύθυνση Προγραμματισμού

Διεύθυνση Πολιτισμού - Παιδείας - Αθλητισμού

Διεύθυνση Υγείας

Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας

Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

Διεύθυνση Τοπογραφικής

Διεύθυνση Πολεοδομίας

Διεύθυνση Περιβάλλοντος

Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης

Διεύθυνση Κτηνιατρικής

Διεύθυνση Εγγείων Βελτιώσεων

Διεύθυνση Εμπορίου

Διεύθυνση Ανάπτυξης

Διεύθυνση Μεταφορών - Επικοινωνιών - Ναυτιλίας

Υπηρεσία Συγκοινωνιών Αιγίου

Κ.Τ.Ε.Ο. Πατρών

Διεύθυνση Αγροφυλακής

Διεύθυνση Τουρισμού

Νομαρχιακή Επιχείρηση Ανάπτυξης (Ν.Ε.Α.)

Παρακάτω θα αναλυθούν σύντομα οι υπηρεσίες και αρμοδιότητες κάθε διεύθυνσεως και επιγραμματικά τα τμήματα που περιλαμβάνονται σε αυτές. Έχουμε λοιπόν :

Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι η παροχή διοικητικών πληροφοριών και η διεκπεραίωση των υποθέσεων των πολιτών από την υποβολή της αίτησης μέχρι την έκδοση της τελικής πράξης σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες Υπηρεσίες.

- .Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών
- .Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης

Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι: ο σχεδιασμός και η επίβλεψη εφαρμογής βελτιώσεων στην διοικητική οργάνωση των Υπηρεσιών, η κατάρτιση και γενικότερα η ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού, τα θέματα πρόσληψης και υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της Ν.Α., οι μετατάξεις γενικά από και προς τη Ν.Α. Επίσης, θέματα αστικής και δημοτικής κατάστασης των πολιτών, θέματα εκλογών, προστασίας και ενημέρωσης των πολιτών και έκδοσης ταυτοτήτων.

Τμήμα Οργάνωσης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού

Τμήμα Προσωπικού

Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας

Τμήμα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης

Τμήμα Εργασίας

Τμήμα Εκλογών και Προστασίας των Πολιτών

Τμήμα Γραμματείας

Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών είναι η κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού της Ν.Α., η αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων και βεβαίωση των επιβαλλομένων φόρων, τελών, δικαιωμάτων και εισφορών, η πραγματοποίηση προμηθειών, η λογιστική και ταμειακή διαχείριση, η προστασία και αξιοποίηση της περιουσίας της Ν.Α.

Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστικής Υποστήριξης

Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης

Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων

Τμήμα Περιουσίας και Κτηματολογίου

Τμήμα Προμηθειών - Αστικών Συμβάσεων

Τμήμα Μισθοδοσίας

Διεύθυνση Προγραμματισμού

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανήκουν: (α) η σύνταξη σχεδίων προγραμμάτων, αναπτυξιακών μελετών, έργων και μέτρων οικονομικής, κοινωνικής και πολιτιστικής ανάπτυξης του Νομού, (β) η κατάρτιση και παρακολούθηση του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων και άλλων αναπτυξιακών προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από Εθνικούς και Ευρωπαϊκούς πόρους, (γ) η προώθηση των διαδικασιών ωρίμανσης, ελέγχου της χρηματοοικονομικής πορείας και παρακολούθησης του φυσικού αντικείμενου των έργων και δράσεων οικονομικής, κοινωνικής και πολιτιστικής ανάπτυξης που σχεδιάζονται και υλοποιούνται από τη Ν.Α. Αχαΐας, καθώς και επίβλεψη αναπτυξιακών μελετών και υπηρεσιών που ανατίθενται στη Διεύθυνση, (δ) η εκπόνηση στρατηγικής και σχεδίων δράσης για την ενσωμάτωση εφαρμογών πληροφοριακών συστημάτων στη Ν.Α. και δημιουργίας των κατάλληλων συνθηκών για τη μετάβαση της Ν.Α. στα δεδομένα της ηλεκτρονικής διοίκησης.

Τμήμα Σχεδιασμού και Τεκμηρίωσης

Τμήμα Κατάρτισης και Παρακολούθησης Αναπτυξιακών Προγραμμάτων

Τμήμα Ωρίμανσης και Επίβλεψης Αναπτυξιακών Έργων

Τμήμα Πληροφοριακών Συστημάτων και Δικτύων

A) Γραφείο Διαχείρισης Δικτυακού Τόπου

B) Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων

Διεύθυνση Πολιτισμού - Παιδείας- Αθλητισμού

Στην αρμοδιότητα της Διεύθυνσης ανήκουν η ανάδειξη και αξιοποίηση της πολιτιστικής κληρονομιάς της Αχαΐας, η συμβολή στην πολιτιστική ανάπτυξη του Αχαϊκού λαού, τα διοικητικά θέματα παιδείας, η κάλυψη του τομέα του αθλητισμού (εξωσχολικού και μαζικού), η προώθηση του γενικότερου στόχου της ισότητας των φύλων ως και η υποστήριξη θεσμών όπως ο Απόδημος Ελληνισμός και η Νέα Γενιά

Τμήμα Πολιτισμού

Τμήμα Παιδείας-Αθλητισμού

Τμήμα Υποστήριξης Θεσμών

Γραφείο Ισότητας

Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων

Διεύθυνση Υγείας

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι η φροντίδα για την υγεία και τη δημόσια υγιεινή, την προστασία και προαγωγή της υγείας, την υγειονομική περίθαλψη και την υγιεινή του περιβάλλοντος.

Τμήμα Υγειονομικού Ελέγχου και Περιβαλλοντικής Υγιεινής

Τμήμα Δημόσιας Υγείας

Τμήμα Υπηρεσιών Υγείας
Τμήμα Φαρμάκων-Φαρμακείων
Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων

Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι η προστασία και αγωγή της οικογένειας και του παιδιού, η προστασία των ηλικιωμένων, των ατόμων με ειδικές ανάγκες και των οικονομικά αδυνάτων, η κοινωνική κατοικία, η χορήγηση αδειας λειτουργίας ιδρυμάτων, επιχειρήσεων και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων, η εποπτεία τους και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων του τομέα κοινωνικής πρόνοιας

Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας
Τμήμα Οικονομικής Στήριξης ΑΜΕΑ, Παιδιών και Προστασίας Προσφύγων
Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής
Τμήμα Εποπτείας, Ελέγχου και Γραμματείας

Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι:

- 1 Η μελέτη και εκτέλεση πάσης φύσεως Δημοσίων Έργων και η συντήρηση των υφιστάμενων σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις περί Εκτέλεσης Δημοσίων Έργων και τις διατάξεις περί Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων.
- 2 Η διενέργεια αναγκαστικών απαλλοτριώσεων για την κατασκευή δημοσίων έργων.
- 3 Η ρύθμιση θεμάτων επαρχιακών οδών (κυκλοφοριακές συνδέσεις, άδειες τομών, βεβαιώσεις χιλιομετρικών αποστάσεων, κλπ.).
- 4 Η προστασία των δημοσίων υδάτων (καθορισμός οριογραμμής ρευμάτων ή ρυάκων σε ρυμοτομικά σχέδια αρμοδιότητας του Νομάρχη, άδειες κατασκευής έργων στην κοίτη ή την περιοχή ποταμών, χειμάρρων, οχετών και

διωρύγων ή έργων που μπορεί να αλλοιώσουν τις παροχετεύσεις), ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων, καθώς και η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας των υδρολογικών σταθμών.

- 5 Η τεχνική υποστήριξη σε περιπτώσεις εκτάκτων αναγκών (σεισμοί, πυρκαγιές, πλημμύρες, κλπ.) και η συμμετοχή στην αποκατάσταση των υποδομών.
- 6 Η τήρηση και εγγραφή εμπειροτεχνικών επιχειρήσεων στα Νομαρχιακά Μητρώα που δεν είναι στα ΜΕΕΠ.
- 7 Η παρακολούθηση και τήρηση της διαδικασίας του Ν.Σ.Δ.Ε.
- 8 Η παροχή τεχνικών υπηρεσιών σε Ν.Π.Δ.Δ. και Οργανισμούς που δεν διαθέτουν Τεχνική Υπηρεσία.
- 9 Η κάλυψη των αναγκών της Ν.Α. σε Επιτροπές Τεχνικών.
- 10 Η απογραφή, ταξινόμηση, μεταβίβαση, χορήγηση, διαγραφή αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας μηχανημάτων έργων ιδιωτών και Δημοσίου αρμοδιότητας Ν.Α. Αχαΐας.

Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών ασκεί, κατά νόμο, καθήκοντα προϊσταμένης αρχής, όπως αυτά καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις «περί εκτέλεσης Δημοσίων Έργων» και «περί Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων».

Τμήμα Εκτέλεσης Έργων Οδοποιίας, Υδραυλικών, Αντιπλημμυρικών και

Λιμενικών

Τμήμα Μελετών

Τμήμα Εκτέλεσης Έργων Οικοδομικών-Η/Μ, Περιβάλλοντος και Πρασίνου

Τμήμα Μηχανολογικού Εξοπλισμού

Τμήμα Ελέγχου Ποταμών και Χειμάρρων

Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων

Διεύθυνση Τοπογραφικής

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι ο προγραμματισμός και η εκτέλεση τοπογραφικών εργασιών, η υποστήριξη προγραμμάτων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων στο Νομό και η τεχνική υποστήριξη Υπηρεσιών της Ν.Α. και Φορέων του Νομού σε τοπογραφικές εργασίες και μελέτες.

Τμήμα Μηχανογράφησης Εργασιών και Αρχείου

Τμήμα Προγραμματισμού και Τοπογραφικών Εφαρμογών

Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων

Διεύθυνση Πολεοδομίας

Αντικείμενο της Διεύθυνσης είναι οι πολεοδομικές εφαρμογές δηλαδή οι εφαρμογές των Σχεδίων Πόλεων και Οικισμών, η αρτιότητα και οικοδομησιμότητα οικοπέδων και γηπέδων, η έκδοση οικοδομικών αδειών, ο στατικός έλεγχος των κτισμάτων, ο έλεγχος των αυθαιρέτων κτισμάτων και κατασκευών.

Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών

Τμήμα Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών

Τμήμα Τοπογραφικών Εφαρμογών και Πολεοδομικού Σχεδιασμού

Τμήμα Γραμματείας

Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών Αιγιαλείας και Καλαβρύτων

Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών Κάτω Αχαΐας

A) Γραφείο Χορήγησης Οικοδομικών Αδειών

B) Γραφείο Ελέγχου Κατασκευών

Γ) Γραφείο Γραμματείας και Αρχείου

Διεύθυνση Περιβάλλοντος

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι, όσες έχουν μεταβιβαστεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές

Αποφάσεις και ιδίως η έγκριση περιβαλλοντικών όρων, η χορήγηση αδειών άδειας διάθεσης υγρών αποβλήτων, η χορήγηση αδειών διαχείρισης στερεών αποβλήτων, επικινδύνων και μη, ο καθορισμός χρήσης νερών αποδεκτών και ανωτάτων ορίων ρυπαντών στα λύματα και υγρά βιομηχανικά απόβλητα και στο περιβάλλον, ο έλεγχος εφαρμογής και τήρησης των όρων που τίθενται, η επιβολή κυρώσεων στους παραβάτες, η ανάθεση και επίβλεψη μελετών και προγραμμάτων που στόχο έχουν την προστασία του περιβάλλοντος.

Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών

Τμήμα Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών

Τμήμα Τοπογραφικών Εφαρμογών και Πολεοδομικού Σχεδιασμού

Τμήμα Γραμματείας

Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών Αιγιαλείας και Καλαβρύτων

Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών Κάτω Αχαΐας

Α) Γραφείο Χορήγησης Οικοδομικών Αδειών

Β) Γραφείο Ελέγχου Κατασκευών

Γ) Γραφείο Γραμματείας και Αρχείου

Τμήμα Έγκρισης Περιβαλλοντικών Όρων και Ελέγχου

Τμήμα Αποβλήτων

Τμήμα Διαχείρισης Φυσικού Περιβάλλοντος

Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων

Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι:

- 1 Ο προγραμματισμός και η σύνταξη μελετών για την ανάπτυξη της γεωργίας,

κτηνοτροφίας και αλιείας.

- 2 Η διάδοση στους αγρότες των αναγκαίων γνώσεων, βελτιωμένων μεθόδων και σύγχρονων τεχνικών, για την καλύτερη οργάνωση και δημιουργία βιώσιμων εκμεταλλεύσεων, για παραγωγή γεωργοκτηνοτροφικών προϊόντων υψηλής ποιότητας και με χαμηλό κόστος, με σκοπό την αύξηση του εισοδήματος των αγροτών.
- 3 Η λήψη και εφαρμογή των αναγκαίων μέτρων, για την ανάπτυξη και προστασία της φυτικής, ζωικής παραγωγής και αλιείας.
- 4 Η μεταποίηση, η συσκευασία, ο φυτοϋγειονομικός και ποιοτικός έλεγχος.
- 5 Η προστασία και αειφορική διαχείριση του περιβάλλοντος και η εφαρμογή των αγροτοπεριβατολογικών προγραμμάτων.
- 6 Η υλοποίηση των διαφόρων εθνικών και κοινοτικών προγραμμάτων χορήγησης οικονομικών ενισχύσεων στην πρωτογενή παραγωγή και μεταποίηση.
- 7 Η εφαρμογή των κοινοτικών κανονισμών και προγραμμάτων της εθνικής νομοθεσίας και η λήψη όλων των απαραίτητων μέτρων για την προστασία, βελτίωση και ανάπτυξη της αλιείας.

Τμήμα Προγραμματισμού και Μελετών

Τμήμα Γεωργικών Εφαρμογών και Ανάπτυξης

Τμήμα Φυτικής Παραγωγής

Α) Γραφείο Διαχείρισης Μητρώου

Τμήμα Ζωικής Παραγωγής

Τμήμα Ποιοτικού Ελέγχου – Φυτοπροστασίας

Τμήμα Παρεμβάσεων – Εισοδηματικών Ενισχύσεων

Τμήμα Αλιείας

Τμήμα Διοικητικό – Γραμματεία

Τμήμα Οικονομικό

Τμήμα Πληροφορικής

Υπηρεσία Αγροτικής Ανάπτυξης Αιγίου

Κέντρα Αγροτικής Ανάπτυξης

Γραφεία Αγροτικής Ανάπτυξης

Διεύθυνση Κτηνιατρικής

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι η εν γένει μέριμνα επί της υγείας των ζώων, της δημόσιας υγείας (ζωοανθρωπονόσοι), της υγιεινής των ζωοκομικών προϊόντων και της προστασίας του περιβάλλοντος.

Τμήμα Υγείας Ζώων

Τμήμα Κ.Α.Φ.Ε. (Κτηνιατρικής Αντίληψης-Φαρμάκων-Εφαρμογών)

Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας

Τμήμα Σήμανσης και Καταγραφής Ζωικού Κεφαλαίου

Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων

Αποκεντρωμένα Αγροτικά Κτηνιατρεία

Διεύθυνση Εγγειών Βελτιώσεων

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι γενικά ο προγραμματισμός, η μελέτη και η εκτέλεση κάθε είδους εγγειοβελτιωτικών έργων, η διαχείριση των εδαφοϋδάτινων πόρων και η εκμηχάνιση της γεωργίας.

Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων

Τμήμα Αξιολόγησης Έργων και Υδροοικονομίας

Τμήμα Μελετών-Κατασκευών και Μηχανολογίας

Τμήμα Αξιοποίησης Έργων και Εκμηχάνισης της Γεωργίας

Διεύθυνση Εμπορίου

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι:

- 1 Η εποπτεία, άδεια ένστασης και έγκρισης καταστατικών, οι εκτιμητικές επιτροπές, τα μητρώα, κ.λ.π. των ανωνύμων εταιρειών.
- 2 Η προστασία του καταναλωτή (κόστος παραγωγής, εισαγωγής και διακίνησης αγαθών, έλεγχος τιμών, έκδοση αγορανομικών διατάξεων, δελτίο τιμών, λαϊκές αγορές, ενημέρωση καταναλωτών κ.λ.π.), οι προμήθειες και το εμπόριο, ο τεχνικός έλεγχος για την προστασία της κατανάλωσης.

Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών

Τμήμα Προστασίας Καταναλωτή

Τμήμα Ελέγχου Λαϊκών Αγορών

Τμήμα Προμηθειών Εμπορίου

Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου

Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων

Διεύθυνση Ανάπτυξης

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι:

- 1 Η έγκριση και χορήγηση αδειών εγκατάστασης, μεταφοράς - επέκτασης, διαρρύθμισης και λειτουργίας των βιομηχανιών και βιοτεχνιών.
- 2 Η εποπτεία και ο έλεγχος επ' αυτών.
- 3 Ο έλεγχος καταλληλότητας πρώτων υλών και παραγομένων προϊόντων στη βιομηχανία και βιοτεχνία.
- 4 Η χορήγηση επαγγελματικών αδειών.
- 5 Τα θέματα ορυκτού πλούτου.
- 6 Τα θέματα βιομηχανικής τεχνολογικής ανάπτυξης.

Τμήμα Λειτουργίας Βιομηχανιών

Τμήμα Επαγγελματικών Αδειών

Τμήμα Βιομηχανικής και Τεχνολογικής Ανάπτυξης

Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων

Διεύθυνση Μεταφορών - Επικοινωνίας- Ναυτιλίας

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι τα θέματα του Υπουργείου Μεταφορών και Επικοινωνιών τα οποία, κατά την ισχύουσα νομοθεσία, έχουν μεταβιβαστεί στις Ν.Α.

Τμήμα Λειτουργίας Βιομηχανιών

Τμήμα Επαγγελματικών Αδειών

Τμήμα Βιομηχανικής και Τεχνολογικής Ανάπτυξης

Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων

Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών

Τμήμα Επικοινωνιών

Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων Επαγγελματικών Οχημάτων

Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων ΕΙΧ Αυτοκινήτων και Δικύκλων

Τμήμα Αδειών Οδηγών Αυτοκινήτων

Τμήμα Ναυτιλίας και Ελέγχου Διεθνών Μεταφορών

Τμήμα Γραμματειακής και Τεχνικής Υποστήριξης

Διεύθυνση Κ.Τ.Ε.Ο.

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι ο περιοδικός τεχνικός έλεγχος οχημάτων και ο ειδικός έλεγχος οχημάτων σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Τμήμα Περιοδικού Τεχνικού Ελέγχου

Τμήμα Ειδικών Ελέγχων

Τμήμα Γραμματείας και Προγραμματισμού

Διεύθυνση Αγροφυλακής

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι :

- 1 Η άσκηση εποπτείας και ο έλεγχος επί όλων των οργάνων και υπηρεσιών της αγροφυλακής και των υδρονομικών οργάνων. Η έκδοση αγρονομικών διατάξεων και η έγκριση αγρονομικών διατάξεων του Αγρονομικού Συμβουλίου.
- 2 Η συγκρότηση Αγρονομικών Συμβουλίων.
- 3 Η κατανομή των οργανικών θέσεων των αγροφυλάκων στο Νομό, η ρύθμιση
- 4 όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της αγροφυλακής και η συγκρότηση επιτροπών επιθεώρησης, καταστροφής και εκποίησης υλικών των υπηρεσιών της Αγροφυλακής.

Αγρονομία

Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων

Διεύθυνση Τουρισμού

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι η εκπόνηση και εφαρμογή προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης του νομού, η στήριξη τοπικών φορέων και τουριστικών επιχειρήσεων και η προβολή του νομού στο εσωτερικό και στο εξωτερικό σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς σε θέματα τουρισμού.

Τμήμα Σχεδιασμού Τουριστικής Ανάπτυξης

Τμήμα Τουριστικής Προβολής

Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων

¹⁷Υπηρεσία Συγκοινωνιών Αιγίου

Αυτοτελής αποκεντρωμένη Υπηρεσία σε επίπεδο Τμήματος με αρμοδιότητες αυτές της Διεύθυνσης Μεταφορών-Επικοινωνιών-Ναυτιλίας - εκτός αυτών που αφορούν θέματα Ναυτιλίας και Επικοινωνίας και ανήκουν στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Μεταφορών-Επικοινωνιών-Ναυτιλίας - και χώρο άσκησης των αρμοδιοτήτων της τους Δήμους Αιγείρας, Ακράτας, Διακοπτού, Αιγίου, Συμπολιτείας, Ερινεού, Καλαβρύτων, Λευκασίου, Αροανίας και Παΐων.

Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων

Γραφείο Τεχνικών Υποθέσεων

Νομαρχιακή Επιχείρηση Ανάπτυξης (ΝΕΑ)

Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις μπορούν να συνιστούν δικές τους επιχειρήσεις ή να μετέχουν σε επιχειρήσεις που συνιστούν μαζί με άλλα Νομικά ή φυσικά πρόσωπα ή σε επιχειρήσεις που ήδη υπάρχουν

Η Νομαρχιακή Επιχείρηση Ανάπτυξης (ΝΕΑ) είναι Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.) και αποτελεί αμιγή επιχείρηση της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αχαΐας.

Ιδρύθηκε στις 26-5-1997 με την υπ' αριθ. 41/'97 απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου Αχαΐας, που δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 418/26.5.'97. Η ΝΕΑ διοικείται από 9μελές Διοικητικό Συμβούλιο, εκ των οποίων 5 μέλη είναι αιρετοί εκπρόσωποι της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αχαΐας και τα υπόλοιπα 4 είναι εκπρόσωποι κοινωνικών φορέων.

Η ΝΕΑ μέσα από την υποστήριξη του έργου της Ν.Α.Α., τη συνεργασία της με Οργανισμούς του Δημοσίου και την υλοποίηση εθνικών και ευρωπαϊκών προγραμμάτων χρηματοδότησης, έχει αποκομίσει εις βάθος γνώση και εκτεταμένη εμπειρία σε θέματα διαχείρισης και διοίκησης έργων, καθώς και σε δείγματα αποτελεσματικής δημοσιοποίησης και διάχυσης.

¹⁷ Κώστας Τζωρτζάκης- Αλεξία Τζωρτζάκη, " Οργάνωση & Διοίκηση " 1999, Rosili

Βασικοί σκοποί της Νομαρχιακής Επιχείρησης Ανάπτυξης Ν. Α. Αχαΐας (ΝΕΑ) είναι:

- 1 Ο σχεδιασμός, προώθηση και υλοποίηση αναπτυξιακών πρωτοβουλιών και επενδυτικών έργων.
- 2 Η ανάπτυξη της ανταγωνιστικότητας των μικρομεσαίων επιχειρήσεων.
- 3 Η βελτίωση της αγοράς εργασίας και η ενίσχυση της απασχόλησης στο Νομό Αχαΐας.
- 4 Η υλοποίηση προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης.
- 5 Η διαχείριση προγραμμάτων για την προστασία και τη βελτίωση του περιβάλλοντος.
- 6 Η προώθηση της διασυνοριακής, διακρατικής και διαπεριφερειακής συνεργασίας.
- 7 Η ανάπτυξη της κοινωνίας των πληροφοριών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4^ο

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Έσοδα Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης

Τα έσοδα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, είναι 15: Τακτικά, τα οποία προέρχονται από:

1. Φόρους, τέλη δικαιώματα και εισφορές.
2. Εισοδήματα από εκμετάλλευση της κινητής και ακίνητης περιουσίας
3. Ειδική ετήσια επιχορήγηση από τον Τακτικό Προϋπολογισμό για την κάλυψη του κόστους άσκησης κρατικών αρμοδιοτήτων, οι οποίες μεταβιβάζονται στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση.
4. Κεντρικούς Αυτοτελείς Πόρους.
5. Πιστώσεις του προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων.
6. α) Τέλη, δικαιώματα και εισφορές ανταποδοτικού χαρακτήρα.
β. Έκτακτα, τα οποία προέρχονται από:
 1. Τέλη για χρήση έργων που χρηματοδοτούνται με δανεισμό.
 2. Δάνεια, δωρεές, κληροδοσίες και κληρονομίες.
 3. Επιχορηγήσεις φορέων του δημόσιου τομέα
 4. Εκποίηση περιουσιακών στοιχείων.
 5. Χρηματοδοτήσεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή άλλων διεθνών οργανισμών .
 6. Κάθε άλλη πηγή. ,

Με απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου μπορεί να επιβάλλονται τέλη, δικαιώματα ή εισφορές για υπηρεσίες ή έργα που συμβάλλουν στη βελτίωση της ποιότητας ζωής, στην καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών και στην ανάπτυξη της περιφέρειας της Ν.Α.

Τα τέλη, τα δικαιώματα και οι εισφορές αυτές έχουν ανταποδοτικό χαρακτήρα.

Το ύψος των τελών ή εισφορών, οι υπόχρεοι στην καταβολή τους και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια ορίζονται με την απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου.

Σε περίπτωση εκτέλεσης έργων με δανεισμό, το Νομαρχιακό Συμβούλιο μπορεί να επιβάλλει τέλη χρήσης των έργων για την εξασφάλιση των Τοκοχρεολυτικών δόσεων των δανείων και έως ότου εξοφληθούν.

Οικονομικό έτος – Προϋπολογισμός

Ο Προϋπολογισμός της Ν.Α., στον οποίο γράφονται όλα Τα έσοδα Και οι δαπάνες, καταρτίζεται για ένα Οικονομικό έτος. Το Οικονομικό έτος αρχίζει την 1η Ιανουαρίου Και λήγει την 31η Δεκεμβρίου Του ίδιου έτους. Η εκτέλεση Του Προϋπολογισμού κάθε οικονομικού έτους παρατείνεται: 1) ένα (1) μήνα για την είσπραξη των εσόδων Που έχουν βεβαιωθεί έως τη λήξη του και 2) δύο (2) μήνες για την πληρωμή των εξόδων, για τα οποία οι σχετικές υποχρεώσεις έχουν αναληφθεί έως τη λήξη του.

Την εκκαθάριση, τον έλεγχο νομιμότητας και την εντολή πληρωμής των εξόδων των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων ενεργούν οι Υπηρεσίες Εντελλομένων Εξόδων οι οποίες υπάγονται στο Υπουργείο οικονομικών (Γενικό Λογιστήριο του Κράτους) και λειτουργούν σε κάθε νομό.

Όλες οι δαπάνες των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων υπόκεινται στον καταστατικό έλεγχο του Ελεγκτικού Συνεδρίου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Οι Νομαρχιακές Επιτροπές συντάσσουν για τον τομέα αρμοδιότητάς τους το σχέδιο του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων και το υποβάλλουν στο Νομαρχιακό Συμβούλιο έως το τέλος Οκτωβρίου κάθε έτους. Κάθε εγγραφή στο σχέδιο του προϋπολογισμού πρέπει να είναι πλήρως αιτιολογημένη.

Το Νομαρχιακό Συμβούλιο, έως το τέλος Νοεμβρίου του ίδιου έτους ψηφίζει ισοσκελισμένο τον προϋπολογισμό.

Σε ξεχωριστό τμήμα του προϋπολογισμού αναγράφονται οι πιστώσεις που είναι αναγκαίες για την εκτέλεση του προγράμματος επενδύσεων της Ν.Α.

Για τον τύπο και το περιεχόμενο του προϋπολογισμού εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις που ρυθμίζουν τον τύπο και το περιεχόμενο του τακτικού κρατικού προϋπολογισμού και του προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων.

Με προεδρικό διάταγμα που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εσωτερικών καθορίζονται τα κριτήρια, τα οποία θα βασίζονται στις δημογραφικές, γεωγραφικές, οικονομικές, κοινωνικές, πολιτιστικές και οικιστικές συνθήκες κάθε περιοχής, καθώς και η διαδικασία και οι λουπές λεπτομέρειες για την κατανομή του προϋπολογισμού της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης στα Επαρχεία

Αν το σχέδιο του προϋπολογισμού δεν καταρτιστεί και δεν υποβληθεί, όπως προβλέπεται στην προηγούμενη παράγραφο ή αν ο Πρόεδρος του Νομαρχιακού Συμβουλίου δεν μεριμνήσει για να συγκληθεί το συμβούλιο έως το τέλος Νοεμβρίου, το συμβούλιο συνέρχεται αυτοδίκαια την πρώτη Κυριακή στις 11 π.μ. μετά την ημερομηνία αυτήν και προχωρεί στη σύνταξη και ψήφιση του προϋπολογισμού .

Έως την έναρξη της ισχύος του νέου προϋπολογισμού, και πάντως όχι αργότερα από το τέλος Μαρτίου του επόμενου οικονομικού έτους, ισχύει ο προϋπολογισμός του έτους που έχει λήξει.

Μετά την πάροδο του τριμήνου απαγορεύεται να γίνει οποιαδήποτε δαπάνη με βάση τον προϋπολογισμό του περασμένου έτους.

Κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους επιτρέπεται η τροποποίηση του προϋπολογισμού, με απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου.

Απολογισμός

Έως το τέλος Απριλίου η αρμόδια, σύμφωνα με τον Οργανισμό, υπηρεσία της Ν.Α. υποβάλλει στις Νομαρχιακές Επιτροπές, για τον τομέα ευθύνης τους, τους λογαριασμούς του οικονομικού έτους που έληξε.

Οι Νομαρχιακές Επιτροπές ελέγχουν τους λογαριασμούς και μέσα σε προθεσμία δύο (2) μηνών αφότου τους παρέλαβαν, υποβάλλουν στο Νομαρχιακό Συμβούλιο έκθεση μαζί με τους λογαριασμούς.

Το Συμβούλιο, μέσα σε προθεσμία δύο (2) μηνών αφότου παρέλαβε τον απολογισμό και την έκθεση των Νομαρχιακών Επιτροπών, αποφασίζει με πράξη του

για την έγκριση του απολογισμού και διατυπώνει τις παρατηρήσεις του σχετικά με αυτόν .

Ο απολογισμός, μαζί με όλα τα δικαιολογητικά, υποβάλλεται στο Ελεγκτικό Συνέδριο, μέσα σε ένα (1) μήνα αφότου εκδόθηκε η πράξη του Νομαρχιακού Συμβουλίου.

.Ευθύς μόλις λήξει το οικονομικό έτος, η αρμόδια υπηρεσία της Ν.Α. καταρτίζει συνοπτική κατάσταση των εσόδων και των εξόδων, που υποβάλλει στο Υπουργείο Εσωτερικών και στο γενικό γραμματέα της περιφέρειας, καθώς και απολογιστικό πίνακα, που υποβάλλει στην υπηρεσία στατιστικής του Υπουργείου Εσωτερικών.

ΕΙΣΗΓΗΤΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2006

Τα έσοδα του προϋπολογισμού της Ν.Α. προέρχονται¹⁶, σύμφωνα με τις διατάξεις του αρθ.82 του Π.Δ.30/96 , των αρθ.1,2 και 4 του Ν.2672/98 και του Ν.3345/05 από:

1. Τους κεντρικούς αυτοτελείς πόρους, που αποτελούν ετήσια απόδοση στις Ν.Α. ποσοστού των εσόδων του κρατικού προϋπολογισμού από διάφορα τέλη και φόρους και διατίθενται για την κάλυψη δαπανών που αφορούν:

α. επενδυτικές δαπάνες

β. δαπάνες βελτίωσης, συντήρησης & αποκατάστασης του οδικού δικτύου

γ .λειτουργικές & λοιπές γενικές δαπάνες (επίδομα δυσμενών και ειδικών συνθηκών του αρ.30 του ν.2768/99 κλπ)

2. Την κρατική επιχορήγηση, που διατίθεται για κάλυψη δαπανών:

α. υγειονομικής περίθαλψης και πρόνοιας ασφαλισμένων του Δημοσίου

16 - Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών Ν.Α.Α. " Γενικός Προϋπολογισμός Έτους 2006 "

β. λειτουργικές δαπάνες προνομιακών ιδρυμάτων γ .μεταφοράς μαθητών

γ. επενδύσεων για εκτέλεση συγχρηματοδοτούμενων έργων (ΣΑΝΑ)

3. Λοιπά τακτικά και έκτακτα έσοδα, όπως τοπικούς φόρους, τέλη, δικαιώματα και εισφορές ανταποδοτικού χαρακτήρα, δάνεια, δωρεές, εισοδήματα από εκμετάλλευση κινητής και ακίνητης περιουσίας, εκποίηση , στοιχείων, επιχορηγήσεις φορέων του δημόσιου τομέα κ.λ.π.

Από την έρευνά μας αυτή, συνδυασμό με την από 12/9/2005 Εισηγητική Έκθεση της Ν.Α. Αχαΐας (Δ/νση Οικονομικών), διαπιστώθηκαν τα εξής

1. Ο προϋπολογισμός έχει συνταχθεί αποκλειστικά στο κοινό Ευρωπαϊκό Νόμισμα (Ευρώ).

2. Τα έσοδα και έξοδα της νέας χρήσης καθώς και τα ταμειακά υπόλοιπα, κατά την Προηγούμενη χρήση έχουν λογιστεί κανονικά και παρουσιάζουν τα εξής αποτελέσματα :

<u>Έσοδα χρήσης</u>	<u>67.626.410,00 €</u>
<u>Έξοδα χρήσης</u>	<u>78.841.256,94 €</u>
<u>Ταμειακό υπόλοιπο</u>	<u>11.214.846,94 €</u>

**ΓΕΝΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ¹⁷ ΤΟΥ ΠΡΟΣ ΕΤΚΡΙΣΗ
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ
ΤΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2006**

Α. ΕΣΟΔΑ

-Από επιχορηγήσεις του τακτικού κρατικού Προϋπολογισμού-

Οι προβλέψεις ανέρχονται σε 27.859.300,00 ευρώ έναντι 18.864.172,00 ευρώ του οικονομικού έτους 2005 , παρουσιάζουν δηλ. αύξηση 8.995.128,00 ευρώ ήτοι ποσοστό 47 ,68%. Αυτό οφείλεται στις αυξήσεις που προβλέπονται για τα προνομιακά επιδόματα, στις αποφάσεις με αρ.Π3α/Φ.32,29/Γ.Π.οικ.18412/17-2-2004 και Π3α/Φ32/Γ.Π.οικ.55522/7-6-2004 του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και στην ένταξη νέων δικαιούχων & στις αλλαγές που επέφερε ο Ν.3345/05 «περί Οικονομικών των Ν.Α.» (κάλυψη των προνομιακών επιδομάτων κατά 100% από τον κρατικό προϋπολογισμό).

-Από κεντρικούς αυτοτελείς πόρους-

Οι προβλέψεις ανέρχονται σε 7 .650.31 0,00 έναντι 12. 700.520,62 ευρώ του οικονομικού έτους 2005, παρουσιάζουν μείωση κατά 5.050.210,62 ευρώ ήτοι ποσοστό 39,76%. Η μείωση αυτή οφείλεται στις αλλαγές που επέφερε ο Ν.3345/0 «περί Οικονομικών των Ν.Α.» στον τρόπο κατανομής των κεντρικών αυτοτελών πόρων.

-Από τέλη αδειών και τέλη μεταβίβασης αυτοκινήτων οχημάτων-

Οι προβλέψεις ανέρχονται σε 2.400.000,00 ευρώ, έναντι 2.200.000,00 ευρώ του οικονομικού έτους 2005, παρουσιάζονται δηλ. αυξημένες κατά 9,09%.

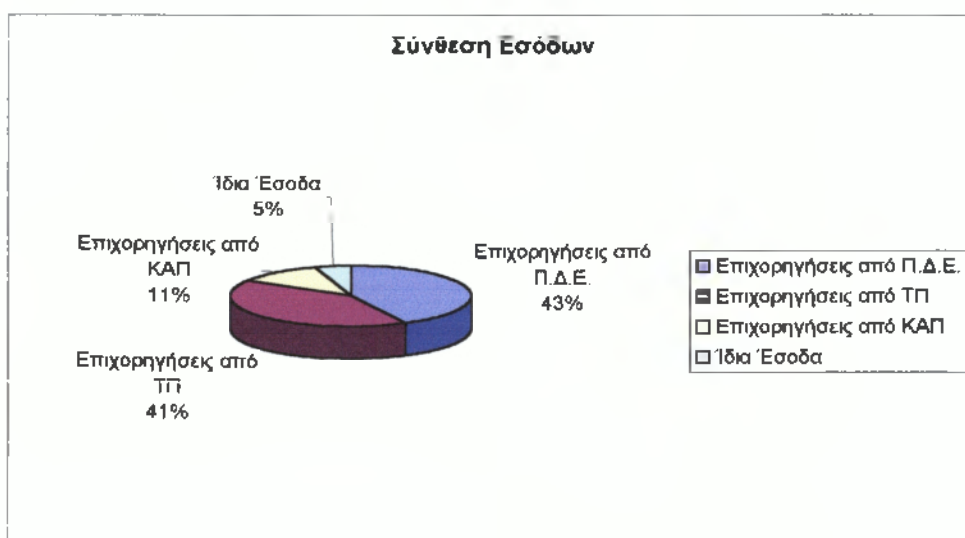
Από λοιπά έσοδα (πρόστιμα, παράβολα, δικαιώματα κλπ)

17 - Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών Ν.Α.Α. " Γενικός Προϋπολογισμός

Έτους 2006 "

Οι προβλέψεις των παραπάνω κατηγοριών ανέρχονται σε 28.720.000,00 ευρώ (ΚΑΕ 9000= 28.220.000,00& ΚΑΕ 1299=500.000,00), έναντι 32.601.055,32 ευρώ του οικονομικού έτους 2005, παρουσιάζονται δηλ. μειωμένες κατά 11%.

Τέλος οι προβλέψεις για λοιπά έκτακτα έσοδα, όπως τόκοι, επιστροφές Χ.Ε.Π., δεν γίνονται στην σύνταξη του αρχικού προϋπολογισμού, ενσωματώνονται όμως σε μελλοντική τροποποίηση.



Πηγή : Οικονομική Διεύθυνση Ν.Α.Α.

**ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ
ΤΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΧΑΪΑΣ
(ΠΟΣΑ ΣΕ ΕΥΡΩ)**

Α.ΕΣΟΔΑ

Κ.Α.Ε.	ΚΑΤΟΝΟΜΑΣΙΑ	ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΟΣ	ΔΙΑΜΟΡΦΩΜΕΝΟΣ	ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ
		2006	2005	2004
0000	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ	27.859.300,00	18.864.172,00	10.795.177
0100	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΑΠΟ Κ.Π.	27.702.000,00	18.661.720,00	10.635.751
0200	ΕΠΙΧ/ΣΕΙΣ& ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΠΟ ΝΠΔΔ ΝΠΙΔ,ΟΡΓΑΝ,ΙΔΡΥΜ,ΕΙΔ.ΛΟΓ.ΕΣΩΤ	157.300,00	202.452,00	159.426
1000	ΦΟΡΟΙ-ΤΕΛΗ-ΔΙΚΑΙΩΜ.ΥΠΕΡ ΝΠΔΔ	11.033.310,00	16.731.087,88	20.218.680
1200	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΤΕΛΗ & ΔΙΑΚΑΙΩΜΑΤΑ	11.033.310,00	16.731.087,88	20.218.680
(1250)	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ ΑΠΟ Κ.Α.Π.	7.650.310,00	12.700.520,62	17.905.766
10-40&90	ΛΟΙΠΑ ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΤΕΛΗ & ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ	3.383.000,00	4.030.567,26	2.312.913
2000	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ	5.000,00	9.040,68	12.026
2100	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ & ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩΝ	5.000,00	9.040,68	12.026
3000	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΕΠΙΧΕΙΡ/ΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ	10.000,00	62.288,05	76.665
100-3200	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤ.ΝΠΔΔ	0,00	1.545,00	2.570,1
3300	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΠΩΛΗΣΗ ΑΓΑΘΩΝ	0,00	4.333,82	0,1
3400	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΕΚΜΙΣΩΣΗ ΚΙΝ. & ΑΚΙΝ.ΠΕΡΙΟΥΣ.	10.000,00	10.000,00	4.920,1
3500	ΠΡΟΣΟΔΟΙ ΝΠΔΔ ΑΠΟ ΚΕΦΑΛΑΙΑ ΚΙΝΗΤΕΣ ΑΞΙΕΣ,ΚΑΠ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ	0,00	46.409,23	69.175,6
4000	ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΕΙΣ,ΠΡΟΣΤΙΜΑ,ΧΡΗΜΑΤΙΚΕΣ ΠΟΝΕΣ ΠΑΡΑΒΟΛΑ	481.000,00	452.380,00	419.167,1
4200	ΠΡΟΣΤΙΜΑ,ΧΡΗΜΑΤΙΚΕΣ ΠΟΙΝΕΣ,ΠΑΡΑΒΟΛΑ	481.000,00	452.380,00	419.167,1
5000	ΛΟΙΠΑ ΕΣΟΔΑ	17.800,00	240.939,37	643.839,0
5100	ΑΠΟΛΗΨΕΙΣ ΕΞΟΔΩΝ ΠΟΥ ΕΓΙΝΑΝ	0,00	2.756,06	0,0
5200	ΕΣΟΔΑ ΥΠΕΡ ΔΗΜΟΣΙΟΥ & ΤΡΙΤΩΝ	17.800,00	16.800,00	4.356,1
5400	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΔΩΡΕΕΣ	0,00	0,00	0,0
5500	ΕΠΙΣΤΡΟΦΕΣ ΧΡΗΜΑΤΩΝ	0,00	221.383,31	634.682,8
5600	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΛΟΙΠΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ	0,00	0,00	4.800,0
6000	ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΣΟΔΑ	0,00	0,00	0,0
6100	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ	0,00	0,00	0,0
9000	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΚΑΠ ΓΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	28.220.000,00	31.319.055,32	11.337.387,8
00-9200	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΑΠΟ Τ.Π.ΓΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	100.000,00	100.000,00	0,00
00-9400	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΑΠΟ ΠΔΕ ΓΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	26.050.000,00	29.149.055,32	10.269.059,6
00-9600	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΑΠΟ ΠΥ ΝΠΔΔ,ΟΡΓ,ΕΙΔ.ΛΟΓ ΓΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	2.000.000,00	2.000.000,00	991.328,15
9900	ΛΟΙΠΑ ΕΣΟΔΑ ΓΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	70.000,00	70.000,00	77.000,00
	ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΟΔΩΝ	67.626.410,00	67.678.963,30	43.502.944,15

Εδώ σχετικά με το προϋπολογισμό πρέπει να τονίσουμε όσο αφορά τα

έξοδα:

Οι προβλέψεις των δαπανών που χρηματοδοτούνται από την κρατική επιχορήγηση δεν θα πρέπει να ξεπεράσουν σε ύψος τα αντίστοιχα προϋπολογισθέντα με τα τυχόν υπάρχοντα ταμειακά υπόλοιπα.

Οι δαπάνες που χρηματοδοτούνται από τους κεντρικούς αυτοτελείς πόρους θα πρέπει να προβλεφθούν στα επίπεδα των αντίστοιχων διαμορφωθείσών πιστώσεων του τρέχοντος έτους. Τα ποσά αυτά μπορούν να αναμορφώνονται, όταν προκύπτουν έκτακτες ανάγκες σε κάθε περίπτωση όμως δεν μπορούν την τελική διαμόρφωση των αντίστοιχων εσόδων από κεντρικούς αυτοτελείς πόρους.

Όσο αφορά τις επενδύσεις:

Τα έσοδα και έξοδα των επενδύσεων πρέπει να εμφανίζονται σε ξεχωριστό τμήμα του προϋπολογισμού και οι δαπάνες θα εκτιμηθούν σύμφωνα με τα σχετικές οδηγίες της Διεύθυνσης Δημοσίων Επενδύσεων.

Τέλος όσο αφορά το **Ταμειακό υπόλοιπο** πρέπει να προσέξουμε πως:

Για την ισοσκέλιση εσόδων – εξόδων μπορούν να χρησιμοποιούνται τα προβλεπόμενα, με κάθε δυνατή ακρίβεια ταμειακά υπόλοιπα των προηγούμενων χρήσεων, τα οποία αναγράφονται σε ιδιαίτερο πίνακα χωρίς κωδικό αριθμό και αναγράφονται στην ανακεφαλαίωση των εσόδων – εξόδων.

Οικονομική διαχείριση

Η Ταμειακή Υπηρεσία¹⁸ των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων διεξάγεται από ειδική υπηρεσιακή μονάδα:

Για την είσπραξη των εσόδων των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων εφαρμόζονται οι διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά για την είσπραξη των δημόσιων εσόδων. Τα ταμιακά όργανα ασκούν αντιστοίχως όλες τις αρμοδιότητες και έχουν όλες τις ευθύνες που προβλέπουν οι διατάξεις αυτές.

Οφείλουν επίσης να παρέχουν κάθε πληροφορία που ζητά ο Γενικός Γραμματέας της Περιφέρειας ή ο υπουργός Εσωτερικών, οι οποίοι, αν συντρέχει ειδική περίπτωση, μπορούν να διατάξουν και έλεγχο της διαχειρίσεώς τους. Τον έλεγχο διενεργούν οι επιθεωρητές που ανήκουν στην αρμοδιότητα του υπουργείου Εσωτερικών. Οι επιθεωρητές αυτοί έχουν, ως προς τον έλεγχο, όλες τις αρμοδιότητες και τις ευθύνες των οικονομικών επιθεωρητών δημόσιων υπολόγων .

Όλες οι εισπράξεις εσόδων της Ν.Α. κατατίθενται έντοκα και σε λογαριασμούς, που ορίζει το Νομαρχιακό Συμβούλιο, στην Τράπεζα της Ελλάδος ή στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων ή σε άλλη Τράπεζα. Σε βάρος των λογαριασμών αυτών αναλαμβάνονται τα ποσά που απαιτούνται για την πληρωμή των εξόδων .

Οι Ν.Α. μπορούν να χρηματοδοτούν το κόστος παροχής κοινωνικών περιπτώσεων στους κατοίκους της περιοχής τους.

Ταμειακή υπηρεσία

Η ταμειακή υπηρεσία των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης, που ανήκει στο ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων και διεξάγεται από τις Δημόσιες Οικονομικές υπηρεσίες μέσω των γραφείων του που έχουν συσταθεί σε αυτές, εξακολουθεί να εκτελείται από τις Δημόσιες Οικονομικές υπηρεσίες, μέχρι την έναρξη λειτουργίας ίδιας υπηρεσίας από κάθε δήμο ή κοινότητα με πληθυσμό μέχρι 5.000 κατοίκους και έως την 31.12.2003 για τους Δήμους με πληθυσμό άνω των 5.000 κατοίκων.

¹⁸- Προσωπική Επαφή με Προϊστάμενο Λογιστικής Υποστήριξης Οικονομικού

5^ο ΚΕΦΑΛΑΙΟ

Ο Ρόλος της Δημόσιας Διοίκησης και της Αυτοδιοίκησης και τα προβλήματα τους

Όλοι γνωρίζουμε ότι ο μοχλός για να μπορέσει να κινηθεί το κράτος και για να μπορέσουν να υπάρξουν αποτελέσματα σε ό,τι αφορά την πρόοδο της κοινωνίας, από την ανάπτυξη μέχρι τα λουιτά κοινωνικά μεγέθη, είναι η ίδια η δημόσια διοίκηση.

Δεν μπορεί να υπάρξει κράτος δημοκρατικό και αποτελεσματικό χωρίς μια δημοκρατική και αποτελεσματική δημόσια διοίκηση. Και για να γίνει αυτό χρειάζεται συνέχεια στη Δημόσια Διοίκηση. Οι πολιτικές ηγεσίες, οι κυβερνήσεις, γενικά, όπως απαιτεί η δημοκρατική αρχή, έρχονται και παρέρχονται, απομένει ως συνέχεια του κράτους η ίδια η Δημόσια Διοίκηση, η οποία πρέπει να είναι προσηλωμένη στο δημόσιο συμφέρον πέρα και έξω από άλλες σκοπιμότητες που δεν ταιριάζουν στο ρόλο της.

Χρειάζεται δηλαδή να διαμορφωθεί μια δημόσια διοίκηση η οποία να εφαρμόζει τις πολιτικές για τις οποίες καλούνται οι κυβερνήσεις να κυβερνήσουν, σύμφωνα με τη λαϊκή ετυμηγορία, αλλά και να μπορέσει να διαμορφώνει τη συνέχεια η οποία είναι απαραίτητη για να υπάρχει αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα. Προς την κατεύθυνση αυτή της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας, τα τελευταία χρόνια οι κυβερνήσεις όλων των αναπτυγμένων χωρών έχουν υιοθετήσει το δόγμα: «Οι Δημόσιες Υπηρεσίες υπάρχουν για να εξυπηρετούν τους πολίτες και τις επιχειρήσεις».

Και στην πατρίδα μας τελευταία άρχισαν να εφαρμόζονται πολιτικές που έχουν ακριβώς αυτό το στόχο, δηλαδή την εξυπηρέτηση των πολιτών και την ανατροπή της εικόνας που είχαμε μέχρι σήμερα για τη Δημόσια Διοίκηση που παρέμεινε για πολλά χρόνια εγκλωβισμένη σ' ένα αντιαναπτυξιακό ρόλο.

Έχει γίνει πλέον συνείδηση σ' όλους ότι η ανάπτυξη και η συνεχής βελτίωση της ποιότητας ζωής των πολιτών, συνδέεται άρρηκτα με την εξυγίανση και την αναδιοργάνωση των δημοσίων υπηρεσιών και τούτο όχι μόνο διότι οι δημόσιες υπηρεσίες απαιτούν για τη συντήρησή τους σημαντικούς πόρους, αλλά κυρίως επειδή

από τις αποφάσεις τους εξαρτάται η ανάπτυξη και εξέλιξη των υπολοίπων κρίσιμων υποσυστημάτων.

Οι αρχές της νομιμότητας, της ισότητας και της αμεροληψίας, οι οποίες αποτελούν τη βάση συγκρότησης του σύγχρονου κράτους δικαίου, δεν πρέπει να εγκαταλειφθούν, αλλά πρέπει να γίνουν τρόπος καθημερινής συμπεριφοράς εκ μέρους εκείνων που ασκούν Διοίκηση, προκειμένου να αναπτυχθεί η απαραίτητη σχέση εμπιστοσύνης ανάμεσα σε εκείνους που ασκούν διακυβέρνηση και εκείνους που υφίστανται τις συνέπειες αυτής της διακυβέρνησης γιατί το στοιχείο αυτό είναι σύμφυτο με τη σωστή λειτουργία του κράτους και την ίδια την ουσία της κοινωνίας.

Οι παραπάνω αρχές που πρέπει να θωρακισθούν ακόμη περισσότερο πρέπει να συνδυασθούν και με τις αρχές της αποτελεσματικότητας, της αποδοτικότητας, της οικονομικότητας και της ποιότητας που επίσης συνιστούν θεμελιώδεις αρχές οργάνωσης και λειτουργίας ενός σύγχρονου κράτους προκειμένου να διασφαλιστεί η επίτευξη του στρατηγικού στόχου που δεν πρέπει να είναι άλλος από την καλύτερη, αποτελεσματικότερη και οικονομικότερη εξυπηρέτηση πολιτών και επιχειρήσεων.

Η πολιτική αυτή της Διοικητικής Μεταρρύθμισης που ενσωματώνει τις πολιτικές και τις τάσεις που αυτή την περίοδο αναπτύσσονται σε όλη την Ευρωπαϊκή Ένωση, άρχισε να εφαρμόζεται και στη χώρα μας και πρέπει να είναι διαρκής επίμονη και να υιοθετεί τις εμπειρίες των πιο προηγμένων χωρών και να στηρίζεται στις πιο προηγμένες τεχνολογίες.

Η Δημόσια Διοίκηση πρέπει να εκφράζει ένα Κράτος Δικαίου και να εξυπηρετεί και όχι να διοικεί τον πολίτη και συγχρόνως πρέπει να είναι και αποτελεσματική για το λόγο αυτό οφείλει χωρίς να χάσει το δημόσιο χαρακτήρα της να χρησιμοποιήσει μεθόδους της σύγχρονης επιστημονικής διοίκησης που λειτούργησαν θετικά στον ιδιωτικό τομέα και παράλληλα η Δημόσια Διοίκηση πρέπει να έχει και αναπτυξιακό χαρακτήρα.

Η επιτακτικότητα της διοικητικής μεταρρύθμισης στην Ελληνική Δημόσια Διοίκηση βασίζεται στο συμπέρασμα ότι στην ιστορική εξέλιξη και διαμόρφωση της Δημόσιας Διοίκησης ποικίλες δημόσιες πολιτικές έχουν σχεδιαστεί και εφαρμοστεί για τη βελτίωσή της. Ωστόσο παρά τα όποια θετικά βήματα που μπορούν να καταγραφούν, η τεκμηριωμένη ανάλυση αναδεικνύει το «έλλειμμα διοίκησης» το οποίο διαχέεται σε όλα τα επί μέρους υποσυστήματα της Ελληνικής κοινωνίας.

Η Ελληνική Δημόσια Διοίκηση στις αρχές του εικοστού πρώτου αιώνα, συνεχίζει να χαρακτηρίζεται από τις ευρύτερα γνωστές παθογένειες: τη

γραφειοκρατία, την απουσία στρατηγικής δράσης, τη σπατάλη διαχείρισης των ανεπαρκών δημόσιων πόρων, τη διαφθορά, τη διοικητική ισοπέδωση, την ατροφία του πειθαρχικού δικαίου, την εκδήλωση της μικρότερης προσπάθειας, τις οργανωτικές επικαλύψεις και τέλος την απουσία ορθολογικής σχεδίασης θέσεων εργασίας.

Πρακτική συνέπεια της πραγματικότητας αυτής είναι το κόστος των παραγομένων αποτελεσμάτων των Δημοσίων Υπηρεσιών να υπολείπεται του οφέλους.

Στο σημείο αυτό πρέπει να αναφερθεί ότι μελέτη της Παγκόσμιας Τράπεζας εντοπίζει ως κύρια αδυναμία προσέλκυσης και ίδρυσης νέων εταιρειών, τη γραφειοκρατία και ειδικότερα η Ελλάδα κατατάσσεται στην εκατοστή εικοστή πέμπτη (125) θέση σε σύνολο εκατόν τριάντα δύο (132) κρατών, ως προς τον αριθμό των διαδικασιών που απαιτούνται και τις ανάλογες ημέρες για την ίδρυση μιας νέας εταιρείας.

Προφανώς αναλογικά επηρεάζεται ο ρυθμός δημιουργίας θέσεων εργασίας και ενίσχυσης της απασχόλησης και γενικότερα η ανταγωνιστικότητα της Ελληνικής οικονομίας.

Τα αντίστοιχα όμως συμπεράσματα επιβεβαιώνονται και από άλλη έκθεση, σύμφωνα με την οποία η ανταγωνιστικότητα της Ελληνικής οικονομίας από την τεσσαρακοστή έκτη (46) θέση το 2003 έλεσε στην τεσσαρακοστή ένατη (49) το 2004, θεωρώντας ως μία αιτία τον τρόπο οργάνωσης και λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης.

Επομένως με βάση τα παραπάνω, ίσως δεν θα ήταν ποτέ πιο έντονο το αίτημα για διοικητική μεταρρύθμιση προκειμένου η λειτουργία της Ελληνικής Δημόσιας Διοίκησης να πάψει να υπονομεύει την ανάπτυξη και να εμποδίζει την ανταγωνιστικότητα της οικονομίας.

Παθογένειες – Προβλήματα²¹ της Ν.Α. Αχαΐας

Πολλά προβλήματα πέρα από τα γενικά της δημόσιας διοίκησης αντιμετωπίζει και η Ν.Α.Α. ειδικά , σχετικά με αυτήν.

Αρχικά όσο αφορά το προσωπικό της Νομαρχίας υπάρχουν σημαντικές ελλείψεις και προβλήματα. Οι οργανικές θέσεις που αναφέρονται στον οργανισμό εσωτερικής λειτουργίας είναι 1122, από αυτές μονό οι 526 έχουν καλυφθεί με μόνιμους υπαλλήλους, 596 θέσεις παραμένον κενές ενώ υπάρχουν και 18 θέσεις καλυμμένες από υπαλλήλους αορίστου χρόνου.

Ο εκσυγχρονισμός του σημερινού συστήματος διοίκησης και ανάπτυξης προσωπικού απαιτεί:

- τον ανασχεδιασμό του συστήματος προσλήψεων
- την αναδιάρθρωση της ιεραρχίας
- τη διαμόρφωση ολοκληρωμένου συστήματος ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού
- την καθιέρωση σύγχρονου μισθολογίου
- τη σύσταση διυπουργικών κλάδων

Ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού

• οι προαγωγές, οι αμοιβές και η αξιολόγηση των στελεχών, πρέπει να εντάσσονται σε ένα σύστημα διοίκησης και ανάπτυξης προσωπικού που στηρίζεται στην αξιοκρατία, την αποτελεσματικότητα, τη διαφάνεια, και την επιβράβευση των ικανοτέρων.

• Το σύστημα ανάπτυξης του προσωπικού ξεκινά από την εισαγωγική επιμόρφωση και συνεχίζεται με τη διαρκή εκπαίδευση, μετεκπαίδευση και επιμόρφωση των υπαλλήλων σε ειδικές σχολές και προγράμματα επιμόρφωσης και επαγγελματικής εξειδίκευσης.

Η τοπική αυτοδιοίκηση πρέπει με ειδικά επιμορφωτικά προγράμματα να εκπαιδεύει το προσωπικό της σε τακτά χρονικά διαστήματα και όποτε οι συνθήκες το επιβάλουν σε τομείς γενικού ενδιαφέροντος και σε τομείς ειδικού ενδιαφέροντος οι οποίοι

²¹ Προσωπική Επαφή και πληροφορίες από προσωπικό αρχείο Νομαρχιακού Συμβούλου (Γεώργιος Κολυμπέρας)

χρειάζονται εξειδίκευση από συγκεκριμένο ανθρώπινο δυναμικό. Πρέπει να το υποκινεί σωστά ικανοποιώντας όλες τις υλικές, ψυχολογικές ανάγκες του

Βασικά χαρακτηριστικά του συστήματος διοίκησης και ανάπτυξης προσωπικού πρέπει να είναι: - η ηθική και η δεοντολογία

- η αξιοκρατία και η αξιολόγηση καθ' όλη τη διάρκεια της υπηρεσιακής σταδιοδρομίας
- η ευελιξία, η αποδοτικότητα και η παροχή κινήτρων
- η εξειδίκευση και η τεχνογνωσία των υπαλλήλων
- η σύνδεση του μισθού με το βαθμό, την παραγωγικότητα και τα καθήκοντα των υπαλλήλων
- η τόνωση του αισθήματος ευθύνης
- η διαρκής εκπαίδευση και επιμόρφωση και η ανάδειξη των δυνατοτήτων του ανθρωπίνου δυναμικού των δημοσίων υπηρεσιών.

Πέρα από το προσωπικό ορισμένες από τις κρίσιμες διοικητικές παθογένειες της Δημόσιας Διοίκησης που έχει σαν συνέπεια να τα αντιμετωπίζει και η Νομαρχία Αχαΐας είναι: 1) Αναποτελεσματικό Σύστημα Διοίκησης

Η αποτελεσματικότητα και η αποδοτικότητα καθορίζεται σε μεγάλο βαθμό από τη λειτουργία και τις δυνατότητες του συστήματος διοίκησης.

Το υφιστάμενο σύστημα διοίκησης των δημοσίων υπηρεσιών δεν παρέχει πράγματι δυνατότητα άσκησης διοίκησης.

Το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας των υπηρεσιών του δημοσίου τομέα αποτελεί περιοριστικό παράγοντα άσκησης διοίκησης και λειτουργίας της Νομαρχίας Αχαΐας.

Πέρα όμως από τα προβλήματα που σχετίζονται με το νομικό και κανονιστικό πλαίσιο, το σημερινό σύστημα διοίκησης εμφανίζει και αδυναμίες στην εφαρμογή συγχρόνων μεθόδων και εργαλείων διοίκησης, τα οποία διασφαλίζουν την αποδοτική και αποτελεσματική λειτουργία του.

2) Άλλη διοικητική παθογένεια είναι το δαιδαλώδες νομικό και κανονιστικό πλαίσιο

Η σημερινή λειτουργία της Δημοσίας Διοίκησης είναι σημαντικά επβαρημένη από ένα δαιδαλώδες νομικό και κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας, το οποίο καθορίζει σε αρκετές περιπτώσεις τόσο το γραφειοκρατικό χαρακτήρα της όσο και την αδυναμία εκσυγχρονισμού και προσαρμογής της σε αλλαγές.

Η ύπαρξη μεγάλου αριθμού λεπτομερειακών, νομοθετικών και κανονιστικών ρυθμίσεων, αφενός δυσχεραίνει την παρακολούθηση και εφαρμογή του και αφετέρου δημιουργεί ένα πλαίσιο λειτουργίας προσανατολισμένο στους κανόνες και όχι στο αποτέλεσμα.

Με αλλά λόγια το υφιστάμενο αυτό πλαίσιο είναι σε σημαντικό βαθμό υπεύθυνο για τη διοικητική εικόνα και λειτουργία του δημοσίου τομέα της χώρας μας.

3) Χαμηλή Ποιότητα Υπηρεσιών

Η χαμηλή ποιότητα υπηρεσιών που παρέχει στους πολίτες και τις επιχειρήσεις είναι χαρακτηριστικό της Ελληνικής Δημόσιας Διοίκησης όπως είναι οργανωμένη και λειτουργεί σήμερα και δυστυχώς από αυτό δεν ξεφεύγει ούτε η Νομαρχία Αχαΐας συμφωνά με τους κατοίκους της.

Οι βασικές αιτίες που προσδιορίζουν τη χαμηλή ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών είναι: - οι γραφειοκρατικές διαδικασίες

- Οι άσκοπες μετακινήσεις μεταξύ φορέων και υπηρεσιών
- Η ελλιπής ενημέρωση
- Οι επικαλύψεις αρμοδιοτήτων
- Οι υψηλοί χρόνοι διεκπεραίωσης αιτημάτων
- Μη φιλική αντιμετώπιση
- Διαφθορά και αδιαφάνεια

4) Τέλος άλλη μια παθογένεια είναι η Προβληματική σχέση Πολίτη-Κράτους

Ο πολίτης αντιμετωπίζει τη Δημόσια Διοίκηση με αρνητικά συναισθήματα, τα οποία θα διαιωνίζονται όσο δεν πραγματοποιούνται ριζικές μεταβολές του τρόπου λειτουργίας. Μεταβολές οι οποίες θα έπειθαν τον πολίτη για πραγματική μεταστροφή από το σημερινό γραφειοκρατικό μοντέλο λειτουργίας σε ένα μοντέλο το οποίο θα αφουγκράζεται και θα ικανοποιεί τις ανάγκες του.

Η Δημόσια Διοίκηση με τη μορφή που έχει και τις πρακτικές που ακολουθεί προκαλεί σκεπτικισμό και ανασφάλεια στον πολίτη που είναι αποδέκτης των υπηρεσιών της.

ΔΙΑΦΘΩΡΙΚΑ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ

Γραφειοκρατία, καθυποψία, μακρός χρόνος αναμονής για την εξυπηρέτηση, απρεπής συμπεριφορά σε αρκετές περιπτώσεις και εκνευρισμός χαρακτηρίζει τις σχέσεις πολίτη και Δημοσίων Υπηρεσιών. Πολίτες και δημόσιοι υπάλληλοι συνωθούνται συχνά σε ακατάλληλους αισθητικά απαράδεκτους, αφιλόξενους και πολλές φορές ρυπαρούς χώρους, γεγονός που επιτείνει το δυσμενές κλίμα στις σχέσεις Κράτους – Πολίτη.

Όλα τα παραπάνω χτυπάνε την Τοπική Αυτοδιοίκηση που έχει σαν σκοπό την εξυπηρέτηση των πολιτών, η οποία έχει να αντιμετωπίσει και κάποια σημαντικά διαρθρωτικά προβλήματα όπως είναι:

- Το μεγάλο κόστος των δημοσίων υπηρεσιών και αγαθών και η ελλιπής αποτίμησή του.
- Η κακή οργάνωση και ο συγκεντρωτισμός των δημοσίων υπηρεσιών, με κύρια συνέπεια την υπονόμηση της περιφερειακής ανάπτυξης.
- Η χαμηλή ποιότητα παροχής υπηρεσιών με αποτέλεσμα την κακή εξυπηρέτηση και την ταλαιπωρία των πολιτών και την υστέρηση της παραγωγικότητας της οικονομίας.
- Το αίσθημα ανασφάλειας που νιώθουν οι πολίτες και η απουσία εμπιστοσύνης στις κρατικές υπηρεσίες, τις δημόσιες λειτουργίες και τους θεσμούς.

ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ²² ΓΙΑ ΤΗΝ ΤΟΠΙΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ

Δυστυχώς, σήμερα επικρατεί η άποψη ότι η Τοπική Αυτοδιοίκηση στηρίζεται σε “πήλινα πόδια” και κατά την γνώμη μας όχι άδικα αφού από την αποτίμηση που μπορούμε να έχουμε ως τώρα αυτό διαπιστώνουμε. Διαπιστώσεις που συμβαίνουν στο σύνολο –ιδιαίτερα- των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων, και από αυτό το σύνολο δεν ξεφεύγει ούτε η Ν.Α. ΑΧΑΪΑΣ.

Η αποτίμηση της μέχρι σήμερα πορείας στο χώρο της τοπικής αυτοδιοίκησης, οδηγεί στις παρακάτω παρατηρήσεις διαπιστώσεις:

²² Παπανικολόπουλος Αθανάσιος “ Βήμα της Αιγιάλειας – Η σημασία της Τ.Α. ”

θεσμικές παλινδρομήσεις και προχειρότητες που έχουν πλήξει το κύρος και την αποτελεσματικότητα των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης.

έλλειψη ολοκληρωμένου στρατηγικού σχεδίου για την διοικητική οργάνωση της χώρας και εχθρική στάση απέναντι στην Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση.

αδιαφορία για την οικονομική αυτοδυναμία και αυτοτέλεια των Ο.Τ.Α., με συνέπεια την αδυναμία άσκησης αποτελεσματικής και παραγωγικής διοίκησης των τοπικών υποθέσεων, καθώς και την υπερχρέωση πολλών Ο.Τ.Α

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και δράσεων στους Δήμους από τα Υπουργεία και τους κρατικούς οργανισμούς χωρίς μεταφορά αντίστοιχων πόρων.

αναγκαστική συγχώνευση των Δήμων και Κοινοτήτων χωρίς προηγούμενη μελέτη

Σύγχυση στην κατανομή των αρμοδιοτήτων μεταξύ των διαφόρων βαθμών αυτοδιοίκησης και απουσίας σαφούς προσδιορισμού των επιτελικών αρμοδιοτήτων κάθε επιπέδου διοίκησης το κράτους.

ΛΥΣΕΙΣ ΣΤΑ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ

Προβλήματα όπως διαπιστώσαμε είναι πολλά, λύσεις υπάρχουν αρκετές –όπως οι παρακάτω- λύσεις όμως που δεν πρέπει να μείνουν στη θεωρία αλλά πρέπει και να γίνουν πράξη. Μπορούμε λοιπόν να προτείνουμε:

Τη δημιουργία πραγματικά αυτοδιοικούμενων οργανισμών, ώστε να μειωθεί το χάσμα ανάμεσα στο πολίτη και την εξουσία, να πολλαπλασιαστούν οι ευκαιρίες ενεργητικής συμμετοχής των πολιτών στην πραγμάτωση κοινών σκοπών. Έτσι ο πολίτης δεν θα έχει την αίσθηση ότι τις υποθέσεις του χειρίζονται ανώνυμα, απομακρυσμένα και απροσπέλαστα όργανα.

Η διοίκηση των Ο.Τ.Α να στηρίζεται στην διαφάνεια, στην νομιμότητα, στο σεβασμό των δικαιωμάτων των πολιτών και να διαχειρίζεται αποτελεσματικά τις τοπικές υποθέσεις.

Συμμετοχή σε όλα τα στάδια των Κοινοτικών Προγραμμάτων, Συμμετοχή της Τοπικής Αυτοδιοίκησης στο σχεδιασμό, προγραμματισμό και υλοποίηση των Κοινοτικών Προγραμμάτων (Κ.Π.Σ.)

Επίσης προτεραιότητες πρέπει να αποτελούν:

Η αξιολόγηση σε όλα τα επίπεδα, στις πολιτικές και τις δράσεις του κράτους, στις μονάδες και στα πρόσωπα.

Η ποιοτική αναβάθμιση των δημοσίων υπηρεσιών, των θεσμών και των λειτουργιών του κράτους με στόχο την παροχή υψηλής ποιότητας υπηρεσιών και αγαθών.

Η ηλεκτρονική διοίκηση και αξιοποίηση της πληροφορικής σε όλα τα επίπεδα

Ψήφιση σύγχρονου Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων μετά από ουσιαστικό διάλογο με τους εκπροσώπους της Τοπικής Αυτοδιοίκησης και των Πολιτικών Κομμάτων.

Καθιέρωση νέου συστήματος κατανομής των Κεντρικών Αυτοτελών Πόρων, που θα εξασφαλίζει τη δίκαιη κατανομή τους, συμβάλλοντας στην τοπική ανάπτυξη.

ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ

Κάποιες συγκεκριμένες παρεμβάσεις και για το θεσμό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης που προτείνουμε είναι :

- Ενίσχυση του προγραμματικού ρόλου της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης σε συνεργασία με τους πρωτοβάθμιους Ο.Τ.Α και του κοινωνικούς φορείς .

- Ενίσχυση των αρμοδιοτήτων του αιρετού Νομάρχη και κατάργηση του περιορισμού της οκταετούς θητείας του.

- Αύξηση των τακτικών εσόδων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης από τον Κρατικό Προϋπολογισμό και αύξηση του ποσοστού των ΠΕΠ για τα Νομαρχιακά Προγράμματα.

- Συμμετοχή της Ε.Ν.Α.Ε ως γνωμοδοτικού οργάνου σε θέματα περιφερειακής ανάπτυξης.

ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ



ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ

Η Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση ιδρύθηκε το 1994 με το νόμο 2218 και αποτελεί το δεύτερο βαθμό τοπικής αυτοδιοίκησης. Η ίδρυση της κρίθηκε αναγκαία για την καλύτερη διευθέτηση των τοπικών υποθέσεων και την αποτελεσματικότερη εξυπηρέτηση του πολίτη.

Η Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Αχαΐας είναι αυτοδιοικούμενο νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου και έχει σαν κύριο προορισμό αφ' ενός μεν τη διοίκηση των τοπικών υποθέσεων νομαρχιακού επιπέδου, αφ' ετέρου δε την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη του Νομού, για να πετύχει τον σκοπό της απαραίτητη είναι μια δυνατή και συνεργάσιμη διοίκηση όσο και μια πολύ καλή οργάνωση στο εσωτερικό της, στις διευθύνσεις και στα τμήματα που την αποτελούν.

Κατά κύριο λόγο η Ν.Α εκφράζει το γραφειοκρατικό πρότυπο. Στις σύγχρονες θεωρήσεις του οργανωτικού φαινομένου τονίζονται ολοένα και περισσότερο οι δυσλειτουργίες του γραφειοκρατικού μοντέλου οργάνωσης, με κύρια προβλήματα τη δυσκαμψία, την τυπολατρία, την αυτάρκεια και τη μηχανιστική αντιμετώπιση των υπαλλήλων, αλλά και των πολιτών.

Αντίθετα μια σύγχρονη οργάνωση για να μπορέσει να ανταποκριθεί στα σύνθετα προβλήματα του εξωτερικού περιβάλλοντος θα πρέπει να είναι ευέλικτη, προσαρμόσιμη στις αλλαγές, δικτυωμένη με ποικίλους φορείς από το εξωτερικό περιβάλλον, να αφομοιώνει πληροφορίες, και να τις μετασχηματίζει σε καινοτομίες μορφές δράσης.

Συνοψίζοντας τα παραπάνω, για να μπορέσουν να αντιμετωπιστούν τα θεσμικά και λειτουργικά προβλήματα, θα πρέπει να δοθούν λύσεις, ώστε να επιτευχθεί ο σκοπός για τον οποίο συστήθηκε η Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση.

Προς αυτή την κατεύθυνση τις νέες δομές και διαδικασίες λειτουργίας των Ο.Τ.Α. Ν.Α. θα πρέπει να διαπερνούν οι πιο κάτω άξονες:

- Ο προσανατολισμός προς τον κάτοικο του νομού, ο οποίος θα πρέπει να αντιμετωπίζεται τόσο ως καταναλωτής των παρεχόμενων υπηρεσιών, αλλά και ως πολίτης.
- Ο προσανατολισμός προς τις συνολικές και μακροπρόθεσμες ανάγκες ανάπτυξης της περιοχής τους.
- Η κοινωνία της πληροφορίας μαζί με την καινοτομία, την έρευνα και την τεχνολογική ανάπτυξη ενδέχεται να είναι καθοριστικοί παράγοντες για την επιτυχία μιας περιοχής. Προωθούν την αύξηση της ανταγωνιστικότητας και συμβάλουν στην ανάπτυξη ενός Νομού που βασίζεται στη γνώση και την τεχνογνωσία με υποδομές επικοινωνιών παγκοσμίου κύρους και στη μείωση του κόστους πληροφόρησης
- Η τοπική αυτοδιοίκηση πρέπει με ειδικά επιμορφωτικά προγράμματα να εκπαιδεύει το προσωπικό της σε τακτά χρονικά διαστήματα και όποτε οι συνθήκες το επιβάλουν σε τομείς γενικού ενδιαφέροντος και σε τομείς ειδικού ενδιαφέροντος οι οποίοι χρειάζονται εξειδίκευση από συγκεκριμένο ανθρώπινο δυναμικό. Πρέπει να το υποκινεί σωστά ικανοποιώντας όλες τις υλικές, ψυχολογικές ανάγκες του.

Αν διεισδύσουμε στο εσωτερικό της Νομαρχίας Αχαΐας θα δούμε πως αντιμετωπίζει σημαντικά προβλήματα, το κυριότερο είναι η έλλειψη προσωπικού και η κακή κατανομή αυτού στα γραφεία. Αν παρατηρήσουμε θα δούμε πως απασχολεί περίπου το 47% του προσωπικού από ότι αναγράφεται στο εσωτερικό οργανισμό της Ν.Α. .

Η οργανωτική δομή είναι ένας κρίσιμος όρος και γι αυτό το Ν.Σ. καταρτίζει τον οργανισμό προσεκτικά, για τον οποίο πρέπει να τονίσουμε πως η Ν.Α.Α. αποτελείται από 29 γραφεία και 94 τμήματα.

Η Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Αχαΐας αντιμετωπίζει προβλήματα που μπορούν να χαρακτηριστούν κυρίως διαρθρωτικά σχετικά με τους πόρους λόγω του μεγάλου κόστους δημόσιων υπηρεσιών αλλά και λόγω της σύγχυσης αρμοδιοτήτων που επικρατεί μεταξύ των διάφορων βαθμών αυτοδιοίκησης.

Οι αρχές που πρέπει να διέπουν, να χαρακτηρίζουν αλλά και να υλοποιούνται από τον θεμελιώδη θεσμό της ΤΑ είναι:

1. ολοκληρωμένη μορφή αποκεντρωμένης ΤΑ, μέχρι το πρόεδρο και τον πολίτη του τελευταίου διαμερίσματος.
2. Η διοίκηση να είναι αποτελεσματική πράγμα που δεν αυτοσκοπός αλλά η εξυπηρέτηση του δημόσιου συμφέροντος.
3. Η διοίκηση να είναι συμμετοχική συνυφασμένη με έκφραση δημοκρατικής αρχής την αυτοδιοίκηση.

4. Να διακρίνεται για ανθρώπινο πρόσωπο, ώστε να υπηρετηθούν οι προϋποθέσεις για την εξυπηρέτηση των πολιτών.
5. Να στέκεται με σεβασμό στο πρόβλημα του πολίτη.
6. Να είναι διαφανής και κρυστάλλινη.
7. Να διαθέτει ευαισθησία και κοινωνική αλληλεγγύη.
8. Η διοίκηση να έχει αυτοτέλεια και λειτουργική ανεξαρτησία σε όλα τα επίπεδα των δημόσιων μηχανισμών.

Επίσης για την βελτίωση της Διοικητικής ικανότητας της Δημόσιας Διοίκησης απαιτείται:

- Διεύρυνση της σύμπραξης Δημόσιου και ιδιωτικών φορέων για να κινητοποιηθούν ιδιωτικοί πόροι, να χρηματοδοτηθούν μεγάλες επενδύσεις και να τελειώνουν έγκαιρα τα έργα
- Βελτίωση των υπηρεσιών προς τις επιχειρήσεις, τους εργαζόμενους και τους άνεργους
- Βελτίωση των θεσμών και της διοικητικής ικανότητας ώστε να εξασφαλίζεται η προσαρμογή στις αλλαγές που επιβάλλουν οι εξελίξεις

ΕΠΙΛΟΓΟΣ

Η σύσταση Β' βαθμού Τοπικής Αυτοδιοίκησης κρίθηκε αναγκαία για την καλύτερη διευθέτηση των τοπικών υποθέσεων, την αμεσότερη και αποτελεσματικότερη εξυπηρέτηση του πολίτη και την διοίκηση της κοινωνίας από αρχές προερχόμενες από τους διοικούμενους.

Οι Ν.Α. επιτελούν το έργο τους ως αιρετές διοικήσεις για την ανάπτυξη των τοπογραφικών τους ενοτήτων απολαμβάνοντας το στοιχείο εκείνο της αυτοτέλειας σε διοικητικό και οικονομικό επίπεδο που συνεπάγεται την επίλυση των τοπικών υποθέσεων.

Μεταξύ των θεσμών που χρειάζονται ριζική αναμόρφωση για να στηρίξουν το Κράτος στη βάση του, πρωταρχική σημασία έχει η τοπική αυτοδιοίκηση. Ο ρόλος που επιτελεί η τοπική αυτοδιοίκηση στο σύγχρονο Κράτος, την τοποθετεί από πλευράς σπουδαιότητας, σημαντική, που βοηθούν στην εκπλήρωση της αποστολής του.

Η σύγχρονη τοπική αυτοδιοίκηση, για να είναι σε θέση να εκπληρώνει το όραμα των πολιτών για βελτίωση της ζωής τους, πρέπει να έχει να έχει την ικανότητα να προβλέπει τις κοινωνικές και οικονομικές ανάγκες, ώστε να προσαρμόζεται οργανικά και λειτουργικά, σε σύντομο χρονικό διάστημα, για την αντιμετώπισή τους

Η τοπική αυτοδιοίκηση σήμερα δεν πρέπει να περιορίζεται πια στην εκ των υστέρων ρύθμιση των καταστάσεων που δημιουργούνται γιατί μένοντας προσκολλημένη εκεί δεν μπορεί να προλάβει τις εξελίξεις που δημιουργούνται.

Το αποτέλεσμα αυτής της ασυνέπειας το επωμίζεται το κοινωνικό σύνολο. Καθυστέρηση κάθε μορφής αναπτύξεως, αδυναμία παροχής των αναγκαίων κοινωνικών υπηρεσιών ή χαμηλή ποσότητα όσων προσφέρονται αποτελούν τις συνηθέστερες μορφές καθυστερημένης τοπικής αυτοδιοικήσεως.

Όσον αφορά τον τρόπο βελτίωσης της καλό θα ήταν η τοπική αυτοδιοίκηση να εκσυγχρονίσει στο μέγιστο τους τρόπους παροχής των υπηρεσιών της. Αυτό αποτελεί ένα μακρόπνοο έργο διότι η σημερινή κατάσταση που επικρατεί δεν είναι και η καλύτερη. Απαιτείται λοιπόν συνεχής και σωστή παρακολούθηση των νέων τεχνολογικών και επιστημονικών εξελίξεων και προσαρμογή του διοικητικού συστήματος στις συνεχής ανάγκες που δημιουργούνται έτσι ώστε να μπορεί να ανταποκρίνεται κάθε φορά σε όποιο ζήτημα προκύπτει και χρειάζεται άμεση επίλυση.

Εξάλλου η τοπική αυτοδιοίκηση δέχεται άμεση επίδρασή από το περιβάλλον της διότι τα προϊόντα και τις υπηρεσίες της τα προσφέρει σ' αυτό δηλαδή σ' ολόκληρο το κοινωνικό σύνολο ανεξαρτήτως κοινωνικής τάξης.

Βιβλιογραφία

- Κώδικας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης (2002) Ε.Ε.Τ.Α.Α.
- Μπεσίλα Βήκα "Τοπική Αυτοδιοίκηση"
- Κρλυμπέρας Γεώργιος (Νομαρχιακός Σύμβουλος) Προσωπικό αρχείο
- Ε.Σ.Υ.Ε., (Εθνική Στατιστική Υπηρεσία Ελλάδος) Στατιστικοί πίνακες
- Αναγνωστόπουλος Άλκης, "Εισαγωγή στην Δημόσια Διοίκηση" (Δικηγόρος καθηγητής ΤΕΙ Πατρών).
- Μπιτσάνη Ευγενία, "Αρχές Διοίκησης Δημοσίων Οργανισμών".
- Θεοδωράτος Κων/νος, "Διοίκηση Επιχειρήσεων 1".
- Ψωριτζάτος Κώστας "Οργάνωση και Διοίκηση στο Δημόσιο Management".
- Παπανικολόπουλος Αθανάσιος, "Η σημασία της Τοπικής Αυτοδιοίκησης" (τέως Επιθεωρητής εκπαίδευσης- τέως Αντιδήμαρχος Αγίου)
- Προσωπικές συνεντεύξεις με :
 - Ανυφαντή Λεμονιά (Διευθύντρια Οικονομικής Υπηρεσίας)
 - ΣΤ. Δ. Σεραφής (Προϊστάμενος Προϋπολογισμού και Λογιστικής Υποστήριξης ΠΕ / Οικονομικού)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ



02018412812050036



25275

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1841

28 Δεκεμβρίου 2005

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 172/15-9-2005 και 208/8-12-2005

Τροποποίηση του Εσωτερικού Οργανισμού οργάνωσης και λειτουργίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αχαΐας

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΑΧΑΪΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 104 του π.δ. 30/1996 που καθορίζουν τη διαδικασία ψήφισης και τροποποίησης του Εσωτερικού Οργανισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας των Ν.Α.

2. Την ανάγκη προσαρμογής του Οργανισμού στο νομοθετικό πλαίσιο που ισχύει σήμερα για τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση.

3. Την εμπειρία που αποκτήθηκε από την μέχρι σήμερα λειτουργία της Ν.Α. Αχαΐας και την ανάγκη για αποτελεσματικότερη λειτουργία του θεσμού με στόχο την καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών.

4. Την υπ' αριθμ. 26/2005 απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου Αχαΐας για σύσταση Υπηρεσιακής Επιτροπής για τη διαμόρφωση μελέτης - πρότασης για την τροποποίηση του Οργανισμού της Ν.Α. Αχαΐας.

5. Την από 8.7.2005 μελέτη - πρόταση της παραπάνω Υπηρεσιακής Επιτροπής.

6. Την υπ' αριθμ. 71/21.7.2005 γνώμη της ΑΔΕΔΥ (Νομαρχιακό Παράρτημα Αχαΐας).

7. Τις υπ' αριθμ. 220/26.8.2005 και 496/8.12.2005 εισηγήσεις της αρμόδιας Νομαρχιακής Επιτροπής Διοίκησης και Οικονομίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αχαΐας προς το Νομαρχιακό Συμβούλιο, αποφασίζουμε:

Την τροποποίηση του Εσωτερικού Οργανισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας της Ν.Α. Αχαΐας ως ακολούθως:

Το ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ αντικαθίσταται ως εξής:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΟΡΓΑΝΑ ΚΑΙ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΧΑΪΑΣ

Άρθρο 1

ΟΡΓΑΝΑ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΧΑΪΑΣ

1. Όργανα της Ν.Α. Αχαΐας είναι:

Α. Το Νομαρχιακό Συμβούλιο.

Β. Οι Νομαρχιακές Επιτροπές.

Γ. Ο Νομάρχης.

2. Όργανα της Ν.Α. Αχαΐας με γνωμοδοτική και εισηγητική αρμοδιότητα είναι:

Α. Η Οικονομική και Κοινωνική Επιτροπή (άρθρο 4, παρ. 6, ν. 2218/1994).

Β. Η Επιτροπή Κρίσης Εικαστικών Έργων (άρθρο 28, ν.2218/1994).

Άρθρο 2

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ Ν.Α. ΑΧΑΪΑΣ

Οι Υπηρεσίες της Ν.Α. Αχαΐας διαρθρώνονται ως ακολούθως:

Α. Υπηρεσίες Υποστήριξης του Νομάρχη και των Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων

- Τμήμα Γραμματείας Αντινομαρχών και Συλλογικών Οργάνων.

- Τμήμα Γραμματείας Νομάρχη.

- Ειδικό Σύμβουλοι - Επιστημονικοί Συνεργάτες - Ειδικό Συνεργάτες.

- Νομική Υπηρεσία.

- Γραφείο Μέσων Μαζικής Επικοινωνίας.

- Γραφείο Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων.

- Τμήμα Πολιτικής Προστασίας.

- Τμήμα ΠΑΜ - ΠΣΕΑ.

- Τμήμα Λαϊκής Επιμόρφωσης - ΚΕΚ.

Οι παραπάνω Υπηρεσίες υπάγονται στο Νομάρχη και το μόνιμο ή ΙΔΑΧ προσωπικό τους υπάγεται, για υπαλληλικά θέματα, στη Γενική Διεύθυνση.

Β. Οργανικές Μονάδες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αχαΐας

- ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ Ν.Α.

- Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών.

- Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών.

- Διεύθυνση Προγραμματισμού.

- Διεύθυνση Πολιτισμού - Παιδείας - Αθλητισμού.

- Διεύθυνση Υγείας.

- Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας.

- Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών.

- Διεύθυνση Πολεοδομίας.

- Διεύθυνση Περιβάλλοντος.

- Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης.

- Διεύθυνση Κτηνιατρικής.

- Διεύθυνση Εγγείων Βελτιώσεων.

- Διεύθυνση Εμπορίου.

- Διεύθυνση Ανάπτυξης.
 - Διεύθυνση Μεταφορών - Επικοινωνιών - Ναυτιλίας.
 - Διεύθυνση Αγροφυλακής.
 - Διεύθυνση Τουρισμού.
 - Διεύθυνση ΚΕΠ (Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολίτη).
 - Διεύθυνση ΚΤΕΟ (Κέντρο Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων).
 - Διεύθυνση Τοπογραφικής.
 - Υπηρεσία Συγκοινωνιών Αιγίου.
- Το ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ αντικαθίσταται ως εξής:

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ
ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΧΑΪΑΣ
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ
ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Άρθρο 3

Γενικός Γραμματέας

Ο Γενικός Γραμματέας της Ν.Α. προϊστάται - αμέσως μετά το Νομάρχη - όλων των Υπηρεσιών της Ν.Α. και έχει τις αρμοδιότητες όπως αυτές περιγράφονται στο άρθρο 4 του Ν.3274/2004 (ΦΕΚ 195/Α'/19-10-2004).

Άρθρο 4

Τμήμα Γραμματείας Συλλογικών Οργάνων και Αντινομαρχών

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η ευθύνη της γραμματειακής υποστήριξης του Νομαρχιακού Συμβουλίου, των Νομαρχιακών Επιτροπών, των Αντινομαρχών και των Οργάνων που προβλέπονται κάθε φορά από τις ισχύουσες διατάξεις.
- Η σύνταξη πρακτικών και εγγράφων, η τήρηση των σχετικών αρχείων και η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας.
- Η υπηρεσιακή επικοινωνία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες Υπηρεσίες της Ν.Α.

Άρθρο 5

Τμήμα Γραμματείας Νομάρχη

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η γραμματειακή εξυπηρέτηση του Νομάρχη και του Γενικού Γραμματέα στην άσκηση του έργου του.

Άρθρο 6

Ειδικοί Σύμβουλοι - Επιστημονικοί Συνεργάτες - Ειδικοί Συνεργάτες

Στις αρμοδιότητές τους ανήκουν:

- Η μελέτη και έρευνα θεμάτων που τους ανατίθενται από το Νομάρχη και η διαμόρφωση εισηγήσεων για την πρόωθηση της επίλυσης αυτών.

Άρθρο 7

Νομική Υπηρεσία

Στις αρμοδιότητές της ανήκουν:

- Η νομική εν γένει κάλυψη των κάθε μορφής νομικών υποθέσεων της Ν.Α, η παροχή νομικής συμβουλευτικής υποστήριξης, η νομική διερεύνηση των υπηρεσιακών θεμάτων που τους ανατίθενται υπηρεσιακά και η εν γένει νομική εκπροσώπηση της Ν.Α.

• Η παραλαβή κάθε δικαστικού ή εξώδικου εγγράφου που απευθύνεται στο Νομάρχη.

• Η τήρηση βιβλίων και αρχείου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων, δικογράφων και ερωτημάτων.

- Η παρακολούθηση των δικογραφιών.

Άρθρο 8

Γραφείο Μέσων Μαζικής Επικοινωνίας

Στις αρμοδιότητές του Γραφείου ανήκουν:

- Η ενημέρωση του Νομάρχη και των λοιπών Οργάνων της Ν.Α. σε θέματα επικαιρότητας του Νομού.
- Η ενημέρωση των τοπικών Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης για τις δραστηριότητες των Νομαρχιακών Οργάνων.
- Η τήρηση αρχείου δημοσιευμάτων και οπτικοακουστικού υλικού που αφορούν τη Ν.Α.
- Η διοργάνωση συνεντεύξεων Τύπου της Ν.Α.
- Η συλλογή υλικού από τα Όργανα και τις Υπηρεσίες της Ν.Α. για την προβολή του έργου της Ν.Α.

Άρθρο 9

Γραφείο Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων

Στις αρμοδιότητές του Γραφείου ανήκουν:

- Η διοργάνωση και η μέριμνα για την τέλεση δημοσίων εορταστικών εκδηλώσεων.
- Η μέριμνα για την οργάνωση πάσης φύσεως εκδηλώσεων.
- Η οργάνωση συνεδρίων - σεμιναρίων.
- Η προετοιμασία και διοργάνωση ανταλλαγών και η σύναψη σχέσεων με τους αντιπροσώπους των ξένων κρατών που προωθούν τη σύσφιξη των σχέσεων της Ν.Α. με τις χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, των Βαλκανίων και των λοιπών χωρών.
- Η οργάνωση της φιλοξενίας επισήμων και ομάδων.

Άρθρο 10

Τμήμα Παλαικής Άμυνας - Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών (ΠΑΜ-ΠΣΕΑ)

Το Τμήμα έχει ως αποστολή τη σχεδίαση, θέση σε ετοιμότητα, προπαρασκευή της Πολιτικής Άμυνας σε περίπτωση εκτάκτων αναγκών (ΑΧΒΡΠ απειλών) και την προετοιμασία της λειτουργίας των Υπηρεσιών της Ν.Α. σε περίπτωση πολεμικής εμπλοκής της χώρας. Ειδικότερα, στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η σχεδίαση, θέση σε ετοιμότητα και προπαρασκευή της Πολιτικής Άμυνας σε περίπτωση έκτακτων αναγκών (ΑΧΒΡΠ απειλών).
- Η προετοιμασία της λειτουργίας των Υπηρεσιών της Ν.Α. σε περίπτωση πολεμικής εμπλοκής.
- Η συλλογή στοιχείων Πολιτικής Σχεδίασης τόσο από υπηρεσίες της Ν.Α. όσο και από άλλες Δημόσιες Υπηρεσίες στο Νομό και η κατάρτιση των προβλεπομένων από τις ειδικές διατάξεις σχεδίων.
- Ο έλεγχος και παρακολούθηση της οργάνωσης και λειτουργίας της Πολιτικής Άμυνας των υπόλοιπων δημόσιων Υπηρεσιών (ΝΠΔΔ, ΟΤΑ α' βαθμού, κρατικές Υπηρεσίες, κ.λπ.) στο Νομό.
- Όλες οι εν γένει αρμοδιότητες που προβλέπονται από τις κείμενες κάθε φορά γι' αυτό ειδικές διατάξεις.

Άρθρο 11

Τμήμα Πολιτικής Προστασίας

Στις αρμοδιότητές του Τμήματος ανήκουν:

- Η μέριμνα για την ύπαρξη των Τοπικών Σχεδίων του Γενικού Σχεδίου «Ξενοκράτης» και ο έλεγχος με σκοπό την διαρκή αναθεώρησή τους.
- Η λήψη μέτρων για την αντιμετώπιση των καταστροφών και την αποκατάσταση των πληγέντων σε συνεργασία με του ΟΤΑ α' βαθμού, τους λοιπούς Οργανισμούς και τις Υπηρεσίες της Ν.Α.
- Η παρακολούθηση της υλοποίησης των αποφάσεων του Συντονιστικού Νομαρχιακού Οργάνου (ΣΝΟ) και η εισήγηση για την λήψη των αναγκαίων μέτρων.
- Η εκτίμηση των εκάστοτε καταστάσεων έκτακτης ανάγκης και η εισήγηση για την αντιμετώπισή τους.
- Η πρόταση κήρυξης περιοχών του Νομού σε κατάσταση έκτακτης ανάγκης και η εισήγηση για την αντιμετώπισή τους καθώς και η κινητοποίηση των δυνάμεων της Πολιτικής Προστασίας.
- Η παρακολούθηση και συντονισμός της αποκατάστασης περιοχών που επλήγησαν και η παροχή βοήθειας στους πληγέντες.
- Η ενημέρωση του πληθυσμού και η παροχή οδηγιών για την προστασία του.
- Όλες οι εν γένει αρμοδιότητες που προβλέπονται από τις κείμενες κάθε φορά γι' αυτό ειδικές διατάξεις.

Άρθρο 12

Τμήμα Λαϊκής Επιμόρφωσης - ΚΕΚ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκει η υποστήριξη του θεσμού της Λαϊκής Επιμόρφωσης και ειδικότερα:

- Η μέριμνα για την συγκρότηση της Νομαρχιακής Επιτροπής Λαϊκής Επιμόρφωσης (Ν.Ε.Λ.Ε.), η διαχείριση του λογαριασμού της που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος και η εκπροσώπησή της ενώπιον κάθε Αρχής.
- Ο συντονισμός των επιμορφωτικών φορέων που συμμετέχουν στη Ν.Ε.Λ.Ε.
- Η λειτουργία του Νομαρχιακού Κέντρου Επαγγελματικής Κατάρτισης (Κ.Ε.Κ.), η εξασφάλιση των υλικοτεχνικών και άλλων υποδομών του και η διασύνδεσή του με τα Ανώτερα και Ανώτατα ιδρύματα της χώρας ή του εξωτερικού και η λειτουργία εκπαιδευτικών προγραμμάτων.
- Η συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Εκπαίδευσης Ενηλίκων.
- Η πρόταση για την ίδρυση Κέντρων Λαϊκής Επιμόρφωσης στις έδρες των Δήμων του Νομού και νυκτερινών Δημοτικών Σχολείων από ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ, η πρόταση για την ίδρυση και διοίκηση όμοιων κέντρων και σχολείων, η έγκριση-διοργάνωση επιμορφωτικών εκδηλώσεων και η εκπόνηση προγραμμάτων μετεκπαίδευσης του προσωπικού των Υπηρεσιών της Ν.Α Αχαΐας σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα Οργάνωσης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών ως και η δυνατότητα χρηματοδότησης αυτών από τη Ν.Α.
- Η διεκπεραίωση των διαδικασιών χρηματοδότησης φορέων για την εκτέλεση επιμορφωτικών προγραμμάτων.
- Η συμμετοχή σε ευρωπαϊκά, διακρατικά και άλλα επιχειρησιακά προγράμματα και δίκτυα.
- Η εκπόνηση ερευνών και μελετών, η παροχή δράσε-

ων συμβουλευτικής και συνοδευτικών υποστηρικτικών υπηρεσιών, η λειτουργία γραφείου Απασχόλησης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ Ν.Α. ΑΧΑΪΑΣ

Άρθρο 13

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ Ν.Α.

- Η Γενική Διεύθυνση συντονίζει την δράση των επί μέρους υπηρεσιακών μονάδων από τις οποίες συγκροτείται, με σκοπό την μεθοδικότερη, ουσιαστικότερη και αποτελεσματικότερη εκτέλεση του έργου τους.
- Οι αρμοδιότητες του Γενικού Διευθυντή προσδιορίζονται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 14

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι: ο σχεδιασμός και η επίβλεψη εφαρμογής βελτιώσεων στην διοικητική οργάνωση των Υπηρεσιών, η κατάρτιση και γενικότερα η ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού, τα θέματα πρόσληψης και υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της Ν.Α., οι μετατάξεις γενικά από και προς τη Ν.Α. Επίσης, θέματα αστικής και δημοτικής κατάστασης των πολιτών, θέματα εκλογών, προστασίας και ενημέρωσης των πολιτών, έκδοσης διαβατηρίων και ταυτοτήτων.

1. Τμήμα Οργάνωσης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των Υπηρεσιών της Ν.Α.
- Η σύνταξη και τροποποίηση του Οργανισμού της Ν.Α.
- Η ευθύνη δημοσίευσης και καταχώρισης των κανονιστικών πράξεων.
- Η μέριμνα για την εξουσιοδότηση υπογραφών Προϊσταμένων Διευθύνσεων και Τμημάτων από τον Νομάρχη.
- Η επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών της Ν.Α σε θέσεις προσωπικού και την κατανομή τους σε κατηγορίες, κλάδους, βαθμούς ή ειδικότητες, η περιγραφή, η ανάλυση των καθηκόντων και ο καθορισμός των προσόντων κάθε θέσης καθώς και απαιτήσεις για στατιστικά στοιχεία, κ.λπ. που αφορούν το προσωπικό της Ν.Α.
- Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση των διοικητικών διαδικασιών και την μείωση της γραφειοκρατίας με στόχο την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών και την καλύτερη εξυπηρέτηση του πολίτη
- Η μελέτη των χρησιμοποιούμενων εντύπων και η εισήγηση για τη βελτίωση και τυποποίησή τους ιδιαίτερα αυτών που είναι απαραίτητα στις συναλλαγές των πολιτών με τις Υπηρεσίες.
- Η μέριμνα για την διοικητική κωδικοποίηση των διατάξεων νόμων, διαταγμάτων και αποφάσεων που αναφέρονται στις αρμοδιότητες της Ν.Α.
- Η συγκέντρωση και αξιολόγηση στοιχείων για τη σύνταξη εκθέσεων πεπραγμένων των Υπηρεσιών της Ν.Α.
- Η κατάρτιση, μετά από συνεργασία με τις λοιπές Υπηρεσίες, του ετησίου λειτουργικού προγράμματος των Υπηρεσιών της Ν.Α και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

- Η εφαρμογή μεθοδολογιών και συστημάτων ποιότητας (ISO, Ευρωπαϊκό Μοντέλο Ολικής Ποιότητας, Κοινό Πλαίσιο Αξιολόγησης).

- Η οργάνωση και η εποπτεία εφαρμογής των προγραμμάτων εισαγωγικής εκπαίδευσης των υπαλλήλων, τόσο πριν την ανάληψη όσο και με την ανάληψη υπηρεσίας, με σκοπό τη γενική ενημέρωση μέχρι της λήξης της διετούς δοκιμαστικής υπηρεσίας.

- Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων επιμόρφωσης ειδικού ενδιαφέροντος και προγραμμάτων επαγγελματικής εξειδίκευσης.

- Η μέριμνα για την μετεκπαίδευση των υπαλλήλων, για τη διεύρυνση των επιστημονικών ή τεχνικών τους γνώσεων που είναι χρήσιμες για την καλύτερη αντιμετώπιση των αναγκών της υπηρεσίας ή την εξειδίκευσή τους σε σύγχρονες τεχνικές διοίκησης και τεχνολογίας.

- Η μέριμνα για τη μεταπτυχιακή εκπαίδευση των υπαλλήλων σε ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής για τη λήψη μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, συναφούς με το αντικείμενο εργασίας τους στη Ν.Α.

2. Τμήμα Προσωπικού

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η διαχείριση των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης (διορισμός, πρόσληψη, τοποθέτηση, μονιμοποίηση, μετακίνηση, προαγωγή, τοποθέτηση προϊστάμενων οργανικών μονάδων, μετάταξη, αναγνώριση προϋπηρεσιών, λύση υπαλληλικής σχέσης, συνταξιοδότηση) όλου του προσωπικού της Ν.Α.

- Η τήρηση των προσωπικών μητρώων, βιβλίων καθώς και η έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών όλων των υπαλλήλων.

- Η μέριμνα για τη σύνταξη των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων της Ν.Α.

- Η συγκέντρωση στοιχείων και η έκδοση αποφάσεων για την υπερώριακή απασχόληση του προσωπικού της Ν.Α.

- Η τήρηση φύλλων αδειών για τους προϊσταμένους όλων των οργανικών μονάδων και η χορήγηση οποιασδήποτε άδειας στους υπαλλήλους.

- Η παρακολούθηση των υπηρεσιακών μεταβολών του προσωπικού της Ν.Α. και η έκδοση σχετικών αποφάσεων για μισθολογικά κλιμάκια κλπ.

- Η μέριμνα έκδοσης της απόφασης καθορισμού των ημερών μετακίνησης εκτός έδρας των υπαλλήλων της Ν.Α. καθώς και την έγκριση μετακίνησης εκτός Νομού των υπαλλήλων της Διεύθυνσης

- Τα θέματα πειθαρχικού ελέγχου των υπαλλήλων καθώς και η σύνταξη υπομνημάτων σε ένδικα μέσα αυτών ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας και των λοιπών Διοικητικών Δικαστηρίων.

- Η μέριμνα για τις διαδικασίες συγκρότησης και λειτουργίας του Υπηρεσιακού Συμβουλίου της Ν.Α. και της εκλογής των αιρετών μελών αυτού.

3. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας - Διευκόλυνσης Ατόμων με Αναπηρίες

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η προέγκριση της κίνησης των αυτοκινήτων των Υπηρεσιών της Ν.Α.

- Η μέριμνα για την καλή λειτουργία και συντήρηση όλων των συσκευών και μηχανών γραφείου, η λειτουργία, εκμετάλλευση και συντήρηση του εξοπλισμού

πληροφορικής της Διεύθυνσης και η ασφάλεια του εξοπλισμού αυτού.

- Η μέριμνα για την τηλεπικοινωνιακή εξυπηρέτηση των Υπηρεσιών της Ν.Α. και των Σχολικών Μονάδων του Νομού.

- Η μέριμνα για την συντήρηση, απολύμανση και επισκευή των κτιρίων και εγκαταστάσεων της Ν.Α.

- Η μέριμνα για την οργάνωση και λειτουργία της βιβλιοθήκης της Ν.Α. και τον εμπλουτισμό της σε έντυπο και ψηφιακό υλικό.

- Η διάθεση των ΦΕΚ και η ηλεκτρονική ανάκτηση ΦΕΚ από το Εθνικό Τυπογραφείο.

- Η προώθηση μέτρων για την εξασφάλιση της προσβασιμότητας των Ατόμων με Αναπηρίες στα κτήρια της Ν.Α. σε συνεργασία με το Τμήμα Εκτέλεσης Έργων Οικοδομικών - Η/Μ, Περιβάλλοντος και Πρασίνου της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών.

- Η προώθηση μέτρων βελτίωσης της ποιότητας της διοικητικής εξυπηρέτησης των Ατόμων με Αναπηρίες.

4. Τμήμα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η οριστικοποίηση και οι μεταβολές των μητρώων αρένων, η τήρηση των αντιτύπων των μητρώων αρένων ως και η βιβλιοδέτηση αυτών.

- Η μέριμνα για θέματα διαπίστωσης ή μη ιθαγένειας των πολιτών.

- Η τήρηση και ενημέρωση των μητρώων αρένων και η βιβλιοδέτηση αυτών.

- Η επικύρωση των στρατολογικών πινάκων.

- Η έκδοση Δελτίων ταυτότητας.

- Η έκδοση διαβατηρίων.

5. Τμήμα Εργασίας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η χορήγηση άδειας εργασίας σε αλλοδαπούς σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

- Η εκδίκαση εφέσεων κατά ποινών στα πλαίσια της Επιτροπής του άρθρου 8 του Π.Δ. 369/89 (Ορισμός Γραμματέα και συγκρότηση Επιτροπών).

- Η συγκρότηση των προβλεπόμενων Συμβουλίων και Επιτροπών αρμοδιότητας του Υπουργείου Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας και συγκεκριμένα: α) Επιτροπή Εργασίας, β) Νομαρχιακές Επιτροπές Υγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας, γ) Επιτροπή Ρύθμισης Φορτοεκφορτώσεων Ξηράς Αιγίου και Πάτρας, δ) Επιτροπή Ρύθμισης Φορτοεκφορτώσεων Λιμένος Αιγίου και Πάτρας, ε) Επιτροπή Απόκτησης Οικοδομησιμων Χώρων του ΟΕΚ, στ) Εξελεγκτικές Επιτροπές Αιγίου και Πάτρας για έλεγχο διαχείρισης του ΚΑΦ, ζ) Μικτή Επιτροπή Ελέγχου Οικοδομικών και τεχνικών Έργων Ν.Α.

- Τα θέματα ωραρίου λειτουργίας καταστημάτων, φαρμακείων, επιχειρήσεων και πρατηρίων υγρών καυσίμων

- Η χορήγηση βιβλιαρίων επαγγελματικής ταυτότητας φορτοεκφορτωτών για αχθοφορικές εργασίες.

6. Τμήμα Εκλογών και Προστασίας των Πολιτών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η προπαρασκευή και διενέργεια εκλογών Εθνικού και Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, δημοψηφισμάτων και εκλογών ανάδειξης των αρχών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και των Ο.Τ.Α. α' βαθμού.

- Ο ορισμός των εκλογικών τμημάτων και καταστημάτων ψηφοφορίας.

- Η συγκέντρωση και μετάδοση στο ΥΠΕΣΔΔΑ των

αποτελεσμάτων των εκλογών γενικά και των δημοψηφισμάτων.

- Η αναθεώρηση των εκλογικών καταλόγων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

- Η ευθύνη για την συγκρότηση των Επιτροπών Εθνικής Αντίστασης Α΄θμια και Β΄θμια.

- Η έκδοση πιστοποιητικών Αγωνιστών Εθνικής Αντίστασης, η διαβίβαση της αλληλογραφίας και η διενέργεια Ε.Δ.Ε. για συνταξιοδοτικά θέματα Αγωνιστών Αναπήρων Εθνικής Αντίστασης.

- Η χορήγηση αδειών περιπτέρου και λιανικής πώλησης σιγαρέτων.

- Οι απαντήσεις σε επερωτήσεις Βουλευτών (Κοινοβουλευτικός Έλεγχος).

- Η καταγραφή Σωματείων και η θεώρηση μπλοκ μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα.

7. Τμήμα Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η διακίνηση της αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση, παραβολή, αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων, αποστολή εγκυκλίων και FAX.

- Η βεβαίωση από τον προϊστάμενο της Γραμματείας ή το νόμιμο αναπληρωτή του, της ακρίβειας αντιγράφων, φωτοαντιγράφων ή φωτοτυπιών εγγράφων και γενικά δικαιολογητικών, ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

- Η βεβαίωση του ιδιόχειρου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

- Η τήρηση εμπιστευτικού πρωτοκόλλου και του πρωτοκόλλου εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας σε ηλεκτρονική μορφή και η βιβλιοδεσία εκτυπώσεων του ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου.

- Η οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση και περιοδική εκκαθάριση του αρχείου της Διεύθυνσης.

- Η επικύρωση των εγγράφων της Ν.Α. με την επισήμειωση της Σύμβασης της Χάγης (APOSTILLE).

- Η μέριμνα για την καθαριότητα του κτηρίου.

Άρθρο 15

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών είναι η κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού της Ν.Α., η αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων και βεβαίωση των επιβαλλομένων φόρων, τελών, δικαιωμάτων και εισφορών, η πραγματοποίηση προμηθειών, η λογιστική και ταμειακή διαχείριση, η προστασία και αξιοποίηση της περιουσίας της Ν.Α.

1. Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστικής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για την κατάρτιση ή τροποποίηση του προϋπολογισμού της Ν.Α.

- Ο έλεγχος των δικαιολογητικών κάθε δαπάνης και η έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμών.

- Η συγκέντρωση και καταχώρηση στα οικεία λογιστικά βιβλία όλων των εισπράξεων και πληρωμών της Ν.Α.

- Η μελέτη και αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων

δημιουργίας και απόκτησης εσόδων από τη Ν.Α. και η φροντίδα για τη βεβαίωση των εσόδων της Ν.Α. από φόρους, τέλη, δικαιώματα, εισφορές και άλλες πηγές.

- Η μελέτη της δανειοληπτικής δυνατότητας της Ν.Α.

2. Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η διενέργεια των πληρωμών.

- Η επιμέλεια για την είσπραξη των εσόδων.

- Η δημιουργία Ταμειακής Υπηρεσίας μετά την ψήφιση σχετικών διατάξεων.

3. Τμήμα Περιουσίας και Κτηματολογίου

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η προστασία και η διαχείριση της περιουσίας της Ν.Α.

4. Τμήμα Προμηθειών - Αστικών Συμβάσεων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η κατάρτιση και παρακολούθηση εκτέλεσης του προγράμματος προμηθειών, η προμήθεια υλικών, μηχανημάτων, εφοδίων ή άλλου περιουσιακού στοιχείου για τη λειτουργία των υπηρεσιών της Ν.Α., ως και η προμήθεια αυτοκινήτων.

- Η επιμέλεια διορισμού των μελών της Επιτροπής Προμηθειών και η παρακολούθηση του έργου της.

- Τα θέματα μισθώσεων και εκμισθώσεων κινητών και ακινήτων της Ν.Α.

- Οι δωρεές, εκποιήσεις και παραχώρηση της χρήσης κινητών και ακινήτων της Ν.Α.

- Η μίσθωση ακινήτων για την στέγαση δημόσιων σχολικών μονάδων και περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ.

5. Τμήμα Μισθοδοσίας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η εκκαθάριση των αποζημιώσεων, εξόδων παράστασης και κίνησης των αιρετών οργάνων και των αποδοχών, λοιπών απολαβών και αποζημιώσεων του προσωπικού της Ν.Α.

- Η τήρηση αρχείου για την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία που διέπει το μισθολόγιο και τις πάσης φύσεως αποδοχές και απολαβές των υπαλλήλων.

6. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση, η παραβολή, η αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων, η αποστολή εγκυκλίων και FAX.

- Η βεβαίωση από τον προϊστάμενο της Γραμματείας ή το νόμιμο αναπληρωτή του, της ακρίβειας αντιγράφων, φωτοαντιγράφων ή φωτοτυπιών εγγράφων και γενικά δικαιολογητικών, ύστερα από αντιπαραβολή με το σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

- Η βεβαίωση του ιδιόχειρου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

- Η τήρηση εμπιστευτικού πρωτοκόλλου και του πρωτοκόλλου εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας σε ηλεκτρονική μορφή και η βιβλιοδεσία εκτυπώσεων του ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου.

- Η λειτουργία, εκμετάλλευση και συντήρηση του εξοπλισμού πληροφορικής της Διεύθυνσης και η ασφάλεια του εξοπλισμού αυτού.

- Η εν γένει γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

Άρθρο 16
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανήκουν: (α) η σύνταξη σχεδίων προγραμμάτων, αναπτυξιακών μελετών, έργων και μέτρων οικονομικής, κοινωνικής και πολιτιστικής ανάπτυξης του Νομού, (β) η κατάρτιση και παρακολούθηση του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων και άλλων αναπτυξιακών προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από Εθνικούς και Ευρωπαϊκούς πόρους, (γ) η προώθηση των διαδικασιών ωρίμανσης, ελέγχου της χρηματοοικονομικής πορείας και παρακολούθησης του φυσικού αντικειμένου των έργων και δράσεων οικονομικής, κοινωνικής και πολιτιστικής ανάπτυξης που σχεδιάζονται και υλοποιούνται από τη Ν.Α. Αχαΐας, καθώς και επίβλεψης αναπτυξιακών μελετών και υπηρεσιών που ανατίθενται στη Διεύθυνση, (δ) η εκπόνηση στρατηγικής και σχεδίων δράσης για την ενσωμάτωση εφαρμογών πληροφοριακών συστημάτων στη Ν.Α. και δημιουργίας των κατάλληλων συνθηκών για τη μετάβαση της Ν.Α. στα δεδομένα της ηλεκτρονικής διοίκησης.

1. Τμήμα Σχεδιασμού και Τεκμηρίωσης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η αναζήτηση πηγών χρηματοδότησης αναπτυξιακών δραστηριοτήτων που συμβάλουν στην οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη του Νομού.

- Η συγκέντρωση και η τήρηση στοιχείων για την οικονομική, κοινωνική, πολιτιστική κατάσταση στο Νομό καθώς και για πηγές χρηματοδότησης αναπτυξιακών προγραμμάτων.

- Η διενέργεια ερευνών, η εκπόνηση αναπτυξιακών μελετών, η επισήμανση των προτεραιοτήτων έργων και μέτρων και η τήρηση αρχείου αναπτυξιακών μελετών και ερευνών και έργων που έχουν εκτελεστεί και εκτελούνται στο Νομό.

- Η κατάρτιση και διαρκής επικαιροποίηση του Στρατηγικού Πλαισίου Ανάπτυξης του Νομού με στόχο τον μακροπρόθεσμο/στρατηγικό σχεδιασμό οικονομικής, κοινωνικής και πολιτιστικής ανάπτυξης του Νομού.

- Η τεκμηρίωση και πληροφόρηση σχετικά με τα θέματα και τα προγράμματα ανάπτυξης που αφορούν το Νομό.

- Ο σχεδιασμός και προγραμματισμός κοινών ενεργειών με τοπικούς φορείς για την υποβολή προτάσεων.

- Η διατύπωση προτάσεων για την εκπόνηση του χωροταξικού σχεδιασμού και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

- Η άντληση πληροφόρησης από υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, αρμόδιων Υπουργείων, κ.ά., για δυνατότητες χρηματοδότησης έργων με αναπτυξιακό χαρακτήρα, η ενημέρωση των τοπικών φορέων και η συνεργασία με τοπικούς και άλλους φορείς για την από κοινού αξιοποίηση αναπτυξιακών προγραμμάτων, δράσεων και πρωτοβουλιών.

- Η συνεργασία με φορείς Έρευνας και Τεχνολογικής Ανάπτυξης καθώς και τη Νομαρχιακή Επιχείρηση Ανάπτυξης (ΝΕΑ) με στόχο την προώθηση κοινών αναπτυξιακών δράσεων.

- Η επιστημονική και τεχνική στήριξη του Νομαρχιακού Συμβουλίου, του Νομάρχη και των Νομαρχιακών Επιτροπών στο έργο του αναπτυξιακού σχεδιασμού.

2. Τμήμα Κατάρτισης και Παρακολούθησης Αναπτυξιακών Προγραμμάτων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η εξειδίκευση του Στρατηγικού Πλαισίου Ανάπτυξης του Νομού σε έργα και δράσεις οικονομικής, κοινωνικής και πολιτιστικής ανάπτυξης, περιβαλλοντικής προστασίας, ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού και -γενικότερα - βελτίωσης της ποιότητας ζωής σε βραχυχρόνιο και ετήσιο ορίζοντα.

- Ο προγραμματισμός και παρακολούθηση αναπτυξιακών προγραμμάτων και πρωτοβουλιών για έργα και μέτρα οικονομικής, κοινωνικής και πολιτιστικής ανάπτυξης.

- Η κατάρτιση, τροποποίηση και παρακολούθηση σε ετήσια βάση των Επενδυτικών Νομαρχιακών Προγραμμάτων και κάθε προγράμματος που χρηματοδοτείται από Εθνικούς πόρους και πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης στο πλαίσιο ανάπτυξης του Νομού.

- Η ευθύνη των υπηρεσιακών εισηγήσεων του δημοκρατικού προγραμματισμού.

3. Τμήμα Ωρίμανσης και Επίβλεψης Αναπτυξιακών Έργων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η προώθηση και παρακολούθηση των διαδικασιών ωρίμανσης των έργων οικονομικής, κοινωνικής και πολιτιστικής ανάπτυξης που σχεδιάζονται και προωθούνται από τη Ν.Α. Αχαΐας.

- Ο έλεγχος της χρηματοοικονομικής πορείας των έργων που υλοποιεί η Ν.Α. Αχαΐας σε σχέση με την πρόοδο του φυσικού αντικειμένου των έργων, των χρηματοροών, κ.λπ. και η ενημέρωση των αρμόδιων Νομαρχιακών Οργάνων.

- Η εκτέλεση-επίβλεψη μελετών και υπηρεσιών αναπτυξιακού χαρακτήρα που ανατίθενται στη Διεύθυνση.

4. Τμήμα Πληροφοριακών Συστημάτων και Δικτύων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η εκπόνηση στρατηγικής και σχεδίων δράσης για την ενσωμάτωση των Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ) στη λειτουργία της Ν.Α. και η μέριμνα για τη δημιουργία των κατάλληλων συνθηκών για τη μετάβαση της Ν.Α. στα δεδομένα της ηλεκτρονικής διοίκησης.

- Η αξιοποίηση δράσεων της Κοινωνίας της Πληροφορίας για την ανάπτυξη μηχανογραφικών εφαρμογών, δικτύων δεδομένων και ηλεκτρονικών συναλλαγών καθώς και την ηλεκτρονική διασύνδεση της Ν.Α. με φορείς της Δημόσιας Διοίκησης.

- Η παρακολούθηση των τεχνολογικών εξελίξεων στις ΤΠΕ.

- Η εκπόνηση τεχνικών μελετών και μελετών σκοπιμότητας για την ανανέωση του εξοπλισμού πληροφορικής, των πληροφοριακών συστημάτων, κ.λπ. των Υπηρεσιών της Ν.Α.

- Η συνεργασία με τις Υπηρεσίες της Ν.Α. για την αποτελεσματική λειτουργία, εκμετάλλευση και συντήρηση του εξοπλισμού πληροφορικής.

- Η μέριμνα για την αποτελεσματική λειτουργία, εκμετάλλευση και συντήρηση των κεντρικών εξυπηρετητών και του δικτυακού εξοπλισμού της Ν.Α.

- Η τεχνική υποστήριξη του δικτυακού τόπου και του ενδοδικτύου της Ν.Α.

- Η εκτέλεση-επίβλεψη μελετών-υπηρεσιών ΤΠΕ.

- Η εκπόνηση και επίβλεψη της στρατηγικής ασφάλειας και η μέριμνα για την επίτευξη της διαλειτουργικότητας

ητας των πληροφοριακών συστημάτων και εξοπλισμού ΤΠΕ της Ν.Α. σύμφωνα με τη νομοθεσία και τα διεθνή πρότυπα.

- Η συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα Οργάνωσης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών για την επιμόρφωση του προσωπικού της Ν.Α. σε θέματα ΤΠΕ.

- Το Γραφείο Διαχείρισης Δικτυακού Τόπου.

Α) Γραφείο Διαχείρισης Δικτυακού Τόπου

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

- Η τεχνική στήριξη του Δικτυακού Τόπου της Ν.Α.
- Η συνεργασία με το Γραφείο Μέσων Μαζικής Επικοινωνίας για την συλλογή υλικού από τα Όργανα και τις Υπηρεσίες της Ν.Α. που θα προβάλλει το έργο της Ν.Α. στον Δικτυακό Τόπο.

- Η επικαθοποίηση του υλικού-πληροφορίας του Δικτυακού Τόπου της Ν.Α.

5. Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

- Η τήρηση και εκκαθάριση του αρχείου της Διεύθυνσης.

- Η τήρηση του πρωτοκόλλου, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων.

- Η εν γένει διοικητική και γραμματειακή εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης.

Άρθρο 17

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ - ΠΑΙΔΕΙΑΣ - ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Στην αρμοδιότητα της Διεύθυνσης ανήκουν η ανάδειξη και αξιοποίηση της πολιτιστικής κληρονομιάς της Αχαΐας, η συμβολή στην πολιτιστική ανάπτυξη του Αχαϊκού λαού, τα διοικητικά θέματα παιδείας, η κάλυψη του τομέα του αθλητισμού (εξωσχολικού και μαζικού), η προώθηση του γενικότερου στόχου της ισότητας των φύλων ως και η υποστήριξη θεσμών όπως ο Απόδημος Ελληνισμός και η Νέα Γενιά.

1. Τμήμα Πολιτισμού

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η μέριμνα για την τόνωση και εμπέδωση της καλλιτεχνικής παιδείας του Αχαϊκού λαού και κυρίως της νεολαίας με τη διάδοση του θεάτρου, της μουσικής, του χορού, του κινηματογράφου, των εικαστικών τεχνών, της φιλολογίας, της αρχαιολογίας και της λαογραφίας.

- Η επιστημονική και τεχνική στήριξη του Νομαρχιακού Συμβουλίου, του Νομάρχη και των Νομαρχιακών Επιτροπών στο έργο του σχεδιασμού της πολιτιστικής ανάπτυξης του Νομού.

- Η μέριμνα υπέρ των δημιουργών της Αχαϊκής λογοτεχνικής παραγωγής και των συγγραφέων έργων που αναφέρονται στον πολιτισμό της αρχαίας, μεσαιωνικής και νεότερης Αχαΐας στη δημόσια ποίηση, το γλωσσικό θησαυρά, τα ήθη και έθιμα του Αχαϊκού λαού, καθώς και στην Αχαϊκή λαϊκή τέχνη.

- Η θέσπιση βραβείων, χορηγιών και άλλων μέσων για την ενθάρρυνση της ανάπτυξης των γραμμάτων και των τεχνών στην Αχαΐα με παράλληλη εμπορεία και ενίσχυση συλλόγων που επιδιώκουν αντίστοιχους σκοπούς.

- Η μελέτη των συναφών προς το βιβλίο προβλημάτων με σκοπό την αύξηση της διάδοσης του βιβλίου στην Αχαΐα.

- Η φροντίδα για την παρακολούθηση της εφαρμογής

στην Αχαΐα της εθνικής και της κοινοτικής νομοθεσίας καθώς και των διεθνών συμβάσεων για την προστασία της πνευματικής ιδιοκτησίας.

- Η συνεργασία με τα Ιστορικά Αρχεία του Κράτους στο Νομό και τα Αρχαία Τύπου, καθώς και η ίδρυση, λειτουργία και ανάπτυξη ιστορικών, φιλολογικών και λαογραφικών αρχείων τοπικού χαρακτήρα.

- Η συγκρότηση Πρωτοβάθμιου Συμβουλίου Επιθεώρησης κινηματογράφων και θεάτρων για τους Δήμους του Νομού.

- Η ίδρυση και λειτουργία ερασιτεχνικών σχολών, καθώς και ο κτιριολογικός έλεγχος των σχολών καλλιτεχνικής εκπαίδευσης και των μουσικών εκπαιδευτηρίων.

- Η δωρεάν χορήγηση βιβλίων σε βιβλιοθήκες και η επιχορήγηση πολιτιστικών φορέων αρμοδιότητας ΥΠΠΟ.

- Η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών και κοινωνικών υπηρεσιών.

- Η έκδοση απόφασης περί εικαστικών τεχνών.

2. Τμήμα Παιδείας-Αθλητισμού

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Τα διοικητικά θέματα σχετικά με την στέγαση, συστέγαση, μίσθωση και τις εν γένει λειτουργικές ανάγκες των Δημόσιων Σχολείων, τη μεταφορά των μαθητών, τη λειτουργία των Σχολικών Επιτροπών, την έγκριση των μαθητικών εκδρομών και άλλων τοπικών θεμάτων όπως αναφέρονται στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

- Οι συγκροτήσεις Επιτροπών που αφορούν θέματα Παιδείας και ανήκουν στις αρμοδιότητες της Ν.Α.

- Ο εξωσχολικός και μαζικός αθλητισμός και ο συντονισμός διαφόρων σχολικών εκδηλώσεων.

- Η υποβολή αίτησης για έκπτωση μελών των διοικήσεων, η άσκηση εποπτείας και ελέγχου πρωτοβάθμιων σωματείων, η δυνατότητα αναβολής οποιουδήποτε αγώνα για λόγους δημοσίας τάξης, η έγκριση συμμετοχής σωματείων σε αγώνες στο εξωτερικό και η έγκριση για διοργάνωση διεθνών αγώνων στο εσωτερικό με εξαίρεση, για όλα αυτά, τα θέματα σωματείων που μετέχουν σε πρωταθλήματα εθνικής κατηγορίας.

- Η παροχή αδειας λειτουργίας Ιδιωτικών Σχολών Γυμναστικής και η εποπτεία τους, η άδεια λειτουργίας των πάσης φύσεως αγωνιστικών χώρων και η απόφαση για την καταλληλότητα χώρου προς ίδρυση Γυμναστηρίων σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

- Η έγκριση πράξης που διαπιστώνει την περιέλευση στη Γ.Γ.Α. χώρων που ανήκουν σε διαλυόμενα αθλητικά σωματεία.

- Η παρακολούθηση, ενημέρωση και αξιοποίηση προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης που έχουν σχέση με τον αθλητισμό.

- Η εισήγηση για τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν και τις ενέργειες που πρέπει να γίνουν για την ανάπτυξη του εξωσχολικού αθλητισμού, ώστε το αθλητικό ιδεώδες να προσελκύει το έντονο και διαρκές ενδιαφέρον του Αχαϊκού λαού και ιδιαίτερα της νεολαίας.

- Η πρόταση προς τα Νομαρχιακά Όργανα για την απόκτηση και αξιοποίηση εκτάσεων κατάλληλων για αθλητικές εγκαταστάσεις και την εκτέλεση έργων που θα συμβάλλουν στην ανάπτυξη όλων των κλάδων του αθλητισμού.

3. Τμήμα Υποστήριξης Θεσμών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Τα θέματα του Απόδημου Ελληνισμού και ειδικότερα:

1. Η σύσφιξη των σχέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τις αποδημικές οργανώσεις που εκπροσωπούν πανελλαδικά ή διεθνώς τους απόδημους που έχουν γεννηθεί ή κατάγονται από το Νομό.

2. Η συνεργασία με τις πιο πάνω οργανώσεις για κοινή οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, με σκοπό τη διατήρηση των παραδόσεων και της τοπικής πολιτιστικής κληρονομιάς και τη διάδοση αυτών στους νέους που γεννιούνται και ζουν σε άλλες περιοχές.

3. Η διεξαγωγή, σε συνεργασία με τις πιο πάνω οργανώσεις, κοινών αναπτυξιακών συνεδρίων, που θα έχουν σκοπό την ανάληψη πρωτοβουλιών που θα συμβάλλουν και στην οικονομική ανάπτυξη του Νομού.

4. Η διαρκής και πλήρης ενημέρωση των αποδήμων που έχουν εκδηλώσει επιθυμία για επιστροφή και επανεγκατάσταση στο Νομό πάνω σε όλα τα ζητήματα που έχουν σχέση με τη δημιουργία επενδυτικών πρωτοβουλιών τους και η λήψη συγκεκριμένων μέτρων και σε συνεργασία με τις διοικήσεις των αποδήμων, που θα συμβάλλουν στην έγκαιρη και αποτελεσματική επανεγκατάσταση των αποδήμων στο Νομό.

5. Η υπηρεσιακή εισήγηση προς το Νομαρχιακό Συμβούλιο για επιχορήγηση των αποδημικών οργανώσεων.

- Τα θέματα της Νέας Γενιάς και ειδικότερα:

1. Η πρόταση μέτρων, η εφαρμογή πιλοτικών προγραμμάτων και η μεταφορά των διεθνών εμπειριών σε θέματα νεολαίας.

2. Η ανάπτυξη δράσεων και προγραμμάτων για τους νέους στους τομείς της συμμετοχής, της πληροφόρησης, του ελεύθερου χρόνου και της επιχειρηματικότητας.

3. Η συνεργασία της με φορείς της κοινωνίας, ιδιαίτερα τις οργανώσεις των νέων και τις δυνάμεις του τόπου που ασχολούνται με τη νεότητα και την παιδική ηλικία, με βασικό στόχο την άμβλυνση των προβλημάτων και την επίλυσή τους.

- Το Γραφείο Ισότητας.

Α) Γραφείο Ισότητας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η συνεργασία και διοικητική στήριξη της Νομαρχιακής Επιτροπής Ισότητας (Ν.Ε.Ι.).

• Η προώθηση του γενικότερου στόχου της ισότητας, για την πραγματοποίηση της νομικής και ουσιαστικής ισότητας των δύο φύλων σε όλους τους τομείς.

• Η ευαισθητοποίηση, ενημέρωση και πληροφόρηση των πολιτών στο ζήτημα της ισότητας των δύο φύλων, με διοργανώσεις εκδηλώσεων, ελεύθερων συζητήσεων, συνεδρίων, σεμιναρίων, επιμορφωτικών προγραμμάτων, μέτρων θετικών δράσεων.

• Ο εντοπισμός και η προσπάθεια εξεύρεσης και προώθησης λύσεων, για τα προβλήματα που προκύπτουν σε τοπικό επίπεδο, από διακρίσεις που γίνονται σε βάρος του ενός φύλου στον τομέα της εργασίας, της παιδείας, της εκπαίδευσης, των οικογενειακών σχέσεων, της υγείας, της κοινωνικής ασφάλισης.

• Η μόνιμη και στενή συνεργασία με την Γενική Γραμματεία Ισότητας, την Περιφερειακή Επιτροπή Ισότητας,

τους ΟΤΑ και τις αναπτυξιακές τους εταιρείες, τους συνδικαλιστικούς φορείς, τον ΟΑΕΔ, τον ΕΟΜΜΕΧ, Διεθνείς Οργανισμούς (Ευρωπαϊκή Ένωση κ.λπ.), μη κυβερνητικές οργανώσεις και γενικά μαζικούς φορείς του Νομού, στα πλαίσια αξιοποίησης ή υλοποίησης Ευρωπαϊκών προγραμμάτων, πρωτοβουλιών και εκμετάλλευσης των προσφερομένων Κοινοτικών εργαλείων, μεθόδων.

• Η προώθηση της ένταξης του γυναικείου εργατικού δυναμικού στο οικονομικό και αναπτυξιακό πρόγραμμα του Νομού, καθώς και η κατάρτιση προτάσεων για την ισότητα των ευκαιριών στην ανάπτυξη και απασχόληση.

4. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων.

• Η βεβαίωση από τον Προϊστάμενο του Τμήματος ή το νόμιμο αναπληρωτή του, της ακρίβειας αντιγράφων, φωτοαντιγράφων ή φωτοτυπιών οποιωνδήποτε εγγράφων και γενικά δικαιολογητικών, ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

• Η μέριμνα για την βεβαίωση του γνησίου 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 τηλετύπων και λοιπών μέσων επικοινωνίας.

• Η λειτουργία, εκμετάλλευση και συντήρηση του εξοπλισμού πληροφορικής της Διεύθυνσης και η ασφάλεια του εξοπλισμού αυτού.

• Η τήρηση κοινού και εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.

• Η εν γένει γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

Άρθρο 18 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι η φροντίδα για την υγεία και τη δημόσια υγιεινή, την προστασία και προαγωγή της υγείας, την υγειονομική περίθαλψη και την υγιεινή του περιβάλλοντος.

1. Τμήμα Δημόσιας Υγείας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η εφαρμογή προγραμμάτων δημόσιας υγείας (εμβολιασμοί, πρόληψη λοιμωδών νόσων, διαφώτιση πληθυσμού, χορήγηση φαρμάκων σε ασθενείς με AIDS και Hansen)

• Η μέριμνα για την υγεία των μαθητών όλων των βαθμίδων της εκπαίδευσης.

• Η επιδημιολογική επιτήρηση των λοιμωδών νόσων στο Νομό.

• Η χορήγηση-ανάκληση πιστοποιητικού άσκησης επαγγέλματος επ' αμοιβεί εκδιδομένων προσώπων.

• Η εφαρμογή των οδηγιών της Παγκόσμιας Οργάνωσης Υγείας για άτομα που ταξιδεύουν στο εξωτερικό.

• Η εκπαίδευση σπουδαστών ΤΕΙ ειδικοτήτων υγείας.

• Η λειτουργία υπηρεσιών Υγειονομείου στο Λιμάνι Πατρών και στο Αεροδρόμιο Αράξου.

2. Τμήμα Υγειονομικού Ελέγχου και Περιβαλλοντικής Υγιεινής

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η εφαρμογή του υγειονομικού κανονισμού και των λοιπών υγειονομικών διατάξεων.
- Υγειονομικός έλεγχος συστημάτων ύδρευσης-αποχέτευσης, συλλογής - αποκομιδής - διάθεσης απορριμμάτων, των πάσης φύσεως καταστημάτων - σχολείων - ιδρυμάτων - νοσοκομείων - εργαστηρίων - εργοστασίων - σταυλικών εγκαταστάσεων - κ.λπ.
- Η γνωμοδότηση για την χορήγηση αδειών λειτουργίας καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος, αδειών χρήσης μουσικών οργάνων (ηχομετρήσεις)
- Ο έλεγχος ποιότητας τροφίμων, ποτών και υδάτων (ποσίων, θαλασσιών, καλυμβητικών δεξαμενών).
- Η έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων.
- Η εφαρμογή προγραμμάτων καταπολέμησης καουνοπιών.

3. Τμήμα Υπηρεσιών Υγείας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η χορήγηση αδειών επαγγελματιών Υγείας (ιατρών, φαρμακοποιών, οδοντιάτρων, μαιών, νοσηλευτών, φυσικοθεραπευτών, εργοθεραπευτών, ακτινοφυσικών, επισκεπτών Υγείας, εποπτών Δημόσιας Υγείας, οπτικών, αισθητικών, βοηθών φαρμακείου, οδοντοτεχνιτών, βοηθών οδοντιατρικού, κομμωτών, αισθητικών, κ.λπ.).
- Η έκδοση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας φορέων πρωτοβάθμιας φροντίδας υγείας (ιατρεία, οδοντιατρεία, ιατρικά εργαστήρια) καθώς και αδειών μεταφοράς, συστέγασης και η ανάκληση αυτών.
- Η έκδοση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας κλινικών και Μονάδων Χρόνιας Αιμοκάθαρσης και η ανάκληση αυτών.
- Η χορήγηση αδειών σκοπιμότητας, η προέγκριση κατασκευής και λειτουργίας ακτινοδιαγνωστικών εργαστηρίων, αξονικών τομογράφων και πυρηνικής ιατρικής.
- Η τήρηση σειράς προτεραιότητας (λίστα αναμονής ιατρών) προς ειδίκευση.

4. Τμήμα Φαρμάκων-Φαρμακείων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας φαρμακείων καθώς και αδειών μεταφοράς, συστέγασης και η ανάκληση των αδειών αυτών.
- Η εγγραφή φοιτητών για πρακτική άσκηση, η εγγραφή βοηθών φαρμακείων και οδοντιατρικών για πρακτική άσκηση.
- Η έκδοση αποφάσεων για την χορήγηση ναρκωτικών ουσιών σε καρκινοπαθείς, ο έλεγχος κυκλοφορίας φαρμακευτικών ιδιοσκευασμάτων και προϊόντων αρμοδιότητας Ε.Ο.Φ.
- Η έκδοση αποφάσεων διακίνησης φαρμάκων από και προς το εξωτερικό.

5. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων.
- Η βεβαίωση από τον Προϊστάμενο του Τμήματος ή το νόμιμο αναπληρωτή του, της ακρίβειας αντιγράφων, φωτοαντιγράφων ή φωτοτυπιών εγγράφων και δικαιολογητικών, ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

• Η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

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

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

• Η λειτουργία, εκμετάλλευση και συντήρηση του εξοπλισμού πληροφορικής της Διεύθυνσης και η ασφάλεια του εξοπλισμού αυτού.

• Η τήρηση κοινού και εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.

• Η εν γένει γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

Άρθρο 19

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι η προστασία και αγωγή της οικογένειας και του παιδιού, η προστασία των ηλικιωμένων, των ατόμων με ειδικές ανάγκες και των οικονομικά αδυνάτων, η κοινωνική κατοικία, η χορήγηση αδείας λειτουργίας ιδρυμάτων, επιχειρήσεων και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων, η εποπτεία τους και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελματιών του τομέα κοινωνικής πρόνοιας.

1. Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας των οικονομικά αδυνάτων, των προσφύγων και των επαναπατριζόμενων και η παροχή οικονομικής ενίσχυσης ή επείγουσας περίθαλψης σε άτομα, οικογένειες ή κοινωνικές ομάδες που περιέρχονται σε κατάσταση ανάγκης εξαιτίας κοινωνικών γεγονότων ή φυσικών καταστροφών.
- Η διαχείριση του Μητρώου Ανασφαλιστών και Οικονομικά Αδυνάτων και η έκδοση βιβλιαρίου ανασφαλιστοτήτων και οικονομικά αδυνάτων.
- Η αγορά ή απαλλοτριώση εκτάσεων για την κατασκευή κατοικιών και η αναγνώριση δικαιούχων στεγαστικής συνδρομής (αστέγων από θεομηνίες ή ατυχήματα, προσφύγων, στεγαζομένων σε δυσμενείς συνθήκες κ.λπ.).

• Ο καθορισμός των όρων και της διαδικασίας παραχώρησης ακινήτων σε δικαιούχους, η έκδοση και ανάκληση παραχωρητηρίων, η ρύθμιση των δόσεων και η βεβαίωση των χρεών παλαιών και νέων προσφύγων, η νομιμοποίηση ανωμάλων αγοραπωλησιών και τα σχετικά με την ανταλλαγή και μεταβίβαση παραχωρηθέντων ακινήτων.

• Η οικονομική ενίσχυση αυτοστεγαζόμενων, η μίσθωση ή δωρεάν παραχώρηση ακινήτων κατά χρήση ή κυριότητα, η ρύθμιση διαφόρων θεμάτων κοινωνικής κατοικίας και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

• Η ανάληψη χορηγουμένων οικονομικών ενισχύσεων σε φορείς κοινωνικής αντίληψης από το προϊόν των Ειδικών Κρατικών Λαχειών.

• Η χορήγηση αδειών διενέργειας εράνων, λαχειοφόρων και φιλανθρωπικών αγορών.

• Η χορήγηση κάρτας αναπηρίας σε Άτομα με Αναπηρίες (ΑΜΕΑ).

2. Τμήμα Οικονομικής Στήριξης ΑΜΕΑ, Παιδιών και Προστασίας Προσφύγων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η εφαρμογή προγραμμάτων οικονομικής προστα-

σίας της μητέρας και των παιδιών προσχολικής και σχολικής ηλικίας.

- Η εφαρμογή προγραμμάτων για την οικονομική επανένταξη των μονογονεϊκών οικογενειών.

- Η προστασία των ΑΜεΑ μέσω της οικονομικής τους στήριξης.

- Η στεγαστική συνδρομή σε υπερήλικα - ανασφάλιστα άτομα.

- Η παροχή κοινωνικής προστασίας σε πρόσφυγες, οικονομικά αδύνατους αρμοδιότητας Υπατου Αρμοστή ΟΗΕ

3. Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η μέριμνα ανάπτυξης θεσμών προστασίας και συμπαράστασης (όπως οι ανάδοχοι οικογένειες) και η μέριμνα για την υιοθεσία των ανηλίκων.

- Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής επανένταξης ευπαθών ομάδων του πληθυσμού, η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών τους, ο επαγγελματικός προσανατολισμός, η επαγγελματική κατάρτιση και η τοποθέτηση σε θέσεις εργασίας των ατόμων που αποκλείονται κοινωνικά και από την αγορά εργασίας.

- Η προστασία των αποφυλακισμένων που έχουν άμεση ανάγκη βοήθειας για την οικονομική και κοινωνική τους επανένταξη και η δημιουργία προγραμμάτων κατάρτισης/επανακατάρτισής τους.

- Η χορήγηση αδειάς άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού.

- Η άσκηση κοινωνικής εργασίας και ανάπτυξης του θεσμού του Κοινωνικού Συμβούλου

- Η εφαρμογή προγραμμάτων προστατευόμενων εργαστηρίων και Κέντρων Επαγγελματικής Κατάρτισης για τα ΑΜεΑ και η οργάνωση θεσμών επαγγελματικού προσανατολισμού και επαγγελματικής τοποθέτησής τους.

- Η διενέργεια κοινωνικών ερευνών για την στεγαστική κατάσταση του πληθυσμού, για την κατάσταση της οικογένειας και των ευπαθών ομάδων του πληθυσμού και η συνεργασία με την Διεύθυνση Προγραμματισμού και Ανάπτυξης για την εξασφάλιση της χρηματοδότησης των κοινωνικών προγραμμάτων αυτών.

- Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής υποστήριξης κάθε ηλικίας και ευπαθών ομάδων καθώς και η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών της.

Για την υλοποίηση προγραμμάτων κοινωνικής στήριξης μπορεί να συστήνονται κάθε φορά αυτοτελή Γραφεία με στελέχωση από το υπηρετούν προσωπικό της Ν.Α. όπως επίσης με προσωπικό από άλλους φορείς που θα συμμετάσχουν στα προγράμματα ή μεμονωμένους εθελοντές ή ομάδες πολιτών, συλλόγων κ.λπ. Τα Γραφεία αυτά θα συστήνονται μετά την έγκριση του προγράμματος από το Νομαρχιακό Συμβούλιο με απόφαση Νομάρχη.

4. Τμήμα Εποπτείας, Ελέγχου και Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Ο διορισμός μελών Διοικητικών Συμβουλίων, η εποπτεία και η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας ιδρυμάτων προστασίας και αγωγής οικογένειας και παιδιού (όπως Κέντρων Παιδικής Μέριμνας, Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, Παιδικών Εξοχών, Παραρτημάτων ΠΙΚΠΑ και ΚΕΠΕΠ).

- Ο ορισμός μελών του Διοικητικού Συμβουλίου των Ταμείων Πρόνοιας και Προστασίας Πολυτέκνων.

- Η εποπτεία και ο έλεγχος της νόμιμης λειτουργίας των Οικοδομικών Συνεταιρισμών.

- Η εποπτεία ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας (όπως γηροκομείων, θεραπευτηρίων χρονίων παθήσεων).

- Η εποπτεία νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για ηλικιωμένους και ΑΜεΑ, των φιλανθρωπικών και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων και ιδρυμάτων και των ειδικών φιλανθρωπικών σωματείων.

- Η χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας ιδρυμάτων παιδικής πρόνοιας σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα και η αναγνώριση σωματείου ως φιλανθρωπικού.

- Η ειδική αναγνώριση σωματείου ως φιλανθρωπικού και η έγκριση κληροδοτημάτων του α.ν. 2039 σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

- Η χορήγηση άδειας λειτουργίας νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για ηλικιωμένους και ΑΜεΑ και αδειάς λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων με ανάλογους σκοπούς.

- Η δωρεάν διάθεση υλικών από ένα Ίδρυμα σε άλλο και η μεταφορά αδιάθετων κεφαλαίων από κρατική επιχορήγηση.

- Η επιχορήγηση ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας (όπως γηροκομείων, θεραπευτηρίων χρονίων παθήσεων) για την αντιμετώπιση δαπανών λειτουργίας.

- Η διακίνηση της αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων.

- Η βεβαίωση από τον προϊστάμενο του Τμήματος ή το νόμιμο αναπληρωτή του της ακρίβειας αντιγράφων, φωτοαντιγράφων ή φωτοτυπιών οποιωνδήποτε εγγράφων και γενικά δικαιολογητικών, ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

- Η μέριμνα για την βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

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

- Η μέριμνα για την λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, των τηλετύπων και λοιπών μέσων επικοινωνίας.

- Η τήρηση κοινού και εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.

- Η λειτουργία, εκμετάλλευση και συντήρηση του εξοπλισμού πληροφορικής της Διεύθυνσης και η ασφάλεια του εξοπλισμού αυτού.

- Η εν γένει γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

Άρθρο 20

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι:

- Η μελέτη και εκτέλεση πάσης φύσεως Δημοσίων Έργων και η συντήρηση των υφιστάμενων σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις περί Εκτέλεσης Δημοσίων Έργων και τις διατάξεις περί Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων.

- Η διενέργεια αναγκαστικών απαλλοτριώσεων για την κατασκευή δημοσίων έργων.

- Η ρύθμιση θεμάτων επαρχιακών οδών (κυκλοφοριακές συνδέσεις, άδειες τομών, βεβαιώσεις χιλιομετρικών αποστάσεων, κ.λπ.).

- Η προστασία των δημοσίων υδάτων (καθορισμός οριογραμμής ρευμάτων ή ρυάκων σε ρυμοτομικά σχέδια

αρμοδιότητας του Νομάρχη, άδειες κατασκευής έργων στην κοίτη ή την περιοχή ποταμών, χειμάρρων, οχετών και διωρύγων ή έργων που μπορεί να αλλοιώσουν τις παροχετεύσεις), ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων, καθώς και η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας των υδρολογικών σταθμών.

- Η τεχνική υποστήριξη σε περιπτώσεις εκτάκτων αναγκών (σεισμοί, πυρκαγιές, πλημμύρες, κ.λπ.) και η συμμετοχή στην αποκατάσταση των υποδομών.

- Η τήρηση και εγγραφή εμπειροτεχνικών επιχειρήσεων στα Νομαρχιακά Μητρώα που δεν είναι στα ΜΕΕΠ.

- Η παρακολούθηση και τήρηση της διαδικασίας του Ν.Σ.Δ.Ε.

- Η παροχή τεχνικών υπηρεσιών σε Ν.Π.Δ.Δ. και Οργανισμούς που δεν διαθέτουν Τεχνική Υπηρεσία.

- Η κάλυψη των αναγκών της Ν.Α. σε Επιτροπές Τεχνικών.

- Η απογραφή, ταξινόμηση, μεταβίβαση, χορήγηση, διαγραφή αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας μηχανημάτων έργων ιδιωτών και Δημοσίου αρμοδιότητας Ν.Α. Αχαΐας.

Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών ασκεί, κατά νόμο, καθήκοντα προϊστάμενης αρχής, όπως αυτά καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις «περί εκτέλεσης Δημοσίων Έργων» και «περί Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων».

1. Τμήμα Μελετών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η σύνταξη των κάθε είδους μελετών (οικοδομικών, αντιπλημμυρικών, οδοποιίας, λιμενικών, κ.λπ.).

- Η διαδικασία ανάθεσης και επίβλεψης μελετών.

- Η εξασφάλιση των απαραίτητων μελετών, προϋποθέσεων, διαδικασιών και αδειοδοτήσεων, όπως αυτές προβλέπονται από την Εθνική και Κοινοτική νομοθεσία, για την υλοποίηση των έργων (ωρίμανση έργων).

- Η διατύπωση προτάσεων για την εκτέλεση έργων και η εκπόνηση μελετών στα πλαίσια των διαδικασιών του δημοκρατικού προγραμματισμού.

2. Τμήμα Εκτέλεσης Έργων Οδοποιίας, Υδραυλικών, Αντιπλημμυρικών και Λιμενικών

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:

- Η επίβλεψη της εκτέλεσης των δημοπρατηθέντων έργων οδοποιίας, υδραυλικών, αντιπλημμυρικών και λιμενικών ως διευθύνουσα Υπηρεσία σύμφωνα με τις διατάξεις «περί εκτέλεσης Δημοσίων Έργων».

- Η τήρηση φακέλων των εκτελούμενων έργων όπως αυτή καθορίζεται από την ισχύουσα Εθνική και Κοινοτική Νομοθεσία.

- Η διενέργεια αυτοψιών και η σύνταξη τεχνικών εκθέσεων.

3. Τμήμα Εκτέλεσης Έργων Οικοδομικών-Η/Μ, Περιβάλλοντος και Πρασίνου

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:

- Η επίβλεψη της εκτέλεσης των δημοπρατηθέντων οικοδομικών έργων, καθώς και έργων περιβάλλοντος και πρασίνου ως διευθύνουσα Υπηρεσία σύμφωνα με τις διατάξεις «περί εκτέλεσης Δημοσίων Έργων».

- Η τήρηση φακέλων των υπό υλοποίηση έργων όπως αυτή καθορίζεται από την ισχύουσα Εθνική και Κοινοτική Νομοθεσία

- Η διενέργεια αυτοψιών και η σύνταξη τεχνικών εκθέσεων.

- Η μελέτη-επίβλεψη έργων εξασφάλισης της προσβα-

σιμότητας των Ατόμων με Αναπηρίες στα κτήρια της Ν.Α. σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας - Διευκόλυνσης Ατόμων με Αναπηρίες της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών.

4. Τμήμα Μηχανολογικού Εξοπλισμού

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:

- Η μέριμνα, πριν και μετά την επέλευση εκτάκτων καιρικών φαινομένων ή καταστροφών, για την εξασφάλιση της ετοιμότητας του αναγκαίου μηχανολογικού εξοπλισμού και των μηχανημάτων εκτέλεσης τεχνικών έργων σε συνεργασία με το Τμήμα Πολιτικής Προστασίας.

- Οι ενέργειες για την κινητοποίηση - παρακολούθηση και διάθεση μηχανημάτων, αυτοκινήτων, εργαλείων και υλικών για την αντιμετώπιση καταστροφών από πλημμύρες, σεισμούς και άλλα έκτακτα γεγονότα σε συνεργασία με το Τμήμα Πολιτικής Προστασίας.

- Ο έλεγχος λειτουργίας, οι επισκευές και η συντήρηση του μηχανικού εξοπλισμού της Ν.Α., ο έλεγχος εργασίας μηχανημάτων, αυτοκινήτων και χειριστών, η μέριμνα για την προμήθεια ανταλλακτικών, καυσίμων και υλικών.

- Η αξιοποίηση του τεχνικού εξοπλισμού της Ν.Α. και του προσωπικού αυτού για διανοίξεις και διαπλατύνσεις δρόμων, καθαρισμούς ποταμών και χειμάρρων, συντηρήσεις επαρχιακών και δημοτικών οδών και η διάθεσή του στους ΟΤΑ α' βαθμού του Νομού για τους ίδιους σκοπούς.

5. Τμήμα Ελέγχου Ποταμών και Χειμάρρων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Ο έλεγχος της κατάστασης των ποταμών και χειμάρρων του Νομού.

- Ο έλεγχος της τήρησης της οριοθέτησης των ποταμών και χειμάρρων.

- Η μέριμνα για την εκπόνηση σχετικών μελετών (οριοθέτησης, αντιπλημμυρικών έργων) σε συνεργασία με το Τμήμα Μελετών.

- Ο προγραμματισμός και η επίβλεψη εργασιών καθαρισμού και διευθέτησης ποταμών και χειμάρρων.

- Η συνεργασία με τις προβλεπόμενες από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία Επιτροπές για τον έλεγχο ποταμών και χειμάρρων.

6. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων.

- Η βεβαίωση από τον Προϊστάμενο ή το νόμιμο αναπληρωτή του της ακρίβειας αντιγράφων, φωτοαντιγράφων ή φωτοτυπιών οποιωνδήποτε εγγράφων και γενικά δικαιολογητικών, ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

- Η μέριμνα για την βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

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

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

- Η λειτουργία, εκμετάλλευση και συντήρηση του εξοπλισμού πληροφορικής της Διεύθυνσης και η ασφάλεια του εξοπλισμού αυτού.

- Η έγκριση τύπου μηχανημάτων έργων, η έκδοση

αδειών και πινακίδων, η βεβαίωση τελών, η απογραφή, ταξινόμηση και διαγραφή αυτών από τα μητρώα.

- Η τήρηση κοινού και εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.
- Η εν γένει γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.
- Η γραμματειακή υποστήριξη του Ν.Σ.Δ.Ε.

Άρθρο 21

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

Αντικείμενο της Διεύθυνσης είναι οι πολεοδομικές εφαρμογές δηλαδή οι εφαρμογές των Σχεδίων Πόλεων και Οικισμών, η αρτιότητα και οικοδομησιμότητα οικοπέδων και γηπέδων, η έκδοση οικοδομικών αδειών, ο στατικός έλεγχος των κτισμάτων, ο έλεγχος των αυθαιρέτων κτισμάτων και κατασκευών.

1. Τμήμα Τοπογραφικών Εφαρμογών και Πολεοδομικού Σχεδιασμού

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Οι εφαρμογές Πολεοδομικών Σχεδίων, η αρτιότητα και οικοδομησιμότητα γηπέδων και οικοπέδων, οι Πράξεις αναλογισμού και τακτοποιήσεις οικοπέδων.
- Η επίβλεψη πολεοδομικών - τοπογραφικών μελετών και πράξεων εφαρμογής.
- Η διαχείριση χαρτών, διαγραμμάτων, και διαταγμάτων όρων και περιορισμών δόμησης.
- Ο έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων ως προς το εγκεκριμένο σχέδιο, τους όρους δόμησης και τις προδιαγραφές σύνταξης για έκδοση οικοδομικών αδειών και βεβαιώσεων.
- Η άρση ασυμφωνίας μεταξύ εγκεκριμένου και υλοποιημένου Σχεδίου Πόλης.
- Η επεξεργασία και εισήγηση στα αρμόδια όργανα για την έγκριση τροποποίησης του Σχεδίου Πόλης, για την αναγνώριση οδών προ του 1923 και για την οικοδομησιμότητα αποκλεισμένων οικοπέδων.
- Η, εν γένει, άσκηση των αρμοδιοτήτων Νομάρχη σε θέματα Πολεοδομικού Σχεδιασμού.

2. Τμήμα Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η έκδοση των πάσης φύσεως οικοδομικών αδειών (νέες οικοδομές, προσθήκες, επισκευές, νομιμοποιήσεις, περιτοιχίσεις, κοπή δέντρων, κ.λπ.).
- Ο προέλεγχος για έκδοση οικοδομικών αδειών.
- Ο έλεγχος των μελετών για την έκδοση των οικοδομικών αδειών (στατική, ηλεκτρομηχανολογική, θερμομόνωση, κ.λπ.).
- Η εισήγηση για τον χαρακτηρισμό ως διατηρητέων οικισμών, συνόλου ή μεμονωμένων κτηρίων και ειδικούς όρους δόμησης καθώς και για τρόπους επέμβασης στα συγκεκριμένα κτήρια.
- Η απόφαση και σύνταξη πρωτοκόλλου για επικίνδυνες και ετοιμόρροπες οικοδομές καθώς και η επιβολή ειδικών μέτρων ασφαλείας σε αυτές.

3. Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Ο έλεγχος νομιμότητας των κατασκευών και η αστυνόμευση αυθαιρέτων κατασκευών.
- Ο έλεγχος των οικοδομικών εργασιών.
- Η σύνταξη εκθέσεων αυτοψίας αυθαιρέτων κατασκευών.
- Η διαδικασία επιβολής προστίμου και κατεδαφίσεις αυθαιρέτων κατασκευών.
- Η επιβολή κυρώσεων σε περίπτωση αλλοίωσης αρ-

χιτεκτονικών, καλλιτεχνικών και στατικών στοιχείων διατηρητέου κτηρίου.

- Ο έλεγχος των κτηρίων σε θέματα υγιεινής (υγρασία, κ.λπ.).
- Ο έλεγχος καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος.
- Η διαδικασία σύνδεσης κτηρίου με δίκτυα κοινής ωφελείας.

4. Τμήμα Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Το γενικό και εμπιστευτικό πρωτόκολλο της Υπηρεσίας.
- Η οργάνωση και διαχείριση του αρχείου οικοδομικών αδειών.
- Η οργάνωση και διαχείριση του γενικού αρχείου της Υπηρεσίας.
- Η διακίνηση της των εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων της Υπηρεσίας.
- Η έκδοση βεβαιώσεων ακριβών αντιγράφων ή φωτοαντιγράφων μετά από αντιπαραβολή με τα πρωτότυπα.
- Η έκδοση βεβαίωσης γνήσιας υπογραφής του προσωπικού ή πολιτών.
- Η μέριμνα για τη φύλαξη και τον καθαρισμό του καταστήματος της Υπηρεσίας.
- Η μέριμνα για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, των τηλετύπων και λοιπών μέσων επικοινωνίας.
- Η λειτουργία, εκμετάλλευση και συντήρηση του εξοπλισμού πληροφορικής της Διεύθυνσης και η ασφάλεια του εξοπλισμού αυτού.
- Η εν γένει γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

5. Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών Αιγιαλείας και Καλαβρύτων

6. Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών Κάτω Αχαΐας

Αποτελούν μονάδες σε επίπεδο Τμήματος της Διεύθυνσης Πολεοδομίας που ασκούν τις αρμοδιότητες των Τμημάτων Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών, Ελέγχου Κατασκευών και Γραμματείας της Διεύθυνσης, καθώς και τις αρμοδιότητες του Τμήματος Τοπογραφικών Εφαρμογών και Πολεοδομικού Σχεδιασμού που συνδέονται με την έκδοση οικοδομικών αδειών και ελέγχου κατασκευών. Οι υπόλοιπες δραστηριότητες ασκούνται απ' ευθείας κεντρικά από τη Διεύθυνση Πολεοδομίας. Οι αρμοδιότητες αυτές κατανέμονται στα παρακάτω Γραφεία:

Α) Γραφείο Χορήγησης Οικοδομικών Αδειών

Αντικείμενα του Γραφείου είναι:

- Η έκδοση των πάσης φύσεως οικοδομικών αδειών (νέες οικοδομές, προσθήκες, επισκευές, νομιμοποιήσεις, περιτοιχίσεις, κοπή δέντρων, κ.λπ.).
 - Ο προέλεγχος για έκδοση οικοδομικών αδειών.
 - Ο έλεγχος των μελετών για την έκδοση των οικοδομικών αδειών (στατική, ηλεκτρομηχανολογική, θερμομόνωση, κ.λπ.).
 - Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Τοπογραφικών Εφαρμογών και Πολεοδομικού Σχεδιασμού που συνδέονται με την έκδοση οικοδομικών αδειών.
- Β) Γραφείο Ελέγχου Κατασκευών
- Αντικείμενα του Γραφείου είναι:
- Ο έλεγχος νομιμότητας των κατασκευών και η αστυνόμευση αυθαιρέτων κατασκευών.
 - Ο έλεγχος των οικοδομικών εργασιών.

αδειών και πινακίδων, η βεβαίωση τελών, η απογραφή, ταξινόμηση και διαγραφή αυτών από τα μητρώα.

- Η τήρηση κοινού και εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.
- Η εν γένει γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.
- Η γραμματειακή υποστήριξη του Ν.Σ.Δ.Ε.

Άρθρο 21

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

Αντικείμενο της Διεύθυνσης είναι οι πολεοδομικές εφαρμογές δηλαδή οι εφαρμογές των Σχεδίων Πόλεων και Οικισμών, η αρτιότητα και οικοδομησιμότητα οικοπέδων και γηπέδων, η έκδοση οικοδομικών αδειών, ο στατικός έλεγχος των κτισμάτων, ο έλεγχος των αυθαιρέτων κτισμάτων και κατασκευών.

1. Τμήμα Τοπογραφικών Εφαρμογών και Πολεοδομικού Σχεδιασμού

• Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Οι εφαρμογές Πολεοδομικών Σχεδίων, η αρτιότητα και οικοδομησιμότητα γηπέδων και οικοπέδων, οι Πράξεις αναλογισμού και τακτοποιήσεις οικοπέδων.
- Η επίβλεψη πολεοδομικών - τοπογραφικών μελετών και πράξεων εφαρμογής.
- Η διαχείριση χαρτών, διαγραμμάτων, και διαταγμάτων όρων και περιορισμών δόμησης.
- Ο έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων ως προς το εγκεκριμένο σχέδιο, τους όρους δόμησης και τις προδιαγραφές σύνταξης για έκδοση οικοδομικών αδειών και βεβαιώσεων.
- Η άρση ασυμφωνίας μεταξύ εγκεκριμένου και υλοποιημένου Σχεδίου Πόλης.
- Η επεξεργασία και εισήγηση στα αρμόδια όργανα για την έγκριση τροποποίησης του Σχεδίου Πόλης, για την αναγνώριση οδών προ του 1923 και για την οικοδομησιμότητα αποκλεισμένων οικοπέδων.
- Η, εν γένει, άσκηση των αρμοδιοτήτων Νομάρχη σε θέματα Πολεοδομικού Σχεδιασμού.

2. Τμήμα Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η έκδοση των πάσης φύσεως οικοδομικών αδειών (νέες οικοδομές, προσθήκες, επισκευές, νομιμοποιήσεις, περιτοιχίσεις, κοπή δέντρων, κ.λπ.).
- Ο προέλεγχος για έκδοση οικοδομικών αδειών.
- Ο έλεγχος των μελετών για την έκδοση των οικοδομικών αδειών (στατική, ηλεκτρομηχανολογική, θερμομόνωση, κ.λπ.).
- Η εισήγηση για τον χαρακτηρισμό ως διατηρητέων οικισμών, συνόλου ή μεμονωμένων κτηρίων και ειδικούς όρους δόμησης καθώς και για τρόπους επέμβασης στα συγκεκριμένα κτήρια.
- Η απόφαση και σύνταξη πρωτοκόλλου για επικίνδυνες και ετοιμόρροπες οικοδομές καθώς και η επιβολή ειδικών μέτρων ασφαλείας σε αυτές.

3. Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Ο έλεγχος νομιμότητας των κατασκευών και η αστυνόμευση αυθαιρέτων κατασκευών.
- Ο έλεγχος των οικοδομικών εργασιών.
- Η σύνταξη εκθέσεων αυτοψίας αυθαιρέτων κατασκευών.
- Η διαδικασία επιβολής προστίμου και κατεδαφίσεις αυθαιρέτων κατασκευών.
- Η επιβολή κυρώσεων σε περίπτωση αλλοίωσης αρ-

χιτεκτονικών, καλλιτεχνικών και στατικών στοιχείων διατηρητέου κτηρίου.

- Ο έλεγχος των κτηρίων σε θέματα υγιεινής (υγρασία, κλπ.).
- Ο έλεγχος καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος.
- Η διαδικασία σύνδεσης κτηρίου με δίκτυα κοινής ωφελείας.

4. Τμήμα Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Το γενικό και εμπιστευτικό πρωτόκολλο της Υπηρεσίας.
- Η οργάνωση και διαχείριση του αρχείου οικοδομικών αδειών.
- Η οργάνωση και διαχείριση του γενικού αρχείου της Υπηρεσίας.
- Η διακίνηση της των εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων της Υπηρεσίας.
- Η έκδοση βεβαιώσεων ακριβών αντιγράφων ή φωτοαντιγράφων μετά από αντιπαραβολή με τα πρωτότυπα.
- Η έκδοση βεβαίωσης γνήσιας υπογραφής του προσωπικού ή πολιτών.
- Η μέριμνα για τη φύλαξη και τον καθαρισμό του καταστήματος της Υπηρεσίας.
- Η μέριμνα για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, των τηλετύπων και λοιπών μέσων επικοινωνίας.
- Η λειτουργία, εκμετάλλευση και συντήρηση του εξοπλισμού πληροφορικής της Διεύθυνσης και η ασφάλεια του εξοπλισμού αυτού.
- Η εν γένει γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

5. Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών Αιγιαλείας και Καλαβρύτων

Αποτελούν μονάδες σε επίπεδο Τμήματος της Διεύθυνσης Πολεοδομίας που ασκούν τις αρμοδιότητες των Τμημάτων Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών, Ελέγχου Κατασκευών και Γραμματείας της Διεύθυνσης, καθώς και τις αρμοδιότητες του Τμήματος Τοπογραφικών Εφαρμογών και Πολεοδομικού Σχεδιασμού που συνδέονται με την έκδοση οικοδομικών αδειών και ελέγχου κατασκευών. Οι υπόλοιπες δραστηριότητες ασκούνται απ' ευθείας κεντρικά από τη Διεύθυνση Πολεοδομίας. Οι αρμοδιότητες αυτές κατανέμονται στα παρακάτω Γραφεία:

A) Γραφείο Χορήγησης Οικοδομικών Αδειών

Αντικείμενα του Γραφείου είναι:

- Η έκδοση των πάσης φύσεως οικοδομικών αδειών (νέες οικοδομές, προσθήκες, επισκευές, νομιμοποιήσεις, περιτοιχίσεις, κοπή δέντρων, κ.λπ.).

- Ο προέλεγχος για έκδοση οικοδομικών αδειών.

- Ο έλεγχος των μελετών για την έκδοση των οικοδομικών αδειών (στατική, ηλεκτρομηχανολογική, θερμομόνωση, κ.λπ.).

- Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Τοπογραφικών Εφαρμογών και Πολεοδομικού Σχεδιασμού που συνδέονται με την έκδοση οικοδομικών αδειών.

B) Γραφείο Ελέγχου Κατασκευών

Αντικείμενα του Γραφείου είναι:

- Ο έλεγχος νομιμότητας των κατασκευών και η αστυνόμευση αυθαιρέτων κατασκευών.

- Ο έλεγχος των οικοδομικών εργασιών.

- Η σύνταξη εκθέσεων αυτοψίας αυθαιρέτων κατασκευών.
 - Η διαδικασία επιβολής προστίμου και κατεδαφίσεις αυθαιρέτων κατασκευών.
 - Η επιβολή κυρώσεων σε περίπτωση αλλοίωσης αρχιτεκτονικών, καλλιτεχνικών και στατικών στοιχείων διατηρητέου κτηρίου.
 - Ο έλεγχος των κτηρίων σε θέματα υγιεινής (υγρασία, κ.λπ.).
 - Ο έλεγχος καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος.
 - Η διαδικασία σύνδεσης κτηρίου με δίκτυα κοινής ωφελείας.
 - Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Τοπογραφικών Εφαρμογών και Πολεοδομικού Σχεδιασμού που συνδέονται με τον έλεγχο των κατασκευών.
- Γ) Γραφείο Γραμματείας και Αρχείου
Αντικείμενα του Γραφείου είναι:
- Η διακίνηση της αλληλογραφίας, αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων.
 - Η χορήγηση επικυρωμένων φωτοαντιγράφων.
 - Η τήρηση πρωτοκόλλου.
 - Η τήρηση αρχείου.

Άρθρο 22 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι, όσες έχουν μεταβιβαστεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις και ιδίως η έγκριση περιβαλλοντικών όρων, η χορήγηση αδειών άδειας διάθεσης υγρών αποβλήτων, η χορήγηση αδειών διαχείρισης στερεών αποβλήτων, επικινδύνων και μη, ο καθορισμός χρήσης νερών αποδεκτών και ανωτάτων ορίων ρυπαντών στα λύματα και υγρά βιομηχανικά απόβλητα και στο περιβάλλον, ο έλεγχος εφαρμογής και τήρησης των όρων που τίθενται, η επιβολή κυρώσεων στους παραβάτες, η ανάθεση και επίβλεψη μελετών και προγραμμάτων που στόχο έχουν την προστασία του περιβάλλοντος.

1. Τμήμα Έγκρισης Περιβαλλοντικών Όρων και Ελέγχου

Στις αρμοδιότητές του Τμήματος ανήκουν:

- Ο έλεγχος των μελετών περιβαλλοντικών επιπτώσεων και η εισήγηση έγκρισης των περιβαλλοντικών όρων έργων ή δραστηριοτήτων σε εφαρμογή των σχετικών διατάξεων.
- Ο έλεγχος εφαρμογής και τήρησης των εγκεκριμένων περιβαλλοντικών όρων μετά από καταγγελία ή αυτεπάγγελτα.
- Η διενέργεια ελέγχων μετά από καταγγελία ή αυτεπάγγελτα.
- Η έγκριση των μελετών επεξεργασίας λυμάτων και βιομηχανικών αποβλήτων, ο έλεγχος της απόδοσης των έργων επεξεργασίας πριν και μετά τη λήψη της οριστικής άδειας.
- Ο καθορισμός ειδικών όρων διάθεσης των λυμάτων και βιομηχανικών αποβλήτων σε εφαρμογή της Υγειονομικής Διάταξης ή άλλων σχετικών διατάξεων.

2. Τμήμα Αποβλήτων

Στις αρμοδιότητές του Τμήματος ανήκουν:

- Ο καθορισμός ειδικών όρων για τις αέριες εκπομπές, τις στάθμες θορύβου, στις λάσπες μονάδων επεξεργασίας ανά κατηγορία δραστηριοτήτων και περιοχή.

- Ο καθορισμός των μεθόδων δειγματοληψίας και ανάλυσης δειγμάτων, η συχνότητα δειγματοληψίας, ο τρόπος παρουσίασης και επεξεργασίας των αποτελεσμάτων, τήρηση αρχείων αποτελεσμάτων κ.λπ.

- Η χορήγηση άδειας διαχείρισης στερεών επικινδύνων και μη αποβλήτων, μεταχειρισμένων λαδιών κ.λπ.

- Η ανάθεση-επίβλεψη μελετών σχεδιασμού έργων και προγραμμάτων μείωσης της ρύπανσης, διαχείρισης των αποβλήτων (ανακύκλωσης-επαναχρησιμοποίησης) και η παρακολούθηση υλοποίησης τους με άλλες συναρμόδιες υπηρεσίες.

- Η διενέργεια ελέγχων μετά από καταγγελία ή αυτεπάγγελτα.

3. Τμήμα Διαχείρισης Φυσικού Περιβάλλοντος

Στις αρμοδιότητές του Τμήματος ανήκουν:

- Ο καθορισμός των ποιοτικών χαρακτηριστικών των αποδεκτών ατμόσφαιρας, επιφανειακών και υπόγειων υδάτων, εδάφους, στάθμης θορύβων τρόποι-χρονοδιάγραμμα επίτευξης των ποιοτικών στόχων.

- Ο σχεδιασμός υλοποίησης προγραμμάτων, σχεδίων, δράσεων και ενεργειών που σχετίζονται με την προστασία και ανάδειξη του φυσικού περιβάλλοντος, τον χαρακτηρισμό περιοχών ή στοιχείων της φύσης ως προστατευτέων και διατηρητέων μετά από ανάθεση κατάρτισης των απαραίτητων Ειδικών Περιβαλλοντικών Μελετών (Ε.Π.Μ).

- Η υλοποίηση προγραμμάτων παρακολούθησης της ποιότητας του περιβάλλοντος σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

- Η τήρηση αρχείων μετρήσεων ποιότητας του περιβάλλοντος, υδάτων, αέρα, εδάφους, καταγραφών της χλωρίδας και πανίδας που πραγματοποιούνται από οποιουδήποτε φορέα.

- Ο έλεγχος των Ειδικών Περιβαλλοντικών Μελετών, η εισήγηση έγκρισης και ο έλεγχος εφαρμογής και τήρησης των όρων. Η γνωμοδότηση επί ΜΠΕ έργων ή δραστηριοτήτων που βρίσκονται ή πρόκειται να εγκατασταθούν σε θεσμοθετημένες προστατευόμενες περιοχές (Ramsar, Natura).

- Η διενέργεια ελέγχων μετά από καταγγελία ή αυτεπάγγελτα.

4. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων

Στις αρμοδιότητές του Τμήματος ανήκουν:

- Η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων.

- Η βεβαίωση από τον Προϊστάμενο του Τμήματος ή το νόμιμο αναπληρωτή του, της ακρίβειας αντιγράφων, φωτοαντιγράφων ή φωτοτυπιών εγγράφων και δικαιολογητικών, ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

- Η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

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

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

- Η λειτουργία, εκμετάλλευση και συντήρηση του εξοπλισμού πληροφορικής της Διεύθυνσης και η ασφάλεια του εξοπλισμού αυτού.

- Η τήρηση κοινού και εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.

- Η, εν γένει, γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

Άρθρο 23

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι:

- Ο προγραμματισμός και η σύνταξη μελετών για την ανάπτυξη της γεωργίας, κτηνοτροφίας και αλιείας.
 - Η διάδοση στους αγρότες των αναγκαίων γνώσεων, βελτιωμένων μεθόδων και σύγχρονων τεχνικών, για την καλύτερη οργάνωση και δημιουργία βιώσιμων εκμεταλλεύσεων, για παραγωγή γεωργοκτηνοτροφικών προϊόντων υψηλής ποιότητας και με χαμηλό κόστος, με σκοπό την αύξηση του εισοδήματος των αγροτών.
 - Η λήψη και εφαρμογή των αναγκαίων μέτρων, για την ανάπτυξη και προστασία της φυτικής, ζωικής παραγωγής και αλιείας.
 - Η μεταποίηση, η συσκευασία, ο φυτοϋγειονομικός και ποιοτικός έλεγχος.
 - Η προστασία και αειφορική διαχείριση του περιβάλλοντος και η εφαρμογή των αγροτοπεριβατολογικών προγραμμάτων.
 - Η υλοποίηση των διαφόρων εθνικών και κοινοτικών προγραμμάτων χορήγησης οικονομικών ενισχύσεων στην πρωτογενή παραγωγή και μεταποίηση.
 - Η εφαρμογή των κοινοτικών κανονισμών και προγραμμάτων της εθνικής νομοθεσίας και η λήψη όλων των απαραίτητων μέτρων για την προστασία, βελτίωση και ανάπτυξη της αλιείας.
1. Τμήμα Προγραμματισμού και Μελετών
Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:
- Η συγκέντρωση και επεξεργασία των στοιχείων της πρωτογενούς παραγωγής.
 - Η κατάρτιση σχεδίων πολυετών και ετήσιων προγραμμάτων.
 - Η εκπόνηση γεωργοοικονομικών μελετών.
 - Το πρόγραμμα οικονομικών ενισχύσεων στις ορεινές και μειονεκτικές περιοχές (εξισωτική αποζημίωση).
 - Τα προγράμματα αναδασμών.
 - Ο χαρακτηρισμός των περιοχών από απόψεως παραγωγικότητας και εφαρμογή των σχετικών αποφάσεων για την προστασία του περιβάλλοντος.
 - Το πρόγραμμα πρόωξης συνταξιοδότησης των αγροτών.
 - Η παρακολούθηση και υποβοήθηση του έργου των Αγροτικών Συνεταιρισμών και των Ομάδων Παραγωγών (Ο.Π.) σε εφαρμογή κοινοτικών κανονισμών και εθνικών αποφάσεων.
2. Τμήμα Γεωργικών Εφαρμογών και Ανάπτυξης
Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:
- Ο συντονισμός και η μεθοδευση των εργασιών και δραστηριοτήτων των περιφερειακών μονάδων της Διεύθυνσης.
 - Η ευρύτερη διάδοση με κάθε τρόπο στους αγρότες των απαιτούμενων γνώσεων, για την εφαρμογή των σύγχρονων μεθόδων και τεχνικών στον αγροκτηνοτροφικό τομέα.
 - Η καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων, μέσω σχεδίων βελτίωσης.
 - Ο συντονισμός αξιολόγησης, παρακολούθησης, εφαρμογής, χορήγησης οικονομικής ενίσχυσης προγραμμάτων σχεδίων βελτίωσης, νέων αγροτών κ.λπ.
 - Η εφαρμογή του προγράμματος νέων αγροτών (πρόγραμμα ηλικιακής σύνταξης αγροτικού πληθυσμού) σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, η χορήγηση βεβαιώσεων σε αγρότες.

- Η εξυπηρέτηση του δικτύου γεωργικής λογιστικής παρακολούθησης (RICA).

3. Τμήμα Φυτικής Παραγωγής

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Τα θέματα δενδροκομίας, αμπελοουργίας, κηπευτικών καλλιεργειών, ανθοκομικών και αρωματικών φυτών, φυτών μεγάλης καλλιέργειας, θερμοκηπιακών καλλιεργειών, υδροπονίας.
 - Τα θέματα βιολογικής γεωργίας και βιολογικών προϊόντων, οι κώδικες αρθής γεωργικής πρακτικής (Κ.Ο.Π.), τα προϊόντα προστατευόμενης ονομασίας προελεύσεως (Π.Ο.Π.), τα προϊόντα γεωγραφικής ένδειξης (Π.Γ.Ε.).
 - Η αναδιάρθρωση των καλλιεργειών και δασοπονικές εργασίες.
 - Οι ζημιές από φυσικά φαινόμενα και θεομηνίες.
 - Η χορήγηση βεβαιώσεων για αγροτικά αυτοκίνητα, αγροτικές αποθήκες, λαϊκές αγορές και για το αγροτικό επάγγελμα σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.
 - Το Γραφείο Διαχείρισης Μητρώου.
- Α) Γραφείο Διαχείρισης Μητρώου
Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:
- Ο έλεγχος και διόρθωση των στοιχείων των υπαρχόντων μητρώων
 - Ο έλεγχος των δικαιολογητικών και ο επιτόπιος έλεγχος για εγγραφή νέων παραγωγών
 - Ο έλεγχος των δικαιολογητικών και ο επιτόπιος έλεγχος για τις αιτούμενες μεταβολές λόγω αγοραπωλησιών κληρονομικών γονικών παροχών κ.λπ.
 - Η επιμέλεια της ενσωμάτωσης των πρακτικών των παραπάνω ελέγχων στη βάση δεδομένων.
 - Η χορήγηση βεβαιώσεων εγγραφής στα παραπάνω μητρώα και ο καθορισμός του κατά κύριο επάγγελμα αγρότη, κ.λπ.
4. Τμήμα Ζωικής Παραγωγής
Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:
- Τα θέματα βοοτροφίας, αιγοπροβατοτροφίας, χοιροτροφίας, πτηνοτροφίας, μελισσοκομίας και λοιπών κτηνοτροφικών κλάδων.
 - Η οργάνωση, βελτίωση και εκσυγχρονισμός των κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων.
 - Η βελτίωση και αξιοποίηση βοσκοτόπων, η εγκατάσταση και χρήση τεχνητών λειμώνων.
 - Η παραγωγή και ο έλεγχος ζωοτροφών.
 - Η διατροφή, σταβλισμός, γενετική βελτίωση των εκτρεφόμενων ζώων, ειδικές εκτροφές ζώων, διατήρηση αυτόχθονων φυλών, βιολογική κτηνοτροφία.
 - Η μεταποίηση, τυποποίηση, προώθηση και έλεγχος κτηνοτροφικών προϊόντων προστατευόμενης ονομασίας προελεύσεως (Π.Ο.Π.)
 - Οι ποσοτώσεις αγελαδινού γάλακτος.
5. Τμήμα Ποιοτικού Ελέγχου - Φυτοπροστασίας
Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:
- Τα θέματα μεταποίησης, συσκευασίας, τυποποίησης αγροτικών προϊόντων, φυτοϋγειονομικός και ποιοτικός έλεγχος νωπών και μεταποιημένων φυτικών προϊόντων.
 - Η προστασία της φυτικής παραγωγής από ζωικούς εχθρούς (έντομα, ακάρεα-τρωκτικά κ.λπ.), ασθένειες φυτών (από μύκητες, βακτήρια, ιούς), ζιζανιοκτονία.
 - Η εφαρμογή του προγράμματος δακοκτονίας.
 - Η προστασία των βιολογικών καλλιεργειών και η

ολοκληρωμένη καταπολέμηση των εχθρών και ασθενειών τους.

- Ο έλεγχος κυκλοφορίας φυτοφαρμάκων και η χορήγηση αδειών λειτουργίας καταστημάτων πώλησης.
- Ο έλεγχος εφαρμογής και χρήσης των φυτοφαρμάκων λιπασμάτων και η προστασία του περιβάλλοντος.
- Η τήρηση μητρώων εμπόρων, παραγωγών, διακινητών και εξαγωγέων γεωργικών προϊόντων και η έκδοση φυτοϋγειονομικού διαβατηρίου.

6. Τμήμα Παρεμβάσεων - Εισοδηματικών Ενισχύσεων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Τα θέματα εφαρμογής κοινοτικών κανονισμών και εθνικών αποφάσεων, για την υλοποίηση προγραμμάτων χορήγησης οικονομικών ενισχύσεων σε κλάδους φυτικής παραγωγής (ελαιολάδου, σταφίδας, χυμοποίησης εσπεριδοειδών, βιομηχανικής τομάτας, κλπ.).
- Τα θέματα παρέμβασης, απόσυρσης, συγκέντρωσης, διανομής, κ.λπ., σε παρεμβατικά προϊόντα καθώς και παρεμβατικά μέτρα στα οινικά προϊόντα και τη χρήση αμύλου.
- Τα θέματα ενισχύσεων σε επενδύσεις στη μεταποίηση των γεωργοκτηνοτροφικών προϊόντων.
- Το ολοκληρωμένο σύστημα διαχείρισης ελέγχων τομέας εκτάσεων-τομέας ζώων (ΟΣΔΕ).

7. Τμήμα Αλιείας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η εφαρμογή μέτρων και προγραμμάτων για την προστασία, βελτίωση και ανάπτυξη της αλιείας.
- Η παροχή οδηγιών σε αλιείς και αλιευτικούς συνεταιρισμούς.
- Οι εγκρίσεις και χορηγήσεις αδειών αλιείας.
- Ο έλεγχος αλιευτικών μέσων και εξοπλισμού.
- Η σύνταξη μελετών και εφαρμογή προγραμμάτων ανάπτυξης ιχθυοπονητικού πλούτου ορεινών περιοχών.
- Η παρακολούθηση, διακίνηση, διαχείριση και εκμετάλλευση ιχθυοτρόφων υδάτινων χώρων, τελμάτων και ειδικών χερσαίων εκτάσεων για την αποτελεσματικότερη ιχθυοτροφική αξιοποίησή τους.
- Η εποπτεία ιχθυοσκάλων και η ρύθμιση θεμάτων διοίκησης και διαχείρισης.
- Η παρακολούθηση ποιότητας των υδάτων και της ρύπανσης του υδάτινου περιβάλλοντος καθώς και μέτρα προστασίας υδρόβιου πλούτου.
- Η εφαρμογή προγραμμάτων οικονομικών ενισχύσεων αλιείας και μεταποιητικών επιχειρήσεων αλιευτικών προϊόντων.

8. Τμήμα Διοικητικό - Γραμματεία

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Τα θέματα αναδασμού, εποικισμού, δημοσίων εκτάσεων
- Η διακίνηση και η διεκπεραίωση αλληλογραφίας
- Η τήρηση αρχείου της Υπηρεσίας
- Το ηλεκτρονικό πρωτόκολλο, το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, η αναζήτηση εγγράφων και πληροφοριών μέσω του διαδικτύου.
- Η βεβαίωση από τον Προϊστάμενο του Τμήματος ή το νόμιμο αναπληρωτή του, της ακρίβειας αντιγράφων, φωτοαντιγράφων ή φωτοτυπιών οποιωνδήποτε εγγράφων και γενικά δικαιολογητικών, ύστερα από αντιπαρα-

βολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

- Η βεβαίωση του ιδιόχειρου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

9. Τμήμα Οικονομικό

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού της Υπηρεσίας και η παρακολούθηση της πορείας εφαρμογής του.
- Ο προγραμματισμός, η καταβολή των λειτουργικών δαπανών της Υπηρεσίας και των περιφερειακών μονάδων της.
- Ο έλεγχος μισθοδοσίας των υπαλλήλων, των οδοπορικών εξόδων και των ημερήσιων αποζημιώσεων.
- Η διαχείριση του μόνιμου εξοπλισμού και αναλώσιμου υλικού.
- Η συντήρηση του κτιρίου.
- Οι προκηρύξεις, δημοπρασίες και διαγωνισμοί.
- Η διαχειριστική και οικονομική υποστήριξη του προγράμματος δακοκτονίας
- Ο οικονομικός έλεγχος των διαφόρων οικονομικών ενισχύσεων.

10. Τμήμα Πληροφορικής

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η εισαγωγή των στοιχείων στα μητρώα και προγράμματα του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων με το οποίο υπάρχει on line σύνδεση.
- Η εξαγωγή του δείγματος ελέγχου.
- Η ενσωμάτωση στη βάση δεδομένων των πρακτικών ελέγχου.
- Η εκτύπωση των καταστάσεων ανάρτησης και πληρωμής.
- Τα θέματα μηχανοργάνωσης της Υπηρεσίας.
- Η λειτουργία, εκμετάλλευση και συντήρηση του εξοπλισμού πληροφορικής της Διεύθυνσης και η ασφάλεια του εξοπλισμού αυτού.

11. Υπηρεσία Αγροτικής Ανάπτυξης Αιγίου

Αποκεντρωμένη υπηρεσία σε επίπεδο Τμήματος με αρμοδιότητες εφαρμογής προγραμμάτων προστασίας, βελτίωσης και ανάπτυξης φυτικής και ζωικής παραγωγής, καθώς και θεμάτων παρεμβάσεων, εισοδηματικών ενισχύσεων, γεωργικών εφαρμογών προγραμματισμού, ποιοτικού ελέγχου, οικονομικά και διοικητικά, μέρος των οποίων κατανέμονται σε ειδικά κατ' αντικείμενο γραφεία.

12. Κέντρα Αγροτικής Ανάπτυξης

Τέσσερα αποκεντρωμένα Τμήματα με έδρες Πάτρα, Κάτω Αχαΐα, Καλάβρυτα και Ακράτια και αρμοδιότητες την εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας, βελτίωσης και ανάπτυξης φυτικής και ζωικής παραγωγής, καθώς και θεμάτων παρεμβάσεων εισοδηματικών ενισχύσεων, προγραμματισμού, γεωργικών εφαρμογών, ποιοτικού ελέγχου, οικονομικά και διοικητικά.

13. Γραφεία Αγροτικής Ανάπτυξης

Τρία αποκεντρωμένα Γραφεία με έδρες Ερυμάνθεια, Κλειτορία και Δάφνη και αρμοδιότητες την εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας, βελτίωσης και ανάπτυξης φυτικής και ζωικής παραγωγής, καθώς και θέματα παρεμβάσεων, εισοδηματικών ενισχύσεων, γεωργικών εφαρμογών, προγραμματισμού, ποιοτικού ελέγχου, οικονομικά και διοικητικά.

Άρθρο 24
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι η εν γένει μέριμνα επί της υγείας των ζώων, της δημόσιας υγείας (ζωοανθρωπονόσοι), της υγιεινής των ζωοκομικών προϊόντων και της προστασίας του περιβάλλοντος.

1. Τμήμα Υγείας Ζώων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η έρευνα και η μελέτη παντός θέματος σχετικά με την υγιεινή του ζωικού κεφαλαίου του Νομού (χερσαίου, υδρόβιου και αμφίβιου).

- Η λήψη των ενδεικνυομένων σε κάθε περίπτωση μέτρων με την πρόληψη, διάγνωση, θεραπεία, καταπολέμηση και καταστολή των λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων των ζώων του Νομού.

- Η εποπτεία και οργάνωση λειτουργίας των Αγροτικών Κτηνιατρείων στο Νομό.

- Ο έλεγχος των εισαγόμενων και εξαγόμενων ζώντων ζώων και μη εδωδίων προϊόντων ζωικής προέλευσης με την έκδοση και έλεγχο των απαραίτητων κάθε φορά υγειονομικών πιστοποιητικών

- που τα συνοδεύουν.

- Ο έλεγχος των μονάδων μεταποίησης ζωικών παραπροϊόντων.

- Η αυτεπάγγελτη επιθεώρηση της υγιεινής κατάστασης του ζωικού κεφαλαίου του Νομού.

- Η παρακολούθηση του ενδοκοινοτικού εμπορίου των ζώων, μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος ANIMO.

- Η μελέτη και η έρευνα όλων των θεμάτων που αφορούν τις ζωοανθρωπονόσους και την επιζωοτιολογία του.

- Η ευθύνη συντονισμού και η εποπτεία των εφαρμοζομένων εξυγιαντικών προγραμμάτων στο Νομό (φυματίωση, βουκέλλωση, λεύκωση των βοοειδών, μελιταίου πυρετού των αιγοπροβάτων, εχίνοκοκκίασης, λύσσας, λείσομανίας, κλπ).

- Ο σχεδιασμός και η εκπόνηση προγραμμάτων προστασίας της υγείας του ζωικού κεφαλαίου, προστασίας της ζωικής παραγωγής και προστασίας της δημόσιας υγείας στο Νομό από πάσης φύσεως λοιμώδη και παρασιτικά νοσήματα και η ειρήτευση τους προς έγκριση στο Νομαρχιακό Συμβούλιο, καθώς και η ευθύνη συντονισμού και η εποπτεία υλοποίησής τους.

- Η μέριμνα για την επίλυση ποικιλική διερεύνηση των νοσημάτων των αγρίων ζώων που μπορούν να μεταδοθούν και στον άνθρωπο ή στα λοιπά ζώα, καθώς και ο συντονισμός των ενεργειών με τους αρμόδιους φορείς (δασικές υπηρεσίες ΟΤΑ, οικονομικές αρχές, κυνηγετικοί σύλλογοι κ.λπ.) για τη λήψη κάθε αναγκαίου μέτρου που να αποτρέπει αποτελεσματικά τη μετάδοσή τους.

2. Τμήμα Κ.Α.Φ.Ε. (Κτηνιατρικής Αντίληψης-Φαρμάκων-Εφαρμογών)

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η οργάνωση της τεχνικής σπερματέγχυσης, του συγχρονισμού του οίστρου καθώς και κάθε νέας επιστημονικής μεθόδου αναπαραγωγής των ζώων.

- Η οργάνωση της καταπολέμησης των νοσημάτων αναπαραγωγής, μεταβολισμού και νεογέννητων ζώων.

- Η μελέτη των πάσης φύσεως στερητικών νοσημάτων των ζώων που οφείλονται σε διατροφικούς παράγοντες καθώς επίσης και των νοσημάτων σταυλισμού και η οργάνωση μεθόδων αντιμετώπισής τους.

- Ο έλεγχος σήμανσης και καταγραφής του ζωικού κεφαλαίου.

- Ο έλεγχος της νόμιμης κυκλοφορίας των κτηνιατρικών φαρμακευτικών, βιολογικών, προσθετικών και φαρμακευτικών διαιτητικών προϊόντων κτηνιατρικής χρήσης, η λήψη δειγμάτων για τον ποιοτικό τους έλεγχο, καθώς και η χορήγηση άδειας εμπορίας των πάσης φύσεως κτηνιατρικών φαρμάκων.

- Η παροχή άδειας λειτουργίας και η εποπτεία των ιδιωτικών κτηνιατρικών κλινικών, καθώς και η παρακολούθηση της άσκησης του ελεύθερου κτηνιατρικού επαγγέλματος στο Νομό.

- Η διερεύνηση ελέγχων που αφορούν την προστασία των ζώων, (κακομεταχείριση, βασανισμοί, συνθήκες μεταφοράς, κ.α.)

- Η χορήγηση των σχετικών αδειών για την καταλληλότητα των αυτοκινήτων που μεταφέρουν ζώα.

- Η οργάνωση παροχής τεχνικών συμβουλών και επιστημονικής συμπαράστασης προς τους κτηνοτρόφους του Νομού.

- Η συγκέντρωση των πάσης φύσεως στοιχείων αρμοδιότητας κτηνιατρικής του Νομού, η ταξινόμηση και επεξεργασία τους, σε συνεργασία με τα άλλα τμήματα της Διεύθυνσης.

- Η οργάνωση και ο συντονισμός με τους συναρμόδιους φορείς, προγράμματος περιορισμού και εξαφάνισης του αδέσποτου πληθυσμού σκύλων στο Νομό, ύστερα από έγκριση του Νομαρχιακού Συμβουλίου.

3. Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας σφαγείων, εγκαταστάσεων μεταποίησης καθώς και ο έλεγχος για την σωστή λειτουργία τους.

- Ο κρεσκολικός έλεγχος στα σφαγεία και στις εγκαταστάσεις παραγωγής προϊόντων κρέατος (αλλαντοποιεία-εργαστήρια κοπής κρέατος κ.λπ.)

- Ο έλεγχος καταστημάτων διάθεσης προϊόντων κρέατος στον τελικό καταναλωτή (κρεοπωλεία, ψησταριές κ.λπ.).

- Ο έλεγχος αποθηκών χονδρικής πώλησης κρέατος και προϊόντων κρέατος.

- Ο έλεγχος εισαγόμενων και εξαγόμενων κρεάτων και προϊόντων κρέατος.

- Οι δειγματοληψίες κρεάτων για κατάλοιπα και μικροβιολογικές εξετάσεις.

- Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας τυροκομείων, εργαστηρίων παραγωγής προϊόντων με βάση το γάλα, κέντρων συλλογής γάλακτος κ.λπ.

- Οι δειγματοληψίες γάλακτος και γαλακτομικών προϊόντων για μικροβιολογικούς ελέγχους (παθογόνα μικρόβια) και για την ανίχνευση επιβλαβών τοξικών ουσιών και καταλοίπων διαφόρων φαρμακευτικών ουσιών.

- Ο έλεγχος των πιο πάνω εγκαταστάσεων καθώς και των καταστημάτων διάθεσης των εν λόγω προϊόντων.

- Ο έλεγχος του γάλακτος που προορίζεται για μεταποίηση στο χώρο παραγωγής του (ποιμνιοστάσια-βουστάσια).

- Η χορήγηση αδειών ίδρυσης συσκευαστηρίων νωπών αλιευμάτων και εργαστηρίων συσκευασίας και μεταποίησης κατεψυγμένων αλιευμάτων.

- Οι δειγματοληψίες αλιευμάτων για έλεγχο μικροβιολογικό, βαρέων μετάλλων και τοξικ



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ

Αρ. Φύλλου 290

28 Δεκεμβρίου 1998

ΝΟΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 2672

Οικονομικοί πόροι της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και άλλες διατάξεις.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Εκδίδομε τον ακόλουθο Νόμο που ψήφισε η Βουλή:

Άρθρο 1

Έσοδα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης

Τα έσοδα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης είναι:

α) Τακτικά, τα οποία προέρχονται από:

1. Φόρους, τέλη, δικαιώματα και εισφορές.
2. Εισοδήματα από εκμετάλλευση της κινητής και ακίνητης περιουσίας.
3. Ειδική ετήσια επιχορήγηση από τον Τακτικό Προϋπολογισμό για την κάλυψη του κόστους άσκησης κρατικών αρμοδιοτήτων, οι οποίες μεταβιβάζονται στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση.
4. Κεντρικούς Αυτοτελείς Πόρους.
5. Πιστώσεις του προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων.
6. Τέλη, δικαιώματα και εισφορές ανταποδοτικού χαρακτήρα.

β) Έκτακτα, τα οποία προέρχονται από:

1. Τέλη για χρήση έργων που χρηματοδοτούνται με δανεισμό.
2. Δάνεια, δωρεές, κληροδοσίες και κληρονομίες.
3. Επιχορηγήσεις φορέων του δημόσιου τομέα.
4. Εκποίηση περιουσιακών στοιχείων.
5. Χρηματοδοτήσεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή άλλων διεθνών οργανισμών.
6. Κάθε άλλη πηγή.

Άρθρο 2

Έσοδα από Κεντρικούς Αυτοτελείς Πόρους

1. Οι Κεντρικοί Αυτοτελείς Πόροι (Κ.Α.Π.) υπολογίζονται ως ποσοστό συμμετοχής της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης στα έσοδα του Κρατικού Προϋπολογισμού από τους ακόλουθους φόρους και τέλη και αποδίδονται επίσηως στις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις:

α) Τέλη κυκλοφορίας αυτοκινήτων, σε ποσοστό 15%.
β) Φόρος μεταβίβασης οικοδομών, οικοπέδων και αγροκτημάτων, σε ποσοστό 10%.

γ) Τέλος ταξινόμησης στα επιβατικά αυτοκίνητα, φορτηγά και λεωφορεία ιδιωτικής χρήσης και δημόσιας χρήσης που κυκλοφορούν για πρώτη φορά στην Ελλάδα, σε ποσοστό 4,5%.

δ) Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.), σε ποσοστό 2%.

ε) Τέλη διενέργειας Τεχνικών Ελέγχων Οχημάτων, σε ποσοστό 100%.

2. Τα έσοδα της παραγράφου 1 διατίθενται κατά προτεραιότητα για την κάλυψη των κατωτέρω δαπανών των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων:

α) Βοηθημάτων Υγειονομικής Περιθαλψής και Επιδωμάτων Κοινωνικής Πρόνοιας.

β) Επενδύσεων Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από εθνικούς πόρους.

γ) Λοιπών πάσης φύσεως λειτουργικών δαπανών.

Οι πιστώσεις που προβλέπονται στον Τακτικό Προϋπολογισμό για την κάλυψη των ως άνω κατηγοριών δαπανών παύουν να ισχύουν από την ημερομηνία έναρξης εφαρμογής του παρόντος. Οι πιστώσεις του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων, που προβλέπονται για την κάλυψη των δαπανών για επενδύσεις Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από εθνικούς πόρους, παύουν να ισχύουν από την 1.1.2000.

3. Αν τα ετήσια έσοδα από τους Κ.Α.Π. υπερβαίνουν τις αντίστοιχες ετήσιες δαπάνες της προηγούμενης παραγράφου, η διαφορά διατίθεται για το σχημασμό Ειδικού Αποθεματικού Κεφαλαίου της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης (Α.Κ.Ν.Α.), που τηρείται στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων υπό Ίδια Λογαριασμό. Το Α.Κ.Ν.Α. διατίθεται κατά ποσοστό 50% για τη χρηματοδότηση των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων σε περιόδους ύστερης εσόδων και για την αντιμετώπιση έκτακτων και επείγουσών δαπανών αυτών και κατά το υπόλοιπο 50% για την ενίσχυση των επενδύσεων των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από εθνικούς πόρους. Η κατανομή του Α.Κ.Ν.Α. στις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις γίνεται ύστερα από πρόταση της Ε.Ν.Α.Ε., λαμβάνονται δε υπόψη ιδίως τα κριτήρια

της παραγράφου 3 του άρθρου 3 του παρόντος νόμου

Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Οικονομικών καθορίζεται ο τρόπος υπολογισμού του ετήσιου ύψους του Α.Κ.Ν.Α., οι προϋποθέσεις και η διαδικασία κατανομής του στις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, ο τρόπος τήρησης και διαχείρισης του σχετικού λογαριασμού, καθώς και κάθε αναγκαία σχετική λεπτομέρεια.

Με όμοια απόφαση καθορίζεται ο τρόπος αναπλήρωσης των εσόδων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης από τους Κεντρικούς Αυτοτελείς Πόρους του παρόντος, στην περίπτωση καταργήσεως ή μείωσης κάποιου εξ αυτών, είτε από άλλες πηγές εσόδων του Κρατικού Προϋπολογισμού είτε με αναπροσαρμογή των ποσοστών απόδοσης των υπόλοιπων εσόδων

Άρθρο 3

Κατανομή των εσόδων από Κεντρικούς Αυτοτελείς Πόρους

1. Τα έσοδα της παρ 1 του προηγούμενου άρθρου κατατίθενται στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων σε ειδικό λογαριασμό με τίτλο "Κεντρικοί Αυτοτελείς Πόροι των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων".

2. Η απόδοση των ανωτέρω εσόδων γίνεται με ισόποσες μηνιαίες προκαταβολές, βάσει των προβλεπόμενων εσόδων του προϋπολογισμού, και η τελική τους εκκαθάριση γίνεται με βάση τα απολογιστικά στοιχεία εσόδων του αντίστοιχου οικονομικού έτους.

Αν κατά την εκκαθάριση προκύπτει υπόλοιπο εσόδων προς καταβολή, το υπόλοιπο αυτό διατίθεται για την ενίσχυση του Α.Κ.Ν.Α.. Αν, αντίθετα, τα έσοδα που έχουν αποδοθεί στις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις υπερβαίνουν αυτά που τους αναλογούν, με βάση τα απολογιστικά στοιχεία εσόδων του αντίστοιχου οικονομικού έτους, η διαφορά συμπληρίζεται με τις αποδόσεις των εσόδων του οικονομικού έτους εντός του οποίου διενεργείται η εκκαθάριση.

3. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Οικονομικών, που εκδίδεται ύστερα από πρόταση της Ένωσης Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων Ελλάδος (Ε.Ν.Α.Ε.), καθορίζονται τα κριτήρια και η διαδικασία κατανομής των εν λόγω εσόδων στις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις.

Ως κριτήρια κατανομής λαμβάνονται υπόψη ιδίως:

- α) το πληθυσμιακό μέγεθος, οι πληθυσμιακές διακυμάνσεις ανά εποχές και η δημογραφική τάση,
- β) το μήκος και η βατότητα του οδικού δικτύου,
- γ) το επίπεδο των κοινωνικών εξυπηρετήσεων,
- δ) η δυνατότητα άντλησης τοπικών πόρων,
- ε) οι περιβαλλοντικές συνθήκες,
- στ) η οικονομική μειονεκτικότητα και οι δείκτες απασχόλησης.

Η κατανομή των εσόδων αυτών στις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις γίνεται με κοινές αποφάσεις των ανωτέρω Υπουργών που εκδίδονται κατ'έτος.

4. Οι διατάξεις του δεύτερου εδαφίου της παρ. 3 του άρθρου αυτού ισχύουν από 1.1.2000.

Άρθρο 4

Επιχορήγηση Κρατικού Προϋπολογισμού

1. Η επιχορήγηση από τον Κρατικό Προϋπολογισμό καλύπτει τις δαπάνες που διατίθενται για:

α) Την υγειονομική περιθάλψη και λοιπών συναφών εξόδων ασφαλισμένων του Δημοσίου για όσο χρόνο οι δαπάνες αυτές βαρύνουν τον προϋπολογισμό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

β) Τη μισθοδοσία του προσωπικού των νοσηλευτικών ιδρυμάτων, για όσο χρόνο βαρύνουν τον προϋπολογισμό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης

γ) Τη μισθοδοσία του προσωπικού της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης

δ) Μέρος των λειτουργικών δαπανών των νοσηλευτικών ιδρυμάτων

ε) Τη μισθοδοσία του προσωπικού και μέρους των δαπανών λειτουργίας των ιδρυμάτων προνοίας

στ) Τη μεταφορά μαθητών Δημοσίων Σχολείων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

ζ) Την αποζημίωση επιμηθίων εκπαιδευτικών

η) Τη λειτουργία Σχολών Εκπαίδευσης Διδακτικού Προσωπικού

θ) Επενδύσεις Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης για την εκτέλεση συγχρηματοδοτούμενων έργων

Επίσης, με επιχορήγηση από τον Κρατικό Προϋπολογισμό, καλύπτεται κάθε αύξηση των υπο στοιχεία (α) και (γ) της παρ 2 του άρθρου 2 του παρόντος νόμου δαπανών, που προκαλείται από αποφάσεις της Κεντρικής Διοίκησης.

2. Η ανωτέρω επιχορήγηση είναι ανεξαρτητή από τα έσοδα που διατίθενται στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση από Κεντρικούς Αυτοτελείς Πόρους

Άρθρο 5

Θέματα προϋπολογισμού Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων

1. Ο προϋπολογισμός εσόδων των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων συντάσσεται με βάση: α) τα έσοδα που προσέχονται από τους Κ.Α.Π., β) την κρατική επιχορήγηση και γ) τα λοιπά έσοδα του άρθρου 1.

2. Η σύνταξη του σχεδίου προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων από τη Νομαρχιακή Επιτροπή και η ψήφιση του προϋπολογισμού από το νομαρχιακό συμβούλιο γίνεται έως το τέλος των μηνών Αυγούστου και Σεπτεμβρίου κάθε έτους, αντίστοιχα, με βάση απόφαση κατάρτισης προϋπολογισμού που εκδίδεται από τα Υπουργεία Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Οικονομικών. Αν το σχέδιο του προϋπολογισμού δεν καταρτιστεί και δεν υποβληθεί, όπως προβλέπεται στην προηγούμενη παράγραφο ή αν ο πρόεδρος του νομαρχιακού συμβουλίου δεν μεριμνήσει για να συγκληθεί το συμβούλιο ως το τέλος Σεπτεμβρίου, το συμβούλιο συνέρχεται αυτοδικαίως την πρώτη Κυριακή στις 11 π.μ. μετά την ημερομηνία αυτή και προχωρεί στη σύνταξη και ψήφιση του προϋπολογισμού.

Η απόφαση αυτή καθορίζει μεταξύ άλλων και τα επιτρεπόμενα όρια εξελίξεων των δαπανών, έτσι ώστε να είναι συμβατά με τις γενικότερες μακροοικονομικές και δημοσιονομικές εξελίξεις, με εξαίρεση τις δαπάνες που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από πόρους της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης που προέρχονται από ανταποδοτικά τέλη.

3. Σύνοψη του προϋπολογισμού των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων περιλαμβάνεται σε ιδιαίτερο τεύχος, που συνοδεύει τον Κρατικό Προϋπολογισμό. Με απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Οικονομικών καθορίζεται το περιεχόμενο της σύνοψης του προϋπολογισμού, οι σχε-

**ΓΕΝΙΚΟΣ
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ**

**ΑΡΧΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ
2006**

ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

	<u>ΕΣΟΔΑ</u>
ΠΙΝΑΚΑΣ 1 (ΠΡΩΗΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ)	33.334.304,11
ΠΙΝΑΚΑΣ 2 (ΠΡΩΗΝ ΤΑΜΕΙΟΥ ΓΕΩΡΓΙΑΣ-ΚΤΗΝΟΤΡΟΦΙΑΣ ΚΑΙ ΔΑΣΩΝ ΚΑΙ ΤΑΜΕΙΟΥ ΕΛΑΙΟΠΑΡΑΓΩΓΗΣ)	1.219.326,15
ΠΙΝΑΚΑΣ 3 (ΠΡΩΗΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ)	44.287.626,68
	78.841.256,94
ΕΞΟΔΑ	78.841.256,94

ΑΡΧΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ
 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2006

ΠΙΝΑΚΑΣ 1
 ΕΣΟΔΩΝ- ΕΞΟΔΩΝ

(ΠΡΩΗΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ)

ΦΟΡΕΑΣ	ΕΙΔΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΕΣΟΔΑ
01	072	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	2.809.255,51
01	072Α	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ	94.998,31
01	073	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	505.665,28
02	151	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΓΕΙΑΣ	157.987,23
02	151Α	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΓΕΙΑΣ-ΒΟΗΘ.ΝΕΦΡΟΠΑΘΩΝ	995.135,42
02	152	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ	153.015,47
02	152Α	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ-ΛΕΙΤ.ΠΡΟΝ.ΙΔΡΥΜ.	1.451.225,39
02	152Β	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ-ΠΡΟΝ.ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ	20.744.417,57
03	191	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ Α/ΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ	2.428.559,38
03	192	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ Β/ΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ	2.597.314,04
03	192Α	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ Κ.Δ.Α.Υ.	108.358,94
03	210	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΝΣΗΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ	70.000,00
04	291	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΓΕΩΡΓΙΑΣ	402.482,10
04	292	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ	82.400,17
03	310	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ-ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ	81.417,60
03	310Α	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΝΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ	73.930,33
03	310Β	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΗΣ	157.736,99
03	350	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ-ΕΡΕΥΝΑΣ	61.692,34
03	350Α	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΜΠΟΡΙΟΥ	159.205,75
03	390	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	199.506,29
		ΕΣΟΔΑ	33.334.304,11

ΕΣΟΔΑ **33.334.304,11**

ΠΙΝΑΚΑΣ 2
 ΕΣΟΔΩΝ- ΕΞΟΔΩΝ

(ΠΡΩΗΝ ΤΑΜΕΙΟΥ ΓΕΩΡΓΙΑΣ - ΚΤΗΝΟΤΡΟΦΙΑΣ ΚΑΙ ΔΑΣΩΝ
 ΚΑΙ ΤΑΜΕΙΟΥ ΕΛΑΙΟΠΑΡΑΓΩΓΗΣ)

ΦΟΡΕΑΣ	ΕΙΔΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΕΣΟΔΑ
04	291Α	ΔΝΣΗ ΓΕΩΡΓΙΑΣ-ΓΕΩΡΓΟΚΤΗΝΟΤΡΟΦΙΚΑ	193.269,74
04	291Β	ΔΝΣΗ ΓΕΩΡΓΙΑΣ-ΓΕΩΡΓΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ	25.231,38
04	291Γ	ΔΝΣΗ ΓΕΩΡΓΙΑΣ-Κ.Β.Γ.Ε.	438,29
04	291Δ	ΔΝΣΗ ΓΕΩΡΓΙΑΣ-ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ Α.Ο.Ο.	6.018,28
04	291Ε	ΔΝΣΗ ΓΕΩΡΓΙΑΣ-ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΟΚ	41.342,11
04	291ΣΤ	ΔΝΣΗ ΓΕΩΡΓΙΑΣ-ΠΟΙΟΤΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ	32.814,22
04	291Η	ΔΝΣΗ ΓΕΩΡΓΙΑΣ-ΔΑΠΑΝΕΣ ΑΠΕΝΤ/ΣΕΩΝ	4.477,56
04	291Θ	ΔΝΣΗ ΓΕΩΡΓΙΑΣ-ΑΕΡΟΛΟΡΙΠΑΝΣΗ ΒΟΣΚΟΤ.	7,27
04	291Ι	ΔΝΣΗ ΓΕΩΡΓΙΑΣ-ΔΑΠΑΝΕΣ ΑΛΙΕΙΑΣ	28.995,30
04	291Κ	ΔΝΣΗ ΓΕΩΡΓΙΑΣ-ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΟΣΔΕ (ΤΟΠ/ΚΗ)	103.849,12
04	291Λ	ΔΝΣΗ ΓΕΩΡΓΙΑΣ -ΠΡΟΓ.ΕΠΟΙΚ-ΑΝΑΔ.(ΤΟΠ/ΚΗ)	78.000,00
04	292Α	ΔΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ-ΠΡΟΓ.ΟΣΔΕ-ΦΥΜ-ΕΧΙΝ/ΣΗΣ	254.443,11
04	292Β	ΔΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡ.-ΠΡΟΓΡ.ΤΕΧΝ.ΣΠ/ΣΗΣ	67.567,41
04	294	ΔΝΣΗ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ	84.782,87
04	294Α	ΔΝΣΗ ΕΓ.ΒΕΛΤ.-ΑΠΟΔΟΤΕΑ ΥΠΕΡ ΤΡΙΤΩΝ	28.189,16
04	295	ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΕΛΑΙΟΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	199.900,33
04	295Α	ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΕΛΑΙΟΠΑΡΑΓΩΓΗΣ (Ε.Ε)	70.000,00
		ΕΣΟΔΑ	1.219.326,15

ΕΞΟΔΑ **1.219.326,15**

ΠΙΝΑΚΑΣ 3

ΕΣΟΔΩΝ- ΕΞΟΔΩΝ

(ΠΡΩΗΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ)

ΦΟΡΕΑΣ	ΕΙΔΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΕΣΟΔΑ
06	071Α	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΑ	2.259.394,39
06	071Β	ΣΑΝΑ 1 (Κ.Α.Π.)	6.992.573,25
06	071Γ	ΣΑΝΑ 2 (Β' ΚΠΣ)	269.828,81
06	071Δ	ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΡΓΑ	12.036.843,54
06	071Δ2	ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΡΓΑ (ΤΡΑΠΕΖΑ ΕΛΛΑΔΟΣ)	11.219.837,96
06	071Ε	ΣΑΝΑ 3 (Γ' ΚΠΣ)	11.509.148,73
		ΕΣΟΔΑ	44.287.626,68

ΕΞΟΔΑ 44.287.626,68

**ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ
ΤΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΧΑΪΑΣ
(ΠΟΣΑ ΣΕ ΕΥΡΩ)**

Α.ΕΣΟΔΑ

Κ.Α.Ε.	ΚΑΤΟΝΟΜΑΣΙΑ	ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΟΣ	ΔΙΑΜΟΡΦΩΜΕΝΟΣ	ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ
		2006	2005	2004
0000	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ	27.859.300,00	18.864.172,00	10.795.177,55
0100	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΑΠΟ Κ.Π.	27.702.000,00	18.661.720,00	10.635.751,04
0200	ΕΠΙΧ/ΣΕΙΣ& ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΠΟ ΝΠΔΔ ΝΠΙΔ,ΟΡΓΑΝ,ΙΔΡΥΜ,ΕΙΔ,ΛΟΓ.ΕΣΩΤ	157.300,00	202.452,00	159.426,51
1000	ΦΟΡΟΙ-ΤΕΛΗ-ΔΙΚΑΙΩΜ.ΥΠΕΡ ΝΠΔΔ	11.033.310,00	16.731.087,88	20.218.680,24
1200	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΤΕΛΗ & ΔΙΑΚΑΙΩΜΑΤΑ	11.033.310,00	16.731.087,88	20.218.680,24
(1250)	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ ΑΠΟ Κ.Α.Π.	7.650.310,00	12.700.520,62	17.905.766,73
1210-40&90	ΛΟΙΠΑ ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΤΕΛΗ & ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ	3.383.000,00	4.030.567,26	2.312.913,51
2000	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ	5.000,00	9.040,68	12.026,71
2100	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ & ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩΝ	5.000,00	9.040,68	12.026,71
3000	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΕΠΙΧΕΙΡ/ΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ	10.000,00	62.288,05	76.665,61
3100-3200	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤ.ΝΠΔΔ	0,00	1.545,00	2.570,00
3300	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΠΩΛΗΣΗ ΑΓΑΘΩΝ	0,00	4.333,82	0,00
3400	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΕΚΜΙΣΩΣΗ ΚΙΝ.& ΑΚΙΝ.ΠΕΡΙΟΥΣ.	10.000,00	10.000,00	4.920,00
3500	ΠΡΟΣΟΔΟΙ ΝΠΔΔ ΑΠΟ ΚΕΦΑΛΑΙΑ ΚΙΝΗΤΕΣ ΑΞΙΕΣ,ΚΛΠ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ	0,00	46.409,23	69.175,61
4000	ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΕΙΣ,ΠΡΟΣΤΙΜΑ,ΧΡΗΜΑΤΙΚΕΣ ΠΟΝΕΣ ΠΑΡΑΒΟΛΑ	481.000,00	452.380,00	419.167,18
4200	ΠΡΟΣΤΙΜΑ,ΧΡΗΜΑΤΙΚΕΣ ΠΟΙΝΕΣ,ΠΑΡΑΒΟΛΑ	481.000,00	452.380,00	419.167,18
5000	ΛΟΙΠΑ ΕΣΟΔΑ	17.800,00	240.939,37	643.839,02
5100	ΑΠΟΛΗΨΕΙΣ ΕΣΟΔΩΝ ΠΟΥ ΕΓΙΝΑΝ	0,00	2.756,06	0,00
5200	ΕΣΟΔΑ ΥΠΕΡ ΔΗΜΟΣΙΟΥ & ΤΡΙΤΩΝ	17.800,00	16.800,00	4.356,18
5400	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΔΩΡΕΕΣ	0,00	0,00	0,00
5500	ΕΠΙΣΤΡΟΦΕΣ ΧΡΗΜΑΤΩΝ	0,00	221.383,31	634.682,84
5600	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΛΟΙΠΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ	0,00	0,00	4.800,00
6000	ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΣΟΔΑ	0,00	0,00	0,00
6100	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ	0,00	0,00	0,00
9000	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΚΛΠ ΓΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	28.220.000,00	31.319.055,32	11.337.387,84
9100-9200	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΑΠΟ Τ.Π.ΓΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	100.000,00	100.000,00	0,00
9300-9400	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΑΠΟ ΠΔΕ ΓΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	26.050.000,00	29.149.055,32	10.269.059,65
9500-9600	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΑΠΟ ΠΥ ΝΠΔΔ,ΟΡΓ,ΕΙΔ,ΛΟΓ ΓΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	2.000.000,00	2.000.000,00	991.328,19
9900	ΛΟΙΠΑ ΕΣΟΔΑ ΓΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	70.000,00	70.000,00	77.000,00
	ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΟΔΩΝ	67.626.410,00	67.678.963,30	43.502.944,15

	2006	2005	2004
ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΑ	9.190.760,94	11.214.846,94	10.885.737,94
ΤΑΚΤΙΚΟ ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΟ	9.190.760,94	11.214.846,94	10.885.737,94
ΕΚΤΑΚΤΟ ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΟ	0,00		0,00
ΕΙΔΙΚΟ ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΟ	0,00		0,00
0000 ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	7.988.819,00	8.993.099,01	8.078.995,92
0200 ΑΜΟΙΒΕΣ ΤΑΚΤΙΚΩΝ ΠΟΛΙΤ.ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	370.200,00	364.500,00	376.617,83
0300 ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΚΤΑΚΤ.ΥΠΑΛΛ. & ΕΙΔ.ΚΑΤΗΓ.	110.300,00	222.300,00	183.978,60
0500 ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ & ΠΑΡΕΠΟΜΕΝΕΣ ΠΑΡΟΧΕΣ	648.962,00	603.585,00	517.212,82
0600 ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ (ΕΦΑΠΑΞ)	40.000,00	40.000,00	7.269,43
0700 ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΓΙΑ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ ΥΠΑΛΛ.	820.965,00	753.064,00	508.698,66
0800 ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΓΙΑ ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	5.985.992,00	6.995.750,01	6.472.846,35
0900 ΦΟΡΟΙ-ΤΕΛΗ-ΕΞΟΔΑ ΒΕΒ. & ΕΙΣΠΡ.ΕΣΟΔ.	12.400,00	13.900,00	12.372,23
1000 ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΑΓΑΘΩΝ & ΚΕΦ.ΕΞΟΠΛΙΣΜ.	1.696.677,00	1.814.727,50	1.362.071,76
1100 ΠΡΟΜ.ΕΙΔΩΝ ΕΞΟΠΛ.ΥΠΗΡ.ΕΡΓΑΣΤ.ΚΑΠ	196.500,00	198.425,85	177.219,71
1200 ΠΡΟΜ.ΥΓΕΙΩΝ.ΦΑΡΜΑΚ.ΥΛΙΚΚΟΥ ΚΑΙ ΕΙΔΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ & ΕΥΠΡΕΠΙΣΜΟΥ	178.640,00	173.902,50	133.829,46
1300 ΠΡΟΜ.ΕΙΔΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ & ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ & ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ	240.220,00	238.251,50	227.362,27
1400 ΠΡΟΜ.ΕΙΔΩΝ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ,ΙΜΑΤΙΣΜΟΥ,ΥΠΟΔ. ΕΞΑΡΤΗΣΗΣ,ΕΣΤΙΑΣΗΣ & ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΣΗΣ	421.210,00	401.611,00	100.047,29
1500 ΠΡΟΜ.ΚΑΥΣΙΜΩΝ & ΛΙΠΑΝΤΙΚΩΝ	241.777,00	235.527,00	155.106,64
1600 ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ	123.262,00	138.555,91	119.842,74
1700 ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥΧΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ	295.068,00	428.453,74	448.413,65
1900	0,00	0,00	250,00
2000 ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΤΙΚΕΣ	22.863.500,00	19.569.593,47	17.339.279,37
2200 ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΣΕ ΝΠΔΔ (ΝΑ,ΟΤΑ,ΓΕΩΡΓΙΚ., ΒΙΟΤΕΧΝ,ΒΙΟΜΗΧ,ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΟΥΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜ)	0,00	0,00	0,00
2300 ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΣΕ ΝΠΔΔ (ΙΔΡΥΜΑΤΑ & ΟΡΓ. ΥΓΕΙΑΣ,ΠΡΟΝΟΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝ.ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ)	0,00	0,00	0,00
2400 ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΣΕ ΝΠΔΔ (ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΑ, ΕΚΠ/ΚΑ,ΠΟΛΙΤΙΣΤ,ΛΟΓ. & ΛΟΙΠ.ΙΔΡΥΜ.ΟΡΓ)	170.500,00	170.293,47	198.717,31
2500 ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ ΣΕ ΦΥΣΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ & ΝΠΙΔ	1.465.000,00	1.117.700,00	1.094.087,85
2700 ΕΙΣΟΔΗΜ/ΚΕΣ ΕΝΙΣΧΥΣΕΙΣ & ΛΟΙΠ.ΜΕΤΑΒΙΒ.	21.228.000,00	18.281.600,00	16.046.474,21
(2710) ΒΟΗΘΗΜΑΤΑ ΓΙΑ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗ	0,00	0,00	0,00
(2720) ΕΙΔΙΚΑ ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ	0,00	0,00	0,00
(2730-2790) ΛΟΙΠΑ ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ ΚΑΙ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΙΣ	0,00	0,00	0,00
2800 ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΑΠΟΔ. ΠΡΟΣΩΠ.ΓΕΝΙΚΑ	0,00	0,00	0,00
3000 ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΠΟΥ ΑΝΤΙΚΡΥΖΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΟΥΜΕΝΑ ΕΣΟΔΑ	16.800,00	17.250,77	4.515,81
3100 ΕΠΙΣΤΡ. ΟΣΩΝ ΕΙΣΠΡ.ΧΩΡΙΣ ΝΑ ΟΦΕΙΛ.	0,00	450,77	153,60
3200 ΑΠΟΔΟΣΗ ΕΣΟΔΩΝ ΠΟΥ ΕΙΣΠΡ.ΓΙΑ ΤΡΙΤ.	0,00	0,00	0,00
3300 ΑΠΟΔΟΣΗ ΕΣΟΔΩΝ ΠΟΥ ΕΙΣΠΡ.ΥΠΕΡ ΤΡΙΤ.	16.800,00	16.800,00	4.362,21
5000 ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΚΟΙΝΕΣ Η ΣΥΝΘΕΤΕΣ ΔΑΠΑΝ ΠΟΥ ΔΕΝ ΕΧΟΥΝ ΕΝΤΑΧΘΕΙ ΣΕ ΚΑΠΟΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΓΕΝΙΚΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ	714.700,00	360.307,23	642.085,79
5100 ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΣΥΝΘΕΤΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	20.600,00	23.000,00	45.043,13
5200 ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΣΥΝΘΕΤΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	614.000,00	262.255,23	545.856,78
5300 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΕΠΙΧΟΡΗΓΟΥΜΕΝΑ ΑΠΟ Ε.Ε.	80.100,00	75.052,00	51.185,88
9000 ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΓΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	36.370.000,00	36.594.876,32	16.075.932,72
9100-9200 ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΜΕΣΩ ΤΟΥ Κ.Π.	150.000,00	100.000,00	3.636,22
9300-9400 ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΜΕΣΩ ΤΟΥ ΠΔΕ	28.410.000,00	31.063.714,51	11.928.553,88
9500-9600 ΕΠΕΝΔ.ΕΚΤΕΛ.ΜΕΣΩ ΤΟΥ ΠΥ ΝΠΔΔ.ΟΡΓ.	2.200.000,00	2.105.188,61	1.109.024,25
9700-9800 ΕΠΕΝΔ.ΕΚΤΕΛ.ΑΠΟ ΕΣΟΔΑ ΤΩΝ ΝΠΔΔ (ΝΑ)	5.540.000,00	3.320.000,00	3.034.484,73
9900 ΛΟΙΠΕΣ ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ (ΑΠΟ ΕΣΟΔΑ Ε.Ε.)	70.000,00	5.973,20	233,64
ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΟΔΩΝ	78.841.256,94	78.564.701,24	54.388.619,31
Γ.ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΣΗ			
ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΟΔΩΝ	67.626.410,00	67.678.963,30	43.502.944,15
ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΟΔΩΝ	78.841.256,94	78.564.701,24	54.388.619,31
ΠΛΕΟΝΑΣΜΑ η ΕΛΛΕΙΜΑ	-11.214.846,94	-10.885.737,94	-10.885.675,16
ΤΑΜΕΙΑΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ	11.214.846,94	10.885.737,94	9.729.135,67