

ΤΕΧΝΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ
ΠΑΤΡΩΝ

ΣΧΟΛΗ: ΣΔΟ

ΤΜΗΜΑ: Δ/ΣΗ ΕΠΙΧ/ΣΕΩΝ

Π Τ Υ Χ Ι Α Κ Η Ε Ρ Γ Α Σ Ι Α

ΘΕΜΑ: " ΔΙΟΙΚΗΣΗ, & ΟΡΓΑΝΩΣΗ
& ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΕΝΘΕΣ
ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΩΝ-
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΕΣ
ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ" .

ΚΑΛΟΓΕΡΟΠΟΥΛΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ

Σπουδαστής



ΠΑΤΡΑ
1995

ΑΡΙΘΜΟΣ
ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ 1660



Π Ε Ρ Ι Ε Χ Ο Μ Ε Ν Α

	Σελίδα
ΠΡΟΛΟΓΟΣ	1
<u>ΟΡΙΣΜΟΣ - ΣΚΟΠΟΣ</u>	2
<u>1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ</u>	
<u>Επωνυμία - Έδρα - Περιφέρεια</u>	2
<u>2. ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΗΣ Ε.Γ.Σ.</u>	
<u>ΌΡΓΑΝΑ ΤΗΣ ΕΝΩΣΗΣ</u>	3
<u>1. ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ</u>	3
1.α. <u>Συγκρότηση - Ψήφοι</u>	3
1.β. <u>Αρμοδιότητες της Γενικής Συνέλευσης</u>	4
1.γ. <u>Σύγκληση της Γενικής Συνέλευσης</u>	5
1.δ. <u>Απαρτία</u>	6
1.ε. <u>Συνεδρίαση - Συζήτηση - Ψηφοφορία</u>	6
1.στ. <u>Απόφαση</u>	8
<u>2. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ</u>	
2.α. <u>Συγκρότηση - Λειτουργία</u>	9
2.β. <u>Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου</u>	10
2.γ. <u>Αρμοδιότητες του Προέδρου του Δ.Σ.</u>	12
2.δ. <u>Ο Ταμίας του Διοικητικού Συμβουλίου</u>	12
2.ε. <u>Ευθύνη - Αποζημίωση μελών του Δ.Σ.</u>	13
<u>3. ΕΠΟΠΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ</u>	
3.α. <u>Συγκρότηση</u>	15
3.β. <u>Αρμοδιότητες του Εποπτικού Συμβουλίου</u>	16
3.γ. <u>Αντιπρόσωποι</u>	17
<u>4. ΣΥΣΤΑΣΗ ΜΕΛΩΝ ΤΗΣ Ε.Γ.Σ.</u>	
4.α. <u>Δικαιώματα και υποχρεώσεις</u>	18
4.β. <u>Όροι εισδοχής μελών</u>	18
4.γ. <u>Απόκτηση ιδιότητας του μέλους</u>	19
4.δ. <u>Δικαιώματα των μελών</u>	19
4.ε. <u>Υποχρεώσεις μελών</u>	20
4.στ. <u>Αποχώρηση μελών</u>	21

5. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ	
1. Κατάταξη θέσεων σε Κατηγορίες και Βαθμούς	22
I. Διεύθυνση	22
II. Οικονομική Υπηρεσία	22
III. Υπηρεσία Συνεταιρισμών	23
2. Καθορισμός Καθηκόντων	23
I. Διεύθυνση Υπηρεσιών	
6. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ - ΟΡΙΣΜΟΙ ΥΠΑΓΟΜΕΝΟΙ ΣΤΟΝ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ	
6.α. <u>Αντικείμενο Κανονισμού - Πεδίο Εφαρμογής</u>	26
6.β. <u>Οικονομική Υπηρεσία</u>	27
1. <u>Τμήμα Λογιστηρίου</u>	27
2. <u>Τμήμα Προμηθειών και Εμπορίας</u>	28
3. <u>Τμήμα Συγκέντρωσης - Διαχείρισης και Εμπορίας Αγροτικών Προϊόντων</u>	28
4. <u>Τμήμα Λοιπών Οικονομικών Εργασιών</u>	29
6.δ. <u>Τεχνική Υπηρεσία</u>	31
1. <u>Τμήμα Πληροφόρησης και Ανάπτυξης</u>	31
2. <u>Γεωτεχνικό Τμήμα</u>	31
3. <u>Τμήμα Βιομηχανίας</u>	32
7. ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΕΞΥΠΗΤΕΡΗΣΕΩΣ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΠΑΓΑΝΔΑΣ	33
8. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ & ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ - ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΑΙ	34
9. ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	35
10. ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΤΗΣ ΕΝΩΣΗΣ	36
11. ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ Ε.Γ.Σ.	
11.1. <u>Ψυγεία - Συσκευαστήρια</u>	39
1.α. Ψυγεία	39
1.β. Συσκευαστήρια	39
11.1.1. <u>Απασχόληση Προσωπικού</u>	39
11.1.2. <u>Διακίνηση Προϊόντων</u>	40
11.2. <u>Εργοστάσιο Ζωοτροφών</u>	40

11.2.1. <u>Προσωπικό</u>	40
11.3. <u>Παραγωγή Πατατόσπορων</u>	41
11.4. <u>Νέες Προτάσεις</u>	41
11.5. <u>Καινούργιοι Στόχοι</u>	42
11.6. <u>Προβλήματα - Δυσχέρειες</u>	43
<u>ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑ</u>	44

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Ανάμεσα στους στόχους της Οικονομικής και Κοινωνικής Πολιτικής της εκάστοτε Κυβέρνησης είναι η προώθηση των αγροτικών προϊόντων, ο εκσυγχρονισμός και η διεύρυνση των παραγωγικών μέσων της χώρας μας.

Για την επίτευξη αυτού του στόχου έχουν δημιουργηθεί στη χώρα μας οι Ενώσεις Γεωργικών Συνεταιρισμών, που η κύρια δραστηριότητά τους είναι η διακίνηση, η διαφήμιση και εμπορία των προϊόντων των μελών τους.

Σκοπός μου είναι - εκτός από την παρουσίαση της μελέτης αυτής της πτυχιακής εργασίας - και η ενημέρωση για τα συστήματα Διοίκησης και Οργάνωσης, που δεν είχα ασχοληθεί στο παρελθόν, και παρουσιάζει μεγάλο ενδιαφέρον, διότι είναι ένας από τους βασικότερους τομείς στην οικονομική ανάπτυξη της χώρας μας.

ΟΡΙΣΜΟΣ - ΣΚΟΠΟΣ

Αγροτικός Συνεταιρισμός είναι εκούσια ένωση αγροτών, η οποία έχει σκοπό την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική τους ανάπτυξη με την ισότιμη συνεργασία και την αμοιβαία βοήθεια των μελών μέσα σε μιά κοινή επιχείρηση.

Ο Αγροτικός Συνεταιρισμός είναι νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου και έχει εμπορική ιδιότητα.

Στις διατάξεις αυτού του νόμου υπάγονται οι αγροτικοί συνεταιρισμοί, οι ενώσεις αγροτικών συνεταιρισμών, οι κεντρικές συνεταιριστικές ενώσεις (κ.κλ. Συν. Εν.) η πανελλήνια συνομοσπονδία ενώσεων γεωργικών συνεταιρισμών (ΠΑ.Σ.Ε.ΓΕ.Σ.) και οι συνεταιριστικοί οργανισμοί.

Οι Αγροτικές συνεταιριστικές οργανώσεις διακρίνονται σε πρωτοβάθμιες ή αγροτικούς συνεταιρισμούς, σε δευτεροβάθμιες ή ενώσεις αγροτικών συνεταιρισμών και σε τριτοβάθμιες ή κεντρικές κλαδικές συνεταιριστικές ενώσεις.

Η Ε.Γ.Σ. Νομού Αρκαδίας διέπεται από τις διατάξεις του παρακάτω καταστατικού και της Νομοθεσίας για τις Αγροτικές Συνεταιριστικές Οργανώσεις, σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου: 1541/1985.

1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Επωνυμία - Έδρα - Περιφέρεια

Η Ένωση Αγροτικών Συνεταιρισμών θα λειτουργεί με την επωνυμία "Ένωση Αγροτικών Συνεταιρισμών Αρκαδίας" ή συνοπτικά "Ε.Α.Σ.Α."

- Για τις σχέσεις της ένωσης με την αλλοδαπή θα χρησιμοποιείται η επωνυμία της σε πιστή μετάφραση σε οποιαδήποτε γλώσσα. Στο παρόν καταστατικό, για συντομία, η Ένωση Αγροτικών Συνεταιρισμών θα αναφέρεται στο εξής με μόνη τη λέξη "Ένωση".
- Έδρα της Ένωσης ορίζεται η Τρίπολη. Η Ένωση, για την πληρέστερη εκπλήρωση των σκοπών της, μπορεί να ιδρύει παραρτήματα μέσα στην περιφέρειά της και να συνιστά αντίστοιχες γενικές συνελεύσεις των αντιπροσώπων των Συνεταιρισμών της περιοχής, κάθε παραρτήματος, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 46 του παρόντος καταστατικού.
- Μπορεί επίσης, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, να ιδρύει υποκαταστήματα και πρακτορεία ή να εγκαθιστά αντιπροσωπίες, όπου κρίνει σκόπιμο, στο Εσωτερικό ή το Εξωτερικό.
- Η περιφέρεια της Ένωσης καταλαμβάνει τα διοικητικά όρια του Νομού Αρκαδίας και τις περιφέρειες των Αγροτικών Συνεταιρισμών του Νομού Λακωνίας, που εκγρίθηκε η υπαγωγή τους στην Ένωση με την 104/27-28/8/81 απόφαση της Π.Α.Σ.Ε.Γ.Ε.Σ., σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 63 του Ν. 1541/85 "Αγροτικές Συνεταιριστικές Οργανώσεις".

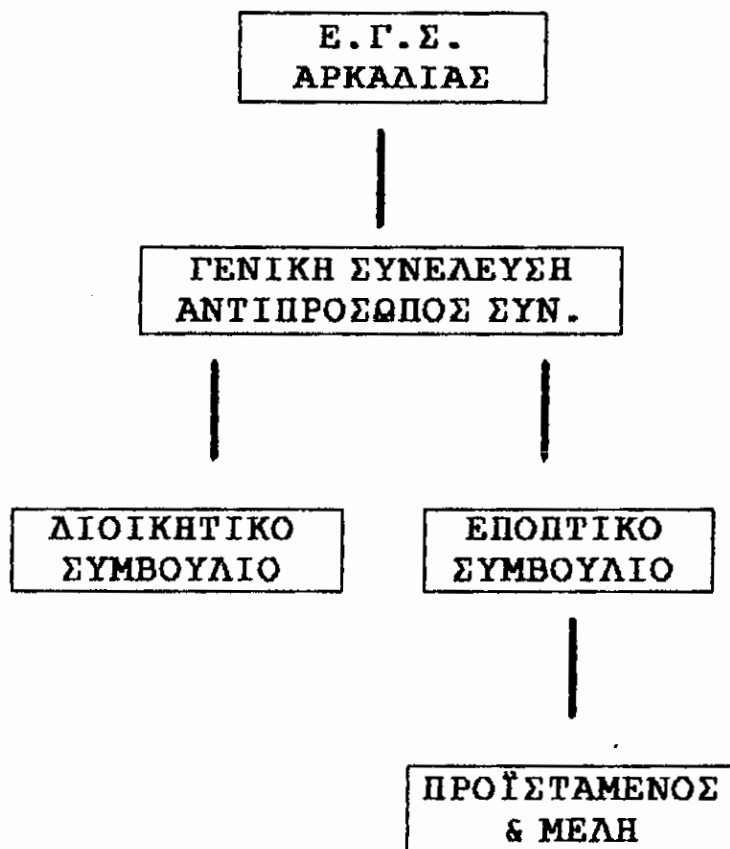
Σκοπός: Η Ένωση έχει σαν σκοπό τον συντονισμό και την ενίσχυση του έργου των Αγροτικών Συνεταιρισμών, που είναι μέλη της.

Η Ένωση δεν ασχολείται με την πρωτογενή παραγωγή.

Ιδρύει και διευθύνει μονάδες επεξεργασίας και μεταποίησης των προϊόντων των μελών τους μόνο όταν για την λειτουργία τους απαιτείται η συνεργασία δύο ή περισσότερων μελών της.

ΠΙΝΑΚΑΣ 1

ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΗΣ Ε.Γ.Σ.



2. ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΗΣ Ε.Γ.Σ.

ΟΡΓΑΝΑ ΤΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

— Όργανα της Ε.Γ.Σ. είναι:

- α. Η Γενική Συνέλευση.
- β. Το Διοικητικό Συμβούλιο.
- γ) Το Εποπτικό Συμβούλιο.

Στην Ένωση συγκροτούνται και λειτουργούν κατά την έννοια των άρθρων 7 και 50 του Ν. 154/1985 παραρτήματα της Ένωσης και αντίστοιχες Τοπικές Συνελεύσεις και κλαδικές Οργανώσεις Παραγωγής (ΚΟΠΕΑΣ).

1. ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ

1.α. Συγκρότηση - Ψήφοι

- Η Γενική Συνέλευση είναι το ανώτατο όργανο της Ένωσης και απαρτίζεται από τους αντιπρόσωπους των μελών της, που έχουν εγγραφεί στο μητρώο της και διατηρούν την ιδιότητά τους αυτή.
- Η Γενική Συνέλευση της Ένωσης αποτελείται από αντιπροσώπους των Αγροτικών Συνεταιρισμών, μελών της, που εκλέγονται από την Γενική τους Συνέλευση, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 34 του παρόντος καταστατικού. Κάθε Αγροτικός Συνεταιρισμός αντιπροσωπεύεται στην Ένωση ανάλογα με τον αριθμό των μελών του.
- Για κάθε 50 μέλη του Αγροτικού Συνεταιρισμού εκλέγεται (1) αντιπρόσωπος. Σε περίπτωση, που 25 δεν αντιπροσωπεύονται στην Ένωση, εκλέγεται ένας ακόμη αντιπρόσωπος.
- Η απόφαση της εκλογής των Αντιπροσώπων κοινοποιείται στην Ένωση με συστημένη επιστολή.

- Οι Αντιπρόσωποι δεν μπορούν να λάβουν μέρος στις Γενικές Συνελεύσεις της Ένωσης πριν από την γνωστοποίηση της εκλογής τους.

Εκπροσωπούν τον Συνεταιρισμό σε όλες τις σχέσεις του με την Ένωση μέσα στα πλαίσια των αποφάσεων της Γενικής Συνέλευσης και του Διοικητικού Συμβουλίου του εκπροσωπούμενου Συνεταιρισμού.

Ακόμα μετέχουν στην Γενική Συνέλευση αυτοπροσώπως.

- Κάθε Αντιπρόσωπος έχει μία (1) ψήφο. Αντιπρόσωποι που είναι και μέλη του Διοικητικού ή του Εποπτικού Συμβουλίου δεν έχουν δικαίωμα ψήφου σε θέματα απαλλαγής από ευθύνη του στην Ένωση.

Η διάρκεια της θητείας του Αντιπροσώπου είναι τρία (3) έτη.

Σε κάθε όμως περίπτωση οι Αντιπρόσωποι ακολουθούν τη θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου του Συνεταιρισμού τους.

1.β. Αρμοδιότητες της Γενικής Συνέλευσης

Η Γενική Συνέλευση αποτελεί το ανώτατο όργανο εποπτείας και λήψης αποφάσεων πάνω σε υποθέσεις της Ε.Γ.Σ.

Αποφασίζει για κάθε θέμα, που αφορά την Ένωση, για το οποίο προβλέπει την αρμοδιότητα της ειδική διάταξη του νόμου και του καταστατικού, για το οποίο δεν προβλέπεται άλλο αρμόδιο όργανο.

Στην αποκλειστική αρμοδιότητα της Γενικής Συνέλευσης ανήκουν:

- Η Τροποποίηση του καταστατικού.
- Η Συγχώνευση, η παράταση της διάρκειας και η διάλυση της Ένωσης.
- Η ψήφιση και η τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού λειτουργίας της Ένωσης.
- Η σύσταση και η συμμετοχή της Ένωσης σε κοινές επιχειρήσεις σύμφωνα με το άρθρο 3 παρ. 4 του Ν. 1541/1985 σε

Συνεταιριστικές Οργανώσεις ανωτέρου βαθμού, σε Συνεταιριστικούς Οργανισμούς ή σε Συνεταιριστικές Εταιρείες του άρθρου 59 του παραπάνω νόμου και η αποχώρησή του από αυτές.

- Η έγκριση για την αγορά, την ανέγερση, υποθήκευση, ανταλλαγή ή την πώληση ακινήτων της Ένωσης, η ίδρυση, η επέκταση, ο εκσυγχρονισμός ή η μίσθωση βιοτεχνίας ή βιομηχανίας καθώς και η έγκριση για την σύναψη δανείου για τους σκοπούς αυτούς.
- Ο καθορισμός του ανώτατου ποσού και των όρων για τα δάνεια, που μπορεί να συνάψει η Ένωση ή να χορηγήσει στα μέλη της.
- Η έγκριση του Ισολογισμού και του λογαριασμού αποτελεσμάτων χρήσης, η έγκριση των πεπραγμένων διαφορών οργάνων της Ένωσης και η απαλλαγή αυτών από τις ευθύνες καθώς και ο καθορισμός του τρόπου διάθεσης του πλεονάσματος της χρήσης ή της επιβάρυνσης των μελών για τυχόν ζημιές.

1.γ. Σύγκληση της Γ.Σ.

Η Γενική Συνέλευση συγκαλείται από το Διοικητικό Συμβούλιο σε τακτική συνεδρίαση μέσα στο πρώτο τετράμηνο του έτους.

Η Συνέλευση πραγματοποιείται πάντοτε στην έδρα της Ένωσης.

Η πρόσκληση περιέχει τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, τον τόπο και την ημέρα πραγματοποίησης και την ώρα έναρξης της συνεδρίασης και γνωστοποιείται στα μέλη της Ένωσης με την αποστολή της τουλάχιστον δέκα (10) πλήρεις ημέρες πριν την έναρξη της Συνεδρίασης.

Το Διοικητικό Συμβούλιο ή το Εποπτικό μπορούν να συγκαλέσουν έκτακτη Γενική Συνέλευση της Ένωσης, όταν συντρέχει θέμα ειδικά προβλεπόμενο από το νόμο ή το καταστατικό ή όταν η έκτακτη σύγκληση επιβάλλεται από το συμφέρον της Ένωσης κατά την κρίση κάθε συμβουλίου.

Η Γενική Συνέλευση συγκαλείται επίσης σε έκτακτη συνεδρίαση με την αίτηση του 1/5 τουλάχιστον του αριθμού όλων των αντιπροσώπων.

Οι προσκλήσεις της Γενικής Συνέλευσης υπογράφονται από:

1. Τον πρόεδρο ή τον Αντιπρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, όταν αυτή συγκαλείται από το Διοικητικό Συμβούλιο.
2. Από τον Πρόεδρο του Εποπτικού Συμβουλίου ή τον αναπληρωτή του, όταν συγκαλείται με απόφαση του Εποπτικού Συμβουλίου.
3. Από όλους τους Αντιπροσώπους, που υπόγραψαν την αίτηση έκτακτης σύγκλησης της Γενικής Συνέλευσης στην περίπτωση της παραγράφου 3.

1.δ. Απαρτία

Η Γενική Συνέλευση βρίσκεται σε απαρτία εφόσον κατά την έναρξη της Συνεδρίασης είναι παρόντες οι μισοί τουλάχιστον Αντιπρόσωποι των Συνεταιρισμών μελών της Ένωσης, που είναι γραμμένοι στα Μητρώα της.

Αν δεν επιτευχθεί απαρτία κατά την έναρξη της Συνεδρίασης επαναλαμβάνεται η ανάγνωση του καταλόγου των Αντιπροσώπων.

Έπειτα από μία (1) ώρα και εφόσον διαπιστωθεί η απαρτία, η Συνέλευση εισέρχεται στην ημερήσια διάταξη και έγκυρα παίρνει αποφάσεις πάνω στα θέματά της με την πλειοψηφία των παρόντων στην ψηφοφορία Αντιπροσώπων.

1.ε. Συνεδρίαση - Συζήτηση - Ψηφοφορία

Στην έναρξη της Συνεδρίασης η συνέλευση εκλέγει από τους αντιπροσώπους, που παρίστανται, Πρόεδρο και Γραμματέα, καθώς και Εφορευτική Επιτροπή, η οποία αποτελείται από τρεις (3) τουλάχιστον αντιπροσώπους.

Μέχρι την εκλογή τους καθήκοντα Προέδρους της Γενικής Συνέλευσης ασκεί ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου. Εάν

αυτός απουσίαζε, τότε ο Αντιπρόεδρος ή το μεγαλύτερης ηλικίας μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, που παρίσταται, ή αν δεν παρίσταται κανένα, ένας από τους παλαιότερους Αντιπροσώπους, που υποδεικνύεται από την πλειοψηφία των παρόντων.

Για την συζήτηση και τις αποφάσεις που παίρνονται κρατούνται πρακτικά από τον Πρόεδρο, τον Γραμματέα και τα μέλη της Εφορευτικής Επιτροπής.

Η Συνέλευση μπορεί να πάρει αποφάσεις μόνο πάνω στα θέματα, που αναγράφονται στην ημερήσια διάταξη και περιέχονται στην πρόσκληση.

Ειδικά τα θέματα αναβολής ή διακοπής της Συνέλευσης, σύγκληση νέας, εγγραφή νέων μελών, εκλογής προεδρείου, μεταβολής της σειράς των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης δεν είναι αναγκαία να αναγράφονται στην ημερήσια διάταξη.

Οι ψηφοφορίες της Γενικής Συνέλευσης διακρίνονται σε μυστικές και φανερές:

- Οι φανερές μπορούν να γίνουν με την ανόρθωση των μελών ή με ανύψωση των χεριών ή με ονομαστική κλήση, ποτέ όμως με βοή.
- Οι μυστικές ψηφοφορίες γίνονται πάντοτε με ψηφοδέλτια κάτω από την εποπτεία και τον έλεγχο της Εφορευτικής Επιτροπής.

Τα ψηφοδέλτια θεωρούνται έγκυρα εφόσον είναι ομοιόμορφα και σφραγισμένα με την σφραγίδα της Ένωσης, δεν περιλαμβάνουν σημεία ή φράσεις άσχετες με το θέμα, που παραβιάζουν, κατά την κρίση της Εφορευτικής Επιτροπής, την μυστικότητα της ψηφοφορίας.

Μυστική ψηφοφορία με χρησιμοποίηση ψηφοδελτίων έχουμε για:

1. Εκλογή Συλλογικών οργάνων της Ένωσης.
2. Εκλογή Αντιπροσώπων της Ένωσης σε ανώτερου βαθμού Συνεταιριστικές Οργανώσεις, Συνεταιριστικούς Οργανισμούς, την ΠΑ.Σ.Ε.ΓΕ.Σ.
3. Για θέματα εμπιστοσύνης προς την διοίκηση και απαλλαγή από ευθύνη των οργάνων.
4. Σε έγκριση του Ισολογισμού και Απολογισμού.

5. Σε προσωπικά θέματα.

Στα υπόλοιπα θέματα της Ένωσης γίνεται φανερή ψηφοφορία.

Τέλος, η Εφορευτική Επιτροπή φροντίζει κατά τις ψηφοφορίες να απομακρύνονται από την αίθουσα της ψηφοφορίας πρόσωπα, που δεν έχουν δικαίωμα ψήφου.

1.στ. Απόφαση

Η απόφαση της Γενικής Συνέλευσης πάνω στα θέματα της ημερήσιας διάταξης παίρνεται από τον απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων κατά την ψηφοφορία Αντιπροσώπων.

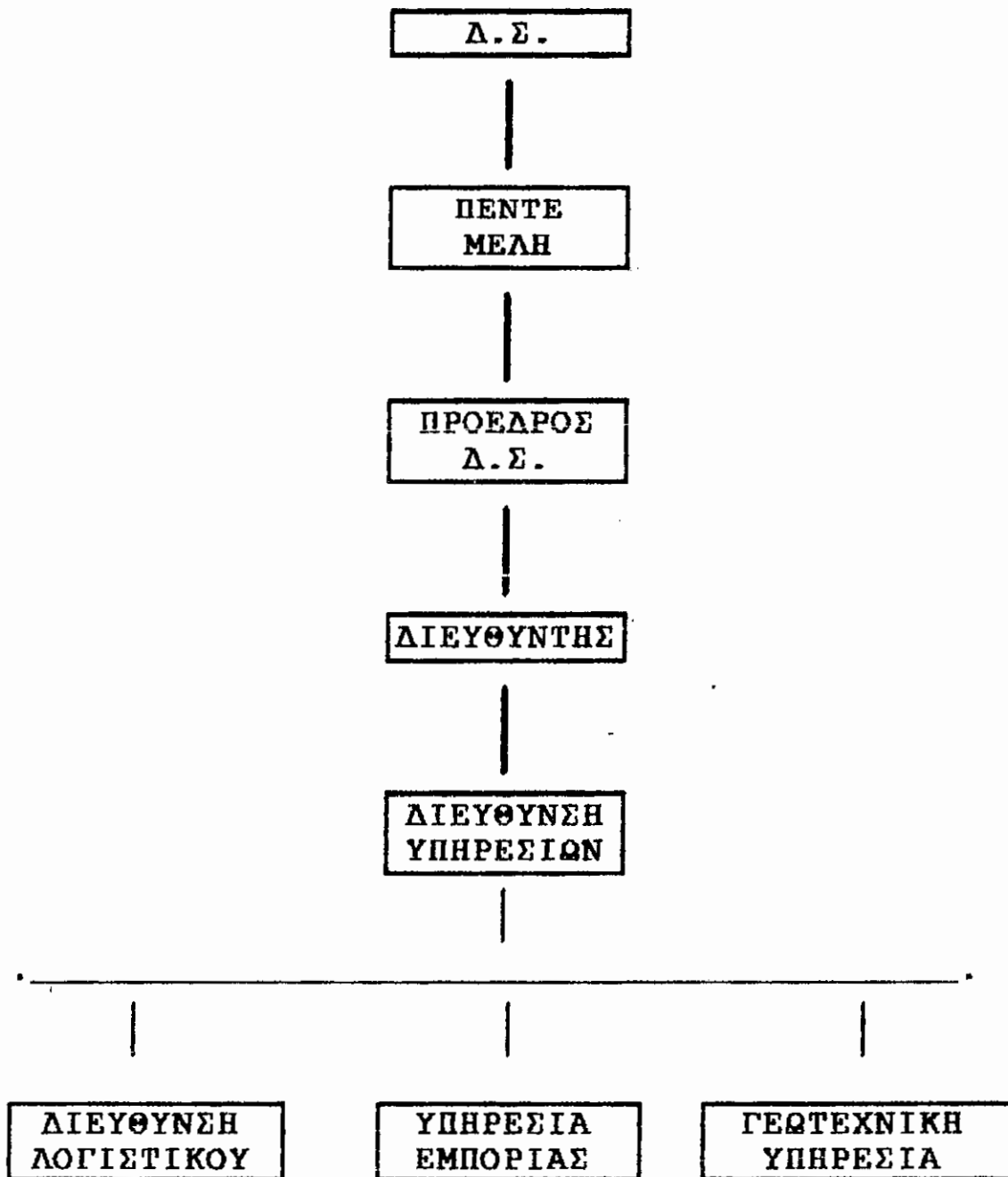
Σε περίπτωση ισοψηφίας, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται και, αν υπάρχει νέα ισοψηφία, η πρόταση απορρίπτεται.

Σε περίπτωση αρχαιρεσιών για εκλογή μελών Διοικητικού και Εποπτικού Συμβουλίου ως και Αντιπροσώπων ισχύουν όσα αναφέρονται στο άρθρο 33 του παρόντος καταστατικού.

Απόφαση της Γενικής Συνέλευσης, που λήφθηκε κατά παράβαση των διατάξεων του νόμου ή του καταστατικού υπόκειται σε ακύρωση

ΠΙΝΑΚΑΣ 2

Σύσταση Διοικητικού Συμβουλίου



2. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

2.α. Συγκρότηση - Λειτουργία

Η Διοίκηση της Ε.Γ.Σ. ασκείται από το Διοικητικό Συμβούλιο, που αποτελείται από έξι (6) μέλη.

Από αυτά τα μέλη, τα πέντε (5) εκλέγονται από την Γενικής Συνέλευση των Αντιπροσώπων μεταξύ αυτών, και ένα (1) μέλος μετέχει ως εκπρόσωπος του προσωπικού της Ένωσης. Ο εκπρόσωπος προσωπικού στο Διοικητικό Συμβούλιο της Ένωσης εκλέγεται από το σύνολο μελών του προσωπικού.

Η διάρκεια της θητείας του Διοικητικού Συμβουλίου είναι τρία (3) χρόνια.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου πρέπει να έχουν πλήρη ικανότητα για δικαιοπραξία.

Το Διοικητικό Συμβούλιο, αμέσως μετά την εκλογή του, συνέρχεται και συγκροτείται σε σώμα εκλέγοντας, στην πρώτη με την εκλογή του συνεδρίαση, από τα μέλη του, κατά απόλυτη πλειοψηφία, τον Πρόεδρο, ένα Αντιπρόεδρο, ένα Γραμματέα και τον Ταμία.

Κατά τη διάρκεια της θητείας του Διοικητικού Συμβουλίου ή από τα μέλη του απόφαση ανάκλησης και ανακατανομής αξιωμάτων μεταξύ των ίδιων προσώπων είναι δυνατή μόνο με πλειοψηφία των 2/3 του συνόλου των μελών του.

Το Διοικητικό Συμβούλιο αναλαμβάνει τα καθήκοντά του αμέσως μετά την εκλογή του.

Οι Σύμβουλοι, που για διαρκές κάλυμά τους απέχουν από τις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των πέντε (5) μηνών ή που αδικαιολόγητα δεν προσήλθαν σε πέντε (5) συνεχείς συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου θεωρείται ότι παραιτήθηκαν από την ιδιότητα του Συμβούλου.

Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει υποχρεωτικά μία φορά το μήνα ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου.

Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να ορίσει τακτές ημέρες συνεδρίασης και βρίσκεται σε απαρτία, όταν τα παρόντα μέλη είναι περισσότερα από τα απόντα. Οι αποφάσεις του παίρνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών.

Απόλυτη πλειοψηφία έχουμε όταν ο αριθμός των θετικών ψήφων είναι μεγαλύτερος του μισού των ψήφων όλου του αριθμού των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

2.β. Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου

Το Δ.Σ. εκπροσωπεί την Ένωση δικαστικά και εξώδικα και αποφασίζει πάνω σε όλα τα θέματα, που αφορούν την Διοίκηση, τη διαχείριση και γενικά την λειτουργία της Ένωσης - στα πλαίσια του νόμου - του παρόντος Καταστατικού, του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας και των αποφάσεων της Γενικής Συνέλευσης καθώς και των αποφάσεων των Τοπικών Συνελεύσεων και των ΚΟΠΕΑΣ.

Γενικά οι αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου είναι:

- Θέτει σε εφαρμογή τις αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης και φροντίζει για την εκτέλεση των αποφάσεων των Τοπικών Συνελεύσεων και των ΚΟΠΕΑΣ και εποπτεύει την εφαρμογή τους από τα λοιπά όργανα και τις υπηρεσίες της Ένωσης.
- Συγκαλεί τις τακτικές και τις έκτακτες Γενικές Συνελεύσεις και καθορίζει τα θέματα, που θα συζητηθούν σε αυτές.
- Ορίζει τους Αντιπροσώπους της Ένωσης σε όλες τις περιπτώσεις, που προβλέπεται ή επιβάλλεται η αντιπροσώπευση ή η συμμετοχή της.
- Καταρτίζει τον Ισολογισμό και Απολογισμό της Ένωσης και συντάσσει πρόγραμμα εργασιών του επόμενου έτους.
- Αποφασίζει για την εγγραφή νέων μελών και την διαγραφή μελών, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος.

- Αποφασίζει την συναρμολόγηση συμβάσεων, οι οποίες συνεπάγονται διαρκείς ή μακροχρόνιες υποχρεώσεις για την Ένωση.
- Αποφασίζει για την αποδοχή καταθέσεων των μελών και των παρόντων δανείων σ' αυτά, μέσα στα όρια του καταστατικού και των αποφάσεων της Γενικής Συνέλευσης.
- Αποφασίζει για τα τρέχοντα έξοδα της Διοίκησης και Λειτουργίας της Ένωσης και ορίζει το ανώτατο χρηματικό ποσό, που ο Ταμίας μπορεί να κρατάει στο ταμείο του για τα έξοδα αυτά.
- Αποφασίζει για την αγορά μηχανημάτων, εργαλείων, σκευών και λοιπών κινητών περιουσιακών στοιχείων και παντός αγαθού, αναλώσιμου ή όχι, για τις ανάγκες της Ένωσης και των μελών της.
- Επεξεργάζεται και υποβάλλει για έγκριση στην Γενική Συνέλευση τον εσωτερικό κανονισμό Λειτουργίας της Ένωσης, ως και τον Οργανισμό του Προσωπικού.
- Διορίζει και απολύει το υπαλληλικό, το εργατικό και εργατοτεχνικό προσωπικό της Ένωσης.
- Ασκει την πειθαρχική εξουσία στο προσωπικό της Ένωσης, τακτικό και μη, κατά τους όρους του Οργανισμού του Προσωπικού.
- Υπογράφει όλα τα έγγραφα της Ένωσης, που απευθύνονται σε δημόσιες αρχές ή σε τρίτους και δέχεται όλα τα έγγραφα, που απευθύνονται ή κοινοποιούνται στην Ένωση.
- Τέλος, το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να μεταβιβάζει με ειδική απόφασή του την άσκηση ορισμένων αρμοδιοτήτων του ή να αναθέτει την διεξαγωγή ορισμένων εργασιών και την υπογραφή των σχετικών πράξεων και εγγράφων σε ένα από τα μέλη του ή σε υπάλληλο της Ένωσης ή σε οποιοδήποτε τρίτο.

2.γ. Αρμοδιότητες του Προέδρου του Δ.Σ.

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- Φροντίζει για την καλή λειτουργία των υπηρεσιών της Ένωσης.
- Προωθεί και πραγματοποιεί τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και φροντίζει για την εκτέλεση των εργασιών της Ένωσης σύμφωνα με το καταστατικό και τις αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης και ευθύνεται για την ακριβή τήρησή τους.
- Φροντίζει για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Επιβλέπει την Ταμειακή και Λογιστική υπηρεσία.
- Φροντίζει, μαζί με τον Ταμία, να συνταχθούν οι καινούργιες καταστάσεις του Ταμείου καθώς και ο Ισολογισμός, ο Λογαριασμός Αποτελεσμάτων του έτους και να υποβληθούν στην κρίση του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Συγκαλεί το Διοικητικό Συμβούλιο σε τακτικές και έκτακτες συνεδριάσεις και φροντίζει για την αποστολή των προσκλήσεων για τις Γενικές Συνελεύσεις.
- Προεδρεύει στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Εκθέτει την κατάσταση της Ένωσης και τη δράση του Διοικητικού Συμβουλίου στην τακτική Γενική Συνέλευση.
- Δίνει στην εποπτεύουσα αρχή, στους ελεγχτές, όλες τις πληροφορίες, που ζητούνται από αυτούς.

2.δ. Ο Ταμίας του Διοικητικού Συμβουλίου

Ο Ταμίας του Διοικητικού Συμβουλίου ενεργεί την Ταμειακή μηχανή, σύμφωνα με το καταστατικό, τον Κανονισμό Εργασιών και τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ειδικότερα έχει τα εξής καθήκοντα:

- Ενεργεί κάθε είσπραξη και πληρωμή, με βάση την εντολή του Προέδρου ή του εξουσιοδοτημένου από αυτόν προσώπου και

κάνει τις απαραίτητες, κατά τον εσωτερικό κανονισμό, λειτουργίες της Ένωσης.

- Εκτελεί κάθε σχετική προς την υπηρεσία του απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Φυλάσσει το περιεχόμενο του Ταμείου, τα χρηματούγραφα και τα αποδεικτικά έγγραφα.
- Συντάσσει τις μηνιαίες καταστάσεις του Ταμείου και καταρτίζει με τον Λογιστή ή τον Γραμματέα τον ετήσιο Ισολογισμό.
- Δίνει όλες τις αναγκαίες εξηγήσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο και στο Εποπτικό Συμβούλιο.
- Τέλος, καταθέτει σε λογαριασμό καταθέσεων της Ένωσης κάθε ποσό, που υπερβαίνει τις τρέχουσες ανάγκες της, στο Υποκατάστημα Τραπέζης με την οποία συναλλάσσεται η Ένωση.

Τα καθήκοντα του Ταμία αναθέτονται σε υπαλλήλους της Ένωσης σύμφωνα με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

2.ε. Ευθύνη - Αποζημίωση μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ευθύνονται σύμμετρα για κάθε ζημιά, που υπαίτια προκάλεσαν στην Ένωση, κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

Το Διοικητικό Συμβούλιο, το Εποπτικό Συμβούλιο ή το ένα πέμπτο (1/5) τουλάχιστον του αριθμού των Αντιπροσώπων μπορούν να ασκήσουν αγωγή, η οποία θα έχει σαν αίτημα την αποκατάσταση της ζημιάς.

Η ιδιότητα του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου της Ένωσης είναι άμισθη και τιμητική.

Για την παροχή όμως υπηρεσιών από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου στην Ένωση παρέχεται σ' αυτά αποζημίωση ανάλογη προς τον χρόνο της απασχόλησής τους στις εργασίες και υποθέσεις της Ένωσης.

Το ύψος αυτής της αποζημίωσης, καθώς και ο τρόπος καταβολής, καθορίζονται στην αρχή της θητείας του Διοικητικού

Συμβουλίου από την Γενική Συνέλευση και μπορεί να είναι κατά ημέρα, κατά μήνα ή κατ' ανακοπής κάθε χρόνο.

Η αποζημίωση αυτή δεν αποτελεί μισθό, ούτε δημιουργεί οποιοδήποτε δικαίωμα, που απορρέει από τις διατάξεις της εργατικής ή της ασφαλιστικής νομοθεσίας.

Ανεξάρτητα από την παραπάνω αποζημίωση μπορεί η Ένωση, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, να καταβάλλει στον Πρόεδρο ή και σε μέλη του Συμβουλίου έξοδα κίνησης και παράστασης οριζόμενα απ' αυτό κατ' ανακοπή.

Ειδικά, για την απασχόληση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ή των Αντιπροσώπων του εκτός της έδρας τους, καταβάλλεται σ' αυτά, εκτός από τα οδοιπορικά έξοδά τους, και αποζημίωση για την κάλυψη πρόσθετων δαπανών, στις οποίες υποβάλλονται για την παραμονή τους εκτός έδρας.

Η αποζημίωση αυτή, με διανυκτέρευση ή μη, ορίζεται και αναπροσαρμόζεται κάθε φορά, ανάλογα με τις κρατούσες συνθήκες, από την Γενική Συνέλευση.

3. ΕΠΟΠΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

3.α. Συγκρότηση

Το Εποπτικό Συμβούλιο εκλέγεται ταυτόχρονα με το Διοικητικό Συμβούλιο από την Γενική Συνέλευση των Αντιπροσώπων των Συνεταιρισμών μελών της Ένωσης.

Ο αριθμός των μελών του Εποπτικού Συμβουλίου ορίζεται σε τρία (3) από τα οποία ένα (1) εκλέγεται ως Πρόεδρος.

Η διάρκεια της θητείας του Εποπτικού Συμβουλίου είναι τριετής.

Τα μέλη του Εποπτικού Συμβουλίου πρέπει να έχουν πλήρη ικανότητα για δικαιοπραξίες.

Δεν μπορεί να εκλεγεί μέλος του Εποπτικού Συμβουλίου Αντιπρόσωπος, που κατά την τελευταία διετία ήταν μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της Ένωσης ή Αγροτικής Συνεταιριστικής Οργάνωσης ανωτέρου βαθμού.

Το ίδιο πρόσωπο δεν μπορεί να είναι συγχρόνως μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της Ένωσης.

Το Εποπτικό Συμβούλιο συνεδριάζει τουλάχιστον μία (1) φορά στους τρεις (3) μήνες στην έδρα της Ένωσης και ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου του.

Σε περίπτωση που ο Πρόεδρος δεν συγκαλέσει το Εποπτικό Συμβούλιο, δικαιούνται να το συγκαλέσουν δύο μέλη του.

Το Εποπτικό Συμβούλιο μπορεί να συνέλθει και έκτακτα κάθε φορά, που κρίνει αυτό αναγκαίο ο Πρόεδρος ή ζητήσουν αυτό από τον Πρόεδρο δύο (2) τουλάχιστον από τα μέλη του Εποπτικού Συμβουλίου ύστερα από έγγραφη αίτηση, στην οποία αναφέρονται και τα προς συζήτηση θέματα.

Την έκτακτη σύγκληση του Εποπτικού Συμβουλίου μπορεί επίσης να ζητήσει το ένα δέκατο (1/10) του αριθμού των αντιπροσώπων.

3.β. Αρμοδιότητες του Εποπτικού Συμβουλίου

Οι αρμοδιότητες του Εποπτικού Συμβουλίου είναι οι εξής:

- Το Εποπτικό Συμβούλιο παρακολουθεί και εποπτεύει την κανονική και μέσα στα όρια του νόμου, του καταστατικού, των κανονισμών της Ένωσης και των αποφάσεων της Γενικής Συνέλευσης και των Τοπικών Συνελεύσεων και των ΚΟΠΕΑΣ, εκτέλεση των καθηκόντων του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Εξετάζει την νομιμότητα των πράξεων του Διοικητικού Συμβουλίου και διενεργεί λογιστικό έλεγχο κάθε χρήσης της Ένωσης.
- Για την επιτέλεση του έργου του, το Εποπτικό Συμβούλιο έχει δικαίωμα να λαμβάνει γνώση οποιουδήποτε βιβλίου, εγγράφου ή άλλων στοιχείων της Ένωσης, να ελέγχει το περιεχόμενο του Ταμείου, να παρακολουθεί τις εργασίες της Ένωσης και της λειτουργία των υπηρεσιών της και να ζητά πληροφορίες για την πορεία των υποθέσεών της.
- Οι αρμοδιότητες του Εποπτικού Συμβουλίου ασκούνται από αυτό συλλογικά. Μεμονωμένο μέλος του Εποπτικού Συμβουλίου μπορεί να προβεί σε συγκεκριμένη έρευνα ή άλλη ενέργεια από τις οριζόμενες στην προηγούμενη παράγραφο, μετά από ειδική εξουσιοδότηση του Εποπτικού Συμβουλίου.
- Το Εποπτικό Συμβούλιο μπορεί να συγκαλέσει την Γενική Συνέλευση σε έκτακτη συνοδο, αν κρίνει, ότι η έκτακτη σύγκληση επιβάλλεται από τον νόμο ή από το συμφέρον της Ένωσης, καθορίζοντας και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης. Επίσης, μπορεί να συγκαλέσει την Γενική Συνέλευση σε έκτακτη σύνοδο για την ανάκληση του Διοικητικού Συμβουλίου ή των μελών αυτού ή Αντιπροσώπων του σε ανώτερου βαθμού συνεταιριστικούς οργανισμούς και στην ΠΑ.Σ.Ε.ΓΕ.Σ. και για την εκλογή νέων μελών ή για να ανακοινωθεί έκθεση ελέγχου για την λήψη σχετικών αποφάσεων.

Το Εποπτικό Συμβούλιο έχει και τις εξής υποχρεώσεις:

- α) Να ελέγχει την απογραφή, τον ετήσιο Ισολογισμό και τον Λογαριασμό Αποτελεσμάτων καθώς και τις προτάσεις για διανομή των πλεονασμάτων κάθε χρόνο και να συντάσσει, για κάθε διαχειριστική περίοδο, έκθεση, την οποία θέτει υπ' όψη του Δ.Σ. και την υποβάλλει στην Γενική Συνέλευση, πριν από την έγκριση των πεπραγμένων του Διοικητικού Συμβουλίου και του Ισολογισμού.
- β) Να μεριμνά για την υποχρεωτική ενημέρωση της Γενική Συνέλευση πάνω στο πόρισμα ελέγχου των ελεγκτών.

3.γ. Αντιπρόσωποι

Η Γενική Συνέλευση της Ένωσης εκλέγει τους αντιπροσώπους της για τις Τοπικές Συνελεύσεις των Κεντρικών Κλαδικών Συνεταιριστικών Ενώσεων και των Συνεταιριστικών Οργανισμών, που συμμετέχει, καθώς και για την Γενική Συνέλευση της ΠΑ.Σ.Ε.ΓΕ.Σ.

Για κάθε σαράντα (40) αντιπροσώπους των πρωτοβάθμιων συνεταιρισμών, μελών της Ένωσης, εκλέγεται ένας αντιπρόσωπος, για τη Γενική Συνέλευση της ΠΑ.Σ.Ε.ΓΕ.Σ.

Ο αριθμός των αντιπροσώπων της Ένωσης στις Γενικές Συνελεύσεις των Κεντρικών Κλαδικών Συνεταιριστικών Ενώσεων και των Συνεταιριστικών Οργανισμών προσδιορίζεται από το καταστατικό των οργανώσεων αυτών.

Η διάρκεια της θητείας των Αντιπροσώπων είναι τρία (3) έτη.

Σε κάθε όμως περίπτωση οι Αντιπρόσωποι ακολουθούν την θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου του Συνεταιρισμού τους.

4. ΣΥΣΤΑΣΗ ΜΕΛΩΝ ΤΗΣ Ε.Γ.Σ.

4.α. Δικαιώματα και υποχρέωσεις

Μέλη της Ένωσης μπορούν να γίνουν ύστερα από απόφαση της Γενικής τους Συνέλευσης όλοι οι Αγροτικοί Συνεταιρισμοί, που έχουν την έδρα τους μέσα στην περιφέρεια της Ένωσης, όπως αυτή ορίζεται από το άρθρο 2 του παρόντος καταστατικού.

Συνεταιρισμοί, που ζητούν την εγγραφή τους στην Ένωση, δεν πρέπει να είναι μέλη άλλης Ένωσης.

4.β. Όροι εισδοχής μελών

Για να γίνει ένα Συνεταιρισμός μέλος της Ένωσης, πρέπει να υποβάλλει στο Διοικητικό Συμβούλιο αυτής έγγραφη αίτηση, υπογεγραμμένη από τους νόμιμους εκπροσώπους του Συνεταιρισμού. Η αίτηση πρέπει να συνοδεύεται από δήλωση, υπογεγραμμένη κατά τον ίδιο τρόπο, ότι αποδέχεται τις διατάξεις του καταστατικού της Ένωσης και τις αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης και ότι έχει προϋποθέσεις να γίνει μέλος της Ένωσης.

Τέλος, την αίτηση πρέπει να συνοδεύουν και αντίγραφα του πρακτικού της Γενικής Συνέλευσης του Συνεταιρισμού, με την οποία αποφασίστηκε η εγγραφή του Συνεταιρισμού στην Ένωση, νόμιμα επικυρωμένο, καθώς και κατάλογος των μελών του προηγούμενου έτους.

Για την αποδοχή της αίτησης αποφασίζει το Διοικητικό Συμβούλιο σε διάστημα ενός (1) μηνός από την υποβολή της.

Σε περίπτωση, που το Διοικητικό Συμβούλιο απορρίψει την αίτηση ή παραλείψει να πάρει απόφαση, εφαρμόζεται η διάταξη της παρ. 3 του άρθρου 10 του νόμου 1541/1985.

4.γ. Απόκτηση ιδιότητας του μέλους

Η συνεταιριστική ιδιότητα αποκτάται από την ημερομηνία της απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου ή της Γενικής Συνέλευσης, που δέχεται την αίτηση ή από την τελεσιδικία της δικαστικής απόφασης, που διατάσσει την εγγραφή, εφόσον ο ενδιαφερόμενος έχει καταβάλλει την συνεταιριστική του μερίδα ή την πρώτη δόση της, εάν προβλέπεται καταβολή της μερίδας σε δόσεις.

Με την απόκτηση της συνεταιριστικής ιδιότητας το μέλος εγγράφεται στο βιβλίο μητρώου των μελών της Ένωσης.

Η εγγραφή νέων μελών είναι υποχρεωτική, εφόσον τηρείται η διαδικασία και συντρέχουν οι προϋποθέσεις του νόμου και του παρόντος καταστατικού.

4.δ. Δικαιώματα των μελών

Τα μέλη της Ένωσης έχουν τα εξής δικαιώματα:

- Να συμμετέχουν και να ψηφίζουν με τους Αντιπροσώπους τους στις Γενικές Συνελεύσεις.
- Να συμμετέχουν στα όργανα της Διοίκησής της.
- Να συμμετέχουν στις κλαδικές οργανώσεις παραγωγής και στις Τοπικές Συνελεύσεις της Ένωσης.
- Να συμμετέχουν στις συγκαλούμενες από αυτήν συσκέψεις, περιφερειακές και τοπικές, για θέματα της Ένωσης ή των μελών των Συνεταιρισμών.
- Να συμμετέχουν με εκπροσώπους τους σε συσκέψεις, σεμινάρια και συνέδρια, που κρίνει χρήσιμα η Ένωση, στο εσωτερικό και εξωτερικό.
- Να συμμετέχουν σε προγράμματα συνεταιριστικής εκπαίδευσης, που οργανώνει η Ένωση ή η ΠΑ.Σ.Ε.ΓΕ.Σ.
- Να κάνουν χρήση των υπηρεσιών της Ένωσης, των εγκαταστάσεων, εργαλείων, μηχανών και μεταφορικών μέσων,

που ανήκουν στην Ένωση, σύμφωνα με τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας.

- Να ζητούν με αίτησή τους στο Διοικητικό Συμβούλιο να παίρνουν αντίγραφα των πρακτικών της Γενικής Συνέλευσης, του Ισολογισμού κερδών και ζημιών.
- Να συμμετέχουν στο καθαρό πλεόνασμα της διαχειριστικής χρήσης και στο προϊόν της εκκαθάρισης, σύμφωνα με τις αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης.

4.ε. Υποχρεώσεις μελών

Τα μέλη της Ένωσης έχουν τις εξής υποχρεώσεις:

- Να ενδιαφέρονται για την προαγωγή αυτής και των μελών της και να παρέχουν αμέριστη την υποστήριξη τους προς αυτή και μεταξύ τους.
- Να προασπίζονται και να εξυπηρετούν τα συμφέροντα της Ένωσης και να μην προβαίνουν σε πράξεις, που βλάπτουν τα συμφέροντά της.
- Να προσαρμόζουν τον κανονισμό των εργασιών τους με τις αποφάσεις της Ένωσης, όσον αφορά τις υποχρεώσεις των μελών της, για τον προγραμματισμό της παραγωγής του και τήρηση κανόνων των προϊόντων.
- Να στέλνουν έγκαιρα στην Ένωση τις πληροφορίες και τα στοιχεία, που ζητούνται από αυτή και έχουν σχέση με τις εργασίες της.
- Να απαντούν χωρίς καθυστέρηση στα έγγραφα της.
- Να καταβάλλουν έγκαιρα την συνεταιριστική τους μερίδα, τις εισφορές για την κάλυψη των έκτακτων λειτουργιών της Ένωσης.
- Να εκπληρώνουν όλες τις υποχρεώσεις, που ορίζονται από τον νόμο ή από άλλες διατάξεις τους παρόντος καταστατικού και των κανονισμών της Ένωσης.

4.στ. Αποχώρηση μελών

Τα μέλη της Ένωσης μπορούν να αποχωρήσουν μετά από πάροδο πέντε (5) ετών από την εγγραφή τους, εκτός αν συντρέχει σπουδαίος λόγος, που δικαιολογεί την πρόωρη αποχώρηση.

Για την αποχώρηση απαιτείται έγγραφη αίτηση του μέλους, συνοδευόμενη με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης για την αποχώρησή του.

5. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

1. Κατάταξη Θέσεων σε Κατηγορίες και Βαθμούς

Με βάση το οργανόγραμμα του άρθρου 1 οι μόνιμες οργανικές θέσεις και οι κατηγορίες του τακτικού προσωπικού καθορίζονται ως κατωτέρω:

1.- Για τις Κεντρικές Υπηρεσίες.-

I. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

α) Μία (1) θέση Διευθυντή βαθμού Α, κατηγορίας ΠΕ κατά προτεραιότητα του Διοικητικοοικονομικού κλάδου.

β) Για τη γραμματεία

Μία (1) θέση Διπλωματούχου ξένων γλωσσών κατά προτεραιότητα Αγγλικής Φιλολογίας.

Μία (1) θέση υπαλλήλου κατηγορίας ΔΕ Διοικητ/μικού κλάδου.

Μία (1) θέση κλητήρα κατηγορίας ΥΕ των άλλων κλάδων.

II. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

α) Μία (1) θέση Προϊσταμένου κατηγορίας ΠΕ του Διοικητ/μικού κλάδου βαθμού Α.

β) Για το Τμήμα Λογιστηρίου:

Μία (1) θέση κατηγορίας ΠΕ του Διοικητ/μικού κλάδου.

Μία (1) θέση κατηγορίας ΤΕ " " "

Μία (1) θέση κατηγορίας ΔΕ " " "

γ) Για το Τμήμα Προμηθειών και Εμπορίας:

Μία (1) θέση κατηγορίας ΠΕ του Διοικητ/μικού κλάδου.

Δύο (2) θέσεις κατηγορίας ΤΕ " " "

Δέκα (10) θέσεις κατηγορίας ΔΕ " " "

Δύο (2) θέσεις κατηγορίας ΤΕ άλλων κλάδων

δ) Για το Τμήμα Συνεταιρισμών Διαχείρισης & Εμπορίας Αγροτικών Προϊόντων.

Μία (1) θέση κατηγ. ΠΕ του Διοικητ/νομικού κλάδου

Μία (1) " " ΤΕ " " "

Μία (1) " " ΔΕ " " "

ε) Για το τμήμα Λοιπών Οικονομικών Υπηρεσιών.

Μία (1) θέση κατηγορίας ΤΕ του Δ/Ο κλάδου

Δύο (2) θέσεις " ΔΕ " Δ/Ο "

ΙΙΙ. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΩΝ

α) Μία (1) θέση Προϊσταμένου κατηγορίας ΠΕ του Δ/Ο κλάδου βαθμού Α.

β) Για το Τμήμα Λογιστηρίου Συνεταιρισμών.

Δύο (2) θέσεις κατηγορίας ΤΕ του Δ/Ο κλάδου.

Δύο (2) θέσεις " ΔΕ " " "

γ) Για το Τμήμα Οργάνωσης και Στήριξης Συνεταιρισμών.

Μία (1) θέση κατηγορίας ΤΕ του Δ/Ο κλάδου.

Μία (1) θέση " ΔΕ " " "

2. Καθορισμός Καθηκόντων

α. Με βάση το οργανόγραμμα του άρθρου 1 και τη κατάταξη των κατηγοριών του Προσωπικού του άρθρου 14 τα καθήκοντα Διευθυντή και Προϊσταμένων υπηρεσιών, που προσδιορίζονται κυρίως σε εποπτεία, επιθεώρηση, μελέτη και έλεγχο εργασιών, ασκούνται

αποκλειστικά από υπαλλήλους του βαθμού Α. Οι υπεύθυνοι τμημάτων μπορεί να είναι Β βαθμού.

β. Ειδικότερα, κατά υπηρεσία και τμήματα προσδιορίζονται τα παρακάτω καθήκοντα:

Ι. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Ο Διευθυντής προΐσταται όλων των υπηρεσιών και φροντίζει για την εκτέλεση των αποφάσεων των συλλογικών οργάνων αυτής μέσα πλαίσια του νόμου περί Α.Σ.Ο. του Καταστατικού και Εσωτερικού Κανονισμού.

Κατευθύνει, εποπτεύει, επιθεωρεί, ελέγχει όλες τις υπηρεσίες της οργάνωσης, παρέχει δε τις αναγκαίες οδηγίες και εκδίδει σχετικές εντολές.

Εκτελεί το συγκεκριμένο προϋπολογισμό και μεριμνά για την μη υπέρβαση των δαπανών προϋπολογισμού και ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για την εξέλιξή του.

Επιμελείται της συντάξεως των πρακτικών των συνεδριάσεων των συλλογικών οργάνων.

Διαπραγματεύεται μέσα στα καθοριζόμενα όρια του Διοικητικού Συμβούλιο για τις συναλλαγές και υπογράφει τις σχετικές συμβάσεις.

Διαχειρίζεται τις Διοικητικές υποθέσεις και εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο προτάσεις και μέτρα για την ανάπτυξη της Οργάνωσης.

Φροντίζει και διασφαλίζει τα εν γένει συμφέροντα της Οργάνωσης.

Φροντίζει για τα θέματα προσωπικού: τοποθέτηση, προαγωγή, μετάταξη, πειθαρχικά, απόλυση και εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά. Επίσης συντάσσει τα φύλλα ποιότητας.

2. Η παρά τη Διεύθυνση λειτουργία Γραμματείας συνίσταται στη διεκπεραίωση αλληλογραφίας, ανακοινώσεων, δημοσιεύσεων των υπηρεσιών, στην τήρηση του πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων, την καταχώρηση στα βιβλία των αποφάσεων

των οργάνων, στην επιμελή τήρηση μητρώου μελών και μητρώου ατομικών φακέλλων και μεταβολών προσωπικού την τήρηση αρχείου και στοιχείων για στατιστική μελέτη.

3. Η παρά τη Διεύθυνση λειτουργία γραφείων ειδικών κατηγοριών προσωπικού συνίσταται στην αξιοποίηση των ειδικών γνώσεων και εμπειρίας του προσωπικού για την επίλυση προβλημάτων και ανάπτυξης της Ένωσης.

4. Αναπληρωτής του Διευθυντή ορίζεται ο Προϊστάμενος της Οικονομικής Υπηρεσίας ή με σχετική απόφαση προς τούτο του Διοικητικού Συμβουλίου ένας εκ των άλλων Προϊσταμένων των Υπηρεσιών.

6. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ - ΟΡΙΣΜΟΙ - ΥΠΙΛΑΓΟΜΕΝΟΙ ΣΤΟΝ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ

6.α. Αντικείμενο Κανονισμού - Πεδίο Εφαρμογής

Ο Κανονισμός αυτός ρυθμίζει τα θέματα Υπηρεσιακής κατάστασης του εν γένει Προσωπικού της Ένωσης Αγροτικών Συνεταιρισμών Ν. Αρκαδίας, οι οποίες διακρίνονται:

α) Σε Προσωπικό των Κεντρικών Υπηρεσιών και σε Προσωπικό των Περιφερειακών Υπηρεσιών.

β) Ως Κεντρικές Υπηρεσίες της Οργάνωσης νοούνται αυτές, που η δραστηριότητά τους ευρίσκεται στην ευρύτερη περιοχή της έδρας της Οργάνωσης με την παρακάτω οργανωτική δομή και διάκριση:

i) Την Διεύθυνση όλων των Υπηρεσιών, στην οποία ανήκει η Γραμματεία και το Γραφείο Ειδικών Κατηγοριών - Προσωπικού.

ii) Την Οικονομική Υπηρεσία, στην οποία ανήκουν τα τμήματα:

1.- Τμήμα Λογιστηρίου.

2.- Τμήμα Προμηθειών και Εμπορίας.

3.- Τμήμα συγκέντρωσης - διαχείρισης και εμπορίας Αγροτικών προϊόντων.

4.- Τμήμα Λοιπών Οικονομικών Υπηρεσιών.

iii) Την Υπηρεσία Συνεταιρισμών, στην οποία ανήκουν τα τμήματα:

1.- Τμήμα Λογιστηρίου Συνεταιρισμών.

2.- Τμήμα Οργάνωσης και Στήριξης Συνεταιρισμών.

iv) Την Τεχνική Υπηρεσία, στην οποία ανήκουν τα τμήματα:

1.- Το Τμήμα Πληροφορικής και Ανάπτυξης.

2.- Το Γεωτεχνικό και

3.- Το Τμήμα Βιομηχανίας.

γ) Ως περιφερειακές Υπηρεσίες νοούνται αυτές, που η δραστηριότητά τους ευρίσκεται έξω από την ευρύτερη περιοχή της

έδρας της Οργάνωσης, μέσα και έξω από την περιοχή ευθύνης της ή και εξωτερικά ή και μέσα στην ευρύτερη περιοχή της έδρας, όταν η λειτουργία και η δομή της ανεξαρτητοποιείται σε Υποκατάστημα ή Πρατήριο ή Γραφείο.

6.β. Οικονομική Υπηρεσία

Στην Υπηρεσία αυτή υπάγεται γενικά η οργάνωση, παρακολούθηση και εξυπηρέτηση όλων της πάσης φύσεως οικονομικών πράξεων και εργασιών.

Τα καθήκοντα του Προϊσταμένου προσδιορίζονται: στην φροντίδα και επιμέλεια για σχεδιασμό στόχων, προγραμματισμό δραστηριοτήτων και προϋπολογισμό προγραμμάτων προτείνοντας στη Διεύθυνση και Διοίκηση και υλοποιώντας τις σχετικές αποφάσεις της για την ύπαρξη θετικού αποτελέσματος και αξιοποίησής του.

Μέσα στα πλαίσια αυτά (μελετά τις επικρατούσες συνθήκες) ενδιαφέρεται για την επίτευξη στόχων, παρακολουθεί και ελέγχει τα οικονομικά δεδομένα, εισηγείται μέτρα και εκδίδει σχετικές εντολές στα υπό αυτόν τμήματα, όπως προσδιορίζονται παρακάτω:

1. Τμήμα Λογιστηρίου

Στο τμήμα τούτο ανατίθενται και διεκπεραιώνονται οι πάσης φύσεως λογιστικές εργασίες, που συνίστανται ειδικότερα:

Στην επιμελή τήρηση και μεθοδική φύλαξη όλων των δικαιολογητικών κάθε λογιστικής εγγραφής.

Στη τήρηση και ενημέρωση των προβλεπόμενων βιβλίων και το Κ.Φ.Σ. και καταστατικού.

Στη σύνταξη οικονομικών καταστάσεων και ισοζυγίων.

Στην έγκαιρη ρευστοποίηση των απαιτήσεων και στη κανονική εκπλήρωση των υποχρεώσεων της Οργάνωσης. Προς τούτο προβαίνει στη λήψη αναγκαίων και νομίμων μέτρων για το σκοπό αυτό.

Στη σύνταξη μισθοδοτικών καταστάσεων και εμπρόθεσμη καταβολή υποχρεώσεων σε Ασφαλιστικά Ταμεία και Δημόσιο.

Στην ασφαλή διαφύλαξη όλων των διαθέσιμων και λοιπών κινητών αξιών, χρεογράφων κ.λ.π., στον έλεγχο και ητιολογημένη πληρωμή με βάση κανονικά εντάλματα πληρωμών προσυπογραμμένων από Προϊστάμενο Οικονομικής Υπηρεσίας και Διευθυντή ή του αναπληρωτού αυτών.

2. Τμήμα Προμηθειών και Εμπορίας

Στο τμήμα τούτο ανατίθενται και διεκπεραιώνονται οι εργασίες, που αναφέρονται στην προμήθεια και εμπορία ειδών γεωργικής ανάγκης, τυποποιημένων ή μη γεωργικών και βιομηχανικών προϊόντων, προμήθεια παγίων και λοιπών καταναλωτικών αγαθών, λοιπών ειδών οικιακών αναγκών, είτε από το εσωτερικό είτε το εξωτερικό.

Σχεδιάζει, προγραμματίζει και υλοποιεί με βάση τις επικρατούσες συνθήκες αγοράς (προσφοράς και ζήτησης) τις διαμορφούμενες τιμές πάντα μέσα στα πλαίσια του προϋπολογισμού και σχετικών αποφάσεων της Διοίκησης ή Διεύθυνσης.

Προπαγανδίζει και αναπτύσσει τις εργασίες και φροντίζει για την εξασφάλιση θετικού αποτελέσματος.

Τηρεί στοιχεία και δεδομένα για την άσκηση της πολιτικής και της έρευνας της αγοράς αξιοποιώντας αυτά επ' ωφελεία.

Δημιουργεί και οργανώνει καταστήματα - πρατήρια κ.λ.π. κέντρα αποθήκευσης και διάθεσης.

3. Τμήμα Συγκέντρωσης - Διαχείρισης και Εμπορίας Αγροτικών Προϊόντων

Στο τμήμα αυτό ανατίθενται και διεκπεραιώνονται οι εργασίες σχετικά με την συγκέντρωση, επεξεργασία, συσκευασία, μεταποίηση και διάθεση των αγροτικών προϊόντων στο εσωτερικό ή το εξωτερικό για

λογαριασμό των παραγωγών ή για τον ίδιο το λογαριασμό της Ένωσης.

Προς τούτο δημιουργούνται τα απαραίτητα συνεργεία συγκέντρωσης και εργάζεται με το τεχνικό τμήμα και τμήμα βιομηχανίας και με τους πρωτοβάθμιους Συνεταιρισμούς για την σωστή οργάνωση όλων των εργασιών.

Κατά τα λοιπά ισχύει ό,τι και για το τμήμα εμπορίας.

4. Τμήμα Λοιπών Οικονομικών Εργασιών

Στο τμήμα αυτό ανατίθενται και διεκπεραιώνονται όλες οι λοιπές οικονομικές πράξεις και εργασίες, που δεν συντάσσονται στα προηγούμενα τμήματα, αποτελούντες αυτοτελείς και συμπληρωματικές δραστηριότητες της Οργάνωσης, είτε αναλαμβάνοντας για λογαριασμό τρίτων ή Δημοσίου, όπως απόδοση Φ.Π.Α., καταβολή επιδοτήσεων ΕΟΚ, Αγροτική Πίστη, πρακτόρευση ασφαλίσεων κ.λ.π.

Η ύπαρξη και καλή εκτέλεσή τους πρέπει να διαμορφώνει μιά καλή εξωτερική εικόνα της Οργάνωσης με οικονομικές και κοινωνικές προεκτάσεις των δραστηριοτήτων της προς εξυπηρέτηση και ωφέλεια του αγροτικού κλάδου και επωφελεία της Ένωσης.

Ανάλογα με τις δραστηριότητες, που υπάρχουν και αναλαμβάνονται, οργανώνονται ανάλογα γραφεία.

6.γ. Υπηρεσία Συνεταιρισμών

α.- Στην υπηρεσία αυτή ανατίθεται η καθοδήγηση και Διοικητική στήριξη των πρωτοβάθμιων Συνεταιρισμών για την ίδρυση, ύπαρξη και οργάνωσή τους στην επίλυση διοικητικών και οικονομικών προβλημάτων τους και ανάπτυξη δραστηριοτήτων τους για την βοήθεια, σε ό,τι αφορά την παρέμβαση τούτων στον αγροτικό κλάδο. Γενικότερα, στην ανάπτυξη του συνεργατισμού ως ιδέα και πράξη.

Επίσης στην λογιστική ενημέρωση των βιβλίων των Συνεταιρισμών, στην διαφύλαξη των παραστατικών και στήριξη στοιχείων.

β.- Τα καθήκοντα του Πορίσταμένου της Υπηρεσίας αυτής προσδιορίζονται από τους πιο πάνω καθορίζονται:

στην οργάνωση των τμημάτων και γραφείων για τον προγραμματισμό και καλή εκτέλεση των εργασιών, στην ενημέρωση των Συνεταιρισμών, στην ανάπτυξη καλών σχέσεων και συνεργασίας με τις Διοικήσεις τους, αποτελεσματική παρέμβαση στην από κοινού (μέσω Σ.Ο.) διάθεση των αγροτικών προϊόντων και εφοδιασμό γεωργικών εφοδίων κ.λ.π.

Κάθε χρόνο συντάσσει έκθεση της σημειωθείσας δράσης των Συνεταιρισμών, τα προτεινόμενα μέτρα για περαιτέρω ανάπτυξη της Συνεταιριστικής δραστηριότητας.

γ.- Ειδικότερα, οι εργασίες των τμημάτων και γραφείων καθορίζονται ως κατωτέρω:

1. Τμήμα Λογιστηρίου Συνεταιρισμών

Συγκεντρώνει, αρχειοθετεί όλα τα παραστατικά και λογιστικοποιεί όλες τις οικονομικές πράξεις των Συνεταιρισμών, τηρώντας και ενημερώνοντας τα προβλεπόμενα βιβλία και καταστάσεις.

Παρακολουθεί όλους τους λογαριασμούς, τις υποχρεώσεις και απαιτήσεις, ενημερώνει τις Διοικήσεις και εκτελεί τα προτεινόμενα. Συντάσσει τους προϋπολογισμούς και οικονομικές καταστάσεις.

2. Τμήμα Οργάνωσης και Στήριξης Συνεταιρισμών

Παρακολουθεί, ενημερώνεται και ενημερώνει για τις πράξεις και δραστηριότητες των Συνεταιρισμών.

Υποβοηθεί την ορθή εφαρμογή των νόμων, καταστατικών, κανονισμού και αποφάσεων συλλογικών οργάνων.

Παρεμβαίνει στην ανάπτυξη της πάσης φύσεως συνεταιριστικών δραστηριοτήτων, στην ανάπτυξη και συνειδητοποίηση της συνεταιριστικής ιδέας, την ενεργό συμμετοχή του και αυτοδιαχείριση των Σ.Ο.

6.δ. Τεχνική Υπηρεσία

α.- Στην Υπηρεσία αυτή ανατίθεται η μελέτη και εφαρμογή προτάσεων και μεθόδων για την προαγωγή και βελτίωση της παραγωγής. Η ορθολογική οργάνωση των εκμεταλλεύσεων του γεωργικού κλάδου.

Η σωστή οργάνωση και οικονομική λειτουργία όλων των εκμεταλλεύσεων και εγκαταστάσεων της Οργάνωσής μας.

β.- Ο Προϊστάμενος της υπηρεσίας αυτής φροντίζει για την σωστή οργάνωση και λειτουργία των τμημάτων και γραφείων, παρακολουθεί, κατευθύνει, ελέγχει τις σχετικές εργασίες και εισηγείται σχετικά στην Διεύθυνση και Δ.Σ.

1. Τμήμα Πληροφόρισης και Ανάπτυξης

Στο τμήμα αυτό ανατίθενται οι σχετικές εργασίες μελετών και έρευνας τόσο σε θέματα της ίδιας της οργάνωσης όσο και λοιπών συνεταιρισμών μελών νομικών και φυσικών προσώπων.

Η αξιοποίηση νέων τεχνολογιών, Η.Υ. κ.λ.π. σε διάφορες εφαρμογές.

2. Γεωτεχνικό Τμήμα

Φροντίζει για την απόκτηση και μετάδοση κάθε γνώσης σε όλους τους τομείς της γεωργίας, για βελτίωση και ανάπτυξη των εκμεταλλεύσεων των φυσικών μελών της Ένωσης.

Συνεργαζομένη με τα τμήματα προμηθειών και εμπορίας, καθώς συγκέντρωσης, διαχείρισης και εμπορίας αγροτικών προϊόντων,

αξιοποιεί τις νέες τεχνολογίες και τις επιστημονικές εφαρμογές στον αγροτικό τομέ, όπως προώθηση βελτιωμένων ποικιλιών και εφοδίων, ποιοτική κατάταξη, σωστή αποθήκευση-συντήρηση, επεξεργασία, συσκευασία αγροτικών προϊόντων κ.λ.π.

3. Τμήμα Βιομηχανίας

Ανατίθενται όλες οι σχετικές εργασίες για την κανονική λειτουργία όλων των βιομηχανικών και βιοτεχνικών εγκαταστάσεων και λοιπού μηχανολογικού εξοπλισμού. Η επισκευή και συντήρηση μηχανημάτων για απρόσκοπτη λειτουργία τους. Φροντίζει για διαφύλαξη, κάθε βελτίωση εγκαταστάσεων και μηχανημάτων, την έγκαιρη προμήθεια ανταλλακτικών. Προτείνει και αξιοποιεί τις νέες τεχνολογίες.

7. ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΕΩΣ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΠΑΓΑΝΔΑΣ

Σε αυτό το τμήμα ανήκουν:

- Η σχετική εργασία για την καλύτερη διοικητική και διαχειριστική οργάνωση, παρακολούθηση και κανονική λειτουργία των μελών της Οργανώσεως, ως και την άσκηση προπαγάνδας και συνεταιριστικής επιμόρφωσης των αγροτών της περιφέρειας της Ενώσεως, που βοηθά στην εξάπλωση της συνεταιριστικής ιδεολογίας στην ύπαιθρο.
- Η συνεργασία μεταξύ των συμβουλίων των συνεταιρισμών και η καθοδήγηση αυτών ή των αρμοδίων στην εκτέλεση όλων των συνεταιριστικών εργασιών τους.
- Η εργασία σχετικά με την υποβοήθηση των συνεταιρισμών (αποφάσεις, δικαιολογητικά δανεισμού και διανομής των δανείων).
- Η τακτική ενημέρωση των λογιστικών βιβλίων των συνεταιρισμών και τήρηση πλήρη αρχείου εγγράφων.
- Σύνταξη μηνιαίων ισοζυγίων, λογαριασμών και σύνταξη προϋπολογισμού, ισολογισμού και απολογισμού των συνεταιριστικών μελών της Οργανώσεως.

8. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ & ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ - ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΑΙ

Οι προϊστάμενοι προϊστανται καθέννας της ίδιας υπηρεσίας κάτω από την εποπτεία της Διευθύνσεως και ασκούν - σύμφωνα με το καταστατικό - τους κανονισμούς και τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ειδικότερα:

1) Παρακολουθούν, εποπτεύουν και ελέγχουν τα δικά τους γραφεία και ευθύνονται για την σωστή και κανονική λειτουργία τους.

2) Υποβάλλουν εις το τέλος κάθε χρήσεως τακτικά στο Διοικητικό Συμβούλιο, λεπτομερή έκθεση - στο τέλος του χρόνου - των εργασιών και της καταστάσεως της επιμέρους υπηρεσίας. Ακόμα υποβάλλουν προτάσεις και παρατηρήσεις για την περαιτέρω ανάπτυξή τους.

3) Ελέγχουν και συνοπογράφουν τα εισερχόμενα και εξερχόμενα έγγραφα.

4) Όταν προκύψει διαφωνία σχετικά με τις αρμοδιότητες των υπηρεσιών και τον τρόπο διεξαγωγής των εργασιών ή της αντιμετώπισεως προβλημάτων.

9. ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Το προσωπικό της Επιχείρησης διακρίνεται σε:

- μόνιμο
- έκτακτο
- με σύμβαση

Επίσης διακρίνεται σε α) υπαλληλικό, β) υπηρετικό και β) εργατικό.

Το υπαλληλικό προσωπικό διακρίνεται σε:

1. Κύριο
2. Βοηθητικό

Στο κύριο προσωπικό ανήκουν οι υπαλληλοι, που παρέχουν υπηρεσία διοικητικής, εμπορικής, τεχνικής και διαχειριστικής φύσεως.

Οι υπάλληλοι, που παρέχουν εργασία τεχνικής φύσεως - που υπάγονται και στο κύριο προσωπικό - είναι αυτοί, οι οποίοι προσλαμβάνονται σύμφωνα με τις διατάξεις της βιομηχανικής νομοθεσίας για την λειτουργία των εργοστασίων, βιομηχανιών ή βιοτεχνικών εγκαταστάσεων, γεωργικών μηχανημάτων, όπου ανήκουν οι μηχανολόγοι, χημικοί κ.λ.π., όπως και οι ειδικευμένοι τεχνίτες.

Στο βοηθητικό προσωπικό ανήκουν οι δακτυλογράφοι, εισπράκτορες, οι οδηγοί αυτοκινήτων κ.α.

Στο υπηρετικό προσωπικό ανήκουν οι κλητήρες, οι φύλακες, οι καθαρίστριες.

Στο εργατικό προσωπικό ανήκουν αυτοί, που ασχολούνται με χειρωνακτικές εργασίες.

10. ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΤΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

Η Ένωση για την πραγματοποίηση τους σκοπού της αναπτύσσει οποιαδήποτε δραστηριότητα, που προβλέπεται από το παρόν καταστατικό και κάθε άλλη, που θα αποφασίσει η Γενική Συνέλευση, σύμφωνα με το Καταστατικό και μέσα στα όρια του νόμου.

Η αυτοτέλεια των Συνεταιρισμών (- μελών της Ένωσης) στη διαχείριση των υποθέσεών τους δεν θίγεται από την συμμετοχή τους στην Ένωση, με επιφύλαξη των υποχρεώσεών τους στην Ένωση από τις διατάξεις του Καταστατικού αυτού.

Η Γενική Συνέλευση με την αυξημένη απαρτία και πλειοψηφία εκδίδει εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Ένωσης, ο οποίος καθορίζει:

α) τους όρους λειτουργίας της Ένωσης.

β) Τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των μελών ως προς την χρήση των εγκαταστάσεων, μηχανημάτων και των υπηρεσιών της Ένωσης.

γ) Τις κυρώσεις για αθέτηση των υποχρεώσεων των μελών και τη διαδικασία επιβολής τους.

δ) Τις λεπτομέρειες της τήρησης των λογαριασμών μεταξύ Ένωσης και Συνεταιρισμών - μελών.

Για τα προϊόντα, για τα οποία συγκροτούνται και λειτουργούν ΚΟΠΕΑΣ ψηφίζεται από τα μέλη τους ειδικός κανονισμός λειτουργίας κάθε ΚΟΠΕΑΣ.

Στις εργασίες της Ένωσης μετέχουν υποχρεωτικά και κατά προτεραιότητα οι Συνεταιρισμοί - μέλη της Ένωσης και οι παραγωγοί - μέλη των Συνεταιρισμών αυτών.

Τις εργασίες της αυτές (παροχή υπηρεσιών και αγαθών) μπορεί η Ένωση να της επεκτείνει και σε πρόσωπα, που δεν είναι μέλη της, με απόφαση του Διοικητικού της Συμβουλίου με τους όρους που καθορίζει η ίδια.

Οι εργασίες της Ένωσης διενεργούνται είτε για λογαριασμό των Συνεταιρισμών - μελών της είτε για λογαριασμό των φυσικών

προσώπων των μελών των Συνεταιρισμών είτε για λογαριασμό της ίδιας.

Η Ένωση διεξάγει τις εργασίες της με δικές της Υπηρεσίες.

Ανεξάρτητα της παροχής των υπηρεσιών της σε μέλη, μπορεί, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, να παρέχει γενικά της υπηρεσίες της και να αναλαμβάνει την ενέργεια εργασιών για λογαριασμό του Δημοσίου, της Αγροτικής Τράπεζας ή κάθε άλλο νομικό πρόσωπο δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου συμπεριλαμβανομένων και των Αγροτικών Συνεταιριστικών Οργανώσεων και Εταιρειών τους κάθε μορφής με αμοιβή.

9.α. Ειδικοί Όροι Εργασιών

Η Ένωση μπορεί να προμηθεύεται και να διαθέτει στα μέλη της αγαθά, που είναι απαραίτητα για την πρωτογενή και δευτερογενή παραγωγή τους.

Τα δάνεια, που χορηγούνται από την Αγροτική Τράπεζα της Ελλάδος στην Ένωση για διάφορους γεωργικούς σκοπούς, συνάπτονται από το Διοικητικό Συμβούλιο μέσα στα όρια, που έχει θέσει η Γενική Συνέλευση, ανάλογα με τις ανάγκες της Ένωσης.

Τα δάνεια αυτά παρακολουθούνται σε ειδικούς λογαριασμούς και δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την διενέργεια άλλων εργασιών ή για άλλους σκοπούς εκτός εκείνων για τους οποίους χορηγούνται.

Ο τόκος των δανείων, που μπορεί να συνάψει η Ένωση ή να χορηγήσει στα μέλη της, ορίζεται πάντοτε μέσα στα όρια, που αποφασίζει η Γενική Συνέλευση.

Οι εγγυητές, όπου χρειάζονται, πρέπει να είναι συνέταιροι.

Η Ένωση μπορεί να δέχεται καταθέσεις από Συνεταιρισμούς-μέλη της και συνεταίρους των μελών της.

Ο τοκισμός των καταθέσεων αρχίζει από την επόμενη μέρα της κατάθεσης.

9. β Αποθεματικά - Ειδικές Εισφορές

Η Γενική Συνέλευση καθώς και οι Τοπικές Συνελεύσεις και οι ΚΟΠΕΑΣ μπορούν να επιβάλλουν ειδικές εισφορές ασφαλείας στα μέλη, που μετέχουν σε ορισμένες εργασίες.

Οι εισφορές αυτές υπέχουν θέση ενέχυρος για την εξασφάλιση της κανονικής και έγκαιρης εκπλήρωσης των υποχρεώσεων των μελών, που ανέλαβαν απέναντι στην Ένωση.

Ο τρόπος διαχείρισής τους και η τυχόν μεταφορά τους στη ζημιά, που προκλήθηκε από αθέτηση υποχρεώσεων του μέλους ορίζεται από την ίδια την Γενική Συνέλευση.

Σε περίπτωση αποχώρησης ενός μέλους από την Ένωση επιστρέφεται σ' αυτό το ενεργητικό των εισφορών ασφαλείας ταυτόχρονα και με τον ίδιο τρόπο, που επιστρέφονται οι συνεταιριστικές μερίδες.

Η Ένωση έχει υποχρέωση να σχηματίζει τακτικά αποθεματικό κεφάλαιο, το ύψος του οποίου πρέπει να φτάσει τουλάχιστον το τετραπλάσιο της αξίας των συνεταιριστικών μερίδων.

11. ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ Ε.Γ.Σ.

10.1. Ψυγεία - Συσκευαστήρια

1α. Τα ψυγεία

Τα Ψυγεία έχουν χωρητικότητα 15.000 κυβ.

Κατανέμονται σε 8 θαλάμους απλής συντήρησης.

Η λειτουργία τους γίνεται αερόψυκτα και χρησιμοποιείται με ψυκτικό υγρό ΦΡΕΟΝ 12

1.β. Συσκευαστήρια

Υπάρχουν δύο γραμμές διαχωρήσεως:

α) Γραμμή Πατάτας

Η Γραμμή αυτή έχει δυναμικότητα παραγωγής 10 τόννους/ώρα.

Λειτουργεί μία (1) ταινία με την οποία γίνεται ο διαχωρισμός της πατάτας (μεγάλες - μικρές) και έπειτα ο τόπος συσκευασίας (σάκοι).

β) Γραμμή Μήλου

Έχει δυναμικότητα παραγωγής 8 τόννους/ώρα.

Λειτουργεί μία (1) ταινία διαλογής και καθαρισμού.

10.1.1. Απασχόληση Προσωπικού

1. Μόνιμο Προσωπικό

α. Ο διαχειριστής (1)

β. Δύο άτομα, που χειρίζονται το ΚΛΑΡΚ (Μηχάνημα-Γερανός, που χρησιμοποιείται για μεταφορά-φόρτωση προϊόντων).

γ. Ένας ψυκτικός.

2. Εποχιακοί

Απασχολούνται 25 εργάτες, που εργάζονται μόνο κατά τη διάρκεια λειτουργίας του συσκευαστηρίου.

10.1.2. Διακίνηση Προϊόντων

Από τα φυγεία διακινούνται ετησίως:

- 6.000 τόννοι μήλα
- 1.000 τόννοι αχλάδια
- 500 τόννοι πατατόσπορος

Τα αχλάδια και τα μήλα διακινούνται για λογαριασμό των παραγωγών.

Ο πατατόσπορος διακινείται για λογαριασμό της Οργάνωσης.

Όλα τα προϊόντα διακινούνται στην Εσωτερική Αγορά από 1/10 έως 31/5 του επόμενου έτους.

Το μεγαλύτερο μέρος των διακινούντων προϊόντων περνάει από τα συσκευαστήρια

10.2. Εργοστάσιο Ζωοτροφών

Η Δυναμικότητα παραγωγή τους είναι 8 τόννοι / ώρα.

Τα προϊόντα, που παράγει, έχουν την μορφή κόκκων ή την αλευρώδη (φυράματα κ.λ.π.).

Η παραγωγική του δυναμικότητα καλύπτει σήμερα το 50%-60% και παράγει κυρίως προϊόντα για αιγοπρόβατοτροφεία.

10.2.1. Προσωπικό

Η επιχείρηση απασχολεί:

— ένα γεωπόνο, υπεύθυνο για τη προμήθεια και τον έλεγχο της ποιότητας των υλικών, που χρησιμοποιούνται για την παραγωγή και την ασφάλεια των προϊόντων.

— δύο διοικητικούς υπαλλήλους - λογιστές, που ασχολούνται με τις οικονομικές δραστηριότητες της επιχείρησης και την σύνταξη των λογιστικών βιβλίων.

— τέλος, απασχολεί και 5 εργάτες για εσωτερικές εργασίες.

10.3. Παραγωγή Πατατοσπόρων

Ένα μέρος δραστηριοτήτων της Ένωσης είναι η παραγωγή πατατοσπόρων.

Η Ένωση παράγει ετησίως 350 τόννους παστοποιημένου πατατόσπορου και καλύπτει το 10% των αναγκών του Νομού Αρκαδίας.

Η Σποροπαραγωγή γίνεται στον κάμπο του χωριού Βούρβουρα (Επαρχία Κυνουρίας)

10.4. Νέες προτάσεις

Έχουν συνταχθεί από την Ένωση καινούργιες προτάσεις, που αφορούν την ανάπτυξη των τριών κλάδων παραγωγής, που αναφέραμε παραπάνω και είναι οι εξής:

α. Για τα ψυγεία προτείνεται:

- αλλαγή λειτουργίας του ψυκτικού υγρού.
- Η δημιουργία θαλάμων με ελεγχόμενη ατμόσφαιρα.
- Μεγαλύτερο ποσοστό προϊόντων να διακινείται από την Οργάνωση.

β. Για το εργοστάσιο ζωοτροφών προτείνεται:

- Να γίνεται καμπάνια (σεμινάριο) στους κτηνοτρόφους της περιοχής, ώστε να εκτρέφουν τα ζώα τους με συμπυκνωμένες τροφές.

γ. Για την σποροπαραγωγή προτείνεται:

— Επειδή η σποροπαραγωγή γίνεται κάτω από ειδικές συνθήκες και επειδή οι ανάγκες της περιοχής είναι μεγάλες και καλύπτονται από τις εισαγωγές από το εξωτερικό, πρέπει να βρεθούν οι κατάλληλες περιοχές για να αυξηθεί η σποροπαραγωγή.

10.5. Καινούργιοι Στόχοι

Τέλος, για την επιδίωξη ανάπτυξης (γενικά της ανάπτυξης παραγωγής της Ε.Γ.Σ.) περιλαμβάνονται στα προγράμματα οι παρακάτω στόχοι:

α. Η αναδιάρθρωση των καλλιεργειών με την προώθηση ειδών και ποικιλιών με ευνοϊκές προοπτικές στην εσωτερική και εξωτερική αγορά.

β. Η αύξηση της παραγωγής με την παράλληλη βελτίωση της ποιότητας των γεωργικοκτηνοτροφικών προϊόντων και τη μείωση του κόστους παραγωγής.

γ. Ενίσχυση του εισοδήματος των αγροτών με την παροχή επιδοτήσεων από εθνικούς και κοινοτικούς πόρους.

δ. Βελτίωση των συνθηκών εμπορίας.

ε. Ίδρυση και λειτουργία κέντρων Επιχειρησιακής και Συνεταιριστικής Επιμόρφωσης.

Η αύξηση της παραγωγής, βελτίωση της ποιότητας και μείωση του κόστους παραγωγής επιδιώκονται με την εφαρμογή των πιο κάτω μέτρων.

- Φυτοπροστασία και ορθολογική λίπανση καλλιεργειών.
- Μεγένθυση των εκμεταλλεύσεων.
- Χρησιμοποίηση σπόρων βελτιωμένων ποικιλιών και κατάλληλου φυτωρικού υλικού.
- Γενετική βελτίωση του ζωϊκού πληθυσμού.
- Βελτίωση των συνθηκών διατροφής και σταβλισμού των ζώων.

- Αύξηση του αριθμού των αιγοπροβάτων.
- Βελτίωση, αξιοποίηση και καλή διαχείριση βοσκότοπων πριν από νέες προτάσεις.

10.6. Προβλήματα - Δυσχέρειες

Τα προβλήματα και οι δυσχέρειες, που επέδρασαν ανασταλτικά στην ολοκλήρωση των προγραμμάτων και την επίτευξη των στόχων είναι:

- Η έλλειψη του απαραίτητου προσωπικού, η απασχόληση των γεωπόνων σε ρυθμιστικές και διοικητικές εργασίες και η οργάνωση των γραφείων γεωργικής ανάπτυξης με ευρύτερες και αποφασιστικές αρμοδιότητες για την επιτόπια επίλυση σχετικών προβλημάτων.
- Η δομή των γεωργικών εκμεταλλεύσεων (πολυτεμαχισμός, μικρός γεωργικός κλήρος κ.λ.π.)
- Οι εδαφολογικές συνθήκες του Νομού (ορεινές) και το μικρό ποσοστό αρδευομένων εκτάσεων.
- Το χαμηλό επίπεδο επαγγελματικής κατάρτισης γεωργών.
- Η δυσκολία των συνεταιριστικών οργανώσεων να συμμετέχουν ενεργά στα στάδια παραγωγής, μεταποίησης και εμπορίας των γεωργοκτηνοτροφικών προϊόντων.
- Η πολυπλοκότητα και οι γραφειοκρατικές διαδικασίες στην εφαρμογή των διαφόρων προγραμμάτων και επιδοτήσεων.

ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑ:

Η Ε.Γ.Σ. ΑΡΚΑΔΙΑΣ παρουσιάζει μιά σταθερή ανάπτυξη και σ' αυτό βοηθούν κυρίως τρεις παράγοντες:

— Η κατασκευή της Εθνικής οδού Τρίπολης-Αθηνών, οπότε ανοίχτηκε ευρύτερος και ταχύτερος δρόμος για τις συναλλαγές.

— Η ίδρυση κέντρων επαγγελματικής κατάρτισης των αγροτών.

— Οι νέες προτάσεις πάνω στην διακίνηση και στην επιλογή προσωπικού.

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΕΙΑ

- 1. "Οργάνωση & Διοίκηση Συνεταιρισμών"**
του Δρ. ΣΤΑΥΡΟΥ ΜΑΡΙΑΔΗ
- 2. Καταστατικό της Ε.Γ.Σ. Τρίπολης**
- 3. Αρχείο Λογιστηρίου Α.Τ.Ε. Τρίπολης**