

[ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Δ.Σ ΠΟΜΗΤΕΔΥ](#)

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΤΟΥ Δ.Σ. ΤΗΣ Π.Ο.ΜΗ.Τ.Ε.Δ.Υ

Ο Κανονισμός αυτός ρυθμίζει τα ζητήματα που αφορούν την λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου της Ομοσπονδίας για την περίοδο της θητείας του (2013-2016), με σκοπό να βελτιστοποιήσει την λειτουργία του έτσι ώστε να το καταστήσει πιο παραγωγικό.

Ο κανονισμός αυτός εναρμονίζεται στις διατάξεις των Νόμων και του καταστατικού της ΠΟΜΗΤΕΔΥ και εγκρίθηκε στη συνεδρίαση του Δ.Σ. της 7-10-2013 και έχει ως εξής :

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο λειτουργεί και δρα μέσα στα πλαίσια του καταστατικού και των αποφάσεων του Συνεδρίου.
2. Οι αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα και με το Καταστατικό της Ομοσπονδίας είναι:
 - α. Να διοικεί την Ομοσπονδία.
 - β. Να συγκαλεί το Συνέδριο.
 - γ. Να συγκαλεί το Γενικό Συμβούλιο.
 - δ. Να διαχειρίζεται τα οικονομικά.
 - ε. Να λογοδοτήσει στο επόμενο Συνέδριο για το έργο του.
3. Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει δημόσια τουλάχιστον μία φορά το μήνα στα γραφεία της Ομοσπονδίας, στην Αθήνα. ή σε άλλη πόλη της χώρας ύστερα από σχετική απόφασή του, καθώς και εκτάκτως όταν κριθεί αναγκαίο από το προεδρείο ή τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.
4. Η σύγκληση γίνεται μετά από έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου η οποία κοινοποιείται και στους Συλλόγους, στην οποία θα αναγράφεται η προτεινόμενη από το προεδρείο, ημερήσια διάταξη. Η πρόσκληση θα αποστέλλεται με mail ή fax, τέσσερις μέρες, πριν από τη συνεδρίαση και θα συνοδεύεται από τα τυχόν σχετικά έγγραφα, έτσι ώστε τα μέλη της διοίκησης να διευκολύνονται στη διαμόρφωση της γνώμης τους πριν από το Συμβούλιο.
5. Η Γραμματεία της ομοσπονδίας με ευθύνη του Γραμματέα του ΔΣ ετοιμάζει τα ντοσιέ (φακέλους) των μελών του Δ.Σ. για κάθε συνεδρίαση. Στους φακέλους αυτούς θα εμπεριέχονται όλα τα εισερχόμενα και εξερχόμενα έγγραφα από την συνεδρίαση του προηγούμενου Δ.Σ και μετά, οι τυχόν έγγραφες εισηγήσεις του προεδρείου για τα θέματα της Ημερήσιας Διάταξης κ.λ.π.
6. Εκτός από τα θέματα που θα έχει ήδη προτείνει το προεδρείο με την πρόσκλησή του, μπορούν να συζητούνται και άλλα θέματα που θα προτείνονται από μέλη της διοίκησης και θα εγκρίνεται η συζήτησή τους από το Διοικητικό Συμβούλιο. Θέματα προ Ημερησίας Διατάξεως τίθενται στην αρχή της κάθε συνεδρίασης και συζητούνται στο τέλος.
7. Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει απαρτία όταν είναι παρόντα τουλάχιστον έξι από τα έντεκα μέλη του.
8. Αφού διαπιστωθεί η ύπαρξη της νόμιμης απαρτίας κηρύσσεται η έναρξη της συνεδρίασης, ενώ σε αντίθετη περίπτωση ματαιώνεται. Αν κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης αποχωρήσουν Σύμβουλοι και οι παρόντες είναι λιγότεροι του αριθμού της απαιτούμενης απαρτίας, η διαδικασία συνεχίζεται για το συζητούμενο θέμα και λήγει μετά και την ψηφοφορία επί του συζητούμενου θέματος. Σ' αυτήν την περίπτωση δηλαδή μετά τη μη ύπαρξη της απαρτίας λόγω της αποχώρησης, οι αποχωρήσαντες από τη συνεδρίαση Σύμβουλοι λογίζονται ότι δίνουν αρνητική ψήφο
9. Τα θέματα συζητούνται με τη σειρά με την οποία είναι γραμμένα στην Ημερήσια Διάταξη. Η σειρά των θεμάτων στην Ημερήσια Διάταξη αλλάζει με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.
10. Σε κάθε θέμα γίνεται εισήγηση από τον Πρόεδρο ή άλλο μέλος του Συμβουλίου ή από αυτόν που ζήτησε την εγγραφή του θέματος στην Ημερήσια Διάταξη.

11. Το Διοικητικό Συμβούλιο συζητά και εισηγείσες των Α΄ Βάθμιων Συλλόγων-μελών της Ομοσπονδίας.

12. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου τηρούνται, σύμφωνα με το Καταστατικό της Ομοσπονδίας, από το Γενικό Γραμματέα, ο οποίος καταγράφει περιληπτικά την ουσία των τοποθετήσεων - συζητήσεων και επακριβώς τις αποφάσεις του. Εάν κάποιο μέλος της διοίκησης επιθυμεί να καταγραφεί κατά λέξη η τοποθέτησή του τότε την καταθέτει με τη μορφή γραπτής δήλωσης. Οι συνεδριάσεις καταγράφονται σε ψηφιακό μέσο. Το μέσο καταγραφής (cd, ή memory stick κ.λπ) αποτελεί αναπόσπαστο μέρος των πρακτικών της συνεδρίασης.

13. Ο Πρόεδρος τοποθετείται - εισηγείται επί των θεμάτων έως 15 λεπτά ανά θέμα. Τα μέλη του ΔΣ λαμβάνουν τον λόγο έως 5 λεπτά ανά θέμα με την σειρά και τοποθετούνται επί του συγκεκριμένου θέματος. Στην συνέχεια εφόσον δεν υπάρχει συμφωνία ο Πρόεδρος δευτερολογεί έως 10 λεπτά, καθώς επίσης και τα Μέλη του Δ.Σ. έως 3 λεπτά ανά θέμα. Εκτός ή άλλως αποφασίζει το Δ.Σ. κατά περίπτωση για τους παραπάνω χρόνους. Μετά το τέλος της συζήτησης ακολουθεί ψηφοφορία.

14. Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου παίρνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών του εκτός αν ορίζεται διαφορετικά σε άλλη διάταξη του κανονισμού αυτού ή του Νόμου. Απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών είναι ο ακέραιος αριθμός που είναι αμέσως μεγαλύτερος από το μισό του αριθμού τους. Σε περίπτωση ισοψηφίας επικρατεί η ψήφος του Προέδρου.

15. Η ψηφοφορία στο Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να είναι φανερή ή μυστική. Η φανερή ψηφοφορία γίνεται με ανάταση του χεριού, αλλά όταν και ένας σύμβουλος το ζητάει επαναλαμβάνεται με εκφώνηση των ονομάτων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου από τον Πρόεδρο και καταγραφή των ψήφων τους από το Γραμματέα. Η μυστική ψηφοφορία γίνεται στις περιπτώσεις που προβλέπεται από το Καταστατικό.

16. Όταν προκύπτει προσωπικό θέμα, ο Πρόεδρος δίνει κατά προτεραιότητα το λόγο στο Σύμβουλο, που θεωρεί τον εαυτό του θιγόμενο, ο οποίος και δικαιούται να μιλήσει μόνο γι' αυτό. Αν με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου που λαμβάνεται με ανάταση του χεριού αναγνωρίζεται η ύπαρξη προσωπικού θέματος, ο Πρόεδρος ζητάει από τον υπαίτιο να ανακαλέσει τις επίμαχες φράσεις και να διορθώσει τη συμπεριφορά του.

17. Με την άδεια του Προέδρου στη συνεδρίαση του Συμβουλίου μπορούν να μιλήσουν εκθέτοντας τις απόψεις τους ή παρέχοντας πληροφορίες και μη Σύμβουλοι που ενδιαφέρονται άμεσα ή και προσωπικά για θέμα που συζητείται.

18. Στη συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου επίσης μπορούν να μιλήσουν όποιοι είναι ειδικά προσκαλεσμένοι είτε από τον Πρόεδρο είτε από το Διοικητικό Συμβούλιο.

19. Συνάδελφοι που απευθύνονται στην Ομοσπονδία για θέματα που αφορούν τοπικά τον κλάδο ή προσωπικά ζητήματα συναδέλφων, παραπέμπονται στους Α΄ Βάθμιους συλλόγους - μέλη της Ομοσπονδίας που είναι φυσικά μέλη οι συνάδελφοι. Στην περίπτωση που υπάρχει αδράνεια ή αδυναμία αντιμετώπισης των ζητημάτων από τους Α΄ βάθμιους Συλλόγους σε εύλογο χρονικό διάστημα, τότε για τα θέματα αυτά θα επλαμβάνεται το Δ.Σ της Ομοσπονδίας σε συνεργασία με τον Α΄ βαθμίο Σύλλογο.

20. Το Δ.Σ. έχει υποχρέωση να ενημερώνει τακτικά τους Α΄ Βάθμιους Συλλόγους-μέλη της Ομοσπονδίας. Έχει ακόμη την υποχρέωση να ζητά τη γνώμη τους για όλα τα ζητήματα που αφορούν τους συναδέλφους μηχανικούς.

21. Το Διοικητικό Συμβούλιο προετοιμάζει τις εργασίες του Γενικού Συμβουλίου και ανακοινώνει έγκαιρα την ημερήσια διάταξη των εργασιών του, έτσι ώστε να υπάρχει χρόνος στους Α΄ βάθμιους Συλλόγους-μέλη να πραγματοποιούν συνεδριάσεις των Δ.Σ, συνελεύσεις ή συγκεντρώσεις των μελών τους, όταν το κρίνουν απαραίτητο.

22. Οι σύνεδροι του τελευταίου Συνεδρίου και μέχρι την εκλογή νέων συνέδρων αποτελούν το "διαρκές συνέδριο" της Ομοσπονδίας. Ενημερώνονται για όλες τις δραστηριότητες του Δ.Σ, την πορεία υλοποίησης του προγράμματος Δράσης, καταθέτουν την γνώμη τους προς το Δ.Σ. για συγκεκριμένα ζητήματα που θα απασχολούν τον κλάδο. Η γνώμη των συνέδρων θα τίθεται υπόψη στο Δ.Σ. για να λαμβάνεται υπόψη στις αποφάσεις του.

23. Για διευκόλυνση των εργασιών του, το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί με απόφασή του να συστήνει μόνιμες επιτροπές ή ομάδες εργασίας για διάφορα θέματα που απαιτούν εξειδίκευση. Σε αυτές, υπεύθυνος θα ορίζεται μέλος του Δ.Σ. και η σύνθεση θα αποφασίζεται με βάση την εξειδίκευση, την εμπειρία κλπ, ανάλογα φυσικά με το αντικείμενο. Οι μόνιμες επιτροπές ή οι ομάδες εργασίας είναι μη αμειβόμενες.

24. Τα πορίσματα των μόνιμων επιτροπών και των ομάδων εργασίας αποτελούν

προτάσεις-εισηγήσεις προς το Δ.Σ. το οποίο και αποφασίζει τελικά.

25. Το Διοικητικό Συμβούλιο υποστηρίζεται στη δράση του από:

α. Έμμισθο/η Υπάλληλο της Γραμματείας

β. Λογιστή με μηνιαία αντιμισθία και

γ. Νομικούς Σύμβουλους, κατά περίπτωση με διαπραγμάτευση των αμοιβών τους.

26. Το Διοικητικό Συμβούλιο ενημερώνει την ιστοσελίδα στο διαδίκτυο, όπου θα προβάλλονται οι θέσεις και οι προτάσεις μας για τα προβλήματα των συναδέλφων Δ.Υ. μηχανικών και της δημόσιας διοίκησης γενικότερα.

27. Η ιστοσελίδα της Ομοσπονδίας μας θα απηχεί τις απόψεις του Δ.Σ. Υπεύθυνος για την ιστοσελίδα της Ομοσπονδίας είναι ο Πρόεδρος και η συντακτική επιτροπή που θα ορισθεί.

28. Στην ιστοσελίδα της Ομοσπονδίας μας εκτός από το κύριο μέρος της που θα απηχεί τις απόψεις του Δ.Σ, θα υπάρχει δυνατότητα βήματος των Α΄ βάθμιων Συλλόγων των συναδέλφων και κάθε οργανωμένης οντότητας που δραστηριοποιούνται στον κλάδο μας.

29. Ο Ταμίας της Ομοσπονδίας στην πρώτη τακτική συνεδρίαση εκάστου μήνα ενημερώνει το ΔΣ για τα οικονομικά της ΠΟΜΗΤΕΔΥ.

30. Όλες οι πληρωμές, εκτός αυτών των πάγιων λειτουργικών εξόδων, χρειάζονται προηγούμενη απόφαση του ΔΣ.

31. Οι σφραγίδες της Ομοσπονδίας παραδίδονται στον Γραμματέα του ΔΣ. Η μια σφραγίδα παραμένει στα γραφεία της Ομοσπονδίας και χρησιμοποιείται ενώ η δεύτερη παραμένει κλειδωμένη σε χώρο επιλογής του Γραμματέα του ΔΣ.

32. Ο παρών κανονισμός λειτουργίας του Δ.Σ. δύναται να τροποποιείται με απόφαση του Δ.Σ.