

**ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΑ ΟΜΟΣΠΟΝΔΙΑ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟΥ
ΤΟΜΕΑ ΑΝΩΤΑΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
Π.Ο.ΜΗ.Τ.Ε.Δ.Υ.**

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Δ.Σ.

Άρθρο 1: Σκοπός Κανονισμού Λειτουργίας

Σκοπός του παρόντος **Κανονισμού Λειτουργίας** είναι (στα πλαίσια του Καταστατικού και των αποφάσεων του Συνεδρίου) να καθορίσει τις διαδικασίες και τον τρόπο λειτουργίας του **Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.)** της ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΑΣ ΟΜΟΣΠΟΝΔΙΑΣ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ ΑΝΩΤΑΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ (Π.Ο.ΜΗ.Τ.Ε.Δ.Υ.), ώστε να βελτιστοποιήσει τις εργασίες του και να το καταστήσει πιο παραγωγικό.

Άρθρο 2: Σύγκληση Δ.Σ.

Το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) συνεδριάζει τουλάχιστον μία φορά ανά εξήντα (60) ημέρες στα γραφεία της Ομοσπονδίας, στην Αθήνα, ή σε άλλη πόλη της χώρας, καθώς και εκτάκτως όποτε κριθεί αναγκαίο. Θα καταβάλλεται προσπάθεια να ορίζεται η ακριβής ημερομηνία και ο τόπος διεξαγωγής του Δ.Σ. κατά την προηγούμενη συνεδρίασή του.

Το Δ.Σ. συγκαλείται κατόπιν προσκλήσεως του Προέδρου, στην οποία θα αναγράφεται η προτεινόμενη από το Προεδρείο, Ημερήσια Διάταξη (Η.Δ.). Η πρόσκληση θα αποστέλλεται ηλεκτρονικά με e-mail, τουλάχιστον τέσσερις ημέρες (4) πριν από τη συνεδρίαση του Δ.Σ. Τουλάχιστον δύο (2) ημέρες πριν από τη συνεδρίαση του Δ.Σ. θα αποστέλλονται ηλεκτρονικά με e-mail όλα τα εισερχόμενα και εξερχόμενα έγγραφα (με εξαίρεση όσων εμπίπτουν στους κανόνες προστασίας προσωπικών δεδομένων), από την προηγούμενη συνεδρίαση του Δ.Σ. και μετά εφόσον δεν έχουν ήδη σταλεί, οι τυχόν έγγραφες εισηγήσεις τόσο του Προεδρείου, όσο και των υπολοίπων μελών του Δ.Σ., συνοδευόμενες από σχετικά έγγραφα, ώστε τα μέλη της διοίκησης να διευκολύνονται στη διαμόρφωση της γνώμης τους.

Η πρόσκληση συνεδρίασης του Δ.Σ. συνοδευόμενη από την Η.Δ. κοινοποιείται στους Πρωτοβάθμιους Συλλόγους.

Οι συνεδριάσεις του Δ.Σ. είναι ανοικτές, εκτός ειδικών περιπτώσεων κατά τις οποίες αιτιολογημένα είναι κλειστές.

Άρθρο 3: Ημερήσια Διάταξη Δ.Σ.

Τα θέματα της Ημερήσιας Διάταξης (Η.Δ.) συζητούνται με τη σειρά αναγραφής τους. Η σειρά των θεμάτων στην Η.Δ. δύναται να τροποποιηθεί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.).

Εκτός από τα θέματα που περιλαμβάνονται ήδη στην Η.Δ., μπορούν να συζητούνται και άλλα θέματα που θα προτείνονται από μέλη της διοίκησης, εφόσον εγκρίνεται η συζήτησή τους από το Δ.Σ. Θέματα εκτός Η.Δ. τίθενται στην αρχή της

κάθε συνεδρίασης και συζητούνται στο τέλος.

Σε κάθε θέμα που περιλαμβάνεται στην Η.Δ. γίνεται εισήγηση από τον Πρόεδρο ή άλλο μέλος του Δ.Σ. ή από αυτόν που ζήτησε την εγγραφή του θέματος στην Η.Δ.

Τα μέλη του Δ.Σ. οφείλουν να προετοιμάζονται επί όλων των θεμάτων της Η.Δ. Τυχόν εισήγηση τους και υποβολή συνοπτικών θέσεων θα αποστέλλεται στα υπόλοιπα μέλη του Δ.Σ. ηλεκτρονικά με e-mail, τουλάχιστον δύο (2) ημέρες πριν από τη συνεδρίαση του Δ.Σ.

Το Δ.Σ. συζητά και τυχόν εισηγήσεις των Πρωτοβάθμιων Συλλόγων - μελών της Ομοσπονδίας.

Άρθρο 4: Διεξαγωγή Εργασιών Δ.Σ.

Οι εργασίες του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.) διεξάγονται κατά τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας και τους εθιμικούς κανόνες. Διευθύνονται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και σε απουσία του από τον νόμιμο αναπληρωτή του σύμφωνα με το Καταστατικό της Ομοσπονδίας.

Η προσέλευση των μελών του Δ.Σ. θα πρέπει να γίνεται έγκαιρα και πριν της καθορισμένης ώρας έναρξης της συνεδρίασης. Θα υπάρχει ελαστικότητα ως προς την έναρξη της συνεδρίασης για δεκαπέντε λεπτά (15΄) της ώρας και μετά θα αρχίζει η συνεδρίαση με τα παρόντα μέλη εφόσον υπάρχει η προβλεπόμενη από το Καταστατικό απαρτία, ενώ σε αντίθετη περίπτωση θα ματαιώνεται. Αν κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης αποχωρήσουν Σύμβουλοι και οι παρόντες είναι λιγότεροι του αριθμού της απαιτούμενης απαρτίας, η διαδικασία διακόπτεται.

Η διαδικασία που ακολουθείται, κατά γενικό κανόνα, για τη συζήτηση κάθε θέματος και τη λήψη απόφασης είναι ως εξής:

- Εισήγηση από τον Πρόεδρο ή από άλλο μέλος του Δ.Σ. Μέγιστος χρόνος δεκαπέντε λεπτά (15΄).
- Διευκρινιστικές ερωτήσεις προς τον εισηγητή. Μέγιστος χρόνος ένα λεπτό (1΄) ανά ερώτημα.
- Διευκρινιστικές απαντήσεις από τον εισηγητή. Μέγιστος χρόνος δύο λεπτά (2΄) ανά ερώτημα, ή δέκα λεπτά (10΄) στην περίπτωση που δοθεί συνολική απάντηση επί των ερωτήσεων.
- Τοποθετήσεις και προτάσεις των μελών του Δ.Σ. επί του συγκεκριμένου θέματος. Μέγιστος χρόνος πέντε λεπτά (5΄) για κάθε μέλος.
- Δευτερολογία Προέδρου (στην περίπτωση που δεν υπάρχει συμφωνία). Μέγιστος χρόνος δέκα λεπτά (10΄).
- Δευτερολογίες μελών του Δ.Σ. Μέγιστος χρόνος τρία λεπτά (3΄) για κάθε μέλος.
- Σύνοψη των προτάσεων από των προεδρεύοντα και θέση αυτών σε ψηφοφορία συναινούντων των εισηγητών.

Οι παραπάνω μέγιστοι χρόνοι δύναται να διαφοροποιηθούν, έπειτα από απόφαση του Δ.Σ., λαμβάνοντας υπόψη τη σοβαρότητα του υπό συζήτηση θέματος και του διαθέσιμου χρόνου.

Ουδείς λαμβάνει το λόγο χωρίς προηγουμένως να το έχει ζητήσει και να του έχει δοθεί από τον Προεδρεύοντα.

Κατ' εξαίρεση ο λόγος δίδεται σε μέλος του Δ.Σ., αμέσως μόλις το αιτηθεί, εφόσον

πρόκειται για διαδικαστική πρόταση ή ένσταση.

Ουδείς έχει δικαίωμα να διακόψει τον ομιλητή. Ο Προεδρεύων έχει το δικαίωμα, έπειτα από προειδοποίηση, να αφαιρέσει το λόγο από τον ομιλητή στην περίπτωση που ο τελευταίος έχει υπερβεί τον προκαθορισμένο χρόνο ομιλίας ή είναι εκτός θέματος.

Κατά τη διάρκεια της ψηφοφορίας δεν επιτρέπονται τοποθετήσεις από τα μέλη του Δ.Σ.

Όταν οι προτάσεις που τίθενται σε ψηφοφορία είναι περισσότερες από δύο, γίνονται αλληπάλλληλες ψηφοφορίες με σκοπό την επιλογή των δύο προτάσεων που πλειοψηφούν, ώστε να τεθούν σε τελική ψηφοφορία. Τα μέλη του Δ.Σ. ψηφίζουν υπέρ μίας μόνο πρότασης ή λευκό. Στην περίπτωση που έχει κατατεθεί μόνο μια πρόταση τα μέλη του Δ.Σ. ψηφίζουν υπέρ ή κατά ή λευκό.

Η ψηφοφορία στο Δ.Σ. μπορεί να είναι φανερή ή μυστική.

Η φανερή ψηφοφορία γίνεται με ανάταση του χεριού, αλλά όταν ζητηθεί από κάποιο σύμβουλο επαναλαμβάνεται με εκφώνηση των ονομάτων των μελών του Δ.Σ. από τον Πρόεδρο και καταγραφή των ψήφων τους από το Γενικό Γραμματέα.

Μυστική ψηφοφορία εκτός από τις περιπτώσεις που προβλέπει το Καταστατικό, διεξάγεται και στις περιπτώσεις προσωπικών θεμάτων, εκλογής, μομφής, ορισμού εκπροσώπων ή εφόσον ζητηθεί από το 1/3 των παρόντων μελών του Δ.Σ., πριν από την έναρξη της ψηφοφορίας.

Ο Γενικός Γραμματέας έχει την ευθύνη της καταμέτρησης και η διαδικασία ολοκληρώνεται με την εκφώνηση του αποτελέσματος της ψηφοφορίας από τον Προεδρεύοντα.

Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας το θέμα θεωρείται λήξαν και δεν επιτρέπονται τοποθετήσεις για το ίδιο θέμα.

Σε περίπτωση που κάποιο μέλος επικαλεστεί «ζήτημα επί προσωπικού», ο Προεδρεύων 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 Δ.Σ. που λαμβάνεται με ανάταση του χεριού αναγνωρίζεται η ύπαρξη προσβλητικής ή απαξιωτικής συμπεριφοράς, ο Προεδρεύων ζητάει από τον υπαίτιο να ανακαλέσει τις επίμαχες φράσεις και να διορθώσει τη συμπεριφορά του.

Στη συνεδρίαση του Δ.Σ. δικαιούται να παρίσταται με δικαίωμα λόγου ο Πρόεδρος Πρωτοβάθμιου Συλλόγου - μέλους της Ομοσπονδίας κατά τη συζήτηση θέματος που αφορά το Σύλλογο του.

Με την άδεια του Προεδρεύοντα στη συνεδρίαση του Δ.Σ. μπορούν να μιλήσουν εκθέτοντας τις απόψεις τους ή παρέχοντας πληροφορίες και μη Σύμβουλοι που ενδιαφέρονται άμεσα ή και προσωπικά για το θέμα που συζητείται.

Στη συνεδρίαση του Δ.Σ., επίσης, μπορούν να μιλήσουν όποιοι είναι ειδικά προσκεκλημένοι είτε από τον Πρόεδρο, είτε από το Δ.Σ.

Άρθρο 5: Πρακτικά Συνεδριάσεων Δ.Σ.

Τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.) τηρούνται, σύμφωνα με το Καταστατικό της Ομοσπονδίας, από το Γενικό Γραμματέα.

Στα πρακτικά αναγράφονται τα ονόματα των παρόντων, των απόντων, ο τόπος και

η ημερομηνία της συνεδρίασης του Δ.Σ. και επακριβώς οι αποφάσεις που πάρθηκαν επί των θεμάτων που συζητήθηκαν. Εάν κάποιο μέλος της διοίκησης επιθυμεί να καταγραφεί κατά λέξη η τοποθέτησή του στο βιβλίο των πρακτικών τότε την καταθέτει με τη μορφή γραπτής δήλωσης και επισυνάπτεται. Οι συνεδριάσεις μαγνητοφωνούνται και τηρείται ψηφιακό αρχείο (cd, ή memory stick κλπ) το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος των πρακτικών της συνεδρίασης του Δ.Σ.

Εφόσον απαιτηθεί, έπειτα από απόφαση του Δ.Σ., γίνεται απομαγνητοφώνηση ολόκληρης της συνεδρίασης. Ακριβές αντίγραφο των απομαγνητοφωνημένων πρακτικών, για θέμα που έχει συζητηθεί στο Δ.Σ., δύναται να δοθεί στο μέλος του Δ.Σ. που το αιτηθεί μόνο για δικαστική χρήση.

Στο τέλος της συνεδρίασης του Δ.Σ. τα πρακτικά υπογράφονται υποχρεωτικά από όλα τα παρόντα μέλη. Σε περίπτωση που κάποιο μέλος αποχωρήσει πριν την ολοκλήρωση της συνεδρίασης, το γεγονός αυτό αναγράφεται στα πρακτικά και το μέλος υπογράφει υποχρεωτικά δίπλα στην αναφορά της αποχώρησής του.

Οι αποφάσεις των συνεδριάσεων του Δ.Σ. αποστέλλονται στους πρωτοβάθμιους Συλλόγους για ενημέρωσή τους.

Άρθρο 6: Γενικά

Οι συνάδελφοι που απευθύνονται στην Ομοσπονδία για θέματα που αφορούν τοπικά τον κλάδο ή για προσωπικά τους ζητήματα, παραπέμπονται στους Πρωτοβάθμιους Συλλόγους – μέλη της Ομοσπονδίας στους οποίους είναι φυσικά μέλη. Στην περίπτωση που υπάρχει αδράνεια ή αδυναμία αντιμετώπισης των ζητημάτων από τους Πρωτοβάθμιους Συλλόγους εντός εύλογου χρονικού διαστήματος, τότε για τα θέματα αυτά θα επιλαμβάνεται το Δ.Σ. της Ομοσπονδίας σε συνεργασία με τον Πρωτοβάθμιο Σύλλογο.

Το Δ.Σ. έχει υποχρέωση να ενημερώνει τακτικά τους Πρωτοβάθμιους Συλλόγους - μέλη της Ομοσπονδίας και ζητά τη γνώμη τους για ζητήματα που αφορούν τους συναδέλφους μηχανικούς.

Το Δ.Σ. προετοιμάζει τις εργασίες του Γενικού Συμβουλίου και ανακοινώνει έγκαιρα την Ημερήσια Διάταξη των εργασιών του, έτσι ώστε να διατίθεται ο απαραίτητος χρόνος στους Πρωτοβάθμιους Συλλόγους - μέλη να πραγματοποιούν συνεδριάσεις των Δ.Σ., Γενικές Συνελεύσεις ή συγκεντρώσεις των μελών τους, εφόσον το κρίνουν απαραίτητο.

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 και 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.

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.

Το Δ.Σ. ενημερώνει την ιστοσελίδα (site) της Ομοσπονδίας στο διαδίκτυο και τις

σελίδες που τυχόν έχει στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης (facebook, instagram, twitter κτλ), όπου θα προβάλλονται οι θέσεις και οι προτάσεις μας για τα προβλήματα των συναδέλφων Δημοσίων Υπαλλήλων Μηχανικών ΤΕ και της Δημόσιας Διοίκησης γενικότερα.

Οι αναρτήσεις στις σελίδες των μέσων κοινωνικής δικτύωσης και στην ιστοσελίδα της Ομοσπονδίας θα απηχεί τις απόψεις του Δ.Σ. Υπεύθυνοι για τις αναρτήσεις και γενικά για τη λειτουργία τους θα είναι ο Πρόεδρος και ο Γενικός Γραμματέας της Ομοσπονδίας.

Στην ιστοσελίδα μας εκτός από το κύριο μέρος της που θα απηχεί τις απόψεις του Δ.Σ., θα υπάρχει δυνατότητα ανάρτησης εγγράφων των Πρωτοβάθμιων Συλλόγων – μελών και κάθε οργανωμένης οντότητας που δραστηριοποιείται στον κλάδο μας.

Ο Ταμίας της Ομοσπονδίας σε κάθε τακτική συνεδρίαση του Δ.Σ. ενημερώνει τα μέλη του Δ.Σ. για το σύνολο των εξόδων της Ομοσπονδίας καθώς και για το διαθέσιμο υπόλοιπο που έχει το Ταμείο μέχρι την ημερομηνία του προηγούμενου Δ.Σ.

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

Τα Μέλη του Δ.Σ. οφείλουν να εφαρμόζουν τις αποφάσεις του Δ.Σ. είτε είναι ομόφωνες είτε όχι.

Τα μέλη του Δ.Σ. έχουν τη δυνατότητα πλήρους και αναλυτικής ενημέρωσης για κάθε θέμα που άπτεται των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δ.Σ. και των οικονομικών της Ομοσπονδίας, από τον Γενικό Γραμματέα και τον Ταμία αντίστοιχα.

Άρθρο 7: Έγκριση - Τροποποίηση Κανονισμού Λειτουργίας

Ο Κανονισμός τούτος αποτελούμενος από επτά (7) άρθρα, εναρμονίζεται στις διατάξεις της ισχύουσας Νομοθεσίας και του Καταστατικού της Π.Ο.ΜΗ.Τ.Ε.Δ.Υ., αποτελεί τροποποίηση του προηγούμενου Κανονισμού Λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.) της Π.Ο.ΜΗ.Τ.Ε.Δ.Υ. και εγκρίθηκε στη συνεδρίαση του Δ.Σ. της 12^{ης} Ιουλίου 2018.

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