

ΣΧΕΔΙΟ Π.Δ.

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ.

“Οργανισμός Τεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδας (Τ.Ε.Ε.)”

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

- α) των παρ. 1-3 του άρθρου 54 του ν. 4178/2013 «Αντιμετώπιση της αυθαίρετης Δόμησης – Περιβαλλοντικό ισοζύγιο και άλλες διατάξεις» (Α'174), όπως ισχύει,
 - β) του Π.Δ. 123/2016 «Ανασύσταση και μετονομασία του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, ανασύσταση του Υπουργείου Τουρισμού, σύσταση Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής και Υπουργείου Ψηφιακής Πολιτικής, Τηλεπικοινωνιών και Ενημέρωσης, μετονομασία Υπουργείων Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού και Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων» (Α'208),
 - γ) του άρθρου 90 του Π.Δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα» (Α'98),
 - δ) της Υ29/8-10-2015 απόφασης του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομικών Γεώργιο Χουλιαράκη» (Β'2168),
 - ε) του Π.Δ. της 27.11/14.12.1926 «Περί κωδικοποίησης των περί συστάσεως Τεχνικού Επιμελητηρίου κειμένων διατάξεων» (Α' 430), όπως αυτές τροποποιήθηκαν, συμπληρώθηκαν και ισχύουν,
2. Του γεγονότος ότι δεν υπάρχει επιβάρυνση του κρατικού προϋπολογισμού, αλλά μόνον του προϋπολογισμού του ΤΕΕ, ο οποίος δεν επιχορηγείται από τον κρατικό προϋπολογισμό και ότι σύμφωνα με την από Έκθεση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του ΤΕΕ από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος προκαλείται α) ετήσια δαπάνη ύψους ευρώ, που θα καλύπτεται από τις πιστώσεις του προϋπολογισμού του ΤΕΕ (ΚΑΕ) και β) μελλοντικά ενδεχόμενη επιπλέον δαπάνη ανώτατου ύψους ευρώ (για τις συνιστώμενες οργανικές θέσεις), η οποία θα καλύπτεται ομοίως από τις πιστώσεις του προϋπολογισμού του ΤΕΕ (ΚΑΕ),
3. Τη με αριθ..... γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, μετά από πρόταση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών, της Υπουργού Διοικητικής Ανασυγκρότησης και του Υπουργού Υποδομών και Μεταφορών.

Άρθρο πρώτο

Εγκρίνεται ο Οργανισμός του Τεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδας (Τ.Ε.Ε.), ως εξής:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ-ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ

Άρθρο 1
Σκοπός του Τ.Ε.Ε.

Το Τ.Ε.Ε., σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 του από 27.11/14.12.1926 Π.Δ. «Περί κωδικοποίησης των περί συστάσεως Τεχνικού Επιμελητηρίου κειμένων διατάξεων» (Α' 430), όπως αυτές τροποποιήθηκαν, συμπληρώθηκαν και ισχύουν, έχει σκοπό την προαγωγή της επιστήμης στους τομείς που σχετίζονται με την ειδικότητα των Μελών του, της Τεχνικής και της Τεχνολογίας γενικά και την αξιοποίησή τους για την αυτοδύναμη οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη της Χώρας.

Το Τ.Ε.Ε., στο πλαίσιο του σκοπού του, είναι τεχνικός σύμβουλος της Κυβέρνησης και ιδιαίτερα :

α) Μελετά με δική του πρωτοβουλία ή έπειτα από ανάθεση ή αίτηση, αυτοτελώς ή σε συνεργασία με άλλους κοινωνικούς ή επιστημονικούς φορείς ή επιμελητήρια, οποιοδήποτε σχετικό επιστημονικό, τεχνικό, τεχνικοοικονομικό ή αναπτυξιακό θέμα που ενδιαφέρει το κοινωνικό σύνολο και διατυπώνει απόψεις με πρωτοβουλία δική του ή έπειτα από πρόσκληση για τη σχετική με τα θέματα αυτά νομοθεσία.

β) Γνωμοδοτεί έπειτα από πρόσκληση των αρμόδιων αρχών ή άλλων φορέων του δημόσιου τομέα ή συνδικαλιστικών φορέων και μέσα σε οριζόμενο εύλογο χρονικό διάστημα, για οποιοδήποτε θέμα της αρμοδιότητάς του.

γ) Συλλέγει στατιστικά στοιχεία σε σχέση με το τεχνικό δυναμικό, την τεχνική, επιστημονική, κατασκευαστική και σχετική βιομηχανική δραστηριότητα, τα τεχνικά υλικά, τον εξοπλισμό και τεχνολογία, καταρτίζει στατιστικές και παρέχει σχετικές πληροφορίες προς τις αρμόδιες αρχές ή άλλους φορείς.

δ) Παρέχει τη συνδρομή του για την άρτια κατάρτιση και εφαρμογή των αναπτυξιακών προγραμμάτων, την αξιοποίηση των φυσικών πόρων, τη βελτίωση ποιότητας ζωής, την προστασία του περιβάλλοντος, εκπονεί μόνο ή σε συνεργασία με άλλους φορείς σχετικές μελέτες και έρευνες, σχέδια προδιαγραφών, κανονισμών, συμβάσεων έργων και μελετών.

ε) Συμβάλλει στην εκπόνηση προγραμμάτων τεχνικής παιδείας, στην ανάπτυξη της εγχώριας έρευνας και τεχνολογίας, στην αξιοποίηση, ανάπτυξη, προγραμματισμό και διάρθρωση του τεχνικού δυναμικού σύμφωνα με τις αναπτυξιακές ανάγκες της χώρας.

στ) Ενημερώνει την κοινή γνώμη με ανακοινώσεις, δημοσιεύσεις, εκδόσεις ή με άλλο πρόσφορο τρόπο για οποιοδήποτε θέμα της αρμοδιότητάς του εκλαϊκεύοντας και βοηθώντας στην ευρύτερη κατανόηση των σχετικών θεμάτων και προβλημάτων.

ζ) Μετέχει σε διεθνείς οργανισμούς, σε ενώσεις επιμελητηρίων, σε διεθνείς ενώσεις τεχνικών, αναπτύσσει σχέσεις με αντίστοιχους οργανισμούς άλλων χωρών, οργανώνει συνέδρια, εκθέσεις και άλλες εκδηλώσεις για την προώθηση των σκοπών του.

Το Τ.Ε.Ε., σε σχέση με τα Μέλη του, διενεργεί τις εξετάσεις και χορηγεί τις άδειες άσκησης επαγγέλματος των Μηχανικών, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, τηρεί τα Μητρώα των Μηχανικών και επωνυμιών τεχνικών γραφείων και επιχειρήσεων, μεριμνά για την είσπραξη των νόμιμων αμοιβών τους όπως προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις, φροντίζει για την απασχόληση, την κοινωνική ασφάλιση, την προαγωγή και προστασία του κύρους των Μελών του, την επιστημονική πρόοδο, ενημέρωση, επιμόρφωση και συνεχιζόμενη εκπαίδευσή τους,

εκδίδει ενημερωτικό και επιστημονικό τύπο και άλλες ειδικές εκδόσεις, ενισχύει τους φορείς συλλογικής εκπροσώπησης των Μηχανικών σε δραστηριότητες σχετικές με τους σκοπούς του, μελετά νέες μορφές επαγγελματικής οργάνωσης και εργασίας των Μελών του και ασκεί σ' αυτά πειθαρχική εξουσία, όπως ειδικότερα ορίζεται στις σχετικές διατάξεις του νόμου.

Επιπλέον ο ρόλος του Τ.Ε.Ε. ως Τεχνικού Συμβούλου της Πολιτείας και ως Επιστημονικού και Επαγγελματικού Φορέα των Μηχανικών διευρύνεται συνεχώς με νέες αρμοδιότητες και δράσεις (Ηλεκτρονικό Σύστημα Αυθαιρέτων, Ηλεκτρονικό Σύστημα Έκδοσης Αδειών Δόμησης, Κανονισμός Ενεργειακής Απόδοσης Κτηρίων-Ενιαίο Λογισμικό-Τεχνικές Οδηγίες, ανακήρυξη του Τ.Ε.Ε. ως Εθνικού Συντονιστή του Συμφώνου των Δημάρχων, καθιέρωση παροχής νομικής και φοροτεχνικής υποστήριξης των Μηχανικών, Ηλεκτρονικό Σύστημα Ταυτότητας Κτηρίου, ψηφιοποίηση του Μητρώου Μελών του Τ.Ε.Ε. με δυνατότητα παροχής ψηφιακών αντιγράφων στα μέλη του, ψηφιοποίηση της Βιβλιοθήκης του Τ.Ε.Ε. με ανοικτή πρόσβαση, νέο ανοικτό σύστημα υποβολής αιτήσεων και επιλογής ελεγκτών δόμησης, διασύνδεση του Μητρώου Μελών του Τ.Ε.Ε. με τα πληροφοριακά συστήματα της ΕΚΧΑ Α.Ε., πρόσβαση σε βάση δεδομένων νομοθεσίας και νομολογίας για θέματα Μηχανικών).

Άρθρο 2

Όργανα του Τ.Ε.Ε.

Η συγκρότηση και λειτουργία των Οργάνων του Τ.Ε.Ε προβλέπονται από τις διατάξεις του Π.Δ. της 27.11/14.12.1926 «Περί κωδικοποιήσεως των περί συστάσεως Τεχνικού Επιμελητηρίου κειμένων διατάξεων» (Α' 430), όπως αυτές τροποποιήθηκαν, συμπληρώθηκαν και ισχύουν, και είναι :

1. Κεντρικά Όργανα του Τ.Ε.Ε. :

- α) η Αντιπροσωπεία,
- β) η Διοικούσα Επιτροπή,
- γ) ο Πρόεδρος της Διοικούσας Επιτροπής,
- δ) οι Επιστημονικές Επιτροπές Ειδικότητων.

2. Περιφερειακά Όργανα του Τ.Ε.Ε.

- α) η Αντιπροσωπεία Περιφερειακού Τμήματος,
- β) η Διοικούσα Επιτροπή Περιφερειακού Τμήματος,
- γ) οι Νομαρχιακές Επιτροπές.

3. Όργανα για την άσκηση του πειθαρχικού ελέγχου στα Μέλη του Τ.Ε.Ε., που είναι τα πρωτοβάθμια και το Ανώτατο Πειθαρχικό Συμβούλιο που προβλέπονται από τις διατάξεις των άρθρων 28 και 29 του Π.Δ. της 27.11/14.12.1926, όπως αυτές τροποποιήθηκαν και ισχύουν.

4. Οι μόνιμες και έκτακτες Επιτροπές επεξεργασίας θεμάτων στην έδρα ή στα Περιφερειακά Τμήματα, όπως ορίζεται στις διατάξεις του άρθρου 15 του Π.Δ. της 27.11/14.12.1926, όπως αυτές τροποποιήθηκαν και ισχύουν.

5. Για τους υπαλλήλους του Τ.Ε.Ε. λειτουργούν υπηρεσιακά και πειθαρχικά συμβούλια που προβλέπονται από τις γενικές διατάξεις.

Άρθρο 3

Διάρθρωση Υπηρεσιών

1. Κεντρική Υπηρεσία του ΤΕΕ:

- α. Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου Ποιότητας και Αποδοτικότητας

- β. Γραφείο Τύπου
- γ. Γραφείο Εκπροσωπήσεων
- δ. Γραφείο Δικαστικού
- ε. Τμήμα Υποστήριξης Οργάνων Διοίκησης και Πειθαρχικού Ελέγχου

A. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

- α. Διεύθυνση Διοικητικού
- β. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
- γ. Διεύθυνση Δημοσίων Σχέσεων, Διεθνών και Ευρωπαϊκών Θεμάτων

B. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΕΡΓΩΝ-ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

- α. Διεύθυνση Επαγγελματικής Δραστηριότητας
- β. Διεύθυνση Επιστημονικής και Αναπτυξιακής Δραστηριότητας
- γ. Διεύθυνση Πληροφοριακών Συστημάτων και Εφαρμογών

2. Περιφερειακές Υπηρεσίες του ΤΕΕ:

- α. Διεύθυνση Περιφερειακού Τμήματος Κεντρικής Μακεδονίας με έδρα τη Θεσσαλονίκη.
- β. Περιφερειακό Τμήμα Δυτικής Ελλάδας με έδρα την Πάτρα.
- γ. Γραφείο Περιφερειακού Τμήματος Θράκης με έδρα την Κομοτηνή.
- δ. Γραφείο Περιφερειακού Τμήματος Ανατολικής Μακεδονίας με έδρα την Καβάλα.
- ε. Γραφείο Περιφερειακού Τμήματος Δυτικής Μακεδονίας με έδρα την Κοζάνη.
- στ. Περιφερειακό Τμήμα Κεντρικής και Δυτικής Θεσσαλίας με έδρα τη Λάρισα.
- ζ. Γραφείο Περιφερειακού Τμήματος νομού Μαγνησίας με έδρα το Βόλο.
- η. Γραφείο Περιφερειακού Τμήματος Ανατολικής Στερεάς Ελλάδας με έδρα τη Λαμία.
- θ. Γραφείο Περιφερειακού Τμήματος Ηπείρου με έδρα τα Ιωάννινα.
- ι. Γραφείο Περιφερειακού Τμήματος Νομού Δωδεκανήσου με έδρα τη Ρόδο.
- ια. Γραφείο Περιφερειακού Τμήματος Ανατολικής Κρήτης με έδρα το Ηράκλειο.
- ιβ. Γραφείο Περιφερειακού Τμήματος Δυτικής Κρήτης με έδρα τα Χανιά.
- ιγ. Περιφερειακό Τμήμα Πελοποννήσου με έδρα την Τρίπολη.
- ιδ. Γραφείο Περιφερειακού Τμήματος Νομού Κέρκυρας με έδρα την Κέρκυρα.
- ιε. Γραφείο Περιφερειακού Τμήματος Νομού Αιτωλοακαρνανίας με έδρα το Αγρίνιο.
- ιστ. Γραφείο Περιφερειακού Τμήματος Βορειοανατολικού Αιγαίου με έδρα τη Μυτιλήνη.
- ιζ. Γραφείο Περιφερειακού Τμήματος νομού Ευβοίας με έδρα τη Χαλκίδα.

Τα Περιφερειακά Τμήματα του ΤΕΕ, με εξαίρεση το Π.Τ. Κεντρικής Μακεδονίας το οποίο λειτουργεί σε επίπεδο Διεύθυνσης, θα λειτουργούν σε επίπεδο Τμήματος με την προϋπόθεση να έχουν στελεχωθεί με περισσότερους από πέντε (5) υπαλλήλους.

Άρθρο 4

Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας και Αποδοτικότητας

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας και Αποδοτικότητας περιλαμβάνουν:

- Την άσκηση εσωτερικού ελέγχου, ώστε να βελτιωθεί η αποτελεσματικότητα των διαδικασιών που διέπουν τη λειτουργία των Υπηρεσιών του ΤΕΕ.
- Την διασφάλιση της τήρησης της νομοθεσίας για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.
- Την παροχή ελεγκτικών - συμβουλευτικών αρμοδιοτήτων, όπως:
 - ο έλεγχος επάρκειας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου του ΤΕΕ και η εισήγηση σχετικών βελτιώσεων,
 - ο έλεγχος εφαρμογής των κανόνων δικαίου, ο έλεγχος της νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών,
 - η αξιολόγηση της οικονομίας, της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας των δραστηριοτήτων του ΤΕΕ,
 - ο έλεγχος της ορθής διενέργειας των δαπανών, της ορθής είσπραξης και εμφάνισης των εσόδων, της διαχείρισης κινδύνων, όπως και της διαχείρισης της περιουσίας του φορέα με την εξακρίβωση του ενεργητικού και παθητικού και του μισθολογικού κόστους, για τον εντοπισμό τυχόν φαινομένων κακοδιοίκησης και κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης, απάτης ή διαφθοράς και την αποτροπή τους στο μέλλον,
 - η μέριμνα για τη συμμόρφωση και τη συνοχή των πληροφοριακών συστημάτων και των δεδομένων τους με τα δέοντα πρότυπα ασφάλειας αξιοποιώντας τους κατάλληλους κατά περίπτωση πόρους.
- Την παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας των συστημάτων διαχείρισης και ελέγχου του ΤΕΕ.
- Την ποιότητα και αποδοτικότητα των Υπηρεσιών του ΤΕΕ και ειδικότερα:
 - Τη μελέτη, τον σχεδιασμό και την εισήγηση προτάσεων για την ανάπτυξη και εφαρμογή συστημάτων διαχείρισης ποιότητας του ΤΕΕ με αξιοποίηση των νέων τεχνολογιών, σύμφωνα με την ελληνική, ευρωπαϊκή και διεθνή εμπειρία, με σκοπό τη διαρκή βελτίωση της ποιότητας των υπηρεσιών που παρέχονται στους πολίτες από τις οργανικές μονάδες του ΤΕΕ,
 - τη μέριμνα για την παρακολούθηση προγραμμάτων εκπαίδευσης από τους υπαλλήλους του ΤΕΕ και εισαγωγικής εκπαίδευσης από νεοδιορισμένους υπαλλήλους, σε συνεργασία με το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.),
 - την τήρηση και παρακολούθηση δεικτών αποτελεσματικότητας της εκπαίδευσης του ανθρώπινου δυναμικού,
 - την ανίχνευση εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού του ΤΕΕ και την ανάπτυξη και εφαρμογή εκπαιδευτικών προγραμμάτων, σε συνάρτηση και με τα καταρτισθέντα περιγράμματα θέσεων εργασίας,
 - την παρακολούθηση των εξελίξεων σε θέματα ποιότητας υπηρεσιών στο περιβάλλον της δημόσιας διοίκησης σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο και την επεξεργασία αντίστοιχης πολιτικής,
 - τον προσδιορισμό δεικτών μέτρησης αποδοτικότητας, αποτελεσματικότητας και ποιότητας,
 - την εισήγηση των αναγκαίων μέτρων για την καθιέρωση και εφαρμογή συστημάτων διαχείρισης ολικής ποιότητας και διαδικασιών αξιολόγησης,

- τη συλλογή και επεξεργασία στοιχείων σχετικών με την αποδοτικότητα και την αποτελεσματικότητα των υπηρεσιών του ΤΕΕ,
- τον εντοπισμό των καλύτερων πρακτικών αναφορικά με θέματα στοχοθεσίας, δεικτών μέτρησης αποδοτικότητας, αποτελεσματικότητας και ποιότητας, την παρακολούθηση της εφαρμογής τους και την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων τους,
- τη διαρκή ενημέρωση των Υπηρεσιών του ΤΕΕ επί των εξελίξεων στα θέματα εφαρμογής προγραμμάτων ποιότητας σε εθνικό και διεθνές επίπεδο.

Ο ρόλος του Τμήματος σε θέματα Εσωτερικού Ελέγχου θα ενισχύεται από Επιτροπή που θα απαρτίζεται από Μέλη της Διοικούσας Επιτροπής του ΤΕΕ.

Άρθρο 5

Γραφείο Τύπου

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Τύπου περιλαμβάνουν:

- Την προβολή των δράσεων και των θέσεων του ΤΕΕ και την επιμέλεια των δημοσίων σχέσεων του ΤΕΕ.
- Τη σύνταξη δελτίων Τύπου και την επιμέλεια των Ανακοινώσεων στην ιστοσελίδα του ΤΕΕ
- Την έκδοση ηλεκτρονικού ενημερωτικού Δελτίου
- Τη διοργάνωση συνεντεύξεων Τύπου
- Την αποδεκτικότητα ΜΜΕ σε θέματα που αφορούν το ΤΕΕ
- Τη διαχείριση της βάσης δεδομένων αγοράς εργασίας

Άρθρο 6

Γραφείο Εκπροσώπησης,

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Εκπροσώπησης περιλαμβάνουν:

- Τη διαβίβαση προς τη Διοίκηση του ΤΕΕ αιτημάτων ορισμού εκπροσώπων του ΤΕΕ και την αποστολή των εγγράφων διορισμού εκπροσώπων σε Συμβούλια και Επιτροπές που θεσμοθετημένα συμμετέχει το ΤΕΕ, τόσο στα Υπουργεία όσο και σε διάφορους Οργανισμούς, Υπηρεσίες και Ιδρύματα, καθώς και σε Επιτροπές εισήγησης για ανάθεση μελετών και έργων, όταν του ζητείται.
- Την τήρηση Μητρώου εκπροσώπων του ΤΕΕ
- Την παρακολούθηση και υποστήριξη του έργου των εκπροσώπων και την αντίστοιχη ενημέρωση των αρμοδίων οργάνων του ΤΕΕ.

Άρθρο 7

Γραφείο Δικαστικού

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Δικαστικού, στο οποίο εντάσσεται και η Νομική Υπηρεσία της Διεύθυνσης του Περιφερειακού Τμήματος Κεντρικής Μακεδονίας, περιλαμβάνουν:

- Τη νομική υποστήριξη των Οργάνων Διοίκησης και των Υπηρεσιών του ΤΕΕ στην προώθηση των στόχων του.
- Τη νομική υποστήριξη των συμφερόντων του ΤΕΕ ως αυτοτελούς ΝΠΔΔ.
- Τη δικαστηριακή υποστήριξη των Μελών του ΤΕΕ στη διεκδίκηση των νομίμων αμοιβών τους.

Τα ειδικότερα αντικείμενα του Γραφείου Δικαστικού και της Νομικής Υπηρεσίας της Διεύθυνσης του Περιφερειακού Τμήματος Κεντρικής Μακεδονίας ορίζονται στο Π.Δ. 883/80 “Περί συστάσεως παρά τω ΤΕΕ Γραφείου Δικαστικού και θέσεων επί εμμίσθω εντολή” και ασκούνται από δικηγόρους που απασχολεί το ΤΕΕ με σχέση έμμισθης εντολής, οι οποίοι υπηρετούν στην Κεντρική Υπηρεσία και στη Διεύθυνση του Περιφερειακού Τμήματος Κεντρικής Μακεδονίας, καθώς και από δικηγόρους, τους οποίους χρησιμοποιεί το ΤΕΕ ως εξωτερικούς συνεργάτες για την αντιμετώπιση ειδικών θεμάτων που απαιτούν εξειδικευμένη νομική τεχνογνωσία ή σε νομούς που δεν υπάρχουν Υπηρεσίες του ΤΕΕ. Το γραφείο Δικαστικού υπάγεται απευθείας στον Πρόεδρο του ΤΕΕ. Στο γραφείο προΐσταται Νομικός Σύμβουλος ο οποίος είναι υποχρεωτικά Δικηγόρος στον Άρειο Πάγο.

Άρθρο 8

Τμήμα Υποστήριξης Οργάνων Διοίκησης και Πειθαρχικού Ελέγχου

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Υποστήριξης Οργάνων Διοίκησης και Πειθαρχικού Ελέγχου περιλαμβάνουν:

- Τη Γραμματειακή υποστήριξη του Προέδρου και των Μελών της Διοικούσας Επιτροπής του ΤΕΕ.
- Τη Γραμματειακή υποστήριξη της Διοικούσας Επιτροπής του ΤΕΕ.
- Τη Γραμματειακή υποστήριξη της Αντιπροσωπείας του ΤΕΕ προετοιμάζοντας, οργανώνοντας και υποστηρίζοντας τις συνεδριάσεις του οργάνου αυτού.
- Τη Γραμματειακή υποστήριξη των Οργάνων Άσκησης Πειθαρχικού Ελέγχου του ΤΕΕ.
- Την παρακολούθηση και υποστήριξη του Πειθαρχικού Συμβουλίου των Μελών του ΤΕΕ, το οποίο εδρεύει στην Αθήνα και του Ανώτατου Πειθαρχικού Συμβουλίου των Μελών του ΤΕΕ, καθώς και γενικότερα θέματα υποστήριξης των Πειθαρχικών Συμβουλίων των Μελών του ΤΕΕ, τα οποία εδρεύουν στα 17 Περιφερειακά Τμήματα του ΤΕΕ.
- Την προετοιμασία και την κύρια ευθύνη της διενέργειας των εκλογών του ΤΕΕ για την ανάδειξη αιρετών Μελών σε όλα τα όργανα του ΤΕΕ.
- Την ευθύνη διάθεσης της αίθουσας εκδηλώσεων του ΤΕΕ σύμφωνα με τον αντίστοιχο κανονισμό λειτουργίας, καθώς και των υπολοίπων χώρων Συνεδριάσεων του ΤΕΕ για εκδηλώσεις και συνεδριάσεις του ΤΕΕ ή τρίτων .

Άρθρο 9

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Στρατηγικός σκοπός της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Οργάνωσης – Οικονομικών Υπηρεσιών είναι η εύρυθμη λειτουργία του ΤΕΕ στους τομείς της δραστηριότητάς της και ειδικότερα:
 - Η εισήγηση των θεμάτων αρμοδιότητάς της στον Πρόεδρο και στη Διοικούσα Επιτροπή, η παρουσία στις συνεδριάσεις της Δ.Ε. και η υλοποίηση των στόχων του φορέα, όπως αυτοί καθορίζονται από τη Διοίκηση του ΤΕΕ.
 - Η ανάπτυξη, διαχείριση, παρακολούθηση και ο συντονισμός των λειτουργιών της διοίκησης προσωπικού, της διοικητικής οργάνωσης και της υποστήριξης των Υπηρεσιών του ΤΕΕ τόσο της Κεντρικής Υπηρεσίας όσο και των Περιφερειακών Υπηρεσιακών Μονάδων, με στόχο την παραγωγική και αποτελεσματική λειτουργία τους και την επίτευξη των ειδικότερων στόχων και προγραμμάτων δράσης, που καθορίζονται εκάστοτε από τα Όργανα Διοίκησης.

- Ο σχεδιασμός της οργανωτικής διάρθρωσης των υπηρεσιακών μονάδων και των αναγκών σε προσωπικό καθώς και η κατανομή, εξέλιξη και αξιοποίηση του διαθέσιμου ανθρώπινου δυναμικού.
 - Η υλοποίηση και διαχείριση των προμηθειών και την αποτελεσματική του υλικού, των υποδομών και εγκαταστάσεων του ΤΕΕ.
 - Ο σχεδιασμός, συντονισμός και εποπτεία των θεμάτων που άπτονται των οικονομικών λειτουργιών του ΤΕΕ.
 - Ο σχεδιασμός των ενεργειών και των επαφών για την εξασφάλιση της εξωστρέφειας του ΤΕΕ.
 - Η καθοδήγηση και παρακολούθηση της Υπηρεσίας στο τομέα των ευρωπαϊκών και γενικότερα των διεθνών σχέσεων του ΤΕΕ.
 - Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης σε θέματα αρμοδιότητάς της.
2. Η Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Οργάνωσης – Οικονομικών Υπηρεσιών συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:
- α. Διεύθυνση Διοικητικού
 - β. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
 - γ. Διεύθυνση Δημοσίων Σχέσεων, Διεθνών και Ευρωπαϊκών Θεμάτων
 - δ. Διεύθυνση Περιφερειακού Τμήματος Κεντρικής Μακεδονίας
 - ε. Περιφερειακό Τμήμα Δυτικής Ελλάδας.
 - στ. Γραφείο Περιφερειακού Τμήματος Θράκης.
 - ζ. Γραφείο Περιφερειακού Τμήματος Ανατολικής Μακεδονίας.
 - η. Γραφείο Περιφερειακού Τμήματος Δυτικής Μακεδονίας.
 - θ. Περιφερειακό Τμήμα Κεντρικής και Δυτικής Θεσσαλίας.
 - ι. Γραφείο Περιφερειακού Τμήματος νομού Μαγνησίας.
 - ια. Γραφείο Περιφερειακού Τμήματος Ανατολικής Στερεάς Ελλάδας.
 - ιβ. Γραφείο Περιφερειακού Τμήματος Ηπείρου.
 - ιγ. Γραφείο Περιφερειακού Τμήματος Νομού Δωδεκανήσου.
 - ιδ. Γραφείο Περιφερειακού Τμήματος Ανατολικής Κρήτης.
 - ιε. Γραφείο Περιφερειακού Τμήματος Δυτικής Κρήτης.
 - ιστ. Περιφερειακό Τμήμα Πελοποννήσου.
 - ιζ. Γραφείο Περιφερειακού Τμήματος Νομού Κέρκυρας.
 - ιη. Γραφείο Περιφερειακού Τμήματος Νομού Αιτωλοακαρνανίας.
 - ιθ. Γραφείο Περιφερειακού Τμήματος Βορειοανατολικού Αιγαίου.
 - κ. Γραφείο Περιφερειακού Τμήματος νομού Ευβοίας.
3. Στη Γενική Διεύθυνση λειτουργεί Γραμματεία, που δεν αποτελεί οργανωτική μονάδα, υπό την εποπτεία του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης, με αντικείμενο την γραμματειακή εξυπηρέτησή της.

Άρθρο 10

Διεύθυνση Διοικητικού

Επιχειρησιακοί Στόχοι της Διεύθυνσης Διοικητικού είναι:

- Η αποτελεσματική άσκηση της λειτουργίας διοίκησης προσωπικού του ΤΕΕ.

- Η αποδοτική διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού του ΤΕΕ, με ανάλογες εισηγήσεις και προτάσεις για την βελτίωσή του.
- Η αποτελεσματική και αξιόπιστη διοικητική υποστήριξη των οργανικών μονάδων του ΤΕΕ.
- Η μέριμνα για την αξιολόγηση του προσωπικού.
- Η μέριμνα για τη στελέχωση του φορέα με το απαιτούμενο για την αποτελεσματική λειτουργία ανθρώπινο δυναμικό .
- Ο έλεγχος για την υλοποίηση των προμηθειών και την αποτελεσματική διαχείριση του υλικού ,των υποδομών και εγκαταστάσεων του ΤΕΕ.

2. Η Διεύθυνση Διοικητικού συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

- α) Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού,
- β) Τμήμα Πρωτοκόλλου και Εξυπηρέτησης Πολιτών,
- γ) Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας,

3. Στη Διεύθυνση λειτουργεί Γραμματεία, που δεν αποτελεί οργανωτική μονάδα, υπό την εποπτεία του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης, με αντικείμενο την γραμματειακή εξυπηρέτησή της.

α) Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού,

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού περιλαμβάνουν:

- Τη διαχείριση και παρακολούθηση όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της Κεντρικής Υπηρεσίας του ΤΕΕ και των Υπηρεσιών των Περιφερειακών Τμημάτων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
- Την εισαγωγή, τον έλεγχο και επικαιροποίηση των στοιχείων των υπαλλήλων του ΤΕΕ στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού του Ελληνικού Δημοσίου.
- Την τήρηση και επικαιροποίηση του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων και την έκδοση σχετικών πιστοποιητικών και βεβαιώσεων.
- Τη χορήγηση των πάσης φύσεως αδειών.
- Την επεξεργασία στοιχείων για την αριθμητική σύνθεση και τις αριθμητικές μεταβολές και την κατανομή σε κατηγορία εκπαίδευσης, κλάδους και βαθμούς του προσωπικού.
- Τη μέριμνα για τις διαδικασίες συγκρότησης και λειτουργίας του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του ΤΕΕ και της εκλογής των αιρετών Μελών αυτού.
- Τη λειτουργία βάσεων δεδομένων που αφορούν στην υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων.

β) Τμήμα Πρωτοκόλλου και Εξυπηρέτησης Πολιτών,

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Πρωτοκόλλου και Εξυπηρέτησης Πολιτών περιλαμβάνουν:

- Την τήρηση του Γενικού Πρωτοκόλλου εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας.
- Τη διακίνηση της αλληλογραφίας και την αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων.
- Τη βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής.
- Την επικύρωση των εγγράφων του ΤΕΕ με την επισημείωση της Σύμβασης της Χάγης.
- Τη λειτουργία Γραφείου Εξυπηρέτησης πολιτών.
- Τη μέριμνα για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου του ΤΕΕ.

γ) Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας,

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Διοικητικής Μέριμνας περιλαμβάνουν:

- Τη μέριμνα για τις τεχνικές εργασίες που αφορούν όλες τις κτηριακές εγκαταστάσεις, ιδιόκτητες ή ενοικιαζόμενες και τον εξοπλισμό κάθε είδους που χρησιμοποιεί το ΤΕΕ.
- Τη μέριμνα για τις υπηρεσίες του Ιατρού Εργασίας και του Τεχνικού Ασφαλείας.
- Τη διαχείριση και επιμέλεια λειτουργίας της αίθουσας εκδηλώσεων του ΤΕΕ.
- Τη μέριμνα για την ασφάλεια, καθαριότητα και ευταξία των κτηρίων του ΤΕΕ.

Άρθρο 11

Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

1. Οι Επιχειρησιακοί Στόχοι της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών είναι:

- Η ενιαία οικονομική διαχείριση και ο έλεγχος των οικονομικών υποθέσεων και λειτουργιών του ΤΕΕ, σύμφωνα με τις αρχές και τους κανόνες της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και ευθύνης.
- Η αποτελεσματική άσκηση της λειτουργίας της οικονομικής διοίκησης του ΤΕΕ με σύγχρονες διαδικασίες και με κριτήρια κόστους – οφέλους.
- Η παρακολούθηση της οικονομικής διαχείρισης των Περιφερειακών Τμημάτων, σύμφωνα με τις αρχές και τους κανόνες της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και ευθύνης, όπως καθορίζονται από το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Η αξιόπιστη παροχή δημοσιονομικών στοιχείων και πληροφοριών που αφορούν τις οικονομικές ροές του ΤΕΕ.
- Η μέριμνα για την αποδοτική διαχείριση των πόρων του ΤΕΕ.
- Ο έλεγχος για την τήρηση των απαραίτητων διαδικασιών για τη σύναψη και εκτέλεση όλων των συμβάσεων του ΤΕΕ.

2. Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

- α) Τμήμα Λογιστηρίου,
- β) Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού,
- γ) Τμήμα Διαχείρισης Πόρων

3. Στη Διεύθυνση λειτουργεί Γραμματεία, που δεν αποτελεί οργανωτική μονάδα, υπό την εποπτεία του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης, με αντικείμενο την γραμματειακή εξυπηρέτησή της.

α) Τμήμα Λογιστηρίου,

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Λογιστηρίου περιλαμβάνουν:

- Τον χειρισμό όλων των διαδικασιών οικονομικού συντονισμού και οικονομικής διαχείρισης του ΤΕΕ και ειδικότερα των διαδικασιών:
 - Τον οικονομικό προγραμματισμό και έλεγχο (κατάρτιση-υλοποίηση προϋπολογισμού, κατάρτιση απολογισμού - ισολογισμού, παρακολούθηση οικονομικών στοιχείων των Περιφερειακών Τμημάτων του ΤΕΕ),
 - την τήρηση Λογιστικού Συστήματος,
 - την παρακολούθηση, συγκέντρωση, απόδοση φόρων και λοιπών κρατήσεων υπέρ τρίτων,
 - την τήρηση οικονομικών καρτελών συναλλασσόμενων (προμηθευτών κ.λπ.) με το ΤΕΕ,
 - την εκκαθάριση και ενταλματοποίηση δαπανών,
 - την έκδοση της μισθοδοσίας του προσωπικού του ΤΕΕ (Κεντρική Υπηρεσία και Περιφερειακά Τμήματα),

- την άμεση αποπληρωμή επειγουσών δαπανών που δεν είναι δυνατόν να αποπληρωθούν με τη διαδικασία της έκδοσης τακτικών χρηματικών ενταλμάτων (πάγια προκαταβολή).

β) Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού,

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού περιλαμβάνουν:

- Την αποτελεσματική και με διαφάνεια προμήθεια κάθε είδους υλικών και άυλων αγαθών με σύγχρονες διαδικασίες και με κριτήρια κόστους - οφέλους.
- Την τήρηση και παρακολούθηση των παγίων περιουσιακών στοιχείων του ΤΕΕ.
- Την προμήθεια και διαχείριση όλων των υλικών και υπηρεσιών που χρησιμοποιεί το ΤΕΕ.
- Τη διαχείριση των αποθηκών του ΤΕΕ.
- Τη μέριμνα για την τήρηση όλων των διαδικασιών που αφορούν στη σύναψη και εκτέλεση συμβάσεων προμήθειας κάθε είδους υλικών αγαθών και παροχής υπηρεσιών και την παρακολούθηση των συμβάσεων αυτών.
- Τη διεξαγωγή διαγωνισμών σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

γ) Τμήμα Διαχείρισης Πόρων,

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Διαχείρισης Πόρων περιλαμβάνουν:

- Την παρακολούθηση των πάσης φύσεως εσόδων του ΤΕΕ με αντίστοιχη ενημέρωση των αρμοδίων Προϊσταμένων.
- Την τήρηση και παρακολούθηση των Φακέλων της ακίνητης περιουσίας του ΤΕΕ.
- Τη λειτουργία των Ταμείων του ΤΕΕ.
- Τη μέριμνα για είσπραξη των εισφορών από τα Μέλη του ΤΕΕ.
- Την παρακολούθηση και υποστήριξη των οικονομικών συναλλαγών του φορέα με τα Τραπεζικά Ιδρύματα.

Άρθρο 12

Διεύθυνση Δημοσίων Σχέσεων, Διεθνών και Ευρωπαϊκών Θεμάτων

1. Οι Επιχειρησιακοί Στόχοι της Διεύθυνσης Δημοσίων Σχέσεων, Διεθνών και Ευρωπαϊκών Θεμάτων είναι:
 - Οι επαφές και σύνδεση των Οργάνων Διοίκησης και Υπηρεσιών του ΤΕΕ με την Ευρωπαϊκή Ένωση, διεθνείς Οργανισμούς και Φορείς άλλων κρατών.
 - Η προώθηση και υποστήριξη των θέσεων και επιδιώξεων του ΤΕΕ στις σχέσεις του με τα αρμόδια όργανα της Ε.Ε., διεθνείς Οργανισμούς ή Φορείς άλλων χωρών, στα θέματα που χειρίζεται η Διεύθυνση, με την καθοδήγηση των αρμοδίων Οργάνων Διοίκησης του ΤΕΕ.
 - Η υλοποίηση δράσεων με στόχο την έγκυρη πληροφόρηση των Μελών του ΤΕΕ τόσο για θέματα που αφορούν στην Ευρωπαϊκή Ένωση, όσο και για διεθνή θέματα που άπτονται των τομέων ενδιαφέροντος του ΤΕΕ.
 - Η μέριμνα για την ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας και της εξωστρέφειας του ΤΕΕ, με στόχο την ποιοτική αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών και την αύξηση της εγχώριας προστιθέμενης αξίας.
 - Η συνεργασία με κρατικούς φορείς για τη διευκόλυνση της αντιμετώπισης των προβλημάτων των Μηχανικών, από την επιχειρηματική τους δράση στο εξωτερικό, καθώς και την προώθηση της δραστηριοποίησης των Μελών του ΤΕΕ στο εξωτερικό.
 - Η προβολή των δράσεων του ΤΕΕ σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο.

2. Η Διεύθυνση Δημοσίων Σχέσεων, Διεθνών και Ευρωπαϊκών Θεμάτων συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

- α) Τμήμα Εξωστρέφειας και Δημοσίων Σχέσεων,
- β) Τμήμα Διεθνών και Ευρωπαϊκών Θεμάτων,
- γ) Τμήμα Εκδηλώσεων ΤΕΕ

3. Στη Διεύθυνση λειτουργεί Γραμματεία, που δεν αποτελεί οργανωτική μονάδα, υπό την εποπτεία του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης, με αντικείμενο την γραμματειακή εξυπηρέτησή της.

α) Τμήμα Εξωστρέφειας και Δημοσίων Σχέσεων,

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Εξωστρέφειας και Δημοσίων Σχέσεων περιλαμβάνουν:

- Τη μέριμνα και την επιμέλεια της επικοινωνίας με Φορείς στην Ελλάδα και το εξωτερικό με στόχο τη διερεύνηση δυνατοτήτων και κινήτρων που παρουσιάζονται για την προώθηση της δραστηριοποίησης των Μελών του ΤΕΕ.
- Την επιμέλεια και προετοιμασία της συμμετοχής του ΤΕΕ σε εθνικές και διεθνείς Εκθέσεις με σκοπό την υποστήριξη της επαγγελματικής δραστηριότητας και επιχειρηματικότητας των Μελών του.
- Τη μέριμνα και επιμέλεια για την παραγωγή ενημερωτικού και πληροφοριακού υλικού σχετικά με τις δράσεις του ΤΕΕ.
- Την παροχή υπηρεσιών μετάφρασης και διερμηνείας στα Όργανα Διοίκησης του ΤΕΕ και στην Υπηρεσία.

β) Τμήμα Διεθνών και Ευρωπαϊκών Θεμάτων,

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Θεμάτων περιλαμβάνουν:

- Την επιμέλεια για την υποστήριξη των σχέσεων με Ευρωπαϊκούς και Διεθνείς Οργανισμούς συμμετέχοντας στις δράσεις τους και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που απορρέουν από τη συμμετοχή του ΤΕΕ σε αυτούς, με στόχο τόσο την προώθηση των θέσεων του ΤΕΕ σχετικά με την επιστήμη και το επάγγελμα του Μηχανικού, όσο και τη διευκόλυνση της κινητικότητας των Μηχανικών Μελών του ΤΕΕ.
- Τη συμμετοχή σε ευρωπαϊκά προγράμματα αυτοτελώς ή σε συνεργασία με άλλους Φορείς και την υλοποίηση των δραστηριοτήτων που προβλέπονται από αυτά.
- Την εξασφάλιση έγκυρης πληροφόρησης τόσο από την Ευρωπαϊκή Ένωση σχετικά με Ευρωπαϊκά θέματα που άπτονται των τομέων ενδιαφέροντος του ΤΕΕ και των Μελών του (νομοθεσία, πολιτικές και τα προγράμματα της Ε.Ε., καθώς και τις δυνατότητες κοινοτικής χρηματοδότησης), όσο και από Διεθνείς Οργανισμούς με στόχο την ενημέρωση των Μελών του ΤΕΕ.
- Τη συμμετοχή σε ευρωπαϊκά και διεθνή δίκτυα για την παρακολούθηση των οικονομικών εξελίξεων σε χώρες που εμφανίζουν ιδιαίτερο ενδιαφέρον στο πλαίσιο της δραστηριοποίησης των Μελών του ΤΕΕ στο εξωτερικό, καθώς και την επιμέλεια για την υποστήριξη των σχέσεων του ΤΕΕ με Φορείς Μηχανικών άλλων Κρατών.

γ) Τμήμα Εκδηλώσεων ΤΕΕ .

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Εκδηλώσεων ΤΕΕ περιλαμβάνουν:

- Τη διοργάνωση όλων των εκδηλώσεων του ΤΕΕ, αυτοτελώς ή σε συνεργασία με άλλους φορείς στην Ελλάδα και το εξωτερικό και ειδικότερα:

- τη διοργάνωση διεθνών και πανελλήνιων συνεδρίων, συμποσίων, ημερίδων καθώς και συζητήσεων στρογγυλής τραπέζης, που καλύπτουν όλους τους τομείς δραστηριοτήτων του ΤΕΕ,
- τη διοργάνωση διαλέξεων και ομιλιών διακεκριμένων προσωπικοτήτων, επιστημόνων της Ελλάδας αλλά και του εξωτερικού,
- τη διοργάνωση παρουσιάσεων βιβλίων και επιστημονικών εκδόσεων,
- την ανάρτηση του επιστημονικού υλικού των εκδηλώσεων στην ιστοσελίδα του ΤΕΕ,
- την υποστήριξη της υποδοχής και φιλοξενίας επισήμων προσκεκλημένων στις εκδηλώσεις του ΤΕΕ.
- Τη μέριμνα και την υποστήριξη των μεταβάσεων στο εξωτερικό των εκπροσώπων του ΤΕΕ σε διεθνείς εκδηλώσεις.

Άρθρο 13

Διεύθυνση Περιφερειακού Τμήματος Κεντρικής Μακεδονίας του ΤΕΕ:

1. Οι Επιχειρησιακοί Στόχοι της Διεύθυνσης Περιφερειακού Τμήματος Κεντρικής Μακεδονίας του ΤΕΕ είναι:
 - Η παρακολούθηση της οικονομικής διαχείρισης του Περιφερειακού Τμήματος, σύμφωνα με τις αρχές και τους κανόνες της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και ευθύνης, όπως καθορίζονται από το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
 - Ο έλεγχος για την τήρηση των απαραίτητων διαδικασιών για τη σύναψη και εκτέλεση όλων των συμβάσεων του Περιφερειακού Τμήματος.
 - Ο διαρκής εμπλουτισμός της Βιβλιοθήκης και βιβλιογραφικών πηγών, η διαχείριση αρχειακού υλικού (χειρόγραφα και έγγραφα), καθώς και του ψηφιοποιημένου αρχείου (Ψηφιακή Βιβλιοθήκη).
 - Η συγκέντρωση, καταλογογράφηση, τεκμηρίωση, φύλαξη όλου του επιστημονικού έργου του ΤΕΕ, η παροχή άμεσης εξυπηρέτησης στους χρήστες και η επιμέλεια όλων των εκδόσεων του ΤΕΕ, σε έντυπη ή ψηφιακή μορφή.
 - Η αποτελεσματική άσκηση της λειτουργίας διοίκησης προσωπικού του Περιφερειακού Τμήματος.
 - Η διοίκηση, παρακολούθηση και ο συντονισμός των υποκείμενων διοικητικών μονάδων με σκοπό την επαγγελματική και επιστημονική υποστήριξη των Μελών του ΤΕΕ και της πολιτείας και την επίτευξη των ειδικότερων στόχων και προγραμμάτων δράσης που καθορίζονται εκάστοτε από τα Όργανα Διοίκησης.
2. Η Διεύθυνση Περιφερειακού Τμήματος Κεντρικής Μακεδονίας του ΤΕΕ συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:
 - α. Τμήμα Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών,
 - β. Τμήμα Επιστημονικών και Αναπτυξιακών Θεμάτων,
 - γ. Τμήμα Επαγγελματικών Θεμάτων,
 - ε. Νομική Υπηρεσία.
3. Στη Διεύθυνση λειτουργεί Γραμματεία, που δεν αποτελεί οργανωτική μονάδα, υπό την εποπτεία του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης, με αντικείμενο την γραμματειακή εξυπηρέτησή της.

4. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης του Περιφερειακού Τμήματος Κεντρικής Μακεδονίας του ΤΕΕ είναι ανάλογες προς τις αρμοδιότητες των αντίστοιχων Υπηρεσιών της Κεντρικής Υπηρεσίας του ΤΕΕ.
5. Ειδικώς η Νομική Υπηρεσία της Διεύθυνσης του Περιφερειακού Τμήματος Κεντρικής Μακεδονίας τελεί σε άμεση σχέση με το Γραφείο Δικαστικού της Κεντρικής Υπηρεσίας, στο οποίο και εντάσσεται.

Άρθρο 14

Αρμοδιότητες των Υπηρεσιών των Περιφερειακών Τμημάτων του ΤΕΕ:

Αντικείμενο κάθε Τμήματος ή Γραφείου Περιφερειακού Τμήματος του ΤΕΕ είναι η διοίκηση και ο συντονισμός των Υπηρεσιών του, με στόχο την παραγωγική και αποτελεσματική λειτουργία του και την επίτευξη των ειδικότερων στόχων και προγραμμάτων δράσης, που καθορίζονται εκάστοτε από τα Όργανα Διοίκησης του Περιφερειακού Τμήματος.

Άρθρο 15

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΈΡΓΩΝ & ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

1. Στρατηγικός σκοπός της Γενικής Διεύθυνσης Ανάπτυξης Έργων & Επιστημονικών και Επαγγελματικών θεμάτων είναι:
 - Η εισήγηση των θεμάτων αρμοδιότητάς της στον Πρόεδρο και στη Διοικούσα Επιτροπή, η παρουσία στις συνεδριάσεις της Δ.Ε. και η υλοποίηση των στόχων του φορέα, όπως αυτοί καθορίζονται από τη Διοίκηση του ΤΕΕ.
 - Η διοίκηση, παρακολούθηση και ο συντονισμός των υποκείμενων σε αυτή Υπηρεσιών του ΤΕΕ με σκοπό την επαγγελματική και επιστημονική υποστήριξη των Μελών του και της πολιτείας, με την παροχή ανταποδοτικών υπηρεσιών και με στόχο την παραγωγική και αποτελεσματική λειτουργία των υποκείμενων διοικητικών μονάδων για την επίτευξη των ειδικότερων στόχων και προγραμμάτων δράσης που καθορίζονται εκάστοτε από τα Όργανα Διοίκησης.
 - Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης σε θέματα αρμοδιότητάς της.
2. Η Γενική Διεύθυνση Ανάπτυξης Έργων & Επιστημονικών και Επαγγελματικών θεμάτων συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:
 - α. Διεύθυνση Επαγγελματικής Δραστηριότητας
 - β. Διεύθυνση Επιστημονικής και Αναπτυξιακής Δραστηριότητας
 - γ. Διεύθυνση Πληροφοριακών Συστημάτων & Εφαρμογών
3. Στη Γενική Διεύθυνση λειτουργεί Γραμματεία, που δεν αποτελεί οργανωτική μονάδα, υπό την εποπτεία του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης, με αντικείμενο την γραμματειακή εξυπηρέτησή της.

Άρθρο 16

Διεύθυνση Επαγγελματικής Δραστηριότητας

1. Οι Επιχειρησιακοί Στόχοι της Διεύθυνσης Επαγγελματικής Δραστηριότητας είναι:

- Η διοικητική διαχείριση του λογισμικού των ηλεκτρονικών συστημάτων που αφορούν στην εκτέλεση των ιδιωτικών έργων (Αυθαίρετα ,Ψηφιακή Ταυτότητα των Κτηρίων, Ηλεκτρονική Υποβολή Φακέλου Αδειοδότησης στις Υπηρεσίες Δόμησης, κλπ.).
- Η παρακολούθηση της επίλυσης διαφορών μέσω θεσμοθετημένων δράσεων διεξαγωγής πραγματογνωμοσυνών, διαιτησιών και διαδικασιών διαμεσολάβησης.
- Η παρακολούθηση της αποτελεσματικής λειτουργίας των Μητρών του ΤΕΕ και η μέριμνα για την ανάπτυξή τους.

2. Η Διεύθυνση Επαγγελματικής Δραστηριότητας συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

- α) Τμήμα Επαγγελματικών Θεμάτων,
- β) Τμήμα Μητρών,
- γ) Τμήμα Εξετάσεων,
- δ) Τμήμα Επαγγελματικών Διαφορών και Διαμεσολάβησης
- ε) Τμήμα Εργασιακών Δικαιωμάτων Μηχανικών

3. Στη Διεύθυνση λειτουργεί Γραμματεία, που δεν αποτελεί οργανωτική μονάδα, υπό την εποπτεία του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης, με αντικείμενο την γραμματειακή εξυπηρέτησή της.

α) Τμήμα Επαγγελματικών Θεμάτων,

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Επαγγελματικών Θεμάτων περιλαμβάνουν:

- Την επιτελική και γραμματειακή υποστήριξη των αρμοδίων Οργάνων Διοίκησης του ΤΕΕ και των αρμοδίων Επιτροπών και Ομάδων Εργασίας στην επεξεργασία και προώθηση θέσεων για επαγγελματικά θέματα στους τομείς δραστηριότητας του ΤΕΕ.
- Την επεξεργασία προγραμμάτων δράσης και θέσεων σε επαγγελματικά θέματα, παρακολούθηση προόδου υλοποίησής τους και ενημέρωση των αρμοδίων Οργάνων του ΤΕΕ.
- Την πληροφόρηση και υποστήριξη των Μελών του ΤΕΕ για επαγγελματικά θέματα που τους ενδιαφέρουν (π.χ. θέματα αμοιβών, αυθαιρέτων, συλλογικών συμβάσεων, φορολογικά και ασφαλιστικά θέματα) και σχετική υποστήριξη ακόμη και σε ατομική βάση, με κατά περίπτωση χειρισμούς και ενέργειες.
- Την αναγνώριση επαγγελματικών προσόντων- πρακτική άσκηση προσαρμογής σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία (εθνική και Ε.Ε.)
- Τη δημοσίευση διακηρύξεων-αναθέσεων μελετών.

β) Τμήμα Μητρών,

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Μητρώου περιλαμβάνουν:

- Θέματα Μελών Φυσικών Προσώπων που αφορούν:
 - Την εγγραφή των προσώπων του άρθρου 2 ΠΔ 27-11/14-12-1926 όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 2 του Π.Δ. 512/1991 (ΦΕΚ Α' 190) και ισχύει και άλλων προσώπων στο Μητρώο Μελών του ΤΕΕ σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Τον έλεγχο της νομιμότητας μετά την παραλαβή των σχετικών αιτήσεων, δηλώσεων, συνοδευτικών παραστατικών, εγγράφων και λοιπών στοιχείων που αφορούν τους υπόχρεους και δικαιολογούν την καταχώρηση, εγγραφή, μεταβολή, την οργάνωση παρακολούθησης μεταβολών, νόμιμης άσκησης της δηλωθείσης δραστηριότητας,
 - την παρακολούθηση και λειτουργία του Μητρώου της εμπειρίας κατασκευαστών, μελετητών και τεχνικών συμβούλων σύμφωνα με το ν.4472/2017.

- Θέματα Μητρώου Επιχειρήσεων που αφορούν:
 - Την εγγραφή των Τεχνικών Επωνυμιών του άρθρου 39 του ΠΔ της 27.11/14.12.1926 σε ξεχωριστό μητρώο. Τον έλεγχο της νομιμότητας μετά την παραλαβή των σχετικών αιτήσεων, δηλώσεων, συνοδευτικών παραστατικών, εγγράφων και λοιπών στοιχείων που αφορούν την εκπροσώπηση των υπόχρεων και δικαιολογούν την καταχώρηση, εγγραφή, μεταβολή, την οργάνωση παρακολούθησης μεταβολών, νόμιμης άσκησης της δηλωθείσης δραστηριότητας,
 - τη λειτουργία υπηρεσίας μίας στάσης και παροχής υπηρεσιών ΓΕΜΗ.

γ) Τμήμα Εξετάσεων,

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Εξετάσεων περιλαμβάνουν:

- Την οργάνωση, τη διεξαγωγή και τη διοικητική υποστήριξη των Εξετάσεων για τη χορήγηση κάθε είδους αδειών άσκησης επαγγέλματος Μηχανικού, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
- Τη συνεργασία, με το ΔΟΑΤΑΠ, όσον αφορά τη χορήγηση ισοτιμιών αποφοίτων της αλλοδαπής και με Επιστημονικές Επιτροπές του ΤΕΕ, για τη χορήγηση ειδικότητας σε αποφοίτους της αλλοδαπής, όταν το ΔΟΑΤΑΠ έχει χορηγήσει μόνο ισοτιμία με τις Πολυτεχνικές Σχολές της Χώρας και την ένταξη ειδικοτήτων σε μια από τις βασικές ειδικότητες, όπως αυτές προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία.
- Τη μέριμνα για την εγγραφή αλλοδαπών υπηκόων εκτός των μέχρι σήμερα νομοθετικά ρυθμιζόμενων υπηκοοτήτων.
- Τη διοικητική υποστήριξη και οργάνωση των εξετάσεων «Δοκιμασίας επάρκειας όπως προβλέπεται από την ΚΥΑ Δ11δ/87/9/2005 (ΦΕΚ Β'251).

δ) Τμήμα Επαγγελματικών Διαφορών και Διαμεσολάβησης,

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Επαγγελματικών Διαφορών και Διαμεσολάβησης περιλαμβάνουν:

- Τη διοικητική υποστήριξη για τη διενέργεια πραγματογνωμοσυιών μετά από αίτηση και δαπάνες των ενδιαφερομένων.
- Τη μέριμνα για την είσπραξη των αμοιβών των μηχανικών που προβλέπονται από τον Κώδικα Αμοιβών Μηχανικών καθώς και την παροχή πληροφοριών και υπηρεσιών στα μέλη του Τ.Ε.Ε. και σε τρίτους για την αντιμετώπιση ζητημάτων σχετικών με διαφορές που αφορούν αμοιβές Μηχανικών.
- Τη μέριμνα για τη διεξαγωγή των διαιτησιών που προβλέπονται από το ΠΔ 723/1979 (Α' 217).
- Την οργάνωση υπηρεσιών διαμεσολάβησης σε θέματα αρμοδιότητας Μηχανικών.
- Την υποστήριξη του Γραφείου Δικαστικού του ΤΕΕ σε θέματα διεκδίκησης αμοιβών των Μηχανικών.

ε) Τμήμα Εργασιακών Δικαιωμάτων Μηχανικών

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Επαγγελματικών Διαφορών και Διαμεσολάβησης περιλαμβάνουν:

- Τη μέριμνα για τη διεξαγωγή έρευνας της νομοθεσίας σχετικά με τα εργασιακά δικαιώματα των Μηχανικών και ειδικότερα των συνθηκών εργασίας, του ωραρίου, των απολαβών και δικαιωμάτων μισθωτών Μηχανικών και Μηχανικών εργαζομένων με Δ.Π.Υ., την ασφάλεια και υγεία στην εργασία κλπ.

- Τη μέριμνα για τη διατύπωση προτάσεων βελτίωσης των συνθηκών εργασίας των Μηχανικών, τη δυνατότητα παρεμβάσεων κλπ.
- Τη υποστήριξη της λειτουργίας Γραφείου Εύρεσης Εργασίας για την προστασία των ανέργων Μηχανικών.

Άρθρο 17

Διεύθυνση Επιστημονικής και Αναπτυξιακής Δραστηριότητας

1. Οι Επιχειρησιακοί Στόχοι της Διεύθυνσης Επιστημονικής και Αναπτυξιακής Δραστηριότητας είναι:
 - Η προώθηση επιστημονικών και αναπτυξιακών θεμάτων στους τομείς αρμοδιότητας του ΤΕΕ.
 - Η εποπτεία του έργου της Βιβλιοθήκης και των υπηρεσιών Τεκμηρίωσης και η μέριμνα για την προβολή των εκδόσεων του ΤΕΕ.
 - Η προώθηση και υποστήριξη των θεμάτων που αφορούν στην διάδοση των αρχών και της αξίας των Υποδομών Ποιότητας, δηλ. της Τυποποίησης, της Αξιολόγησης της Συμμόρφωσης και της Μετρολογίας.
 - Η επιτελική παρακολούθηση των διαδικασιών πιστοποίησης προσώπων, που εντάσσεται στο πλαίσιο αρμοδιοτήτων του Τμήματος Τυποποίησης.
 - Η μέριμνα για την υποστήριξη της λειτουργίας των Μονίμων και των Επιστημονικών Επιτροπών καθώς και των Ομάδων Εργασίας του ΤΕΕ και την προώθηση του έργου τους προς τη Διοικούσα Επιτροπή.
 - Η επιμέλεια για τη σύναψη σχέσεων συνεργασίας σε επιστημονικά και αναπτυξιακά θέματα με άλλους επιστημονικούς φορείς.
 - Η υποβολή προτάσεων για τη διοργάνωση εκδηλώσεων και για τη σύνταξη μελετών σε επιστημονικά θέματα που αφορούν τον τεχνικό κόσμο.
 - Η υποβολή προτάσεων για τις ηλεκτρονικές και έντυπες εκδόσεις του ΤΕΕ.
 - Η μέριμνα για τη σύνταξη και έκδοση των Τεχνικών Οδηγιών του ΤΕΕ (Τ.Ο.Τ.Ε.Ε.) και την αναθεώρηση των ήδη ισχυουσών.
 - Η μέριμνα για τη δημιουργία εντός του ΤΕΕ Παρατηρητηρίων Επιστημονικού και Αναπτυξιακού Ενδιαφέροντος.
 - Η μέριμνα για τη λειτουργία του Γραφείου Υποστήριξης του Συμφώνου των Δημάρχων.
2. Η Διεύθυνση Επιστημονικής και Αναπτυξιακής Δραστηριότητας συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:
 - α) Τμήμα Επιστημονικού & Αναπτυξιακού Έργου,
 - β) Τμήμα Βιβλιοθήκης,
 - γ) Τμήμα Τυποποίησης
3. Στη Διεύθυνση λειτουργεί Γραμματεία, που δεν αποτελεί οργανωτική μονάδα, υπό την εποπτεία του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης, με αντικείμενο την γραμματειακή εξυπηρέτησή της.
 - α) Τμήμα Επιστημονικού & Αναπτυξιακού Έργου,
Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Επιστημονικού & Αναπτυξιακού Έργου περιλαμβάνουν:
 - Την επιτελική υποστήριξη των αρμόδιων Οργάνων Διοίκησης του ΤΕΕ και των αρμόδιων Επιτροπών και Ομάδων Εργασίας, για την επεξεργασία και προώθηση επιστημονικών και αναπτυξιακών θεμάτων του ΤΕΕ.

- Την διαμόρφωση θέσεων για Δημόσιες Διαβουλεύσεις νομοπαρασκευαστικού περιεχομένου και θεματολογίας που άπτεται στους τομείς επιστημονικής δραστηριότητας του ΤΕΕ.
- Την παρακολούθηση και υποστήριξη των Μνημονίων Συνεργασίας σε επιστημονικά θέματα τα οποία συνάπτει το ΤΕΕ με άλλους Φορείς.
- Την παρακολούθηση της λειτουργίας και την παροχή διοικητικής υποστήριξης στις Επιστημονικές Επιτροπές Ειδικότητας, τις Μόνιμες Επιτροπές και τις Ομάδες Εργασίας του ΤΕΕ και την προώθηση του έργου τους προς τις Υπηρεσίες και τη Διοίκηση του ΤΕΕ.
- Την υποστήριξη της λειτουργίας των Παρατηρητηρίων Επιστημονικού και Αναπτυξιακού Ενδιαφέροντος του ΤΕΕ.
- Την υποστήριξη της λειτουργίας του Γραφείου Συμφώνου των Δημάρχων .
- Την υποστήριξη και παρακολούθηση της σύνταξης και έκδοσης των Τεχνικών Οδηγιών του ΤΕΕ (Τ.Ο.Τ.Ε.Ε.) και της αναθεώρηση των ήδη ισχυουσών.

β) Τμήμα Βιβλιοθήκης,

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Βιβλιοθήκης περιλαμβάνουν:

- Την εξυπηρέτηση χρηστών.
- Τον διαρκή εμπλουτισμό της Βιβλιοθήκης και βιβλιογραφικών πηγών.
- Τη διαχείριση αρχειακού υλικού (χειρόγραφα και έγγραφα), καθώς και του ψηφιοποιημένου αρχείου (Ψηφιακή Βιβλιοθήκη).
- Την συγκέντρωση, καταλογογράφηση, τεκμηρίωση και φύλαξη όλου του επιστημονικού έργου του ΤΕΕ, σύμφωνα με τους διεθνείς κανόνες Τεκμηρίωσης.
- Τη διατήρηση και φύλαξη αρχείου πρωτοτύπων καθώς και αρχείου αντιτύπων τα οποία δανείζονται στο κοινό.
- Την παροχή άμεσης εξυπηρέτησης στη Διοίκηση, τις Υπηρεσίες, τις Επιτροπές, τις Ομάδες Εργασίας του ΤΕΕ, τους μηχανικούς και τους ερευνητές, εξασφαλίζοντας άμεση ανάκτηση των ζητούμενων στοιχείων, ενισχύοντας και υποστηρίζοντας έτσι το Συμβουλευτικό ρόλο του.
- Την επιμέλεια όλων των εκδόσεων του ΤΕΕ, σε έντυπη ή ψηφιακή μορφή.

γ) Τμήμα Τυποποίησης,

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Τυποποίησης περιλαμβάνουν:

- Τη διάδοση των αρχών και της αξίας των Υποδομών Ποιότητας, δηλαδή της Τυποποίησης, της Αξιολόγησης της Συμμόρφωσης και της Μετρολογίας, που αποτελούν τους τρεις πυλώνες της γνώσης για την ανάπτυξη μιας τεχνικής υποδομής, την προαγωγή της αξιοπιστίας τους καθώς και την επέκταση της εφαρμογής τους στον Ελληνικό χώρο.
- Την παρακολούθηση των Τυποποιητικών Εγγράφων (Πρότυπα, Τεχνικές Προδιαγραφές, Κώδικες Πρακτικής, Κανονισμοί) με βάση το εθνικό και κοινοτικό νομικό και κανονιστικό πλαίσιο τυποποίησης και τεχνικής εναρμόνισης.
- Την προβολή και ενημέρωση του συνόλου του τεχνικού κόσμου για όλα τα παραπάνω θέματα (μέσω και των Περιφερειακών Τμημάτων του ΤΕΕ).
- Την παρακολούθηση και γραμματειακή υποστήριξη των εργασιών των Επιτροπών ΕΛΟΤ και της εκάστοτε Επιστημονικής Επιτροπής για θέματα Υποδομών Ποιότητας του ΤΕΕ.
- Την συμμετοχή στις εργασίες των αντίστοιχων Επιτροπών των Ευρωπαϊκών και Διεθνών Οργανισμών Τυποποίησης που έχουν ως αντικείμενο την εκπόνηση και την αναθεώρηση Προτύπων.

- Την παρακολούθηση και υποστήριξη της εκτέλεσης των Μνημονίων Συνεργασίας του ΤΕΕ με άλλους φορείς στο πεδίο των Υποδομών Ποιότητας.
- Την πιστοποίηση προσώπων μέσω της ανάπτυξης κατάλληλων διαδικασιών, της διατήρησης των Σχημάτων Πιστοποίησης και της αξιοποίησης των υφιστάμενων υποδομών του ΤΕΕ.

Άρθρο 18

Διεύθυνση Πληροφοριακών Συστημάτων & Εφαρμογών

1. Οι Επιχειρησιακοί Στόχοι της Διεύθυνσης Πληροφοριακών Συστημάτων & Εφαρμογών είναι:
 - Η επιτελική παρακολούθηση της αποδοτικής και αποτελεσματικής Μηχανογραφικής οργάνωσης των Υπηρεσιών του Τ.Ε.Ε.
 - Η ενίσχυση κάθε αναπτυξιακής προσπάθειας με την ανάπτυξη των συστημάτων Πληροφορικής και μηχανογραφικών εφαρμογών και η τεχνική υποστήριξη της λειτουργίας της Κεντρικής Υπηρεσίας του Τ.Ε.Ε. και των Υπηρεσιών των Περιφερειακών Τμημάτων.
 - Η διαχείριση και ανάπτυξη των πληροφοριακών συστημάτων και των σχετιζόμενων εφαρμογών λογισμικού που υποστηρίζουν τη βάση δεδομένων του Μητρώου των Μελών ΤΕΕ. Η υποστήριξη των διαδικασιών ενημέρωσης της βάσης δεδομένων του Μητρώου από και προς τα περιφερειακά τμήματα του ΤΕΕ. Η διαχείριση και ανάπτυξη των ηλεκτρονικών συναλλαγών που σχετίζονται με το Μητρώο και που διενεργούνται από τα μέλη ΤΕΕ ή αφορούν σε μαζική ενημέρωση των οικονομικών στοιχείων των μελών από ηλεκτρονικά αρχεία. Η υποστήριξη και ανάπτυξη των πληροφοριακών συστημάτων που αφορούν στην πιστοποίηση και στον έλεγχο της ταυτότητας των Μελών ΤΕΕ με ηλεκτρονικά μέσα, για την πρόσβαση σε ηλεκτρονικές συναλλαγές.
 - Η παροχή τηλεπικοινωνιακών υπηρεσιών στα Μέλη του ΤΕΕ και στο υπόλοιπο τεχνικό δυναμικό της χώρας.
 - Η ανάπτυξη και λειτουργία εφαρμογών ειδικής πληροφόρησης (βάσεις δεδομένων), με διασαύρωση των ανωτέρω εφαρμογών με επεξεργασία δεδομένων.
 - Η ανάπτυξη ηλεκτρονικών υπηρεσιών που διευκολύνουν και προάγουν την επαγγελματική δραστηριότητα των Μελών του ΤΕΕ.
 - Η παροχή υποδομών δικτύου και συστημάτων πληροφόρησης στις υπηρεσίες του ΤΕΕ.
 - Η τήρηση μητρώου υπολογιστικού και δικτυακού εξοπλισμού και λογισμικού, σύμφωνα με την κειμένη νομοθεσία.
 - Η λειτουργία ηλεκτρονικών διοικητικών, οικονομικών υπηρεσιών του ΤΕΕ.
 - Η διαμόρφωση πολιτικής για την ανάπτυξη των πληροφοριακών υποδομών του ΤΕΕ.
2. Η Διεύθυνση Πληροφοριακών Συστημάτων & Εφαρμογών συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:
 - α) Τμήμα Υπολογιστικών Συστημάτων & Δικτύων,
 - β) Τμήμα Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Πληροφοριακών Συστημάτων,
 - γ) Τμήμα Τράπεζας Πληροφοριών
3. Στη Διεύθυνση λειτουργεί Γραμματεία, που δεν αποτελεί οργανωτική μονάδα, υπό την εποπτεία του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης, με αντικείμενο την γραμματειακή εξυπηρέτησή της.

α) Τμήμα Υπολογιστικών Συστημάτων & Δικτύων,

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Υπολογιστικών Συστημάτων & Δικτύων περιλαμβάνουν:

- Τη διαχείριση της λειτουργίας των υπολογιστικών συστημάτων εξασφαλίζοντας τη δυνατότητα πρόσβασης στις πληροφορίες προδιαθέτει το ΤΕΕ ή αποκτά από τρίτες πηγές.
- Τη διαχείριση λειτουργίας των συστημάτων δικτύων και επικοινωνιών εξασφαλίζοντας την απαιτούμενη διαθεσιμότητα.
- Την ασφάλεια των συστημάτων του ΤΕΕ έναντι κακόβουλης πρόσβασης.
- Τη διασφάλιση του απορρήτου των τηλεπικοινωνιών.
- Τη λήψη και διατήρηση των αντιγράφων ασφαλείας.
- Τον καθορισμό της πολιτικής της εξέλιξης των υπολογιστικών συστημάτων και των δικτύων του ΤΕΕ και τη διατήρησή τους σε ανταγωνιστικό τεχνολογικό επίπεδο.

β) Τμήμα Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Πληροφοριακών Συστημάτων,

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Πληροφοριακών Συστημάτων περιλαμβάνουν:

- Το σχεδιασμό και την ανάπτυξη πληροφοριακών συστημάτων για το ΤΕΕ.
- Τη δημιουργία, διαχείριση των εφαρμογών και των βάσεων δεδομένων.
- Τη διασφάλιση του απορρήτου των προσωπικών δεδομένων.
- Τον καθορισμό της πολιτικής ανάπτυξης εφαρμογών και της αρχιτεκτονικής των λύσεων πληροφορικής του ΤΕΕ.
- Τη σύνταξη προτάσεων και προδιαγραφών για την προμήθεια πληροφοριακών συστημάτων.

γ) Τμήμα Τράπεζας Πληροφοριών,

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Τράπεζας Πληροφοριών περιλαμβάνουν:

- Τη διαχείριση του ηλεκτρονικού περιεχομένου που διατίθεται στα Μέλη του ΤΕΕ.
- Την ενημέρωση των βάσεων δεδομένων.
- Την υποστήριξη της υπηρεσίας του ΤΕΕ στην προώθηση της ηλεκτρονικής πληροφόρησης.
- Την οργάνωση διαφόρων πηγών ηλεκτρονικής πληροφόρησης.
- Την τήρηση των προσωπικών αρχείων των Μελών του ΤΕΕ μέσω των οποίων ελέγχεται η πρόσβασή τους στο δίκτυο ή στις εφαρμογές .
- Την υποστήριξη των συνδρομητών στη χρήση των εφαρμογών και στη διασύνδεσή τους (Help Desk).
- Τη λήψη μέτρων προώθησης και δημοσιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών.
- Την ευθύνη εκπόνησης μελετών σκοπιμότητας, σχεδιασμού, εξασφάλισης χρηματοδότησης και παρακολούθησης της υλοποίησης έργων με σκοπό την αναβάθμιση των παρεχόμενων από το ΤΕΕ υπηρεσιών ή υπηρεσιών που ανατίθενται από την πολιτεία ή άλλους φορείς στο ΤΕΕ.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 19

Θέσεις Προσωπικού

Οι οργανικές θέσεις του προσωπικού του Τεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδας ανέρχονται σε διακόσιες ογδόντα επτά (287).

Άρθρο 20

Κατανομή οργανικών θέσεων μόνιμου προσωπικού κατά κατηγορία και κλάδο

Οι οργανικές θέσεις του μόνιμου προσωπικού ανέρχονται σε εκατόν είκοσι τέσσερις (124) και κατανέμονται κατά κατηγορία και κλάδο, ως εξής:

A. Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ):

- Κλάδος ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού : τριάντα τέσσερις (34) θέσεις
- Κλάδος ΠΕ Οικονομικού: μία (1) θέση
- Κλάδος ΠΕ Μηχανικών : είκοσι τέσσερις (24) θέσεις
- Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής: πέντε (5) θέσεις
- Κλάδος ΠΕ Νομικών: τρεις (3) θέσεις
- Κλάδος ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων: μία (1) θέση

Σύνολο κατηγορίας ΠΕ: εξήντα οκτώ (68) θέσεις

B. Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ):

- Κλάδος ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού: έξι (6) θέσεις
- Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής δύο (2) θέσεις
- Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων : πέντε (5) θέσεις

Σύνολο κατηγορίας ΤΕ : δεκατρείς (13) θέσεις

Γ. Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ):

- Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων : τριάντα πέντε (35) θέσεις
- Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ : τρεις (3) θέσεις

Σύνολο κατηγορίας ΔΕ: :τριάντα οκτώ (38) θέσεις

Δ. Κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ):

- Κλάδος ΥΕ Επιμελητών : δύο (2) θέσεις
- Κλάδος ΥΕ Προσωπικού καθαριότητας : τρεις (3) θέσεις

Σύνολο κατηγορίας ΥΕ : πέντε (5). θέσεις

Άρθρο 21

Κατανομή οργανικών θέσεων προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου κατά εκπαιδευτική βαθμίδα και ειδικότητα

1. Οι οργανικές θέσεις του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου ανέρχονται σε εκατόν εξήντα τρεις (163) και κατανομούνται κατά εκπαιδευτική βαθμίδα και ειδικότητα, ως εξής:

A. Βαθμίδα Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ):

- Ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού : είκοσι εννέα (29) θέσεις, εκ των οποίων μία (1) μερικής απασχόλησης (4 ώρες ημερησίως)
- Ειδικότητα ΠΕ Μηχανικών : τριάντα έξι (36) θέσεις
- Ειδικότητα ΠΕ Πληροφορικής: τέσσερις (4) θέσεις
- Ειδικότητα ΠΕ Περιβάλλοντος : μία (1) θέση

Σύνολο Βαθμίδας ΠΕ: εβδομήντα (70) θέσεις

B. Βαθμίδα Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ):

- Ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού: δώδεκα (12) θέσεις
- Ειδικότητα ΤΕ Μηχανικών : δύο (2) θέσεις
- Ειδικότητα ΤΕ Γραφικών Τεχνών : δύο (2) θέσεις

Σύνολο Βαθμίδας ΤΕ : δεκαέξι (16) θέσεις

Γ. Βαθμίδα Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ):

- Ειδικότητα ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων : εξήντα (60) θέσεις, εκ των οποίων δύο (2) θέσεις μερικής απασχόλησης (4 και 3 ώρες ημερησίως αντίστοιχα)
- Ειδικότητα ΔΕ Προσωπικού Η/Υ : τέσσερις (4) θέσεις
- Ειδικότητα ΔΕ Τεχνικών : τέσσερις (4) θέσεις
- Ειδικότητα ΔΕ Δημοσιογράφων : τρεις (3) θέσεις
- Ειδικότητα ΔΕ Τηλεφωνητών : μία (1) θέση
- Ειδικότητα ΔΕ Οδηγών : μία (1) θέση

Σύνολο Βαθμίδας ΔΕ: : εβδομήντα τρεις (73) θέσεις

Δ. Βαθμίδα Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ):

- Ειδικότητα ΥΕ Επιμελητών : τέσσερις (4) θέσεις

Σύνολο Βαθμίδας ΥΕ : τέσσερις (4) θέσεις

2. Με την καθ' οιονδήποτε τρόπο κένωση των ανωτέρω οργανικών θέσεων της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου, αυτές μετατρέπονται σε οργανικές θέσεις δημοσίου δικαίου, αντίστοιχων κατηγοριών και κλάδων, στους οποίους και προσμετρώνται.

Άρθρο 22

Θέσεις Δικηγόρων με έμμισθη εντολή

Ο αριθμός των θέσεων Δικηγόρων με έμμισθη εντολή οι οποίοι υπηρετούν στο Γραφείο Δικαστικού και στη Νομική Υπηρεσία καθορίζεται σε δεκαπέντε (15) εκ των οποίων μία (1) θέση Νομικού Συμβούλου.

Άρθρο 23
Κατανομή των θέσεων μεταξύ Κεντρικής Υπηρεσίας
και των Περιφερειακών Υπηρεσιών του ΤΕΕ

1. Οι οργανικές θέσεις του μόνιμου προσωπικού κατανέμονται μεταξύ της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Υπηρεσιών των Περιφερειακών Τμημάτων του Τ.Ε.Ε. ως εξής :

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ-ΚΛΑΔΟΣ	Κεντρική Υπηρεσία	Περιφερειακές Υπηρεσίες	ΣΥΝΟΛΟ
ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού	23	11	34
ΠΕ Οικονομικού	1	-	1
ΠΕ Μηχανικών	14	10	24
ΠΕ Πληροφορικής	5	-	5
ΠΕ Νομικών	3	-	3
ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων	-	1	1
ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού	2	4	6
ΤΕ Πληροφορικής	2	-	2
ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων	2	3	5
ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων	23	12	35
ΔΕ Προσωπικού Η/Υ	3	-	3
ΥΕ Επιμελητών	2	-	2
ΥΕ Προσωπικού καθαριότητας	2	1	3
ΣΥΝΟΛΟ	82	42	124

2. Οι οργανικές θέσεις του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου κατανέμονται μεταξύ της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Περιφερειακών Υπηρεσιών του Τ.Ε.Ε., ως εξής :

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΒΑΘΜΙΔΑ-ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Κεντρική Υπηρεσία	Περιφερειακές Υπηρεσίες	ΣΥΝΟΛΟ
ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού	21	8	29
ΠΕ Μηχανικών	20	16	36
ΠΕ Πληροφορικής	4	-	4
ΠΕ Περιβάλλοντος	-	1	1
ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού	9	3	12
ΤΕ Μηχανικών	1	1	2
ΤΕ Γραφικών Τεχνών	1	1	2
ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων	44	16	60
ΔΕ Προσωπικού Η/Υ	3	1	4
ΔΕ Τεχνικών	4	-	4
ΔΕ Δημοσιογράφων	2	1	3
ΔΕ Τηλεφωνητών	1	-	1
ΔΕ Οδηγών	1	-	1
ΥΕ Επιμελητών	4	-	4
ΣΥΝΟΛΟ	115	48	163

3. Οι θέσεις των Δικηγόρων με έμμισθη εντολή κατανέμονται ως εξής: δεκατέσσερις (14), μεταξύ των οποίων και του Νομικού Συμβούλου, στην Κεντρική Υπηρεσία και μία (1) στη Νομική Υπηρεσία στη Διεύθυνση του Περιφερειακού Τμήματος Κεντρικής Μακεδονίας.

Άρθρο 24

Προσόντα Διορισμού ή Πρόσληψης

1. Τα κατά κλάδο και ειδικότητα τυπικά και πρόσθετα προσόντα διορισμού ή πρόσληψης καθορίζονται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις για τον καθορισμό των προσόντων διορισμού ή πρόσληψης σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα. Ειδικότερα, στον κλάδο ΠΕ Μηχανικών περιλαμβάνονται όλες οι ειδικότητες των Πολυτεχνείων και των Πολυτεχνικών Σχολών Α.Ε.Ι. της ημεδαπής, όπως ορίζεται στο Π.Δ. 50/2001, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
2. Για τους κλάδους που συγκροτούνται από περισσότερες ειδικότητες, ο αριθμός των θέσεων κατά ειδικότητα καθορίζεται κατά περίπτωση με την προκήρυξη για την πλήρωση

θέσεων του οικείου κλάδου ή με την απόφαση μετάταξης, εάν η θέση πληρούται με μετάταξη.

Άρθρο 25

Κλάδοι Προϊσταμένων Οργανικών Μονάδων

Με την επιφύλαξη των παραγράφων 5 και 6 του άρθρου 84 του ν. 3528/2007 (Α'26), όπως ισχύει, στις οργανικές μονάδες του Τεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδας, ορίζονται ως Προϊστάμενοι υπάλληλοι των ακόλουθων κλάδων ή ειδικοτήτων, ως εξής:

A. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ: ΠΕ όλων των κλάδων ή ειδικοτήτων.

1. Διεύθυνση Διοικητικού: ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού.
 - α. Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού: ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού.
 - β. Τμήμα Πρωτοκόλλου & Εξυπηρέτησης Πολιτών: ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.
 - γ. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας: ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.
2. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών: ΠΕ Οικονομικού και μη υπάρχοντος ΠΕ όλων των λοιπών κλάδων ή ειδικοτήτων.
 - α. Τμήματα Λογιστηρίου: ΠΕ Οικονομικού.
 - β. Τμήμα Προμηθειών & Διαχείρισης Υλικού: ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Νομικών ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.
 - β. Τμήμα Διαχείρισης Πόρων: ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού.
3. Διεύθυνση Δημοσίων Σχέσεων, Διεθνών και Ευρωπαϊκών Θεμάτων: ΠΕ όλων των κλάδων ή ειδικοτήτων.
 - α. Τμήμα Εξωστρέφειας και Δημοσίων Σχέσεων: ΠΕ όλων των κλάδων ή ειδικοτήτων .
 - β. Τμήμα Διεθνών και Ευρωπαϊκών Θεμάτων: ΠΕ όλων των κλάδων ή ειδικοτήτων .
 - γ. Τμήμα Διοργάνωσης Εκδηλώσεων Τ.Ε.Ε.: ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.
4. Διεύθυνση Περιφερειακού Τμήματος Κεντρικής Μακεδονίας: ΠΕ όλων των κλάδων ή ειδικοτήτων.
 - α. Τμήμα Οικονομικών & Διοικητικών Υπηρεσιών: ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού.
 - β. Τμήμα Επιστημονικών & Αναπτυξιακών Θεμάτων: ΠΕ Μηχανικών.
 - γ. Τμήμα Επαγγελματικών Θεμάτων: ΠΕ Μηχανικών.
5. Περιφερειακό Τμήμα Δυτικής Ελλάδας: ΠΕ όλων των κλάδων
6. Περιφερειακό Τμήμα Κεντρικής και Δυτικής Θεσσαλίας: ΠΕ όλων των κλάδων
7. Περιφερειακό Τμήμα Πελοποννήσου: ΠΕ όλων των κλάδων

Σύμφωνα με το άρθρο 3 παρ. 2 του παρόντος τα Περιφερειακά Τμήματα του ΤΕΕ, με εξαίρεση το Π.Τ. Κεντρικής Μακεδονίας το οποίο λειτουργεί σε επίπεδο Διεύθυνσης, θα λειτουργούν σε επίπεδο Τμήματος με την προϋπόθεση να έχουν στελεχωθεί με περισσότερους από πέντε (5) υπαλλήλους. Των εν λόγω Π.Τ. προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ όλων των κλάδων ή ειδικοτήτων.

B. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΕΡΓΩΝ-ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ: ΠΕ Μηχανικών.

1. Διεύθυνση Επαγγελματικής Δραστηριότητας: ΠΕ Μηχανικών.
 - α. Τμήμα Επαγγελματικών Θεμάτων: ΠΕ Μηχανικών.
 - β. Τμήμα Μητρώων: ΠΕ όλων των κλάδων ή ειδικοτήτων.
 - γ. Τμήμα Εξετάσεων: ΠΕ όλων των κλάδων ή ειδικοτήτων.
 - δ. Τμήμα Επαγγελματικών Διαφορών και Διαμεσολάβησης: ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Νομικών.
 - ε. Τμήμα Εργασιακών Δικαιωμάτων Μηχανικών: ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Νομικών.
2. Διεύθυνση Επιστημονικής & Αναπτυξιακής Δραστηριότητας: ΠΕ Μηχανικών.
 - α. Τμήμα Επιστημονικού & Αναπτυξιακού Έργου: ΠΕ Μηχανικών.
 - β. Τμήμα Βιβλιοθήκης: ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ όλων των κλάδων/ειδικοτήτων ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων.
 - γ. Τμήμα Τυποποίησης: ΠΕ Μηχανικών.
3. Διεύθυνση Πληροφοριακών Συστημάτων & Εφαρμογών: ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Πληροφορικής.
 - α. Τμήμα Υπολογιστικών Συστημάτων & Δικτύων: ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Πληροφορικής.
 - β. Τμήμα Σχεδιασμού & Ανάπτυξης Πληροφοριακών Συστημάτων: ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Πληροφορικής.
 - γ. Τμήμα Τράπεζας Πληροφοριών: ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Πληροφορικής.

Γ. ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

1. Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, Ποιότητας και Αποδοτικότητας: ΠΕ όλων των κλάδων ή ειδικοτήτων.
2. Τμήμα Υποστήριξης Οργάνων Διοίκησης και Πειθαρχικού Ελέγχου: ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.
3. Του Γραφείου Δικαστικού προΐσταται Δικηγόρος παρ' Αρείω Πάγω, ως Νομικός Σύμβουλος.

Άρθρο 26

Περιγράμματα Θέσεων Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων

1. Τα καθήκοντα των Προϊσταμένων των Γενικών Διευθύνσεων του ΤΕΕ είναι τα ακόλουθα:
 - Η ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών της Γενικής Διεύθυνσης με τους σκοπούς του ΤΕΕ και τις αποφάσεις των Οργάνων Διοίκησης.
 - Η κατανομή των εργασιών και ο συντονισμός των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση.
 - Η παροχή εμπειριστατωμένων εισηγήσεων στην αιρετή ηγεσία μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων και η διαμόρφωση εναλλακτικών επιλογών.
 - Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων.
 - Η διαχείριση και αξιοποίηση του υφιστάμενου προσωπικού ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.
 - Η έγκριση των περιγραμμάτων θέσεων εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
 - Η εισήγηση της ετήσιας στοχοθεσίας, η παρακολούθηση για την επίτευξή της και η συνεχής βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων του ΤΕΕ με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
 - Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

- Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης, όπου απαιτείται.
2. Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις διατηρούνται σε ισχύ.

Άρθρο 27

Περιγράμματα θέσεων Προϊσταμένων Διευθύνσεων

1. Τα καθήκοντα των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων του ΤΕΕ είναι τα ακόλουθα:
- Η ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τον στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.
 - Η εισήγηση στη Γενική Διεύθυνση θεμάτων της αρμοδιότητάς τους και η μέριμνα για την υλοποίηση των αποφάσεων της Διοικούσας Επιτροπής του ΤΕΕ, που αφορούν τη Διεύθυνση.
 - Η παροχή οδηγιών και κατευθύνσεων βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
 - Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης.
 - Η παρότρυνση του προσωπικού για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.
 - Η διαχείριση, ανάπτυξη και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και η εισήγηση προτάσεων βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.
 - Η διαμόρφωση της ετήσιας στοχοθεσίας και ο προσδιορισμός των δεικτών μέτρησης αυτής σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων.
 - Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
 - Η παρακολούθηση βέλτιστων πρακτικών και ο προσδιορισμός οργανωτικών, λειτουργικών και επιχειρησιακών βελτιώσεων των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης.
2. Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις διατηρούνται σε ισχύ.

Άρθρο 28

Περιγράμματα θέσεων προϊσταμένων Τμημάτων και Ανεξάρτητων Υπηρεσιών

1. Τα καθήκοντα των Προϊσταμένων των Τμημάτων του ΤΕΕ είναι τα ακόλουθα:
- Η λειτουργική διασύνδεση των ασκούμενων δραστηριοτήτων με τους επιχειρησιακούς στόχους των αρμοδίων Προϊσταμένων.

- Η συγκέντρωση, επεξεργασία, σύνθεση και παρουσίαση των απαραίτητων δεδομένων για την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων.
 - Η παρότρυνση των υπαλλήλων για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
 - Η ορθολογική κατανομή του αντικειμένου και των εισερχομένων στους υπαλλήλους του Τμήματος.
 - Η εισήγηση στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
 - Η εφαρμογή και παρακολούθηση της θεσπισμένης στοχοθεσίας σε ατομικό επίπεδο και η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
 - Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
 - Η ανάληψη πρωτοβουλιών σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης για τη βελτίωση της λειτουργίας και την τήρηση των προβλεπόμενων χρονοδιαγραμμάτων.
2. Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις διατηρούνται σε ισχύ.

Άρθρο 29 **Κατάταξη Προσωπικού**

1. Το μόνιμο προσωπικό, που υπηρετεί κατά τη δημοσίευση του παρόντος, κατατάσσεται σε οργανικές θέσεις μόνιμου προσωπικού που προβλέπονται, κατά κατηγορία και κλάδο, στο άρθρο 20 του παρόντος.
2. Το προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, που υπηρετεί κατά τη δημοσίευση του παρόντος, κατατάσσεται σε οργανικές θέσεις προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου που προβλέπονται, κατά εκπαιδευτική βαθμίδα και ειδικότητα, στο άρθρο 21 του παρόντος. Οι προσωποπαγείς θέσεις που καταλαμβάνει το προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, μετατρέπονται σε οργανικές.
3. Οι υπηρετούντες υπάλληλοι ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου κατηγορίας ΔΕ Διοικητικού εντάσσονται στην ειδικότητα ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.
4. Για την κατάταξη, κατά τα οριζόμενα στις ανωτέρω παραγράφους, εκδίδεται διαπιστωτική πράξη του Προέδρου του Τεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδας.

Άρθρο 30 **Καταργούμενες Διατάξεις**

Από την έναρξη ισχύος του παρόντος, καταργείται το Π.Δ. 295/2002 «Οργανισμός Τεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδας (Τ.Ε.Ε.)» (Α' 262).

Άρθρο 31

Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος διατάγματος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κάθε άλλη διάταξη, αντίθετη στις διατάξεις του παρόντος, καταργείται.