

**ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΤΕΕ**

Νίκης 4, 105 63 Αθήνα

email: [setee@central.tee.gr](mailto:setee@central.tee.gr)

τηλ.: 210 32 91 260

210 32 91 258

Αθήνα 23 Μαΐου 2022

Αρ. Πρωτοκόλλου ΣΕΤΕΕ: 4281

Αρ. Πρωτοκόλλου ΤΕΕ: .....

Προς τα εκλεγέντα μέλη  
του Δ.Σ. του Συλλόγου Εργαζόμενων ΤΕΕ  
ΣΤΑΘΟΠΟΥΛΟΣ ΚΥΡΙΑΚΟΣ  
ΠΕΤΡΟΥ ΜΑΡΙΑ  
ΚΟΓΚΟΥ ΒΕΝΕΤΙΑ  
ΚΑΡΑΜΑΝΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ  
ΝΤΑΦΟΠΟΥΛΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ  
ΒΑΣΙΛΑ ΑΓΓΕΛΙΚΗ

**Κοινοποίηση:**

- Εργαζόμενοι στο ΤΕΕ
- Π.Ο.Σ.Ε.Υ.ΠΕ.ΧΩ.Δ.Ε.
- Πρόεδρο ΤΕΕ & Μέλη Δ.Ε.
- Γενική Διεύθυνση ΤΕΕ
- Διεύθυνση Διοικητικού ΤΕΕ

**Προς**

Τα αναπληρωματικά μέλη του Δ.Σ.,  
τα μέλη της Κεντρικής Εφορευτικής Επιτροπής,  
τα μέλη του απερχόμενου Δ.Σ.,  
Εκπροσώπους Παρατάξεων

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΣΕ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ ΣΕ ΣΩΜΑ  
ΤΟΥ Δ.Σ. ΤΟΥ ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΤΕΕ  
Πέμπτη 26 Μαΐου 2022**

Συναδέλφισσες, - οι,

ως πλειονοψηφών σύμβουλος της παράταξης που πλειοψήφησε (Αγωνιστική Ενότητα Εργαζόμενων στο ΤΕΕ) στις αρχαιρεσίες του ΣΕΤΕΕ για εκλογή Μελών του Δ.Σ. του ΣΕΤΕΕ, καλώ τα εκλεγμένα\* μέλη του Δ.Σ. στη συνεδρίαση του Δ.Σ. του Συλλόγου Εργαζόμενων ΤΕΕ την **Πέμπτη 26 Μαΐου και ώρα 11 πμ**, στο γραφείο 403 του Συλλόγου, στον 4<sup>ο</sup> όροφο, σύμφωνα με το [Άρθρο 18, Συγκρότηση Δ.Σ.](#) του Καταστατικού με θέμα ημερήσιας διάταξης:

**Συγκρότηση σε Σώμα του Δ.Σ. του ΣΕΤΕΕ** (εκλογή από τα νέα μέλη του Δ.Σ, του Προέδρου, του Αντιπροέδρου, του Γενικού Γραμματέα, του Αναπληρωτή Γενικού Γραμματέα και του Ταμιά του Συλλόγου).

Όλα τα μέλη του Δ.Σ είναι υποχρεωμένα να είναι παρόντα με φυσική παρουσία στην συνεδρίαση συγκρότησης του Δ.Σ.. Τα έξοδα μετακίνησης για τους εκλεγμένους συναδέλφους από τα Π.Τ. (Άρθρο 21, Λειτουργία Δ.Σ.) θα καλυφθούν από το Ταμείο του ΣΕΤΕΕ.

Σύμφωνα με την απόφαση του απερχόμενου Δ.Σ. του ΣΕΤΕΕ στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. τηρούνται ηχογραφημένα πρακτικά, ανεξάρτητα από τα χειρόγραφα για τη διευκόλυνση της καταγραφής των Πρακτικών από τον Γραμματέα.

Οι συνεδριάσεις του Δ.Σ. του ΣΕΤΕΕ, είναι ανοιχτές στους εργαζόμενους. Οι συνάδελφοι από τα Περιφερειακά Τμήματα, μπορούν να συνδεθούν διαδικτυακά.

**Αβραμίδης Κώστας**



**πλειονοψηφών σύμβουλος**

\* όπως προκύπτει μετά την παραίτηση της συναδέλφου Μαρίας Ζαπαντιώτη και Αγγελικής Στραβοράβδη

<http://www.setee.net/2022/02/01/p-katastatiko-2/>

## **Β. Διοικητικό Συμβούλιο**

### **Άρθρο 17**

#### **Εκλογή και θητεία Δ.Σ.**

Ο Σύλλογος διοικείται από το Δ.Σ., που εκλέγεται κάθε τρία (3) χρόνια. Η θητεία του αρχίζει από την ημέρα που συγκροτείται σε σώμα και λήγει με τη συγκρότηση του νέου Δ.Σ.

Το Δ.Σ. του Συλλόγου αποτελείται από επτά (7) τακτικά μέλη και ισάριθμα αναπληρωματικά. Τα μέλη του Δ.Σ. εκλέγονται με ψηφοδέλτια, με μυστική ψηφοφορία και με την εποπτεία της Κεντρικής Εφορευτικής Επιτροπής. Δεν είναι δυνατόν να εκλεγούν ίδια πρόσωπα σαν μέλη του Δ.Σ. και της Εξελεγκτικής Επιτροπής.

### **Άρθρο 18**

#### **Συγκρότηση Δ.Σ.**

Το Δ.Σ. που εξελέγη, συνέρχεται με φροντίδα του πλειονοψηφίσαντος συμβούλου της πλειοψηφούσας παράταξης, μέσα σε οκτώ (8) μέρες από την ανακήρυξη και συγκροτείται σε σώμα, με την εκλογή από τα νέα μέλη του, του προέδρου, του αντιπροέδρου, του γενικού γραμματέα, του αναπληρωτή γραμματέα και του ταμιά του.

Το Δ.Σ. που αποχωρεί, παραδίδει εντός πέντε (5) ημερών από τη συγκρότηση σε σώμα του νέου Δ.Σ., τη σφραγίδα τα βιβλία, το αρχείο, το ταμείο και κάθε περιουσιακό στοιχείο του Συλλόγου. Για την παράδοση και παραλαβή γίνεται πρακτικό που καταχωρείται σε ειδικό βιβλίο τηρούμενο από το Σύλλογο. Επικυρωμένο αντίγραφο του δικαιούται να λάβει ο πρόεδρος του απερχόμενου συμβουλίου.

### **Άρθρο 19**

#### **Αναπλήρωση μελών Δ.Σ.**

Μέλος του Δ.Σ. θεωρείται ότι παραιτήθηκε και αντικαθίσταται από το πρώτο αναπληρωματικό μέλος:

**α)** αν υποβάλει εγγράφως την παραίτησή του,

**β)** αν απουσιάσει για ένα τρίμηνο από τις συνεδριάσεις του Δ.Σ. αδικαιολόγητα, κατά την κρίση του Δ.Σ.,

**γ)** αν, για οποιοδήποτε λόγο, αποβάλει την ιδιότητα του μέλους.

### **Άρθρο 20**

#### **Αρμοδιότητες Δ.Σ.**

Το Διοικητικό Συμβούλιο:

1. Διοικεί υπεύθυνα το Σύλλογο, σύμφωνα με τους νόμους και το Καταστατικό και αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά την εκπλήρωση των επιδιωκόμενων από το καταστατικό σκοπών.

2. Διαχειρίζεται την περιουσία του Συλλόγου και λαμβάνει όλα τα μέτρα για την αντιμετώπιση και λύση των διαφόρων ζητημάτων του Συλλόγου.
3. Φροντίζει για τη σύγκληση των Γ.Σ. και εκτελεί τις αποφάσεις τους.
4. Συγκροτεί ειδικές Επιτροπές για τη μελέτη και προώθηση κάθε θέματος.
5. Συνεργάζεται με άλλους Συλλόγους και Ομοσπονδίες για ζητήματα γενικής φύσης.
6. Συντάσσει και υποβάλλει στη Γ.Σ. τον απολογισμό του.
7. Εγκρίνει όλα τα έγγραφα που στέλνονται με την επωνυμία του Συλλόγου.
8. Ενημερώνει τα μέλη του για την πορεία και εξέλιξη των οικονομικών και επαγγελματικών ζητημάτων τους.

## **Άρθρο 21**

### **Λειτουργία Δ.Σ.**

1. Το Δ.Σ. συνεδριάζει αυτοπρόσωπα με φυσική παρουσία για τα μέλη του στην Κεντρική Υπηρεσία στην Αθήνα και με τηλεδιάσκεψη για τα μέλη του από τις Υπηρεσίες των Περιφερειακών Τμημάτων τουλάχιστον δυο (2) φορές το μήνα, έκτακτα όσες φορές είναι ανάγκη, με πρόσκληση του Προέδρου του. Τα μέλη του Δ.Σ. από τις Υπηρεσίες των Περιφερειακών Τμημάτων, κατά τη συγκρότηση του Δ.Σ. αλλά και σε οποιαδήποτε άλλη δραστηριότητα του Συλλόγου κρίνεται απαραίτητο συμμετέχουν με φυσική παρουσία.
2. Ευρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα (με φυσική παρουσία ή μέσω τηλεδιάσκεψης) τέσσερα (4) μέλη του.
3. Οι αποφάσεις του λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων.
4. Στην περίπτωση ισοψηφίας, η ψήφος του Προέδρου θεωρείται διπλή.
5. Έκτακτα μπορεί να συκληθεί όταν το ζητήσουν έγγραφα τρία (3) μέλη του. Στο έγγραφο πρέπει να αναγράφονται τα θέματα που θα συζητηθούν. Ο Πρόεδρος, στην περίπτωση αυτή, έχει υποχρέωση να το συγκαλέσει σε επτά (7) ημέρες. Η διπλή άρνηση του Προέδρου να συγκαλέσει το Δ.Σ., μετά την αίτηση που προαναφέρεται, επιφέρει την αναγκαία έκπτωσή του, η οποία απαγγέλλεται, αν αυτός αρνηθεί, με απόφαση του μονομελούς Πρωτοδικείου Αθηνών, σύμφωνα προς τη διαδικασία των ασφαλιστικών μέτρων, με αίτηση οποιουδήποτε μέλους του Δ.Σ.
6. Κατά τις συνεδριάσεις του Δ.Σ. τηρούνται πρακτικά που υπογράφονται από τα παρόντα μέλη του Δ.Σ.
7. Στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. μπορούν να παρευρίσκονται με φυσική παρουσία ή μέσω τηλεδιάσκεψης, χωρίς δικαίωμα ψήφου, τα αναπληρωματικά μέλη του, καθώς επίσης και οποιαδήποτε μέλη του Συλλόγου επιθυμούν, παίρνουν δε το λόγο, μετά από απόφαση του Δ.Σ.
8. Ο Πρόεδρος, ο Αντιπρόεδρος, ο Γεν. Γραμματέας, ο αναπληρωτής Γεν. Γραμματέας και ο Ταμίας του Συλλόγου ανακαλούνται οποτεδήποτε και εκλέγονται άλλοι αντί αυτών. Η απόφαση για την απαλλαγή λαμβάνεται από το Δ.Σ. στην αμέσως επόμενη συνεδρίαση της συζήτησης αυτού του θέματος, εκτός αν κατά την πρώτη συζήτηση παρευρίσκονται όλα τα μέλη του Δ.Σ. και πάντοτε με απόφαση που συγκεντρώνει την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του Δ.Σ.

## **Άρθρο 22**

### **Καθήκοντα – Αρμοδιότητες προέδρου Δ.Σ.**

Ο πρόεδρος του Δ.Σ.:

1. Προσκαλεί το Δ.Σ. στις συνεδριάσεις, καταρτίζει την Η.Δ. μαζί με τον γεν. γραμματέα, διευθύνει τη συζήτηση στις συνεδριάσεις.
2. Υπογράφει όλα τα έγγραφα με τον γενικό γραμματέα.
3. Συγκαλεί τη Γ.Σ. κάθε φορά που παρίσταται ανάγκη έκτακτης σύγκλησής της για ορισμένα θέματα σύμφωνα με το άρθρο 12.
4. Ο Πρόεδρος εκπροσωπεί σε κάθε αρχή, σε κάθε τρίτο, δικαστικά και εξώδικα τον Σύλλογο. Η δικαστική εκπροσώπηση του Συλλόγου είναι δυνατόν με πρακτικό του Δ.Σ. να ανατεθεί και σε άλλο μέλος του.

### **Άρθρο 23**

#### **Καθήκοντα Αντιπροέδρου του Δ.Σ.**

Ο Αντιπρόεδρος αναπληρώνει τον πρόεδρο, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, με τα ίδια καθήκοντα και αρμοδιότητες. Όταν και αυτός κωλύεται, αναπληρώνεται από άλλο μέλος του Δ.Σ., που ορίζεται από αυτό.

### **Άρθρο 24**

#### **Καθήκοντα – Αρμοδιότητες Γεν. Γραμματέα**

Ο Γεν. Γραμματέας εισηγείται τα θέματα της Η.Δ., τηρεί τα πρακτικά του Δ.Σ. και τα βιβλία, φυλάσσει τη σφραγίδα και το αρχείο, ενεργεί την αλληλογραφία και συνυπογράφει με τον πρόεδρο όλα τα έγγραφα.

Ο γεν. γραμματέας αναπληρώνεται από τον αναπληρωτή γραμματέα σε όλα του τα καθήκοντα.

### **Άρθρο 25**

#### **Καθήκοντα – Αρμοδιότητες ταμίας**

Ο ταμίας:

1. Τηρεί όλα τα διαχειριστικά βιβλία και στοιχεία του Συλλόγου και προσυπογράφει με τον πρόεδρο κάθε έγγραφο που αφορά στη διαχείριση.
2. Ενεργεί τις διάφορες εισπράξεις με διπλότυπες αποδείξεις.
3. Στο τέλος κάθε εξαμήνου χορηγεί στο Δ.Σ. κατάσταση εσόδων και εξόδων του Συλλόγου.
4. Ο ταμίας δεν έχει το δικαίωμα να αναλάβει οποιοδήποτε χρηματικό ποσό του Συλλόγου χωρίς την υπογραφή του προέδρου ή αντιπροέδρου και του γεν. γραμματέα.
5. Τον ταμία αναπληρώνει ένα από τα μέλη του Δ.Σ. που ορίζεται από αυτό.