

ΣΑΔΑΣ-ΠΕΑ

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΤΟΥ ΣΑΔΑΣ-ΠΕΑ**

Άρθρο 1

ΣΥΓΚΛΗΣΗ Δ.Σ.

1. Το Δ.Σ. συγκαλείται κατόπιν προσκλήσεως του Προέδρου του Δ.Σ. του Συλλόγου ή του κατά το καταστατικό νόμιμου αναπληρωτή του. Η πρόσκληση μαζί με την Η.Δ. διανέμεται στα μέλη του Δ.Σ., στο Προεδρείο και τα μέλη της Αντιπροσωπείας, καθώς επίσης στα περιφερειακά Τμήματα και Συλλόγους Αρχιτεκτόνων, το αργότερο 7 ημερολογιακές ημέρες, από την καθορισμένη ημέρα σύγκλησης του Δ.Σ. Επίσης **αναρτάται στην ιστοσελίδα του Συλλόγου**. Η Η.Δ. συνοδεύεται και από τις εισηγήσεις που υπάρχουν.
2. Το αργότερο 3 εργάσιμες ημέρες, από την καθορισμένη ημέρα σύγκλησης του Δ.Σ. κοινοποιείται σε κάθε μέλος του Δ.Σ. και του Προεδρείου της Αντιπροσωπείας, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, «**φάκελος**» με όλα τα διαθέσιμα έγγραφα και εισηγήσεις, σχετικά με τα θέματα της Η.Δ. Ο «**φάκελος**» αυτός **ευρίσκεται στη Γραμματεία του Συλλόγου, στη διάθεση των μελών του**.
3. Το Δ.Σ. είναι δυνατόν να καθορίσει με απόφασή του τη σύγκληση των τακτικών συνεδριάσεων του σε τακτές ημέρες.
4. Προς το σκοπό της ενημέρωσης των μελών του Δ.Σ. και του Προεδρείου της Αντιπροσωπείας επί τρεχούσης φύσεως ή γενικών θεμάτων είναι δυνατόν να γίνονται **έκτακτες** συνεδριάσεις. Το Δ.Σ. μπορεί με απόφασή του να καθορίσει ημέρες **έκτακτων** συνεδριάσεων. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται επίσης αποστολή προσκλήσεως Η.Δ. στα μέλη, στη διάθεση των οποίων ευρίσκεται από την προηγούμενη μέρα στη Γραμματεία του Δ.Σ. του Συλλόγου ενημερωτικός φάκελος με αντίγραφα όλων των διαθέσιμων σχετικών με τα θέματα εγγράφων επί των οποίων ο Πρόεδρος ή τα μέλη του Δ.Σ. ή τα μέλη του Προεδρείου της Αντιπροσωπείας προτίθενται να προβούν σε ανακοινώσεις.
5. Το Δ.Σ. αν κρίνει ότι κατά τις έκτακτες αυτές συνεδριάσεις προκύπτουν θέματα μείζονος σημασίας ή χρήζοντα άμεσης αντιμετώπισης μπορεί να αποφασίσει την εγγραφή τους στην Η.Δ. της αμέσως επόμενης τακτικής συνεδρίασης, ή να τα συζητήσει και να λάβει σχετική απόφαση στην ίδια αυτή έκτακτη συνεδρίαση κατά τη διαδικασία των εκτός Η.Δ. θεμάτων.
6. Το Δ.Σ. συνέρχεται έκτακτα εντός 7 ημερών όταν το ζητήσει το 1/5 των μελών του, εφόσον τα μέλη αυτά προσδιορίσουν ταυτόχρονα το θέμα για το οποίο ζητείται η σύγκληση και καταθέσουν γραπτή εισήγηση. Στην Η.Δ. της έκτακτης αυτής συνεδρίασης δεν επιτρέπεται η εγγραφή άλλου θέματος.
7. Στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. εκτός από τα μέλη του και τα μέλη του Προεδρείου της Αντιπροσωπείας, μπορούν να καλούνται από τον Πρόεδρο ή το Δ.Σ., μέλη του Συλλόγου, **όργανα ή εκπρόσωποι Περιφερειακών Τμημάτων και Περιφερειακών Συλλόγων ή και τρίτοι**, για παροχή

πληροφοριών ή απόψεων. Οι συνεδριάσεις του Δ.Σ. είναι ανοικτές για τα μέλη του Συλλόγου.

Άρθρο 2

ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΔΙΑΤΑΞΗ

1. Η εγγραφή των θεμάτων στην Η.Δ. και η σειρά συζήτησης γίνεται από τον Πρόεδρο και περιλαμβάνει υποχρεωτικά, θέματα που προτείνονται με γραπτή εισήγηση:
 - α. από το Προεδρείο της Αντιπροσωπείας στα πλαίσια των αποφάσεων της ή σχετικά με την λειτουργία της
 - β. από έγγραφα-αποφάσεις περιφερειακών Τμημάτων/Συλλόγων της ΠΕΑ
 - γ. από αποφάσεις του Δ.Σ. που ελήφθησαν σε προηγούμενη συνεδρίασή του.
 - δ. από κάθε μέλος του Δ.Σ.
2. Τα θέματα συζητούνται κατά τη σειρά αναγραφής τους στην Η.Δ. εκτός αν το Δ.Σ. με απόφαση του που λαμβάνεται στην αρχή της συνεδρίασης τροποποιήσει τη σειρά.
3. Θέμα εκτός Η.Δ. που κατατίθεται γραπτώς την ίδια μέρα στην γραμματεία, εισάγεται προς συζήτηση με απόφαση του Δ.Σ. που λαμβάνεται με απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των **παρόντων** μελών του, στην αρχή της συνεδρίασης και που καθορίζει και τη σειρά συζήτησης του θέματος. Προς το σκοπό της αλληλοενημέρωσης των μελών του Δ.Σ. επί τρεχούσης φύσεως θεμάτων είναι δυνατόν, **κατά τον ίδιο τρόπο**, να τίθενται προς συζήτηση θέματα υπό τον γενικό τίτλο θέματος Η.Δ. "Ανακοινώσεις".

Άρθρο 3

ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΝ

1. Σε κάθε συνεδρίαση τηρούνται πρακτικά με τον προσφορότερο κατά την κρίση του Δ.Σ. τρόπο, υπό την ευθύνη του Γενικού Γραμματέα του, ο οποίος μπορεί να επικουρείται στο έργο του από τον ειδικό γραμματέα και τους υπαλλήλους του Συλλόγου. **Το Δ.Σ. αποφασίζει για τον τρόπο τήρησης των πρακτικών, με εισήγηση του Γ.Γ. εντός μηνός από την εκλογή του τελευταίου.**
2. Τα πρακτικά περιλαμβάνουν απαραίτητως:
 - α. τον αριθμό και τον χαρακτηρισμό της συνεδρίασης
 - β. την ημερομηνία ης συνεδρίασης
 - γ. τους παρόντες ονομαστικά με τα σημεία προσέλευσης και αποχώρησης, καθώς και τους απόντες ονομαστικά.
 - δ. την Η.Δ.
 - ε. την εισήγηση σε κάθε συζητούμενο θέμα.στ. τις προτάσεις που διατυπώθηκαν, την τελική απόφαση και το αποτέλεσμα της ψηφοφορίας για κάθε μία.

3. Τα μέλη του Δ.Σ. δικαιούται να ζητήσουν την ονομαστική αναφορά της ψήφου των στα πρακτικά καθώς και σύντομη καταχώρηση των απόψεων που εκφράστηκαν κατά τη συζήτηση εφόσον καταθέσουν σχετική γραπτή περίληψη στον Γεν. Γραμματέα του Δ.Σ. μέχρι το μεσημέρι της μεθεπόμενης από την πραγματοποιηθείς συνεδρίαση ημέρας.
4. Τα πρακτικά είναι στη διάθεση των μελών του Δ.Σ. και αποστέλλονται ηλεκτρονικά εντός 15 ημερών το αργότερο από την αντίστοιχη συνεδρίαση, και σε κάθε περίπτωση πριν την πρόσκληση σύγκλησης της επόμενης συνεδρίασης του Δ.Σ. Θεωρούνται επικυρωμένα από τα μέλη του Δ.Σ., εφόσον ουδεμία προφορική ή γραπτή αντίρρηση έχει διατυπωθεί μέχρι την προηγούμενη μέρα σύγκλησης Δ.Σ. (εντός 15 ημερών).
5. Τα επικυρωμένα πρακτικά φέρουν την υπογραφή του Προέδρου και του Γεν. Γραμματέα του Δ.Σ.
6. Αντίγραφο των επικυρωμένων πρακτικών διαβιβάζεται στο Προεδρείο της Αντιπροσωπείας με μέριμνα του Γεν. Γραμματέα του Δ.Σ.
7. Οι αποφάσεις του Δ.Σ. σε **όποια** θέματα **αποφασίζει το ίδιο**, κοινοποιούνται στα περιφερειακά Τμήματα και Συλλόγους Αρχιτεκτόνων, καθώς επίσης στο προεδρείο της Αντιπροσωπείας και δημοσιεύονται με μέριμνα του Γεν. Γραμματέα του Δ.Σ. στο Ενημερωτικό Δελτίο του ΤΕΕ, το περιοδικό και την ιστοσελίδα του Συλλόγου και **αποστέλλονται** στον ημερήσιο Τύπο.
8. Με μέριμνα του Γεν. Γραμματέα τηρείται το αρχείο Πρακτικών συνεδριάσεων του Δ.Σ. στο οποίο τα πρακτικά καταχωρούνται κατ' αύξοντα αριθμό θέματος. Επίσης με μέριμνα του Ειδικού Γραμματέα τηρείται δεύτερο θεματικό αρχείο στο οποίο τα πρακτικά καταχωρούνται κατά θέμα και κατ' αύξοντα αριθμό θέματος.
Τα θέματα του θεματικού αρχείου είναι τα ακόλουθα:
 - α. Διοικητικά Θέματα.
 - β. Επαγγελματικά Θέματα
 - γ. Οικονομικά Θέματα
 - δ. Ορισμός εκπροσώπων ή μελών σε επιτροπές.
 - ε. Διεθνείς Σχέσεις - Συνέδρια.
 - στ. Ότι άλλο θέμα κρίνει το Δ.Σ.

Άρθρο 4

ΑΠΑΡΤΙΑ -ΛΗΨΗ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ

1. Το Δ.Σ. βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα εννέα μέλη του, μεταξύ των οποίων ο Πρόεδρος ή ο κατά το καταστατικό του Συλλόγου νόμιμος αντικαταστάτης του.
2. Πλην των ειδικών περιπτώσεων που ρητά αναφέρονται στον κανονισμό, πρόταση θεωρείται ότι ψηφίζεται όταν συγκεντρώσει υπέρ αυτής την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Επί ισοψηφίας η ψηφοφορία

επαναλαμβάνεται και επί νέας ισοψηφίας δεν λαμβάνεται απόφαση. Επί περισσοτέρων των 2 προτάσεων, γίνονται αλληπάλληλες ψηφοφορίες με σκοπό την επιλογή των δύο προτάσεων που πλειοψηφούν και τη θέση τους σε τελική ψηφοφορία. Εάν οι ισοψηφούσες προτάσεις είναι περισσότερες των δύο και δεν διαφαίνεται ο μέσω ψηφοφοριών περιορισμός τους σε δύο, οι ισοψηφούσες προτάσεις συγχωνεύονται υποχρεωτικά σε δύο οι οποίες και τίθενται σε τελική ψηφοφορία

3. Οι ψηφοφορίες είναι πάντοτε ονομαστικές.
4. Μυστική ψηφοφορία διεξάγεται επί θεμάτων προσωπικών, μομφής ή όταν αποφασίσει το Δ.Σ. χωρίς συζήτηση και πριν από την έναρξη της ψηφοφορίας ή υποχρεωτικά όταν ζητηθεί από το 1/5 των μελών της πριν από την έναρξη της ψηφοφορίας. Στις δύο τελευταίες περιπτώσεις ισχύει το δικαίωμα της παρ. 3 του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 5

ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

1. Οι εργασίες του Δ.Σ. διεξάγονται κατά τις διατάξεις του Κανονισμού αυτού, του καταστατικού του Συλλόγου και τους εθιμικούς κανόνες. Διευθύνονται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και σε απουσία του από τον Αντιπρόεδρο.
2. Οι αποφάσεις του Προεδρεύοντος κατά τη διαδικασία αίρονται με απόφαση του Δ.Σ., έπειτα από διαδικαστική πρόταση μέλους
3. Κατά γενικό κανόνα ακολουθείται η εξής διαδικασία για κάθε θέμα:
 - α. εισήγηση (όταν υπάρχουν θέματα στην Η.Δ. που είναι σχετικά με τις Επιτροπές του συλλόγου, να συνοδεύονται και με εισήγηση της σχετικής Επιτροπής).
 - β. διευκρινιστικές ερωτήσεις προς τον εισηγητή.
 - γ. διευκρινιστικές απαντήσεις του εισηγητή
 - δ. έκφραση απόψεων και προτάσεις των μελών.
 - ε. δευτερολογία του εισηγητή.
 - στ. συνόψιση των προτάσεων από τον προεδρεύοντα συναινούντων των εισηγητών και θέση αυτών σε ψηφοφορία.
4. Σε περίπτωση μιας μόνης εισήγησης, μετά την ολοκλήρωση και των δευτερολογιών, ο Πρόεδρος κλείνει τη συζήτηση και διατυπώνει την προς ψήφιση πρόταση και τις σχετικές τροπολογίες
Ο Πρόεδρος μπορεί να συγχωνεύσει ομοειδείς τροπολογίες σε μια με τη συγκατάθεση εκείνων που τις πρότειναν. Πρώτα τίθενται σε ψηφοφορία κατά σειρά κατά την κρίση του Προέδρου οι αλληλοαναιρούμενες τροπολογίες. Εφόσον μία εξ αυτών υπερψηφιστεί, οι υπόλοιπες δεν τίθενται σε ψηφοφορία. Στη συνέχεια τίθενται σε ψηφοφορία οι υπόλοιπες τροπολογίες.
5. Αν εγερθεί αντίρρηση ως προς τις προτάσεις που τίθενται σε ψηφοφορία, το Σώμα αποφασίζει χωρίς συζήτηση.

6. Τέλος διατυπώνεται από τον Πρόεδρο η πρόταση όπως τελικά διαμορφώνεται με ενσωματωμένες τις τροπολογίες
7. Σε περίπτωση περισσοτέρων της μιας επί του αυτού θέματος εισηγήσεων, ο Πρόεδρος διακόπτει τη διαδικασία μετά το πέρας της **δευτερολογίας των εισηγητών μετά την έκφραση απόψεων και προτάσεων των μελών** και θέτει σε ψηφοφορία κατά σειρά τις εισηγήσεις, ερωτών το Σώμα ποιοι είναι υπέρ. Η εισήγηση που συγκεντρώνει την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων θεωρείται βασική εισήγηση. Σε περίπτωση που καμιά εισήγηση δεν συγκεντρώνει την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων, προκειμένου να επιλεγεί η βασική εισήγηση, επαναλαμβάνεται η ψηφοφορία διαδοχικά, αποκλειομένης κάθε φορά της εισηγήσεως που έλαβε τον μικρότερο αριθμό ψήφων και επιλέγεται η τελικά σχετικά πλειοψηφούσα. Η διαδικασία συνεχίζεται με την **σύνοψη των προτάσεων επί της βασικής εισήγησης** από τον προεδρεύοντα, συναινούντων των εισηγητών της και θέση αυτών σε ψηφοφορία. **Πρόταση για κάθε άλλη εισήγηση θεωρείται εκτός θέματος και τροπολογία για κάθε άλλη εισήγηση άκυρη. Οι εισηγητές των άλλων εισηγήσεων αποκτούν δικαίωμα διαμόρφωσης προτάσεων και τροποποιήσεων επί της βασικής εισήγησης.**
8. Ουδείς λαμβάνει το λόγο αν δεν τον ζητήσει και δεν του δοθεί από τον προεδρεύοντα. Η σειρά των ομιλητών καθορίζεται από τον προεδρεύοντα. Κατ' εξαίρεση ο λόγος δίδεται αμέσως μόλις αιτηθεί προκειμένου περί διαδικαστικής προτάσεως, ενστάσεως ή επί προσωπικού. Ο χρόνος ομιλίας δεν μπορεί να υπερβεί τα 5 λεπτά και η δευτερολογία τα 3 λ. Ο προεδρεύων μπορεί να καθορίσει όριο χρόνου ομιλίας για κάθε ομιλητή διαφορετικό από τον προηγούμενο λαμβάνοντας υπόψη τη σοβαρότητα του θέματος και τον διαθέσιμο χρόνο. Ουδείς δικαιούται να διακόψει ομιλητή. Ο προεδρεύων δικαιούται μετά προειδοποίηση να αφαιρέσει το λόγο από ομιλητή στην περίπτωση που **ο τελευταίος είναι εκτός θέματος, ή έχει υπερβεί τον προκαθορισμένο χρόνο ομιλίας.**
Το Δ.Σ. μπορεί να αποφασίζει την διεξαγωγή κλειστών συνεδριάσεων όταν υπάρχουν ειδικά θέματα προς συζήτηση, που άπτονται πειθαρχικών πιθανά παραπτωμάτων.
9. Μέλος που θεωρεί ότι δημιουργείται προσωπικό για τον εαυτό του θέμα, δικαιούται να ζητήσει το λόγο. Ο προεδρεύων ζητεί διευκρινήσεις και από τις δύο πλευρές και το Σώμα κρίνει για το εάν υφίσταται προσωπικό θέμα, χωρίς να προηγηθεί συζήτηση. Αν κριθεί ότι πρόκειται περί προσωπικού θέματος, δίδεται ο λόγος και στις δυο πλευρές για χρόνο που δεν μπορεί να υπερβεί τα 5 λεπτά για τον καθένα με δικαίωμα δευτερολογίας, του θιγομένου μέλους για χρόνο που δεν μπορεί να υπερβεί τα 3 λεπτά. **Γενίκευση της συζήτησης επί προσωπικού θέματος δεν επιτρέπεται παρά μόνο κατά τη διαδικασία της εκτός ημερήσιας διάταξης θεμάτων.**

10. Για έκτακτα σοβαρά θέματα που χρήζουν άμεσης αντιμετώπισης με προθεσμία μπορεί να υπάρξει απόφαση Δ.Σ. δια περιφοράς με ευθύνη του προέδρου και λογοδοσία στο επόμενο Δ.Σ. Για την ενεργοποίηση του άρθρου χρειάζεται αυξημένη πλειοψηφία (τα 2/3 των μελών του ΔΣ).
11. Είναι δυνατή η παρουσία μελών του ΔΣ μέσω τηλεδιάσκεψης, μόνο εφόσον το ΔΣ πραγματοποιείται με φυσική παρουσία της πλειοψηφίας των μελών του (8 άτομα).

Άρθρο 6

ΕΙΣΗΓΗΤΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ

1. Ο Πρόεδρος ή το Δ.Σ. του Συλλόγου μπορεί να αναθέσει την ευθύνη εισήγησης προς το Δ.Σ. ή στις Ο.Ε. ή τις Επιτροπές του Συλλόγου ή σε περιφερειακό όργανο του Συλλόγου ή σε ειδικό ή σε ομάδα ειδικών.
2. Κάθε μέλος του Δ.Σ. έχει το δικαίωμα να φέρει προ του σώματος εισήγηση επί θέματος της Η.Δ., η οποία θα έχει κατατεθεί στη γραμματεία του Συλλόγου και θα είναι στη διάθεση των μελών του.

Άρθρο 7

ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ Δ.Σ. ΣΤΑ ΜΕΛΗ ΤΟΥ

1. Το Δ.Σ. με απόφαση του που λαμβάνεται μετά από εισήγηση του Προέδρου εντός μηνός από την εκλογή του τελευταίου, κατανέμει στα μέλη του αρμοδιότητες επιμέλειας και εποπτείας σε τομείς δραστηριότητας που άπτονται του έργου του, σύμφωνα με τον προγραμματισμό δράσης της Θητείας του. Η απόφαση αυτή μπορεί να τροποποιηθεί οποτεδήποτε τόσο ως προς τα πρόσωπα, όσο και ως προς την έκταση ή τη φύση των αρμοδιοτήτων. Η κατανομή δραστηριοτήτων δεν επηρεάζει τη συλλογική ευθύνη των μελών του Δ.Σ.
2. Η απόφαση αυτή του Δ.Σ. καθώς και κάθε σχετική τροποποίηση γνωστοποιείται προς τα μέλη του Συλλόγου μέσω του περιοδικού και της ιστοσελίδας του Συλλόγου.
3. Το μέλος του Δ.Σ. στο οποίο έχει ανατεθεί αρμοδιότητα σε τομέα δραστηριότητας του Δ.Σ., αποτελεί το σύνδεσμο του Δ.Σ. και των τομέων αρμοδιότητας του και μεταφέρει τον προβληματισμό των τομέων αυτών προς το Δ.Σ. με εκθέσεις του κατά τακτά διαστήματα.

Άρθρο 8

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο Κανονισμός Λειτουργίας του Δ.Σ. τροποποιείται με απόφαση του Δ.Σ. και δεν επιδέχεται καμία τροποποίηση έως το τέλος της Θητείας του.

Ο Παρών Κανονισμός εγκρίθηκε με απόφαση του Δ.Σ. που πάρθηκε στη συνεδρίασή του στις09-09-2015.....