



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

31 Ιανουαρίου 2020

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ

Αρ. Φύλλου 17

## ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 12

**Οργανισμός Τεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδας (Τ.Ε.Ε.).**

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ  
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) του άρθρου 20 του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133).

β) του άρθρου 90 του π.δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα» (Α' 98).

γ) 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.

δ) του άρθρου 1 παρ. 3 του ν.δ. 496/1974 «Περί Λογιστικού των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου» (Α' 204).

2. Την αριθμ. 340/26.07.2019 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών «Ανάθεση αρμοδιότητας στον Υφυπουργό Οικονομικών, Θεόδωρο Σκυλακάκη» (Β' 3051/2019).

3. Τις αριθμ. Α79/Σ10/2018 και Α37/Σ36/2018 αποφάσεις της Διοικούσας Επιτροπής του Τεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδας (Τ.Ε.Ε.).

4. Την από 23.2.2019 απόφαση της Αντιπροσωπείας του Τ.Ε.Ε.

5. Το γεγονός ότι δεν υπάρχει επιβάρυνση του κρατικού προϋπολογισμού, αλλά μόνο του προϋπολογισμού του Τ.Ε.Ε., ο οποίος δεν επιχορηγείται από τον κρατικό προϋπολογισμό και ότι σύμφωνα με την από 22.08.2019 Έκθεση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Τ.Ε.Ε., από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος προκαλείται α) επιπλέον ετήσια δαπάνη ύψους 12.000,00 ευρώ για την καταβολή επιδομάτων θέσης ευθύνης, η οποία θα καλυφθεί από τις πιστώσεις του προϋπολογισμού του Τ.Ε.Ε., β) μελλοντικά ενδεχόμενη επιπλέον ετήσια δαπάνη ανώτατου ύψους 1.200.000,00 ευρώ σε περίπτωση πλήρωσης των 77 κενών οργανικών θέσεων

και η οποία θα καλύπτεται ομοίως από τις πιστώσεις του προϋπολογισμού του Τ.Ε.Ε. (ΚΑΕ 0211, 0212, 0224, 0238, 0561, 0563).

6. Τη με αριθμ. 209/2019 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, μετά από πρόταση του Υφυπουργού Οικονομικών, του Υπουργού Εσωτερικών και του Υφυπουργού Υποδομών και Μεταφορών, αποφασίζουμε:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ-ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ

Άρθρο 1

Αποστολή του Τ.Ε.Ε.

1. 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», 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 πρόωθηση 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, ηλεκτρονικό και έντυπο, 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.

2. Επιπρόσθετα το Τ.Ε.Ε., ασκώντας τον ρόλο του ως τεχνικού συμβούλου της Πολιτείας και ως επιστημονικού και επαγγελματικού φορέα των μηχανικών, αναπτύσσει πρόσθετες υπηρεσίες υποστήριξης του έργου των μηχανικών και της Πολιτείας, είτε κατόπιν ανάθεσης από την Πολιτεία είτε με πρωτοβουλία της Διοίκησής του.

Στις υπηρεσίες αυτές καταλέγονται:

- α) Ηλεκτρονικό Σύστημα Αυθαιρέτων,
- β) Ηλεκτρονικό Σύστημα Έκδοσης Αδειών Δόμησης,
- γ) Κανονισμός Ενεργειακής Απόδοσης Κτηρίων-Ενιαίο Λογισμικό-Τεχνικές Οδηγίες,
- δ) Ανάθεση στο Τ.Ε.Ε. των καθηκόντων του Εθνικού Συντονιστή του Ευρωπαϊκού Συμφώνου των Δημάρχων,
- ε) Παροχή νομικής και φοροτεχνικής υποστήριξης των μηχανικών,
- στ) Ηλεκτρονικό Σύστημα Ταυτότητας Κτηρίου,
- ζ) Ψηφιοποίηση του Μητρώου μελών του Τ.Ε.Ε. με δυνατότητα παροχής ψηφιακών αντιγράφων στα Μέλη του,
- η) Ψηφιοποίηση της Βιβλιοθήκης του Τ.Ε.Ε. με ανοικτή πρόσβαση,
- ι) Νέο ανοικτό σύστημα υποβολής αιτήσεων και επιλογής ελεγκτών δόμησης,

ια) Διασύνδεση του Μητρώου μελών του Τ.Ε.Ε. με τα πληροφοριακά συστήματα της ΕΚΧΑ Α.Ε.,

ιβ) Πρόσβαση σε βάση δεδομένων νομοθεσίας και νομολογίας για θέματα Μηχανικών,

ιγ) Σώμα Ειδικών Επιμετρητών δημοσίων και ιδιωτικών έργων, σύμφωνα με το άρθρο 218 του ν.4512/2018 (Α'5) και την αριθμ. ΔΝΣβ' /οικ.40185/ΦΝ466/25.5.2018 απόφαση του Υπουργού Υποδομών και Μεταφορών (Β' 2046).

ιδ) Αναπτύσσει υποδομές και παρέχει υπηρεσίες που του ανατίθενται με τις υπουργικές αποφάσεις ΔΝΣγ/οικ.42217/ΦΝ466 (Β' 2235/2017), ΥΠΕΝ/ΔΑΟΚΑ/27454/2631 (Β' 3976/2017), ΥΠΕΝ/ΥΠΡΓ/48123/6983 (Β' 3136/2018), ΥΠΕΝ/ΔΕΣΕΔΠ/54336/486 (Β' 3584/2018), ΥΠΕΝ/ΥΠΡΓ/60699/7711 (Β' 2872/2019), ΥΠΕΝ/ΥΠΡΓ/60696/7710 (Β' 2871/2019).

## Άρθρο 2

Όργανα Διοίκησης του Τ.Ε.Ε.

Όργανα Διοίκησης του Τ.Ε.Ε. είναι:

1. Κεντρικά Όργανα του Τ.Ε.Ε.

α) Η Αντιπροσωπεία.

Είναι το ανώτατο όργανο του Τ.Ε.Ε., αντιπροσωπευτικό όλο των μελών του, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 7 του π.δ. της 27.11/14.12.1926 «περί κωδικοποίησης των περί συστάσεως του Τ.Ε.Ε. κειμένων διατάξεων», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

β) Η Διοικούσα Επιτροπή.

Είναι το ανώτατο εκτελεστικό και συντονιστικό όργανο του Τ.Ε.Ε. για την υλοποίηση της πολιτικής του, όπως αυτή διαμορφώνεται από την Αντιπροσωπεία, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 8 του π.δ. της 27.11/14.12.1926 «περί κωδικοποίησης των περί συστάσεως του Τ.Ε.Ε. κειμένων διατάξεων», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

γ) Ο Πρόεδρος της Διοικούσας Επιτροπής.

Ο Πρόεδρος της Διοικούσας Επιτροπής του Τ.Ε.Ε. (Πρόεδρος του Τ.Ε.Ε.), κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 9 του π.δ. της 27.11/14.12.1926 «περί κωδικοποίησης των περί συστάσεως του Τ.Ε.Ε. κειμένων διατάξεων», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, ο οποίος εκτός από τα καθήκοντά του ως Προέδρου της Διοικούσας Επιτροπής

α) εκπροσωπεί γενικά το Τ.Ε.Ε., β) διοικεί τις υπηρεσίες του Τ.Ε.Ε. και κατευθύνει τις ενέργειες των οργάνων του Τ.Ε.Ε. για την πρόωθηση της πολιτικής του, πάντοτε μέσα στα πλαίσια τα καθορισμένα από τη Διοικούσα Επιτροπή και την Αντιπροσωπεία, γ) επιμελείται την εκτέλεση των αποφάσεων της Διοικούσας Επιτροπής, δ) εκδίδει πιστοποιητικά ή άλλα βεβαιωτικά έγγραφα, ε) υπογράφει τα άλλα έγγραφα του Τ.Ε.Ε., στ) ασκεί τις αρμοδιότητες που του μεταβιβάζει η Διοικούσα Επιτροπή, μπορεί να εξουσιοδοτήσει για ορισμένες από τις αρμοδιότητές του υπάλληλο του Τ.Ε.Ε., ενώ σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας αναπληρώνεται σε όλα τα παραπάνω καθήκοντά του από τον Α' ή Β' Αντιπρόεδρο κατά σειρά και ζ) είναι διατάκτης κατά την έννοια του άρθρου 65 του ν. 4270/2014.

δ) Οι Επιστημονικές Επιτροπές Ειδικότητας.

Είναι συμβουλευτικά όργανα, μελετούν με δική τους πρωτοβουλία ή ύστερα από παραπομπή από τη Διοι-

κούσα Επιτροπή τα επιστημονικά ζητήματα που αναφέρονται στα ενδιαφέροντα της ειδικότητας, εισηγούνται για την κατάρτιση του προγράμματος επιστημονικής δραστηριότητας του Τ.Ε.Ε. και γνωμοδοτούν βοηθούμενα από Επιτροπές μόνιμες ή έκτακτες του άρθρου 15 του π.δ. της 27.11/14.12.1926 «περί κωδικοποιήσεως των περί συστάσεως του Τ.Ε.Ε. κειμένων διατάξεων», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

2. Περιφερειακά Όργανα του Τ.Ε.Ε.

α) Η Αντιπροσωπεία Περιφερειακού Τμήματος.

Η Αντιπροσωπεία κάθε Περιφερειακού Τμήματος είναι το ανώτατο όργανο αυτού, αντιπροσωπευτικό όλο των μελών του και για τα θέματα της περιφέρειας μέσα στη γενική πολιτική του Τ.Ε.Ε., κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 12 του π.δ. της 27.11/14.12.1926 «περί κωδικοποιήσεως των περί συστάσεως του Τ.Ε.Ε. κειμένων διατάξεων», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

β) Η Διοικούσα Επιτροπή Περιφερειακού Τμήματος.

Η Διοικούσα Επιτροπή κάθε Περιφερειακού Τμήματος είναι το ανώτατο εκτελεστικό και συντονιστικό όργανο αυτού για την υλοποίηση της πολιτικής του, όπως αυτή για τα περιφερειακά θέματα εξειδικεύεται, διαμορφώνεται και αποφασίζεται από την Αντιπροσωπεία, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 13 του π.δ. της 27.11/14.12.1926 «περί κωδικοποιήσεως των περί συστάσεως του Τ.Ε.Ε. κειμένων διατάξεων», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

γ) Οι Νομαρχιακές Επιτροπές.

Η Νομαρχιακή Επιτροπή κάθε νομού, στον οποίο δεν εδρεύει το Τ.Ε.Ε. ή Περιφερειακό Τμήμα, όπως ορίζεται στο άρθρο 14 του π.δ. της 27.11/14.12.1926 «περί κωδικοποιήσεως των περί συστάσεως του Τ.Ε.Ε. κειμένων διατάξεων», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

#### Άρθρο 3

Συλλογικά Όργανα του Τ.Ε.Ε.

1. Όργανα για την άσκηση του πειθαρχικού ελέγχου στα Μέλη του Τ.Ε.Ε. είναι τα πρωτοβάθμια πειθαρχικά συμβούλια 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.

2. 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.

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

#### Άρθρο 4

Διάρθρωση Υπηρεσιών

Οι Υπηρεσίες του Τ.Ε.Ε. διαρθρώνονται ως εξής:

1. Κεντρική Υπηρεσία του Τ.Ε.Ε.:

Α. ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΤΜΗΜΑΤΑ

α) Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου

β) Γραφείο Τύπου

γ) Γραφείο Εκπροσωπήσεων

δ) Γραφείο Δικαστικού

ε) Τμήμα Υποστήριξης Οργάνων Διοίκησης και Πειθαρχικού Ελέγχου

Β. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

α) Διεύθυνση Διοικητικού

β) Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

γ) Διεύθυνση Δημοσίων Σχέσεων, Διεθνών και Ευρωπαϊκών Θεμάτων

Γ. 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 Τ.Ε.Ε.:

α) Διεύθυνση Περιφερειακού Τμήματος Κεντρικής Μακεδονίας με έδρα τη Θεσσαλονίκη.

β) Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος Δυτικής Ελλάδας με έδρα την Πάτρα.

γ) Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος Θράκης με έδρα την Κομοτηνή.

δ) Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος Ανατολικής Μακεδονίας με έδρα την Καβάλα.

ε) Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος Δυτικής Μακεδονίας με έδρα την Κοζάνη.

στ) Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος Κεντρικής και Δυτικής Θεσσαλίας με έδρα τη Λάρισα.

ζ) Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος νομού Μαγνησίας με έδρα το Βόλο.

η) Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος Ανατολικής Στερεάς Ελλάδας με έδρα τη Λαμία.

θ) Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος Ηπείρου με έδρα τα Ιωάννινα.

ι) Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος νομού Δωδεκανήσου με έδρα τη Ρόδο.

ια) Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος Ανατολικής Κρήτης με έδρα το Ηράκλειο.

ιβ) Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος Δυτικής Κρήτης με έδρα τα Χανιά.

ιγ) Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος Πελοποννήσου με έδρα την Τρίπολη.

ιδ) Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος νομού Κέρκυρας με έδρα την Κέρκυρα.

ιε) Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος νομού Αιτωλοακαρνανίας με έδρα το Αγρίνιο.

ιστ) Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος Βορειοανατολικού Αιγαίου με έδρα τη Μυτιλήνη.

ιζ) Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος νομού Ευβοίας με έδρα τη Χαλκίδα.

Τα Τμήματα Υπηρεσιών Περιφερειακών Τμημάτων του Τ.Ε.Ε., με εξαίρεση το Π.Τ. Κεντρικής Μακεδονίας το οποίο λειτουργεί σε επίπεδο Διεύθυνσης, λειτουργούν σε επίπεδο Τμήματος.

#### Άρθρο 5

Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου

1. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου, περιλαμβάνουν:

α) Την άσκηση εσωτερικού ελέγχου, ώστε να βελτιωθεί

η αποτελεσματικότητα των διαδικασιών που διέπουν τη λειτουργία των Υπηρεσιών του Τ.Ε.Ε.

β) Την άσκηση αρμοδιοτήτων ελεγκτικού και συμβουλευτικού χαρακτήρα, όπως:

αα) ο έλεγχος επάρκειας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου του Τ.Ε.Ε. και η εισήγηση σχετικών βελτιώσεων,

ββ) ο έλεγχος εφαρμογής των κανόνων δικαίου, η αξιολόγηση της οικονομίας, της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας των δραστηριοτήτων του Τ.Ε.Ε.,

γγ) 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,

δδ) η μέριμνα για τη συμμόρφωση και τη συνοχή των πληροφοριακών συστημάτων και των δεδομένων τους με τα πρότυπα ασφάλειας αξιοποιώντας τους κατάλληλους κατά περίπτωση πόρους.

γ) Την παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας των συστημάτων διαχείρισης και ελέγχου του Τ.Ε.Ε.

2. Το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου αντιστοιχεί σε οργανική μονάδα επιπέδου Τμήματος υπαγόμενο στην αρμοδιότητα της Διοικούσας Επιτροπής.

#### Άρθρο 6 Γραφείο Τύπου

1. Το Γραφείο Τύπου αντιστοιχεί σε οργανική μονάδα επιπέδου Τμήματος

2. Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Τύπου περιλαμβάνουν:

α) Την προβολή των δράσεων και των θέσεων του Τ.Ε.Ε. και την επιμέλεια των δημοσίων σχέσεων του Τ.Ε.Ε.

β) Τη σύνταξη δελτίων Τύπου και την επιμέλεια των Ανακοινώσεων στην ιστοσελίδα του Τ.Ε.Ε.

γ) Την έκδοση ηλεκτρονικού ενημερωτικού Δελτίου

δ) Τη διοργάνωση συνεντεύξεων Τύπου

ε) Την αποδελτίωση ΜΜΕ σε θέματα που αφορούν το Τ.Ε.Ε.

στ) Τη διαχείριση της βάσης δεδομένων αγοράς εργασίας

3. Το Γραφείο Τύπου υπάγεται στην αρμοδιότητα του Προέδρου του Τ.Ε.Ε.

#### Άρθρο 7 Γραφείο Εκπροσωπήσεων

1. Το Γραφείο Εκπροσωπήσεων αντιστοιχεί σε οργανική μονάδα επιπέδου Τμήματος

2. Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Εκπροσωπήσεων περιλαμβάνουν:

α) Τη διαβίβαση προς τη Διοίκηση του Τ.Ε.Ε. αιτημάτων ορισμού εκπροσώπων του Τ.Ε.Ε. και την αποστολή των εγγράφων διορισμού εκπροσώπων σε συμβούλια και επιτροπές, στα οποία συμμετέχει κατά τον νόμο το Τ.Ε.Ε., τόσο στα Υπουργεία όσο και σε διάφορους Οργανισμούς, Υπηρεσίες και Ιδρύματα, καθώς και σε Επιτροπές εισήγησης για ανάθεση μελετών και έργων, όταν του ζητείται.

β) Την τήρηση Μητρώου εκπροσώπων του Τ.Ε.Ε.

γ) Την παρακολούθηση και υποστήριξη του έργου των

εκπροσώπων και την αντίστοιχη ενημέρωση των αρμοδίων οργάνων του Τ.Ε.Ε.

3. Το Γραφείο Εκπροσωπήσεων υπάγεται στην αρμοδιότητα του Προέδρου του Τ.Ε.Ε.

#### Άρθρο 8 Γραφείο Δικαστικού

1. Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Δικαστικού, στο οποίο εντάσσεται και η Νομική Υπηρεσία της Διεύθυνσης του Περιφερειακού Τμήματος Κεντρικής Μακεδονίας και το οποίο αντιστοιχεί σε οργανική μονάδα επιπέδου Τμήματος, περιλαμβάνουν:

α) Τη νομική υποστήριξη των Οργάνων Διοίκησης και των Υπηρεσιών του Τ.Ε.Ε. στην προώθηση των στόχων του.

β) Τη νομική υποστήριξη των συμφερόντων του Τ.Ε.Ε. ως αυτοτελούς ΝΠΔΔ.

γ) Τη δικαστηριακή υποστήριξη των μελών του Τ.Ε.Ε. στη διεκδίκηση των νομίμων αμοιβών τους.

2. Τα ειδικότερα αντικείμενα του Γραφείου Δικαστικού και της Νομικής Υπηρεσίας της Διεύθυνσης του Περιφερειακού Τμήματος Κεντρικής Μακεδονίας ορίζονται στο π.δ. 883/1980 "Περί συστάσεως παρά τω Τ.Ε.Ε. Γραφείου Δικαστικού και θέσεων επί εμμίσθω εντολή" και ασκούνται από δικηγόρους που απασχολεί το Τ.Ε.Ε. 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 Τ.Ε.Ε. ως εξωτερικούς συνεργάτες για την αντιμετώπιση ειδικών θεμάτων που απαιτούν εξειδικευμένη νομική τεχνογνωσία ή σε νομικούς που δεν υπάρχουν αντίστοιχες Υπηρεσίες του Τ.Ε.Ε.

3. Το Γραφείο Δικαστικού υπάγεται απευθείας στον Πρόεδρο του Τ.Ε.Ε.

4. Στο Γραφείο προΐσταται Νομικός Σύμβουλος ο οποίος είναι υποχρεωτικά Δικηγόρος στον Άρειο Πάγο.

5. Στο Γραφείο Δικαστικού λειτουργεί Γραμματεία, που δεν αποτελεί οργανωτική μονάδα, υπό την εποπτεία του Νομικού Συμβούλου του Τ.Ε.Ε., με αντικείμενο την γραμματειακή εξυπηρέτησή της.

#### Άρθρο 9 Τμήμα Υποστήριξης Οργάνων Διοίκησης και Πειθαρχικού Ελέγχου

1. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος περιλαμβάνουν:

α) Τη γραμματειακή υποστήριξη του Προέδρου και των μελών της Διοικούσας Επιτροπής του Τ.Ε.Ε.

β) Τη γραμματειακή υποστήριξη της Διοικούσας Επιτροπής του Τ.Ε.Ε.

γ) Τη γραμματειακή υποστήριξη της Αντιπροσωπείας του Τ.Ε.Ε. με την προετοιμασία, την οργάνωση και την υποστήριξη των συνεδριάσεων του οργάνου αυτού.

δ) Τη γραμματειακή υποστήριξη των Οργάνων Άσκησης Πειθαρχικού Ελέγχου του Τ.Ε.Ε.

ε) Την παρακολούθηση και υποστήριξη του Πειθαρχικού Συμβουλίου των μελών του Τ.Ε.Ε., το οποίο εδρεύει στην Αθήνα και του Ανώτατου Πειθαρχικού Συμβουλίου των μελών του Τ.Ε.Ε., καθώς και γενικότερα θέματα υποστήριξης των Πειθαρχικών Συμβουλίων των μελών του Τ.Ε.Ε., τα οποία εδρεύουν στα 17 Περιφερειακά Τμήματα του Τ.Ε.Ε.

στ) Την προετοιμασία και την κύρια ευθύνη της διενέρ-

γιας των εκλογών του Τ.Ε.Ε. για την ανάδειξη αιρετών μελών σε όλα τα όργανα του Τ.Ε.Ε.

ζ) Την ευθύνη διάθεσης της αίθουσας εκδηλώσεων του Τ.Ε.Ε. σύμφωνα με τον αντίστοιχο κανονισμό λειτουργίας, καθώς και των υπολοίπων χώρων Συνεδριάσεων του Τ.Ε.Ε. για εκδηλώσεις και συνεδριάσεις του Τ.Ε.Ε. ή τρίτων.

2. Το Τμήμα Υποστήριξης Οργάνων Διοίκησης και Πειθαρχικού Ελέγχου υπάγεται απευθείας στον Πρόεδρο του Τ.Ε.Ε

#### Άρθρο 10

#### ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Στρατηγικός σκοπός της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Οργάνωσης - Οικονομικών Υπηρεσιών είναι η εύρυθμη λειτουργία του Τ.Ε.Ε. στους τομείς της δραστηριότητάς της και ειδικότερα:

α) 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 Τ.Ε.Ε.

β) Η ανάπτυξη, διαχείριση, παρακολούθηση και ο συντονισμός των λειτουργιών της διοίκησης προσωπικού, της διοικητικής οργάνωσης και της υποστήριξης των Υπηρεσιών του Τ.Ε.Ε. 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.

γ) Ο σχεδιασμός της οργανωτικής διάρθρωσης των υπηρεσιακών μονάδων και των αναγκών σε προσωπικό καθώς και η κατανομή, εξέλιξη και αξιοποίηση του διαθέσιμου ανθρώπινου δυναμικού.

δ) Η υλοποίηση και διαχείριση των προμηθειών και του υλικού, των υποδομών και εγκαταστάσεων του Τ.Ε.Ε.

ε) Ο σχεδιασμός, συντονισμός και εποπτεία των θεμάτων που άπτονται των οικονομικών λειτουργιών του Τ.Ε.Ε.

στ) Ο σχεδιασμός των ενεργειών και των επαφών για την εξασφάλιση της εξωστρέφειας του Τ.Ε.Ε.

ζ) Η καθοδήγηση και παρακολούθηση της Υπηρεσίας στον τομέα των ευρωπαϊκών και γενικότερα των διεθνών σχέσεων του Τ.Ε.Ε.

η) Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης σε θέματα αρμοδιότητάς της.

θ) Η άσκηση των αρμοδιοτήτων που απορρέουν από το άρθρο 69Γ του ν.4270/2014.

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) Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος Δυτικής Ελλάδας.
- στ) Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος Θράκης.

ζ) Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος Ανατολικής Μακεδονίας.

η) Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος Δυτικής Μακεδονίας.

θ) Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος Κεντρικής και Δυτικής Θεσσαλίας.

ι) Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος νομού Μαγνησίας.

ια) Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος Ανατολικής Στερεάς Ελλάδας.

ιβ) Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος Ηπείρου.

ιγ) Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος νομού Δωδεκανήσου.

ιδ) Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος Ανατολικής Κρήτης.

ιε) Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος Δυτικής Κρήτης.

ιστ) Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος Πελοποννήσου.

ιζ) Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος νομού Κέρκυρας.

ιη) Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος νομού Αιτωλοακαρνανίας.

ιθ) Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος Βορειοανατολικού Αιγαίου.

κ) Τμήμα Υπηρεσίας 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 11

#### Διεύθυνση Διοικητικού

1. Επιχειρησιακοί Στόχοι της Διεύθυνσης Διοικητικού είναι:

α) Η αποτελεσματική άσκηση της λειτουργίας διοίκησης προσωπικού του Τ.Ε.Ε.

β) αποδοτική διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού του Τ.Ε.Ε., με ανάλογες εισηγήσεις και προτάσεις για την βελτίωσή του.

γ) Η αποτελεσματική και αξιόπιστη διοικητική υποστήριξη των οργανικών μονάδων του Τ.Ε.Ε.

δ) Η μέριμνα για την αξιολόγηση του προσωπικού.

ε) Η μέριμνα για τη στελέχωση του φορέα με το απαιτούμενο για την αποτελεσματική λειτουργία ανθρώπινο δυναμικό.

στ) Ο έλεγχος για την υλοποίηση των προμηθειών και την αποτελεσματική διαχείριση του υλικού, των υποδομών και εγκαταστάσεων του Τ.Ε.Ε.

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

3. Η Διεύθυνση Διοικητικού συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α) Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού περιλαμβάνουν:

αα) Τη διαχείριση και παρακολούθηση όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της Κεντρικής Υπηρεσίας του Τ.Ε.Ε. και των Υπηρεσιών των Περιφερειακών Τμημάτων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

ββ) Την εισαγωγή, τον έλεγχο και επικαιροποίηση των στοιχείων των υπαλλήλων του Τ.Ε.Ε. στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού του Ελληνικού Δημοσίου.

γγ) Την τήρηση και επικαιροποίηση του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων και την έκδοση σχετικών πιστοποιητικών και βεβαιώσεων.

δδ) Τη χορήγηση των πάσης φύσεως αδειών.

εε) Την επεξεργασία στοιχείων για την αριθμητική σύνθεση και τις αριθμητικές μεταβολές και την κατανομή σε κατηγορία εκπαίδευσης, κλάδους και βαθμούς του προσωπικού.

στστ) Τη μέριμνα για τις διαδικασίες συγκρότησης και λειτουργίας του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του Τ.Ε.Ε. και της εκλογής των αιρετών μελών αυτού.

ζζ) 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:

αα) Την τήρηση του Γενικού Πρωτοκόλλου εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας.

ββ) Τη διακίνηση της αλληλογραφίας και την αναπαγωγή εγγράφων και εντύπων.

γγ) Τη βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής.

δδ) Την επικύρωση των εγγράφων του Τ.Ε.Ε. με την επισημείωση της Σύμβασης της Χάγης.

εε) Τη λειτουργία Εξυπηρέτησης πολιτών.

στστ) Τη μέριμνα για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου του Τ.Ε.Ε.

γ) Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Διοικητικής Μέριμνας περιλαμβάνουν:

αα) Τη μέριμνα για τις τεχνικές εργασίες που αφορούν όλες τις κτηριακές εγκαταστάσεις, ιδιόκτητες ή ενοικιαζόμενες και τον εξοπλισμό κάθε είδους που χρησιμοποιεί το Τ.Ε.Ε.

ββ) Τη μέριμνα για τις υπηρεσίες του Ιατρού Εργασίας και του Τεχνικού Ασφαλείας.

γγ) Τη διαχείριση και επιμέλεια λειτουργίας της αίθουσας εκδηλώσεων του Τ.Ε.Ε.

δδ) Τη μέριμνα για την ασφάλεια, καθαριότητα και ευταξία των κτηρίων του Τ.Ε.Ε.

## Άρθρο 12

### Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

1. Οι Επιχειρησιακοί Στόχοι της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών είναι:

α) Η ενιαία οικονομική διαχείριση και ο έλεγχος των οικονομικών υποθέσεων και λειτουργιών του Τ.Ε.Ε., σύμφωνα με τις αρχές και τους κανόνες της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και ευθύνης.

β) Η αποτελεσματική άσκηση της λειτουργίας της οικονομικής διοίκησης του Τ.Ε.Ε. με σύγχρονες διαδικασίες και με κριτήρια κόστους - οφέλους.

γ) 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.

δ) Η αξιόπιστη παροχή δημοσιονομικών στοιχείων και πληροφοριών που αφορούν τις οικονομικές ροές του Τ.Ε.Ε.

ε) Η μέριμνα για την αποδοτική διαχείριση των πόρων του Τ.Ε.Ε.

στ) Ο έλεγχος για την τήρηση των απαραίτητων διαδικασιών για τη σύναψη και εκτέλεση όλων των συμβάσεων του Τ.Ε.Ε.

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

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

α) Τμήμα Λογιστηρίου Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Λογιστηρίου περιλαμβάνουν:

αα) την κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού του Τ.Ε.Ε.

ββ) τη λογιστική παρακολούθηση γγ) την παρακολούθηση οικονομικών στοιχείων των Περιφερειακών Τμημάτων του Τ.Ε.Ε.

δδ) την πληρωμή των δαπανών εε) την εκκαθάριση της μισθοδοσίας και των πάσης φύσεως αποδοχών.

Το Τμήμα Λογιστηρίου αποτελείται από τρία (3) Γραφεία, τα οποία έχουν τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1) Γραφείο Κατάρτισης Προϋπολογισμού

α. Συγκεντρώνει τα οικονομικά στοιχεία, επεξεργάζεται και καταρτίζει τον ετήσιο τακτικό προϋπολογισμό και τους μηνιαίους στόχους, καθώς και την τροποποίηση του.

β. Παρακολουθεί την κίνηση των πιστώσεων και την ανακατανομή αυτών.

γ. Παρακολουθεί τα όρια διαθέσεων πιστώσεων και μηνιαίων πληρωμών.

δ. Παρακολουθεί και αντιμετωπίζει θεμάτων ειδικών λογαριασμών.

ε. Παρακολουθεί τα όρια διαθέσιμων πιστώσεων όπως και πληρωμών.

στ. Μεριμνά για την ορθολογική αξιοποίηση των πόρων του Τ.Ε.Ε. βάσει των γενικών αρχών και κανόνων για τη δημοσιονομική διαχείριση και σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4270/2014.

ζ. Συγκεντρώνει, επεξεργάζεται και αποστέλλει τις προβλεπόμενες δημοσιονομικές αναφορές στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους.

η. Συντάσσει ισολογισμό, τον υποβάλλει προς έλεγχο στους Ορκωτούς Ελεγκτές και μετά την έγκρισή του φροντίζει για τη δημοσίευσή του.

2) Γραφείο Οικονομικής Διαχείρισης

α. Καταρτίζει σχέδιο απόφασης ανάληψης υποχρέωσης κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος από το Διατάκτη και καταχωρεί τις αναλαμβανόμενες δεσμεύσεις στα οικεία λογιστικά βιβλία και στο Μητρώο Δεσμεύσεων.

β. Ελέγχει την τήρηση των περί ανάληψης υποχρεώσεων διατάξεων και παρέχει βεβαίωση επί των σχεδίων

των σχετικών πράξεων για την ύπαρξη της απαιτούμενης πίστωσης και για τη μη υπέρβαση του οριζόμενου κάθε φορά από το αρμόδιο όργανο ποσοστού διάθεσης της πίστωσης.

γ. Ελέγχει την εκκαθάριση των δαπανών με βάση τα πλήρη και νόμιμα δικαιολογητικά αυτών.

δ. Εκδίδει τίτλους πληρωμής των δαπανών, μέσα στα καθοριζόμενα κατά μήνα όρια πληρωμών και εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο.

ε. Μεριμνά για την έκδοση της μισθοδοσίας, την εμπρόθεσμη υποβολή της στην Ενιαία Αρχή Πληρωμών, εκδίδει τα λογιστικά άρθρα και τις ετήσιες εκκαθαριστικές βεβαιώσεις αποδοχών των υπαλλήλων.

στ. Συντάσσει έκθεση επί διαφωνιών με το Διατάκτη ως προς τη νομιμότητα και κανονικότητα των εκκαθαριζόμενων δαπανών και φροντίζει για την υποβολή της μετά του σχετικού φακέλου, στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους με σχετική κοινοποίηση στην αρμόδια Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 26 του ν. 4270/2014.

ζ. Τηρεί το Μητρώο Δεσμεύσεων τακτικού προϋπολογισμού.

η. Μεριμνά για την έκδοση τυχών αποφάσεων έγκρισης πρόσθετων απολαβών, αμοιβών.

θ. Μεριμνά για την ορθή παρακράτηση και απόδοση των ασφαλιστικών εισφορών, των τακτικών κρατήσεων και των παρακρατούμενων φόρων και μεριμνά για τον ορισμό εκκαθαριστών αποδοχών.

ι. Μεριμνά για την τακτοποίηση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.

ια. Εισηγείται στο αρμόδιο όργανο του ΤΕΕ για καταλογισμό δημόσιου υπολόγου, καθώς και σε όποιον έχει λάβει ποσά αχρεωστήτως καταβληθέντα.

ιβ. Μεριμνά για την παροχή στοιχείων στα Δικαστήρια, την εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και την κοινοποίηση στην αρμόδια Δημοσιονομική Υπηρεσία Εποπτείας και Ελέγχου (Δ.Υ.Ε.Ε.) των δικαστικών αποφάσεων αυτών, από τις οποίες προκύπτει επιβάρυνση στον προϋπολογισμό της Αρχής.

ιγ. Παρέχει στοιχεία και βεβαιώσεις αναφορικά με αποδοχές, πρόσθετες αμοιβές, αποζημιώσεις, κρατήσεις κ.λπ., για το πάσης φύσεως προσωπικό της Αρχής.

ιδ. Μεριμνά για την εκτέλεση του προϋπολογισμού καθώς επίσης και κάθε άλλο θέμα που αφορά στην οικονομική διαχείριση της Αρχής.

ιε. Μεριμνά για την αποτροπή συσσώρευσης οφειλών.

ιστ. Μεριμνά για την απεικόνιση των οικονομικών πράξεων του ΤΕΕ κατά τους κανόνες του Δημοσίου Λογιστικού σε συνάρτηση με την εφαρμογή της διπλογραφικής λογιστικής, όπως ισχύει.

### 3) Γραφείο Πληρωμών

α. Μεριμνά για την παραγωγή εντολών μεταφοράς και πίστωσης λογαριασμού προς την Τράπεζα της Ελλάδος για την εξόφληση των εκδιδόμενων χρηματικών ενταλμάτων (τακτικών και προπληρωμής) με πίστωση των τραπεζικών λογαριασμών των δικαιούχων και την απόδοση των διενεργούμενων κρατήσεων υπέρ τρίτων σε αυτούς.

β. Μεριμνά για την παρακράτηση και την απόδοση στο Δημόσιο και στα οικεία ασφαλιστικά ταμεία των οφειλών των δικαιούχων που αναγράφονται στις σχετικές βεβαιώσεις φορολογικών και ασφαλιστικών οφειλών.

γ. Ενημερώνει τους δικαιούχους και τους φορείς για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και την πληρωμή των δικαιούχων.

δ. Τηρεί Μητρώο Κατασχέσεων και Εκχωρήσεων.

β) Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού περιλαμβάνουν:

αα) Την αποτελεσματική και με διαφάνεια προμήθεια κάθε είδους υλικών και άυλων αγαθών με σύγχρονες διαδικασίες και με κριτήρια κόστους - οφέλους.

ββ) Την τήρηση και παρακολούθηση των παγίων περιουσιακών στοιχείων του Τ.Ε.Ε.

γγ) Την προμήθεια και διαχείριση όλων των υλικών και υπηρεσιών που χρησιμοποιεί το Τ.Ε.Ε.

δδ) Τη διαχείριση των αποθηκών του Τ.Ε.Ε.

εε) 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.

στστ) Τη διεξαγωγή διαγωνισμών σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

γ) Τμήμα Διαχείρισης Πόρων Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Διαχείρισης Πόρων περιλαμβάνουν:

αα) Την παρακολούθηση των πάσης φύσεως εσόδων του Τ.Ε.Ε. με αντίστοιχη ενημέρωση των αρμοδίων Προϊσταμένων

ββ) Την τήρηση και παρακολούθηση των Φακέλων της ακίνητης περιουσίας του Τ.Ε.Ε.

γγ) Τη λειτουργία των Ταμείων Εισπράξεων του Τ.Ε.Ε.

δδ) Τη μέριμνα για είσπραξη των εισφορών από τα Μέλη του Τ.Ε.Ε.

εε) Την παρακολούθηση και υποστήριξη των οικονομικών συναλλαγών του φορέα με τα Τραπεζικά Ιδρύματα.

### Άρθρο 13

Διεύθυνση Δημοσίων Σχέσεων, Διεθνών και Ευρωπαϊκών Θεμάτων

1. Οι Επιχειρησιακοί Στόχοι της Διεύθυνσης Δημοσίων Σχέσεων, Διεθνών και Ευρωπαϊκών Θεμάτων είναι:

α) Οι επαφές και σύνδεση των Οργάνων Διοίκησης και Υπηρεσιών του Τ.Ε.Ε. με την Ευρωπαϊκή Ένωση, διεθνείς Οργανισμούς και Φορείς άλλων κρατών.

β) Η προώθηση και υποστήριξη των θέσεων και επιδιώξεων του Τ.Ε.Ε. 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 Τ.Ε.Ε.

γ) Η υλοποίηση δράσεων με στόχο την έγκυρη πληροφόρηση των μελών του Τ.Ε.Ε. τόσο για θέματα που αφορούν στην Ευρωπαϊκή Ένωση, όσο και για διεθνή θέματα που άπτονται των τομέων ενδιαφέροντος του Τ.Ε.Ε.

δ) Η μέριμνα για την ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας και της εξωστρέφειας του Τ.Ε.Ε., με στόχο την ποιοτική αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών και την αύξηση της εγχώριας προστιθέμενης αξίας.

ε) 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 Τ.Ε.Ε. στο εξωτερικό.

στ) Η προβολή των δράσεων του Τ.Ε.Ε. σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο.

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

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

α) Τμήμα Εξωστρέφειας και Δημοσίων Σχέσεων

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Εξωστρέφειας και Δημοσίων Σχέσεων περιλαμβάνουν:

αα) 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 Τ.Ε.Ε.

ββ) Την επιμέλεια και προετοιμασία της συμμετοχής του Τ.Ε.Ε. σε εθνικές και διεθνείς Εκθέσεις με σκοπό την υποστήριξη της επαγγελματικής δραστηριότητας και επιχειρηματικότητας των μελών του.

γγ) Τη μέριμνα και επιμέλεια για την παραγωγή ενημερωτικού και πληροφοριακού υλικού σχετικά με τις δράσεις του Τ.Ε.Ε.

δδ) Την παροχή υπηρεσιών μετάφρασης και διερμηνείας στα Όργανα Διοίκησης του Τ.Ε.Ε. και στην Υπηρεσία.

β) Τμήμα Διεθνών και Ευρωπαϊκών Θεμάτων Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Θεμάτων περιλαμβάνουν:

αα) 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 Τ.Ε.Ε. σε αυτούς, με στόχο τόσο την προώθηση των θέσεων του Τ.Ε.Ε. σχετικά με την επιστήμη και το επάγγελμα του Μηχανικού, όσο και τη διευκόλυνση της κινητικότητας των Μηχανικών μελών του Τ.Ε.Ε.

ββ) Τη συμμετοχή σε ευρωπαϊκά προγράμματα αυτοτελώς ή σε συνεργασία με άλλους Φορείς και την υλοποίηση των δραστηριοτήτων που προβλέπονται από αυτά.

γγ) Την εξασφάλιση έγκυρης πληροφόρησης τόσο από την Ευρωπαϊκή Ένωση σχετικά με Ευρωπαϊκά θέματα που άπτονται των τομέων ενδιαφέροντος του Τ.Ε.Ε. 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 Τ.Ε.Ε.

δδ) 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 Τ.Ε.Ε. στο εξωτερικό, καθώς και την επιμέλεια για την υποστήριξη των σχέσεων του Τ.Ε.Ε. με Φορείς Μηχανικών άλλων Κρατών.

γ) Τμήμα Εκδηλώσεων Τ.Ε.Ε.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Εκδηλώσεων Τ.Ε.Ε. περιλαμβάνουν:

αα) Τη διοργάνωση όλων των εκδηλώσεων του Τ.Ε.Ε., αυτοτελώς ή σε συνεργασία με άλλους φορείς στην Ελλάδα και το εξωτερικό και ειδικότερα: τη διοργάνωση διεθνών και πανελληνίων 12 συνεδρίων, συμποσίων, ημερίδων καθώς και συζητήσεων στρογγυλής τραπέζης, που καλύπτουν όλους τους τομείς δραστηριοτήτων του Τ.Ε.Ε., τη διοργάνωση διαλέξεων και ομιλιών διακεκριμένων προσωπικοτήτων, επιστημονικών της Ελλάδας αλλά και εξωτερικού, τη διοργάνωση παρουσιάσεων βιβλίων και επιστημονικών εκδόσεων, την ανάρτηση του επιστημονικού υλικού των εκδηλώσεων στην ιστοσελίδα του Τ.Ε.Ε., την υποστήριξη της υποδοχής και φιλοξενίας επισήμων προσκεκλημένων στις εκδηλώσεις του Τ.Ε.Ε.

ββ) Τη μέριμνα και την υποστήριξη των μεταβάσεων στο εξωτερικό των εκπροσώπων του Τ.Ε.Ε. σε διεθνείς εκδηλώσεις.

#### Άρθρο 14

Διεύθυνση Περιφερειακού Τμήματος  
Κεντρικής Μακεδονίας του Τ.Ε.Ε.:

1. Οι Επιχειρησιακοί Στόχοι της Διεύθυνσης Περιφερειακού Τμήματος Κεντρικής Μακεδονίας του Τ.Ε.Ε. είναι:

α) 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.

β) Ο έλεγχος για την τήρηση των απαραίτητων διαδικασιών για τη σύναψη και εκτέλεση όλων των συμβάσεων του Περιφερειακού Τμήματος.

γ) Η αποτελεσματική άσκηση της λειτουργίας διοίκησης προσωπικού του Περιφερειακού Τμήματος.

δ) Η διοίκηση, παρακολούθηση και ο συντονισμός των υποκείμενων διοικητικών μονάδων με σκοπό την επαγγελματική και επιστημονική υποστήριξη των μελών του Τ.Ε.Ε. 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 Τ.Ε.Ε. συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α) Τμήμα Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών,

β) Τμήμα Επιστημονικών και Αναπτυξιακών Θεμάτων,

γ) Τμήμα Επαγγελματικών Θεμάτων, και τη 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 Τ.Ε.Ε. είναι ανάλογες προς τις αρμοδιότητες των αντίστοιχων Υπηρεσιών της Κεντρικής Υπηρεσίας του Τ.Ε.Ε.

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 15

Αρμοδιότητες των Υπηρεσιών των Περιφερειακών Τμημάτων του Τ.Ε.Ε.:

Αντικείμενο των Υπηρεσιών κάθε Περιφερειακού Τμήματος του Τ.Ε.Ε. είναι η διοίκηση και ο συντονισμός των Τμημάτων ή/και 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 αυτού.

## Άρθρο 16

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

1. Στρατηγικός σκοπός της Γενικής Διεύθυνσης Ανάπτυξης Έργων και Επιστημονικών και Επαγγελματικών Θεμάτων είναι:

α) 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 Τ.Ε.Ε.

β) Η διοίκηση, παρακολούθηση και ο συντονισμός των υποκείμενων σε αυτή οργανικών μονάδων του Τ.Ε.Ε. 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.

γ) Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης σε θέματα αρμοδιότητάς της.

2. Η Γενική Διεύθυνση Ανάπτυξης Έργων και Επιστημονικών και Επαγγελματικών Θεμάτων συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α) Διεύθυνση Επαγγελματικής Δραστηριότητας

β) Διεύθυνση Επιστημονικής και Αναπτυξιακής Δραστηριότητας

γ) Διεύθυνση Πληροφοριακών Συστημάτων και 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 17

Διεύθυνση Επαγγελματικής Δραστηριότητας

1. Οι Επιχειρησιακοί Στόχοι της Διεύθυνσης Επαγγελματικής Δραστηριότητας είναι:

α) 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, κ.λπ.).

β) Η παρακολούθηση της επίλυσης διαφορών μέσω θεσμοθετημένων δράσεων διεξαγωγής πραγματογνωμοσυνών, διαιτησιών και διαδικασιών διαμεσολάβησης.

γ) Η παρακολούθηση της αποτελεσματικής λειτουργίας των Μητρώων του Τ.Ε.Ε. και η μέριμνα για την ανάπτυξή τους.

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

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

α) Τμήμα Επαγγελματικών Θεμάτων

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Επαγγελματικών Θεμάτων περιλαμβάνουν:

αα) Την επιτελική και γραμματειακή υποστήριξη των αρμοδίων Οργάνων Διοίκησης του Τ.Ε.Ε. και των αρμοδίων Επιτροπών και Ομάδων Εργασίας στην επεξεργασία και προώθηση θέσεων για επαγγελματικά θέματα στους τομείς δραστηριότητας του Τ.Ε.Ε.

ββ) Την επεξεργασία προγραμμάτων δράσης και θέσεων σε επαγγελματικά θέματα, παρακολούθηση προόδου υλοποίησής τους και ενημέρωση των αρμοδίων Οργάνων του Τ.Ε.Ε.

γγ) Την πληροφόρηση και υποστήριξη των μελών του Τ.Ε.Ε. 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.

δδ) Την αναγνώριση επαγγελματικών προσόντων-πρακτική άσκηση προσαρμογής σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία (εθνική και Ε.Ε.)

εε) Τη δημοσίευση διακηρύξεων-αναθέσεων μελετών.

β) Τμήμα Μητρώων

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Μητρώων περιλαμβάνουν:

αα) Θέματα μελών Φυσικών Προσώπων που αφορούν:

1) Την εγγραφή των προσώπων του άρθρου 2 π.δ. 27-11/14-12-1926 όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 2 του π.δ. 512/1991 (ΦΕΚ Α' 190) και ισχύει, καθώς και κάθε προσώπου που ασκεί έργο Μηχανικού στο Μητρώα μελών του Τ.Ε.Ε. 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 δηλωθείσας δραστηριότητας, καθώς και όλων των τεχνικών επαγγελμάτων σε κατηγορίες ανάλογες με το επίπεδο εκπαίδευσης και εμπειρίας.

2) Την παρακολούθηση και λειτουργία του Μητρώου της εμπειρίας κατασκευαστών, μελετητών και τεχνικών συμβούλων σύμφωνα με το ν. 4472/2017.

ββ) Θέματα Μητρώου Επιχειρήσεων που αφορούν:

1) Την εγγραφή των Τεχνικών Επωνυμιών του άρθρου 39 του π.δ. 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 δηλωθείσας δραστηριότητας,

2) τη λειτουργία υπηρεσίας μίας στάσης και παροχής υπηρεσιών ΓΕΜΗ.

### γ) Τμήμα Εξετάσεων

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Εξετάσεων περιλαμβάνουν:

αα) Την οργάνωση, τη διεξαγωγή και τη διοικητική υποστήριξη των Εξετάσεων για τη χορήγηση κάθε είδους αδειών άσκησης επαγγέλματος Μηχανικού, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

ββ) Τη συνεργασία με το ΔΟΑΤΑΠ (ή τον εκάστοτε προβλεπόμενο φορέα) όσον αφορά τη χορήγηση ισοτιμιών αποφοίτων της αλλοδαπής και με Επιστημονικές Επιτροπές του Τ.Ε.Ε., 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.

γγ) Τη μέριμνα για την εγγραφή αλλοδαπών υπηκόων εκτός των μέχρι σήμερα νομοθετικά ρυθμιζόμενων υπηκοοτήτων.

δδ) Τη διοικητική υποστήριξη και οργάνωση των εξετάσεων «Δοκιμασίας επάρκειας» όπως προβλέπεται από την ΚΥΑ ΔΙΙΔ/87/9/2005 (ΦΕΚ Β' 251).

### δ) Τμήμα Επαγγελματικών Διαφορών και Διαμεσολάβησης

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Επαγγελματικών Διαφορών και Διαμεσολάβησης περιλαμβάνουν:

αα) Τη διοικητική υποστήριξη για τη διενέργεια πραγματογνωμοσυνών μετά από αίτηση και δαπάνες των ενδιαφερομένων.

ββ) 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.

γγ) Τη μέριμνα για τη διεξαγωγή των διαιτησιών που προβλέπονται από το π.δ. 723/1979 (Α' 217).

δδ) Την οργάνωση υπηρεσιών διαμεσολάβησης σε θέματα αρμοδιότητας Μηχανικών.

εε) Την υποστήριξη του Γραφείου Δικαστικού του Τ.Ε.Ε. σε θέματα διεκδίκησης αμοιβών των Μηχανικών.

### ε) Τμήμα Εργασιακών Δικαιωμάτων Μηχανικών

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Εργασιακών Δικαιωμάτων Μηχανικών περιλαμβάνουν:

αα) Τη μέριμνα για τη διεξαγωγή έρευνας της νομοθεσίας, καθώς επίσης και τη διατύπωση προτάσεων σχετικά με τις συνθήκες εργασίας, τις απολαβές, το ωράριο εργασίας και κάθε σχετικό δικαίωμα για τους μισθωτούς Μηχανικούς.

ββ) Τη μέριμνα για τη διεξαγωγή έρευνας της νομοθεσίας, καθώς επίσης και τη διατύπωση προτάσεων σχετικά με τις συνθήκες εργασίας, τις απολαβές, το ωράριο εργασίας και κάθε σχετικό δικαίωμα για τους Μηχανικούς που εργάζονται με Δ.Π.Υ.

γγ) Τη μέριμνα για τη διεξαγωγή έρευνας της νομοθεσίας, τη διατύπωση προτάσεων για τη βελτίωση και την παρέμβαση σχετικά με την Ασφάλεια και Υγεία στην εργασία.

δδ) Την ενασχόληση με την προστασία των ανέργων Μηχανικών, μέσω πραγματοποίησης σχετικών δράσεων.

εε) Την υποστήριξη της Εύρεσης Εργασίας για την προστασία των ανέργων Μηχανικών.

### Άρθρο 18

#### Διεύθυνση Επιστημονικής και Αναπτυξιακής Δραστηριότητας

1. Οι Επιχειρησιακοί Στόχοι της Διεύθυνσης Επιστημονικής και Αναπτυξιακής Δραστηριότητας είναι:

αα) Η προώθηση επιστημονικών και αναπτυξιακών θεμάτων στους τομείς αρμοδιότητας του Τ.Ε.Ε.

ββ) Η εποπτεία του έργου της Βιβλιοθήκης και των υπηρεσιών Τεκμηρίωσης και η μέριμνα για την προβολή των εκδόσεων του Τ.Ε.Ε.

γγ) Η προώθηση και υποστήριξη των θεμάτων που αφορούν στη διάδοση των αρχών και της αξίας των Υποδομών Ποιότητας, δηλ. της Τυποποίησης, της Αξιολόγησης της Συμμόρφωσης και της Μετρολογίας.

δδ) Η επιτελική παρακολούθηση των διαδικασιών πιστοποίησης προσώπων, που εντάσσεται στο πλαίσιο αρμοδιοτήτων του Τμήματος Τυποποίησης.

εε) Η μέριμνα για την υποστήριξη της λειτουργίας των Μονίμων και των Επιστημονικών Επιτροπών καθώς και των Ομάδων Εργασίας του Τ.Ε.Ε. και την προώθηση του έργου τους προς τη Διοικούσα Επιτροπή.

στστ) Η επιμέλεια για τη σύναψη σχέσεων συνεργασίας σε επιστημονικά και αναπτυξιακά θέματα με άλλους επιστημονικούς φορείς.

ζζ) Η υποβολή προτάσεων για τη διοργάνωση εκδηλώσεων και για τη σύνταξη μελετών σε επιστημονικά θέματα που αφορούν τον τεχνικό κόσμο.

ηη) Η υποβολή προτάσεων για τις ηλεκτρονικές και έντυπες εκδόσεις του Τ.Ε.Ε.

θθ) Η μέριμνα για τη σύνταξη και έκδοση των Τεχνικών Οδηγιών του Τ.Ε.Ε. (Τ.Ο.Τ.Ε.Ε.) και την αναθεώρηση των ήδη ισχυουσών.

ιι) Η μέριμνα για τη δημιουργία εντός του Τ.Ε.Ε. Παρατηρητηρίων Επιστημονικού και Αναπτυξιακού Ενδιαφέροντος.

ιαια) Η μέριμνα για τη λειτουργία του Γραφείου Υποστήριξης του Συμφώνου των Δημάρχων.

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

3. Η Διεύθυνση Επιστημονικής και Αναπτυξιακής Δραστηριότητας συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

#### α) Τμήμα Επιστημονικού και Αναπτυξιακού Έργου

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Επιστημονικού και Αναπτυξιακού Έργου περιλαμβάνουν:

αα) Την επιτελική υποστήριξη των αρμόδιων Οργάνων Διοίκησης του Τ.Ε.Ε. και των αρμόδιων Επιτροπών και Ομάδων Εργασίας, για την επεξεργασία και προώθηση επιστημονικών και αναπτυξιακών θεμάτων του Τ.Ε.Ε.

ββ) Τη διαμόρφωση θέσεων για Δημόσιες Διαβουλεύσεις νομοπαρασκευαστικού περιεχομένου και θεματολογίας που άπτεται στους τομείς επιστημονικής δραστηριότητας του Τ.Ε.Ε. σε συνεργασία με το Γραφείο Δικαστικού του Τ.Ε.Ε.

γγ) Την παρακολούθηση και υποστήριξη των Μνημονίων Συνεργασίας σε επιστημονικά θέματα τα οποία συνάπτει το Τ.Ε.Ε. με άλλους Φορείς.

δδ) Την παρακολούθηση της λειτουργίας και την παροχή διοικητικής υποστήριξης στις Επιστημονικές Επιτροπές Ειδικότητας, τις Μόνιμες Επιτροπές και τις Ομάδες Εργασίας του Τ.Ε.Ε. και την προώθηση του έργου τους προς τις Υπηρεσίες και τη Διοίκηση του Τ.Ε.Ε.

εε) Την υποστήριξη της λειτουργίας των Παρατηρητηρίων Επιστημονικού και Αναπτυξιακού Ενδιαφέροντος του Τ.Ε.Ε.

στστ) Την υποστήριξη της λειτουργίας του Γραφείου Συμφώνου των Δημάρχων.

ζζ) Την υποστήριξη και παρακολούθηση της σύνταξης και έκδοσης των Τεχνικών Οδηγιών του Τ.Ε.Ε. (Τ.Ο.Τ.Ε.Ε.) και της αναθεώρηση των ήδη ισχυουσών.

β) Τμήμα Βιβλιοθήκης

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Βιβλιοθήκης περιλαμβάνουν:

αα) Την εξυπηρέτηση χρηστών.

ββ) Τον διαρκή εμπλουτισμό της Βιβλιοθήκης και βιβλιογραφικών πηγών.

γγ) Τη διαχείριση αρχειακού υλικού (χειρόγραφα και έγγραφα), καθώς και του ψηφιοποιημένου αρχείου (Ψηφιακή Βιβλιοθήκη).

δδ) Τη συγκέντρωση, καταλογογράφηση, τεκμηρίωση και φύλαξη όλου του επιστημονικού έργου του Τ.Ε.Ε., σύμφωνα με τους διεθνείς κανόνες Τεκμηρίωσης.

εε) Τη διατήρηση και φύλαξη αρχείου πρωτοτύπων καθώς και αρχείου αντιτύπων τα οποία δανείζονται στο κοινό.

στστ) Την παροχή άμεσης εξυπηρέτησης στη Διοίκηση, τις Υπηρεσίες, τις Επιτροπές, τις Ομάδες Εργασίας του Τ.Ε.Ε., τους Μηχανικούς και τους ερευνητές, εξασφαλίζοντας άμεση ανάκτηση των ζητούμενων στοιχείων, ενισχύοντας και υποστηρίζοντας έτσι τον Συμβουλευτικό ρόλο του.

ζζ) Την επιμέλεια όλων των εκδόσεων του Τ.Ε.Ε., σε έντυπη ή ψηφιακή μορφή.

γ) Τμήμα Τυποποίησης

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Τυποποίησης περιλαμβάνουν:

αα) 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.

ββ) 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.

γγ) Την προβολή και ενημέρωση του συνόλου του τεχνικού κόσμου για όλα τα παραπάνω θέματα (μέσω και των Περιφερειακών Τμημάτων του Τ.Ε.Ε.).

δδ) Την παρακολούθηση και γραμματειακή υποστήριξη των εργασιών των Επιτροπών ΕΛΟΤ και της εκάστοτε Επιστημονικής Επιτροπής για θέματα Υποδομών Ποιότητας του Τ.Ε.Ε.

εε) Την συμμετοχή στις εργασίες των αντίστοιχων Επιτροπών των Ευρωπαϊκών και Διεθνών Οργανισμών Τυποποίησης που έχουν ως αντικείμενο την εκπόνηση και την αναθεώρηση Προτύπων.

στστ) Την παρακολούθηση και υποστήριξη της εκτέλεσης των Μνημονίων Συνεργασίας του Τ.Ε.Ε. με άλλους φορείς στο πεδίο των Υποδομών Ποιότητας.

ζζ) Την πιστοποίηση προσώπων μέσω της ανάπτυξης κατάλληλων διαδικασιών, της διατήρησης των Σχημάτων Πιστοποίησης και της αξιοποίησης των υφιστάμενων υποδομών του Τ.Ε.Ε.

Άρθρο 19

Διεύθυνση Πληροφοριακών Συστημάτων και Εφαρμογών

1. Οι Επιχειρησιακοί Στόχοι της Διεύθυνσης Πληροφοριακών Συστημάτων και Εφαρμογών είναι:

αα) Η επιτελική παρακολούθηση της αποδοτικής και αποτελεσματικής Μηχανογραφικής οργάνωσης των Υπηρεσιών του Τ.Ε.Ε.

ββ) 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.

γγ) Η διαχείριση και ανάπτυξη των πληροφοριακών συστημάτων και των σχετιζόμενων εφαρμογών λογισμικού που υποστηρίζουν τη βάση δεδομένων του Μητρώου των μελών Τ.Ε.Ε. Η υποστήριξη των διαδικασιών ενημέρωσης της βάσης δεδομένων του Μητρώου από και προς τα Περιφερειακά Τμήματα του Τ.Ε.Ε. Η διαχείριση και ανάπτυξη των ηλεκτρονικών συναλλαγών που σχετίζονται με το Μητρώο και που διενεργούνται από τα Μέλη Τ.Ε.Ε. 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 Τ.Ε.Ε. με ηλεκτρονικά μέσα, για την πρόσβαση σε ηλεκτρονικές συναλλαγές.

δδ) Η παροχή τηλεπικοινωνιακών υπηρεσιών στα Μέλη του Τ.Ε.Ε. και στο υπόλοιπο τεχνικό δυναμικό της χώρας.

εε) Η ανάπτυξη και λειτουργία εφαρμογών ειδικής πληροφόρησης (βάσεις δεδομένων), με διασταύρωση των ανωτέρω εφαρμογών με επεξεργασία δεδομένων.

στστ) Η ανάπτυξη ηλεκτρονικών υπηρεσιών που διευκολύνουν και προάγουν την επαγγελματική δραστηριότητα των μελών του Τ.Ε.Ε.

ζζ) Η παροχή υποδομών δικτύου και συστημάτων πληροφοροφόρησης στις Υπηρεσίες του Τ.Ε.Ε.

ηη) Η τήρηση μητρώου υπολογιστικού και δικτυακού εξοπλισμού και λογισμικού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

θθ) Η λειτουργία ηλεκτρονικών διοικητικών, οικονομικών υπηρεσιών του Τ.Ε.Ε.

ιι) Η διαμόρφωση πολιτικής για την ανάπτυξη των πληροφοριακών υποδομών του Τ.Ε.Ε.

2. Στη Διεύθυνση λειτουργεί Γραμματεία, που δεν αποτελεί οργανωτική μονάδα, υπό την εποπτεία του Προϊ-

σταμένου της Διεύθυνσης, με αντικείμενο την γραμματειακή εξυπηρέτησή της.

3. Η Διεύθυνση Πληροφοριακών Συστημάτων και Εφαρμογών συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α) Τμήμα Υπολογιστικών Συστημάτων και Δικτύων Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Υπολογιστικών Συστημάτων και Δικτύων περιλαμβάνουν:

αα) Τη διαχείριση της λειτουργίας των υπολογιστικών συστημάτων εξασφαλίζοντας τη δυνατότητα πρόσβασης στις πληροφορίες που διαθέτει το Τ.Ε.Ε. ή αποκτά από τρίτες πηγές.

ββ) Τη διαχείριση λειτουργίας των συστημάτων δικτύων και επικοινωνιών εξασφαλίζοντας την απαιτούμενη διαθεσιμότητα.

γγ) Την ασφάλεια των συστημάτων του Τ.Ε.Ε. έναντι κακόβουλης πρόσβασης.

δδ) Τη διασφάλιση του απορρήτου των τηλεπικοινωνιών.

εε) Τη λήψη και διατήρηση των αντιγράφων ασφαλείας, στστ) Τον καθορισμό της πολιτικής της εξέλιξης των υπολογιστικών συστημάτων και των δικτύων του Τ.Ε.Ε. 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:

αα) Το σχεδιασμό και την ανάπτυξη πληροφοριακών συστημάτων για το Τ.Ε.Ε.

ββ) Τη δημιουργία, διαχείριση των εφαρμογών και των βάσεων δεδομένων.

γγ) Τη διασφάλιση του απορρήτου των προσωπικών δεδομένων.

δδ) Τον καθορισμό της πολιτικής ανάπτυξης εφαρμογών και της αρχιτεκτονικής των λύσεων πληροφορικής του Τ.Ε.Ε.

εε) Τη σύνταξη προτάσεων και προδιαγραφών για την προμήθεια πληροφοριακών συστημάτων.

γ) Τμήμα Τράπεζας Πληροφοριών

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Τράπεζας Πληροφοριών περιλαμβάνουν:

αα) Τη διαχείριση του ηλεκτρονικού περιεχομένου που διατίθεται στα Μέλη του Τ.Ε.Ε.

ββ) Την ενημέρωση των βάσεων δεδομένων.

γγ) Την υποστήριξη της Υπηρεσίας του Τ.Ε.Ε. στην προώθηση της ηλεκτρονικής πληροφόρησης.

δδ) Την οργάνωση διαφόρων πηγών ηλεκτρονικής πληροφόρησης.

εε) Την τήρηση των προσωπικών αρχείων των μελών του Τ.Ε.Ε. μέσω των οποίων ελέγχεται η πρόσβασή τους στο δίκτυο ή στις εφαρμογές.

στστ) Την υποστήριξη των συνδρομητών στη χρήση των εφαρμογών και στη διασύνδεσή τους (HelpDesk).

ζζ) Τη λήψη μέτρων προώθησης και δημοσιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών.

ηη) Την ευθύνη εκπόνησης μελετών σκοπιμότητας, σχεδιασμού, εξασφάλισης χρηματοδότησης και παρακολούθησης της υλοποίησης έργων με σκοπό την αναβάθμιση των παρεχόμενων από το Τ.Ε.Ε. υπηρεσιών ή υπηρεσιών που ανατίθενται από την πολιτεία ή άλλους φορείς στο Τ.Ε.Ε.

## ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

### ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

#### Άρθρο 20

##### Θέσεις Προσωπικού

Οι οργανικές θέσεις του προσωπικού του Τεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδας ανέρχονται σε τριακόσιες οκτώ (308).

Για την επικουρία του Προέδρου του ΤΕΕ συνιστώνται δύο (2) θέσεις Ειδικών Συμβούλων ή Ειδικών Συνεργατών ή Επιστημονικών Συνεργατών.

Οι ανωτέρω προσλαμβάνονται με απόφαση του Προέδρου του Τ.Ε.Ε. με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, η διάρκεια της οποίας δεν μπορεί να υπερβαίνει τη θητεία του Προέδρου του ΤΕΕ.

#### Άρθρο 21

##### Κατανομή οργανικών θέσεων μόνιμου προσωπικού κατά κατηγορία και κλάδο

1. Οι οργανικές θέσεις του μόνιμου προσωπικού ανέρχονται σε εκατόν σαράντα επτά (147) και κατανομούνται κατά κατηγορία και κλάδο, ως εξής:

α) Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ):

αα) Κλάδος ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού: σαράντα μία (41) θέσεις

ββ) Κλάδος ΠΕ Οικονομικού: δύο (2) θέσεις

γγ) Κλάδος ΠΕ Μηχανικών: σαράντα δύο (42) θέσεις

δδ) Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής: έξι (6) θέσεις

εε) Κλάδος ΠΕ Νομικών: τρεις (3) θέσεις

στστ) Κλάδος ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων: μία (1) θέση

ζζ) ΠΕ Επικοινωνίας και ΜΜΕ: μία (1) θέση

ηη) ΠΕ Δημοσιογράφων: μία (1) θέση

Σύνολο κατηγορίας ΠΕ: ενενήντα επτά (97) θέσεις

β) Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ):

αα) Κλάδος ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού: επτά (7) θέσεις

ββ) Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής: δύο (2) θέσεις

γγ) Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων: πέντε (5) θέσεις

Σύνολο κατηγορίας ΤΕ: δεκατέσσερις (14) θέσεις

γ) Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ):

αα) Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων: είκοσι εννέα (29) θέσεις

ββ) Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ: τρεις (3) θέσεις

Σύνολο κατηγορίας ΔΕ: τριάντα δύο (32) θέσεις

δ) Κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ):

αα) Κλάδος ΥΕ Επιμελητών: δύο (2) θέσεις

ββ) Κλάδος ΥΕ Προσωπικού καθαριότητας: δύο (2) θέσεις

Σύνολο κατηγορίας ΥΕ: τέσσερις (4) θέσεις

#### Άρθρο 22

##### 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 μία (161) και κατανομούνται κατά εκπαιδευτική βαθμίδα και ειδικότητα, ως εξής:

α) Βαθμίδα Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ):

αα) Ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού: είκοσι εννέα (29) θέσεις

ββ) Ειδικότητα ΠΕ Μηχανικών: τριάντα πέντε (35) θέσεις

γγ) Ειδικότητα ΠΕ Πληροφορικής: τέσσερις (4) θέσεις

δδ) Ειδικότητα ΠΕ Περιβάλλοντος: μία (1) θέση Σύνολο βαθμίδας ΠΕ: εβδομήντα (70) θέσεις

β) Βαθμίδα Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ):

αα) Ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού: δώδεκα (12) θέσεις

ββ) Ειδικότητα ΤΕ Μηχανικών: δύο (2) θέσεις

γγ) Ειδικότητα ΤΕ Γραφικών Τεχνών: δύο (2) θέσεις

Σύνολο βαθμίδας ΤΕ: δεκαέξι (16) θέσεις

γ) Βαθμίδα Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ):

αα) Ειδικότητα ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων: πενήντα εννέα (59) θέσεις

ββ) Ειδικότητα ΔΕ Προσωπικού Η/Υ: τέσσερις (4) θέσεις

γγ) Ειδικότητα ΔΕ Τεχνικών: τέσσερις (4) θέσεις

δδ) Ειδικότητα ΔΕ Τηλεφωνητών: μία (1) θέση

εε) Ειδικότητα ΔΕ Οδηγών: μία (1) θέση Σύνολο βαθμίδας ΔΕ: εβδομήντα δύο (72) θέσεις

δ) Βαθμίδα Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ):

αα) Ειδικότητα ΥΕ Επιμελητών: τέσσερις (4) θέσεις

Σύνολο βαθμίδας ΥΕ: τέσσερις (4) θέσεις

ε) Λοιπές θέσεις

αα) Ειδικότητα Δημοσιογράφων: τρεις (3) θέσεις

2. Με την καθ' οιονδήποτε τρόπο κένωση των ανωτέρω οργανικών θέσεων των ειδικοτήτων ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων, της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου, αυτές μετατρέπονται σε οργανικές θέσεις δημοσίου δικαίου, αντίστοιχων κατηγοριών και κλάδων, στους οποίους και προσμετρώνται.

#### Άρθρο 23

Θέσεις Δικηγόρων με έμμισθη εντολή

Ο αριθμός των οργανικών 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 24

Κατανομή των θέσεων μεταξύ

Κεντρικής Υπηρεσίας και των Υπηρεσιών των Περιφερειακών Τμημάτων του Τ.Ε.Ε.

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	Υπηρεσίες Π.Τ. Τ.Ε.Ε.	Σύνολο
ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού	27	14	41
ΠΕ Οικονομικού	2	-	2
ΠΕ Μηχανικών	21	21	42
ΠΕ Πληροφορικής	5	1	6
ΠΕ Νομικών	3	-	3
ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων	-	1	1

ΠΕ Επικοινωνίας και ΜΜΕ	1	-	1
ΠΕ Δημοσιογράφων	1	-	1
ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού	2	5	7
ΤΕ Πληροφορικής	2	-	2
ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων	2	3	5
ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων	20	9	29
ΔΕ Προσωπικού Η/Υ	3	-	3
ΥΕ Επιμελητών	2	-	2
ΥΕ Προσωπικού καθαριότητας	2	-	2
ΣΥΝΟΛΟ	93	54	147

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

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΒΑΘΜΙΔΑ-ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Κεντρική Υπηρεσία	Υπηρεσίες Π.Τ. Τ.Ε.Ε.	Σύνολο
ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού	21	8	29
ΠΕ Μηχανικών	19	16	35
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	43	16	59
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	113	48	161

3. Οι οργανικές 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 25

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 πληροῦται με μετάταξη.

#### Άρθρο 26

##### 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:

Α. 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 και 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) Τμήμα Λογιστηρίου: ΠΕ Οικονομικού.

β) Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού: ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Νομικών ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

γ) 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 Εκδηλώσεων Τ.Ε.Ε.: ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ όλων των κλάδων ή ειδικοτήτων.

4. Διεύθυνση Περιφερειακού Τμήματος Κεντρικής Μακεδονίας: ΠΕ όλων των κλάδων ή ειδικοτήτων.

α) Τμήμα Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών: ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού.

β) Τμήμα Επιστημονικών και Αναπτυξιακών Θεμάτων: ΠΕ Μηχανικών.

γ) Τμήμα Επαγγελματικών Θεμάτων: ΠΕ Μηχανικών.

5. Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος Δυτικής Ελλάδας: ΠΕ όλων των κλάδων ή ειδικοτήτων.

6. Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος Θράκης: ΠΕ όλων των κλάδων ή ειδικοτήτων.

7. Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος Ανατολικής Μακεδονίας: ΠΕ όλων των κλάδων ή ειδικοτήτων.

8. Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος Δυτικής Μακεδονίας: ΠΕ όλων των κλάδων ή ειδικοτήτων.

9. Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος Κεντρικής και Δυτικής Θεσσαλίας: ΠΕ όλων των κλάδων ή ειδικοτήτων.

10. Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος νομού Μαγνησίας: ΠΕ όλων των κλάδων ή ειδικοτήτων.

11. Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος Ανατολικής Στερεάς Ελλάδας: ΠΕ όλων των κλάδων ή ειδικοτήτων.

12. Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος Ηπείρου: ΠΕ όλων των κλάδων ή ειδικοτήτων.

13. Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος νομού Δωδεκανήσου: ΠΕ όλων των κλάδων ή ειδικοτήτων.

14. Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος Ανατολικής Κρήτης: ΠΕ όλων των κλάδων ή ειδικοτήτων.

15. Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος Δυτικής Κρήτης: ΠΕ όλων των κλάδων ή ειδικοτήτων.

16. Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος Πελοποννήσου: ΠΕ όλων των κλάδων ή ειδικοτήτων.

17. Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος νομού Κέρκυρας: ΠΕ όλων των κλάδων ή ειδικοτήτων.

18. Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος νομού Αιτωλοακαρνανίας: ΠΕ όλων των κλάδων ή ειδικοτήτων.

19. Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος Βορειοανατολικού Αιγαίου: ΠΕ όλων των κλάδων ή ειδικοτήτων.

20. Τμήμα Υπηρεσίας Περιφερειακού Τμήματος νομού Ευβοίας: ΠΕ όλων των κλάδων ή ειδικοτήτων.

Σύμφωνα με το άρθρο 4 παρ. 2 του παρόντος τα Τμήματα των Υπηρεσιών των Περιφερειακών Τμημάτων του Τ.Ε.Ε., με εξαίρεση το Π.Τ. Κεντρικής Μακεδονίας το οποίο λειτουργεί σε επίπεδο Διεύθυνσης, λειτουργούν σε επίπεδο Τμήματος.

Β. 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 και Αναπτυξιακής Δραστηριότητας: ΠΕ Μηχανικών.

α) Τμήμα Επιστημονικού και 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 και Εφαρμογών: ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Πληροφορικής.

α) Τμήμα Υπολογιστικών Συστημάτων και Δικτύων: ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Πληροφορικής.

β) Τμήμα Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Πληροφοριακών Συστημάτων: ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Πληροφορικής.

γ) Τμήμα Τράπεζας Πληροφοριών: ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Πληροφορικής.

Γ. ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΤΜΗΜΑΤΑ

1. Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου: ΠΕ όλων των κλάδων ή ειδικοτήτων.

2. Γραφείο Τύπου: ΠΕ Επικοινωνίας και ΜΜΕ ή ΠΕ Δημοσιογράφων

3. Γραφείο Εκπροσώπησης: ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ όλων των κλάδων ή ειδικοτήτων.

4. Του Γραφείου Δικαστικού προΐσταται Δικηγόρος παρ' Αρείω Πάγω, ως Νομικός Σύμβουλος.

5. Τμήμα Υποστήριξης Οργάνων Διοίκησης και Πειθαρχικού Ελέγχου: ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

#### Άρθρο 27

##### Περιγράμματα θέσεων

##### Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων

1. Τα καθήκοντα των Προϊσταμένων των Γενικών Διευθύνσεων του Τ.Ε.Ε. είναι τα ακόλουθα:

α) Η ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών της Γενικής Διεύθυνσης με τους σκοπούς του Τ.Ε.Ε. και τις αποφάσεις των Οργάνων Διοίκησης.

β) Η κατανομή των εργασιών και ο συντονισμός των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση.

γ) Η παροχή εμπειριστωμένων εισηγήσεων στην αιρετή ηγεσία μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων και η διαμόρφωση εναλλακτικών επιλογών.

δ) Η ανάληψη πρωτοβουλιών για την εισαγωγή καινοτόμων υπηρεσιών προς την πολιτεία και τους μηχανικούς για την προώθηση του θεσμικού ρόλου του Τ.Ε.Ε. και τη διαχείριση κρίσεων.

ε) Η διαχείριση και αξιοποίηση του υφιστάμενου προσωπικού ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.

στ) Η έγκριση των περιγραμμάτων θέσεων εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων.

ζ) Η εισηγήση της ετήσιας στοχοθεσίας, η παρακολούθηση για την επίτευξή της και η συνεχής βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων του Τ.Ε.Ε. με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.

η) Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

θ) 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 28

##### Περιγράμματα θέσεων

##### Προϊσταμένων Διευθύνσεων

1. Τα καθήκοντα των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων του Τ.Ε.Ε. είναι τα ακόλουθα:

α) Η ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τον στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.

β) Η εισηγήση στη Γενική Διεύθυνση θεμάτων της αρμοδιότητάς τους και η μέριμνα για την υλοποίηση των αποφάσεων της Διοικούσας Επιτροπής του Τ.Ε.Ε., που αφορούν τη Διεύθυνση.

γ) Η παροχή οδηγιών και κατευθύνσεων βάσει των επιχειρησιακών στόχων.

δ) Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης.

ε) Η παρότρυνση του προσωπικού για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.

στ) Η διαχείριση, ανάπτυξη και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και η εισηγήση προτάσεων βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.

ζ) Η διαμόρφωση της ετήσιας στοχοθεσίας και ο προσδιορισμός των δεικτών μέτρησης αυτής σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων.

η) Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

θ) Η παρακολούθηση βέλτιστων πρακτικών και ο προσδιορισμός οργανωτικών, λειτουργικών και επιχειρησιακών βελτιώσεων των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης.

ι) Η ανάπτυξη των καινοτόμων υπηρεσιών που αφορούν την Διεύθυνση.

2. Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις διατηρούνται σε ισχύ.

#### Άρθρο 29

##### Περιγράμματα θέσεων προϊσταμένων Τμημάτων

1. Τα καθήκοντα των Προϊσταμένων των Τμημάτων του Τ.Ε.Ε. είναι τα ακόλουθα:

α) Η λειτουργική διασύνδεση των ασκούμενων δραστηριοτήτων με τους επιχειρησιακούς στόχους των αρμοδίων Προϊσταμένων.

β) Η συγκέντρωση, επεξεργασία, σύνθεση και παρουσίαση των απαραίτητων δεδομένων για την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων.

γ) Η παρότρυνση των υπαλλήλων για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.

δ) Η ορθολογική κατανομή του αντικειμένου και των εισερχομένων στους υπαλλήλους του Τμήματος.

ε) Η εισηγήση στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.

στ) Η εφαρμογή και παρακολούθηση της θεσπισμένης στοχοθεσίας σε ατομικό επίπεδο και η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.

ζ) Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

η) Η ανάπτυξη των καινοτόμων υπηρεσιών που αφορούν το Τμήμα.

θ) 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 εφόσον δεν έρχονται σε αντίθεση με τις προβλέψεις του παρόντος.

## Άρθρο 30

Περιγράμματα θέσεων προϊσταμένων  
Αυτοτελών Υπηρεσιών

1. Τα καθήκοντα όσων προϊστανται των Αυτοτελών Υπηρεσιών (Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, Γραφείο Τύπου, Γραφείο Εκπροσωπήσεων, Γραφείο Δικαστικού και Τμήμα Υποστήριξης Οργάνων Διοίκησης και Πειθαρχικού Ελέγχου) αντιστοιχούν στις αρμοδιότητες των εν λόγω υπηρεσιών, ως αυτές περιγράφονται στα άρθρα 5-9 του παρόντος.

2. Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις διατηρούνται σε ισχύ εφόσον δεν έρχονται σε αντίθεση με τις προβλέψεις του παρόντος.

## Άρθρο 31

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 21 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 22 του παρόντος. Οι προσωποπαγείς θέσεις που καταλαμβάνει το προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, καταργούνται.

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 32

Καταργούμενες Διατάξεις

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

## Άρθρο 33

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.

Στον Υπουργό Υποδομών και Μεταφορών ανατίθεται η δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 24 Ιανουαρίου 2020

Ο Πρόεδρος της Δημοκρατίας

**ΠΡΟΚΟΠΙΟΣ Β. ΠΑΥΛΟΠΟΥΛΟΣ**

Οι Υπουργοί

Υφυπουργός Οικονομικών Εσωτερικών

**ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΣΚΥΛΑΚΑΚΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΘΕΟΔΩΡΙΚΑΚΟΣ**

Υποδομών και Μεταφορών

**ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΚΑΡΑΜΑΝΛΗΣ**