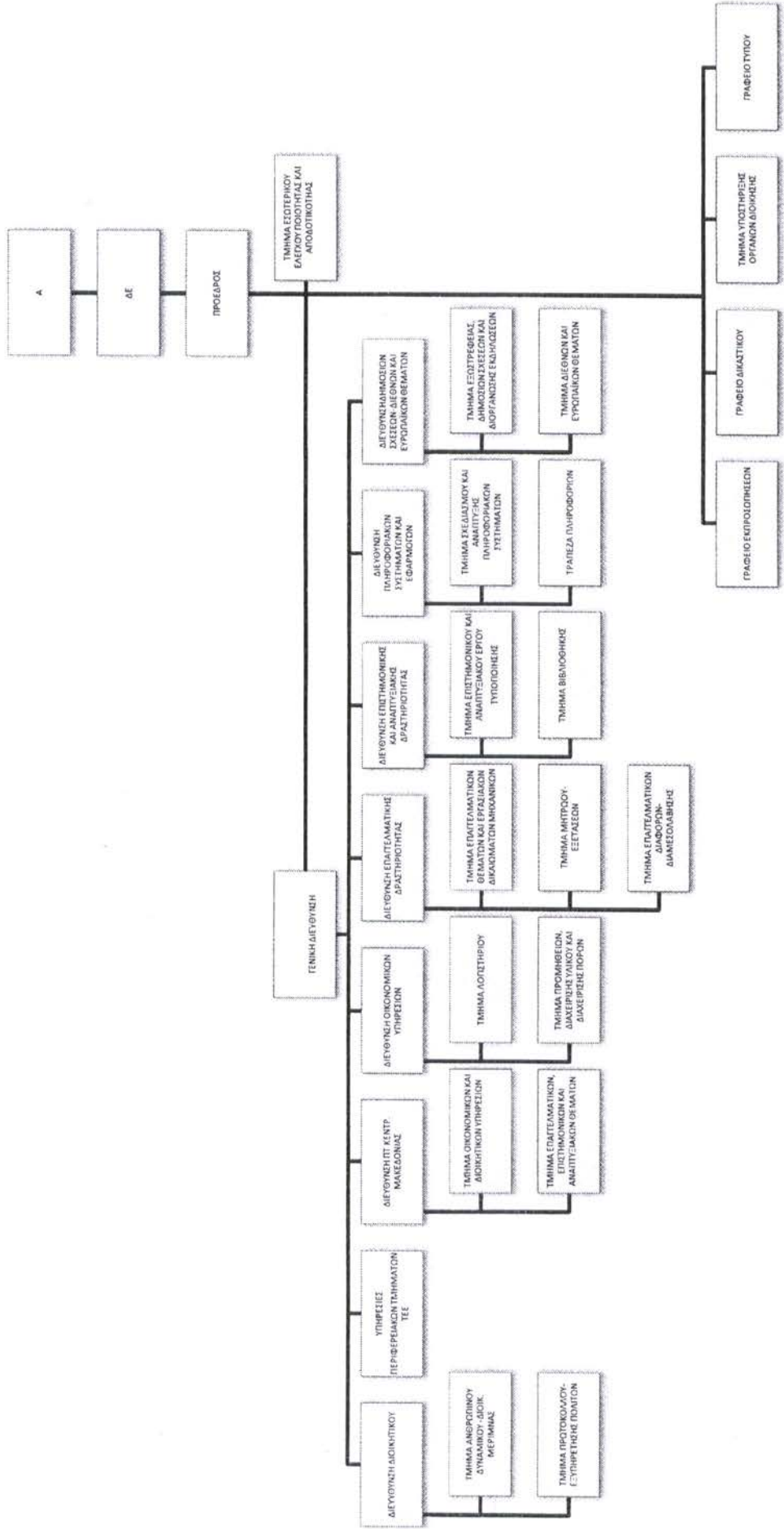


ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΤΕΕ

ΠΡΟΤΑΣΗ ΤΕΕ ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΤΕΧΝΙΚΟ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΕΛΛΑΔΑΣ
Περιφερειακό Τμήμα Νομού Αιτωλοακαρνανίας
Π. ΣΟΥΛΟΥ 11, 30100 ΑΓΡΙΝΙΟ
Τηλ: (26410) 55755, 56789 Fax: 31506
E-mail: tee_ait@tee.gr

Πληρ.: Κ. Κιτσάκη
Τηλ. 26410-55755, 56789

Αριθμ.Πρωτ: 1205
Αγρίνιο 09-11-2018

Τεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδος
• Πρόεδρο κ. Στασινό Γεώργιο
• Μέλη Δ.Ε.
• Πρόεδρο Αντιπροσωπείας κα Μοροπούλου Τόνια
• Περιφερειακά ΤΕΕ
Νίκης 4, Αθήνα

Θέμα: Παρατηρήσεις Περιφερειακού Τμήματος ΤΕΕ Αιτωλοακαρνανίας επί του Σχεδίου Προεδρικού Διατάγματος για τον Οργανισμό του ΤΕΕ

Σε απάντηση του από 2/11/2018 ηλεκτρονικού μηνύματος από την Γραμματεία του Προέδρου με το οποίο μας κοινοποιήθηκαν το Σχέδιο Προεδρικού Διατάγματος για τον Οργανισμό του ΤΕΕ και η Α79/Σ10/2018 απόφαση της Δ.Ε. και σε συνέχεια των υπ' αριθμ. πρωτ.: 345/12-03-2018 και 586/15-05-2018 εγγράφων μας, έχουμε να επισημάνουμε τα εξής:

- Πρώτα από όλα το Σχέδιο Π.Δ. για τον νέο Οργανισμό του ΤΕΕ δεν συνοδεύεται από στοιχεία που τεκμηριώνουν την αναγκαιότητα και την σκοπιμότητα των αλλαγών που προτείνονται και πώς αυτές θα οδηγήσουν στην βελτίωση της οργάνωσης, της λειτουργίας και της αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών του ΤΕΕ καθώς και στη βέλτιστη αξιοποίηση των δημοσιονομικών του πόρων.
- Δεν αποτυπώνονται οι υπηρετούντες σε κάθε οργανική μονάδα υπάλληλοι και τα αντίστοιχα περιγράμματα θέσεων εργασίας και δεν προβλέπεται η δυνατότητα εισόδου στην κινητικότητα για την ενίσχυση των υπηρεσιών του.
- Η απόφαση της Δ.Ε. να υποβιβάσει σε γραφεία τις υπηρεσίες των Περιφερειακών Τμημάτων που στελεχώνονται με λιγότερους από πέντε υπαλλήλους δεν λαμβάνει υπόψη της τις μνημονιακές απαιτήσεις, τις συνταξιοδοτήσεις υπαλλήλων, τον αριθμό των συναδέλφων και τις ιδιαιτερότητες κάθε περιφερειακού τμήματος.

Η μετατροπή των υπηρεσιών των Περιφερειακών Τμημάτων σε γραφεία θα δημιουργήσει προβλήματα στην λειτουργία τους και θα τα οδηγήσει αρχικά σε υποβάθμιση της παρεχόμενης υπηρεσίας τους και σταδιακά σε απαξίωση. Όπως γνωρίζετε, η

περιφερειακή διάρθρωση του ΤΕΕ συμβάλλει τα μέγιστα στην ενδυνάμωση του ρόλου του, καθώς τα Περιφερειακά Τμήματα έχουν αποδεδειγμένα καταλυτική παρουσία στις περιοχές ευθύνης τους, τόσο σαν τεχνικός σύμβουλος της πολιτείας, όσο και ως επαγγελματικός και επιστημονικός φορέας των Μηχανικών όπως αυτό σαφώς ορίζεται στο άρθρο 5 του Ν. 1486/84.

Για να διασφαλιστεί η απρόσκοπτη λειτουργία των Περιφερειακών Τμημάτων και ως εκ τούτου και η Περιφερειακή διάρθρωση του ΤΕΕ προτείνουμε τα Περιφερειακά Τμήματα να λειτουργούν τουλάχιστον σε επίπεδο Τμήματος.

- Τα περιφερειακά Τμήματα είναι αυτοτελείς υπηρεσίες με δική τους διοίκηση και δικό τους προϋπολογισμό. Οι αρμοδιότητες που ασκούνται από τις υπηρεσίες των Περιφερειακών Τμημάτων, είναι σχεδόν όλες όσες ασκούνται από την κεντρική υπηρεσία όπως αυτές περιγράφονται στο σχέδιο Π.Δ. που μας αποστείλατε.

Η διατύπωση περί αρμοδιοτήτων των Περιφερειακών Τμημάτων στο άρθρο 14 σε αντιδιαστολή με την διατύπωση των αρμοδιοτήτων κάθε τμήματος της κεντρικής υπηρεσίας δημιουργεί ασάφειες στην ερμηνεία των αρμοδιοτήτων και των καθηκόντων των υπαλλήλων στα Περιφερειακά Τμήματα. Από την διατύπωση αυτή δεν προκύπτει αν οι εργασίες που διεκπεραιώνονται καθημερινά από τις υπηρεσίες των περιφερειακών τμημάτων θα αποτελούν πλέον αρμοδιότητά τους ή αρμοδιότητα των κεντρικών υπηρεσιών του ΤΕΕ. Στο συνημμένο που σας επισυνάπτουμε αποτυπώνονται ενδεικτικά οι εργασίες που διεκπεραιώνονται από το Περιφερειακό Τμήμα ΤΕΕ Αιτωλοακαρνανίας. Η διεκπεραίωση κάποιων από αυτές από τις κεντρικές υπηρεσίες του ΤΕΕ θα δημιουργήσει πρόβλημα στην εξυπηρέτηση των μελών του ΤΕΕ στην περιφέρεια πολύ μεγαλύτερο από το σημερινό λόγω της υποστελέχωσης των περιφερειακών τμημάτων με συνεπακόλουθο την απαξίωση τους από τους συναδέλφους.

Όσο αφορά την διάρθρωση του ΤΕΕ, προτείνουμε τις παρακάτω τροποποιήσεις επί του σχεδίου Π.Δ.:

Α) Θεωρούμε ότι η δομή του ΤΕΕ με 7 διευθύνσεις και τον αντίστοιχο αριθμό τμημάτων δεν δικαιολογεί την ύπαρξη δύο γενικών διευθύνσεων, άρα προτείνουμε να διατηρηθεί μια Γενική Διεύθυνση.

Β) Συγχωνεύσεις Τμημάτων ως κάτωθι:

➤ Διεύθυνση Διοικητικού

Συγχώνευση του Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού με το Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας σε ένα Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού – Διοικητικής Μέριμνας λόγω

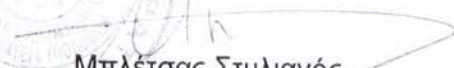
σχετικής συνάφειας αντικειμένου, με διάρθρωση σε 2 γραφεία με το αντικείμενο των αντίστοιχων Τμημάτων που συγχωνεύονται όπως αυτά περιγράφονται στο σχέδιο Π.Δ.

- Διεύθυνση Δημοσίων Σχέσεων-Διεθνών και Ευρωπαϊκών Θεμάτων
Συγχώνευση του Τμήματος Εξωστρέφειας και Δημοσίων σχέσεων με το Τμήμα Εκδηλώσεων σε ένα Τμήμα Εξωστρέφειας και Δημοσίων Σχέσεων, λόγω προφανούς συνάφειας αντικειμένου.
- Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
Συγχώνευση Τμήματος Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού με το Τμήμα Διαχείρισης πόρων σε ένα Τμήμα Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Διαχείρισης Πόρων λόγω σχετικής συνάφειας αντικειμένου με διάρθρωση σε 2 γραφεία με το αντικείμενο των αντίστοιχων Τμημάτων που συγχωνεύονται όπως αυτά περιγράφονται στο σχέδιο Π.Δ.
- Διεύθυνση Επαγγελματικής Δραστηριότητας
Συγχώνευση Τμήματος Επαγγελματικών Θεμάτων με το Τμήμα Εργασιακών Δικαιωμάτων Μηχανικών σε ένα Τμήμα Επαγγελματικών Θεμάτων και Εργασιακών Δικαιωμάτων Μηχανικών λόγω σχετικής συνάφειας αντικειμένου, με διάρθρωση σε 2 γραφεία με το αντικείμενο των αντίστοιχων Τμημάτων που συγχωνεύονται όπως αυτά περιγράφονται στο σχέδιο Π.Δ.
Συγχώνευση του Τμήματος Μητρώων με το Τμήμα Εξετάσεων σε ένα Τμήμα Μητρώου – Εξετάσεων λόγω συνάφειας αντικειμένου με διάρθρωση σε 2 γραφεία με το αντικείμενο των αντίστοιχων Τμημάτων που συγχωνεύονται όπως αυτά περιγράφονται στο σχέδιο Π.Δ.
- Διεύθυνση Επιστημονικής και Αναπτυξιακής Δραστηριότητας
Συγχώνευση Τμήματος Επιστημονικού και Αναπτυξιακού Έργου με το Τμήμα Τυποποίησης σε ένα Τμήμα Επιστημονικού και Αναπτυξιακού Έργου και Τυποποίησης λόγω σχετικής συνάφειας αντικειμένου, με διάρθρωση σε 2 γραφεία με το αντικείμενο των αντίστοιχων Τμημάτων που συγχωνεύονται όπως αυτά περιγράφονται στο σχέδιο Π.Δ.

- Διεύθυνση Πληροφοριακών Συστημάτων και Εφαρμογών
Συγχώνευση Τμήματος Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Πληροφοριακών Συστημάτων με το Τμήμα Υπολογιστικών Συστημάτων και Δικτύων σε ένα Τμήμα Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Πληροφοριακών Συστημάτων, Υπολογιστικών Συστημάτων και Δικτύων λόγω σχετικής συνάφειας αντικειμένου, με διάρθρωση σε 2 γραφεία με το αντικείμενο των αντίστοιχων Τμημάτων που συγχωνεύονται όπως αυτά περιγράφονται στο σχέδιο Π.Δ.
- Διεύθυνση Περιφερειακού Τμήματος Κεντρικής Μακεδονίας
Συγχώνευση Τμήματος Επιστημονικών και Αναπτυξιακών Θεμάτων με το Τμήμα Επαγγελματικών Θεμάτων σε ένα Τμήμα Επαγγελματικών, Επιστημονικών και Αναπτυξιακών Θεμάτων λόγω σχετικής συνάφειας αντικειμένου, με διάρθρωση σε 2 γραφεία με το αντικείμενο των αντίστοιχων Τμημάτων που συγχωνεύονται όπως αυτά περιγράφονται στο σχέδιο Π.Δ.

Με την παρούσα πρόταση επιτυγχάνεται ο στόχος της μείωσης των τμημάτων , όπου από 47 μειώνονται σε 33 και δεδομένης της κατάργησης της δεύτερης Γενικής Διεύθυνσης το οικονομικό αποτέλεσμα είναι το ίδιο με το Σχέδιο Π.Δ. , ενώ διατηρείται η σημαντικότερη υπηρεσία των Περιφερειακών Τμημάτων.

Για την Δ.Ε. Του ΤΕΕ Αιτωλοακαρνανίας
Ο Πρόεδρος


Μπλέτσας Στυλιανός

Συνημμένα :

1. Προτεινόμενο Οργανόγραμμα
2. Έργο που επιτελείται από την υπηρεσία του ΤΕΕ Αιτωλοακαρνανίας

Κοινοποίηση:

- Γενική Διευθύντρια κα Κανέλλου Δήμητρα
- Δ.Σ. Συλλόγου Εργαζομένων ΤΕΕ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΠΟΥ ΕΠΙΤΕΛΕΙΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ ΤΕΕ ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ

Λειτουργία Υπηρεσίας

- Διαχείριση εγγράφων (Τήρηση Βιβλίου Πρωτοκόλλου – Ενημέρωση Προέδρου – Χρέωση Εγγράφων - Διεκπεραίωση έντυπης και ηλεκτρονικής αλληλογραφίας).
- Τήρηση και Διαχείριση αρχείου εγγράφων της υπηρεσίας
- Διαχείριση τηλεφωνικού κέντρου – Ενημέρωση πολιτών και μηχανικών για θέματα αρμοδιότητας του ΤΕΕ, νομοθεσίας, κ.λπ. αλλά και ενημέρωση επί θεμάτων που αφορούν διαδικασίες άλλων Υπηρεσιών (τ. ΕΤΑΑ ΤΣΜΕΔΕ, Υπηρεσία Δόμησης, ΠΕΧΩ, Υπηρεσίες Περιβάλλοντος, Αποκεντρωμένη Διοίκηση, κ.λπ.).
- Δημιουργία, ενημέρωση και τήρηση Μητρώου Μελών ΤΕΕ Αιτωλοακαρνανίας
- Δημιουργία και ενημέρωση ιστοσελίδας, Facebook και Twitter του Τμήματος
- Ηλεκτρονική ενημέρωση μελών (Newsletter, Twitter, Facebook)
- Παρακολούθηση της επικαιρότητας, διερεύνηση θεμάτων που αφορούν το ΤΕΕ και επιμέλεια δελτίων τύπου και ενημερωτικού υλικού που αποστέλλονται στα μέλη σε συνεργασία με τον Πρόεδρο και την Δ.Ε.
- Διαχείριση Κτιρίου (συντήρηση κτιρίου και εξοπλισμού, επιμέλεια καθαριότητας του κτιρίου, προμήθεια αναλώσιμων, προγραμματισμός διάθεσης αίθουσας εκδηλώσεων)
- Ανάρτηση στη Διαύγεια των Αποφάσεων της Δ.Ε. , Πράξεων Αντικατάστασης Μελών Δ.Ε. & Αντιπροσωπείας και Ανακηρύξεων, Αποφάσεων Δεσμεύσεων, Οριστικοποιήσεων Πληρωμών
- Σύνταξη του Καταλόγου Υπόχρεων Δήλωσης Πόθεν Έσχες
- Διενέργεια πραγματογνωμοσυνών. Ενημέρωση πολιτών για την θεσμοθετημένη αρμοδιότητα του ΤΕΕ να διενεργεί πραγματογνωμοσύνες. Διοικητική υποστήριξη για διενέργεια πραγματογνωμοσυνών (Παραλαβή αιτήσεων και παραβόλου Πληροφόρηση και παροχή των απαραίτητων διευκρινίσεων προς τα αντίδικα μέρη και τους πραγματογνώμονες, ορισμός πραγματογνομόνων, Παρακολούθηση πορείας πραγματογνωμοσυνών μέχρι την τελική υποβολή τους και αποστολή στους ενδιαφερόμενους). Τήρηση μητρώου πραγματογνομόνων και αρχείου πραγματογνωμοσυνών.
- Παραλαβή δικαιολογητικών και έκδοση βεβαίωσης απαλλαγής από προκατάθεση αμοιβής και τήρηση αρχείου απαλλαγών από προκατάθεση αμοιβής.
- Ενημέρωση και πληροφόρηση για το σύστημα αμοιβών, έκδοση κωδικών πληρωμής για έργα που δεν περιλαμβάνονται στο πρόγραμμα υπολογισμού αμοιβών (σεισμόπληκτα, πρατήρια υγρών καυσίμων, συνεργία αυτοκινήτων, βιοτεχνίες, ελαιοτριβεία κ.λ.π.) και Θεωρήσεις πινακίων αμοιβής για πρατήρια, συνεργία αυτοκινήτων.
- Ορισμοί εκπροσώπων σε Συμβούλια και Επιτροπές που θεσμοθετημένα συμμετέχει

το ΤΕΕ (Επιτροπές Επικινδύνως Ετοιμορρόπων Οικοδομών, Σ.Α. Π.Ε. Αιτωλοακαρνανίας, ΣΥ.ΠΟ.ΘΑ Π.Ε. Αιτωλοακαρνανίας, Επιτροπή Καθορισμού Ορίων Όχθης και Παρόχθιας Ζώνης μεγάλων λιμνών Νομού Αιτωλοακαρνανίας, Τεχνικό Συμβούλιο Δημοσίων Έργων Π.Ε. Αιτωλοακαρνανίας, Εποπτεύουσα Επιτροπή του γραφείου Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε. Αγρινίου κ.λ.π.). Σύνταξη Μητρώου Εκπροσώπων για ορισμό σε επιτροπές διαγωνισμού έργων και μελετών, Διενέργεια Κληρώσεων, Σύνταξη πρακτικών κληρώσεων και έγγραφα ορισμού εκπροσώπων, παρεμβάσεις όπου απαιτείται (καταχρηστικοί όροι συμμετοχής, αμοιβές εκπροσώπων κ.α.). Τήρηση αρχείου εκπροσωπήσεων.

- Ενημέρωση ενδιαφερομένων, παραλαβή και έλεγχος δικαιολογητικών για συμμετοχή στις εξετάσεις άδειας άσκησης επαγγέλματος και αποστολή στην κεντρική υπηρεσία.
- Παραλαβή και έλεγχος δικαιολογητικών για εγγραφές – τροποποιήσεις – λύσεις εταιρειών, εγγραφές Τεχνολόγων Μηχανικών στο Μητρώο Τεχνικών Επωνυμιών, παύσεις, διαγραφές & επανόδους Μηχανικών και αποστολή στην κεντρική υπηρεσία.
- Παραλαβή βεβαιώσεων ΜΕΕΠ και Βεβαιώσεων Προϋπηρεσίας ΕΔΕ και αποστολή στην κεντρική υπηρεσία για ενημέρωση του Μητρώου. Ενημερώσεις Μητρώου για αλλαγές Διευθύνσεων. Παραλαβή δικαιολογητικών για επανέκδοση κάρτας μέλους και αποστολή στην κεντρική υπηρεσία.
- Χορήγηση βεβαιώσεων εξόφλησης συνδρομών και πειθαρχικού παραπτώματος μελών και εγγεγραμμένων στο Μητρώο Τεχνικών Επωνυμιών, βεβαιώσεων γνησιότητας, συνάφειας, άδειας άσκησης επαγγέλματος σε ισχύ, άδειας λειτουργίας, βεβαιώσεων για κοινοπραξίες και διεγραμμένα μέλη.
- Εισπράξεις συνδρομών μελών και εγγεγραμμένων στο Βιβλίο Τεχνικών Επωνυμιών. Εισπράξεις κάθε είδους εισφορών και λοιπών πόρων. Διακανονισμοί. Διαδικασία άμεσης απόδοσης αμοιβών. Απόδοση εισπράξεων στη Τράπεζα της Ελλάδος και αποστολή σχετικών δικαιολογητικών στη κεντρική Υπηρεσία, τήρηση αρχείου.
- Κατάρτιση – υλοποίηση προϋπολογισμού, κατάρτιση ισολογισμού – απολογισμού
- Λειτουργία προγράμματος λογιστηρίου. Συγκέντρωση, έλεγχος δικαιολογητικών, εισήγηση προς την Δ.Ε. για έγκριση καταβολής δαπάνης, Καταχώρηση παραστατικών, έκδοση χρηματικών ενταλμάτων, καταστάσεων και επιταγών.
- απόδοση φόρων και λοιπών κρατήσεων υπέρ τρίτων
- Υποβολή Βεβαιώσεων Αποδοχών/έτος, Υποβολή καταστάσεων Συναλλαγών Προμηθευτών/έτος, Υποβολή Φορολογικής Δήλωσης/ανά έτος.
- Πληρωμές προμηθευτών.
- Υποβολή στο Ελεγκτικό Συνέδριο των ΧΕΠ και καταστάσεων που προβλέπονται για προληπτικό έλεγχο. Προετοιμασία, διενέργεια προβλεπόμενων ελέγχων και υποβολή συγκεντρωτικά όλων των οικονομικών στοιχείων ανά οικονομικό έτος στο Ελεγκτικό Συνέδριο προς Καταστατικό Έλεγχο.
- Ανάρτηση στην Ενιαία Αρχή Πληρωμών των αρχείων πληρωμών που καταβάλλονται μέσω ΕΑΠ.
- Ανάρτηση στο ΚΗΜΔΗΣ των πρωτογενών αιτημάτων, εγκρίσεων πληρωμών και συμβάσεων κ.λπ.
- Σχεδιασμός, οργάνωση και λειτουργία βιβλιοθήκης τμήματος - επιλογή και πρόσκτηση υλικού (αγορές, δωρεές, βιβλία, περιοδικά, χάρτες, μη έντυπο υλικό,

οπτικοακουστικό υλικό κλπ.) οργάνωση του υλικού για χρήση (καταλογογράφηση, ταξινόμηση και ευρετηρίαση) - εξυπηρέτηση χρηστών μέσα από την πληροφοριακή επεξεργασία με τη χρήση βιβλιογραφιών, ευρετηρίων - αναζήτηση πληροφοριών μέσα από τράπεζες πληροφοριών και βάσεις δεδομένων - συνεργασία με μονάδα τεκμηρίωσης και πληροφόρησης ΤΕΕ, βιβλιοθήκες λοιπών περιφερειακών τμημάτων καθώς και κέντρα τεκμηρίωσης – διαδανεισμός.

➤ Σύσταση ομάδων εργασίας, προκήρυξη, συγκρότηση και αποζημίωση. Τήρηση αρχείου ομάδων εργασίας και έργου ομάδων εργασίας.

➤ Λειτουργία Μονίμων Επιτροπών. Παρακολούθηση του έργου των Μονίμων Επιτροπών. Τήρηση αρχείου πρακτικών και εισηγήσεων Μ.Ε. και προώθησή τους στον Πρόεδρο και την Δ.Ε. Προγραμματισμός και συντονισμός διενέργειας άτυπης σύσκεψης των επιμελητών και υπευθύνων των μονίμων επιτροπών με την Δ.Ε. του τμήματος ανά τακτά χρονικά διαστήματα και απολογισμός της δράσης των Μ.Ε. ανά έτος.

➤ Οργάνωση και γραμματειακή υποστήριξη για την πραγματοποίηση σεμιναρίων , συνεδρίων και εκδηλώσεων (αποφάσεις ΔΕ, ενημέρωση κοινού, συντονισμός, κλπ).

➤ Συμμετοχή σε προγραμματικές συμβάσεις. Όλες οι διαδικασίες για την πραγματοποίηση της συμμετοχής (αποφάσεις ΔΕ, ενημέρωση, συντονισμός, προγραμματισμός, παρακολούθηση κλπ).

➤ Υποστήριξη Οργάνων Διοίκησης

- Γραμματειακή υποστήριξη του Προέδρου. Συντονισμός των συναντήσεων και υποχρεώσεων του Προέδρου.
- Γραμματειακή Υποστήριξη της Διοικούσας Επιτροπής του Τμήματος . Σύνταξη και τήρηση πρακτικών και αποφάσεων Δ.Ε. συνεπικουρώντας το έργο του Γεν. Γραμματέα της Δ.Ε.
- Γραμματειακή Υποστήριξη του Προέδρου και της Αντιπροσωπείας του Τμήματος. Σύνταξη και τήρηση πρακτικών και αποφάσεων συνεπικουρώντας το έργο του Γεν. Γραμματέα της Αντιπροσωπείας.
- Γραμματειακή υποστήριξη του Πειθαρχικού Συμβουλίου και των Εισηγητών - Προετοιμασία φακέλου εισηγητή, σύνταξη της σχετικής αλληλογραφίας και ενημέρωση των διαδίκων πλευρών. Σύνταξη των πρακτικών και των αποφάσεων των συνεδριάσεων του Π.Σ. συνεπικουρώντας το έργο του Προέδρου του.
- Υποβολή εισηγήσεων που αφορούν στην λειτουργία της υπηρεσίας αλλά και στην εφαρμογή απαραίτητων διαδικασιών που πρέπει τηρούνται επί οικονομικών και διοικητικών θεμάτων όπου απαιτούνται αποφάσεις Δ.Ε.

➤ Προετοιμασία, υποστήριξη και διεξαγωγή εκλογών ανάδειξης Οργάνων Διοίκησης του ΤΕΕ

- Το Τμήμα στα πλαίσια της προβολής του αλλά και ενδυνάμωσης του ρόλου του ως Τεχνικού Συμβούλου της Πολιτείας ενημερώνει το κοινό και τους Μηχανικούς για θέματα αρμοδιότητας ΤΕΕ, προχωρά σε παρεμβάσεις μετά από οχλήσεις συναδέλφων ή δική του πρωτοβουλία και υποβάλει προτάσεις – παρατηρήσεις μετά από μελέτη ομάδων εργασίας και γνωμοδοτήσεις Μονίμων Επιτροπών για θέματα Μηχανικών αλλά και θέματα τοπικού ενδιαφέροντος, συμμετέχει σε προγραμματικές συμβάσεις με την Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδας και άλλους φορείς του νομού, πραγματοποιεί συναντήσεις του Προέδρου και μελών της Δ.Ε. με εκπροσώπους φορέων (Δήμους , Περιφέρεια, Αποκεντρωμένη Διοίκηση κ.λ.π.), Διοργανώνει επιμορφωτικά σεμινάρια και ημερίδες για Μηχανικούς αλλά συμμετέχει και σε εκδηλώσεις με θέματα γενικότερου και τοπικού ενδιαφέροντος όπως ανακύκλωση, ενημέρωση για προγράμματα ΕΣΠΑ, ανάπτυξη νομού Αιτωλοακαρνανίας κ.λ.π. ,