



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΛΕΣΒΟΥ
ΔΗΜΟΣ ΛΕΣΒΟΥ
Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ**

Μυτιλήνη 11. 09. 2014

**Α Π Ο Φ Α Σ Η Αριθ. 2005/2014
Ο Δήμαρχος Λέσβου**

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις του άρθρου 58 του Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης-Πρόγραμμα Καλλικράτης ΦΕΚ 87/Α».
2. Τις διατάξεις των αρθ. 161 και 167 του Ν. 3584/2007 «Κώδικας Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων».
3. Την παρ. 1^ε του άρθ. 4 της 33/2006 ΠΥΣ όπως ισχύει (ΦΕΚ 280/Α).
4. Την αριθ. 55 Εγκύκλιο Υπουργείου Εσωτερικών με Α.Π. 74802/29.12.2010 «Περι Γενικών Γραμματέων Δήμων».
5. Τις διατάξεις του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Λέσβου όπου προβλέπεται μια θέση Γενικού Γραμματέα καθώς και οι αρμοδιότητες του.
6. Τα υποβληθέντα από τον κ. Ελευθέριο Α. Παπαιωάννου δικαιολογητικά από τα οποία προκύπτει ότι πληροί τα γενικά προσόντα πρόσληψης και δεν συντρέχουν στο πρόσωπο του τα κωλύματα των άρθ. 11 έως και 17 του Ν.3584/2007, ούτε είναι υπάλληλος του Δήμου Λέσβου, ή συγγενής εξ αίματος ή εξ αγχιστείας μέχρι και β' βαθμού ως προς τον Δήμαρχο (αρθ.167).
7. Την αριθ. πρωτ. 69334/11.9.2014 απόφαση ανάληψης υποχρέωσης κάλυψης δαπάνης για την πρόσληψη Γενικού Γραμματέα στον Δήμο Λέσβου, από την Δ/ση Οικονομικής Υπηρεσίας.

Α Π Ο Φ Α Σ Ι Ζ Ο Υ Μ Ε

Διορίζουμε Γενικό Γραμματέα του Δήμου Λέσβου τον κ. Ελευθέριο Παπαιωαννου του Αποστόλου, για όσο διάστημα διαρκεί η θητεία του Δημάρχου Λέσβου κ. Σπυρίδων Γαληνού.

Ο Γενικός Γραμματέας του Δήμου έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

Ο Γενικός Γραμματέας υποστηρίζει το Δήμαρχο στα διοικητικά του καθήκοντα υλοποιώντας τις αρμοδιότητες που του εκχωρεί ο Δήμαρχος με απόφαση του.

Οι αρμοδιότητες του αφορούν κυρίως τον συντονισμό των δημοτικών υπηρεσιών, σε συνεργασία με τον Γενικό Διευθυντή, αν δεν υπάρχει με τους αρμόδιους Διευθυντές των υπηρεσιών του Δήμου Λέσβου, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται με αποδοτικό τρόπο η αποτελεσματικότητα στην επίτευξη των περιοδικών στόχων και προγραμμάτων που αποφασίζοντας από τα πολιτικά όργανα του Δήμου Λέσβου.

Ειδικότερα ο Γενικός Γραμματέας:

Α. Παρέχει οδηγίες, δίνει κατευθύνσεις και γενικότερα συντονίζει τις υπηρεσίες του Δήμου κατά την άσκηση του έργου τους, σε συνεργασία με τον Γενικό Διευθυντή και με τους αντίστοιχους Προϊσταμένους των Υπηρεσιών του Δήμου Λέσβου.

Β. Μεριμνά για την επεξεργασία από τις αρμόδιες υπηρεσίες των θεμάτων που είναι προς συζήτηση ενώπιον του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας και της Εκτελεστικής Επιτροπής σύμφωνα με την ημερήσια διάταξη ή που έχουν ήδη συζητηθεί σε αυτά, καθώς και να υποστηρίζει ενώπιον των ανωτέρω οργάνων εφόσον κρίνεται απαραίτητο από τον Πρόεδρο τους.

Γ. Παρακολουθεί την διαδικασία εφαρμογής των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και της Εκτελεστικής Επιτροπής από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου Λέσβου.

Δ. Συμμετέχει στις διαδικασίες κατάρτιση του Επιχειρησιακού Σχεδίου και των Ετήσιων Προγραμμάτων Δράσης του Δήμου, παρακολουθεί την επίτευξη των περιοδικών στόχων και την υλοποίηση των αντίστοιχων προγραμμάτων που αποφασίζοντας από τα πολιτικά όργανα του Δήμου.

Ε. Μεριμνά για την έγκαιρη ετοιμασία των περιοδικών απολογισμών δράσης του Δήμου σύμφωνα προς τα αντίστοιχα προγράμματα ή τις συγκεκριμένες αποφάσεις και ενημερώνει σχετικά την Εκτελεστική Επιτροπή.

ΣΤ. Οργανώνει κάθε νέα υπηρεσία που δημιουργείται στον Δήμο και μεριμνά για την συνεχή βελτίωση της αποτελεσματικής δράσης των υπηρεσιών του Δήμου, την προσαρμογή της λειτουργίας τους στις ανάγκες της τοπικής κοινωνίας και την βελτίωση της απόδοσης του στελεχικού δυναμικού και των τεχνικών μέσων του Δήμου.

Ζ. δύναται να συγκαλεί περιοδικά ή κατά περίπτωση Συντονιστικά Συμβούλια στα οποία μετέχουν με εκπροσώπους τους το σύνολο ή μέρος (ανάλογα με ομοιογενή θεματικά αντικείμενα) των υπηρεσιών του Δήμου Λέσβου.

Η. Παρακολουθεί τις δραστηριότητες των Νομικών Προσώπων του Δήμου και συνεργάζεται με τις Διοικήσεις τους, ώστε να εξασφαλίζεται η εναρμόνιση των αποτελεσμάτων από τη δραστηριοποίηση τους προς τους στόχους του Δήμου.

Θ. Υπογράφει τις αποφάσεις χορήγησης αδειών με ή χωρίς αποδοχές και μετακινήσεις εκτός έδρας στο εσωτερικό και εξωτερικό των υπαλλήλων του Δήμου Λέσβου, μέχρι να διορισθεί Γενικός Δ/ντης στον Δήμο Λέσβου, με την σύμφωνη γνώμη του πολιτικού οργάνου.

Ι. Υπογράφει έγγραφα σύμφωνα με τις διαδικασίες που του εκχωρεί ο Δήμαρχος Λέσβου. Παραλαβή εισερχομένων εγγράφων από πρωτοκόλλο του Δήμου και χαρακτηρισμός αυτών. Παραλαβή εξώδικων και παντός είδους εισερχομένων δικαστικών αποφάσεων, εγγράφων.

Κ. Οι παραπάνω αρμοδιότητες ασκούνται από τον Γενικό Γραμματέα χωρίς να εισέρχεται σε τομείς αρμοδιοτήτων των Αντιδημάρχων του Δήμου Λέσβου.

Ο Δήμαρχος μπορεί με απόφαση του, και με την επιφύλαξη της παρ. 5 του Ν. 3584/2007 να εκχωρεί και άλλες αρμοδιότητες στον Γενικό Γραμματέα του Δήμου (παρ.2 αρθ.38 Ν.3801/2009 με την οποία προστέθηκε παρ.6 στο αρθ. 161 του Ν. 3584/2007.

Ο Δήμαρχος μπορεί με απόφαση του να αναθέτει στον Γενικό Γραμματέα την υπογραφή με εντολή του εγγράφων και πιστοποιητικών, πλην χρηματικών ενταλμάτων (παρ. 5 αρθ. 161 Ν. 3584/2007).

Οποίο ζήτημα προκύψει που χρειάζεται αποσαφήνιση αντιμετωπίζεται από την Δημοτική Αρχή ή την Εκτελεστική Επιτροπή του Δήμου Λέσβου.

Με την παρούσα απόφαση μας προκαλείται δαπάνη στον Δήμο Λέσβου η οποία έχει προβλεφθεί σε σχετική πίστωση στον ΚΑ 00. 6031 του Προϋπολογισμού του Δήμου Λέσβου οικονομικού έτους 2014 με ποσό δαπάνης 9.500,00 Ευρώ.

Αριθμός βεβαίωσης πρόσληψης στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου 5049911105

Η παρούσα απόφαση μας να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Δήμου, στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και να κοινοποιηθεί σε όλες τις υπηρεσίες του Δήμου Λέσβου και των Νομικών Προσώπων αυτού.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΛΕΣΒΟΥ

ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΓΑΛΗΝΟΣ