



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
 ΝΟΜΟΣ ΛΕΣΒΟΥ  
**ΔΗΜΟΣ ΛΕΣΒΟΥ**  
 ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ  
 ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΩΝ &  
 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Μυτιλήνη 26-05-2016

**Α Π Ο Φ Α Σ Η ΔΗΜΑΡΧΟΥ ΛΕΣΒΟΥ**  
**Αριθμός Απόφασης 1028/2016**  
**Ο Δήμαρχος Λέσβου**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 58 του Ν. 3852/2010, ΦΕΚ 87/07-06-2010, τεύχος Α, «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης».
2. Τις διατάξεις των άρθρων 161 και 167 του Ν.3584/2007 «Κώδικας Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων».
3. Την παρ. 1<sup>ε</sup> του άρθρ. 4 της 33/2006 ΠΥΣ όπως ισχύει (ΦΕΚ 280/Α).
4. Την αριθ. 55 Εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών (αριθ. πρωτ. 74802/29-12-2010) περί «Γενικών Γραμματέων Δήμων».
5. Τις διατάξεις του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Λέσβου στον οποίο προβλέπεται μία θέση Γενικού Γραμματέα καθώς και οι αρμοδιότητές του.
6. Τα υποβληθέντα από τον κ. Αληγιάννη Ι. Γρηγόριο δικαιολογητικά από τα οποία προκύπτει ότι πληροί τα γενικά προσόντα πρόσληψης, δεν συντρέχουν στο πρόσωπό του τα κωλύματα των άρθρ. 11 και 17 του Ν. 3584/2007 και δεν είναι υπάλληλος του Δήμου Λέσβου, ή συγγενής εξ αίματος ή εξ αγχιστείας μέχρι και β' βαθμού ως προς τον Δήμαρχο (άρθρ. 167).
7. Την με αριθ. πρωτ. 25807/24-05-2016 Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης κάλυψης δαπάνης της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου για την πρόσληψη Γενικού Γραμματέα στο Δήμο Λέσβου.

**Α Π Ο Φ Α Σ Ι Ζ Ο Υ Μ Ε**

Διορίζουμε Γενικό Γραμματέα του Δήμου Λέσβου τον κ. Αληγιάννη Γρηγόριο του Ιωάννη, 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 απόφασή του.
- Οι αρμοδιότητές του αφορούν κυρίως τον συντονισμό των δημοτικών υπηρεσιών σε συνεργασία με το 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 αποφασίζονται από τα πολιτικά όργανα του Δήμου Λέσβου.

Ειδικότερα ο Γενικός Γραμματέας:

1. Παρέχει οδηγίες, δίνει κατευθύνσεις και γενικότερα συντονίζει τις υπηρεσίες του Δήμου κατά την άσκηση του έργου τους, σε συνεργασία με το Γενικό Διευθυντή και με τους αντίστοιχους Προϊσταμένους των υπηρεσιών του Δήμου Λέσβου.
2. Μεριμνά για την επεξεργασία από τις αρμόδιες υπηρεσίες των θεμάτων που είναι προς συζήτηση ενώπιον του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής 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 Πρόεδρό τους.
3. 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.
4. Συμμετέχει στις διαδικασίες κατάρτισης του Επιχειρησιακού Σχεδίου και των ετήσιων Προγραμμάτων Δράσης του Δήμου, παρακολουθεί την επίτευξη των περιοδικών στόχων και την υλοποίηση των αντίστοιχων προγραμμάτων που αποφασίζονται από τα πολιτικά όργανα του Δήμου.
5. Μεριμνά για την έγκαιρη ετοιμασία των περιοδικών απολογισμών δράσης του Δήμου σύμφωνα προς τα αντίστοιχα προγράμματα ή τις συγκεκριμένες αποφάσεις κα ενημερώνει σχετικά την Εκτελεστική Επιτροπή.
6. Οργανώνει κάθε νέα υπηρεσία που δημιουργείται στο Δήμο και μεριμνά για τη 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.
7. 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.
8. Παρακολουθεί τις δραστηριότητες των Νομικών Προσώπων του Δήμου και συνεργάζεται με τις Διοικήσεις τους, ώστε να εξασφαλίζεται η εναρμόνιση των αποτελεσμάτων από τη δραστηριοποίησή τους προς τους στόχους του Δήμου.
9. Υπογράφει τις αποφάσεις χορήγησης αδειών με ή χωρίς αποδοχές και μετακινήσεις εκτός έδρας στο εσωτερικό και εξωτερικό των υπαλλήλων του Δήμου Λέσβου, μέχρι να διοριστεί Γενικός Διευθυντής στο Δήμο Λέσβου, με την σύμφωνη γνώμη του πολιτικού οργάνου.
10. Υπογράφει έγγραφα σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που του εκχωρεί ο Δήμαρχος Λέσβου. Παραλαβή εισερχομένων εγγράφων από το πρωτόκολλο του Δήμου και χαρακτηρισμός αυτών. Παραλαβή εξώδικων και παντός είδους εισερχομένων δικαστικών αποφάσεων, εγγράφων.
11. Οι παραπάνω αρμοδιότητες ασκούνται από τον Γενικό Γραμματέα χωρίς να εισέρχεται σε τομείς αρμοδιοτήτων των Αντιδημάρχων του Δήμου Λέσβου.

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

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

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

Με την παρούσα απόφαση μας προκαλείται δαπάνη στο Δήμο Λέσβου η οποία έχει προβλεφθεί σε σχετική πίστωση στον Κ.Α. 00.6031 του προϋπολογισμού του Δήμου Λέσβου, οικονομικού έτους 2016 με ποσό δαπάνης 400.036,00 Ευρώ.

Ο αριθμός Βεβαίωσης πρόσληψης στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου είναι ο 3369100584/26-05-2016.

Η παρούσα απόφασή μας να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Δήμου και στο Πρόγραμμα «Διαύγεια» κα να κοινοποιηθεί σε όλες τις υπηρεσίες του Δήμου Λέσβου κι των Νομικών Προσώπων αυτού.

**Ο Δήμαρχος Λέσβου**

**ΓΑΛΗΝΟΣ Μ. ΣΠΥΡΙΔΩΝ**