



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΚΕΡΑΤΣΙΝΙΟΥ - ΔΡΑΠΕΤΣΩΝΑΣ**

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΠΛΗΡ.: Δ. Δάιου
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: ΕΛ. ΒΕΝΙΖΕΛΟΥ 200, ΚΕΡΑΤΣΙΝΙ
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 213-2074-639

ΑΠΟΦΑΣΗ ΔΗΜΑΡΧΟΥ 13/2024

ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ (Προσθήκη αρμοδιότητας)

Ανάθεση αρμοδιοτήτων του Δημάρχου ΧΡΗΣΤΟΥ ΒΡΕΤΤΑΚΟΥ του Γεωργίου
στον Γενικό Γραμματέα του Δήμου μας
ΤΣΕΦΑΛΑ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟ του ΔΙΟΝΥΣΙΟΥ

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΚΕΡΑΤΣΙΝΙΟΥ-ΔΡΑΠΕΤΣΩΝΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 161 του Ν. 3584/2007 (ΦΕΚ 143/τ. Α'/28.07.2007) «Κώδικας Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων», σχετικά με τους Γενικούς Γραμματείς, όπως τροποποιήθηκαν από τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 38 του Ν.3801/2009 και τις διατάξεις του άρθρου 15 του Ν.4623/2019, όπως αντικαταστάθηκαν με την παρ. 6 του άρθρου 11 του Ν. 4674/2020.
2. Τις διατάξεις του Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης-Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ 87/τ. Α'/07.06.2010).
3. Τη με αρ. 1/2024 Διαπιστωτική Απόφαση Δημάρχου, με την οποία αυτοδίκαια απολύθηκε ο ΤΣΕΦΑΛΑΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ του ΔΙΟΝΥΣΙΟΥ από τη θέση του μετακλητού Γενικού Γραμματέα του Δήμου Κερατσινίου-Δραπετσώνας, λόγω λήξης της δημοτικής περιόδου.
4. Τη με αρ. 2/2024 Απόφαση Δημάρχου, με την οποία διορίστηκε εκ νέου ο ΤΣΕΦΑΛΑΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ του ΔΙΟΝΥΣΙΟΥ στη θέση του μετακλητού Γενικού Γραμματέα του Δήμου Κερατσινίου-Δραπετσώνας.

5. Τις υπάρχουσες υπηρεσιακές ανάγκες του Δήμου μας, οι οποίες επιβάλλουν, πέραν των προβλεπομένων στις κείμενες διατάξεις αρμοδιοτήτων του Γενικού Γραμματέα, την ανάθεση σε αυτόν επιπλέον αρμοδιοτήτων.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

Α. Αναθέτει στο Γενικό Γραμματέα αρμοδιότητες προκειμένου να υποστηρίξει το Δήμαρχο στα διοικητικά του καθήκοντά του. Οι αρμοδιότητες αυτές αφορούν κυρίως στο συντονισμό των δημοτικών υπηρεσιών, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται με αποδοτικό τρόπο η αποτελεσματικότητα στην επίτευξη των περιοδικών στόχων και προγραμμάτων που αποφασίζονται από τα πολιτικά όργανα του Δήμου. Ειδικότερα, οι αρμοδιότητες που αναθέτονται στο Γενικό Γραμματέα είναι:

1. Να παρέχει οδηγίες, να δίνει κατευθύνσεις και γενικότερα να συντονίζει τις υπηρεσίες του Δήμου κατά την άσκηση του έργου τους σε συνεργασία με τους Διευθυντές των υπηρεσιών του Δήμου, προβαίνοντας παράλληλα στη μελέτη και εισήγηση μέτρων για τη βελτίωση και προαγωγή των λειτουργιών του Δήμου.
2. Να μεριμνά για την επεξεργασία από τις αρμόδιες υπηρεσίες των θεμάτων που είναι προς συζήτηση ενώπιον του Δημοτικού Συμβουλίου, της Δημοτικής Επιτροπής και της Επιτροπής Διαβούλευσης, σύμφωνα με την ημερήσια διάταξη ή έχουν ήδη συζητηθεί σε αυτά, καθώς και να τα υποστηρίζει ενώπιον των ανωτέρω οργάνων, εφόσον κρίνεται απαραίτητο από τον Πρόεδρό τους.
3. Να παρακολουθεί τη διαδικασία εφαρμογής των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Δημοτικής Επιτροπής και της Επιτροπής Διαβούλευσης από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου σε συνεργασία με τους Διευθυντές των υπηρεσιών του Δήμου.
4. Να συμμετέχει στις διαδικασίες κατάρτισης του Επιχειρησιακού Σχεδίου και των Ετήσιων Προγραμμάτων Δράσης του Δήμου και να παρακολουθεί την επίτευξη των περιοδικών στόχων και την υλοποίηση των αντίστοιχων προγραμμάτων που αποφασίζονται από τα πολιτικά όργανα του Δήμου.
5. Να μεριμνά για την έγκαιρη ετοιμασία των περιοδικών απολογισμών δράσης του Δήμου, σύμφωνα προς τα αντίστοιχα προγράμματα ή τις συγκεκριμένες αποφάσεις και να ενημερώνει σχετικά το Δημοτικό Συμβούλιο και τη Δημοτική Επιτροπή.
6. Να οργανώνει κάθε νέα υπηρεσία που δημιουργείται στο Δήμο και να μεριμνά για τη συνεχή βελτίωση της αποτελεσματικής δράσης των υπηρεσιών του Δήμου, την προσαρμογή της λειτουργίας τους στις ανάγκες της τοπικής κοινωνίας και τη

βελτίωση της απόδοσης του στελεχικού δυναμικού και των τεχνικών μέσων του Δήμου.

7. 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.

Β. Επιπροσθέτως, αναθέτει στο Γενικό Γραμματέα τις κάτωθι αρμοδιότητες:

1. Να έχει την ευθύνη της οργάνωσης, διοίκησης, εποπτείας, συντονισμού, ελέγχου και επίβλεψης όλων των λειτουργιών που αφορούν στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και να υπογράφει «με εντολή Δημάρχου» όλα τα έγγραφα που εκδίδονται από την ανωτέρω Διεύθυνση, εκτός εκείνων που υπογράφει είτε ο Δήμαρχος ως Διατάκτης είτε η Π.Ο.Υ., σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
2. Να έχει την ευθύνη της οργάνωσης, διοίκησης, εποπτείας, συντονισμού, ελέγχου και επίβλεψης όλων των λειτουργιών που αφορούν στη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών και να υπογράφει «με εντολή Δημάρχου» όλα τα έγγραφα που εκδίδονται από την ανωτέρω Διεύθυνση, εκτός των Ληξιαρχικών Πράξεων, καθώς σύμφωνα με το άρθρο 2 του Ν. 344/76, όπως αντικαταστάθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν. 2307/95 «*Ληξίαρχος είναι ο Δήμαρχος*» και των πιστοποιητικών του Τμήματος Δημοτικής Κατάστασης που υπογράφονται από τον υπάλληλο που τα εκδίδει και τον αρμόδιο Προϊστάμενο.
3. Να έχει την ευθύνη της οργάνωσης, διοίκησης, εποπτείας, συντονισμού, ελέγχου και επίβλεψης όλων των λειτουργιών που αφορούν στη Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού και να υπογράφει «με εντολή Δημάρχου» όλα τα έγγραφα που εκδίδονται από την ανωτέρω Διεύθυνση, εκτός αυτών που αφορούν στις πειθαρχικές διαδικασίες, καθώς «*η αρμοδιότητα των πειθαρχικώς προϊσταμένων είναι αμεταβίβαστη, εκτός αν από διάταξη του νόμου προβλέπεται διαφορετικά*», όπως ορίζει το άρθρο 122 του Ν. 3584/2007.
4. Να έχει την ευθύνη της οργάνωσης, διοίκησης, εποπτείας, συντονισμού, ελέγχου και επίβλεψης όλων των λειτουργιών που αφορούν στη Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής και να υπογράφει «με εντολή Δημάρχου» όλα τα έγγραφα που εκδίδονται από την ανωτέρω Διεύθυνση.
5. Να έχει την ευθύνη της οργάνωσης, διοίκησης, εποπτείας, συντονισμού, ελέγχου και επίβλεψης όλων των λειτουργιών που αφορούν στη Διεύθυνση Κ.Ε.Π. 848.
6. Να έχει την ευθύνη συγκρότησης και εποπτείας της ομάδας έργου για τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου.

7. Να έχει την εποπτεία της Διοίκησης του Δήμου σε συνεργασία με το Δήμαρχο και να υπογράφει «με εντολή Δημάρχου» τις αποφάσεις έγκρισης κάθε είδους υπερωριακής εργασίας όλου του προσωπικού, που εκδίδονται από όλες τις Διευθύνσεις του Δήμου.
8. Να συνεργάζεται με τους Αντιδημάρχους για την υλοποίηση των πολιτικών αποφάσεων.
9. Να έχει την ευθύνη και να υπογράφει τις εσωτερικές εγκυκλίους για την καλύτερη λειτουργία των υπηρεσιών του Δήμου.

Οι αρμοδιότητες του Γενικού Γραμματέα εκτελούνται σύμφωνα με τις διοικητικές διαδικασίες, όπως ισχύουν κάθε φορά στο πλαίσιο λειτουργίας του Δήμου.

Ο Δήμαρχος μπορεί με νεότερη απόφασή του να τροποποιεί τα ανωτέρω, να εκχωρεί νέες αρμοδιότητες στο Γενικό Γραμματέα του Δήμου ή να αφαιρεί αρμοδιότητες.

Η ανωτέρω απόφαση έχει κανονιστικό χαρακτήρα και απαιτείται η δημοσίευσή της (ιστοσελίδα του Δήμου ή εφημερίδα ή πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ») κατά το πλήρες περιεχόμενό της, προκειμένου να αποκτήσει νόμιμη υπόσταση (Σ.Τ.Ε. 4470/2005, 1417/2004, 5797/1996).

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ

ΧΡΗΣΤΟΣ ΒΡΕΤΤΑΚΟΣ