



- ◆ Ο Γενικός Γραμματέας προΐσταται αμέσως μετά τον Δήμαρχο όλων των Υπηρεσιών του Δήμου και προσυπογράφει τα από το Δήμαρχο και τους Αντιδημάρχους υπογραφόμενα έγγραφα. Είναι μετακλητός υπάλληλος.
- ◆ Η διοίκηση των Υπηρεσιών του Δήμου ασκείται από τον Γενικό Γραμματέα, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων που του εκχωρεί ο Δήμαρχος με απόφαση του. Ο Γενικός Γραμματέας ευθύνεται έναντι των Πολιτικών Οργάνων του Δήμου, και ιδιαίτερα έναντι του Δημάρχου, για την κανονική λειτουργία των Υπηρεσιών του Δήμου.
- ◆ Προγραμματίζει, οργανώνει, συντονίζει και ελέγχει τις επιμέρους δραστηριότητες των Υπηρεσιών, που του έχουν χορηγηθεί, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται με αποδοτικό τρόπο η αποτελεσματικότητα της δράσης τους στην επιδίωξη των περιοδικών στόχων του Δήμου, με βάση τα προγράμματα που αποφασίζουν εκάστοτε τα πολιτικά όργανα.
- ◆ Υπογράφει τις αποφάσεις χορήγησης αδειών με ή χωρίς αποδοχές και μετακίνησης εκτός έδρας στο εσωτερικό και εξωτερικό των υπαλλήλων του Δήμου.
- ◆ Παρέχει οδηγίες, δίνει κατευθύνσεις και γενικότερα συντονίζει τις Υπηρεσίες του Δήμου κατά την άσκηση του έργου τους.
- ◆ Προβαίνει στη μελέτη και εισήγηση μέτρων για τη βελτίωση και προαγωγή των λειτουργιών του Δήμου.
- ◆ Μεριμνά για την επεξεργασία από τις αρμόδιες Υπηρεσίες των θεμάτων που είναι προς συζήτηση, ή έχουν συζητηθεί, ενώπιον του Δημοτικού Συμβουλίου ή της Εκτελεστικής και Οικονομικής Επιτροπής και της επιτροπής Ποιότητας Ζωής σύμφωνα με την ημερήσια διάταξη, καθώς και να τα υποστηρίζει ενώπιον των ανωτέρω οργάνων εφόσον κρίνεται απαραίτητο από τον Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου ή των Επιτροπών.
- ◆ Παρακολουθεί τη διαδικασία εφαρμογής των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και των επιτροπών του Δήμου από τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Δήμου.
- ◆ Μεριμνά για την έγκαιρη ετοιμασία των περιοδικών απολογισμών δράσης του Δήμου προς τα αντίστοιχα προγράμματα ή τις συγκεκριμένες αποφάσεις και ενημερώνει σχετικά το Δημοτικό Συμβούλιο και των Επιτροπών του Δήμου.
- ◆ 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 στελεχιακού δυναμικού και των τεχνικών μέσων του Δήμου.
- ◆ Οργανώνει κάθε νέα Υπηρεσία που δημιουργείται στο Δήμο.
- ◆ Ελέγχει την αλληλογραφία και την κατανέμει στις υπηρεσιακές μονάδες μέσω της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών και τηρεί το εμπιστευτικό πρωτόκολλο του Δήμου..
- ◆ Μεριμνά για την ετοιμασία των κάθε φύσης Κανονισμών που αφορούν τη δομή και τις διαδικασίες λειτουργίας του Δήμου και υποβάλλει τους Κανονισμούς αυτούς προς έγκριση στα διοικητικά. πολιτικά όργανα του Δήμου.
- ◆ Εισηγείται, όταν χρειάζεται, τη μεταβολή διατάξεων των Κανονισμών αυτών.
- ◆ Παρακολουθεί και ευθύνεται για την κανονική εφαρμογή των προηγούμενων Κανονισμών.
- ◆ Με βάση τις διατάξεις των Κανονισμών αυτών παίρνει τις προβλεπόμενες για τη θέση του αποφάσεις και μεριμνά για την έγκαιρη ετοιμασία, συγκέντρωση και υποβολή προς τα πολιτικά όργανα των εγγράφων που πρέπει να



- υπογράφονται από τα όργανα αυτά.
- ◆ Στα πλαίσια των προηγούμενων Κανονισμών ή μετά από ειδικές εξουσιοδοτήσεις του Δημάρχου ελέγχει/υπογράφει συγκεκριμένα έγγραφα του Δήμου.
 - ◆ Διαθέτει ανάλογα με τις ανάγκες του Δήμου τα οχήματα της Διοίκησης και τηρεί τα σχετικά βιβλία και δελτία κίνησης.
 - ◆ Μεριμνά για την νόμιμη κίνησή τους όπως προβλέπεται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.
 - ◆ Ο Δήμαρχος μπορεί με απόφασή του και με την επιφύλαξη της παραγράφου 5 του άρθρου 38 του Ν.3801/09 να εκχωρεί και άλλες αρμοδιότητες στο Γενικό Γραμματέα του Δήμου.

Ενημέρωση: Ιούνιος 2013