



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΠΟΛΥΓΥΡΟΥ

Πολύγυρος 25/01/2024
Αρ. Απόφασης.: 130

**ΘΕΜΑ: «Ανάθεση καθηκόντων και παροχή εξουσιοδότησης για υπογραφή εγγράφων
«Με εντολή Δημάρχου» στον Γενικό Γραμματέα του Δήμου Πολυγύρου»**

ΑΠΟΦΑΣΗ

Ο Δήμαρχος Πολυγύρου

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ.1δ του άρθρου 58 του Ν. 3852/010 (ΦΕΚ 87/ Α//07.06.2010).
2. Τις διατάξεις του άρθρου 161 του Ν. 3584/07 (ΦΕΚ 143 Α), όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 26 του Ν.4255/2014 (ΦΕΚ 89 Α) και αντικαταστάθηκε η παρ.1^Α με τις διατάξεις της παρ.1 του άρθρου 15 του Ν.4623/2019 (ΦΕΚ 134 Α'/09.08.2019).
3. Τις διατάξεις της παρ.6 του άρθρου 161 του Ν. 3584/07 (ΦΕΚ 143 Α'), όπως αυτή προστέθηκε με την παρ.2 του άρθρου 38 του Ν.3801/2009 (ΦΕΚ 163 Α'/04.09.2009).
4. Τις διατάξεις του τελευταίου εδαφίου της παρ.2 του άρθρου 161 του Ν.3584/07 που προστέθηκε με την παρ. 1Β του άρθρου 15 του Ν.4623/2019 (ΦΕΚ 134Α'/09.08.2019).
5. Την αριθ. 29/04-01-2024 απόφασή μας με την οποία διορίστηκε Γενικός Γραμματέας του Δήμου Πολυγύρου ο κ. Τσίγκας Θεόδωρος του Ιωάννη.
6. Την ανάγκη μεταβίβασης αρμοδιοτήτων υπογραφής με «ΕΝΤΟΛΗ ΔΗΜΑΡΧΟΥ» στον Γενικό Γραμματέα του Δήμου Πολυγύρου

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

Αναθέτουμε στον Γενικό Γραμματέα του Δήμου Πολυγύρου κ. Τσίγκα Θεόδωρο του Ιωάννη να προΐσταται, αμέσως μετά τον Δήμαρχο, όλων των υπηρεσιών του Δήμου και να προσυπογράφει τα έγγραφα που υπογράφονται από τον Δήμαρχο.

Επίσης αναθέτουμε στον Γενικό Γραμματέα του Δήμου όλες τις αρμοδιότητες που ορίζονται στην παρ. 6 του άρθρου 161 του Ν. 3584/07 ως εξής:

α. Υπογράφει τις αποφάσεις χορήγησης αδειών με ή χωρίς αποδοχές και μετακίνησης εκτός έδρας στο εσωτερικό και εξωτερικό των υπαλλήλων του Δήμου.

β. Παρέχει οδηγίες, δίνει κατευθύνσεις και, γενικότερα, συντονίζει τις υπηρεσίες του Δήμου κατά την άσκηση του έργου τους.

γ. Προβαίνει στη μελέτη και εισήγηση μέτρων για τη βελτίωση και προαγωγή των λειτουργιών του Δήμου.

δ. Μεριμνά για την επεξεργασία από τις αρμόδιες υπηρεσίες των θεμάτων που είναι προς συζήτηση ενώπιον του Δημοτικού Συμβουλίου ή της Δημοτικής Επιτροπής, 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 Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου ή των αντίστοιχων επιτροπών.

ε. Παρακολουθεί τη διαδικασία εφαρμογής των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημοτικής Επιτροπής από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.

στ. Μεριμνά για την έγκαιρη ετοιμασία των περιοδικών απολογισμών δράσης του Δήμου σύμφωνα προς τα αντίστοιχα προγράμματα ή τις συγκεκριμένες αποφάσεις και ενημερώνει σχετικά το Δημοτικό Συμβούλιο και τη Δημοτική Επιτροπή.

ζ. 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.

η. Οργανώνει κάθε νέα υπηρεσία που δημιουργείται στο Δήμο.

Τέλος αναθέτουμε στον Γενικό Γραμματέα του Δήμου Πολυγύρου να υπογράψει πράξεις και έγγραφα με «ΕΝΤΟΛΗ ΔΗΜΑΡΧΟΥ» όπως παρακάτω:

Για όλες τις υπηρεσίες του Δήμου Πολυγύρου:

1. Την υποβολή εγγράφων ερωτημάτων, ιδιαίτερης σπουδαιότητας, προς τα Υπουργεία, την Περιφέρεια και την Αποκεντρωμένη Διοίκηση.
2. Την χορήγηση άδειας ασκήσεως ιδιωτικού έργου με αμοιβή.
3. Έγγραφα για την επιμόρφωση των υπαλλήλων.
4. Άδειες παραγωγών πωλητών Λαϊκών Αγορών.
5. Βεβαιώσεις αναγγελίας έναρξης επαγγέλματος λιανικής πώλησης καπνοβιομηχανικών προϊόντων.
6. Αποφάσεις μεταβολών των Δημοτολογίων (εγγραφές, διαγραφές, κλπ) και πιστοποιητικά των Δημοτολογίων.
7. Έκδοση και υπογραφή αδειών πολιτικών γάμων.

Ο Δήμαρχος Πολυγύρου

Γεώργιος Εμμανουήλ

Κοινοποίηση:

1. Πρόεδρο Δημοτικού Συμβουλίου
2. Αντιδημάρχους
3. Δ/ντες Υπηρεσιών του Δήμου
4. Προϊσταμένους Τμημάτων του Δήμου
5. Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο
6. Σχολική Επιτροπή σχολείων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Δήμου Πολυγύρου
7. Σχολική Επιτροπή σχολείων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Δήμου Πολυγύρου