



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΧΑΝΙΩΝ  
ΔΗΜΟΣ ΧΑΝΙΩΝ  
Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ  
Πληροφ. Μπολανάκη Δέσποινα  
Κυδωνίας 29, Χανιά Κρήτης 73135  
Τηλ.: 28213 41673, Fax: 28210 93300  
[www.chania.gr](http://www.chania.gr), email: [t-adynamiko@chania.gr](mailto:t-adynamiko@chania.gr)

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ  
(μετά τη δημοσίευση σε ΦΕΚ)

ΑΔΑ:ΩΥΔ4ΩΗ5-ΠΒΥ

Χανιά: 05/09/2014  
Α.Π: 69246  
Αριθμ. Αποφ.:287

**ΘΕΜΑ: Ορισμός Γενικού Γραμματέα Δήμου Χανίων**

**Α Π Ο Φ Α Σ Η**  
**Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΧΑΝΙΩΝ**

Έχοντας υπόψη

1. Τις διατάξεις του άρθρου 161 Ν. 3584/07
2. Τον Ο.Ε.Υ. του Δήμου στον οποίο προβλέπεται θέση γενικού γραμματέα (ΦΕΚ 2812/Β/12-12-11) .
3. Το γεγονός ότι ο Δήμος μας, σύμφωνα με την τελευταία απογραφή, έχει πληθυσμό πάνω από είκοσι χιλιάδες (20.000) κατοίκους και είναι πρωτεύουσα του Νομού Χανίων
4. Την ανάγκη πρόσληψης γενικού γραμματέα για την κάλυψη αντίστοιχων αναγκών και το γεγονός ότι υπάρχει ανάλογη οικονομική δυνατότητα
5. Το γεγονός ότι ο Φραγκάκης Δημήτριος του Τιμολέωντα πληρεί τις προϋποθέσεις της παρ 2 άρθρο 161 Ν. 3584/07 αφού είναι κάτοχος πτυχίου Ιστορίας και Αρχαιολογίας του Πανεπιστημίου Αθηνών και του μεταπτυχιακού διπλώματος ειδίκευσης "Σπουδές Νοτιοανατολικής Ευρώπης"

**ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ**

Προσλαμβάνουμε τον **Φραγκάκη Δημήτριο του Τιμολέωντα** ως **Γενικό Γραμματέα του Δήμου Χανίων** .

Ο Δήμαρχος μπορεί με απόφαση του να αναθέτει στον Γενικό Γραμματέα την υπογραφή με εντολή του εγγράφων και πιστοποιητικών, πλην χρηματικών ενταλμάτων.

Ο Γενικός Γραμματέας έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

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 Οικονομικής 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 της Οικονομικής Επιτροπής.

ε. Παρακολουθεί τη διαδικασία εφαρμογής των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και της Οικονομικής 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 την Οικονομική 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. Ειδικότερα, προβαίνει στην εισήγηση προς τον Δήμαρχο προτάσεων για την βελτίωση και καλύτερη αξιοποίηση του προσωπικού το οποίο υπηρετεί στον Δήμο και τα Νομικά Πρόσωπα αυτού.

η. Οργανώνει κάθε νέα υπηρεσία που δημιουργείται στο Δήμο.

Ο Δήμαρχος μπορεί, με απόφαση του, και με την επιφύλαξη της παραγράφου 5 του αρ. 161 Ν. 3584/07, να εκχωρεί και άλλες αρμοδιότητες στον Γενικό Γραμματέα του Δήμου.

Ο Γενικός Γραμματέας απολύεται με απόφαση του Δημάρχου, που δημοσιεύεται σε περίληψη στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Επίσης παύει να ασκεί τα καθήκοντα του και απολύεται αυτοδικαίως όταν ο Δήμαρχος απολέσει την ιδιότητα του για οποιονδήποτε λόγο.

**Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΧΑΝΙΩΝ**

**ΒΑΜΒΟΥΚΑΣ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ**

**Εσωτερική Διανομή:**

1. Γραφείο Δημάρχου
2. ΔΟΥ
3. Τ.Α.Α.Δ. (3)
4. Ενδιαφερόμενος