

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ  
ΔΗΜΟΣ ΚΩ**

**Κως, 20/01/2015  
Αριθμ.Αποφ.: 66**

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

**Ταχ. Δ/ση** : Ακτή Κουντουριώτη 7, Κως  
**Ταχ. Κώδικας** : 85300  
**Πληροφορίες** : Βασίλης Ντακούμης  
**Τηλ.** : 22423-60481  
**Τηλ/τυπία** : 22420-21341  
**Ηλεκτρον. δ/ση:** v.ntakoumis@kos.gr

**ΘΕΜΑ: Εξουσιοδότηση υπογραφών.**

**ΑΠΟΦΑΣΗ**

Ο Δήμαρχος Κω, έχοντας υπόψη:

- 1 Τις διατάξεις του άρθρου 58 «Αρμοδιότητες του Δημάρχου» του Ν.3852/2010 (ΦΕΚ 87/Α'/07-06-2010) «*Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης*».
- 2 Τις διατάξεις του άρθρου 88 «Εξουσιοδότηση υπογραφών» του Ν.3463/2006 (ΦΕΚ 114/Α'/08-06-2006) «*Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων*».
- 3 Το διατάξεις του άρθρου 11 «Βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής – Επικύρωση των αντιγράφων» του Ν.2690/1999 «*Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις*» (ΦΕΚ 45/Α'/09-03-1999), όπως ισχύει.
- 4 Τον Ο.Ε.Υ. του Δήμου Κω (ΦΕΚ 1092/Β'/10-04-2012).
- 5 Την υπ' αριθ. 59/19-01-2015 (ΑΔΑ: Ω73ΨΩΛΕ-ΡΒΦ) απόφαση Δημάρχου με θέμα «*Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον Αντιδήμαρχο Διοικητικής Εξυπηρέτησης του Πολίτη και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης κο Αντώνη Κρητικό*».

- 6 Την αναγκαιότητα εξουσιοδότησης υπογραφών των Προϊσταμένων της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών του Δήμου Κω, για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του Δήμου, με σκοπό την γρήγορη εξυπηρέτηση των δημοτών και των συναλλασσόμενων.

**ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ:**

Εξουσιοδοτεί :

- Την κα **Παπαχαραλάμπους Αλεξάνδρα**, Αναπληρώτρια Προϊσταμένη της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών, να υπογράφει όλα τα έγγραφα που αφορούν σε θέματα διοικητικού περιεχομένου της Διεύθυνσης, καθώς και :
  1. Έγγραφα διεκπεραίωσης αιτημάτων – απόψεων στις υπηρεσίες του ευρύτερου δημόσιου τομέα για θέματα της Διεύθυνσης.
  2. Πίνακες μοριοδότησης όλων των υπαλλήλων του Δήμου που διαβιβάζονται ενώπιον του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, για προαγωγές ή κρίσεις, δυνάμει των διατάξεων του άρθρου 88 του Ν.3584/2007.
  3. Ερωτήματα προς όλες τις και αρμόδιες υπηρεσίες του ευρύτερου Δημόσιου τομέα για θέματα που αφορούν στη Διεύθυνση.
  4. Να εγκρίνει τις άδειες των υπαλλήλων της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών και των ΚΕΠ.
  
- Την κα **Χατζηγιακουμή Καλλιόπη**, Αναπληρώτρια Προϊσταμένη του Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού να αναπληρώνει την κα Παπαχαραλάμπους Αλεξάνδρα και να υπογράφει επιπλέον στα θέματα που αφορούν στο Τμήμα της :
  1. Βεβαιώσεις ή πιστοποιητικά υπαλλήλων σχετικά με την υπηρεσιακή τους κατάσταση ή εκπαίδευση.
  2. Οποιαδήποτε αλληλογραφία σχετική με θέματα υπαλλήλων, όπως έγγραφα προς: ΤΥΔΚΥ, Α'βάθμια Υγειονομική Επιτροπή, Υπηρεσιακό Συμβούλιο, Γενικό Λογιστήριο του Κράτους, ΤΑΔΚΥ.

- Την κα **Χόνδρου Δέσποινα**, Αναπληρώτρια Προϊσταμένη του Τμήματος Διοικητικής Μέριμνας :
1. Την επικύρωση των δικαιολογητικών για λήψη επιδοτήσεων από την Διεύθυνση Γεωργίας των μελών του Γεωργικού Συνεταιρισμού της Δημοτικής κοινότητας Κω και
  2. Την επικύρωση του γνήσιου της υπογραφής, τη βεβαίωση πιστότητας αντιγράφων και φωτοαντιγράφων όπου απαιτείται.
- Την κα **Σούλη Στυλιανή**, Αναπληρώτρια Προϊσταμένη του Τμήματος Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων, να υπογράψει έγγραφα που αφορούν στο Τμήμα της :
1. Τα υπηρεσιακά – ενημερωτικά έγγραφα, για την διαβίβαση αποφάσεων και λοιπών εγγράφων, σχετικών με την λειτουργία του τμήματος.
  2. Να επικυρώνει την εν γένει αλληλογραφία του τμήματος (εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων) που αφορούν στο αντικείμενο των εργασιών του.

Ο Αντιδήμαρχος  
Διοικητικής Εξυπηρέτησης του Πολίτη  
& Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

Αντώνης Σ. Κρητικός

**Εσωτερική Διανομή:**

- Αυτοτελές Τμήμα Δημάρχου
- Αντιδήμαρχο κο Αντώνη Κρητικό
- Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών
- Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού
- Ενδιαφερόμενοι Υπάλληλοι