



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ- ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
Κύπρου 68 - Τ.Κ. 16452
Τηλ.: 213.2018.751
email: dd@elliniko-argyroupoli.gr

ΑΠΟΦΑΣΗ ΔΗΜΑΡΧΟΥ

Ο Δήμαρχος Ελληνικού – Αργυρούπολης

Θέμα: «Ορισμός Αντιδημάρχων και μεταβίβαση αρμοδιοτήτων»

αφού έλαβε υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 86 και 88 και 89 του Ν.3463/2006 όπως ισχύουν.
2. Τις διατάξεις των άρθρων 2, 58 και 59 του Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α'87), όπως αντικαταστάθηκε από την παρ.1 του άρθρου 68 του Ν.4555/2018 (Α'133) Πρόγραμμα Κλεισθένης Ι, αναφορικά με τις Αρμοδιότητες Δημάρχου και τον ορισμό των Αντιδημάρχων, από το άρθρο 5 του Ν.4623/2019 (Α' 134), από το άρθρο 47 του Ν.4647/19 (Α' 204) και το άρθρο 3 του ν. 5056/23.
3. Τις διατάξεις του άρθρου 3 του Ν.5056/2023 «Ορισμός αντιδημάρχων Δημοσιότητα ορισμού Τροποποίηση άρθρου 59 ν. 3852/2010»
4. Την εγκύκλιο ΥΠ.ΕΣ. εγκ.809/85741/19.11.2021 ΑΔΑ: ΨΟ3Μ46ΜΤΛ6-1ΥΡ «Ορισμός Αντιδημάρχων».
5. Το υπ'αρ. 44681/6.4.22 έγγραφο της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής με θέμα «Οδηγίες για θέματα προσωπικού Ο.Τ.Α. Α και Β βαθμού».
6. Την υπ' αριθ. 28549/16.04.2019 (ΦΕΚ 1327/17.04.2019 τεύχος Β') απόφαση ΥΠ.ΕΣ. "Πρωτοβάθμιοι και Δευτεροβάθμιοι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης της Χώρας, σύμφωνα με το ν. 3852/2010, όπως ισχύει."
7. Τις διατάξεις του άρθρου 92 του Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α'87), όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 33 του Ν.4483/2017 (Α' 107) και της παρ.3 ε' άρθρου 3 ν.4051/2012 (Α' 40), αναφορικά με την αντιμισθία.

8. Την εγκύκλιο ΥΠ.ΕΣ. εγκ. 1333/110822/27.12.2023 (ΑΔΑ: ΨΠΒΖ46ΜΤΛ6-Ρ90) «ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΙ».
9. Την εγκυκλίου ΥΠ.ΕΣ. εγκ.162/12261/9.02.2024 ΑΔΑ:ΡΓΕΤ46ΜΤΛ6-ΟΨ8 «Αιρετοί δήμων: καθήκοντα, δικαιώματα, υποχρεώσεις»
10. Το υπ'αριθ. πρωτ. 18958/27.02.24 έγγραφο-απάντηση της Δ/σης Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης του Υπουργείου Εσωτερικών.
11. Τα επίσημα πληθυσμιακά δεδομένα της τελευταίας απογραφής Πληθυσμού- Κατοικιών έτους 2021 (αποφ. 2846/Β4-461 (ΦΕΚ2802/Β'/26.04.2023) για τον Δήμο Ελληνικού-Αργυρούπολης, σύμφωνα με τα οποία ο πληθυσμός του ανέρχεται στους 50.027 κατοίκους.
12. Το γεγονός ότι ο Δήμος Ελληνικού-Αργυρούπολης έχει δύο (2) Δημοτικές Ενότητες.
13. Το γεγονός ότι στο Δήμο μπορεί να ορισθούν επτά (7) Έμμισθοι και δύο (2) Άμισθοι Αντιδήμαρχοι.
14. Το από 17/12/2023 Πρακτικό Ορκωμοσίας Αιρετών Δήμου Ελληνικού Αργυρούπολης (αρ. πρωτ. 87616/19.12.23).
15. Την αρ. 531/2024 Απόφαση Δημάρχου με θέμα «Ορισμός Αντιδημάρχων και μεταβίβαση αρμοδιοτήτων» με αρ. πρωτ.63195/31.12.2024 & ΑΔΑ: ΨΑΛΑΩΡ7-ΡΝΥ.
16. Τον Οργανισμό Εσωτερικών Υπηρεσιών του Δήμου όπως τροποποιήθηκε και ισχύει (ΦΕΚ Β' 5968/29.10.2024).
17. Την ανάγκη εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας των Υπηρεσιών του Δήμου Ελληνικού-Αργυρούπολης.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ

Α. ΟΡΙΣΜΟΣ ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΩΝ

Ορίζουμε τους κατωτέρω δημοτικούς συμβούλους ως **Αντιδημάρχους** του Δήμου Ελληνικού-Αργυρούπολης και τους μεταβιβάζουμε την άσκηση των παρακάτω αρμοδιοτήτων, οι οποίες αντιστοιχίζονται κατά περίπτωση με την οργανωτική δομή του Δήμου Ελληνικού-Αργυρούπολης, όπως αυτή αποτυπώνεται στον νέο Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του που προέκυψε μετά την τροποποίηση του (ΦΕΚ Β'5968/29.10.2024) **με θητεία για τη χρονική περίοδο από 01-01-2026 έως και 31-12-2026** ως εξής:

1. Τον κ. **Στέφα Κωνσταντίνο** του Γεωργίου **ορίζουμε ως Άμισθο Αντιδήμαρχο Οικονομικών, Διοίκησης & ΚΕΠ** και του μεταβιβάζουμε την άσκηση των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων που σχετίζονται με τις οικονομικές & τις διοικητικές υπηρεσίες καθώς και τις υπηρεσίες Εξυπηρέτησης του Πολίτη του Δήμου, όπως περιγράφονται παρακάτω:

1.1. **Θέματα Εξυπηρέτησης του Πολίτη (Δ1: Διεύθυνση Εξυπηρέτησης του Πολίτη – ΚΕΠ)**

1.1.1. Του μεταβιβάζουμε την εποπτεία, την ευθύνη και την υπογραφή αποφάσεων και εγγράφων της Δ1: Διεύθυνσης Εξυπηρέτησης του Πολίτη (ΚΕΠ) και συγκεκριμένα των αρμοδιοτήτων, όπως προβλέπονται στον ισχύοντα Ο.Ε.Υ. του Δήμου, του συνόλου των Τμημάτων της:

- Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών Ελληνικού,
- Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών Αργυρούπολης,
- Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης.

1.1.2. Τη διαβίβαση όλων των εγγράφων και πράξεων της ανωτέρω Διεύθυνσης προς άλλους φορείς και υπηρεσίες.

1.2. **Θέματα Οικονομικών Υπηρεσιών (Δ3: Διεύθυνση Οικονομικών)**

1.2.1. Του μεταβιβάζουμε την εποπτεία, την ευθύνη και την υπογραφή αποφάσεων, πράξεων, συμβάσεων και εγγράφων των Οικονομικών Υπηρεσιών και των αντίστοιχων οργανικών μονάδων του Δήμου και συγκεκριμένα της Δ3: Διεύθυνσης Οικονομικών και του συνόλου των Τμημάτων της, για:

- την αποτελεσματική τήρηση και εκτέλεση των οικονομικών προγραμμάτων λειτουργίας του Δήμου,
- τη σωστή απεικόνιση των οικονομικών πράξεων και την οικονομική πληροφόρηση,
- τη διαχείριση των εσόδων και δαπανών,
- την είσπραξη πάσης φύσεως εσόδων του Δήμου,
- τη διαχείριση των αποθηκών του Τμήματος Προκηρύξεων, Δημοπρασιών & Αποθηκών,
- τη διενέργεια προκηρύξεων και δημοπρασιών,

σύμφωνα με τις αρχές της αποτελεσματικότητας, της αποδοτικότητας και της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

1.2.2. Τον έλεγχο, την εποπτεία, την έκδοση και υπογραφή όλων των αποφάσεων, εγγράφων και δικαιολογητικών που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες του Τμήματος Εξόδων & Προϋπολογισμού, σύμφωνα με την περιγραφή του στον Ο.Ε.Υ. και την κείμενη νομοθεσία.

1.2.3. Τον έλεγχο, την εποπτεία, την έκδοση και υπογραφή όλων των αποφάσεων, εγγράφων και δικαιολογητικών που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες του Τμήματος Εσόδων, σύμφωνα με την περιγραφή του στον Ο.Ε.Υ. και την κείμενη νομοθεσία.

1.2.4. Τον έλεγχο, την εποπτεία, την έκδοση και υπογραφή όλων των αποφάσεων, εγγράφων και δικαιολογητικών που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες του Τμήματος Προκηρύξεων, Δημοπρασιών & Αποθηκών, σύμφωνα με την περιγραφή του στον Ο.Ε.Υ. και την κείμενη νομοθεσία.

1.2.5. Τον έλεγχο, την εποπτεία, την έκδοση και υπογραφή όλων των αποφάσεων, εγγράφων και δικαιολογητικών που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες του Τμήματος Ταμειακής Υπηρεσίας, σύμφωνα με την περιγραφή του στον Ο.Ε.Υ. και την κείμενη νομοθεσία.

1.2.6. Τον έλεγχο, την εποπτεία, την έκδοση και υπογραφή όλων των αποφάσεων, εγγράφων και δικαιολογητικών που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες του Τμήματος Οικονομικού Επιχειρησιακού Σχεδιασμού, σύμφωνα με την περιγραφή του στον Ο.Ε.Υ. και την κείμενη νομοθεσία.

1.2.7. Την εποπτεία και ευθύνη των οικονομικών οργανικών μονάδων του Δήμου και ιδίως των:

- Προσόδων, ΤΑΠ και Τελών Καθαριότητας και Φωτισμού,
- Ελέγχου και Ταμειακής Βεβαίωσης Εισπράξεων και Κοινοποιήσεων φορολογητέας ύλης,
- Προϋπολογισμού, Εκκαθάρισης Δαπανών, Προμηθειών, Λογιστηρίου, Διπλογραφικού, Ταμείου,
- Διαχείρισης υλικών και αποθεματικού εξοπλισμού γραφείων,
- καθώς και την εκπροσώπηση του Δήμου και την υπογραφή δανειοληπτικών συμβάσεων με πιστωτικά ιδρύματα, στο πλαίσιο των σχετικών αποφάσεων των αρμόδιων συλλογικών οργάνων.

1.2.8. Την υπογραφή του τεκμηριωμένου αιτήματος, την έγκριση των δαπανών και τη διάθεση όλων των εγγεγραμμένων στον προϋπολογισμό πιστώσεων, συμπεριλαμβανομένων των πιστώσεων που εγγράφονται σε αυτόν με αναμόρφωση, με την έκδοση των σχετικών αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης.

1.2.9. Την έκδοση αποφάσεων ανάθεσης και κατακύρωσης προμηθειών, υπηρεσιών, μελετών και έργων, ανεξαρτήτως ύψους προϋπολογισθείσας δαπάνης και διαδικασίας ανάθεσης (απευθείας ανάθεση, συνοπτικός διαγωνισμός, ανοικτή ή κλειστή διαδικασία κ.λπ.), καθώς και την υπογραφή όλων των σχετικών συμβάσεων και τυχόν τροποποιήσεων αυτών, συμπεριλαμβανομένων ενδεικτικά των συμφωνιών-πλαίσιο, των προγραμματικών συμβάσεων,

των συμβάσεων ΣΔΙΤ, ΣΕΑ κ.τ.λ., στο πλαίσιο των αποφάσεων των αρμόδιων συλλογικών οργάνων και της κείμενης νομοθεσίας περί δημοσίων συμβάσεων.

1.2.10. **Εξαιρούνται** τα όσα προβλέπονται:

- στην εγκύκλιο 39788/31.07.2018 του ΥΠΕΣ, σύμφωνα με την οποία από 20.07.2018 οι πράξεις εκκαθάρισης (καταστάσεις πληρωμής), τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής και οι χρηματικοί κατάλογοι δεν υπογράφονται από τον Δήμαρχο ή τον ορισθέντα Αντιδήμαρχο, αλλά από τον Προϊστάμενο Οικονομικών Υπηρεσιών ως τελικό υπογράφοντα,
- στο άρθρο 204 παρ. 2 του Ν. 4555/2018, σύμφωνα με το οποίο, σε περίπτωση έγγραφης άρνησης του Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών, η αρμοδιότητα διατύπωσης της σχετικής εντολής ασκείται αποκλειστικά από τον Δήμαρχο.

1.3. **Θέματα Διοικητικών Υπηρεσιών (Δ2: Διεύθυνση Διοίκησης)**

1.3.1. Του μεταβιβάζουμε την εποπτεία και την ευθύνη της Δ2: Διεύθυνσης Διοίκησης και του συνόλου των Τμημάτων της (Τμήμα Οργάνωσης, Ανασχεδιασμού Διαδικασιών & Διοικητικής Καινοτομίας, Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού, Τμήμα Δημοτολογίου & Ληξιαρχείου, Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας & Αρχείου, Τμήμα Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων), με τις εξής ειδικότερες αρμοδιότητες:

1.3.2. Την υπογραφή πράξεων και εγγράφων που απαιτούνται για την τέλεση πολιτικών γάμων, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

1.3.3. Την υπογραφή των δηλώσεων κτήσης ελληνικής ιθαγένειας, όπου απαιτείται υπογραφή Δημάρχου.

1.3.4. Την έκδοση και υπογραφή όλων των πράξεων και των σχετικών εγγράφων αρμοδιότητας Δημάρχου που προβλέπονται για:

- τη σύναψη συμβάσεων μίσθωσης έργου,
- την πρόσληψη, ανανέωση, παράταση και λύση σχέσης εργασίας των μονίμων υπαλλήλων, των υπαλλήλων με σχέση εργασίας ΙΔΑΧ και ΙΔΟΧ, καθώς και των απασχολούμενων μέσω προγραμμάτων της Δ.ΥΠ.Α.

1.3.5. Την έκδοση και υπογραφή όλων των πράξεων και των σχετικών εγγράφων αρμοδιότητας Δημάρχου που αφορούν σε μετατάξεις και αποσπάσεις μονίμων και ΙΔΑΧ υπαλλήλων.

1.3.6. Την έκδοση και υπογραφή των αποφάσεων που προβλέπουν οι σχετικές διατάξεις για την τοποθέτηση προϊσταμένων και την αναπλήρωση θέσεων ευθύνης.

1.3.7. Την έκδοση και υπογραφή των αποφάσεων και των σχετικών εγγράφων αρμοδιότητας Δημάρχου που αφορούν σε:

- μονιμοποιήσεις, τοποθετήσεις, μετακινήσεις,
- ανάθεση καθηκόντων σε υπαλλήλους,
- πρακτική άσκηση και μαθητεία,
- μισθολογικές και βαθμολογικές κατατάξεις,
- αύξηση ωραρίου απασχόλησης,
- άδειες άσκησης ιδιωτικού έργου,
- υπερωριακή απασχόληση,
- μισθολογική και βαθμολογική εξέλιξη υπαλλήλων.

1.3.8. Την έκδοση και υπογραφή όλων των εγγράφων που αφορούν σε:

- βεβαιώσεις εργοδότη προς ασφαλιστικά ταμεία (ΕΦΚΑ κ.λπ.),
- ΔΑΥΚ και συνταξιοδότηση υπαλλήλων,
- βεβαιώσεις για έλεγχο γνησιότητας δικαιολογητικών (άρθρο 28 Ν. 4305/2014),
- αιτήματα για αυτεπάγγελτο έλεγχο δικαιολογητικών,
- έντυπα που υποβάλλονται στο πληροφοριακό σύστημα «ΕΡΓΑΝΗ»,
- δηλώσεις εργατικών ατυχημάτων.

1.3.9. Την έκδοση και υπογραφή Ανακοινώσεων, Προκηρύξεων και Συμβάσεων για τη σύναψη συμβάσεων μίσθωσης έργου και την πρόσληψη προσωπικού. Από τις ανωτέρω αρμοδιότητες εξαιρούνται όσες ο νόμος προβλέπει ρητά ως υπογράφοντα τον Δήμαρχο, ήτοι ιδίως οι ληξιαρχικές πράξεις, τα πιστοποιητικά Δημοτολογίου και οι βεβαιώσεις μόνιμης κατοικίας.

1.3.10. Από τις ανωτέρω αρμοδιότητες **εξαιρούνται ρητά και δεν μεταβιβάζονται:**

- η ιδιότητα του Ληξιάρχου και η υπογραφή ληξιαρχικών πράξεων, οι οποίες αποτελούν αμεταβίβαστη αρμοδιότητα, κατά τις κείμενες διατάξεις της ληξιαρχικής νομοθεσίας,
- η υπογραφή πιστοποιητικών Δημοτολογίου και βεβαιώσεων μόνιμης κατοικίας,
- η έγκριση αδειών και μετακινήσεων εντός και εκτός έδρας αιρετών και υπαλλήλων του Δήμου, η οποία, σύμφωνα με τις ειδικές διατάξεις και τον ισχύοντα Ο.Ε.Υ., ασκείται από τον Γενικό Γραμματέα του Δήμου.

2. Τον κ. **Κρητικό Βασίλειο** του Νικόδημου ορίζουμε ως **Άμισθο Αντιδήμαρχο Ανθεκτικότητας, Πολιτικής Προστασίας και Πολιτικής Άμυνας** και του μεταβιβάζουμε την εποπτεία, τον συντονισμό και την εξουσία υπογραφής αποφάσεων, πράξεων και εγγράφων που σχετίζονται με τις κατωτέρω καθ' ύλην αρμοδιότητες των υπηρεσιών του Δήμου, ως εξής:

2.1. Θέματα Πολιτικής Προστασίας

Την εποπτεία και την ευθύνη του ΑΤ5: Αυτοτελούς Τμήματος Πολιτικής Προστασίας, όπως οι αρμοδιότητές του προβλέπονται και περιγράφονται στον ισχύοντα Ο.Ε.Υ. του Δήμου, καθώς και τη διαβίβαση όλων των εγγράφων και πράξεων του Αυτοτελούς Τμήματος προς άλλους φορείς και υπηρεσίες.

Στο πλαίσιο αυτό, μεριμνά για τον συντονισμό των δράσεων πρόληψης, ετοιμότητας, αντιμετώπισης και αποκατάστασης κινδύνων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τους συναρμόδιους φορείς.

2.2. Θέματα Πολιτικής Άμυνας

Την εποπτεία και την ευθύνη του Αυτοτελούς Γραφείου Πολιτικής Άμυνας, όπως οι αρμοδιότητές του προβλέπονται και περιγράφονται στον ισχύοντα Ο.Ε.Υ. του Δήμου, καθώς και τη διαβίβαση όλων των εγγράφων και πράξεων του Αυτοτελούς Γραφείου προς άλλους φορείς και υπηρεσίες.

2.3. Θέματα Ανθεκτικότητας Δήμου

Τον γενικό συντονισμό των οριζόντιων δράσεων ανθεκτικότητας του Δήμου (πρόληψης και διαχείρισης κινδύνων, προσαρμογής σε φαινόμενα κρίσεων και φυσικών/τεχνολογικών καταστροφών), στο πλαίσιο των ανωτέρω αρμοδιοτήτων Πολιτικής Προστασίας και Πολιτικής Άμυνας και σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Διευθύνσεις και υπηρεσίες του Δήμου.

3. Τον κ. **Τζιάλλα Μιχαήλ** του Θεοδώρου ορίζουμε ως **Έμμισθο Αντιδήμαρχο Διαχείρισης Ακίνητης Περιουσίας και Προγραμματισμού** και του μεταβιβάζουμε την εποπτεία, τον συντονισμό και την εξουσία υπογραφής αποφάσεων, πράξεων, συμβάσεων και εγγράφων που σχετίζονται με τη Δ4: Διεύθυνση Ανάπτυξης και Προγραμματισμού και το σύνολο των Τμημάτων της, όπως οι αρμοδιότητές τους προβλέπονται στον ισχύοντα Ο.Ε.Υ. του Δήμου, ως εξής:

3.1. Στρατηγικός και επιχειρησιακός σχεδιασμός

3.1.1. Την εποπτεία και τον συντονισμό της διαδικασίας κατάρτισης, παρακολούθησης, επικαιροποίησης και αξιολόγησης του Επιχειρησιακού Προγράμματος και των Ετήσιων Προγραμμάτων Δράσης του Δήμου, από τις αρμόδιες υπηρεσίες.

3.1.2. Την εποπτεία και τον συντονισμό της συλλογής, επεξεργασίας και αξιοποίησης στοιχείων, δεικτών και αναπτυξιακών δεδομένων από τις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες, καθώς και την υποστήριξη του Δημάρχου και των αρμόδιων συλλογικών οργάνων στη διαμόρφωση, παρακολούθηση και αποτίμηση της αναπτυξιακής στρατηγικής του Δήμου.

3.1.3. Τον συντονισμό των υπηρεσιών του Δήμου ως προς τον σχεδιασμό έργων, δράσεων και προγραμμάτων, ώστε να ευθυγραμμίζονται με τις προτεραιότητες του Επιχειρησιακού Προγράμματος και των Ετήσιων Προγραμμάτων Δράσης.

3.2. Προγράμματα, χρηματοδοτήσεις και συνεργασίες

3.2.1. Την εποπτεία και τον στρατηγικό συντονισμό της διερεύνησης, επιλογής και αξιοποίησης εθνικών και ευρωπαϊκών χρηματοδοτικών προγραμμάτων (όπως ενδεικτικά ΕΣΠΑ, Ταμείο Ανάκαμψης και λοιπά προγράμματα) που σχετίζονται με τις ανάγκες και τις προτεραιότητες του Δήμου.

3.2.2. Τον συντονισμό της προετοιμασίας, υποβολής και παρακολούθησης προτάσεων έργων και δράσεων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις, καθώς και την παρακολούθηση της υλοποίησης των ενταγμένων πράξεων, σύμφωνα με τις αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων.

3.2.3. Την ανάπτυξη και παρακολούθηση αστικών συμπράξεων, δικτύων πόλεων και συνεργασιών με φορείς του δημόσιου, ιδιωτικού και τρίτου τομέα για ζητήματα ανάπτυξης, καινοτομίας και βιώσιμης αστικής πολιτικής, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Δ4.

3.3. Ψηφιακός μετασχηματισμός – Τμήμα ΤΠΕ

3.3.1. Την εποπτεία των δράσεων Τεχνολογίας Πληροφορικής & Επικοινωνιών, συμπεριλαμβανομένου του σχεδιασμού, της ανάπτυξης, της αναβάθμισης και της λειτουργίας των πληροφοριακών συστημάτων και υποδομών ΤΠΕ του Δήμου, όπως αυτές περιγράφονται στον Ο.Ε.Υ.

3.3.2. Τον στρατηγικό συντονισμό των δράσεων ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και των ψηφιακών υπηρεσιών προς πολίτες και επιχειρήσεις, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις και υπηρεσίες του Δήμου.

3.3.3. Την προώθηση και τον συντονισμό δράσεων κυβερνοασφάλειας, προστασίας δεδομένων, δημιουργίας αντιγράφων ασφαλείας (backup) και επιχειρησιακής συνέχειας, σε σχέση με τα συστήματα και τις εφαρμογές του Δήμου, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Δ4 και των κείμενων διατάξεων.

3.4. Αξιοποίηση δημοτικής περιουσίας

3.4.1. Την εποπτεία της παρακολούθησης και του στρατηγικού προγραμματισμού της αξιοποίησης της δημοτικής ακίνητης περιουσίας, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών,

τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και λοιπές συναρμόδιες υπηρεσίες, σύμφωνα με τις αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων.

3.4.2. Τον συντονισμό θεμάτων που αφορούν μισθώσεις, παραχωρήσεις χρήσης, εκμισθώσεις, αξιοποίηση ακινήτων και λοιπών περιουσιακών στοιχείων του Δήμου, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος Αξιοποίησης Δημοτικής Περιουσίας και των αποφάσεων των αρμόδιων συλλογικών οργάνων.

3.5. Τοπική οικονομία και καταστήματα

3.5.1. Τη συνολική εποπτεία θεμάτων ιδιωτικής οικονομίας και καταστημάτων, όπως ορίζονται στον ισχύοντα Ο.Ε.Υ., συμπεριλαμβανομένων θεμάτων αδειοδότησης, λειτουργίας και ελέγχου καταστημάτων και λοιπών δραστηριοτήτων, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες και φορείς.

3.5.2. Την υποστήριξη και τον συντονισμό δράσεων για την ενίσχυση της τοπικής επιχειρηματικότητας και τη βελτίωση του επιχειρηματικού περιβάλλοντος στην περιοχή του Δήμου, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Δ4 και σύμφωνα με τις κατευθύνσεις του Επιχειρησιακού Προγράμματος.

4. Τον κ. **Καλύβα Αθανάσιο** του Νικολάου ορίζουμε ως **Έμμισθο Αντιδήμαρχο Τεχνικής Υπηρεσίας** και του μεταβιβάζουμε την εποπτεία, τον συντονισμό και την εξουσία υπογραφής αποφάσεων, πράξεων, συμβάσεων και εγγράφων που σχετίζονται με τη Δ8: Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και το σύνολο των Τμημάτων της, όπως οι αρμοδιότητές τους προβλέπονται στον ισχύοντα Ο.Ε.Υ. του Δήμου, ως εξής:

4.1. Τμήμα Μελετών & Έργων

Την εποπτεία και τον συντονισμό της άσκησης των αρμοδιοτήτων του Τμήματος Μελετών & Έργων, όπως αυτές προβλέπονται και περιγράφονται στον ισχύοντα Ο.Ε.Υ. της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, καθώς και την υπογραφή των σχετικών αποφάσεων, πράξεων και εγγράφων.

4.2. Τμήμα Βιώσιμης Κινητικότητας

Την εποπτεία και τον συντονισμό της άσκησης των αρμοδιοτήτων του Τμήματος Βιώσιμης Κινητικότητας, όπως αυτές προβλέπονται και περιγράφονται στον ισχύοντα Ο.Ε.Υ. της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, καθώς και την υπογραφή των σχετικών αποφάσεων, πράξεων και εγγράφων,

εξαιρουμένων των αρμοδιοτήτων με α/α 15 και 18, που σχετίζονται με την προσβασιμότητα και τη λειτουργία του Δήμου ως φορέα για τα Άτομα με Αναπηρία (ΑμεΑ), οι οποίες έχουν μεταβιβαστεί στην Αντιδήμαρχο Νεολαίας, Ατόμων με Αναπηρία και Γ' Ηλικίας. Για τα θέματα αυτά απαιτείται συνεργασία και συντονισμός δράσεων με την ως άνω Αντιδήμαρχο και τις συναρμόδιες υπηρεσίες.

4.3. Τμήμα Εξοικονόμησης Ενέργειας, Η/Μ Εγκαταστάσεων & Δικτύων

Την εποπτεία και τον συντονισμό της άσκησης των αρμοδιοτήτων του Τμήματος Εξοικονόμησης Ενέργειας, Η/Μ Εγκαταστάσεων & Δικτύων, όπως αυτές προβλέπονται και περιγράφονται στον ισχύοντα Ο.Ε.Υ. της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, καθώς και την υπογραφή των σχετικών αποφάσεων, πράξεων και εγγράφων.

5. Τον κ. **Κύρκο Σωτήριο** του Δημητρίου ορίζουμε ως **Έμμισθο Αντιδήμαρχο Συντήρησης Πόλης** και του μεταβιβάζουμε την εποπτεία, τον συντονισμό και την εξουσία υπογραφής αποφάσεων, πράξεων, συμβάσεων και εγγράφων που σχετίζονται με τη Δ9: Διεύθυνση Αστικού Περιβάλλοντος & Υποδομών, για την προστασία και αναβάθμιση του τοπικού φυσικού, αρχιτεκτονικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος, με τη λήψη των κατάλληλων μέτρων και τη ρύθμιση των σχετικών δραστηριοτήτων και εγκαταστάσεων, όπως οι αρμοδιότητές της προβλέπονται στον ισχύοντα Ο.Ε.Υ. του Δήμου, με **εξαίρεση τις αρμοδιότητες του Τμήματος Ανάπτυξης & Συντήρησης Πρασίνου** που έχουν μεταβιβαστεί στον Αντιδήμαρχο Πρασίνου, και με τις ακόλουθες βασικές κατευθύνσεις:

5.1. Συντήρηση υποδομών και κοινόχρηστων χώρων

5.1.1. Τη μέριμνα για την ασφαλή, λειτουργική και αισθητική κατάσταση των κοινόχρηστων χώρων της πόλης (πεζοδρόμια, πλατείες, παιδικές χαρές, υπαίθριοι χώροι, αστικός εξοπλισμός κ.λπ.), μέσω έργων συντήρησης και μικρών παρεμβάσεων που υλοποιούνται από τις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες.

5.1.2. Τον συντονισμό και την παρακολούθηση των εργασιών συντήρησης και επισκευής δημοτικών κτιρίων και εγκαταστάσεων, σε συνεργασία με τις Τεχνικές Υπηρεσίες και τις λοιπές αρμόδιες Διευθύνσεις.

5.1.3. Την εποπτεία της λειτουργίας του εργοταξίου, των αποθηκών και των τεχνικών συνεργείων της Διεύθυνσης, καθώς και τον προγραμματισμό, σε συνεργασία με τις υπηρεσίες, των εργασιών αυτεπιστασίας για έργα μικρής κλίμακας.

5.1.4. Τον συντονισμό των τεχνικών παρεμβάσεων σε σχολικές μονάδες, σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα Σχολικών Υποδομών και τις συναρμόδιες υπηρεσίες, για την αντιμετώπιση τεχνικών ζητημάτων της καθημερινής λειτουργίας τους.

5.2. Τεχνική διοικητική υποστήριξη και τεχνικές άδειες

5.2.1. Την εποπτεία της έκδοσης αδειών εκτέλεσης εργασιών σε κοινόχρηστους χώρους και της εφαρμογής των σχετικών κανονισμών (τεχνικές και ρυθμιστικές αποφάσεις, κυκλοφοριακές ρυθμίσεις κ.λπ.), σύμφωνα με τις αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων και την κείμενη νομοθεσία.

5.2.2. Τον συντονισμό της τήρησης μητρώων, αρχείων και τεχνικών στοιχείων που αφορούν τα έργα και τις υποδομές αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, καθώς και την παρακολούθηση των συμβάσεων που σχετίζονται με το αντικείμενό της.

6. Τον κ. **Τογρίδη Λάζαρο** του Αλεξάνδρου ορίζουμε ως **Έμμισθο Αντιδήμαρχο Πρασίνου** και του μεταβιβάζουμε την εποπτεία, τον συντονισμό και την εξουσία υπογραφής αποφάσεων, πράξεων και εγγράφων που σχετίζονται με το Τμήμα Ανάπτυξης & Συντήρησης Πρασίνου της Διεύθυνσης Δ9: Αστικού Περιβάλλοντος & Υποδομών, όπως οι αρμοδιότητές του προβλέπονται στον ισχύοντα Ο.Ε.Υ. του Δήμου, ως εξής:

6.1. Την εποπτεία και τον συντονισμό της ανάπτυξης και συντήρησης του πρασίνου σε υπαίθριους χώρους περιπάτου και αναψυχής, όπως παιδικές χαρές, πάρκα, άλση, κήποι, δενδροστοιχίες, παρτέρια, πεζόδρομοι, αύλειοι χώροι σχολείων, κοιμητηρίων και αθλητικών εγκαταστάσεων, στοχεύοντας στην ποιοτική και αισθητική αναβάθμιση της πόλης και του αστικού περιβάλλοντος, μέσω εργασιών που υλοποιούνται από τις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες.

6.2. Την εποπτεία και τον συντονισμό των δράσεων προστασίας, διαχείρισης και ανάδειξης του περιαστικού δάσους Υμηττού στα όρια της διοικητικής περιφέρειας του Δήμου, καθώς και, όπου απαιτείται, εκτός αυτών, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις και σε συνεργασία με τους συναρμόδιους φορείς, όπως ο Σύνδεσμος Προστασίας και Ανάπτυξης Υμηττού, η Δασική Υπηρεσία, η Αρχαιολογική Υπηρεσία, η Πολιτική Προστασία και η Πυροσβεστική Υπηρεσία.

7. Τον κ. **Χαύτη Θεόδωρο** του Νικολάου ορίζουμε ως **Έμμισθο Αντιδήμαρχο Δημοτικής Συγκοινωνίας και Παρακολούθησης Έργου Πόλης** και του μεταβιβάζουμε την εποπτεία, τον συντονισμό και την εξουσία υπογραφής αποφάσεων, πράξεων και εγγράφων που σχετίζονται με τις υπηρεσίες Δημοτικής Συγκοινωνίας και την εύρυθμη λειτουργία της Δημοτικής Συγκοινωνίας

του Τμήματος Διαχείρισης, Συντήρησης Στόλου Οχημάτων & Δημοτικής Συγκοινωνίας της Δ10: Διεύθυνσης Διαχείρισης Απορριμμάτων και Οχημάτων, **αποκλειστικά ως προς τις αρμοδιότητες της Δημοτικής Συγκοινωνίας**, όπως περιγράφονται παρακάτω:

7.1. Τον έλεγχο και την εποπτεία επί των αρμοδιοτήτων Δημοτικής Συγκοινωνίας, για την εύρυθμη λειτουργία και τη διαρκή ανάπτυξη της Δημοτικής Συγκοινωνίας, σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που θέτει το άρθρο 83 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων και την κείμενη νομοθεσία.

7.2. Την εποπτεία και τον συντονισμό της εκπόνησης μελετών που αφορούν τους χρόνους διαδρομής των γραμμών, τα δρομολόγια των λεωφορείων, τις στάσεις και τον συνδυασμό τους με άλλες γραμμές λεωφορείων ή μέσα μαζικής μεταφοράς, από τις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες.

7.3. Τον συντονισμό των ενεργειών για τη διασφάλιση της καλής λειτουργίας των λεωφορείων Δημοτικής Συγκοινωνίας (ιδιόκτητων και μισθωμένων), σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Διεύθυνσης Διαχείρισης Απορριμμάτων και Οχημάτων.

7.4. Τον συντονισμό της προετοιμασίας, υπογραφής και παρακολούθησης των Προγραμματικών Συμβάσεων με την Ο.ΣΥ. και των συμβάσεων που αφορούν στην απασχόληση οδηγών Δημοτικής Συγκοινωνίας, στο πλαίσιο των αποφάσεων των αρμόδιων συλλογικών οργάνων.

7.5. Την εποπτεία της παρακολούθησης των δρομολογίων, της καθαριότητας των οχημάτων, της συλλογής και ανάλυσης στατιστικών στοιχείων και του βαθμού ικανοποίησης των δημοτών από τη Δημοτική Συγκοινωνία, καθώς και την εισήγηση μέτρων βελτίωσης προς τα αρμόδια όργανα.

7.6. Τον στρατηγικό σχεδιασμό και την υποβολή εισηγήσεων για την προμήθεια νέων οχημάτων, την επέκταση της Δημοτικής Συγκοινωνίας και την ανάπτυξη άλλων σύγχρονων τρόπων μεταφορικής εξυπηρέτησης των πολιτών, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις.

7.7. Τον συντονισμό της οργάνωσης ειδικών δρομολογίων (π.χ. για εκδηλώσεις, ξενάγηση αποστολών κ.λπ.), όπου αυτό απαιτείται για την κάλυψη αναγκών του Δήμου, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες.

7.8. **Εξαιρούνται** ρητά από τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του παρόντος άρθρου:

- οι αρμοδιότητες του Γραφείου Κίνησης και Προμηθειών,
- οι αρμοδιότητες του Συνεργείου Συντήρησης και Επισκευών Οχημάτων,

οι οποίες ασκούνται από τον Εντεταλμένο Σύμβουλο Καθαριότητας, Κυκλικής Οικονομίας και Συντήρησης Οχημάτων, σύμφωνα με τον ισχύοντα Ο.Ε.Υ.

7.9. Θέματα Παρακολούθησης Έργου Πόλης

Τον οριζόντιο συντονισμό και την παρακολούθηση, σε συνεργασία με τους καθ' ύλην αρμόδιους Αντιδημάρχους και τις αρμόδιες Διευθύνσεις, της πορείας υλοποίησης έργων, παρεμβάσεων και δράσεων που επηρεάζουν την καθημερινότητα και την εύρυθμη λειτουργία της πόλης (ενδεικτικά έργα υποδομών, κυκλοφοριακές ρυθμίσεις, παρεμβάσεις σε κοινόχρηστους χώρους), με στόχο την έγκαιρη ενημέρωση των πολιτών και την αποφυγή λειτουργικών δυσχερειών.

8. Τον κ. **Σαραφίδη Γεώργιο** του Τριανταφύλλου ορίζουμε ως **Έμμισθο Αντιδήμαρχο Πολεοδομίας** και του μεταβιβάζουμε την εποπτεία, τον συντονισμό και την εξουσία υπογραφής αποφάσεων, πράξεων και εγγράφων που σχετίζονται με τις υπηρεσίες της Δ11: Διεύθυνσης Δόμησης και το σύνολο των Τμημάτων της, ήτοι του Τμήματος Πολεοδομικού Σχεδιασμού & Εφαρμογών, του Τμήματος Υπηρεσιών Δόμησης, του Τμήματος Ελέγχου Κατασκευών και του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης της Διεύθυνσης, όπως οι αρμοδιότητές τους προβλέπονται στον ισχύοντα Ο.Ε.Υ. του Δήμου, ως εξής:

8.1. Πολεοδομικός σχεδιασμός και εφαρμογές

8.1.1. Τη συνολική εποπτεία θεμάτων πολεοδομικού σχεδιασμού, συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης, εξειδίκευσης και εφαρμογής ρυθμιστικών, χωροταξικών και πολεοδομικών σχεδίων στην περιοχή του Δήμου, από τις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες.

8.1.2. Τον συντονισμό των διαδικασιών τροποποίησης, αναθεώρησης και επέκτασης ρυμοτομικών και πολεοδομικών σχεδίων, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς και τις συναρμόδιες υπηρεσίες.

8.1.3. Την εποπτεία για τη σύνταξη και εφαρμογή πράξεων εφαρμογής, τακτοποίησης, προσκύρωσης και αναλογισμού αποζημιώσεων λόγω ρυμοτομίας, καθώς και τη μέριμνα για την ορθή διεκπεραίωση των σχετικών διοικητικών διαδικασιών από τις αρμόδιες υπηρεσίες της Διεύθυνσης.

8.2. Άδειες δόμησης και έλεγχος κατασκευών

8.2.1. Την εποπτεία των διαδικασιών έκδοσης και ελέγχου αδειών δόμησης, καθώς και των λοιπών πράξεων που σχετίζονται με όρους και περιορισμούς δόμησης, σύμφωνα με την πολεοδομική νομοθεσία και τον ισχύοντα Ο.Ε.Υ. του Δήμου.

8.2.2. Τον συντονισμό των ενεργειών ελέγχου κατασκευών (έλεγχος τήρησης όρων δόμησης, ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών, υψομέτρων κ.λπ.) από τις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες και την εισήγηση λήψης μέτρων προς τα αρμόδια όργανα, όπου αυτό απαιτείται.

8.2.3. Την εποπτεία της έκδοσης σχετικών βεβαιώσεων και πράξεων (αρτιότητας-οικοδομησιμότητας, τήρησης όρων δόμησης, λοιπών πολεοδομικών πράξεων) προς πολίτες και φορείς, από τις αρμόδιες υπηρεσίες της Διεύθυνσης, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

8.2.4. Τη συνεργασία με τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, τη Διεύθυνση Αστικού Περιβάλλοντος & Υποδομών, τη Νομική Υπηρεσία και λοιπούς συναρμόδιους φορείς, για την εφαρμογή της πολεοδομικής πολιτικής του Δήμου και την αντιμετώπιση σύνθετων θεμάτων δόμησης.

9. Την κα. **Στελλάκη Ειρήνη** του Παναγιώτη ορίζουμε ως **Έμμισθη Αντιδήμαρχο Αστικής Πανίδας** και της μεταβιβάζουμε την εποπτεία, τον συντονισμό και την εξουσία υπογραφής αποφάσεων, πράξεων και εγγράφων που σχετίζονται με τις κατωτέρω καθ' ύλην αρμοδιότητες των υπηρεσιών του Δήμου:

9.1. Την εποπτεία και τον συντονισμό της άσκησης των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του Τμήματος Αστικής Πανίδας της Δ12: Διεύθυνσης Αστικής Υπευθυνότητας, ως προς τις αρμοδιότητες που αφορούν την προστασία της βιοποικιλότητας και την αειφορία της πόλης, με σκοπό τη δημιουργία ενός ισορροπημένου περιβάλλοντος που ευνοεί τη συνύπαρξη των κατοίκων της πόλης και της αστικής πανίδας, όπως αναλυτικά προβλέπονται και περιγράφονται στον ισχύοντα Ο.Ε.Υ. του Δήμου, και ειδικότερα:

9.1.1. Την προαγωγή της ζωοφιλίας, καθώς και τη μέριμνα για την προστασία και περίθαλψη των αδέσποτων ζώων συντροφιάς, τη δημιουργία και ορθή λειτουργία καταφυγίων και, ειδικότερα, την παρακολούθηση και εποπτεία της εφαρμογής των διατάξεων του ν. 4830/2021 (Α' 169) για τα δεσποζόμενα και αδέσποτα ζώα συντροφιάς και την προστασία των ζώων από την εκμετάλλευση ή χρησιμοποίηση με κερδοσκοπικό σκοπό, συμπεριλαμβανομένης της εφαρμογής των άρθρων 3 και 10 του ανωτέρω νόμου.

9.1.2. Την ευθύνη, την οργάνωση και την εποπτεία της λειτουργίας του Δημοτικού Κτηνιατρείου, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος Αστικής Πανίδας, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τον ισχύοντα Ο.Ε.Υ. του Δήμου.

Β. ΑΝΑΠΛΗΡΩΣΕΙΣ

1. Ορίζουμε Αναπληρωτή Δημάρχου τον Αντιδήμαρχο Οικονομικών, Διοίκησης και ΚΕΠ, κ. Κωνσταντίνο Στέφα ο οποίος θα ασκεί τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις του Δημάρχου, όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται.

2. Τις αρμοδιότητες του Αντιδημάρχου Οικονομικών, Διοίκησης και ΚΕΠ, όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται, ασκεί ο Δήμαρχος.
3. Τις αρμοδιότητες του Αντιδημάρχου Ανθεκτικότητας, Πολιτικής Προστασίας και Πολιτικής Άμυνας, όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται, ασκεί ο Αντιδήμαρχος κος Τογρίδης Λάζαρος.
4. Τις αρμοδιότητες του Αντιδημάρχου Διαχείρισης Ακίνητης Περιουσίας και Προγραμματισμού, όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται, ασκεί ο Αντιδήμαρχος κος Στέφας Κωνσταντίνος.
5. Τις αρμοδιότητες του Αντιδημάρχου Τεχνικών Υπηρεσιών, όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται, ασκεί ο Αντιδήμαρχος κος Σαραφίδης Γεώργιος.
6. Τις αρμοδιότητες του Αντιδημάρχου Συντήρησης Πόλης, όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται, ασκεί ο Αντιδήμαρχος κος Τογρίδης Λάζαρος.
7. Τις αρμοδιότητες του Αντιδημάρχου Πρασίνου, όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται, ασκεί ο Αντιδήμαρχος κος Κύρκος Σωτήριος.
8. Τις αρμοδιότητες του Αντιδημάρχου Δημοτικής Συγκοινωνίας & Παρακολούθησης Έργου Πόλης, όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται, ασκεί ο Εντεταλμένος Σύμβουλος Καθαριότητας, Κυκλικής Οικονομίας και Συντήρησης Οχημάτων Καλιντέρης Γεώργιος.
9. Τις αρμοδιότητες του Αντιδημάρχου Πολεοδομίας όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται, ασκεί ο Αντιδήμαρχος Καλύβας Αθανάσιος.
10. Τις αρμοδιότητες της Αντιδημάρχου Αστικής Πανίδας, όταν αυτή απουσιάζει ή κωλύεται, ασκεί ο Αντιδήμαρχος Κρητικός Βασίλειος.

Γ. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Δεν συμπεριλαμβάνονται στις εξουσιοδοτήσεις υπογραφής και στη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων της παρούσας βεβαιώσεις, πιστοποιητικά και οποιαδήποτε άλλα υπηρεσιακά έγγραφα των Διευθύνσεων Διοίκησης, Οικονομικών ή άλλων Διευθύνσεων (ενδεικτικά: πιστοποιητικά υπηρεσιακών μεταβολών, βεβαιώσεις κωλυμάτων διορισμού, βεβαιώσεις ύπαρξης πιστώσεων κ.λπ.), τα οποία αποτελούν καθ' ύλην αρμοδιότητα των αντίστοιχων Διευθύνσεων και των Προϊσταμένων τους.

2. Η αρμοδιότητα που έχει ο Δήμαρχος ως πειθαρχικός προϊστάμενος των υπαλλήλων του Δήμου είναι αμεταβίβαστη (υπ' αριθμ. 669/2002 γνωμοδότηση Ν.Σ.Κ.) και δεν μεταβιβάζεται με την παρούσα ούτε σε Αντιδημάρχους ούτε σε άλλα αιρετά όργανα.
3. Η αρμοδιότητα αξιολόγησης Διευθυντών, Προϊσταμένων Αυτοτελών Τμημάτων και Αυτοτελών Γραφείων παραμένει στον Δήμαρχο και δεν μεταβιβάζεται.
4. Η ιδιότητα του Ληξιάρχου και η υπογραφή ληξιαρχικών πράξεων, κατά τις κείμενες διατάξεις της ληξιαρχικής νομοθεσίας, αποτελούν αμεταβίβαστη αρμοδιότητα και δεν μεταβιβάζονται σε Αντιδημάρχους ή άλλα αιρετά όργανα. Ομοίως, η υπογραφή πιστοποιητικών Δημοτολογίου και βεβαιώσεων μόνιμης κατοικίας παραμένει στα κατά νόμο αρμόδια όργανα.
5. Η αρμοδιότητα έγκρισης μετακινήσεων εκτός έδρας αιρετών και υπαλλήλων του Δήμου ασκείται από τον Γενικό Γραμματέα του Δήμου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τον ισχύοντα Ο.Ε.Υ. και δεν μεταβιβάζεται με την παρούσα απόφαση.
6. Οι αρμοδιότητες του Διατάκτη, όπως αυτές προβλέπονται στην κείμενη δημοσιονομική και λογιστική νομοθεσία, μεταβιβάζονται στον Αντιδήμαρχο Οικονομικών, Διοίκησης και ΚΕΠ, με την επιφύλαξη των ειδικότερων διατάξεων που προβλέπουν αρμοδιότητες του Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών (ιδίως ως προς την υπογραφή πράξεων εκκαθάρισης, χρηματικών ενταλμάτων και χρηματικών καταλόγων) και των περιπτώσεων όπου η αρμοδιότητα ασκείται αποκλειστικά από τον Δήμαρχο.
7. Οι αρμοδιότητες που σχετίζονται με την υπογραφή διακηρύξεων, προκηρύξεων, πράξεων και συμβάσεων έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών μεταβιβάζονται στον Αντιδήμαρχο Οικονομικών, Διοίκησης και ΚΕΠ, στο πλαίσιο των αποφάσεων των αρμόδιων συλλογικών οργάνων και με την επιφύλαξη των περιπτώσεων όπου ο νόμος προβλέπει ρητά ως υπογράφοντα τον Δήμαρχο.
8. Οι αρμοδιότητες ενεργειών μισθώσεων και εκμισθώσεων, καθώς και των συμβάσεων που απορρέουν από αυτές, μεταβιβάζονται στον Αντιδήμαρχο Οικονομικών, Διοίκησης και ΚΕΠ, σύμφωνα με τις αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων και την κείμενη νομοθεσία.

9. Εξουσιοδοτούνται όλοι οι προαναφερόμενοι Αντιδήμαρχοι να τελούν πολιτικούς γάμους, υπό την ιδιότητά τους αυτή, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 31 του Ν. 3463/2006, όπως ισχύει, και της λουπής κείμενης νομοθεσίας, καθώς και βάσει της παρούσας απόφασης.

10. Για τις ανωτέρω περιγραφόμενες αρμοδιότητες, κατά περίπτωση και εκτός όσων ρητά εξαιρούνται στην παρούσα ή εξαιρούνται από ειδικές διατάξεις νόμου ή από άλλη σε ισχύ απόφαση του Δημάρχου, οι Αντιδήμαρχοι έχουν την εξουσιοδότηση για την έκδοση και υπογραφή ή, όπου προβλέπεται, συνυπογραφή όλων των αποφάσεων, εγγράφων και δικαιολογητικών, την επιβολή προστίμων και κυρώσεων και γενικά την άσκηση κάθε αναγκαίας ενέργειας ή πράξης που σχετίζεται με τις αρμοδιότητες αυτές, όπως αυτές προβλέπονται στον ισχύοντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου και στην κείμενη νομοθεσία, καθώς και την ευθύνη λειτουργίας και εποπτείας των αντίστοιχων οργανικών μονάδων ή/και φορέων του Δήμου.

11. Οι ανωτέρω, κατά τη διάρκεια της θητείας τους, δεν μπορούν να εκλεγούν ή να είναι μέλη του Προεδρείου του Δημοτικού Συμβουλίου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

12. Η ανάκληση του ορισμού Αντιδημάρχου πριν από τη λήξη της θητείας του είναι δυνατή οποτεδήποτε, με απόφαση του Δημάρχου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

13. Οι άμισθοι Αντιδήμαρχοι δεν δικαιούνται αντιμισθίας, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία περί αποζημίωσης αιρετών.

Η παρούσα απόφαση να αναρτηθεί στο πρόγραμμα «Διαύγεια» και στην ιστοσελίδα του Δήμου.

Ο Δήμαρχος

Ελληνικού-Αργυρούπολης

Ιωάννης Κωνσταντάτος

Εσωτερική Διανομή:

1. ΑΤ1: Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου
2. Πρόεδρος Δημοτικού Συμβουλίου

3. Δημοτικοί Σύμβουλοι
4. Ενδιαφερόμενοι Αντιδήμαρχοι και Εντεταλμένοι
5. Γενικός Γραμματέας
6. Γραφείο Επικοινωνίας Τύπου & Δημοσίων Σχέσεων
7. Δ/νσεις, Αυτοτελή Τμήματα και Τμήματα του Δήμου