



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ  
**ΔΗΜΟΣ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ-ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ**

---

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Πληροφορίες: Δ. Βαρουτάκη

Κύπρου 68 - Τ.Κ. 16452

Τηλ.: 213.2018.751

email: varoutaki@elliniko-argyroupoli.gr

**ΑΠΟΦΑΣΗ ΔΗΜΑΡΧΟΥ**

**Ο Δήμαρχος Ελληνικού–Αργυρούπολης**

**Θέμα: «Ορισμός Εντεταλμένων Δημοτικών Συμβούλων και μεταβίβαση της άσκησης αρμοδιοτήτων του Δημάρχου»**

Αφού έλαβε υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 109 και 110 του ν. 5314/2026 «Κώδικας Τοπικής Αυτοδιοίκησης» (Α' 103), όπως ισχύουν.
2. Τις διατάξεις της παρ. 7 του άρθρου 183 του ν. 5314/2026, η οποία προστέθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 53 του ν. 5321/2026 (Α' 114/20.07.2026), σύμφωνα με την οποία, μέχρι τη λήξη της τρέχουσας αυτοδιοικητικής περιόδου, ο Δήμαρχος δύναται να ορίζει δημοτικούς συμβούλους της παράταξής του ως εντεταλμένους συμβούλους και να τους μεταβιβάζει την άσκηση αρμοδιοτήτων του.
3. Τις παρ. 2, 4 και 5 του άρθρου 109 του ν. 5314/2026, όπως τροποποιήθηκαν με το άρθρο 52 του ν. 5321/2026, ιδίως ως προς τις μεταβιβάσιμες και αμεταβίβαστες αρμοδιότητες του Δημάρχου.
4. Τις διατάξεις του ν. 3584/2007 «Κώδικας Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» (Α' 143), όπως ισχύουν, καθώς και τις λοιπές ειδικές διατάξεις που διέπουν τις άδειες, την υπηρεσιακή κατάσταση και την υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού των δήμων.
5. Τις υπ' αριθ. 481/2023 και 538/2023 αποφάσεις του Πολυμελούς Πρωτοδικείου Αθηνών περί επικύρωσης της εκλογής και ανακήρυξης των δημοτικών αρχών του Δήμου Ελληνικού–Αργυρούπολης για την αυτοδιοικητική περίοδο 2024–2028.
6. Τον ισχύοντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Ελληνικού–Αργυρούπολης, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει (Β' 5968/29.10.2024).
7. Την υπ' αριθ. πρωτ. 55289/31.12.2025 Απόφαση Δημάρχου (ΑΔΑ: 6ΗΩΡΩΡ7-ΥΤΘ) με θέμα «Ορισμός και εξουσιοδότηση εντεταλμένων συμβούλων», η οποία έπαυσε να ισχύει με την υπ' αριθ. πρωτ. 29953/08.07.2026 Απόφαση Δημάρχου (ΑΔΑ: ΡΨΥ3ΩΡ7-ΣΤ6).
8. Την υπ' αριθ. πρωτ. 31917/22.07.2026 Απόφαση Δημάρχου (ΑΔΑ: 9ΨΦΒΩΡ7-ΗΦ3) περί τροποποίησης και εκ νέου κωδικοποίησης του ορισμού των Αντιδημάρχων και της μεταβίβασης αρμοδιοτήτων σε αυτούς, προς προσαρμογή στους ν. 5314/2026 και 5321/2026.
9. Τα υπηρεσιακά έγγραφα του Αυτοτελούς Τμήματος Δημοτικής Αστυνομίας και των Διευθύνσεων Κοινωνικής Συνοχής, Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού, Διαχείρισης Απορριμμάτων και

Οχημάτων και Αστικής Υπευθυνότητας, σχετικά με την καταγραφή των πράξεων, εγγράφων και διαδικασιών των αντίστοιχων τομέων.

10. Το γεγονός ότι οι κατωτέρω οριζόμενοι είναι δημοτικοί σύμβουλοι της παράταξης του Δημάρχου.

11. Την ανάγκη διασφάλισης ενιαίου πολιτικού συντονισμού, σαφούς κατανομής αρμοδιοτήτων, απρόσκοπτης λειτουργίας των υπηρεσιών και έγκαιρης έκδοσης των απαιτούμενων διοικητικών πράξεων.

12. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου.

## ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ

### **A. Διάρκεια, περιεχόμενο και τρόπος άσκησης των μεταβιβαζόμενων αρμοδιοτήτων**

1. Ορίζουμε, χωρίς αμοιβή, τους κατωτέρω δημοτικούς συμβούλους της παράταξης του Δημάρχου ως Εντεταλμένους Δημοτικούς Συμβούλους, από την ανάρτηση της παρούσας στο πρόγραμμα «Διαύγεια» **έως και την 31η.12.2026**, και τους μεταβιβάζουμε την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Δημάρχου που περιγράφονται στην παρούσα.
2. Στο πλαίσιο του τομέα, της οργανικής μονάδας, της δομής ή του λειτουργικού αντικειμένου που ανατίθεται σε καθέναν, μεταβιβάζονται, εκτός αν ορίζεται ειδικότερα κατωτέρω:
  - α) η πλήρης εποπτεία, ο έλεγχος, ο συντονισμός και η παρακολούθηση της λειτουργίας των αντίστοιχων υπηρεσιών και δράσεων, σύμφωνα με τις κατευθύνσεις του Δημάρχου, τις αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων και τον ισχύοντα Ο.Ε.Υ.,
  - β) η παρακολούθηση της εκτέλεσης των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημοτικής Επιτροπής που αφορούν τον τομέα τους, καθώς και η ενημέρωση του Δημάρχου για την πορεία υλοποίησης, τις εκκρεμότητες και τα προβλήματα που ανακύπτουν,
  - γ) η δυνατότητα να ζητούν από τις αρμόδιες υπηρεσίες στοιχεία, ενημέρωση και προτάσεις, να συγκαλούν συναντήσεις συντονισμού και να θέτουν επιχειρησιακές προτεραιότητες εντός του μεταβιβαζόμενου αντικειμένου, χωρίς να θίγεται η υπηρεσιακή ιεραρχία και η ευθύνη των Προϊσταμένων,
  - δ) η έκδοση και υπογραφή των αποφάσεων, διοικητικών πράξεων, εισηγήσεων, απαντήσεων, διαβιβαστικών, ανακοινώσεων, αλληλογραφίας και λοιπών εγγράφων που είναι αναγκαία για την άσκηση των μεταβιβαζόμενων αρμοδιοτήτων, εφόσον η σχετική αρμοδιότητα ανήκει στον Δήμαρχο, είναι κατά νόμο μεταβιβάσιμη και δεν έχει ανατεθεί σε συλλογικό ή υπηρεσιακό όργανο,
  - ε) η υπογραφή των εισηγήσεων προς το Δημοτικό Συμβούλιο και τη Δημοτική Επιτροπή για θέματα του τομέα τους, χωρίς να υποκαθίστανται οι υπηρεσιακές εισηγήσεις, γνωμοδοτήσεις ή βεβαιώσεις που απαιτούνται από τον νόμο,
  - στ) η μέριμνα για την οργάνωση του προσωπικού, η παρακολούθηση της τήρησης του ωραρίου και η υποβολή προτάσεων για την κάλυψη αναγκών, την κατανομή εργασιών και τη βελτίωση της λειτουργίας των υπηρεσιών του τομέα τους, χωρίς άσκηση πειθαρχικού ελέγχου,
  - ζ) η έκδοση και υπογραφή, όπου ανήκουν στην αρμοδιότητα του Δημάρχου, αποφάσεων συγκρότησης συνεργείων υπερωριακής απασχόλησης, καθώς και η τελική έγκριση ή βεβαίωση της πραγματοποίησης υπερωριακής, νυκτερινής ή εξαιρέσιμης απασχόλησης, μετά την προηγούμενη υπηρεσιακή πιστοποίηση των πραγματικών στοιχείων από τον αρμόδιο Προϊστάμενο,
  - η) η θεώρηση παρουσιολογίων, βαρδιολογίων, προγραμμάτων εργασίας και καταστάσεων ρεπό, όπου απαιτείται υπογραφή πολιτικού προϊσταμένου, μετά την κατάρτιση και υπηρεσιακή βεβαίωσή τους από τα αρμόδια υπηρεσιακά όργανα.

3. Στους Εντεταλμένους Δημοτικούς Συμβούλους στους οποίους ανατίθεται συγκεκριμένη οργανική μονάδα, δομή, γραφείο ή διακριτό λειτουργικό αντικείμενο μεταβιβάζεται επίσης η αρμοδιότητα έγκρισης των κανονικών και λοιπών αδειών, των αναπαύσεων και των ρεπό του προσωπικού που υπηρετεί σε αυτό, εφόσον η αρμοδιότητα έγκρισής τους ανήκει στον Δήμαρχο και δύναται κατά νόμο να μεταβιβασθεί, καθώς και η αντίστοιχη ηλεκτρονική έγκριση στο εκάστοτε πληροφοριακό σύστημα διαχείρισης προσωπικού (e-vacation ή διάδοχο σύστημα). Η αρμοδιότητα ασκείται:

- α) μετά την υπηρεσιακή πρόταση ή θεώρηση του άμεσα αρμόδιου Προϊσταμένου,
- β) μετά τον έλεγχο των νόμιμων προϋποθέσεων και των απαιτούμενων δικαιολογητικών από τα αρμόδια υπηρεσιακά όργανα, και
- γ) με την επιφύλαξη των περιπτώσεων στις οποίες απαιτείται απόφαση, γνωμοδότηση ή έγκριση υγειονομικής επιτροπής, υπηρεσιακού συμβουλίου ή άλλου ειδικώς αρμόδιου οργάνου.

Η μεταβίβαση καταλαμβάνει και τους Προϊσταμένους Τμημάτων, Αυτοτελών Τμημάτων, Αυτοτελών Γραφείων και δομών που υπάγονται αποκλειστικά στον αντίστοιχο τομέα. Δεν καταλαμβάνει τους Προϊσταμένους Διευθύνσεων ούτε Προϊσταμένους οργανικών μονάδων των οποίων το αντικείμενο κατανέμεται σε περισσότερους Εντεταλμένους Συμβούλους ή Αντιδημάρχους· οι άδειες των προσώπων αυτών εγκρίνονται από το όργανο που είναι αρμόδιο σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τις λοιπές αποφάσεις μεταβίβασης αρμοδιοτήτων του Δημάρχου.

Οι ίδιοι περιορισμοί ως προς το προσωπικό και τα διακριτά λειτουργικά αντικείμενα εφαρμόζονται και στις περ. στ', ζ' και η' της παρ. Α.2.

4. Η μεταβίβαση αρμοδιότητας συνεπάγεται την αρμοδιότητα έκδοσης και υπογραφής των αντίστοιχων πράξεων. Οι Εντεταλμένοι Δημοτικοί Σύμβουλοι υπογράφουν με την ιδιότητά τους και τον τίτλο που τους αποδίδεται στην παρούσα **και όχι** με την ένδειξη «Με εντολή Δημάρχου».
5. Η πολιτική και διοικητική εποπτεία των Εντεταλμένων Δημοτικών Συμβούλων δεν καταργεί ούτε περιορίζει την υπηρεσιακή και επιστημονική ευθύνη των Προϊσταμένων και των υπαλλήλων, δεν επιτρέπει την υποκατάστασή τους σε πράξεις που ο νόμος ή ο Ο.Ε.Υ. αναθέτει σε αυτούς και δεν δημιουργεί νέες οργανικές μονάδες ή παράλληλη διοικητική ιεραρχία.
6. Η ανωτέρω εποπτεία δεν συνεπάγεται αυτοδικαίως ορισμό των Εντεταλμένων Δημοτικών Συμβούλων ως αξιολογητών του προσωπικού ή των Προϊσταμένων. Η αξιολόγηση διενεργείται αποκλειστικά από τα όργανα που ορίζει η εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

## **Β. Ορισμός Εντεταλμένων Δημοτικών Συμβούλων και ειδικότερες αρμοδιότητες**

### **1. Ελένη Αλεξίου του Ιωάννη – Εντεταλμένη Σύμβουλος Νεολαίας, Ατόμων με Αναπηρία και Γ' Ηλικίας**

Της μεταβιβάζουμε την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Δημάρχου που αφορούν:

1.1. Το Τμήμα Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς της Δ6: Διεύθυνσης Παιδείας, αποκλειστικά ως προς τις αρμοδιότητες Νεολαίας που προβλέπονται στον ισχύοντα Ο.Ε.Υ., συμπεριλαμβανομένων του σχεδιασμού και της υλοποίησης προγραμμάτων για νέους και της υποστήριξης της συγκρότησης και λειτουργίας του Δημοτικού Συμβουλίου Νεολαίας.

1.2. Το Τμήμα Βιώσιμης Κινητικότητας της Δ8: Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, αποκλειστικά ως προς τις αρμοδιότητες που περιγράφονται στα σημεία 15 και 18 του ισχύοντος Ο.Ε.Υ. και αφορούν την προσβασιμότητα, την ασφαλή και ανεμπόδιστη κίνηση των Ατόμων με Αναπηρία και τη λειτουργία του Δήμου ως φορέα για τα ΑμεΑ.

1.3. Το Τμήμα Γ΄ Ηλικίας της Δ5: Διεύθυνσης Κοινωνικής Συνοχής, συμπεριλαμβανομένου του σχεδιασμού, του συντονισμού και της παρακολούθησης προγραμμάτων ενημέρωσης, κοινωνικής στήριξης, ενεργού γήρανσης και βελτίωσης της ποιότητας ζωής των ηλικιωμένων.

1.4. Την υπογραφή της σχετικής αλληλογραφίας, των εισηγήσεων και των διαβιβαστικών προς άλλες υπηρεσίες και φορείς, εντός των ανωτέρω αντικειμένων.

Η αρμοδιότητα έγκρισης αδειών προσωπικού της περ. Α.3 ασκείται για το προσωπικό του Τμήματος Γ΄ Ηλικίας και για υπαλλήλους που έχουν τοποθετηθεί ή ορισθεί εγγράφως σε διακριτό λειτουργικό αντικείμενο Νεολαίας ή ΑμεΑ. Δεν καταλαμβάνει το σύνολο του προσωπικού του Τμήματος Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς ή του Τμήματος Βιώσιμης Κινητικότητας.

## **2. Δήμητρα Ανδριτσοπούλου του Ευθυμίου – Εντεταλμένη Σύμβουλος Εθελοντισμού**

Της μεταβιβάζουμε την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Δημάρχου που αφορούν το Γραφείο Εθελοντισμού και Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης του Τμήματος Διαχείρισης Αθλητικών και Πολιτιστικών Εγκαταστάσεων και Συλλόγων της Δ7: Διεύθυνσης Πολιτισμού και Αθλητισμού και ιδίως:

2.1. Τον σχεδιασμό, τον συντονισμό και την παρακολούθηση του ετήσιου προγράμματος δράσεων εθελοντισμού, κοινωνικής συμμετοχής και ενεργού πολιτειότητας.

2.2. Τον συντονισμό δράσεων ενημέρωσης, εκπαίδευσης και ενεργοποίησης εθελοντών και εθελοντικών οργανώσεων, καθώς και την παρακολούθηση της τήρησης και επικαιροποίησης του Μητρώου Εθελοντών από τις αρμόδιες υπηρεσίες.

2.3. Την εποπτεία και τον συντονισμό της λειτουργίας του Σώματος Εθελοντών του Δήμου και των συνεργασιών με συλλόγους, ομάδες πολιτών, Μ.Κ.Ο., ιδρύματα και λοιπούς φορείς.

2.4. Τον συντονισμό δράσεων Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης, χορηγικών συνεργασιών και κοινωνικής προσφοράς, σύμφωνα με τις αποφάσεις των κατά νόμο αρμόδιων οργάνων.

2.5. Την υπογραφή της σχετικής αλληλογραφίας, των αιτημάτων συνεργασίας ή χορηγικής υποστήριξης, των εισηγήσεων και των διαβιβαστικών, χωρίς αρμοδιότητα αποδοχής δωρεών ή χορηγιών όταν αυτή ανήκει σε συλλογικό όργανο.

Η αρμοδιότητα έγκρισης αδειών προσωπικού της περ. Α.3 ασκείται μόνο για υπαλλήλους που έχουν τοποθετηθεί ή ορισθεί εγγράφως στο ανωτέρω Γραφείο ή στο διακριτό λειτουργικό αντικείμενο Εθελοντισμού και Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης.

## **3. Αλεξάνδρα Αφεντάκη του Ευαγγέλου – Εντεταλμένη Σύμβουλος Πολιτισμού**

Της μεταβιβάζουμε την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Δημάρχου που αφορούν το Τμήμα Πολιτιστικών Προγραμμάτων και Εκδηλώσεων της Δ7: Διεύθυνσης Πολιτισμού και Αθλητισμού, με εξαίρεση το διακριτό λειτουργικό αντικείμενο της Δημοτικής Βιβλιοθήκης, και ιδίως:

3.1. Την εποπτεία της λειτουργίας και τον συντονισμό της χρήσης των πολιτιστικών χώρων του Δήμου, συμπεριλαμβανομένων του Συνεδριακού–Πολιτιστικού Κέντρου «Μίκης Θεοδωράκης», του Πέτρινου Θεάτρου, του Στεκιού Πολιτισμού, των πολιτιστικών τμημάτων και εργαστηρίων και των λοιπών πολιτιστικών εγκαταστάσεων.

3.2. Τον σχεδιασμό, τον συντονισμό και την παρακολούθηση πολιτιστικών εκδηλώσεων, φεστιβάλ, καλλιτεχνικών και εκπαιδευτικών δράσεων, καθώς και των συνεργασιών με πολιτιστικούς φορείς και συλλόγους.

3.3. Την έκδοση και υπογραφή αποφάσεων ή εντολών παραχώρησης της χρήσης πολιτιστικών αιθουσών και χώρων και μετά την έκδοση της απόφασης του κατά νόμο αρμόδιου οργάνου και σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό χρήσης και την κείμενη νομοθεσία.

3.4. Την υπογραφή εισηγήσεων προς το Δημοτικό Συμβούλιο και τη Δημοτική Επιτροπή, της αλληλογραφίας με σχολεία, συλλόγους, δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, των αιτημάτων χορηγικής υποστήριξης και των εγγράφων προγραμματισμού προσλήψεων προσωπικού για τα πολιτιστικά προγράμματα.

3.5. Την υπογραφή υπερωριακής απασχόλησης, τη θεώρηση των μηνιαίων παρουσιολογιών και την τελική βεβαίωση πραγματοποίησης υπερωριακής απασχόλησης ή/και των βεβαιώσεων ρεπό μετά την υπηρεσιακή πιστοποίηση των σχετικών στοιχείων.

3.6. Την υπογραφή εγγράφων που αφορούν τη διαδικασία συγκρότησης επιτροπών επιλογής και αξιολόγησης καλλιτεχνικού προσωπικού με σύμβαση μίσθωσης έργου, χωρίς να θίγονται οι αρμοδιότητες των επιτροπών ή των λοιπών κατά νόμο αρμόδιων οργάνων.

Η αρμοδιότητα έγκρισης αδειών προσωπικού της περ. Α.3 ασκείται για τους υπαλλήλους που έχουν τοποθετηθεί ή ορισθεί εγγράφως στο λειτουργικό αντικείμενο των πολιτιστικών προγραμμάτων και εκδηλώσεων. Δεν καταλαμβάνει το προσωπικό της Δημοτικής Βιβλιοθήκης ούτε προσωπικό που έχει τοποθετηθεί ή ορισθεί εγγράφως σε άλλο διακριτό λειτουργικό αντικείμενο του ίδιου Τμήματος.

#### **4. Κωνσταντίνος Βάγιας του Βασιλείου – Εντεταλμένος Σύμβουλος Δημοτικής Αστυνομίας**

Του μεταβιβάζουμε την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Δημάρχου που αφορούν το ΑΤ4: Αυτοτελές Τμήμα Δημοτικής Αστυνομίας και ιδίως:

4.1. Την πλήρη πολιτική και διοικητική εποπτεία, τον έλεγχο, τον συντονισμό και την παρακολούθηση της λειτουργίας του Αυτοτελούς Τμήματος, του επιχειρησιακού σχεδιασμού και της εφαρμογής του, χωρίς υποκατάσταση των δημοτικών αστυνομικών και του Προϊσταμένου του Τμήματος κατά την άσκηση των ελεγκτικών, βεβαιωτικών και αστυνομικών αρμοδιοτήτων που ο νόμος αναθέτει σε αυτούς.

4.2. Την υπογραφή απαντήσεων σε εισερχόμενα έγγραφα και της εξερχόμενης αλληλογραφίας, συμπεριλαμβανομένων ειδοποιήσεων για εγκαταλελειμμένα οχήματα και εγγράφων προς το Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών, τις υπηρεσίες της Ελληνικής Αστυνομίας και λοιπούς δημόσιους φορείς.

4.3. Την υπογραφή διαβιβαστικών προς υπηρεσίες εντός και εκτός Δήμου και εισηγήσεων προς τα αρμόδια πολιτικά και συλλογικά όργανα.

4.4. Την έκδοση και υπογραφή αποφάσεων συγκρότησης συνεργείων υπερωριακής απασχόλησης, τη θεώρηση των μηνιαίων παρουσιολογιών και την τελική βεβαίωση πραγματοποίησης υπερωριακής απασχόλησης ή/και των βεβαιώσεων ρεπό μετά την υπηρεσιακή πιστοποίηση των σχετικών στοιχείων.

4.5. Την έκδοση αποφάσεων επί αντιρρήσεων ή ενστάσεων κατά πράξεων βεβαίωσης παραβάσεων, αποκλειστικά στις περιπτώσεις στις οποίες η αρμοδιότητα ανήκει στον Δήμαρχο και δύναται να μεταβιβασθεί, μετά την εισήγηση της Δημοτικής Αστυνομίας και χωρίς να θίγεται η αρμοδιότητα άλλου διοικητικού, υπηρεσιακού ή δικαιοδοτικού οργάνου.

#### **5. Μαρία Βασιλείου του Αθανασίου – Εντεταλμένη Σύμβουλος Δημοτικού Ωδείου**

Της μεταβιβάζουμε την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Δημάρχου που αφορούν το Τμήμα Μουσικών Προγραμμάτων και Δράσεων της Δ7: Διεύθυνσης Πολιτισμού και Αθλητισμού και ιδίως:

5.1. Την εποπτεία της λειτουργίας και της εύρυθμης χρήσης των χώρων του Δημοτικού Ωδείου «Γ. Μιχαλακέας» και τον συντονισμό των μουσικών, εκπαιδευτικών και καλλιτεχνικών προγραμμάτων του.

5.2. Τον συντονισμό της διοργάνωσης συναυλιών, εξετάσεων, μουσικών εκδηλώσεων και συνεργασιών με εκπαιδευτικούς και πολιτιστικούς φορείς, σύμφωνα με τις αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων.

5.3. Την υπογραφή εισηγήσεων προς το Δημοτικό Συμβούλιο και τη Δημοτική Επιτροπή για συναυλίες, δράσεις, δαπάνες και την τιμολογιακή πολιτική των διδάκτρων του Δημοτικού Ωδείου.

5.4. Την υπογραφή της αλληλογραφίας με υπηρεσίες, φορείς, γονείς και μαθητές, καθώς και προσκλήσεων ή αιτημάτων συμμετοχής του Δημοτικού Ωδείου και της χορωδίας σε εκδηλώσεις.

5.5. Την υπογραφή εγγράφων προγραμματισμού προσλήψεων καθηγητών και λοιπού καλλιτεχνικού προσωπικού, καθώς και εγγράφων που αφορούν τη συγκρότηση επιτροπών επιλογής, αξιολόγησης και καλλιτεχνικών εξετάσεων, χωρίς υποκατάσταση των αρμοδιοτήτων των επιτροπών.

5.6. Την υπογραφή υπερωριακής απασχόλησης, τη θεώρηση των μηνιαίων παρουσιολογιών και την τελική βεβαίωση πραγματοποίησης υπερωριακής απασχόλησης ή/και των βεβαιώσεων ρεπό μετά την υπηρεσιακή πιστοποίηση των σχετικών στοιχείων.

#### **6. Γεώργιος Ζέλιος του Κωνσταντίνου – Εντεταλμένος Σύμβουλος Δημοτικής Βιβλιοθήκης**

Του μεταβιβάζουμε την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Δημάρχου που αφορούν τη Δημοτική Βιβλιοθήκη, ως διακριτό λειτουργικό αντικείμενο του Τμήματος Πολιτιστικών Προγραμμάτων και Εκδηλώσεων της Δ7: Διεύθυνσης Πολιτισμού και Αθλητισμού, και ιδίως:

6.1. Την εποπτεία της λειτουργίας, της εύρυθμης χρήσης των χώρων και υποδομών, της οργάνωσης και ανάδειξης των έντυπων και ψηφιακών συλλογών και της εξυπηρέτησης των χρηστών της Δημοτικής Βιβλιοθήκης.

6.2. Τον συντονισμό προγραμμάτων φιλιανγνωσίας, βιβλιοπαρουσιάσεων, λεσχών ανάγνωσης, εκπαιδευτικών και πολιτιστικών δράσεων, καθώς και συνεργασιών με σχολεία, βιβλιοθήκες, συγγραφείς και πολιτιστικούς φορείς.

6.3. Την υπογραφή εισηγήσεων προς το Δημοτικό Συμβούλιο και τη Δημοτική Επιτροπή για εκδηλώσεις, δαπάνες, κανονισμούς λειτουργίας και δράσεις της Δημοτικής Βιβλιοθήκης.

6.4. Την υπογραφή της σχετικής αλληλογραφίας και των προσκλήσεων προς σχολεία, φορείς, συγγραφείς, δωρητές και μέλη της Βιβλιοθήκης, καθώς και ενημερωτικών επιστολών προς μέλη για ληξιπρόθεσμες υποχρεώσεις, σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό.

Η αρμοδιότητα έγκρισης αδειών προσωπικού της περ. Α.3 ασκείται μόνο για τους υπαλλήλους που έχουν τοποθετηθεί ή ορισθεί εγγράφως στη Δημοτική Βιβλιοθήκη και στο αντίστοιχο διακριτό λειτουργικό αντικείμενο.

#### **7. Φώτιος Ιασωνίδης του Δημητρίου – Εντεταλμένος Σύμβουλος Λειτουργίας Παιδικών Σταθμών**

Του μεταβιβάζουμε την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Δημάρχου που αφορούν το Τμήμα Προσχολικής Αγωγής της Δ6: Διεύθυνσης Παιδείας και ιδίως:

7.1. Την πλήρη εποπτεία, τον έλεγχο, τον συντονισμό και την παρακολούθηση της λειτουργίας των Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, της εφαρμογής του κανονισμού λειτουργίας, της επάρκειας των αναγκαίων υλικών και προμηθειών, της τήρησης των υγειονομικών κανόνων και των συστημάτων ποιότητας.

7.2. Την παρακολούθηση των διαδικασιών υποβολής, αξιολόγησης, αποδοχής και διαγραφής αιτήσεων εγγραφής βρεφών και νηπίων, σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό και τις αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων.

7.3. Τον συντονισμό της εφαρμογής των προγραμμάτων χρηματοδότησης μέσω ΕΣΠΑ (voucher) και λοιπών συναφών προγραμμάτων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες.

7.4. Την υπογραφή της αλληλογραφίας με γονείς, φορείς, υπουργεία και λοιπές αρχές, των διαβιβαστικών προς άλλες υπηρεσίες και των εισηγήσεων προς το Δημοτικό Συμβούλιο και τη Δημοτική Επιτροπή.

7.5. Την υπογραφή των πράξεων υπερωριακής απασχόλησης και των πράξεων που αφορούν το προσωπικό του Τμήματος, σύμφωνα με τις οριζόντιες ρυθμίσεις της παρούσας.

Δεν μεταβιβάζεται με την παρούσα η υπογραφή των συμβάσεων μεταξύ Δήμου και ωφελούμενων για την υλοποίηση της δράσης προσχολικής αγωγής και δημιουργικής απασχόλησης παιδιών μέσω ΕΣΠΑ, η οποία παραμένει στον Δήμαρχο, εκτός αν μεταβιβασθεί ρητά με νεότερη ειδική απόφαση.

## **8. Γεώργιος Καλιντέρης του Θεοφάνη – Εντεταλμένος Σύμβουλος Καθαριότητας, Κυκλικής Οικονομίας και Συντήρησης Οχημάτων**

Του μεταβιβάζουμε την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Δημάρχου που αφορούν τη Δ10: Διεύθυνση Διαχείρισης Απορριμμάτων και Οχημάτων, με εξαίρεση τις αρμοδιότητες Δημοτικής Συγκοινωνίας που έχουν μεταβιβασθεί στον αρμόδιο Αντιδήμαρχο, και ιδίως:

8.1. Την πλήρη εποπτεία, τον έλεγχο, τον συντονισμό και την παρακολούθηση του Τμήματος Αποκομιδής Απορριμμάτων και Ανακυκλώσιμων Υλικών και του Τμήματος Σάρωσης, Καθαρισμού Κοινόχρηστων Χώρων και Ειδικών Συνεργείων.

8.2. Την εποπτεία, τον έλεγχο και τον συντονισμό του Τμήματος Διαχείρισης, Συντήρησης Στόλου Οχημάτων και Δημοτικής Συγκοινωνίας, αποκλειστικά ως προς τη διαχείριση, τη συντήρηση, την επισκευή, την ασφάλεια και την καταλληλότητα του στόλου, το Γραφείο Κίνησης και Προμηθειών και το Συνεργείο Συντήρησης και Επισκευών Οχημάτων, εξαιρουμένης της οργάνωσης και λειτουργίας της Δημοτικής Συγκοινωνίας.

8.3. Τον συντονισμό και την παρακολούθηση δράσεων κυκλικής οικονομίας, ανακύκλωσης, χωριστής συλλογής ρεμάτων αποβλήτων και ενημέρωσης των πολιτών.

8.4. Την έκδοση και υπογραφή αποφάσεων συγκρότησης συνεργείων υπερωριακής απασχόλησης, τη θεώρηση βαρδιολογίων νυκτερινής απασχόλησης και την τελική βεβαίωση υπερωριών, μετά την υπηρεσιακή πιστοποίηση των πραγματικών στοιχείων.

8.5. Την υπογραφή εισηγήσεων προς τη Δημοτική Επιτροπή και το Δημοτικό Συμβούλιο για θέματα καθαριότητας, ανακύκλωσης, λαϊκών αγορών, χωροθέτησης κάδων ή σημείων ανακύκλωσης και λοιπά θέματα του τομέα του.

8.6. Την υπογραφή αιτημάτων για σύναψη προγραμματικών συμβάσεων, εισηγήσεων για κατ' εξαίρεση οδήγηση και για κίνηση οχημάτων εκτός των συνήθων διοικητικών ορίων, εφόσον η σχετική αρμοδιότητα ανήκει στον Δήμαρχο και είναι μεταβιβάσιμη.

8.7. Την έκδοση και υπογραφή εξουσιοδοτήσεων προς υπαλλήλους της Διεύθυνσης για τη διεκπεραίωση υποθέσεων του στόλου οχημάτων στο Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών, στα Κ.Τ.Ε.Ο., στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση, στην Περιφέρεια και σε λοιπούς αρμόδιους φορείς.

Η αρμοδιότητα έγκρισης αδειών προσωπικού της περ. Α.3 ασκείται για το προσωπικό των οργανικών μονάδων και των λειτουργικών αντικειμένων που περιγράφονται στις περ. 8.1 και 8.2, με

εξαίρεση το προσωπικό που έχει τοποθετηθεί ή ορισθεί εγγράφως στο λειτουργικό αντικείμενο της Δημοτικής Συγκοινωνίας.

### **9. Θωμάς Κατσαγώνης του Μιχαήλ – Εντεταλμένος Σύμβουλος Παιδείας**

Του μεταβιβάζουμε την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Δημάρχου που αφορούν το Τμήμα Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς, αποκλειστικά ως προς τα θέματα Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης, και το Τμήμα Σχολικών Υποδομών της Δ6: Διεύθυνσης Παιδείας, και ιδίως:

9.1. Την πλήρη εποπτεία, τον έλεγχο, τον συντονισμό και την παρακολούθηση των δράσεων παιδείας, δια βίου μάθησης, υποστήριξης των σχολικών μονάδων και λειτουργίας των σχολικών υποδομών.

9.2. Τη συνεργασία με τις σχολικές μονάδες όλων των βαθμίδων, τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης, τα Σχολικά Συμβούλια, τους συλλόγους γονέων και τους λοιπούς εκπαιδευτικούς φορείς για την καταγραφή αναγκών και την υλοποίηση κοινών δράσεων.

9.3. Την υπογραφή της αλληλογραφίας προς υπουργεία, κρατικές αρχές, Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, Διευθυντές σχολικών μονάδων, συλλόγους γονέων και λοιπούς φορείς, των διαβιβαστικών προς υπηρεσίες του Δήμου και των εισηγήσεων προς τη Δημοτική Επιτροπή και το Δημοτικό Συμβούλιο.

9.4. Την υπογραφή βεβαιώσεων και λοιπών εγγράφων που αφορούν τις καταργηθείσες σχολικές επιτροπές, εφόσον η υπογραφή τους ανήκει στον Δήμαρχο και δεν έχει ανατεθεί σε υπηρεσιακό όργανο.

9.5. Την έκδοση και υπογραφή, για λογαριασμό του Δήμου, της εντολής ή απόφασης παραχώρησης της χρήσης σχολικών αιθουσών, αύλειων χώρων και λοιπών σχολικών εγκαταστάσεων σε συλλόγους, φορείς ή τρίτους για επιτρεπόμενες δράσεις, μετά την τήρηση της προβλεπόμενης διαδικασίας, τη λήψη των απαιτούμενων γνώσεων ή συναινέσεων και σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό παραχώρησης σχολικών χώρων και την κείμενη νομοθεσία. Η παρούσα μεταβίβαση δεν υποκαθιστά απόφαση συλλογικού οργάνου, όπου αυτή απαιτείται.

9.6. Την έκδοση και υπογραφή των πράξεων υπερωριακής απασχόλησης, αδειών, των βεβαιώσεων ρεπό και των πράξεων που αφορούν το προσωπικό των ανωτέρω Τμημάτων και δομών, σύμφωνα με τις οριζόντιες ρυθμίσεις της παρούσας.

Εξαιρούνται οι αρμοδιότητες Νεολαίας και οι αρμοδιότητες του Τμήματος Προσχολικής Αγωγής, οι οποίες μεταβιβάζονται αντιστοίχως στην Εντεταλμένη Σύμβουλο Νεολαίας, Ατόμων με Αναπηρία και Γ' Ηλικίας και στον Εντεταλμένο Σύμβουλο Λειτουργίας Παιδικών Σταθμών.

### **10. Αναστάσιος Κατσιούλης του Ευαγγέλου – Εντεταλμένος Χωρικός Σύμβουλος των περιοχών Αγίας Παρασκευής και Ελαιώνα**

Του μεταβιβάζουμε, για τις περιοχές Αγίας Παρασκευής και Ελαιώνα, την άσκηση των ακόλουθων αρμοδιοτήτων του Δημάρχου:

10.1. Την παρακολούθηση και τον συντονισμό της εύρυθμης λειτουργίας των δημοτικών υπηρεσιών και υποδομών που είναι εγκατεστημένες στις ανωτέρω περιοχές, σε συνεργασία με τους καθ' ύλην αρμόδιους Αντιδημάρχους, Εντεταλμένους Δημοτικούς Συμβούλους, Διευθύνσεις και υπηρεσιακά στελέχη.

10.2. Την παρακολούθηση της εξέλιξης των έργων, εργασιών, προμηθειών και παρεμβάσεων που αφορούν τις ανωτέρω περιοχές και την έγκαιρη ενημέρωση των καθ' ύλην αρμόδιων πολιτικών και υπηρεσιακών οργάνων για προβλήματα ή καθυστερήσεις.

10.3. Τη μέριμνα για την καταγραφή αναγκών συντήρησης και καλής λειτουργίας του δημοτικού και αστικού εξοπλισμού και τη διαβίβαση σχετικών εισηγήσεων προς τις αρμόδιες υπηρεσίες.

10.4. Τη συνεργασία με τοπικούς φορείς, συλλόγους και κατοίκους για την καταγραφή αιτημάτων, αναγκών και προτάσεων και τη διαβίβασή τους στα αρμόδια όργανα του Δήμου.

10.5. Την υπογραφή εγγράφων ενημέρωσης, συντονισμού και διαβίβασης που αφορούν αποκλειστικά τις ανωτέρω περιοχές, εφόσον η υπογραφή ανήκει στον Δήμαρχο και δεν θίγεται η καθ' ύλην αρμοδιότητα άλλου οργάνου.

Στον Εντεταλμένο Χωρικό Σύμβουλο δεν μεταβιβάζεται αρμοδιότητα διοίκησης προσωπικού ούτε έγκρισης αδειών, επειδή δεν του ανατίθεται αυτοτελής οργανική μονάδα. Η κατά τρόπον αρμοδιότητά του δεν περιορίζει τις καθ' ύλην αρμοδιότητες των λοιπών Αντιδημάρχων και Εντεταλμένων Δημοτικών Συμβούλων.

## **11. Κωνσταντίνος Μηνόπουλος του Βασιλείου – Εντεταλμένος Σύμβουλος Υγείας και Κοινωνικών Υπηρεσιών**

Του μεταβιβάζουμε την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Δημάρχου που αφορούν το Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων και το Τμήμα Πρόληψης και Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας της Δ5: Διεύθυνσης Κοινωνικής Συνοχής και ιδίως:

11.1. Την πλήρη εποπτεία, τον έλεγχο, τον συντονισμό και την παρακολούθηση των πολιτικών κοινωνικής προστασίας, στήριξης ευάλωτων ομάδων, ισότητας των φύλων, πρόληψης και προαγωγής της δημόσιας υγείας.

11.2. Την εποπτεία και τον συντονισμό των Δομών Παροχής Βασικών Αγαθών, του Κοινωνικού Παντοπωλείου, του Κοινωνικού Φαρμακείου, της Ιματιοθήκης, του Κέντρου Κοινότητας, του ΚΕΠ Υγείας, του Προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι», του Δημοτικού Φυσικοθεραπευτηρίου και κάθε άλλης συναφούς δομής, με την επιφύλαξη των αρμοδιοτήτων των επιστημονικά υπευθύνων και των οργάνων διοίκησης των επιμέρους προγραμμάτων.

11.3. Την υπογραφή εισηγήσεων προς τη Δημοτική Επιτροπή και το Δημοτικό Συμβούλιο, της αλληλογραφίας με υπηρεσίες, φορείς και συνεργαζόμενα όργανα, ευχαριστήριων επιστολών, αιτημάτων χορηγικής υποστήριξης και εισηγήσεων προς άλλες Διευθύνσεις του Δήμου.

11.4. Την υπογραφή αλληλογραφίας που αφορά το Τοπικό Συμβούλιο Πρόληψης Παραβατικότητας και τη Δημοτική Επιτροπή Ισότητας, όταν πρόκειται για έγγραφα του Δημάρχου ή του Δήμου. Η παρούσα δεν υποκαθιστά την αρμοδιότητα του Προέδρου ή των ιδίων των συλλογικών οργάνων να υπογράφουν τα πρακτικά, τις αποφάσεις και την αλληλογραφία τους.

11.5. Την υπογραφή μνημονίων συνεργασίας και συμφωνητικών παροχής κοινωφελούς εργασίας με δημόσιους φορείς, συμπεριλαμβανομένων των αρμόδιων υπηρεσιών του Υπουργείου Δικαιοσύνης, μετά την ολοκλήρωση της νόμιμης διαδικασίας και την έκδοση της απόφασης του κατά νόμο αρμόδιου οργάνου. Η μεταβίβαση αφορά την υπογραφή του κειμένου συνεργασίας ή του συμφωνητικού και δεν μεταφέρει αρμοδιότητες συλλογικών οργάνων ούτε αρμοδιότητες διατάκτη.

11.6. Την υπογραφή αιτημάτων χορηγίας και δωρεάς. Η αποδοχή δωρεών, χορηγιών ή λοιπών παροχών εξακολουθεί να αποφασίζεται από το κατά νόμο αρμόδιο όργανο, και η υπογραφή τυχόν σχετικής σύμβασης επιτρέπεται μόνο αν καλύπτεται ρητά από την παρούσα ή από άλλη ειδική απόφαση μεταβίβασης.

11.7. Την έκδοση και υπογραφή των πράξεων υπερωριακής απασχόλησης, αδειών, των βεβαιώσεων ρεπό και των πράξεων που αφορούν το προσωπικό των ανωτέρω Τμημάτων και δομών, σύμφωνα με τις οριζόντιες ρυθμίσεις της παρούσας.

11.8. Την υπογραφή αποφάσεων παροχής κοινωνικών ή υγειονομικών ωφελημάτων, μόνο εφόσον η συγκεκριμένη παροχή προβλέπεται από ισχύουσα διάταξη ή εγκεκριμένο κανονισμό και η αποφασιστική αρμοδιότητα ανήκει στον Δήμαρχο.

11.9 Την υπογραφή βεβαιώσεων παροχής εθελοντικής εργασίας.

Η υπογραφή πρακτικών ένταξης ωφελούμενων σε κοινωνικές δομές από τον ίδιο ως Πρόεδρο αρμόδιας επιτροπής ασκείται βάσει της πράξης συγκρότησης της επιτροπής και δεν αποτελεί μεταβιβαζόμενη αρμοδιότητα της παρούσας.

Εξαιρούνται οι αρμοδιότητες του Τμήματος Γ' Ηλικίας, οι οποίες μεταβιβάζονται στην Εντεταλμένη Σύμβουλο Νεολαίας, Ατόμων με Αναπηρία και Γ' Ηλικίας.

## **12. Ευάγγελος Νικοθόδης του Κωνσταντίνου – Εντεταλμένος Σύμβουλος Αθλητισμού**

Του μεταβιβάζουμε την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Δημάρχου που αφορούν το Τμήμα Αθλητικών Προγραμμάτων και Δράσεων και, αποκλειστικά ως προς τα θέματα αθλητισμού, το Τμήμα Διαχείρισης Αθλητικών και Πολιτιστικών Εγκαταστάσεων και Συλλόγων της Δ7: Διεύθυνσης Πολιτισμού και Αθλητισμού, και ιδίως:

12.1. Την πλήρη εποπτεία, τον έλεγχο, τον συντονισμό και την παρακολούθηση των αθλητικών προγραμμάτων, δράσεων μαζικού και σωματειακού αθλητισμού και αθλητικών διοργανώσεων.

12.2. Τον συντονισμό της λειτουργίας, της χρήσης και της συντήρησης των δημοτικών αθλητικών εγκαταστάσεων και χώρων άθλησης, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες και χωρίς υποκατάσταση των τεχνικών ή υπηρεσιακών αρμοδιοτήτων τους.

12.3. Την έκδοση και υπογραφή αποφάσεων ή εντολών παραχώρησης αθλητικών εγκαταστάσεων και χώρων άθλησης σε αθλητικά σωματεία, συλλόγους και λοιπούς φορείς και, όπου απαιτείται, των σχετικών ιδιωτικών συμφωνητικών, μετά την απόφαση του κατά νόμο αρμόδιου οργάνου και σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό χρήσης.

12.4. Την έκδοση και υπογραφή αδειών ή εγκρίσεων λειτουργίας δημοτικών αθλητικών εγκαταστάσεων και πράξεων αδειοδότησης αθλητικών σωματειακών εγκαταστάσεων, αποκλειστικά στις περιπτώσεις στις οποίες η σχετική αρμοδιότητα ανήκει στον Δήμαρχο και δύναται να μεταβιβασθεί, μετά την ολοκλήρωση των απαιτούμενων τεχνικών ελέγχων και γνωμοδοτήσεων.

12.5. Την υπογραφή εισηγήσεων προς τη Δημοτική Επιτροπή και το Δημοτικό Συμβούλιο για αθλητικές δράσεις, εκδηλώσεις, δαπάνες και τιμολογιακή πολιτική αθλητικών προγραμμάτων, καθώς και της αλληλογραφίας και των προσκλήσεων προς αθλητικούς φορείς και συλλόγους.

12.6. Την υπογραφή εγγράφων προγραμματισμού προσλήψεων προσωπικού, συμβάσεων μίσθωσης έργου ή ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου για τα αθλητικά προγράμματα, χωρίς να υποκαθίσταται η απόφαση πρόσληψης, επιλογής ή ανάθεσης του κατά νόμο αρμόδιου οργάνου και χωρίς αρμοδιότητα υπογραφής των ατομικών συμβάσεων εργασίας ή μίσθωσης έργου.

12.7. Την έκδοση και υπογραφή των πράξεων υπερωριακής απασχόλησης και των πράξεων που αφορούν το προσωπικό των ανωτέρω Τμημάτων και λειτουργικών αντικειμένων, σύμφωνα με τις οριζόντιες ρυθμίσεις της παρούσας.

Η αρμοδιότητα έγκρισης αδειών προσωπικού της περ. Α.3 ασκείται για το προσωπικό του Τμήματος Αθλητικών Προγραμμάτων και Δράσεων και για τους υπαλλήλους που έχουν τοποθετηθεί ή ορισθεί εγγράφως στο λειτουργικό αντικείμενο διαχείρισης αθλητικών εγκαταστάσεων και συλλόγων. Δεν καταλαμβάνει προσωπικό που έχει τοποθετηθεί ή ορισθεί εγγράφως στα λειτουργικά αντικείμενα πολιτιστικών εγκαταστάσεων, πολιτιστικών συλλόγων, Εθελοντισμού ή Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης.

Εξαιρούνται η διαχείριση και χρήση των πολιτιστικών χώρων και οι αρμοδιότητες του Γραφείου Εθελοντισμού και Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης.

### **13. Δημήτριος Παπαγεωργίου του Στεφάνου – Εντεταλμένος Σύμβουλος Κοιμητηρίων**

Του μεταβιβάζουμε την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Δημάρχου που αφορούν το Τμήμα Κοιμητηρίων της Δ12: Διεύθυνσης Αστικής Υπευθυνότητας και ιδίως:

13.1. Την πλήρη εποπτεία, τον έλεγχο, τον συντονισμό και την παρακολούθηση της λειτουργίας των Δημοτικών Κοιμητηρίων Ελληνικού και Αργυρούπολης, της τήρησης του ισχύοντος κανονισμού και της εξυπηρέτησης των πολιτών.

13.2. Την υπογραφή και επικαιροποίηση του καταλόγου εθιμικών τάφων, σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό και τα τηρούμενα υπηρεσιακά στοιχεία.

13.3. Την έγκριση παρατάσεων ταφής, εντός των ποσοτικών και λοιπών ορίων του ισχύοντος κανονισμού και βάσει της εισήγησης του Τμήματος Κοιμητηρίων.

13.4. Την έγκριση παραχώρησης δικαιώματος χρήσης οικογενειακών τάφων, ανάλογα με τη διαθεσιμότητα, μετά την ολοκλήρωση της προβλεπόμενης διαδικασίας και υπό την επιφύλαξη τυχόν αρμοδιότητας συλλογικού οργάνου.

13.5. Την κατ' εξαίρεση έγκριση ταφής ετεροδημοτών, σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό λειτουργίας των Δημοτικών Κοιμητηρίων και μετά την υπηρεσιακή εισήγηση.

13.6. Την έκδοση και υπογραφή αποφάσεων συγκρότησης συνεργείων υπερωριακής απασχόλησης και την τελική βεβαίωση των μηνιαίων καταστάσεων υπερωριών, μετά την υπηρεσιακή πιστοποίηση των στοιχείων ηλεκτρονικής σήμανσης.

13.7. Την υπογραφή της αλληλογραφίας, των εισηγήσεων και των διαβιβαστικών του Τμήματος Κοιμητηρίων προς άλλες υπηρεσίες και φορείς.

13.8. Τον συντονισμό των ενεργειών για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση ψηφιακού συστήματος διαχείρισης ταφών, ψυκτικών θαλάμων και οστεοφυλακίων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες και σύμφωνα με τις αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων.

### **Γ. Προσωρινή άσκηση μεταβιβαζόμενων αρμοδιοτήτων σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος**

1. Για τη διασφάλιση της συνέχειας της διοικητικής λειτουργίας, σε περίπτωση γνωστοποιημένης απουσίας ή κωλύματος Εντεταλμένου Δημοτικού Συμβούλου, οι μεταβιβαζόμενες με την παρούσα αρμοδιότητές του ασκούνται προσωρινά από το κατωτέρω οριζόμενο πρόσωπο:

α) Τις αρμοδιότητες της Εντεταλμένης Συμβούλου Νεολαίας, Ατόμων με Αναπηρία και Γ' Ηλικίας ασκεί ο Εντεταλμένος Σύμβουλος Υγείας και Κοινωνικών Υπηρεσιών, κ. Κωνσταντίνος Μηνόπουλος.

β) Τις αρμοδιότητες της Εντεταλμένης Συμβούλου Εθελοντισμού ασκεί η Εντεταλμένη Σύμβουλος Πολιτισμού, κα Αλεξάνδρα Αφεντάκη.

γ) Τις αρμοδιότητες της Εντεταλμένης Συμβούλου Πολιτισμού ασκεί η Εντεταλμένη Σύμβουλος Δημοτικού Ωδείου, κα Μαρία Βασιλείου.

δ) Τις αρμοδιότητες του Εντεταλμένου Συμβούλου Δημοτικής Αστυνομίας ασκεί ο Αντιδήμαρχος Οικονομικών, Διοίκησης και ΚΕΠ, κ. Κωνσταντίνος Στέφας.

ε) Τις αρμοδιότητες της Εντεταλμένης Συμβούλου Δημοτικού Ωδείου ασκεί η Εντεταλμένη Σύμβουλος Πολιτισμού, κα Αλεξάνδρα Αφεντάκη.

στ) Τις αρμοδιότητες του Εντεταλμένου Συμβούλου Δημοτικής Βιβλιοθήκης ασκεί ο Εντεταλμένος Σύμβουλος Παιδείας, κ. Θωμάς Κατσαγώνης.

- ζ) Τις αρμοδιότητες του Εντεταλμένου Συμβούλου Λειτουργίας Παιδικών Σταθμών ασκεί ο Εντεταλμένος Σύμβουλος Υγείας και Κοινωνικών Υπηρεσιών, κ. Κωνσταντίνος Μηνόπουλος.
- η) Τις αρμοδιότητες του Εντεταλμένου Συμβούλου Καθαριότητας, Κυκλικής Οικονομίας και Συντήρησης Οχημάτων ασκεί ο Αντιδήμαρχος Δημοτικής Συγκοινωνίας και Παρακολούθησης Έργου Πόλης, κ. Θεόδωρος Χαύτης.
- θ) Τις αρμοδιότητες του Εντεταλμένου Συμβούλου Παιδείας ασκεί ο Εντεταλμένος Σύμβουλος Δημοτικής Βιβλιοθήκης, κ. Γεώργιος Ζέλιος.
- ι) Τις αρμοδιότητες του Εντεταλμένου Χωρικού Συμβούλου των περιοχών Αγίας Παρασκευής και Ελαιώνα ασκεί η Αντιδήμαρχος Αστικής Πανίδας, κα Ειρήνη Στελλάκη.
- ια) Τις αρμοδιότητες του Εντεταλμένου Συμβούλου Υγείας και Κοινωνικών Υπηρεσιών ασκεί ο Αντιδήμαρχος Συντήρησης Πόλης, κ. Σωτήριος Κύρκος.
- ιβ) Τις αρμοδιότητες του Εντεταλμένου Συμβούλου Αθλητισμού ασκεί η Εντεταλμένη Σύμβουλος Πολιτισμού, κα Αλεξάνδρα Αφεντάκη.
- ιγ) Τις αρμοδιότητες του Εντεταλμένου Συμβούλου Κοιμητηρίων ασκεί ο Αντιδήμαρχος Οικονομικών, Διοίκησης και ΚΕΠ, κ. Κωνσταντίνος Στέφας.
2. Η ανωτέρω ρύθμιση συνιστά ρητή, υπό όρο προσωρινή μεταβίβαση των ίδιων αρμοδιοτήτων και όχι αναπλήρωση Δημάρχου κατά το άρθρο 113 του ν. 5314/2026 ούτε δημιουργία αυτοτελούς αξιώματος «αναπληρωτή Εντεταλμένου Συμβούλου». Για τα πρόσωπα της παρ. 1 που έχουν την ιδιότητα του Αντιδημάρχου, η υπό όρο προσωρινή μεταβίβαση θεμελιώνεται επιπλέον στην παρ. 2 του άρθρου 110 του ίδιου νόμου.
  3. Η προσωρινή άσκηση ενεργοποιείται μετά από έγγραφη γνωστοποίηση της απουσίας ή του κωλύματος στο Γραφείο Δημάρχου, στη Διεύθυνση Διοίκησης και στην αρμόδια υπηρεσία. Στη γνωστοποίηση προσδιορίζονται, εφόσον είναι δυνατόν, η έναρξη και η λήξη της απουσίας ή του κωλύματος. Με την επάνοδο του ορισμένου Εντεταλμένου Συμβούλου παύει αυτοδικαίως η προσωρινή άσκηση από το δεύτερο πρόσωπο.
  4. Αν απουσιάζει ή κωλύεται και το πρόσωπο της παρ. 1, οι αντίστοιχες αρμοδιότητες ασκούνται από τον Δήμαρχο, μετά από σχετική γνωστοποίηση προς την αρμόδια υπηρεσία.

#### **Δ. Εξαιρέσεις, όρια και τελικές διατάξεις**

1. Από τις μεταβιβαζόμενες με την παρούσα αρμοδιότητες εξαιρούνται και παραμένουν στον Δήμαρχο ή στο κατά νόμο αρμόδιο όργανο:
  - α) η άσκηση πειθαρχικού ελέγχου επί του προσωπικού του Δήμου, σύμφωνα με την περ. β) της παρ. 2 και την παρ. 4 του άρθρου 109 του ν. 5314/2026,
  - β) η δικαστική και εξώδικη εκπροσώπηση του Δήμου, σύμφωνα με την περ. δ) της παρ. 2 και την παρ. 4 του άρθρου 109 του ν. 5314/2026,
  - γ) η διατύπωση των εντολών της παρ. 1 του άρθρου 26 του ν. 4270/2014 (Α' 143) και της περ. της παρ. 1 του άρθρου 4 του π.δ. 80/2016 (Α' 145), σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 109 του ν. 5314/2026,
  - δ) η έκδοση αιτιολογημένης εντολής πληρωμής της παρ. 4 του άρθρου 467 του ν. 5314/2026,
  - ε) η έκδοση πιστοποιητικών, βεβαιώσεων, αδειών, εγκρίσεων ή πράξεων που ο νόμος ή ο Ο.Ε.Υ. αναθέτει ρητά σε υπηρεσία ή υπάλληλο του Δήμου,
  - στ) κάθε άλλη αρμοδιότητα η οποία, σύμφωνα με ειδική διάταξη νόμου, ασκείται αποκλειστικά από τον Δήμαρχο ή χαρακτηρίζεται ρητά ως μη μεταβιβάσιμη.

Οι ανωτέρω αρμοδιότητες, ως εκ του νόμου αποκλειστικές ή αμεταβίβαστες, δεν δύνανται να αποτελέσουν αντικείμενο μεταβίβασης ούτε σε Αντιδήμαρχο ούτε σε εντεταλμένο δημοτικό σύμβουλο.
2. Η παρούσα δεν μεταβιβάζει αρμοδιότητες αναθέτουσας, προϊσταμένης ή αποφαινόμενης αρχής σε δημόσιες συμβάσεις ούτε αρμοδιότητα υπογραφής συμβάσεων, τροποποιήσεων,

παρατάσεων ή λύσεων αυτών, με εξαίρεση μόνο τις ειδικά και ρητά αναφερόμενες στις περ. Β.3.3, Β.11.5 και Β.12.3 πράξεις ή συμφωνητικά. Κάθε άλλη σύμβαση υπογράφεται από τον Δήμαρχο ή από άλλο πρόσωπο στο οποίο η σχετική αρμοδιότητα έχει μεταβιβασθεί με ειδική απόφαση.

3. Οι αποφάσεις και οι διοικητικές πράξεις που εκδίδονται κατ' εφαρμογή της παρούσας κοινοποιούνται στο Γραφείο Δημάρχου. Όταν συνεπάγονται οικονομική επιβάρυνση, διαβιβάζονται επίσης στη Διεύθυνση Οικονομικών, χωρίς να θίγονται οι αρμοδιότητες του διατάκτη και των οικονομικών υπηρεσιών.

Η ειδική μεταβίβαση της αρμοδιότητας έγκρισης αδειών, αναπαύσεων και ρεπό προσωπικού που προβλέπεται στην περ. Α.3 κατισχύει, για το οριζόμενο σε αυτήν πεδίο, κάθε προγενέστερης γενικής ρύθμισης περί εποπτείας των διοικητικών υπηρεσιών ή έκδοσης πράξεων υπηρεσιακών μεταβολών. Ο έλεγχος νομιμότητας, η τήρηση του προσωπικού μητρώου και η διοικητική υποστήριξη των αδειών εξακολουθούν να ασκούνται από τη Διεύθυνση Διοίκησης και το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού.

4. Η μη μεταβίβαση συγκεκριμένης αρμοδιότητας με την παρούσα δεν συνιστά χαρακτηρισμό της ως αμεταβίβαστης. Ο Δήμαρχος δύναται να τροποποιεί την έκταση των μεταβιβαζόμενων αρμοδιοτήτων ή να ανακαλεί τον ορισμό Εντεταλμένου Δημοτικού Συμβούλου οποτεδήποτε, με νεότερη απόφασή του, σύμφωνα με την παρ. 7 του άρθρου 183 του ν. 5314/2026.
5. Η παρούσα δεν αναβιώνει την υπ' αριθ. πρωτ. 55289/31.12.2025 Απόφαση Δημάρχου (ΑΔΑ: 6ΗΩΡΩΡ7-ΥΤΘ), αλλά αποτελεί νέα, αυτοτελή πράξη ορισμού και μεταβίβασης αρμοδιοτήτων βάσει της παρ. 7 του άρθρου 183 του ν. 5314/2026, όπως ισχύει μετά τον ν. 5321/2026.
6. Η παρούσα ισχύει από την ανάρτησή της στο πρόγραμμα «Διαύγεια» και έως την 31η.12.2026. Να αναρτηθεί στο πρόγραμμα «Διαύγεια» και στην ιστοσελίδα του Δήμου και να κοινοποιηθεί στους οριζόμενους Εντεταλμένους Δημοτικούς Συμβούλους, στους Αντιδημάρχους, στον Γενικό Γραμματέα, στις Διευθύνσεις, στα Αυτοτελή Τμήματα και στις λοιπές υπηρεσίες του Δήμου.

**Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ**

**ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ-ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ**

**ΙΩΑΝΝΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΑΤΟΣ**

#### **Εσωτερική διανομή**

1. ΑΤ1: Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου
2. Πρόεδρος Δημοτικού Συμβουλίου
3. Δημοτικοί Σύμβουλοι
4. Ενδιαφερόμενοι Αντιδήμαρχοι και Εντεταλμένοι Δημοτικοί Σύμβουλοι
5. Γενικός Γραμματέας
6. Γραφείο Επικοινωνίας, Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων
7. Διευθύνσεις, Αυτοτελή Τμήματα και Τμήματα του Δήμου