



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΑΙΓΑΛΕΩ

Αιγάλεω, 02-09-2020
Αρ. Πρωτ. 20995

ΑΠΟΦΑΣΗ Αριθμ. 1950

Ο Δήμαρχος Αιγάλεω

Έχοντας υπόψη:

1. α) Τις διατάξεις των άρθρων 58, 59 και 92 του Ν. 3852/ 2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ 87Α/7-6-2010) , όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν , σχετικά με τον ορισμό των Αντιδημάρχων και την αντιμισθία των αιρετών.
β) Τις διατάξεις των άρθρων 75, 76, 86 και 89 του Ν.3463/2006 (Α' 114).
2. Τις αριθμ. 82/59633/20-8-2019 και 48/22119/7-4-2020 εγκυκλίου του Υπουργείου Εσωτερικών περι Ορισμού Αντιδημάρχων.
3. Τα επίσημα πληθυσμιακά δεδομένα για τον Δήμο Αιγάλεω , σύμφωνα με τα οποία ο πληθυσμός του ανέρχεται στους 69.946 κατοίκους, βάσει του οποίου μπορούν να οριστούν έξι (6) έμμισθοι και δύο (2) άμισθοι Αντιδήμαρχοι.
4. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δήμου μας (ΦΕΚ 2446/Β'/15-9-2014).
5. Την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του Δήμου Αιγάλεω.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ

Α. Ορίζουμε τους κάτωθι δημοτικούς συμβούλους ως Αντιδημάρχους του Δήμου Αιγάλεω, με θητεία από 3-9-2020 μέχρι και τις 2-9-2021, εντός της τρέχουσας δημοτικής περιόδου και τους μεταβιβάζουμε αρμοδιότητες ως εξής:

1. Στον κ. Μάριο Μαζαράκη, Αντιδήμαρχο Χωροταξίας και Αστικών Αναπλάσεων, μεταβιβάζουμε τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- Τη γενική εποπτεία, έλεγχο & επίβλεψη της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών (πλην της αρμοδιότητας της Δημοτικής Συγκοινωνίας και του συντονισμού και διοικητικής οργάνωσης του Τμήματος Τεχνικών Συνεργείων της Δ/νσης αυτής) και της Διεύθυνσης Υπηρεσιών Δόμησης.
- Την υπογραφή των εντολών για προμήθειες και εργασίες των προαναφερομένων υπηρεσιών.
- Την επιμέλεια και παρακολούθηση σύνταξης μελετών, εκτέλεσης έργων, προγραμμάτων, εργασιών και προμηθειών των υπηρεσιών αυτών.
- Την υπογραφή των αποφάσεων έγκρισης των πάσης φύσεως μελετών και τεχνικών προδιαγραφών των υπηρεσιών που εποπτεύει.
- Την υπογραφή της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης για την έγκριση των δαπανών και τη διάθεση των εγγεγραμμένων στον προϋπολογισμό πιστώσεων και της πρότασης ανάληψης υποχρέωσης σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Δήμου, για δαπάνες που αφορούν τις υπηρεσίες που εποπτεύει.
- Την υπογραφή όλων των εγγράφων των υπηρεσιών που εποπτεύει, πλην:
α) αυτών που η υπογραφή τους έχει εκχωρηθεί σε υπηρεσιακό παράγοντα

β) των διακηρύξεων και των λογαριασμών έργων και μελετών

- Τη θεώρηση του γνησίου των υπογραφών των Επιτροπών Παραλαβής και Εισήγησης για ανάθεση προμηθειών, εργασιών και έργων, σύμφωνα με τις Διατάξεις του Προεδρικού Διατάγματος 171/1987 και του Ν. 4412/16 (ΦΕΚ 147/Α' /8-8-2016) των υπηρεσιών αυτών.
- Τη μελέτη και εισήγηση για την αναγκαιότητα υπερωριακής και κατά τις Κυριακές και αργίες απασχόλησης του προσωπικού των υπηρεσιών αυτών.
- Την τέλεση πολιτικών γάμων.

2. Στην κ. Χρυσούλα Ζαχαροπούλου-Γιαννουλάτου, Αντιδήμαρχο Διοίκησης και Οικονομικών, μεταβιβάζουμε τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- Την γενική εποπτεία, έλεγχο & επίβλεψη της Δ/νσης Διοικητικών Υπηρεσιών, της Δ/νσης Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών(ΚΕΠ) και της Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών.
- Την υπογραφή των εντολών για προμήθειες και εργασίες των υπηρεσιών που εποπτεύει.
- Την επιμέλεια και παρακολούθηση σύνταξης μελετών και εκτέλεσης προγραμμάτων, εργασιών και προμηθειών των υπηρεσιών που εποπτεύει.
- Την υπογραφή των αποφάσεων έγκρισης των πάσης φύσεως μελετών και τεχνικών προδιαγραφών των υπηρεσιών που εποπτεύει.
- Την υπογραφή της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης για την έγκριση των δαπανών και τη διάθεση των εγγεγραμμένων στον προϋπολογισμό πιστώσεων και της πρότασης ανάληψης υποχρέωσης σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Δήμου, για δαπάνες που αφορούν τις υπηρεσίες που εποπτεύει αυτών καθώς και των λοιπών υπηρεσιών που η άσκηση της εν λόγω αρμοδιότητας δεν έχει μεταβιβαστεί σε άλλο Αντιδήμαρχο.
- Τη θεώρηση του γνησίου των υπογραφών των Επιτροπών Παραλαβής και Εισήγησης για ανάθεση προμηθειών, εργασιών και έργων, σύμφωνα με τις Διατάξεις του Προεδρικού Διατάγματος 171/1987 και του Ν. 4412/16 (ΦΕΚ 147/Α' /8-8-2016) των υπηρεσιών αυτών καθώς και των λοιπών υπηρεσιών που η άσκηση της εν λόγω αρμοδιότητας δεν έχει μεταβιβαστεί σε άλλο Αντιδήμαρχο.
- Την υπογραφή κάθε εγγράφου των υπηρεσιών που εποπτεύει (πλην αυτών που εκχωρήθηκε η αρμοδιότητα σε υπηρεσιακό παράγοντα, των πράξεων διορισμού ή πρόσληψης, των πράξεων κάθε είδους υπηρεσιακών μεταβολών των υπαλλήλων καθώς και των πράξεων πειθαρχικού ελέγχου).
- Την μελέτη και εισήγηση για την αναγκαιότητα υπερωριακής και κατά τις Κυριακές και αργίες απασχόλησης του προσωπικού, των υπηρεσιών που εποπτεύει.
- Τον έλεγχο προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού που υπηρετεί στο κεντρικό κατάστημα του Δήμου καθώς και του προσωπικού που υπηρετεί στις Δ/νσεις που εποπτεύει.
- Σχεδιάζει και εισηγείται την ανάπτυξη, βελτίωση και οργάνωση των τεχνολογιών και ηλεκτρονικής επικοινωνίας με σκοπό την καλύτερη και αποδοτικότερη εξυπηρέτηση των πολιτών.
- Τη μέριμνα για τη λήψη των κάθε φύσεως μέτρων προς αποφυγή ατυχημάτων σε όλους τους δημοτικούς χώρους μέσα στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του, σε συνεργασία και με τους λοιπούς Αντιδημάρχους ως και τους Διευθυντές και Προϊσταμένους των λοιπών υπηρεσιών.
- Την τέλεση πολιτικών γάμων.

3. Στον κ. Χρήστο Αρβανίτη, Αντιδήμαρχο Καθαριότητας - Ανακύκλωσης, Πολιτικής Προστασίας και Δημοτικής Συγκοινωνίας, μεταβιβάζουμε τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- Τη γενική εποπτεία, έλεγχο & επίβλεψη της Διεύθυνσης Καθαριότητας-Ανακύκλωσης, της Πολιτικής Προστασίας και της Δημοτικής Συγκοινωνίας.
- Την υπογραφή των εντολών για προμήθειες και εργασίες των υπηρεσιών αυτών.
- Την επιμέλεια και παρακολούθηση σύνταξης μελετών και εκτέλεσης προγραμμάτων, εργασιών και προμηθειών των υπηρεσιών που εποπτεύει.
- Την υπογραφή των αποφάσεων έγκρισης των πάσης φύσεως μελετών και τεχνικών προδιαγραφών των υπηρεσιών που εποπτεύει.
- Την υπογραφή της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης για την έγκριση των δαπανών και τη διάθεση των εγγεγραμμένων στον προϋπολογισμό πιστώσεων και της πρότασης ανάληψης υποχρέωσης σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Δήμου, για δαπάνες που αφορούν τις υπηρεσίες που εποπτεύει.
- Την υπογραφή κάθε εγγράφου των υπηρεσιών αυτών, πλην αυτών που η υπογραφή τους έχει ανατεθεί σε υπηρεσιακό παράγοντα.

- Τη θεώρηση του γνησίου των υπογραφών των Επιτροπών παραλαβής και Εισήγησης για ανάθεση προμηθειών, εργασιών και έργων, σύμφωνα με τις Διατάξεις του Προεδρικού Διατάγματος 171/1987 και του Ν. 4412/16 (ΦΕΚ 147/Α' /8-8-2016) των υπηρεσιών αυτών.
- Τη μελέτη και εισήγηση για την αναγκαιότητα υπερωριακής και κατά τις Κυριακές και αργίες απασχόλησης του προσωπικού της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης και των υπηρεσιών που εποπτεύει.
- Την εποπτεία των Φυλάκων του Δημοτικού Καταστήματος και των Δημοτικών κτιρίων.
- Την υπογραφή των ειδοποιήσεων για την απομάκρυνση των εγκαταλελειμμένων εντός των ορίων του Δήμου μας οχημάτων, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
- Την τέλεση πολιτικών γάμων.

4. Στον κ. Παναγιώτη Μανδραφλή, Αντιδήμαρχο Πρασίνου και Αναβάθμισης Φυσικού Περιβάλλοντος, μεταβιβάζουμε τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- Τη γενική εποπτεία, έλεγχο & επίβλεψη της Διεύθυνσης Πρασίνου.
- Την υπογραφή των εντολών για προμήθειες και εργασίες της Διεύθυνσης αυτής
- Την επιμέλεια και παρακολούθηση σύνταξης μελετών, εκτέλεσης έργων, προγραμμάτων, προμηθειών και εργασιών της υπηρεσίας Πρασίνου.
- Την υπογραφή των αποφάσεων έγκρισης των πάσης φύσεως μελετών και τεχνικών προδιαγραφών των υπηρεσιών που εποπτεύει.
- Την υπογραφή της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης για την έγκριση των δαπανών και τη διάθεση των εγγεγραμμένων στον προϋπολογισμό πιστώσεων και της πρότασης ανάληψης υποχρέωσης σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Δήμου, για δαπάνες που αφορούν τις υπηρεσίες που εποπτεύει.
- Την υπογραφή κάθε εγγράφου της υπηρεσίας πρασίνου, πλην αυτών που η υπογραφή τους έχει ανατεθεί σε υπηρεσιακό παράγοντα.
- Τη θεώρηση του γνησίου των υπογραφών των Επιτροπών παραλαβής και Εισήγησης για ανάθεση προμηθειών, εργασιών και έργων, σύμφωνα με τις Διατάξεις του Προεδρικού Διατάγματος 171/1987 και του Ν. 4412/16 (ΦΕΚ 147/Α' /8-8-2016) των υπηρεσιών που εποπτεύει.
- Τη μελέτη και εισήγηση για την αναγκαιότητα υπερωριακής απασχόλησης και κατά τις Κυριακές και αργίες απασχόλησης του προσωπικού της Διεύθυνσης Πρασίνου.
- Την τέλεση πολιτικών γάμων.

5. Στον κ. Ηλία Μάνδρο, Αντιδήμαρχο Κοινωνικής Προστασίας και Ρύθμισης Επιχειρηματικών Δραστηριοτήτων, μεταβιβάζουμε τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- Τη γενική εποπτεία, έλεγχο & επίβλεψη της Δ/νσης Κοινωνικής Προστασίας , της Δ/νσης Παιδικών Σταθμών και του τμήματος Τοπικής Ανάπτυξης και Αδειοδοτήσεων της Διεύθυνσης Προγραμματισμού Ανάπτυξης και Διαφάνειας.
- Την υπογραφή των εντολών για προμήθειες και εργασίες των υπηρεσιών αυτών
- Την επιμέλεια και παρακολούθηση σύνταξης μελετών και εκτέλεσης προγραμμάτων, εργασιών και προμηθειών των υπηρεσιών που εποπτεύει.
- Την υπογραφή των αποφάσεων έγκρισης των πάσης φύσεως μελετών και τεχνικών προδιαγραφών των υπηρεσιών που εποπτεύει.
- Την υπογραφή της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης για την έγκριση των δαπανών και τη διάθεση των εγγεγραμμένων στον προϋπολογισμό πιστώσεων και της πρότασης ανάληψης υποχρέωσης σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Δήμου, για δαπάνες που αφορούν τις υπηρεσίες που εποπτεύει.
- Την υπογραφή κάθε εγγράφου των υπηρεσιών του Δήμου τις οποίες εποπτεύει, πλην αυτών που το δικαίωμα υπογραφής εκχωρήθηκε αρμοδίως σε υπηρεσιακό παράγοντα.
- Τη θεώρηση του γνησίου των υπογραφών των Επιτροπών Παραλαβής και Εισήγησης για ανάθεση προμηθειών, εργασιών και έργων, σύμφωνα με τις διατάξεις Προεδρικού Διατάγματος 171/1987 και του Ν. 4412/16 (ΦΕΚ 147/Α' /8-8-2016) των υπηρεσιών αυτών.
- Τη μελέτη και εισήγηση για την αναγκαιότητα υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού των υπηρεσιών που εποπτεύει .
- Την τέλεση πολιτικών γάμων.

- Την γενική εποπτεία, έλεγχο & επίβλεψη της Δ/νσης Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού (πλην του συντονισμού, του σχεδιασμού και υλοποίησης δράσεων, προγραμμάτων, εκδηλώσεων των Τμημάτων Πολιτισμού και Αθλητισμού της Διεύθυνσης αυτής καθώς και την εύρυθμη λειτουργία και την παραχώρηση σε τρίτους των υποδομών τους).
- Την υπογραφή των εντολών για προμήθειες και εργασίες των υπηρεσιών που εποπτεύει.
- Την επιμέλεια και παρακολούθηση σύνταξης μελετών και εκτέλεσης προγραμμάτων, εργασιών και προμηθειών των υπηρεσιών που εποπτεύει.
- Την υπογραφή των αποφάσεων έγκρισης των πάσης φύσεως μελετών και τεχνικών προδιαγραφών των υπηρεσιών που εποπτεύει.
- Την υπογραφή της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης για την έγκριση των δαπανών και τη διάθεση των εγγεγραμμένων στον προϋπολογισμό πιστώσεων και της πρότασης ανάληψης υποχρέωσης σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Δήμου, για δαπάνες που αφορούν τις υπηρεσίες που εποπτεύει.
- Την υπογραφή κάθε εγγράφου των υπηρεσιών που εποπτεύει, πλην αυτών που εκχωρήθηκε η αρμοδιότητα σε υπηρεσιακό παράγοντα.
- Τη θεώρηση του γνησίου των υπογραφών των Επιτροπών Παραλαβής και Εισήγησης για ανάθεση προμηθειών, εργασιών και έργων, σύμφωνα με τις Διατάξεις του Προεδρικού Διατάγματος 171/1987 και του Ν. 4412/16 (ΦΕΚ 147/Α' /8-8-2016) των υπηρεσιών αυτών.
- Την μελέτη και εισήγηση για την αναγκαιότητα υπερωριακής και κατά τις Κυριακές και αργίες απασχόλησης του προσωπικού, των υπηρεσιών που εποπτεύει.
- Επιπλέον για το Τμήμα Παιδείας, Νέας Γενιάς και Δια Βίου Μάθησης μεταβιβάζουμε:
- Τη μέριμνα για την εξασφάλιση των κατάλληλων υλικοτεχνικών υποδομών για την προσχολική εκπαίδευση και για τα σχολεία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.
- Τη μέριμνα για την λήψη μέτρων φύλαξης των υλικοτεχνικών υποδομών του εθνικού συστήματος της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, με επιφύλαξη επικάλυψης των αρμοδιοτήτων των Σχολικών Επιτροπών και παροχή κάθε αναγκαίας διοικητικής υποστήριξης στις Σχολικές Επιτροπές για τη λειτουργία τους και για την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους (άρθρο 243 του ΔΚΚ).
- Τη συνεργασία με την τεχνική υπηρεσία, για τη συντήρηση, βελτίωση και αναβάθμιση των σχολικών κτιρίων.
- Τη μέριμνα για τη μίσθωση ακινήτων, για στέγαση δημόσιων σχολικών μονάδων, σε συνεργασία με τις Δ/νσεις Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών.
- Σε περίπτωση συστεγάσης σχολικών μονάδων τη μέριμνα καθορισμού της αποκλειστικής χρήσης ορισμένων χώρων από κάθε σχολική μονάδα και της κοινής χρήσης των υπολοίπων χώρων, καθώς και του καθορισμού των ωρών λειτουργίας της κάθε συστεγαζόμενης σχολικής μονάδας.
- Την εποπτεία της Δημοτικής Επιτροπής Παιδείας, την οποία ενημερώνει για θέματα αρμοδιότητας της και της παρέχει κάθε αναγκαία διοικητική υποστήριξη για την λειτουργία της.
- Το σχεδιασμό και μέριμνα για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων για την υποστήριξη των μαθητών της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, αλλά και για την γενική παιδεία των κατοίκων.
- Τη μέριμνα για τον σχεδιασμό και την εκτέλεση προγραμμάτων Νέας Γενιάς και δια βίου μάθησης στο πλαίσιο του αντίστοιχου εθνικού και περιφερειακού προγραμματισμού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
- Τη συνεργασία με τους τοπικούς φορείς της εκπαιδευτικής κοινότητας (εκπαιδευτικοί, γονείς, μαθητές) για θέματα αρμοδιότητας της.
- Την εισήγηση κατανομής πιστώσεων στις Σχολικές Επιτροπές για την κάλυψη των λειτουργικών δαπανών των σχολείων, την επισκευή και συντήρηση των σχολικών κτιρίων κλπ.
- Την εισήγηση για την επιβολή κυρώσεων, κατά τις ισχύουσες διατάξεις, στους γονείς και κηδεμόνες που δεν εγγράφουν τα παιδιά τους στο σχολείο και αμελούν για την τακτική φοίτησή τους.
- Την εισήγηση για τη διακοπή μαθημάτων, λόγω εκτάκτων συνθηκών ή επιδημικής νόσου, εντός των διοικητικών ορίων του Δήμου.
- Την εισήγηση για τη διάθεση διδακτηρίου για άλλες χρήσεις κοινής ωφέλειας ή για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων κοινού ενδιαφέροντος, σε συνεργασία με τις Σχολικές Επιτροπές.
- Την τήρηση του μητρώου του Τοπικού Συμβουλίου Νέων και τη συνεργασία με αυτό για την

ανάληψη πρωτοβουλιών και δραστηριοτήτων για την πλήρη και ελεύθερη ανάπτυξη της προσωπικότητας των νέων.

- Τη μέριμνα για τη λήψη των κάθε φύσεως μέτρων προς αποφυγή ατυχημάτων στα σχολεία, σε συνεργασία με τους Δ/ντές των σχολικών μονάδων.
- Την τέλεση πολιτικών γάμων.

7. Στην κ. Σοφία Αγγελάκη, Αντιδήμαρχο Καθημερινότητας και Εξυπηρέτησης του Δημότη, μεταβιβάζουμε τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- Τη λήψη, το συντονισμό και την υλοποίηση των αιτημάτων καθημερινότητας των πολιτών.
- Την εποπτεία και το συντονισμό δράσεων του Δήμου για τα αδέσποτα ζώα.
- Την ευθύνη συνεργασίας με το Διαδημοτικό Κέντρο Περιθαλψης αδέσποτων ζώων (ΔΙΚΕΠΑΖ).
- Το σχεδιασμό και την υποστήριξη της Κοινωνικής ένταξης Μεταναστών και Προσφύγων.
- Την τέλεση πολιτικών γάμων.

Β. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος των Αντιδημάρχων, τις αρμοδιότητές τους ασκεί ο Δήμαρχος. Όταν ο Δήμαρχος απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνεται, κατά σειρά από τους Αντιδημάρχους:

Χρήστο Αρβανίτη

Χρυσούλα Ζαχαροπούλου - Γιαννουλάτου

Μάριο Μαζαράκη

Παναγιώτη Μανδραφλή

Ηλία Μάνδρο

Νικόλαο Ασημακόπουλο

Σοφία Αγγελάκη

Γ. Η ανάκληση Αντιδημάρχου είναι δυνατή μετά την πάροδο έξι (6) μηνών από τον ορισμό του με ειδικά αιτιολογημένη απόφαση του Δημάρχου.

Η Αντιδήμαρχος Διοίκησης και Οικονομικών κ. Χρυσούλα Ζαχαροπούλου – Γιαννουλάτου είναι άμισθη.

Δ. Η παρούσα να δημοσιευτεί σε μία ημερήσια ή εβδομαδιαία τοπική εφημερίδα και να αναρτηθεί στο πρόγραμμα “Διαύγεια” και στην ιστοσελίδα του Δήμου.

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:

1. Γραφείο Δημάρχου
2. Πρόεδρο Δημοτικού Συμβουλίου
3. Γενικό Γραμματέα Δήμου
4. Οριζόμενους Αντιδημάρχους
5. Δ/νσεις και Τμήματα του Δήμου

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ

ΙΩΑΝΝΗΣ ΓΚΙΚΑΣ