



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ**

Ταχ. Διεύθυνση: Βασ. Σοφίας 9 & Δημ. Μόσχα
Τ.Κ. 151 24 Μαρούσι
Τηλ. Κέντρο: 213 2038 000
Τηλέφωνο: 213 2038 326
Fax: 213 2038 531
Email: dimarxos@maroussi.gr

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

**Μαρούσι, 17.03.2017
Αρ. Πρωτ.: 11632**

ΑΠΟΦΑΣΗ Αρ. 81

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ

Αφού έλαβε υπ' όψιν:

1. τις διατάξεις του άρθρου 59 του Ν. 3852/2010.
2. την υπ' αρ. 5/2015 απόφαση Δημάρχου, όπως αυτή ισχύει σήμερα.
3. τις υπηρεσιακές ανάγκες του Δήμου.

Αποφασίζουμε

Τροποποιούμε την υπ' αρ. 5/2015 απόφασή μας, με την οποία ορίστηκε Αντιδήμαρχος η Δημοτική Σύμβουλος **Ειρήνη-Μαρία Χαλιώτη** και πλέον οι αρμοδιότητες της ανωτέρω Αντιδημάρχου, τις οποίες της μεταβιβάζουμε έχουν ως εξής:

1. την εποπτεία και την ευθύνη επί των θεμάτων της Δ/σης Διοίκησης & Ανθρώπινου Δυναμικού (Τμήμα Διοικητικού Προγραμματισμού, Τμήμα Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού, Τμήμα Κοινωνικής Μέριμνας, Τμήμα Πληροφορικής και Επικοινωνιών, Τμήμα Ολικής Διαχείρισης Εγγράφων).
2. την ευθύνη, συντονισμό και εποπτεία διακίνησης των υπηρεσιακών εγγράφων τόσο μεταξύ των Υπηρεσιών του Δήμου, όσο και προς άλλες Υπηρεσίες ή τρίτους.
3. την εποπτεία και την ευθύνη επί των θεμάτων της Δ/σης Εξυπηρέτησης του Πολίτη (Τμήμα Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών, Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης, Τμήμα Ληξιαρχείου, Τμήμα Αστικής Κατάστασης, Τμήμα Αλλοδαπών και Μετανάστευσης) και την

έκδοση των συναφών πράξεων και βεβαιώσεων και την υπογραφή της συναφούς αλληλογραφίας.

4. την εποπτεία, την ευθύνη και το συντονισμό επί των θεμάτων Διαφάνειας, των διαδικασιών του Δήμου και της λειτουργίας, όπως και των υποχρεώσεων που προκύπτουν από το πρόγραμμα «Διαύγεια». Επίσης, κάθε θέμα που προκύπτει από διατάξεις Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

Β. Η Αντιδήμαρχος υπογράφει όλα τα υπηρεσιακά έγγραφα αρμοδιότητάς της, καθώς και τις σχετικές συμβάσεις που συνάπτει ο Δήμος. Οι αρμοδιότητες του Αντιδημάρχου εκτελούνται σύμφωνα με τις διοικητικές διαδικασίες, που ισχύουν κάθε φορά στο πλαίσιο λειτουργίας του συστήματος ποιότητας του Δήμου.

Η Αντιδήμαρχος συνεργάζεται με τον αρμόδιο εντεταλμένο για τις αναφερόμενες αρμοδιότητες Δημοτικό Σύμβουλο.

Οι ανωτέρω αρμοδιότητες ασκούνται κατ' αποκλειστικότητα από την Αντιδήμαρχο και μόνο σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας της, αυτές θα ασκούνται από το Δήμαρχο.

Η θητεία της ανωτέρω Αντιδημάρχου διαρκεί μέχρι το τέλος της τρέχουσας δημοτικής θητείας.

Η ανωτέρω Αντιδήμαρχος δεν δικαιούται αντιμισθίας.

Γ. Η παρούσα να κοινοποιηθεί στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αττικής, στους Αντιδημάρχους του Δήμου, στον Προϊστάμενο του Τμήματος Ταμειακής Υπηρεσίας του Δήμου, στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων, Τμημάτων και Αυτοτελών Γραφείων του Δήμου και να δημοσιευθεί σε μία ημερήσια εφημερίδα της έδρας του Νομού, να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Δήμου, στη Διαύγεια και στον πίνακα ανακοινώσεων του Δημοτικού Καταστήματος.

Ο Δήμαρχος

Γεώργιος Πατούλης

δείγμα υπογραφής Αντιδημάρχου