



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ  
ΔΗΜΟΣ ΚΑΙΣΑΡΙΑΝΗΣ**

Καισαριανή 2 - 9 - 2019  
Αρ. Πρωτ.: 9267

**ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ**

Τ.Δ: Βρυούλων 125  
Τ.Κ: 16121 Καισαριανή  
Τηλ: 213-2010764

**ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ**

**ΑΠΟΦΑΣΗ ΔΗΜΑΡΧΟΥ  
Αριθ. Απόφασης 2466**

**«Ορισμός Αντιδημάρχων για την περίοδο από 1η Σεπτεμβρίου 2019  
μέχρι 31 Οκτωβρίου 2021 και μεταβίβαση αρμοδιοτήτων»**

**Ο Δήμαρχος Καισαριανής**

αφού έλαβε υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 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 τον ορισμό των Αντιδημάρχων και την αναπλήρωση του Δημάρχου και από το άρθρο 5 του Ν.4623/2019 (Α' 134).
2. Τις διατάξεις του άρθρου 2 του Ν. 3852/2010 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
3. 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."
4. 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.
5. Τα επίσημα πληθυσμιακά δεδομένα της τελευταίας απογραφής έτους 2011 για τον Δήμο Καισαριανής, σύμφωνα με τα οποία ο πληθυσμός του ανέρχεται στους 26.458 κατοίκους.
6. Το γεγονός ότι στο Δήμο μπορεί να ορισθούν πέντε (5) Αντιδήμαρχοι.
7. Την εγκύκλιο ΥΠ.ΕΣ. εγκ. 82/59633/20.08.2019: Ορισμός Αντιδημάρχων.
8. Την υπ' αριθμ 135 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Καισαριανής (αρ.πρωτ 9272/2-9-2019)
9. Τις διατάξεις του άρθρου 5 παρ 2.γ του Ν.4623/2019
10. Τον Οργανισμό Εσωτερικών Υπηρεσιών του Δήμου ΦΕΚ 1792/τ.Β/3-12-2003 όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ 8640/2408 απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής (ΦΕΚ676/τ.Β/28-2-2019)

## ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ

- A. Ορίζει τους κατωτέρω δημοτικούς συμβούλους ως Αντιδημάρχους του Δήμου Καισαριανής, με θητεία από 1η Σεπτεμβρίου 2019 μέχρι 31 Οκτωβρίου 2021, εντός της τρέχουσας δημοτικής περιόδου, και τους μεταβιβάζει αρμοδιότητες ως εξής:

- 1. την κ. Μαρία Βούρλου καθ ύλην Αντιδήμαρχο Διοικητικών Υπηρεσιών, Διαφάνειας και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και της μεταβιβάζει τις παρακάτω αρμοδιότητες:**

### **Επί Διοικητικών Θεμάτων:**

- Έχει την εποπτεία και ευθύνη των Διοικητικών Υπηρεσιών και των αντίστοιχων οργανικών μονάδων του Δήμου και συγκεκριμένα των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών:
- Γραμματείας και διοικητικής υποστήριξης του Δήμου (κεντρικό πρωτόκολλο, αλληλογραφία, τηλεφωνικό κέντρο, αποφάσεις Δημάρχου, Αρχείο, Ασφάλεια (security) εγκαταστάσεων, καθαριότητα εσωτερικών χώρων, αποκατάσταση βλαβών κτιρίων διοίκησης κ.λπ.)
- Δημοτολογίου & Ληξιαρχείου (εθνικό δημοτολόγιο, μητρώο πολιτών, ληξιαρχικές πράξεις πιστοποιητικά, οικογενειακές μερίδες, γεννήσεις, γάμοι, θάνατοι, μεταδημοτεύσεις, εκλογές - εκλογικοί κατάλογοι, ιθαγένεια, πολιτογραφήσεις)

### **Επί Θεμάτων Εσωτερικού Ελέγχου**

- Έχει την εποπτεία για τον Εσωτερικό Έλεγχο των Υπηρεσιών και τη χρηστή διαχείριση των πόρων
- Εποπτεύει την τήρηση των διαδικασιών
- Εποπτεύει τις έρευνες αυτεπαγγέλτως ή κατόπιν καταγγελίας, για ανάρμοστες, ανεπαρκείς, παράνομες, ψευδείς ή καταχρηστικές πράξεις.

### **Επί Θεμάτων Διαφάνειας**

- Διασφαλίζει την Διαφάνεια στις σχέσεις του Δήμου προς τρίτους
- Μεριμνά για την εφαρμογή της νομοθεσίας στις πράξεις των υπηρεσιών του Δήμου
- Διασφαλίζει ότι όλες οι υποχρεωτικές αποφάσεις θα αναρτηθούν στη διαύγεια και στη διαδικτυακή πύλη του Δήμου

### **Επί Θεμάτων Εξυπηρέτησης των πολιτών:**

- Έχει την εποπτεία και ευθύνη του Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ)
- Εποπτεύει την Γραμμή Εξυπηρέτησης του Δημότη

### **Επί Θεμάτων Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού**

- Εποπτεύει το σύνολο του προσωπικού του Δήμου.
- Αξιοποιεί και διαχειρίζεται ορθολογικά το ανθρώπινο δυναμικό.

- Παρακολουθεί και προωθεί τα Ειδικά προγράμματα απασχόλησης του ανθρώπινου δυναμικού (π.χ. κοινωφελής εργασία, κοινωνική εργασία κ.α.)
- επιμελείται την εφαρμογή του συστήματος αξιολόγησης των εργαζομένων στο Δήμο
- επιμελείται την εν γένει επιμόρφωση του προσωπικού μέσω σεμιναρίων, συνεδρίων, ημερίδων κ.λπ.

### **Επί θεμάτων Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών**

- Επιβλέπει το σχεδιασμό, την ανάπτυξη, την αναβάθμιση, την επέκταση, την εγκατάσταση και την υποστήριξη κάθε λογισμικού που είναι απαραίτητο για τη λειτουργία των Υπηρεσιών του Δήμου.
- Επιβλέπει ώστε να λειτουργούν τα Κεντρικά Πληροφοριακά Συστήματα του Δήμου, δηλ. του λογισμικού συστήματος (λειτουργικό σύστημα και βάσεις δεδομένων) και του λογισμικού εφαρμογών που χρησιμοποιείται από τις Υπηρεσίες του Δήμου.
- Παρακολουθεί το ισχύον θεσμικό πλαίσιο (Εθνικό και Κοινοτικό) που αφορά την παροχή υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης σε Κεντρικό, Περιφερειακό και Τοπικό επίπεδο και υποστηρίζει τις διαδικασίες εφαρμογής τους στον Δήμο.
- Φροντίζει για τη θέσπιση κανόνων ασφαλούς χρήσης του δικτύου και των συστημάτων ΤΠΕ ώστε να εξασφαλίζεται η ακεραιότητα, η εμπιστευτικότητα και η ασφάλεια των δεδομένων (GDPR).

### **Επί θεμάτων μηχανογραφικής υποστήριξης του Δήμου**

- Φροντίζει ώστε να εξυπηρετούνται οι μηχανογραφικές ανάγκες των υπηρεσιών του Δήμου με τον απαραίτητο εξοπλισμό.
- Μεριμνά για την συντήρηση και αποκατάσταση των βλαβών του εξοπλισμού ΤΠΕ και έχει την ευθύνη για την ασφάλεια των Πληροφοριακών Συστημάτων που υποστηρίζει, των Συστημάτων Η/Υ, των Δικτύων και Συστημάτων Επικοινωνιών, του Τερματικού Εξοπλισμού, των Υποστηρικτικών Συστημάτων και Διατάξεων και των τηλεφωνικών κέντρων τεχνολογίας IP

Η αντιδήμαρχος υπογράφει όλες τις αποφάσεις, υπηρεσιακά έγγραφα και δικαιολογητικά στο πλαίσιο των ανατιθέμενων αρμοδιοτήτων της

## **2. τον κ. Μηνά Χατζησάββα καθ' ύλην Αντιδήμαρχο Οικονομικών Υπηρεσιών και Εμπορικών Δραστηριοτήτων, και του μεταβιβάζει τις παρακάτω αρμοδιότητες:**

### **Επί Οικονομικών θεμάτων:**

- Έχει την εποπτεία και ευθύνη των οικονομικών και των αντίστοιχων οργανικών μονάδων του Δήμου και συγκεκριμένα των:

- **Εξόδων, Λογιστηρίου και του Προϋπολογισμού** (Διπλογραφικού Συστήματος, Διαδικασίες Ανάλυσης Υποχρέωσης, Μητρώου Δεσμεύσεων, Εκκαθάρισης των Δαπανών, συγκέντρωσης και παροχής Οικονομικών Στοιχείων και πληροφοριών, Δανείων, κατάρτισης, τροποποιήσεων και αναμορφώσεων και υποβολής Τριμηνιαίων Εκθέσεων εκτέλεσης του προϋπολογισμού, σύνταξης Οικονομικών Καταστάσεων - Ισολογισμοί, αποτελέσματα χρήσης, φορολογικές υποχρεώσεις, Απογραφή, Μητρώο Παγίων, Παγία προκαταβολή, Ακίνητη περιουσία κ.λπ.).
- **Μισθοδοσίας - Ασφάλισης** (τακτικής, έκτακτης, αναδρομικών, αποζημιώσεων, υπερωριών, ασφαλιστικών εισφορών, αποδόσεις φορολογίας μισθωτών υπηρεσιών, παροχή παντός είδους βεβαιώσεων)
- **Προμηθειών, Διαγωνισμών, Προκηρύξεων & Δημοπρασιών** (συγκέντρωση αιτημάτων των υπηρεσιών, ομαδοποίηση, σύνταξη όρων και διεκπεραίωση συνοπτικών & ανοικτών διαγωνισμών, ΚΗΜΔΗΣ, Συγκρότηση Επιτροπών, διαδικασίες Ελεγκτικού Συνεδρίου, Κατάρτιση Συμβάσεων).
- **Αποθήκης και Διαχείρισης Υλικού** (κατάρτιση και τήρηση του κανονισμού λειτουργίας των αποθηκών, παρακολούθηση των αναγκών, παρακολούθηση της ψηφιακής εφαρμογής για την εισαγωγή-εξαγωγή υλικών, πάγια κινητά περιουσιακά στοιχεία, ασφάλεια αποθηκών, πρωτόκολλα καταστροφής)
- **Εσόδων και τελών** (Δημοτικά Τέλη, Δημοτικό Φόρο, Τέλος Ακίνητης Περιουσίας, ανταποδοτικά τέλη, βεβαιώσεις οφειλών και προστίμων, χρηματικοί κατάλογοι, φορολογικές διαφορές, διαφημιστικές πινακίδες, ελεγχόμενη στάθμευση, Κ.Ο.Κ., στατιστικά στοιχεία εσόδων)
- **Διαχείρισης περιουσίας** (μισθώσεις ακινήτων, εισπράξεις μισθωμάτων, συμφωνητικά, διαχείριση δωρεών και κληροδοτημάτων)
- **Ταμειακής Διαχείρισης** (Πληρωμές, Εισπράξεις, συναλλαγές με τράπεζες, επιταγές, διαθέσιμα, ταμειακές ανάγκες, απολογισμός εσόδων-εξόδων, χρέη του Δήμου, χρέη προς το Δήμο).

Ο αντιδήμαρχος υπογράφει τα υπηρεσιακά έγγραφα, δικαιολογητικά, αποφάσεις ανάθεσης προμηθειών, υπηρεσιών και συμβάσεων που καταρτίζονται από την οικονομική υπηρεσία στο πλαίσιο των ανατιθέμενων αρμοδιοτήτων του.

### **Επί θεμάτων που αφορούν στα Καταστήματα, τις επιχειρήσεις και το εμπόριο**

- τον έλεγχο καταστημάτων και επιχειρήσεων υγειονομικού ενδιαφέροντος,
- την έκδοση πάσης φύσης αδειών που απαιτούνται για τη λειτουργία επιχειρήσεων υγειονομικού ενδιαφέροντος.
- την έκδοση πάσης φύσης αδειών που απαιτούνται για τη λειτουργία οποιασδήποτε επιχείρησης, εκμετάλλευσης, οργανισμού, φορέα.
- τη χορήγηση αδειών άσκησης επαγγέλματος
- την προστασία της δημόσιας υγείας, τον υγειονομικό έλεγχο των καταστημάτων και επιχειρήσεων, την προστασία του καταναλωτή

- τη λειτουργία Δημοτικών και λαϊκών αγορών, εμποροπανηγύρεων, την άσκηση υπαίθριων εμπορικών δραστηριοτήτων και τη χορήγηση των σχετικών αδειών
- τη Διαφήμιση, και τους χώρους για την τοποθέτηση πλασιών προβολής υπαίθριας διαφήμισης.
- την επιβολή πρόστιμων για τα παράνομα πλαίσια και τις παράνομες πινακίδες (ν.2946/2001, ΦΕΚ 224Α'/2001)

Για τις ανωτέρω αρμοδιότητες εξουσιοδοτείται για τη χορήγηση και υπογραφή αδειών, πιστοποιητικών, την έκδοση αποφάσεων, την επιβολή προστίμων καθώς και την ευθύνη λειτουργίας και εποπτείας των αρμόδιων φορέων και την ευθύνη λειτουργίας των αντίστοιχων οργανικών μονάδων του Δήμου.

### **3. τον κ. Ιωάννη Τσιροζίδα καθ' ύλην Αντιδήμαρχο Περιβάλλοντος, Ποιότητας Ζωής και Αθλητισμού, και του μεταβιβάζει τις παρακάτω αρμοδιότητες:**

#### **Επί θεμάτων αποκομιδής απορριμμάτων**

- Επιμελείται της σύνταξης, αναθεώρησης και εφαρμογής του Κανονισμού Καθαριότητας της πόλης.
- Οργανώνει τη λειτουργία του συστήματος συλλογής και μεταφοράς των απορριμμάτων.
- Επιδιώκει την με κάθε τρόπο μείωση των απορριμμάτων (παρακολούθηση δεικτών).
- Οργανώνει ειδικά συνεργεία (π.χ. "φροντίζουμε τη γειτονιά σας", εισαγγελικές εντολές κ.λπ.).
- Φροντίζει για την υγιεινή και ασφάλεια του προσωπικού (παροχή ΜΑΠ κ.λπ.).

#### **Επί θεμάτων αποκομιδής ανακυκλώσιμων υλικών**

- Προωθεί την ανακύκλωση στο Δήμο με στόχο την ετήσια αύξηση του συγκεντρούμενων ανακυκλώσιμων υλικών (παρακολούθηση δεικτών - ποσοτικοί στόχοι).
- Συνεργάζεται με όλα τα Υπουργεία, την Περιφέρεια Αττικής, τον ΕΣΔΝΑ και όλα τα Αδειοδοτημένα Συστήματα Εναλλακτικής Διαχείρισης ανακυκλώσιμων υλικών.
- Αναπτύσσει προγράμματα ευαισθητοποίησης των πολιτών και ιδιαίτερα των μαθητών για την ανακύκλωση ενισχύοντας την κουλτούρα της ανακύκλωσης.

#### **Επί θεμάτων καθαριότητας κοινόχρηστων χώρων**

- Επιμελείται τον καθαρισμό του οδικού δικτύου, των πάρκων, των πλατειών, των παιδικών χαρών κ.λπ..
- Επιβλέπει την πλύση των πεζοδρομίων των δρόμων και των κοινόχρηστων χώρων.
- Επιμελείται την αποκατάσταση των χώρων μετά από εκδηλώσεις, λαϊκές αγορές, πανηγύρια κ.λπ.

### **Επί θεμάτων κίνησης και συντήρησης οχημάτων**

- Διαχειρίζεται το στόλο του Δήμου (οχήματα και μηχανήματα).
- Φροντίζει για την ανανέωση και τον εκσυγχρονισμό του εξοπλισμού καθαριότητας.
- Ελέγχει το Γραφείο Κίνησης και το Συνεργείο συντήρησης και επισκευής οχημάτων.
- Επιμελείται όλων των βασικών προμηθειών και συμβάσεων παροχής υπηρεσιών για την άρτια λειτουργία του στόλου (καύσιμα, λιπαντικά, ανταλλακτικά, συντήρηση οχημάτων)

### **Επί θεμάτων συντήρησης και ανάπτυξης πρασίνου**

- Επιμελείται της ανάπτυξης και συντήρησης του πρασίνου, στους υπαίθριους χώρους περιπάτου και αναψυχής, όπως: παιδικές χαρές, πάρκα, άλση, κήποι, δενδροστοιχίες, παρτέρια, πεζόδρομοι, αύλειοι χώροι σχολείων, αθλητικών εγκαταστάσεων, κοιμητηρίων κ.λ.π., στοχεύοντας στην ποιοτική και αισθητική αναβάθμιση της πόλης.
- Μεριμνά και φροντίζει το περιαστικό δάσος Υμηττού σε συνεργασία με άλλους Φορείς (ΣΠΑΥ, Δασική υπηρεσία, αρχαιολογική υπηρεσία, Πολιτική Προστασία, Πυροσβεστική, κ.α.).
- Φροντίζει για την καλή λειτουργία και τον εμπλουτισμό του φυτωρίου

**Επί θεμάτων Προστασίας του Περιβάλλοντος** (ατμοσφαιρική ρύπανση, περιβαλλοντικά προγράμματα, αστικό περιβάλλον, περιβαλλοντική αγωγή).

### **Επί των έργων Συντήρησης**

- Επιλαμβάνεται των έργων Συντήρησης και παρακολουθεί καθημερινά το πρόγραμμα εργασιών συντήρησης των κτιρίων και των εγκαταστάσεων του Δήμου (Δημοτικά κτίρια, πλατείες, πάρκα, συντριβάνια, πεζοδρόμια, παιδικές χαρές, αθλητικοί χώροι και εγκαταστάσεις, πινακίδες ονομασίας οδών και πλατειών, αρίθμησης κτιρίων, παροχής πληροφοριών σε οδηγούς και διερχόμενους, πινακίδες στάσεων συγκοινωνιακών μέσων κ.λπ.).

### **Επί θεμάτων Ηλεκτροφωτισμού**

- Επιλαμβάνεται όλων των θεμάτων Ηλεκτροφωτισμού της πόλης, προμήθειας, τοποθέτησης και αντικατάστασης λαμπτήρων στους κοινοχρήστους χώρους, αλλά και στα κτίρια και εγκαταστάσεις του δήμου και έχει την ευθύνη της ολοκλήρωσης του μεγάλου έργου για την "Ενεργειακή αναβάθμιση - αυτοματοποίηση συστημάτων ηλεκτροφωτισμού κοινοχρήστων χώρων και εφαρμογές smartcities.

### **Επί θεμάτων Αυτεπιστασίας**

- Αναπτύσσει το σύστημα της αυτεπιστασίας έργων συντηρήσεων υπαίθριων χώρων (πλατειών, πάρκων, πεζοδρόμων, παιδικών χαρών,

αθλητικών χώρων και εγκαταστάσεων, Δημοτικού Κοιμητηρίου) για την εξοικονόμηση πόρων και την εκτέλεση έργων ταχύτερα.

### **Επί θεμάτων Δημοτικής Συγκοινωνίας**

- Επιβλέπει την εύρυθμη λειτουργία και τη διαρκή ανάπτυξη της Δημοτικής Συγκοινωνίας.
- Επιμελείται των μελετών σχετικά με τους χρόνους διαδρομής των γραμμών, τα δρομολόγια των λεωφορείων, τις στάσεις και το συνδυασμό τους με άλλες γραμμές λεωφορείων.
- Εξασφαλίζει την καλή λειτουργία των λεωφορείων (ιδιόκτητων και μισθωμένων)
- Παρακολουθεί τα δρομολόγια, την καθαριότητα των οχημάτων, επιμελείται των στατιστικών στοιχείων και παρακολουθεί το βαθμό ικανοποίησης των δημοτών από τη Δημοτική Συγκοινωνία.
- Σχεδιάζει και προτείνει την προμήθεια νέων οχημάτων και την επέκταση της δημοτικής συγκοινωνίας καθώς και την ανάπτυξη άλλων σύγχρονων τρόπων, μεταφορικής εξυπηρέτησης των πολιτών.
- Επιμελείται για τη συγκρότηση ειδικών δρομολογίων (εκδηλώσεις, ξενάγηση αποστολών κ.α.) όταν χρειαστεί, για τις ανάγκες του Δήμου.

### **Επί θεμάτων αθλητισμού**

- Ρύθμιση ζητημάτων συναφών με τις αθλητικές δραστηριότητες
- Ανάπτυξη και λειτουργία προγραμμάτων «Άθλησης για όλους»
- Το Γυμναστήριο «ΚΑΙΣΑΡΙΟΝ»
- Ανάπτυξη, παρακολούθηση και λειτουργία των Αθλητικών Εγκαταστάσεων του Δήμου (Δημοτικό Στάδιο, Γήπεδα 5Χ5, τένις, Βόλεϊ, Μπάσκετ κ.λπ.)
- Εποπτεία του προσωπικού φύλαξης και λειτουργίας των αθλητικών εγκαταστάσεων του Δήμου
- Επίβλεψη των αθλητικών σωματείων του Δήμου

Ο αντιδήμαρχος υπογράφει όλες τις αποφάσεις, υπηρεσιακά έγγραφα και δικαιολογητικά στο πλαίσιο των ανατιθέμενων αρμοδιοτήτων του

### **4. τον κ. Γεώργιο Φασκιώτη καθ' ύλην Αντιδήμαρχο Κοινωνικών Υπηρεσιών, και του μεταβιβάζει τις παρακάτω αρμοδιότητες:**

#### **Επί θεμάτων Κοινωνικής Πολιτικής**

- Έχει την εποπτεία και την ευθύνη της υλοποίησης της Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου
- Επιβλέπει τις κοινωνικές δομές που αφορούν στην κοινωνική φροντίδα της οικογένειας, των εφήβων, των ατόμων με αναπηρία, της Γ Ηλικίας καθώς και ευπαθών κοινωνικών ομάδων.
- Εφαρμόζει αντίστοιχα προγράμματα για ευπαθείς ομάδες, ΑμεΑ, αποκλεισμένους, εξαρτημένους, μετανάστες, πρόσφυγες, αθίγγανους, φυλακισμένους μονογονεϊκές οικογένειες κ.λπ.

- Συνεργάζεται με τους κοινωνικούς φορείς της πόλης (φιλανθρωπικά σωματεία, ιδρύματα, ΜΚΟ,
- Προωθεί ανάπτυξη του εθελοντισμού και της κοινωνικής αλληλεγγύης με τη δημιουργία τοπικών δικτύων κοινωνικής αλληλεγγύης, εθελοντικών οργανώσεων και ομάδων εθελοντών.
- Επιμελείται της χορήγησης επιδομάτων (ΚΕΑ κ.λπ.)

#### **Επί θεμάτων Κοινωνικού Παντοπωλείου**

- Συνδράμει στην λειτουργία, συντονίζει και εποπτεύει το Κοινωνικό Παντοπωλείο για τη διανομή τροφίμων σε άπορες οικογένειες, καθώς και το πρόγραμμα Επισιτιστικής Βασικής Υλικής Συνδρομής μέσω του Ταμείου Ευρωπαϊκής Βοήθειας προς Απόρους (ΤΕΒΑ)

#### **Επί θεμάτων Κοινωνικού Φαρμακείου**

- Συνδράμει στην λειτουργία, συντονίζει και εποπτεύει το Κοινωνικό Φαρμακείο για τη διανομή φαρμάκων σε άπορες οικογένειες.

#### **Επί θεμάτων Κοινωνικής Ιματιοθήκης**

- Συνδράμει στην λειτουργία, συντονίζει και εποπτεύει την Κοινωνική Ιματιοθήκη.

#### **Επί θεμάτων Κέντρου Κοινότητας**

- Συνδράμει στην λειτουργία, συντονίζει και εποπτεύει το Κέντρο Κοινότητας με σκοπό την περαιτέρω υποστήριξη του Δήμου στην εφαρμογή πολιτικών κοινωνικής προστασίας και την ανάπτυξη ενός τοπικού σημείου αναφοράς για την υποδοχή, εξυπηρέτηση και διασύνδεση των πολιτών με όλα τα Κοινωνικά Προγράμματα και Υπηρεσίες που υλοποιούνται στην περιοχή του Δήμου.

#### **Επί θεμάτων Ισότητας των Φύλων**

- Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων και μέτρων που στοχεύουν στην ισότητα γυναικών και ανδρών σε όλους τους τομείς (πρόληψη και καταπολέμηση της βίας κατά των γυναικών και των παιδιών, την καταπολέμηση των κοινωνικών στερεότυπων με βάση το φύλο, την αύξηση της συμμετοχής των γυναικών στην απασχόληση, την εναρμόνιση επαγγελματικών και οικογενειακών υποχρεώσεων, τη συμμετοχή των γυναικών και την προώθησή τους στα κέντρα λήψης αποφάσεων)

#### **Επί θεμάτων απασχόλησης και ανεργίας**

- Σχεδιάζει, εισηγείται και εφαρμόζει τοπικά προγράμματα δράσης για την προώθηση και διεύρυνση της απασχόλησης στην περιοχή του Δήμου και μεριμνά για τη δημιουργία και λειτουργία μηχανισμών ενημέρωσης των ανέργων για τις ευκαιρίες απασχόλησης στην περιοχή.



### **Επί Θεμάτων Πρόληψης και Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας**

- Σχεδιάζει, προγραμματίζει και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων μέτρων για την προαγωγή της δημόσιας υγείας (εμβολιασμοί, τοπικές υγειονομικές διατάξεις, πληροφόρηση των δημοτών, εθελοντικές αιμοδοσίες, ενημερωτικές ημερίδες, έλεγχοι καταστημάτων, ΕΦΕΤ, έλεγχο ρύπανσης και ηχορύπανσης, εγκαταλελημένα κτίρια, υγιεινή και ασφάλεια στα σχολεία και τους χώρους εργασίας, απολυμάνσεις μιοκτονίες κ.α.)
- Φροντίζει για την συμμετοχή του Δήμου στα αντίστοιχα Δίκτυα (Υγείων Πόλεων κ.λπ.)

### **Επί Θεμάτων Προστασίας των αδέσποτων**

- Επιμελείται των προγραμμάτων ευαισθητοποίησης των πολιτών σε θέματα προστασίας των ζώων (συλλογή και φροντίδα αδέσποτων, παροχή κτηνιατρικών υπηρεσιών, καταπολέμηση λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων ζώων, υιοθεσίες, ηλεκτρονική σήμανση, δημιουργία καταφυγίου, πάρκα σκύλων, αδειοδότηση ιδιωτικών κτηνιατρείων, επιβολή προστίμων κ.α.).

### **Επί Θεμάτων Γ' Ηλικίας**

- Επιμελείται της καλής λειτουργίας των 2 ΚΑΠΗ του Δήμου εφαρμόζοντας προγράμματα εξωιδρυματικής προστασίας υπερηλίκων.
- Επιμελείται των υπηρεσιών που παρέχονται στην Γ' ηλικία όπως: καθαριότητα και του ευπρεπισμός όλων των χώρων των Κ.Α.Π.Η., ιατρικές (συνταγογράφηση) νοσηλευτικές υπηρεσίες, φυσικοθεραπείας και εργοθεραπείας, συστάσεις για φαρμακευτική αγωγή κ.α.
- Παρακολουθεί την σωστή λειτουργία του Προγράμματος "Βοήθεια στο Σπίτι" και παρέχει κατ' οίκον βοήθεια για ψυχοκοινωνική υποστήριξη, ενημέρωση, διεκπεραίωση γραφειοκρατικών ζητημάτων, βοήθεια των ηλικιωμένων (μη αυτοεξυπηρετούμενων), πρωτοβάθμια υγειονομική φροντίδα, συνοδεία σε ιατρικά ραντεβού και νοσηλευτικά ιδρύματα, φροντίδα και καθαριότητα του χώρου όπου ζει ο εξυπηρετούμενος, παρασκευή φαγητού, φροντίζει για πληρωμή λογαριασμών και άλλων υποχρεώσεων του εξυπηρετούμενου εκτός σπιτιού, όπως την αγορά και προμήθεια τροφίμων και άλλων απαραίτητων ειδών.

Ο αντιδήμαρχος υπογράφει όλες τις αποφάσεις, υπηρεσιακά έγγραφα και δικαιολογητικά στο πλαίσιο των ανατιθέμενων αρμοδιοτήτων του

### **5. τον κ. Εμμανουήλ Κιτσέλλη καθ' ύλην Αντιδήμαρχο Παιδείας, Τουρισμού και Πολιτικής Προστασίας, και του μεταβιβάζει τις παρακάτω αρμοδιότητες:**

#### **Επί Θεμάτων Παιδείας:**

- Μεριμνά για την εξασφάλιση των κατάλληλων υλικοτεχνικών υποδομών για τα σχολεία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης

- (συντήρηση, καθαριότητα, φύλαξη, διοικητική και λογιστική υποστήριξη των Σχολικών Επιτροπών και της Δημοτικής Επιτροπής Παιδείας).
- Φροντίζει για την κάλυψη των κτιριακών αναγκών των σχολικών μονάδων (απαλλοτριώσεις, αγορές, μισθώσεις, κατασκευές κτιρίων).
  - Προϊσταται της Δημοτικής Επιτροπής Παιδείας
  - Αναπτύσσει παράλληλες εκπαιδευτικές και πολιτιστικές δραστηριότητες που υποστηρίζουν την εκπαιδευτική κοινότητα (Κέντρα Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών, Βιβλιοθήκες, πάρκα κυκλοφοριακής αγωγής, σχολές γονέων, κέντρα περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης,
  - Την συνεργασία με τους προέδρους των σχολικών επιτροπών

### **Επί Θεμάτων Δια Βίου Μάθησης**

- Επιλαμβάνεται της κατάρτισης και εφαρμογής τοπικού προγράμματος δια βίου μάθησης και της δημιουργίας αντίστοιχων Κέντρων Δια Βίου Μάθησης

### **Επί Θεμάτων τουριστικής προβολής**

- Προώθηση και ανάπτυξη του τουρισμού στην περιοχή
- Τουριστική προβολή του Δήμου Καισαριανής σε εθνικό και διεθνές επίπεδο
- Συνεργασία με τουριστικούς επαγγελματικούς φορείς του δήμου για το σχεδιασμό προγραμμάτων και δράσεων για την ανάπτυξη του Τουρισμού και την αναβάθμιση των παρεχόμενων τουριστικών υπηρεσιών
- Ανάδειξη τοπικών τουριστικών προϊόντων
- Οργάνωση συμμετοχής του Δήμου σε εθνικά, ευρωπαϊκά ή διεθνή Προγράμματα τουριστικής ανάπτυξης και εκπαίδευσης
- Σχεδιασμός και υλοποίηση προγραμμάτων τουριστικής προβολής της περιοχής του Δήμου (π.χ. παραγωγή τουριστικού υλικού και εκδόσεις πρακτικών οδηγών για τους ταξιδιώτες, συμμετοχή σε εκθέσεις τουρισμού, δημιουργία δικτύων επικοινωνίας και συνεργασίας με άλλες περιοχές εντός και εκτός της χώρας κ.λπ.)

### **Επί Θεμάτων Πολιτικής Προστασίας**

- Εισηγείται το σχεδιασμό της πολιτικής προστασίας.
- Συντονίζει και επιβλέπει το έργο της Πολιτικής Προστασίας.
- Προϊσταται της αντίστοιχης Οργανωτικής Δομής της Πολιτικής Προστασίας.
- Προϊσταται της Ομάδας Εθελοντών Δασοπροστασίας.
- Συντονίζει τις δραστηριότητες της δασοπροστασίας του Δήμου με αυτές του ΣΠΑΥ
- Εποπτεύει, και συντονίζει την εφαρμογή Σχεδίων Έκτακτης Ανάγκης.
- Προϊσταται του Συντονιστικού Τοπικού Οργάνου (Σ.Τ.Ο).
- Συμμετέχει στο Συντονιστικό Όργανο Πολιτικής Προστασίας Περιφερειακής Ενότητας Κεντρικού Τομέα Αθηνών

## **Επί θεμάτων Οικολογίας**

- Προαγωγή της Οικολογικής Συνείδησης και ευαισθητοποίησης για την προστασία του περιβάλλοντος

Ο αντιδήμαρχος υπογράφει όλες τις αποφάσεις, υπηρεσιακά έγγραφα και δικαιολογητικά στο πλαίσιο των ανατιθέμενων αρμοδιοτήτων του

**Β.** Οι ανωτέρω κατά τη διάρκεια της θητείας τους δεν μπορούν να εκλεγούν ή να είναι μέλη του προεδρείου του δημοτικού συμβουλίου.

**Γ.** Η ανάκληση του αντιδημάρχου είναι δυνατή μετά την πάροδο έξι (6) μηνών από τον ορισμό του, με ειδικά αιτιολογημένη απόφαση του δημάρχου, για λόγους που ανάγονται στην άσκηση των καθηκόντων του

## **Δ. Αναπλήρωση**

i. Τις αρμοδιότητες της Αντιδημάρχου Διοίκησης Διαφάνειας και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης κ. Μαρίας Βούρλου που απουσιάζει ή κωλύεται ασκεί ο Αντιδήμαρχος Οικονομικών Υπηρεσιών κ. Μηνάς Χατζησάββας,

ii. Τις αρμοδιότητες του Αντιδημάρχου Οικονομικών Υπηρεσιών κ. Μηνά Χατζησάββα που απουσιάζει ή κωλύεται ασκεί ο Δήμαρχος,

iii. Τις αρμοδιότητες του Αντιδημάρχου Περιβάλλοντος, Ποιότητας Ζωής και Αθλητισμού κ. Ιωάννη Τσιροζίδη που απουσιάζει ή κωλύεται ασκεί ο Αντιδήμαρχος Παιδείας και Πολιτικής Προστασίας κ. Εμμανουήλ Κιτσέλλης,

iv. Τις αρμοδιότητες του Αντιδημάρχου Παιδείας και Πολιτικής Προστασίας κ. Εμμανουήλ Κιτσέλλη που απουσιάζει ή κωλύεται ασκεί ο Αντιδήμαρχος Περιβάλλοντος, Ποιότητας Ζωής και Αθλητισμού κ. Ιωάννης Τσιροζίδης

v. Τις αρμοδιότητες του Αντιδημάρχου Κοινωνικών Υπηρεσιών κ. Γεώργιου Φασκιώτη που απουσιάζει ή κωλύεται ασκεί η Αντιδήμαρχος Διοίκησης Διαφάνειας και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης κ. Μαρία Βούρλου

**Ε.** Όταν ο Δήμαρχος απουσιάζει ή κωλύεται, τα καθήκοντά του ορίζεται να ασκεί η Αντιδήμαρχος Διοίκησης Διαφάνειας και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης κ. Μαρίας Βούρλου, που αναπληρώνει το Δήμαρχο, και όταν αυτή απουσιάζει ή κωλύεται τα καθήκοντα του Δημάρχου θα ασκούνται από τον Αντιδήμαρχο Περιβάλλοντος, Ποιότητας Ζωής και Αθλητισμού κ. Ιωάννη Τσιροζίδη.

**ΣΤ.** Επίσης, όλοι οι Αντιδήμαρχοι θα μπορούν να τελούν πολιτικούς γάμους

**Ζ.** Σε όλους τους Αντιδημάρχους θα παρέχεται αντιμισθία.

**Η.** Η παρούσα να κοινοποιηθεί στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αττικής, να δημοσιευτεί μία φορά σε μία ημερήσια εφημερίδα και, αν δεν υπάρχει ημερήσια, σε μία εβδομαδιαία της πρωτεύουσας του Νομού και να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Δήμου Καισαριανής και στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ»

**Ο Δήμαρχος Καισαριανής**

**ΒΟΣΚΟΠΟΥΛΟΣ ΧΡΗΣΤΟΣ**

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:**

1. Ορισθέντες Αντιδήμαρχοι (5)
2. Γενική Γραμματέα Δήμου Καισαριανής
3. Διευθύνσεις Δήμου Καισαριανής (4)
4. Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού & Ανάπτυξης
5. Τμήμα Διοίκησης-Προσωπικού
6. Γραφείο Δημάρχου
7. ΝΠΔΔ «Λ. Μανωλίδης»
8. ΝΠΔΔ «ΚΕ.ΜΙ.ΠΟ»