|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|    |  |  |
| **ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ** **ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ** **ΔΗΜΟΣ ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ** **ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ** |  |     |
|  |  |  |

**Θέμα:** **«Ορισμός Αντιδημάρχων και μεταβίβαση αρμοδιοτήτων»**

**Απόφαση Δημάρχου: 1863/2022**

Ο Δήμαρχος Ελευσίνας, έχοντας 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 B’) 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(αποφ. ΓΠ-191/20.3.2014 (Β’ 698) για τον Δήμο Ελευσίνας, σύμφωνα με τα οποία ο πληθυσμός του ανέρχεται στους 29.902 κατοίκους,
6. Το γεγονός ότι ο Δήμος Ελευσίνας έχει δύο (2) Δημοτικές Ενότητες (Δημοτική Ενότητα Ελευσίνας, Δημοτική Ενότητα Μαγούλας),
7. Το γεγονός ότι ο Δήμος Ελευσίνας εμπίπτει στις διατάξεις του άρθρου 59 παρ.2 του Ν.3852/2010 όπως συμπληρώθηκε με την παρ. 2ε του άρθρου 5 του Ν.4623/2019, και επομένως μπορεί να οριστούν έως έξι (6) Αντιδήμαρχοι,
8. Τις διατάξεις του άρθρου 6 του Ν.4071/2012,
9. Την αριθμ. 418/14.6.2019 απόφαση του Τριμελούς Συμβουλίου του Πρωτοδικείου Αθηνών με την οποία επικυρώθηκε το αποτέλεσμα των εκλογών της 26 Μαΐου 2019 και ανακηρύχθηκαν ο Δήμαρχος και οι Δημοτικοί Σύμβουλοι για την Δημοτική Περίοδο από 1.9.2019 έως 31.12.2023,
10. Την εγκύκλιο 82/2019 με αριθμ. Πρωτ. 59633/20.8.2019 του Υπουργείου Εσωτερικών σύμφωνα με την οποία η θητεία των Αντιδημάρχων κατά την δημοτική περίοδο από 1η Σεπτεμβρίου 2019 έως 31 Δεκεμβρίου 2023 δεν μπορεί να είναι μικρότερη του ενός (1) έτους,
11. Τις διατάξεις του άρθρου 88 του Ν.3463/2006 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων & Κοινοτήτων» περί εξουσιοδότησης υπογραφών,
12. Τις διατάξεις του άρθρου 47 του ν. 4647/2019 (ΦΕΚ 204 Α)«Κατεπείγουσες ρυθμίσεις αρμοδιότητας των Υπουργείων Υγείας, Εσωτερικών, Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και άλλες διατάξεις» με την οποία προστίθεται παράγραφος 7 στο άρθρο 59 του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87 Α) ως εξής: «7. Με την απόφαση της παραγράφου 5 και τηρουμένων των προϋποθέσεων του άρθρου αυτού, μπορεί να ορίζονται άμισθοι αντιδήμαρχοι σε αριθμό που δεν υπερβαίνει το ένα τρίτο του αριθμού των αντιδημάρχων της παραγράφου 2. Τυχόν κλάσμα στρογγυλοποιείται στην αμέσως επόμενη ακέραια μονάδα, αν ισούται ή υπερβαίνει το ήμισυ αυτής. Οι άμισθοι αντιδήμαρχοι δεν δικαιούνται αντιμισθίας ή οποιασδήποτε άλλης οικονομικής απολαβής και ο αριθμός τους δεν προσμετράτε για τον υπολογισμό των θέσεων ειδικών συμβούλων συνεργατών, κατά την παράγραφο 1 του άρθρου 163 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων»,
13. Το από 26/8/2019 Πρακτικό Ορκωμοσίας της νέας Δημοτικής Αρχής,
14. Τον Οργανισμό Εσωτερικών Υπηρεσιών του Δήμου(ΦΕΚ. 2532/Β/7.11.2011) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

**Α Π Ο Φ Α Σ Ι Ζ Ε Ι**

**Α.** Τον ορισμό **έμμισθων** Αντιδημάρχων του Δήμου Ελευσίνας, με θητεία εντός της τρέχουσας δημοτικής περιόδου από **τις 10.11.2022** έως **31.12.2023,** μεταβιβάζοντας σε αυτούς συγκεκριμένες αρμοδιότητες, ως εξής:

* 1. Τον **κ. Γεώργιο Ηλιόπουλο,** καθ’ ύλην **Αντιδήμαρχο Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών** και μεταβιβάζει σε αυτόν τις παρακάτω αρμοδιότητες:

Τη γενική εποπτεία, τον έλεγχο και την επίβλεψη της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και όλων των Τμημάτων που ανήκουν σε αυτή, ήτοι του Λογιστηρίου, των Δημοτικών Προσόδων και Περιουσίας, της Ταμειακής Υπηρεσίας, των Προμηθειών – Αποθηκών και της Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης.

Τη γενική εποπτεία, έλεγχο και επίβλεψη της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών και των Τμημάτων Διοικητικού, Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων, Δημοτικής Κατάστασης, Ανθρωπίνου Δυναμικού.

Την υπογραφή αποφάσεων μεταδημοτεύσεως, εγγραφών, διορθώσεων, συμπληρώσεων Δημοτολογίων, Μητρώων Αρρένων, Στρατολογικών Καταστάσεων, Πολιτογραφήσεων, Εγγράφων σχετικών με την είσοδο και παραμονή αλλοδαπών στη χώρα μας, ως και την οργάνωση εκλογών.

Την παρακολούθηση για την εφαρμογή των αποφάσεων που εκδίδονται από το Δημοτικό Συμβούλιο, την Οικονομική Επιτροπή και την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής, ως και την υπογραφή των διαβιβαστικών εγγράφων των ανωτέρω υπηρεσιών που υποβάλλονται, προς έγκριση από τα ως άνω συλλογικά όργανα του Δήμου.

Την υπογραφή βεβαιώσεων, πιστοποιητικών και λοιπών διοικητικών εγγράφων που εκδίδονται από τις ανωτέρω Δημοτικές Υπηρεσίες, η ευθύνη των οποίων του ανατίθεται.

Την υπογραφή κανονικών, αναρρωτικών και λοιπών αδειών ως και κάθε υπηρεσιακή μεταβολή (μισθολογική, άσκηση καθηκόντων κ.λ.π.) των Υπαλλήλων των Διευθύνσεων και των Τμημάτων αρμοδιότητας του.

Την παρακολούθηση και υπογραφή των εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων που αφορούν στις προαναφερθείσες Διευθύνσεις καθώς και την υπογραφή εγγράφων που απευθύνονται σε αρχές.

Τη θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής των πολιτών και την επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων από τα εις χείρας των πολιτών πρωτοτύπων εγγράφων ή επισήμων εγγράφων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Τη συνεργασία με τους Προέδρους και τα Συμβούλια των Δημοτικών Κοινοτήτων Ελευσίνας Μαγούλας για θέματα σχετικά με την εύρυθμη λειτουργία τους.

Την τέλεση πολιτικών γάμων.

1. Τον **κ. Αθανάσιο Μαυρογιάννη**, καθ΄ ύλην **Αντιδήμαρχο Τεχνικών Υπηρεσιών και Πολεοδομίας** και μεταβιβάζει σε αυτόν τις παρακάτω αρμοδιότητες:
	* 1. Τη γενική εποπτεία, τον έλεγχο και την επίβλεψη της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και όλων των Τμημάτων που ανήκουν σε αυτήν ήτοι, των Μελετών, των Έργων Αυτεπιστασίας, των Εγκαταστάσεων και Αδειών Μεταφορών.
		2. Τη γενική εποπτεία, τον έλεγχο και την επίβλεψη της Διεύθυνσης Πολεοδομίας και όλων των Τμημάτων αυτής, ήτοι της Πολεοδομικών και Τοπογραφικών Εφαρμογών, της Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών και του Ελέγχου Κατασκευών.
		3. Τη γενική εποπτεία, τον έλεγχο και την επίβλεψη του Αυτοτελούς Γραφείου Διαφάνειας, Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής.
		4. Τη γενική εποπτεία, τον έλεγχο και την επίβλεψη θεμάτων διαφάνειας του Δήμου Ελευσίνας.
		5. Τη γενική εποπτεία, τον έλεγχο και την επίβλεψη θεμάτων ηλεκτρονικής διακυβέρνησης του Δήμου Ελευσίνας.
		6. Την παρακολούθηση για την εφαρμογή των αποφάσεων που εκδίδονται από το Δημοτικό Συμβούλιο, την Οικονομική Επιτροπή και την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής, ως και την υπογραφή των διαβιβαστικών εγγράφων των ανωτέρω υπηρεσιών που υποβάλλονται, προς έγκριση από τα ως άνω συλλογικά όργανα του Δήμου. Την υπογραφή βεβαιώσεων, πιστοποιητικών και λοιπών διοικητικών εγγράφων που εκδίδονται από τις ανωτέρω Δημοτικές Υπηρεσίες, η ευθύνη των οποίων του ανατίθεται.
		7. Την υπογραφή κανονικών, αναρρωτικών και λοιπών αδειών ως και κάθε υπηρεσιακή μεταβολή (μισθολογική, άσκηση καθηκόντων κ.λ.π.) των Υπαλλήλων της Διεύθυνσης και των Τμημάτων αρμοδιότητας του.
		8. Την παρακολούθηση και υπογραφή των εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων που αφορούν στις προαναφερθείσες Διευθύνσεις καθώς και την υπογραφή εγγράφων που απευθύνονται σε αρχές.
		9. Τη θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής των πολιτών και την επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων από τα εις χείρας των πολιτών πρωτοτύπων εγγράφων ή επισήμων εγγράφων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
		10. Τη συνεργασία με τους Προέδρους και τα Συμβούλια των Δημοτικών Κοινοτήτων Ελευσίνας Μαγούλας για θέματα σχετικά με την εύρυθμη λειτουργία τους.
		11. Την τέλεση πολιτικών γάμων.

1. Την **κα. Ζωή Στραϊτούρη** καθ’ ύλην **Αντιδήμαρχο Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας** **και Πολιτισμού** και μεταβιβάζει σε αυτή τις παρακάτω αρμοδιότητες:
2. Τη γενική εποπτεία, τον έλεγχο και επίβλεψη της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού και των Τμημάτων Κοινωνικής Πολιτικής, Εφαρμογών Προγραμμάτων Κοινωνικής Προστασίας και Τμήματος Πολιτισμού, Αθλητισμού, Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς.
3. Την υπογραφή κανονικών, αναρρωτικών και λοιπών αδειών ως και κάθε υπηρεσιακή μεταβολή (μισθολογική, άσκηση καθηκόντων κ.λ.π.) των Υπαλλήλων της Διεύθυνσης και των Τμημάτων αρμοδιότητας της.
4. Την παρακολούθηση για την εφαρμογή των αποφάσεων που εκδίδονται από το Δημοτικό Συμβούλιο, την Οικονομική Επιτροπή και την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής, ως και την υπογραφή των διαβιβαστικών εγγράφων των ανωτέρω υπηρεσιών που υποβάλλονται, προς έγκριση από τα ως άνω συλλογικά όργανα του Δήμου. Την υπογραφή βεβαιώσεων, πιστοποιητικών και λοιπών διοικητικών εγγράφων που εκδίδονται από τις ανωτέρω Δημοτικές Υπηρεσίες, η ευθύνη των οποίων της ανατίθεται.
5. Την υπογραφή κανονικών, αναρρωτικών και λοιπών αδειών ως και κάθε υπηρεσιακή μεταβολή (μισθολογική, άσκηση καθηκόντων κ.λ.π.) των Υπαλλήλων της Διεύθυνσης και των Τμημάτων αρμοδιότητας της.
6. Την παρακολούθηση και υπογραφή των εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων που αφορούν στις προαναφερθείσα Διευθύνση καθώς και την υπογραφή εγγράφων που απευθύνονται σε αρχές.
7. Τη θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής των πολιτών και την επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων από τα εις χείρας των πολιτών πρωτοτύπων εγγράφων ή επισήμων εγγράφων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
8. Τη συνεργασία με τους Προέδρους και τα Συμβούλια των Δημοτικών Κοινοτήτων Ελευσίνας Μαγούλας για θέματα σχετικά με την εύρυθμη λειτουργία τους.
9. Την τέλεση πολιτικών γάμων.
10. Τον **κ. Μενέλαο Μίχα** καθ΄ ύλην **Αντιδήμαρχο Διαχείρισης Πρασίνου και Επιχειρησιακής Λειτουργίας** και μεταβιβάζει σε αυτόν τις παρακάτω αρμοδιότητες:
	* 1. Τη γενική εποπτεία, έλεγχο και επίβλεψη των Τμημάτων Επέκτασης και Συντήρησης Πρασίνου, Συντήρησης Εγκαταστάσεων και Λοιπών Υποδομών και Κίνησης και Συντήρησης Οχημάτων και Λοιπού Μηχανολογικού Εξοπλισμού, της Διεύθυνσης Καθαριότητας, Ανακύκλωσης, Περιβάλλοντος και Πρασίνου.
		2. Την παρακολούθηση για την εφαρμογή των αποφάσεων που εκδίδονται από το Δημοτικό Συμβούλιο, την Οικονομική Επιτροπή και την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής, ως και την υπογραφή των διαβιβαστικών εγγράφων των ανωτέρω υπηρεσιών που υποβάλλονται, προς έγκριση από τα ως άνω συλλογικά όργανα του Δήμου. Την υπογραφή βεβαιώσεων, πιστοποιητικών και λοιπών διοικητικών εγγράφων που εκδίδονται από τις ανωτέρω Δημοτικές Υπηρεσίες, η ευθύνη των οποίων του ανατίθεται.
		3. Την υπογραφή κανονικών, αναρρωτικών και λοιπών αδειών ως και κάθε υπηρεσιακή μεταβολή (μισθολογική, άσκηση καθηκόντων κ.λ.π.) των Υπαλλήλων της Διεύθυνσης και των Τμημάτων αρμοδιότητας του.
		4. Την παρακολούθηση και υπογραφή των εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων που αφορούν στις προαναφερθείσα Διεύθυνση καθώς και την υπογραφή εγγράφων που απευθύνονται σε αρχές.
		5. Τη θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής των πολιτών και την επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων από τα εις χείρας των πολιτών πρωτοτύπων εγγράφων ή επισήμων εγγράφων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
		6. Τη συνεργασία με τους Προέδρους και τα Συμβούλια των Δημοτικών Κοινοτήτων Ελευσίνας Μαγούλας για θέματα σχετικά με την εύρυθμη λειτουργία τους.
		7. Την τέλεση πολιτικών γάμων.
11. Την **κα. Στέλλα Κάβουρα - Σερεμέτη**, καθ΄ ύλην **Αντιδήμαρχο Δημοτικής Ενότητας Μαγούλας** και **Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών** και μεταβιβάζει σε αυτήν τις παρακάτω αρμοδιότητες:
	1. Τη γενική ευθύνη λειτουργίας των Διοικητικών Δημοτικών Υπηρεσιών που είναι εγκατεστημένες στη Δημοτική Ενότητα Μαγούλας,
	2. Τη γενική εποπτεία, έλεγχο και επίβλεψη του Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών της Δημοτικής Ενότητας Ελευσίνας καθώς επίσης και την γενική εποπτεία, έλεγχο και επίβλεψη της Αποκεντρωμένης Υπηρεσίας Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών με έδρα την Μαγούλα.
	3. Την παρακολούθηση για την εφαρμογή των αποφάσεων που εκδίδονται από το Δημοτικό Συμβούλιο, την Οικονομική Επιτροπή και την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής, ως και την υπογραφή των διαβιβαστικών εγγράφων των ανωτέρω υπηρεσιών που υποβάλλονται, προς έγκριση από τα ως άνω συλλογικά όργανα του Δήμου. Την υπογραφή βεβαιώσεων, πιστοποιητικών και λοιπών διοικητικών εγγράφων που εκδίδονται από τις ανωτέρω Δημοτικές Υπηρεσίες, η ευθύνη των οποίων της ανατίθεται.
	4. Την υπογραφή κανονικών, αναρρωτικών και λοιπών αδειών ως και κάθε υπηρεσιακή μεταβολή (μισθολογική, άσκηση καθηκόντων κ.λ.π.) των Υπαλλήλων της Διεύθυνσης και των Τμημάτων αρμοδιότητας της.
	5. Την παρακολούθηση και υπογραφή των εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων που αφορούν στις προαναφερθείσες Διευθύνσεις καθώς και την υπογραφή εγγράφων που απευθύνονται σε αρχές.
	6. Τη θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής των πολιτών και την επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων από τα εις χείρας των πολιτών πρωτοτύπων εγγράφων ή επισήμων εγγράφων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
	7. Τη συνεργασία με τους Προέδρους και τα Συμβούλια των Δημοτικών Κοινοτήτων Ελευσίνας Μαγούλας για θέματα σχετικά με την εύρυθμη λειτουργία τους.
	8. Την τέλεση πολιτικών γάμων.

**Β.** Τον ορισμό **άμισθων** Αντιδημάρχων του Δήμου Ελευσίνας, με θητεία εντός της τρέχουσας δημοτικής περιόδου από **τις 10.11.2022** έως **31.12.2023,** μεταβιβάζοντας σε αυτούς συγκεκριμένες αρμοδιότητες, ως εξής:

1. Τον **κ. Λεωνίδα Παππά**, καθ΄ ύλην **Αντιδήμαρχο Καθαριότητας, Ανακύκλωσης, Περιβάλλοντος και Πολιτικής Προστασίας** και μεταβιβάζει σε αυτόν τις παρακάτω αρμοδιότητες:
2. Τη γενική εποπτεία, έλεγχο και επίβλεψη των Τμημάτων Περιβάλλοντος, Ανακύκλωσης και Πολιτικής Προστασίας και του Τμήματος Σχεδιασμού και Εποπτείας Καθαριότητας, της Διεύθυνσης Καθαριότητας, Ανακύκλωσης, Περιβάλλοντος και Πρασίνου.
3. Την παρακολούθηση για την εφαρμογή των αποφάσεων που εκδίδονται από το Δημοτικό Συμβούλιο, την Οικονομική Επιτροπή και την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής, ως και την υπογραφή των διαβιβαστικών εγγράφων των ανωτέρω υπηρεσιών που υποβάλλονται, προς έγκριση από τα ως άνω συλλογικά όργανα του Δήμου. Την υπογραφή βεβαιώσεων, πιστοποιητικών και λοιπών διοικητικών εγγράφων που εκδίδονται από τις ανωτέρω Δημοτικές Υπηρεσίες, η ευθύνη των οποίων του ανατίθεται.
4. Την παρακολούθηση για την εφαρμογή των αποφάσεων που εκδίδονται από το Δημοτικό Συμβούλιο, την Οικονομική Επιτροπή και την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής, ως και την υπογραφή των διαβιβαστικών εγγράφων των ανωτέρω υπηρεσιών που υποβάλλονται, προς έγκριση από τα ως άνω συλλογικά όργανα του Δήμου. Την υπογραφή βεβαιώσεων, πιστοποιητικών και λοιπών διοικητικών εγγράφων που εκδίδονται από τις ανωτέρω Δημοτικές Υπηρεσίες, η ευθύνη των οποίων του ανατίθεται.
5. Την υπογραφή κανονικών, αναρρωτικών και λοιπών αδειών ως και κάθε υπηρεσιακή μεταβολή (μισθολογική, άσκηση καθηκόντων κ.λ.π.) των Υπαλλήλων της Διεύθυνσης και των Τμημάτων αρμοδιότητας του.
6. Την παρακολούθηση και υπογραφή των εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων που αφορούν στις προαναφερθείσες Διευθύνσεις καθώς και την υπογραφή εγγράφων που απευθύνονται σε αρχές.
7. Τη θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής των πολιτών και την επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων από τα εις χείρας των πολιτών πρωτοτύπων εγγράφων ή επισήμων εγγράφων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
8. Τη συνεργασία με τους Προέδρους και τα Συμβούλια των Δημοτικών Κοινοτήτων Ελευσίνας Μαγούλας για θέματα σχετικά με την εύρυθμη λειτουργία τους.
9. Την τέλεση πολιτικών γάμων.
10. Τον **κ. Δημήτριο Παπαγιάνναρο**, καθ΄ ύλην **Αντιδήμαρχο Διεθνών Σχέσεων και Τουριστικής Ανάπτυξης** και μεταβιβάζει σε αυτόν τις παρακάτω αρμοδιότητες:
11. Την προώθηση και ανάπτυξη σχέσεων συνεργασίας με αδελφοποιημένες ή προς αδελφοποίηση πόλεις του εξωτερικού
12. Την επιμέλεια της διοργάνωσης της υποδοχής φιλοξενίας και ξενάγησης ξένων αντιπροσωπειών.
13. Την τήρηση μητρώων και στοιχείων που αφορούν την υφιστάμενη κατάσταση του τουρισμού στην περιοχή του Δήμου (τουριστικά αξιοθέατα, τουριστικές επιχειρήσεις, τουριστικές υποδομές, στοιχεία απασχόλησης, οικονομικά στοιχεία κ.λπ.).
14. Την παρακολούθηση για την εφαρμογή των αποφάσεων που εκδίδονται από το Δημοτικό Συμβούλιο, την Οικονομική Επιτροπή και την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής, ως και την υπογραφή των διαβιβαστικών εγγράφων των ανωτέρω υπηρεσιών που υποβάλλονται, προς έγκριση από τα ως άνω συλλογικά όργανα του Δήμου.
15. Τον σχεδιασμό και εφαρμογή προγραμμάτων για την ανάπτυξη του τουρισμού στην περιοχή και την αναβάθμιση των παρεχόμενων τουριστικών υπηρεσιών, σε συνεργασία με τους τουριστικούς επαγγελματικούς φορείς της περιοχής.
16. Την πραγματοποίηση 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.).
17. Τη θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής των πολιτών και την επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων από τα εις χείρας των πολιτών πρωτοτύπων εγγράφων ή επισήμων εγγράφων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
18. Την υπογραφή κανονικών, αναρρωτικών και λοιπών αδειών των υπαλλήλων της ανωτέρω Διεύθυνσης και τμημάτων,
19. Την τέλεση πολιτικών γάμων.

**3.** Τον **κ. Φώτιο – Παναγιώτη Τατάκη** καθ’ ́ ύλην **Αντιδήμαρχο για θέματα Πολιτιστικής Πρωτεύουσας** και μεταβιβάζει σε αυτόν τις παρακάτω αρμοδιότητες:

1. Την οργάνωση, διοίκηση, παρακολούθηση, συντονισμό και προετοιμασία της διοργάνωσης του θεσμού «Πολιτιστική Πρωτεύουσα Της Ευρώπης 2023».
2. Τη διασύνδεση Δήμου και της Δημοτικής Μονοπρόσωπης Ανώνυμης Εταιρείας «ELEUSIS 2023»
3. Τη διεκπεραίωση όλων των υποθέσεων που αφορούν τις αποφάσεις του Δήμου σε σχέση με την Δημοτική Μονοπρόσωπη Ανώνυμη Εταιρεία «ELEUSIS 2023»
4. Τις επαφές με Ευρωπαϊκού Θεσμούς σχετικά με την πραγματοποίηση της «Πολιτιστικής Πρωτεύουσας Της Ευρώπης 2023»
5. Την τέλεση πολιτικών γάμων

**Γ.** Όταν **ο Δήμαρχος απουσιάζει ή κωλύεται**, τα καθήκοντά του ορίζεται να **ασκεί ο Αντιδήμαρχος κ. Λεωνίδας Παππάς**, που αναπληρώνει το Δήμαρχο **και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται** τα καθήκοντα του Δημάρχου **θα ασκούνται από τον Αντιδήμαρχο κ. Γεώργιο Ηλιόπουλο**

**Ενώ:**

1. Τις αρμοδιότητες του Αντιδημάρχου **κ. Λεωνίδα Παππά**, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, ασκεί ο Αντιδήμαρχος **κ. Μενέλαος Μίχας.**
2. Τις αρμοδιότητες του Αντιδημάρχου **κ. Αθανάσιου Μαυρογιάννη**, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, ασκεί ο Αντιδήμαρχος **κ. Γεώργιος Ηλιόπουλος.**
3. Τις αρμοδιότητες του Αντιδημάρχου **κ. Γεώργιου Ηλιόπουλου**, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, ασκεί ο Αντιδήμαρχος **κ. Αθανάσιος Μαυρογιάννης**.
4. Τις αρμοδιότητες της Αντιδημάρχου **κας Στέλλα Κάβουρα – Σερεμέτη**, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, ασκεί ο Αντιδήμαρχος **κ. Μενέλαος Μίχας.**
5. Τις αρμοδιότητες της Αντιδημάρχου **κας Ζωή Στραϊτούρη**, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, ασκεί η Αντιδήμαρχος **κα. Στέλλα Κάβουρα – Σερεμέτη**.
6. Τις αρμοδιότητες του Αντιδημάρχου **κ. Μενέλαου Μίχα,** όταν απουσιάζει ή κωλύεται, ασκεί ο Αντιδήμαρχος **κ. Λεωνίδας Παππάς.**
7. Τις αρμοδιότητες του Αντιδημάρχου **κ. Φώτιου – Παναγιώτη Τατάκη**, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, ασκεί ο Αντιδήμαρχος **κ. Δημήτριος Παπαγιάνναρος**.
8. Τις αρμοδιότητες του Αντιδημάρχου **κ. Δημήτριου Παπαγιάναρου**, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, ασκεί ο Αντιδήμαρχος **κ. Φώτιος – Παναγιώτης Τατάκης**.

**Δ.** Οι ανωτέρω κατά τη διάρκεια της θητείας τους δεν μπορούν να εκλεγούν Μέλη ή να είναι Μέλη του Προεδρείου του Δημοτικού Συμβουλίου.

**Ε**. Η ανάκληση Αντιδημάρχου δύναται, μετά το πέρας **έξι (6) μηνών** από τον ορισμό του, με ειδικά αιτιολογημένη απόφαση Δημάρχου.

**ΣΤ.** Με την παρούσα ανακαλείται η προηγούμενη υπ’ αριθμ 1735/2021 (ΑΔΑ: Ρ4ΘΑΩΡΒ-6ΒΕ) απόφαση Δημάρχου, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

**Ο Δήμαρχος Ελευσίνας**

**Αργύριος Ν. Οικονόμου**

Η παρούσα:

1. Αναρτάται στο διαδίκτυο,
2. Αναρτάται στην Ιστοσελίδα του Δήμου Ελευσίνας,
3. Δημοσιεύεται σε μια (1) τουλάχιστον τοπική εφημερίδα.

Εσωτερική Διανομή:

1. Γραφείο Δημάρχου
2. Γενικό Γραμματέα Δήμου
3. Κυρίες και κύριους Αντιδημάρχους
4. Διευθύνσεις και Τμήματα του Δήμου Ελευσίνας
5. Νομικά Πρόσωπα του Δήμου Ελευσίνας