



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΔΗΜΟΣ ΦΙΛΟΘΕΗΣ-ΨΥΧΙΚΟΥ  
ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ**

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ  
Ψυχικό 10/3/2017  
Αριθ. Πρωτ.: 3405**

Ταχ. Δ/ση : **Μαραθωνοδρόμο 95**  
Ταχ. Κώδικας : 15452  
Τηλέφωνο : 213-20.14.725  
Fax : 210-67.26.081  
Email : [psychiko@otenet.gr](mailto:psychiko@otenet.gr)

**ΘΕΜΑ :** «Παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής εγγράφων «Με Εντολή Δημάρχου»

### **ΑΠΟΦΑΣΗ Νο 131**

#### **Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΦΙΛΟΘΕΗΣ - ΨΥΧΙΚΟΥ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 58 του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87 τ.Α' /7-6-2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης».
2. Τις διατάξεις του άρθρου 88 του Ν.3463/2006 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων».
3. Τη με αριθ. 24/16670/30-4-2008 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών.
4. Τον Οργανισμό Εσωτερικών Υπηρεσιών του Δήμου Φιλοθέης-Ψυχικού.
5. Τις υφιστάμενες υπηρεσιακές συνθήκες και την ανάγκη απλούστευσης των διαδικασιών με σκοπό την καλύτερη και αποτελεσματικότερη άσκηση των αρμοδιοτήτων του Δήμου Φιλοθέης-Ψυχικού και την ταχύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών.

### **Α Π Ο Φ Α Σ Ι Ζ Ε Ι**

Καθορίζουμε ως γενικούς κανόνες - αρχές για την υπογραφή αποφάσεων, εγγράφων ή άλλων πράξεων τα κάτωθι:

#### **Ο Δήμαρχος υπογράφει:**

- Όλα τα έγγραφα, που απευθύνονται σε υπερκείμενες αρχές, όπως Κρατικές Αρχές, Κοινοβούλιο, αιρετές Περιφέρειες, Δικαστικές Αρχές, καθώς και στις υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σε Δημάρχους της Ελλάδος και ξένων κρατών.
- Κάθε έγγραφο, που αφορά σε μέλος του Δημοτικού Συμβουλίου, ή εκπροσώπων των Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων λόγω της ιδιότητάς τους ως αιρετών
- Κάθε έγγραφο αυξημένης σημασίας, έστω και αν έχει εκχωρηθεί το δικαίωμα υπογραφής.

#### **Οι Αντιδήμαρχοι υπογράφουν:**

- Κάθε έγγραφο του τομέα αρμοδιότητάς τους.
- Κάθε έγγραφο που αφορά στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων που προΐστανται.

Συγκεκριμένα αναθέτουμε την υπογραφή, «Με Εντολή Δημάρχου»:



**Δήμος Φιλοθέης-Ψυχικού  
Μέλος του Παγκοσμίου Δικτύου Υγιών Πόλεων**

**Στην κ. Αγγελάκη Αναστασία, Αντιδήμαρχο Δημοτικής Διακυβέρνησης**, εγγράφων δικαιολογητικών, πιστοποιητικών και εν γένει διοικητικών εγγράφων στον τομέα αρμοδιότητάς της, όπως αυτός περιγράφεται στον Ο.Ε.Υ., καθώς και κάθε εγγράφου με αρμοδιότητα εκχωρημένη από το Νόμο. Επιπλέον, εξουσιοδοτείται να βεβαιώνει το γνήσιο της υπογραφής και να επικυρώνει φωτοαντίγραφα πολιτών, σε περιπτώσεις, που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση υποθέσεων τους με τις υπηρεσίες του Δήμου, καθώς και τις ληξιαρχικές πράξεις της Δημοτικής Κοινότητας Ψυχικού εν απουσία του Ληξιάρχου.

**Στην κ. Πετρίτση Μουράντ Αικατερίνη, Αντιδήμαρχο Θεμάτων Καθαριότητας**, εγγράφων δικαιολογητικών, πιστοποιητικών, και εν γένει διοικητικών εγγράφων στον τομέα αρμοδιότητάς της, όπως αυτός περιγράφεται στον Ο.Ε.Υ., καθώς και κάθε εγγράφου με αρμοδιότητα εκχωρημένη από το Νόμο. Επιπλέον, εξουσιοδοτείται να βεβαιώνει το γνήσιο της υπογραφής και να επικυρώνει φωτοαντίγραφα πολιτών, σε περιπτώσεις, που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση υποθέσεων τους με τις υπηρεσίες του Δήμου, καθώς και τις ληξιαρχικές πράξεις της Δημοτικής Κοινότητας Φιλοθέης εν απουσία του Ληξιάρχου.

**Στον κ. Αλέξανδρο Καριώτη, Αντιδήμαρχο Τεχνικής Υπηρεσίας**, εγγράφων δικαιολογητικών, πιστοποιητικών και εν γένει διοικητικών εγγράφων στον τομέα αρμοδιότητάς του, όπως αυτός περιγράφεται στον Ο.Ε.Υ., καθώς και κάθε εγγράφου με αρμοδιότητα εκχωρημένη από το Νόμο. Επιπλέον, εξουσιοδοτείται να βεβαιώνει το γνήσιο της υπογραφής και να επικυρώνει φωτοαντίγραφα πολιτών, σε περιπτώσεις, που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση υποθέσεων τους με τις υπηρεσίες του Δήμου.

**Στον κ. Γάτο Αλκιβιάδη, Αντιδήμαρχο Θεμάτων Πρασίνου**, εγγράφων δικαιολογητικών, πιστοποιητικών, και εν γένει διοικητικών εγγράφων στον τομέα αρμοδιότητάς του, όπως αυτός περιγράφεται στον Ο.Ε.Υ., καθώς και κάθε εγγράφου με αρμοδιότητα εκχωρημένη από το Νόμο. Επιπλέον, εξουσιοδοτείται να βεβαιώνει το γνήσιο της υπογραφής και να επικυρώνει φωτοαντίγραφα πολιτών, σε περιπτώσεις, που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση υποθέσεων τους με τις υπηρεσίες του Δήμου.

**Στην κ. Τρέζου Μαρία, Αντιδήμαρχο Θεμάτων Κοινωνικής Προστασίας, Υγείας & Αλληλεγγύης**, εγγράφων δικαιολογητικών, πιστοποιητικών και εν γένει διοικητικών εγγράφων στον τομέα αρμοδιότητάς της, όπως αυτός περιγράφεται στον Ο.Ε.Υ., καθώς και κάθε εγγράφου με αρμοδιότητα εκχωρημένη από το Νόμο. Επιπλέον, εξουσιοδοτείται να βεβαιώνει το γνήσιο της υπογραφής και να επικυρώνει φωτοαντίγραφα πολιτών, σε περιπτώσεις που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση υποθέσεων τους με τις υπηρεσίες του Δήμου, καθώς και τις ληξιαρχικές πράξεις της Δημοτικής Κοινότητας Νέου Ψυχικού εν απουσία του Ληξιάρχου.

Οι Εντεταλμένοι Σύμβουλοι υπογράφουν «**Με Εντολή Δημάρχου**»

**Ο κ. Σαμαρόπουλος Βύρων, Εντεταλμένος Σύμβουλος Δημοτικής Κοινότητας Ψυχικού & Θεμάτων Ανακύκλωσης**, εισηγητικά έγγραφα προς το Δήμαρχο, το Δημοτικό Συμβούλιο και τις Επιτροπές Οικονομικής και Ποιότητας Ζωής για θέματα που αφορούν στη δημοτική Κοινότητα Ψυχικού και θέματα Ανακύκλωσης.

**Ο κ. Παπαχρόνης Γεώργιος, Εντεταλμένος Σύμβουλος Νέου Ψυχικού**, εισηγητικά έγγραφα προς το Δήμαρχο, το Δημοτικό Συμβούλιο και τις Επιτροπές Οικονομικής και Ποιότητας Ζωής για θέματα που αφορούν στη δημοτική Κοινότητα Νέου Ψυχικού.

**Η κ. Άννα Κομνηνού-Κούμπα, Εντεταλμένη Σύμβουλος Φιλοθέης & Πολιτικών Γάμων**, εισηγητικά έγγραφα προς το Δήμαρχο, το Δημοτικό Συμβούλιο και τις Επιτροπές Οικονομικής και Ποιότητας Ζωής για θέματα που αφορούν στη δημοτική Κοινότητα Φιλοθέης και κάθε σχετικό διοικητικό έγγραφο που αφορά στους Πολιτικούς γάμους.

**Τελικές Διατάξεις:**

- α. Κατά κανόνα κάθε έγγραφο που αφορά σε θέματα αποφασιστικής αρμοδιότητας ή σε θέματα που ανάγονται στη Διοίκηση και Οικονομική διαχείριση ή απευθύνεται προς υπερκείμενη αρχή (Περιφέρεια, Υπουργεία κ.λπ), το οποίο δεν έχει αυστηρά υπηρεσιακό χαρακτήρα, υπογράφεται από το Δήμαρχο.
- β. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος Αντιδημάρχου η παρεχόμενη σ' αυτόν εξουσιοδότηση υπογραφής επιστρέφει στο Δήμαρχο (άρθρο 59 § 7 Ν.3852/2010).
- γ. Κάθε έγγραφο, που θεωρείται μείζονος σημασίας για το Δήμο από τους Αντιδημάρχους, το Γενικό Γραμματέα και τους Διευθυντές, υπογράφεται από το Δήμαρχο.
- δ. Η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής και η επικύρωση φωτοαντιγράφων πολιτών, σε περιπτώσεις, που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση υποθέσεων τους με τις υπηρεσίες του Δήμου, γίνεται από τους Διευθυντές των αντίστοιχων Διευθύνσεων, που είναι υπεύθυνοι για τη διεκπεραίωση των υποθέσεων τους.
- ε. Η αναζήτηση ποινικών μητρώων, πιστοποιητικών γεννήσεως, γάμου, κ.λ.π. εγγράφων, όπως ορίζονται από Υπουργικές Αποφάσεις, όταν απαιτούνται ως δικαιολογητικά έκδοσης διοικητικών πράξεων, αναζητούνται αυτεπάγγελτα από τους αρμόδιους Προϊσταμένους έκδοσης της διοικητικής πράξης των Διευθύνσεων του Δήμου.
- στ. Όταν προκύπτει θέμα εφαρμογής των θεμάτων, που ορίζονται με την παρούσα, και ανακύπτει ζήτημα, το οποίο προσκρούει σε διατάξεις Νόμου, υπερισχύει ο Νόμος.
- ζ. Η παρούσα να αναρτηθεί στον πίνακα ανακοινώσεων και στην ιστοσελίδα του Δήμου.

**Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ****ΠΑΝΤΕΛΗΣ ΞΥΡΙΔΑΚΗΣ****Εσωτερική Διανομή :**

- Γραφείο Δημάρχου
- Γραφείο Γεν. Γραμματέα
- Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών

**Κοινοποίηση :**

- Δ/νση Προγραμματισμού , Οργάνωσης και Πληροφορικής
- Δ/νση Κοινωνικής Προστασίας , Παιδείας , Πολιτισμού & Αθλητισμού
- Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών
- Δ/νση Καθαριότητας , Ανακύκλωσης , Περιβάλλοντος & Πρασίνου
- Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών
- Δ/νση ΚΕΠ
- Αυτοτελές Τμήμα Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης
- Ενδιαφερόμενους