



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΑΛΙΜΟΥ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ
 Τηλ.: 213 2008002
 Fax: 210 9850116

Άλιμος, 15/9/2020

Αρ. Πρωτ.: ΓΔ1279

ΑΠΟΦΑΣΗ ΔΗΜΑΡΧΟΥ

αριθμ. – **1100** –

Ο Δήμαρχος Αλίμου

Έχοντας υπόψη:

Α) Το ά. 59 του Ν. 3852/2010 "Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης" σχετικά με το θεσμό των Αντιδημάρχων, όπως αντικαταστάθηκε από την παρ. 1 του άρθρου 68 του Ν. 4555/2018 (ΦΕΚ Α' 133) «Πρόγραμμα Κλεισθένης Ι» και από το άρθρο 5 του Ν. 4623/2019 (ΦΕΚ Α' 134).

Β) Το ΦΕΚ Β' 3465/28-12-2012 που αφορά τα αποτελέσματα της απογραφής Πληθυσμού-Κατοικιών 2011 του μόνιμου πληθυσμού της χώρας της 9^{ης} Μαΐου 2011, σύμφωνα με την οποία ο Δήμος Αλίμου έχει πληθυσμό 41.720 κατοίκους, σύμφωνα δε με τις ισχύουσες διατάξεις και τα διαλαμβανόμενα στην υπ' αριθμ. 48 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών (αρ. πρωτ. 22119/7-4-2020 ΑΔΑ: 9ΚΒΖ46ΜΤΛ6-ΕΞΦ) σε Δήμους που δεν προέρχονται από συνένωση και έχουν πληθυσμό από 20.000 κατοίκους έως 50.000, ορίζονται έως πέντε (5) έμμισθοι Αντιδήμαρχοι και έως δύο (2) άμισθοι Αντιδήμαρχοι.

Γ) Τον ισχύοντα Ο.Ε.Υ. του Δήμου Αλίμου (ΦΕΚ Β' 762/5-3-2018).

Δ) Τις διατάξεις των Νόμων 4555/2018 (ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ Κλεισθένης Ι) και 4623/2019.

Ε) Την εγκύκλιο ΥΠ.ΕΣ. εγκ. 82/59633/20.8.2019 και 48/22119/7.4.2020.

ΣΤ) Τις ανάγκες ομαλής και εύρυθμης λειτουργίας των διαφόρων υπηρεσιών του Δήμου.

Αποφασίζουμε

Ι. Ορίζουμε τη Δημοτική Σύμβουλο του επιτυχόντος Συνδυασμού κα. **Θεοδώρα Σύρμα**, έμμισθη Αντιδήμαρχο του Δήμου Αλίμου, με διάρκεια θητείας από τη δημοσίευση της παρούσης μέχρι και **15/9/2021**, προς την οποία μεταβιβάζουμε τις ακόλουθες αρμοδιότητες που αφορούν κύρια τη **Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών και τα θέματα ανάπτυξης**.

Ειδικότερα:

1. Την εποπτεία και ευθύνη λειτουργίας των εν γένει αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και ιδίως:

- Την παρακολούθηση της πορείας εκτέλεσης του Προϋπολογισμού, της πορείας εφαρμογής του Ολοκληρωμένου Πλαισίου Δράσης που υποβάλλεται στο Παρατηρητήριο, της πορείας εισπραξέων – πληρωμών και ελέγχου των χρηματικών υπολοίπων.
- Την επιμέλεια έγκαιρης σύνταξης του ετήσιου Ισολογισμού και Απολογισμού του Δήμου.
- Την παρακολούθηση υλοποίησης και αποπληρωμής των Δανειακών συμβάσεων του Δήμου με τα Πιστωτικά Ταμεία και τις Τράπεζες.
- Την εποπτεία των διαδικασιών προσδιορισμού των τακτικών εσόδων του Δήμου από διάφορες αιτίες (φόροι, τέλη, δικαιώματα), την είσπραξη και τη διασφάλιση αυτών.
- Την υπογραφή βεβαιωτικών χρηματικών καταλόγων και των Αποφάσεων περί επιβολής προστίμων για φόρους, τέλη, οφειλές προς το Δήμο κ.λπ.

- Την εντολή έκδοσης των χρηματικών ενταλμάτων, καθώς και την τυχόν υπόγραφή τους.
 - Την επιμέλεια και έλεγχο κατάληψης κοινοχρήστων χώρων και την υπογραφή των Αδειών κατάληψης – χρήσης κοινοχρήστων χώρων για διάφορες αιτίες.
 - Τον προσδιορισμό και εξακρίβωση επιχειρήσεων για την επιβολή του τέλους εκδιδόμενων λογαριασμών και παρεπιδημούντων.
 - Την έκδοση εντολών προμηθειών, εργασιών και μεταφορών όλων των Διευθύνσεων του Δήμου, καθώς και την υπογραφή των απαιτούμενων δικαιολογητικών (έγκριση πρακτικών αξιολόγησης, ιδιωτικά συμφωνητικά κ.λπ.) που αφορούν τις παραπάνω προμήθειες, εργασίες και μεταφορές.
 - Την υπογραφή αποφάσεων για ανάθεση των επισκευών και των προμηθειών ανταλλακτικών επισκευών του συνεργείου δημοτικών οχημάτων της Δ/νσης Περιβάλλοντος και την υπογραφή ιδιωτικών συμφωνητικών προμήθειας ή εργασίας σχετικά με τις επισκευές των δημοτικών οχημάτων.
 - Τη θεώρηση του Βιβλίου Εσόδων – Εξόδων και βιβλίου (μπλοκ) Διπλότυπων Αποδείξεων Είσπραξης που τηρούνται από τις Σχολικές Επιτροπές (Κ.Υ.Α. 64447/21.2.1991).
 - Την τακτική και έγκαιρη καταχώριση στη βάση των οικονομικών στοιχείων του Δήμου, των Ν.Π.Δ.Δ. και των επιχειρήσεων του στη βάση δεδομένων.
 - Την έκδοση, υπογραφή και οπισθογράφηση Τραπεζικών επιταγών του Δήμου Αλίμου προς κάθε λήπτη αυτών, δικαιούχο, τρίτο κ.λπ.
 - Τη διερεύνηση εκτάκτων κ.λπ. χρηματοδοτήσεων από διάφορους φορείς του Δημοσίου, καθώς και τον εντοπισμό πόρων εν γένει και την αξιοποίηση αναπτυξιακών δυνατοτήτων για την πόλη.
2. Την ευθύνη της σωστής λειτουργίας και εποπτείας του Κοινωνικού Φροντιστηρίου του Δήμου.
 3. Την εποπτεία του προσωπικού και ανθρωπίνου δυναμικού εν γένει της Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών, αλλά και του συνόλου του προσωπικού του Δήμου (υπάλληλοι και εργάτες).
 4. Την τέλεση πολιτικών γάμων.
 5. Τη συνεργασία και συντονισμό των Εντεταλμένων Δημοτικών Συμβούλων και των Ομάδων Εργασίας με αρμοδιότητα που υπάγεται στα ανωτέρω αντικείμενα.
 6. Την αναπλήρωση των λοιπών Αντιδημάρχων στις αρμοδιότητές τους, σε περίπτωση απουσίας, κωλύματος ή άλλης αδυναμίας αυτών.
 7. Την ευθύνη για την παρακολούθηση, εποπτεία και διεκπεραίωση κάθε άλλου αντικειμένου ή έργου που θα της αναθέτει ο Δήμαρχος.
 8. Η Αντιδήμαρχος κα. Σύρμα διορίζεται: α) τακτικό μέλος στην Οικονομική Επιτροπή, β) αναπληρωματικό μέλος στην Επιτροπή Ποιότητας Ζωής, δυνάμει του α. 74 του Ν. 3852/2010, μετά την αντικατάσταση του από το άρθρο 2 §1 του Ν. 4623/2019 (Α' 134).

II. Στην Αντιδήμαρχο κα. Θεοδώρα Σύρμα καταβάλλονται οι κάθε φύσεως αποδοχές της οργανικής της θέσης, από τον Προϋπολογισμό του Δήμου Αλίμου, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις.

Σε περίπτωση απουσίας, κωλύματος ή άλλης αδυναμίας της θα αναπληρώνεται από την Αντιδήμαρχο κα. Αναστασία Σιμητροπούλου και σε περίπτωση κωλύματος αυτής κατά σειρά από τους Αντιδήμαρχους κ.κ. Αρτέμιο Καραμολέγκο, Νικόλαο Αλεξόπουλο, Γεώργιο Μακαριγάκη, Ιωάννη Αντωνάκη, σε περίπτωση δε αδυναμίας ή κωλύματος αυτών, οι αρμοδιότητες ασκούνται από τον Δήμαρχο.

Η παρούσα Απόφαση να κοινοποιηθεί στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αττικής, να δημοσιευθεί σε μία (1) τουλάχιστον ημερήσια εφημερίδα, στην ιστοσελίδα του Δήμου Αλίμου, στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και στον πίνακα ανακοινώσεων του Δημοτικού Καταστήματος.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΑΛΙΜΟΥ

Κοινοποίηση:

- Αποκεντρωμένη Διοίκηση,
Λ.Κατεχάκη 56 Αθήνα

ΑΝΔΡΕΑΣ ΚΟΝΔΥΛΗΣ

Εσωτ. Διανομή:

- Γρ. Δημάρχου
- Οριζόμενη
- Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών
- Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών
- Δ/ση Τεχνικών Υπηρεσιών
- Δ/νση Περιβάλλοντος
- Δ/νση Κοινωνικών Υπηρεσιών
- Δ/νση Κ.Ε.Π.
- Όλα τα Αυτοτελή Τμήματα
- Τμήματα
 - Διοικητικής Υποστήριξης
 - Ανθρώπινου Δυναμικού
 - Δημοτικής Κατάστασης-Ληξιαρχείου
 - Πληροφορικής (για την ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Δήμου)
 - Εσόδων
 - Εξόδων
 - Προμηθειών
 - Ταμειακής
 - Μελετών, Κατασκευών & Συντηρήσεων
 - Πολεοδομίας
 - Πρασίνου
 - Καθαριότητας
 - Πρόνοιας
 - Αλληλεγγύης
- Αρχείο