



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΜΑΝΔΡΑΣ-ΕΙΔΥΛΛΙΑΣ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ**

Ταχ. Δ/ση : Στρ. Ν. Ρόκα 45, 19600 Μάνδρα

Τηλ: 2132014945

Fax: 210 5555880

Email: gramdim@mandras-eidyllias.gr

URL: www.mandra-eidyllias.gr

ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ

Μάνδρα : 02-01-2026

ΘΕΜΑ: Ορισμός Αντιδημάρχων για το χρονικό διάστημα από 05-01-2026 μέχρι και 04-01-2027 – Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων – Ορισμός Αναπληρωτή Δημάρχου.

**ΑΠΟΦΑΣΗ 1/2026
Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΜΑΝΔΡΑΣ-ΕΙΔΥΛΛΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 59 του Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87), αναφορικά με τον ορισμό των Αντιδημάρχων, όπως τροποποιήθηκαν, από την παρ. 1 του άρθρου 68 του Ν. 4555/2018 (Α' 133) Πρόγραμμα Κλεισθένης Ι, από το άρθρο 5 του Ν. 4623/2019 (Α' 134) από το άρθρο 47 του Ν. 4647/2019 (Α' 204) και τα άρθρα 3 και 30 του Ν. 5056/2023 (Α' 163).
2. Τις διατάξεις του άρθρου 2 του ν. 3852/2010 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
3. Τις διατάξεις του άρθρου 92 του Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87) όπως τροποποιήθηκαν από το άρθρο 33 του Ν. 4483/2017 (Α' 107) και της παρ.3 ε' του άρθρου 3 του Ν. 4051/2012 (Α' 40) αναφορικά με την αντιμισθία.
4. Την υπ' αριθμ. 1237/94548/06-11-2023 εγκ. ΥΠΕΣ και την υπ' αριθμ. 1333/27.12.2023 Εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών «ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΙ».
5. Τα επίσημα πληθυσμιακά δεδομένα της τελευταίας απογραφής έτους 2021 της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής (ΦΕΚ 2802/Β/26.4.2023) σύμφωνα με τα οποία ο μόνιμος πληθυσμός του Δήμου Μάνδρας-Ειδυλλίας είναι 17.822.
6. Το γεγονός βάσει των ανωτέρω στο Δήμο Μάνδρας-Ειδυλλίας μπορούν να ορισθούν έως πέντε (5) έμμισθοι Αντιδήμαρχοι και έως δύο (2) άμισθοι.
7. Τη διάταξη του άρθρου 9 του ν. 2690/1999 περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση των διοικητικών οργάνων προς υπογραφή
8. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Μάνδρας - Ειδυλλίας, όπως ισχύει (ΦΕΚ 456 β'/26-2-2013, 3215 β'/14-9-2017 και 5375 β'/30-9- 2018).
9. Το από 13-12-2023 Πρακτικό Ορκωμοσίας Δημάρχου, Δημοτικών Συμβούλων και Συμβούλων Κοινοτήτων

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ

A. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

1. Ορίζει έμμισθο αντιδήμαρχο τον δημοτικό σύμβουλο Κωνσταντίνο Βαρασά του Γεωργίου, προς τον οποίο μεταβιβάζονται οι παρακάτω αρμοδιότητες:

Καθ' ύλην αρμοδιότητες τεχνικών έργων, πολεοδομίας- χωροταξίας και μελετών και ειδικότερα:

1.1. Την εποπτεία και ευθύνη του Τμήματος Τεχνικών Έργων και των υποκείμενων οργανικών μονάδων

1.1.1 Γραφείο κατασκευής και Επίβλεψης έργων.

1.1.2 Γραφείο συγκοινωνιών και κυκλοφορίας.

1.1.3 Γραφείο Αδειοδοτήσεων, Μεταφορών, Βιομηχανίας και Τεχνικών εγκαταστάσεων.

1.2. Την εποπτεία και ευθύνη του Τμήματος Πολεοδομίας και Χωροταξίας και των υποκείμενων οργανικών μονάδων

1.2.1 Γραφείο Χωροταξικού σχεδιασμού και εφαρμογών

1.2.2 Γραφείο υπηρεσιών δόμησης

1.3 Την εποπτεία και ευθύνη του Τμήματος Μελετών

2.Ορίζει άμισθο αντιδήμαρχο τον δημοτικό σύμβουλο Κωνσταντίνο Ρόκα του Χρήστου, προς τον οποίο μεταβιβάζονται οι παρακάτω αρμοδιότητες:

2.1 Κατά τόπο στην δημοτική ενότητα Οινόης για θέματα που αφορούν αποκλειστικά την ενότητα αυτή, και ειδικότερα:

2.1.1. Η ευθύνη λειτουργίας των δημοτικών υπηρεσιών.

Τμήμα ΚΕΠ

Γραφείο Συντήρησης Υποδομών.

Γραφείο Διοικητικών Θεμάτων και Εξυπηρέτησης του Πολίτη.

Γραφείο Οικονομικών Θεμάτων.

2.1.2. Η καταγραφή και η διαχείριση των θεμάτων καθημερινότητας.

2.1.3. Η ευθύνη της ορθής λειτουργίας του εξοπλισμού γραφείων.

2.1.4. Η έκδοση και η υπογραφή βεβαιώσεων, πιστοποιητικών και λοιπών διοικητικών εγγράφων αρμοδιότητας των διοικητικών υπηρεσιών εκτός της θεώρησης του γνήσιου της υπογραφής.

2.1.5. Η ευθύνη, ο συντονισμός και η εποπτεία της διακίνησης των υπηρεσιακών εγγράφων μεταξύ των υπηρεσιών, προς άλλες υπηρεσίες και προς τρίτους.

2.1.6. Η συνεργασία με τους πρόεδρους των κοινοτήτων, για την επίλυση προβλημάτων τους.

2.1.7. Η χορήγηση ημερήσιας άδειας τέλεσης εκδηλώσεων.

2.2 Καθ' ύλην αρμοδιότητες καθαριότητας, περιβάλλοντος, υποδομών και δικτύων και εργατοτεχνικού προσωπικού και ειδικότερα:

2.2.1 Την εποπτεία και ευθύνη του Τμήματος Καθαριότητας και Διαχείρισης Μηχανημάτων-Οχημάτων.

2.2.2 Την εποπτεία και ευθύνη του Τμήματος Υποδομών και Δικτύων και των υποκείμενων οργανικών μονάδων

1. Γραφείο Ύδρευσης-Αποχέτευσης.

2. Γραφείο συντήρησης οδικού δικτύου.

3. Γραφείο ηλεκτροφωτισμού και συντήρησης δημοτικών κτιρίων.

4. Γραφείο Διαχείρισης Κοιμητηρίων

2.2.3 Η παρακολούθηση και ο συντονισμός του εργατοτεχνικού προσωπικού

2.2.4 Η εποπτεία, η ευθύνη και ο συντονισμός των θεμάτων υγιεινής & ασφάλειας των εργαζομένων

2.2.5 Την εποπτεία και ευθύνη του τομέα περιβάλλοντος και του τομέα πρασίνου.

2.2.6 Η εποπτεία, η ευθύνη και ο συντονισμός των θεμάτων, που σχετίζονται με την ορθή λειτουργία και τη συντήρηση των παιδικών χαρών και των συναφών χώρων.

2.2.7 Η εποπτεία για την ορθή λειτουργία των αθλητικών υποδομών και εγκαταστάσεων του Δήμου

2.2.8 Η χορήγηση των αδειών χρήσης των αθλητικών εγκαταστάσεων.

2.2.9 Εξουσιοδοτείται να παραλαμβάνει κάθε μορφής δικογράφων και εξωδίκων δηλώσεων που απευθύνονται στο δήμο.

2.3 Την εποπτεία και ευθύνη των αρμοδιοτήτων του τομέα Περιβάλλοντος και του τομέα Πρασίνου.

2.4 Η εποπτεία των θεμάτων της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, η προώθηση της Δια Βίου Μάθησης και των προγραμμάτων που αφορούν τη Νέα Γενιά.

3. Ορίζει έμμισθο αντιδήμαρχο τον δημοτικό σύμβουλο Μιχαήλ Σακελλάρη του Χρήστου, προς τον οποίο μεταβιβάζονται οι παρακάτω αρμοδιότητες:

3.1. Κατά τόπο, στη δημοτική ενότητα Ερυθρών για θέματα που αφορούν αποκλειστικά την ενότητα αυτή, και ειδικότερα:

3.1.1. Η ευθύνη λειτουργίας των δημοτικών υπηρεσιών

Τμήμα ΚΕΠ

Γραφείο Συντήρησης Υποδομών.

Γραφείο Διοικητικών Θεμάτων και Εξυπηρέτησης του Πολίτη.

Γραφείο Οικονομικών Θεμάτων

3.1.2. Η καταγραφή και η διαχείριση των θεμάτων καθημερινότητας.

3.1.3. Η ευθύνη ορθής λειτουργίας του εξοπλισμού γραφείων.

3.1.4. Η έκδοση και η υπογραφή βεβαιώσεων, πιστοποιητικών και λοιπών διοικητικών εγγράφων, εκτός της θεώρησης του γνήσιου της υπογραφής.

3.1.5. Η ευθύνη, ο συντονισμός και η εποπτεία της διακίνησης των υπηρεσιακών εγγράφων μεταξύ των υπηρεσιών, προς άλλες υπηρεσίες και προς τρίτους.

3.1.6. Η συνεργασία με τους πρόεδρους των κοινοτήτων για την επίλυση προβλημάτων τους.

3.1.7. Η χορήγηση ημερήσιας άδειας τέλεσης εκδηλώσεων.

3.2. Καθ' ύλην αρμοδιότητες που αφορούν εν γένει τον αθλητισμό.

3.3. Καθ' ύλην αρμοδιότητες του Γραφείου Αδειοδοτήσεων και Ρύθμισης Εμπορικών Δραστηριοτήτων που συμπεριλαμβάνει τις αρμοδιότητες της προστασίας του καταναλωτή και τις αρμοδιότητες της χορήγησης αδειών εμπορικών και γενικών επιχειρηματικών δραστηριοτήτων.

4. Ορίζει έμμισθη αντιδήμαρχο την δημοτική σύμβουλο Ξανθή Ρούσση-Παππά του Σταύρου προς την οποία μεταβιβάζονται οι παρακάτω αρμοδιότητες:

Καθ' ύλη αρμοδιότητες Κοινωνικής Προστασίας –Αλληλεγγύης και Πολιτισμού και ειδικότερα

4.1 Την εποπτεία και ευθύνη του Αυτοτελούς Τμήματος Προστασίας Τρίτης Ηλικίας και Ευπαθών Κοινωνικών Ομάδων που περιλαμβάνει ειδικότερα τις παρακάτω διοικητικές ενότητες:

α) Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

β) Γραφείο Υγειονομικής Υπηρεσίας ΚΑΠΗ

γ) Γραφείο Κοινωνικής Υπηρεσίας ΚΑΠΗ

γ.1. Γραφείο ΚΑΠΗ περιοχής Μάνδρας

γ.2. Γραφείο ΚΑΠΗ περιοχής Βιλίων

γ.3. Γραφείο ΚΑΠΗ περιοχής Ερυθρών

γ.4. Γραφείο ΚΑΠΗ περιοχής Οινόης

δ) Γραφείο Προγραμμάτων Φροντίδας Τρίτης Ηλικίας

ε) Γραφείο Γενικών Προγραμμάτων Κοινωνικής Προστασίας και Προγραμμάτων για Ευπαθείς Κοινωνικές Ομάδες

4.2 Την εποπτεία και ευθύνη του Αυτοτελούς Τμήματος Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων που περιλαμβάνει ειδικότερα τις παρακάτω διοικητικές ενότητες:

α) Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

β) Γραφείο Βιβλιοθηκών

γ) Γραφείο Αρχείων, Μουσείων και Πινακοθηκών

δ) Γραφείο Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης (χορός, εικαστικά, τέχνες, θέατρο, κιν/φος κλπ)

ε) Γραφείο Ωδείου και Φιλαρμονικής

στ) Γραφείο Πολιτιστικών Εκδηλώσεων

5. Ορίζει έμμισθο αντιδήμαρχο τον δημοτικό σύμβουλο Γεώργιο Γκικόκα του Αθανασίου , προς τον οποίο μεταβιβάζονται οι παρακάτω αρμοδιότητες

Κατά τόπο, στη δημοτική ενότητα Βιλίων για θέματα που αφορούν αποκλειστικά την ενότητα αυτή, και ειδικότερα:

5.1.1. Η ευθύνη λειτουργίας των δημοτικών υπηρεσιών

Τμήμα ΚΕΠ

Γραφείο Συντήρησης Υποδομών.

Γραφείο Διοικητικών Θεμάτων και Εξυπηρέτησης του Πολίτη.

Γραφείο Οικονομικών Θεμάτων

5.1.2. Η καταγραφή και η διαχείριση των θεμάτων καθημερινότητας.

5.1.3. Η ευθύνη ορθής λειτουργίας του εξοπλισμού γραφείων.

5.1.4. Η έκδοση και η υπογραφή βεβαιώσεων, πιστοποιητικών και λοιπών διοικητικών εγγράφων και η θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής.

5.1.5. Η ευθύνη, ο συντονισμός και η εποπτεία της διακίνησης των υπηρεσιακών εγγράφων μεταξύ των υπηρεσιών, προς άλλες υπηρεσίες και προς τρίτους.

5.1.6. Η συνεργασία με τους πρόεδρους των κοινοτήτων για την επίλυση προβλημάτων τους.

5.1.7. Η χορήγηση ημερήσιας άδειας τέλεσης εκδηλώσεων.

6. Ορίζει έμμισθο αντιδήμαρχο τον δημοτικό σύμβουλο Γεώργιο Γιαλιά του Χρήστου, προς τον οποίο μεταβιβάζονται οι παρακάτω αρμοδιότητες

Καθ' ύλη αρμοδιότητες Πολιτικής Προστασίας και Δημοτικής Αστυνομίας.

6.1 Έχει την εποπτεία για το σχεδιασμό της πολιτικής προστασίας της περιοχής του Δήμου, στο πλαίσιο του ετήσιου εθνικού σχεδιασμού και μεριμνά για την εφαρμογή των σχετικών προγραμμάτων, μέτρων και δράσεων στο πλαίσιο του εθνικού και περιφερειακού σχεδιασμού.

6.2 Υποστηρίζει το συντονισμό και επιβλέπει το έργο της πολιτικής προστασίας για την πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση κρίσεων και αποκατάσταση των καταστροφών που συμβαίνουν στην περιοχή του Δήμου.

6.3 Μεριμνά για τη διάθεση και συντονίζει τη δράση του απαραίτητου δυναμικού και μέσων (με τη συγκρότηση των απαραίτητων συνεργείων) για την πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών στην περιοχή του Δήμου.

6.4 Μεριμνά για τη παροχή συνδρομής στην αρμόδια πυροσβεστική υπηρεσία με κάθε πρόσφορο μέσο που διαθέτει, για την αντιμετώπιση πυρκαγιών, ιδίως σε περιοχές που έχουν δασικό χαρακτήρα.

6.5 Επιμελείται για την υποβολή εισηγήσεων-προτάσεων προς τις αρμόδιες υπηρεσίες για την προστασία των δασικών περιοχών του Δήμου, συμμετέχει στην οργάνωση της πυροπροστασίας των δασών και διατυπώνει προτάσεις για την αποκατάσταση των δασών.

6.6 Μεριμνά για την εκπαίδευση του προσωπικού του Δήμου και του έκτακτου προσωπικού σε θέματα αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών και διαχείρισης κρίσεων.

6.7 Μεριμνά για την ενημέρωση των πολιτών για τη λήψη προληπτικών μέτρων, ενώ υλοποιεί προγράμματα ενημέρωσης των πολιτών σε θέματα πρόληψης και αντιμετώπισης φυσικών ή άλλων καταστροφών ή καταστάσεων έκτακτης ανάγκης.

6.8 Την υλοποίηση δράσεων αναδάσωσης

6.9 Την υλοποίηση δράσεων αποκατάστασης και ανάπτυξης των δασών και δασικών περιοχών

6.10 Εποπτεία των αρμοδιοτήτων του Αυτοτελούς Τμήματος Δημοτικής Αστυνομίας όπως ορίζονται στον ΟΕΥ του Δήμου (ΦΕΚ 5375/Β'/2018)

7. Ορίζει άμισθο αντιδήμαρχο τον δημοτικό σύμβουλο Ιωάννη Λινάρδο του Σπυρίδωνα, προς τον οποίο μεταβιβάζονται οι παρακάτω αρμοδιότητες:

Κατά τόπο στην δημοτική ενότητα Μάνδρας για θέματα που αφορούν αποκλειστικά την ενότητα αυτή, και ειδικότερα:

Αρμοδιότητες, διοικητικών υπηρεσιών και οικονομικών υπηρεσιών όπως,

7.1 Την εποπτεία και ευθύνη της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών που περιλαμβάνει ειδικότερα τις παρακάτω διοικητικές ενότητες:

1. Τμήμα Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων του Δήμου.
2. Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης και Ληξιαρχείου.
3. Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού.
4. Τμήμα Διοίκησης και Διοικητικής Μέριμνας.
5. Τμήμα ΚΕΠ.

7.2 Την εποπτεία και ευθύνη της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών που περιλαμβάνει ειδικότερα τις παρακάτω διοικητικές ενότητες:

1. Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστηρίου.
2. Τμήμα Εσόδων και Περιουσίας.
3. Τμήμα Ταμείου.
4. Τμήμα Προμηθειών και Αποθήκης.

7.3 Η έκδοση και η υπογραφή βεβαιώσεων, πιστοποιητικών και λοιπών διοικητικών εγγράφων αρμοδιότητας των διοικητικών υπηρεσιών και η θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής.

7.4 Η ευθύνη, ο συντονισμός και η εποπτεία της διακίνησης των υπηρεσιακών εγγράφων μεταξύ των υπηρεσιών, προς άλλες υπηρεσίες και προς τρίτους.

7.5 Η υπογραφή του συνόλου των αποφάσεων, βεβαιώσεων, πιστοποιητικών και λοιπών εγγράφων της διεύθυνσης οικονομικών υπηρεσιών, εξαιρουμένων των αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης (Α.Α.Υ.), αποφάσεων απ' ευθείας αναθέσεων, δημοσίων και ιδιωτικών συμβάσεων και όσων έχουν ανατεθεί στον γενικό γραμματέα,

7.6 Η υπογραφή των αδειών, που εκδίδονται από την Οικονομική Υπηρεσία και συγκεκριμένα: α) των αδειών χρήσης κοινοχρήστων χώρων, β) των αδειών απλής χρήσης αιγιαλού

7.7 Η χορήγηση ημερήσιας άδειας τέλεσης εκδηλώσεων.

7.8 Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Αντιδημάρχου Κωνσταντίνου Ρόκα εξουσιοδοτείται να παραλαμβάνει κάθε μορφής δικογράφων και εξωδίκων δηλώσεων που απευθύνονται στο δήμο.

Β. Οι ανωτέρω αντιδήμαρχοι, κατά τη διάρκεια της θητείας τους, δεν επιτρέπεται να εκλεγούν ή να είναι μέλη του προεδρείου του Δημοτικού Συμβουλίου.

Γ. Η θητεία των Αντιδημάρχων λήγει στις 04-01-2027.

Η ανάκληση ορισμού αντιδημάρχου μπορεί να λάβει χώρα οποτεδήποτε και για το λόγο που κρίνει ο δήμαρχος ως όργανο διοίκησης του δήμου

Δ. Στην περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αντιδημάρχου, τις αρμοδιότητές του ασκεί ο δήμαρχος ή, κατά περίπτωση, ορισθείς δημοτικός σύμβουλος με οικεία απόφαση

δημάρχου. Ο Δήμαρχος προβαίνει σε διευκρινίσεις, σε ενδεχόμενη ασάφεια ως προς τη διατύπωση των παραπάνω αρμοδιοτήτων των αντιδημάρχων.

Ε. Όταν ο Δήμαρχος απουσιάζει ή κωλύεται, τα καθήκοντά του ασκεί ο αντιδήμαρχος Κωνσταντίνος Ρόκας του Χρήστου, που αναπληρώνει τον Δήμαρχο και όταν και αυτός απουσιάζει ή κωλύεται τα καθήκοντα του Δημάρχου θα ασκούνται από τον Αντιδήμαρχο Ιωάννη Λινάρδο του Σπυρίδωνα.

Ζ. Στους ανωτέρω οριζόμενους αντιδημάρχους επιτρέπεται η τέλεση πολιτικών γάμων, εναλλακτικά με τον κ. Δήμαρχο κατόπιν συνεννόησης μαζί του.

ΣΤ. Καλείται ο Διευθυντής Διοικητικών Υπηρεσιών να προβεί στις απαιτούμενες ενέργειες προκειμένου η παρούσα να κοινοποιηθεί αρμοδίως, να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Δήμου Μάνδρας - Ειδυλλίας και στο Πρόγραμμα «Διαύγεια».

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ

ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΔΡΙΚΟΣ

Digitally signed by ΑΡΜΟΔΙΟΣ

ΔΡΙΚΟΣ

Date: 2026.01.08 13:36:20 +02'00'

ΑΡΜΟΔΙΟΣ Γ. ΔΡΙΚΟΣ