



## ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
 ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ  
 ΔΗΜΟΣ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ  
 Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
 ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Περιστέρι 19/9/2025  
 Αρ.Πρωτ. οικ. 45505

Ταχ. Δ/ση : Πλατεία Δημοκρατίας 1  
 Ταχ.Κώδικας : 121. 34 – Περιστέρι  
 Πληροφορίες : Βλάχου Σοφία  
 Τηλ. : 210 5701045  
 e-mail : [svlaxou@peristeri.gr](mailto:svlaxou@peristeri.gr)

**ΑΠΟΦΑΣΗ**  
**Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ**

Έχοντας υπ' όψη :

- α) Τις διατάξεις του άρθ.58 του Ν.3852/10 «περί αρμοδιοτήτων Δημάρχου»  
 β) Τις διατάξεις του άρθρου 88 του Ν.3463/06 (ΦΕΚ Α' 114/8-6-2006) «περί εξουσιοδότησης υπογραφών»  
 γ) Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Περιστερίου (ΦΕΚ Β' 2578/2011) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει  
 δ) Την υπ' αριθμ. πρωτ. οικ. 644/04.01.2024 Απόφαση Δημάρχου περί ορισμού αρμοδιοτήτων της Γενικής Γραμματέως, όσον αφορά τα έγγραφα και τις Πράξεις του Τμήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού  
 ε) Την υπ' αριθ. πρωτ. οικ. 23067/17.5.2025 (ΑΔΑ:6ΧΤ1ΩΞ2-ΛΞΚ) Απόφαση Δημάρχου περί εξουσιοδότησης Αντιδημάρχου για υπογραφές του Τμήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού .  
 στ) Την υπ' αριθ. πρωτ. οικ. 10896/14.3.2025 (ΑΔΑ:90Χ3ΩΞ2-0ΕΘ) Απόφαση Δημάρχου περί εξουσιοδότησης Αντιδημάρχου για υπογραφές του Τμήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού και της Νομικής Υπηρεσίας.  
 ζ) Την υπ' αριθ. πρωτ. οικ. 42887/5.9.2025 (ΑΔΑ:ΨΜ36ΩΞ2-ΚΩΕ) Απόφαση Δημάρχου περί ορισμού Αντιδημάρχων και αρμοδιοτήτων αυτών.  
 η) Τις υπηρεσιακές ανάγκες και την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του Δήμου

**Αποφασίζουμε**

Εξουσιοδοτούμε τον Αντιδήμαρχο Αθλητισμού και Καθημερινότητας και Αναπληρωτή Δημάρχου κ. Μπέτση Βασίλειο, όπως υπογράφει:

- α) τα παρακάτω έγγραφα και πράξεις του Τμήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού:
- Αποφάσεις Συνταξιοδότησης μονίμων υπαλλήλων και υπαλλήλων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου
  - Βεβαιώσεις Ελέγχου γνησιότητας δικαιολογητικών πρόσληψης υπαλλήλων
  - Αποφάσεις που εκδίδονται στο πλαίσιο διεξαγωγής του Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας (ως φορέας προέλευσης και υποδοχής)
  - Ανακοινώσεις και Περιλήψεις Πρόσληψης Προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου και μίσθωσης έργου
  - Τις αποφάσεις πρόσληψης Προσωπικού με Σύμβαση Εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου και μίσθωσης έργου, που συντάσσει το Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού
  - Ατομικές Συμβάσεις Εργασίας Προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου
  - Συμφωνητικά Συμβάσεων Μίσθωσης Έργου
- β) τα παρακάτω έγγραφα και πράξεις της Νομικής Υπηρεσίας του Δήμου μας:
- Πράξεις που αφορούν απευθείας αναθέσεις προμηθειών-υπηρεσιών (αίτημα για έγκριση δαπάνης, έγκριση της σχετικής μελέτης, πρόσκληση για την υποβολή προσφοράς, απόφαση ανάθεσης, πρόσκληση υπογραφής συμφωνητικού και υπογραφή συμφωνητικού)
  - Εισηγητικά προς τη Δημοτική Επιτροπή του Δήμου.

Εσωτερική Διανομή:

**Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ**

-Γρ. κ.Δημάρχου-κ.Γεν. Γραμματέας  
 -Γρ. Αντιδημάρχου κ. Τσίνα Γ.  
 -Γρ. Αντιδημάρχου κ. Μπέτση Β  
 -Νομική Υπηρεσία  
 -Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών-Τμήμα Διοίκησης  
 - Τ.Δ.Α.Δ.

**ΑΝΔΡΕΑΣ ΠΑΧΑΤΟΥΡΙΔΗΣ**

