



ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ

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

Ταχ. Δ/ση : Πλατεία Δημοκρατίας 1  
Ταχ.Κώδικας : 121. 34 – Περιστερί  
Πληροφορίες : Ε.Καργαδούρη  
Τηλ. : 210 5701043  
e-mail : [dioikitiko@peristeri.gr](mailto:dioikitiko@peristeri.gr)

Περιστερί 22/10/2025  
Αρ.Πρωτ. οικ. 52125

### ΑΠΟΦΑΣΗ Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπ' όψη :

- α) Τις διατάξεις του άρθρου 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 αρ.πρωτ. οικ. 42887/5-9-2025 (ΑΔΑ:ΨΜ36ΩΞ2-ΚΩΕ) απόφαση Δημάρχου περί ορισμού Αντιδημάρχων και αρμοδιοτήτων αυτών καθώς και τις αρ.πρωτ.οικ.47368/30-9-2025 (ΑΔΑ: 6ΞΕΟΩΞ2-ΡΨΟ) και αρ.πρωτ.οικ. 52123/22-10-2025 (ΑΔΑ:9ΖΥΧΩΞ2-ΓΥ8) αποφάσεις τροποποίησής της.
- στ) Την αρ.πρωτ.οικ. 45505/19-9-2025 (ΑΔΑ:Ψ100ΩΞ2-ΙΜΝ) απόφαση Δημάρχου περί εξουσιοδότησης υπογραφών, η οποία ανακλήθηκε με την αρ.πρωτ.οικ.47368/30-9-2025 (ΑΔΑ: 6ΞΕΟΩΞ2-ΡΨΟ) απόφαση Δημάρχου.
- ζ) Τις υπηρεσιακές ανάγκες και την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του Δήμου μας.

### Αποφασίζουμε

Εξουσιοδοτούμε την Αναπληρώτρια Δημάρχου και Αντιδήμαρχο Κοινωνικής Πολιτικής, Ισότητας, Παιδείας και Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών, κ.Τσιώτα –Μάρκου- Κατσούρου Μαρία, 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:**

- Γρ. κ. Δημάρχου
- Γρ. Αντιδημάρχου κ. Μ.Τσιώτα-Μάρκου
- Γρ.κ. Γεν. Γραμματέα
- Νομική Υπηρεσία
- Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών
- Τμήμα Διοίκησης
- Τ.Δ.Α.Δ.

**Ο Δήμαρχος**

**Ανδρέας Παχατουρίδης**