



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ  
ΛΟΥΤΡΑΚΙΟΥ-ΠΕΡΑΧΩΡΑΣ  
ΑΓΙΩΝ ΘΕΟΔΩΡΩΝ

Δ/ΝΣΗ: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού  
και Διοικητικής Μέριμνας  
Γραφείο Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού  
Πληρ.: Βασιλείου Γεωργία, Φόρτη Αικατερίνη  
Ταχ. Δ/ση: Ιάσονος 1 και Εθνικής Αντίστασης  
Ταχ. Κώδικας: 203 00 Λουτράκι  
Τηλέφωνο: 2744-3-60120, 2744-3-60196  
Fax: 27440-64.858  
E-mail: gvasiliou@loutraki.gr  
forti@loutraki.gr

Λουτράκι 12-04-2017  
Αρ. πρωτ.: 6458

**ΘΕΜΑ:** "Εξουσιοδότηση υπογραφής εγγράφων "Με Εντολή Δημάρχου".

### Α Π Ο Φ Α Σ Η Δ Η Μ Α Ρ Χ Ο Υ

Ο Δήμαρχος Λουτρακίου - Περαχώρας - Αγίων Θεοδώρων **Γεώργιος Αλκ. Γκιώνης** έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου **58** του **ν.3852/2010 (Φ.Ε.Κ 87/Τ.Α' /07-06-2010)** "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" όπου ορίζεται ότι ο Δήμαρχος μπορεί, με απόφασή του, να αναθέτει την υπογραφή, με εντολή του, εγγράφων και πιστοποιητικών, πλην χρηματικών ενταλαμάτων, μεταξύ άλλων και σε μόνιμο υπάλληλο του Δήμου.
3. Τις διατάξεις του **ν.3584/2007 (Φ.Ε.Κ 143/Τ.Α' /28.6.2007)** "Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτήτων Υπαλλήλων".
4. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου (**Φ.Ε.Κ 4470/Τ.Β' /30-12-2016**).
5. Την υπ. αρ. πρωτ. **5527/30-032017** Απόφαση Δημάρχου περί τοποθέτησης των υπαλλήλων στα Τμήματα των Διευθύνσεων του νέου Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας.
6. Το από **11-04-2017** Υπηρεσιακό Σημείωμα της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Διαχείρισης Απορριμμάτων.
7. Την ανάγκη για την εύρυθμη λειτουργία των υποκείμενων οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Διαχείρισης Απορριμμάτων.

### Α Π Ο Φ Α Σ Ι Ζ Ο Υ Μ Ε

#### **Αναθέτουμε:**

**α)** στον **κ. Πέππα Βασίλειο** του **Σπυριδωνος**, μόνιμο υπάλληλο, κλάδου **ΔΕ29 Οδηγών, παράλληλα** με τα καθήκοντά του στο Τμήμα Καθαριότητας και Ανακύκλωσης, τις κάτωθι αρμοδιότητες του Τμήματος Κίνησης, Διαχείρισης και Συντήρησης Οχημάτων:

1. την μέριμνα για τον εφοδιασμό των οχημάτων με όλα τα σχετικά για την κίνησή τους έγγραφα και την εποπτεία της κατανάλωσης καυσίμων του στόλου των οχημάτων.

2. την, με εντολή μου, υπογραφή, των σχετικών με τα ανωτέρω εγγράφων, ήτοι των Διαταγών Πορείας, των Δελτίων Κίνησης και των Αιτημάτων έγκρισης Μετακίνησης Εκτός Έδρας, εξουσιοδοτώντας προς τούτο, τον εν λόγω υπάλληλο.

**β) στον κ. Παππά Κωνσταντίνο** του **Ιωάννη**, μόνιμο υπάλληλο, κλάδου **ΔΕ29 Οδηγών, παράλληλα** με τα καθήκοντά του στο Τμήμα Καθαριότητας και Ανακύκλωσης, τις κάτωθι αρμοδιότητες του Τμήματος Κίνησης, Διαχείρισης και Συντήρησης Οχημάτων:

1. την εποπτεία της προληπτικής συντήρησης του στόλου των οχημάτων καθώς και την αποκατάσταση των βλαβών τους.
2. την, με εντολή μου, υπογραφή, των σχετικών Δελτίων Επιθεώρησης και των Δελτίων Τεχνικής Επιθεώρησης, εξουσιοδοτώντας προς τούτο, τον εν λόγω υπάλληλο.

Σε περίπτωση απουσίας τους οι ανωτέρω θα αναπληρώνονται από τον **κ. Γκίκα Σπυρίδωνα** του **Παρασκευά**, μόνιμο υπάλληλο, κλάδου **ΔΕ Χειριστών Σαρώθρου, ο οποίος παράλληλα** με τα καθήκοντά του στο Τμήμα Καθαριότητας και Ανακύκλωσης, θα εκτελεί το σύνολο των προαναφερόμενων αρμοδιοτήτων και εξουσιοδοτείται με εντολή μου να υπογράψει όλα τα ανωτέρω σχετικά έγγραφα.

**Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ**

**ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΑΛΚ. ΓΚΙΩΝΗΣ**

**ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ:**

*Ενδιαφερόμενοι υπάλληλοι με Αποδεικτικό Επίδοσης.*

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:**

- Γραφείο Δημάρχου.
- Αρμόδιο Αντιδήμαρχο.
- Δ/νση Καθαριότητας και Διαχείρισης Απορριμμάτων.