



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΠΑΤΡΕΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
Πληροφορίες: Ν. Κακάβας
Τηλ: 2613 610223,224
Email: nkakav@patras.gr
Ταχ. Δ/ση: Παντανάσσης 30 Τ.Κ 26221

Θέμα: Εξουσιοδότηση υπογραφής σε υπαλλήλους που ασκούν καθήκοντα σε θέσεις ευθύνης της Δ/σης Διαχείρισης Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας.

Α Π Ο Φ Α Σ Η
Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΑΤΡΕΩΝ

Έχοντας υπ' όψη:

1. Τα άρθρα 86, 88 και 279 του Δ.Κ.Κ. Ν.3463/2006 (Α' 114) όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.
2. Τα άρθρα 12-18 του Ν.4727/2020 (Α' 184) όπως ισχύουν.
3. Το άρθρο 58 του [Ν.3852/10 \(Α'87\) περί των αρμοδιοτήτων του Δημάρχου, όπως ισχύει.](#)
4. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Πατρέων (Β'2182/2023), (Β'6999/2024), (Β'3789/2025).
5. Την αριθ. Πρωτ. 85041/22.08.2023 (ΑΔΑ: 653ΘΩΞΙ-Ρ4Λ) απόφαση του Δημάρχου Πατρέων περί Κατάταξης του τακτικού προσωπικού δημοσίου και ιδιωτικού δικαίου και των δικηγόρων έμμισθης εντολής στις μονάδες του νέου Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου και ορισμός των υπαλλήλων που θα ασκούν τα καθήκοντα τους σε θέσεις ευθύνης όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
6. Το αριθ. Εσωτ. Αλλ. 16170/15.10.2025 έγγραφο της Δ/σης Διαχείρισης Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας
7. Την ανάγκη απλούστευσης διαδικασιών, ταχύτερης διακίνησης των δημοσίων εγγράφων και εξασφάλιση εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας της Δ/σης Διαχείρισης Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας του Δήμου Πατρέων.

Α Π Ο Φ Α Σ Ι Ζ Ο Υ Μ Ε

Εξουσιοδοτούμε τακτικούς υπαλλήλους του Δήμου Πατρέων που ασκούν καθήκοντα σε θέσεις ευθύνης της Δ/σης Διαχείρισης Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας να υπογράφουν «Με Εντολή Δημάρχου» τα ηλεκτρονικά και τα έγχαρτα διοικητικά έγγραφα που εκδίδονται από τις διοικητικές μονάδες που υπηρετούν ως εξής:

Α. Την προϋσταμένη του Τμήματος Εσόδων για την υπογραφή των κάτωθι:

1. Αδειών κατάληψης κοινοχρήστων χώρων
2. Διαβιβαστικά Χρηματικών καταλόγων
3. Βεβαιώσεις εισφοράς σε χρήμα
4. Διαβιβάσεις Δημοτικής Επιτροπής για διαγραφή οφειλών

Στην περίπτωση απουσίας ή κωλύματος την αναπληρώνει στην υπογραφή «Με εντολή Δημάρχου» για τα ανωτέρω θέματα η Αναπληρώτρια Προϋσταμένη της Δ/σης Διαχείρισης Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας.

Β. Την αναπληρώτρια προϊσταμένη του Τμήματος Δημοτικής Περιουσίας για την υπογραφή των κάτωθι:

1. Διαβίβαση χρηματικών καταλόγων

Στην περίπτωση απουσίας ή κωλύματος την αναπληρώνει στην υπογραφή «Με εντολή Δημάρχου» για τα ανωτέρω θέματα η Αναπληρώτρια Προϊσταμένη της Δ/σης Διαχείρισης Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας.

Γ. Τον αναπληρωτή προϊστάμενο του Τμήματος Ελέγχου Κοινοχρήστων Χώρων για την υπογραφή των κάτωθι:

1. Εγκαταλελειμμένα οχήματα

2. Χορήγηση κάρτας μόνιμου κατοίκους

Στην περίπτωση απουσίας ή κωλύματος τον αναπληρώνει στην υπογραφή «Με εντολή Δημάρχου» για τα ανωτέρω θέματα η Αναπληρώτρια Προϊσταμένη της Δ/σης Διαχείρισης Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας.

Η παρούσα απόφαση περί εξουσιοδότησης υπογραφής, ως κανονιστική, να δημοσιευτεί σε μία (1) τουλάχιστον ημερήσια ή εβδομαδιαία εφημερίδα ολόκληρη κατά το άρθρο 284 παρ. 2 του Δ.Κ.Κ., Ν.3463/2006(Α' 114), να τοιχοκολληθεί στον ειδικό πίνακα του Δημοτικού Καταστήματος, να συνταχθεί σχετικό αποδεικτικό ενώπιον δύο [2] μαρτύρων, να αναρτηθεί στο πρόγραμμα Διαύγεια και να δημοσιευθεί στην ιστοσελίδα του Δήμου Πατρέων.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ

ΚΩΣΤΑΣ ΠΕΛΕΤΙΔΗΣ

Κοινοποίηση:

1. Δ/ση Διοίκησης και Δημοτικής Κατάστασης/ Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού
2. Δ/σης Διαχείρισης Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας.
3. Δ/ση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής/Τμήμα Πληροφορικής και Επικοινωνιών
4. Ενδιαφερόμενοι υπάλληλοι