



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ  
ΔΗΜΟΣ ΩΡΑΙΟΚΑΣΤΡΟΥ  
ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ**

Ταχ. Δ/ση : Κομνηνών 76 **Ωραιόκαστρο, 31/12/2012**  
 Ταχ. Κώδικας : 57013  
 Τηλ. : 2313304002/4092 Αριθ. Πρωτ.: 39.850  
 Fax : 2310 697897 Αριθ. Απόφ.: 368  
 Email : info.dimosoraiokastrou@  
 n3.syzefxis.gov.gr

**ΑΠΟΦΑΣΗ**

**ΟΡΙΣΜΟΣ ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗ  
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ**

**Ο Δήμαρχος Ωραιοκάστρου**

Έχοντας υπόψη:

- 1) Το άρθρο 59 παρ. 2 του Ν. 3852/2010 σύμφωνα με το οποίο «Σε δήμους που έχουν πληθυσμό από είκοσι χιλιάδες έναν (20.001) έως πενήντα χιλιάδες (50.000) κατοίκους ορίζονται έως πέντε (5) αντιδήμαρχοι».
- 2) Το άρθρο 282 παρ. 16 του Ν. 3852/2010 σύμφωνα με το οποίο « ειδικά για την περίοδο 2010- 2014, για όσα αιρετά όργανα προβλέπεται θητεία διάρκειας δυόμισι ετών, για την ίδια περίοδο, νοείται θητεία δύο (2) ετών, η δε δεύτερη διετία της θητείας λήγει την 31η Αυγούστου 2014».
- 3) Τα επίσημα πληθυσμιακά δεδομένα της τελευταίας απογραφής έτους 2011 της Ε.Σ.Υ.Ε. για το Δήμο Ωραιοκάστρου, σύμφωνα με τα οποία ο μόνιμος πληθυσμός ανέρχεται στους 38.317 κατοίκους.
- 4) Το άρθρο 59 παρ. 6 του Ν. 3852/2010 σύμφωνα με το οποίο «Η απόφαση του δημάρχου με την οποία ορίζονται οι αντιδήμαρχοι και τους μεταβιβάζονται αρμοδιότητες κατά την παράγραφο 1 του παρόντος δημοσιεύεται σε μία τουλάχιστον ημερήσια εφημερίδα και, αν δεν υπάρχει ημερήσια, σε μία εβδομαδιαία εφημερίδα της πρωτεύουσας του νομού και αναρτάται και στην ιστοσελίδα του δήμου.
- 5) Την παραγράφου 1 του άρθρου 92 του ν. 3852/2010, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 3 του Νόμου 4051/2012 σύμφωνα με το οποίο από 01-01-2013 «Σε δήμους με αριθμό αντιδημάρχων έως πέντε (5) δικαιούνται αντιμισθίας οι τρεις (3)».

**ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ**

**Α.** Ορίζει τους παρακάτω Δημοτικούς Συμβούλους της πλειοψηφίας ως Αντιδημάρχους με θητεία, εντός της τρέχουσας δημοτικής περιόδου, από 01/01/2013 έως 31/8/2014, μεταβιβάζοντας σε αυτούς αρμοδιότητες ως εξής:

**Λαζαρίδης Γεώργιος του Χαρίτωνα :**

1. Η καθαριότητα, οδών, πλατειών, πεζοδρόμων, πάρκων, παρτεριών, οικοπέδων, ελεύθερων και κοινόχρηστων χώρων, ναών, νεκροταφείου, άλσους και ρεμάτων όλων των δημοτικών ενοτήτων .
2. Η ευθύνη για το σύστημα ανακύκλωσης συσκευών που λειτουργεί στο Δήμο.
3. Η συντήρηση και επισκευή οδών, οδοστρωμάτων και αγροτικής οδοποιίας.
4. Η φροντίδα καθαρισμού και συντήρησης των ρεμάτων που διέρχονται από το Δήμο .
5. Η εποπτεία λειτουργίας της υπηρεσίας Αλλοδαπών και μεταναστών.
6. Η συντήρηση και οι επισκευές σε όλα τα δημοτικά κτίρια του Δήμου.
7. Η περισυλλογή νεκρών ζώων.
8. Η περισυλλογή των αδέσποτων ζώων που περιπλανώνται στο Δήμο και την ανάπτυξη σχέσεων καλής συνεργασίας με τις φιλοζωικές οργανώσεις για την εξεύρεση λύσεων διαρκούς φροντίδας και καταφυγίου.
9. Η λήψη προληπτικών και κατασταλτικών μέτρων για την προστασία των κοινόχρηστων χώρων και των χώρων διάθεσης απορριμμάτων με σκοπό την καταπολέμηση της ανεξέλεγκτης ρύπανσης.
10. Η μέριμνα, σύμφωνα με τις ισχύουσες πυροσβεστικές διατάξεις, για την τήρηση των υποχρεώσεων καθαρισμού, από τους ιδιοκτήτες, νομείς, και επικαρπωτές, των οικοπεδικών και λοιπών ακάλυπτων χώρων, που βρίσκονται εντός πόλεων, κωμοπόλεων και οικισμών και σε απόσταση μέχρι 100 μέτρων από τα όριά τους, καθώς και η υποχρέωση αυτεπάγγελτου καθαρισμού από τους δήμους, σε περίπτωση μη συμμόρφωσης των υπόχρεων.
11. Την εποπτεία των Πολιτιστικών Συλλόγων του Δήμου.
12. Την ευθύνη για την τήρηση και εφαρμογή του Κανονισμού Καθαριότητας του δήμου μας.
13. Η τέλεση Πολιτικών Γάμων.
14. Η υπογραφή κάθε σχετικού εγγράφου, εισήγησης, βεβαίωσης ή πιστοποιητικού που κατά νόμο απαιτείται κατά την άσκηση των ως άνω ανατεθεισών αρμοδιοτήτων, εξουσιών και καθηκόντων του καθώς και να ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που μπορεί να τους μεταβιβάζει με απόφασή του ο Δήμαρχος.
15. Η εισήγηση προς το Δήμαρχο για τη χορήγηση των αδειών του προσωπικού της υπηρεσίας που εποπτεύει.
16. Η διαφάνεια και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση σε όλα τα θέματα της αρμοδιότητας του .
17. Η θεώρηση του γνησίου της υπογραφής και επικύρωση φωτοαντιγράφων.
18. Η παραλαβή και υπογραφή της αλληλογραφίας με άλλες αρχές, υπηρεσίες και πρόσωπα εφόσον αυτή σχετίζεται με τις υπηρεσίες που εποπτεύει.

**Παρισόπουλος Γεώργιος του Αντωνίου:**

1. Η αποκομιδή και διαχείριση των αποβλήτων, καθώς και η κατασκευή, συντήρηση και διαχείριση συστημάτων αποχέτευσης και βιολογικού καθαρισμού.
2. Όλα τα θέματα που αφορούν τους Αθλητικούς Συλλόγους του Δήμου (επίβλεψη, οικονομικό έλεγχο, κατανομή των χρηματοδοτήσεων του Δήμου κτλ).
3. Η εποπτεία της λειτουργίας όλων των προγραμμάτων της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού που λαμβάνουν χώρα στο Δήμο μας.
4. Η εποπτεία της λειτουργίας όλων των Αθλητικών Γυμναστηρίων του Δήμου μας καθώς και του Δημοτικού κολυμβητηρίου.

5. Η ευθύνη για τις Βιομηχανικές και Εμπορικές ζώνες της Δημοτικής Ενότητας Μυγδονίας.

6. Η διαχείριση στερεών αποβλήτων, σε επίπεδο προσωρινής αποθήκευσης, μεταφόρτωσης, επεξεργασίας, ανακύκλωσης και εν γένει αξιοποίησης, διάθεσης, λειτουργίας σχετικών εγκαταστάσεων, κατασκευής μονάδων επεξεργασίας και αξιοποίησης, καθώς και αποκατάστασης υφιστάμενων χώρων εναπόθεσης (Χ.Α.Δ.Α.).

7. Το κλάδεμα όλων των δέντρων, θάμνων, δενδροστοιχιών του Δήμου και η αποκομιδή αυτών.

8. Η εκπόνηση τοπικών προγραμμάτων για την προστασία και αναβάθμιση του φυσικού, αρχιτεκτονικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος, στο πλαίσιο των εθνικών και ευρωπαϊκών πολιτικών.

9. Η αποκλειστική ευθύνη των Λατομείων που λειτουργούν στη Δημοτική Ενότητα Μυγδονίας.

10. Η εποπτεία της εύρυθμης λειτουργίας της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης και Αποχέτευσης Ωραιοκάστρου « Δ.Ε.Υ.Α.Ω ».

11. Η ευθύνη, για όλα ανεξαιρέτως τα θέματα που αφορούν τη δημοτική ενότητα Μυγδονίας και τους πολίτες της, συντονίζοντας με προσωπική του ευθύνη όλες τις εργασίες και το έργο και των λοιπών Υπηρεσιών του Δήμου σε όλα τα επίπεδα των προβλημάτων και των αναγκών που καθημερινά και εκάστοτε θα προκύπτουν, προκειμένου να δίδονται άμεσα οι αναγκαίες λύσεις πάντοτε σε συνεργασία με τον καθ' ύλην αρμόδιο αντιδήμαρχο με τα μέσα που θα οριστούν από αυτόν.

12. Η παραλαβή και υπογραφή της αλληλογραφίας με άλλες αρχές, υπηρεσίες και πρόσωπα εφόσον αυτή σχετίζεται με τις υπηρεσίες που εποπτεύει.

13. Η διαφάνεια και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση σε όλα τα θέματα της αρμοδιότητας του .

14. Η υπογραφή κάθε σχετικού εγγράφου, εισήγησης, βεβαίωσης ή πιστοποιητικού που κατά νόμο απαιτείται κατά την άσκηση των ως άνω ανατεθεισών αρμοδιοτήτων, εξουσιών και καθηκόντων του καθώς και να ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που μπορεί να τους μεταβιβάζει με απόφασή του ο Δήμαρχος.

15. Η θεώρηση του γνησίου της υπογραφής και επικύρωση φωτοαντιγράφων.

16. Η ευθύνη των διοικητικών θεμάτων και της λειτουργίας των δημοτικών υπηρεσιών που είναι εγκατεστημένες στη δημοτική ενότητα Μυγδονίας και ιδίως:

Η παρακολούθηση της εξέλιξης των τοπικών έργων και εργασιών που εκτελούνται

Η υπογραφή βεβαιώσεων, πιστοποιητικών προσωπικής και οικογενειακής κατάστασης των δημοτών, βεβαιώσεων μόνιμης κατοικίας, καθώς και όλων των πιστοποιητικών και λοιπών διοικητικών εγγράφων που εκδίδονται από τις δημοτικές υπηρεσίες που λειτουργούν στα όρια της δημοτικής ενότητας.

Η εποπτεία και ευθύνη των Διοικητικών Υπηρεσιών και των αντίστοιχων οργανικών μονάδων του Δήμου και συγκεκριμένα των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών, Γραμματείας Οργάνων Διοίκησης, Ληξιαρχείου, Δημοτολογίου, Δημοτικής Κατάστασης, Πρωτοκόλλου & Διεκπεραίωσης.

Η εποπτεία του προσωπικού της ανωτέρω Δημοτικής ενότητας.

Η εισήγηση προς τον Δήμαρχο για την χορήγηση των αδειών του προσωπικού της υπηρεσίας που εποπτεύει .

Η εξυπηρέτηση και ενημέρωση των Πολιτών.

Η λειτουργία του ΚΕΠ.

Η λειτουργία των ΚΑΠΗ.

Η έκδοση άδειας ταφής στη δημοτική ενότητα Μυγδονίας καθώς και τη φροντίδα για την εκταφή κατά τα ισχύοντα του Κανονισμού Νεκροταφείων.

- Η τέλεση Πολιτικών Γάμων.
- Η έκδοση και υπογραφή όλων των αποφάσεων, εγγράφων και δικαιολογητικών που σχετίζονται με τις πιο πάνω ανατιθέμενες αρμοδιότητες.
- Η συνεργασία με τους προέδρους των τοπικών και δημοτικών κοινοτήτων της Δημοτικής Ενότητας Μυγδονίας και τους εκπροσώπους των τοπικών κοινοτήτων για την επίλυση των προβλημάτων τους.

**Δούμπλας Κυριάκος του Σταύρου:**

1. Η σύσταση και λειτουργία Γραφείων Γεωργικής Ανάπτυξης (Γ.Γ.Α.) με σκοπό την ανάπτυξη συμβουλευτικών δράσεων για την δημιουργία πρότυπων εκμεταλλεύσεων παραγωγής και εμπορίας προϊόντων πρωτογενούς τομέα.
2. Ο καθορισμός των αστικών γραμμών λεωφορείων, της αφετηρίας, της διαδρομής, των στάσεων και του τέρματος των αντίστοιχων γραμμών, καθώς και ο καθορισμός των προδιαγραφών των στάσεων και των στεγάστρων αναμονής επιβατών αστικών και υπεραστικών γραμμών.
3. Η διαχείριση και εκμετάλλευση δημοτικών και κοινοτικών καλλιεργητικών εκτάσεων και βοσκοτόπων, καθώς και αποκαλυπτόμενων καλλιεργητικών εκτάσεων που τους παραχωρούνται από το Δημόσιο.
4. Η ευθύνη για τις Βιομηχανικές και Εμπορικές ζώνες της Δημοτικής Ενότητας Καλλιθέας.
5. Η αποκλειστική ευθύνη του Λατομείου που λειτουργεί στη Δημοτική Ενότητα Καλλιθέας.
6. Η συγκρότηση Επιτροπών για τον έλεγχο των πωλητών, παραγωγών και επαγγελματιών των Λαϊκών αγορών.
7. Ο καθορισμός των χώρων για τη δημιουργία κοιμητηρίων και η παροχή γνώμης για τον καθορισμό χώρων αποτέφρωσης νεκρών.
8. Η διοίκηση και η διαχείριση των Κοιμητηρίων του Δήμου καθώς και η ευθύνη για την λειτουργία τους σύμφωνα με τον «Κανονισμό Λειτουργίας Δημοτικών Κοιμητηρίων» .
9. Η εποπτεία της εύρυθμης λειτουργίας της Δημοτικής Κοινοφελούς Επιχείρησης Ωραιοκάστρου « ΔΗ.Κ.Ε.Ω».
10. Είναι υπεύθυνος για την σύσταση της Τριμελούς Επιτροπής η οποία χορηγεί βεβαίωση για έκδοση ή ανανέωση « Παραγωγικής Αδείας».
11. Η ευθύνη, για όλα ανεξαιρέτως τα θέματα που αφορούν τη δημοτική ενότητα Καλλιθέας και τους πολίτες της, συντονίζοντας με προσωπική του ευθύνη όλες τις εργασίες και το έργο και των λοιπών Υπηρεσιών του Δήμου σε όλα τα επίπεδα των προβλημάτων και των αναγκών που καθημερινά και εκάστοτε θα προκύπτουν, προκειμένου να δίδονται άμεσα οι αναγκαίες λύσεις πάντοτε σε συνεργασία με τον καθ' ύλην αρμόδιο αντιδήμαρχο με τα μέσα που θα οριστούν από αυτόν.
12. Η διαφάνεια και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση σε όλα τα θέματα της αρμοδιότητας του .
13. Η παραλαβή και υπογραφή της αλληλογραφίας με άλλες αρχές, υπηρεσίες και πρόσωπα εφόσον αυτή σχετίζεται με τις υπηρεσίες που εποπτεύει.
14. Η υπογραφή κάθε σχετικού εγγράφου, εισήγησης, βεβαίωσης ή πιστοποιητικού που κατά νόμο απαιτείται κατά την άσκηση των ως άνω ανατεθεισών αρμοδιοτήτων, εξουσιών και καθηκόντων του καθώς και να ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που μπορεί να τους μεταβιβάζει με απόφασή του ο Δήμαρχος.
15. Η θεώρηση του γνησίου της υπογραφής και επικύρωση φωτοαντιγράφων.

16. Η ευθύνη των διοικητικών θεμάτων και της λειτουργίας των δημοτικών υπηρεσιών που είναι εγκατεστημένες στη δημοτική ενότητα Καλλιθέας και ιδίως:

- Η παρακολούθηση της εξέλιξης των τοπικών έργων και εργασιών που εκτελούνται.
- Η υπογραφή βεβαιώσεων, πιστοποιητικών προσωπικής και οικογενειακής κατάστασης των δημοτών, βεβαιώσεων μόνιμης κατοικίας, καθώς και όλων των πιστοποιητικών και λοιπών διοικητικών έγγραφων που εκδίδονται από τις δημοτικές υπηρεσίες που λειτουργούν στα όρια της δημοτικής ενότητας.
- Η εποπτεία και ευθύνη των Διοικητικών Υπηρεσιών και των αντίστοιχων οργανικών μονάδων του Δήμου και συγκεκριμένα των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών, Γραμματείας Οργάνων Διοίκησης, Ληξιαρχείου, Δημοτολογίου, Δημοτικής Κατάστασης, Πρωτοκόλλου & Διεκπεραίωσης.
- Η εποπτεία του προσωπικού της ανωτέρω Δημοτικής ενότητας.
- Η εισήγηση προς τον Δήμαρχο για την χορήγηση των αδειών του προσωπικού της υπηρεσίας που εποπτεύει.
- Η εξυπηρέτηση και ενημέρωση των Πολιτών.
- Η λειτουργία του ΚΕΠ.
- Η λειτουργία των ΚΑΠΗ.
- Η έκδοση άδειας ταφής στη δημοτική ενότητα Καλλιθέας καθώς και τη φροντίδα για την εκταφή κατά τα ισχύοντα του Κανονισμού Νεκροταφείων.
- Η τέλεση Πολιτικών Γάμων.
- Η συνεργασία με τους προέδρους των τοπικών και δημοτικών κοινοτήτων της Δημοτικής Ενότητας Καλλιθέας και τους εκπροσώπους των τοπικών κοινοτήτων για την επίλυση των προβλημάτων τους.

#### **Πολυγρονίδης Αναστάσιος του Παύλου:**

1. Η εκπόνηση και εφαρμογή προγραμμάτων έρευνας και τεχνολογίας για την ανάπτυξη της περιοχής μας.
2. Αποκλειστικά υπεύθυνος για όλα τα θέματα διεύθυνσης, λειτουργίας και εποπτείας της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και του ανθρώπινου δυναμικού που λειτουργεί και υπηρετεί στην εν λόγω Διεύθυνση του Δήμου.
3. Η ευθύνη για τη χωροταξία, τα θέματα καθορισμού χρήσεων γης, ρυθμιστικών σχεδίων και εφαρμογής αυτών, την εφαρμογή και επίβλεψη του Γενικού Πολεοδομικού Σχεδίου (Γ.Π.Σ.) καθώς και των Πολεοδομικών επεκτάσεων.
4. Η ευθύνη για τις μελέτες, επιβλέψεις καθώς και την κατασκευή νέων σχολείων.
5. Η ευθύνη για τον έλεγχο της καλής κατάστασης των σχολικών κτιρίων του Δήμου
6. Η οργάνωση του πολεοδομικού γραφείου στο Δήμο μας, ο προέλεγχος και η έκδοση οικοδομικών αδειών, ο έλεγχος των μελετών για οικοδομικές άδειες, ο έλεγχος και η επιβολή προστίμων για την κατασκευή αυθαιρέτων κτισμάτων, τις πολεοδομικές παρεμβάσεις, τις συναφούς χαρακτήρα πολεοδομικές αρμοδιότητες, καθώς και η συμμετοχή του σε θέματα χωροταξίας και χρήσεων γης όπως προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία.
7. Η παροχή γνώμης για τον καθορισμό Βιομηχανικών και Επιχειρησιακών Περιοχών (Β.Ε.ΠΕ.) και για τη μελέτη περιβαλλοντικών επιπτώσεων.
8. Η ευθύνη για τις Βιομηχανικές και Εμπορικές ζώνες της Δημοτικής του ενότητας.
9. Η προστασία, αξιοποίηση και η εκμετάλλευση των τοπικών φυσικών πόρων και περιοχών, και των ήπιων ή ανανεώσιμων μορφών ενέργειας, καθώς και η κατασκευή, συντήρηση και διαχείριση των σχετικών έργων και εγκαταστάσεων, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

10. Η έκδοση αδειών εισόδου-εξόδου κατοικιών, επιχειρήσεων όπως και πάσης φύσεως αδειών στάθμευσης , καθώς και η απαγόρευση της δημιουργίας θέσεων στάθμευσης σε συγκεκριμένους χώρους.
11. Η οργάνωση και εποπτεία της λειτουργίας του γραφείου κτηματογράφησης του Δήμου, καθώς και όλων των μελλοντικών ενεργειών που θα χρειαστούν, από πλευράς Δήμου, για την ένταξη νέων περιοχών μας στο Κτηματολόγιο.
12. Ο έλεγχος των αρχιτεκτονικών, των στατικών, των υδραυλικών και των ηλεκτρομηχανολογικών μελετών, της μελέτης θερμομόνωσης, της μελέτης παθητικής πυροπροστασίας και των σχετικών φορολογικών στοιχείων για την έκδοση ή αναθεώρηση οικοδομικών αδειών βιομηχανικών κτιρίων, κατά τις ρυθμίσεις των παραγράφων 1 έως και 3 του άρθρου 5 του π.δ. 78/2006 (ΦΕΚ 80 Α΄).
13. Η χορήγηση άδειας εγκατάστασης δομικής ή μηχανικής κατασκευής προς εγκατάσταση κεραίας σταθμού στην ξηρά, σύμφωνα με το άρθρο 24 α' του ν. 2075/1992 (ΦΕΚ 129 Α΄).
14. Η γνωμοδότηση για παρέκκλιση από τους όρους δόμησης κατασκευής κτιρίων που προορίζονται για γεωκτηνοτροφικές, γεωπτηνοτροφικές ή υδατοκαλλιεργητικές εγκαταστάσεις, καθώς και εγκαταστάσεις αποθήκευσης λιπασμάτων, φαρμάκων, ιχθυοτροφών, γεωργικών και αλιευτικών εφοδίων, γεωργικών και αλιευτικών προϊόντων, στεγάστρων σφαγής ζώων και δεξαμενών από οποιοδήποτε υλικό.
15. Η διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων, προκειμένου να διαπιστωθεί η ποιότητα των χαλύβων, του οπλισμού σκυροδέματος καθώς και η ποιότητα των προϊόντων τσιμέντου.
16. Η ρύθμιση κάθε θέματος, το οποίο αφορά στην εγκατάσταση, λειτουργία , συντήρηση ανελκυστήρων, καθώς και η χορήγηση των σχετικών τεχνικών επαγγελματικών αδειών, σύμφωνα με τις ρυθμίσεις του άρθρου 4 του π.δ. 78/2006 (ΦΕΚ 80 Α΄) και των σχετικών Κ.Υ.Α. Επιπλέον αφορά και κάθε άλλη σχετική αρμοδιότητα που έχει μεταβιβαστεί ή θα μεταβιβαστεί στο δήμο μας στο προσεχές μέλλον.
17. Οι χρηματοδοτήσεις προγραμμάτων ανάπλασης και ανασυγκρότησης υποβαθμισμένων περιοχών καθώς και η αποζημίωση ρυμοτομούμενων πολεοδομικών ρυθμίσεων, εισφορά γης ή σε χρήμα, έλεγχος εφαρμογής ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος.
18. Ο προέλεγχος, έκδοση και ανάκληση των αδειών των καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος και όλων των επιχειρήσεων που λειτουργούν στο Δήμο ,καθώς και η εποπτεία της σύννομης λειτουργίας τους .
19. Οι χορηγήσεις και οι ανακλήσεις των διοικητικών αδειών μουσικής που ο Δήμος χορηγεί σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.
20. Η εκπόνηση κυκλοφοριακών μελετών
21. Η φροντίδα και συντήρηση του αποχετευτικού δικτύου ομβρίων υδάτων του δήμου.
22. Η θεώρηση του γνησίου της υπογραφής και επικύρωση φωτοαντιγράφων.
23. Η λειτουργία του ΚΑΠΗ Δημοτικής Ενότητας Ωραιοκάστρου.
24. Η τέλεση Πολιτικών Γάμων.
25. Η διαφάνεια και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση σε όλα τα θέματα της αρμοδιότητας του .
26. Η παραλαβή και υπογραφή της αλληλογραφίας με άλλες αρχές, υπηρεσίες και πρόσωπα εφόσον αυτή σχετίζεται με τις υπηρεσίες που εποπτεύει.
27. Η υπογραφή κάθε σχετικού εγγράφου, εισήγησης, βεβαίωσης ή πιστοποιητικού που κατά νόμο απαιτείται κατά την άσκηση των ως άνω ανατεθεισών αρμοδιοτήτων,

εξουσιών και καθηκόντων του καθώς και να ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που μπορεί να τους μεταβιβάζει με απόφασή του ο Δήμαρχος.

**Ματσουκατίδης Θεόδωρος του Αντωνίου:**

1.Ο συντονισμός και η επίβλεψη του έργου της πολιτικής προστασίας για την πρόληψη, ετοιμότητα και αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών και περιστατικών, όπως ενδεικτικά πλημμυρών, σεισμών, καταστροφών, ψεκασμών, αποχιονισμό και άλλων έκτακτων γεγονότων. Επιπλέον είναι αρμόδιος να εκπροσωπεί τον δήμο μας στο Περιφερειακό Τοπικό Όργανο Πολιτικής Προστασίας ,ως υπεύθυνος πολιτικής προστασίας, καθώς και σε κάθε άλλο σχετικό όργανο.

2.Είναι αρμόδιος για την σύσταση και λειτουργία του γραφείου Πολιτικής Προστασίας του δήμου ,καθώς και για την σύσταση του Σ.Τ.Ο Πολιτικής Προστασίας στο οποίο και θα εκπροσωπεί δήμαρχο ως πρόεδρος.Επιπλέον είναι υπεύθυνος για την διατύπωση εισήγησης για το σχεδιασμό πολιτικής προστασίας , στο πλαίσιο του ετήσιου εθνικού σχεδιασμού και η εφαρμογή των προγραμμάτων, μέτρων και δράσεων στο πλαίσιο του εθνικού και περιφερειακού σχεδιασμού.

3.Η ευθύνη για τη σήμανση και σηματοδότηση του οδικού δικτύου.

4.Η επιμέλεια της συντήρησης και του εξοπλισμού των κοινοχρήστων χώρων αναψυχής και των παιδικών χαρών.

5.Η εισήγηση για τον καθορισμό των δημοτικών τελών κατάληψης κοινόχρηστων χώρων, πλατειών, πεζοδρόμων, πεζοδρομίων από πάσης φύσεως επιχειρήσεις εμπόρους.

6.Η εισήγηση για τον καθορισμό χώρων για την τοποθέτηση πλαισίων προβολής υπαίθριας διαφήμισης, καθώς και ο προσδιορισμός ειδικότερων προδιαγραφών κατασκευής και προϋποθέσεων τοποθέτησης διαφημιστικών πλαισίων, σύμφωνα με τις τοπικές ιδιαιτερότητες στο πλαίσιο της κείμενης νομοθεσίας.

7.Η διάθεση και ο συντονισμός δράσης του απαραίτητου δυναμικού και μέσων για την πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών της περιφέρειάς .

8.Η ίδρυση, κατασκευή, συντήρηση και λειτουργία δημοτικών και κοινοτικών αγορών καθώς και η έκδοση αδειών ίδρυσης υπεραγορών λιανικού εμπορίου

9.Η εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας για τη χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης περιπτέρων(Ν.3852/2010 άρθρο 94, παρ.6) καθώς και αδειών λιανικής πώλησης καπνοβιομηχανικών προϊόντων.

10.Η χορήγηση νέων αδειών άσκησης υπαίθριου πλανόδιου και στάσιμου εμπορίου, η ανανέωση των παλαιών καθώς και η ετήσια θεώρηση των ισχυουσών αδειών μετά από τον κατάλληλο έλεγχο . Επιπλέον είναι αρμόδιος για την διενέργεια όλων των διαδικασιών που απαιτούνται για τη συγκρότηση των Επιτροπών Υπαίθριου Πλανόδιου και στάσιμου Εμπορίου, στις οποίες και θα λαμβάνει μέρος ως πρόεδρος .

11.Η αρμοδιότητα έκδοσης αδειών χρήσης κοινοχρήστων χώρων.

12. Η λειτουργία εν γένει Λαϊκών αγορών (άρθρο 94,παρ.6,αρμοδιότητα 32)

13.Η έγκριση (με απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου) της λειτουργίας Κυριακάτικων αγορών, καθώς και η χορήγηση άδειας συμμετοχής στις αγορές αυτές.

14.Η λειτουργία του ΚΕΠ Δημοτικής Ενότητας Ωραιοκάστρου.

15.Η τέλεση πολιτικών γάμων.

16.Η παροχή συνδρομής στην αρμόδια πυροσβεστική υπηρεσία, με κάθε πρόσφορο μέσο , για την αντιμετώπιση πυρκαγιών, ιδίως σε περιοχές που έχουν δασικό χαρακτήρα.

17. Η ευθύνη της σύστασης επιτροπής φιλικού διακανονισμού για την εξώδικη επίλυση των διαφορών ανάμεσα σε προμηθευτές και καταναλωτές ή ενώσεις καταναλωτών.
18. Η ηλεκτροδότηση, η επέκταση ηλεκτρικών δικτύων και γενικότερα δικτύων ενέργειας, εντός των δημοτικών ορίων, για κοινωφελείς σκοπούς, καθώς και για τη τόνωση της ανάπτυξης της τοπικής οικονομίας.
19. Αποκλειστικά υπεύθυνος σε όλα τα θέματα διεύθυνσης, λειτουργίας και εποπτείας της Δημοτικής Αστυνομίας σύμφωνα με τις αρμοδιότητες που η κείμενη νομοθεσία έχει αναθέσει σε αυτήν.
20. Ο έλεγχος όλων των κοινόχρηστων χώρων, πλατειών, πεζοδρόμων, πεζοδρομίων κ.λ.π. από τη μη σύννομη κατάληψη αυτών με τραπεζοκαθίσματα, οικοδομικά υλικά καθώς και με οποιοδήποτε άλλο τρόπο ,με σκοπό την άμεση βεβαίωση των παραβάσεων και την επιβολή των σχετικών διοικητικών ποινών.
21. Η θεώρηση των υποχρεωτικά τηρούμενων βιβλίων των καταστημάτων επιχειρήσεων σχετικά με τον Νόμο περί απαγόρευσης του καπνίσματος.
22. Η προσωρινή αφαίρεση των αδειών λειτουργίας και σφράγιση των καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος που λειτουργούν χωρίς άδεια, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 80 του Δ.Κ.Κ.
23. Η διαφάνεια και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση σε όλα τα θέματα της αρμοδιότητας του .
24. Η θεώρηση του γνησίου της υπογραφής και επικύρωση φωτοαντιγράφων.
25. Η παραλαβή και υπογραφή της αλληλογραφίας με άλλες αρχές, υπηρεσίες και πρόσωπα εφόσον αυτή σχετίζεται με τις υπηρεσίες που εποπτεύει.
26. Η υπογραφή κάθε σχετικού εγγράφου, εισήγησης, βεβαίωσης ή πιστοποιητικού που κατά νόμο απαιτείται κατά την άσκηση των ως άνω ανατεθεισών αρμοδιοτήτων, εξουσιών και καθηκόντων του καθώς και να ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που μπορεί να τους μεταβιβάζει με απόφασή του ο Δήμαρχος.

**Β.** Από τους πέντε (5) Αντιδημάρχους, οι τρεις (3) που δικαιούνται αντιμισθίας από 01/01/2013 είναι οι κ.κ Α) Ματσουκατίδης Θεόδωρος, Β) Δούμπαλας Κυριάκος, Γ) Πολυχρονίδης Αναστάσιος.

Δεν δικαιούνται αντιμισθίας από 01/01/2013 οι κ.κ. Α) Λαζαρίδης Γεώργιος, Β) Παρισόπουλος Γεώργιος.

**Γ.** Οι ανωτέρω κατά τη διάρκεια της θητείας τους δεν μπορούν να εκλεγούν μέλη του προεδρείου του Δημοτικού Συμβουλίου .Η ανάκληση Αντιδημάρχου πριν τη λήξη της θητείας του είναι δυνατή με ειδικά αιτιολογημένη Απόφαση Δημάρχου σύμφωνα με το άρθρο 59 του Ν.3852/2010.

**Δ.** Στην περίπτωση απουσίας ή κωλύματος των Αντιδημάρχων ,όλα τα καθήκοντα, οι εξουσίες και οι αρμοδιότητες τους ασκούνται από τον Δήμαρχο.

**Ε.** Σε όλες τις περιπτώσεις απουσίας ή κωλύματος του Δημάρχου ,ορίζεται αναπληρωτής σε όλα τα καθήκοντα, τις εξουσίες και τις αρμοδιότητες αυτού ο Αντιδήμαρχος κ. Πολυχρονίδης Αναστάσιος. Όταν απουσιάζει ή κωλύεται ο κ. Πολυχρονίδης , τα καθήκοντα του Δημάρχου θα ασκούνται από τον Αντιδήμαρχο κ. Λαζαρίδη Γεώργιο.

**ΣΤ.** Περίληψη της παρούσας να δημοσιευτεί σε μια τουλάχιστον ημερήσια εφημερίδα και, αν δεν υπάρχει ημερήσια, σε μία εβδομαδιαία εφημερίδα της



πρωτεύουσας του Νομού ,να αναρτηθεί αυτούσια στην ιστοσελίδα του Δήμου και στο «Διαύγεια» .

**Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ**

**ΣΑΡΑΜΑΝΤΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ**