



Αναρτητέα στο διαδίκτυο

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΩΡΑΙΟΚΑΣΤΡΟΥ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ
Ταχ. Δ/νση : Κομνηνών 76
Τ.Κ. 57013
Τηλ. 2313304002
Fax: 2310697897
Email: dimarxos@oraiokastro.gr

Ωραιόκαστρο : 03.03.2016
Αριθμ. Πρωτ.: 4433

ΘΕΜΑ: « Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους αντιδημάρχους»

ΑΠΟΦΑΣΗ αριθμ. 70/2016

Ο Δήμαρχος Ωραιοκάστρου

Εχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 58 του Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης-Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ 87/Α'/7-6-2010), που αφορά στις αρμοδιότητες του Δημάρχου.
2. Τις διατάξεις του άρθρου 59 του Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης-Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ 87/Α'/7-6-2010), αναφορικά με τον ορισμό των Αντιδημάρχων.
3. Την παρ. 1 του άρθρου 92 του Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης-Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ 87/Α'/7-6-2010), που αφορά στην αντιμισθία των αιρετών, όπως τροποποιήθηκε με την υποπαρ. 3ε της παρ. 2 του άρθρου 3 του Ν. 4051/2012 (ΦΕΚ 40/Α/29-2-2012).
4. Την Α.Π. 15150/15-4-2014 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών «Πρωτοβάθμιοι και Δευτεροβάθμιοι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης της Χώρας με το Ν. 3852/2010».
5. Την Α.Π. 26633/351/5-9-2014 απόφαση του Δημάρχου Ωραιοκάστρου, με την οποία ορίστηκαν πέντε (5) αντιδήμαρχοι με θητεία από 01-09-2014 μέχρι 28-02-2017, εντός της τρέχουσας δημοτικής περιόδου.
6. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Ωραιοκάστρου (ΦΕΚ 1202/Β/20-5-2013).
7. Την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του Δήμου και την εξυπηρέτηση των Δημοτών.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ

Α. Αναθέτει στους αντίστοιχους Αντιδημάρχους του Δήμου Ωραιοκάστρου από 3/3/2016 έως 28/2/2017 τις κάτωθι αρμοδιότητες:

1. Στον **Αταμιάν Μπεδρός- Εσαή**, καθ' ύλην Αντιδήμαρχο Κοινωνικής Πολιτικής, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς τις εξής αρμοδιότητες:
 - την εποπτεία και επίβλεψη των εξής ειδικότερων Γραφείων του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Αθλητισμού και Πολιτισμού: Γραφείων Κοινωνικής Πολιτικής και Πολιτικής Ισότητας των φύλων, Πολιτισμού και Αθλητισμού κατά την ενάσκηση των αρμοδιοτήτων τους όπως αυτές διεξοδικά αναφέρονται στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Ωραιοκάστρου

(ΦΕΚ 1202/Β/20-5-2013), για το σχεδιασμό και την εφαρμογή της κοινωνικής πολιτικής, των πολιτικών ισότητας των φύλων καθώς και για το σχεδιασμό και την εφαρμογή προγραμμάτων Πολιτισμού Αθλητισμού και Νέας Γενιάς.

- την υπογραφή με εξουσιοδότηση του Δημάρχου όλων των εγγράφων και εν γένει πράξεων που εκδίδονται από τα ανωτέρω γραφεία.
- τη διοργάνωση εκδηλώσεων σε συνεργασία με πολιτιστικούς, κοινωνικούς και αθλητικούς συλλόγους, φορείς, ιδιώτες, ιδρύματα ιδιωτικού και δημοσίου δικαίου καθώς και με φορείς του δημοσίου και του ευρύτερου δημοσίου τομέα.
- τη συνδρομή σε αθλητικούς συλλόγους του Δήμου αναφορικά με την υποστήριξη του έργου τους παρέχοντας οικονομική ενίσχυση ή τη χρήση αθλητικών εγκαταστάσεων.
- την εποπτεία λειτουργίας όλων των προγραμμάτων της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού, που υλοποιούνται από το Δήμο ή σε συνεργασία με το Δήμο.
- την εποπτεία λειτουργίας των αθλητικών γυμναστηρίων.
- τη διοργάνωση δράσεων σε συνεργασία με το Δημοτικό Οργανισμό Πολιτισμού, Προνοίας και Αλληλεγγύης Ωραιοκάστρου (Δ.Ο.Π.Π.Α.Ω.) και τη Δημοτική Κοινωφελή Επιχείρηση Ωραιοκάστρου (ΔΗ.Κ.Ε.Ω.).
- την εισήγηση προς το Δημοτικό Συμβούλιο για τη μείωση των δημοτικών τελών για τις ευπαθείς κοινωνικά ομάδες.
- την έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και τη λήψη μέτρων σε θέματα δημόσιας υγιεινής.
- την υλοποίηση προγραμμάτων δημόσιας υγείας και υγιεινής.
- την πληροφόρηση των δημοτών για θέματα δημόσιας υγείας.
- να συστήνει θεματικές επιτροπές για ζητήματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του, στις οποίες θα συμμετέχει ως Πρόεδρος.
- την τέλεση πολιτικών γάμων.
- τη θεώρηση του γνησίου της υπογραφής και την επικύρωση φωτοαντιγράφων.
- τη Διαφάνεια και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση σε όλα τα θέματα της αρμοδιότητας του.
- την εισήγηση προς το Δήμαρχο για τη χορήγηση αδειών του προσωπικού των υπηρεσιών που εποπτεύει.
- την εξυπηρέτηση και ενημέρωση των πολιτών.
- τη συνεργασία με τους προέδρους των Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων για την επίλυση των προβλημάτων τους.

2. Στον **Τσακαλίδη Ηρακλή**, κατά τόπον Αντιδήμαρχο για τη Δημοτική Ενότητα Ωραιοκάστρου και καθ' ύλην Αντιδήμαρχο Διοικητικού- Οικονομικού- Προγραμματισμού τις εξής αρμοδιότητες:

Τις **κατά τόπον** αρμοδιότητες:

- την ευθύνη της λειτουργίας των υπηρεσιών που είναι εγκατεστημένες στη Δημοτική Ενότητα Ωραιοκάστρου.
- την εποπτεία και ευθύνη λειτουργίας του Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.) της Δημοτικής Ενότητας Ωραιοκάστρου.
- την εποπτεία του προσωπικού της Δημοτικής Ενότητας Ωραιοκάστρου.
- την παρακολούθηση της εξέλιξης των έργων και των εργασιών που εκτελούνται στη δημοτική ενότητα.
- τη μέριμνα για την καλή κατάσταση και λειτουργία του εξοπλισμού που βρίσκεται στη δημοτική ενότητα.
- την έκδοση άδειας ταφής στη Δημοτική Ενότητα Ωραιοκάστρου, καθώς και τη φροντίδα εκταφής κατά τα ισχύοντα του Κανονισμού Νεκροταφείων.
- την υπογραφή με εξουσιοδότηση του Δημάρχου, βεβαιώσεων, πιστοποιητικών και λοιπών διοικητικών εγγράφων καθώς και ληξιαρχικών βιβλίων και πράξεων τα οποία εκδίδονται από τις δημοτικές υπηρεσίες που λειτουργούν στα όρια της δημοτικής ενότητας.
- τη συνεργασία με τον Πρόεδρο του συμβουλίου της δημοτικής κοινότητας Ωραιοκάστρου για την επίλυση των προβλημάτων της.

Τις καθ' ύλην αρμοδιότητες:

- την εποπτεία και επίβλεψη των Τμημάτων της Διεύθυνσης Διοικητικού και Οικονομικού καθώς και την επίβλεψη του Αυτοτελούς Τμήματος Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής κατά την ενάσκηση των αρμοδιοτήτων τους όπως αυτές διεξοδικά αναφέρονται στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Ωραιοκάστρου (**ΦΕΚ 1202/Β/20-5-2013**), εκτός από τις αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής που θα ανατεθούν σε εντεταλμένο δημοτικό σύμβουλο.
 - την ευθύνη για την τήρηση των διαδικασιών και αρχείων που αφορούν στη δημοτική κατάσταση και την καταγραφή των ληξιαρχικών γεγονότων στην περιοχή του Δήμου για το σχεδιασμό και συντονισμό εφαρμογής των πολιτικών, συστημάτων και διαδικασιών που αποσκοπούν στην ορθολογική διοίκηση/διαχείριση του Ανθρώπινου Δυναμικού του Δήμου και για την παροχή γενικών υπηρεσιών διοικητικής υποστήριξης προς τις δημοτικές υπηρεσίες. Για τη γραμματειακή υποστήριξη των πολιτικών οργάνων του Δήμου και τη λειτουργία του Κεντρικού Πρωτοκόλλου.
 - την ευθύνη για την αποτελεσματική τήρηση των οικονομικών προγραμμάτων λειτουργίας του Δήμου, για τη σωστή απεικόνιση των οικονομικών πράξεων, για τη διαχείριση των εσόδων και δαπανών του, για τη διασφάλιση και αξιοποίηση της δημοτικής περιουσίας και την αποτελεσματική διενέργεια όλων των νόμιμων διαδικασιών που απαιτούνται για την προμήθεια υλικών εξοπλισμών και υπηρεσιών του Δήμου.
 - την υπογραφή με εξουσιοδότηση του Δημάρχου όλων των εγγράφων και εν γένει πράξεων που εκδίδονται από τις ανωτέρω υπηρεσίες.
 - την τέλεση πολιτικών γάμων.
 - τη θεώρηση του γνησίου της υπογραφής και την επικύρωση φωτοαντιγράφων.
 - τη Διαφάνεια και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση σε όλα τα θέματα της αρμοδιότητας του.
 - την εισήγηση προς το Δήμαρχο για τη χορήγηση αδειών του προσωπικού των υπηρεσιών που εποπτεύει.
 - την εξυπηρέτηση και ενημέρωση των πολιτών.
 - τη συνεργασία με τους προέδρους των Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων για την επίλυση των προβλημάτων τους, σε συνεργασία με τον καθ' ύλην Αντιδήμαρχο με τα μέσα που θα καθοριστούν από αυτόν.
3. Στον **Ιωσηφιδη Κυριάκο**, καθ' ύλην Αντιδήμαρχο Καθαριότητας, Περιβάλλοντος, Πρασίνου, Ανακύκλωσης και Πολιτικής Προστασίας τις εξής αρμοδιότητες:
- την εποπτεία και επίβλεψη των Τμημάτων της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και Ποιότητας Ζωής κατά την ενάσκηση των αρμοδιοτήτων τους όπως αυτές διεξοδικά αναφέρονται στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Ωραιοκάστρου (**ΦΕΚ 1202/Β/20-5-2013**), για την προστασία και αναβάθμιση του τοπικού φυσικού, αρχιτεκτονικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος, για την εξασφάλιση της αποκομιδής και της μεταφοράς των απορριμμάτων, της χωριστής αποκομιδής και μεταφοράς των ανακυκλώσιμων υλικών, την εξασφάλιση της καθαριότητας των κοινόχρηστων χώρων, τη συντήρηση των χώρων πρασίνου, για την ενεργειακή διαχείριση, των Δημοτικών Σφαγείων καθώς και για την Πολιτική Προστασία στο επίπεδο του Δήμου, με εξαίρεση τις αρμοδιότητες διαχείρισης Κοιμητηρίων.
 - τη φροντίδα καθαρισμού και συντήρησης των ρεμάτων που διέρχονται από το Δήμο.
 - την περισυλλογή των αδέσποτων ζώων που περιφέρονται στο Δήμο και την ανάπτυξη σχέσεων καλής συνεργασίας με τις φιλοζωικές οργανώσεις για την εξεύρεση λύσεων διαρκούς φροντίδας και καταφυγίου.
 - την ευθύνη για την τήρηση και εφαρμογή του Κανονισμού Καθαριότητας του Δήμου.
 - την παροχή συνδρομής στην πυροσβεστική υπηρεσία με κάθε πρόσφορο μέσο για την αντιμετώπιση πυρκαγιών, ιδίως σε περιοχές που έχουν δασικό χαρακτήρα.

- το συντονισμό και την 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).
- την εκπροσώπηση του Δήμου στο Περιφερειακό Τοπικό Όργανο Πολιτικής Προστασίας, ως υπεύθυνος Πολιτικής Προστασίας, καθώς και σε κάθε άλλο όργανο.
- τη σύσταση και λειτουργία του Γραφείου Πολιτικής Προστασίας του Δήμου μας καθώς και στη σύσταση Σ.Τ.Ο. Πολιτικής Προστασίας, στο οποίο θα εκπροσωπεί το Δήμο ως Πρόεδρος.
- την ευθύνη για τις Βιομηχανικές και Εμπορικές Ζώνες της Δημοτικής Ενότητας Ωραιοκάστρου.
- να συστήνει θεματικές επιτροπές για ζητήματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του, στις οποίες θα συμμετέχει ως Πρόεδρος.
- την υπογραφή με εξουσιοδότηση του Δημάρχου όλων των εγγράφων και εν γένει πράξεων που εκδίδονται από τις ανωτέρω υπηρεσίες.
- την τέλεση πολιτικών γάμων.
- τη θεώρηση του γνησίου της υπογραφής και την επικύρωση φωτοαντιγράφων.
- τη Διαφάνεια και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση σε όλα τα θέματα της αρμοδιότητας του.
- την εισήγηση προς το Δήμαρχο για τη χορήγηση αδειών του προσωπικού των υπηρεσιών που εποπτεύει.
- την εξοπλήρωση και ενημέρωση των πολιτών.
- τη συνεργασία με τους προέδρους των Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων για την επίλυση των προβλημάτων τους.

4. Στον **Καραστερίου Ευάγγελο**, κατά τόπον Αντιδήμαρχο της Δημοτικής Ενότητας Μυγδονίας και καθ' ύλην Αντιδήμαρχο Τεχνικών Έργων και Πολεοδομίας τις εξής αρμοδιότητες:

Τις **κατά τόπον** αρμοδιότητες:

- την ευθύνη της λειτουργίας των υπηρεσιών που είναι εγκατεστημένες στη Δημοτική Ενότητα Μυγδονίας.
- την εποπτεία και ευθύνη λειτουργίας του Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.) της Δημοτικής Ενότητας Μυγδονίας.
- την εποπτεία του προσωπικού της Δημοτικής Ενότητας Μυγδονίας.
- την ευθύνη για τις Βιομηχανικές και Εμπορικές Ζώνες της Δημοτικής Ενότητας Μυγδονίας.
- την αποκλειστική ευθύνη των λατομείων που λειτουργούν στη Δημοτική Ενότητα Μυγδονίας.
- την παρακολούθηση της εξέλιξης των έργων και των εργασιών που εκτελούνται στη δημοτική ενότητα Μυγδονίας.
- τη μέριμνα για την καλή κατάσταση και λειτουργία του εξοπλισμού που βρίσκεται στη δημοτική ενότητα Μυγδονίας.
- την έκδοση άδειας ταφής στη Δημοτική Ενότητα Μυγδονίας, καθώς και τη φροντίδα εκταφής κατά τα ισχύοντα του Κανονισμού Νεκροταφείων.
- την υπογραφή με εξουσιοδότηση του Δημάρχου, βεβαιώσεων, πιστοποιητικών και λοιπών διοικητικών εγγράφων καθώς και ληξιαρχικών βιβλίων και πράξεων τα οποία εκδίδονται από τις δημοτικές υπηρεσίες που λειτουργούν στα όρια της δημοτικής ενότητας.
- τη συνεργασία με τους Προέδρους των δημοτικών κοινοτήτων της δημοτικής κοινότητας Μυγδονίας για την επίλυση των προβλημάτων της, σε συνεργασία με τον καθ' ύλην Αντιδήμαρχο με τα μέσα που θα καθοριστούν από αυτόν.

Τις **καθ' ύλην** αρμοδιότητες:

- την εποπτεία και επίβλεψη των Τμημάτων της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών & Πολεοδομίας καθώς και του Γραφείου Αδειοδοτήσεων και Ρύθμισης Εμπορικών

Δραστηριοτήτων του Αυτοτελούς Τμήματος Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης, εκτός από το Γραφείο Απασχόλησης και Τουρισμού, κατά την ενάσκηση των αρμοδιοτήτων τους όπως αυτές διεξοδικά αναφέρονται στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Ωραιοκάστρου (**ΦΕΚ 1202/Β/20-5-2013**).

- την εποπτεία της εφύρθμης λειτουργίας της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης και Αποχέτευσης Ωραιοκάστρου «Δ.Ε.Υ.Α.Ω.».
 - την εκπόνηση και εφαρμογή έρευνας και τεχνολογίας για την ανάπτυξη του Δήμου.
 - την ευθύνη για τις μελέτες, επιβλέψεις καθώς και την κατασκευή νέων σχολείων.
 - την ευθύνη για τον έλεγχο της καλής κατάστασης των σχολείων, αλλά και των δημοτικών εν γένει κτιρίων του Δήμου μας.
 - την παροχή γνώμης για τον καθορισμό Βιομηχανικών και Επιχειρησιακών Περιοχών (Β.Ε.ΠΕ.) και για τη μελέτη περιβαλλοντικών επιπτώσεων.
 - την προστασία, αξιοποίηση και την εκμετάλλευση των τοπικών φυσικών πόρων και περιοχών και των ήπιων ή ανανεώσιμων μορφών ενέργειας, καθώς και για την κατασκευή, συντήρηση και διαχείριση των σχετικών έργων και εγκαταστάσεων, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
 - την επιμέλεια της συντήρησης και του εξοπλισμού των κοινόχρηστων χώρων αναψυχής και παιδικών χαρών.
 - την εισήγηση για τον καθορισμό των δημοτικών τελών κατάληψης κοινοχρήστων χώρων, πλατειών, πεζοδρομίων, πεζοδρόμων από πάσης φύσεως επιχειρήσεις και εμπόρους.
 - την έκδοση αδειών εισόδου – εξόδου κατοικιών, επιχειρήσεων όπως και πάσης φύσεως αδειών στάθμευσης, καθώς και την απαγόρευση της δημιουργίας θέσεων στάθμευσης σε συγκεκριμένους χώρους.
 - την οργάνωση και εποπτεία της λειτουργίας του γραφείου κτηματογράφησης του Δήμου, καθώς και όλων των μελλοντικών ενεργειών που θα χρειαστούν, από την πλευρά του Δήμου, για την ένταξη των νέων περιοχών μας στο Κτηματολόγιο.
 - τις χρηματοδοτήσεις προγραμμάτων ανάπλασης και ανασυγκρότησης υποβαθμισμένων περιοχών καθώς και την αποζημίωση ρυμοτομούμενων πολεοδομικών ρυθμίσεων εισφορά γης σε χρήμα, τον έλεγχο εφαρμογής ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος.
 - την εκπόνηση κυκλοφοριακών μελετών.
 - τη φροντίδα και συντήρηση του αποχετευτικού δικτύου όμβριων υδάτων του Δήμου.
 - την ηλεκτροδότηση, την επέκταση ηλεκτρικών δικτύων και γενικότερα δικτύων ενέργειας, εντός των δημοτικών ορίων, για κοινωφελείς σκοπούς, καθώς και για την τόνωση της ανάπτυξης της τοπικής οικονομίας.
 - Τον έλεγχο όλων των κοινοχρήστων χώρων, πλατειών, πεζοδρόμων, πεζοδρομίων κ.τ.λ. 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.
 - την υπογραφή με εξουσιοδότηση του Δημάρχου όλων των εγγράφων και εν γένει πράξεων που εκδίδονται από τις ανωτέρω υπηρεσίες.
 - την τέλεση πολιτικών γάμων.
 - τη θεώρηση του γνησίου της υπογραφής και την επικύρωση φωτοαντιγράφων.
 - τη Διαφάνεια και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση σε όλα τα θέματα της αρμοδιότητας του.
 - την εισήγηση προς το Δήμαρχο για τη χορήγηση αδειών του προσωπικού των υπηρεσιών που εποπτεύει.
 - την εξυπηρέτηση και ενημέρωση των πολιτών.
 - τη συνεργασία με τους προέδρους των Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων για την επίλυση των προβλημάτων τους.
5. Στον **Διγκαλη Θωμά**, κατά τόπον Αντιδήμαρχο Δημοτικής Ενότητας Καλλιθέας και καθ' ύλην Αντιδήμαρχο Γεωργίας και Αγροτικής Ανάπτυξης τις εξής αρμοδιότητες:

Τις **κατά τόπον** αρμοδιότητες:

- την ευθύνη της λειτουργίας των υπηρεσιών που είναι εγκατεστημένες στη Δημοτική Ενότητα Καλλιθέας.
- την εποπτεία και ευθύνη λειτουργίας του Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.) της Δημοτικής Ενότητας Καλλιθέας.
- την ευθύνη για τις Βιομηχανικές και Εμπορικές Ζώνες της Δημοτικής Ενότητας Καλλιθέας.
- την αποκλειστική ευθύνη των λατομείων που λειτουργούν στη Δημοτική Ενότητα Καλλιθέας.
- την εποπτεία του προσωπικού της Δημοτικής Ενότητας Καλλιθέας.
- την παρακολούθηση της εξέλιξης των έργων και των εργασιών που εκτελούνται στη δημοτική ενότητα Καλλιθέας.
- τη μέριμνα για την καλή κατάσταση και λειτουργία του εξοπλισμού που βρίσκεται στη δημοτική ενότητα Καλλιθέας.
- την έκδοση άδειας ταφής στη Δημοτική Ενότητα Καλλιθέας, καθώς και τη φροντίδα εκταφής κατά τα ισχύοντα του Κανονισμού Νεκροταφείων.
- την υπογραφή με εξουσιοδότηση του Δημάρχου, βεβαιώσεων, πιστοποιητικών και λοιπών διοικητικών εγγράφων καθώς και ληξιαρχικών βιβλίων και πράξεων τα οποία εκδίδονται από τις δημοτικές υπηρεσίες που λειτουργούν στα όρια της δημοτικής ενότητας Καλλιθέας.
- τη συνεργασία με τον Πρόεδρο των τοπικών και δημοτικών κοινοτήτων της δημοτικής κοινότητας Καλλιθέας για την επίλυση των προβλημάτων τους, σε συνεργασία με τον καθ' ύλην Αντιδήμαρχο με τα μέσα που θα καθοριστούν από αυτόν.

Τις καθ' ύλην αρμοδιότητες:

- την περισυλλογή νεκρών ζώων.
- τη λήψη τόσο προληπτικών όσο και κατασταλτικών μέτρων για την προστασία των κοινόχρηστων χώρων διάθεσης απορριμμάτων με σκοπό την καταπολέμηση της ανεξέλεγκτης ρύπανσης.
- Την εποπτεία λειτουργίας του εργοταξίου, αρμοδιότητας Δ/νσης Περιβάλλοντος, Πολιτικής Προστασίας και Ποιότητας Ζωής καθώς και των οχημάτων της Τεχνικής Υπηρεσίας.
- τη διαχείριση και εκμετάλλευση δημοτικών και κοινοτικών καλλιεργητικών εκτάσεων και βοσκοτόπων, καθώς και αποκαλυπτόμενων καλλιεργητικών εκτάσεων που τους παραχωρούνται από το Δημόσιο.
- τη διοίκηση και διαχείριση των Κοιμητηρίων του Δήμου καθώς και την ευθύνη για τη λειτουργία τους σύμφωνα με τον «Κανονισμό Λειτουργίας Δημοτικών Κοιμητηρίων».
- την ευθύνη για τη σύσταση της Τριμελούς Επιτροπής, η οποία χορηγεί βεβαίωση για έκδοση ή ανανέωση «Παραγωγικής Άδειας».
- την υπογραφή με εξουσιοδότηση του Δημάρχου όλων των εγγράφων και εν γένει πράξεων που εκδίδονται από τις ανωτέρω υπηρεσίες.
- την τέλεση πολιτικών γάμων.
- τη θεώρηση του γνησίου της υπογραφής και την επικύρωση φωτοαντιγράφων.
- τη Διαφάνεια και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση σε όλα τα θέματα της αρμοδιότητας του.
- την εισήγηση προς το Δήμαρχο για τη χορήγηση αδειών του προσωπικού των υπηρεσιών που εποπτεύει.
- την εξυπηρέτηση και ενημέρωση των πολιτών.
- τη συνεργασία με τους προέδρους των Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων για την επίλυση των προβλημάτων τους.

Β. Στην περίπτωση απουσίας ή κωλύματος των Αντιδημάρχων τις αρμοδιότητες ασκεί ο Δήμαρχος.

Γ. Η παρούσα να δημοσιευθεί μία φορά σε μία ημερήσια εφημερίδα του νομού ή σε μία εβδομαδιαία της πρωτεύουσας του Νομού και να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Δήμου.

Κοινοποίηση:

1. Ενδιαφερόμενους

Εσωτερική διανομή:

1. Δ/νση Περιβάλλοντος, Πολιτικής Προστασίας και Ποιότητας Ζωής
2. Δ/νση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών
3. Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών και Πολεοδομίας
4. Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής
5. Αυτοτελές Τμήμα Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης
6. Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού
7. Δημοτική Ενότητα Καλλιθέας
8. Δημοτική Ενότητα Μυγδονίας
9. Νομική Υπηρεσία

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ

ΑΣΤΕΡΙΟΣ ΓΑΒΟΤΣΗΣ