



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ  
ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ  
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ  
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΔΗΜΑΡΧΟΥ

Ταχ. Δ/ση: Νικ. Πλαστήρα 13  
Τ.Κ. : 57 400  
Πληροφορίες: Νίκη Γιαννακίδου  
Τηλέφωνο:2310 797411 εσ. 101  
Email: mayor@dimosdelta.gr

Σίνδος, 02/01/2024  
Αριθ. Απόφασης : 3  
Αρ. Πρωτ. : 61

**Θέμα: «Ορισμός Αντιδημάρχων Δήμου Δέλτα και μεταβίβαση Αρμοδιοτήτων»**

**Α Π Ο Φ Α Σ Η**  
**Η Δήμαρχος του Δήμου Δέλτα**

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις του άρθρου 59 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87), όπως τροποποιήθηκε από την παρ.1 του άρθρου 68 του ν.4555/2018 (Α' 133) Πρόγραμμα Κλεισθένης Ι, από το άρθρο 5 του ν.4623/2019 (Α' 134), από το άρθρο 47 του ν.4647/19 (Α' 204), τα άρθρο 3, 27 και 29 του ν. 5056/23 και το άρθρο 118 του ν. 5079/23.
2. Την αριθμ. 15482/2023 απόφαση του Πολυμελούς Πρωτοδικείου Θεσσαλονίκης περί ανακήρυξης του Δημάρχου, των μελών του Δημοτικού Συμβουλίου και των Κοινοτήτων του Δήμου Δέλτα.
3. Τις διατάξεις του άρθρου 2 του ν. 3852/2010 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
4. Τις διατάξεις του άρθρου 92 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87), όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 33 του ν.4483/2017 (Α' 107) και της παρ. 3 ε' άρθρου 3 ν.4051/2012 (Α' 40), αναφορικά με την αντιμισθία.
5. Το άρθρο 30 του ν. 5056/23
6. Την υπ' αριθ. 28549/16.04.2019 (ΦΕΚ 1327/17.04.2019 τεύχος Β') απόφαση ΥΠ.ΕΣ. "Πρωτοβάθμιοι και Δευτεροβάθμιοι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης της Χώρας, σύμφωνα με το ν. 3852/2010, όπως ισχύει."
7. Την εγκύκλιο ΥΠ.ΕΣ. εγκ.1333/110822/27.12.2023: «Αντιδήμαρχοι»
8. Τα επίσημα πληθυσμιακά δεδομένα της τελευταίας απογραφής έτους 2021 (Ελληνική Στατιστική Αρχή 2846 / Β4 – 461/21.04.2023) για τον Δήμο Δέλτα, σύμφωνα με τα οποία ο πληθυσμός του ανέρχεται στους 45.628 κατοίκους.
9. Το γεγονός ότι στο Δήμο μπορεί να ορισθούν 6 Αντιδήμαρχοι και 2 άμισθοι Αντιδήμαρχοι.
10. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Δέλτα (ΦΕΚ 1155 /τ.Β'/13-05-2013) όπως αυτός τροποποιήθηκε (ΦΕΚ 2964 /τ.Β'/22-11-2013, ΦΕΚ 3348 /τ.Β'/22-9-2017, ΦΕΚ 1684 /τ.Β'/15-5-2019, ΦΕΚ 3243/τ.Β'/23-8-2019 & ΦΕΚ 4963/τ.Β'/27-10-2021) και ισχύει.
11. Το γεγονός ότι ο Δήμος Δέλτα, έχει τρεις (3) Δημοτικές Ενότητες.
12. Τις υπηρεσιακές ανάγκες του Δήμου Δέλτα.

**Αποφασίζουμε**

Α. Ορίζουμε τους κατωτέρω Δημοτικούς Συμβούλους, ως **Αντιδημάρχους του Δήμου Δέλτα**, με θητεία έως **31/12/2024**, εντός της τρέχουσας δημοτικής περιόδου:

**Με αντιμισθία:**

- I) τον κο Μουρμούρα Θωμά του Χαρίτου, Αντιδήμαρχο Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών.
- II) τον κο Καμανά Δημήτριο του Παύλου, Αντιδήμαρχο Τεχνικών Υπηρεσιών και Πολεοδομίας & Αντιδήμαρχο Δημοτικής Ενότητας Χαλάστρας.
- III) τον κο Παππά Αθανάσιο του Περικλή, Αντιδήμαρχο Καθαριότητας, Οχημάτων, Πρασίνου και Περιβάλλοντος & Αντιδήμαρχο Δημοτικής Ενότητας Εχεδώρου.
- IV) τον κο Χαλκίδη Δημήτριο του Χρήστου, Αντιδήμαρχο Πολιτισμού και Κοινωνικών Δομών.
- V) την κα Μαυρίδου Σοφία του Δημητρίου, Αντιδήμαρχο Κοινωνικής Προστασίας, Ισότητας και Δημόσιας Υγείας.
- VI) τον κο Βερβίτη Κωνσταντίνο του Αθανασίου, Αντιδήμαρχο Πολιτικής Προστασίας & Αντιδήμαρχο Δημοτικής Ενότητας Αξιού.

**Χωρίς αντιμισθία:**

- VII) τον κο Καρκαμάνη Σπυρίδων του Νικολάου, Αντιδήμαρχο Αγροτικής Ανάπτυξης, Τοπικής Οικονομίας και Φροντίδας Αδεσπότην Ζώων.
- VIII) τον κο Μπέκα Δημήτριο του Γεωργίου, Αντιδήμαρχο Αθλητισμού.

Β. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Δημάρχου, το σύνολο των αρμοδιοτήτων του, θα ασκούνται με την παρακάτω σειρά αναπλήρωσης, από τους ορισθέντες Αντιδημάρχους:

1. Από τον κο Παππά Αθανάσιο του Περικλή
2. Από την κα Μαυρίδου Σοφία του Δημητρίου

Γ. εκτός των αρμοδιοτήτων του Δημάρχου ως πειθαρχικός προϊστάμενος του, εν γένει, προσωπικού του Δήμου, εκτός της Προεδρίας του Τοπικού Συντονιστικού Οργάνου Πολιτικής Προστασίας, εκτός της υπογραφής των προγραμματικών συμβάσεων, εκτός του συνόλου των εγγράφων που αφορούν στις απευθείας αναθέσεις, εκτός των αρμοδιοτήτων που έχουν μεταβιβασθεί στο Γενικό Γραμματέα (άρθρο 161 §6 Ν.3584 /2017), εκτός των εγγράφων που με απόφαση, έχουν εξουσιοδοτηθεί οι Προϊστάμενοι των Οργανικών Μονάδων του Δήμου, προς υπογραφή καθώς και εκτός της έκδοσης και υπογραφής των, κατά περίπτωση, άκρως σημαντικών εγγράφων, των απαντητικών εγγράφων που αφορούν στον κοινοβουλευτικό έλεγχο και στην παροχή πληροφοριών για αιρετούς του Δήμου.

**1. Στον Αντιδήμαρχο Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών κο Μουρμούρα Θωμά, μεταβιβάζουμε:****I) Τις, Καθ' ύλην, αρμοδιότητες :**

1. Την εποπτεία, τον έλεγχο και το συντονισμό της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών (Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού, Τμήμα Αστικής Κατάστασης, Τμήμα Γραμματείας και Διοικητικής Μέριμνας), σύμφωνα με το άρθρο 17° του Ο.Ε.Υ. του Δήμου.
2. Την εποπτεία, τον έλεγχο και το συντονισμό της Διεύθυνση Δημοτικής Αστυνομίας (Τμήμα Επιχειρησιακού Σχεδιασμού, Τμήμα Αστυνόμευσης), σύμφωνα με το άρθρο 8° του Ο.Ε.Υ. του Δήμου.
3. Την εποπτεία, τον έλεγχο και το συντονισμό της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών (Τμήμα Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου, Προμηθειών και Αποθήκης, Τμήμα Εσόδων και Δημοτικής Περιουσίας, Τμήμα Ταμείου, Τμήμα Εξόδων και Μισθοδοσίας), σύμφωνα με το άρθρο 18° του Ο.Ε.Υ. του Δήμου.
4. Την εποπτεία, τον έλεγχο και το συντονισμό, του Τμήματος Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών, του καταργούμενου Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία «Κοινωνικός Πολιτιστικός Οργανισμός Δήμου Δέλτα», του οποίου του σκοπούς και τις δραστηριότητες που ασκούσε εκπληρώνει πλέον ο δήμος, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις διατάξεις της περ. δ' της παρ. 2 του άρθρου 27 και της περ. δ' της παρ. 2 του άρθρου 29 του ν. 5056/2023.
5. Την αρμοδιότητα του Διατάκτη του Δήμου, με την υπογραφή του Τεκμηριωμένου Αιτήματος και της Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης.
6. Την υπογραφή των προκηρύξεων και διακηρύξεων, όπως προκύπτουν από τις αρμοδιότητες της Δημοτικής Επιτροπής.

7. Την υπογραφή των συμβάσεων, που συνάπτει ο Δήμος, για τις προμήθειες καθώς και για τις γενικές και κοινωνικές υπηρεσίες.

8. Την υπογραφή των εγγράφων, των, πάσης φύσεως, συγχρηματοδοτούμενων πράξεων.

**Για τον Αντιδήμαρχο Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών κο Μουρμούρα Θωμά:**

**α)** Η ευθύνη της εποπτείας στη λειτουργία του Τμήματος Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου, Προμηθειών & Αποθήκης, περιλαμβάνει μεταξύ άλλων, τα θέματα που αφορούν, στην κατάρτιση του προϋπολογισμού και στην παρακολούθηση της εκτέλεσής του, στην τήρηση του συστήματος λογιστικής απεικόνισης των οικονομικών πράξεων του Δήμου, στην έκδοση λογιστικών & οικονομικών καταστάσεων, στην έκδοση ενταλμάτων πληρωμής, στην παρακολούθηση των αποθεμάτων της αποθήκης, στην τήρηση αρχείου παγίων, στο σχεδιασμό των διαδικασιών για την κατάρτιση προγράμματος προμηθειών και στη διενέργεια των αντιστοίχων διαδικασιών καθώς και στην τήρηση αρχείου συμβάσεων προμηθειών.

**β)** Η ευθύνη της εποπτείας στη λειτουργία του Τμήματος Ταμείου, περιλαμβάνει μεταξύ άλλων, τα θέματα που αφορούν στη διενέργεια πληρωμών, στην τήρηση των διαδικασιών συναλλαγής με τις Τράπεζες, στην τήρηση φυσικού ταμείου και στην παρακολούθηση της ταμειακής ρευστότητας.

**γ)** Η ευθύνη της εποπτείας στη λειτουργία του Τμήματος Εσόδων και Δημοτικής Περιουσίας, περιλαμβάνει μεταξύ άλλων, τα θέματα που αφορούν στη συγκέντρωση στοιχείων, για την εξακρίβωση των υπόχρεων, προς το Δήμο, οφειλετών, με βάση τις ισχύουσες διατάξεις, στη βεβαίωση και είσπραξη των εσόδων, στην κατάρτιση χρηματικών καταλόγων, στη μέριμνα για την προώθηση και αξιοποίηση της δημοτικής ακίνητης περιουσίας καθώς και στη διαχείριση από την αξιοποίηση της δημοτικής ακίνητης περιουσίας, σύμφωνα με τις σχετικές δημοτικές αποφάσεις.

**II) Την υπογραφή, του συνόλου των εγγράφων που προβλέπονται στην, εν γένει, νομοθεσία και στον Ο.Ε.Υ., για τη λειτουργία των παραπάνω Τμημάτων.**

**III) Την προεδρία της Δημοτικής Επιτροπής.**

**IV) Την Τέλεση Πολιτικών Γάμων.**

**V) Ο Αντιδήμαρχος, στο πλαίσιο της μεταβίβασης των ανωτέρω αρμοδιοτήτων:**

1. Θα επιβλέπει, θα κατευθύνει και θα ελέγχει, σε συνεργασία με τον Γενικό Γραμματέα του Δήμου, τις δημοτικές υπηρεσίες με το αντίστοιχο προσωπικό, στα θέματα αρμοδιότητας, κάθε ενός και κάθε μίας υπαλλήλου και από κοινού, θα μελετούν και θα εισηγούνται προς τον Δήμαρχο, προτάσεις, για την αρτιότερη και αποτελεσματικότερη οργάνωση και λειτουργία των δημοτικών υπηρεσιών, αρμοδιότητας της.

2. Θα αντιπροσωπεύει και θα αναπληρώνει τον Δήμαρχο, σε κάθε περίπτωση που θα της ανατίθεται, όταν αυτός βρίσκεται εκτός έδρας ή κωλύεται.

**VI) Εξουσιοδοτούμε τον ανωτέρω οριζόμενο Αντιδήμαρχο, για:**

1. Την παραλαβή, με απόδειξη, κάθε είδους εγγράφων, ως και κάθε άλλου εγγράφου, που αφορά στο Δήμο.

2. Την υπογραφή πιστοποιητικών, βεβαιώσεων κ.λπ., υπηρεσιών του Δήμου μας, για την εξυπηρέτηση των πολιτών.

3. Την υπογραφή, πλην των άκρως σημαντικών, εγγράφων, προς όλες τις Δημόσιες και Κρατικές Υπηρεσίες, Οργανισμούς και Αρχές, καθώς και την υπογραφή διαφόρων ανακοινώσεων του Δήμου, προς τους κατοίκους, εργαζομένους και επισκέπτες του.

4. Τη θεώρηση, του γνησίου της υπογραφής γενικά και την επικύρωση φωτοαντιγράφων διαφόρων εγγράφων, που υπάρχουν στο αρχείο του Δήμου μας ή προσκομίζονται από τους πολίτες, για τον σκοπό αυτό.

5. Την υπογραφή αποσπασμάτων από τα Πρακτικά των Συνεδριάσεων (αποφάσεις) του Δημοτικού Συμβουλίου.

**VII) Στον Αντιδήμαρχο Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών κο Μουρμούρα Θωμά, περαιτέρω αναθέτουμε:**

1. Τα θέματα διαφάνειας και ηλεκτρονικής διακυβέρνησης που σχετίζονται, με τις δημοτικές υπηρεσίες που εποπτεύει.

2. Την εποπτεία στη λειτουργία του προσωπικού που σχετίζεται, με τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη, της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών και της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών.

**VIII) Ο Αντιδήμαρχος Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών κος Μουρμούρας Θωμάς, εισηγείται τα θέματα των αρμοδιοτήτων του, στο Δημοτικό Συμβούλιο και στα αρμόδια δημοτικά συλλογικά όργανα, για την παροχή των απαραίτητων εγκρίσεων και τη λήψη των σχετικών αποφάσεων.**

**2. Στον Αντιδήμαρχο Τεχνικών Υπηρεσιών και Πολεοδομίας & Αντιδήμαρχο Δημοτικής Ενότητας Χαλάστρας κo Καμανά Δημήτριο, μεταβιβάζουμε :**

**I) Τις, Καθ' ύλην, αρμοδιότητες :**

1. Την εποπτεία, τον έλεγχο και τον συντονισμό της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών (Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών, Τμήμα Πολεοδομίας και Πολεοδομικών Εφαρμογών) σύμφωνα με το άρθρο 17 του Ο.Ε.Υ. του Δήμου.
2. Την υπογραφή των προκηρύξεων, διακηρύξεων (και περιληπτικών διακηρύξεων) για τις δημόσιες συμβάσεις τεχνικών έργων, μελετών και τεχνικών και επιστημονικών υπηρεσιών που συνάπτει ο Δήμος.
3. Την υπογραφή των συμβάσεων τεχνικών έργων, μελετών και τεχνικών και επιστημονικών υπηρεσιών που συνάπτει ο Δήμος.
4. Την υπογραφή του συνόλου των εγγράφων που προβλέπονται στην εν γένει νομοθεσία και τον Ο.Ε.Υ. για την λειτουργία της παραπάνω Διεύθυνσης.

**Για τον Αντιδήμαρχο Τεχνικών Υπηρεσιών και Πολεοδομίας & Αντιδήμαρχο Δημοτικής Ενότητας Χαλάστρας κo Καμανά Δημήτριο:**

α) Η ευθύνη της εποπτείας στη λειτουργία του Τμήματος Τεχνικών Υπηρεσιών, περιλαμβάνει μεταξύ άλλων, τα θέματα που αφορούν, στην εκπόνηση μελετών κτιριακών έργων, στα έργα διαμόρφωσης και εξωραϊσμού κοινοχρήστων χώρων, στην επίβλεψη και παραλαβή των έργων, στη μελέτη και κατασκευή συγκοινωνιακών έργων, στη λήψη μέτρων για την ασφάλεια της κυκλοφορίας και στη διευκόλυνση των μετακινήσεων, στην εκτέλεση εργασιών οδοσήμανσης, στο συντονισμό της συγκοινωνίας, στη χορήγηση αδειών εγκατάστασης και στην αδειοδότηση, επιχειρήσεων και επαγγελμάτων, του τομέα των μεταφορών, στην επέκταση, συντήρηση και βελτίωση του δικτύου ηλεκτροφωτισμού και φωτεινής σηματοδότησης, στη συντήρηση των δημοτικών ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων, στη συντήρηση όλων των κτιριακών και συγκοινωνιακών έργων, των δημοτικών κτιρίων συμπεριλαμβανομένων, στη συντήρηση των σχολικών υποδομών, στη συντήρηση των κοινοχρήστων χώρων του Δήμου, στη συντήρηση της αγροτικής οδοποιίας σε συνεργασία με τους ΤΟΕΒ καθώς και στην εκτέλεση έργων αυτεπιστασίας.

β) Η ευθύνη της εποπτείας στη λειτουργία του Τμήματος Δόμησης, περιλαμβάνει μεταξύ άλλων, τα θέματα που αφορούν, στην παραλαβή και στον έλεγχο πληρότητας των υποβαλλόμενων φακέλων για την έκδοση οικοδομικών αδειών-αδειών δόμησης, στην έγκριση εργασιών μικρής κλίμακας, στη χορήγηση άδειας εγκατάστασης δομικής ή μηχανικής κατασκευής, προς εγκατάσταση κεραίας, στη μελέτη και εισήγηση των αναγκών τροποποίησης / αναθεώρησης των ρυμοτομικών σχεδίων, στις περιοχές Δήμου Δέλτα, στον έλεγχο της εφαρμογής των ρυμοτομικών και πολεοδομικών σχεδίων, στη σύνταξη των πράξεων εφαρμογής, στον έλεγχο κατασκευών και εγκαταστάσεων, στον έλεγχο κατασκευής αυθαιρέτων και στον έλεγχο ετοιμόρροπων κτισμάτων, στην τήρηση των διατάξεων του ΓΟΚ, στην τήρηση του ηλεκτρονικού και φυσικού αρχείου, των φακέλων των οικοπέδων, αγροτεμαχίων και κοινωφελών χώρων ιδιοκτησίας του Δήμου, στη σύνταξη εισηγήσεων για απαλλοτριώσεις καθώς και στη μέριμνα για τις διαδικασίες διοικητικών αποβολών.

**II) Την υπογραφή, του συνόλου των εγγράφων που προβλέπονται στην, εν γένει, νομοθεσία και στον Ο.Ε.Υ., για τη λειτουργία των παραπάνω Τμημάτων.**

**III) Την Τέλεση Πολιτικών Γάμων.**

**IV) Ο Αντιδήμαρχος, στο πλαίσιο της μεταβίβασης των ανωτέρω αρμοδιοτήτων:**

1. Θα επιβλέπει, θα κατευθύνει και θα ελέγχει, σε συνεργασία με τον Γενικό Γραμματέα του Δήμου, τις δημοτικές υπηρεσίες με το αντίστοιχο προσωπικό, στα θέματα αρμοδιότητας, κάθε ενός και κάθε μίας υπαλλήλου και από κοινού, θα μελετούν και θα εισηγούνται προς τον Δήμαρχο, προτάσεις, για την αρτιότερη και αποτελεσματικότερη οργάνωση και λειτουργία των δημοτικών υπηρεσιών, αρμοδιότητας του.
2. Θα αντιπροσωπεύει και θα αναπληρώνει τον Δήμαρχο, σε κάθε περίπτωση που θα του ανατίθεται, όταν αυτός βρίσκεται εκτός έδρας ή κωλύεται.

**V) Εξουσιοδοτούμε τον ανωτέρω οριζόμενο Αντιδήμαρχο, για:**

1. Την παραλαβή, με απόδειξη, κάθε είδους εγγράφων, ως και κάθε άλλου εγγράφου, που αφορά στο Δήμο.
2. Την υπογραφή πιστοποιητικών, βεβαιώσεων κ.λπ., υπηρεσιών του Δήμου μας, για την εξυπηρέτηση των πολιτών.
3. Την υπογραφή, πλην των άκρως σημαντικών, εγγράφων, προς όλες τις Δημόσιες και Κρατικές Υπηρεσίες, Οργανισμούς και Αρχές, καθώς και την υπογραφή διαφόρων ανακοινώσεων του Δήμου, προς τους κατοίκους, εργαζομένους και επισκέπτες του.
4. Τη θεώρηση, του γνησίου της υπογραφής γενικά και την επικύρωση φωτοαντιγράφων διαφόρων εγγράφων, που υπάρχουν στο αρχείο του Δήμου μας ή προσκομίζονται από τους πολίτες, για τον σκοπό αυτό.
5. Την υπογραφή αποσπασμάτων από τα Πρακτικά των Συνεδριάσεων (αποφάσεις) του Δημοτικού Συμβουλίου.

**VI) Στον Αντιδήμαρχο Τεχνικών Υπηρεσιών και Πολεοδομίας & Αντιδήμαρχο Δημοτικής Ενότητας Χαλάστρας κο Καμανά Δημήτριο, περαιτέρω αναθέτουμε :**

1. Τα θέματα διαφάνειας και ηλεκτρονικής διακυβέρνησης που σχετίζονται, με τις δημοτικές υπηρεσίες που εποπτεύει.

**VII) Ο Αντιδήμαρχος Τεχνικών Υπηρεσιών και Πολεοδομίας & Αντιδήμαρχο Δημοτικής Ενότητας Χαλάστρας κο Καμανάς Δημήτριος, εισηγείται τα θέματα των αρμοδιοτήτων του,, στο Δημοτικό Συμβούλιο και στα αρμόδια δημοτικά συλλογικά όργανα, για την παροχή των απαραίτητων εγκρίσεων και τη λήψη των σχετικών αποφάσεων.****VII) Τις, Κατά τόπον, αρμοδιότητες :**

1. Τις αρμοδιότητες της §3 του άρθρου 59 του Ν. 3852 /2010, όπως τροποποιήθηκε με την παρ.1 του Άρθρου 68 του Ν. 4555/2018, για τη Δημοτική Ενότητα Χαλάστρας (Κοινότητες Χαλάστρα και Ανατολικού) καθώς και την έγκριση έκδοσης αδειών ταφής, για την, εν λόγω, Δημοτική Ενότητα και συγκεκριμένα :
  - α) Την ευθύνη της λειτουργίας των δημοτικών υπηρεσιών, που είναι εγκατεστημένες στη Δημοτική Ενότητα Χαλάστρας.
  - β) Την παρακολούθηση της εξέλιξης των έργων και των εργασιών, που εκτελούνται στη Δημοτική Ενότητα Χαλάστρας.
  - γ) Τη μέριμνα για τη διατήρηση του εξοπλισμού, που βρίσκεται στη Δημοτική Ενότητα Χαλάστρας, σε κατάσταση καλής λειτουργίας.
  - δ) Την υπογραφή, βεβαιώσεων, πιστοποιητικών και λοιπών διοικητικών εγγράφων, που εκδίδονται από τις δημοτικές υπηρεσίες, που λειτουργούν στα όρια της Δημοτικής Ενότητας Χαλάστρας (Η μεταβίβαση αρμοδιότητας, δεν αφορά σε υπογραφή πιστοποιητικών Δημοτολογίου, ούτε και βεβαιώσεων μονίμου κατοικίας, επειδή τα, εν λόγω, έγγραφα, εκδίδονται μόνο από την έδρα του Δήμου (Εγκύκλιος 28 / Α.Π.44133 / 24.8.2018).
  - ε) Τη συνεργασία με τους Προέδρους των Κοινοτήτων, για την επίλυση των προβλημάτων τους.
2. Την παρακολούθηση συντήρησης και αναβάθμισης, του αστικού εξοπλισμού, στους κοινοχρήστους χώρους (πεζοδρόμια, πλατείες, αλσύλλια, πάρκα, παιδικές χαρές), εν γένει, για τη Δημοτική Ενότητα Χαλάστρας.
3. Την παρακολούθηση των θεμάτων που σχετίζονται με την αποκομιδή απορριμμάτων και τη σάρωση οδών, πλατειών και υπαιθρίων χώρων, σε τοπικό επίπεδο.
4. Το συντονισμό θεμάτων Δημόσιας Συγκοινωνίας, για τη Δημοτική Ενότητα Χαλάστρας.
5. Την έγκριση έκδοσης Ληξιαρχικών Πράξεων Θανάτου, για τη Δημοτική Ενότητα Χαλάστρας.

**3. Στον τον κο Παππά Αθανάσιο του Περικλή, Αντιδήμαρχο Καθαριότητας, Οχημάτων, Πρασίνου και Περιβάλλοντος & Αντιδήμαρχο Δημοτικής Ενότητας Εχεδώρου κο Παππά Αθανάσιο, μεταβιβάζουμε:****I) Τις, Καθ' ύλην, αρμοδιότητες:**

1. Την εποπτεία, τον έλεγχο και το συντονισμό της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Οχημάτων (Τμήμα Αποκομιδής Απορριμμάτων, Τμήμα Καθαρισμού Κοινόχρηστων Χώρων & Συντήρησης Κοιμητηρίων και Τμήμα Οχημάτων), σύμφωνα με το άρθρο 13<sup>ο</sup> του Ο.Ε.Υ. του Δήμου.
2. Την εποπτεία, τον έλεγχο και το συντονισμό του Τμήματος Περιβάλλοντος και Πρασίνου, της Διεύθυνσης Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος, σύμφωνα με το άρθρο 11<sup>ο</sup> του Ο.Ε.Υ. του Δήμου.

**Για τον Αντιδήμαρχο Καθαριότητας, Οχημάτων, Πρασίνου και Περιβάλλοντος & Αντιδήμαρχο Δημοτικής Ενότητας Εχεδώρου κο Παππά Αθανάσιο:**

α) Η ευθύνη της εποπτείας στη λειτουργία του Τμήματος Αποκομιδής Απορριμμάτων, περιλαμβάνει μεταξύ άλλων, τα θέματα που αφορούν, στη μελέτη, οργάνωση και λειτουργία του συστήματος συλλογής των αστικών απορριμμάτων και των ανακυκλούμενων υλικών και μεταφοράς τους, στους σταθμούς μεταφόρτωσης, στους ΧΥΤΑ ή στα εργοστάσια επεξεργασίας τους και στη μέριμνα, για την έκδοση όλων των προβλεπόμενων αδειών, στο σχεδιασμό χρήσης βέλτιστων συστημάτων, μέσων και διαδρομών, ως κατάλληλων για τη διασφάλιση της αποκομιδής και μεταφοράς των απορριμμάτων και των ανακυκλώσιμων υλικών, στην έγκαιρη μελέτη τεχνικών προδιαγραφών, για τη διασφάλιση διαθεσιμότητας των αναγκαίων ποσοτήτων, κάδων απορριμμάτων αλλά και κάθε είδους, τεχνικών μέσων και υλικών, που απαιτούνται για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των προβλεπόμενων λειτουργιών, στη συγκέντρωση, τήρηση και επεξεργασία στοιχείων από την εκτέλεση των καθημερινών λειτουργιών, για την παρακολούθηση των σχετικών δεικτών αποδοτικότητας καθώς και στην κατάρτιση και εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης, του προσωπικού. Επίσης, τα θέματα που αφορούν, στον προσδιορισμό των σημείων και στη μέριμνα για την τοποθέτηση κάδων απορριμμάτων και κάδων ανακύκλωσης, στο πλύσιμο και στη διατήρηση σε καλή κατάσταση, των κάδων και των απορριμματοδοχείων συγκέντρωσης των απορριμμάτων και των ανακυκλούμενων υλικών, στη μέριμνα για τη σύσταση και την εύρυθμη λειτουργία, των αποκεντρωμένων εποπτειών της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Οχημάτων, στις Δημοτικές Ενότητες του Δήμου καθώς και στο σχεδιασμό των αναγκών στελέχωσης ανθρώπινου δυναμικού, με συμβάσεις ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου.

β) Η ευθύνη της εποπτείας στη λειτουργία του Τμήματος Καθαρισμού Κοινοχρήστων Χώρων και Συντήρησης Κοιμητηρίων, περιλαμβάνει μεταξύ άλλων, τα θέματα που αφορούν, στη διαμόρφωση των αναλυτικών περιοδικών προγραμμάτων, στη συγκρότηση των συνεργείων και στη διενέργεια με τα κατάλληλα τεχνικά μέσα, του έργου του καθαρισμού των οδών και των λοιπών κοινοχρήστων χώρων του Δήμου και της συγκέντρωσης των απορριμμάτων, σε τοπικούς χώρους μεταφόρτωσης, στη μέριμνα για το σωστό χειρισμό και τη διατήρηση σε καλή κατάσταση, των τεχνικών μέσων, που χρησιμοποιούν τα συνεργεία, στη συγκρότηση ειδικών συνεργείων, για τη διενέργεια εργασιών όπως, η περισυλλογή ογκωδών αντικειμένων, ο καθαρισμός από παράνομες αφίσες και διαφημίσεις, ο καθαρισμός εγκαταλελειμμένων οικιών καθώς και στη μέριμνα, για την καταγραφή και συγκέντρωση καθημερινών απολογιστικών στοιχείων, για την εκτέλεση των προγραμμάτων καθαριότητας.

γ) Η ευθύνη της εποπτείας στη λειτουργία του Τμήματος Οχημάτων, περιλαμβάνει μεταξύ άλλων, τα θέματα που αφορούν, στη διαχείριση του στόλου των οχημάτων του Δήμου (απορριμματοφόρα, διάφορα αυτοκινούμενα μηχανήματα, φορτηγά και επιβατηγά οχήματα), στη μέριμνα για τη στελέχωσή τους, την ασφάλισή τους και τον εφοδιασμό τους, με όλα τα σχετικά, με την κίνηση, έγγραφα, στην παρακολούθηση της βέλτιστης κίνησης των δημοτικών οχημάτων, της κατανάλωσης καυσίμων, της περιοδικής προληπτικής συντήρησής τους καθώς και στη μέριμνα, για την αποκατάσταση των βλαβών και των ζημιών από ατυχήματα.

δ) Η ευθύνη της εποπτείας στη λειτουργία του Τμήματος Περιβάλλοντος και Πρασίνου, περιλαμβάνει μεταξύ άλλων, τα θέματα που αφορούν, στη μέριμνα για τη διαχείριση αποβλήτων και ογκωδών αντικειμένων και στο σχεδιασμό, παρακολούθηση και συντήρηση του αστικού πρασίνου και της δημόσιας κηποτεχνίας.

**II) Την υπογραφή, του συνόλου των εγγράφων που προβλέπονται στην, εν γένει, νομοθεσία και στον Ο.Ε.Υ., για τη λειτουργία της παραπάνω Διεύθυνσης και για τη λειτουργία των παραπάνω Τμημάτων, συμπεριλαμβανομένων των εγγράφων ειδικότερων διατάξεων που αφορούν, στην επισκευή και στην αποκατάσταση κάθε είδους βλάβης, των οχημάτων και κινητών μηχανημάτων του Δήμου και συμπεριλαμβανομένων των, ειδικότερων διατάξεων, συμβάσεων, με εξωτερικά συνεργεία, απαραίτητων για τη συντήρηση των οχημάτων και μηχανημάτων του Δήμου (Υπ' αριθμ. 3373 / 390 / 1975 απόφαση του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης (ΦΕΚ 349 / Β' / 1975), «Περί καθορισμού διαδικασίας επισκευής, συντηρήσεως, αγοράς ανταλλακτικών και προμηθείας καυσίμων και λιπαντικών κ.λπ., των αυτοκινήτων οχημάτων του Δημοσίου, των Ο.Τ.Α. και των εν γένει Ν.Π.Δ.Δ. κ.λπ., περί των άρθρων 1, του Ν.2396/1953», όπως αυτή τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 4993 / 745 / 1975 απόφαση του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης (ΦΕΚ 489 / Β' / 1975)).**

**III) Την Τέλεση Πολιτικών Γάμων.**

**IV) Ο Αντιδήμαρχος, στο πλαίσιο της μεταβίβασης των ανωτέρω αρμοδιοτήτων :**

1. Θα επιβλέπει, θα κατευθύνει και θα ελέγχει, σε συνεργασία με τον Γενικό Γραμματέα του Δήμου, τις δημοτικές υπηρεσίες με το αντίστοιχο προσωπικό, στα θέματα αρμοδιότητας, κάθε ενός και κάθε μίας υπαλλήλου και από

κοινού, θα μελετούν και θα εισηγούνται προς τον Δήμαρχο, προτάσεις, για την αρτιότερη και αποτελεσματικότερη οργάνωση και λειτουργία των δημοτικών υπηρεσιών, αρμοδιότητας του.

2. Θα αντιπροσωπεύει και θα αναπληρώνει τον Δήμαρχο, σε κάθε περίπτωση που θα του ανατίθεται, όταν αυτός βρίσκεται εκτός έδρας ή κωλύεται.

#### **V) Εξουσιοδοτούμε τον ανωτέρω οριζόμενο Αντιδήμαρχο, για:**

1. Την παραλαβή, με απόδειξη, κάθε είδους εγγράφων, ως και κάθε άλλου εγγράφου, που αφορά στο Δήμο.
2. Την υπογραφή πιστοποιητικών, βεβαιώσεων κ.λπ., υπηρεσιών του Δήμου μας, για την εξυπηρέτηση των πολιτών.
3. Την υπογραφή, πλην των άκρως σημαντικών, εγγράφων, προς όλες τις Δημόσιες και Κρατικές Υπηρεσίες, Οργανισμούς και Αρχές, καθώς και την υπογραφή διαφόρων ανακοινώσεων του Δήμου, προς τους κατοίκους, εργαζομένους και επισκέπτες του.
4. Τη θεώρηση, του γνησίου της υπογραφής γενικά και την επικύρωση φωτοαντιγράφων διαφόρων εγγράφων, που υπάρχουν στο αρχείο του Δήμου μας ή προσκομίζονται από τους πολίτες, για τον σκοπό αυτό.
5. Την υπογραφή αποσπασμάτων από τα Πρακτικά των Συνεδριάσεων (αποφάσεις) του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής και της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής.

#### **VI) Στον Αντιδήμαρχο Καθαριότητας, Οχημάτων, Πρασίνου και Περιβάλλοντος & Αντιδήμαρχο Δημοτικής Ενότητας Εχεδώρου κο Παππά Αθανάσιο, περαιτέρω αναθέτουμε :**

1. Τα θέματα διαφάνειας και ηλεκτρονικής διακυβέρνησης που σχετίζονται, με τις δημοτικές υπηρεσίες που εποπτεύει.

#### **VII) Ο Αντιδήμαρχος Καθαριότητας, Οχημάτων, Πρασίνου και Περιβάλλοντος & Αντιδήμαρχος Δημοτικής Ενότητας Εχεδώρου κο Παππάς Αθανάσιος, εισηγείται τα θέματα των αρμοδιοτήτων του και στα αρμόδια δημοτικά συλλογικά όργανα, για την παροχή των απαραίτητων εγκρίσεων και τη λήψη των σχετικών αποφάσεων.**

#### **VIII) Τις, Κατά τόπον, αρμοδιότητες:**

1. Τις αρμοδιότητες της §3 του άρθρου 59 του Ν. 3852 /2010, όπως τροποποιήθηκε με την παρ.1 του Άρθρου 68 του Ν. 4555/2018, για τη Δημοτική Ενότητα Εχεδώρου (Κοινότητες Διαβατών, Καλοχωρίου, Νέας Μαγνησίας, Σίνδου) καθώς και την έγκριση έκδοσης αδειών ταφής, για την, εν λόγω, Δημοτική Ενότητα και συγκεκριμένα :
  - α) Την ευθύνη της λειτουργίας των δημοτικών υπηρεσιών, που είναι εγκατεστημένες στη Δημοτική Ενότητα Αξιού.
  - β) Την παρακολούθηση της εξέλιξης των έργων και των εργασιών, που εκτελούνται στη Δημοτική Ενότητα Αξιού.
  - γ) Τη μέριμνα για τη διατήρηση του εξοπλισμού, που βρίσκεται στη Δημοτική Ενότητα Αξιού, σε κατάσταση καλής λειτουργίας.
  - δ) Την υπογραφή, βεβαιώσεων, πιστοποιητικών και λοιπών διοικητικών εγγράφων, που εκδίδονται από τις δημοτικές υπηρεσίες, που λειτουργούν στα όρια της Δημοτικής Ενότητας Αξιού (Η μεταβίβαση αρμοδιότητας, δεν αφορά σε υπογραφή πιστοποιητικών Δημοτολογίου, ούτε και βεβαιώσεων μονίμου κατοικίας, επειδή τα, εν λόγω, έγγραφα, εκδίδονται μόνο από την έδρα του Δήμου (Εγκύκλιος 28 / Α.Π.44133 / 24.8.2018).
  - ε) Τη συνεργασία με τους Προέδρους των Κοινοτήτων, για την επίλυση των προβλημάτων τους.
2. Την παρακολούθηση συντήρησης και αναβάθμισης, του αστικού εξοπλισμού, στους κοινοχρήστους χώρους (πεζοδρόμια, πλατείες, αλσύλλια, πάρκα, παιδικές χαρές), εν γένει, για τη Δημοτική Ενότητα Αξιού.
3. Την παρακολούθηση των θεμάτων που σχετίζονται με την αποκομιδή απορριμμάτων και τη σάρωση οδών, πλατειών και υπαιθρίων χώρων, σε τοπικό επίπεδο.
4. Το συντονισμό θεμάτων Δημόσιας Συγκοινωνίας, για τη Δημοτική Ενότητα Αξιού.
5. Την έγκριση έκδοσης Ληξιαρχικών Πράξεων Θανάτου, για τη Δημοτική Ενότητα Αξιού.

#### **4. Στον Αντιδήμαρχο Πολιτισμού και Κοινωνικών Δομών κο Χαλκίδη Δημήτριο, μεταβιβάζουμε:**

##### **I) Τις, Καθ' ύλην, αρμοδιότητες :**

1. Την εποπτεία, τον έλεγχο και το συντονισμό, των δημοτικών υπηρεσιών Πολιτισμού, του Τμήματος Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού, της Αυτοτελούς Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Δημόσιας Υγείας, Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού, σύμφωνα με το άρθρο 15B του Ο.Ε.Υ. του Δήμου (η εποπτεία, ο έλεγχος και ο συντονισμός των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Δημόσιας Υγείας, Παιδείας, Πολιτισμού

και Αθλητισμού, σε θέματα Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης, ασκούνται από τον Δήμαρχο, σε θέματα Κοινωνικής Προστασίας, Δημόσιας Υγείας, ασκούνται από την Αντιδήμαρχο Κοινωνικής Προστασίας, Ισότητας και Δημόσιας Υγείας και σε θέματα Αθλητισμού ασκούνται από τον Αντιδήμαρχο Αθλητισμού).

2. Την εποπτεία, τον έλεγχο και το συντονισμό του Αυτοτελούς Τμήματος Οργάνωσης και Προγραμματισμού, του Τμήματος Παιδικής Φροντίδας και Παιδείας, του Τμήματος Τρίτης Ηλικίας και Ευπαθών Κοινωνικών Μονάδων και των δημοτικών υπηρεσιών Πολιτισμού, του Τμήματος Πολιτιστικών και Αθλητικών Δραστηριοτήτων, του καταργούμενου Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία «Κοινωνικός Πολιτιστικός Οργανισμός Δήμου Δέλτα», του οποίου του σκοπούς και τις δραστηριότητες που ασκούσε εκπληρώνει πλέον ο δήμος, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις διατάξεις της περ. δ' της παρ. 2 του άρθρου 27 και της περ. δ' της παρ. 2 του άρθρου 29 του ν. 5056/2023.

#### **Για τον Αντιδήμαρχο Πολιτισμού και Κοινωνικών Δομών κο Χαλκίδη Δημήτριο:**

**α)** Η ευθύνη της εποπτείας στη λειτουργία των δημοτικών υπηρεσιών Πολιτισμού, του Τμήματος Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού, περιλαμβάνει μεταξύ άλλων, τα θέματα που αφορούν, στο σχεδιασμό, στην εισήγηση και στη μέριμνα για τη δημιουργία μουσείων, βιβλιοθηκών, πινακοθηκών, αιθουσών τέχνης, στην προστασία μνημείων καθώς και αρχαιολογικών και ιστορικών χώρων της περιοχής Δήμου Δέλτα, στην επισκευή, συντήρηση και αξιοποίηση, παραδοσιακών και ιστορικών σχολικών κτιρίων και κτιρίων που παραχωρούνται στο Δήμο από τρίτους, στην προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, στην επιχορήγηση αθλητικών σωματείων και πολιτιστικών συλλόγων, αλλά και συλλογικοτήτων, που αναπτύσσουν αθλητικού και πολιτιστικού χαρακτήρα δραστηριότητες, στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου, στη χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών μουσικών ιδρυμάτων (Ωδείων, μουσικών σχολών, χορωδιών, συμφωνικών ορχηστρών, συγκροτημάτων μουσικής δωματίου, κοκ).

**β)** Η ευθύνη της εποπτείας στη λειτουργία του Τμήματος Ταμείου, περιλαμβάνει μεταξύ άλλων, τα θέματα που αφορούν στη διενέργεια πληρωμών, στην τήρηση των διαδικασιών συναλλαγής με τις Τράπεζες, στην τήρηση φυσικού ταμείου και στην παρακολούθηση της ταμειακής ρευστότητας.

**γ)** Η ευθύνη της εποπτείας στη λειτουργία του Τμήματος Εσόδων και Δημοτικής Περιουσίας, περιλαμβάνει μεταξύ άλλων, τα θέματα που αφορούν στη συγκέντρωση στοιχείων, για την εξακρίβωση των υποχρεών, προς το Δήμο, οφειλετών, με βάση τις ισχύουσες διατάξεις, στη βεβαίωση και είσπραξη των εσόδων, στην κατάρτιση χρηματικών καταλόγων, στη μέριμνα για την προώθηση και αξιοποίηση της δημοτικής ακίνητης περιουσίας καθώς και στη διαχείριση από την αξιοποίηση της δημοτικής ακίνητης περιουσίας, σύμφωνα με τις σχετικές δημοτικές αποφάσεις.

**II) Την υπογραφή, του συνόλου των εγγράφων που προβλέπονται στην, εν γένει, νομοθεσία και στον Ο.Ε.Υ., για τη λειτουργία των παραπάνω Τμημάτων.**

**III) Την προεδρία της Δημοτικής Επιτροπής.**

**IV) Την Τέλεση Πολιτικών Γάμων.**

#### **V) Ο Αντιδήμαρχος, στο πλαίσιο της μεταβίβασης των ανωτέρω αρμοδιοτήτων:**

1. Θα επιβλέπει, θα κατευθύνει και θα ελέγχει, σε συνεργασία με τον Γενικό Γραμματέα του Δήμου, τις δημοτικές υπηρεσίες με το αντίστοιχο προσωπικό, στα θέματα αρμοδιότητας, κάθε ενός και κάθε μίας υπαλλήλου και από κοινού, θα μελετούν και θα εισηγούνται προς τον Δήμαρχο, προτάσεις, για την αρτιότερη και αποτελεσματικότερη οργάνωση και λειτουργία των δημοτικών υπηρεσιών, αρμοδιότητας της.

2. Θα αντιπροσωπεύει και θα αναπληρώνει τον Δήμαρχο, σε κάθε περίπτωση που θα της ανατίθεται, όταν αυτός βρίσκεται εκτός έδρας ή κωλύεται.

#### **VI) Εξουσιοδοτούμε τον ανωτέρω οριζόμενο Αντιδήμαρχο, για:**

1. Την παραλαβή, με απόδειξη, κάθε είδους εγγράφων, ως και κάθε άλλου εγγράφου, που αφορά στο Δήμο.

2. Την υπογραφή πιστοποιητικών, βεβαιώσεων κ.λπ., υπηρεσιών του Δήμου μας, για την εξυπηρέτηση των πολιτών.

3. Την υπογραφή, πλην των άκρως σημαντικών, εγγράφων, προς όλες τις Δημόσιες και Κρατικές Υπηρεσίες, Οργανισμούς και Αρχές, καθώς και την υπογραφή διαφόρων ανακοινώσεων του Δήμου, προς τους κατοίκους, εργαζομένους και επισκέπτες του.



4. Τη θεώρηση, του γνησίου της υπογραφής γενικά και την επικύρωση φωτοαντιγράφων διαφόρων εγγράφων, που υπάρχουν στο αρχείο του Δήμου μας ή προσκομίζονται από τους πολίτες, για τον σκοπό αυτό.

5. Την υπογραφή αποσπασμάτων από τα Πρακτικά των Συνεδριάσεων (αποφάσεις) του Δημοτικού Συμβουλίου.

**VII) Στον Αντιδήμαρχο Πολιτισμού και Κοινωνικών Δομών κο Χαλκίδη Δημήτριο, περαιτέρω αναθέτουμε:**

1. Τα θέματα διαφάνειας και ηλεκτρονικής διακυβέρνησης που σχετίζονται, με τις δημοτικές υπηρεσίες που εποπτεύει.

2. Την εποπτεία στη λειτουργία του προσωπικού που σχετίζεται, με τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη, των υπηρεσιών Πολιτισμού, του Τμήματος Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού, της Αυτοτελούς Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Δημόσιας Υγείας, Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού και του Αυτοτελούς Τμήματος Οργάνωσης και Προγραμματισμού, του Τμήματος Παιδικής Φροντίδας και Παιδείας, του Τμήματος Τρίτης Ηλικίας και Ευπαθών Κοινωνικών Μονάδων και των δημοτικών υπηρεσιών Πολιτισμού, του Τμήματος Πολιτιστικών και Αθλητικών Δραστηριοτήτων, του καταργούμενου Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία «Κοινωνικός Πολιτιστικός Οργανισμός Δήμου Δέλτα».

**VIII) Ο Αντιδήμαρχος Πολιτισμού και Κοινωνικών Δομών κος Χαλκίδης Δημήτριος, εισηγείται τα θέματα των αρμοδιοτήτων του, στο Δημοτικό Συμβούλιο και στα αρμόδια δημοτικά συλλογικά όργανα, για την παροχή των απαραίτητων εγκρίσεων και τη λήψη των σχετικών αποφάσεων.**

**5. Στην Αντιδήμαρχο Κοινωνικής Προστασίας, Ισότητας και Δημόσιας Υγείας κα Μαυρίδου Σοφία, μεταβιβάζουμε:**

**I) Τις, Καθ' ύλην, αρμοδιότητες :**

1. Την εποπτεία, τον έλεγχο και τον συντονισμό της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Δημόσιας Υγείας, Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού (Γραφείο Κοινωνικής Προστασίας, Γραφείο Προστασίας και Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας, εξαιρουμένου του Γραφείου Πολιτισμού, Παιδείας και Αθλητισμού που θα ασκούνται από την Δήμαρχο και τους Αντιδημάρχους κ. Χαλκίδη Δημήτριο και κ. Μπέκα Δημήτριο αντίστοιχα) σύμφωνα με το άρθρο 14 του Ο.Ε.Υ. του Δήμου.

**Για την Αντιδήμαρχο Κοινωνικής Προστασίας, Ισότητας και Δημόσιας Υγείας κα Μαυρίδου Σοφία:**

α) Η ευθύνη της εποπτείας στη λειτουργία της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Δημόσιας Υγείας, Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού περιλαμβάνει μεταξύ άλλων, τα θέματα που αφορούν στις ειδικές πληθυσμιακές ομάδες (ρομά, παλιννοστούντες, πρόσφυγες, μετανάστες), στο Κέντρο Κοινότητας του Δήμου, στο Κοινωνικό Παντοπωλείο, στο Κοινωνικό Φαρμακείο, στο πρόγραμμα “Βοήθεια στο Σπίτι”, στην άσκηση της εποπτείας στα ιδρύματα παιδικής προστασίας ιδιωτικού δικαίου και των ελέγχων σε αυτά, στην έγκριση των προσλήψεων προσωπικού στις μονάδες φροντίδας προσχολικής αγωγής και διαπαιδαγώγησης ιδιωτικού δικαίου (ιδιωτικοί παιδικοί σταθμοί), στην άσκηση εποπτείας επί των φιλανθρωπικών σωματείων και ιδρυμάτων, στη χορήγηση της άδειας ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων περίθαλψης ηλικιωμένων ή ατόμων που πάσχουν ανίατα, από κινητική αναπηρία.

**II) Την υπογραφή, του συνόλου των εγγράφων που προβλέπονται στην, εν γένει, νομοθεσία και στον Ο.Ε.Υ., για τη λειτουργία των παραπάνω Τμημάτων.**

**III) Την Τέλεση Πολιτικών Γάμων.**

**IV) Η Αντιδήμαρχος, στο πλαίσιο της μεταβίβασης των ανωτέρω αρμοδιοτήτων:**

1. Θα επιβλέπει, θα κατευθύνει και θα ελέγχει, σε συνεργασία με τον Γενικό Γραμματέα του Δήμου, τις δημοτικές υπηρεσίες με το αντίστοιχο προσωπικό, στα θέματα αρμοδιότητας, κάθε ενός και κάθε μίας υπαλλήλου και από κοινού, θα μελετούν και θα εισηγούνται προς τον Δήμαρχο, προτάσεις, για την αρτιότερη και αποτελεσματικότερη οργάνωση και λειτουργία των δημοτικών υπηρεσιών, αρμοδιότητας της.

2. Θα αντιπροσωπεύει και θα αναπληρώνει τον Δήμαρχο, σε κάθε περίπτωση που θα της ανατίθεται, όταν αυτός βρίσκεται εκτός έδρας ή κωλύεται.

**V) Εξουσιοδοτούμε την ανωτέρω οριζόμενο Αντιδήμαρχο, για:**

1. Την παραλαβή, με απόδειξη, κάθε είδους εγγράφων, ως και κάθε άλλου εγγράφου, που αφορά στο Δήμο.

2. Την υπογραφή πιστοποιητικών, βεβαιώσεων κ.λπ., υπηρεσιών του Δήμου μας, για την εξυπηρέτηση των πολιτών.
3. Την υπογραφή, πλην των άκρως σημαντικών, εγγράφων, προς όλες τις Δημόσιες και Κρατικές Υπηρεσίες, Οργανισμούς και Αρχές, καθώς και την υπογραφή διαφόρων ανακοινώσεων του Δήμου, προς τους κατοίκους, εργαζομένους και επισκέπτες του.
4. Τη θεώρηση, του γνησίου της υπογραφής γενικά και την επικύρωση φωτοαντιγράφων διαφόρων εγγράφων, που υπάρχουν στο αρχείο του Δήμου μας ή προσκομίζονται από τους πολίτες, για τον σκοπό αυτό.
5. Την υπογραφή αποσπασμάτων από τα Πρακτικά των Συνεδριάσεων (αποφάσεις) του Δημοτικού Συμβουλίου.

**VI) Στην Αντιδήμαρχο Κοινωνικής Προστασίας, Ισότητας και Δημόσιας Υγείας κα Μαυρίδου Σοφία, περαιτέρω αναθέτουμε :**

1. Τα θέματα διαφάνειας και ηλεκτρονικής διακυβέρνησης που σχετίζονται, με τις δημοτικές υπηρεσίες που εποπτεύει.
2. Την εποπτεία στη λειτουργία του προσωπικού που σχετίζεται, με τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη, της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Δημόσιας Υγείας, Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού.

**VII) Η Αντιδήμαρχος Κοινωνικής Προστασίας, Ισότητας και Δημόσιας Υγείας κα Μαυρίδου Σοφία, εισηγείται τα θέματα των αρμοδιοτήτων του, στο Δημοτικό Συμβούλιο και στα αρμόδια δημοτικά συλλογικά όργανα, για την παροχή των απαραίτητων εγκρίσεων και τη λήψη των σχετικών αποφάσεων.**

**6. Στον Αντιδήμαρχο Πολιτικής Προστασίας, & Αντιδήμαρχο Δημοτικής Ενότητας Αξιού κο Βερβίτη Κωνσταντίνο, μεταβιβάζουμε:**

**I) Τις, Καθ' ύλην, αρμοδιότητες :**

1. Το συντονισμό και την επίβλεψη του έργου, του Αυτοτελούς Τμήματος Πολιτικής Προστασίας, σε συνεργασία με τους συναρμόδιους φορείς, σύμφωνα με το άρθρο 7<sup>ο</sup> του Ο.Ε.Υ. του Δήμου

**Για τον Αντιδήμαρχο Πολιτικής Προστασίας, & Αντιδήμαρχο Δημοτικής Ενότητας Αξιού κο Βερβίτη Κωνσταντίνο:**

α) Η ευθύνη της εποπτείας στη λειτουργία του Τμήματος Πολιτικής Προστασίας, περιλαμβάνει μεταξύ άλλων, τα θέματα που αφορούν, στο σχεδιασμό της πολιτικής προστασίας του Δήμου καθώς και στη μέριμνα για τη δημιουργία και την καλή λειτουργία των μηχανισμών και των συστημάτων υποστήριξής της, στη συμμετοχή και στο συντονισμό των εθελοντικών οργανώσεων του Δήμου, στην εκπροσώπησή του Δήμου, σε όλα τα συντονιστικά όργανα Πολιτικής Προστασίας των αρμοδίων Υπουργείων και της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας καθώς και στην ενημέρωση και στην εκπαίδευση των πολιτών σε θέματα Πολιτικής Προστασίας.

**II) Την υπογραφή, του συνόλου των εγγράφων που προβλέπονται στην, εν γένει, νομοθεσία και στον Ο.Ε.Υ., για τη λειτουργία των παραπάνω Τμημάτων.**

**III) Την Τέλεση Πολιτικών Γάμων.**

**IV) Ο Αντιδήμαρχος, στο πλαίσιο της μεταβίβασης των ανωτέρω αρμοδιοτήτων:**

1. Θα επιβλέπει, θα κατευθύνει και θα ελέγχει, σε συνεργασία με τον Γενικό Γραμματέα του Δήμου, τις δημοτικές υπηρεσίες με το αντίστοιχο προσωπικό, στα θέματα αρμοδιότητας, κάθε ενός και κάθε μίας υπαλλήλου και από κοινού, θα μελετούν και θα εισηγούνται προς τον Δήμαρχο, προτάσεις, για την αρτιότερη και αποτελεσματικότερη οργάνωση και λειτουργία των δημοτικών υπηρεσιών, αρμοδιότητας της.
2. Θα αντιπροσωπεύει και θα αναπληρώνει τον Δήμαρχο, σε κάθε περίπτωση που θα της ανατίθεται, όταν αυτός βρίσκεται εκτός έδρας ή κωλύεται.

**V) Εξουσιοδοτούμε τον ανωτέρω οριζόμενο Αντιδήμαρχο, για:**

1. Την παραλαβή, με απόδειξη, κάθε είδους εγγράφων, ως και κάθε άλλου εγγράφου, που αφορά στο Δήμο.
2. Την υπογραφή πιστοποιητικών, βεβαιώσεων κ.λπ., υπηρεσιών του Δήμου μας, για την εξυπηρέτηση των πολιτών.
3. Την υπογραφή, πλην των άκρως σημαντικών, εγγράφων, προς όλες τις Δημόσιες και Κρατικές Υπηρεσίες, Οργανισμούς και Αρχές, καθώς και την υπογραφή διαφόρων ανακοινώσεων του Δήμου, προς τους κατοίκους, εργαζομένους και επισκέπτες του.

4. Τη θεώρηση, του γνησίου της υπογραφής γενικά και την επικύρωση φωτοαντιγράφων διαφόρων εγγράφων, που υπάρχουν στο αρχείο του Δήμου μας ή προσκομίζονται από τους πολίτες, για τον σκοπό αυτό.

5. Την υπογραφή αποσπασμάτων από τα Πρακτικά των Συνεδριάσεων (αποφάσεις) του Δημοτικού Συμβουλίου.

**VI) Στον Αντιδήμαρχο Πολιτικής Προστασίας, & Αντιδήμαρχο Δημοτικής Ενότητας Αξιού κο Βερβίτη Κωνσταντίνο, περαιτέρω αναθέτουμε :**

1. Τα θέματα διαφάνειας και ηλεκτρονικής διακυβέρνησης που σχετίζονται, με τις δημοτικές υπηρεσίες που εποπτεύει.

2. Την εποπτεία στη λειτουργία του προσωπικού που σχετίζεται, με τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη, του Αυτοτελούς Τμήματος Πολιτικής Προστασίας.

**VII) Ο Αντιδήμαρχος Πολιτικής Προστασίας, & Αντιδήμαρχο Δημοτικής Ενότητας Αξιού κο Βερβίτη Κωνσταντίνος, εισηγείται τα θέματα των αρμοδιοτήτων του, στο Δημοτικό Συμβούλιο και στα αρμόδια δημοτικά συλλογικά όργανα, για την παροχή των απαραίτητων εγκρίσεων και τη λήψη των σχετικών αποφάσεων.**

**VIII) Τις, Κατά τόπον, αρμοδιότητες :**

1. Τις αρμοδιότητες της §3 του άρθρου 59 του Ν. 3852 /2010, όπως τροποποιήθηκε με την παρ.1 του Άρθρου 68 του Ν. 4555/2018, για τη Δημοτική Ενότητα Αξιού (Κοινότητες Κυμίνων, Νέων Μαλγάρων και Βραχιάς) καθώς και την έγκριση έκδοσης αδειών ταφής, για την, εν λόγω, Δημοτική Ενότητα και συγκεκριμένα :

α) Την ευθύνη της λειτουργίας των δημοτικών υπηρεσιών, που είναι εγκατεστημένες στη Δημοτική Ενότητα Αξιού.

β) Την παρακολούθηση της εξέλιξης των έργων και των εργασιών, που εκτελούνται στη Δημοτική Ενότητα Αξιού.

γ) Τη μέριμνα για τη διατήρηση του εξοπλισμού, που βρίσκεται στη Δημοτική Ενότητα Αξιού, σε κατάσταση καλής λειτουργίας.

δ) Την υπογραφή, βεβαιώσεων, πιστοποιητικών και λοιπών διοικητικών εγγράφων, που εκδίδονται από τις δημοτικές υπηρεσίες, που λειτουργούν στα όρια της Δημοτικής Ενότητας Αξιού (Η μεταβίβαση αρμοδιότητας, δεν αφορά σε υπογραφή πιστοποιητικών Δημοτολογίου, ούτε και βεβαιώσεων μονίμου κατοικίας, επειδή τα, εν λόγω, έγγραφα, εκδίδονται μόνο από την έδρα του Δήμου (Εγκύκλιος 28 / Α.Π.44133 / 24.8.2018).

ε) Τη συνεργασία με τους Προέδρους των Κοινοτήτων, για την επίλυση των προβλημάτων τους.

2. Την παρακολούθηση συντήρησης και αναβάθμισης, του αστικού εξοπλισμού, στους κοινοχρήστους χώρους (πεζοδρόμια, πλατείες, αλσύλλια, πάρκα, παιδικές χαρές), εν γένει, για τη Δημοτική Ενότητα Αξιού.

3. Την παρακολούθηση των θεμάτων που σχετίζονται με την αποκομιδή απορριμμάτων και τη σάρωση οδών, πλατειών και υπαιθρίων χώρων, σε τοπικό επίπεδο.

4. Το συντονισμό θεμάτων Δημόσιας Συγκοινωνίας, για τη Δημοτική Ενότητα Αξιού.

5. Την έγκριση έκδοσης Ληξιαρχικών Πράξεων Θανάτου, για τη Δημοτική Ενότητα Αξιού.

**7. Στον Αντιδήμαρχο Αγροτικής Ανάπτυξης, Τοπικής Οικονομίας και Φροντίδας Αδεσπότην Ζώων κο Καρκαμάνη Σπυρίδων, μεταβιβάζουμε:**

**I) Τις, Καθ' ύλην, αρμοδιότητες :**

1. Την εποπτεία, τον έλεγχο και το συντονισμό του Τμήματος Αγροτικής Ανάπτυξης και Κτηνιατρικών Υπηρεσιών και του Τμήματος Επιχειρηματικής Ανάπτυξης και Πράσινης Οικονομίας, της Διεύθυνσης Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος, σύμφωνα με το άρθρο 11ο του Ο.Ε.Υ. του Δήμου.

**Για τον Αντιδήμαρχο Αγροτικής Ανάπτυξης, Τοπικής Οικονομίας και Φροντίδας Αδεσπότην Ζώων κο Καρκαμάνη Σπυρίδων:**

α) Η ευθύνη της εποπτείας στη λειτουργία του Τμήματος Αγροτικής Ανάπτυξης και Κτηνιατρικών Υπηρεσιών, περιλαμβάνει μεταξύ άλλων, τα θέματα που αφορούν, στην αγροτική παραγωγή και ανάπτυξη στον τομέα της φυτικής και ζωικής παραγωγής, στην υλοποίηση προγραμμάτων ενημέρωσης του αγροτικού κόσμου, στις βεβαιώσεις της αρμόδιας επιτροπής, που χορηγούνται σε παραγωγούς λαϊκών αγορών, στις άδειες απόσταξης στέμφυλων και στις καταστάσεις κοινοτικών βοσκοτόπων.

β) Η ευθύνη της εποπτείας στη λειτουργία του Τμήματος Επιχειρηματικής Ανάπτυξης και Πράσινης Οικονομίας, περιλαμβάνει μεταξύ άλλων, τα θέματα που αφορούν, στην έκδοση και υπογραφή των αδειών ίδρυσης και λειτουργίας καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος και διενέργειας ψυχαγωγικών τεχνικών παιγνίων, στη λειτουργία μουσικής καθώς και στις διοικητικές πράξεις ανάκλησης των ανωτέρω αδειών και σφράγισης των καταστημάτων, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα, από την ισχύουσα νομοθεσία, στη χορήγηση αδειών άσκησης

επαγγέλματος, στις άδειες άσκησης υπαίθριου εμπορίου και στις άδειες υπαίθριας διαφήμισης.

**II) Την υπογραφή, του συνόλου των εγγράφων που προβλέπονται στην, εν γένει, νομοθεσία και στον Ο.Ε.Υ., για τη λειτουργία των παραπάνω Τμημάτων.**

**III) Την Τέλεση Πολιτικών Γάμων.**

**IV) Ο Αντιδήμαρχος, στο πλαίσιο της μεταβίβασης των ανωτέρω αρμοδιοτήτων:**

1. Θα επιβλέπει, θα κατευθύνει και θα ελέγχει, σε συνεργασία με τον Γενικό Γραμματέα του Δήμου, τις δημοτικές υπηρεσίες με το αντίστοιχο προσωπικό, στα θέματα αρμοδιότητας, κάθε ενός και κάθε μίας υπαλλήλου και από κοινού, θα μελετούν και θα εισηγούνται προς τον Δήμαρχο, προτάσεις, για την αρτιότερη και αποτελεσματικότερη οργάνωση και λειτουργία των δημοτικών υπηρεσιών, αρμοδιότητας της.
2. Θα αντιπροσωπεύει και θα αναπληρώνει τον Δήμαρχο, σε κάθε περίπτωση που θα της ανατίθεται, όταν αυτός βρίσκεται εκτός έδρας ή κωλύεται.

**V) Εξουσιοδοτούμε τον ανωτέρω οριζόμενο Αντιδήμαρχο, για:**

1. Την παραλαβή, με απόδειξη, κάθε είδους εγγράφων, ως και κάθε άλλου εγγράφου, που αφορά στο Δήμο.
2. Την υπογραφή πιστοποιητικών, βεβαιώσεων κ.λπ., υπηρεσιών του Δήμου μας, για την εξυπηρέτηση των πολιτών.
3. Την υπογραφή, πλην των άκρως σημαντικών, εγγράφων, προς όλες τις Δημόσιες και Κρατικές Υπηρεσίες, Οργανισμούς και Αρχές, καθώς και την υπογραφή διαφόρων ανακοινώσεων του Δήμου, προς τους κατοίκους, εργαζομένους και επισκέπτες του.
4. Τη θεώρηση, του γνησίου της υπογραφής γενικά και την επικύρωση φωτοαντιγράφων διαφόρων εγγράφων, που υπάρχουν στο αρχείο του Δήμου μας ή προσκομίζονται από τους πολίτες, για τον σκοπό αυτό.
5. Την υπογραφή αποσπασμάτων από τα Πρακτικά των Συνεδριάσεων (αποφάσεις) του Δημοτικού Συμβουλίου.

**VI) Στον Αντιδήμαρχο Αγροτικής Ανάπτυξης, Τοπικής Οικονομίας και Φροντίδας Αδεσπότεων Ζώων κο Καρκαμάνη Σπυρίδων, περαιτέρω αναθέτουμε:**

1. Τα θέματα διαφάνειας και ηλεκτρονικής διακυβέρνησης που σχετίζονται, με τις δημοτικές υπηρεσίες που εποπτεύει.
2. Την εποπτεία στη λειτουργία του προσωπικού που σχετίζεται, με τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη, του Τμήματος Αγροτικής Ανάπτυξης και Κτηνιατρικών Υπηρεσιών και του Τμήματος Επιχειρηματικής Ανάπτυξης και Πράσινης Οικονομίας.

**VII) Ο Αντιδήμαρχος Αγροτικής Ανάπτυξης, Τοπικής Οικονομίας και Φροντίδας Αδεσπότεων Ζώων κο Καρκαμάνη Σπυρίδων, εισηγείται τα θέματα των αρμοδιοτήτων του, στο Δημοτικό Συμβούλιο και στα αρμόδια δημοτικά συλλογικά όργανα, για την παροχή των απαραίτητων εγκρίσεων και τη λήψη των σχετικών αποφάσεων.**

**8. Στον Αντιδήμαρχο Αθλητισμού κο Μπέκα Δημήτριο, μεταβιβάζουμε:**

**I) Τις, Καθ' ύλην, αρμοδιότητες :**

1. Τον τομέα ευθύνης του Αθλητισμού του Δήμου σύμφωνα με το άρθρο 14 § (γ)30 του Ο.Ε.Υ. του Δήμου.
2. Την εποπτεία, τον έλεγχο και το συντονισμό, των δημοτικών υπηρεσιών Αθλητισμού, του Τμήματος Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού, της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Δημόσιας Υγείας, Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού, σύμφωνα με το άρθρο 15B του Ο.Ε.Υ. του Δήμου (η εποπτεία, ο έλεγχος και ο συντονισμός των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Δημόσιας Υγείας, Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού, σε θέματα Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης, ασκούνται από τον Δήμαρχο, σε θέματα Κοινωνικής Προστασίας, Δημόσιας Υγείας, ασκούνται από την Αντιδήμαρχο Κοινωνικής Προστασίας, Ισότητας και Δημόσιας Υγείας και σε θέματα Πολιτισμού ασκούνται από τον Αντιδήμαρχο Πολιτισμού και Κοινωνικών Δομών).
3. Την εποπτεία, τον έλεγχο και το συντονισμό, των δημοτικών υπηρεσιών Αθλητισμού, του Τμήματος Πολιτιστικών και Αθλητικών Δραστηριοτήτων, του καταργούμενου Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία «Κοινωνικός Πολιτιστικός Οργανισμός Δήμου Δέλτα», του οποίου του σκοπούς και τις δραστηριότητες που ασκούσε εκπληρώνει πλέον ο δήμος, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις διατάξεις της περ. δ' της παρ. 2 του άρθρου 27 και της περ. δ' της παρ. 2 του άρθρου 29 του ν. 5056/2023.

**Για τον Αντιδήμαρχο Αθλητισμού κο Μπέκα Δημήτριο:**

α) Η ευθύνη της εποπτείας στη λειτουργία των δημοτικών υπηρεσιών Αθλητισμού, του Τμήματος Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού στο σχεδιασμό και στην εισήγηση για την κατασκευή αθλητικών εγκαταστάσεων (δημοτικά γυμναστήρια, αθλητικά κέντρα και δημοτικοί χώροι άθλησης) καθώς και στην άσκηση εποπτείας επί των Εθνικών Αθλητικών Κέντρων, όπως οι όροι καθορίζονται, με διυπουργικές αποφάσεις

**II) Την υπογραφή, του συνόλου των εγγράφων που προβλέπονται στην, εν γένει, νομοθεσία και στον Ο.Ε.Υ., για τη λειτουργία των παραπάνω Τμημάτων.**

**III) Την Τέλεση Πολιτικών Γάμων.**

**IV) Ο Αντιδήμαρχος, στο πλαίσιο της μεταβίβασης των ανωτέρω αρμοδιοτήτων :**

1. Θα επιβλέπει, θα κατευθύνει και θα ελέγχει, σε συνεργασία με τον Γενικό Γραμματέα του Δήμου, τις δημοτικές υπηρεσίες με το αντίστοιχο προσωπικό, στα θέματα αρμοδιότητας, κάθε ενός και κάθε μίας υπαλλήλου και από κοινού, θα μελετούν και θα εισηγούνται προς τον Δήμαρχο, προτάσεις, για την αρτιότερη και αποτελεσματικότερη οργάνωση και λειτουργία των δημοτικών υπηρεσιών, αρμοδιότητας του.
2. Θα αντιπροσωπεύει και θα αναπληρώνει τον Δήμαρχο, σε κάθε περίπτωση που θα του ανατίθεται, όταν αυτός βρίσκεται εκτός έδρας ή κωλύεται.

**V) Εξουσιοδοτούμε τον ανωτέρω οριζόμενο Αντιδήμαρχο, για:**

1. Την παραλαβή, με απόδειξη, κάθε είδους εγγράφων, ως και κάθε άλλου εγγράφου, που αφορά στο Δήμο.
2. Την υπογραφή πιστοποιητικών, βεβαιώσεων κ.λπ., υπηρεσιών του Δήμου μας, για την εξυπηρέτηση των πολιτών.
3. Την υπογραφή, πλην των άκρως σημαντικών, εγγράφων, προς όλες τις Δημόσιες και Κρατικές Υπηρεσίες, Οργανισμούς και Αρχές, καθώς και την υπογραφή διαφόρων ανακοινώσεων του Δήμου, προς τους κατοίκους, εργαζομένους και επισκέπτες του.
4. Τη θεώρηση, του γνησίου της υπογραφής γενικά και την επικύρωση φωτοαντιγράφων διαφόρων εγγράφων, που υπάρχουν στο αρχείο του Δήμου μας ή προσκομίζονται από τους πολίτες, για τον σκοπό αυτό.
5. Την υπογραφή αποσπασμάτων από τα Πρακτικά των Συνεδριάσεων (αποφάσεις) του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημοτικής Επιτροπής.

**VI) Στον Αντιδήμαρχο Αθλητισμού κο Μπέκα Δημήτριο, περαιτέρω αναθέτουμε :**

1. Τα θέματα διαφάνειας και ηλεκτρονικής διακυβέρνησης που σχετίζονται, με τις δημοτικές υπηρεσίες που εποπτεύει.
2. Την εποπτεία στη λειτουργία του προσωπικού που σχετίζεται, με τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη, των δημοτικών υπηρεσιών Αθλητισμού, του Τμήματος Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού, της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Δημόσιας Υγείας, Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού και των δημοτικών υπηρεσιών Αθλητισμού, του Τμήματος Πολιτιστικών και Αθλητικών Δραστηριοτήτων, του καταργούμενου Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία «Κοινωνικός Πολιτιστικός Οργανισμός Δήμου Δέλτα».

**VII) Ο Αντιδήμαρχος Αθλητισμού κο Μπέκας Δημήτριος, εισηγείται τα θέματα των αρμοδιοτήτων του και στα αρμόδια δημοτικά συλλογικά όργανα, για την παροχή των απαραίτητων εγκρίσεων και τη λήψη των σχετικών αποφάσεων.**

Γ. Ορίζουμε τη **σειρά αναπλήρωσης των Αντιδημάρχων**, σε περίπτωση απουσίας τους ή κωλύματός τους, όπως παρακάτω :

1. Τον κο Μουρμούρα Θωμά αναπληροί η Αντιδήμαρχος Μαυρίδου Σοφία και σε περίπτωση απουσίας της ή κωλύματος και αυτής, η Δήμαρχος.
2. Την κα Μαυρίδου Σοφία αναπληροί ο Αντιδήμαρχος κος Μουρμούρας Θωμάς και σε περίπτωση απουσίας του ή κωλύματος και αυτού, η Δήμαρχος.
3. Τον κο Παππά Αθανάσιο αναπληροί ο Αντιδήμαρχος Καμανάς Δημήτριος και σε περίπτωση απουσίας του ή κωλύματος και αυτού, η Δήμαρχος.

4. Τον κο Καμανά Δημήτριο αναπληροί ο Αντιδήμαρχος κος Παππάς Αθανάσιος και σε περίπτωση απουσίας του ή κωλύματος και αυτού, η Δήμαρχος.
5. Τον κο Χαλκίδη Δημήτριο αναπληροί ο Αντιδήμαρχος Μπέκας Δημήτριος και σε περίπτωση απουσίας του ή κωλύματος και αυτού, η Δήμαρχος.
6. Τον κο Μπέκα Δημήτριο αναπληροί ο Αντιδήμαρχος κος Χαλκίδης Δημήτριος και σε περίπτωση απουσίας του ή κωλύματος και αυτού, η Δήμαρχος.
7. Τον κο Βερβίτη Κωνσταντίνο αναπληροί ο Αντιδήμαρχος Καρκαμάνης Σπυρίδων και σε περίπτωση απουσίας του ή κωλύματος και αυτού, η Δήμαρχος.
8. Τον κο Καρκαμάνη Σπυρίδων αναπληροί ο Αντιδήμαρχος κος Βερβίτης Κωνσταντίνος και σε περίπτωση απουσίας του ή κωλύματος και αυτού, η Δήμαρχος.

Δ . Η παρούσα ισχύει μέχρι της αντικατάστασεως της ή της τροποποιήσεως της ή της ακύρωσης της με άλλη νεότερη όμοια ή της λήξης της, την 31/12/2024.

**Η Δήμαρχος του Δήμου Δέλτα**

**Γερακίνα Ν. Μπισμπινά**

**Κοινοποίηση :**

1. Αποκεντρωμένη Διοίκηση Μακεδονίας Θράκης
2. Οριζόμενους Αντιδημάρχους

**Εσωτερική διανομή :**

1. Γενικός Γραμματέας του Δήμου Δέλτα
2. Οργανικές μονάδες του Δήμου Δέλτα (υπόψη Αν. Προϊσταμένων)