



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΛΕΣΒΟΥ  
ΔΗΜΟΣ ΛΗΜΝΟΥ  
ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ  
Ταχ.Δ/ση : Μύρινα Λήμνου  
Τηλ.: 2254 3 50015  
e-mail: [dimoslimnou@limnos.gov.gr](mailto:dimoslimnou@limnos.gov.gr)

Μύρινα, 31-12-2024  
Αριθ. Πρωτ. 19504

Α Π Ο Φ Α Σ Η  
Αριθ. 315/2024  
Η Δήμαρχος Λήμνου

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) και το άρθρο 3 του ν. 5056/23.
2. Τις διατάξεις του άρθρου 2 του Ν. 3852/2010 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
3. 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."
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. Τα επίσημα πληθυσμιακά δεδομένα της τελευταίας απογραφής έτους 2021 (Ελληνική Στατιστική Αρχή 2846 / Β4 - 461/21.04.2023) για τον Δήμο Λήμνου, σύμφωνα με τα οποία ο πληθυσμός του ανέρχεται στους 16.411 κατοίκους.
6. Την αριθμ. πρωτ.110822/1333/27-12-2023 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών με την οποία ορίζεται ο Ανώτατος αριθμός Έμμισθων Αντιδημάρχων για τον Δήμο Λήμνου σε πέντε (5) και ο αριθμός των άμισθων αντιδημάρχων σε δύο (2).
7. Τον Οργανισμό Εσωτερικών Υπηρεσιών του Δήμου. (ΦΕΚ 3499/25-05-2023, τεύχος Β').

**ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ**

Ορίζει τους κατωτέρω δημοτικούς συμβούλους Αντιδημάρχους του Δήμου Λήμνου, με θητεία από 01-01-2025 μέχρι 31-12-2025 και τους μεταβιβάζει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

**1, Για τους τομείς «ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ», «ΨΗΦΙΑΚΟΣ ΜΕΤΑΣΧΗΜΑΤΙΣΜΟΣ», «ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΗ» και «ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ»**

Ορίζει έμμισθη Αντιδήμαρχο τη Δημοτική Σύμβουλο κα **Διαματάρη Ιωάννα-Ελπίδα**, και της μεταβιβάζει τις παρακάτω αρμοδιότητες :

**A. Λειτουργία διοικητικών –οικονομικών υπηρεσιών και ΚΕΠ**

- Εποπτεία του προσωπικού και της εύρυθμης λειτουργίας όλων των διοικητικών και οικονομικών υπηρεσιών του Δήμου.
- Εποπτεία προσωπικού και εύρυθμης λειτουργίας των Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών.
- Εποπτεία προσωπικού και λειτουργίας υπηρεσιών που ασκούνται για λογαριασμό του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα, περιλαμβανομένων των θεμάτων ΟΑΕΔ, ΕΛΓΑ κλπ.
- Έλεγχος και υπογραφή των αδειών των υπαλλήλων, μετά από εισήγηση των προϊσταμένων των παραπάνω οργανικών μονάδων–συμπεριλαμβανομένων και των πρόσθετων αμοιβών (υπερωρίες, επιδόματα αργίας, νύχτας, έξοδα κίνησης).
- Εποπτεία για την τήρηση των απαιτούμενων διαδικασιών, για τις προμήθειες λειτουργίας των διοικητικών και οικονομικών υπηρεσιών.
- Εποπτεία, αξιοποίηση και εκμετάλλευση της ακίνητης δημοτικής περιουσίας.
- Εποπτεία, έλεγχος για την έκδοση και υπογραφή των αδειών καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος, μικροπωλητών, κυλικείων, καντινών, περιπτέρων, σύσταση διαφήμισης, χρήσης πεζοδρομίων ή κοινόχρηστων χώρων κλπ.

**B. Ψηφιακός μετασχηματισμός**

- Εφαρμογή πολιτικών ή συμμετοχή σε δράσεις και προγράμματα, που στοχεύουν στον ψηφιακό μετασχηματισμό και τη βελτίωση των υποδομών των πληροφοριακών συστημάτων και της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.

**Γ. Λειτουργίες κοινωνικής προστασίας και αλληλεγγύης**

- Εποπτεία του προσωπικού και εύρυθμη λειτουργία των δημοτικών παιδικών σταθμών , του ΚΗΦΗ , του Κέντρου Κοινότητας , του Κοινωνικού Παντοπωλείου, του Κοινωνικού Φαρμακείου και του «Βοήθεια στο Σπίτι».
- Έλεγχος και υπογραφή των αδειών των υπαλλήλων, μετά από εισήγηση των προϊσταμένων των παραπάνω οργανικών μονάδων–συμπεριλαμβανομένων και των πρόσθετων αμοιβών (υπερωρίες, επιδόματα αργίας, νύχτας, έξοδα κίνησης).

**Δ. Λειτουργίες εθιμοτυπίας**

- Εποπτεία των διαδικασιών εθιμοτυπίας και των συναφών υποχρεώσεων του Δήμου.

**Ε. Λοιπές γενικές αρμοδιότητες**

- Εισήγηση θεμάτων αρμοδιότητάς της στο Δημοτικό Συμβούλιο και τη Δημοτική Επιτροπή μετά από προηγούμενη ενημέρωση της Δημάρχου.
- Κάθε ενέργεια η οποία έχει ανατεθεί στους τομείς της αρμοδιότητάς της.

**2. Για τους τομείς «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ» και «ΠΑΙΔΕΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ »**

Ορίζει άμισθο Αντιδήμαρχο το Δημοτικό Σύμβουλο κο **Πυρομάγλου Χρήστο** και του μεταβιβάζει τις παρακάτω αρμοδιότητες :

**Α. Θέματα βασικών υποδομών**

- Συντονισμός των Τεχνικών Υπηρεσιών και εποπτεία της υλοποίησης των δημοτικών έργων και της εκπόνησης και ωρίμανσης των μελετών.
- Εποπτεία του προσωπικού και της λειτουργίας των Τεχνικών Υπηρεσιών.
- Μέριμνα για την υλοποίηση εθνικών και ευρωπαϊκών προγραμμάτων και των εν γένει θεμάτων που συνδέονται με χρηματοδοτήσεις στα πλαίσια προγραμμάτων χρηματοδότησης.
- Παρακολούθηση της υλοποίησης όλων των προγραμματικών συμβάσεων στις οποίες συμμετέχει ο Δήμος.
- Σχεδιασμός και υποβολή φακέλων υποψηφιότητας σε προγράμματα, εποπτεία της ενημέρωσης των οργάνων διοίκησης του Δήμου για τις πιθανές πηγές χρηματοδότησης των αναπτυξιακών προγραμμάτων του Δήμου (προγράμματα συγχρηματοδοτούμενα από την ΕΕ, προγράμματα της ΕΕ, εθνικά προγράμματα, έργα αυτοχρηματοδοτούμενα, κ.λπ.).
- Έκδοση και υπογραφή όλων των αποφάσεων, αδειών και βεβαιώσεων που σχετίζονται με τις ανατιθέμενες αρμοδιότητες, πλην αυτών που άλλως προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία.
- Σχεδιασμός και υλοποίηση μελετών, προγραμμάτων και έργων βασικών υποδομών και υποδομών αστικής ανάπτυξης.
- Σχεδιασμός και εποπτεία κατασκευής και συντήρησης έργων εκτός αστικού ιστού (οδοποιίας, προστασίας και ανάδειξης προστατευόμενων περιοχών, παραλιακών ζωνών κλπ).
- Εισήγηση θεμάτων αρμοδιότητάς του από κοινού με τους Προϊσταμένους της υπηρεσίας στο Δημοτικό Συμβούλιο και τη Δημοτική Επιτροπή μετά από προηγούμενη ενημέρωση της Δημάρχου.

**Β. Θέματα παιδείας και δια βίου μάθησης**

- Κατανομή των πιστώσεων που αφορούν στις λειτουργικές δαπάνες των σχολείων.

- Μέριμνα για τον ευπρεπισμό και την ανάπλαση των αύλειων χώρων των σχολείων.
- Μέριμνα για τον ελαιοχρωματισμό (εσωτερικών και εξωτερικών χώρων) και τον ευπρεπισμό των σχολικών μονάδων.
- Μέριμνα για την ανάπλαση και τον καλλωπισμό των γυμναστηρίων των σχολικών μονάδων, όπως επίσης και των αντίστοιχων χώρων (παιδικές χαρές) των νηπιαγωγείων.
- Συντονισμός και εποπτεία των συντηρήσεων, των μικροεπισκευών και των βλαβών των σχολικών μονάδων.
- Σχεδιασμός και εκτέλεση προγραμμάτων δια βίου μάθησης στο πλαίσιο του εθνικού και περιφερειακού προγραμματισμού.
- Σχεδιασμός και εποπτεία ίδρυσης και λειτουργίας Κέντρου Δια Βίου Μάθησης.

### **Γ. Λοιπές γενικές αρμοδιότητες**

- Έλεγχος και υπογραφή των αδειών των υπαλλήλων, μετά από εισήγηση των προϊσταμένων των παραπάνω οργανικών μονάδων, συμπεριλαμβανομένων και των πρόσθετων αμοιβών (υπερωρίες, επιδόματα αργίας, νύχτας, έξοδα κίνησης).
- Εισήγηση θεμάτων αρμοδιότητάς του από κοινού με τους Προϊσταμένους της υπηρεσίας στο Δημοτικό Συμβούλιο και τη Δημοτική Επιτροπή μετά από προηγούμενη ενημέρωση της Δημάρχου.

### **3.Για τους τομείς «ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ», «ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΖΩΗΣ» και «ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ»**

Ορίζει άμισθο Αντιδήμαρχο το Δημοτικό Σύμβουλο **κο Χασάπη Ευάγγελο** και του μεταβιβάζει τις παρακάτω αρμοδιότητες :

#### **Α. Θέματα περιβάλλοντος και ποιότητας ζωής**

- Εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων, δράσεων και μέτρων για την προστασία και αναβάθμιση του περιβάλλοντος στη περιοχή του Δήμου.
- Προστασία και διαχείριση των υδάτινων πόρων και καταπολέμηση της ρύπανσης στην περιοχή του Δήμου.
- Εφαρμογή των ρυθμίσεων που αφορούν τις προστατευόμενες περιοχές στη γεωγραφική περιοχή του Δήμου.
- Συντονισμός, έλεγχος και εποπτεία της αποκομιδής των απορριμμάτων και της οργάνωσης και διάθεσης των μέσων και του ανθρώπινου δυναμικού που απαιτούνται, καθώς και ευθύνη προγραμματισμού, κίνησης, συντήρησης και κατανάλωσης καυσίμων των οχημάτων αυτών.
- Συντονισμός, έλεγχος και εποπτεία της αποκομιδής των οργανικών αποβλήτων με κάδους περισυλλογής χρώματος (κομποστοποίηση), καθώς και σχετική ενημέρωση των πολιτών.

- Συντονισμός, έλεγχος και εποπτεία της αποκομιδής ανακυκλώσιμων υλικών (ενημέρωση πολιτών, βελτίωση οργάνωσης ρεύματος ανακύκλωσης κ.λπ.).
- Προώθηση και εφαρμογή των 'πράσινων' τεχνολογιών διαχείρισης απορριμμάτων, όπως α) η οικιακή κομποστοποίηση, β) η ανακύκλωση μαγειρικών ελαίων και ορυκτέλαιων και γ) η ανακύκλωση μπαταριών, λαμπτήρων και ηλεκτρονικών συσκευών.
- Συντονισμός, έλεγχος και εποπτεία της διαχείρισης πρασίνου, όλων των κοινόχρηστων χώρων του Δήμου και της οργάνωσης και διάθεσης των μέσων και του ανθρώπινου δυναμικού που απαιτούνται.
- Συντονισμός τεχνικών έργων που αφορούν την ύδρευση.
- Συντήρηση και διαχείριση των συστημάτων ύδρευσης και άρδευσης.
- Εποπτεία λειτουργίας και συντήρηση των αντλιοστασίων.
- Συντήρηση και διαχείριση της αποχέτευσης και των βιολογικών καθαρισμών.
- Λειτουργία του ηλεκτροφωτισμού.
- Ευθύνη της συντήρησης και επισκευής του ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού και οχημάτων και ευθύνη διαχείρισης υλικών, καυσίμων και ανταλλακτικών μηχανολογικού εξοπλισμού.
- Ευθύνη για την απομάκρυνση εγκαταλελειμμένων οχημάτων.
- Συντονισμός για τη λειτουργία του αμαξοστασίου του Δήμου.
- Ευθύνη των προμηθειών υλικών/εξοπλισμού και αποθηκών.
- Η έκδοση και υπογραφή όλων των αποφάσεων, αδειών και βεβαιώσεων που σχετίζονται με τις ανατιθέμενες αρμοδιότητες, πλην αυτών που άλλως προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία.

### **Β.Θέματα πολεοδομίας**

- Εποπτεία (επίβλεψη, κατεύθυνση, έλεγχος) του προσωπικού και λειτουργίας του τμήματος δόμησης.
- Εποπτεία του πολεοδομικού σχεδιασμού και συγκεκριμένα των λειτουργιών πολεοδομίας, χωροταξίας και χρήσεων γης, πολεοδομικών μελετών, τοπογραφικών εφαρμογών, οικοδομικών αδειών και ελέγχου αυθαιρέτων και τήρησης τεχνικού αρχείου.
- Εποπτεία των έργων προμηθειών & μελετών που αφορούν την υπηρεσία
- Ευθύνη υλοποίησης προγραμμάτων προστασίας και ανάδειξης της αρχιτεκτονικής κληρονομιάς και των παραδοσιακών οικισμών.

### **Γ.Θέματα πολιτικής προστασίας**

- Μέριμνα για την εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4662/2020 (ΦΕΚ 27/Α/7-2-2020) «Εθνικός Μηχανισμός Διαχείρισης Κρίσεων και Αντιμετώπισης Κινδύνων, αναδιάρθρωση της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας,

αναβάθμιση συστήματος εθελοντισμού πολιτικής προστασίας, αναδιοργάνωση του Πυροσβεστικού και άλλες διατάξεις» όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν, που αποβλέπουν στην προστασία της ζωής, υγείας και περιουσίας των πολιτών από φυσικές, τεχνολογικές και λοιπές καταστροφές που προκαλούν καταστάσεις εκτάκτου ανάγκης, κατά τη διάρκεια ειρηνικής περιόδου.

- Συντονισμός και επίβλεψη του έργου της πολιτικής προστασίας για την πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών εντός των διοικητικών ορίων του Δήμου.
- Σχεδιασμός ανά κατηγορία κινδύνων και λήψη προληπτικών μέτρων αντιμετώπισής τους (σεισμοί, πλημμύρες, πυρκαγιές, καύσωνας, χιονοπτώσεις, ατμοσφαιρική ρύπανση, κλπ.).

#### **Δ. Λοιπές γενικές αρμοδιότητες**

- Έλεγχος και υπογραφή των αδειών των υπαλλήλων, μετά από εισήγηση των προϊσταμένων συμπεριλαμβανομένων και των πρόσθετων αμοιβών (υπερωρίες, επιδόματα αργίας, νύχτας, έξοδα κίνησης).
- Εισήγηση θεμάτων αρμοδιότητάς του από κοινού με τους προϊσταμένους της υπηρεσίας στο Δημοτικό Συμβούλιο και τη Δημοτική Επιτροπή μετά από προηγούμενη ενημέρωση της Δημάρχου.

#### **4. Για τους τομείς «ΑΕΙΦΟΡΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗ», «ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΣ», «ΤΟΥΡΙΣΜΟΣ», «ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΣΧΕΣΕΙΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ» και «ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΔΕΣΠΟΤΩΝ ΖΩΩΝ»**

Ορίζει έμμισθο Αντιδήμαρχο το Δημοτικό Σύμβουλο της πλειοψηφίας κο **Μπουλώτη Δημήτριο** και του μεταβιβάζει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

##### **Α. Θέματα οικονομικής ανάπτυξης, δευτερογενούς και τριτογενούς τομέα**

- Παρακολούθηση και εποπτεία των αρμόδιων υπηρεσιών του Δήμου.
- Προώθηση της απασχόλησης και της επαγγελματικής κατάρτισης.
- Ενίσχυση της επιχειρηματικότητας και υποστήριξη της καινοτομίας και της δικτύωσης των τοπικών επιχειρήσεων.
- Προστασία και αξιοποίηση των φυσικών πόρων.
- Διαχείριση θεμάτων ενέργειας και βιομηχανίας.
- Προστασία του καταναλωτή.
- Υλοποίηση αναπτυξιακών προγραμμάτων.
- Διαχείριση θεμάτων του τομέα Μεταφορών-Συγκοινωνιών.

##### **Β. Θέματα πολιτισμού**

- Έρευνα , μελέτη, σχεδιασμός και εφαρμογή πολιτιστικών προγραμμάτων
- Διοργάνωση συναυλιών , θεατρικών παραστάσεων, εκθέσεων έργων τέχνης και άλλων πολιτιστικών , πνευματικών , καλλιτεχνικών εκδηλώσεων και καλλιτεχνικών διαγωνισμών ,ανάθεση σε καλλιτέχνες ή καλλιτεχνικές/θεατρικές ομάδες της δημιουργίας πρωτότυπων καλλιτεχνικών

προγραμμάτων και έργων, συμμετοχή του Δήμου σε παρόμοιες εκδηλώσεις στην Ελλάδα και το εξωτερικό.

- Σχεδιασμός και διοργάνωση δράσεων της Φιλαρμονικής και των δημοτικών μουσικών σχημάτων και συνόλων.
- Εξοπλισμός, αδειοδότηση, φύλαξη και εύρυθμη λειτουργία κινηματοθέατρου ΜΑΡΟΥΛΑ, δημοτικών αιθουσών, δημοτικών χώρων με χρήση πολιτιστικών κέντρων , μουσείων, πινακοθηκών και διάθεση αυτών σε φορείς ή φυσικά πρόσωπα για την οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων.
- Συνεργασία με πολιτιστικούς συλλόγους και συναφείς φορείς για την από κοινού ανάδειξη και προώθηση των πολιτιστικών χαρακτηριστικών της Λήμνου.

#### **Γ. Θέματα τουρισμού**

- Εποπτεία και συντονισμός ενεργειών και δράσεων που αφορούν στη συμμετοχή του Δήμου στην ΑΜΚΕ «ΛΗΜΝΟΣ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ» και σε άλλες συλλογικές δράσεις και οργανισμούς στην Ελλάδα και το εξωτερικό με στόχο την ανάπτυξη του τουρισμού στη Λήμνο.
- Εποπτεία και συντονισμός ενεργειών και δράσεων που αφορούν στη συμμετοχή του Δήμου σε χρηματοδοτούμενα εθνικά, ευρωπαϊκά ή διεθνή προγράμματα τουριστικής ανάπτυξης.

#### **Δ. Θέματα δημόσιων και διεθνών σχέσεων**

- Σε συνεργασία με τη Δήμαρχο συντονισμός ενεργειών και δράσεων που προάγουν τις διεθνείς σχέσεις και την ανάπτυξη διαδημοτικών συνεργασιών με Δήμους της Ελλάδας και του εξωτερικού, με αδελφοποιημένους Δήμους και τον απόδημο Ελληνισμό.
- Εποπτεία του τμήματος τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών και του αυτοτελούς γραφείου επικοινωνίας και δημόσιων σχέσεων του Δήμου.

#### **Ε. Θέματα διαχείρισης και προστασίας αδέσποτων ζώων**

- Εφαρμογή ολοκληρωμένου επιχειρησιακού προγράμματος διαχείρισης αδέσποτων ζώων.
- Περισυλλογή, παροχή κτηνιατρικής περίθαλψης, ηλεκτρονική σήμανση και καταγραφή στο ΕΜΖΣ, στείρωση και υιοθεσία αδέσποτων ζώων.
- Υλοποίηση προγραμμάτων πρόληψης δημιουργίας νέων αδέσποτων ζώων.
- Συνεργασία με φιλοζωικά σωματεία και φιλοζωικές οργανώσεις μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα με έδρα την Ελλάδα ή κράτος-μέλος της Ε.Ε. και είναι καταχωρημένες στο Μητρώο Φιλοζωικών Σωματείων και Οργανώσεων του Εθνικού Μητρώου Ζώων Συντροφιάς ή σε αντίστοιχα μητρώα των χωρών όπου εδρεύουν.
- Αδειοδότηση και εποπτεία της λειτουργίας δημοτικού κτηνιατρείου.
- Αδειοδότηση, κατασκευή και εποπτεία λειτουργίας καταφυγίου αδέσποτων ζώων συντροφιάς.

#### **ΣΤ. Λοιπές γενικές αρμοδιότητες**

- Τέλεση πολιτικών γάμων.
- Εισηγήση θεμάτων αρμοδιότητάς του από κοινού με τους προϊσταμένους της υπηρεσίας στο Δημοτικό Συμβούλιο και τη Δημοτική Επιτροπή μετά από προηγούμενη ενημέρωση της Δημάρχου.

#### **5. «Για τον τομέα « ΕΝΔΟΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗ-ΔΗΜΟΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΜΥΡΙΝΑΣ ΚΑΙ ΑΤΣΙΚΗΣ»**

Ορίζει έμμισθο Αντιδήμαρχο το Δημοτικό Σύμβουλο κο **Αρχοντίδη Βασίλειο** και του μεταβιβάζει τις παρακάτω αρμοδιότητες :

##### **A. Καθ'ύλην**

- Προγραμματισμός - Σχεδιασμός έργων και παρεμβάσεων των Δημοτικών Κοινοτήτων της Δημοτικής Ενότητας Μύρινας και της Δημοτικής Ενότητας Ατσικής.
- Υποστήριξη της υλοποίησης έργων τοπικής σημασίας.
- Σχεδιασμός και υλοποίηση έργων τοπικής σημασίας, έργων Εγγείων Βελτιώσεων και Αγροτικής οδοποιίας.
- Εποπτεία και συντονισμός των αποκεντρωμένων γραφείων και υπηρεσιών διοικητικής και τεχνικής υποστήριξης των έργων των συμβουλίων των Δημοτικών Κοινοτήτων.
- Συντονισμός της τεχνικής υποστήριξης τοπικού επιπέδου πολιτιστικών εκδηλώσεων.

##### **B. Κατά τόπον**

- Ευθύνη της λειτουργίας των δημοτικών υπηρεσιών που είναι εγκατεστημένες στις Δημοτικές Κοινότητες της Δημοτικής Ενότητας Μύρινας και της Δημοτικής Ενότητας Ατσικής.
- Έλεγχος και υπογραφή των αδειών των υπαλλήλων, μετά από εισήγηση των προϊσταμένων των παραπάνω οργανικών μονάδων-συμπεριλαμβανομένων και των πρόσθετων αμοιβών (υπερωρίες, επιδόματα αργίας, νύχτας, έξοδα κίνησης).
- Παρακολούθηση της εξέλιξης των έργων και των εργασιών που εξελίσσονται στις Δημοτικές Κοινότητες της Δημοτικής Ενότητας Μύρινας και της Δημοτικής Ενότητας Ατσικής.
- Μέριμνα για την καλή κατάσταση και την λειτουργία του εξοπλισμού που βρίσκεται στις Δημοτικές Κοινότητες της Δημοτικής Ενότητας Μύρινας και της Δημοτικής Ενότητας Ατσικής.
- Επιμέλεια της καθαριότητας και της λειτουργίας των Κοιμητηρίων, της διαχείρισης των τάφων και της εφαρμογής των διαδικασιών ταφής, σύμφωνα με τις κανονιστικές πράξεις του Δημοτικού Συμβουλίου και της υπογραφής των σχετικών αδειοδοτήσεων σε συνεργασία με τους Προέδρους των Δημοτικών Κοινοτήτων της Δημοτικής Ενότητας Μύρινας και της Δημοτικής Ενότητας Ατσικής.



- Συνεργασία με τους προέδρους των Δημοτικών Κοινοτήτων της Δημοτικής Ενότητας Μύρινας και της Δημοτικής Ενότητας Ατσικής για την επίλυση των προβλημάτων τους.

#### **6. Για τον τομέα «ΕΝΔΟΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗ-ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΜΟΥΔΡΟΥ»**

Ορίζει έμμισθο Αντιδήμαρχο το Δημοτικό Σύμβουλο κο **Καφαλή Αλέξανδρο** και του μεταβιβάζει τις παρακάτω αρμοδιότητες :

##### **A. Καθ'ύλην**

- Προγραμματισμός – Σχεδιασμός έργων και παρεμβάσεων των Δημοτικών Κοινοτήτων της Δημοτικής Ενότητας Μούδρου.
- Υποστήριξη της υλοποίησης έργων τοπικής σημασίας.
- Σχεδιασμός και υλοποίηση έργων τοπικής σημασίας, έργων Εγγείων Βελτιώσεων και Αγροτικής οδοποιίας.
- Εποπτεία και συντονισμός των αποκεντρωμένων γραφείων και υπηρεσιών διοικητικής και τεχνικής υποστήριξης των έργων των συμβουλίων των Δημοτικών Κοινοτήτων.
- Συντονισμός της τεχνικής υποστήριξης τοπικού επιπέδου πολιτιστικών εκδηλώσεων.

##### **B. Κατά τόπον**

- Ευθύνη της λειτουργίας των δημοτικών υπηρεσιών που είναι εγκατεστημένες στις Δημοτικές Κοινότητες της Δημοτικής Ενότητας Μούδρου.
- Έλεγχος και υπογραφή των αδειών των υπαλλήλων, μετά από εισήγηση των προϊσταμένων των παραπάνω οργανικών μονάδων, συμπεριλαμβανομένων και των πρόσθετων αμοιβών (υπερωρίες, επιδόματα αργίας, νύχτας, έξοδα κίνησης).
- Παρακολούθηση της εξέλιξης των έργων και των εργασιών που εξελίσσονται στις Δημοτικές Κοινότητες της Δημοτικής Ενότητας Μούδρου.
- Μέριμνα για την καλή κατάσταση και την λειτουργία του εξοπλισμού που βρίσκεται στις Δημοτικές Κοινότητες της Δημοτικής Ενότητας Μούδρου.
- Επιμέλεια της καθαριότητας και της λειτουργίας των Κοιμητηρίων, της διαχείρισης των τάφων και της εφαρμογής των διαδικασιών ταφής, σύμφωνα με τις κανονιστικές πράξεις του Δημοτικού Συμβουλίου και της υπογραφής των σχετικών αδειοδοτήσεων σε συνεργασία με τους Προέδρους των Δημοτικών Κοινοτήτων της Δημοτικής Ενότητας Μούδρου.
- Τέλεση πολιτικών γάμων.
- Συνεργασία με τους προέδρους των Δημοτικών Κοινοτήτων της Δημοτικής Ενότητας Μούδρου για την επίλυση των προβλημάτων τους.

#### **7. Για τον τομέα «ΕΝΔΟΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗ-ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΝΕΑΣ ΚΟΥΤΑΛΗΣ » και «ΑΓΡΟΤΙΚΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗ»**

Ορίζει έμμισθο Αντιδήμαρχο το Δημοτικό Σύμβουλο κο **Σκαπέτη Χαράλαμπο** και του μεταβιβάζει τις παρακάτω αρμοδιότητες :

#### **Α. Καθ'ύλην**

- Προγραμματισμός – Σχεδιασμός έργων και παρεμβάσεων των Δημοτικών Κοινοτήτων της Δημοτικής Ενότητας Νέας Κούταλης.
- Υποστήριξη της υλοποίησης έργων τοπικής σημασίας.
- Σχεδιασμός και υλοποίηση έργων τοπικής σημασίας, έργων Εγγείων Βελτιώσεων και Αγροτικής οδοποιίας.
- Εποπτεία και συντονισμός των αποκεντρωμένων γραφείων και υπηρεσιών διοικητικής και τεχνικής υποστήριξης των έργων των συμβουλίων των Δημοτικών Κοινοτήτων.
- Συντονισμός της τεχνικής υποστήριξης τοπικού επιπέδου πολιτιστικών εκδηλώσεων.

#### **Β. Θέματα αγροτικής ανάπτυξης**

- Εποπτεία της λειτουργίας του γραφείου αγροτικής παραγωγής και αλιείας του Δήμου και τη συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Περιφέρειας Β. Αιγαίου.
- Ευθύνη συντονισμού ενημέρωσης του αγροτικού πληθυσμού για τις βελτιωμένες μεθόδους παραγωγής και οργάνωσης των εκμεταλλεύσεων για την αντιμετώπιση των τεχνικών, οικονομικών και διαρθρωτικών προβλημάτων.
- Προώθηση κάθε θέματος για την ανάπτυξη της γεωργίας, της κτηνοτροφίας και της αλιείας, καθώς και τη διατήρηση του αγροτικού, κτηνοτροφικού και αλιευτικού πληθυσμού στις εστίες τους.
- Ανάπτυξη, προστασία, εκτίμηση και παρακολούθηση της φυτικής και ζωικής παραγωγής.
- Διαχείριση των βοσκοτόπων.
- Ευθύνη ώστε όλοι οι εργαζόμενοι της αρμοδιότητάς του να φέρουν τα μέσα ατομικής προστασίας.

#### **Γ. Κατά τόπον**

- Ευθύνη της λειτουργίας των δημοτικών υπηρεσιών που είναι εγκατεστημένες στις Δημοτικές Κοινότητες Νέας Κούταλης της Δημοτικής Ενότητας Νέας Κούταλης.
- Έλεγχος και υπογραφή των αδειών των υπαλλήλων, μετά από εισήγηση των προϊσταμένων των παραπάνω οργανικών μονάδων, συμπεριλαμβανομένων και των πρόσθετων αμοιβών (υπερωρίες, επιδόματα αργίας, νύχτας, έξοδα κίνησης).
- Παρακολούθηση της εξέλιξης των έργων και των εργασιών που εξελίσσονται στις Δημοτικές Κοινότητες της Δημοτικής Ενότητας Νέας Κούταλης.

- Μέριμνα για την καλή κατάσταση και την λειτουργία του εξοπλισμού που βρίσκεται στις Δημοτικές Κοινότητες της Δημοτικής Ενότητας Νέας Κούταλης.
- Επιμέλεια της καθαριότητας και της λειτουργίας των Κοιμητηρίων, της διαχείρισης των τάφων και της εφαρμογής των διαδικασιών ταφής, σύμφωνα με τις κανονιστικές πράξεις του Δημοτικού Συμβουλίου και της υπογραφής των σχετικών αδειοδοτήσεων σε συνεργασία με τους Προέδρους των Δημοτικών Κοινοτήτων της Δημοτικής Ενότητας Νέας Κούταλης.
- Τέλεση πολιτικών γάμων.
- Συνεργασία με τους προέδρους των Δημοτικών Κοινοτήτων της Δημοτικής Ενότητας Νέας Κούταλης για την επίλυση των προβλημάτων τους.

I. Οι ανωτέρω κατά τη διάρκεια της θητείας τους δεν μπορούν να εκλεγούν μέλη του προεδρείου του δημοτικού συμβουλίου.

II. Στην περίπτωση απουσίας ή κωλύματος των Αντιδημάρχων τις αρμοδιότητες ασκεί η Δήμαρχος.

III. Ανάκληση Αντιδημάρχου πριν τη λήξη της θητείας του είναι δυνατή με ειδικά αιτιολογημένη απόφαση της Δημάρχου για λόγους που ανάγονται στην άσκηση των καθηκόντων του.

IV. Τις αρμοδιότητες της Αντιδημάρχου κ. Ιωάννας-Ελπίδας Διαματάρη που απουσιάζει ή κωλύεται ασκεί ο Αντιδήμαρχος κ. Δημήτριος Μπουλώτης.

V. Τις αρμοδιότητες του Αντιδημάρχου κ. Δημητρίου Μπουλώτη που απουσιάζει ή κωλύεται ασκεί ο Αντιδήμαρχος κ. Ευάγγελος Χασάπης.

VI. Τις αρμοδιότητες του Αντιδημάρχου κ. Ευάγγελου Χασάπη που απουσιάζει ή κωλύεται ασκεί ο Αντιδήμαρχος κ. Χρήστος Πυρομάγλου.

VII. Τις αρμοδιότητες του Αντιδημάρχου κ. Χρήστου Πυρομάγλου που απουσιάζει ή κωλύεται ασκεί η Αντιδήμαρχος κ.Ιωάννα-Ελπίδα Διαματάρη.

VIII. Τις αρμοδιότητες του Αντιδημάρχου κ. Βασιλείου Αρχοντίδη που απουσιάζει ή κωλύεται ασκεί ο Αντιδήμαρχος κ. Ευάγγελος Χασάπης.

IX. Τις αρμοδιότητες του Αντιδημάρχου κ. Αλέξανδρου Καφαλή που απουσιάζει ή κωλύεται ασκεί ο Αντιδήμαρχος κ. Βασίλειος Αρχοντιδης.

X. Τις αρμοδιότητες του Αντιδημάρχου κ. Χαράλαμπου Σκαπέτη που απουσιάζει ή κωλύεται ασκεί ο Αντιδήμαρχος κ. Βασίλειος Αρχοντιδης.

Οι άμισθοι αντιδήμαρχοι δεν δικαιούνται αντιμισθίας ή οποιασδήποτε άλλης οικονομικής απολαβής.

Όταν η Δήμαρχος απουσιάζει ή κωλύεται, τα καθήκοντα της ορίζεται να ασκεί η Αντιδήμαρχος κ. Ιωάννα-Ελπίδα Διαματάρη, που αναπληρώνει τη Δήμαρχο. Όταν αυτή απουσιάζει ή κωλύεται τα καθήκοντα του Δημάρχου θα ασκούνται από τον Αντιδήμαρχο κ. Δημήτριο Μπουλώτη και όταν και αυτός απουσιάζει ή κωλύεται τα καθήκοντα του Δημάρχου θα ασκούνται από τον Αντιδήμαρχο κ. Ευάγγελο Χασάπη. Όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται τα καθήκοντα του Δημάρχου θα ασκούνται από τον Αντιδήμαρχο κ. Χρήστο Πυρομάγλου και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται τα καθήκοντα του Δημάρχου θα ασκούνται από την Αντιδήμαρχο κ. Βασίλειο Αρχοντίδη.

Η παρούσα να δημοσιευτεί στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Δήμου Λήμνου.

**Η Δήμαρχος**

**Ελεονώρα Γεώργα**