



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΓΡΕΒΕΝΩΝ

Γρεβενά 01 Μαρτίου 2017  
Αριθ. Πρωτ. : **-3472-**

**ΔΗΜΟΣ ΓΡΕΒΕΝΩΝ**

Διεύθυνση : Διοικητικών Υπηρεσιών.  
Τμήμα : Ανθρώπινου Δυναμικού.  
Αρμόδιος : Μελίνα Λεοντοπούλου  
Διεύθυνση : Πλ. Ελευθερίας 1.  
Τ.Κ. : 511 00 Γρεβενά.  
Τηλέφωνο : 24623-50832.  
Fax : 24623-50864.  
e-mail : Melileo2000@yahoo.gr

**ΘΕΜΑ: « Ορισμός Αντιδημάρχων ».**

**Αριθμός Απόφασης - 169/2017 -**  
**Ο Δήμαρχος Γρεβενών**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 59 του Ν. 3852/ 2010 «*Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης*» (Α' 87), αναφορικά με τον ορισμό των αντιδημάρχων και την αναπλήρωση του Δημάρχου.
2. Την υπ' αριθμ. 15150/ 15.4.2014 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών «*Πρωτοβάθμιοι και Δευτεροβάθμιοι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης της Χώρας με το Ν. 3852/ 2010*», όπως ισχύει.
3. Τις διατάξεις της παραγράφου 3ε' άρθρου 3 Ν. 4051/2012 (Α' 40), αναφορικά με τον ορισμό αντιδημάρχων οι οποίοι δεν θα λαμβάνουν αντιμισθία.
4. Το γεγονός ότι ο Δήμος Γρεβενών εμπίπτει στις διατάξεις του άρθρου 59 παρ. 2 του Ν. 3852/ 2010 και επομένως μπορεί να ορισθούν **Οκτώ [08] Αντιδήμαρχοι**.
5. Τον Οργανισμό Εσωτερικών Υπηρεσιών του Δήμου Γρεβενών [ΦΕΚ 2577/07-11-2011, τεύχος Β', όπως τροποποιήθηκε και ισχύει].

**Αποφασίζει**

**Α.** Ορίζει τους κατωτέρω δημοτικούς συμβούλους της πλειοψηφίας ως Αντιδημάρχους του Δήμου Γρεβενών, με θητεία από **01-03-2017 μέχρι 31-08-2019** εντός της τρέχουσας δημοτικής περιόδου, και τους μεταβιβάζει αρμοδιότητες ως εξής:

**1. Αντιδήμαρχος Οικονομικών - Διοικητικών Υπηρεσιών, ο κος Ματθαίος Αδάμος (χωρίς αντιμισθία).**

**Καθ' ύλην αρμοδιότητας:**

1. Εποπτεία και Έλεγχος των Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών του Δήμου.
2. Υπογραφή χρηματικών ενταλμάτων και των συνοδευόντων αυτά δικαιολογητικών.
3. Ευθύνη της λειτουργίας του Τμήματος Προμηθειών και το σχεδιασμό των διαδικασιών για την κατάρτιση προγράμματος προμηθειών και τη διενέργεια των αντίστοιχων διαδικασιών και την τήρηση αρχείου συμβάσεων προμηθειών.
4. Σύνταξη και υπογραφή όλων των μεταβολών του Δημοτολογίου.
5. Έκδοση πράξεων πρόσληψης ή αλλαγής επωνύμου καθώς και πατρωνύμου και μητρωνύμου από παιδιά που γεννήθηκαν χωρίς γάμο των γονέων τους ή είναι αγνώστων γονέων.
6. Τον εξελληνισμό ονοματεπωνύμου Ελλήνων του εξωτερικού, ομογενών αλλοδαπών που αποκτούν την ελληνική ιθαγένεια ή παλιννοστησάντων ομογενών που έχουν την ελληνική ιθαγένεια.
7. Εποπτεία και ευθύνη του πολεοδομικού σχεδιασμού και των αντίστοιχων οργανικών μονάδων του Δήμου και συγκεκριμένα των αρμοδιοτήτων πολεοδομίας, χωροταξίας και χρήσεων γης, πολεοδομικών μελετών, τοπογραφικών εφαρμογών, οικοδομικών αδειών και ελέγχου αυθαιρέτων, τεχνικού αρχείου- γραμματείας.
8. Προεδρία Οικονομικής Επιτροπής (ά. 74 ν. 3852/2010).
9. Εκτελεί αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής και της Επιτροπής Ποιότητας

Ζωής που αναφέρονται στα αντικείμενα και τις αρμοδιότητές του.

10. Μεριμνά για θέματα διαφάνειας και ηλεκτρονικής διακυβέρνησης του τομέα αρμοδιότητάς του.
11. Προτείνει την εισαγωγή θεμάτων της αρμοδιότητάς του στο Δημοτικό Συμβούλιο, την Οικονομική Επιτροπή και την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής μετά από προηγούμενη ενημέρωση του Δημάρχου.
12. Προβαίνει σε κάθε άλλη ενέργεια η οποία του έχει ανατεθεί στον τομέα της αρμοδιότητάς του.

#### **Κατά τόπον αρμοδιότητες:**

1. Έλεγχος καλής και αποδοτικής λειτουργίας των δημοτικών υπηρεσιών που είναι εγκατεστημένες και λειτουργούν στη Δημοτική Ενότητα Βεντζίου.
2. Διοίκηση και Διαχείριση του προσωπικού που εργάζεται στη Δημοτική Ενότητα Βεντζίου.
3. Παρακολούθηση της εξέλιξης των έργων και εργασιών που εκτελούνται στη Δημοτική Ενότητα Βεντζίου.
4. Εποπτεία και έλεγχος για τη διαφύλαξη περιουσιακών στοιχείων του Δήμου εντός της Δημοτικής Ενότητας Βεντζίου.
5. Μέριμνα για την καλή κατάσταση και λειτουργία του εξοπλισμού που έχει διατεθεί στη Δημοτική Ενότητα Βεντζίου.
6. Εποπτεία και έλεγχος των προμηθειών της Δημοτικής Ενότητας Βεντζίου.
7. Συνεργασία με τους Προέδρους των Τοπικών Κοινοτήτων για την επίλυση των τοπικών προβλημάτων εντός της Δημοτικής Ενότητας Βεντζίου.
8. Υπογραφή των βεβαιώσεων, πιστοποιητικών και διοικητικών εγγράφων ρουτίνας που εκδίδονται από τις υπηρεσίες της Δημοτικής Ενότητας Βεντζίου.
9. Εξυπηρέτηση και ενημέρωση των πολιτών για θέματα της Δημοτικής Ενότητας Βεντζίου.
10. Τέλεση πολιτικών γάμων στη Δημοτική Ενότητα Γρεβενών και Βεντζίου.

### **2. Αντιδήμαρχος Προγραμματισμού και Χωροταξικού Σχεδιασμού, η κα Φωτεινή Τζουβάρια (με αντιμισθία)**

#### **Καθ' ύλην αρμοδιότητες:**

1. Οργάνωση υπηρεσιών Δήμου και Επιχειρήσεων.
2. Διαχείριση των Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων και των εν γένει θεμάτων που συνδέονται με χρηματοδοτήσεις στα πλαίσια προγραμμάτων χρηματοδότησης.
3. Αναβάθμιση των υπηρεσιών μηχανοργάνωσης του δήμου.
4. Προγραμματισμός παρεμβάσεων σε προβλήματα του Δήμου.
5. Οργάνωση δικτύου Wi-Fi και σχεδιασμού κάλυψης σήματος tv στο σύνολο του Δήμου και των αντίστοιχων αναμεταδοτών.
6. Συνεργασία με τους προέδρους των Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων και των εκπροσώπων για θέματα οργάνωσης και σχεδιασμού.
7. Συνεργασία με Ο.Τ.Α της χώρας για θέματα σχεδιασμού έργων.
8. Μελέτη, διαχείριση και εκτέλεση προγραμμάτων οικιστικής και πολεοδομικής ανάπτυξης.
9. Έκδοση οικοδομικών αδειών.
10. Έλεγχος αυθαίρετων κατασκευών.
11. Εφαρμογή ρυμοτομικών και πολεοδομικών σχεδίων.
12. Σύνταξη Πράξεων Εφαρμογής.
13. Εκτελεί αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής και της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής που αναφέρονται στα αντικείμενα και τις αρμοδιότητές του.
14. Μεριμνά για θέματα διαφάνειας και ηλεκτρονικής διακυβέρνησης του τομέα αρμοδιότητάς του.
15. Προτείνει την εισαγωγή θεμάτων της αρμοδιότητάς του στο Δημοτικό Συμβούλιο, την Οικονομική Επιτροπή και την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής μετά από προηγούμενη ενημέρωση του Δημάρχου.
16. Προβαίνει σε κάθε άλλη ενέργεια η οποία του έχει ανατεθεί στον τομέα της αρμοδιότητάς του.

### **3. Αντιδήμαρχος Τεχνικών Έργων, κος Χρήστος Τριγώνης (χωρίς αντιμισθία).**

#### **Καθ' ύλην αρμοδιότητες:**

1. Η μελέτη και υλοποίηση έργων και συγκεκριμένα:
  - α. οι αρχιτεκτονικές μελέτες, ο ενεργειακός και βιοκλιματικός σχεδιασμός, οι μελέτες ανέγερσης δημοτικών κτηρίων και διαμόρφωσης κοινοχρήστων χώρων, ο επιχειρησιακός σχεδιασμός των τεχνικών υπηρεσιών.

β. οι κατασκευές και συντηρήσεις δημοτικών κτηρίων, τα έργα αναπλάσεων κοινοχρήστων χώρων, η ανέγερση και συντήρηση σχολικών κτηρίων, η συντήρηση και αναβάθμιση ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων.

γ. ο κυκλοφοριακός σχεδιασμός, τα θέματα εξυπηρέτησης πεζών και προσβασιμότητας Αμεα, η οδοποιία και η οδική σήμανση, η φωτεινή σηματοδότηση, η έκδοση αδειών κατασκευής δικτύων, ο έλεγχος της κατάστασης των οδών για την επισκευή και τη συντήρησή τους.

2. Εποπτεύει και ελέγχει τις εργασίες του Γραφείου Κίνησης Οχημάτων.

3. Εποπτεύει, ελέγχει και συντονίζει μέτρα και δράσεις που αφορούν τον τομέα της πολιτικής προστασίας.

4. Αντιμέτωπη έκτακτων αναγκών και περιστατικών (πυρκαγιές, πλημμύρες, σεισμοί, φυσικές καταστροφές κλπ).

5. Εκτελεί αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής και της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής που αναφέρονται στα αντικείμενα και τις αρμοδιότητές του.

6. Μεριμνά για θέματα διαφάνειας και ηλεκτρονικής διακυβέρνησης του τομέα αρμοδιότητάς του.

7. Προτείνει την εισαγωγή θεμάτων της αρμοδιότητάς του στο Δημοτικό Συμβούλιο, την Οικονομική Επιτροπή και την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής μετά από προηγούμενη ενημέρωση του Δημάρχου.

8. Προβαίνει σε κάθε άλλη ενέργεια η οποία του έχει ανατεθεί στον τομέα της αρμοδιότητάς του.

#### **4. Αντιδήμαρχος Πολιτισμού, Παιδείας και Αθλητισμού, ο κος Χρήστος Πέτρου (με αντιμισθία).**

##### **Καθ' ύλην αρμοδιότητας:**

1. Προστασία, προβολή και ανάδειξη των μουσείων, των μνημείων, των αρχαιολογικών και ιστορικών χώρων της περιοχής και τον εν γένει τοπικό πολιτισμό και τα πολιτιστικά αγαθά του Δήμου.
2. Ευθύνη για τον σχεδιασμό, την εισήγηση και τη μέριμνα για τη δημιουργία μουσείων, μνημείων, για την επισκευή συντήρηση και επισκευή παραδοσιακών και ιστορικών σχολικών κτιρίων και κτιρίων που παραχωρούνται στο Δήμο από τρίτους.
3. Προώθηση των πολιτιστικών ανταλλαγών σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο.
4. Οργάνωση και έλεγχος πολιτιστικών εκδηλώσεων. Συντονισμό εκδηλώσεων Δήμου και αρμοδίου ΝΠ καθώς και διάθεση αιθουσών και χώρων Δήμου σε φορείς ή φυσικά πρόσωπα για οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων.
5. Ευθύνη οργάνωσης των εθνικών και τοπικών επετειακών εκδηλώσεων του Δήμου.
6. Επιχορήγηση ΝΠ τα οποία αναπτύσσουν πολιτιστικού χαρακτήρα δραστηριότητες στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου.
7. Χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας Ιδιωτικών Μουσικών Σχολών/Ωδείων κλπ.
8. Ευθύνη για οργάνωση επιτροπών και τον συντονισμό τους για την ονομασία οδών-πλατειών, αρίθμηση και οδοσήμανση.
9. Εποπτεία και την ευθύνη της λειτουργίας των χορευτικών τμημάτων του Δήμου και των δημοτικών χορωδιών.
10. Εποπτεία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης καθώς και κάθε άλλο θέμα παιδείας του Δήμου.
11. Εποπτεία και τον συντονισμό της εύρυθμης λειτουργίας των σχολικών επιτροπών.
12. Μέριμνα και έγκριση μεταφοράς μαθητών από και προς τα σχολεία φοίτησης καθώς και των μαθητών σχολείων ειδικής αγωγής.
13. Μέριμνα για ίδρυση και λειτουργία βιβλιοθηκών.
14. Μέριμνα θεμάτων που αφορούν τη δια Βίου Μάθηση.
15. Τήρηση κανόνων υγιεινής στα σχολεία.
16. Εποπτεία του προσωπικού φύλαξης των σχολικών κτιρίων.
17. Ευθύνη συντήρησης και ανάπτυξης, παρακολούθησης και λειτουργίας των Αθλητικών Εγκαταστάσεων του Δήμου.
18. Ευθύνη για την ανάπτυξη και λειτουργία προγραμμάτων "Αθλησης για όλους"
19. Οργάνωση και έλεγχος και συντονισμός αθλητικών εκδηλώσεων και διάθεση αθλητικών εγκαταστάσεων σε φορείς ή φυσικά πρόσωπα.
20. Εκτελεί αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής και της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής που αναφέρονται στα αντικείμενα και τις αρμοδιότητές του.
21. Μεριμνά για θέματα διαφάνειας και ηλεκτρονικής διακυβέρνησης του τομέα αρμοδιότητάς του.
22. Προτείνει την εισαγωγή θεμάτων της αρμοδιότητάς του στο Δημοτικό Συμβούλιο, την Οικονομική Επιτροπή και την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής μετά από προηγούμενη ενημέρωση του Δημάρχου.
23. Προβαίνει σε κάθε άλλη ενέργεια η οποία του έχει ανατεθεί στον τομέα της αρμοδιότητάς του.

### **Κατά τόπον αρμοδιότητες:**

1. Έλεγχος καλής και αποδοτικής λειτουργίας των δημοτικών υπηρεσιών που είναι εγκατεστημένες και λειτουργούν στις Δημοτικές Ενότητες Γόργιανης και Θεοδώρου Ζιάκα.
2. Διοίκηση και Διαχείριση του προσωπικού που εργάζεται στις Δημοτικές Ενότητες Γόργιανης και Θεοδώρου Ζιάκα.
3. Παρακολούθηση της εξέλιξης των έργων και εργασιών που εκτελούνται στις Δημοτικές Ενότητες Γόργιανης και Θεοδώρου Ζιάκα.
4. Εποπτεία και έλεγχος για τη διαφύλαξη περιουσιακών στοιχείων του Δήμου εντός των Δημοτικών Ενοτήτων Γόργιανης και Θεοδώρου Ζιάκα.
5. Μέριμνα για την καλή κατάσταση και λειτουργία του εξοπλισμού που έχει διατεθεί στις Δημοτικές Ενότητες Γόργιανης και Θεοδώρου Ζιάκα.
6. Εποπτεία και έλεγχος των προμηθειών των Δημοτικών Ενοτήτων Γόργιανης και Θεοδώρου Ζιάκα.
7. Συνεργασία με τους Προέδρους των Τοπικών Κοινοτήτων για την επίλυση των τοπικών προβλημάτων των Δημοτικών Ενοτήτων Γόργιανης και Θεοδώρου Ζιάκα.
8. Υπογραφή των βεβαιώσεων, πιστοποιητικών και διοικητικών εγγράφων ρουτίνας που εκδίδονται από τις υπηρεσίες των Δημοτικών Ενοτήτων Γόργιανης και Θεοδώρου Ζιάκα.
9. Εξυπηρέτηση και ενημέρωση των πολιτών για θέματα των Δημοτικών Ενοτήτων Γόργιανης και Θεοδώρου Ζιάκα.
10. Την τέλεση πολιτικών γάμων στις Δημοτικές Ενότητες Γρεβενών, Γόργιανης και Θεοδώρου Ζιάκα.

### **5. Αντιδήμαρχος Περιβάλλοντος και Πρασίνου, κος Ζήσης Κιάκας (με αντιμισθία).**

#### **Καθ' ύλην αρμοδιότητες:**

1. Εποπτεύει, συντονίζει και ελέγχει τις εργασίες των κλιμακίων Καθαριότητας και Δημοτικού Ηλεκτροφωτισμού.
2. Καθαριότητα οδών, πλατειών, πεζοδρόμων, πάρκων, παρτεριών, οικοπέδων, ελεύθερων και κοινόχρηστων χώρων, αλσών, ποταμών και ρεμάτων.
3. Εποπτεύει το προσωπικό και τη λειτουργία της υπηρεσίας καθαριότητας.
4. Εποπτεύει, ελέγχει και συντονίζει την αποκομιδή των απορριμμάτων και των ανακυκλώσιμων υλικών.
5. Διαχείριση υγρών και στερεών αποβλήτων του Δήμου και την εναπόθεσή τους στους προβλεπόμενους νόμιμους χώρους.
6. Λειτουργία και συντήρηση σιντριβανιών.
7. Εφαρμογή μεθόδων εξοικονόμησης ενέργειας στις εγκαταστάσεις του Δήμου.
8. Κλάδεμα όλων των δέντρων, θάμνων, δένδροστοιχιών του Δήμου και αποκομιδή αυτών.
9. Εποπτεύει και ελέγχει τις εργασίες του Γραφείου Κίνησης Οχημάτων.
10. Οργάνωση, διαχείριση, λειτουργία και εποπτεία της διαδικασίας παραλαβής και εφοδιασμού των οχημάτων με καύσιμα όπως πετρέλαια, βενζίνες και λιπαντικά.
11. Απομάκρυνση των εγκαταλελειμμένων οχημάτων.
12. Εποπτεύει, ελέγχει και συντονίζει μέτρα και δράσεις που αφορούν τον τομέα της πολιτικής προστασίας.
13. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών και περιστατικών (πυρκαγιές, πλημμύρες, σεισμοί, φυσικές καταστροφές κλπ).
14. Ευθύνη για τη σύνταξη μελέτης για την τοποθέτηση κεραιών κινητής τηλεφωνίας σε συνεργασία με Πανεπιστημιακά Ιδρύματα και άλλους φορείς.
15. Εκτελεί αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής και της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής που αναφέρονται στα αντικείμενα και τις αρμοδιότητές του.
16. Μεριμνά για θέματα διαφάνειας και ηλεκτρονικής διακυβέρνησης του τομέα αρμοδιότητάς του.
17. Προτείνει την εισαγωγή θεμάτων της αρμοδιότητάς του στο Δημοτικό Συμβούλιο, την Οικονομική Επιτροπή και την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής μετά από προηγούμενη ενημέρωση του Δημάρχου.
18. Προβάνει σε κάθε άλλη ενέργεια η οποία του έχει ανατεθεί στον τομέα της αρμοδιότητάς του.

#### **Κατά τόπον αρμοδιότητες:**

1. Έλεγχος καλής και αποδοτικής λειτουργίας των δημοτικών υπηρεσιών που είναι εγκατεστημένες και λειτουργούν στη Δημοτική Ενότητα Αγίου Κοσμά και την Τοπική Κοινότητα Ελάτου.
2. Διοίκηση και Διαχείριση του προσωπικού που εργάζεται στη Δημοτική Ενότητα Αγίου Κοσμά και την Τοπική Κοινότητα Ελάτου.
3. Παρακολούθηση της εξέλιξης των έργων και εργασιών που εκτελούνται στη Δημοτική Ενότητα Αγίου Κοσμά και την Τοπική Κοινότητα Ελάτου.

4. Εποπτεία και έλεγχος για τη διαφύλαξη περιουσιακών στοιχείων του Δήμου εντός της Δημοτικής Ενότητας Αγίου Κοσμά και την Τοπική Κοινότητα Ελάτου .
5. Μέριμνα για την καλή κατάσταση και λειτουργία του εξοπλισμού που έχει διατεθεί στη Δημοτική Ενότητα Αγίου Κοσμά και την Τοπική Κοινότητα Ελάτου.
6. Εποπτεία και έλεγχος των προμηθειών της Δημοτικής Ενότητας Αγίου Κοσμά και την Τοπική Κοινότητα Ελάτου.
7. Συνεργασία με τους Προέδρους των Τοπικών Κοινοτήτων για την επίλυση των τοπικών προβλημάτων εντός της Δημοτικής Ενότητας Αγίου Κοσμά και την Τοπική Κοινότητα Ελάτου.
8. Υπογραφή των βεβαιώσεων, πιστοποιητικών και διοικητικών εγγράφων ρουτίνας που εκδίδονται από τις υπηρεσίες της Δημοτικής Ενότητας Αγίου Κοσμά και την Τοπική Κοινότητα Ελάτου.
9. Εξυπηρέτηση και ενημέρωση των πολιτών για θέματα της Δημοτικής Ενότητας Αγίου Κοσμά και την Τοπική Κοινότητα Ελάτου.
10. Τέλεση πολιτικών γάμων στη Δημοτική Ενότητα Γρεβενών και Αγίου Κοσμά.

#### **6. Αντιδήμαρχος Ορεινών Δημοτικών Ενοτήτων, κος Στέργιος Καλόγηρος (με αντιμισθία).**

##### **Κατά τόπον αρμοδιότητες:**

1. Έλεγχος καλής και αποδοτικής λειτουργίας των δημοτικών υπηρεσιών που είναι εγκατεστημένες και λειτουργούν στις Δημοτικές Ενότητες Αβδέλλας, Δοτσικού, Μεσολουρίου, Περιβολίου, Σαμαρίνας, Σμίξης και Φιλιππαίων.
2. Διοίκηση και Διαχείριση του προσωπικού που εργάζεται στις Δημοτικές Ενότητες Αβδέλλας, Δοτσικού, Μεσολουρίου, Περιβολίου, Σαμαρίνας, Σμίξης και Φιλιππαίων.
3. Παρακολούθηση της εξέλιξης των έργων και εργασιών που εκτελούνται στις Δημοτικές Ενότητες Αβδέλλας, Δοτσικού, Μεσολουρίου, Περιβολίου, Σαμαρίνας, Σμίξης και Φιλιππαίων.
4. Εποπτεία και έλεγχος για τη διαφύλαξη περιουσιακών στοιχείων του Δήμου εντός των Δημοτικών Ενοτήτων Αβδέλλας, Δοτσικού, Μεσολουρίου, Περιβολίου, Σαμαρίνας, Σμίξης και Φιλιππαίων.
5. Μέριμνα για την καλή κατάσταση και λειτουργία του εξοπλισμού που έχει διατεθεί στις Δημοτικές Ενότητες Αβδέλλας, Δοτσικού, Μεσολουρίου, Περιβολίου, Σαμαρίνας, Σμίξης και Φιλιππαίων.
6. Εποπτεία και έλεγχος των προμηθειών των Δημοτικών Ενοτήτων Αβδέλλας, Δοτσικού, Μεσολουρίου, Περιβολίου, Σαμαρίνας, Σμίξης και Φιλιππαίων.
7. Συνεργασία με τους Προέδρους των Τοπικών Κοινοτήτων για την επίλυση των τοπικών προβλημάτων των Δημοτικών Ενοτήτων Αβδέλλας, Δοτσικού, Μεσολουρίου, Περιβολίου, Σαμαρίνας, Σμίξης και Φιλιππαίων.
8. Υπογραφή των βεβαιώσεων, πιστοποιητικών και διοικητικών εγγράφων ρουτίνας που εκδίδονται από τις υπηρεσίες των Δημοτικών Ενοτήτων Αβδέλλας, Δοτσικού, Μεσολουρίου, Περιβολίου, Σαμαρίνας, Σμίξης και Φιλιππαίων.
9. Εξυπηρέτηση και ενημέρωση των πολιτών για θέματα των Δημοτικών Ενοτήτων Αβδέλλας, Δοτσικού, Μεσολουρίου, Περιβολίου, Σαμαρίνας, Σμίξης και Φιλιππαίων.
10. Τέλεση πολιτικών γάμων στις Δημοτικές Ενότητες Αβδέλλας, Δοτσικού, Μεσολουρίου, Περιβολίου, Σαμαρίνας, Σμίξης και Φιλιππαίων.
11. Ευθύνη του τομέα τουρισμού στις Δημοτικές Ενότητες Αβδέλλας, Δοτσικού, Μεσολουρίου, Περιβολίου, Σαμαρίνας, Σμίξης και Φιλιππαίων.
12. Ευθύνη για την προετοιμασία τη συμμετοχή του Δήμου ή άλλων φορέων τουρισμού στις εκθέσεις που αφορούν τις Δημοτικές Ενότητες Αβδέλλας, Δοτσικού, Μεσολουρίου, Περιβολίου, Σαμαρίνας, Σμίξης και Φιλιππαίων.
13. Ευθύνη για την προετοιμασία και την οργάνωση συνεδρίων που αφορούν τον τουρισμό, την υποβολή προτάσεων για την εκπόνηση μελετών σχετικών με τον τομέα αυτό που αφορούν τις Δημοτικές Ενότητες Αβδέλλας, Δοτσικού, Μεσολουρίου, Περιβολίου, Σαμαρίνας, Σμίξης και Φιλιππαίων.
14. Συνεργασία και συντονισμό με τον Αντιδήμαρχο Ανάπτυξης και Εμπορίου, τους αρμόδιους φορείς, οργανισμούς, ΝΠΙΔ, συλλόγους, ιδιώτες για την προώθηση του τουριστικού προϊόντος, την επίλυση θεμάτων σχετικών με την αξιολόγηση ιδεών για την ανάπτυξη του τουρισμού στις Δημοτικές Ενότητες Αβδέλλας, Δοτσικού, Μεσολουρίου, Περιβολίου, Σαμαρίνας, Σμίξης και Φιλιππαίων.
15. Εκτελεί αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής και της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής που αναφέρονται στα αντικείμενα και τις αρμοδιότητές του.
16. Μεριμνά για θέματα διαφάνειας και ηλεκτρονικής διακυβέρνησης του τομέα αρμοδιότητάς του.
17. Προτείνει την εισαγωγή θεμάτων της αρμοδιότητάς του στο Δημοτικό Συμβούλιο, την Οικονομική Επιτροπή και την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής μετά από προηγούμενη ενημέρωση του Δημάρχου.
18. Προβαίνει σε κάθε άλλη ενέργεια η οποία του έχει ανατεθεί στον τομέα της αρμοδιότητάς του.

## **7. Αντιδήμαρχος Αγροτικής Ανάπτυξης και Εμπορίου, κος Γρηγόριος Φαρμάκης (χωρίς αντιμισθία)**

### **Καθ' ύλην αρμοδιότητας:**

1. Μέριμνα θεμάτων πρωτογενούς τομέα (αγροτικής ανάπτυξης-κτηνοτροφίας)
2. Ευθύνη των δασικών εκτάσεων, δημοτικών και κοινοτικών καλλιεργητικών εκτάσεων και βοσκοτόπων.
3. Προστασία και διαχείριση των υδάτινων πόρων.
4. Λειτουργία των δημοτικών και λαϊκών αγορών, εμποροπανηγύρεων, την άσκηση υπαίθριων εμπορικών δραστηριοτήτων και τη χορήγηση των σχετικών αδειών.
5. Προεδρία Επιτροπής Ποιότητας Ζωής.
6. Ευθύνη χρήσης των κοινόχρηστων χώρων του Δήμου.
7. Θέματα προβολής και έκδοσης πάσης φύσεως αδειών που απαιτούνται για τη λειτουργία οποιασδήποτε επιχείρησης, εκμετάλλευσης, οργανισμού, φορέα.
8. Ευθύνη του τομέα του τουρισμού με βάση τον σεβασμό στο περιβάλλον, την ιστορία και την παράδοση.
9. Ευθύνη για την προετοιμασία τη συμμετοχή του Δήμου ή άλλων φορέων τουρισμού στις εκθέσεις.
10. Ευθύνη για την προετοιμασία και την οργάνωση συνεδρίων που αφορούν τον τουρισμό, την υποβολή προτάσεων για την εκπόνηση μελετών σχετικών με τον τομέα αυτό.
11. Ευθύνη της προβολής του Δήμου μέσω του διαδικτύου.
12. Συνεργασία και τον συντονισμό με τους αρμόδιους φορείς, οργανισμούς, ΝΠΙΔ, συλλόγους, ιδιώτες για την προώθηση του τουριστικού προϊόντος, την επίλυση θεμάτων σχετικών με την αξιολόγηση ιδεών για την ανάπτυξη του τουρισμού.
13. Εκτελεί αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής και της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής που αναφέρονται στα αντικείμενα και τις αρμοδιότητές του.
14. Μεριμνά για θέματα διαφάνειας και ηλεκτρονικής διακυβέρνησης του τομέα αρμοδιότητάς του.
15. Προτείνει την εισαγωγή θεμάτων της αρμοδιότητάς του στο Δημοτικό Συμβούλιο, την Οικονομική Επιτροπή και την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής μετά από προηγούμενη ενημέρωση του Δημάρχου.
16. Προβαίνει σε κάθε άλλη ενέργεια η οποία του έχει ανατεθεί στον τομέα της αρμοδιότητάς του.

### **Κατά τόπον αρμοδιότητες:**

1. Έλεγχος καλής και αποδοτικής λειτουργίας των δημοτικών υπηρεσιών που είναι εγκατεστημένες και λειτουργούν στη Δημοτική Ενότητα Γρεβενών.
2. Διοίκηση και Διαχείριση του προσωπικού που εργάζεται στη Δημοτική Ενότητα Γρεβενών.
3. Παρακολούθηση της εξέλιξης των έργων και εργασιών που εκτελούνται στη Δημοτική Ενότητα Γρεβενών.
4. Εποπτεία και έλεγχος για τη διαφύλαξη περιουσιακών στοιχείων του Δήμου εντός της Δημοτικής Ενότητας Γρεβενών.
5. Μέριμνα για την καλή κατάσταση και λειτουργία του εξοπλισμού που έχει διατεθεί στη Δημοτική Ενότητα Γρεβενών.
6. Εποπτεία και έλεγχος των προμηθειών της Δημοτικής Ενότητας Γρεβενών.
7. Συνεργασία με τους Προέδρους της Δημοτικής Κοινότητας και των Τοπικών Κοινοτήτων για την επίλυση των τοπικών προβλημάτων εντός της Δημοτικής Ενότητας Γρεβενών.
8. Υπογραφή των βεβαιώσεων, πιστοποιητικών και διοικητικών εγγράφων ρουτίνας που εκδίδονται από τις υπηρεσίες της Δημοτικής Ενότητας Γρεβενών.
9. Εξυπηρέτηση και ενημέρωση των πολιτών για θέματα της Δημοτικής Ενότητας Γρεβενών.
10. Τέλεση πολιτικών γάμων στη Δημοτική Ενότητα Γρεβενών.

## **8. Αντιδήμαρχος Κοινωνικής Μέριμνας, κος Κώστας Νικολακόπουλος (με αντιμισθία)**

### **Καθ' ύλην αρμοδιότητας:**

1. Εποπτεία των προβλεπόμενων από τον Ο.Ε.Υ. Υπηρεσιών, Δράσεων και προγραμμάτων του Δήμου που έχουν ως αρμοδιότητα την κοινωνική μέριμνα και υγεία των δημοτών
2. Τη συνεργασία με τα νομικά πρόσωπα του δήμου που ασκούν αρμοδιότητες Κοινωνικής Πολιτικής.
3. Οργάνωση της παροχής διοικητικής εξυπηρέτησης του πολίτη κατ' οίκον με την αποστολή υπαλλήλου του Δήμου, ιδιαίτερα σε δημότες που έχουν την ανάγκη αυτή ή μένουν μακριά από την έδρα του Δήμου.
4. Μέριμνα για την απρόσκοπτη προσέλευση των πολιτών για εξυπηρέτηση στους δημόσιους χώρους.
5. Συντονισμό και έλεγχο όλων των λειτουργιών των ΚΕΠ.
6. Την τέλεση πολιτικών γάμων.
7. Την ανάπτυξη και προώθηση του εθελοντισμού για έργα και πρωτοβουλίες κοινωνικής προστασίας και αλληλεγγύης.

- 8.** Μέριμνα για την περισυλλογή αδέσποτων ζώων, την ίδρυση ή βελτίωση της λειτουργίας εγκαταστάσεων καταφυγίου αδέσποτων ζώων καθώς και τη νόμιμη καλλιέργεια του φιλοζωικού ενδιαφέροντος των δημοτών όπως προβλέπουν οι διατάξεις, χωρίς τη ρύπανση δημοτικών χώρων.
- 9.** Εποπτεία και ευθύνη των κοιμητηρίων.
- 10.** Εκτελεί αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής και της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής που αναφέρονται στα αντικείμενα και τις αρμοδιότητές του.
- 11.** Μεριμνά για θέματα διαφάνειας και ηλεκτρονικής διακυβέρνησης του τομέα αρμοδιότητάς του.
- 12.** Προτείνει την εισαγωγή θεμάτων της αρμοδιότητάς του στο Δημοτικό Συμβούλιο, την Οικονομική Επιτροπή και την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής μετά από προηγούμενη ενημέρωση του Δημάρχου.
- 13.** Προβαίνει σε κάθε άλλη ενέργεια η οποία του έχει ανατεθεί στον τομέα της αρμοδιότητάς του.

**Β.** Στην περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Αντιδημάρχου καθ' ύλην ή κατά τόπον αυτού ασκεί ο Δήμαρχος.

**Γ.** Όταν ο Δήμαρχος απουσιάζει ή κωλύεται, τα καθήκοντά του ορίζεται να ασκεί ο Αντιδήμαρχος κ. Ματθαίος Αδάμος, που αναπληρώνει το Δήμαρχο και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται, τα καθήκοντα του Δημάρχου ασκούνται από τον Αντιδήμαρχο κ. Χρήστο Πέτρου.

**Δ.** Η θητεία των Αντιδημάρχων είναι δύομισι ετών (λήξη 31/08/2019) και στη διάρκεια αυτή δεν είναι δυνατή η αντικατάστασή τους παρά μόνο μετά από ειδικά αιτιολογημένη απόφαση του Δημάρχου.

**Ε.** Η παρούσα να δημοσιευτεί μια φορά σε μία ημερήσια εφημερίδα του νομού της πόλης των Γρεβενών ως πρωτεύουσα του νομού και να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Δήμου.

**Ο Δήμαρχος**

**Γεώργιος Δασταμάνης**

**Κοινοποίηση:**

- 1.** Διευθύνσεις & Τμήματα Δήμου.
- 2.** Λογιστήριο.
- 3.** Δημοτικές Ενότητες.
- 4.** Ορισθέντες Αντιδημάρχους.