



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
ΔΗΜΟΣ ΧΕΡΣΟΝΗΣΟΥ**

**Γούρνες 20.10.2015
Αριθ. Πρωτ.: 22271
Αριθμ. Απόφ : 34 / 2015**

**ΑΠΟΦΑΣΗ ΔΗΜΑΡΧΟΥ
Ο Δήμαρχος Χερσονήσου**

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις του Ν. 3852/2010 [ΦΕΚ 87^{Α'}] «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης»
2. Τις διατάξεις των άρθρων 86, 87, 88, 89, 169 του Ν. 3463/2006 «Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων»
3. Τις διατάξεις των άρθρων 87 και 100 του Ν. 3584/2007 «Κώδικας Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων»
4. Τον ισχύοντα ΟΕΥ του Δήμου [ΦΕΚ 3113/τεύχος Β/ 9.12.2013]
5. Την αριθμ. 2/2014 απόφαση Δημάρχου περί ορισμού Αντιδημάρχων
6. Την αριθμ. 8/2014 απόφαση Δημάρχου περί διορισμού της κ. Νηστικάκη Αναστασίας στη θέση της Γενικής Γραμματέας του Δήμου Χερσονήσου
7. Την αριθμ. 11/2014 απόφαση Δημάρχου περί ανάθεσης αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότησης υπογραφής εγγράφων στην κ. Νηστικάκη Αναστασία, Γενική Γραμματέα του Δήμου Χερσονήσου
8. Την αριθμ 41/16.4.2014 απόφαση Αντιδημάρχου περί τοποθέτησης Προϊσταμένων Δ/νσεων του Δήμου
9. Τις αριθμ. 136/08.12.2014, 138/18.12.2014, 38/17.07.2015 αποφάσεις Αντιδημάρχου περί τοποθέτησης αναπληρωτών προϊσταμένων τμημάτων του Δήμου
10. Την υπ' αριθ. 25/27.08.2015 απόφαση Δημάρχου περί τοποθέτησης αναπληρωτού προϊσταμένου στο Αυτοτελές Τμήμα της Δημοτικής Αστυνομίας
11. Την αριθμ. 137/08.12.2014 απόφαση Αντιδημάρχου περί τοποθέτησης προσωπικού σε θέσεις εργασίας σύμφωνα με τον ισχύοντα ΟΕΥ
12. Τις διατάξεις του Β.Δ. της 17-5/15-6-59
13. Το γεγονός ότι πρέπει να υπάρχει άμεση και χωρίς ταλαιπωρία εξυπηρέτηση των δημοτών μας

Α Π Ο Φ Α Σ Ι Ζ Ο Υ Μ Ε Κ Α Ι Ε Ξ Ο Υ Σ Ι Ο Δ Ο Τ Ο Υ Μ Ε

1. **Τον Αντιδήμαρχο Οικονομικών Θεμάτων & Διαχείρισης Περιουσίας, κ. Πλευράκη Εμμανουήλ, να υπογράψει :**
 - α] συμβάσεις με αναδόχους προμηθειών , εργασιών και υπηρεσιών
 - β] βεβαιωτικά σημειώματα διαφημίσεων, κοινοχρήστων χώρων, ταφοοικοπέδων, παραβάσεων ΚΟΚ
 - γ] θεωρήσεις τελών παρεπιδημούντων και εκδιδομένων λογαριασμών

δ] βεβαιώσεις ΤΑΠ

ε] υπηρεσιακά σημειώματα ή δηλώσεις πληρωμής δόσεων τελών που έχουν ρυθμιστεί με διατάξεις νόμων

στ] υπεύθυνες δηλώσεις σύνδεσης καταναλωτών με ΔΕΗ

ζ] βεβαιώσεις παρακράτησης φόρου

η] δηλώσεις παρακράτησης φόρου

θ] τα στατιστικά έγγραφα που αποστέλλονται στο Υπουργείο Οικονομικών

ι] να θεωρεί το γνήσιο των υπογραφών

ια] τις αποφάσεις της Οικονομικής Επιτροπής

ιβ] Συνυπογραφή των Χρηματικών Ενταλμάτων Πληρωμών με την αναπληρώτρια Προϊσταμένη Τμήματος Λογιστηρίου

ιγ] Συνυπογραφή των αποφάσεων – προτάσεων ανάληψης υποχρεώσεων με τον Δ/ντή Οικονομικών Υπηρεσιών

ιδ] Συνυπογραφή των πράξεων εκκαθάρισης των δαπανών με την αναπληρώτρια Προϊσταμένη Τμήματος Λογιστηρίου

ιε] βεβαιώσεις μόνιμης κατοικίας για χρήση ΤΕΒΕ (ΟΑΕΕ) ή για κάθε νόμιμη χρήση για τη δημοτική ενότητα Γουβών

ιστ] βεβαιώσεις κατοχής ζώων για την δημοτική ενότητα Γουβών

ιζ] βεβαιώσεις για τη χορήγηση αγροτικών αδειών των στρατεύσιμων για τη δημοτική ενότητα Γουβών

ιη] να υπογράψει πιστοποιητικά αναφερόμενα στα δημοτολόγια [γεννήσεως , οικογενειακής κατάστασης, εγγυτέρων συγγενών , τύπου ΟΓΑ κλπ] και μητρώα αρρένων ή διαφόρων εγγράφων που προκύπτουν από το δημοτολόγιο και μητρώα αρρένων τα οποία ζητούνται από διάφορες υπηρεσίες στην δημοτική ενότητα Γουβών

Ως αναπληρωτή σε περίπτωση απουσίας του:

1. για τα υπό στοιχεία (β), (γ), (δ), (ε), (στ), (ζ), (η) ,(θ) ορίζουμε τον κ. Κούτουλα Χαράλαμπο , Δ/ντή Οικονομικών Υπηρεσιών και

2. για τα υπό στοιχεία (ι), (ιε) , (ιστ), (ιζ) , (ιη), ορίζουμε τον Αντιδήμαρχο Ενδοχώρας και Διοικητικών Θεμάτων, κ. Μεραμβελιωτάκη Γεώργιο και σε περίπτωση απουσίας και του Αντιδημάρχου Ενδοχώρας και Διοικητικών Θεμάτων ορίζουμε την κ. Τασιούδη Καλλιρόη, Αναπληρώτρια Προϊσταμένη Τμήματος Διοίκησης

2. Τον Αντιδήμαρχο Καθημερινότητας, Περιβάλλοντος, Προστασίας του Πολίτη & Εμπορίου , κατά τόπον Αντιδήμαρχο για την Δημοτική Ενότητα Χερσονήσου, κ. Κατσαμποξάκη Σπυρίδωνα, να υπογράψει :

α] τις αιτήσεις προμηθειών [εντολές καυσίμων, λιπαντικών - αφού προηγουμένως θα υπογράφεται η αίτηση από τον αρμόδιο υπάλληλο και θα εγκρίνεται από τον Προϊστάμενο στον οποίο ανήκει]. Ακολούθως εκδίδεται η εντολή από το τμήμα Προμηθειών και θα υπογράφεται από τον κ. Κατσαμποξάκη Σπυρίδωνα, Αντιδήμαρχο, και σε περίπτωση απουσίας του θα υπογράφονται από τον κ. Προϊστάμενο της Δ/σης Περιβάλλοντος και Αγροτικής Παραγωγής κ. Κασωτάκη Σταύρο [οι εντολές εκδίδονται στο πλαίσιο υφιστάμενης σύμβασης προμήθειας]

β] τις εντολές πορείας των υπηρεσιακών οχημάτων του δήμου και σε περίπτωση απουσίας του θα υπογράφονται από τον Προϊστάμενο της Δ/σης Περιβάλλοντος και Αγροτικής Παραγωγής, κ. Κασωτάκη Σταύρο .

γ] τις άδειες καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος

δ] κάθε πράξη που αφορά τις διοικητικές ποινές για καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος [προσωρινή & οριστική σφράγιση]

ε] βεβαιώσεις κατοχής ζώων για την δημοτική ενότητα Χερσονήσου και σε περίπτωση απουσίας του θα υπογράφονται από τον Προϊστάμενο της Δ/σης Περιβάλλοντος και Αγροτικής Παραγωγής, κ. Κασωτάκη Σταύρο

στ] βεβαιώσεις για τη χορήγηση αγροτικών αδειών των στρατευσίμων για τη δημοτική ενότητα Χερσονήσου

ζ] βεβαιώσεις μόνιμης κατοικίας για χρήση ΤΕΒΕ (ΟΑΕΕ) ή για κάθε νόμιμη χρήση και σε περίπτωση απουσίας του από τον Αντιδήμαρχο Τεχνικών Έργων και Χωροταξικού Σχεδιασμού, κ. Πετράκη Εμμανουήλ και σε περίπτωση απουσίας των από τον κ. Βασιλάκη Νικόλαο, Δ/ντή Διοικητικών Υπηρεσιών

η] άδειες τελέσεως γάμου και σε περίπτωση απουσίας του από τον Αντιδήμαρχο Τεχνικών Έργων και Χωροταξικού Σχεδιασμού, κ. Πετράκη Εμμανουήλ

θ] πιστοποιητικά αναφερόμενα στα δημοτολόγια [γεννήσεως, οικογενειακής κατάστασης , εγγυτέρων συγγενών, τύπου ΟΓΑ κλπ] και μητρώα αρρένων ή διαφόρων εγγράφων που προκύπτουν από το δημοτολόγιο και μητρώα αρρένων τα οποία ζητούνται από διάφορες υπηρεσίες στην δημοτική ενότητα Χερσονήσου και σε περίπτωση απουσίας του από τον Αντιδήμαρχο Τεχνικών Έργων και Χωροταξικού Σχεδιασμού, κ. Πετράκη Εμμανουήλ και σε περίπτωση απουσίας των από τον κ. Βασιλάκη Νικόλαο , Δ/ντή Διοικητικών Υπηρεσιών

ι] θεωρήσεις τελών παρεπιδημούντων και εκδιδομένων λογαριασμών και σε περίπτωση απουσίας του από τον Αντιδήμαρχο Τεχνικών Έργων και Χωροταξικού Σχεδιασμού, κ. Πετράκη Εμμανουήλ

ια] τις βεβαιώσεις ειδικής απασχόλησης των υπαλλήλων του Δήμου

ιβ] όλα τα έγγραφα αρμοδιότητας της Δημοτικής Αστυνομίας

3. Τον Αντιδήμαρχο Τεχνικών Έργων και Χωροταξικού Σχεδιασμού, κ. Πετράκη Εμμανουήλ να υπογράψει :

α] συμβάσεις με αναδόχους έργων

β] να θεωρεί το γνήσιο των υπογραφών

γ] να επικυρώνει ακριβή φωτοαντίγραφα εγγράφων

4. Τον Αντιδήμαρχο Ενδοχώρας και Διοικητικών Θεμάτων, κατά τόπον Αντιδήμαρχο για τη Δημοτική Ενότητα Επισκοπής, κ. Μεραμβελιωτάκη Γεώργιο, να υπογράψει :

α] κάθε πράξη υπηρεσιακής μεταβολής προσωπικού [διορισμός, μετάταξη, χορήγηση βαθμού]

β] βεβαιώσεις μόνιμης κατοικίας για χρήση ΤΕΒΕ ή για κάθε νόμιμη χρήση για τη δημοτική ενότητα Επισκοπής

γ] βεβαιώσεις κατοχής ζώων για την δημοτική ενότητα Επισκοπής

δ] βεβαιώσεις για τη χορήγηση αγροτικών αδειών των στρατεύσιμων για τη δημοτική ενότητα Επισκοπής

ε] πιστοποιητικά αναφερόμενα στα δημοτολόγια [γεννήσεως, οικογενειακής κατάστασης, εγγυτέρων συγγενών, τύπου ΟΓΑ κλπ] και μητρώα αρρένων ή διαφόρων εγγράφων που προκύπτουν από το δημοτολόγιο και μητρώα αρρένων τα οποία ζητούνται από διάφορες υπηρεσίες στην δημοτική ενότητα Επισκοπής και σε περίπτωση απουσίας του, να υπογράφονται από την κ. Νοικοκυράκη Ειρήνη του Νικολάου, Κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού

στ] θεωρήσεις τελών παρεπιδημούντων και εκδιδομένων λογαριασμών και σε περίπτωση απουσίας του θα θεωρούνται από την κ. Νοικοκυράκη Ειρήνη του Νικολάου, Κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού

ζ] να θεωρεί το γνήσιο των υπογραφών

η] να θεωρεί ακριβή φωτοαντίγραφα

5. Τον Αντιδήμαρχο Τουρισμού & Απασχόλησης, κ. Μουντράκη Ευθύμιο, να υπογράψει :

α] τα έγγραφα της αρμοδιότητάς του

β] βεβαιώσεις μόνιμης κατοικίας για χρήση ΤΕΒΕ (ΟΑΕΕ) ή για κάθε νόμιμη χρήση για τη δημοτική ενότητα Μαλίων

γ] βεβαιώσεις κατοχής ζώων για την δημοτική ενότητα Μαλίων

δ] βεβαιώσεις για τη χορήγηση αγροτικών αδειών των στρατεύσιμων για τη δημοτική ενότητα Μαλίων

ε] πιστοποιητικά αναφερόμενα στα δημοτολόγια [γεννήσεως , οικογενειακής κατάστασης , εγγυτέρων συγγενών , τύπου ΟΓΑ κλπ] και μητρώα αρρένων ή διαφόρων εγγράφων που προκύπτουν από το δημοτολόγιο και μητρώα αρρένων, τα οποία ζητούνται από διάφορες υπηρεσίες , στη δημοτική ενότητα Μαλίων

στ] θεωρήσεις τελών παρεπιδημούντων και εκδιδομένων λογαριασμών

ζ] να θεωρεί το γνήσιο των υπογραφών

η] να επικυρώνει ακριβή φωτοαντίγραφα εγγράφων

Για τα υπό στοιχεία (β) , (γ) , (δ), (ε) , (στ) , (ζ) και (η) ορίζουμε ως αναπληρώτρια του κ. Μουντράκη την υπάλληλο κ. Ασφαριώτου Αθηνά, Κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού και εν απουσία αυτών ορίζουμε τον Δ/ντή Διοικητικών Υπηρεσιών, κ. Νικόλαο Βασιλάκη, Κλάδου ΤΕ17 Διοικητικού Λογιστικού

6. Τον Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου, κ. Χρηστάκη Ιωάννη, να υπογράψει όλες τις αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου

7. Την Γενική Γραμματέα του Δήμου, κ. Νηστικάκη Αναστασία, να υπογράψει :

α] τις άδειες κάθε είδους [με ή χωρίς αποδοχές] προσωπικού του Δήμου

β] μετακινήσεις προσωπικού εκτός έδρας στο εσωτερικό ή εξωτερικό

γ] τις άδειες χορήγησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή του προσωπικού του Δήμου

δ] τα κάθε είδους διαβιβαστικά έγγραφα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο Υπαλλήλων ΟΤΑ Νομού Ηρακλείου για κρίσεις προϊσταμένων Δ/σεων και Τμημάτων , μετατάξεις , άδειες ιδιωτικού έργου με αμοιβή , άδειες άνευ αποδοχών κλπ.

ε] τα κάθε είδους διαβιβαστικά έγγραφα προς Υπουργεία, Αποκεντρωμένη Διοίκηση Κρήτης, Περιφέρεια κλπ, που αφορούν θέματα υπαλλήλων του Δήμου

στ] αποφάσεις χορήγησης μισθολογικών κλιμακίων των υπαλλήλων

ζ] έγγραφα προς την Επιθεώρηση Εργασίας [καταστάσεις υπαλλήλων , ωράριο εργασίας κλπ]

η] προσλήψεις – οικειοθελείς αποχωρήσεις – λήξη συμβάσεων προς τον ΟΑΕΔ

θ] τις αποφάσεις πρόσληψης προσωπικού ιδιωτικού δικαίου [δίμηνα , πεντάμηνα . οκτάμηνα κλπ]

ι] τα υπηρεσιακά σημειώματα εξόδου των υπαλλήλων του Δήμου από την Υπηρεσία, μετά από έγκριση των αρμοδίων Διευθυντών, για υπηρεσιακές ανάγκες

ια] Εσωτερικούς κανονισμούς και έγγραφα για την καλύτερη λειτουργία των υπηρεσιών του Δήμου.

8. Τον Διευθυντή Διοικητικών Υπηρεσιών, κ. Νικόλαο Βασιλάκη, Κλάδου ΤΕ17 Διοικητικού Λογιστικού, να υπογράφει

α] αποφάσεις δημοτολογίου [εγγραφές , διαγραφές , μεταδημοτεύσεις κλπ]

β] βεβαιώσεις μόνιμης κατοικίας για μεταδημότευση

γ] διαβιβαστικά έγγραφα [ατομικές ειδοποιήσεις προς αναδόχους έργων για υπογραφή συμφωνητικών, Συμβάσεων]

δ] διαβιβαστικά έγγραφα ενημέρωσης των Προέδρων Δημοτικών Κοινοτήτων , Τοπικών Κοινοτήτων και εκπροσώπων Τοπικών Κοινοτήτων του Δήμου για θέματα ενημέρωσης των Δημοτών

ε] όλα τα σχέδια εγγράφων, αποφάσεων που αφορούν τη Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών

στ] ως ακριβή αντίγραφα τις αποφάσεις Δημάρχου και Αντιδημάρχων

στ] ως ακριβή αντίγραφα τις αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου, Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής καθώς και τα διαβιβαστικά έγγραφα των αποφάσεων τους

ζ] ως ακριβή αντίγραφα όλα τα σχέδια εγγράφων, αποφάσεων κλπ, που αφορούν την Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών

η] να επικυρώνει φωτοαντίγραφα εγγράφων , διοικητικών πράξεων και αποφάσεων που ανήκουν στο Δημοτικό Συμβούλιο , στην Οικονομική Επιτροπή , στην Επιτροπή Ποιότητας Ζωής καθώς και κάθε άλλου εγγράφου που τηρείται στην Δ/νση Δ/κών Υπηρεσιών του Δήμου

θ] να θεωρεί το γνήσιο των υπογραφών

ι] να επικυρώνει φωτοαντίγραφα εγγράφων εκ των πρωτοτύπων .

Ως αναπληρωτή των ανωτέρω πράξεων, ορίζουμε την Τασιούδη Καλλιρόη, Αναπληρώτρια Προϊσταμένη Τμήματος Διοίκησης

9. Τον Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών, κ. Κούτουλα Χαράλαμπο, Κλάδου ΤΕ17 Διοικητικού Λογιστικού,

α] να υπογράφει όλα τα σχέδια εγγράφων, που αφορούν την Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών

β] ως ακριβή αντίγραφα όλα τα σχέδια εγγράφων που αφορούν την Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών

Ως αναπληρωτή των ανωτέρω πράξεων ορίζουμε την Αναπληρώτρια Προϊσταμένη Λογιστηρίου, κ. Σκυβαλάκη Θεονύμφη , Κλάδου ΠΕ1 Οικονομικού

10. Την Αναπληρώτρια Προϊσταμένη Λογιστηρίου κ. Σκυβαλάκη Θεονύμφη, Κλάδου ΠΕ1 Οικονομικού:

α] να επικυρώνει φωτοαντίγραφα εγγράφων εκ των πρωτοτύπων που έχουν σχέση με την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής του Δήμου

β] να συνυπογράφει μαζί με τον Αντιδήμαρχο κ. Πλευράκη Εμμανουήλ τα Χρηματικά Εντάλματα Πληρωμής, τη συγκεντρωτική κατάσταση των Χρηματικών Ενταλμάτων Πληρωμής, τα οποία αποστέλλονται στον Επίτροπο του ελεγκτικού συνεδρίου για τον κατά νόμο προληπτικό έλεγχο [υπεύθυνος αποστολής των ΧΕΠ προς τον επίτροπο καθώς και την παραλαβή και κατάθεση τους στην ταμιακή υπηρεσία για εξόφληση], τις μισθοδοτικές καταστάσεις πληρωμής Υπαλλήλων

Ως αναπληρώτρια των ανωτέρω πράξεων, ορίζουμε την υπάλληλο του Λογιστηρίου, κ. Μηλάκη Μαρία, Κλάδου ΤΕ17 Διοικητικού Λογιστικού

11. Την Προϊσταμένη της Δ/σης Τεχνικών Υπηρεσιών, κ. Μαρία Πιταρίδη, κλάδου ΠΕ3 Πολιτικών Μηχανικών:

α] να υπογράφει όλα τα σχέδια εγγράφων, βεβαιώσεων που αφορούν στο Τμήμα Τεχνικών Έργων της Δ/σης Τεχνικών Υπηρεσιών

β] να υπογράφει ως ακριβή αντίγραφα όλα τα σχέδια εγγράφων που αφορούν στο Τμήμα Τεχνικών Έργων της Δ/σης Τεχνικών Υπηρεσιών

γ] να επικυρώνει φωτοαντίγραφα εγγράφων εκ των πρωτοτύπων που έχουν σχέση με το Τμήμα Τεχνικών Έργων της Δ/σης Τεχνικών Υπηρεσιών

Ως αναπληρωτή των ανωτέρω πράξεων, ορίζουμε τον κ. Σπυρλιδάκη Δημοσθένη, Αναπληρωτή Προϊστάμενο Τμήματος Τεχνικών Έργων, κλάδου ΠΕ3 Πολιτικών Μηχανικών

12. Την αναπληρώτρια Προϊσταμένη του Τμήματος Αδειοδοτήσεων και Ρύθμισης Εμπορικών Δραστηριοτήτων, κ. Ιατρούδη Βασιλεία, κλάδου ΤΕ3 Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών,

α] να υπογράφει όλα τα σχέδια εγγράφων, βεβαιώσεων που αφορούν στο Τμήμα Αδειοδοτήσεων και Ρύθμισης Εμπορικών Δραστηριοτήτων

β] να υπογράφει ως ακριβή αντίγραφα όλα τα σχέδια εγγράφων, βεβαιώσεων που αφορούν στο Τμήμα Αδειοδοτήσεων και Ρύθμισης Εμπορικών Δραστηριοτήτων

γ] να επικυρώνει φωτοαντίγραφα εγγράφων εκ των πρωτοτύπων που έχουν σχέση με το Τμήμα Αδειοδοτήσεων και Ρύθμισης Εμπορικών Δραστηριοτήτων

δ] να υπογράφει τις βεβαιώσεις υποβολής αιτήματος προέγκρισης ίδρυσης καταστήματος υγειονομικού ενδιαφέροντος [είδος καταστήματος]

13. Τον Προϊστάμενο της Δ/σης Περιβάλλοντος και Αγροτικής Παραγωγής, κ. Σταύρο Κασωτάκη, Κλάδου ΠΕ3 Πολιτικών Μηχανικών:

α] να υπογράφει όλα τα σχέδια εγγράφων, βεβαιώσεων που αφορούν στη Δ/ση Περιβάλλοντος και Αγροτικής Παραγωγής

β] να υπογράφει ως ακριβή αντίγραφα όλα τα σχέδια εγγράφων, βεβαιώσεων που αφορούν στη Δ/ση Περιβάλλοντος και Αγροτικής Παραγωγής

γ] να επικυρώνει φωτοαντίγραφα εγγράφων εκ των πρωτοτύπων που έχουν σχέση με την Δ/ση Περιβάλλοντος και Αγροτικής Παραγωγής

Ως αναπληρωτή των ανωτέρω πράξεων, ορίζουμε τον κ. Ζηδιανάκη Ιωάννη, Αναπληρωτή Προϊστάμενο Τμήματος Περιβάλλοντος και Αγροτικής Παραγωγής

14. Τον Αναπληρωτή Προϊστάμενο του Αυτοτελούς Τμήματος Δημοτικής Αστυνομίας, κ. Μύρωνα Καραγιάννη, κλάδου ΔΕ23 Δημοτικής Αστυνομίας:

α] να υπογράφει όλα τα σχέδια εγγράφων, βεβαιώσεων που αφορούν στο Αυτοτελές Τμήμα Δημοτικής Αστυνομίας

β] να υπογράφει ως ακριβή αντίγραφα όλα τα σχέδια εγγράφων, βεβαιώσεων που αφορούν στο Αυτοτελές Τμήμα Δημοτικής Αστυνομίας

γ] να επικυρώνει φωτοαντίγραφα εγγράφων εκ των πρωτοτύπων που έχουν σχέση με το Αυτοτελές Τμήμα Δημοτικής Αστυνομίας

Ως αναπληρωτή των ανωτέρω πράξεων, ορίζουμε τον κ. Σαγιά Αντώνιο, κλάδου ΔΕ 23 Δημοτικής Αστυνομίας.

Όλοι οι εξουσιοδοτημένοι θα υπογράφουν με την ένδειξη «ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΔΗΜΑΡΧΟΥ».

Η παρούσα απόφαση ισχύει από την δημοσίευσή της.

Κάθε άλλη προηγούμενη όμοια απόφαση παύει να ισχύει.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ

ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΑΣΤΟΡΑΚΗΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

1. Εξουσιοδοτημένους

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ

1. Φ. Δημάρχου

2. Φ. 48β

