



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΛΑΚΩΝΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΝΗΣ
ΔΗΜΑΡΧΟΣ

Γύθαιο, 31-12-2025

Αριθ.Πρωτ: 14447

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ

Ταχ.Δ/ση: Ελευθερολακώνων

Τ.Κ. 23200, Γύθαιο

Τηλ: 27333 60302, 303

e-mail: mayor@1315.syzefxis.gov.gr

ΑΠΟΦΑΣΗ ΔΗΜΑΡΧΟΥ

Ο Δήμαρχος Ανατολικής Μάνης

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 τα άρθρα 3 και 30 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. Την εγκύκλιο ΥΠ.ΕΣ. εγκ.1333/110822/27.12.2023: «Αντιδήμαρχοι»
5. 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.
6. Τα επίσημα πληθυσμιακά δεδομένα της τελευταίας απογραφής έτους 2021 (Ελληνική Στατιστική Αρχή 2846/Β4 – 461/21.04.2023) για τον Δήμο Ανατολικής Μάνης, σύμφωνα με τα οποία ο πληθυσμός του ανέρχεται στους 12.779 κατοίκους.
7. Το γεγονός ότι στο Δήμο μπορεί να ορισθούν πέντε (5) έμμισθοι Αντιδήμαρχοι και δύο (2) άμισθοι Αντιδήμαρχοι.
8. Τον Οργανισμό Εσωτερικών Υπηρεσιών του Δήμου (ΦΕΚ 5491/15-10-2025/τ. Β).

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ

Α. Ορίζει τους κατωτέρω δημοτικούς συμβούλους ως Αντιδημάρχους του Δήμου Ανατολικής Μάνης, με θητεία από 01 Ιανουαρίου 2026 έως 31 Δεκεμβρίου 2026, εντός της τρέχουσας δημοτικής περιόδου, και τους μεταβιβάζει αρμοδιότητες, ως εξής:

1. Την Κα Λυροφώνη Γεωργία του Αναστασίου καθ' ύλην Αντιδήμαρχο με αντιμισθία και της μεταβιβάζει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- 1.1 Την έγκαιρη βεβαίωση και είσπραξη των πάσης φύσεως εσόδων του Δήμου.
- 1.2 Την υπογραφή των βεβαιωτικών καταλόγων και των βεβαιωτικών σημειωμάτων.
- 1.3 Την υπογραφή των εκδιδόμενων πάσης φύσεως εγγράφων και βεβαιώσεων εσόδων, καθώς και την υπογραφή των μισθοδοτικών καταστάσεων.
- 1.4 Την εκκαθάριση των αποδοχών και των σχετικών δαπανών (διατάκτης πληρωμών) όλου του προσωπικού του Δήμου (μόνιμου και με σύμβαση Ι.Δ.) καθώς και των εξόδων παράστασης των αιρετών οργάνων.
- 1.5 Την υπογραφή του τεκμηριωμένου αιτήματος του διατάκτη της παρ. 1α του άρθρου 4 του ΠΔ 80/2016, που σχετίζεται με τις ανατιθέμενες σε αυτόν αρμοδιότητες (καθ' ύλην και κατά τόπο).
- 1.6 Την υπογραφή των αποφάσεων της απευθείας ανάθεσης προμηθειών και υπηρεσιών καθώς και των σχετικών συμβάσεων που συνάπτονται γι' αυτές, που σχετίζονται με τις ανατιθέμενες σε αυτόν αρμοδιότητες (καθ' ύλην και κατά τόπο).
- 1.7 Τη συντήρηση, επισκευή, κίνηση και λειτουργία οχημάτων και μηχανημάτων έργου, όπως και τη συντήρηση του εξοπλισμού καθαριότητας.
- 1.8 Την υπογραφή των βεβαιώσεων νόμιμης λειτουργίας των Κοινοτήτων.
- 1.9 Παραλαβή αιτημάτων, ενημέρωση και επίλυση θεμάτων πολιτών σε αιτήματα – αναφορές κλπ.
- 1.10 Την υπογραφή των βεβαιώσεων ακινήτου περιουσίας πλην των βεβαιώσεων παλαιότητας, πιστοποιητικών ιδιοκτησίας ελαιοκτημάτων, παρακρατηθέντος φόρου, βιοποριστικού επαγγέλματος.
- 1.11 Την ευθύνη για θέματα συγκοινωνιών και επικοινωνιών.
- 1.12 Την παρακολούθηση και εποπτεία των θεμάτων μηχανοργάνωσης, διαφάνειας και ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.

- 1.13 Την υπογραφή βεβαιώσεων μόνιμης κατοικίας, τη θεώρηση του γνησίου της υπογραφής και ακριβούς αντιγράφου.
- 1.14 Θέματα αλλοδαπών και μετανάστευσης.
- 1.15 Παρακολούθηση θεμάτων του ΝΠ Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Ανατολικής Μάνης καθώς και παραλαβή των εγγράφων που κοινοποιούνται στο Δήμο και αφορούν θέματα του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Ανατολικής Μάνης.
- 1.16 Την παρακολούθηση των θεμάτων Υγείας, Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης και τον προγραμματισμό και συντονισμό των ενεργειών που αφορούν την υποστήριξη πάσης φύσεως κοινωνικών προγραμμάτων.
- 1.17 Ευθύνη για θέματα προστασίας και υποστήριξης ηλικιωμένων μέσω προγραμμάτων εξωιδρυματικής προστασίας υπερηλίκων, ιατροκοινωνικής προστασίας και μέριμνα, υποστήριξη και φροντίδα ευπαθών κοινωνικών ομάδων.
- 1.18 Την παραλαβή, διανομή διαφόρων ειδών (δωρεάν διάθεση) προς τους δημότες.
- 1.19 Μεριμνά για θέματα τουριστικής προβολής και ανάπτυξης και την εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου Πολιτισμού Δήμου Ανατολικής Μάνης.
- 1.20 Ίδρυση και λειτουργία βιβλιοθηκών.
- 1.21 Αρμοδιότητες σε θέματα αθλητισμού, συνεργασία με αθλητικά σωματεία του Δήμου, λειτουργία, συντήρηση και εκμετάλλευση αθλητικών εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού αυτών.
- 1.22 Την οργάνωση, προγραμματισμό, παρακολούθηση, συντονισμό και έλεγχο της λειτουργίας της Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών όπως αυτές περιγράφονται στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου, πλην των αρμοδιοτήτων που μεταβιβάζονται με την παρούσα σε άλλους αντιδημάρχους.
- 1.23 Την υπογραφή όλων των εγγράφων και δικαιολογητικών που σχετίζονται με τις πιο πάνω ανατιθέμενες αρμοδιότητες.
- 1.24 Την τέλεση των πολιτικών γάμων.

Αρμοδιότητες κατά τόπον που αφορούν και ασκούνται στα όρια των Δημοτικών Ενοτήτων Γυθείου και Σμύνους

1. Συνεργάζεται με τους προέδρους και τα μέλη των κοινοτήτων για την επίλυση των προβλημάτων τους.
2. Υπογράφει, εξουσιοδοτούμενη γι' αυτό με την παρούσα, παντός τύπου βεβαιώσεις (πλην των βεβαιώσεων παλαιότητας), άδειες, πιστοποιητικά και λοιπά διοικητικά έγγραφα που εκδίδονται από τις δημοτικές υπηρεσίες που λειτουργούν στα όρια της δημοτικής ενότητας και αφορούν τις αρμοδιότητες που της ανατίθενται.

3. Την εποπτεία και ευθύνη των κοιμητηρίων στις δημοτικές ενότητες.
4. Σε κάθε περίπτωση απουσίας (με κανονική ή άλλης μορφής άδειας) των υπαλλήλων – ληξιάρχων των προαναφερθέντων Δημοτικών Ενοτήτων, καθήκοντα ληξιάρχου θα ασκεί η προαναφερόμενη Αντιδήμαρχος.
5. Μεριμνά για την καλή κατάσταση και λειτουργία του εξοπλισμού των παιδικών χαρών.
6. Έχει την ευθύνη της λειτουργίας και της ασφάλειας των γραφείων των δημοτικών υπηρεσιών και των ΚΕΠ που είναι εγκατεστημένα στις δημοτικές ενότητες.
7. Μεριμνά για την καλή κατάσταση και λειτουργία του εξοπλισμού που βρίσκεται στις δημοτικές ενότητες.
8. Συνεργάζεται με τους Προέδρους των Κοινοτήτων για τη διαφύλαξη των εντός των πρώην δημαρχείων & κοινοτήτων υλικών περιουσιακών στοιχείων.
9. Την υπογραφή όλων των εγγράφων και δικαιολογητικών που σχετίζονται με τις πιο πάνω ανατιθέμενες αρμοδιότητες.

2. Την κα Δρακουλάκου Ελένη του Κωνσταντίνου καθ' ύλην Αντιδήμαρχο με αντιμισθία και της μεταβιβάζει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- 2.1 Αρμοδιότητες πολιτισμού, εκδηλώσεις Δήμου, δημόσιες σχέσεις, επικοινωνία
- 2.2 Την υπογραφή βεβαιώσεων μόνιμης κατοικίας, τη θεώρηση του γνησίου της υπογραφής και ακριβούς αντιγράφου.
- 2.3 Την υπογραφή του τεκμηριωμένου αιτήματος του διατάκτη της παρ. 1α του άρθρου 4 του ΠΔ 80/2016, που σχετίζεται με τις ανατιθέμενες σε αυτήν αρμοδιότητες.
- 2.4 Την υπογραφή των αποφάσεων της απευθείας ανάθεσης υπηρεσιών, καθώς και των σχετικών συμβάσεων που συνάπτονται γι' αυτές, που σχετίζονται με τις ανατιθέμενες σε αυτήν αρμοδιότητες.
- 2.5 Μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του Πνευματικού Κέντρου Δήμου Ανατολικής Μάνης.
- 2.6 Την υπογραφή όλων των εγγράφων και δικαιολογητικών που σχετίζονται με τις πιο πάνω ανατιθέμενες αρμοδιότητες.
- 2.7 Την τέλεση των πολιτικών γάμων.

3. Τον κ. Εξαρχάκο Γεώργιο του Λάζαρου καθ' ύλην άμισθο Αντιδήμαρχο και του μεταβιβάζει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- 3.1. Την υπογραφή βεβαιώσεων μόνιμης κατοικίας, τη θεώρηση του γνησίου της υπογραφής και ακριβούς αντιγράφου.

Αρμοδιότητες κατά τόπον που αφορούν και ασκούνται στα όρια των Δημοτικών Ενοτήτων Οιτύλου και Ανατολικής Μάνης:

1. Αρμοδιότητες πολιτικής προστασίας.
2. Την ευθύνη για τη συντήρηση του εξοπλισμού πυροπροστασίας.
3. Τον συντονισμό εθελοντικών ομάδων Δήμου που σχετίζονται με την πολιτική προστασία.
4. Την καταγραφή περιουσίας του Δήμου (δωρεές, κληροδοτήματα & ακίνητη περιουσία κλπ) και την εισήγηση προτάσεων για την αξιοποίηση αυτής.
5. Την παρακολούθηση μισθώσεων ακινήτων του Δήμου με τρίτους και μέριμνα για τη σωστή χρήση των όρων των συμβάσεων.
6. Την υπογραφή των διαταγών πορείας και δελτίων κίνησης των οχημάτων και μηχανημάτων έργων.
7. Την υπογραφή όλων των εγγράφων και δικαιολογητικών που σχετίζονται με τις πιο πάνω ανατιθέμενες αρμοδιότητες.

4. Τον κ. Καλαποθαράκο Κωνσταντίνο του Λάμπρου καθ' ύλην άμισθο Αντιδήμαρχο και του μεταβιβάζει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- 4.1 Την υπογραφή βεβαιώσεων μόνιμης κατοικίας, τη θεώρηση του γνησίου της υπογραφής και ακριβούς αντιγράφου.

Αρμοδιότητες κατά τόπον που αφορούν και ασκούνται στα όρια της Δημοτικής Ενότητας Οιτύλου

1. Τη χορήγηση, ανάκληση και αφαίρεση των αδειών ίδρυσης, λειτουργίας και εγκατάστασης καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος, περιπτέρων, κινηματογράφων, θεάτρων και παρεμφερών επιχειρήσεων, παιδότοπων και διάφορων ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων, (λούνα παρκ, τσίρκο κ.λ.π), ψυχαγωγικών τεχνικών παιγνίων, μουσικών οργάνων, υπηρεσιών διαδικτύου, εκμίσθωση μοτοποδηλάτων και γενικά όλων των εμπορικών δραστηριοτήτων καθώς και τον έλεγχο τήρησης των σχετικών διατάξεώς της.
2. Μεριμνά για την καλή κατάσταση και λειτουργία του εξοπλισμού των παιδικών χαρών.
3. Υπογράφει, εξουσιοδοτούμενος γι' αυτό με την παρούσα, παντός τύπου βεβαιώσεις (πλην των βεβαιώσεων παλαιότητας), άδειες, πιστοποιητικά και λοιπά διοικητικά έγγραφα που

εκδίδονται από τις δημοτικές υπηρεσίες που λειτουργούν στα όρια της δημοτικής ενότητας.

4. Μεριμνά για την έγκαιρη είσπραξη των πάσης φύσεως εσόδων της δημοτικής ενότητας.
 5. Τον έλεγχο των χώρων και των όρων λειτουργίας των λαϊκών αγορών και των εμποροπανηγύρεων (ωράριο, συμμετέχοντες κ.λπ.), για την άσκηση υπαίθρων εμπορικών δραστηριοτήτων, καθώς και τη χορήγηση και ανάκληση αδειών για την άσκηση υπαίθριου στάσιμου εμπορίου, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.
 6. Τον έλεγχο της εν γένει λειτουργίας και σωστής χρήσης (και της μη καταπάτησης) των κοινόχρηστων χώρων του Δήμου (πλατειών, οδών, πεζοδρομίων και των κοιμητηρίων).
 7. Την χορήγηση ανάκληση και αφαίρεση των αδειών χρήσης πλατειών, οδών και πεζοδρομίων, λαϊκών αγορών, υπέρβασης αδειών χρήσης χώρων εν γένει άνευ αδείας, υπαίθριας διαφήμισης, τοποθέτησης οικοδομικών υλικών, εκσκαφής κλπ. Την επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων και προστίμων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.
 8. Έχει την ευθύνη της λειτουργίας και της ασφάλειας των γραφείων των δημοτικών υπηρεσιών της Αποκεντρωμένης Υπηρεσίας Αρεόπολης.
 9. Μεριμνά για την καλή κατάσταση και λειτουργία του εξοπλισμού που βρίσκεται στις Κοινότητες.
 10. Παρακολουθεί και αντιμετωπίζει όλα τα θέματα αγροτικής ανάπτυξης, κτηνοτροφίας, αδέσποτων παραγωγικών ζώων και ζώων συντροφιάς σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου.
 11. Εποπτεία και έλεγχο για τη διαφύλαξη των εντός των πρώην δημαρχείων & κοινοτήτων υλικών περιουσιακών στοιχείων.
 12. Την εποπτεία και ευθύνη των κοιμητηρίων στις κοινότητες.
 13. Την τέλεση των πολιτικών γάμων
 14. Σε κάθε περίπτωση απουσίας (με κανονική ή άλλης μορφής άδειας) των υπαλλήλων – ληξιάρχων της προαναφερθείσας Δημοτικής Ενότητας, καθήκοντα ληξιάρχου θα ασκεί ο προαναφερόμενος Αντιδήμαρχος.
 15. Την υπογραφή όλων των εγγράφων και δικαιολογητικών που σχετίζονται με τις πιο πάνω ανατιθέμενες αρμοδιότητες.
- 5. Τον κ. Μιχαλακάκο Χαράλαμπο του Γεωργίου καθ' ύλην Αντιδήμαρχο με αντιμισθία και του μεταβιβάζει τις παρακάτω αρμοδιότητες:**

5.1 Την υπογραφή βεβαιώσεων μόνιμης κατοικίας, τη θεώρηση του γνησίου της υπογραφής και ακριβούς αντιγράφου.

5.2 Τη φύλαξη, προστασία και γενικότερη διαχείριση του οικοπεδικού χώρου του αμαξοστασίου του Δήμου Ανατολικής Μάνης στην περιοχή Πριτσιώτικο, μετά των εγκαταστάσεων που αυτός περιλαμβάνει.

Αρμοδιότητες κατά τρόπον που αφορούν και ασκούνται στα όρια της Δημοτικής Ενότητας Ανατολικής Μάνης

1. Τη χορήγηση, ανάκληση και αφαίρεση των αδειών ίδρυσης, λειτουργίας και εγκατάστασης καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος, περιπτέρων, κινηματογράφων, θεάτρων και παρεμφερών επιχειρήσεων, παιδότοπων και διάφορων ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων, (λούνα παρκ, τσίρκο κ.λπ), ψυχαγωγικών τεχνικών παιγνίων, μουσικών οργάνων, υπηρεσιών διαδικτύου, εκμίσθωση μοτοποδηλάτων και γενικά όλων των εμπορικών δραστηριοτήτων καθώς και τον έλεγχο τήρησης των σχετικών διατάξεώς της.
2. Μεριμνά για την καλή κατάσταση και λειτουργία του εξοπλισμού των παιδικών χαρών.
3. Υπογράφει, εξουσιοδοτούμενος γι' αυτό με την παρούσα, παντός τύπου βεβαιώσεις (πλην των βεβαιώσεων παλαιότητας), άδειες, πιστοποιητικά και λοιπά διοικητικά έγγραφα που εκδίδονται από τις δημοτικές υπηρεσίες που λειτουργούν στα όρια της δημοτικής ενότητας.
4. Μεριμνά για την έγκαιρη είσπραξη των πάσης φύσεως εσόδων της δημοτικής ενότητας.
5. Τον έλεγχο των χώρων και των όρων λειτουργίας των λαϊκών αγορών και των εμποροπανηγύρεων (ωράριο, συμμετέχοντες κ.λπ.), για την άσκηση υπαίθρων εμπορικών δραστηριοτήτων, καθώς και τη χορήγηση και ανάκληση αδειών για την άσκηση υπαίθριου στάσιμου εμπορίου, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.
6. Τον έλεγχο της εν γένει λειτουργίας και σωστής χρήσης (και της μη καταπάτησης) των κοινόχρηστων χώρων του Δήμου (πλατειών, οδών, πεζοδρομίων και των κοιμητηρίων).
7. Την χορήγηση ανάκληση και αφαίρεση των αδειών χρήσης πλατειών, οδών και πεζοδρομίων, λαϊκών αγορών, υπέρβασης αδειών χρήσης χώρων εν γένει άνευ αδείας, υπαίθριας διαφήμισης, τοποθέτησης οικοδομικών υλικών, εκσκαφής κλπ. Την επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων και προστίμων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.
8. Έχει την ευθύνη της λειτουργίας και της ασφάλειας των γραφείων των δημοτικών υπηρεσιών της Αποκεντρωμένης Υπηρεσίας Κότρωνα.
9. Μεριμνά για την καλή κατάσταση και λειτουργία του εξοπλισμού που βρίσκεται στις

Κοινότητες.

10. Παρακολουθεί και αντιμετωπίζει όλα τα θέματα αγροτικής ανάπτυξης, κτηνοτροφίας, αδέσποτων παραγωγικών ζώων και ζώων συντροφιάς σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου.
11. Εποπτεία και έλεγχο για τη διαφύλαξη των εντός των πρώην δημαρχείων & κοινοτήτων υλικών περιουσιακών στοιχείων.
12. Την εποπτεία και ευθύνη των κοιμητηρίων στις κοινότητες.
13. Την τέλεση των πολιτικών γάμων.
14. Σε κάθε περίπτωση απουσίας (με κανονική ή άλλης μορφής άδειας) των υπαλλήλων – ληξιάρχων της προαναφερθείσας Δημοτικής Ενότητας, καθήκοντα ληξιάρχου θα ασκεί ο προαναφερόμενος Αντιδήμαρχος.
15. Την υπογραφή όλων των εγγράφων και δικαιολογητικών που σχετίζονται με τις πιο πάνω ανατιθέμενες αρμοδιότητες.

6. Τον κ. Χαρίλαο Τζαννετάκο του Γεωργίου καθ' ύλην Αντιδήμαρχο με αντιμισθία και του μεταβιβάζει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- 6.1. Την υπογραφή βεβαιώσεων μόνιμης κατοικίας, τη θεώρηση του γνησίου της υπογραφής και ακριβούς αντιγράφου.

Αρμοδιότητες κατά τρόπον που αφορούν και ασκούνται στα όρια των Δημοτικών Ενοτήτων Γυθείου και Σμύνους

1. Τον έλεγχο των χώρων και των όρων λειτουργίας των λαϊκών αγορών και των εμποροπανηγύρεων (ωράριο, συμμετέχοντες κ.λπ), για την άσκηση υπαίθριων εμπορικών δραστηριοτήτων, καθώς και τη χορήγηση, ανάκληση αδειών, την επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων και προστίμων για την άσκηση υπαίθριου στάσιμου εμπορίου σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.
2. Τον έλεγχο της εν γένει λειτουργίας και σωστής χρήσης (και της μη καταπάτησης) των κοινόχρηστων χώρων του Δήμου (πλατειών, οδών, πεζοδρομίων).
3. Τη χορήγηση, ανάκληση και αφαίρεση των αδειών ίδρυσης, λειτουργίας και εγκατάστασης καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος, περιπτέρων, κινηματογράφων, θεάτρων και παρεμφερών επιχειρήσεων, παιδότοπων και διάφορων ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων (λούνα παρκ, τσίρκο κ.λπ), ψυχαγωγικών τεχνικών παιγνίων, μουσικών οργάνων, υπηρεσιών διαδικτύου, εκμίσθωση μοτοποδηλάτων και γενικά όλων των εμπορικών δραστηριοτήτων καθώς και τον έλεγχο τήρησης των σχετικών διατάξεώς της,

εξουσιοδοτούμενος να υπογράφει γι' αυτές όλα τα διοικητικά έγγραφα, αποφάσεις κ.λπ που εκδίδονται από τις δημοτικές υπηρεσίες.

4. Τη χορήγηση ανάκληση και αφαίρεση των αδειών χρήσης πλατειών, οδών και πεζοδρομίων, υπέρβασης αδειών χρήσης χώρων εν γένει άνευ αδείας, υπαίθριας διαφήμισης, τοποθέτησης οικοδομικών υλικών, εκσκαφής κλπ. Την επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων και προστίμων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου
5. Τη χορήγηση, ανάκληση και αφαίρεση των αδειών χρήσης χώρων αιγιαλού & παραλίας καθώς και την επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων και προστίμων σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου. Τη διαχείριση των θεμάτων που αφορούν τους χώρους αυτούς σε συνεργασία με τις εμπλεκόμενες υπηρεσίες.
6. Την επίβλεψη της διαχείρισης των χώρων για την τοποθέτηση πλαισίων προβολής υπαίθριας διαφήμισης, τη χορήγηση αδειών διενέργειας διαφήμισης, την αφαίρεση των παράνομων υπαίθριων διαφημιστικών πλαισίων, καθώς και την επιβολή των προβλεπόμενων προστίμων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.
7. Παρακολουθεί και αντιμετωπίζει όλα τα θέματα γεωργικής και αγροτικής ανάπτυξης, κτηνοτροφίας, αδέσποτων παραγωγικών ζώων και ζώων συντροφιάς σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου.
8. Την τέλεση των πολιτικών γάμων.
9. Την πολιτική προστασία
10. Την ευθύνη για τη συντήρηση του εξοπλισμού πυροπροστασίας.
11. Τον συντονισμό εθελοντικών ομάδων Δήμου που σχετίζονται με την πολιτική προστασία.
12. Τη λειτουργία και γενικότερη διαχείριση των οικολογικών βυθιζόμενων συστημάτων κάθετης διαβάθμισης συμπίεσης απορριμμάτων σε κάδους κοινής χρήσης και των απορριμματοκιβωτίων με συμπίεση.
13. Την υπογραφή όλων των εγγράφων και δικαιολογητικών που σχετίζονται με τις πιο πάνω ανατιθέμενες αρμοδιότητες.

7. Την κα Βασιλούνη Κωνσταντίνα του Βλαδίμηρου καθ' ύλην Αντιδήμαρχο με αντιμισθία και της μεταβιβάζει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

7.1 Την ευθύνη λειτουργίας των παιδικών σταθμών του Δήμου.

7.2 Να μεριμνά για την πολύπλευρη νοητική, συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών.

- 7.3 Να μεριμνά για την ίδρυση και λειτουργία Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών.
- 7.4 Να μεριμνά για την εκτέλεση προγραμμάτων δια Βίου μάθησης, στο πλαίσιο του αντίστοιχου εθνικού και περιφερειακού σχεδιασμού.
- 7.5 Να μεριμνά για την ομαλή λειτουργία των σχολικών μονάδων πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης του Δήμου, τις ανάγκες των σχολικών κτιρίων και τις μετακινήσεις των μαθητών.
- 7.6 Την υπογραφή βεβαιώσεων μόνιμης κατοικίας, τη θεώρηση του γνησίου της υπογραφής και ακριβούς αντιγράφου

Αρμοδιότητες κατά τρόπον που αφορούν και ασκούνται στα όρια των Δημοτικών Ενοτήτων Γυθείου και Σμύνους

1. Καταγραφή περιουσίας του Δήμου (δωρεές, κληροδοτήματα & ακίνητη περιουσία κλπ) και εισήγηση προτάσεων για την αξιοποίηση αυτής.
2. Παρακολούθηση μισθώσεων ακινήτων του Δήμου με τρίτους και μέριμνα για τη σωστή χρήση των όρων των συμβάσεων.
3. Την υπογραφή όλων των εγγράφων και δικαιολογητικών που σχετίζονται με τις πιο πάνω ανατιθέμενες αρμοδιότητες.
4. Την τέλεση των πολιτικών γάμων.

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

Γ. Η ανάκληση του αντιδημάρχου είναι δυνατή οποτεδήποτε, με ειδικά αιτιολογημένη απόφαση του δημάρχου, για λόγους που ανάγονται στην άσκηση των καθηκόντων του.

Δ. Τις αρμοδιότητες της Αντιδημάρχου κας Γεωργίας Λυροφώνη σε περίπτωση που απουσιάζει ή κωλύεται ασκεί η Αντιδήμαρχος κ. Ελένη Δρακουλάκου και αντίστροφα.

Ε. Τις αρμοδιότητες του Αντιδημάρχου κ. Τζανετάκου Χαρίλαου σε περίπτωση που απουσιάζει ή κωλύεται ασκεί η Αντιδήμαρχος κα Γεωργία Λυροφώνη.

ΣΤ. Τις αρμοδιότητες του Αντιδημάρχου κ. Καλαποθαράκου Κωνσταντίνου σε περίπτωση που απουσιάζει ή κωλύεται ασκεί ο Αντιδήμαρχος κ. Μιχαλακάκος Χαράλαμπος και αντίστροφα.

Ζ. Τις αρμοδιότητες της Αντιδημάρχου κα Βασιλουνή Κων/νας που αφορούν σε θέματα δημοτικής περιουσίας σε περίπτωση που απουσιάζει ή κωλύεται ασκεί ο Αντιδήμαρχος κ. Εξαρχάκος Γεώργιος.

Η. Τις αρμοδιότητες της Αντιδημάρχου κα Βασιλούνη Κωνσταντίνας που αφορούν σε θέματα Παιδείας σε περίπτωση που απουσιάζει ή κωλύεται ασκεί η Αντιδήμαρχος κα Λυροφώνη Γεωργία.

Θ. Τις αρμοδιότητες του Αντιδημάρχου κ. Γεωργίου Εξαρχάκου που αφορούν σε θέματα πολιτικής προστασίας σε περίπτωση που απουσιάζει ή κωλύεται θα ασκεί ο Αντιδήμαρχος κ. Τζαννετάκος Χαρίλαος

Ι. Τις αρμοδιότητες του Αντιδημάρχου κ. Γεωργίου Εξαρχάκου που αφορούν σε θέματα δημοτικής περιουσίας σε περίπτωση που απουσιάζει ή κωλύεται θα ασκεί η Αντιδήμαρχος κα Βασιλούνη Κων/να.

Κ. Όταν ο Δήμαρχος απουσιάζει ή κωλύεται, τα καθήκοντά του ορίζεται να ασκεί η Αντιδήμαρχος κα Λυροφώνη Γεωργία που αναπληρώνει το Δήμαρχο.

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

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

Ο Δήμαρχος Ανατολικής Μάνης

Πέτρος Ν. Ανδρεάκος