



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΕΥΒΟΙΑΣ  
ΔΗΜΟΣ ΕΡΕΤΡΙΑΣ  
Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ  
& ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

**Ερέτρια 31.08.2026  
Αρ. πρωτ.: οικ.12679**

**Δ/νση:** Ευδήμου Κραταιμένου  
**Τ.Κ.:** 34008, Ερέτρια  
**Πληρ.:** Ι. Καλογιάννης  
**Τηλ.:** 22293 50111  
**Email:** [i.kalogiannis@0674.syzefxis.gov.gr](mailto:i.kalogiannis@0674.syzefxis.gov.gr)

**ΑΠΟΦΑΣΗ 1366/2026  
Ο Δήμαρχος Ερέτριας**

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 αντικαταστάθηκε από την παρ.1 του άρθρου 68 του ν. 4555/2018 (Α' 133) Πρόγραμμα Κλεισθένης Ι, αναφορικά με τον ορισμό των Αντιδημάρχων και την αναπλήρωση του Δημάρχου και από το άρθρο 5 του ν. 4623/2019 (Α' 134).
2. 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. 3ε' άρθρου 3 ν. 4051/2012 (Α' 40), αναφορικά με την αντιμισθία.
3. Την υπ' αριθ. 28549/16.04.2019 απόφαση ΥΠ.ΕΣ. «*Πρωτοβάθμιοι και Δευτεροβάθμιοι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης της Χώρας, σύμφωνα με το ν. 3852/2010, όπως ισχύει*» (Β' 1327).
4. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Ερέτριας (Β' 3722/2023) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει (Β' 4669/2024).
5. Τις εγκυκλίους ΥΠ.ΕΣ υπ' αριθ.:
  - α) 48/22119/07.04.2020 (ΑΔΑ: 9ΚΒΖ46ΜΤΛ6ΕΞΦ),
  - β) 82/59633/20.08.2019 (ΑΔΑ: ΨΨ3Ψ465ΧΘ7-5ΑΜ),
  - γ) 809/85741/19.11.2021 (ΑΔΑ: ΨΟ3Μ46ΜΤΛ6-1ΥΡ) και
  - δ) 133/110822/27.12.2023 (ΑΔΑ: ΨΠΒΖ46ΜΤΛ6-Ρ90) εγκυκλίου ΥΠ.ΕΣ.
6. Τις αποφάσεις Δημάρχου Ερέτριας υπ' αριθ.:
  - α) 1/2/02.01.2024 (ΑΔΑ: Ρ7ΕΛΩΡ9-ΞΨΓ),
  - β) 469/3943/01.04.2024 (ΑΔΑ: 6ΙΓΒΩΡ9-ΘΘΧ),
  - γ) 808/οικ.6843/03.06.2024 (ΑΔΑ: ΡΧΓΧΩΡ9-4ΓΩ),
  - δ) 1452/οικ.12396/03.10.2024 (ΑΔΑ: ΨΤΕΚΩΡ9-ΓΟΚ),
  - ε) 1541/ΟΙΚ.12962/14.10.2024 (ΑΔΑ: ΨΘΟΝΩΡ9-Ξ5Ξ),
  - στ) 245/οικ.2118/17.02.2025 (ΑΔΑ: 6Ζ8ΑΩΡ9-ΚΦΟ) και
  - ζ) 1292/οικ.10760/29.08.2025 (ΑΔΑ: 9804ΩΡ9-Ω7Δ).
7. Την ανάγκη της εύρυθμης λειτουργίας των Υπηρεσιών του Δήμου Ερέτριας.

**ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ**

Τον ορισμό των Αντιδημάρχων του Δήμου Ερέτριας και τον καθορισμό των μεταβιβαζόμενων σε αυτούς αρμοδιοτήτων, ως ακολούθως:

**Α. Ορίζει τον Δημοτικό Σύμβουλο κ. Αργύρη Δημήτριο ως Αντιδήμαρχο Δ.Ε. Αμαρυνθίων και Α' Αναπληρωτή Δημάρχου και του μεταβιβάζει τις εξής αρμοδιότητες:**

1. Την ευθύνη της λειτουργίας των δημοτικών υπηρεσιών που είναι εγκατεστημένες στη Δ.Ε. Αμαρυνθίων.
2. Την υπογραφή, με εξουσιοδότηση δημάρχου, βεβαιώσεων, πιστοποιητικών και λοιπών διοικητικών εγγράφων, που εκδίδονται από τις δημοτικές υπηρεσίες που λειτουργούν στα όρια της δημοτικής ενότητας.
3. Τη συνεργασία με τους προέδρους των κοινοτήτων για την επίλυση των προβλημάτων τους.
4. Την τέλεση γάμων (Δ.Ε. Αμαρυνθίων & Δ.Ε. Ερέτριας/[όταν κριθεί αναγκαίο]).
5. Την αρμοδιότητα να διεκπεραιώνει ειδικά θέματα που θα ανατίθενται από τον Δήμαρχο.
6. Την αρμοδιότητα και μέριμνα για θέματα Δημόσιας Υγείας του Δήμου Ερέτριας.

**Β. Ορίζει την Δημοτική Σύμβουλο κ. Αμερικάνου-Κικίδου Παρασκευή ως Αντιδήμαρχο Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών και Β' Αναπληρωτή Δημάρχου και της μεταβιβάζει καθ' ύλην τις παρακάτω αρμοδιότητες:**

1. Οικονομικών θεμάτων:
  - Μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία των οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου και συγκεκριμένα των: Προσόδων, ΤΑΠ και Τελών Καθαριότητας-Φωτισμού, Δημοτικής Περιουσίας και των ενεργειών αξιοποίησής της, Ταμειακής Βεβαίωσης Εισπράξεων Κοινοποιήσεων φορολογητέας ύλης, Προϋπολογισμού, Εκκαθάρισης Δαπανών, Προμηθειών, Λογιστηρίου - Διπλογραφικού, Ταμείου, Διαχείρισης υλικών και αποθεματικού εξοπλισμού γραφείων, Διαχείρισης υλικών και αποθεματικού εξοπλισμού γραφείων.
2. Διοικητικών θεμάτων & ιδίως:
  - Ασκεί την εποπτεία και μεριμνά για την καλή λειτουργία των Διοικητικών Υπηρεσιών του Δήμου και συγκεκριμένα των: Διοικητικών θεμάτων, Γραμματείας Οργάνων Διοίκησης, Ληξιαρχείου, Μητρώου Πολιτών (Δημοτολογίου), Δημοτικής Κατάστασης, Πρωτοκόλλου & Διεκπεραίωσης.
  - Ασκεί την εποπτεία του συνόλου του προσωπικού του Δήμου.
  - Ασκεί την εποπτεία έκδοσης πιστοποιητικών προσωπικής και οικογενειακής κατάστασης των δημοτών καθώς και τις βεβαιώσεις μόνιμης κατοικίας.
  - Ασκεί την εποπτεία έκδοσης των πράξεων των υπηρεσιακών μεταβολών του προσωπικού.
  - Τη χορήγηση αδειών του προσωπικού (ύστερα από σύμφωνη γνώμη των αρμοδίων Αντιδημάρχων).
  - Ασκεί την εποπτεία εξυπηρέτησης και ενημέρωσης των πολιτών.
  - Ασκεί την εποπτεία λειτουργίας των υπηρεσιών αλλοδαπών και μεταναστών.

3. Ασκή την εποπτεία λειτουργίας των ΚΕΠ.
4. Καταστήματα και επιχειρήσεις υγειονομικού ενδιαφέροντος και ιδίως:
  - α) Ασκή την εποπτεία έκδοσης πάσης φύσης αδειών που απαιτούνται για τη λειτουργία επιχειρήσεων υγειονομικού ενδιαφέροντος και λοιπών επιχειρήσεων.
  - β) Ασκή την εποπτεία προστασίας της δημόσιας υγείας, την προστασία του καταναλωτή.
  - γ) Ασκή την εποπτεία λειτουργίας Δημοτικών και λαϊκών αγορών, εμποροπανηγύρεων, την άσκηση υπαίθριων εμπορικών δραστηριοτήτων και τη χορήγηση των σχετικών αδειών.
  - δ) Ασκή την εποπτεία Διαφήμισης και τους χώρους για την τοποθέτηση πλασιών προβολής υπαίθριας διαφήμισης, την επιβολή πρόστιμων για τα παράνομα πλαίσια και τις παράνομες πινακίδες (ν.2946/2001 ΦΕΚ 224Α'/2001).
  - ε) Επίβλεψη για την εύρυθμη λειτουργία Δημοτικών και λαϊκών/Κυριακάτικων αγορών, εμποροπανηγύρεων, την άσκηση υπαίθριων εμπορικών δραστηριοτήτων.
  - στ) Την εύρυθμη λειτουργία του πλανόδιου εμπορίου.
6. Υπεύθυνη Διαχείρισης - οργάνωσης συντονισμού όλων των δράσεων σχετικά με τα αδέσποτα ζώα.
7. Την τέλεση γάμων (Δ.Ε. Ερέτριας & Δ.Ε. Αμαρύνθου/[όταν κριθεί αναγκαίο]).
8. Την έκδοση και υπογραφή όλων των σχετικών εγγράφων και δικαιολογητικών που σχετίζονται με τις πιο πάνω ανατιθέμενες αρμοδιότητες, καθώς και τον έλεγχο για την οποιαδήποτε πραγματοποιούμενη δαπάνη που αφορά τις Υπηρεσίες του Δήμου.
9. Την αρμοδιότητα να διεκπεραιώνει ειδικά θέματα που θα ανατίθενται από τον Δήμαρχο.
10. Τη λειτουργία του Κέντρου Κοινότητας Ερέτριας.
11. Τη λειτουργία του πρώην προγράμματος «Βοήθεια στο σπίτι».
12. Την παρακολούθηση και συνέχιση εκτελούμενων χρηματοδοτούμενων ή συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ή έργων ή υπηρεσιών από Εθνικούς ή Ευρωπαϊκούς πόρους, σε συνεργασία με τις οργανικές μονάδες του Δήμου και τους Αντιδημάρχους κ.λ.π., που αφορούν στις αρμοδιότητες του Τμήματος Κοινωνικής Ανάπτυξης.

**Γ. Ορίζει Αντιδήμαρχο Τεχνικών Έργων, Περιβάλλοντος και Καθαριότητας Δ.Ε. Αμαρυνθίων** τον Δημοτικό Σύμβουλο **κ. Ζαχαριά Κωνσταντίνο** και του μεταβιβάζει καθ' ύλην τις παρακάτω αρμοδιότητες:

1. Την άσκηση εποπτείας της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, με τα αντικείμενα ενασχόλησης, όπως αυτά καταγράφονται στον ισχύοντα Ο.Ε.Υ.. Επίσης την ευθύνη Εποπτείας των εργασιών οδόστρωσης και συντήρησης οδών εντός ορίων Γ.Π.Σ και οικισμών & συντήρησης αγροτικής οδοποιίας.
2. Την παρακολούθηση της εξέλιξης των έργων και των εργασιών πάσης φύσεως που εκτελούνται εντός των διοικητικών ορίων του Δήμου Ερέτριας.
3. Έχει την ευθύνη της Συντήρησης και Επισκευής Ηλεκτροφωτισμού δημοτικών δρόμων και κοινόχρηστων χώρων και αντιμετώπιση βλαβών, στο Δήμο.
4. Ασκή την εποπτεία του τομέα Ανάπτυξης, Οικολογίας, Ενέργειας και εναλλακτικών μορφών ενέργειας, έρευνας και τεχνολογίας.

5. Ασκή την εποπτεία σύνταξης μελετών και παρακολούθησης έργων προστασίας περιβάλλοντος, Πρασίνου καθώς και αντιπλημμυρικών και εγγειοβελτιωτικών έργων.
  6. Την ευθύνη της καθαριότητας όλων των κοινόχρηστων χώρων του Δήμου Ερέτριας (Εδαφικής περιφέρειας της δημοτικής ενότητας Αμαρυνθίων), της αποκομιδής και διαχείρισης των απορριμμάτων, και της οργάνωσης και διάθεσης των μέσων και του ανθρώπινου δυναμικού που απαιτούνται.
  7. Την εξασφάλιση της αποκομιδής και της μεταφοράς των απορριμμάτων του Δήμου Ερέτριας (Εδαφικής περιφέρειας της δημοτικής ενότητας Αμαρυνθίων).
  8. Ασκή την εποπτεία των Δασών, δημοτικών και κοινοτικών καλλιεργητικών εκτάσεων και βοσκοτόπων, καθώς και την προστασία και διαχείριση των υδάτινων πόρων.
  9. Μεριμνά-φροντίζει για την καλή κατάσταση-συντήρηση και λειτουργία του εξοπλισμού αρμοδιότητας του, ως και την εποπτεία και έλεγχο για τη διαφύλαξη των εντός των Κοινοτήτων υλικών και περιουσιακών στοιχείων.
  10. Διενεργεί με κατάλληλα συνεργεία και μέσα το έργο της συντήρησης πρασίνου και κηποτεχνίας.
  11. Την οργάνωση συντονισμό για τα κάθε είδους μέσα και υλικά που απαιτούνται για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των λειτουργιών της συντήρησης των χώρων πρασίνου (τεχνικά μέσα, εργαλεία, λιπάσματα κλπ).
  12. Να μεριμνά-φροντίζει για την καλή κατάσταση-συντήρηση και λειτουργία του εξοπλισμού αρμοδιότητας του, ως και την εποπτεία και έλεγχο για τη διαφύλαξη των εντός της Δ.Ε. Ερέτριας υλικών και περιουσιακών στοιχείων.
  13. Την οργάνωση και διάθεση των μέσων και του ανθρώπινου δυναμικού που απαιτούνται, για την εκτέλεση έργων συντήρησης, κατασκευής, φύλαξης και επισκευής των εγκαταστάσεων, του υλικού και των μέσων εξοπλισμού.
  14. Την οργάνωση συντονισμό εκτέλεσης έργων φύτευσης και φυτοδιακόσμησης των πάρκων και πλατειών της Δ.Ε. Αμαρυνθίων.
  15. Την οργάνωση συντονισμό εκτέλεσης συντήρησης του πρασίνου, της φύτευσης, της συντήρησης και προστασίας του πράσινου στις δενδροστοιχίες, στις νησίδες και κόμβους δρόμων κ.λ.π. της Δ.Ε. Αμαρυνθίων.
  16. Υπογράφει όλα τα σχετικά έγγραφα και δικαιολογητικά που σχετίζονται με τις πιο πάνω ανατιθέμενες αρμοδιότητες.
  17. Συνεργάζεται με τους Προέδρους, Συμβούλους Κοινοτήτων για την επίλυση των προβλημάτων τους.
  18. Την τέλεση γάμων (Δ.Ε. Αμαρυνθίων/[όταν κριθεί αναγκαίο]).
- Δ. Ορίζει Αντιδήμαρχο Καθαριότητας και Ανακύκλωσης Δημοτικής Ενότητας Ερέτριας τον Δημοτικό Σύμβουλο κ. Διονυσόπουλο Χρήστο και του μεταβιβάζει καθ' ύλην τις παρακάτω αρμοδιότητες:**
1. Την εξασφάλιση της αποκομιδής και της μεταφοράς των απορριμμάτων της Εδαφικής περιφέρειας της Δ.Ε. Ερέτριας.
  2. Την ευθύνη της καθαριότητας όλων των κοινόχρηστων χώρων της εδαφικής περιφέρειας της Δ.Ε. Ερέτριας, της αποκομιδής και διαχείρισης των απορριμμάτων, και της οργάνωσης και διάθεσης των μέσων και του ανθρώπινου δυναμικού που απαιτούνται.

3. Συνεργάζεται με τον πρόεδρο και τους Συμβούλους των Κοινοτήτων για την επίλυση των προβλημάτων τους, καθώς και με τους ορισθέντες Εντεταλμένους Συμβούλους.
4. Την οργάνωση προγραμμάτων ανακύκλωσης υλικών.
5. Τη μέριμνα για την καλή κατάσταση, συντήρηση και λειτουργία του εξοπλισμού αρμοδιότητάς του, ως και την εποπτεία και έλεγχο για τη διαφύλαξη των εντός των Κοινοτήτων υλικών και περιουσιακών στοιχείων.
6. Εξουσιοδοτείται για να υπογράψει έγγραφα που εκδίδονται από τις δημοτικές υπηρεσίες επί αρμοδιοτήτων.
7. Τον έλεγχο τήρησης του ωραρίου προσέλευσης και αποχώρησης των δημοτικών υπαλλήλων αρμοδιότητάς του.

**Ε. Ορίζει Αντιδήμαρχο Κοινωνικής Ανάπτυξης τον Δημοτικό Σύμβουλο κ. Κατέβα Γεώργιο και του μεταβιβάζει καθ' ύλην τις παρακάτω αρμοδιότητες:**

1. Την άσκηση εποπτείας και μέριμνας επί των αντικειμένων δραστηριοποίησης του Τμήματος Κοινωνικής Ανάπτυξης, όπως αυτά καθορίζονται από τον ισχύοντα Ο.Ε.Υ., όπως:
  - Τα θέματα Κοινωνικής Πολιτικής και Ισότητας των φύλων.
  - Τα θέματα Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης.
  - Τη λειτουργία των δημοτικών αθλητικών εγκαταστάσεων
  - Τη συνεργασία με τοπικούς φορείς και την οργάνωση πολιτιστικών δράσεων.
  - Την εύρυθμη λειτουργία των σχολικών μονάδων του Δήμου.
2. Εξουσιοδοτείται να υπογράψει έγγραφα που εκδίδονται από τις δημοτικές υπηρεσίες επί των αρμοδιοτήτων του.
3. Την τέλεση γάμων (Δ.Ε. Ερέτριας/[όταν κριθεί αναγκαίο]).

**ΣΤ. Ορίζει άμισθο Αντιδήμαρχο Περιβάλλοντος και Πρασίνου της Δημοτικής Ενότητας Ερέτριας, τον Δημοτικό Σύμβουλο κ. Παππά Λάμπρο, σε αντικατάσταση του κ. Τσίγκα Θωμά και του μεταβιβάζει καθ' ύλην τις παρακάτω αρμοδιότητες:**

1. Σχεδιάζει, προγραμματίζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων, δράσεων και μέτρων για την προστασία κι αναβάθμιση του περιβάλλοντος και της ποιότητας ζωής των κατοίκων στην περιοχή της Δ.Ε. Ερέτριας, σε συνεργασία με το Τμήμα Προγραμματισμού.
2. Διαμορφώνει προτάσεις συμμετοχής του Δήμου σε χρηματοδοτούμενα Προγράμματα.
3. Συνεργάζεται με την Τεχνική Υπηρεσία για την προώθηση της Βιώσιμης Αστικής Κινητικότητας στην πόλη, την κατάρτιση, υλοποίηση του ΣΒΑΚ (Σχέδιο Βιώσιμης Αστικής Κινητικότητας).
4. Παρακολουθήση προγραμμάτων εκπαίδευσης, ενημέρωσης, ανά ομάδα στόχου για την ενθάρρυνση της ενεργούς συμμετοχής των πολιτών και την επίτευξη των στόχων της αειφορίας (Στην πρόληψη της δημιουργίας αποβλήτων και τη μείωση στην κατανάλωση με έμφαση στα απόβλητα τροφίμων, τη Διαλογή στη Πηγή (ΔσΠ), την ανακύκλωση, την επαναχρησιμοποίηση υλικών, την οικιακή κομποστοποίηση).

5. Την οργάνωση συντονισμό εκτέλεσης έργων φύτευσης και φυτοδιακόσμησης των πάρκων και πλατειών της Δ.Ε. Ερέτριας.
  6. Την οργάνωση συντονισμό εκτέλεσης συντήρησης του πρασίνου, της φύτευσης, της συντήρησης και προστασίας του πρασίνου στις δενδροστοιχίες, στις νησίδες και κόμβους δρόμων κ.λ.π. της Δ.Ε. Ερέτριας.
  7. Την οργάνωση και τον συντονισμό για τη διευκόλυνση της δημόσιας πρόσβασης στην περιβαλλοντική πληροφορία και την ανάδειξη του ρόλου της κυκλικής οικονομίας στην ποιότητα ζωής των δημοτών.
  8. Μεριμνά για την προστασία και διαχείριση των υδάτινων πόρων και την καταπολέμηση της θαλάσσιας ρύπανσης στην περιοχή του Δήμου.
  9. Παρακολουθεί τις εργασίες απεντόμωσης και μυοκτονίας στα δημοτικά κτίρια και δημοτικά φρεάτια, καταπολέμησης κουνουπιών κ.λ.π.
  10. Μεριμνά για την:
    - α) Την τήρηση των διαδικασιών και αρχείων καταγραφής των κάθε είδους πληροφοριακών στοιχείων που σχετίζονται με τη λειτουργία των δημοτικών κοιμητηρίων.
    - β) Την καθαριότητα, ευπρέπεια, διακόσμηση των χώρων των κοιμητηρίων καθώς και για τη συντήρηση/κατασκευή των τάφων και των λοιπών τεχνικών υποδομών και πρασίνου των κοιμητηρίων.
    - γ) Τη συγκρότηση, οργάνωση και συντονισμό των συνεργείων του Τμήματος και την επιμέλεια και εκτέλεση όλης της διαδικασίας ταφής, εκταφής, φύλαξης οστών.
    - δ) Την έγκαιρη υποβολή αιτημάτων προς την αρμόδια οργανική μονάδα για την προμήθεια των αναγκαίων υλικών, εξοπλισμού και ανταλλακτικών για την συντήρηση των δημοτικών κοιμητηρίων.
    - ε) Την εφαρμογή παρεμβάσεων για τη συνολική ή την επιμέρους βελτίωση των Κοιμητηρίων, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών.
  11. Τον έλεγχο τήρησης του ωραρίου προσέλευσης και αποχώρησης των υπαλλήλων του Δήμου αρμοδιότητάς του.
  12. Εξουσιοδοτείται για να υπογράψει έγγραφα που εκδίδονται από τις δημοτικές υπηρεσίες επί αρμοδιοτήτων.
- Ζ.** Οι ανωτέρω κατά τη διάρκεια της θητείας τους δεν μπορούν να εκλεγούν ή να είναι μέλη του Προεδρείου του Δημοτικού Συμβουλίου.
- Η.** Η θητεία των Αντιδημάρχων εκκινεί την **01/09/2026** και λήγει την **31/08/2027**.
- Θ.** Όταν ο Δήμαρχος απουσιάζει ή κωλύεται, τα καθήκοντα του ορίζεται να ασκεί ο Αντιδήμαρχος Α' Αναπληρωτής Δημάρχου, κ. Αργύρης Δημήτριος, που αναπληρώνει τον Δήμαρχο, και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται τα καθήκοντα Δημάρχου θα ασκούνται από την Αντιδήμαρχο Β' Αναπληρωτή Δημάρχου κ. Κικίδου Αμερικάνου Παρασκευή.
- Ι.** Τις αρμοδιότητες του Αντιδημάρχου κ. Αργύρη Δημητρίου που απουσιάζει ή κωλύεται, ασκεί ο Αντιδήμαρχος κ. Ζαχαριάς Κωνσταντίνος, ενώ, τις αρμοδιότητες της Αντιδημάρχου κ. Κικίδου Αμερικάνου Παρασκευής που απουσιάζει ή κωλύεται, ασκεί ο Αντιδημάρχος κ. Κατέβας Γεώργιος.

- ΙΑ.** Τις αρμοδιότητες του Αντιδημάρχου κ. Διονυσόπουλου Χρήστου που απουσιάζει ή κωλύεται, ασκεί ο Αντιδήμαρχος κ. Παππάς Λάμπρος, ενώ, τις αρμοδιότητες του Αντιδημάρχου κ. Παππά Λάμπρου που απουσιάζει ή κωλύεται, ασκεί ο Αντιδημάρχος κ. Διονυσόπουλος Χρήστος ή ο Αντιδήμαρχος κ. Ζαχαριάς Κωνσταντίνος.
- ΙΒ.** Η παρούσα να δημοσιευτεί στον δικτυακό τόπο «Διαύγεια» και να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Δήμου Ερέτριας.

**Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ**

**ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΓΟΥΡΝΗΣ**

**Κοινοποίηση:**

1. Πρόεδρο Δ.Σ.
2. Οριζόμενους Αντιδημάρχους
3. Γραφείο Δημάρχου
4. Γ.Γ. Δήμου
5. Οργανικές μονάδες Δήμου