

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΠΡΕΒΕΖΑΣ
Δ/ση Διοικητικών Υπηρεσιών
Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού,
Δημοτικής Κατάστασης και Διοικητικής Μέριμνας
Αρμόδιος Υπάλληλος: Κυργιάκη Καλλιόπη
Τηλέφωνο :2682 3 60633
Fax :2682360650
E-mail: kyrgiaki@1485.syzefxis.gov.gr

Πρέβεζα 01/11/2019

Αριθμ. πρωτ.: 22764

ΘΕΜΑ: «Πράξη χορήγησης αδείας για επιμορφωτικούς ή επιστημονικούς λόγους»

**ΑΠΟΦΑΣΗ 646 /2019
Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΡΕΒΕΖΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 58 του Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - πρόγραμμα Καλλικράτης»
2. Τις διατάξεις του άρθρου 66 του Ν.3584/2007 «Κώδικας Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» σχετικά με χορήγηση αδειών για επιμορφωτικούς ή επιστημονικούς λόγους
3. Την αριθ. Πρωτ: 22414/29-10-2019 αίτηση της υπαλλήλου **Τσιτσώνη Ροζέττας**, για χορήγηση επιμορφωτικής άδειας πέντε (05) ημερών, προκειμένου να συμμετάσχει σε σε επιμορφωτικό πρόγραμμα του ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ (ΙΝ.ΕΠ) με κωδικό: 88008Δ19 και τίτλο: ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ:ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΚΕΣ ΔΥΣΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΚΑΙ Η ΤΕΧΝΗ ΤΗΣ ΠΕΙΘΟΥΣ που θα διεξαχθεί στα Γιάννενα, στο διάστημα από 04/11/2019 έως 08/11/2019,
4. Την με κωδικό: 00.017160.0000183934 βεβαίωση επιλογής υπαλλήλου για συμμετοχή σε επιμορφωτικό πρόγραμμα του **ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ**
5. Τη σύμφωνη γνώμη του άμεσου προϊσταμένου της υπαλλήλου για συμμετοχή του στο Επιμορφωτικό Πρόγραμμα του **ΙΝ.ΕΠ.**, σύμφωνα με την αίτηση της, η οποία κρίνεται συμφέρουσα για την υπηρεσία

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

Χορηγούμε στην υπάλληλο ΤΣΙΤΣΩΝΗ ΡΟΖΕΤΤΑ του ΧΡΗΣΤΟΥ κατηγορίας κλάδου ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών **άδεια πέντε (05) ημερών, από 04/11/2019 έως 08/11/2019 με αποδοχές, για επιμορφωτικούς λόγους προκειμένου να συμμετάσχει σε επιμορφωτικό πρόγραμμα του ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ με κωδικό: 88008Δ19 και τίτλο: ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ: ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΚΕΣ ΔΥΣΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΚΑΙ Η ΤΕΧΝΗ ΤΗΣ ΠΕΙΘΟΥΣ** που θα διεξαχθεί στα Γιάννενα, στο διάστημα από 04/11/2019 έως 08/11/2019,

Ο Δήμαρχος Πρέβεζας

Νικόλαος Γεωργάκος

Κοινοποίηση:

1. Ατομικό φάκελο υπαλλήλου
2. Δ/ση Οικονομικών Υπηρεσιών
3. Δ/ση Διοικητικών Υπηρεσιών
4. Αρχείο Αποφάσεων