

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
 ΔΗΜΟΣ ΠΡΕΒΕΖΑΣ
 Δ/ση Διοικητικών Υπηρεσιών
 Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού,
 Δημοτικής Κατάστασης και Διοικητικής Μέριμνας
 Αρμόδιος Υπάλληλος: Ζήση Κωνσταντίνα
 Τηλέφωνο :2682 3 60658
 Fax :2682360650
 E-mail:@1485.syzefxis.gov.gr

Πρέβεζα 04/03/2020

Αριθμ. πρωτ.5007

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

**ΑΠΟΦΑΣΗ 93/2020
 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: 4746/03-03-2020 αίτηση της υπαλλήλου Τσουτσάνη Αθανασίας του Ιωάννη, **την αριθ. πρωτ:4461/25-02-2020 αίτηση του υπαλλήλου Αποστολίδη Νικόλαου του Γεωργίου και την αριθ. Πρωτ: 4524/26-02-2020 αίτηση του υπαλλήλου, Νάνου Κοσμά του Γεωργίου** για χορήγηση επιμορφωτικής άδειας τριών (03) ημερών, προκειμένου να συμμετάσχει σε επιμορφωτικό πρόγραμμα με θέμα:<<ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΚΑΛΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΟΙΟΤΙΚΗ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ >> με κωδικό :00.018543.0000197551, που θα διεξαχθεί στην Πρέβεζα **από 04/03/2020 έως 06/03/2020 στο Margarona Royal Hotel.**
4. Με την βεβαίωση επιλογής των υπαλλήλων για συμμετοχή σε επιμορφωτικό πρόγραμμα του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

Χορηγούμε στην υπάλληλο Τσουτσάνη Αθανασίας του Ιωάννη, κλάδου ΠΕ Διοικητικών, στον υπάλληλο Αποστολίδη Νικόλαο του Γεωργίου, κλάδου ΠΕ Διεκπαιραίωσης Υποθέσεων Πολιτών και στον Νάνο Κοσμά του Γεωργίου κλάδου ΤΕ Διεκπαιραίωσης Υποθέσεων Πολιτών, άδεια τριών (03) ημερών, από τις 04/03/2020 έως και 06/03/2020 με αποδοχές, για επιμορφωτικούς λόγους προκειμένου να συμμετάσχει σε εκπαιδευτικό σεμινάριο του Ε.Κ.Δ.Δ.Α με τίτλο: <<ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΚΑΛΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΟΙΟΤΙΚΗ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ >>που θα διεξαχθεί στην Πρέβεζα, από 04/03/2020 έως 06/03/2020 στο Margarona Royal Hotel.

Ο Δήμαρχος Πρέβεζας

Νικόλαος Γεωργάκος

Κοινοποίηση:

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