



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΞΑΝΘΗΣ  
ΔΗΜΟΣ ΞΑΝΘΗΣ  
Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών  
Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών  
Γραφείο Μητρώων &  
Διαδικασιών Προσωπικού

Πληροφορίες : Κρασούλης Ηλίας  
Ταχ. Δ/ση : Ορφέως & Αντίκα  
671 32 Ξάνθη  
Τηλέφωνο : 25410 28398, 25410 83240  
Fax : 25410 72241  
E-mail : [prosop@cityofxanthi.gr](mailto:prosop@cityofxanthi.gr)

Ξάνθη, 24 Απριλίου 2019

Αριθ. Πρωτ.: 10134

**Θέμα:** «Μετακίνηση Υπαλλήλου σε άλλη οργανική μονάδα»

**Α Π Ο Φ Α Σ Η Δ Η Μ Α Ρ Χ Ο Υ**  
**αριθ. ( 761 )**

Ο Δήμαρχος Ξάνθης

Έχοντας υπόψη:

- 1) Τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 72 του Ν. 3584/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων»,
- 2) Τις διατάξεις του άρθρου 58 του Ν.3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (87 Α' ΦΕΚ),
- 3) Τον ΟΕΥ του Δήμου Ξάνθης όπως ψηφίσθηκε (ΦΕΚ 1419/τ.Β'/12-06-2013) και τροποποιήθηκε σύμφωνα με το υπ' αριθ. 3217/τ.Β'/14-09-2017 ΦΕΚ,
- 4) Την υπ' αριθ. 786/20768/15-04-2014 Απόφαση Δημάρχου Ξάνθης (ΑΔΑ: ΒΙΦΙΩΚ8-ΩΔΠ),
- 5) Τις προφορικές απόψεις των προϊσταμένων των Διευθύνσεων Δόμησης και Τεχνικών Υπηρεσιών.
- 6) Τις υπηρεσιακές ανάγκες του Δήμου Ξάνθης.

**Α Π Ο Φ Α Σ Ι Ζ Ο Υ Μ Ε**

Μετακινούμε τη μόνιμη υπάλληλο του Δήμου Ξάνθης, **Χιώτη Κυριακή του Βασιλείου**, κλάδου ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών Δομικών Έργων με βαθμό Β', σε άλλη οργανική μονάδα και συγκεκριμένα από το Τμήμα Μελετών Έργων Κτιριακών, Ενεργειακών και Υπαιθρίων Χώρων της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών στο Τμήμα Έκδοσης Αδειών της Διεύθυνσης Δόμησης του Δήμου Ξάνθης για την αντιμετώπιση των αυξημένων αναγκών καθώς και την εύρυθμη λειτουργία της ανωτέρω υπηρεσίας.

Η απόφαση ισχύει από την ημερομηνία της υπογραφής της και έως την τροποποίησή της ή την ανάκλησή της από όμοια νεότερή της.

**Ο Δήμαρχος Ξάνθης**

**Δημαρχόπουλος Χαράλαμπος**

**Κοινοποίηση:**

1. Γενικό Γραμματέα Δήμου Ξάνθης
2. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών
3. Διεύθυνση Δόμησης
4. Τμήμα Μελετών Έργων Κτιριακών, Ενεργειακών και Υπαιθρίων Χώρων
5. Τμήμα Έκδοσης Αδειών
6. Ενδιαφερόμενη υπάλληλο  
(με αποδεικτικό επίδοσης)
7. Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών  
(ενημέρωση ατομικού φακέλου)
8. Εκκαθαριστές Μισθοδοσίας
9. Βιβλίο Αποφάσεων