



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ
ΔΗΜΟΣ ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ ΠΑΠΠΑ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ/ΚΩΝ ΚΟΙΝ/ΚΩΝ
ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

Χρυσό, 29/06/2021
Αριθμ. Πρωτ.: 7353

Ταχ.Δ/νση: Χρυσό Σερρών
Ταχ.Κώδικας : 620 46
Πληροφορίες: Νάσκου Παναγιώτα
Τηλέφωνο:2321352627
FAX: 2321352628
e-mail: dioikep@0670.syzefxis.gov.gr
www.edemocracy-empapas.gr

Θέμα: «Κατάταξη υπαλλήλου σε μισθολογικό κλιμάκιο και τοποθέτησή του μετά από μετάταξη σε ανώτερη εκπαιδευτική βαθμίδα»

ΑΠΟΦΑΣΗ: 189/2021

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ ΠΑΠΠΑ

Έχοντας υπόψη :

1. **Τις διατάξεις του άρθρου 58 του Ν.3852/2010** (ΦΕΚ 87/Α/7-6-2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης-Πρόγραμμα Καλλικράτης».
2. **Τις διατάξεις του άρθρου 86 του Ν.3463/2006** (ΦΕΚ 114/08-06-2006) «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων».
3. **Τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 76 του Ν.3584/2007** «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων».
4. **Το ΦΕΚ 856/τ.Γ'/08-04-2021** με το οποίο μετατάχθηκε ο Κων/νος Βλάχος του Χρήστου από την ειδικότητα ΥΕ Εργάτες Καθαριότητας με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου με βαθμό Δ' σε θέση ανώτερης εκπαιδευτικής βαθμίδας ειδικότητας ΔΕ Τεχνίτη Υδραυλικού με ταυτόχρονη μεταφορά της θέσης του με βαθμό Δ'.
5. **Την υπ' αριθμ. 6273/01-09-2020 προγενέστερη απόφασή** Δημάρχου με την οποία έγινε τοποθέτηση υπαλλήλων και ανάθεση καθηκόντων.
6. **Την ατομική διαπιστωτική πράξη κατάταξης** και τα στοιχεία του ατομικού υπηρεσιακού φακέλου του εν λόγω υπαλλήλου.
7. **Τις υπηρεσιακές ανάγκες.**

Α Π Ο Φ Α Σ Ι Ζ Ο Υ Μ Ε

1. **Κατατάσσουμε** αναδρομικά από 08/04/2021 (ημ/νία μετάταξης σε θέση ανώτερης εκπαιδευτικής βαθμίδας) τον υπάλληλο μας Κων/νο Βλάχο του Χρήστου με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου ειδικότητας ΔΕ Τεχνίτη Υδραυλικού με βαθμό Δ' στο Μ.Κ.ΧΧΧΧ.

2. Τοποθετούμε τον ανωτέρω στο Τμήμα Ύδρευσης-Άρδευσης-Αποχέτευσης και Αποθήκης της Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών Περιβάλλοντος και Πολεοδομίας με αρμοδιότητες τις κάτωθι εργασίες υπό την επίβλεψη και με την καθοδήγηση του υπευθύνου υπαλλήλου του γραφείου ύδρευσης : 1) υπεύθυνος της παρακολούθησης, συντήρησης και εξασφάλισης της εύρυθμης λειτουργίας του Βιολογικού Καθαρισμού Πεθελινού 2) μεριμνά για την καταγραφή των καταναλώσεων νερού στους υδρομετρητές ύδρευσης και άρδευσης. 3) ελέγχει και διαπιστώνει παραβάσεις στην ύδρευση, άρδευση και αποχέτευση των καταναλωτών 4) εκτελεί υδραυλικές εργασίες μικρής κλίμακας στις παροχές ύδρευσης και άρδευσης (διακοπές, σφράγισμα παροχής, τοποθέτηση ασφαλειών κλπ), 5) Κατ' ελάχιστον μηνιαία παρακολούθηση υπολειμματικού χλωρίου σε ενδεδειγμένα σημεία των δικτύου και ταυτόχρονα ρύθμιση της ροής των χλωριωτών. Έλεγχος ανά δεκαπενθήμερο της στάθμης του χλωρίου στα δοχεία χλωρίωσης και αναπλήρωσης του χλωρίου όταν χρειάζεται. Παρακολούθηση και υποβολή αναφορών για τους χλωριωτές που χρίζουν επισκευής ή αντικατάστασης.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΝΟΤΑΣ

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ

- Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών
- Περιβάλλοντος και Πολεοδομίας
- Τμήμα Ύδρευσης-Άρδευσης-Αποχέτευσης και Αποθήκης
- Οικονομική υπηρεσία
- Ενδιαφερόμενο υπάλληλο