



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

29 Ιουνίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4179

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 1910

**Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου για τακτικούς υπαλλήλους δημοσίου δικαίου και Ι.Δ.Α.Χ. του ΝΠΔΔ «Δημοτική Βιβλιοθήκη - Πολιτιστικός Οργανισμός Δήμου Πατρέων» για το Β' εξάμηνο (Ιούλιος - και Δεκέμβριος) του 2023.**

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ  
ΤΟΥ ΝΠΔΔ «ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ -  
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΔΗΜΟΥ ΠΑΤΡΕΩΝ»

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α' 176),

β) του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87),

γ) των άρθρων 36, 48 και 176 του ν. 3584/2007 (Α' 143) σύμφωνα με τα οποία η καθιέρωση υπερωριακής εργασίας για εξαιρετική ή απρόβλεπτη ή έκτακτη υπηρεσιακή ανάγκη διαπιστώνεται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου,

δ) του άρθρου 49 του ν. 3584/2007,

ε) του άρθρου 97 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων (ν. 3463/2006, Α' 114),

στ) της παρ. 10 του άρθρου 12 του ν. 2503/1997 και

ζ) του άρθρου 233 του ν. 3463/2006 σχετικά με τις αρμοδιότητες του Προέδρου του Δ.Σ.

2. Τον Ο.Ε.Υ. του ΝΠΔΔ (Β' 1094/2012) και την τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. (Β' 2448/2012).

3. Την υπ' αρ. 2/1757/0026/10.1.2017 απόφαση του αναπληρωτή υπουργού Οικονομικών «Καθορισμός δικαιολογητικών για την καταβολή αποζημίωσης για υπερωριακή, νυχτερινή, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών εργασία» (Β' 17).

4. Για την κάλυψη της δαπάνης για την καταβολή των σχετικών αποζημιώσεων, έχουν ψηφιστεί με τις υπ' αρ. 82/2022 και 84/2022 αποφάσεις του Διοικητικού Συμ-

βουλίου που εγκρίθηκαν με την υπ' αρ. 181640/19.1.2023 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, έγκρισης του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2023, την υπ' αρ. 8/2023 απόφαση του Δ.Σ. του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτική Βιβλιοθήκη - Πολιτιστικός Οργανισμός Δήμου Πατρέων» με την οποία ψηφίστηκε η 1η τροποποίηση του προϋπολογισμού του έτους 2023 και η οποία εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 29700/6.4.2023 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου την υπ' αρ. 29/2023 απόφαση του Δ.Σ. του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτική Βιβλιοθήκη - Πολιτιστικός Οργανισμός Δήμου Πατρέων» με την οποία ψηφίστηκε η 2η τροποποίηση του προϋπολογισμού του έτους 2023 και η οποία εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 44767/18.5.2023 απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου όπου προβλέπονται πιστώσεις για την κάλυψη της δαπάνης που θα προκύψει από την καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης.

5. Τον αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων στο Νομικό Πρόσωπο.

6. Το γεγονός ότι θα απαιτηθεί υπερωριακή εργασία από τους υπαλλήλους του Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου Πατρέων πέραν των ωρών υποχρεωτικής απασχόλησης τους καθώς και για να αντιμετωπισθούν έκτακτες, εποχικές και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες για το Β' εξάμηνο (Ιούλιος - και Δεκέμβριος) του 2023 σύμφωνα με τα σαφή συγκεκριμένα στοιχεία που αναφέρονται κάτωθι για κάθε οργανική μονάδα του Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου Πατρέων ως εξής:

Α) Προκειμένου να προγραμματισθεί και καθορισθεί η υπερωριακή εργασία καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου του προσωπικού του Τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης και Ανθρώπινου Δυναμικού του Ν.Π.Δ.Δ. Δημοτική Βιβλιοθήκη Πολιτιστικός Οργανισμός Δήμου Πατρέων για το Β' έτος (Ιούλιος - και Δεκέμβριος) του 2023 και με το σκοπό να εκδοθεί η κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 20 του ν. 4354/2015 απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. σημειώνεται ότι:

Η πραγματοποίηση της υπερωριακής εργασίας απαιτείται για την υποστήριξη της δράσης ΔΦΠ 2023 και των υπολοίπων εκδηλώσεων του Ν.Π.Δ.Δ. στο πλαίσιο των υποχρεώσεων του Λογιστηρίου. Είναι επιτακτική ανάγκη:

1) η σύνταξη προϋπολογισμού και αναμορφώσεις αυτού - παρακολούθηση των κωδικών του προϋπολογισμού, την έναρξη χρήσης καθώς μέσα στις οριζόμενες από το νόμο ημερομηνίες με κατάρτιση πρώτης (υποχρεωτικής)- αναμόρφωσης καθώς και η συλλογή στοιχείων για τον απολογισμό του προηγούμενου έτους, 2) τα στατιστικά οικονομικά στοιχεία η ενημέρωση διαδικτυακά από τον υπόλογο στατιστικολόγο στο υπουργείο οικονομικών καθώς και η ενημέρωση διαδικτυακά των συνόψεων Μητρώου δεσμεύσεων κ.λπ. 3) ο έλεγχος των δικαιολογητικών και η έκδοση ενταλμάτων αμοιβών καλλιτεχνών και εκδηλώσεων, 4) η απόδοση εισιτηρίων και εσόδων, 5) η παρακολούθηση διακίνησης εισιτηρίων για λογαριασμό του Λογιστηρίου στους χώρους των εκδηλώσεων, 6) η σύνταξη και ανάρτηση ενταλμάτων δαπανών, 7) για το γραφείο προμηθειών η πραγματοποίηση προμηθειών και υπηρεσιών μέσω διαγωνισμών ή απ' ευθείας αναθέσεων, σύνταξη αποφάσεων, συμβάσεων τους, συλλογή των δικαιολογητικών τους για την έκδοση ενταλμάτων πληρωμής των κ.λπ. 8) για το γραφείο προσωπικού εφαρμογή νομοθετικών ρυθμίσεων για την υπηρεσιακή κατάσταση την βαθμολογική και μισθολογική εξέλιξη των υπαλλήλων, την αναγνώριση προϋπηρεσιών, τις προσλήψεις/αποχωρήσεις και ειδικότερα: α) την πρόσληψη περίπου 35 ατόμων ΙΔΟΧ 8-9μηνητών καθηγητών τμήματος Δημοτικού Ωδείου, β) την συλλογή στοιχείων για την υποστήριξη της Νομικής Υπηρεσίας σε δικαστικές προσφυγές εργαζομένων, γ) στον προγραμματισμό προσλήψεων έτους 2023, δ) εισήγηση για την αλλαγή του ΟΕΥ ε) εισηγήσεις στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο κ.λπ.. 9) όγκος των πληροφοριών που καταχωρούνται στα πληροφοριακά συστήματα ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ, ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ΕΣΗΔΗΣ, ΚΗΜΔΗΣ, (παράλληλη καταχώριση και παρακολούθηση, των διαδικασιών προμηθειών και υπηρεσιών και η επισύναψη όλων των δικαιολογητικών τους). 10) σύνταξη υπόχρεων δήλωσης περιουσιακής κατάστασης και καταχώρισής της στο διαδίκτυο κ.λπ., όλα τα παραπάνω δημιουργούν υπερφόρτωση των δικτύων αυτών με αποτέλεσμα τις περισσότερες φορές αυτό να γίνεται και πέραν του ωραρίου. 11) για το ταμείο μεταφορά και οργάνωση του αρχείου του Ταμείου σε νέο χώρο (αρχειοθέτηση κ.λπ.). Έλεγχος νομιμότητας και δημιουργία φακέλων οφειλετών για την λήψη αναγκαστικών μέτρων για την είσπραξη των οφειλετών προς του ΝΠΔΔ, οριστικοποίηση καταλόγων, εκτύπωση - υπογραφή- φακέλωμα ειδοποιητηρίων και αποστολή στους δημότες. Έλεγχος δικαιολογητικών Ληξιπρόθεσμων ενταλμάτων και προώθησή τους για πληρωμή.

Β) Το Τμήμα του Πνευματικού Καλλιτεχνικού Κέντρου και Πολιτιστικής Διαχείρισης έχει την ευθύνη του πολιτιστικού σχεδιασμού- οργάνωσης πολιτιστικών εκδηλώσεων και δράσεων με σκοπό τη σύνταξη, στόχευση, παρουσίαση και υλοποίηση των συγκεκριμένων προτάσεων. Ειδικότερα, μεταξύ άλλων το Τμήμα: 1) Σχεδιάζει και εισηγείται προγράμματα πολιτιστικών/καλλιτεχνικών δραστηριοτήτων που απευθύνονται σε όλες τις κατηγορίες των δημοτών, 2) Στο πλαίσιο των εγκεκριμένων προγραμμάτων, διοργανώνει κάθε είδους εκδηλώσεις

όπως μουσικές εκδηλώσεις, διαλέξεις, εκθέσεις, θεατρικές παραστάσεις, τοπικά φεστιβάλ κ.λπ., 3) Έχει την ευθύνη της επεξεργασίας, της προετοιμασίας των ανωτέρω εκδηλώσεων από την έρευνα για την εξεύρεση των κατάλληλων συντελεστών (π.χ. μουσικά συγκροτήματα, θίασοι κ.λπ.) μέχρι της διαπραγμάτευσης και της εισήγησης των όρων των σχετικών συμβάσεων, 4) Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την αποστολή αιτημάτων για την υλοποίηση κάθε είδους προμηθειών και τεχνικών εργασιών που απαιτούνται για την πραγματοποίηση των ανωτέρω εκδηλώσεων, 5) Έχει την ευθύνη της παρακολούθησης και του συντονισμού της ολοκλήρωσης των ανωτέρω εκδηλώσεων μέχρι και της ολοκλήρωσης των οικονομικών υποχρεώσεων προς τους συντελεστές τους, 6) Μετά την ολοκλήρωση της κάθε εκδήλωσης έχει την ευθύνη της υποβολής στον προϊστάμενο της Διεύθυνσης απολογιστικής αναφοράς με τα οικονομικά και άλλα στοιχεία της εκδήλωσης, 7) Συνεργάζεται με άλλα τμήματα του ΝΠΔΔ για την υλοποίηση και ολοκλήρωση των προγραμμάτων, 8) Συνεργάζεται με τις επιμέρους υπηρεσίες και συγκεντρώνει πληροφορίες και αιτήματα σχετικά με τις ανάγκες συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών των κτιριακών και ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων του Νομικού Προσώπου, 9) Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την υλοποίηση όλων των εργασιών συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών των κτιριακών και ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων του Νομικού Προσώπου (εκπόνηση με προσωπικό του Τμήματος ή με ανάθεση σε τρίτους), 10) Μεριμνά για τη συντήρηση και τη διατήρηση σε καλή κατάσταση του οπτικοακουστικού εξοπλισμού του Νομικού Προσώπου που προορίζεται για την οργάνωση εκδηλώσεων, καθώς και για τη μεταφορά, προετοιμασία και εγκατάστασή του στους χώρους των εκδηλώσεων, 11) Μεριμνά για την τεχνική υποστήριξη των διαφόρων εκδηλώσεων που οργανώνονται στις εγκαταστάσεις του Νομικού Προσώπου (κατασκευή υλικοτεχνικής υποδομής, στήσιμο σκηνικών, αποθήκευση υλικών κ.λπ.), 12) Επιβλέπει την εκτέλεση των εργασιών του Τμήματος που εκτελούνται με αυτεπιστασία. Συγκροτεί, οργανώνει και διοικεί τα σχετικά τεχνικά συνεργεία του Νομικού Προσώπου, 13) Επιβλέπει την εκτέλεση των εργασιών του Τμήματος που ανατίθενται σε τρίτους και μεριμνά για τις διαδικασίες παραλαβής τους, 14) Μεριμνά για τον σωστό χειρισμό και την αξιοποίηση των εργαλείων και γενικά του τεχνικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί το Τμήμα, 15) Συγκροτεί, οργανώνει και διοικεί συνεργεία αμέσου επέμβασης σε περιπτώσεις επειγόντων περιστατικών εκτός προγράμματος.

Γ) Αυτοτελές Γραφείο Συντονισμού, Προγραμματισμού: Απαιτείται η πραγματοποίηση της υπερωριακής εργασίας για την υποστήριξη της δράσης ΔΦΠ 2023 και των υπολοίπων εκδηλώσεων του ΝΠΔΔ Δημοτική Βιβλιοθήκη Πολιτιστικός Οργανισμός Δήμου Πατρέων στα εξής σκέλη: έλεγχος, φύλαξη και τακτοποίηση χώρων εκδηλώσεων, ταξίθεσία, μεταφορά και τακτοποίηση υλικών για τις ανάγκες των εκδηλώσεων, τακτοποίηση χώρου παρασκήνιων, διανομή και επαναφορά εισιτηρίων στα σημεία διάθεσης, εποπτεία και έλεγχος προσκλήσεων

στις εκδηλώσεις, εποπτεία έλεγχος και καθοδήγηση καθαρσιότητας χώρων εκδηλώσεων.

Δ) Η πραγματοποίηση της υπερωριακής εργασίας απαιτείται για την αντιμετώπιση των υπηρεσιακών αναγκών και ως εκ τούτου για την εκπόνηση εργασιών εκτός ωραρίου και συγκεκριμένα:

Τμήμα Δημοτικής Βιβλιοθήκης: 1. Βιβλιοθηκονομική επεξεργασία των τεκμηρίων. 2. Εισαγωγή και επιμέλεια εγγραφών στο σύστημα openabekt, 3. τακτοποίηση υλικού στα ράφια, 4. Μετακίνηση μη χρηστικού υλικού σε αποθηκευτικούς χώρους, 5. Επεξεργασία και εκκαθάριση αρχείου μελών, 6. διαχείριση δωρεών κοινού, 7. διαχείριση κατεστραμμένων αντιτύπων, 8. διαχείριση των προς συντήρηση και βιβλιοδεσία αντιτύπων, 9. μετάπτωση ταξιθετικών συμβόλων από το παλαιό στο νέο σύστημα, 10. διαχείριση πολλαπλών αντιτύπων και απόσυρσή τους στα βιβλιοστάσια, 11. Τακτοποίηση βιβλιοστασίων και αποθηκευτικών χώρων. 12. Ενημέρωση του δημόσιου καταλόγου για την κατάσταση των αντιτύπων, 13. Ψηφιοποίηση υλικού και επεξεργασία, 14. Διαχείριση ψηφιακού

αποθετηρίου (Ανάρτηση ψηφιακού περιεχομένου και έλεγχος, 15. Υποστήριξη εκπαιδευτικών δράσεων και εκδηλώσεων με φορείς, 16. Έλεγχος και τακτοποίηση του χώρου των εκδηλώσεων (Αναγνωστήριο, παιδικό τμήμα, Παράρτημα Φωκαίας), 17. Τακτοποίηση καθισμάτων, καθαρισμός των χώρων και επίβλεψη.

Γραφείο Δημοτικής Πινακοθήκης: 1. Καταγραφή και ταξινόμηση αρχειακού υλικού Δημοτικής (έργα τέχνης, φωτογραφίες, εκδόσεις). 2. Φωτογράφιση αρχειακού υλικού. 3. Συσκευασία έργων τέχνης για ασφαλή μεταφορά, 4. Τακτοποίηση αρχειακού υλικού στους αποθηκευτικούς χώρους, 5. Προετοιμασία εκθεσιακού χώρου (ελαιοχρωματισμοί, φωτισμός, ανάρτηση εκθεμάτων), 6. Σχεδιασμός εκπαιδευτικών προγραμμάτων σε συνεργασία με συλλόγους και άλλους φορείς, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε υπερωριακή εργασία καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου προσωπικού για το τακτικό προσωπικό, δημοσίου δικαίου και Ι.Δ.Α.Χ. του ΝΠΔΔ Δημοτική Βιβλιοθήκη - Πολιτιστικός Οργανισμός Δήμου Πατρέων για το Β' εξάμηνο (Ιούλιος - και Δεκέμβριος) του 2023 ως εξής:

#### ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

| Διευθύνσεις - Τμήματα                                                | Αριθμός υπαλλήλων που θα εργασθούν υπερωριακά | Ώρες για Υπερωριακή απογευματινή εργασία |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------|
| Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης και Ανθρώπινου Δυναμικού               | 3                                             | 360                                      |
| Τμήμα Πνευματικού Καλλιτεχνικού Κέντρου και Πολιτισμικής Διαχείρισης | 2                                             | 240                                      |
| Τμήμα Δημοτικής Βιβλιοθήκης                                          | 6                                             | 720                                      |

#### ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΑΧ

| Διευθύνσεις - Τμήματα                                                | Αριθμός υπαλλήλων που θα εργασθούν υπερωριακά | Ώρες για Υπερωριακή απογευματινή εργασία |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------|
| Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης και Ανθρώπινου Δυναμικού               | 3                                             | 360                                      |
| Τμήμα Πνευματικού Καλλιτεχνικού Κέντρου και Πολιτισμικής Διαχείρισης | 5                                             | 600                                      |
| Αυτοτελές Γραφείο Συντονισμού, Προγραμματισμού                       | 3                                             | 360                                      |
| Τμήμα Δημοτικής Βιβλιοθήκης                                          | 1                                             | 120                                      |

Από την παρούσα απόφαση δύναται να προκληθεί δαπάνη περίπου 14.813,20 € σε βάρος του προϋπολογισμού του έτους 2023 του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτική Βιβλιοθήκη - Πολιτιστικός Οργανισμός Δήμου Πατρέων».

Για την κάλυψη της δαπάνης για την καταβολή των σχετικών αποζημιώσεων, έχουν ψηφιστεί με τις υπ' αρ. 82/2022 και 84/2022 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου που εγκρίθηκαν με την υπ' αρ. 181640/19.1.2023 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, έγκριση του προϋπολογισμού του οικονομικού έτους την υπ' αρ. 8/2023 απόφαση του Δ.Σ. του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτική Βιβλιοθήκη - Πολιτιστικός Οργανισμός Δήμου Πατρέων» με την οποία ψηφίστηκε η 1η τροποποίηση του προϋπολογισμού του έτους 2023 και η οποία εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 29700/6.4.2023 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου την υπ' αρ. 29/2023 απόφαση του Δ.Σ. του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτική Βιβλιοθήκη - Πολιτιστικός Οργανισμός Δήμου Πατρέων» με την οποία ψηφίστηκε η 2η τροποποίηση του προϋπολογισμού του έτους 2023 και η οποία εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 44767/18.5.2023 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου όπου προβλέπονται πιστώσεις για την κάλυψη της δαπάνης που θα προκύψει από την καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης στους Κ.Α. ως εξής:

Κ.Α. 10-6012 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές» 13.000,00 €

Κ.Α. 10-6022 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές» 12.000,00€ του προϋπολογισμού του έτους 2023.

Η προβλεπόμενη δε από το νόμο αποζημίωση, θα καταβάλλεται για κάθε υπάλληλο με τις παρακάτω διαδικασίες:

α) Η υπερωριακή απογευματινή απασχόληση πέραν του κανονικού ωραρίου, εγκρίνεται έως την συμπλήρωση 20 ωρών μηνιαίως ανά υπάλληλο και όχι πάνω από 120 ώρες το εξάμηνο.

Επιτρέπεται η εναλλάξ απασχόληση των υπαλλήλων, με την προϋπόθεση ότι δε θα γίνει υπέρβαση του ανώτατου αριθμού ωρών ανά υπάλληλο, καθώς και του συνολικού αριθμού ωρών που προκύπτει για την κάθε Διεύθυνση.

Μετά την δημοσίευση της απόφασης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και πριν την πραγματοποίηση υπερωριακής απασχόλησης από κάθε ενδιαφερόμενη υπηρεσία, θα εκδίδεται απόφαση του προϊστάμενου της, περί συγκροτήσεως συνεργείου υπερωριακής απασχόλησης σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην υπ' αρ. 2/1757/0026/10.1.2017 απόφαση του Υπουργού Οικονομικών (Β' 17) και στη συνέχεια με ευθύνη της ίδιας υπηρεσίας θα αναρτάται στην Διαύγεια.

Οι βεβαιώσεις που θα εκδοθούν σε εκτέλεση της απόφασης αυτής με την πραγματοποιηθείσα υπερωριακή

εργασία και την έγκριση καταβολής αποζημίωσης θα πρέπει να βεβαιωθούν για κάθε υπηρεσία από τα αρμόδια όργανα, Τμηματάρχη, Διευθυντή, Αντιδήμαρχο και τον Γενικό Γραμματέα του Δήμου, σύμφωνα με το υπ' αρ. 536/28.2.2023 έγγραφο του Τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης και Ανθρώπινου Δυναμικού και στην συνέχεια θα διαβιβασθούν στο Τμήμα Μισθοδοσίας.

Η απόφαση αυτή μετά την δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, να αναρτηθεί στο πρόγραμμα Διαύγεια, στον πίνακα ανακοινώσεων του Δημοτικού Καταστήματος, στην ιστοσελίδα του Ν.Π.Δ.Δ. και περίληψη αυτής να δημοσιευθεί σε μία (1) τοπική εφημερίδα.

Η απόφαση αυτή ισχύει μετά την δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πάτρα, 20 Ιουνίου 2023

Η Πρόεδρος

ΚΑΤΕΡΙΝΑ ΓΕΡΟΠΑΝΑΓΙΩΤΗ - ΘΕΟΔΩΡΑΚΟΠΟΥΛΟΥ