



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

29 Ιανουαρίου 2020

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 147

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 551/2020

**Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, καθώς και εργασίας προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου για τακτικούς υπαλλήλους δημοσίου δικαίου και Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου και για έκτακτο προσωπικό Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου του Δήμου Πατρέων, για το Α' εξάμηνο του 2020.**

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΑΤΡΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

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

2. Τις διατάξεις 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» (ΦΕΚ 176 Α').

3. Τις διατάξεις των άρθρων 36, 48 και 176 του ν. 3584/2007 «Κώδικας Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» (ΦΕΚ 143 Α').

4. Την απόφαση 2/1757/0026/10-1-2017 (ΦΕΚ 17 Β') του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Καθορισμός δικαιολογητικών για την καταβολή αποζημίωσης για υπερωριακή, νυχτερινή, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών εργασία».

5. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Πατρέων (ΦΕΚ 3492/τ.Β'/2012 και ΦΕΚ 46/τ.Β'/2014).

6. Τις 21835/2101/26-2-2014 (ΦΕΚ 642 Β'), 54341/5150/11-7-2014 (ΦΕΚ 2053 Β'), 133294/12400/15-10-2014 (ΦΕΚ 2767 Β'), 91042/9860/13-08-2015 (ΦΕΚ 1891 Β'), 36144/3554/31-03-2016 (ΦΕΚ 1027 Β'), 87504/9086/19-07-2016 (ΦΕΚ 2380 Β') αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, περί «Καθορισμού ωραρίου εργασίας υπηρεσιών του Δήμου Πατρέων σε 24ωρη και 12ωρη βάση - Εξαίρεση από την εφαρμογή της πενθήμερου εργασίας».

7. Την 120976/11486/17-09-2014 (ΦΕΚ 2684 Β') απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου «Διορισμός Ληξιάρχων στον Δήμο Πατρέων της Περιφερειακής Ενότητας Αχαΐας».

8. Τις 146581/25-9-2014 (ΑΔΑ: 7ΔΙΡΩΞΙ-ΞΛΑ) και 2159/11-1-2016 (Α.Δ.Α.: 753ΝΩΞΙ-21Φ) αποφάσεις του Δημάρχου Πατρέων «Ορισμός υπαλλήλων ως γραμματέων για την τήρηση πρακτικών στις συνεδριάσεις των συμβουλίων των Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων του Δήμου Πατρέων».

9. Την αριθμ. 183761/10-12-2014 απόφαση του Δημάρχου Πατρέων, για την ανάθεση σε υπαλλήλους πρόσθετων καθηκόντων και πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας, που αφορούν στην τήρηση των πρακτικών του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Πατρέων, καθώς και στην τεχνική υποστήριξη του συστήματος ηλεκτρονικής καταγραφής συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου.

10. Την αριθμ. 1/15-01-2020 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, με την οποία ψηφίστηκε ο προϋπολογισμός του Δήμου Πατρέων, οικονομικού έτους 2020, όπου προβλέπονται πιστώσεις για την κάλυψη της δαπάνης που θα προκύψει από την καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης ανά υπηρεσιακή μονάδα.

11. Το γεγονός ότι, κατά την τελευταία οκταετία, το προσωπικό του Δήμου έχει μειωθεί λόγω συνταξιοδοτήσεων και περιορισμού των προσλήψεων, με συνέπεια το υφιστάμενο προσωπικό να αδυνατεί εντός του ωραρίου του να αντεπεξέλθει στον αυξημένο όγκο εργασιών που απαιτούνται προκειμένου να διασφαλιστεί η καθαριότητα της πόλης, η πρόληψη και καταστολή των πυρκαγιών, οι ανάγκες πυρασφάλειας και πυροπροστασίας, ο έλεγχος των κοινόχρηστων χώρων, η φύλαξη κτιρίων, αλσών, κοιμητηρίων, αποθηκών, δημοτικών σχολείων κ.λπ. και γενικά για να διασφαλιστεί η δημόσια υγεία και το δημόσιο συμφέρον.

12. Το γεγονός ότι θα απαιτηθεί η παροχή υπερωριακής εργασίας από τους υπαλλήλους του Δήμου Πατρέων, πέραν των ωρών της υποχρεωτικής απασχόλησής τους, καθώς και η παροχή εργασίας προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου για υπηρεσίες που λειτουργούν είτε όλες τις ημέρες του μήνα είτε σε δωδεκάωρη ή ει-

κοσιτετράωρη βάση, καθώς και τις Κυριακές και Αργίες, προκειμένου να αντιμετωπισθούν έκτακτες, εποχικές και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες για το Α' εξάμηνο 2020, σύμφωνα με τα σαφή συγκεκριμένα στοιχεία που αναφέρονται κάτωθι για κάθε οργανική μονάδα του Δήμου, ως εξής:

Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας. 1) Επίβλεψη εργολαβιών συντήρησης και καθαρισμού ορεινών - δασικών οδών, προς αποκατάσταση βατότητας ορεινών οδών, λόγω έντονων βροχοπτώσεων, για πρόσβαση δημοτών, αλλά και πυροσβεστικών και άλλων οχημάτων έκτακτης ανάγκης προς πρόληψη και αντιμετώπιση δασικών πυρκαγιών. 2) Την επίβλεψη εργολαβιών καθαρισμού και απομάκρυνσης βλάστησης από δασύλλια, κοινόχρηστους χώρους, δημοτικούς οδούς και ιδιωτικά οικοπέδα προς πρόληψη δασικών πυρκαγιών. 3) Την επιφυλακή προσωπικού, εξαιτίας πρόγνωσης επικίνδυνων καιρικών φαινομένων κάθε φορά που υπάρχει ενημέρωση από την Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας. 4) Τη συνδρομή στην Πυροσβεστική Υπηρεσία, για την αντιμετώπιση εκτάκτων γεγονότων και απρόβλεπτων γεγονότων φυσικών και τεχνολογικών καταστροφών που θα προκληθούν στα όρια του Δήμου Πατρέων. 5) Την επέμβαση κατά την διάρκεια εκδήλωσης φυσικής - τεχνολογικής καταστροφής και αποκατάσταση τυχόν ζημιών που προέκυψαν άμεσα και χωρίς να υπάρχει δυνατότητα πρόβλεψης συγκεκριμένων ημερομηνιών, λόγω ότι αφορά γεγονότα έκτακτα και απρόβλεπτα. 6) Τον έλεγχο κατά την χειμερινή περίοδο σε χείμαρρους για έλεγχο στάθμης υδάτων προς πρόληψη πλημμυρικών φαινομένων, κατάσταση οδικού δικτύου σε απομακρυσμένες και δυσπρόσιτες περιοχές ως επικεφαλής ομάδας ελέγχου σε συνεργασία με εθελοντικές ομάδες. 7) Την πυροπροστασία κατά την αντιπυρική περίοδο ως επικεφαλής ομάδων πυρασφάλειας, καθώς και έλεγχο, συντονισμό εθελοντικών ομάδων πυρασφάλειας που θα πραγματοποιούνται καθ' όλη την διάρκεια του 24ώρου. 8) Την επίβλεψη συνεργείου διαγραμμίσεων που πραγματοποιούνται καθημερινά και Κυριακές - Αργίες νυχτερινές ώρες, ως επικεφαλής ομάδας εργασίας (συνεργείου) για διαγραμμίσεις οδών Δήμου Πατρέων, σύμφωνα με την αριθμ. 2845/78910/7-7-2016 απόφαση του Δημάρχου Πατρέων.

Διεύθυνση Αρχιτεκτονικού Έργου - Η/Μ (Γραφείο Διεύθυνσης - Τμήμα Σχεδιασμού και Τεχνικής Υποστήριξης - Τμήμα Κτιριακών Έργων - Τμήμα Η/Μ - Τμήμα Κοινοχρήστων Χώρων). 1) Σύνταξη μελετών νέων έργων που θα ενταχθούν στο ΣΕΣ και επείγει η ολοκλήρωσή τους. 2) Επίβλεψη τεχνικών έργων (ΕΣΠΑ, Π.Δ.Ε., ΦΙΛΟ-ΔΗΜΟΣ II, INTERREG V/A, κ.λπ.), την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών (π.χ. αθλητικοί χώροι, παιδικές χαρές και έκτακτοι έλεγχοι αυτών που παρουσιάζουν επικινδυνότητα). 3) Επισκευές σε σχολικά κτίρια μέσω εργολαβιών σε ώρες που είναι κλειστά τα σχολεία. 4) Συμμετοχή σε επιτροπές αφανών εργασιών εργολαβιών όπου τα μέλη καλούνται να παρευρίσκονται για την διαπίστωση των εργασιών αυτών. 5) Κοστολόγηση και παραλαβή προμηθειών, καθώς και γραμματειακή υποστήριξη όλων των ανωτέρω ενεργειών.

Τμήμα Αυτεπιστασίας Κοινοχρήστων Χώρων, Κτιρίων και Ηλεκτροφωτισμού. Επισκευές και συντηρήσεις στα 265 σχολικά συγκροτήματα, αποκαταστάσεις βλαβών και επικίνδυνων κατασκευών στους κοινόχρηστους χώρους, καθώς και στον τομέα του ηλεκτροφωτισμού και ειδικότερα: 1) Λόγω υπογειοποίησης δικτύου από την Δ.Ε.Η., τοποθέτηση και εγκατάσταση αξονικού φωτισμού σε ώρες χωρίς κυκλοφοριακή συμφόρηση. 2) Βραχυκυκλώματα στο υπόγειο δίκτυο του Δήμου, καθώς και σε πλατείες. 3) Εκδηλώσεις συλλόγων και διαφόρων φορέων ύστερα από αίτημα. 4) Εργασίες επισκευής που γίνονται ύστερα από βανδαλισμούς και κλοπές καλωδίων. 5) Αποκατάσταση λειτουργίας εκτάκτων περιστατικών των Η/Μ έργων και λοιπών υποδομών της πόλης. 6) Συντήρηση δημοτικού φωτισμού. 7) Επιτροπές αφανών εργασιών για δημόσια έργα. 8) Έκτακτες μεταφορές εξοπλισμού του Δήμου σε αίθουσες εκδηλώσεων ή δημοτικά κτίρια. 9) Έκτακτες επισκευές και ελαιοχρωματισμοί σε σχολικά συγκροτήματα και δημοτικά κτίρια. 10) Κατασκευή σιδηρών παγκαίων για κοινόχρηστους χώρους και σχολικά συγκροτήματα. 11) Επισκευές και συντηρήσεις κατά μήκος της παραλιακής ζώνης, κατά την έναρξη και τη διάρκεια της θερινής περιόδου κ.λπ. 12) Τοποθέτηση και αποξήλωση εορταστικού διακόσμου κατά την περίοδο των Χριστουγέννων και της Πρωτοχρονιάς.

Διεύθυνση Καθαριότητας, Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού. Η εργασία αφορά σε έκτακτα και εποχικά γεγονότα που συναρτώνται με την δημόσια υγεία και την ασφάλεια των πολιτών και ειδικότερα: 1) στον καθαρισμό της πόλης κυρίως το ιστορικό κέντρο, κεντρικές πλατείες και στην περιφέρεια, 2) στην απομάκρυνση κλαδεμάτων για την αποφυγή ατυχημάτων και στον καθαρισμό φρεατίων προς αποφυγή πλημμυρών, 3) σε επιχειρήσεις καθαρισμού πλατειών και κοινόχρηστων χώρων από καταυλισμούς μεταναστών ή αθίγγανων μετά από υπόδειξη της Αστυνομικής Διεύθυνσης Αχαΐας, 4) στην απομάκρυνση ογκωδών αντικειμένων που εναποθέτουν πολίτες και επιχειρήσεις ανά την πόλη, 5) στην αντιμετώπιση βλαβών των οχημάτων και μηχανημάτων του Δήμου, που λόγω της παλαιότητας του μηχανολογικού εξοπλισμού απαιτούν συχνές και απρόβλεπτες παρεμβάσεις, 6) στον καθαρισμό των παραλιακών οικισμών, 7) στον καθαρισμό της πλαζ και τους έλους της Αγυιάς, 8) στις σημαντικές ελλείψεις προσωπικού, λόγω των συνεχών αποχωρήσεων αυτού με συνταξιοδότηση.

Διεύθυνση Προγραμματισμού Οργάνωσης και Πληροφορικής/Γραφείο Διεύθυνσης. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) στον συντονισμό, την επίβλεψη και τον έλεγχο των έκτακτων και επείγουσων εργασιών που εκτελούν οι υπάλληλοι όλων των τμημάτων της Διεύθυνσης, 2) στην απρόβλεπτη αντιμετώπιση περιστατικών του έργου «Ξεώνας Φιλοξενίας Κακοποιημένων Γυναικών», το οποίο λειτουργεί σε 24ωρη βάση καθημερινώς, τις Κυριακές και αργίες όλου του έτους, 3) σε εισηγήσεις, εκτός ωραρίου, σε συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου, 4) σε επείγουσες υποβολές ή τροποποιήσεις προτάσεων έργων για χρηματοδότηση, 5) σε έκτακτες συναντήσεις εργασίας με μέλη της δημοτικής αρχής.

Τμήμα Σχεδιασμού και Μελετών. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) στην έγκαιρη συμμετοχή/υποβολή προτάσεων του Δήμου σε προσκλήσεις για συγχρηματοδοτούμενα ανταγωνιστικά προγράμματα ή την ταχύτερη υποβολή τους, όταν η διάθεση πόρων γίνεται κατά προτεραιότητα βάσει της ημερομηνίας υποβολής, 2) στην έγκαιρη διεκπεραίωση διαγωνιστικών διαδικασιών που αφορούν συγχρηματοδοτούμενα εθνικά και ευρωπαϊκά προγράμματα, 3) σε επείγουσες τροποποιήσεις προτάσεων έργων για χρηματοδότηση, 4) στις έκτακτες ανάγκες για διαβούλευση με φορείς για θέματα που προκύπτουν για το σχεδιασμό ή/και την υλοποίηση έργων που συμμετέχει ο Δήμος, καθώς και έκτακτες συναντήσεις εργασίας με μέλη της δημοτικής αρχής, 5) στην επείγουσα εκπόνηση/τροποποίηση που απαιτείται για το 5ετές Επιχειρησιακό Σχέδιο του Δήμου, καθώς σε λοιπά στρατηγικά/επιχειρησιακά σχέδια, 6) στην ομαλή και αδιάλειπτη λειτουργία πληροφοριακών και δικτυακών συστημάτων του Δήμου Πατρέων, 7) στην αντιμετώπιση επειγόντων θεμάτων σε προγράμματα για την διαχείριση των απορριμμάτων του Φορέα Διαχείρισης Στερεών Αποβλήτων (ΦΟΔΣΑ), λόγω μη στελέχωσής του με υπαλλήλους στην παρούσα φάση.

Τμήμα Οργάνωσης και Προτύπων. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) στις τροποποιήσεις που απαιτούνται στην οργάνωση ή τη στοχοθεσία του Δήμου, οι οποίες χρειάζονται λόγω θεμάτων που προκύπτουν στην εφαρμογή της, 2) στην εμπρόθεσμη εφαρμογή των διατάξεων της σχετικής νομοθεσίας με τα αντικείμενα του τμήματος όταν αφορά συγκεκριμένες ημερομηνίες ή/και το συντονισμό/συνεργασία με άλλες υπηρεσίες/φορείς.

Τμήμα Πληροφορικής και Επικοινωνιών. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) στην αποκατάσταση βλαβών λειτουργίας των πληροφοριακών και δικτυακών συστημάτων των υπηρεσιών του Δήμου, περιλαμβανομένου του υπολογιστικού κέντρου και εκτάκτων μηχανογραφικών αναγκών προς εξυπηρέτηση των πολιτών, 2) στην αποκατάσταση βλαβών λειτουργίας του Μητροπολιτικού δικτύου οπτικών ινών (MAN) και των κόμβων του, 3) στην αποκατάσταση βλαβών λειτουργίας του δικτύου ΣΥΖΕΥΞΙΣ, για χρήση τηλεφωνίας και Internet, 4) στην αποκατάσταση βλαβών λειτουργίας του λογισμικού των εφαρμογών πληροφορικής των υπηρεσιών του Δήμου καθώς και της διαδικτυακής πύλης του, 5) σε επείγουσες διαγωνιστικές διαδικασίες προμηθειών και παροχής υπηρεσιών για αποκατάσταση όλων των προαναφερθέντων βλαβών, 6) σε έκτακτες συναντήσεις εργασίας με μέλη της δημοτικής αρχής, 7) στην εμπρόθεσμη εφαρμογή των διατάξεων της σχετικής νομοθεσίας με τα αντικείμενα του τμήματος, όταν αφορά συγκεκριμένες ημερομηνίες ή/και το συντονισμό/συνεργασία με άλλες υπηρεσίες/φορείς.

Διεύθυνση Περιβάλλοντος Ενέργειας και Πρασίνου/Γραφείο Διεύθυνσης. Επίβλεψη, έλεγχος και συντονισμός των έκτακτων και εποχικών εργασιών που εκτελούν υπάλληλοι όλων των τμημάτων της Διεύθυνσης για την αντιμετώπιση προβλημάτων ή κινδύνων που επηρεάζουν την ασφάλεια και την υγιεινή των δημοτών, εποπτεία όλων των συνεργείων της Διεύθυνσης, τη λειτουργία του Χ.Υ.Τ.Α., σχετικά με τη διαχείριση των

στραγγισμάτων καθώς και τροφοδοτούνται σε 24ωρη βάση όλες τις ημέρες της εβδομάδας, τη γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης σε όλες τις ανωτέρω ενέργειες, καθώς και τη διοικητική διαχείριση Ευρωπαϊκών Έργων (ακρωνύμιο RE-WATER Ελλάδα-Ιταλία 2014-2020 και ακρωνύμιο RE-WATER Ελλάδα-Ιταλία 2014-2020), καθώς και την επίδοση εγγράφων και κοινοποιήσεων σε δι-άφορες υπηρεσίες του Δήμου, σε φορείς και σε δημότες.

Τμήμα κοιμητηρίων. 1) συντονισμός και επίβλεψη του προσωπικού τις εργάσιμες ημέρες, τα απογεύματα και τις Κυριακές, 2) οργάνωση γραφείων, αρχειοθέτηση, και διασταύρωση στοιχείων τάφων, την ηλεκτρονική καταγραφή στοιχείων τάφων, την εξέταση αιτήσεων για την αγορά τάφων στο Δημοτικό Κοιμητήριο Σουλίου, τα απογεύματα των εργάσιμων ημερών και τις Κυριακές, 3) ταφές και ανακομιδές τις απογευματινές ώρες σε όλες τις εργάσιμες ημέρες, 4) ανάγκες που αφορούν στην λειτουργία των Ιερών Ναών και την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας και χρέη νευκόρων τα απογεύματα των εργάσιμων ημερών τις Κυριακές και αργίες, 5) φύλαξη Κοιμητηρίων και Ιερών Ναών από την ανατολή έως την δύση του ηλίου καθημερινά, τις Κυριακές και αργίες, 6) καθαρισμός των χώρων των Κοιμητηρίων, καθώς και των φρεατίων από δέντρα και φύλλα προς αποφυγή ατυχημάτων και πλημμυρών, από συγκέντρωση όμβριων υδάτων εντός των κοιμητηρίων, 7) καθαρισμός, κλάδεμα λόγω εορτών, 8) χάραξη νέων τάφων και την παραχώρηση αυτών σε δημότες που έχουν αιτηθεί αγοράς.

Τμήμα Πρασίνου. 1) Απομάκρυνση κλαδιών και χόρτων από κλαδέματα που πραγματοποιούν τα συνεργεία του Δήμου καθημερινά, καθώς και αυτών που εναποθέτουν επί των πεζοδρομίων οι δημότες, προς αποφυγή ατυχημάτων και πλημμυρών, 2) απομάκρυνση των πεσμένων δένδρων και κλαδιών από κοινόχρηστους χώρους (πλατείες, πεζοδρόμια, οδοστρώματα), λόγω κακοκαιρίας (ανεμοθύελλες και έντονες βροχοπτώσεις), 3) εποχικό κλάδεμα των δέντρων και ειδικά αυτών που εμποδίζουν την ορατότητα φωτεινών σηματοδοτών και σημάτων του Κ.Ο.Κ., 4) συντήρηση των γηπέδων (κυρίως και βοηθητικού) του Παμπελοποννησιακού σταδίου καθ' όλη την εβδομάδα κατά τις νυκτερινές ώρες και τις πρώτες πρωινές, λόγω εποχικών απαιτήσεων, 5) φύλαξη της φάντης και του Χριστουγεννιάτικου διακόσμου (όλο το 24ωρο) και την απομάκρυνση της φάντης και του Χριστουγεννιάτικου διακόσμου μετά το τέλος της εορταστικής περιόδου, 6) προετοιμασία για την κατασκευή φυτικού διακόσμου, για τον εορτασμό της Πρωτομαγιάς, 7) πότισμα θάμνων-δένδρων-φυτών δενδροστοιχιών, πλατειών, νησίδων σε ώρες μη αιχμής (νυχτερινές), προς αποφυγή κυκλοφοριακών προβλημάτων και λόγω μεγαλύτερης πίεσης νερού, 8) ψεκασμό των δέντρων-θάμνων με φυτοφάρμακα, 9) συγκρότηση ομάδων πυρασφάλειας ενόψει της αντιπυρικής περιόδου, 10) φυτοπροστασία των δέντρων με ψεκασμούς με διάφορα σκευάσματα, 11) αφαίρεση της αυτοφυούς βλάστησης από λάκκους δένδρων, θάμνων και φυτών προς αποφυγή ατυχημάτων και πλημμυρών, 12) επίβλεψη εργασιών και εργολαβιών τα απογεύματα και τις Κυριακές.



Τμήμα Μελετών Έργων Πρασίνου. 1) επίβλεψη εργασιών κλαδέματος ψηλών δέντρων, φοινίκων και κοπής χόρτων, 2) επίβλεψη εργασιών καταπολέμησης τρωκτικών και εντόμων υγειονομικής σημασίας, 3) εφαρμογή ολοκληρωμένου προγράμματος καταπολέμησης κοινούσιων, 4) έλεγχος δικαιολογητικών και αξιολόγηση προσφορών διαγωνιστικών διαδικασιών (επιτροπές διαγωνισμού και παραλαβής), 5) προγραμματισμός και επίβλεψη εργασιών πρασίνου, 6) σύνταξη τευχών διακήρυξης έργων φυτοτεχνικών διαμορφώσεων, 7) τεχνική διαχείριση Ευρωπαϊκών Έργων, 8) υλοποίηση του έργου με ακρωνύμιο RE-WATER Ελλάδα-Ιταλία 2014-2020 και 9) υλοποίηση του έργου με ακρωνύμιο ANCHOR LIFE, του προγράμματος LIFE 2014-2020.

Τμήμα Περιβάλλοντος και Ενέργειας. 1) Έλεγχος, ζύγιση και καταγραφή εισερχόμενων απορριμμάτων στο Χ.Υ.Τ.Α. από τη λειτουργία της Διεύθυνσης Καθαριότητας του Δήμου Πατρέων και της Ελληνικής Εταιρείας Αξιοποίησης-Ανακύκλωσης Α.Ε. για την αποκομιδή των ανακυκλώσιμων υλικών. 2) Επίβλεψη εργασιών υγειονομικής ταφής των απορριμμάτων καθ' όσον αυτές πραγματοποιούνται καθημερινά, νυκτερινές ώρες και τις Κυριακές. 3) Αποκατάσταση λειτουργίας των Η/Μ έργων και λοιπών υποδομών του Χ.Υ.Τ.Α. αφορών τη διαχείριση των παραγόμενων στραγγισμάτων και του εκλυόμενου βιοαερίου από την αποσύνθεση των απορριμμάτων, καθ' όσον τροφοδοτούνται σε 24ωρη βάση, όλες τις ημέρες της εβδομάδας. 4) Καθαρισμός του δικτύου αυλακών όμβριων και στραγγισμάτων, καθώς και των δεξαμενών συγκέντρωσης των εντός του Χ.Υ.Τ.Α. από διασπορά απορριμμάτων, φερτών υλικών ή λυματολάσπης, προκειμένου να αποφευχθούν αστοχίες μόλυνσης του περιβάλλοντος. 5) Αντιμετώπιση απρόβλεπτων φαινομένων όπως πλημμύρες, κατολισθήσεις και πυρκαγιές εντός του Χ.Υ.Τ.Α., αλλά και την αποφυγή δολιοφθορών με περιπολίες. 6) Μέτρηση ρύπων και πραγματοποίησης αυτοψιών σε περιπτώσεις μόλυνσης του περιβάλλοντος. 7) Έλεγχος των αιτήσεων για την έκδοση αδειών εκτέλεσης και αξιοποίησης έργων υδροληψίας. 8) Επίβλεψη εργασιών του Δήμου που εκτελούνται από ιδιώτες (μίσθωση μηχανημάτων για τον καθαρισμό χειμάρρων) μετά την λήξη του ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων κατά τις απογευματινές ώρες και τα Σαββατοκύριακα. 9) Συλλογή στοιχείων για την σύνταξη μελετών μετά τη λήξη του ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων κατά τις απογευματινές ώρες. 10) Διαχείριση (τεχνική και διοικητική) των Ευρωπαϊκών έργων RE-WATER και ANCHORE LIFE κατά τις απογευματινές ώρες και τα Σαββατοκύριακα. 11) Υλοποίηση ξενάγησης και εκπαίδευσης στους χώρους των Κέντρων Περιβαλλοντικής Πληροφόρησης (ΣΠΙΤΙ ΝΕΡΟΥ, Κέντρο Παναχαϊκού και Κέντρο Βιομάζας) κατά τις απογευματινές ώρες και τα Σαββατοκύριακα. 12) Επίβλεψη υπηρεσιών ναυαγοσωστικής κάλυψης των πολυσύχναστων παράλιων του Δήμου, κατά τους θερινούς μήνες, μετά τη λήξη του ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων κατά τις απογευματινές ώρες και τα Σαββατοκύριακα. 13) Συμμετοχή του προσωπικού ΠΕ και ΤΕ σε συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου και των λοιπών αποφασιστικών οργάνων του Δήμου πέραν του ωραρίου τους.

Διεύθυνση Έργων Υποδομής/Γραφείο Διεύθυνσης. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης, πλέον των αρμοδιοτήτων του και πέραν των προγραμματισμένων εκ των προτέρων εργασιών είναι υποχρεωμένος να ανταποκρίνεται σε έκτακτες και επείγουσες εργασίες που άπτονται στην ασφάλεια των Δημοτών, όπως την αποκατάσταση βατότητας, λόγω φυσικών καταστροφών (πλημμύρες, σεισμοί, έντονες βροχοπτώσεις κ.λπ.) και στην ασφάλεια των έργων και να έχει τον γενικό συντονισμό των συνεργειών επέμβασης. Επίσης, κρίνεται απαραίτητη, λόγω του ότι δύο υπάλληλοι της γραμματείας της Διεύθυνσης οφείλουν να τηρούν το αρχείο, το πρωτόκολλο, να διεκπεραιώνουν όλη την αλληλογραφία, να συντάσσουν έγγραφα της Διεύθυνσης και να υποστηρίζουν γραμματειακά και τα τμήματα της Διεύθυνσης, τα οποία δεν διαθέτουν διοικητικό προσωπικό και εκτός αυτών είναι υποχρεωμένοι να ανταποκρίνονται σε έκτακτες και επείγουσες εργασίες που προκύπτουν και να συνδράμουν σε αυτές τις περιπτώσεις το έργο του Διευθυντή, αλλά και γενικώς όλων των τμημάτων της Διεύθυνσης.

Τμήμα Αυτεπιστασίας Έργων Υποδομής. Έκτακτες και επείγουσες εργασίες που άπτονται στην ασφάλεια των Δημοτών, όπως την αποκατάσταση βατότητας λόγω φυσικών καταστροφών (πλημμύρες, σεισμοί, έντονες βροχοπτώσεις κ.λπ.) και ειδικότερα: 1) να αποκαθιστούν έκτακτες ζημιές σε πεζοδρόμια ή πεζόδρομους λόγω βανδαλισμών από συλλαλητήρια ή παρελάσεις ή βλάβες των δικτύων (ΔΕΗ, ΔΕΥΑΠ, ΟΤΕ κ.λπ.) στα οποία ελλοχεύει κίνδυνος ατυχημάτων των διερχομένων πεζών, 2) να αποκαθιστούν έκτακτες και αιφνίδιες, μη προγραμματισμένες και μη γνωστές βλάβες ασφαλοστρωμένων οδοστρωμάτων, όπως ρηγματώσεις ή καθιζήσεις από έντονες βροχοπτώσεις ή από βλάβες δικτύων Ο.Κ.Ω., που εγκυμονούν κινδύνους για την ασφάλεια των οδηγών οχημάτων και δικύκλων και χρήζουν άμεσης αποκατάστασης ή σήμανσης, 3) να επιβλέπουν τις εργασίες αποκατάστασης αγροτικών οδών που όταν απαιτείται εκτελούνται και πέραν του ωραρίου της υπηρεσίας, 4) να συμμετέχουν σε επιτροπές αφανών εργασιών εργολαβιών όπου τα μέλη καλούνται να παρευρίσκονται για την διαπίστωση και επιμέτρηση των εργασιών αυτών, καθώς και για παραλαβή προμηθειών, 5) να συνδράμουν τις λοιπές υπηρεσίες του Δήμου κατά την περίοδο του Πατρινού Καρναβαλιού.

Τμήμα Οδοποιίας. 1) Επίβλεψη των έργων οδοποιίας που εκτελούνται με εργολαβίες και προκειμένου να επιτευχθεί η ταχύτερη περαίωση αυτών οι εργασίες εκτελούνται και πέραν του ωραρίου της υπηρεσίας, 2) Επέμβαση προκειμένου να αντιμετωπισθούν επείγοντα και απρόβλεπτα περιστατικά που άπτονται στην λειτουργικότητα των έργων και προς αποκατάσταση επικίνδυνων βλαβών, 3) Σύνταξη μελετών νέων έργων που θα ενταχθούν ΣΕΣ και επείγει η ολοκλήρωσή τους, 4) Συμμετοχή σε επιτροπές αφανών εργασιών εργολαβιών όπου τα μέλη καλούνται να παρευρίσκονται για την διαπίστωση και επιμέτρηση των εργασιών αυτών, καθώς και για παραλαβή προμηθειών.

Τμήμα Σχεδιασμού και Τεχνικής Υποστήριξης. 1) σύμβαση μελετών νέων έργων που θα ενταχθούν ΣΕΣ και επείγει η ολοκλήρωσή τους, 2) εργασίες τομών Ο.Κ.Ω. οι οποίες εκτελούνται πέραν του ωραρίου της υπηρεσίας, 3) παραλαβή των προς αποκατάσταση οδοστρωμάτων μεγάλων έργων κατασκευής ΔΕΥΑΠ, 4) επίβλεψη έργων οδοποιίας που εκτελούνται με εργολαβίες των οποίων οι εργασίες εκτελούνται και πέραν του ωραρίου της υπηρεσίας προκειμένου να επιτευχθεί η ταχύτερη περαίωσή τους, 5) συμμετοχή σε επιτροπές αφανών εργασιών εργολαβιών όπου τα μέλη καλούνται να παρευρίσκονται για την διαπίστωση και επιμέτρηση των εργασιών αυτών, καθώς και για παραλαβή προμηθειών.

Τμήμα Υδραυλικών. 1) επίβλεψη και εκτέλεση υδραυλικών έργων που εκτελούνται με εργολαβίες και προκειμένου να επιτευχθεί η ταχύτερη περαίωση αυτών οι εργασίες εκτελούνται και πέραν του ωραρίου της υπηρεσίας, 2) επίβλεψη και εκτέλεση εργασιών προκειμένου να αντιμετωπισθούν επείγοντα και απρόβλεπτα περιστατικά που άπτονται στην λειτουργικότητα των υδραυλικών έργων, 3) απόφραξη κλειστών και ανοιχτών αγωγών και 4) σύνταξη μελετών νέων έργων που επείγει η ολοκλήρωσή τους.

Διεύθυνση Πολεοδομικού - Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού και Δόμησης. Γραφείο Διεύθυνσης. Εργασίες επίβλεψης και συμμετοχή σε συναντήσεις εργασίας που αφορούν την αξιολόγηση μελετών, του συστήματος χρονικού περιορισμού στάθμευσης, εκτός ωραρίου εργασίας. Επίσης, κρίνεται απαραίτητη λόγω του ότι οι υπάλληλοι της γραμματείας της Διεύθυνσης οφείλουν να τηρούν το αρχείο, το πρωτόκολλο, να διεκπεραιώνουν όλη την αλληλογραφία, να συντάσσουν τα έγγραφα της Διεύθυνσης και παρέχουν γραμματειακή υποστήριξη σε όλα τα τμήματα της Διεύθυνσης.

Τμήμα Τοπογραφικών Εφαρμογών. Αποτυπώσεις και συντάξεις τοπογραφικών διαγραμμάτων για σύνταξη πράξεων αναλογισμού, εξώδικων αγορών, διανοίξεις οδών και σύνταξη διαγραμμάτων εφαρμογής σε περιοχές εντός και εκτός σχεδίου πόλεως Πατρών.

Τμήμα Αρχείου και Γεωπληροφορικής. Καταγραφή, αρχειοθέτηση, άρσεων σχεδίου πόλεως και καταγραφή των κοινοχρήστων χώρων.

Τμήμα Πολεοδομικού Σχεδιασμού. 1) σύνταξη μελετών νέων έργων Γ.Π.Σ., που επείγει η ολοκλήρωσή τους, 2) έκδοση βεβαιώσεων χρήσεων γης, λόγω πλήθους αιτημάτων, 3) έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων τροποποιήσεων σχεδίου πόλεως μετά από άρση απαλλοτρίωσης.

Τμήμα Συγκοινωνιακού και Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού. 1) φυσικά φαινόμενα και καταστροφές χωρίς να υπάρχει δυνατότητα πρόβλεψης συγκεκριμένων ημερομηνιών και ειδικότερα στην άμεση αντιμετώπισή τους από τους υπαλλήλους της Διεύθυνσης, όσον αφορά την τοποθέτηση κατακόρυφης σήμανσης για τον αποκλεισμό των επικίνδυνων τμημάτων των οδών και τις αντίστοιχες κυκλοφοριακές ρυθμίσεις για τη διευκόλυνση κυκλοφορίας των οχημάτων, 2) αποκατάσταση της κατακόρυφης σήμανσης, λόγω απρόβλεπτων καταστροφών της, σε όλο το δημοτικό οδικό δίκτυο, η οποία απαιτεί

την άμεση παρέμβαση του συνεργείου κατακόρυφης σήμανσης και εκτός ωραρίου εργασίας, χωρίς να υπάρχει δυνατότητα πρόβλεψης συγκεκριμένων ημερομηνιών, καθώς και τον συντονισμό, επίβλεψη και έλεγχο των έκτακτων και επείγουσών εργασιών, 3) συμμετοχή σε συναντήσεις εργασίας που αφορούν την αξιολόγηση του συστήματος χρονικού περιορισμού στάθμευσης, εκτός ωραρίου εργασίας, 4) συμμετοχή σε συναντήσεις εργασίας για έλεγχο των αιτήσεων ονοματοθεσίας οδών και την προετοιμασία του υλικού για διαβίβαση στην αρμόδια επιτροπή ονοματοθεσίας οδών.

Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών. 1) Διαδικασία απαλλοτριώσεων για έργα ενταγμένα στο ΕΣΠΑ. 2) Αυτοψίες που αφορούν καταγγελίες δημοτών καταπάτησης κοινοχρήστων χώρων στο σχέδιο πόλεως Πατρών, στους οικισμούς προ του 1923 και οικισμούς που έχουν καθοριστεί με όρια το έτος 1985, καθώς και σε εκτός σχεδίου πόλεως περιοχές. 3) Προκήρυξη μελέτης εφαρμογής σχεδίου πόλεως Παραλίας Πατρών 4) Έλεγχος αριότητας και οικοδομήσιμου 5) Έλεγχος καταχωρημένων εγγραφών στο Κτηματολογικό Γραφείο Πατρών, λόγω εντάξεων νέων περιοχών του Δήμου Πατρέων (Παραλία, Ρίο, Οβρυά κ.λπ.).

Τμήμα Αδειών και Ελέγχου Δόμησης. 1) καταγγελίες δημοτών και επί τόπου αυτοψίες, 2) έλεγχος των υπό τακτοποίηση αυθαιρέτων σε καθορισμένες από το νόμο προθεσμίες, 3) ψηφιακή αρχειοθέτηση, 4) τακτοποίηση αρχείου αδειών δόμησης, 5) έκδοση οικοδομικών αδειών δόμησης.

Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών/Γραφείο Διεύθυνσης. Η υπερωριακή εργασία αφορά στον συντονισμό του προσωπικού των τμημάτων της Διεύθυνσης στις διαδικασίες: 1) πρόσληψης και αποχώρησης προσωπικού, 2) σύνταξης των περιγραμμάτων εργασίας και 3) το Ενιαίο Σύστημα Κινητικότητας στη Δημόσια Διοίκηση και την Τοπική Αυτοδιοίκηση.

Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Συλλογικών, Πολιτικών Οργάνων. Υποστήριξη των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Πατρέων, οι οποίες πραγματοποιούνται τις απογευματινές ώρες, από υπαλλήλους, που με την αριθμ. 183761/10-12-2014 απόφαση του Δημάρχου Πατρέων, τους έχουν ανατεθεί τα πρόσθετα καθήκοντα πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας, τα οποία αφορούν την τήρηση των πρακτικών του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Πατρέων, καθώς και στην τεχνική υποστήριξη του συστήματος ηλεκτρονικής καταγραφής συνεδριάσεων.

Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας. 1) εποπτεία προσωπικού καθαριότητας και φύλαξης δημοτικών κτιρίων, του πολιτιστικού και συνεδριακού χώρου στην Αγορά Αργύρη και των αθλητικών εγκαταστάσεων του Παμπελοποννησιακού Σταδίου, 2) εργασίες καθαριότητας των δημοτικών κτιρίων, του πολιτιστικού και συνεδριακού χώρου στην Αγορά Αργύρη όπου πραγματοποιούνται εκδηλώσεις τι απογευματινές ώρες, καθώς και τα Σάββατα τις Κυριακές και αργίες, των αθλητικών εγκαταστάσεων του Παμπελοποννησιακού Σταδίου, όταν πραγματοποιούνται αθλητικές διοργανώσεις, 3) επίδοση α) κοινοποιήσεων αποσπασμάτων βεβαιωτικών καταλόγων σε υπόχρεους



ιδιοκτήτες καταστημάτων Υγειονομικού ενδιαφέροντος, β) των αποφάσεων ή κλήσεων του ελεγκτικού συνεδρίου, γ) των βεβαιωμένων οφειλών Δήμων-Υπουργείων κ.λπ. σε διάφορους υπόχρεους, καθώς και έγγραφη ενημέρωση αυτών, 4) φύλαξη Δημοτικών κτιρίων και αθλητικών εγκαταστάσεων, 5) παραλαβή αιτήσεων των υποψηφίων που αφορούν στις διαδικασίες πρόσληψης προσωπικού με σύμβαση εποχιακής/τρίμηνης απασχόλησης για πυροπροστασία, καθώς και την πρόσληψη προσωπικού με 8μηνη σύμβαση μέσω ΟΑΕΔ για το πρόγραμμα κοινωφελούς χαρακτήρα 2020, καθώς και οκτάμηνο προσωπικό ή τακτικό μέσω ΑΣΕΠ, 6) πρωτοκόλληση βεβαιώσεων Δημοτικού φόρου οι οποίες θα βεβαιωθούν για τα έτη 2018 και 2019 και θα επιδοθούν με ορισμένη ημερομηνία, 7) παραλαβή αιτήσεων που αφορούν ευπαθείς ομάδες για απαλλαγή ή μείωση δημοτικών τελών, 8) παραλαβή αιτήσεων για συμμετοχή για την κατάρτιση καταλόγων μελετητών δημοσίων έργων, 9) κατανομή βοσκοτόπων έτους 2020, παραχώρηση σύμβασης μίσθωσης, 10) διόρθωση ορθογραφικών λαθών των εκτυπώσεων πρωτοκόλλου 2018-2019 για βιβλιοδεσία.

Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού. 1) εφαρμογή νομοθετικών ρυθμίσεων για υπηρεσιακή κατάσταση, βαθμολογική και μισθολογική εξέλιξη των υπαλλήλων, 2) αναγνώριση προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα (π.δ. 69/2016), 3) προγραμματισμός και τις προσλήψεις τακτικού και έκτακτου προσωπικού, καθώς και προσωπικού του προγράμματος κοινωφελούς χαρακτήρα του ΟΑΕΔ, 4) διαδικασίες του ψηφιακού οργανογράμματος και των περιγραμμάτων θέσεων εργασίας, 5) μετατάξεις/αποσπάσεις προσωπικού μέσω του Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας, 6) συλλογή στοιχείων για την υποστήριξη της νομικής υπηρεσίας σε δικαστικές προσφυγές εργαζομένων.

Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων. Τήρηση των πρακτικών στις συνεδριάσεις των Συμβουλίων των Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων, οι οποίες θα πραγματοποιηθούν τις απογευματινές ώρες από υπαλλήλους, που έχουν ορισθεί ως γραμματείς με τις αριθμ. 146581/25-9-2014 (Α.Δ.Α.: 7ΔΙ-ΡΩΞΙ-ΞΛΑ) και 2159/11-01-2016 (Α.Δ.Α.: 753ΝΩΞΙ-21Φ) απόφαση του Δημάρχου Πατρέων, καθώς και για την μεταγραφή τους στα επίσημα βιβλία των πρακτικών για τη σύνταξη των σχετικών αποφάσεων των συμβουλίων, καθώς και για τις εργασίες αρχειοθέτησης.

Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Νομικής Υπηρεσίας. Η πραγματοποίηση υπερωριακής εργασίας απαιτείται διότι, λόγω του μεγάλου όγκου των δικαστικών υποθέσεων και των προθεσμιών που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία για την άσκηση ενδίκων μέσων, η ορθή και έγκαιρη προετοιμασία των διοικητικών φακέλων των υποθέσεων από τους υπαλλήλους του Τμήματος δεν είναι δυνατόν να υλοποιηθεί εντός του ωραρίου.

Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών/Γραφείο Διεύθυνσης. 1) Τον συντονισμό και τον έλεγχο των υπηρεσιών για την εφαρμογή των Ρυθμίσεων οφειλών δημοτών σύμφωνα με το ρυθμιστικό νόμο. 2) Την επεξεργασία δεδομένων - στοιχείων, σχετικά με την καταβολή Δώρων

Χριστουγέννων, Πάσχα και επιδομάτων Αδείας σύμφωνα με την έκδοση τελεσίδικων δικαστικών αποφάσεων. 3) Την οργάνωση και εποπτεία της υπηρεσίας για την εφαρμογή των Μέτρων Αναγκαστικής Είσπραξης κατά των οφειλετών του Δήμου.

Τμήμα Διαχείρισης Υλικού. 1) υποστήριξη με παροχή υλικών, ανταλλακτικών και καυσίμων των υπηρεσιών του Δήμου που λειτουργούν σε 24ωρη βάση και τα Σαββατοκύριακα και ειδικότερα τα συνεργεία τεχνικών έργων και καθαριότητας προκειμένου να εκτελέσουν έργα μικρής ή μεγάλης έκτασης, 2) υποστήριξη των υπηρεσιών που ενεργούν σε θέματα πολιτικής προστασίας (πυρκαγιές, επικίνδυνα καιρικά φαινόμενα), 3) κάλυψη εκδηλώσεων, 4) τις προγραμματισμένες απογραφές και ταξινομήσεις των υλικών, 5) διενέργεια ποιοτικών ελέγχων των προμηθευόμενων υλικών, 6) τις προγραμματισμένες απογραφές και ταξινομήσεις των υλικών έπειτα από τις αντίστοιχες παραλαβές.

Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών. 1) Επανεκδοση τίτλων πληρωμής για τα ανεξόφλητα εντάλματα έτους 2019. 2) Εκκαθάριση και έκδοση τίτλων πληρωμής για τις απλήρωτες υποχρεώσεις έτους 2019, οι οποίες δεν κατέστη δυνατό να ενταλματοποιηθούν εντός του έτους, λόγω έλλειψης χρόνου για την ολοκλήρωση των σχετικών ελεγκτικών κ.λπ. διαδικασιών. 3) Παραγραφή απαιτήσεων τρίτων κατά του Δήμου κατόπιν σχετικού έλεγχου. 4) Εξόφληση ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων και υποχρεώσεων από τελεσίδικες δικαστικές αποφάσεις και διαταγές πληρωμής κατόπιν σχετικής επιχορήγησης Υπουργείου Εσωτερικών.

Τμήμα Μισθοδοσίας. 1) αλλαγές του Νομοθετικού πλαισίου όπως νομοί, π.δ., υπουργικές αποφάσεις, εγκύκλιοι, οι οποίες επιφέρουν μεταβολές και συνδέονται άμεσα με τον υπολογισμό των πάσης φύσεως αποδοχών, συντάξεων εφάπαξ παροχών, εισφορών, κρατήσεων του υπάρχοντος προσωπικού και λοιπών ασφαλισμένων, σύνταξης πινάκων προς ασφαλιστικούς φορείς για χορήγηση συντάξεων και εφάπαξ παροχών προηγούμενων ετών και 2) προσλήψεις μόνιμου, έκτακτου προσωπικού (Ι.Δ.Ο.Χ.) διαφόρων ειδικοτήτων με 8/μηνες, 2/μηνες συμβάσεις, καθώς και μέσω προγραμμάτων πλήρους ή μερικής απασχόλησης συμβασιούχους, σύμφωνα με τα αιτήματα του Δήμου Πατρέων, με ιδιαίτερη έμφαση στα Προγράμματα Κοινωφελούς Εργασίας ΟΑΕΔ, 3) υλοποίηση δικαστικών αποφάσεων προσωρινών διαταγών και ασφαλιστικών μέτρων, οι οποίες χρήζουν άμεσης εκτέλεσης.

Τμήμα Προμηθειών και Δημοπρασιών. 1) καθυστέρηση υποβολής των απαραίτητων μελετών στο Τμήμα, με αποτέλεσμα τη συσσώρευση και μαζική υποβολή τους, για προμήθειες αγαθών και ανάθεση εργασιών, που αφορούν κάλυψη πάγιων, αλλά και επείγουσών αναγκών, όπως για παράδειγμα η προμήθεια, καυσίμων και λιπαντικών, τροφίμων, ειδών καθαριότητας και ευπρεπισμού για την κάλυψη των αναγκών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων (ηλεκτρονικός ανοιχτός διαγωνισμός), κ.ά. Αυτό έχει σαν αποτέλεσμα την απασχόληση του προσωπικού του Τμήματος και πέραν του ωραρίου, προκειμένου να φέρει εις πέρας τις διαδικασίες

ες προμηθειών ή υπηρεσιών και να καλυφθούν οι άμεσες ανάγκες της υπηρεσίας, το συντομότερο δυνατόν, 2) συσσωρευμένες ανάγκες όσον αφορά, στη μέριμνα και υποστήριξη της λειτουργίας των Επιτροπών διενέργειας διαγωνισμών, τη λήψη και αξιολόγηση των προσφορών, τις ενστάσεις που υποβάλλονται από τους συμμετέχοντες (είτε κατά των όρων διακήρυξης είτε κατά της διαδικασίας), τη σύνταξη των αντίστοιχων εισηγήσεων και την υποβολή των μαζί με όλα τα σχετικά στοιχεία στην Οικονομική Επιτροπή. Αυτό έχει σαν αποτέλεσμα την απασχόληση των υπαλλήλων του Τμήματος και πέραν του ωραρίου, 3) τακτοποίηση και οργάνωση του αρχείου του Τμήματος (αρχειοθέτηση, κ.λπ.), εργασία η οποία δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί εντός του κανονικού ωραρίου, 4) αποχώρηση λόγω συνταξιοδότησης έμπειρου προσωπικού του Τμήματος με αποτέλεσμα την κατακόρυφη αύξηση του φόρτου εργασίας του εναπομείναντος προσωπικού, 5) εξαιτίας του όγκου των πληροφοριών που καταχωρούνται στα πληροφοριακά συστήματα, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ, ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ΕΣΗΔΗΣ, ΚΗΜΔΗΣ, ΟΠΣ ΕΣΠΑ (για συγχρηματοδοτούμενα) δημιουργείται υπερφόρτωση των δικτύων αυτών (παράλληλη καταχώρηση και παρακολούθηση, των διαδικασιών προμηθειών και υπηρεσιών και η επισύναψη όλων των δικαιολογητικών τους), με αποτέλεσμα τις περισσότερες φορές αυτό να γίνεται και πέραν του ωραρίου, 6) αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών για προμήθειες ή υπηρεσίες για κατεπείγοντες λόγους γεγονός που από μόνο του επιφέρει την απασχόληση του προσωπικού του Τμήματος και μετά το πέρας του ωραρίου.

Τμήμα Ταμείου. 1) Μεταφορά και οργάνωση του αρχείου του Τμήματος σε νέο χώρο (αρχειοθέτηση, κ.λπ.) εργασία, η οποία δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί εντός του κανονικού ωραρίου. 2) Έλεγχος νομιμότητας και δημιουργία φακέλων οφειλτών για την λήψη αναγκαστικών μέτρων για την είσπραξη οφειλών προς το Δήμο. 3) Οριστικοποίηση Βεβαιωτικών κατάλογων, εκτύπωση-υπογραφή-φακέλωση 40.000 ειδοποιητηρίων και αποστολή προς τους δημότες των βεβαιωμένων κλήσεων τους, για τα έτη 2015-2018.

Τμήμα Λογιστηρίου. 1) Έναρξη χρήσης μέσα στις οριζόμενες από το νόμο ημερομηνίες, με υποχρεωτική τροποποίηση προϋπολογισμού, τεχνικού προγράμματος, ΟΜΑΔΑ Ι και ΙΙ, στοχοθεσίας έτους, σύμφωνα με τα οριστικά οικονομικά στοιχεία του έτους 2019 και τις οριστικές ανάγκες των υπηρεσιών, διαχωρισμός δαπανών και ψήφιση υποχρεωτικών δαπανών ολόκληρου του έτους κ.λπ. Αποτέλεσμα αυτού, η υλοποίηση του μεγάλου όγκου εργασιών δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί εντός του υποχρεωτικού ωραρίου. 2) Καθυστέρηση υποβολής των απαραίτητων εγγράφων από τις υπηρεσίες στο Τμήμα, με αποτέλεσμα τη συσσώρευση και μαζική υποβολή τους. Η συνεχής ενημέρωση-επανενημέρωση των μηνιαίων οικονομικών στοιχείων στα Υπουργεία που εποπτεύουν, καθώς και η κάθε φορά αιτιολόγηση, στους ελέγχους κατασταλτικούς και μη, δημιουργεί νέο φόρτο εργασίας, με αποτέλεσμα να μην μπορεί να πραγματοποιηθεί εντός του υποχρεωτικού ωραρίου. 3) Συσσωρευμένες ανάγκες, όσον αφορά την υποστήριξη του

Νομικού Προσώπου ΦΟΔΣΑ του Δήμου, το οποίο ελλείψει προσωπικού, υποστηρίζεται εξ ολοκλήρου από το τμήμα Λογιστηρίου. 4) Άμεση αντιμετώπιση έκτακτων υπηρεσιακών αναγκών για τροποποιήσεις του προϋπολογισμού και του Τεχνικού Προγράμματος για κατεπείγοντες λόγους, γεγονός που από μόνο του επιφέρει την απασχόληση του προσωπικού του Τμήματος και μετά το πέρας του ωραρίου.

Διεύθυνση Διαχείρισης Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας/Γραφείο Διεύθυνσης. Η Προϊσταμένη της Διεύθυνσης θα απασχοληθεί για τον συντονισμό και εποπτεία του προσωπικού που εφαρμόζει το σύστημα ελεγχόμενης στάθμευσης και οι υπάλληλοι της γραμματειακής υποστήριξης: α) για έλεγχο και συνεπικουρία του Τμήματος Ανταποδοτικών τελών σχετικά με την παραλαβή, επεξεργασία και έλεγχο των αιτήσεων των ευπαθών κοινωνικών ομάδων για την μείωση ή την απαλλαγή τους από τα ανταποδοτικά τέλη έτους 2020, σύμφωνα με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, β) για έλεγχο και συνεπικουρία του Τμήματος Ελέγχου Κοινόχρηστων Χώρων, σχετικά με τις καταλήψεις κοινοχρήστων χώρων από καταστήματα και Επιχειρήσεις Υγειονομικού ενδιαφέροντος κατά τις απογευματινές ώρες και την τήρηση του κανονισμού καθαριότητας, γ) για έλεγχο και συνεπικουρία του Τμήματος Ελέγχου Κοινόχρηστων Χώρων, σχετικά με την εφαρμογή του συστήματος ελεγχόμενης στάθμευσης κατά τις απογευματινές ώρες, Σαββατοκύριακα και αργίες, ήτοι την συγκρότηση συνεργείων που θα καταγράφουν σε ηλεκτρονική μορφή τα σταθμευμένα αυτοκίνητα εντός των ζωνών του συστήματος, και θα ελέγχουν την συμμόρφωση των οδηγών ως προς την καταβολή του αντιτίμου ή την υπέρβαση του χρονικού ορίου στάθμευσης, βεβαιώνοντας αντίστοιχα πρόστιμα από το Τμήμα Ελέγχου Κοινόχρηστων Χώρων, δ) για την επίδοση με αποδεικτικό παραλαβής εγγράφων (αποφάσεων επιβολής προστίμων, εκθέσεων ελέγχου κ.τ.λ.) σε ιδιοκτήτες καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος που δεν λειτουργούν τις πρωινές ώρες.

Τμήμα Εσόδων. Η παραγωγική λειτουργία μέσω ΚΕΔΕ του κόμβου διαδικτυακών υπηρεσιών GOVHUB για την αναζήτηση στοιχείων μητρώου φυσικών προσώπων τέλος του 2019 παρέχει επιπλέον δυνατότητες αλλά και φόρτο εργασίας στην υπηρεσία ως προς την βεβαίωση των διαφόρων εσόδων (τέλη ακαθαρίστων εσόδων, παρεπιδημούντων, κοινόχρηστων χώρων, διοικητικών προστίμων ΚΟΚ κ.λπ.). Ως εκ τούτου οι υπάλληλοι του Τμήματος θα απασχοληθούν επιπρόσθετα πέραν του ωραρίου τους για την αναζήτηση των απαιτούμενων για την βεβαίωση οφειλέτη προσωπικών στοιχείων μέσω της διαδικτυακής πλατφόρμας το εξάμηνο του έτους 2020 για τα οποία δεν ήταν δυνατή η αναζήτησή τους μέχρι τώρα. Επίσης, επιβάλλεται η παρουσία δύο υπαλλήλων των Δημοτικών Ενοτήτων Ρίου και Παράλιας, για την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων συμβουλίων Δημοτικών Κοινοτήτων, αντίστοιχα.

Τμήμα Ανταποδοτικών Τελών. 1) Έλεγχος Α.Φ.Μ. ιδιοκτητών οφειλετών μετά την πρόσβαση των εφαρμογών του GOVHUB και ενοποίηση διπλοεγγεγραμμένων ιδιοκτητών οφειλετών με μηδενικά Α.Φ.Μ. 2) Έλεγχος



και τακτοποίηση αριθμών παροχής με τα Ε9 των ιδιοκτητών οφειλετών στον Δήμο Πατρέων. 3) Βεβαίωση ΤΑΠ οικοπέδων πρώην Δήμου Βραχναϊκών, Παραλίας, Μεσσήνιας 5ετίας, αποσβεστική προθεσμία. 4) Παραλαβή, επεξεργασία και έλεγχο αιτήσεων των ευπαθών κοινωνικών ομάδων για την μείωση ή απαλλαγή τους από τα δημοτικά τέλη έτους 2020, σύμφωνα με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

Τμήμα Δημοτικής Περιουσίας. 1) Εκκρεμότητες ακινήτων του Κτηματολογίου, με καταληκτικές ημερομηνίες (Α' ανάρτηση κτηματολογικών φύλλων και διαγραμμάτων γεωτεμαχίων Δήμου Πατρέων, από κτηματογραφηθείσες ενότητες του 2017), 2) Υποστήριξη εκδηλώσεων που πραγματοποιούνται στον συνεδριακό χώρο της Αγοράς Αργύρης.

Τμήμα Διαχείρισης Λιμενικής Ζώνης. Είσπραξη των τελών ελλιμενισμού των σκαφών (αναψυχής επαγγελματικών τουριστικών, αλιευτικών κ.λπ.), που ελλιμενίζονται στην Μαρίνα Πατρών (μόνιμα φιλοξενούμενα, διερχόμενα) τις απογευματινές ώρες, καθώς και τα Σαββατοκύριακα και αργίες.

Τμήμα Ελέγχου Κοινόχρηστων Χώρων. 1) Έλεγχος για καταλήψεις κοινοχρήστων χώρων από καταστήματα και επιχειρήσεις υγειονομικού ενδιαφέροντος, περίπτερα κ.τ.λ. 2) Τήρηση του κανονισμού καθαριότητας. 3) Έλεγχος της εφαρμογής του συστήματος ελεγχόμενης στάθμευσης κατά τις απογευματινές ώρες, τα Σαββατοκύριακα και αργίες και ειδικότερα η συγκρότηση συνεργείων για την καταγραφή σε ηλεκτρονική μορφή των σταθμευμένων αυτοκινήτων εντός των ζωνών του συστήματος, ο έλεγχος των αυτοκινήτων ως προς την καταβολή του αντιτίμου ή την υπέρβαση του χρονικού ορίου στάθμευσης και βεβαίωση προστίμων.

Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Πολιτών/Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης/Τμήμα ΚΕΠ/Τμήμα Ληξιαρχείου (έδρα Δήμου και δημοτικές ενότητες). Η υπερωριακή απασχόληση αναλυτικότερα είναι για: α) καταχώριση ληξιαρχικών γεγονότων στην εφαρμογή της Ενιαίας Διαχείρισης Ληξιαρχικών Πράξεων, β) καταχώριση ληξιαρχικών γεγονότων (θανάτων) κατά τις μεσημβρινές, απογευματινές ώρες, Σαββατοκύριακα και αργίες, γ) έλεγχο πληρότητας των υποθέσεων των πολιτών πριν την αποστολή τους στις αρμόδιες υπηρεσίες, δ) άνοιγμα οικογενειακών μερίδων, μεταδημοτεύσεις, ε) καταχωρίσεις γεγονότων δημοτικής και ληξιαρχικής κατάστασης στο Πληροφοριακό Σύστημα Μητρώου Πολιτών, στ) τήρηση πρακτικών συμβουλίων δημοτικών κοινοτήτων και ζ) για διαδικασίες προετοιμασίας και διεξαγωγής εκλογών.

Διεύθυνση Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Κοινωνικής Προστασίας (αφορά τα τμήματα: Σχολείων, Απασχόλησης και Διά Βίου Μάθησης, Υγείας, Κοινωνικής Πρόνοιας, Εθελοντισμού και Πολιτικής Ισότητας, Άθλησης, Πολιτισμού και Νέας Γενιάς). 1) Για την αντιμετώπιση έκτακτων ή επείγουσών αναγκών που προκύπτουν κατά τη λειτουργία των διακοσίων πενήντα επτά (257) σχολείων του Δήμου Πατρέων, για γραμματειακή υποστήριξη στις Σχολικές Επιτροπές Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, καθώς και στη Δημοτική Επιτροπή Παιδείας, για την καταμέτρηση και προμήθεια πετρελαίου

θέρμανσης στα σχολικά κτίρια, για τη διενέργεια ελέγχων στα σχολικά κτίρια για την επαρκή καθαριότητα και φύλαξή τους, για την παρακολούθηση της λειτουργίας του Πάρκου Εκπαιδευτικών Δράσεων στο χώρο της Πλαζ. 2) Για τον έλεγχο και συντονισμό της καλής λειτουργίας της Δημοτικής Ιματιοθήκης, τόσο κατά τη διαλογή όσο και τη διανομή ρούχων στους δικαιούχους, καθώς και την οργάνωση και συντονισμό των εθελοντών στις δράσεις που λαμβάνουν μέρος. 3) Για τη λειτουργία κεντρικού πρωτοκόλλου, την οργάνωση του προγράμματος ΚΕΑ και του επιδόματος στέγασσης, την σύνταξη εκθέσεων κοινωνικής έρευνας, επανέλεγχο φακέλων για αχρεωστήτως καταβληθέντα ποσά από προνοιακά επιδόματα, τον συντονισμό και λειτουργία της ομάδας προστασίας ανηλίκων για την κακοποίηση και παραμέληση παιδιών, την υποστήριξη της επιτροπής ελέγχου για τους παιδότοπους, την οργάνωση και υποστήριξη της επιτροπής εξέτασης καταλληλότητας ακινήτων (Μ.Φ.Π.Α.Δ.), αρχειοθέτηση εγγράφων, ηλεκτρονική καταχώριση του αρχείου, παραλαβή, επεξεργασία και έλεγχο των αιτήσεων για θέματα που αφορούν σε: α) παιδικούς σταθμούς, β) φιλανθρωπικά σωματεία, γ) παροχή δωρεάν φαρμακευτικής περίθαλψης σε ανασφάλιστους (ΦΕΚ 908/τ.Β' /4-04-2016). 4) Για τις ανάγκες διοργάνωσης, του πρωταθλήματος εργαζομένων ποδοσφαίρου, των προγραμμάτων άθλησης για όλους, τους Διεθνείς Παιδικούς Αγώνες, τις αυτοψίες για τις αδειοδοτήσεις των γηπέδων. 5) Για την υποδοχή και συγκέντρωση αιτήσεων υποψήφιων εκπαιδευμένων, για την ενημέρωση ενηλίκων πολιτών επί των παρεχόμενων εκπαιδευτικών προγραμμάτων, για την ανάπτυξη τοπικής επικοινωνιακής πολιτικής του Κ.Δ.Β.Μ. και για τη λειτουργία του Πάρκου Κυκλοφοριακής Αγωγής.

Διεύθυνση Τοπικής Οικονομίας. Γραφείο Διεύθυνσης. Την εποπτεία, το συντονισμό, τον έλεγχο και την επίβλεψη των έκτακτων και επείγουσών εργασιών που υλοποιούν οι υπάλληλοι των Τμημάτων της Διεύθυνσης και συμμετοχή στις συνεδριάσεις της πενταμελούς επιτροπής παρακολούθησης του προγράμματος διαχείρισης αδέσποτων ζώων συντροφιάς.

Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης. Το Τμήμα στελεχώνεται με μία μοναδική υπάλληλο, η οποία παράλληλα εκτελεί καθήκοντα που άπτονται του μη στελεχωμένου Τμήματος Κτηνοτροφίας και Αλιείας της Διεύθυνσης Τοπικής Οικονομίας. Οι ανάγκες σε υπερωριακή εργασία αφορούν σε: 1) Διενέργεια επιτόπιων ελέγχων για την εξέταση καταγγελιών περί ύπαρξης επιθετικών αδέσποτων ζώων συντροφιάς, που σύμφωνα με τον ν. 4039/2012, ο Δήμος υποχρεούται στην περισυλλογή και διαχείρισή τους και παράλληλη συλλογή στοιχείων για σύνταξη μελετών παροχής υπηρεσιών. 2) Σύνταξη μελετών και παρακολούθηση των δημοσίων συμβάσεων παροχής υπηρεσιών (ν. 4412/2016, όπως ισχύει) κατόπιν της υπογραφής τους, που αφορούν στη διαχείριση τόσο των αδέσποτων ζώων συντροφιάς (άρθρο 9 του ν. 4039/2012, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει) όσο και στη διαχείριση των ανεπιτήρητων παραγωγικών ζώων (άρθρο 17 του ν. 4056/2012). 3) Δημιουργία, τήρηση και ενημέρωση ηλεκτρονικού αρχείου καταγραφής των Πιστοποιητικών Ηλεκτρονι-



κής Ταυτοποίησης, που καταθέτουν ιδιώτες κτηνίατροι ή ιδιοκτήτες ζώων συντροφιάς, τα οποία υποχρεωτικά (ν. 4039/2012 και ν. 4235/2014, όπως ισχύουν) κατατίθενται στον οικείο Δήμο. 4) Διεκπεραίωση «Πράξεων Βεβαίωσης Παράβασης του ν. 4039/2012 και ν. 4035/2014» βεβαιωμένες παλαιότερα έτη από Αστυνομικά Τμήματα, από αρχείο διοικητικών προστίμων που διαβιβάστηκε στο Δήμο Πατρέων από τη Διεύθυνση Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής (ΔΑΟΚ) της Π.Ε. Αχαΐας, λόγω μεταβίβασης της αρμοδιότητας έκδοσης των αποφάσεων επιβολής προστίμων στους Δήμους (άρθρο 54 του ν. 4483/2017, ΦΕΚ 107/τ.Α' /31-07-2017) που αφορούν σε δεσποζόμενα ζώα συντροφιάς και διεκπεραίωση βεβαιώσεων παράβασης. 5) Συμμετοχή στις συνεδριάσεις της πενταμελούς επιτροπής παρακολούθησης του προγράμματος διαχείρισης αδέσποτων ζώων συντροφιάς.

Τμήμα Αδειοδοτήσεων και Ρύθμισης Εμπορικών Δραστηριοτήτων: 1) Ενημέρωση ηλεκτρονικού αρχείου αδειών-γνωστοποιήσεων λειτουργίας καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος, όσο και αρχείου επιβολής διοικητικών κυρώσεων. 2) Τακτοποίηση και αναδιάταξη του φυσικού αρχείου (περίπου 6.800 φακέλων), μετά την ολοκλήρωση μετακόμισης του Τμήματος σε νέο χώρο. 3) Μεταφορά όλου του αρχείου αδειών υπαιθρίου εμπορίου, στα πλαίσια μεταφοράς της αρμοδιότητας από την Π.Δ.Ε. στο Δήμο, σύμφωνα με τον ν. 4497/2017. Τακτοποίηση του ανωτέρω αρχείου και ηλεκτρονική καταγραφή των σχετικών φακέλων. 4) Έλεγχος και καταγραφή των ήδη υφιστάμενων θέσεων εμπορών και παραγωγών λαϊκών αγορών προκειμένου για την κατανομή και τοποθέτηση τους μετά την εφαρμογή του ν. 4497/2017. 5) Τήρηση και ενημέρωση του ηλεκτρονικού αρχείου περιπτέρων. 6) Αρχαιοθέτηση και ηλεκτρονική καταγραφή του υφιστάμενου αρχείου ανεγκυστήρων (περίπου 6.000 φάκελοι), που έχουν τοποθετηθεί σε απομακρυσμένο κτίριο από την κεντρική υπηρεσία, στα πλαίσια μεταφοράς της αρμοδιότητας από την Π.Δ.Ε. (ν. 3582/2010) στο Δήμο. 7) Ενέργειες ενημέρωσης διαχειριστών και ιδιοκτητών όλων των υφιστάμενων ανεγκυστήρων εντός των διοικητικών ορίων του Δήμου Πατρέων (για περίπου 6.000 ανεγκυστήρες που τηρούμε στο αρχείο), για την αυθαίρετη και παράνομη λειτουργία τους, καθώς και ενέργειες για την απόκτηση της σχετικής πιστοποίησης αυτών των ανεγκυστήρων.

Γραφείο Δημάρχου. 1) Διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη Δημάρχου κατά τις απογευματινές ώρες για τις συσκέψεις και συναντήσεις του με φορείς, συλλόγους, αντιπροσωπίες και πολίτες. 2) Τήρηση και τακτοποίηση

αρχείου Δημάρχου, το οποίο γίνεται τις απογευματινές ώρες πέραν του ωραρίου λόγω του υπάρχοντος φόρτου εργασίας. 3) Διεξαγωγή επείγουσας αλληλογραφίας Δημάρχου. 4) Διαχείριση της δομής του «Ξενώνα Φιλοξενίας Κακοποιημένων Γυναικών». 5) Διαχείριση των πειθαρχικών υποθέσεων υπαλλήλων και καταχώρηση στην ηλεκτρονική βάση του Σώματος Επιθεωρητών Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης και 6) Διαχείριση της παγίας προκαταβολής του Δήμου.

Υπηρεσίες Δημάρχου/Γραφείο Αντιδημάρχου Πολιτικής Προστασίας Πρασίνου και Κοιμητηρίων. Γραμματειακή υποστήριξη κατά τις συσκέψεις και συναντήσεις και πραγματοποιούνται κατά τις απογευματινές ώρες με φορείς της πόλης, εθελοντικές ομάδες πυρόσβεσης και πυρασφάλειας και προέδρους κοινοτήτων.

Γραφείο Αντιδημάρχου Αρχιτεκτονικού Έργου, Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων, και Έργων Υποδομής. Τήρηση πρακτικών συνεδριάσεων Αναγκαστικού Συνδέσμου Διαχείρισης Στερεών Αποβλήτων της 1ης Διαχειριστικής Ενότητας Νομού Αχαΐας Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας, καθώς και διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των συνεδριάσεων του συμβουλίου της Τοπικής Κοινότητας Καλλιθέας της Δ.Ε. Μεσσάτιδας.

Γραφείο Αντιδημάρχου Διοίκησης, Οικονομικών, Διαχείρισης Προσόδων, Τοπικής Οικονομίας, Εξυπηρέτησης Πολιτών και Νομικής Υπηρεσίας. Η υπερωριακή απασχόληση αφορά την διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των συνεδριάσεων Συμβουλίων για την Κοινότητα Θέας της Δ.Ε. Μεσσάτιδας.

Γραφεία Αντιδημάρχων Δ.Ε. Ρίου και Δ.Ε. Μεσσάτιδας, Παραλίας και Βραχναϊκών. Η υπερωριακή απασχόληση αφορά δύο υπαλλήλους που έχουν τοποθετηθεί σε γραφεία Αντιδημάρχων Δημοτικών Ενοτήτων και έχουν οριστεί για την διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των συνεδριάσεων των συμβουλίων των Κοινοτήτων Άνω Καστριτσίου και Αργυράς της Δ.Ε. Ρίου και Τσουκαλείων της Δ.Ε. Βραχναϊκών, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε υπερωριακή εργασία καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, καθώς και εργασία προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου (αφορά σε υπηρεσίες που λειτουργούν είτε όλες τις ημέρες του μήνα είτε σε δωδεκάωρη ή εικοσιτετράωρη βάση) για τακτικό προσωπικό, δημοσίου δικαίου και ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου και για έκτακτο προσωπικό Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου του Δήμου Πατρέων, για το Α' εξάμηνο του 2020, ως εξής:

## ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

| Διοικητικές μονάδες/<br>Διευθύνσεις, Τμήματα<br>και Αυτοτελείς υπηρεσίες                  | Αριθμός<br>υπαλλήλων, που<br>θα εργασθούν<br>κάθε μήνα για<br>υπερωριακή και<br>λοιπή εργασία | Ώρες<br>για υπερωριακή<br>απογευματινή<br>εργασία | Ώρες<br>για νυκτερινή<br>υπερωριακή<br>εργασία | Ώρες<br>για ημερήσια<br>υπερωριακή<br>εργασία<br>Κυριακών και<br>εξαιρέσιμων<br>πέραν της<br>υποχρεωτικής | Ώρες<br>για νυκτερινή<br>υπερωριακή<br>εργασία<br>Κυριακών και<br>εξαιρέσιμων<br>πέραν της<br>υποχρεωτικής | Ώρες<br>για νυκτερινή<br>εργασία προς<br>συμπλήρωση<br>της εβδομαδιαίας<br>υποχρεωτικής<br>εργασίας |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Αυτοτελές Γραφείο<br>Πολιτικής Προστασίας                                                 | 2                                                                                             | 240                                               | 192                                            | 192                                                                                                       |                                                                                                            | 960                                                                                                 |
| Διεύθυνση Καθαριότητας,<br>Ανακύκλωσης και<br>Μηχανολογικού<br>Εξοπλισμού                 | 309                                                                                           | 31.200                                            | 46.800                                         | 23.400                                                                                                    | 23.400                                                                                                     | 72.000                                                                                              |
| Διεύθυνση<br>Διοικητικών Υπηρεσιών<br>Γραφείο Διεύθυνσης                                  | 1                                                                                             | 120                                               |                                                |                                                                                                           |                                                                                                            |                                                                                                     |
| Τμήμα Διοικητικής<br>Υποστήριξης Συλλογικών<br>και Πολιτικών Οργάνων                      | 2                                                                                             | 240                                               |                                                |                                                                                                           |                                                                                                            |                                                                                                     |
| Τμήμα Διοικητικής<br>Μέριμνας                                                             | 15                                                                                            | 1.800                                             |                                                |                                                                                                           |                                                                                                            |                                                                                                     |
| Τμήμα Διαχείρισης<br>Ανθρώπινου Δυναμικού                                                 | 19                                                                                            | 2.280                                             |                                                |                                                                                                           |                                                                                                            |                                                                                                     |
| Τμήμα Διοικητικής<br>Υποστήριξης Δημοτικών<br>και Τοπικών Κοινοτήτων                      | 13                                                                                            | 1.560                                             |                                                |                                                                                                           |                                                                                                            |                                                                                                     |
| Τμήμα Διοικητικής<br>Υποστήριξης<br>Νομικής Υπηρεσίας                                     | 4                                                                                             | 480                                               |                                                |                                                                                                           |                                                                                                            |                                                                                                     |
| Διεύθυνση Έργων<br>Υποδομής<br>Γραφείο Διεύθυνσης                                         | 3                                                                                             | 360                                               |                                                | 96                                                                                                        |                                                                                                            |                                                                                                     |
| Τμήμα Αυτεπιστασίας<br>Έργων Υποδομής                                                     | 11                                                                                            | 1.320                                             |                                                | 1.056                                                                                                     |                                                                                                            |                                                                                                     |
| Τμήμα Οδοποιίας                                                                           | 11                                                                                            | 1.320                                             |                                                | 1.056                                                                                                     |                                                                                                            |                                                                                                     |
| Τμήμα Υδραυλικών                                                                          | 2                                                                                             | 240                                               |                                                |                                                                                                           |                                                                                                            |                                                                                                     |
| Τμήμα Σχεδιασμού και<br>Τεχνικής Υποστήριξης                                              | 4                                                                                             | 480                                               |                                                |                                                                                                           |                                                                                                            |                                                                                                     |
| Διεύθυνση<br>Οικονομικών Υπηρεσιών<br>Γραφείο Διεύθυνσης                                  | 2                                                                                             | 240                                               |                                                |                                                                                                           |                                                                                                            |                                                                                                     |
| Τμήμα Διαχείρισης Υλικού                                                                  | 8                                                                                             | 960                                               | 768                                            | 768                                                                                                       |                                                                                                            | 6.720                                                                                               |
| Τμήμα Μισθοδοσίας                                                                         | 8                                                                                             | 960                                               |                                                |                                                                                                           |                                                                                                            |                                                                                                     |
| Τμήμα Εκκαθάρισης<br>Δαπανών                                                              | 3                                                                                             | 360                                               |                                                |                                                                                                           |                                                                                                            |                                                                                                     |
| Τμήμα Προμηθειών<br>και Δημοπρασιών                                                       | 4                                                                                             | 480                                               |                                                |                                                                                                           |                                                                                                            |                                                                                                     |
| Τμήμα Ταμείου                                                                             | 10                                                                                            | 1.200                                             |                                                |                                                                                                           |                                                                                                            |                                                                                                     |
| Τμήμα Λογιστηρίου                                                                         | 7                                                                                             | 840                                               |                                                |                                                                                                           |                                                                                                            |                                                                                                     |
| Διεύθυνση Πολεοδομικού -<br>Κυκλοφοριακού<br>Σχεδιασμού και Δόμησης<br>Γραφείο Διεύθυνσης | 3                                                                                             | 360                                               |                                                |                                                                                                           |                                                                                                            |                                                                                                     |

|                                                                                                            |    |       |                         |                         |                      |                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|-------------------------|-------------------------|----------------------|-------------------------|
| Τμήμα Τοπογραφικών Εφαρμογών                                                                               | 4  | 480   |                         |                         |                      |                         |
| Τμήμα Αρχείου και Γεωπληροφορικής                                                                          | 3  | 360   |                         |                         |                      |                         |
| Τμήμα Πολεοδομικού Σχεδιασμού                                                                              | 4  | 480   |                         |                         |                      |                         |
| Τμήμα Συγκοινωνιακού και Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού                                                          | 7  | 840   |                         |                         |                      |                         |
| Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών                                                                               | 6  | 720   |                         |                         |                      |                         |
| Τμήμα Αδειών και Ελέγχου Δόμησης                                                                           | 11 | 1.320 |                         |                         |                      |                         |
| Διεύθυνση Αρχιτεκτονικού Έργου - Η/Μ Γραφείο Διεύθυνσης                                                    | 2  | 240   | 96                      | 192                     |                      |                         |
| Τμήμα Σχεδιασμού και Τεχνικής Υποστήριξης                                                                  | 3  | 360   |                         |                         |                      |                         |
| Τμήμα Κτιριακών Έργων                                                                                      | 7  | 840   |                         |                         |                      |                         |
| Τμήμα Η/Μ                                                                                                  | 7  | 840   |                         |                         |                      |                         |
| Τμήμα Κοινόχρηστων Χώρων                                                                                   | 9  | 1.080 |                         |                         |                      |                         |
| Τμήμα Αυτεπιστασίας Κοινόχρηστων Χώρων Κτιρίων και Ηλεκτροφωτισμού (τομέας κοινοχρήστων Χώρων και Κτιρίων) | 32 | 3.840 | 3.072                   | 3.072                   |                      | 19.320                  |
| (τομέας Ηλεκτροφωτισμού)                                                                                   | 32 | 3.840 | 2.976                   | 2.976                   |                      | 22.320                  |
| Διεύθυνση Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Πρασίνου - Γραφείο Διεύθυνσης                                       | 2  | 240   | 96                      | 96                      |                      | 360                     |
| Τμήμα Πρασίνου                                                                                             | 30 | 3.600 | 1.280<br>(20 υπάλληλοι) | 2.880                   | 320<br>(5 υπάλληλοι) | 2.400<br>(10 υπάλληλοι) |
| Τμήμα Κοιμητηρίων                                                                                          | 20 | 2.400 |                         | 1.920                   |                      |                         |
| Τμήμα Περιβάλλοντος και Ενέργειας                                                                          | 5  | 600   | 288<br>(3 υπάλληλοι)    | 480<br>(5 υπάλληλοι)    |                      | 720                     |
| Τμήμα Μελετών Έργων Πρασίνου                                                                               | 4  | 480   |                         |                         |                      |                         |
| Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Πολιτών                                                                             | 53 | 6.360 |                         | 2.880<br>(30 υπάλληλοι) |                      |                         |
| Διεύθυνση Διαχείρισης Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας Γραφείο Διεύθυνσης                                 | 3  | 360   |                         |                         |                      |                         |
| Τμήμα Δημοτικής Περιουσίας                                                                                 | 4  | 480   |                         |                         |                      |                         |
| Τμήμα Διαχείρισης Λιμενικής Ζώνης                                                                          | 2  | 240   |                         | 192                     |                      |                         |
| Τμήμα Ελέγχου Κοινόχρηστων Χώρων                                                                           | 15 | 1.800 |                         | 1.440                   |                      |                         |
| Τμήμα Εσόδων                                                                                               | 10 | 1.200 |                         |                         |                      |                         |



|                                                                                                                                                                       |    |       |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|--|--|--|--|
| Τμήμα Ανταποδοτικών Τελών και Τ.Α.Π.                                                                                                                                  | 10 | 1.200 |  |  |  |  |
| Διεύθυνση Παιδείας<br>Διά Βίου Μάθησης και<br>Κοινωνικής Προστασίας                                                                                                   | 24 | 2.880 |  |  |  |  |
| Διεύθυνση<br>Προγραμματισμού,<br>Οργάνωσης και<br>Πληροφορικής<br>Γραφείο Διεύθυνσης                                                                                  | 1  | 120   |  |  |  |  |
| Τμήμα Σχεδιασμού<br>και Μελετών                                                                                                                                       | 3  | 360   |  |  |  |  |
| Τμήμα Οργάνωσης<br>και Προτύπων                                                                                                                                       | 1  | 120   |  |  |  |  |
| Τμήμα Πληροφορικής<br>και Επικοινωνιών                                                                                                                                | 5  | 600   |  |  |  |  |
| Διεύθυνση<br>Τοπικής Οικονομίας<br>1) Γραφείο Διεύθυνσης -<br>2) Τμήμα Γεωργικής<br>Ανάπτυξης -<br>3) Τμήμα Αδειοδοτήσεων<br>και Ρύθμισης Εμπορικών<br>Δραστηριοτήτων | 10 | 1.200 |  |  |  |  |
| Γραφείο Δημάρχου                                                                                                                                                      | 2  | 240   |  |  |  |  |
| Γραφείο Αντιδημάρχου<br>Αρχιτεκτονικού Έργου,<br>Ηλεκτρομ/κών Έργων και<br>Έργων Υποδομής                                                                             | 1  | 120   |  |  |  |  |
| Γραφείο Αντιδημάρχου<br>Διοίκησης, Οικονομικών,<br>Διαχείρισης Προσόδων,<br>Τοπικής Οικονομίας,<br>Εξυπηρέτησης Πολιτών και<br>Νομικής Υπηρεσίας                      | 1  | 120   |  |  |  |  |
| Γραφείο Αντιδημάρχου<br>Δ.Ε. Μεσοάτιδας,<br>Παραλίας και Βραχναϊκών                                                                                                   | 1  | 120   |  |  |  |  |
| Γραφείο Αντιδημάρχου<br>Πολιτικής Προστασίας,<br>Πρασίνου και Κοιμητηρίων                                                                                             | 1  | 120   |  |  |  |  |

## ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ Ι.Δ.Α.Χ.

| Διοικητικές μονάδες/<br>Διευθύνσεις, Τμήματα<br>και Αυτοτελείς υπηρεσίες | Αριθμός<br>υπαλλήλων, που<br>θα εργασθούν<br>κάθε μήνα για<br>υπερωριακή και<br>λοιπή εργασία | Ώρες<br>για υπερωριακή<br>εργασία | Ώρες<br>για νυκτερινή<br>υπερωριακή<br>εργασία | Ώρες<br>για ημερήσια<br>υπερωριακή<br>εργασία<br>Κυριακών και<br>εξαιρέσιμων<br>πέραν της<br>υποχρεωτικής | Ώρες<br>για νυκτερινή<br>υπερωριακή<br>εργασία<br>Κυριακών και<br>εξαιρέσιμων<br>πέραν της<br>υποχρεωτικής | Ώρες<br>για νυκτερινή<br>εργασία προς<br>συμπλήρωση<br>της εβδομαδιαίας<br>υποχρεωτικής<br>εργασίας |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Διεύθυνση Καθαριότητας<br>Ανακύκλωσης και<br>Μηχανολογικού<br>Εξοπλισμού | 68                                                                                            | 8.160                             | 12.240                                         | 6.120                                                                                                     | 6.120                                                                                                      | 30.000                                                                                              |

|                                                                                                                            |    |       |       |       |                      |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|-------|-------|----------------------|----------------------|
| Διεύθυνση<br>Διοικητικών Υπηρεσιών<br>Τμήμα Διοικητικής<br>Υποστήριξης Συλλογικών,<br>Πολιτικών Οργάνων                    | 1  | 120   |       |       |                      |                      |
| Τμήμα Διοικητικής<br>Μέριμνας                                                                                              | 7  | 840   |       |       |                      |                      |
| Τμήμα Διοικητικής<br>Υποστήριξης Δημοτικών<br>και Τοπικών Κοινοτήτων                                                       | 2  | 240   |       |       |                      |                      |
| Διεύθυνση<br>Έργων Υποδομής<br>Τμήμα Αυτεπιστασίας<br>Έργων Υποδομής                                                       | 4  | 480   |       | 384   |                      |                      |
| Τμήμα Σχεδιασμού και<br>Τεχνικής Υποστήριξης                                                                               | 1  | 120   |       |       |                      |                      |
| Διεύθυνση Οικονομικών<br>Υπηρεσιών<br>Τμήμα Διαχείρισης Υλικού                                                             | 3  | 360   | 288   | 288   |                      | 2.520                |
| Τμήμα Εκκαθάρισης<br>Δαπανών                                                                                               | 2  | 240   |       |       |                      |                      |
| Τμήμα Προμηθειών<br>και Δημοπρασιών                                                                                        | 3  | 360   |       |       |                      |                      |
| Τμήμα Ταμείου                                                                                                              | 1  | 120   |       |       |                      |                      |
| Διεύθυνση Αρχιτεκτονικού<br>Έργου - Η/Μ<br>Γραφείο Διεύθυνσης                                                              | 1  | 120   |       |       |                      |                      |
| Τμήμα Η/Μ                                                                                                                  | 1  | 120   |       |       |                      |                      |
| Τμήμα Αυτεπιστασίας<br>Κοινόχρηστων<br>Χώρων, Κτιρίων και<br>Ηλεκτροφωτισμού<br>(τομέας κοινοχρήστων<br>χώρων και κτιρίων) | 7  | 840   | 672   | 672   |                      | 4.200                |
| (τομέας<br>Ηλεκτροφωτισμού)                                                                                                | 11 | 1.320 | 1.056 | 1.056 |                      | 7.920                |
| Διεύθυνση Πολεοδομικού -<br>Κυκλοφοριακού<br>Σχεδιασμού και Δόμησης<br>Γραφείο Διεύθυνσης                                  | 1  | 120   |       |       |                      |                      |
| Τμήμα Αρχείου και<br>Γεωπληροφορικής                                                                                       | 1  | 120   |       |       |                      |                      |
| Τμήμα Συγκοινωνιακού<br>και Κυκλοφοριακού<br>Σχεδιασμού                                                                    | 1  | 120   |       |       |                      |                      |
| Τμήμα Αδειών και<br>Ελέγχου Δόμησης                                                                                        | 3  | 360   |       |       |                      |                      |
| Διεύθυνση Περιβάλλοντος,<br>Ενέργειας και Πρασίνου<br>Γραφείο Διεύθυνσης                                                   | 1  | 120   |       |       |                      |                      |
| Τμήμα Πρασίνου                                                                                                             | 5  | 600   | 320   | 480   | 192<br>(3 υπάλληλοι) | 720<br>(3 υπάλληλοι) |
| Τμήμα Κοιμητηρίων                                                                                                          | 7  | 840   |       | 672   |                      |                      |
| Τμήμα Περιβάλλοντος<br>και Ενέργειας                                                                                       | 4  | 480   | 384   | 384   |                      | 720                  |

|                                                                                                                                                           |    |       |  |                      |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|--|----------------------|--|--|
| Διεύθυνση Διαχείρισης Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας<br>Τμήμα Διαχείρισης Λιμενικής Ζώνης                                                              | 2  | 240   |  | 192                  |  |  |
| Τμήμα Δημοτικής Περιουσίας                                                                                                                                | 3  | 360   |  |                      |  |  |
| Τμήμα Ελέγχου Κοινόχρηστων Χώρων                                                                                                                          | 3  | 360   |  | 288                  |  |  |
| Τμήμα Εσόδων                                                                                                                                              | 3  | 360   |  |                      |  |  |
| Τμήμα Ανταποδοτικών Τελών και Τ.Α.Π.                                                                                                                      | 2  | 240   |  |                      |  |  |
| Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Πολιτών                                                                                                                            | 6  | 720   |  | 576<br>(6 υπάλληλοι) |  |  |
| Διεύθυνση Παιδείας<br>Διά Βίου Μάθησης και Κοινωνικής Προστασίας                                                                                          | 17 | 2.040 |  |                      |  |  |
| Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής Τμήμα Σχεδιασμού και Μελετών                                                                        | 2  | 240   |  |                      |  |  |
| Διεύθυνση Τοπικής Οικονομίας<br>1) Γραφείο Διεύθυνσης -<br>2) Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης -<br>3) Τμήμα Αδειοδοτήσεων και Ρύθμισης Εμπορικών Δραστηριοτήτων | 4  | 480   |  |                      |  |  |
| Γραφείο Δημάρχου                                                                                                                                          | 1  | 120   |  |                      |  |  |
| Γραφείο Αντιδημάρχου Δ.Ε. Ρίου                                                                                                                            | 1  | 120   |  |                      |  |  |
| Γραφείο Αντιδημάρχου Αρχιτεκτονικού Έργου, Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων και Έργων Υποδομής                                                                  | 1  | 120   |  |                      |  |  |

## ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ Ι.Δ.Ο.Χ.

| Διευθύνσεις και Υπηρεσίες                                                                                             | Αριθμός υπαλλήλων που θα εργασθούν κάθε μήνα για υπερωριακή και λοιπή εργασία | Ώρες για υπερωριακή απογευματινή εργασία | Ώρες για νυκτερινή υπερωριακή εργασία | Ώρες για ημερήσια ή νυκτερινή υπερωριακή εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων πέραν της υποχρεωτικής | Ώρες για νυκτερινή ή ημερήσια εργασία Κυριακών και λοιπών εξαιρέσιμων ημερών προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής εργασίας | Ώρες για νυκτερινή εργασία προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής εργασίας |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής<br>Γραφείο Διεύθυνσης Ξενώνας Φιλοξενίας Κακοποιημένων Γυναικών | 9                                                                             | 500                                      | 200                                   | 100                                                                                              | 2.000                                                                                                                               | 3.000                                                                             |



|                                                                                              |    |       |       |       |        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|-------|-------|--------|
| Διεύθυνση Καθαριότητας Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού                              | 30 | 3.600 | 5.400 | 2.700 | 18.000 |
| Διεύθυνση Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Πρασίνου Τμήμα Κοιμητηρίων                            | 14 | 1.680 |       | 1.344 |        |
| Τμήμα Αυτεπιστασίας Κοινόχρηστων Χώρων, Κτιρίων και Ηλεκτροφωτισμού (τομέας Ηλεκτροφωτισμού) | 3  | 360   | 288   | 288   | 2.160  |

Από την παρούσα απόφαση δύναται να προκληθεί δαπάνη περίπου 1.560.000,00 ευρώ, σε βάρος του προϋπολογισμού του έτους 2020 του Δήμου Πατρέων.

Για την κάλυψη της δαπάνης για την καταβολή των σχετικών αποζημιώσεων, έχουν ψηφιστεί με την αριθμ. 1/15-01-2020 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου επαρκείς πιστώσεις στους Κ.Α. του προϋπολογισμού του έτους 2020, για κάθε δημοτική υπηρεσία, ως εξής:

- Κ.Α.Ε. 10-6012.00000 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές» για Αυτοτελές Γραφείο Πολιτικής Προστασίας, Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών, Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Πολιτών, Υπηρεσίες Δημάρχου-Διεύθυνση Διαχείρισης Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας, Διεύθυνση Προγραμματισμού Οργάνωσης και Πληροφορικής, Διεύθυνση Τοπικής Οικονομίας (Μόνιμοι υπάλληλοι), πίστωση 430.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 10-6022.00000 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών, Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Πολιτών, Υπηρεσίες Δημάρχου, Διεύθυνση Διαχείρισης Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας, Διεύθυνση Προγραμματισμού Οργάνωσης και Πληροφορικής, Διεύθυνση Τοπικής Οικονομίας (Ι.Δ.Α.Χ.)», πίστωση 128.960,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 15-6012.00000 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Υπηρεσίες Πολιτισμού Αθλητισμού Κοινωνικής Πολιτικής (Μόνιμοι υπάλληλοι)», πίστωση 8.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 15-6012.67001 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για την Διεύθυνση Περιβάλλοντος Ενέργειας και Πρασίνου (γραφείο Διεύθυνσης και τμήματα) για την υλοποίηση του έργου με ακρωνύμιο RE-WATER Ελλάδα-Ιταλία 2014-2020», πίστωση 23.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 15-6012.68001 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Περιβάλλοντος Ενέργειας και Πρασίνου (γραφείο Διεύθυνσης και τμήματα) για την υλοποίηση του έργου με ακρωνύμιο ANCHOR LIFE, του προγράμματος LIFE», πίστωση 6.660,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 15-6022.00000 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Υπηρεσίες Πολιτισμού Αθλητισμού Κοινωνικής Πολιτικής (Ι.Δ.Α.Χ.)», πίστωση 3.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 15-6022.67001 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για την Διεύθυνση Περιβάλλοντος Ενέργειας και Πρασίνου (γραφείο Διεύθυνσης και τμήματα) για την υλοποίηση του έργου με ακρωνύμιο RE-WATER Ελλάδα-Ιταλία 2014-2020», πίστωση 2.053,93 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 20-6012.00100 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Καθαριότητας, Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού (Μόνιμοι υπάλληλοι)», πίστωση 1.250.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 20-6012.00200 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Τμήμα Αυτεπιστασίας Κοινόχρηστων Χώρων Κτιρίων και Ηλεκτροφωτισμού - Τομέας Ηλεκτροφωτισμού (Μόνιμοι υπάλληλοι)», πίστωση 100.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 20-6022.00100 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Καθαριότητας, Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού (Ι.Δ.Α.Χ.)», πίστωση 350.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 20-6022.00200 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Τμήμα Αυτεπιστασίας Κοινόχρηστων Χώρων Κτιρίων και Ηλεκτροφωτισμού Τομέας Ηλεκτροφωτισμού (Ι.Δ.Α.Χ.)», πίστωση 70.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 20-6042.00100 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Καθαριότητας, Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού (Ι.Δ.Ο.Χ.)», πίστωση 120.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 20-6042.00200 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Τμήμα Αυτεπιστασίας Κοινόχρηστων Χώρων Κτιρίων και Ηλεκτροφωτισμού Τομέας Ηλεκτροφωτισμού (Ι.Δ.Ο.Χ.)», πίστωση 6.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 30 6012.00001 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Έργων Υποδομής, Διεύθυνση Αρχιτεκτονικού Έργου - ΗΜ (Μόνιμοι υπάλληλοι)», πίστωση 260.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 30 6022.00001 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Έργων Υποδομής, Διεύθυνση Αρχιτεκτονικού Έργου - ΗΜ (Ι.Δ.Α.Χ.)», πίστωση 25.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 35-6012 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Περιβάλλοντος Ενέργειας και Πρασίνου (Μόνιμοι υπάλληλοι)», πίστωση 39.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 35-6022 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Περιβάλλοντος Ενέργειας και Πρασίνου (Ι.Δ.Α.Χ.)», πίστωση 140.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 40-6012.00001 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Πολεοδομικού - Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού και Δόμησης (Μόνιμοι υπάλληλοι)», πίστωση 75.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 40-6022.00001 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Πολεοδομικού - Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού και Δόμησης (Ι.Δ.Α.Χ.)», πίστωση 11.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 45-6012 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Περιβάλλοντος Ενέργειας και Πρασίνου (Κοιμητήρια) (Μόνιμοι υπάλληλοι)», πίστωση 25.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 45-6022 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Περιβάλλοντος Ενέργειας και Πρασίνου (Κοιμητήρια) (Ι.Δ.Α.Χ.)», πίστωση 13.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 45-6042 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Περιβάλλοντος Ενέργειας και Πρασίνου (Κοιμητήρια) (Ι.Δ.Ο.Χ.)», πίστωση 24.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 60-7341.80005 «Υπερωριακή απασχόληση υπαλλήλων Ι.Δ.Ο.Χ. Ξενώνα Φιλοξενίας», πίστωση 15.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 60-7341.80001 «Εργοδοτικές εισφορές προσωπικού Ι.Δ.Ο.Χ. Ξενώνα Φιλοξενίας», πίστωση 45.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 70.01-6012.00000 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Παιδείας Διά Βίου Μάθησης και Κοινωνικής Πρόνοιας Τμήμα Απασχόλησης και Διά Βίου Μάθησης (Μόνιμοι υπάλληλοι)», πίστωση 3.500,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 70.01-6012.00001 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Παιδείας Διά Βίου Μάθησης και Κοινωνικής Πρόνοιας Τμήμα Σχολείων (Μόνιμοι υπάλληλοι)», πίστωση 9.720,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 70.01- 6022.00100 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Παιδείας Διά Βίου Μάθησης και Κοινωνικής Πρόνοιας Τμήμα Σχολείων (Ι.Δ.Α.Χ.)», πίστωση 20.100,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 70.02-6012.00001 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Παιδείας Διά Βίου Μάθησης και Κοινωνικής Πρόνοιας Τμήμα Πρόνοιας, (Μόνιμοι υπάλληλοι)», πίστωση 15.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 70.02-6012.00003 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Παιδείας Διά Βίου Μάθησης και Κοινωνικής Πρόνοιας, Τμήμα Εθελοντισμού, (Μόνιμοι υπάλληλοι)», πίστωση 1.492,80 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 70.02 - 6022-00001 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Παιδείας Διά Βίου Μάθησης και Κοινωνικής Πρόνοιας (Τμήμα Πρόνοιας) (Ι.Δ.Α.Χ.)», πίστωση 5.000,00 ευρώ.

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

1. Για το προσωπικό της Διεύθυνσης Καθαριότητας, Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού που λειτουργεί όλες τις ημέρες του μήνα, σε εικοσιτετράωρη βάση: α) Η υπερωριακή απογευματινή απασχόληση, πέραν του κανονικού ωραρίου, δεν μπορεί να υπερβαίνει κατ' ανώτατο όριο τις εκατόν είκοσι (120) ώρες ανά υπάλληλο για το Α' εξάμηνο του 2020. β) Η υπερωριακή εργασία κατά τις νυκτερινές ώρες πέραν του κανονικού ωραρίου, εγκρίνεται έως την συμπλήρωση 180 ωρών ανά υπάλληλο, για το Α' εξάμηνο του 2020. γ) Η υπερωριακή εργασία ημερήσια ή νυκτερινή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, εγκρίνεται έως την συμπλήρωση 180 ωρών ανά υπάλληλο για το Α' εξάμηνο του 2020. ε) Η νυκτερινή εργασία προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου έως την συμπλήρωση 32 ή 40 ωρών εβδομαδιαίως για κάθε υπάλληλο.

2. Για το προσωπικό των υπολοίπων υπηρεσιών που δεν λειτουργούν με εξαιρέσεις, καθώς και αυτών που λειτουργούν όλες τις ημέρες του μήνα, είτε σε δωδεκάωρη ή εικοσιτετράωρη βάση: α) Η υπερωριακή απογευματινή απασχόληση, πέραν του κανονικού ωραρίου, δεν μπορεί να υπερβαίνει κατ' ανώτατο όριο τις εκατόν είκοσι (120) ώρες ανά υπάλληλο για το Α' εξάμηνο του 2020. β) Η υπερωριακή εργασία κατά τις νυκτερινές ώρες πέραν του κανονικού ωραρίου, εγκρίνεται έως την συμπλήρωση 96 ωρών ανά υπάλληλο για το Α' εξάμηνο του 2020. γ) Η υπερωριακή εργασία ημερήσια ή νυκτερινή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, εγκρίνεται έως την συμπλήρωση 96 ωρών ανά υπάλληλο για το Α' εξάμηνο του 2020. ε) Η νυκτερινή εργασία προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου έως την συμπλήρωση 32 ή 40 ωρών εβδομαδιαίως για κάθε υπάλληλο. 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 Προϊσταμένου της, περί συγκροτήσεως συνεργείου υπερωριακής απασχόλησης, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην αριθμ. 2/1757/0026/10-01-2017 απόφαση του Υπουργού Οικονομικών (ΦΕΚ 17/τ.Β'/12-01-2017) 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 αριθμ.

1/6835/Β444/05-09-2014 έγγραφο της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών και στη συνέχεια θα διαβιβασθούν στο Τμήμα Μισθοδοσίας.

Η απόφαση αυτή μετά τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, να αναρτηθεί στο πρόγραμμα «Διαύγεια», στον πίνακα ανακοινώσεων του Δημοτικού Καταστήματος, στην ιστοσελίδα του Δήμου και περίληψη αυτής να δημοσιευθεί σε μία (1) τοπική εφημερίδα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πάτρα, 16 Ιανουαρίου 2020

Ο Δήμαρχος

ΚΩΣΤΑΣ ΠΕΛΕΤΙΔΗΣ









## ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

### 1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

#### • Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

### 2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

**Ταχυδρομική Διεύθυνση:** Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

**ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ:** 210 5279000 - fax: 210 5279054

#### ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

**Πωλήσεις - Συνδρομές:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

**Πληροφορίες:** (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

**Παραλαβή Δημ. Ύλης:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

**Ωράριο για το κοινό:** Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

