



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

24 Ιουνίου 2020

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2506

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Εσωτ. Αλλ.: 6377/2020

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου καθώς και εργασίας προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου για τακτικούς υπαλλήλους δημοσίου δικαίου και Ι.Δ.Α.Χ. και για έκτακτο προσωπικό Ι.Δ.Ο.Χ. του Δήμου Πατρέων για το Β' εξάμηνο του 2020.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΑΤΡΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 (Α' 87) «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» (Α' 176).

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

4. Την υπ' αρ. 2/1757/0026/10.1.2017 (Β' 17) απόφαση 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 (Β' 3492/2012) και (Β' 46/2014).

6. Τις υπ' αρ. 21835/2101/26.2.2014 (Β' 642), 54341/5150/11.7.2014 (Β' 2053), 133294/12400/15.10.2014 (Β' 2767), 91042/9860/13.8.2015 (Β' 1891), 36144/3554/31.3.2016 (Β' 1027), 87504/9086/19.7.2016 (Β' 2380) αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου περί «Καθορισμού ωραρίου εργασίας υπηρεσιών του Δήμου Πατρέων σε 24ωρη και 12ωρη βάση - Εξάιρεση από την εφαρμογή της πενθημέρου εργασίας».

7. Την υπ' αρ. 120976/11486/17.9.2014 (Β' 2684) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, «Διορισμός Ληξιάρχων στον Δήμο Πατρέων της Περιφερειακής Ενότητας Αχαΐας».

8. Τις υπ' αρ. 146581/25.9.2014 (ΑΔΑ: 7ΔΙΡΩΞΙ-ΞΛΑ) και 2159/11.1.2016 (ΑΔΑ: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 υπ' αρ. 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 υπ' αρ. 1/15.1.2020 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 ανταπεξέλθει 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 απασχόλησης τους καθώς και η παροχή εργασίας προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου για υπηρεσίες που λειτουργούν όλες τις ημέρες του μήνα είτε σε δωδεκάωρη ή εικοσιτετράωρη βάση καθώς και τις Κυριακές και Αργίες προκειμένου να αντιμετωπισθούν έκτακτες, εποχικές και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες για το Β' 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 εργαλαβιών συντήρησης και καθαρισμού ορεινών - δα-

σικών 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 οικόπεδα προς πρόληψη δασικών πυρκαγιών. 3) Την επιφυλακή προσωπικού εξαιτίας πρόγνωσης επικίνδυνων καιρικών φαινομένων κάθε φορά που υπάρχει ενήμερωση από την Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας. 4) Την 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 πλυμμηρικών 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 υπ' αρ. 2845/78910/7.7.2016 απόφαση 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 επικινδύνων κατασκευών στους κοινοχρήστους 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 παγκάκιων 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.λ.π.. 12) Τοποθέτηση και αποξήλωση εορταστικού διακόσμου κατά την περίοδο των Χριστουγέννων και της Πρωτοχρονιάς.

Διεύθυνση Καθαριότητας, Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού. Εργασίες που αφορούν 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, 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 και μετώπου, το οποίο υπερβαίνει τα 35 χιλ., καθ' όλη την διάρκεια του έτους και κατά μήκος των ακτών όπου ξεβράζονται σκουπίδια και αντικείμενα, 7) στον καθαρισμό της πλαζ, του έλους της Αγυιάς και του Δασυλλίου το οποία ανήκει στον πολεοδομικό ιστό της πόλης, 8) στις σημαντικές ελλείψεις προσωπικού λόγω των συνεχών αποχωρήσεων αυτού με συνταξιοδότηση.

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

Τμήμα Σχεδιασμού και Μελετών: 1) 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) την έγκαιρη διεκπεραίωση διαγωνιστικών διαδικασιών που αφορούν συγχρηματοδοτούμενα εθνικά και

ευρωπαϊκά προγράμματα, 3) επείγουσες τροποποιήσεις προτάσεων έργων για χρηματοδότηση, 4) τις 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) την αντιμετώπιση επειγόντων θεμάτων σε προγράμματα για την διαχείριση των απορριμμάτων του Φορέα Διαχείρισης Στερεών Αποβλήτων (ΦΟΔΣΑ), λόγω μη στελέχυσής του με υπαλλήλους στην παρούσα φάση.

Τμήμα Οργάνωσης και Προτύπων: 1) 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) την 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) την αποκατάσταση βλαβών λειτουργίας του Μητροπολιτικού δικτύου οπτικών ινών (MAN) και των κόμβων του, 3) την αποκατάσταση βλαβών λειτουργίας του δικτύου ΣΥΖΕΥΞΙΣ, για χρήση τηλεφωνίας και Internet, 4) την αποκατάσταση βλαβών λειτουργίας του λογισμικού των εφαρμογών πληροφορικής των υπηρεσιών του Δήμου καθώς και της διαδικτυακής πύλης του, 5) επείγουσες διαγωνιστικές διαδικασίες προμηθειών και παροχής υπηρεσιών για αποκατάσταση όλων των προαναφερθέντων βλαβών, 6) 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 συνεργειών της Διεύθυνσης, τη γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης στο πλαίσιο όλων των ανωτέρω ενεργειών, τη διοικητική διαχείριση των δύο Ευρωπαϊκών Έργων με ακρωνύμιο RE-WATER Ελλάδα - Ιταλία 2014-2020 και ANCHOR LIFE, του προγράμματος LIFE 2014- 2020 καθώς και την επίδοση εγγράφων και κοινοποιήσεων σε διάφορες υπηρεσίες του Δήμου, σε φορείς και σε δημότες.

Τμήμα κοιμητηρίων. Λειτουργία όλες τις ημέρες του χρόνου, από την ανατολή έως την Δύση του ηλίου:

1) στον συντονισμό και την επίβλεψη του προσωπικού, 2) στην οργάνωση των γραφείων τελετών κατά τις κηδείες, τα μνημόσυνα και τις ταφές, την ηλεκτρονική καταγραφή στοιχείων τάφων, την καταγραφή αδέσποτων, 3) στις ταφές και ανακομιδές τις απογευματινές ώρες σε όλες τις εργάσιμες ημέρες, 4) στις ανάγκες που αφορούν την λειτουργία των Ιερών, 5) στην φύλαξη Κοιμητηρίων και Ιερών Ναών, 6) στο καθαρισμό των χώρων των Κοιμητηρίων, 7) το κλάδεμα δέντρων και κοπή χόρτων λόγω εορτών, 8) Την χάραξη νέων Τάφων και την παραχώρηση αυτών σε δημότες που έχουν αιτηθεί αγορά.

Τμήμα Πρασίνου. Στην αφαίρεση της αυτοφυούς βλάστησης, στην απομάκρυνση κλαδιών και χόρτων, Στο εποχικό κλάδεμα των δέντρων, Στο ψεκασμό των δέντρων - θάμνων, το πότισμα θάμνων - δένδρων - φυτών, στην ανάπλαση κοινοχρήστων χώρων, στην αντιμετώπιση κάθε είδους έκτακτων καιρικών φαινομένων.

Τμήμα Μελετών Έργων Πρασίνου. Εκτέλεση αναγκαίων εργασιών διαχείρισης χώρων πρασίνου του Δήμου Πατρέων και αφορούν επίβλεψη εργασιών κλαδέματος, ανάπλασης, καταπολέμησης τρωκτικών - εντόμων υγειονομικής σημασίας και την τεχνική - επιστημονική διαχείριση Ευρωπαϊκών Έργων με ακρωνύμιο RE-WATER Ελλάδα - Ιταλία 2014-2020 και ANCHOR LIFE, του προγράμματος LIFE 2014-2020.

Τμήμα Περιβάλλοντος και Ενέργειας. Προκειμένου να διασφαλιστούν οι περιβαλλοντικοί όροι, η δημόσια υγεία, η ορθή λειτουργία του ΧΥΤΑ μετά των εγκαταστάσεων και του μηχανολογικού εξοπλισμού, δυνάμει και της υπ' αρ. 126714/20.7.2007 κοινής υπουργικής απόφασης που αποτελεί τους εν ισχύ περιβαλλοντικούς όρους λειτουργίας του ΧΥΤΑ Πατρέων, η υπερωριακή εργασία θα πραγματοποιηθεί για εργασίες όπως ο έκτακτος έλεγχος, η ζύγιση και η καταγραφή εισερχομένων απορριμμάτων, η έκτακτη εκτέλεση εργασιών Υγειονομικής Ταφής των Απορριμμάτων, ο έκτακτος καθαρισμός του δικτύου αυλακών όμβριων και στραγγισμάτων και των δεξαμενών συγκέντρωσής τους προκειμένου να αποφευχθούν αστοχίες μόλυνσης του περιβάλλοντος, η επίβλεψη εκτάκτων εργασιών που εκτελούνται από ιδιώτες, η επίβλεψη υπηρεσιών ναυαγοσωστικής κάλυψης των πολυσύχναστων παραλιών κατά τους θερινούς μήνες, η διαχείριση (τεχνική και διοικητική) των Ευρωπαϊκών έργων RE-WATER και ACNHORE LIFE και η υλοποίηση προγραμμάτων ξενάγησης και εκπαίδευσης στους χώρους των Κέντρων Περιβαλλοντικής Πληροφόρησης (Σπίτι Νερού, Κέντρο Παναχαϊκού και Κέντρο Βιομάζας).

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, έντονοι βροχοπτώσεις κ.λπ.) και στην ασφάλεια των έργων και να έχει τον γενικό συντονισμό των συνεργειών επέμβασης. Επίσης οι υπάλληλοι της γραμματείας της Διεύθυνσης τηρούν το αρχείο, το πρωτόκολλο και διεκπεραιώνουν την αλληλογραφία, συντάσσοντας έγγραφα

της Διεύθυνσης και υποστηρίζοντας γραμματειακά τα τμήματα της Διεύθυνσης τα οποία δεν διαθέτουν διοικητικό προσωπικό και συνδράμουν σε αυτές τις περιπτώσεις το έργο του Διευθυντή αλλά και γενικώς τα τμήματα της Διεύθυνσης.

Τμήμα Αυτεπιστασίας Έργων Υποδομής: 1) εργασίες που άπτονται στην ασφάλεια των δημοτών όπως αποκατάσταση βατότητας λόγω φυσικών καταστροφών (πλημμύρες, σεισμοί, έντονες βροχοπτώσεις κ.λπ.), 2) αποκατάσταση φθορών 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, 3) σήμανση και αποκατάσταση βλαβών ασφαλτοστρωμένων οδοστρωμάτων όπως ρηγματώσεις ή καθιζήσεις από έντονες βροχοπτώσεις ή από βλάβες δικτύων ΟΚΩ που εγκυμονούν κινδύνους για την ασφάλεια των οδηγών οχημάτων και δικύκλων, 4) επίβλεψη εργασιών αποκατάστασης αγροτικών οδών, 5) συμμετοχή σε επιτροπές αφανών εργασιών εργολαβιών για την διαπίστωση και επιμέτρηση των εργασιών καθώς και για παραλαβή προμηθειών.

Τμήμα Οδοποιίας: 1) Επίβλεψη εκτέλεσης έργων οδοποιίας που εκτελούνται με εργολαβίες προκειμένου να επιτευχθεί η ταχύτερη περαίωση αυτών. 2) Επεμβάσεις προκειμένου να αντιμετωπισθούν περιστατικά που άπτονται στην λειτουργικότητα των έργων και προς αποκατάσταση επικίνδυνων βλαβών. 3) Σύνταξη μελέτες νέων έργων που επείγει η ολοκλήρωσή τους. 4) συμμετοχή σε επιτροπές αφανών εργασιών εργολαβιών για την διαπίστωση και επιμέτρηση των εργασιών αυτών, καθώς και για παραλαβή προμηθειών.

Τμήμα Σχεδιασμού και Τεχνικής Υποστήριξης: 1) Σύνταξη μελετών νέων έργων που επείγει η ολοκλήρωσή τους. 2) Επίβλεψη εργασιών τομών Ο.Κ.Ω. οι οποίες εκτελούνται πέραν του ωραρίου. 3) Παραλαβή των προς αποκατάσταση οδοστρωμάτων μεγάλων έργων κατασκευής ΔΕΥΑΠ. 4) Επίβλεψη έργων οδοποιίας που εκτελούνται με εργολαβίες πέραν του ωραρίου. 5) Συμμετοχή σε επιτροπές αφανών εργασιών εργολαβιών 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. 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 απαλλοτριώσεων.

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 μας όσον αφορά την τοποθέτηση κατακόρυφης σήμανσης για τον αποκλεισμό των επικίνδυνων τμημάτων των οδών και τις αντίστοιχες κυκλοφοριακές ρυθμίσεις για την 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 επειγουσών 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 αρτιότητας και οικοδομήσιμου. 5) Έλεγχος καταχωρημένων εγγραφών στο Κτηματολογικό Γραφείο Πατρών.

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. Έλεγχος και συντονισμός διαδικασιών προσλήψεων, ψηφιακού οργανογράμματος και Ενιαίου Συστήματος 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 υπ' αρ. πρωτ. 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 κέντρου, 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 τις απογευματινές ώρες καθώς και Κυριακές / Αργίες, των αθλητικών εγκαταστάσεων του Παμπελοποννησιακού Σταδίου όπου 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 δίμηνης ή τρίμηνης απασχόλησης για πυροπροστασία έτους 2020, καθώς και την πρόσληψη προσωπικού με οκτάμηνη σύμβαση μέσω ΟΑΕΔ για το πρόγραμμα κοινωφελούς εργασίας έτους 2020, καθώς και οκτάμηνο προσωπικό ή τακτικό μέσω ΑΣΕΠ. 6) Πρωτοκόλληση αποσπασμάτων Βεβαιωτικών Καταλόγων για τα έτη 2019-2020, που αφορούν δημοτικά τέλη: επί ακαθαρίστων εσόδων εστιατορίων, διαμονής παρεπιδημούντων, επί των ακαθαρίστων εσόδων των κέντρων διασκέδασης και του καζίνο. 7) Πρωτοκόλληση διαγραφή κλήσεων οι οποίες θα βεβαιωθούν για τα έτη 2019-2020 και θα επιδοθούν με ορισμένη ημερομηνία. 8) Παραλαβή αιτήσεων που αφορούν ευπαθείς ομάδες για απαλλαγή - μείωση των δημοτικών τελών. 9) Παραλαβή αιτήσεων συμμετοχής για την κατάρτιση καταλόγων μελετητών δημοσίων έργων 10) Κατανομή βοσκοτόπων έτους 2020, παραχώρηση σύμβασης μίσθωσης. 11) την ορθογραφική διόρθωση των εκτυπώσεων πρωτοκόλλου των ετών 2019-2020, που θα δοθούν για βιβλιοδεσία. 12) Λήψη - καταχώρηση και προώθηση στις Διευθύνσεις του Δήμου αιτημάτων πολιτών μέσω e-mail. 13) Διαχείριση εγγράφων Υπηρεσιών εποπτευόμενων από το Υπουργείο Εσωτερικών διακινούνται μέσω ηλεκτρονικής πλατφόρμας IRIDA.

Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού: 1) εφαρμογή νομοθετικών ρυθμίσεων για υπηρεσιακή κατάσταση, βαθμολογική και μισθολογική εξέλιξη των υπαλλήλων, 2) την αναγνώριση προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα (π.δ. 69/2016), 3) τον προγραμματισμό και τις

προσλήψεις τακτικού και έκτακτου προσωπικού, καθώς και προσωπικού του προγράμματος κοινωφελούς χαρακτήρα του ΟΑΕΔ, 4) διαδικασίες ψηφιακού οργανογράμματος και των περιγραμμάτων θέσεων εργασίας, 5) τις μετατάξεις / αποσπάσεις προσωπικού μέσω του Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας, 6) στην 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 υπ' αρ. πρωτ. 146581/25.9.2014 (ΑΔΑ: 7ΔΙΡΩΞΙ-ΞΛΑ) και 2159/11.1.2016 (ΑΔΑ: 753ΝΩΞΙ-21Φ) απόφαση του Δημάρχου Πατρέων καθώς και για την μεταγραφή τους στα επίσημα βιβλία των πρακτικών για την σύνταξη των σχετικών αποφάσεων των συμβουλίων καθώς και για τις εργασίες αρχειοθέτησης.

Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Νομικής Υπηρεσίας. Διεκπεραίωση 90 δικαστικών υποθέσεων (ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας, Αρείου Πάγου, Ελεγκτικού Συνεδρίου) βάσει των προθεσμιών που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία για την άσκηση ενδίκων μέσων. Λόγω αναστολής της λειτουργίας των δικαστηρίων στα πλαίσια αντιμετώπισης της ανάγκης περιορισμού της διασποράς του COVID-19, η συζήτηση των υποθέσεων που ήταν προγραμματισμένες για το Μάιο του 2020 θα συζητηθούν μετά την επαναλειτουργία των δικαστηρίων, γεγονός που συνεπάγεται επιπλέον διοικητικό φόρτο στο Β' εξάμηνο του 2020.

Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών / Γραφείο Διεύθυνσης: 1) Ο συντονισμός και ο έλεγχος των υπηρεσιών για την εφαρμογή των Ρυθμίσεων οφειλών δημοτών σύμφωνα με το ρυθμιστικό νόμο. 2) Η επεξεργασία δεδομένων - στοιχείων σχετικά με την καταβολή Δώρων Χριστουγέννων, Πάσχα και επιδομάτων Αδείας σύμφωνα με την έκδοση τελεσίδικων δικαστικών αποφάσεων. 3) Η οργάνωση και εποπτεία της υπηρεσίας για την εφαρμογή των Μέτρων Αναγκαστικής Είσπραξης κατά των οφειλετών του Δήμου.

Τμήμα Διαχείρισης Υλικού: 1) Τροφοδοσία με παροχή υλικών, ανταλλακτικών και καυσίμων των υπηρεσιών του Δήμου που λειτουργούν σε 24ωρη βάση και 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 υλικών 6) Απογραφές και ταξινομήσεις των υλικών.

Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών: 1) Η Έκδοση ενταλμάτων μισθοδοσίας, ύστερα από τον έλεγχο των απαιτούμενων δικαιολογητικών κατόπιν προσλήψεως ΙΔΟΧ προσωπικού για την αντιμετώπιση κατεπείγουσων εποχικών και πρόσκαιρων αναγκών του Δήμου Πατρέων. 2) Οι Εποχικές εργασίες λόγω λήξεως του οικονομικού έτους 2020 και κατάρτισης προϋπολογισμού έτους 2021

όπως: α) Καταχώρηση παραστατικών μέχρι το 1ο δεκάημερο του Δεκεμβρίου για την ελαχιστοποίηση του ύψους των ληξιπροθέσμων οφειλών και την πραγματοποίηση των απαιτούμενων ανατροπών ανάληψης υποχρέωσης β) Στατιστικά στοιχεία αποδοχών και λοιπών δαπανών προσωπικού ενόψει του προϋπολογισμού 2021. 3) Ο Έλεγχος αποδόσεων ενταλμάτων προπληρωμής και παγίας δήμου και προέδρων τοπικών και δημοτικών ενότητων. 4) Η Καθυστέρηση υποβολής παραστατικών και δικαιολογητικών εκκαθάρισης δαπανών στο Τμήμα με αποτέλεσμα την ανάγκη καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας προκειμένου να διεκπεραιωθούν οι απαραίτητες εργασίες στις προθεσμίες που ορίζει ο νόμος.

Τμήμα Μισθοδοσίας: 1) Οι αλλαγές του Νομοθετικού πλαισίου σε νόμους, π.δ., υπουργικές αποφάσεις, εγκυκλίου οι οποίες επιφέρουν μεταβολές και συνδέονται άμεσα με τον υπολογισμό των πάσης φύσεως αποδοχών, συντάξεων, εφάπαξ παροχών, εισφορών, κρατήσεων του υπάρχοντος προσωπικού και των λοιπών ασφαλισμένων. 2) Η σύνταξη πινάκων προς ασφαλιστικούς φορείς για χορήγηση συντάξεων και εφάπαξ παροχών προηγούμενων ετών. 3) Η πρόσληψη μόνιμου, έκτακτου προσωπικού (ΙΔΟΧ) 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. 4) Η Υλοποίηση δικαστικών αποφάσεων προσωρινών διαταγών και ασφαλιστικών μέτρων, διαδικασίες και αλλαγές οι οποίες χρήζουν άμεσης εκτέλεσης με προθεσμίες υλοποίησης.

Τμήμα Προμηθειών και Δημοπρασιών: 1) Η καθυστέρηση υποβολής των απαραίτητων μελετών στο Τμήμα λόγω της πανδημίας του covid - 19, και η συσσώρευση με αποτέλεσμα τη μαζική υποβολή τους για προμήθειες αγαθών και ανάθεση εργασιών, που αφορούν στην κάλυψη πάγιων αλλά και επείγουσών αναγκών. 2) Οι 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 τους μαζί με όλα τα σχετικά στοιχεία στην Οικονομική Επιτροπή. 3) Η τακτοποίηση και οργάνωση του αρχείου (αρχειοθέτηση, κ.λπ.), εξαιτίας του όγκου των πληροφοριών που καταχωρούνται στα πληροφοριακά συστήματα, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ, ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ΕΣΗΔΗΣ, ΚΗΜΔΗΣ, ΟΠΣ ΕΣΠΑ (για συγχρηματοδοτούμενα) με παράλληλη καταχώρηση και παρακολούθηση, των διαδικασιών προμηθειών και υπηρεσιών και η επισύναψη όλων των δικαιολογητικών τους.

Τμήμα Ταμείου: 1) Η μεταφορά και οργάνωση του αρχείου του Τμήματος σε νέο χώρο (αρχειοθέτηση, κ.λπ.). 2) Ο έλεγχος νομιμότητας και δημιουργία φακέλων οφειλετών για την λήψη αναγκαστικών μέτρων για την είσπραξη οφειλών προς το Δήμο. 3) Η Οριστικοποίηση Βεβαιωτικών καταλόγων, εκτύπωση - υπογραφή - φακέλωμα 40.000 ειδοποιητηρίων και αποστολή προς

τους δημότες των βεβαιωμένων κλήσεων τους για τα έτη 2015-2018.

Τμήμα Λογιστηρίου: 1) Έλεγχος από Ορκωτό Λογιστή των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων (Ισολογισμός Λογ/σμός αποτελεσμάτων κ.λπ.) χρήσης 2019 με παροχή των απαραίτητων πληροφοριών και συνεχή προσκόμιση στοιχείων προκειμένου να καταγραφούν όλες οι κινήσεις του προηγούμενου έτους βάση των αρχών και των κανόνων ελέγχου που ακολουθεί το Σώμα Ορκωτών Ελεγκτών Λογιστών. 2) Η συγκέντρωση στοιχείων για τον κατασταλτικό έλεγχο έτους 2017 από το Ελεγκτικό Συνέδριο. 3) Η καθυστέρηση υποβολής των απαραίτητων εγγράφων στο τμήμα είτε στην περίπτωση αναμορφώσεων προϋπολογισμού, Ολοκληρωμένου Πλαισίου Δράσης κ.λπ. με αποτέλεσμα τη συσσώρευση και μαζική υποβολή τους. 4) Η συνεχής ενημέρωση - επανενημέρωση των μηνιαίων οικονομικών στοιχείων στα Υπουργεία που μας εποπτεύουν. 5) Η κατάρτιση του προϋπολογισμού έτους 2021 και τεχνικού προγράμματος με συνεχή προσκόμιση με καθυστέρηση υποβολής των απαραίτητων εγγράφων σε μια προσπάθεια τήρησης των δεσμευτικών ημερομηνιών. 6) Η άμεση αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών για τροποποιήσεις του προϋπολογισμού και του τεχνικού προγράμματος για κατεπείγοντες λόγους.

Διεύθυνση Διαχείρισης Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας / Γραφείο Διεύθυνσης. Απασχόληση της Προϊσταμένης της Διεύθυνσης και των δύο ακόμη υπαλλήλων του Γραφείου της Διεύθυνσης κατά τις απογευματινές ώρες για συντονισμό, έλεγχο και συνεπικουρία των Τμημάτων: 1) Ανταποδοτικών Τελών (αιτήσεις απαλλαγής των ευπαθών κοινωνικών ομάδων, διόρθωση τ.μ. λόγω νομιμοποιήσεων). 2) Ελέγχου Κοινόχρηστων Χώρων (καταλήψεις κοινοχρήστων χώρων, τήρηση του κανονισμού καθαριότητας, εφαρμογή ελεγχόμενης στάθμευσης). 3) για την επίδοση με αποδεικτικό παραλαβής εγγράφων.

Τμήμα Εσόδων: 1) Σύνταξη χρηματικών καταλόγων που αφορούν παραβάσεις ΚΟΚ και ελεγχόμενης στάθμευσης ετών 2015, 2016, 2017. 2) Διαγραφή και επαναβεβαίωση παραβάσεων ΚΟΚ ετών 2011, 2012, 2013, 2014. 3) άδειες κατάληψης κοινοχρήστων (υπαίθριου στάσιμου εμπορίου θρησκευτικών πανηγύρεων). 4) την τήρηση των πρακτικών συμβουλίων Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων Παραλίας και Ρίου).

Τμήμα Ανταποδοτικών Τελών: 1) Ενημέρωση, παραλαβή και επεξεργασία αιτήσεων δικαιούχων για την απαλλαγή από τα δημοτικά τέλη σε εφαρμογή της απόφασης Δημοτικού Συμβουλίου. 2) Επικαιροποίηση αρχείου καταναλωτών. 3) Έλεγχος ηλεκτροδοτούμενων ακινήτων των Δημοτικών Ενότητων Ρίου, Παραλίας, Μεσσήνιδος και Βραχναϊκών ενόψει της εισήγησης δημοτικών τελών του 2020. 4) Έλεγχος βεβαιωτικών καταλόγων ΤΑΠ πενταετίας. 5) Διόρθωση τετραγωνικών μέτρων λόγω νομιμοποίησης αυθαιρέτων (ηλεκτρονική πλατφόρμα). 6) Απαλλαγές από δημοτικά έλη στα καταστήματα κατά το διάστημα αναστολής εργασιών λόγω κορονοϊού.

Τμήμα Δημοτικής Περιουσίας: 1) εκδηλώσεις τόσο στο συνεδριακό όσο και στον εκθεσιακό χώρο Αγοράς Αργύρης, 2) επικαιροποίησης της ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων του ΥΠΕΣΔΑ ακίνητης περιουσίας των Δήμων.

Τμήμα Διαχείρισης Λιμενικής Ζώνης: 1) είσπραξη των τελών ελλιμενισμού των σκαφών (αναψυχής επαγγελματικών τουριστικών, αλιευτικών κ.λπ.) που ελλιμενίζονται στην Μαρίνα Πατρών (μόνιμα φιλοξενούμενα, διερχόμενα) και τα απογεύματα πέραν του ωραρίου του καθώς και τα Σαββατοκύριακα.

Τμήμα Ελέγχου Κοινόχρηστων Χώρων: 1) έλεγχο για καταλήψεις κοινοχρήστων χώρων από καταστήματα και Επιχειρήσεις Υγειονομικού ενδιαφέροντος, περίπτερα κτλ και την τήρηση του κανονισμού καθαριότητας και 2) εφαρμογή του συστήματος ελεγχόμενης στάθμευσης κατά τις απογευματινές ώρες, Σαββατοκύριακα και αργίες.

Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Πολιτών / Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης / Τμήμα ΚΕΠ / Τμήμα Ληξιαρχείου (έδρα Δήμου και δημοτικές ενότητες). Η υπερωριακή απασχόληση αναλυτικότερα είναι για: α) καταχώρηση ληξιαρχικών γεγονότων στην εφαρμογή της Ενιαίας Διαχείρισης Ληξιαρχικών Πράξεων, β) καταχώρηση 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, καταχώρηση αρχείου, 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 Δια Βίου Μάθησης, Υγείας, Κοινωνικής Πρόνοιας, Εθελοντισμού και Πολιτικής Ισότητας, Άθλησης, Πολιτισμού και Νέας Γενιάς). 1) Διαχείριση και υποστήριξη λειτουργίας (257) σχολείων του Δήμου Πατρέων και γραμματειακή υποστήριξη στις Σχολικές Επιτροπές Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης καθώς και στην Δημοτική Επιτροπή Παιδείας, για την καταμέτρηση και προμήθεια πετρελαίου θέρμανσης στα σχολικά κτίρια, για την 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) Έλεγχος και συντονισμός της λειτουργίας της Δημοτικής Ιματιοθήκης (διαλογή και διανομή ρούχων) και οργάνωση και συντονισμός εθελοντών. 3) Οργάνωση του προγράμματος ΚΕΑ, επιδόματος στέγασης, σύνταξη εκθέσεων κοινωνικής έρευνας, επεξεργασία φακέλων για ανάγκες του ΟΠΕΚΑ, εκκαθάριση αρχείου προνοιακών επιδομάτων, λειτουργία ομάδας προστασίας ανηλίκων για την κατοποίηση και παραμέληση παιδιών, υποστήριξη της επιτροπής ελέγχου για τους παιδότοπους, την οργάνωση και υποστήριξη της επιτροπής εξέτασης καταλληλότητας ακινήτων (Μ.Φ.Π.Α.Δ.), αρχειοθέτηση εγγράφων, ηλεκτρονική καταχώρηση ΚΕΑ, παραλαβή, επεξεργασία και έλεγχο των αιτήσεων για θέματα που αφορούν σε: α) παιδικούς σταθμούς β) φιλανθρωπικά σωματεία γ) την παροχή δωρεάν φαρμακευτικής περίθαλψης σε ανασφαλιστους (Β' 908/2016). 4) Διοργάνωση του πρωταθλήματος εργαζομένων ποδοσφαίρου, προγραμμάτων άθλησης για όλους, Run Greece, Ημιμαραθώνιος «Φ.Τσιμγκάτος», Διεθνών Παιδικών Αγώνων, αυτοψίες

για αδειοδοτήσεις γηπέδων. 5) Συγκέντρωση αιτήσεων εκπαιδευμένων, για την καταχώρηση τους στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του ΙΝΕΔΙΒΙΜ για την χορήγηση πιστοποιητικών παλαιότερων ετών, για τη λειτουργία του Πάρκου Κυκλοφοριακής Αγωγής.

Διεύθυνση Τοπικής Οικονομίας, Γραφείο Διεύθυνσης. Την εποπτεία, το συντονισμό, τον έλεγχο και την επίβλεψη των έκτακτων και επειγουσών 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: 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) από την 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 ν. 4056/2012). 3) Δημιουργία, τήρηση και ενημέρωση ηλεκτρονικού αρχείου καταγραφής των Πιστοποιητικών Ηλεκτρονικής 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 / Α' 107) που αφορούν σε δεσποζόμενα ζώα συντροφιάς και διεκπεραίωση βεβαιώσεων παράβασης. 5) Συμμετοχή στις συνεδριάσεις της πενταμελούς επιτροπής παρακολούθησης του προγράμματος διαχείρισης αδέσποτων ζώων συντροφιάς. 6) Σύνταξη φακέλου, υποβολή αίτησης και υποβολή αιτήματος καταβολής ποσού προς το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων για τη χρηματοδότηση του Δήμου Πατρέων για τη λειτουργία καταφυγίων αδέσποτων ζώων συντροφιάς και για την υλοποίηση των ενεργειών διαχείρισής τους για τα έτη 2019, 2020 και 2021, βάσει της υπ' αρ. 1593/166597/2019 κοινής υπουργικής απόφασης (Β' 2894). 7) Συμπλήρωση ερωτηματολογίων και συνεργασία με τους συντονιστές της ΕΕΤΑΑ βάσει της υπ' αρ. 3750/65204/20.9.2018 απόφασης Δημάρχου περί ορισμού Υπηρεσιακών Προϊσταμένων του Δήμου για τη συνεργασία με την ΕΕΤΑΑ και τις ΠΕΔ, στο πλαίσιο του έργου «Αναδιοργάνωση και διοικητική μεταρρύθμιση της Τ.Α Α' και Β' Βαθμού - Απλούστευση και προτυποποίηση διαδικασιών λειτουργίας ΟΤΑ Α' και Β' βαθμού - πιλοτική λειτουργία».

Τμήμα Αδειοδοτήσεων και Ρύθμισης Εμπορικών Δραστηριοτήτων: 1) Ενημέρωση ηλεκτρονικού αρχείου Αδειών - Γνωστοποιήσεων λειτουργίας καταστημάτων

υγειονομικού ενδιαφέροντος. 2) Ενημέρωση ηλεκτρονικού αρχείου παραβάσεων και επιβολής διοικητικών κυρώσεων. 3) Τακτοποίηση και αναδιάταξη του φυσικού αρχείου (περίπου 6.800 φακέλων), για τη συμμόρφωση με τον Ευρωπαϊκό Κανονισμό Γενικής Προστασίας Δεδομένων (GDPR) και την προσαρμογή στις χωρομετρικές αλλαγές. 4) Ολοκλήρωση της μεταφοράς του αρχείου αδειών υπαίθριου εμπορίου, στα πλαίσια μεταφοράς της αρμοδιότητας από την Π.Δ.Ε. στο Δήμο σύμφωνα με τον ν. 4497/2017, της ηλεκτρονικής καταγραφής των σχετικών φακέλων και της τακτοποίησης του ανωτέρω αρχείου για τη συμμόρφωση με τον Ευρωπαϊκό Κανονισμό Γενικής Προστασίας Δεδομένων (GDPR). 5) Ολοκλήρωση του ελέγχου και καταγραφή των ήδη υφιστάμενων θέσεων εμπόρων και παραγωγών λαϊκών αγορών για την κατανομή και τοποθέτησή τους μετά την εφαρμογή του ν. 4497/2017. 6) Έλεγχος και ηλεκτρονική καταγραφή των χορηγηθέντων αδειών και θεωρήσεων παραγωγών και πωλητών υπαίθριου εμπορίου (στάσιμο και πλανόδιο εμπόριο). 7) Τήρηση και ενημέρωση του ηλεκτρονικού αρχείου περιπτέρων. 8) Αρχαιοθέτηση και ηλεκτρονική καταγραφή του υφιστάμενου αρχείου ανεγκυστηρίων (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. 9) Ενέργειες ενημέρωσης διαχειριστών και ιδιοκτητών όλων των υφιστάμενων ανεγκυστηρίων εντός των διοικητικών ορίων του Δήμου Πατρέων, (για περίπου 6.000 ανεγκυστήρες που τηρούμε στο αρχείο μας), για την αυθαίρετη και παράνομη λειτουργία τους, καθώς και ενέργειες για την απόκτηση της σχετικής πιστοποίησης των ανεγκυστηρίων αυτών. 10) Συμπλήρωση ερωτηματολογίων και συνεργασία με τους συντονιστές της ΕΕΤΑΑ βάσει της υπ' αρ. 3750/65204/20.9.2018 απόφασης Δημάρχου περί ορισμού Υπηρεσιακών Προϊσταμένων του Δήμου για τη συνεργασία με την ΕΕΤΑΑ και τις ΠΕΔ, στο πλαίσιο του έργου «Αναδιοργάνωση και διοικητική μεταρρύθμιση της Τ.Α. Α' και Β' Βαθμού - Απλούστευση και προτυποποίηση διαδικασιών λειτουργίας ΟΤΑ Α' και Β' βαθμού - πιλοτική λειτουργία».

Γραφείο Δημάρχου: 1) Διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του Δημάρχου κατά τις απογευματινές ώρες στις συσκέψεις, συναντήσεις και συνεδριάσεις, με φορείς, συλλόγους, αντιπροσωπίες, πολίτες και υπη-

ρεσιακούς παράγοντες. 2) Τήρηση και τακτοποίηση αρχείου Δημάρχου, το οποίο γίνεται τις απογευματινές ώρες πέραν του ωραρίου λόγω του υπάρχοντος φόρτου εργασίας. 3) Διεκπεραίωση επείγουσας αλληλογραφίας Δημάρχου. 4) Διαχείριση της δομής του «Ξενώνα Φιλοξενίας Κακοποιημένων Γυναικών». 5) Διαχείριση των πειθαρχικών υποθέσεων υπαλλήλων και καταχώρηση στην ηλεκτρονική βάση της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας και 6) Διαχείριση της παγίας προκαταβολής του Δήμου.

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 Ν. Αχαΐας Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος και στον ΣΥΔΙΣΑ Αχαΐας, καθώς και διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των συνεδριάσεων του συμβουλίου της Τοπικής Κοινότητας Καλλιθέας της Δ.Ε. Μεσσήτιδας.

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. Μεσσήτιδας.

Γραφεία Αντιδημάρχων Δ.Ε Ρίου και Δ.Ε Μεσσήτιδας, Παραλίας και Βραχνεϊκών. Η υπερωριακή απασχόληση αφορά δύο υπαλλήλους που έχουν τοποθετηθεί σε γραφεία Αντιδημάρχων Δημοτικών Ενοτήτων και έχουν οριστεί για γραμματειακή υποστήριξη των οργάνων των Κοινοτήτων Άνω Καστρίσιου και Αργυράς της Δ. Ε. Ρίου και Τσουκαλείων της Δ.Ε Βραχνεϊκών και την παροχή διοικητικής βοήθειας στους κατοίκους, 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 Ι.Δ.Α.Χ. και για έκτακτο προσωπικό Ι.Δ.Ο.Χ. του Δήμου Πατρέων για το Β' εξάμηνο του 2020 ως εξής:

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Διοικητικές μονάδες / Διευθύνσεις, Τμήματα και Αυτοτελείς 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 υπερωριακή εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων πέραν της υποχρεωτικής	Ώρες για νυκτερινή υπερωριακή εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων πέραν της υποχρεωτικής	Ώρες για νυκτερινή εργασία προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής εργασίας
Αυτοτελές Γραφείο Πολιτικής Προστασίας	2	240	192	192		960

Διεύθυνση Καθαριότητας, Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού	312	31.200	46.800	23.400	23.400	72.000
Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών Γραφείο Διεύθυνσης	1	120				
Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Συλλογικών και Πολιτικών Οργάνων	3	360				
Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας	16	1.920				
Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού	20	2.400				
Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων	12	1.440				
Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Νομικής Υπηρεσίας	3	360				
Διεύθυνση Έργων Υποδομής Γραφείο Διεύθυνσης	3	360		96 (1 υπάλληλος)		
Τμήμα Αυτεπιστασίας Έργων Υποδομής	10	1.200		960		
Τμήμα Οδοποιίας	10	1.200		960		
Τμήμα Υδραυλικών	1	120				
Τμήμα Σχεδιασμού και Τεχνικής Υποστήριξης	4	480				
Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών Γραφείο Διεύθυνσης	2	240				
Τμήμα Διαχείρισης Υλικού	9	1.080	864	864		7.560
Τμήμα Μισθοδοσίας	8	960				
Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών	4	480				
Τμήμα Προμηθειών και Δημοπρασιών	4	480				
Τμήμα Ταμείου	10	1.200				
Τμήμα Λογιστηρίου	7	840				
Διεύθυνση Πολεοδομικού - Κυκλοφοριακού. Σχεδιασμού και Δόμησης 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	8	960				
Τμήμα Κοινόχρηστων Χώρων	9	1.080				
Τμήμα Αυτεπιστασίας Κοινόχρηστων Χώρων Κτιρίων και Ηλεκτροφωτισμού (τομέας κοινοχρήστων Χώρων και Κτιρίων)	31	3.720	96	2.976		1.032
(τομέας Ηλεκτροφωτισμού)	32	3.840	3.072	3.072		23.040
Διεύθυνση Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Πρασίνου - Γραφείο Διεύθυνσης	2	240	96	96		360
Τμήμα Πρασίνου	30	3.600	1.280 (20 υπάλληλοι)	2.880 (30 υπάλληλοι)	320 (5 υπάλληλοι)	2.400 (10 υπάλληλοι)
Τμήμα Κοιμητηρίων	20	2.400		1.920		
Τμήμα Περιβάλλοντος και Ενέργειας	6	720	384	576		1.080
Τμήμα Μελετών Έργων Πρασίνου	4	480				
Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Πολιτών	53	6.360		2.880 (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 Δια Βίου Μάθησης και Κοινωνικής Προστασίας	20	2.400				
Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής Γραφείο Διεύθυνσης	1	120				
Τμήμα Σχεδιασμού και Μελετών	3	360				
Τμήμα Οργάνωσης και Προτύπων	1	120				
Τμήμα Πληροφορικής και Επικοινωνιών	5	600				
Διεύθυνση Τοπικής Οικονομίας/ 1) Γραφείο Διεύθυνσης 2) Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης 3) Τμήμα Αδειοδοτήσεων και Ρύθμισης Εμπορικών Δραστηριοτήτων	11	1.320				
Γραφείο Δημάρχου	2	240				
Γραφεία Αντιδημάρχου Αρχιτεκτονικού Έργου, Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων και Έργων Υποδομής.	1	120				
Αντιδημάρχου Διοίκησης, Οικονομικών, Διαχείρισης Προσόδων, Τοπικής Οικονομίας, Εξυπηρέτησης Πολιτών και Νομικής Υπηρεσίας.	1	120				
Αντιδημάρχου Δ.Ε Μεσσήτιδας, Παραλίας και Βραχαιίκων	1	120				
Αντιδημάρχου Πολιτικής Προστασίας, Πρασίνου και Κοιμητηρίων	1	120				

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ Ι.Δ.Α.Χ.

Διοικητικές μονάδες Διευθύνσεις, Τμήματα και Αυτοτελείς υπηρεσίες	Αριθμός Υπαλλήλων που θα εργασθούν κάθε μήνα για υπερωριακή και λοιπή εργασία.	Ώρες για υπερωριακή απογευματι- νή εργασία	Ώρες για νυκτερινή υπερωριακή εργασία	Ώρες για ημερήσια υπερωριακή εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων πέραν της υποχρεωτικής	Ώρες για νυκτερινή υπερωριακή εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων πέραν της υποχρεωτικής	Ώρες για νυκτερινή εργασία προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής εργασίας
Διεύθυνση Καθαριότητας Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού	67	8.040	12.060	6.030	6.030	30.000
Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Συλλογικών, Πολιτικών Οργάνων	1	120				
Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας	7	840				
Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων	2	240				
Διεύθυνση Έργων Υποδομής Τμήμα Αυτεπιστασίας Έργων Υποδομής	4	480		384		
Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών Τμήμα Διαχείρισης Υλικού	3	360	288	288		2.520
Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών	2	240				
Τμήμα Προμηθειών και Δημοπρασιών	3	360				
Τμήμα Ταμείου	1	120				
Διεύθυνση Αρχιτεκτονικού Έργου - Η/Μ - Γραφείο Διεύθυνσης	1	120				
Τμήμα Η/Μ	1	120				
Τμήμα Αυτεπιστασίας Κοινόχρηστων Χώρων, Κτιρίων και Ηλεκτροφωτισμού (τομέας κοινόχρηστων χώρων και κτιρίων)	7	840		672		
(τομέας Ηλεκτροφωτισμού)	11	1.320	1.056	1.056		7.920

Διεύθυνση Πολεοδομικού - Κυκλοφοριακού. Σχεδιασμού και Δόμησης Γραφείο Διεύθυνσης	1	120				
Τμήμα Αρχείου και Γεωπληροφορικής	1	120				
Τμήμα Συγκοινωνιακού και Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού	1	120				
Τμήμα Αδειών και Ελέγχου Δόμησης	3	360				
Διεύθυνση Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Πρασίνου Γραφείο Διεύθυνσης	1	120				
Τμήμα Πρασίνου	5	600	320	480		320 (2 υπάλληλοι)
Τμήμα Κοιμητηρίων	7	840		672		
Τμήμα Περιβάλλοντος και Ενέργειας	4	480	384	384		720
Διεύθυνση Διαχείρισης Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας 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 (6 υπάλληλοι)		
Διεύθυνση Παιδείας Δια Βίου Μάθησης και Κοινωνικής Προστασίας	15	1.800				
Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής Τμήμα Σχεδιασμού και Μελετών	1	120				
Διεύθυνση Τοπικής Οικονομίας 1) Γραφείο Διεύθυνσης - 2) Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης 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.

Δ/ΝΣΕΙΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	Αριθμός Υπαλλήλων που θα εργασθούν κάθε μήνα για υπερωριακή και λοιπή εργασία.	Ώρες για υπερωριακή απογευματι- νή 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 Γραφείο Διεύθυνσης Ξενώνας Φιλοξενίας Κακοποιημένων Γυναικών	9	500	200	100	2.000	3.000
Διεύθυνση Καθαριότητας Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού	40	4.800	7.200	3.600		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 1.460.000,00 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 υπ' αρ. 1/15.1.2020 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 (ΙΔΑΧ) 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 (ΙΔΑΧ) 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 (ΙΔΑΧ) 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 (ΙΔΑΧ) 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 (ΙΔΟΧ) 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 (ΙΔΟΧ) 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 (ΙΔΑΧ) 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 140.000,00 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 (ΙΔΑΧ) πίστωση 51.000,00 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 (ΙΔΑΧ) 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) (ΙΔΑΧ) 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) (ΙΔΟΧ) πίστωση 24.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε 60-7341.80005 Υπερωριακή απασχόληση υπαλλήλων ΙΔΟΧ Ξενώνα Φιλοξενίας πίστωση 15.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε 60-7341.80001 Εργοδοτικές εισφορές προσωπικού ΙΔΟΧ 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 Δια Βίου Μάθησης και Κοινωνικής Πρόνοιας Τμήμα Απασχόλησης και Δια 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 Δια 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 Δια Βίου Μάθησης και Κοινωνικής Πρόνοιας Τμήμα Σχολείων (ΙΔΑΧ) 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 Δια 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 Δια 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 Δια Βίου Μάθησης και Κοινωνικής Πρόνοιας (Τμήμα Πρόνοιας) (ΙΔΑΧ) πίστωση 5.000,00 ευρώ.

Η προβλεπόμενη δε από το νόμο αποζημίωση, θα καταβάλλετε 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 Β' εξάμηνο 2020 β) Η υπερωριακή εργασία κατά τις νυκτερινές ώρες πέραν του κανονικού ωραρίου, εγκρίνεται έως την συμπλήρωση 180 ωρών ανά υπάλληλο για το Β' εξάμηνο 2020 γ) Η υπερωριακή εργασία ημερήσια ή νυκτερινή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, εγκρίνεται έως την συμπλήρωση 180 ωρών ανά υπάλληλο για το Β' εξάμηνο του 2020 ε) Η νυκτερινή εργασία προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου έως την συμπλήρωση 32 ή 40 ωρών εβδομαδιαίος 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 Β' 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 Β' 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 Β' εξάμηνο 2020, δ) Η νυκτερινή εργασία προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου έως την συμπλήρωση 32 ή 40 ωρών εβδομαδιαίος 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 υπ' αρ. 2/1757/0026/10.1.2017 απόφαση του υπουργού Οικονομικών (Β' 17) και στη συνέχεια με ευθύνη της ίδιας υπηρεσίας θα αναρτάται στην Διαύγεια.

Οι βεβαιώσεις που θα εκδοθούν σε εκτέλεση της απόφασης αυτής με την πραγματοποιηθείσα υπερωριακή εργασία και την έγκριση καταβολής αποζημίωσης θα πρέπει να βεβαιωθούν για κάθε υπηρεσία από τα αρμόδια όργανα, Τμηματάρχη, Διευθυντή, Αντιδήμαρχο και τον Γενικό Γραμματέα του Δήμου, σύμφωνα με το υπ' αρ. πρωτ. 1/6835/Β444/5.9.2014 έγγραφο της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών και στην συνέχεια θα διαβιβασθούν στο Τμήμα Μισθοδοσίας.

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πάτρα, 28 Μαΐου 2020

Ο Δήμαρχος

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΠΕΛΕΤΙΔΗΣ