



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

31 Δεκεμβρίου 2021

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6660

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 392

**Έγκριση υπερωριακής απασχόλησης υπαλλήλων του ΝΠΔΔ «Κοινωνικός Οργανισμός Δήμου Πατρέων» α' εξαμήνου 2022.**

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΝΠΔΔ

«ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΔΗΜΟΥ ΠΑΤΡΕΩΝ»

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 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).

2. Την υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/6.5.2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

3. Την παρ. 1 του άρθρου 233 του ν. 3463/2006 (Α' 114), το άρθρο 240Α του ν. 3463/2006, το οποίο προστέθηκε με την παρ. 5 του άρθρου 24 του ν. 3613/2007 (Α' 263), την περ. δ' της παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 (Α' 87), σύμφωνα με τις οποίες ο Πρόεδρος είναι προϊστάμενος όλου του προσωπικού του ΝΠΔΔ και εκδίδει τις πράξεις που προβλέπουν οι σχετικές διατάξεις για τις κάθε είδους υπηρεσιακές μεταβολές.

4. Την υπ' αρ. 82160/15481/2012 (Β 2851) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου περί έγκρισης του Ο.Ε.Υ του νομικού προσώπου «Κοινωνικός Οργανισμός Δήμου Πατρέων».

5. Την υπ' αρ. 952/2021 απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής του Δήμου Πατρέων με την οποία ψηφίστηκε ο προϋπολογισμός του Νομικού Προσώπου «Κοινωνικός Οργανισμός Δήμου Πατρέων» οικονομικού έτους 2022, όπου προβλέπονται πιστώσεις για την κάλυψη της δαπάνης που θα προκύψει από την καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης ανά δομή.

6. Το γεγονός ότι τα τελευταία έτη, το προσωπικό του Ν.Π.Δ.Δ. «Κοινωνικός Οργανισμός Δήμου Πατρέων» έχει μειωθεί σημαντικά από αποχωρήσεις λόγω συνταξιοδοτήσεων με συνέπεια το υφιστάμενο προσωπικό να αδυνατεί εντός του ωραρίου του να ανταπεξέλθει στον αυξημένο όγκο εργασιών που απαιτούνται προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία όλων των

τμημάτων και των δομών. Επομένως απαιτείται υπερωριακή απασχόληση προσωπικού πέραν των ωρών υποχρεωτικής απασχόλησης για έκτακτες εποχικές και απρόβλεπτες υπηρεσιακές ανάγκες των δομών κατά το α' εξάμηνο του 2022, η οποία ανά τμήμα αφορά:

Α. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ  
Α.1 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ

Συμμετοχή στη διεκπεραίωση και υλοποίηση της Δράσης του προγράμματος ΕΣΠΑ «Εναρμόνιση Οικογενειακής και Επαγγελματικής Ζωής», αποστολή στοιχείων του προγράμματος ΕΣΠΑ «Εναρμόνιση Οικογενειακής και Επαγγελματικής Ζωής», διεξαγωγή νέων εγγράφων παιδιών στους Δημοτικούς Βρεφονηπιακούς και Παιδικούς Σταθμούς, μέσω μοριοδότησης καθώς και αποστολή στοιχείων και αρχείων στην ΕΕΤΑΑ. Συμμετοχή σε Διοικητικά Συμβούλια. Αρχαιοθέτηση εγγράφων. Συμμετοχή στη στελέχωση, οργάνωση και συντονισμό των δραστηριοτήτων των Τμημάτων του ΚΟΔΗΠ. Διεκπεραίωση και αποστολή εγγράφων. Συμμετοχή σε Επιτροπές. Η προϊσταμένη διεύθυνσης του Οικονομικού Διοικητικού Τμήματος του ΚΟΔΗΠ, λόγω της φύσεως του αντικείμενου του ΝΠΔΔ, το οποίο απευθύνεται σε ευάλωτες κοινωνικές ομάδες, προκειμένου να εφαρμοστεί τόσο η γενικότερη εφαρμογή της κοινωνικής πολιτικής του Δήμου Πατρέων όσο και η υλοποίηση των συνεχώς προστιθέμενων ευρωπαϊκών προγραμμάτων που υλοποιούνται από το ΝΠΔΔ δημιουργούνται διαρκώς νέες απαιτήσεις πέραν του ωραρίου και των παγίων καθηκόντων.

Α.2 ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ και ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Γραφείο Μισθοδοσίας - Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού

Συμμετοχή σε διοικητικά συμβούλια κατά τις απογευματινές ώρες. Αυξημένες ανάγκες για την παροχή στοιχείων υποστήριξης ευρωπαϊκών προγραμμάτων. Αναλυτικότερα, συμμετοχή σε ομάδες εργασίας, προετοιμασία παρουσιάσεων, σύνταξη και έλεγχος τεχνικών προδιαγραφών προκηρύξεων, καθώς και έκδοση στατιστικών και οικονομικών στοιχείων. Διαχείριση των συστημάτων μηχανογράφησης του Νομικού Προσώπου (προγράμματα μισθοδοσίας, λογιστικής διαχείρισης, Διαύγεια, εφεδρείες, τηλεπικοινωνιακά δίκτυα κ.λπ.). Παροχή υποστήριξης ένταξης του Νομικού Προσώπου στο Εθνικό δίκτυο της δημόσιας διοίκησης μέσω του Σύζευξις II. Διαδικασίες ηλεκτρονικών υπογραφών μέσω ΚΣΗΔΕ. Σύσταση νέου ΟΕΥ. Παροχή στοιχείων

σε ελέγχους που πραγματοποιούνται από ελεγκτικούς φορείς. Οι συχνές μεταβολές και τροποποιήσεις των μισθολογικών διατάξεων, καθώς και των ασφαλιστικών κρατήσεων συχνά με αναδρομική ισχύ απαιτούν πρόσθετη εργασία για τακτοποίησή τους. Μεγάλος αριθμός αιτήσεων αναγνώρισης προϋπηρεσίας και μεταπτυχιακών για μισθολογική κατάταξη από υπαλλήλους ΙΔΟΧ στο πλαίσιο ευρωπαϊκών προγραμμάτων, αλλά και αναγνώριση προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα από τακτικό προσωπικό, οι οποίες χρήζουν εξέτασης, προκειμένου να αποσταλούν στη συνέχεια στο υπηρεσιακό συμβούλιο, στο οποίο γίνονται και οι σχετικές εισηγήσεις των θεμάτων. Τήρηση όλο και αυξανόμενου αριθμού αρχείου φακέλων προσωπικού. Ολοκλήρωση ελέγχου γνησιότητας υπηρεσιακών φακέλων υπαλλήλων. Νέες προσλήψεις για την κάλυψη των αναγκών και των δράσεων του νομικού προσώπου. Μεγάλος όγκος διαχείρισης κανονικών αδειών και ειδικών αδειών προσωπικού, καθώς και διαβίβαση των αναρρωτικών αδειών στα αρμόδια ασφαλιστικά ταμεία. Ανάγκη πρόσθετης απασχόλησης για σύσταση νέου ΟΕΥ του Νομικού Προσώπου. Παροχή στοιχείων από μαζικές αγωγές σχετικές με διεκδίκηση εργατικών-περιουσιακών διαφορών. Πρόσθετες ανάγκες που προκύπτουν λόγω της πανδημίας. Υπαγωγή του νομικού προσώπου στο πρόγραμμα της κινητικότητας. Αυξημένος φόρτος λόγω αύξησης των κατηγοριών μισθοδοσίας, όπως Προγράμματα Μαθητείας, σπουδαστές ΙΕΚ και ωριαίες αποζημιώσεις.

#### Λογιστήριο - Ταμείο

Συμμετοχή σε διοικητικά συμβούλια κατά τις απογευματινές ώρες. Αυξημένες ανάγκες για την παρακολούθηση εισπράξεων και απολογιστικών στοιχείων των ευρωπαϊκών προγραμμάτων. Συμμετοχή σε ομάδες εργασίας. Παρακολούθηση διαγωνισμών μισθώσεων ακινήτων. Εφαρμογή προγραμμάτων ηλεκτρονικής αποθήκης και ηλεκτρονικών χρηματικών καταλόγων για την παρακολούθηση των τροφείων. Παροχή υποστήριξης ένταξης του Νομικού Προσώπου στο Εθνικό δίκτυο της δημόσιας διοίκησης μέσω του ΣύζευξΙΙ.

Διενέργεια πληρωμών μεγάλου όγκου χρηματικών ενταλμάτων και έλεγχο των δικαιολογητικών. Απόδοση των κάθε φύσης κρατήσεων υπέρ τρίτων που αντιστοιχούν στα επιμέρους εντάλματα πληρωμής. Παρακολούθηση και τακτοποίηση των υποχρεώσεων των οφειλετών προς την Υπηρεσία και ενημέρωση για τις καθυστερούμενες οφειλές. Παρακολούθηση εισπράξεων και χρηματικών καταλόγων. Παρακολούθηση συμφωνίας ταμείου και τραπεζικών λογαριασμών βάσει ισοζυγίου. Ανάρτηση στο πρόγραμμα Διαύγεια και στο ΚΗΜΔΗΣ όλων των χρηματικών ενταλμάτων.

Καταχώρηση μεγάλου όγκου τιμολογίων, παρακολούθηση συμβάσεων, έλεγχος υπολοίπων συμβάσεων και διεκπεραίωση βλαβών.

Καταχώρηση στατιστικών, σύνταξη απολογισμού, προϋπολογισμού και αναμορφώσεων. Παρακολούθηση γενικής λογιστικής, έλεγχος ισολογισμού και οικονομικών καταστάσεων. Σύνταξη μηνιαίων και τριμηνιαίων απολογιστικών στοιχείων.

Αυτοτελές γραφείο Προέδρου και διοικητικής υποστήριξης αιρετών οργάνων

Συμμετοχή στα διοικητικά συμβούλια που πραγματοποιούνται απογευματινές ώρες. Τήρηση πρακτικών και διεκπεραίωση εγγράφων του προέδρου του ΚΟΔΗΠ. Σύνταξη αποφάσεων διοικητικού συμβουλίου και προέδρου και ανάρτηση αυτών στη Διαύγεια. Διαχείριση του επιχειρησιακού προγράμματος Δυτικής Ελλάδος Άξονας προτεραιότητας Ανάπτυξης ανθρώπινου Δυναμικού, Προώθηση της Κοινωνικής Ένταξης και Καταπολέμησης της Φτώχειας και των Διακρίσεων του Δήμου Πατρέων» ως υπολόγου. Διαχείριση της παγίας προκαταβολής έτους 2021 ως υπολόγου.

#### Α.3 ΤΜΗΜΑ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ

Προετοιμασία, διεκπεραίωση και μοριοδότηση αιτήσεων, για τις εγγραφές νέων παιδιών στους Βρεφονηπιακούς και Παιδικούς Σταθμούς για το σχολικό έτος 2022-2023. Προετοιμασία και Διεκπεραίωση της αίτησης συμμετοχής στη Δράση «Εναρμόνιση Οικογενειακής και Επαγγελματικής Ζωής» του ΕΣΠΑ για το 2022-2023. Προετοιμασία και Διεκπεραίωση της αίτησης συμμετοχής στο «Πρόγραμμα οικονομικής στήριξης οικογενειών με παιδιά προσχολικής ηλικίας» για το 2022-2023. Προετοιμασία μοριοδότησης αιτήσεων για τις εγγραφές νέων παιδιών στους Βρεφονηπιακούς και Παιδικούς Σταθμούς μέσω της Δράσης του ΕΣΠΑ «Εναρμόνιση Οικογενειακής και Επαγγελματικής Ζωής» για το 2022-2023. Προετοιμασία μοριοδότησης αιτήσεων για τις εγγραφές νέων παιδιών στους Βρεφονηπιακούς Παιδικούς Σταθμούς μέσω του «Προγράμματος οικονομικής στήριξης οικογενειών με παιδιά προσχολικής ηλικίας» για το 2022-2023. Συμμετοχή σε επιτροπές αξιολόγησης, διενέργειας και παραλαβής διαγωνισμών. Συμμετοχή σε επιτροπές αξιολόγησης αιτήσεων για νέες προσλήψεις. Συμμετοχή σε Διοικητικά Συμβούλια. Απογευματινές συγκεντρώσεις γονέων. Συμμετοχή σε κοινωνικές δράσεις του ΚΟΔΗΠ. Προετοιμασία αποκριάτικων εκδηλώσεων. Προετοιμασία πασχαλινών εκδηλώσεων. Προετοιμασία εκδηλώσεων για τον εορτασμό της 25ης Μαρτίου. Προετοιμασία των καλοκαιρινών εκδηλώσεων της αποχαιρετιστήριας γιορτής των παιδιών. Προετοιμασία των εαρινών project των παιδιών. Προετοιμασία των καλοκαιρινών project των παιδιών.

#### Α.4 ΤΜΗΜΑ ΕΥΠΑΘΩΝ ΟΜΑΔΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Συμμετοχή σε επιτροπές διενέργειας και παραλαβής διαγωνισμών. Συμμετοχή σε επιτροπές αξιολόγησης αιτήσεων για νέες προσλήψεις. Διανομή προϊόντων διαισθητικής και είδη ατομικής υγιεινής σε καταυλισμούς/οικισμούς κ.λπ. χώρους διαμενόντων Ρομά. Εξυπηρέτηση αιτημάτων για επιδόματα (ΚΕΑ) μαζεμένων προηγούμενων μηνών σε λίγους μήνες, λόγω αναστολών λήξης τους, τους προηγούμενους μήνες. Ιδιαίτερα μεγάλη αύξηση των νέων αιτημάτων για τις δομές λόγω κορονοϊού, καθώς και του χρόνου εξυπηρέτησης του κάθε πολίτη. Συλλογή προϊόντων από κοινωνικές-πολιτιστικές-αθλητικές εκδηλώσεις για την Τράπεζα Τροφίμων. Έκτακτες διανομές Τροφίμων από Κοινωνικό Παντοπωλείο και Συσσίτια. Υποβολή τεράστιου όγκου αιτήσεων για τα Κοινωνικά Επιδόματα - Συντονισμός. Συναντήσεις και επιστημονική εποπτεία του Ξενώνα Κακοποιημένων Γυ-

ναικών (σχετική απόφαση ΔΣ και απόφαση Δημάρχου). Συντονισμός και παρακολούθηση προγραμμάτων ΕΣΠΑ κ.λπ. χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων. Εποπτεία και παρακολούθηση λειτουργίας του φυσικού αντικείμενου των δομών "ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΔΗΜΟΥ ΠΑΤΡΕΩΝ" με την διεύθυνσή και το Παράρτημα Ρομά που έχει ξεκινήσει από Ιανουάριο 2021, "ΔΟΜΕΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΒΑΣΙΚΩΝ ΑΓΑΘΩΝ: ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΠΑΝΤΟΠΩΛΕΙΟ- ΣΥΣΣΙΤΙΟ", "ΔΟΜΗ ΑΣΤΕΓΩΝ ΑΝΟΙΚΤΟ ΚΕΝΤΡΟ ΗΜΕΡΑΣ", "ΔΟΜΗ ΑΣΤΕΓΩΝ ΥΠΝΩΤΗΡΙΟ".

Οργάνωση και διαχείριση δράσεων του Παραρτήματος Ρομά - ειδικά για την υποστήριξη για την σχολική ένταξη παιδιών, πρόληψη και πρώιμη παρέμβαση σε θέματα υγείας, και ειδικότερα σε θέματα πρόληψης ή και μείωση της διασποράς του COVID-19.- πχ εμβολιασμούς, rapid test, εκπαίδευση των γονέων στα self test, είδη ατομικής υγιεινής και καθαριότητας. Διαχείριση της πλατφόρμας του ΟΠΣ για την διαχείριση των εν λόγω συγχρηματοδοτούμενων Έργων: Υποβολή νέων Τεχνικών Δελτίων Πράξης, Αποφάσεις ΔΣ (ΑΥΙΔΜ κ.λπ.), Δελτίων Επίτευξης Δεικτών, Τεχνικά Δελτία Υποέργων κ.λπ. Οργάνωση και λειτουργία του Παραρτήματος Ρομά και Κέντρο Στήριξης της Οικογένειας με την διεύθυνση του Κέντρου Κοινότητας. Εποπτεία και παρακολούθηση λειτουργίας του φυσικού αντικείμενου των Δομών Αστεγών (Υπνωτήριο και Ανοικτό Κέντρο Ημέρας). Οργάνωση και συμμετοχή στην Ομάδα Δρόμου των Δομών Αστεγών. Συμμετοχή στον Ομάδα Προστασίας Ανηλίκων του Δήμου Πατρέων. Υλοποίηση νέου χρηματοδοτούμενου προγράμματος "Επιδότηση ενοικίου σε Ρομά", με ότι αυτό συνεπάγεται στην καθημερινή παρακολούθηση των ωφελουμένων και την άμεση παρέμβαση όταν υπάρχουν προβλήματα.

#### Α.5 ΤΜΗΜΑ ΚΔΑΠ, ΚΔΑΠμεΑ, ΘΕΡΙΝΑ ΚΔΑΠ

Η προϊσταμένη του Τμήματος ΚΔΑΠ, ΚΔΑΠ ΜΕΑ, Θερινά ΚΔΑΠ λόγω του ωραρίου λειτουργίας των ΚΔΑΠ (λειτουργία απογευματινή) δημιουργούνται απαιτήσεις πέρα του ωραρίου και των πάγιων καθηκόντων που αφορούν έλεγχο, εποπτεία ανθρώπινου δυναμικού. Συμμετοχή σε ομάδες εργασίας, επιτροπές, διοικητικά συμβούλια, εκδηλώσεις. Προετοιμασία, διεξαγωγή αιτήσεων για εγγραφές παιδιών στα Θερινά ΚΔΑΠ στα ΚΔΑΠ και ΚΔΑΠ ΜΕΑ. Ο Διοικητικός υπάλληλος συμμετοχή σε επιτροπές, οργάνωση, λειτουργία Θερινών Ημερήσιων Κατασκηνώσεων.

Καθιερώνουμε υπερωριακή εργασία με αμοιβή για το προσωπικό Δημοσίου Δικαίου ως εξής:

| Δομή/Τμήμα                         | Αριθμός Υπαλλήλων | Διάστημα        | Ώρες απογευματινής εργασίας |
|------------------------------------|-------------------|-----------------|-----------------------------|
| Διοικητικό Οικονομικό              | 7                 | α' εξάμηνο 2022 | 840                         |
| Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών | 15                | α' εξάμηνο 2022 | 1.380                       |
| Στήριξης Ευπαθών Ομάδων            | 2                 | α' εξάμηνο 2022 | 240                         |
| Τμήμα ΚΔΑΠ, ΚΔΑΠμεΑ, Θερινά ΚΔΑΠ   | 2                 | α' εξάμηνο 2022 | 240                         |

Για την κάλυψη της δαπάνης για την καταβολή των σχετικών αποζημιώσεων, έχουν προβλεφθεί επαρκείς πιστώσεις στους ΚΑΕ του προϋπολογισμού του έτους 2022 ως εξής:

| Κ.Α.Ε.                                                                        | ΠΙΣΤΩΣΗ (ευρώ) |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Προσωπικό Δημοσίου Δικαίου                                                    |                |
| 10.6012.1 - Αποζημίωση Υπερωριακής Εργασίας Τμήμα Δ/Ο                         | 12.000,00      |
| 15.6012.100 - Αποζημίωση υπερωριακής απασχόλησης Τμ. ΔΠΣ                      | 18.000,00      |
| 15.6012.200 - Αποζημίωση υπερωριακής απασχόλησης Τμ. ΕΟ                       | 2.000,00       |
| 15.6012.400- Αποζημίωση Υπερωριακής Εργασίας Τμήμα ΚΔΑΠ, ΚΔΑΠμεΑ, Θερινά ΚΔΑΠ | 2.500,00       |

#### Β. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

##### Β.1 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ

Συμμετοχή σε επιτροπές προμηθειών και καλής εκτέλεσης του ΚΟΔΗΠ. Αρχαιοθέτηση εγγράφων. Διεκπεραίωση και αποστολή εγγράφων. Γραμματειακή υποστήριξη σε επιτροπές προσλήψεων προσωπικού. Συμμετοχή στη διεκπεραίωση και υλοποίηση της Δράσης του προγράμματος ΕΣΠΑ «Εναρμόνιση Οικογενειακής και Επαγγελματικής Ζωής», αποστολή στοιχείων του προγράμματος ΕΣΠΑ «Εναρμόνιση Οικογενειακής και Επαγγελματικής Ζωής», στους Δημοτικούς Βρεφονηπιακούς και Παιδικούς Σταθμούς και αποστολή στοιχείων και αρχείων στην ΕΕΤΑΑ.

##### Β.2 ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Γραφείο γραμματειακής υποστήριξης

Αυξημένη ανάγκη για προσλήψεις προσωπικού, καθώς προκύπτει μεγάλος όγκος αιτήσεων και αλληλογραφίας που θα πρέπει να διεκπεραιωθεί εκτός ωραρίου. Συμμετοχή σε διοικητικά συμβούλια τα οποία πραγματοποιούνται απογευματινές ώρες. Ανάγκη επίδοσης εγγράφων σε μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ή υπαλλήλων του Νομικού Προσώπου σε απογευματινές ώρες.

Γραφείο Προμηθειών

Διενέργεια έρευνας αγοράς για τα υπό προμήθεια είδη/ υπηρεσίες. Τήρηση φακέλου για κάθε προμήθεια και παρακολούθηση του αρχείου. Καταχώρηση στη Διαύγεια και στο ηλεκτρονικό μητρώο δημοσίων συμβάσεων όλων των απαραίτητων ενεργειών για την ολοκλήρωση των δημοσίων συμβάσεων. Προετοιμασία διαγωνισμών, σύνταξη διακηρύξεων, αποφάσεων Προέδρου, συμβάσεων. Εισηγήσεις προς το Δ.Σ του Οργανισμού σχετικά με εγκρίσεις και κατακυρώσεις διαγωνισμών Ενημερώσεις επιτροπών διαγωνισμών. Αναζήτηση δικαιολογητικών προς κατακύρωση διαγωνισμών. Αλληλογραφία με άλλες υπηρεσίες. Διενέργεια διαγωνισμών μισθώσεων ακινήτων για την στέγαση των δομών του ΚΟΔΗΠ. Προετοιμασία διεθνών διαγωνισμών για είδη τροφίμων, καθαριότητας και πετρελαιοειδών που διενεργούνται από το δήμο.

##### Β.3 ΤΜΗΜΑ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ

Προετοιμασία, διεκπεραίωση και μοριοδότηση αιτήσεων, για τις εγγραφές νέων παιδιών στους Βρεφονη-

παικούς και Παιδικούς Σταθμούς για το σχολικό έτος 2022-2023. Προετοιμασία και Διεκπεραίωση της αίτησης συμμετοχής στη Δράση «Εναρμόνιση Οικογενειακής και Επαγγελματικής ζωής» του ΕΣΠΑ για το 2022-2023. Προετοιμασία και Διεκπεραίωση της αίτησης συμμετοχής στο «Πρόγραμμα οικονομικής στήριξης οικογενειών με παιδιά προσχολικής ηλικίας» για το 2022-2023. Προετοιμασία μοριοδότησης αιτήσεων για τις εγγραφές νέων παιδιών στους Βρεφονηπιακούς Παιδικούς Σταθμούς μέσω της Δράσης του ΕΣΠΑ «Εναρμόνιση Οικογενειακής Επαγγελματικής ζωής» για το 2022-2023 Προετοιμασία μοριοδότησης αιτήσεων για τις εγγραφές νέων παιδιών στους Βρεφονηπιακούς Παιδικούς Σταθμούς μέσω του «Προγράμματος οικονομικής στήριξης οικογενειών με παιδιά προσχολικής ηλικίας» για το 2022-2023. Συμμετοχή σε επιτροπές αξιολόγησης, διενέργειας και παραλαβής διαγωνισμών. Συμμετοχή σε επιτροπές αξιολόγησης αιτήσεων για νέες προσλήψεις. Συμμετοχή σε Διοικητικά Συμβούλια. Απογευματινές συγκεντρώσεις γονέων. Συμμετοχή σε κοινωνικές δράσεις του ΚΟΔΗΠ. Προετοιμασία αποκριάτικων εκδηλώσεων. Προετοιμασία πασχαλινών εκδηλώσεων. Προετοιμασία εκδηλώσεων για τον εορτασμό της 25ης Μαρτίου. Προετοιμασία των καλοκαιρινών εκδηλώσεων της αποχαιρετιστήριας γιορτής των παιδιών. Προετοιμασία των εαρινών project των παιδιών. Προετοιμασία των καλοκαιρινών project των παιδιών.

#### **B.4 ΤΜΗΜΑ ΕΥΠΑΘΩΝ ΟΜΑΔΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ**

Συμμετοχή σε επιτροπές διενέργειας και παραλαβής διαγωνισμών. Συμμετοχή σε επιτροπές αξιολόγησης αιτήσεων για νέες προσλήψεις. Διανομή προϊόντων διαισθητικής και είδη ατομικής υγιεινής σε καταυλισμούς/οικισμούς κ.λπ. χώρους διαμενόντων Ρομά. Εξυπηρέτηση αιτημάτων για επιδόματα (ΚΕΑ) μαζεμένων προηγούμενων μηνών σε λίγους μήνες, λόγω αναστολών λήξης τους, τους προηγούμενους μήνες. Ιδιαίτερα μεγάλη αύξηση των νέων αιτημάτων για τις δομές λόγω κορονοϊού. καθώς και του χρόνου εξυπηρέτησης του κάθε πολίτη. Συλλογή προϊόντων από κοινωνικές-πολιτιστικές-αθλητικές εκδηλώσεις για την Τράπεζα Τροφίμων. Έκτακτες διανομές Τροφίμων από Κοινωνικό Παντοπωλείο και Συσσίτια. Υποβολή τεράστιου όγκου αιτήσεων για τα Κοινωνικά Επιδόματα - Συντονισμός. Συναντήσεις και επιστημονική εποπτεία του Ξένωνα Κακοποιημένων Γυναικών (σχετική Απόφαση ΔΣ και Απόφαση Δημάρχου). Συντονισμός και παρακολούθηση προγραμμάτων ΕΣΠΑ κ.λπ. χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων. Εποπτεία και παρακολούθηση λειτουργίας του φυσικού αντικείμενου των δομών "ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΔΗΜΟΥ ΠΑΤΡΕΩΝ" με την διεύρυνσή και το Παράρτημα Ρομά που έχει ξεκινήσει από Ιανουάριο 2021, "ΔΟΜΕΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΒΑΣΙΚΩΝ ΑΓΑΘΩΝ: ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΠΑΝΤΟΠΩΛΕΙΟ- ΣΥΣΣΙΤΙΟ", "ΔΟΜΗ ΑΣΤΕΓΩΝ ΑΝΟΙΚΤΟ ΚΕΝΤΡΟ ΗΜΕΡΑΣ", "ΔΟΜΗ ΑΣΤΕΓΩΝ ΥΠΝΩΤΗΡΙΟ".

Οργάνωση και διαχείριση δράσεων του Παραρτήματος Ρομά - ειδικά για την υποστήριξη για την σχολική ένταξη παιδιών, πρόληψη και πρώιμη παρέμβαση σε θέματα υγείας, και ειδικότερα σε θέματα πρόληψης ή και μείωση της διασποράς του COVID-19.- πχ εμβολιασμούς, rapid

test, εκπαίδευση των γονέων στα self test, είδη ατομικής υγιεινής και καθαριότητας. Διαχείριση της πλατφόρμας του ΟΠΣ για την διαχείριση των εν λόγω συγχρηματοδοτούμενων Έργων: Υποβολή νέων Τεχνικών Δελτίων Πράξης, Αποφάσεις ΔΣ (ΑΥΙΔΜ κ.λπ.), Δελτίων Επίτευξης Δεικτών, Τεχνικά Δελτία Υποέργων κ.λπ. Οργάνωση και λειτουργία του Παραρτήματος Ρομά και Κέντρο Στήριξης της Οικογένειας με την διεύρυνση του Κέντρου Κοινότητας. Εποπτεία και παρακολούθηση λειτουργίας του φυσικού αντικείμενου των Δομών Αστέρων (Υπνωτήριο και Ανοικτό Κέντρο Ημέρας). Οργάνωση και συμμετοχή στην Ομάδα Δρόμου των Δομών Αστέρων. Συμμετοχή στον Ομάδα Προστασίας Ανηλίκων του Δήμου Πατρέων. Υλοποίηση νέου χρηματοδοτούμενου προγράμματος "Επιδότηση ενοικίου σε Ρομά", με ότι αυτό συνεπάγεται στην καθημερινή παρακολούθηση των ωφελουμένων και την άμεση παρέμβαση όταν υπάρχουν προβλήματα.

#### **B.5 ΤΜΗΜΑ ΤΡΙΤΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ**

Λαμβάνοντας υπόψη: α) την απρόβλεπτη εξέλιξη των γεγονότων σχετικά με τον COVID 19, δηλαδή:

πότε θα ανοίξουν πλήρως τα ΚΑΠΗ για τα ηλικιωμένα μέλη, με ποιες προϋποθέσεις, ποιες δράσεις και πώς θα αντιμετωπιστεί ανάλογη κατάσταση στο μέλλον. β) ως πότε θα υπάρχει ανάγκη για δράσεις παροχής βοήθειας κατ'οίκον (παροχή ειδών πρώτης ανάγκης, συνταγές, φάρμακα κ.λπ.) σε ευάλωτες ομάδες πληθυσμού (ηλικιωμένοι, ΑμεΑ, υψηλού υγειονομικού κινδύνου κ.λπ.) για την αποφυγή διασποράς του COVID 19 και με στόχο να καλυφθούν οι «εν δυνάμει» ανάγκες του πληθυσμού των ωφελουμένων, μπορεί να περιγραφεί υπερωριακή απασχόληση στις ακόλουθες υπηρεσιακές αναγκαιότητες: προετοιμασία, οργάνωση και λειτουργία δράσεων (κι εκτός ωραρίου) στα Α,Β,Γ ΚΑΠΗ (ενημερωτικές ομιλίες κι ευαισθητοποίηση σε θέματα περιαγωγής υγείας, αναγκαιότητα εμβολιασμών ΚΑΤ'ΟΙΚΟΝ, ψυχολογικής υποστήριξης και διαχείρισης έκτακτων καταστάσεων ή άλλου είδους τέτοιες παρεμβάσεις κ.λπ.). την κατ'οίκον διερεύνηση αναγκών ηλικιωμένων ή μη, από προσωπικό του Τμήματος Τρίτης Ηλικίας (πχ νοσηλευτές, κοινωνικούς λειτουργούς) για λόγους ασφάλειας και καταγραφής των αιτημάτων αυτών. Την παροχή κατ'οίκον ειδών πρώτης ανάγκης (πχ τρόφιμα, φάρμακα κ.λπ.). Την απόφαση Δημάρχου με την οποία δύο εργαζόμενοι Κοινωνικοί Λειτουργοί έχουν οριστεί (ως επιπλέον καθήκοντα) στην ομάδα Παιδικής Προστασίας. Στα πλαίσια αυτά χρειάζονται επισκέψεις εκτός ωραρίου κατ'οίκον, στο σχολικό ή ευρύτερο περιβάλλον. Την αυξημένη αναγκαιότητα για καθαριότητα κι απολύμανση των χώρων των 3 ΚΑΠΗ και τη διατήρηση αυτών σε απόλυτα υγειονομικά ασφαλές εργασιακό περιβάλλον.

#### **B.6 ΤΜΗΜΑ ΚΔΑΠ, ΚΔΑΠ/ΜΕΑ, ΘΕΡΙΝΑ ΚΔΑΠ**

Προετοιμασία, διεξαγωγή και μοριοδότηση αιτήσεων, για τις εγγραφές νέων παιδιών στα ΚΔΑΠ, ΚΔΑΠΑμεΑ μέσω της Δράσης του ΕΣΠΑ «Εναρμόνιση Οικογενειακής και Επαγγελματικής Ζωής» για το 2022-23. Συμμετοχή σε επιτροπές διενέργειας διαγωνισμών. Συναντήσεις γονέων εκτός ωραρίου λειτουργίας. Οργάνωση λειτουργίας του 5ο Θερινού ΚΔΑΠ (Ημερήσια Παιδική Κατασκήνωση). Οργάνωση λειτουργίας του 6ου Θερινού ΚΔΑΠ (Ημερήσια Παιδική Κατασκήνωση). Προετοιμασία, διεξαγωγή

και μοριοδότηση αιτήσεων, για τις εγγραφές παιδιών στο 5ο και 6ο Θερινό ΚΔΑΠ. Προετοιμασία των καλοκαιρινών εκδηλώσεων της αποχαιρετιστήριων γιορτών των φιλοξενούμενων παιδιών. Προετοιμασία και συμμετοχή σε εκδηλώσεις για τα Αμεα. Θεατρικές παραστάσεις και κοινωνικές εκδηλώσεις των ΚΔΑΠ. Διοργάνωση εκδηλώσεων και δράσεων ενημέρωσης-ευαισθητοποίησης στην κοινότητα στα πλαίσια νέων προγραμμάτων. Συμμετοχή σε δράσεις παροχής βοήθειας λόγω covid. Προετοιμασία σε διάφορα project. Έλεγχος, εποπτεία, ανθρώπινου δυναμικού. Συμμετοχή στην Ομάδα Προστασίας Ανηλίκων (Απόφαση Δημάρχου) στην επιπλέον καθήκον κοινωνικών λειτουργών- επισκέψεις εκτός ωραρίου κατ' οίκον, σχολικό περιβάλλον συνοδεία. Συμμετοχή σε επιτροπές πρόσληψης προσωπικού. Λόγω μετακίνησης οδηγών των ΚΔΑΠΑ-μεΑ κρίνεται επιτακτική η ανάγκη υπερωριακής εργασίας υπηρετούντων οδηγών για την κάλυψη των κενών θέσεων και μέχρι αντικατάστασης τους για την απρόσκοπτη λειτουργία των ΚΔΑΠΑμεΑ.

Καθιερώνουμε υπερωριακή εργασία με αμοιβή για το προσωπικό Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου ως εξής:

| Δομή/Τμήμα                         | Αριθμός Υπαλλήλων | Διάστημα        | Ώρες απογευματινής εργασίας |
|------------------------------------|-------------------|-----------------|-----------------------------|
| Διοικητικό Οικονομικό              | 9                 | α' εξάμηνο 2021 | 1080                        |
| Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών | 9                 | α' εξάμηνο 2022 | 810                         |
| Τρίτης Ηλικίας                     | 14                | α' εξάμηνο 2022 | 1.150                       |
| Στήριξης Ευπαθών Ομάδων            | 6                 | α' εξάμηνο 2022 | 550                         |
| ΚΔΑΠ, ΚΔΑΠ/ΜΕΑ, Θερινά ΚΔΑΠ        | 12                | α' εξάμηνο 2022 | 1030                        |

Για την κάλυψη της δαπάνης για την καταβολή των σχετικών αποζημιώσεων, έχουν προβλεφθεί επαρκείς πιστώσεις στους ΚΑΕ του προϋπολογισμού του έτους 2022 ως εξής:

| Κ.Α.Ε.                                                                                      | ΠΙΣΤΩΣΗ (ευρώ) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Προσωπικό Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου                                                 |                |
| 10.6022.1 - Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας» Τμήμα Δ/Ο                                      | 9.000,00       |
| 15.6022.100 - Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας Τμήμα ΔΠΣ                                     | 6.000,00       |
| 15.6022.200 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας Τμήματος Κοινωνικής Υποστήριξης Ευπαθών Ομάδων. | 3.500,00       |
| 15.6022.300 - Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας Τμ. Τρίτης Ηλικίας                            | 11.000,00      |
| 15.6022.400 - Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας Τμήματος ΚΔΑΠ και ΚΔΑΠ ΜΕΑ                    | 5.500,00       |

Γ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Γ.1 ΤΜΗΜΑ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ

Προετοιμασία, διεκπεραίωση και μοριοδότηση αιτήσεων, για τις εγγραφές νέων παιδιών στους Βρεφονη-

πιακούς και Παιδικούς Σταθμούς για το σχολικό έτος 2022-2023. Προετοιμασία και διεκπεραίωση της αίτησης συμμετοχής στη Δράση «Εναρμόνιση Οικογενειακής και Επαγγελματικής Ζωής» του ΕΣΠΑ για το 2022-2023. Προετοιμασία και διεκπεραίωση της αίτησης συμμετοχής στο «Πρόγραμμα οικονομικής στήριξης οικογενειών με παιδιά προσχολικής ηλικίας» για το 2022-2023. Προετοιμασία μοριοδότησης αιτήσεων για τις εγγραφές νέων παιδιών στους Βρεφονηπιακούς και Παιδικούς Σταθμούς μέσω της Δράσης του ΕΣΠΑ «Εναρμόνιση Οικογενειακής και Επαγγελματικής Ζωής» για το 2022-2023. Προετοιμασία μοριοδότησης αιτήσεων για τις εγγραφές νέων παιδιών στους Βρεφονηπιακούς και Παιδικούς Σταθμούς μέσω του «Προγράμματος οικονομικής στήριξης οικογενειών με παιδιά προσχολικής ηλικίας» για το 2022-2023. Συμμετοχή σε επιτροπές αξιολόγησης, διενέργειας και παραλαβής διαγωνισμών. Συμμετοχή σε επιτροπές αξιολόγησης αιτήσεων για νέες προσλήψεις. Συμμετοχή σε Διοικητικά Συμβούλια. Απογευματινές συγκεντρώσεις γονέων. Συμμετοχή σε κοινωνικές δράσεις του ΚΟΔΗΠ. Προετοιμασία αποκριάτικων εκδηλώσεων. Προετοιμασία πασχαλινών εκδηλώσεων. Προετοιμασία εκδηλώσεων για τον εορτασμό της 25ης Μαρτίου. Προετοιμασία των καλοκαιρινών εκδηλώσεων της αποχαιρετιστήριας γιορτής των παιδιών. Προετοιμασία των εαρινών project των παιδιών. Προετοιμασία των καλοκαιρινών project των παιδιών.

Γ.2 ΤΜΗΜΑ ΕΥΠΑΘΩΝ ΟΜΑΔΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Συμμετοχή σε επιτροπές διενέργειας και παραλαβής διαγωνισμών. Συμμετοχή σε επιτροπές αξιολόγησης αιτήσεων για νέες προσλήψεις. Διανομή προϊόντων διαισθητικής και είδη ατομικής υγιεινής σε καταυλισμούς/οικισμούς κ.λπ. χώρους διαμενόντων Ρομά. Εξυπηρέτηση αιτημάτων για επιδόματα (ΚΕΑ) μαζεμένων προηγούμενων μηνών σε λίγους μήνες, λόγω αναστολών λήξης τους, τους προηγούμενους μήνες. Ιδιαίτερα μεγάλη αύξηση των νέων αιτημάτων για τις δομές λόγω κορονοϊού. καθώς και του χρόνου εξυπηρέτησης του κάθε πολίτη. Συλλογή προϊόντων από κοινωνικές-πολιτιστικές-αθλητικές εκδηλώσεις για την Τράπεζα Τροφίμων. Έκτακτες διανομές Τροφίμων από Κοινωνικό Παντοπωλείο και Συσσίτια. Υποβολή τεράστιου όγκου αιτήσεων για τα Κοινωνικά Επιδόματα - Συντονισμός. Συναντήσεις και επιστημονική εποπτεία του Ξενώνα Κακοποιημένων Γυναικών (σχετική Απόφαση ΔΣ και Απόφαση Δημάρχου). Συντονισμός και παρακολούθηση προγραμμάτων ΕΣΠΑ κ.λπ. χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων. Εποπτεία και παρακολούθηση λειτουργίας του φυσικού αντικείμενου των δομών "ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΔΗΜΟΥ ΠΑΤΡΕΩΝ" με την διεύρυνσή και το Παράρτημα Ρομά που έχει ξεκινήσει από Ιανουάριο 2021, "ΔΟΜΕΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΒΑΣΙΚΩΝ ΑΓΑΘΩΝ: ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΠΑΝΤΟΠΩΛΕΙΟ- ΣΥΣΣΙΤΙΟ", "ΔΟΜΗ ΑΣΤΕΓΩΝ ΑΝΟΙΚΤΟ ΚΕΝΤΡΟ ΗΜΕΡΑΣ", "ΔΟΜΗ ΑΣΤΕΓΩΝ ΥΠΝΩΤΗΡΙΟ".

Οργάνωση και διαχείριση δράσεων του Παραρτήματος Ρομά - ειδικά για την υποστήριξη για την σχολική ένταξη παιδιών, πρόληψη και πρώιμη παρέμβαση σε θέματα υγείας, και ειδικότερα σε θέματα πρόληψης ή και μείωσης

της διασποράς του COVID-19.- πχ εμβολιασμούς, rapid test, εκπαίδευση των γονέων στα self test, είδη ατομικής υγιεινής και καθαριότητας. Διαχείριση της πλατφόρμας του ΟΠΣ για την διαχείριση των εν λόγω συγχρηματοδοτούμενων Έργων: Υποβολή νέων Τεχνικών Δελτίων Πράξης, Αποφάσεις ΔΣ (ΑΥΙΔΜ κ.λπ.), Δελτίων Επίτευξης Δεικτών, Τεχνικά Δελτία Υποέργων κ.λπ. Οργάνωση και λειτουργία του Παραρτήματος Ρομά και Κέντρο Στήριξης της Οικογένειας με την διεύθυνση του Κέντρου Κοινότητας. Εποπτεία και παρακολούθηση λειτουργίας του φυσικού αντικείμενου των Δομών Αστέρων (Υπνωτήριο και Ανοικτό Κέντρο Ημέρας). Οργάνωση και συμμετοχή στην Ομάδα Δρόμου των Δομών Αστέρων. Συμμετοχή στον Ομάδα Προστασίας Ανηλίκων του Δήμου Πατρέων. Υλοποίηση νέου χρηματοδοτούμενου προγράμματος "Επιδότηση ενοικίου σε Ρομά", με ότι αυτό συνεπάγεται στην καθημερινή παρακολούθηση των ωφελουμένων και την άμεση παρέμβαση όταν υπάρχουν προβλήματα.

### Γ.3 ΤΜΗΜΑ ΤΡΙΤΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ

Λαμβάνοντας υπόψη: α) την απρόβλεπτη εξέλιξη των γεγονότων σχετικά με τον COVID 19, τις συνθήκες που επέφερε η πανδημία (αυξημένες ανάγκες αιτημάτων, πλήθος ωφελούμενων κ.λπ.), μπορεί να περιγραφεί υπερωριακή απασχόληση για συνοδεία μοναχικών εξυπηρετούμενων ηλικιωμένων από το «Βοήθεια στο Σπίτι» εκτός ωραρίου σε Νοσοκομεία, Διαγνωστικά Κέντρα κι άλλες συναφείς με την παροχή υπηρεσιών δράσεις (πχ εμβολιασμοί, παράδοση τροφίμων και συσσιτίων ΚΑΤ'ΟΙΚΟΝ) σε μοναχικούς ηλικιωμένους.

### Γ.4 ΤΜΗΜΑ ΚΔΑΠ, ΚΔΑΠ/ΜΕΑ, ΘΕΡΙΝΑ ΚΔΑΠ

Προετοιμασία, διεξαγωγή και μοριοδότηση αιτήσεων, για τις εγγραφές νέων παιδιών στα ΚΔΑΠ, ΚΔΑΠ ΜΕΑ μέσω της Δράσης του ΕΣΠΑ «Εναρμόνιση Οικογενειακής και Επαγγελματικής Ζωής» για το 2021-22. Συμμετοχή σε επιτροπές διενέργειας διαγωνισμών. Συναντήσεις γονέων εκτός ωραρίου λειτουργίας. Προετοιμασία των καλοκαιρινών εκδηλώσεων της αποχαιρετιστήριων γιορτών των φιλοξενούμενων παιδιών. Λόγω μετακίνησης υπαλλήλων ΔΕ Οδηγών στα ΚΔΑΠ/ΜΕΑ κρίνεται επιτακτική η ανάγκη υπερωριακής εργασίας των υπηρετούντων οδηγών για την κάλυψη των κενών θέσεων μέχρι την αντικατάστασή του για την απρόσκοπτη λειτουργία των ΚΔΑΠ/ΜΕΑ. Θεατρικές παραστάσεις και κοινωνικές εκδηλώσεις των ΚΔΑΠ. Διοργάνωση εκδηλώσεων και δράσεων ενημέρωσης-ευαισθητοποίησης στην κοινότητα στα πλαίσια νέων προγραμμάτων. Συμμετοχή σε δράσεις παροχής βοήθειας λόγω covid. Προετοιμασία σε διάφορα project.

Καθιερώνουμε υπερωριακή εργασία με αμοιβή για το προσωπικό Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου ως εξής:

| Δομή /Τμήμα                        | Αριθμός Υπαλλήλων | Διάστημα        | Ώρες απογευματινής εργασίας |
|------------------------------------|-------------------|-----------------|-----------------------------|
| Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών | 1                 | α' εξάμηνο 2022 | 90                          |
| Προστασίας Τρίτης Ηλικίας          | 15                | α' εξάμηνο 2022 | 300                         |
| Στήριξης Ευπαθών Ομάδων            | 13                | α' εξάμηνο 2022 | 700                         |
| ΚΔΑΠ, ΚΔΑΠ/ΜΕΑ, ΘΕΡΙΝΑ ΚΔΑΠ        | 6                 | α' εξάμηνο 2022 | 500                         |

Για την κάλυψη της δαπάνης για την καταβολή των σχετικών αποζημιώσεων, έχουν προβλεφθεί επαρκείς πιστώσεις στους ΚΑΕ του προϋπολογισμού του έτους 2022 ως εξής:

| Κ.Α.Ε.                                                                                     | ΠΙΣΤΩΣΗ (ευρώ) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Προσωπικό Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου                                               |                |
| 15.6042.100 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας Τμήματος ΔΠΣ                                   | 1.500,00       |
| 15.6042.200 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας Τμήματος Κοινωνικής Υποστήριξης Ευπαθών Ομάδων | 4.000,00       |
| 15.6042.300 - Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας Τμ. Τρίτης Ηλικίας                           | 3.300,00       |
| 15.6042.400 - Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας Τμήματος ΚΔΑΠ και ΚΔΑΠ ΜΕΑ                   | 3.000,00       |

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

- Η υπερωριακή απογευματινή απασχόληση, πέραν του κανονικού ωραρίου, εγκρίνεται έως την συμπλήρωση 120 ωρών ανά υπάλληλο το εξάμηνο, χωρίς να υπάρχει η δυνατότητα αυξομείωσης μεταξύ των δύο εξαμήνων του έτους.

- Η παραπάνω εργασία θα πρέπει να βεβαιωθεί στο τέλος του εξαμήνου υπό των καθ' ύλη αρμόδιων οργάνων ή των Προϊσταμένων Τμημάτων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πάτρα, 30 Δεκεμβρίου 2021

Ο Πρόεδρος

ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΤΟΥΛΓΑΡΙΔΗΣ





## 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.

