



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

10 Μαρτίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1085

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 17918

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 Α' εξάμηνο του 2022.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΑΤΡΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

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

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 απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Καθορισμός δικαιολογητικών για την καταβολή αποζημίωσης για υπερωριακή, νυχτερινή, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών εργασία» (Β' 17).

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), 91042/9860/13.08.2015 (Β' 1891), 36144/3554/31.03.2016 (Β' 1027), 87504/9086/19.07.2016 (Β' 2380), 212125/08.12.2021 (Β' 6152) αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, του ασκούντος καθήκοντα Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου και του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου περί «Καθορισμού ωραρίου εργασίας υπηρεσιών του Δήμου Πατρέων σε 24ωρη και 12ωρη βάση - Εξαίρεση από την εφαρμογή της πενθήμερου εργασίας».

7. Τις υπ' αρ. 200824/2019 (Β' 3583) και 112215/2021 (Β' 3241) αποφάσεις του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου «Ορισμός Ληξιάρχων στις Δημοτικές Ενότητες του Δήμου Πατρέων της Περιφερειακής Ενότητας Αχαΐας».

8. Τις υπ' αρ. 146581/25.9.2014 (ΑΔΑ: 7ΔΙΡΩΞΙ-ΞΛΑ) και 2159/11.1.2016 (ΑΔΑ:7 53ΝΩΞΙ-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. 45/02.03.2022 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου με την οποία ψηφίστηκε ο προϋπολογισμός του Δήμου Πατρέων οικονομικού έτους 2022 όπου προβλέπονται πιστώσεις για την κάλυψη της δαπάνης που θα προκύψει από την καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης ανά υπηρεσιακή μονάδα.

11. Την υπ' αρ. 2003/2022 βεβαίωση του Τμήματος Λογιστηρίου της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου όπου βεβαιώνεται η ύπαρξη πιστώσεων κάλυψης της δαπάνης και της καταβολής τη σχετικής αποζημίωσης που θα προκύψει από την 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 Α' εξάμηνο του 2022 στους ανάλογους ΚΑΕ του προϋπολογισμού έτους 2022.

12. Το γεγονός ότι κατά την τελευταία δεκαετία 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 διασφαλισθεί 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.

13. 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 Α' εξάμηνο 2022 σύμφωνα με τα σαφή συγκεκριμένα στοιχεία που αναφέρονται κάτωθι για κάθε οργανική μονάδα του Δήμου ως εξής:

Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας. 1) Την επίβλεψη εργολαβιών συντήρησης και καθαρισμού ορεινών - δασικών οδών προς αποκατάσταση βατότητας ορεινών οδών λόγω έντονων βροχοπτώσεων, για πρόσβαση δημοτών αλλά και πυροσβεστικών και άλλων οχημάτων έκτακτης ανάγκης προς πρόληψη και αντιμετώπιση δασικών πυρκαγιών. 2) Την επίβλεψη εργολαβιών καθαρισμού και απομάκρυνσης βλάστησης από Δασύλλια, Κ/Χ χώρους, δημοτικούς οδούς και ιδιωτικά οικοπέδα προς πρόληψη Δασικών Πυρκαγιών. 3) Την επιφυλακή προσωπικού εξαιτίας πρόγνωσης Επικίνδυνων Καιρικών Φαινομένων κάθε φορά που υπάρχει ενημέρωση από την Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας. 4) 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. 9) Την επιβολή και τον έλεγχο μέτρων προφύλαξης για την διαφύλαξη της Δημόσιας Υγείας λόγω COVID19.

Διεύθυνση Αρχιτεκτονικού Έργου - Η/Μ. Γραφείο Διεύθυνσης-Τμήμα Σχεδιασμού και Τεχνικής Υποστήριξης - Τμήμα Κτιριακών Έργων - Τμήμα Η/Μ - Τμήμα Κοινοχρήστων Χώρων. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Σύνταξη μελετών νέων έργων που θα ενταχθούν στο ΣΕΣ και επείγει η ολοκλήρωσή τους. 2) Επίβλεψη τεχνικών έργων (ΕΣΠΑ, Π.Δ.Ε., ΦΙΛΟΔΗΜΟΣ ΙΙ, ΑΝΤΩΝΗΣ ΤΡΙΤΗΣ, INTERREG V/A, κ.λπ.). 3) Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών (π.χ. Αθλητικοί Χώροι, Παιδικές Χαρές και έκτακτοι έλεγχοι αυτών που παρουσιάζουν επικινδυνότητα). 4) Επισκευές σε σχολικά κτίρια μέσω εργολαβιών σε ώρες που είναι κλειστά τα σχολεία. 5) Συμμετοχή σε επιτροπές αφανών εργασιών εργολαβιών όπου τα μέλη καλούνται να παρευρίσκονται για την διαπίστωση των εργασιών αυτών. 6) 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.λπ. 12) Τοποθέτηση εορταστικού διακόσμου κατά την περίοδο των Χριστουγέννων και της Πρωτοχρονιάς.

Διεύθυνση Καθαριότητας, Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού. Η υπερωριακή εργασία αφορά στην δημόσια υγεία και την ασφάλεια των πολιτών και ειδικότερα: 1) Στον καθαρισμό της πόλης (κεντρικές πλατείες και ιστορικό κέντρο καθώς και περιφέρεια). 2) Στον καθαρισμό των παραλιακών οικισμών και μετώπου, το οποίο υπερβαίνει τα τριάντα πέντε χιλιόμετρα. 3) Στον καθαρισμό των ακτών από διάφορα αντικείμενα και σκουπίδια που ξεβράζονται καθ' όλη την διάρκεια του έτους με μηχανήματα και εργατικό προσωπικό. 4) Στον καθαρισμό της πλάζ, του έλους της Αγυιάς και του Δασυλλίου το οποίο ανήκει εντός του πολεοδομικού ιστού της πόλης. 5) Στην απομάκρυνση κλαδεμάτων που εναποθέτουν οι πολίτες παρανόμως για την αποφυγή ατυχημάτων. 6) Σε επιχειρήσεις καθαρισμού πλατειών και κοινοχρήστων χώρων από μαζική συνάθροιση πολιτών μετά από εκδηλώσεις ή καταυλισμούς μεταναστών ή Ρομά μετά από υπόδειξη της Αστυνομικής Διεύθυνσης Αχαΐας. 7) Στην απομάκρυνση ογκωδών αντικειμένων που εναποθέτουν πολίτες και επιχειρήσεις ανά την πόλη. 8) Στην αντιμετώπιση βλαβών των οχημάτων και μηχανημάτων του Δήμου που λόγω της παλαιότητας του μηχανολογικού εξοπλισμού απαιτούν συχνές και απρόβλεπτες παρεμβάσεις. 9) Στις σημαντικές ελλείψεις προσωπικού λόγω των αποχωρήσεων με συνταξιοδότηση και περικοπή κανονικών αδειών των υπαλλήλων, οι οποίες εκκρεμούν και πρέπει να χορηγηθούν εντός του 2022.

Διεύθυνση Προγραμματισμού Οργάνωσης και Πληροφορικής. Γραφείο Διεύθυνσης. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Συντονισμός, επίβλεψη, έλεγχος έκτακτων και επείγουσων εργασιών που εκτελούν οι υπάλληλοι όλων των τμημάτων της Διεύθυνσης. 2) Αντιμετώπιση περιστατικών του έργου «Ξενώνας Φιλοξενίας Κακοποιημένων Γυναικών» το οποίο λειτουργεί σε 24ωρη βάση καθημερινώς, τις Κυριακές και αργίες όλου του έτους. 3) Διεκπεραίωση διαγωνιστικών διαδικασιών για προμήθειες και παροχές υπηρεσιών για τη λειτουργία της πράξης «Ξενώνας Φιλοξενίας Κακοποιημένων Γυναικών». 4) Τις επείγουσες ενέργειες για την κατασκευή Μονάδας Επεξεργασίας Απορριμμάτων στη θέση Φλόκα Αχαΐας, στα πλαίσια προγραμματικής συμβάσεως με το φορέα διαχείρισης στερεών αποβλήτων (ΣΥΔΙΣΑ). 5) Εισηγήσεις, εκτός ωραρίου, σε συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου. 6) Επείγουσες υποβολές ή τροποποιήσεις προτάσεων έργων για χρηματοδότηση. 7) Έκτακτες συναντήσεις εργασίας με μέλη της δημοτικής αρχής.

Τμήμα Σχεδιασμού και Μελετών. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 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) Έγκαιρη διεκπεραίωση διαγωνιστικών διαδικασιών που αφορούν συγχρηματοδοτούμενα εθνικά και ευρωπαϊκά προγράμματα.

3) Επείγουσες τροποποιήσεις προτάσεων έργων για χρηματοδότηση. 4) 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) Επείγουσα εκπόνηση/τροποποίηση που απαιτείται για το 5ετές Επιχειρησιακό Σχέδιο του Δήμου καθώς σε λοιπά στρατηγικά/επιχειρησιακά σχέδια. 6) Ομαλή και αδιάλειπτη λειτουργία πληροφοριακών και δικτυακών συστημάτων του Δήμου Πατρέων.

Τμήμα Οργάνωσης και Προτύπων. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Τροποποιήσεις που απαιτούνται στην οργάνωση ή τη στοχοθεσία του Δήμου, οι οποίες χρειάζονται λόγω θεμάτων που προκύπτουν στην εφαρμογή της. 2) Έγκαιρη διεκπεραίωση διαγωνιστικών διαδικασιών που αφορούν συγχρηματοδοτούμενα εθνικά και ευρωπαϊκά προγράμματα. 3) 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) 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) Αποκατάσταση βλαβών λειτουργίας του Μητροπολιτικού δικτύου οπτικών ινών (MAN) και των κόμβων του. 3) Αποκατάσταση βλαβών λειτουργίας του δικτύου ΣΥΖΕΥΞΙΣ, για χρήση τηλεφωνίας και Internet. 4) 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) 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, καθώς και τη διοικητική διαχείριση των Ευρωπαϊκών Έργων α) με ακρωνύμιο UPSURGE του προγράμματος HORIZON 2020, β) με ακρωνύμιο SMARTRIVER του προγράμματος INTERREG V-B ADRION 2014-2020, γ) με ακρωνύμιο ANCHOR LIFE, του προγράμματος LIFE 2014- 2020, δ) με ακρωνύμιο URBREC του προγράμματος URBACT III - Β' ΦΑΣΗ Ε.Ε.

Τμήμα Κοιμητηρίων. Λειτουργία όλες τις ημέρες του χρόνου, από την ανατολή έως την Δύση του ηλίου για 1) Συντονισμό και επίβλεψη του προσωπικού. 2) Οργάνωση

νωση των γραφείων τελετών κατά τις κηδείες, τα μνημόσυνα και τις ταφές, ηλεκτρονική καταγραφή στοιχείων τάφων, καταγραφή αδέσποτων. 3) Ταφές και ανακομιδές τις απογευματινές ώρες σε όλες τις εργάσιμες ημέρες. 4) Φύλαξη Κοιμητηρίων και Ιερών Ναών 5) Καθαρισμό των χώρων των Κοιμητηρίων. 6) Κλάδεμα δέντρων και κοπή χόρτων λόγω εορτών. 7) Χάραξη νέων Τάφων και παραχώρηση αυτών σε δημότες που έχουν αιτηθεί αγορά.

Τμήμα Πρασίνου. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Αφαίρεση της αυτοφυούς βλάστησης. 2) Απομάκρυνση κλαδιών και χόρτων προς αποφυγή πλημμυρών και πυρκαγιών. 3) Αφαίρεση κλώνων που εμποδίζουν την ορατότητα φωτεινών σηματοδοτών και σημάτων του Κ.Ο.Κ. 4) Φυτοπροστασία των δέντρων με ψεκασμούς με διάφορα σκευάσματα. 5) Πότισμα θάμνων - δένδρων - φυτών, πλατειών, νησίδων. 6) Κλάδεμα επικίνδυνων δέντρων. 7) Αντιμετώπιση κάθε είδους έκτακτων καιρικών φαινομένων. 8) Επισκευή και συντήρηση δικτύων άρδευσης. 9) Επίβλεψη εργασιών και εργολαβιών. 10) Κατασκευή άνθινων διαφόρων εκδηλώσεων Τμήμα Μελετών Έργων Πρασίνου. Εκτέλεση εργασιών διαχείρισης χώρων πρασίνου του Δήμου Πατρέων που αφορούν επίβλεψη εργασιών αποψίλωσης, κλαδέματος, ανάπλασης, καταπολέμησης τρωκτικών-εντόμων υγειονομικής σημασίας και την τεχνική - επιστημονική διαχείριση των Ευρωπαϊκών Έργων, με ακρωνύμιο UPSURGE του προγράμματος HORIZON 2020, του έργου με ακρωνύμιο SMARTRIVER του προγράμματος INTERREG V-B ADRION 2014-2020, του έργου με ακρωνύμιο ANCHOR LIFE, του προγράμματος LIFE 2014-2020 και του έργου με ακρωνύμιο URBREC του προγράμματος URBACT III - Β' ΦΑΣΗ Ε.Ε.

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. 07.2007 κοινής υπουργικής απόφασης που αποτελεί τους εν ισχύ περιβαλλοντικούς όρους λειτουργίας του ΧΥΤΑ Πατρών, 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 UPSURGE του προγράμματος HORIZON 2020, SMARTRIVER του προγράμματος INTERREG V-B ADRION 2014-2020 - Ε.Ε. ANCHOR LIFE του προγράμματος LIFE 2014-2020 και UrbRec του προγράμματος URBACT III - Β' ΦΑΣΗ - Ε.Ε. καθώς 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, έντονες 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 στο έργο του Διευθυντή αλλά και γενικώς των τμήματα της Διεύθυνσης.

Τμήμα Αυτεπιστασίας Έργων Υποδομής. Η υπερωριακή απασχόληση αφορά: 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. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 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 μελετών 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. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 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. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 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 στη λειτουργικότητα των υδραυλικών έργων. 3) Απόφραξη κλειστών και ανοιχτών αγωγών. 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. Γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης (αρχείο, πρωτόκολλο, διεκπεραίωση αλληλογραφίας, σύνταξη εγγράφων) σε όλα τα τμήματα της Διεύθυνσης.

Τμήμα Τοπογραφικών Εφαρμογών. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 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. Η υπερωριακή εργασία αφορά: Καταγραφή, αρχειοθέτηση, άρσεων σχεδίου πόλεως και καταγραφή των κοινοχρήστων χώρων.

Τμήμα Πολεοδομικού Σχεδιασμού. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 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 απαλλοτριώσεως.

Τμήμα Συγκοινωνιακού και Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Φυσικά φαινόμενα και καταστροφές χωρίς να υπάρχει δυνατότητα πρόβλεψης συγκεκριμένων ημερομηνιών και ειδικότερα στην άμεση αντιμετώπισή τους από τους υπαλλήλους της Διεύθυνσης όσον αφορά την τοποθέτηση κατακόρυφης σήμανσης για τον αποκλεισμό των επικίνδυνων τμημάτων των οδών και τις αντίστοιχες κυκλοφοριακές ρυθμίσεις για 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. 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. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 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 οικοδο-

μήσιμου. 5) Έλεγχος καταχωρημένων εγγράφων στο Κτηματολογικό Γραφείο Πατρών.

Τμήμα Αδειών και Ελέγχου Δόμησης. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 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 και αποχωρήσεων προσωπικού, 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' αριθμ. 183761/10-12-2014 απόφαση του Δημάρχου Πατρέων, τους έχουν ανατεθεί τα πρόσθετα καθήκοντα πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας τα οποία αφορούν την τήρηση των πρακτικών του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Πατρέων καθώς και στην τεχνική υποστήριξη του συστήματος ηλεκτρονικής καταγραφής συνεδριάσεων.

Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 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 τις 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) αποφάσεων ή κλήσεων του ελεγκτικού συνεδρίου, γ) βεβαιωμένων οφειλών Δήμων - Υπουργείων κ.λ.π. 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 2021, καθώς και την πρόσληψη προσωπικού με οκτάμηνη σύμβαση μέσω ΟΑΕΔ για το πρόγραμμα κοινωφελούς εργασίας έτους 2022, 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) Ορθογραφική διόρθωση των εκτυπώσεων πρωτοκόλλου των ετών 2019-2020, που θα δοθούν για βιβλιοδεσία. 12) Λήψη - καταχώριση και προώθηση στις Διευθύνσεις του Δήμου αιτημάτων πολιτών μέσω e-mail. 13) Διαχείριση εγγράφων Υπηρεσιών εποπτευόμενων από το Υπουργείο Εσωτερικών που διακινούνται μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας IRIDA.

Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Εφαρμογή νομοθετικών ρυθμίσεων για υπηρεσιακή κατάσταση, βαθμολογική και μισθολογική εξέλιξη των υπαλλήλων. 2) Αναγνώριση προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα (π.δ. 69/2016). 3) Προγραμματισμό και προσλήψεις τακτικού και έκτακτου προσωπικού, καθώς και προσωπικού του προγράμματος κοινωφελούς χαρακτήρα του ΟΑΕΔ. 4) Διαδικασίες ενημέρωσης του ψηφιακού οργανογράμματος και των περιγραμμάτων θέσεων εργασίας. 5) Μετατάξεις/αποσπάσεις προσωπικού μέσω του Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας. 6) Συλλογή στοιχείων για την υποστήριξη της νομικής υπηρεσίας σε δικαστικές προσφυγές εργαζομένων.

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

Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Νομικής Υπηρεσίας. Η αναγκαιότητα υπερωριακής απασχόλησης τεκμαίρεται από το γεγονός ότι, ο αριθμός των προγραμματισμένων δικαστικών υποθέσεων για το παραπάνω διάστημα ανέρχεται στις 30 αγωγές, στις 25 προσφυγές δημοτικών τελών, 15 υποθέσεις Κτηματολογίου, 4 υποθέσεις ενώπιον του ΣτΕ, 3 υποθέσεις ενώπιον του Αρείου Πάγου, 43 υποθέσεις ενώπιον Εφετείου, 3 ενώπιον του Πλημμελειοδικείου, 7 εργατικές υποθέσεις, 8 πρωτόκολλα ανακοπής (Κτηματική - Λιμεναρχείο) και επιπλέον 10 διάφορες άλλες υποθέσεις για κατάθεση προτάσεων αγωγών εντός της προβλεπόμενης καταληκτικής προθεσμίας. Επισημαίνεται το γεγονός ότι λόγω των ειδικών μέτρων στα πλαίσια αντιμετώπισης της ανάγκης περιορισμού της διασποράς του COVID-19, μεγάλος αριθμός υποθέσεων που ήταν προγραμματισμένες προς συζήτηση κατά το χρονικό διάστημα αναστολής λειτουργίας των δικαστηρίων έχει προσδιορισθεί για το ως άνω διάστημα, γεγονός που συνεπάγεται επιπλέον διοικητικό φόρτο τους αμέσως προσεχούς μήνες. Επιπλέον, εγκαταστάθηκε νέο πληροφοριακό σύστημα διαχείρισης νομικών υποθέσεων γεγονός που συνεπάγεται την καταχώριση όλου του φυσικού αρχείου των υποθέσεων και τη δημιουργία

ηλεκτρονικού αρχείου για κάθε δικογραφία, εργασία που δεν δύναται να ολοκληρωθεί εντός του προβλεπόμενου ωραρίου εργασίας.

Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών. Γραφείο Διεύθυνσης. Η υπερωριακή εργασία αφορά:

1) Συντονισμό και έλεγχος των υπηρεσιών για την εφαρμογή των Ρυθμίσεων οφειλών δημοτών σύμφωνα με το ρυθμιστικό νόμο. 2) Επεξεργασία δεδομένων-στοιχείων σχετικά με την καταβολή Δώρων Χριστουγέννων, Πάσχα και επιδομάτων Αδείας σύμφωνα με την έκδοση τελεσίδικων δικαστικών αποφάσεων. 3) Οργάνωση και εποπτεία της υπηρεσίας για την εφαρμογή των Μέτρων Αναγκαστικής Είσπραξης κατά των οφειλετών του Δήμου. Τμήμα Διαχείρισης Υλικού. Η υπερωριακή εργασία αφορά: α) Την χορήγηση υλικών, ΜΑΠ, ανταλλακτικών και ηλεκτρολογικού εξοπλισμού για την υποστήριξη των υπηρεσιών και όλων των συνεργείων του Δήμου, που εργάζονται σε 12ωρη και 24ωρη βάση, καθώς και κατά τα Σάββατα, τις Κυριακές και τις αργίες όλου του έτους για την εκτέλεση έργων μικρής ή μεγάλης έκτασης, καθώς και για την κάλυψη κοινωνικών, πολιτιστικών και εθιμικών εκδηλώσεων, β) την υποστήριξη του προσωπικού που ενεργεί, έπειτα από σχετική ειδοποίηση του Γραφείου Πολιτικής Προστασίας, σε περιπτώσεις εκδήλωσης επικίνδυνων καιρικών φαινομένων (ισχυρές βροχές και καταιγίδες, θυελλώδεις άνεμοι, κύμα καύσωνα) και γ) των έκτακτων απογραφών και ταξινομήσεων των υλικών, έπειτα από τις αντίστοιχες παραλαβές.

Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Επανεκδοση τίτλων πληρωμής για τα ανεξόφλητα εντάλματα έτους 2021. 2) Εκκαθάριση και έκδοση τίτλων πληρωμής για τις απλήρωτες υποχρεώσεις έτους 2021, οι οποίες δεν κατέστη δυνατό να ενταλματοποιηθούν εντός του έτους λόγω έλλειψης χρόνου για την ολοκλήρωση των σχετικών ελεγκτικών διαδικασιών. 3) Παραγραφή απαιτήσεων τρίτων κατά του Δήμου κατόπιν σχετικού ελέγχου. 4) Καθυστέρηση υποβολής παραστατικών και δικαιολογητικών εκκαθάρισης δαπανών.

Τμήμα Μισθοδοσίας. Η υπερωριακή εργασία αφορά: α) Οι αλλαγές του νομοθετικού πλαισίου σε νόμους, προεδρικά διατάγματα, 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. β) Η σύνταξη πινάκων προς ασφαλιστικούς φορείς για χορήγηση συντάξεων και εφάπαξ παροχών προηγούμενων ετών. γ) Η πρόσληψη μόνιμου, έκτακτου προσωπικού (ΙΔΟΧ) διαφόρων ειδικοτήτων με 8μηνες, 2μηνες 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. δ) Η Υλοποίηση δικαστικών αποφάσεων προσωρινών διαταγών και ασφαλιστικών μέτρων, οι οποίες χρήζουν άμεσης εκτέλεσης.

Τμήμα Προμηθειών και Δημοπρασιών. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Στην έκδοση Αιτήσεων Ανάληψης Δαπάνης για τις συνεχιζόμενες συμβάσεις 2021 καθώς

και για τις μετά την αναμόρφωση μελέτες των εν εξελίξει διαγωνισμών (Εποχική ανάγκη). 2) Στις διαδικασίες που απαιτούνται για τις αναμορφώσεις του προϋπολογισμού έτους 2022 (εποχική ανάγκη).

3) Στις έκτακτες διαδικασίες που αφορούν τις κατεπείγουσες προμήθειες και υπηρεσίες (για τον περιορισμό της διασποράς του covid-19 για την προμήθεια ειδών καθαριότητας, τρόφιμα κ.λπ.).

Τμήμα Ταμείου. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Την μεταφορά και οργάνωση του νέου χώρου που θα στεγασθεί το Τμήμα στο κτίριο του Αρσακείου, καθώς και την οργάνωση του αρχείου του τμήματος. 2) Τον έλεγχο νομιμότητας και δημιουργία φακέλων οφειλτών για την λήψη αναγκαστικών μέτρων για την είσπραξη οφειλών προς το Δήμο. 3) Την οριστικοποίηση βεβαιωτικών καταλόγων, (εκτύπωση, υπογραφή, φακέλωμα 45.000 ειδοποιητηρίων) και την αποστολή προς τους δημότες των βεβαιωμένων κλήσεων τους για τα έτη 2018-2021 καθώς και βεβαιωμένων οφειλών ΤΑΠ σύμφωνα με τις αιτήσεις διορθώσεων τετραγωνικών των ακινήτων.

Τμήμα Λογιστηρίου. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Στην έναρξη χρήσης μέσα στις οριζόμενες από το νόμο ημερομηνίες, με υποχρεωτική τροποποίηση προϋπολογισμού, τεχνικού προγράμματος, ΟΜΑΔΑ Ι και ΙΙ, Στοιχοθεσίας έτους, σύμφωνα με τα οριστικά οικονομικά στοιχεία του έτους 2021, με επιπλέον επεξεργασία και παροχή στοιχείων βάση εναλλακτικών προτάσεων επί του προϋπολογισμού, καθώς και τις οριστικές ανάγκες των Υπηρεσιών, διαχωρισμός δαπανών και ψήφιση υποχρεωτικών δαπανών ολόκληρου του έτους, συγκέντρωση οικονομικών στοιχείων για την πορεία ωρίμανσης των επιχορηγούμενων έργων, έκτακτες αποστολές στατιστικών οικονομικών πινάκων προς ελεγκτικούς φορείς - Υπουργεία. 2) Στη καθυστέρηση υποβολής των απαραίτητων εγγράφων από τις Υπηρεσίες στο Τμήμα μας, με αποτέλεσμα τη συσσώρευση και μαζική υποβολή τους. 3) Στην έκτακτη ενημέρωση-επανενημέρωση των μηνιαίων οικονομικών στοιχείων στα Υπουργεία που μας εποπτεύουν, καθώς και η απαιτούμενη αιτιολόγηση, στους ελέγχους κατασταλτικούς. 4) Στην άμεση αντιμετώπιση έκτακτων υπηρεσιακών αναγκών για τροποποιήσεις του προϋπολογισμού (λόγω COVID) και του Τεχνικού Προγράμματος για κατεπείγοντες λόγους.

Διεύθυνση Διαχείρισης Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας. Γραφείο Διεύθυνσης. Απασχόληση της Προϊσταμένης της Διεύθυνσης και 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. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Σύνταξη χρηματικών καταλόγων που αφορούν παραβάσεις ΚΟΚ και ελεγχόμενης στάθμευσης ετών 2019, 2020, 2021. 2) Διαγραφή και επαναβεβαίωση παραβάσεων ΚΟΚ ετών 2017, 2018, 2019. 3) Άδειες κατάληψης κοινοχρήστων

(υπαίθριου στάσιμου εμπορίου θρησκευτικών πανηγύρεων). 4) Τήρηση των πρακτικών συμβουλίων Δημοτικών Κοινοτήτων Παραλίας και Ρίου).

Τμήμα Ανταποδοτικών Τελών. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Ενημέρωση, παραλαβή και επεξεργασία αιτήσεων δικαιούχων για την απαλλαγή από τα δημοτικά τέλη σε εφαρμογή της απόφασης Δημοτικού Συμβουλίου και για τις διορθώσεις τ.μ. από νομιμοποιήσεις (πλατφόρμα ΚΕΔΕ). 2) Επικαιροποίηση αρχείου καταναλωτών. 3) Έλεγχο ηλεκτροδοτούμενων ακινήτων του συνόλου των Δημοτικών Ενοτήτων ενόψει της εισήγησης δημοτικών τελών του 2022. 4) Έλεγχο βεβαιωτικών καταλόγων ΤΑΠ πενταετίας. 5) Διόρθωση τετραγωνικών μέτρων λόγω νομιμοποίησης αυθαιρέτων (ηλεκτρονική πλατφόρμα).

Τμήμα Δημοτικής Περιουσίας. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Εκδηλώσεις τόσο στο συνεδριακό όσο και στον εκθεσιακό χώρο Αγοράς Αργύρης. 2) Επικαιροποίηση της ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων του ΥΠΕΣΔΑ ακίνητης περιουσίας των Δήμων.

Τμήμα Διαχείρισης Λιμενικής Ζώνης. Η υπερωριακή εργασία αφορά την είσπραξη των τελών ελλιμενισμού των σκαφών (αναψυχής, επαγγελματικών, τουριστικών, αλιευτικών κ.λπ.) που ελλιμενίζονται στη Μαρίνα Πατρών (μόνιμα φιλοξενούμενα, διερχόμενα) και τα απογεύματα πέραν του ωραρίου του καθώς και τα Σαββατοκύριακα.

Τμήμα Ελέγχου Κοινόχρηστων Χώρων. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Έλεγχο για καταλήψεις κοινοχρήστων χώρων από καταστήματα και Επιχειρήσεις Υγειονομικού ενδιαφέροντος, περίπτερα κτλ και την τήρηση του κανονισμού καθαριότητας. 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) καταχώριση Ληξιαρχικών γεγονότων στην εφαρμογή της Ενιαίας Διαχείρισης Ληξιαρχικών Πράξεων, β) ανοικτά Ληξιαρχεία για καταχωρήσεις θανάτων κατά τις μεσημβρινές, απογευματινές ώρες, Σαββατοκύριακα και αργίες, γ) έλεγχος πληρότητας των υποθέσεων των πολιτών πριν την αποστολή τους στις αρμόδιες υπηρεσίες, δ) άνοιγμα οικογενειακών μερίδων, μεταδημοτεύσεις, εφαρμογή Μητρώου Πολιτών καταχώριση αρχείου, ε) λειτουργία ηλεκτρονικής καταχώρησης για την δημιουργία του Μητρώου Πολιτών και τήρηση πρακτικών Συμβουλίων Δημοτικών Ενοτήτων ωραρίου, στ) για την διεξαγωγή εκλογών και η) κάλυψη εκτάκτων αναγκών για την προστασία της δημόσιας υγείας έναντι του κορωνοϊού COVID 19 (άρθρο 69 του ν. 4886/2022).

Διεύθυνση Παιδείας, Διά Βίου Μάθησης και Κοινωνικής Προστασίας: Γραφείο Διεύθυνσης Η υπερωριακή απασχόληση αφορά: Την εποπτεία, τον συντονισμό, τον έλεγχο και την επίβλεψη των εκτάκτων και επείγουσών εργασιών που υλοποιούν οι υπάλληλοι των Τμημάτων της Διεύθυνσης.

Τμήμα Σχολείων. 1) Για έκτακτες ή επείγουσες ανάγκες που προκύπτουν κατά τη λειτουργία των διακοσι-

ων πενήντα επτά (257) σχολείων του Δήμου Πατρέων και μπορούν να αντιμετωπιστούν μόνο απογευματινές ώρες. 2) Νέα προκήρυξη για κάλυψη θέσεων καθαριστριών-ων ΙΔΟΧ. 3) Διακηρύξεις-εισηγήσεις για τις μεταστεγάσεις μισθωμένων νηπιαγωγείων, διοικητική, γραμματειακή, λογιστική υποστήριξη στις Σχολικές Επιτροπές Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης. 4) Συνεδριάσεις, τήρηση και σύνταξη πρακτικών που περιλαμβάνουν τις προεγκρίσεις και τελικές εγκρίσεις για επισκευές - προμήθειες υλικών σε σχολικά κτίρια κατ' εφαρμογή του ν. 4412/2016 που αφορά στα έργα και τις προμήθειες υλικών για τα σχολεία Α'/θμιας και Β'/θμιας εκπαίδευσης. 5) Δημοσίευση προσκλήσεων ενδιαφέροντος για συμμετοχή σε επιτροπές αξιολόγησης προσφορών, αποφάσεις αναθέσεων και δημοσιεύσεων στη Διαύγεια στο ΚΗΜΔΗΣ. 6) Μέτρηση υπολοίπων δεξαμενών πετρελαίου στα σχολικά κτίρια, προμήθεια πετρελαίου θέρμανσης από υπάλληλους του Τμήματος Σχολείων. 7) Λειτουργία και δράσεις του Πάρκου Εκπαιδευτικών Δράσεων στο χώρο της Δημοτικής Πλάζ. 8) Έλεγχος στα σχολικά κτίρια για την επαρκή καθαριότητα- φύλαξη σε πρωινή και απογευματινή βάρδια και σε σχολεία που λειτουργούν ως εσπερινά. 9) Διανομή Μ.Α.Π. σε εργαζόμενες-ους ΙΔΟΧ, ΙΔΑΧ και σχολικών φυλάκων, παρακολούθηση σχεδιασμός οργάνωση απολυμάνσεων λόγω COVID-19. 10) σύνταξη μελέτης σχετικά με τη σίτιση Μουσικών Σχολείων Πάτρας επόμενου σχολικού έτους. 11) Διανομές αντισηπτικών, масκών σε σχολεία. 12) Τήρηση παρουσιολογιών, απουσιολογιών των (310) υπαλλήλων του Τμήματος Σχολείων (184 καθαριστριών ΙΔΟΧ, 58 καθαριστριών ΙΔΑΧ, 21 σχολικών φυλάκων και 9 υπαλλήλων διοικητικών καθηκόντων). 13) παρακολούθηση, ενημέρωση του ηλεκτρονικού συστήματος διαχείρισης αιτημάτων σχολείων.

Τμήμα Απασχόλησης και Δια Βίου Μάθησης. 1) Για την αντιμετώπιση έκτακτων ή επείγουσών αναγκών που προκύπτουν κατά τη λειτουργία των τμημάτων επιμόρφωσης ενηλίκων «Κ.Δ.Β.Μ. Δήμου Πατρέων - Εκπαίδευσης Ενηλίκων - Νέα Φάση», σε απογευματινό ωράριο σε σχολικά κτίρια του Δήμου Πατρέων. 2) Για την συγκέντρωση και καταχώριση αιτήσεων υποψηφίων εκπαιδευομένων στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του ΙΝΕΔΙΒΙΜ. 3) Για την χορήγηση πιστοποιητικών παλαιότερων ετών. 4) Για την προετοιμασία, συντονισμό, λειτουργία και την παρακολούθηση των δράσεων του Πάρκου Κυκλοφοριακής Αγωγής «Πάνος Μυλωνάς». 5) Για συνεδριάσεις, σύνταξη πρακτικών των επιτροπών αξιολόγησης προσφορών των σχολικών επιτροπών.

Τμήμα Κοινωνικής Πρόνοιας. Η υπερωριακή απασχόληση αφορά: α) τα προγράμματα Ελάχιστου Εγγυημένου Εισοδήματος και Στέγασης, β) την λειτουργία των Μονάδων Φροντίδας Προσχολικής Αγωγής και Διαπαιδαγώγησης, γ) την εποπτεία των φιλανθρωπικών Σωματείων, δ) την παροχή φαρμακευτικής περίθαλψης σε ανασφαλιστους, ε) την παροχή κοινωνικής προστασίας σε ευπαθείς ομάδες.

Τμήμα Εθελοντισμού και Πολιτικής Ισότητας. 1) Έλεγχος και συντονισμός για την καλή λειτουργία της Δημοτικής Ιμαιοθήκης τόσο κατά τη διαλογή όσο και κατά

τη διανομή ρούχων στους δικαιούχους. 2) Οργάνωση, έλεγχος και συντονισμός των εθελοντών στις δράσεις που λαμβάνουν μέρος (ταξιδεσία σε συναυλίες, θεατρικές παραστάσεις και αθλητικές εκδηλώσεις, παραστάσεις Διεθνές Φεστιβάλ Πάτρας, συμμετοχή σε ποδηλατοβόλτες και αγώνες δρόμου, διανομή τροφίμων στην Τράπεζα Τροφίμων του Δήμου, εκδηλώσεις Πατρινού Καρναβαλιού, εκδηλώσεις Καθαρά Δευτέρας, εκδηλώσεις πρωτομαγιάς, εκδηλώσεις στην Καλοκαιρινή Κατασκήνωση του Δήμου.

Τμήμα Άθλησης, Πολιτισμού και Νέας Γενιάς. Η υπερωριακή απασχόληση αφορά την διεξαγωγή των: 1) Πρωτάθλημα ποδοσφαίρου εργαζομένων. 2) Διεθνείς Παιδικούς Αγώνες. 3) Πανελλήνιο Πρωτάθλημα Στίβου και 4) τις αυτοψίες για τις αδειοδοτήσεις των γηπέδων. Διεύθυνση Τοπικής Οικονομίας. Γραφείο Διεύθυνσης. Η υπερωριακή εργασία αφορά: Την εποπτεία, το συντονισμό, τον έλεγχο και την επίβλεψη των έκτακτων και επείγουσών εργασιών που υλοποιούν οι υπάλληλοι των Τμημάτων της Διεύθυνσης και συμμετοχή στις συνεδριάσεις της πενταμελούς επιτροπής παρακολούθησης του προγράμματος διαχείρισης αδέσποτων ζώων συντροφιάς.

Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 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 κτηνιατρικών υπηρεσιών από παρόχους ιδιώτες κτηνιάτρους. 2) Σύνταξη μελετών προμήθειας ζωοτροφών για τη σίτιση αδέσποτων ζώων συντροφιάς, μελετών για την προμήθεια κτηνιατρικών εμβολίων, φαρμάκων, αναλωσίμων και λοιπών απαραίτητων υλικών για τον εξοπλισμό του υπό σύσταση δημοτικού κτηνιατρείου και σύνταξη μελέτης παροχής υπηρεσιών από κτηνίατρο ως επιστημονικού υπεύθυνου του υπό ίδρυση δημοτικού κτηνιατρείου. 3) Παρακολούθηση των δημοσίων συμβάσεων παροχής υπηρεσιών (ν. 4412/2016 όπως ισχύει) κατόπιν της υπογραφής τους, που αφορούν στη διαχείριση τόσο των αδέσποτων ζώων συντροφιάς (άρθρο 9 του ν. 4039/2012 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει) όσο και σύνταξη μελέτης και παρακολούθησης σύμβασης για τη διαχείριση των ανεπιτήρητων παραγωγικών ζώων (άρθρο 17 ν. 4056/2012). 4) α) Ενημέρωση της Ψηφιακής Υπηρεσίας Παρακολούθησης Διαχείρισης Αδέσποτων Ζώων Συντροφιάς από Δήμους του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων με τα στοιχεία των αδέσποτων ζώων που διαχειρίζεται ο Δήμος Πατρέων (Α.Π. 887/63929/28.03.2019 έγγραφο ΥΠΑΑΤ). β) Τήρηση και ενημέρωση ηλεκτρονικού αρχείου καταγραφής των Πιστοποιητικών Ηλεκτρονικής Ταυτοποίησης που καταθέτουν ιδιώτες κτηνίατροι ή ιδιοκτήτες δεσποζόμενων ζώων συντροφιάς, τα οποία υποχρεωτικά (ν. 4039/2012 και ν. 4235/2014 όπως ισχύουν) κατατίθενται στον οικείο Δήμο. 5) Διεκπεραίωση «Πράξεων Βεβαίωσης Παράβασης του ν. 4039/2012 και ν. 4035/2014» που κατατίθενται στο Δήμο Πατρέων από Αστυνομικά Τμήματα, με έλεγχο των εγγραφών αντιρ-

ρήσεων και έκδοση αποφάσεων περί επιβολής ή μη των προστίμων και διεκπεραίωση πράξεων βεβαιωμένων παλαιότερα έτη από αστυνομικά Τμήματα, από αρχείο διοικητικών προστίμων που διαβιβάστηκε στο Δήμο Πατρέων από τη Διεύθυνση Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής (ΔΑΟΚ) της Π.Ε. Αχαΐας, λόγω μεταβίβασης της αρμοδιότητας έκδοσης των αποφάσεων επιβολής προστίμων στους Δήμους (άρθρο 54 του ν. 4483/2017, Α' 107) που αφορούν σε δεσποζόμενα ζώα συντροφιάς και διεκπεραίωση βεβαιώσεων παράβασης. 6) Προετοιμασία φακέλου και υποβολή αίτησης του Δήμου Πατρέων προς το Υπ.Α.Α.Τ. για την καταβολή χρηματοδότησης «... για τη λειτουργία καταφυγίων αδέσποτων ζώων συντροφιάς και για την υλοποίηση των ενεργειών διαχείρισής τους για τα έτη 2019, 2020 και 2021» (Β' 2894/2019). 7) Διοικητική υποστήριξη και συμμετοχή στις συνεδριάσεις της Πενταμελούς Επιτροπής Παρακολούθησης του προγράμματος διαχείρισης αδέσποτων ζώων συντροφιάς, βάσει σχετικής απόφασης Δημάρχου. 8) 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 Τοπικής Αυτοδιοίκησης Α' και Β' Βαθμού - Απλούστευση και προτυποποίηση διαδικασιών λειτουργίας ΟΤΑ Α' και Β' βαθμού - πιλοτική λειτουργία».

Τμήμα Αδειοδοτήσεων και Ρύθμισης Εμπορικών δραστηριοτήτων: Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Ενημέρωση ηλεκτρονικού αρχείου αδειών - γνωστοποιήσεων και αδειών παράτασης λειτουργίας μουσικών οργάνων για τα Καταστήματα Υγειονομικού Ενδιαφέροντος. 2) Τήρηση και ενημέρωση φυσικού αρχείου (φάκελοι καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος) - τακτοποίηση αρχείου. 3) Έλεγχος ηλεκτρονικής ιστοσελίδας notifybusiness για γνωστοποιήσεις καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος, εκτύπωση και πρωτοκόλληση αυτών. 4) Ενημέρωση ηλεκτρονικού αρχείου για παράνομες διαφημιστικές πινακίδες σε κοινόχρηστους χώρους. 5) Συμμετοχή στις επιτροπές διενέργειας αξιολόγησης διαγωνισμών. 6) Ενημέρωση ηλεκτρονικού αρχείου παραβάσεων και επιβολής διοικητικών κυρώσεων. 7) 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 χωροθετικές αλλαγές. 8) 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). 9) Ολοκλήρωση του ελέγχου και καταγραφή των ήδη υφιστάμενων θέσεων εμπορών και παραγωγών λαϊκών αγορών για την κατανομή και τοποθέτησή τους μετά την εφαρμογή του ν. 4497/2017. Καταγραφή εκ νέου όλων των αδειών παραγωγών και επαγγελματιών και λαϊκών αγορών

στο ΟΠΣΠΑ - αχειοθέτηση. 10) Έλεγχος και ηλεκτρονική καταγραφή των χορηγηθέντων αδειών και θεωρήσεων παραγωγών και πωλητών υπαίθριου εμπορίου (στάσιμο και πλανόδιο εμπόριο). 11) Τήρηση και ενημέρωση του ηλεκτρονικού αρχείου περιπτέρων - σύνταξη κανονισμού περιπτέρων - σχετικές ενέργειες για την κατάργηση θέσεων περιπτέρων και μελέτη για την δημιουργία νέων. 12) Ηλεκτρονική καταγραφή, διεκπεραίωση, αρχειοθέτηση υφιστάμενων αρχείων ανελκυστήρων (περίπου 6.200 φάκελοι) μέρος του οποίου έχει τοποθετηθεί σε απομακρυσμένο κτίριο από την κεντρική υπηρεσία, στα πλαίσια μεταφοράς της αρμοδιότητας από την Π.Δ.Ε. (ν. 3582/2010). 13) Ενέργειες ενημέρωσης διαχειριστών και ιδιοκτητών όλων των υφιστάμενων ανελκυστήρων εντός των διοικητικών ορίων του Δήμου Πατρέων, (για περίπου 6.200 ανελκυστήρες που τηρούμε στο αρχείο), για την αυθαίρετη και παράνομη λειτουργία τους, καθώς και ενέργειες για την απόκτηση της σχετικής πιστοποίησης των ανελκυστήρων αυτών».

Γραφείο Τύπου και Δημόσιων Σχέσεων. Υλοποίηση προγραμμάτων δημοσιότητας και υποχρεώσεων τύπου.

Γραφείο Δημάρχου. 1) Διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του Δημάρχου κατά τις απογευματινές ώρες στις συσκέψεις, συναντήσεις και συνεδριάσεις, με φορείς, συλλόγους, αντιπροσωπίες, πολίτες και υπηρεσιακούς 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 καταχώριση 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.

Γραφεία Αντιδημάρχων α) Αρχιτεκτονικού Έργου, Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων, και Έργων Υποδομής β) Προγραμματισμού Περιβάλλοντος Ενέργειας και Καθαριότητας - Ανακύκλωσης. Γραμματειακή υποστήριξη αντιδημάρχου στις συναντήσεις με δημότες, συλλόγους και φορείς, διοικητική υποστήριξη στον ΣΥΔΙΣΑ Αχαΐας, ταμιακή διαχείριση έργων ΕΣΠΑ 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.

Γραφείο Αντιδημάρχου Πολεοδομικού Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού και Δημοτικής Περιουσίας. Γραμματειακή υποστήριξη κατά τις συναντήσεις με δημότες,

συλλόγους και φορείς της πόλης, συσκέψεις, έκτακτα απογευματινά ραντεβού, διεκπεραίωση υποθέσεων δημοτών γραφείο Αντιδημάρχου Υγείας και Πρόνοιας. Γραμματειακή υποστήριξη κατά τις συναντήσεις με δημότες, συλλόγους και φορείς της πόλης, συσκέψεις, έκτακτα απογευματινά ραντεβού, διεκπεραίωση υποθέσεων δημοτών και άλλες τακτικές και έκτακτες δράσεις, διεξαγωγή κοινωνικών ερευνών, παροχή κοινωνικής μέριμνας σε πολίτες. Γραφεία Αντιδημάρχων Δ.Ε. Ρίου και Δ.Ε. Μεσσήνης, Παραλίας και Βραχναίων. Η υπερωριακή απασχόληση αφορά τρεις υπαλλήλους που έχουν τοποθετηθεί σε γραφεία Αντιδημάρχων Δημοτικών Ενότητων και έχουν ορισθεί για γραμματειακή υποστήριξη των οργάνων των Κοινοτήτων Άνω Καστρίσιου και Αργυράς της Δ.Ε. Ρίου, Τσουκαλείων της Δ.Ε. Βραχναίων και Μιντιλογίου και για την παροχή διοικητικής βοήθειας στους κατοίκους.

Γραφείο Αντιδημάρχου Παιδείας και Αθλητισμού. Γραμματειακή υποστήριξη του Αντιδημάρχου σε συναντήσεις και συσκέψεις με δημότες, αθλητικούς συλλόγους, φορείς της πόλης, Διευθυντές σχολείων, συλλόγους γονέων και κηδεμόνων καθώς και έκτακτα απογευματινά ραντεβού, διεκπεραίωση υποθέσεων δημοτών και άλλες τακτικές και έκτακτες κοινωνικές δράσεις καθώς και για την γραμματειακή υποστήριξη δημοτικής επιτροπής παιδείας, 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 Α' εξάμηνο του 2022 ως εξής:

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Διοικητικές μονάδες/ Δ/νσεις, 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
Δ/νση Καθαριότητας, Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού	337	31.200	46.800	23.400	23.400	72.000
Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών Γραφείο Δ/νσης	1	120				
Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Συλλογικών και Πολιτικών Οργάνων	4	480				
Τμήμα Διοικητικής	18	2.160				

Μέρμινας						
Τμήμα Διαχ/σης. Ανθρώπινου Δυναμικού	20	2.400				
Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων	11	1.320				
Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Νομικής Υπηρεσίας	4	480				
Δ/νση Έργων Υποδομής Γραφείο Δ/νσης	3	360		96 (1 υπάλληλος)		
Τμήμα Αυτεπιστασίας Έργων Υποδομής	9	1.080		864		
Τμήμα Οδοποιίας	13	1.560		1.248		
Τμήμα Υδραυλικών	2	240				
Τμήμα Σχεδιασμού και Τεχνικής Υποστήριξης	4	480				
Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών Γραφείο Δ/νσης	2	240				
Τμήμα Διαχείρισης Υλικού	7	840	672	672		5.880
Τμήμα Μισθοδοσίας	9	1.080				
Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών	4	480				
Τμήμα Προμηθειών και Δημοπρασιών	4	480				
Τμήμα Ταμείου	9	1.080				
Τμήμα Λογιστηρίου	8	960				
Δ/νση Πολεοδομικού – Κυκλοφοριακού . Σχεδιασμού & Δόμησης Γραφείο Δ/νσης	2	240				
Τμήμα Τοπογραφικών Εφαρμογών	4	480				
Τμήμα Αρχείου και Γεωπληροφορικής	3	360				

Τμήμα Πολεοδομικού Σχεδιασμού	4	480				
Τμήμα Συγκοινωνιακού και Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού	6	720				
Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών	6	720				
Τμήμα Αδειών και Ελέγχου Δόμησης	11	1.320				
Δ/νση Αρχιτεκτονικού Έργου – Η/Μ Γραφείο Δ/νσης	2	240	96	192		
Τμήμα Σχεδιασμού και Τεχνικής Υποστήριξης	4	480				
Τμήμα Κτιριακών Έργων	7	840				
Τμήμα Η/Μ	7	840				
Τμήμα Κοινόχρηστων Χώρων	8	960				
Τμήμα Αυτεπιστασίας Κοινόχρηστων Χώρων Κτιρίων και Ηλεκτροφωτισμο ύ (τομέας κοινοχρήστων Χώρων & Κτιρίων)	30	3.600	2.880	2.880		21.600
(τομέας Ηλεκτροφωτισμο ύ)	30	3.600	2.880	2.880		21.600
Δ/νση Περιβάλλοντος, Ενέργειας & Πρασίνου – Γραφείο Δ/νσης	2	240	96	192 (2 υπάλληλοι)		360
Τμήμα Πρασίνου	32	3.840	1.408 (22 υπάλληλοι)	2.944 (32 υπάλληλοι)	128 (2 υπάλληλοι)	2.400 (10 υπάλληλοι)
Τμήμα Κοιμητηρίων	23	2.760		2.208		
Τμήμα Περιβάλλοντος και Ενέργειας	6	720	96 (1 υπάλληλος)	576 (6 υπάλληλοι)		360 (1 υπάλληλος)
Τμήμα Μελετών Έργων Πρασίνου	4	480		320(4 υπάλληλοι)	64 (4 υπάλληλοι)	
Δ/νση Εξυπηρέτησης Πολιτών	57	6.840		2.880 (30 υπάλληλοι)		
Δ/νση Διαχείρισης Προσόδων και Δημοτικής	3	360				

Περιουσίας Γραφείο Δ/νσης						
Τμήμα Δημοτικής Περιουσίας	4	480				
Τμήμα Διαχείρισης Λιμενικής Ζώνης	2	240		192		
Τμήμα Ελέγχου Κοινόχρηστων Χώρων	9	1.080		864		
Τμήμα Εσόδων	8	960				
Τμήμα Ανταποδοτικών Τελών & Τ.Α.Π	14	1.680				
Δ/νση Παιδείας Δια Βίου Μάθησης και Κοινωνικής Προστασίας Γραφείο Δ/νσης	1	120				
Τμήμα Σχολείων	2	240				
Τμήμα Απασχόλησης και Διά Βίου Μάθησης	3	360				
Τμήμα Κοινωνικής Πρόνοιας	7	840				
Τμήμα Εθελοντισμού και Πολιτικής Ισότητας	1	120				
Τμήμα Άθλησης, Πολιτισμού και Νέας Γενιάς	3	360				
Δ/νση Προγραμματισμο ύ, Οργάνωσης και Πληροφορικής Γραφείο Δ/νσης	1	120				
Τμήμα Σχεδιασμού & Μελετών	2	240				
Τμήμα Οργάνωσης & Προτύπων	1	120				
Τμήμα Πληροφορικής & Επικοινωνιών	5	600				
Δ/νση Τοπικής Οικονομίας/1) Γραφείο Δ/νσης 2) Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης 3) Τμήμα Αδειοδοτήσεων και Ρύθμισης Εμπορικών Δραστηριοτήτων	12	1.440				

Γραφείο Δημάρχου	2	240				
Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων	1	120				
Γραφεία Αντιδημάρχων						
Αρχιτεκτονικού Έργου, Ηλεκτρ/γικών Έργων και Έργων Υποδομής	1	120				
Προγραμματισμο ύ Περιβάλλοντος Ενέργειας & Καθαριότητας-Ανακύκλωσης	1	120				
Πολεοδομικού-Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού, & Δημοτικής Περιουσίας	1	120				
Υγείας και Πρόνοιας	2	240				
Διοίκησης, Οικονομικών, Διαχείρισης Προσόδων, Τοπικής Οικονομίας, Εξυπηρέτησης Πολιτών και Νομικής Υπηρεσίας.	2	240				
Δ.Ε Μεσσήτιδας, Παραλίας και Βραχοναιίκων	1	120				

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ Ι.Δ.Α.Χ

Διοικητικές μονάδες Δ/νσεις, Τμήματα και Αυτοτελείς υπηρεσίες	Αριθμός Υπαλλήλων που θα εργασθούν κάθε μήνα για υπερωριακή και λοιπή εργασία.	Ώρες για υπερωριακή ή απογευματινή εργασία	Ώρες για νυκτερινή υπερωριακή εργασία	Ώρες για ημερήσια υπερωριακή εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων πέραν της υποχρεωτικής	Ώρες για νυκτερινή ή υπερωριακή εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων πέραν της	Ώρες για νυκτερινή εργασία προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής εργασίας
---	--	--	---------------------------------------	--	--	---

					υποχρεω τικής	
Δ/νση Καθαριότητας Ανακύκλωσης & Μηχανολογικού Εξοπλισμού	64	7.680	11.520	5.760	5.760	30.000
Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Συλλογικών, Πολιτικών Οργάνων	2	240				
Τμήμα Διοικητικής Μέρμινας	8	960				
Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων	2	240				
Δ/νση Έργων Υποδομής Τμήμα Αυτεπιστασίας Έργων Υποδομής	3	360	120	288		
Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών Τμήμα Διαχείρισης Υλικού	2	240	192	192		1.680
Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών	2	240				
Τμήμα Προμηθειών και Δημοπρασιών	3	360				
Τμήμα Ταμείου	1	120				
Δ/νση Αρχιτεκτονικού Έργου – Η/Μ - Γραφείο Δ/νσης	1	120				
Τμήμα Η/Μ	1	120				
Τμήμα Αυτεπιστασίας Κοινόχρηστων Χώρων, Κτιρίων και Ηλεκτροφωτισμού (τομέας κοινοχρήστων χώρων & κτιρίων)	7	840	672	672		5.040
(τομέας Ηλεκτροφωτισμού)	11	1.320	1.056	1.056		7.920
Δ/νση Πολεοδομικού – Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού & Δόμησης Τμήμα Αρχείου και Γεωπληροφορικής	1	120				
Τμήμα Συγκοινωνιακού και Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού	1	120				
Τμήμα Αδειών και Ελέγχου Δόμησης	4	480				

Δ/νση Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Πρασίνου Τμήμα Πρασίνου	5	480	320	480		720 (3 υπάλληλοι)
Τμήμα Κοιμητηρίων	7	840		672		
Τμήμα Περιβάλλοντος και Ενέργειας	3	360	96	288		360
Δ/νση 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	5	600				
Τμήμα Ανταποδοτικών Τελών & Τ.Α.Π	8	960				
Δ/νση Εξυπηρέτησης Πολιτών	8	960		768		
Δ/νση Παιδείας Δια Βίου Μάθησης και Κοινωνικής Προστασίας Τμήμα Σχολείων	6	720				
Τμήμα Κοινωνικής Πρόνοιας	4	480				
Τμήμα Άθλησης Πολιτισμού και Νέας Γενιάς	3	360				
Δ/νση Προγραμματισμού, Οργάνωσης & Πληροφορικής Γραφείο Δ/νσης	1	120				
Τμήμα Σχεδιασμού & Μελετών	1	120				
Δ/νση Τοπικής Οικονομίας 1) Γραφείο Δ/νσης- 2) Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης 3) Τμήμα Αδειοδοτήσεων και Ρύθμισης Εμπορικών Δραστηριοτήτων	4	480				
Γραφείο Δημάρχου	1	120				

Γραφείο Αντιδημάρχων						
Δημοτικής Ενότητας Ρίου	1	120				
Δημοτικής Ενότητας Μεσσήτιδας, Παραλίας & Βραχονείκων	1	120				
Παιδείας και Αθλητισμού	1	120				

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ Ι.Δ.Ο.Χ

Δ/ΝΣΕΙΣ & ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	Αριθμός Υπαλλήλων που θα εργασθούν κάθε μήνα για υπερρωριακή και λοιπή εργασία.	Ώρες για υπερρω ιακή απογευ ματινή εργασία	Ώρες για νυκτερινή υπερρωρια κή εργασία	Ώρες για ημερήσια ή νυκτερινή υπερρωριακή 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
Δ/νση Προγραμματισμο ύ, Οργάνωσης & Πληροφορικής Γραφείο Δ/νσης Ξενώνας Φιλοξενίας Κακοποιημένων Γυναικών	10	500		100	2.000	3.000
Δ/νση Καθαριότητας Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού	50	6.000	9.000	4.500		18.000
Δ/νση Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Πρασίνου Τμήμα Κοιμητηρίων	14	1.680		1.344		
Τμήμα Αυτεπιστασίας Κοινόχρηστων Χώρων, Κτιρίων και Ηλεκτροφωτισμο ύ (τομέας Ηλεκτροφωτισμο ύ)	3	360	288	288		2.160

Από την παρούσα απόφαση δύναται να προκληθεί δαπάνη περίπου 850.000,00 ευρώ σε βάρος του προϋπολογισμού του έτους 2022 του Δήμου Πατρέων.

Για την κάλυψη της δαπάνης για την καταβολή των σχετικών αποζημιώσεων, έχουν ψηφισθεί με την υπ' αρ. 45/2022 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου επαρκείς πιστώσεις στους Κ.Α του προϋπολογισμού του έτους 2022 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 300.189,04 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 70.888,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε 15-6012.00000, Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Τμήμα Άθλησης (Μόνιμοι υπάλληλοι) πίστωση 5.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε 15-6012.62001 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 UPSURGE του προγράμματος HORIZON 2020 πίστωση 24.000,00 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 10.770,40 ευρώ.

- Κ.Α.Ε 15-6012.69001 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 URBREC του προγράμματος URBACT III Β φάση, πίστωση 1.600,00 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 Τμήμα Άθλησης (ΙΔΑΧ) πίστωση 3.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε 15-6022.64001 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για την Διεύθυνση Περι-

βάλλοντος Ενέργειας και Πρασίνου (γραφείο Διεύθυνσης και τμήματα) για την υλοποίηση του έργου με ακρωνύμιο SMARTRIVER INTERREG V-B ADRION 2014-2020 πίστωση 8.392,00 ευρώ

- Κ.Α.Ε 15-6022.68001 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 ANCHOR LIFE, του προγράμματος LIFE πίστωση 3.343,00 ευρώ

- Κ.Α.Ε 15-6022.69001 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 URBREC του προγράμματος URBACT III Β φάση πίστωση 500,00 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 1.315.000,00.

- 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 310.000,00 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 130.000,00 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 5.000,00 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 145.000,00 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 40.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε 40-6012.0000 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Πολεοδομικού - Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού και Δόμησης(Μόνιμοι υπάλληλοι) πίστωση 60.000,00 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 35.000,00 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 15.000,00 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 25.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε 60-7341.80005 Υπερωριακή απασχόληση υπαλλήλων ΙΔΟΧ Ξενώνα Φιλοξενίας πίστωση 15.000,00 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 70.01-6022.00001 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 (ΙΔΑΧ) πίστωση 15.160,00 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 20.700,00 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 1.544,00 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 6.000,00 ευρώ.

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

1. Για το προσωπικό της Διεύθυνσης Καθαριότητας, Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού που λει- τουργεί όλες τις ημέρες του μήνα, σε εικοσιτετράωρη βάση: α) Η υπερωριακή απογευματινή απασχόληση, πέραν του κανονικού ωραρίου, δεν μπορεί να υπερβαί- νει κατ' ανώτατο όριο τις εκατόν είκοσι (120) ώρες ανά υπάλληλο για το Α' εξάμηνο 2022. β) Η υπερωριακή ερ- γασία κατά τις νυκτερινές ώρες πέραν του κανονικού ωραρίου, εγκρίνεται έως την συμπλήρωση 180 ωρών ανά υπάλληλο για το Α' εξάμηνο 2022. γ) Η υπερωρια- κή εργασία ημερήσια ή νυκτερινή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, εγκρίνεται έως την συμπλήρωση 180 ωρών ανά υπάλληλο για το Α' εξάμηνο 2022. ε) Η νυκτερινή εργασία προς συμπλήρωση του υποχρεωτι- κού ωραρίου έως την συμπλήρωση 32 ή 40 ωρών εβδο- μαδιαίος για κάθε υπάλληλο.

2. Για το προσωπικό των υπολοίπων υπηρεσιών που δεν λειτουργούν με εξαιρέσεις καθώς και αυτών που λει- τουργούν όλες τις ημέρες του μήνα, είτε σε δωδεκάωρη ή εικοσιτετράωρη βάση: α) Η υπερωριακή απογευματινή απασχόληση, πέραν του κανονικού ωραρίου, δεν μπο- ρεί να υπερβαίνει κατ' ανώτατο όριο τις εκατόν είκοσι (120) ώρες ανά υπάλληλο για το Α' εξάμηνο 2022. β) Η υπερωριακή εργασία κατά τις νυκτερινές ώρες πέραν του κανονικού ωραρίου, εγκρίνεται έως την συμπλή- ρωση 96 ωρών ανά υπάλληλο για το Α' εξάμηνο 2022 γ) Η υπερωριακή εργασία ημερήσια ή νυκτερινή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, εγκρίνεται έως την συμπλήρωση 96 ωρών ανά υπάλληλο για το Α' εξάμη- νο 2022 ε) 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 ανώ- τατου αριθμού ωρών ανά υπάλληλο, καθώς και του συνολικού αριθμού ωρών που προκύπτει για την κάθε Διεύθυνση.

Μετά την δημοσίευση της απόφασης στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης και πριν την πραγματοποίηση υπερω- ριακής απασχόλησης από κάθε ενδιαφερόμενη υπηρε- σία, θα εκδίδεται απόφαση του προϊσταμένου της, περί συγκροτήσεως συνεργείου υπερωριακής απασχόλησης σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην υπ' αρ. 2/1757/ 0026/10.01.2017 απόφαση του Αναπληρωτή 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 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, 3 Μαρτίου 2022

Ο Δήμαρχος

ΚΩΣΤΑΣ ΠΕΛΕΤΙΔΗΣ