



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

29 Μαρτίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1964

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 22850

**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 2024.**

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΑΤΡΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

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

2. 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).

3. Τα άρθρα 36, 48 και 176 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007, 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' 2182/2023).

6. Την υπ' αρ. 79656/11.09.2023 απόφαση του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, «Καθορισμός ωραρίου εργασίας των υπηρεσιών του Δήμου Πατρέων σε 24ωρη και 12ωρη βάση - Εξαίρεση από την εφαρμογή της πενθήμερου εργασίας» (Β' 5547).

7. Την υπ' αρ. 84842/26.09.2023 απόφαση του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, «Συμπλήρωση της 79656/11.09.2023 (Β' 5547) απόφασης του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, περί καθορισμού ωραρίου εργασίας των υπηρεσιών του Δήμου Πατρέων σε 12ωρη και 24ωρη βάση - Εξαίρεση από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας» (Β' 5742).

8. Την υπ' αρ. 107743/01.12.2023 απόφαση του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, «Συμπλήρωση της υπ' αρ. 79656/11.09.2023 (Β' 5547) απόφασης του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, περί καθορισμού ωραρίου εργασίας των υπηρεσιών του Δήμου Πατρέων σε 12ωρη και 24ωρη βάση - Εξαίρεση από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας» (Β' 7095).

9. Την υπ' αρ. 20556/14.03.2024 (ΑΔΑ: Ψ0ΘΛΩΞΙ-ΘΘΠ), απόφαση του Δημάρχου Πατρέων «Ορισμός υπαλλήλων του δήμου για τη γραμματειακή εξυπηρέτηση των οργάνων των δημοτικών κοινοτήτων (άρθρο 84 παρ. 4 ν. 3852/2010)».

10. 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.

11. Την υπ' αρ. 103/22.03.2024 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου με την οποία ψηφίστηκε ο προϋπολογισμός του Δήμου Πατρέων οικονομικού έτους 2024 όπου προβλέπονται πιστώσεις για την κάλυψη της δαπάνης που θα προκύψει από την καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης ανά υπηρεσιακή μονάδα.

12. Την υπό στοιχεία Εσ. Αλλ. 2915/2024 βεβαίωση του Τμήματος Λογιστηρίου της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου για την ύπαρξη των αρχικών 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 τρέχον έτος στους ανάλογους ΚΑΕ του προϋπολογισμού έτους 2024.

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

14. 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 2024 σύμφωνα με τα σαφή συγκεκριμένα στοιχεία που αναφέρονται κάτωθι για κάθε οργανική μονάδα του Δήμου ως εξής:

Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου. Σύμφωνα με την υπό στοιχεία ΦΓ8/55081 (Β' 4938/2020) απόφαση της Ολομέλειας του Ελεγκτικού Συνεδρίου καθορίστηκε η διαδικασία Ελέγχου περί της ύπαρξης, της λειτουργίας και της αποτελεσματικότητας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου στους φορείς που υπάγονται στην ελεγκτική του δικαιοδοσία. Κατόπιν αυτού και δυνάμει των διατάξεων του ν. 4795/17.4.2021 με θέμα «Σύστημα Εσωτερικού ελέγχου του Δημοσίου Τομέα, Σύμβουλος Ακεραιότητας στην Δημόσια Διοίκηση και άλλες διατάξεις για την Δημόσια Διοίκηση και την Τοπική Αυτοδιοίκηση» οφείλουμε, ως φορέας υπαγόμενος στη δικαιοδοσία ελέγχου του Ελεγκτικού Συνεδρίου, να προβούμε στον λεγόμενο ενδογενή έλεγχο. Στο πλαίσιο αυτό, το Τμήμα Διενέργειας Εσωτερικού Ελέγχου κρίνεται επιτακτική ανάγκη, να θέσει την δομή και να φροντίσει για την εκπόνηση και κατάρτιση: 1) του Κανονισμού Λειτουργίας της μονάδας (άρθρα 17, και 11 παρ. 9), 2) Κώδικα Δεοντολογίας και Ηθικής (άρθρο 3), 3) του εγχειριδίου διαδικασιών (άρθρο 10 παρ. 2 στοιχ (α) και 4) του ετησίου Προγράμματος Εργασιών, βάσει της αξιολόγησης κινδύνων (άρθρα 9 παρ. 7 περ. (α) στοιχ. (αγ), 14). Οι ανάγκες του Τμήματος προκύπτουν από το γεγονός ότι δεν δύναται να καλυφθούν οι ανωτέρω υποχρεώσεις, εντός του ωραρίου, αφενός μεν, ελλείψει της επαρκούς στελέχωσης με ανθρώπινους πόρους της υπηρεσίας και αφετέρου λόγω της επείγουσας και με καταληκτικές ημερομηνίες, ανά-

γκης οργάνωσης και δόμησης αυτού, από το υπάρχον προσωπικό. Προκειμένου να μπορέσει ο Δήμος μας να εκπληρώσει την αποστολή και την επίτευξη των σκοπών του με βάση τις αρχές της καλής διακυβέρνησης και της χρηστής διοίκησης, για την εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας, απαιτείται η υπερωριακή εργασία των υπαλλήλων του Τμήματος.

Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας. 1) Την επίβλεψη εργαλαβιών 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 εργαλαβιών καθαρισμού και απομάκρυνσης βλάστησης από Δασύλλια, Κ/Χ χώρους, δημοτικούς οδούς και ιδιωτικά οικόπεδα 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.

Αυτοτελές Γραφείο Υγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας. Η υπερωριακή απογευματινή εργασία αφορά έκτακτους ελέγχους ή ελέγχους σε συνεργεία που εργάζονται απογευματινές βάρδιες, σύνταξη μελετών για Μέσα Ατομικής Προστασίας, γάλα, φάρμακα, εμβόλια, φαρμακευτικός εξοπλισμός και ιατρικές εξετάσεις του προσωπικού, παροχή υπηρεσιών Ιατρού Εργασίας και υπηρεσιών Τεχνικού Ασφάλειας για το εργατοτεχνικό προσωπικό του Δήμου Πατρέων και λοιπά έκτακτα θέματα που διέπουν τη λειτουργία του γραφείου και του Ιατρείου Εργασίας (π.χ. δήλωση εργατικών ατυχημάτων, εμβολιασμοί, ηλεκτρονική καταγραφή του φυσικού αρχείου των εργαζομένων με το ηλεκτρονικό αρχείο του ιατρείου εργασίας).

Διεύθυνση Αρχιτεκτονικού Έργου - Η/Μ, για το σύνολο των οργανικών μονάδων (τμήματα και γραφεία) της Διεύθυνσης. 1) επίβλεψη τεχνικών έργων (ΕΣΠΑ, Π.Δ.Ε., ΦΙΛΟΔΗΜΟΣ II, ΑΝΤΩΝΗΣ ΤΡΙΤΣΗΣ, INTERREG V/A, κ.λπ.), 2) αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών (π.χ. Αθλητικοί Χώροι, Παιδικές Χαρές και έκτακτοι έλεγχοι αυτών που παρουσιάζουν επικινδυνότητα), 3) επισκευές σε σχολικά κτίρια μέσω εργολαβιών σε ώρες που είναι κλειστά τα σχολεία, 4) συμμετοχή σε επιτροπές αφανών εργασιών εργολαβιών όπου τα μέλη καλούνται να παρευρίσκονται για την διαπίστωση των εργασιών αυτών, 5) κοστολόγηση και παραλαβή προμηθειών καθώς και γραμματειακή υποστήριξη όλων των ανωτέρω ενεργειών 6) επίβλεψη δημοσίων έργων (κτιριακών, κοινοχρήστων χώρων, ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων) τα οποία εκτελούνται από τους αναδόχους, τις Κυριακές και Αργίες, για την ταχύτερη περαίωση τους καθώς και 7) συνδρομή της πολιτικής προστασίας σε περιπτώσεις φυσικών καταστροφών, προκειμένου να διασφαλιστεί η ζωή, η υγεία και η περιουσία των πολιτών.

Διεύθυνση Διαχείρισης Αστικών Απορριμμάτων, Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού, για το σύνολο των οργανικών μονάδων (τμήματα και γραφεία) της Διεύθυνσης. 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 πλαζ, 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 2023.

Διεύθυνση Προγραμματισμού Οργάνωσης και Πληροφορικής. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Συντονισμό, επίβλεψη, έλεγχος έκτακτων και επείγουσών εργασιών που εκτελούν οι υπάλληλοι όλων των τμημάτων της Διεύθυνσης 2) τις επείγουσες ενέργειες για την κατασκευή Μονάδας Επεξεργασίας Απορριμμάτων στη θέση Φλόκα Αχαΐας, στα πλαίσια προγραμματικής συμβάσεως με το φορέα διαχείρισης στερεών αποβλήτων (ΣΥΔΙΣΑ) 3) Εισηγήσεις, εκτός ωραρίου, σε συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου 4) Επείγουσες υποβολές ή τροποποιήσεις προτάσεων έργων για χρηματοδότηση 5) Έκτακτες συναντήσεις εργασίας με μέλη της δημοτικής αρχής.

Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης/Ξενώνας Φιλοξενίας Κακοποιημένων Γυναικών (Ι.Δ.Ο.Χ.). 1) Αντιμετώπιση περιστατικών του έργου «Ξενώνας Φιλοξενίας Κακοποιημένων Γυναικών» το οποίο λειτουργεί σε 24ωρη βάση καθημερινώς, τις Κυριακές και αργίες όλου του έτους 2) Διεκπεραίωση διαγωνιστικών διαδικασιών για προμήθειες και παροχές υπηρεσιών για τη λειτουργία της πράξης «Ξενώνας Φιλοξενίας Κακοποιημένων Γυναικών»

Τμήμα Σχεδιασμού και Μελετών Ψηφιακών Συστημάτων. 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 και στη 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 8) Έγκαιρη διεκπεραίωση αξιολογήσεων και παραλα-

βών που αφορούν συγχρηματοδοτούμενα εθνικά και ευρωπαϊκά προγράμματα.

Διεύθυνση Περιβάλλοντος Ενέργειας και Πρασίνου και Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης. Επίβλεψη, έλεγχος και συντονισμός των έκτακτων και εποχικών εργασιών που εκτελούν υπάλληλοι όλων των τμημάτων της Διεύθυνσης που λειτουργούν σε 24ωρη και 12ωρη βάση για την αντιμετώπιση προβλημάτων ή κινδύνων που επηρεάζουν την ασφάλεια και την υγιεινή των δημοτών, εποπτεία όλων των συνεργείων της Διεύθυνσης, την γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης στο πλαίσιο όλων των ανωτέρω ενεργειών, καθώς και τη διοικητική διαχείριση του Ευρωπαϊκού Έργου με ακρωνύμιο UPSURGE του προγράμματος HORIZON 2020 καθώς και όσων μελλοντικά εγκριθούν.

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

Τμήμα Πρασίνου. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Απομάκρυνση πεσμένων δέντρων λόγω κακοκαιρίας, 2) απομάκρυνση κλαδιών και χόρτων που πραγματοποιούν τα συνεργεία του Δήμου καθημερινά, 3) επιφυλακή για πολιτική προστασία για πρόληψη κινδύνων λόγω φυσικών καταστροφών, 4) Φυτοπροστασία των δέντρων με ψεκασμούς με διάφορα σκευάσματα, 5) κλάδεμα επικίνδυνων ψηλών δέντρων με καλαθοφόρο τις Κυριακές σε κεντρικά σημεία λόγω κυκλοφοριακού προβλήματος τις καθημερινές, 6) αφαίρεση κλώνων που εμποδίζουν την ορατότητα φωτεινών σηματοδότην και σημάτων του Κ.Ο.Κ., 7) Πότισμα θάμνων, δένδρων, φυτών, πλατειών τις πρωινές και νυχτερινές ώρες τους καλοκαιρινούς μήνες λόγω πίεσης νερού, 8) Επίβλεψη εργασιών και εργολαβιών, 9) κατασκευή άνθινων διαφόρων εκδηλώσεων.

Τμήμα Μελετών Έργων Πρασίνου. Η υπερωριακή εργασία αφορά την επίβλεψη των συνεργείων του Τμήματος Πρασίνου και επιπρόσθετα τους αναδόχους των εργολαβιών για εργασίες αποψίλωσης, κλαδέματος, ανάπλασης, καταπολέμησης τρωκτικών - εντόμων υγειονομικής σημασίας, καθώς και συμμετέχει στην τεχνική - επιστημονική διαχείριση του έργου με ακρωνύμιο UPSURGE του προγράμματος HORIZON 2020.

Τμήμα Περιβάλλοντος και Ενέργειας. Προκειμένου να διασφαλιστούν οι περιβαλλοντικοί όροι, η δημόσια υγεία, η ορθή λειτουργία του ΧΥΤΑ μετά των εγκαταστάσεων και του μηχανολογικού εξοπλισμού, δυνάμει και της κοινής υπουργικής απόφασης αρ. 126714/20-07-2007 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 επείγουσα μέτρηση ρύπων και η πραγματοποίηση αυτοψιών σε περιπτώσεις εκτάκτων περιστατικών μόλυνσης του περιβάλλοντος, η επίβλεψη εργασιών καθαρισμού οικοπέδων για λόγους πυροπροστασίας κατά την αντιπυρική περίοδο, η επίβλεψη υπηρεσιών ναυαγοσωστικής κάλυψης των πολυσύχναστων παραλιών κατά τους θερινούς μήνες, η υλοποίηση προγραμμάτων ξενάγησης και εκπαίδευσης στους χώρους των Κέντρων Περιβαλλοντικής Πληροφόρησης (Σπίτι Νερού, Κέντρο Παναχαϊκού και Κέντρο Βιομάζας) και του οικολογικού πάρκου Έλους Αγυιάς, η σύνταξη και υποβολή προτάσεων για χρηματοδότηση από εθνικούς και ευρωπαϊκούς πόρους, η λήψη και η επεξεργασία στοιχείων για τη σύνταξη μελετών καθώς και η διαχείριση (τεχνική και διοικητική) των υλοποιούμενων ευρωπαϊκών έργων (UPSURGE του προγράμματος HORIZON 2020).

Διεύθυνση Έργων Υποδομής και Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης 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 συνεργείων 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 Οδοποιίας. 1) Επίβλεψη εκτέλεσης έργων οδοποιίας που εκτελούνται με εργολαβίες προκειμένου να επιτευχθεί η ταχύτερη περαίωση αυτών 2) Επέμβαση 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, Μελετών και Παρακολούθησης Προγραμμάτων και Πορείας Έργων. 1) Σύνταξη μελετών νέων έργων που επείγει η ολοκλήρωσή τους (λόγω ένταξης σε χρηματοδοτούμενα προγράμματα) 2) Επίβλεψη εργασιών τομών Ο.Κ.Ω.. 3) Παραλαβή των προς αποκατάσταση οδοστρωμάτων μεγάλων έργων κατασκευής ΔΕΥΑΠ, ΔΕΔΗΕ, ΑΔΜΗΕ, εταιρείες κινητής τηλεφωνίας κ.λπ. 4) Επίβλεψη έργων οδοποιίας, υδραυλικών κ.λπ. που εκτελούνται με εργολαβίες. 5) Συμμετοχή σε επιτροπές αφανών εργασιών εργολαβιών για την διαπίστωση

και επιμέτρηση των εργασιών αυτών, καθώς και για παραλαβή προμηθειών.

Τμήμα Υδραυλικών. 1) Επίβλεψη και εκτέλεση υδραυλικών έργων που εκτελούνται με εργολαβίες και προκειμένου να επιτευχθεί η ταχύτερη περαίωση αυτών 2) Επίβλεψη και εκτέλεση εργασιών προκειμένου να αντιμετωπισθούν επείγοντα και απρόβλεπτα περιστατικά που άπτονται στην λειτουργικότητα των υδραυλικών έργων, 3) Απόφραξη κλειστών και ανοιχτών αγωγών και 4) Σύνταξη μελετών νέων έργων που επείγει η ολοκλήρωσή τους.

Διεύθυνση Πολεοδομικού-Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού και Δόμησης και Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης. Εργασίες επίβλεψης και συμμετοχή σε συναντήσεις εργασίας που αφορούν την αξιολόγηση μελετών, του συστήματος χρονικού περιορισμού στάθμευσης. 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. 3) Έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων τροποποιήσεων σχεδίου πόλεως μετά από άρση απαλλοτρίωσης.

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 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 οικοδομισμού 5) Έλεγχος καταχωρημένων εγγραφών 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 Αυτεπιστασίας. Η υπερωριακή εργασία αφορά τη λειτουργία των 250 και πλέον σχολικών συγκροτημάτων, την άρση της επικινδυνότητας λόγω φθορών και βανδαλισμών στους 300 και πλέον κοινόχρηστους χώρους, την αποκατάσταση βλαβών του οδικού δικτύου από φυσικές ή άλλες καταστροφές, τη συντήρηση του δικτύου ηλεκτροφωτισμού σε ώρες μη κυκλοφοριακής συμφόρησης και πιο συγκεκριμένα σε εργασίες της Διεύθυνσης που αναλύονται παρακάτω:

Γραφείο Προϊσταμένου Διεύθυνσης και Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης. 1) Συντονισμός των συνεργείων επέμβασης στις παραπάνω περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης 2) Διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων με καταληκτική ημερομηνία, λόγω μη επάρκειας του κανονικού ωραρίου λειτουργίας.

Τμήμα Συντήρησης Κτιριακών Εγκαταστάσεων.

1) Έκτακτες εργασίες συντηρήσεων-επισκευών στα σχολικά συγκροτήματα, μετά από βανδαλισμούς εξωσχολικών για τη εξάλειψη στοιχείων επικινδυνότητας και αποκατάστασης της ασφάλειας χρήσης τους 2) Τεχνική υποστήριξη των εκδηλώσεων των εθνικών επετείων 3) Τεχνική υποστήριξη διαφόρων εκδηλώσεων που πραγματοποιούνται υπό την αιγίδα του Δήμου ή συλλόγων και φορέων με την έγκριση της δημοτικής αρχής 4) Συμμετοχή σε επιτροπές αφανών εργασιών για δημόσια έργα 5) Στη συγκρότηση και οργάνωση συνεργείων άμεσης επέμβασης επείγουσών εργασιών σε δημοτικά κτίρια σε ώρες μη λειτουργίας τους 6) Έκτακτες μεταφορές εξοπλισμού του δήμου σε αίθουσες εκδηλώσεων ή δημοτικά κτίρια.

Τμήμα Συντήρησης Κοινόχρηστων Χώρων και Έργων Υποδομής. 1) Έκτακτες και επείγουσες εργασίες που άπτονται της ασφάλειας των δημοτών, όπως την αποκατάσταση βατότητας στο ορεινό, ημιορεινό και αγροτικό δίκτυο κοινοχρήστων οδών, λόγω φυσικών καταστροφών (πλημμύρες, υπερχειλίση ρεμάτων, σεισμοί, έντονες βροχοπτώσεις κ.λπ.) 2) Έκτακτες ζημιές σε πεζοδρόμια ή πεζόδρομους λόγω βανδαλισμών από συλλαλητήρια ή παρελάσεις ή βλάβες των δικτύων (ΟΚΩ κ.λπ.), στα οποία ελλοχεύει κίνδυνος ατυχημάτων των διερχόμενων πεζών 3) Έκτακτες και αιφνίδιες, μη προγραμματισμένες και μη γνωστές βλάβες ασφαλοστρωμένων οδοστρωμάτων όπως ρηγματώσεις ή καθιζήσεις από έντονες βροχοπτώσεις ή από βλάβες δικτύων ΟΚΩ, που εγκυμονούν κινδύνους για την ασφάλεια των οδηγών οχημάτων και δικύκλων και χρήζουν άμεσης αποκατάστασης ή σήμανσης 4) Επίβλεψη εργασιών αποκατάστασης αγροτικών οδών που, όταν απαιτείται, εκτελούνται και πέραν του ωραρίου του τμήματός μας.

Τμήμα Ηλεκτροφωτισμού Οδών, Κοινόχρηστων Χώρων, Κτιρίων, Συντήρησης Κλιματισμού και Αντικεραυνικής Προστασίας. 1) Τοποθέτηση και εγκατάσταση αξονικού φωτισμού σε ώρες μη κυκλοφοριακής αιχμής, λόγω υπογειοποίησης δικτύου από τη Δ.Ε.Η. 2) Βραχυκυκλώματα στο υπόγειο δίκτυο του δήμου, καθώς και σε πλατείες 3) Συντήρηση δημοτικού φωτισμού 4) Τεχνική υποστήριξη σε εκδηλώσεις φορέων και συλλόγων μετά από έγκριση της δημοτικής αρχής 5) Αποκατάσταση λειτουργίας εκτάκτων περιστατικών των ηλεκτρομηχανολογικών έργων (βανδαλισμοί, κλοπές καλωδίων κ.λπ.) και λοιπών υποδομών της πόλης 6) Τοποθέτηση και εκτοποθέτηση χριστουγεννιάτικου και καρναβαλικού διακόσμου στο κέντρο και στις περιφέρειες του Δήμου.

Διεύθυνση Διοίκησης και Δημοτικής Κατάστασης και Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης. Έλεγχος και συντονισμός του προσωπικού των τμημάτων της Διεύθυνσης στις διαδικασίες: 1) πρόσληψης και αποχώρησης προσωπικού 2) Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας στη Δημόσια Διοίκηση και την Τοπική Αυτοδιοίκηση 3) Διενέργειας Ευρωεκλογών.

Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Συλλογικών, Πολιτικών Οργάνων. Διοικητική υποστήριξη των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής, της Δημοτικής Επιτροπής Διαβούλευσης και των τηλεδιασκέψεων διαφόρων ομάδων, οι οποίες πραγματοποιούνται κάθε φορά τις απογευματινές ώρες, από υπαλλήλους που με την υπ' αρ. Πρωτ. 183761/10-12-2014 απόφαση του Δημάρχου Πατρέων τους έχουν ανατεθεί τα πρόσθετα καθήκοντα πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας τα οποία αφορούν την διοικητική υποστήριξη των συνεδριάσεων και την τεχνική υποστήριξη του συστήματος ηλεκτρονικής καταγραφής συνεδριάσεων.

Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Εποπτεία προσωπικού καθαριότητας και φύλαξης των δημοτικών κτηρίων, του πολιτιστικού και συνεδριακού κέντρου, της Αγοράς Αργύρης και των αθλητικών εγκαταστάσεων του Παμπελοποννησιακού Σταδίου. 2) Εργασίες καθαριότητας των δημοτικών κτηρίων, της αίθουσας τέλεσης πολιτικών γάμων, του πολιτιστικού και συνεδριακού χώρου στην Αγορά Αργύρη όπου πραγματοποιούνται εκδηλώσεις τις απογευματινές ώρες καθώς και 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.λπ. σε διάφορους υπόχρεους, καθώς και έγγραφη ενημέρωση αυτών, δ) εγγράφων σε δημότες και υπηρεσίες με καταληκτική ημερομηνία. 4) Φύλαξη δημοτικών κτηρίων και αθλητικών εγκαταστάσεων. 5) Παραλαβή αιτήσεων των υποψηφίων που αφορούν στις διαδικασίες πρόσληψης προσωπικού με σύμβαση εποχιακής δίμηνης ή τρίμηνης απασχόλησης για πυροπροστασία, καθώς και την πρόσληψη προσωπικού με οκτάμηνη σύμβαση μέσω ΟΑΕΔ για το πρόγραμμα κοινωφελούς εργασίας, καθώς και οκτάμηνο προσωπικό ή τακτικό μέσω ΑΣΕΠ. 6) Πρω-

τοκόλληση αποσπασμάτων βεβαιωτικών καταλόγων, που αφορούν δημοτικά τέλη: επί ακαθαρίστων εσόδων εστιατορίων, διαμονής παρεπιδημούντων, επί των ακαθαρίστων εσόδων των κέντρων διασκέδασης και του καζίνο. 7) Παραλαβή αιτήσεων που αφορούν ευπαθείς ομάδες για απαλλαγή - μείωση των δημοτικών τελών. 8) Πρωτοκόλληση αιτήσεων για άδειες μικροπωλητών για το Καρναβάλι - Καθαρά Δευτέρα. 9) Λήψη - καταχώρηση και προώθηση στις Διευθύνσεις του Δήμου αιτημάτων πολιτών μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και 10) Διαχείριση εγγράφων υπηρεσιών εποπτευόμενων από το Υπουργείο Εσωτερικών που διακινούνται μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας IRIDA τους υπόχρεους, καθώς και έγγραφη ενημέρωση αυτών 4) στη φύλαξη δημοτικών κτιρίων και αθλητικών εγκαταστάσεων, 5) στην παραλαβή αιτήσεων των υποψηφίων που αφορούν στις διαδικασίες πρόσληψης προσωπικού, 6) στη διεκπεραίωση ταχυδρομείου - πρωτοκόλληση 7) στην πρωτοκόλληση αδειών μικροπωλητών, 8) στις επιδόσεις εγγράφων σε δημότες και υπηρεσίες με καταληκτική ημερομηνία και τη διαχείριση μεγάλου αριθμού ηλεκτρονικών αιτήσεων, 9) στις εργασίες καθαριότητας και προετοιμασίας της αίθουσας για την τέλεση πολιτικών γάμων και 10) στη διαχείριση εγγράφων υπηρεσιών εποπτευόμενων από το Υπουργείο Εσωτερικών που διακινούνται μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας IRIDA.

Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού. Η πραγματοποίηση της υπερωριακής εργασίας απαιτείται για την κάλυψη εποχικών υπηρεσιακών αναγκών που αφορούν: 1) Εφαρμογή νομοθετικών ρυθμίσεων για υπηρεσιακή κατάσταση και την βαθμολογική και μισθολογική εξέλιξη των υπαλλήλων, 2) Κατάργηση των Νομικών Προσώπων των ΟΤΑ α' βαθμού και μεταφορά οργανικών μονάδων και θέσεων προσωπικού στους Δήμους, κατ' εφαρμογή του ν. 5056/2023 3) τον προγραμματισμό και τις προσλήψεις τακτικού και έκτακτου προσωπικού, καθώς και προσωπικού του προγράμματος κοινωφελούς χαρακτήρα ΟΑΕΔ 4) τις διαδικασίες ενημέρωσης του ψηφιακού οργανογράμματος και των περιγραμμάτων θέσεων εργασίας 5) τις μετατάξεις/αποσπάσεις προσωπικού μέσω του Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας, 6) στην συλλογή στοιχείων για την υποστήριξη της νομικής υπηρεσίας σε δικαστικές προσφυγές εργαζομένων.

Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Διαμερισμάτων και Κοινοτήτων. Η υπερωριακή εργασία αφορά: στην διοικητική υποστήριξη των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής, της Δημοτικής Επιτροπής Διαβούλευσης και των τηλεδιασκέψεων διαφόρων ομάδων, πολιτικών και διοικητικών οι οποίες πραγματοποιούνται κάθε φορά τις απογευματινές ώρες, από υπαλλήλους που με την υπ' αρ. 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 καθώς και στην τεχνική υποστήριξη του συστήματος ηλεκτρονικής καταγραφής συνεδριάσεων.

Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Νομικής Υπηρεσίας. Η πραγματοποίηση υπερωριακής εργασίας αφορά την τακτοποίηση, την μεταφορά και εκκαθάριση του φυσι-

κού αρχείου του Τμήματος καθώς και της ενημέρωσης της ηλεκτρονικής εφαρμογής καταχώρισης των δικαστικών υποθέσεων.

Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης. α) άνοιγμα οικογενειακών μερίδων, μεταδημοτεύσεις, εφαρμογή Μητρώου Πολιτών καταχώρηση αρχείου β) λειτουργία ηλεκτρονικής καταχώρησης για την δημιουργία του Μητρώου Πολιτών, καταχώρησης ΑΜΚΑ πολιτών και τήρηση πρακτικών Συμβουλίων Δημοτικών Ενοτήτων γ) την διεξαγωγή εκλογών.

Τμήμα Ληξιαρχείου Η υπερωριακή απασχόληση αφορά την καταχώρηση Ληξιαρχικών γεγονότων στην εφαρμογή της Ενιαίας Διαχείρισης Ληξιαρχικών Πράξεων, για δηλώσεις γεγονότων θανάτου σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 344/1976 όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν με τις όμοιες του άρθρου 4 του ν. 4144/2013.

Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών. Γραφείο Διεύθυνσης. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Την επεξεργασία δημοσιονομικών στοιχείων, την υποβολή στις αρμόδιες αρχές, την ανάλυση με σκοπό τη λήψη διορθωτικών μέτρων 2) Την παρακολούθηση και ενσωμάτωση των οδηγιών για επείγουσες ρυθμίσεις του Υπουργείου Εσωτερικών Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης κ.λπ., Υπουργείων και Αρχών στο Δημόσιο Λογιστικό, Δημόσιες Συμβάσεις κ.λπ. 3) Την συγκέντρωση στοιχείων απαρχολήσης και παρακολούθησης μεταβολών στοιχείων εργαζομένων που επηρεάζουν τις αμοιβές τους.

Τμήμα Διαχείρισης Υλικού. 1) Χορήγηση ανταλλακτικών λιπαντικών και καυσίμων, ηλεκτρολογικού εξοπλισμού για τη συντήρηση του δικτύου ηλεκτροφωτισμού των οδών, των κοινοχρήστων χώρων, τον ηλεκτροφωτισμό των κτιρίων, χορήγηση υλικών και ανταλλακτικών για την υποστήριξη των υπηρεσιών και όλων των συνεργείων του Δήμου, που εργάζονται σε 12ωρη και 24ωρη βάση σε βάρδιες, καθώς και κατά τα Σάββατα, τις Κυριακές και τις αργίες όλου του έτους για την επισκευή, συντήρηση και υλοποίηση τεχνικών εργασιών και για την υποστήριξη της διοργάνωσης εκδηλώσεων (εθνικών και θρησκευτικών εορτών), πολιτιστικών και αθλητικών εκδηλώσεων, καθώς και των καρναβαλικών εκδηλώσεων 2) Αντιμετώπιση των εκτάκτων αναγκών που προκύπτουν κατόπιν ειδοποίησης του Υπουργείου Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας, ώστε το προσωπικό να συνδράμει στην αντιμετώπιση εκδηλώσεων επικίνδυνων καιρικών φαινομένων (ακραία καιρικά φαινόμενα, πυρκαγιές, πλημμύρες, καύσωνες, κ.λπ.) και 3) Απογραφές και ταξινόμησης των υλικών.

Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών. 1) Επανεκδοση τίτλων πληρωμής για τα ανεξόφλητα εντάλματα έτους 2023 2) Εκκαθάριση και έκδοση τίτλων πληρωμής για τις απλήρωτες υποχρεώσεις έτους 2023 οι οποίες δεν κατέστη δυνατό να ενταλματοποιηθούν εντός του έτους λόγω έλλειψης χρόνου για την ολοκλήρωση των σχετικών ελεγκτικών κ.λπ. διαδικασιών 3) Παραγραφή απαιτήσεων τρίτων κατά του Δήμου κατόπιν σχετικού ελέγχου 4) Τήρηση των προθεσμιών που απαιτούνται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις για την έκδοση τίτλων πληρωμής που δεν δύναται να διεκπεραιωθούν εντός ωραρίου.

Τμήμα Μισθοδοσίας. 1) Αλλαγές του νομοθετικού πλαισίου (νόμοι Π.Δ, Υπουργικές Αποφάσεις, Εγκύκλιοι) που

συνδέονται με τον υπολογισμό των πάσης φύσεως αποδοχών, συντάξεων εφάπαξ παροχών, εισφορών, κρατήσεων του προσωπικού και λοιπών ασφαλισμένων, σύνταξης πινάκων προς ασφαλιστικούς φορείς για χορήγηση συντάξεων και εφάπαξ παροχών προηγούμενων ετών 2) Πρόσληψη μόνιμου, έκτακτου προσωπικού διαφόρων ειδικοτήτων με συμβάσεις καθώς και μέσω προγραμματικών πλήρους ή μερικής απασχόλησης με έμφαση στα Προγράμματα Κοινωνικού Εργασίας ΟΑΕΔ 3) Υλοποίηση δικαστικών αποφάσεων προσωρινών διαταγών και ασφαλιστικών μέτρων, που χρήζουν άμεσης εκτέλεσης 4) Κατάργηση των Νομικών Προσώπων των ΟΤΑ α' βαθμού και μεταφορά οργανικών μονάδων και θέσεων προσωπικού στους Δήμους, κατ' εφαρμογή του ν. 5056/2023.

Τμήμα Προμηθειών και Δημοπρασιών. 1) Έκδοση αιτήσεων ανάληψης δαπάνης για τις συνεχιζόμενες συμβάσεις 2023 καθώς και για τις μετά την αναμόρφωση μελέτες των εν εξελίξει διαγωνισμών (εποχική ανάγκη) 2) Διαδικασίες που απαιτούνται για τις αναμορφώσεις του προϋπολογισμού έτους 2023 (Εποχική ανάγκη) 3) Τακτοποίηση και οργάνωση του αρχείου του Τμήματος, (αρχαιοθέτηση, κ.λπ.) και στην μεταφορά του Τμήματος στο νέο κτίριο του Δημαρχείου.

Τμήμα Ταμείου. 1) Ένταξη του τμήματος στο σύστημα ηλεκτρονικών πληρωμών και εισπράξεων 2) Μεταφορά, οργάνωση του φυσικού αρχείου του τμήματος εργασία η οποία δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί εντός του κανονικού ωραρίου 3) Έλεγχος νομιμότητας και δημιουργία φακέλων οφειλετών για την λήψη αναγκαστικών μέτρων για την είσπραξη οφειλών 4) Οριστικοποίηση βεβαιωτικών καταλόγων, αποστολή ειδοποιητηρίων προς τους δημότες 5) Επεξεργασία και εκκαθάριση ηλεκτρονικού αρχείου οφειλετών (ατομικές καρτέλες, ρυθμίσεις κ.λπ.). 6) Εφαρμογή των νόμων: α) Νέος Κώδικας είσπραξης Εσόδων ν. 4978/2022 (λήψη αναγκαστικών μέτρων είσπραξης κ.λπ.) β) ν. 5036/2023 νέες ρυθμίσεις που αφορούν συγκεκριμένα χρέη και συγκεκριμένες κατηγορίες οφειλετών γ) ν. 5027/2023 ενέργειες για την είσπραξη των βεβαιωθέντων εσόδων εντός αποσβεστικής προθεσμίας-διαγραφές παραγραφές οφειλών.

Τμήμα Λογιστηρίου. 1) Έναρξη χρήσης με υποχρεωτική τροποποίηση προϋπολογισμού, τεχνικού προγράμματος, ΟΜΑΔΑ Ι και ΙΙ, στοχοθεσίας έτους, σύμφωνα με τα οριστικά οικονομικά στοιχεία έτους 2023, την ενδεχόμενη ενσωμάτωση οικονομικών στοιχείων προϋπολογισμού 2024 καταργούμενων Νομικών Προσώπων, τις οριστικές ανάγκες των Υπηρεσιών, διαχωρισμός δαπανών και ψήφιση υποχρεωτικών δαπανών ολόκληρου του έτους, υλοποίηση συστάσεων Ορκωτών Λογιστών, σύμφωνα με τον υποχρεωτικό έλεγχο ετήσιας χρήσης 2) Συνεχής ενημέρωση-επανενημέρωση των μηνιαίων οικονομικών στοιχείων στα Υπουργεία που μας εποπτεύουν, καθώς και τους ελέγχους διαχείρισης προγραμματικών εφαρμογών απαιτήσεων των διαχειριστικών αρχών συγχρηματοδοτούμενων έργων 3) Συλλογή οικονομικών στοιχείων προγραμματισμένου τακτικού διαχειριστικού ελέγχου, με στοιχεία απόδοσης-διαχείρισης του προϋπολογισμού χρήσης έτους 2022.

Διεύθυνση Διαχείρισης Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας και Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης

Διεύθυνσης. Απασχόληση της Προϊσταμένης της Διεύθυνσης και των δύο ακόμη υπαλλήλων του Γραφείου της Διεύθυνσης για συντονισμό, έλεγχο και συνεπικουρία των Τμημάτων που απασχολούνται απογευματινές ώρες, τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες καθώς και εργασίας πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου για α) το Τμήμα Ελέγχου Κοινόχρηστων Χώρων (καταλήψεις κοινοχρήστων χώρων, τήρηση του κανονισμού καθαριότητας, εφαρμογή ελεγχόμενης στάθμευσης), β) το Τμήμα Δημοτικής Περιουσίας (εκδηλώσεις στον εκθεσιακό χώρο της Αγοράς Αργύρη) και γ) Την επίδοση με αποδεικτικό παραλαβής εγγράφων.

Τμήμα Εσόδων. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Σύμβαση χρηματικών καταλόγων που αφορούν παραβάσεις ΚΟΚ και ελεγχόμενης στάθμευσης ετών 2022-2023 2) Διαγραφή και επαναβεβαίωση παραβάσεων ΚΟΚ ετών 2021- 2022 3) Άδειες κατάληψης κοινοχρήστων (υπαίθριου στάσιμου εμπορίου θρησκευτικών πανηγύρεων) 4) Τήρηση των πρακτικών συμβουλίων Δημοτικών Κοινοτήτων Ακταίου και Κάτω Καστριτσίου.

Τμήμα Ανταποδοτικών Τελών και Τ.Α.Π. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Ενημέρωση, παραλαβή και επεξεργασία αιτήσεων δικαιούχων για την απαλλαγή από τα δημοτικά τέλη σε εφαρμογή απόφασης Δημοτικού Συμβουλίου 2) Επικαιροποίηση αρχείου καταναλωτών 3) Έλεγχο ηλεκτροδοτούμενων ακινήτων του συνόλου των Δημοτικών Ενοτήτων ενόψει της εισήγησης δημοτικών τελών του 2024. 4) Έλεγχο βεβαιωτικών καταλόγων ΤΑΠ πενταετίας. 5) Διόρθωση τετραγωνικών μέτρων λόγω νομιμοποίησης αυθαιρέτων (ηλεκτρονική πλατφόρμα ΚΕΔΕ).

Τμήμα Δημοτικής Περιουσίας. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Υποστήριξη εκδηλώσεων στο συνεδριακό και στον εκθεσιακό χώρο Αγοράς Αργύρη 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) τα απογεύματα πέραν του ωραρίου 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, την τήρηση του κανονισμού καθαριότητας και τους ελέγχους στις λαϊκές αγορές. 2) Εφαρμογή του συστήματος ελεγχόμενης στάθμευσης κατά τις απογευματινές ώρες, Σαββατοκύριακα και αργίες.

Διεύθυνση Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών για το σύνολο των οργανικών μονάδων (τμήματα) της Διεύθυνσης. Έλεγχος πληρότητας των υποθέσεων των πολιτών πριν την αποστολή τους στις αρμόδιες υπηρεσίες και ειδικότερα για ενέργειες των εξωτερικών εφαρμογών της ΗΔΙΚΑ (ΑΜΚΑ επικαιροποίηση στοιχείων), για την διεκπεραίωση αιτήσεων κατόπιν αυτοπρόσωπης παρουσίας των πολιτών αλλά και εξ αποστάσεως μέσω εισερχόμενων μηνυμάτων στην Υπηρεσία μας στην πύλη Ermis, e-θυρίδα, e-mail αναρτήσεις σε θυρίδες πολιτών,

υποθέσεις διεύθυνσης μεταφορών, υποθέσεις πρωτοδικείων και ειρηνοδικείων, ψηφιακές υπογραφές δημοσίων υπαλλήλων λόγω καταληκτικών ημερομηνιών και ιδιωτών, ενημέρωση στοιχείων πολιτών στο ΕΜΕΠ, θεωρήσεις γνησίου υπογραφής, συμπληρωματικά έγγραφα για τα Ειρηνοδικεία (όπως πιστοποιητικά περί δημοσίευσης ή μη διαθήκης και αποποίησης ή μη κληρονομιάς, εγγυτέρων συγγενών και Λ.Π. Θανάτου,) και λοιπών ενεργειών όπως προκύπτουν από την βάση δεδομένων του e-ker ERMIS. Επίσης ηλεκτρονικές αιτήσεις μέσω του προγράμματος ERMIS -ΚΕΠ και παρακολούθηση αυτών προς ολοκλήρωση. Έκδοση ηλεκτρονικών παράβολων για αντίστοιχες υπηρεσίες του δημοσίου μέσω του προγράμματος των εξωτερικών εφαρμογών του ERMIS-ΚΕΠ. Ηλεκτρονικές αιτήσεις ποινικού μητρώου. Τηλεφωνική και ηλεκτρονική διεκπεραίωση υποθέσεων πολιτών και αποστολή ταχυδρομική ή ηλεκτρονική στο email ή την θυρίδα (πιστοποιητικά, ληξιαρχικά γεγονότα, κ.λπ.). Βεβαιώσεις οικογενειακής κατάστασης από το Εθνικό Μητρώο. Επιπροσθέτως αιτήσεις για ΔΥΠΑ (ΟΑΕΔ) και ανανεώσεις καρτών ανεργίας και αιτήσεις για ΕΟΠΠΥ.

Διεύθυνση Παιδείας και Αθλητισμού. Τμήμα Σχολείων. Η υπερωριακή απασχόληση αφορά 1) τις διακηρύξεις-εισηγήσεις για Δημοτική Επιτροπή, Δημοτικό Συμβούλιο, κατανομές Κ.Α.Π, μεταστεγάσεις μισθωμένων νηπιαγωγείων, διοικητική, γραμματειακή, λογιστική προστήριξη των Σχολικών Επιτροπών 2) για αξιολόγηση προσφορών, αναθέσεις, δημοσιεύσεις στη Διαύγεια και στο ΚΗΜΔΗΣ 3) λειτουργία και διοικητική υποστήριξη στις δράσεις του Πάρκου Εκπαιδευτικών Δράσεων και των παιδικών κατασκηνώσεων στο χώρο της Δημοτικής Πλαζ 4) έλεγχοι για την επαρκή καθαριότητα- φύλαξη σχολείων, καταλλήλιστα κτιρίων και οικοπέδων 5) διανομή, Μ.Α.Π σε εργαζόμενες-ους Ι.Δ.Ο.Χ., Ι.Δ.Α.Χ., σχολικών φυλάκων 6) καταγραφή υπολοίπων και προμήθεια πετρελαίου θέρμανσης 7) προετοιμασία σχολείων και για τις ευρωεκλογές 8) παρακολούθηση, ενημέρωση αιτημάτων σχολείων 9) διαδικασίες για πρόσληψη, τοποθέτηση καθαριστριών Ι.Δ.Ο.Χ.

Τμήμα Απασχόλησης και Δια Βίου Μάθησης. Η υπερωριακή απασχόληση αφορά την αναβάθμιση, συμμετοχή σε εκδηλώσεις του Π.Κ.Α., κατά τις απογευματινές ώρες από άλλους φορείς, μετά από παραχώρηση του χώρου, σχεδιασμός και εφαρμογή προγραμμάτων Δια Βίου Μάθησης για ενήλικες, συγκέντρωση και επεξεργασία αιτήσεων συμμετοχής σε Προγράμματα Δια Βίου Μάθησης.

Τμήμα Αθλησης, Πολιτισμού και Νέας Γενιάς. Η υπερωριακή απασχόληση αφορά την διεξαγωγή του Πρωταθλήματος Εργαζομένων Ποδοσφαίρου, του Πρωταθλήματος Εργαζομένων Μπάσκετ, το Run Greece, τις αυτοψίες για τις αδειοδοτήσεις των γηπέδων, τους Διεθνείς Παιδικούς Αγώνες και το Πανελλήνιο Πρωτάθλημα Στίβου.

Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας. Αφορά την εποπτεία, τον συντονισμό, τον έλεγχο και την επίβλεψη των έκτακτων και επείγουσών εργασιών που υλοποιούν τα Τμήματα και οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης.

Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης. Αφορά την παροχή οποιασδήποτε γραμματειακής φύσεως εργασία: σύνταξη εγγράφων, εκτυπώσεις κειμένων,

αποστολή και λήψη μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, καθώς και κάθε άλλη σχετική εργασία για τη διευκόλυνση του έκτακτου έργου της Διεύθυνσης και των επειγόντων θεμάτων αυτής.

**Τμήμα Υγείας.** Αφορά τον υγειονομικό έλεγχο καταστημάτων και επιχειρήσεων, έλεγχο της ηχορύπανσης, της κοινής ησυχίας και της εκπομπής ρύπων, θορύβων και άλλων επιβαρύνσεων του περιβάλλοντος από τροχοφόρα, παροχή συνδρομής στο έργο του Ε.Φ.Ε.Τ. με διενέργεια ελέγχων, τήρηση των κανόνων υγιεινής στα δημόσια και ιδιωτικά σχολεία της περιοχής, εφαρμογή προγραμμάτων εμβολιασμών, καθώς και άλλων προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής που οργανώνονται από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και οργάνωση αυτοτελώς ή σε συνεργασία με τις αντίστοιχες περιφερειακές υπηρεσίες ειδικών προγραμμάτων για την προστασία και προαγωγή της Δημόσιας Υγείας, καθώς επίσης και όποια άλλη εργασία προκύψει μέσα στο α' εξάμηνο του 2024 και έχει άμεση και αποκλειστική σχέση με τον Ο.Ε.Υ και τη λειτουργία του Τμήματος.

**Τμήμα Κοινωνικής Πρόνοιας.** Αφορά τη χρέωση και επεξεργασία εγγράφων, τη σύνταξη εκθέσεων Κοινωνικής Έρευνας, την επεξεργασία φακέλων για ανάγκες του ΟΠΕΚΑ, την ηλεκτρονική καταγραφή και εκκαθάριση αρχείου προνοιακών επιδομάτων, την οργάνωση και υποστήριξη της Επιτροπής Εξέτασης Καταλληλότητας Ακινήτων Μονάδων Φροντίδας Προσχολικής Αγωγής και Διαπαιδαγώγησης (Μ.Φ.Π.Α.Δ.), την οργάνωση προγραμμάτων για ευπαθείς ομάδες, την αρχειοθέτηση εγγράφων και διεκπεραίωση αλληλογραφίας, την ηλεκτρονική καταχώρηση - αρχειοθέτηση φακέλων Ελάχιστου Εγγυημένου Εισοδήματος (Ε.Ε.Ε.) - πρώην Κ.Ε.Α. - την επεξεργασία και έλεγχο των αιτήσεων για θέματα που αφορούν: α) τους παιδικούς σταθμούς, β) φιλανθρωπικά σωματεία και γ) την παροχή δωρεάν φαρμακευτικής περίθαλψης σε ανασφάλιστους.

**Τμήμα Εθελοντισμού και Πολιτικής Ισότητας.** Αφορά τη λειτουργία της Δημοτικής Ιματιοθήκης του Δήμου, θεατρικές παραστάσεις του ΔΗ.ΠΕ.ΘΕ Πάτρας, εκδηλώσεις της Τράπεζας Τροφίμων του Δήμου, του Πατρινού Καρναβαλιού, της Πρωτομαγιάς, της Καλοκαιρινής Κατασκηνώσεως του Δήμου, θεατρικές παραστάσεις και συναυλίες του Διεθνούς Φεστιβάλ Πάτρας, αθλητικές εκδηλώσεις, εκδηλώσεις του Πάρκου Εκπαιδευτικών Δράσεων, εκδηλώσεις και θεατρικές παραστάσεις Πολιτιστικών Συλλόγων της Πάτρας, συντονισμό της δράσης εθελοντικών ομάδων στον Δήμο και σχεδιασμός προγραμμάτων των δράσεων τους, καθώς επίσης και όποια άλλη εργασία προκύψει μέσα στο α' εξάμηνο του 2024 και έχει άμεση και αποκλειστική σχέση με τον Ο.Ε.Υ και τη λειτουργία του Τμήματος.

**Τμήμα Βοήθεια στο Σπίτι.** Αφορά ομάδες εργασίες με το προσωπικό που απασχολείται σε όλες τις αποκεντρωμένες δομές «Βοήθεια στο Σπίτι» του Δήμου, προκειμένου να ανταποκρίνονται αποτελεσματικά στον ρόλο τους με στόχο τη βελτίωση του παρεχόμενου έργου. Πραγματοποίηση Κοινωνικών Ερευνών για την αξιολόγηση νέων περιστατικών, τήρηση αρχείων και φακέλων εξυπηρετούμενων σχετικά με πληροφορίες που σχετίζονται με

τις παρεχόμενες υπηρεσίες, καταγραφή εβδομαδιαίου προγραμματισμού επισκέψεων και σύνταξη Εκθέσεων Κοινωνικών Ερευνών, καθώς επίσης και οποιαδήποτε άλλη εργασία προκύψει μέσα στο α' εξάμηνο του 2024 και έχει άμεση και αποκλειστική σχέση με τον Ο.Ε.Υ και τη λειτουργία του Τμήματος.

**Διεύθυνση Τοπικής Οικονομίας και Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης της Διεύθυνσης.** Η υπερωριακή εργασία αφορά την εποπτεία, το συντονισμό, τον έλεγχο και την επίβλεψη των έκτακτων και επειγουσών εργασιών που υλοποιούν οι υπάλληλοι των Τμημάτων της Διεύθυνσης και συμμετοχή στις συνεδριάσεις της Πενταμελούς Επιτροπής Παρακολούθησης του προγράμματος διαχείρισης αδέσποτων ζώων συντροφιάς, βάσει σχετικής απόφασης Δημάρχου.

**Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης.** Το Τμήμα εκτελεί και τις αρμοδιότητες που άπτονται του μη στελεχωμένου Τμήματος Κτηνοτροφίας και Αλιείας της Διεύθυνσης Τοπικής Οικονομίας. Οι ανάγκες σε υπερωριακή εργασία αφορούν σε: 1) Διενέργεια επιτόπιων ελέγχων για την εξέταση καταγγελιών περί ύπαρξης επιθετικών αδέσποτων ζώων συντροφιάς, που σύμφωνα με τον ν. 4039/2012 ο Δήμος υποχρεούται στην περισυλλογή και διαχείρισή τους και παράλληλη συλλογή στοιχείων για σύνταξη μελετών παροχής 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 (υπ' αρ. 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 εγγράφων αντιρρήσεων 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). 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». 9) Με το νέο Ο.Ε.Υ. περιήλθε η αρμοδιότητα της μέριμνας των αδέσποτων ζώων συντροφιάς στο Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης. 10) Την διοικητική υποστήριξη του Καταφυγίου των αδέσποτων ζώων και τον συντονισμό των ενεργειών περισυλλογής των αδέσποτων ζώων συντροφιάς κατόπιν εισαγγελικών εντολών, τροχαίων ατυχημάτων κ.λπ.

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) Κλείσιμο πρωτοκόλλων εκκρεμών αιτήσεων με ελλιπή δικαιολογητικά 4) Έλεγχος ηλεκτρονικής ιστοσελίδας notifybusiness για γνωστοποιήσεις καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος, εκτύπωση, πρωτοκόλληση αυτών και διεκπεραίωση προς τις αρμόδιες ελεγκτικές υπηρεσίες με τυχόν επισημάνσεις. 5) Ενημέρωση ηλεκτρονικού αρχείου για παράνομες διαφημιστικές πινακίδες σε κοινόχρηστους χώρους 6) Συμμετοχή στις επιτροπές διενέργειας αξιολόγησης διαγωνισμών. 7) Ενημέρωση ηλεκτρονικού αρχείου παραβάσεων και επιβολής διοικητικών κυρώσεων. 8) Τακτοποίηση και αναδιάταξη του φυσικού αρχείου (περίπου 7.500 φακέλων Κ.Υ.Ε., περίπου 6.500 φακέλων ανελκυστήρων, περίπου 720 φακέλων αδειών λαϊκής και υπαίθριου εμπορίου, περίπου 252 φακέλων περιπτέρων και περίπου 60 αδειών λιανικής πώλησης τσιγάρων), για τη συμμόρφωση με τον Ευρωπαϊκό Κανονισμό Γενικής Προστασίας Δεδομένων (GDPR) και την προσαρμογή στις χωροθετικές αλλαγές. 9) 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) 10) 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 - Αρχαιοθέτηση 11) Έλεγχος και ηλεκτρονική καταγραφή των χορηγηθέντων αδειών και θεωρήσεων παραγωγών και πωλητών υπαίθριου εμπορίου (στάσιμο και πλανόδιο εμπόριο) 12) Τήρηση και ενημέρωση του ηλεκτρονικού αρχείου περιπτέρων - σύνταξη κανονισμού περιπτέρων - σχετικές ενέργειες για την κατάργηση θέσεων περιπτέρων και μελέτη για την δημιουργία νέων. 13) Ηλεκτρονική καταγραφή, διεκπεραίωση, αρχειοθέτηση υφιστάμενων αρχείων ανελκυστήρων (περίπου 6.500 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) στο Δήμο 14) Ενέργειες ενημέρωσης διαχειριστών και ιδιοκτητών όλων των υφιστάμενων ανελκυστήρων εντός των διοικητικών ορίων του Δήμου Πατρέων, (για περίπου 6.500 ανελκυστήρες που τηρούμε στο αρχείο μας), για την αυθαίρετη και παράνομη λειτουργία τους, καθώς και ενέργειες για την απόκτηση της σχετικής πιστοποίησης των ανελκυστήρων αυτών. 15) Ενέργειες ενημέρωσης συντηρητών για φακέλους με ελλιπή δικαιολογητικά που έχουν υποβληθεί για αδειοδότηση ανελκυστήρων 16) Γραμματειακή υποστήριξη οργάνων της κοινότητας Κάτω Καστρίσιου.

Γραφείο Τύπου και Δημόσιων Σχέσεων. Διοικητική υποστήριξη του γραφείου Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων για τις ανάγκες οργάνωσης και δημοσιότητας δράσεων και εκδηλώσεων του Δήμου.

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 και διεκπεραίωση θεμάτων εξυπηρέτησης πολιτών 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) Γραμματειακή υποστήριξη της Δημοτικής Επιτροπής και 6) Διαχείριση της παγίας προκαταβολής του Δήμου.

Γραφείο Αντιδημάρχου Πολιτικής Προστασίας, Διαχείρισης Αστικών Απορριμμάτων, Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού, Κοιμητηρίων και Α. Γραμματειακή υποστήριξη του Αντιδημάρχου κατά τις συναντήσεις του με δημότες, συλλόγους και διάφορους φορείς για την τακτοποίηση του αρχείου, λόγω φόρτου εργασίας, για την διεκπεραίωση επείγουσας αλληλογραφίας και εγγράφων, που προκύπτουν και μετά την λήξη του κανονικού ωραρίου. Επίσης γραμματειακή υποστήριξη (α) στην Ομάδα Εργασίας για το ΣΦΗΟ και ΣΒΑΚ (σύνταξη επειγουσών εισηγήσεων και διεκπεραίωση



|                                                                                                                               |   |   |  |     |     |     |  |     |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--|-----|-----|-----|--|-----|--|
| Διοίκησης & Δημ.Κατάσταση ς, Οικονομικών, Διαχ. Προσόδων, Τοπικής Οικονομίας, Κ.Ε.Π, Νομ. Υπηρεσίας και Εσωτερικού Ελέγχου    | 2 |   |  | 240 |     |     |  |     |  |
| Παιδείας και Αυτεπιστάσις                                                                                                     |   | 1 |  | 120 |     |     |  |     |  |
| Υγείας και Πρόνοιας                                                                                                           |   | 2 |  | 240 |     |     |  |     |  |
| Αρχιτεκτονικού Έργου, Η/Μ Έργων και Έργων Υποδομής                                                                            | 1 |   |  | 120 |     |     |  |     |  |
| Δημοτικής Ενότητας Ρίου                                                                                                       | 1 |   |  | 120 |     |     |  |     |  |
|                                                                                                                               |   | 1 |  | 120 |     |     |  |     |  |
| Πολεοδομικού-Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού και Δόμησης και Δημοτικών Ενοτήτων Μεσσήνιδας, Παραλίας και Βραχνηϊκών                  | 1 |   |  | 120 |     |     |  |     |  |
|                                                                                                                               |   | 1 |  | 120 |     |     |  |     |  |
| Πολιτικής Προστασίας, Διαχείρισης Αστικών Απορριμμάτων, Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού Κοιμητηρίων και Αποτέφρωσης. | 1 |   |  | 120 |     |     |  |     |  |
| Αθλητισμού Περιβάλλοντος Ενέργειας και Πρασίνου                                                                               | 1 |   |  | 120 |     |     |  |     |  |
| Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων                                                                                            | 1 |   |  | 120 |     |     |  |     |  |
| Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου                                                                                            | 2 |   |  | 240 |     |     |  |     |  |
| Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας                                                                                          | 2 |   |  | 240 | 192 | 192 |  | 960 |  |
| Αυτοτελές Γραφείο Υγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας                                                                         | 2 |   |  | 240 |     |     |  |     |  |

|                                                                                                               |    |   |    |       |     |       |  |       |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|----|-------|-----|-------|--|-------|-------|
| Διεύθυνση<br>Προγραμματισμ<br>ού, Οργάνωσης<br>και<br>Πληροφορικής                                            | 1  |   |    | 120   |     |       |  |       |       |
| Γραφείο<br>Γραμματειακής<br>Υποστήριξης<br>Διεύθυνσης /<br>Ξενώνας<br>Φιλοξενίας<br>Κακοποιημένων<br>Γυναίκων |    | 1 |    | 120   |     |       |  |       |       |
|                                                                                                               |    |   | 10 | 500   | 200 | 100   |  | 3.000 | 2.000 |
| Τμήμα<br>Σχεδιασμού και<br>Μελετών<br>Ψηφιακών<br>Συστημάτων                                                  | 2  |   |    | 240   |     |       |  |       |       |
|                                                                                                               |    | 1 |    | 120   |     |       |  |       |       |
| Τμήμα<br>Οργάνωσης και<br>Προτύπων                                                                            | 1  |   |    | 120   |     |       |  |       |       |
| Τμήμα<br>Πληροφορικής<br>και<br>Επικοινωνιών                                                                  | 5  |   |    | 600   |     |       |  |       |       |
| Διεύθυνση<br>Διοίκησης και<br>Δημοτικής<br>Κατάστασης                                                         | 1  |   |    | 120   |     |       |  |       |       |
| Γραφείο<br>Γραμματειακής<br>Υποστήριξης<br>Διεύθυνσης                                                         | 1  |   |    | 120   |     |       |  |       |       |
| Τμήμα<br>Διαχείρισης<br>Ανθρώπινου<br>Δυναμικού                                                               | 14 |   |    | 1.680 |     |       |  |       |       |
|                                                                                                               |    | 2 |    | 240   |     |       |  |       |       |
| Τμήμα<br>Διοικητικής<br>Μέριμνας                                                                              | 12 |   |    | 1.440 |     |       |  |       |       |
|                                                                                                               |    | 7 |    | 840   |     |       |  |       |       |
| Τμήμα<br>Διοικητικής<br>Υποστήριξης<br>Νομικής<br>Υπηρεσίας                                                   | 3  |   |    | 360   |     |       |  |       |       |
| Τμήμα<br>Διοικητικής<br>Υποστήριξης<br>Συλλογικών και<br>Πολιτικών<br>Οργάνων                                 | 4  |   |    | 480   |     |       |  |       |       |
|                                                                                                               |    | 3 |    | 360   |     |       |  |       |       |
| Τμήμα<br>Διοικητικής<br>Υποστήριξης<br>Διαμερισμάτων<br>και Κοινοτήτων                                        | 9  |   |    | 1.080 |     |       |  |       |       |
|                                                                                                               |    | 3 |    | 360   |     |       |  |       |       |
| Τμήμα<br>Ληξιαρχείου                                                                                          | 13 |   |    | 1.560 |     | 1.248 |  |       |       |
|                                                                                                               |    | 3 |    | 360   |     | 288   |  |       |       |
| Τμήμα<br>Δημοτικής<br>Κατάστασης                                                                              | 9  |   |    | 1.080 |     |       |  |       |       |
|                                                                                                               |    | 3 |    | 360   |     |       |  |       |       |

|                                                           |    |   |  |       |     |                  |       |  |  |
|-----------------------------------------------------------|----|---|--|-------|-----|------------------|-------|--|--|
| Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών                           | 1  |   |  | 120   |     |                  |       |  |  |
| Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης              | 2  |   |  | 240   |     |                  |       |  |  |
| Τμήμα Λογιστηρίου                                         | 7  |   |  | 840   |     |                  |       |  |  |
| Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών                                 | 4  |   |  | 480   |     |                  |       |  |  |
|                                                           |    | 2 |  | 240   |     |                  |       |  |  |
| Τμήμα Μισθοδοσίας                                         | 8  |   |  | 960   |     |                  |       |  |  |
| Τμήμα Ταμείου                                             | 7  |   |  | 840   |     |                  |       |  |  |
|                                                           |    | 2 |  | 240   |     |                  |       |  |  |
| Τμήμα Προμηθειών και Δημοπρασιών                          | 4  |   |  | 480   |     |                  |       |  |  |
|                                                           |    | 3 |  | 360   |     |                  |       |  |  |
| Τμήμα Διαχείρισης Υλικού                                  | 7  |   |  | 840   | 672 | 672              | 5.880 |  |  |
|                                                           |    | 2 |  | 240   | 192 | 192              | 1.680 |  |  |
| Διεύθυνση Διαχείρισης Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας   | 1  |   |  | 120   |     | 96               |       |  |  |
| Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης              | 2  |   |  | 240   |     | 96 (1 υπαλληλός) |       |  |  |
| Τμήμα Ανταποδοτικών Τελών και Τ.Α.Π                       | 10 |   |  | 1.200 |     |                  |       |  |  |
|                                                           |    | 5 |  | 600   |     |                  |       |  |  |
| Τμήμα Εσόδων                                              | 8  |   |  | 960   |     |                  |       |  |  |
|                                                           |    | 3 |  | 360   |     |                  |       |  |  |
| Τμήμα Διαχείρισης Λιμενικής Ζώνης                         | 1  |   |  | 120   |     | 96               |       |  |  |
|                                                           |    | 1 |  | 120   |     | 96               |       |  |  |
| Τμήμα Δημοτικής Περιουσίας                                | 2  |   |  | 240   |     | 192              |       |  |  |
|                                                           |    | 3 |  | 360   |     | 288              |       |  |  |
| Τμήμα Ελέγχου Κοινόχρηστων Χώρων                          | 6  |   |  | 720   |     | 576              |       |  |  |
|                                                           |    | 3 |  | 360   |     | 288              |       |  |  |
| Διεύθυνση Τοπικής Οικονομίας                              | 1  |   |  | 120   |     |                  |       |  |  |
| Τμήμα Αδειοδοτήσεων και Ρύθμισης Εμπορικών Δραστηριοτήτων | 5  |   |  | 600   |     |                  |       |  |  |
|                                                           |    | 4 |  | 480   |     |                  |       |  |  |

|                                                                                                                                           |     |    |    |        |        |        |        |        |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|----|--------|--------|--------|--------|--------|--|
| Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης                                                                                                                 | 2   |    |    | 240    |        | 192    |        |        |  |
| Διεύθυνση Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών (για το σύνολο των οργανικών μονάδων)                                                              | 23  |    |    | 2.760  |        |        |        |        |  |
| Διεύθυνση Παιδείας και Αθλητισμού/<br>Τμήμα Σχολείων                                                                                      | 2   |    |    | 240    |        |        |        |        |  |
|                                                                                                                                           |     | 6  |    | 720    |        |        |        |        |  |
| Τμήμα Απασχόλησης και Δια Βίου Μάθησης                                                                                                    | 4   |    |    | 480    |        |        |        |        |  |
| Τμήμα Αθλησης, Πολιτισμού και Νέας Γενιάς                                                                                                 | 3   |    |    | 360    |        |        |        |        |  |
|                                                                                                                                           |     | 3  |    | 360    |        |        |        |        |  |
| Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας                                                                                                           | 1   |    |    | 120    |        |        |        |        |  |
| Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης                                                                                              |     | 1  |    | 120    |        |        |        |        |  |
| Τμήμα Υγείας                                                                                                                              | 1   |    |    | 120    |        |        |        |        |  |
| Τμήμα Κοινωνικής Πρόνοιας                                                                                                                 | 7   |    |    | 840    |        |        |        |        |  |
|                                                                                                                                           |     | 5  |    | 600    |        |        |        |        |  |
| Τμήμα Εθελοντισμού και Πολιτικής Ισότητας                                                                                                 | 1   |    |    | 120    |        |        |        |        |  |
| Τμήμα Βοήθεια στο Σπίτι                                                                                                                   | 15  |    |    | 1.800  |        |        |        |        |  |
|                                                                                                                                           |     | 2  |    | 240    |        |        |        |        |  |
| Διεύθυνση Διαχείρισης Αστικών Απορριμμάτων, Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού (Για το σύνολο των Τμημάτων και Γραφείων της Δ/νσης) | 337 |    |    | 35.000 | 55.000 | 30.000 | 30.000 | 80.000 |  |
|                                                                                                                                           |     | 52 |    | 6.240  | 9.360  | 4.680  | 4.680  | 28.000 |  |
|                                                                                                                                           |     |    | 50 | 6.000  | 9.000  | 4.500  |        | 18.000 |  |
| Διεύθυνση Αρχιτεκτονικού Έργου - Η/Μ                                                                                                      | 1   |    |    | 120    |        | 96     |        |        |  |
| Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης                                                                                              | 1   |    |    | 120    |        |        |        |        |  |
|                                                                                                                                           |     | 1  |    | 120    |        |        |        |        |  |
| Τμήμα Κτιριακών Έργων                                                                                                                     | 9   |    |    | 1.080  |        | 864    |        |        |  |

|                                                                                                               |    |   |  |       |                   |                   |                     |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|--|-------|-------------------|-------------------|---------------------|--|--|
| Τμήμα Κοινοχρήστων Χώρων                                                                                      | 9  |   |  | 1.080 |                   | 864               |                     |  |  |
| Τμήμα Η/Μ Έργων                                                                                               | 8  |   |  | 960   |                   | 768               |                     |  |  |
|                                                                                                               |    | 2 |  | 240   |                   | 192               |                     |  |  |
| Τμήμα Σχεδιασμού, Μελετών και Παρακολούθησ<br>ης<br>Προγραμμάτων και Πορείας Έργων                            | 5  |   |  | 600   |                   | 480               |                     |  |  |
| Διεύθυνση Έργων Υποδομής                                                                                      | 1  |   |  | 120   |                   | 96                |                     |  |  |
| Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης                                                                  | 1  |   |  | 120   |                   |                   |                     |  |  |
| Τμήμα Οδοποιίας                                                                                               | 9  |   |  | 1.080 |                   | 864               |                     |  |  |
| Τμήμα Υδραυλικών                                                                                              | 2  |   |  | 240   |                   | 192               |                     |  |  |
| Τμήμα Σχεδιασμού, Μελετών και Παρακολούθησ<br>ης<br>Προγραμμάτων και Πορείας Έργων                            | 4  |   |  | 480   |                   | 384               |                     |  |  |
| Διεύθυνση Αυτεπιστασίας                                                                                       | 1  |   |  | 120   | 96                | 96                | 720                 |  |  |
| Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης                                                                  | 3  |   |  | 360   | 288 (3 υπάλληλοι) | 288 (3 υπάλληλοι) | 2.160 (3 υπάλληλοι) |  |  |
| Τμήμα Συντήρησης Κτιριακών Εγκαταστάσεων                                                                      | 16 |   |  | 1.920 | 1.536             | 1.536             | 11.520              |  |  |
|                                                                                                               |    | 8 |  | 960   | 768               | 768               | 5.760               |  |  |
| Τμήμα Συντήρησης Κοινοχρήστων χώρων και Έργων Υποδομής                                                        | 13 |   |  | 1.560 | 1.248             | 1.248             | 9.360               |  |  |
|                                                                                                               |    | 6 |  | 720   | 576               | 576               | 4.320               |  |  |
| Τμήμα Ηλεκτροφωτισμού Οδών, Κοινόχρηστων Χώρων, Κτιρίων, Συντήρησης Κλιματισμού και Αντικεραυνικής Προστασίας | 28 |   |  | 3.360 | 2.688             | 2.688             | 20.160              |  |  |
|                                                                                                               |    | 7 |  | 840   | 672               | 672               | 5.040               |  |  |
| Διεύθυνση Πολεοδομικού - Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού και Δόμησης                                                 | 1  |   |  | 120   |                   |                   |                     |  |  |
| Γραφείο Γραμματειακής                                                                                         | 1  |   |  | 120   |                   |                   |                     |  |  |

|                                                               |    |   |    |       |                             |       |    |       |  |
|---------------------------------------------------------------|----|---|----|-------|-----------------------------|-------|----|-------|--|
| Υποστήριξης<br>Διεύθυνσης                                     |    | 1 |    | 120   |                             |       |    |       |  |
| Τμήμα<br>Πολοδομικού<br>Σχεδιασμού                            | 5  |   |    | 600   |                             |       |    |       |  |
| Τμήμα<br>Πολοδομικών<br>Εφαρμογών                             | 5  |   |    | 600   |                             |       |    |       |  |
| Τμήμα<br>Συγκοινωνιακού<br>και<br>Κυκλοφοριακού<br>Σχεδιασμού | 6  |   |    | 720   |                             |       |    |       |  |
|                                                               |    | 1 |    | 120   |                             |       |    |       |  |
| Τμήμα<br>Τοπογραφικών<br>Εφαρμογών                            | 3  |   |    | 360   |                             |       |    |       |  |
| Τμήμα Αρχείου<br>και<br>Γεωπληροφορικ<br>ής                   | 3  |   |    | 360   |                             |       |    |       |  |
|                                                               |    | 1 |    | 120   |                             |       |    |       |  |
| Τμήμα Αδειών<br>και Ελέγχου<br>Δόμησης                        | 12 |   |    | 1.440 |                             |       |    |       |  |
|                                                               |    | 3 |    | 360   |                             |       |    |       |  |
| Διεύθυνση<br>Περιβάλλοντος,<br>Ενέργειας και<br>Πρασίνου      | 1  |   |    | 120   | 96                          | 96    |    | 360   |  |
| Γραφείο<br>Γραμματειακής<br>Υποστήριξης<br>Διεύθυνσης         | 1  |   |    | 120   |                             | 96    |    |       |  |
| Τμήμα<br>Περιβάλλοντος<br>και Ενέργειας                       | 7  |   |    | 840   | 96                          | 672   | 96 | 480   |  |
|                                                               |    | 3 |    | 360   | 96                          | 288   | 96 | 480   |  |
| Τμήμα Μελετών<br>Έργων<br>Πρασίνου                            | 4  |   |    | 480   |                             | 384   |    |       |  |
| Τμήμα<br>Πρασίνου                                             | 32 |   |    | 3.840 | 2.400 (25<br>υπάλληλ<br>οι) | 3.072 |    | 3.000 |  |
|                                                               |    | 3 |    | 360   | 288                         | 288   |    |       |  |
| Τμήμα<br>Κοιμητριών και<br>Αποτέφρωσης                        | 20 |   |    | 2.400 |                             | 1.920 |    |       |  |
|                                                               |    | 5 |    | 600   |                             | 480   |    |       |  |
|                                                               |    |   | 20 | 2.400 |                             | 1.920 |    |       |  |

Από την παρούσα απόφαση δύναται να προκληθεί δαπάνη περίπου έως 587.000,00 ευρώ σε βάρος του προϋπολογισμού του έτους 2024 του Δήμου Πατρέων.

Για την κάλυψη της δαπάνης για την καταβολή των σχετικών αποζημιώσεων, έχουν ψηφιστεί με την υπ' αρ. 103/22.03.2024 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου επαρκείς πιστώσεις στους Κ.Α του προϋπολογισμού του έτους 2024 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 Τμήμα Πολιτικής Προστασίας, Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, Διεύθυνση Διοίκησης και Δημοτικής Κατάστασης, Διεύθυνση Κ.Ε.Π, Υπηρεσίες Δημάρχου, Διεύθυνση Διαχείρισης Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας, Διεύθυνση Προγραμματισμού Οργάνωσης και Πληροφορικής, Διεύθυνση Τοπικής Οικονομίας (Μόνιμοι υπάλληλοι), πίστωση 287.200,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε 10-6022.00000, «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, Διεύθυνση Διοίκησης και Δημοτικής Κατάστασης, Διεύθυνση Κ.Ε.Π, Υπηρεσίες Δημάρχου, Διεύθυνση Διαχείρισης Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας, Διεύθυνση Προγραμματισμού Οργάνωσης και Πληροφορικής, Διεύθυνση Τοπικής Οικονομίας (Ι.Δ.Α.Χ.) πίστωση 65.290,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε 10-6042.00001, «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές» για Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας (Ι.Δ.Ο.Χ.) 5.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε 15-6012.00000, «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Τμήμα Άθλησης Πολιτισμού και Νέας Γενιάς (Μόνιμοι υπάλληλοι) πίστωση 8.000,00 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- Μόνιμοι υπάλληλοι) για την υλοποίηση του έργου με ακρωνύμιο UPSURGE του προγράμματος HORIZON 2020 πίστωση 1.500,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε 15-6012.11000: Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΔΗΜΟΥ ΠΑΤΡΕΩΝ (Μόνιμοι υπάλληλοι) πίστωση 13.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε 15-6012.63001 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για μονίμους υπαλλήλους για τεχνική - επιστημονική υποστήριξη, για την υλοποίηση του έργου EnerCmed του Προγράμματος Interreg - Euro MED, πίστωση 52.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε 15-6022.62001 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- Ι.Δ.Α.Χ.) για την υλοποίηση του έργου με

ακρωνύμιο UPSURGE του προγράμματος HORIZON 2020 πίστωση 10.802,24 ευρώ.

- Κ.Α.Ε 15-6022.00000 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Υπηρεσίες Πολιτισμού Άθλητισμού Κοινωνικής Πολιτικής, Τμήμα Άθλησης Πολιτισμού και Νέας Γενιάς (Ι.Δ.Α.Χ.) πίστωση 782,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε 15-6022.11000, Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΔΗΜΟΥ ΠΑΤΡΕΩΝ (Ι.Δ.Α.Χ.), πίστωση 12.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε 15-6022.63001 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Ι.Δ.Α.Χ. υπαλλήλους για τεχνική - επιστημονική υποστήριξη, για την υλοποίηση του έργου EnerCmed του Προγράμματος Interreg - Euro MED, πίστωση 16.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε 20-6012.00100, Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Διαχείρισης Αστικών Απορριμμάτων, Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού (Μόνιμοι υπάλληλοι) πίστωση 1.640.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε 20-6012.00200 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Τμήμα Ηλεκτροφωτισμού Οδών, Κοινόχρηστων Χώρων, Κτιρίων, Συντήρησης Κλιματισμού και Αντικεραυνικής Προστασίας -Τομέας Ηλεκτροφωτισμού (Μόνιμοι υπάλληλοι) πίστωση 120.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε 20-6022.00100 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Διαχείρισης Αστικών Απορριμμάτων, Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού (Ι.Δ.Α.Χ.) πίστωση 290.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε 20-6022.00200 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Τμήμα Ηλεκτροφωτισμού Οδών, Κοινόχρηστων Χώρων, Κτιρίων, Συντήρησης Κλιματισμού και Αντικεραυνικής Προστασίας -Τομέας Ηλεκτροφωτισμού (Ι.Δ.Α.Χ.) πίστωση 45.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε 20-6042.00100 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Διαχείρισης Αστικών Απορριμμάτων, Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού (Ι.Δ.Ο.Χ.) πίστωση 25.000,00 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, (Μόνιμοι υπάλληλοι) πίστωση 62.700,00 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 (Ι.Δ.Α.Χ.) πίστωση 3.725,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε 30-6012.00002 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Αρχιτεκτονικού Έργου - ΗΜ (Μόνιμοι υπάλληλοι) πίστωση 99.600,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε 30-6012.00003 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Αυτεπιστασίας (Μόνιμοι υπάλληλοι) πίστωση 145.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε 30-6022.00002 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Αρχιτεκτονικού Έργου - ΗΜ (Ι.Δ.Α.Χ.) πίστωση 10.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε 30-6022.00003 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Αυτεπιστασίας (Ι.Δ.Α.Χ.) πίστωση 39.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε 30-6042.00002 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Αυτεπιστασίας (Ι.Δ.Ο.Χ.) πίστωση 10.000,00 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 124.350,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε 35-6022. Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Περιβάλλοντος Ενέργειας και Πρασίνου (Ι.Δ.Α.Χ.) πίστωση 19.660,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε 40-6012.00001 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Πολεοδομικού- Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού και Δόμησης (Μόνιμοι υπάλληλοι) πίστωση 55.700,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε 40-6022.00001 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Πολεοδομικού- Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού και Δόμησης (Ι.Δ.Α.Χ.) πίστωση 9.170,00 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 24.500,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε 45-6022 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Περιβάλλοντος Ενέργειας και Πρασίνου (Κοιμητήρια) (Ι.Δ.Α.Χ.) πίστωση 12.500,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε 45-6042 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Περιβάλλοντος Ενέργειας και Πρασίνου (Κοιμητήρια) (Ι.Δ.Ο.Χ.) πίστωση 12.400,00 ευρώ.

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

- Κ.Α.Ε 61-6042.65001 Υπερωριακή απασχόληση υπαλλήλων Ι.Δ.Ο.Χ. για Δομή Προώθησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς του Δήμου Πατρέων πίστωση 30.000,00 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

και Αθλητισμού/Τμήμα Σχολείων (Μόνιμοι υπάλληλοι) πίστωση 1.560,00 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 και Αθλητισμού/Τμήμα Σχολείων (Ι.Δ.Α.Χ.) πίστωση 2.636,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε 70.02-6012.00001 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας/Τμήμα Κοινωνικής Πρόνοιας, (Μόνιμοι υπάλληλοι) πίστωση 8.500,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε 70.02-6012.00002 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας/Τμήμα Υγείας (Μόνιμοι υπάλληλοι) πίστωση 1.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε 70.02-6012.00003 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας/Τμήμα Εθελοντισμού και Πολιτικής Ισότητας, (Μόνιμοι υπάλληλοι) πίστωση 1.630,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε 70.02-6012.00004 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας/Τμήμα Βοήθεια στο Σπίτι, (Μόνιμοι υπάλληλοι) πίστωση 26.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε 70.02-6022.00001 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας/Τμήμα Κοινωνικής Πρόνοιας (Ι.Δ.Α.Χ.) πίστωση 8.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε 70.02-6022.00002 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας/Τμήμα Βοήθεια στο Σπίτι (Ι.Δ.Α.Χ.) πίστωση 22.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε 70.02-6022.00003 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας/Τμήμα Υγείας (Ι.Δ.Α.Χ.) πίστωση 3.500,00 ευρώ.

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

1. Για το προσωπικό της Διεύθυνσης Διαχείρισης Αστικών Απορριμμάτων, Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού που λειτουργεί όλες τις ημέρες του μήνα, σε εικοσιτετράωρη βάση: α) Η υπερωριακή απογευματινή απασχόληση, πέραν του κανονικού ωραρίου, δεν μπορεί να υπερβαίνει κατ' ανώτατο όριο τις εκατόν είκοσι (120) ώρες ανά υπάλληλο για το Α' εξάμηνο 2024 β) Η υπερωριακή εργασία κατά τις νυκτερινές ώρες πέραν του κανονικού ωραρίου, εγκρίνεται έως την συμπλήρωση 180 ωρών ανά υπάλληλο για το Α' εξάμηνο 2024 γ) Η υπερωριακή εργασία ημερήσια ή νυκτερινή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, εγκρίνεται έως την συμπλήρωση 180 ωρών ανά υπάλληλο για το Α' εξάμηνο 2024 δ) Η νυκτερινή εργασία προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου έως την συμπλήρωση 32 ή 40 ωρών εβδομαδιαίως για κάθε υπάλληλο.

2. Για το προσωπικό των υπολοίπων υπηρεσιών που δεν λειτουργούν με εξαιρέσεις καθώς και αυτών που λειτουργούν όλες τις ημέρες του μήνα, είτε σε δωδεκάωρη ή εικοσιτετράωρη βάση: α) Η υπερωριακή απογευματινή απασχόληση, πέραν του κανονικού ωραρίου, δεν μπορεί να υπερβαίνει κατ' ανώτατο όριο τις εκατόν είκοσι (120) ώρες ανά υπάλληλο για το Α' εξάμηνο 2024 β) Η υπερωριακή εργασία κατά τις νυκτερινές ώρες πέραν του κανονικού ωραρίου, εγκρίνεται έως την συμπλήρωση 96 ωρών ανά υπάλληλο για το Α' εξάμηνο 2024 γ) Η υπερωριακή εργασία ημερήσια ή νυκτερινή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, εγκρίνεται έως την συμπλήρωση 96 ωρών ανά υπάλληλο για το Α' εξάμηνο 2024 δ) Η νυκτερινή εργασία προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου έως την συμπλήρωση 32 ή 40 ωρών εβδομαδιαίως για κάθε υπάλληλο.

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

Η υπερωριακή εργασία καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου καθώς και εργασία προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου που καθιερώνεται με την παρούσα απόφαση θα πραγματοποιείται σύμφωνα με όσα προβλέπονται στις υπ' αρ. 79656/11.09.2023 (Β' 5547), 84842/26.09.2023 (Β' 5742), 107743/01.12.2023 (Β' 7095) αποφάσεις του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, περί «Καθορισμού ωραρίου εργασίας των υπηρεσιών

του Δήμου Πατρέων σε 24ωρη και 12ωρη βάση - Εξαίρεση από την εφαρμογή της πενθημέρου εργασίας.

Μετά την δημοσίευση της απόφασης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και πριν την πραγματοποίηση υπερωριακής απασχόλησης από κάθε ενδιαφερόμενη υπηρεσία, θα εκδίδεται απόφαση του προϊσταμένου της, περί συγκροτήσεως συνεργείου υπερωριακής απασχόλησης σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην υπ' αρ. 2/1757/0026/10.01.2017 απόφαση του υπουργού Οικονομικών (Β' 17) και στη συνέχεια με ευθύνη της ίδιας υπηρεσίας θα αναρτάται στην Διαύγεια.

Οι βεβαιώσεις που θα εκδοθούν σε εκτέλεση της απόφασης αυτής με την πραγματοποιηθείσα υπερωριακή εργασία και την έγκριση καταβολής αποζημίωσης θα πρέπει να βεβαιωθούν για κάθε υπηρεσία από τα αρμόδια όργανα, Τμηματάρχη, Διευθυντή, Αντιδήμαρχο και 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, 26 Μαρτίου 2024

Ο Δήμαρχος

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΠΕΛΕΤΙΔΗΣ