



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

19 Ιανουαρίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 210

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 1290

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 2023.

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. Την υπ' αρ. 115934/20631/12.12. 2012 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου «Εγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Πατρέων» (Β' 3492) και την υπ' αρ. 154323/14726/23.12.2013 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου «Τροποποίηση, διόρθωση, Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Πατρέων» (Β' 46).

6. Τις υπ' αρ. 21835/2101/26.2.2014 (Β' 642), 54341/5150/11.7.2014 (Β' 2053), 133294/12400/15.10.2014 (Β' 2767), 91042/9860/13.8.2015 (Β' 1891), 36144/3554/31.3.2016 (Β' 1027), 87504/9086/19.7.2016 (Β' 2380), 212125/8.12.2021 (Β' 6152), 63274/12.5.2222 (Β' 3139) αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, του ασκούντος καθήκοντα Γενικού Γραμματέα Αποκε-

ντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου και του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου περί «Καθορισμού ωραρίου εργασίας υπηρεσιών του Δήμου Πατρέων σε 24ωρη και 12ωρη βάση - Εξαιρέση από την εφαρμογή της πενθημέρου εργασίας».

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

8. Τις υπ' αρ. 146581/25.9.2014 (ΑΔΑ: 7ΔΙΡΩΞΙ-ΞΛΑ) και 2159/11.1.2016 (ΑΔΑ: 753ΝΩΞΙ-21Φ) αποφάσεις του Δημάρχου Πατρέων «Ορισμός υπαλλήλων ως γραμματέων για την τήρηση πρακτικών στις συνεδριάσεις των συμβουλίων των Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων του Δήμου Πατρέων».

9. Την υπ' αρ. 183761/10.12.2014 απόφαση του Δημάρχου Πατρέων, για την ανάθεση σε υπαλλήλους πρόσθετων καθηκόντων και πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας που αφορούν στην τήρηση των πρακτικών του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Πατρέων καθώς και στην τεχνική υποστήριξη του συστήματος ηλεκτρονικής καταγραφής συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου.

10. Την υπ' αρ. 1/4.1.2023 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου με την οποία ψηφίστηκε ο προϋπολογισμός του Δήμου Πατρέων οικονομικού έτους 2023 όπου προβλέπονται πιστώσεις για την κάλυψη της δαπάνης που θα προκύψει από την καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης ανά υπηρεσιακή μονάδα.

11. Την υπ' αρ. 17052/22.12.2022 βεβαίωση του Τμήματος Λογιστηρίου της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου για την ύπαρξη πιστώσεων κάλυψης της δαπάνης και της καταβολής τη σχετικής αποζημίωσης που θα προκύψει από την καθιέρωση υπερωριακής εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου καθώς και εργασίας προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου για τακτικούς υπαλλήλους δημοσίου δικαίου και Ι.Δ.Α.Χ και για έκτακτο προσωπικό Ι.Δ.Ο.Χ. του Δήμου Πατρέων για το Α' εξάμηνο του 2023 στους ανάλογους ΚΑΕ του προϋπολογισμού έτους 2023.

12. Το γεγονός ότι κατά την τελευταία δεκαετία το προσωπικό του Δήμου έχει μειωθεί λόγω συνταξιοδοτήσεων και περιορισμού των προσλήψεων με συνέπεια το υφι-

στάμενο 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, αλυσών, κοιμητηρίων, αποθηκών, δημοτικών σχολείων κ.λπ. και γενικά για να διασφαλιστεί η δημόσια υγεία και το δημόσιο συμφέρον.

13. Το γεγονός ότι θα απαιτηθεί η παροχή υπερωριακής εργασίας από τους υπαλλήλους του Δήμου Πατρέων, πέραν των ωρών της υποχρεωτικής απασχόλησης τους καθώς και η παροχή εργασίας προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου για υπηρεσίες που λειτουργούν όλες τις ημέρες του μήνα είτε σε δωδεκάωρη ή εικοσιτετράωρη βάση καθώς και τις Κυριακές και Αργίες προκειμένου να αντιμετωπισθούν έκτακτες, εποχικές και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες για το Α' εξάμηνο 2023 σύμφωνα με τα σαφή συγκεκριμένα στοιχεία που αναφέρονται κάτωθι για κάθε οργανική μονάδα του Δήμου ως εξής:

Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας. 1) Την επίβλεψη εργολαβιών συντήρησης και καθαρισμού ορεινών - δασικών οδών προς αποκατάσταση βατότητας ορεινών οδών λόγω έντονων βροχοπτώσεων, για πρόσβαση δημοτών αλλά και πυροσβεστικών και άλλων οχημάτων έκτακτης ανάγκης προς πρόληψη και αντιμετώπιση δασικών πυρκαγιών. 2) Την επίβλεψη εργολαβιών καθαρισμού και απομάκρυνσης βλάστησης από Δασύλλια, Κ/Χ χώρους, δημοτικούς οδούς και ιδιωτικά οικοπέδα προς πρόληψη Δασικών Πυρκαγιών. 3) Την επιφυλακή προσωπικού εξαιτίας πρόγνωσης Επικίνδυνων Καιρικών Φαινομένων κάθε φορά που υπάρχει ενημέρωση από την Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας. 4) Την συνδρομή στην Πυροσβεστική Υπηρεσία για την αντιμετώπιση εκτάκτων γεγονότων και απρόβλεπτων γεγονότων Φυσικών και Τεχνολογικών καταστροφών που θα προκληθούν στα όρια του Δήμου Πατρέων. 5) Την επέμβαση κατά την διάρκεια εκδήλωσης φυσικής - Τεχνολογικής καταστροφής και αποκατάσταση τυχόν ζημιών που προέκυψαν άμεσα και χωρίς να υπάρχει δυνατότητα πρόβλεψης συγκεκριμένων ημερομηνιών λόγω ότι αφορά γεγονότα έκτακτα και απρόβλεπτα. 6) Τον έλεγχο κατά την χειμερινή περίοδο σε χείμαρρους για έλεγχο στάθμης υδάτων προς πρόληψη πλυμμηρικών φαινομένων, κατάσταση οδικού δικτύου σε απομακρυσμένες και δυσπρόσιτες περιοχές ως επικεφαλής ομάδας ελέγχου σε συνεργασία με εθελοντικές ομάδες. 7) Την πυροπροστασία κατά την αντιπυρική περίοδο ως επικεφαλής ομάδων πυρασφάλειας, καθώς και έλεγχο - συντονισμό εθελοντικών ομάδων πυρασφάλειας που θα πραγματοποιούνται καθ' όλη την διάρκεια του 24ώρου. 8) Την επίβλεψη συνεργείου διαγραμμίσεων που πραγματοποιούνται καθημερινά και Κυριακές - Αργίες νυχτερινές ώρες, ως επικεφαλής ομάδας εργασίας (συνεργείου) για διαγραμμίσεις οδών Δήμου Πατρέων σύμφωνα με την υπ' αρ. 2845/78910/7.7.2016 απόφαση του Δημάρχου Πατρέων. 9) Την επιβολή και τον έλεγχο μέτρων προφύλαξης για την διαφύλαξη της Δημόσιας Υγείας.

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

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

Διεύθυνση Καθαριότητας, Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού (για το σύνολο των τμημάτων και γραφείων 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 πολι-

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

Τμήμα Σχεδιασμού και Μελετών. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Συμμετοχή / υποβολή προτάσεων του Δήμου σε προσκλήσεις για συγχρηματοδοτούμενα ανταγωνιστικά προγράμματα ή την ταχύτερη υποβολή τους όταν η διάθεση πόρων γίνεται κατά προτεραιότητα βάσει της ημερομηνίας υποβολής. 2) Έγκαιρη διεκπεραίωση διαγωνιστικών διαδικασιών που αφορούν συγχρηματοδοτούμενα εθνικά και ευρωπαϊκά προγράμματα. 3) Επείγουσες τροποποιήσεις προτάσεων έργων για χρηματοδότηση. 4) Έκτακτες ανάγκες για διαβούλευση με φορείς για θέματα που προκύπτουν για το σχεδιασμό ή/και την υλοποίηση έργων που συμμετέχει ο Δήμος καθώς και έκτακτες συναντήσεις εργασίας με μέλη της δημοτικής αρχής. 5) Επείγουσα εκπόνηση / τροποποίηση που απαιτείται για το 5ετές Επιχειρησιακό Σχέδιο του Δήμου καθώς σε λοιπά στρατηγικά / επιχειρησιακά σχέδια. 6) Ομαλή και αδιάλειπτη λειτουργία πληροφοριακών και δικτυακών συστημάτων του Δήμου Πατρέων.

Τμήμα Οργάνωσης και Προτύπων. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Τροποποιήσεις που απαιτούνται στην οργάνωση ή τη στοχοθεσία του Δήμου, οι οποίες χρειάζονται λόγω θεμάτων που προκύπτουν στην εφαρμογή της. 2) Έγκαιρη διεκπεραίωση διαγωνιστικών διαδικασιών που αφορούν συγχρηματοδοτούμενα εθνικά και ευρωπαϊκά προγράμματα. 3) Εμπρόθεσμη εφαρμογή των διατάξεων της σχετικής νομοθεσίας με τα αντικείμενα του τμήματος όταν αφορά συγκεκριμένες ημερομηνίες ή/και το συντονισμό / συνεργασία με άλλες υπηρεσίες / φορείς.

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

Διεύθυνση Περιβάλλοντος Ενέργειας και Πρασίνου. Γραφείο Διεύθυνσης. Επίβλεψη, έλεγχος και συντονισμός των έκτακτων και εποχικών εργασιών που εκτελούν υπάλληλοι όλων των τμημάτων της Διεύθυνσης για την αντιμετώπιση προβλημάτων ή κινδύνων που επηρεάζουν την ασφάλεια και την υγιεινή των δημοτών, εποπτεία όλων των συνεργείων της Διεύθυνσης, τη γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης στο πλαίσιο όλων των ανωτέρω ενεργειών, καθώς και τη διοικητική διαχείριση των Ευρωπαϊκών Έργων α) με ακρωνύμιο UPSURGE του προγράμματος HORIZON 2020, β) με ακρωνύμιο SMARTRIVER του προγράμματος INTERREG V-B ADRION 2014-2020 ΕΕ.

Τμήμα Κοιμητηρίων. Λειτουργία όλες τις ημέρες του χρόνου, από την ανατολή έως την δύση του ηλίου για 1) Συντονισμό και επίβλεψη του προσωπικού. 2) Οργάνωση των γραφείων τελετών κατά τις κηδείες, τα μνημόσυνα και τις ταφές, ηλεκτρονική καταγραφή στοιχείων τάφων, καταγραφή αδέσποτων. 3) Ταφές και ανακομιδές τις απογευματινές ώρες σε όλες τις εργάσιμες ημέρες. 4) Φύλαξη Κοιμητηρίων και Ιερών Ναών. 5) Καθαρισμό των χώρων των Κοιμητηρίων. 6) Κλάδεμα δέντρων και κοπή χόρτων λόγω εορτών. 7) Χάραξη νέων Τάφων και παραχώρηση αυτών σε δημότες που έχουν αιτηθεί αγορά.

Τμήμα Πρασίνου. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Αφαίρεση της αυτοφυούς βλάστησης. 2) Απομάκρυνση κλαδιών και χόρτων προς αποφυγή πλημμυρών και πυρκαγιών. 3) Αφαίρεση κλώνων που εμποδίζουν την ορατότητα φωτεινών σηματοδοτών και σημάτων του Κ.Ο.Κ. 4) Φυτοπροστασία των δέντρων με ψεκασμούς με διάφορα σκευάσματα. 5) Πότισμα θάμνων - δένδρων - φυτών, πλατειών, νησίδων. 6) Κλάδεμα επικίνδυνων δέντρων. 7) Αντιμετώπιση κάθε είδους έκτακτων καιρικών φαινομένων. 8) Επισκευή και συντήρηση δικτύων άρδευσης. 9) Επίβλεψη εργασιών και εργολαβιών. 10) Κατασκευή άνθινων διαφόρων εκδηλώσεων

Τμήμα Μελετών Έργων Πρασίνου. Εκτέλεση εργασιών διαχείρισης χώρων πρασίνου που αφορούν επίβλεψη

εργασιών αποψίλωσης, κλαδέματος, ανάπλασης, καταπολέμησης τρωκτικών - εντόμων υγειονομικής σημασίας και την τεχνική - επιστημονική διαχείριση των Ευρωπαϊκών Έργων α) με ακρωνύμιο UPSURGE του προγράμματος HORIZON 2020, και β) με ακρωνύμιο SMARTRIVER του προγράμματος INTERREG V-B ADRION 2014-2020 ΕΕ.

Τμήμα Περιβάλλοντος και Ενέργειας. Προκειμένου να διασφαλιστούν οι περιβαλλοντικοί όροι, η δημόσια υγεία, η ορθή λειτουργία του ΧΥΤΑ μετά των εγκαταστάσεων και του μηχανολογικού εξοπλισμού, δυνάμει και της υπ' αρ. 126714/20.7.2007 κοινής υπουργικής απόφασης που αποτελεί τους εν ισχύ περιβαλλοντικούς όρους λειτουργίας του ΧΥΤΑ 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 α) με ακρωνύμιο UPSURGE του προγράμματος HORIZON 2020 και β) με ακρωνύμιο SMARTRIVER του προγράμματος INTERREG V-B ADRION 2014-2020 ΕΕ..

Διεύθυνση Έργων Υποδομής. Γραφείο Διεύθυνσης. Ο προϊστάμενος της Διεύθυνσης πλέον των αρμοδιοτήτων του και πέραν των προγραμματισμένων εκ των προτέρων εργασιών είναι υποχρεωμένος να ανταποκρίνεται σε έκτακτες και επείγουσες εργασίες που άπτονται στην ασφάλεια των Δημοτών όπως την αποκατάσταση βατότητας λόγω φυσικών καταστροφών (πλημμύρες, σεισμοί, έντονες βροχοπτώσεις κ.λπ.) και στην ασφάλεια των έργων και να έχει τον γενικό συντονισμό των συνεργείων επέμβασης. Επίσης οι υπάλληλοι της γραμματείας της Διεύθυνσης τηρούν το αρχείο, το πρωτόκολλο και διεκπεραιώνουν την αλληλογραφία, συντάσσουν 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 γενικών των τμήματα της Διεύθυνσης.

Τμήμα Αυτεπιστασίας Έργων Υποδομής. Η υπερωριακή απασχόληση αφορά: 1) Εργασίες που άπτονται στην ασφάλεια των δημοτών όπως αποκατάσταση βατότη-

τας λόγω φυσικών καταστροφών (πλημμύρες, σεισμοί, έντονες βροχοπτώσεις κ.λπ.). 2) Αποκατάσταση φθορών σε πεζοδρόμια ή πεζόδρομους λόγω βανδαλισμών από συλλαλητήρια ή παρελάσεις ή βλάβες των δικτύων (ΔΕΗ ΔΕΥΑΠ ΟΤΕ κ.λπ.) στα οποία ελλοχεύει κίνδυνος ατυχημάτων των διερχομένων πεζών. 3) Σήμανση και αποκατάσταση βλαβών ασφαλτοστρωμένων οδοστρωμάτων όπως ρηγματώσεις ή καθιζήσεις από έντονες βροχοπτώσεις ή από βλάβες δικτύων ΟΚΩ που εγκυμονούν κινδύνους για την ασφάλεια των οδηγών οχημάτων και δικύκλων. 4) Επίβλεψη εργασιών αποκατάστασης αγροτικών οδών. 5) Συμμετοχή σε επιτροπές αφανών εργασιών εργολαβιών για την διαπίστωση και επιμέτρηση των εργασιών καθώς και για παραλαβή προμηθειών.

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

Τμήμα Σχεδιασμού και Τεχνικής Υποστήριξης. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Σύνταξη μελετών νέων έργων που επείγει η ολοκλήρωσή τους. 2) Επίβλεψη εργασιών τομών Ο.Κ.Ω. οι οποίες εκτελούνται πέραν του ωραρίου. 3) Παραλαβή των προς αποκατάσταση οδοστρωμάτων μεγάλων έργων κατασκευής ΔΕΥΑΠ. 4) Επίβλεψη έργων οδοποιίας που εκτελούνται με εργολαβίες πέραν του ωραρίου. 5) Συμμετοχή σε επιτροπές αφανών εργασιών εργολαβιών για την διαπίστωση και επιμέτρηση των εργασιών αυτών, καθώς και για παραλαβή προμηθειών.

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

Διεύθυνση Πολεοδομικού - Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού και Δόμησης. Γραφείο Διεύθυνσης. Εργασίες επίβλεψης και συμμετοχή σε συναντήσεις εργασίας που αφορούν την αξιολόγηση μελετών, του συστήματος χρονικού περιορισμού στάθμευσης, εκτός ωραρίου εργασίας. Γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης (αρχείο, πρωτόκολλο, διεκπεραίωση αλληλογραφίας, σύνταξη εγγράφων) σε όλα τα τμήματα της Διεύθυνσης.

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

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

Τμήμα Πολεοδομικού Σχεδιασμού. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Σύνταξη μελετών νέων έργων Γ.Π.Σ. που επείγει η ολοκλήρωσή τους. 2) Έκδοση βεβαιώσεων χρήσεων γης, λόγω πλήθους αιτημάτων. 3) Έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων τροποποιήσεων σχεδίου πόλεως μετά από άρση απαλλοτριώσης.

Τμήμα Συγκοινωνιακού και Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Φυσικά φαινόμενα και καταστροφές χωρίς να υπάρχει δυνατότητα πρόβλεψης συγκεκριμένων ημερομηνιών και ειδικότερα στην άμεση αντιμετώπισή τους από τους υπαλλήλους της Διεύθυνσης όσον αφορά την τοποθέτηση κατακόρυφης σήμανσης για τον αποκλεισμό των επικίνδυνων τμημάτων των οδών και τις αντίστοιχες κυκλοφοριακές ρυθμίσεις για την διευκόλυνση κυκλοφορίας των οχημάτων. 2) Αποκατάσταση της κατακόρυφης σήμανσης λόγω απρόβλεπτων καταστροφών της, σε όλο το δημοτικό οδικό δίκτυο, η οποία απαιτεί την άμεση παρέμβαση του συνεργείου κατακόρυφης σήμανσης και εκτός ωραρίου εργασίας, χωρίς να υπάρχει δυνατότητα πρόβλεψης συγκεκριμένων ημερομηνιών. 3) Συμμετοχή σε συναντήσεις εργασίας που αφορούν την αξιολόγηση του συστήματος χρονικού περιορισμού στάθμευσης, εκτός ωραρίου εργασίας. 4) Συμμετοχή σε συναντήσεις εργασίας για έλεγχο των αιτήσεων ονοματοθεσίας οδών και την προετοιμασία του υλικού για διαβίβαση στην αρμόδια επιτροπή ονοματοθεσίας οδών.

Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Διαδικασία απαλλοτριώσεων για έργα ενταγμένα στο ΕΣΠΑ. 2) Αυτοψίες που αφορούν καταγγελίες δημοτών καταπάτησης κοινοχρήστων χώρων στο σχέδιο πόλεων Πατρών, στους οικισμούς προ του 1923 και οικισμούς που έχουν καθοριστεί με όριο το έτος 1985, καθώς και σε εκτός σχεδίου πόλεως περιοχές. 3) Προκήρυξη μελέτης εφαρμογής σχεδίου πόλεως Παραλίας Πατρών. 4) Έλεγχος αρτιότητας και οικοδομήσιμου. 5) Έλεγχος καταχωρημένων εγγραφών στο Κτηματολογικό Γραφείο Πατρών.

Τμήμα Αδειών και Ελέγχου Δόμησης. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Καταγγελίες δημοτών και επί τόπου αυτοψίες. 2) Έλεγχος των υπό τακτοποίηση αυθαιρέτων σε καθορισμένες από το νόμο προθεσμίες. 3) Ψηφιακή αρχειοθέτηση. 4) Τακτοποίηση αρχείου αδειών δόμησης. 5) Έκδοση οικοδομικών αδειών δόμησης.

Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών. Γραφείο Διεύθυνσης. Έλεγχος και συντονισμός του προσωπικού της Διεύθυνσης στις διαδικασίες προσλήψεων και αποχωρήσεων προσωπικού, ψηφιακού οργανογράμματος και Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας στη Δημόσια Διοίκηση και την Τοπική Αυτοδιοίκηση.

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, 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 Πατρών 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 δημοτικών κτιρίων, του πολιτιστικού και συνεδριακού κέντρου, Αγορά Αργύρη και των αθλητικών εγκαταστάσεων του Παμπελοποννησιακού Σταδίου. 2) Εργασίες καθαριότητας των δημοτικών κτιρίων, του πολιτιστικού και συνεδριακού χώρου στην Αγορά Αργύρη όπου πραγματοποιούνται εκδηλώσεις τις απογευματινές ώρες καθώς και τις Κυριακές / Αργίες, των αθλητικών εγκαταστάσεων του Παμπελοποννησιακού Σταδίου όπου πραγματοποιούνται αθλητικές διοργανώσεις. 3) Επίδοση: α) κοινοποιήσεων αποσπασμάτων βεβαιωτικών καταλόγων σε υπόχρεους ιδιοκτήτες καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος, β) αποφάσεων ή κλήσεων του ελεγκτικού συνεδρίου, γ) βεβαιωμένων οφειλών Δήμων - Υπουργείων κ.λπ. σε διάφορους υπόχρεους, καθώς και έγγραφη ενημέρωση αυτών. 4) Φύλαξη δημοτικών Κτιρίων και Αθλητικών Εγκαταστάσεων. 5) Παραλαβή αιτήσεων των υποψηφίων που αφορούν στις διαδικασίες πρόσληψης προσωπικού με σύμβαση εποχιακής δίμηνης ή τρίμηνης απασχόλησης για πυροπροστασία, καθώς και την πρόσληψη προσωπικού με οκτάμηνη σύμβαση μέσω ΟΑΕΔ για το πρόγραμμα κοινωφελούς εργασίας, καθώς και οκτάμηνο προσωπικό ή τακτικό μέσω ΑΣΕΠ. 6) Πρωτοκόλληση αποσπασμάτων Βεβαιωτικών Καταλόγων, που αφορούν δημοτικά τέλη: επί ακαθαρίστων εσόδων εστιατορίων, διαμονής παρεπιδημούντων, επί των ακαθαρίστων εσόδων των κέντρων διασκέδασης και του καζίνο. 7) Πρωτοκόλληση διαγραφή κλήσεων οι οποίες θα βεβαιωθούν και θα επιδοθούν με ορισμένη ημερομηνία. 8) Παραλαβή αιτήσεων που αφορούν ευπαθείς ομάδες για απαλλαγή - μείωση των δημοτικών τελών. 9) Παραλαβή αιτήσεων συμμετοχής για την κατάρτιση καταλόγων μελετητών δημοσίων έργων 10) Κατανομή βοσκοτόπων, παραχώρηση σύμβασης μίσθωσης. 11) Λήψη - καταχώρηση και προώθηση στις Διευθύνσεις του Δήμου αιτημάτων πολιτών μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου 12) Διαχείριση εγγράφων Υπηρεσιών εποπτευόμενων από το Υπουργείο Εσωτερικών που διακινούνται μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας IRIDA.

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

Κινητικότητα. 6) Συλλογή στοιχείων για την υποστήριξη της νομικής υπηρεσίας σε δικαστικές προσφυγές εργαζομένων.

Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Δημοτικών και Τοπικών 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 Πατρών 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 απαιτείται καθώς ο αριθμός των προγραμματισμένων δικαστικών υποθέσεων ανέρχεται στις 25 αγωγές, στις 40 προσφυγές δημοτικών τελών, 20 υποθέσεις Κτηματολογίου, 3 υποθέσεις ενώπιον του ΣτΕ, 3 υποθέσεις ενώπιον του Άρειου Πάγου, 20 υποθέσεις ενώπιον Εφετείου, 2 ενώπιον του Πλημμελειοδικείου, 10 εργατικές υποθέσεις, 8 πρωτόκολλα ανακοπής (Κτηματική - Λιμεναρχείο) και επιπλέον 10 διάφορες άλλες υποθέσεις, 10 περιπτώσεις κατάθεσης προτάσεων αγωγών εντός της προβλεπόμενης καταληκτικής προθεσμίας και άλλες υποθέσεις, η έγκαιρη προετοιμασία των φακέλων των δικογραφιών χρήζει απασχόλησης πέραν του ωραρίου. Επισημαίνεται το γεγονός ότι λόγω των ειδικών μέτρων στα πλαίσια αντιμετώπισης της ανάγκης περιορισμού της διασποράς του COVID-19, μεγάλος αριθμός υποθέσεων που ήταν προγραμματισμένες προς συζήτηση κατά το χρονικό διάστημα αναστολής λειτουργίας των δικαστηρίων έχει προσδιοριστεί για το ως άνω διάστημα, γεγονός που συνεπάγεται επιπλέον διοικητικό φόρτο τους αμέσως προσεχούς μήνες. Επιπλέον, εγκαταστάθηκε νέο πληροφοριακό σύστημα διαχείρισης νομικών υποθέσεων γεγονός που συνεπάγεται την καταχώριση όλου του φυσικού αρχείου των υποθέσεων και τη δημιουργία ηλεκτρονικού αρχείου για κάθε δικογραφία, εργασία που δεν δύναται να ολοκληρωθεί εντός του προβλεπόμενου ωραρίου εργασίας.

Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών. Γραφείο Διεύθυνσης. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) 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 απασχόλησης και παρακολούθησης μεταβολών στοιχείων εργαζομένων που επηρεάζουν τις αμοιβές τους.

Τμήμα Διαχείρισης Υλικού. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Την χορήγηση υλικών, ανταλλακτικών και ηλεκτρολογικού εξοπλισμού για την υποστήριξη των

υπηρεσιών και όλων των συνεργείων του Δήμου, που εργάζονται σε 12ωρη και 24ωρη βάση, καθώς και κατά τα Σάββατα, τις Κυριακές και τις αργίες όλου του έτους για την εκτέλεση έργων μικρής ή μεγάλης έκτασης, καθώς και για την κάλυψη κοινωνικών, πολιτιστικών και εθιμικών εκδηλώσεων, καθώς και την χορήγηση των Μέσων ατομικής προστασίας στο προσωπικό. 2) Τις ανάγκες που προκύπτουν κάθε φορά που το προσωπικό βρίσκεται σε ετοιμότητα, - έπειτα από σχετική ειδοποίηση του Γραφείου Πολιτικής Προστασίας-, για πιθανές εκδηλώσεις επικίνδυνων καιρικών φαινομένων. 3) Τις έκτακτες απογραφές και ταξινομήσεις των υλικών, έπειτα από τις αντίστοιχες παραλαβές.

Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Την επανέκδοση τίτλων πληρωμής για τα ανεξόφλητα εντάλματα έτους 2022. 2) Την εκκαθάριση και έκδοση τίτλων πληρωμής για τις απλήρωτες υποχρεώσεις έτους 2022, οι οποίες δεν ενταλματοποιήθηκαν εντός του έτους λόγω μη ολοκλήρωσης των σχετικών ελεγκτικών κ.λπ. διαδικασιών. 3) Την παραγραφή απαιτήσεων τρίτων κατά του Δήμου κατόπιν σχετικού έλεγχου. 4) Την τήρηση των προθεσμιών που απαιτούνται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις για την έκδοση τίτλων πληρωμής που λόγω απρόβλεπτων και έκτακτων συνθηκών δεν δύναται να διεκπεραιωθούν εντός του προβλεπόμενου ωραρίου εργασίας.

Τμήμα Μισθοδοσίας. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Τις αλλαγές στο νομοθετικό πλαίσιο που συνδέονται με τον υπολογισμό των πάση φύσεως αποδοχών, συντάξεων, εφάπαξ παροχών, εισφορών, κρατήσεων του προσωπικού και λοιπών ασφαλισμένων. 2) Την σύνταξη πινάκων προς ασφαλιστικούς φορείς για χορήγηση συντάξεων και εφάπαξ παροχών προηγούμενων ετών, καθώς και της απεικόνισης της ασφάλισης των υπαλλήλων (ΜΟΝΙΜΩΝ - ΙΔΑΧ - ΙΔΟΧ) στην αναλυτική περιοδική δήλωση. 3) Την πρόσληψη μόνιμου προσωπικού, έκτακτου με οκτάμηνες και δίμηνες συμβάσεις, του προσωπικού Κοινοφελούς προγράμματος Εργασίας ΟΑΕΔ καθώς και των αποσπάσεων / μετατάξεων υπαλλήλων από άλλους φορείς. 4) Την υλοποίηση δικαστικών αποφάσεων προσωρινών διαταγών και ασφαλιστικών μέτρων, οι οποίες χρήζουν άμεσης εκτέλεσης.

Τμήμα Προμηθειών και Δημοπρασιών. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Την έκδοση αιτήσεων ανάληψης δαπάνης για τις συνεχιζόμενες συμβάσεις 2022 καθώς και για τις μετά την αναμόρφωση μελέτες των εν εξελίξει διαγωνισμών (Εποχική ανάγκη). 2) Στις διαδικασίες που απαιτούνται για τις αναμορφώσεις του προϋπολογισμού έτους 2023 (Εποχική ανάγκη). 3) Στις διαδικασίες που αφορούν τις κατεπείγουσες προμήθειες και υπηρεσίες. 4) Στην τακτοποίηση και οργάνωση του αρχείου του Τμήματος.

Τμήμα Ταμείου. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Την ένταξη του ταμείου στο σύστημα ηλεκτρονικών πληρωμών και εισπράξεων 2) Την μεταφορά, οργάνωση του φυσικού αρχείου του τμήματος, εργασία η οποία δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί εντός του κανονικού ωραρίου. 3) Τον έλεγχο νομιμότητας και δημιουργίας φακέλων οφειλετών για την λήψη αναγκαστικών μέτρων για την

είσπραξη οφειλών προς το Δήμο. 4) Την οριστικοποίηση βεβαιωτικών καταλόγων, εκτύπωση ειδοποιητηρίων και αποστολή προς τους δημότες.

Τμήμα Λογιστηρίου. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Την έναρξη χρήσης μέσα στις οριζόμενες από το νόμο ημερομηνίες, με υποχρεωτική τροποποίηση προϋπολογισμού, τεχνικού προγράμματος, ΟΜΑΔΑ Ι και ΙΙ, Στοχοθεσίας έτους, σύμφωνα με τα οριστικά οικονομικά στοιχεία του έτους 2022, με επιπλέον επεξεργασία και παροχή στοιχείων βάση εναλλακτικών προτάσεων επί του προϋπολογισμού, καθώς και τις οριστικές ανάγκες των Υπηρεσιών, διαχωρισμός δαπανών και ψήφιση υποχρεωτικών δαπανών ολόκληρου του έτους, υλοποίηση συστάσεων Ορκωτών Λογιστών, σύμφωνα με τον υποχρεωτικό έλεγχο ετήσιας χρήσης, κ.λπ. Αποτέλεσμα αυτού, η υλοποίηση του μεγάλου όγκου εργασιών δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί εντός του υποχρεωτικού ωραρίου. 2) Την καθυστέρηση υποβολής των απαραίτητων εγγράφων από τις δημοτικές υπηρεσίες στο Τμήμα μας, με αποτέλεσμα τη συσσώρευση και μαζική υποβολή τους. Την συνεχή ενημέρωση - επανειλημμένη ενημέρωση των μηνιαίων οικονομικών στοιχείων στα Υπουργεία που μας εποπτεύουν, καθώς και η κάθε φορά αιτιολόγηση, στους ελέγχους κατασταλτικούς και μη, δημιουργεί νέο φόρτο εργασίας, με αποτέλεσμα να μην μπορεί να πραγματοποιηθεί εντός του υποχρεωτικού ωραρίου. 3) Την άμεση αντιμετώπιση έκτακτων υπηρεσιακών αναγκών για τροποποιήσεις του προϋπολογισμού (λόγω COVID) και του Τεχνικού Προγράμματος για κατεπείγοντες λόγους, γεγονός που από μόνο του επιφέρει την απασχόληση του προσωπικού του Τμήματος και μετά το πέρας του ωραρίου.

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

Τμήμα Εσόδων. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Σύνταξη χρηματικών καταλόγων που αφορούν παραβάσεις ΚΟΚ και ελεγχόμενης στάθμευσης ετών 2021, 2022. 2) Διαγραφή και επαναβεβαίωση παραβάσεων ΚΟΚ ετών 2020, 2021. 3) Άδειες κατάληψης κοινοχρήστων (υπαίθριου στάσιμου εμπορίου θρησκευτικών πανηγύρεων). 4) Τήρηση των πρακτικών συμβουλίων Δημοτικών Κοινοτήτων Παραλίας, Ρίου, Ακταίου, Καστριτσίου).

Τμήμα Ανταποδοτικών Τελών. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Ενημέρωση, παραλαβή και επεξεργασία αιτήσεων δικαιούχων για την απαλλαγή από τα δημοτικά τέλη σε εφαρμογή της απόφασης Δημοτικού Συμβουλίου και για τις διορθώσεις τ.μ. από νομιμοποιήσεις (πλατφόρμα ΚΕΔΕ). 2) Επικαιροποίηση αρχείου καταναλωτών. 3) Έλεγχο ηλεκτροδοτούμενων ακινήτων του συνόλου των Δημοτικών Ενοτήτων ενόψει της εισήγησης

δημοτικών τελών του 2023. 4) Έλεγχο βεβαιωτικών καταλόγων ΤΑΠ πενταετίας. 5) Διόρθωση τετραγωνικών μέτρων λόγω νομιμοποίησης αυθαιρέτων (ηλεκτρονική πλατφόρμα).

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

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

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

Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Πολιτών / Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης / Τμήμα ΚΕΠ / Τμήμα Ληξιαρχείου (έδρα Δήμου και δημοτικές ενότητες). Η υπερωριακή απασχόληση αναλυτικότερα είναι για: α) καταχώρηση Ληξιαρχικών γεγονότων στην εφαρμογή της Ενιαίας Διαχείρισης Ληξιαρχικών Πράξεων, β) ανοικτά Ληξιαρχεία για καταχωρήσεις θανάτων κατά τις μεσημβρινές, απογευματινές ώρες, Σαββατοκύριακα και αργίες, γ) έλεγχος πληρότητας των υποθέσεων των πολιτών πριν την αποστολή τους στις αρμόδιες υπηρεσίες, δ) άνοιγμα οικογενειακών μερίδων, μεταδημοτεύσεις, εφαρμογή Μητρώου Πολιτών καταχώρηση αρχείου, ε) λειτουργία ηλεκτρονικής καταχώρησης για την δημιουργία του Μητρώου Πολιτών και τήρηση πρακτικών Συμβουλίων Δημοτικών Ενοτήτων ωραρίου, στ) για την διεξαγωγή εκλογών.

Διεύθυνση Παιδείας, Διά Βίου Μάθησης και Κοινωνικής Προστασίας: Γραφείο Διεύθυνσης και Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης. Η υπερωριακή απασχόληση αφορά την εποπτεία, τον συντονισμό, τον έλεγχο και την επίβλεψη των έκτακτων και επειγουσών εργασιών που υλοποιούν τα τμήματα και οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης. Επίσης, 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 Σχολείων. 1) διακηρύξεις - εισηγήσεις για οικονομική επιτροπή και δημοτικό συμβούλιο, κατανομές για κάλυψη λειτουργικών δαπανών σχολείων, μεταστεγάσεις μισθωμένων νηπιαγωγείων, διοικητική, γραμματειακή, λογιστική υποστήριξη των Σχολικών Επιτροπών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, 2) συνεδριάσεις, τήρηση και σύνταξη πρακτικών κατ' εφαρμογή του ν. 4412/2016, 3) συμμετοχή σε επιτροπές αξιολόγησης προσφορών, αποφάσεις αναθέσεων και δημοσιεύσεων στη Διαύγεια στο ΚΗΜΔΗΣ, 4) λειτουργία και διοικητική

υποστήριξη στις δράσεις του Πάρκου Εκπαιδευτικών Δράσεων και των παιδικών κατασκηνώσεων στο χώρο της δημοτικής Πλάζ, 5) έλεγχοι για την επαρκή καθαριότητα - φύλαξη σε πρωινή και απογευματινή βάρδια, 6) διανομή, αντισηπτικών, μασκών και Μ.Α.Π. σε εργαζόμενους-ους ΙΔΟΧ, ΙΔΑΧ και σχολικών φυλάκων, 7) σύνταξη μελέτης σχετικά με τη σίτιση Μουσικών Σχολείων, 8) καταγραφή υπολοίπων και προμήθεια πετρελαίου θέρμανσης στα σχολικά κτίρια, 9) παρακολούθηση, ενημέρωση του ηλεκτρονικού συστήματος διαχείρισης αιτημάτων σχολείων.

Τμήμα Κοινωνικής Πρόνοιας. Η υπερωριακή απασχόληση αφορά στην λειτουργία κεντρικού πρωτοκόλλου (Χρέωση και επεξεργασία εγγράφων), την οργάνωση του προγράμματος ΕΕΕ (Πρώην ΚΕΑ) και του επιδόματος Στέγασης, την 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 (Μ.Φ.Π.Α.Δ.), την οργάνωση προγραμμάτων για ευπαθείς ομάδες, την αρχειοθέτηση εγγράφων και διεκπεραίωση αλληλογραφίας, την ηλεκτρονική καταχώρηση - αρχειοθέτηση φακέλων ΕΕΕ (Πρώην ΚΕΑ), την επεξεργασία και έλεγχο των αιτήσεων για θέματα που αφορούν α) τους παιδικούς σταθμούς β) φιλανθρωπικά σωματεία γ) την παροχή δωρεάν φαρμακευτικής περίθαλψης σε ανασφαλιστούς (Β' 908/2016).

Τμήμα Εθελοντισμού και Πολιτικής Ισότητας. Η υπερωριακή απασχόληση αφορά: 1) Λειτουργία Δημοτικής Ιματιοθήκης, 2) θεατρικές παραστάσεις του ΔΗ.ΠΕ.ΘΕ., Πάτρας, 3) Εκδηλώσεις Τράπεζας Τροφίμων, 4) Εκδηλώσεις Πατρινού Καρναβαλιού, 5) Εκδηλώσεις Πρωτομαγιάς, 6) Εκδηλώσεις καλοκαιρινής κατασκηνώσης, 7) Θεατρικές παραστάσεις και συναυλίες Διεθνούς Φεστιβάλ Πάτρας, 8) Αθλητικές εκδηλώσεις, 9) Εκδηλώσεις Πάρκου Εκπαιδευτικών δράσεων, 10) Εκδηλώσεις και θεατρικές παραστάσεις Πολιτιστικών συλλόγων.

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

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

Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Διενέργεια επιτόπιων ελέγχων για την εξέταση καταγγελιών περί ύπαρξης επιθετικών αδέσποτων ζώων συντροφιάς, που σύμφωνα με τον ν. 4039/2012 ο Δήμος υποχρεούται στην περισυλλογή και διαχείρισή τους και παράλληλη συλλογή στοιχείων για σύνταξη μελετών παροχής κτηνιατρικών υπηρεσιών από παρόχους ιδιώτες

κτηνιάτρους. 2) Σύνταξη μελετών προμήθειας ζωοτροφών για τη σίτιση αδέσποτων ζώων συντροφιάς, μελετών για την προμήθεια κτηνιατρικών εμβολίων, φαρμάκων, αναλωσίμων και λοιπών απαραίτητων υλικών για τον εξοπλισμό του υπό σύσταση δημοτικού κτηνιατρείου και σύνταξη μελέτης παροχής υπηρεσιών από κτηνίατρο ως επιστημονικού υπεύθυνου του υπό ίδρυση δημοτικού κτηνιατρείου. 3) Παρακολούθηση των δημοσίων συμβάσεων παροχής υπηρεσιών (ν. 4412/2016 όπως ισχύει) κατόπιν της υπογραφής τους, που αφορούν στη διαχείριση τόσο των αδέσποτων ζώων συντροφιάς (άρθρο 9 του ν. 4039/2012 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει) όσο και σύνταξη μελέτης και παρακολούθησης σύμβασης για τη διαχείριση των ανεπιτήρητων παραγωγικών ζώων (άρθρο 17 του 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. 887/63929/28.3.2019 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' 2894/2019). 7) Διοικητική υποστήριξη και συμμετοχή στις συνεδριάσεις της Πενταμελούς Επιτροπής Παρακολούθησης του προγράμματος διαχείρισης αδέσποτων ζώων συντροφιάς, βάσει σχετικής Απόφασης Δημάρχου. 8) Συμπλήρωση ερωτηματολογίων και συνεργασία με τους συντονιστές της ΕΕΤΑΑ βάσει της υπ' αρ. 3750/65204/20.9.2018 απόφασης του Δημάρχου περί ορισμού Υπηρεσιακών Προϊσταμένων του Δήμου για τη συνεργασία με την ΕΕΤΑΑ και τις ΠΕΔ, στο πλαίσιο του έργου «Αναδιοργάνωση και διοικητική μεταρρύθμιση της Τοπικής Αυτοδιοίκησης Α' και Β' Βαθμού - Απλούστευση και προτυποποίηση διαδικασιών λειτουργίας ΟΤΑ Α' και Β' βαθμού - πιλοτική λειτουργία».

Τμήμα Αδειοδοτήσεων και Ρύθμισης Εμπορικών Δραστηριοτήτων: Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Ενημέρωση ηλεκτρονικού αρχείου αδειών - γνωστοποιήσεων και αδειών παράτασης λειτουργίας μουσικών οργάνων

για τα Καταστήματα Υγειονομικού Ενδιαφέροντος. 2) Τήρηση και ενημέρωση φυσικού αρχείου (φάκελοι καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος) - τακτοποίηση αρχείου. 3) Έλεγχος ηλεκτρονικής ιστοσελίδας notifybusiness για γνωστοποιήσεις καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος, εκτύπωση και πρωτοκόλληση αυτών. 4) Ενημέρωση ηλεκτρονικού αρχείου για παράνομες διαφημιστικές πινακίδες σε κοινόχρηστους χώρους. 5) Συμμετοχή στις επιτροπές διενέργειας αξιολόγησης διαγωνισμών. 6) Ενημέρωση ηλεκτρονικού αρχείου παραβάσεων και επιβολής διοικητικών κυρώσεων. 7) Τακτοποίηση και αναδιάταξη του φυσικού αρχείου (περίπου 6.800 φακέλων), για τη συμμόρφωση με τον Ευρωπαϊκό Κανονισμό Γενικής Προστασίας Δεδομένων (GDPR) και την προσαρμογή στις χωροθετικές αλλαγές. 8) Ολοκλήρωση της μεταφοράς του αρχείου αδειών υπαίθριου εμπορίου, στα πλαίσια μεταφοράς της αρμοδιότητας από την Π.Δ.Ε. στον Δήμο σύμφωνα με τον ν. 4497/2017, της ηλεκτρονικής καταγραφής των σχετικών φακέλων και της τακτοποίησης του ανωτέρω αρχείου για τη συμμόρφωση με τον Ευρωπαϊκό Κανονισμό Γενικής Προστασίας Δεδομένων (GDPR). 9) Ολοκλήρωση του ελέγχου και καταγραφή των ήδη υφιστάμενων θέσεων εμπόρων 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 - αρχειοθέτηση. 10) Έλεγχος και ηλεκτρονική καταγραφή των χορηγηθέντων αδειών και θεωρήσεων παραγωγών και πωλητών υπαίθριου εμπορίου (στάσιμο και πλανόδιο εμπόριο). 11) Τήρηση και ενημέρωση του ηλεκτρονικού αρχείου περιπτέρων - σύνταξη κανονισμού περιπτέρων - σχετικές ενέργειες για την κατάργηση θέσεων περιπτέρων και μελέτη για την δημιουργία νέων. 12) Ηλεκτρονική καταγραφή, διεκπεραίωση, αρχειοθέτηση υφιστάμενων αρχείων ανεγκυστηρίων (περίπου 6.200 φάκελοι) μέρος του οποίου έχει τοποθετηθεί σε απομακρυσμένο κτίριο από την κεντρική υπηρεσία, στα πλαίσια μεταφοράς της αρμοδιότητας από την Π.Δ.Ε. (ν. 3582/2010). 13) Ενέργειες ενημέρωσης διαχειριστών και ιδιοκτητών όλων των υφιστάμενων ανεγκυστηρίων εντός των διοικητικών ορίων του Δήμου Πατρέων, (για περίπου 6.200 ανεγκυστήρες που τηρούμε στο αρχείο μας), για την αυθαίρετη και παράνομη λειτουργία τους, καθώς και ενέργειες για την απόκτηση της σχετικής πιστοποίησης των ανεγκυστηρίων αυτών.

Γραφείο Τύπου και Δημόσιων Σχέσεων. Διοικητική υποστήριξη του γραφείου Τύπου και Δημόσιων Σχέσεων κατά τις συναντήσεις Δημάρχου του Δημάρχου κατά τις απογευματινές ώρες, με φορείς, συλλόγους, αντιπροσωπίες και πολίτες καθώς και υλοποίηση προγραμμάτων δημοσιότητας και υποχρεώσεων τύπου.

Γραφείο Δημάρχου. 1) Διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του Δημάρχου κατά τις απογευματινές ώρες στις συσκέψεις, συναντήσεις και συνεδριάσεις, με φορείς, συλλόγους, αντιπροσωπίες, πολίτες και υπηρεσιακούς παράγοντες. 2) Τήρηση και τακτοποίηση αρχείου Δημάρχου, το οποίο γίνεται τις απογευματινές ώρες πέραν του ωραρίου λόγω του υπάρχοντος φόρτου εργασίας, 3) Διεκπεραίωση επείγουσας αλληλογραφίας Δημάρ-

χου. 4) Διαχείριση της δομής του «Ξενώνα Φιλοξενίας Κακοποιημένων Γυναικών». 5) Γραμματειακή υποστήριξη της Εκτελεστικής Επιτροπής και 6) Διαχείριση της παγίας προκαταβολής του Δήμου.

Γραφείο Αντιδημάρχου Πολιτικής Προστασίας Πρασίνου και Κοιμητηρίων. Γραμματειακή υποστήριξη κατά τις συσκέψεις και συναντήσεις και πραγματοποιούνται κατά τις απογευματινές ώρες με φορείς, συλλόγους της πόλης, εθελοντικές ομάδες πυρόσβεσης και πυρασφάλειας και πολίτες.

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

Γραφείο Αντιδημάρχου Διοίκησης, Οικονομικών, Διαχείρισης Προσόδων, Τοπικής Οικονομίας, Εξυπηρέτησης Πολιτών και Νομικής Υπηρεσίας. Η υπερωριακή απασχόληση αφορά την γραμματειακή υποστήριξη κατά τις συναντήσεις με δημότες, συλλόγους και φορείς της πόλης, συσκέψεις, έκτακτα απογευματινά ραντεβού και την διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των συνεδριάσεων Συμβουλίων για την Κοινότητα Θέας της Δ.Ε. Μεσσήτιδας.

Γραφείο Αντιδημάρχου Πολεοδομικού Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού και Δημοτικής Περιουσίας και Δημοτικών Ενοτήτων Μεσσήτιδας, Παραλίας και Βραχναϊκών. Η υπερωριακή απασχόληση αφορά την διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των οργάνων των Κοινοτήτων Τσουκαλαϊκών και Μιντιλογιλίου.

Γραφείο Αντιδημάρχου Υγείας και Πρόνοιας. Γραμματειακή υποστήριξη κατά τις συναντήσεις με δημότες, συλλόγους και φορείς της πόλης, συσκέψεις, έκτακτα απογευματινά ραντεβού, διεκπεραίωση υποθέσεων δημοτών και άλλες τακτικές και έκτακτες δράσεις, διεξαγωγή κοινωνικών ερευνών, επισκέψεις κοινωνικής, υγειονομικής και υποστηρικτικής μέριμνας.

Γραφείο Αντιδημάρχου Δ.Ε Ρίου. Η υπερωριακή απασχόληση αφορά έναν υπάλληλο που έχει ορισθεί για γραμματειακή υποστήριξη των οργάνων των Κοινοτήτων Άνω Καστριτσίου και Αργυράς της Δ. Ε. Ρίου και για την παροχή διοικητικής βοήθειας στους κατοίκους.

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

Καθιερώνουμε υπερωριακή εργασία καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου καθώς και εργασία προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου (αφορά σε υπηρεσίες που λειτουργούν είτε όλες τις ημέρες του μήνα είτε σε δωδεκάωρη ή εικοσιτετράωρη βάση) για τακτικό προσωπικό, δημοσίου δικαίου και Ι.Δ.Α.Χ και για έκτακτο προσωπικό Ι.Δ.Ο.Χ. του Δήμου Πατρέων για το Α' εξάμηνο του 2023 ως εξής:

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Διοικητικές μονάδες / Διευθύνσεις, Τμήματα και Αυτοτελείς υπηρεσίες	Αριθμός Υπαλλήλων που θα εργασθούν κάθε μήνα για υπερωριακή και λοιπή εργασία.	Ώρες για υπερωριακή εργασία	Ώρες για νυκτερινή υπερωριακή εργασία	Ώρες για ημερήσια υπερωριακή εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων πέραν της υποχρεωτικής	Ώρες για νυκτερινή υπερωριακή εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων πέραν της υποχρεωτικής	Ώρες για νυκτερινή εργασία προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής εργασίας
Αυτοτελές Γραφείο Πολιτικής Προστασίας	2	240	192	192		960
Διεύθυνση Καθαριότητας, Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού	345	31.200	46.800	23.400	23.400	72.000
Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών Γραφείο Διεύθυνσης	1	120				
Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Συλλογικών και Πολιτικών Οργάνων	4	480				
Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας	15	1.800				
Τμήμα Διαχ/σης. Ανθρώπινου Δυναμικού	18	2.160				
Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων	9	1.080				
Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Νομικής Υπηρεσίας	4	480				
Διεύθυνση Έργων Υποδομής Γραφείο Διεύθυνσης	3	360		96 (1 υπάλληλος)		
Τμήμα Αυτεπιστασίας Έργων Υποδομής	9	1.080		864 (9 υπάλληλοι)		
Τμήμα Οδοποιίας	13	1.560		1.248 (13 υπάλληλοι)		
Τμήμα Υδραυλικών	1	120		96 (1 υπάλληλος)		

Τμήμα Σχεδιασμού και Τεχνικής Υποστήριξης	4	480		384 (4 υπάλληλοι)		
Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών Γραφείο Διεύθυνσης	2	240				
Τμήμα Διαχείρισης Υλικού	7	840	672	672		5.880
Τμήμα Μισθοδοσίας	8	960				
Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών	4	480				
Τμήμα Προμηθειών και Δημοπρασιών	4	480				
Τμήμα Ταμείου	8	960				
Τμήμα Λογιστηρίου	7	840				
Διεύθυνση Πολεοδομικού - Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού και Δόμησης Γραφείο Διεύθυνσης	2	240				
Τμήμα Τοπογραφικών Εφαρμογών	3	360				
Τμήμα Αρχείου και Γεωπληροφορικής	3	360				
Τμήμα Πολεοδομικού Σχεδιασμού	5	600				
Τμήμα Συγκοινωνιακού και Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού	6	720				
Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών	6	720				
Τμήμα Αδειών και Ελέγχου Δόμησης	10	1.200				
Διεύθυνση Αρχιτεκτονικού Έργου - Η/Μ Γραφείο Διεύθυνσης	2	240				

Τμήμα Σχεδιασμού και Τεχνικής Υποστήριξης	6	720				
Τμήμα Κτιριακών Έργων	10	1.200				
Τμήμα Η/Μ	8	960				
Τμήμα Κοινόχρηστων Χώρων	10	1.200				
Τμήμα Αυτεπιστασίας Κοινόχρηστων Χώρων Κτιρίων και Ηλεκτροφωτισμού (τομέας κοινοχρήστων Χώρων και Κτιρίων)	27	3.240	2.592	2.592		16.200
(τομέας Ηλεκτροφωτισμού)	30	3.600	2.880	2.880		21.600
Διεύθυνση Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Πρασίνου - Γραφείο Διεύθυνσης	2	240	96	192	192	360
Τμήμα Πρασίνου	32	3.840	1.408 (22 υπάλληλοι)	2.944 (32 υπάλληλοι)	128 (2 υπάλληλοι)	2.400 (10 υπάλληλοι)
Τμήμα Κοιμητηρίων	23	2.760		2.208		
Τμήμα Περιβάλλοντος και Ενέργειας	6	720	96 (1 υπάλληλος)	576 (6 υπάλληλοι)		360 (1 υπάλληλος)
Τμήμα Μελετών Έργων Πρασίνου	4	480		384 (4 υπάλληλοι)	96 (1 υπάλληλος)	
Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Πολιτών	57	6.840		2.880 (30 υπάλληλοι)		
Διεύθυνση Διαχείρισης Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας Γραφείο Διεύθυνσης	3	360				
Τμήμα Δημοτικής Περιουσίας	2	240				
Τμήμα Διαχείρισης Λιμενικής Ζώνης	1	120		96		

Τμήμα Ελέγχου Κοινόχρηστων Χώρων	6	720		576		
Τμήμα Εσόδων	6	720				
Τμήμα Ανταποδοτικών Τελών και Τ.Α.Π.	11	1.320				
Διεύθυνση Παιδείας Δια Βίου Μάθησης και Κοινωνικής Προστασίας.	1	120				
Τμήμα Σχολείων	2	240				
Τμήμα Κοινωνικής Πρόνοιας	7	840				
Τμήμα Εθελοντισμού και Πολιτικής Ισότητας	1	120				
Τμήμα Άθλησης, Πολιτισμού και Νέας Γενιάς	3	360				
Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής Γραφείο Διεύθυνσης	1	120				
Τμήμα Σχεδιασμού και Μελετών	1	120				
Τμήμα Οργάνωσης και Προτύπων	1	120				
Τμήμα Πληροφορικής και Επικοινωνιών	5	600				
Διεύθυνση Τοπικής Οικονομίας / 1) Γραφείο Διεύθυνσης 2) Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης 3) Τμήμα Αδειοδοτήσεων και Ρύθμισης Εμπορικών Δραστηριοτήτων	12	1.440				

Γραφείο Δημάρχου	3	360				
Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων	1	120				
Γραφεία Αντιδημάρχων Αρχιτεκτονικού Έργου, Ηλεκτρ/γικών Έργων και Έργων Υποδομής	1	120				
Προγραμματισμού Περιβάλλοντος Ενέργειας και Μελετών Έργων Πρασίνου και Καθαριότητας - Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού	1	120				
Πολεοδομικού - Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού, και Δημοτικής Περιουσίας και Δημοτικών Ενοτήτων Μεσσατίδας, Παραλίας και Βραχναϊκών	1	120				
Υγείας και Πρόνοιας	2	240				
Διοίκησης, Οικονομικών, Διαχείρισης Προσόδων, Τοπικής Οικονομίας, Εξυπηρέτησης Πολιτών και Νομικής Υπηρεσίας	2	240				
Πολιτικής Προστασίας, Πρασίνου και Κοιμητηρίων	1	120				

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ Ι.Δ.Α.Χ.

Διοικητικές μονάδες Διευθύνσεις, Τμήματα και Αυτοτελείς υπηρεσίες	Αριθμός Υπαλλήλων που θα εργασθούν κάθε μήνα για υπερωριακή και λοιπή εργασία.	Ώρες για υπερωριακή εργασία	Ώρες για νυκτερινή υπερωριακή εργασία	Ώρες για ημερήσια υπερωριακή εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων πέραν της υποχρεωτικής	Ώρες για νυκτερινή υπερωριακή εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων πέραν της υποχρεωτικής	Ώρες για νυκτερινή εργασία προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής εργασίας
Διεύθυνση Καθαριότητας Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού	57	6.800	10.200	5.100	5.100	30.000
Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Συλλογικών, Πολιτικών Οργάνων	3	360				
Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας	7	840				
Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων	3	360				
Διεύθυνση Έργων Υποδομής Τμήμα Αυτεπιστασίας Έργων Υποδομής	3	360	120	288 (3 υπάλληλοι)		
Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών Τμήμα Διαχείρισης Υλικού	2	240	192	192		1.680
Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών	2	240				
Τμήμα Προμηθειών και Δημοπρασιών	3	360				
Τμήμα Ταμείου	1	120				
Διεύθυνση Αρχιτεκτονικού Έργου - Η/Μ - Γραφείο Διεύθυνσης	1	120				
Τμήμα Η/Μ	1	120				

Τμήμα Αυτεπιστασίας Κοινόχρηστων Χώρων, Κτιρίων και Ηλεκτροφωτισμού (τομέας κοινοχρήστων χώρων και κτιρίων)	7	840	672	672	4.200
(τομέας Ηλεκτροφωτι- σμού)	12	1.440	1.152	1.152	8.640
Διεύθυνση Πολεοδομικού - Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού και Δόμησης Τμήμα Αρχείου και Γεωπληροφορικής	1	120			
Τμήμα Συγκοινωνιακού και Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού	1	120			
Τμήμα Αδειών και Ελέγχου Δόμησης	4	480			
Διεύθυνση Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Πρασίνου Τμήμα Πρασίνου	5	600	320 (5 υπάλληλοι)	480 (5 υπάλληλοι)	720 (3 υπάλληλοι)
Τμήμα Κοιμητηρίων	7	840		672	
Τμήμα Περιβάλλοντος και Ενέργειας	3	360	96 (1 υπάλληλος)	288 (3 υπάλληλοι)	360 (1 υπάλληλος)
Διεύθυνση Διαχείρισης Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας Τμήμα Διαχείρισης Λιμενικής Ζώνης	1	120		96	
Τμήμα Δημοτικής Περιουσίας	3	360			
Τμήμα Ελέγχου Κοινόχρηστων Χώρων	3	360		288	
Τμήμα Εσόδων	4	480			
Τμήμα Ανταποδοτικών Τελών και Τ.Α.Π.	5	600			
Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Πολιτών	8	960		768 (8 υπάλληλοι)	

Διεύθυνση Παιδείας Δια Βίου Μάθησης και Κοινωνικής Προστασίας. Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης.	1	120				
Τμήμα Σχολείων	7	840				
Τμήμα Κοινωνικής Πρόνοιας	5	600				
Τμήμα Άθλησης Πολιτισμού και Νέας Γενιάς	3	360				
Διεύθυνση Προγραμματι- σμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής Γραφείο Διεύθυνσης	1	120				
Τμήμα Σχεδιασμού και Μελετών	1	120				
Διεύθυνση Τοπικής Οικονομίας 1) Γραφείο Διεύθυνσης - 2) Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης 3) Τμήμα Αδειοδοτήσεων και Ρύθμισης Εμπορικών Δραστηριοτήτων	4	480				
Γραφείο Δημάρχου	1	120				
Γραφείο Αντιδημάρχων Παιδείας και Αθλητισμού	1	120				
Πολεοδομικού - Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού, και Δημ. Περιουσίας και Δημ. Ενοτήτων Μεσσάτιδας, Παραλίας και Βραχναϊκών	1	120				
Δημοτικής Ενότητας Ρίου	1	120				

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ Ι.Δ.Ο.Χ.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	Αριθμός Υπαλλήλων που θα εργασθούν κάθε μήνα για υπερωριακή και λοιπή εργασία.	Ώρες για υπερωριακή απογευματινή εργασία	Ώρες για νυκτερινή υπερωριακή εργασία	Ώρες για ημερήσια ή νυκτερινή υπερωριακή εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων πέραν της υποχρεωτικής	Ώρες για νυκτερινή ή ημερήσια εργασία Κυριακών και λοιπών εξαιρέσιμων ημερών προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής εργασίας	Ώρες για νυκτερινή εργασία προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής εργασίας
Διεύθυνση Προγραμματι- σμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής Γραφείο Διεύθυνσης Ξενώνας Φιλοξενίας Κακοποιημένων Γυναικών	10	500	200	100	2.000	3.000
Διεύθυνση Καθαριότητας Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού	50	6.000	9.000	4.500		18.000
Διεύθυνση Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Πρασίνου Τμήμα Κοιμητηρίων	15	1.800		1.440		
Τμήμα Αυτεπιστασίας Κοινόχρηστων Χώρων, Κτιρίων και Ηλεκτροφωτισμού (τομέας Ηλεκτροφωτι- σμού)	3	360	288	288		2.160

Από την παρούσα απόφαση δύναται να προκληθεί δαπάνη περίπου έως 760.000,00 ευρώ σε βάρος του προϋπολογισμού του έτους 2023 του Δήμου Πατρέων.

Για την κάλυψη της δαπάνης για την καταβολή των σχετικών αποζημιώσεων, έχουν ψηφιστεί με την υπ' αρ. 1/4.1.2023 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου επαρκείς πιστώσεις στους Κ.Α. του προϋπολογισμού του έτους 2023 για κάθε δημοτική υπηρεσία ως εξής:

- Κ.Α.Ε. 10-6012.00000, «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές» για Αυτοτελές Γραφείο Πολιτικής Προστασίας, Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών, Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Πολιτών, Υπηρεσίες Δημάρχου, Διεύθυνση Διαχείρισης Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας, Διεύθυνση Προγραμματισμού Οργάνωσης και Πληροφορικής, Διεύθυνση Τοπικής Οικονομίας (Μόνιμοι υπάλληλοι), πίστωση 419.172,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 10-6022.00000, «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών, Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Πολιτών, Υπηρεσίες Δημάρχου, Διεύθυνση Διαχείρισης Προσόδων και Δημοτικής Περι-

ουσίας, Διεύθυνση Προγραμματισμού Οργάνωσης και Πληροφορικής, Διεύθυνση Τοπικής Οικονομίας (ΙΔΑΧ) πίστωση 114.652,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 15-6012.00000, «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Τμήμα Άθλησης (Μόνιμοι υπάλληλοι) πίστωση 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 14.180,52 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 - ΙΔΑΧ) 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 Αθλητισμού Κοινωνικής Πολιτικής Τμήμα Άθλησης (ΙΔΑΧ) πίστωση 3.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 15-6022.64001 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για την Διεύθυνση Περιβάλλοντος Ενέργειας και Πρασίνου (γραφείο Διεύθυνσης και τμήματα) για την υλοποίηση του έργου με ακρωνύμιο SMARTRIVER INTERREG V-B ADRION 2014-2020 πίστωση 7.272,14 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 15-6012.64001 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για την Διεύθυνση Περιβάλλοντος Ενέργειας και Πρασίνου (γραφείο Διεύθυνσης και τμήματα) για την υλοποίηση του έργου με ακρωνύμιο SMARTRIVER INTERREG V-B ADRION 2014-2020 πίστωση 18.381,10 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 15-6022.68001 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για την Διεύθυνση Περιβάλλοντος Ενέργειας και Πρασίνου (γραφείο Διεύθυνσης και τμήματα) για την υλοποίηση του έργου με ακρωνύμιο ANCHOR LIFE, του προγράμματος LIFE πίστωση 817,12 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 20-6012.00100, Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Καθαριότητας, Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού (Μόνιμοι υπάλληλοι) πίστωση 1.350.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 20-6012.00200 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Τμήμα Αυτεπιστασίας Κοινόχρηστων Χώρων Κτιρίων και Ηλεκτροφωτισμού-Τομέας Ηλεκτροφωτισμού (Μόνιμοι υπάλληλοι) πίστωση 110.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 20-6022.00100 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες

και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Καθαριότητας, Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού (ΙΔΑΧ) πίστωση 240.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 20-6022.00200 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Τμήμα Αυτεπιστασίας Κοινόχρηστων Χώρων Κτιρίων και Ηλεκτροφωτισμού-Τομέας Ηλεκτροφωτισμού (ΙΔΑΧ) πίστωση 50.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 20-6042.00100 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Καθαριότητας, Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού (ΙΔΟΧ) πίστωση 80.329,06 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 30-6012.00001 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Έργων Υποδομής, Διεύθυνση Αρχιτεκτονικού Έργου - ΗΜ (Μόνιμοι υπάλληλοι) πίστωση 70.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 30 6022.00001 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Έργων Υποδομής, Διεύθυνση Αρχιτεκτονικού Έργου - ΗΜ (ΙΔΑΧ) πίστωση 6.000,00 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 180.000,00 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 (ΙΔΑΧ) πίστωση 20.000,00 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 165.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 35-6022. Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Περιβάλλοντος Ενέργειας και Πρασίνου (ΙΔΑΧ) πίστωση 54.000,00 ευρώ.

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

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

- Κ.Α.Ε. 45-6012 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Περιβάλλοντος Ενέργειας και Πρασίνου (Κοιμητήρια) (Μόνιμοι υπάλληλοι) πίστωση 40.000,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε. 45-6022 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Περιβάλλοντος

Ενέργειας και Πρασίνου (Κοιμητήρια) (ΙΔΑΧ) πίστωση 13.000,00 ευρώ.

• Κ.Α.Ε. 45-6042 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Περιβάλλοντος Ενέργειας και Πρασίνου (Κοιμητήρια) (ΙΔΟΧ) πίστωση 30.000,00 ευρώ.

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

• Κ.Α.Ε. 61-6042.65001 Υπερωριακή απασχόληση υπαλλήλων ΙΔΟΧ 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 Δια Βίου Μάθησης και Κοινωνικής Πρόνοιας Τμήμα Σχολείων (Μόνιμοι υπάλληλοι) πίστωση 9.720,00 ευρώ.

• Κ.Α.Ε. 70.01-6022.00001 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Παιδείας Δια Βίου Μάθησης και Κοινωνικής Πρόνοιας Τμήμα Σχολείων (ΙΔΑΧ) πίστωση 22.320,00 ευρώ.

• Κ.Α.Ε. 70.02-6012.00001 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Παιδείας Δια Βίου Μάθησης και Κοινωνικής Πρόνοιας / Τμήμα Πρόνοιας, (Μόνιμοι υπάλληλοι) πίστωση 18.000,00 ευρώ.

• Κ.Α.Ε. 70.02-6012.00003 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Παιδείας Δια Βίου Μάθησης και Κοινωνικής Πρόνοιας, Τμήμα Εθελοντισμού, (Μόνιμοι υπάλληλοι) πίστωση 1.544,00 ευρώ.

• Κ.Α.Ε. 70.02-6022.00001 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Παιδείας Δια Βίου Μάθησης και Κοινωνικής Πρόνοιας (Τμήμα Πρόνοιας) (ΙΔΑΧ) πίστωση 6.000,00 ευρώ.

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

1. Για το προσωπικό της Διεύθυνσης Καθαριότητας, Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού που λει-τουργεί όλες τις ημέρες του μήνα, σε εικοσιτετράωρη βάση: α) Η υπερωριακή απογευματινή απασχόληση, πέραν του κανονικού ωραρίου, δεν μπορεί να υπερβαίνει κατ' ανώτατο όριο τις εκατόν είκοσι (120) ώρες ανά υπά-λληλο για το Α' εξάμηνο 2023. β) Η υπερωριακή εργασία κατά τις νυκτερινές ώρες πέραν του κανονικού ωραρίου, εγκρίνεται έως την συμπλήρωση 180 ωρών ανά υπά-λληλο για το Α' εξάμηνο 2023. 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 2023. δ) Η νυκτερινή ερ-γασία 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 λει-τουργούν όλες τις ημέρες του μήνα, είτε σε δωδεκάωρη ή εικοσιτετράωρη βάση: α) Η υπερωριακή απογευματινή απασχόληση, πέραν του κανονικού ωραρίου, δεν μπο-ρεί να υπερβαίνει κατ' ανώτατο όριο τις εκατόν είκοσι (120) ώρες ανά υπάλληλο για το Α' εξάμηνο 2023. β) Η υπερωριακή εργασία κατά τις νυκτερινές ώρες πέραν του κανονικού ωραρίου, εγκρίνεται έως την συμπλή-ρωση 96 ωρών ανά υπάλληλο για το Α' εξάμηνο 2023. 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 2023. 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 ανώ-τατου αριθμού ωρών ανά υπάλληλο, καθώς και του συνολικού αριθμού ωρών που προκύπτει για την κάθε Διεύθυνση.

Μετά την δημοσίευση της απόφασης στην Εφημε-ρίδα της Κυβέρνησης και πριν την πραγματοποίηση υπερωριακής απασχόλησης από κάθε ενδιαφερόμενη υπηρεσία, θα εκδίδεται απόφαση του προϊσταμένου της, περί συγκροτήσεως συνεργείου υπερωριακής απα-σχόλησης σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην υπ' αρ. 2/1757/0026/10.1.2017 (Β' 17) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών και στη συνέχεια με ευθύνη της ίδιας υπη-ρεσίας θα αναρτάται στην Διαύγεια.

Οι βεβαιώσεις που θα εκδοθούν σε εκτέλεση της από-φασης αυτής με την πραγματοποιηθείσα υπερωριακή εργασία και την έγκριση καταβολής αποζημίωσης θα πρέπει να βεβαιωθούν για κάθε υπηρεσία από τα αρ-μόδια όργανα, Τμηματάρχη, Διευθυντή, Αντιδήμαρχο και στην συνέχεια θα διαβιβασθούν στο Τμήμα Μισθο-δοσίας.

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πάτρα, 9 Ιανουαρίου 2023

Ο Δήμαρχος

ΚΩΣΤΑΣ ΠΕΛΕΤΙΔΗΣ