



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΠΑΤΡΕΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
Πληροφορίες: Νικόλαος Κακάβας
Τηλ: 2613 610223,224
Email: nkakav@patras.gr
Ταχ. Δ/ση: Παντανάσσης 30 Τ.Κ 26221

Θέμα: 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' τρίμηνο του 2025.

ΑΠΟΦΑΣΗ
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 ν. 3584/2007 «Κώδικας Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» (Α'143).
4. Την υπ' αριθ. 130662/28.12.2023 (ΑΔΑ:ΨΘΥΞΩΞΙ-ΡΤΞ) απόφαση του Δημάρχου Πατρέων με θέμα «Ορισμός Αντιδημάρχων και Μεταβίβαση Αρμοδιοτήτων Δημάρχου» με την οποία ορίστηκε ως Αναπληρωτής Δημάρχου, ο Αντιδήμαρχος Διοίκησης και Δημοτικής Κατάστασης, Οικονομικών, Διαχείρισης Προσόδων, Τοπικής Οικονομίας, Κ.Ε.Π, Νομικής Υπηρεσίας και Εσωτερικού Ελέγχου, όταν ο Δήμαρχος απουσιάζει ή κωλύεται από τα καθήκοντά του.
5. 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).
6. Τον οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας του Δήμου Πατρέων (Β'2182/2023).
7. Την υπ' αριθ 79656/11.09.2023 (Β'5547) απόφαση 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».
8. Την υπ' αριθ 84842/26.09.2023 (Β'5742) απόφαση του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, περί «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».
9. Την υπ' αριθ 107743/01.12.2023 (Β'7095) απόφαση του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, περί «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 - Εξαιρέση από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας».

10. Την υπ' αριθ. 27786/31.03.2024 (Β' 2046) απόφαση του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, περί Συμπλήρωσης 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 - Εξαιρέση από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας».
11. Την υπ' αριθ. 40545/22.05.2024 (Β' 3004) απόφαση του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, περί «Τροποποίησης 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 - Εξαιρέση από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας».
12. Την υπ' αριθ. 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)».
13. Την υπ' αριθ. 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.
14. Την υπ' αριθ. 31872/12.04.2024 απόφαση του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου περί του Ορισμού Ληξιαρχων για τις Ληξιαρχικές Περιφέρειες του Δήμου Πατρέων (Περιφερειακή Ενότητα Αχαΐας).
15. Το γεγονός ότι δεν προβλέπετε να ψηφιστεί έως 31.12.2024 ο προϋπολογισμός του Δήμου Πατρέων οικονομικού έτους 2025.
16. Την παρ. 1α του άρθρου 160 του ν. 3463/2006 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων» (Α' 114) όπως ισχύει «1. Όσπου να αρχίσει να ισχύει ο νέος προϋπολογισμός, και πάντως όχι αργότερα από το τέλος Μαρτίου του επόμενου οικονομικού έτους, ισχύει ο προϋπολογισμός του έτους που έχει λήξει, κατά παρέκκλιση κάθε άλλης γενικής ή ειδικής διάταξης, για την είσπραξη κάθε είδους εσόδου και για τη διενέργεια και την πληρωμή μόνον: α) Των υποχρεωτικών δαπανών που αναφέρονται στην παρ. 1 του άρθρου 158».
17. Την παρ. 1β του άρθρου 158 του ν. 3463/2006 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων» (Α' 114) όπως ισχύει «1. Οι δαπάνες είναι υποχρεωτικές και προαιρετικές. Υποχρεωτικές δαπάνες από την έναρξη κάθε δημοτικής περιόδου είναι: β) Οι κάθε είδους προβλεπόμενες οικονομικές απολαβές του προσωπικού, συμπεριλαμβανομένων των αποζημιώσεων για υπερωριακή απασχόληση, και των συμβασιούχων έργου, του ιατρού εργασίας, του τεχνικού ασφαλείας, των πληρεξούσιων δικηγόρων, συμπεριλαμβανομένων των δαπανών για τον διορισμό ειδικών συμβούλων, ειδικών συνεργατών, επιστημονικών συνεργατών και γενικών γραμματέων, καθώς και οι προβλεπόμενες δαπάνες μετακίνησής τους».
18. Την αριθ. Εσ. Αλλ. 17433/2024 βεβαίωση του Τμήματος Λογιστηρίου της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου για την πρόβλεψη πιστώσεων ώσπου να αρχίσει να ισχύει ο νέος προϋπολογισμός, και πάντως όχι αργότερα από το τέλος Μαρτίου 2025 για την πληρωμή των αποζημιώσεων για υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού, που αποτελούν υποχρεωτικές δαπάνες σύμφωνα με τα άρθρα 158 και 160 του ν. 3463/2006 (Α' 114) για το Α' τρίμηνο του 2025.
19. 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.

20. 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' τρίμηνο 2025 σύμφωνα με τα σαφή συγκεκριμένα στοιχεία που αναφέρονται κάτωθι για κάθε οργανική μονάδα του Δήμου ως εξής:

Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Κατάρτιση Ετήσιου Προγράμματος ελέγχων 2) Διενέργεια εσωτερικών ελέγχων 3) Σύνταξη Προσωρινών Εκθέσεων και Οριστικών Εκθέσεων 4) Αναφορές follow up ελέγχων 5) Αναφορές αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας του Εσωτερικού Ελέγχου 6) Σύνταξη Ετήσιας Έκθεσης με γνώμη.

Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 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 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 & 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) Την συμμετοχή σε ομάδες εργασίας και την σύνταξη σχεδίων αντιμετώπισης κινδύνων λόγω φυσικών - τεχνολογικών καταστροφών 7) Τον έλεγχο κατά την χειμερινή περίοδο σε χείμαρρους για έλεγχο στάθμης υδάτων προς πρόληψη πλημμυρικών φαινομένων, κατάσταση οδικού δικτύου σε απομακρυσμένες και δυσπρόσιτες περιοχές ως επικεφαλής ομάδας ελέγχου σε συνεργασία με εθελοντικές ομάδες 8) 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 9) 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' αριθμό : 2845/78910/7.7.2016 Απόφαση Δημάρχου Πατρέων 10) 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 1) έκτακτους ελέγχους ή ελέγχους σε συνεργεία που εργάζονται απογευματινές βάρδιες, 2) 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 3) 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. Η υπερωριακή απογευματινή εργασία αφορά έλεγχο ενεργειών για έκτακτες και επείγουσες εργασίες επίβλεψης που άπτονται στην ασφάλεια των Δημοτών (πλημμύρες, σεισμοί, έντονες βροχοπτώσεις κλπ) στην ασφάλεια των έργων με τον γενικό συντονισμό των συνεργείων επέμβασης – συμμετοχή σε συναντήσεις εργασίας που αφορούν την αξιολόγηση μελετών, επίβλεψη εργολαβιών σε σχολεία, σε ώρες που αυτά είναι κλειστά, καθημερινά και τα Σαββατοκύριακα, σε κοινόχρηστους χώρους παιδικές χαρές, πλατείες, ποδηλατόδρομος, ανακατασκευή πεζοδρομίων, ολοκληρωμένη Αστική Ανάπτυξη Ιστορικού Κέντρου Πάτρας, συντηρήσεις – ανακατασκευή γηπέδων, καθώς τα εργοτάξια λειτουργούν έως τις 5.30 μ.μ., αυτοψίες της υπηρεσίας.

Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης. Γραμματειακή υποστήριξη του προϊσταμένου της Δ/νσης, έκδοση τεκμηριωμένων αιτημάτων ανάληψης υποχρέωσης, δακτυλογραφήσεις, συνεχής τακτοποίηση αρχείου Δ/νσης, κ.λπ., επιδόσεις εγγράφων και εν γένει αλληλογραφίας σε υπηρεσίες, φορείς, δημότες.

Τμήμα Σχεδιασμού Μελετών, Παρακολούθησης Προγραμμάτων και Πορείας Έργων. Η υπερωριακή απογευματινή εργασία αφορά επίβλεψη των έργων που εκτελούνται με εργολαβίες σε σχολεία, σε ώρες που αυτά είναι κλειστά, σε κοινόχρηστους χώρους (ποδηλατόδρομος, Ανακατασκευή πεζοδρομίων κλπ) καθώς τα εργοτάξια λειτουργούν έως τις 5.30 μ.μ. καθημερινά και τα Σαββατοκύριακα, συμμετοχή σε επιτροπές αφανών εργασιών διαφόρων έργων που ελέγχουν τις εργασίες καθ' όλη την διάρκεια λειτουργία των εργοταξίων. Συμμετοχή σε επιτροπές Ηλεκτρονικών Διαγωνισμών με λήξη της διαδικασίας μετά το πέρας του ωραρίου εργασίας

Τμήμα Κτιριακών Έργων. Η υπερωριακή απογευματινή εργασία αφορά επίβλεψη των έργων που εκτελούνται με εργολαβίες σε δημοτικά κτίρια. σχολεία και σε κοινόχρηστους χώρους καθώς τα εργοτάξια λειτουργούν έως τις 5.30 μ.μ. καθημερινά και τα Σαββατοκύριακα, συμμετοχή σε επιτροπές αφανών εργασιών διαφόρων έργων που ελέγχουν τις εργασίες καθ' όλη την διάρκεια λειτουργία των εργοταξίων. Συμμετοχή σε επιτροπές Ηλεκτρονικών Διαγωνισμών με λήξη της διαδικασίας μετά το πέρας του ωραρίου εργασίας

Τμήμα Κοινοχρήστων Χώρων. Η υπερωριακή απογευματινή εργασία αφορά επίβλεψη των έργων που εκτελούνται με εργολαβίες σε κοινόχρηστους χώρους (παιδικές χαρές, πλατείες, Ποδηλατόδρομος, Ανακατασκευή πεζοδρομίων, Ολοκληρωμένη Αστική Ανάπτυξη Ιστορικού Κέντρου Πάτρας - συντηρήσεις – ανακατασκευή γηπέδων) καθώς τα εργοτάξια λειτουργούν έως τις 5.30 μ.μ., συμμετοχή σε επιτροπές αφανών εργασιών των υπόψη έργων, που ελέγχουν τις εργασίες στους υπόψη χώρους. Συμμετοχή σε επιτροπές Ηλεκτρονικών Διαγωνισμών με λήξη της διαδικασίας μετά το πέρας του ωραρίου εργασίας .

Τμήμα Η/Μ Έργων. Η υπερωριακή απογευματινή εργασία αφορά επίβλεψη των η/μ έργων που εκτελούνται με εργολαβίες σε δημοτικά κτίρια, σχολεία και σε κοινόχρηστους χώρους καθώς τα εργοτάξια λειτουργούν έως τις 5.30 μ.μ. καθημερινά και τα Σαββατοκύριακα, συμμετοχή σε επιτροπές αφανών εργασιών διαφόρων έργων που ελέγχουν τις εργασίες καθ' όλη την διάρκεια λειτουργία των εργοταξίων. Συμμετοχή σε επιτροπές Ηλεκτρονικών Διαγωνισμών με λήξη της διαδικασίας μετά το πέρας του ωραρίου εργασίας.

Διεύθυνση Διαχείρισης Αστικών Απορριμμάτων, Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού, για το σύνολο των οργανικών μονάδων (τμήματα και γραφεία) της Δ/νσης. 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 Δ/σης 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 2025.

Διεύθυνση Προγραμματισμού Οργάνωσης και Πληροφορικής. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Συντονισμός, 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 (ΙΔΟΧ). 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 σε προσκλήσεις για συγχρηματοδοτούμενα ανταγωνιστικά προγράμματα ή την ταχύτερη υποβολή τους όταν η διάθεση πόρων γίνεται κατά προτεραιότητα βάσει της ημερομηνίας υποβολής 2) τις επείγουσες ανάγκες επίβλεψης της υλοποίησης των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και την ενημέρωση των διαδικασιών στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα 3) την έγκαιρη διεκπεραίωση διαγωνιστικών διαδικασιών που αφορούν συγχρηματοδοτούμενα εθνικά και ευρωπαϊκά προγράμματα 4) επείγουσες τροποποιήσεις προτάσεων έργων για χρηματοδότηση 5) τις έκτακτες ανάγκες για διαβούλευση με φορείς για θέματα που προκύπτουν για το σχεδιασμό ή/και την υλοποίηση έργων που συμμετέχει ο Δήμος καθώς και έκτακτες συναντήσεις εργασίας με μέλη της δημοτικής αρχής 6) στην επείγουσα εκπόνηση/τροποποίηση που απαιτείται για το πενταετές Επιχειρησιακό Σχέδιο του Δήμου καθώς σε λοιπά στρατηγικά/ επιχειρησιακά σχέδια 7) στην 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 παραλαβών που αφορούν συγχρηματοδοτούμενα εθνικά και ευρωπαϊκά προγράμματα 9) 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 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 των των Ευρωπαϊκών Έργων UPSURGE του προγράμματος HORIZON 2020 και EnerCmed του προγράμματος Interreg- EuroMed.

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 στη 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 σηματοδοτών 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 των ευρωπαϊκών έργων UPSURGE του προγράμματος HORIZON 2020 και EnerCmed του προγράμματος Interreg-Euro MED.

Τμήμα Περιβάλλοντος και Ενέργειας. Η υπερωριακή εργασία αφορά τον έκτακτο έλεγχο, την ζύγιση και την καταγραφή εισερχομένων απορριμμάτων, την έκτακτη εκτέλεση εργασιών Υγειονομικής Ταφής των Απορριμμάτων, τον έκτακτο καθαρισμό του δικτύου αυλάκων ομβρίων και στραγγισμάτων και των δεξαμενών συγκέντρωσής τους προκειμένου να αποφευχθούν αστοχίες μόλυνσης του περιβάλλοντος καθώς και την επίβλεψη εκτάκτων εργασιών που εκτελούνται από ιδιώτες. Για εργασίες όπως 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 και EnerCmed του προγράμματος Interreg-Euro MED.

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 κλπ) 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.λ.π. 4) Επίβλεψη έργων οδοποιίας, υδραυλικών κ.λ.π. 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. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) τις πλέον των προγραμματισμένων αρμοδιοτήτων του και έκτακτες και επείγουσες εργασίες επίβλεψης 2) την συμμετοχή σε συναντήσεις εργασίας που αφορούν την αξιολόγηση μελετών, του συστήματος χρονικού περιορισμού στάθμευσης.

Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) τήρηση του αρχείου, του πρωτοκόλλου 2) διεκπεραίωση όλης της αλληλογραφίας 3) σύνταξη των εγγράφων της Δ/νσης και γραμματειακής υποστήριξη σε όλα τα τμήματα της Δ/νσης.

Τμήμα Τοπογραφικών Εφαρμογών. 1) τις αποτυπώσεις και συντάξεις τοπογραφικών διαγραμμάτων για σύνταξη πράξεων αναλογισμού, εξώδικων αγορών, διανοίξεις οδών 2) σύνταξη διαγραμμάτων εφαρμογής σε περιοχές εντός και εκτός σχεδίου πόλεως Πατρών.

Τμήμα Αρχείου και Γεωπληροφορικής. Καταγραφή, αρχειοθέτηση, άρσεων σχεδίου πόλεως και καταγραφή των κοινοχρήστων χώρων.

Τμήμα Πολεοδομικού Σχεδιασμού. 1) στη σύνταξη μελετών νέων έργων Γ.Π.Σ που επείγει η ολοκλήρωσή τους 2)στην έκδοση βεβαιώσεων χρήσεων γης, λόγω πλήθους αιτημάτων, 3)στον έλεγχο τοπογραφικών διαγραμμάτων τροποποιήσεων σχεδίου πόλεως μετά από άρση απαλλοτριώσεως.

Τμήμα Συγκοινωνιακού και Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού. 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. 1) σε διαδικασία απαλλοτριώσεων για έργα ενταγμένα στο ΕΣΠΑ 2)σε αυτοψίες που αφορούν καταγγελίες δημοτών καταπάτησης κοινοχρήστων χώρων στο σχέδιο πόλεων Πατρών, στους οικισμούς προ '23 και οικισμούς που έχουν καθοριστεί με όρια το έτος 1985, καθώς και σε εκτός σχεδίου πόλεως περιοχές 3) στην προκήρυξη μελέτης εφαρμογής σχεδίου πόλεως Παραλίας Πατρών 4) στον έλεγχο αρτιότητας και οικοδομησίμου 5) στον έλεγχο καταχωρημένων εγγραφών στο Κτηματολογικό Γραφείο Πατρών.

Τμήμα Αδειών και Ελέγχου Δόμησης. Η υπερωριακή εργασία αφορά 1) σε καταγγελίες δημοτών και επί τόπου αυτοψίες 2)στον έλεγχο των υπό τακτοποίηση αυθαιρέτων σε καθορισμένες από το νόμο προθεσμίες 3) στην ψηφιακή αρχειοθέτηση, 4) στην τακτοποίηση αρχείου αδειών δόμησης 5) στην έκδοση οικοδομικών αδειών δόμησης.

Διεύθυνση Αυτεπιστασίας/Γραφείο Προϊσταμένου και Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Συντονισμό των συνεργείων επέμβασης στις παρακάτω περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης και 2) Διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων με καταληκτική ημερομηνία, λόγω μη επάρκειας του κανονικού ωραρίου λειτουργίας.

Τμήμα Συντήρησης Κτιριακών Εγκαταστάσεων. Η υπερωριακή εργασία αφορά : 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 και εργασίες στα πλαίσια εορταστικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων 3) Εκτέλεση εργασιών Χριστουγεννιάτικων και Καρναβαλικών εκδηλώσεων στο κέντρο και στις περιφέρειες του Δήμου 4) Συμμετοχή σε επιτροπές αφανών εργασιών για δημόσια έργα 5) Αυτοψίες αιτημάτων των σχολείων που χρήζουν άμεσης αποκατάστασης λόγω επικινδυνότητας από τους μηχανικούς του Τμήματος 6) Επίβλεψη των συνεργείων συντήρησης από μηχανικούς του Τμήματος 7) Στη συγκρότηση και οργάνωση συνεργείων άμεσης επέμβασης επειγουσών εργασιών σε δημοτικά κτίρια σε ώρες μη λειτουργίας τους 8) Έκτακτες μεταφορές εξοπλισμού του δήμου σε αίθουσες εκδηλώσεων ή δημοτικά κτίρια 9) Κατασκευή και αποκατάσταση του εξοπλισμού που βρίσκονται σε όλο το μήκος των ακτών του Δήμου για την καλοκαιρινή περίοδο.

Τμήμα Συντήρησης Κοινόχρηστων Χώρων και Έργων Υποδομής. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Έκτακτες και επείγουσες εργασίες και επίβλεψη αυτών, που άπτονται της ασφάλειας των δημοτών, όπως την αποκατάσταση βατότητας στο ορεινό, ημιορεινό και αγροτικό δίκτυο κοινοχρήστων οδών, λόγω φυσικών καταστροφών (πλημμύρες από έντονες βροχοπτώσεις, υπερχειλίση ρεμάτων, σεισμοί, πυρκαγιές, καθαρισμοί αυλάκων ομβρίων, επισκευή ή απόφραξη σωληνωτών ομβρίων, κατασκευή μικρών τεχνικών κλπ) 2) Έκτακτες ζημιές σε πεζοδρόμια ή πεζόδρομους λόγω βανδαλισμών από συλλαλητήρια ή παρελάσεις ή βλάβες των δικτύων (ΟΚΩ κλπ), ή λόγω ανύψωση-σπάσιμο πλακών ή σκυροδέματος από ρίζες δένδρων, στα οποία ελλοχεύει κίνδυνος ατυχημάτων των διερχόμενων πεζών 3) Έκτακτες και αιφνίδιες, μη προγραμματισμένες και μη γνωστές βλάβες ασφαλοστρωμένων ή τιμεντοστρωμένων οδοστρωμάτων όπως ρηγμάτωση - αποκόλληση - αποσύνθεση ή καθίζηση από φυσιολογική χρόνια φθορά ή από βλάβες δικτύων ΟΚΩ, που εγκυμονούν κινδύνους για την ασφάλεια των οδηγών οχημάτων και δικύκλων και χρήζουν άμεση αποκατάσταση ή σήμανση 4) Σκυροδετήσεις και επίβλεψη αυτών σε διάφορα οδικά τμήματα εντός ορίων των Δημοτικών Κοινοτήτων του Δήμου 5) Εργασίες και επίβλεψη εργασιών συντήρησης κοινοχρήστων χώρων (πλατείες, γήπεδα, παιδικές χαρές, περιβάλλοντος χώρου σχολικών μονάδων, περιφράξεις κοινοχρήστων χώρων, παγκάκια από σκυρόδεμα-μέταλλο-ξύλο, κλπ) 6) Επισκευή και επίβλεψη εργασιών αποκατάστασης ή τοποθέτησης μεταλλικών φρεατίων ομβρίων 7) Εργασίες και επίβλεψη αυτών, για την τοποθέτηση και απομάκρυνση παταριών ή κιγκλιδωμάτων, σημαιοστολισμό και στολισμό εορταστικών περιόδων, κατασκευής διάφορων στοιχείων εορταστικού στολισμού για εορταστικές ή μη εκδηλώσεις 8) Επίβλεψη και συντονισμός ιδιωτικών συνεργείων που είναι ανάδοχοι εκτέλεσης Υπηρεσίας προς το Τμήμα της Δ/σης 9) Παραλαβή υλικών προμήθειας 10) Εργασία γραφείου για διεκπεραίωση υποθέσεων και εγγράφων (από παραλαβές, προμήθειες, επιμετρήσεις, απαντητικά έγγραφα, προγραμματισμό-σχεδιασμό, οικονομοτεχνικά θέματα, σύνταξη μελετών κλπ) 11) Αυτοψίες ύστερα από αιτήματα δημοτών ή από γραφεία Δημάρχου, Αντιδημάρχου, Τοπικών Συμβουλίων, Τροχαίας, Πυροσβεστικής, Δασαρχείου κλπ., τα οποία είναι πάρα πολλά σε καθημερινή βάση και για πολύ μακρινά σημεία (ορεινό, ημιορεινό όγκο, σε όλη την έκταση του Δήμου Πατρέων).

Τμήμα Ηλεκτροφωτισμού Οδών, Κοινόχρηστων Χώρων, Κτιρίων, Συντήρησης Κλιματισμού και Αντικεραυνικής Προστασίας. Η υπερωριακή εργασία αφορά : 1) Επίβλεψη εργασιών συνεργείων, σύνταξη μελετών, Αυτοψίες επεκτάσεων Δημοτικού φωτισμού και διαφόρων αιτημάτων 2) Εγκατάσταση Αξονικού φωτισμού, σε ώρες μη κυκλοφοριακής αιχμής λόγω υπογειοποίησης του ΔΕΔΔΗΕ 3) Βραχυκυκλώματα στο υπόγειο και εναέριο δίκτυο για την αδιάλειπτη λειτουργία του Δημοτικού οδοφωτισμού- πλατειών- Δημοτικών κτιρίων 4) Τεχνική υποστήριξη σε εκδηλώσεις φορέων που πραγματοποιούνται με την αιγίδα του Δήμου κατόπιν έγκρισης της Δημοτικής Αρχής 5) Αποκατάσταση λειτουργίας μετά από έκτακτο περιστατικό (τροχαίο, ατύχημα, βανδαλισμοί, καιρικές συνθήκες κλπ) 6) Έκτακτες εργασίες συντήρησης σε σχολικά κτίρια, Δημοτικά κτίρια (παιδικοί σταθμοί, κλπ) για την αποσόβηση κινδύνου των χρηστών και για την αδιάλειπτη λειτουργία των ηλεκτρικών εγκαταστάσεων 7) Τεχνική υποστήριξη Παμπελοποννησιακού Σταδίου λόγω έκτακτων βλαβών και διαφόρων εκδηλώσεων 8) Συντήρηση, κατασκευή και τοποθέτηση διακόσμου 9) Συντήρηση και τακτοποίησης Ηλεκτρολογικού Εξοπλισμού 10) Αναβάθμιση φωτισμού με αντικατάσταση φωτιστικών τύπου LED.

Διεύθυνση Διοίκησης και Δημοτικής Κατάστασης και Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης . Έλεγχος και συντονισμός του προσωπικού των τμημάτων της Δ/σης στις διαδικασίες: 1) πρόσληψης και αποχώρησης προσωπικού 2) Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας στη Δημόσια Διοίκηση και την Τοπική Αυτοδιοίκηση 3) Συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημοτικής Επιτροπής 4) Γραμματειακή υποστήριξη της προϊσταμένης της Δ/σης.

Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Συλλογικών, Πολιτικών Οργάνων. Διοικητική υποστήριξη των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Δημοτικής Επιτροπής και

των τηλεδιασκέψεων διαφόρων ομάδων, οι οποίες πραγματοποιούνται κάθε φορά τις απογευματινές ώρες, από υπαλλήλους που με την αριθ. 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 Αργύρη 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 αθλητικών εγκαταστάσεων του Παμπελοποννησιακού Σταδίου όπου πραγματοποιούνται αθλητικές διοργανώσεις 3) Επίδοση: α) κοινοποιήσεων αποσπασμάτων βεβαιωτικών καταλόγων σε υπόχρεους ιδιοκτήτες καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος, β) αποφάσεων ή κλήσεων του ελεγκτικού συνεδρίου, γ) βεβαιωμένων οφειλών Δήμων – Υπουργείων κ.λ.π. σε διάφορους υπόχρεους, καθώς και έγγραφη ενημέρωση αυτών, 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 ΔΥΠΑ για το πρόγραμμα κοινωφελούς εργασίας, καθώς και οκτάμηνο προσωπικό ή τακτικό μέσω ΑΣΕΠ 6) Παραλαβή αιτήσεων που αφορούν ευπαθείς ομάδες για απαλλαγή – μείωση των δημοτικών τελών 7) Λήψη - καταχώρηση και προώθηση στις Διευθύνσεις του Δήμου αιτημάτων πολιτών μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και 8) 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 και βαθμολογική κατάσταση και μισθολογική εξέλιξη των υπαλλήλων, 2) την αναγνώριση προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα (Π.Δ 69/2016) 3) τον προγραμματισμό και τις προσλήψεις τακτικού και έκτακτου προσωπικού, καθώς και προσωπικού του προγράμματος κοινωφελούς χαρακτήρα του ΔΥΠΑ 4) διαδικασίες του ψηφιακού οργανογράμματος/περιγραμμάτων θέσεων εργασίας 5) διαδικασίες ετήσιου και πολυετούς προγραμματισμού προσλήψεων 6) μετατάξεις/αποσπάσεις προσωπικού μέσω του Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας 7) στην συλλογή στοιχείων για την υποστήριξη της νομικής υπηρεσίας σε δικαστικές προσφυγές εργαζομένων 8) Τις διαδικασίες μεταφοράς του προσωπικού των καταργημένων νομικών προσώπων του Ν. 5056/23 και τις διαδικασίες τροποποίησης του ΟΕΥ.

Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Διαμερισμάτων και Κοινοτήτων. Η υπερωριακή εργασία αφορά την γραμματειακή εξυπηρέτηση των οργάνων των δημοτικών κοινοτήτων (συνεδριάσεις Συμβουλίων, τήρηση πρακτικών, σύνταξη αποφάσεων, μεταγραφή στα επίσημα βιβλία κλπ) τις απογευματινές ώρες από υπαλλήλους που έχουν ορισθεί με Αριθ. Πρωτ. 20556/14.03.2024 (ΑΔΑ:Ψ0ΘΛΩΞΙ-ΘΘΠ) απόφαση του Δημάρχου Πατρέων, καθώς και την χορήγηση επιδόματος στέγασης.

Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Νομικής Υπηρεσίας. Η υπερωριακή εργασία αφορά την τακτοποίηση, την μεταφορά και εκκαθάριση του φυσικού αρχείου του Τμήματος καθώς και της ενημέρωσης της ηλεκτρονικής εφαρμογής καταχώρισης των δικαστικών υποθέσεων.

Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) τον έλεγχο της πληρότητας των υποθέσεων πολιτών για την αποστολή τους σε άλλους φορείς 2) άνοιγμα οικογενειακών μερίδων, μεταδημοτεύσεις, εφαρμογή Μητρώου Πολιτών καταχώρηση

αρχείου 3) λειτουργία ηλεκτρονικής καταχώρησης για την δημιουργία του Μητρώου Πολιτών, καταχώρησης ΑΜΚΑ πολιτών και τήρηση πρακτικών Συμβουλίων Δημοτικών Κοινοτήτων.

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. 344/76 όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν με τις όμοιες του άρθρου 4 του Ν. 4144/2013, καθώς και τις υπηρεσίες των Ληξιαρχών στις πέντε (5) ληξιαρχικές περιφέρειες του Δήμου Πατρέων.

Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Την επεξεργασία Δημοσιονομικών στοιχείων, υποβολή στις αρμόδιες αρχές, ανάλυση με σκοπό τη λήψη διορθωτικών μέτρων και αποφυγή κινδύνων 2) Την παρακολούθηση και ενσωμάτωση των οδηγιών για επείγουσες ρυθμίσεις του Υπουργείου Εσωτερικών Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης, Υπουργείων και Αρχών στο Δημόσιο Λογιστικό, Δημόσιες Συμβάσεις 3) Την συγκέντρωση στοιχείων απασχόλησης και παρακολούθησης μεταβολών στοιχείων εργαζομένων που επηρεάζουν τις αμοιβές τους 4) Έλεγχος οφειλών σε συμμόρφωση σύμφωνα με το αρθ. 72 του ν.5027/23 5) Έλεγχος ρυθμίσεων οφειλών σύμφωνα με άρθρο 25 του ν. 5143/2024, (Α'161)

Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Την επεξεργασία Δημοσιονομικών στοιχείων, υποβολή στις αρμόδιες αρχές, ανάλυση με σκοπό τη λήψη διορθωτικών μέτρων και αποφυγή κινδύνων 2) Την παρακολούθηση και ενσωμάτωση των οδηγιών για επείγουσες ρυθμίσεις του Υπουργείου Εσωτερικών Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης, Υπουργείων και Αρχών στο Δημόσιο Λογιστικό, Δημόσιες Συμβάσεις 3) Την συγκέντρωση στοιχείων απασχόλησης και παρακολούθησης μεταβολών στοιχείων εργαζομένων που επηρεάζουν τις αμοιβές τους. 4) παραγραφή απαιτήσεων που επιβάλλει την ανάγκη για την επίδοση διαφόρων ειδοποιητηρίων που αφορούν κατασχέσεις.

Τμήμα Διαχείρισης Υλικού. Η υπερωριακή εργασία αφορά: Την χορήγηση: α) ανταλλακτικών, λιπαντικών και καυσίμων β) ηλεκτρολογικού εξοπλισμού για τη συντήρηση του δικτύου ηλεκτροφωτισμού των οδών, των κοινοχρήστων χώρων, τον ηλεκτροφωτισμό των κτιρίων, γ) 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, δ) για την αντιμετώπιση των εκτάκτων αναγκών που προκύπτουν κατόπιν ειδοποίησης του Υπουργείου Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας, ώστε το προσωπικό να συνδράμει με κάθε πρόσφορο μέσο-, στην αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών που προκύπτουν από τις εκδηλώσεις επικίνδυνων καιρικών φαινομένων (ακραία καιρικά φαινόμενα, πυρκαγιές, πλημμύρες, καύσωνες, κ.λπ.) και ε) των έκτακτων απογραφών και ταξινομήσεων των υλικών, έπειτα από τις αντίστοιχες παραλαβές.

Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Στην επανέκδοση τίτλων πληρωμής για τα ανεξόφλητα εντάλματα έτους 2024 2) Στην εκκαθάριση και έκδοση τίτλων πληρωμής για τις απλήρωτες υποχρεώσεις έτους 2024, οι οποίες δεν κατέστη δυνατό να ενταλματοποιηθούν εντός του έτους λόγω έλλειψης χρόνου για την ολοκλήρωση των σχετικών ελεγκτικών κ.λπ. διαδικασιών 3) Στην παραγραφή απαιτήσεων τρίτων κατά του Δήμου κατόπιν σχετικού ελέγχου 4) Στην τήρηση των προθεσμιών που απαιτούνται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις για την έκδοση τίτλων πληρωμής.

Τμήμα Μισθοδοσίας. Η υπερωριακή εργασία αφορά 1) Στις αλλαγές του Νομοθετικού πλαισίου όπως Νόμοι, Π.Δ, Υπουργικές Αποφάσεις, Εγκύκλιοι οι οποίες επιφέρουν μεταβολές και συνδέονται άμεσα με τον υπολογισμό των πάση φύσεως αποδοχών, συντάξεων εφάπαξ παροχών, εισφορών, κρατήσεων του υπάρχοντος προσωπικού και λοιπών ασφαλισμένων, σύνταξης πινάκων προς ασφαλιστικούς φορείς για χορήγηση συντάξεων και εφάπαξ παροχών προηγούμενων ετών 2) Της πρόσληψης

μόνιμου, έκτακτου προσωπικού (ΙΔΟΧ) διαφόρων ειδικοτήτων με 8/μηνες, 3/μηνες συμβάσεις καθώς και μέσω προγραμμάτων πλήρους ή μερικής απασχόλησης συμβασιούχους σύμφωνα με τα αιτήματα του Δήμου Πατρέων, με ιδιαίτερη έμφαση στα Προγράμματα Κοινωφελούς Εργασίας ΟΑΕΔ 3) Στην υλοποίηση δικαστικών αποφάσεων προσωρινών διαταγών και ασφαλιστικών μέτρων, οι οποίες χρήζουν άμεσης εκτέλεσης. 4) Στην 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. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Στην έκδοση Αιτήσεων Ανάληψης Δαπάνης για τις συνεχιζόμενες συμβάσεις 2024 καθώς και για τις μετά την αναμόρφωση μελέτες των εν εξελίξει διαγωνισμών 2) Στις διαδικασίες που απαιτούνται για τις αναμορφώσεις του προϋπολογισμού έτους 2025 3) Στον σχεδιασμό και προγραμματισμό των συμβάσεων που αφορούν τον Κοινωνικό Οργανισμό του Δήμου Πατρέων, μετά την κατάργηση και μεταφορά του Νομικού προσώπου σύμφωνα με το άρθρο 27 του ν.5056/2023, προκειμένου να εναρμονιστούν και να συνυπολογιστούν στον ετήσιο προγραμματισμό του Δήμου 4) Στην τακτοποίηση και οργάνωση του αρχείου του Τμήματος (αρχειοθέτηση, κ.λ.π.) 5) Στην καταχώρηση στοιχείων στα πληροφοριακά συστήματα, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ, ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ΕΣΗΔΗΣ, ΚΗΜΔΗΣ, European Union - TED TENDERS, λόγω υπερφόρτωσης των δικτύων πέραν του ωραρίου.

Τμήμα Ταμείου. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Στην ένταξη στο σύστημα ηλεκτρονικών πληρωμών και εισπράξεων 2) Στην επεξεργασία και εκκαθάριση ηλεκτρονικού αρχείου οφειλετών (ατομικές καρτέλες ρυθμίσεις) 3) Στην προετοιμασία κατασχέσεων δημιουργία ειδοποιητηρίων ληξιπρόθεσμων οφειλών και ενημέρωση καρτελών οφειλετών για δέσμευση -άρση φορολογικής ενημερότητας καθώς και για την είσπραξη των βεβαιωθέντων εσόδων εντός αποσβεστικής προθεσμίας-διαγραφές παραγραφές οφειλών 4) Στην οριστικοποίηση Βεβαιωτικών καταλόγων, εκτύπωση-υπογραφή- προετοιμασία για αποστολή ατομικών ειδοποιητηρίων προς τους δημότες 5) Στην προετοιμασία για τον έλεγχο και πληρωμή χρηματικών ενταλμάτων για προμηθευτές και μισθοδοσία, διαδικασίες ένταξης σε νέα χρηματοδοτικά προγράμματα.

Τμήμα Λογιστηρίου. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Στην έναρξη χρήσης μέσα στις οριζόμενες από το νόμο ημερομηνίες, με υποχρεωτική τροποποίηση προϋπολογισμού, τεχνικού προγράμματος, ΟΜΑΔΑ I & II, Στοχοθεσίας έτους, σύμφωνα με τα οριστικά οικονομικά στοιχεία του έτους 2024, την ενσωμάτωση οικονομικών στοιχείων στον προϋπολογισμό 2025 και στα τηρούμενα λογιστικά βιβλία των καταργούμενων Νομικών Προσώπων, 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, κλπ. 2) Στη καθυστέρηση υποβολής των απαραίτητων εγγράφων από τις Υπηρεσίες στο Τμήμα μας, με αποτέλεσμα τη συσσώρευση και μαζική υποβολή τους. Η συνεχής ενημέρωση-επανενημέρωση των μηνιαίων οικονομικών στοιχείων στα Υπουργεία που μας εποπτεύουν, καθώς και τους ελέγχους διαχείρισης προγραμμάτων εφαρμογής των απαιτήσεων των διαχειριστικών αρχών συγχρηματοδοτούμενων έργων 3) Στην υλοποίηση συστάσεων της οριστικής έκθεσης του τακτικού διαχειριστικού ελέγχου, με στοιχεία απόδοσης-διαχείρισης του προϋπολογισμού χρήσης έτους 2022

Διεύθυνση Διαχείρισης Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας. Η υπερωριακή εργασία αφορά τον έλεγχο και συνεπικουρία των Τμημάτων που απασχολούνται απογευματινές ώρες, τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες καθώς και εργασίας πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου ήτοι για: α) Τμήμα Ελέγχου Κοινόχρηστων Χώρων (καταλήψεις κοινοχρήστων χώρων, τήρηση του κανονισμού καθαριότητας, εφαρμογή ελεγχόμενης στάθμευσης) και β) Τμήμα Δημοτικής Περιουσίας (εκδηλώσεις στον εκθεσιακό χώρο της Αγοράς Αργύρης).

Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης. Η υπερωριακή εργασία αφορά τον έλεγχο και συνεπικουρία των Τμημάτων που απασχολούνται απογευματινές ώρες, τις

Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες καθώς και εργασίας πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου ήτοι για: α) Τμήμα Ελέγχου Κοινόχρηστων Χώρων (καταλήψεις κοινοχρήστων χώρων, τήρηση του κανονισμού καθαριότητας, εφαρμογή ελεγχόμενης στάθμευσης) και β) Τμήμα Δημοτικής Περιουσίας (εκδηλώσεις στον εκθεσιακό χώρο της Αγοράς Αργύρη).

Τμήμα Εσόδων. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Σύνταξη χρηματικών καταλόγων που αφορούν παραβάσεις ΚΟΚ και ελεγχόμενης στάθμευσης ετών 2022, 2023 2) Καταστάσεις για Δημοτικό Συμβούλιο με βεβαιωμένες κλήσεις σε εταιρείες μίσθωσης οχημάτων, διαγραφή λανθασμένων καταχωρήσεων και ορθή επαναβεβαίωση στους μισθωτές των οχημάτων. Διαγραφή και επαναβεβαίωση παραβάσεων ΚΟΚ ετών 2022, 2023 (ιδιωτών και εταιρειών μίσθωσης οχημάτων) 3) Άδειες κατάληψης κοινοχρήστων χώρων, επιβολή προστίμων και διοικητικών κυρώσεων για παράβαση, υπέρβαση, αυθαίρετη κατάληψη, ανάκληση αδειών και σφραγίσεις 4) Έλεγχος και βεβαίωση τελών 0,5% και τέλος παρεπιδημούντων, μέσω στοιχείων από πλατφόρμα ΑΑΔΕ, ετών 2020-2021 5) Την τήρηση των πρακτικών συμβουλίων της Δημοτικής Κοινότητας Ακταίου.

Τμήμα Ανταποδοτικών Τελών και Τ.Α.Π. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Την ενημέρωση, παραλαβή και επεξεργασία αιτήσεων δικαιούχων: α) για την απαλλαγή από τα δημοτικά τέλη σε εφαρμογή της σχετικής απόφασης Δημοτικού Συμβουλίου 2) Έλεγχος ηλεκτροδοτούμενων και μη ακινήτων ανά Δημοτική Ενότητα και διασταύρωση στοιχείων με το Ε9 των ιδιοκτητών και 3) Εισηγήσεις διαγραφής οφειλών σε περιόδους που έχουν βεβαιωθεί μαζικά ανείσπρακτα από την ΔΕΗ.

Τμήμα Δημοτικής Περιουσίας. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) εκδηλώσεις στον εκθεσιακό χώρο της Αγοράς Αργύρη, 2) Επικαιροποίηση της ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων του ΥΠΕΣΔΑ ακίνητης περιουσίας των Δήμων.

Τμήμα Διαχείρισης Λιμενικής Ζώνης. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Την λειτουργία της Μαρίνας για τον ελλιμενισμό των σκαφών (αναψυχής, επαγγελματικών, τουριστικών, αλιευτικών κλπ) μόνιμα, φιλοξενούμενα, διερχόμενα, τα απογεύματα πέραν του ωραρίου του καθώς και τα Σαββατοκύριακα 2) την αντιμετώπιση καταστάσεων με κίνδυνο καταστροφών στη Μαρίνα και στα σκάφη από έντονα καιρικά φαινόμενα και την ενημέρωση των αρμοδίων υπηρεσιών.

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 της Δ/νσης. 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, κλπ). 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) διακηρύξεις-εισηγήσεις για Δημοτική Επιτροπή, Δημοτικό Συμβούλιο, κατανομές Κ.Α.Π, μεταστεγάσεις μισθωμένων νηπιαγωγείων, διοικητική, γραμματειακή, λογιστική υποστήριξη των Σχολικών Επιτροπών 2) 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, καταλληλόλητα κτιρίων και οικοπέδων 5) διανομή Μ.Α.Π σε εργαζόμενες ΙΔΟΧ, ΙΔΑΧ, σχολικών φυλάκων 6) καταγραφή υπολοίπων και προμήθεια πετρελαίου θέρμανσης 7) παρακολούθηση, ενημέρωση αιτημάτων σχολείων 8) διαδικασίες για πρόσληψη, τοποθέτηση καθαριστριών Ι.Δ.Ο.Χ. 9) έλεγχοι που αφορούν στις παραχωρήσεις Σχολικών χώρων σε φορείς, συλλόγους

Τμήμα Απασχόλησης και Δια Βίου Μάθησης. Η υπερωριακή απασχόληση αφορά 1) την αναβάθμιση και τη συμμετοχή σε εκδηλώσεις του Π.Κ.Α. κατά τις απογευματινές ώρες από άλλους φορείς, 2) σχεδιασμό και εφαρμογή προγραμμάτων Δια Βίου Μάθησης για ενήλικες, 3) συγκέντρωση και επεξεργασία αιτήσεων συμμετοχής σε Προγράμματα Δια Βίου Μάθησης.

Τμήμα Άθλησης, Πολιτισμού και Νέας Γενιάς. Η υπερωριακή απασχόληση αφορά 1) τα Πρωταθλήματα Εργαζομένων Ποδοσφαίρου και Μπάσκετ, 2) τις αυτοψίες για τις αδειοδοτήσεις των γηπέδων 3) το Πανελλήνιο Πρωτάθλημα Στίβου 4) Τοποθετήσεις και Διανομή Αθλητικού υλικού 5) αρχειοθέτηση των παραχωρήσεων των χώρων και την σύνταξη χρησιδανείων για χώρους του Παμπελοποννησιακού Σταδίου 6) προετοιμασία του Πάρκου Εκπαιδευτικών Δράσεων για τις επισκέψεις των σχολείων 7) γραμματειακή υποστήριξη και την τήρηση των πρακτικών στις συνεδριάσεις του Συμβουλίου Δημοτικής Κοινότητας Ρίου.

Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας. 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 Δ/νσης.

Τμήμα Κοινωνικής Πρόνοιας. Η υπερωριακή απασχόληση αφορά: 1) Χρέωση και επεξεργασία εγγράφων στο ηλεκτρονικό πρωτόκολλο 2) Σύνταξη εκθέσεων Κοινωνικής Έρευνας 3) Έλεγχο αιτήσεων Μ.Φ.Π.Α.Δ. και υποστήριξη της επιτροπής εξέτασης καταλληλόλητας ακινήτων 4) Οργάνωση και εφαρμογή προγραμμάτων για ευπαθείς ομάδες πολιτών 5) Ηλεκτρονική καταχώρηση – αρχειοθέτηση φακέλων ΕΕΕ (Πρώην ΚΕΑ) και επιδόματος Στέγασης 6) Επεξεργασία και έλεγχο αιτήσεων που αφορούν φιλανθρωπικά σωματεία 7) Επεξεργασία και έλεγχο αιτήσεων που αφορούν παροχή δωρεάν φαρμακευτικής περίθαλψης σε ανασφαλιστους.

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 του Δήμου 4) Εκδηλώσεις του Πατρινού Καρναβαλιού 5) Εκδηλώσεις Καλοκαιρινής Κατασκηνώσης του Δήμου 6) Θεατρικές παραστάσεις και Συναυλίες του Διεθνούς Φεστιβάλ Πάτρας 7) Αθλητικές Εκδηλώσεις 8) Εκδηλώσεις του Πάρκου Εκπαιδευτικών Δράσεων 9) Εκδηλώσεις και Θεατρικές Παραστάσεις Πολιτιστικών Συλλόγων της Πάτρας 10) Συντονισμός της δράσης εθελοντικών ομάδων στο Δήμο και σχεδιασμός προγραμμάτων των δράσεων τους 11) καθώς επίσης και όποια άλλη εργασία που αφορά τη λειτουργία του τμήματος προκειμένου να προγραμματιστούν, υλοποιηθούν και να εφαρμοστούν σωστά τα προγράμματα και οι δράσεις.

Τμήμα Βοήθεια στο Σπίτι. Η υπερωριακή απασχόληση αφορά: 1) Ομάδες εργασίες με το προσωπικό που απασχολείται σε όλες τις δομές «Βοήθεια στο Σπίτι», προκειμένου να ανταποκρίνονται αποτελεσματικά στο ρόλο τους με στόχο τη βελτίωση του παρεχόμενου έργου 2) Πραγματοποίηση Κοινωνικών Ερευνών για την αξιολόγηση νέων περιστατικών 3) Τήρηση αρχείων και φακέλων εξυπηρετούμενων σχετικά με πληροφορίες που σχετίζονται

με τις παρεχόμενες υπηρεσίες 4) Καταγραφή εβδομαδιαίου προγραμματισμού επισκέψεων 5) Σύνταξη εκθέσεων Κοινωνικών Ερευνών 6) Οποιαδήποτε άλλη εργασία προκύψει και έχει άμεση και αποκλειστική σχέση με τη λειτουργία του τμήματος.

Διεύθυνση Τοπικής Οικονομίας. Την εποπτεία, τον συντονισμό, τον έλεγχο και την επίβλεψη των έκτακτων και επείγουσών εργασιών που υλοποιούν οι υπάλληλοι των Τμημάτων της Δ/σης και συμμετοχή στις συνεδριάσεις της Πενταμελούς Επιτροπής Παρακολούθησης του προγράμματος διαχείρισης αδέσποτων ζώων συντροφιάς, βάσει σχετικής Απόφασης Δημάρχου.

Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης. 1) Διενέργεια επιτόπιων ελέγχων για την εξέταση καταγγελιών περί ύπαρξης επιθετικών αδέσποτων ζώων συντροφιάς, που σύμφωνα με τον Ν.4039/2012 ο Δήμος υποχρεούται στην περισυλλογή και διαχείρισή τους και παράλληλη συλλογή στοιχείων για σύνταξη μελετών παροχής κτηνιατρικών υπηρεσιών από παρόχους ιδιώτες κτηνιάτρους. 2) Σύνταξη μελετών προμήθειας ζωοτροφών για τη σίτιση αδέσποτων ζώων συντροφιάς, μελετών για την προμήθεια κτηνιατρικών εμβολίων, φαρμάκων, αναλωσίμων και λοιπών απαραίτητων υλικών για τον εξοπλισμό του υπό σύσταση δημοτικού κτηνιατρείου και σύνταξη μελέτης παροχής υπηρεσιών από κτηνίατρο ως επιστημονικού υπεύθυνου του υπό ίδρυση δημοτικού κτηνιατρείου. 3) Παρακολούθηση των δημοσίων συμβάσεων παροχής υπηρεσιών (Ν. 4412/2016 όπως ισχύει) κατόπιν της υπογραφής τους, που αφορούν στη διαχείριση τόσο των αδέσποτων ζώων συντροφιάς (άρθρο 9 του Ν. 4039/2012 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει) όσο και σύνταξη μελέτης και παρακολούθησης σύμβασης για τη διαχείριση των ανεπιτήρητων παραγωγικών ζώων (άρθρο 17 Ν. 4056/2012). 4) α) Ενημέρωση της Ψηφιακής Υπηρεσίας Παρακολούθησης Διαχείρισης Αδέσποτων Ζώων Συντροφιάς από Δήμους του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων με τα στοιχεία των αδέσποτων ζώων που διαχειρίζεται ο Δήμος Πατρέων (Α.Π. 887/63929/28-03-2019 έγγραφο ΥπΑΑΤ). β) Τήρηση και ενημέρωση ηλεκτρονικού αρχείου καταγραφής των Πιστοποιητικών Ηλεκτρονικής Ταυτοποίησης που καταθέτουν ιδιώτες κτηνίατροι ή ιδιοκτήτες δεσποζόμενων ζώων συντροφιάς, τα οποία υποχρεωτικά (Ν. 4039/2012 & 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 Δ/ση Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής (ΔΑΟΚ) της Π.Ε. Αχαΐας, λόγω μεταβίβασης της αρμοδιότητας έκδοσης των Αποφάσεων επιβολής προστίμων στους Δήμους (άρθρο 54 του Ν.4483/ΦΕΚ 107/Α'/31-07-2017) 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» (Φ.Ε.Κ. 2894/Β/05-07-2019). 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' αριθμ. 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.λ.π

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 εμπόρων και παραγωγών λαϊκών αγορών για την κατανομή και τοποθέτησή τους μετά την εφαρμογή του Ν. 4497/2017. Αποτύπωση θέσεων αδειούχων υπαίθριου εμπορίου λαϊκών αγορών, σε τοπογραφικά διαγράμματα. 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) Αποζημίωση πρακτικογράφου κοινότητας Κάτω Καστρισιού.

Τμήμα Κτηνοτροφίας και Αλιείας. Εκτέλεση έργων τεχνικής υποδομής, τοπικής σημασίας, που αφορούν στη γεωργία και ιδίως αυτών που σχετίζονται με την αγροτική οδοποιία, τα έργα βελτίωσης βοσκοτόπων και τα εγγειοβελτιωτικά έργα.

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 Αποτέφρωσης. 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 των διαδικασιών συζήτησης και λήψης απόφασης) και (β) στην Επιτροπή Ονοματοθεσίας Οδών, Πλατειών και Συνοικισμών του Δήμου Πατρέων.

Γραφείο Αντιδημάρχου Αρχιτεκτονικού Έργου – Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων και Έργων Υποδομής. Γραμματειακή υποστήριξη κατά τις συναντήσεις με δημότες, συλλόγους και φορείς της πόλης.

Γραφείο Αντιδημάρχου Αθλητισμού, Περιβάλλοντος Ενέργειας και Πρασίνου. Γραμματειακή υποστήριξη αντιδημάρχου στις συναντήσεις με δημότες, συλλόγους και φορείς και συμμετοχή σε αθλητικές επιτροπές καθώς και στον συντονισμό εκδηλώσεων.

Γραφείο Αντιδημάρχου Διοίκησης και Δημοτικής Κατάστασης, Οικονομικών, Διαχείρισης Προσόδων, Τοπικής Οικονομίας, Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π), Νομικής Υπηρεσίας και Εσωτερικού Ελέγχου. 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 Θεάς της Δ.Ε. Μεσσάτιδας.

Γραφείο Αντιδημάρχου Πολεοδομικού Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού και Δόμησης και Δημοτικών Ενοτήτων Μεσσάτιδας, Παραλίας και Βραχναϊκών. Η υπερωριακή απασχόληση αφορά την διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των οργάνων των Κοινοτήτων Τσουκαλαϊκών και Μιντιλογλίου.

Γραφείο Αντιδημάρχου Υγείας και Πρόνοιας. Γραμματειακή υποστήριξη της Αντιδημάρχου τις απογευματινές ώρες κατά τις συσκέψεις και συνεργασίες με συλλόγους, φορείς της πόλης και πολίτες, για την διεκπεραίωση επειγουσών υποθέσεων και άλλων δράσεων, καθώς και για την διεξαγωγή κοινωνικών ερευνών και την υποστήριξη και παροχή κοινωνικής μέριμνας σε πολίτες.

Γραφείο Αντιδημάρχου Δ.Ε Ρίου. Η υπερωριακή απασχόληση αφορά την γραμματειακή υποστήριξη των οργάνων των Κοινοτήτων Άνω Καστριτσίου, Αργυράς, Σελλών και Ψαθοπύργου της Δ. Ε. Ρίου και για την παροχή διοικητικής βοήθειας στους κατοίκους και την γραμματειακή υποστήριξη κατά τις συναντήσεις με δημότες, συλλόγους και φορείς της πόλης, συσκέψεις, έκτακτα απογευματινά ραντεβού.

Γραφείο Αντιδημάρχου Παιδείας και Αυτεπιστασίας. Γραμματειακή υποστήριξη του Αντιδημάρχου σε συναντήσεις και συσκέψεις με δημότες, αθλητικούς συλλόγους, φορείς της πόλης, διευθυντές και προϊσταμένους σχολείων, συλλόγους γονέων και κηδεμόνων για τις ανάγκες των σχολείων πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης καθώς και έκτακτα απογευματινά ραντεβού, για διεκπεραίωση υποθέσεων δημοτών και άλλες έκτακτες κοινωνικές δράσεις καθώς και για την γραμματειακή υποστήριξη του γραφείου της δημοτικής επιτροπής παιδείας.

Γραφείο Αντιδημάρχου Πολιτισμού και Προγραμματισμού. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Υποβολή και υποστήριξη στο έργο του Αντιδημάρχου με τη ρύθμιση συναντήσεων και επικοινωνιών 2) Τήρηση ημερολογίου των επαφών του, εντός και εκτός του Δήμου 3) Τήρηση προσωπικού αρχείου εγγράφων του Αντιδημάρχου, δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση προσωπικής αλληλογραφίας και αποφάσεων του Αντιδημάρχου 4) Τήρηση πρακτικών συναντήσεων, συμβουλίων στα οποία μετέχει ο Αντιδήμαρχος 5) Μέριμνα για την συγκέντρωση στοιχείων ή εγγράφων που πρέπει να υπογραφούν από τον Αντιδήμαρχο και μεριμνούν για την υπογραφή και διεκπεραίωσή τους 6) Διεκπεραίωση υπηρεσιών που αναθέτει ο Αντιδήμαρχος 7) Καθορισμός προγράμματος που ο Αντιδήμαρχος δέχεται Συλλόγους, Φορείς, Επιτροπές,

Πολίτες και υπηρεσιακούς παράγοντες του Δήμου και διεκπεραιώνουν κάθε άλλη υπόθεση, την οποία αναθέτει σ' αυτόν ο Δήμαρχος 8) Παραλαβή και διεκπεραίωση από τους υπηρεσιακούς παράγοντες τους φακέλους των εγγράφων που πρέπει να υπογραφούν από τον Αντιδήμαρχο και τηρούν πρωτόκολλο όλων των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και 9) Υποστήριξη και υποβοήθηση στο έργο του Αντιδημάρχου στις όλες τις πολιτιστικές εκδηλώσεις, που διοργανώνουν τα Τμήματα της Διεύθυνσης Πολιτισμού.

Α Π Ο Φ Α Σ Ι Ζ Ο Υ Μ Ε

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' τρίμηνο του 2025 ως εξής:

Οργανικές Μονάδες/ Διευθύνσεις, Τμήματα, Αυτοτελή Τμήματα και Γραφεία	Αριθμός υπαλλήλων κατά σχέση εργασίας που θα εργασθούν κάθε μήνα για υπερωριακή εργασία ή και για εργασία προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου.			Υπερωριακή εργασία καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου για εργασία κατά τις νυχτερινές ώρες, τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες				Για εργασία προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής	
	Προσωπικό			Σύνολο ωρών για υπερωριακή απογευματινή εργασία	Ώρες για υπερωριακή εργασία από 22η ώρα μέχρι 6η πρωινή πέρα από την υποχρεωτική	Ώρες για εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων πέραν της υποχρεωτικής από 6η πρωινή - 22η ώρα	Ώρες για εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων πέραν της υποχρεωτικής από 22η ώρα - 6η πρωινή	Ώρες για νυκτερινή εργασία προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής εργασίας	Ώρες κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες (ημερήσια ή και νυκτερινή εργασία) προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής εργασίας
	Δημοσίου δικαίου	Ι.Δ.Α .Χ	Ι.Δ.Ο .Χ						
Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου	2			120					
		1		60					
Γραφεία Αντιδημάρχων Διοίκησης και Δημ.Κατάστασης, Οικονομικών, Διαχ. Προσόδων, Τοπικής Οικονομίας, Κ.Ε.Π, Νομ. Υπηρεσίας και Εσωτερικού Ελέγχου	2			120					
Παιδείας και Αυτεπιστασίας		1		60					
Υγείας και Πρόνοιας	1			60					
		2		120					

Αρχιτεκτονικό ύ Έργου, Η/Μ Έργων και Έργων Υποδομής	1			60					
Δημοτικής Ενότητας Ρίου	1			60					
		1		60					
Πολεοδομικού - Κυκλοφοριακό ύ Σχεδιασμού και Δόμησης και Δημοτικών Ενοτήτων Μεσσήτιδας, Παραλίας και Βραχνηϊκών	1			60					
		1		60					
Πολιτικής Προστασίας, Διαχείρισης Αστικών Απορριμμάτων, Ανακύκλωσης και Μηχανολογικό ύ Εξοπλισμού Κοιμητηρίων και Αποτέφρωσης.	1			60					
Αθλητισμού, Περιβάλλοντος Ενέργειας και Πρασίνου	1			60					
Πολιτισμού και Προγραμματισμού		2		120					
Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων	1			60					
		1		60					
Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου	2			120					
Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας	2			120	96	96	480		
Αυτοτελές Γραφείο Υγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας	2			120					
Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής	1			60					
Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης /		1		60					

Ξενώνας Φιλοξενίας Κακοποιημένων Γυναίκων			10	250	100	50	1500	1000
Τμήμα Σχεδιασμού και Μελετών Ψηφιακών Συστημάτων	2			120				
		1		60				
Τμήμα Οργάνωσης και Προτύπων	1			60				
Τμήμα Πληροφορικής και Επικοινωνιών	5			300				
Διεύθυνση Διοίκησης και Δημοτικής Κατάστασης	1			60				
Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης	1			60				
Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού	15			900				
		3		180				
Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας	11			660				
		5		300				
Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Νομικής Υπηρεσίας	3			180				
Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Συλλογικών και Πολιτικών Οργάνων	4			240				
		3		180				
Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Διαμερισμάτων και Κοινοτήτων	10			600				
		3		180				
Τμήμα Ληξιαρχείου	12			720		576		
		3		180		144		
Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης	12			720				
		5		300				
Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών	1			60				

Γραφείο Γραμματειακή ς Υποστήριξης Διεύθυνσης	2			105					
Τμήμα Λογιστηρίου	7			420					
Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών	5			300					
		2		120					
Τμήμα Μισθοδοσίας	9			540					
Τμήμα Ταμείου	7			420					
		4		240					
Τμήμα Προμηθειών και Δημοπρασιών	5			300					
		4		240					
Τμήμα Διαχείρισης Υλικού	7			420	336		336		1680
		2		120	96		96		480
Διεύθυνση Διαχείρισης Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας	1			60			48		
Γραφείο Γραμματειακή ς Υποστήριξης Διεύθυνσης	2			120			48		
Τμήμα Ανταποδοτικώ ν Τελών και Τ.Α.Π	6			360					
		5		300					
Τμήμα Εσόδων	9			540					
		3		180					
Τμήμα Διαχείρισης Λιμενικής Ζώνης	1			60			48		
		1		60			48		
Τμήμα Δημοτικής Περιουσίας	2			120			96		
		3		180			144		
Τμήμα Ελέγχου Κοινόχρηστων Χώρων	4			240			192		
		3		180			144		
Διεύθυνση Τοπικής Οικονομίας	1			60					
Τμήμα Αδειοδοτήσεω ν και Ρύθμισης Εμπορικών Δραστηριοτήτ ων	5			300					
		6		360					
Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης	4			240			192		
Τμήμα Κτηνοτροφίας και Αλιείας	2			120					

Διεύθυνση Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών (για το σύνολο των οργανικών μονάδων)	24			1440					
Διεύθυνση Παιδείας και Αθλητισμού/ Τμήμα Σχολείων	3			180					
		8		480					
Τμήμα Απασχόλησης και Δια Βίου Μάθησης	4			240					
Τμήμα Άθλησης, Πολιτισμού και Νέας Γενιάς	3			180					
		3		180					
Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας	1			60					
Τμήμα Κοινωνικής Πρόνοιας	7			420					
		2		120					
Τμήμα Εθελοντισμού και Πολιτικής Ισότητας	1			60					
Τμήμα Βοήθεια στο Σπίτι	17			1020					
			2	120					
Διεύθυνση Διαχείρισης Αστικών Απορριμμάτων, Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού ή Εξοπλισμού (Για το σύνολο των Τμημάτων και Γραφείων της Δ/νσης)	332			19920	29880	14940	14940	42500	
		48		2880	4320	2160	2160	14000	
			60	3600	5400	2.700		9000	
Διεύθυνση Αρχιτεκτονικό ή Έργου - Η/Μ	1			60		48			
Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης	1			60					
		1		60					
Τμήμα Κτιριακών Έργων	9			540		432			
Τμήμα Κοινοχρήστων Χώρων	9			540		432			
Τμήμα Η/Μ Έργων	8			480		384			
		2		120		96			

Τμήμα Σχεδιασμού, Μελετών και Παρακολούθησης Προγραμμάτων και Πορείας Έργων	5			300		240		
Διεύθυνση Έργων Υποδομής	1			60		48		
Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης	1			60				
Τμήμα Οδοποιίας	11			660		528		
Τμήμα Υδραυλικών	2			120		96		
Τμήμα Σχεδιασμού, Μελετών και Παρακολούθησης Προγραμμάτων και Πορείας Έργων	5			300		240		
Διεύθυνση Αυτεπιστασίας	1			60	48	48	360	
Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης	3			180	144	144	1080	
Τμήμα Συντήρησης Κτιριακών Εγκαταστάσεων	17			1020	816	816	6120	
		8		480	384	384	2880	
			19	1140				
Τμήμα Συντήρησης Κοινόχρηστων χώρων και Έργων Υποδομής	12			720	576	576	4320	
		6		360	288	288	2160	
			6	360				
Τμήμα Ηλεκτροφωτισμού Οδών, Κοινόχρηστων Χώρων, Κτιρίων, Συντήρησης Κλιματισμού και Αντικεραυνικές Προστασίας	29			1740	1392	1.392	10440	
		7		420	336	336	2520	
			12	720				
Διεύθυνση Πολεοδομικού - Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού και Δόμησης	1			60				
Γραφείο Γραμματειακή	1			60				

ς Υποστήριξης Διεύθυνσης		1		60					
Τμήμα Πολεοδομικού Σχεδιασμού	5			300					
Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών	5			300					
Τμήμα Συγκοινωνιακού και Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού	6			360					
		1		60					
Τμήμα Τοπογραφικών Εφαρμογών	3			180					
Τμήμα Αρχείου & Γεωπληροφορικής	3			180					
		1		60					
Τμήμα Αδειών και Ελέγχου Δόμησης	12			720					
		2		120					
Διεύθυνση Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Πρασίνου	1			60	48	48		180	
Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης	1			60		48			
Τμήμα Περιβάλλοντος και Ενέργειας	7			420	144	336		270	
		3		180	48	144		270	
Τμήμα Μελετών Έργων Πρασίνου	4			240		192			
Τμήμα Πρασίνου	30			1800	1200 (25 υπάλληλοι)	1.440		1500	
		3		180	144	144		250	
Τμήμα Κοιμητηρίων και Αποτέφρωσης	15			900		720			
		5		300		240			
			21	1260		1.008			

Από την παρούσα απόφαση δύναται να προκληθεί δαπάνη 281.000,00 ευρώ σε βάρος του προϋπολογισμού του έτους 2025 του Δήμου Πατρέων.

Για την κάλυψη της δαπάνης και την καταβολή των σχετικών αποζημιώσεων, σύμφωνα με την αριθ. Εσ. Αλλ. 17433/2024 βεβαίωση του Τμήματος Λογιστηρίου της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου έχουν προβλεφθεί πιστώσεις ώσπου να αρχίσει να ισχύει ο νέος προϋπολογισμός, και πάντως όχι αργότερα από το τέλος Μαρτίου 2025 για την πληρωμή των αποζημιώσεων για υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού, που αποτελούν υποχρεωτικές δαπάνες σύμφωνα με τα άρθρα 158 και 160 του ν. 3463/2006 (Α' 114) για το Α' τρίμηνο του 2025 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, Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών, Δ/νση Διοίκησης και Δημοτικής Κατάστασης, Δ/νση Κ.Ε.Π, Υπηρεσίες Δημάρχου, Δ/νση Διαχείρισης Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας, Δ/νση Προγραμματισμού Οργάνωσης και Πληροφορικής, Δ/νση Τοπικής Οικονομίας (Μόνιμοι υπάλληλοι), πίστωση 76.800,00 ευρώ.
- Κ.Α.Ε 10-6022.00000, «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών, Δ/νση Διοίκησης και Δημοτικής Κατάστασης, Δ/νση Κ.Ε.Π, Υπηρεσίες Δημάρχου, Δ/νση Διαχείρισης Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας, Δ/νση Προγραμματισμού Οργάνωσης και Πληροφορικής, Δ/νση Τοπικής Οικονομίας (ΙΔΑΧ) πίστωση 23.322,50 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 (ΙΔΟΧ) πίστωση 1.250,00 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 2.000,00 ευρώ.
- Κ.Α.Ε 15-6012.62001 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για την Δ/νση Περιβάλλοντος Ενέργειας και Πρασίνου (γραφείο Δ/νσης και τμήματα- Μόνιμοι υπάλληλοι) για την υλοποίηση του έργου με ακρωνύμιο UPSURGE του προγράμματος HORIZON 2020 πίστωση 2.425,00 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 13.000,00 ευρώ.
- Κ.Α.Ε 15-6022.62001 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για την Δ/νση Περιβάλλοντος Ενέργειας και Πρασίνου (γραφείο Δ/νσης και τμήματα- ΙΔΑΧ) για την υλοποίηση του έργου με ακρωνύμιο UPSURGE του προγράμματος HORIZON 2020 πίστωση 550,00 ευρώ.
- Κ.Α.Ε 15-6022.00000 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Υπηρεσίες Πολιτισμού Αθλητισμού Κοινωνικής Πολιτικής, Τμήμα Άθλησης Πολιτισμού και Νέας Γενιάς (ΙΔΑΧ) πίστωση 920,50 ευρώ.
- Κ.Α.Ε 15-6022.63001 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για ΙΔΑΧ υπαλλήλους για τεχνική – επιστημονική υποστήριξη, για την υλοποίηση του έργου EnerCmed του Προγράμματος Interreg – Euro MED, πίστωση 4.000,00 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 410.000,00 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 30.000,00 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 (ΙΔΑΧ) πίστωση 72.500,00 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 (ΙΔΑΧ) πίστωση 11.250,00 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 (ΙΔΟΧ) πίστωση 21.250,00 ευρώ.
- Κ.Α.Ε 30-6012.00001 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Δ/νση Έργων Υποδομής, (Μόνιμοι υπάλληλοι) πίστωση 15.675,00 ευρώ.
- Κ.Α.Ε 30-6022.00001 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Δ/νση Έργων Υποδομής (ΙΔΑΧ)πίστωση 931,25 ευρώ.
- Κ.Α.Ε 30-6012.00002 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Δ/νση Αρχιτεκτονικού Έργου – ΗΜ(Μόνιμοι υπάλληλοι) πίστωση 24.900,00 ευρώ.
- Κ.Α.Ε 30-6012.00003 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Δ/νση Αυτεπιστασίας (Μόνιμοι υπάλληλοι) πίστωση 36.250,00 ευρώ.
- Κ.Α.Ε 30-6022.00002 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Δ/νση Αρχιτεκτονικού Έργου – ΗΜ (ΙΔΑΧ)πίστωση 2.500,00 ευρώ.
- Κ.Α.Ε 30-6022.00003 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Δ/νση Αυτεπιστασίας (ΙΔΑΧ)πίστωση 9.750,00 ευρώ.
- Κ.Α.Ε 30-6042.00002 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Δ/νση Αυτεπιστασίας (ΙΔΟΧ)πίστωση 2.500,00 ευρώ.
- Κ.Α.Ε 35-6012.Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Δ/νση Περιβάλλοντος Ενέργειας και Πρασίνου(Μόνιμοι υπάλληλοι) πίστωση 41.668,90 ευρώ.
- Κ.Α.Ε 35-6022.Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Δ/νση Περιβάλλοντος Ενέργειας και Πρασίνου(ΙΔΑΧ) πίστωση 7.415,00 ευρώ.
- Κ.Α.Ε 40-6012.00001Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Δ/νση Πολεοδομικού–Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού και Δόμησης(Μόνιμοι υπάλληλοι) πίστωση 13.925,00 ευρώ.
- Κ.Α.Ε 40-6022.00001 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Δ/νση Πολεοδομικού–Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού και Δόμησης(ΙΔΑΧ) πίστωση 2.292,50 ευρώ.
- Κ.Α.Ε 45-6012 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Δ/νση Περιβάλλοντος Ενέργειας και Πρασίνου (Κοιμητήρια) (Μόνιμοι υπάλληλοι) πίστωση 6.125,00 ευρώ.
- Κ.Α.Ε 45-6022 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Δ/νση Περιβάλλοντος Ενέργειας και Πρασίνου (Κοιμητήρια) (ΙΔΑΧ) πίστωση 3.125,00 ευρώ.

- Κ.Α.Ε 45-6042 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Δ/νση Περιβάλλοντος Ενέργειας και Πρασίνου (Κοιμητήρια) (ΙΔΟΧ) πίστωση 3.100,00 ευρώ.
- Κ.Α.Ε 60-7341.80005 Υπερωριακή απασχόληση υπαλλήλων ΙΔΟΧ Ξενώνα Φιλοξενίας πίστωση 3.750,00 ευρώ.
- Κ.Α.Ε 61-6042.65001 Υπερωριακή απασχόληση υπαλλήλων ΙΔΟΧ για Δομή Προώθησης Πολιτιστικής Κληρονομιάς του Δήμου Πατρέων πίστωση 7.500,00 ευρώ.
- Κ.Α.Ε 70.01-6012.00001 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Παιδείας και Αθλητισμού/Τμήμα Σχολείων (Μόνιμοι υπάλληλοι) πίστωση 1.253,90 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 (ΙΔΑΧ) πίστωση 2.271,56 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 2.125,00 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 250,00 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 407,50 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 6.500,00 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 (ΙΔΑΧ) πίστωση 2.000,00 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 (ΙΔΑΧ) πίστωση 5.500,00 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 (ΙΔΑΧ) πίστωση 875,00 ευρώ

Η προβλεπόμενη αποζημίωση για εργασία καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου καθώς και για εργασία προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου θα καταβάλλεται για κάθε υπάλληλο σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 20 του ν. 4354/2015 (Α'176).

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' αριθ 79656/11.09.2023 (Β'5547), 84842/26.09.2023 (Β'5742), 107743/01.12.2023 (Β'7095), 27786/31.03.2024 (Β'2046), 40545/22.05.2024 (Β'3004) 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 Κυβέρνησης 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 αριθ. 2/1757/0026/10.01.17 απόφαση του υπουργού Οικονομικών (ΦΕΚ 17/12.01.17/τ.Β) 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.

Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΔΗΜΑΡΧΟΥ
ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ,
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΣΟΔΩΝ, ΤΟΠΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ,
Κ.Ε.Π , ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ και ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ
ΠΛΕΣΣΑΣ ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ

Αποδέκτες

Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (Ηλεκτρονική αποστολή)

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
Προϊστάμενος - Διεύθυνση 70.
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ
ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ
ANNINOY ΕΛΕΝΗ
Ημερομηνία: 05.12.2024 12:46:50
EEST