13.06.2025 15:56:28
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

37653

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

13 Ιουνίου 2025 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **2958**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 79410

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 Β' εξάμηνο του 2025.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΑΤΡΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

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

2. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α' 176).

3. Τα άρθρα 36, 48 και 176 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007, Α'143).

4. Την υπ' αρ. 2/1757/0026/10.1.2017 απόφαση του αναπληρωτή υπουργού Οικονομικών «Καθορισμός δικαιολογητικών για την καταβολή αποζημίωσης για υπερωριακή, νυχτερινή, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών εργασία» (Β' 17).

5. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Πατρέων (Β' 2182/2023, Β'6999/2024).

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

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

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

9. Την υπ' αρ. 27786/31.03.2024 απόφαση του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου «Συμπλήρωση της υπ' αρ. 79656/11.09.2023 (Β' 5547) απόφασης του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, περί καθορισμού ωραρίου εργασίας των υπηρεσιών του Δήμου Πατρέων σε 12ωρη και 24ωρη βάση - Εξαίρεση από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας» (Β' 2046).

10. Την υπ' αρ. 40545/22.05.2024 απόφαση του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου «Τροποποίηση της υπ' αρ. 79656/11.09.2023 (Β' 5547) απόφασης του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, περί καθορισμού ωραρίου εργασίας των υπηρεσιών του Δήμου Πατρέων σε 12ωρη και 24ωρη βάση - Εξαίρεση από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας» (Β' 3004).

11. Την υπ' αρ. 4833/22.01.2025 απόφαση του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου «Συμπλήρωση της υπ' αρ. 79656/11.09.2023 (Β' 5547) απόφασης του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, περί καθορισμού ωραρίου εργασίας των υπηρεσιών του Δήμου Πατρέων - Εξαίρεση από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας» (Β' 494).

12. Την υπ' αρ. 33876/16.05.2025 απόφαση του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου «Συμπλήρωση της υπ' αρ. 79656/11.09.2023 (Β' 5547) απόφασης του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου

Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, περί καθορισμού ωραρίου εργασίας των υπηρεσιών του Δήμου Πατρέων - Εξαίρεση από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας» (Β’ 2507).

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

14. 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.

15. Την υπ’ αρ. 31872/12.04.2024 απόφαση του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου περί Ορισμού Ληξιάρχων για τις Ληξιαρχικές Περιφέρειες του Δήμου Πατρέων (Περιφερειακή Ενότητα Αχαΐας).

16. Την υπ’ αρ. 20/2025 (ΑΔΑ: ΨΜ9ΩΩΞΙ-ΖΛΚ) απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Πατρέων με την οποία εγκρίθηκε ο προϋπολογισμός οικονομικού έτους 2025, η οποία εγκρίθηκε ως προς την νομιμότητά της με την υπ’ αρ. 12543/20.2.2025 (ΑΔΑ:ΡΩΘΑΟΡ1Φ-ΝΘΜ) απόφαση του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

17. Την υπ’ αρ. Εσ. Αλλ. 7878/2025 βεβαίωση του Τμήματος Λογιστηρίου της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου για την ύπαρξη των απαιτούμενων αρχικών πιστώσεων στον προϋπολογισμό έτους 2025 για κάλυψη της δαπάνης που θα προκληθεί για την καταβολή της 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 Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου και για έκτακτο προσωπικό Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου του Δήμου Πατρέων για το Β’ εξάμηνο του 2025.

18. 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.

19. 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 Β’ εξάμηνο 2025, σύμφωνα με τα σαφή συγκεκριμένα στοιχεία που αναφέρονται κάτωθι για κάθε οργανική μονάδα του Δήμου Πατρέων.

20. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ.

21. Το γεγονός ότι απαιτείται υπερωριακή εργασία ως εξής:

Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Ολοκλήρωση της Μελέτης για την ανάδειξη παρόχου για παροχή υποστηρικτικών υπηρεσιών της μονάδας, 2) Επικαιροποίηση Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας, 3) Επικαιροποίηση του Κώδικα Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών, 4) Διενέργεια ελέγχων.

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 την 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, δημοτικές οδούς και ιδιωτικά οικόπεδα προς πρόληψη Δασικών Πυρκαγιών, 3) Την επιφυλακή προσωπικού εξαιτίας πρόγνωσης Επικίνδυνων Καιρικών Φαινομένων κάθε φορά που υπάρχει ενημέρωση από τη Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας, 4) Τη 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 τη διάρκεια εκδήλωσης Φυσικής-Τεχνολογικής καταστροφής και την αποκατάσταση τυχόν ζημιών που προέκυψαν χωρίς να υπάρχει δυνατότητα πρόβλεψης συγκεκριμένων ημερομηνιών λόγω ότι αφορά γεγονότα έκτακτα και απρόβλεπτα, 6) Τη συμμετοχή σε ομάδες εργασίας και τη σύνταξη σχεδίων αντιμετώπισης κινδύνων λόγω φυσικών-τεχνολογικών καταστροφών, 7) Τον έλεγχο κατά την χειμερινή περίοδο σε χειμάρρους για τη στάθμη των υδάτων προς πρόληψη πλημμυρικών φαινομένων και τον έλεγχο της κατάστασης του 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 τον έλεγχο-συντονισμό εθελοντικών ομάδων πυρασφάλειας 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 του Δήμου Πατρέων, σύμφωνα με την υπ’ αρ. 2845/ 78910/07.07.2016 Απόφαση Δημάρχου Πατρέων, 10) Την επιβολή και τον έλεγχο μέτρων προφύλαξης για τη 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 κ.λπ.) 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 Διεύθυνσης, έκδοση τεκμηριωμένων αιτημάτων ανάληψης υποχρέωσης, δακτυλογραφήσεις, συνεχής τακτοποίηση αρχείου Διεύθυνσης, 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 κ.λπ.), 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 τη διάρκεια λειτουργίας 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 τη διάρκεια λειτουργίας 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, Ποδηλατόδρομο, 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 Διεύθυνσης. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Στην υποστήριξη της Πολιτικής Προστασίας, 2) Στην εκτέλεση Εισαγγελικών Παραγγελιών για καθαρισμό ιδιωτικών χώρων, 3) Στον καθαρισμό της πόλης (κεντρικές πλατείες και ιστορικό κέντρο καθώς και περιφέρεια), 4) Στον καθαρισμό των παραλιακών οικισμών και μετώπου, το οποίο υπερβαίνει τα τριάντα πέντε χιλιόμετρα, 5) Στον καθαρισμό των ακτών από διάφορα αντικείμενα και σκουπίδια που ξεβράζονται καθ’ όλη την διάρκεια του έτους με μηχανήματα και εργατικό προσωπικό, 6) Στον καθαρισμό της πλαζ, του έλους της Αγυιάς και του Δασυλλίου το οποίο ανήκει εντός του πολεοδομικού ιστού της πόλης 7) Στην απομάκρυνση κλαδεμάτων που εναποθέτουν οι πολίτες παρανόμως για την αποφυγή ατυχημάτων 8) Σε επιχειρήσεις καθαρισμού πλατειών και κοινοχρήστων χώρων από μαζική συνάθροιση πολιτών μετά από εκδηλώσεις ή σε καταυλισμούς μεταναστών ή Ρομά μετά από υπόδειξη της Αστυνομικής Διεύθυνσης Αχαΐας 9) Στην απομάκρυνση ογκωδών αντικειμένων που εναποθέτουν πολίτες και επιχειρήσεις ανά την πόλη, 10) Στην αντιμετώπιση βλαβών των οχημάτων και μηχανημάτων του Δήμου που λόγω της παλαιότητας του μηχανολογικού εξοπλισμού απαιτούν συχνές και απρόβλεπτες παρεμβάσεις, 11) 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: Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης/Ξενώνας Φιλοξενίας Κακοποιημένων Γυναικών (ΙΔΟΧ). Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) αντιμετώπιση περιστατικών του έργου «Ξενώνας Φιλοξενίας Κακοποιημένων Γυναικών», το οποίο λειτουργεί σε 24ωρη βάση καθημερινώς, τις Κυριακές και αργίες όλου του έτους 2)Την απρόβλεπτη αντιμετώπιση θεμάτων λειτουργίας του έργου «Δομή προώθησης πολιτιστικής κληρονομιάς του Δήμου Πατρέων» στα κτίρια των παλαιών Σφαγείων, πράξη με την οποία είναι επιφορτισμένη η Διεύθυνση και λειτουργεί

με προσωπικό ΙΔΟΧ 3)Τις επείγουσες ενέργειες για την υποβολή προτάσεων χρηματοδότησης του Δήμου Πατρέων και την υλοποίηση των εγκεκριμένων Πράξεων 4) Το συντονισμό, την επίβλεψη και τον έλεγχο έκτακτων και επειγουσών εργασιών που εκτελέστηκαν από τα τμήματα Σχεδιασμού και Μελετών, Οργάνωσης και Προτύπων και Πληροφορικής και Επικοινωνιών της Διεύθυνσης, όπως παρατίθενται κατωτέρω.

Τμήμα Σχεδιασμού και Μελετών Ψηφιακών Συστημάτων. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) έγκαιρη 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) επείγουσες ανάγκες επίβλεψης της υλοποίησης των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και την ενημέρωση των διαδικασιών στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα 3) έγκαιρη διεκπεραίωση διαγωνιστικών διαδικασιών που αφορούν συγχρηματοδοτούμενα εθνικά και ευρωπαϊκά προγράμματα 4) επείγουσες τροποποιήσεις προτάσεων έργων για χρηματοδότηση 5) 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) επείγουσα εκπόνηση/τροποποίηση που απαιτείται για το πενταετές Επιχειρησιακό Σχέδιο του Δήμου καθώς και σε λοιπά στρατηγικά/επιχειρησιακά σχέδια 7) ομαλή και αδιάλειπτη λειτουργία των πληροφοριακών και δικτυακών συστημάτων του Δήμου Πατρέων.

Τμήμα Οργάνωσης και Προτύπων. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) τροποποιήσεις που απαιτούνται στην οργάνωση και στοχοθεσία του Δήμου λόγω θεμάτων που προκύπτουν στην εφαρμογή τους 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 των διαδικτυακών σελίδων 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) έγκαιρη διεκπεραίωση αξιολογήσεων και παραλαβών που αφορούν συγχρηματοδοτούμενα εθνικά και ευρωπαϊκά προγράμματα 8) 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 1) Επίβλεψη, εποπτεία 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 2) γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης στο πλαίσιο όλων των ανωτέρω ενεργειών 3) διοικητική διαχείριση των Ευρωπαϊκών Έργων NBS4RESILIENCE του προγράμματος Interreg-VI-B IPA ADRION και του 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) συντονισμό και την επίβλεψη του προσωπικού 2) οργάνωση των γραφείων τελετών κατά τις κηδείες, τα μνημόσυνα και τις ταφές, την ηλεκτρονική καταγραφή στοιχείων τάφων, την καταγραφή αδέσποτων 3) ταφές και ανακομιδές τις απογευματινές ώρες σε όλες τις εργάσιμες ημέρες, 4) ανάγκες που αφορούν την λειτουργία των Ιερών 5) φύλαξη Κοιμητηρίων και Ιερών Ναών 6) καθαρισμό των χώρων των Κοιμητηρίων 7) κλάδεμα δέντρων και κοπή χόρτων λόγω εορτών 8) χάραξη νέων τάφων και 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 καθημερινά, 3) επιφυλακή στην πολιτική προστασία για πρόληψη κινδύνων λόγω φυσικών καταστροφών, 4) φυτοπροστασία 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 1) επίβλεψη των αναδόχων των εργολαβιών για εργασίες αποψίλωσης, κλαδέματος, ανάπλασης χώρων πρασίνου, καταπολέμησης τρωκτικών - εντόμων υγειονομικής σημασίας 2) τεχνική - επιστημονική διαχείριση των ευρωπαϊκών έργων NBS4RESILIENCE του προγράμματος Interreg - VI-B IPA ADRION και EnerCmed του προγράμματος Interreg-Euro MED.

Τμήμα Περιβάλλοντος και Ενέργειας. Η υπερωριακή εργασία αφορά 1) τον έκτακτο έλεγχο, τη ζύγιση και 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, προκειμένου να διασφαλιστούν οι περιβαλλοντικοί όροι, η δημόσια υγεία, η ορθή λειτουργία του ΧΥΤΑ μετά των εγκαταστάσεων και του μηχανολογικού εξοπλισμού 2) την επείγουσα μέτρηση ρύπων και την πραγματοποίηση αυτοψιών σε περιπτώσεις εκτάκτων περιστατικών μόλυνσης του περιβάλλοντος 3) την επίβλεψη εργασιών καθαρισμού οικοπέδων για λόγους πυροπροστασίας κατά την αντιπυρική περίοδο 4) την επίβλεψη υπηρεσιών ναυαγοσωστικής κάλυψης των πολυσύχναστων παραλιών κατά τους θερινούς μήνες 5) την υλοποίηση προγραμμάτων ξενάγησης και εκπαίδευσης στους χώρους των Κέντρων Περιβαλλοντικής Πληροφόρησης (Σπίτι Νερού, Κέντρο Παναχαϊκού και Κέντρο Βιομάζας) καθώς και του οικολογικού πάρκου Έλους Αγυιάς 6) τη σύνταξη και την υποβολή προτάσεων για χρηματοδότηση από εθνικούς και ευρωπαϊκούς πόρους 7) τη λήψη και επεξεργασία στοιχείων για τη σύνταξη μελετών καθώς και τη διαχείριση (τεχνική και διοικητική) των υλοποιούμενων ευρωπαϊκών έργων NBS4RESILIENCE του προγράμματος Interreg - VI-B IPA ADRION 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 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.), στην ασφάλεια των έργων και να έχει το 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, συνδράμοντας σε αυτές τις περιπτώσεις το έργο του Διευθυντή αλλά και γενικώς τα 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 στη λειτουργικότητα των έργων και προς αποκατάσταση επικίνδυνων βλαβών 3) Σύνταξη μελετών νέων έργων των οποίων επείγει η ολοκλήρωση 4) συμμετοχή σε επιτροπές αφανών εργασιών εργολαβιών για τη 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 τη διαπίστωση και επιμέτρηση των εργασιών αυτών, καθώς και για παραλαβή προμηθειών.

Τμήμα Υδραυλικών. 1) Επίβλεψη και εκτέλεση υδραυλικών έργων που εκτελούνται με εργολαβίες 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 και 4) Σύνταξη μελετών νέων έργων των οποίων επείγει η ολοκλήρωση.

Διεύθυνση Πολεοδομικού-Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού και Δόμησης. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) τις πλέον των προγραμματισμένων αρμοδιοτήτων του, έκτακτες και επείγουσες εργασίες επίβλεψης 2) τη συμμετοχή σε συναντήσεις εργασίας που αφορούν την αξιολόγηση μελετών, του συστήματος χρονικού περιορισμού στάθμευσης.

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

Τμήμα Τοπογραφικών Εφαρμογών. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) 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. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) καταγραφή, αρχειοθέτηση, άρσεων σχεδίου πόλεως και 2) 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)έλεγχο τοπογραφικών διαγραμμάτων τροποποιήσεων σχεδίου πόλεως μετά από άρση απαλλοτρίωσης.

Τμήμα Συγκοινωνιακού και Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) φυσικά φαινόμενα και καταστροφές χωρίς να υπάρχει δυνατότητα πρόβλεψης συγκεκριμένων ημερομηνιών και ειδικότερα στην άμεση αντιμετώπισή τους όσον αφορά την τοποθέτηση κατακόρυφης σήμανσης για τον αποκλεισμό των επικίνδυνων τμημάτων των οδών και τις αντίστοιχες κυκλοφοριακές ρυθμίσεις για τη 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 ’23 και οικισμούς που έχουν καθοριστεί με όρια το έτος 1985, καθώς και σε εκτός σχεδίου πόλεως περιοχές 3) προκήρυξη μελέτης εφαρμογής σχεδίου πόλεως Παραλίας Πατρών 4) έλεγχο αρτιότητας και οικοδομησίμου 5) έλεγχο καταχωρημένων εγγραφών στο Κτηματολογικό Γραφείο Πατρών.

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

Διεύθυνση Αυτεπιστασίας/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 την εξάλειψη στοιχείων επικινδυνότητας και την αποκατάσταση της ασφάλειας χρήσης τους 2) τεχνική υποστήριξη και εργασίες στα πλαίσια εορταστικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων 3) εκτέλεση εργασιών Χριστουγεννιάτικων εκδηλώσεων στο κέντρο και στις περιφέρειες του Δήμου 4) συμμετοχή σε επιτροπές αφανών εργασιών για δημόσια έργα 5) αυτοψίες από τους μηχανικούς του Τμήματος αιτημάτων των σχολείων που χρήζουν άμεσης αποκατάστασης λόγω επικινδυνότητας 6) επίβλεψη των συνεργείων συντήρησης από μηχανικούς του Τμήματος 7) 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 βρίσκεται 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, υπερχείλιση ρεμάτων, σεισμοί, πυρκαγιές, καθαρισμοί αυλάκων ομβρίων, επισκευή ή απόφραξη σωληνωτών ομβρίων, κατασκευή μικρών τεχνικών κ.λπ.) 2) έκτακτες ζημιές σε πεζοδρόμια ή πεζόδρομους λόγω βανδαλισμών από συλλαλητήρια ή παρελάσεις ή βλάβες των δικτύων (ΟΚΩ κ.λπ.), ή λόγω ανύψωσης-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 ασφαλτοστρωμένων ή τσιμεντοστρωμένων 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 άμεσης αποκατάστασης ή σήμανσης 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, κ.λπ.) 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 Διεύθυνσης 9) παραλαβή υλικών προμήθειας 10) εργασία γραφείου για διεκπεραίωση υποθέσεων και εγγράφων (από παραλαβές, προμήθειες, επιμετρήσεις, απαντητικά έγγραφα, προγραμματισμό-σχεδιασμό, οικονομοτεχνικά θέματα, σύνταξη μελετών κ.λπ.) 11) αυτοψίες ύστερα από αιτήματα δημοτών ή από γραφεία Δημάρχου, Αντιδημάρχου, Τοπικών Συμβουλίων, Τροχαίας, Πυροσβεστικής, Δασαρχείου κ.λπ., 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 κ.λπ.) 6) έκτακτες εργασίες συντήρησης σε σχολικά κτίρια, Δημοτικά κτίρια (παιδικοί σταθμοί, κ.λπ.) για την αποσόβηση κινδύνου των χρηστών και 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 τακτοποίηση Ηλεκτρολογικού Εξοπλισμού 10) αναβάθμιση φωτισμού με αντικατάσταση φωτιστικών τύπου LED.

Διεύθυνση Διοίκησης και Δημοτικής Κατάστασης και Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης:

Η υπερωριακή εργασία αφορά 1) στο συντονισμό του προσωπικού των τμημάτων της Διεύθυνσης σε διαδικασίες πρόσληψης και αποχώρησης προσωπικού και του Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας στη Δημόσια Διοίκηση και την Τοπική Αυτοδιοίκηση 2) στη γραμματειακή υποστήριξη της προϊσταμένης της Διεύθυνσης.

Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Συλλογικών, Πολιτικών Οργάνων. Η υπερωριακή εργασία αφορά στη διοικητική υποστήριξη των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Δημοτικής Επιτροπής και των τηλεδιασκέψεων διαφόρων ομάδων, πολιτικών και διοικητικών οι οποίες πραγματοποιούνται κάθε φορά τις απογευματινές ώρες, από υπαλλήλους που σύμφωνα με την υπ’ αρ. 183761/10-12-2014 απόφαση του Δημάρχου Πατρέων τους έχουν ανατεθεί πρόσθετα καθήκοντα πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας, τα οποία αφορούν στη τήρηση των πρακτικών καθώς και στην 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, αργίες και Σαββατοκύριακα καθώς και των αθλητικών εγκαταστάσεων του Παμπελοποννησιακού Σταδίου όπου πραγματοποιούνται αθλητικές διοργανώσεις. 3) Επίδοση: α) κοινοποιήσεων αποσπασμάτων βεβαιωτικών καταλόγων σε υπόχρεους ιδιοκτήτες καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος, β) αποφάσεων ή κλήσεων του ελεγκτικού συνεδρίου, γ) βεβαιωμένων οφειλών Δήμων - Υπουργείων κ.λ.π. σε διάφορους υπόχρεους, καθώς και έγγραφη ενημέρωση αυτών, δ) εγγράφων σε δημότες και υπηρεσίες με καταληκτική ημερομηνία. 4) Παραλαβή αιτήσεων των υποψηφίων που αφορούν στις διαδικασίες πρόσληψης προσωπικού με σύμβαση εποχιακής δίμηνης ή τρίμηνης απασχόλησης για πυροπροστασία, οκτάμηνο προσωπικό ή τακτικό μέσω ΑΣΕΠ καθώς και σχολικών καθαριστριών. 5) Παραλαβή αιτήσεων που αφορούν ευπαθείς ομάδες για απαλλαγή - μείωση των δημοτικών τελών. 6) Παραλαβή αιτήσεων για ρύθμιση οφειλών 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 υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Εφαρμογή νομοθετικών ρυθμίσεων για υπηρεσιακή κατάσταση και βαθμολογική και μισθολογική εξέλιξη των υπαλλήλων 2) αναγνώριση προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα (π.δ. 69/2016), 3) προγραμματισμό και διαδικασίες προσλήψεων τακτικού και έκτακτου προσωπικού, καθώς και προσωπικού του προγράμματος κοινωφελούς χαρακτήρα του ΔΥΠΑ, 4) διαδικασίες του ψηφιακού οργανογράμματος/περιγραμμάτων θέσεων εργασίας 5) μετατάξεις/αποσπάσεις προσωπικού μέσω του Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας 6) συλλογή στοιχείων για την υποστήριξη της νομικής υπηρεσίας σε δικαστικές προσφυγές εργαζομένων 7) τροποποιήσεις του ΟΕΥ.

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

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

Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) 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 τη δημιουργία του Μητρώου Πολιτών, καταχώρηση ΑΜΚΑ πολιτών και τήρηση πρακτικών Συμβουλίων Δημοτικών κοινοτήτων.

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

Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) επεξεργασία Δημοσιονομικών στοιχείων, υποβολή στις αρμόδιες αρχές, ανάλυση με σκοπό τη λήψη διορθωτικών μέτρων και αποφυγή κινδύνων 2) παρακολούθηση και ενσωμάτωση των οδηγιών για επείγουσες ρυθμίσεις του Υπουργείου Εσωτερικών Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης, Υπουργείων και Αρχών στο Δημόσιο Λογιστικό, Δημόσιες Συμβάσεις 3) συγκέντρωση στοιχείων απασχόλησης και παρακολούθησης μεταβολών στοιχείων εργαζομένων που επηρεάζουν τις αμοιβές τους 4) έλεγχος οφειλών σε συμμόρφωση σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία του άρθρου 72 του ν. 5027/2023 5) έλεγχος ρυθμίσεων οφειλών σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρο 25 του ν. 5143/2024 (Α’ 161).

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

Τμήμα Διαχείρισης Υλικού. Η υπερωριακή εργασία αφορά: στη 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) στην 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) έκτακτες απογραφές και ταξινομήσεις των υλικών έπειτα από τις αντίστοιχες παραλαβές.

Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) στην έκδοση ενταλμάτων μισθοδοσίας ύστερα από τον έλεγχο των απαιτούμενων δικαιολογητικών κατόπιν προσλήψεως προσωπικού 2) στις εποχικές εργασίες λόγω λήξεως οικονομικού έτους 2025 και κατάρτισης του προϋπολογισμού έτους 2026 όπως: α) καταχώρηση παραστατικών μέχρι το 1ο δεκαήμερο του Δεκεμβρίου για την ελαχιστοποίηση του ύψους των ληξιπροθέσμων οφειλών και των ανατροπών ανάληψης υποχρέωσης β) στατιστικά στοιχεία αποδοχών και λοιπών δαπανών προσωπικού ενόψει του προϋπολογισμού 2026 γ) έλεγχο αποδόσεων ενταλμάτων προπληρωμής και παγίας Δήμου και προέδρων τοπικών και δημοτικών ενοτήτων 3) στην παραγραφή απαιτήσεων τρίτων κατά του Δήμου κατόπιν σχετικού ελέγχου 4) εργασίες στα πλαίσια της τυχόν επιχορήγησης Δήμων για την εξόφληση υποχρεώσεων από δικαστικές αποφάσεις και διαταγές πληρωμής 5) στην αντιμετώπιση υπηρεσιακών αναγκών για εκκαθάριση παραστατικών και έκδοση εντολών πληρωμής αναδόχων/προμηθευτών από τυχόν έκτακτες περιστάσεις.

Τμήμα Μισθοδοσίας. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) αλλαγές του Νομοθετικού πλαισίου όπως νόμοι, π.δ., υπουργικές αποφάσεις, εγκυκλίους οι οποίες επιφέρουν μεταβολές και συνδέονται άμεσα με τον υπολογισμό των πάσης 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) την πρόσληψη 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) την υλοποίηση δικαστικών αποφάσεων προσωρινών διαταγών και ασφαλιστικών μέτρων, οι οποίες χρήζουν άμεσης εκτέλεσης 4) την 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) διαδικασίες που απαιτούνται για τις αναμορφώσεις του προϋπολογισμού έτους 2025 (εποχική ανάγκη) 2) έκτακτες διαδικασίες που αφορούν τις κατεπείγουσες προμήθειες και υπηρεσίες 3) έλεγχο των μελετών και συμβάσεων των συνεχιζόμενων και εν εξελίξει διαγωνισμών για τη σύνταξη του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2026 (εποχική ανάγκη) 4) τακτοποίηση και οργάνωση του αρχείου του Τμήματος (αρχειοθέτηση, κ.λπ.).

Τμήμα Ταμείου. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) στην ανάγκη προσαρμογής του τμήματος Ταμείου στη σύγχρονη καθημερινότητα και ένταξης στο σύστημα ηλεκτρονικών πληρωμών και εισπράξεων 2) στην επεξεργασία και εκκαθάριση ηλεκτρονικού αρχείου οφειλετών (ατομικές καρτέλες ρυθμίσεις, διαγραφές -παραγραφές οφειλετών κ.λπ.) 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) στα αναγκαστικά μέτρα, σύνταξη, διαχείριση, παρακολούθηση, αποστολές, άρσεις κατασχετηρίων 5) στη διενέργεια, διαχείριση και παρακολούθηση διακανονισμών 6) στην οριστικοποίηση Βεβαιωτικών καταλόγων, εκτύπωση-υπογραφή- προετοιμασία για αποστολή ατομικών ειδοποιητηρίων προς τους δημότες 7) στην προετοιμασία για τον έλεγχο και πληρωμή χρηματικών ενταλμάτων για προμηθευτές και μισθοδοσία, διαδικασίες ένταξης σε νέα χρηματοδοτικά προγράμματα 8) στην οργάνωση του φυσικού αρχείου του τμήματος.

Τμήμα Λογιστηρίου. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) στον ετήσιο έλεγχο από Ορκωτό Λογιστή των ετήσιων Οικον.καταστάσεων (Ισολογισμός, Λογ/σμός Αποτελεσμάτων κ.λπ.) χρήσης 2024, με συνεχή παροχή των απαραίτητων πληροφοριών - προσκόμιση στοιχείων 2) στην καθυστέρηση υποβολής των απαραίτητων εγγράφων στο Τμήμα, κατά τις αναμορφώσεις προϋπολογισμού,-τροποποιήσεις τεχνικού προγράμματος κ.λπ. 3) στη συνεχή ενημέρωση και αποστολή των μηνιαίων και τριμηνιαίων οικονομικών στοιχείων στα Υπουργεία, με την εφαρμογή μηχανισμού συσσώρευσης ληξιπρόθεσμων οφειλών 4) στην κατάρτιση προϋπολογισμού έτους 2026 -Τεχνικού Προγράμματος (π.δ. 54/2018), με συνεχή προσκόμιση - καθυστέρηση υποβολής-των απαραίτητων εγγράφων, σε μια προσπάθεια τήρησης των δεσμευτικών ημερομηνιών 5) π.δ. 54/2018 Εφαρμογή του νέου λογιστικού πλαισίου της Γενικής Κυβέρνησης στο πλαίσιο της λογιστικής μεταρρύθμισης 6) στην αποστολή αναδιατυπωμένων οικονομικών στοιχείων βάσει οικονομικών καταστάσεων χρήσης 2023, εφαρμογής της λογιστικής μεταρρύθμισης π.δ. 54/2018 7) στη συγκέντρωση οικονομικών στοιχείων για την πορεία ωρίμανσης των επιχορηγούμενων έργων κατόπιν αιτημάτων της

Διαχειριστικής Αρχής 8) στην παρακολούθηση και λογιστικοποίηση των χρηματοροών που πραγματοποιούνται κατά την εκτέλεση των επιχορηγούμενων προγραμμάτων, με σκοπό τη διασφάλιση της ορθής δημοσιονομικής καταγραφής 9) στη συγκέντρωση και αποστολή στοιχείων των χρηματοδοτούμενων εκτελεστέων έργων στο ΥΠ.ΕΣ, σύμφωνα με τους απεσταλμένους πίνακες των αρμόδιων τμημάτων 10) στη διαδικασία συγχώνευσης, ενσωμάτωσης των οικονομικών στοιχείων και δράσεων του καταργούμενου Νομικού Προσώπου Δημοτική Βιβλιοθήκη Πολιτιστικός Οργανισμός (Ν.5056/2023), σύμφωνα με την εγκριθείσα έκθεση καταγραφής.

Διεύθυνση Διαχείρισης Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας. Η υπερωριακή εργασία αφορά α) έλεγχο και συντονισμό των υπαλλήλων των Τμημάτων που απασχολούνται απογευματινές ώρες, Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες καθώς και εργασία πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου 2) διενέργεια ελέγχων σε καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος τις νυκτερινές ώρες για την υπέρβαση κατάληψης των κοινοχρήστων χώρων, 3) έλεγχο της τήρησης των κανονισμών του Δήμου σε κοινόχρηστους χώρους και εύρυθμη λειτουργία της Λιμενικής Ζώνης 4) προετοιμασία των ετήσιων εισηγήσεων ανταποδοτικών τελών και τελών κοινοχρήστων χώρων.

Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης. Η υπερωριακή εργασία αφορά 1) έλεγχο αιτήσεων απαλλαγής δημοτικών τελών των ευπαθών κοινωνικών ομάδων 2) διενέργεια ελέγχων σε καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος τις νυκτερινές ώρες για την υπέρβαση κατάληψης των κοινοχρήστων χώρων και τη τήρηση των κανονισμών του Δήμου 3) Βεβαίωση κλήσεων.

Τμήμα Εσόδων. Η υπερωριακή εργασία αφορά 1) εισηγήσεις στην Δ.Ε. προς διαγραφή κατά περίπτωση και επαναβεβαίωση κλήσεων 2) έκδοση αδειών κατάληψης κοινόχρηστων χώρων για τραπεζοκαθίσματα, κάδους μπαζών, πινακίδες υγρών καυσίμων κ.λπ. 3) αρχείο 0,5% 4) έλεγχο δηλώσεων 0,5% μέσω ΑΑΔΕ 5) βεβαίωση εισφοράς σε χρήμα 6) προετοιμασία της ετήσιας εισήγησης τελών κοινοχρήστων χώρων 7) προετοιμασία και διενέργεια δημοπρασιών για την παραχώρηση δημοτικών χώρων σε καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος.

Τμήμα Ανταποδοτικών Τελών και Τ.Α.Π. Η υπερωριακή εργασία αφορά 1) έλεγχο των αιτήσεων απαλλαγής δημοτικών τελών των ευπαθών κοινωνικών ομάδων 2) έλεγχο ηλεκτροδοτούμενων και μη ακινήτων ανά Δημοτική Ενότητα και διασταύρωση στοιχείων με το Ε9 των ιδιοκτητών 3) εισηγήσεις διαγραφής οφειλών και επαναβεβαιώσεων 4) εισηγήσεις επιστροφής αχρεωστήτως εισπραχθέντων ποσών.

Τμήμα Δημοτικής Περιουσίας. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) διευθέτηση έκτακτων θεμάτων που προκύπτουν σχετικά με τους διατιθέμενους χώρους για εκδηλώσεις καθώς και θεμάτων με τα λοιπά ακίνητα του Δήμου 2) έγκαιρη ενημέρωση και επικαιροποίηση των ηλεκτρονικών βάσεων δεδομένων/καταστάσεων της ακίνητης περιουσίας του Δήμου, στο πλαίσιο συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις της νομοθεσίας και της τήρησης των διαδικασιών.

Τμήμα Διαχείρισης Λιμενικής Ζώνης. Η υπερωριακή εργασία αφορά 1) τη λειτουργία της Μαρίνας και των σκαφών (αναψυχής επαγγελματικών τουριστικών, αλιευτικών κ.λπ.) που ελλιμενίζονται στην Μαρίνα Πατρών (μόνιμα, φιλοξενούμενα, διερχόμενα) τα απογεύματα πέραν του ωραρίου καθώς και τα Σαββατοκύριακα 2) την αντιμετώπιση καταστάσεων με κίνδυνο καταστροφών στη Μαρίνα και σκαφών από έντονα καιρικά φαινόμενα και την ενημέρωση των αρμοδίων υπηρεσιών 3) αντιμετώπιση περιπτώσεων παράνομου ελλιμενισμού.

Τμήμα Ελέγχου Κοινόχρηστων Χώρων. Η υπερωριακή εργασία αφορά 1) τη διενέργεια ελέγχων σε καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος τις νυκτερινές ώρες για υπέρβαση κατάληψης των κοινοχρήστων χώρων και την τήρηση των κανονισμών του Δήμου για τους κοινόχρηστους χώρους 2) τη διενέργεια ελέγχων σε επιχειρήσεις και οικοδομές για την κατάληψη κοινοχρήστων χώρων 3) τη διενέργεια ελέγχων σε λαϊκές αγορές, περίπτερα 4) τον έλεγχο και τη λειτουργία του συστήματος ελεγχόμενης στάθμευσης.

Διεύθυνση Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών για το σύνολο των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης. Έλεγχος πληρότητας των υποθέσεων των πολιτών πριν την αποστολή τους στις αρμόδιες υπηρεσίες και ειδικότερα για ενέργειες των εξωτερικών εφαρμογών της ΗΔΙΚΑ (ΑΜΚΑ επικαιροποίηση στοιχείων), για τη 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, περί αποποίησης ή μη κληρονομικού δικαιώματος εγγυτέρων συγγενών και Λ.Π.Θανάτου,) και λοιπών ενεργειών όπως προκύπτουν από την βάση δεδομένων του e-kep ERMIS. Επίσης ηλεκτρονικές αιτήσεις μέσω του προγράμματος ERMIS-ΚΕΠ και παρακολούθηση αυτών προς ολοκλήρωση. Έκδοση ηλεκτρονικών παράβολων για αντίστοιχες υπηρεσίες του δημοσίου μέσω του προγράμματος των εξωτερικών εφαρμογών του ERMIS-ΚΕΠ. Ηλεκτρονικές αιτήσεις ποινικού μητρώου. Τηλεφωνική και ηλεκτρονική διεκπεραίωση υποθέσεων πολιτών και αποστολή ταχυδρομική ή ηλεκτρονική στο email ή την θυρίδα (πιστοποιητικά, ληξιαρχικά γεγονότα, κ.λπ.). Βεβαιώσεις οικογενειακής κατάστασης από το Εθνικό Μητρώο. Επιπροσθέτως αιτήσεις για ΔΥΠΑ (ΟΑΕΔ) και ανανεώσεις καρτών ανεργίας αιτήσεις για ΕΟΠΠΥ και ΕΦΚΑ καθώς και έκδοση-ανανέωση καρτών μετακίνησης ΑΜΕΑ.

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) ελέγχους για την επαρκή καθαριότητα-φύλαξη σχολείων, καταλληλόλητα κτιρίων και οικοπέδων 5) διανομή Μ.Α.Π σε εργαζόμενες Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, 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 10) Μηνιαίους οικονομικούς απολογισμούς σχολείων.

Τμήμα Απασχόλησης και Δια Βίου Μάθησης. Η υπερωριακή απασχόληση αφορά 1) συντήρηση κι αναβάθμιση του Πάρκου Κυκλοφοριακής Αγωγής 2) συμμετοχή σε εκδηλώσεις του Π.Κ.Α. κατά τις απογευματινές ώρες από άλλους φορείς 3) σχεδιασμό και εφαρμογή προγραμμάτων Δια Βίου Μάθησης για ενήλικες 4) συγκέντρωση και επεξεργασία αιτήσεων συμμετοχής σε Προγράμματα Δια Βίου Μάθησης.

Τμήμα Άθλησης, Πολιτισμού και Νέας Γενιάς. Η υπερωριακή απασχόληση αφορά 1) το Πρωτάθλημα Εργαζομένων Μπάσκετ, 2) αυτοψίες για αδειοδοτήσεις των γηπέδων 3) τοποθετήσεις και διανομή αθλητικού υλικού 4) αρχειοθέτηση των παραχωρήσεων των χώρων και τη σύνταξη χρησιδανείων για χώρους του Παμπελοποννησιακού Σταδίου 5) προετοιμασία του Πάρκου Εκπαιδευτικών Δράσεων για τις επισκέψεις των σχολείων 6) γραμματειακή υποστήριξη και τήρηση πρακτικών στις συνεδριάσεις του Συμβουλίου Δημοτικής Κοινότητας Ρίου.

Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας. Η υπερωριακή απασχόληση αφορά στην εποπτεία, τον συντονισμό, τον έλεγχο και την επίβλεψη των έκτακτων και επειγουσών εργασιών που υλοποιούν τα Τμήματα και οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης.

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 ανασφαλίστους.

Τμήμα Υγείας. Η υπερωριακή απασχόληση αφορά 1) υγειονομικό έλεγχο καταστημάτων και επιχειρήσεων, έλεγχο της ηχορύπανσης, της εκπομπής ρύπων, θορύβων και άλλων επιβαρύνσεων του περιβάλλοντος από τροχοφόρα 2) παροχή συνδρομής στο έργο του Ε.Φ.Ε.Τ. με διενέργεια ελέγχων, 3) τήρηση των κανόνων υγιεινής σε δημόσια και ιδιωτικά σχολεία 4) εφαρμογή προγραμμάτων εμβολιασμών και προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής που οργανώνονται από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και οργάνωση αυτοτελώς ή σε συνεργασία με τις αντίστοιχες περιφερειακές υπηρεσίες ειδικών προγραμμάτων για την προαγωγή της Δημόσιας Υγείας 5) όποια άλλη εργασία προκύψει και έχει άμεση και αποκλειστική σχέση με τη λειτουργία του Τμήματος.

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) Θεατρικές παραστάσεις και Συναυλίες του Διεθνούς Φεστιβάλ Πάτρας 5) Εκδηλώσεις Καλοκαιρινής Κατασκήνωσης του Δήμου 6) Εκδηλώσεις Απελευθέρωσης της Πάτρας από τους Γερμανούς 7) Ημιμαραθώνιο Φάνης Τσιμιγκάτος 8) Αθλητικές Εκδηλώσεις RUN AND GREECE Πάτρας 9) Εκδηλώσεις του Πάρκου Εκπαιδευτικών Δράσεων 10) Εκδηλώσεις και Θεατρικές Παραστάσεις Πολιτιστικών Συλλόγων της Πάτρας 11) Εκδηλώσεις Χριστουγέννων και Πρωτοχρονιάς 12) Συντονισμός Δράσεων Εθελοντικών Ομάδων, Σχεδιασμός προγράμματος Δράσεων 13) όποια άλλη εργασία 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 στις 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, το συντονισμό, τον έλεγχο και την επίβλεψη των έκτακτων και επειγουσών εργασιών που υλοποιούν οι υπάλληλοι των Τμημάτων της Διεύθυνσης και συμμετοχή στις συνεδριάσεις της Πενταμελούς Επιτροπής Παρακολούθησης του προγράμματος διαχείρισης αδέσποτων ζώων συντροφιάς, βάσει σχετικής Απόφασης Δημάρχου.

Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης. 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 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) Ενημέρωση και παρακολούθηση Εθνικού Μητρώου Ζώων Συντροφιάς σε εφαρμογή του ν. 4830/2021 «Νέο Πλαίσιο για την ευζωία των ζώων συντροφιάς-Πρόγραμμα «ΑΡΓΟΣ» 5) Διεκπεραίωση «Πράξεων Βεβαίωσης Παράβασης του ν. 4039/2012 και ν. 4035/2014» που κατατίθενται στο Δήμο Πατρέων από Αστυνομικά Τμήματα, με έλεγχο των έγγραφων 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) Διοικητική υποστήριξη και συμμετοχή στις συνεδριάσεις της Πενταμελούς Επιτροπής Παρακολούθησης του προγράμματος διαχείρισης αδέσποτων ζώων συντροφιάς, βάσει σχετικής Απόφασης Δημάρχου 7) Συμπλήρωση ερωτηματολογίων και συνεργασία με τους συντονιστές της ΕΕΤΑΑ βάσει της υπ’ αρ. 3750/65204/20-9-2018 Απόφασης Δημάρχου περί ορισμού Υπηρεσιακών Προϊσταμένων του Δήμου για τη συνεργασία με την ΕΕΤΑΑ και τις ΠΕΔ, στο πλαίσιο του έργου «Αναδιοργάνωση και διοικητική μεταρρύθμιση της Τοπικής Αυτοδιοίκησης Α’ και Β’ Βαθμού - Απλούστευση και προτυποποίηση διαδικασιών λειτουργίας ΟΤΑ Α’ και Β’ βαθμού - πιλοτική λειτουργία» 8) Με το νέο Ο.Ε.Υ. περιήλθε η αρμοδιότητα της μέριμνας των αδέσποτων ζώων συντροφιάς στο Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης 9) Τη διοικητική υποστήριξη του Καταφυγίου των αδέσποτων ζώων και τον συντονισμό των ενεργειών περισυλλογής των αδέσποτων ζώων συντροφιάς κατόπιν εισαγγελικών εντολών, τροχαίων ατυχημάτων κ.λπ.

Τμήμα Αδειοδοτήσεων και Ρύθμισης Εμπορικών Δραστηριοτήτων: 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 open business για χορήγηση βεβαίωσης εγκατάστασης, αδειοδοτήσεις και γνωστοποιήσεις καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος. Επειδή η πλατφόρμα δεν είναι σε πλήρη εφαρμογή, η διεκπεραίωση γίνεται και εγγράφως 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) Συμμετοχή στις επιτροπές παρακολούθησης - παραλαβής προμηθειών και παραλαβής υπηρεσιών όπου απαιτείται ειδικός έλεγχος και διασταυρώσεις των εγγράφων στο ΕΣΗΔΗΣ και του φυσικού αρχείου με τις καρτέλες από τους Κτηνιάτρους. Οι καρτέλες περιλαμβάνουν τις ποσότητες και τα κόστη για τα φάρμακα, τα τσιπάκια, τα εμβόλια κ.λ.π. για τα αδέσποτα ζώα συντροφιάς και διενεργείται, από τα μέλη της επιτροπής, εβδομαδιαία αντιπαραβολή των στοιχείων που φέρνει προς πληρωμή ο κτηνίατρος σε σχέση με την εκάστοτε σύμβαση 8) Ενημέρωση ηλεκτρονικού αρχείου παραβάσεων και επιβολής διοικητικών κυρώσεων 9) 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 10) Ολοκλήρωση της μεταφοράς του αρχείου αδειών υπαίθριου εμπορίου, στο πλαίσιο 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) 11) 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 12) Έλεγχος και ηλεκτρονική καταγραφή των χορηγηθέντων αδειών και θεωρήσεων παραγωγών και πωλητών υπαίθριου εμπορίου (στάσιμο και πλανόδιο εμπόριο) 13) Τήρηση και ενημέρωση του ηλεκτρονικού αρχείου περιπτέρων - σχετικές ενέργειες για την κατάργηση θέσεων περιπτέρων και μελέτη για τη δημιουργία νέων 14) Επικαιροποίηση των θέσεων των περιπτέρων και καταγραφή τους σε λίστα (ηλεκτρονικό αρχείο) 15) 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 16) 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 αυτών17) Ενέργειες ενημέρωσης συντηρητών για φακέλους με ελλιπή δικαιολογητικά που έχουν υποβληθεί για αδειοδότηση ανελκυστήρων 18) Αποζημίωση πρακτικογράφου κοινότητας Κάτω Καστριτσίου.

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.

Διεύθυνση Πολιτισμού. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) προγραμματισμό, οργάνωση, συντονισμό και έλεγχο των δράσεων της Διεύθυνσης 2) έλεγχο, εποπτεία και συντονισμό των υπαλλήλων της Διεύθυνσης στους χώρους υλοποίησης των εκδηλώσεων.

Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης. Η υπερωριακή εργασία αφορά στη γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

Τμήμα Δημοτικής Βιβλιοθήκης Πατρών. Η υπερωριακή εργασία αφορά στη διεξαγωγή των εκδηλώσεων του Τμήματος, όπως φιλολογικές βραδιές, βραδιές ποίησης, παρουσιάσεις βιβλίων, δράσεις παιδικής βιβλιοθήκης και εκθέσεις Δημοτικής Πινακοθήκης.

Τμήμα Δημοτικής Μουσικής. Η υπερωριακή εργασία αφορά: τη συμμετοχή, την εποπτεία και τη μουσική κάλυψη θρησκευτικών, εθνικών και τοπικών εορτών, εποχικών, εκτάκτων ή επειγουσών αναγκών και άλλων εκδηλώσεων από τα μουσικά σχήματα της Δημοτικής Μουσικής.

Τμήμα Δημοτικού Ωδείου, Εκπαίδευσης και Νεολαίας. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) την υποστήριξη των μαθημάτων του Δημοτικού Ωδείου και του Εικαστικού Εργαστηρίου 2) την πραγματοποίηση συναυλιών και άλλων μουσικών εκδηλώσεων των καθηγητών σε δικά τους σχήματα ή τη συμμετοχή τους σε άλλα δημοτικά ή κρατικά σχήματα, σε εκδηλώσεις που συμμετέχει ο Δήμος μας.

Τμήμα Πνευματικού Καλλιτεχνικού Κέντρου Πατρών και Παραγωγής Εκδηλώσεων. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) προετοιμασία, τακτοποίηση των χώρων των εκδηλώσεων, ταξιθεσία, εποπτεία της εισόδου των θεατών, διανομή προγραμμάτων, τήρηση των κανονισμών ασφαλείας κοινού, συντελεστών και εργαζομένων, επίλυση τυχόν προβλημάτων που θα προκύψουν κ.τ.λ. 2) την ομαλή λειτουργικότητα και ασφάλεια διεξαγωγής των εκδηλώσεων του Τμήματος Παραγωγής, (Δημοτικός Κινηματογράφος, Διεθνές Φεστιβάλ Πάτρας, Θέατρο Σκιών, Φεστιβάλ Ερασιτεχνικών Σχημάτων, Φεστιβάλ στις Γειτονιές, Θεματικά Συμπόσια και παράλληλες εκδηλώσεις).

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, 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 «Ξενώνας 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. Η υπερωριακή απασχόληση αφορά: 1)Γραμματειακή υποστήριξη του Αντιδημάρχου κατά τις συναντήσεις του με δημότες, συλλόγους και διάφορους φορείς, 2) τακτοποίηση του αρχείου πέραν του ωραρίου λόγω φόρτου εργασίας, 3) διεκπεραίωση επείγουσας αλληλογραφίας και εγγράφων που προκύπτουν και μετά τη λήξη του κανονικού ωραρίου, 4) γραμματειακή υποστήριξη-ενημέρωση πολιτών για θέματα πολιτικής προστασίας, 5) γραμματειακή υποστήριξη για α) Ομάδα Εργασίας για το ΣΦΗΟ και ΣΒΑΚ (σύνταξη επειγουσών εισηγήσεων και διεκπεραίωση των διαδικασιών συζήτησης και λήψης απόφασης) και β) 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. Η υπερωριακή απασχόληση αφορά: Γραμματειακή υποστήριξη αντιδημάρχου στις συναντήσεις με δημότες, συλλόγους και φορείς, συμμετοχή σε αθλητικές επιτροπές καθώς και 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 στη γραμματειακή υποστήριξη κατά τις συναντήσεις με δημότες, συλλόγους και φορείς της πόλης, συσκέψεις, και απογευματινά ραντεβού καθώς και στη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των συνεδριάσεων Συμβουλίων για την Κοινότητα Θέας της Δ.Ε. Μεσσάτιδας.

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

Γραφείο Αντιδημάρχου Υγείας και Πρόνοιας. Η υπερωριακή απασχόληση αφορά στη γραμματειακή υποστήριξη της Αντιδημάρχου τις απογευματινές ώρες, για συσκέψεις και ραντεβού με συλλόγους, φορείς της πόλης και πολίτες προς διεκπεραίωση επειγουσών υποθέσεων και σχεδιασμό δράσεων, στη διεξαγωγή κοινωνικών ερευνών καθώς και στην παροχή κοινωνικής μέριμνα σε πολίτες.

Γραφείο Αντιδημάρχου Δ.Ε Ρίου. Η υπερωριακή απασχόληση αφορά στη γραμματειακή υποστήριξη των οργάνων των Κοινοτήτων Άνω Καστριτσίου, Αργυράς, Σελλών και Ψαθοπύργου, Ακταίου και Αραχωβίτικων 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. Η υπερωριακή εργασία αφορά στη γραμματειακή υποστήριξη της Αντιδημαρχίας, αναρτήσεις και δημοσιεύσεις στη Διαύγεια, σύνταξη εγγράφων για τις ανάγκες των σχολείων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης, τακτοποίηση Αρχείου, διεκπεραίωση επείγουσας αλληλογραφίας, προετοιμασία εισηγήσεων και αποφάσεις παραχωρήσεων σχολικών χώρων, προετοιμασία εγγράφων ενόψει της έναρξης της νέας σχολικής χρονιάς, σύνταξη εγγράφων

για προσωπικό καθαριότητας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, συσκέψεις, έκτακτες απογευματινές συναντήσεις, εξυπηρέτηση δημοτών, τακτικές και έκτακτες κοινωνικές δράσεις κ.ά.

Γραφείο Αντιδημάρχου Πολιτισμού και Προγραμματισμού. Η υπερωριακή εργασία αφορά 1) υποβοήθηση και υποστήριξη στο έργο του Αντιδημάρχου με τη ρύθμιση συναντήσεων και επικοινωνιών 2) τήρηση ημερολογίου και επαφών του εντός και εκτός του Δήμου 3) τήρηση προσωπικού αρχείου 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 τη συγκέντρωση στοιχείων ή εγγράφων που πρέπει να υπογραφούν από τον Αντιδήμαρχο και μέριμνα για τη διεκπεραίωσή τους 6) διεκπεραίωση λοιπών υπηρεσιών που αναθέτει ο Αντιδήμαρχος 7) καθορισμό 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 τήρηση πρωτοκόλλου όλων των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων 9) υποστήριξη και υποβοήθηση στο έργο του Αντιδημάρχου στις πολιτιστικές εκδηλώσεις που διοργανώνουν τα Τμήματα της Διεύθυνσης Πολιτισμού, 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 Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου και για έκτακτο προσωπικό Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου του Δήμου Πατρέων για το Β’ εξάμηνο 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 πρωϊνή πέρα από την υποχρεωτική	Ώρες για εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων πέραν της υποχρεωτικής από 6η πρωϊνή - 22η ώρα	Ώρες για εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων πέραν της υποχρεωτικής από 22η ώρα - 6η πρωϊνή	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			240					
		1		120					
Γραφεία Αντιδημάρχων Διοίκησης και Δημ.Κατάστασης, Οικονομικών, Διαχ. Προσόδων, Τοπικής Οικονομίας, Κ.Ε.Π, Νομ. Υπηρεσίας και Εσωτερικού Ελέγχου	2			240					
Παιδείας και Αυτεπιστασίας		1		120					
Υγείας και Πρόνοιας	1			120					
		1		120					
Αρχιτεκτονικού Έργου, Η/Μ Έργων και Έργων Υποδομής	1			120					
Δημοτικής Ενότητας Ρίου	2			240					

Πολεοδομικού-Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού και Δόμησης και Δημοτικών Ενοτήτων Μεσσάτιδας, Παραλίας και Βραχνεΐκων	1			120					
		1		120					
Πολιτικής Προστασίας, Διαχείρισης Αστικών Απορριμμάτων, Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού Κοιμητηρίων και Αποτέφρωσης.	1			120					
Αθλητισμού, Περιβάλλοντος Ενέργειας και Πρασίνου	1			120					
Πολιτισμού και Προγραμματισμού		2		240					
Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων	1			120					
Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου	2			240					
Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας	2			240	192	192		960	
Αυτοτελές Γραφείο Υγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας	2			240					
Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης / Ξενώνας Φιλοξενίας Κακοποιημένων Γυναικών			10	500	200	250		3000	2000
Τμήμα Σχεδιασμού και Μελετών Ψηφιακών Συστημάτων	2			240					
		1		120					

Τμήμα Οργάνωσης και Προτύπων	1			120					
Τμήμα Πληροφορικής και Επικοινωνιών	5			600					
Διεύθυνση Διοίκησης και Δημοτικής Κατάστασης	1			120					
Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης	1			120					
Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού	15			1800					
		2		240					
Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας	11			1320		480			
		6		720		384			
Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Νομικής Υπηρεσίας	3			360					
Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Συλλογικών και Πολιτικών Οργάνων	4			480					
		3		360					
Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Διαμερισμάτων και Κοινοτήτων	9			1080					
		4		480					
Τμήμα Ληξιαρχείου	13			1560		1248			
		4		480		384			
Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης	10			1200					
		4		480					
Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών	1			120					
Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης	2			210					
Τμήμα Λογιστηρίου	6			720					
Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών	4			480					
		2		240					
Τμήμα Μισθοδοσίας	8			960					
Τμήμα Ταμείου	8			960					
		5		600					
Τμήμα Προμηθειών και Δημοπρασιών	5			600					
		2		240					
Τμήμα Διαχείρισης Υλικού	5			600	480	480		2400	
		1		120	96	96		480	

Διεύθυνση Διαχείρισης Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας	1			120		96			
Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης	2			240		192			
Τμήμα Ανταποδοτικών Τελών και Τ.Α.Π	5			600					
		5		600					
Τμήμα Εσόδων	8			960					
		3		360					
Τμήμα Διαχείρισης Λιμενικής Ζώνης	3			360	288	288			
		2		240	192	192			
Τμήμα Δημοτικής Περιουσίας	1			120					
		3		360					
Τμήμα Ελέγχου Κοινόχρηστων Χώρων	6			720	576	576			
		3		360	288	288			
Διεύθυνση Τοπικής Οικονομίας	1			120					
Τμήμα Αδειοδοτήσεων και Ρύθμισης Εμπορικών Δραστηριοτήτων	5			600					
		6		720					
Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης	4			480		192 (2 άτομα)			
Τμήμα Κτηνοτροφίας και Αλιείας	1			120					
Διεύθυνση Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών (για το σύνολο των οργανικών μονάδων)	25			1500					
Διεύθυνση Παιδείας και Αθλητισμού/ Τμήμα Σχολείων	4			480					
		8		960					
Τμήμα Απασχόλησης και Δια Βίου Μάθησης	4			480					
Τμήμα Άθλησης, Πολιτισμού και Νέας Γενιάς	3			360					
		3		360					
Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας	1			120					

Τμήμα Κοινωνικής Πρόνοιας	5			600					
		3		360					
Τμήμα Εθελοντισμού και Πολιτικής Ισότητας	1			120					
Τμήμα Υγείας	1			120					
Τμήμα Βοήθεια στο Σπίτι	18			2160					
			2	240					
Διεύθυνση Διαχείρισης Αστικών Απορριμμάτων, Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού (Για το σύνολο των Τμημάτων και Γραφείων της Διεύθυνσης)	325			39.000	58.500	29.250	29.250	78.000	
		46		5.520	8.280	4.140	4.140	23.000	
			60	7.200	10.800	3.600		10.000	
Διεύθυνση Αρχιτεκτονικού Έργου - Η/Μ	1			120		96			
Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης	1			120					
		1		120					
Τμήμα Κτιριακών Έργων	8			960		768			
Τμήμα Κοινοχρήστων Χώρων	8			960		768			
Τμήμα Η/Μ Έργων	8			960		768			
		2		240		192			
Τμήμα Σχεδιασμού, Μελετών και Παρακολούθησης Προγραμμάτων και Πορείας Έργων	5			600		480			
Διεύθυνση Έργων Υποδομής	1			120		96			

Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης	1			120					
Τμήμα Οδοποιίας	11			1320		1056			
Τμήμα Υδραυλικών	2			240		192			
Τμήμα Σχεδιασμού, Μελετών και Παρακολούθησης Προγραμμάτων και Πορείας Έργων	5			600		480			
Διεύθυνση Αυτεπιστασίας	1			120	96	96		720	
Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης	2			240	192	192		1440	
Τμήμα Συντήρησης Κτιριακών Εγκαταστάσεων	16			1920	1536	1536		11520	
		7		840	672	672		5040	
			8	960	768	768		5760	
Τμήμα Συντήρησης Κοινοχρήστων χώρων και Έργων Υποδομής	12			1440	1152	1152		8640	
		6		720	576	576		4320	
			6	720	576	576		4320	
Τμήμα Ηλεκτροφωτισμού Οδών, Κοινόχρηστων Χώρων, Κτιρίων, Συντήρησης Κλιματισμού και Αντικεραυνικής Προστασίας	30			3600	2880	2880		21600	
		6		720	576	576		4320	
			12	1440	1152	1152		8640	

Διεύθυνση Πολεοδομικού - Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού και Δόμησης	1			120					
Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης	1			120					
		1		120					
Τμήμα Πολεοδομικού Σχεδιασμού	5			600					
Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών	5			600					
Τμήμα Συγκοινωνιακού και Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού	6			720					
		1		120					
Τμήμα Τοπογραφικών Εφαρμογών	3			360					
Τμήμα Αρχείου και Γεωπληροφορικής	3			360					
		1		120					
Τμήμα Αδειών και Ελέγχου Δόμησης	13			1560					
		2		240					
Διεύθυνση Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Πρασίνου	1			120	96	96		360	
Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης	1			120		96			
Τμήμα Περιβάλλοντος και Ενέργειας	7			840	288	672		540	
		3		360	96	288		540	
Τμήμα Μελετών Έργων Πρασίνου	4			480		384			
Τμήμα Πρασίνου	30			3.600	2.880	2.880		3.000	
		3		360	288	288		900	
Τμήμα Κοιμητηρίων και Αποτέφρωσης	15			1.800		1.440			
		5		600		480			
			21	2.520		2.016			

Διεύθυνση Πολιτισμού	1			120		80			
Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης	1			120		60			
		1		120		60			
Τμήμα Δημοτικής Βιβλιοθήκης Πατρών	7			840		120			
Τμήμα Πνευματικού Καλλιτεχνικού Κέντρου Πατρών και Παραγωγής Πολιτιστικών Εκδηλώσεων	1			120		60			
		6		720		360			
Τμήμα Δημοτικού Ωδείου, Εκπαίδευσης και Νεολαίας	1			120					
		28		1000					
Τμήμα Δημοτικής Μουσικής	1			120		40			
		6		720		300			

Από την παρούσα απόφαση δύναται να προκληθεί δαπάνη ποσού 1.750.000,00 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 υπ’ αρ. εσ.αλλ. 7878/2025 βεβαίωση του Τμήματος Λογιστηρίου της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου έχουν ψηφιστεί αρχικές πιστώσεις στον προϋπολογισμό έτους 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, Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, Διεύθυνση Διοίκησης και Δημοτικής Κατάστασης, Διεύθυνση Κ.Ε.Π, Υπηρεσίες Δημάρχου, Διεύθυνση Διαχείρισης Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας, Διεύθυνση Προγραμματισμού Οργάνωσης και Πληροφορικής, Διεύθυνση Τοπικής Οικονομίας (Μόνιμοι υπάλληλοι), πίστωση 310.000,00 ευρώ.

Κ.Α.Ε 10-6022.00000, «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, Διεύθυνση Διοίκησης και Δημοτικής Κατάστασης, Διεύθυνση Κ.Ε.Π, Υπηρεσίες Δημάρχου, Διεύθυνση Διαχείρισης Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας, Διεύθυνση Προγραμματισμού Οργάνωσης και Πληροφορικής, Διεύθυνση Τοπικής Οικονομίας (ΙΔΑΧ), πίστωση 95.000,00 ευρώ.

Κ.Α.Ε 10-6042.00001, «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές» για Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας (ΙΔΟΧ), πίστωση 4.000,00 ευρώ.

Κ.Α.Ε 15-6012.00000, «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Τμήμα Άθλησης Πολιτισμού και Νέας Γενιάς (Μόνιμοι υπάλληλοι) πίστωση 6.000,00 ευρώ.

Κ.Α.Ε 15-6012.11000: Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΔΗΜΟΥ ΠΑΤΡΕΩΝ (Μόνιμοι υπάλληλοι), πίστωση 22.000,00 ευρώ.

Κ.Α.Ε 15-6012.63001 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για μονίμους υπαλλήλους για τεχνική - επιστημονική υποστήριξη, για την υλοποίηση του έργου EnerCmed του Προγράμματος Interreg - Euro MED, πίστωση 52.000,00 ευρώ. ΚΑΕ 15-6012.61001 «υπερ. απασχ. μονίμων υπαλλήλων - τεχνική - επιστημ. υποστήριξη για υλοποίηση έργου “NBS4RESILIENCE” INTERREG-VI-B IPA ADRION 220», μόνιμοι υπάλληλοι, πίστωση 4.600,00 ευρώ.

ΚΑΕ 15-6022.61001 «υπερ. απασχ. ΙΔΑΧ υπαλλήλων - τεχνική - επιστημ. υποστήριξη για υλοποίηση έργου "NBS4RESILIENCE" INTERREG-VI-B IPA ADRION 220», ΙΔΑΧ προσωπικό, πίστωση 14.200,00 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 4.000,00 ευρώ.

Κ.Α.Ε 15-6022.11000, Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Δημοτική Βιβλιοθήκη_ Πολιτιστικός Οργανισμός Δήμου Πατρέων (ΙΔΑΧ), πίστωση 30.000,00 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 16.000,00 ευρώ.

Κ.Α.Ε 20-6012.00100, Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Διαχείρισης Αστικών Απορριμμάτων, Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού (Μόνιμοι υπάλληλοι), πίστωση 1.650.000,00 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 100.000,00 ευρώ.

Κ.Α.Ε 20-6022.00100 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Διαχείρισης Αστικών Απορριμμάτων, Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού (ΙΔΑΧ), πίστωση 300.000,00 ευρώ.

Κ.Α.Ε 20-6022.00200 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Τμήμα Ηλεκτροφωτισμού Οδών, Κοινόχρηστων Χώρων, Κτιρίων, Συντήρησης Κλιματισμού και Αντικεραυνικής Προστασίας -Τομέας Ηλεκτροφωτισμού (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 Διαχείρισης Αστικών Απορριμμάτων, Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού (ΙΔΟΧ), πίστωση 45.000,00 ευρώ.

Κ.Α.Ε 20-6042.00200 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για το Τμήμα Ηλεκτροφωτισμού Οδών, Κοινόχρηστων Χώρων, Κτιρίων, Συντήρησης Κλιματισμού και Αντικεραυνικής Προστασίας -Τομέας Ηλεκτροφωτισμού - (ΙΔΟΧ), πίστωση 30.000,00 ευρώ.

Κ.Α.Ε 30-6012.00001 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Έργων Υποδομής, (Μόνιμοι υπάλληλοι), πίστωση 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 (ΙΔΑΧ), πίστωση 1.000,00 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 100.000,00 ευρώ.

Κ.Α.Ε 30-6012.00003 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Αυτεπιστασίας (Μόνιμοι υπάλληλοι), πίστωση 115.000,00 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 12.000,00 ευρώ.

Κ.Α.Ε 30-6022.00003 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Αυτεπιστασίας (ΙΔΑΧ), πίστωση 40.000,00 ευρώ.

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

Κ.Α.Ε 35-6012 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Περιβάλλοντος Ενέργειας και Πρασίνου (Μόνιμοι υπάλληλοι), πίστωση 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 30.000,00 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 65.000,00 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 27.000,00 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 12.000,00 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 70-6012.00001 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Παιδείας

και Αθλητισμού/Τμήμα Σχολείων (Μόνιμοι υπάλληλοι), πίστωση 17.000,00 ευρώ.

Κ.Α.Ε 70-6022.00001 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Παιδείας και Αθλητισμού/Τμήμα Σχολείων (ΙΔΑΧ), πίστωση 16.000,00 ευρώ.

Κ.Α.Ε 90.01-6012.00001 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας/Τμήμα Κοινωνικής Πρόνοιας, (Μόνιμοι υπάλληλοι), πίστωση 10.000,00 ευρώ.

Κ.Α.Ε 90.02-6012.00002 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας/Τμήμα Υγείας (Μόνιμοι υπάλληλοι), πίστωση 500,00 ευρώ.

Κ.Α.Ε 90.01-6012.00003 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας/Τμήμα Εθελοντισμού και Πολιτικής Ισότητας, (Μόνιμοι υπάλληλοι), πίστωση 1.500,00 ευρώ.

Κ.Α.Ε 90.01-6012.00004 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 5.000,00 ευρώ.

Κ.Α.Ε 90.01-6012.00005 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες και νυχτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές - Αντιδημαρχία Υγείας και Πρόνοιας (Μόνιμοι υπάλληλοι), πίστωση 1.500,00 ευρώ.

Κ.Α.Ε 90.01-6022.00001 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας/Τμήμα Κοινωνικής Πρόνοιας (ΙΔΑΧ), πίστωση 4.000,00 ευρώ.

Κ.Α.Ε 90.01-6022.00005 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές για Αντιδημαρχία Υγείας και Πρόνοιας (ΙΔΑΧ), πίστωση 3.000,00 ευρώ.

Κ.Α.Ε 90.01-6042 Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές - Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας/Τμήμα Βοήθεια στο σπίτι (ΙΔΟΧ), πίστωση 2.000,00 ευρώ.

Οι ώρες της απασχόλησης καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου καθώς και προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου που καθιερώνονται και θα βεβαιωθούν με την παρούσα απόφαση δεν μπορούν να υπερβαίνουν τα οριζόμενά στην παρ. 2 του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (Α΄176) όρια υπερωριακής εργασίας για κάθε υπάλληλο για το Β΄ εξάμηνο του 2025.

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 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), 4833/22.01.2025 (Β΄494) και 33876/16.05.2025 (Β΄2507) 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 υπ’ αρ. 2/1757/0026/10.01.2017 (Β’ 17) απόφαση του υπουργού Οικονομικών και στη συνέχεια με ευθύνη της ίδιας υπηρεσίας θα αναρτάται στην Διαύγεια.

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

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πάτρα, 3 Ιουνίου 2025

Ο Δήμαρχος

ΚΩΣΤΑΣ ΠΕΛΕΤΙΔΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α΄ 131 και π.δ. 29/2018/Α΄58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

• Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@et.gr.

• Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@et.gr.

- Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €.
- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.
- Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας συνδρομής οποιουδήποτε τεύχους σε έντυπη μορφή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Αποστολή των εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**. Σχετικές εγκύκλιοι και οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Εθνικού Τυπογραφείου (**www.et.gr**) στη διαδρομή **Ανακοινώσεις** → **Εγκύκλιοι**.

Β. Κατ’ εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

• Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (www.et.gr). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: **Καποδιστρίου 34, 10432 Αθήνα**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γραφείο 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβή Δημοσιευτέας Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα έως και Παρασκευή: 8:00 - 13:30

02029581306250024