22.12.2025 12:35:08
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

19 Δεκεμβρίου 2025 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **6878**

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 157275/11.12.2025

**Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου καθώς και εργασίας προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου για τακτικούς υπαλλήλους δημοσίου δικαίου και Ι.Δ.Α.Χ και για έκτακτο προσωπικό Ι.Δ.Ο.Χ του Δήμου Πατρέων για το Α' Τρίμηνο του 2026.**

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 (Β' 2182/2023, Β'6999/2024, Β' 3789/2025).

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. 57425/20.08.2025 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’ 4646).

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

15. 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.

16. 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).

17. Το γεγονός ότι δεν προβλέπεται να ψηφιστεί έως 31.12.2025 ο προϋπολογισμός του Δήμου Πατρέων οικονομικού έτους 2026.

18. Την παρ. 1α του άρθρου 160 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων (ν. 3463/2006, Α’ 114) σύμφωνα με την οποία «1. Ώσπου να αρχίσει να ισχύει ο νέος προϋπολογισμός, και πάντως όχι αργότερα από το τέλος Μαρτίου του επόμενου οικονομικού έτους, ισχύει ο προϋπολογισμός του έτους που έχει λήξει, κατά παρέκκλιση κάθε άλλης γενικής ή ειδικής διάταξης, για την είσπραξη κάθε είδους εσόδου και για τη διενέργεια και την πληρωμή μόνον: α) Των υποχρεωτικών δαπανών που αναφέρονται στην παρ. 1 του άρθρου 158».

19. Την παρ. 1β του άρθρου 158 του ν. 3463/2006 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων» (Α’ 114) σύμφωνα με την οποία «1. Οι δαπάνες είναι υποχρεωτικές και προαιρετικές. Υποχρεωτικές δαπάνες από την έναρξη κάθε δημοτικής περιόδου είναι: β) Οι κάθε είδους προβλεπόμενες οικονομικές απολαβές του προσωπικού, συμπεριλαμβανομένων των αποζημιώσεων για υπερωριακή απασχόληση, και των συμβασιούχων έργου, του ιατρού εργασίας, του τεχνικού ασφαλείας, των πληρεξούσιων δικηγόρων, συμπεριλαμβανομένων των δαπανών για τον διορισμό ειδικών συμβούλων, ειδικών συνεργατών, επιστημονικών συνεργατών και γενικών γραμματέων, καθώς και οι προβλεπόμενες δαπάνες μετακίνησής τους».

20. Την υπ’ αρ. εσ. αλλ. 19632/10.12.2025 βεβαίωση του Τμήματος Λογιστηρίου της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου για την ύπαρξη πιστώσεων για την 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 Ι.Δ.Α.Χ και για έκτακτο προσωπικό Ι.Δ.Ο.Χ του Δήμου Πατρέων για το Α’ τρίμηνο του 2026.

21. 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.

22. Το γεγονός ότι θα απαιτηθεί η παροχή υπερωριακής εργασίας από τους υπαλλήλους του Δήμου Πατρέων, πέραν των ωρών της υποχρεωτικής απασχόλησης τους καθώς και η παροχή εργασίας προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου για υπηρεσίες που λειτουργούν όλες τις ημέρες του μήνα είτε σε δωδεκάωρη ή εικοσιτετράωρη βάση καθώς και τις Κυριακές και Αργίες προκειμένου να αντιμετωπισθούν έκτακτες, εποχικές και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες για το Α’ τρίμηνο 2026, σύμφωνα με τα σαφή συγκεκριμένα στοιχεία που αναφέρονται κάτωθι για κάθε οργανική μονάδα του Δήμου Πατρέων.

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

24. Το γεγονός ότι απαιτείται υπερωριακή εργασία ως εξής:

Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Ενημέρωση του Φορέα και των στελεχών Διοίκησης σχετικά με την παροχή υπηρεσιών Εσωτερικού ελέγχου, 2) Διενέργεια 1ου Εσωτερικού Ελέγχου, 3) Διενέργεια 2ου Εσωτερικού Ελέγχου, 4) Προσδιορισμό Ετήσιου Προγράμματος Ελέγχου για το έτος 2026, 5) Προσωρινή Έκθεση με διαβούλευση και Οριστική (για κάθε έλεγχο) και Ετήσια Έκθεση με Γνώμη, 6) Διενέργεια 3ου Εσωτερικού Ελέγχου, 7) Διενέργεια 4ου Εσωτερικού Ελέγχου, 8) Αναφορές follow up, 9) Αναφορές αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας και της απόδοσης του Αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου, 10) Επικαιροποίηση Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας, 11) Επικαιροποίηση του Κώδικα Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών.

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, φαρμακευτικό εξοπλισμό 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, εμβολιασμούς, 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 το 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 Σαββατοκύριακα, σε κοινόχρηστους χώρους παιδικές χαρές, πλατείες, ποδηλατόδρομος, ανακατασκευή πεζοδρομίων, ολοκληρωμένη Αστική Ανάπτυξη Ιστορικού Κέντρου Πάτρας, συντηρήσεις - ανακατασκευή γηπέδων, καθώς τα εργοτάξια λειτουργούν έως τις 5.30 μ.μ., αυτοψίες της υπηρεσίας.

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

Τμήμα Σχεδιασμού Μελετών, Παρακολούθησης Προγραμμάτων και Πορείας Έργων. Η υπερωριακή απογευματινή εργασία αφορά επίβλεψη των έργων που εκτελούνται με εργολαβίες σε σχολεία σε ώρες που αυτά είναι κλειστά, σε κοινόχρηστους χώρους (ποδηλατόδρομος, ανακατασκευή πεζοδρομίων κ.λπ.), καθώς τα εργοτάξια λειτουργούν έως τις 5.30 μ.μ. καθημερινά και 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 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 Δ/νσης. 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 μη-

χανήματα 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 Δ/νσης 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 2026.

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) 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 Δ/νση και λειτουργεί με προσωπικό ΙΔΟΧ 3) επείγουσες ενέργειες για την υποβολή προτάσεων χρηματοδότησης του Δήμου Πατρέων και την υλοποίηση των εγκεκριμένων Πράξεων 4) συντονισμό, επίβλεψη και έλεγχο έκτακτων και επειγουσών εργασιών που εκτελέστηκαν από τα τμήματα Σχεδιασμού και Μελετών, Οργάνωσης και Προτύπων και Πληροφορικής και Επικοινωνιών της Δ/νσης, 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, 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, του EnerCmed του προγράμματος Interreg-EuroMed και του RE-USE του INTERREG VI A GREECE-ITALY 2021-2027.

Τμήμα Κοιμητηρίων και Αποτέφρωσης: Λειτουργία όλες τις ημέρες του χρόνου, σε 24ωρη βάση και υπερωριακή εργασία που αφορά: 1) συντονισμό και επίβλεψη του προσωπικού τις εργάσιμες ημέρες, τα απογεύματα και τις Κυριακές και κατά τις νυχτερινές ώρες 2) οργάνωση των γραφείων τελετών κατά τις κηδείες, και τις ταφές, καταγραφή των κηδειών και αρχειοθέτηση, διασταύρωση στοιχείων τάφων και επιτρεπόμενων ενταφιασμών της επομένης ημέρας, ηλεκτρονική καταγραφή στοιχείων τάφων (μηχανογράφηση των τριών κοιμητηρίων που αποτελούνται από 16.000 τάφους με όλα τα σχετικά έγγραφα εντός του εκάστοτε φακέλου) καθώς και καταγραφή αδέσποτων τάφων και σύνταξη βεβαιωτικών καταλόγων κατά τα απογεύματα των εργασίμων ημερών και τις Κυριακές 3) ταφές και ανακομιδές τις απογευματι-

νές ώρες σε όλες τις εργάσιμες ημέρες, 4) καθαρισμό των χώρων των Κοιμητηρίων καθώς και κλάδεμα δέντρων και κοπή χόρτων 5) φύλαξη Κοιμητηρίων σε τρεις βάρδιες καθημερινά, τις Κυριακές και αργίες 6) καταγραφή των κοιμητηρίων Παραλίας και Αγ. Βασιλείου προς παραλαβή τους από το Δήμο Πατρέων 7) φύλαξη των νεκρών στους ψυκτικούς θαλάμους 8) ανάγκες λειτουργικής ετοιμότητας και επέμβασης σε περιπτώσεις ακραίων καιρικών φαινομένων ή καταστάσεων έκτακτης ανάγκης όπως πλημύρες, κατολισθήσεις και πυρκαγιές, καθ’ όλο το 24ώρο 9) 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, 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-BIPA ADRION και EnerCmed του προγράμματος Interreg-Euro MED και RE-USE του Προγράμματος INTERREG VI A GREECE-ITALY 2021-2027.

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 ADRIO, του έργου EnerCmed του προγράμματος Interreg-Euro MED και του RE-USE του προγράμματος INTERREG VI A GREECE-ITALY 2021-2027.

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, ο υπάλληλος της γραμματείας της Διεύθυνσης τηρεί το αρχείο, το πρωτόκολλο και διεκπεραιώνει την αλληλογραφία, συντάσσοντας έγγραφα της Διεύθυνσης και υποστηρίζοντας γραμματειακά τα τμήματα της Διεύθυνσης, τα οποία δεν διαθέτουν διοικητικό προσωπικό, συνδράμοντας το έργο του Διευθυντή 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) συμμετο-

χή 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 αλληλογραφίας 3) σύνταξη των εγγράφων της Δ/νσης και γραμματειακή υποστήριξη σε όλα τα τμήματα της Δ/νσης.

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 οικοδομήσιμου 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 Συντήρησης και Αυτεπιστασίας/Τμήμα Σχεδιασμού, Μελετών, Παρακολούθησης Προγραμμάτων και Πορείας Προμηθειών, Υπηρεσιών και Έργων. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Συντονισμό των συνεργείων επέμβασης στις παρακάτω περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης, 2) Διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων με καταληκτική ημερομηνία, λόγω μη επάρκειας του κανονικού ωραρίου λειτουργίας, 3) προώθηση των διαδικασιών διακηρύξεων των 70 και πλέον μελετών και της δημοπράτησης των έργων που προκύπτουν από αυτές, 4) παρακολούθηση από μηχανικό του Τμήματος των έργων και των εργασιών που έχουν ανατεθεί σε τρίτους (εργολαβίες), που αφορά επίβλεψη και σωστή εκτέλεση αυτών από τεχνική, χρονική και οικονομική άποψη, καθώς και έργα και εργασίες που εκτελούνται με αυτεπιστασία για την επισκευή και συντήρηση των κτιριακών υποδομών, τη συντήρηση των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων και του κλιματισμού των δημοτικών κτιρίων, τη συντήρηση των σειρήνων συναγερμού της πολιτικής άμυνας και της Αντικεραυνικής προστασίας κ.λπ. Όλα τα ανωτέρω, δύνανται να πραγματοποιηθούν σε 24ωρη βάση, δεδομένου ότι το Τμήμα συνεπικουρεί και από τεχνικής άποψης εν γένει το έργο της Δ/νσης.

Τμήμα Συντήρησης Δημοτικών και Σχολικών Κτιρίων. 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 και Καρναβαλικών εκδηλώσεων στο κέντρο και στις περιφέρειες του Δήμου, 4) Συμμετοχή σε επιτροπές αφανών εργασιών για δημόσια έργα, 5) Αυτοψίες αιτημάτων των σχολείων που χρήζουν άμεσης αποκατάστασης λόγω επικινδυνότητας από τους μηχανικούς του Τμήματος, 6) Επίβλεψη των συνεργείων συντήρησης από μηχανικούς του Τμήματος, 7) Στη συγκρότηση και οργάνωση συνεργείων άμεσης επέμβασης επειγουσών εργασιών σε δημοτικά κτίρια σε ώρες μη λειτουργίας τους, 8) Έκτακτες μεταφορές εξοπλισμού του δήμου σε αίθουσες εκδηλώσεων ή δημοτικά κτίρια, 9) Κατασκευή και αποκατάσταση του εξοπλισμού που βρίσκονται σε όλο το μήκος των ακτών του Δήμου για την καλοκαιρινή περίοδο.

Τμήμα Συντήρησης Κοινόχρηστων Χώρων και Έργων Υποδομής. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Έκτακτες και επείγουσες εργασίες και επίβλεψη αυτών, που άπτονται της ασφάλειας των δημοτών, όπως την αποκατάσταση βατότητας στο ορεινό, ημιορεινό και αγροτικό δίκτυο κοινοχρήστων οδών, λόγω φυσικών καταστροφών (πλημμύρες από έντονες βροχοπτώσεις, 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 βανδαλι-

σμών 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 άμεση αποκατάσταση ή σήμανση, 4) Σκυροδετήσεις και επίβλεψη αυτών σε διάφορα οδικά τμήματα εντός ορίων των Τοπικών και 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 συντονισμό ιδιωτικών συνεργείων που είναι ανάδοχοι εκτέλεσης Υπηρεσίας προς το Τμήμα της Δ/νσης, 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 για την αδιάλειπτη λειτουργία των ηλεκτρικών εγκαταστάσεων, 7) Τεχνική υποστήριξη Παμπελοποννησιακού Σταδίου λόγω έκτακτων βλαβών και διαφόρων εκδηλώσεων, 8) Συντήρηση, κατασκευή και τοποθέτηση διακόσμου, 9) Συντήρηση και 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 τον συντονισμό του προσωπικού των τμημάτων της Δ/νσης στις διαδικασίες: 1) πρόσληψης και αποχώρησης προσωπικού 2) Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας στη Δημόσια Διοίκηση και την Τοπική Αυτοδιοίκηση 3) Υποστήριξης της προϊσταμένης της Δ/νσης.

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 με την υπ’ αρ. Πρωτ. 183761/10-12-2014 απόφαση του Δημάρχου Πατρέων τους έχουν ανατεθεί τα πρόσθετα καθήκοντα πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας, τα οποία αφορούν την 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 κτιρίων, 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, ΙΔΟΧ προσωπικού ή τακτικού μέσω ΑΣΕΠ κ.λπ., 5) Πρωτοκόλληση αιτήσεων για άδειες μικροπωλητών για το Καρναβάλι - Καθαρά Δευτέρα, 6) Παραλαβή αιτήσεων που αφορούν ευπαθείς ομάδες για απαλλαγή - μείωση των δημοτικών τελών, 7) Παραλαβή αιτήσεων για ρύθμιση οφειλών, 8) Λήψη - καταχώρηση και προώθηση στις Διευθύνσεις του Δήμου αιτημάτων πολιτών μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και 9) Διαχείριση εγγράφων υπηρεσιών εποπτευόμενων από το Υπουργείο Εσωτερικών που διακινούνται μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας IRIDA.

Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Νομικής Υπηρεσίας: Η υπερωριακή εργασία αφορά την τακτοποίηση, την μεταφορά και εκκαθάριση του φυσικού αρχείου του

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

Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης: Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) έλεγχο της πληρότητας των υποθέσεων πολιτών για την αποστολή τους σε άλλους φορείς 2) άνοιγμα οικογενειακών μερίδων, μεταδημοτεύσεις, διαγραφές, κτήση ιθαγένειας, εφαρμογή Μητρώου Πολιτών, καταχώρηση αρχείου 3) λειτουργία ηλεκτρονικής καταχώρησης για τη δημιουργία του Μητρώου Πολιτών, καταχώρηση ΑΜΚΑ πολιτών, τυχόν διαδικασίες διεξαγωγής εκλογών, τήρηση πρακτικών Συμβουλίων Δημοτικών κοινοτήτων.

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 πρόσληψης τακτικού και έκτακτου προσωπικού, καθώς και προσωπικού του προγράμματος κοινωφελούς χαρακτήρα του ΟΑΕΔ, 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) τυχόν τροποποιήσεις του ΟΕΥ, 8) Διαδικασία στοχοθεσίας και αξιολόγησης ν. 4940/2022.

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

Τμήμα Ληξιαρχείου: Η υπερωριακή εργασία αφορά: Η υπερωριακή απασχόληση αφορά την καταχώρηση Ληξιαρχικών γεγονότων στην εφαρμογή της Ενιαίας Διαχείρισης Ληξιαρχικών Πράξεων, για δηλώσεις γεγονότων θανάτου σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 344/1976 όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν με τις όμοιες του άρθρου 4 του ν. 4144/2013, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Ληξιαρχικών Πράξεων και την 615/30.08.2023 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου.

Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης: Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) επεξεργασία Δημοσιονομικών στοιχείων, υποβολή στις αρμόδιες αρχές, ανάλυση με σκοπό τη λήψη διορθωτικών μέτρων και την 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) έλεγχο και ρυθμίσεις οφειλών 5) λήψη αναγκαστικών μέτρων είσπραξης όπου κρίνεται απαραίτητο, 6) πιθανή παραγραφή απαιτήσεων και 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) αποσπάσεις, 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 ΔΥΠΑ11/2017-55 και ΑΝΩ 3) Υλοποίηση δικαστικών αποφάσεων προσωρινών διαταγών και ασφαλιστικών μέτρων, οι οποίες χρήζουν άμεσης εκτέλεσης.

Τμήμα Προμηθειών και Δημοπρασιών. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) έκδοση Αιτήσεων Ανάληψης Δαπάνης για τις συνεχιζόμενες συμβάσεις 2025 καθώς και για τις μετά την αναμόρφωση μελέτες των εν εξελίξει διαγωνισμών (Εποχική ανάγκη) 2) διαδικασίες που απαιτούνται για τις αναμορφώσεις του προϋπολογισμού έτους 2026 (Εποχική ανάγκη) 3) κάλυψη των κατεπειγουσών αναγκών 4) τακτοποίηση και οργάνωση του αρχείου του Τμήματος (αρχειοθέτηση, κ.λ.π.) 5) καταχώρηση στοιχείων στα πληροφοριακά συστήματα, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ, ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ΕΣΗΔΗΣ, ΚΗΜΔΗΣ, EUROPEAN European Union - TED TENDERS, λόγω υπερφόρτωσης των δικτύων πέραν του ωραρίου.

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 ενέργειες 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) στην έναρξη χρήσης μέσα στις οριζόμενες από το νόμο της Εφαρμογής του νέου λογιστικού πλαισίου της Γενικής Κυβέρνησης στο πλαίσιο της λογιστικής μεταρρύθμισης των διατάξεων του π.δ. 54/2018 και των προηγούμενων διατάξεων με ημερομηνίες, με υποχρεωτική τροποποίηση προϋπολογισμού, τεχνικού προγράμματος, ΙΔ. ΕΣΟΔΩΝ, και Στοχοθεσίας έτους, σύμφωνα με τα οριστικά οικονομικά στοιχεία του έτους 2025, την ενσωμάτωση οικονομικών στοιχείων στον προϋπολογισμό 2026, τις οριστικές ανάγκες των Υπηρεσιών, διαχωρισμό δαπανών και ψήφιση υποχρεωτικών δαπανών ολόκληρου του έτους, κ.λπ. Αποτέλεσμα αυτού, η υλοποίηση του μεγάλου όγκου εργασιών δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί εντός του υποχρεωτικού ωραρίου, 2) παρακολούθηση εκπαιδευτικών εργαστηρίων για την Εφαρμογή του νέου λογιστικού πλαισίου της Γενικής Κυβέρνησης στο πλαίσιο της λογιστικής μεταρρύθμισης διατάξεων του π.δ. 54/2018 (Π/Υ, Στοχοθεσίας, εκτέλεσης Π/Υ, μητρώα, χρηματοοικονομικές αναφορές και καταστάσεις), 3) εφαρμογή της λογιστικής μεταρρύθμισης διατάξεων του π.δ. 54/2018 βάση απόφασης Υπουργείου, καθορισμού του περιεχομένου και της διαδικασίας υποβολής οικονομικών στοιχείων μηνιαίως και ετησίως σε χρηματοοικονομικές αναφορές και χρηματοοικονομικές καταστάσεις, 4) εφαρμογή της λογιστικής μεταρρύθμισης διατάξεων του π.δ. 54/2018 βάση εγκυκλίου οδηγιών για την υποβολή στοιχείων στο νέο σύστημα του Κόμβου παρακολούθησης διαλειτουργικότητας, 5) εφαρμογή της λογιστικής μεταρρύθμισης διατάξεων του Π.δ. 54/2018 στην αρχή της πρώτης περιόδου αναφοράς, της μεταβατικής περιόδου σύνταξης ισολογισμού έναρξης 1/1/26 απογράφοντας και αναγνωρίζοντας τα περιουσιακά στοιχεία (φυσική απογραφή), τα ίδια κεφάλαια, τις απαιτήσεις υποχρεώσεις κ.λ.π. 6) καθυστέρηση υποβολής των απαραίτητων εγγράφων από τις Υπηρεσίες στο Τμήμα μας με αποτέλεσμα τη συσσώρευση και μαζική υποβολή τους. Η συνεχής ενημέρωση-επανενημέρωση των μηνιαίων οικονομικών στοιχείων στα Υπουργεία που μας εποπτεύουν, καθώς και οι έλεγχοι διαχείρισης προγραμμάτων εφαρμογής των απαιτήσεων των διαχειριστικών αρχών συγχρηματοδοτούμενων έργων, δημιουργεί νέο φόρτο εργασίας, με αποτέλεσμα να μην μπορεί να πραγματοποιηθεί εντός του υποχρεωτικού ωραρίου 7) συγκέντρωση οικονομικών στοιχείων για την πορεία ωρίμανσης των επιχορηγούμενων έργων κατόπιν αιτημάτων της Διαχειριστικής Αρχής και παρακολούθηση και λογιστικοποίηση των χρηματοροών που πραγματοποιούνται κατά την εκτέλεση των επιχορηγούμενων προγραμμάτων, με σκοπό τη διασφάλιση της ορθής δημοσιονομικής καταγραφής, 8) δημιουργία φακέλου της κάθε πράξης ένταξης επιχορηγούμενων προγραμμάτων με σκοπό την οικονομική παρακολούθηση κατάρτισης-εκτέλεσης προϋπολογισμού τους, την ταμειακή τους εκτέλεση (Διαχειριστική Αρχή, Δανειακή Σύμβαση, κ.λ.π.).

Διεύθυνση Διαχείρισης Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας. Η υπερωριακή εργασία αφορά: α) έλεγχο και συντονισμό των υπαλλήλων των Τμημάτων που λειτουργούν Σάββατα, Κυριακές και αργίες καθώς και 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) βεβαίωση κλήσεων, 2) εισηγήσεις στην Δ.Ε. προς διαγραφή κατά περίπτωση και επαναβεβαίωση κλήσεων, 3) έκδοση αδειών κατάληψης κοινόχρηστων χώρων για τραπεζοκαθίσματα, κάδους μπαζών, πινακίδες υγρών καυσίμων κ.λπ. 4) αρχείο 0,5%, 5) έλεγχο δηλώσεων 0,5% μέσω ΑΑΔΕ, 6) βεβαίωση εισφοράς σε χρήμα, 7) προετοιμασία της ετήσιας εισήγησης τελών κοινοχρήστων χώρων, 8) προετοιμασία και διενέργεια δημοπρασιών για την παραχώρηση δημοτικών χώρων σε καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος, 9) διαγράμμιση κοινόχρηστων χώρων που αδειοδοτούνται μετά από αίτηση χωροθέτησης.

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) την απασχόληση της Προϊσταμένης του Τμήματος, η οποία είναι υπεύθυνη Έργου ΕΣΠΑ «Λειτουργία Ξενώνα Φιλοξενίας Κακοποιημένων Γυναικών Δήμου Πατρέων», 2) την ενεργοποίηση του γραφείου κληροδοτημάτων βάσει του Ο.Ε.Υ., 3) τη διαχείριση και αξιοποίηση δωρεών και κληροδοτημάτων, 4) την ενεργοποίηση, βάσει Ο.Ε.Υ, γραφείου αθλητικών υποδομών-χρησιδάνεια-διαχείριση αθλητικών υποδομών του Δήμου.

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. Η υπερωριακή εργασία αφορά στο σύνολο των οργανικών μονάδων της Δ/νσης. Έλεγχος πληρότητας των υποθέσεων των πολιτών πριν την αποστολή τους στις αρμόδιες υπηρεσίες και ειδικότερα για ενέργειες των εξωτερικών εφαρμογών της ΗΔΙΚΑ (ΑΜΚΑ επικαιροποίηση στοιχείων), για τη διεκπεραίωση αιτήσεων κατόπιν αυτοπρόσωπης παρουσίας των πολιτών αλλά και εξ αποστάσεως μέσω εισερχομένων μηνυμάτων στην Υπηρεσία μας, στην πύλη Ekep, CRM, e-θυρίδα, e-mail, αναρτήσεις σε θυρίδες πολιτών, υποθέσεις Διεύθυνσης Μεταφορών, υποθέσεις Πρωτοδικείων και Ειρηνοδικείων, ψηφιακές υπογραφές δημοσίων υπαλλήλων λόγω καταληκτικών ημερομηνιών αλλά και ιδιωτών, ενημέρωση στοιχείων πολιτών στοιχείων 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 κ.λπ.), και λοιπές ενέργειες όπως προκύπτουν από τη βάση δεδομένων του e-kep ERMIS. Επίσης ηλεκτρονικές αιτήσεις μέσω του προγράμματος ERMIS-ΚΕΡ και του νέου back-office του ΚΕΠ και παρακολούθηση αυτών προς ολοκλήρωση. Έκδοση ηλεκτρονικών παραβόλων 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 mail ή στην θυρίδα (πιστοποιητικά, ληξιαρχικά γεγονότα, κ.λπ.). Βεβαιώσεις οικογενειακής κατάστασης από το Μητρώο Πολιτών. Επιπροσθέτως αιτήσεις για ΔΥΠΑ (ΟΑΕΔ) και ανανεώσεις καρτών ανεργίας, αιτήσεις 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 4) λειτουργία και διοικητική υποστήριξη στις δράσεις του Πάρκου Εκπαιδευτικών Δράσεων και των παιδικών κατασκηνώσεων στο χώρο της Δημοτικής Πλαζ 5) ελέγχους για την επαρκή καθαριότητα- φύλαξη σχολείων και την καταλληλότητα κτιρίων και οικοπέδων, 6) διανομή Μ.Α.Π σε εργαζόμενες/ους ΙΔΟΧ, ΙΔΑΧ, σχολικούς φύλακες 7) καταγραφή υπολοίπων και προμήθεια πετρελαίου θέρμανσης 8) παρακολούθηση, ενημέρωση αιτημάτων 9) έλεγχοι που αφορούν στις παραχωρήσεις Σχολικών χώρων σε φορείς, συλλόγους 10) Δράσεις και εκδηλώσεις του Πάρκου Εκπ/κών Δράσεων για τις επισκέψεις των σχολείων, φορέων κ.λπ.

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 Ποδοσφαίρου, το Πρωτάθλημα Εργαζομένων Μπάσκετ τις αυτοψίες για τις αδειοδοτήσεις των Γηπέδων, το Πανελλήνιο Πρωτάθλημα Στίβου κ.λπ. 2) τοποθετήσεις και διανομή αθλητικού υλικού και εξοπλισμού,

3) αρχειοθέτηση των παραχωρήσεων των χώρων και σύνταξη χρησιδανείων για τους χώρους του Παμπελοποννησιακού Σταδίου 4) φύλαξη, αθλητικούς αγώνες, δράσεις, προπονήσεις στα κλειστά και ανοικτά δημοτικά γήπεδα, 5) προετοιμασία του Πάρκου Εκπαιδευτικών Δράσεων για τις επισκέψεις σχολείων και υπόλοιπες δράσεις 6) γραμματειακή υποστήριξη και 7) λοιπές εκδηλώσεις στους χώρους του Παμπελοποννησιακού Σταδίου.

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

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

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 του Πατρινού Καρναβαλιού, της Πρωτομαγιάς, της καλοκαιρινής κατασκήνωσης του Δήμου 6) Εκδηλώσεις του Διεθνούς Φεστιβάλ Πάτρας, 7) εκδηλώσεις για την απελευθέρωσης της πόλης από τους Γερμανούς 8) Εκδηλώσεις του Πάρκου Εκπαιδευτικών Δράσεων 9) Εκδηλώσεις και Θεατρικές Παραστάσεις Πολιτιστικών Συλλόγων της Πάτρας 10) Συντονισμός Δράσεων Εθελοντικών Ομάδων, 12) Σχεδιασμός προγράμματος Δράσεων.

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) γνήσια υπογραφής κατ’οίκον, 7) συνοδεία σε νοσηλευτικά ιδρύματα, 8) 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 Δ/νσης και συμμετοχή στις συνεδριάσεις της Πενταμελούς Επιτροπής Παρακολούθησης του προγράμματος διαχείρισης αδέσποτων ζώων συντροφιάς, βάσει σχετικής Απόφασης Δημάρχου. Επίσης, σύμφωνα με την υπ’ αρ. 57425/20-08-25 (Β΄ 4646) απόφαση περί τροποποίησης της υπ’ αρ. 79656/11-09-2023 (Β’ 5547) απόφασης του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, περί καθιέρωσης λειτουργίας σε 24ωρη βάση τις εργάσιμες ημέρες σε τρεις (3) βάρδιες καθώς και λειτουργία για τα Σάββατα, τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες (αργίες) όλου του έτους, η Προϊσταμένη της Διεύθυνσης συντονίζει, κατευθύνει, εποπτεύει και ελέγχει το προσωπικό του Τμήματος Γεωργικής Ανάπτυξης για τη λειτουργία του Καταφυγίου των Αδέσποτων Ζώων, τη φροντίδα, περισυλλογή και διαχείριση των αδέσποτων ζώων συντροφιάς και ειδικότερα την άμεση και αποτελεσματική αντιμετώπιση των κρίσιμων περιστατικών μετά από ειδοποίηση της Αστυνομίας, ή από φιλόζωους ή και πολίτες που εντοπίζουν περιστατικά που συμβαίνουν οποιαδήποτε ώρα της ημέρας, σύμφωνα με τον ν. 4830/2021.

Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης. Οι ανάγκες σε υπερωριακή εργασία αφορούν στην καθιέρωση λειτουργίας σε 24ωρη βάση τις εργάσιμες ημέρες σε τρεις (3) βάρδιες καθώς και λειτουργία τα Σάββατα, τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες (αργίες) όλου του έτους, προκειμένου να πραγματοποιείται η περισυλλογή αδέσποτων ζώων συντροφιάς, η διαχείριση των καταγεγραμμένων αδέσποτων που ζουν εκτός καταφυγίου, η παρέμβαση σε περίπτωση δημιουργίας επιθετικής αγέλης αδέσποτων, η λήψη ειδικών μέτρων για την περισυλλογή επικίνδυνων ζώων, την αντιμετώπιση περιστατικών δημόσιας ασφάλειας, πρόληψη κινδύνων, διαχείριση περιστατικών κακοποίησης που συμβαίνουν οποιαδήποτε ώρα της ημέρας, τη λειτουργία δημοτικού κτηνιατρείου για την άμεση παρέμβαση και κρίσιμων περιστατικών ώστε ο Δήμος να εξασφαλίζει την ευζωία των ζώων, να προστατεύονται οι πολίτες, να συμμορφώνεται με τη νομοθεσία, να ενισχύει και να ενδυναμώνει την εμπιστοσύνη των πολιτών για ένα οργανωμένο σύστημα διαχείρισης των αδέσποτων ζώων συντροφιάς.Επιπλέον, τη διοικητική υποστήριξη του Καταφυγίου των αδέσποτων ζώων και το συντονισμό των ενεργειών περισυλλογής των αδέσποτων ζώων συντροφιάς κατόπιν εισαγγελικών εντολών, τροχαίων ατυχημάτων κ.λ.π.

Τμήμα Αδειοδοτήσεων και Ρύθμισης Εμπορικών Δραστηριοτήτων: Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) Ενημέρωση ηλεκτρονικού αρχείου περίπου 1.000 αδειών (νέων, τροποποιήσεων και μεταβολών αυτών, ανακλήσεων) - γνωστοποιήσεων - αδειών παράτασης λειτουργίας μουσικών οργάνων για τα Καταστήματα Υγειονομικού Ενδιαφέροντος, 2) Κλείσιμο περίπου 500 πρωτοκόλλων εκκρεμών αιτήσεων με ελλιπή δικαιολογητικά, 3) Έλεγχος ηλεκτρονικής ιστοσελίδας openbusiness για γνωστοποιήσεις καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος, εκτύπωση και διεκπεραίωση προς τις αρμόδιες ελεγκτικές υπηρεσίες με τυχόν επισημάνσεις, 4) Ενημέρωση, 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, 5) 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. 4849/2021. Καταγραφή εκ νέου όλων των αδειών παραγωγών και επαγγελματιών λαϊκών αγορών στο ΟΠΣΑΑ - Αρχειοθέτηση, 6) Έλεγχος και ηλεκτρονική καταγραφή των χορηγηθέντων αδειών και θεωρήσεων παραγωγών και πωλητών υπαίθριου εμπορίου (στάσιμο εμπόριο), 7) Τήρηση και ενημέρωση του ηλεκτρονικού αρχείου περιπτέρων - σύνταξη κανονισμού περιπτέρων - σχετικές ενέργειες για την κατάργηση θέσεων περιπτέρων και μελέτη για την δημιουργία νέων, 8) 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, για την απόκτηση της σχετικής πιστοποίησης των ανελκυστήρων αυτών καθώς και ενημέρωση συντηρητών για φακέλους με ελλιπή δικαιολογητικά που έχουν υποβληθεί για αδειοδότηση ανελκυστήρων, 9) Δημιουργία μεγάλου όγκου (περίπου 500 και πλέον) αιτημάτων που προέκυψαν λόγω της εξάμηνης παράτασης που δόθηκε από το Υπουργείο Περιβάλλοντος και Ενέργειας - Ανάπτυξης (Υ.Α. 101580/τ.Β’/7046/20-12-24) εντός της οποίας οι ιδιοκτήτες ή οι διαχειριστές ή οι νόμιμοι εκπρόσωποι τους υποχρεούνται να έχουν ολοκληρώσει την προβλεπόμενη διαδικασία καταχώρισης των εγκατεστημένων ανελκυστήρων.

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 Δ/νσης 2) έλεγχο, εποπτεία και συντονισμό των υπαλλήλων της Δ/νσης στους χώρους υλοποίησης των εκδηλώσεων.

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

Τμήμα Δημοτικής Βιβλιοθήκης Πατρών. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) ταξινόμηση και καταλογογράφηση 100 νέων τίτλων τεκμηρίων, εισαγωγή, ενημέρωση και επιμέλεια των εγγραφών στο αυτοματοποιημένο σύστημα v-smart, επικόλληση ετικετών και τακτοποίηση στα ράφια, μεταφορά πολλαπλών αντιτύπων στα βιβλιοστάσια και τακτοποίησή τους για την τοποθέτηση νέων τεκμηρίων, διόρθωση και διαχείριση της κατάστασης αντιτύπων που απομακρύνονται στο αυτοματοποιημένο σύστημα, 2) Μεταφορά, παραλαβή, εκκαθάριση και διαχείριση δωρεών συμπολιτών, 150 βιβλίων, 3) ψηφιοποίηση τεκμηρίων, επεξεργασία και έλεγχος ορθότητας του τεκμηρίου και μετατροπή του σε pdf, διαχείριση ψηφιακού αποθετηρίου (Ανάρτηση ψηφιακού περιεχομένου και έλεγχος), 4) προετοιμασία και υλοποίηση εκπαιδευτικών δράσεων στο πλαίσιο της φιλαναγνωσίας για μαθητές πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, 5) καταγραφή και αρχειοθέτηση τεκμηρίων Δημοτικής Πινακοθήκης, καθαρισμός και τακτοποίηση των χώρων των αποθηκών και του βιβλιοστασίου καθώς και 6) μεταφορά αρχείων και βιβλίων της Δημοτικής Βιβλιοθήκης σε νέο χώρο, επιμέλεια και καθαριότητα των χώρων για την ομαλή λειτουργίας του τμήματος.

Τμήμα Δημοτικής Μουσικής. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) συντονισμό, οργάνωση, προετοιμασία, εποπτεία και συμμετοχή για τη μουσική κάλυψη από τα μουσικά σχήματα της Δημοτικής Μουσικής των θρησκευτικών, εθνικών, τοπικών εορτών, εποχικών, εκτάκτων ή επειγουσών αναγκών και άλλων εκδηλώσεων που προκύπτουν, 2) υλοποίηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων με επισκέψεις στα σχολεία όλων των βαθμίδων της εκπαίδευσης της πόλης για την καλλιέργεια και προώθηση της μουσικής παιδείας και 3) πρόβες των μουσικών της Μπάντας.

Τμήμα Δημοτικού Ωδείου, Εκπαίδευσης και Νεολαίας. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) την υποστήριξη της λειτουργίας του Δημοτικού Ωδείου και του Εικαστικού Εργαστηρίου 2) την επεξεργασία των προεγγραφών των μαθητών, τη δημιουργία τμημάτων, την ταξινόμηση των έργων των μαθητών και τη δημιουργία φακέλων για την απόδοση των έργων στους μαθητές, καθώς και 3) τη γραμματειακή υποστήριξη των επιτροπών αξιολόγησης για την πρόσληψη των ΙΔΟΧ καθηγητών των τμημάτων.

Τμήμα Πνευματικού Καλλιτεχνικού Κέντρου Πατρών και Παραγωγής Εκδηλώσεων. Η υπερωριακή εργασία αφορά: 1) επεξεργασία και διερεύνηση των κατάλληλων προτάσεων από τους ενδιαφερομένους για τη συμμετοχή τους στο Διεθνές Φεστιβάλ Πάτρας, στο Δημοτικό Κινηματογράφο, στο Ερασιτεχνικό Φεστιβάλ Κρήνης και σε λοιπές εκδηλώσεις που θα πραγματοποιηθούν το έτος 2026, καθώς και 2) προετοιμασία και υλοποίηση λοιπών εκδηλώσεων (Καθαρά Δευτέρα, Πρωτομαγιά κ.λ.π).

Αυτοτελές Τμήμα Τύπου, Δημοσίων Σχέσεων και Εικόνας Πόλης. Η υπερωριακή απασχόληση αφορά τις ανάγκες προετοιμασίας και υποστήριξης όλων των πολιτιστικών και άλλων εκδηλώσεων- διοργανώσεων του Δήμου που πραγματοποιούνται τις απογευματινές ώρες στην πόλη όπως και αυτών που φιλοξενεί το Δημαρχείο της Πάτρας.

Γραφείο Τύπου. Η υπερωριακή απασχόληση αφορά: α) δημοσιογραφική υποστήριξη των εκδηλώσεων του Διεθνούς Φεστιβάλ και όλων των εκδηλώσεων της Διεύθυνσης Πολιτισμού του Δήμου Πατρέων που πραγματοποιούνται κατά κύριο λόγο απογευματινές ώρες, β) καταγραφή, σύνταξη Δελτίων Τύπου όπως και διευθέτηση συνεντεύξεων προς τους εκπροσώπους των ΜΜΕ.

Γραφείο Τύπου και Δημόσιων Σχέσεων. Η υπερωριακή απασχόληση αφορά: α) τις ανάγκες υποστήριξης των πολιτιστικών και άλλων εκδηλώσεων του Δήμου Πατρέων που πραγματοποιούνται απογευματινές και βραδινές ώρες, β) διοικητική υποστήριξη εκδηλώσεων (προετοιμασία μακετών, προσκλήσεων, ενημερωτικών φυλλαδίων και επικοινωνιακού υλικού).

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 δημοτών 2) τήρηση και τακτοποίηση αρχείου Δημάρχου, το οποίο γίνεται τις απογευματινές ώρες και πέραν του ωραρίου, λόγω του υπάρχοντος φόρτου εργασίας 3) διεκπεραίωση επείγουσας αλληλογραφίας Δημάρχου 4) διαχείριση της παγίας προκαταβολής του Δήμου.

Γραφείο Αντιδημάρχου Πολιτικής Προστασίας, Αυτεπιστασίας-Συντήρησης, Διαχείρισης Αστικών Απορριμμάτων, Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού, Κοιμητηρίων και Αποτέφρωσης και Πολιτικής Άμυνας. 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. Η υπερωριακή απασχόληση αφορά: Γραμματειακή υποστήριξη κατά τις συναντήσεις με δημότες, συλλόγους και φορείς της πόλης σε ώρες πέραν του κανονικού ωραρίου.

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 και σε αυτοψίες του Αντιδημάρχου σε Δημοτικές Αθλητικές Εγκαταστάσεις 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: α) στη γραμματειακή υποστήριξη κατά τις συναντήσεις με δημότες, συλλόγους και φορείς της πόλης, συσκέψεις, και απογευματινά ραντεβού και β) στη διοικητική υποστήριξη και τήρηση πρακτικών των Συνεδριάσεων, Συμβουλίων για την Κοινότητα Θέας, σύμφωνα με την υπ’ αρ. 58294/30.10.2019 (ΑΔΑ:7Ζ2ΘΩΞΙ-ΝΨΜ) απόφαση Δημάρχου Πατρέων.

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 Τσουκαλαιίκων και Μιντιλογλίου.

Γραφείο Αντιδημάρχου Υγείας και Πρόνοιας. Η υπερωριακή απασχόληση αφορά: 1) 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 2) διεξαγωγή κοινωνικών ερευνών καθώς και 3) 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, παροχή διοικητικής βοήθειας στους κατοίκους και γραμματειακή υποστήριξη κατά τις συναντήσεις με δημότες, συλλόγους και φορείς της πόλης, συσκέψεις, έκτακτα απογευματινά ραντεβού.

Γραφείο Αντιδημάρχου Παιδείας. 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 ΙΔΟΧ, συσκέψεις, έκτακτες απογευματινές συναντήσεις, εξυπηρέτηση δημοτών, τακτικές και έκτακτες κοινωνικές δράσεις κ.α. 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 με το οποίο ο Αντιδήμαρχος δέχεται Συλλόγους, Φορείς, Επιτροπές, Πολίτες και υπηρεσιακούς παράγοντες του Δήμου που 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 Ι.Δ.Α.Χ και για έκτακτο προσωπικό Ι.Δ.Ο.Χ του Δήμου Πατρέων για το Α’ Τρίμηνο του 2026 ως εξής:

| | Αριθμός υπαλλήλων κατά σχέση εργασίας που θα εργασθούν κάθε μήνα για υπερωριακή εργασία ή και για εργασία προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου. | | | Σύνολο ωρών υπερωριακής απογευματινής εργασίας | Ώρες υπερωριακής εργασίας από 22η ώρα μέχρι 6η πρωϊνή πέρα από την υποχρεωτική | Ώρες εργασίας Κυριακών και εξαιρέσιμων πέραν της υποχρεωτικής από 6η πρωϊνή μέχρι 22η ώρα | Ώρες εργασίας Κυριακών και εξαιρέσιμων πέραν της υποχρεωτικής πό 22η ώρα μέχρι 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Προσωπικό | | | 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 | |
| Οργανικές Μονάδες/ Διευθύνσεις, Τμήματα, Αυτοτελή Τμήματα και Γραφεία | Δημοσίου δικαίου | Ι.Δ.Α.Χ | Ι.Δ.Ο.Χ | | | | | | |
| Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου | 2 | | | 120 | | | | | |
| | | 1 | | 60 | | | | | |
| Γραφεία Αντιδημάρχων Διοίκησης και Δημ.Κατάστασης, Οικονομικών, Διαχ. Προσόδων, Τοπικής Οικονομίας, Κ.Ε.Π, Νομ. Υπηρεσίας και Εσωτερικού Ελέγχου | 2 | | | 120 | | | | | |
| Παιδείας | | 1 | | 60 | | | | | |
| Υγείας και Πρόνοιας | 1 | | | 60 | | | | | |
| | | 1 | | 60 | | | | | |
| Αρχιτεκτονικού Έργου, Η/Μ Έργων και Έργων Υποδομής | 1 | | | 60 | | | | | |
| Δημοτικής Ενότητας Ρίου | 2 | | | 120 | | | | | |
| Πολεοδομικού-Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού και Δόμησης και Δημοτικών Ενοτήτων Μεσσάτιδας, Παραλίας και Βραχνεϊκων | 1 | | | 60 | | | | | |
| | | 1 | | 60 | | | | | |
| Πολιτικής Προστασίας, Αυτεπιστασίας, Διαχείρισης Αστικών Απορριμμάτων, Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού Κοιμητηρίων και Αποτέφρωσης. | 1 | | | 60 | | | | | |
| Αθλητισμού, Περιβάλλοντος Ενέργειας και Πρασίνου | 1 | | | 60 | | | | | |
| Πολιτισμού και Προγραμματισμού & Δημοτικής Περιουσίας | | 1 | | 60 | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Αυτοτελές Τμήμα Τύπου, Δημοσίων Σχέσεων & Εικόνας Πόλης | 1 | | | 60 | | | | | |
| | | 2 | | 120 | | | | | |
| Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου | 2 | | | 120 | | | | | |
| Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας | 2 | | | 120 | 96 | 96 | | 480 | |
| Αυτοτελές Γραφείο Υγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας | 3 | | | 180 | | | | | |
| Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης / Ξενώνας Φιλοξενίας Κακοποιημένων Γυναικών | | | 10 | 250 | 100 | 125 | | 1500 | 1000 |
| Τμήμα Σχεδιασμού και Μελετών Ψηφιακών Συστημάτων | 2 | | | 120 | | | | | |
| | | 1 | | 60 | | | | | |
| Τμήμα Οργάνωσης και Προτύπων | 1 | | | 60 | | | | | |
| Τμήμα Πληροφορικής και Επικοινωνιών | 5 | | | 300 | | | | | |
| Διεύθυνση Διοίκησης και Δημοτικής Κατάστασης | 1 | | | 60 | | | | | |
| Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης | 1 | | | 60 | | | | | |
| Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού | 15 | | | 900 | | | | | |
| | | 2 | | 120 | | | | | |
| Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας | 11 | | | 660 | | 240 | | | |
| | | 5 | | 300 | | 144 | | | |
| Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Νομικής Υπηρεσίας | 4 | | | 240 | | | | | |
| | | 1 | | 60 | | | | | |
| Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Συλλογικών και Πολιτικών Οργάνων | 4 | | | 240 | | | | | |
| | | 3 | | 180 | | | | | |
| Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Διαμερισμάτων και Κοινοτήτων | 8 | | | 480 | | | | | |
| | | 4 | | 240 | | | | | |
| Τμήμα Ληξιαρχείου | 10 | | | 600 | | 480 | | | |
| | | 4 | | 240 | | 192 | | | |
| Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης | 10 | | | 600 | | | | | |
| | | 4 | | 240 | | | | | |
| Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών | 1 | | | 60 | | | | | |
| Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης | 2 | | | 105 | | | | | |
| Τμήμα Λογιστηρίου | 7 | | | 420 | | | | | |
| Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών | 5 | | | 300 | | | | | |
| | | 1 | | 60 | | | | | |
| Τμήμα Μισθοδοσίας | 8 | | | 480 | | | | | |
| Τμήμα Ταμείου | 7 | | | 420 | | | | | |
| | | 4 | | 240 | | | | | |
| Τμήμα Προμηθειών και Δημοπρασιών | 5 | | | 300 | | | | | |
| | | 2 | | 120 | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Τμήμα Διαχείρισης Υλικού | 8 | | | 480 | 384 | 384 | | 1920 | |
| | | 2 | | 120 | 96 | 96 | | 480 | |
| Διεύθυνση Διαχείρισης Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας | 1 | | | 60 | 48 | 48 | | | |
| Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης | 1 | | | 60 | 48 | 48 | | | |
| Τμήμα Ανταποδοτικών Τελών και Τ.Α.Π | 5 | | | 300 | | | | | |
| | | 5 | | 300 | | | | | |
| Τμήμα Εσόδων | 10 | | | 600 | | | | | |
| | | 4 | | 240 | | | | | |
| Τμήμα Διαχείρισης Λιμενικής Ζώνης | 2 | | | 120 | 96 | 96 | | | |
| | | 2 | | 120 | 96 | 96 | | | |
| Τμήμα Δημοτικής Περιουσίας | 2 | | | 120 | | | | | |
| | | 5 | | 300 | | | | | |
| Τμήμα Ελέγχου Κοινόχρηστων Χώρων | 5 | | | 300 | 240 | 240 | | | |
| | | 3 | | 180 | 144 | 144 | | | |
| Διεύθυνση Τοπικής Οικονομίας | 1 | | | 60 | 48 | 48 | | | |
| Τμήμα Αδειοδοτήσεων και Ρύθμισης Εμπορικών Δραστηριοτήτων | 5 | | | 300 | | | | | |
| | | 6 | | 360 | | | | | |
| Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης | 4 | | | 240 | | 96 (2 άτομα) | | | |
| Διεύθυνση Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών (για το σύνολο των οργανικών μονάδων) | 24 | | | 1440 | | | | | |
| Διεύθυνση Παιδείας και Αθλητισμού/ Τμήμα Σχολείων | 4 | | | 240 | | | | | |
| | | 6 | | 360 | | | | | |
| Τμήμα Απασχόλησης και Δια Βίου Μάθησης | 4 | | | 120 | | | | | |
| Τμήμα Άθλησης, Πολιτισμού και Νέας Γενιάς | 2 | | | 120 | | | | | |
| | | 3 | | 180 | | | | | |
| Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας | 1 | | | 60 | | | | | |
| Τμήμα Κοινωνικής Πρόνοιας | 4 | | | 240 | | | | | |
| | | 3 | | 180 | | | | | |
| Τμήμα Εθελοντισμού και Πολιτικής Ισότητας | 1 | | | 60 | | | | | |
| Τμήμα Βοήθεια στο Σπίτι | 17 | | | 1020 | | | | | |
| | | | 2 | 120 | | | | | |
| Διεύθυνση Διαχείρισης Αστικών Απορριμμάτων, Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού (Για το σύνολο των Τμημάτων και Γραφείων της Δ/νσης) | 321 | | | 19260 | 28890 | 14445 | 14445 | 41000 | |
| | | 46 | | 2760 | 4140 | 2070 | 2070 | 11500 | |
| | | | 60 | 3600 | 5400 | 1800 | | 10000 | |
| | | | 37 ΔΥΠΑ | 2160 | 3240 | 1620 | | 6000 | |
| Διεύθυνση Αρχιτεκτονικού Έργου - Η/Μ | 1 | | | 60 | | 48 | | | |
| Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης | 1 | | | 60 | | | | | |
| | | 1 | | 60 | | | | | |
| Τμήμα Κτιριακών Έργων | 9 | | | 540 | | 432 | | | |
| Τμήμα Κοινοχρήστων Χώρων | 9 | | | 540 | | 432 | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Τμήμα Η/Μ Έργων | 8 | | | 480 | | 384 | | | |
| | | 2 | | 120 | | 96 | | | |
| Τμήμα Σχεδιασμού, Μελετών και Παρακολούθησης Προγραμμάτων και Πορείας Έργων | 5 | | | 300 | | 240 | | | |
| Διεύθυνση Έργων Υποδομής | 1 | | | 60 | | 48 | | | |
| Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης | 1 | | | 60 | | | | | |
| Τμήμα Οδοποιίας | 11 | | | 660 | | 528 | | | |
| Τμήμα Υδραυλικών | 2 | | | 120 | | 96 | | | |
| Τμήμα Σχεδιασμού, Μελετών και Παρακολούθησης Προγραμμάτων και Πορείας Έργων | 5 | | | 300 | | 240 | | | |
| Διεύθυνση Συντήρησης & Αυτεπιστασίας/ Τμήμα Σχεδιασμού, Μελετών, Παρακολούθησης Προγραμμάτων και Πορείας Προμηθειών, Υπηρεσιών και Έργων | 3 | | | 180 | 144 | 144 | | 1080 | |
| Τμήμα Συντήρησης Δημοτικών και Σχολικών Κτιρίων | 15 | | | 900 | 720 | 720 | | 5400 | |
| | | 9 | | 540 | 432 | 432 | | 3240 | |
| | | | 8 | 480 | 384 | 384 | | 2880 | |
| Τμήμα Συντήρησης Κοινοχρήστων Χώρων και Έργων Υποδομής | 13 | | | 780 | 624 | 624 | | 4680 | |
| | | 4 | | 240 | 192 | 192 | | 1440 | |
| | | | 6 | 360 | 288 | 288 | | 2160 | |
| Τμήμα Ηλεκτροφωτισμού Οδών, Κοινόχρηστων Χώρων, Κτιρίων, Συντήρησης Κλιματισμού και Αντικεραυνικής Προστασίας | 30 | | | 1800 | 1440 | 1440 | | 10800 | |
| | | 5 | | 300 | 240 | 240 | | 1800 | |
| | | | 12 | 720 | 576 | 576 | | 4320 | |
| Διεύθυνση Πολεοδομικού - Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού και Δόμησης | 1 | | | 60 | | | | | |
| Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης | 1 | | | 60 | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Τμήμα Πολεοδομικού Σχεδιασμού | 5 | | | 300 | | | | | |
| Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών | 5 | | | 300 | | | | | |
| Τμήμα Συγκοινωνιακού και Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού | 6 | | | 360 | | | | | |
| Τμήμα Τοπογραφικών Εφαρμογών | 3 | | | 180 | | | | | |
| Τμήμα Αρχείου & Γεωπληροφορικής | 3 | | | 180 | | | | | |
| | | 1 | | 60 | | | | | |
| Τμήμα Αδειών και Ελέγχου Δόμησης | 12 | | | 720 | | | | | |
| | | 3 | | 180 | | | | | |
| Διεύθυνση Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Πρασίνου | 1 | | | 60 | 48 | 48 | | | |
| Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης | 1 | | | 60 | | 48 | | | |
| Τμήμα Περιβάλλοντος και Ενέργειας | 6 | | | 360 | | 288 | | | |
| | | 3 | | 180 | 48 | 144 | | | |
| Τμήμα Μελετών Έργων Πρασίνου | 4 | | | 240 | | 192 | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Τμήμα Πρασίνου | 28 | | | 1680 | 1344 | 1344 | | | |
| | | 3 | | 180 | 144 | 144 | | | |
| Τμήμα Κοιμητηρίων και Αποτέφρωσης | 10 | | | 600 | 480 | 480 | | | |
| | | 4 | | 240 | 192 | 192 | | | |
| | | | 32 | 1920 | | 1536 | | | |
| | | | 8 ΔΥΠΑ 55+ | 480 | | 384 | | | |
| | | | 5 ΔΥΠΑ ΑΜΕΑ | 300 | | 240 | | | |
| Διεύθυνση Πολιτισμού | 1 | | | 60 | | 40 | | | |
| Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Δ/νσης | 1 | | | 60 | | 40 | | | |
| | | 1 | | 60 | | 40 | | | |
| Τμήμα Δημοτικής Βιβλιοθήκης Πατρών | 7 | | | 420 | | 280 | | | |
| Τμήμα Πνευματικού Καλλιτεχνικού Κέντρου Πατρών και Παραγωγής Πολιτιστικών Εκδηλώσεων | 1 | | | 60 | | 40 | | | |
| | | 5 | | 300 | | 200 | | | |
| Τμήμα Δημοτικού Ωδείου, Εκπαίδευσης και Νεολαίας | 2 | | | 120 | | 80 | | | |
| | | 27 | | 270 | | 270 | | | |
| Τμήμα Δημοτικής Μουσικής | 1 | | | 60 | | 40 | | | |
| | | 6 | | 360 | | 240 | | | |

Από την παρούσα απόφαση δύναται να προκληθεί δαπάνη ποσού 822.223,00 ευρώ σε βάρος του προϋπολογισμού του έτους 2026 του Δήμου Πατρέων. Η κάλυψη της δαπάνης και η καταβολή των σχετικών αποζημιώσεων, προβλέπεται στην υπ’ αρ. πρωτ. εσ. αλλ. 19632/10.12.2025 βεβαίωση του Τμήματος Λογιστηρίου της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου σχετικά με την ύπαρξη πιστώσεων για το Α’ Τρίμηνο 2026 (παρ. 1β του άρθρου 158 και παρ. 1α του άρθρου 160 του ν. 3463/2006) για κάθε δημοτική υπηρεσία ως κάτωθι:

Α.Λ.Ε 010.21202.01001 «Πρόσθετες αποδοχές τακτικών υπαλλήλων». Για Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών, Δ/νση Διοίκησης και Δημοτικής Κατάστασης, Δ/νση Κ.Ε.Π, Υπηρεσίες Δημάρχου, Αντιδημαρχίες, Δ/νση Διαχείρισης Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας, Δ/νση Προγραμματισμού Οργάνωσης και Πληροφορικής, Δ/νση Τοπικής Οικονομίας Αυτοτελές Γραφείο Υγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας, Αυτοτελές Τμήμα Τύπου, Δημοσίων Σχέσεων και Εικόνας Πόλης, Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου πίστωση 80.000,00€.

Α.Λ.Ε 010.21202.02001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)». Για Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών, Δ/νση Διοίκησης και Δημοτικής Κατάστασης, Δ/νση Διαχείρισης Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας, Δ/νση Προγραμματισμού Οργάνωσης και Πληροφορικής, Δ/νση Τοπικής Οικονομίας, πίστωση 27.000,00€.

Α.Λ.Ε 015.21202.01001 «Πρόσθετες αποδοχές τακτικών υπαλλήλων» Για τη Διεύθυνση Πολιτισμού, πίστωση 5.850,00€.

Α.Λ.Ε 015.21202.02001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)» Για τη Διεύθυνση Πολιτισμού, πίστωση 7.150,00€

Α.Λ.Ε 015.21202.01001 «Πρόσθετες αποδοχές τακτικών υπαλλήλων». Για το Τμήμα Άθλησης, Πολιτισμού και Νέας Γενιάς της Διεύθυνσης Παιδείας και Αθλητισμού, πίστωση 2.500,00€.

Α.Λ.Ε 020.21202.01001 «Πρόσθετες αποδοχές τακτικών υπαλλήλων». Για τη Διεύθυνση Διαχείρισης Αστικών Απορριμμάτων, Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού, πίστωση 230.400,00€.

Α.Λ.Ε 020.21202.02001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)». Για τη Διεύθυνση Διαχείρισης Αστικών Απορριμμάτων, Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού, πίστωση 281.600,00€.

Α.Λ.Ε 020.21302.01001 «Πρόσθετες αποδοχές υπαλλήλων ορισμένου χρόνου» Για τη Διεύθυνση Διαχείρισης Αστικών Απορριμμάτων, Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού πίστωση 10.350,00€.

Α.Λ.Ε 020.21302.02001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες υπαλλήλων ορισμένου χρόνου» Για τη Διεύθυνση Διαχείρισης Αστικών Απορριμμάτων, Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού πίστωση 12.650,00€.

Α.Λ.Ε 020.21202.01001 «Πρόσθετες αποδοχές τακτικών υπαλλήλων» Για το Τμήμα Ηλεκτροφωτισμού Οδών, Κοινόχρηστων Χώρων, Κτιρίων, Συντήρησης Κλιματισμού και Αντικεραυνικής Προστασίας -Τομέας Ηλεκτροφωτισμού, πίστωση 16.875,00€.

Α.Λ.Ε 020.21202.02001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)» Για το Τμήμα Ηλεκτροφωτισμού Οδών, Κοινόχρηστων Χώρων, Κτιρίων, Συντήρησης Κλιματισμού και Αντικεραυνικής Προστασίας -Τομέας Ηλεκτροφωτισμού, πίστωση 20.625,00€.

Α.Λ.Ε 020.21302.01001 «Πρόσθετες αποδοχές υπαλλήλων ορισμένου χρόνου» Για το Τμήμα Ηλεκτροφωτισμού Οδών, Κοινόχρηστων Χώρων, Κτιρίων, Συντήρησης Κλιματισμού και Αντικεραυνικής Προστασίας -Τομέας Ηλεκτροφωτισμού, πίστωση 3375,00€.

Α.Λ.Ε 020.21302.01001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες υπαλλήλων ορισμένου χρόνου» Για το Τμήμα Ηλεκτροφωτισμού Οδών, Κοινόχρηστων Χώρων, Κτιρίων, Συντήρησης Κλιματισμού και Αντικεραυνικής Προστασίας -Τομέας Ηλεκτροφωτισμού, πίστωση 4125,00€.

Α.Λ.Ε 030.21202.01001 «Πρόσθετες αποδοχές τακτικών υπαλλήλων» Για τη Διεύθυνση Αρχιτεκτονικού Έργου - Η/Μ, πίστωση 12.600,00€.

Α.Λ.Ε 030.21202.02001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)» Για τη Διεύθυνση Αρχιτεκτονικού Έργου - Η/Μ, πίστωση 15.400,00€.

Α.Λ.Ε 030.21202.01001 «Πρόσθετες αποδοχές τακτικών υπαλλήλων» Για τη Διεύθυνση Έργων Υποδομής, πίστωση 7.988,00 €.

Α.Λ.Ε 030.21202.02001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)» Για τη Διεύθυνση Έργων Υποδομής, πίστωση 9.762,00 €.

Α.Λ.Ε 030.21202.01001 «Πρόσθετες αποδοχές τακτικών υπαλλήλων» Για τη Διεύθυνση Συντήρησης και Αυτεπιστασίας, πίστωση 17.438,00€.

Α.Λ.Ε 030.21202.02001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)» Για τη Διεύθυνση Συντήρησης και Αυτεπιστασίας, πίστωση 21.312,00€.

Α.Λ.Ε 030.21302.01001 «Πρόσθετες αποδοχές υπαλλήλων ορισμένου χρόνου» Για τη Διεύθυνση Συντήρησης και Αυτεπιστασίας, πίστωση 1.125,00€.

Α.Λ.Ε 030.21302.02001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες υπαλλήλων ορισμένου χρόνου» Για τη Διεύθυνση Συντήρησης και Αυτεπιστασίας, πίστωση 1.375,00€.

Α.Λ.Ε 035.21202.01001 «Πρόσθετες αποδοχές τακτικών υπαλλήλων» Για τη Διεύθυνση Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Πρασίνου, πίστωση 21.600,00€.

Α.Λ.Ε 035.21202.02001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)» Για τη Διεύθυνση Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Πρασίνου, πίστωση 26.400,00€.

Α.Λ.Ε 235.21202.01001 «Πρόσθετες αποδοχές τακτικών υπαλλήλων» Για την υλοποίηση του έργου EnerCmed του Προγράμματος Interreg - Euro MED, πίστωση 7.267,00€.

Α.Λ.Ε 235.21202.02001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)» Για την υλοποίηση του έργου EnerCmed του Προγράμματος Interreg - Euro MED, πίστωση 8.882,00€.

Α.Λ.Ε 235.21202.01001 «Πρόσθετες αποδοχές τακτικών υπαλλήλων» Για την υλοποίηση του έργου «NBS4RESILIENCE» INTERREG-VI-B IPA ADRION 220», πίστωση 2.115,00€.

Α.Λ.Ε 235.21202.02001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)» Για την υλοποίηση του έργου «NBS4RESILIENCE» INTERREG-VI-B IPA ADRION 220», πίστωση 2.585,00€.

Α.Λ.Ε 040.21202.01001 «Πρόσθετες αποδοχές τακτικών υπαλλήλων» Για τη Δ/νση Πολεοδομικού - Κυκλοφοριακού Σχεδιασμού και Δόμησης, πίστωση 19.000,00€.

Α.Λ.Ε 045.21202.01001 «Πρόσθετες αποδοχές τακτικών υπαλλήλων» Για το Τμήμα Κοιμητηρίων και Αποτέφρωσης της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Πρασίνου, πίστωση 4.950,00€.

Α.Λ.Ε 045.21202.02001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)» Για το Τμήμα Κοιμητηρίων και Αποτέφρωσης της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Πρασίνου, πίστωση 6.050,00€.

Α.Λ.Ε 045.21302.01001 «Πρόσθετες αποδοχές υπαλλήλων ορισμένου χρόνου» Για το Τμήμα Κοιμητηρίων και Αποτέφρωσης της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Πρασίνου, πίστωση 4.275,00€.

Α.Λ.Ε 045.21302.02001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες υπαλλήλων ορισμένου χρόνου» Για το Τμήμα Κοιμητηρίων και Αποτέφρωσης της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Πρασίνου, πίστωση 5.225,00€.

Α.Λ.Ε 055.21202.01001 «Πρόσθετες αποδοχές τακτικών υπαλλήλων» Για τη Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, πίστωση 2.869,00€.

Α.Λ.Ε 055.21202.02001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)» Για τη Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, πίστωση 3.506,00€.

Α.Λ.Ε 055.21302.01001 «Πρόσθετες αποδοχές υπαλλήλων ορισμένου χρόνου» Για τη Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, πίστωση 500,00€.

Α.Λ.Ε 255.21302.01001 «Πρόσθετες αποδοχές υπαλλήλων ορισμένου χρόνου» Για το Ξενώνα Φιλοξενίας Κακοποιημένων Γυναικών, πίστωση 1.687,00€.

Α.Λ.Ε 255.21302.02001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες υπαλλήλων ορισμένου χρόνου» Για το Ξενώνα Φιλοξενίας Κακοποιημένων Γυναικών, πίστωση 2.062,00€.

Α.Λ.Ε 065.21202.01001 «Πρόσθετες αποδοχές τακτικών υπαλλήλων» Για το Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας, πίστωση 2.475,00€.

Α.Λ.Ε 065.21202.02001 «Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες ενιαίου μισθολογίου (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)» Για το Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας, πίστωση 3.025,00€.

Α.Λ.Ε 070.21202.01001 «Πρόσθετες αποδοχές τακτικών υπαλλήλων» Για τη Διεύθυνση Παιδείας και Αθλητισμού (πλην Τμήματος Άθλησης, Πολιτισμού και Νέας Γενιάς), πίστωση 8.250,00€.

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 Α’ Εξάμηνο του 2026.

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), 33876/16.05.2025 (Β’ 2507) και 57425/20.08.2025 (Β’ 4646) 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 τη δημοσίευση της απόφασης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και πριν την πραγματοποίηση υπερωριακής απασχόλησης από κάθε ενδιαφερόμενη υπηρεσία, θα εκδίδεται απόφαση του προϊσταμένου της περί συγκροτήσεως συνεργείου υπερωριακής απασχόλησης σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην υπ’ αρ. 2/1757/0026/10.01.2017 (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.

Ο Δήμαρχος

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΠΕΛΕΤΙΔΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
Καποδιστρίου 34, 104 32 Αθήνα
Τηλ. Κέντρο 210 5279000
Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ
στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**
*02068781912250020*