02.05.2025 12:54:57
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

30 Απριλίου 2025 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **2100**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 19932

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης-Αποχέτευσης Τρικάλων.

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΗΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ - ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

Α). Τις διατάξεις:

1. Των άρθρων 6 και 7 του ν. 1069/1980 «Περί κινήτρων δια την ίδρυσιν Επιχειρήσεων Υδρεύσεως και Αποχετεύσεως» (Α' 191),

2. των άρθρων 6, 107 και 280 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης-Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87),

3. των άρθρων 28 και 28Α του ν. 4325/2015 «Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης-Καταπολέμηση Γραφειοκρατίας και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση. Αποκατάσταση αδικιών και άλλες διατάξεις», (Α' 47) όπως το τελευταίο προστέθηκε με το άρθρο 24 του ν. 4368/2016 «Μέτρα για την επιτάχυνση του κυβερνητικού έργου και άλλες διατάξεις» (Α' 21),

4. 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),

5. του ν. 4765/2021 «Εκσυγχρονισμός του συστήματος προσλήψεων στον δημόσιο τομέα και ενίσχυση του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού και λοιπές διατάξεις» (Α' 6),

6. του άρθρου 90 του Κώδικα της Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98) σε συνδυασμό με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α΄ 133),

7. των άρθρων 63, 64 και 66 του ν. 4954/2022 «Συμπληρωματικά μέτρα για την εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΕ) 2019/788 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου σχετικά με την Ευρωπαϊκή Πρωτοβουλία Πολιτών και του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 2019/1799 της Επιτροπής για τη θέσπιση τεχνικών προδιαγραφών για τα επιμέρους επιγραμμικά συστήματα συγκέντρωσης - Διατάξεις σχετικές με την εκλογική διαδικασία και τον έλεγχο εσόδων και δαπανών κομμάτων, συνασπισμών και υποψηφίων βουλευτών και αιρετών - Λοιπές επείγουσες διατάξεις» (Α' 136),

8. του π.δ. 138/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας» (Α' 231).

Β).

1. Την υπ' αρ. 86776/19.12.2022 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών «Διορισμός του Κωνσταντίνου Τζανακούλη του Γεωργίου, στη θέση του μετακλητού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας» (Υ.Ο.Δ.Δ 1183).

2. Την υπ' αρ. 50357/16.9.2024 απόφαση «Μεταβίβασης δικαιώματος υπογραφής πράξεων και εγγράφων "Με εντολή Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας" στον Προϊστάμενο ή στην Προϊσταμένη της Γενικής Διευθύνσεως Εσωτερικής Λειτουργίας και στους Προϊσταμένους ή στις Προϊσταμένες Διευθύνσεων και Τμημάτων της ανωτέρω Γενικής Διεύθυνσης της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας (Α.Δ.Θ.Σ.Ε.)» (Β΄ 5358).

3. Την υπ' αρ. 10372/125421/8.8.2017 απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας «Ορισμός της Βασιλικής Ποτούλη του Ιωάννη ως αναπληρώτριας Προϊσταμένης, στο Τμήμα Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Νομικών Προσώπων Λάρισας της Διεύθυνσης Διοίκησης».

4. Την υπ' αρ. 31557/21.5.2024 (Β΄ 2984) απόφαση του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας, αναφορικά με την έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης-Αποχέτευσης Τρικάλων.

5. Την υπ' αρ. 27/14.2.2025 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Τρικάλων, αναφορικά με την έγκριση της τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης-Αποχέτευσης Τρικάλων.

6. Την υπ' αρ. 70/27.3.2025 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Τρικκαίων, αναφορικά με την έγκριση της τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης-Αποχέτευσης Τρικάλων.

7. Την υπ' αρ. 2608/24.4.2025 Οικονομική βεβαίωση της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης-Αποχέτευσης Τρικάλων.

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

Εγκρίνουμε την υπ’ αρ. 27/14.2.2025 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Τρικάλων, Ν. Τρικάλων, αναφορικά με την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης-Αποχέτευσης Τρικάλων (Δ.Ε.Υ.Α.Τ.), ως προς τα άρθρα 15, 16, 17, 19 και 61 και ως ακολούθως:

Το άρθρο 15.1 τροποποιείται ως κάτωθι:

Διάρθρωση Υπηρεσιών

Η διάρθρωση των Υπηρεσιών της Δ.Ε.Υ.Α. Τρικάλων έχει ως ακολούθως:

1. Γενικός Διευθυντής

1.1. Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Διοικητικού Συμβουλίου και Γενικής Διεύθυνσης

1.1.1 Προϊστάμενος Τμήματος

1.1.1.1 Με αρμοδιότητα γραμματειακής υποστήριξης Διοικητικού Συμβουλίου

1.1.1.2 Με αρμοδιότητα γραμματείας Διεύθυνσης της επιχείρησης, Προσωπικού και μισθοδοσίας, υλοποίησης προγραμμάτων εκπαίδευσης προσωπικού, με αρμοδιότητα γενικής γραμματείας, γενικού πρωτοκόλλου και γενικών καθηκόντων, ISO, Στρατηγικού Σχεδιασμού

Το άρθρο 16 τροποποιείται ως προς τα κάτωθι:

Οργανόγραμμα και οργανικές θέσεις της Δ.Ε.Υ.Α. Τρικάλων

1. Γενική Διεύθυνση

- Δημιουργείται Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Διοικητικού Συμβουλίου και Γενικής Διεύθυνσης και αντικαθίσταται ο α/α 2 ως εξής.

α/α	Αιτιολογία	Κλάδος	Ειδικότητα	Κατ.	Αρ.	Σύνολο
Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Διοικητικού Συμβουλίου και Γενικής Διεύθυνσης						
1	Προϊστάμενος Τμήματος	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ	01	01
2	Με αρμοδιότητα γραμματειακής υποστήριξης Διοικητικού Συμβουλίου	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ	01	01
3	Με αρμοδιότητα γραμματείας Διεύθυνσης της επιχείρησης, Προσωπικού και μισθοδοσίας, υλοποίησης προγραμμάτων εκπαίδευσης προσωπικού, με αρμοδιότητα γενικής γραμματείας, γενικού πρωτοκόλλου και γενικών καθηκόντων, ISO, Στρατηγικού Σχεδιασμού	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ	01	01

- Στον α/α 4 προστίθεται Κλάδος και Ειδικότητα ως κάτωθι:

α/α	Αιτιολογία	Κλάδος	Ειδικότητα	Κατ.	Αρ.	Σύνολο
Γενική Διεύθυνση						
	Διευθυντής Τεχνικών Υπηρεσιών	ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΓΕΩΛΟΓΩΝ	ΠΕ		

2. Τμήμα Ύδρευσης

Προστίθενται νέες θέσεις ως κάτωθι:

α/α	Αιτιολογία	Κλάδος	Ειδικότητα	Κατ.	Αρ.	Σύνολο
Τμήμα Ύδρευσης						
	Με αρμοδιότητα στη Σύνταξη Μελετών και Εκτέλεσης Έργων, Λειτουργίας και Συντήρησης Δικτύου Ύδρευσης	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΕ ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	ΠΕ	01	01

	Με αρμοδιότητα στη Σύνταξη Μελετών και Εκτέλεσης Έργων, Λειτουργίας και Συντήρησης Δικτύου Ύδρευσης	ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	ΔΕ	02	02
	Με αρμοδιότητα στη Σύνταξη Μελετών και Εκτέλεσης Έργων, Λειτουργίας και Συντήρησης Δικτύου Ύδρευσης	ΔΕ ΕΡΓΑΤΩΝ	ΔΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ -ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ	ΔΕ	03	03

3. Τμήμα Αποχέτευσης
Προστίθενται νέες θέσεις ως κάτωθι:

α/α	Αιτιολογία	Κλάδος	Ειδικότητα	Κατ.	Αρ.	Σύνολο
Τμήμα Αποχέτευσης						
	Με αρμοδιότητα στη Σύνταξη Μελετών και Εκτέλεσης Έργων, Λειτουργίας και Συντήρησης Δικτύου Ύδρευσης	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΕ ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	ΠΕ	01	01
	Με αρμοδιότητα στη Σύνταξη Μελετών και Εκτέλεσης Έργων, Λειτουργίας και Συντήρησης Δικτύου Ύδρευσης	ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΤΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΤΕ	01	01
	Με αρμοδιότητα στη Σύνταξη Μελετών και Εκτέλεσης Έργων, Λειτουργίας και Συντήρησης Δικτύου Ύδρευσης	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ - ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ	ΥΕ	01	01

4. Τμήμα Εγκαταστάσεων Επεξεργασίας Λυμάτων
Προστίθεται Ειδικότητα ως κάτωθι:

α/α	Αιτιολογία	Κλάδος	Ειδικότητα	Κατ.	Αρ.	Σύνολο
Τμήμα Εγκαταστάσεων Επεξεργασίας Λυμάτων						
	Προϊστάμενος Τμήματος	ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	ΤΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΤΕ		

Προστίθενται νέες θέσεις ως κάτωθι:

α/α	Αιτιολογία	Κλάδος	Ειδικότητα	Κατ.	Αρ.	Σύνολο
Τμήμα Εγκαταστάσεων Επεξεργασίας Λυμάτων						
	Με αρμοδιότητα στη Λειτουργία και Συντήρηση Αντλιοστασίων Ακαθάρτων	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ ΠΕ ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ	01	01
	Με αρμοδιότητα στη Λειτουργία και Συντήρηση Αντλιοστασίων Ακαθάρτων	ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	ΤΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΤΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΤΕ	01	01

5. Τμήμα Υποστήριξης και Η/Μ Εξοπλισμού
Προστίθενται νέες θέσεις ως κάτωθι:

α/α	Αιτιολογία	Κλάδος	Ειδικότητα	Κατ.	Αρ.	Σύνολο
Τμήμα Υποστήριξης και Η/Μ Εξοπλισμού						
	Με αρμοδιότητα στη Λειτουργία και Συντήρηση Η/Μ Εγκαταστάσεων	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ	01	01

	Με αρμοδιότητα στο Γραφείο Κίνησης - Συντήρησης και Επισκευής Οχημάτων	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ	ΔΕ	02	02
	Με αρμοδιότητα στο Γραφείο Κίνησης - Συντήρησης και Επισκευής Οχημάτων	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ	02	02

6. Τμήμα Μελετών και Ανάπτυξης
Προστίθεται Κλάδος και Ειδικότητα ως κάτωθι:

α/α	Αιτιολογία	Κλάδος	Ειδικότητα	Κατ.	Αρ.	Σύνολο
Τμήμα Εγκαταστάσεων Επεξεργασίας Λυμάτων						
	Προϊστάμενος Τμήματος	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ ΠΕ ΓΕΩΛΟΓΩΝ/			

Προστίθενται νέες θέσεις ως κάτωθι:

α/α	Αιτιολογία	Κλάδος	Ειδικότητα	Κατ.	Αρ.	Σύνολο
Τμήμα Μελετών και Ανάπτυξης						
	Με αρμοδιότητα στη Σύνταξη Μελετών, Σχεδιασμού, Προγραμματισμού, Ειδικών Μελετών, Τοπογραφήσεων	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ	01	01
	Με αρμοδιότητα στη Σύνταξη Μελετών, Σχεδιασμού, Προγραμματισμού, Ειδικών Μελετών, Τοπογραφήσεων	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ	01	01
	Με αρμοδιότητα στη Σύνταξη Μελετών, Σχεδιασμού, Προγραμματισμού, Ειδικών Μελετών, Τοπογραφήσεων	ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΓΕΩΛΟΓΩΝ	ΠΕ	01	01

7. Τμήμα Προστασίας Περιβάλλοντος
Προστίθενται νέες θέσεις ως κάτωθι:

α/α	Αιτιολογία	Κλάδος	Ειδικότητα	Κατ.	Αρ.	Σύνολο
Τμήμα Προστασίας Περιβάλλοντος						
	Με αρμοδιότητα στον Ποιοτικό Έλεγχο και στις Εργαστηριακές Αναλύσεις	ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΧΗΜΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ	ΔΕ	01	01
	Με αρμοδιότητα στον Ποιοτικό Έλεγχο και στις Εργαστηριακές Αναλύσεις	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ	01	01

8. Τμήμα Λογιστηρίου και Προϋπολογισμού
Προστίθενται νέες θέσεις ως κάτωθι:

α/α	Αιτιολογία	Κλάδος	Ειδικότητα	Κατ.	Αρ.	Σύνολο
Τμήμα Λογιστηρίου και Προϋπολογισμού						
	Με αρμοδιότητα στις Προμήθειες, στη Διαχείριση των Υλικών και στην Αποθήκη	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ	01	01
	Με αρμοδιότητα Λογιστηρίου και στη Σύνταξη των Λογιστικών Καταστάσεων της Επιχείρησης	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ	01	01
	Με αρμοδιότητα Λογιστηρίου και στη Σύνταξη των Λογιστικών Καταστάσεων της Επιχείρησης	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ	01	01

9. Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης (Τμήμα Εσόδων)
Προστίθενται νέες θέσεις ως κάτωθι:

α/α	Αιτιολογία	Κλάδος	Ειδικότητα	Κατ.	Αρ.	Σύνολο
Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης (Τμήμα Εσόδων)						
2	Με αρμοδιότητα στις ταμειακές συναλλαγές	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ	01	01

10. Διοικητικό Τμήμα
Προστίθενται νέες θέσεις ως κάτωθι:

α/α	Αιτιολογία	Κλάδος	Ειδικότητα	Κατ.	Αρ.	Σύνολο
Διοικητικό Τμήμα						
	Με αρμοδιότητα στις Διακοπές των Παροχών Ύδρευσης, στον Έλεγχο των Διακανονισμών, στην Αλλαγή Στοιχείων του Μητρώου Καταναλωτών	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ	01	01
	Με αρμοδιότητα στη Γραμματειακή Υποστήριξη της Επιχείρησης και στην Τήρηση του Γενικού Πρωτοκόλλου	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ	01	01

11. Τμήμα Έξυπνων Υποδομών και Μηχανογράφησης
Προστίθενται νέες θέσεις ως κάτωθι:

α/α	Αιτιολογία	Κλάδος	Ειδικότητα	Κατ.	Αρ.	Σύνολο
Τμήμα Έξυπνων Υποδομών και Μηχανογράφησης						
	Με αρμοδιότητα στην Καταχώρηση των Ενδείξεων των Υδρομέτρων και στην Έκδοση των Λογαριασμών	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ	01	01

12. Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού
Προστίθενται νέες θέσεις ως κάτωθι:

α/α	Αιτιολογία	Κλάδος	Ειδικότητα	Κατ.	Αρ.	Σύνολο
Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού						
	Με αρμοδιότητα στην Πρόσληψη, Εκπαίδευση και Αξιολόγηση του Προσωπικού	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ	01	01
	Με αρμοδιότητα στη Μισθοδοσία του Προσωπικού	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ	02	02

Το άρθρο 17 συμπληρώνεται σύμφωνα με το Προσοντολόγιο-Κλαδολόγιο (π.δ. 85/2022 - Α’232/2022):
1. Ειδικότητες - Προσόντα - Οργανικές Θέσεις

α/α	Ειδικότητα	ΠΡΟΣΟΝΤΑ
	ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Αρχιτέκτονα Μηχανικού Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος. Ειδικά προσόντα: α) Εμπειρία σε θέματα του. αντικειμένου τους, β) Γνώση μιας ξένης γλώσσας, γ) χειρισμό Η/Υ.

	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΧΗΜΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ	ΚΥΡΙΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ Πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριος τίτλος ειδικότητας Χημικών Εργαστηρίων και Ποιοτικού Ελέγχου Υλικών ή Τεχνικός Χημικών Εργαστηρίων και Ποιοτικού Ελέγχου Υλικών ή Χημικών Εργαστηρίων ή Τεχνικός Ελέγχου Υλικών ή Βοηθών Χημικών Εργαστηρίων και Ποιοτικού Ελέγχου Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 (Ι.Ε.Κ. ή Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας ΕΠΑ.Λ.) ή Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μετα-δευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β’ κύκλου σπουδών ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή Τμήματος Ειδίκευσης Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας. ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ Πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριος τίτλος ειδικότητας Χημικών Εργαστηρίων και Ποιοτικού Ελέγχου Υλικών Επαγγελματικής Σχολής (ΕΠΑ.Σ.) ν. 3475/2006 ή Επαγγελματικής Σχολής (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας ΟΑΕΔ ν. 3475/2006 ή επαγγελματικής σχολής ΟΑΕΔ (ν. 4763/2020) ή επαγγελματικής σχολής κατάρτισης Ε.Σ.Κ. (ν. 4763/2020) ή σχολής επαγγελματικής κατάρτισης Σ.Ε.Κ. (ν. 4186/2013) ή τεχνικού επαγγελματικού εκπαιδευτηρίου Τ.Ε.Ε. Α’ κύκλου σπουδών ή τεχνικής επαγγελματικής σχολής Τ.Ε.Σ. (ν. 1566/1985 ή ν. 576/1997) ή Σχολής Μαθητείας ΟΑΕΔ (ν. 1346/1983 ή ν. 1566/1985) ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας. Ειδικά προσόντα: α) Εμπειρία σε θέματα του αντικειμένου τους, β) Γνώση μιας ξένης γλώσσας, γ) χειρισμό Η/Υ.

Το άρθρο 19 μετονομάζεται και τροποποιείται ως κάτωθι:

Προϊστάμενος Διοικητικής Υποστήριξης Δ.Σ. και Γενικής Διεύθυνσης

Ο προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικής υποστήριξης Διοικητικού Συμβουλίου και Γενικής Διεύθυνσης προΐσταται όλων των γραφείων του Τμήματος και συντονίζει τις εργασίες τους δίνοντας τις κατάλληλες οδηγίες προς τους υπεύθυνους των γραφείων και το λοιπό προσωπικό.

Ο προϊστάμενος του Τμήματος είναι υπεύθυνος απέναντι στο Διοικητικό Συμβούλιο της ΔΕΥΑΤ, στον Πρόεδρο και στον Γενικό Διευθυντή για τις πράξεις ή και παραλείψεις του Τμήματός του.

Παρέχει Διοικητική και Γραμματειακή υποστήριξη στο Διοικητικό Συμβούλιο και τη Γενική Διεύθυνση και λειτουργεί υπό την άμεση εποπτεία του Γενικού Διευθυντή, ο οποίος συντονίζει και τις εργασίες του.

Ειδικότερα ο προϊστάμενος:

Παρίσταται στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων αυτού, επιμελείται για την απομαγνητοφώνηση των αποφάσεων, παρακολουθεί την εξέλιξη των αποφάσεων των οργάνων της Διοίκησης και του Δ.Σ., γνωστοποιεί τις αποφάσεις του Δ.Σ. στην εποπτεύουσα αρχή όπου ο νόμος το απαιτεί σε συνεργασία με το γραφείο γραμματειακής υποστήριξης και εκτελεί κάθε εργασία σχετική με τη συγκρότηση, λειτουργία κ.λπ. του Διοικητικού Συμβουλίου.

Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διοικητικού Συμβουλίου

Επεξεργάζεται τα θέματα του Δ.Σ. και εισηγείται στον Πρόεδρο του Δ.Σ. την κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης του Δ.Σ. σε συνεργασία με τον Γεν. Διευθυντή.

• Μεριμνά για τον ορισμό από το Δ.Σ. θεμάτων αναπλήρωσης των μελών που κωλύονται ή απουσιάζουν.

• Κοινοποιεί σε όλα τα μέλη του Δ.Σ. κυρωμένα αντίγραφα της πρόσκλησης της συνεδρίασης με πλήρη φάκελο που περιέχει τα προς συζήτηση θέματα και μεριμνά για την υπογραφή των πρακτικών και αποφάσεων από τον Πρόεδρο και το Δ.Σ.

• Έχει την ευθύνη ενημέρωσης των οργάνων του Δ.Σ.

• Μεριμνά για τις δημοσιεύσεις των αποφάσεων σε ΦΕΚ όταν αυτό απαιτείται και την ανάρτηση τους στο πρόγραμμα «Διαύγεια».

• Μεριμνά για την κοινοποίηση των αποφάσεων του Δ.Σ. προς τις υπηρεσίες ή τρίτους.

• Μεριμνά για την οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση κ.λπ. του αρχείου του Δ.Σ. και της Γενικής Διεύθυνσης με τρόπο που να διασφαλίζεται η νομιμότητα και εγκυρότητά του.

• Διεξάγει την αλληλογραφία του Προέδρου, του Δ.Σ. και του Γενικού Διευθυντή.

• Παραλαμβάνει τα εισερχόμενα έγγραφα, από το Γενικό Πρωτόκολλο, διεκπεραίωσης και αρχείου για τη Γενική Διεύθυνση.

• Εκτελεί χρέη γραμματέως του Δ.Σ. της επιχείρησης

Κριτήριο επιλογής είναι η κατοχή πανεπιστημιακού τίτλου σπουδών, η άριστη γνώση του αντικειμένου, η επάρκεια κατάρτισης και πείρας του εργαζομένου.

Η επιλογή διενεργείται από τον πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου. Το άτομο μπορεί να ανήκει στο μόνιμο προσωπικό της ΔΕΥΑ που διατηρεί όμως και μετά την μετακίνηση του την οργανική του θέση στην οποία επανέρχεται με τις αρμοδιότητες που είχε, με τη λήξη της θητείας του Προέδρου που έκανε την επιλογή. Επίσης το προσωπικό αυτό μπορεί να προσλαμβάνεται με ειδική σύμβαση ως μετακλητός υπάλληλος (εδάφιο ε, άρθρο 3 πράξη 55/11.11.1998 ΠΥΣ περί εξαίρεσης από την αναστολή των προσλήψεων) με χρόνο διάρκειας όχι μεγαλύτερη από την θητεία του Προέδρου που διενήργησε την πρόσληψη.

Γραφείο Γραμματείας Διεύθυνσης της επιχείρησης

Μεριμνά για την γραμματεία Διεύθυνσης της επιχείρησης, Προσωπικού και μισθοδοσίας, υλοποίησης προγραμμάτων εκπαίδευσης προσωπικού, με αρμοδιότητα γενικής γραμματείας, γενικού πρωτοκόλλου και γενικών καθηκόντων, ISO, Στρατηγικού Σχεδιασμού.

• Αποδίδει τα εξερχόμενα έγγραφα των τμημάτων της Διεύθυνσης στο Γραφείο Γενικού Πρωτοκόλλου διεκπεραίωσης και αρχείου.

• Καταχωρεί την εισερχόμενη και εξερχόμενη αλληλογραφία των τμημάτων της Γενικής Διεύθυνσης.

• Έχει την ευχέρεια παρακολούθησης του πρωτοκόλλου της επιχείρησης.

• Καθορίζει τις δημόσιες επαφές των οργάνων της Διοίκησης.

• Μεριμνά για την οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση κ.λπ. του αρχείου της Γενικής Διεύθυνσης με τρόπο που να διασφαλίζεται η νομιμότητα και εγκυρότητά του. Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη στο σύνολο των Διευθύνσεων της επιχείρησης.

Το άρθρο 61 αντικαθίσταται ως κάτωθι:

Πρόσληψη Έκτακτου Προσωπικού

Προβλέπονται 30 (τριάντα) θέσεις προσωπικού με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου διαφόρων ειδικοτήτων, για την αντιμετώπιση εποχικών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών, καθώς και για κάλυψη αναγκών ανταποδοτικού χαρακτήρα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Η πρόσληψη του έκτακτου προσωπικού γίνεται μετά από εισήγηση του Γεν. Διευθυντή από το Δ.Σ. λαμβανομένων υπόψη των διατάξεων της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας.

Η εισήγηση του Γεν. Διευθυντή πρέπει να αιτιολογεί την ανάγκη που επιβάλλει την πρόσληψη του έκτακτου προσωπικού.

Η απόφαση πρόσληψης και η σχετική σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου, υπογράφεται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και αναφέρει τη χρονική διάρκεια απασχόλησης, το αντικείμενο της απασχόλησης και τη σύμβαση εργασίας, με την οποία θα αμείβεται.

Με τη λήξη της υπογραφείσας σύμβασης, λύεται αυτοδίκαια η σύμβαση και απαγορεύεται να ανανεωθεί για οποιοδήποτε λόγο ή αιτία, εκτός εάν προβλέπεται από σχετική νομοθεσία.

Οι θέσεις του έκτακτου προσωπικού δεν μπορούν να υπερβαίνουν το 20% του συνολικού αριθμού των οργανικών θέσεων.

Στην περίπτωση πρόσληψης μέσω ειδικών προγραμμάτων π.χ. Δ.ΥΠ.Α. η πρόσληψη γίνεται με απόφαση του Δ.Σ. με τους όρους και τις προϋποθέσεις του προγράμματος.

Ακροτελεύτιο άρθρο

Η παρούσα τροποποίηση δεν προκαλεί δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού έτους 2025 της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης-Αποχέτευσης Τρικάλων (Δ.Ε.Υ.Α.Τ.).

Κατά τα λοιπά ισχύει η υπ’ αρ. 31557/21.5.2024 (Β΄ 2984 - ΑΔΑ:6ΝΖΓΟΡ10-ΗΙ0) απόφαση του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας, αναφορικά με την έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης-Αποχέτευσης Τρικάλων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λάρισα, 24 Απριλίου 2025

Με εντολή Γραμματέα
της Αποκεντρωμένης Διοίκησης
Η Αναπληρώτρια Προϊσταμένη
του Τμήματος Τοπικής Αυτοδιοίκησης και
Νομικών Προσώπων Λάρισας

ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΠΟΤΟΥΛΗ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

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

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

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

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

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

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

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

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

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

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

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

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

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

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

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

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

02021003004250008