07.05.2025 12:24:29
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

6 Μαΐου 2025 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **2172**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 17104

Έγκριση τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) της ΔΕΥΑ (Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης) Κοζάνης.

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΗΠΕΙΡΟΥ - ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 4555/2018 (Α' 133).
2. Τον ν. 4954/2022 (Α' 136).
3. Τα άρθρα 6, 6Α, 6Β και την παρ. Ι του άρθρου 280 του ν. 3852/2010 (Α' 87).
4. Τα άρθρα 1, 63, 65, 214, 225, 238, 254 και την παρ. Ι του άρθρου 280 του ν. 3852/2010 (Α' 87).
5. Τον ν. 2503/1997 (Α' 107).
6. Τα άρθρα 28 και 28Α του ν. 4325/2015 (Α' 47).
7. Το άρθρο 24 του ν. 4368/2016 (Α' 21).
8. Το π.δ. 141/2010 (Α' 234).
9. Την υπ' αρ. 86779/19-12-2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1183) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, με την οποία διορίστηκε ο Σεραφείμ Λιάπης του Γεωργίου στη θέση του μετακλητού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου-Δυτικής Μακεδονίας.
10. Το άρθρο 10 του ν. 3584/2007 (Α' 143).
11. Το άρθρο 90 του Κώδικα 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. 4522/2019 (Α' 133).
12. Το π.δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο - Κλαδολόγιο)» (Α΄ 232).
13. Τον ν. 1069/1980.
14. Την υπ' αρ. 46/2025 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της ΔΕΥΑ Κοζάνης (ΑΔΑ: 9ΚΩ9ΟΡΥΑ-ΑΓΦ).
15. Την υπ' αρ. 44/2025 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Κοζάνης (ΑΔΑ: 93Κ6ΩΛΠ-1Σ6).
16. Την υπό στοιχεία ΑΓΔ00049/08-01-2025 (ΑΔΑ:9Ι2ΧΟΡΥΑ-ΑΓ9) απόφαση Γενικού Διευθυντή Δ.Ε.Υ.Α. Κοζάνης περί δέσμευσης πίστωσης για αμοιβές και έξοδα προσωπικού έτους 2025.
17. 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. 44/2025 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Κοζάνης Νομού Κοζάνης, αναφορικά με την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) της Δ.Ε.Υ.Α. (Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης) Κοζάνης, ως εξής:

1. Άρθρο 4ο του Ο.Ε.Υ.

Α) Προστίθεται σημείο Ε ως ακολούθως:

• Ε) Υπηρεσία Περιβάλλοντος Ποιοτικού Ελέγχου και Εργαστηρίου

2. Άρθρο 5ο του Ο.Ε.Υ.

Α) Η ενότητα 1.4. Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων, αντικαθίσταται ως εξής:

1.4. Γραφείο Τύπου.

Β) Η ενότητα 3.1.2 Τμήμα Διαχείρισης Υδάτινων Πόρων και Εξοικονόμησης Ενέργειας, αντικαθίσταται ως εξής:

3.1.2 Τμήμα Διαχείρισης Δικτύων Ύδρευσης.

Γ) Οι ενότητες 3.4. ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ ΕΠΙΒΛΕΨΗΣ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, 3.4.1. Γραφείο Μελετών και Εκτέλεσης Έργων Ύδρευσης - Αποχέτευσης, 3.4.2. Γραφείο Μελετών και Εκτέλεσης Έργων Τηλεθέρμανσης, 3.4.3. Γραφείο G.I.S., αντικαθίστανται ως εξής:

3.4 Τομέας Μελετών, Επίβλεψης Έργων και Προγραμματισμού

3.4.1 Τμήμα Προγραμματισμού

3.4.1.1 Γραφείο Προγραμματισμού

3.4.1.2 Γραφείο GIS και Πληροφοριακών Συστημάτων

3.4.2 Τμήμα Μελετών και Επίβλεψης Έργων

3.4.2.1 Γραφείο Μελετών και Επίβλεψης Έργων

3.4.2.2 Γραφείο Διαχείρισης Ακίνητης Περιουσίας

Δ) Οι ενότητες 3.5 Τμήμα Βιολογικού Καθαρισμού, 3.5.1 Γραφείο Λειτουργίας και Συντήρησης, 3.5.2 Γραφείο Ποιοτικού Ελέγχου και Προστασίας Περιβάλλοντος, καταργούνται.

Ε) Προστίθεται νέα ενότητα 5: Υπηρεσία Περιβάλλοντος, Ποιοτικού Ελέγχου και Εργαστηρίου» ως κάτωθι:

5. Υπηρεσία Περιβάλλοντος Ποιοτικού Ελέγχου και Εργαστηρίου

5.1 Τμήμα Εγκαταστάσεων Επεξεργασίας Λυμάτων και αντλιοστασίων Ακαθάρτων

5.1.1 Γραφείο Λειτουργίας και Συντήρησης ΕΕΛ Κοζάνης

5.1.2 Γραφείο Λειτουργίας και Συντήρησης Περιφερειακών ΕΕΛ και αντλιοστασίων ακαθάρτων

5.2 Γραφείο Ποιοτικού Ελέγχου, προστασίας περιβάλλοντος και Εργαστηρίου Αναλύσεων

3. Άρθρο 7ο του Ο.Ε.Υ.

Α) Στην ενότητα Α, τροποποιείται η τελευταία παράγραφος ως εξής:

Σε δικαστήρια που διεξάγονται είτε στην έδρα του Πρωτοδικείου είτε εκτός αυτής δύναται να διορισθούν και ιδιώτες δικηγόροι μετά από εισήγηση του Γεν. Δ/ντή και έγκριση του Δ.Σ.

Β) Η ενότητα Β, αντικαθίσταται ως εξής:

Δ) Γραφείο τύπου

είναι υπεύθυνο για την ενημέρωση για κάθε τι που αφορά την επιχείρηση Στις υποχρεώσεις του είναι

1. Μεριμνά για τη σύνταξη απαντήσεων σε ερωτήσεις, επερωτήσεις και αναφορές, οι οποίες αφορούν οποιαδήποτε δραστηριότητα της Επιχείρησης.

2. Παρακολούθηση του ημερήσιου ηλεκτρονικού και έντυπου τύπου, πανελλήνιας και τοπικής εμβέλειας, για θέματα που αφορούν στην Επιχείρηση αλλά και θέματα γενικότερου ενδιαφέροντος που άπτονται των δραστηριοτήτων της, προκειμένου να ενημερώνονται οι υπεύθυνοι των διαφόρων τομέων.

3. Σύνταξη, σε συνεργασία με τις αρμόδιες διευθύνσεις, των απαραίτητων απαντήσεων ή ανακοινώσεων για θέματα που αφορούν την Επιχείρηση, και η μέριμνα για τη δημοσίευση τους στον τύπο, ηλεκτρονικό και έντυπο.

4. Σύνταξη και αποστολή προς τον τύπο των προγραμματισμένων ή έκτακτων διακοπών της υδροδότησης ή της τηλεθέρμανσης.

5. Μεριμνά για τη δημοσιοποίηση μέσω επίσημων δελτίων τύπου ή ενημερωτικών δελτίων των αποφάσεων που λαμβάνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Επιχείρησης και αφορούν θέματα που σχετίζονται με τους καταναλωτές (π.χ. νέα τιμολογιακή, πολιτική, ρυθμίσεις οφειλών κ.α.).

6. Μεριμνά για την ανάρτηση στην επίσημη ενημερωτική ιστοσελίδα (site) της Επιχείρησης κάθε είδους ενημερωτικού υλικού.

7. Μεριμνά για τη διοργάνωση συνεντεύξεων τύπου προκειμένου να παρουσιαστούν ή να εξηγηθούν στους εκπροσώπους του τύπου θέματα που αφορούν την Επιχείρηση.

8. Σύνταξη κειμένων άρθρων, ομιλιών ή παρεμβάσεων, σε συνεργασία με μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και με τους υπεύθυνους των διαφόρων τομέων.

9. Τήρηση βιβλίου τύπου και η ενημέρωση του.

10. Τήρηση φωτογραφικού αρχείου και αρχείου βίντεο και ενημέρωση τους.

11. Επιμελείται τη δημιουργία γενικών ή θεματικών φυλλαδίων ενημερωτικών φυλλαδίων, εντύπων ή ηλεκτρονικών, σχετικά με τις δραστηριότητες και τις διάφορες πρωτοβουλίες της Επιχείρησης, σε συνεργασία με τις αρμόδιες διευθύνσεις και τους υπεύθυνους των διαφόρων τομέων της.

4. Άρθρο 9ο του Ο.Ε.Υ.

Α) Τροποποιείται η πρώτη παράγραφος σε: Των Τεχνικών Υπηρεσιών προϊσταται Μηχανικός, κλάδου Π.Ε Μηχανικών ειδικότητος: Μηχανολόγος ή Ηλεκτρολόγος ή Πολιτικός ή Τοπογράφος ή Χημικός Μηχανικός.

Β) Η ενότητα 1.β, αντικαθίσταται ως εξής:

1. β Τμήμα Διαχείρισης Δικτύων Ύδρευσης

Προϊσταται Μηχανικός κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών, ειδικότητας Πολιτικός ή Μηχανολόγος Μηχανικός.

Ο προϊστάμενος του τμήματος προϊσταται όλων των γραφείων του Τμήματος αυτού και συντονίζει τις εργασίες δίνοντας τις κατάλληλες οδηγίες προς τους υπεύθυνους των γραφείων και το λοιπό προσωπικό.

Είναι υπεύθυνος απέναντι του Τομεάρχη Ύδρευσης για τις πράξεις ή παραλείψεις του τμήματος.

Στις αρμοδιότητές του περιλαμβάνονται:

• Μέριμνα για την ποσοτική επάρκεια του απαιτούμενου Υδάτινου Δυναμικού και ορθολογική Διαχείριση του Διατιθέμενου.

• Μέριμνα για την ανεύρεση των αφανών διαρροών στο δίκτυο και των παράνομων συνδέσεων (Λαθροδροληψίες).

• Μέριμνα για την καλή λειτουργία των Υδρομέτρων.

• Ελέγχει τα υδρόμετρα αν είναι στάσιμα ή παρουσιάζουν κάποια βλάβη

• Ελέγχει επίσης την απουσία των υδρομέτρων καθώς επίσης τις ορατές βλάβες και διαρροές της εγκατάστασης των οικοδομών.

Β) Στις ενότητες:

3.3.2 Τμήμα Ηλεκτρολογικής Συντήρησης και Λειτουργίας Εξωτερικού Δικτύου Ύδρευσης

3.3.2.1 Γραφείο Αυτοματισμού SCADA

3.3.2.2 Γραφείο Ηλεκτρολογικής Συντήρησης

Προστίθεται:

• Μεριμνά για την παρακολούθηση και την εύρυθμη λειτουργία των εγκαταστάσεων Α.Π.Ε. της επιχείρησης.

Γ) Η ενότητα 4, αντικαθίσταται ως εξής:

4. Τομέας Μελετών, Επίβλεψης Έργων και Προγραμματισμού

Προϊσταται Μηχανικός, κλάδου ΠΕ Μηχανικών ειδικότητας Πολιτικός ή Ηλεκτρολόγος ή Μηχανολόγος ή Τοπογράφος ή Χημικός Μηχανικός ή Μηχανικός Περιβάλλοντος ή Γεωλόγος κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών, ειδικότητας Γεωλόγος.

Ο Προϊστάμενος του Τομέα προϊσταται όλων των τμημάτων του τομέα και είναι υπεύθυνος απέναντι στον Διευθυντή Τεχνικών Υπηρεσιών.

Μεριμνά για τον στρατηγικό σχεδιασμό, την ανάπτυξη, την υλοποίηση και την επίβλεψη των έργων και μελετών της ΔΕΥΑ Κοζάνης.

Είναι υπεύθυνος για:

• Την παρακολούθηση και μελέτη της βελτιστοποίησης της λειτουργίας των τεχνικών υποδομών.

• Την ενσωμάτωση καινοτόμων τεχνολογιών και τη διαχείριση των πόρων της επιχείρησης.

• Τον προγραμματισμό και την ανάπτυξη έργων, την έρευνα και την εισαγωγή νέων τεχνολογιών.

• Τη μελέτη και την επίβλεψη των τεχνικών έργων.
• Τη δημοπράτηση και διαχείριση συμβάσεων έργων.
• Την αξιοποίηση και προστασία των υδατικών πόρων (πηγές, γεωτρήσεις)
• Τη διαχείριση της ακίνητης περιουσίας της επιχείρησης.
• Την διασφάλιση της κλιματικής ανθεκτικότητας των έργων.
• Την επιτήρηση και αναμόρφωση των διαχειριστικών σχεδίων της επιχείρησης.

4.α Τμήμα Προγραμματισμού

Προϊσταται Πολιτικός ή Ηλεκτρολόγος ή Μηχανολόγος ή Τοπογράφος ή Χημικός Μηχανικός ή Μηχανικός Περιβάλλοντος ΠΕ5 ή Γεωλόγος ΠΕ.

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος προϊσταται όλων των γραφείων του τμήματος και είναι υπεύθυνος απέναντι στον προϊστάμενο του Τομέα Μελετών, Επίβλεψης Έργων και Προγραμματισμού.

Είναι υπεύθυνος για:

• Τον στρατηγικό σχεδιασμό και τον προγραμματισμό των νέων έργων.
• Την σύνταξη και παρακολούθηση του τεχνικού προγράμματος, καθώς και τη δημοπράτηση και διαχείριση συμβάσεων έργων.
• Την ανάπτυξη και αξιοποίηση ερευνητικών προγραμμάτων.
• Την ενσωμάτωση τεχνολογικών καινοτομιών στις υποδομές της ΔΕΥΑΚ.
• Την διαχείριση γεωχωρικών δεδομένων.
• Την λειτουργία πληροφοριακών συστημάτων και την αυτοματοποίηση των τεχνικών διαδικασιών.
• Την σύνταξη του υδατικού και ενεργειακού ισοζυγίου των δραστηριοτήτων της επιχείρησης.
• Την αξιοποίηση και προστασία των υδατικών πόρων (πηγές, γεωτρήσεις)
• Την επιτήρηση και αναμόρφωση των διαχειριστικών σχεδίων της επιχείρησης.

4.α.1 Γραφείο Προγραμματισμού Μεριμνά για την:

• Ανάπτυξη στρατηγικού προγραμματισμού και σχεδιασμό νέων έργων.
• Σύνταξη και υποβολή προτάσεων για χρηματοδότηση έργων και ερευνητικών προγραμμάτων.
• Αξιοποίηση καινοτόμων τεχνολογιών και ανανεώσιμων πηγών ενέργειας για τη βελτίωση των λειτουργιών της ΔΕΥΑΚ.
• Έρευνα για τη βελτίωση της ποιότητας των υπηρεσιών και τη μείωση του ενεργειακού και περιβαλλοντικού αποτυπώματος.
• Καταγραφή και διάχυση της επιστημονικής γνώσης από τις ερευνητικές δραστηριότητες της επιχείρησης.

4. α.2 Γραφείο GIS και Πληροφοριακών Συστημάτων Μεριμνά για την:

• Παρακολούθηση, λειτουργία και ανάπτυξη του Επιχειρησιακού Κέντρου αυτοματοποίησης των εγκαταστάσεων της επιχείρησης.
• Διαχείριση γεωχωρικών δεδομένων και ενσωμάτωση σύγχρονων GIS εφαρμογών.
• Υποστήριξη τεχνικών έργων μέσω χαρτογραφικών δεδομένων και ανάλυσης.
• Διασύνδεση πληροφοριακών συστημάτων της ΔΕΥΑΚ για βελτιστοποίηση της λήψης αποφάσεων.

4. β Τμήμα Μελετών και Επίβλεψης Έργων

Προϊσταται Μηχανικός, κλάδου ΠΕ Μηχανικών ειδικότητας Πολιτικός ή Ηλεκτρολόγος ή Μηχανολόγος ή Τοπογράφος ή Χημικός Μηχανικός ή Μηχανικός Περιβάλλοντος.

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος προϊσταται όλων των γραφείων του τμήματος και είναι υπεύθυνος απέναντι στον προϊστάμενο του Τομέα Μελετών, Επίβλεψης Έργων και Προγραμματισμού.

Είναι υπεύθυνος για:

• Την μελέτη, τον σχεδιασμό και την κατασκευή των έργων της ΔΕΥΑ Κοζάνης.
• Την διασφάλιση της τεχνικής αρτιότητας και της συμμόρφωσης με τις σχετικές προδιαγραφές και κανονισμούς.
• Την παρακολούθηση της εκτέλεσης των έργων.
• Την διαχείριση της ακίνητης περιουσίας της επιχείρησης, με σκοπό τη βέλτιστη αξιοποίηση και προστασία των ιδιοκτησιών της ΔΕΥΑΚ.

4. β.1 Γραφείο Μελετών και Επίβλεψης Έργων

Προϊσταται Μηχανικός, κλάδου ΠΕ Μηχανικών ειδικότητας Πολιτικός Μηχανικός Μεριμνά για την:

• Μελέτη, σχεδιασμό και επίβλεψη έργων ύδρευσης, αποχέτευσης, τηλεθέρμανσης και βιολογικού καθαρισμού.
• Εξασφάλιση της ποιότητας των τεχνικών έργων και συμμόρφωση με τις νομοθετικές απαιτήσεις.
• Διαχείριση διαδικασιών δημοπράτησης και επίβλεψη συμβάσεων κατασκευής.

4. β.2 Γραφείο Διαχείρισης Ακίνητης Περιουσίας Μεριμνά για την:

• Προστασία, αξιοποίηση και διαχείριση της ακίνητης περιουσίας της ΔΕΥΑΚ.
• Υποστήριξη τεχνικών έργων σε θέματα ιδιοκτησίας και χωροταξικού σχεδιασμού.
• Παρακολούθηση νομικών και τεχνικών ζητημάτων που αφορούν τη γη και τις υποδομές της επιχείρησης.
• Επισκευή και Συντήρηση των κτιριακών εγκαταστάσεων.

Γ) Το σημείο: «5 Τμήμα Βιολογικού Σταθμού»

καταργείται και για την κάλυψη των λειτουργικών αναγκών του εν λόγω τμήματος, λόγω αυξημένων απαιτήσεων συστήνεται νέα Διεύθυνση ως Διοικητική ενότητα 5.:

5. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΠΟΙΟΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ

Προϊσταται Μηχανικός, κλάδου ΠΕ Μηχανικών, ειδικότητος Χημικός Μηχανικός

Συντονίζει τις εργασίες του τμήματος και του γραφείου της Υπηρεσίας δίνοντας κατάλληλες οδηγίες προς τους Προϊσταμένους τους και παρακολουθεί την λειτουργία τους. Είναι υπεύθυνος απέναντι στον Γεν. Διευθυντή για τις πράξεις και παραλήψεις τους.

• Παρακολουθεί και αναλύει τρέχοντα χρηματοδοτικά προγράμματα για την υλοποίηση έργων που αφορούν την Υπηρεσία Περιβάλλοντος Ποιοτικού Ελέγχου και Εργαστηρίου

• Ενημερώνει το Γεν. Διευθυντή για τον σχεδιασμό νέων έργων και μελετών της αρμοδιότητας του.

Είναι υπεύθυνος:

• σύνταξης σχεδίου μακροπρόθεσμου και ετήσιου προγράμματος σε θέματα επεξεργασίας και ποιότητάς λυμάτων.

• σύνταξης μακροπρόθεσμου σχεδίου και ετήσιου προγράμματος σε θέματα ποιότητάς πόσιμου νερού.

• Για την συνεργασία του τμήματος Προμηθειών της Διοικητικού-Οικονομικής Υπηρεσίας για την σύνταξη της συγγραφής υποχρεώσεων και τους όρους της διακήρυξης των διαγωνισμών που αφορούν την προμήθεια τεχνικής φύσεως υλικών, εργαλείων, και μηχανημάτων όπως αυτά προβλέπονται από τον κανονισμό Προμηθειών.

• Παρακολουθεί τις ανάγκες της Υπηρεσίας σε προσωπικό, μηχανήματα και εισηγείται στο Γεν. Διευθυντή την κάλυψη των αναγκών.

• Φροντίζει για την επίλυση των αιτημάτων των πολιτών που έχουν σχέση με την Υπηρεσία Περιβάλλοντος Ποιοτικού Ελέγχου και Εργαστηρίου.

• Παραλαμβάνει και κατανέμει την αλληλογραφία που αφορά την Υπηρεσία Περιβάλλοντος Ποιοτικού Ελέγχου και Εργαστηρίου.

• Παρέχει εγκαίρως στον Γ. Διευθυντή τα απαραίτητα τεχνικά στοιχεία για την κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού εσόδων εξόδων.

• Παρακολουθεί και ελέγχει τη συμμόρφωση της Υπηρεσίας Περιβάλλοντος Ποιοτικού Ελέγχου και Εργαστηρίου που προϊσταται, προς τις αποφάσεις και εντολές του Διοικητικού Συμβουλίου και του Γ. Διευθυντή για τις παραγγελίες των αναγκαίων υλικών λειτουργίας των εγκαταστάσεων και εκτέλεσης διαφόρων έργων.

• Φροντίζει και αναθέτει στους υπεύθυνους του Τμήματος του και του γραφείου, την ευθύνη της διαφύλαξης των χρησιμοποιούμενων από τις υπηρεσίες τεχνικών μέσων, όπως μηχανημάτων, φορητών επιστημονικών οργάνων, σκευών, επίπλων κ.τ.λ.

• Σε συνεργασία με τον τεχνικό ασφαλείας και το γιατρό εργασίας συντάσσει τον κανονισμό ασφαλείας και υγείας για τις δραστηριότητες της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος Ποιοτικού Ελέγχου και Εργαστηρίου και φροντίζει να αναθεωρείται όταν και όπου απαιτείται.

• Συντάσσει το ετήσιο πρόγραμμα παρακολούθησης του πόσιμου νερού, της απολύμανσης του πόσιμου νερού, το ετήσιο πρόγραμμα παρακολούθησης λυμάτων, εκροών ΕΕΛ, υδάτινων αποδεκτών, βιομηχανικών αποβλήτων και ιλύος.

Έχει την ευθύνη:

• Σύνταξης του προϋπολογισμού της Υπηρεσίας

• Σύνταξης του ετησίου Τεχνικού Προγράμματος της Υπηρεσίας Περιβάλλοντος

Ποιοτικού Ελέγχου και Εργαστηρίου

• Προγραμματισμός και προκήρυξη δημοπρασιών έργων, προγραμματισμός προμήθειων, μελετών και Π.Υ της Υπηρεσίας Περιβάλλοντος Ποιοτικού Ελέγχου και Εργαστηρίου

• Δυνατότητα λειτουργίας της υπηρεσίας ως Διευθύνουσας στα έργα και τις μελέτες της αρμοδιότητας της

• Σύνταξη τευχών δημοπράτησης έργων, μελετών και υπηρεσιών της Υπηρεσίας Περιβάλλοντος Ποιοτικού Ελέγχου και Εργαστηρίου.

• Προγραμματισμού δραστηριοτήτων των τμημάτων της Υπηρεσίας Περιβάλλοντος Ποιοτικού Ελέγχου και Εργαστηρίου.

• Συντονισμού για σύνταξη των επί μέρους ετήσιων προγραμμάτων των τμημάτων για εργασίες και προμήθειες.

• Προγραμματισμού αδειών προσωπικού-Υπογραφή αδειών.

• Ελέγχου Ημερήσιων φύλλων παρουσίας.

• Επίβλεψης-Συντονισμού των διαφόρων εργολαβιών, μελετών και Π.Υ.

• Κοστολόγησης των διαφόρων τμημάτων.

• σε συνεργασία με τα την Τεχνική υπηρεσία και την Υπηρεσία Τηλεθέρμανσης, υποβολής εκθέσεων ν. 4936/2022, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, στην αρμόδια για την περιβαλλοντική αδειοδότηση αρχή.

• για την μελέτη των περιβαλλοντικών θεμάτων, που σχετίζονται με την παρουσία των εγκαταστάσεων της επιχείρησης στην περιοχή αρμοδιότητάς της ΔΕΥΑΚ αλλά και με ανθρώπινες δραστηριότητες γενικότερα.

• Εποπτεύει την εργατικότητα και απόδοση των υπαλλήλων και κάθε χρόνο κάνει έκθεση για τον καθένα χωριστά.

• Ασχολείται με κάθε άλλη εργασία που έχει σχέση με την έρευνα για την βελτίωση της ποιότητάς του πόσιμου νερού, της επεξεργασίας των λυμάτων, της διάθεσης/επεξεργασίας της ιλύος και της προστασίας του περιβάλλοντος.

• Σε περίπτωση διάθεσης λυμάτων στο δίκτυο αποχέτευσης από βιομηχανίες, νοσοκομεία κ.τ.λ. ελέγχει τις σχετικές μελέτες που υποβάλλονται, εισηγείται την έγκριση ή την τροποποίηση τους και ελέγχει σε συνεργασία με το τμήμα αποχέτευσης την εκτέλεση των έργων, προκειμένου να επιτραπεί η σύνδεση με το δίκτυο αποχέτευσης.

• Παρακολουθεί την Εθνική και Κοινοτική νομοθεσία για το περιβάλλον, το πόσιμο νερό, την επεξεργασία των λυμάτων και της ιλύος και ενημερώνει τον Γενικό Δ/ντή για τις υποχρεώσεις της επιχείρησης.

• Ερευνά νέα προγράμματα σχετικά με τις αρμοδιότητες του και συμμετέχει στην επίβλεψη των ερευνητικών προγραμμάτων. Συνεργάζεται σε περιβαλλοντικά θέματα με ελληνικούς και διεθνείς φορείς περιβάλλοντος.

• Τον Διευθυντή της Υπηρεσίας απόντα ή κωλυόμενο αναπληρώνει ένας από τους προϊσταμένους των τμημάτων ύστερα από απόφαση του Γεν. Διευθυντή σε συνεργασία με τον Διευθυντή της Υπηρεσίας.

5. α Τμήμα Εγκαταστάσεων Επεξεργασίας Λυμάτων και Αντλιοστασίων Ακαθάρτων

• Προϊσταται όλων των γραφείων Μηχανικός, κλάδου Μηχανικός Π.Ε, ειδικότητος Χημικού Μηχανικού.

• Συντονίζει όλες τις εργασίες των γραφείων δίνοντας τις κατάλληλες οδηγίες προς τους υπεύθυνους των γραφείων και το λοιπό προσωπικό. Είναι υπεύθυνος απέναντι στον Διευθυντή Περιβάλλοντος Ποιοτικού Ελέγχου και Εργαστηρίου.

• Παρακολουθεί όλα τα στάδια λειτουργίας των Εγκαταστάσεων Επεξεργασίας Λυμάτων και των Αντλιοστασίων Αποχέτευσης ευθύνης της ΔΕΥΑ Κοζάνης και κάνει τις απαιτούμενες εργασίες για την εύρυθμη λειτουργία τους.

• Έχει την ευθύνη για την σωστή λειτουργία του Τμήματος καθώς και για την εποπτεία και αξιοποίηση του προσωπικού και για τις προμήθειες που αφορούν τον κατάλληλο εξοπλισμό, αναλώσιμα και υλικά για τα οποία τηρεί όλες τις απαιτούμενες διαδικασίες.

• Εποπτεύει την τήρηση των εγκεκριμένων περιβαλλοντικών όρων αναφορικά με την λειτουργία των ΕΕΛ και των Αντλιοστασίων Ακαθάρτων.

• Έχει την ευθύνη για την επεξεργασία των λυμάτων, ώστε να διατηρείται η ποιότητά τους στα πλαίσια των υγειονομικών διατάξεων και προδιαγραφών.

• Έχει την ευθύνη για την διαχείριση και διάθεση της ιλύος και των επεξεργασμένων εκροών.

• Φροντίζει για την διενέργεια των ετήσιων ηλεκτρονικών διαγωνισμών με ιδίους πόρους για την υλοποίηση συμβάσεων προμηθειών/υπηρεσιών που αφορούν ετήσιες ανάγκες λειτουργίας και συντήρησης εξοπλισμού του τμήματος του.

• Έχει την ευθύνη για τις προμήθειες που αφορούν κατάλληλο εξοπλισμό, αναλώσιμα και υλικά για τα οποία τηρεί τις απαραίτητες διαδικασίες.

• Μεριμνά για την ασφαλή λειτουργία των εγκαταστάσεων, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και την εξασφάλιση μέσων ατομικής προστασίας των εργαζομένων.

• Είναι υπεύθυνος για την παρακολούθηση τήρησης και την αξιοποίηση των στατιστικών στοιχείων όλων των εκτελούμενων εργασιών και των δεδομένων που αφορούν τον τομέα ευθύνης του.

• Συντάσσει τον κανονισμό σύνδεσης των βιομηχανιών με το δίκτυο αποχέτευσης και τις Εγκαταστάσεις Επεξεργασίας Λυμάτων.

• Εισηγείται την χορήγηση ή μη έγγραφης άδειας Διάθεσης Υγρών Βιομηχανικών Αποβλήτων στο δίκτυο αποχέτευσης.

• Προγραμματίζει και συντάσσει σε συνεργασία με τα γραφεία πρόγραμμα ετήσιας συντήρησης εξοπλισμού.

• Φροντίζει για την βελτίωση της λειτουργίας των Εγκαταστάσεων και των Αντλιοστασίων Ακαθάρτων.

• Συνεργάζεται για την σύνταξη ή την επίβλεψη μελετών της αρμοδιότητάς του.

• Συνεργάζεται για την επίβλεψη έργων της αρμοδιότητάς του.

• Εισηγείται την προμήθεια των υλικών και ανταλλακτικών.

• Αξιοποιεί το προσωπικό σύμφωνα με την ειδικότητά και τις ανάγκες και ελέγχει την επίδοσή τους.

• Συνεργάζεται στενά με τους υπεύθυνους του Η/Μ εξοπλισμού, έχει την ευθύνη για την τεχνική καθοδήγηση του προσωπικού συντήρησης και την τελική ευθύνη για τις Η/Μ εργασίες συντήρησης και λειτουργίας.

• Φροντίζει να εφαρμόζεται ο κανονισμός ασφαλείας στις Εγκαταστάσεις και τα Αντλιοστάσια Ακαθάρτων.

• Φροντίζει για την έκδοση ημερήσιου προγράμματος εργασιών.

• Τον Προϊστάμενο απόντα ή κωλυόμενο αναπληρώνει ένας από τους υπευθύνους του γραφείου του τμήματος ύστερα από απόφαση του.

5. α.1 Γραφείο Λειτουργίας -Συντήρησης ΕΕΛ Κοζάνης

• Προϊσταται Μηχανικός, κλάδου Π.Ε Μηχανικός, ειδικότητος: Ηλεκτρολόγου Μηχανικού

• Είναι υπεύθυνος για την καλή λειτουργία και αποδοτική λειτουργία της ΕΕΛ Κοζάνης

• Προγραμματίζει, συντάσσει υλοποιεί πρόγραμμα ετήσιας συντήρησης του εξοπλισμού.

Προγραμματίζει τις εργασίες επισκευής του εξοπλισμού Έχει την ευθύνη:

• Για την συνεχόμενη παρακολούθηση της Εγκατάστασης και την άμεση επέμβαση όταν απαιτείται

• την καταγραφή των απαιτούμενων λειτουργικών παραμέτρων

• την καταγραφή της ενεργειακής κατανάλωσης της ΕΕΛ

• την προμήθεια των μέσων ατομικής προστασίας των εργαζομένων

• την ασφαλή λειτουργία της ΕΕΛ σύμφωνα με την νομοθεσία

• την τήρηση ηλεκτρονικού μητρώου αποκατάστασης βλαβών, επεμβάσεων- συντηρήσεων επιθεωρήσεων του εξοπλισμού

• την εποπτεία του προσωπικού

• την τήρηση αρχείου εξοπλισμού και σχεδίων της ΕΕΛ

• την έκδοση εντολών εργασίας του προσωπικού

• την τήρηση κοστολογικών στοιχείων που αφορούν που αφορούν εργασίες συντήρησης και επισκευών του εξοπλισμού.

• Εισηγείται την προμήθεια αναλώσιμων υλικών απαραίτητων για τις επισκευές και τις συντηρήσεις του εξοπλισμού.

• Μεριμνά για την εκτέλεση νέων ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων και την εγκατάσταση νέου εξοπλισμού.

• Συνεργάζεται για την σύνταξη ή την επίβλεψη μελετών της αρμοδιότητάς του.

• Συνεργάζεται για την επίβλεψη έργων της αρμοδιότητάς του.

5. α.2 Γραφείο Λειτουργίας και Συντήρησης Περιφερειακών ΕΕΛ και Αντλιοστασίων Ακαθάρτων

• Προϊσταται Μηχανικός, κλάδου Μηχανικός Π.Ε, ειδικότητος Μηχανολόγου Μηχανικού.

• Είναι υπεύθυνος για την καλή λειτουργία και αποδοτική λειτουργία των Περιφερειακών ΕΕΛ και των Αντλιοστασίων Ακαθάρτων.

• Προγραμματίζει, συντάσσει υλοποιεί πρόγραμμα ετήσιας συντήρησης του εξοπλισμού.

• Προγραμματίζει τις εργασίες επισκευής του εξοπλισμού Έχει την ευθύνη:

• Για την συνεχόμενη παρακολούθηση της Εγκατάστασης και την άμεση επέμβαση όταν απαιτείται

• την καταγραφή των απαιτούμενων λειτουργικών παραμέτρων

• την καταγραφή της ενεργειακής κατανάλωσης της μονάδας των περιφερειακών ΕΕΛ και των Αντλιοστασίων,

• την προμήθεια των μέσων ατομικής προστασίας των εργαζομένων

• την ασφαλή λειτουργία των ΕΕΛ σύμφωνα με την νομοθεσία

• την τήρηση ηλεκτρονικού μητρώου αποκατάστασης βλαβών επεμβάσεων- συντηρήσεων επιθεωρήσεων του εξοπλισμού

• την εποπτεία του προσωπικού

• την τήρηση αρχείου εξοπλισμού και σχεδίων των εγκαταστάσεων

• την έκδοση εντολών εργασίας του προσωπικού

• την τήρηση κοστολογικών στοιχείων που αφορούν που αφορούν εργασίες συντήρησης και επισκευών του εξοπλισμού.

• Εισηγείται την προμήθεια αναλώσιμων υλικών απαραίτητων για τις επισκευές και τις συντηρήσεις του εξοπλισμού.

• Μεριμνά για την εκτέλεση νέων ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων και την εγκατάσταση νέου εξοπλισμού.

• Συνεργάζεται για την σύνταξη ή την επίβλεψη μελετών της αρμοδιότητάς του.

• Συνεργάζεται για την επίβλεψη έργων της αρμοδιότητάς του.

5. β. Γραφείο Ποιοτικού Ελέγχου Προστασίας Περιβάλλοντος και Εργαστηρίου Αναλύσεων

• Προϊστάμενος Γραφείου: Μηχανικός, κλάδου Π.Ε. Μηχανικός, ειδικότητος: Χημικός Μηχανικός Π.Ε.

• Συνεργάζεται με τον Διευθυντή της Υπηρεσίας για την εκτέλεση των εργασιών του τμήματος του.

• Έχει την ευθύνη για την παρακολούθηση της ποιότητάς του νερού ανθρώπινης κατανάλωσης από την πηγή μέχρι τον τελικό καταναλωτή, με στόχο τη διασφάλιση παροχής καθαρού και υγιεινού νερού σε όλους τους κατοίκους της περιοχής αρμοδιότητάς της ΔΕΥΑ Κοζάνης. Για τον σκοπό αυτό εποπτεύει την συστηματική διενέργεια όλων των προβλεπόμενων από την νομοθεσία ελέγχων.

• Έχει την ευθύνη για την εκτέλεση των χημικών και μικροβιολογικών αναλύσεων των λυμάτων πριν και μετά την επεξεργασία, της ιλύος, των υδάτινων αποδεκτών και των βιομηχανικών αποβλήτων και τηρεί μητρώο με αναλύσεις.

Υλοποιεί:

• Το ετήσιο πρόγραμμα παρακολούθησης του πόσιμου νερού

• το ετήσιο πρόγραμμα παρακολούθησης λυμάτων -εκροών ΕΕΛ, ιλύος

• υδάτινων αποδεκτών βιομηχανικών αποβλήτων.

• Διερευνά σε συνεργασία με το τομέα ύδρευσης τυχόν προβλήματα ποιότητάς πόσιμου νερού σε όλο το δίκτυο διανομής από τις γεωτρήσεις ως τις βρύσες των καταναλωτών και συμβάλει στην επίλυσή τους.

Έχει την ευθύνη:

• της εκτέλεση υγειονομικών αναγνωρίσεων του συστήματος ύδρευσης ώστε να αποφεύγεται κάθε υγειονομικός κίνδυνος

• της απολύμανσης του πόσιμου νερού καθώς και του ημερήσιου ελέγχου της κανονικής απολύμανσης από αντιπροσωπευτικά σημεία του δικτύου διανομής για την αποτελεσματικότερη προστασία της Δημόσιας Υγείας και την συμμόρφωση με την σχετική νομοθεσία.

• της ορθής λειτουργίας και συντήρησης των συστημάτων απολύμανσης του πόσιμου νερού ώστε να διατηρείται η ποιότητά του στο πλαίσιο των υγειονομικών διατάξεων

• συστηματικής τηλεμετρικής παρακολούθησης των συστημάτων ελέγχου της ποιότητάς του πόσιμου νερού σε διαφορά σημεία των δικτύων διανομής παρακολουθώντας τις παραμέτρους.

• Μεριμνά για την παραλαβή του απολυμαντικού μέσου και την πλήρωση των δεξαμενών αποθήκευσης στα σημεία που υπάρχουν δεξαμενές αποθήκευσης του απολυμαντικού μέσου.

Είναι υπεύθυνος:

• για την υποβολή και καταχώρηση στοιχείων που ζητούνται σε τακτά χρονικά διαστήματα για την ποιότητα του πόσιμου νερού στους αρμόδιους φορείς

• για την υποβολή και καταχώρηση στοιχείων που ζητούνται σε τακτά χρονικά διαστήματα για την επεξεργασία των λυμάτων από τις ΕΕΛ της ΔΕΥΑ Κοζάνης στους αρμόδιους φορείς.

• την εφαρμογή του συστήματος ποιότητάς κατά ISO με το οποίο είναι πιστοποιημένα τα εργαστήρια, τηρεί και ενημερώνει όλα τα απαιτούμενα αρχεία που προκύπτουν από την εφαρμογή των προτύπων

• την τήρηση και την αξιοποίηση των στατιστικών στοιχείων όλων των εκτελούμενων εργασιών και των δεδομένων που αφορούν τον Τομέα της αρμοδιότητάς του.

Θέτει υπόψιν του Γεν. Διευθυντή τα αποτελέσματα, σχετικά με την ποιότητα του νερού ήτοι των χημικών και μικροβιολογικών εξετάσεων του νερού καθώς και των εκροών των ΕΕΛ της ΔΕΥΑ Κοζάνης.

• Έχει την εποπτεία για την παροχή προς τους καταναλωτές στοιχείων της ποιότητάς νερού που θα είναι προσβάσιμα στο κοινό σε διάφορα μέσα, όπως η ιστοσελίδα της ΔΕΥΑΚ, το πληροφοριακό σύστημα για την παρακολούθηση νερού της ποιότητάς νερού της (Ένωσης Δημοτικών Επιχειρήσεων Ύδρευσης Αποχέτευσης) ΕΔΕΥΑ κ.α.

• Εισηγείται στον Διευθυντή Περιβάλλοντος, Ποιοτικού Ελέγχου και Εργαστηρίου την εκτέλεση των απαιτούμενων κάθε φορά έργων, Π.Υ. και προμηθειών της αρμοδιότητάς του.

• Παρακολουθεί την Εθνική Νομοθεσία σε θέματα ποιότητάς ποσίμου νερού και λυμάτων.

• Εποπτεύει το προσωπικό του Γραφείου και ελέγχει την απόδοσή του στην άσκηση των Υπηρεσιακών καθηκόντων.

• Παρακολουθεί την κατανάλωση του απολυμαντικού μέσου και εισηγείται για την προμήθεια αυτού καθώς και εξοπλισμού, ανταλλακτικών κ.α.

• Φροντίζει σε συνεργασία με το τμήμα προμηθειών για την διενέργεια ηλεκτρονικών διαγωνισμών με ιδίους πόρους, που αφορούν την υλοποίηση συμβάσεων προμηθειών/υπηρεσιών που αφορούν ετήσιες ανάγκες του τμήματος για συντήρηση εξοπλισμού, προμήθειας υλικών και Π.Υ.

• Μεριμνά για την εξασφάλιση συνθηκών υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων.

• Εποπτεύει τις συμβάσεις που αφορούν το τμήμα κατόπιν ορισμού του.

6. Άρθρο 10ο του Ο.Ε.Υ.

Α) Οι ενότητες:
1.5 ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ
2.1 ΤΜΗΜΑ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΩΝ - Γραφείο Μετρήσεων 3 ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
3.3 ΤΟΜΕΑΣ Η/Μ - Γραφείο Μηχανολογικής συντήρησης,
3.3 ΤΟΜΕΑΣ Η/Μ - Γραφείο Ηλεκτρολογικής Συντήρησης,
3.3 ΤΟΜΕΑΣ Η/Μ - Γραφείο Αυτοματισμού SCADA
3.4 ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ ΕΠΙΒΛΕΨΗΣ ΕΡΓΩΝ
αντικαθίστανται ως εξής:

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘ	ΚΑΤ. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
1.4 ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ		1	Π.Ε	ΠΕ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ Η ΠΕ ΦΙΛΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΠΕ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ Η ΠΕ ΦΙΛΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘ	ΚΑΤ. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
2.1 ΤΜΗΜΑ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΩΝ	ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΕΤΡΗ-ΣΕΩΝ				
	Π.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	Π.Ε	Π.Ε ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ/ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	Π.Ε. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
		4	Δ.Ε	Δ.Ε. ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	Δ.Ε. ΥΔΡΟΜΕΤΡΗΤΩΝ
		4	Δ.Ε.	Δ.Ε. ΤΕΧΝΙΚΟΥ	Δ.Ε ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘ	ΚΑΤ. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
3. ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ		72			
3. ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	Διευθυντής	1	ΠΕ	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ Ή ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΣ Ή ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΟΣ Ή ΤΟΠΟΓΡΑΦΟΣ Ή ΧΗΜΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘ	ΚΑΤ. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
3.3 ΤΟΜΕΑΣ Η/Μ	Γραφείο Μηχανολογικής συντήρησης				
	ΕΡΓΟΔΗΓΟΣ	1	ΔΕ	ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΕΡΓΑΛΕΙΟΜΗΧΑΝΩΝ
		3	ΔΕ	ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΕΡΓΑΛΕΙΟΜΗΧΑΝΩΝ
3.3 ΤΟΜΕΑΣ Η/Μ	Γραφείο Ηλεκτρολογικής Συντήρησης	1	ΤΕ	ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΣ Ή ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΟΣ
	ΕΡΓΟΔΗΓΟΣ	1	ΔΕ	ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΣ
		3	ΔΕ	ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΣ

3.3 ΤΟΜΕΑΣ Η/Μ	Γραφείο Αυτοματισμού SCADA	1	ΤΕ	ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΟΣ Η ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ Ή ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΑΥΤΟΜΑΤΙΣΜΟΥ
3.4 ΤΟΜΕΑΣ ΜΕΛΕΤΩΝ, ΕΠΙΒΛΕΨΗΣ ΈΡΓΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ-ΤΙΣΜΟΥ					
	Προϊστάμενος	1	ΠΕ	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ Ή ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΣ Ή ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΟΣ Ή ΤΟΠΟΓΡΑΦΟΣ Ή ΧΗΜΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ Ή ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ Ή ΓΕΩΛΟΓΟΣ

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ-ΤΙΣΜΟΥ					
	Προϊστάμενος	1	ΠΕ	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ Ή ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΣ Ή ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΟΣ Ή ΤΟΠΟΓΡΑΦΟΣ Ή ΧΗΜΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ Ή ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ Ή ΓΕΩΛΟΓΟΣ
	Γραφείο Προγραμματισμού	1	ΠΕ	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ Ή ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΣ Ή ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΟΣ Ή ΤΟΠΟΓΡΑΦΟΣ Ή ΧΗΜΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ Ή ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ Ή ΓΕΩΛΟΓΟΣ
		1	ΤΕ	ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ Ή ΤΟΠΟΓΡΑΦΟΣ Ή ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ Ή ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
	Γραφείο GIS και Πληροφοριακών Συστημάτων	1	ΠΕ	ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
		1	ΤΕ	ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ Ή ΤΟΠΟΓΡΑΦΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ Ή ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΒΛΕΨΗΣ ΕΡΓΩΝ					

	Προϊστάμενος	1	ΠΕ	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ Ή ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΣ Ή ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΟΣ Ή ΤΟΠΟΓΡΑΦΟΣ Ή ΧΗΜΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ Ή ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
	Γραφείο Μελετών και Επίβλεψης Έργων				
	Προϊστάμενος	1	ΠΕ	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ
		1	ΠΕ	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ
		1	ΠΕ	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ
		1	ΠΕ	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ
		1	ΠΕ	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΧΗΜΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ Ή ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
	Γραφείο Διαχείρισης Ακίνητης Περιουσίας				
		1	ΠΕ	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ Ή ΤΟΠΟΓΡΑΦΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ
		1	ΤΕ3	ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ Ή ΤΟΠΟΓΡΑΦΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ Ή ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Β) Οι ενότητες 3.5 Τμήμα Βιολογικού Καθαρισμού, 3.5.1 Γραφείο Λειτουργίας και Συντήρησης, 3.5.2 Γραφείο Ποιοτικού Ελέγχου και Προστασίας Περιβάλλοντος,

καταργούνται.

Γ) Εισαγωγή νέας ενότητας 5. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, 5.1 ΤΜΗΜΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΛΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΩΝ ΑΚΑΘΑΡΤΩΝ, 5.2 ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΙΟΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ ΑΝΑΛΥΣΕΩΝ, ως εξής:

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘ	ΚΑΤ. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
5. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟ-ΝΤΟΣ		20			
	Διευθυντής	1	Π.Ε	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΧΗΜΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ
5.1 ΤΜΗΜΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑ-ΣΕΩΝ ΕΠΕ-ΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΛΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΝΤΛΙΟΣΤΑ-ΣΙΩΝ ΑΚΑΘΑΡΤΩΝ	Προϊστάμενος	1	ΠΕ	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΧΗΜΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ
	Γραφείο ΕΕΛ Κοζάνης				

	Προϊστάμενος	1	ΠΕ	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ
		2	ΔΕ	ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΗΤΩΝ
		2	ΔΕ	ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ
		1	ΥΕ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝ. ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΟΣ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝ. ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΟΣ
	Γραφείο Περιφερειακών ΕΕΛ και αντλιοστασίων ακαθάρτων				
	Προϊστάμενος	1	Π.Ε	Π.Ε. ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
		3	ΔΕ		ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ
		1	ΔΕ	ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ
5.2 ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΙΟΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟ-ΝΤΟΣ ΚΑΙ ΕΡ-ΓΑΣΤΗΡΙΟΥ ΑΝΑΛΥΣΕΩΝ	Προϊστάμενος	1	ΠΕ	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Η ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
		2	Δ.Ε.	ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΧΗΜΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ
		1	ΤΕ	ΤΕ ΒΙΟΙΑΤΡΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΙΑΤΡΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ
		1	ΠΕ	Π.Ε ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	ΦΥΣΙΚΩΝ
		1	Δ.Ε.	Δ.Ε. ΤΕΧΝΙΚΟΥ	Δ.Ε. ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΗΤΩΝ
		1	ΥΕ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΟΣ	ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΟΣ

5. Άρθρο 11ο

Προστίθεται:

25. Κλάδος ΠΕ Φιλολογικών Σπουδών, Ειδικότητος: Φιλολογικών Σπουδών.

26. Κλάδος: Π.Ε. Επικοινωνίας και Ενημέρωσης και Δημοσίων Σχέσεων, Ειδικότητος: Επικοινωνίας και Ενημέρωσης και Δημοσίων Σχέσεων.

27. Κλάδος ΠΕ Περιβάλλοντος, Ειδικότητος: Φυσικών

28. Κλάδος ΠΕ Μηχανικών, Ειδικότητος: Μηχανικών Περιβάλλοντος

29. Κλάδος ΠΕ Γεωτεχνικών, Ειδικότητος: Γεωλόγων

30. Κλάδος ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ, Ειδικότητος: Μηχανικών Περιβάλλοντος

31. Κλάδος ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ, Ειδικότητος: Τοπογράφων Μηχανικών

32. Κλάδος ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ, Ειδικότητος: Μηχανικών Αυτοματισμού

Τυπικά προσόντα: σύμφωνα με τις διατάξεις του π.δ. 85/2022».

6. Άρθρο 19ο

Α) Η ενότητα του άρθρου ΕΙΔΙΚΑ ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ, τα σημεία ΑΑ 3, 4 διαμορφώνονται ως εξής:

3) Επίδομα Διευθυντή. Υπηρεσίας. Διοικ.-Οικονομικών: 45% επί του βασικού μισθού

4) Επίδομα Διευθυντή Υπηρεσίας Τηλεθέρμανσης: 45% επί του βασικού μισθού και Διευθυντή Υπηρεσίας Περιβάλλοντος Ποιοτικού Ελέγχου και Εργαστηρίου: 45% επί του βασικού μισθού

Β) Ο συνολικός αριθμός των οργανικών θέσεων αυξάνεται κατά δώδεκα(12).

Ο ανώτατος αριθμός προσωπικού της Δ.Ε.Υ.Α. Κοζάνης μπορεί να φθάσει τους εκατό εβδομήντα (170) εργαζόμενους. Στο τακτικό προσωπικό συμπεριλαμβάνονται

και οι μόνιμοι υπάλληλοι του Δήμου Κοζάνης που έχουν μεταταγεί στην Επιχείρηση

Από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη σε βάρος του ετήσιου προϋπολογισμού της ΔΕΥΑ Κοζάνης σύμφωνα με την υπό στοιχεία ΑΓΔ00049/08-01-2025 (ΑΔΑ:9Ι2ΧΟΡΥΑ-ΑΓ9) απόφαση Γενικού Διευθυντή Δ.Ε.Υ.Α. Κοζάνης περί δέσμευσης πίστωσης για αμοιβές και έξοδα προσωπικού έτους 2025.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κοζάνη, 15 Απριλίου 2025

Ο Γραμματέας Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΣΕΡΑΦΕΙΜ ΛΙΑΠΗΣ

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

02021720605250012