ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ειδικός Οικοδομικών Κανονισμών & Αδειοδοτήσεων Κτιρίων & Υποδομών

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	**Κωδικός ΓΠ**	**Τίτλος Θέσης Εργασίας**
Χωρικός Σχεδιασμός & Αστικό Περιβάλλον	24.3	Ειδικός Οικοδομικών Κανονισμών & Αδειοδοτήσεων Κτιρίων & Υποδομών ΤΜΗΜΑ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ & ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΚΙΛΚΙΣ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ & ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1120785197	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΑΝΔΡΕΑ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ 3, 61100, ΔΗΜΟΣ ΚΙΛΚΙΣ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Ο σχεδιασμός και η παρακολούθηση της εφαρμογής του θεσμικού πλαισίου των οικοδομικών και κτιριοδομικών κανονισμών και ειδικών αδειοδότησεων. Η εφαρμογή του θεσμικού πλαισίου των οικοδομικών, κτιριοδομικών και στατικών κανονισμών και αδειοδοτήσεων οικοδομικών αδειών. Έκδοση προβλεπόμενων διοικητικών πράξεων, βεβαιώσεων και εγγράφων. Συμμετοχή σε ομάδες εργασίας και επιτροπές σύμφωνα με τη σύμφωνη νομοθεσία και τον κανονισμό για τη διεκπεραίωση υπηρεσιακών υποθέσεων. Συνεργασία με άλλα τμήματα της Διεύθυνσης. Έλεγχος ετοιμόρροπων και στατικών ζητημάτων. Συνεργασία με την επιτροπή επικίνδυνων και ετοιμόρροπων κτιρίων.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**

ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• -Υπουργεία • -Περιφέρεια • -Αποκεντρωμένη Διοίκηση • -ΟΤΑ α' βαθμού της Περιφέρειας • • -Επιτροπή επικίνδυνων και ετοιμόρροπων κτιρίων • Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ & ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Η άσκηση αρμοδιοτήτων σχετικών, με κανονισμούς και πρότυπα σύγχρονης Αρχιτεκτονικής και αδειοδότησης κτιρίων και υποδομών, βάσει ειδικών διατάξεων
- Ελέγχει την πληρότητα των υποβαλλόμενων φακέλων για την έκδοση οικοδομικών αδειών, ελέγχει τις υποβαλλόμενες μελέτες (αρχιτεκτονική,στατική,θερμομόνωση,παθητική πυροπροστασία,μελέτη ενεργειακής απόδοσης) σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και μετά τον έλεγχο των φορολογικών εκδίδει τις οικοδομικές άδειες.
- Ελέγχει τις αρχιτεκτονικές, στατικές, υδραυλικές, μελέτες, τη μελέτη θερμομόνωσης, τη μελέτη παθητικής πυροπροστασίας για την έκδοση ή αναθεώρηση οικοδομικών αδειών κτιρίων, κατά τις ρυθμίσεις της σχετικής νομοθεσίας.
- Αναθεωρεί και ενημερώνει τις οικοδομικές άδειες, εγκρίνει εργασίες μικρής κλίμακας.
- Ελέγχει το σύννομο εκδοθεισών οικοδομικών αδειών και προβαίνει σε διακοπή εργασιών ή ανάκληση αδειών, αν απαιτείται.
- Χορηγεί την άδεια εγκατάστασης δομικής ή μηχανικής κατασκευής προς εγκατάσταση κεραίας σταθμού στην ξηρά, σύμφωνα με το άρθρο 24 α' του ν. 2075/1992 (ΦΕΚ 129 Α) όπως ισχύει, και την επιβολή κυρώσεων στους παραβάτες.
- Έχει τις αρμοδιότητες παθητικής πυροπροστασίας.
- Εγκρίνει εργασίες μικρής κλίμακας και την τοποθέτηση κτηνοτροφικών στεγάστρων θερμοκηπιακού τύπου.
- Συνεργάζεται με όλες τις υπηρεσίες του Δήμου προκειμένου να επιτευχθεί το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα με το λιγότερο δυνατό κόστος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται.
- Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας.
- Η άσκηση αρμοδιοτήτων σχετικών με κανονισμούς και τη νομοθεσία και έκδοση αδειών κτιρίων και υποδομών.
- Γνωμοδοτεί επί ζητημάτων στατικής επάρκειας κτισμάτων και κατασκευών.
- Συνεργάζεται με την Επιτροπή Επικίνδυνων και Ετοιμόρροπων κατασκευών της Περιφέρειας.
- Επίσης, στα κύρια καθήκοντα περιλαμάνονται και
- -Η άσκηση αρμοδιοτήτων σχετικών με κανονισμούς και αδειοδότησης κτιρίων και υποδομών βάσει ειδικών διατάξεων.

- -Διεκπεραίωση υποθέσεων που έχουν χρεωθεί στο τμήμα σύμφωνα με τις αρμοδιότητες του εγκεκριμένου ΟΕΥ του Δήμου Κιλκίς όπως ισχύει και της πολεοδομικής νομοθεσίας και ανταποκρίνονται στην ειδικότητα του Πολιτικού Μηχανικού.
- -Έλεγχος των υποβαλλόμενων μελετών και λοιπών δικαιολογητικών για την έκδοση διοικητικών πράξεων ή σύνταξη άλλου είδους εγγράφων ή βεβαιώσεων, σύμφωνα με την Πολεοδομική Νομοθεσία και τους αντίστοιχους Κανονισμούς και προδιαγραφές και κατά την διαδικασία που εκάστοτε προβλέπεται από το ισχύον νομικό πλαίσιο περί του τρόπου έκδοσης αυτών.
- -Συνεργασία με άλλα τμήματα της Διεύθυνσης σε θέματα της ειδικότητας Πολιτικού Μηχανικού για την διεκπεραίωση υπηρεσιακών υποθέσεων.
- -Διεξαγωγή αυτοψιών σχετικών με το ανατιθέμενο έργο, έφόσον απαιτηθεί.
- -Έλεγχος του σύννομου εκδοθέντων κατά το παρελθόν διοικητικών πράξεων, προκειμένου να εφαρμοστούν οι προβλεπόμενες από τον νόμο ενέργειες (ακύρωσης, ανάκλησης κλπ).
- -Σύνταξη εγγράφων/βεβαιώσεων προς πολίτες ή υπηρεσίες
- -Συμμετοχή σε ομάδες εργασίας ή επιτροπές του δήμου σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
- -Διεξαγωγή αυτοψιών σχετικών με το ανατιθέμενο έργο, εφόσον απαιτηθεί.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	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. γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής. • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία. • Καλή γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και κυρίως ανοιχτού λογισμικού επεξεργασίας κειμένου, υπολογιστικών φύλλων, παρουσίασης, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	**Επιθυμητό επίπεδο**
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Χαμηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες