ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Επιθεωρητής / Ελεγκτής

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	**Κωδικός ΓΠ**	**Τίτλος Θέσης Εργασίας**
Έλεγχος/ Επιθεώρηση	7.2	Επιθεωρητής / Ελεγκτής ΤΜΗΜΑ ΕΚΔΟΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ ΔΟΜΗΣΗΣ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΧΙΟΥ

Μονάδα
ΔΗΜΑΡΧΟΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΟΜΗΣΗΣ | ΤΜΗΜΑ ΕΚΔΟΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ ΔΟΜΗΣΗΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1168851661	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ 2, 82100, ΔΗΜΟΣ ΧΙΟΥ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Ενδελεχής, συστηματικός, τεκμηριωμένος και αντικειμενικός έλεγχος της τήρησης της ισχύουσας κατά περίπτωση νομοθεσίας για τον φορέα, τη λειτουργία και τις δραστηριότητες της ελεγχόμενης υπηρεσίας (διοικητικής μονάδας).

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 • Λοιπές Διευθύνσεις του Δήμου	• Προϊστάμενο Διεύθυνσης Υπηρεσίας Δόμησης • Προϊστάμενο Τμήματος Έκδοσης Αδειών Δόμησης

Κύρια καθήκοντα

- Προγραμματίζει τα στάδια ελέγχου (ορισμός στόχου, μεθοδολογίας, διαδικασιών ελέγχου, των απαιτουμένων αποδεικτικών στοιχείων, κ.λ.π).
- Συλλέγει και αξιολογεί τα διαθέσιμα και συλλεχθέντα στοιχεία ως προς την εγκυρότητα και τη νομιμότητα τους, με παράλληλο έλεγχο της αποτελεσματικής χρησιμοποίησης των οικονομικών και ανθρώπινων πόρων.
- Συμβάλλει στην αξιολόγηση του κανονιστικού πλαισίου.
- Έλεγχος των φορολογικών στοιχείων που υποβάλλονται στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του ΤΕΕ (π.χ. για την έκδοση και επίβλεψη έγκρισης και άδειας δόμησης , για αναθεωρήσεις, κατεδαφίσεις κ.λ.π . κεραίας σταθμού τηλεφωνίας κ.λ.π, έκδοση έγκρισης εργασιών επισκευής και αποπεράτωσης αυθαιρέτων σύμφωνα με το άρθρο 107 του Ν. 4495/2017)
- Διενεργεί αυτοψίες προκειμένου να προβεί στην θεώρηση των οικοδομικών αδειών.
- Διενεργεί αυτοψίες προκειμένου να ελεγχθεί η τήρηση των παρατηρήσεων της Τριμελούς Επιτροπής για ένταξη αυθαιρέτων σε παραδοσιακούς οικισμούς στους αντίστοιχους νόμους.
- Είναι αρμόδιος για τη διεκπεραίωση της θεώρησης των οικοδομικών αδειών.
- Εκδίδει τετραγωνικά και συνεργάζεται με το γραφείο εσόδων για την ηλεκτροδότηση ακινήτων .
- Επιβάλλει και διαχειρίζεται την διαδικασία διακοπής εργασιών η οποία απαιτείται για οποιαδήποτε λόγο (αλλαγή επιβλέποντα, αυθαίρετες εργασίες κ.λ.π).
- Αναρτά στο διαδίκτυο πράξεις έγκρισης και άδειας δόμησης.
- Αναρτά στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του ΤΕΕ τα έγγραφα της ΥΔΟΜ που απαιτούνται στις πράξεις (ΠΕΚ, επιβλέψεις κ.λ.π).
- Ελέγχει την ηλεκτρονική αίτηση του Γενικού Επιβλέποντα έργου προκειμένου να οριστεί ελεγκτής δόμησης.
- Ενημέρωση ηλεκτρονικά της Ειδικής Υπηρεσίας Επιθεωρητών Δόμησης και Ενέργειας (ΕΥΕΔΕΝ) του ΥΠΕΚΑ για την ορισθείσα ημερομηνία ολοκλήρωσης του κάθε σταδίου του έργου που δηλώθηκε από τον Γενικό Επιβλέποντα του έργου ώστε να οριστεί ο ελεγκτής δόμησης.
- Ενημέρωση με αποστολή εγγράφου , του κυρίου του έργου και του επιβλέποντα μηχανικού για την συνέχιση των εργασιών , σύμφωνα με το πόρισμα που συντάσσεται από τον Ελεγκτή δόμησης ,σε περίπτωση που δεν διαπιστωθούν παραβάσεις.
- Αποστολή αντιγράφου της πράξης στην οποία επισυνάπτεται το πόρισμα του Ελεγκτή Δόμησης στον κύριο του έργου , τον Γενικό Επιβλέποντα , την αρμόδια Αστυνομική Αρχή, το ΣΥΠΟΘΑ, την ΕΥΕΔΕΝ για διακοπή των οικοδομικών εργασιών και παρακολούθηση της τήρησης της διακοπής.
- Έκδοση Πιστοποιητικού Ελέγχου Κατασκευής (Π.Ε.Κ) μετά την τελευταία αυτοψία και ενημέρωση των αρμοδίων (Γενικού Επιβλέποντα, Φερόμενου ιδιοκτήτη, κ.λ.π) για την διατύπωση τυχόν αντιρρήσεων.
- Εξυπηρετεί τους πολίτες που προσέρχονται στο τμήμα , τους ενημερώνει για την διαδικασία διεκπεραίωσης των αιτημάτων τους σχετικά με πολεοδομικά θέματα αρμοδιότητας του, παρέχει πληροφορίες επί θεμάτων έκδοσης αδειών δόμησης, ερμηνείας του ΝΟΚ και αναζητεί οικοδομικές άδειες .
- Απαντά σε έγγραφα που αφορούν ερωτήματα πολιτών, άλλων Δημοσίων Υπηρεσιών, φορέων.
- Συμμετέχει σε ομάδες εργασίας και επιτροπές που ορίζονται με απόφαση Δημάρχου ή άλλων θεσμικών οργάνων.

- Συνεργάζεται με τα τμήματα της Δ/ νσης (χωροταξίας, σχεδιασμού κ.λ.π) για την διεκπεραίωση υποθέσεων των πολιτών παρέχοντας πληροφορίες επί των θεμάτων τους.
- Ενημερώνει και αρχειοθετεί έγγραφα στους φακέλους της υπηρεσίας του
- Προβαίνει στην διαδικασία ανασύστασης φακέλων παλαιών οικοδομικών αδειών που έχουν απολεσθεί από το αρχείο της Υπηρεσίας, εκδίδει την απόφαση και την αναρτά στο διαδίκτυο.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Τοπογραφίας ή Γεωπληροφορικής και Τοπογραφίας ή Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. και Μηχανικών Τοπογραφίας και Γεωπληροφορικής Τ.Ε. – εισαγωγική κατεύθυνση Μηχανικών Τοπογραφίας και Γεωπληροφορικής Τ.Ε. Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση πολεοδομικής νομοθεσίας • Γνώση σχεδιαστικών προγραμμάτων τύπου CAD
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες