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

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	18/07/2025

Τομέας Πολιτικής	**Κωδικός ΓΠ**	**Τίτλος Θέσης Εργασίας**
Χωρικός Σχεδιασμός & Αστικό Περιβάλλον	24.3	Ειδικός Οικοδομικών Κανονισμών & Αδειοδοτήσεων Κτιρίων & Υποδομών ΤΜΗΜΑ ΑΔΕΙΩΝ ΔΟΜΗΣΗΣ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΠΟΝΤΙΩΝ ΝΗΣΩΝ

Μονάδα
ΔΗΜΑΡΧΟΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΟΜΗΣΗΣ, ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ | ΤΜΗΜΑ ΑΔΕΙΩΝ ΔΟΜΗΣΗΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1262440121	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΣΑΜΑΡΑ 13, 49100, ΔΗΜΟΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΠΟΝΤΙΩΝ ΝΗΣΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Είναι υπεύθυνος για την τήρηση και εφαρμογή της νομοθεσίας σχετικά με τη χορήγηση αδειών δόμησης, την παρακολούθηση των διαδικασιών δόμησης και την τήρηση των πολεοδομικών διατάξεων.

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**
• ΥΠΟΥΡΓΕΙΑ • ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ, ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ ΚΑΙ ΙΟΝΙΟΥ • ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ • ΟΤΑ Α΄ ΒΑΘΜΟΥ • ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΟΜΗΣΗΣ, ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΑΔΕΙΩΝ ΔΟΜΗΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- Η άσκηση αρμοδιοτήτων σχετικών, με κανονισμούς και πρότυπα σύγχρονης Αρχιτεκτονικής και αδειοδότησης κτιρίων και υποδομών, βάσει ειδικών διατάξεων
- Διαχείριση Αδειών Δόμησης
- - Έλεγχος και έκδοση διοικητικών πράξεων για οικοδομικές εργασίες, σύμφωνα με το άρθρο 31 του ν. 4495/2017.
- - Τήρηση της ηλεκτρονικής διαδικασίας υποβολής, ελέγχου και έκδοσης οικοδομικών αδειών.
- - Τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου οικοδομικών αδειών, συνοδευτικών εγγράφων και μελετών.
- - Έλεγχος στοιχείων για προέγκριση και τελική έκδοση οικοδομικών αδειών.
- - Δειγματοληπτικός έλεγχος νομιμότητας μελετών και στοιχείων τουλάχιστον στο 30% των οικοδομικών αδειών.
- - Υποχρεωτικός έλεγχος καταγγελιών για τη νομιμότητα εκδοθείσας άδειας.
- Παρακολούθηση Οικοδομικών Εργασιών
- - Έκδοση σήματος διακοπής ή συνέχισης οικοδομικών εργασιών, όπου απαιτείται.
- - Ανάκληση διοικητικών πράξεων σχετικών με την εκτέλεση οικοδομικών εργασιών.
- - Ενημέρωση ιδιοκτητών έργων και επιβλεπόντων μηχανικών σε περίπτωση διαπιστωμένων πολεοδομικών παραβάσεων.
- - Ενημέρωση του Συμβουλίου Πολεοδομικών Θεμάτων και Αμφισβητήσεων (ΣΥ.ΠΟ.Θ.Α.) για σοβαρές παραβάσεις.
- - Χορήγηση ηλεκτρονικών αντιγράφων αδειών και μελετών σε τρίτους κατόπιν αιτήματος.
- - Έλεγχος φορολογικών εισφορών και κρατήσεων για μελέτες οικοδομικών αδειών και αμοιβές μηχανικών.
- - Συμπλήρωση φακέλων οικοδομικών αδειών σε περίπτωση απώλειας στοιχείων.
- - Ενημέρωση ηλεκτρονικού συστήματος για διακοπές εργασιών ή ανακλήσεις αδειών.
- - Σύνταξη εισηγήσεων προς το ΣΥ.ΠΟ.Θ.Α. για παράταση ισχύος οικοδομικών αδειών.
- Τήρηση και Διαχείριση Αρχείων
- - Τήρηση ειδικού αρχείου οικοδομικών αδειών, εγκρίσεων δόμησης, εγκρίσεων μικρής κλίμακας, επικινδύνων κατασκευών κ.ά.
- - Διαχείριση φακέλων τακτοποίησης αυθαιρέτων και νομιμοποιήσεων.
- - Ψηφιοποίηση αρχείων σύμφωνα με τις απαιτήσεις του ν. 4495/2017.
- - Βεβαίωση προσωρινής μη εύρεσης ή οριστικής απώλειας φακέλων και ανασύστασή τους.
- - Χορήγηση επικυρωμένων αντιγράφων φακέλων κατόπιν αιτήματος.
- Συμμόρφωση με Νομοθεσία και Διοικητικές Διαδικασίες
- - Συμμετοχή στη διαμόρφωση προτάσεων και εισηγήσεων για την επικαιροποίηση της πολεοδομικής νομοθεσίας.
- - Παροχή τεχνικών οδηγιών και κατευθύνσεων σε πολίτες και μηχανικούς σχετικά με τις διαδικασίες αδειοδότησης.
- - Συνεργασία με λοιπές δημοτικές και κρατικές υπηρεσίες για πολεοδομικά θέματα.

- - Συνεχής ενημέρωση για αλλαγές στη νομοθεσία και τις διαδικασίες αδειοδότησης.
- - Άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας που προβλέπεται από τον νόμο.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Πολιτικού 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	• Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης • Καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας • Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών, τουλάχιστον στα αντικείμενα επεξεργασίας κειμένου, λογιστικών φύλλων, διαδικτύου και παρουσιάσεων
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**
	ΟΧΙ	