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 ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΜΕΛΕΤΩΝ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΜΟΝΕΜΒΑΣΙΑΣ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΔΟΜΗΣΗΣ, ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ | ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΜΕΛΕΤΩΝ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1308438142	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΔΗΜΑΡΧΕΙΟ ΔΗΜΟΥ ΜΟΛΑΩΝ, 23052, ΔΗΜΟΣ ΜΟΝΕΜΒΑΣΙΑΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	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**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΔΟΜΗΣΗΣ, ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΜΕΛΕΤΩΝ

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.
- Συντάσσει Έκθεση Αποτελεσμάτων επιθεώρησης/ελέγχου με διατύπωση συμπερασμάτων και προτάσεων προς τον ελεγχόμενο φορέα και προθεσμία υλοποίησης τους.
- Παρακολουθεί την υλοποίηση των προτάσεων/διορθωτικών ενεργειών από τους υπόχρεους φορείς και υπηρεσίες και αξιολογεί την αποτελεσματικότητα τους.
- Συνδράμει στην επίλυση διαφορών μέσω διοικητικών και νομικών μέτρων και συμβιβασμών.
- Συμβάλλει στην αξιολόγηση του κανονιστικού πλαισίου.
- Ελέγχει τα τοπογραφικά διαγράμματα για την έκδοση οικοδομικών αδειών, εγκρίσεων και αδειών δόμησης, για τη σύνταξη πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού,για τη σύνταξη πράξεων εφαρμογής. Ελέγχει ή θεωρεί τοπογραφικά διαγράμματα για τροποποίηση ρυμοτομικού σχεδίου και για άλλες διοικητικέςπράξεις, που εκδίδονται από άλλες υπηρεσίες.Ελέγχει τις οικοδομές από άποψη ορθής εφαρμογής των οικοδομικών - ρυμοτομικών γραμμών και υψομέτρων,στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της υπηρεσίαςΕλέγχει υψομετρικές μελέτες οδών, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της υπηρεσίαςΣυντάσσει διαγράμματα εφαρμογής των ρυμοτομικών σχεδίων. Συντάσσει βεβαιώσεις αρτιότητας - οικοδομησιμότητας οικοπέδων εντός και εκτός εγκεκριμένου ρυμοτομικούσχεδίουΣυντάσσει πράξεις τακτοποίησης, προσκύρωσης και αναλογισμού κατά τις διατάξεις του ν.δ. 17-7-1923,τηρώντας τις σχετικές προβλεπόμενες διαδικασίες. Χορηγεί βεβαιώσεις όρων δόμησης και χρήσεων γηςΧορηγεί βεβαιώσεις για μη δηλωθέντα ακίνητα στο ΚτηματολόγιοΕπικουρεί στην τήρηση του αρχείου ρυμοτομικών σχεδίων, όρων δόμησης και χρήσεων γης, καθώς και άλλων στοιχείων σχετικών με την εφαρμογή του πολεοδομικού σχεδιασμού και συντάσσει σχετικές βεβαιώσεις και έγγραφα. Παρακολουθεί και ενημερώνεται για τις αλλαγές του νομοθετικού πλαισίου για τα πολεοδομικά θέματαΠαρέχει πληροφορίες στους πολίτες σχετικά με θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος στο οποίο εργάζεται. Εξυπηρετεί τους συναλλασσομένους με την υπηρεσία του.Ασκεί κάθε άλλη εργασία αρμοδιότητας του Τμήματος, στο πλαίσιο της αποστολής του, όπως καθορίζεται απότις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων, Υπουργικών Αποφάσεων και του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου.
- Ασκεί κάθε άλλη εργασία αρμοδιότητας του Τμήματος, στο πλαίσιο της αποστολής του, όπως καθορίζεται από
- τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων, Υπουργικών Αποφάσεων και του Οργανισμού
- Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ

Τυπικά Προσόντα	
Π.Δ. 85(ΦΕΚ 232/Α΄/17-12-2022)	• α) Πτυχίο ή δίπλωμα Αγρονόμου και Τοπογράφου Μηχανικού ή Αγρονόμων και Τοπογράφων Μηχανικών-Μηχανικών Γεωπληροφορικής ή Τοπογράφου Μηχανικού Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. • β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση μεθοδολογιών, διαδικασιών, τεχνικών, εργαλείων και προτύπων επιθεώρησης/ελέγχου. • Γνώση του κανονιστικού πλαισίου που διέπει τον έλεγχο που διενεργεί • Γνώση ειδικών ρυθμίσεων/νομοθεσίας του φορέα που καλείται να ελέγξει • Βασικές γνώσεις του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικώνδιοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ.Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της οργανικής μονάδος στην οποία υπηρετεί. Γνώση χειρισμού Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου
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
	ΟΧΙ	