ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος περιβαλλοντικής αδειοδότησης

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	27/05/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Περιβάλλον και Βιώσιμη Ανάπτυξη	17.4	Υπεύθυνος περιβαλλοντικής αδειοδότησης ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΥΔΡΟΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

Φορέας
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ Μ.Ε. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ | ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΥΔΡΟΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
2410622901	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
26ης ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ 64 & ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ, 54627, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Η εισήγηση θέσπισης όρων και περιορισμών στα πλαίσια της διαδικασίας περιβαλλοντικής αδειοδότησης, η θέση τους σε εφαρμογή και η εποπτεία τήρησής τους λαμβάνοντας υπόψη τόσο την Διεθνή, όσο και την Ευρωπαϊκή, αλλά και την Εθνική περιβαλλοντική Νομοθεσία.Λειτουργεί στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου του με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄

☐Επιπλέον αμοιβές	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• ΟΤΑ Α Βαθμού της ΜΕ Θεσσαλονίκης • Λοιπές Υπηρεσίες • της Περιφέρειας • Αποκεντρωμένη Διοίκηση Μακεδονίας-Θράκης • Λοιπές Διευθύνσεις και Τμήματα του στενού και ευρύτερου δημοσίου τομέα • Εφορείες Αρχαιοτήτων • Φορείς Διαχείρισης προστατευμένων • περιοχών Φο.Δ.Σ.Α. ΓΟΕΒ/ΤΟΕΒ • Δικαστικές Αρχές • Αστυνομικές και Λιμενικές Αρχές	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΥΔΡΟΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ Μ.Ε. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- Η εφαρμογή και η εποπτεία των διαδικασιών περιβαλλοντικής αδειοδότησης έργων ή δραστηριοτήτων και σχεδίων ή προγραμμάτων, συμπεριλαμβανομένης της διαδικασίας Στρατηγικής Περιβαλλοντικής Εκτίμησης , στο πλαίσιο της βιώσιμης ανάπτυξης.
- Έκδοση Πρόσθετων Όρων Διασφάλισης Ακεραιότητας Προστατευόμενης Περιοχής Natura 2000 (Ειδικές Οικολογικές Αξιολογήσεις) για έργα κατηγορίας Β.
- Εισηγήσεις στα αρμόδια Όργανα της Περιφέρειας στα πλαίσια διαδικασιών περιβαλλοντικής αδειοδότησης (ΜΠΕ, ΣΜΠΕ)
- Γνωμοδοτήσεις σε αρμόδιες υπηρεσίες Υπουργείων και Αποκεντρωμένης Διοίκησης στα πλαίσια
- περιβαλλοντικής αδειοδότησης.
- Γνωμοδοτήσεις στην αρμόδια υπηρεσία Περιβάλλοντος έδρας της Περιφέρειας επί διαδικασιών
- περιβαλλοντικής αδειοδότησης έργων και δραστηριοτήτων που εκτείνονται σε περισσότερες από μία Περιφερειακές Ενότητες και σε ζητήματα διαχείρισης υδατικών πόρων.
- Γνωμοδότηση στο πλαίσιο έγκρισης Σχεδίων Παραλαβής Αποβλήτων λιμενικών εγκαταστάσεων
- Έκδοση βεβαιώσεων απαλλαγής έργων και δραστηριοτήτων Α.Π.Ε. από περιβαλλοντική αδειοδότηση.
- Έγκριση εργασιών αποξήλωσης και διαχείρισης υλικών αμιαντοτσιμέντου.
- Εφαρμογή, εποπτεία και έλεγχος των διαδικασιών χωροθέτησης, έγκρισης λειτουργίας και γνωστοποίηση λειτουργίας έργων ή/και δραστηριοτήτων της 4ης Ομάδας «Συστήματα Περιβαλλοντικών Υποδομών» της ΥΑ ΔΙΠΑ/οικ.37674/16 (ΦΕΚ 2471 Β΄) σύμφωνα με την ΚΥΑ ΥΠΕΝ/ΔΙΠΑ/11936/836/19 (ΦΕΚ 436 Β΄).
- Εφαρμογή διαδικασιών περιβαλλοντικής επιθεώρησης έργων και δραστηριοτήτων, σύνταξη έκθεσης αποτελεσμάτων επιθεώρησης/ελέγχου και τυχόν υποδείξεις συμμόρφωσης, εισήγηση σχεδίου συμμόρφωσης ή/και εισήγηση επιβολής διοικητικών κυρώσεων και διαδικασία βεβαίωσης προστίμων στην αρμόδια Δ.Ο.Υ.στο πλαίσιο εφαρμογής του Ν. 1650/86 και των κατ΄εξουσιοδότηση αυτού εκδιδομένων Υ.Α., Κ.Υ.Α., Π.Δ. και Κανονιστικών Αποφάσεων.
- Έλεγχος έργων και δραστηριοτήτων που αδειοδοτούνται (έγκριση λειτουργίας και γνωστοποίηση λειτουργίας) από το Τμήμα Περιβάλλοντος & Υδροοικονομίας της Π.Ε., σύνταξη έκθεσης αποτελεσμάτων ελέγχου, εισήγηση επιβολής διοικητικών κυρώσεων και διαδικασία βεβαίωσης προστίμων στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. ή/και σφράγισης μηχανολογικών εγκαταστάσεων σε εφαρμογή της Υ.Α. ΔΙΠΑ/οικ.37674/16 και ενέργειες εποπτείας εν γένει, σύμφωνα με το Ν.4512/18.

- Παρακολουθεί την υλοποίηση των συστάσεων/διορθωτικών ενεργειών/συμμόρφωση στο πλαίσιο επιθεώρησης/ελέγχου από τους υπόχρεους φορείς και υπηρεσίες και αξιολογεί την αποτελεσματικότητά τους
- Παροχή διευκρινίσεων σχετικά με τις διαδικασίες χωροθέτησης, περιβαλλοντικής αδειοδότησης, έγκριση λειτουργίας και γνωστοποίηση λειτουργίας έργων και δραστηριοτήτων.
- Έλεγχος πληρότητας φακέλου για άδεια χρήσης και εκτέλεσης έργων αξιοποίησης υδατικών πόρων.
- Έλεγχοι αδειών χρήσης και εκτέλεσης έργων αξιοποίησης υδάτων, (αυτοψία, σύνταξη πρακτικού αυτοψίας, κατάθεση απόψεων παραβάτη, έκθεση διαπίστωσης παραβάσεων) και διαβίβαση φακέλου στην αρμόδια αδειοδοτούσα Αρχή.
- Συμμετοχή στις διαδικασίες σφράγισης ή καταστροφής γεώτρησης και σύνταξη πρακτικού σφράγισης ή καταστροφής.
- Την εφαρμογή και την επιβολή όλων των αναγκαίων προληπτικών μέτρων για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών στα πλαίσια διαχείρισης υδατικών πόρων που αφορούν αποκλειστικά την Π.Ε.
- Τη διοργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων για την ενημέρωση του κοινού σε θέματα προστασίας των υδάτινων οικοσυστημάτων που αφορούν την Π.Ε.
- Διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων, προκειμένου να διαπιστωθεί η ποιότητα των πλαστικών σωλήνων και των εξαρτημάτων από μη πλαστικοποιημένο πολυβινυλοχλωρίδιο (σκληρό PVC), που χρησιμοποιούνται για τη μεταφορά πόσιμο νερού και αποχετευτικών λυμάτων, καθώς και για συστήματα αποχετεύσεως στα κτίρια.
- Γνωμοδότηση για την έγκριση Γ.Π.Σ. Δήμου – ΣΧΟΟΑΠ – ΕΣΧΑΔΑ κ.λ.π.
- Θεώρηση βιβλίων συντήρησης και ρύθμισης εγκαταστάσεων σταθερών εστιών καύσης.
- Έλεγχος φύλλων συντήρησης σταθερών εστιών καύσης αρχικής λειτουργίας.
- Συμμετοχή σε Επιτροπές και Κλιμάκια Ελέγχου που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία καθώς και σε ομάδες εργασίες.
- Διαδικασίες για τη χορήγηση βεβαιώσεων και αντιγράφων από το αρχείο του Τμήματος.
- Συμμετοχή σε ποινικές δίκες για παραβάσεις της περιβαλλοντικής νομοθεσίας
- Διαδικασίες συγκρότησης φακέλων για δικαστικές υποθέσεις συμπεριλαμβανομένου και της διατύπωσης απόψεων επί των προσφυγών.
- Διαδικασίες πληροφόρησης, ενημέρωσης ή/και παροχής στοιχείων προς κάθε αιτούντα ενδιαφερόμενο, υπηρεσία, φορέα ή ελεγκτική αρχή.
- Καταχώρηση στοιχείων που αφορούν το Τμήμα σε συστήματα πληροφοριακών συστημάτων είτε της Περιφέρειας είτε σε Υπουργείο (π.χ. Διαύγεια, Ηλεκτρονικό Περιβαλλοντικό Μητρώο (ΗΠΜ), κ.α.).
- Υλοποίηση έργων και δράσεων που αναλαμβάνει το Τμήμα στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του.
- Συνεργασία με την υπηρεσία Περιβάλλοντος έδρας για θέματα Περιβάλλοντος & Υδροοικονομίας
- Εφαρμόζει κάθε άλλη αρμοδιότητα που δεν αναφέρεται ρητά ανωτέρω αλλά προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος καθώς και κάθε διοικητική διαδικασία που του ανατίθεται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Μηχανολογίας ή Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. ή Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. και Βιομηχανικού Σχεδιασμού Τ.Ε.–εισαγωγική κατεύθυνση Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. ή Μηχανικών Τεχνολογίας Πετρελαίου και Φυσικού Αερίου Τ.Ε. και Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. με κατεύθυνση

	Μηχανολόγοι Μηχανικοί Τ.Ε. ή Μηχανικών Ενεργειακής Τεχνολογίας Τ.Ε. με κατεύθυνση Ενεργειακής Μηχανολογίας Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Η απαιτούμενη βεβαίωση εγγραφής στο Βιβλίο των Πτυχιούχων Ανωτέρων Τεχνικών Σχολών ειδικότητας Μηχανολόγου. 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. • Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**
	ΟΧΙ	