

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 (ΤΕΑΔ)	
Οργανισμός			
ΔΗΜΟΣ ΝΕΑΣ ΙΩΝΙΑΣ			
Μονάδα			
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΟΜΗΣΗΣ ΤΜΗΜΑ ΕΚΔΟΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ ΔΟΜΗΣΗΣ (ΤΕΑΔ)			
Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού		
3282661131	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ		
Εργασιακή Σχέση			
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ			
Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
Τόπος Εργασίας			Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ 139, 14231, ΔΗΜΟΣ ΝΕΑΣ ΙΩΝΙΑΣ, Ελλάδα			ΝΑΙ
Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας			
Είναι αρμόδιος για την πραγματοποίηση ενδεδελεχούς, συστηματικού, τεκμηριωμένου και αντικειμενικού ελέγχου της τήρησης της ισχύουσας κατά περίπτωση νομοθεσίας			
Γενικό Προφίλ			
Μισθολογικές Προβλέψεις		Βαθμός	
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο		• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄	
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο			
☐ Επιπλέον αμοιβές			
Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας			
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται		Αναφέρεται σε	

• Υπουργεία • Περιφέρειες • Αποκεντρωμένη Διοίκηση • ΟΤΑ α' βαθμού της Περιφέρειας • Λοιπές Διευθύνσεις του Δήμου	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΟΜΗΣΗΣ
---	---

Κύρια καθήκοντα	
• Προγραμματίζει τα στάδια ελέγχου (ορισμός στόχου, μεθοδολογίας, διαδικασιών ελέγχου, των απαιτούμενων 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. • Ελέγχει την πληρότητα των υποβαλλομένων στατικών μελετών και στοιχείων για την έκδοση οικοδομικών αδειών ανέγερσης κτιρίων, προσθηκών, νομιμοποίησης αυθαίρετων κατασκευών κ.λ.π • Ελέγχει τις στατικές μελέτες που εμπεριέχονται σε φακέλους οικοδομικών αδειών ή εγκρίσεων εργασιών δόμησης μικρής κλίμακας ή συναφών πράξεων, όπου απαιτείται. • Χορηγεί εγκρίσεις κατασκευής εγκαταστάσεων δομικών κατασκευών σταθμών κεραιών κινητής τηλεφωνίας, μετά από έλεγχο των υποβαλλόμενων στοιχείων. • Εκδίδει βεβαιώσεις που σχετίζονται με οικοδομικές άδειες/άδειες δόμησης όπως π.χ. βεβαιώσεις περί μη προσμέτρησης χώρων στο συντελεστή δόμησης μετά από αίτηση του ενδιαφερόμενου για τη ΔΟΥ ή μεταβίβαση ακινήτου. • Απαντά σε ερωτήματα πολιτών είτε εγγράφως είτε προφορικά σχετικά με την εφαρμογή της πολεοδομικής νομοθεσίας. • Συντάσσει έγγραφα και διατυπώνει τις απόψεις της υπηρεσίας προς διοικητικά δικαστήρια και άλλα όργανα μετά από προσφυγές των ενδιαφερομένων κατά πράξεων της διοίκησης • Παρέχει διευκρινίσεις σε μηχανικούς σχετικά με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο εκπόνησης στατικών μελετών • Διατυπώνει ερωτήματα προς τις ιεραρχικά ανώτερες υπηρεσίες για θέματα που άπτονται γενικά των εφαρμοζόμενων κανονισμών εκπόνησης στατικών μελετών • Προβαίνει σε έλεγχο των υποβαλλόμενων μελετών και στοιχείων φακέλων αποτύπωσης κτιρίων, των οποίων έχει απολεσθεί ο φάκελος της οικοδομικής άδειας. • Παρακολουθεί και ενημερώνεται για τις αλλαγές του νομοθετικού πλαισίου για τα πολεοδομικά θέματα. • Συντονίζει τις ενέργειες του τμήματος και μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του. • Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος. • Εκπροσωπεί το τμήμα όπου χρειάζεται.	

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία	

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	Όχι
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση 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.

Γνώσεις	• Γνώση μεθοδολογιών, διαδικασιών, τεχνικών, εργαλείων και προτύπων επιθεώρησης/ελέγχου. • Γνώση βασικών αρχών διοίκησης (management) • Γνώση βασικών νομικών θεμάτων • Γνώση του κανονιστικού πλαισίου που διέπει τον έλεγχο που διενεργεί • Γνώση ειδικών ρυθμίσεων/νομοθεσίας του φορέα που καλείται να ελέγξει
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
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες