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

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Χωρικός Σχεδιασμός & Αστικό Περιβάλλον	24.3	Ειδικός Οικοδομικών Κανονισμών & Αδειοδοτήσεων Κτιρίων & Υποδομών ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΚΔΟΣΕΩΣ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ ΑΔΕΙΩΝ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΡΕΘΥΜΝΗΣ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΟΜΗΣΗΣ | ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ ΑΔΕΙΩΝ | ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΚΔΟΣΕΩΣ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ ΑΔΕΙΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
4638901206	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΣΤΥΛΙΑΝΟΥ ΔΗΜΗΤΡΑΚΑΚΗ 17, 74100, ΔΗΜΟΣ ΡΕΘΥΜΝΗΣ, 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
Ο σχεδιασμός και η παρακολούθηση της εφαρμογής του θεσμικού πλαισίου των οικοδομικών και κτιριοδομικών κανονισμών και ειδικών αδειοδότησεων

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 • Λοιπές Υπηρεσίες του Δήμου	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ ΑΔΕΙΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Η άσκηση αρμοδιοτήτων σχετικών, με κανονισμούς και πρότυπα σύγχρονης Αρχιτεκτονικής και αδειοδότησης κτιρίων και υποδομών, βάσει ειδικών διατάξεων
- Παραλαμβάνει, ελέγχει την πληρότητα των υποβαλλομένων φακέλων για την έκδοση εγκρίσεων δόμησης και μετά από έλεγχο των πολεοδομικών διατάξεων χορηγεί τις εγκρίσεις δόμησης/προεγκρίσεις .
- Παραλαμβάνει, ελέγχει την πληρότητα των υποβαλλομένων φακέλων για την έκδοση οικοδομικών αδειών και αδειών δόμησης κατ εφαρμογή του εκάστοτε ισχύοντος τρόπου έκδοσης οικοδομικών αδειών και της εκάστοτε ισχύουσας πολεοδομικής νομοθεσίας.
- Ελέγχει κατά τον εκάστοτε ισχύοντα τρόπο έκδοσης οικοδομικών αδειών τις υποβληθείσες μελέτες αρχιτεκτονικές, στατικές, υδραυλικές, ηλεκτρομηχανολογικές μελέτες, τη μελέτη ενεργειακής απόδοσης, τη μελέτη παθητικής πυροπροστασίας, τη μελέτη προσβασιμότητας ΑΜΕΑ καθώς και όποια άλλη μελέτη, προμέτρηση/προϋπολογισμό οικοδομικών εργασιών απαιτείται για την έκδοση των οικοδομικών αδειών σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία και μετά τον έλεγχο των φορολογικών εκδίδει οικοδομικές άδειες/άδειες δόμησης.
- Χορηγεί τις εγκρίσεις εργασιών δόμησης μικρής κλίμακας
- Χορηγεί έγκριση εργασιών επισκευής ή και αποπεράτωσης αυθαίρετης κατασκευής της παραγράφου 5 του άρθρου 107 του Ν4495/17.
- Χορηγεί την άδεια εγκατάστασης δομικής ή μηχανικής κατασκευής προς εγκατάσταση κεραίας σταθμού στην ξηρά ή τηλεφωνίας, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
- Αναθεωρεί και ενημερώνει τις οικοδομικές άδειες, άδειες δόμησης και εγκρίσεις δόμησης.
- Ελέγχει τα απαιτούμενα κατά την κείμενη νομοθεσία φορολογικά στοιχεία για την έκδοση ή αναθεώρηση οικοδομικών αδειών κατά τα προβλεπόμενα από τη σχετικής νομοθεσίας.
- Ελέγχει τα φορολογικά επιβλέψεων των προς θεώρηση οικοδομικών αδειών
- Προβαίνει στην ανάκληση των οικοδομικών αδειών, αδειών δόμησης, εγκρίσεων εγκατάστασης δομικής ή μηχανικής κατασκευής προς εγκατάσταση κεραιών ή τηλεφωνίας, όπου απαιτείται, και αναρτά στο διαδίκτυο την απόφαση ανάκλησης.
- Κατά τα προβλεπόμενα από την κείμενη νομοθεσία αλλά και στα πλαίσια δειγματοληπτικών ελέγχων ελέγχει το σύννομο οικοδομικών αδειών και προβαίνει σε ενέργεια αν απαιτείται
- Εκδίδει απόφαση για τον καθορισμό μεμονωμένων κτιρίων ή των περιοχών, εντός των οποίων οι όψεις των κτιρίων πρέπει να αποπερατώνονται μέσα σε έξι έτη από την έκδοση της οικοδομικής άδειας ή της ανωτέρω απόφασης.
- Ελέγχει όλες τις μελέτες και τα στοιχεία που υποβλήθηκαν για την έκδοση της άδειας δόμησης σε περίπτωση διακοπής των οικοδομικών εργασιών μετά την έκδοση του σχετικού πορίσματος από τον Ελεγκτή Δόμησης.
- Επιμελείται της διαδικασίας ανασύστασης φακέλων οικοδομικών αδειών κατά την κείμενη νομοθεσία
- Αναρτά στο Διαδίκτυο τα προβλεπόμενα από την κείμενη νομοθεσία θέματα αρμοδιότητας του τμήματος
- Συντάσσει γνωμοδοτήσεις-εισηγήσεις προς ΣΥΠΟΘΑ επί των ασκούμενων προσφυγών για θέματα αρμοδιότητας του τμήματος.

- Σε συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία του Δήμου χειρίζεται υποθέσεις που έχουν πάρει τη δικαστική οδό αλληλογραφία, εύρεση φακέλων, χορήγηση φωτοαντιγράφων και στοιχείων, καταθέσεις σε δικαστήρια κλπ
- Διαχειρίζεται γενικά την αλληλογραφία με άλλες Δημόσιες Υπηρεσίες, φορείς και πολίτες σε θέματα σχετικά με το αντικείμενο του τμήματος
- Παρέχει διευκρινήσεις για την εφαρμογή του ισχύοντος Οικοδομικού Κανονισμού και εν γένει της Πολεοδομικής Νομοθεσίας σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα
- Εξυπηρετεί τους πολίτες που προσέρχονται στο τμήμα ενημέρωση για τις υποθέσεις τους, παροχή πληροφοριών επί θεμάτων έκδοσης πολεοδομικών αδειών κλπ
- Απόσυρση επιστροφή φακέλων των προς έκδοση οικοδομικών αδειών
- Συμμετέχει σε ομάδες εργασίας και επιτροπές που ορίζονται με απόφαση Δημάρχου για την αντιμετώπιση ειδικών εργασιών οι οποίες απορρέουν από τις τρέχουσες ανάγκες του Δήμου σε εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας
- Ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που θα τους ανατεθεί

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	