

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

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	01/10/2024

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

Οργανισμός
ΔΗΜΟΣ ΛΗΞΟΥΡΙΟΥ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΟΜΗΣΗΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
5127917321	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
ΠΑΠΑ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΥ ΓΡΑΙΚΟΥΣΗ, 28200, ΔΗΜΟΣ ΛΗΞΟΥΡΙΟΥ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνοψη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Ο σχεδιασμός και η παρακολούθηση της εφαρμογής του θεσμικού πλαισίου των οικοδομικών και κτιριοδομικών κανονισμών και ειδικών αδειοδοτήσεων

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
	Προϊστάμενος μονάδας: ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΟΜΗΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα
- Η άσκηση αρμοδιοτήτων σχετικών, με κανονισμούς και πρότυπα σύγχρονης Αρχιτεκτονικής και αδειοδότησης κτιρίων και υποδομών, βάσει ειδικών διατάξεων - Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. - Ασκή τον έλεγχο πληρότητας δικαιολογητικών και μελετών, τον έλεγχο των απαιτούμενων υποβαλλόμενων στοιχείων, τον καθορισμό των απαραίτητων απαιτούμενων μελετών, εγκρίσεων και λοιπών δικαιολογητικών και - την έκδοση της διοικητικής πράξης της «προέγκρισης οικοδομικής άδειας ή άδειας αναθεώρησης» του άρθρ. 35 - του ν.4495/2017 (υποχρεωτική για τις οικοδομικές άδειας κατηγορίας 1 & 2 και προαιρετική για την κατηγορία 3 του άρθρου 36). - Εκδίδει την «έγγραφης βεβαίωσης όρων δόμησης» της παρ. 2β του άρθρ. 38 του ν.4495/2017, όπου απαιτείται. - Ασκή τον έλεγχο των απαιτούμενων εισφορών και κρατήσεων του έργου υπέρ του Δημοσίου, του Δήμου, e-ΕΦΚΑ και του προϋπολογισμού του έργου έως την ενεργοποίηση της δυνατότητας αυτόματου ελέγχου από το πληροφοριακό σύστημα βάσει της παρ. 6 του άρθρ. 38, καθώς και των αποδεικτικών καταβολής της συμφωνηθείσας αμοιβής επίβλεψης βάσει του άρθρ. 47 του ν.4495/2017, όπου απαιτείται. - Θεωρεί τα σχέδια για τη συμπλήρωση του φακέλου σε περίπτωση απώλειας του φακέλου οικοδομικής άδειας της παρ. στ, περ.γγ) του άρθρ. 99 του ν.4495/2017. - Διεκπεραιώνει κάθε συναφή διοικητική πράξη ή έγκριση, όπου απαιτείται. - Ασκή τον έλεγχο των δικαιολογητικών και τη χορήγηση της «έγκρισης εργασιών» του άρθρ. 107 του ν.4495/2017. - Χορηγεί ηλεκτρονικά αντίγραφα στοιχείων και μελετών που συνοδεύουν ηλεκτρονικά χορηγηθείσα πράξη σε περίπτωση αναζήτησής τους από τρίτους, βάσει της παρ. 3 του άρθρ. 2 της υπ' αριθμ. ΥΠΕΝ/ΥΠΡΓ/48123/6983/23.07.2018 Υπουργικής Απόφασης. - Αποστέλει αντίγραφα των ηλεκτρονικών εντύπων των Εγκρίσεων Εργασιών Δόμησης Μικρής Κλίμακας στον οικείο ασφαλιστικό φορέα (ΕΦΚΑ) και τον Δήμο, βάσει της παρ. 6 του άρθρ. 5 της υπ' αριθμ. ΥΠΕΝ/ΔΑΟΚΑ/43266/1174/13.05.2020 Απόφασης Υπουργείου Περιβάλλοντος και Ενέργειας (ΦΕΚ 1843/Β/13.05.2020). - Προβαίνει στην ανάκληση των αδειών ή εγκρίσεων, όταν απαιτείται. - Αλληλογραφεί με πολίτες, υπερκείμενες αρχές και δικαστικές αρχές για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος. - Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους με την υπηρεσία του. - Ασκή όλα τα καθήκοντα που απορρέουν από τις αρμοδιότητες του Τμήματος σύμφωνα με την κείμενη πολεοδομική νομοθεσία και τον ισχύοντα ΟΕΥ.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα		
Ύπαρξη 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 για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές - Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. - Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. - Γνώση προγραμματισμού, διαχείρισης και παρακολούθησης έργων	
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	
Επιθυμητά Προσόντα		
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	