

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

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	06/03/2026

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

Οργανισμός
ΔΗΜΟΣ ΚΟΡΔΕΛΙΟΥ-ΕΥΟΣΜΟΥ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ - ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΟΜΗΣΗΣ ΤΜΗΜΑ ΕΚΔΟΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ ΔΟΜΗΣΗΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
5266332562	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσοντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΝΤΙΣΤΑΣΕΩΣ 58, 56334, ΔΗΜΟΣ ΚΟΡΔΕΛΙΟΥ-ΕΥΟΣΜΟΥ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συντομη 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
- ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ - ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ - ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ	- Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΕΚΔΟΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ ΔΟΜΗΣΗΣ - Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ - ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΟΜΗΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα
- Η άσκηση αρμοδιοτήτων σχετικών, με κανονισμούς και πρότυπα σύγχρονης Αρχιτεκτονικής και αδειοδότησης κτιρίων και υποδομών, βάσει ειδικών διατάξεων 1) Μεριμνά για τη λειτουργική διασύνδεση των ασκουμένων αρμοδιοτήτων με τους επιχειρησιακούς στόχους της - υπερκείμενης Διεύθυνσης. 2) Συγκεντρώνει, επεξεργάζεται, συνθέτει και παρουσιάζει τα απαραίτητα δεδομένα για την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων. 3) Διασφαλίζει συνθήκες συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες του Φορέα και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης. 4) Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος . 5) Διαχειρίζεται θέματα χορήγησης και αναθεώρησης αδειών δόμησης κατά τις ρυθμίσεις της σχετικής νομοθεσίας. 6) Μεριμνά για τον έλεγχο των εκδοθείσα οικοδομικών αδειών (αδειών δόμησης) και συντονίζει τη λήψη κατασταλτικών μέτρων, αν απαιτείται. 7) Μεριμνά για την τήρηση αρχείου των εκδοθέντων αδειών όλων των κατασκευών που βρίσκονται στα όρια του Δήμου. 8) Χορηγεί βεβαιώσεις για τους όρους δόμησης και χρήσεων γης 9) Παραλαμβάνει, ελέγχει την πληρότητα των υποβαλλομένων φακέλων για την έκδοση οικοδομικών αδειών, - ελέγχει τις υποβαλλόμενες μελέτες (τοπογραφικά, αρχιτεκτονική, στατική, παθητική πυροπροστασία και τα σχετικά φορολογικά στοιχεία) σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και μετά τον έλεγχο των φορολογικών εκδίδει τις οικοδομικές άδειες. 10) Ελέγχει τοπογραφικά, τις αρχιτεκτονικές, στατικές, τη μελέτη παθητικής πυροπροστασίας για την έκδοση ή αναθεώρηση οικοδομικών αδειών κτιρίων, βιομηχανικών κτιρίων και συναφών κατασκευών και εκδίδει τις άδειες αυτές, κατά τις ρυθμίσεις της σχετικής νομοθεσίας. 11) Αναθεωρεί και ενημερώνει τις οικοδομικές άδειες, εγκρίνει εργασίες μικρής κλίμακας και τηρεί όλα τα απαιτούμενα σχετικά στατιστικά στοιχεία και αρχεία των οικοδομικών αδειών. 12) Ελέγχει το σύννομο εκδοθεισών οικοδομικών αδειών και προβαίνει σε διακοπή εργασιών ή ανάκληση αδειών, - αν απαιτείται. 13) Χορηγεί την άδεια εγκατάστασης δομικής ή μηχανικής κατασκευής προς εγκατάσταση κεραίας σταθμού στην ξηρά, σύμφωνα με το άρθρο 24 α΄ του ν. 2075/1992 (ΦΕΚ 129 Α΄), όπως ισχύει, και την επιβολή κυρώσεων - στους παραβάτες. 14) Γνωμοδοτήσεις για εξαίρεση από κατεδάφιση με τις διαδικασίες του Ν.1337/83 και 1512/85 15) Εγκρίσεις εργασιών επισκευής, κατεδάφισης και αποπεράτωσης αυθαιρέτων 16) Γενική αλληλογραφία, απαντήσεις σε ερωτήματα πολιτών – μηχανικών σε πολεοδομικά θέματα αρμοδιότητας του τμήματος 17) Τελικές θεωρήσεις οικοδομικών αδειών

- 18) Διεκπεραίωση διαδικασιών για συνδέσεις κτιρίων με τα δίκτυα κοινής ωφέλειας

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους του Τμήματος της Διεύθυνσης, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

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	• Καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας • Δημόσιο Δίκαιο
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