**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Ειδικός Δομημένου περιβάλλοντος

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 3 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 11/09/2024 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Χωρικός Σχεδιασμός & Αστικό Περιβάλλον | 24.4 | Ειδικός Δομημένου περιβάλλοντος<br>ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ |

| **Φορέας** |
|---|
| ΔΗΜΟΣ ΠΑΓΓΑΙΟΥ |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΟΜΗΣΗΣ - ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ \| ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ |

| Κωδικός Θέσης | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|---|---|
| 6254241936 | ΝΑΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΦΡΙΞΟΥ ΠΑΠΑΧΡΗΣΤΙΔΗ 137Α, 64100, ΔΗΜΟΣ ΠΑΓΓΑΙΟΥ, Ελλάδα |

| **Εργασιακή Σχέση** |
|---|
| ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ |

| Κατηγορία Προσωπικού | Εντός Προσοντολογίου |
|---|---|
| ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ | ΝΑΙ |

| Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος | Ειδικότητα |
|---|---|---|
| ΤΕ | ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ | ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ |

| **Σύντομη Περιγραφή Θέσης** |
|---|
| Προβαίνει σε έλεγχο των κατασκευών ώστε να διαπιστώνεται η εφαρμογή των εγκεκριμένων σχεδίων των αντίστοιχων οικοδομικών αδειών καθώς και σε έλεγχο της κατασκευής αυθαίρετων κτισμάτων, των ετοιμόρροπων και των επικίνδυνα ετοιμόρροπων και προχωρά στον χαρακτηρισμό αυτών σύμφωνα με την ισχύουσα πολεοδομική νομοθεσία. |

| **Γενικό Προφίλ** | |
|---|---|
| **Μισθολογικές Προβλέψεις** | **Βαθμοί** |
| ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β' | • Α΄<br>• Β΄<br>• Γ΄<br>• Δ΄ |
| ☐Επιπλέον αμοιβές | |

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ<br>• ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ<br>• ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ<br>• ΟΤΑ Α' ΒΑΘΜΟΥ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ<br>• ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ | • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΟΜΗΣΗΣ - ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ<br>• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ<br>• Δήμαρχο |

**Κύρια καθήκοντα**

- Η άσκηση των αρμοδιοτήτων σχετικά με την παρακολούθηση της υλοποίησης εκπονούμενων μελετών χωρικού σχεδιασμού (πολεοδομικού και χωροταξικού), η σύνταξη προτύπων, προδιαγραφών και η παροχή κατευθύνσεων για τον έλεγχο του δομημένου περιβάλλοντος.
- Εξυπηρετεί τους συναλλασσομένους με την υπηρεσία του.
- -Χορήγηση απαντήσεων εγγράφως σε αιτήσεις πολιτών.
- -Εξυπηρέτηση - ενημέρωση κοινού και μηχανικών.
- -Τηρεί το αρχείο φακέλων αυθαιρέτων (ν.1337/1983, ν.720/1977, καταγγελίες, ν.3843/2010), εγγράφων και αιτήσεων.
- -Διενέργεια αυτοψιών για έλεγχο νομιμότητας κατασκευών.
- -Σύνταξη εκθέσεων αυτοψίας και υπολογισμός προστίμων ανέγερσης και διατήρησης αυθαιρέτων κατασκευών.
- -Εισηγήσεις προς το ΣΥ.ΠΟ.ΘΑ. επί των ασκούμενων προσφυγών για θέματα αρμοδιοτήτων τμήματος ελέγχου νομιμότητας κατασκευών.
- -Προβαίνει στη Βεβαίωση στις αρμόδιες ΔΟΥ χρηματικών καταλόγων προστίμων αυθαιρέτων κατασκευών.
- -Έλεγχος ορθότητας υπαγωγής αυθαιρέτων κατασκευών στις διατάξεις των νόμων περί αυθαιρέτων κατασκευών.
- -Επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων και προστίμων, σε περίπτωση διαπίστωσης παραβάσεων, σύμφωνα με το πόρισμα του ελεγκτή δόμησης. Αποστολή αντιγράφου της πράξης στην οποία επισυνάπτεται το πόρισμα του ελεγκτή δόμησης στον κύριο του έργου, τον επιβλέποντα μηχανικό και την αρμόδια αστυνομική αρχή, η οποία διακόπτει χωρίς άλλη ειδοποίηση τις οικοδομικές εργασίες και παρακολουθεί την διακοπή των εργασιών.
- -Αποστέλλει την παραπάνω πράξη στην αρμόδια υπηρεσία του Δήμου που υποχρεούται για την τοιχοκόλληση την ίδια μέρα στο δημοτικό κατάστημα και να τη διατηρήσει για 20 ημέρες.
- -Δέχεται με κατάθεση στο πρωτόκολλο της Υπηρεσίας, την άσκηση προσφυγής κατά των πορισμάτων των ελεγκτών δόμησης και των πράξεων ή παραλείψεων των οργάνων της υπηρεσίας και τη διαβιβάζει με το φάκελο της υπόθεσης στο Συμβούλιο Πολεοδομικών Θεμάτων και Αμφισβητήσεων (ΣΥΠΟΘΑ).
- -Αποστέλλει εντός αποκλειστικής προθεσμίας δεκαπέντε (15) ημερών, τα πρόστιμα τα οποία επιβάλλονται σε περίπτωση αυθαίρετων κατασκευών για τα οποία δεν έχει ασκηθεί διοικητική προσφυγή, είτε έχει ασκηθεί και απορριφθεί, στην αρμόδια ΔΟΥ για βεβαίωση και είσπραξη.
- -Αντίγραφο των παραπάνω πράξεων αποστέλλει στον πρόεδρο ΣΥΠΟΘΑ.
- -Ενημερώνει εγγράφως το Εποπτικό Συμβούλιο μόλις διαπιστωθεί τέλεση παραβάσεων της παρ. 9 του ν. 4030/2011.
- -Αναστολή, διαγραφή ανείσπρακτων βεβαιωθέντων ποσών προστίμων αυθαιρέτων κατασκευών, χρηματικών καταλόγων.
- -Χορήγηση συνέχισης οικοδομικών εργασιών.

- -Προβαίνει σε Δειγματοληπτικούς ελέγχους για εφαρμογή οικοδομικών αδειών, υπαγωγών στις διατάξεις των νόμων περί αυθαιρέτων κατασκευών.
- -Περαίωση διαδικασίας τακτοποίησης αυθαιρέτων χρήσεων με τις διατάξεις του ν.3843/2010.
- -Θεώρηση στελέχους άδειας δόμησης για σύνδεση με δίκτυα κοινής ωφελείας.
- -Θεώρηση στελέχους άδειας δόμησης για χορήγηση εργοταξιακής παροχής και παράτασης αυτής.
- -Παροχή υπηρεσιών σε υποθέσεις που έχουν πάρει τη δικαστική οδό (εύρεση φακέλων, χορήγηση φωτοαντιγράφων και στοιχείων, καταθέσεις σε δικαστήρια ή σε αστυνομικά τμήματα).
- -Προβαίνει σε έλεγχο της κατασκευής αυθαίρετων κτισμάτων, των ετοιμόρροπων και των επικίνδυνα ετοιμόρροπων και προχωρά στον χαρακτηρισμό αυτών σύμφωνα με την ισχύουσα πολεοδομική νομοθεσία.
- -Αλληλογραφία με φορείς (Συνήγορο του πολίτη, Επιθεωρητές Δημόσιας Διοίκησης, ΣΔΟΕ κλπ) για υποθέσεις αυθαιρέτων κατασκευών.
- -Ελέγχει επικινδύνως ετοιμόρροπα κτίρια και επιβάλλει μέτρα άρσης του κινδύνου σε συνεργασία με την Δημοτική Αστυνομία ή τις Αστυνομικές Αρχές και ενημερώνει τις αρμόδιες υπηρεσίες για περαιτέρω ενέργειες.
- -Σε περιπτώσεις διαπίστωσης κατά τους ανωτέρω ελέγχους παραβάσεων, προβαίνει σε επιβολή προστίμων ή άλλων προβλεπομένων κυρώσεων κατά την κείμενη πολεοδομική νομοθεσία.
- -Χορηγεί κάθε είδους βεβαιώσεις που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του τμήματος.
- -Εισηγείται στο αρμόδιο Υπουργείο (σύμφωνα με το άρθρο 4 του Ν.1577/1985) την κήρυξη οικισμών ή τμημάτων πόλεων (κτήρια και οδούς) ή ζωνών ιδιαίτερου κάλλους, φυσικούς σχηματισμούς, ζώνες παραδοσιακών συνόλων και γενικά περιοχών που έχουν ανάγκη από την ανεξέλεγκτη δόμηση.
- -Δημιουργεί (από περιγραφές, φωτογραφίες κλπ) και τηρεί αρχείο διατηρητέων κτιρίων ή συνόλων.

| **Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία** |
|---|
| |

| **Απαιτούμενα Προσόντα** | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΟΧΙ |
| **Τυπικά Προσόντα** | |
| Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022 | α) Πτυχίο ή δίπλωμα Πολιτικών Έργων Υποδομής ή Πολιτικών Δομικών Έργων ή Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. ή Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. και Μηχανικών Τοπογραφίας και Γεωπληροφορικής Τ.Ε. - εισαγωγική κατεύθυνση Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.<br>β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου. |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Δημόσιο Δίκαιο<br>• Βασική γνώση οργάνωσης & λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης<br>• Γνώση της Πολεοδομικής νομοθεσίας<br>• Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και κυρίως ανοιχτού λογισμικού επεξεργασίας κειμένου, υπολογιστικών φύλλων, βάσεων δεδομένων, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, σχεδιαστικού προγράμματος (Autocad, κ.α.)<br>• Επιθυμητή η γνώση γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης |
| **Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας** | |

| | |
|---|---|
| **Εμπειρία** | Επιθυμητή η εμπειρία σε θέματα συναφή προς τις αρμοδιότητες του Τμήματος. |

| **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** |
|---|---|---|
| | | |