

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Επιθεωρητής / Ελεγκτής

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Έλεγχος/ Επιθεώρηση	7.2	Επιθεωρητής / Ελεγκτής ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

Οργανισμός
ΔΗΜΟΣ ΚΟΡΙΝΘΙΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
6366676810	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
ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ 1, 20100, ΔΗΜΟΣ ΚΟΡΙΝΘΙΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Ενδεδειγμένη, συστηματικός, τεκμηριωμένος και αντικειμενικός έλεγχος της τήρησης της ισχύουσας κατά περίπτωση νομοθεσίας για τον φορέα, τη λειτουργία και τις δραστηριότητες της ελεγχόμενης υπηρεσίας (διοικητικής μονάδας).

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
Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	- Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ - Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

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. - Συντάσσει Έκθεση Αποτελεσμάτων επιθεώρησης/ελέγχου με διατύπωση συμπερασμάτων και προτάσεων προς τον ελεγχόμενο φορέα και προθεσμία υλοποίησης τους. - Παρακολουθεί την υλοποίηση των προτάσεων/διορθωτικών ενεργειών από τους υπόχρεους φορείς και υπηρεσίες και αξιολογεί την αποτελεσματικότητά τους. - Συνδράμει στην επίλυση διαφορών μέσω διοικητικών και νομικών μέτρων και συμβιβασμών. - Συμβάλλει στην αξιολόγηση του κανονιστικού πλαισίου. - Εξυπηρέτηση και πληροφόρηση των συναλλασσομένων για θέματα της υπηρεσίας. Χορήγηση απαντήσεων εγγράφως σε αιτήσεις πολιτών. - Εξυπηρέτηση - ενημέρωση κοινού και μηχανικών. Αρχαιοθέτηση φακέλων αυθαιρέτων, εγγράφων και αιτήσεων. - Χορήγηση αντιγράφων (ν. 1337/1983, ν. 720/1977, καταγγελίες, ν. 3843/2010). 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 ασκουμένων προσφυγών για θέματα αρμοδιοτήτων τμήματος ελέγχου νομιμότητας κατασκευών. - Βεβαιώσεις στις αρμόδιες ΔΟΥ χρηματικών καταλόγων προστίμων αυθαιρέτων κατασκευών. Έλεγχος ορθότητας υπαγωγής αυθαιρέτων κατασκευών στις διατάξεις των νόμων περί αυθαιρέτων κατασκευών. - Αναστολή, διαγραφή ανείσπρακτων βεβαιωθέντων ποσών προστίμων αυθαιρέτων κατασκευών, χρηματικών καταλόγων. - Χορήγηση συνέχισης οικοδομικών εργασιών. - Δειγματοληπτικοί έλεγχοι για εφαρμογή οικοδομικών αδειών, υπαγωγών στις διατάξεις των νόμων περί αυθαιρέτων κατασκευών. - Περαίωση διαδικασίας τακτοποίησης αυθαιρέτων χρήσεων με τις διατάξεις του ν. 3843/2010. Τήρηση της διαδικασίας ορισμού ελεγκτή δόμησης. - Χορήγηση Πιστοποιητικού Ελέγχου Κατασκευής. - 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]. - Έλεγχος επικίνδυνων κατασκευών (σύνταξη πρωτοκόλλων, εκθέσεων αυτοψίας). - Αλληλογραφία με φορείς (Συνήγορο του πολίτη, Επιθεωρητές Δημόσιας Διοίκησης, ΣΔΟΕ κ.λπ.) για υποθέσεις αυθαιρέτων κατασκευών

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 και αρχών οικονομίας - Γνώση του κανονιστικού πλαισίου που διέπει τον έλεγχο που διενεργεί - Γνώση ειδικών ρυθμίσεων/νομοθεσίας του φορέα που καλείται να ελέγξει - Γνώση εφαρμογών πληροφορικής - Επιθυμητή η καλή γνώση αγγλικής ή και λοιπών ξένων γλωσσών
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
	ΌΧΙ	