

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

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

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

Οργανισμός
ΔΗΜΟΣ ΡΟΔΟΥ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
6720901261	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσοντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΔΙΑΓΟΡΙΔΩΝ 1, 85100, ΔΗΜΟΣ ΡΟΔΟΥ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνοψη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Σχεδιάζει και παρακολουθεί την εφαρμογή 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
- Υπουργεία - Αποκεντρωμένη Διοίκηση - Περιφέρεια - ΟΤΑ Α΄ βαθμού Περιφέρειας - Λοιπές Διευθύνσεις Δήμου	- Προϊστάμενο Διεύθυνσης Υπηρεσίας Δόμησης - Προϊστάμενο Τμήματος Ελέγχου Κατασκευών

Κύρια καθήκοντα
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. - Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος . - Ασκεί αρμοδιότητες σχετικές με κανονισμού και πρότυπα σύγχρονης Αρχιτεκτονικής Δόμησης και αδειοδοτήσεων κτιρίων και υποδομών, βάσει ειδικών διατάξεων - Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα σύμφωνα με τις διοικητικές διαδικασίες που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος Ελέγχου Κατασκευών (Τ.Ε.Κ.) ήτοι: Α) Τον έλεγχο των κατασκευών σε σχέση με τα εγκεκριμένα σχέδια και τους εκάστοτε ισχύοντες οικοδομικούς κανονισμούς, τον εντοπισμό και χαρακτηρισμό αυθαιρέτων κατασκευών και την επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων. Β) Την προώθηση των ενστάσεων ή προσφυγών κατά των διοικητικών ή λοιπών πράξεων που σχετίζονται με το τμήμα, στις αρμόδιες κατά το νόμο επιτροπές (ΣΥ.ΠΟ.Ο.Α. κα) Γ) Την σύνδεση των κτιρίων με τα δίκτυα κοινής ωφέλειας (ηλεκτροδότηση-υδροδότηση). Δ) το κατ' αρχήν έλεγχο της στατικής επάρκειας των κατασκευών και την τήρηση των διατάξεων που αφορούν τα κτίσματα που χαρακτηρίζονται ως επικίνδυνα, ετοιμόρροπα ή και επικινδύνως ετοιμόρροπα. Ε) Τον δειγματοληπτικό έλεγχο των δηλώσεων τακτοποίησης αυθαιρέτων σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον νομικό πλαίσιο. ΣΤ) Τον δειγματοληπτικό έλεγχο των διαφόρων επιχειρήσεων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία - Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται και προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας του Τ.Ε.Κ.

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 Αγρονόμου και Τοπογράφου Μηχανικού ή Αγρονόμων και Τοπογράφων Μηχανικών-Μηχανικών Γεωπληροφορικής ή Τοπογράφου 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	Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής

	• Γνώση εφαρμογών πληροφορικής • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Επιθυμητή η γνώση της ευρύτερης πολεοδομικής νομοθεσίας και των λοιπών κανονισμών που σχετίζονται με τη δόμηση • Επιθυμητή η κατοχή διπλώματος ή πτυχίου ΠΕ Μηχανικών ή Τ.Ε. Μηχανικών • Επιθυμητή η κατοχή Μεταπτυχιακού Διπλώματος Εξειδίκευσης σε θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τ.Ε.Κ. • Επιθυμητή η γνώση ξένης γλώσσας
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	Δεν απαιτείται, ωστόσο ο αρμόδιος υπάλληλος θα μπορεί να ανταποκριθεί καλύτερα στα καθήκοντά του εφόσον έχει ήδη ασχοληθεί με συναφή θέματα

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