**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Ειδικός Πολεοδομικών Θεμάτων, ρυθμίσεων & Εφαρμογών

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 2 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 11/09/2024 |

| **Τομέας Πολιτικής** | **Κωδικός ΓΠ** | **Τίτλος Θέσης Εργασίας** |
|---|---|---|
| Χωρικός Σχεδιασμός & Αστικό Περιβάλλον | 24.1 | Ειδικός Πολεοδομικών Θεμάτων, ρυθμίσεων & Εφαρμογών ΔΟΜΗΣΗ |

| **Φορέας** |
|---|
| ΔΗΜΟΣ ΜΥΛΟΠΟΤΑΜΟΥ |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΔΟΜΗΣΗΣ \| ΤΜΗΜΑ ΔΟΜΗΣΗΣ \| ΔΟΜΗΣΗ |

| **Κωδικός Θέσης** | **Εξυπηρέτηση Πολίτη** |
|---|---|
| 7411310094 | ΝΑΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΔΗΜΟΣ ΓΕΡΟΠΟΤΑΜΟΥ, 74052, ΔΗΜΟΣ ΜΥΛΟΠΟΤΑΜΟΥ, Ελλάδα |

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

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

| **Κατηγορία Εκπαίδευσης** | **Κλάδος** | **Ειδικότητα** |
|---|---|---|
| ΠΕ | ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ | ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ |

| **Σύντομη Περιγραφή Θέσης** |
|---|
| Η χάραξη κατευθυντήριων γραμμών πολεοδομικού και μητροπολιτικού σχεδιασμού της Χώρας.<br>Η διαμόρφωση και η εφαρμογή πολιτικών σε κάθε είδους τοπογραφικών εφαρμογών |

| **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** |
| • Λοιπές Υπηρεσίες του Δήμου<br>• Υπουργεία<br>• ΟΤΑ Α΄ Βαθμού της Περιφέρειας<br>• Περιφέρεια<br>• Αποκεντρωμένη Διοίκηση<br>• Δημόσιοι Φορείς και Υπηρεσίες | • Δήμαρχος<br>• Προϊστάμενο μονάδας ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΔΟΜΗΣΗΣ<br>• Προϊστάμενο μονάδας ΤΜΗΜΑ ΔΟΜΗΣΗΣ |

**Κύρια καθήκοντα**

- Η άσκηση αρμοδιοτήτων σχετικών με, πολεοδομικές μελέτες, θέματα, ρυθμίσεις, τοπικά και ειδικά χωρικά σχέδια και τοπογραφικών εφαρμογών και χαρτογραφικής τεκμηρίωσης, καθώς και η παροχή οδηγιών και κατευθύνσεων προς όλες τις πολεοδομικές και τεχνικές υπηρεσίες του δημόσιου και ευρύτερου δημόσιου τομέα σε σχετικά θέματα, στο πλαίσιο των εντολών των προϊσταμένων του.
- Παρακολουθεί την εξέλιξη των ρυθμιστικών σχεδίων και των πολεοδομικών μελετών για την επέκταση /τροποποίηση των σχεδίων πόλεων στην περιοχή του Δήμου.
- - Μελετά και εισηγείται για τις ανάγκες τροποποιήσεων / αναθεώρησης των ρυμοτομικών σχεδίων των πόλεων στην περιοχή του Δήμου.
- - Μελετά και εισηγείται την προκαταρκτική πρόταση ανάπλασης ορισμένης περιοχής
- - Ελέγχει την εφαρμογή ρυμοτομικών και πολεοδομικών σχεδίων , σύμφωνα με τις αρμοδιότητες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις.
- - Τηρεί αρχεία χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων, όρων δόμησης, διαγραμμάτων και πράξεων εφαρμογής, πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού
- - Προβαίνει σε έλεγχο των κατασκευών ώστε να διαπιστώνεται η εφαρμογή των εγκεκριμένων σχεδίων των αντίστοιχων οικοδομικών αδειών.
- - Προβαίνει σε έλεγχο της κατασκευής αυθαίρετων κτισμάτων και στον χαρακτηρισμό αυτών σύμφωνα με την ισχύουσα πολεοδομική νομοθεσία.
- - Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν τον γενικό οικοδομικό κανονισμό και τις οικοδομές που χαρακτηρίζονται επικίνδυνες.
- -Παραλαμβάνει, ελέγχει την πληρότητα των υποβαλλομένων φακέλων για την έκδοση εγκρίσεων δόμησης και
- μετά από έλεγχο των πολεοδομικών διατάξεων χορηγεί τις εγκρίσεις δόμησης/προεγκρίσεις .
- -Παραλαμβάνει, ελέγχει την πληρότητα των υποβαλλομένων φακέλων για την έκδοση οικοδομικών αδειών και
- αδειών δόμησης κατ εφαρμογή του εκάστοτε ισχύοντος τρόπου έκδοσης οικοδομικών αδειών και της εκάστοτε
- ισχύουσας πολεοδομικής νομοθεσίας.
- -Ελέγχει κατά τον εκάστοτε ισχύοντα τρόπο έκδοσης οικοδομικών αδειών τις υποβληθείσες μελέτες
- αρχιτεκτονικές, στατικές, υδραυλικές, ηλεκτρομηχανολογικές μελέτες, τη μελέτη ενεργειακής απόδοσης, τη
- μελέτη παθητικής πυροπροστασίας, τη μελέτη προσβασιμότητας ΑΜΕΑ καθώς και όποια άλλη μελέτη,
- προμέτρηση/προϋπολογισμό οικοδομικών εργασιών απαιτείται για την έκδοση των οικοδομικών αδειών
- σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία και μετά τον έλεγχο των φορολογικών εκδίδει οικοδομικές
- άδειες/άδειες δόμησης.
- -Χορηγεί τις εγκρίσεις εργασιών δόμησης μικρής κλίμακας
- -Χορηγεί έγκριση εργασιών επισκευής ή και αποπεράτωσης αυθαίρετης κατασκευής της παραγράφου 5 του
- άρθρου 107 του Ν4495/17.
- -Χορηγεί την άδεια εγκατάστασης δομικής ή μηχανικής κατασκευής προς εγκατάσταση κεραίας σταθμού στην
- ξηρά ή τηλεφωνίας, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
- -Αναθεωρεί και ενημερώνει τις οικοδομικές άδειες, άδειες δόμησης και εγκρίσεις δόμησης.

- -Ελέγχει τα απαιτούμενα κατά την κείμενη νομοθεσία φορολογικά στοιχεία για την έκδοση ή αναθεώρηση
- οικοδομικών αδειών κατά τα προβλεπόμενα από τη σχετικής νομοθεσίας.
- -Ελέγχει τα φορολογικά επιβλέψεων των προς θεώρηση οικοδομικών αδειών
- -Προβαίνει στην ανάκληση των οικοδομικών αδειών, αδειών δόμησης, εγκρίσεων εγκατάστασης δομικής ή
- μηχανικής κατασκευής προς εγκατάσταση κεραιών ή τηλεφωνίας, όπου απαιτείται, και αναρτά στο διαδίκτυο
- την απόφαση ανάκλησης.
- -Κατά τα προβλεπόμενα από την κείμενη νομοθεσία αλλά και στα πλαίσια δειγματοληπτικών ελέγχων ελέγχει το
- σύννομο οικοδομικών αδειών και προβαίνει σε ενέργεια αν απαιτείται
- -Εκδίδει απόφαση για τον καθορισμό μεμονωμένων κτιρίων ή των περιοχών, εντός των οποίων οι όψεις των
- κτιρίων πρέπει να αποπερατώνονται μέσα σε έξι έτη από την έκδοση της οικοδομικής άδειας ή της ανωτέρω
- απόφασης.
- -Ελέγχει όλες τις μελέτες και τα στοιχεία που υποβλήθηκαν για την έκδοση της άδειας δόμησης σε περίπτωση
- διακοπής των οικοδομικών εργασιών μετά την έκδοση του σχετικού πορίσματος από τον Ελεγκτή Δόμησης.
- -Επιμελείται της διαδικασίας ανασύστασης φακέλων οικοδομικών αδειών κατά την κείμενη νομοθεσία
- -Αναρτά στο Διαδίκτυο τα προβλεπόμενα από την κείμενη νομοθεσία θέματα αρμοδιότητας του τμήματος
- -Συντάσσει γνωμοδοτήσεις-εισηγήσεις προς ΣΥΠΟΘΑ επί των ασκούμενων προσφυγών για θέματα
- αρμοδιότητας του τμήματος.
- -Σε συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία του Δήμου χειρίζεται υποθέσεις που έχουν πάρει τη δικαστική οδό
- αλληλογραφία, εύρεση φακέλων, χορήγηση φωτοαντιγράφων και στοιχείων, καταθέσεις σε δικαστήρια κλπ
- -Διαχειρίζεται γενικά την αλληλογραφία με άλλες Δημόσιες Υπηρεσίες, φορείς και πολίτες σε θέματα σχετικά με
- το αντικείμενο του τμήματος
- -Παρέχει διευκρινήσεις για την εφαρμογή του ισχύοντος Οικοδομικού Κανονισμού και εν γένει της Πολεοδομικής
- Νομοθεσίας σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα
- -Εξυπηρετεί τους πολίτες που προσέρχονται στο τμήμα ενημέρωση για τις υποθέσεις τους, παροχή
- πληροφοριών επί θεμάτων έκδοσης πολεοδομικών αδειών κλπ
- -Απόσυρση επιστροφή φακέλων των προς έκδοση οικοδομικών αδειών
- - Συμμετέχει σε ομάδες εργασίας και επιτροπές που ορίζονται με απόφαση Δημάρχου για την αντιμετώπιση
- ειδικών εργασιών οι οποίες απορρέουν από τις τρέχουσες ανάγκες του Δήμου σε εφαρμογή της ισχύουσας
- νομοθεσίας
- Ασκεί κάθε άλλη σχετική αρμοδιότητα που ανατίθεται από τον Προϊστάμενο Τμήματος και αναγράφεται στον ισχύον ΟΕΥ για το τμήμα.

| **Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία** |
|---|
| Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους και τα στελέχη του Δήμου προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος. |

| **Απαιτούμενα Προσόντα** | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΟΧΙ |
| **Τυπικά Προσόντα** | |
| Τυπικά Προσόντα βάσει 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.<br>β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος. |

| | |
|---|---|
| | γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου. |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης<br>• Καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας |
| **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 |

| **Διάρκεια θητείας (έτη)** | **Υποχρεωτική επιμόρφωση** | **Άλλες Πληροφορίες** |
|---|---|---|
| | ΌΧΙ | |