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 ΑΔΕΙΩΝ ΔΟΜΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΛΑΓΚΑΔΑ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ | ΤΜΗΜΑ ΑΔΕΙΩΝ ΔΟΜΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
7826102765	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΛΟΥΤΡΩΝ 14, 57200, ΔΗΜΟΣ ΛΑΓΚΑΔΑ, 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
Λειτουργεί στο πλαίσιο τεχνικών θεμάτων και διεκπεραιώνει στην οργανική μονάδα στην οποία υπηρετεί, μέρος ή σύνολο τεχνικών κατά βάση εργασιών υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου του με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας.

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

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Υπουργείο Περιβάλλοντος & Ενέργειας • Υπουργείο Εσωτερικών • Περιφέρεια Κεντρικής Μακεδονίας • Αποκεντρωμένη Διοίκηση Μακεδονίας-Θράκης • Λοιπές Διευθύνσεις Δήμου	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΑΔΕΙΩΝ ΔΟΜΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

Κύρια καθήκοντα

- Η άσκηση αρμοδιοτήτων σχετικών, με κανονισμούς και πρότυπα σύγχρονης Αρχιτεκτονικής και αδειοδότησης κτιρίων και υποδομών, βάσει ειδικών διατάξεων
- Προελέγχει προ της πρωτοκόλλησης, σε έντυπη μορφή (όπου προβλέπεται ή απαιτείται), την ύπαρξη όλων των απαιτούμενων στοιχείων πληρότητας και αφού την επιβεβαιώσει, υπογράφει σχετική σημείωση ώστε στη συνέχεια ο φάκελος της προς έκδοσης διοικητικής πράξης να πρωτοκολληθεί.
- Εκδίδει έγκριση ή άδεια δόμησης, σε έντυπη μορφή (όπου προβλέπεται ή απαιτείται), αφού διαπιστώσει την πληρότητα του υποβαλλόμενου φακέλου, αφού ελεγχθούν τα αποδεικτικά καταβολής εισφορών και κρατήσεων και τον αριθμό μητρώου του μηχανικού.
- Χορηγεί κάθε διοικητική πράξη, σε έντυπη μορφή (όπου προβλέπεται ή απαιτείται), σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.
- Αναρτά στο διαδίκτυο την έγκριση δόμησης και την άδεια δόμησης, όταν αυτή χορηγείται σε έντυπη μορφή.
- Αποστέλλει ηλεκτρονικά στη Διεύθυνση Οικοδομικού και Κτιριοδομικού Κανονισμού (Δ.Ο.Κ.Κ.), στον Οργανισμό Κτηματολογίου και Χαρτογραφήσεων Ελλάδας (Ο.Κ.Χ.Ε.) και στην Κτηματολόγιο Α.Ε. το τοπογραφικό διάγραμμα και το διάγραμμα δόμησης που υποβλήθηκαν για την έγκριση ή άδεια δόμησης, καθώς και την οικοδομική άδεια.
- Βεβαιώνει την οριστική στάθμη του κρασπέδου (βεβαίωση υψομέτρου) στο τοπογραφικό διάγραμμα σε συνεργασία με το Τμήμα Τοπογραφίας.
- Εκδίδει αναθεώρηση της έγκρισης δόμησης, της άδειας δόμησης και ενημερώνει το φάκελο της άδειας δόμησης, μετά από αίτηση των ενδιαφερομένων, σε έντυπη μορφή (όπου προβλέπεται ή απαιτείται).
- Χορηγεί την έγκριση εγκατάστασης δομικής ή μηχανικής κατασκευής προς εγκατάσταση κεραίας σταθμού στην ξηρά, ή τηλεφωνίας, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.
- Εγκρίνει εργασίες μικρής κλίμακας, και τις αναθεωρήσεις αυτών, σύμφωνα με το άρθ. 29 του Ν.4495/2017 και την Απόφαση Υπουργού ΠΕ.ΧΩ.ΔΕ, όπως εκάστοτε ισχύουν, σε έντυπη μορφή (όπου προβλέπεται ή απαιτείται).
- Χορηγεί άδεια νομιμοποίησης, σύμφωνα με τα σχετικά άρθρα του ΝΟΚ, σε έντυπη μορφή (όπου προβλέπεται ή απαιτείται).
- Εισηγείται για την έκδοση αποφάσεων εξαίρεσης από κατεδάφιση με το άρθρο 8 παρ. 8.5 του Ν.1512/1985.
- Χορηγεί έγκριση εργασιών αποπεράτωσης, επισκευής κ.λ.π. αυθαιρέτων σύμφωνα με το άρθρο 107 του Ν.4495/2017, όπως εκάστοτε ισχύει, σε έντυπη μορφή (όπου προβλέπεται ή απαιτείται).
- Προβαίνει στην ανάκληση των αδειών ή εγκρίσεων, όταν απαιτείται.
- Είναι αρμόδιος για την αλληλογραφία με πολίτες, υπερκείμενες αρχές και δικαστικές αρχές για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
- Ενεργεί, ελέγχει, μεριμνεί και παρακολουθεί, (όπου απαιτείται κατά περίπτωση), κατά νόμο, μέσω ηλεκτρονικής πλατφόρμας (e-Άδειες), αναφορικά με:
- i) τη διαδικασία υποβολής, ελέγχου και έκδοσης των πράξεων εκτέλεσης οικοδομικών εργασιών του άρθρου 28 του Ν.4495/2017, καθώς και η διαδικασία υποβολής και γνωμοδότησης των συμβουλίων των άρθρων 7, 12, 13, 20, 22, 24 του ιδίου νόμου,

- ii) το πληροφοριακό σύστημα και τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες που παρέχονται στους ενδιαφερόμενους και τους πολίτες,
- iii) το πληροφοριακό σύστημα και τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες που παρέχονται προς τις δημόσιες αρχές για την κατά τις διατάξεις του Ν.4495/2017 έκδοση των αναγκαίων διοικητικών πράξεων,
- iv) τις διαδικασίες και τεχνικές προδιαγραφές της ψηφιοποίησης του αρχείου της Υ.ΔΟΜ.,
- v) τους όρους πρόσβασης και διάθεσης στα πληροφοριακά συστήματα, στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες και πληροφορίες που αναφέρονται στο άρθρο 33 του Ν.4495/2017,
- vi) για κάθε άλλο θέμα σχετικό με την ηλεκτρονική εξυπηρέτηση των ενδιαφερομένων και των μηχανικών, με σκοπό την εξασφάλιση της διαφάνειας,
- vii) για κάθε άλλο είδος γεωχωρικών δεδομένων που απαιτούνται για τον εντοπισμό της θέσης του ακινήτου,
- viii) το τέλος ανταπόδοσης για κάθε ηλεκτρονική υποβολή για την έκδοση των διοικητικών πράξεων αδειοδότησης, και
- ix) την κάθε είδους ηλεκτρονική επικοινωνία ή υποβολή στοιχείων μεταξύ δημοσίων αρχών και πολιτών για την έκδοση, ενημέρωση, αναθεώρηση, ανάκληση και ακύρωση πράξεων προέγκρισης και εκτέλεσης οικοδομικών εργασιών του άρθρου 29 του Ν.4495/2017, με τεχνικά μέσα που προσφέρουν ιχνηλασιμότητα και διαφάνεια σε κάθε πολίτη.
- Αναζητά, κατά τον έλεγχο για τη έκδοση πράξεων εκτέλεσης οικοδομικών εργασιών, αυτεπαγγέλτως στοιχεία μέσω ηλεκτρονικής πλατφόρμας διασύνδεσης υπηρεσιών και φορέων του Δημοσίου.
- Διαθέτει, κάθε διαθέσιμο στοιχείο σε ηλεκτρονική μορφή, όπως τίτλοι ιδιοκτησίας, δασολόγιο, καθώς και οριοθετήσεις ρεμάτων και γραμμών αιγιαλού, στην ενιαία ηλεκτρονική πλατφόρμα προς κοινή χρήση των υπηρεσιών.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

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. 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	• Καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας • Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοτικών υπαλλήλων, τον κώδικα Δήμων, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής. • Γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί ο Φορέας στον οποίο υπηρετεί. • Γνώση σύνταξης δημόσιων εγγράφων. • Γνώση Πολεοδομικής Νομοθεσίας, καθώς και γνώση νομικού και τεχνικού πλαισίου για τον τρόπο έκδοσης Οικοδομικών Αδειών ή άλλων Διοικητικών Πράξεων.

	• Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και κυρίως, λογισμικού, επεξεργασίας κειμένου, υπολογιστικών φύλλων, διαδικτύου, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, σχεδιαστικών εφαρμογών (τύπου cad), και Γεωγραφικού Συστήματος Πληροφοριών (GIS).
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	Απαιτείται εμπειρία στην εφαρμογή των διατάξεων πολεοδομικής νομοθεσίας και στον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας.

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**
	ΟΧΙ	