

## Περιγραφή θέσης εργασίας

### Ενότητα 1. Γενικά στοιχεία της θέσης εργασίας

Γενική Διεύθυνση:	Τεχνικών Υπηρεσιών
Διεύθυνση:	Δόμησης και Πολεοδομικών Εφαρμογών
Τμήμα:	Ελέγχου Δόμησης
Άμεσα Προϊστάμενος (τίτλος):	Προϊστάμενος Τμήματος Ελέγχου Δόμησης
Άμεσα Υφιστάμενοι (τίτλοι):	-
Τίτλος θέσης:	Υπάλληλος Τμήματος Ελέγχου Δόμησης – Ελεγκτής Μηχανικός
Κλάδος / Ειδικότητα:	ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών, ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών, ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών, ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών, ή ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών

### Ενότητα 2. Καθήκοντα της θέσης εργασίας.

#### Κύρια καθήκοντα:

(τα κύρια καθήκοντα απορρέουν από τις αρμοδιότητες του ΟΕΥ που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας)

1. Προγραμματισμός διενέργειας ελέγχου – αυτοψιών αυθαίρετων κτισμάτων, βάσει των εισερχομένων αναφορών – καταγγελιών πολιτών και υπηρεσιών.
2. Διενέργεια ελέγχου αυθαίρετων κτισμάτων και σύνταξη εκθέσεων αυτοψίας.
3. Επιβολή διακοπής οικοδομικών εργασιών, σε περίπτωση μη τήρησης των προβλεπομένων.
4. Υποβολή εισηγήσεων στο ΣΥΠΟΘΑ σε περίπτωση κατάθεσης ενστάσεων κατά των συνταχθέντων εκθέσεων αυτοψίας αυθαίρετων κατασκευών της Υπηρεσίας.
5. Ενημέρωση της Αποκεντρωμένης Διοίκησης όταν έχει τελεσιδικήσει μια υπόθεση αυθαίρετου και έχει κριθεί οριστικά κατεδαφιστέο, για τις περαιτέρω ενέργειες κατεδάφισης αυτού.
6. Έκδοση αποφάσεων επιβολής, συμψηφισμού, αναστολής ή διαγραφής βεβαιωθέντων προστίμων για αυθαίρετες κατασκευές, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
7. Συνεργασία με τη Διεύθυνση Υποστήριξης του Επιχειρηματία παρέχοντας, σε αυτή, τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την έκδοση αδειών καταστημάτων
8. Εξυπηρέτηση των πολιτών που προσέρχονται στο Τμήμα (ενημέρωση για υποθέσεις τους, παροχή πληροφοριών επί θεμάτων αυθαίρετων κ.λπ.)
9. Ενημέρωση ηλεκτρονικά της Ειδικής Υπηρεσίας Επιθεωρητών Δόμησης και Ενέργειας (ΕΥΕΔΕΝ) του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής (ΥΠΕΚΑ) για την ορισθείσα ημερομηνία ολοκλήρωσης του κάθε σταδίου του έργου που δηλώθηκε από τον Γενικό Επιβλέποντα του έργου, ώστε να οριστεί ο Ελεγκτής Δόμησης.
10. Ενημέρωση του κυρίου του έργου και του επιβλέποντα μηχανικού για τη συνέχιση των εργασιών, σύμφωνα με το πόρισμα που συντάσσεται από τον Ελεγκτή Δόμησης, σε περίπτωση που δεν διαπιστωθούν παραβάσεις.
11. Επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων, σε περίπτωση διαπίστωσης παραβάσεων, σύμφωνα με το πόρισμα του Ελεγκτή Δόμησης.
12. Αποστολή αντιγράφου της πράξης, στην οποία επισυνάπτεται το πόρισμα του Ελεγκτή Δόμησης στον κύριο του έργου, τον Επιβλέποντα Μηχανικό και την αρμόδια Αστυνομική Αρχή

- για διακοπή των οικοδομικών εργασιών και παρακολούθηση της τήρησης της διακοπής.
13. Αντιμετώπιση των ασκήσεων προσφυγής κατά των πορισμάτων των Ελεγκτών Δόμησης και των πράξεων ή παραλείψεων των οργάνων της Υπηρεσίας.
  14. Έκδοση Πιστοποιητικού Ελέγχου Κατασκευής (Π.Ε.Κ.) μετά την τελευταία αυτοψία και ενημέρωση ηλεκτρονικά της αρμόδιας υπηρεσίας του ΥΠΕΚΑ και του κυρίου του έργου για την διατύπωση τυχόν αντιρρήσεων.
  15. Επιβολή διακοπής οικοδομικών εργασιών, αν υποβληθεί δήλωση παραίτησης του επιβλέποντα μηχανικού.
  16. Έγγραφο ενημέρωση του Εποπτικού Συμβουλίου σε περίπτωση τέλεσης παραβάσεων της περ. 9 του αρθρ. 7 του Ν.4030/11.
  17. Προγραμματισμός διενέργειας ελέγχου – αυτοψιών επικίνδυνων κατασκευών, βάσει των εισερχομένων αναφορών – καταγγελιών πολιτών και υπηρεσιών.
  18. Διενέργεια ελέγχου - αυτοψίας επικίνδυνων ή ετοιμόρροπων κτισμάτων και επιβολή μέτρων άρσης του κινδύνου ή της ετοιμορροπίας - σύνταξη εκθέσεων αυτοψίας επικινδύνων.
  19. Άρση επικινδυνότητας κτισμάτων μετά την περαίωση των εργασιών αποκατάστασης.
  20. Ενημέρωση Αποκεντρωμένης Διοίκησης για ετοιμόρροπα κτίσματα.
  21. Τήρηση αρχείου επικίνδυνων – ετοιμόρροπων καταγγελιών και εκθέσεων επικινδύνων ή ετοιμόρροπων κατασκευών.
  22. Εξυπηρέτηση των πολιτών που προσέρχονται στο Τμήμα (παροχή πληροφοριών επί θεμάτων επικίνδυνων κτισμάτων κ.λ.π.)
  23. Εφαρμόζει τη διαδικασία για την ηλεκτροδότηση κατασκευών σε κοινόχρηστους χώρους και οικοπέδων (χωρίς κτίσματα) για επαγγελματική χρήση.
  24. Θεωρεί την άδεια δόμησης για τη σύνδεση με τα δίκτυα κοινής ωφελείας, μετά την έκδοση του Πιστοποιητικού Ελέγχου Κατασκευής και την υποβολή από τον ιδιοκτήτη αίτησης και αφού έχουν ελεγχθεί τα αποδεικτικά κατάθεσης αμοιβών και κρατήσεων των επιβλέψεων των μηχανικών.
  25. Θεωρεί οικοδομικές άδειες για συνδέσεις με τα δίκτυα Οργανισμών Κοινής Ωφελείας (Ο.Κ.Ω.).
  26. Εξυπηρέτηση των πολιτών που προσέρχονται στο Τμήμα (ενημέρωση για υποθέσεις τους).
  27. Συμμετοχή σε ομάδες εργασίας και επιτροπές που ορίζονται με απόφαση Δημάρχου για την αντιμετώπιση ειδικών εργασιών, οι οποίες απορρέουν από τις τρέχουσες του Δήμου σε εφαρμογή της ισχύουσας Νομοθεσίας
  28. Συμμετοχή σε ομάδες εργασίας και επιτροπές που ορίζονται με απόφαση Δημάρχου για την αντιμετώπιση ειδικών εργασιών, οι οποίες απορρέουν από τις τρέχουσες του Δήμου σε εφαρμογή της ισχύουσας Νομοθεσίας

### **Ενότητα 3. Διαδικασίες που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας**

#### **Διαδικασίες:**

1. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ – ΑΥΤΟΨΙΩΝ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ, ΒΑΣΕΙ ΤΩΝ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ – ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ.
2. ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΥΘΑΙΡΕΤΩΝ ΚΤΙΣΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΤΑΞΗ ΕΚΘΕΣΕΩΝ ΑΥΤΟΨΙΑΣ
3. ΟΡΙΣΜΟΣ ΕΛΕΚΤΗ ΔΟΜΗΣΗΣ –ΕΛΕΓΧΟ ΠΟΡΙΣΜΑΤΟΣ – ΕΠΙΒΟΛΗ ΚΥΡΩΣΕΩΝ
4. ΠΑΡΑΛΑΒΉ ΠΡΟΣΦΥΓΩΝ ΚΑΤΑ ΤΩΝ ΠΟΡΙΣΜΑΤΩΝ ΤΩΝ ΕΛΕΓΚΤΩΝ ΔΟΜΗΣΗΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ Ή ΠΑΡΑΛΕΪΨΕΩΝ ΤΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΪΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΒΪΒΑΣΉ ΤΟΥΣ ΣΤΟ ΣΥΠΟΘΑ
5. ΕΛΕΓΧΟΣ ΦΑΚΕΛΩΝ ΚΑΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΗΣ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΓΙΑ ΟΡΙΣΤΙΚΗ

- ΕΞΑΙΡΕΣΗ (ΦΑΣΗ Γ΄) ΑΠΟ ΚΑΤΕΔΑΦΙΣΗ ΑΥΘΑΙΡΕΤΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ ΠΟΥ ΔΗΛΩΘΗΚΑΝ ΜΕ Ν.70/77, Ν.1337/83 ΚΑΙ ΜΙΚΡΟΠΑΡΑΒΑΣΕΩΝ ΤΟΥ Ν.1512/85
6. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΕΥΔΕΝ ΤΟΥ ΥΠΕΚΑ ΓΙΑ ΟΡΙΣΜΟ ΕΛΕΓΚΤΗ ΔΟΜΗΣΗΣ
  7. ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΚΥΡΙΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΚΑΙ ΕΠΙΒΛΕΠΟΝΤΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΥ ΓΙΑ ΣΥΝΕΧΙΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟ ΤΟΥ ΕΛΕΓΚΤΗΔΟΜΗΣΗΣ
  8. ΕΠΙΒΟΛΗ ΚΥΡΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΙΜΩΝ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΠΟΡΙΣΜΑ ΤΟΥ ΕΛΕΓΚΤΗ ΔΟΜΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ ΣΤΟΝ ΚΥΡΙΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ, ΣΤΟΝ ΕΠΙΒΛΕΠΟΝΤΑ ΜΗΧΑΝΙΚΟ, ΣΤΗΝ ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΚΑΙ ΣΤΗΝ ΑΡΜΟΔΙΑ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ ΑΡΧΗ ΓΙΑ ΔΙΑΚΟΠΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ
  9. ΕΚΔΟΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ (Π.Ε.Κ.)
  10. ΤΗΡΗΣΗ ΜΗΤΡΩΟΥ ΠΟΙΝΩΝ ΤΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ (ΜΕΛΕΤΗΤΩΝ & ΕΠΙΒΛΕΠΟΝΤΩΝ)
  11. ΈΛΕΓΧΟΣ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΩΝ – ΕΤΟΙΜΟΡΡΟΠΩΝ ΚΤΙΣΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΒΟΛΗ ΜΕΤΡΩΝ ΑΡΣΗΣ ΤΟΥ ΚΙΝΔΥΝΟΥ Η΄ΤΗΣ ΕΤΟΙΜΟΡΡΟΠΙΑΣ – ΣΥΝΤΑΞΗ ΕΚΘΕΣΕΩΝ ΑΥΤΟΨΙΑΣ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΩΝ.
  12. ΔΙΕΚΠΕΡΑΪΩΣΗ ΥΠΟΘΈΣΕΩΝ ΜΕ ΤΗΝ ΤΡΙΜΕΛΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΩΝ – ΕΤΟΙΜΟΡΡΟΠΩΝ ΚΤΙΣΜΑΤΩΝ
  13. ΗΛΕΚΤΡΟΔΟΤΗΣΗ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ ΣΕ ΚΟΙΝΌΧΡΗΣΤΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ, ΟΙΚΟΠΕΔΑ, ΜΑΝΤΡΕΣ ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΑ Κ.Λ.Π
  14. ΘΕΩΡΗΣΗ ΑΔΕΙΩΝ ΔΟΜΗΣΗΣ ΓΙΑ ΣΥΝΔΕΣΗ ΜΕ ΤΑ ΔΙΚΤΥΑ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ ΚΟΙΝΗΣ ΩΦΕΛΕΙΑΣ (Ω.Κ.Ω)
  15. ΣΥΝΔΕΣΗ ΜΕ ΔΙΚΤΥΑ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ ΚΟΙΝΉΣ ΩΦΕΛΕΙΑΣ
  16. ΠΑΡΑΤΑΞΗ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΕΡΓΟΤΑΞΙΑΚΟΥ ΡΕΥΜΑΤΟΣ
  17. ΕΦΑΡΜΟΓΉ ΣΥΣΤΉΜΑΤΟΣ ΔΙΟΪΚΗΣΗΣ ΜΕΣΩ ΣΤΟΧΩΝ
  18. ΕΦΑΡΜΟΓΉ ΚΟΙΝΟΎ ΠΛΑΙΣΪΟΥ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ
  19. ΔΙΑΔΙΚΑΣΪΑ ΕΙΣΕΡΧΟΜΈΝΩΝ – ΕΞΕΡΧΟΜΈΝΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ
  20. ΔΙΑΧΕΪΡΙΣΗ ΘΕΜΑΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΎ
  21. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΉ ΔΙΑΧΕΪΡΙΣΗ ΤΜΉΜΑΤΟΣ
  22. ΣΎΝΤΑΞΗ ΠΡΟΎΠΟΛΟΓΙΣΜΟΎ ΤΜΉΜΑΤΟΣ
  23. ΣΎΝΤΑΞΗ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΎ ΤΜΉΜΑΤΟΣ

#### **Ενότητα 4. Απαιτήσεις της θέσης εργασίας για γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία.**

##### **Βασικές γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία:**

(προσδιορίζεται επακριβώς το είδος και το επίπεδο των γνώσεων και των δεξιοτήτων που απαιτούνται για την εκτέλεση κάθε καθήκοντος)

##### Εκπαίδευση:

Πτυχίο ή δίπλωμα τμημάτων των Πολυτεχνικών σχολών ΑΕΙ (Αρχιτεκτόνων, Πολιτικών Μηχανικών ή Τοπογράφων) ή ΤΕΙ συναφούς ειδικότητας ς της ημεδαπής ή ισότιμων σχολών της αλλοδαπής.

##### Βασικές γνώσεις:

Τα βασικά γνωστικά αντικείμενα που πρέπει να κατέχει είναι:

Γνώση διοικητικής διαδικασίας

Γνώση σύνταξης δημόσιων εγγράφων

Γνώση Πολεοδομικής Νομοθεσίας

Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και κυρίως ανοιχτού λογισμικού επεξεργασίας κειμένου, υπολογιστικών φύλλων, βάσεων δεδομένων, παρουσίασης, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

##### Δεξιότητες / Ικανότητες:

Ικανότητα διαχείρισης κρίσεων

Επικοινωνία, Ομαδική εργασία.

Ξένες γλώσσες: \_

Εμπειρία:

Εμπειρία των εσωτερικών διαδικασιών και του νομοθετικού πλαισίου λειτουργίας του Τμήματος Έλεγχου Δόμησης

**Ενότητα 5. Έλεγχος και έγκριση από Προϊστάμενους**

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος:	..... (Ονοματεπώνυμο & υπογραφή)	..... Ημερομηνία ελέγχου & έγκρισης
Ο Προϊστάμενος της Δ/νσης:	..... (Ονοματεπώνυμο & υπογραφή)	..... Ημερομηνία ελέγχου & έγκρισης