

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 ΤΜΗΜΑ ΑΔΕΙΩΝ ΔΟΜΗΣΗΣ

Οργανισμός
ΔΗΜΟΣ ΠΑΥΛΟΥ ΜΕΛΑ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΤΜΗΜΑ ΑΔΕΙΩΝ ΔΟΜΗΣΗΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1155012169	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

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

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΚΑΡΑΟΛΗ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ 1, 56430, ΔΗΜΟΣ ΠΑΥΛΟΥ ΜΕΛΑ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Η χάραξη κατευθυντήριων γραμμών πολεοδομικού και μητροπολιτικού σχεδιασμού του Δήμου. Η διαμόρφωση και η εφαρμογή πολιτικών σε κάθε είδους τοπογραφικών εφαρμογών. Συμβάλλει στην υλοποίηση - εφαρμογή του πολεοδομικού σχεδιασμού του Δήμου. Είναι υπεύθυνος για τη Διαχείριση Πράξεων Τακτοποίησης και Αναλογισμού

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
• ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ • ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ • Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΑΔΕΙΩΝ ΔΟΜΗΣΗΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

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. • Την τήρηση όλων των προβλεπόμενων διαδικασιών από την ισχύουσα νομοθεσία για τη σύνταξη του λεκτικού της απόφασης και του τοπογραφικού διαγράμματος που συνιστούν την Πράξη Τακτοποίησης & Αναλογισμού αποζημίωσης οικοπέδων • Η επεξεργασία των υποβληθέντων ενστάσεων κατά της πράξης και η σύνταξη πλήρως αιτιολογημένης εισήγησης προς την Περιφέρεια Κεντρικής Μακεδονίας για την κρίση της πράξης και των ενστάσεων κατά αυτής • Η σύνταξη εισήγησης προς την Περιφέρεια Κεντρικής Μακεδονίας για την ακύρωση ολική ή μερική πράξεων και την εντολή για ανασύνταξη, προς αποφυγή λόγων ακυρότητας της διαδικασίας σύνταξης της νέας πράξης. • Την επίβλεψη μελετών ή ανάθεσης εργασιών του ίδιου αντικειμένου των πράξεων τακτοποίησης ή και αναλογισμού . • Τον προέλεγχο πληρότητας φακέλου για την υποβολή αιτήματος σύνταξης Πράξη Τακτοποίησης & Αναλογισμού • Η Διενέργεια αυτοψίας μετά από πρόσκληση για υπόδειξη ορίων / πρόσκληση σε ιδιωτικό διακανονισμό/Παραίτηση από το κτίσμα εφόσον απαιτείται των ιδιοκτησιών που πιθανώς θα συμμετάσχουν στην υπό σύνταξη πράξη. • Τη σύνταξη εισήγησης τελεσιδικίας / ισχύος Πράξη Τακτοποίησης & Αναλογισμού , μετά από έρευνα στο αρχείο Πράξεων. • Την επεξεργασία των υποβληθέντων ενστάσεων κατά της πράξης και η σύνταξη πλήρως αιτιολογημένης εισήγησης προς την Περιφέρεια Κεντρικής Μακεδονίας για την κρίση της πράξης και των ενστάσεων κατά αυτής. • Τη συγκρότηση διοικητικού φακέλου επί προσφυγών / αιτήσεων ακύρωσης κατά αποφάσεων Περιφερειάρχη Κεντρικής Μακεδονίας έγκρισης / ακύρωσης / μερικής ακύρωσης Πράξη Τακτοποίησης & Αναλογισμού μετά από έρευνα στο Αρχείο των Πράξεων • Την παροχή εξειδικευμένων πληροφοριών από το αρχείο Πράξη Τακτοποίησης & Αναλογισμού σε μηχανικούς και δικηγόρους που υποβάλλουν αιτήματα. • Η σύνταξη εισήγησης καθορισμού αξίας γης και επικειμένων στην Επιτροπή ΠΔ 5/86. • Έλεγχος Πράξη Τακτοποίησης & Αναλογισμού για στοιχεία που απαιτούνται για ενέργειες του τμήματος για κάθε είδους υπόθεση. • Βεβαιώσεις για στοιχεία αναγραφόμενα στις Πράξη Τακτοποίησης & Αναλογισμού • Έλεγχος των Πράξη Τακτοποίησης & Αναλογισμού για ύπαρξης δημοτικής περιουσίας και διόρθωση αυτών όταν δεν έχει ληφθεί υπόψη η δημοτική περιουσία • ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΣΤΑ ΥΠΟΘΗΚΟΦΥΛΑΚΕΙΑ – ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ • Τοπογραφικές αποτυπώσεις και σύνταξη τοπογραφικών διαγραμμάτων για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της υπηρεσίας.

- Εφαρμογές τίτλων του Δήμου και υποστήριξη των εμπραγμάτων δικαιωμάτων του Δήμου όπου απαιτείται διόρθωση / ακύρωση Πράξη Τακτοποίησης & Αναλογισμού.
- Ενημέρωση του αρχείου Πράξεων Τακτοποίησης & Αναλογισμού φυσικού και ψηφιακού και ενημέρωση βάσεων δεδομένων
- Συνεργασία με νομική υπηρεσία ή πληρεξούσιους δικηγόρους για δικαστικές διαμάχες για την υλοποίηση του πολεοδομικού σχεδιασμού
- Συνεργασία με τους υπαλλήλους του τμήματος για αρμοδιότητες του τμήματος
- Συνεργασία με άλλες υπηρεσίες (κτηματική, Διεύθυνση Πολιτικής γης, ΕΥΑΘ ΠΑΓΙΩΝ κλπ) όπου αυτό κρίνεται απαραίτητο.
- Συνεργασία με τη νομική υπηρεσία ή πληρεξούσιους δικηγόρους και παροχή των απαραίτητων στοιχείων και αρχείων για γνωμοδοτήσεις ή την παρέμβαση ή για δικαστικές διαμάχες για θέματα Πράξεων Εφαρμογής
- Σύνταξη τεχνικών εκθέσεων.
- Η γνώση των αντικειμενικών αξιών και των ζωνών αντικειμενικών αξιών.
- Συμμετοχή σε ομάδες εργασίας και επιτροπές που ορίζονται με απόφαση Δημάρχου για την αντιμετώπιση ειδικών εργασιών.
- Βεβαιώσεις ισχύουσας ρυμοτομίας
- Η άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας που προβλέπεται από τον οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας.

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	• Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών, τουλάχιστον στα αντικείμενα επεξεργασίας κειμένου, λογιστικών φύλλων, διαδικτύου και παρουσιάσεων • Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Να μπορεί να εκπονήσει τοπογραφικές μετρήσεις και να συντάξει τοπογραφικά διαγράμματα
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	Επιθυμητή η εμπειρία σε αντικείμενα της επιστήμης της Τοπογραφίας, τοπογραφικών μετρήσεων και σύνταξης τοπογραφικών διαγραμμάτων Επιθυμητή η εμπειρία σε πράξεις τακτοποίησης και αναλογισμού

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