ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος διοίκησης έργου κατασκευών - υποδομών

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Υποδομές και Μεταφορές	19.4	Υπεύθυνος διοίκησης έργου κατασκευών - υποδομών ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΟΜΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΝΕΑΠΟΛΗΣ-ΣΥΚΕΩΝ

Μονάδα
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΟΜΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1171032512	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΛΕΧΟΒΟΥ 4, 56626, ΔΗΜΟΣ ΝΕΑΠΟΛΗΣ-ΣΥΚΕΩΝ, 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
Σχεδιάζει, παρακολουθεί και ελέγχει την υλοποίηση μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών και έργων κατασκευών - συντήρησης και λειτουργίας υποδομών.

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**
• Υπουργεία • ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ • ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ • ΟΤΑ α΄ βαθμού της Περιφέρειας • Λοιπές Διευθύνσεις του Δήμου	• Προϊστάμενο Τμήματος Πολεοδομικών Εφαρμογών • Προϊστάμενο Διεύθυνσης Δόμησης

Κύρια καθήκοντα

- Τηρεί αρχείο χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων, διαταγμάτων, πινακίδων εφαρμογής εγκεκριμένων σχεδίων, όρων δόμησης, τεχνικών εκθέσεων και διαγραμμάτων εφαρμογής, Πράξεων εφαρμογής, Διορθωτικών Πράξεων εφαρμογής και Πράξεων Τακτοποίησης.
- Χορηγεί πληροφορίες και βεβαιώσεις για τους ισχύοντες όρους δόμησης, τις επιτρεπόμενες χρήσεις γης και την ισχύουσα ρυμοτομία.
- Εφαρμόζει, ελέγχει και θεωρεί την ορθή θέση των ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών επί χάρτου.
- Συντάσσει Πράξεις Τακτοποίησης και Αναλογισμού Αποζημίωσης (Π.Τ.Α.Α.) κατά τις διατάξεις του Ν.Δ.17-7-1923, συμπεριλαμβανομένων όλων των προβλεπόμενων διαδικασιών. Χορηγεί βεβαιώσεις τελεσιδικίας.
- Ελέγχει τα τοπογραφικά διαγράμματα που προορίζονται για την σύνταξη πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού, όσον αφορά την ορθότητα του ως προς την υφιστάμενη κατάσταση και την ισχύουσα ρυμοτομία.
- Εισηγείται προς την Περιφέρεια Κεντρικής Μακεδονίας σχετικά με την έγκριση/ ακύρωση Πράξεων Τακτοποίησης και Αναλογισμού Αποζημίωσης (Π.Τ.Α.Α.), Πράξεων Εφαρμογών/Διορθωτικών Πράξεων Εφαρμογής.
- Χορηγεί βεβαιώσεις για την κύρωση ή μη Πράξεων Εφαρμογής.
- Χορηγεί βεβαιώσεις για εκτός σχεδίου ή για εκτός ορίων οικισμών.
- Επιμελείται των τεχνικών θεμάτων καθορισμού των οριογραμμών ρεμάτων, δασών και των διοικητικών ορίων του Δήμου.
- Μεριμνά για την καταγραφή της Δημοτικής Περιουσίας στο Εθνικό Κτηματολόγιο κατά τη σύνταξη του Κτηματολογίου και υποβάλλει δηλώσεις ιδιοκτησίας για τα νέα δικαιώματα που προκύπτουν. Προβαίνει σε χωρικές μεταβολές.
- Ενημερώνει το Μητρώο Παγίων του Δήμου σχετικά με τις μεταβολές της ακίνητης περιουσίας του Δήμου.
- Σχεδιάζει και υλοποιεί ή αναθέτει και επιβλέπει τη δημιουργία και συντήρηση ηλεκτρονικών ή/και διαδικτυακών υπηρεσιών, μέσω Γεωγραφικών Συστημάτων Πληροφοριών προς τους πολίτες. Διαχειρίζεται και ενημερώνει το Γεωγραφικό Σύστημα Πληροφορίων του Δήμου (GSIS).
- Προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες για εξαγορές ή ανταλλαγές ακινήτων (απ΄ ευθείας ή με δημοπρασία) σε συνεργασία με το Νομικό Σύμβουλο του Δήμου, Συμβολαιογράφο και την Οικονομική Επιτροπή.
- Προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την υλοποίηση των διοικητικών αποβολών των αυθαιρέτως κατεχομένων εκτάσεων του Δήμου και συμμετέχει στη δικαστική διαδικασία των αιτήσεων ανακοπής εκτελέσεως των πρωτοκόλλων διοικητικής αποβολής.
- Εισηγείται την κήρυξη απαλλοτριώσεων των οικοπέδων για την υλοποίηση των κοινωφελών χώρων σε εφαρμογή του ισχύοντος ρυμοτομικού σχεδίου (σχολεία, παιδικούς σταθμούς κλπ) και προβαίνει σε όλες τις διαδικασίες για την ολοκλήρωση της αναγκαστικής απαλλοτρίωσης σε συνεργασία με το Νομικό Σύμβουλο του Δήμου.
- Εκδίδει υψομετρικές βεβαιώσεις, σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα, για έκδοση οικοδομικής άδειας (σε συνεργασία με το τμήμα έκδοσης αδειών) και τηρεί το σχετικό αρχείο.

- Ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από το Νόμο καθώς και ό,τι του ανατεθεί από τον Προϊστάμενο.
- Συντάσσει τεχνικές εκθέσεις και εκπροσωπεί το Δήμο στα δικαστήρια για καθορισμό τιμή μονάδος στις απαλλοτριώσεις και στις Πράξεις εφαρμογής.
- Προβαίνει σε εισηγήσεις στο ΔΣ για συμβιβαστικές τιμές μονάδος
- Συντάσσει διορθωτικές Πράξεων Εφαρμογής
- Χορηγεί βεβαιώσεις Δηλώσεων Ιδιοκτησίας
- Συντάσσει πράξεις επιβολής εισφοράς
- Εισηγείται για τις αποζημιώσεις επικείμενων και συντάσσει διορθωτικές πράξεις πίνακα επικειμένων.
- Ελέγχει την ποιότητα του έργου και προτείνει την ανάληψη τυχόν απαραίτητων διορθωτικών ενεργειών.
- Υποβάλλει/παρουσιάζει με το κλείσιμο του έργου, τον τελικό απολογισμό του φυσικού και οικονομικού του αντικειμένου και παραλαμβάνει το έργο-μελέτη-υπηρεσία.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους του Τμήματος της ?ιεύθυνσης, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΌΧΙ
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	• Γνώση ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου που διέπει τις δημόσιες συμβάσεις μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών και έργων. • Γνώση Εθνικών Τεχνικών Προδιαγραφών (Ε.ΤΕ.Π.) / Ευρωκωδίκων και Εθνικών Κειμένων Εφαρμογής των Ευρωκωδίκων / Προδιαγραφές ΕΛ.Ο.Τ. και Ι.S.Ο. • Καλή γνώση πολεοδομικής νομοθεσίας • Σύνταξη Δημοσίων Εγγράφων • Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας • Επιθυμητή η γνώση αγγλικής ή και λοιπών ξένων γλωσσών
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	**Επιθυμητό επίπεδο**
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Χαμηλό
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**