

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ειδικός Χωρικού Σχεδιασμού			
ΕΚΔΟΣΗ:		3	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		11/09/2024	
Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας	
Χωρικός Σχεδιασμός & Αστικό Περιβάλλον	24.5	Ειδικός Χωρικού Σχεδιασμού ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΠΑΛΛΟΤΡΙΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ	
Οργανισμός			
ΔΗΜΟΣ ΘΕΡΜΗΣ			
Μονάδα			
ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΠΑΛΛΟΤΡΙΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ			
Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού		
1992197581	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ		
Εργασιακή Σχέση			
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ			
Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
Τόπος Εργασίας			Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΣΩΤΗΡΗ ΠΕΤΡΟΥΛΑ 2, 57001, ΔΗΜΟΣ ΘΕΡΜΗΣ, Ελλάδα			ΝΑΙ
Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας			
Η χάραξη των κατευθύνσεων χωροταξικής πολιτικής σε εθνικό, περιφερειακό και μητροπολιτικό επίπεδο, καθώς και η μέριμνα για την ενσωμάτωσή τους στα υποκείμενα επίπεδα χωρικού σχεδιασμού.			
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	

	• Προϊστάμενος μονάδας: ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΠΑΛΛΟΤΡΙΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
--	---

Κύρια καθήκοντα

- Τήρηση ηλεκτρονικού και φυσικού αρχείου των φακέλων των οικοπέδων και χαρακτηρισμένων κοινωφελών χώρων ιδιοκτησίας του Δήμου που περιλαμβάνονται στο Ε9, με τα περιγραφικά στοιχεία - τοπογραφικά και ιδιοκτησιακά έγγραφα.
- Τήρηση αντίστοιχου αρχείου για τους κοινόχρηστους χώρους.
- Εισηγείται μεθόδους αξιοποίησης και εκμετάλλευσης ανάλογα με την κατηγοριοποίηση των ακινήτων.
- Εισηγείται μέτρα και πολιτικές αποτροπής καταπατήσεων ακινήτων του δημοσίου και μεριμνά και εισηγείται τρόπους και διαδικασίες ανάκτησης της αξίας των καταπατημένων ακινήτων του δημοσίου.
- Μεριμνά για τις διαδικασίες διοικητικής αποβολής, προασπίζεται με κάθε νόμιμο μέσο και ενώπιον πάσης αρχής, τη Δημοτική περιουσία από καταπατήσεις, αγωγές ή διεκδικήσεις.
- Υπόδειξη των ορίων της Δημοτικής περιουσίας στη διαδικασία πράξεων αναλογισμού και πράξεων εφαρμογής.
- Υποβολή, επεξεργασία δηλώσεων ιδιοκτησίας στο εθνικό κτηματολόγιο και στις πράξεις εφαρμογής.
- Σύνταξη εισηγήσεων για απαλλοτριώσεις, καθορισμό τιμής μονάδας αποζημίωσης ρυμοτομούμενων και προσκυρούμενων εδαφικών τμημάτων, μετατροπών εισφοράς σε χρήμα. Ενημέρωση του κοινού για τις απαλλοτριώσεις.
- Αποζημίωση επικείμενων από τις πράξεις εφαρμογής
- Αποζημίωση ρυμοτομούμενων ιδιοκτησιών από τις πράξεις εφαρμογής
- Διαχειρίζεται την αλληλογραφία του Τμήματος.
- Διεκπεραιώνει αιτήματα και χορηγεί βεβαιώσεις και αδειοδοτήσεις για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
- Χορηγεί άδειες εκσκαφών σε κοινόχρηστους χώρους, ιδιοκτησίας του Δήμου, για εκτέλεση έργων ΟΚΩ.
- Διενεργεί αυτοψίες και χορηγεί άδειες εκτέλεσης εργασιών για κατασκευή κρασπέδων και διαμόρφωση πεζοδρομίων.
- Χορηγεί βεβαιώσεις χιλιομετρικών αποστάσεων.
- Χορηγεί άδειες κατάληψης πεζοδρομίων.
- Επεξεργασία αιτημάτων πολιτών και αγωγών Ελληνικού Δημοσίου σχετικών με χωρικές μεταβολές ιδιοκτησιών
- Έλεγχος αιτημάτων δημοτών σχετικών με διανοίξεις οδών ή οριοθετήσεις οδών
- Επεξεργασία αιτημάτων πολιτών σχετικών με μίσθωση ιδιοκτησιών του Δήμου
- Διοικητικές ενέργειες για την προστασία και εκμετάλλευση της Δημοτικής Περιουσίας
- Επεξεργασία και έλεγχος δικαστικών αγωγών σχετικών με οδικά ατυχήματα
- Εξυπηρέτηση πολιτών σε θέματα αρμοδιότητάς του
- Τηρεί αρχείο και χειρίζεται κτηματολογικούς χάρτες, δασικούς χάρτες, διαγράμματα διανομών περιοχών ευθύνης του δήμου, ρυμοτομικά σχέδια, πολεοδομικά σχέδια, με όλα τα απαραίτητα νομιμοποιητικά έγγραφα, πράξεις και πίνακες.
- Γνωμοδοτεί για θέματα που αφορούν τη δημοτική περιουσία και τη χωροθέτηση κατασκευών σε δημοτικούς κοινόχρηστους χώρους.
- Συμμετέχει σε ομάδες εργασίας και επιτροπές

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Τοπογραφίας ή Γεωπληροφορικής και Τοπογραφίας ή Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. και Μηχανικών Τοπογραφίας και Γεωπληροφορικής Τ.Ε. – εισαγωγική κατεύθυνση Μηχανικών Τοπογραφίας και Γεωπληροφορικής Τ.Ε. Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Γνώσεις	• Γνώση ανάγνωσης τεχνικών σχεδίων κτηρίων - ακινήτων καθώς και γνώση πολεοδομικής/κτιριοδομικής νομοθεσίας. • Γνώση τεχνικοοικονομικής αξιολόγησης. • Γνώση νομοθετικού πλαισίου που διέπει τη διαχείριση της ακίνητης περιουσίας του Δημοσίου. • Βασικές γνώσεις Διοίκησης και Διαχείρισης Τεχνικών Έργων. • Βασική γνώση οργάνωσης και λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης • Γνώση νομοθεσίας Δημοσίων Συμβάσεων και Συμβάσεων Παραχώρησης. • Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και ιδίως των βασικών προγραμμάτων, όπως α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικά φύλλα, γ) υπηρεσίες διαδικτύου. • Γνώση χειρισμού Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικών εφαρμογών που αφορούν στην εργασία του μηχανικού • Γνώση διαδικασιών και λειτουργιών που σχετίζονται με την ειδικότητά του. • Γνώση διαχείρισης θεμάτων Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ). • Επιθυμητή η εμπειρία μέσω επιμορφωτικών σεμιναρίων, συναφή με τις αρμοδιότητες του Τμήματος (πχ. πολεοδομική νομοθεσία)
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
Επιθυμητά Προσόντα		
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	