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 ΑΠΑΛΛΟΤΡΙΩΣΕΩΝ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗ ΚΑΙ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΥ-ΚΟΡΔΕΛΙΟΥ-ΕΥΟΣΜΟΥ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΑΠΑΛΛΟΤΡΙΩΣΕΩΝ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗ ΚΑΙ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
2543743246	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΜΑΙΑΝΔΡΟΥ 98, 56224, ΔΗΜΟΣ ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΥ-ΚΟΡΔΕΛΙΟΥ-ΕΥΟΣΜΟΥ, 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
Εφαρμογή των κατευθυντήριων γραμμών του ισχύοντος πολεοδομικού σχεδιασμού στα όρια του Δήμου.

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**
• ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ • Λοιπές Διευθύνσεις του Δήμου	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΑΠΑΛΛΟΤΡΙΩΣΕΩΝ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗ ΚΑΙ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ

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.
- Επιμελείται των απαιτούμενων τεχνικών εκθέσεων για διαδικασίες δικαστικού καθορισμού τιμής μονάδος αποζημίωσης απαλλοτριωτέων χώρων, δικαστικής αναγνώρισης δικαιούχων αποζημίωσης και διεκδικητικών αγωγών κυριότητας ενώπιον του Κτηματολογικού Δικαστή, σύμφωνα με την κείμενη ισχύουσα νομοθεσία.
- Τηρεί αρχείο για τα δηλωθέντα δικαιώματα του Δήμου στο Εθνικό Κτηματολόγιο και στοιχεία εκδίκασης σχετικών ενστάσεων.
- Εφαρμόζει την ισχύουσα νομοθεσία περί Εθνικού Κτηματολογίου σε συνεργασία με κάθε αρμόδια Υπηρεσία ή Φορέα, και εισηγείται για σχετικά ζητήματα στο Δημοτικό Συμβούλιο.
- Συγκεντρώνει πάσης φύσεως τίτλους ακίνητης και κοινόχρηστης περιουσίας του Δήμου.
- Καταρτίζει για κάθε ακίνητο του Δήμου φάκελο που περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία που θεμελιώνουν στο ακίνητο δικαίωμα ιδιοκτησίας του Δήμου.
- Καταρτίζει ιδιαίτερους φακέλους για καθέναν από τους κοινόχρηστους χώρους που περιέχουν όλα τα στοιχεία στα οποία στηρίζονται τα δικαιώματα του Δήμου, καθώς και τα σχετικά για καθέναν σχεδιαγράμματα (συμπεριλαμβανομένων των ιδιωτικών δρόμων κ.α. χώρων που περιέρχονται βάσει Ν.1337/83 στην ιδιοκτησία του Δήμου), σε συνεργασία όπου απαιτείται με υπάλληλο ειδικότητας τοπογράφου μηχανικού του Τμήματος.
- Τηρεί αρχείο Οικοδομικών Αδειών για τα Δημοτικά Ακίνητα και το ενημερώνει με σχετικά στοιχεία που τα αφορούν.
- Κωδικοποιεί σε ψηφιακό αρχείο τα δεδομένα του Εθνικού Κτηματολογίου όσον αφορά τα δικαιώματα του Δήμου.
- Ενημερώνει τα τηρούμενα αρχεία (φυσικοί φάκελοι και ψηφιακό) με νεότερα σχετικά στοιχεία (Διατάγματα, Αποφάσεις κλπ).
- Παρέχει σε αρμόδιο Νομικό Σύμβουλο του Δήμου πληροφορίες και στοιχεία εκ των τηρούμενων αρχείων μας, για τη σύνταξη συμβολαιογραφικών πράξεων, τη μεταγραφή τίτλων ιδιοκτησίας του Δήμου και τη διόρθωση δηλωθέντων δικαιωμάτων του Δήμου στο Εθνικό Κτηματολόγιο, προς διασφάλιση της ακίνητης και κοινόχρηστης Δημοτικής Περιουσίας.
- Αναλαμβάνει την επεξεργασία και διεκπεραίωση αιτημάτων ιδιωτών ή άλλων Φορέων περί συναίνεσης του Δήμου σε χωρική μεταβολή εγγραπτέων δικαιωμάτων στο Εθνικό Κτηματολόγιο.
- Αναλαμβάνει την επεξεργασία και διεκπεραίωση εισερχόμενης αλληλογραφίας από άλλες Υπηρεσίες ή Φορείς, σχετικά με τα δικαιώματα ιδιοκτησίας του Δήμου σε ακίνητα και κοινόχρηστους χώρους.
- Συμμετέχει σε Ομάδες Εργασίας και Επιτροπές που συγκροτεί με Απόφασή του ο Δήμαρχος κατά τις ανάγκες του Δήμου, για την αντιμετώπιση άλλων ειδικών θεμάτων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

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	• Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης • Καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας • Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών, τουλάχιστον στα αντικείμενα επεξεργασίας κειμένου, λογιστικών φύλλων, διαδικτύου και παρουσιάσεων • Γνώση νομοθεσίας περί Εθνικού Κτηματολογίου και συναφείς διατάξεις. • Επιθυμητή η γνώση κείμενης πολεοδομικής νομοθεσίας. • Επιθυμητή η γνώση σχεδιαστικού προγράμματος τύπου AUTOCAD.
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

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