ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος τομέα

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.6	Υπεύθυνος τομέα ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ - ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΜΕΓΑΡΕΩΝ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ - ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
3211103103	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
28ης ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ & ΣΥΛΗΒΡΙΑΣ, 19100, ΔΗΜΟΣ ΜΕΓΑΡΕΩΝ, 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
Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό της στρατηγικής των δημοσίων πολιτικών ενός συγκεκριμένου Τομέα Ασχολείται με τον σχεδιασμό, και υλοποίηση της μελέτης και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών. Αναλαμβάνει τις διαδικασίες των απαιτούμενων δράσεων για τη δημοπράτηση δημοσίων συμβάσεων μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών

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**
• ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ • ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ • ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΤΤΙΚΗΣ • Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς • Λοιπές Διευθύνσεις του Δήμου και των Νομικών Προσώπων του Δήμου	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ - ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ

Κύρια καθήκοντα

- Συμμετέχει στην εξειδίκευση της εφαρμογής της στρατηγικής και των πολιτικών μέσω Σχεδίων Δράσης
- Μεριμνά για την έγκριση, παρακολούθηση και αναθεώρηση των Σχεδίων Δράσης του εν θέματι τομέα πολιτικής
- Συμμετέχει στις ενέργειες για την εξασφάλιση χρηματοδότησης για την εφαρμογή των Σχεδίων Δράσης
- Συντονίζει και ελέγχει τους αρμοδίους για την υλοποίηση των Σχεδίων
- Η διαδικασία εκπόνησης Γενικών Πολεοδομικών Σχεδίων με τις ισχύουσες προδιαγραφές
- Η διαδικασία τροποποίησης σχεδίων πόλεως και άρσης ρυμοτομίας κατόπιν δικαστικής απόφασης
- Η σύνταξη εισηγήσεων προς το Δημοτικό Συμβούλιο για την τροποποίηση του σχεδίου πόλης , ρυμοτομικού σχεδίου του Δήμου, κατόπιν μελέτης σχετικού αιτήματος ή με πρωτοβουλία της Υπηρεσίας είτε κατ εφαρμογή δικαστικών αποφάσεων για την άρση απαλλοτρίωσης . Οι εισηγήσεις πρέπει να είναι πλήρως αιτιολογημένες με γνώμονα το δημόσιο όφελος και σύμφωνες με την ισχύουσα πολεοδομική νομοθεσία, και συνοδεύονται από τα αντίστοιχα διαγράμματα, τα οποία εκπονούνται είτε από την υπηρεσία ή υποβάλλονται από τους αιτούντες και ελέγχονται σύμφωνα με τις ισχύουσες προδιαγραφές. Διενεργεί επιτόπια αυτοψία και μεριμνά για τη συγκέντρωση όλων των απαραίτητων στοιχείων για τη συγκρότηση του φακέλου της μελέτης , έρευνα ιδιοκτησιακού καθεστώτος, ισχύουσα ρυμοτομία κ.α.
- Συγκρότηση φακέλου τήρησης διαδικασίας τροποποιήσεων ρυμοτομικών σχεδίων και σύνταξη αιτιολογικών εκθέσεων με το ιστορικό της υπόθεσης, προς διαβίβαση στα αποφαινόμενα όργανα.
- Τήρηση διαδικασίας δημοσιοποίησης Αποφάσεων συλλογικών οργάνων π.χ. Δημοτικού Συμβουλίου κ.τ.λ. για προτεινόμενες πολεοδομικές ρυθμίσεις εντός των διοικητικών ορίων του Δήμου, με δημοσιεύσεις στον τύπο, προσωπικές επιδόσεις, ανάρτηση απόφασης στα γραφεία της υπηρεσίας και ενημέρωση ενδιαφερομένων και φορέων.
- Σχεδίαση πολεοδομικών προτάσεων σε Η-Υ, σύμφωνα με τις ισχύουσες προδιαγραφές, σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο του Τμήματος.
- Η σύνταξη εισηγήσεων προς τα αρμόδια όργανα, για την ανάθεση πολεοδομικών και άλλων υποστηρικτικών μελετών, οι οποίες προβλέπονται στο εγκεκριμένο ετήσιο Τεχνικό Πρόγραμμα της Διεύθυνσης, με οποιονδήποτε τρόπο σύμφωνα με τις διατάξεις περί δημοσίων συμβάσεων.
- Η σύνταξη ενημερωτικών υπομνημάτων και προτάσεων προς τη δημοτική αρχή για ζητήματα πολεοδομικού ενδιαφέροντος αρμοδιότητας του Τμήματος, γενικού ή ειδικού περιεχομένου, για τη διαμόρφωση τεκμηριωμένης άποψης ως προς τη διαχείριση των θεμάτων αυτών, συμπεριλαμβανομένων των απαραιτήτων επιστημονικών στοιχείων έρευνας και ανάλυσης , χάρτες, πίνακες, τεχνικές εκθέσεις κ.α.

- Η υποστήριξη της εφαρμογής του εγκεκριμένου Σχεδίου Πόλεως, με την υποβολή προτάσεων για την κατά προτεραιότητα απόκτηση κοινοχρήστων και κοινωφελών χώρων, σε συνεργασία με τα συναρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης κ.α
- Σύνταξη εισηγήσεων σε θεσμικά όργανα.
- Εξυπηρέτηση κοινού για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος, με βάση τα τηρούμενα αρχεία τροποποιήσεων ρυμοτομικού σχεδίου, διαταγμάτων ρυμοτομίας, παλαιών χαρτών, χαρακτηρισμού κοινοχρήστων και κοινωφελών χώρων κ.α.
- Χορήγηση βεβαιώσεων κατόπιν αιτήματος για τα παραπάνω αντικείμενα, κατόπιν αυτοψίας εφόσον απαιτείται.
- Τήρηση και ενημέρωση όλων των αρχείων που διατηρούνται στο Τμήμα, κατά χρονολογική και θεματική σειρά. Αρχειοθέτηση εγγράφων αλληλογραφίας, παραδοτέων μελετών, αποδεικτικών τήρησης διαδικασίας δημοσιότητας.
- Κωδικοποίηση και αρχειοθέτηση όλων των αποφάσεων έγκρισης των ρυμοτομικών σχεδίων για το Δήμο έως σήμερα, των αποφάσεων οριοθέτησης ρεμάτων, των αποφάσεων χαρακτηρισμού διατηρητέων μνημείων και ιστορικών τόπων, των αποφάσεων καθορισμού του αιγιαλού, των χρήσεων γης όπως προβλέπονται από το ισχύον ΓΠΣ, όπως και του αρχείου αποφάσεων διοικητικών ορίων του Δήμου.
- Τήρηση του αρχείου δικαστικών αποφάσεων για την άρση απαλλοτρίωσης εντός των διοικητικών ορίων του Δήμου.
- Μέριμνα για τη διαρκή επικαιροποίηση του αρχείου πολεοδομικής νομοθεσίας και άλλων νομοθετημάτων που αφορούν τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Χορήγηση στοιχείων στο αρμόδιο Τμήμα της Υπηρεσίας Δόμησης για τη διαρκή ενημέρωση του Γεωγραφικού Συστήματος Πληροφοριών του Δήμου.
- Παροχή εξειδικευμένων πληροφοριών πολεοδομικού χαρακτήρα από το Αρχείο Πολεοδομικών και συναφών Πράξεων σε Μηχανικούς και Δικηγόρους.
- Διεκπεραίωση και παρακολούθηση της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας , εισηγήσεις, απαντήσεις σε αιτήματα κ.τ.λ. του Τμήματος.
- Αλληλογραφία –διαχείριση αιτημάτων άλλων Υπηρεσιών και δημοτών.
- Συνεργασία με συναρμόδιους φορείς.
- Συμμετοχή σε ομάδες εργασίας και επιτροπές.

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

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	• Γνώση για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.

	• Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. • Γνώση προγραμματισμού, διαχείρισης και παρακολούθησης έργων • Γνώση ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου που διέπει τις δημόσιες συμβάσεις μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών και έργων. • Γνώση Πρότυπων Τευχών Προκηρύξεων Δημοσίων έργων, Εθνικών Τεχνικών Προδιαγραφών (Ε.ΤΕ.Π.) / Ευρωκωδίκων και Εθνικών Κειμένων Εφαρμογής των Ευρωκωδίκων / Προδιαγραφές ΕΛ.Ο.Τ. και Ι.S.Ο., καθώς και Ενιαίων Τιμολογίων Έργων, που η χρήση τους είναι υποχρεωτική στη σύνταξη των Τευχών Δημοπράτησης από τις Αναθέτουσες Αρχές. • Γνώση διαχείρισης θεμάτων Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ). • Επαρκής γνώση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, του Δημοτικού Κώδικα, των αρμοδιοτήτων του Δήμου και άλλων συνεργαζόμενων φορέων με την Υπηρεσία, του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, του περιεχομένου των τηρούμενων αρχείων της Δ/νσης, του εκάστοτε Τεχνικού Προγράμματος και του Προϋπολογισμού της Δ/νσης, κ.α. • Γνώση των προδιαγραφών σχεδίασης και απεικόνισης ρυμοτομικών σχεδίων. • Γνώση Μεθοδολογιών και τεχνικών προγραμματισμού, διαχείρισης, παρακολούθησης και αξιολόγησης έργων. • Γνώση διαχείρισης ποιότητας. • Γνώση διαχείρισης κινδύνων- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. • Βασική γνώση οργάνωσης και λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης. • Γνώση ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου που διέπει τις δημόσιες συμβάσεις μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών και έργων. • Δημόσιο Δίκαιο • Εθνικοί και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί • Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο • Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα • Επιθυμητή η καλή γνώση αγγλικής ή και λοιπών ξένων γλωσσών • Επιθυμητή η γνώση λογισμικού προγράμματος autocad
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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

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