

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Ειδικός Πολεοδομικών Θεμάτων, ρυθμίσεων & Εφαρμογών**ΕΚΔΟΣΗ:**

1

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

22/04/2025

Τομέας Πολιτικής**Κωδικός ΓΠ****Τίτλος Θέσης Εργασίας**Χωρικός Σχεδιασμός &
Αστικό Περιβάλλον

24.1

Ειδικός Πολεοδομικών Θεμάτων, ρυθμίσεων & Εφαρμογών
ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ-ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ**Οργανισμός**

ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ

Μονάδα

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ-ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ

Κωδικός Θέσης**Κατηγορία Προσωπικού**

4416625111

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

**Εντός
Προσωντολογίου****Κατηγορία
Εκπαίδευσης****Κλάδος****Ειδικότητα**

ΝΑΙ

ΤΕ

ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Τόπος ΕργασίαςΜΕΤΑΜΟΡΦΩΣΕΩΣ 7-9, ΚΤΗΡΙΟ ΜΕΛΙΝΑ ΜΕΡΚΟΥΡΗ, 55132, ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ,
Ελλάδα**Εξυπηρέτηση Πολίτη**

ΝΑΙ

Συνοπτική Περιγραφή της θέσης εργασίαςΗ χάραξη κατευθυντήριων γραμμών πολεοδομικού και μητροπολιτικού σχεδιασμού της Χώρας.
Η διαμόρφωση και η εφαρμογή πολιτικών σε κάθε είδους τοπογραφικών εφαρμογών**Γενικό Προφίλ****Μισθολογικές Προβλέψεις****Βαθμός**☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο

• Α΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο

• Β΄

☐ Επιπλέον αμοιβές

• Γ΄

• Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ-ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ

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. • Τηρεί το ισχύον Γενικό Πολεοδομικό σχέδιο, χορηγεί κάθε στοιχείο που αφορά το περιεχόμενό του και εισηγείται για την τροποποίησή του σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. • Ενεργεί τις απαιτούμενες διαδικασίες για την προετοιμασία και τη διεξαγωγή των δημόσιων δημοπρασιών ανάδειξης των αναδόχων εκτέλεσης των έργων ή της ανάθεσης αυτών. • Ενεργεί τις απαιτούμενες διαδικασίες για την διεξαγωγή διαγωνισμών ανάδειξης αναδόχων μελετητών ή της ανάθεσης αυτών. • Διεξάγει τους αρχιτεκτονικούς διαγωνισμούς, που εκτελούνται από τη Διεύθυνση. • Ενεργεί για την εγκατάσταση των αναδόχων, τις εργασίες, την παρακολούθηση της ομαλής εξέλιξης της κατασκευής, τη σύνταξη επιμετρήσεων, τη συλλογή συναφών προς τα έργα στοιχείων για τη σύνταξη των συγκριτικών πινάκων, τη συγκρότηση των προβλεπόμενων από το νόμο επιτροπών παραλαβής των προμηθειών και των έργων τελικά και κάθε άλλη πράξη προβλεπόμενη ή μη από τις ισχύουσες διατάξεις, θεωρούμενη όμως αναγκαία για την τεχνική και οικονομική κάλυψη των έργων. • Τηρεί αρχείο των φακέλων των εκτελούμενων έργων και ενεργεί για την μέσα στις νόμιμες προθεσμίες, πραγματοποίηση της παραλαβής τους, εισηγούμενο σε περίπτωση που θα διαπιστωθεί οποιαδήποτε καθυστέρηση, στον Δήμαρχο, τη λήψη των για κάθε περίπτωση επιβαλλομένων μέτρων. • Έχει την ευθύνη για την τήρηση των διαδικασιών που προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία, για την εκτέλεση διαφόρων έργων τέχνης (ηρώων, γλυπτών, αναπαραστάσεων κλπ). • Παρακολουθεί την συντήρηση των έργων που εκτελέστηκαν από αναδόχους μέχρι την ολοκλήρωση της διαδικασίας οριστικής παραλαβής τους. Μετά την οριστική παραλαβή κάθε Δημοτικού έργου παραδίδει τον σχετικό φάκελο στην Διεύθυνση Πολιτικής Προστασίας Έργων, Συντήρησης και Σημάνσεων ή στο σχετικά οριζόμενο χρήστη. • Τηρεί και ενημερώνει ανελλιπώς ειδική καρτέλα για κάθε έργο, στην οποία εμφανίζεται με λεπτομέρειες η οικονομική κίνηση και κάλυψη του έργου, μέχρι και το στάδιο της έγκρισης των δαπανών. Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών χορηγεί με κάθε πρόσφορο τρόπο στην καρτέλα του έργου, τις λογιστικές κινήσεις (πληρωμές) που πραγματοποιούνται. • Ενημερώνει ιεραρχικά και αμέσως τον Δήμαρχο και όταν απαιτείται και την Π.Α. για τυχόν διαπιστούμενες αδυναμίες στην πρόοδο των εργασιών, κακοτεχνίες ή κάθε είδους ανωμαλίες, ανεξάρτητα από τη σοβαρότητα και το οικονομικό μέγεθος αυτών. • Εισηγείται την έγκριση κάθε δαπάνης, που απαιτείται, για την εκτέλεση έργων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. • Συντάσσει, ελέγχει και υπογράφει τις πιστοποιήσεις, τα τιμολόγια, τους ανακεφαλαιωτικούς πίνακες, τα Π.Π.Α.Ε., τα Π.Κ.Τ.Ν.Μ. και όλα τα δικαιολογητικά που αφορούν έργα εκτελούμενα με εργολαβία, όπως προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία. • Υλοποιεί όλες τις απαιτούμενες από την κείμενη νομοθεσία ενέργειες για την συγκρότηση των σχετικών Επιτροπών και την παραλαβή των έργων που εκτελεί.

- Συντάσσει καταστάσεις οφειλόμενων εισφορών λόγω κατασκευής κρασπέδων και πεζοδρομίων μετά από κατασκευές, ανακατασκευές, επισκευές πεζοδρομίων από εργασίες ή έργα που εκτελούνται από τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών. Οι καταστάσεις διαβιβάζονται τόσο στην Νομική όσο και στην Οικονομική Υπηρεσία του Δήμου.

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 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

- Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης
- Καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας
- Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών, τουλάχιστον στα αντικείμενα επεξεργασίας κειμένου, λογιστικών φύλλων, διαδικτύου και παρουσιάσεων

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