

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

3

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

11/09/2024

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

24.1

Ειδικός Πολεοδομικών Θεμάτων, ρυθμίσεων & Εφαρμογών
ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ**Οργανισμός**

ΔΗΜΟΣ ΠΑΥΛΟΥ ΜΕΛΑ

Μονάδα

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ | ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Κωδικός Θέσης**Κατηγορία Προσωπικού**

7114339797

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

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

ΝΑΙ

ΠΕ

ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ**Τόπος Εργασίας**

ΚΑΡΑΟΛΗ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ 1, 56430, ΔΗΜΟΣ ΠΑΥΛΟΥ ΜΕΛΑ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Η χάραξη κατευθυντήριων γραμμών πολεοδομικού και μητροπολιτικού σχεδιασμού του Δήμου.
Η διαμόρφωση και η εφαρμογή πολιτικών σε κάθε είδους τοπογραφικών εφαρμογών.
Είναι υπεύθυνος για τη Διαχείριση θεμάτων υλοποίησης Πολεοδομικού Σχεδιασμού – Απαλλοτριώσεων – Αποζημιώσεων

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
• ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ • ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ • Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

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. • Διαδικασίες αποζημιώσεων απαλλοτριώσεων είτε δικαστικά είτε εξωδίκως, • Διαδικασίες προσκυρώσεων είτε δικαστικά είτε εξωδίκως, • Διαδικασίες Επιβολής εισφορών, • Διαδικασίες αποζημιώσεων μέσω ανταλλαγών • Κήρυξη απαλλοτριώσεων κοινωφελών χώρων • Εξυπηρέτηση των πολιτών για θέματα υλοποίησης του πολεοδομικού σχεδιασμού (βεβαιώσεις αποζημιώσεων - απαλλοτριώσεων, συντέλεσης απαλλοτρίωσης, απαντήσεις αιτημάτων, ενημερώσεις κλπ), • Χορήγηση βεβαιώσεων υψομέτρων • Χορήγηση βεβαιώσεων για την καταχώριση στο κτηματολόγιο δικαιωμάτων αποζημίωσης. • έλεγχος της ύπαρξης δημοτικής περιουσίας εντός των απαλλοτριωμένων, • τοπογραφικές αποτυπώσεις και σύνταξη τοπογραφικών διαγραμμάτων για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της υπηρεσίας. • Εφαρμογές τίτλων του Δήμου και υποστήριξη των εμπραγμάτων δικαιωμάτων του Δήμου. • Συνεργασία με νομική υπηρεσία ή πληρεξούσιους δικηγόρους για δικαστικές διαμάχες για την υλοποίηση του πολεοδομικού σχεδιασμού (δικαστικός καθορισμός τιμής μονάδος, αναγνωριστικών αγωγών κλπ) – παροχή απαραίτητων στοιχείων και αρχείων. • ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΠΕΡΙ ΜΗ ΟΦΕΙΛΗΣ ΣΕ ΧΡΗΜΑ – ΜΕΤΑΤΡΟΠΗ ΕΙΣΦΟΡΑΣ ΓΗΣ ΣΕ ΧΡΗΜΑ ΣΕ ΣΥΜΨΗΦΙΣΜΟΥΣ • Διατήρηση και διαχείριση αρχείου συντέλεσης απαλλοτρίωσης και διαδικασιών υλοποίησης του πολεοδομικού σχεδιασμού (αρχείο αποζημιώσεων, αρχείο προσκυρώσεων, μετατροπών, αποζημιώσεων, επιβολής εισφορών, άρσεων και καταργήσεων κοινόχρηστων χώρων κλπ). • Συνεργασία με τους υπαλλήλους του τμήματος για αρμοδιότητες του τμήματος. • Έρευνα στις πράξεις εφαρμογής και στις πράξεις τακτοποίησης ή και αναλογισμού στις υπό μελέτη περιοχές. • Συνεργασία με υπαλλήλους που ασχολούνται με το κτηματολόγιο για την αναζήτηση τίτλων κυριότητας, μεταβίβασης ή άλλων στοιχείων ιδιοκτησιακού καθεστώτος. • Αναζητήσεις φακέλων οικοδομικής άδειας ή υψομετρικών βεβαιώσεων στα υπό διερεύνηση ακίνητα. • Τροποποίηση σχεδίου είτε έπειτα από άρση και επανεπιβολή είτε όχι (εισήγηση και τήρηση όλης της σχετικής διαδικασίας). • Τροποποιήσεις σχεδίου και όρων δόμησης σε συνεργασία με τους υπαλλήλους του πολεοδομικού σχεδιασμού • Εισήγηση για γνωμοδότηση οριοθέτησης ρεμάτων για διευθέτηση και αποχαρκτηρισμό ή μη μετά από αυτήν • ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΦΑΚΕΛΟΥ ΓΙΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΑΠΟΒΟΛΗ ΚΑΤΑΠΑΤΗΤΩΝ • ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΓΙΑ ΤΥΧΟΝ ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ (Π.Χ. ΠΡΟΣΚΥΡΩΣΕΙΣ, ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΕΙΣ, ΑΝΤΑΛΛΑΓΕΣ ΚΛΠ) • Η συνεργασία με άλλες υπηρεσίες (κτηματική, Διεύθυνση Πολιτικής γης, υπηρεσίες της Περιφέρειας, ΕΥΑΘ ΠΑΓΙΩΝ κλπ) όπου αυτό κρίνεται απαραίτητο. • Σύνταξη τεχνικών εκθέσεων.

- Σύνταξη μελετών / δημοπράτηση – διαγωνισμοί / Επιβλέψεις αντίστοιχων των αρμοδιοτήτων μελετών ή ανάθεσης υπηρεσιών.
- Η γνώση των αντικειμενικών αξιών και των ζωνών αντικειμενικών αξιών.
- Αναζήτηση στοιχείων στα υποθηκοφυλάκεια – κτηματολογικά γραφεία
- Συμμετοχή σε ομάδες εργασίας και επιτροπές που ορίζονται με απόφαση Δημάρχου για την αντιμετώπιση ειδικών εργασιών.
- Η άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας που προβλέπεται από τον οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας

Θεσμική Εκπροσώπηση 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 Αγρονόμου και Τοπογράφου Μηχανικού ή Αγρονόμων και Τοπογράφων Μηχανικών-Μηχανικών Γεωπληροφορικής ή Τοπογράφου 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.
Γνώσεις	• Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών, τουλάχιστον στα αντικείμενα επεξεργασίας κειμένου, λογιστικών φύλλων, διαδικτύου και παρουσιάσεων • Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.
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