ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος διοίκησης έργου κατασκευών - υποδομών

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	04/10/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Υποδομές και Μεταφορές	19.4	Υπεύθυνος διοίκησης έργου κατασκευών - υποδομών ΤΜΗΜΑ ΑΣΤΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΜΩΝ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΔΟΜΗΣΗΣ | ΤΜΗΜΑ ΑΣΤΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΜΩΝ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
7572121235	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΝΙΚΟΛΑΟΥ ΠΛΑΣΤΗΡΑ 13, 57400, ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Σχεδιάζει, παρακολουθεί και ελέγχει την υλοποίηση μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών και έργων κατασκευών - συντήρησης και λειτουργίας υποδομών καθώς και την επίβλεψη τους Αναλαμβάνει τις διαδικασίες των απαιτούμενων δράσεων για τη δημοπράτηση δημοσίων συμβάσεων μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών και έργων κατασκευών – υποδομών. Αναπτύσσει και εφαρμόζει της δημόσιες πολιτικές των Τμημάτων που προίσταται

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**
• Υπουργείο Εσωτερικών • Περιφέρεια • Αποκεντρωμένη Διοίκηση • ΟΤΑ α΄ βαθμούτης • Περιφέρειας • Λοιπές Διευθύνσεις του Δήμου	• ΑΡΜΟΔΙΟ ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟ • ΔΗΜΑΡΧΟ

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό του έργου, τη σύνταξη προϋπολογισμού, την παρακολούθηση των χρηματοδοτικών ροών και τη συνεργασία με τους χρηματοδοτικούς φορείς
- Παρακολουθεί, ελέγχει και πιστοποιεί την υλοποίηση του φυσικού και του οικονομικού αντικείμενου του έργου και προτείνει αναγκαίες τροποποιήσεις στο φυσικό ή/και στο οικονομικό αντικείμενο εφόσον αυτό απαιτείται.
- Μεριμνά για την τήρηση συστήματος οικονομικής διαχείρισης.
- Επιλέγει, καθοδηγεί, διευθύνει και αξιολογεί τα μέλη της ομάδας έργου.
- Διαχειρίζεται τις σχέσεις με τον ανάδοχο/ υπεργολάβους/ παραχωρησιούχους / εκπροσώπους εξωτερικών φορέων (ως προς το έργο) που επηρεάζουν το έργο και άλλα τρίτα μέρη.
- Ελέγχει την ποιότητα του έργου και προτείνει την ανάληψη τυχόν απαραίτητων διορθωτικών ενεργειών.
- Παρέχει υποστήριξη στους ελέγχους (δημοσιονομικούς, διαχειριστικούς, φυσικής προόδου κ.λπ.) που διενεργούν οι ελεγκτικές υπηρεσίες και επιτροπές των Κοινοτικών Ταμείων, εφόσον συγχρηματοδοτούν το εν λόγω έργο.
- Υποβάλλει/παρουσιάζει με το κλείσιμο του έργου, τον τελικό απολογισμό του φυσικού και οικονομικού του αντικειμένου και παραλαμβάνει το έργο-μελέτη-υπηρεσία.
- -Συνεργάζεται με τον ανάδοχο/ υπεργολάβους/ παραχωρησιούχους / εκπροσώπους εξωτερικών φορέων (ως προς το έργο) που επηρεάζουν το έργο και άλλα τρίτα μέρη.
- -Υποβάλλει/παρουσιάζει με το κλείσιμο του έργου, τον τελικό απολογισμό του φυσικού και οικονομικού του αντικειμένου και παραλαμβάνει το έργο-μελέτη-υπηρεσία.
- -Εκπονεί τεχνικές μελέτες (προμελέτες, προκαταρκτικές μελέτες, οριστικές μελέτες, μελέτες εφαρμογής).
- -Εκτελεί και επιβλέπει τεχνικά έργα και εργασίες
- -Είναι υπεύθυνος για τη τήρηση των διαδικασιών παρακολούθησης και ελέγχου εκτέλεσης και παραλαβής τεχνικών έργων από ποιοτικής, ποσοτικής και συμβατικής άποψης.
- -Παρακολουθεί την εκπόνηση μελετών τεχνικών έργων που ανατίθενται σε τρίτους, τήρηση των διαδικασιών παρακολούθησης ελέγχου και παραλαβής των μελετών από ποιοτικής και συμβατικής άποψης.
- -Συντάσσει και επικαιροποιεί τεύχη δημοπράτησης μελετών, υπηρεσιών και έργων λαμβάνοντας υπόψη τα πρότυπα αναλύσεων τιμών και αντιστοίχων περιγραφικών τιμολογίων που περιλαμβάνουν τους τεχνικούς και γενικούς συμβατικούς όρους, με βάση το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο.
- -Λαμβάνει μέριμνα για τη στατιστική επεξεργασία κοστολογικών στοιχείων των εκτελούμενων έργων και την εξαγωγή χρήσιμων συμπερασμάτων για τη σύνταξη αναλύσεων και την προκοστολόγηση έργων.
- -Λαμβάνει μέριμνα για την καλή τήρηση αρχείου προτύπων τεχνικών προδιαγραφών, κανονισμών και οδηγιών για τη μελέτη και την κατασκευή των τεχνικών έργων και για την αναπροσαρμογή ή τη βελτίωση ή την

αντικατάσταση των προδιαγραφών, των κανονισμών και των οδηγιών αυτών με άλλες, ανάλογα με τις αλλαγές της νομοθεσίας, την εξέλιξη ή την ανάπτυξη των μεθόδων και της τεχνολογίας.

- -Διαχειρίζεται τον φάκελο του κάθε υπό δημοπράτηση έργου.
- -Οργανώνει και διενεργεί τον διαγωνισμό για ανάδειξη του Αναδόχου του κάθε έργου-μελέτης μέχρι την ολοκλήρωσή του με την υπογραφή σχετικής Σύμβασης.
- -Παρέχει συνδρομή για τη διευθέτηση των διαδικαστικών θεμάτων που απορρέουν από το νομοθετικό πλαίσιο αναφορικά με την ορθή δημοπράτηση του κάθε έργου..
- -Εισηγείται για τη σκοπιμότητα ανάθεσης μελετών τεχνικών έργων σε τρίτους εκτός του Δήμου.-Είναι υπεύθυνος για την κατάρτιση προδιαγραφών των μελετών και τήρηση των διαδικασιών ανάθεσης μελετών σε τρίτους (Σύνταξη διακηρύξεων, τευχών προδιαγραφών, αξιολόγηση εκδηλώσεων ενδιαφέροντος, εισήγηση σχετικών αποφάσεων, σύνταξη συμβάσεων κ.λπ.).
- -Μεριμνά για την εξαγωγή περιοδικών στατιστικών καταστάσεων που αφορούν την εκτέλεση των έργων καθώς και την αξιοποίηση των διατιθέμενων τεχνικών μέσων και του εργατοτεχνικού προσωπικού.
- Οι αρμοδιότητες απορρέουν από τον ισχύοντα ΟΕΥ
- Αρμοδιότητες μελετών έργου
- Συντάσσει τον τεχνικό φάκελλο έργου, τα συμβατικά τεύχη, διενέργεια διαγωνισμών
- Χορηγεί στους ενδιαφερόμενους πληροφορίες για τους διαγωνισμούς
- Εισηγείται επί ενστάσεων
- Συντάσσει έκθεση απόψεων Αναθέτουσας Αρχής για προσφυγές
- Μεριμνά για προσυμβατικούς ελεγχους
- Μεριμνά για Δημοσιεύσεις στο τύπο
- Εφαρμόζει όλους τους ισχύοντες Κανονισμούς στις μελέτες της αρμοδιότητάς του
- Επιβλέπει την εκτέλεση με εργολαβία και παραλαμβάνει διάφορα έργα και μελέτες
- Μεριμνά για την τήρηση των χρονοδιαγραμμάτων κατασκευής των έργων
- Συνεργάζεται με Οικονομική και Νομική υπηρεσία και το Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού
- Παρέχει συμβουλές και πληροφορίες στη διάθεση των κατοίκων
- Αναλαμβλανει καινοτόμες πρωτοβουλίες, όπως η εκπόνηση μελετών και προδιαγραφών
- Συνεργάζεται με φορείς ενεργειακής απόδοσης
- Αρμοδιότητες Γραφείου Υποστήριξης
- Διεκπεραιώνει διοικητικά θέματα
- Προγραμματίζει και διεκπεραιώνει υπερωρίες
- Επιμελείται του παρουσιολογίου
- Παρακολουθεί τη συνεργασία των τμημάτων
- Αρμοδιότητες Βιώσιμη Κινητικότητα και Δίκτυα
- Εκπονεί, επιβλέπει ή αναθέτει κυκλοφοριακές κι συγκοινωνιακές μελέτες και κυκλοφοριακές ρυθμίσεις
- Σχεδιάζει τα ετήσια προγράμματα δράσης του Δήμου
- Εκπονεί ή αναθέτει σε τρίτους μελέτες για την ίδρυση και λειτουργία πάρκων κυκλοφοριακής αγωγής
- Μεριμνά για τις ανάγκες της βιώσιμης κινητικότητας των κατοίκων
- Εισηγείται για τη δημιουργία θέσεων στάθμευσης ή την απόσυρσή τους
- Λαμβάνει υπόψη τα αιτήματα των φορέων ή πολιτών (και για ΑΜΕΑ)
- Συνεργάζεται με άλλους φορείς για βελτίωση υποδομών (πεζόδρομοι, ποδηλατόδρομοι, διαβάσεις, ΑΜΕΑ)
- Μεριμνά για την εγκατάσταση και συντήρηση φωτεινών σηματοδοτών
- Επιβλέπει την εκτέλεση έργων σήμανσης και κυκλοφοριακών ρυθμίσεων
- Μεριμνά για την έκδοση αδειών κυκλοφοριακών διευθετήσεων
- Μεριμνά για την εφαρμογή των μέτρων ενεργειακής απόδοσης
- Μεριμνά για την αξιοποίηση των ήπιων μορφών ενέργειας
- Μεριμνά για την καταχώρηση των ανελκυστήρων και ρυθμίζει κάθε θέμα που αφορά στην εγκατάσταση, λειτουργία και συντήρησή τους

- Χορηγεί άδειες για εγκατάσταση και λειτουργία στεγνοκαθαριστηριων και γενικά διαφόρων επιχειρήσεων και εκδίδει άαδειες λειτουργίας συνεργείων επισκευης και συντήρησης οχημάτων
- Τμήμα Αστικού Περιβάλλοντος και Υποδομών
- Παρακολούθηση Προγραμματικών Συμβάσεων
- Μεριμνά για την άρτια λειτουργία όλων των κοινοχρήστων χώρων , τη συντήρηση και αποκατάσταση των διαμορφώσεων του αστικού περιβάλλοντος
- Έχει την εποπτεία της διαχείρισης του εργοταξίου και την αποθήκης των υλικών
- Μεριμνά για την εκτέλεση εργων συντηρήσεων υπαίθριων χώρων
- Έχει την ευθύνη ανάπτυξης και συντήρησης πρασίνου στους υπαίθριους χώρους
- Εποπτεία συνεργείων
- Εισηγείται την αναγκαιότητα φυτοτεχνικών μελετών
- Οργανώνει τη συγκρότηση και στελέχωση των συνεργείων
- Συμβάλλει στην αντιμετώπιση επειγουσών αναγκών με το Τμήμα Πολιτικής Προστασίας
- Συνεργασία με άλλα τμήματα της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών
- Καταγραφή και έλεγχος αναλώσιμων υλικών
- Απαντά σε αιτήματα δημοτών
- Υλοποίηση προγραμμάτων και πρωτοβουλιών για την περιβαλλοντική αποκατάσταση και ανάπλαση περιοχών
- Εισηγείται θέματα για τη ρύθμιση θεμάτων περιβαλλοντικής προστασίας
- Έλεγχοι ηχορύπανσης
- Εισήγηση μέτρων για την εξάλειψη της μόλυνσης της ατμόσφαιρας
- Συνεργάζεται με διάφορα εκπαιδευτικά ιδρύματα
- Εφαρμόζει μέτρα και προγράμματα αξιοποίησης ήπιων μορφών ενέργειας, εξοικονόμηση ενέργειας και ενεργειακή αναβάθμιση

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει 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.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου που διέπει τις δημόσιες συμβάσεις μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών και έργων. • Γνώση Εθνικών Τεχνικών Προδιαγραφών (Ε.ΤΕ.Π.) / Ευρωκωδίκων και Εθνικών Κειμένων Εφαρμογής των Ευρωκωδίκων / Προδιαγραφές ΕΛ.Ο.Τ. και Ι.S.Ο. • Γνώση Μεθοδολογιών και τεχνικών προγραμματισμού, διαχείρισης, παρακολούθησης και αξιολόγησης έργων.

	• Γνώση διαχείρισης ποιότητας • Γνώση διαχείρισης κινδύνων • Βασική γνώση οργάνωσης και λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης • -Γνώση Πρότυπων Τευχών Προκηρύξεων Δημοσίων έργων, Εθνικών Τεχνικών Προδιαγραφών (Ε.Τ.Ε.Π.)/Ευρωκωδίκων και Εθνικών Κειμένων Εφαρμογής των Ευρωκωδίκων /Προδιαγραφές ΕΛΟΤ 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)
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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

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