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 ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΠΑΥΛΟΥ ΜΕΛΑ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
8115109306	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΚΑΡΑΟΛΗ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ 1, 56430, ΔΗΜΟΣ ΠΑΥΛΟΥ ΜΕΛΑ, 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
Η χάραξη κατευθυντήριων γραμμών πολεοδομικού και μητροπολιτικού σχεδιασμού του Δήμου. Η διαμόρφωση και η εφαρμογή πολιτικών σε κάθε είδους τοπογραφικών εφαρμογών. Συμβάλλει στην υλοποίηση - εφαρμογή του πολεοδομικού σχεδιασμού του Δήμου. Είναι υπεύθυνος για τη Διαχείριση Πράξεων Τακτοποίησης και Αναλογισμού

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄

☐Επιπλέον αμοιβές	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ • ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ • Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

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.
- Την τήρηση όλων των προβλεπόμενων διαδικασιών από την ισχύουσα νομοθεσία για τη σύνταξη του λεκτικού της απόφασης και του τοπογραφικού διαγράμματος που συνιστούν την Πράξη Τακτοποίησης & Αναλογισμού αποζημίωσης οικοπέδων
- Η επεξεργασία των υποβληθέντων ενστάσεων κατά της πράξης και η σύνταξη πλήρως αιτιολογημένης εισήγησης προς την Περιφέρεια Κεντρικής Μακεδονίας για την κρίση της πράξης και των ενστάσεων κατά αυτής
- Η σύνταξη εισήγησης προς την Περιφέρεια Κεντρικής Μακεδονίας για την ακύρωση ολική ή μερική πράξεων και την εντολή για ανασύνταξη, προς αποφυγή λόγων ακυρότητας της διαδικασίας σύνταξης της νέας πράξης.
- Την επίβλεψη μελετών ή ανάθεσης εργασιών του ίδιου αντικειμένου των πράξεων τακτοποίησης ή και αναλογισμού .
- Τον προέλεγχο πληρότητας φακέλου για την υποβολή αιτήματος σύνταξης Πράξη Τακτοποίησης & Αναλογισμού
- Η Διενέργεια αυτοψίας μετά από πρόσκληση για υπόδειξη ορίων / πρόσκληση σε ιδιωτικό διακανονισμό/Παραίτηση από το κτίσμα εφόσον απαιτείται των ιδιοκτησιών που πιθανώς θα συμμετάσχουν στην υπό σύνταξη πράξη.
- Τη σύνταξη εισήγησης τελεσιδικίας / ισχύος Πράξη Τακτοποίησης & Αναλογισμού , μετά από έρευνα στο αρχείο Πράξεων.
- Την επεξεργασία των υποβληθέντων ενστάσεων κατά της πράξης και η σύνταξη πλήρως αιτιολογημένης εισήγησης προς την Περιφέρεια Κεντρικής Μακεδονίας για την κρίση της πράξης και των ενστάσεων κατά αυτής.
- Τη συγκρότηση διοικητικού φακέλου επί προσφυγών / αιτήσεων ακύρωσης κατά αποφάσεων Περιφερειάρχη Κεντρικής Μακεδονίας έγκρισης / ακύρωσης / μερικής ακύρωσης Πράξη Τακτοποίησης & Αναλογισμού μετά από έρευνα στο Αρχείο των Πράξεων
- Την παροχή εξειδικευμένων πληροφοριών από το αρχείο Πράξη Τακτοποίησης & Αναλογισμού σε μηχανικούς και δικηγόρους που υποβάλλουν αιτήματα.
- Η σύνταξη εισήγησης καθορισμού αξίας γης και επικειμένων στην Επιτροπή ΠΔ 5/86.
- Έλεγχος Πράξη Τακτοποίησης & Αναλογισμού για στοιχεία που απαιτούνται για ενέργειες του τμήματος για κάθε είδους υπόθεση.
- Βεβαιώσεις για στοιχεία αναγραφόμενα στις Πράξη Τακτοποίησης & Αναλογισμού
- Έλεγχος των Πράξη Τακτοποίησης & Αναλογισμού για ύπαρξης δημοτικής περιουσίας και διόρθωση αυτών όταν δεν έχει ληφθεί υπόψη η δημοτική περιουσία

- ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΣΤΑ ΥΠΟΘΗΚΟΦΥΛΑΚΕΙΑ – ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ
- 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 όπου απαιτείται διόρθωση / ακύρωση Πράξη Τακτοποίησης & Αναλογισμού.
- Ενημέρωση του αρχείου Πράξεων Τακτοποίησης & Αναλογισμού φυσικού και ψηφιακού και ενημέρωση βάσεων δεδομένων
- Συνεργασία με νομική υπηρεσία ή πληρεξούσιους δικηγόρους για δικαστικές διαμάχες για την υλοποίηση του πολεοδομικού σχεδιασμού
- Συνεργασία με τους υπαλλήλους του τμήματος για αρμοδιότητες του τμήματος
- Συνεργασία με άλλες υπηρεσίες (κτηματική, Διεύθυνση Πολιτικής γης, ΕΥΑΘ ΠΑΓΙΩΝ κλπ) όπου αυτό κρίνεται απαραίτητο.
- Συνεργασία με τη νομική υπηρεσία ή πληρεξούσιους δικηγόρους και παροχη των απαραίτητων στοιχείων και αρχείων για γνωμοδοτήσεις ή την παρέμβαση ή για δικαστικές διαμάχες για θέματα Πράξεων Εφαρμογής
- Σύνταξη τεχνικών εκθέσεων.
- Η γνώση των αντικειμενικών αξιών και των ζωνών αντικειμενικών αξιών.
- Συμμετοχή σε ομάδες εργασίας και επιτροπές που ορίζονται με απόφαση Δημάρχου για την αντιμετώπιση ειδικών εργασιών.
- Βεβαιώσεις ισχύουσας ρυμοτομίας
- Η άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας που προβλέπεται από τον οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας.

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 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 αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Να μπορεί να εκπονήσει τοπογραφικές μετρήσεις και να συντάξει τοπογραφικά διαγράμματα
Ειδικές απαιτήσεις θέσης	

Εργασίας	
Εμπειρία	Επιθυμητή η εμπειρία σε αντικείμενα της επιστήμης της Τοπογραφίας, τοπογραφικών μετρήσεων και σύνταξης τοπογραφικών διαγραμμάτων Επιθυμητή η εμπειρία σε πράξεις τακτοποίησης και αναλογισμού

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**