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 ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΠΑΥΛΟΥ ΜΕΛΑ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ | ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
8120831781	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	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ, ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

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.

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 ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ • ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ • ΤΕΧΝΙΚΟ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΕΛΛΑΔΑΣ • ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ • ΥΠΟΘΗΚΟΦΥΛΑΚΕΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ • 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. • Ενημέρωση αρχείου πολεοδομικού σχεδιασμού με πολεοδομικά σχέδια και συναφείς πράξεις (ΦΕΚ) με την έκδοση νέων διαταγμάτων ρυμοτομίας, όρων δόμησης, τροποποίησης σχεδίων λόγω άρσης ή άλλης κλπ • - Κωδικοποίηση όρων δόμησης και ενημέρωση του αρχείου σε περίπτωση τροποποίησης αυτών • - Τήρηση όλων των προβλεπόμενων διαδικασιών από την ισχύουσα νομοθεσία για τη σύνταξη Πολεοδομικών σχεδίων Εφαρμογής, Ειδικών Χωρικών Σχεδίων, Τοπικών Χωρικών Σχεδίων • - Επίβλεψη μελετών ή ανάθεσης εργασιών του ίδιου αντικειμένου των πολεοδομικών μελετών, μελετών ειδικών χωρικών σχεδίων, τοπικών χωρικών σχεδίων και πολεοδομικών σχεδίων εφαρμογής ή άλλων υποστηρικτικών μελετών και την διεκπεραίωση όλων των απαιτούμενων διαδικασιών • - Σύνταξη μελετών για τη δημοπράτηση μελετών ειδικών χωρικών σχεδίων, τοπικών χωρικών σχεδίων και πολεοδομικών σχεδίων εφαρμογής ή άλλων υποστηρικτικών μελετών ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΜΕΛΕΤΩΝ ΓΙΑ ΔΗΜΟΠΡΑΤΗΣΗ / ΕΠΙΒΛΕΨΗ ΜΕΛΕΤΩΝ / ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΓΙΑ ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΕΣ ΜΕΛΕΤΕΣ ΣΜΠΕ, ΓΕΩΛΟΓΙΚΕΣ, ΟΡΙΟΘΕΤΗΣΗΣ ΡΕΜΑΤΩΝ κλπ • - Παρακολούθηση και συμμετοχή για την εξέλιξη του Ρυθμιστικού Σχεδίου ΠΣΘ και των περιφερειακών Χωροταξικών πλαισίων • - Μελέτη και εισήγηση αναγκών τροποποιήσεων σχεδίου/ΓΠΣ/όρων δόμησης κλπ • - Επεξεργασία των υποβληθέντων ενστάσεων κατά το στάδιο των μελετών • - Προέλεγχο πληρότητας φακέλου για την υποβολή αιτήματος • - Παροχή εξειδικευμένων πληροφοριών από το αρχείο σε μηχανικούς και δικηγόρους που υποβάλλουν αιτήματα. • - Έλεγχος αρχείου πολεοδομικού σχεδιασμού για στοιχεία που απαιτούνται για ενέργειες του τμήματος για κάθε είδους υπόθεση. • - Τήρηση και ενημέρωση αρχείου Φύλλων Εφημερίδων της Κυβέρνησης στα οποία δημοσιεύτηκαν πολεοδομικά διατάγματα ή αποφάσεις • - Τήρηση αρχείου αποφάσεων χαρακτηρισμού διατηρητέων μνημείων και ιστορικών τόπων, διοικητικών ορίων, Δασικών περιοχών, οριοθετήσεων ρεμάτων, αποφάσεων δικαστηρίου για άρση απαλλοτρίωσης και χρήσεων γης (ΓΠΣ Πολεοδομικές μελέτες) • - Βεβαιώσεις για στοιχεία αναγραφόμενα στις πράξεις του αρχείου Πολεοδομικού Σχεδιασμού • - Συνεργασία για την υποβολή αιτημάτων τροποποίησης πολεοδομικών σχεδίων • - Σύνταξη Πράξης Εφαρμογής / Μεμονωμένης Πράξης Εφαρμογής /Διορθωτικής Πράξης Εφαρμογής είτε μετά από αίτημα πολίτη είτε μετά από έλεγχο της υπηρεσίας ή αν προκύψει από κάποια διοικητική πράξη ή έλεγχο. • - Επίβλεψη μελετών κτηματογράφησης και πράξης εφαρμογής ή ανάθεσης εργασιών του ίδιου αντικειμένου .

- - 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.
- - Συγκρότηση διοικητικού φακέλου επί προσφυγών / αιτήσεων ακύρωσης κατά αποφάσεων Περιφερειάρχη Κεντρικής Μακεδονίας έγκρισης / ακύρωσης / μερικής ακύρωσης Πράξης Εφαρμογής / Διορθωτικών Πράξεων Εφαρμογής μετά από έρευνα στο Αρχείο των Πράξεων
- - Σύνταξη εισήγησης τελεσιδικίας / ισχύος Πράξης Εφαρμογής / Μεμονωμένης Πράξης / Διορθωτικών Πράξεων Εφαρμογής , μετά από έρευνα στο αρχείο Πράξεων.
- - Παροχή εξειδικευμένων πληροφοριών από το αρχείο των πράξεων εφαρμογής σε μηχανικούς και δικηγόρους που υποβάλλουν αιτήματα.
- - Προέλεγχο πληρότητας φακέλου για την υποβολή αιτήματος σύνταξης Πράξης Εφαρμογής/ Μεμονωμένης Πράξης Εφαρμογής / Διορθωτικής Πράξης Εφαρμογής.
- - 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.
- - Επιμελείται της καταχώρισης – μεταγραφής της πράξης
- - Σύνταξη εισήγησης καθορισμού αξίας γης και επικειμένων στην Επιτροπή ΠΔ 5/86.
- - Έλεγχος πράξεων Εφαρμογής για στοιχεία που απαιτούνται για ενέργειες του τμήματος για κάθε είδους υπόθεση. - Διαχείριση Αιτήσεων επίσπευσης και ενημέρωση αιτούντων σε περίπτωση μη αποδοχής του αιτήματος
- - Βεβαιώσεις για στοιχεία αναγραφόμενα στις Πράξεις Εφαρμογής
- - Έλεγχος των πράξεων για ύπαρξης δημοτικής περιουσίας και διόρθωση αυτών όταν δεν έχει ληφθεί υπόψη η δημοτική περιουσία
- - Τοπογραφικές μετρήσεις 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 πράξεων εφαρμογής
- - Ενημέρωση του 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.
- - Σύνταξη τεχνικών εκθέσεων.
- - 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 εντός εκτός σχεδίου, βεβαιώσεις χρήσεων γης, βεβαιώσεις πεζοδρόμων, βεβαιώσεις εντός διοικητικών ορίων δήμου, βεβαιώσεις για κάθε θέμα που άπτεται του αρχείου του πολεοδομικού σχεδιασμού
- - 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 Μηχανικού Χωροταξίας και Ανάπτυξης ή Μηχανικού Χωροταξίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή Μηχανικού Χωροταξίας, Πολεοδομίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης 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	• Καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας • Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών, τουλάχιστον στα αντικείμενα επεξεργασίας κειμένου, λογιστικών φύλλων, διαδικτύου και παρουσιάσεων • Γνώση χειρισμού Η/Υ και κυρίως ανοιχτού λογισμικού επεξεργασίας κειμένου, υπολογιστικών φύλλων, παρουσίασης, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, πλοήγησης στο διαδίκτυο, σχεδίασης CAD, δημιουργία και χειρισμό εγγράφων σε μορφή PDF, χειρισμός φωτογραφιών αεροφωτογραφιών κλπ • 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.
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

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