

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

Οργανισμός
ΔΗΜΟΣ ΠΑΥΛΟΥ ΜΕΛΑ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
8120831781	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ, ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΚΑΡΑΟΛΗ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ 1, 56430, ΔΗΜΟΣ ΠΑΥΛΟΥ ΜΕΛΑ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνοψη 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. Συμβάλλει στην υλοποίηση - εφαρμογή του πολεοδομικού σχεδιασμού του Δήμου.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ 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.
- - Προέλεγχος 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 επίσημης 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 για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα

Όχι

Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση 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.
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 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

