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 ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΩΧΩΡΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΡΕΘΥΜΝΗΣ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΟΜΗΣΗΣ | ΤΜΗΜΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΣΧΕΔΙΟΥ ΠΟΛΕΩΣ | ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΩΧΩΡΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
8422769910	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΣΤΥΛΙΑΝΟΥ ΔΗΜΗΤΡΑΚΑΚΗ 17, 74100, ΔΗΜΟΣ ΡΕΘΥΜΝΗΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Η χάραξη κατευθυντήριων γραμμών πολεοδομικού και μητροπολιτικού σχεδιασμού της Χώρας. Η διαμόρφωση και η εφαρμογή πολιτικών σε κάθε είδους τοπογραφικών εφαρμογών

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**
• Υπουργεία • Περιφέρεια • Αποκεντρωμένη Διοίκηση • ΟΤΑ α΄ βαθμού • Λοιπές Υπηρεσίες του Δήμου	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΣΧΕΔΙΟΥ ΠΟΛΕΩΣ

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. • 1. Βασική αρμοδιότητα του γραφείου αυτού είναι η συλλογή, καταγραφή, ταξινόμηση, αποτύπωση και επικαιροποίηση, ιδίως τεχνικών δεδομένων που αφορούν το χώρο, για τις ανάγκες του Δήμου. • 2. Στόχος είναι η παροχή πληροφοριών με γεωγραφική αναφορά (όρια οικισμών, χαρακτηρισμένοι δρόμοι, θεσμοθετημένες χρήσεις γης περιοχές ειδικού ενδιαφέροντος, οριοθετημένα ρέματα, συντελεσμένες απαλλοτριώσεις, οριστικώς γνωστά δημοτικά ακίνητα στους πολίτες και στις υπηρεσίες. • 3. Επίσης συμβάλλει στην εκπλήρωση του έργου του ΚΟ.Σ.Ε. κομβικό σημείο επαφής του Δήμου, όπως αυτό έχει συσταθεί βάσει του άρθρου 19 του ν. 3882/10 - ΦΕΚ 166/Α΄/22.09.2010. Έχει την ευθύνη να: • 4. Μεριμνά για την τήρηση των τεχνικών προδιαγραφών που αφορούν τη συλλογή, διαχείριση, διάθεση, κοινοχρησία και αξιοποίηση της γεωχωρικής πληροφορίας από τις υπηρεσίες του Δήμου σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της Εθνικής Πολιτικής Γεωπληροφορίας και του Εθνικού Πλαισίου Διαλειτουργικότητας, όπως αυτές προσδιορίζονται από την Εθνική Επιτροπή Γεωπληροφορίας του άρθρου 16 του ν. 3882/2010 ΦΕΚ 166/ Α΄/22.09.2010. 5. Μεριμνά για την εισαγωγή των δεδομένων στο σύστημα γεωπληροφορικής GIS του Δήμου. • 6. Βρίσκεται σε συνεργασία με άλλες υπηρεσίες, φορείς και εξειδικευμένους εθελοντές ιδιώτες για την βελτίωση και εξέλιξη του συστήματος. • 7. Παρουσιάζει τα απαραίτητα δεδομένα για την διευκόλυνση της λήψης αποφάσεων άλλων υπηρεσιών, είτε σε χαρτογραφικό υπόβαθρο ή σε ηλεκτρονική μορφή. • 8. Υποστηρίξει τη λειτουργία του ΚΟ.Σ.Ε. του Δήμου Ρεθύμνης για την εφαρμογή του ν. 3882 - ΦΕΚ 166/ Α΄/22.09.2010. 9. Όλα τα παραπάνω, καθώς και η παρακολούθηση της λειτουργίας του συστήματος, η επιμέλεια της συντήρησης και αναβάθμισης του, γίνονται με την τεχνική και δικτυακή υποστήριξη που παρέχεται στο Γραφείο, από το Τμήμα Πληροφορικής του

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ

Τυπικά Προσόντα	
Π.Δ. 50/2001 όπως ισχύει	• Τα προβλεπόμενα τυπικά προσόντα στο Π.Δ 50/2001 όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης

	• Καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας • Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών, τουλάχιστον στα αντικείμενα επεξεργασίας κειμένου, λογιστικών φύλλων, διαδικτύου και παρουσιάσεων
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**
	ΌΧΙ	