ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος έργου

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.8	Υπεύθυνος έργου ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΜΕΓΑΡΕΩΝ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
9972561142	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΣΗΛΥΒΡΙΑΣ & 28ης ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ, 19100, ΔΗΜΟΣ ΜΕΓΑΡΕΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΤΕ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Ασχολείται με τις διαδικασίες των Ρυθμιστικών και των Γενικών Πολεοδομικών Σχεδίων, τις διαδικασίες για τις τροποποιήσεις/αναθεωρήσεις των ρυμοτομικών σχεδίων των πόλεων και τις αναπλάσεις ορισμένων περιοχών του Δήμου. Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό έργων που αποσκοπούν στην υλοποίηση δημοσίων πολιτικών

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**
• ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΤΤΙΚΗΣ • ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ • ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ • Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

Κύρια καθήκοντα

- Συμμετέχει στο σχεδιασμό, προγραμματισμό και παρακολούθηση του έργου, (φάσεις, πόρους, χρονοδιάγραμμα)
- Εισηγείται για θέματα διασφάλισης της χρηματοδότησης του έργου.
- Παρακολουθεί το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο του έργου
- Αξιολογεί την πορεία υλοποίησης του έργου και εισηγείται αναγκαίες τροποποιήσεις
- Υποβάλλει/παρουσιάζει με το κλείσιμο του έργου, τον τελικό απολογισμό του φυσικού και οικονομικού του αντικειμένου
- 1. Η διαδικασία εκπόνησης Γενικών Πολεοδομικών Σχεδίων ισχύουσες προδιαγραφές
- 2. Η διαδικασία τροποποίησης σχεδίων πόλεως και άρσης ρυμοτομίας κατόπιν δικαστικής απόφασης
- 3. Η σύνταξη εισηγήσεων προς το Δημοτικό Συμβούλιο για την τροποποίηση του σχεδίου πόλης ρυμοτομικού σχεδίου του Δήμου, κατόπιν μελέτης σχετικού αιτήματος ή με πρωτοβουλία της Υπηρεσίας είτε κατ εφαρμογή δικαστικών αποφάσεων για την άρση απαλλοτρίωσης . Οι εισηγήσεις πρέπει να είναι πλήρως αιτιολογημένες με γνώμονα το δημόσιο όφελος και σύμφωνες με την ισχύουσα πολεοδομική νομοθεσία, και συνοδεύονται από τα αντίστοιχα διαγράμματα, τα οποία εκπονούνται είτε από την υπηρεσία ή υποβάλλονται από τους αιτούντες και ελέγχονται σύμφωνα με τις ισχύουσες προδιαγραφές. Διενεργεί επιτόπια αυτοψία και μεριμνά για τη συγκέντρωση όλων των απαραίτητων στοιχείων για τη συγκρότηση του φακέλου της μελέτης έρευνα ιδιοκτησιακού καθεστώτος, ισχύουσα ρυμοτομία κ.α..
- 4. Συγκρότηση φακέλου τήρησης διαδικασίας τροποποιήσεων ρυμοτομικών σχεδίων και σύνταξη αιτιολογικών εκθέσεων με το ιστορικό της υπόθεσης, προς διαβίβαση στα αποφαινόμενα όργανα.
- 5. Τήρηση διαδικασίας δημοσιοποίησης Αποφάσεων συλλογικών οργάνων Δημοτικού Συμβουλίου κ.τ.λ. για προτεινόμενες πολεοδομικές ρυθμίσεις εντός των διοικητικών ορίων του Δήμου, με δημοσιεύσεις στον τύπο, προσωπικές επιδόσεις, ανάρτηση απόφασης στα γραφεία της υπηρεσίας και ενημέρωση ενδιαφερομένων και φορέων.
- 6. Σχεδίαση πολεοδομικών προτάσεων σε Η/Υ, σύμφωνα με τις ισχύουσες προδιαγραφές, σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο του Τμήματος.
- 7. Η σύνταξη εισηγήσεων προς τα αρμόδια όργανα, για την ανάθεση πολεοδομικών και άλλων υποστηρικτικών μελετών, οι οποίες προβλέπονται στο εγκεκριμένο ετήσιο Τεχνικό Πρόγραμμα της Δ/νσης, με οποιονδήποτε τρόπο σύμφωνα με τις διατάξεις περί δημοσίων συμβάσεων.
- 8. Η σύνταξη ενημερωτικών υπομνημάτων και προτάσεων προς τη δημοτική αρχή για ζητήματα πολεοδομικού ενδιαφέροντος αρμοδιότητας του Τμήματος, γενικού ή ειδικού περιεχομένου, για τη διαμόρφωση τεκμηριωμένης άποψης ως προς τη διαχείριση των θεμάτων αυτών, συμπεριλαμβανομένων των απαραιτήτων επιστημονικών στοιχείων έρευνας και ανάλυσης χάρτες, πίνακες, τεχνικές εκθέσεις κ.α.
- 9. Η υποστήριξη της εφαρμογής του εγκεκριμένου Σχεδίου Πόλεως, με την υποβολή προτάσεων για την κατά προτεραιότητα απόκτηση κοινοχρήστων και κοινωφελών χώρων, σε συνεργασία με τα συναρμόδια Τμήματα της Δ/νσης Δόμησης κ.α.

- 10. Σύνταξη εισηγήσεων σε θεσμικά όργανα.
- 11. Εξυπηρέτηση κοινού για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος, με βάση τα τηρούμενα αρχεία τροποποιήσεων ρυμοτομικού σχεδίου, διαταγμάτων ρυμοτομίας, παλαιών χαρτών, χαρακτηρισμού κοινοχρήστων και κοινωφελών χώρων κ.α.
- 12. Χορήγηση βεβαιώσεων κατόπιν αιτήματος για τα παραπάνω αντικείμενα, κατόπιν αυτοψίας εφόσον απαιτείται.
- 13. Τήρηση και ενημέρωση όλων των αρχείων που διατηρούνται στο Τμήμα, κατά χρονολογική και θεματική σειρά. Αρχειοθέτηση εγγράφων αλληλογραφίας, παραδοτέων μελετών, αποδεικτικών τήρησης διαδικασίας δημοσιότητας.
- 14. Κωδικοποίηση και αρχειοθέτηση όλων των αποφάσεων έγκρισης των ρυμοτομικών σχεδίων για το Δήμο έως σήμερα, των αποφάσεων οριοθέτησης ρεμάτων, των αποφάσεων χαρακτηρισμού διατηρητέων μνημείων και ιστορικών τόπων, των αποφάσεων καθορισμού του αιγιαλού, των χρήσεων γης όπως προβλέπονται από το ισχύον ΓΠΣ, όπως και του αρχείου αποφάσεων διοικητικών ορίων του Δήμου.
- 15. Τήρηση του αρχείου δικαστικών αποφάσεων για την άρση απαλλοτρίωσης εντός των διοικητικών ορίων του Δήμου.
- 16. Μέριμνα για τη διαρκή επικαιροποίηση του αρχείου πολεοδομικής νομοθεσίας και άλλων νομοθετημάτων που αφορούν τα αντικείμενα του Τμήματος.
- 17. Χορήγηση στοιχείων στο αρμόδιο Τμήμα της Υπηρεσίας Δόμησης για τη διαρκή ενημέρωση του Γεωγραφικού Συστήματος Πληροφοριών του Δήμου.
- 18. Παροχή εξειδικευμένων πληροφοριών πολεοδομικού χαρακτήρα από το Αρχείο Πολεοδομικών και συναφών Πράξεων σε Μηχανικούς και Δικηγόρους.
- 19. Διεκπεραίωση και παρακολούθηση της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας εισηγήσεις, απαντήσεις σε αιτήματα κ.τ.λ. του Τμήματος.
- 20. Αλληλογραφία –διαχείριση αιτημάτων άλλων Υπηρεσιών και δημοτών.
- 21. Συνεργασία με συναρμόδιους φορείς.
- 22. Συμμετοχή σε ομάδες εργασίας και επιτροπές.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους του Τμήματος της Διεύθυνσης, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τα προβλεπόμενα από Π.Δ. 50/2001 όπως ισχύει	• ΠΤΥΧΙΟ ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώση προγραμματισμού, διαχείρισης και παρακολούθησης έργων • Επαρκής γνώση του πολεοδομικού σχεδιασμού, των προδιαγραφών σχεδίασης και απεικόνισης πολεοδομικών ρυθμίσεων και των διαδικασιών έγκρισης αυτών. • Επαρκής γνώση της πολεοδομικής νομοθεσίας

	• Επαρκής γνώση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, του Δημοτικού Κώδικα, των αρμοδιοτήτων του Δήμου και άλλων συνεργαζόμενων φορέων με την Υπηρεσία, του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, του περιεχομένου των τηρούμενων αρχείων της Δ/νσης, του εκάστοτε Τεχνικού Προγράμματος και του Προϋπολογισμού της Δ/νσης, κ.α. • Γνώση των προδιαγραφών σχεδίασης και απεικόνισης ρυμοτομικών σχεδίων. • Πολύ καλή γνώση σχεδιαστικών προγραμμάτων CAD • Επιθυμητή η γνώση γεωγραφικών συστημάτων πληροφορικής • Γνώση χειρισμού Η/Υ επεξεργασία κειμένου, υπολογιστικών φύλλων, παρουσιάσεων, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, βάσεων δεδομένων • Γνώση χειρισμού τοπογραφικών οργάνων, διαχείρισης συστήματος τοπογραφικής αποτύπωσης και εφαρμογών επεξεργασίας εικόνας. • Επιθυμητή η εμπειρία σε συνεργεία τοπογραφικών μετρήσεων και συναφών εργασιών • Βασική γνώση οργάνωσης και λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης. • Δημόσιο Δίκαιο • Επιθυμητή η γνώση αγγλικής ή και λοιπών ξένων γλωσσών
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	Εμπειρία σε συναφές αντικείμενο στον ιδιωτικό ή δημόσιο τομέα μετά την απόκτηση του βασικού τίτλου σπουδών. Επιθυμητή η παρακολούθηση επιμορφωτικών σεμιναρίων σχετικών με τα καθήκοντα της θέσης.

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

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