

## Περιγραφή θέσης εργασίας

### Ενότητα 1. Γενικά στοιχεία της θέσης εργασίας

Γενική Διεύθυνση:	Τεχνικών Υπηρεσιών
Διεύθυνση:	Δόμησης και Πολεοδομικών Εφαρμογών
Τμήμα:	Πολεοδομικών Εφαρμογών
Άμεσα Προϊστάμενος (τίτλος):	Προϊστάμενος Τμήματος Πολεοδομικών Εφαρμογών
Άμεσα Υφιστάμενοι (τίτλοι):	-
Τίτλος θέσης:	Υπάλληλος Τμήματος Πολεοδομικών Εφαρμογών για την υποστήριξη λειτουργίας αρχείων πράξεων εφαρμογής & πολεοδομικών διαταγμάτων
Κλάδος / Ειδικότητα:	ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ συναφούς ειδικότητας ή ΔΕ Δομικών Έργων

### Ενότητα 2. Καθήκοντα της θέσης εργασίας.

#### Κύρια καθήκοντα:

(τα κύρια καθήκοντα απορρέουν από τις αρμοδιότητες του ΟΕΥ που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας)

1. Η τήρηση, ενημέρωση και διασφάλιση Αρχείου Πράξεων Εφαρμογής / Μεμονωμένης Πράξης Εφαρμογής / Διορθωτικής Πράξης Εφαρμογής
2. Η ενημέρωση ηλεκτρονικού Αρχείου κατά την ολοκλήρωση κάθε σταδίου της διαδικασίας σύνταξης Πράξεων Εφαρμογής / Μεμονωμένης Πράξης Εφαρμογής / Διορθωτικής Πράξης Εφαρμογής
3. Η τήρηση της διαδικασίας διεκπεραίωσης και κοινοποίησης των αποφάσεων Περιφερειάρχη Κεντρικής Μακεδονίας
4. Η ενημέρωση του Τμήματος Γεωχωρικών Πληροφοριών (G.I.S.), για την εισαγωγή της νέας πράξης στη διαδικτυακή εφαρμογή του Δήμου Θεσσαλονίκης μετά την έκδοση της σχετικής απόφασης Περιφερειάρχη Κεντρικής Μακεδονίας.
5. Η τήρηση Αρχείου Δηλώσεων Ιδιοκτησίας Ν.2242/94.
6. Η σύνταξη πιστοποιητικού υποβολής Δήλωσης Ιδιοκτησίας.
7. Η σύνταξη βεβαίωσης περί μη οφειλής εισφοράς σε χρήμα/ μετατροπή εισφοράς γης σε χρήμα.
8. Η σύνταξη βεβαίωσης στοιχείων εκ του Αρχείου των μελετών Πράξεων Εφαρμογής.
9. Η τήρηση και διαχείριση Αρχείου Πολεοδομικών Διαταγμάτων (γενικά πολεοδομικά σχέδια, πολεοδομικές μελέτες, ρυμοτομικά σχέδια, εντοπισμένες τροποποιήσεις ρυμοτομίας, κλπ.)
10. Η ενημέρωση και κωδικοποίηση νέων Πολεοδομικών Διαταγμάτων.
11. Η ενημέρωση και κωδικοποίηση επικείμενων πολεοδομικών ρυθμίσεων.
12. Η τήρηση και ενημέρωση θεματικών Αρχείων συναφών με τις ασκούμενες από τη Διεύθυνση πολεοδομικές αρμοδιότητες (διατηρητέα κτίρια, αιγιαλός – παραλία, οικοδομικές μονάδες, οδοί προϋφιστάμενες του '23, κλπ.).
13. Η τήρηση Αρχείου αεροφωτογραφιών.
14. Η τήρηση και ενημέρωση Αρχείου Φύλλων Εφημερίδας της Κυβέρνησης στα οποία δημοσιεύθηκαν τα τηρούμενα πολεοδομικά διατάγματα.
15. Η συντήρηση παλαιών σχεδίων του τηρούμενου Αρχείου.
16. Η μέριμνα για την καταγραφή και διάθεση στοιχείων του τηρούμενου Αρχείου προς άλλους φορείς στο πλαίσιο εκπόνησης ερευνητικών προγραμμάτων, εκθέσεων, κλπ.
17. Η χορήγηση και επικύρωση αντιγράφων από το τηρούμενο αρχείο.
18. Η παροχή πληροφοριών σε πολίτες, μηχανικούς, δικηγόρους.
19. Η συμμετοχή σε ομάδες εργασίας και επιτροπές

### **Ενότητα 3. Διαδικασίες που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας**

#### **Διαδικασίες:**

1. ΣΥΝΤΑΞΗ ΠΡΑΞΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ/ΜΕΜΟΝΩΜΕΝΗΣ ΠΡΑΞΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
2. ΣΥΝΤΑΞΗ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΗΣ ΠΡΑΞΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
3. ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ Ν.2242/94
4. ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΕΡΙ ΜΗ ΟΦΕΙΛΗΣ ΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΕ ΧΡΗΜΑ/ ΜΕΤΑΤΡΟΠΗ ΕΙΣΦΟΡΑΣ ΓΗΣ ΣΕ ΧΡΗΜΑ
5. ΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΡΑΞΕΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΑΦΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ
6. Η ΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΤΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΣΧΕΔΙΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΑΦΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ
7. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΕΣΩ ΣΤΟΧΩΝ
8. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΟΙΝΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ
9. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ – ΕΞΕΡΧΟΜΕΝΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ
10. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΘΕΜΑΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

### **Ενότητα 4. Απαιτήσεις της θέσης εργασίας για γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία.**

#### **Βασικές γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία:**

(προσδιορίζεται επακριβώς το είδος και το επίπεδο των γνώσεων και των δεξιοτήτων που απαιτούνται για την εκτέλεση κάθε καθήκοντος)

#### Εκπαίδευση:

ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ συναφούς ειδικότητας ή ΔΕ Δομικών Έργων

#### Βασικές γνώσεις:

Τα βασικά γνωστικά αντικείμενα που πρέπει να κατέχει είναι:

1. Στοιχειώδη γνώση Πολεοδομικής Νομοθεσίας συναφή με τα τηρούμενα Αρχεία
3. Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας
4. Σύνταξη δημοσίων εγγράφων
5. Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και κυρίως ανοιχτού λογισμικού επεξεργασίας κειμένου, υπολογιστικών φύλλων, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

#### Δεξιότητες / Ικανότητες:

Καλή επικοινωνία με τρίτους, Οργανωτική ικανότητα, Μεθοδικότητα, Ομαδικότητα.

#### Ξένες γλώσσες:

Επιθυμητή η γνώση ξένης γλώσσας ,

#### Εμπειρία:

Απαιτείται σχετική εμπειρία σε πολεοδομικά ή συναφή τεχνικά αντικείμενα.

### **Ενότητα 5. Έλεγχος και έγκριση από Προϊσταμένους**

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος:	..... (Ονοματεπώνυμο & υπογραφή)	07.11.2014 Ημερομηνία ελέγχου & έγκρισης
Ο Προϊστάμενος της Δ/σης:	..... (Ονοματεπώνυμο & υπογραφή)	07.11.2014 Ημερομηνία ελέγχου & έγκρισης