

Ενότητα 1. Γενικά στοιχεία της θέσης εργασίας

Γενική Διεύθυνση:	Τεχνικών Υπηρεσιών
Διεύθυνση:	Δ/ση Δόμησης & Πολεοδομικών Εφαρμογών
Τμήμα:	Τοπογραφίας
Άμεσα Προϊστάμενος (τίτλος):	Προϊστάμενος Τμήματος Τοπογραφίας
Άμεσα Υφιστάμενοι (τίτλοι):	-
Τίτλος θέσης:	Υπάλληλος εφαρμογής τίτλων και υποστήριξης των εμπράγματων δικαιωμάτων του Δήμου Θεσσαλονίκης του Τμήματος Τοπογραφίας
Κλάδος / Ειδικότητα:	ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών, ΠΕ Μηχανικών (Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών), ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών, ΤΕ Μηχανικών από ΤΕΙ συναφούς ειδικότητας, Πτυχιούχοι Υπομηχανικοί (που υπάγονται στις διατάξεις του Β. Διατάγματος 769/1972)

Ενότητα 2. Καθήκοντα της θέσης εργασίας.

Κύρια καθήκοντα:

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

Κύρια καθήκοντα των υπαλλήλων την εφαρμογή των τίτλων, σε περιπτώσεις καταβολής αποζημίωσης λόγω απαλλοτρίωσης και συντάσσουν τεχνικές εκθέσεις εφαρμογής τίτλων σε περιπτώσεις διεκδικήσεων, άρσεων απαλλοτρίωσης και τεκμηρίωσης εμπραγμάτων δικαιωμάτων του Δήμου Θεσσαλονίκης είναι:

1. Η έρευνα της υφιστάμενης κατάστασης του ακινήτου μέσω του ηλεκτρονικού υπολογιστή (Google earth, Κτηματολόγιο ΑΕ, bing maps κλπ) και από επί τόπου αυτοψία.
2. Η συσχέτιση προγενέστερων απαντητικών εγγράφων σχετικών με το υπό διερεύνηση ιδιοκτησιακό καθεστώς.
3. Ο έλεγχος της ιδιοκτησίας στο τοπογραφικό υπόβαθρο των αποτυπώσεων του Τμήματός μας.
4. Η συνεργασία με το Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών για την έρευνα της ισχύουσας ρυμοτομίας και γενικότερα του πολεοδομικού καθεστώτος και των όρων δόμησης που ισχύουν στην υπό μελέτη περιοχή.
5. Η έρευνα των πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού που έχουν συνταχθεί σε εφαρμογή της ισχύουσας ρυμοτομίας στην υπό μελέτη περιοχή στο αρχείο των πράξεων τακτοποίησης του Τμήματος Τοπογραφίας και του Τμήματος Πολεοδομικών Εφαρμογών.
6. Η έρευνα των πράξεων εφαρμογής που έχουν συνταχθεί στην υπό περιοχή μελέτη στα αρχεία του Τμήματος Τοπογραφίας και του Τμήματος Πολεοδομικών Εφαρμογών.
7. Η συνεργασία με το Τμήμα Απαλλοτριώσεων, Κτηματολογίου και Δημοτικής Περιουσίας του Δήμου μας για την αναζήτηση αποδεικτικών τίτλων μεταβίβασης των προσκυρούμενων και των ρυμοτομούμενων οικοπεδικών τμημάτων, όπως αυτά καθορίζονται από τις πράξεις τακτοποίησης και αναλογισμού ή τις πράξεις εφαρμογής καθώς επίσης για την αναζήτηση τίτλων κυριότητας ή οποιονδήποτε στοιχείων ιδιοκτησιακού καθεστώτος, στην περίπτωση που το ιδιοκτησιακό καθεστώς αφορά σχολείο, κοινόχρηστο χώρο ή δημοτικό οικόπεδο.
8. Η έρευνα στο αρχείο του Τμήματος Τοπογραφίας των δηλώσεων και των ενστάσεων που υποβλήθηκαν στο Εθνικό Κτηματολόγιο από το Δήμο μας και των αποφάσεων των επιτροπών εκδικάσεων των ενστάσεων του Εθνικού Κτηματολογίου σχετικά με το υπό μελέτη ιδιοκτησιακό καθεστώς.
9. Η συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα της Δ/σης Δόμησης και Πολεοδομικών Εφαρμογών για

- την αναζήτηση φακέλου οικοδομικής άδειας ή στοιχείων νομιμοποίησης του υπο διερεύνηση ακινήτου σε εφαρμογή της ισχύουσας Νομοθεσίας
10. Η συνεργασία με άλλες Υπηρεσίες (Κτηματική Υπηρεσία, Πρόνοια, ΕΥΑΘ Παγίων κλπ) προς αναζήτηση στοιχείων ιδιοκτησιακού καθεστώτος, εφόσον αυτό κρίνεται απαραίτητο.
 11. Η γεωαναφορά των αεροφωτογραφιών που χορηγήθηκαν στο Δήμο Θεσσαλονίκης από το Γενικό Επιτελείο Αεροπορίας και αφορούν το υπό μελέτη ιδιοκτησιακό καθεστώς στο τοπογραφικό υπόβαθρο του Δήμου μας.
 12. Η συνεργασία με τη Δ/ση Νομικής Υποστήριξης για την αναζήτηση των τίτλων ιδιοκτησίας στο Υποθηκοφυλακείο Θεσσαλονίκης.
 13. Η πλήρης ανάλυση των στοιχείων του συνολικού ιστορικού διαδοχής των τίτλων της ιδιοκτησίας και των συνημμένων σ' αυτούς τοπογραφικών διαγραμμάτων, δηλαδή του είδους των εμπραγμάτων δικαιωμάτων, των χρονολογιών μεταβιβάσεων τους, του είδους του ακινήτου, των ονομάτων των δικαιοπαρόχων και των δικαιοδόχων, των συνόρων και των διαστάσεων της ιδιοκτησίας.
 14. Η έρευνα του ιδιοκτησιακού καθεστώτος και των τίτλων ιδιοκτησίας των όμορων ιδιοκτησιών.
 15. Η σύγκριση των τοπογραφικών διαγραμμάτων που προήλθαν από τις διαφορετικές προαναφερόμενες πηγές στην ίδια κλίμακα.
 16. Η σύνταξη τεχνικής έκθεσης τεκμηρίωσης εμπραγμάτων δικαιωμάτων του Δήμου με την πλήρη ανάλυση των πορισμάτων από τις προαναφερόμενες συγκρίσεις.
 17. Η σύνταξη τεχνικής έκθεσης υποστήριξης των εμπράγματων δικαιωμάτων του Δήμου Θεσσαλονίκης στις περιπτώσεις απορριπτικών αποφάσεων των Επιτροπών Εξέτασης Ενστάσεων κατά των Προσωρινών Κτηματολογικών Πινάκων και Διαγραμμάτων της Ανάρτησης του Εθνικού Κτηματολογίου.
 18. Η παροχή τεχνικής υποστήριξης με τον ορισμό και την προετοιμασία μάρτυρα σε συνεργασία με τη Δ/ση Νομικής Υποστήριξης σε δικαστικές υποθέσεις υποστήριξης των εμπραγμάτων δικαιωμάτων του Δήμου μας.
 19. Η προφορική εξυπηρέτηση - ενημέρωση των πολιτών.
 20. Η άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας που προβλέπεται από τον Οργανισμό του Δήμου Θεσσαλονίκης και την ισχύουσα νομοθεσία.
 21. Συμμετοχή σε ομάδες εργασίας και επιτροπές που ορίζονται με απόφαση Δημάρχου για την αντιμετώπιση ειδικών εργασιών, οι οποίες απορρέουν από τις τρέχουσες του Δήμου σε εφαρμογή της ισχύουσας Νομοθεσίας.

Ενότητα 3. Διαδικασίες που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας

Διαδικασίες:

1. Διερεύνηση ιδιοκτησιακού καθεστώτος
2. Χορήγηση ενημερωμένου τοπογραφικού διαγράμματος
3. Χορήγηση τεχνικής έκθεσης εφαρμογής τίτλων
4. Χορήγηση τεχνικής έκθεσης εκτίμησης τιμής μονάδος ρυμοτομούμενων/προσκυρούμενων τμημάτων και αξίας επικειμένων.
5. Παροχή γεωδαιτικών, τοπογραφικών, χαρτογραφικών και υψομετρικών στοιχείων σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα
6. Υποβολή δηλώσεων – ενστάσεων στο Εθνικό Κτηματολόγιο για τη διασφάλιση της περιουσίας του Δήμου Θεσσαλονίκης
7. Παραγωγή θεματικού χάρτη.
8. Εφαρμογή Συστήματος Διοίκησης μέσω Στόχων
9. Εφαρμογή Κοινού Πλαισίου Αξιολόγησης
10. Διαδικασία εισερχομένων – εξερχομένων εγγράφων
11. Διαχείριση θεμάτων προσωπικού
12. Οικονομική διαχείριση
13. Σύνταξη προϋπολογισμού
14. Σύνταξη απολογισμού

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:

Δίπλωμα Αγρονόμου Τοπογράφου Μηχανικού ή Πολιτικού Μηχανικού ΑΕΙ ή Πτυχίο ΤΕ Μηχανικού από ΤΕΙ συναφούς ειδικότητας ή Πτυχίο Υπομηχανικού (που υπάγονται στις διατάξεις του Β. Διατάγματος 769/1972) Πιστοποίηση δημόσιου ΙΕΚ με ειδικότητα Τεχνικού Τοπογραφικών Εφαρμογών. Επιθυμητή η κατοχή μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου σπουδών των Τμημάτων Τοπογράφων Μηχανικών ή Πολιτικών Μηχανικών των Πολυτεχνικών Σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής με ειδίκευση συναφή με το αντικείμενο του Τοπογράφου Μηχανικού.

Βασικές γνώσεις:

1. Χειρισμός Η/Υ, με την καλή γνώση χρήσης προϊόντων λογισμικού διαχείρισης παραγωγικότητας και επαφών (Office).
2. Σχεδιαστικό πρόγραμμα για την παραγωγή Τοπογραφικού Σχεδίου (Acad).
3. Γνώση της ισχύουσας Πολεοδομικής Νομοθεσίας.
4. Γνώση σύνταξης δημόσιων εγγράφων
5. Γνώση της διοικητικής διαδικασίας
6. Επιθυμητή η γνώση της ισχύουσας Νομοθεσίας της σχετικής με τις αντικειμενικές αξίες ακινήτων.

Δεξιότητες / Ικανότητες:

Επικοινωνία, Συνεργασία, Μεθοδικότητα, Προγραμματισμός, Ικανότητα διαχείρισης κρίσεων

Ξένες γλώσσες:

Γνώση Αγγλικών.

Εμπειρία:

Επιθυμητή η εμπειρία

- (α) σε αντικείμενα με θέμα την επιστήμη της Τοπογραφίας και
(β) στη σύνταξη τεχνικών εκθέσεων εφαρμογής τίτλων.

Ενότητα 5. Έλεγχος και έγκριση από Προϊσταμένους

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος:	Παναγιώτα Γκινίδη Αγρ. Τοπογράφος Μηχ/κος με Γ' βαθμό. (Ονοματεπώνυμο & υπογραφή) Ημερομηνία ελέγχου & έγκρισης
Ο Προϊστάμενος της Δ/σης:	Αναστασία Μαργαρίτη Πολιτικός Μηχ/κος με Β' βαθμό (Ονοματεπώνυμο & υπογραφή) Ημερομηνία ελέγχου & έγκρισης