

Περίγραμμα θέσης εργασίας

Ενότητα 1. Γενικά στοιχεία της θέσης εργασίας

Γενική Διεύθυνση:	Τεχνικών Υπηρεσιών
Διεύθυνση:	Δ/νση Δόμησης & Πολεοδομικών Εφαρμογών
Τμήμα:	Τοπογραφίας
Άμεσα Προϊστάμενος (τίτλος):	Προϊστάμενος Τμήματος τοπογραφίας
Άμεσα Υφιστάμενοι (τίτλοι):	-
Τίτλος θέσης:	Υπάλληλος σύνταξης, – τροποποίηση υψομετρικής μελέτης, ελέγχου υψομετρικών στοιχείων και ελέγχου απορροής όμβριων υδάτων του Τμήματος Τοπογραφίας
Κλάδος / Ειδικότητα:	ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών, ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών, ΠΕ Μηχανικών (Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών) ΤΕ Μηχανικών από ΤΕΙ συναφούς ειδικότητας, Πολιτικοί υπομηχανικοί (που υπάγονται στις διατάξεις του Β.Δ. 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 του Τμήματος Τοπογραφίας που συντάσσουν ή τροποποιούν την υψομετρική μελέτη είναι:

1. Η τήρηση, επέκταση ή τροποποίηση των υψομετρικών μελετών με τη βοήθεια συνεργείου χωροσταθμίσεων.
2. Η παραλαβή και διαμόρφωση του ηλεκτρονικού αρχείου των πρόσφατων μετρήσεων (έτσι όπως έχει προκύψει από την επικαιροποίηση με τις μετρήσεις πεδίου), ώστε να ακολουθεί το πρότυπο που έχει σχεδιαστεί από το τμήμα.
3. Η εξαγωγή στοιχείων χάραξης των αξόνων των οδών εφόσον έχει προηγηθεί η εφαρμογή της ισχύουσας ρυμοτομίας (οικοδομικές ρυμοτομικές γραμμές).
4. Ο έλεγχος ύπαρξης υψομετρικών μελετών σε παράπλευρους δρόμους και η εκτίμηση της υπάρχουσας κατάστασης των υψομέτρων της οδού ή περιοχής με όσο το δυνατόν γίνεται καλύτερη προσαρμογή σε αυτήν.
5. Η εύρεση όλων των υψομετρικών βεβαιώσεων που δόθηκαν στις οικοδομές και που έχουν πρόσωπο στην οδό ή την περιοχή για την οποία θα συνταχθεί η υψομετρική μελέτη.
6. Η επίβλεψη των μετρήσεων που γίνονται από τα αρμόδια τοπογραφικά συνεργεία, ώστε να γίνει έλεγχος της υπάρχουσας κατάστασης του υποβάθρου σε σχέση με τα υψόμετρα.
7. Ο έλεγχος υλοποίησης των υψομέτρων των οικοδομών στη ρυμοτομική γραμμή σε σχέση με τα υψόμετρα που τους χορηγήθηκαν με τις υψομετρικές βεβαιώσεις.
8. Ο έλεγχος απορροής των όμβριων υδάτων ώστε κατά τη σύνταξη της υψομετρικής μελέτης να μη δημιουργείται πρόβλημα λιμναζουσών περιοχών.
9. Η λήψη υψομέτρων σε χαρακτηριστικά σημεία της υπό επίβλεψη περιοχής, ώστε να εκτιμηθεί η γενικότερη κατάσταση των σταθμών στην περιοχή (εισόδων οικοδομών, κρασπέδων, χώρους πρασίνου).

10. Η συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες που σχετίζονται με τις μελέτες διαμόρφωσης των κοινοχρήστων χώρων, έτσι ώστε η υπό σύνταξη ή τροποποίηση υψομετρική μελέτη να προσαρμοστεί στη μελέτη της εν λόγω διαμόρφωσης.
11. Η ενημέρωση του τοπογραφικού διαγράμματος με τα στοιχεία της υψομετρικής μελέτης.
12. Η συλλογή υπεύθυνων δηλώσεων από τους ιδιοκτήτες των παρόδων οικοδομών της οδού, σε περίπτωση που απαιτηθεί τροποποίηση μιας ήδη υπάρχουσας υψομετρικής μελέτης οδού.
13. Η σχεδίαση της οριζοντιογραφίας και της μηκοτομής με τα στοιχεία χάραξης, τις εξασφαλίσεις των αξόνων, τα υφιστάμενα υψόμετρα σε χαρακτηριστικά σημεία (εισόδους, κράσπεδα, αστικό εξοπλισμό, άξονες οδού), καθώς επίσης και τα θεωρητικά υψόμετρα της πρότασης σύνταξης ή τροποποίησης της υψομετρικής μελέτης και η εκτύπωση τους στην κατάλληλη κλίμακα.
14. Η εισήγηση στο Δ.Σ. του Δ.Θ. για την έγκριση της σύνταξης ή τροποποίησης της υψομετρικής μελέτης με την κατάθεση των σχεδίων (οριζοντιογραφία και μηκοτομή).
15. Η έκδοση των υψομετρικών βεβαιώσεων, σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα, για έκδοση οικοδομικών αδειών.
16. Η παροχή υψομετρικών στοιχείων (υφιστάμενων ή θεωρητικών) μετά από εσωτερική ή εξωτερική ζήτηση.
17. Η χορήγηση αντιγράφων των υψομετρικών μελετών σε υπηρεσίες, φορείς ή πολίτες και η χορήγηση των τιμών των υψομετρικών αφετηριών (refer).
18. Η άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας που προβλέπεται από το νόμο.
19. 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 και εφαρμογή ιδιοκτησιακού καθεστώτος.
2. Χορήγηση υψομετρικής βεβαίωσης
3. Σύνταξη-Τροποποίηση υψομετρικής μελέτης
4. Παροχή γεωδαιτικών, τοπογραφικών, χαρτογραφικών και υψομετρικών στοιχείων σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα.
5. Παραγωγή θεματικού χάρτη
6. Εφαρμογή Συστήματος Διοίκησης μέσω Στόχων
7. Εφαρμογή Κοινού Πλαισίου Αξιολόγησης
8. Διαδικασία εισερχομένων – εξερχομένων εγγράφων
9. Διαχείριση θεμάτων προσωπικού
10. Οικονομική διαχείριση
11. Σύνταξη προϋπολογισμού
12. 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 Τοπογράφου Μηχανικού ή Πολιτικού Μηχανικού ΑΕΙ ή
 Πτυχίο ΤΕ Μηχανικού από ΤΕΙ συναφούς ειδικότητας ή
 Πτυχίο Τοπογράφου Μηχανικού ΤΕ ή
 Πτυχίο Υπομηχανικού Πολιτικού Μηχανικού (που υπάγονται στις διατάξεις του Β.Δ. 769/1972).

Βασικές γνώσεις:

1. Χειρισμός ΗΥ, με την καλή γνώση χρήσης προϊόντων λογισμικού διαχείρισης παραγωγικότητας και επαφών (Office).
2. Σχεδιαστικό πρόγραμμα για την παραγωγή Τοπογραφικού Σχεδίου (Acad).

Δεξιότητες / Ικανότητες: _

Επικοινωνία, Συνεργασία, Μεθοδικότητα, Προγραμματισμός.

Ξένες γλώσσες: _

Επιθυμητή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας..

Ικανότητα διαχείρισης κρίσεων

Εμπειρία:

Επιθυμητή εμπειρία σε τοπογραφικές εργασίες, σε θέματα Οδοποιίας και απορροής όμβριων υδάτων, καθώς επίσης και στη σύνταξη τοπογραφικών σχεδίων.

Ενότητα 5. Έλεγχος και έγκριση από Προϊσταμένους

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