**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Υπεύθυνος Πολιτικής &Προστασίας Δασών & Δασικού περιβάλλοντος

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 2 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 11/09/2024 |

| **Τομέας Πολιτικής** | **Κωδικός ΓΠ** | **Τίτλος Θέσης Εργασίας** |
|---|---|---|
| Περιβάλλον και Βιώσιμη Ανάπτυξη | 17.2 | Υπεύθυνος Πολιτικής &Προστασίας Δασών & Δασικού περιβάλλοντος<br>ΤΜΗΜΑ ΔΑΣΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ |

| **Φορέας** |
|---|
| ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΑΣΩΝ \| ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΔΑΣΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ \| ΔΑΣΑΡΧΕΙΟ ΜΕΓΑΡΩΝ \| ΤΜΗΜΑ ΔΑΣΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ |

| **Κωδικός Θέσης** | **Εξυπηρέτηση Πολίτη** |
|---|---|
| 1873645086 | ΟΧΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΜΙΝΩΟΣ 12, 19100, ΔΗΜΟΣ ΜΕΓΑΡΕΩΝ, Ελλάδα |

| **Εργασιακή Σχέση** |
|---|
| ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ |

| **Κατηγορία Προσωπικού** | **Εντός Προσοντολογίου** |
|---|---|
| ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ | |

| **Κατηγορία Εκπαίδευσης** | **Κλάδος** | **Ειδικότητα** |
|---|---|---|
| ΔΕ | ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ | |

| **Σύντομη Περιγραφή Θέσης** |
|---|
| Ο σχεδιασμός και η εισήγηση μέτρων δασικής πολιτικής και ανάπτυξης σε εθνικό επίπεδο για την αειφορική διαχείριση των δασικών οικοσυστημάτων |

| **Γενικό Προφίλ** | |
|---|---|
| **Μισθολογικές Προβλέψεις** | **Βαθμοί** |
| ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β' | • Α΄<br>• Β΄<br>• Γ΄<br>• Δ΄ |
| ☐Επιπλέον αμοιβές | |

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • φορείς του Δημοσίου και ελεγκτικές Αρχές που άπτονται θεμάτων Δασοπροστασίας | • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΔΑΣΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ<br>• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΑΣΑΡΧΕΙΟ ΜΕΓΑΡΩΝ |

| Κύρια καθήκοντα |
|---|
| • Διενεργεί μέρος ή το σύνολο διαδικασιών που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.<br>• Προστασία δασών & δασικού περιβάλλοντος<br>• Διαχείριση δασών & δασικού περιβάλλοντος<br>• Βεβαιώνει τις παραβάσεις της Δασικής Νομοθεσίας και υποβάλλει πρωτοκόλλα μηνύσεων κατά των παραβατών.<br>• Προβαίνει στην κατάσχεση αδέσποτων και παρανόμως απολαμβανομένων και μεταφερομένων δασικών εν γένει προϊόντων, θηραμάτων, αλιευμάτων και των χρησιμοποιούμενων οργάνων, μέσων, ζώων και λοιπών πειστηρίων.<br>• Εκποιεί τα κατασχόμενα θηράματα και αλιεύματα.<br>• Παρακολουθεί τα πάσης φύσεως εκτελούμενα δασικά έργα και εργασίες<br>• Αστυνομεύει και διασφαλίζει την γεωργική και κτηνοτροφική παραγωγή και προστατεύει την δημόσια αγροτική γη.<br>• Ελέγχει την διακίνηση, την αποθήκευση και την εμπορία δασικών προϊόντων.<br>• Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων περί θήρας και ιδιαίτερα παράνομη διακίνηση και εμπορία θηραμάτων ως και παράνομη κατοχή και εμπορία άγριας πανίδας και ειδών του καταλόγου της διεθνούς Σύμβασης CITES σε καταστήματα και υπαίθριους χώρους.<br>• Ενημερώνεται άμεσα και συνεργάζεται με τους υπεύθυνους προστασίας δασών, δασολόγων και δασοπόνων για κάθε θέμα που ανακύπτει στην περιοχή ευθύνης του, κατόπιν συχνών περιπολιών.<br>• Ασκεί κάθε επιπρόσθετο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις. |

| Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία |
|---|
| |

| Απαιτούμενα Προσόντα | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΟΧΙ |
| **Τυπικά Προσόντα** | |
| αρ.17, π.δ. 50/2001 (ΦΕΚ 39/Α') όπως ισχύει | • Δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης ΙΕΚ ή πτυχίο Α` ή Β` κύκλου σπουδών τεχνικού/επαγγελματικού εκπαιδευτηρίου ή απολυτήριο τίτλο ενιαίου πολυκλαδικού λυκείου ή τεχνικού επαγγελματικού λυκείου ή τεχνικής επαγγελματικής σχολής δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή - σχολής μαθητείας ΟΑΕΔ του Ν. 1346/83 ή άλλο ισότιμο τίτλο σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Γνώση της σχετικής με το αντικείμενο εθνικής/ Ευρωπαϊκής νομοθεσίας και σχετικών διεθνών συμφωνιών και διεργασιών<br>• Γνώση διαδικασιών και οργάνωσης που σχετίζονται με την ειδικότητά του. |

| | |
|---|---|
| | • Βασικές γνώσεις του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ |
| **Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας** | |
| **Εμπειρία** | |

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

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