**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Υπεύθυνος απαλλοτριώσεων

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

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Υποδομές και Μεταφορές | 19.8 | Υπεύθυνος απαλλοτριώσεων<br>ΤΜΗΜΑ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ |

| **Φορέας** |
|---|
| ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΥΠΟΔΟΜΩΝ \| ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΑΚΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ \| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΔΙΚΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ (Δ13) \| ΤΜΗΜΑ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ |

| **Κωδικός Θέσης** | **Εξυπηρέτηση Πολίτη** |
|---|---|
| 2961717632 | ΟΧΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑΣ 19, 11473, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα |

| **Εργασιακή Σχέση** |
|---|
| ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ |

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

| **Κατηγορία Εκπαίδευσης** | **Κλάδος** | **Ειδικότητα** |
|---|---|---|
| ΠΕ | ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ | ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ |

| **Σύντομη Περιγραφή Θέσης** |
|---|
| Συντονίζει τις δράσεις για την απαλλοτρίωση ακινήτων απαραίτητων για την εκτέλεση έργων κατασκευών - υποδομών. |

| **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** |
| | |

**Κύρια καθήκοντα**

- Λαμβάνει μέριμνα για τον προγραμματισμό των προς κήρυξη απαλλοτριώσεων και εξαγορών ακινήτων.
- Ελέγχει τις προϋποθέσεις κήρυξης απαλλοτρίωσης και εξαγοράς ακινήτων που αφορούν στα έργα αρμοδιότητας του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών.
- Μεριμνά για τη συλλογή προβλεπόμενων εγκρίσεων και αδειοδοτήσεων που αποτελούν προϋποθέσεις για τη κήρυξη μιας απαλλοτρίωσης.
- Εισηγείται την κήρυξη και ανάκληση της απαλλοτρίωσης ακινήτων ή προτείνει για κήρυξη και ανάκληση στις περιπτώσεις συναρμοδιότητας ή αρμοδιότητας άλλων δομών.
- Εισηγείται για την έκδοση αποφάσεων έγκρισης απευθείας εξαγοράς και την παρακολούθηση σχετικών διαδικασιών.
- Λαμβάνει μέριμνα για τη σύνταξη, τον έλεγχο και την έγκριση των πινάκων υπολογισμού ή παρακατάθεσης πάσης φύσεως αποζημιώσεων απαλλοτριωμένων και εξαγοραζομένων ακινήτων.
- Διαχειρίζεται δαπάνες αποζημίωσης και διαδικασίες καταβολής ή παρακατάθεσης αποζημίωσης για τη συντέλεση των απαλλοτριώσεων και ολοκλήρωσης των εξαγορών.
- Μεριμνά για την τήρηση και διαχείριση ολοκληρωμένου αρχείου τεκμηρίωσης απαλλοτριώσεων.
- Μεριμνά για τη συλλογή, ταξινόμηση, επεξεργασία και τήρηση οικονομικών και στατιστικών στοιχείων που αφορούν στις αξίες των απαλλοτριωμένων και εξαγοραζόμενων ακινήτων.
- Μεριμνά για τη μεταγραφή της πράξης απαλλοτρίωσης μετά τη συντέλεση αυτής.

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

| Απαιτούμενα Προσόντα | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΟΧΙ |
| **Τυπικά Προσόντα** | |
| Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022 | α) Πτυχίο ή δίπλωμα Πολιτικού Μηχανικού Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.<br>β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος.<br>γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου. |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Γνώση Δικαίου της απαλλοτρίωσης / Ισχύοντος Κώδικα Αναγκαστικών Απαλλοτριώσεων Ακινήτων<br>• Γνώση Νομοθετικού πλαισίου "Κατηγορίες και Περιεχόμενο Χρήσεων Γης".<br>• Γνώση διαχείρισης γεωχωρικών δεδομένων με χρήση Η/Υ<br>• Βασική γνώση οργάνωσης και λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης<br>• ΠΕ Τοπογράφου Μηχ/κού ή/και Πολιτικού Μηχ/κού |
| **Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας** | |

| Εμπειρία | |
|---|---|

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

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