**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Υπεύθυνος Διαχείρισης ακινήτων δημοσίου

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 3 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 30/10/2024 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Υποδομές και Μεταφορές | 19.12 | Υπεύθυνος Διαχείρισης ακινήτων δημοσίου<br>ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΓΗΣ ΠΕ ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ |

| Φορέας |
|---|
| ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ |

| Μονάδα |
|---|
| ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ \| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ \| ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΓΗΣ ΠΕ ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ |

| Κωδικός Θέσης | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|---|---|
| 5197126231 | ΝΑΙ |

| Διεύθυνση Εργασίας |
|---|
| ΚΥΠΡΟΥ 30, 30200, ΔΗΜΟΣ ΙΕΡΑΣ ΠΟΛΗΣ ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ, Ελλάδα |

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

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

| Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος | Ειδικότητα |
|---|---|---|
| ΠΕ | ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ (1) | ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ |

| Σύντομη Περιγραφή Θέσης |
|---|
| Παρέχει εξειδικευμένες υπηρεσίες για την πολιτική διαχείρισης ακινήτων δημοσίου και μεριμνά για την τήρηση συνολικής διαχρονικής πολιτικής για την αξιοποίηση της δημόσιας και ακίνητης περιουσίας. |

| 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** |
| • Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς | • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ<br>• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΓΗΣ ΠΕ ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ |

**Κύρια καθήκοντα**

- Μεριμνά για την ανάθεση μελετών κατηγοριοποίησης της δημόσιας περιουσίας ανάλογα με την σημαντικότητά της ως εθνικός πλούτος, καθώς και για το χαρακτηρισμό τους ως τοπικά, περιφερειακά και εθνικής σημασίας ακίνητα.
- Μεριμνά για την ανάθεση μελετών όσον αφορά το είδος διαχείρισης σε κάθε κατηγορία ακινήτων του δημόσιου.
- Εισηγείται μέτρα και πολιτικές αποτροπής καταπατήσεων ακινήτων του δημοσίου και μεριμνά και εισηγείται τρόπους και διαδικασίες ανάκτησης της αξίας των καταπατημένων ακινήτων του δημοσίου.
- Εισηγείται μεθόδους αξιοποίησης και εκμετάλλευσης ανάλογα με την κατηγοριοποίηση των ακινήτων.
- Συντάσσει σχέδια δημοσίων συμβάσεων, συμβάσεων ΣΔΙΤ και Παραχώρησης.
- Συντάσσει, σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς, προγράμματα εργασιών αναδασμού, διαχωρισμούς, διανομών, κτηματολογίων και γεωτοπογραφήσεων και μεριμνά για την έγκριση και εκτέλεσή τους.
- Συλλέγει, ταξινομεί, αξιολογεί και καταχωρεί στο αρχείο όλες τις πληροφορίες για τη γη, ιδίως τα κτηματολογικά και φυσικά διαθέσιμα που συλλέγονται σε κάθε εργασία υπαίθρου.
- Τηρεί αρχείο τεχνικών και κτηματολογικών στοιχείων των εκτελούμενων εργασιών, αναπαράγει διαγράμματα και κτηματολογικούς πίνακες και τα διαθέτει σε υπηρεσίες, οργανισμούς και ιδιώτες.
- Τηρεί αρχείο τριγωνομετρικού, πολυγωνομετρικού και υψομετρικού δικτύου και αρχείο δημοσίων εκτάσεων του ΥΠΑΑΤ.
- Συνεργάζεται με τους αρμόδιους φορείς για τη σύνταξη του Εθνικού Κτηματολογίου, την τήρηση ενιαίων προδιαγραφών παραγωγής κτηματολογικού προϊόντος και τη διαχείριση των κτηματολογικών διαγραμμάτων.
- Συντάσσει, τηρεί, συμπληρώνει και ολοκληρώνει θεματικούς χάρτες.
- Έχει την ευθύνη για τη μεταβίβαση εκτάσεων στους ΟΤΑ Α΄ βαθμού, την προστασία των εποικιστικών εκτάσεων από αυθαίρετες καταλήψεις, την παραχώρηση αυθαίρετα κατεχομένων εκτάσεων και τη βεβαίωση του οφειλόμενου τιμήματος.
- Έχει την ευθύνη για την εκμίσθωση κοινόχρηστων και διαθέσιμων επικοιστικών εκτάσεων για καλλιέργεια και για οποιαδήποτε εκμετάλλευση σε αγροτικούς συνεταιρισμούς και ομάδες παραγωγών.
- Ασκεί τον έλεγχο για την προβολή δικαιωμάτων του Δημοσίου επί εκτάσεων κατόπιν αιτημάτων διαφόρων φορέων
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.

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

| Απαιτούμενα Προσόντα | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΝΑΙ |

| **Τυπικά Προσόντα** | |
|---|---|
| Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (ΦΕΚ Α΄ 232/17.12.2022). | • 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 (α) επεξεργασίας κειμένων, (β) υπολογιστικών φύλλων, (γ) υπηρεσιών διαδικτύου. |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Γνώση ανάγνωσης τεχνικών σχεδίων κτηρίων - ακινήτων καθώς και γνώση πολεοδομικής/κτιριοδομικής νομοθεσίας.<br>• Γνώση τεχνικοοικονομικής αξιολόγησης.<br>• Γνώση θεμάτων μελέτης σκοπιμότητας.<br>• Γνώση νομοθετικού πλαισίου που διέπει τη διαχείριση της ακίνητης περιουσίας του Δημοσίου.<br>• Γνώση νομοθεσίας Σύμπραξης Δημόσιου Ιδιωτικού Τομέα (ΣΔΙΤ) - Μορφές συνεργασίας ιδιωτών επενδυτών με τις δημόσιες αρχές.<br>• Βασική γνώση οργάνωσης και λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης<br>• Βασικές γνώσεις Διοίκησης και Διαχείρισης Τεχνικών Έργων.<br>• Γνώση νομοθεσίας Δημοσίων Συμβάσεων και Συμβάσεων Παραχώρησης.<br>• Καλή γνώση γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης<br>• Επιθυμητή η παρακολούθηση σεμιναρίων σε θέματα συναφή με το αντικείμενο της Υπηρεσίας από Πανεπιστήμιο ή ΕΚΔΔΑ ή ΙΝΕΠ. |
| **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** |
|---|---|---|
| | ΟΧΙ | |