ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος διαχείρισης δημόσιας ακίνητης περιουσίας

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες	18.5	Υπεύθυνος διαχείρισης δημόσιας ακίνητης περιουσίας ΚΤΗΜΑΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ, ΜΕ ΕΔΡΑ ΤΗ ΛΑΜΙΑ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΦΕΛΩΝ ΠΕΡΙΟΥΣΙΩΝ | ΚΤΗΜΑΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ, ΜΕ ΕΔΡΑ ΤΗ ΛΑΜΙΑ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
5610184372	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΑΒΕΡΩΦ 14, 35100, ΔΗΜΟΣ ΛΑΜΙΕΩΝ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Η διασφάλιση της εφαρμογής της κυβερνητικής πολιτικής και νομοθεσίας του Κράτους για τη Διαχείριση της δημόσιας περιουσίας, ιδιωτικής και κοινόχρηστης, με σκοπό την επίτευξη μέγιστου δημοσιονομικού οφέλους.

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

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Όλους τους φορείς του Δημοσίου της Κεντρικής Κυβέρνησης & ΟΤΑ (Α& Β βαθμού) ΝΠΔΔ & ΝΠΙΔ	• Προϊστάμενος μονάδας: ΚΤΗΜΑΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ, ΜΕ ΕΔΡΑ ΤΗ ΛΑΜΙΑ

Κύρια καθήκοντα

- Συμβάλλει στην αποκάλυψη, καταγραφή, προστασία, διαχείριση και αξιοποίηση δημόσιας περιουσίας
- Συμβάλλει στην αποτελεσματικότερη διαχείριση του κτιριακού αποθέματος για την κάλυψη των αναγκών στέγασης των Υπηρεσιών του Δημοσίου
- Συμβάλλει στην προστασία ακινήτων αρμοδιότητας άλλων Υπουργείων ή φορέων, εκτός του Υπουργείου Οικονομικών, και στην λήψη μέτρων προστασίας
- Παρέχει τεχνική υποστήριξη για τη διαχείριση έργων που σχετίζονται με τη δημόσια ακίνητη περιουσία
- Παρέχει τα απαιτούμενα στοιχεία στη Διεύθυνση Δημόσιας Περιουσίας για την έκδοση Υπουργικών Αποφάσεων σχετιζόμενων με απαλλοτριώσεις.
- Διενεργεί κάθε ενέργεια, που προβλέπεται από τον Κώδικα Αναγκαστικών Απαλλοτριώσεων.
- Διενεργεί αυτοψίες για την συντήρηση και την λήψη μέτρων προστασίας και διασφάλισης των ακινήτων Κοινωφελών Περιουσιών της άμεσης διαχείρισης του Υπουργείου Οικονομικών, καθώς επίσης Κοινωφελών Περιουσιών και σχολαζουσών κληρονομιών, που υπάγονται στην αρμοδιότητα του Υπουργείου Οικονομικών και στερούνται διοίκησης - εκπροσώπησης.
- Συμβάλλει στην παρακολούθηση για την υλοποίηση των έργων, που αφορούν σε ακίνητα Κοινωφελών Περιουσιών αρμοδιότητας του Υπουργείου Οικονομικών σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, πλην αυτών, που ευρίσκονται στην Περιφέρεια Αττικής, για τα οποία έχει αρμοδιότητα η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών.
- Συμβάλλει στην παρακολούθηση για την υλοποίηση των έργων που αφορούν σε ακίνητα Κοινωφελών Περιουσιών της άμεσης διαχείρισης του Υπουργείου Οικονομικών και σε ακίνητα σχολαζουσών κληρονομιών σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών.
- Μεριμνά για την τήρηση αρχείου και την συστηματική ενημέρωση των χωρικών, περιγραφικών και λοιπών πληροφοριών του εκάστοτε ισχύοντος Ψηφιακού Μητρώου που αφορούν στα Δημόσια και Ανταλλάξιμα Κτήματα, καθώς και στις απαλλοτριώσεις.
- Μεριμνά για την προστασία, διαχείριση και αξιοποίηση της κοινόχρηστης περιουσίας, αρμοδιότητας του Υπουργείου Οικονομικών, συμπεριλαμβανομένης της λήψης όλων των προβλεπόμενων από την κείμενη νομοθεσία μέτρων.
- Μεριμνά για την υλοποίηση της καθοριζόμενης, από την κείμενη νομοθεσία, διαδικασίας διοικητικού καθορισμού αιγιαλού, παραλίας, παλαιού αιγιαλού, καθώς επίσης όχθης, παρόχθιας ζώνης και παλαιάς όχθης πλευσίμων ποταμών και μεγάλων λιμνών.
- Μεριμνά για τον έλεγχο των προϋποθέσεων, την συγκέντρωση των απαιτούμενων στοιχείων και την εισήγηση προς την αρμόδια Αποκεντρωμένη Διοίκηση για την έκδοση αποφάσεων παραχώρησης αιγιαλού κ.λ.π., καθώς και την παρακολούθηση τήρησης των όρων των εκδιδομένων αποφάσεων.
- Μεριμνά για την συγκέντρωση των απαιτούμενων στοιχείων,και την εισήγηση προς τη Διεύθυνση Δημόσιας Περιουσίας για την έκδοση Υπουργικών Αποφάσεων παραχώρησης αιγιαλού παραλίας, θαλάσσιου χώρου και πυθμένα, όχθης, παρόχθιας όχθης και η παρακολούθηση τήρησης των όρων των εκδιδομένων αποφάσεων.
- Μεριμνά για την διενέργεια των απαιτούμενων διαδικασιών για την συγκρότηση και την σύγκληση των προβλεπόμενων, από την κείμενη νομοθεσία, επιτροπών.
- Μεριμνά για κάθε ενέργεια για την παραχώρηση των χώρων αμμοληψίας σε τρίτους, καθώς και την λήψη μέτρων προστασίας σε μη νόμιμες αμμοληψίες, εφόσον αυτές γίνονται εντός δημόσιων εκτάσεων, αρμοδιότητας Υπουργείου Οικονομικών.

- Μεριμνά για την διάθεση αμμοχάλικου, αδρανών και φερτών υλικών, με ή χωρίς δημοπρασία και με τίμημα, το οποίο θα καθορίζεται από την Επιτροπή Δημόσιων Κτημάτων, κατόπιν υποβολής από τους ενδιαφερόμενους των απαιτούμενων δικαιολογητικών.
- Παρέχει απόψεις επί δικαστικών υποθέσεων, καθώς και μαρτυρικές καταθέσεις.
- Μεριμνά για την τήρηση φυσικού αρχείου και την συστηματική ενημέρωση των χωρικών, περιγραφικών και λοιπών πληροφοριών του εκάστοτε ισχύοντος Ψηφιακού Μητρώου αρμοδιότητας του Τμήματος.
- Μεριμνά για κάθε ενέργεια, που προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία περί μισθώσεων ακινήτων, για τη στέγαση Δημοσίων Υπηρεσιών.
- Μεριμνά για την σύγκληση της Επιτροπής Στεγάσεων.
- Συμβάλλει στην υλοποίηση έργων, επιπέδου μέχρι και του ορίου πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού, σε ακίνητα, αρμοδιότητας του Υπουργείου Οικονομικών, για τη στέγαση υπηρεσιών του ή για την εν γένει προστασία, συντήρηση και επισκευή Δημόσιων ακινήτων, συμπεριλαμβανομένων αυτών του Υπουργείου Οικονομικών.
- Παρέχει την τεχνική υποστήριξη της Υπηρεσίας.
- Μεριμνά για την διαχείριση των περιουσιακών στοιχείων των Μεσεγγυημένων Εχθρικών Περιουσιών (Μ.Ε.Π.).
- Μεριμνά για κάθε είδους κτηματογράφηση, καθώς και για την σύνταξη τεχνικών μελετών, που αφορούν στα αντικείμενα της υπηρεσίας.
- Παρέχει απόψεις επί δικαστικών υποθέσεων, καθώς και μαρτυρικές καταθέσεις.
- Μεριμνά για την τήρηση αρχείου και την συστηματική ενημέρωση των χωρικών, περιγραφικών και λοιπών πληροφοριών του Ψηφιακού Μητρώου, που αφορούν στο Τμήμα.
- Μεριμνά για τον σχεδιασμός και την διενέργεια διαδικαστικών ενεργειών για την ανάθεση προμηθειών και υπηρεσιών δημοσίων συμβάσεων και η υπογραφή των σχετικών συμβάσεων.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Πολιτικών Έργων Υποδομής ή Πολιτικών Δομικών Έργων ή Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. ή Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. και Μηχανικών Τοπογραφίας και Γεωπληροφορικής Τ.Ε. - εισαγωγική κατεύθυνση Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση νομικού και τεχνικού πλαισίου για τη δημόσια ακίνητη περιουσία • Γνώση στον τομέα επαγγελμάτων Μηχανικού • Γνώση δημόσιας πολιτικής για τη δημόσια ακίνητη περιουσία • Γνώση οργάνωσης, λειτουργίας και αρμοδιοτήτων των κρατικών υπηρεσιών • Γνώση διαδικασιών ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	

Εμπειρία	

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

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες