ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος τομέα

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	18/12/2025

Τομέας Πολιτικής	**Κωδικός ΓΠ**	**Τίτλος Θέσης Εργασίας**
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.6	Υπεύθυνος τομέα ΤΜΗΜΑ ΔΟΜΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΕΓΓΕΙΟΒΕΛΤΙΩΤΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ Π.Ε. ΠΡΕΒΕΖΑΣ

Φορέας
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΗΠΕΙΡΟΥ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΜΩΝ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΠΡΕΒΕΖΑΣ | ΤΜΗΜΑ ΔΟΜΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΕΓΓΕΙΟΒΕΛΤΙΩΤΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ Π.Ε. ΠΡΕΒΕΖΑΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
5823468515	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΛΑΤΕΙΑ ΠΥΡΡΟΥ 1, 45221, ΔΗΜΟΣ ΙΩΑΝΝΙΤΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό της στρατηγικής των δημοσίων πολιτικών ενός συγκεκριμένου Τομέα

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**
• Υπουργείο Εσωτερικών • Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης • Καθ ύλην αρμόδιο Υπουργείο • Αποκεντρωμένη Διοίκηση • ΟΤΑ β΄ βαθμού της χώρας • ΟΤΑ α΄ βαθμού της Περιφέρειας • Λοιπές Διευθύνσεις της Περιφέρειας	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΔΟΜΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΕΓΓΕΙΟΒΕΛΤΙΩΤΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ Π.Ε. ΠΡΕΒΕΖΑΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΠΡΕΒΕΖΑΣ

Κύρια καθήκοντα

- Συμμετέχει στην εξειδίκευση της εφαρμογής της στρατηγικής και των πολιτικών μέσω Σχεδίων Δράσης
- Μεριμνά για την έγκριση, παρακολούθηση και αναθεώρηση των Σχεδίων Δράσης του εν θέματι τομέα πολιτικής
- Συμμετέχει στις ενέργειες για την εξασφάλιση χρηματοδότησης για την εφαρμογή των Σχεδίων Δράσης
- Συντονίζει και ελέγχει τους αρμοδίους για την υλοποίηση των Σχεδίων
- Ασκεί διαχείριση επί κτηματολογικών, χαρτογραφικών και φωτογραμμετρικών δεδομένων.
- Τηρεί , διαχειρίζεται και μεριμνά για την επικαιροποίηση κτηματολογικών και χαρτογραφικών αρχείων.
- Προβαίνει στην αναπαραγωγή και διάθεση του υλικού των αναλογικών αρχείων κατόπιν σχετικού αιτήματος
- Είναι αρμόδιος για την έκδοση τοπογραφικών αποσπασμάτων και τη χορήγηση βεβαιώσεων που προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία κατόπιν σχετικού αιτήματος
- Διενεργεί έρευνα των φακέλων των εργασιών για τον έλεγχο-απάντηση αιτημάτων πολιτών ή φορέων
- Διενεργεί ψηφιακή διαχείριση ακινήτων του ΥΠΑΑΤ για αξιοποίησή τους.
- Καθ υπόδειξη του προϊσταμένου του τμήματος προβαίνει στην οργάνωση και εκτέλεση εργασιών για την προστασία δημοσίων ακινήτων διαχείρισης ΥΠΑΑΤ από την αυθαίρετη χρήση και καταπάτηση (τεχνικά στοιχεία δ/κων αποβολών).
- Ελέγχει και διασφαλίζει τα δικαιώματα του δημοσίου (ΥΠΑΑΤ) κατά τη διαδικασία Αναδασμών και σύνταξης Κτηματολογίου - Δασικών χαρτών , Απαλλοτριώσεων , Πράξεων Εφαρμογής Ρ.Σ. που ενεργούνται από τις αρμόδιες υπηρεσίες της Χώρας.
- Σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς συντάσσει προγράμματα εργασιών αναδασμού διαχωρισμών, διανομών, κτηματολογίων και τοπογραφήσεων, και μεριμνά για την έγκριση και εκτέλεση τους .
- Επιβλέπει (σε συνεργασία με συν-αρμόδιες υπηρεσίες) κάθε είδους εργασίες και μελέτες αναδασμού και διανομών εκτάσεων ή επί μέρους φάσεων αυτών που έχουν ανατεθεί σε ιδιωτικά, τεχνικά ή άλλα μελετητικά γραφεία ή εταιρείες ή φορείς, ώστε να εκτελούνται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις περί μελετών και έργων.
- Συμμετέχει σε επιτροπές που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία, όσον αφορά την οικεία υπηρεσιακή μονάδα .
- Συντάσσει κείμενα τεχνικών προδιαγραφών και τα σχετικά απαιτούμενα λοιπά διοικητικά έγγραφα για την προμήθεια των αναγκαίων τεχνικών τοπογραφικών οργάνων και υλικών. για την διεκπεραίωση υποθέσεων της υπηρεσιακής μονάδας .
- Μεριμνά για την τήρηση αρχείου τριγωνομετρικού, πολυγωνομετρικού και υψομετρικού δικτύου.
- Αναλαμβάνει την παραλαβή και φύλαξη των γεωδαιτικών και τοπογραφικών οργάνων και των συμπληρωματικών εργαλείων, υλικών και μηχανημάτων της Διεύθυνσης και μεριμνά για την επισκευή και συντήρησή τους

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Τοπογραφίας ή Γεωπληροφορικής και Τοπογραφίας ή Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. και Μηχανικών Τοπογραφίας και Γεωπληροφορικής Τ.Ε. – εισαγωγική κατεύθυνση Μηχανικών Τοπογραφίας και Γεωπληροφορικής 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 για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. • Γνώση προγραμματισμού, διαχείρισης και παρακολούθησης έργων
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Μετακινήσεις εκτός έδρας– εντός χωρικής εμβέλειας οικείας Περιφέρειας . • Ενίοτε εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου • Ενίοτε εκτέλεση τοπογραφικών εργασιών πέραν του αντικειμένου της υπηρεσιακής • μονάδας
Εμπειρία	

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

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες