ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος εποπτείας έργων παραχώρησης

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Υποδομές και Μεταφορές	19.7	Υπεύθυνος εποπτείας έργων παραχώρησης ΝΑΥΣΤΑΘΜΟΣ ΚΡΗΤΗΣ/ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΕΩΣ (ΝΚ/ΔΔ)

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΝΑΥΤΙΚΟΥ (ΓΕΝ) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΝΑΥΤΙΚΟΥ (ΔΔΜΝ) | ΝΑΥΣΤΑΘΜΟΣ ΚΡΗΤΗΣ (ΝΚ) | ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΝΚ (Ε/ΝΚ) | ΝΑΥΣΤΑΘΜΟΣ ΚΡΗΤΗΣ/ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΕΩΣ (ΝΚ/ΔΔ)

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
5911141102	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΥΕΘΑ/ΓΕΝ ΣΟΥΔΑΣ, 73200, ΔΗΜΟΣ ΧΑΝΙΩΝ, 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
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και διεκπεραιώνει στην οργανική μονάδα στην οποία υπηρετεί, μέρος ή σύνολο διοικητικών εργασιών υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου του με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας.

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**
• Διευθύνσεις ΝΚ • Δημόσιες Υπηρεσίες Ν. Χανίων • Προϊστάμενα κλιμάκια Διοικήσεως (ΓΕΝ,ΔΔΜΝ)	• Τμηματάρχη Διοικήσεως • Διευθυντή Διεύθυνσης Διοικήσεως • Διοικητή Ναυστάθμου Κρήτης

Κύρια καθήκοντα

- Αναλαμβάνει τις απαιτούμενες ενέργειες στο πλαίσιο του συντονισμού του χειρισμού όλων των θεμάτων που προκύπτουν και αφορούν εκτέλεση δικαιοπραξιών και οικοδομικών εργασιών εντός της Επιτηρουμένης Ζώνης (Ε.Ζ) του Ναυτικού Οχυρού (Ν.Ο) Σούδας και Δρεπάνου, στα πλαίσια του άρθρου 5 του Α.Ν. 376/36 (ΦΕΚ 546/36 Α') και του άρθρου 29 του Ν. 1892/90 για την περίπτωση των δικαιοπραξιών και στα πλαίσια του Α.Ν. 376/36 « Περί μέτρων ασφαλείας οχυρών θέσεων» και του Α.Ν. 1731/39 άρθρου 46 παρ. 4 (ΦΕΚ 101 Α' 1953) για την περίπτωση των οικοδομικών εργασιών. Συγκεκριμένα, προκειμένου να διασφαλιστούν τα αμυντικά έργα που περιλαμβάνονται στα Ναυτικά Οχυρά, λαμβάνονται μέτρα ελέγχου και ασφάλειας των Επιτηρούμενων Ζωνών τους. Όσον αφορά τις δικαιοπραξίες και την εκτέλεση οποιασδήποτε οικοδομικής εργασίας, γίνονται υπό προϋποθέσεις και μετά την σύμφωνη γνώμη του Διοικητή του Ν.Ο. Σούδας. Για την διεκπεραίωση των ανωτέρω, το αρμόδιο προσωπικό (τοπογράφος μηχανικός Τ.Ε.):
- 1. Παραλαμβάνει τις αιτήσεις των ενδιαφερόμενων δηλαδή της Δ/νσης Αγροτικής Οικονομίας της Περιφερειακής Διοίκησης Χανίων, στην περίπτωση των δικαιοπραξιών, και του ενδιαφερόμενου ιδιοκτήτη στην περίπτωση των οικοδομικών εργασιών, καθώς και τα συνημμένα σε αυτές τοπογραφικά διαγράμματα.
- 2. Κάνει χρήση του σχεδιαστικού προγράμματος (πχAUTOCAD), εντοπίζει στο ψηφιακό υπόβαθρο που διαθέτει το γραφείο το προς εξέταση ακίνητο, ασκεί τον απαραίτητο έλεγχο αναφορικά με την δυνατότητα μεταβίβασης οικοδόμησης και τα ειδικά μέτρα ασφαλείας και τους περιορισμούς που πιθανόν να ισχύουν στο σημείο και ανάλογα εισηγείται την απάντηση.
- 3. Προβαίνει σε εργασίες πεδίου όπως αυτοψίες, χαράξεις, αποτυπώσεις και εργασίες γραφείου όπως σύνταξη τεχνικών εκθέσεων και τοπογραφικών διαγραμμάτων για την διεκπεραίωση θεμάτων.
- 4. Χρησιμοποιεί, τηρεί και εμπλουτίζει με ότι νέο προκύπτει το διαχρονικό αρχείο εγγράφων και τοπογραφικών διαγραμμάτων που διαθέτει το γραφείο όπως και το ηλεκτρονικό αρχείο.
- 5. Επικοινωνεί με άλλες υπηρεσίες του δημοσίου (Κτηματική, Εθνικό Κτηματολόγιο κ.τ.λ.) για την διευθέτηση των θεμάτων.
- 6. Υποβάλλει προτάσεις ενεργειών/αιτήσεις κατευθύνσεων στα προϊστάμενα κλιμάκια για την διευθέτηση των ζητημάτων που προκύπτουν.
- 7. Συντάσσει σε ετήσια βάση, αναφορά σχετικά με τα σημαντικά θέματα των Επιτηρούμενων και Απαγορευμένων Ζωνών Ναυτικών Οχυρών Σούδας, Δρέπανου και Κυριαμαδίου, το πρακτικό ελέγχου οριογραμμής κτημάτων ΠΝ αρμοδιότητας ΝΚ.
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- Εξυπηρετεί τους συναλλασσομένους με την υπηρεσία του.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται
- Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας.
- Παρέχει τεκμηριωμένη επιστημονική, συμβουλευτική ή τεχνική υποστήριξη σε θέματα της ειδικότητάς του
- Διαμορφώνει και εισηγείται εναλλακτικά σενάρια για την αντιμετώπιση προβλημάτων που προκύπτουν κατά την εφαρμογή στρατηγικών και δράσεων

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	• Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας (επίπεδο Β2). • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώση ειδικών εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Πολύ καλή γνώση σχεδιαστικών προγραμμάτων (πχ AUTOCAD (2D)) • Γνώση ισχύοντας Νομοθετικού πλαισίου που διέπει τις δημόσιες συμβάσεις μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών και έργων. • Γνώση Πρότυπων Τευχών Προκηρύξεων Δημοσίων έργων, Εθνικών Τεχνικών Προδιαγραφών (Ε.ΤΕ.Π.) / Ευρωκωδίκων και Εθνικών Κειμένων Εφαρμογής των Ευρωκωδίκων / Προδιαγραφές ΕΛ.Ο.Τ. και I.S.O. , καθώς και Ενιαίων Τιμολογίων Έργων, που η χρήση τους είναι υποχρεωτική στη σύνταξη των Τευχών Δημοπράτησης από τις Αναθέτουσες Αρχές. • Γνώση διαχείρισης θεμάτων Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ). • Εμπειρία στη σύνταξη μελετών Δομικών έργων. • Γνώση χειρισμού προγράμματος Η/Υ σύνταξης Μελετών & Τευχών Δημοπράτησης.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Πιθανές μετακινήσεις εκτός Νόμου. • Κάποιες φορές εργασία σε επικίνδυνους και ανθυγιεινούς χώρους. • Εργασίες λήψης στοιχείων υπαίθρου για τη σύνταξη μελετών.
Εμπειρία	

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

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες
	ΟΧΙ	