ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος Διαχείρισης ακινήτων δημοσίου

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	09/02/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Υποδομές και Μεταφορές	19.12	Υπεύθυνος Διαχείρισης ακινήτων δημοσίου ΤΜΗΜΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ-ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ | ΤΜΗΜΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
6936333199	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΚΥΠΡΟΥ 68, 16452, ΔΗΜΟΣ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ-ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ, 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
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΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

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.
- Συγκεντρώνει κάθε μορφής τίτλους της ακίνητης και κοινόχρηστης περιουσίας του Δήμου και συντάσσει σχετικό για κάθε ακίνητο σχεδιάγραμμα, σε συνεργασία με τις Δ/νσεις Τεχνικών Υπηρεσιών και Δόμησης και τη Νομική Υπηρεσία του Δήμου.
- Καταρτίζει για κάθε ακίνητο του Δήμου φάκελο σε ηλεκτρονική και φυσική μορφή (φάκελοι με στοιχεία περιγραφικά και ιδιοκτησιακά έγγραφα), που περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία που θεμελιώνουν τα επί του ακινήτου δικαιώματα ιδιοκτησίας του Δήμου.
- Καταρτίζει ιδιαίτερους φακέλους για καθένα από τους κοινόχρηστους χώρους που περιέχουν όλα τα στοιχεία επί των οποίων στηρίζονται τα επ' αυτών δικαιώματα του Δήμου, όπως και τα σχετικά για κάθε ένα από αυτούς σχεδιαγράμματα.
- Καταρτίζει πλήρες κτηματολόγιο για όλα τα ακίνητα του Δήμου, αστικά και μη κτήματα, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου και τη Νομική Υπηρεσία.
- Μεριμνά για την επιμέλεια μεταγραφής ή καταχώρισης των πράξεων εφαρμογής (ΠΕ) του άρθρου 12 του ν. 1337/1983 στο Υποθηκοφυλακείο ή στο Κτηματολόγιο, σε συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία.
- 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.
- Καταγράφει και τηρεί αρχείο σχολικής ακίνητης περιουσίας.
- Συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και παρέχει όλα τα απαραίτητα στοιχεία για τις μεταβολές που υφίστανται τα Πάγια (βελτιώσεις, επεκτάσεις, αποσβέσεις, εκποιήσεις, διαθέσεις ακινήτων), προκειμένου να ενημερώνεται το Μητρώο Παγίων του Δήμου Ελληνικού-Αργυρούπολης.
- Υποβάλλει φάκελο στη Νομική Υπηρεσία για την έκδοση πρωτοκόλλων διοικητικής αποβολής αυθαιρέτων κατόχων δημοτικών ακινήτων.
- Διατηρεί το βιβλίο Κτηματολογίου και τηρεί φάκελο για κάθε ακίνητο του Δήμου (οικόπεδα, ιδιόκτητα κτίρια κ.τ.λ.), ο οποίος περιλαμβάνει όλα τα σχετικά στοιχεία (τίτλους κυριότητας, διαγράμματα, αποφάσεις, συμβολαιογραφικές δηλώσεις κ.λπ.) που θεμελιώνουν τα επί του ακινήτου, δικαιώματα ιδιοκτησίας του Δήμου.
- Τηρεί αρχείο των καταγεγραμμένων καταργούμενων κοινοχρήστων χώρων.
- Υποβάλλει δηλώσεις των εμπραγμάτων δικαιωμάτων της ιδιωτικής περιουσίας του Δήμου και των κοινόχρηστων χώρων στο Εθνικό Κτηματολόγιο και παραλαμβάνει Κωδικούς Αριθμούς Εθνικού Κτηματολογίου (ΚΑΕΚ) από τα Κτηματολογικά Γραφεία.
- Εισηγείται τη δημιουργία υποδομών σχετικών με το αντικείμενο του Τμήματος στις αρμόδιες Διευθύνσεις, με στόχο την ένταξη των έργων αυτών στο Τεχνικό Πρόγραμμα του Δήμου.

- Παρακολουθεί την εκπόνηση του νέου Πολεοδομικού Σχεδίου του Δήμου Ελληνικού - Αργυρούπολης συμπεριλαμβανομένης της περιοχής του "ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ".
- Διασφαλίζει την τεχνική, πολεοδομική, λειτουργική και αισθητική ενοποίηση του νέου τμήματος του Δήμου με τα υπάρχοντα κ.λπ.
- Παρακολουθεί την πορεία και τις φάσεις υλοποίησης του έργου.
- Εκπονεί, αναθέτει και επιβλέπει τις αναγκαίες μελέτες για τις παρεμβάσεις (επενδύσεις) του Δήμου εντός της περιοχής της Επένδυσης.
- Αναθέτει ή εκπονεί τις μελέτες για τα έργα του Δήμου εντός της Επένδυσης και επιβλέπει την κατασκευή τους.
- Παρακολουθεί, σε συνεργασία με τις Διευθύνσεις Τεχνικών Υπηρεσιών, Δόμησης και Οικονομικών Υπηρεσιών, την ωρίμανση, κατασκευή και απόδοση στο Δήμο των κοινωφελών έργων και υποδομών που αναλαμβάνει να κατασκευάσει ο Επενδυτής, και εισηγείται έγκαιρα στα αρμόδια όργανα για την παραλαβή και ένταξή τους στη λειτουργία των δημοτικών υπηρεσιών.
- Παρακολουθεί και αξιολογεί την τήρηση των συμβατικών, πολεοδομικών και λοιπών θεσμικών ρυθμίσεων που διασφαλίζουν την ελεύθερη και ασφαλή πρόσβαση των κατοίκων του Δήμου στην παραλία, στο Μητροπολιτικό Πάρκο και στους αθλητικούς χώρους του ακινήτου, και την υποβολή εισηγήσεων προς τα αρμόδια όργανα σε περιπτώσεις αποκλίσεων.

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 ανάγνωσης τεχνικών σχεδίων κτηρίων - ακινήτων καθώς και γνώση πολεοδομικής/κτιριοδομικής νομοθεσίας. • Γνώση τεχνικοοικονομικής αξιολόγησης. • Γνώση θεμάτων μελέτης σκοπιμότητας. • Γνώση νομοθετικού πλαισίου που διέπει τη διαχείριση της ακίνητης περιουσίας του Δημοσίου. • Γνώση νομοθεσίας Σύμπραξης Δημόσιου Ιδιωτικού Τομέα (ΣΔΙΤ) - Μορφές συνεργασίας ιδιωτών επενδυτών με τις δημόσιες αρχές. • Βασική γνώση οργάνωσης και λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης • Βασικές γνώσεις Διοίκησης και Διαχείρισης Τεχνικών Έργων. • Γνώση νομοθεσίας Δημοσίων Συμβάσεων και Συμβάσεων Παραχώρησης. • Καλή γνώση γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης
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	