

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος Πολιτικής & Προστασίας Δασών & Δασικού περιβάλλοντος

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Περιβάλλον και Βιώσιμη Ανάπτυξη	17.2	Υπεύθυνος Πολιτικής & Προστασίας Δασών & Δασικού περιβάλλοντος ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΑΣΩΝ, ΔΑΣΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ

Οργανισμός
ΔΗΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΜΗΜΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΑΣΩΝ, ΔΑΣΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
7346147756	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΤΕ	ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ	ΔΑΣΟΠΟΝΙΑΣ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
Κ.ΚΑΡΑΜΑΝΛΗ 1, 62100, ΔΗΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Ασκεί τις αρμοδιότητες του Γραφείου Δασών, Δασοτεχνικών Μελετών και Έργων

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
- Υπουργεία - Περιφέρεια - Αποκεντρωμένη Διοίκηση - ΟΤΑ α' βαθμού της Περιφέρειας - Λοιπές Διευθύνσεις του Δήμου	Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

Κύρια καθήκοντα
- Προγραμματισμός δασικής πολιτικής - Προστασία δασών & δασικού περιβάλλοντος - Οργάνωση των αναδασώσεων και των δασικών φυτωρίων - Διαχείριση Δασών και Δασικών εκτάσεων (σύνταξη, επίβλεψη Διαχειριστικών Μελετών, προγραμματισμός και εφαρμογή Διαχειριστών Μελετών), εκμετάλλευση δημοτικών Δασών και Δασικών εκτάσεων. - Εκπόνηση, επίβλεψη, δασοπονικών μελετών και κατασκευή, επίβλεψη δασοτεχνικών έργων (οδοποιίας, αντιπυρικές, αντιπλημμυρικές, δασικής αναψυχής κ.λ.π. αφού εγκριθούν από τη Δασική Υπηρεσία - Συμβάλλει στην προστασία Δασών και Δασικών εκτάσεων. Προστασία δημοτικών χώρων πρασίνου (χαρακτηρισμένα Πάρκα, Άλση) εντός ορίων πόλεων και οικισμών που διέπονται από τη δασική νομοθεσία. Ειδικότερα, σε συνεργασία με τις μονάδες Πολιτικής Προστασίας, Προστασίας Προαγωγής Δημόσιας Υγείας, Τεχνικής Υπηρεσίας παρέχει κάθε δυνατή υποστήριξη στα πλαίσια των εκ του νόμου αρμοδιοτήτων του - Πρόληψη των πυρκαγιών και λήψη των κατάλληλων προληπτικών μέτρων για την αποτροπή τους (προγραμματισμός εκπόνησης μελετών και διαγωνισμών, επίβλεψη, παραλαβή έργων). - Προστασία από υλοτόμηση και κατάτμηση δασικών εκτάσεων, παράνομη βόσκηση, περιφράξεις και αυθαίρετη δόμηση στα δημοτικά δάση ή οποιαδήποτε άσκηση δραστηριοτήτων εντός δασικών εκτάσεων, σε συνεργασία με τις κατά λόγο αρμοδιότητας υπηρεσίες Κτηματολογίου, Δασικής υπηρεσίας. Ομοίως στα πλαίσια της προστασίας και διατήρησης των ειδών της αυτοφυούς χλωρίδας και άγριας πανίδας συνεισφέρει κατά λόγο αρμοδιότητας στην αντιμετώπιση της λαθροθηρίας και παράνομης αλιείας σε ποτάμια και λίμνες. - Προστασία από πλημμυρικά φαινόμενα (προγραμματισμός εκπόνησης μελετών και διαγωνισμών, επίβλεψη, παραλαβή έργων) στις ορεινές κοίτες των χειμάρρων - ρεμάτων. - Οργάνωση εθελοντικών δράσεων προστασίας δασών και αναδασώσεων - Συμμετοχή σε δράσεις - προγράμματα χρηματοδοτούμενα για τη Δασοπονία - Συμμετοχή και δράσεις Πολιτικής Προστασίας

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους του Τμήματος, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Δασοπονίας ή Δασοπονίας και Διαχείρισης Φυσικού Περιβάλλοντος 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.

Γνώσεις	• Να γνωρίζει τον Κώδικα κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων • Να γνωρίζει τον Δημοτικό και Κοινοτικό Κώδικα • Να γνωρίζει τη Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που αιτούνται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί • Να χειρίζεται Η/Υ και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία / Οργανισμός
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	Όχι	