

Ευαίσθητη θέση:

<b>ΜΟΝΑΔΑ Α</b>	<b>ΤΙΤΛΟΣ ΘΕΣΗΣ</b>	<b>Προϊστάμενος Μονάδας Α</b>
	<b>ΑΜΕΣΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ</b>	Ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας
	<b>ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟΙ:</b>	Τα στελέχη της Μονάδας Α
	<b>ΑΝΑΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ ΑΠΟ:</b>	Τον κατά βαθμό ανώτερο υπάλληλο της Μονάδας. Σε περίπτωση ομοιοβάθμων, αναπληρωτής είναι ο υπάλληλος που έχει τον περισσότερο χρόνο υπηρεσίας στο βαθμό.
	<b>ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:</b>	Ο έχων τη συνολική ευθύνη για τη διοίκηση, τη λειτουργία και την αποτελεσματικότητα της Μονάδας Α και το συντονισμό των ενεργειών προγραμματισμού, παρακολούθησης και αξιολόγησης του Προγράμματος, εισηγούμενος για τα παραπάνω θέματα στον Προϊστάμενο της ΕΥΔ

### 1. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

#### Εξειδίκευση Προγράμματος

- Ευθύνη κατάρτισης της Εξειδίκευσης του Προγράμματος του χρονοπρογραμματισμού προσκλήσεων καθώς και προτάσεων αναθεώρησής τους.
- Εξασφάλιση των απαραίτητων συνεργασιών με τις Επιτελικές Δομές ή/και άλλες αρμόδιες Υπηρεσίες Υπουργείων, την Περιφερειακή Επιτροπή αναπτυξιακού Σχεδιασμού (ΠΕΑΣ) τις Περιφερειακές Ενώσεις Δήμων και τους Ενδιάμεσους Φορείς που έχουν οριστεί.
- Ευθύνη για την εισήγηση της Εξειδίκευσης του Προγράμματος και του προγραμματισμού προσκλήσεων στον Περιφερειάρχη για έγκριση.

#### Αξιολόγηση Προγράμματος

- Ευθύνη για την κατάρτιση του σχεδίου αξιολόγησης του Προγράμματος σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της ΕΑΣ και την εισήγηση του για έγκριση στην Επ.Πα.
- Εποπτεία της οργάνωσης και παρακολούθησης των αξιολογήσεων του Προγράμματος.
- Ευθύνη για τη δημοσίευση των αξιολογήσεων στον ιστότοπο της ΔΑ
- Ευθύνη για την παρουσίαση των αξιολογήσεων στην Επ.Πα. και τη διαβίβασή τους στην ΕΕ.
- Εισήγηση για τη λήψη κατάλληλων μέτρων για την αξιοποίηση των συμπερασμάτων των αξιολογήσεων του Προγράμματος.

#### Πληροφόρηση και Επικοινωνία Προγράμματος

- Ευθύνη για την κατάρτιση και την εισήγηση της στρατηγικής επικοινωνίας του Προγράμματος, καθώς και κάθε τροποποίησης αυτής της στρατηγικής.
- Ευθύνη οργάνωσης και παρακολούθησης των ενεργειών πληροφόρησης και επικοινωνίας του Προγράμματος.

#### Παρακολούθηση εφαρμογής Προγράμματος

- Συντονισμός και εποπτεία παρακολούθησης της πορείας εφαρμογής του Προγράμματος.
- Διασφάλιση της λήψης των κατάλληλων μέτρων για την απορρόφηση των επόμενων δεσμεύσεων του προγράμματος, βάσει των οποίων εφαρμόζεται η διαδικασία της αποδέσμευσης.
- Ευθύνη για τη σύνταξη αιτημάτων εξαίρεσης από την εφαρμογή της διαδικασίας αποδέσμευσης για τις δεσμεύσεις που δεν απορροφήθηκαν εξαιτίας δικαστικών ή διοικητικών εμπλοκών ή και για λόγους ανωτέρας βίας, σε συνεργασία με την αρμόδια Μονάδα Β.
- Συντονισμός για την έγκαιρη και συστηματική συλλογή στοιχείων που συνδέονται με τους δείκτες εκροών και αποτελέσματος, τα ορόσημα και τους στόχους του πλαισίου επίδοσης του Προγράμματος, καθώς και για τη διασφάλιση της πληρότητας και ποιότητάς τους.

- Παρακολούθηση της εκπλήρωσης και εφαρμογής των αναγκαίων πρόσφορων όρων που αφορούν στο Πρόγραμμα
- Συντονισμός σύνταξης προτάσεων τροποποίησης του Προγράμματος και εισήγηση για την υποβολή στην Επ.Πα. για έγκριση.
- Εισήγηση για την υποβολή των εγκεκριμένων τροποποιήσεων του Προγράμματος στην ΕΕ.

#### **Υποστήριξη του έργου της Επιτροπής Παρακολούθησης (Επ.Πα.) του Προγράμματος**

- Ευθύνη για την υποστήριξη του έργου της Επ.Πα. του Προγράμματος.
- Ενημέρωση για των χρονοπρογραμματισμό των προσκλήσεων καθώς και για την εξέλιξη διερεύνησης τυχόν καταγγελιών που αφορούν σε πράξεις του Προγράμματος
- Διασφάλιση της λήψης των κατάλληλων μέτρων για την εφαρμογή των αποφάσεων της Επ.Πα.

#### **Επανεξέταση -Εκθέσεις-Αναφορές**

- Ευθύνη για την παροχή των αναγκαίων πληροφοριών για την προετοιμασία της ετήσιας συνεδρίασης επανεξέτασης επιδόσεων του Προγράμματος και για την ενημέρωση της Επ.Πα. σε σχέση με τα αποτελέσματα της.
- Ενημέρωση της ΕΕ για τη λήψη των μέτρων που έχουν ληφθεί στα ζητήματα που τίθενται στις ετήσιες συνεδριάσεις επανεξέτασης που επηρεάζουν την υλοποίηση του Προγράμματος.
- Ευθύνη για την οργάνωση της ενδιάμεσης επανεξέτασης και για την υποβολή στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή της αξιολόγησης του Προγράμματος όσον αφορά στο αποτέλεσμα της ενδιάμεσης επανεξέτασης.
- Ευθύνη για τη σύνταξη της τελικής έκθεσης επιδόσεων του Προγράμματος, την υποβολή της στην Επ.Πα για έγκριση και την υποβολή της στην ΕΕ
- Μέριμνα για την ενημέρωση της Περιφερειακής Επιτροπής Αναπτυξιακού Σχεδιασμού (ΠΕΑΣ) σε σχέση με την πορεία υλοποίησης των έργων τοπικής ανάπτυξης και των έργων που υλοποιούνται από τους Δήμους.

#### **Ορισμός/ Παρακολούθηση Ενδιάμεσων Φορέων (ΕΦ)**

- Εισήγηση ορισμού Ενδιάμεσων Φορέων που θα αναλάβουν καθήκοντα της ΔΑ.
- Ευθύνη για την ορθή παρακολούθηση των Ενδιάμεσων Φορέων, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του ΣΔΕ και τα οριζόμενα στις σχετικές αποφάσεις ορισμού/ανάθεσης. Διασφάλιση της λήψης των κατάλληλων διορθωτικών μέτρων, εφόσον απαιτείται.

#### **Προετοιμασία και έκδοση προσκλήσεων**

- Ευθύνη διαμόρφωσης της μεθοδολογίας και εξειδίκευσης των κριτηρίων βάσει των οποίων επιλέγονται οι πράξεις για χρηματοδότηση από τους άξονες προτεραιότητας του Προγράμματος.
- Εξασφάλιση της απαραίτητης συνεργασίας με την Περιφερειακή Επιτροπή Αναπτυξιακού Σχεδιασμού (ΠΕΑΣ), ώστε να ληφθεί υπόψη η γνώμη της κατά τη διαδικασία κατάρτισης της μεθοδολογίας και των κριτηρίων επιλογής των πράξεων που αφορούν δράσεις τοπικής ανάπτυξης και δράσεις με δικαιούχους τους Δήμους.
- Ευθύνη για την εισήγηση της μεθοδολογίας και των κριτηρίων επιλογής των πράξεων στην Επ.Πα. για έγκριση.
- Ευθύνη σύνταξης των προσκλήσεων για την υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης, στη βάση της εξειδίκευσης του Προγράμματος και του χρονοπρογραμματισμού των προσκλήσεων.
- Διασφάλιση της ορθής εξέτασης των σχεδίων προσκλήσεων που συντάσσουν οι Ενδιάμεσοι Φορείς στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων ή καθηκόντων που τους έχουν ανατεθεί (εφόσον προβλέπεται στη σχετική απόφαση ορισμού/ ανάθεσης), με εξαίρεση τα σχέδια προσκλήσεων που συντάσσουν οι ΕΥΔ που έχουν οριστεί ως ΕΦ.
- Εισήγηση για την έκδοση των προσκλήσεων σχετικά με την υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης από τους άξονες προτεραιότητας του Προγράμματος.
- Ευθύνη για την ορθή και έγκαιρη δημοσιοποίηση των εγκεκριμένων προσκλήσεων και για τις ενέργειες/ υλικό πληροφόρησης των δυνητικών Δικαιούχων και του ευρύτερου κοινού.

#### **Αξιολόγηση και Ένταξη Πράξεων**

- Διασφάλιση υποστήριξης για την αξιολόγηση των προτάσεων, εφόσον απαιτείται.
- Εποπτεία διαδικασίας και ευθύνη αξιολόγησης των προτάσεων των δυνητικών Δικαιούχων βάσει των εγκεκριμένων

κριτηρίων ένταξης.

- Διασφάλιση της ορθής και έγκαιρης αξιολόγησης των προτάσεων που υποβάλλονται (τήρηση προθεσμιών, συντονισμός εργασιών).
- Εποπτεία και συντονισμός ενεργειών για την προετοιμασία των Αποφάσεων Ένταξης των Πράξεων και εισήγηση.
- Ευθύνη για την ενημέρωση της αρμόδιας Μονάδας Β «Διαχείρισης Πράξεων» μετά την έκδοση των Αποφάσεων Ένταξης Πράξεων και τη δημοσιοποίησή τους στο Πρόγραμμα Διαύγεια και στον ιστότοπο στον οποίο διατίθενται πληροφορίες για το Πρόγραμμα.
- Μέριμνα για την υποβολή στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή των πράξεων στρατηγικής σημασίας.

#### Διοίκηση και Οργάνωση

- Υποστήριξη του ρόλου του Προϊσταμένου της ΕΥΔ.
- Σχεδιασμός, οργάνωση, συντονισμός εργασιών της Μονάδας Α.
- Διοίκηση προσωπικού και κατανομή εργασιών στο προσωπικό της Μονάδας λαμβάνοντας υπόψη τον όγκο της εργασίας και τις δεξιότητες των στελεχών.
- Διάγνωση και αποτύπωση των αναγκών εκπαίδευσης/ κατάρτισης του προσωπικού της Μονάδας Α.
- Ευθύνη για την τήρηση αρχείων των θεμάτων αρμοδιότητας της Μονάδας Α

#### Άλλα καθήκοντα

- Συνεργασία με ΕΑΣ και ΕΕ και παροχή όλων των αναγκαίων πληροφοριών σε θέματα της Μονάδας Α.
- Εισήγηση προς ΕΑΣ για λήψη μέτρων βελτίωσης του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου.
- Ευθύνη για την τήρηση αρχείων των θεμάτων αρμοδιότητας της Μονάδας Α.
- Διασφάλιση της συλλογής και έγκαιρης καταχώρησης στο ΟΠΣ και ΟΠΣΚΕ σε περίπτωση πράξεων κρατικών ενισχύσεων και ήσσονος σημασίας των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν στις αρμοδιότητες της Μονάδας Α. Ευθύνη για την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που καταχωρίζει στο ΟΠΣ και στο ΟΠΣΚΕ .
- Μέριμνα για την έκδοση όλων των απαραίτητων εγγράφων και αποφάσεων που προβλέπονται από το ΣΔΕ.
- Ευθύνη παροχής στοιχείων που τηρούνται στη Μονάδα Α για τις ανάγκες των ελέγχων που διενεργούνται από ελεγκτικά όργανα στα πλαίσια του ΕΣΠΑ.
- Εισήγηση εκπόνησης μελετών, ερευνών, εμπειρογνωμοσυνών, εγχειριδίων διαδικασιών σχετικών με το αντικείμενο της Μονάδας Α.
- Συμμετοχή σε Θεματικά Δίκτυα, καθώς και σε Επιτροπές και Ομάδες Εργασίας που συγκροτούνται, κατά περίπτωση, στο πλαίσιο λειτουργίας της ΕΥ και του ΕΣΠΑ.
- Συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά συνέδρια και συναντήσεις.

## 2. ΣΧΕΣΕΙΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ

- Υπηρεσίες Εθνικής Αρχής Συντονισμού
- Ευρωπαϊκή Επιτροπή
- Αρχή Πιστοποίησης
- Επιτελικές Δομές Υπουργείων ή άλλες Υπηρεσίες Υπουργείων
- Περιφερειακή Επιτροπή Αναπτυξιακού Σχεδιασμού (ΠΕΑΣ)
- Περιφερειακές Ενώσεις Δήμων
- Υπηρεσίες οικείας Περιφέρειας
- Ενδιάμεσοι Φορείς του Προγράμματος
- Άλλες ΕΥΔ
- ΕΔΕΛ
- Άλλες ελεγκτικές Αρχές / φορείς



## 3. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΛΥΨΗΣ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

**A. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:**Τυπικά Προσόντα:

1. Πτυχίο ή δίπλωμα ΠΕ/ΤΕ της ημεδαπής ή ισότιμου και αντίστοιχου αναγνωρισμένου εκπαιδευτικού ιδρύματος της αλλοδαπής
2. Επαγγελματική εμπειρία
  - ✓ 8ετής για τους κατόχους πτυχίου ΠΕ/ΤΕ ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου και αντίστοιχου αναγνωρισμένου εκπαιδευτικού ιδρύματος της αλλοδαπής
  - ✓ 6ετής για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου ισότιμου τίτλου αναγνωρισμένου εκπαιδευτικού ιδρύματος της αλλοδαπής ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης και για τους απόφοιτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑΑ)
  - ✓ 5ετής για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου και αντίστοιχου της αλλοδαπής

Ουσιαστικά Προσόντα:

1. Γνώση ή/και εμπειρία επί των διαδικασιών σχεδιασμού, διαχείρισης ή/και συντονισμού ή/και ελέγχου ή/και εφαρμογής κοινοτικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων ή έργων, ή/και εκτέλεσης έργων του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα κατά προτίμηση στα θεματικά αντικείμενα του τομέα ευθύνης της Ε.Υ.
2. Γνώση ή/και εμπειρία του θεσμικού πλαισίου Δημοσίων Συμβάσεων
3. Ικανότητα διοίκησης και οργάνωσης
4. Ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών
5. Ικανότητα παρακίνησης υφισταμένων και εστίασης στο αποτέλεσμα
6. Ικανότητα για συνεργασία και επικοινωνία
7. Καλή γνώση μίας ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης
8. Ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου, υπηρεσιών διαδικτύου
9. Ικανότητα αντίληψης ηλεκτρονικών εφαρμογών παρακολούθησης διαδικασιών δημόσιου τομέα (π.χ. ΟΠΣ, ΟΠΣΚΕ κλπ)

**B. ΠΡΟΣΘΕΤΑ/ ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:**

1. Μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της Ε.Υ. πεδίο
2. Αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑΑ)
3. Γνώση δευτέρας ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης
4. Άσκηση αρμοδιοτήτων διοίκησης σε οποιοδήποτε επίπεδο.