

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Επιθεωρητής / Ελεγκτής

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Έλεγχος/ Επιθεώρηση	7.2	Επιθεωρητής / Ελεγκτής ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

Οργανισμός
ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Μονάδα
ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
3072133610	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΑΓΗΣΙΛΑΟΥ 10, 10437, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Ενδeleχής, συστηματικός, τεκμηριωμένος και αντικειμενικός έλεγχος της τήρησης της ισχύουσας κατά περίπτωση νομοθεσίας για τον φορέα, τη λειτουργία και τις δραστηριότητες της ελεγχόμενης υπηρεσίας (διοικητικής μονάδας).Αντίστοιχος έλεγχος και στον ιδιωτικό τομέα.

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
• Οργανικές Μονάδες της Επιθεώρησης Εργασίας σε Κεντρικό και Περιφερειακό επίπεδο • ΚΥ Υπουργείου • Συνήγορος του Πολίτη • Ανεξάρτητες Αρχές και Ελεγκτικά Σώματα (ΕΥΠΕΑ, ΣΔΟΕ, Οικονομική Αστυνομία κλπ) • Οργανικές Μονάδες λοιπών διοικητικών αρχών (e-ΕΦΚΑ, ΔΥΠΑ, ΔΟΥ κλπ) • Αστυνομικές, Στρατιωτικές και Δικαστικές Αρχές • Επαγγελματικοί, Επιστημονικοί και Συνδικαλιστικοί φορείς • Υπηρεσίες Περιφερειακής Ενότητας • (Δ/ση Βιομηχανίας, Δ/ση Συγκοινωνιών • Διεύθυνση Ανάπτυξης κλπ) • Εθνική Αρχή Διαφάνειας • Αρμόδιες Αρχές άλλων Κρατών Μελών (ΠΔ 101/16) • Και όπου αλλού απαιτείται.	• Προϊστάμενο Τμήματος • Προϊστάμενο Δ/νσης

Κύρια καθήκοντα
• Προγραμματίζει τα στάδια ελέγχου (ορισμός στόχου, μεθοδολογίας, διαδικασιών ελέγχου, των απαιτούμενων αποδεικτικών στοιχείων, κ.λ.π). • Συμβάλλει στην αξιολόγηση του κανονιστικού πλαισίου. • Ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα σχετική με το αντικείμενο και την αποστολή του Τμήματος (άρθρο 2 του ν. 3996/2011). 2 του ν. 3996/2011). • Εκπονεί, υπό τις οδηγίες του Προϊστάμενου του Τμήματος, τη στοχοθεσία και τα χρονοδιαγράμματα επίτευξης των υπηρεσιακών στόχων. • Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος. • Επιθεωρεί και ελέγχει χώρους εργασίας για την εφαρμογή των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας για θέματα αρμοδιότητας της Επιθεώρησης Εργασίας. • Μεριμνά για την κατάρτιση και παρακολούθηση του Τακτικού Προϋπολογισμού και του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.) της Αρχής εντός των οριζόμενων χρόνων και η συμμόρφωση και την εναρμόνιση του προϋπολογισμού με το Μ.Π.Δ.Σ. • Συνδράμει στην αξιολόγηση των δημοσιονομικών επιπτώσεων των πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων της Αρχής. • Διασφαλίζει την εκτέλεση του Τακτικού Προϋπολογισμού της Αρχής, εντός των διαθέσιμων πιστώσεων του προϋπολογισμού, εγκεκριμένων ποσοστών διάθεσης και των μηνιαίων προγραμμάτων στοχοθεσίας. • Συγκεντρώνει και επεξεργάζεται τις υποβαλλόμενες προτάσεις του ετήσιου και μακροπρόθεσμου προγραμματισμού των έργων της Αρχής και συντονίζει τις ενέργειες για την κατάρτιση και την υποβολή, αρμοδίως, της αρχικής ή της αναθεωρημένης χρηματοδότησης του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.) της Αρχής. • Παρακολουθεί τα όρια διαθέσεων πιστώσεων και πληρωμών. • Μεριμνά για την εξασφάλιση χρηματοδότησης των έργων και των μελετών των προγραμμάτων και προτείνει για ενδεχόμενη αναθεώρηση των προγραμμάτων χρηματοδότησης.

- Παρακολουθεί την πορεία εκτέλεσης του Π.Δ.Ε. σύμφωνα με τα ανώτατα όρια και τους στόχους του ετήσιου προγραμματισμού εκτέλεσης του Π.Δ.Ε. και εισηγείται τα αναγκαία μέτρα για την ομαλή και έγκαιρη εφαρμογή του συγκεντρώνοντας τα στοιχεία που χρειάζονται για το σκοπό αυτό.
- Συγκεντρώνει και επεξεργάζεται όλα τα απαιτούμενα οικονομικά στοιχεία αναφορικά με την κατάρτιση και εκτέλεση του Τακτικού Προϋπολογισμού και του Π.Δ.Ε. από τις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες της Αρχής, για την παρακολούθηση της οικονομικής διαχείρισης και τη σύνταξη και υποβολή των προβλεπόμενων από διατάξεις νόμων και εγκυκλίων, δημοσιονομικών αναφορών και εκθέσεων.
- Υλοποιεί τις απαιτούμενες διαδικασίες για πληρωμή των έργων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων της Αρχής, για τα οποία έχει εξασφαλισθεί χρηματοδότηση.
- Μερινά για τη διατύπωση εισήγησης, κατά λόγο αρμοδιότητας, σε σχέδια κανονιστικών πράξεων, εφόσον έχουν επίπτωση στον ετήσιο Προϋπολογισμό ή στο Μ.Π.Δ.Σ. της Αρχής.
- Μερινά για τις εκτιμήσεις Πληρωμών τρέχοντος έτους και προβλεπόμενων δαπανών στα πλαίσια του Μ.Π.Δ.Σ. και συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση για τη διαμόρφωση των συνολικά απαιτούμενων πιστώσεων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.)
- Μερινά για την έγκριση, παρακολούθηση της εκτέλεσης και εφαρμογή του ετήσιου Π.Δ.Ε. και την αναθεώρησή του.
- Μερινά για την έκδοση της απόφασης κατανομής Πιστώσεων Προϋπολογισμού Π.Δ.Ε. ανά ΑΛΕ και τις μεταβολές του
- Τηρεί το Μητρώο Δεσμεύσεων του τακτικού Π/Υ και του Π.Δ.Ε. για τη μηνιαία ενημέρωση του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους μέσω του Portal.
- Παρακολουθεί μέσω του Διαχειριστή Οφειλών Δημοσίων Επενδύσεων στο Πληροφοριακό Σύστημα Παρακολούθησης Πληρωμών και Οφειλών Δημοσίων Επενδύσεων (Π.ΣΥ.Π.Π.Ο.Δ.Ε.) των απλήρωτων υποχρεώσεων και ληξιπρόθεσμων οφειλών των έργων.
- Μερινά για την έκδοση αιτημάτων χρηματοδότησης - κατανομών και αποφάσεων κατανομής σε έργα του Π.Δ.Ε.
- Μερινά για την κατανομή του οριζόμενου ποσοστού που εισπράττεται ως έσοδο του Π/Υ της Επιθεώρησης Εργασίας, επί των διοικητικών κυρώσεων που επιβάλλονται από την Αρχή.
- Καταρτίζει σχέδια μεταβολών του κρατικού Π/Υ και ενημερώνει τα πληροφοριακά συστήματα.
- Μερινά για την εισήγηση την έγκριση και την έκδοση τεχνικών δελτίων προτεινόμενων πράξεων που αφορούν τα συγχρηματοδοτούμενα έργα που χρηματοδοτεί η Αρχή μέσω του προϋπολογισμού της.
- Ασκεί κάθε άλλη συναφή με τα παραπάνω αρμοδιότητα.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα

Όχι

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022

- α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής.
β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.

Γνώσεις

- Γνώση του κανονιστικού πλαισίου που διέπει τον έλεγχο που διενεργεί
- Γνώση μεθοδολογιών, διαδικασιών, τεχνικών, εργαλείων και προτύπων επιθεώρησης/ελέγχου.
- Γνώση ειδικών ρυθμίσεων/νομοθεσίας του φορέα που καλείται να ελέγξει

	• Γνώση εφαρμογών πληροφορικής • Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (α) επεξεργασίας κειμένων (β) υπολογιστικών φύλλων και (γ) υπηρεσιών διαδικτύου και καλή γνώση πληροφοριακών συστημάτων.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Άσκηση των ελεγκτικών αρμοδιοτήτων όλο το εικοσιτετράωρο και όλες τις ημέρες της εβδομάδας. Υποχρέωση υπερωριακής εργασίας, καθώς και εργασία κατά τις Κυριακές, τις αργίες και τις νύκτες (παρ. 1, άρθρο 17 του Ν. 3996/2011). • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας, όπου απαιτείται.
Εμπειρία	

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

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	Υποχρεωτική επιμόρφωση μετά την ανάληψη της θέσης