

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 Β΄ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΛΕΓΧΩΝ

Οργανισμός
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ Γ' Δ.Υ.Ε.Ε. ΤΜΗΜΑ Β΄ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΛΕΓΧΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
4964375681	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΟΥΣ 17-19, 10433, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
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. Παρακολουθεί τη συμμόρφωση των φορέων προς τις συστάσεις των ελέγχων.

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

ελεγκτική αποζημίωση	
----------------------	--

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
- ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ - Εποπτευόμενοι Φορείς Υπουργείου Υγείας	- Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Β΄ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΛΕΓΧΩΝ - Προϊστάμενος μονάδας: Γ' Δ.Υ.Ε.Ε.

Κύρια καθήκοντα
- Παρακολουθεί την υλοποίηση των προτάσεων/διορθωτικών ενεργειών από τους υπόχρεους φορείς και υπηρεσίες και αξιολογεί την αποτελεσματικότητά τους. - Συμβάλλει στην αξιολόγηση του κανονιστικού πλαισίου. - Παρακολουθεί τη συμμόρφωση των φορέων προς τις συστάσεις των οριστικών εκθέσεων αποτελεσμάτων. - Χειρίζεται τα αιτήματα των φορέων για την παράταση της προθεσμίας συμμόρφωσης προς τις συστάσεις των οριστικών εκθέσεων. - Ενημερώνει τη Διεύθυνση Σχεδιασμού, Μεθοδολογίας και Επιβολής Κυρώσεων σε περίπτωση μη συμμόρφωσης των φορέων προς τις συστάσεις των οριστικών εκθέσεων, προκειμένου η Ε.Σ.ΕΛ να προβεί στη λήψη πρόσθετων μέτρων. - Διαβιβάζει, κατόπιν απόφασης της Ε.Σ.ΕΛ., τα σχετικά στοιχεία στις αρμόδιες Υπηρεσίες σε περιπτώσεις διαπίστωσης πράξεων που μπορεί να επισύρουν ποινική ή πειθαρχική ευθύνη, καθώς και σε περιπτώσεις όπου κρίνεται ότι απαιτείται διενέργεια Ένορκης Διοικητικής Εξέτασης ή περαιτέρω ειδική έρευνα. - Διαβιβάζει αντίγραφα των αναγκών στοιχείων και εκθέσεων του φακέλου της υπόθεσης στην αρμόδια Διεύθυνση Σχεδιασμού, Μεθοδολογίας και Επιβολής Κυρώσεων. - Συμμετέχει σε ελέγχους της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων καθώς και σε ελέγχους της ΕΔΕΛ - Μεριμνά για την εξασφάλιση του απορρήτου και την ασφαλή φύλαξη των αποδεικτικών στοιχείων για όσο χρονικό διάστημα απαιτείται

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Τα προβλεπόμενα προσόντα όπως καθορίζονται στο π.δ. 142/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Οικονομικών» (Α΄ 181) και στην υπό στοιχείο Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/23.10.2020 απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)» (Β΄ 4738), όπως ισχύουν. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Γνώσεις	- Γνώση μεθοδολογιών, διαδικασιών, τεχνικών, εργαλείων και προτύπων επιθεώρησης/ελέγχου. - Γνώση βασικών αρχών διοίκησης (management) - Γνώση βασικών νομικών θεμάτων και αρχών οικονομίας

	• Γνώση του κανονιστικού πλαισίου που διέπει τον έλεγχο που διενεργεί • Γνώση ειδικών ρυθμίσεων/νομοθεσίας του φορέα που καλείται να ελέγξει • Γνώση εφαρμογών πληροφορικής • Γνώση κανονισμών που αφορούν τις δημόσιες δαπάνες και πληρωμές • Γνώση των διατάξεων που αφορούν το δημόσιο λογιστικό
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Μετακινήσεις εκτός έδρας
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