



2013

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
02. Nekazaritza 02. Agricultura	01. Zerbitzu Nagusiak 01. Servicios Centrales	110.201 Administrazio Orokorra 110.201 Administración General

“Administrazio Orokorra”ren egitarauan, nola foru diputatuak, hots, sailaren titularrak denak, hala laguntza eta aholkularitza lanak burutzen dituen diputatu andrearen zuzendaritza taldearen jardura garatu da.

Foru diputatua Foru Aldundiaren Gobernu Kontseiluaren bileretara joaten da; organo horren helbururik behinena Foru Araubidearen eta lege Bizkaiko Lurralde Historikoarenak diren eskumenen osotasuna jagoetea da. Halaber, gobernuaren gidalerroak ezarriko ditu, eta Foru Administrazioaren eta beraren pentzudan dauden erakunde, enpresa eta establezimenduen goi ikuskatzaitza-lanak burutzen ditu.

Halaber, foru diputatuak Sailak eskuratu behar dituen helburuei eta kudeaketari buruzko gidalerroak zehazten ditu; bestalde, Sailean burutuko diren irizpide nagusien koordinazio eta kontrolaren erantzukizuna du.

Zuzendari nagusiak ondoko behar hauek betetzen dituzte: ordezkaritza, txosten eta azterlangintza, aholkularitza eta goi mailako proposamenak egitea. Zuzendari honen lana da, bestalde, Nekazaritzako zuzendari nagusiari dagozkion gainerako guztiak eta, ildo horretatik, zuzenean eta hierarkiaren arabera, foru diputatuaren pentzudan daude.

“Administrazio Orokorra”ren egitarauak Idazkaritza Tekniko Nagusiak egindako lana hartzen du bere baitan; zerbitzu horien eginkizunen joera biltzea da berez eta, horrexegatik, hainbeste alderdi ekarriko ditu, horien bidez Saila osatzen duten dependentsia guztien jardura koordinatzen eta erdiratzen baita.

Ildo horretatik, honako egitarau honen xedea koordinaziorako zentroak egotea da, zertarako eta administrazio-kudeaketa eraginkorra eskuratzeko eta zentro horiek Sailaren dependentsia guztietan beharrezkoa den laguntza eta lana ahalbidertzeko; halaber, ahaleginak egin beharko dituzte dependentsia horien jarduketak beraiek ahalik eta ondoen ibiltzeko helburua izateko eta,

El Programa “Administración General” recoge la actividad realizada tanto por la Diputada Foral, titular del Departamento, como la actividad del equipo directivo de la Diputada, que sirve de apoyo y asesoramiento al mismo.

La Diputada Foral asiste al Consejo de Gobierno de la Diputación Foral, el órgano que tiene señalados como objetivos prioritarios el velar por la integridad del Régimen Foral y de las competencias que legalmente correspondan al Territorio Histórico de Bizkaia, así como establecer las directrices del gobierno, ejerciendo además la alta Inspección de la Administración Foral y de las entidades, empresas y establecimientos que de ella dependan.

Asimismo, la Diputada Foral define las directrices generales sobre los fines a alcanzar y la gestión del Departamento, así como la coordinación y control de las principales líneas de actuación en el mismo.

La Directora General realiza funciones de representación, informe, estudio, asesoramiento y realización de propuestas de carácter superior, así como las demás que tuviera encomendadas en su calidad de titular de la Dirección General de Agricultura, dependiendo, en este sentido, directa y jerárquicamente de la Diputada Foral del Departamento.

El Programa "Administración General" contempla, el trabajo realizado por la Secretaría General Técnica que, por su mismo carácter globalizador, incorpora una multiplicidad de aspectos, puesto que a través de él se procede a coordinar y centralizar toda la actividad de las distintas dependencias que integran el Departamento.

En este sentido, el presente Programa responde a la necesidad de que, al objeto de posibilitar una eficaz gestión administrativa, existan unos centros de coordinación encargados de prestar tanto el apoyo como la cobertura necesaria a las distintas dependencias del Departamento, debiendo velar además para que las actuaciones de las mismas vayan encaminadas a su mejor funcionamiento,



2013

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
02. Nekazaritza 02. Agricultura	01. Zerbitzu Nagusiak 01. Servicios Centrales	110.201 Administrazio Orokorra 110.201 Administración General

horretarako, baliabideak hornitu beharko dituzte, hala giza baliabideak nola materialak.

Horri buruz, betiere kudeaketaren alorreko laguntza eta babesa emateko izaera horren ondorioz, oso eginkizun desberdinak betetzen ditu; dena den, horiek guztiak helburu nagusi biren inguruan sailka daitezke:

- Zerbitzugintza, batez ere, gainerako egitarauetara pertsonen eta ondasunen alorreko laguntza ematea.
- Sailaren zuzendaritza-zentroei laguntzea.

Lehenbiziko taldearen barruan giza baliabideen eta baliabide materialen kudeaketari buruzko jarduketa guztiak daude; baliabide materialen barruan, berriz, dependentzia guztien mantenuagatiko gastuak ez ezik, banaezintzat jo daitezkeen jardunbideko gastuak ere hartu dira, horrenbestez, egitarau horien guztien kostu zehatza kalkulatzeko honako egitarau honen kostuen zati bat zerbitzuaren prestaziorako denari egotzi beharko zaio. Bigarren multzoaren barruan, aldiz, izaera teknikoa duten lanak sartu behar dira, adibidez, eskatzen zaizkion azterlanak, irizpenak, txostenak etab.

Jarduera zehatzei dagokienez, ondokoak aipa daitezke:

- Sailaren aholkularitza juridikoa, betiere alor horretan Lehendakaritza Sailak dituen eskumenak gorabehera.
- Laguntza tekniko-juridikoa eta administratiboa eman foru diputatuari.
- Kudeaketa antolatu, hobetu eta zentzutu.

dotándolas a tal fin de los medios necesarios, tanto humanos como materiales.

A este respecto, y como consecuencia de la naturaleza dirigida a servir de apoyo y cobertura a los diferentes órganos de gestión, abarca funciones muy heterogéneas que puedan clasificarse en función de dos grandes objetivos:

- Prestación de servicios, fundamentalmente de personas y bienes, a los demás Programas.
- Apoyo a los centros directivos del Departamento.

Dentro del primer grupo, se recogen todas aquellas actuaciones que suponen gestión de recursos materiales y humanos, y dentro de los materiales quedan centralizados no sólo los gastos de mantenimiento de las diversas dependencias sino también aquellos gastos de funcionamiento que puedan ser considerados indivisibles, de lo cual, se desprende que un cálculo exacto del coste de los diversos Programas, requeriría la imputación de parte de los costes de éste a aquellos otros a los que se dirige la prestación de servicio. Dentro del segundo grupo se engloban aquellos trabajos de carácter técnico, como estudios, dictámenes, informes, etc., que le sean solicitados.

En cuanto a las actividades concretas cabe mencionar las siguientes:

- Asesoría Jurídica del Departamento, sin perjuicio de las competencias que, en este campo, ostenta el Departamento de Presidencia.
- Asistencia técnico-jurídica y administrativa a la Diputada Foral.
- Organización, mejora y racionalización de la gestión.



2013

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
02. Nekazaritza 02. Agricultura	01. Zerbitzu Nagusiak 01. Servicios Centrales	110.201 Administrazio Orokorra 110.201 Administración General

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Sailaren sarreren eta gastuen aurrekontu ekonomikoa gertatzea, kontrolatzea eta horren jarraipena egitea, baita horiei buruzko urteko memoria idaztea. - Saileko zerbitzu guztiekin lankidetzan, nekazaritza eta abeltzaintza arloetako diru-laguntzei buruzko arautegia egitea, hain zuzen ere foru administrazioak ematen dituen diru-laguntzei buruzko araubide juridiko orokorra arautzen duen maiatzaren 31ko 5/2005 Foru Arauan ezarri denaren arabera. - Langileriaren araubidea eta kudeaketa, arestian esan dugun moduan, alor horretan Lehendakaritza Sailak dituen eskumenak gorabehera. - Eskualdeetako bulegoak eta laborategiak kudeatu, koordinatu eta antolatu. - Sailak administratzen dituen ondasun higiezinaren ondare-kudeaketa: eraikinak eta instalazioak mantendu eta artatzea. - Zuzendaritza Nagusiaren proposamenen administraziozko prozedura eta tramitazioa koordinatzea. - Postatrukea jaso, sailkatu eta banatu, eta sarrera- eta irteera-liburuak dilijentziatu. - Foru dekretuak eta aginduak eta, oro har, agiri ofizial guztiak erregistratu, artxibatu eta zaindu. - Ziurtagiriak eta agirien aldaki baimenduak luzatu. - Hitzarmenak, kontratuak, estatutuak eta agiri juridikoak gertatu. - Argitalpenak, liburutegia eta dokumentaziorako gainerako zentro guztiak. | <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración, control y seguimiento económico de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Departamento, así como la redacción de la Memoria anual. - Elaboración de la normativa de subvenciones al sector agrario y forestal conforme lo establecido en la Norma Foral 5/2005 de 31 de mayo, por la que se regula el régimen jurídico general de las subvenciones otorgadas por la Administración Foral, en colaboración con los diferentes Servicios del Departamento. - Régimen y gestión del personal, sin perjuicio de las competencias que en este campo ostenta el Departamento de Presidencia. - Gestión, coordinación y organización de Oficinas Comarcales y Laboratorios. - Gestión patrimonial de los bienes inmuebles administrados por el Departamento: mantenimiento y conservación de edificios e instalaciones. - Coordinación del procedimiento administrativo y tramitación de las propuestas de la Dirección General. - Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia diligenciando los libros de entrada y salida. - Registro, archivo y custodia de Decretos y Ordenes Forales y, en general, de la documentación oficial. - Expedición de certificados y copias autorizadas de los documentos. - Elaboración de convenios, contratos, estatutos y documentación jurídica. - Publicaciones, Biblioteca y demás Centros de Documentación. |
|---|---|



2013

BIZKAIKO LURRALDE HISTORIKOAREN AURREKONTU OROKORRAK
PRESUPUESTOS GENERALES DEL TERRITORIO HISTORICO DE BIZKAIA

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
02. Nekazaritza 02. Agricultura	01. Zerbitzu Nagusiak 01. Servicios Centrales	110.201 Administrazio Orokorra 110.201 Administración General

- Sailaren aholkularitza ekonomikoa: azterlanak, plangintza, inbertsio eta diru-laguntzen eraginkortasunaren eboluzioaren jarraipena.
- Alorrari informazio orokorra eta aholkularitza eman.
- Jarduketa orokorretan beste foru sail batzuekiko koordinazioa burutu.
- Sailaren beraren betebeharretan prozedura euskaldundu.
- Egoera berezia denean, Sailaren diputatuak bidezkotzat jotzen dituen txostenak, irizpenak edo azterlanak igorri.

Nekazaritza Sailaren egitura organikoari buruzko dekretuaren 36. artikulua Nekazaritza Sailaren kontratazio mahaiaren osaketa arautu du. Bada, mahaia horretan idazkaritza Zerbitzu Orokorretako buruaren ardura da eta horren lana da mahaia horri laguntza ematea adjudikazio proposamenen tramitazioan, bai obra-kontratuak adjudikatzeko, bai eta hornidura-kontratuak, herri zerbitzuen kudeaketakoak, Nekazaritza Sailaren eskumena direnak alegia, eta hori horrela da abenduaren 29ko 5/2006 Foru Arauak eta jardunean dagoen Aurrekontu Orokorreari buruzko Foru Arauak ezarri dutena betez.

- Asesoría económica del Departamento: estudios, planificación, seguimiento de la evolución de la eficacia económica de las inversiones y subvenciones.
- Información general y de asesoramiento al sector.
- Coordinación con otros Departamentos Forales en las actuaciones generales.
- Euskaldunización del procedimiento en las funciones propias del Departamento.
- Emisión de informes, dictámenes o estudios que, por su índole especial, considere conveniente la Diputada del Departamento.

El Artículo 36 del Decreto de estructura orgánica del Departamento de Agricultura regula la composición de la Mesa de Contratación del Departamento de Agricultura, de cuya Secretaría se encarga el Jefe de los Servicios Generales que asiste al órgano de contratación en la tramitación de las propuestas de adjudicación de los contratos de obra, suministro, de gestión de servicios y de-servicios que son competencia del Departamento de Agricultura de acuerdo con lo establecido en la Norma Foral 5/2006, de 29 de diciembre, General Presupuestaria y la Norma Foral de Presupuestos Generales del ejercicio.