

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. <i>Presidencia</i>	01. Zerbitzu Nagusiak 01. <i>Servicios Centrales</i>	110.201 Administrazio Orokorra 110.201 <i>Administración General</i>

Administrazio Orokorraren Egitarauaren helburua da laguntza eta babesa ematea Saileko zerbitzu eta atal guztiei, eta horrez gainera Bizkaiko Foru Aldundiaren zenbait zerbitzu erkide betetzen ditu.

Zertan diharduen ikusirik, Administrazio Orokorraren Egitarauak zatiezintzat jotzen diren mantenu eta jardunbide gastuetarako kredituak zentralizatzen ditu; eraikinen elementu komunak artatzeko erantzukizuna hartuta.

Azpitarratu beharreko beste helburu bat da zuzeneko laguntza ematea Administrazioaren, Zerbitzuen eta Berrikuntza Publikoaren zuzendari nagusiarri, azterlan, irizpen eta txosten juridiko eta teknikoak eginez.

Egitarau honen helburuak lortzearen administrazio-unitateek burutzen dituzten ekintza zehatzei dagokienez, ondokoak nabarmendu ahal ditugu, besteak beste:

- a) Foru Jauregiaren eta Lehendakaritza Sailari atxikita dauden gainerako eraikinen superintendentzia.
- b) Foru Jauregiaren eta Lehendakaritza Sailari atxikita dauden Aldundiko bulego eta lokalen elementu komunak artapenerako, konponketetarako, mantenerako eta erabilpenerako aurreneurriak hartzea.
- c) Kontratu zentralizatuen kasuan Aldundiaren bulegoetan jarduera guztiak zuzen eta era egokian egiteko behar diren zerbitzu, ondasun eta tresnak zuzkitzea.
- d) Erreprografia, agirien kopiak egitea.
- e) Bizkaiko Foru Aldundiarentzat zaintza, garbiketa, telekomunikazioak, argindar hornidura eta beste zerbitzu orokor batzuk kontratatzea.

El Programa de Administración General tiene como objetivo prestar apoyo y cobertura a los diferentes Servicios y Secciones del Departamento, además de atender determinados servicios comunes de la Diputación Foral de Bizkaia.

Dada su naturaleza el Programa de Administración General centraliza los créditos de aquellos gastos de mantenimiento y funcionamiento que tienen la consideración de indivisibles, asumiendo la conservación de los elementos comunes en los edificios.

Otro de los objetivos a reseñar, es la prestación de asistencia directa al Director General de Administración, Servicios e Innovación pública, mediante la elaboración de estudios, dictámenes e informes jurídicos y técnicos.

Respecto a las acciones concretas que desarrollan las Unidades Administrativas para la consecución de los objetivos del programa, pueden señalarse, entre otras, las siguientes:

- a) La superintendencia del Palacio Foral y de las demás dependencias y edificios adscritos al Departamento de Presidencia
- b) La adopción de previsiones concernientes a la conservación y reparación ordinarias, de mantenimiento y utilización del Palacio Foral y de las oficinas y dependencias de la Diputación adscritos al Departamento de Presidencia.
- c) La dotación de servicios, bienes, y utillaje para el normal funcionamiento de la actividad en las dependencias de la Diputación en el supuesto de contratos centralizados.
- d) La reprografía y reproducción de documentos.
- e) La contratación de la vigilancia, limpieza, telecomunicaciones, suministro eléctrico, y otros servicios comunes para la Diputación Foral de Bizkaia.



2013

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. Presidencia	01. Zerbitzu Nagusiak 01. Servicios Centrales	110.201 Administrazio Orokorra 110.201 Administración General
f) Posta-trukea zerbitzuaren kudeaketa eta antolakuntza.		f) La gestión y organización del servicio postal y servicios conexos (Burofax).
g) Bizkaiko Foru Aldundiarentzat publizitate zerbitzu zentralizatuak ematea eta aldizkari ofizialetan argitaratzea.		g) La prestación de servicios publicitarios centralizados para la Diputación Foral de Bizkaia y publicación en Boletines Oficiales.
h) Sailaren Sarrera eta Gastuen Aurrekontua egitea, kontrolatzea eta horren jarraipena egitea.		h) La elaboración, control y seguimiento del Presupuesto de Ingresos y Gastos del Departamento.
i) Sailaren Plan Informatikoa kudeatzea eta koordinatzea.		i) La gestión y coordinación del Plan informático del Departamento.
j) Langileen araubidea eta horien kudeaketa, Sailaren Langileriaren Kudeaketa eta Antolakuntza Zerbitzuaren eskumenen kalterik gabe.		j) El régimen y gestión del personal, sin perjuicio de las competencias de los Servicios de Gestión de Personal y Organización del Departamento.
k) Gainerako foru sailekin koordinatzea jarduera orokorretan.		k) La coordinación con el resto de Departamentos Forales en las actuaciones generales.
l) Administrazio-prozedura koordinatzea.		l) La coordinación del procedimiento administrativo.
m) Azterlanak, txostenak eta irizpenak ematea.		m) La emisión de estudios, informes y dictámenes.
n) Administrazioko Agiritegi Orokor automatizatuaren kudeaketa, zertarako-eta espedienteak jasotzeko, erregistratzeko, ordenatzeko eta zaintzeko. Halaber, Bizkaiko Foru Aldundiak tramitatzen dituen espediente guztien mailegua eta kontrola ere.		n) La gestión del Archivo Administrativo General Automatizado al objeto de recepcionar, registrar, ordenar y custodiar expedientes, así como servicios de préstamo y control del conjunto de expedientes tramitados en la Diputación Foral de Bizkaia.
o) Bizkaiko Foru Aldundiak egiten jarduketei lotuta dagoen informazio orokorra ematea, horretarako herritarrek era telematikoan edo telefonikoan edo zuzenean egiten dituzten kontsultei jaramon eginez.		o) La información general en relación con las actuaciones de la Diputación Foral de Bizkaia, mediante la atención de consultas telemáticas, telefónicas o directamente a los ciudadanos.
p) Lehendakaritza Sailaren ekonomia eta aurrekontu arloko kudeaketa.		p) La gestión económico-presupuestaria del Departamento de Presidencia.



2013

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. Presidencia	01. Zerbitzu Nagusiak 01. Servicios Centrales	110.201 Administrazio Orokorra 110.201 Administración General

- q) Onura publikoko edo gizarte intereseko jarduerak sustatzea, eragiketa korranteetarako edo kapital eragiketarako diru-laguntzen bitartez.

- q) El fomento de las actividades de utilidad pública o interés social a través de subvenciones para operaciones corrientes o de capital.

Esan beharra dago Zerbitzu Orokorren Egitarauak, duen izaera kontuan harturik, garrantzitsuak izan arren aurrekontu egitaraua edukitzeko bezainbat gastu eragiten ez duten zerbitzuen gastuak bereganatzen dituela (Kontratazioa, Arkitektura eta Zerbitzu Teknikoak, Idazkaritza).

Se ha de indicar que, el programa de Servicios Generales, dado su carácter, asume los gastos de aquellos Servicios (Contratación, Arquitectura y Servicios Técnicos, Unidad de Secretaría) que, a pesar de su indudable importancia cualitativa, su volumen de gasto no tiene la suficiente entidad como para conformar un programa presupuestario.