

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
04. Euskara, Kultura eta Kirola	01. Zerbitzu Nagusiak	920.106 Administrazio Orokorra
04. Euskera, <i>Cultura y Deporte</i>	01. <i>Servicios Centrales</i>	920.106 <i>Administración General</i>

“Administrazio Orokorra” egitarauak, alde batetik, Euskara, Kultura eta Kirola Sailaren zuzendaritza taldeak burutu duen jardura bildu du, hala Saileko titularrak Foru Aldundiaren Gobernu Batzordean egiten duen lana nola Sailak berak oro har gauzatzen duena eta, bestetik, Euskara, Kultura eta Kirola Sailaren barruan egon dauden gainerako lanerako egitarau guztien osagarri eta laguntza nagusia da. Beraz, egitarau honen barruan alderdi anitz sartuko da, gainerako zerbitzuen jardura laguntzeko eta koordinatzeko nahitaezkoak direnak, alegia.

Egitarau honen bidez aurkitu du Zerbitzu Orokorren Zerbitzuak bere izatearen xedea, eta zenbait mailatako laguntza-unitate bihurtu da. Halaber, egitarau honek beren beregi eta bereziki foru diputatuarenak eta Saileko zuzendaritza nagusienak diren jarduerak burutzeko derrigorrezko kredituak bildu ditu.

Foru diputatuari dagokionean, jardura bi alderditan garatuko da:

- Lehenengo eta behin, Bizkaiko Foru Aldundiaren Gobernu Batzordearen kide eraginkorra da. Batzorde horri ezarri zaizkion betebeharrak funtsezkoenak ondokoak dira: foru araubidea eta legez Bizkaiko Lurralde Historikoarenak diren eskumenak jagoen direla zaintzea; gobernurako gidalerroak ezartzea eta Foru Administrazioaren eta horren pentzura dauden erakunde eta enpresen goi-ikuskapena burutzea.

Ildo horretatik, Euskara, Kultura eta Kirola Sailaren buruaren lana da arauzko xedapenak onestea eta gorenko mailako erabakiak hartzea.

El Programa “Administración General” recoge, por un lado, la actividad desarrollada por el equipo directivo del Departamento de Euskera, Cultura y Deporte, tanto respecto del Consejo de Gobierno de la Diputación Foral, en el caso de la titular del Departamento, como respecto del propio Departamento, y por otro lado, se constituye como el programa de apoyo por excelencia a los restantes programas de carácter operativo existentes en el Departamento de Euskera, Cultura y Deporte, incorporando, por tanto, una multiplicidad de aspectos, todos ellos tendentes a asistir y coordinar la actividad de los restantes Servicios.

A través de este programa encuentra el Servicio de Servicios Generales su razón fundamental de ser, constituyéndose en una unidad asistencial a diferentes niveles. Además, se recogen los créditos necesarios para respaldar las actividades propias y exclusivas de la Diputada Foral y de las Direcciones Generales del Departamento.

En cuanto a la Diputada Foral, su actividad se desarrolla en una doble vertiente:

- Por un lado, participa de forma activa como integrante del Consejo de Gobierno de la Diputación Foral de Bizkaia, que tiene señaladas como funciones prioritarias las siguientes: velar por la integridad del régimen foral y de las competencias que legalmente correspondan al Territorio Histórico de Bizkaia; establecer las directrices de gobierno y ejercer la alta inspección de la Administración Foral y de las entidades y empresas que de ella dependan.

En este sentido, la titular del Departamento de Euskera, Cultura y Deporte participa en la aprobación de disposiciones de carácter reglamentario y en la adopción de decisiones del más alto nivel.



Sail Egitarau Txostena - GASTUAK Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
04. Euskara, Kultura eta Kirola 04. Euskera, <i>Cultura y Deporte</i>	01. Zerbitzu Nagusiak 01. <i>Servicios Centrales</i>	920.106 Administrazio Orokorra 920.106 <i>Administración General</i>

- Beste alde batetik, eta arestian adierazi den moduan, egitaraua beren beregi Foru Diputatuarenak diren jardueren euskarria da, hots, Euskara, Kultura eta Kirola Sailarentzat berarentzat diren jarduerak. Ildo horretatik, nahitaez adierazi behar da foru diputatuak ezartzen dituela gidalero orokorrak eta Sailaren kudeaketaren ardatz nagusiak, hau da, jarduteko irizpide nagusiak koordinatu eta kontrolatzen dituela.

Zuzendaritza nagusietako titularrei dagokienez, eta zuzenean foru diputatuaren mende egonik, aginte-postua betetzen dute, goi-mailako ordezkaritza, txosten, azterketa, aholkularitza eta proposamen funtzioak betez. Euskara, Kultura eta Kirol Sailari dagokionez, bi arlo bereizi behar dira:

- Kultura Zuzendaritza Nagusia. Kulturaren hedapenari, zabalkundeari eta ondareari dagozkien berezko jardueren kudeaketa eta gizarte- eta hezkuntza-programak eta gazteentzako aterpetheen sarea hartzen ditu barruan.
- Euskara Zuzendaritza Nagusia. Zuzendaritza hau bizkaiera sustatzeaz arduratzen da Bizkaiko berezko euskalkia den aldetik; horrezaz gain, euskararen erabilera normalizatzeko jarduerak hedatu eta ahaleginak koordinatuko ditu.

Zerbitzu Orokorrak laguntzarako izakia direla esan da eta, alor horretan, jarduera hori garatzeko maila bi bereiz daitezke: a) sailaren zuzendaritza taldeari ematen zaion laguntza, eta b) sailaren gainerako administrazio unitateei laguntza eman eta zerbitzuak egitea.

Zerbitzu Orokorren barruan jarduteko ondoko multzo hauek bereiz daitezke:

- Por otro lado, como ya se ha indicado, el programa sirve de soporte para las actividades exclusivas de la Diputada Foral, orientadas en un sentido interno de cara al propio Departamento de Euskera, Cultura y Deporte. En este sentido, es necesario destacar que la Diputada Foral define las directrices generales de los fines a alcanzar así como de la propia gestión del Departamento, coordinando y controlando las principales líneas de acción.

En lo que se refiere a las personas titulares de las direcciones generales y, dependiendo directamente de la Diputada Foral, ocupan puesto de mando desarrollando funciones de representación, informe, estudio, asesoramiento y propuesta de carácter superior. Por lo que hace al Departamento de Euskera, Cultura y Deporte, habría que distinguir dos áreas:

- Dirección General de Cultura, que abarca tanto la gestión de las actividades propias a realizar en los campos de la difusión, extensión y del patrimonio cultural, como los programas socio-educativos y la red juvenil de albergues.
- Dirección General de Euskera, es la encargada de la potenciación del vizcaíno en cuanto dialecto natural en el Territorio Histórico de Bizkaia. Además, su actuación va encaminada a la difusión de actividades y a la coordinación de esfuerzos en la normalización del uso del Euskara.

En cuanto a la naturaleza asistencial de los Servicios Generales, se pueden distinguir dos niveles en los que despliega su actividad: a) apoyo al equipo directivo del Departamento y b) asistencia y prestación de servicios a las restantes unidades administrativas del Departamento.

Dentro de los Servicios Generales pueden distinguirse los siguientes bloques funcionales:



Sail Egitarau Txostena - GASTUAK Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
04. Euskara, Kultura eta Kirola 04. Euskera, <i>Cultura y Deporte</i>	01. Zerbitzu Nagusiak 01. <i>Servicios Centrales</i>	920.106 Administrazio Orokorra 920.106 <i>Administración General</i>

▪ Juridikoa

Zerbitzu Orokorretan sailaren funtzio juridikoak egiten dira, Foru Aldundiaren beste unitate batzuek dauzkaten eskumenak gorabehera. Alderdi juridiko hau zenbait lan egitean datza: txosten eta irizpenak egitea, kontratu zibilak prestatzea, araudia egitea, lankidetzak hitzarmenak egitea, erakunde juridikoen estatutuak, sailaren xedapenen aurka egindako berraztertzeko errekurtsoen izapidetzean eta abar, batetik, eta sailaren araudi propioa egitea eta beraren kontrol juridikoa gauzatzea eta garrantzi juridiko bereziko espedienteen kudeaketa, bestetik.

▪ Langileriaren kudeaketa

Sailaren langileriari buruzko kudeaketarekin lotuta dauden jarduera guztiak azpimarra daitezke, hala langileria horren kontrolekoak nola langileriari buruzko arautegietan ezarri direnak betetzeko; halaber, langileriaren egoerari buruzko eskabide eta eskarien izapidetzeaz arduratzen da.

▪ Administrazio kontratazioa

Zerbitzu Orokorretan, Euskara, Kultura eta Kirola Sailak berak eskatuta Herri Administrazioarako eta Erakunde Harremanetarako Saileko Kontratazio Mahaiak kudeatzen dituen administrazio kontratazioko espedienteak gainikusten dira eta beraien jarraipena egiten da.

▪ Jurídico

En los Servicios Generales se desarrollan las funciones jurídicas del Departamento, sin perjuicio de las competencias que ostenten otras unidades de la Diputación Foral. Esta vertiente jurídica se concreta en la emisión de informes, dictámenes, preparación de contratos civiles, elaboración de normativa, de convenios de colaboración, de estatutos de entidades jurídicas, tramitación de los recursos de reposición interpuestos contra disposiciones del Departamento etc., por un lado, así como la elaboración y control jurídico de la normativa propia del Departamento y la gestión de expedientes de especial relevancia jurídica, por el otro.

▪ Gestión de personal

Cabría citar todas las actividades que se encuentran relacionadas con la gestión del personal del Departamento, tanto en cuanto al control del mismo, como en lo que se refiere al cumplimiento de la normativa en temas de personal, así como respecto de la tramitación de cuantas peticiones y solicitudes guarden relación con la situación del mismo.

▪ Contratación administrativa

En los Servicios Generales se supervisa y realiza el seguimiento de los expedientes de contratación administrativa que se gestionan por la Mesa de Contratación del Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales a petición del propio Departamento de Euskera, Cultura y Deporte.



Sail Egitarau Txostena - GASTUAK Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
04. Euskara, Kultura eta Kirola 04. Euskera, <i>Cultura y Deporte</i>	01. Zerbitzu Nagusiak 01. <i>Servicios Centrales</i>	920.106 Administrazio Orokorra 920.106 <i>Administración General</i>

▪ Antolaketa

Azpiarlo honetan Sailaren egitura organikoa era iraunkorrean gertutzetik eta eguneratuzetik hasi eta Sailaren gaiiei buruzko kudeaketekin lotuta dauden zirkularrak ezartzerainoko lanak sar daitezke. Halaber, beste jarduera mota batzuk ere azpimarra daitezke, esaterako: zerbitzuei aholkularitza ematea euren barne-antolaketaren alorrean, administrazio unitateen jardunbideei buruzko aholkuak ematea, administrazio prozedurak jartzea eta abar.

▪ Aurrekontuen gertuketa eta kudeaketa

Ekitaldi bakoitzeko aurrekontuak gertutzen ditu; gertuketa hori Sailaren gainerako zerbitzuek ematen duten informazioaren arabera egiten da. Gertutu ondoren, aurrekontuok foru diputatuari aurkezten zaizkio. Bestalde, aurrekontuaren kudeaketa eta betearazpen guztiaz arduratzen da, adibidez, gidalerroak ezarri, gastu-espedienteen fiskalizazioa, espediente horien tramitazioa, Sailaren gastuaren kontabilitatearen mantenua etab.

▪ Auditoretzak

Zerbitzu Orokorrek auditoretzak egiten dituzte, betiere Ogasun eta Finantza Sailak edota Herri Kontuei buruzko Euskal Auzitegiak gastuen espedienteen gainean auditoretzak egin aurretik; horrelakoetan, goian aipatu diren auditoretzak gertatu baino lehen, gastu espedienteak Zerbitzu Orokorretan gainikusten dira. Era berean, eragiketa horiek burutuko dituen sailaz kanpoko langileriarri jaramon egingo dio eta lana langile horiekin koordinatuta egingo du.

▪ Organización

En esta subárea cabe incluir aquellas labores que abarcan desde la elaboración y actualización continua de la estructura orgánica del Departamento, hasta el establecimiento de circulares relacionadas con la gestión de los asuntos del Departamento. Igualmente, cabe citar otro tipo de actividades, como el asesoramiento a los Servicios en cuanto a la organización interna de los mismos, la emisión de recomendaciones en materia de funcionamiento de unidades administrativas, el establecimiento de procedimientos administrativos, etc.

▪ Elaboración y gestión presupuestaria

Abarca las labores de elaboración del presupuesto de cada ejercicio, en base a la información proporcionada por los restantes Servicios del Departamento, para su posterior elevación a la Diputada Foral, así como toda la labor de gestión y ejecución del mismo, incluyendo la emisión de directrices, fiscalización de los expedientes de gasto, tramitación de los mismos, mantenimiento de la contabilidad del gasto del Departamento, etc.

▪ Auditorías

Igualmente, desde los Servicios Generales y con carácter previo a la realización de auditorías sobre expedientes de gasto realizadas por el Departamento de Hacienda y Finanzas y/o por el Tribunal Vasco de Cuentas Públicas, los expedientes de gasto son revisados por los Servicios Generales, como paso previo a la ejecución de dichas auditorías. Del mismo modo, se atiende y coordina con el personal ajeno al Departamento encargado de la realización de las mismas.



Sail Egitarau Txostena - GASTUAK Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
04. Euskara, Kultura eta Kirola 04. Euskera, <i>Cultura y Deporte</i>	01. Zerbitzu Nagusiak 01. <i>Servicios Centrales</i>	920.106 Administrazio Orokorra 920.106 <i>Administración General</i>

▪ Agiritegia

Zerbitzuak Sailaren agiritegia kudeatzen du, beraz, ondoko lan hauek egiten dira: Sailaren postatrukea jaso, sailkatu, erregistratu eta banatu; agiriak eta espediente ofizialak erregistratu, artxibatu eta zaindu; ziurtagiriak eta agirien kopia baimenduak luzatu eta abar.

Bukatzeko, badaude Zerbitzu Orokorretan betetzen diren beste funtzio batzuk, oro har, sailkatzeko zailak izaten direnak, esaterako: foru plan informatikoaren kudeaketa eta koordinazioa; beste sail batzuetako administrazio unitateekiko koordinazioari eustea interes orokorrekoak diren gaietan; Sailari atxikita dauden ondasunen inbentarioaren kudeaketa; Foru Aldundiak Sailean duen erregistro orokorraren kudeaketa, etab.

▪ Archivo

En el Servicio se gestiona el archivo del Departamento, lo que implica: recepción, clasificación, registro y distribución de la correspondencia del Departamento; registro, archivo y custodia de la documentación y expedientes oficiales; expedición de certificados y copias autorizadas de documentos, etc.

Finalmente, existen una serie de funciones que se desarrollan en los Servicios Generales y que resultan de difícil encuadre: gestión y coordinación del Plan Informático Foral; coordinación con las unidades administrativas de otros Departamentos en los asuntos que sean de interés general; gestión del inventario de bienes adscritos al Departamento; gestión del Registro General de Diputación Foral en el Departamento, etc.