

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
03. Gizarte Ekintza 03. Acción Social	01. Zerbitzu Nagusiak 01. Servicios Centrales	920.106 Administrazio Orokorra 920.106 Administración General

Administrazio Orokorreko programak garapen arrunta izan du betearazpenean 2019ko ekitaldian zehar; beste alde batetik, izaera oro-hartzailea duela kontuan hartu behar da eta, horren ondorioz, alderdi asko eta asko hartzen ditu bere barnean, zeren eta beraren bidez saila osatzen duten bulego guztien administrazio jarduera koordinatu eta erdiratu egiten baita.

Zehazki, hauek dira arreta jaso duten arloak:

Arlo juridikoa

Gobernu Kontseilurako 189 gai izapidetu dira (2018an baino % 4,42 gehiago), eta horietatik 172 akordioak izan ziren eta 17 foru dekretuak.

Era berean, foru dekretuei buruzko 17 txosten juridiko eta bestelako 15 txosten eman ziren eta 2019ko Araugintzako Urteko Plana kudeatu eta ebaluatu zen.

Informazio eta dokumentazio eskaerak kudeatu dira (53 Batzar Nagusietakoak, 24 Arartekoarenak eta 3 Herriaren Defendatzailearenak).

Giza baliabideen kudeaketa

19 prestakuntza-ikastaro antolatu dira lanposturako prestakuntzako modalitatearen barruan.

Ekimen horren osagarri izan dira kanpoko 7 prestakuntza ikastaroak, eta mikroinformatikako 79 ikastaroak.

El Programa de Administración General ha llevado un desarrollo normal en su ejecución durante el ejercicio 2019, teniendo en cuenta su carácter globalizador, que incorpora una multiplicidad de aspectos, ya que a través de él, se procede a coordinar y centralizar toda la actividad administrativa de las distintas dependencias que integran el Departamento.

En concreto, las áreas de atención han sido las siguientes:

Área jurídica

Se han tramitado 189 asuntos al Consejo de Gobierno (un 4,42% más que en el año 2018), de los que 172 fueron acuerdos y 17 fueron decretos forales.

Igualmente, se emitieron 17 informes jurídicos sobre decretos forales, 15 informes de otra índole y se gestionó y evaluó el Plan Anual Normativo 2019.

Se ha realizado la gestión de solicitudes de información y documentación (53 de Juntas Generales, 24 del Ararteko y 3 de la defensoría del Pueblo).

Gestión de Recursos Humanos

Se han organizado 19 cursos de formación dentro de la modalidad de formación para el puesto de trabajo.

Esta iniciativa se ha visto complementada con 7 cursos de formación externa y 79 cursos de microinformática.



Sail Egitarau Txostena - GASTUAK Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
03. Gizarte Ekintza 03. <i>Acción Social</i>	01. Zerbitzu Nagusiak 01. <i>Servicios Centrales</i>	920.106 Administrazio Orokorra 920.106 <i>Administración General</i>

Beste alde batetik, existitzen diren jarraibideekin bat etorritik, honako hauek izapidetu dira: bitartekotasun eskaerak (56), aldi baterako langileen eskaerak (78), zerbitzu eginkizunen eskaerak (5) eta plazak aldatzeko eskaerak (4). Langileen administrazioako 19.830 espediente izapidetu dira (gorabeherak, lizentziak eta baimenak), oporrak, txandak eta antzinatasun egunen eskaerez gain.

Instalazioak mantentzea

Bulego desberdinetako larrialdietarako plana eguneratzeak egin dira, eta Sailean lau ebakuazio simulakro egin dira.

Kontsumorako uraren eta airearen kontrolak egin dira, eta ez da ezer aipagarririk ikusi. Guztira, prebentzioko 659 jarduketa egin dira, eta zuzenketako 307 jarduketa, gehi bulegoetako altzariak eta ekipoa mantentzeko 202 jarduketa.

Erregistroari arreta eta jakinarazpenak

2019. urtean, sarrerak erregistratzeko zerbitzua hitzartu da bi bulegotan (Lersundi 14 eta Ugasko 3Bis). Bulegoak urteko egun baliodun guztietan egon dira zabalik. Herritarren eskura jarri zen telefono bidezko arreta zenbakiak, 944066000, Saileko zerbitzu guztien deiak jasotzen ditu eta normaltasun osoz jarduten du. 100.620 dei jaso dira(lazko baino % 1,3 gehiago) eta 88.455 ri erantzun zaie.

Zerbitzuak hobetzea

Kudeaketa aplikazioak berritzeko eta Sailean kudeatzen diren prozedurak izapidetzeko lanarekin jarraitu da (Mendekotasuna, Haurrak, Arreta goiztiarra, Desgaitasuna, Ikuskaritza, etab.).

Por otro lado, se han tramitado, de acuerdo con las directrices existentes, solicitudes de interinidades (56), solicitudes de personal temporal (78), solicitudes de comisiones de servicios (5) y solicitudes de transformación de plazas (4). Se han tramitado 19.830 expedientes de administración de personal (incidencias, licencias y permisos), además de las solicitudes de vacaciones, turnos y días por antigüedad.

Mantenimiento de Instalaciones

Se ha mantenido la puesta al día del plan de emergencia de las diferentes dependencias, y se han realizando cuatro simulacros de evacuación en el departamento.

Se han realizado los controles de agua de consumo y aire, sin que se detectara nada reseñable y se han desarrollado 659 intervenciones de carácter preventivo y 307 intervenciones de carácter correctivo, además de 202 actuaciones de mantenimiento del mobiliario y equipos de oficina.

Atención al Registro y Notificaciones

En el año 2019 se ha realizado el servicio de registro de entradas en dos oficinas (Lersundi 14 y Ugasko 3Bis), manteniéndose abiertas durante todos los días hábiles del año. El teléfono de atención telefónica puesto a disposición de la ciudadanía, el 944066000, ha atendido llamadas de todos los servicios del departamento, con normalidad. Se han recibido 100.620 llamadas (un 1,3% más que el año pasado), habiendo sido atendidas 88.455.

Mejora de servicios

Se ha continuado trabajando en la renovación de las aplicaciones de gestión y tramitación de los distintos procedimientos que se gestionan en el departamento (Dependencia, Infancia, Atención temprana, Discapacidad, Inspección, etc.).



Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
03. Gizarte Ekintza 03. <i>Acción Social</i>	01. Zerbitzu Nagusiak 01. <i>Servicios Centrales</i>	920.106 Administrazio Orokorra 920.106 <i>Administración General</i>

Halaber, erabilera orokorrekoak izan daitezkeen tresnak eta prozedurak aztertzeko lanarekin jarraitu da. Zehazki, sarrerak erregistro elektronikotik eta Egoitzako inprimaki orokorrak Ardatz-eko izapidetzearekin lotzea ahalbidetzen duen prozedura garatu da aurtan.

2019an, modu elektronikoan izapidetu daitezkeen prozedurak argitaratzen jarraitu da. Guztira, urte amaieran 22 prozedura elektroniko daude.

Ekonomia-aurrekontu kudeaketa

Saileko gastu aurrekontuaren % 99 bete da. Honela banakatu da aurrekontuaren gauzatze hori:

II. Kapituluak, % 98,16

IV. Kapituluak, % 100

VI. Kapituluak, % 94,95

VII. Kapituluak, % 93,36

150 ekonomia-aurrekontu esku-hartze egin dira, indarrean diren gizarte zerbitzuen kudeaketa hitzarmenei dagokienez, bai eta 48 esku-hartze, administrazio kontratazioaren alorrean ere.

Asimismo se han continuado trabajando y analizando herramientas y procedimientos que puedan ser de uso generalizado. En concreto este año se ha desarrollado el procedimiento que permite enlazar las entradas desde el registro electrónico y los formularios genéricos de Sede con la tramitación en ardatz.

Durante el 2019 se han seguido publicando procedimientos como tramitables electrónicamente. En total a final de año hay 22 procedimientos electrónicos.

Gestión Económico-Presupuestaria

Se ha ejecutado el 99% del presupuesto de gastos del departamento, desglosándose dicha ejecución de la siguiente manera:

Capítulo II, 98,16%

Capítulo IV, 100%

Capítulo VI, 94,95%

Capítulo VII, 93,36%

Se han realizado 150 gestiones económico-presupuestarias respecto de los convenios de gestión de servicios sociales que se encuentran en vigor, así como 48 intervenciones en el ámbito de la contratación administrativa.