

Erakunde Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Organismo Programa - GASTOS

FORU ERAK.AUTON. / ORG.AUTON. FORALES	ATALA / SECCION	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
Gizarte Urgazpenerako	01. Zerbitzu Nagusiak	920.106 Administrazio Orokorra
Foru Erakundea	01. Servicios Centrales	920.106 Administración General
Instituto Foral de Asistencia Social		

“Administrazio Orokorra” aurrekontu egitarauak GUFEk egiten dituen laguntzen ekintza guztiei eutsi die. Aurrekontu betearazia 11.500.672,35 € izan da.

Kudeatzailtzaren menpeko sailek eta 3 Laguntzako Dibisiok, Aholkularitza Juridikoarekin batera ematen dute laguntza orokorra. Zehazki, sail hauek:

1. Pertsonen Zuzendaritza Saila
2. Zerbitzu Orokorraren Saila
3. Antolamendu eta Hobekuntza Saila

Bakoitzak bere aplikazio-eremuan hurrengo arloak garatu ditu:

- Laguntzako Dibisiok gizarte eta osasun-zerbitzuak nahiz pertsona adinduentzako zerbitzuak, urritasunak eta gizarteratzeko zailtasunak dituzten pertsonentzako zerbitzuak eta haur eta nerabeentzako zerbitzuak lantzen dituzte. Zerbitzuen arabera, helburuak betetz, dagokion gastu-zentroek jardun dute.
- Pertsonen Zuzendaritza Sailak Hautaketaren, Prestakuntzaren eta Euskararen arloak hartu ditu eta, besteak beste, lan-poltsez eta eskumenen araberrako andimintrazio kudeaketaz arduratzen da; halaber, nominak eta gizarte-aseguruak, LZ eta lanpostuen balorazioa dira unitaterik nabarmenenak; era berean, lan-arriskuen prebentzioa sartzen da eta horren barruan lanean segurtasuna eta osasuna hartu ditu.
- Zerbitzu Orokorraren Saila, honako hauek osatzen dutena: Idazkaritza eta Ondarea, Agiritegiak, Erregistroak eta Ondareaz arduratzen dena; Kontratazioaren eta Hitzarmenen arloak horiek kudeatu ditu, erosketak eta hornidurak egin ditu, lizitatu egin du, ekipamenduak planifikatu eta enkantean jarri ditu eta produktuak estandarizatu eta homologatu ditu; Kudeaketa Ekonomikoaren

El Programa presupuestario “Administración General” ha dado soporte a toda la acción asistencial del I.F.A.S, con un presupuesto ejecutado de 11.500.672,35 €.

Departamentos dependientes de la Gerencia y 3 Divisiones Asistenciales, junto con la Asesoría Jurídica dan soporte general. En concreto los Departamentos de:

1. Departamento de Dirección de Personas.
2. Departamento de Servicios Generales.
3. Departamento de Organización y Mejora

Cada uno de ellos ha desarrollado en su ámbito de aplicación las siguientes áreas:

- Las Divisiones Asistenciales soportan servicios socio-sanitarios y para Personas Mayores, los servicios para Personas con Discapacidad e Inserción Social y los Servicios para la Infancia y la adolescencia. Dependiendo de los servicios han actuado los respectivos centros de gasto en cumplimiento de sus objetivos.
- El del Departamento de Dirección de Personas ha abarcado la Selección, Formación y Euskera, se ha encargado, entre otras, de la gestión de bolsas de trabajo y gestión por competencias de la gestión administrativa con nóminas y seguros sociales, RPT y valoración de puestos de trabajo como unidades más destacadas; y la Prevención de riesgos laborales que ha abarcado la seguridad y salud en el trabajo.
- El Departamento de Servicios Generales integrados por las áreas de Secretaría y Patrimonio encargadas del Archivo, Registro y Patrimonio; el Area de Contratación y Convenios que ha gestionado los mismos, realizado las compras y suministros, licitado, planificado equipamientos y estandarizarizado y homologado productos; el Área de la Gestión Económica que se ha encargado de la



Erakunde Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Organismo Programa - GASTOS

FORU ERAK.AUTON. / ORG.AUTON. FORALES	ATALA / SECCION	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
Gizarte Urgazpenerako Foru Erakundea Instituto Foral de Asistencia Social	01. Zerbitzu Nagusiak 01. Servicios Centrales	920.106 Administrazio Orokorra 920.106 Administración General
Arloa Diru-sarreraren eta Gastuen kontabilitateaz, Aurrekontuez, Diruzaintzaz, Estatistikez eta gastu-analiziaz arduratu da, beste jardueren artean eta Zerbitzu Teknikoen Arloak inbertsioak kudeatzen ditu, IKT eta Parke Mugikorra kudeatzen ditu. - Antolamendu eta Hobekuntza Saila Antolamenduaz, Plangintza Estrategikoaz eta ezagutzaren eta UAPU izenekoaren (erabiltzailearekiko arreta) kudeaketaz arduratu da. Arlo bakoitza antolamendu-egituraren diseinuan, langileen plangintzan, lan-sisteman eta informazio-sisteman kokatu da. Aurreko guztia Erakundearen zeregina betetzeko garatu da, hau da, Gizarte Ekintza Sailak bidalita, arreta behar duten pertsonen gizarte-beharrak asetzeko gizarte-zerbitzu espezializatuen kudeaketaren bidez. Zeregin hori betetzeko honakoa onartu dugu: - Pertsona erabiltzaileak eta beren bizi-kalitatea sustatzea gure jarduera guztien gune bezala. - Pertsona erabiltzaileen eskubideak errespetatzea. - Arreta integral eta pertsonalizatuaren eskaintza. - Antolaketaren pertsonen garapena oinarritzko balio bezala. - Kanpoko kolaboratzaileekin eta erakundeekin kooperazioa. - E.F.Q.M. erabateko kalitatearen Europako ereduaren arabera, kudeaketa eraginkorra.	contabilidad de Ingresos y Gastos, Presupuestos, Tesorería, Estadísticas y Análisis de gastos entre otras actuaciones, y el Area de los Servicios Técnicos para la Gestión de las inversiones, gestión de TIC y Parque Movil. - El Departamento de Organización y Mejora se ha encargado de la Organización, Planificación Estratégica, la Gestión del conocimiento y la UAPU, (atención al usuario). Cada una de esas áreas se ha enmarcado en el diseño de la estructura organizativa. Todo lo anterior se ha desarrollado para el cumplimiento de la misión del Instituto que es satisfacer las necesidades sociales de aquellas personas cuya atención le es encomendada por el Departamento de Acción Social mediante la gestión de servicios sociales especializados. Para cumplir dicha misión hemos asumido:: - Las personas usuarias y la promoción de su calidad de vida como núcleo de todas nuestras actividades. - El respeto a los derechos de las personas usuarias. - La oferta de una atención integral y personalizada. - El desarrollo de las personas de la organización como valor fundamental. - La cooperación con organizaciones y colaboradores externos. - La gestión eficiente según el modelo europeo de calidad total E.F.Q.M.	