

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak	01. Zerbitzu Nagusiak	920.106 Administrazio Orokorra
07. Administración Pública y Relaciones Institucionales	01. Servicios Centrales	920.106 Administración General

Administrazio Orokorraren programak balio du kudeaketa organoei laguntza edo estaldura emateko, eta eginkizun asko eta asko hartzen ditu bere barruan. Helburu hauek dauzka:

1. Kontratuei, enkarguei eta diru-laguntzei dagozkien gastuaren exekuzioa kontrolatzea.
2. Saileko zerbitzu komunak kudeaketa ekonomikoa koordinatzea (mantentzeak, bulegoko materiala eta abar).

Burututako ekintzei dagokienez, hauek nabarmendu behar dira:

- Programak kudeatutako enkargu eta diru-laguntza guztien izapidetzea eta betearazpena.
- Saitetako kontratu erdiratuen gastuaren tramitazioa eta betearazpena eta beste sail batzuetako kontratu zentralizatuen gastuaren kudeaketan laguntzea.
- Beharrezko aurrekontuetako aldarazpenen tramitazioa.
- Ondare-erantzukizuneko espedienteak izapidetzea.
- Sailaren diru-sarreraren eta gastuen aurrekontua kudeatzea eta izapidetzea.
- Sailaren administrazio-erakinetan espazioak birbanatzea.
- Foru Jauregiaren eraikineko ekipamendua berriz jartzea (altzariak eta tresnak).

El programa de Administración General sirve de apoyo o cobertura a los diferentes órganos de gestión abarcando funciones muy heterogéneas y tiene, entre otros los siguientes objetivos:

1. Control de la ejecución del gasto relativo a contratos, encargos y subvenciones.
2. Coordinación de la gestión económica de los servicios comunes al departamento (mantenimientos, material de oficina, etc.).

En cuanto a las acciones llevadas a cabo se deben resaltar las siguientes:

- Tramitación y ejecución de todos los encargos y subvenciones gestionados por el programa.
- Tramitación y ejecución del gasto de los contratos centralizados departamentales y cooperación en la gestión del gasto de otros departamentos de los contratos centralizados.
- Tramitación de las modificaciones presupuestarias necesarias.
- Tramitación de los expedientes de responsabilidad patrimonial.
- Gestión y tramitación del presupuesto de ingresos y gastos del Departamento.
- Redistribución de espacios en los edificios administrativos departamentales.
- Reposición del equipamiento del edificio del Palacio Foral (mobiliario y enseres).



Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak	01. Zerbitzu Nagusiak	920.106 Administrazio Orokorra
07. Administración Pública y Relaciones Institucionales	01. Servicios Centrales	920.106 Administración General
– Altzariak birjartzea sailari atxikitako beste eraikin batzuetan. – Obrak etak konponketak egitea Foru Jauregian, Delclaux eraikinean eta bestelako eraikin administratiboetan, hala nola: Ayala eraikinean, Liburutegian, Ibilgailu Parkea, Ganguren Artxiboan eta Suhiltzaileen parkean. – Sailari atxikitako higiezinetakoko ekipak eta instalazioak mantentzea.	– Reposición de mobiliario y enseres en otros edificios adscritos al departamento. – Realización de obras y reparaciones en el Palacio Foral, Edificio Delclaux y otros edificios administrativos tales como: Edificio Ayala, Biblioteca, Parque Móvil, Archivo Ganguren y Parques de Bomberos. – Mantenimiento de instalaciones y equipos de los inmuebles adscritos al departamento.	