

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak	01. Zerbitzu Nagusiak 01. Servicios Centrales	920.112 Foru Moldiztegia 920.112 Imprenta Foral
07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		

Herri Administrazioarako eta Erakunde Harremanetarako Saileko Foru Moldiztegiaren egitarauak helburutzat dauka Foru Moldiztegiaren Atalak bere eginkizunak burutzeko sortutako gastuei jaramon egitea.

Foru Moldiztegiko Atalari ekintza zehatz batzuk agindu zaizkio, bi multzo handitan sar daitezkeenak. Bi multzo horiek honakook dira:

- Bizkaiko Aldizkari Ofizialaren argitalpen elektronikoaren zerbitzua.
- Foru sailek gutunak, gutun-azalak, txartelak, agurrak, inprimakiak, liburuxkak, memoriak eta abar diseinatu, taxutu eta inprimatzeari begira egiten dituzten eskaerak betetzeko zerbitzua.

Aurrekoarekin bat etorritz, Foru Moldiztegiko egitarauaren barruan kontzeptu ekonomiko bi daude, euren garrantzi kuantitatiboagatik eta Atalaren funtzionamenduan zuzenean duten eraginagatik oinarritzko euskarri ekonomikoa osatzen dutenak Atalari funtzionalki dagozkion ekintzak burutzeko. “Beste hornidura ez-inbentariagarri batzuk” izeneko partidak, paperaren kontratu zentralizatua barruan hartzen duenak, eta, bereziki, “Beste enpresa batzuek egindako beste lan batzuk” izenekoak, fotokonposizioko kontratu zentralizaturako kreditua biltzen duena.

Era berean, kontratu zentralizatu jakin batzuen kudeaketa egiten da, adibidez, inprimaketa zerbitzuen kontratua, toner kontratua ta bulegoko materialen kontratua.

El programa de Imprenta Foral del Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales tiene como objetivo atender los gastos originados, en el ejercicio de sus atribuciones, por la Sección de Imprenta Foral.

La Sección de Imprenta Foral tiene encomendadas una serie de acciones concretas y definidas que pueden englobarse en dos grandes grupos:

- El servicio de publicación electrónica del Boletín Oficial de Bizkaia.
- El servicio de atención a los pedidos de los Departamentos forales, en relación al diseño, composición e impresión de cartas, sobres, tarjetas, saludas, impresos, folletos, memorias, etc.

En concordancia con lo anterior, dentro del programa de Imprenta Foral existen dos conceptos económicos que, por su importancia cuantitativa y por su incidencia directa en el funcionamiento de la Sección, resultan ser el soporte económico básico para el ejercicio de las acciones que funcionalmente le corresponden. La partida de “Otros suministros no inventariables” donde se contiene el contrato centralizado de suministro de papel y, en especial, la partida de “Otros trabajos realizados por otras empresas” donde se consigna el crédito para el contrato centralizado de fotocomposición.

Asi mismo, se realiza la gestión de determinados contratos centralizados, por ejemplo, contrato de Servicios de Impresión, contrato de tóner, contrato de material de oficina.

BIZKAIKO FORU ALDUNDIA / DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA

Helburu eta Ekintzen Sail eta Egitarauka - GASTUAK
Objetivos y Acciones por Departamento y Programa - GASTOS

Saila , Zentru Kudeat. eta Programa / Departamento, Centro Gestor y Programa

07	Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak <i>Administración Pública y Relaciones Institucionale</i>
0701	ZERBITZU NAGUSIAK <i>SERVICIOS CENTRALES</i>
920112	FORU MOLDIZTEGIA <i>IMPRENTA FORAL</i>

Helburua, Ekintza eta Adierazlea / Objetivo, Acción e Indicador

Kodea / Código	Deskribapena / Descripción	Aurreikusia / Previsión
1	BIZKAIKO ALDIZKARI OFIZIALA MODU EGOKIAN EGITEN DELA BERMATU ASEGURAR LA ADECUADA CONFECCIÓN DEL BOLETÍN OFICIAL DE BIZKAIA.	
1	ALDIZKARIAREN EDIZIOA EGIN ETA KUDEATZEA <i>REALIZAR Y GESTIONAR LA EDICIÓN DEL BOLETÍN.</i>	
1	Indarrean dagoen administrazio-kontratuen kopurua <i>Número de contratos administrativos de apoyo en vigor</i>	1
2	BAOn argitaratutako iragarki-kopurua <i>Número de anuncios publicados en el BOB</i>	10.000
2	SAILEN ESKABIDEEI ERANTZUN ATENDER LAS PETICIONES DE LOS DEPARTAMENTOS.	
1	SAILEN ESKABIDEAK JASO <i>RECEPCIONAR LAS PETICIONES DE LOS DEPARTAMENTOS.</i>	
1	Sailek egindako eskabide kopurua <i>Número de pedidos de los Departamentos</i>	650
2	Indarrean dauden laguntzako administrazio-kontratuen kopurua <i>Número de contratos administrativos de apoyo en vigor</i>	1
3	EMAKUMEEN ETA GIZONEN BERDINTASUNA SUSTATZEA, AURREKONTUAK BETEARAZTEKO TRESNETAN GENERO-IKUSPEGIA SARTUZ PROMOVER LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES MEDIANTE LA INCLUSIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LOS INSTRUMENTOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	
1	GENERO-IKUSPEGIA TXERTATZEA AURREKONTUAK BETEARAZTEKO TRESNETAN (KONTRATUAK, DIRULAGUNTZAK, LANKIDETZA-HITZARMENAK, ETAB.) <i>INCORPORAR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LOS INSTRUMENTOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA (CONTRATOS, SUBVENCIONES, CONVENIOS COLABORACIÓN, ETC.)</i>	
1	Genero-ikuspegia txertatzen duten kontratuen kopurua <i>Número de contratos que incorporan la perspectiva de género</i>	2