

1. Takarékos gazdálkodás

Cél: A hivatal, mint önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, költségvetési gazdálkodás alapcélja, hogy az ésszerű, költségtakarékos, folyamatos ellenőrzésen és előirányzat-felhasználási terveket nyugodva biztosítsa a hivatal jogszabályban foglalt feladatkörének maradéktalan ellátását. A 2004. évi gazdálkodás segítse a kiemelt célok megvalósítását, önkormányzatok uniós felkészültségét mind a jogalkotásban, mind a forrásszerzésben, továbbá az uniós választások zökkenőmentes, pontos lebonyolítását. Cél, hogy a hivatal fizetési kötelezettségeit határidőre, pontosan teljesítse. A takarékos gazdálkodás biztosítsa a munkatervben foglalt feladatok maradéktalan végrehajtását. A bevételi tervek teljesítésével a munka korszerűsítését szolgáló informatikai eszközrendszer beszerzéséhez szükséges források legyenek biztosítottak.

Feladatok:

- a) A gazdálkodás folyamán folytatni kell a megkezdett takarékosági intézkedéseket. A 2003-ban kidolgozott gazdasági kontrolling melletti hatékony gazdálkodást kell folytatni személyes pénzügyi kötelezettségvállalással.

A vezetői értekezleteken a belső szervezeti egységek vezetőit folyamatosan tájékoztatni kell a gazdálkodásról, információkkal kell ellátni őket a költségtakarékos gazdálkodási tennivalók meghatározása érdekében.

Határidő: folyamatos

Felelős: a feladat koordinálásáért Pénzügyi Főosztály főosztályvezető;
a megvalósításáért valamennyi főosztály főosztályvezetője

- b) Az előirányzatok felhasználását havi előirányzat-felhasználási terv alapján és rendszeres kontrolling mellett kell végezni.

Határidő: folyamatos

Felelős: Pénzügyi Főosztály főosztályvezető

- c) A bevételeket teljesíteni, értékelni kell. A bevételszerző tevékenységet előtérbe kell helyezni. Realizálható bevételeket fel kell kutatni, a gondnoki feladatok terén az eszközök működőképességét biztosítani kell. Felújítási tervet kell készíteni, a fejlesztési igényeket ütemezni kell, az Áht. és Közbeszerzési törvény előírásait be kell tartani a beszerzések során.

Határidő: folyamatos

Felelős: Pénzügyi Főosztály főosztályvezető

- d) A kiadásokat a havi feladatokhoz igazodóan kell ütemezni. A rendelkezésére álló anyagi forrásokat koordináltabban kell felhasználni.

Határidő: folyamatos

Felelős: hivatalvezető irányításával a Pénzügyi Főosztály főosztályvezető

- e) Üzemanyag megtakarítás érdekében továbbra is a helyszíni ellenőrzéseket és a hivatali utakat előzetesen koordinálva, útvonal egyeztetés mellett kell szervezni. Valamennyi szervezeti egység hivatali gépjármű felhasználási igényét koordináltan kell végezni, a belső program igénybevételével. A kiküldetések elrendelésénél a főosztályvezetők a kiküldetés költséghatékonyságát az elrendeléskor vizsgálják.

Határidő: folyamatos

Felelős: minden főosztályvezető és igazgatási szervezet vezetője, hivatalvezetői titkárság