

Iktatószám: 2997- 1 /2013.

INTÉZKEDÉSI TERV **az ésszerű és takarékos gazdálkodás érdekében**

Felügyelőségünk 2013. évi dologi kiadási előirányzata 84.970 eFt.

A működőképességünk és likviditásunk biztosítása továbbra is megköveteli a korábbi években bevezetett ésszerű és takarékos gazdálkodás intézkedéseinek fenntartását, valamint a költségek további csökkentésének vizsgálatát.

A kiadások csökkentése érdekében az alábbi intézkedéseket továbbra is fenntartom:

1./ Intézményi beruházások

Az előző évekhez (2011; 2012.) hasonlóan 2013. évben beruházást nem tervezünk. Különösen indokolt esetben, a működéshez elengedhetetlenül fontos eszköz beszerzése valósulhat meg. Az intézményi beruházási kiadások előirányzata, a dologi kiadásaink forráspótlásához szükséges.

Engedélyező: Dr. Kopácsi Éva igazgató

2./ Gáz költségek

A földgázszolgáltatás korlátozása miatt már 2009. január 9-én sor került a melegvíz és fűtés korlátozására. A takarékos használatot továbbra is fenn kell tartani. A gázenergia felhasználása tekintetében a munkavégzés hosszabb szüneteltetésének ideje alatt a fűtést készenléti állapotban kell tartani.

Felelős: Toldi Csilla gazdasági igazgató-helyettes,
Kamenyiczki István épületüzemeltetési előadó

Határidő: folyamatos

3./ Áram költségek

Továbbra is érvényesíteni kell a világítótestek használatánál és a számítógépek üzemeltetésénél a takarékoság szempontjait. Törekedni kell arra, hogy a helyiségekben a világítótestek, valamint a különféle irodai gépek, felszerelések feleslegesen ne működjenek.

A klímaberendezéseket fűtésre használni tilos!

Nyári időszakban a berendezéseket külön szabályok szerint takarékosan a használatra vonatkozó előírások betartásával lehet bekapcsolni. Az épület szellőztetését munkaidőn kívül a portaszolgálatot ellátók biztosítják.

2013. januárban közbeszerzési eljárást kezdeményeztünk, amelytől kiadásaink csökkenésére számítunk.

Felelősök:

| | |
|------------------------------------|---|
| Klímahasználatra vonatkozóan: | szervezeti egységek vezetői |
| Épületüzemeltetés tekintetében: | Toldi Csilla gazdasági igazgató-helyettes, Kamenyiczki István épületüzemeltetési előadó, |
| Szám. technikai eszk.tekintetében: | Kucsma Gábor informatikai csoportvezető, |

Határidő: folyamatos

4./ Épületüzemeltetéssel összefüggő kiadások

A folyamatos működés biztosítására megkötött karbantartási szerződések felülvizsgálata megtörtént, új szerződés kötése csak indokolt esetben engedélyezett. A kertészeti tevékenységgel kapcsolatos szerződés felmondásra került.

Felelős: Toldi Csilla gazdasági igazgató-helyettes

Határidő: folyamatos

5./ Egyéb működési költségek

Működéshez szükséges szerződések felülvizsgálata folyamatban van (pl. cafeteria üzemeltetés, eü.szolgáltatás). A Báthori és Társa Bt. felé kezdeményezünk szerződésmódosítást, melytől az üzem-egészségügyi ellátás költségeinek kell csökkennie.

A STicky Kereskedelmi és Szolgáltató Kft-vel (posta szállítás helyben) megkötött szerződésünk felmondásra került.

Felelős: Toldi Csilla gazdasági igazgató-helyettes

Határidő: folyamatos

6./ Fénymásolás

A fénymásológépek karbantartási szerződéseinek felülvizsgálata megtörtént. A költségek alakulását folyamatosan figyelemmel kell kísérni.

Felelős: szervezeti egységek vezetői
Molnár Imre ügyintéző

Határidő: folyamatos

7./ Irodai papírfelhasználás

A korábban hozott intézkedést fenntartom.

Hatósági és egyéb ügyekben fénymásolatokat, példányszámokat csak a szükséges mennyiségben lehet készíteni. Ki kell használni az elektronikus információtovábbítás lehetőségeit. Ahol lehet, a 2 oldalas nyomtatást, fénymásolást kell alkalmazni.

A rottott példányokat újrahasználni (pl. pizskozatok, jegyzetek).

Magáncélú, illetve ügyféli igényre történő fénymásolás esetén a fénymásolási költséget meg kell téríteni. A szervezeti egységek vezetői hívják fel az irányításuk alá tartozó kollégák figyelmét a takarékos használatra, illetve a költségtérítési kötelezettségekre.

Felelős: Dr. Szamorodjuk Katalin hatósági igazgató-helyettes
szervezeti egységek vezetői

Határidő: folyamatos

8./ Irodaszerek

Az irodaszerek beszerzése 2012. évi többletbevétel terhére megtörtént.

Az egyes szervezeti egységek irodaszer-igényeiket minden héten csütörtökön 15⁰⁰ óráig adják le az egységvezető aláírásával. A gazdasági igazgató-helyettes engedélye után, hétfőn kerül sor a kiadására.

9./ Postaköltségek

A postaköltségek csökkentése érdekében a hatósági ügyintézés postázási gyakorlatát továbbra is figyelemmel kell kísérni. Javaslatot kell tenni a költségkímélőbb kézbesítési gyakorlatra, (közvetlen kézbesítés, postai kézbesítés, fax, stb.) amely még kielégíti a jogszabályi követelményeket. Ahol lehet, ott előnyben kell részesíteni az elektronikus kézbesítést.

Felelősök: szervezeti egységek vezetői
Dr. Szamorodjuk Katalin hatósági igazgató-helyettes
Rónai Kálmánné igazgatási osztályvezető

Határidő: folyamatos

10./ Gépjármű üzemeltetés

Folyamatosan vizsgálni kell a költség-csökkentések lehetőségét mind a szervizelés, mind a karbantartás tekintetében. (pl. több árajánlat bekérése)

Parkoló-bérlet, autópálya-matrica megrendelés felülvizsgálata, a kiadások csökkentése megtörtént 2013. évre vonatkozóan. 2013-ban csak 2 db gépkocsira rendeltünk meg Miskolc városi kombinált parkoló bérletet és 2013. évi autópálya úthasználati jogosultságot is csökkentettük. A kötelező gépjármű felelősségbiztosításunkat felülvizsgáltuk új biztosítóval (Allianz Hungária Zrt) kötöttünk szerződést 2013. évre, melynek következtében kiadásunk jelentősen csökkent.

Felelős: Kamenyiczki István gépjármű előadó, Molnár Imre ügyintéző

Határidő: folyamatos

11./ Hivatali célú gépjárműhasználat

Továbbra is fenn kell tartani a hivatali célú gépjárműhasználat során az útvonalak szerinti összehangolást. A megtett kilométerek tekintetében – különös tekintettel az üzemanyagárakra – további csökkentéseket kell elérni. Törekedni kell a gépjárművek esetenkénti használata során a férőhelyek maximális kihasználására.

Felelősök: Bese Barnabás általános igazgató-helyettes,
Muránszky Mária mérőközpont vezető,
valamennyi vezető

Határidő: folyamatos

12./ Számítástechnikai eszközök

A beszerzések, javítások, karbantartások során törekedni kell a takarékosági szempontok érvényesítésére. Ahol lehetséges és indokolt, javaslatot kell tenni a költségek csökkentésére.

Felelős: Kucsma Gábor informatikai csoportvezető

Határidő: folyamatos

13./ Sajtótermék előfizetések áttekintése

A folyóirat, napilap, szaklap előfizetések áttekintésre kerültek. Az utóbbi években több esetben került sor előfizetés felmondásra. Új előfizetés indokolt esetben, igazgatói engedéllyel köthető. Jogtár, Céghírek előfizetésének áttekintése megtörtént. A korábbi 10 felhasználóról 2 felhasználóra történt az előfizetés megkötése, mely éves szinten jelentős megtakarítást eredményez. Vezetői döntés született, hogy a rendelkezésre álló ingyenes portálokat kell használni a munkavállalóknak a munkavégzésük során.

Felelősök: szervezeti egység vezetői
Toldi Csilla gazdasági igazgató-helyettes

Határidő: folyamatos

14./ Cafeteria rendszer üzemeltetése

A Cafeteria rendszer üzemeltetési feladatainak áttekintése, a teljes üzemeltetés saját munkavállalóval történő ellátásának vizsgálata folyamatban van. Szükséges a munkaügyi ügyintéző munkaidejének és a hozzátartozó feladatoknak az áttekintése, másrészt a technikai feltételek (nyilvántartás vezetésének számítástechnikai megoldás) megteremtése.

Felelős: Toldi Csilla gazdasági igazgató-helyettes

Határidő: folyamatos, I. félév

15./ Mérőközpont dologi kiadásai

A Mérőközpont feladat-ellátásának dologi kiadásai a korábbi években áttekintésre kerültek és jelentős változtatások bevezetésére került sor. Immissziós mérőműszerek negyedéves karbantartási szerződéseinek felmondása

- Eseti karbantartás végzése évente 1 alkalommal
- Egyéb karbantartási szerződések felülvizsgálata
- Szakmai anyag- és vegyszerbeszerzés csökkentése a tartalékok felszámolásával

- Mérőműszerek üzemidejének csökkentése a minták összegyűjtésével, nagyobb mintaszámú mérésekkel
- Immissziós monitorállomások kalibrálásának csökkentése heti gyakoriságról havi gyakoriságra
- 2012. évi többletbevétel terhére vegyszer és a legfontosabb szakmai anyag megrendelések, elmaradt karbantartások megvalósultak.

Továbbra is fenntartom, hogy minden kötelezettségvállalást írásban röviden indokolni kell.

A költségvetésünk alakulásának függvényében szükséges megvizsgálni 2013. II. félévtől keretgazdálkodás bevezetésének lehetőségét, előnyeit, hátrányait a Mérőközpont esetében, a kiadások további csökkentése érdekében.

Felelős: Muránszkyné Majoróczki Mária mérőközpont vezető

Határidő: folyamatos

16./ Hatósági munkát megalapozó vizsgálatok

A hatósági munkát támogató mérőközponti vizsgálatokat továbbra is indokolt esetben lehet igényelni abban a mértékben, amely a jogszabályoknak megfelelő szakmai munkát elősegíti. A mérőközponti munkát igénylő szakmai osztály minden esetben köteles vizsgálni a költségek megtérítésének jogszabályban biztosított lehetőségét.

Felelős: szakmai osztályok vezetői igénylés szerint

Határidő: folyamatos

17./ Telefonhasználat

Telefonhasználatra vonatkozó szabályok áttekintése és új szabályzat kiadása folyamatban van. A keretek további csökkentésére kerül sor. A befizetési kötelezettséget a keretet túllépők teljesítették. Szükséges a kollégák figyelmét ismételten felhívni a keretek betartására. 2012. október 17-én új mobil távközlési szolgáltatási szerződés megkötésére került sor az OKTVF és a Magyar Telekom Nyrt. között, melyhez Felügyelőségünk is csatlakozott. Az új szerződés szerint a korábbinál kedvezőbb percdíjakkal telefonálhatunk. Az új közbeszerzési csomagra történő áttéréssel mérsékelni kell a telefonköltségeket.

Felelős: Merényi Gyula ügyintéző,
Toldi Csilla gazdasági igazgató-helyettes
szervezeti egységek vezetői

Határidő: folyamatos

18./ Mobiltelefonok számának felülvizsgálata

Mobiltelefont használók körének, telefonok számának áttekintése megtörtént.

19./ Hivatali gépjárművek számának felülvizsgálata

Szükséges-e valamennyi gépjármű fenntartása, illetve javaslatétel az esetleges értékesítésre.

Felelősök: Bese Barnabás általános igazgató-helyettes

Határidő: 2013. március 31.

20./ Hatósági tevékenység racionalizálása

Javasolt egyes eljárási rendek felülvizsgálata, eljárási cselekmények csökkentése (másolási, papír felhasználási és postázási költségek).

Felelősök: Dr. Szamorodjuk Katalin hatósági igazgató-helyettes
szervezeti egységek vezetői

Határidő: folyamatos

Miskolc, 2013. január 30.

Dr. Kopácsi Éva

Dr. Kopácsi Éva
igazgató