

Iktatószám: 2851 - 1 /2014.

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

Dr. Fazekas Sándor Vidékfejlesztési Miniszter jóváhagyta felügyelőségünk 2014. évi költségvetési előirányzatait (a Vízügyi Hatóság részére átadandó előirányzatokat még nem ismerjük) azzal, hogy saját hatáskörben meg kell tenni minden olyan intézkedést, amely szükséges az intézmény 2014. évi költségvetésének eredményes végrehajtásához.

Működőképességünk biztosítása érdekében az előző évi Intézkedési Tervet áttekintettük, aktualizáltuk. Kiemelt figyelmet fordítunk a takarékosági intézkedések betartására, annak ellenőrzésére és az elért eredmények számbavételére. 2013. évben 23 millió forint tényleges kiadási megtakarítást sikerült elérni, bevételi oldalon 44 millió forint többletbevételt realizáltunk.

### **2014. évre az alábbi intézkedéseket tartom fenn:**

#### **1./ Intézményi beruházási kiadások**

2011-2013. években intézményi beruházás nem történt.

Előirányzatainkat figyelembe véve az intézményi beruházási kiadási források átcsoportosítása válik szükségessé ebben az évben is a dologi kiadási előirányzataink forráshiánya miatt. Különösen indokolt esetben, a működéshez elengedhetetlen eszköz beszerzése valósulhat meg, kizárólag az igazgató engedélyével.

#### **2./ Gáz költségek**

A korábbi években hozott melegvíz és iroda hőmérsékletek korlátozására bevezetett intézkedéseket fenntartom.

A gázenergia költségek csökkentése érdekében közbeszerzési eljárás lefolytatására kerül sor a legkedvezőbb ajánlatot tevő szolgáltató kiválasztása érdekében.

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

**Határidő:** folyamatos, illetve 2014. július 1-jétől új szerződés kötése

#### **3./ Áram költségek**

A világítótestek használatánál, a számítógépek és egyéb irodai, valamint laboratóriumi eszközök üzemeltetése során a korábban bevezetett takarékosági intézkedéseket fenntartom. A klímaberendezések használatára a nyári hónapokra vonatkozóan külön előírások bevezetésére kerül sor.

A villamos energia beszerzésre vonatkozóan ebben az évben is közbeszerzési eljárás lefolytatására kerül sor. 2013. évben kimutathatóan, illetve várhatóan 2014. évben is jelentős megtakarítást értünk/érünk el a legkedvezőbb ajánlati árat adó szolgáltató kiválasztásával.

**Felelősök:** Toldi Csilla gazdasági igazgató-helyettes,  
Kamenyiczki István épületüzemeltetési előadó  
Kucsma Gábor informatikai csoportvezető  
Gulyásné Deák Magdolna mb. mérőközpont vezető

**Határidő:** folyamatos

#### 4./ Épületüzemeltetéssel összefüggő kiadások

A folyamatos működés biztosítására megkötött karbantartási szerződések felülvizsgálata megtörtént, új szerződés kötése csak indokolt esetben engedélyezett. A jogszabály szerint kötelező szolgáltatásokra vonatkozó szerződéseket tartottuk fenn.

Felelős: Toldi Csilla gazdasági igazgató-helyettes

Határidő: folyamatos

#### 5./ Egyéb működési költségek

Szerződéseinket felmondtuk (cafeteria üzemeltetés, posta szállítás helyben, kertészeti tevékenység), a feladatok ellátását saját munkatársakkal kell biztosítani.

A foglalkozás egészségügyi szerződésünk esetében szolgáltató váltásra került sor a kiadás csökkentése érdekében.

Felelős: Toldi Csilla gazdasági igazgató-helyettes

Rónai Kálmánné osztályvezető

Határidő: folyamatos

#### 6./ Fénymásolás

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

Felelős: Szervezeti Egységek Vezetői

Molnár Imre ügyintéző

Határidő: folyamatos

#### 7./ Irodai papírfelhasználás

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 rontott példányokat újrahasználni (pl. piszkozatok, 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. Juhász Eszter mb. hatósági igazgató-helyettes

Szervezeti Egységek Vezetői

Határidő: folyamatos

#### 8./ Irodaszerek

Az egyes szervezeti egységek irodaszer-igényeiket minden héten csütörtökön 15<sup>00</sup> óráig adják le az egységvezető aláírásával. A gazdasági igazgató-helyettes felülvizsgálata, 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. Juhász Eszter mb. hatósági igazgató-helyettes

Rónai Kálmánné igazgatási osztályvezető

Határidő: folyamatos

#### 10./ Gépjármű üzemeltetés

A gépjárművek szervizelése, biztosítási kiadásai során több ajánlat bekérésével kell biztosítani a takarékoságot.

Parkoló bérlet vásárlásra nem került sor, az autópálya-matricák szükségességének felülvizsgálata megtörtént.

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: Hudák Tibor mb. általános igazgató-helyettes,  
Gulyásné Deák Magdolna mb. 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 felmondásra kerültek.

A Jogtár, Céghírek előfizetés 2 felhasználóra történt csökkentése 2014. évre is érvényes.

A munkavégzés során a rendelkezésre álló ingyenes portálokat kell használni.

Felelősök: Szervezeti Egységek Vezetői  
Toldi Csilla gazdasági igazgató-helyettes

Határidő: folyamatos

#### 14./ Mérőközpont dologi kiadásai

A szerződések felmondásra, módosításra kerültek.

Az egyedi megrendelések esetében a kötelezettségvállalás szükségességét írásban, röviden indokolni kell.

A Mérőközpont működéséhez szükséges kiadások ütemezése a felügyelőség költségvetési helyzetének alakulásával összefüggésben történhet.

Felelős: Gulyásné Deák Magdolna mb. mérőközpont vezető

Határidő: folyamatos

#### 15./ 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

16./ Telefonhasználat

A szerződések felülvizsgálata 2013. évben megtörtént, amellyel megvalósul a takarékosabb igénybevétel.

A telefonhasználatra vonatkozó belső szabályozást maradéktalanul be kell tartani.

Felelős: Szervezeti Egységek Vezetői

Határidő: folyamatos

17./ Hivatali gépjárművek száma

A 2014. január 1-jével megalakult Vízügyi Hatóság számára átadásra került 2 db gépjármű.

Feladataink ellátását az ezt követően rendelkezésre álló gépjármű állománnyal kell megoldani.

Felelősök: Szervezeti Egységek Vezetői

Határidő: folyamatos

18./ Hatósági tevékenység racionalizálása

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

Felelősök: Dr. Juhász Eszter mb. hatósági igazgató-helyettes  
Szervezeti Egységek Vezetői

Határidő: folyamatos

19./ A pénzforgalmi szolgáltatások után felszámított díjak, jutalékok és egyéb költségek

A költségek csökkentése érdekében a Gazdasági Iroda térjen át a papíralapú megbízások helyett az elektronikus forintátutalásra.

Felelős: Toldi Csilla gazdasági igazgató-helyettes

Határidő: 2014. I. negyedév

20./ Bevételek növelése

– A Mérőközpont a szabad kapacitás terhére végzett szolgáltatási tevékenységéből származó bevételét az elemi költségvetésben meghatározott mértékben biztosítsa. Törekedni kell többletbevétel elérésére.

– Közhatalmi bevételek:

Az igazgatási szolgáltatási díjak számlázása folyamatos legyen.

A be nem fizetett felügyeleti díjak realizálását határozatlanban történő kiszabással kell biztosítani.

A hatósági tevékenység során felmerült költségeket a jogszabályi keretek között az ügyféllel meg kell téríteni.

Felelősök: Gulyásné Deák Magdolna mb. mérőközpont vezető  
Szervezeti Egységek Vezetői

Határidő: folyamatos

Miskolc, 2014. február 11.

**Bese Barnabás**  
**mb. igazgató**