

Iktatószám: 9426-4/2009.

INTÉZKEDÉSI TERV

a 2009. évi dologi kiadási előirányzat zárolásával összefüggésben

A 2009. évi költségvetés megvalósítása során a tervezett dologi kiadások (209 845 e Ft) a felügyeleti szerv által történt zárolás következtében 67.215 e Ft-tal csökkentek. A kiadáscsökkentő intézkedés bevételnöveléssel nem kompenzálható. Ennek következtében az igényekhez igazodó működési kiadások nem tarthatók fenn. A működési kiadások csökkentése érdekében az alábbi intézkedéseket hozom:

1./ Távhő költségek

A földgázszolgáltatás korlátozása miatt már 2009. január 9-én sor került a melegvíz és fűtés korlátozására, amelyet továbbra is fent kell tartani.

Felelős: Toldi Csilla gazdasági igazgatóhelyettes,
Kamenyiczki István épületüzemeltetési előadó

Határidő: folyamatos

2./ Áram költségek

A klímaberendezéseket fűtésre használni tilos! A hűtési célú használatot indokolt esetben a szervezeti egység vezetője engedélyezheti. A klímahasználati igény mérséklése érdekében az épület szellőztetését munkaidőn kívüli biztosításával is elő kell segíteni. A világítótestek használatánál a takarékoság szempontjait érvényesíteni kell. A számítógépek üzemeltetésénél az energia-gazdálkodás lehetőségeit ki kell használni!

Felelősök:

Klímahasználatra vonatkozóan: szervezeti egységek vezetői

Épületüzemeltetés tekintetében: Toldi Csilla gazdasági igazgatóhelyettes,
Kamenyiczki István épületüzemeltetési előadó,

Szám. technikai eszk.tekintetében: Kucsma Gábor informatikai csoportvezető,

Határidő: folyamatos

3./ Egyéb működési költségek

Felül kell vizsgálni a folyamatos működés biztosítására megkötött karbantartási szerződéseket és a költségcsökkentés érdekében azokat csak indokolt esetben szabad fenntartani. Ahol lehetséges át kell térni az igényeket kielégítő átalánydíjas karbantartásokról a minimális szintet biztosító alkalmoszerű karbantartásokra, javításokra.

Felelős: Toldi Csilla gazdasági igazgatóhelyettes

Határidő: 2009. május 30.

4./ Fénymásolás

A fénymásolók használatát és a papírfelhasználást tovább kell minimalizálni. Hatósági ügyekben a szükséges másolatok db-számát felül kell vizsgálni és az indokolt mértékűre kell csökkenteni. Előnyben kell részesíteni az elektronikus információ-továbbítást.

Magáncélú, illetve ügyféli igényre történő fénymásolás esetén a fénymásolási költséget meg kell téríteni.

Felelős: szervezeti egységek vezetői

Határidő: folyamatos

5./ Postaköltségek

A postaköltségek csökkentése érdekében a hatósági ügyintézés postázási gyakorlatát felül kell vizsgálni. 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:

Felülvizsgálat és javaslatkészítés tekintetében: Dr. Szamorodjuk Katalin hatósági igh.

Az alkalmazás tekintetében:

szervezeti egységek vezetői

Határidő: 2009. május 30.

6./ Gépjármű üzemeltetés

Felül kell vizsgálni a gépjárművek üzemeltetésének gyakorlatát. Meg kell vizsgálni a költség-csökkentések lehetőségét mind a szervizelés, mind a karbantartás tekintetében. Javaslatot kell tenni egyéb költségcsökkentési intézkedésekre is.

Felelős: Kamenyiczki István gépjármű előadó

Határidő: 2009. május 30. illetve folyamatos

7./ Hivatali célú gépjárműhasználat

A hivatali célú gépjárműhasználat során fenn kell tartani a gépjármű használat útvonal szerinti összehangolását.

Felelősök: Raisz Gyula műszaki igazgatóhelyettes,

Muránszky Mária mérőközpont vezető

Határidő: folyamatos

8./ Számítástechnikai eszközök

Át kell tekinteni a számítástechnikai eszközök használatával összefüggő kiadásokat. Mind 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

9./ Sajtótermék előfizetések áttekintése

Át kell tekinteni a folyóirat, napilap, szaklap előfizetéseket és javaslatot kell tenni a költségek csökkentésére.

Felelősök: szervezeti egység vezetői

Toldi Csilla gazdasági igazgatóhelyettes

Határidő: folyamatos

10./ Cafeteria rendszer üzemeltetése

A Cafeteria rendszer ügyfélszolgálati feladatainak ellátását a továbbiakban saját munkatárssal kell ellátni.

Felelős: Toldi Csilla gazdasági igazgatóhelyettes

Határidő: folyamatos

11./ Mérőközpont dologi kiadásai

Át kell tekinteni a Mérőközpont feladat-ellátásának dologi költségeit, csökkenteni kell a javítási, karbantartási költségeket. Felül kell vizsgálni a javítási, karbantartási szerződéseket. A laboratóriumi vizsgálatok költségeinek csökkentésére intézkedéseket kell hozni (pl. műszerüzemelési idő, elektromos energia használat, technológiai vízigény, stb.)

Felelős: Muránszky Mária mérőközpont vezető

Határidő: 2009. május 15.

12./ Hatósági munkát megalapozó vizsgálatok

A hatósági munkát támogató mérőközponti vizsgálatokat csak 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

13./ Kiküldetési költségek

Fel kell hívni a munkatársak figyelmét arra, hogy ahol, lehetséges törekedjenek az olcsóbb utazási megoldások alkalmazására. (pl. kedvezményes utazásra jogosító igazolvány).

Felelős: Toldi Csilla gazdasági igazgatóhelyettes

Határidő: 2009. május 15.

Miskolc, 2009. május 6.

Pintér István
igazgató