

ELA-REN BIZKAIKO ORDEZKARITZAREN EGINKIZUNAK 2024

*** GIZA BALIABIDEETAKO ETA LOTERIEN KUDEAKETAKO TEKNIKARIA**

Ordezkaritzako lan-harremanen arduraduna da, eta langileekin erlazionatutako gaiak kudeatzen ditu, Gerentziak zuzenean gainbegiratuta. Ordezkaritzako sailak eta horien zereginak koordinatzen eta gainbegiratzen ditu. Etengabeko harremana du Madrilgo SELAEko sailekin.

Era berean, aholkularitza juridikoa ematen die probintziako merkataritza-sareko salmenta-puntuen titularrei merkataritza-kontratuak izapidetzeari, titulartasun-aldaketei, lagapenei eta abarri dagokienez, bai eta Gerentziari ere Ordezkaritzak *Sociedad Estatal Loterías y Apuestas del Estado* sozietatearekin dituen merkataritza-harremanetan egiten diren kudeaketekin zerikusia duen guztian.

*** KONTABILITATE, AURREKONTU, NOMINA ETA GIZARTE ASEGUEN TEKNIKARIA**

Ordezkaritzako kontabilitatearen arduraduna da, eta banku-, finantza- eta merkataritza-eragiketa guztiak kudeatzen ditu, Gerentziak gainbegiratuta eta koordinatuta. Era berean, Ordezkaritzako aurrekontuez ere arduratzen da.

Harreman instituzional estua du Bizkaiko Foru Aldundiarekin, Foru Ogasunaren bidez; izan ere, Ordezkaritza Ogasun eta Finantza Sailari atxikita dago, horrek berekin dakartzan eginkizunekin, Ordezkaritzak urtero igaro behar baititu kanpo-auditoriei, barne-auditoriei, aurrekontuei, Herri Kontuen Euskal Epaitegiari eta abarri lotutako lanak.

*** IDAZKARITZA**

Idazkaritzak Ordezkaritzaren berezko administrazio-lanak egiten ditu (dokumentuen sarrera eta erregistroa, karpeten artxiboa, etab.), zuzenean Gerentziaren eta, hala badagokio, Giza Baliabideetako eta Loterien Kudeaketako teknikariaren mende.

*** MERKATARITZA SAILA**

Gerentziak zuzenean gainbegiratuta eta Loterien Kudeaketako eta Giza Baliabideetako teknikariak eta Idazkaritzak koordinatuta, Ordezkaritzaren salmenta-sarea osatzen duten hartzaileekiko harreman publiko eta komertzialei dagozkien zereginak egiten dituzte, zalantzak eta kontsultak ere argitzen dituztelarik.

Sail honetan egiten den lanaren bidez, SELAEk Irudi Korporatiboari buruz helarazitako jarraibideak betetzen dira, bai eta salmenta-puntuaren berezko jarduerari dagozkion beste alderdi batzuk landu ere, hala

nola lekualdaketak, salmenta-puntu berrien proposamenak, sari-kartelen banaketa, diplomak, publizitate-biniloak, sustapen-kanpainak, etab.

*** ZERBITZU TEKNIKOAREN SAILA**

Gerentziaren eta, hala badagokio, Loterien Kudeaketako eta Giza Baliabideetako teknikariaren kontrolpean, sail hau arduratzen da Lurralde Historikoko establezimendu hartzaileek kudeatzen dituzten salmenta-terminalak mantentzeaz eta muntatzeaz, bai eta horien matxuren abisuez ere.

Era berean, LAE katearen, PAIren, inprimagailuen eta abarren pantailak instalatzeaz eta mantentzeaz arduratzen dira probintziako sare komertzialeko saltokietan.

*** SALMENTA SAREAREN SAILA**

Gerentziak eta Giza Baliabideetako teknikariak gainbegiratzen duten eta Idazkaritzarekin lotura duen sail honetako langileak hartzaileen eta Ordezkaritzaren artean dokumentu-zorroa banatzeaz eta jasotzeaz arduratzen dira. Bestalde, biltegiaren logistikaren gaia ere kudeatzen dute, eta Madrilek jardueran aritzeko hornitzen duen materiala kontrolatzen dute, hala nola apustu-txartelak eta publizitate-kartelak.

*** ZUZENeko SALMENTA ETA SARIEN ORDAINKETA SAILA**

Gerentziak zuzenean gainbegiratuta, eta teknikariaren koordinazioarekin, sail honek SELAEko joko guztiak saltzen ditu (aurrez inprimatutako loteria nazionala izan ezik) eta sariak ordaintzen ditu, SELAEk finkatzen dituen mugetaraino.

*** HARRERA-LEKUA**

Gerentziaren mende, beraien lanari dagozkien zereginak betetzen dituzte, hala nola telefono-deiak jasotzea, jendeari arreta eta informazio orokorra ematea, eta bisitei harrera eta arreta ematea.