



NAZWA PROCESU	Administrowanie
OPIS ZAKRESU PROCESU	Zarządzenie mieniem gminnym Zarządzanie Infrastrukturą
LIDER PROCESU	Burmistrz

WEJŚCIE PROCESU

1. Potrzeby klientów wewnętrznych/ zewnętrznych [w przypadku zarządzania mieniem gminnym]
2. Zgłoszenia awarii
3. Wymagania prawne [wg ustaw wymienionych w części: dokumenty związane z procesem]
4. Wyniki okresowych przeglądów
5. Wnioski dotyczące remontów/ inwestycji

ZAKRES USŁUG GENEROWANYCH PRZEZ PROCES/ WYNIK PROCESU

1. Zrealizowanie zakupu/usługi – faktury
2. Uzupelniona księga obiektu
3. Protokoły z przeglądów technicznych
4. Zgłoszenie urządzenia do likwidacji
5. Protokół likwidacji

POSTĘPOWANIE

Propozycje dotyczące zadań inwestycyjnych (remonty, zakupy) wraz z uzasadnieniem sekretarz gminy wprowadza do projektu budżetu, w części dotyczącej urzędu i po uzyskaniu akceptacji rady miejskiej, poprzez podjęcie uchwały budżetowej, są następnie realizowane w trakcie roku budżetowego. Pozostałe działania związane z administrowaniem realizowane są na bieżąco, w oparciu o występujące uwarunkowania prawne, techniczne i organizacyjne. Realizacja procesu administrowania odbywa się zarówno w oparciu o obowiązujące przepisy zewnętrzne (ustawy, rozporządzenia, normy), jak również w oparciu o przepisy wewnętrzne (uchwały rady miejskiej, zarządzenia burmistrza, instrukcje).

ZAPISY ZWIĄZANE Z PROCESEM

NAZWA	MIEJSCE PRZECHOWYWANIA	OKRES PRZECHOWYWANIA	ODPOWIADA
Ewidencja mieszkań komunalnych	Stanowisko ds. mienia gminnego	zgodnie z instrukcją kancelaryjną	Inspektor ds. mienia gminnego
Rejestr umów najmu i dzierżawy	Stanowisko ds. mienia gminnego	zgodnie z instrukcją kancelaryjną	Inspektor ds. mienia gminnego
Rejestr użytkowników wieczystych	Stanowisko ds. mienia gminnego	zgodnie z instrukcją kancelaryjną	Inspektor ds. mienia gminnego



DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PROCESEM/ KRYTERIA ZGODNOŚCI	DOTYCZY ZAKRESU
Ustawa o samorządzie gminnym	
Kodeks Cywilny	
Kodeks Postępowania Administracyjnego	
Ustawa o gospodarce nieruchomościami	
Ustawa Prawo Geodezyjne i Kartograficzne	
Ustawa o księgach wieczystych i hipotece	
Ustawa o ujawnieniu w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości Skarbu Państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego	
Ustawa o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości	
Ustawa o gospodarce nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa	
Ustawa o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych	
Ustawa o cmentarzach i chowaniu zmarłych	
Ustawa o grobach i cmentarzach wojennych	
inne ustawy związane z wydawaniem decyzji	
Uchwała RM w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy	
Uchwała RM w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości, ich wydzierżawiania, wynajmowania lub użyczenia na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony oraz zawierania kolejnych umów	
Zarządzenie Burmistrza G. i M. o przydziale mieszkań	
Zarządzenie Burmistrza G. i M. o powołaniu komisji mieszkaniowej	

MIERNIK	1. Liczba wykonanych remontów do planowanych remontów
---------	---

Zatwierdził:	
Data:	Podpis:
	Kierownik jednostki



ADMINISTROWANIE

Dane wyjściowe:

- Umowy cywilno-prawne
- Protokoły odbioru
- Protokoły przetargowe, ogłoszenia o wynikach przetargów
- Faktury
- Ewidencja środków trwałych i pozostałego wyposażenia
- Inwentaryzacja
- Likwidacja środka trwałego
- Druki OT
- Protokół zdawczo-odbiorczy
- Książki obiektów
- Zapisy z przeglądów

Etapy:

- Zarządzanie mieniem gminnym
- Zlecanie usług i dokonywanie zakupów
- Zarządzanie infrastrukturą techniczną urzędu

Dane wejściowe:

- Polecenie służbowe
- Wnioski, dotyczące remontów i inwestycji
- Zapotrzebowania
- Zamówienie na usługę
- Oferty
- Zamówienia wewnętrzne
- Zamówienia zewnętrzne
- Inwentaryzacja
- Umowy serwisowe/gwarancyjne
- Przeglądy techniczne
- Wniosek o uruchomienie przetargu
- Ogłoszenie przetargowe