



## KARTA PROCESU WSPOMAGAJĄCEGO

NR I NAZWA  
PROCESU:**NADZOROWANIE  
INFRASTRUKTURY**

OISO.0142.8.1.2011

Strona 1 z 3

|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Cel procesu</b>                                                                                                                       | Zapewnienie odpowiedniej infrastruktury materialno-technicznej w Urzędzie stwarzającej dobre warunki pracy dla pracowników i pozwalającej na wykonywanie wysokiej jakości usług dla Klientów.                                                                |                                                                                                                                                                                              |
| <b>Zakres procesu</b>                                                                                                                    | Od identyfikacji zapotrzebowania na dobro lub usługę do odbioru dobra lub usługi. Od zdiagnozowania potrzeb, zapewnienia określonych środków technicznych lub materialnych niezbędnych do skutecznego wykonywania zadań Urzędu do dostarczenia tych środków. |                                                                                                                                                                                              |
| <b>Właściciel procesu</b>                                                                                                                | Sekretarz                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                              |
| <b>Uczestnicy procesu</b>                                                                                                                | Referat gospodarki komunalnej i inwestycji<br>Referat Finansowy<br>Wszyscy pracownicy                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                              |
| <b>Etapy realizacji procesu</b>                                                                                                          | 1. Zdiagnozowanie potrzeb zapewnienia określonych środków technicznych lub materialnych.<br>2. Dostarczenie ww. środków.                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                              |
| <b>Dane wejściowe</b>                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Dane wyjściowe</b>                                                                                                                                                                        |
| Zdiagnozowana potrzeba zapewnienia określonych środków technicznych lub materialnych niezbędnych do skutecznego wykonywania zadań Urzędu |                                                                                                                                                                                                                                                              | Dostarczenie określonych środków technicznych lub materialnych niezbędnych do skutecznego wykonywania zadań Urzędu                                                                           |
| <b>Procesy powiązane</b>                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                              |
| Zamówienia publiczne<br>Zarządzanie finansami gminy                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                              |
| <b>Usługi realizowane w procesie</b>                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                              |
| <b>Nazwa usługi</b>                                                                                                                      | <b>Komórki realizujące usługę</b>                                                                                                                                                                                                                            | <b>Opis postępowania</b>                                                                                                                                                                     |
| Przeglądy infrastruktury materialno-technicznej                                                                                          | Sekretarz<br>Referat gospodarki komunalnej i inwestycji                                                                                                                                                                                                      | Zapisy – dziennik obiektu; protokoły branżowe (np. kominiarskie, elektryczne); akta spraw                                                                                                    |
| Naprawy i konserwacje                                                                                                                    | Sekretarz<br>Referat gospodarki komunalnej i inwestycji oraz Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich                                                                                                                                                     | 1. Ustalenie lub zlokalizowanie usterki<br>2. Ustalenie osoby odpowiedzialnej za usunięcie usterki lub<br>3. Zlecanie wykonania usług podmiotom zewnętrznym<br>4. Usunięcie usterki          |
| Konserwacja i rozwijanie infrastruktury informatycznej                                                                                   | Sekretarz<br>Pracownik Odpowiedzialny                                                                                                                                                                                                                        | 1. Zapisy – akta spraw; umowy z firmami informatycznymi<br>2. Określanie zapotrzebowania na nowy sprzęt informatyczny<br>3. Usuwanie bieżących usterek w sieci i sprzęcie teleinformatycznym |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | <div>KARTA PROCESU WSPOMAGAJĄCEGO</div> <div> <div>NR I NAZWA PROCESU:</div> <div>NADZOROWANIE INFRASTRUKTURY</div> <div> OISO.0142.8.1.2011<br/><br/>Strona 2 z 3 </div> </div> |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Zapewnienie właściwego stanu środków łączności                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Sekretarz                                                                                  | Zapisy – akta spraw; umowy z firmami telekomunikacyjnymi                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                              |
| Spisy z natury                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Referat finansowy<br>Pracownicy odpowiedzialni                                             | Zarządzenie Wójta Gminy Czernica w sprawie powołania komisji inwentaryzacyjnej Urzędu Gminy Czernica<br>Zapisy– księgi inwentarzowe; karty środka trwałego; spisy inwentarza; dowód przyjęcia-przekazania środka trwałego; dowód likwidacji środka trwałego  |                                                                                                              |
| Zapewnienie materiałów biurowych                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Referat gospodarki komunalnej i inwestycji<br>Referat finansowy / odpowiedzialny pracownik | Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych<br>Obowiązujące Zarządzenie Wójta Gminy Czernica w sprawie: ramowych procedur udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro |                                                                                                              |
| Dokumenty związane                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                              |
| Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.<br>Obowiązujące Zarządzenie Wójta Gminy Czernica w sprawie powołania komisji inwentaryzacyjnej Urzędu Gminy Czernica<br>Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych<br>Obowiązujące Zarządzenie Wójta Gminy Czernica w sprawie: ramowych procedur udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro                                                                           |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                              |
| Monitorowanie procesu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                              |
| Właściciel procesu na podstawie własnego zaangażowania w proces monitoruje terminowość i prawidłowość przeglądów infrastruktury materialno-technicznej, spisów z natury, napraw i konserwacji, zapewnienia właściwego stanu środków łączności i transportu oraz rozwoju infrastruktury technicznej zgodnie z zasadami kierowania i kontroli określonymi w Regulaminie Organizacyjnym. Na tej podstawie, jak również uwzględniając osiągnięte rezultaty w procesie (wartość mierników) Właściciel monitoruje proces. |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                              |
| Miernik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Sposób pomiaru                                                                             | Osoba dokonująca pomiaru                                                                                                                                                                                                                                     | Przedstawienie wyników pomiaru                                                                               |
| Liczba przeglądów infrastruktury w roku w stosunku do liczby                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | raz w roku                                                                                 | Sekretarz                                                                                                                                                                                                                                                    | przedstawienie wyników właścicielowi procesu;<br>podsumowanie podczas przeglądu systemu zarządzania jakością |



## KARTA PROCESU WSPOMAGAJĄCEGO

NR I NAZWA  
PROCESU:**NADZOROWANIE  
INFRASTRUKTURY**

OISO.0142.8.1.2011

Strona 3 z 3

|                                                                                                                                                      |                    |                    |                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| przeглядów<br>zaplanowanych na<br>dany rok                                                                                                           |                    |                    |                                                                                                                       |
| Liczba<br>wykonanych<br>napraw i prac<br>konserwatorskich<br>w roku w<br>stosunku do liczby<br>zgłoszonych<br>napraw i<br>konserwacji w<br>danym rok | raz w roku         | Sekretarz          | przedstawienie wyników<br>właścicielowi procesu;<br>podsumowanie podczas<br>przeгляду systemu<br>zarządzania jakością |
| <b>Rejestr zmian w Karcie procesu</b>                                                                                                                |                    |                    |                                                                                                                       |
| <b>Data</b>                                                                                                                                          | <b>Opis zmiany</b> |                    |                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                      |                    |                    |                                                                                                                       |
| <b>Opracował</b>                                                                                                                                     |                    | <b>Zatwierdził</b> |                                                                                                                       |
| <b>Obowiązuje od:</b>                                                                                                                                |                    |                    |                                                                                                                       |

Zweryfikował ..... dnia .....  
Pełnomocnik ds. SZJ

Zatwierdził ..... dnia .....  
Wójt