

## 5/2014. sz. Gazdasági Főigazgatói utasítás

### Az ingatlanvagyon informatikailag támogatott nyilvántartási rendszerének működtetéséről

A Pécsi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) Vagyongazdálkodási szabályzatával összhangban az ingatlanvagyon informatikailag támogatott nyilvántartási rendszerének (továbbiakban: CAFM) működtetésével kapcsolatos feladatok, hatáskörök egyértelmű meghatározása érdekében az alábbi utasítást adom ki.

#### Az utasítás hatálya

1. § (1) Az utasítás hatálya kiterjed az Egyetem és fenntartott intézményei azon szervezeti egységeire, amelyek az Egyetem használatába adott állami, önkormányzati és saját tulajdonban lévő épületek, építmények, ingatlanok működtetésében nyilvántartásában vesznek részt, továbbá az ezen szervezeti egységeknél közalkalmazotti vagy egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban foglalkoztatott azon személyekre, akik az Egyetem használatába adott állami, önkormányzati és saját tulajdonban lévő épületek, építmények, ingatlanok működtetésében nyilvántartásában vesznek részt.

(2) Az utasítás tárgyi hatálya a CAFM rendszerben nyilvántartott adatokra terjed ki.

#### A CAFM működtetése

2. § (1) A CAFM működtetése a Gazdasági Főigazgatóság feladata, amely feladatát a Vagyongazdálkodási Igazgatóság (továbbiakban: PTE GF VGI) útján látja el.

2) A PTE GF VGI a CAFM működtetése körében:

- a) kapcsolatot tart a szoftver forgalmazójával a rendszer fejlesztése, illetve a feltárt hibák kiküszöbölése érdekében,
- b) koordinálja a szoftverfrissítéseket,
- c) részt vesz más informatikai rendszerekkel való kapcsolattartásban és közreműködik az adatszinkronizációban az interfészekben,
- d) a rendszer kapcsán kezeli a jogosultságok kiadását,
- e) A kommunikációs csatornákon beérkező változás bejelentéseket ([fm@pte.hu](mailto:fm@pte.hu)) kezeli mellékelt folyamatábra szerint
- f) nyomon követi és rögzíti a CAFM rendszerben nyilvántartott adatokban bekövetkező változásokat.

#### A CAFM- ben nyilvántartott adatok vezetésében és a változáskezelésében részt vevő egységek és feladataik

3. § (1) A PTE GF VGI a 2. § (2) bekezdés e)-f) pontjaiban meghatározott feladatai körében:

- a) adatszolgáltatást végez a felettes szervek, az Egyetem más szervezeti egységei felé, valamint tervezési munka esetén a tervező felé,
- b) CAFM-ben nyilvántartott elemet érintő tervezési feladat esetén CAFM szempontból lefolytatja a tervezői egyeztetéseket, a tervezési munkák pályázati kiíráshoz műszaki követelményeket fogalmaz meg – annak érdekében, hogy a tervező által készített műszaki dokumentumok az CAFM szempontjainak megfeleljenek,

- c) a Gazdasági Főigazgatóság Műszaki Igazgatóság (továbbiakban: PTE GF MIG) tájékoztatása alapján átvezeti az ingatlanvagyonban bekövetkező változásokat,
- d) a c) pontban meghatározott esetben a CAFM rendszernek való megfelelés szempontjából részt vesz a teljesítés igazolásában.

(2) A PTE GF MIG köteles együttműködni a a PTE GF VGI-vel a jelen utasítás 2. § (2) bekezdés e) pontjában - meghatározott feladat ellátásában, így:

- a) írásban tájékoztatást nyújt a CAFM-ben nyilvántartott ingatlanvagyonról érintő adatok változásáról,
- b) a CAFM-ben nyilvántartott elemet érintő tervezési feladat esetén koordinációs tevékenységet lát el a PTE GF VGI és a tervező között a CAFM szempontoknak megfelelő műszaki dokumentumok előállításának érdekében, valamint a tervezési munkák pályázati kiírásban szerepelteti a meghatározott műszaki követelményeket,
- c) szükség esetén közreműködik a PTE GF VGI feladatkörébe tartozó CAFM-et érintő adatszolgáltatási tevékenység ellátásában.

#### **A változáskezelési eljárás (a mellékelt folyamatra szerint)**

4. § (1) A változáskezelési eljárás szempontjából a CAFM-ben nyilvántartott adatokból kell kiindulni.
- (2) A CAFM-ben tárolt adatok frissítéséért a PTE GF VGI ügyintézője a felelős.
- (3) A CAFM-ben tárolt adatok átvezetésére minden esetben csak az átalakítás, változtatás befejezését követően, utólag kerülhet sor.
- (4) Amennyiben a változtatás jellegéből adódóan annak elvégzését tervezési feladat előzi meg, úgy a VGI ügyintézője a változtatás megtervezéséhez szükséges - CAFM-ben nyilvántartott - adatokat *pla* formátumban a PTE GF MIG ügyintéző rendelkezésére bocsátja.
- (5) A PTE GF VGI ügyintézője - a tervek CAFM rendszerben való használhatósága érdekében az átalakításhoz szükséges tervek kidolgozása során köteles együttműködni a PTE GF MIG munkatársával és a tervezővel.
- (6) A tervező által készített és a PTE GF VGI ügyintézőjének *pla* formátumban megküldött elektronikus dokumentumot a CAFM rendszernek való megfelelés szempontjából a PTE GF VGI ügyintézője hagyja jóvá.
- (7) A már megvalósult változásról a PTE GF MIG területileg illetékes munkatársa a változáskezelő dokumentumok megküldésével tájékoztatja a PTE GF VGI ügyintézőjét, ezzel együtt a PTE GF VGI-vel történt egyeztetés tényét a számla mellékletét képező teljesítés igazoláson feltünteti.
- (8) Amennyiben a (4) vagy a (7) bekezdésben meghatározott adatszolgáltatás nem teljes körű, vagy egyéb okból nem megfelelő, és így a változás nem jegyezhető be, illetve a tervező által készített dokumentum a CAFM szempontjából nem megfelelő a CAFM ügyintéző ennek tényét jelzi a PTE GF MIG illetékes munkatársa felé, a hiányosságok megjelölésével együtt.
- (9) A PTE GF MIG illetékes ügyintézője gondoskodik a hiányosságok pótlásáról.
- (10) A hiánytalan változáskezelő dokumentum(ok) alapján CAFM ügyintéző a bejegyzi a változást. Amennyiben a változtatás jellege szükségessé teszi, azt jóváhagyásra megküldi a PTE GF MIG illetékes ügyintézőjének.

## Értelmező és Záró rendelkezések

5. § Jelen utasítás alkalmazása során változás bejelentő dokumentumnak minősül a(z)

- a) dokumentáltan leadott rajz, amely rajzi elemként tartalmaz minden változó elemet, azok alaprajzi vázlatos jelölésével, a módosuló helyszíni méretekkel együtt,
- b) elektronikus levél, abban az esetben, ha a változás jellege alapján egyéb dokumentum nem szükséges,
- c) PTE GF VGI által CAFM-ből kinyert helyiséglista excel formátumban, melyet a PTE GF MIG illetékes kollégája a változó elemek esetében a megadott formátumban kitölt és visszaküld,
- d) Megvalósulási dokumentáció (felújítások, beruházások esetén),

6. § (1) Jelen utasítás 2014. augusztus 12. napján lép hatályba.

(2) Jelen utasítást a hatálybalépéskor folyamatban lévő, tervezést igénylő ügyekre csak akkor kell alkalmazni, amennyiben a Tervezői szerződések aláírására az (1) bekezdésben meghatározott időpontot követően kerül sor.

(3) Az utasításban nem szabályozott kérdésekben a Gazdasági Főigazgatóság Szervezetére és Működésére vonatkozó szabályzat és a Vagyongazdálkodási szabályzat rendelkezései az irányadók.

(4) Az utasítás szakmai tartalmáért (előkészítéséért, előterjesztéséért, aktualizálásáért, felülvizsgálatáért) a Vagyongazdálkodási Igazgató felelős.

Pécs, 2014. augusztus. 12.

  
Krutki Józsefné dr.  
gazdasági főigazgató

