
POMÁZ VÁROS ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERE

LEVÉLCÍM: 2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 23-25.
ÜGYINTÉZÉS HELYE: 2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 23.
ÜGYFÉLFOGADÁSI IDŐ:
Minden páratlan hét hétfőjén 13-17-ig



ELEKTRONIKUS ÜGYINTÉZÉSHEZ:
rövidnév: POMAZONK, KRID azonosító: 658159708
TELEFON: (26) 814-300 FAX: (26) 325-640
E-MAIL: pomaz@pomaz.hu HONLAP: www.pomaz.hu

Ügyiratszám:01/ /2021

Előkészítésben közreműködött:
Dr.Tóth Ibolya aljegyző

ELŐTERJESZTÉS

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2021. december 22.-i rendkívüli ülésére,

a Pomázi Városfejlesztési és Városüzemeltetési Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társasággal kötött – módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt - feladatellátási szerződés jóváhagyására

Tisztelt Képviselő-testület!

1./ Előzmények:

1.1.Pomáz Város Önkormányzata a Pomáz Kft-vel feladatellátási szerződést kötött, 2021..... napján, amely alapján a Pomáz Kft. látja el egyes a gyermekétkeztetési, a közterület fenntartási, köztisztasági feladatokat, amely feladatok a nevezett szerződés megkötését megelőzően Önkormányzatunk közvetlenül, kormányzati funkcióként biztosított.

1.2. A hatályos szerződés határozott időre, 2021. július 01. napjától 2021. december 31. napjáig terjedő időszakra kötött.

1.3. Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete 247/2021. (X.28.) számú önkormányzati határozatával 2022. január 01. napjától további önkormányzati feladatok a Pomáz Kft. általi ellátásáról döntött.

2./ Önkormányzati döntést igénylő tárgykör tartalma:

2.1. A fenti előzmények után indokolt:

- a) a hatályos szerződés időtartamának 2022. december 31. napjáig történő meghosszabbítása,
- b) a szerződés kiegészítése a 247/2021. (X.28.) számú önkormányzati határozattal a Pomáz Kft. részére átadott feladatokkal,

- c) a Kft. 2022. évi finanszírozását rögzítő megállapodásnak a költségvetési rendelet elfogadását követő jóváhagyásáig – 2022. I. negyedév - a szerződésben foglalt feladatok ellátására finanszírozási előleg biztosítása.

3./ Feladatkataszter (a Pomáz Kft. által ellátandó alapfeladatok)

1. A Pomázi Mátyás Király Általános Iskola, a Pomázi Német Nemzetiségi Általános Iskola és a Sashegyi Sándor Általános Iskola, Gimnázium és Rendészeti Szakközépiskola tekintetében a gyermekétkeztetési feladatok ellátása.
2. A Szerződő Felek között 2021. július 01. napjával kötött feladatellátási szerződésben megjelölt helyszíneken Közterület-fenntartási és köztisztasági feladatok ellátása.
3. Közterületek kertészeti munkáinak ellátása.
4. A Pomázi Polgármesteri Hivatalnak, valamint az SZSZK Családsegítő szolgálatának helyt adó épületek takarítási feladatainak ellátása.
5. A Pomázi Polgármesteri Hivatal gondnoki, épületüzemeltetési feladatainak biztosítása.
6. Pomáz Város Önkormányzat tulajdonában álló bérlakások és helyiségek házkezelői feladatainak ellátása.

4./ Önkormányzati döntés indoka:

A folyamatosság biztosítása érdekében az alapszerződés módosítására teszünk javaslatot azzal, hogy a változtatások összetettségére tekintettel a szerződés 2022. január 01. napjától hatályos, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövegének jóváhagyására teszünk javaslatot.

A fentiekben előadottak alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy megfontolt döntését meghozni szíveskedjen.

Kelt: Pomáz, 2021. december 21.


Leidinger István
polgármester



Határozati javaslat:

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének

...../2021. (.....) számú önkormányzati határozata

a Pomázi Városfejlesztési és Városüzemeltetési Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társasággal kötött – módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt - feladatellátási szerződés jóváhagyásáról

Pomáz Város Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés b) pontjában meghatározott hatáskörében eljárva, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:4 § (1) bekezdése, a 3:109. § (4) bekezdése, a Nemzeti vagyonról szóló 2011.évi CXCVI. törvény 11.§ (17) bekezdésének b.) pontja, valamint a Közbeszerzésekről szóló 2015.évi CXLI. törvény 9.§ (1) bekezdésének h.) pontja alapján az alábbi határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület a Pomáz Város Önkormányzata és a Pomáz Városfejlesztési és Városüzemeltetési Szolgáltató Kft. között létrejött Feladatellátási Szerződés 2022. január 1. napjától hatályos, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövegét a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.
2. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, az 1. pont szerinti szerződés aláírására, és a szerződés szerinti 2022. 1-3. hónapokra vonatkozó, mindösszesen 21 millió forint finanszírozási előleg szerződés szerinti ütemezésben történő átutalására.

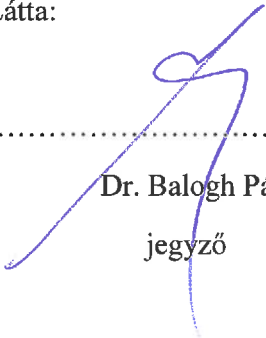
Felelős: Leidinger István Polgármester

Határidő: 2021. december 23.

Végrehajtásban közreműködik: Dr.Tóth Ibolya aljegyző, Gazdasági Főosztály

Végrehajtásról jelentést tesz: Dr.Tóth Ibolya aljegyző

Látta:


.....
Dr. Balogh Pál
jegyző

MÓDOSÍTÁSOKKAL EGYSÉGES SZERKEZETBE FOGLALT

FELADATELLÁTÁSI SZERZŐDÉS

(Hatályos 2022. január 01-től)

amely létrejött egyrészről

Pomáz Város Önkormányzata

székhely: 2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 23-25.;

adószáma: 15731058213,

képviseli: Leidinger István polgármester,

mint megbízó (a továbbiakban: **Önkormányzat** vagy **Megbízó**)

másrészről

Pomáz Városfejlesztési és Városüzemeltetési Szolgáltató Kft.

székhely: 2013 Pomáz, Beniczky utca 35.;

adószám: 12840793-2-13;

képviseli: Potzta Béla ügyvezető)

mint megbízott, (a továbbiakban: **Megbízott**)

közösen együtt mint Szerződő felek **között az alábbiak szerint:**

1. ELŐZMÉNYEK:

1.1. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) vonatkozó, 13.§-a határozza meg a helyi közügyek típusait, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatokat.

1.2. A fentiekkel kapcsolatos közszolgáltatási feladatok általános gazdasági érdekű szolgáltatásnak minősülnek, jelen feladatellátási szerződés keretében történő biztonságos, hatékony, szervezett és jó minőségben történő ellátásával Pomáz Város Önkormányzat Polgármestere a 82/2021.(IV.09.) számú önkormányzati határozatával, valamint Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 247/2021. (X.28.) számú önkormányzati határozatával Megbízottat bízta meg.

1.3. Pomáz Város Önkormányzata 2022. december 31. napjáig terjedő időintervallumra az alábbiakban részletezett feladatokra vonatkozóan Megbízottal feladatellátási szerződést köt.

1.4. Szerződő Felek rögzítik, hogy jelen megállapodásukat a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés h) pontjában foglalt rendelkezések figyelembevételével kötik meg úgy, hogy a jelen

Szerződés megfeleljen az abban előírt követelményeknek.

1.5. A közfeladat meghatározása, leírása és a hozzárendelt vagyoni eszközök:

A Mötv. 13.§ (1) bekezdése alapján a Megbízó az alábbi feladatok ellátásával bízta meg a Megbízottat.

1.5.1. településüzemeltetési feladatkörben (Mötv. 13. § (1) bek. 2. pont):

- helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása,
- síkosság-mentesítés – (külön szerződés alapján)
- a Pomázi Polgármesteri Hivatalnak helyt adó épületek és a Szociális Szolgáltatói Központ
- Család- és Gyermekjóléti Szolgálat takarítási munkáinak elvégzése;
- a Pomázi Polgármesteri Hivatal, valamint a háziorvosi rendelők gondnoki, épületüzemeltetési feladatainak ellátása;

1.5.2. környezet-egészségügy vonatkozásában (Mötv. 13. § (1) bek. 5.pont):

- köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása

1.5.3. gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások (Mötv. 13. § (1) bek. 8.pont):

- gyermekétkeztetési feladatok; szünidei gyermekétkeztetési feladatok;

1.5.3. lakás- és helyiséggazdálkodás (Mötv. 13. § (1) 9. pont):

- saját ingatlannal való gazdálkodás
- a Pomáz Város Önkormányzat tulajdonában álló bérlakások-és helyiségek tekintetében házkezelői feladatok ellátása

1.5.5. szociális szolgáltatások és ellátások, amely keretében települési támogatás állapítható meg (Mötv. 13.§ (1) bekezdés 8a.pont)

- térítésmentes szociális személyszállítás szolgáltatás nyújtása.

1.5.5. sport és ifjúsági feladatok (Mötv. 13. § (1) bek. 15. pont)

- műjégpálya üzemeltetése – külön szerződés alapján)

2. FELADATOK:

2.1. Gyermekétkeztetés:

2.1.1.Megbízott ellátja a Pomázi Mátyás Király Általános Iskola, a Pomázi Német Nemzetiségi Általános Iskola és a Sashegyi Sándor Általános Iskola, Gimnázium és Rendészeti Szakközépiskola vonatkozásban az étkeztetési feladatokat a jelen Szerződésben részletezettek alapján:

2.1.2. Az Iskolák vonatkozásában a tálalókonyhán a tálalás elvégzése az Iskolák tanulói és dolgozói számára. Az étel kiszállítását külön Szolgáltató végzi, a kiszállítás időpontja minden munkanapon a reggeli és az uzsonna kiszállítása (07.00 órától 07.30 óráig) az ebéd kiszállítása (10.30 óráig) történik.

2.1.3.Megbízott a diák-és felnőtt étkeztetést a vonatkozó jogszabályi előírásának megfelelő színvonalon, a szakmai előírások és a HACCP vonatkozó előírásainak maradéktalan betartásával végzi (beleértve az Iskolai tálalókonyhák takarítási feladatát is)

2.1.4. Ezen belül a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet 13/A. §-ában meghatározott szünidei gyermekétkeztetés.

2.1.5. A gyermekek alternatív napközbeni ellátása (napközi tábor) során napi háromszori étkezés -tálalás biztosítása.

2.1.6. A gyermekétkeztetés igénybevételének dokumentálása, amely magában foglalja egyrészt a Szállítóval (Hungast Vitai Kft.) történő együttműködést, másrészt az ételkiosztás naprakész dokumentálását elektronikus úton, az E-Szoft Kft.-vel kötött szerződésben meghatározottak alapján.

2.1.7. A Megbízott feladatai:

2.1.8. A Megbízott részére kizárólagos rendelkezésre átadott helyiségekben, nevelési és oktatási intézményekben étkeztetés-tálalási feladatok teljesítése, a konyha és a hozzá kapcsolódó helyiségek és eszközök, berendezések rendeltetésszerű használata.

2.1.9. A gyermekétkeztetéshez kapcsolódó helyiségek és eszközök leltár és állapot felmérési jegyzőkönyve a jelen Szerződés 1. számú mellékletét képezi (kiegészítendő további eszközátadás esetén). A szerződés bármely okból történő megszűnése esetén az átvett helyiségeket és eszközöket az átvételkor mennyiségben, a természetes elhasználódást figyelembe véve -tételes leltár alapján- (az eszközök cseréje esetén a helyükre lépett eszközökkel) kell visszaszolgáltatni.

2.1.10. Megbízott a jelen Szerződésben meghatározottak teljesítéshez felhasznált közművek költségeit: elektromos áram, gáz, víz -és csatorna, mérőberendezések által rögzített mennyiség alapján a Váci Tankerületi Központnak -számla alapján- köteles megfizetni.

2.1.11. Az átvételtől kezdődően a használatra átadott eszközök, berendezések javításáról, karbantartásáról, a szükséges beszerzésekről és pótlásokról a Megbízó köteles gondoskodni, és annak költségeit megfizetni.

2.1.12. Az Iskolák tálalókonyháinak területén az érintésvédelmi és szabványossági felülvizsgálat folyamatos biztosítása, illetve a Megbízó által észlelt ilyen jellegű hiányosság sürgős (haladéktalan) megszüntetése és az ezzel kapcsolatos költségek vállalása.

2.1.13. Megbízott köteles az Iskolák tálalókonyháinak üzemeltetéséhez szükséges munkaerőt biztosítani, az ezzel összefüggő valamennyi költséget megfizetni.

2.1.14. Minden oktatási napon Megbízott köteles biztosítani a reggeli (8.30 órától 09.00 óráig), illetve (9.45-10.00 óráig) ebéd (11.10 órától 14.00 óráig) és uzsonna kiadása az ebédeltetés befejezését követően zárt dobozban történik, a tanteremben történő elfogyasztása céljából.

2.1.15. Felek rögzítik, hogy az Iskolák oktatási idejükön túl Megbízott jogosult az ebédlő, valamint a konyha egyéb célú hasznosítására, az iskolai alaptervékenység zavarása nélkül.

2.1.16. Az Iskolák tálalókonyháinak állagmegóvása, karbantartása és annak valamennyi költségének megfizetése.

2.1.17. Az Iskolák tálalókonyháinak épületgépészeti berendezéseinek (légtechnika, fűtés) az elektromos áram, víz és csatorna vezetékeinek állandó üzemképes állapotban tartása, saját költségen. Az Önkormányzat a Közszolgáltató beleegyezése nélkül megjavíthatja a tálalókonyhák/ ebédlő építészeti, vagy épületgépészeti hibáit abban az esetben, ha a javításra vagy változtatásra a tálalókonyhák/ebédlő vagy az azt befogadó épület állagának fenntartása vagy veszély elkerülése céljából kerül sor. Közszolgáltatót ebben az esetben értesíteni kell a tervezett munkálatokról, illetve azok várható időtartamáról.

2.1.18. A Megbízó feladatai:

2.1.19. Az Önkormányzat a Megbízott adatszolgáltatása alapján határozza meg a térítési díjakat. Ezen adatszolgáltatás során az adatok valódiságáért, megfélelőségeért és pontosságáért Megbízott felel.

2.1.20. Az Önkormányzat a Közszolgáltató felsorolt feladataira a forrást a Megbízott tárgyévi üzleti terve alapján számára biztosítja.

2.1.21. Az átadott helyiségek vonatkozásában az Önkormányzat vagyonbiztosítással rendelkezik.

2.1.22. Az Önkormányzat jogosult a szolgáltatás ellenőrzésére, az ezzel megbízott, illetve feladatra kijelölt szakember útján.

2.1.23. A szolgáltatás ellenértéke:

A Közszolgáltató által nyújtott szolgáltatás ellentételezési összegét (a továbbiakban: Díj) az Önkormányzat az alábbiak szerint fizeti meg:

- a rezsiköltséget az Önkormányzat havonta az üzemeltetői számlák alapján fizeti meg,
- a foglalkoztattak bér és bérjellegű költségeit, valamint járulékait működési támogatásként,
- az egyéb felmerülő fenntartási, beruházási költségeket számla alapján fizeti meg

2.2. Közterület-fenntartás, köztisztasági tevékenység

Az Önkormányzat közigazgatási területén a zöldfelületek, zöldterületek természeti és épített elemeinek szakmai szempontok szerinti jó karbantartása, a zöldterületek fennmaradásának és tovább fejlődésének biztosítása. Magában foglalja a növényzettel fedett felületek gondozását és ápolását, valamint az épített elemekkel kapcsolatos állagmegtartó tevékenységeket, karbantartást.

2.2.1. Kiemelt közparkok kertészeti feladatainak ellátása

Megbízott ellátja a Pomáz Város belterületén található kiemelt közterületek, zöldterületek, parkok karbantartását, gondozását a jelen Szerződés 6. számú mellékletében meghatározott helyszíneken, az ott meghatározott műszaki tartalommal.

2.2.2. A jelen Szerződésben meghatározott feladatokba beletartozik minden, a felsoroltakon kívüli közterület, köztéri bútortartás, köztisztasági feladatok ellátása, a városi rendezvények lebonyolításának segítése, a város érdekében kézi erőt igénylő feladat ellátása, kiemelten, de nem kizárólagosan az alábbi területekre:

Játszóterek és kondiparkok:

- Hegyalja u-i játszótér (1001/5hrs)
- Szelistyei játszótér és (kondipark)
- Szelistyei futópálya
- Vasvári u-i játszótér (kondipark)
- Vörösmarty u-i játszótér (kondipark)
- Táncsics u-i játszótér

Közintézmények környezete

- Polgármesteri hivatal parkja és udvara
- Luppy V. u. 12.
- Adócsoport területe
- Felnőtt orvosi rendelő előtti park
- Gyermekorvosi rendelő körüli terület
- Hősök tere önkormányzati kezelésbe tartozó területe

- Marschallkó villa parkja

Kiemelt egyéb közterületek:

- Szabadság tér
- Huszár u-i Piac területe
- HÉV-állomás - Hősök tere közötti járda
- Horváth utcai (faluvégi) buszforduló
- Buszmegállók
- Miszler-köz, Gábor Áron köz, **Sportpálya melletti köz**
- Bodza u - Beniczky u. kereszteződése
- Beniczky u - Goethe u kereszteződése
- Beniczky u. 35 előtti terület
- Beniczky u. - Gábor Á. u. kereszteződése
- Beniczky u. - Huszár u. kereszteződése
- Állomási parkolók körüli területek
- Szelistye park fent nem említett része
- Posta környezete
- Kiissza domb

2.2.3. A feladatok gyakoriságának minimális tartalma:

Hetente kétszer:

- zöld -és közterületek takarítása, seprése,
- szemétszedés,
- szeméthyűjtők ürítése,
- egyényári és élő növények gondozása.

Hetente:

- játszóterek, kondiparkok ellenőrzése, fenntartása
- közintézmények környezetének ellenőrzése, karbantartása,
- kiemelt közterületek, ellenőrzése, fenntartása

Kéthetente:

- gyepfenntartás, gyomlálás

Havonta:

- sövény és cserjefelületek fenntartása.

Két havonta:

- a patakon átívelő önkormányzati hidak 50-50 méteres partszakaszának vágása a sarjadástól az elszáradásig

Alkalomszerűen, szükség szerint:

- vízelvezetők, átereszek szükség szerinti tisztítása,
- megrendelés szerint rendezvények előtti és utáni takarítási feladatok,

- fák, fasorok ápolása, pótlása,
- növényvédelmi feladatok ellátása,
- virágoszlopok kiültetése egy-és kétnyári növényekkel, locsolás,
- virágtartó edények beültetése és kihelyezése,
- köztéri bútorzat karbantartása.

2.2.4. Allergén növények irtása önkormányzati tulajdonú területeken, kényszerkaszálás

- Közszolgáltató köteles Pomáz Város Önkormányzat közigazgatási területén, a Megbízó írásbeli tájékoztatása alapján a Megbízó tulajdonában álló ingatlanokat gyom mentesíteni, legalább évente két alkalommal, de szükség szerinti gyakorisággal -kiemelt figyelemmel az allergén növények kaszálására, amennyiben az más módon nem kerül hasznosításra (pl. bérkaszálás).
- A magáningatlanok és a magáningatlan előtti területek gyom mentesen tartására, a Közterület felügyelet felhívása alapján a kényszerkaszálást elvégzi, az elvégzett munka díját a Megbízónak leszámlázza.
- A parlagfűmentesítéssel kapcsolatos kényszerkaszálás (külön szerződés alapján).
- A Dera patak és a hozzá kapcsolódó önkormányzati kezelésben lévő vízfolyások japán keserűfű elleni védelme évente legalább két alkalommal, külön megrendelés szerint.
- A patakon átívelő önkormányzati hidak 50-50 méteres partszakaszának vágása a sarjadástól az elszáradásig legalább két havonta.

2.2.5. Köztéri bútorok, eszközök, műtárgyak karbantartása

- Padokat, szemétygyűjtőket, egyéb köztéri utcabútorokat, játékokat, berendezéseket, KRESZ táblákat, átereszeket, vízelvezetőket, korlátokat, lépcsőket karbantartja, gondoskodik a sérültek vagy a megrongáltak javításáról, cseréjéről, pótlásáról, új kihelyezéséről a Megrendelő képviselőjével történő egyeztetést követően.

2.2.6. Építési, beruházási, közterület- rendezési és közútfenntartási munkák:

- Az építési, beruházási és közterület-rendezési feladatok ellátására külön szerződéskötés szükséges.
- Az üzleti tervben szereplő feladatok közül a Megbízó elektronikus úton hívja fel a Közszolgáltatót a szükséges, de még el nem végzett feladatok teljesítésére.
- Amennyiben a Megbízó olyan feladat teljesítésére hívja fel a Közszolgáltatót, amelyet nem tartalmaz az üzleti terve vagy a teljesítés az üzleti tervben foglaltakat meghaladja, akkor a Közszolgáltató köteles egyeztetni a Megbízóval.

2.2.7. Köztéri játszóterek üzemeltetése, karbantartása:

- Megbízott karbantartja a város játszótereit és azok felszereléseit, azokról karbantartási és ellenőrzési naplót készít. Időszakos minősítéseit elvégzetteti, szükség esetén az eszközöket javítja, javíttatja.
- A játszóterek házirendjét elkészíti és látható helyre kifüggeszti.
- A homokozók homokját szükség szerint cseréli.
- Gondoskodik a játszóterek napsugárzás elleni védelméről.

2.2.8. Eseti feladatok ellátása:

- karácsonyi díszkivilágítás építése, a díszek tárolása, karbantartása, szállítása;
- sószóró ládák kihelyezése, összegyűjtése, feltöltése;
- hódok elleni védekezési feladatok teljesítése;

- téli síkosság elleni védelem megszervezése, végrehajtása;
- tüdőszűrés, városnap és egyéb városi nagyrendezvény, intézményi költöztetés stb.

2.3. Pomázi Polgármesteri Hivatal épületének, valamint a Szociális Szolgáltatási Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat épületének takarítási feladata

2.3.1. Megbízott ellátja a Pomázi Polgármesteri Hivatalnak, valamint a Szociális Szolgáltatási Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat épületének takarítási feladatait, az alábbi helyszíneken:

- Pomázi Polgármesteri Hivatal főépület 1. emeletének és a tetőtéri helyiségeinek, valamint a földszinti illemhelyiség (2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 23-25.)
- Pomázi Polgármesteri Hivatal Gazdasági Főosztály, Adóhatósági Osztály épülete (2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 30.);
- Pomázi Polgármesteri Hivatal Hatósági és Humánszolgáltatási Osztályépülete (2013 Pomáz, Lupa Vidor utca 12.);
- Szociális Szolgáltatási Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat épülete, Pomáz, Kossuth Lajos utca 21/a
- a fenti pontokban meghatározott ingatlanokhoz tartozó parkolók, lépcsősorok, valamint járda-részek.

2.3.2. Fogalom meghatározás:

Rendszeres takarítás: a jelen Szerződés 2.3.1 pontjában meghatározott ingatlanok épületeinek meghatározott mértékű és gyakoriságú rendszeres takarítása, valamint az épületen kívüli terület, zöldterület kezelése.

Tervezett nagytakarítás: a jelen Szerződés 2.3.1. pontjában meghatározott ingatlanok épületeinek meghatározott mértékű, gyakoriságú, a Hivatal vezetőjével előre egyeztetett időpontban történő takarítása.

2.3.3. A feladatok gyakoriságának tartalma:

2.3.4. A Megbízott köteles az alábbi *napi* takarítási feladatokat elvégezni a jelen Szerződés fenti pontjában meghatározott ingatlanok vonatkozásában:

- a padlózat portalanítása, porszívózása, felmosása, szükség szerint folt tisztítása;
- a hulladékosarak ürítése;
- a szekrények, bútorok felületi portalanítása;
- a gépek, számítógépek, telefonok portalanítása;
- a helyiségek szellőztetése;
- a lábtörlők porszívózása, szükség szerint folt tisztítása;
- a lépcsők felmosása;
- a korlát felületek nedves letörlése;
- a bejárati ajtók portalanítása, üveg felületek mosószeres, kilincsek fertőtlenítőszeres lemosása;
- a konyhák bútorfelületeinek fertőtlenítőszeres tisztítása, padló felmosása;
- mellékhelyiségek padlóburkolatának fertőtlenítőszeres felmosása;
- a mellékhelyiségek csaptelepeinek, tükreinek tisztítása;
- a mellékhelyiségekben a szemetes edények ürítése, szükség esetén elmosása, kilincsek fertőtlenítőszeres tisztítása;
- a mosdók, WC kagylók fertőtlenítőszeres tisztítása, légrfrissítés;
- WC papír, folyékony szappan, kéztörlők szükség szerinti pótlása, cseréje

2.3.5. A Megbízott köteles az alábbi *heti* rendszerességű takarítási feladatokat elvégezni a jelen Szerződés 2.3.1. pontjában meghatározott ingatlanok vonatkozásában:

- az asztali lámpák, faliképek portalanítása;
- a fűtőtestek, csövek portalanítása;
- a korlátok portalanítása;
- a folyosói táblák, faliképek portalanítása;
- az ablak közök és/vagy belső párkányok portalanítása;
- a villanykapcsolók áttörlése.

2.3.6. Tervezett nagytakarítás: a Megbízott köteles szükség szerint, de évente legalább két alkalommal, a Hivatal vezetőjével előre egyeztetett időpontban, az alábbiakban meghatározott tervezett nagytakarítási feladatokat teljesíteni:

- a padlózat fertőtlenítőszeres tisztítása;
- az ajtók, ajtókeretek fertőtlenítőszeres tisztítása;
- a csővezetékek fertőtlenítőszeres tisztítása;
- a mennyezeti lámpák, lámpabúrák fertőtlenítőszeres tisztítása;
- a köfelületek fertőtlenítőszeres tisztítása;
- a csempefelületek fertőtlenítőszeres tisztítása;
- a radiátorok fertőtlenítőszeres tisztítása;
- üvegfelületek fertőtlenítőszeres tisztítása;
- a lambériák tisztítása;
- a külső párkányok tisztítása;
- a hűtőszekrények fertőtlenítőszeres tisztítása;
- a konnektorok, kapcsolók fertőtlenítőszeres takarítása;
- a gépek, telefonok, asztali lámpák fertőtlenítőszeres takarítása;
- az ablakok fertőtlenítőszeres takarítása;
- függönyök, sötétítők, szőnyegek fertőtlenítőszeres takarítása, azok leszedése, felrakása, szükség szerint folt tisztítása;

2.3.7. A Megrendelő kikötése az, hogy a fentiekben megjelölt, a Megbízott által ellátandó feladatok elvégzése során, kizárólag környezetbarát fertőtlenítő-takarítószer alkalmazható.

2.3.8. A jelen Szerződés a fentiekben meghatározott ingatlanok parkolóinak, járdarészeinek és lépcsősorainak vonatkozásában kizárólag hó-és síkosságmentesítési kötelezettség terheli a Megbízottat.

2.4. Épületek gondnoki, épületüzemeltetési feladata

2.4.1. A Megbízott ellátja a Pomázi Polgármesteri Hivatalnak helyt adó épületek, valamint az orvosi rendelő és a gyermekorvosi rendelő gondnoki feladatait, az alábbi helyszíneken:

- Pomázi Polgármesteri Hivatal főépülete (2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 23-25.);
- Pomázi Polgármesteri Hivatal Gazdasági Főosztály, Adóhatósági Osztály épülete (2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 30.);
- Pomázi Polgármesteri Hivatal Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály épülete (2013 Pomáz, Luppá Vidor utca 12.)
- Orvosi rendelő épülete (2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 21);
- Gyermekorvosi rendelő (2013 Pomáz, Jankovich Gyula utca 2.);
- A Pomázi Polgármesteri Hivatalhoz tartozó raktárak és irattárak (2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 23-25.; 2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 30.)

2.4.2. Fogalommeghatározás:

2.4.2.1.1. Karbantartás: a jelen Szerződés 2.4.1. pontjában meghatározott ingatlanokon a jelen pontban meghatározott karbantartási, javítási feladatok elvégzése, illetve anyagszükséglet biztosítása az Önkormányzat jelzése alapján, a fűtőberendezések esetében az ellenőrzési feladat a fűtési szezont megelőzően, de legkésőbb tárgyév október 10. napjáig teljesítendő.

2.4.2.2. Hibaelhárítás: azonnali beavatkozást igénylő munkavégzés élet-és vagyonbiztonságot veszélyeztető, illetve a rendeltetésszerű használatot akadályozó meghibásodások soron kívüli javítása, hibaforrások megszüntetése, a hiba-illetve a hibaforrás tovább terjedésének megakadályozása, a további károk megelőzéséhez szükséges munkálat.

2.4.3. A Megbízott a jelen Szerződés 2.4.1. pontja szerinti ingatlanokon az Önkormányzat tulajdonát képező ingó-és ingatlanvagyon állagmegóvása érdekében ellátja az alábbi karbantartási feladatokat:

- az épület helyiségei nyílászáróinak üzemképes állapotban tartása (zárak, kilincsek javítása, esetleges cseréje, redőnyjavítás, esetleges üvegezés);
- a dugulások megszüntetése, a lefolyók, gépészeti szerelvények, mosdók, illemhelyek, csapok meghibásodása esetén ezek javítása, esetleges cseréje;
- az épületek helyiségeiben világítás biztosítása (izzók, fénycsövek, kapcsolók, konnektorok esetleges cseréje);
- az épület berendezési tárgyainak javítása, karbantartása, össze-szét-és felszerelése, mozgatása, javítása;
- a fűtőberendezések ellenőrzése, szükség szerinti javíttatása;
- a tetőbeázások javítása;
- a hulladékártoló edények kihelyezése azok ürítése céljából, majd az elszállítás utáni visszahelyezése;
- az országgyűlési képviselők választásának évében, valamint a népszavazáshoz kapcsolódóan az arra kijelölt napon, a meghatározott helyszíneken a választások lebonyolításához szükséges valamennyi eszközt, felszerelést szállítani, felállítani, majd annak elbontását, elszállítását, valamint a helyszínek választási eseményt követő takarítását biztosítani.
- a csapadékvíz elvezető csatorna javítása, tisztítása.

2.4.4. A Megbízott a jelen Szerződésben fent meghatározott munkálatain kívül meghatározott gyakorisággal, illetve szükség szerint az alábbi feladatokat is köteles elvégezni:

- a fűtési szezon előtt, legkésőbb október 15. napjáig fűtési próba elvégzése (a rendszer vízzel történő feltöltése, légtelenítés, kazánok beüzemelése), továbbá a fűtési szezonban legalább hetente egy alkalommal helyiségenként a fűtés ellenőrzése;
- az elektromos rendszer, világító berendezések legalább hetente egy alkalommal történő ellenőrzése;
- a vízrendszer (csaptelepek, lefolyók) heti rendszerességgel történő átvizsgálása;
- az épület-állag heti rendszerességgel történő átvizsgálása, ezen belül: tető- és héjazat átvizsgálása évente legalább két alkalommal;

2.4.5. A karbantartás menete:

2.4.5.1. Az Önkormányzat írásban jelzi a Megbízott felé az észlelt karbantartásra, javításra váró feladatokat, amelyre Megbízott haladéktalanul közli a felmerülő anyagszükségletet is tartalmazó árajánlatát. A megrendelést követően Megbízott köteles a karbantartási munkálatokat a lehető legrövidebb időn belül elvégezni. Megbízott köteles a rendeltetésszerű használatot közvetlenül nem befolyásoló, tervezhető és ütemezhető javítási, karbantartási munkálatokat egyedi megrendelés keretében, 30 napos teljesítési határidő vállalásával elvégezni. Abban az esetben, ha a feladat elvégzése a 30 napot meghaladja, úgy a Megbízott köteles azt (elektronikus úton vagy telefonon) jelezni az Önkormányzat erre kijelölt munkatársának.

2.4.5.2. Nem tartozik a Megbízott által végzendő karbantartás körébe a más vállalkozó által elvégzett kivitelezési munka után fennálló garanciális időszak alatt a vállalkozót terhelő javítás.

2.4.5.3. A Megbízott a karbantartási szolgáltatások köréhez tartozó tárgyak cseréjére nem kötelezhető.

2.4.5.4. A Megbízott az Önkormányzat értesítése alapján a jelen Szerződés 2.4.1 pontjában meghatározott ingatlanokban az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető vagy a rendeltetésszerű használatot akadályozó meghibásodást megszüntetni, a hiba-illetve a hibaforrás tovább terjedését, illetve a további károk megelőzéséhez szükséges munkákat elvégezni, határidőn belül.

2.4.5.5. A Megbízott a közvetlen élet- vagyonbiztonságot veszélyeztető vagy anyagi kárral fenyegető helyzetben a 08.00 óra és 16.30 óra között beérkező hibaelhárítási igény (jelzés) esetén a hiba elhárítását 1 órán belül, egyéb esetben 1 óra 30 percen belül köteles megkezdeni.

2.4.5.6. A közvetlen balesetveszéllyel, anyagi kárral nem fenyegető hiba elhárításáról a Megbízott 8 munkanapon belül köteles gondoskodni.

2.4.5.7. A fentiek szerint el nem hárítható műszaki hibákat a Megbízott köteles haladéktalanul bejelenteni elektronikus úton és telefonon is az Önkormányzat erre kijelölt munkatársának.

2.4.5.8. A jelen Szerződés 2.4.1. pontjában meghatározott ingatlanok nyitvatartási idején kívüli időpontban bekövetkezett üzemzavar elhárítása érdekében a Megbízott munkatársa az épületbe beléphet azzal, hogy munkavégzésének időtartamában – az illegális belépés megakadályozása céljából – a bejárati ajtókat zárni tartózkodik, majd távozásakor az ajtókat zárni köteles.

2.4.5.9. Az épület zárása során meg kell győződnie arról, hogy az épületben valamennyi nyílászáró zárva van, arról, hogy az épületben senki nem tartózkodik, a szükséges éjszakai világítást felkapcsolja, majd a riasztórendszert élesítenie szükséges.

2.4.5.10. A nyitvatartási időn kívüli időpontban történő belépésről a Megbízott haladéktalanul írásban (elektronikus úton) tájékoztatni köteles az Önkormányzat erre kijelölt munkatársát.

2.4.5.11. Az Önkormányzat a munkaidőn kívüli időszakban az azonnali beavatkozást igénylő munkavégzésről a Megbízott munkatársát a _____ telefonszámon értesíti.

2.4.5.12. A Polgármesteri Hivatal épületeinek vonatkozásában a Pomázi Polgármesteri Hivatal elhelyezésére szolgáló épületek Vagyonbiztonsági Szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) tartalmaz szabályokat, amelyet a Megbízott megismerni és annak betartásáról gondoskodni tartozik.

2.4.5.13. A Megbízott feladatai:

2.4.5.14. Megbízott köteles az ingatlan rendeltetésszerű használatra való alkalmasság fenntartására.

2.4.5.15. Megbízott köteles az ingatlanok napi karbantartási feladatairól gondoskodni, valamint hétköznapokon és hétvégenként a nappali órákban gondnoki készenlétet biztosítani.

2.4.5.16. Napi, szezonális, éves és/vagy eseti karbantartási munkálatok, azaz olyan rendeltetésszerű használatot biztosító állagmegóvási feladatokat biztosít, amelyek nem minősülnek beruházásnak, felújításnak.

2.4.5.17. Megbízott a Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde tekintetében is elvégzi a javítási, karbantartási feladatokat, azzal az eltéréssel, hogy a 8. sz. mellékletben felsoroltak nem képezik Megbízott feladatát.

2.5. Pomáz Város Önkormányzat tulajdonában álló bérlakások és helyiségek tekintetében, lakás- és helyiséggazdálkodási feladatkörben házkezelői feladatok:

2.5.1. A tárgyi feladattal érintett ingatlanok tételes felsorolását a jelen Szerződés 7. számú melléklete tartalmazza.

2.5.2 A Megbízott tárgyi ingatlanok tekintetében gondoskodik

- az épület karbantartásáról,
- évente egy alkalommal az épületek állagának ellenőrzéséről, valamint az ellenőrzés során megállapított tények, körülmények, hibák jegyzőkönyvezéséről;
- a jegyzőkönyvezett hibák rangsorolásáról, a sürgős beavatkozási igénylő hibák azonnali javításáról;
- a jegyzőkönyvezett hibák tekintetében a karbantartás rangsorolásáról;
- az épület központi berendezéseinek állandó üzemképes állapotáról;
- a közös használatra szolgáló helyiségek állagában, továbbá e helyiségek berendezéseiben keletkezett hibák megszüntetéséről;
- amennyiben a Bérlő a reá vonatkozó bérleti szerződésben, meghatározott olyan kötelezettségét nem teljesíti, amelynek következményeként az ingatlan állaga romlik, avagy értéke számottevően csökken, úgy annak a Tulajdonos -az Önkormányzat arra kijelölt munkatársa- felé írásban történő jelzéséről.

3. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

Pomáz Város Polgármestere Z-41/2021 (ILII.) számú Önkormányzati határozatával döntött a Pomáz Kft. (cím: 2013 Pomáz, Beniczky u. 35, cégjegyzékszám:1309091207) 100%-os üzletrészenek megvásárlásáról. Az adásvételi szerződés 2021. március 16. napján aláírásra került, a vételár 50 %-ának megfizetésével a tulajdonosi jogok gyakorlásának joga a szerződés alapján Pomáz Város Önkormányzatát illeti meg.

A hivatkozott döntés meghozatalának egyik fontos motivációja volt egy olyan önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság létrehozása, amely átveheti az önkormányzat által közvetlenül foglalkoztatott közalkalmazottak által ellátott közfeladatokat.

Önkormányzat jelenleg közvetlenül, kormányzati funkcióként biztosítja egyes városüzemeltetési feladatok (közterület fenntartás, zöldterületek gondozása, egyes épületüzemeltetési feladatok ellátása etc.), valamint az iskolai gyermekétkeztetés keretében az iskolai tálalókonyhák működtetését.

A fentiekben előadottak alapján Pomáz Város Önkormányzat Polgármestere a 82/2021. (IV. 09.) számú önkormányzati határozatával úgy döntött, hogy Pomáz Város Önkormányzata által közvetlenül foglalkoztatott közalkalmazottak (a továbbiakban: Közalkalmazottak) által ellátott városüzemeltetési, létesítmény-üzemeltetési, valamint az iskolai gyermekétkeztetéshez kapcsolódó tálalókonyhák működtetésének feladatait 2021. július 1. napjától az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló Pomáz Városfejlesztési és Városüzemeltetési Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (2013 Pomáz, Beniczky utca 35.; adószáma: 12840793-2-13.) útján biztosítja.

3.1. Gyermekétkeztetéshez kapcsolódóan:

A jelen Szerződés 2.1. pontjában részletezett gyermekétkeztetési feladatok ellátására az Önkormányzat a Megbízottnak munkáltatói jogutódlás jogcímén átadja az alábbi létszámot:

Munkaterület	Létszám
Pomázi Német Nemzetiségi Általános Iskola- tálalókonyha- 2 fő	
Pomázi Mátyás Király Általános Iskola - tálalókonyha -	3 fő
Sashegyi Sándor Általános Iskola - tálalókonyha -	2 fő

3.2. Közterület fenntartási, köztisztasági tevékenységhez kapcsolódóan:

A jelen Szerződés 2.2. pontjában részletezett gyermekétkeztetési feladatok ellátására az Önkormányzat a Megbízottnak munkáltatói jogutódlás jogcímén átadja az alábbi létszámot:

Munkaterület	Létszám
Városüzemeltetés	5 fő
Városgondnok	1 fő

A Közalkalmazottak személyi állományán kívül, a tálalókonyhai folyamatos ellátás biztosítása érdekében Megbízó három, megbízási szerződéses jogviszonyban álló nyugdíjas személyt (a továbbiakban: megbízási jogviszonyban foglalkoztatott személyek) foglalkoztat, napi négy órában. A megbízási jogviszonyban foglalkoztatott személyek további foglalkoztatásáról a foglalkoztatott személy és a Megbízott között külön megbízási szerződés rendelkezik.

3.2.3. Azon dolgozó tekintetében, akiknek 2021. június 30. napjáig le nem járt fizetési előleg tartozása áll fenn, köteles a megadott határnapiig (2021. június 30. napjáig) visszafizetni azt az Önkormányzat, mint Megbízó számára, amelyet a Megbízott köteles fizetési előlegként biztosítani a Közalkalmazott számára.

3.2.4.A Megbízott által foglalkoztatott azon munkavállaló tekintetében, akik a jelen feladatátadástól számított 3 éven belül a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) a jubileumi jutalomra jogosultságot szerez, egyszeri kifizetésként a megállapított összeget részére azt a Megbízott köteles biztosítani.

3.2.5.A Megbízott, mint átvevő munkavállaló a Társaság munkavállalói részére béren kívüli juttatás jogcímén 2021. évben cafeteria juttatást és bankszámla hozzájárulást fizet, 2021. július 01. napjától időarányosan.

4. Gépjárművek:

4.1. Megbízó a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 11. § (13) bekezdése alapján Megbízott ingyenes használatába adja a Megbízó kizárólagos tulajdonát képező alábbi gépjárműveket Megbízott részére.

4.2. A 4.1. pontban meghatározott gépjárművek:

Típus	Rendszám
Yanmar traktor	YKM 369
Fiat Doblo	NWJ 543
Fiat Scudo	NXS 473

4.3. A jelen Szerződés 4.2. pontjában megjelölt gépjárművek vonatkozásában a Megbízó köteles a mindenkor hatályos, a feladat ellátását érintő jogszabályokat betartani. A jogszabályok megsértéséből vagy a rendeltetésellenes használatból eredő költségek megfizetése a Megbízottat terheli. A rendeltetésellenes használatból eredő károk megtérítésére a Megbízott köteles.

4.4. Megbízott a jelen Szerződésben megjelölt gépjárműveket elsődlegesen közfeladat ellátása céljából használhatja azzal, hogy a le nem kötött kapacitása erejéig jogában áll használni.

4.5. A Megbízó a Megbízott részére a rendszámhoz kötött Pomáz Város Önkormányzataszámú MOL üzemanyagkártyáját 2021. június 30. napjáig átadja. Az átadásról e szerződés mellékleteként rögzített átadás-átvételi megállapodás készül. Az üzemanyagkártya használatát igazoló bizonylatokat, számlákat a Megbízott köteles megőrizni. Megbízott köteles a Megbízó által kibocsátott számlák alapján az üzemanyagkártya használatából eredő költségeket megfizetni.

4.6. A Felek rögzítik, hogy megbízott a részére a 4.5. pont szerint átadott MOL üzemanyagkártyákat 2021. évben a Megbízó részére visszaadta, az üzemanyagok beszerzéséről maga gondoskodik.

4.7. Megbízó az üzemmentartói jog átadásáig biztosítja a jelen Szerződésben megjelölt gépjárművek gépjármű-felelősségbiztosítását azzal, hogy a Megbízott köteles a Megbízó által kibocsátott számlák alapján a biztosítással kapcsolatban felmerülő költségeket megfizetni. Az üzemmentartói jog átvezetésével és azt követően felmerülő biztosítási díjak megfizetéséről a Megbízott gondoskodik.

4.8. Megbízó a feladatellátás szükségtelen zavarása nélkül, a Polgármester által kiállított megbízólevél alapján jogosult a jelen Szerződés rendelkezéseinek betartását és a rendeltetészerű használatot ellenőrizni. Az ellenőrzés megtörténtéről és eredményéről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a Szerződő Felek aláírnak.

4.9. Megbízott a tárgyi gépjárművek vonatkozásában köteles a mindenkor hatályos, a feladat ellátását érintő jogszabályokat betartani. A jogszabályok megsértéséből vagy rendeltetésellenes használatból fakadó költségek megfizetése Megbízottat terheli. A rendeltetésellenes használatból eredő károk megtérítéséért a Megbízott felelős.

4.10. Megbízó az üzemmentartói jog gépjármű-nyilvántartáson történő átvezetéséhez szükséges szerződést a Megbízó képviseletében a polgármester írja alá.

4.11. A Megbízott részére átadott ingatlan és vagyonleltárt a jelen Szerződés 3. számú melléklete tartalmazza.

5. A KÖZFELADATOK TÁMOGATÁSA, FINANSZÍROZÁSA ÉS AZZAL VALÓ ELSZÁMOLÁS FELTÉTELEI ÉS MÓDJA

5.1. A Megbízó vállalja, hogy a jelen szerződésben megjelölt alapfeladatok folyamatos ellátásának biztosítása érdekében állandó kompenzációt nyújt a Megbízott részére az üzleti terve és a finanszírozási terv alapján, (a továbbiakban: Kompenzáció)

5.2. A kompenzáció mértékét a Képviselő-testület a mindenkorli költségvetési rendelet elfogadását követően állapítja meg. A költségvetés elfogadását megelőzően előleg folyósításával biztosítja a tárgyévi finanszírozást. A 2022. évre vonatkozóan havi 7 M Ft. az előleg, az első részletet 2021. december 23-ig, a második részletet 2022. február 5-ig, a harmadik részletet március 5-ig utalja Megbízó. Az előleg és a megállapított havi finanszírozási összeg 1-3 hónapra eső különbözete a 4. hónap finanszírozásával kerül utalásra.

5.3. A Megbízó vállalja, hogy a folyamatos kompenzáció mellett, amennyiben a Megbízott feladatainak ellátásához szükséges, külön megállapodás alapján, eseti működési támogatást nyújthat a Megbízott részére.

5.4. A Szerződő Felek rögzítik, hogy a Megbízott a kapott támogatás felhasználásáról negyedévente időarányos, és évente teljes körű beszámolót köteles készíteni (szakmai és pénzügyi beszámoló) a Megbízó részére. A negyedéves beszámolót a negyedévet követő legkésőbb második rendes képviselő-testületi ülésre, az éves beszámolót legkésőbb a tárgyévet követő január 31. napjáig megküldeni a Megbízó Képviselő-testület részére.

5.5. A Szerződő Felek rögzítik továbbá, hogy a Megbízó jogosult az általa nyújtott támogatás időközi felhasználását ellenőrizni.

5.6. Megbízott az alapfeladatok végzéséhez felmerülő 5. mellékletben szereplő feladatoknál felmerülő anyag és díjtételekről előzetes árajánlatot ad a Megbízó részére, aki a munkát megrendeli. Az így elvégzett feladathoz kapcsolódó és felmerült anyagköltséget, szolgáltatási díjat Megbízott átszámlazza Megbízó részére.

5.7. Megbízott a nem alapfeladatnak minősülő munkák megkezdése előtt előzetesen tájékoztatja Megbízót árajánlat csatolásával. Megbízó jogosult más Szolgáltatótól is árajánlatot bekérni. Megbízott a munkát csak a Megbízó írásos megrendelése alapján kezdheti meg. Az elvégzett munkáról teljesítés igazolást készít, Megbízó az igazolt és befogadott számlát 30 napon belül fizeti ki.

5.8. A Szerződő felek által kötött Szerződés nyilvános, azt bárki megtekintheti. A Felek iratmegőrzésikötelezettségére Megbízó Irattári Tervében foglaltak irányadók.

5.9. A Szerződő felek rögzítik, hogy a Megbízott által nyújtott tevékenységek végzése és szolgáltatások nyújtása semmilyen módon nem korlátozott, illetve nem zárt.

6. KAPCSOLATTARTÁS ÉS ELŐTERJESZTÉSEK RENDJE

6.1. Megbízó a Megbízóval a szakmai kapcsolattartást a Pomázi Polgármesteri Hivatal Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztályának osztályvezetője útján tartja.

6.2. A Megbízott vezetője a tevékenységére és működésére irányadó jogszabályok szerinti önkormányzati döntést igénylő előterjesztéseit az Önkormányzat Képviselő-testülete felé a jelen pont szerint teszi meg. A Megbízott hivatalos kapcsolattartásra szolgáló e-mail címe: pomaz.kft@pomaz.hu

6.3. A Megbízott vezetője felelős az önkormányzati döntés előkészítéséért, szakmai megalapozottságáért, az előterjesztés véleményezése során felmerült hiánypótlás, módosítás mielőbbi teljesítéséért, a határozatban foglaltak végrehajtásáért a határozatban megjelölt további felelőssel egyetemben.

6.4. A Megbízott gondoskodik a működésével összefüggő eredeti iratok őrzéséről, ideértve különösen a munkáltatói döntésekkel összefüggő iratokat, szerződéseket.

6.5.A Megbízóval a szakmai kapcsolatot elektronikus úton tartja a Pomázi Polgármesteri Hivatal Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály vezetője, vagy az általa kijelölt munkatársa útján, (szakmai kapcsolattartó)

6.6. Az előterjesztés tervezet:

- a.) pénzügyi szakmai véleményezője a Pomázi Polgármesteri Hivatal Gazdasági Főosztályvezetője, akadályoztatása esetén a Pénzügyi Osztály osztályvezetője;
- b.) műszaki szakmai véleményezője a Pomázi Polgármesteri Hivatal Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály osztályvezetője, akadályoztatása esetén az általa kijelölt munkatárs,
- c.) törvényességi szakmai véleményezője a Pomázi Polgármesteri Hivatal Jegyzője, akadályoztatása esetén az Aljegyző.

6.7. A Megbízott az előterjesztés tervezetét elsőként a 6.6. szerinti szakmai kapcsolattartó felé küldi meg.

6.8. A szakmai kapcsolattartónak az előterjesztés tervezetét jóvá kell hagyni, ennek érdekében az előterjesztésre vonatkozó jegyzői utasításnak való formai és tartalmi megfelelést igen, de a szakmai megalapozottságot nem vizsgálja, az kizárólag a Megbízott felelőssége. A szakmai kapcsolattartó feladata:

- a.) amennyiben nincs szükség javításra, a jóváhagyást visszaigazolja (elektronikus úton) a Megbízottnak és ezzel egyidejűleg a c.) pont szerint jár el;
- b.) javítás szükségessége esetén felhívja a Megbízottat a hiányosságra, amelynek teljesítése érdekében a Megbízott haladéktalanul intézkedik és a javított tervezetet ismételten megküldi a szakmai kapcsolattartó személynek;
- c.) a megfelelő formájú és tartalmú előterjesztés tervezetét és mellékleteit elektronikus úton továbbítja a Pomázi Polgármesteri Hivatal Titkársági Osztály osztályvezetőjének, majd a tervezetet az iratkezelési szabályok szerinti nyilvántartásba vétele keretében értesíti a Pomázi Polgármesteri Hivatal Titkársági Osztály osztályvezetőjét, akinek munkatársa kinyomtatja azt, a hivatali felelősre történő szignálás és iktatás érdekében.

6.9. A Megbízott az előterjesztés tervezetét legkésőbb a Képviselő -testület munkaterv szerinti rendes ülését megelőző második hét hétfő 14.00 óráig küldi meg a szakmai kapcsolattartónak.

6.10. A szakmai kapcsolattartó a Megbízottat és a Pomázi Polgármesteri Hivatal Titkársági Ügyfélszolgálati és Rendészeti Osztályának osztályvezetőjét értesíti a végleges előterjesztés elkészültéről.

6.11. A Pomázi Polgármesteri Hivatal Titkársági Ügyfélszolgálati és Rendészeti Osztályának osztályvezetője, vagy az általa kijelölt munkatársa a döntéshozatalt követően, de legkésőbb 15 napon belül a határozatot iktatószámával ellátva küldi meg a Megbízottnak és a szakmai kapcsolattartónak, aki a határozatok végrehajtását nyomon követi.

7. A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA ÉS MEGSZÜNTETÉSE

7.1. A Szerződés kizárólag a Felek közös megegyezésével, a képviselők által írásban, papír alapon és az Önkormányzat Képviselő-testületének jóváhagyását követően módosítható.

7.2. Megszűnik a Szerződés a határozott idő lejártával. A Szerződés időtartamán belül a Felek a Szerződést közös megegyezéssel bármely időpontban megszüntethetik, annak figyelembevételével, hogy az ne veszélyeztesse az Önkormányzat kötelező feladatainak ellátását. Tekintettel arra, hogy a szerződés határozott időtartamra kötik a Felek, az bármely fél egyoldalú nyilatkozatával nem szüntethető meg.

7.3. Amennyiben a Szerződés bármely okból megszűnik, úgy a Felek kötelesek elszámolást készíteni és egymással elszámolni.

7.4. A Megbízó a Szerződést különösen az alábbi esetekben jogosult a Megbízotthoz címzett egyoldalú nyilatkozattal rendkívüli felmondással, azonnali hatállyal felmondani:

- a) Megbízott a Kompenzációt nem a Szerződésben meghatározott célra használja fel;
- b) Megbízott a Szerződésben vállalt bármely egyéb kötelezettségét nem teljesíti, és annak az Önkormányzat írásbeli felszólításától számított 30 napon belül nem tesz eleget;

7.5. Megbízott rendkívüli felmondási joga

a.) Megbízott a Szerződést kizárólag abban az esetben jogosult az Önkormányzathoz címzett egyoldalú nyilatkozattal azonnali hatállyal felmondani, ha az Önkormányzat a Szerződésben vállalt fizetési kötelezettségét a Szerződés szerinti határidőben nem teljesíti oly módon, hogy az a közszolgáltatási kötelezettség teljesítését ellehetetleníti, és annak a Közszolgáltató írásbeli felszólításától számított 30 napon belül sem tesz eleget.

b.) Tekintettel a közszolgáltatások folyamatos fenntartásához fűződő társadalmi érdekekre, a Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy rendkívüli felmondási joga gyakorlását követően jóhiszemű tárgyalásokat folytat az Önkormányzattal arra vonatkozóan, hogy mely minimálisan elégséges szolgáltatás nyújtását biztosítja

8. VEGYES RENDELKEZÉSEK

A Felek rögzítik, hogy Megbízott a jelen szerződés alapján közfeladatot lát el, így önálló adatkezelőnek minősül és a GDPR és az Infotv. rendelkezéseinek történő megfelelésről gondoskodnia kell.

Adatkezelésének célja: közfeladat ellátása.

Adatkezelésének jogalapja: A GDPR 6. cikk (1) bekezdés e)

pontja (az adatok kezelése az Adatkezelő közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges). Az adatkezeléshez kapcsolódó közfeladat: Mötv. 13. § (1) 2. 8. és 9. pontja; Különösen a Gyvt. 21. § (1) bekezdés e) pontja.

Időtartama: nem haladhatja meg irattári tervben meghatározott időt.

Jelen szerződés a magyar jog alapján készült és a jelen szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.), valamint a Mötv. előírásai az irányadók.

A jelen a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szerződést elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyező jognyilatkozatot a Felek kellő felhatalmazással rendelkező képviselői jóváhagyólag írták alá.

Kelt: Pomáz, 2021. december .

Pomáz Város Önkormányzata
képviseli: Leidinger István polgármester
Megbízó

Pomáz Városfejlesztési és Városüzemeltetési Szolgáltató Kft.
képviseli: Potzta Béla ügyvezető
Megbízott

Jogilag ellenjegyzem:

Pénzügyileg ellenjegyzem:

1. számú melléklet:
A gyermekétkeztetéshez kapcsolódó helyiségek és eszközök leltár és állapot felmérési
jegyzőkönyve

LELTÁRFELVÉTELI ÍV és ÖSSZEÍTÓ

készletek állományáról
2021 év június hó 04 napján

Adózó neve: Pomázi Önkormányzat (Német Nemz. Ált.iskola - Tálaló konyha)

Oldalszám: 1

Adószáma: _____

Helység: Tálaló konyha

Sorszám	nyitvatarbási száma	megnevezése	A feltüntetett készlet										Hányból					
			mennyiség egysége	tényleges mennyisége	költség szarítói	hány mennyisége	többet	nyitvatarbási egység-	tényleges értéke	költség szarítói	hány értéke	többet	normán belüli		normán felül			
													mennyiség	érték	mennyiség	érték	felelős szervélyre juttatható	szervélyre nem bírható át
1	00001	Ebédő asztalok	db	28														
2	00002	Étkező székek	db	126														
3	00003	Tálaló pad	db	1														
4	00004	Tálaló asztal	db	1														
5	00005	Műanyag szemetes 20l	db	6														
6	00006	Műanyag szemetes 50l	db	2														
7	00007	Mikrohullámú sütő Samsung M161	db	1														
8	00008	Mikrohullámú sütő Zanussi TYPE M9	db	1														
9	00009	Mikrohullámú sütő Fair Line GX10232B	db	1														
10	00010	Hűtőszekrény 120l ZANUSSI	db	1														
11	00011	Hűtőszekrény - élelmintás 60 l	db	1														
12	00012	Hűtőszekrény - LEHEL HB240 250l	db	1														
13	00013	Hűtőszekrény ZANUSSI TT150 100l	db	1														
14	00014	Melegítő pult PINOLVI 4 rekeszes	db	1														
15	00015	Élelmintás üveg nagy	db	14														
16	00016	Élelmintás üveg kicsi	db	27														
17	00017	Leveses merőkanál	db	25														
18	00018	Hüscsipesz	db	2														
19	00019	Szószosz kanál nagy	db	2														
20	00020	Tésztaeszeő szűrőkanál	db	2														
21	00021	Zsúrkoksi 3 polcos	db	1														
22	00022	Polcos Állvány	db	1														
23	00023	Stok szék kör alakú	db	2														
24	00024	Konyhai digitális mérleg	db	1														
25	00025	Asztal kicsi-alacsony	db	1														
26	00026	TRM Műanyag polcos állvány 4 polccal	db	1														
27	00027	Műanyag vizeskancsó	db	29														
28	00028	Leveses tál porcelán	db	10														
29	00029	Leveses tál fedővel rozsdamentes	db	5														
30	00030	Kenyeres kosár műanyag nagy	db	7														
31	00031	Kenyeres kosár műanyag kicsi	db	10														
32	00032	Irodai egyajtós kasszakerék	db	1														
33	00033	mosogató - 2 medencés-zldséges rozsdamentes	db	1														
34	00034	Gázlúzhely CONTINENTAL 4 egős	db	1														
35	00035	Íróasztal 3 fiókos	db	1														
36	00036	Elektromos számtoló	db	1														
37	00037	Sarokasztal fémlábakkal	db	2														
38	00038	Vágódeszka	db	1														
39	00039	Kenérszeletelő nagykés	db	2														
40	00040	Fehér nagy lemez asztal	db	1														
41	00041	Fából készült kisasztal	db	1														
42	00042	Raklap	db	3														
43	00043	Fa állvány 2 polcos magas, sötétbarna festett	db	1														
44	00044	Mosógép hordó kb. 50-60 l	db	5														
45	00045	Mag hőmérő	db	1														
46	00046	Mosógép (BEKO előtöltés 6kg A+++)	db	1														
47	00047	Üveg vizespohár 3dl	db	63														
48	00048	Mércés műanyag nagyvödör	db	1														
49	00049	Kislányér, sütéményes	db	90														
50	00050	Jénai levesetál	db	3														
51	00051	Rozsdamentes tájtáló tál	db	6														
52	00052	Vizeskancsó - üveg	db	13														
53	00053	Rozsdamentes termos	db	4														
54	00054	Salátástál- műanyag	db	68														
55	00055	Műanyag pohár- átlátszó	db	50														
56	00056	Műanyag mércés kancsó	db	1														
57	00057	Műanyag kerek tál	db	11														
58	00058	Műanyag szögletes tál	db	3														
59	00059	Műanyag bevásárló kosár	db	1														
60	00060	Mércés pohár kicsi	db	1														
61	00061	Ételhordó doboz- kicsi rozsdamentes-fedeles badella	db	2														
62	00062	Ételhordó doboz- nagy szögletes rozsdamentes-fedeles	db	1														
63	00063	Ételhordó doboz- kicsi kerek 10l rozsdamentes-fedeles	db	2														
64	00064	Vajláng- színes - zománczott	db	2														
65	00065	Fazék alumínium	db	2														
66	00066	Salgó polc 5 polcos 3 fakkos	db	1														
67	00067	Elektromos otáradlátor, guruló LAMINOX	db	1														
68	00068	4 emeletes ruhaszárító	db	1														
69	00069	Fa, 6 polcos állvány	db	1														
70	00070	Fa, 5 polcos zárt szelvényes állvány	db	1														
71	00071	Nyitott szekrény fa	db	1														
72	00072	Hosszabbító 1,5m	db	1														
73	00073	Ajtó ventilátor fekete ORION	db	1														
74	00074	Hús készítő lapát	db	2														
75	00075	kés étező	db	1														
76	00076	Konyhai pucoló kés	db	4														
77	00077	Kés	db	69														
78	00078	Világ	db	96														
79	00079	Kanál	db	72														
80	00080	Sáml	db	1														
81	00081	Tárolódoboz evőeszköznek - fedeles -műanyag	db	3														
82	00082	Háromajtós fa előzőszekrény	db	1														
83	00083	Uzsonnás fedeles tárolódoboz nagy	db	3														
84	00084	Uzsonnás fedeles tárolódoboz közepes	db	18														
85	00085	Uzsonnás fedeles tárolódoboz kicsi	db	4														

Összeállította: Molnáré Mintál Gyöngyi

Ellenőrizte: _____

Közterület-fenntartás, köztisztasági tevékenységhez kapcsolódó eszközléltár

Pomáz Városfejlesztési és Városüzemeltetési Kft
2013.Pomáz, Beniczky utca 35.

Leltárív

Megnevezés	Típuszám	Gyártási szám	Mennyiség
STHIL fűkasza	FS 460	177289418	1
STHIL fűkasza	FS 360	173818165	1
STIHL fűkasza(óvodának kiadva)	FS 360	178454286	1
STIHL fűkasza	FS 410	181226028	1
STIHL fűkasza	FS 360	177887248	1
STIHL fűkasza	FS 460	178379447	1
STIHL fűkasza	FS 360	178262264	1
OLEO-MAC fűkasza (motorhibás)		OM-746T	1
Minden STIHL géphez vállpánt			
STIHL ágvágo	HT101		1
STIHL láncfűrész	MS-362	175632559	1
STIHL láncfűrész	MS-231C	176281244	1
STIHL láncfűrész	MS-441	173879254	1
STIHL sövényvágó	HS-45	803300200	1
WIKING fűnyíró	MB-288	435698008	1
WIKING fűnyíró	MB-248	436738713	1
DEWALT csavarbehajtó	DC981		1
Gyors daraboló	L-3709/125		1
HITACHI vésőgép	H60MC		1
HITACHI ívheggesztő			1
Kézi körfűrész	MAKITA5604	0341439Y	1
Gyors daraboló	MAKITA GA-920		1
MAKITA Kézi fűrőgép	HP-1640		1
Betonkeverő	BWA 150		1
Satupad			1
Talicska			6
Vasvilla			8
Gereblye			3
Lapát			10

.....
Leltárfelelős

.....
Leltárvezető

Pomáz Városfejlesztési és Városüzemeltetési Kft
2013.Pomáz, Beniczky utca 35.

Leltárív

Megnevezés	Típuszám	Gyártási szám	Mennyiség
Ásó			10
Seprű			4
Lombseprű			10
Sódoboz			15
Útbója			8
Műanyag oszloptartó			14
Kézi balta			1
Kézi ágvágó			3
3 kilós kalapács			1
Kresz tábla oszlop			70
¾ 40méteres locsolótömlő			
Homokzsák			120
120 Literes szemeteszsák			4000
50 méteres hosszabbító			1
9 Fokú alumínium létra			2
20 literes fém benzines kanna			2
Kézi vasfűrész			3
Kézi fafűrész			5
150-es vízmérték			1
7,5m mérőszalag			1
kapa			5
Hecht IG3600- áramfejlesztő			1
Csákány			5
Hólapát			6
Gumicsizma			15
2x3 pavilon			5
Árvíz elleni védőfólia			1,5x20méter
Mobil infrasugárzó			3
5 literes benzinkanna			10

Pomáz Városfejlesztési és Városüzemeltetési Kft
2013.Pomáz, Beniczky utca 35.

Leltárív

Megnevezés	Típuszám	Gyártási szám	Mennyiség
3,5 tonnás tábla			115
5,5 tonnás tábla			17
Oszlop			71
Parkoló tábla			15
Elsőbbség adás tábla			6
Vigyázz, gyalogosok előjelző tábla			6
Egyéb veszélyt jelző tábla			7
Eles útkanyarulatot jobbra jelző tábla			2
Úton folyó munkák jelző tábla			2
Csúszós út előjelző tábla			6
Útszűkület előjelző tábla			5
Szembejövő forgalom előjelző tábla			7
Egyenrangú útkereszteződés			1
Gyalogos átkelő helyet előjelző tábla			5
STOP tábla			4
Egyirányú utcát jelző tábla			2
Gyalogos átjárót jelző tábla			4
Mindkét irányból behajtani tilos			4
Behajtani tilos			4
Várakozni tilos			4
30 km/óra sebességkorlátozó tábla			2
Megállni tilos tábla			7
20 km/óra sebességkorlátozó tábla			1
Kötelező haladási irány			3
Szembejövő forgalom előjelző tábla			2
Sóláda			20

.....
Leltárfelelős

.....
Leltárvezető

4.számú melléklet

Finanszírozási terv

22

S.	F.szám	Finanszírozási ütemterv (Ponir Kft. 2021.07.01.-2021.12.31. időszak)	Július	Auguszt.	Szept.	Okt.	Nov.	Dec.	Összesen	Előirányzat átadás
K1101		TÖRVÉNY SZERINTI MUNKÁBÉREK, ILLETM. EL								
1	0511011.	8 FO KONYHAI DOLGOZO	1 300 000	1 300 000	1 300 000	1 300 000	1 300 000	1 300 000	7 800 000	7 800 000
2	0511011.	7 FO VAROSUZEMELTETESI MUNKATARS	1 216 667	1 216 667	1 216 667	1 216 667	1 216 667	1 216 665	7 300 000	7 300 000
K1103		CELUJTATAS								
1	0511031.	Utak						150 000	150 000	150 000
K1104		KISZENLETI UGYELETI HELYETTESITESI DUJ								
K1107		BEREN KIVULI UTJUTTATASOK ELOIRANYZATA								
1	0511071.	Cuhtara	2 000 000						2 000 000	2 000 000
K1109		KOZLEKEDESI KOLTSEGTERITESEK ELOIRANYZATA								
1	0511091.	DOLGOZOK (Közlekedési költségtérítés 15Félm)	33 333	33 333	33 333	33 333	33 333	33 333	200 000	200 000
K1110		EGYEB KOLTSEGTERITESEK ELOIRANYZATA								
1	0511101.	DOLGOZOK (Bankzárolás beosztás)						130 000	130 000	130 000
K1111		LAKHATASI TAMOGATAS								
K122		MEGBIZASI DUJAK ELOIRANYZATA								
2	051221.	Magfizis városüzemeltetés	450 000	450 000	450 000	450 000	450 000	450 000	2 700 000	2 700 000
3	051221.	EFO	16 667	16 667	16 667	16 667	16 667	16 667	100 000	100 000
R2		JARULEKOK ELOIRANYZATA								
1	0521.	Szociális hozzájárulási adó	750 000	750 000	750 000	750 000	750 000	750 000	4 500 000	4 500 000
2	0521.	Béren kívüli juttatás SZJA	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	300 000	300 000
3	0521.	Béren kívüli jutt. 400 eft alom- SZOCHO	51 667	51 667	51 667	51 667	51 667	51 667	310 000	310 000
K312		UZEMELTETESI ANYAGOK ELOIRANYZATA								
1	053121.	Üzemeltetési anyagok (tisztítószerek, fenntartó anyag, KRESZ táblák, közvilág. szerelvények)	200 000	200 000	200 000	200 000	200 000	200 000	1 200 000	1 200 000
2	053121.	Hajtó és kocsányag (rendészet, pipék)	266 667	266 667	266 667	266 667	266 667	266 667	1 600 000	1 600 000
3	053121.	Munkaruhák, védőruhák								
5	053121.	Üzemelés	216 667	216 667	216 667	216 667	216 667	216 667	1 300 000	1 300 000
6	053121.	Tűzsz 97 Munkabiztonsági és Munkavédelmi Kft. Nitril kesztyű	3 333	3 333	3 333	3 333	3 333	3 333	20 000	20 000
R334		KARBANTARTAS, KISJAVITAS ELOIRANYZATA								
8	053341.	Gépjárműjavítás	83 333	83 333	83 333	83 333	83 333	83 333	500 000	500 000
10	053341.	Stabhad karnt (Okt. i mg. hibajavítások, karbantartások, csatl. sztr. stb)	16 667	16 667	16 667	16 667	16 667	16 667	100 000	100 000
K337		EGYEB SZOLGALTATASOK ELOIRANYZATA								
15	053371.	Városi Szolgáltató Négyszög Zrt. Gyógyászati szolgáltatás	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	300 000	300 000
25	053371.	Szórólás, tpk parkolás ÖVT. Kertrendezés	126 667	126 667	126 667	126 667	126 667	126 667	760 000	760 000
38	053371.	Vírus Kft. csatornatisztítás, kezelettség	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	600 000	600 000
39	053371.	Stabhad karnt (szállítás, rendszeres üzemeltetési kft. karbantartás)	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	55 000	130 000	130 000
K351		ALTALANOS FORGALOM ADO ELOIRANYZATA								
1	053511.	DOLOGI KIADASOK ÁFA	500 000	500 000	500 000	500 000	500 000	500 000	3 000 000	3 000 000
K355		EGYEB DOLOGI KIADASOK ELOIRANYZATA								
			7 446 667	5 446 667	5 446 667	5 446 667	5 446 667	5 766 665	35 000 000	35 000 000

5. számú melléklet					
		alpfeladat	anyag, vagy díj átszámlázás	megrendelés alapú számlás az	számlás 3.fél fele
	konyha üzemeltetés				
2.1.1.	tálalás	x			
2.1.2.	konyha takarítás	x			
2.1.3.	szünidei étkeztetés	x			
2.1.4.	önkormányzati tábor	x			
	nem önkormányzati tábor				x
2.1.5.	dokumentálás	x			
2.1.2.3.	rezsidíjak		x		
2.1.2.4.	konyhai eszközök javítása, karbantartása, pótlása		x		
2.1.2.5.	ÉVM, TVM elvégzése		x		
2.1.2.6.	munkaerő biztosítása	x			
2.1.2.8.	konyha önkormányzat általi igénybevétele		x		
	konyha bérbeadása harmadik félnek				x
2.1.2.9.	konyha állagmegóvása	x			
	konyha felújítása			x	
	tisztítószeres	x			
	munka és védőruha	x			
	közterület fenntartás+ kiemelt közterületeken is				
	heti 2x végzendő feladatok				
2.2.2.1.	zöld és közterületek kézi takarítása, seprése	x			
	szemétszedés	x			
	gyűjtők ürítése	x			
	növények locsolása, gondozása	x			
	hetente végzendő feladatok				
2.2.2.	játszóterek, kondiparkok ellenőrzése, fenntartása	x			
	közütemények környezete ellenőrzés, fenntartás	x			
	kiemelt közterületek ellenőrzése, fenntartása	x			
2.2.2.1.	kéthetente				
	gyepfenntartás, fűnyírás, kiemelt területeken gyomlálás	x			
	havonta				
	sövény és cserjefelületek fenntartása	x			
	alkalomszerű feladatok				
	vízvezető, átereszek takarítása		x		
	önkormányzati rendezvények előtti és utáni takarítás	x			
	fák, fasorok ápolása, pótlása			x	
	növényvédelmi feladatok ellátása			x	
	virágoszlopok beültetése, locsolása		x		
	virágtartó edények beültetése, kihelyezése		x		
	intenzív virágosítási feladatok a kiemelt területeken			x	
	köztéri utcabútorok karbantartása		x		
2.2.3.	allergén növények irtása				

	önkormányzati területek gyommentesítése évente 2x		x		
		alappfeladat	anyag, vagy díj átszámlázás	megrendelés alapú számlás az	számlás 3.fél fele
	magáningatlanok kaszálása, illetve a magáningatlan tulajdonosát terhelő közterületi kaszálás (szolgáltatásként)				x
	Dera patak kaszálása			x	
	Dera hidak 50m-es rész két havi kaszálása	x			
2.2.4.	köztéri bútorok, műtárgyak karbantartása				
	padok festése, karbantartása		x		
	szemégyűjtők karbantartása		x		
	szemégyűjtők kihelyezése		x		
	játszótéri játékok festése		x		
	játszótéri játékok javítása		x		
	kresz táblák kihelyezése, cseréje		x		
	átereszek cseréje, építése			x	
	vízvezetők építése, javítása			x	
	korlátok javítása, festése			x	
	lépcsők javítása			x	
	járda javítása, karbantartása			x	
2.2.5.	Építési, beruházási, közterület rendezési és közútfenntartási feladatok				
	építési feladatok			x	x
2.2.6.	Kültéri játszóterek üzemeltetése, karbantartása				
	játékok ellenőrzése, karbantartása, javítása			x	
	játszótér házirend elkészítése, kihelyezése	x			
	homok cseréje		x		
	napvitorlák felszerelése			x	
2.2.7.	Eseti feladatok				
	karácsonyi díszkiválágítás tárolása,	x			
	karácsonyi díszkiválágítás karbantartása			x	
	karácsonyi díszkiválágítás szállítása	x			
	karácsonyi díszkiválágítás kihelyezése és leszedése			x	
	sósóró ládák kihelyezése, összegyűjtése, feltöltése	x			
	hódok elleni védekezési feladatok		x		
	Tüdőszűrés, városnap, intézményi költöztetés	x			
	Szelistyei wc takarítása	x			
	Konyhai kisegítők	x			
	Síkosságmenetesítő anyag	x			
	Gépkocsik fenntartása, javítása	x			
	Gyepmesteri feladatok	x			
	Só tárolás, tgc karbantartás	x			
	csatornatisztítás az intézményekben (Hétszínvirág Óvoda és Bölcsőde)	x			
	virágok ültetése		x		
	téli síkosság menetsítési feladatok		x		
	Illegális hulladékkezelés		x		
	útkaparási feladatok elvégzése			x	

	gépi utcaseprés		x		
	gépi utcalocsolás			x	
	gépi közterülettakírtás			x	
	Ingatlangzaldalkodási feladatok				
	bérelt ingatlanrész (szoc.bolt)		x		
3.4.2.1.	épületek ütemezett karbantartása		x		
	évente két alkalommal				
3.4.2.2.	épület állagának ellenőrzése, jegyzőkönyvezése	x			
	hibák javításának rangsorolása	x			
3.4.2.3.	sürgős beavatkozást igénylő hibák javítása		x		
	épülettakarítási feladatok				
	napi takarítási feladatok elvégzése			x	
	heti takarítási feladatok elvégzése			x	
	tervezett nagytakarítások			x	
	nem tervezett nagytakarítások			x	
	gondnoki feladatok				
3.3.3.	napi gondnoki feladatok ellátása			x	
3.3.4.	egyéb, eseti gondnoki feladatok ellátása			x	
3.3.5.	karbantartási feladatok ellátása			x	
3.3.4.5.	kézi anyagmozgatási feladatok	x			
3.3.5.3	ÉVM, TVF, VVF			x	
	össze- szét- felszerelési feladatok		x		
3.3.6.2.	ügyeletes gondnoki feladatok		x		
	műjégpálya üzemeltetése			x	x
3.3.6.2.	szociális buszjárat			x	

6.számú melléklet

Pomáz Város közigazgatási területén található kiemelt közterületek, zöldterületek, parkok felsorolása

terület megnevezés	becsült terület nagyság
Huszár u.-Kartal u. sarok	300 m ²
	

(A képek a google maps térképprogramból származnak.)

területhatárok: a térképrészleten pirossal jelölt terület. (Huszár utca- Kartal utca - magán udvar által körülhatárolt, növényekkel beültetett, burkolattal ellátott járófelülettel és köztéri elemekkel /pad/ ellátott terület)

elvégzendő munka jellege: parkgondozás lemosó permetezés



Parkok növényeinek tápanyag utánpótlása, talajlazítás, mulcsozás, évelők nyírása, gyomlálás növények pótlása, öntözés

burkolat és kövezett rész gyommentesítése, mechanikai eszközökkel (gyomkefe)

megjegyzés:

A keletkezett növényi hulladék elszállítása, illetve a meg lévő mulcsozás szükség szerinti pótlása a vállalkozót terheli. A növényváltás, növénypótlás a megrendelővel történő egyeztetés alapján történik, a növények árát a megrendelő az általa jóváhagyott számla ellenében egyenlíti ki. A növényi hulladék lerakására az önkormányzat helyet jelöl ki. Térkövek, burkolatok stb. gyommentesítésénél vegyszer (gyomirtó) használata tilos.

gyakorisága:
1 alkalom/év
1 alkalom/év legalább egyszer évente, fajtajellemnek megfelelően minimum kéthetente megbeszélés alapján évelők kéthetente kéthetente

	terület megnevezés <i>Szelistye sétány, Szent István park diszkót körül terület</i>	becsült terület nagyság ~ 50 m ²
		

(A képek a google maps térképprogramból származnak. A felvételek a google maps által érvényes állapotot

tükrözik,

melytől az aktuális állapot valamelyest eltérhet! a térképrészleten pirossal jelölt terület. (A diszkót körül körbe térkövei kirakott 4 db körcikk, valamint a térkövezett terület nyugati részén telepített évelőágyás

elvégzendő munka _____

jellege: parkgondozás _____

le mosó permetezés

Parkok növényeinek tápanyag utánpótlása, talajlazítás, mulcsozás, évelők nyírása,

gyomlálás

növények pótlása,

öntözés

burkolat és kövezett rész gyommentesítése, mechanikai eszközökkel (gyomkefe)

gyakorisága:
1 alkalom/év
1 alkalom/év
legalább egyszer évente, fajtajellegnek megfelelően

1 alkalom/év

legalább egyszer évente, fajtajellegnek megfelelően

minimum kéthetente

megbeszélés alapján évelők kéthetente

kéthetente

A keletkezett növényi hulladék elszállítása,

illetve a meglévő mulcsozás szükség szerinti pótlása a vállalkozót terheli. A növényváltás, növénypótlás a megrendelővel történő egyeztetés alapján történik, a növények árát a megrendelő az általa jóváhagyott számla ellenében egyenlíti ki. A növényi hulladék lerakására az önkormányzat helyet jelöl ki. Térkövek, burkolatok stb. gyommentesítésénél vegyszer (gyomirtó) használata tilos.

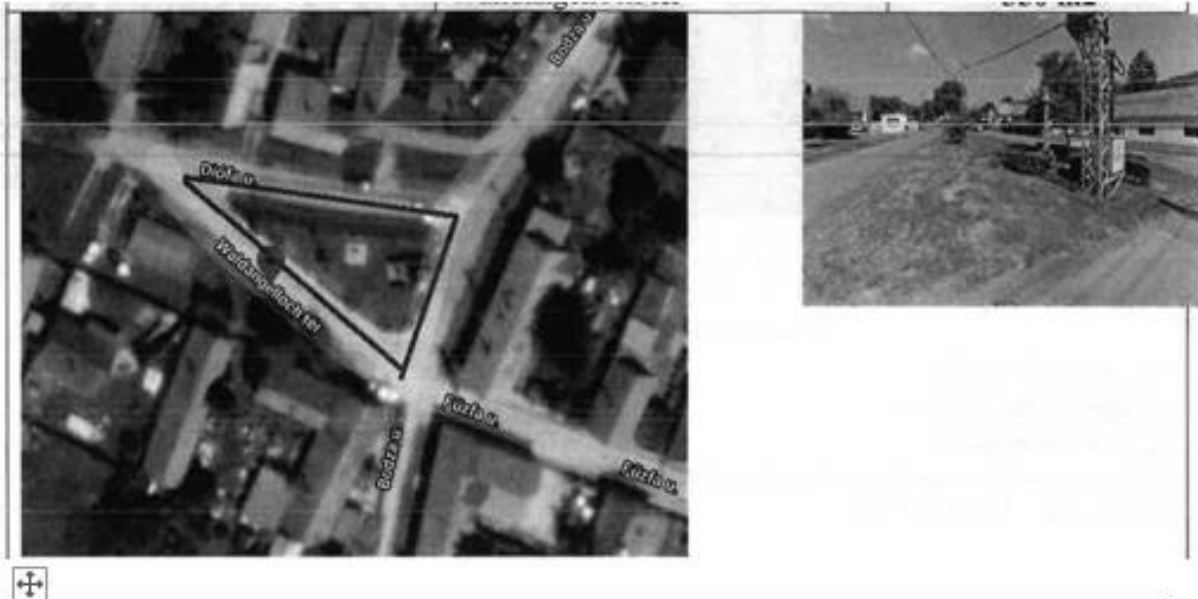
alegységi adatlap		
	terület megnevezés <i>Kossuth Lajos utca 21. Orvosi rendelő előtti</i>	becsült terület nagyság ~ 120 m ²

(A képek a google maps térképprogramból származnak. A felvételek a google maps által készített időpontban érvényes állapotot tükrözik, melytől az aktuális állapot valamelyest eltérhet!)

területhatárok:	Az orvosi épület Kossuth Lajos utca felőli frontja előtt kialakított, szegélykövei övezett rész.	
elvégzendő munka		
jellege: parkgondozás	gyakorisága:	
le mosó permetezés Parkok növényeinek tápanyag utánpótlása, talajlazítás, mulcsozás, évelők nyírása, gyomlálás növények pótlása, öntözés burkolat és kövezett rész gyommentesítése, mechanikai eszközökkel (gyomkefe)	1 alkalom/év 1 alkalom/év legalább egyszer évente, fajtajellegnek megfelelően minimum kéthetente megbeszélés alapján évelők kéthetente kéthetente	

A keletkezett növényi hulladék elszállítása, illetve a meglévő mulcsozás szükség szerinti pótlása a vállalkozót terheli. A növényváltás, növénypótlás a megrendelővel történő egyeztetés alapján történik, a növények árát a megrendelő az általa jóváhagyott számla ellenében egyenlíti ki. A növényi hulladék lerakására az önkormányzat helyet jelöl ki. Térkövek, burkolatok stb. gyommentesítésénél vegyszer (gyomirtó) használata tilos.

Walldangelloch tér



(A képek a google maps térképprogramból származnak.)

területhatárok:

a térképrészleten pirossal jelölt terület. (A díszkút körül körbe térkővel kirakott 4 db körcikk, valamint a térkövezett terület nyugati részén

elvégzendő munka

jellege: parkgondozás	gyakorisága:
lemosó permetezés Parkok növényeinek tápanyag utánpótlása, talajlazítás, <u>mulcsozás</u> , évelők nyírása, gyomlálás növények pótlása, öntözés burkolat és kövezett rész gyommentesítése, mechanikai <u>(gyomkefe)</u>	1 alkalom/év 1 alkalom/év legalább egyszer évente, fajtajellegnek megfelelően minimum kéthetente megbeszélés alapján évelők kéthetente <u>kéthetente</u>

**becsült terület
nagyság
~ 350 m²**

A keletkezett növényi hulladék elszállítása, illetve a meglévő mulcsozás szükség szerinti pótlása a vállalkozót terheli. A növényváltás, növénypótlás a megrendelővel történő egyeztetés alapján történik, a növények árát a megrendelő az általa jóváhagyott számla ellenében egyenlíti ki. A növényi hulladék lerakására az önkormányzat helyet jelöl ki. Térkövek, burkolatok stb. gyommentesítésénél vegyszer (gyomirtó) használata tilos



	terület megnevezés	becsült terület nagyság
	<i>HÉV állomás megállójában lévő kiemelt sziklakertes park</i>	~75 m²

területhatárok: a térképrészleten pirossal jelölt terület. (A peronnal szemben található járdával és alacsony kerítéssel körülhatárolt terület.)

elvégzendő munka _____

jellege: parkgondozás

Parkok növényeinek tápanyag utánpótlása, talajlazítás, mulcsozás, évelők nyírása, gyomlálás növények pótlása, öntözés

A keletkezett növényi hulladék elszállítása, illetve a meglévő mulcsozás szükség szerinti pótlása a vállalkozót terheli. A növényváltás, növénypótlás a megrendelővel történő egyeztetés alapján történik, a növények árát a megrendelő az általa jóváhagyott számla ellenében egyenlíti ki. Térkövek, burkolatok stb. gyommentesítésénél vegyszer (gyomirtó) használata tilos.

terület megnevezés	Becsült területnagyság
<i>1956-os emlékmű és környéke</i>	380 m²



(A képek a google maps térképprogramból származnak. A felvételek a google maps által készített időpontban érvényes állapotot tükrözik, melytől az aktuális állapot valamelyest eltérhet!)

területhatárok:

a térképrészleten pirossal jelölt területek.

elvégzendő

~~parkoló~~ parkgondozás, térkő gyommentesítés

gyakorisága: _____

le mosó permetezés

1 alkalom/év

Parkok növényeinek tápanyag utánpótlása,

1 alkalom/év legalább

talajlazítás, mulcsozás, évelők nyírása,

egyszer évente,

fajtajellemnek

gyomlálás

megfelelően minimum

növények pótlása,

kéthetente megbeszélés

öntözés

alapi án évelők

burkolat és kövezett rész gyommentesítése,

kéthetente kéthetente

mechanikai

~~eszközökkel (gyomirtó)~~ hulladék elszállítása, illetve a meglévő mulcsozás szükség

szerinti pótlása a vállalkozót terheli. A növényváltás, növénypótlás a megrendelővel

történő egyeztetés alapján történik, a növények árát a megrendelő az általa

jóváhagyott számla ellenében egyenlíti ki. Térkövek, burkolatok stb.

gyommentesítésénél vegyszer (gyomirtó) használata tilos.



(A képek a google maps térképprogramból származnak. A felvételek a google maps által készített időpontban érvényes állapotot tükrözik, melytől az aktuális állapot valamelyest eltérhet!)

területhatárok:

a térképrészleten pirossal jelölt

elvégzendő

területek.

munka

jellege: parkgondozás, térkő gyommentesítés _____

le mosó permetezés

Parkok növényeinek tápanyag utánpótlása,

gyomlálás

növények pótlása,

öntözés

burkolat és kövezett rész gyommentesítése,

mechanikai

eszközökkel (gyomkefe) _____

A keletkezett növényi hulladék elszállítása, illetve a meglévő mulcsozás szükség szerinti pótlása a vállalkozót terheli. A növényváltás, növénypótlás a megrendelővel történő egyeztetés alapján történik, a növények árát a megrendelő az általa jóváhagyott számla ellenében egyenlíti ki. Térkövek, burkolatok stb.

gyakorisága: _____

1 alkalom/év

1 alkalom/év legalább

egyszer évente,

fajtajellemnek

megfelelően minimum

kéthetente megbeszélés

alapi án évelők

kéthetente kéthetente

Pomáz Város Önkormányzat tulajdonában álló szolgálati lakások

	LAKÁS CÍM	HRSZ	béret terület m2	összkomfortos 255 Ft/m2, 450Ft/m2; komfortos: 226 Ft/m2, 400 Ft/m2 félkomfortos 154 Ft/m2, 270 Ft/m2, komfort nélküli 102 Ft/m2, 220 Ft/m2	helyiségek
1	Beniczky utca 6.	661	43	összkomfortos (szoc.elvű)	1 és félszoba konyha fürdőszoba
	Beniczky utca 6.	661	78	összkomfortos (szoc.elvű)	2 szoba főzőfülke ebédlő, fürdőszoba előszoba, közös kamra
	Beniczky utca 6.	661	59	összkomfortos (szoc.elvű)	2 szoba, konyha, fürdőszoba, kamra
	Beniczky utca 6.	661	88	összkomfortos	2 szoba előszoba konyha fürdőszoba, kamra
2	Beniczky utca 46.	975/A/3	63	komfortos (szoc.elvű)	2 szoba, konyha, kamra, fürdőszoba, faskamra,
	Beniczky utca 46.	975/A/2	62	komfortos	2 szoba, fürdőszoba konyha közlekedő
	Beniczky utca 46.	975/A/1	30	komfort nélküli (szoc.elvű)	1 lakószoba, konyha
3	Beniczky utca 46. 4. ajtó	975/A/4	41	komfortos (szoc.elvű)	1 szoba, konyha, kamra
	Beniczky utca 46. 5. ajtó	975/A/5	46	komfort nélküli (szoc.elvű)	1 szoba, konyha, fürdőszoba, kamra, tornác
4	Beniczky utca 53.	1433/1	58	összkomfortos (ktsg.elvű) PEDAGÓGUS SZOLGÁLATI	2 + 1 szoba, fürdőszoba WC fürdőfülke kamra, előszoba
	Beniczky utca 53.	1434	47	komfortos SZÜKSÉGLAKÁS	2 szoba előszoba, konyha fürdőszoba
5	Beniczky utca 67.	1425/4	21	komfort nélküli (szoc.elvű)	1 szoba konyha, kamra
	Beniczky utca 67.	1425/4	80	komfort nélküli	3 szoba és kamra konyha
6	Diófa utca 34.	2528/97	50	komfortos (szoc.elvű)	2 szoba konyha fürdőszoba wc, zárt veranda pince garázs
7	Goethe utca 2.	1433/10	65	komfortos (szoc.elvű)	2 szoba konyha, kamra, közlekedő, fürdőszoba WC, pincében tüzelőtároló
8	Iskola utca 5.	643/A/	101	összkomfortos (szoc.elvű)	3 szoba konyha kamra mosdófülke
9	Luppa Vidor utca 10.	450	46	komfortos (ktsg.elvű)	1 szoba konyha étkező, fürdőszoba, Wc, kamra gardrob
	Luppa Vidor utca 10.	450	33	komfortos (szoc.elvű)	1 szoba, konyha, fürdőszoba
	Luppa Vidor utca 10.	450	48	félkomfortos (szoc.elvű)	1 szoba, félszoba, konyha fürdőszoba

10	Naspolya u, 9947/2 hrsz	1331	11,5	komfort nélküli	1 szoba
11	Orgona utca 11.	1610/1/A	56	komfortos (szoc.elvű)	2 szoba konyha ebédlő fürdőszoba folyosó kamra
12	Széchenyi u 14/b	3062/16	55	összkomfortos (ktsg.elvű)	2. szoba, konyha közlekedő, előszoba, fürdőszoba
13	Szőlőtelep utca 28.	1988	70	komfort nélküli (ktsg.elvű)	2 szoba, előszoba, konyha, fürdőszoba, kamra
	Szőlőtelep utca 28.	1988	37,0	komfort nélküli (szoc.elvű)	1 szoba konyha előszoba, fűskamra WC
14	Tavaszi u. 35.	1530	100	használati díj	Az épület alatti terület: 23,2 m2 szoba konyha, bővítés + 77 m2 elkerítés
	Tavaszi u. 35./6	1530	35,8	komfortos	2 szoba konyha előszoba, fűskamra WC
	Tavaszi u. 35.	1530	40	komfort nélküli (szoc.elvű)	1 szoba konyha előszoba, fűskamra WC
	Tavaszi u. 35.	1530	36	félkomfortos (szoc.elvű)	1 szoba konyha, kamra, előszoba, fűskamra, wc- mosdó
	Tavaszi u. 35.	1530	40	<i>telekrész</i>	Az épület alatti terület és a kizárólagosan használt telekrész: konyha, előszoba 20m2 + előkert
	Tavaszi u. 35.	1530	90	<i>telekrész</i>	Az épület alatti terület és a kizárólagosan használt telekrész: 42 m2 nagyságú lakóépület + 48m2 telekrészt használ
	Tavaszi u. 35.	1530	45	komfort nélküli	1 szoba konyha, fürdőszoba, közlekedő előtér, fűskamra, udvari WC
	Tavaszi utca 35.	1530	34	komfort nélküli (ktsg.elvű)	1 szoba, konyha
	Tavaszi utca 35.	1530	35	komfort nélküli	1 szoba fsz, előszoba, konyha, szélfogó
	Tavaszi utca 35.	1530	35	komfortos (szoc.elvű)	2 szoba fürdőszoba
	Tavaszi utca 35.	1530	100	<i>telekrész</i>	31m2 = 1 szoba előszoba konyha wc + 69 m2 telekrész
	Tavaszi utca 35.	1530	48	félkomfortos (ktsg.elvű)	2 szoba előszoba konyha wc
Tavaszi utca 35.	1530	300	<i>telekrész</i>	Az épület alatti terület és a kizárólagosan használt telekrész	
15	Vár utca 10. (DERA utca)	1299	66	félkomfortos	2 szoba előszoba, fürdőszoba, konyha
16	Vasvári Pál utca 6.	638/5/A/1	72	komfortos (ktsg.elvű)	2 szoba, előszoba, konyha, fürdőszoba
17	Vasvári Pál utca 6.	638/5/A/3	55	összkomfortos HIVATALI SZOLGÁLATI	1 szoba, fél szoba, konyha, fürdőszoba wc
	Vasvári Pál utca 6.	638/5/A/2	73	összkomfortos (szoc.elvű)	1 szoba, fél szoba előszoba konyha fürdő WC
18	Luppa Vidor utca 12.	450		összkomfortos RENDŐR SZOLGÁLATI LAKÁS	
19	Pataksor 6.	1277	41	komfortos (szoc.elvű)	2 szoba konyha kamra, fürdőszoba előszoba

Pomázi Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde által foglalkoztatott gondnokok által ellátandó feladatok

A Pomázi Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde tagintézményei

- Hétszínvirág Óvoda
- Napsugár Óvoda
- Mesevár Óvoda
- Mesevölgyi Óvoda
- Mesedombi Óvoda
- Galagonya Bölcsőde
- Boróka Bölcsőde
-
-
- Az óvodák közvetlen környezetének napi szintű rendbetétele és az intézményen kívüli környezete (az intézményt érintő utcafront), söprés, fertőtlenítő folyadékkal való portalanítása, szemét söprése a bejáratoknál, járdán reggel 6 órakor az intézmény udvarának és környezetének bejárása és ellenőrzése, kerítés állapotának ellenőrzése
- változó rendszerességgel az udvaron a fű nyírása, kaszálása, locsolása, fű szellőztetése (tavaszi-őszi időszakban hetente, ami nem egynapos munka, tekintve az udvarok különböző méretét)
- őszi időszakban a hatalmas udvarokon a levelek összeszedése (a bokrok és a fák nem egyszerre hullajtják le a leveleiket, és nem is lehet egy nap alatt ennyit összeszedni, ez több heti elfoglaltság)
- a lehullott levelek zsákolása, annak kihelyezése a zöld hulladék szállításakor, zsákok beszerzése
- az udvari növények folyamatos ápolása (fák gallyazása, metszése elérhető magasságban megfelelő szerszámmal, locsolása, gyomlálás), a levágott gallyak zöldhulladék elszállításáról való gondoskodás
- udvari növények- magas ágyás ültetése, gondozása, locsolása
- patak felől a benőtt növényzet vágása
- gumitégla és a viacolor közötti gyom eltávolítása
- műfüves terület tisztán tartása (bejáratnál földön, falon) a Mesevár Óvodában
- udvari komposztáló gondozása
- téli időszakban a hó/jég eltakarítása, sózása a bejárat, az óvoda udvara és az óvodát megközelíthető járdák csúszás mentesítése (hóesés esetén korábbi munkakezdés) munkaidőn kívül is rendkívüli helyzetben.
- udvari játékok karbantartása, rendben tartása, selejtezése
- nyáron párapu felszerelése, kezelése
- nyáron árnyékolók felszerelése és annak karbantartása
- hetente legalább egyszer a homokozók csírátlantása, felásása és belocsolása, homokozó takarók tisztítása
- állati ürülék mentesítése (macska)
- javítási munkák (pl. törött szék csavarozása, ragasztása, záruk/kilincsek javítása, lámpák javítása stb.)
- szerelési munkák (pl. újonnan vásárolt szekrény összerakása, polc felszerelése a falra, , neoncsövek cseréje stb.)
- "vizes" munkák (pl. csaptelepek cseréje, WC-k javítása)
- elromlott játékeszközök javítása
- szemetes ki-és behelyezése szemétszállítási napokon, a szemetes edények tisztán tartása
- ételmaradékot tároló edények környezetének rendben tartása
- mérőórák leolvasása havonta, dokumentálása
- beszerzi a karbantartáshoz szükséges eszközöket, anyagokat (pl. benzin, damil, csavarok, a javításhoz szükséges eszközök)

- udvari játékok folyamatos ellenőrzése festése
- fa kerítés csiszolása, festése szükség szerint
- külső játéktároló rendben tartása
- a drótháló kerítés állandó ellenőrzése, javítása
- madáretetők kihelyezése, karbantartása
- kerti csapok elzárása ősszel, majd nyitása tavasszal

Épületen belüli feladatok

- szükség esetén berendezések, bútorok mozgatása (nyári nagytakarításkor állandó jelenléttel)
- radiátorokat védő burkolatok le és felszerelése
- óvodai játékok, bútorok javítása (igény szerint)
- bútorok felfúrása, mozgatása (terem átrendezése esetén)
- díszítő hálók levétele, felrakása (évente 3-szor)
- dekorációk rögzítése a plafonra, falra, folyósóra
- épület belmagassága miatt a függönyök le és felrakása
- papírgyűjtéskor szállítás, anyagmozgatás
- bútorok mozgatása, ki- és bepakolása a csoportszobákból a mozgásos tevékenységek esetén (heti 3-szor)
- kazánház, pince, padlás, szertár rendben tartása- lomtalanítás
- belső nyílászárók (fa beltéri ajtók) igény szerinti csiszolása, festése
- kisebb javítások a mosdókban (WC ülőke cseréje, csaptelep cseréje)
- fűtés indítása, a rendszer feltöltése, légtelenítés, fűtés kikapcsolása (évente) és napi szintű ellenőrzése
- tűzriasztó rendszer ellenőrzése. adminisztrálása, kapcsolattartás a két céggel, szükség esetén telefonos segítséggel hibaelhárítás a kijelzőkön. Ellenőrzési napló dokumentálása
- Első számú személy riasztás esetén, helyszínen való megjelenés szükség szerint riasztáskor
- teraszok tisztántartása
- 9 órától a bejárati kapuk és ajtók ajtó zárása, majd nyitása
- öltöző szekrények mozgatása, takarítása
- tornaterem eszközeinek javítása
- tornaterem takarítása heti 2 alkalommal, rendszerességgel (B épületben)

Alkalmoszerűen

- bejáratnál sárfogó tisztítása
- virágföld hordása ültetéskor (évi több alkalommal)
- állati tetem begyűjtése (madár, egér, patkány van, hogy naponta van)
- kilincs, záruk cseréje, szerelés
- tornaterem ablaktisztításánál segítség
- redőny, relaxa szerelése
- neonok cseréje
- teremrendezésnél bútorok mozgatása
- udvari padok, oszlopok, betűk festése
- rendezvények alkalmával padok, székek egyéb eszközök ki illetve bepakolása (délután illetve szombaton)
- kisebb dugulások elhárítása
- WC tömítés, ill. gumiharang cseréje, csöpögés megszüntetése
- tornához illetve udvari labdák felfújása
- előadások során terem berendezése illetve helyreállítása

- tisztítószer behordása
- alkalomszerűen az Önkormányzati autó használata az óvoda érdekében
- selejtezés, leltározás segítése
- Só szoba karbantartása
- Óvodai ellátmányból történő szükséges eszközök beszerzése (kulcs másolása, izzók és a karbantartáshoz szükséges eszközök vásárlása)
- helyettesítést lát el másik intézményben
- karbantartja és óvja a szerszámokat

Napi rendszerességgel:

- Ételszállító autó időben történő szervizelése, tisztán tartása, tankolása
- Ételszállítás a bölcsődébe naponta több alkalommal
- Az óvodák közvetlen környezetének napi szintű rendbetétele és az intézményen kívüli környezete (az intézményt érintő utcafront), söprés, fertőtlenítő folyadékkal való portalanítása, szemét söprése a bejáratoknál
- reggel 6 órakor az intézmény udvarának és környezetének bejárása és ellenőrzése, kerítés állapotának ellenőrzése

A pomázi két bölcsőde összes gondnoki feladatát, ezen felül napi két alkalommal a Boróka bölcsőde konyhájáról a Galagonya bölcsődébe szállítja adott időpontra a gyerekek ételét, minkét intézmény tűz- és betörés jelző esetleges riasztásával kapcsolatos feladatokat is ellát.

Részletes gondnoki munkarend:

- Felássa a homokozókat, homokkupacot képezve a közepén (a két bölcsődében összesen 6 db. homokozó, - addig amíg az időjárás engedi a homokozást)
- Kora reggel elvégzi a locsolást (a három játszókertben)
- Ősszel összeszedi a faleveleket, falevelek zsákolása (játszókertben, udvaron, utcán)
- Télen csúszás mentesít, hó, jég eltakarítása, szórás (játszókertben, udvaron, utcán)
- Legkésőbb 8:00-ra átszállítja a reggelit a Galagonya bölcsődébe
- A két bölcsődében míg a gyerekek az udvaron játszanak a hangosabb, poros szerelő munkákat elvégzi (polcok, szekrények összerakása, rögzítése)
- Legkésőbb 10:30-ra átszállítja a gyerekek ebédjét és uzsonnáját a Galagonya bölcsődébe
- Rendbe teszi a kerteket (Boróka bölcsődében egy játszókert, Galagonya bölcsődében két játszókert, és a bölcsődék körüli kertrészeket, utcafrontokat) - bokrok vágása a játszókertben, udvaron és az utcán
- Fűnyírás, mikor a gyerekek az udvarról bementek már, de még nincs alvás idejük. 11:30 – 12:30 között
- Gyomlálás, virágoskert rendben tartása
- Felmerülő hibák elhárítása (pl.: csapok szűrőinek cseréje, égő csere, zárjavítás kisebb felületek javítása, festése)
- Játékok, bútorok, egyéb tárgyak apróbb hibáinak javítása
- Pince, padlás rendben tartása (takarítása, rendszerezés)
- Selejtezésben, leltározásban részt vesz
- Tűzjelző, riasztórendszerek felügyelete, kapcsolattartás a két céggel, szükség esetén telefonos segítséggel hibaelhárítás a kijelzőkön. Ezzel kapcsolatos kötelező dokumentumok, ellenőrzési naplók vezetése
- Első számú riasztandó személy, riasztás esetén, ha szükséges a helyszínen való megjelenés
- Kapcsolattartás a szerelőkkel (amennyiben telefonos segítséggel megoldható, hibaelhárítás pl.: fűtésrendszer)

- Kukatároló takarítása, rendben tartása, kukák kirakása, rendben tartása
- Szelektív zsákok beszerzése, szelektív hulladék összegyűjtése, kirakása
- Gáz, villany, vízóra állások ellenőrzése, havonta az aktuális óraállások leadása.
- Az ételt szállító autó időben történő szervizeléséért, tisztaságáért, tankolásáért felelős.
- Havi ellátmányból történő, szükséges eszközök beszerzésben segít (pl: izzók, csapok, beszerzése, kulcs másolás)
- A gondnok jelenléte elengedhetetlen, a napi szinten felmerülő problémák, minél gyorsabb megoldásában