



**Nagykovácsi
Településüzemeltetési
Intézmény**

**Nagykovácsi Településüzemeltetési
Intézmény**

FELADAT-ELLÁTÁSI TERV

2019. év

Nagykovácsi, 2019. február 11.

**Készítette: Kántor Ágnes
intézményvezető**

1. ÁLTALÁNOS ISKOLA KONYHA (TÁLALÓKONYHA) ÜZEMELTETÉSE **Gyermek és munkahelyi étkeztetés – étkeztetési rendszer üzemeltetése**

1.1 Takarítás:

Napi szintű feladatok:

- konyhai helyiségek, eszközök, pultok takarítása, fertőtlenítése
- zsírfogó napi szintű ürítése (2 db)

Tanítási szünethez (őszi – téli) kötött takarítások évi két alkalommal és nyári nagytakarítás a nyári iskolai szünetben.

1.2 Étkeztetés: HACCP rendszerű munkafolyamatok

Napi szintű teendők:

- ételek fogadása, átvétele, betárolása
- reggeli előkészítése, reggeliztetés
- ebéd fogadása, átvétele, betárolása
- ebéd tálalása, első osztályosok asztaloknál történő tálalása, a többi tálcás felszolgálás
- edények mosogatása
- kapcsolattartás az étkezési díjbeszedővel és az általános iskola iskolatitkárával

1.3 Karbantartás:

- izzócserek
- szükséges kisebb javítások elvégzése (tálalókocsi, ételtároló raklap(trepni), ajtókilincsek, ablakok, egyéb berendezési tárgyak,

1.4 Külső szolgáltatások igénybevétele a feladat-ellátáshoz különösen

/Szerződéssel, egyedi megrendeléssel/:

- zsírfogóban keletkezett veszélyes anyag elszállítása és hatástalanítása /heti 1 alkalommal/
- melegítőpult karbantartása /évente 1 alkalommal szakszervíz, egyéb meghibásodáskor eseti megrendeléssel/
- duguláselhárítás, villanszerelés, egyéb szaktevékenység /eseti megrendeléssel/
- étkeztetéshez szükséges eszközök beszerzése, pótlása; készletlista alapján /évente 1 alkalommal, augusztus hónapban/
- kötelező rágcsálóirtás /évente 2 alkalommal: augusztusban és novemberben/

1.5 Gyermek- és munkahelyi étkeztetés biztosítása - étkeztetési rendszer működtetése

/megbízás alapján, számlás kapcsolatban végzett tevékenység/

Feladatok:

- Étkeztetés igénybeviteléhez és a normatív étkezési térítési díjkedvezmény igényléséhez tartozó okiratok bekérése, beszerzése a szülőktől; az okiratok nyilvántartása a kötelező jogszabályok betartásával és figyelembe vételével /évente 1 alkalommal, illetve folyamatosan/
- Önkormányzati normatívákkal kapcsolatos kötelező adatszolgáltatások, /évi 3-4 alkalommal/ és rendszeres, havi adatszolgáltatás normatíva igényléshez a Polgármesteri Hivatal részére
- Naponta ételrendelés, étkezés lemondások fogadása, kezelése, nyilvántartása a

MultiScool számítógépes rendszer használatával. Ezen belül:

- ételbeszállítóval való kapcsolattartás, rendelések leadása a lemondások figyelembevételével (naponta 9.00 óráig)
- kapcsolattartás a konyhai brigádvezetővel és folyamatos tájékoztatás az étkezőkről, illetve az étkezési típusokról (ételallergiások fajtánként és igazolások szerint), valamint a lemondásokról és a tartozókról,
- az étkezési díjakról az értesítők elkészítése a kedvezményre jogosító igazolások, a hiányzások figyelembevételével, térítési díjakról értesítők kiküldése a szülők felé,
- étkezési díjak bankkártyás ügyintézés; az általános iskolában történő befizetés előre meghirdetett időpontban való biztosítása.
- felszólítások kezelése, szülői panaszkezelések,
- kapcsolattartás és hibaelhárítás intézése a számítógépes program fejlesztőjével,
- havonta teljesítésigazolás készítése a megbízó felé a feladat elvégzéséről.

2. ÖNKORMÁNYZATI, BÉRELT INGATLANOK ÜZEMELTETÉSE

2.1 Önkormányzati tulajdonú bérlakások karbantartása /Tompai M. u. 6; Rákóczi u. 66.

Épületkarbantartási feladatok:

- elektromos, víz és csatorna, fűtés, melegvíz, tűz- és behatolásvédelmi rendszerek karbantartása,
- szükséges kisebb javítások elvégzése

2.2 Önkormányzati tulajdonú (intézményi vagy egyéb) épületek karbantartása

/Felnőtt Orvosi Rendelő (Száva u. 4.)

Fogorvosi Rendelő, Körzeti Megbízotti Iroda, Papír – Írószer Bolt helyisége (Kossuth L. u. 58.),

Gyermekorvosi Rendelő, (Kaszáló u. 12-14.)

Sebestyén kápolna, "Falukapu", (Sebestyén domb)

Kálvária Kápolna (Halom u.)

Tisztasági és zöldkarbantartási feladatok:

- udvarsöprés, takarítás, /naponta, szükség szerint/
- kommunális hulladékátrolók ürítése, a hulladék elszállítása,
- zöldfelület gondozás, Sebestyén kápolnánál és a "Falukapunál" tavaszi, nyári időszakba virágágyás öntözése víztartályból,
- síkosságmentesítés,

Egyéb épületkarbantartási feladatok:

- elektromos, víz és csatorna, fűtés, melegvíz, tűz- és behatolásvédelmi rendszerek karbantartása,
- közüzemi órák leolvasása,
- elfagyás elleni védelem.

Külső szolgáltatások igénybevétele a feladat-ellátáshoz különösen (Szerződéssel, egyedi megrendeléssel)

- épület karbantartása

- tető karbantartás, javítás
- festési feladatok,
- duguláselhárítás,
- épület központi berendezéseinek állandó üzemképes állapotának biztosítása,
- időszakos érintésvédelmi felülvizsgálat tűz- és behatolás védelmi rendszerek karbantartása,
- villany karbantartási feladatok,
- zöldhulladék és kommunális hulladék lerakása,
- rovarirtás, rágcsálóirtás.

3. JÁTSZÓTEREK ÜZEMELTETÉSE

Apraja – Nagyja Játsszótér; Sebestyén dombi Játsszótér; Csillagfűrt Játsszótér üzemeltetése

Játsszótéri gondnok munkavégzésével biztosított tevékenység

3.1 Tisztasági és zöldfelület karbantartási feladatok

- fűnyírás, kaszálás, gyomlálás,
- bokrok, sövények, fák metszése,
- az eszközök alatt és a homokozóban a terület gyomlálása, időközönkénti rotálása, pótlása, szükség esetén cseréje,
- a területről, illetve a kihelyezett tárolókból a hulladék összegyűjtése és elszállítása.

3.2 Játsszótéri eszközök, berendezések, létesítmények karbantartása

- játsszóeszközök és játsszótéri terület ellenőrzése, dokumentálása,
- kisebb karbantartások elvégzése,
- játsszótéri eszközök - TÜV felülvizsgálat alapján történő – javítása
- játsszóeszközök állagmegóvása festéssel,
- ivókút ellenőrzése és javítása, fagyvédelem
- kerítés ellenőrzés, javítása,
- locsoló rendszer ellenőrzése és állítása idénynek megfelelően, fagyvédelem biztosítása

3.3 Telefonos ügyelet biztosítása a szülői jelzések fogadására. /Szükség szerint hibaelhárítás és gyors, vagy lehetőség szerint azonnali javítás./

Külső szolgáltatások igénybevétele a feladat-ellátáshoz különösen (Szerződéssel, egyedi megrendeléssel):

- Minőségi tanúsítványhoz TÜV szakértő igénybe vétele /egyedi megrendelés/
- játsszóeszközök javítása /egyedi megrendelés/
- homok pótlás, beszerzés / március, augusztus, egyedi megrendelés/
- zöldhulladék lerakás /szerződéssel/
- rovarirtás /egyedi megrendelés/
- locsoló rendszer karbantartás - téliesítés és tavaszi indítás - beállítás
- vízszereles (ivókút)

4. SPORTLÉTESÍTMÉNYEK ÜZEMELTETÉSE

4.1 FÜVES SPORTPÁLYA / Nagykovácsi, hrsz 220/

Pályagondnok munkavégzésével biztosított tevékenység

4.1.2 Tisztasági és zöldfelület karbantartási feladatok

- fűnyírás traktorral, kaszálás, fű összegyűjtése, elszállítása,
- pálya vonalazás, kapuk és kapuhálók karbantartása,
- bokrok, sövények, nyírása a füves sportpálya és közvetlen környezete területén,
- hulladék összegyűjtése a kihelyezett tárolókból és a teljes területről, hulladékszállítás,
- locsolórendszer ellenőrzése és időjáráshoz igazított beállítása.

4.1.3 Egyéb gondnoki feladatok

- nyitás-zárás,
- közüzemi órák ellenőrzése, állások rögzítése,
- kerítés ellenőrzés és kisebb javítások, karbantartások,
- pályarend és beosztás (edzésterv és meccsterv alapján) biztosítása és annak betartatása a használat során,
- meccsek idejére a megfelelő fűmínőség biztosítása, a házirend betartása és betartatása,
- öltöző konténerek tisztántartásának ellenőrzése, kisebb karbantartási, pótlási feladatok. Meghibásodás esetén azonnali jelzés a bérbeadó részére.

4.1.4 Ügyfélszolgálati tevékenység ellátása a NATÜ irodában (Nagykovácsi, Pók u. 58.) és

szervezési, használatba adási, panaszkezelési feladatok

- pályabeosztás, edzésterv, meccstervek készítése,
- munkamegrendelések, egyéb adminisztráció
- panaszkezelés, egyéb adminisztráció,
- pályahasznosítási feladatok: hirdetésekkel és egyéb használattal kapcsolatos ügyintézés, használati szerződések elkészítése aláírásra,
- sport, tömegsport és egyéb programok szervezése, lebonyolítása,
- marketing és kommunikációs tevékenység

4.1.5 Külső szolgáltatások igénybevétele a feladat-ellátáshoz különösen (Szerződéssel, egyedi megrendeléssel)

- zöldhulladék lerakás,
- rovarirtás,
- locsoló rendszer karbantartás, (téliesítés novemberben és tavaszi márciusban indítás) programozás,
- vízrendszer meghibásodása és az elektromos rendszer javítása,
- locsoló rendszer karbantartása - téliesítés, tavaszi beüzemelés, programozás,
- a füves pálya karbantartása: lyuggatás, homokszórás, egyéb feladatok,

- kerítés, kapuk ellensúlyai, labdafogó hálók javítása.

4.2 MŰFÜVES SPORTPÁLYA ÜZEMELTETÉSE /Nagykovácsi, Nagyszénás u./ Pályagondnok munkavégzésével biztosított tevékenység

4.2.1 Tisztasági és zöldfelület karbantartási feladatok

- a műfüves pálya környezetének takarítása, a gyepek karbantartása, nyári időszakban a locsolása, kaszálás, allergén növények irtása, fű összegyűjtése, elszállítása,
- hulladék összegyűjtése a kihelyezett tárolókból és a teljes területről, hulladékszállítás,
- a műfüves pályához vezető járda takarítása, söprése és téli időszakban a síkosságmentesítése,
- a műfüves pálya közvetlen környezetében lévő kút ellenőrzése, karbantartása és téliesítése

4.2.2 Egyéb gondnoki feladatok

- nyitás-zárás a bérlőkkel egyeztetett időpontokban,
- pályahasználati díjjal kapcsolatos pénzügyi kezelés,
- pályarend és beosztás biztosítása és annak betartatása a használat során,
- a házirend betartása és betartatása,
- közüzemi órák ellenőrzése, állások rögzítése,
- kerítés ellenőrzés és kisebb javítások, karbantartások,
- a világítási reflektorok üzemképességének folyamatos ellenőrzése, különösen a pályahasználat előtt és közvetlenül utána; meghibásodás esetén azonnali jelzés a a NATÜ vezetése részére,
- a műfüves pályán és környezetében kihelyezett tájékoztató táblák állagának és rögzítésének folyamatos ellenőrzése.

4.2.3 Ügyfélszolgálati tevékenység ellátása a NATÜ irodában (Nagykovácsi, Pók u. 58.) és

szervezési, használatba adási, panaszkezelési feladatok

- pályabeosztás készítése; használat szerinti számlázás,
- pályahasználati feladatok: hirdetésekkel és egyéb használati kapcsolatos ügyintézés, használati szerződések elkészítése aláírásra,
- szolgáltatások megrendelése, kapcsolattartás a speciális pályakarbantartással megbízott szolgáltató céggel,
- egyéb adminisztráció, kapcsolattartás az MLSZ-szel, kötelező pályahasználati kimutatások készítése és továbbítása az MLSZ és az önkormányzat felé,
- panaszkezelés, egyéb adminisztráció,
- sport, tömegsport és egyéb programok szervezése, lebonyolítása,
- marketing és kommunikációs tevékenység

4.2.4 Külső szolgáltatások igénybevétele a feladat-ellátáshoz különösen (Szerződéssel, egyedi megrendeléssel)

- zöldhulladék lerakás,
- rovarirtás,

- a műfüves pálya karbantartása

Havonkénti feladatok

- dekompaktálás – gumi granulátum fellazítása,
- átkefélés – az összetömörödött műfű fellazítása,
- ragasztás – amennyiben a pálya felülete felszakad használat során,
- hálók és palánkok ellenőrzése és javítása,
- burkolatok tisztán tartása,
- mélytisztítás – idegen anyagok eltávolítása a műfűből,
- feltöltés – a granulátum pótlása, egyenletes elosztása és bedolgozása

4.3 KÜLTÉRI SPORTPARK ÜZEMELTETÉSE / Nagykovácsi, Nagyszénás u./ Pályagondnok munkavégzésével biztosított tevékenység

4.3.1 Tisztasági és zöldfelület karbantartási feladatok

- a sportpark környezetének takarítása, a gyepek karbantartása, nyári időszakban a locsolása, kaszálás, allergén növények irtása, fű összegyűjtése, elszállítása,
- hulladék összegyűjtése a kihelyezett tárolókból és a teljes területről, hulladékszállítás,
- a sportparkhoz vezető járda takarítása, söprése és téli időszakban a síkosságmentesítése,

4.3.2 Egyéb gondnoki feladatok

- a sporteszközök rendszeres, naponkénti áttörése, tisztítása és a sportpark aljzatának takarítása, söprése, szükség esetén felmosása, téli időszakban a hómentesítése,
- a sporteszközök és a tetőszerkezet állagának, biztonságosságának, műszaki állapotának rendszeres ellenőrzése; kisebb karbantartások elvégzése, ennek adminisztrálása, szükség esetén a vezetőség értesítése a kivitelező cég megkeresése érdekében,
- a sportpark környezetében kihelyezett tájékoztató táblák állagának és rögzítésének folyamatos ellenőrzése.

5. KÖZSÉGI TEMETŐ ÜZEMELTETÉSE, KEGYELETI KÖZSZOLGÁLTATÁS Temetőgondnok munkavégzésével biztosított tevékenység

5.1 Az eltemetés feltételeinek biztosítása körében, különösen

- a temetőben kiszállított elhunytak átvétele, ravatalozó nyitása, zárása, a temetési helyek (sírhelyek) kijelölése, sírásás felügyelete,
- a temető-nyilvántartó könyv és a sírbolt-könyv vezetése
- a temetőlátogatók tájékoztatása,
- a temetési szertartáshoz szükséges berendezések, tárgyak (székek, gyertyák, drapériák stb.) biztosítása, tisztítása, karbantartása,

- a hirdetőtábla kezelése,
- a telefonos elérhetőség és a temetőben az irodai személyes ügyfélszolgálat biztosítása,
- a temetési időpontok összehangolása, szervezési intézkedések, együttműködés a temetkezési szolgáltatókkal, a megfelelő hangosítás és egyéb feltételek szervezése és biztosítása,
- a lakosság tájékoztatása a lejárt sírhelyekről; a sírhelymegváltás szükségességét jelző üzemeltetési kártyák folyamatos kihelyezése a sírokra, úrnafalra.

5.2 Temető-üzemeltetési, karbantartási tevékenységek, különösen

- temetőkapuk nyitása-zárása,
- temetői létesítmények - ravatalozó épület és helyiségei (gondnoki iroda és mellékhelyiségek) - takarítása, tisztán tartása,
- halotthűtő használat utáni takarítása, fertőtlenítése,
- temetői terület tisztántartási feladatai:
 - az utak takarítása, söprése,
 - a sírokról leszedett elszáradt koszorúk, virágok és egyéb hulladék összegyűjtése és az elszállítási helyen konténerbe rakása, gyűjtése, gondoskodás a szolgáltatóval történő elszállításról,
 - téli időszakban síkosságmentesítési és hóeltakarítási feladatok,
- zöldterületek karbantartási feladatai:
 - kaszálás, gyommentesítés,
 - rendszeresen nem látogatott sírok rendezése, tisztítása, kaszálása,
 - virágágyás, virágládák gondozása, locsolása, gyomlálása,
 - bokrok, sövények, nyírása,
- közüzemi órák ellenőrzése, rögzítése,
- kerítés karbantartása, kisebb javítások /kerti csap szerelés, padok és egyéb bútorzat javítása/,
- a temető rendjének betartása és betartatása,
- az ügyfélfogadásról való gondoskodás,
- a temetőben vállalkozásszerűen vagy egyéb munkát végzők tevékenységének ellenőrzése, engedély nélküli vagy az engedélytől elérő munka azonnali jelzése a felettes felé,

Külső szolgáltatások igénybevétele a feladat-ellátáshoz különösen (Szerződéssel, egyedi megrendeléssel):

- víz és fűtési rendszer karbantartása, javítása /garanciális, ill. szükség szerint egyedi megrendeléssel/
- épület karbantartása /garanciális, ill. szükség szerint egyedi megrendeléssel/
- épület központi berendezéseinek állandó üzemképes állapotának biztosítása/ garanciális, ill. szükség szerint egyedi megrendeléssel,
- duguláselhárítás, villany karbantartási garanciális, ill. szükség szerint egyedi megrendeléssel
- zöldhulladék és kommunális hulladék lerakása,
- favágási és gallyazási feladatok.

5.3 Ügyfélszolgálati tevékenység ellátása a NATÜ irodában (Pók u. 58.) és egyéb ügyintézési – szervezési és panaszkezelési feladatok

- elektronikus „temetőkönyv”, parcellakönyv vezetése és havonkénti továbbítása a jegyző felé,
- felvilágosítás adása sírmegváltási kérdésekben, temetkezéssel kapcsolatosan,
- felszámolásra kerülő sírokkal kapcsolatos adminisztráció (hírdetési, és egyéb ügyintézési feladatok)
- sírgondozási megrendelések adminisztrációja,
- panaszkezelés,

6. KÖZTERÜLET- FENNTARTÁS

A NATÜ közterület-fenntartási feladatai az ingatlan tulajdonosok, használók, bérlők ingatlanokhoz kapcsolódó közterület karbantartási és tisztántartási kötelezettségei, valamint az önkormányzati tulajdonú – lakossági ingatlanhoz nem köthető – közterületek, árkok, járdák, ingatlanok és közterületi műtárgyak karbantartási kötelezettségeinek tudomásul vételével a következők:

6.1 Hidak, közutak, járdák, közterek, buszmegállók karbantartása, tisztántartása, környezetegészségügyi feladatok

- Hidak karbantartása, /Diófa utcai híd, Kolozsvár utcai híd, Kolozsvár téri 2 híd - Erdő utca eleje, emlékművek közötti átjáró, Telki úti híd, Rákóczi utca eleji híd, gyalogos híd Rákóczi u. 1. és a Faluház között/, korlátok ellenőrzése, javítása, festése, betonszegélyek ellenőrzése, kisebb karbantartások, javítások.
- Buszmegállók ellenőrzése, takarítása - szemétszedés, síkosságmentesítés, a buszmegállók épületének megtisztítása a kiragasztott hirdetésektől, egyéb hulladék összeszedése, elszállítása a buszmegálló 1 méteres körzetéből (13 db)
- Önkormányzati parkolók takarítása, síkosságmentesítése.
- Gróf Tisza István tér takarítása, söprése, síkosságmentesítés, emlékművek gondozása, tisztántartása, község zászló szemrevételezése, pótlása.
- NATÜ által üzemeltetett ingatlanok előtti, valamint az önkormányzati tulajdonú telkek, földterületek melletti járdaszakaszok takarítása, síkosságmentesítése.
- A köztereken kihelyezett hulladék tárolók ürítése, a hulladék elszállítása, a hulladéktárolók 1 méteres környezetének tisztítása, söprése.
- Sár- és köfelhordások takarítása, söprése, lapátolása a kritikus útszakaszokon és keresztezésekben főképpen: Virágos sétány - Kazal utca sarka; Kalász utca - Kazal utca sarka; Boglya utca - Kazal utca sarka; Széna utca - Kazal utca sarka; Kaszáló utca - Kazal utca sarka; Szeles utca alsó szakasza; Bánya utca és Zsíroshegyi út találkozásánál; Pók utca Bánya utca felőli szakasza; Erdősétány utcai víztározó körüli terület; Erdő utca alja; Táncsics utca alja; Dózsa György utca alja az

óvoda előtt; Szent Anna utca alja; Erdész utca - Mogyoró utca

- Illegális hulladéklerakás megszüntetése; kirakott hulladék elszállítása és szerződött partnerhez szállítása.

A településen végzett feladatok során tapasztalt, illetve a közterület felügyelő, a Polgármesteri Hivatal Településüzemeltetési munkatársa, vagy lakossági bejelentés alapján a közterületen, és/vagy egyéb önkormányzati ingatlanokon illegálisan elhelyezett háztartási hulladék és zöldhulladék elszállítása.

- Szelektív Hulladékgyűjtő Pont üzemeltetése.
 - A NATÜ Iroda udvarán elkülönített sziget - lakosság részére közzétett időpontban történő nyitása – zárása, rendszeres takarítása, tisztántartása.
 - Kapcsolattartás a Szolgáltatóval és intézkedés a hulladék – önkormányzati szerződésben meghatározott rendszerességű – elszállítására.
 - A gyűjtőedények elhasználódása esetén intézkedés az új edény beszerzésére.

6.2 Közúti jelzőeszközök, úttartozékok karbantartása, telepítése, pótlása

A közlekedési táblák helyzetének és állapotának folyamatos ellenőrzése és szükség szerint a pótlásról illetve a helyrehozásról való gondoskodás.

6.3 Köztéri bútorok, műtárgyak, ivóutak karbantartása

- Az ivókúvak üzemképességének folyamatos ellenőrzésére, meghibásodás esetén karbantartás, javítás, elfagyás elleni védelem.
- Lámpák folyamatos ellenőrzése.
- A kihelyezett padok állapotának ellenőrzése, szükség szerint kisebb javítások, karbantartások, évente festés.
- Kerékpártárolók tisztítása, karbantartása.
- Szobrok és egyéb köztéri alkotások gondozása.
- Utcanévtáblák állapotának folyamatos ellenőrzése és szükség szerinti pótlása.

6.4 Vízvezető árkok és műtárgyaik ellenőrzése, szükség szerinti hordalék-mentesítés az alábbi árkok esetében, egyéb helyeken megrendelés alapján

- Önkormányzati ingatlanokhoz tartozó betonrézsűs és füves árkok takarítása, hordalék mentesítése.
- Kossuth Lajos utca teljes hossza, hordalékszedés, befolyás tisztítása
- Ördögárok teljes belterületi szakasza, Telki úttól Kastély kerítéséig (Kolozsvár utca eleje)
- Iszapfogó műtárgyak tisztítása, hordalék-mentesítése az Ady Endre utca - Kossuth Lajos utca találkozásánál, Vértes u., Sebestyén dombi átbukó, Kököröcsin u. Virágos sétány, Csille utcánál.

6.5 Közutak, közterületek környezetének zöldkarbantartása

- Közlekedést zavaró növényzet visszavágása.
- Lakossági ingatlanhoz nem kötődő, önkormányzati tulajdonú járdák, útszakaszok zöldfelületének gondozása.
- Közterületi fák fenntartó metszése, az alábbi önkormányzati tulajdonú közterületeken, különösen:
 - Gróf Tisza István tér,
 - Kossuth Lajos utca belső része,
- Újonnan ültetett fák öntözése, gondozása.
- Nagy és veszélyeztetett fák ellenőrzése, balesetveszély elhárítása, gallyazásukról való gondoskodás, a levágott gallyak elszállítása és elhelyezése az alábbi helyeken, máshol megrendelésre:
 - Ördögárok belterületi teljes hosszán,
 - Kossuth L. utca teljes szakasza,
 - Kolozsvár tér
- önkormányzati ingatlanokhoz tartozó betonrézsűs és füves árkok és környezetük kaszálása

6.6A NATÜ által üzemeltetett önkormányzati ingatlanok és környékük, valamint önkormányzati telkek, rétek, közterek, parkok zöldterületi karbantartása

- Füves területek kaszálása, fűnyírása, gazolása, parlagfű és egyéb allergén növények mentesítési munkái.
- Virágosítás, virággondozási feladatok.
- Parkok fenntartása, gondozása, növénytelepítések.
- Sövények, bokrok telepítése, karbantartása.
- Növényvédelem, locsolási tevékenység.

6.7 Községgazdálkodási szolgáltatások, rendezvényeken történő segítségnyújtás

- Önkormányzati intézmények megkeresésére és megrendelésére végzett feladatok a költségviselés előzetes egyeztetésével:
 - Szállítási, beszerzési feladatok,
 - Kisebb – gondnok által nem elvégezhető – épületen belüli és kívüli feladatok.
- Községi rendezvényeken segítségnyújtás:
A feladat elvégzése minden esetben a lebonyolítással megbízott intézmény megrendelésével indul a költségviselés előzetes egyeztetésével:
 - Terület takarítása, teremrendezés biztosítása.
 - Rendezvényeken takarítás, szemétszedés.
 - Rendezvények utáni takarítás, területrendezés.
 - Karácsonyi díszkivilágítással kapcsolatos segítség.
- Az állami és községi ünnepekhez zászló kihelyezés/beszedés helyi önkormányzati rendelet előírásai szerint.

Külső szolgáltatások igénybevétele a feladat-ellátáshoz különösen (Szerződéssel, egyedi megrendeléssel)

- Zöldhulladék és egyéb hulladék lerakás
- Ördögárok Kossuth Lajos utcai szakaszának és az iszapfogó műtárgyak gépi tisztítása.
- Kossuth Lajos utca Polgármesteri Hivatal és a gróf Tisza István tér közötti, füves árkaiknak mélyítése, kotrása.
- Hidak karbantartása /egyedi megrendeléssel/
- Favágási és gallyazási feladatok/egyedi megrendeléssel/
- Meghatározott területek - összefüggő nagy területek – kaszálása, különösen extrém időjárás, munkatorlódások idején.

Nagykovácsi, 2019. február 11.

Nagykovácsi Településüzemeltetési
Intézmény
2094 Nagykovácsi, Pók utca 58
Adószám: 15837611-2-13


Kántor Ágnes
intézményvezető