



**Nagykovácsi
Településüzemeltetési
Intézmény**

Nagykovácsi Településüzemeltetési Intézmény

FELADAT-ELLÁTÁSI TERV

2024. év

Nagykovácsi, 2024. január 16.

**Készítette: Kántor Ágnes
intézményvezető**

1. ÁLTALÁNOS ISKOLA KONYHA (TÁLALÓKONYHA)

Gyermek és munkahelyi étkeztetés – étkeztetési rendszer üzemeltetése

1. Tálalókonyhai feladatok

1.1 Takarítás:

Napi szintű feladatok:

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

Tanítási szünethez (ősz – 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 tálcsás felszolgálat
- edények mosogatása
- kapcsolattartás a konyhai brigádvezető részéről az ételt szállító szolgáltatóval és az általános Iskola illetékeseivel

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/
- mosogatógép, sütő és melegítőzsámoly rendszeres tisztítása, karbantartása, / eseti megrendelés/
- duguláselhárítás, villanyszerelés, egyéb szaktevékenység /eseti megrendeléssel/
- étkeztetéshez szükséges eszközök beszerzése, pótlása; készletlista alapján /évente 1 alkalommal, augusztus hónapban/
- kötelező rágcsálóirtás /évente 2 alkalommal: augusztusban és novemberben/

2. Gyermek- és munkahelyi étkeztetés biztosítása - étkeztetési rendszer működtetése a konyhai helyszínen, az Általános iskolában, továbbá az irodában. Ezen belül:

- Étkeztetés igénybeviteléhez és a normatív étkezési térítési díjkezdvezmény igényléséhez tartozó okiratok bekérése, beszerzése a szülőktől; az okiratok nyilvántartása a kötelező adatkezelési és egyéb jogszabályok

betartásával és figyelembe vételével /évente 1 alkalommal, illetve folyamatosan/

- Önkormányzati normatívákkal kapcsolatos kötelező adatszolgáltatások és rendszeres, havi adatszolgáltatás normatíva igényléshez a Polgármesteri Hivatal részére, továbbá egyéb havi nyilvántartások készítése és továbbítása,
- Naponta ételrendelés a szolgáltatónál a megrendelési és befizetési programban közölt szülői adatok, továbbá a megküldött hiányzó lista alapján. A MultiScool számítógépes rendszer használata, kezelése, Ezen belül:
 - ételbeszállítóval való kapcsolattartás, rendelések leadása a lemondások figyelembevételével (naponta 10.00 óráig)
 - napi kapcsolattartás a tálalókonyhában dolgozókkal és folyamatos tájékoztatás az étkezőkről, illetve az étkezési típusokról (ételallergiások fajtánként és igazolásuk szerint),
 - értesítők elkészítése és elektronikus levében történő megküldése a szülők és a pedagógusok felé,
 - a befizetett étkezési díjak kiegyenlítése a megrendelő-befizető rendszerben,
 - felszólítások kezelése, szülői panaszkezelések,
 - étkezés lemondások fogadása az általános iskolától,
 - kapcsolattartás és hibaelhárítás intézése a számítógépes program fejlesztőjével.

3. A tálalókonyha működésének felügyelete, ellenőrzése

A konyhai munkabrigád munkájának helyszíni felügyelete, ellenőrzése (a higiénés szabályok és a HACCP szabályok és a jogszabályok által előírt kötelezettségek betartásának ellenőrzése) kiemelten a megfelelő adminisztráció vezetésére, az ételadagok és az ételmaradék kezelésére.

4. Szülői és iskolai panaszkezelés (a helyszínen, a NATÜ irodában, továbbá emailen) az adatkezelési szabályok betartásával.

2. ÖNKORMÁNYZATI, BÉRELT INGATLANOK ÜZEMELTETÉSE

2.1 Önkormányzati tulajdonú bérlakások karbantartása/Tompa 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,
- Régi Körzeti Megbízotti Iroda,
- Papír – Írószer Bolt (Kossuth L. u. 58.),
- Gyermekorvosi Rendelő, (Kaszáló u. 12-14.)
- Községi Temető ravatalazó
- Sebestyén kápolna, "Falukapu", (Sebestyén domb)
- Kálvária Kápolna (Halom u.) környezete,
- Tompa M. 6. szám alatti ingatlan

Tisztasági és zöldkarbantartási feladatok:

- udvarsöprés, takarítás, /naponta, szükség szerint/
- kommunális hulladéktárolók 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,
1. közüzemi órák leolvasása,
 2. 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; Ebadta 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/
- játszóeszközök javítása /, megállapodás és egyedi megrendelés/
- homok pótlás, beszerzés / március, augusztus, egyedi megrendelés/
- zöldhulladék lerakás /szerződéssel/
- rovarirtás /egyedi megrendelés/
- locsoló rendszer karbantartás - téliesítés és tavaszi indítás - beállítás
- vízszerezés (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 fűminőség 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 (Nk. Pók u. 58.) és szervezési, használatba adási, panaszkezelési feladatok

- pályabeosztás, edzésterv, meccstervek készítése,
- munkamegrendelések, egyéb adminisztráció
- panaszkezelés, egyéb adminisztráció,

- pályahasznosítási feladatok: hirdetésekkel és egyéb használati 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 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,

- pályahasznosítási feladatok: hirdetésekkel és egyéb használati kapcsolatos ügyintézés, használati szerződések elkészítése aláírásra,
- szolgáltatások megrendelése, kapcsolatartás 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

- dekompackálás – gumi granulátum fellazítása,
- átkefélése – 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.

4.4 KÜLTÉRI STREETBALL PÁLYA ÜZEMELTETÉSE / Nagykovácsi, Nagyszénás u./

Pályagondnok munkavégzésével biztosított tevékenység

4.4.1 Tisztasági és zöldfelület karbantartási feladatok

- a sportpálya 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 sportpályához vezető járda takarítása, söprése és téli időszakban a síkosságmentesítése,

4.4.2 Egyéb gondnoki feladatok

- a sportpálya rendszeres, naponkénti letisztítása, téli időszakban hómentesítése,
- a sportpálya felületének és a palánk műszaki állapotának, biztonságosságának rendszeres ellenőrzése; kisebb karbantartások elvégzése, annak adminisztrálása, szükség esetén a vezetőség értesítése a kivitelező illetve egyéb karbantartó, javító cég megkeresése érdekében,
- a sportpálya 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:
 - o az utak takarítása, söprése,
 - o a sírokról leszedett elszáradt koszorúk, virágok és egyéb hulladék összegyűjtése és az elszállítási helyen konténerbe rakása, gyűjtése, gondoskodás a szolgáltatóval történő elszállításról,
 - o téli időszakban síkosságmentesítési és hóeltakarítási feladatok,

- zöldterületek karbantartási feladatai:
 - o kaszálás, gyommentesítés,
 - o rendszeresen nem látogatott sírok rendezése, tisztítása, kaszálása,
 - o virágágyás, virágládák gondozása, locsolása, gyomlálása,
 - o 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 ügyélfogadásról való gondoskodás,
- a temetőben vállalkozásszerűen vagy egyéb munkát végzők tevékenységének ellenőrzése, engedély nélküli vagy az engedélytől elért 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,
- dugulás elhárítás, 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

- Hidkorlátok 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.

- A Településüzemeltetési Beruházási és Pályázati Osztály által közölt helyszíneken, az általuk kijelölt munkavégzési időpontokban kátyúzási feladatok hidegaszfalt igénybevételével. Jelzés alapján a hidegaszfalt beszerzése.
- 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 (G. Tisza István tér, Nagyszénás u., ált. iskola melletti parkoló, útiránynak megfelelő jobb oldala) 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, a Nagykovácsi kerékpárút, az Ady E. utca, Szeles u. és az Erdő utca, lakossági ingatlant nem érintő szakaszainak, továbbá a Lenvirág park sétány és környezete, a Kossuth L. u - Nagyszénás u. összekötő sétány takarítása, síkosságmentesítése és zöldkarbantartása.
- A köztereken kihelyezett hulladék tárolók ürítése, a hulladék elszállítása, a hulladéktárolók 1 méteres környezetének tisztítása, söprése.
- Sár- és kőfelhordások 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 összegyűjtése 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.

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

- sár-és kőfelhordások, továbbá útpadkák és lefolyók gépi és kézi takarítása a kritikus útszakaszokon és keresztezésekben balesetelhárítás végett,

6.2 TELEPÜLÉSI HÓ- ÉS SÍKOSSÁGMENTESÍTÉS

NATÜ-s dolgozókkal és vállalkozói szerződéssel, külső szolgáltatással biztosított tevékenység

6.2.1 NATÜ-s közterületi dolgozókkal végzett feladatok

Az Önkormányzati tulajdonú közterületek, parkolók, terek, járdák, bérlemények buszmegállók környezetének síkosságmentesítése és hóeltakarítása.

(Kézi és traktoros munkavégzés a NATÜ közterületi dolgozói által).

- Az üzemeltetett és egyéb önkormányzati ingatlanok környezetének hó- és síkosságmentesítése:
 - A felnőtt orvosi rendelő, Fogorvosi rendelő, Gyermeorvosi rendelő, KMB iroda, Papír-Írószer Bolt, NATÜ iroda környezetének, az épületekhez vezető járdaszakaszok, parkolók, lépcsők, Száva utcai Óvoda előtti járda
 - Gróf Tisza István tér, a Faluház előtti terület, parkolók,
 - Rákóczi utca 1. előtti járdaszakasz, és a Rákóczi utcai híd,
 - a Nagykovácsi Általános Iskola előtti Kossuth Lajos utcai járda, az iskola épülete előtti, átkötő utca jobboldali parkolója,
 - Kültéri sportparkhoz és a Műfüves sportpályához vezető járdák,
 - Lenvirág park sétány, Kossuth L. u - Nagyszénás u. összekötő sétány
 - Kazal utca, Bánya utca. Forrás utca – lakóingatlanokhoz nem köthető - járdaszakaszai, Erdő utcai járda, Zsíroshegyi úi járdát, Ady E. u. járda, Dobos K. tér és előtte a járda
 - Temető melletti járdák és parkolók,
 - Keskeny köz, Kossuth utca 45. előtti járdaszakasz,
 - Buszmegállók és környezetük (13 db)
 - Nagykovácsi kerékpárút
- A lakosság részére kihelyezett, síkosságmentesítési anyaggal töltött, edényzet folyamatos szemrevételezése, jelzés a koordinátor részére az újratöltés szervezéséhez.
- Kérés és munkaerő kapacitás esetén segítségnyújtás az önkormányzati intézmények részére.

6.2.2 Külső szolgáltatások igénybevétele a feladat-ellátáshoz vállalkozási szerződés alapján

a.)

- A megállapodás szerinti vállalkozó(k), saját munkagépeikkel végzik az önkormányzati közterületi utak hó- és síkosságmentesítési feladatait az alábbi területeken (szerződésben rögzített kötelezettségek szerint és a kijelölt útvonalakon)
 - Aszfalttal borított gyűjtőutak,
 - Nagy meredekségű aszfaltozott utak, keskeny útszakaszok és zsákutcák, a murvás és mart aszfalttal burkolt útszakaszok egy része,
 - Murvás és mart aszfalttal borított útszakaszok és földutak.

- Szerződésben meghatározott, a teljesítésigazolások alátámasztásához szükséges adminisztráció vezetése és időszakonkénti megküldése az üzemeltetési ügyintéző felé.

b.)

- A megálapodás szerinti vállalkozó járőrözési és jelzési, riasztási feladatai:
 - időközönkénti un. járőrözési tevékenység a kijelölt önkormányzati utakon az időjárási útviszonyok felmérésére, továbbá a szerződött vállalkozók riasztása a hó- és síkosságmentesítés azonnali kezdésére.
 - Szerződésben meghatározott, a teljesítésigazolások alátámasztásához szükséges adminisztráció vezetése és időszakonkénti megküldése a településüzemeltetési koordinátor felé.

6.2.3 Ügyfélszolgálati tevékenység ellátása a NATÜ irodában (Pók u. 58.) és egyéb szervezési, ellenőrzési, panaszkezelési feladatok a településüzemeltetési koordinátor által:

- Munkafolyamatok megtervezése, szervezése, összehangolása
- Kapcsolattartás a szerződött vállalkozókkal és a polgármesteri hivatal településmérnökeivel.
- Rendszeres, napi helyszíni bejárások, ellenőrzések a települési utakon, közterületeken.
- A lakosság részére kihelyezett, síkosságmentesítési anyaggal töltött, edényzet újratöltésének szervezése
- Kötelező adminisztráció vitele a megfelelő tájékoztatáshoz és teljesítésigazoláshoz. Adatgyűjtés és feldolgozás, a hatékonyságnövelés érdekében.
- A hó- és síkosságmentesítéshez kapcsolódó bejelentések, lakossági panaszok kezelése, azonnali intézkedés – a helyszíni ellenőrzést követően - a Vállalkozók tájékoztatása, irányítása a megalapozott bejelentésre reagálva.

6.3 KÖZÚTI JELZŐESZKÖZÖK, ÚTTARTOZÉKOK KARBANTARTÁSA, TELEPÍTÉSE, PÓTLÁSA

A Településüzemeltetési Beruházási és Pályázati Osztály által közölt helyszíneken, az általuk kijelölt munkavégzési időpontokban a táblák helyrehozataláról, pótlásáról való gondoskodás.

Nyilvántartás vezetése a közúti jelzőtáblákról, továbbá meghatározott időpontokban – előre jelzett típusok és darabszámok szerint – a táblák beszerzése.

6.4 KÖZTÉRI BÚTOROK, MŰTÁRGYAK, IVÓKUTAK KARBANTARTÁSA

- Az ivókutak üzemképességének folyamatos ellenőrzésére, meghibásodás esetén karbantartás, javítás, elfagyás elleni védelem.
- Lámpák folyamatos ellenőrzése – Tisza István téri kandeláberek
- A kihelyezett padok állapotának ellenőrzése, szükség szerint kisebb javítások, karbantartások, évente festés.
- Kerékpártárolók tisztítása, karbantartása.
- Szobrok és egyéb köztéri alkotások gondozása.
- Utcanév táblák állapotának folyamatos ellenőrzése és szükség szerinti pótlása.

6.5 VÍZELVEZETŐ ÁRkok ÉS MŰTÁRGYAIK ELLENŐRZÉSE, SZÜKSÉG SZERINTI HORDALÉK-MENTESÍTÉS AZ ALÁBBI ÁRkok ESETÉBEN

- Önkormányzati ingatlanokhoz tartozó betonrézsűs és füves árkok takarítása, hordalék mentesítése.
- Gerecse utcai árkok
- A Nagyszénás utcai átfolyó ülepítőinek tisztítása,
- zárt csapadékvízvezető rendszerek (Erdő utca, Száva utca, Kossuth Lajos utca) összefolyóinak, csatornaszemeinek tisztítása.
- Ördögárok teljes belterületi szakasza, Telki úttól Kastély kerítéséig.
- Iszapfogó műtárgyak tisztítása, hordalék-mentesítése az Ady Endre utca - Kossuth Lajos utca találkozásánál, Vértes u., Sebestyén dombi átbukó, Kökőrcsin u. Virágos sétány, Rákóczi utca múrvabánya alatti rész, Csille utca és Balta u. találkozásánál (Erdősétány átvezető), Dobos Károly tér ülepítő és meder szakasz
- Ülepítők hordalék mentesítése a Rózsa u., Kazal és Virágos sétány találkozásánál,
- a Tátika-Virágos sétány árok/ülepítővel kapcsolatos takarítások,
- A Zsíroshegyalja átfogó vízvezetésével, kapcsolatos műtárgyak. (Erdész u., Csille u., Kút u. és köz, Turista u. Nyúl u.)

6.6 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

6.7 AZ ÜZEMELTETETT ÖNKORMÁNYZATI INGATLANOK ÉS KÖRNYÉKŰK, VALAMINT ÖNKORMÁNYZATI TELKEK, RÉTEK, KÖZTEREK, PARKOK ZÖLDTERÜLETI KARBANTARTÁSA

- Önkormányzati telkek, ingatlanok, 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.

6.8 KÖZSÉGGAZDÁLKODÁSI SZOLGÁLTATÁSOK, RENDEZVÉNYEKEN TÖRTÉNŐ SEGÍTSÉGNYÚJTÁS; ZÁSZLÓZÁS

- 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.
- 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.
- Hidkorlátok karbantartása /egyedi megrendeléssel/
- Favágási és gallyazási feladatok/egyedi megrendeléssel/
- Meghatározott területek - összefüggő nagy területek – kaszálása, különösen extrém időjárás, munkatorlódások idején.