

A 2015. június 15. napján létrejött Közzolgáltatási Keretszerződés 1. számú melléklete

***Az önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanvagyonnal kapcsolatos vagyongazdálkodási –
vagyonkezelési feladatok ellátásáról szóló
Éves Közzolgáltatási Szerződés 2021. évi
2. számú módosítása***

egyrésről

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat (székhelye: 1082 Budapest, Baross u. 63-67; adószáma: 15735715-2-42; törzsszám: 735715; bankszámlaszám: OTP Bank Nyrt 11784009-15508009; statisztikai szám: 15735715-8411-321-01; képviseli: Pikó András polgármester), mint megbízó (a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről

Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság (rövidített név: JGK Zrt., székhely: 1084 Budapest, Ór u. 8.; cégjegyzékszám: 01-10-048457; adószám: 25292499-2-42; képviseli: Kovács Ottó igazgatóság elnöke, mint Közzolgáltató (a továbbiakban: **Közzolgáltató**))

(Önkormányzat és Közzolgáltató a továbbiakban együttes említésük esetén: **Felek**) között alulírott helyen és időben a következő tartalommal:

Felek között 2015. június 15-én a vagyongazdálkodási közfeladatok biztonságos, hatékony és jó minőségben történő ellátására Közzolgáltatási Keretszerződés került megkötésre, melyhez kapcsolódva a Felek 2021. március 11-én a Polgármesternek – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésének felhatalmazása alapján hozott - 92/2021. (II.25.) számú határozata alapján megkötötték a Keretszerződés 1. számú mellékletét képező, az önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanvagyonnal kapcsolatos vagyongazdálkodási, vagyonkezelési feladatok ellátására vonatkozó Éves Közzolgáltatási szerződést, amely a 2021. évre vonatkozó közzolgáltatási feladatokat tartalmazza.

1. Az Éves Közzolgáltatási szerződés 3.1. pontja, valamint a szerződés 1. számú melléklete tartalmazta a 2021. évre vonatkozó költség igényt, amely összesen bruttó 2.008.080.710 Ft, melyből 1.171.960.711 Ft a közzolgáltatási díj, 836.119.999 Ft a költségtérítés.

A 2020. évi kompenzáció elszámolásához kapcsolódó előirányzat rendezés, valamint a Polgármesternek a - katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésének felhatalmazása alapján az Önkormányzat Képviselő-testület feladat-és hatáskörét gyakorolva meghozott - 21/2021.(V.17.) számú határozata alapján a 2021. évi kompenzáció összege módosításra került. A 297/2021.(V.27.) számú határozatában a Polgármester döntést hozott a 2020. évi költségvetésről szóló 8/2020.(II.28.) önkormányzati rendelet végrehajtására vonatkozó zárszámadásra. Ezen módosításokkal – az 1. számú módosítás alapján - a **2021. évre vonatkozó költség igény összege mindösszesen 2.107.132.610Ft-ra változott.** Ezen összegből 1.171.960.711 Ft közzolgáltatási díj, 916.119.999 Ft költségtérítés és 19.051.900 Ft volt felhalmozási célú pénzeszköz átadás.

2. A Képviselő-testület a 2021. szeptember 23-án megtartásra kerülő ülésén a 2021. évi költségvetésről szóló 5/2021.(II.25.) önkormányzati rendeletben az alábbi módosításokat vezette át:
 - a) A Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt 2021. szeptember 1-től Lakáspályázati csoportot kíván létrehozni, a pályázati feladatok gyorsabb, hatékonyabb elvégzése érdekében. Az erre vonatkozó költségvetés kiegészítést a Képviselő-testület jóváhagyta és **20.000.000 Ft + ÁFA (bruttó 25.400.000 Ft)** összegű kompenzáció emelést hagyott jóvá (a csoport létszámára +3 fő munkavállalói létszámmal).

- b) A 100%-os önkormányzati tulajdonú lakóépületek udvarainak karbantartására, fenntartási feladataira **10.450.888 Ft + ÁFA (összesen bruttó 13.272.628 Ft)** összegű kompenzáció kiegészítést hagyott jóvá.
- c) A Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt informatikai fejlesztéseire összesen **6.500.000 Ft + ÁFA (mindösszesen bruttó 8.255.000-Ft)** kompenzáció kiegészítést hagyott jóvá, amely felhalmozási célú pénzeszköz átadásként kerül biztosításra.

Ezen módosításokkal a **2021. évre vonatkozó költség igény összege mindösszesen 2.154.060.238 Ft-ra változott.** Ezen összegből 1.210.633.339 Ft közszolgáltatási díj, 916.119.999 Ft költségtérítés és 27.306.900 Ft felhalmozási célú pénzeszköz átadás.

3. Felek megállapodnak abban, hogy az Éves Közszolgáltatási szerződés 1. számú mellékletét – fentiek alapján - a jelen szerződés módosításához csatolt mellékletre cserélik.
4. A Felek rögzítik továbbá, hogy az Éves Közszolgáltatási szerződés 3. számú mellékletének 110. pontja kiegészül „a lakóépületek udvarának, zöldfelületeinek karbantartási feladataival”, továbbá a műszaki ellenőrzésre vonatkozó szabályokat módosulnak 118/j) pontban, valamint a 119. pontot új j) ponttal egészül ki a műszaki ellenőrzésre vonatkozóan. A módosítások miatt az Éves Közszolgáltatási szerződés 3. számú mellékletét a jelen szerződés módosításához csatolt mellékletre cserélik.
5. A közszolgáltatási díj módosítását az Önkormányzat oly módon érvényesíti, hogy a jelen szerződés 2/a)-b). pontjában szereplő különbözet összegével 2021. október 1. napjától 3 hónapra elosztva 2021. december 31-ig megemeli az átutalásra kerülő kompenzáció összegét (2021. október – november - december hónapokban Közszolgáltató 10.150.296 Ft + ÁFA összeggel magasabb összeget számláz), illetve a 2/c) pontban szereplő felhalmozási célú pénzeszköz átadás egyösszegben (bruttó 8.255.000 Ft) a szerződés megkötésétől számított 8 napon belül kerül átutalásra Közszolgáltató részére
6. A jelen módosítást a Képviselő-testület a 521/2021.(IX.23.) számú határozatában hagyta jóvá. Felek rögzítik, hogy az Éves Közszolgáltatási Szerződés jelen szerződés módosítással nem érintett részei változatlan tartalommal hatályban és érvényben maradnak.

A jelen szerződés módosítást a Felek együttes elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag 5 egymással egyező példányban írják alá.

Budapest, 2021. szeptember...

2021 OKT 14.
Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefváros Önkormányzata
képviselében:
Pikó András polgármester

Józsefvárosi Gazdálkodási Központ
Zártkörűen Működő Rt.
képviselében:
Kovács Ottó igazgatóság elnöke

Pénzügyileg ellenjegyzem:

Hörich Szilvia
gazdasági vezető

Jogi szempontból ellenjegyzem:
dr. Sajtó Csilla
jegyző

3. számú melléklet

Közzolgáltatási feladatok ellátásának gyakorlata a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.-vel kötött közzolgáltatási keretszerződés végrehajtása során

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefváros Önkormányzata (székhely: 1082 Budapest, Baross u. 63-67., törzskönyvi száma: 735715 nyilvántartó hatóság: Magyar Államkincstár, adószám: 15735715-2-42, képviseli: Pikó András polgármester), mint megbízó (a továbbiakban: Önkormányzat), másrésről a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. (cégjegyzékszám: 01-10-048457; adószám: 25292499-2-42,) képviseli: Kovács Ottó István az igazgatóság elnöke, mint közzolgáltató/megebízott (a továbbiakban: Közzolgáltató) - Önkormányzat és Közzolgáltató a továbbiakban: Felek - között 2015. június 17-én vagyongazdálkodási közfeladatok biztonságos, hatékony és jó minőségben történő ellátására Közzolgáltatási Keretszerződés (a továbbiakban: Keretszerződés) került megkötésre, melyhez kapcsolódva a felek megállapították a Keretszerződés 1. számú mellékletét a 2016. évre vonatkozó közzolgáltatási feladatokról. A szerződés több alkalommal módosításra került, a jelen melléklet egységes szerkezetben tartalmazza a vagyongazdálkodási közfeladatok részletezését a 2021. évre.

A Keretszerződés és 1. számú mellékletének (Éves Közzolgáltatási Szerződés az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanvagyonnal kapcsolatos vagyongazdálkodási-vagyongazdálkodási feladatok ellátásáról) módosítása nélkül Felek megállapodnak, hogy azok értelmezése és végrehajtása során az alábbi gyakorlatot követik.

A fentiek értelmében a Közzolgáltató:

- a) az Önkormányzat, mint az ingatlan vagyon tulajdonosa megbízásából és döntései szerint nemzeti vagyonnal kapcsolatos feladatokat lát el,
- b) törvényben meghatározott módon, önállóan és felelősen gazdálkodik a törvényesség, a célszerűség és az eredményesség követelményei szerint,
- c) működésének a rábízott vagyongazdálkodási körben biztosítania kell, hogy az Önkormányzat az államháztartás önkormányzati alrendszere számára előírt kötelezettségeit teljesíteni tudja.

Jelen feladatleírás a Közzolgáltatási Keretszerződés, valamint az annak alapján megkötött Éves Közzolgáltatási Szerződés az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanvagyonnal kapcsolatos vagyongazdálkodási-vagyongazdálkodási feladatok ellátásáról szóló szerződés 3. számú mellékletét képezi.

I. Társasházi tulajdonosi képviselet, közös költség átutalások *(Keretszerződés 1. számú melléklete, 2.1.1 pont francia felsorolás 1. bekezdés)*

1. A Közzolgáltató a társasházi közgyűléseken az Önkormányzat képviseletében részt vesz. Szavazatával a lehetőségek szerint a magántulajdonosi többség érdekeit támogatja, de amennyiben a határozati javaslat az Önkormányzat vagy a Közzolgáltató gazdasági érdekeit, jogszabályi előírásokat, illetve a társasház működését sérti, köteles tartózkodni, illetve ellenszavazattal élni.

2. A Közzolgáltató az Önkormányzat érdekeinek érvényesítése során kiemelt figyelemmel jár el a közös költség emelési javaslatok esetén. A Közzolgáltató a jogszabályok keretein belül teljes önállósággal jogosult eljárni. A társasházi közgyűléseken tudomására jutott, az önkormányzati tulajdont érintő jelentős problémákról, műszaki és egyéb állapot változásokról

tájékoztatja az Önkormányzatot. A Közszolgáltató ellátja a társasházzal kapcsolatos ügyintézési feladatokat.

3. A Közszolgáltató a társasház közös képviselője által készített elszámolásokat, költségvetéseket, mérlegeket áttekinti, felülvizsgálja, a társasházak utólagos követeléseit egyedileg felülvizsgálja, indokolt esetben döntési javaslatot készít az Önkormányzatnak, és azokat a hatáskörrel rendelkező bizottság elé terjeszti.

4. A Közszolgáltató eljár az önkormányzati tulajdont érintő – osztatlan közös tulajdonban levő – vagyonrészek (pince, előtér, közös WC, mosókonyha, világítóudvar stb.) elidegenítése, csatolása, hasznosítása ügyében. A Közszolgáltató csak az Önkormányzat képviselő-testülete, vagy a hatáskörrel rendelkező bizottság előzetes keretjellegű vagy egyedi jóváhagyása (döntése) birtokában, annak végrehajtása érdekében rendelkezhet az Önkormányzat képviselésében.

5. A Közszolgáltató külön meghatalmazás alapján a társasházi alapító okirat módosítását, a szervezeti-működési szabályzatot, vagy annak módosítását, valamint az ehhez kapcsolódó összes dokumentációt az Önkormányzat nevében aláírja, amennyiben az a jogszabályoknak megfelel, és nem sérti az Önkormányzat érdekeit.

6. A Közszolgáltató a társasházi közös tulajdon értékesítése vagy a társasházban fennálló tulajdoni hányadok egyéb változása esetén a társasházi alapító okirat módosítást – részletfizetéssel történt értékesítés esetén – az Önkormányzat, mint jelzálogjogosult nevében külön meghatalmazás alapján aláírja. Az alapító okirat módosítása során alapvetően a hatályos jogszabályokban foglaltak hatékony érvényesülését támogatja szavazatával.

7. A Közszolgáltató a pályázati úton történő fejlesztési, felújítási hitel felvételéhez szükséges jelzálogjog bejegyzéséhez önállóan hozzájárul, ha az Önkormányzatra eső költség-rész legfeljebb 10.000.- Ft/m². A Közszolgáltató minden egyéb hitelfelvételhez önállóan akkor járul hozzá, ha a társasház törlesztő részlete a havi 500.000.- Ft-ot nem haladja meg és a hitelező a közgyűlési határozatot kötelezettségvállalásnak – külön tulajdonosonként kezességvállalási szerződés aláírása nélkül – elfogadja.

8. A Közszolgáltató a közös költség hátralékok erejéig jelzálogjog társasház javára történő bejegyzéséhez, az önkormányzati jelzáloggal terhelt magántulajdonú albetétekre második helyen hozzájárulhat.

9. A Közszolgáltató rendkívüli ügyekben, a szavazást megelőzően kérheti az Önkormányzat illetékes bizottsága álláspontját, illetve döntését.

10. A Közszolgáltató az Önkormányzat által kezdeményezett rendkívüli ügyekben intézkedik a közgyűlés összehívása érdekében.

11. Az Önkormányzat kezdeményezése alapján a Közszolgáltató a társasházak által benyújtott felújítási pályázatokat elbírálás előtt véleményezze, szükség esetén egyeztessen a pályázati bírálat előkészítőjével.

12. A Közszolgáltató kezdeményezze a társasház közös képviselőjének visszahívását a társasházi közgyűlés előtt, ha:

- a) olyan szakmai hiányosságok mutathatók ki, amelyek egyértelműen bizonyítják a közös képviselő alkalmatlanságát,
- b) dokumentumokkal kimutatható a közös képviselő Önkormányzattal szembeni rosszhiszemű magatartása, eljárása,

- c) bizonyítható, hogy a közös képviselő a társasházközösségnek, valamint tagjainak – így az Önkormányzatnak is – jelentős kárt okozott,
- d) az Önkormányzat, vagy a Közszolgáltató érdekeivel ellentétes magatartást tanúsít, illetve nem együttműködő.

13. A Közszolgáltató kezdeményezze a társasház közös képviselőjének visszahívását abban az esetben is, ha a társasház az önkormányzati rehabilitációs kötelezettségek végrehajtása érdekében bontásra van kijelölve, a bontás várható időpontja egy éven belül bekövetkezik és az önkormányzat tulajdoni hányada meghaladja az 50%-ot, továbbá, ha a közös képviselőt ilyen esetben nem a saját szervezeti egysége látja el. A Közszolgáltató ez esetben köteles szavazatával a saját társasházkezelő irodája közös képviselővé történő megválasztását támogatni, a beruházóval kötött más irányú megállapodás hiányában.

14. Ha az Önkormányzat döntött az adott épület bontásra történő kijelöléséről, a Közszolgáltató a bontandó épület engedélyezési eljárásának megindításához szükséges hozzájárulást a társasház közgyűlésén minden esetben adja meg, függetlenül a magántulajdonosok álláspontjától és a társasházban lévő önkormányzati tulajdoni hányad mértékétől.

15. A Közszolgáltató az Önkormányzat nevében a következő feladatokat látja el a társasház megszüntetése esetén:

- a) közös képviselői munka értékelése, felmentés megadása, visszahívása,
- b) társasház pénzügyi elszámolása (végelszámolás),
- c) fizetési kötelezettségek rendezésének fokozott figyelemmel kísérése, a közös képviselő munkájának szoros ellenőrzése,
- d) bankszámla megszüntetése csak a végelszámolás után történhet, a fennmaradó pénzeszköz Önkormányzat számlájára történő visszautalásával,
- e) társasházzal kapcsolatos ügyintézési, jelentési kötelezettségek ellátása.

16. A Közszolgáltató a dokumentum kezelés körében a végelszámoló, közös képviselő, illetve épületbontás esetén a Rév8 Zrt. teljességi felelősség vállalási nyilatkozatának kiadása után a Közszolgáltató átadás-átvételi jegyzőkönyv alapján vegye át a megszünt társasház iratanyagait, és azt irattárában elhelyezi. A teljességi felelősségi nyilatkozattal kapcsolatban igényelje, hogy a közművek és hatóságok, egyéb partnerek, vállalkozók felé nincs fennálló tartozása a társasháznak.

Az Önkormányzat közös költség és egyéb pénzügyi kötelezettségeinek aktualizálása a társasházak tekintetében

17. A Közszolgáltató a közös képviselők által kiadott előirányzatokat és elszámolásokat a közgyűlési jegyzőkönyvek alapján ellenőrzi, egyezteti, a szükséges korrekciókat végrehajtja.

18. A közgyűlési jegyzőkönyvben rögzített határozatok alapján a Közszolgáltató társasházanként kiszámítja, egyezteti a fizetési kötelezettségeket, és az utalások teljesítése érdekében az előírt határidőig – minden hónap 8-áig – továbbítja elektronikus formában, továbbá 1 példányt hitelesen aláírt nyomtatásban az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala illetékes szervezeti egysége felé. A közös költség feladás az azonosítókat, a számlaszámot és az utalandó összegeket kötelezően tartalmazza. Az egyéni célbefizetések feladásának időpontja alkalmazkodik a társasház közgyűlési határozatában rögzítettekhez.

19. Az aktuális közös költség kötelezettségeket tartalmazó lista mellett külön kerül átadásra a felújítási kötelezettségeket részletező lista, amely társasházanként tartalmazza az adott hónapban átutalásra kerülő felújítási jellegű kifizetéseket.

20. Az Önkormányzat a társasházak felé történt átutalásokról – amelyekre legkésőbb minden hónap 15-éig kerül sor – a teljesítést követően azonnal, de legkésőbb tárgyható 20-áig ellenőrizhető formában banki kivonatot küld a Közzszolgáltató részére. Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala illetékes szervezeti egysége által havi rendszerességgel átadott banki utalásokat a Közzszolgáltató egyeztetési és nyilvántartja.

21. A Közzszolgáltató köteles kezdeményezni és jogosult megkötni az Önkormányzat nevében azokat a megállapodásokat, a társasházak közös képviselőivel, amelyek a veszélytelenítési kötelezvények és a pályázati kölcsönök miatti belső könyveléssel rendezésre kerülő tételek rendezéséhez, és egyéb esetekben szükségesek.

22. Az egyeztetések során tapasztalt önkormányzati túlfizetések esetén a Közzszolgáltató jogosult a társasházakkal megállapodást kötni a túlfizetések rendezésére – következő havi közös költségekbe történő beszámítással, vagy készpénzben történő megfizetéssel – 3 millió Ft összeghatárig, amennyiben a túlfizetés 24 hónapon belül rendezésre kerül. Az ezt meghaladó összegű és időtartamú túlfizetések rendezésére történő megállapodások megkötéséhez az Önkormányzat hatáskörrel rendelkező, illetékes bizottsága előzetes jóváhagyása szükséges.

Önkormányzati tulajdonú épületekben és a társasházakban levő önkormányzati ingatlanokban vízórák felszerelése, cseréje

23. Közzszolgáltatónak az önkormányzati tulajdonú épületekben, a társasházakban levő önkormányzati ingatlanokban az alábbi esetekben kell elvégeznie a vízórák felszerelését és cseréjét:

- a) azokban a társasházi lakásokban, ahol az Önkormányzat által fizetett víz-, csatornadíj összegénél egyértelműen kimutatható „előzetes megtérülési terv alapján” a felszerelésből származó gazdasági haszon,
- b) azokban a társasházi lakásokban, ahol a társasház magántulajdonosai közgyűlésen kezdeményezik – és azt jogszerű határozattal elfogadják – a társasház minden albetétjének vízórával történő felszerelését,
- c) peres, vagy egyéb vitás ügyek esetében, ahol az ingatlanban történő vízóra felszerelés a problémát véglegesen rendezi,
- d) azokban a tiszta önkormányzati tulajdonú épületekben, amelyekben az éves víz-és csatornadíj nem vízórás albetétekre fizetendő összege kiugróan magas, és/vagy a mellékmérő felszerelésével minden albetét vízórássá válik, tehát az elszámolás véglegesen rendeződik,
- e) azokban az önkormányzati tulajdonú, bérleményként hasznosított lakásokban, ahol a bérlő/használó szociális körülményei indokoltá teszik a vízóra – tulajdonos által történő – beszerelését,
- f) azokban az önkormányzati tulajdonú, bérleményként hasznosított lakásokban, ahol az önkormányzati rendeletváltozások miatt a bérlő által fizetendő víz-és csatornadíj jelentős mértékben megnövekedne.

24. Közzszolgáltató a vízóra felszerelést és cserét az Önkormányzat nevében, annak felhatalmazása alapján önállóan végzi, végezteti. A megrendeléseket önállóan adja, a szerződés teljesítése során önállóan jár el, ellátja az árelőirányítási, a menet közbeni és végellenőrzési feladatokat. A felszerelt vízórákról nyilvántartást vezet.

25. A jelen alcím alatt meghatározott feladatokat el kell végezni a társasházzá nem alakított önkormányzati tulajdonú épületekben is.

**II – Nem lakáscélú helyiségekkel, telkekkel és egyéb bérleményekkel kapcsolatos
gazdálkodás**

(Keretszerződés 1. számú melléklete, 2.1.1 pont francia felsorolás 3. és 4. bekezdés)

26. Az Önkormányzat vagyonának hasznosítására vonatkozó feladatok közül – az Önkormányzat döntése alapján önkormányzati feladatot ellátó szervezet használatában lévő önkormányzati vagyont kivéve – a Közzszolgáltató feladata a bérbeadás úján történő hasznosítás és a bérbeadói feladatok ellátása.

27. A Közzszolgáltató az önkormányzati vagyon birtoklása jogának, használata jogának, hasznok szedése jogának nem bérlet jogcímen történő átengedésére vonatkozó, de a tulajdonjog átruházását nem eredményező feladatait az Önkormányzat döntése esetenként határozza meg a Közzszolgáltató számára.

28. A Közzszolgáltató az Önkormányzat helyett és nevében az Önkormányzat tulajdonában álló bérbeadás útján hasznosított, nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásával és bérleti jogviszonyával kapcsolatban különösen a következő feladatokat látja el és a bérbeadói jogosítványokat gyakorolja:

- a) bérbeadási pályázatok, lebonyolítása,
- b) bérleti szerződések megkötése és megszüntetése az Önkormányzat nevében,
- c) bérleti díjkiölés,
- d) bérleti szerződések módosítása,
- e) bérleti jogviszony szünetelésével kapcsolatos feladatok ellátása,
- f) bérbeadói hozzájárulások megadásáról vagy megtagadásáról való nyilatkozat a bérlemény albérletbe adásához, más személynek a bérleménybe való befogadása esetén, ha a bérbeadói hozzájárulást törvény előírja, a lakásra kötött tartási szerződés és bérleti jog cseréjének szándéka esetében, valamint helyiségeknél a bérleti jog átruházásához,
- g) a bérleményeket jogszabályokban és a szerződésben meghatározott feltételek szerint jegyzőkönyv felvétele mellett átadja a bérlőnek és veszi birtokba a bérlőtől,
- h) a bérleményellenőrzés során feltárt, a bérbeadót terhelő kötelezettséget érintő feladatok elvégzése,
- i) elkészítetteti az Önkormányzat nevében és költségére a bérbeadáshoz szükséges energetikai tanúsítványt,
- j) a beérkezett és kimenő iratok, szerződések stb. nyilvántartásba vétele egyedi dosszié megnyitásával, oly módon, hogy az a Polgármesteri Hivatal nyilvántartásába illeszkedjen,
- k) nem hasznosított bérlemény kiürítése, ingóságok raktározása,
- l) az ingatlanok bérbeadásához szükséges energetikai tanúsítványok elkészítettetése.

29. Az Önkormányzat saját céljára, illetve intézményei számára igénybevett helyiségek esetén a bonyolítást a Közzszolgáltató végzi. Az igény felmerülésétől számított 3 hónapon keresztül a helyiséget fenntartja az igénybevevő számára, ezt követően a helyiség szabadon bérbe adható.

30. A Közzszolgáltató az Önkormányzat helyett és nevében nyilatkozik a bérbeadóhoz címzett kérelemben meghatározott igény teljesítéséről vagy a teljesítés megtagadásáról, különösen:

- a) bérlőtársi jogviszony létesítése, már fennálló bérleti szerződés esetén,
- b) bérleti jogviszony folytatása jogutódlás miatt,
- c) bérlemény más célra történő bérbeadása,
- d) bérlemény vállalkozás székhelyként, telephelyként vagy fióktelepként történő megjelölése,
- e) társbérleti viszonyok rendezése,

f) bérleti szerződés hitelesítése.

31. Jogcím nélküli használók esetében a Közszolgáltató feladata különösen:

- a) részükre történő bérbeadásról való tulajdonosi döntés előkészítése és a döntés végrehajtása,
- b) jogviszonyuk rendezése, illetve a jogcím nélküli használóknak a bérleményből való kihelyezése,
- c) velük szemben a tulajdonosi jogosítványok gyakorlása, különösen, de nem kizárólag a használati díj közlése,
- d) kiürítésre irányuló jogi eljárás jogerős befejezését követően közreműködés a végrehajtás foganatosításában,
- e) végrehajtás során az ingóságok raktárban történő elhelyezésének biztosítása, a raktárban elhelyezett ingóságok lomtalanítása.

32. A nem lakás céljára szolgáló helyiségekkel kapcsolatban a Közszolgáltató feladatai különösen:

- a) a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásához kapcsolódóan ingatlanforgalmi értékbecslések készít(tet)ése az üres helyiségek forgalmi értékének megállapításához. Az értékbecslések egy másolati példányát köteles megküldeni az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának illetékes szervezeti egysége részére,

Telkek és egyéb dolgok bérbeadása

33. A Közszolgáltató lebonyolítja az Önkormányzat tulajdonában lévő telkek és egyéb dolgok (ház udvarán lévő gépkocsi beálló, óriásplakát helye, reklám, kirakat, egyéb terület) bérbeadását.

34. A Közszolgáltató a telek és dolog bérleti szerződéseket az Önkormányzat nevében köti meg és gyakorolja a bérbeadó jogait, teljesíti a bérbeadó kötelezettségeit.

35. A Közszolgáltató a telek és dolog bérleti jogviszonyok esetében különösen:

- a) kiadja a székhely és telephely cégnyilvántartásba történő bejegyzéséhez szükséges nyilatkozatokat az érvényes bérleti szerződéssel rendelkező részére,
- b) nyilatkozik a bérbeadói hozzájárulások megadásáról vagy megtagadásáról a bérlemény albérletbe adásához, más személynek a bérleménybe való befogadása esetén,
- c) a bérleményeket jogszabályokban és a szerződésben meghatározott feltételek szerint jegyzőkönyv felvétele mellett átadja a bérlőnek és veszi birtokba a bérlőtől,

36. bérleményellenőrzés, és az ellenőrzés során feltárt hiányosságok vagy szabálytalanságok megszüntetése iránti intézkedés.

III – Lakásgazdálkodás, díjbeszedés, hátralékkezelés

(Keretszerződés 1. számú melléklete, 2.1.1 pont francia felsorolás 3. és 4. bekezdés)

37. Az Önkormányzat vagyonának hasznosítására vonatkozó feladatok közül – az Önkormányzat döntése alapján önkormányzati feladatot ellátó szervezet használatában lévő önkormányzati vagyont kivéve – a Közszolgáltató feladata a bérbeadás úján történő hasznosítás és a bérbeadói feladatok ellátása.

38. A Közszolgáltató az önkormányzati vagyon birtoklása jogának, használata jogának, hasznok szedése jogának nem bérlet jogcímen történő átengedésére vonatkozó, de a tulajdonjog átruházását nem eredményező feladatait az Önkormányzat döntése esetenként határozza meg.

39. A Közszolgáltató az Önkormányzat helyett és nevében az Önkormányzat tulajdonában álló bérlakások bérbeadásával és bérleti jogviszonyával kapcsolatban különösen a következő feladatokat látja el és a bérbeadói jogosítványokat gyakorolja:

- a) bérbeadási pályázatok, lebonyolítása,
- b) bérleti szerződések megkötése és megszüntetése az Önkormányzat nevében,
- c) bérleti díjközlés,
- d) bérleti szerződések módosítása,
- e) bérleti jogviszony szünetelésével kapcsolatos feladatok ellátása,
- f) bérbeadói hozzájárulások megadásáról vagy megtagadásáról való nyilatkozat a bérlemény albérletbe adásához, más személynek a bérleménybe való befogadása esetén, ha a bérbeadói hozzájárulást törvény előírja, a lakásra kötött tartási szerződés és bérleti jog cseréjének szándéka esetében, valamint helyiségeknél a bérleti jog átruházásához,
- g) a bérleményeket jogszabályokban és a szerződésben meghatározott feltételek szerint jegyzőkönyv felvétele mellett átadja a bérlőnek és veszi birtokba a bérlőtől,
- h) a bérleményellenőrzés során feltárt, a bérbeadót terhelő kötelezettséget érintő feladatok elvégzése,
- i) elkészítteti az Önkormányzat nevében és költségére a bérbeadáshoz szükséges energetikai tanúsítványt,
- j) a beérkezett és kimenő iratok, szerződések stb. nyilvántartásba vétele egyedi dosszié megnyitásával, oly módon, hogy az a Polgármesteri Hivatal nyilvántartásába illeszkedjen,
- k) nem hasznosított bérlemény kiürítése, ingóságok raktározása,
- l) az ingatlanok bérbeadásához szükséges energetikai tanúsítványok elkészíttetése.

40. Az Önkormányzat saját céljára, illetve intézményei számára igénybevett helyiségek esetén a bonyolítást a Közszolgáltató végzi. Az igény felmerülésétől számított 3 hónapon keresztül a helyiséget fenntartja az igénybevevő számára, ezt követően a helyiség szabadon bérbe adható.

41. A Közszolgáltató az Önkormányzat helyett és nevében nyilatkozik a bérbeadóhoz címzett kérelemben meghatározott igény teljesítéséről vagy a teljesítés megtagadásáról, különösen:

- a) bérlőtársi jogviszony létesítése, már fennálló bérleti szerződés esetén,
- b) bérleti jogviszony folytatása jogutódlás miatt,
- c) bérlemény más célra történő bérbeadása,
- d) bérlemény vállalkozás székhelyeként, telephelyeként vagy fióktelepként történő megjelölése,
- e) társbérleti viszonyok rendezése,
- f) bérleti szerződés hitelesítése.

42. Jogcím nélküli használók esetében a Közszolgáltató feladata különösen:

- a) részükre történő bérbeadásról való tulajdonosi döntés előkészítése és a döntés végrehajtása,
- b) jogviszonyuk rendezése, illetve a jogcím nélküli használóknak a bérleményből való kihelyezése,
- c) velük szemben a tulajdonosi jogosítványok gyakorlása, különösen, de nem kizárólag a használati díj közlése,
- d) kiürítésre irányuló jogi eljárás jogerős befejezését követően közreműködés a végrehajtás foganatosításában,
- e) végrehajtás során az ingóságok raktárban történő elhelyezésének biztosítása, a raktárban elhelyezett ingóságok lomtalanítása.

43. A lakásokkal kapcsolatban a Közszolgáltató feladatai különösen:

- a) bérlo kiválasztási jog biztosítása, bérlo kiválasztási jog alapján kijelölt bérlovel a bérleti szerződés megkötése,
- b) lejárt határidejű bérleti szerződések hosszabbítása, előbérleti jog alapján történő ismételt bérbeadás,
- c) bérbeadói felmondást követő bérbeadás,
- d) bérbeadás lakásgazdálkodási feladatok teljesítése érdekében,
- e) bérbeadás Helyi Város-rehabilitációs Területen (a továbbiakban: *HVT*) feltétel bekövetkeztéig,
- f) javaslat készítése megüresedett lakás lakásállományból való törlésére,
- g) lakossági bejelentések, panaszok, észrevételek kivizsgálása, részvétel a tisztségviselők fogadóóráján,
- h) üres önkormányzati lakások nyilvántartása (szükség esetén lakcímrendezés kezdeményezése),
- i) önkormányzati lakások nyilvántartásba vétele, kiürítése,
- j) szolgálati jelleggel bérbe adandó lakások bérleti szerződésének előkészítése, lakás szolgálati jellegének törlése, bérbeadása,
- k) házfelügyelő elhelyezése a Lakástörvény előírásai alapján,
- l) adatok pontosítása, paraméterváltozás miatti bérleti szerződés módosítása az informatikai nyilvántartó rendszerben,
- m) a bérleti szerződések, a változások, a bérleti szerződés megszűnésének jelentése az Önkormányzatnál működő vagyongazdálkodási elektronikus rendszer felé a változást követően,
- n) bérleti jogviszony megszüntetése közös megegyezéssel, térítés nélkül (másik lakás bérbeadása) vagy térítés ellenében, vagy másik lakás bérbeadása mellett,
- o) rendkívüli élethelyzetben lévőkkel létesítendő lakásbérleti/használati jogviszony teljes körű ügyintézése,
- p) bérlo részére bérleményével szomszédos, üres bérlemény bővítés érdekében történő bérbeadása, lakás korszerűsítése,
- q) bérlonek másik bérlemény bérbeadása pályázaton kívül, minőségi csere alapján, forgalmi értékkülönbözet rendezése.

IV. Házelszámolási feladatok és közüzemi, karbantartási, gyorsaszolgálati és egyéb üzemeltetési számlák kiegyenlítése, pénzügyi, számviteli feladatok

(Keretszerződés 1. számú melléklete, 2.1.1 pont francia felsorolás 7. bekezdés)

44. A Közszolgáltató épületenkénti és bérleményenkénti számviteli, pénzügyi, kezelői és analitikus nyilvántartást vezet, az épületenkénti nyilvántartás alapján elvégzi az analitikus könyvelést, amelyben ingatlanonként lekönyveli az adott házra vonatkozó bevételeket és költségeket, külön a 100%-ban önkormányzati tulajdonú épületekre és külön a társasházakban kezelt önkormányzati külön tulajdonokra. A házelszámolási feladatok vezetéséhez szükséges adatokat, kimutatásokat (bankszámla kivonatok, Önkormányzat által kibocsátott számlamásolatok, egyéb, a házelszámolási feladatok vezetéséhez szükséges, de nem a Közszolgáltatónál keletkezett vagy rendelkezésre álló adatokat Önkormányzat rendszeresen, lehetőség szerint a rendelkezésre állást követő 8 napon belül, de legalább havi rendszerességgel Közszolgáltató rendelkezésére bocsátja. Az átadott és Közszolgáltatónál rendelkezésre álló dokumentumok alapján elkészített kimutatást igény szerint továbbítja az Önkormányzat részére.

45. A Közszolgáltató. pénzforgalmi szemléletű éves lakóház-működtetési (üzemeltetés és karbantartás) költségvetést készít az Önkormányzattal egyeztetett formában. A jóváhagyott lakóház-működtetési bevételi, kiadási előirányzatokról elkészíti és folyamatosan vezeti az Önkormányzat részére a mindenkori költségvetési rendeletben meghatározott formában és tartalommal az előirányzatok felhasználására vonatkozó összesítést.

46. A Közzolgáltató felméri a közüzemi, kötelező köz- és egyéb szolgáltatási feladatokat, megrendeli a szükséges szolgáltatásokat és megköti a közüzemi (gáz, villany, távhő, víz-csatornadíj) és a kötelező és egyéb szolgáltatási (szemétszállítás, kéményseprés, egyéb üzemeltetési költségek stb.) szerződéseket saját nevében. Ellenőrzi a szolgáltatások teljesítését. A számlákat saját nevében kifizeti, és továbbszámlázza azokat az Önkormányzat részére. Szükség esetén megállapodik a szolgáltatókkal, tényleges fogyasztókkal, bérlőkkel, használatokkal a díjak teljesítésével, áthárításával, a közművek tényleges használó nevére történő átirásával, részletfizetéssel kapcsolatban.

47. A Közzolgáltató felméri a karbantartási, a gyorsforgalmi, a kémény-karbantartási, a rendkívüli karbantartási feladatokat, megrendeli a szükséges szolgáltatásokat a közbeszerzés útján kiválasztott vállalkozótól. A számlákat ellenőrzi, kollaudozza. A szolgáltatók és vállalkozók által benyújtott számlákat a Közzolgáltató nyilvántartásba veszi, a számlák jogosságát, ellenőrzését a Közzolgáltató végzi.

Analitikus nyilvántartás és pénzügyi, számviteli feladatok

48. A Közzolgáltató a saját nevére megnyitott bankszámlákon és pénztárban bonyolítja az értékesítési, lakás-, helyiség-, telek- és egyéb dologbérleti és kapcsolódó díjak beszedési tevékenységét.

49. A fenti feladatok ellátására az alábbi bankszámlákat használja:

50. lakás- és helyiség-értékesítés OTP Banknál vezetett 11784009-22229676 számú számla,

51. lakásbérbeadással kapcsolatos díjak beszedése OTP Banknál vezetett 11784009-22229652. számú számla,

52. helyiség-, telek- és egyéb dologbérlettel kapcsolatos díjak beszedése OTP Banknál vezetett 11784009-22229669. számú számla,

53. A fenti bankszámlák forgalmára a Közzolgáltató betekintési jogosultságot biztosít az Önkormányzat részére. A Közzolgáltatónál rendelkezésre nem álló, a házelszámolási feladatok vezetéséhez szükséges adatokat Önkormányzat rendszeresen Közzolgáltató rendelkezésére bocsátja, illetve betekintési jogot biztosít azon bankszámlára, melyen az egyéb szolgáltatások kiegyenlítése történik. Közzolgáltató jogosult a feladatellátása során szükséges pénzeszközök (báratpénzek, ajánlati biztosítékok, egyéb olyan pénzeszközök, melyek nem tartoznak az Önkormányzat bevételei közé) saját számláján, saját házipénztárába történő beszedésére és visszafizetésére. Amennyiben e befizetések szerződés vagy jogszabály okán végleges önkormányzati bevételként realizálódnak, Közzolgáltató köteles haladéktalanul átutalni azokat Önkormányzat megfelelő bankszámlájára.

54. A Közzolgáltató a bankszámlák forgalmáról, a bevételek alakulásáról, a követelésekről az Önkormányzat számlarendjében, számviteli információs rendszerében meghatározott formájú és tartalmú analitikus nyilvántartást köteles vezetni. A Közzolgáltató az 50., 51., 52. pontban meghatározott bankszámlák forgalmáról, a bevételekről, a követelésekről jogcímenként az általa vezetett analitikus nyilvántartással megegyezően, havi gyakorisággal feladást készít az Önkormányzat számlarendjében, számviteli információs rendszerében meghatározott adattartalommal, a tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig. Továbbá feladást készít az Önkormányzat ÁFA-bevallásához a tárgyhónapban előírt/módosított követelések alapján a tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig, a feladás helyességéért felelősséget vállal.

55. Közzolgáltató a lakások és nem lakáscélú helyiségek vételárát és annak törlesztő részleteit, a lakások és nem lakáscélú helyiségek bérleti és kapcsolódó díját, valamint a telek és

egyéb dologbérlet bérbeadásából származó díjakat saját nevére megnyitott, elkülönített bankszámláin vagy az általa üzemeltetett pénztár útján szedi be. Közzszolgáltató az általa beszédett, az Önkormányzatot illető bevételeket heti rendszerességgel, az előző hét szerdai bankszámla egyenleget minden hét első munkanapján továbbutalja az Önkormányzat által megjelölt bankszámlákra. Az egyes bankszámlákon beszédett bevételeket elkülönítetten kell utalni. Az Önkormányzat által megjelölt bankszámlákra történő átutalás késedelmes teljesítése esetén a Közzszolgáltató a Ptk. 6:48. § (1) bekezdése szerint a jegybanki alapkamatnak megfelelő összegű napi késedelmi kamatot köteles fizetni, amelynek alapja a tárgyheti elszámolás szerint továbbutalandó összeg.

56. Közzszolgáltató az általa elvégzett tevékenységekkel összefüggésben felmerülő terhelésekkel, átutalásokkal kapcsolatban önállóan jogosult intézkedni. A lakások és nem lakáscélú helyiségek vételárának bevételezésére, a lakások és nem lakáscélú helyiségek bérleti és egyéb díjának, illetve a telek és egyéb dologbérlet bérbeadásából származó díjak beszédésére megnyitott, elkülönített számlákon és pénztárban lévő pénzeszközöket az Önkormányzat tulajdonaként kezeli, a bankszámlákon felmerülő bank – és egyéb költségek - a késedelmes átutalásból adódó, 55. pontban megjelölt késedelmi kamat kivételével - az Önkormányzatot terhelik, a számlák kamata az Önkormányzatot illeti meg. A Közzszolgáltató az önkormányzati pénzeszközök kezelésére megnyitott bankszámlákra betekintési jogosultságot biztosít az Önkormányzat részére.

57. A Közzszolgáltató az önkormányzati pénzügyi, számviteli feladatok tekintetében az államháztartási törvény és az egyéb jogszabályok, rendeletek figyelembevételével, az Önkormányzat iránymutatása alapján látja el feladatait, a Közzszolgáltatónál kialakított számviteli információs rendszer adattartalmát, az analitikus nyilvántartások felépítését az Önkormányzat határozza meg, annak szabályszerű kialakításában segítséget nyújt.

58. A követelések állományának alakulását a Közzszolgáltató analitikus nyilvántartásában folyamatosan, naprakészen vezeti, az Önkormányzat számlarendjében, számviteli információs rendszerében meghatározott adattartalommal. Az állomány változásáról a tárgyhónapot követő hó 15-éig elkészíti a feladást az Önkormányzat részére.

59. Közzszolgáltató végzi az e szerződés keretében kezelt önkormányzati vagyon (ingatlan és ingó) mennyiségi leltározását az Önkormányzat Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata szerint.

60. Közzszolgáltató saját nevében fizeti ki a lakás és nem lakás célú helyiségek, lakóépületek közüzemi, és egyéb szolgáltatási számláit, valamint az önkormányzati épületek társasházzá alapításának költségeit. Ide tartozik minden olyan számla, amely az önkormányzati tulajdonú lakóépületek, lakások, nem lakáscélú helyiségek, telkek, egyéb bérlemények fenntartásával, üzemeltetésével, karbantartásával kapcsolatos, de nem tartozik ide a társasházban lévő önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek után fizetendő közös költség és felújítási alap.

61. A közzszolgáltató a kifizetett számlákat közvetített szolgáltatásként továbbszámlázza havonta, tárgyhót követő hónap 15. napjáig az Önkormányzat részére. A számla mellékletét képezi, a Közzszolgáltató által kifizetett számlákról készített kimutatás (Szállító, szolgáltatás megnevezése, számla száma, számla kelte, számla összege, kifizetés dátuma). Külön számlán szerepel a lakások és külön a nem lakások közüzemi díjai. Az Önkormányzat a Közzszolgáltató számláját 10 napon belül utalja át Közzszolgáltató részére.

62. A Közzszolgáltató a lakó- és üzemi épületek, lakások és egyéb funkciójú helyiségek, helyiségcsoportok, intézmények, üres telkek haváriás és közvetlen balesetveszély és hibaelhárítása, karbantartása, részleges felújítása, valamint háziiorvosi rendelők haváriás közvetlen balesetveszély és hibaelhárítási, karbantartási feladatait a saját nevében végezteti el

a Képviselő-testület 57/2017. (III.09.) határozatának 12. pont c) és d) pontjában, valamint a Képviselő-testület 175/2017. (IX.07.) számú határozatának 4. pontjában foglalt feladatok tekintetében és keretösszeg erejéig. A Közzszolgáltató a karbantartási, gyorsaszolgalati feladatokat havonta továbbsszamlazza az Önkormanyzat felé kozvetített szolgaltatasként tárgyhót követő hónap 15. napjáig. A számla mellékletét képezi, a Közzszolgáltató által kifizetett számlák másolata, vagy annak tételes kimutatása és a kifizetést igazoló banki bizonylat.

Külön számlán szerepel a lakások és külön a nem lakások szolgaltatási díjai. Az Önkormanyzat a Közzszolgáltató számláját 10 napon belül utalja át Közzszolgáltató részére.

Pénzügyi bonyolítás - számvitel

63. Pénzügyi bonyolítás keretében a Közzszolgáltató feladata:

- a házelszámolás,
- az Önkormanyzat vagyonának bérlőire és használóira, valamint az Önkormanyzattól tulajdont szerzőkre háruló fizetési kötelezettségek teljesítésének biztosítása, a befizetések nyilvántartása és a befizetésekkel való elszámolás az Önkormanyzat felé.

64. Ha a jelen melléklet nem nevesíti, hogy a bérleti vagy az elidegenítési szerződésekkel kapcsolatos pénzügyi bonyolítási feladatról van-e szó, az adott pénzügyi bonyolítási feladat a bérleti és az elidegenítési szerződésekben származó befizetésekre egyaránt vonatkozik.

65. Ha a jelen mellékletben nincs külön megjelölve, hogy lakásokra vagy nem lakás céljára szolgáló helyiségekre, illetve ingókra vonatkozó feladatról van-e szó, az adott, a Közzszolgáltató által nyújtott szolgaltatást mindegyik vagyonfajta tekintetében ellátandónak kell tekinteni.

66. Az értelemszerű különbségekkel a bérleti szerződésekben alapuló pénzügyi bonyolítási feladatokat kell teljesíteni, ha az Önkormanyzat vagyonának használata utáni fizetési kötelezettség nem bérleti jogviszonyon alapul.

67. Szerződések alatt egyaránt érteni kell az Éves szerződés megkötése előtt már fennálló és a közzszolgaltatás alapján már a Közzszolgáltató feladatkörébe tartozó bérleti és elidegenítésről szóló szerződések, valamint az Éves szerződés megkötése után létrejövő szerződések.

A szerződések nyilvántartásba vétele, számlázás és a változások átvezetése

68. A Közzszolgáltató köteles a bérleti és adásvételi szerződések és szerződésmódosításokat nyilvántartásba venni, a szerződés szerinti adatokat rögzíteni, egyedi dosszié, valamint befizetési kötelezettség (előírás) megnyitásával, bérleti és adásvételi szerződések módosítása esetén a korrekciókat ugyancsak nyilvántartásba veszi. A nyilvántartásba vételkor a szerződést egyedi azonosítóval kell ellátni és számszakilag ellenőrizni kell.

69. A Közzszolgáltató figyelemmel kíséri a bérleti díj változásokat, különösen az Önkormanyzat rendeletei, valamint a KSH által közzétett fogyasztói árindex alapján és a szükséges díjtétel változásokat nyilvántartásában rögzíti.

70. A Közzszolgáltató a szerződésekről, a szerződésekhez kapcsolódó befizetésekről az Önkormanyzat számviteli politikájában, számlarendjében meghatározott formájú és tartalmú analitikus nyilvántartást köteles vezetni.

71. A Közzszolgáltató a Polgármesteri Hivatal illetékes szervezeti egységétől, a Családtámogatási Irodától, a Hálózat Alapítványtól érkezett adatok alapján rögzíti a különböző támogatásokat analitikájában, csökkentve azokkal a lakásbérlők befizetési kötelezettségeit. Az

adósságcsökkentési támogatást megállapító határozatoknak megfelelően megköti a részletfizetési megállapodásokat.

72. A Közzolgáltató az Önkormányzat nevében köteles a bérleti és a kapcsolódó díjakról, valamint a vételár összegéről és a részletfizetésekről a bérlő illetőleg a vevő részére a mindenkor hatályos jogszabályok szerinti mértékű általános forgalmi adót tartalmazó, a jogszabályoknak megfelelő számlát kiállítani az Önkormányzat helyett és nevében. Az Önkormányzat a 2007. évi CXXVII. törvény alapján felhatalmazza a Közzolgáltatót az ingatlan értékesítéssel és bérbeadással kapcsolatban elektronikusan előállított és közhiteles számlák kibocsátására. A számlák eredeti példánya a Közzolgáltatónál kerül irattárazásra. A számla kiállítási jogról a Polgármester külön okiratba foglalt nyilatkozatot ad.

73. A tárgyhavi zárás után beérkezett változásokat korrekciós tételként beállítja a következő havi számlába.

74. A Közzolgáltató a részletfizetéssel kötött elidegenítési szerződéseknél az adott év végéig szükséges havi befizetési csekket, tájékoztató leveleket a szerződés átvételét követő 6 munkanapon belül postázza.

Befolyó bevételek nyilvántartásba vétele

75. A Közzolgáltató beszedi a bérleti és bérleti jogviszonyokhoz kapcsolódó díjakat, valamint az elidegenítésről kötött szerződésekben rögzített vételarat. Ügyfélfogadási idejében köteles a lakásbérlők részére a pénztári befizetéseket is lehetővé tenni.

76. A Közzolgáltató az önkormányzati pénzeszközök kezelését saját pénzkezelési szabályzata alapján végzi.

77. A Közzolgáltató köteles a befolyó bevételek nyilvántartásba vételére egyedi azonosító (szerződés szám) és jogcím szerint, ezek ellenőrzésére, valamint az egyezőség biztosítására.

78. A Közzolgáltató az egyedi havi befizetési kötelezettségeket összeveti a tényleges befizetésekkel, a havi és a halmozott hátralékokat, valamint a többletbefizetéseket elkülöníti.

79. A Közzolgáltató köteles az éves zárlati munkák keretében legkésőbb február 28-ig folyószámla kivonatot készíteni a helyiségbérlők és részletre vevők részére, amely tartalmazza az éves befizetések, a tőketartozás és az esetleges hátralékok összegét.

Hátralékok kezelése

80. A Közzolgáltató a pénzügyi teljesítéseket folyamatosan nyomon követi, a lakásbérlők felé kibocsátott tárgyhavi számlán az utolsó halmozott záró egyenleget (tartozás, túlfizetés) feltünteti.

81. A Közzolgáltató ellátja a hátralékok kezelésével kapcsolatos összes feladatot (pl. fizetési felszólítások, késedelmi kamatok kivetése, hátralékbehajtás). Az 1.000 Ft-ot el nem érő hátralék esetében fizetési felszólítást nem kell kiküldeni.

82. A Közzolgáltató a bérleti jogviszonyból származó tartozás megfizetésének átütemezésével, a kamat mérséklésével, valamint a kötelezettség teljesítésének bérlőtől igényelt biztosítékainak meghatározásával kapcsolatban az Önkormányzat rendeletének megfelelően a bérlővel megállapodik, és gondoskodik a részletfizetési megállapodás betartásáról.

83. A bérleti és kapcsolódó díjak késedelmes fizetéséből származó kamatköveteléseket kiterheli a bérlők felé, és intézkedik azok beszedése iránt. Érvényesíti az elidegenítésről szóló szerződésben meghatározott kamatot.

84. A Közzszolgáltató a hátralékra vonatkozó felszólítás eredménytelensége esetén átadja az adatokat az Önkormányzat jogi képviselője (akit a Közzszolgáltató bíz meg) részére a szükséges peres és peren kívüli eljárások megindítása céljából. A hátralékok kezelésével kapcsolatos eljárások során a Közzszolgáltató az Önkormányzat nevében jár el.

85. A nem természetes személy bérlők és vevők esetében figyeli a csőd-, felszámolási és végelszámolási eljárásokat, megteszi a szükséges hitelezői igénybejelentéseket.

86. A Közzszolgáltató tárgyévet követő év január 31. napjáig javaslatot tesz a behajthatatlan követelések leírására, illetve értékvesztések elszámolására.

Bérbeszámítási ügyek - helyiség

87. A Közzszolgáltató az Önkormányzat tulajdonosi hozzájárulásának megfelelő összegben, tartalommal és időtartamra megkötö a bérbeszámítással kapcsolatos megállapodásokat. A költségek bérbeszámítása során a bérlő az elvégzett, átvett és leigazolt munkálatok alapján a felújítás teljes bruttó összegét, a készre jelentés időpontjával megegyező dátummal leszámolja Önkormányzat felé, vagy amennyiben bérlő nem adóalany, vagy a beruházást/felújítást saját erőből végezte el, részletes és a Közzszolgáltató által leigazolt elszámolását nyújtja be bizonylatként.

88. A Közzszolgáltató a benyújtott számla alapján, azzal megegyező összegben kibocsátja a bérleti díj számlát, majd az előre számlázott összeget a következő havi számlák összegében veszi figyelembe, oly módon, hogy a bérleti díj számlák összegét a bérbeadói döntésnek megfelelő módon csökkenti mindaddig, míg a kiszámlázott összeg teljes egészében jóváírásra kerül. Az így fennmaradó bérleti díj különbözetet havonta, évforduló esetén a fogyasztói árindex-szel növelt értékben, a bérleti díj mellett fizetendő külön szolgáltatási díjak mellett számlázza ki a bérlő részére, és szedi be a bérlőtől.

89. Adategyeztetés és az igazolások kiadása a bérlők és vevők felé.

90. A Közzszolgáltató köteles a bérlők és vevők számára a kért igazolásokat, számlamásolatokat és egyenleg-kimutatásokat megküldeni, illetve ügyfélfogadási időben kiadni.

91. A Közzszolgáltató a lakbér és kapcsolódó díjak folyószámla állásáról a bérlők kérésére ad írásbeli tartozásközlő nyilatkozatot. A kiadott igazolásokra és másolatokra külön díjazást jogosult beszédni az ügyfelektől, amely a Közzszolgáltatót illeti meg.

92. A Közzszolgáltató a részletfizetéssel vásárolt lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek vételárhátralékának teljes kiegyenlítése esetén a szükséges számlázást elvégzi, és önállóan intézkedik az illetékes földhivatalnál a jelzálogjog, valamint elidegenítési és terhelési tilalom törlése iránt.

93. A Közzszolgáltató a részletfizetéssel vásárolt lakások és nem lakáscélú helyiségek vételár hátralékával kapcsolatos igazolásokra külön díjazást jogosult beszédni az ügyfelektől. Nem tartozik ide a társasházi pályázatokkal kapcsolatos igazolások kiadása, amelyet díjmentesen kell kiadni.

Jelentések, analitika, beszámolók

94. A Közzolgáltató az általa ellátott feladatok költségvetési kihatásáról félévente beszámolót készít Önkormányzat részére, amely tételesen tartalmazza a tárgyévi költségvetési előirányzatokat, a maradvány jóváhagyott összegét, az előirányzat-átcsoportosításokat, valamint a beszámolási időszak bevételeit és kiadásait.

V. Önkormányzati tulajdonú lakóépületek, lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, telkek, egyéb bérbe adott vagyontárgyak, valamint üzemi épületek, háziiorvosi rendelők kezelése, üzemeltetése, karbantartása, bérlemények ellenőrzése

(Keretszerződés 1. számú melléklete, 2.1.1 pont francia felsorolás 4. bekezdés)

95. A Közzolgáltató gondoskodik az Önkormányzat tulajdonában levő lakóépületek, lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek, üres telkek, üzemi épületek, háziiorvosi rendelők üzemszerű állapotban tartásáról, üzemeltetéséről. E körbe tartoznak a kizárólagos önkormányzati tulajdonú épületek, az ezekben levő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek, valamint a közös használatban levő helyiségek, területek (beleértve az alapításra kerülő társasházakat is, a megalapított társasház első közgyűlésének időpontjáig), valamint a társasházakban levő önkormányzati tulajdonú lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek, az önkormányzati tulajdonú üzemi épületek és háziiorvosi rendelők.

96. A karbantartási munka magában foglalja a munkák megrendelését, elvégztetését, műszaki és számlaellenőrzést, valamint a szükséges javaslatok, előterjesztések készítését.

97. A Közzolgáltató:

- a) az üzemszerű állapot fenntartása érdekében az e célra biztosított keret erejéig folyamatosan karbantartatja az ingatlanok szerkezeteit, központi berendezéseit, gépészeti berendezéseit, annak érdekében, hogy a bérleti szerződés szerinti használati feltételek teljesüljenek,
- b) az ingatlanok szerkezetei, központi berendezései, gépészeti berendezései műszaki állapotával kapcsolatos megkereséseket, bejelentéseket fogadja, megvizsgálja,
- c) a tudomására jutástól számítva haladéktalanul intézkedik a hibák elhárításáról az ezzel kapcsolatos közbeszerzési eljárás nyertese útján, a vele kötött vállalkozási szerződés alapján.

98. A Közzolgáltató karbantartási munkát csak abban az esetben végeztessen, ha a munka kötelezettje az Önkormányzat. Társasházban felmerülő munka esetén a megrendelés előtt vizsgálja, hogy ki a költségek végső kötelezettje. Ha a költségek a társasházat terhelik, a Közzolgáltató abban az esetben végeztesse el a munkát, ha az el nem végzett karbantartás az önkormányzati tulajdonban károkat, illetve életveszélyt okoz, vagy annak bekövetkezése fenyeget és a társasház a munkát felhívás ellenére nem végezteti el. Ez esetben a társasház közös képviselőjét haladéktalanul értesítse a munka elvégzésének megkezdéséről, majd a munka elvégzését követően a kivitelezői számla alapján számlázza tovább a társasház felé.

99. A Közzolgáltató elvégzi a közbeszerzési eljárás nyertese által ellátott gyorsvizsgálati hibaelhárítási, valamint karbantartási munkák ellenőrzését és a teljesítés igazolását. Az ellenőrzés módja szükség szerint helyszíni megtekintéssel, szűrőpróbaszerűen, illetve a számlák és mellékleteinek teljes körű ellenőrzésével történik. Az ellenőrzés kiterjed a munkalapon feltüntetett munkaidőszükséglet, anyagszükséglet, valamint a bejelentéstől a kiszállásig eltelt idő, alkalmazott rezsioradíj vizsgálatára.

100. A Közzolgáltató:

- a) gondoskodik az új építésű és felújított épületek őrzés-védelméről,

b) a kizárólagos önkormányzati tulajdonú épületekben szükség szerint felméri és igény szerint elvégezteti a kaputelefonrendszer kiépítését, valamint kamerarendszer kiépítését az Önkormányzat ide vonatkozó rendeletét figyelembe véve.

101. A Közszolgáltató az ingatlanokat, valamint a bérbe adott ingatlanok használatát rendszeresen köteles vizsgálni. Évente elkészíti a bérlemény ellenőrzési tervet. A bérlemény ellenőrzés során a bérleményként hasznosított lakásokat és nem lakás céljára szolgáló helyiségeket a tervben meghatározott mértékben, az üres lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek esetében valamennyit köteles évente ellenőrizni.

102. A Közszolgáltató a bérlők, tulajdonosok és egyéb érdekelt megkeresése, észrevétele esetén köteles rendkívüli bérlemény ellenőrzést tartani, és ennek eredményéről az érintetteket haladéktalanul tájékoztatni.

103. A Közszolgáltató a bérlemény ellenőrzéseken tapasztaltakat jegyzőkönyvben köteles rögzíteni. Az ellenőrzés kapcsán tapasztalt, a lakás vagy a nem lakás céljára szolgáló helyiség nem rendeltetésszerű használata, vagy azok állagát rongáló tevékenység esetén megteszi a szükséges intézkedéseket (ilyen intézkedések különösen: felszólítás, a bérleti jogviszony felmondása, kárigény érvényesítése).

104. A Közszolgáltató eljár az önkényes ingatlanfoglalókkal kapcsolatos ügyekben. Kezdeményezi a kiürítés iránti eljárás megindítását. Az Önkormányzat képviselőjében részt vesz a végrehajtó általi kiköltöztetésen. Biztosítja a lakásba, illetve a nem lakás céljára szolgáló helyiségbe történő bejutáshoz, az ingóságok elszállításához, a lakás vagy helyiség kiköltözés utáni biztonságos lezárásához szükséges feltételeket (lakatos, kőműves, szállító, raktározás). Végrehajtás útján történő kiköltöztetés esetén a kiürített lakást és nem lakás céljára szolgáló helyiséget birtokba veszi, a kiürítést követő 10 napon belül értesíti erről az Önkormányzatot.

105. Az ütemterv alapján végzett és a rendkívüli bérleményellenőrzések alkalmával a Közszolgáltató elvégzi a bérlemények beazonosítását, azok adatainak egyeztetését, helyrajzi szám, alapterület és egyéb információk alapján. Leolvassa a mérőórákat, megvizsgálja azok állapotát, a mellékvízmérők esetén a hitelesség lejártát, és azt, hogy minden vízvételi lehetőséget mér-e, valamint a plombák épségét. Intézkedik az esetleges visszaélések elkerülése, illetve megszüntetése iránt. Részt vesz a Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Szakigazgatási Szervével közös köztisztasági bejáráson. Ellenőrzi a közös WC-k vízhasználatát és a pincei vízvezetékek állapotát.

106. A Közszolgáltató havi rendszerességgel elvégzi a fővízmérők leolvasását. Haladéktalanul kivizsgálja a vízfolyásokat, intézkedik azok elhárítása iránt. Lakossági bejelentések alapján kivizsgálja a vízpazarlásokat, intézkedik azok megszüntetése iránt. A nem közüzemi csatornába történő vízfolyás esetén intézkedik annak érdekében, hogy az elfolyt víz mennyisége a csatornadíj fizetési kötelezettségéből levonásra kerüljön.

107. A Közszolgáltató a közösségi elektromos fogyasztások és gázfogyasztások egyeztetése érdekében a mérőórákat folyamatosan, de legalább évente egy alkalommal, illetve a bérlemény ellenőrzésekor olvassa le.

108. A Közszolgáltató a lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek és egyéb ingatlanok bérbeadása esetén elvégzi a helyszínen történő megtekintéssel kapcsolatos feladatokat (nyitáshoz, helyszíni szemle). Ellátja a birtokbaadással, birtokbavétellel kapcsolatos feladatokat, arról jegyzőkönyvet készít.

109. A Közszolgáltató elvégzi a közbeszerzési eljárás nyertese által ellátott gyorsszolgáltatási hibaelhárítási, valamint karbantartási munkák ellenőrzését és a teljesítés igazolását.

110. A Közszolgáltató a kizárólag önkormányzati tulajdonú épületekben szükség szerint megrendeli és elvégezteti a rovarirtást, fakivágást, illetve minden olyan szolgáltatást, amely a házak üzemszerű működéséhez szükségesek. Különösen, de nem kizárólag gondoskodik az épületek udvarán, telkeken a parlagfű-, rovar- és kártevő-mentesítésről, a lakóépületek udvarának, zöldfelületeinek karbantartásáról.

111. A Közszolgáltató elvéggez minden olyan, általános feladatellátásához kapcsolódó, vagy eseti döntés alapján szükségessé váló bonyolítási feladatot, amely a jelen melléklet alapján szabályozott tevékenységekkel összefüggésben felmerül.

VI. Háztakarítás, házfelügyelet, liftügyelet, járdatarakítás

(Keretszerződés 1. számú melléklete, 2.1.1 pont francia felsorolás 8. bekezdés)

112. A Közszolgáltató folyamatosan gondoskodik az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában levő lakóépületekkel kapcsolatos házfelügyelői, háztakarítói, liftügyeleti feladatok ellátásáról. E feladatkörbe tartozik különösen az épületek, valamint helyiségeinek működése közbeni hibák, berendezési tárgyak, gépészeti, valamint központi berendezések működésének felügyelete, rendeltetésszerű használatuk biztosítása és ellenőrzése. A Közszolgáltató gondoskodik a feladatok ellátásához szükséges dolgozókrol, valamint az anyagok és eszközök beszerzéséről.

113. A Közszolgáltató az épületben vagy berendezéseiben esetlegesen keletkező meghibásodásokat, károkat a gyorsszolgálati feladatok ellátására kiírt közbeszerzési eljárásban nyertes vállalkozás hibabejelentő vonalán bejelenti, valamint az elvárható és szükséges kármegelőző intézkedéseket megteszi.

1. Feladatok részletesen:

114. Gondoskodni a havi állandó feladatok elvégzéséhez szükséges anyagok és eszközök beszerzéséről (pl. zászló, égő, só)

115. A havi állandó feladatokon túl Megbízó külön írásos eseti megrendelése alapján végezhető feladatok:

Síkosságmentesítés, soron kívüli hóeltakarítás, felújítás, vis major, vagy egyéb ok miatti eseti takarítás, nagytakarítás, minden egyéb feladat, amely nem tartozik a rendszeres, napi házfelügyelői, takarítási feladatok közé.

116. A havi állandó feladatai keretében végzendő háztakarítás, házfelügyelet, járdatarakítás, valamint a felvonó ügyelet részletes feladatai az alábbiak:

- a) a lakóépület állagában, központi berendezéseiben jelentkező meghibásodások és károk haladéktalan bejelentése,
- b) az épülethez tartozó felszerelési és berendezési tárgyak megőrzése, üzemképes állapotuk biztosítása,
- c) a padlás, pince, lakók közös használatára szolgáló egyéb (gyermekkosci tároló stb.) helyiségek rendeltetésszerű használatának biztosítása és annak ellenőrzése,
- d) ha a lakók a lakásukban keletkezett törmelék, feleslegessé vált holmikat padlásra, pincébe, a lakók által használt közös helyiségekbe, közlekedő (folyosó, előtér, lépcsőház stb.) területre kipakolják az érintett lakók azonnali felszólítása az elszállításra,
- e) szükség esetén biztosítani kell a bérlő, orvos, rendőrség épületbe történő bejutását,
- f) a Tűzoltóságnak haladéktalanul köteles jelenteni az épületben, bérleményben keletkezett tüzet,

- g) a lépcsőház, pince és egyéb közös közlekedési területek szükség szerinti megvilágítása (az égők cseréje, elektromos hibák jelzése a gyorsszolgálat felé),
- h) gondoskodik a lakóépület fel lobogózásáról, a zászlók tisztántartásáról, szükség szerinti cseréjéről,
- i) gondoskodik a "Házirend"-ben foglaltak betartásáról és annak a lakókkal történő betartatásáról,
- j) síkosság-mentesítésre kiadott útszóró só mennyiségének figyelése, fogyás esetén a szükséges beszerzés intézése,
- k) rovar és rágcsálóirtással kapcsolatos igény bejelentése,
- l) gáz-víz, fűtés-melegvíz, vagy áramszolgáltatás várható szüneteléséről a lakók kiértékelése,
- m) köteles a lakókkal együttműködni, jó kapcsolatot kialakítani és fenntartani,

Napi feladatok:

- a lakóépülethez tartozó gyalogjárda folyamatos tisztántartása, napi takarítását és pormentesítését – a gyalogforgalom akadályozásának elkerülése érdekében 10 óráig kell elvégezni,
- a lépcsőház, udvar, kapualj, liftfülke seprése,
- a lakóépülethez tartozó gyalogjárda téli hónapokban a hó eltakarítását, csúszásmentesítését –szükség szerint naponta többször– a gyalogforgalom akadályozásának elkerülése érdekében 10 óráig kell elvégezni,
- a pince, padlás kulcsainak őrzése,
- szemétszállítási napokon (hétfő, szerda, péntek) kukák ki- és behúzása,

Heti feladatok:

- a lépcsőház, hátsólépcsőház, udvar, kapualj, liftfülke felmosása (fűtetlen épületekben télen nem),
- hátsólépcsőház seprése,
- a pince folyosók, lejárók, padlásfeljáró lépcsők, közös használatra szolgáló helyiségek előterének seprése,
- szemetes edények kimosása (márciustól- novemberig),

Havi feladatok:

- a pince folyosók, lejárók, padlásfeljáró lépcsők, közös használatra szolgáló helyiségek előterének és hátsólépcsőház felmosása,
- szemetes edények kimosása téli időjárás függvényében (decembertől- februárig),

Nagytakarítási feladatok évi három alkalommal (március 15-ig, augusztus 20-ig, október 23-ig):

- nyílászárók lemosása (ablakoknál kerettel együtt), bejárati kapu teljes felületének tisztítása (kapuüveg, farész),
- csempe, olajlabazat lemosása,
- korlátok, korlátrácsok, fémtárgyak lemosása,
- lámpaburák ki- illetve lemosása,
- pókhálók leszedése,

Szükség szerint elvégzendő feladatok:

- viharkár okozta törmelék, iszap, faág stb. eltávolítása,
- világítótestek fényforrás cseréje az épület közös területein (pince, lépcsőház, függőfolyosó, közös helyiségek, és azok előtere),

Járdatarakítás részletes feladatai:

Az épülethez, telekhez tartozó gyalogjárda, napi takarítása, pormentesítése, téli időszakban folyamatos síkosság-mentesítése – a gyalogforgalom akadályozásának elkerülése érdekében 10 óráig kell elvégezni,

Felvonóügyelet részletes feladatai:

- a) felvonót szabályszerűen kezelni,
- b) a munkavédelmi és biztonság technikai szabályok betartása,
- c) felügyelni a felvonó rendeltetésszerű használatára,
- d) naponta ellenőrizni a biztonsági berendezések üzemképes állapotát (villamos érintkezők, biztonsági záruk, vészjelzők, világítások, végkapcsolók) kifogástalan működését,
- e) készenlétben lenni a teljes üzemidő alatt az esetleges beavatkozásra (vészjelző),
- f) az emeletek között megállt fülkék áramlattanítása után kézi erővel a legközelebbi állomásra felhúzni vagy leeresztetni,
- g) rendellenesség esetén a felvonó működését beszüntetni és erről a karbantartót értesíteni, az észlelést egyidejűleg a felvonó könyvbe bejegyezni,
- h) hetente próbamenettel, állomásonként ellenőrzést tartani, hogy a felvonó üzemképes-e,
- i) köteles a felvonókönyvet megőrizni, a felvonó javítására, üzemeltetésére vonatkozó intézkedéseket bejegyeztetni.

A Közzolgáltató az időszakosan ellátandó feladatokat (síkosságmentesítés, hóeltakarítás, soron kívüli háztakarítás stb.) saját hatáskörben teljesíti.

VII. Ingatlanok kezelésével, fenntartásával kapcsolatos feladatok, bérlemények üzemeltetése, ellenőrzése
(Keretszerződés 1. számú melléklete, 2.1.1 pont francia felsorolás 5. és 6. bekezdés)

Az ingatlanvagyon fenntartásával kapcsolatos feladatok

117. Közzolgáltató önkormányzati vagyon fenntartásával kapcsolatban a Közzolgáltatási Keretszerződés alapján különösen, de nem kizárólag a következőket végezze:

- a) építmény-felújítási, valamint ehhez kapcsolódó beruházási és egyéb egyedi bontási, építmény felújítási feladatok, hatósági kötelezés végrehajtása,
- b) intézmény- és útfelújítási, beruházási és karbantartási,
- c) egyes, külön felsorolt intézmények gyorsszolgálati és felújítási feladatai,
- d) az önkormányzati tulajdonú lakóépületek, lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, telkek, egyéb bérbe adott vagyontárgyak, valamint üzemi épületek, háziiorvosi rendelők karbantartását, fenntartását,
- e) az önkormányzati tulajdonú lakóépületek, lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, telkek, egyéb bérbe adott vagyontárgyak, valamint üzemi épületek, háziiorvosi rendelők üzemeltetését, kezelését, ellenőrzését.

Építmény-felújítási, beruházási, bontási feladatok, hatósági kötelezés végrehajtása

118. Építmény-felújítási, beruházási feladatok körében a Közszolgáltató – szükség esetén külön tulajdonosi felhatalmazása alapján – a 100%-ban önkormányzati tulajdonú lakó – és üzemi épületekben, lakásokban, nem lakáscélú helyiségekben, egyéb ingatlanokban:

- a) a tevékenysége során tudomására jutott épületszerkezeti, statikai jellegű problémákat megvizsgálja, soron kívül intézkedik az életveszélyes állapot megszüntetéséről,
- b) az Önkormányzat felújítást, beruházást, bontást elhatározó döntése esetén beszerzi az érintett ingatlanok műszaki és egyéb, a tervezéshez és kivitelezéshez szükséges dokumentációját, előzetes szakvéleményeit; felméri a szükséges felújítások, beruházások, bontások költségigényét, a munkákkal kapcsolatosan összefüggő egyéb feladatokat, azok költségigényét.
- c) értesíti a bérlőket a tervezett felújításról, a kivitelezés pontos terjedelméről, időtartamáról, egyeztet a bérlőkkel a szükséges tűrés kötelezettségéről, vagy szükség esetén a felújítás időtartamára elhelyezés biztosításáról.
- d) a műszaki felmérések és a terv készítése során folyamatosan egyeztet a közműszolgáltatókkal (ELMŰ, Csatornázási Művek, Vízművek, FŐGÁZ, stb.).
- e) kezdeményezi a szükséges hatósági eljárásokat, közreműködik a kivitelezés során szükséges előterjesztések elkészítésében, a képviselő-testületi és bizottsági jóváhagyást követően a döntések végrehajtásában.
- f) biztosítja, elkészítteti a kivitelezés megvalósításához szükséges terveket; felelős az általa készíttetett műszaki tervek (ideértve a kiviteli terveket is) műszaki tartalmának szakszerűségéért, a valós állapotnak megfelelő tartalmáért, a tervezéssel érintett védett építészeti és természeti örökség megóvásáért, a jogszabályok, szabályzatok, építési előírások, szabványok betartásáért,
- g) előkészíti a közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges anyagokat, valamint véleményezi a beszerzési eljárás lefolytatásához szükséges okiratok és szerződések tervezetét, közreműködik az eljárások lefolytatásában,
- h) átveszi a nyertes vállalkozó által elvégzett felújítási, beruházási munkákat, elvégzi a műszaki és számlaellenőri feladatokat;
- i) részt vesz a munkák átadás-átvételi eljárásában, ellenőrzi az elszámolásokat, gondoskodik a számlák kifizetéséről; az ellenőrzés során a helyszínen, a számlák és mellékleteinek teljes körű ellenőrzésével, műszaki ellenőr útján, amennyiben szükséges, statikus, vagy egyéb szakértő bevonásával ellenőrzi a felújítási, bontási munkákat,
- j) az Önkormányzat a kivitelezésnél általánosságban a műszaki ellenőri feladatok ellátásával is megbízza a Közszolgáltató-t, ezért jogosult az Önkormányzat nevében az Önkormányzat tulajdonát képező ingatlanokban az építési napló vezetésére, az Önkormányzat erre vonatkozóan általános felhatalmazást ad a Közszolgáltatónak. Ha kivételes esetben mégsem Közszolgáltatót bízta meg a műszaki ellenőri feladatokkal, arra vonatkozóan külön megbízást ad az általa megbízott műszaki ellenőrnek és arról tájékoztatást Közszolgáltatónak. A műszaki ellenőri díjazásról a felek külön állapodnak meg.
- k) a munkák befejezését követően érvényesíti a szavatossági jogokat,
- l) gondoskodik a terv- és iratanyag tárolásáról, valamint az aktiváláshoz/amortizációhoz szükséges dokumentumok Önkormányzat részére történő átadásáról.

Intézmény- és útfelújítási, beruházási feladatok

119. A Közszolgáltató:

- a) közreműködik a döntést megalapozó és lezáró, a közművek átadásával kapcsolatos vagy bármilyen témában szükségessé váló tulajdonosi döntés megalapozó előterjesztés elkészítésében, műszaki szakmai javaslatot ad,
- b) a tulajdonosi döntést követően megszervezi és lebonyolítja a szükséges felújítási, beruházási feladatokat,

- c) azonnali beavatkozást igénylő baleset-, illetve életveszély-elhárítás esetén megszervezi és ellenőrzi a veszély elhárítását,
- d) organizációs bejárásokat szervez, műszaki és számlaellenőrzési feladatokat végez, részt vesz a munkák átadás-átvételi eljárásában, az elszámolásokat ellenőrzi, gondoskodik a kifizetések teljesítéséről, a garanciális jogok érvényesítéséről,
- e) az útfelújítási projektmunkák megkezdését megelőzően egyeztet a közműszolgáltatókkal.
- f) az útfelújítási munkálatok esetében a munkakezdési hozzájárulás kiadását megelőzően a helyszíni szemléken részt vesz, a helyszínen szakmai véleményt alakít ki, részt vesz és szakmai véleményt alakít ki a munkálatok befejezését követő átadási eljárásokon.
- g) a közutak állományában bekövetkezett változások bejelentéséhez szükséges adatszolgáltatást elkészíti, és megküldi a Polgármesteri Hivatal illetékes szervezeti egysége részére.
- h) önkormányzati beruházásban épülő új közművek esetében a tulajdonosi átadást megelőzően elkészíti a szükséges dokumentációt és az átadáshoz kapcsolódó tulajdonosi döntésre vonatkozó előterjesztés elkészítésében közreműködik, műszaki szakmai javaslatot tesz.
- i) személyes megjelenést igénylő esetekben 3 munkanapon belül az Önkormányzat rendelkezésére áll.
- j) az Önkormányzat a kivitelezésnél általánosságban a műszaki ellenőri feladatok ellátásával is megbízza a Közzolgáltató-t, ezért jogosult az Önkormányzat nevében az építési napló vezetésére, az Önkormányzat erre vonatkozóan általános felhatalmazást ad a Közzolgáltatónak. Ha kivételes esetben mégsem Közzolgáltatót bízza meg a műszaki ellenőri feladatokkal, arra vonatkozóan külön megbízást ad az általa megbízott műszaki ellenőrnek és arról tájékoztatást Közzolgáltatónak. A műszaki ellenőri díjazásról a felek külön állapodnak meg.

120. Gyorsszolgálati és karbantartási feladatokat a Közzolgáltató az Önkormányzat tulajdonában levő, az 1. számú mellékletében felsorolt ingatlanokban végez.

VIII. Lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek értékesítése, az adásvételi szerződések pénzügyi bonyolítása
(Keretszerződés 1. számú melléklete, 2.1.1 pont francia felsorolás 2. bekezdés)

121. Az Önkormányzat a konkrét elidegenítésre a lakás, illetve nem lakás céljára szolgáló helyiség bérelőjének és vételi ajánlat benyújtójának vételi szándéknyilatkozata ismeretében adja megbízását.

122. Ha az Önkormányzat másként nem dönt, a Közzolgáltatónak a nem üresen álló lakást, illetve nem lakás céljára szolgáló helyiséget magában foglaló épület külön tulajdonai elidegenítésének előkészítésével kapcsolatos feladatai különösen a következőkre terjednek ki:

- a) az épületre vonatkozó állapot-meghatározó szakvélemény elkészítésére,
- b) a társasház alapító okirat megszerkesztésére,
- c) a társasház alapító okirat igény szerinti módosítására, kijavítására,
- d) a társasház alapító okirat ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzésére vonatkozó eljárás megindítására,
- e) lakás és nem lakás céljára szolgáló helyiség esetén az elidegenítésre történő kijelölés előterjesztése elkészítésére,
- f) az épület és a benne lévő bérlemények adatainak aktualizálása, a változások (csatolások, bontások, bérbeadás, hasznosítás, stb.) nyilvántartásában való átvezetése.

123. Ha az Önkormányzat konkrét esetben másként nem dönt, a Közszolgáltatónak a lakások, illetve nem lakás céljára szolgáló helyiségek elidegenítésével kapcsolatos feladatai – azok esetenkénti felsorolása nélkül is – különösen a következőkre terjednek ki:

- a) az egyes külön tulajdonokra vonatkozó értékbecslés elkészítésére,
- b) az értékesítéshez szükséges energetikai tanúsítvány elkészíttetésére, ha jogszabály szerint szükséges,
- c) a vételár adott külön tulajdonra vonatkozó meghatározására a tulajdonosi döntést követően,
- d) külön tulajdononkénti eladási ajánlat elkészítésére,
- e) külön tulajdonok adásvételi szerződésének, illetve előszerződésének és egyéb, elidegenítéssel összefüggő iratának elkészítésére, a szerződés vevővel történő aláíratására és az Önkormányzat nevében való aláírására, ügyvédi ellenjegyeztetésére,
- f) a tulajdonosváltás átvezetésére irányuló földhivatali eljárás megindítására és az eljárásban való képviseletre,
- g) a részletfizetéssel vásárolt külön tulajdonok esetén az Önkormányzatot megillető jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom első ranghelyen történő bejegyeztetésére,
- h) az elidegenített lakások összevonása esetén az újonnan létrejövő külön tulajdonokra az Önkormányzatot megillető jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom első ranghelyen történő bejegyeztetésére,
- i) az adásvételi szerződések szükség szerinti módosítására, kijavítására,
- j) az ingatlan-nyilvántartásba be nem jegyzett lakások esetében a bejegyzéshez szükséges egyeztetések, a bejegyzéshez szükséges nyilatkozatok elkészítésére, aláírására, a földhivatali eljárásban való képviseletre.

124. A Közszolgáltató köteles meggyőződni arról, hogy az elidegenítési bevételeket fogadó bankszámlán az adásvételi szerződés aláírását megelőzően a vételár előtörlesztése befizetésre kerüljön.

125. A Közszolgáltató az adásvételi szerződés egy példányát a Polgármesteri Hivatal részére az aláírását követő 15 napon belül megküldi, egyúttal az érintett társasház közös képviselőjét írásban tájékoztatja a tulajdonos változásról.

126. A Közszolgáltató a részletfizetéssel megvásárolt külön tulajdon esetében a vevő kérelmére hozzájárulhat az Önkormányzatot követő rangsorban történő további jelzálogjog bejegyzéséhez. A Közszolgáltató a részletfizetéssel megvásárolt ingatlanok esetében, az ingatlan változásának (pl.: összevonás) ingatlan-nyilvántartáson történő átvezetése érdekében önállóan hozzájárul az újonnan létrejövő ingatlanra az Önkormányzatot megillető jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom 1. ranghelyen történő bejegyzéséhez.

Versenyeztetés alapján történő elidegenítés

127. Ha az Önkormányzat a konkrét esetben másként nem dönt, a Közszolgáltató az Önkormányzat elidegenítésről hozott döntése esetén a versenyeztetési szabályzat alapján lebonyolítja az Önkormányzattal szerződéskötésre jogot szerző kiválasztására irányuló versenyeztetést.

128. A Közszolgáltató versenyeztetéssel kapcsolatos feladatai – azok esetenkénti felsorolása nélkül is – kiterjednek a versenyeztetési szabályzatban a vagyoni ügyleti közreműködő számára meghatározott kötelezettségek teljesítésére.

129. Más személyt az Önkormányzat vagyonára megillető, jogszabályon vagy szerződésen alapuló elővásárlási jog esetén a Közszolgáltató beszerzi az elővásárlási jog jogosultjának nyilatkozatát.

Az értékesített ingatlanok adásvételi szerződéseiben rögzített kikötések teljesítésének a követése

130. A Közzolgáltató a megkötött, kötelezettségvállalást is tartalmazó szerződéseket nyilvántartásba veszi, a szerződésben a vevő által vállalt beépítési-, vagy egyéb határidőket rögzíti, és nyomon követi.

131. A Közzolgáltató az elidegenítés tárgyában kötött szerződésben foglaltak késedelmes vagy nem teljesítése esetén megteszi a szükséges intézkedéseket a szerződésszegő féllel szemben.

132. A Közzolgáltató a tulajdonosi döntésnek megfelelően intézkedik a szerződésszegésekből adódó jogkövetkezmények érvényesítése érdekében. Ebben a körben az Önkormányzat nevében megkötö a szükséges megállapodásokat, és intézkedik azok végrehajtása érdekében.

133. Az adásvételi szerződésben foglaltak késedelmes teljesítése esetén intézkedik az adásvételi szerződésben foglalt szankciók érvényesítése érdekében. Amennyiben az adásvételi szerződés alapján a szankcióra vonatkozóan az Önkormányzat döntése szükséges, döntéshozatal érdekében előkészíti a javaslatot. A döntés alapján intézkedik a végrehajtásról.

134. A Közzolgáltató a vevő szerződésmódosítási, kötelezettség-átütemezési, kötbérfizetési kötelezettség teljesítésével kapcsolatos kérelmét döntéshozatal érdekében az Önkormányzat illetékes szervezeti egysége elé terjeszti. A döntés alapján a szerződésmódosítást, megállapodást az Önkormányzat nevében megkötö, annak végrehajtása érdekében intézkedik.

135. A beépítési-, vagy egyéb kötelezettségvállalással értékesített ingatlanok adásvételi szerződéseiben vállalt kötelezettségek nem teljesítésével kapcsolatos viták és jognyilatkozat pótlások esetén a Közzolgáltató gondoskodik arról, hogy az Önkormányzat által meghatalmazott jogi képviselő eljárást kezdeményezzen az illetékes bíróságnál. A másik fél által kezdeményezett perekben – az Önkormányzat által megbízott jogi képviselő útján – részt vesz az Önkormányzat képviselőjében.

A Közzolgáltató javaslatot tesz a behajthatatlan követelések leírására, az értékvesztések elszámolására.

IX. A Közzolgáltató feladatellátásával kapcsolatos általános szakmai elvárások

Közzolgáltató szerepe az Önkormányzat vagyongazdálkodásában

136. Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat a tulajdonában lévő ingatlanvagyonnal kapcsolatos jogosítványai érvényesítésére és kötelezettségei teljesítésére (a továbbiakban együtt: vagyongazdálkodásra) a Közzolgáltatót működteti. Az Önkormányzat a közzolgáltatási szerződés alapján ellátott, jelen mellékletben szereplő vagyongazdálkodási feladatokra a Közzolgáltató részére kizárólagosságot biztosít.

137. A Közzolgáltató a jelen melléklet alapján fennálló vagyongazdálkodási feladatai az Önkormányzat tulajdonában lévő azon ingatlanvagyonra és - a tartalmukat tekintve - a feladatok azon körére terjednek ki, melyekkel kapcsolatban az Önkormányzat Képviselő-testülete az általa alapított költségvetési szervnek, gazdálkodó szervezetnek, nonprofit szervezetnek vagy egyéb szervezetnek nem határozott meg alapító okiratban vagy szerződésben konkrét és kifejezett feladatot tulajdonosi jogosítványok érvényesítésre és a tulajdonosi kötelezettségek

teljesítésére. Ez nem zárja ki a lehetőségét annak, hogy a Képviselő-testület a feladat párhuzamos vagy osztott ellátásáról döntsön.

138. A Közzolgáltató vagyongazdálkodási feladatai nem terjednek ki az Önkormányzat vagyonkezelői joggal terhelt és az Önkormányzatnak az állam szervei által használt ingatlanaira sem.

139. A Közzolgáltató feladatait a jogszabályok, - ideértve az Önkormányzat rendeleteit és határozatait - és a Képviselő-testület döntései alapján köteles végezni, az üzletszerű ingatlankezelői tevékenység szakmai követelményeinek és a bírósági gyakorlatnak megfelelően.

140. Az Önkormányzat követelményként határozza meg, a Közzolgáltató pedig vállalja, hogy a vagyongazdálkodási tevékenysége:

- a) az Önkormányzatra háruló egyes közfeladatok és egyéb vagyongazdálkodási, vagyonkezelési feladatok ellátását biztosítja,
- b) a vagyonnal felelős módon, rendeltetésszerűen gazdálkodik,
- c) vagyongazdálkodása átlátható, hatékony és költségtakarékos,
- d) a vagyon értékét és állagát megőrzi és lehetőség szerint értékét növeli.

A Közzolgáltató feladatait meghatározó egyedi döntések

141. Az Önkormányzattól a Közzolgáltatónak adott utasításának kell tekinteni az Önkormányzat Képviselő-testületének és a Képviselő-testület bizottságai határozataiban, a Polgármester által és a nevében kiadott aktusokban és megbízói utasításokban kifejezett döntéseit (a továbbiakban együtt: Önkormányzat döntései). Az Önkormányzat Képviselő-testületének Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) végzi a döntés előkészítés koordinációját és az önkormányzati döntések végrehajtásának összehangolását.

142. Felek alapelvnek tekintik, hogy a közzolgáltatás teljesítésének folyamatában a Közzolgáltató által elvégzendő konkrét feladatokat meghatározó önkormányzati döntés a jelen mellékletben meghatározott kötelezettségeket e szerződés és a korábban már meghozott önkormányzati döntés keretei között részletezi. Különösen: megjelöli azt a vagyonelemet, amellyel kapcsolatban a szerződésben rögzített kötelezettséget teljesíteni kell, meghatározza a Közzolgáltató által a konkrét vagyonelemmel kapcsolatban kifejtett tevékenység célját és elvárt eredményét, meghatározza a vagyonelemmel kapcsolatban vagy a lefolytatott eljárásban az Önkormányzat nevében tehető jövőbeni jognyilatkozat tartalmi kereteit.

143. A Közzolgáltatót kötik az Önkormányzat Jegyzőjének törvényességi tárgyú igényei.

144. A Közzolgáltató – ha megismerte a döntés tervezetét – köteles jelezni az önkormányzati döntéshozónak – az utasítás közvetítése esetén a közvetítőnek – ha az Önkormányzat döntése a közzolgáltatási szerződésben meghatározott feladatokba nem sorolható kötelezettséget jelent.

145. Ha a Képviselő-testület, vagy bizottságának, illetve a Polgármester döntése a Közzolgáltató számára a közzolgáltatási szerződésben meghatározott kötelezettségeken túlmenő feladatot határoz meg (a továbbiakban: többletfeladat), az Önkormányzat biztosítja a többletfeladat ellátáshoz szükséges pénzügyi feltételeket.

146. A Közzolgáltató vállalja, hogy az Önkormányzat rendeleteit, a Képviselő-testület, a Képviselő-testület bizottságainak határozatait és a Polgármester döntéseit végrehajtja a feladatleírás szövegszerű módosítása nélkül is.

Az Önkormányzat együttműködése a Közzszolgáltatóval

147. Az Önkormányzat a vagyongazdálkodási - vagyon fenntartási feladatok ellátása érdekében együttműködik a Közzszolgáltatóval, folyamatos tájékoztatást ad a vagyon-elidegenítés és a vagyonhasznosítás stratégiájáról, az elidegeníthető lakásokról és helyiségekről, az Önkormányzat ingatlangazdálkodással szemben támasztott igényeiről.

148. Amennyiben az Önkormányzat úgy dönt, hogy valamely Közzszolgáltatóra tartozó vagyongazdálkodási feladatot, különösen, de nem kizárólag a felújítást harmadik személy végezze, a Közzszolgáltató közreműködését igénylő - jelen mellékletben rögzített- feladatokról az Önkormányzat haladéktalanul tájékoztatást ad.

149. Az Önkormányzat a Közzszolgáltató feladatkörét érintő költségvetési előirányzatokat és azok változását a Közzszolgáltató részére feldolgozható formátumban a döntés után haladéktalanul átadja. Az Önkormányzat a Közzszolgáltatóval előzetesen egyeztet a költségvetési sorok egyezősége érdekében a Közzszolgáltató feladatellátásához tartozó költségvetési előirányzatok változásáról.

150. Az Önkormányzat az éves költségvetések tervezhetősége érdekében, a kerületi rehabilitációs pályázaton elfogadott nyertes pályázatokról (társasház, támogatás mértéke, jellege) köteles a Közzszolgáltatót haladéktalanul írásban tájékoztatni.

151. Az Önkormányzat a lakbértámogatások és lakásfenntartási támogatások határozatait, valamint listáját minden hónap 6-áig, az adósságcsökkentési és hozzá kapcsolódó lakásfenntartási támogatások határozatait, valamint listáját pedig minden hónap 16-áig feldolgozható formátumban a Közzszolgáltató rendelkezésére bocsátja. Ezen kívül a tárgyhónap 25-éig rendelkezésre bocsátja a támogatásokhoz kapcsolódó pénzügyi utalványrendeleteket.

152. Az Önkormányzat a Közzszolgáltató által teljesítésre megküldött, harmadik személyek részére kifizetendő vállalkozói díjak számláinak teljesítése iránt haladéktalanul intézkedik, és a teljesítés megtörténtét 5 munkanapon belül visszaigazolja, a teljesítésre vonatkozó banki kivonatra teljes rálátást biztosít Közzszolgáltató részére. Ennek hiányában tájékoztatást ad a kifizetéshez szükséges feltételekről.

153. Az Önkormányzat haladéktalanul tájékoztatja a Közzszolgáltatót a vagyongazdálkodási feladatkörébe tartozó ingatlanokkal kapcsolatos valamennyi olyan változásról, amelyek a Közzszolgáltató feladatellátásán kívüli esemény következményei. Ideértve különösen, nem kizárólag a bontást, a funkcióváltást, a társasházzá alakítást és a társasházi alapító okirat módosítását, a társasház megszüntetését. Ugyanezen kötelezettség terheli a Közzszolgáltatót, ha az ilyen változások a tevékenységének eredményeként következtek be.

154. Az Önkormányzat a közzszolgáltatási szerződés szerinti feladatok körében a hozzá érkezett dokumentumokat az átvétel után haladéktalanul átadja a Közzszolgáltatónak, és a feladatellátáshoz szükséges információkat megadja.

155. Az Önkormányzat a hatósági és tulajdonosi intézkedésekről haladéktalanul tájékoztatja a Közzszolgáltatót, átadja az írásbeli dokumentumokat. Ez a rendelkezés nem érinti a Közzszolgáltató azon kötelezettségét, hogy az új önkormányzati rendeletek és normatív határozatok rendelkezéseit külön tájékoztatás nélkül megfelelően alkalmazza.

156. Az Önkormányzat a közzszolgáltatási szerződés szerint meghatározott feladatai ellátásához szükséges hozzáférési jogosultságokat a vagyongazdálkodási elektronikus rendszerhez a Közzszolgáltató részére biztosítja.

Tanácsadás és döntés előkészítés

157. A Közzszolgáltató vagyongazdálkodási feladatai körében a feladatai ellátásával kapcsolatos tapasztalatai, a jogszabályváltozások, az Önkormányzat igényei alapján közreműködik az Önkormányzat vagyonának hasznosítására és elidegenítésére vonatkozó rendeletek és azok módosításának előkészítésében, ideértve a kapcsolódó előterjesztéseket és a magasabb szintű jogszabályok előkészítése során kért jogalkalmazói vélemények megadását is.

158. A Közzszolgáltató felmerülésekor köteles jelezni, ha újrászabályozásra van szükség, közölni kell ennek várható hatásait, ha a feladatai ellátása során az önkormányzati szabályozásban ellentmondást, jöghézagot vagy túlszabályozottságot tapasztal.

159. A Közzszolgáltató a feladatai ellátásával kapcsolatos tapasztalatai és a rendelkezésére álló adatok alapján – az Önkormányzat külön felkérése nélkül is – köteles jelezni az Önkormányzat vagyongazdálkodásának eredményességével, hatékonyságával kapcsolatos tényeket, köteles az Önkormányzat tudomására hozni ezzel összefüggő szakmai javaslatait.

160. A Közzszolgáltató – saját szervezetén belül is egyeztetve – köteles vizsgálni a vagyon hasznosítás önkormányzati érdekeket legjobban szolgáló módját – különösen, de nem kizárólag – ha üres nem lakás célú helyiség vagy üres lakás, telek, tetőtér (padlástérség) hasznosításáról véleményt nyilvánít, javaslatot tesz az Önkormányzat kérésére vagy tanácsadási, illetve döntés előkészítési feladatai keretében.

161. A Közzszolgáltató a vagyon hasznosítására vonatkozó javaslatok előkészítése során vizsgálja, hogy a vagyon hasznosításának legcélszerűbb módja a vagyon birtoklásának, használatának, hasznok szedése jogának bármely jogcímen történő átengedése, vagy a vagyonkezelésbe adása, a tulajdonjog átruházása, figyelembe véve

- a) a vagyongazdálkodás jogszabályban meghatározott elveit,
- b) az Önkormányzat vagyonpolitikai döntéseit, a vagyon jellegét,
- c) a leggazdaságosabb hasznosítási módot,
- d) a piaci igényeket,
- e) a vagyon hasznosításával szolgálható közfeladatokat és a vagyon megőrzéséhez fűződő önkormányzati érdekeket.

162. A Közzszolgáltató vagyongazdálkodási feladatai körében közreműködik az Önkormányzat döntéseinek előkészítésében. Különösen, de nem kizárólag tulajdonosi döntésre előkészíti az önkormányzati tulajdonban lévő épületek (épületrészek), valamint üres telkek hasznosítására és elidegenítésére, az épületrészek (épületeken) elvégzendő építési, szerelési, karbantartási és felújítási munkákra vonatkozó javaslatokat, ennek során aktualizálja az ingatlanok adatait, a változásokat (csatolások, bontások, bérbeadás, hasznosítás stb.) nyilvántartásában átvezeti.

163. A Közzszolgáltató az intézmény- és útfelújítási, beruházási feladatok teljesítése során javaslatot tesz az intézmények, utak felújításának, létrehozásának, bontásának elvégzésére, felméri a szükséges felújítások/beruházások költségigényét, az ezzel összefüggő egyéb feladatok szükségszerűségét és költségigényét.

164. A Közzszolgáltató vagyongazdálkodási feladataival érintett körben javaslatot tesz az Önkormányzat közbeszerzési tervére, illetve annak módosítására. Az Önkormányzat köteles a közbeszerzési tervjavaslatot soron kívüli döntéshozatalra előterjeszteni.

165. Ha a döntés előkészítéséhez szükséges, a Közzszolgáltató:

- a) elkészítteti a szükséges értékbecsléseket, állapot-meghatározó és más szakvéleményeket, statikai vizsgálatokat és egyéb szükséges dokumentumokat,
- b) beszerzi a hasznosításra kijelölt ingatlan bérleti szerződéseit, elvégzi, illetve elvégezteti az ingatlan helyszíni szemlét és bérlemény ellenőrzését,

szükség szerint intézkedjen az Önkormányzat képviselőjében a perbe beavatkozóként történő bekapcsolódásról.

180. Ha rendeletben nincsen a beavatkozásra vonatkozó igény előterjesztése biztosítva a Közzszolgáltatók a beavatkozásról és a perbehívás elfogadásáról való Önkormányzati döntési javaslatot a Közzszolgáltató készíti és közvetlenül terjeszti elő.

181. A Közzszolgáltató vagyongazdálkodási feladatkörében jogi képviseletet igénylő esetekben az Önkormányzat képviselőjére a Polgármester ad meghatalmazást. A jogi képviselet ellátására az ügyvédi megbízást a Közzszolgáltató kösse meg az Önkormányzat helyett és nevében.

182. A Közzszolgáltatónak a 20 millió Ft tőkeösszeget meg nem haladó követelések esetében a követelés érvényesítésére irányuló eredménytelen felszólítás vagy eredménytelen egyezségi kísérletet követő 180 napon belül kell intézkednie. Az ügyintézési határidő a kötelezett egyezsége, részletfizetésre irányuló kérelme elbírási idejével, valamint a közreműködő szervezet ügyintézési idejével meghosszabbodik.

183. Nem szükséges az intézkedés, ha a követelés megtérülése minden külön intézkedés nélkül 12 hónapon belül biztosított.

184. Az Önkormányzat a követelés érvényesítésével kapcsolatos intézkedés során, vagy a más által indított perekben a Közzszolgáltató az Önkormányzat által meghatalmazott jogi képviselő részére ad az eljárás megindítására, illetve az abban való eljárásra szóló megbízást. A Közzszolgáltató az eljárás során a meghatalmazott jogi képviselőt a szükséges ügyiratokkal, tájékoztatással ellátja, és rendszeresen beszámoltatja. Az ügyben a szokásos perviteli kérdésekben – ideértve különösen az eljárások megindítását, a beadványok beadását, a szünetelést is – valamint a pertaktika kialakításához a tulajdonosi jogkör gyakorlójának döntése nem szükséges.

185. A Közzszolgáltatónak a 20 millió Ft tőkeösszeget meg nem haladó követelések esetében abban az esetben nem kell jogorvoslati kérelem benyújtásáról intézkedni, amennyiben az ügyben eljáró jogi képviselő az írásbeli szakvéleményében annak szükségtelenségét, a követelés jogszerű behajtásának előrelátható eredménytelenségét érdemben alátámasztja. A 20 millió Ft tőkeösszeget elérő követelések tekintetében a Közzszolgáltató a jogorvoslati kérdésben az Önkormányzat döntését kérje.

186. A Közzszolgáltató valamennyi ügyben teljes körű követeléskezelést végez. A Közzszolgáltató a jogerős bírósági határozat alapján – ideértve a jogerős fizetési meghagyást is – megillető pénzkövetelések tekintetében értékhatar nélkül végrehajtási eljárás, illetve szükség szerint felszámolási eljárás indítása iránt intézkedik.

187. A Közzszolgáltató a társasházakkal kapcsolatos ügyintézési feladatok végzése során a közös képviselet ellátásával kapcsolatos viták, valamint egyéb szükséges esetben – beleértve a közös költség átutalásával kapcsolatos vitákat is – jogi eljárás indítását kezdeményezi a közgyűlés felé, vagy az illetékes bíróságnál. A Közzszolgáltató az Önkormányzat nevében, a meghatalmazott jogi képviselő közreműködésével kezdeményezheti, hogy az Önkormányzat jogi képviselője eljárást indítson a társasház közgyűlési határozata érvénytelenségének megállapítása iránt, ha az jogszabály, az alapító okirat, vagy a társasház szervezeti-működési szabályzata rendelkezéseit sérti, vagy a megbízó jogos érdekeinek lényeges sérelmével jár. Az eljárásra a jelen fejezetben meghatározottak értelemszerűen alkalmazandók.

Ügyfélfogadás, ügyfelekkel való kapcsolat

188. A Közzszolgáltató az ügyfelekkel való kapcsolattartást mind személyesen, ügyfélfogadás mellett, mind egyéb úton (levelezés, telefon) biztosítja.

189. A Közszolgáltató ügyfélfogadási idejében tegye lehetővé a feladatellátásához szükséges díjak, valamint a bánatpénz pénztári befizetését.

190. A polgármester, az alpolgármesterek, a képviselők, a jegyző és az aljegyző részére írt, de a megválaszolásuk miatt a Közszolgáltató részére továbbított iratok – az elkülönített iktatáson túl – külön, részletekbe menő nyilvántartást és elintézésük elsőbbséget élvezzen (a továbbiakban: különleges kezelés alá eső ügyek). Ezek elintézéséről a Közszolgáltató havonta számoljon be. A leveleket értelemszerűen: vezető nevében, önkormányzati, illetve hivatali tisztségviselő nevében kell megválaszolni. A válaszlevél elkészítésére a rendelkezésre álló idő ne legye több 15 naptári napnál, amely a Közszolgáltatónál történő dokumentált átvétellel kezdődik. Amennyiben a levélben leírtak kivizsgálására és a levél megválaszolására nem elegendő a 15 naptári nap, úgy a Közszolgáltató a határidő lejártát megelőzően határidő módosítást kezdeményezzen a Polgármesteri Hivatalon keresztül.

191. A Közszolgáltató a különleges kezelés alá nem eső ügyeket az ügyfelek szóbeli és írásbeli észrevételeit, intézkedés iránti kéréseit kivizsgálja és intézkedik a felvetett problémák rendezése érdekében.

Ügyiratkezelés

192. A Közszolgáltató a részére az Önkormányzat által jegyzőkönyvekkel átadott ügyiratokat az Önkormányzat és a saját, mindenkor érvényes iratkezelési szabályzatának figyelembevételével kezelje.

193. A Közszolgáltató az Önkormányzat által átadott iratok kezelésének szabályszerűségéért felelősséggel tartozik. Irattári helyiségeinek meg kell felelnie az irattárakra vonatkozó jogszabályi követelményeknek.

194. Amennyiben a Közszolgáltató olyan ügyiratot kér, amely nem került átadásra, vagy egyébként feladata ellátásához szükséges, úgy az Önkormányzat Iratkezelési Szabályzatában leírtak szerint kérheti a Polgármesteri Hivatal illetékes szervezeti egységétől.

195. Ha a Közszolgáltató adott vagyongazdálkodási feladata részben vagy teljesen megszűnik, a megszűnő feladatok ellátása során keletkezett ügyiratok további ügyintézésre vagy irattározásra visszakerülnek a Polgármesteri Hivatalhoz. Az ügyiratokat iktatószám szerinti tételes jegyzékkel kell átadni a Polgármesteri Hivatalnak. Az iratok átadása a Polgármesteri Hivatal által használt elektronikus Iratkezelő rendszerben rögzítésre kerül.

196. A Polgármesteri Hivatal az iratokat át-, illetve visszaveszi a Közszolgáltatótól, ha arra hivatkozással történik az átvétel kezdeményezése, hogy elvárható gondosságú előrelátás mellett az adott ügyben kizárható újabb intézkedés tételének szükségessége, vagy eljárási cselekmény, vagy a Közszolgáltató az adott ügyirat tárgykörében a feladatok megszűnése vagy módosítása következtében a jövőben nem lát el feladatot.

Adatszolgáltatás a vagyongazdálkodás ellenőrzéséhez

197. A Közszolgáltató a Keretszerződés teljesítésével – az Önkormányzat feladat ellátásával - kapcsolatosan adatokat szolgáltat az Önkormányzatnak, különös tekintettel a következő adatokra vonatkozóan:

- a) az újonnan kötött bérleti szerződésekről, szerződésmódosításokról,
- b) az újonnan kötött adásvételi szerződésekről, szerződésmódosításokról,

- c) ezen szerződés végrehajtása keretében kötött megbízási (különösen, de nem kizárólag ügyvédi, szakértői), vállalkozási (tervezési, kivitelezési, felújítási, karbantartási) szerződésekről,
- d) az ingatlan értékbecslések számáról, ezek megrendelőről és felhasználásukról,
- e) ingatlanállomány adatainak alakulásáról, hasznosított és nem hasznosított lakás és nem lakás célú helyiség bontásban, a bérbe adott és az üres, bérbe adható telkek számáról,
- f) a kiírt közbeszerzési és versenyeztetési eljárások tárgyáról, az effajta eljárások alapján kötött szerződések számáról, megjelölve a felhívás megjelenésének és a szerződéskötés időpontját,
- g) végrehajtási és peres, egyéb nem peres ügyek számáról.

1.sz.melléklet: a kezelt ingatlanok kimutatása

Kompenzáció 2021.			21102. és 21105. cím vagyongazdálkodás																			
rovat megnevezése	lakásgazdálkodási divízió			Vagyongazdálkodási divízió								háztakarítás			társasházi tulajdonosi képviselet			közös képviselet		mindösszesen közös képviselet nélkül		
	kötelező feladat	önként vállalt feladat	összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	összesen	elődegenítés 21102	nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadás			kötelező feladat	önként vállalt feladat	összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	összesen	külső feladat	kötelező feladat	önként vállalt feladat	összesen		
KIADÁS																						
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK																						
Személyi Juttatások	215 585 947,45	4 991 428,57	220 577 376,02	130 349 612,09	4 631 428,57	134 981 040,66	34 824 238,42	44 742 549,05	1 686 428,57	46 428 977,62	78 514 443,45	3 378 928,57	81 893 372,02	40 615 392,25	1 346 428,57	41 961 820,82	84 812 860,82	509 807 944,29	50 858 881,27	560 666 825,56		
- alkalmazottak bére	128 337 167,00	3 824 849,53	132 162 016,53	111 229 951,00	3 548 987,46	114 778 938,46	29 342 052,30	38 022 503,00	1 292 282,48	39 314 785,48	65 498 823,00	2 589 217,34	68 088 040,34	32 189 463,00	1 031 746,08	33 221 209,08	72 145 935,58	375 277 907,00	41 629 135,17	416 907 042,17		
- megbízási díjak	57 358 981,71	0,00	57 358 981,71	358 981,71	0,00	358 981,71	358 981,71	358 981,71	0,00	358 981,71	358 981,71	0,00	358 981,71	2 758 981,71	0,00	2 758 981,71	358 981,71	61 194 908,55	358 981,71	61 553 890,26		
- munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	29 889 798,74	1 166 579,04	31 056 377,78	18 760 679,38	1 082 441,11	19 843 120,49	5 123 204,41	6 361 064,34	394 146,09	6 755 210,43	12 656 638,74	789 711,23	13 446 349,97	5 666 947,54	314 682,49	5 981 630,03	12 307 943,53	73 335 128,74	8 870 764,39	82 205 893,13		
Dologi kiadások	48 524 960,00	0,00	48 524 960,00	96 649 673,00	0,00	96 649 673,00	39 763 071,00	33 487 071,00	0,00	33 487 071,00	8 124 571,00	0,00	8 124 571,00	13 012 071,00	0,00	13 012 071,00	13 735 071,00	199 798 346,00	39 763 071,00	239 561 417,00		
- beszerzések	2 010 000,00		2 010 000,00	5 275 000,00		5 275 000,00	1 125 000,00	1 390 000,00		1 390 000,00	2 275 000,00		2 275 000,00	780 000,00		780 000,00	1 825 000,00	11 730 000,00	1 125 000,00	12 855 000,00		
- közüzemi díjak	797 500,00		797 500,00	2 152 500,00		2 152 500,00	719 500,00	924 500,00		924 500,00	882 500,00		882 500,00	604 500,00		604 500,00	1 682 500,00	5 361 500,00	719 500,00	6 081 000,00		
- szolgáltatások	42 384 460,00		42 384 460,00	81 504 573,00		81 504 573,00	36 505 571,00	29 644 571,00		29 644 571,00	3 714 071,00		3 714 071,00	10 264 571,00		10 264 571,00	8 674 571,00	167 512 246,00	36 505 571,00	204 017 817,00		
- adók, befizetések, értéksökkenési leírás	3 333 000,00		3 333 000,00	7 717 600,00		7 717 600,00	1 413 000,00	1 528 000,00		1 528 000,00	1 253 000,00		1 253 000,00	1 363 000,00		1 363 000,00	1 553 000,00	15 194 600,00	1 413 000,00	16 607 600,00		
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:	264 110 907,45	4 991 428,57	269 102 336,02	226 999 285,09	4 631 428,57	231 630 713,66	74 587 309,42	78 229 620,05	1 686 428,57	79 916 048,62	86 639 014,45	3 378 928,57	90 017 943,02	53 627 463,25	1 346 428,57	54 973 891,82	98 547 931,82	709 606 290,29	90 621 952,27	800 228 242,56		
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK			0,00			0,00				0,00			0,00			0,00		0,00	0,00	0,00		
Beruházások			0,00			0,00				0,00			0,00			0,00		0,00	0,00	0,00		
Felújítások			0,00			0,00				0,00			0,00			0,00		0,00	0,00	0,00		
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
KIADÁSOK ÖSSZESEN	264 110 907,45	4 991 428,57	269 102 336,02	226 999 285,09	4 631 428,57	231 630 713,66	74 587 309,42	78 229 620,05	1 686 428,57	79 916 048,62	86 639 014,45	3 378 928,57	90 017 943,02	53 627 463,25	1 346 428,57	54 973 891,82	98 547 931,82	709 606 290,29	90 621 952,27	800 228 242,56		
BEVÉTELEK			0,00			0,00				0,00			0,00			0,00		0,00	0,00	0,00		
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK			0,00			0,00				0,00			0,00			0,00		0,00	0,00	0,00		
pl. megtérülések	0,00	7 215 352,00	7 215 352,00	0,00		0,00	950 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	97 000 000,00	0,00	8 165 352,00	8 165 352,00		
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	0,00	7 215 352,00	7 215 352,00	0,00	0,00	0,00	950 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	97 000 000,00	0,00	8 165 352,00	8 165 352,00		
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	0,00	7 215 352,00	7 215 352,00	0,00	0,00	0,00	950 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	97 000 000,00	0,00	8 165 352,00	8 165 352,00		
KOMPENZÁCIÓ IGÉNY	264 110 907,45	-2 223 923,43	261 886 984,02	226 999 285,09	4 631 428,57	231 630 713,66	73 637 309,42	78 229 620,05	1 686 428,57	79 916 048,62	86 639 014,45	3 378 928,57	90 017 943,02	53 627 463,25	1 346 428,57	54 973 891,82	-1 547 931,82	709 606 290,29	82 456 600,27	792 062 890,56		
irányítási ktg. felosztása	36 763 021,00		36 763 021,00	31 814 152,79		31 814 152,79	8 130 283,49	11 311 698,77		11 311 698,77	64 335 286,76		64 335 286,76	8 837 264,66		8 837 264,66	-21 916 416,37	153 061 423,99	8 130 283,49	161 191 707,48		
szolgáltatási díj összesen (nettó)	300 873 928,45	-2 223 923,43	298 650 005,02	258 813 437,88	4 631 428,57	263 444 866,45	81 767 592,91	89 541 318,82	1 686 428,57	91 227 747,39	150 974 301,21	3 378 928,57	154 353 229,78	62 464 727,91	1 346 428,57	63 811 156,48	-23 464 348,19	862 667 714,28	90 586 883,76	953 254 598,04		
2020. évi kompenzáció elszámolásához kapcsolódó előirányzat rendezés																			15 001 496	15 001 496		
szolgáltatási díj mindösszesen (netto)																		862 667 714	105 588 380	968 256 094		
szolgáltatás díj összesen (bruttó)	382 109 889	-2 824 384	379 285 505	328 693 066	5 881 914	334 574 980	103 844 843	113 717 475	2 141 764	115 859 239	191 737 363	4 291 239	196 028 602	79 330 204	1 709 964	81 040 169	-29 799 722	1 095 587 997	134 097 241	1 229 685 239		
felhalmozási célú pénzeszköz átadás																		0	8 255 000	8 255 000		
szolgáltatási díj mindösszesen (bruttó)																		1 095 587 997	142 352 241	1 237 940 239		
létszám 2021. január 1.	26,00		26,00	22,50		22,50	5,75	8,00		8,00	45,50		45,50	6,25		6,25	15,50	114,00	0,00	114,00		
létszám emelés 2021.09.23 KT lakáspályázati csoport				3,00														3,00		3,00		
emellett létszám	26,00		26,00	25,50		22,50	5,75	8,00		8,00	45,50		45,50	6,25		6,25	15,50	117,00		117,00		
összes létszám központ nélkül																				358,00		

kormányzati funkció

20.000.000 + ÁFA

2021.09.23.KT lakáspályázati csoport létrehozása
2021.09.23.KT 100%-os önkorm.tulajdonú lakóépületek udvar karbantart 10.450.888 + ÁFA
2021.09.04.KT informatikai fejlesztés (beruházás)

20.000.000 + ÁFA
10.450.888 + ÁFA
8.255.000-Ft (bruttó)

Továbbszámlázandó kiadások 21102 és 21105. 2021. költségterítés			
	21 102 T	21 105 T	Összesen
Név	Egyenleg		Egyenleg
víz-csatornadíj nettó	0	94 488 189	94 488 189
víz-csatornadíj ÁFA		25 511 811	25 511 811
fűtésszolgáltatási díj nettó	0	27 559 055	27 559 055
fűtésszolgáltatási díj ÁFA		7 440 945	7 440 945
áramdíj nettó	0	19 685 039	19 685 039
áramdíj ÁFA		5 314 961	5 314 961
szemétszállítási, kéményseprési díj nettó	0	82 677 165	82 677 165
szemétszállítási, kéményseprési díj ÁFA		22 322 835	22 322 835
gyorsszolgálat-karbantartási költségek nettó	0	393 700 787	393 700 787
gyorsszolgálat-karbantartási költségek ÁFA		106 299 213	106 299 213
továbbszámlázott közüzemi díjak nettó	0	15 748 031	15 748 031
továbbszámlázott közüzemi díjak ÁFA		4 251 968	4 251 968
egyéb üzemeltetési költségek nettó	0	23 622 047	23 622 047
egyéb üzemeltetési költségek ÁFA		6 377 953	6 377 953
Lakás - helyiség - és épület kezeléséhez kapcs.behajtási ktsg.átalány, késedelmi kamat		10 000 000	10 000 000
önkorm.épületek kazánházi és fűtési hálózat felújítása nettó	0	11 023 622	11 023 622
önkorm.épületek kazánházi és fűtési hálózat felújítása ÁFA		2 976 378	2 976 378
önkorm.épületek (5db.) felvonó műk.eng.megújításához ÉMI szakvéleményhez f	0	9 842 520	9 842 520
önkorm.épületek (5db.) felvonó műk.eng.megújításához ÉMI szakvéleményhez felúj.ÁFA		2 657 480	2 657 480
önkorm.épületek (10-15db.) villamos bizt.szabályzat érintésvéd.nagyjav.nettó	0	12 598 425	12 598 425
önkorm.épületek (10-15db.) villamos bizt.szabályzat érintésvéd.nagyjav.ÁFA		3 401 575	3 401 575
Intézmény / orvosi rendelők épületgépészeti karbantartása nettó	11 811 024	0	11 811 024
Intézmény / orvosi rendelők épületgépészeti karbantartása - ÁFA	3 188 976		3 188 976
JGK telephelyek elektromos hálózati főelosztó szekr.felújítása nettó	0	6 000 000	6 000 000
JGK telephelyek elektromos hálózati főelosztó szekr.felújítása ÁFA		1 620 000	1 620 000
kaputelefon kiépítése és karbantartása nettó	0	2 362 205	2 362 205
kaputelefon kiépítése és karbantartása ÁFA		637 795	637 795
önkorm.épületek társasházzá alapítása nettó	0	2 362 205	2 362 205
önkorm.épületek társasházzá alapítása ÁFA	0	637 795	637 795
összesen	15 000 000	901 119 999	916 119 999
gyorsszolg - karb.ktsg.kieg.a szerződés szerint		80 000 000 T	80 000 000