

Csurgó Város Polgármesterétől
8840 Csurgó, Széchenyi tér 2.
Telefon: 82/471-388
Fax: 82/471-095
e-mail: polgarmester@csurgo.hu



Hivatali Kapu azonosítók:
Hivatal rövid neve: CSURGOONK
KRID: 651130331

Ügyiratszám: CSU/1763-1/2019.

Melléklet: 1 db közszolgáltatási megállapodás

Ügyintéző: Lantos Sándor

Ügyintéző elérhetősége: 82/471-388 (126. mellék)

**Előterjesztés a Csurgó Városgazdálkodási Kft-vel lakásgazdálkodási, épület-
karbantartási és közterület-karbantartási feladatok tárgyában kötött közszolgáltatási
megállapodás megújításáról**

Tisztelt Képviselő-testület!

Csurgó Város Önkormányzatának képviselő testülete 109/2016. (VI.22.) számú KT. határozatával elfogadta a Csurgó Város Önkormányzata és a Csurgó Városgazdálkodási Kft. közötti közszolgáltatási megállapodást.

A megállapodás alapján Csurgó Város Önkormányzata lakásgazdálkodási, épület-karbantartási és közterület-karbantartási feladatok ellátásával bízta meg a Csurgó Városgazdálkodási Kft.-t.

A Csurgó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 109/2016. (VI.22.) számú KT. határozatával elfogadott közszolgáltatási megállapodásban foglalt határidő lejárt. Az Önkormányzat továbbra is a Városgazdálkodási Kft.-vel kívánja ellátni a lakásgazdálkodási, épület-karbantartási és közterület-karbantartási feladatokat ezért szükséges az új szerződés megkötése.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatot fogadja el!

Határozati javaslat:

Csurgó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Csurgó Város Önkormányzata és a Csurgó Városgazdálkodási Kft. közötti lakásgazdálkodási, épület-karbantartási és közterület-karbantartási feladatok ellátásáról szóló közszolgáltatási megállapodást az előterjesztés melléklete szerint elfogadja, és felhatalmazza a polgármestert a közszolgáltatási megállapodás aláírására.

Felelős: Füstös János polgármester

Határidő: azonnal

Csurgó, 2019. március 25.



Füstös János
polgármester

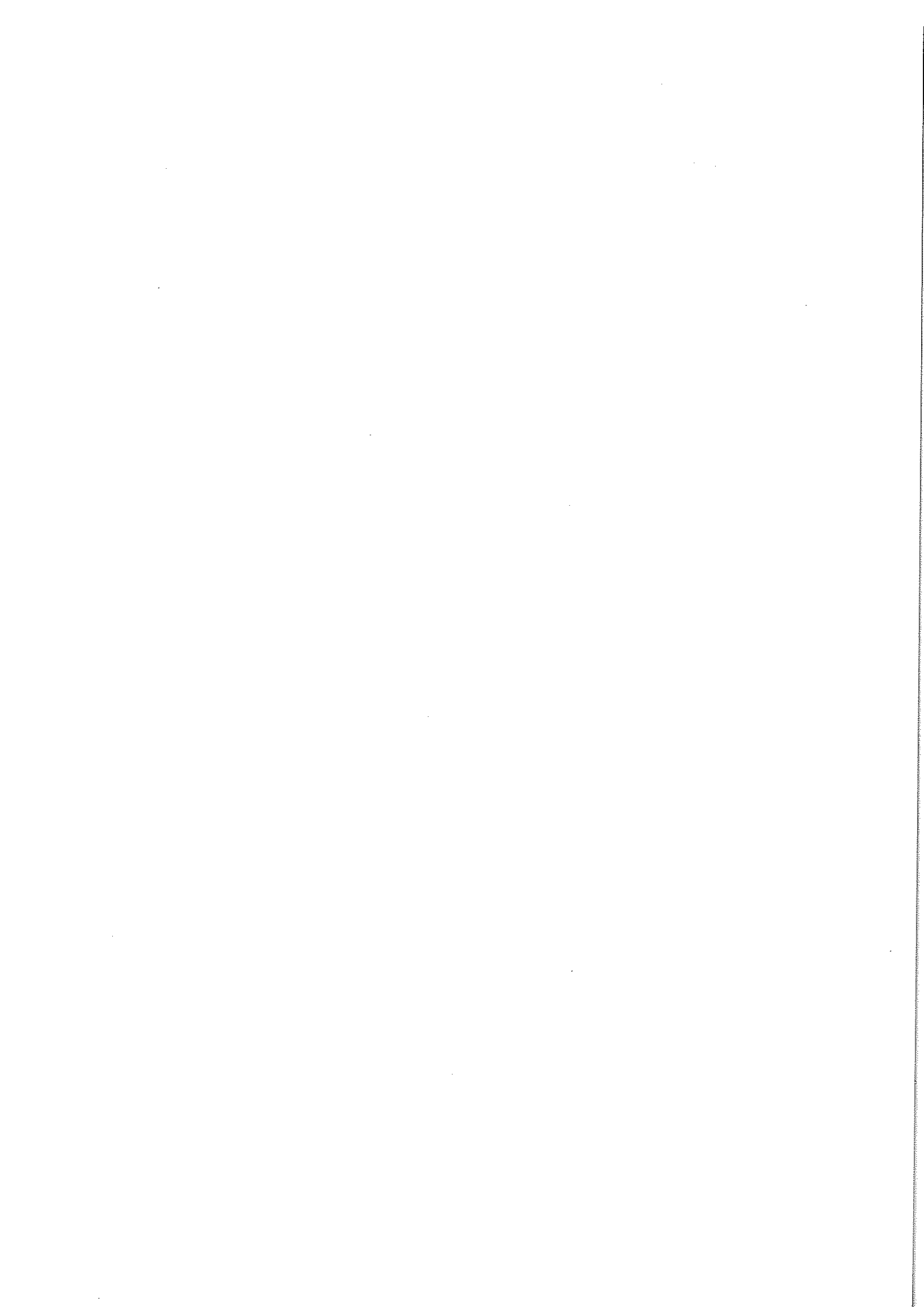


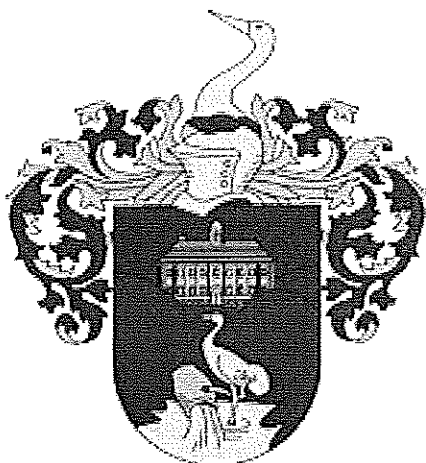
Ellenjegyezte:



Lantos Sándor

jegyzői feladatokat ellátó aljegyző 





Közszolgáltatási megállapodás

**Csurgó Város Önkormányzata
és a
Csurgói Városgazdálkodási Kft.
között**

TERVEZET

Preambulum

Jelen megállapodás Csurgó Város Önkormányzatának „**A Csurgói Közös Önkormányzati Hivatal szervezetfejlesztése**” című, **ÁROP-1.A.5-2013-2013-0118** azonosító számú projektjének keretén belül készült.

A projekt célja az önkormányzat, illetve intézményeinek hatékonyság-fejlesztése, a belső folyamatok és mechanizmusok átvilágítása és szabályozása a hatékony és szolgáltató önkormányzat koncepciójának megfelelően.

Az önkormányzat évről évre folyamatosan, lépésről lépésre fejleszti tovább az intézményi felügyeleti rendszerét. Ennek a fokozatos fejlesztésnek új elvi alapokra kell kerülnie az átláthatóság és az egyértelmű mérhetőség, ezáltal a vezetői szemléletben szükséges teljesítményorientáltságot célzó kultúraváltás megteremtése érdekében. A nemzetközi tapasztalatok a szolgáltató önkormányzat eszköztárán belül azt mutatják, hogy a szerződés-menedzsment módszertan bevezetése hatékonyan valósítja meg a vezetők teljesítmény elvárásokkal való szembesítését, készíteti a finanszírozót az elvárt feladatok mutatószám alapú meghatározására, értelmezésére, ezáltal mindkét fél számára transzparens, objektív elvárás-rendszert nyújt.

A szolgáltató önkormányzati logika a felügyeleti, ellenőrzési logikát mindig termék és szolgáltatás alapon, konkrét teljesítménymutatókhoz kötött finanszírozási megállapodásra építi. Az elsődleges cél az önkormányzat és az intézményei között a mai mindössze költségvetés-keretű szabályozás helyett egy egységes, mutatószám alapú, írásos, elvárás-megállapodás, azaz „szerződés-menedzsment rendszer” alkalmazása, amely azonos keretbe foglalja minden intézménnyel szemben az elvárásokat, és az intézményvezetőket a hatékonyság és teljesítmény fejlesztése irányában motiválja. A fejlesztés fő céljának megvalósulásával, a **szerződés-menedzsment bevezetésével** javul az intézmények gazdálkodási fegyelme, a vezetők teljesítményorientáltsága. Egy ilyen kiterjedésű változás nem végezhető el néhány nap alatt. A működési kultúra megváltoztatása csak egy körültekintően óvatos és fokozatos folyamat lehet.

Az Önkormányzat hosszú távú célja, hogy kiterjessze a szolgáltatás-menedzsment módszert minden önkormányzati intézményre és önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságra, miután a pilot intézménynél, a Csurgói Városgazdálkodási Kft-nél sikeresen lezárult a teszt-időszak, és annak tanulságai beépítésre kerültek a gyakorlatba is. A mindezidáig egyetlen költségvetési soron szereplő mutatók részletezésére az Intézményekkel, cégekkel kötött pontos, a valódi megállapodásokat részleteiben tükröző dokumentumok adják meg a keretet a jövőben. Így az Intézmények relációjában a Hivatal egységesen és írásban rögzített módon járhat el.

Jelen megállapodás elkészítésével tehát az Önkormányzat célja, hogy kialakítson egy olyan szolgáltatási szerződésmintát, amely alkalmas lesz arra, hogy szabályozza az intézményekkel, önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságokkal szemben támasztott követelményeit.

I. A felek

Jelen megállapodás a következő felek között jött létre:

Csurgó Város Önkormányzata

Cím: 8840 Csurgó, Széchenyi tér 2.

Törzsszám: 14243315

Adószám: 15731632-2-14

Képviseli: Füstös János polgármester

a továbbiakban Önkormányzat vagy Megrendelő

Csurgói Városgazdálkodási Kft.

Cím: 8840 Csurgó, Széchenyi tér 2.

Cégbírósági bejegyzés szám: 1409308988

Adószám: 93898801-2-14

Képviseli: Káplár István ügyvezető

a továbbiakban Közzolgáltató

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 9. § (1) bekezdésének h) pontja szerint nem kell alkalmazni a Kbt. előírásait a Kbt. 5. § (1) bekezdésében meghatározott ajánlatkérő szervezet olyan jogi személlyel kötött szerződésére, amely felett az ajánlatkérő a saját szervezeti egységei felettihez hasonló kontrollt gyakorol, döntő befolyással rendelkezik annak stratégiai céljai meghatározásában és működésével kapcsolatos jelentős döntéseinek meghozatalában, valamint amelyben közvetlen magántőke-részesedés nincsen, és amely éves nettó árbevételének több mint 80%-a a kontrollt gyakorló ajánlatkérővel vagy az ajánlatkérő által e pont szerint kontrollált más jogi személlyel kötött vagy kötendő szerződések teljesítéséből származik. Az Önkormányzat a Kbt. 5. § (1) bekezdésének c) pontja szerinti ajánlatkérő, Közzolgáltató pedig Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdálkodó szervezet. Közzolgáltató megfelel a Kbt. 9. § (1) bekezdésének h) pontjában foglalt feltételeknek, így a Felek jogosultak a Kbt. hivatkozott rendelkezései alapján e Szerződést megkötöni.

II. Megállapodás időtartama

Jelen megállapodás határozott időre, 2020. december 31-ig terjedően kötöttik.

III. Megállapodás tartalma és a megbízás alapja

Csurgó Város Önkormányzata lakásgazdálkodási, épület-karbantartási és közterület-karbantartási feladatok ellátásával bízta meg a Csurgói Városgazdálkodási Kft.-t.

III.1. Jogszabályi háttér

1. A lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény
2. A környezetvédelemről szóló 18/2013. (XI.29.) önkormányzati rendelet
3. A játszótéri eszközök biztonságosságáról szóló 78/2003.(XI.27.) GKM rendelet

III.2. Szakpolitikai és stratégiai háttér

Csurgó Város Önkormányzat Képviselő-testületének döntései szerint a Csurgói Városgazdálkodási Kft. által ellátandó feladatok:

- A. Az Önkormányzat 100%-os tulajdonát képező lakások céljára szolgáló helyiségek bérbeadási, üzemeltetési, fenntartási, felújítási, továbbá lakásgazdálkodási feladatainak, valamint az ezekhez kapcsolódó egyes tulajdonosi döntések előkészítésének és végrehajtásának elvégzése.
- B. Önkormányzati intézményi épületek karbantartására.
- C. Közterület-karbantartási tevékenység ellátása.
- D. Piacfelügyeleti feladatok ellátása.

III.3. A megbízás alapján ellátandó feladatok részletezése

A fentiek alapján a Csurgói Városgazdálkodási Kft. a következő szolgáltatásokat nyújtja:

A. Lakásgazdálkodási területen

Jelen Közszolgáltatási szerződés (a továbbiakban: Szerződés) 1. számú melléklete (Közszolgáltató által kezelt ingatlanok) tartalmazza azon ingatlanokat, amelyeket az Önkormányzat a Közszolgáltató kezelésébe ad. Önkormányzat kijelenti, hogy a lakások bérlőkijelölésről való döntési jogát nem adja át a Közszolgáltatónak. Közszolgáltató az általa kezelt ingatlanokat tulajdonosi kijelölés és döntés alapján adhatja bérbe, azonban el nem idegenítheti, nem terhelheti meg, továbbá haszonélvezeti, használati jogot, szolgalmat vagy más dologi jogot nem alapíthat, azt biztosítékul nem adhatja és a kezelésre vonatkozó jogát nem ruházhatja tovább harmadik személyre.

1. A rábízott vagyontárgyak bérbeadásához kapcsolódó feladatok

- 1.1 Önkormányzati bérlakásra vonatkozó igénylőlap kiadása;
- 1.2 kérelmek jegyzéken való vezetése;
- 1.3 névjegyzék döntésre való előkészítése, vezetése;
- 1.4 tulajdonosi hozzájárulás előkészítése;
- 1.5 bérlő tájékoztatása tulajdonos döntéséről

- a) lakáskérelem pozitív elbírálása esetén közüzemek leolvasása, átírása bérlő nevére,
 - b) bérleményi leltárjegyzőkönyv felvétele,
 - c) lakásbérleti szerződés megkötése, bérlemény bérbeadása bérlőkijelölés alapján.
- 1.6 A már bent lakó bérlőkkel kapcsolatos teendők:
- a) szerződések felülvizsgálata,
 - b) a lejárt határidejű szerződések esetén bérlő felszólítása a szerződés megkötésére,
 - c) szerződés megkötése;
- 1.7 önkényes beköltözőkkel, jogcím nélküli lakáshasználókkal, bérleményüket nem rendeltetésszerűen használó bérlőkkel kapcsolatos feladatok;
- 1.8 bérleményellenőrzéssel kapcsolatos feladatok;
- 1.9 üres lakások őrzésével kapcsolatos feladatok;
- 1.10 a rábízott vagyontárgyak, valamint a jóváhagyott tulajdonosi hozzájárulások és a megkötött szerződések számítógépes nyilvántartásának vezetése.
- 1.11 Az önkormányzati tulajdonú társasházi lakások esetén a lakógyűlésen való részvétel.

2. Tulajdonosi hozzájárulás előkészítése lakáscélú bérleményeknél:

- 2.1 Szociális, szolgálati valamint piaci bérlettel kapcsolatos tájékoztatás, teendők elvégzése;
- 2.2 bérleti jogviszony folytatására irányuló tájékoztatás;
- 2.3 bérlőtársi jogviszony elismerése;
- 2.4 kizárólagos bérlő elismerése (bérlőtárs halála, lemondása vagy bírói ítélet alapján);
- 2.5 névváltozással kapcsolatos tájékoztatás;
- 2.6 bérleti jogviszony közös megegyezéssel történő megszüntetése.

3. A bérbeadáshoz kapcsolódó egyéb feladatok:

- 3.1 Az Önkormányzat lakások kiutalásával foglalkozó Bizottságának és a Képviselő-testület munkájának segítése, támogatása, a döntéseinek előkészítése, majd a döntések végrehajtása;
- 3.2 az Önkormányzathoz, illetve a tisztségviselőkhöz érkező panaszbejelentések kivizsgálása és a szükséges intézkedések megtétele;
- 3.3 a lakás- és helyiséggazdálkodáshoz tartozó teljes körű ügyfélfogadás, válaszlevelek elkészítése;
- 3.4 rábízott vagyontárgyak, valamint a jóváhagyott tulajdonosi hozzájárulások és a megkötött szerződések nyilvántartásának vezetése;
- 3.5 bérleti díjak befizetésének nyilvántartása, analitikus és számítógépes rendszerben;
- 3.6 igazolások kiadása, beköltöző bérlők lakcímbejelentéséhez igazolás;
- 3.7 megszűnt bérlemények nyilvántartásból való törlése.

4. A Közszolgáltató feladatai az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló épületek üzemeltetése és fenntartása körében

- 4.1 Az Önkormányzat kizárólagos tulajdonát képező lakások műszaki feladatainak ügyintézése;
- 4.2 karbantartási feladatok; (pl.: tetőjavítás, elektromos hibák elhárítása stb.)
- 4.3 üzemeltetési (pl.: fagallyazás, fűnyírás, kártevőirtás stb.) feladatok elvégzése
- 4.4 bérleményellenőrzés, rendeltetés szerű használat ellenőrzése;
- 4.5 az Önkormányzat tulajdonához kapcsolódó közüzemi díjakkal kapcsolatos ügyintézés;
- 4.6 épületszintű nyilvántartás;

4.7 az Önkormányzat kizárólagos tulajdonát képező lakás céljára szolgáló helyiségekkel kapcsolatos panaszbejelentések kivizsgálása, a szükséges intézkedések megtétele;
4.8 közművekkel kapcsolatos feladatok ellátása.

5. A Közszolgáltató feladatai a díjbeszedés és a hátralékok behajtása körében

5.1 Folyamatos adatszolgáltatás bérlők és partnerek felé mind telefonon, mind személyesen;

5.2 szolgáltatási díjak (szemétszállítás, víz-, csatorna használati díj) bevétel-kiadás oldalának rendszeres egyeztetése az Önkormányzattal, a számítógépes nyilvántartás analitikus módosítása, bérlők tájékoztatása;

5.3 a szolgáltatási szerződések nyilvántartásba vétele;

5.4 lakásbérleti díjra vonatkozó felszólítások, értesítések kiküldése, bérlők tájékoztatása;

5.5 kérelmek, panaszbejelentések kivizsgálása, válaszlevelek elkészítése;

5.6 bérleményellenőrzési jegyzőkönyvek alapján, a lakások tényleges komfortfokozatának nyilvántartásba vétele, kapcsolódó szolgáltatási díjak emelése, a bérlők értesítése;

5.7 lakások bérleti és szolgáltatási díjemelésével kapcsolatos előkészítési feladatok;

5.8 fizetési meghagyások kibocsátása;

5.9 végrehajtási eljárások megindítása, annak eredményéről a tulajdonos tájékoztatása.

6. A rábízott vagyontárgyakkal kapcsolatos felújítási és karbantartási feladatok

6.1 épület felújítási javaslatok, éves címjegyzékek előkészítése;

6.2 fejlesztési programok összeállítása;

6.3 épületbontási címjegyzékek elkészítése;

6.4 épületek lebontása;

6.5 épületek teljes és részleges felújítása;

6.6 épület rehabilitáció;

6.7 üres lakások felújítása;

6.8 az életveszélyes épületszerkezetek helyreállítása;

6.9 fűtéskorszerűsítési feladatok lebonyolítása;

6.10 lakáskorszerűsítések, bővítések, átalakítások és felújítások engedélyezési eljárásához szükséges hozzájárulások kiadása a tulajdonos nevében;

6.11 épületszerkezetekhez kapcsolódó életveszély elhárítási tevékenység megszervezése és folyamatos biztosítása;

6.12 a műszaki adatnyilvántartások folyamatos karbantartása.

B. Önkormányzati intézményi épületek karbantartása területén

Felek rögzítik, hogy a Megrendelő tulajdonát képezik a Szerződés 2. sz. mellékletét képező intézményi épületek, melyek Megrendelő óvodai, közművelődési, szociális közszolgáltatási feladatainak ellátását szolgálják.

1. Intézményi épületek takarítása: a szerződés 2. mellékletében jelölt intézményeknél, a rendszeres takarítás elvégzése (napi), havonta 2 alkalommal történő nagytakarítás végzésével, melyhez a szükséges tisztítószerek beszerzéséről a megrendelő gondoskodik.

2. Hibaelhárítás

2.1 Sürgősségi munka: az élet vagy vagyonbiztonságot súlyosan veszélyeztető körülmény elhárítása érdekében végzett azonnali beavatkozást igénylő tevékenység.

Fajtái:

- 2.1.1 Csőtörés, dugulás: amelynek elhárítása nem várhatja meg a következő munkanapot, mert leszakaszolással nem akadályozható meg a károkozás.
 - 2.1.2 Villamos probléma: fontos készülék tápellátását biztosító áramkör meghibásodása, vagy olyan mechanikai sérülés, amely az áramütés veszélyét hordozza magában.
 - 2.1.3 Vagyonvédelmi eszköz meghibásodása: pl. külső nyílászárók meghibásodása.
 - 2.1.4 Új beázások felmérése, vizsgálata.
- 2.2 Eseti javítás: olyan előre nem tervezett karbantartás, amely a váratlanul fellépő meghibásodás megszüntetésére irányul, de nem tartozik a sürgősségi munkák közé.
Fajtái:
- 2.2.1 Kőműves munkák: külső és belső vakolatok kisebb javítása; fal- és padlóburkolatok kisebb javítása (sérült, hiányzó lapok, kis felületek pótlása).
 - 2.2.2 Tetőfedési munkák: beázások megszüntetése, tetőfedő anyagok igazítása, kisebb pótlása.
 - 2.2.3 Bádogos munkák: függőeresz-csatornák, lefolyócsatornák kisebb javítása, igazítása.
 - 2.2.4 Festési munkák: kisebb festési munkálatok.
 - 2.2.5 Asztalos munkák: nyílászáró szerkezetek, védőrácsok javítása; fa berendezési tárgyak (pl. asztalok, székek, padok, polcok) javítása; óvodákban lévő fa játékok kisebb javítása, időjárás elleni kezelése.
 - 2.2.6 Lakatos munkák: fém nyílászáró szerkezetek, kerítéselemek javítása; óvodákban lévő játékok kisebb javítása.
 - 2.2.7 Vívezeték-szerelési munkák: csőtörések, szivárgások megszüntetése; dugulások elhárítása, vizes berendezési tárgyak javításai, cseréi (pl. csaptelepek, WC-ülésszékák javítása, cseréje).
3. Időszerű karbantartás: hosszabb időszakonként, de rendszeresen visszatérő nagyjavítások. Fajtái különösen:
- 3.1 Festési munkák: helyiségek festése ütemezés alapján.
 - 3.2 Fűtésszerelési munkák: fűtési rendszerek felügyelete, beindítása, átvizsgálása; gázfűtő berendezések fűtési szezon előtti felülvizsgálata, javítása, szezon alatt keletkező hibák javítása.
4. Tervszerű megelőző karbantartás: a rendszeres ellenőrzés alapján elkészített éves feladatterv szerinti feladatok elvégzése.

C. Közterület-karbantartási tevékenység területén

Felek rögzítik, hogy a Közszolgáltató a Szerződés 3. sz. mellékletét képező zöldfelületű közterületek és intézményi zöldfelületű területek, valamint a 4. sz. mellékletét képező virágágyások karbantartását köteles elvégezni.

1. Zöldfelületű közterületek és intézményi zöldfelületű területek karbantartása

1.1 Virágágyások gondozása, virágosítás;

Virágfelületek (egynyári, kétnyári) fenntartása:

- 1.1.1 talajjavítás tőzeges földkeverékkel, a kiültetések előtt a teljes felületen, átlag 2 cm vastagsággal számolva
- 1.1.2 virágágyak előkészítése ültetéshez (kiürítés, ásás, vonalazás)
- 1.1.3 palántaültetés átlagosan 20-25 db/ m² virágmennyiséggel számolva (egynyári 1 × a terület 100%-án min. 5000 db), a kétnyári a kijelölt ágyásokban (a palántákat az Önkormányzat biztosítja),
- 1.1.4 virágágyak gyomlálása, kapálása, elvirágzott növényi részek eltávolítása 14 ×
- 1.1.5 öntözés (évi 40 alkalommal számolva, alkalmanként legalább 20 mm vízmennyiséggel kalkulálva) 50 m²/óra/alkalom

- 1.1.6 gyom, növényi részek összeszedése, rakodás, szállítás (a összegyűjtött növény hulladékot a gyűjtést követő 3 órán belül el kell szállítani)
- 1.1.7 növényvédelem szükség szerint és alkalommal
- 1.1.8 évközi pótlás egy és kétnyári ágyakban szükség szerint
- 1.1.9 a virágfelületek beültetéséhez szükséges I. osztályú, kiültetésre alkalmas növényanyag beszerzése

Évelő, árnyéki gyeppótló növények fenntartása (terület megnevezése: Templomkert, 6801 sz. út mellett az évelő ágyásokban):

- 1.1.10 tavaszi visszavágás, tisztogatás (1 x)
- 1.1.11 évelő és gyeppótló ágyak gyommentesen tartása, talajlazítás (évi 6 x)
- 1.1.12 elvirágzott részek eltávolítása (6 x)
- 1.1.13 nyesedék, gyom összeszedése, rakodás, szállítás (az összegyűjtött növényi hulladékot a gyűjtést követő 3 órán belül el kell szállítani)
- 1.1.14 a beültetéséhez szükséges I. osztályú, kiültetésre alkalmas növényanyag beszerzése

Virágtartó edények fenntartása:

- 1.1.15 beültetés: elvárás a virágfelületeknél leírtak szerint
- 1.1.16 virágtartó edények gyomlálása, elvirágzott növényi részek eltávolítása évi 17 x
- 1.1.17 öntözés időjárástól függően naponta
- 1.1.18 elpusztult, ellopott növények pótlása
- 1.1.19 növényvédelem igény szerinti gyakorisággal
- 1.1.20 talajcsere tőzeges földkeverékkel 20 cm vastagságban
- 1.1.21 virágtartó edények lemosása évente 5 x
- 1.1.22 a virágfelületek beültetéséhez szükséges I. osztályú, kiültetésre alkalmas növényanyag beszerzése

1.2 cserjék gondozása;

Cserje- és talajtakaró felületek fenntartása (terület megnevezése: Széchenyi tér, Petőfi tér, Piac, Millenniumi park):

- 1.2.1 tavaszi gereblyezés (1x), őszi (1x) cserjeágyás ásása (ősszel a lomb beforgatása) a teljes felületen
- 1.2.2 cserjeágyak és talajtakaró ágyak gyommentesen tartása (kapálás, kézi gyomlálás) évi 3 alkalommal
- 1.2.3 cserje és talajtakaró ágyak fenntartó metszése évi 2x
- 1.2.4 nyesedék, egyéb zöldhulladék összeszedése, rakodás, szállítás és elhelyezése (az összegyűjtött növényi hulladékot a gyűjtést követő 8 órán belül el kell szállítani)
- 1.2.5 növényvédelem a növényi és állati kártevők ellen (különös tekintettel a levéltetvekre és a lisztharmatra) teljes felületen évente a fertőzöttségtől függően
- 1.2.6 kipusztult cserje és talajtakaró növényzet pótlása gödöréssel, talajcserével és talajjavítással együtt (komplex műtrágya felhasználásával), ültetéssel együtt
- 1.2.7 cserje és talajtakaró ágyak aljának a fakivágásból származó fanyesedékkel történő takarása, átlagosan 5 cm vastagságban
- 1.2.8 ifjítómetszés 3-5 évenként

Sövény fenntartása (terület megnevezése: Táncsics tér, Rákóczi u., Széchenyi tér, Arany J. u.):

- 1.2.9 sövényalj tisztítása tavasszal (1x)
- 1.2.10 sövényalj gyommentesítése, gyommentesen tartása (kapálás, gyomlálás) évi 3 x
- 1.2.11 sövény nyírása és mellék munkái- kézzel vagy géppel – az útkereszteződésben a közlekedés biztonsága érdekében 50 cm-es magasság tartása kötelező a kereszteződéstől számított 25 m-en belül évi 1 x
- 1.2.12 sövényalj őszi mélyásása, gyep szélvágással
- 1.2.13 nyesedék, gyom összeszedése, rakodás, szállítás (a összegyűjtött növényi hulladékot a gyűjtést követő 3 órán belül el kell szállítani)
- 1.2.14 növényvédelem a növényi és állati kártevők ellen (különös tekintettel a levéltetvekre és a lisztharmatra) teljes felületen évente a fertőzöttségtől függően
- 1.2.15 sövény ágyak aljának a fakivágásból származó fanyesedékekkel történő takarása, átlagosan 5 cm vastagságban
- 1.2.16 kipusztult sövény pótlása gödörösással, talajcserével és talajjavítással együtt (komplex műtrágya felhasználásával), ültetéssel együtt
- 1.2.17 sövényágyak aljának takarítása (kommunális hulladék) kézi szemétszedéssel évi 4 x
- 1.3 fák gondozása;

Parkfák és sorfák fenntartása:

- 1.3.1 koronaalakító metszés az ültetést követő 5-6 évig évente 1x
- 1.3.2 fenntartó metszés (ritkító, erősítő metszés, sarj és vízajtások eltávolítása)
- 1.3.3 ifjító metszés, hajtásválogatás, zöldmetszés (száradt, beteg, sérült részek eltávolítása) a faállomány 20%-án évente
- 1.3.4 közvilágítási illetve elektromos légvezetékek és közúti jelzőtáblák láthatóságát akadályozó növényzet eltávolítása, elszállítása
- 1.3.5 lakossági bejelentések, gallyazási igények, a keletkező gallyak elszállításával
- 1.3.6 a biológiailag előregedett, beteg, veszélyes fák kivágása a regisztrációt követő 1 hónapon belül
- 1.3.7 száraz fák kivágása, évenként a készítendő jegyzék szerint, legkésőbb október 30-ig
- 1.3.8 tősarjak eltávolítása évente 3x
- 1.3.9 3 évesnél fiatalabb fák öntözése évente 25 x
- 1.3.10 5 évesnél fiatalabb fák tányérozása 60-80 cm körben, gyommentesen tartása (évi 6 x)
- 1.3.11 növényvédelem, lemosó permetezés 1x, kártevők elleni védekezés szükség szerint és alkalommal (kiemelve a gesztenyefák, platánok növényvédelmét)
- 1.3.12 minden fanyesési munka után szükséges a forgalomban lévő sebkezelő szerekkel (Betica, Biocera, Fabalzsam, Fadoktor, Fagél, Faplaszt, Fixpol, stb.) történő sebkezelés
- 1.3.13 odvak kezelése
- 1.3.14 nyesedék összeszedése, aprítása és elszállítása, tárolása
- 1.3.15 parkfák, sorfák – a Megrendelővel történt egyeztetést követően- pótlása min. évi 30 db (gyökér és szükség szerinti koronametszéssel, gödörösással, talajcserével, 1 éves fenntartási munkával, 3 db támrúd/fa kihelyezésével, kötözéssel)
- 1.3.16 fakivágás során elsősorban az előregedett, kiszáradt, viharkárt szenvedett, vagyoni és életveszélyes egyedek kerülnek kitermelésre
- 1.3.17 a faápolási munkák során keletkező hasznosítható faanyag telephelyre történő beszállítása (a munkát követően 6 órán belül), deponálása,
- 1.3.18 kivágott fák tuskóinak eltávolítása – a környezet minimális sérülésével dolgozó munkagéppel, burkolat-helyreállítást nem vagy csak minimális területen igénylő technológiával – a kivágástól számított 1 éven belül
- 1.3.19 őszi lombeltakarítás folyamatosan minden kategóriában
- 1.3.20 fűvel borított területek gondozása, kaszálása;

1. kategóriájú gyepfelületek fenntartása (terület megnevezése: Csokonai utca, Sportcsarnok környéke, Millenniumi Park, Széchenyi tér, Városháza köz, EÜ.centrum, Petőfi tér, Semmelweis utca, Eötvös utca-Jókai kereszteződésig):

- 1.3.21 tavaszi levegőztető gereblyezés (1x),
- 1.3.22 kaszálás 4-5 cm-es tarlóra, a fű magassága nem haladhatja meg a 15 cm-es magasságot és magszárba szökés nem lehet (min. évi 12 x)
- 1.3.23 a kaszálék összegyűjtése és szállítása (általános követelmény, hogy az útfelülettel vagy a járdafelülettel érintkező pázstiffület nyírása, kaszálási munka végzése során a burkolatra hulló nyesevéket a munka végzését követő 2 órán belül fel kell takarítani) (10x)
- 1.3.24 őszi lombgereblyezés és elszállítás (4x)
- 1.3.25 szemétszedés a gyepfelületről (általános követelmény a fenntartási színvonal növelése érdekében: papírszedés, takarítás, idegen anyagok összegyűjtése, elszállítása (heti 3 x) a teljes fenntartott területről
- 1.3.26 a területről az összegyűjtött kerti hulladék elszállítását 2 órán belül kell megoldani

2. kategóriájú gyepfelületek fenntartása (terület megnevezése: Iharosi út, Alkotmány utcai játszótér és focipálya, Táncsics tér, Nagyváthy utcai temető, Szabadság tér, Ady utca vasútpart, Vasútállomás, Béke utca,,Rákóczi utca, Basakúti utca 3. Poldini utca, József Attila utcai temető, Spartacus sport telep, Nyárady utcai önkormányzati lakótelkek, Rózsa- Kert utca összekötő,Rózsa utcai játszótér,1151/1 út, Templomkert, Virág utcai játszótér, Virág-Jókai utcai kereszteződés, Meller Kastély udvara, Tűzoltóság, Mentőállomás, Orvosi Rendelő, Cserti M. utcai játszótér, Arany J. utcai parkok):

- 1.3.27 tavaszi levegőztető gereblyezés (1x),
- 1.3.28 kaszálás 4-5 cm-es tarlóra, a fű magassága nem haladhatja meg a 25 cm-es magasságot és magszárba szökés nem lehet (min. évi 8 x)
- 1.3.29 a kaszálék összegyűjtése és szállítása (általános követelmény, hogy az útfelülettel vagy a járdafelülettel érintkező pázstiffület nyírása, kaszálási munka végzése során a burkolatra hulló nyesevéket a munka végzését követő 6 órán belül fel kell takarítani)

3. kategóriájú gyepfelületek fenntartása (terület megnevezése: Dohány u., Aranyász u. rézsú, Vízmű-Penny liget, Malom köz, Basakút összekötő, 32 lakásos alatt, Metellux alatt, Strand, Habitat házakkal szemben, Szabadidő pince környéke, Aisok temető előtt):

- 1.3.30 kaszálás 8-10 cm-es tarlóra, a fű magassága nem haladhatja meg a 35 cm-es magasságot és magszárba szökés nem lehet (évi 5 x)
- 1.3.31 a kaszálék összegyűjtése és szállítása (általános követelmény, hogy az útfelülettel vagy a járdafelülettel érintkező pázstiffület nyírása, kaszálási munka végzése során a burkolatra hulló nyesevéket a munka végzését követő 48 órán belül fel kell takarítani)

A munkák során keletkező kertészeti hulladék elszállítása:

- 1.3.32 a fűnyírás, gyommentesítési, virágágyak fenntartási, faápolási és egyéb munkák során keletkező kertészeti hulladékot a vállalkozó köteles a munkanemeknél meghatározott határidőn belül elszállítani
- 1.3.33 a vállalkozónak törekedni kell arra, hogy a keletkező hulladék minél nagyobb részét újrahasznosítsa (pl. komposztálás, ágak darálása után talajtakarás céljára történő felhasználása, fűtőanyagként, stb.)

1.4 növényvédelmi munkák elvégzése;

Növényvédelem:

- 1.4.1 a szerződés tárgyát képező területen lévő parkfák, sorfák, sövény, cserje és virágfelületek (beleértve a virágtartó edényekbe ültetetteket is) szükség szerinti növényvédelme rovar és gombakártevők ellen

- 1.4.2 a növényvédelmi védekezés során kiemelten kell kezelni: a vadgesztenyefák aknázómoly ellen; platán csipkés poloska ellen; kecskerágó félek levéltetvek ellen, egyéb fajok és az egynyári, kétnyári és évelő növényeknél levéltetű és lisztharmat ellen
- 1.4.3 a növényvédelmi beavatkozás során a hatályban lévő vonatkozó jogszabályok betartása kötelező, különös figyelemmel a felhasznált növényvédő szer fajtájára, a védekezés időpontjára, a védekezésben felhasznált gépek műszaki alkalmasságára és a védekezést végzők szakmai felkészültségére, alkalmasságára
- 1.4.4 a növényvédelmi munkákat megelőzően – a védekezés megkezdése előtt legkésőbb 3 nappal – a Vállalkozó köteles a Növény- és Talajvédelmi Szolgálat és Csurgó Város Jegyzője, illetve a Megrendelő felé bejelenteni a védekezés időpontját, a felhasznált növényvédő szer márkanevét, a védekezésben részesített növények nevét, a védekezés helyét (utcanevek, parkok, terek hivatalos nevének megadásával), a védekezést irányító személy nevét és elérhetőségét
- 1.4.5 a növényvédelmi beavatkozások során a lehetőség szerint méhekre és halakra nem veszélyes szereket kell felhasználni, méhkímélő technológia alkalmazása mellett
- 1.5 parlagfű irtási munkák elvégzése;
Az önkormányzati tulajdonú parlagfűvel szennyezett területeket minden év június 30-ig a parlagfű virágbimbójának kialakulását kaszálással kell megakadályozni, és ezt követően ezt az állapotot a vegetációs időszak végéig folyamatosan fenntartani.
- 1.6 javaslattevel növénytelepítési munkákra az önkormányzat felé.
 - 1.6.1 a fűfelületeket a hazai parkokban legalább 10 évente szükséges felújítani, ezért a gyepfelület felújítása a terület 10%-án évente szükséges
 - 1.6.2 cserje pótlása a Rákóczi utcában (a cserjéket az Önkormányzat biztosítja)
 - 1.6.3 sorfák ültetése évente 50 db, a kötelező fapótlásokon felül
 - 1.6.4 egynyári növények ültetése 5000 db (a növényeket az Önkormányzat biztosítja)
 - 1.6.5 kétnyári növények 1000 db (a növényeket az Önkormányzat biztosítja)
 - 1.6.6 hagymás növények ültetése
 - 1.6.7 évelő növények ültetése a meglévő virágágyakba
 - 1.6.8 cserjék pótlása min. 50 db (a cserjéket az Önkormányzat biztosítja)

2. Nem zöldfelületű közterületek karbantartása

2.1 utak tisztítása;

- 2.1.1 önkormányzati tulajdonban lévő utak takarítása, seprése
- 2.1.2 úttest kátyúinak hidegaszfalittal való javítása, megsüllyedt útpadkák feltöltése mészkővel
- 2.1.3 közparkok közlekedő útjainak tisztítása, takarítása
- 2.1.4 külterületi utak karbantartása

2.2 az úttest burkolatának tisztán tartása, a szegély melletti szennyeződések eltávolítása;

- 2.2.1 a kiemelt szegélyezéssel megépített utak padkáinak tisztítása
- 2.2.2 parkolók tisztán tartása

2.3 külön megjelölt helyeken sétányok, járdák tisztán tartása a környezetvédelemről szóló 18/2013. (XI.29.) önkormányzati rendelet szerint;

Sétány és díszburkolat takarítása:

- 2.3.1 felületek tisztántartása, seprése,
- 2.3.2 a burkolaton lévő rágónyomok eltávolítása
- 2.3.3 a burkolaton lévő kommunális hulladék összegyűjtése, eltávolítása, elszállítása
- 2.3.4 a nem szilárd burkolatú utak gyommentesen tartása, gyomok eltávolítása, elszállítása, kavics felüiterítése
- 2.3.5 térkövezett dísz- és útburkolatok, szegélyek, terek gyommentesítése

- 2.4 úttartozékok (jelzőtáblák) tisztán tartása;
 - 2.4.1 KRESZ- és utca névtáblák kihelyezése, illetve kibetonozása
 - 2.4.2 havi két alkalommal történő ellenőrzése, rongálások vagy meghibásodások észlelésekor azonnali intézkedés
 - 2.4.3 nyílt vízvezető árkok gépi és kézi tisztítása, a teljes területen rotációban
 - 2.4.4 vízelnyelők, csapadékvíz összefolyók rendszeres tisztítása, vízvezetés biztosítása
 - 2.4.5 dohányzást tiltó táblák elhelyezése, ellenőrzése, pótlása (játsszóterek, buszmegállók)

- 2.5 a keletkező hulladék elszállítása, a közterületi hulladékgyűjtők rendszeresen karbantartása, kiürítése;
 - 2.5.1 az önkormányzat tulajdonában lévő belterületi parkokban, belvízelvezető árkokban, játszótereken és közterületeken elszórt szemét rendszeres összeszedése, műanyagzsákokba gyűjtése, az összegyűjtött szemét elszállítása
 - 2.5.2 a város közterületeken tartott rendezvényei után szemét összegyűjtése és elszállítása a helyszínről 24 órán belül
 - 2.5.3 a rendezvény helyszínének eredeti állapotra visszaállítása
 - 2.5.4 Szemétszállítás: parkolókból, közterületekről, játszóterekről, temetőkből
 - 2.5.5 jan. 1-jétől febr. 28-ig szemétszállítás heti 1 alkalommal
 - 2.5.6 márc. 1-jétől ápr. 30-ig szemétszállítás heti 2 alkalommal
 - 2.5.7 május 1-jétől aug. 31-ig szemétszállítás heti 5 alkalommal
 - 2.5.8 szept. 1-jétől nov. 1-ig szemétszállítás heti 3 alkalommal
 - 2.5.9 nov. 1-jétől dec. 31-ig szemétszállítás heti 1 alkalommal
 - 2.5.10 a közterületre kihelyezett szemégyűjtők kiürítése, karbantartása, a megrongálódott edényzet és tartók javítása, cseréje
 - 2.5.11 közterületeken elhelyezett nyesedék, kaszálék és egyéb szemét kézi összeszedése, járműre rakása és elszállítása

- 2.6 a köztéri berendezések, játszótéri elemek, díszkertek, padok karbantartása, rendeltetésszerű használatuk biztosítása, illetve az elhasználódott, megrongálódott berendezésekről a megrendelő tájékoztatása;

Szökőkutak, ivókutak üzemeltetése, karbantartása (szökőkutak: Városháza előtt, Művelődési ház előtt, Petőfi tér; ivókutak: Művelődési ház előtt, Piac tér, Millenniumi park):

 - 2.6.1 tavaszi üzembe helyezés (üzembe helyezés időjárástól függően általában április hónapban)
 - 2.6.2 műköelemek tisztítása évente 7 x
 - 2.6.3 ivókutak környékének fertőtlenítése kéthetente 1x
 - 2.6.4 kutak téliesítése, takarása (időjárástól függően általában október hónap)
 - 2.6.5 vízben és vízfelületen található szerves és szervesetlen hulladék (flakon, falevél, nylon zacskók, papír, stb.) eltávolítása napi rendszerességgel

Utcabútorok karbantartása:

 - 2.6.6 köztéri padok állagmegóvása (november hónapban beszedése, karbantartása, két évente egyszeri festése, telephelyen raktározása a tavaszi kihelyezésig)
 - 2.6.7 padok takarítása (festék, egyéb szennyeződésektől) évente 2x
 - 2.6.8 hiányzó, sérült paddeszkák, kötőelemek pótlása
 - 2.6.9 tönkretett nem javítható padok pótlása évente max. 10 db (az Önkormányzat biztosítja)
 - 2.6.10 fából készült alkotások: szobrok, kopjafák, Székelykapu karbantartása, festése minden páratlan évben
 - 2.6.11 fa szerkezetű hirdetőtáblák karbantartása, festése minden páros évben

2.6.12 egyéb önkormányzati tulajdonú köztéri berendezés, ingatlan, műtárgy állagmegóvása

Játszóterek üzemeltetése, karbantartása:

- 2.6.13 A 78/2003.(XI.27.) GKM rendelet 7. § (2): a játszótéri eszközök üzemeltetőjének a játszótéri eszköz időszakos ellenőrzését az időszakos ellenőrzés végzésére engedéllyel rendelkező szervezettel négyévenként kell elvégeztetni.
- 2.6.14 A 78/2003.(XI.27.) GKM rendelet 7. § (4): a játszótéri eszközökről, azok állapotáról, valamint időszaki ellenőrzéséről az üzemeltetőnek nyilvántartást kell vezetnie. A nyilvántartásokat, és az intézkedést igazoló dokumentumokat a játszótéri eszköz üzemeltetőjének legalább 10 évig meg kell őriznie.
- 2.6.15 játszóterek kellékeinek állagmegóvása, rendszeres karbantartása, éves homokcsere; játszótér ellenőrzési és karbantartási napló vezetése
- 2.6.16 szemrevételezéses ellenőrzés és karbantartás (valamennyi közterületi játszótér esetén heti egy alkalommal):
- 2.6.16.1 a játszótér talajáról, a szabad terekről, az ütőcsillapító terekről, és a homokozók homokjából az ott lévő idegen szilárd halmazállapotú anyagok eltávolítása
 - 2.6.16.2 folyami homok anyagú ütőcsillapító tér és a homokozóban lévő homok felületének egyengetése gereblyézéssel
 - 2.6.16.3 játszóeszközök állapotának ellenőrzése szemrevételezéssel (az ellenőrzés az alábbiakra terjed ki: tisztaság, az eszközök és a talaj közötti tér, a talajfelület állapota, a szabadon lévő alap, éles élek, a hiányzó alkatrészek, a túlzott kopás a mozgó alkatrészek esetén, az építmények szilárdsága)
 - 2.6.16.4 kisebb helyszínen végezhető javítások elvégzése pl. kötőelemek utánhúzása, csuklópontok vagy súrlódó felületek kenése
 - 2.6.16.5 rongálások vagy meghibásodások észlelésekor szükséges intézkedések megtétele (pl. megakadályozni a további használatot a sérült elem leszerelésével, tiltó tábla kihelyezésével, vagy körbeszalagozásával.)
 - 2.6.16.6 ellenőrzés, és karbantartás dokumentálása, az elkészült dokumentáció Megrendelő részére havonta történő eljuttatása.
- 2.6.17 éves átfogó ellenőrzés (valamennyi játszótér esetén évente 1 alkalommal):
- 2.6.17.1 valamennyi játszóeszköz részegységeként történő tételesen ellenőrzése
 - 2.6.17.2 a játszóeszközök statikus tartó és a dinamikus igénybevételeknek kitett alkatrészeit megbontással, illetve talajban történő rögzítésnél kiással láthatóvá kell tenni és ellenőrzi azok állapotában bekövetkezett változásokat (mind alakváltozás, méretváltozás, korrodálás valamint törést, repedést illetően)
 - 2.6.17.3 szemrevételezéssel kell ellenőrizni az eszközök esztétikai állapotát
 - 2.6.17.4 az eszközök állagmegóvó karbantartásának elvégzése (festés, impregnálás)
 - 2.6.17.5 ellenőrizni kell az ütőcsillapító talaj és a homokozó homokjának mennyiségét és minőségét
 - 2.6.17.6 az elvégzett ellenőrzés, a tett intézkedések jegyzőkönyvben történő dokumentálása, a jegyzőkönyv Megrendelő részére történő eljuttatása
- 2.6.18 egyéb előírások:
- 2.6.18.1 az üzemeltetés, karbantartás és a működtetésre vonatkozó valamennyi intézkedés megtételekor figyelembe kell venni a gyártó tájékoztatását, a szerelési és karbantartási utasítást, továbbá a hatályos jogszabályokban és szabványokban leírtakat
 - 2.6.18.2 évente egyszer felül kell vizsgálni az összes alkalmazott biztonsági intézkedés hatékonyságát és a tapasztalatokat alapján javaslatot kell tennie a Megrendelőnek az üzemeltetési rendszer átdolgozására
 - 2.6.18.3 az ellenőrzések során a játszótéren elhelyezett jelzőtáblák ellenőrzéséről is kell gondoskodni, illetve amennyiben a táblák megsérültek vagy a rajtuk rögzített információ nem felel meg a valóságnak, úgy a tábla szövegének kijavításáról haladéktalanul gondoskodni kell

- 2.6.18.4 az üzemeltetés során a biztonságot veszélyeztető hiányosság esetén azt azonnal meg kell szüntetni, amennyiben ez nem lehetséges, akkor gondoskodni kell az eszköz használatának megakadályozásáról
- 2.6.18.5 a játszótereken bekövetkező balesetek, tűz esetén a mentést végzők munkájának elősegítése, részvétel a kiváltó ok feltárásában, rögzítésében.
- 2.6.18.6 Baleset, tűz bekövetkezte után azonnali ellenőrzést kell lefolytatni és az ellenőrzés eredménye alapján szükséges intézkedéseket megtenni.
- 2.6.18.7 baleset esetén minimum a vonatkozó szabványban (MSZ EN 1176-7:1999) rögzített tartalmú jegyzőkönyvet kell felvenni és annak egy példányát a Megrendelőnek el kell juttatni.

Téli karbantartások:

- 2.7 a hó és síkosság menetesítése 18/2013. (XI.29.) Önkormányzati rendelete és a téli felkészülési terv szerint;
- 2.7.1 a belterületi utak, járdák síkosság elleni védelmét, hótól való megtisztítását, a havazást, esőzést követően azonnal el kell végezni, a hó tolólapozását 5 cm hó vastagság esetén meg kell kezdeni
- 2.7.2 a városon áthaladó 6801-es számú országos közút kritikus szakaszai mentén Múzeum előtti domb, Arany J. u. óvodától a Sárgáti patakig) síkosság mentesítéshez homok lerakatokat kell kialakítani
- 2.7.3 a közszolgáltató vezetője a végrehajtási időszakban köteles a polgármestert és az ügyeleteset folyamatosan informálni a végrehajtásban történő tevékenységéről és az utak állapotáról;

Egyéb közterületi feladatok:

- 2.8 buszváró helyek tisztán tartása, közterületek fellobogózása.
- 2.8.1 5 db autóbuszváró és a város területén lévő autóbusz öblözetek tisztán tartása, takarítása, szabálytalan hirdetések leszedése;
- 2.8.2 nemzeti és városi ünnepeken a lobogók elhelyezése kandeláberekben, ünnep után leszedése, raktározása és szükség szerinti pótlása.

D. Piacfelügyeleti feladatok ellátása

Felek rögzítik, hogy a Közszolgáltató a Csurgó Városi Kispiac (Hrsz.: 1242/13; 1242/6; 1242/7.) piacfelügyeleti feladatait a Csurgó Város Önkormányzata Képviselő-testületének piac- és vásártartásról szóló önkormányzati rendelete és jelen megállapodás szerint köteles elvégezni.

1. A Közszolgáltató gondoskodik a piac rendjének betartásáról, közös használatú helyiségeinek tisztántartásáról.
2. A Közszolgáltató ellenőrzi, hogy az árus az árusítás során hitelesített mérleget használ-e.
3. A Közszolgáltató felfüggesztheti a piac és vásár rendjét megszegő személy árusítását, amelyről a polgármestert haladéktalanul értesíti.
4. A Közszolgáltató ellenőrzi az egyéb alkalmi árusítást is Csurgó Város területén.
5. A Közszolgáltató felel azért, hogy a piac, illetve a vásár területén jogszabály által tiltott tevékenység vagy tiltott termékértékesítés ne történjen.
6. A Közszolgáltató beszedi a helypénzt az árusítóhely használatáért.
7. A beszedett helypénz a Közszolgáltatót illeti, melynek fejében köteles gondoskodni a piacfelügyeleti feladatok ellátásáról.
8. A Közszolgáltató a piac kihasználtságáról köteles negyedévenként jelentést tenni a polgármester felé.

IV. Operatív célok a megállapodás időszakára (2. cél szint) és teljesítménymutatók

IV.1. Rendes szolgáltatások

Szolgáltatás	Operatív cél	Indikátor	Bázisérték 2018	Célérték 2019, 2020
1. Lakásgazdálkodás	Hatékony gazdálkodás az önkormányzati bérlakásokkal	Kiadott bérlakások aránya (%)	92	94
		3 hónapon túli lakbértartozások összege (ezer Ft)	9084	8000
		Felújított bérlakások száma (db)	5	7
2. Önkormányzati intézményi épületek karbantartása	Épületek tisztán tartása, takarítása	Rendszeres takarítások (alkalom/épület)	250	250
		Nagytakarítások (alkalom/épület)	24	24
3. Önkormányzati intézményi épületek karbantartása	Épületek karbantartása, javítása,	Hibajavítások száma (alkalom)	410	420
		Eseti javítások száma (alkalom)	530	535
		Időszerű karbantartások száma (alkalom)	70	75
4. Közterület-karbantartás	Virágágyások gondozása, virágosítás, virágfelületek (egynyári, kétnyári) fenntartása	palántaültetés	1	1
		kapálás, gyomlálás	14	14
		öntözés	40	40
5. Közterület-karbantartás	Virágágyások gondozása, virágosítás, évelő, árnyéki gyeppótló növények fenntartása	tavaszi visszavágás, tisztogatás	1	1
		gyomlálás, talajlazítás	6	6
		elvirágzott részek eltávolítása	6	6
6. Közterület-karbantartás	Virágágyások gondozása, virágosítás, virágtartó edények fenntartása	beültetés	1	1
		gyomlálás, elvirágzott növényi részek eltávolítása	17	17
		virágtartó edények lemosása	5	5
7. Közterület-karbantartás	Cserjék gondozása, cserje- és talajtakaró felületek fenntartása	gereblyezés, ásás	3	3
		kapálás, gyomlálás	3	3
		fenntartó metszés	2	2
8. Közterület-karbantartás	Cserjék gondozása, sövény fenntartása	sövényalj tisztítása	1	1
		kapálás, gyomlálás	3	3

		sövény nyírása	1	1
9. Közterület-karbantartás	Fák gondozása, parkfák és sorfák fenntartása	metszés	1	1
		tősarjak eltávolítása	3	3
		öntözés	25	25
10. Közterület-karbantartás	Fűvel borított területek gondozása, 1. kategóriájú gyepfelületek fenntartása	gereblyezés	5	5
		kaszálás, növényi részek eltávolítása	12	12
		szemétszedés	156	156
11. Közterület-karbantartás	Fűvel borított területek gondozása, 2. kategóriájú gyepfelületek fenntartása	gereblyezés	1	1
		kaszálás, növényi részek eltávolítása	8	8
		kaszálék elszállítása	8	8
12. Közterület-karbantartás	Fűvel borított területek gondozása, 3. kategóriájú gyepfelületek fenntartása	kaszálás, növényi részek eltávolítása	5	5
		kaszálék elszállítása	5	5
13. Közterület-karbantartás	Szökőkutak, ivókutak üzemeltetése, karbantartása	műköelemek tisztítása	7	7
		ivókutak környékének fertőtlenítése	15	15
		üzembe helyezés / téliesítés	1-1	1-1
14. Közterület-karbantartás	Utcabútorok karbantartása	padok festése	1	1
		padok takarítása	2	2
		beszedés / kihelyezés	1-1	1-1
15. Közterület-karbantartás	Játszóterek üzemeltetése, karbantartása	szemrevételezéses ellenőrzés és karbantartás	52	52
		átfogó ellenőrzés	1	1
		homokcsere	1	1

V. A Felek jogai és kötelezettségei

1. A szerződés célja a vagyonérték megtartása, illetve vagyongyarapodás elérése az Önkormányzat alapfeladatai és közfeladatai ellátása mellett.
2. Megrendelő a Csurgói Közös Önkormányzati Hivatal Beruházási és Műszaki Irodája útján köteles minden, a jelen szerződés tárgyát érintő közérdekű lakossági bejelentést továbbítani közszolgáltató felé és jogosult ellenőrizni a bejelentés nyomán tett intézkedést.
3. Megrendelő a közszolgáltató által végzett tevékenységet belső ellenőrzés útján, vagy egyéb külső szakértő bemutatásával ellenőrizteti.

4. Megrendelő, mint tulajdonos a Csurgói Közös Önkormányzati Hivatal Beruházási és Műszaki Irodáját jelöli meg a közszolgáltató szakmai munkájának közvetlen felügyelőjévé, kapcsolattartásra.
5. Közszolgáltatót minden évben beszámolási kötelezettség terheli (pénzügyi, szakmai) a tulajdonos irányába.
6. A Közszolgáltató köteles a rendkívüli, előre nem látható eseményekről az Önkormányzatot haladéktalanul értesíteni, és az Önkormányzat részéről döntésre jogosult személlyel egyeztetni.
7. A Közszolgáltató az előre nem látható feladatok elvégzésének költségéről a feladat felmerülését követő öt (5) napon belül kalkulációt készít, melyet megküld az Önkormányzat részére. Ezen karbantartási, felújítási munkák az Önkormányzat által megküldött Megrendelő vagy Vállalkozási szerződés aláírása után végezhető.
8. A Közszolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy a közszolgáltatási feladatokat az Önkormányzat utasításainak és érdekeinek, a helyi közszolgáltatás szakmai követelményeinek megfelelően, a lehető legnagyobb gondossággal folyamatosan és teljes körűen végzi. E kötelezettsége elmulasztásából eredő, a Közszolgáltató érdekkörében felmerülő kárért teljes felelősséggel tartozik. A Közszolgáltató jogosult feladatai teljesítése érdekében alvállalkozókat igénybe venni. A szolgáltatások ellátása során a Közszolgáltató az Önkormányzat felé felelősséggel tartozik az általa bevont alvállalkozók munkavégzéséért, köteles gondoskodni az alvállalkozók tevékenységének műszaki, szakmai ellenőrzéséről.
9. Szerződő Felek a szerződésben meghatározott feladatok teljesítése érdekében kötelesek együttműködni, és egymást kölcsönösen tájékoztatni. Amennyiben a Közszolgáltató a megbízást bármely okból nem tudja teljesíteni, vagy a megbízás teljesítésében akadályoztatva van, erről az Önkormányzatot haladéktalanul köteles értesíteni. Az értesítési kötelezettség elmulasztásából eredő kárért a Közszolgáltató felel.
10. Közszolgáltató köteles a tevékenységéből eredő, harmadik személyeknek okozott károkat megtéríteni. Harmadik személyek felé kártérítési felelősséggel tartozik a jelen szerződésben meghatározott feladatok elmulasztásával, illetve nem megfelelő elvégzésével, vagy elvégeztetésével okozott károkért.
11. Amennyiben a közszolgáltatási feladatok teljesítése a Közszolgáltatónak fel nem róható okból átmenetileg megszakad, szünetel, illetve késedelmet szenved, azt a Közszolgáltató a külső körülmény megszűnését követően haladéktalanul köteles pótolni.
12. A Közszolgáltató folyamatosan köteles tájékoztatni az Önkormányzatot a közszolgáltatások elvégzésének mennyiségéről és minőségéről. A Közszolgáltató a Képviselő-testületnek a testület munkaterve szerint köteles beszámolni.
13. A közszolgáltatási feladatok ellátását az Önkormányzat jogosult ellenőrizni. Amennyiben a jelen szerződés szerinti kötelezettségének a Közszolgáltató nem megfelelő minőségű színvonalon tesz eleget, vagy mulasztást követ el, a hiányosságok pótlására az Önkormányzat haladéktalanul felhívja a Közszolgáltatót.
14. Közszolgáltató a hozzá érkezett észrevételek kivizsgálásáról, az esetleges hibák kijavításáról, a mulasztások pótlásáról köteles haladéktalanul intézkedni, ezekről jegyzőkönyvet felvenni.
15. Közszolgáltató tudomásul veszi, hogy Önkormányzat akár saját apparátusával, belső ellenőrzés által, akár külső szakértő igénybevételevel bármikor, előzetes értesítés nélkül is jogosult ellenőrizni a közszolgáltatási feladatok ellátásának színvonalát. Önkormányzat az ellenőrzései megállapításait, tapasztalatait írásban köteles Közszolgáltatóval közölni.

16. Közszolgáltató köteles hétköznapi munkaidőben telefonon, faxon, e-mailen történő kapcsolattartást biztosítani, a vonatkozó közszolgáltatás ellátásával összefüggésben köteles az Ügyfeleket hirdetmény útján, illetve más helyben szokásos módon tájékoztatni.
17. Az Ügyfelek a Közszolgáltatási tevékenység ellátásával kapcsolatos panaszaikkal, észrevételeikkel a Közszolgáltató vezetőjéhez fordulhatnak. A beérkezett panaszokat a Közszolgáltató nyilvántartásba veszi. Közszolgáltató köteles a panaszok, észrevételek kivizsgálását, az orvoslásukhoz szükséges intézkedések megtételét és az Ügyfelek tájékoztatását ésszerűen a lehetséges legrövidebb időn belül elvégezni. Abban az esetben, ha az Ügyfél az Önkormányzathoz fordul bejelentéssel, panasszal, úgy az Önkormányzat erről a Közszolgáltatót tájékoztatja, s egyidejűleg a bejelentést, illetve a panaszt a Közszolgáltatónak kivizsgálásra, illetve további intézkedésre továbbítja. Az így átadott bejelentéseket, illetve panaszokat a Közszolgáltató köteles ésszerű időn belül kivizsgálni, s a szükséges intézkedéseket megtenni, valamint mindezekről az Önkormányzatot egyidejűleg tájékoztatni.
18. Közszolgáltató folyamatos adatszolgáltatást végez az Önkormányzat részébe a jogszabályok által előírt adatokról és hozzáférést biztosít a nyilvántartásaihoz az abban szereplő adatok ellenőrizhetősége céljából.

VI. Beszámolási kötelezettség és együttműködés

VI.1. Beszámoló

A Csurgói Városgazdálkodási Kft. köteles Csurgó Város Önkormányzatának éves gyakorlatilag, a tárgyévet követő május hónap 20. napjáig a

- teljesítménymutatók (IV.1. fejezet szerint)
- ráfordítások (VI.1-2. fejezet szerint)
- költséghatékonysági mutatók (VI.3. fejezet szerint)
- és bevételek (VI.4. szerint)

tárgyévi és kumulált értékeiről beszámolni.

VI.2. Együttműködés

A megállapodásban foglaltak teljesülése érdekében a felek az alábbiak szerinti egyeztetésekre kötelezik magukat:

	Gazdálkodási értekezlet	Szolgáltatási egyeztetés
Rendszeresség	Negyedévente	Negyedévente
Időtartam	1-1,5 óra	1-1,5 óra
Részvevők	Csurgói Városgazdálkodási Kft. ügyvezető Önkormányzat Közgazdasági Irodavezető	Csurgói Városgazdálkodási Kft. ügyvezető Önkormányzat Jegyző, Beruházási és Műszaki Irodavezető
Szervező	Önkormányzat Közgazdasági Irodavezető	Beruházási és Műszaki Irodavezető
Cél	A gazdálkodás negyedéves nyomon követése, egyeztetés, esetleges beavatkozási igények azonosítása	A közszolgáltatások terv szerinti megvalósulásának nyomon követése, egyeztetés, esetleges beavatkozási igények azonosítása
Tartalom	Ráfordítások és bevételek	Teljesítménymutatók, ráfordítások, költséghatékonysági mutatók, bevételek Szolgáltatások kvalitatív értékelése
Kimeneti dokumentum	Szükség esetén emlékeztető	Szükség esetén emlékeztető

VII. Elfogadás és képviselő-testületi felhatalmazás

Csurgó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a jelen megállapodást a megfogalmazott célokkal és kötelezettségekkel egyetértve aszámú határozattal elfogadta.

Csurgó Város Önkormányzata részéről

Füstös János polgármester	Lantos Sándor jegyzői feladatokat ellátó aljegyző
Csurgó, 2019.... aláírás	Csurgó, 2019.... aláírás

Csurgói Városgazdálkodási Kft. részéről

Káplár István Ügyvezető igazgató	
Csurgó, 2019.... aláírás	

1. számú melléklet

Közszolgáltató által kezelt ingatlanok

Cím	Elhelyezkedés	Lakás nagysága (m ²)	Helyrajzi szám
Arany J. u. 4 1.	Földszint 1/3	36	1752/2/A/3
Arany J. u. 41.	Földszint 1/1	37	1752/2/A/1
Arany J. u. 41.	Földszint 1/2	59	1752/2/A/2
Baksay u. 4.	Földszint 5.	35	899
Baksay u. 4.	Földszint 4.	67	899
Baksay u. 4.	Földszint 3.	75	899
Baksay u. 6.		52	895
Basakúti u. 1.		60	703
Béke u. 5.	Földszint 1.	47	406
Béke u. 5.	Földszint 2.	50	406
Béke u. 5.	Földszint 3.	35	406
Béke u. 5.	Földszint 4.	37	406
Béke u. 5.	Földszint 5.	50	406
Béke u. 5.	Földszint 6.	37	406
Csokonai u. 10.-12.	1 emelet 2.	50	936/A/6
Csokonai u. 10.-12.	1 emelet 3.	50	936/A/7
Csokonai u. 10.-12.	2 emelet 4.	50	936/A/14
Csokonai u. 10.-12.	2 emelet 5.	50	936/A/15
Csokonai u. 10.-12.	2 emelet 6.	50	936/A/16
Csokonai u. 10.-12.	3 emelet 3.	49	936/A/19
Csokonai u. 10.-12.	3 emelet 4.	49	936/A/20
Csokonai u. 11.	Földszint 1.	41	981/2/A/1
Csokonai u. 11.	Földszint 2.	52	981/2/A/2
Csokonai u. 11.	Földszint 3.	40	981/2/A/3
Csokonai u. 11.	Földszint 2.	53	981/2/A/4
Csokonai u. 11.	Földszint 2.	35	981/2/B/1
Csokonai u. 11.	Földszint 2.	30	981/2/B/2
Csokonai u. 13.	Földszint 1.	66	982/A/2
Csokonai u. 13.	Földszint 2.	43	982/A/3
Csokonai u. 13.	Földszint 3.	40	982/A/4
Csokonai u. 13.	Földszint 4.	35	982/A/5
Csokonai u. 14.	1 emelet 1.	56	935/A/3
Csokonai u. 14.	1 emelet 2.	56	935/A/4
Csokonai u. 14.	1 emelet 3.	56	935/A/5
Csokonai u. 14.	1 emelet 4.	56	935/A/6
Csokonai u. 14.	2 emelet 1.	56	935/A/7
Csokonai u. 14.	2 emelet 2.	56	935/A/8
Csokonai u. 14.	2 emelet 3.	56	935/A/9
Csokonai u. 14.	2 emelet 4.	54	935/A/10
Csokonai u. 2.	2 emelet 2.	75	940/A/5
Csokonai u. 23.	Földszint 18.	54	988/2/A/1
Csokonai u. 23.	1 emelet 25.	47	988/2/A/8

Cím	Elhelyezkedés	Lakás nagysága (m ²)	Helyrajzi szám
Csokonai u. 23.	3 emelet 30.	52	988/2/A/13
Csokonai u. 23.	3 emelet 31.	53	988/2/A/14
Csokonai u. 3.	Földszint 1.	50	977/1/A/1
Csokonai u. 3.	Földszint 2.	50	977/1/A/2
Csokonai u. 3.	1 emelet 1.	48	977/1/A/3
Csokonai u. 3.	1 emelet 2.	50	977/1/A/4
Csokonai u. 3.	2 emelet 1.	50	977/1/A/5
Csokonai u. 3.	2 emelet 2.	50	977/1/A/6
Csokonai u. 3.	Földszint 1.	61	977/1/B/1
Csokonai u. 4.	1 emelet 1.	32	940/B/2
Csokonai u. 4.	2. emelet 2.	57	940/A/9
Csokonai u. 4.	2 emelet 4.	56	940/B/9
Csokonai u. 6.-8.	Földszint 2.	55	939/1/A/2
Csokonai u. 6.-8.	Földszint 3.	55	939/1/A/3
Csokonai u. 6.-8.	Földszint 4.	55	939/1/A/4
Csokonai u. 6.-8.	1 emelet 9.	57	939/1/A/9
Csokonai u. 6.-8.	2 emelet 15.	57	939/1/A/15
József A. u. 1.	Földszint 1.	40	911
József A. u. 1.	Földszint 2.	75	911
Kossuth u. 14.	Földszint 1.	113	1231
Kossuth u. 16.	Földszint 1.	64	1230/2/A/1
Kossuth u. 16.	Földszint 2.	62	1230/2/A/2
Kossuth u. 16.	Földszint 1.	70	1230/2/B/1
Kossuth u. 22.	Földszint	42	1227/1/B/1
Kossuth u. 22.	1 emelet 3.	50	1227/1/A/3
Nyárády u. 1.	Földszint 1.	61	1016
Nyárády u. 1.	Földszint 2.	72	1016
Nyárády u. 1.	Földszint 3.	78	1016
Nyárády u. 1.	1 emelet 4.	61	1016
Nyárády u. 1.	1 emelet 5.	72	1016
Nyárády u. 1.	1 emelet 6.	78	1016
Nyárády u. 1.	2 emelet 7.	61	1016
Nyárády u. 1.	2 emelet 8.	72	1016
Nyárády u. 1.	2 emelet 9.	78	1016
Nyárády u. 1.	3 emelet 10.	61	1016
Nyárády u. 1.	3 emelet 11.	72	1016
Nyárády u. 1.	3 emelet 12.	78	1016
Nyárády u. 1/a.	Földszint 1.	72	1000
Nyárády u. 1/a.	Földszint 2.	72	1000
Nyárády u. 1/a.	1 emelet 3.	72	1000
Nyárády u. 1/a.	1 emelet 4.	72	1000
Nyárády u. 1/a.	2 emelet 5.	67	1000
Nyárády u. 1/a.	2. emelet 6.	67	1000
Nyárády u. 12.	Földszint 1.	73	1025
Nyárády u. 12.	Földszint 2.	73	1025
Nyárády u. 12.	1 emelet 3.	73	1025

Cím	Elhelyezkedés	Lakás nagysága (m ²)	Helyrajzi szám
Nyárády u. 12.	1 emelet 4.	73	1025
Nyárády u. 12.	2 emelet 5.	61	1025
Nyárády u. 12.	2 emelet 6.	61	1025
Nyárády u. 2.	1 emelet 4.	50	1018/2
Nyárády u. 4.	Földszint 1.	57	1018/4
Nyárády u. 4.	Földszint 2.	57	1018/4
Nyárády u. 4.	1 emelet 3.	57	1018/4
Nyárády u. 4.	1 emelet 4.	57	1018/4
Nyárády u. 4.	1 emelet 5.	50	1018/4
Nyárády u. 4.	2 emelet 6.	57	1018/4
Nyárády u. 4.	2 emelet 7.	57	1018/4
Nyárády u. 4.	2 emelet 8.	52	1018/4
Nyárády u. 4.	3 emelet 9.	57	1018/4
Nyárády u. 4.	3 emelet 10.	57	1018/4
Nyárády u. 4.	3 emelet 11.	50	1018/4
Petőfi tér 6.	1 emelet 2.	37	958/A/4
Petőfi tér 6.	1 emelet 1.	48	958/A/3
Petőfi tér 6.	1 emelet 3.	44	958/A/5
Petőfi tér 6.	Földszint 1.	45	958/A/1
Petőfi tér 6.	Földszint 2.	75	958/A/2
Petőfi tér 6.	Földszint 2.	48	958/B/2
Petőfi tér 6.	Földszint 1.	46	958/B/1
Petőfi tér 8.	Földszint 1.	55	954/1/A/1
Petőfi tér 8.	Földszint 2.	64	954/1/A/2
Petőfi tér 8.	Földszint 3.	30	954/1/A/3
Petőfi tér 8.	Földszint 4.	45	954/1/A/4
Rákóczi u. 110.	Földszint 2.	55	454/B/1
Rákóczi u. 110.	Földszint 9.	54	454/B/2
Rákóczi u. 110.	Földszint 1.	30	454/A/2
Rákóczi u. 110.	1 emelet 1.	80	454/A/3
Rákóczi u. 110.	1 emelet 2.	49	454/A/4
Rákóczi u. 110.	1 emelet 3.	50	454/A/5
Rákóczi u. 110.	1 emelet 4.	32	454/A/6
Rákóczi u. 110.	1 emelet 5.	34	454/A/7
Rákóczi u. 12.		80	724
Rákóczi u. 20.	Földszint 1.	55	720
Rákóczi u. 20.	Földszint 2.	75	720
Rákóczi u. 20.	Földszint 3.	41	720
Rákóczi u. 63.		91	465/1/A/3
Semmelweis u. 1-5.	Földszint 1.	79	1041/3/A/11
Semmelweis u. 1-5.	1 emelet 1.	61	1041/3/A/12
Semmelweis u. 1-5.	Földszint 2.	61	1041/3/A/10
Semmelweis u. 2.	1 emelet 3.	59	950/1/A/4
Semmelweis u. 2.	1 emelet 1.	59	950/1/A/3
Semmelweis u. 2.	Földszint 2.	59	950/1/A/2
Széchenyi tér 16.	Földszint 1.	70	966/A/10

Cím	Elhelyezkedés	Lakás nagysága (m ²)	Helyrajzi szám
Széchenyi tér 16.	Földszint	59	966/A/11
Széchenyi tér 16.	2. emelet 6.	60	966/A/8
Széchenyi tér 7.	Földszint 1.	90	945/A/1
Széchenyi tér 7.	Földszint 2.	74	945/A/2
Széchenyi tér 7.	Földszint 3.	70	945/A/3
Virág u. 2.		47	887

2. számú melléklet

Közzolgáltató által karbantartott és takarított ingatlanok

Sorszám	Intézmény			
	megnevezése	Címe	helyrajzi száma	alapterülete (m2)
1.	Csurgói Közös Önkormányzati Hivatal	Széchenyi tér 2.	976	535
2.	Volt orvosi rendelő	Baksay u. 9.	832	1163
3.	Meller kastély	Baksay u. 11	833/5	933
4.	Volt kisegítő iskola	Kossuth u. 1.	1248	1500

3. számú melléklet

Közszolgáltató által karbantartott zöld területek

Közterület megnevezése	Helyrajzi száma	Területe m ²	Jellege	Területe m ²	Jellege	Területe m ²	Jellege
Petőfi tér	947/1	3465	út	1529	járda	6129	zöld felület
Petőfi tér	947/3	681	út			3882	zöld felület
Petőfi tér	948/2					2323	zöld felület
Petőfi tér	948/3					208	zöld felület
Széchenyi tér	946/1	1208	út	1533	járda	5931	zöld felület
Széchenyi tér	946					17289	zöld felület
Iharosi utca	23/4					7987	zöld felület
Szabadság tér	537					2862	zöld felület
Arany János u.	1845/4					2185	zöld felület
Arany János u.	1833					1771	zöld felület
Arany János u.	1834/1					1935	zöld felület
Arany János u.	1834/3					1680	zöld felület
Arany János u.	1821/5					211	zöld felület
Arany János u.	1771/2					1131	zöld felület
Csokonai utca	715/3			672	járda	1395	zöld felület
Csokonai utca	715/5			1024	járda	1420	zöld felület
Csokonai utca	715/7			657	járda	581	zöld felület
Csokonai utca	715/8			205	járda	778	zöld felület
Csokonai utca	716/2			177	járda		
Kertvárosi sétány	1151/1			923	járda	2591	zöld felület
Városháza köz	971/2			862	járda	2198	zöld felület
Rózsa utcai j.tér	1149/39					620	zöld felület
Rózsa utcai j.tér	149/38					1135	zöld felület
Rózsa utcai j.tér	1149/25					2223	zöld felület
Baksay u. j.tér	889					731	zöld felület
Hársfa u. j.tér	74					2850	zöld felület
Hársfa u. foci p.	103/1					1494	zöld felület
Víztorony park	989/8					2204	zöld felület
Víztorony j.tér	989/154						

4. számú melléklet

Közszolgáltató által karbantartott virágágások

Hely	Méret m ²	Kategória	Növény
Táncsics tér	97	2	évelő, egynyári
Rákóczi u. Csokonai udvar	15	2	egynyári
Rákóczi u. buszmegálló 1.	3,5	2	évelő, egynyári
Rákóczi u. buszmegálló 2.	4,5	2	évelő, egynyári
II. iskola 1.	2	2	évelő, egynyári
II. iskola 2.	1	2	évelő, egynyári
Vasútállomás épülettel szemben	38	2	egynyári
Vasútállomás épület mellett	24	2	egynyári
Vasútállomás háromszög	7	2	egynyári
Vasútállomás járda mellett	19	2	egynyári
Csokonai u. 23. társasház 1.	10,5	2	évelő, egynyári
Csokonai u. 23. társasház 2.	2,5	2	évelő, egynyári
Széchenyi tér Közösségi ház	8,5	1	egynyári, kétnyári
Széchenyi tér 2.	16	1	egynyári, kétnyári
Körforgalom	42	1	egynyári, kétnyári
OTP sarok	25	1	egynyári, kétnyári
Petőfi tér vese alak	26	1	egynyári, kétnyári
Petőfi tér Tűzoltó emlékmű	20	1	egynyári
Petőfi tér 5.	3,5	1	évelő, egynyári
Petőfi tér Hegedűs üzletház előtt	18	1	egynyári
Petőfi tér autóbusz állomás 1.	8	1	évelő, egynyári
Petőfi tér autóbusz állomás 2.	10	1	egynyári
Semmelweis u. bal 1.	7,5	1	évelő, egynyári
Semmelweis u. bal 2.	7,5	1	évelő, egynyári
Semmelweis u. bal 3.	5	1	évelő, egynyári
Semmelweis u. jobb 1.	6	1	évelő, egynyári
Semmelweis u. jobb 2.	3	1	évelő, egynyári
Petőfi tér Postával szemben	5	2	egynyári
Pavilon sor Posta	3	2	egynyári
Pavilon sor Baba bolt	3	2	egynyári
Kossuth u. 1. I.	14	2	évelő, egynyári
Kossuth u. 1. II.	3	2	évelő, egynyári
Arany J. u. kanyar	67	2	évelő, egynyári
Jegyző u. 1.	8	2	évelő, egynyári
Jegyző u. 2.	5	2	évelő, egynyári
Sarkadi tér	19	2	egynyári
Cserti u.	7	2	egynyári

