

Éves Közszolgáltatási Szerződés
az önkormányzati lakás, helyiség és telek ingatlan vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok
ellátása, ideértve az értékesítési feladatokhoz kapcsolódó eljárások lebonyolítását, a bérbeadási,
üzemeltetési, karbantartási feladatokat, valamint az önkormányzati fenntartású költségvetési
szervek által használt ingatlanok üzemeltetése, karbantartása
2026. január 1-től 2026. december 31-ig

amely létrejött egyrészről

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 a

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: Borbás Gabriella vezérigazgató, mint Közszolgáltató (a továbbiakban: **Közszolgáltató**))

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

1. Előzmények

Figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 3/A. §-ában foglaltakra, a Budapest Józsefvárosi Önkormányzat vagyonáról és a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 66/2012. (XII. 13.) önkormányzati rendelet a jelen szerződésben szabályozott közfeladatok ellátására az Önkormányzat 100%-os tulajdonában lévő Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.-t jelölte ki kizárólagosan.

A Felek rögzítik, hogy az Önkormányzat a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 5. § (1) bekezdés c) pontja szerinti ajánlatkérőnek minősül, és a Közszolgáltató gazdálkodása és szervezete tekintetében megfelel a Kbt. 9. § (1) bekezdés h) pontjában meghatározott feltételeknek, ezért a jelen Éves Szerződésben szabályozott jogügylet nem tartozik a Kbt. hatálya alá.

A Felek 2025. június 16. napjával kezdődő hatállyal Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének a 117/2025. (V. 29.) számú határozatával elfogadott Közszolgáltatási Keretszerződés (a továbbiakban: „Keretszerződés”) rendelkezései alapján a vagyongazdálkodási közszolgáltatási feladatok ellátásáról jelen 2026. éves közszolgáltatási szerződést (a továbbiakban: „Éves Szerződés”) kötik.

2. Vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok (Mötv. 23. § (5) bekezdés 14. pont)

2.1. Az Éves Szerződés tárgyát képező közszolgáltatási feladatok:

- lakásbérbeadással kapcsolatos feladatok ellátása
- helyiségek, telkek, egyéb dolgok bérbeadásával kapcsolatos feladatok ellátása
- ingatlanértékesítéssel, ingatlanvásárlással kapcsolatos feladatok ellátása
- önkormányzati bérházak, bérlakások, helyisége karbantartással, üzemeltetéssel kapcsolatos feladatainak ellátása
- társasházakban lévő önkormányzati tulajdon képviselőjével kapcsolatos feladatok ellátása
- önkormányzati fenntartású költségvetési szervek által használt ingatlanok üzemeltetése, karbantartása

2.2. Az Önkormányzat a jelen Éves szerződés 2.1. pontjában meghatározott közfeladatok ellátására Közszolgáltatónak alanyi, tárgyi és tevékenységi körben, illetőleg időbeli és területi hatállyal a tagállamok és a közvállalkozások közötti pénzügyi kapcsolatok átláthatóságáról, illetve egyes vállalkozások pénzügyi átláthatóságáról szóló 2006/111/EK (2006. november 16.) bizottsági irányelv szerinti kizárólagos jogot biztosít.

2.3. Közszolgáltató kijelenti, hogy a 2.1. pontban foglalt közszolgáltatások biztonságos ellátásához a személyi-, tárgyi- és vagyoni feltételekkel, valamint a szükséges hatósági engedélyekkel rendelkezik.

3. Közzszolgáltató által ellátott közfeladatok finanszírozása, kifizetése

3.1. Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Közzszolgáltató javára a Keretszerződésnek megfelelően, a jelen Éves Szerződés 2.1. pontjában meghatározott közfeladatok ellátásának finanszírozására a jelen Éves Szerződés 1. számú mellékletében meghatározott kompenzációt nyújtja annak érdekében, hogy a Közzszolgáltató közfeladat-ellátási kötelezettségeivel kapcsolatban felmerülő költségeinek fedezete biztosított legyen.

3.2. A 2026. január 1. és 2026. december 31. közötti időszakra előirányzott kompenzáció összege **bruttó 4.173.910.873-Ft**, amelyből

- a működési célú kompenzáció 4.127.480.873-Ft,
- a felhalmozási célú pénzeszköz: 46.430.000-Ft.

3.3. Az Önkormányzat – Közzszolgáltató által kibocsátott számla alapján - a 3.2. pontban foglalt működési célú kompenzáció összegének 1/12-ed részét, minden hó 5. napjáig átutalja a Közzszolgáltató számlájára.

A felhalmozási feladatokra nyújtott kompenzáció feladatonként a felhasználás ütemében Közzszolgáltató által történő lehívás alapján kerül átutalásra Közzszolgáltató részére.

4. Az Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikke (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott egyes vállalkozások javára közzszolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásra való alkalmazásáról szóló 2012/21/EU bizottsági határozatban foglaltaknak megfelelő rendelkezések

4.1. Felek rögzítik, hogy a támogatás mértékét a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkében foglaltaknak megfelelően határozzák meg, vagyis az ellentételezés mértéke nem haladhatja meg a közfeladatok ellátásának nettó költségét.

A nettó költség kiszámítására a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének (2) bekezdésében foglalt rendelkezései az irányadóak.

Felek rögzítik, hogy a támogatás magában foglalja a közfeladat ellátással felmerült összes közvetett és közvetlen költséget.

4.2. A támogatás felhasználásának megfelelő ellenőrizhetőségének biztosítása érdekében Felek megállapodnak, hogy amennyiben Közzszolgáltató a közfeladatok ellátásán kívül is végez tevékenységet, úgy a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének (9) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a közzszolgáltatás költségeit és bevételeit a többi szolgáltatásétól elkülönítve köteles kimutatni a belső számláiban, a költségek és bevételek elkülönítésének paramétereivel együtt.

4.3. Felek megállapodnak, hogy amennyiben a Közzszolgáltató a közfeladatai ellentételezése során a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének rendelkezéseivel meghatározott összeget meghaladó támogatásban részesül, a túlkompensációt köteles visszafizetni.

Közzszolgáltató köteles a részére nyújtott ellentételezésről olyan elkülönített elszámolást vezetni, amelyből a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének (2) - (4) bekezdésében meghatározott követelmények ellenőrizhetőek, és köteles a további Éves Szerződésekben meghatározott, egyéb közfeladataitól elkülönítetten nyilvántartani.

4.4. A Felek tudomásul veszik, hogy a 2012/21/EU bizottsági határozat 8. cikke értelmében a Feleket 10 éves iratmegőrzési kötelezettség terheli.

4.5. Az elszámolás érdekében olyan nyilvántartást köteles vezetni, amely alátámasztja a támogatás felhasználását, az Önkormányzat által meghatározott szempontok szerint.

A támogatás felhasználását a 2.1. pontban foglalt feladatok szerint köteles elkülönítetten nyilvántartani.

5. A szerződés hatálya, időtartama

A Felek a jelen Éves Szerződést 2026. január 1. napjával történő hatályba lépéssel kezdődően határozott időre, 2026. december 31. napjáig kötik.

6. A szerződés módosítása

A Felek megállapodnak, hogy jelen Éves Szerződés az 5. pontban megjelölt határozott idő lejárta előtt csak a Felek közös megállapodása alapján, kizárólag írásban módosítható. Az Éves Szerződés időtartama alatt, a feladatellátást érintő változás esetén a Felek jogosultak az Éves Szerződést közös megegyezéssel módosítani.

7. A szerződés megszűnése

7.1. A jelen Éves Szerződés a határozott idő lejártával megszűnik.

7.2. A jelen Éves Szerződés osztja a Keretszerződés jogi sorsát, önálló kötelmet nem keletkeztet. E körben amennyiben a Keretszerződés bármelyik oknál fogva megszűnik, úgy a jelen Éves Szerződés a Felek erre irányuló külön jognyilatkozata nélkül azonnali hatállyal megszűnik.

7.3. Amennyiben az Önkormányzatnak megszűnik a jelen Éves Szerződés 2.1. pontban felsorolt valamennyi közszolgáltatási feladatellátási kötelezettsége, az Éves Szerződés megszűnik.

8. Egyéb rendelkezések

8.1. A Közszolgáltató képviselője - figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdésében és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 50. § (1a) bekezdésében foglaltakra - nyilatkozik, hogy a Közszolgáltató a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdésének 1. pontja alapján átlátható szervezetnek minősül. Vállalja, hogy a jelen nyilatkozatban foglaltak változása esetén haladéktalanul értesíti az Önkormányzatot. Tudomásul veszi, hogy valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött visszterhes szerződést az Önkormányzat felmondja, vagy - ha a szerződés teljesítésére még nem került sor - a szerződéstől eláll.

8.2. A szerződésben szereplő személyes adatok kezelésének jogalapja a GDPR általános adatvédelmi rendelet (az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016./679 rendelete /2016. április 27./ a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről) 7. cikk (1) bekezdésének b) pontja, amely szerint a személyes adatok kezelése jogszerű, ha az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél. A Felek a szerződés teljesítése során kötelesek betartani az Európai Parlament és Tanács 2016/679. számú rendeletének (a továbbiakban: GDPR), illetve az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek (Infotv.) a vonatkozó előírásait. A nem közérdekű feladatot ellátó fél a kijelölt kapcsolattartók személyes adatait (név, e-mail cím, telefonszám) - figyelemmel a releváns hatósági gyakorlata - jogos érdekei alapján (GDPR 8. cikk (1) f) pontja), a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben és ideig, kapcsolattartás céljából kezeli. Az Önkormányzat által végzett adatkezelés - figyelemmel a felügyeleti hatóság iránymutatására - közérdekű feladat végrehajtásához szükséges. Tekintettel arra, hogy az elérhetőségi adatok megadása nélkül a felek nem tudnák hatékonyan gyakorolni a szerződésből eredő jogait és teljesíteni kötelezettségeiket, a nem közérdekű feladatot ellátó fél jogos érdekei, illetve a közérdekű feladat ellátásának ténye előnyt élvez a kapcsolattartók személyes adataihoz fűződő rendelkezési jogához képest, valamint az adatkezelés a kapcsolattartó szerződésen alapuló feladatköre (képviselő ellátása) alapján szükséges és arányos korlátozással jár. A kapcsolattartó jogosult tiltakozni az adatkezelés ellen (GDPR 21. cikk (1) bekezdés).


8.3. Közszolgáltató az Önkormányzat meghatalmazása (megbízása) és a hatáskörrel rendelkező testülete döntése alapján jogosult az Önkormányzat nevében szerződéseket és egyoldalú jognyilatkozatokat aláírni, továbbá jogosult a jelen jogviszony alapjául szolgáló tárgyban az Önkormányzat által egyedileg meghatározott keretek között az Önkormányzat nevében kötelezettségvállaló nyilatkozatot tenni.

8.4. A Felek megállapodnak, hogy jelen Éves Szerződést a Felek jogutódaira is kiterjedő hatállyal kötik meg.

8.5. Jelen Éves Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint a Magyarország önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezései, és a vonatkozó Magyarországon hatályos jogszabályi rendelkezések az irányadóak.

8.6. Jelen Éves Szerződést a Felek együttes elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben egyezőt, jóváhagyólag 4 egymással egyező példányban írják alá.

Budapest, 2025.



.....
**Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
képviselésében:
Pikó András polgármester ***

Dátum: Budapest, 2025.


* 2026 JAN 13
* 2026 JAN 15

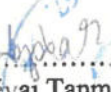
Budapest, 2025.

2025-12-12


.....
**Józsefvárosi Gazdálkodási Központ
Zártkörűen Működő Rt.
képviselésében:
Borbás Gabriella vezérigazgató**


Józsefvárosi
Gazdálkodási Központ Zrt.

Pénzügyi ellenjegyzés: Fedezet az Önkormányzat 2026. évi költségvetésében a 21105 részletezőn rendelkezésre áll.


.....
**Lévai Tanmás
Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály
vezetője, gazdasági vezető**

Dátum: Budapest, 2025.

Jogi szempontból ellenőrizte:
dr. Törőcsik Edit Julianna
jegyző nevében és megbízásából


.....
**dr. Urbán Kristóf
Jogi Iroda vezetője**

Mellékletek:

1. melléklet: Kompenzáció összege
2. melléklet: Feladatleírás

2. számú melléklet: Feladatleírás

Tartalom:

1. LAKÁSBÉRBEADÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK ELLÁTÁSA
2. HELYISÉGEK, TELKEK, EGYÉB DOLGOK BÉRBEADÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK ELLÁTÁSA
3. INGATLANÉRTÉKESÍTÉSSEL, INGATLANVÁSÁRLÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK ELLÁTÁSA
4. ÖNKORMÁNYZAT BÉRHÁZAK, BÉRLAKÁSOK, HELYISÉGEK KARBANTARTÁSSAL, ÜZEMELTETÉSSEL KAPCSOLATOS FELADATAINAK ELLÁTÁSA
5. TÁRSASHÁZAKBAN LÉVŐ ÖNKORMÁNYZATI TULAJDON KÉPVISELETÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK ELLÁTÁSA
6. ÖNKORMÁNYZATI FENNTARTÁSÚ KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK ÁLTAL HASZNÁLT INGATLANOK ÜZEMELTETÉSE, KARBANTARTÁSA
7. IRÁNYÍTÁSI, TÁMOGATÓ FELADATOK
8. KÖZSZOLGÁLTATÓ MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYÉB ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. LAKÁSBÉRBEADÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK ELLÁTÁSA

- 1.1. Bérleti szerződés megkötése, aláírása az Önkormányzat nevében
 - 1.1.1. lakáspályázat nyertesével
 - 1.1.2. ismételt bérbeadás 10 évre határozott idejű szerződés lejárta után
 - 1.1.3. bérleti szerződés hosszabbítás
 - 1.1.4. bérlőkijelölési jog alapján
 - 1.1.5. LÉLEK programban
 - 1.1.6. házfelügyelői/közszolgálati jogviszonyra
 - 1.1.7. jogviszony rendezés
 - 1.1.8. jogviszony folytatás
 - 1.1.9. bérlőtársítás/kizárolagosítás
 - 1.1.10. lakáscsere
 - 1.1.11. lakáscsatolás
- 1.2. Használati megállapodás megkötése, aláírása az Önkormányzat nevében
 - 1.2.1. lakáscsere
 - 1.2.2. lakáscsatolás
 - 1.2.3. részletfizetési megállapodás érvényességéig
 - 1.2.4. végleges áthelyezés előtt
- 1.3. Beruházási megállapodás, bérbeszámítási megállapodás megkötése, aláírása az Önkormányzat nevében
- 1.4. Lakáscsere
 - 1.4.1. egészségügyi csere
 - 1.4.2. kisebb lakásba költözés miatti csere
 - 1.4.3. több lakásból egy lakásba költözés miatti csere
 - 1.4.4. egy lakásból több lakásba költözés miatti csere
 - 1.4.5. hátralék miatt kisebb lakásba költözés
 - 1.4.6. kríziselhelyezés
 - 1.4.7. átmeneti elhelyezés
 - 1.4.8. lakásgazdálkodási feladatkörben teljesített lakáscsere
- 1.5. Megállapodások aláírása az Önkormányzat nevében
 - 1.5.1. Bérleti jogviszony megszüntetése közös megegyezéssel
 - 1.5.2. Bérleti jogviszony megszüntetése közös megegyezéssel pénzbeli térítéssel
- 1.6. Épületkiürítés
 - 1.6.1. lakáscsere
 - 1.6.2. pénzbeli térítés
- 1.7. Állampolgári csere
- 1.8. Bérbeadói nyilatkozatok aláírása az Önkormányzat nevében
 - 1.8.1. befogadói nyilatkozat
 - 1.8.2. székhely létesítése

- 1.8.3. bérleti díj szünetelés
- 1.8.4. lakás használata nem lakás céljára
- 1.8.5. tartási szerződéshez való hozzájárulás/elutasítás
- 1.8.6. elutasító nyilatkozatok
- 1.9. Jogviszony megszüntetés aláírása az Önkormányzat nevében
 - 1.9.1. Rendes felmondás
 - 1.9.2. Rendkívüli felmondás (hátralék miatt, életvitelszerű ott nem tartózkodás miatt, magatartás miatt, felújítási kötelezettség nem teljesítése miatt)
 - 1.9.3. Bérelő kezdeményezésére jogviszony megszüntetés (lakás visszaadása; jogviszony megváltás pénzbeli térítéssel; kiürítés esetén pénzbeli térítés)
 - 1.9.4. Közös megegyezéssel
- 1.10. Bérelővel, Jogcím nélküli használókkal és önkényes lakásfoglalókkal kapcsolatos feladatok
 - 1.10.1. Felszólítás
 - 1.10.2. Peres és nem peres eljárásokkal kapcsolatos feladatok
 - 1.10.3. Végrehajtással kapcsolatos feladatok
- 1.11. Bérleti díjak, használati díjak, kapcsolódó különszolgáltatási díjak kezelése
 - 1.11.1. Bérleti díjak, használati díjak és kapcsolódó különszolgáltatási díjak előírása, számlázása, továbbszámlázása, beszedése, könyvelése. A díjakat a Közszolgáltató az Önkormányzat nevében számlázza ki, saját, elkülönített bankszámlája javára (vagy elkülönített házipénztárába) szedi be, azokkal önállóan jogosult intézkedni, de elszámolni köteles az Önkormányzat felé, az elkülönített számlán és házipénztárban lévő, a bérleti, használati díjak és kapcsolódó különszolgáltatási díjak kezeléséből származó pénzeszközöket az Önkormányzat tulajdonaként kezeli.
 - 1.11.2. A beszedett bevételek heti rendszerességgel történő átutalása az Önkormányzat részére
 - 1.11.3. A beszedett bevételekkel való havi rendszerességű elszámolás, ÁFA feladáshoz adatszolgáltatás
 - 1.11.4. Beruházások és bérbeszámítások elszámolásával kapcsolatos feladatok
 - 1.11.5. Éves egyenlegközlő készítés, kiküldés, folyószámla egyeztetés
 - 1.11.6. Bérleti és kapcsolódó díjkövetelések, állomány jelentésének és főkönyvi feladásának elkészítése.
- 1.12. Díjhátralékkezelés, az Önkormányzat nevében
 - 1.12.1. Díjhátralék nyomkövetés
 - 1.12.2. Felszólítás
 - 1.12.3. Restrukturálással kapcsolatos feladatok (pl. részletfizetési megállapodások)
 - 1.12.4. Végrehajtással kapcsolatos feladatok, tartozás megtérülés kimutatása
 - 1.12.5. Peres és nem peres eljárásokkal kapcsolatos feladatok
 - 1.12.6. Behajthatatlan követelések
 - 1.12.7. Akcióprogram lebonyolítása (nagyhátralékosok feldolgozása)
 - 1.12.8. Kilakoltatások egyeztetése, szervezése, lebonyolítása
 - 1.12.9. Szociális szolgáltatóval szoros együttműködés, jelzések küldése
- 1.13. Ügyfélfogadás, ügyfelekkel való kapcsolat, nyilvántartás
 - 1.13.1. Kapcsolattartás bérelővel, jogcím nélküli használókkal, érdeklődőkkel
 - 1.13.2. Ügyfélszolgálat működtetése
 - 1.13.3. Ügyfélelégedettség mérése
 - 1.13.4. Intézkedés a problémák rendezésével kapcsolatban
 - 1.13.5. Panaszkezelés
 - 1.13.6. Bérlemények és a bérleményt használók adatainak nyilvántartása

2. HELYISÉGEK, TELKEK, EGYÉB DOLGOK BÉRBEADÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK ELLÁTÁSA

- 2.1. Bérelő kiválasztás
 - 2.1.1. Pályázatok kiírása, pályázatok elbírálása, döntéselőkészítés
 - 2.1.2. Pályázat nélküli bérbevételi kérelem elbírása, döntéselőkészítés
 - 2.1.3. Szerződések kezelése
 - 2.1.4. Szerződések megkötése, aláírása az Önkormányzat nevében
 - 2.1.5. Szerződések módosítása, aláírása az Önkormányzat nevében
 - 2.1.6. Szerződések megszüntetése, aláírása az Önkormányzat nevében

- 2.1.7. Bérleti jogviszony szüneteltetése és felfüggesztése, aláírása az Önkormányzat nevében
- 2.1.8. Beruházási és bérbeszámítási megállapodások megkötése, aláírása az Önkormányzat nevében
- 2.2. Jogcím nélküli használókkal és önkényes lakásfoglalókkal kapcsolatos feladatok
 - 2.2.1. Felszólítás, peres és nem peres eljárások lefolytatása az Önkormányzat nevében
 - 2.2.2. Végrehajtással kapcsolatos feladatok
- 2.3. Bérleti díjak, használati díjak, kapcsolódó különszolgáltatási díjak kezelése
 - 2.3.1. Bérleti díjak, használati díjak és kapcsolódó különszolgáltatási díjak előírása, számlázása, továbbszámlázása, beszedése és könyvelése. A díjakat a Közszolgáltató az Önkormányzat nevében számlázza ki, saját, elkülönített bankszámlája javára (vagy elkülönített házipénztárában) szedi be, azokkal önállóan jogosult intézkedni, de elszámolni köteles az Önkormányzat felé, az elkülönített számlán és házipénztárban lévő, a bérleti, használati díjak és kapcsolódó különszolgáltatási díjak kezeléséből származó pénzeszközöket az Önkormányzat tulajdonaként kezeli.
 - 2.3.2. A beszedett bevételek heti rendszerességgel történő átutalása az Önkormányzat részére
 - 2.3.3. A beszedett bevételekkel való havi rendszerességgű elszámolás, ÁFA feladáshoz adatszolgáltatás
 - 2.3.4. Beruházások és bérbeszámítások elszámolásával kapcsolatos feladatok
 - 2.3.5. Éves folyószámla készítés, kiküldés, folyószámla egyeztetés
 - 2.3.6. Bérleti és kapcsolódó díjkövetelések állomány jelentésének és főkönyvi feladásának elkészítése
- 2.4. Díjhátralékkezelés
 - 2.4.1. Díjhátralék nyomonkövetés
 - 2.4.2. Felszólítás
 - 2.4.3. Végrehajtással kapcsolatos feladatok
 - 2.4.4. Behajthatatlan követelések
 - 2.4.5. Restrukturálással kapcsolatos feladatok (pl. részletfizetési megállapodások)
 - 2.4.6. Peres és nem peres eljárásokkal kapcsolatos feladatok
- 2.5. Ügyfélfogadás, ügyfelekkel való kapcsolat, nyilvántartás
 - 2.5.1. Kapcsolattartás bérlőkkel, jogcím nélküli használókkal, érdeklődőkkel
 - 2.5.2. Ügyfélszolgálat működtetése
 - 2.5.3. Ügyfélelegetettség mérése
 - 2.5.4. Intézkedés a problémák rendezésével kapcsolatban
 - 2.5.5. Panaszkezelés
 - 2.5.6. Bérlemények és a bérleményt használók adatainak nyilvántartása
 - 2.5.7. Marketing feladatok

3. INGATLANÉRTÉKESÍTÉSSEL, INGATLANVÁSÁRLÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK ELLÁTÁSA

- 3.1. Üres telek, bontandó épület, egyéb ingatlan pályázatos elidegenítés
 - 3.1.1. Javaslattal üres telkek, bontandó épületek elidegenítésére
 - 3.1.2. Értékbecslés elkészítése
 - 3.1.3. Pályázati kiírás előkészítése, döntéselőkészítés
 - 3.1.4. Marketing, ügyféltájékoztatás
 - 3.1.5. Bírálat, döntéselőkészítés
 - 3.1.6. Adásvételi szerződéssel kapcsolatos feladatok, szerződések megkötése, módosítása, megszüntetése, egyéb, adásvétel ügylettel kapcsolatos dokumentumok aláírása az Önkormányzat nevében,
 - 3.1.7. Megkötött szerződésekkel kapcsolatos pénzügyi, hátralékkezelési feladatok ellátása
 - 3.1.8. Számlázás: a díjakat a Közszolgáltató az Önkormányzat nevében számlázza ki, saját, elkülönített bankszámlája javára (vagy elkülönített házipénztárában) szedi be, azokkal önállóan jogosult intézkedni, de elszámolni köteles az Önkormányzat felé, az elkülönített számlán és házipénztárban lévő, a bérleti, használati díjak és kapcsolódó különszolgáltatási díjak kezeléséből származó pénzeszközöket az Önkormányzat tulajdonaként kezeli.
 - 3.1.8.1. Bevételek beszedése kezelése a JGK saját bankszámláján, vevői folyószámla vezetése

- 3.1.8.2. A beszedett bevételek heti rendszerességgel történő átutalása az Önkormányzat részére
 - 3.1.8.3. Egyenlegközlők, fizetési emlékeztetők, felszólítások küldése, részletfizetési megállapodások megkötése
 - 3.1.8.4. Peres és peren kívüli eljárások megindítása – az Önkormányzat nevében - a hátralék behajtása érdekében, végrehajtási eljárás megindítása, végrehajtási eljárásba bekapcsolódás
 - 3.1.8.5. Jelzálogjog törlési engedély kiadása
 - 3.1.8.6. A beszedett bevételekkel való rendszeres elszámolás, ÁFA feladáshoz adatszolgáltatás,
 - 3.1.8.7. Vételár követelések állomány jelentésének elkészítése
 - 3.1.8.8. Éves folyószámla készítés, kiküldés, folyószámla egyeztetés
- 3.2. Üres lakás, üres helyiség árveréses elidegenítés**
- 3.2.1. Javaslattétel üres lakások, helyiségek értékesítésére
 - 3.2.2. Értékbecslés, energetikai tanúsítvány elkészítése
 - 3.2.3. Döntéselőkészítés
 - 3.2.4. Marketing, ügyféltájékoztatás
 - 3.2.5. Online árverés lebonyolítása
 - 3.2.6. Adásvételi szerződéssel kapcsolatos feladatok, szerződések megkötése, módosítása, megszüntetése, egyéb, adásvétel ügylettel kapcsolatos dokumentumok aláírása az Önkormányzat nevében,
 - 3.2.7. Megkötött szerződésekkel kapcsolatos pénzügyi, hátralékkezelési feladatok ellátása
 - 3.2.8. Számlázás: a díjakat a Közszolgáltató az Önkormányzat nevében számlázza ki, saját, elkülönített bankszámlája javára (vagy elkülönített házipénztárában) szedi be, azokkal önállóan jogosult intézkedni, de elszámolni köteles az Önkormányzat felé, az elkülönített számlán és házipénztárban lévő, a bérleti, használati díjak és kapcsolódó különszolgáltatási díjak kezeléséből származó pénzeszközöket az Önkormányzat tulajdonaként kezeli.
 - 3.2.8.1. Bevételek beszedése kezelése a JGK saját bankszámláján, vevői folyószámla vezetése
 - 3.2.8.2. A beszedett bevételek heti rendszerességgel történő átutalása az Önkormányzat részére
 - 3.2.8.3. Egyenlegközlők, fizetési emlékeztetők, felszólítások küldése, részletfizetési megállapodások megkötése
 - 3.2.8.4. Peres és peren kívüli eljárások megindítása – az Önkormányzat nevében - a hátralék behajtása érdekében, végrehajtási eljárás megindítása, végrehajtási eljárásba bekapcsolódás
 - 3.2.8.5. Jelzálogjog törlési engedély kiadása
 - 3.2.8.6. A beszedett bevételekkel való rendszeres elszámolás, ÁFA feladáshoz adatszolgáltatás,
 - 3.2.8.7. Vételár követelések állomány jelentésének elkészítése
 - 3.2.8.8. Éves folyószámla készítés, kiküldés, folyószámla egyeztetés
- 3.3. Bérlős lakás, bérlős helyiség elidegenítés**
- 3.3.1. Vásárlási szándék rögzítése, ügyféltájékoztatás
 - 3.3.2. Értékbecslés, energetikai tanúsítvány elkészítése
 - 3.3.3. Döntéselőkészítés
 - 3.3.4. Adásvételi szerződéssel kapcsolatos feladatok, szerződések megkötése, módosítása, megszüntetése, egyéb, adásvétel ügylettel kapcsolatos dokumentumok aláírása az Önkormányzat nevében,
 - 3.3.5. Megkötött szerződésekkel kapcsolatos pénzügyi, hátralékkezelési feladatok ellátása
 - 3.3.6. Számlázás: a díjakat a Közszolgáltató az Önkormányzat nevében számlázza ki, saját, elkülönített bankszámlája javára (vagy elkülönített házipénztárában) szedi be, azokkal önállóan jogosult intézkedni, de elszámolni köteles az Önkormányzat felé, az elkülönített számlán és házipénztárban lévő, a bérleti, használati díjak és kapcsolódó különszolgáltatási díjak kezeléséből származó pénzeszközöket az Önkormányzat tulajdonaként kezeli.
 - 3.3.6.1. Bevételek beszedése kezelése a JGK saját bankszámláján, vevői folyószámla vezetése

- 3.3.6.2. A beszedett bevételek heti rendszerességgel történő átutalása az Önkormányzat részére
- 3.3.6.3. Egyenlegközlők, fizetési emlékeztetők, felszólítások küldése, részletfizetési megállapodások megkötése
- 3.3.6.4. Peres és peren kívüli eljárások megindítása – az Önkormányzat nevében - a hátralék behajtása érdekében, végrehajtási eljárás megindítása, végrehajtási eljárásba bekapcsolódás
- 3.3.6.5. Jelzálogjog törlési engedély kiadása
- 3.3.6.6. A beszedett bevételekkel való rendszeres elszámolás, ÁFA feladáshoz adatszolgáltatás
- 3.3.6.7. Vételár követelések állomány jelentésének elkészítése
- 3.3.6.8. Éves folyószámla készítés, kiküldés, folyószámla egyeztetés

3.4. Ingatlanvásárlás

- 3.4.1. Ingatlanvásárlási feladatok előkészítése, piacelemzés, értékbecslés, ügyféltájékoztatás
- 3.4.2. Döntéselőkészítés
- 3.4.3. Adásvételi szerződések egyeztetése megkötése, módosítása, megszüntetése, egyéb, adásvétel ügylettel kapcsolatos dokumentumok aláírása az Önkormányzat nevében,
- 3.4.4. Vételár kifizetéséről intézkedés kérése
- 3.4.5. Adásvétel ügylet ingatlannyilvántartásban való átvezetése

4. ÖNKORMÁNYZATI BÉRHÁZAK, BÉRLAKÁSOK, HELYISÉGEK KARBANTARTÁSSAL, ÜZEMELTETÉSSSEL KAPCSOLATOS FELADATAINAK ELLÁTÁSA

4.1. Gyorsszolgálati feladatok

- 4.1.1. Bejelentések reagálásának ellenőrzése vállalkozónál
- 4.1.2. Szolgáltatások végrehajtásának ellenőrzése, teljesítésigazolása
- 4.1.3. Szolgáltatásokkal kapcsolatos számlák intézése

4.2. Karbantartási feladatok

- 4.2.1. Karbantartási terv elkészítése
- 4.2.2. Időszakos, terv szerinti karbantartások elvégzése
- 4.2.3. Szolgáltatás megrendelése
- 4.2.4. Szolgáltatások végrehajtásának műszaki ellenőrzése, teljesítésigazolása
- 4.2.5. Szolgáltatásokkal kapcsolatos számlák intézése

4.3. Házkezelési feladatok

- 4.3.1. Kárbejelentés
- 4.3.2. Közös használatú helyiségek ellenőrzése
- 4.3.3. Szemét elszállítása
- 4.3.4. Világítás biztosítása
- 4.3.5. Zászlókkal kapcsolatos teendők
- 4.3.6. Rovar és rágcsálóirtással kapcsolatos igény bejelentése
- 4.3.7. Önkormányzati tulajdonú üres ingatlanok kulcsainak őrzése
- 4.3.8. Központponti fűtéses, melegvíz ellátású házakban kazánüzemeltetés biztosítása
- 4.3.9. Lomtalanítás
- 4.3.10. 24 órás ügyelet biztosítása
- 4.3.11. Őrzésvédelmi feladatok kiürített épületek esetén

4.4. Felvonók felügyelete

- 4.4.1. Havi ellenőrzés
- 4.4.2. Üzemeltetési feladatok
- 4.4.3. Karbantartási feladatok

4.5. Kamerarendszer telepítése, üzemeltetése

4.6. Háztakarítási feladatok

- 4.6.1. Napi rendszeres takarítási feladatok ellátása
 - az önkormányzati lakóépületek udvarában zöldterületek ellenőrzése,
 - az önkormányzati lakóépülethez tartozó gyalogjárda takarítása, valamint a téli hónapokban a hó eltakarítás, csúszásmentesítés,
 - a lépcsőház(ak), udvar, kapualj seprése.
 - kukatetők fertőtlenítő törlése

- 4.6.2. Heti rendszeres takarítási feladatok ellátása
 - szemétszállítási napokon (hétfő, szerda, péntek) kukák ki- és behúzása;
 - a lépcsőház(ak), járdák, kapualj felmosása (fűtetlen épületekben télen nem),
 - a lift belső területének fertőtlenítő takarítása,
 - postaládatetők portalanítása,
 - a pincelejáró-, padlásfeljáró lépcsők, közös használatú helyiségek előterének seprése,
 - pókhálók leszedése,
 - szemetes edények kimosása (10 fok feletti környezeti hőmérsékletnél),
- 4.6.3. Nagytakarítási feladatok ellátása
 - évenként, három alkalommal (március 15-e, augusztus 20-a és október 23-a előtt):
 - nyílászárók (bejárati kapu, lépcsőházi ablakok, ajtók) lemosása,
 - csempe, olajlábazat, korlátok, korlátrácsok lemosása,
 - lámpaburák tisztítása (ahol biztonságos magasságban van),
- 4.6.4. Ad hoc, szükség szerinti takarítási feladatok ellátása
- 4.7. Bérház udvarok zöldfelületeinek fenntartása
 - 4.7.1. Fa ifjítás, gallyazás, fakivágás
 - 4.7.2. Gyomirtás
 - 4.7.3. Fűnyírás
 - 4.7.4. Lombhulladék összegyűjtés
 - 4.7.5. Egyéb zöldfelület fenntartó tevékenységek
- 4.8. Fővízmérők leolvasása, egyéb kapcsolódó feladatok
 - 4.8.1. Közműszolgáltatókkal való kapcsolattartás
 - 4.8.2. Mellékvízmérők cseréjének tervezése, szervezése
- 4.9. Elektromos és gázmérőórák éves leolvasása és kapcsolódó feladatok
 - 4.9.1. Közműszolgáltatókkal való kapcsolattartás
- 4.10. Bérlemények ellenőrzése
 - 4.10.1. Ellenőrzési terv elkészítése
 - 4.10.2. Éves tervszerű ellenőrzések végrehajtása
 - 4.10.3. Rendkívüli ellenőrzések végrehajtása
 - 4.10.4. Bérleményellenőrzési jegyzőkönyv felvétele, rögzített adatok ingatlanyilvántartási rendszerbe történő felvétele
 - 4.10.5. Ellenőrzések során feltárt szabálytalanságok, hiányosságok társirodák felé történő jelzése intézkedés végett
 - 4.10.6. Önkormányzati ingatlan kataszterhez információnyújtás
- 4.11. Ingatlanok birtokbaadása, birtokbavétele, leltározás
 - 4.11.1. Üres ingatlanok megtekintésének biztosítása
 - 4.11.2. Bérlemények birtokbaadása, birtokbavétele
 - 4.11.3. Bérlemény birtokbaadás során átadott berendezési tárgyak jegyzőkönyvbe való felvétele
 - 4.11.4. Bérleményellenőrzés alkalmával a berendezési tárgyak ellenőrzése
 - 4.11.5. Bérlemény birtokbavételekor a berendezési tárgyak visszavétele
- 4.12. Beruházási, felújítási feladatok
 - 4.12.1. Javaslat az önkormányzat részére bérház és bérlakás felújításra
 - 4.12.2. Műszaki dokumentáció elkészítésében való részvétel
 - 4.12.3. Mérnöki szakértelmet igénylő állásfoglalások kialakítása
 - 4.12.4. Műszaki ellenőrzés felújítások, kivitelezés során
 - 4.12.5. A kivitelezési feladatok irányítása, összehangolása
- 4.13. Önkormányzati forrásokból történő pályázatok lebonyolítása
 - 4.13.1. Döntéselőkészítés, pályázat kiírása
 - 4.13.2. Beérkező pályázatok elbírálása, döntéselőkészítés
 - 4.13.3. Szerződéskötés
 - 4.13.4. Munkák elvégzésének ellenőrzése, átvétele
 - 4.13.5. Elszámolás, kifizetés kezdeményezése
- 4.14. Ügyfelfogadás, ügyfelekkel való kapcsolat
 - 4.14.1. Kapcsolattartás bérlőkkel, jogcím nélküli használókkal
 - 4.14.2. Ügyfélszolgálat működtetése
 - 4.14.3. Ügyfélélelgedettség mérése
 - 4.14.4. Intézkedés a problémák rendezésével kapcsolatban

- 4.14.5. Panaszkezelés
- 4.14.6. Részvétel a lakógyűléseken

5. TÁRSASHÁZAKBAN LÉVŐ ÖNKORMÁNYZATI TULAJDON KÉPVISELETÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK

- 5.1. Tulajdonosi képviselettel kapcsolatos feladatok**
 - 5.1.1. Részvétel a társasházi közgyűléseken, döntéshozatal
 - 5.1.2. Beszámolók ellenőrzése
 - 5.1.3. Közös költség elfogadása
 - 5.1.4. Közgyűlésen felvetett problémák kezelése, ügyintézés
 - 5.1.5. Közös tulajdonú épületrészek értékesítése
 - 5.1.6. Társasházi alapító okirat módosítása, szervezeti-működési szabályzat elfogadása
 - 5.1.7. Önkormányzat képviselete, okiratok aláírása
 - 5.1.8. Társasházi hitelfelvétel
 - 5.1.9. Jelzálogjog bejegyzésének engedélyezése
 - 5.1.10. Önkormányzati álláspont kikérése rendkívüli ügyekben
 - 5.1.11. Rendkívüli közgyűlés kezdeményezése
 - 5.1.12. Közös képviselő visszahívása
 - 5.1.13. Közös képviselő visszahívása és új közös képviselő választása városrehabilitációs érdekből
 - 5.1.14. Társasház megszüntetése
- 5.2. Az Önkormányzat közös költség és egyéb pénzügyi kötelezettségeinek aktualizálása a társasházak tekintetében**
 - 5.2.1. Fizetési kötelezettségek ellenőrzése
 - 5.2.2. Célbefizetés teljesítése
 - 5.2.3. Fizetési kötelezettségek összeállítása, utalás előkészítése, továbbítása teljesítés érdekében
 - 5.2.4. Fizetési kötelezettségek teljesítésének visszaigazolása
 - 5.2.5. Megállapodás megkötése veszélytelenítéshez kapcsolódó kötelezettségek teljesítésére
 - 5.2.6. Túlfizetések rendezésére vonatkozó megállapodások megkötése
- 5.3. Az Önkormányzati tulajdonnal kapcsolatos döntéshozatal általános szabályai**
 - 5.3.1. A Közszolgáltató a szavazatával lehetőség szerint a magántulajdonosi többség érdekeit támogatja. Amennyiben a határozati javaslat az Önkormányzat gazdasági érdekeit, jogszabályi előírásokat, illetve a társasház működését sérti, tartózkodik, vagy ellenszavazattal él.
 - 5.3.2. A Közszolgáltató a társasház közös képviselője által készített elszámolásokat, költségvetéseket, mérlegeket áttekinti, felülvizsgálja, a társasházak Önkormányzattal szemben fennálló utólagos követeléseit egyedileg felülvizsgálja, indokolt esetben döntési javaslatot készít az Önkormányzatnak, és azokat a hatáskörrel rendelkező bizottság elé terjeszti.
 - 5.3.3. A Közszolgáltató az Önkormányzat érdekeinek érvényesítése során kiemelt figyelemmel jár el a közös költség emelési javaslatok esetén. A Közszolgáltató a jogszabályok keretein belül teljes önállósággal jogosult eljárni.
 - 5.3.4. 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 döntése birtokában, annak végrehajtása érdekében rendelkezhet az Önkormányzat képviseletében.
 - 5.3.5. A Közszolgáltató az alapító okirat módosítása, a szervezeti-működési szabályzat és módosításának elfogadása során alapvetően a hatályos jogszabályokban foglaltak hatékony érvényesülését támogatja szavazatával.
 - 5.3.6. A Közszolgáltató külön meghatalmazás alapján a társasházi alapító okirat módosítását, a szervezeti-működési szabályzatot, vagy annak módosítását, adásvételi szerződést, valamint az ehhez kapcsolódó összes dokumentációt, az Önkormányzat nevében aláírja.
 - 5.3.7. A Közszolgáltató a pályázati úton történő fejlesztési, felújítási hitel felvételéhez szükséges jelzálogjog bejegyzéséhez önállóan hozzájárul, ha az Önkormányzatra eső költségréz legfeljebb 10.000,- Ft/m². 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.

- 5.3.8. A Közzolgáltató a közös költség hátralékok erejéig jelzálogjog társasház javára történő bejegyzéséhez, az önkormányzati jelzáloggal terhelt magántulajdonú albetétekre, az Önkormányzatot követő helyen hozzájárulhat.
- 5.3.9. A Közzolgáltató rendkívüli ügyekben, a szavazást megelőzően kérheti az Önkormányzat illetékes bizottsága döntését.
- 5.3.10. JGK Zrt. kezdeményezi a társasház közös képviselőjének visszahívását a társasházi közgyűlés előtt, ha:
- olyan szakmai hiányosságok mutathatók ki, amelyek egyértelműen bizonyítják a közös képviselő alkalmatlanságát,
 - dokumentumokkal kimutatható a közös képviselő Önkormányzattal szembeni rosszhiszemű magatartása, eljárása,
 - bizonyítható, hogy a közös képviselő a társasházközösségnek, valamint tagjainak – így az Önkormányzatnak is – jelentős kárt okozott,
 - az Önkormányzat, vagy a Közzolgáltató érdekeivel ellentétes magatartást tanúsít, illetve nem együttműködő.
- 5.3.11. Azon társasház esetében, amelyben nem a Közzolgáltató saját szervezeti egysége látja el a közös képviselői tevékenységet, a Közzolgáltató kezdeményezi 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. A Közzolgáltató ez esetben köteles szavazatával a saját társasházkezelő irodája közös képviselővé történő megválasztását támogatni, a beruházóval kötött más irányú megállapodás hiányában.
- 5.3.12. A Közzolgáltató az Önkormányzat nevében a következő feladatokat látja el a társasház megszüntetése esetén:
- közös képviselői munka értékelése, felmentés megadása, visszahívása,
 - társasház pénzügyi elszámolása (végelszámolás),
 - fizetési kötelezettségek rendezésének fokozott figyelemmel kísérése, a közös képviselő munkájának szoros ellenőrzése,
 - bankszámla megszüntetése csak a végelszámolás után történhet, a fennmaradó pénzeszköz Önkormányzat számlájára történő visszautalásával,
 - társasházzal kapcsolatos ügyintézési, jelentési kötelezettségek ellátása.
- 5.3.13. A Közzolgáltató a dokumentum kezelés körében a végelszámoló, közös képviselő, illetve épületbontás esetén a közös képviselő teljességi felelősségvállalási nyilatkozatának kiadása után a Közzolgáltató átadás-átvételi jegyzőkönyv alapján vegye át a megszünt társasház iratanyagait, és azt irattárában elhelyezi. A teljességi felelősségvállalási nyilatkozattal kapcsolatban igényelje, hogy a közművek és hatóságok, egyéb partnerek, vállalkozók felé nincs fennálló tartozása a társasháznak.
- 5.4. Az Önkormányzat közös költség és egyéb pénzügyi kötelezettségeinek aktualizálásának általános szabályai
- 5.4.1. A Közzolgáltató a közös képviselők által kiadott előirányzatokat és elszámolásokat a közgyűlési jegyzőkönyvek alapján ellenőrzi, egyezteti, a szükséges korrekciókat végrehajtja.
- 5.4.2. Amennyiben a társasház közgyűlése célbefizetés teljesítéséről dönt, és a tulajdonosoknak lehetőségük van a célbefizetés egyösszegben vagy részletben történő teljesíteni, a Közzolgáltató az adott évben teljesítendő célbefizetést megfizetheti egyösszegben, az adott éven túl teljesítendő célbefizetést havi teljesítéssel köteles rendezni.
- 5.4.3. A közgyűlési jegyzőkönyvben rögzített határozatok alapján a Közzolgáltató társasházanként kiszámolja, egyezteti a fizetési kötelezettségeket, és az utalások teljesítése érdekében az előírt határidőig – minden hónap 8-áig – továbbítja elektronikus formában, továbbá 1 példányt hitelesen aláírt papírformában 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. 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.

- 5.4.4. 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 Közszolgáltató részére. Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala illetékes szervezeti egysége által havi rendszerességgel átadott banki utalásokat a Közszolgáltató egyeztetési és nyilvántartja.
- 5.4.5. A Közszolgáltató 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.
- 5.4.6. Az egyeztetések során tapasztalt önkormányzati túlfizetések esetén a Közszolgáltató 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.

6. ÖNKORMÁNYZATI FENNTARTÁSÚ KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK ÁLTAL HASZNÁLT INGATLANOK ÜZEMELTETÉSE, KARBANTARTÁSA

- 6.1. Az üzemeltetési és karbantartási feladatok ellátása az alábbi intézmények székhelyén és telephelyein:
- 6.1.1. Józsefvárosi Óvodák,
 6.1.2. Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék,
 6.1.3. Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ (ide tartoznak a JSzSzGyK üzemeltetésében lévő kerületi általános iskolák tálalókonyhái és ebédlői, valamint a LÉLEK és Családok Átmeneti Otthona lakások is),
 6.1.4. Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal,
 6.1.5. Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt,
 6.1.6. Önkormányzati bérleményekben működő orvosi rendelők.
- 6.2. Az üzemeltetési és karbantartási feladatok az alábbiakat foglalják magukba:
- 6.2.1. karbantartói és szakképzettséget igénylő (festő, vízvezeték szerelő, lakatos, kőműves, villanyszerelő, asztalos, burkoló stb.) javítási – karbantartási munkák elvégzése,
 6.2.2. világítótestek és villamos szerelvények javítása, cseréje, korszerűsítése, elektromos zárlatok megszüntetése,
 6.2.3. szaniterek szerelvényeinek javítása, cseréje, pótlása, dugulási hibák elhárítása,
 6.2.4. épületek fém tartozékai, és az épített környezetben lévő fémszerkezetek, zárszerkezetek, fém nyílászárók, kapuk, kerítések, lépcsők, lépcsőkorlátok, külső korlátok, biztonsági rácsok javítása,
 6.2.5. különböző rendeltetésű és szerkezetű fa nyílászárók zárszerkezeteinek karbantartása, javítása, cseréje,
 6.2.6. parketta burkolatok, hajópadló és lambéria burkolatok elkészítése, felület kezelése, műanyag- és szőnyegpadló burkolatok készítése,
 6.2.7. egyszerűbb földmunkák, helyszíni betonozási munkák végzése, falban utólagos nyílások kiváltásának elkészítése, nyílászárók beépítése, falfelületek vakolása, glettelése, előkészítése, festése,
 6.2.8. intézményi udvarok fenntartása, karbantartása.
- 6.3. A karbantartási feladatokhoz kapcsolódó anyagköltséget a feladatellátás helyszínén érintett intézmény biztosítja. Az anyagbeszerzést a Közszolgáltató végzi, a számlákat az intézmény nevére kéri vagy a saját nevére kért számlában lévő anyagköltséget továbbszámolja az intézmény részére.
- 6.4. Amennyiben a Közszolgáltató a saját kapacitása terhére nem tudja elvégezni az adott karbantartási feladatot, abban az esetben közreműködőt vehet igénybe.
- 6.5. Az orvosi rendelők tekintetében a Közszolgáltató az anyagköltséget – az Önkormányzat kérésére – az Önkormányzat részére számlázza tovább.
- 6.6. Önként vállalt feladatként ballonos víz biztosítása az általános iskolák részére

7. IRÁNYÍTÁSI, TÁMOGATÓ FELADATOK

- 7.1. Részvétel a Képviselő-testület, és Bizottságainak ülésén

- 7.2. Közreműködés a vagyongazdálkodással, lakásgazdálkodással, helyiséggazdálkodással kapcsolatos jogszabályok, stratégiai dokumentumok, tervek elkészítésében
- 7.3. Önkormányzat és intézményeinek közbeszerzési tervének elkészítése, közbeszerzési eljárásainak lebonyolítása
- 7.4. Költségvetés tervezése, egyeztetése
- 7.5. Üzleti terv elkészítése
- 7.6. Éves beszámoló elkészítése
- 7.7. Egyeztetéseken való részvétel
- 7.8. Kommunikációs feladatok ellátása
- 7.9. Informatikai rendszerek fejlesztése, működtetése
- 7.10. Ügyviteli, beszerzési feladatok ellátása
- 7.11. Objektumvédelmi feladatok
- 7.12. Humánerőforrás fejlesztési, személyügyi feladatok ellátása, bér és TB számfejtési feladatok ellátása
- 7.13. Pénzügyi és könyvelési feladatok ellátása
- 7.14. Adatszolgáltatások teljesítése

8. KÖZSZOLGÁLTATÓ MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYÉB ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

- 8.1. Az Önkormányzat jelen mellékletben szereplő feladatokra – egyes műszaki – beruházási feladatok kivételével - a Közzszolgáltató részére kizárólagosságot biztosít.
- 8.2. A Közzszolgáltató feladatai nem terjednek ki az Önkormányzat vagyongazdálkodási jogokkal terhelt és az Önkormányzatnak az állam szervei által használt ingatlanaira.
- 8.3. A Közzszolgáltató bármely jogvitás ügyben jogosult a tulajdonosi jogkör gyakorlójának egyedi döntését kérni. A Közzszolgáltató feladatainak ellátása kapcsán 20 millió Ft tökéösszeget meghaladó követelések esetében a tulajdonosi jogkör gyakorlójának döntése alapján, a döntésben meghatározottak szerint, 20 millió Ft tökéösszeget meg nem haladó követelések esetében a tulajdonosi jogkör gyakorlójának külön döntése nélkül önállóan gondoskodik a követelés érvényesítéséről fizetési meghagyás, polgári peres eljárás, végrehajtási eljárás vagy felszámolási eljárás indításának kezdeményezése útján.
- 8.4. 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. Az Önkormányzat átadja továbbá mindazon adatokat, információkat és dokumentumokat, melyek a Közzszolgáltatót – feladatellátása körében bármilyen módon – érintik.
- 8.5. A Közzszolgáltató az Önkormányzat nevében köteles a bérleti és a kapcsolódó díjakról, a vételár összegéről, részletfizetésekről és minden, általa az Önkormányzat nevében beszedett díjról a bérlő, 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 Közzszolgáltatót az ingatlan értékesítéssel és bérbeadással kapcsolatban elektronikusan előállított és közhiteles számlák kibocsátására. A számlák eredeti példánya a Közzszolgáltatónál kerül irattárazásra.
- 8.6. Közzszolgáltató 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, Közzszolgáltató köteles haladéktalanul átutalni azokat Önkormányzat megfelelő bankszámlájára.
- 8.7. A Közzszolgáltató a bankszámlák forgalmáról, a bevételek alakulásáról, a követelésekről az Önkormányzat számlarendjében, számviteli információs rendszerében meghatározott formájú és tartalmú analitikus nyilvántartást köteles vezetni. A Közzszolgáltató az önkormányzati bevételek kezelésére elkülönített bankszámlák forgalmáról, a bevételekről, az Önkormányzat ÁFA-bevallásához szükséges pénzforgalomról, az általa vezetett analitikus nyilvántartással megegyezően, havi gyakorisággal feladást készít az Önkormányzat számlarendjében, számviteli információs rendszerében meghatározott adattartalommal, a tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig, a követelésekről pedig jogcímenként, a tárgyféltvet követő hónap 20. napjáig.

- 8.8. 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.
- 8.9. 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 az Önkormányzatot terhelik, a számlák kamata az Önkormányzatot illeti meg. A Közzszolgáltató az önkormányzati pénzeszközök kezelésére megnyitott bankszámlákra betekintési jogosultságot biztosít az Önkormányzat részére.
- 8.10. 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.
- 8.11. Közzszolgáltató saját nevében fizeti ki a lakás és nem lakás célú helyiségek, lakóépületek közüzemi, és egyéb szolgáltatási, gyorsforgalmat - karbantartási számláit, egyes üzemeltetési költségeit, az önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek után fizetendő közös költség és felújítási alap fizetési kötelezettségek kivételével.
- 8.12. A Közzszolgáltató az önkormányzati pénzeszközök kezelését saját pénzkezelési szabályzata alapján végzi.
- 8.13. A Közzszolgáltató 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. A 100 Ft-ot el nem érő hátralékokat és túlfizetéseket a Közzszolgáltató kerekítésként kezeli.
- 8.14. Az Önkormányzat a közzszolgáltatási szerződés szerint meghatározott feladatai ellátásához szükséges hozzáférési jogosultságokat a vagyongazdálkodási és egyéb elektronikus rendszerhez a Közzszolgáltató részére biztosítja.
- 8.15. A Közzszolgáltató valamennyi ügyben teljes körű követeléskezelést végez. A Közzszolgáltató a jogerős bírósági határozat alapján – ideértve a jogerős fizetési meghagyást is – megillető pénzkövetelések tekintetében értékhatár nélkül végrehajtási eljárás, illetve szükség szerint felszámolási eljárás indítása iránt intézkedik.

Éves Közszolgáltatási Szerződés
*a helyi közutakon, a helyi önkormányzat tulajdonában álló közforgalom elől el nem zárt
 magánutakon, valamint tereken, parkokban és egyéb közterületeken közúti járművel történő
 várakozási (parkolási) közszolgáltatás*
2026. január 1-től 2026. december 31-ig

amely létrejött egyrészről

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 a

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: Borbás Gabriella vezérigazgató, mint Közszolgáltató (a továbbiakban: **Közszolgáltató**))

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

1. Előzmények

Figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 3/A. §-ában foglaltakra, a Budapest Józsefvárosi Önkormányzat vagyonáról és a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 66/2012. (XII. 13.) önkormányzati rendelet a jelen szerződésben szabályozott közfeladatok ellátására az Önkormányzat 100%-os tulajdonában lévő Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.-t jelölte ki kizárólagosan.

A Felek rögzítik, hogy az Önkormányzat a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 5. § (1) bekezdés c) pontja szerinti ajánlatkérőnek minősül, és a Közszolgáltató gazdálkodása és szervezete tekintetében megfelel a Kbt. 9. § (1) bekezdés h) pontjában meghatározott feltételeknek, ezért a jelen Éves Szerződésben szabályozott jogügylet nem tartozik a Kbt. hatálya alá.

A Felek 2025. június 16. napjával kezdődő hatállyal Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének a 117/2025. (V. 29.) számú határozatával elfogadott Közszolgáltatási Keretszerződés (a továbbiakban: „Keretszerződés”) rendelkezései alapján a közterület-fenntartással, városüzemeltetéssel kapcsolatos közszolgáltatási feladatok ellátásáról jelen éves közszolgáltatási szerződést (a továbbiakban: „Éves Szerződés”) kötik.

2. Parkolás üzemeltetéssel kapcsolatos feladatok (Mötv. 23. § (5) bekezdés 3. pont)

2.1. Az Éves Szerződés tárgyát képező közszolgáltatási feladatok:

- parkolási feltételrendszer biztosítása, az Önkormányzat tulajdonában lévő, illetve a Fővárosi Önkormányzat megbízásából a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában lévő közterületi várakozóhelyeken,
- várakozási övezetek területén a kedvezményes várakozásra jogosultak körének bővítéséről szóló 27/2022. (IX.22.) önk. rendeletben meghatározott díjfizetési feltételekkel történő közúti járművel történő várakozás ellenőrzése,
- parkolási díjak, pótdíjak beszedése és a kapcsolódó pénzügyi, hátralékkézelési feladatok ellátása,
- parkolási automaták üzemeltetése, fenntartása és karbantartása.

2.2. Az Önkormányzat a jelen Éves szerződés 2.1. pontjában meghatározott közfeladatok ellátására Közszolgáltatónak alanyi, tárgyi és tevékenységi körben, illetőleg időbeli és területi hatállyal a tagállamok és a közvállalkozások közötti pénzügyi kapcsolatok átláthatóságáról, illetve egyes vállalkozások pénzügyi átláthatóságáról szóló 2006/111/EK (2006. november 16.) bizottsági irányelv szerinti kizárólagos jogot biztosít.

2.3. Közszolgáltató kijelenti, hogy a 2.1. pontban foglalt közszolgáltatások biztonságos ellátásához a személyi-, tárgyi- és vagyoni feltételekkel, valamint a szükséges hatósági engedélyekkel rendelkezik.

3. Közzszolgáltató által ellátott közfeladatok finanszírozása, kifizetése

3.1. Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Közzszolgáltató javára a Keretszerződésnek megfelelően, a jelen Éves Szerződés 2.1. pontjában meghatározott közfeladatok ellátásának finanszírozására a jelen Éves Szerződés 1. számú mellékletében meghatározott kompenzációt nyújtja annak érdekében, hogy a Közzszolgáltató közfeladat-ellátási kötelezettségeivel kapcsolatban felmerülő költségeinek fedezete biztosított legyen.

3.2. A 2026. január 1. és 2026. december 31. közötti időszakra előirányzott kompenzáció összege **bruttó 1.472.665.944 Ft**, amelyből

- a működési célú kompenzáció: 1.466.315.944-Ft
- a felhalmozási célú pénzeszköz: 6.350.000 Ft

3.3. Az Önkormányzat – Közzszolgáltató által kibocsátott számla alapján - a 3.2. pontban foglalt működési célú kompenzáció összegének 1/12-ed részét, minden hó 5. napjáig átutalja a Közzszolgáltató számlájára. A felhalmozási feladatokra nyújtott kompenzáció feladatonként a felhasználás ütemében, Közzszolgáltató által történő lehívás alapján kerül átutalásra a Közzszolgáltató részére.

4. Az Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikke (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott egyes vállalkozások javára közzszolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásra való alkalmazásáról szóló 2012/21/EU bizottsági határozatban foglaltaknak megfelelő rendelkezések

4.1. Felek rögzítik, hogy a támogatás mértékét a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkében foglaltaknak megfelelően határozzák meg, vagyis az ellentételezés mértéke nem haladhatja meg a közfeladatok ellátásának nettó költségét.

A nettó költség kiszámítására a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének (2) bekezdésében foglalt rendelkezései az irányadóak.

Felek rögzítik, hogy a támogatás magában foglalja a közfeladat ellátással felmerült összes közvetett és közvetlen költséget.

4.2. A támogatás felhasználásának megfelelő ellenőrizhetőségének biztosítása érdekében Felek megállapodnak, hogy amennyiben Közzszolgáltató a közfeladatok ellátásán kívül is végez tevékenységet, úgy a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének (9) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a közzszolgáltatás költségeit és bevételeit a többi szolgáltatásétól elkülönítve köteles kimutatni a belső számláiban, a költségek és bevételek elkülönítésének paramétereivel együtt.

4.3. Felek megállapodnak, hogy amennyiben a Közzszolgáltató a közfeladatai ellentételezése során a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének rendelkezéseivel meghatározott összeget meghaladó támogatásban részesül, a túlkompensációt köteles visszafizetni.

Közzszolgáltató köteles a részére nyújtott ellentételezésről olyan elkülönített elszámolást vezetni, amelyből a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének (2) - (4) bekezdésében meghatározott követelmények ellenőrizhetőek, és köteles a további Éves Szerződésekben meghatározott, egyéb közfeladataitól elkülönítetten nyilvántartani.

4.4. A Felek tudomásul veszik, hogy a 2012/21/EU bizottsági határozat 8. cikke értelmében a Feleket 10 éves iratmegőrzési kötelezettség terheli.

4.5. Az elszámolás érdekében olyan nyilvántartást köteles vezetni, amely alátámasztja a támogatás felhasználását, az Önkormányzat által meghatározott szempontok szerint.

A támogatás felhasználását a 2.1. pontban foglalt feladatok szerint köteles elkülönítetten nyilvántartani.

5. A szerződés hatálya, időtartama

A Felek a jelen Éves Szerződést 2026. január 1. napjával történő hatályba lépéssel kezdődően határozott időre, 2026. december 31. napjáig kötik.

6. A szerződés módosítása

A Felek megállapodnak, hogy jelen Éves Szerződés az 5. pontban megjelölt határozott idő lejártá előtt csak a Felek közös megállapodása alapján, kizárólag írásban módosítható. Az Éves Szerződés

időtartalma alatt, a feladatellátást érintő változás esetén a Felek jogosultak az Éves Szerződést közös megegyezéssel módosítani.

7. A szerződés megszűnése

7.1. A jelen Éves Szerződés a határozott idő lejártával megszűnik.

7.2. A jelen Éves Szerződés osztja a Keretszerződés jogi sorsát, önálló kötelmet nem keletkeztet. E körben amennyiben a Keretszerződés bármelyik oknál fogva megszűnik, úgy a jelen Éves Szerződés a Felek erre irányuló külön jognyilatkozata nélkül azonnali hatállyal megszűnik.

7.3. Amennyiben az Önkormányzatnak megszűnik a jelen Éves Szerződés 2.1. pontban felsorolt valamennyi közszolgáltatási feladatellátási kötelezettsége, az Éves Szerződés megszűnik.

8. Egyéb rendelkezések

8.1. A Közszolgáltató képviselője - figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdésében és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 50. § (1a) bekezdésében foglaltakra - nyilatkozik, hogy a Közszolgáltató a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdésének 1. pontja alapján átlátható szervezetnek minősül. Vállalja, hogy a jelen nyilatkozatban foglaltak változása esetén haladéktalanul értesíti az Önkormányzatot. Tudomásul veszi, hogy valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött visszerthes szerződést az Önkormányzat felmondja, vagy - ha a szerződés teljesítésére még nem került sor - a szerződéstől eláll.

8.2. A szerződésben szereplő személyes adatok kezelésének jogalapja a GDPR általános adatvédelmi rendelet (az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016./679 rendelete /2016. április 27./ a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről) 7. cikk (1) bekezdésének b) pontja, amely szerint a személyes adatok kezelése jogszerű, ha az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél. A Felek a szerződés teljesítése során kötelesek betartani az Európai Parlament és Tanács 2016/679. számú rendeletének (a továbbiakban: GDPR), illetve az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek (Infotv.) a vonatkozó előírásait. A nem közérdekű feladatot ellátó fél a kijelölt kapcsolattartók személyes adatait (név, e-mail cím, telefonszám) - figyelemmel a releváns hatósági gyakorlata - jogos érdekei alapján (GDPR 8. cikk (1) f) pontja), a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben és ideig, kapcsolattartás céljából kezeli. Az Önkormányzat által végzett adatkezelés - figyelemmel a felügyeleti hatóság iránymutatására - közérdekű feladat végrehajtásához szükséges. Tekintettel arra, hogy az elérhetőségi adatok megadása nélkül a felek nem tudnák hatékonyan gyakorolni a szerződésből eredő jogaikat és teljesíteni kötelezettségeiket, a nem közérdekű feladatot ellátó fél jogos érdekei, illetve a közérdekű feladat ellátásának ténye előnyt élvez a kapcsolattartók személyes adataihoz fűződő rendelkezési jogához képest, valamint az adatkezelés a kapcsolattartó szerződésen alapuló feladatköre (képviselő ellátása) alapján szükséges és arányos korlátozással jár. A kapcsolattartó jogosult tiltakozni az adatkezelés ellen (GDPR 21. cikk (1) bekezdés).

8.3. Közszolgáltató az Önkormányzat meghatalmazása (megbízása) és a hatáskörrel rendelkező testülete döntése alapján jogosult az Önkormányzat nevében szerződéseket és egyoldalú jognyilatkozatokat aláírni, továbbá jogosult a jelen jogviszony alapjául szolgáló tárgyban az Önkormányzat által egyedileg meghatározott keretek között az Önkormányzat nevében kötelezettségvállaló nyilatkozatot tenni.

8.4. A Felek megállapodnak, hogy jelen Éves Szerződést a Felek jogutódaira is kiterjedő hatállyal kötik meg.

8.5. Jelen Éves Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint a Magyarország önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezései, és a vonatkozó Magyarországon hatályos jogszabályi rendelkezések az irányadóak.

8.6. Jelen Éves Szerződést a Felek együttes elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben egyezőt, jóváhagyólag 4 egymással egyező példányban írják alá.

Mellékletek:

1. melléklet: Kompenzáció összege
2. melléklet: Feladatleírás

Budapest, 2025.



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
képviselőtében:
Pikó András polgármester

Dátum: Budapest, 2025.

2026 JAN 13.

Budapest, 2025.



2025-12-12

Józsefvárosi Gazdálkodási Központ
Zártkörűen Működő Rt.
képviselőtében:
Borbás Gabriella vezérigazgató

Pénzügyi ellenjegyzés: Fedezet az Önkormányzat 2026. évi költségvetésében a 21101 részletezőn rendelkezésre áll.

.....
Lévai Tamás
Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály
vezetője, gazdasági vezető

Dátum: Budapest, 2025.

Jogi szempontból ellenőrizte:
dr. Törőcsik Edit Julianna
jegyző nevében és megbízásából



dr. Urbán Kristóf
Jogi Iroda vezetője

1. sz. melléklet
21101 cím

Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.

Parkolás 2026.

rovat megnevezése	21101 cím Parkolás (önkormányzati tulajdonú parkolóhelyekre számolva)			Össz parkolási ktg.	Össz parkolási ktg.	
Kompenzáció 2026.	kötelező tev.	Önként vállalt tev. Cafeteria, alkalmazottak biztosítása	Összesen		Önkormányzati hányad	Fővárosi Önk. Hányad
KIADÁS						
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK						
<i>Személyi juttatások</i>	244 106 202	10 576 000	254 682 202	367 307 737	254 682 202	112 625 535
- alkalmazottak bére szakterületre közvetlenül elszámolt	140 427 596	5 000 000	145 427 596	232 871 470	145 427 596	87 443 875
- alkalmazottak bére szakterületre felosztott parkoláson belüli parkolóhely arányában	75 846 600	3 262 500	79 109 100	90 930 000	79 109 100	11 820 900
- megbízási díjak szakterületre közvetlenül elszámolt	0	0	0	0	0	0
- megbízási díjak szakterületre felosztott parkoláson belüli parkolóhely arányában	0	0	0	0	0	0
- munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó szakterületre közvetlenül elszámolt	17 971 949	1 400 000	19 371 949	31 141 766	19 371 949	11 769 818
- munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó szakterületre felosztott parkoláson belüli parkolóhely arányában	9 860 058	913 500	10 773 558	12 364 500	10 773 558	1 590 942
<i>Dologi kiadások</i>	537 710 769	0	537 710 769	645 203 700	537 710 769	107 492 931
- beszerzések szakterületre közvetlenül elszámolt	0	0	0	0	0	0
- beszerzések szakterületre felosztott parkoláson belüli parkolóhely arányában	8 439 000	0	8 439 000	9 700 000	8 439 000	1 261 000
- közüzemi díjak szakterületre közvetlenül elszámolt	0	0	0	0	0	0
- közüzemi díjak szakterületre felosztott parkoláson belüli parkolóhely arányában	7 238 400	0	7 238 400	8 320 000	7 238 400	1 081 600
- szolgáltatások szakterületre közvetlenül elszámolt	210 705 000	0	210 705 000	269 335 000	210 705 000	58 630 000
- szolgáltatások szakterületre felosztott parkoláson belüli parkolóhely arányában	307 656 969	0	307 656 969	353 628 700	307 656 969	45 971 731
- adók, befizetések, értékesítési leírás szakterületre közvetlenül elszámolt	0	0	0	0	0	0
- adók, befizetések, értékesítési leírás szakterületre felosztott parkoláson belüli parkolóhely arányában	3 671 400	0	3 671 400	4 220 000	3 671 400	548 600
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:	781 816 971	10 576 000	792 392 971	1 012 511 437	792 392 971	220 118 466
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK						
Beruházások			0	0	0	0
Felújítások	0	0	0	0	0	0
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN	0	0	0	0	0	0
KIADÁSOK ÖSSZESEN	781 816 971	10 576 000	792 392 971	1 012 511 437	792 392 971	220 118 466
BEVÉTELEK						
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK						
szolgáltatási szerződés keretén belüli működési bevételek	0	0	0	0	0	0
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	0	0	0	0	0	0
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	0	0	0	0	0	0
KOMPENZÁCIÓ IGÉNY	781 816 971	10 576 000	792 392 971	1 012 511 437	792 392 971	220 118 466
irányítási ktg.felosztása parkolóhely arányában bér	63 064 497	0	63 064 497	88 290 296	63 064 497	25 225 799
irányítási ktg.felosztása parkolóhely arányában járulékok	8 549 159		8 549 159	11 968 822	8 549 159	3 419 664
irányítási ktg.felosztása parkolóhely arányában dologi	29 863 520		29 863 520	41 808 929	29 863 520	11 945 408
IRÁNYÍTÁSI KÖLTSÉG FELOSZTÁSA ÖSSZESEN	101 477 177	0	101 477 177	142 068 047	101 477 177	40 590 871
SZOLGÁLTATÁSI DÍJ ÖSSZESEN (NETTÓ)	883 294 148	10 576 000	893 870 148	1 154 579 484	893 870 148	260 709 336
SZOLGÁLTATÁSI DÍJ ÖSSZESEN (BRUTTÓ)	1 121 783 568	13 431 520	1 135 215 088	1 466 315 944	1 135 215 088	331 100 857
felhalmozási célú pénzeszköz átadás			0	6 350 000		
szolgáltatási díj mindösszesen (bruttó)	1 121 783 568	13 431 520	1 135 215 088	1 472 665 944	1 135 215 088	331 100 857
létszám 2026. január 1.	30,0		30,0	42,0	30,0	12,0
összes létszám központ nélkül				340,0		
összes létszám központ, k.kép és hív.tak.nélkül						
Beruházás, felújítás összesen:				6 350 000		
Beruházás, felújítás: ÉDA beszerzés				3 175 000		
Beruházás, felújítás: alkalmazottak cseréje				3 175 000		

2. számú melléklet: Feladatleírás

1. Az egységes parkolás szabályozás fővárosi bevezetésével a terület jellegéhez igazodó parkolással, a szabálytalan parkolások visszaszorítása, a fizető várakozóhelyek üzemeltetése,
2. A szükséges forgalomtechnikai eszközök kihelyezése, időszakos ellenőrzése, módosítása, pótlása,
3. A várakozási övezetek területén a Parkolási rendeletben meghatározott díjfizetési feltételekkel közúti járművel történő várakozás ellenőrzése,
4. Az Önkormányzatot megillető, a Közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény szerinti – Parkolási rendeletben szabályozott mértékű várakozási díj és pótdíj beszedése az azzal kapcsolatos pénzfeldolgozás: pénzkasszák ürtítése, szállítása, pénzintézetnek történő átadása,
5. A várakozási díjak és pótdíjak beszedése érdekében az önkéntes teljesítés elmaradása esetén fizetési felszólításokat kiküldése, azok érvényesítése és behajtása érdekében jogi képviselő igénybevételevel jogi eljárások lefolytatása,
6. A hátralékok kezelésével kapcsolatos feladatok ellátása. A hátralékok kezelésével kapcsolatos eljárások során a Közszolgáltató és az általa megbízott ügyvédi iroda az Önkormányzat nevében jár el.
7. Javaslattevél a behajthatatlan követelések leírására, illetve értékvesztések elszámolására.
8. A parkolási automaták üzemeltetése, fenntartása és karbantartása, kellékanyagok pótlása, ügyfélszolgálat működtetése, és a kapcsolódó kommunikációs feladatok ellátása, ideértve az internetes kommunikációt, szórólapok készíttetését, információs táblák kihelyezését,
9. A jogszabályokban meghatározott parkoláshoz kapcsolódó forgalomtechnikai tervek jogszabályban előírt időpontokban meghatározott, rendszeres felülvizsgálata, és aktualizálása,
10. A díjfizető övezetekben a közterületi parkolóhelyeket kijelölő közúti közlekedési jelzőtáblák és útburkolati jelek telepítése és fenntartása,
11. A mobiltelefonos parkolás értékesítés elősegítése és működtetése érdekében kapcsolattartás a Nemzeti Mobilfizetési Zrt.-vel,
12. Okos parkolási rendszer kiépítésével kapcsolatos feladatok ellátása,
13. A várakozási díjakból és pótdíjakból eredő bevételek közzétételéhez az Önkormányzat számára a parkolási közszolgáltatással kapcsolatos bevételi adatokat havi bontásban, negyedévente, írásban köteles rendelkezésre bocsátani,
14. A várakozási díjakból és pótdíjakból eredő bevételekről részletező nyilvántartást kell vezetni a 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 14. melléklete szerint, a beszedett bevételekről havonta, a követelésekről negyedévente feladást készít az Önkormányzat részére, az Önkormányzat által megadott táblázat/dokumentum segítségével.
15. A Közszolgáltató az Önkormányzat nevében köteles a befolyt parkolási bevételekről a parkolási közszolgáltatást igénybevevők 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 Közszolgáltatót a parkolással kapcsolatban elektronikusan előállított és közhiteles számlák kibocsátására.
16. Koncentrált rakodóhelyek és egyéb eseti, kis mértékű forgalomtechnikai igények megtervezése és kivitelezése.
17. Irányítási, támogató feladatok elvégzése:
 - részvétel a Képviselő-testület, és Bizottságainak ülésén
 - közreműködés a parkolással kapcsolatos jogszabályok, stratégiai dokumentumok, tervek elkészítésében
 - önkormányzat és intézményeinek közbeszerzési tervének elkészítése, közbeszerzési eljárásainak lebonyolítása

- költségvetés tervezése, egyeztetése
- üzleti terv elkészítése
- éves beszámoló elkészítése
- egyeztetéseken való részvétel
- kommunikációs feladatok ellátása
- informatikai rendszerek fejlesztése, működtetése
- ügyviteli, beszerzési feladatok ellátása
- objektumvédelmi feladatok
- humán erőforrás fejlesztési, személyügyi feladatok ellátása, bér és TB számfejtési feladatok ellátása
- pénzügyi és könyvelési feladatok ellátása
- adatszolgáltatások teljesítése

Éves Közszolgáltatási Szerződés
Közterület-fenntartás, városüzemeltetés
2026. január 1-től 2026. december 31-ig

amely létrejött egyrészről

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 a

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: Borbás Gabriella vezérigazgató, mint Közszolgáltató (a továbbiakban: **Közszolgáltató**))

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

1. Előzmények

Figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 3/A. §-ában foglaltakra, a Budapest Józsefvárosi Önkormányzat vagyonáról és a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 66/2012. (XII. 13.) önkormányzati rendelet a jelen szerződésben szabályozott közfeladatok ellátására az Önkormányzat 100 %-os tulajdonában lévő Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.-t jelölte ki kizárólagosan.

A Felek rögzítik, hogy az Önkormányzat a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 5. § (1) bekezdés c) pontja szerinti ajánlatkérőnek minősül, és a Közszolgáltató gazdálkodása és szervezete tekintetében megfelel a Kbt. 9. § (1) bekezdés h) pontjában meghatározott feltételeknek, ezért a jelen Éves Szerződésben szabályozott jogügylet nem tartozik a Kbt. hatálya alá.

A Felek 2025. június 16. napjával kezdődő hatállyal Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének a 117/2025. (V. 29.) számú határozatával elfogadott Közszolgáltatási Keretszerződés (a továbbiakban: „Keretszerződés”) rendelkezései alapján a közterület-fenntartással, városüzemeltetéssel kapcsolatos közszolgáltatási feladatok ellátásáról jelen éves közszolgáltatási szerződést (a továbbiakban: „Éves Szerződés”) kötik.

2. Önkormányzati tulajdonban lévő közterületek fenntartásával, városüzemeltetéssel kapcsolatos feladatok (Mötv. 23. § (5) bekezdés 1. pont)

2.1. Az Éves Szerződés tárgyát képező közszolgáltatási feladatok:

2.1.1. Önkormányzat által kötelezően ellátandó feladatok:

- kertészeti feladatok ellátása;
- közterület karbantartási feladatok ellátása;
- köztisztasági feladatok ellátása.

2.1.2. Önkormányzat által önként vállalt feladatok:

- kerületőrségi feladatok ellátása;
- Budapest Főváros Önkormányzatával, vagy az általa alapított költségvetési szervvel vagy gazdálkodó szervezettel kötött külön szerződés/megállapodás alapján, a Budapest Főváros Önkormányzata tulajdonában lévő közterületeken lévő egyes városüzemeltetési feladatok ellátása.

2.2. Az Önkormányzat a jelen Éves szerződés 2.1. pontjában meghatározott közfeladatok ellátására Közszolgáltatónak alanyi, tárgyi és tevékenységi körben, illetőleg időbeli és területi hatállyal a tagállamok és a közvállalkozások közötti pénzügyi kapcsolatok átláthatóságáról, illetve egyes vállalkozások pénzügyi átláthatóságáról szóló 2006/111/EK (2006. november 16.) bizottsági irányelv szerinti kizárólagos jogot biztosít.

2.3. Közszolgáltató kijelenti, hogy a 2.1. pontban foglalt közszolgáltatások biztonságos ellátásához a személyi-, tárgyi- és vagyoni feltételekkel, valamint a szükséges hatósági engedélyekkel rendelkezik.

5. A szerződés hatálya, időtartama

A Felek a jelen Éves Szerződést 2026. január 1. napjával történő hatályba lépéssel kezdődően határozott időre, 2026. december 31. napjáig kötik.

6. A szerződés módosítása

A Felek megállapodnak, hogy jelen Éves Szerződés az 5. pontban megjelölt határozott idő lejártáig csak a Felek közös megállapodása alapján, kizárólag írásban módosítható. Az Éves Szerződés időtartama alatt, a feladatellátást érintő változás esetén a Felek jogosultak az Éves Szerződést közös megegyezéssel módosítani.

7. A szerződés megszűnése

7.1. A jelen Éves Szerződés a határozott idő lejártával megszűnik.

7.2. A jelen Éves Szerződés oszttja a Keretszerződés jogi sorsát, önálló kötelmet nem keletkeztet. E körben amennyiben a Keretszerződés bármelyik oknál fogva megszűnik, úgy a jelen Éves Szerződés a Felek erre irányuló külön jognyilatkozata nélkül azonnali hatállyal megszűnik.

7.3. Amennyiben az Önkormányzatnak megszűnik a jelen Éves Szerződés 2.1. pontban felsorolt valamennyi közszolgáltatási feladatellátási kötelezettsége, az Éves Szerződés megszűnik.

8. Egyéb rendelkezések

8.1. A Közszolgáltató képviselője - figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdésében és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 50. § (1a) bekezdésében foglaltakra - nyilatkozik, hogy a Közszolgáltató a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdésének 1. pontja alapján átlátható szervezetnek minősül. Vállalja, hogy a jelen nyilatkozatban foglaltak változása esetén haladéktalanul értesíti az Önkormányzatot. Tudomásul veszi, hogy valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött visszterhes szerződést az Önkormányzat felmondja, vagy - ha a szerződés teljesítésére még nem került sor - a szerződéstől eláll.

8.2. A szerződésben szereplő személyes adatok kezelésének jogalapja a GDPR általános adatvédelmi rendelet (az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016./679 rendelete /2016. április 27./ a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről) 7. cikk (1) bekezdésének b) pontja, amely szerint a személyes adatok kezelése jogszerű, ha az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél. A Felek a szerződés teljesítése során kötelesek betartani az Európai Parlament és Tanács 2016/679. számú rendeletének (a továbbiakban: GDPR), illetve az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek (Infotv.) a vonatkozó előírásait. A nem közérdekű feladatot ellátó fél a kijelölt kapcsolattartók személyes adatait (név, e-mail cím, telefonszám) - figyelemmel a releváns hatósági gyakorlata - jogos érdekei alapján (GDPR 8. cikk (1) f) pontja), a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben és ideig, kapcsolattartás céljából kezeli. Az Önkormányzat által végzett adatkezelés - figyelemmel a felügyeleti hatóság iránymutatására - közérdekű feladat végrehajtásához szükséges. Tekintettel arra, hogy az elérhetőségi adatok megadása nélkül a felek nem tudnák hatékonyan gyakorolni a szerződésből eredő jogaikat és teljesíteni kötelezettségeiket, a nem közérdekű feladatot ellátó fél jogos érdekei, illetve a közérdekű feladat ellátásának ténye előnyt élvez a kapcsolattartók személyes adataihoz fűződő rendelkezési jogához képest, valamint az adatkezelés a kapcsolattartó szerződésen alapuló feladatköre (képviselő ellátása) alapján szükséges és arányos korlátozással jár. A kapcsolattartó jogosult tiltakozni az adatkezelés ellen (GDPR 21. cikk (1) bekezdés).

8.3. Közszolgáltató az Önkormányzat meghatalmazása (megbízása) és a hatáskörrel rendelkező testülete döntése alapján jogosult az Önkormányzat nevében szerződéseket és egyoldalú jognyilatkozatokat aláírni, továbbá jogosult a jelen jogviszony alapjául szolgáló tárgyban az Önkormányzat által egyedileg meghatározott keretek között az Önkormányzat nevében kötelezettségvállaló nyilatkozatot tenni.

8.4. A Felek megállapodnak, hogy jelen Éves Szerződést a Felek jogutódaikra is kiterjedő hatállyal kötik meg.

8.5. Jelen Éves Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint a Magyarország önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezései, és a vonatkozó Magyarországon hatályos jogszabályi rendelkezések az irányadóak.

8.6. Jelen Éves Szerződést a Felek együttes elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben egyezőt, jóváhagyólag 4 egymással egyező példányban írják alá.

Mellékletek:

1. melléklet: Kompenzáció összege
2. melléklet: Feladatleírás

Budapest, 2025.



Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
képviselőtársak
Pikó Andras polgarmester

2026 JAN 13.


Dátum: Budapest, 2025.

Budapest, 2025.

2025-12-12



Józsefvárosi Gazdálkodási Központ
Zártkörűen Működő Rt.
képviselőtársak
Borbás Gabriella vezérigazgató

Pénzügyi ellenjegyzés: Fedezet az Önkormányzat 2026. évi költségvetésében a 21104 részletezőn rendelkezésre áll.


Lévai Tamás
Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály
vezetője, gazdasági vezető

Dátum: Budapest, 2025.

Jogi szempontból ellenőrizte:
dr. Töröcsik Edit Julianna
jegyző nevében és megbízásából


dr. Urbán Kristóf
Jogi Iroda vezetője

2. számú melléklet: Feladatleírás

Tartalom:

1. KERTÉSZETI FELADATOK ELLÁTÁSA
2. KÖZTERÜLET KARBANTARTÁSI FELADATOK ELLÁTÁSA
3. KÖZTISZTASÁGI FELADATOK ELLÁTÁSA
4. KERÜLETŐRSÉGI FELADATOK ELLÁTÁSA
5. IRÁNYÍTÁSI, TÁMOGATÓ FELADATOK

1. KERTÉSZETI FELADATOK ELLÁTÁSA

- 1.1. Február 15-ig az Önkormányzattal egyeztetve éves zöldfelület üzemeltetési terv készítése mely tartalmazza az előre látható és ütemezhető zöldfelületi munkákat, havi bontásban, a mindenkori zöldfelület-üzemeltetési keretszerződés egységáraival becsült költségekkel. A terv megvalósulásról negyedévente beszámolót készít, melyet megküld az Önkormányzat részére.
- 1.2. A kerületi terek, parkok gyepfelületeinek fenntartása, nyírása, avar, hulladék felszedése, gereblyézése, gyepfelület helyreállítása, műtrágyázása.
- 1.3. Öntözési feladatok ellátása a kerületi közterületeken lévő virágágyásokban, virágoszlopok, planténerek, cserjék és fák tekintetében.
- 1.4. Öntözőrendszerek karbantartása, javítása, rendszerek időjáráshoz történő igazítása.
- 1.5. Zöldhulladékok összegyűjtése, teherautóra való felrakása és elszállítása lerakóba, vagy komposztálók helyre.
- 1.6. Közterületen lévő fák gallyazása, ifjítása, manuálisan, kosaras vagy alpin technikával A keletkezett hulladékok elszállítása, a metszett felületek szakszerű kezelésével. A fiatal, 5 éven belül ültetett fák kapálása, tápanyagot adása. A fiatal fák sérült támrendszereinek folyamatos cseréje, a fölösleges támrendszerek eltávolítása.
- 1.7. A virágágyások és virágoszlopok növényeinek időszakos beültetése, az elpusztult vagy eltulajdonított növények folyamatos pótlása. A közterületre kihelyezett planténerek beültetése növényekkel. Permetezés, tápoldatozás, gyommentesítési feladatok elvégzése.
- 1.8. A cserjék és sövények szükség szerinti kapálása. Az évelők szükséges mértékig történő visszavágása, az évelő ágyások szükség szerinti gyomlálása.
- 1.9. A kerület sétányain és a járdáknál a fák őrszelvényezésének végrehajtása, ezzel biztosítva az esti világítás, a parkolás és a gyalogos forgalom zavartalanságát.
- 1.10. Faültetési program megvalósítása.
- 1.11. Éves virágosztás lebonyolítása.
- 1.12. Az Önkormányzat által meghatározott, favizsgálati pályázaton kiválasztott fák vizsgálata.

2. KÖZTERÜLETI KARBANTARTÁSI FELADATOK ELLÁTÁSA

- 2.1. A Józsefváros tulajdonában és használatában lévő útszakaszok folyamatos ellenőrzése, az út- és járdahibák feltárása, az úthibákból adódó balesetveszély megszüntetése (kátyúmentesítés). A kerület kezelésében lévő úttest burkolatának karbantartásáról, állagmegóvásáról, megújításáról való gondoskodás.
- 2.2. Utak, járdák fenntartásával kapcsolatos eseti felújítások, karbantartások.
- 2.3. A közterületeken lévő utcabútorok és parkolásgátló oszlopok javítása, a megrongált eszközök cseréje.
- 2.4. A Józsefváros közterületein lévő hulladékgyűjtő edények karbantartása, javítása, cseréje.
- 2.5. A játszóterek és azokon található játszóeszközök heti, havi, féléves és éves ellenőrzések végrehajtása, szabványossági felülvizsgálat, a megrongált eszközök javítása, cseréje, a balesetveszély azonnali megszüntetése.
- 2.6. A kerületben lévő valamennyi kutya-futtató karbantartása, javítása, az ott található eszközök karbantartása, cseréje, esetlegesen új eszközök (kutya-játékok) kihelyezése.
- 2.7. A közterületeken, parkokban, játszótéren, és kutya-futtatókban található ivókutak

folyamatos ellenőrzése, javítása, cseréje.

- 2.8. Szökőkutak, csobogók tavaszi megnyitása és folyamatos üzemeltetése, karbantartása, a hibák javítása, téliesítés végrehajtása.

3. KÖZTERÜLETI MOSDÓKKAL ÉS KÉSZENLÉTTTEL KAPCSOLATOS FELADATOK

- 3.1. Közterületi állandó illemhelyek üzemeltetése, fenntartása, karbantartása, tisztántartása. A közterületekre kihelyezett mobil WC-k fenntartási és karbantartási feladatainak ellátása.
- 3.2. A mosdók feltöltése és a szükség szerinti fertőtlenítése, a közterületi mosdók meghibásodásának kivizsgálása, a szükséges javítások elvégzése és időszakos karbantartások
- 3.3. A munkaidőn túli eseményekkel kapcsolatos karbantartási tevékenységek elvégzése, lezárások, balesetveszély - különösen a kidöntött pollerek balesetveszély miatti kivágása, a kátyúk, a kidőlt fák - körbekerítése, a lesett faágak eltávolítása, illetve a veszélyessé vált járda- és útszakaszok körbekerítése.

4. KÖZTISZTASÁGI FELADATOK ELLÁTÁSA

- 4.1. A józsefvárosi tulajdonú utak, járdák, terek, parkok köztisztasági szempontú fenntartása, tisztaságának biztosítása, napi rendszerességgel, kézi és gépi erővel.
- 4.2. Közterületekre kihelyezett szemét- és kutyapiszok gyűjtő edények üritése.
- 4.3. A hulladékok rendezett átmeneti elhelyezésének feltételeinek biztosítása, az illegális hulladék-lerakás megelőzése.
- 4.4. A közterületeken, az út- és járdaszakaszokon és az utcabútorokon található „graffitik”, egyéb feliratok hatékony eltávolítása.
- 4.5. A díszburkolatok tisztán tartása.
- 4.6. A játszóterek és kutyafuttatók folyamatos fertőtlenítése.
- 4.7. A Józsefváros közterületein eldobált használt tük összegyűjtése és ártalmatlanítása.
- 4.8. Időszakos feladatként a járdák gépi és kézi hómentesítése, síkosságmentesítés.

5. KERÜLETŐRSÉGI FELADATOK ELLÁTÁSA – 2026. január 1-től március 31-ig

- 5.1. Az Önkormányzat tulajdonában lévő közterületek műtárgyai, parkok és terek felszerelései, a növényzet, az önkormányzati vagyon részét képező egyéb dolgok őrzése, állagának megóvása. Játszóterek, kutyafuttatók, napi szintű ellenőrzése, ezek biztonságának felügyelete, a játszóeszközök megóvása, a rendeltetésszerű használat ellenőrzése.
- 5.2. Az engedély nélkül végzett tevékenységek megelőzése, megakadályozása, megszüntetése az érvényben lévő előírások figyelembevételével.
- 5.3. Jogsértő cselekmények megszüntetésében, megelőzésében való közreműködés.

6. IRÁNYÍTÁSI, TÁMOGATÓ FELADATOK

- 6.1. Részvétel a Képviselő-testület, és Bizottságainak ülésén
- 6.2. Közreműködés a városüzemeltetéssel kapcsolatos jogszabályok, stratégiai dokumentumok, tervek elkészítésében
- 6.3. Önkormányzat és intézményeinek közbeszerzési tervének elkészítése, közbeszerzési eljárásainak lebonyolítása
- 6.4. Költségvetés tervezése, egyeztetése
- 6.5. Üzleti terv elkészítése
- 6.6. Éves beszámoló elkészítése
- 6.7. Egyeztetéseken való részvétel
- 6.8. Kommunikációs feladatok ellátása
- 6.9. Informatikai rendszerek fejlesztése, működtetése
- 6.10. Ügyviteli, beszerzési feladatok ellátása
- 6.11. Objektumvédelmi feladatok

- 6.12. Humánerőforrás fejlesztési, személyügyi feladatok ellátása, bér és TB számfejtési feladatok ellátása
- 6.13. Pénzügyi és könyvelési feladatok ellátása
- 6.14. Adatszolgáltatások teljesítése

**Éves Közzolgáltatási Szerződés
piac üzemeltetése
2026. január 1-től 2026. december 31-ig**

amely létrejött egyrészről

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 a

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: Borbás Gabriella vezérigazgató, mint Közzolgáltató (a továbbiakban: **Közzolgáltató**))

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

1. Előzmények

Figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 3/A. §-ában foglaltakra, a Budapest Józsefvárosi Önkormányzat vagyonáról és a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 66/2012. (XII. 13.) önkormányzati rendelet a jelen szerződésben szabályozott közfeladatok ellátására az Önkormányzat 100%-os tulajdonában lévő Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.-t jelölte ki kizárólagosan.

A Felek rögzítik, hogy az Önkormányzat a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 5. § (1) bekezdés c) pontja szerinti ajánlatkérőnek minősül, és a Közzolgáltató gazdálkodása és szervezete tekintetében megfelel a Kbt. 9. § (1) bekezdés h) pontjában meghatározott feltételeknek, ezért a jelen Éves Szerződésben szabályozott jogügylet nem tartozik a Kbt. hatálya alá.

A Felek 2025. június 16. napjával kezdődő hatállyal Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének a 117/2025. (V. 29.) számú határozatával elfogadott Közzolgáltatási Keretszerződés (a továbbiakban: „Keretszerződés”) rendelkezései alapján a közterület-fenntartással, városüzemeltetéssel kapcsolatos közzolgáltatási feladatok ellátásáról jelen éves közzolgáltatási szerződést (a továbbiakban: „Éves Szerződés”) kötik.

2. Piac üzemeltetésével kapcsolatos feladatok (Mötv. 23. § (5) bekezdés 16. pont)

2.1. Az Éves Szerződés tárgyát képező közzolgáltatási feladatok:

- piac helyiségeinek bérbeadása
- piac üzemeltetése, fenntartási és karbantartási feladatok ellátása
- ügyfélfogadási feladatok
- rendezvények lebonyolítása

2.2. Az Önkormányzat a jelen Éves szerződés 2.1. pontjában meghatározott közfeladatok ellátására Közzolgáltatónak alanyi, tárgyi és tevékenységi körben, illetőleg időbeli és területi hatállyal a tagállamok és a közvállalkozások közötti pénzügyi kapcsolatok átláthatóságáról, illetve egyes vállalkozások pénzügyi átláthatóságáról szóló 2006/111/EK (2006. november 16.) bizottsági irányelv szerinti kizárólagos jogot biztosít.

2.3. Közzolgáltató kijelenti, hogy a 2.1. pontban foglalt közzolgáltatások biztonságos ellátásához a személyi-, tárgyi- és vagyoni feltételekkel, valamint a szükséges hatósági engedélyekkel rendelkezik.

3. Közzolgáltató által ellátott közfeladatok finanszírozása, kifizetése

3.1. Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Közzolgáltató javára a Keretszerződésnek megfelelően, a jelen Éves Szerződés 2.1. pontjában meghatározott közfeladatok ellátásának finanszírozására a jelen Éves Szerződés 1. számú mellékletében meghatározott kompenzációt nyújtja

annak érdekében, hogy a Közzolgáltató közfeladat-ellátási kötelezettségeivel kapcsolatban felmerülő költségeinek fedezete biztosított legyen.

3.2. A 2026. január 1. és 2026. december 31. közötti időszakra előirányzott kompenzáció összege **bruttó 331.151.842 Ft**, amely teljes egészében működési célú kompenzáció.

3.3. Az Önkormányzat – Közzolgáltató által kibocsátott számla alapján - a 3.2. pontban foglalt működési célú kompenzáció összegének 1/12-ed részét, minden hó 5. napjáig átutalja a Közzolgáltató számlájára.

4. Az Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikke (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott egyes vállalkozások javára közzolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásra való alkalmazásáról szóló 2012/21/EU bizottsági határozatban foglaltaknak megfelelő rendelkezések

4.1. Felek rögzítik, hogy a támogatás mértékét a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkében foglaltaknak megfelelően határozzák meg, vagyis az ellentételezés mértéke nem haladhatja meg a közfeladatok ellátásának nettó költségét.

A nettó költség kiszámítására a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének (2) bekezdésében foglalt rendelkezései az irányadóak.

Felek rögzítik, hogy a támogatás magában foglalja a közfeladat ellátással felmerült összes közvetett és közvetlen költséget.

4.2. A támogatás felhasználásának megfelelő ellenőrizhetőségének biztosítása érdekében Felek megállapodnak, hogy amennyiben Közzolgáltató a közfeladatok ellátásán kívül is végez tevékenységet, úgy a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének (9) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a közzolgáltatás költségeit és bevételeit a többi szolgáltatásétól elkülönítve köteles kimutatni a belső számláiban, a költségek és bevételek elkülönítésének paramétereivel együtt.

4.3. Felek megállapodnak, hogy amennyiben a Közzolgáltató a közfeladatai ellentételezése során a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének rendelkezéseivel meghatározott összeget meghaladó támogatásban részesül, a túlkompensációt köteles visszafizetni.

Közzolgáltató köteles a részére nyújtott ellentételezésről olyan elkülönített elszámolást vezetni, amelyből a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének (2) - (4) bekezdésében meghatározott követelmények ellenőrizhetők, és köteles a további Éves Szerződésekben meghatározott, egyéb közfeladataitól elkülönítetten nyilvántartani.

4.4. A Felek tudomásul veszik, hogy a 2012/21/EU bizottsági határozat 8. cikke értelmében a Feleket 10 éves iratmegőrzési kötelezettség terheli.

4.5. Az elszámolás érdekében olyan nyilvántartást köteles vezetni, amely alátámasztja a támogatás felhasználását, az Önkormányzat által meghatározott szempontok szerint.

A támogatás felhasználását a 2.1. pontban foglalt feladatok szerint köteles elkülönítetten nyilvántartani.

5. A szerződés hatálya, időtartama

A Felek a jelen Éves Szerződést 2026. január 1. napjával történő hatályba lépéssel kezdődően határozott időre, 2026. december 31. napjáig kötik.

6. A szerződés módosítása

A Felek megállapodnak, hogy jelen Éves Szerződés az 5. pontban megjelölt határozott idő lejártáig csak a Felek közös megállapodása alapján, kizárólag írásban módosítható. Az Éves Szerződés időtartama alatt, a feladatellátást érintő változás esetén a Felek jogosultak az Éves Szerződést közös megegyezéssel módosítani.

7. A szerződés megszűnése

7.1. A jelen Éves Szerződés a határozott idő lejártával megszűnik.

7.2. A jelen Éves Szerződés osztja a Keretszerződés jogi sorsát, önálló kötelmet nem keletkeztet. E körben amennyiben a Keretszerződés bármelyik oknál fogva megszűnik, úgy a jelen Éves Szerződés a Felek erre irányuló külön jognyilatkozata nélkül azonnali hatállyal megszűnik.

7.3. Amennyiben az Önkormányzatnak megszűnik a jelen Éves Szerződés 2.1. pontban felsorolt valamennyi közszolgáltatási feladatellátási kötelezettsége, az Éves Szerződés megszűnik.

8. Egyéb rendelkezések

8.1. A Közszolgáltató képviselője - figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdésében és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 50. § (1a) bekezdésében foglaltakra - nyilatkozik, hogy a Közszolgáltató a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdésének 1. pontja alapján átlátható szervezetnek minősül. Vállalja, hogy a jelen nyilatkozatban foglaltak változása esetén haladéktalanul értesíti az Önkormányzatot. Tudomásul veszi, hogy valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött visszterhes szerződést az Önkormányzat felmondja, vagy - ha a szerződés teljesítésére még nem került sor - a szerződéstől eláll.

8.2. A szerződésben szereplő személyes adatok kezelésének jogalapja a GDPR általános adatvédelmi rendelet (az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016./679 rendelete /2016. április 27./ a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről) 7. cikk (1) bekezdésének b) pontja, amely szerint a személyes adatok kezelése jogszerű, ha az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél. A Felek a szerződés teljesítése során kötelesek betartani az Európai Parlament és Tanács 2016/679. számú rendeletének (a továbbiakban: GDPR), illetve az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek (Infotv.) a vonatkozó előírásait. A nem közérdekű feladatot ellátó fél a kijelölt kapcsolattartók személyes adatait (név, e-mail cím, telefonszám) - figyelemmel a releváns hatósági gyakorlata - jogos érdekei alapján (GDPR 8. cikk (1) f) pontja), a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben és ideig, kapcsolattartás céljából kezeli. Az Önkormányzat által végzett adatkezelés - figyelemmel a felügyeleti hatóság iránymutatására - közérdekű feladat végrehajtásához szükséges. Tekintettel arra, hogy az elérhetőségi adatok megadása nélkül a felek nem tudnák hatékonyan gyakorolni a szerződésből eredő jogaikat és teljesíteni kötelezettségeiket, a nem közérdekű feladatot ellátó fél jogos érdekei, illetve a közérdekű feladat ellátásának ténye előnyt élvez a kapcsolattartók személyes adataihoz fűződő rendelkezési jogához képest, valamint az adatkezelés a kapcsolattartó szerződésen alapuló feladatköre (képviselő ellátása) alapján szükséges és arányos korlátozással jár. A kapcsolattartó jogosult tiltakozni az adatkezelés ellen (GDPR 21. cikk (1) bekezdés).

8.3. Közszolgáltató az Önkormányzat meghatalmazása (megbízása) és a hatáskörrel rendelkező testülete döntése alapján jogosult az Önkormányzat nevében szerződéseket és egyoldalú jognyilatkozatokat aláírni, továbbá jogosult a jelen jogviszony alapjául szolgáló tárgyban az Önkormányzat által egyedileg meghatározott keretek között az Önkormányzat nevében kötelezettségvállaló nyilatkozatot tenni.

8.4. A Felek megállapodnak, hogy jelen Éves Szerződést a Felek jogutódaira is kiterjedő hatállyal kötik meg.

8.5. Jelen Éves Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint a Magyarország önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezései, és a vonatkozó Magyarországon hatályos jogszabályi rendelkezések az irányadóak.

8.6. Jelen Éves Szerződést a Felek együttes elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben egyezőt, jóváhagyólag 4 egymással egyező példányban írják alá.

Mellékletek:

1. melléklet: Kompenzáció összege
2. melléklet: Feladatleírás

Budapest, 2025.

Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
képviselésében:
Pikó András polgármester



Budapest, 2025.

2025-12-12

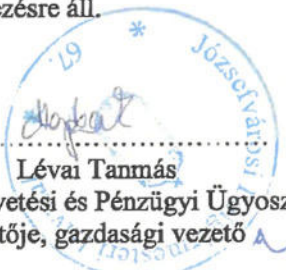
Józsefvárosi Gazdálkodási Központ
Zártkörűen Működő Rt.
képviselésében:
Borbás Gabriella vezérigazgató



Dátum: Budapest, 2025.

Pénzügyil ellenjegyzés: Fedezet az Önkormányzat 2026. évi költségvetésében a 21106 részletezőn rendelkezésre áll.

Lévai Tamás
Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály
vezetője, gazdasági vezető



Dátum: Budapest, 2025.

Jogi szempontból ellenőrizte:
dr. Töröcsik Edit Julianna
jegyző nevében és megbízásából

dr. Urbán Kristóf
Jogi Iroda vezetője



1. számú melléklet: Kompenzáció összege

Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.		21106. cím	
rovat megnevezése			
Kompenzáció 2026.		Új Teleki téri piac üzemeltetése, őstermelői ideiglenes piacok üzemeltetése, működtetése	
KIADÁS		önként vállalt fea	összesen
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK			
<i>Személyi juttatások</i>		146 035 576	146 035 576
- alkalmazottak bére		128 226 729	128 226 729
- megbízási díjak		0	0
- munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		17 808 847	17 808 847
<i>Dologi kiadások</i>		53 827 600	53 827 600
- beszerzések		3 416 000	3 416 000
- közüzemi díjak		33 000 000	33 000 000
- szolgáltatások		16 811 600	16 811 600
- adók, befizetések, értékcsökkenési leírás		600 000	600 000
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:		199 863 176	199 863 176
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK			0
Beruházások		0	0
Felújítások			0
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN		0	0
KIADÁSOK ÖSSZESEN		199 863 176	199 863 176
BEVÉTELEK			0
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK			0
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN		0	0
BEVÉTELEK ÖSSZESEN		0	0
KOMPENZÁCIÓ IGÉNY		199 863 176	199 863 176
Irányítási ktg. felosztása bér		37 838 698	37 838 698
Irányítási ktg. felosztása járulék		5 129 495	5 129 495
Irányítási ktg. felosztása dologi		17 918 112	17 918 112
IRÁNYÍTÁSI KÖLTSÉG FELOSZTÁSA ÖSSZESEN		60 886 306	60 886 306
SZOLGÁLTATÁSI DÍJ ÖSSZESEN (NETTÓ)		260 749 482	260 749 482
SZOLGÁLTATÁSI DÍJ ÖSSZESEN (BRUTTÓ)		331 151 842	331 151 842
felhalmozási célú pénzeszköz átadás		0	0
szolgáltatási díj mindösszesen (bruttó)		331 151 842	331 151 842
létszám 2026. január 1.		18,0	18,0
összes létszám központ nélkül			340,0
összes létszám központ, k.kép. és hiv.tak.nélkül			
Beruházás, felújítás összesen:		0	0

2. számú melléklet: Feladatleírás

1. Bérlőkiválasztás
 - 1.1. Pályázatok kiírása, pályázatok elbírálása, döntéselőkészítés
 - 1.2. Pályázat nélküli bérbevételi kérelem elbírása, döntéselőkészítés
 - 1.3. Szerződések kezelése
 - 1.4. Szerződések megkötése
 - 1.5. Szerződések módosítása
 - 1.6. Egyéb bérbeadói nyilatkozatok kiadása
2. Helyiséghasználat
 - 2.1. Közszolgáltató, mint a piac üzemeltetője jogosult a J/2, valamint J/3 jelű üzlethelyiségek kizárólag raktárhelyiségként történő használatára
3. Beszerzések lebonyolítása
 - 3.1. Piac működtetésével kapcsolatban
 - 3.2. Piac karbantartásával kapcsolatban
 - 3.3. Piac innovatív beruházásaival kapcsolatban
4. Szerződéskötési feladatok
 - 4.1. Üzemeltetéshez kapcsolódó szerződések megkötése
 - 4.2. Szerződések módosítása, felbontása
5. Piac őrzésének biztosítása
6. Piaci bevételekkel kapcsolatos feladatok
 - 6.1. Bérleti, használati és egyéb díjak, kapcsolódó különszolgáltatási díjak előírása, számlázás
 - 6.2. Bevételek beszédése, a JGK saját bankszámláján,
 - 6.3. Napi bevételek (termelői asztaldíjak, nyilvános WC üzemeltetéséből származó bevételek, parkoló üzemeltetéséből származó bevételek) beszédése, tárgyhót követő összesített befizetése a számlavezető banknál
 - 6.4. A beszedett bevételek könyvelése, vevői folyószámla vezetése
 - 6.5. A bevételekkel kapcsolatos havi főkönyvi feladások, állományjelentések, ÁFA bevallások elkészítése
 - 6.6. A beszedett bevételek havi rendszerességgel történő átutalása az Önkormányzat részére
 - 6.7. Éves folyószámla készítése, küldése, elszámolás lefolytatása
 - 6.8. Egyenlegközlők, fizetési emlékeztetők, felszólítások küldése, részletfizetési megállapodások megkötése
7. Díjhátralékkezelés
 - 7.1. Díjfizetés nyomonkövetés
 - 7.2. Felszólítás
 - 7.3. Végrehajtással kapcsolatos feladatok, bejelentkezés felszámolási- csőd-kényszertörési eljárásokba
 - 7.4. Restrukturálással kapcsolatos feladatok (pl. részletfizetési megállapodások)
 - 7.5. Peres és nem peres eljárások lefolytatása
 - 7.6. Bérleti és kapcsolódó díjkövetelések állomány jelentésének elkészítése havi rendszerességgel
8. A 1086 Budapest, Karácsony S. u. 1. Karácsony S. u. 3. és Szerdahelyi utca 17-19. szám alatti parkoló üzemeltetése
9. Piac takarítása
10. Ügyfelekkel való kapcsolat, nyilvántartás
 - 10.1. Bérlőkkel való kapcsolattartás
 - 10.2. Szakhatóságokkal való kapcsolattartás
 - 10.3. Ügyfélelégedettség mérése
 - 10.4. Intézkedés a problémák rendezésével kapcsolatban
 - 10.5. Panaszkezelés

- 10.6. Bérlemények és a bérleményt használók adatainak nyilvántartása
 - 10.7. Marketing
 - 10.8. Rendezvények szervezése
11. A Közszolgáltató az Önkormányzat nevében köteles a bevételekről a közszolgáltatást igénybevevők 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 Közszolgáltatót a Teleki téri piac üzemeltetéssel kapcsolatban elektronikusan előállított és közhiteles számlák kibocsátására.
12. Irányítási, támogató feladatok
- 12.1. Részvétel a Képviselő-testület, és Bizottságainak ülésén
 - 12.2. Közreműködés a piaccal kapcsolatos jogszabályok, stratégiai dokumentumok, tervek elkészítésében
 - 12.3. Önkormányzat és intézményeinek közbeszerzési tervének elkészítése, közbeszerzési eljárásainak lebonyolítása
 - 12.4. Költségvetés tervezése, egyeztetése
 - 12.5. Üzleti terv elkészítése
 - 12.6. Éves beszámoló elkészítése
 - 12.7. Egyeztetéseken való részvétel
 - 12.8. Kommunikációs feladatok ellátása
 - 12.9. Informatikai rendszerek fejlesztése, működtetése
 - 12.10. Ügyviteli, beszerzési feladatok ellátása
 - 12.11. Objektumvédelmi feladatok
 - 12.12. Humánerőforrás fejlesztési, személyügyi feladatok ellátása, bér és TB számfejtési feladatok ellátása
 - 12.13. Pénzügyi és könyvelési feladatok ellátása
 - 12.14. Adatszolgáltatások teljesítése