



BALATONALMÁDI VÁROSGONDNOKSÁG

8220 Balatonalmádi, Széchenyi stny. 1.

Tel.: 88/542-561 E-mail: varosgondnoksag@balatonalmadi.hu

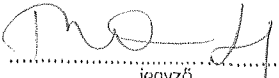
Adószám: 15589325-2-19 Bankszámlaszám: 11748083-15589325

1/34/2025.

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2025. február 27-i ülésére

Az előterjesztés jogszabállyal nem ellentétes.


.....
jegyző

Tárgy: Balatonalmádi Városgondnokság 2025. évi Munkatervének az elfogadása

Tisztelt Képviselő-testület!

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testületének a 2025. első félévi munkatervében szerepel a Városgondnokság 2025. évi munkatervének az elfogadása. Intézményünk vázlatos munkatervét összeállítottuk, amelyet az előterjesztés 1. mellékelete tartalmaz.

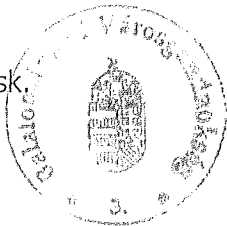
Ez a munkaterv értelemszerűen nem ölelheti fel a mindennapi munkavégzésünket, viszont részletes tájékoztatást ad, betekintést nyújt az adott hónapokban, időszakokban elvégzésre kerülő feladatainkról.

Hosszú évek tapasztalata alapján elmondhatom, hogy munkánk mintegy 80%-át tervezett módon és időben tudjuk elvégezni. A fennmaradó mintegy 20% az ad-hoc jelleggel, váratlanul felmerülő, előre nem tervezhető, de megoldandó feladat.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Balatonalmádi, 2025. február 17.

Agg Z. Tamás sk.
igazgató



A döntés meghozatala **egyszerű** többséget igényel.

Melléklet:

1. Balatonalmádi Városgondnokság 2025. évi munkaterve

Határozati javaslat

Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének/2025. (II.27.) önkormányzati határozata

a Balatonalmádi Városgondnokság 2025. évi Munkatervének az elfogadásáról

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalt „Balatonalmádi Városgondnokság 2025. évi Munkatervének az elfogadása” című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Balatonalmádi Városgondnokság 2025. évi Munkatervét a határozat 1. melléklete szerint jóváhagyja.
2. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről – a határozat megküldésével – értesítse a Balatonalmádi Városgondnokság igazgatóját.

Felelős: Bercsényi László polgármester
Hivatali felelős: 2. pontban: Tárnoki Renáta Sára jegyző
Határidő: 2. pontban: azonnal

Balatonalmádi, 2025. február 27.

Bercsényi László s.k.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára s.k.
jegyző

Parkfenntartó és köztisztasági részleg

- általános faápolási munkák előzetes felmérése, ezt követően azok elvégzése saját kivitelezésben, vagy alvállalkozó igénybe vételével: lombkorona alakító gallyazások, szárazoló metszések a Szt. Erzsébet ligetben, Szt. István parkban, Széchenyi sétányon, Panoráma sétányon és egyéb közterületen, száraz, vagy beteg fák engedéllyel történő kivágása.
- külponos, veszélyes fák visszacsonkolása: Csaba köz, Wesselényi parkoló, Vasút utca, Tas utca
- időszakos lombgyűjtés parkjainkban, közterületeinken, igény szerint, szórványosan
- évelők és cserjék visszametszése a belvárosi parkokban
- Lozsánta önkormányzati úton benőtt növényzet felszámolása cca. 1000 m²-en
- városközpont napi szintű takarítása – buszpályaudvar, Városháza tér, aluljáró, PKKK parkoló
- városi buszmegálló heti rendszerességgel történő takarítása
- utcabútorzat takarítása Szt. Erzsébet ligetben és a városközpontban
- kézi és gépi hóeltakarítás, síkosságmentesítés igény szerint
- közterületi hulladékgyűjtők heti 3 alkalommal történő ürítése
- közterületi lépcsők takarítása havonta 2 alkalommal a városközpontban, Káptalanfüreden és Budataván

Műszaki részleg

- KRESZ táblák karbantartása
- közterületi hulladékgyűjtők karbantartása
- utcanévtáblák kihelyezése
- Rácsos folyóka beépítése a Paál László utcában
- Gépi és kézi hóeltakarítás, síkosságmentesítés igény szerint
- síkosságmentesítő depók feltöltése
- rugalmas útburkolatok kézi kátyúzási munkái
- Vízmeder utca és Őz utca betonos kátyúzási munkái
- közterületi fa kidőléséből adódó kerítés helyreállítása
- közterületi játszóterek aktuális karbantartási feladatai heti rendszerességgel
- közüzemi óraállások leolvasása
- adventi fénydekoráció és egyéb városdekorálási feladatok visszabontása

Piac és temető

Piac:

- terület takarítása
- lombgyűjtés
- piaci napokon terület-, mosdó takarítása, helyhasználati díjak beszedése, elszámolása

Temető:

- temetkezéssel kapcsolatos feladatok lebonyolítása
- sírhely megváltás/újra váltás
- ravatalozó takarítása
- sírok közötti terület takarítása
- lombgyűjtés

Iroda/Pénzügyi csoport

- beszerzési eljárások lefolytatása: szállítási, daruzási feladatokra, évelők (árvácskák) beszerzésére, ebrendészeti feladatok ellátására, hulladéklerakó monitoring feladataira, murvás utak gépi kátyúzási feladataira,
- ingatlanhasznosítási pályázat összeállítása, kiírása a piaci üres bérleményre
- vállalkozói szerződések előkészítése, megkötése
- ajánlatkérések, írásos megrendelések
- lakosági bejelentések kezelése a különböző csatornákon
- közétkeztetés térítési díjainak a beszedése, folyamatos kommunikáció a szülőkkel
- Havi kapcsolattartás az intézményi energetikussal
- Kapcsolattartás az Önkormányzattal szerződött ügyvédi irodával
- Hátralék kezelés
- Rendkívüli ellenőrzéssel kapcsolatos dokumentációk összeállítása, megküldése az ellenőrzést végző cég képviselője részére
- Pénzügyi csoport:
 - december havi bérjegyzékek átellenőrzése, utalványozása, kifizetése. Bérfeladások elkészítése, decemberi bérfeladásból időbeli elhatárolás könyvelése
 - a december hónapban le nem jelentett bér tételek lejelentése a MÁK felé
 - december havi közfoglalkoztatások támogatás elszámolásának elkészítése
 - közalkalmazotti soros átsorolások, új minimálbér; elvárt bérminimum és pedagógus bér emelés miatti átsorolások elkészítése
 - M30-as adatlapok letöltése, átvételi igazolások begyűjtése és visszatöltése a MÁK felé
 - 2025. évi adókedvezmények nyilatkozataink begyűjtése, feltöltése a MÁK felé
 - 2025. évi szabadságértesítők kiadása
 - Városgondnokság dolgozói felé a havi – üres - jelenléti ívek kiadása
 - új dolgozók felvétele, leszámoló dolgozók leszámoltatása
 - betegség miatt távolléti idők rögzítése, a beérkezett táppénzes papírok rögzítése és papíralapú dokumentumok felöltése a MÁK-felé.
 - naponta a hóközi számfejtéssel beérkezett jegyzékek átellenőrzése, utalványozása, kifizetése
 - Óvodai pedagógus átfedési idők, bölcsődei túlmunka elszámolások, intézményi készenléti díjak kiszámolást követő rögzítése a KIRA programban. Megbízási díjak, tiszteletdíjak számfejtése, utalványozása, könyvelése, kifizetése. Jubileumi jutalom számfejtése, utalványozása, könyvelése, kifizetése.
 - Az intézményektől beérkezett munkába járás nyilvántartások alapján a költségtérítések elszámolása, utalványozása, kifizetése. A tényleges kifizetések rögzítése a kulcsszámokénti analitikában.
 - Negyedéves üres álláshely jelentés kitöltése
 - IV. n.éves rehabilitációs hozzájárulás fizetési kötelezettség analitika összeállítása, az éves elszámolásként fizetendő összeg megállapítása
 - Engedélyezett fizetési előlegek dokumentálása, lejelentése, utalványozása, kifizetése
 - Hó végén az intézmények által megadott adatok alapján a kiadott szabadságok rögzítése. A Városgondnokság dolgozóinak jelenléti ívei összevetése a szabadságnylvántartásokkal, egyeztetés a csoportvezetőkkel, rögzítés.
 - 2025. évi költségvetés készítési munkák. Egyeztetések, javítások, módosítások.
 - beérkező számlák ellenőrzése, rögzítése, utalványozása, könyvelése, kifizetése
 - kimenő számlák elkészítése, könyvelése, „postázása”
 - Havi Áfa bevallások, negyedéves áfa bevallások, éves áfa bevallás elkészítése, benyújtása, utalványozása, könyvelésre előkészítése, befizetési pozíció esetén utalása.

- (01-es)Negyedéves „Egyéb adó” bevallások összeállítása, benyújtása, a fizetendő tételek utalványozása, utalása.
- A 2025 évi kötelezettségvállalások és követelésállományok rögzítése az ASP programban, intézményenként.
- 2025. január havi bérleti díj számlák kibocsátása
- Közüzemi díj leolvasási adatok alapján továbbszámítások.
- 2025. január havi gyermek étkezési számlák kibocsátása. A kibocsátott számlák betöltése az ASP program, kontírozás, könyvelés. Szükség szerint a módosítási, végleges lemondási igények rögzítése, igazolások ellenőrzése.
- 2024. évi gyermekétkezési normatíva elszámoláshoz előkészítés. Belsőellenőrök adatigényének kiszolgálása.
- Folyamatos adatfeltöltés a közvetlenül az intézményeknél kibocsátott számlákról az ASP programba, kontírozás, könyvelés.
- A Piac és a Temető készpénzfizetési számláinak folyamatos adatfeltöltése a NAV-hoz, illetve az ASP programba. Kontírozás, könyvelés.
- Banki utalás állományok összekészítése előtt az utalásra átadott számlák, utalványrendeletek ellenőrzése, hibás tételek visszaadása módosításra. Utalás állományok átadása az ELEKTRA programba. Jóváhagyás, utalás.
- Naponta a megelőző napi Bankkivonatok letöltése, betöltése az ASP programba és a MENZA programba. Az automatikusan nem összevezethető tételek kézi könyvelése. Az ASP programban a bevételi tételek kézi könyvelése.
- E-ADAT rendszerből adatletöltés naponta. Szükség szerinti adat feldolgozás. Utalványozás, kontírozás, könyvelés.
- Cégekkezelés 4 intézménynél.
- Adatelőkészítés az utolsó előirányzatmódosításhoz.
- Előleg és túlfizetés tételek egyeztetése. Szükség szerinti összevezetések elvégzése. A maradék tételekről leltár összeállítása.
- Negyedéves tárgyszerkezet feladás összeállítása, könyvelése.
- Negyedéves készletleltár összeállítása, könyvelése.
- Szükség szerint a korábbi években kapott támogatás tételek időbeli elhatárolásainak feloldása.
- Aktív és passzív időbeli elhatárolások elszámolása.
- KSH tárgyszerkezet statisztika elkészítése és benyújtása.
- Ellátási körből kikerülő intézmény miatt feladatok ellátása.
- Ellátási körbe bekerülő intézmény miatti feladatok ellátása. Hozzáférési felületek kialakítása, felhasználó kódok beszerzése, rendszerkialakítás.

február

Parkfenntartó és köztisztasági részleg

- Általános faápolási munkák elvégzése, lombkorona alakító gallyazások, szárazoló metszések az úrszelvényekben a város belterületi útjain és a kerékpár utakon, továbbá a Kolostor kertben és a Szt. Erzsébet ligetben
- Munkácsy és Fadrusz utcai védett fasor ápolási munkái
- évelők és cserjék visszametszése a belvárosi parkokban
- „Kököröcsines” terület tavaszi tisztítási munkái
- városközpont napi szintű takarítása – buszpályaudvar, Városháza tér, aluljáró, PKKK parkoló
- városi buszmegálló heti rendszerességgel történő takarítása
- utcabútorzat takarítása Szt. Erzsébet ligetben és a városközpontban
- kézi és gépi hóeltakarítás, síkosságmentesítés igény szerint
- közterületi hulladékgyűjtők heti 2 alkalommal történő ürítése

- gépi útseprés a gyűjtőutakon átlagosan hetente 3 alkalommal
- közterületi lépcsők takarítása havonta 2 alkalommal a városközpontban, Káptalanfüreden és Budataván
- Veszprémi út 2 oldalán hulladékgyűjtés a murvabányai elágazótól a település tábláig
- 2025. évi hulladékbevallás leadás
- gépjárművek olajcseréje
- gépjavítások, gépek felkészítése a szezonra

Műszaki részleg

- KRESZ táblák karbantartása
- közterületi hulladékgyűjtők karbantartása
- Gépi és kézi hóeltakarítás, síkosságmentesítés igény szerint
- síkosságmentesítő depók feltöltése
- rugalmas útburkolatok kézi kátyúzási munkái
- közterületi játszóterek aktuális karbantartási feladatai heti rendszerességgel
- közüzemi óraállások leolvasása
- közvilágítási hálózat bejárása, hibalista készítés, javítások elrendelése és felügyelete
- Yacht kempingnél a kerékpáros híd felújításának asztalos műhelymunkái
- jégpálya és kísérő rendezvényeinek bontását követő karbantartási és szállítási feladatok
- „Almádiak napja” rendezvény műszaki és szállítási feladatainak a kiszolgálása
- nyílt csapadékvíz elvezető árkok és áttereszek folyamatos kézi takarítása, várható nagyobb csapadék esetén havária helyszínek előzetes tisztítása
- Nyilvános illemhelyek folyamatos karbantartása
- Köztéri padok javítása
- Vízelvezető havaria helyszínek tisztítása, karbantartása
- Ady 25 ingatlan földémszigetelési munkái
- Magocskák óvoda beépített szekrények készítése

Piac és temető

Piac:

- terület takarítása
- lombgyűjtés
- piaci napokon terület-, mosdó takarítása, helyhasználati díjak beszedése, elszámolása

Temető:

- temetkezéssel kapcsolatos feladatok lebonyolítása
- sírhely megváltás/újra váltás
- ravatalozó takarítása
- sírok közötti terület takarítása
- lombgyűjtés

Iroda/Pénzügyi csoport

- beszerzési eljárások lefolytatása: aszfaltos utak kátyúzási feladataira, egynyáriak beszerzésére, medertisztítási feladatokra, útburkolati jelek tavaszi felújító festésére
- vállalkozói szerződések előkészítése, megkötése
- ajánlatkérések, írásos megrendelések
- lakosági bejelentések kezelése a különböző csatornákon
- energetikai beszámoló elkészítése, közzététele

- közétkeztetés térítési díjainak a beszédése, folyamatos kommunikáció a szülőkkel
- ingatlankezeléssel kapcsolatos bérleti díjak és rezsiköltségek számlázása, kintlévőségek kezelése
- Havi kapcsolattartás az intézményi energetikussal.
- Hátralék kezelés.
- Pénzügyi csoport:
 - január havi bérjegyzékek átellenőrzése, utalványozása, kifizetése. Bérfeladások elkészítése, januári bérfeladásból a szükséges tételekre időbeli elhatárolás könyvelése
 - a január hónapban le nem jelentett bér tételek lejelentése a MÁK felé
 - január havi közfoglalkoztatások támogatás elszámolásának elkészítése
 - Városgondnokság dolgozói felé a havi – üres - jelenléti ívek kiadása
 - új dolgozók felvétele, leszámoló dolgozók leszámoltatása
 - betegség miatt távolléti idők rögzítése, a beérkezett táppénzes papírok rögzítése és papíralapú dokumentumok felöltése a MÁK-felé.
 - naponta a hóközi számfajttal beérkezett jegyzékek átellenőrzése, utalványozása, kifizetése
 - Óvodai pedagógus átfedési idők, bölcsődei túlmunka elszámolások, intézményi készenléti díjak kiszámolást követő rögzítése a KIRA programban. Megbízási díjak, tiszteletdíjak számfajttal, utalványozása, könyvelése, kifizetése.
 - Az intézményektől beérkezett munkába járás nyilvántartások alapján a költségtérítések elszámolása, utalványozása, kifizetése. A tényleges kifizetések rögzítése a kulcsszámonkénti analitikában.
 - Éves REHAB elszámolások megfizetése a NAV felé.
 - Engedélyezett fizetési előlegek dokumentálása, lejelentése, utalványozása, kifizetése
 - Hó végén az intézmények által megadott adatok alapján a kiadott szabadságok rögzítése. A Városgondnokság dolgozóinak jelenléti ívei összevetése a szabadságnylvántartásokkal, egyeztetés a csoportvezetőkkel, rögzítés.
 - Február 05-ig a december havi pénzügyi jelentés és gyorsmérleg (mérlegjelentés) leadási kötelezettség teljesítés a Városgondnokság, a PKKK, a Magocskák Óvoda és Bölcsőde, a Gondos Panni Szociális Szolgáltató és a Miske Óvoda és Bölcsőde 2024 évi adatairól.
 - Február 28-ig éves pénzügyi beszámoló és mérlegjelentés leadási kötelezettség teljesítés a PKKK, a Magocskák Óvoda és Bölcsőde, a Gondos Panni Szociális Szolgáltató és a Miske Óvoda és Bölcsőde 2024 évi adatairól.
 - 2024. évi gazdasági év zárása.
 - 2025 évi gazdasági év nyitása.
 - 2025. évi költségvetés készítési munkák. Egyeztetések, javítások, módosítások. Részvétel az intézményi egyeztetés előkészítésében. Kt táblákba intézményi adatok betöltése. Finanszírozási ütemtervek készítése intézményenként. Az intézményi étkezésekkel kapcsolatos közvetett támogatások tervszintű adatainak megadása.
 - beérkező számlák ellenőrzése, rögzítése, utalványozása, könyvelése, kifizetése
 - Február 20: Havi Áfa bevallások benyújtása, utalványozása, könyvelésre előkészítése, befizetési pozíció esetén utalása.
 - KSH jelentések
 - A 2025 évi kötelezettségvállalások és követelésállományok folyamatos rögzítése az ASP programban, intézményenként.
 - 2025. február havi bérleti díj számlák kibocsátása, könyvelése, postázása.
 - Közüemi díj leolvasási adatok alapján továbbszámolás, könyvelése, postázása.
 - 2025. február havi gyermek étkezési számlák kibocsátása. A kibocsátott számlák betöltése az ASP program, kontírozás, könyvelés. Szükség szerint a módosítási, végleges lemondási igények rögzítése, igazolások ellenőrzése.

- 2024. évi utolsó negyedéves adatok könyvvizsgálói ellenőrzéséhez előkészítés, a könyvvizsgáló adatigényének kiszolgálása.
- Folyamatos adatfeltöltés a közvetlenül az intézményeknél kibocsátott számlákról az ASP programba, kontírozás, könyvelés.
- A Piac és a Temető készpénzfizetési számláinak folyamatos adatfeltöltése a NAV-hoz, illetve az ASP programba. Kontírozás, könyvelés.
- Banki utalás állományok összekészítése előtt az utalásra átadott számlák, utalványrendeletek ellenőrzése, hibás tételek visszaadása módosításra. Utalás állományok átadása az ELEKTRA programba. Jóváhagyás, utalás.
- Naponta a megelőző napi Bankkivonatok letöltése, betöltése az ASP programba és a MENZA programba. Az automatikusan nem összevezethető tételek kézi könyvelése. Az ASP programban a bevételi tételek kézi könyvelése.
- E-ADAT rendszerből adatletöltés naponta. Szükség szerinti adatfeldolgozás. Utalványozás, kontírozás, könyvelés.
- Cégekpu kezelés.
- Adatelőkészítés az utolsó előirányzatmódosításhoz. Kt táblák feltöltése az intézményi adatokkal. GPSZK utolsó előirányzatmódosításának szöveges indoklása.
- Előleg és túlfizetés tételek egyeztetése. Szükség szerinti összevezetések elvégzése. A maradvány tételekről végleges leltár összeállítása.
- Ellátási körből kikerülő intézmény miatt feladatok ellátása.
- Ellátási körbe bekerülő intézmény miatti feladatok ellátása. Hozzáférési felületek kialakítása, felhasználó kódok beszerzése, rendszerkialakítás.

március

Parkfenntartó és köztisztasági részleg

- Szt. Erzsébet liget platánsor ápolási munkáinak elvégzése alvállalkozóval
- belvárosi parkok átgerelyezése, növényágyások tavaszi ápolási munkái, szükség szerinti növénypótlások
- tavaszi tuskómarási feladatok elvégzése a közterületeken és a strandokon
- városközpont napi szintű takarítása – buszpályaudvar, Városháza tér, aluljáró, PKKK parkoló
- városi buszmegállók heti rendszerességgel történő takarítása
- utcabútorzat takarítása Szt. Erzsébet ligetben és a városközpontban
- kézi hóeltakarítás, síkosságmentesítés után szóróanyag mentesítés
- közterületi hulladékgyűjtők heti 4 alkalommal történő ürítése
- gépi útseprés a gyűjtőutakon átlagosan hetente 2 alkalommal
- városi köztemető és parkoló tavaszi takarítási és időszakos munkái
- belvárosi automata locsolórendszer fűrt kútra történő rákötése és beüzemelése
- gépek és eszközök karbantartása, szezonra történő felkészítése

Műszaki részleg

- KRESZ táblák kihelyezése kt határozat szerint és aktuális karbantartása
- síkosságmentesítő depók felszámolása, anyagok, edények beszállítása
- ünnepi fel-és lezászlózás
- a március 15-i városi rendezvény műszaki és szállítási feladatainak a kiszolgálása
- rugalmas útburkolatok kézi kátyúzási munkái
- murvázott utak tololapozása, szükség szerinti murvázása
- közterületi játszóterek aktuális karbantartási feladatai heti rendszerességgel

- közüzemi óraállások leolvasása
- közvilágítási hálózat bejárása, hibalista készítés, javítások elrendelése és felügyelete
- Yacht kempingnél a kerékpáros híd helyszíni munkái, készre szerelés
- nyílt csapadékvíz elvezető árkok kézi takarítása az egész városban
- piaci sátorfedés gépi tisztítása, mosása
- természetes vízfolyások – Remete patak és Berényi Séd – tavaszi medertisztítási és karbantartási feladatainak elvégzése
- Magyar-Angol Nyelvű Gimnázium étkezőjének „Szupermenza” dizájn kialakítása, festési, mázolásai, villanszerelési feladatok
- Liszt Ferenc 30. lakás tetőterasz felújítási munkái
- Kolostor és Magtár aktuális tervezett és nem tervezhető karbantartási munkái
- nyílt csapadékvíz elvezető árkok és áttereszek folyamatos kézi takarítása, várható nagyobb csapadék esetén havária helyszínek előzetes tisztítása
- sportpálya bérlemények víztelenítés feloldása
- szoborparki szobrok téliesítésének bontása
- síkosságmentesítő anyagok beszállítása, depók felszámolása
- Nyilvános illemhelyek szezon előtti felújítási munkái
- Köztéri padok javítása
- Magocskák óvoda beépített szekrények készítése

Piac és temető

Piac:

- terület takarítása
- lombgyűjtés
- piaci napokon terület-, mosdó takarítása, helyhasználati díjak beszedése, elszámolása
Bolhapiac (utolsó vasárnap)

Temető:

- temetkezéssel kapcsolatos feladatok lebonyolítása
- sírhely megváltás/újra váltás
- ravatalozó takarítása
- sírok közötti terület takarítása
- zöldterület karbantartás

Iroda/Pénzügyi csoport

- közétkeztetés térítési díjainak a beszédése, folyamatos kommunikáció a szülőkkel
- piac volt „ORMI” falatozó bérlemény pályázati elbírálása és bérbe adása saját hatáskörben november közepéig
- ingatlankezeléssel kapcsolatos bérleti díjak és rezsiköltségek számlázása, kintlévőségek kezelése
- „Gasztropiac” megvalósíthatóságának a vizsgálata
- Havi kapcsolattartás az intézményi energetikussal.
- Hátralék kezelés.
- Pénzügyi csoport:
 - február havi bérjegyzékek átellenőrzése, utalványozása, kifizetése. Bérfeladások elkészítése,
 - a február hónapban le nem jelentett bér tételek lejelentése a MÁK felé
 - február havi közfoglalkoztatások támogatás elszámolásának elkészítése
 - A közfoglalkoztatási programok lezárása, zárójelentés.

- Új közfoglalkoztatási programhoz csatlakozás előkészítése. Szerződéskötések, dokumentációk előkészítése az intézményi feltöltéshez.
- Városgondnokság dolgozói felé a havi – üres - jelenléti ívek kiadása
- új dolgozók felvétele, leszámoló dolgozók leszámoltatása
- betegség miatt távolléti idők rögzítése, a beérkezett táppénzes papírok rögzítése és papíralapú dokumentumok felöltése a MÁK-felé.
- naponta a hóközi számfejtéssel beérkezett jegyzékek átellenőrzése, utalványozása, kifizetése
- Óvodai pedagógus átfedési idők, bölcsődei túlmunka elszámolások, intézményi készenléti díjak kiszámolást követő rögzítése a KIRA programban. Megbízási díjak, tiszteletdíjak számfejtése, utalványozása, könyvelése, kifizetése.
- Az intézményektől beérkezett munkába járás nyilvántartások alapján a költségtérítések elszámolása, utalványozása, kifizetése. A tényleges kifizetések rögzítése a kulcsszámokéni analitikában.
- Engedélyezett fizetési előlegek dokumentálása, lejelentése, utalványozása, kifizetése
- Hó végén az intézmények által megadott adatok alapján a kiadott szabadságok rögzítése. A Városgondnokság dolgozóinak jelenléti ívei összevetése a szabadságnylvántartásokkal, egyeztetés a csoportvezetőkkel, rögzítés.
- GPSZK dolgozóinak járó éves Önkéntes egészségbiztosítási tagdíjak számfejtése, utalványozás, könyvelés. Kifizető a MÁK!
- Jóváhagyott költségvetés alapján az előirányzat adatok rögzítése az intézmények ASP programjába.
- beérkező számlák ellenőrzése, rögzítése, utalványozása, könyvelése, kifizetése
- Március 20: Havi Áfa bevallások benyújtása, utalványozása, könyvelésre előkészítése, befizetési pozíció esetén utalása.
- KSH jelentések
- A 2025 évi kötelezettségvállalások és követelésállományok folyamatos rögzítése az ASP programban, intézményenként.
- 2025. március havi bérleti díj számlák kibocsátása, könyvelése, postázása.
- Közüzemi díj leolvasási adatok alapján továbbszámolások, könyvelése, postázása.
- 2025. március havi gyermek étkezési számlák kibocsátása. A kibocsátott számlák betöltése az ASP program, kontírozás, könyvelés. Szükség szerint a módosítási, végleges lemondási igények rögzítése, igazolások ellenőrzése.
- Folyamatos adatfeltöltés a közvetlenül az intézményeknél kibocsátott számlákról az ASP programba, kontírozás, könyvelés.
- A Piac és a Temető készpénzfizetési számláinak folyamatos adatfeltöltése a NAV-hoz, illetve az ASP programba. Kontírozás, könyvelés.
- Banki utalás állományok összekészítése előtt az utalásra átadott számlák, utalványrendeletek ellenőrzése, hibás tételek visszaadása módosításra. Utalás állományok átadása az ELEKTRA programba. Jóváhagyás, utalás.
- Naponta a megelőző napi Bankkivonatokat letöltése, betöltése az ASP programba és a MENZA programba. Az automatikusan nem összevezethető tételek kézi könyvelése. Az ASP programban a bevételi tételek kézi könyvelése.
- E-ADAT rendszerből adatletöltés naponta. Szükség szerinti adatfeldolgozás. Utalványozás, kontírozás, könyvelés.
- Cégek kezelése.
- Előleg és túlfizetés tételek egyeztetése. Szükség szerinti összevezetések elvégzése.
- Pénzügyi szabályzatok aktualizálása március 31-ig.

Parkfenntartó és köztisztasági részleg

- belvárosi parkok és a Szt. Erzsébet liget tavaszi ápolási munkái, húsvét előtti fűnyírások, kaszálások
- 71-es főút és belterületi kerékpárutak mellet fűkaszálás
- húsvét előtti kiemelt rend a közparkokban
- sportpálya heti /kétheti fűnyírása, kaszálása
- tavaszi faültetések: Budatava strand parkoló, és a lakossági/közületi faültetések szakmai felügyelete
- piac tavaszi zöldterület fenntartási munkái
- városközpont napi szintű takarítása – buszpályaudvar, Városháza tér, aluljáró, PKKK parkoló
- városi buszmegálló havi rendszerességgel történő takarítása
- utcabútorzat takarítása Szt. Erzsébet ligetben és a városközpontban
- közterületi hulladékgyűjtők heti 4 alkalommal történő ürítése
- gépi útseprés a gyűjtőutakon átlagosan hetente 2 alkalommal, 1 alkalommal a Szt Erzsébet ligetben, illetve a központi járdákon
- közterületről beszállított gallyak bér aprítása, ezt követő elszállíttatása
- tavaszi várostakarítás által összegyűjtött hulladékok beszállítása

Műszaki részleg

- aszfaltos belterületi utak és a kerékpárút tavaszi kátyúzási munkái
- útburkolati jelek tavaszi felújító festése
- rugalmas útburkolatok kézi kátyúzási munkái
- murvázott utak tolólapozása, szükség szerinti murvázása
- a városi rendezvények műszaki és szállítási feladatainak a kiszolgálása
- Móra Ferenc 6./1 sz. lakás felújítási munkái szerződés szerint
- Liszt Ferenc 30. lakás tetőterasz felújítási munkái
- közterületi játszóterek aktuális karbantartási feladatai heti rendszerességgel
- közüzemi óraállások leolvasása
- aktuális ingatlan karbantartások
- közterületi bútorzat aktuális felújítási, mázolás munkái, Szt. István park ülőfelület felújítása
- Kolostor és Magtár aktuális tervezett és nem tervezhető karbantartási munkái
- nyílt csapadékvíz elvezető árkok és áttereszek folyamatos kézi takarítása, várható nagyobb csapadék esetén havária helyszínek előzetes tisztítása
- nyílt csapadékvíz elvezető árkok profilozása
- zárt rendszerű csapadékvíz elvezető rendszer nagy nyomással történő átmosatása: Kisberényi út, Martinovics út, 71-es főút, Wesselényi parkoló, Veszprémi út, Petőfi út, Baross utca, Dr. Óvári Ferenc utca...
- buszpályaudvar nyilvános illemhely felújítása
- szőkőkutak beüzemelése,
- ivókutak beüzemelése
- szőkőkutak heti karbantartása

Piac és temető

Piac:

- terület takarítása
- lombgyűjtés
- fűnyírás
- piaci napokon terület-, mosdó takarítása, helyhasználati díjak beszedése, elszámolása
Bolhapiac (minden vasárnap)

Temető:

- temetkezéssel kapcsolatos feladatok lebonyolítása
- sírhely megváltás/újra váltás
- ravatalozó takarítása
- sírok közötti terület takarítása
- zöldterület karbantartás

Iroda/Pénzügyi csoport

- közétkeztetés térítési díjainak a beszedése, folyamatos kommunikáció a szülőkkel
- a „Szupermenza” és a „szabadon szedés” projekt elindítása a gimnáziumban
- ingatlankezeléssel kapcsolatos bérleti díjak és rezsiköltségek számlázása, kintlévőségek kezelése
- Havi kapcsolattartás az intézményi energetikussal.
- Kapcsolattartás az Önkormányzattal szerződött ügyvédi irodával.
- Hátralék kezelés.
- Pénzügyi csoport:
 - március havi bérjegyzékek átellenőrzése, utalványozása, kifizetése. Bérfeladások elkészítése,
 - a március hónapban le nem jelentett bér tételek lejelentése a MÁK felé
 - március havi közfoglalkoztatások támogatás elszámolásának elkészítése
 - Városgondnokság dolgozói felé a havi – üres - jelenléti ívek kiadása
 - új dolgozók felvétele, leszámoló dolgozók leszámoltatása
 - betegség miatt távolléti idők rögzítése, a beérkezett táppénzes papírok rögzítése és papíralapú dokumentumok felöltése a MÁK-felé.
 - naponta a hóközi számfejtéssel beérkezett jegyzékek átellenőrzése, utalványozása, kifizetése
 - Óvodai pedagógus átfedési idők, bölcsődei túlmunka elszámolások, intézményi készenléti díjak kiszámolást követő rögzítése a KIRA programban. Megbízási díjak, tiszteletdíjak számfejtése, utalványozása, könyvelése, kifizetése.
 - Az intézményektől beérkezett munkába járás nyilvántartások alapján a költségtérítések elszámolása, utalványozása, kifizetése. A tényleges kifizetések rögzítése a kulcsszámokénti analitikában.
 - Engedélyezett fizetési előlegek dokumentálása, lejelentése, utalványozása, kifizetése
 - Hó végén az intézmények által megadott adatok alapján a kiadott szabadságok rögzítése. A Városgondnokság dolgozóinak jelenléti ívei összevetése a szabadságnylvántartásokkal, egyeztetés a csoportvezetőkkel, rögzítés.
 - beérkező számlák ellenőrzése, rögzítése, utalványozása, könyvelése, kifizetése
 - Április 20: Havi és negyedéves Áfa bevallások benyújtása, utalványozása, könyvelésre előkészítése, befizetési pozíció esetén utalása.
 - 2024. évi beszámolóképzéskor elkészített időbeli elhatárolások feloldása.
 - Negyedéves tárgyeszköz feladás. Készlet állomány változás feladás.

- Április 20-ig az I. n.éves adatokról PM infó és mérlegjelentés összeállítása intézményenként. A beszámolókhöz beszámoló soronként leltári alátámasztások összeállítása.
- Április 20: KSH beruházásstatisztikai jelentések valamennyi intézmény tekintetében
- A 2025 évi kötelezettségvállalások és követelésállományok folyamatos rögzítése az ASP programban, intézményenként.
- 2025. április havi bérleti díj számlák kibocsátása, könyvelése, postázása.
- Közüzemi díj leolvasási adatok alapján továbbszámlázások, könyvelése, postázása.
- 2025. április havi gyermek étkezési számlák kibocsátása. A kibocsátott számlák betöltése az ASP program, kontírozás, könyvelés. Szükség szerint a módosítási, végleges lemondási igények rögzítése, igazolások ellenőrzése.
- Folyamatos adatfeltöltés a közvetlenül az intézményeknél kibocsátott számlákról az ASP programba, kontírozás, könyvelés.
- A Piac és a Temető készpénzfizetési számláinak folyamatos adatfeltöltése a NAV-hoz, illetve az ASP programba. Kontírozás, könyvelés.
- Banki utalás állományok összekészítése előtt az utalásra átadott számlák, utalványrendeletek ellenőrzése, hibás tételek visszaadása módosításra. Utalás állományok átadása az ELEKTRA programba. Jóváhagyás, utalás.
- Naponta a megelőző napi Bankkivonatok letöltése, betöltése az ASP programba és a MENZA programba. Az automatikusan nem összevezethető tételek kézi könyvelése. Az ASP programban a bevételi tételek kézi könyvelése.
- E-ADAT rendszerből adatletöltés naponta. Szükség szerinti adatfeldolgozás. Utalványozás, kontírozás, könyvelés.
- Céghelyi kezelés.
- Előleg és túlfizetés tételek egyeztetése. Szükség szerinti összevezetések elvégzése.

május

Parkfenntartó és köztisztasági részleg

- a kiemelt zöldterületek – belvárosi parkok és a Szt Erzsébet liget, kolostorkert – heti rendszerességgel történő fűnyírása, gyűjtéssel, szállítással
- a 2. osztályú területek 2 heti rendszerességgel történő fűnyírása, kaszálása
- 71-es főút és belterületi kerékpárutak mellet fűkaszálás 2 hetente
- sportpálya heti /kétheti fűnyírása, kaszálása
- locsolási feladatok igény szerint: évelők, fák (2 hetente), egynyáriak heti 2 alkalommal,
- Malomvölgyi piknikre kaszálás
- egynyári növények kiültetése, pm hivatal ablakának a virágosítása
- rendezvényhelyszínek faápolási munkái
- természetes vízfolyások – Remete patak és Berényi Séd – továbbá a csapadékvíz elvezető árkok tavaszi kaszálási munkái
- rekultivált hulladéklerakó tavaszi kaszálása
- közterületi vadgesztenye fák növényvédelmi munkái
- városközpont napi szintű takarítása – buszpályaudvar, Városháza tér, aluljáró, PKKK parkoló
- városi buszmegállók heti rendszerességgel történő takarítása
- utcabútorzat takarítása Szt. Erzsébet ligetben és a városközpontban
- közterületi hulladékgyűjtők heti 5 alkalommal történő ürítése

- gépi útseprés a gyűjtőutakon átlagosan hetente 2 alkalommal, 1 alkalommal a Szt Erzsébet ligetben, illetve a központi járdákon
- temető kiemelt figyelemmel történő karbantartása tekintettel a hősök napjára
- műfüves pálya tavaszi nagy karbantartási munkáinak elvégzése

Műszaki részleg

- aszfaltos belterületi utak és a kerékpárút tavaszi kátyúzási munkái
- útburkolati jelek tavaszi felújító festése
- rugalmas útburkolatok kézi kátyúzási munkái
- murvázott utak tolólapozása, szükség szerinti murvázása
- a városi rendezvények műszaki és szállítási feladatainak a kiszolgálása
- ünnepi fel-és lezászlózás
- Móra Ferenc 6./1 sz. lakás felújítási munkái szerződés szerint
- közterületi játszóterek aktuális karbantartási feladatai heti rendszerességgel
- közüzemi óraállások leolvasása
- aktuális ingatlan karbantartások
- közterületi bútorzat aktuális felújítási, mázolási munkái,
- Szt. Erzsébet liget közvilágítás alépitmény, betáp és érintésvédelmi munkái
- temetői harangláb részleges felújítása
- Kolostor és Magtár aktuális tervezett és nem tervezhető karbantartási munkái
- nyílt csapadékvíz elvezető árkok és áttereszek folyamatos kézi takarítása, várható nagyobb csapadék esetén havária helyszínek előzetes tisztítása
- nyílt csapadékvíz elvezető árkok profilozása
- zárt rendszerű csapadékvíz elvezető rendszer nagy nyomással történő átmosatása: Kisberényi út, Martinovics út, 71-es főút, Wesselényi parkoló, Veszprémi út, Petőfi út, Baross utca, Dr. Óvári Ferenc utca...
- buszpályaudvar nyilvános illemhely felújítása
- szökőkutak heti karbantartása

Piac és temető

Piac:

- terület takarítása
 - lombgyűjtés
 - fűnyírás
 - piaci napokon terület-, mosdó takarítása, helyhasználati díjak beszedése, elszámolása
- Bolhapiac (minden vasárnap)*

Temető:

- temetkezéssel kapcsolatos feladatok lebonyolítása
- sírhely megváltás/újra váltás
- ravatalozó takarítása
- sírok közötti terület takarítása
- zöldterület karbantartás

Iroda/Pénzügyi csoport

- közétkeztetés térítési díjainak a beszedése, folyamatos kommunikáció a szülőikkel
- a közétkeztetés közbeszerzésének előkészületi munkái
- ingatlankezeléssel kapcsolatos bérleti díjak és rezsiköltségek számlázása, kintlévőségek kezelése
- készülés a nyári diákmunkára. Az intézmények diákmunka foglalkoztatásra vonatkozó előterjesztés tervezet elkészítése.
- 8 órás kötelező vezetői továbbképzés az intézményvezetőnek és a gazdasági vezetőnek Székesfehérváron (PKKK és GPSZK intézményvezetővel együtt utazva).
- Havi kapcsolattartás az intézményi energetikussal.
- Hátralék kezelés.
- Pénzügyi csoport:
 - április havi bérjegyzékek átellenőrzése, utalványozása, kifizetése. Bérfeladások elkészítése,
 - az április hónapban le nem jelentett bér tételek lejelentése a MÁK felé
 - április havi közfoglalkoztatások támogatás elszámolásának elkészítése
 - Városgondnokság dolgozói felé a havi – üres - jelenléti ívek kiadása
 - új dolgozók felvétele, leszámoló dolgozók leszámoltatása
 - betegség miatt távolléti idők rögzítése, a beérkezett táppénzes papírok rögzítése és papíralapú dokumentumok felöltése a MÁK-felé.
 - naponta a hóközi számfajttal beérkezett jegyzékek átellenőrzése, utalványozása, kifizetése
 - Óvodai pedagógus átfedési idők, bölcsődei túlmunka elszámolások, intézményi készenléti díjak kiszámolást követő rögzítése a KIRA programban. Megbízási díjak, tiszteletdíjak számfajttal, utalványozása, könyvelése, kifizetése.
 - Az intézményektől beérkezett munkába járás nyilvántartások alapján a költségtérítések elszámolása, utalványozása, kifizetése. A tényleges kifizetések rögzítése a kulcsszámonkénti analitikában.
 - Engedélyezett fizetési előlegek dokumentálása, lejelentése, utalványozása, kifizetése
 - Hó végén az intézmények által megadott adatok alapján a kiadott szabadságok rögzítése. A Városgondnokság dolgozóinak jelenléti ívei összevetése a szabadságnylvántartásokkal, egyeztetés a csoportvezetőkkel, rögzítés.
 - beérkező számlák ellenőrzése, rögzítése, utalványozása, könyvelése, kifizetése
 - Május 20: Havi Áfa bevallások benyújtása, utalványozása, könyvelésre előkészítése, befizetési pozíció esetén utalása.
 - Május 20-ig az 1-4 havi adatokról PM infó összeállítás az intézményenként.
 - KSH jelentések
 - Az éves pénzügyi beszámoló szöveges indoklása, és a Városgondnokság 2024. évi működésének szöveges beszámolója. kt anyag előkészítés. Kt táblák feltöltése az intézményi beszámoló adataival.
 - A 2025 évi kötelezettségvállalások és követelésállományok folyamatos rögzítése az ASP programban, intézményenként.
 - 2025. május havi bérleti díj számlák kibocsátása, könyvelése, postázása.
 - Közüzemi díj leolvasási adatok alapján továbbszámolások, könyvelése, postázása.
 - 2025. május havi gyermek étkezési számlák kibocsátása. A kibocsátott számlák betöltése az ASP program, kontírozás, könyvelés. Szükség szerint a módosítási, végleges lemondási igények rögzítése, igazolások ellenőrzése.
 - Adatszolgáltatás a május havi normatíva módosításhoz Óvoda és bölcsőde működtetés, gyermekétkeztetés, közvilágítás témákban.

- Folyamatos adatfeltöltés a közvetlenül az intézményeknél kibocsátott számlákról az ASP programba, kontírozás, könyvelés.
- A Piac és a Temető készpénzfizetési számláinak folyamatos adatfeltöltése a NAV-hoz, illetve az ASP programba. Kontírozás, könyvelés.
- Banki utalás állományok összekészítése előtt az utalásra átadott számlák, utalványrendeletek ellenőrzése, hibás tételek visszaadása módosításra. Utalás állományok átadása az ELEKTRA programba. Jóváhagyás, utalás.
- Naponta a megelőző napi Bankkivonatok letöltése, betöltése az ASP programba és a MENZA programba. Az automatikusan nem összevezethető tételek kézi könyvelése. Az ASP programban a bevételi tételek kézi könyvelése.
- E-ADAT rendszerből adatletöltés naponta. Szükség szerinti adatfeldolgozás. Utalványozás, kontírozás, könyvelés.
- Cégkapu kezelés.
- Előleg és túlfizetés tételek egyeztetése. Szükség szerinti összevezetések elvégzése.

június

Parkfenntartó és köztisztasági részleg

- a kiemelt zöldterületek – belvárosi parkok és a Szt Erzsébet liget kolostorkert – heti rendszerességgel történő fűnyírása, gyűjtéssel, szállítással
- a 2. osztályú területek 2 heti rendszerességgel történő fűnyírása, kaszálása
- locsolási feladatok igény szerint: évelők, fák (hetente), egynyáriak heti 3-5 alkalommal,
- sportpálya heti /kétheti fűnyírása, kaszálása
- közterületi hulladékgyűjtők heti 7 alkalommal történő ürítése
- városközpont napi szintű takarítása – buszpályaudvar, Városháza tér, aluljáró, PKKK parkoló
- városi buszmegállók heti rendszerességgel történő takarítása
- utcabútorzat takarítása Szt. Erzsébet ligetben és a városközpontban
- gépi útseprés a gyűjtőutakon átlagosan hetente 2 alkalommal, 1 alkalommal a Szt Erzsébet ligetben, illetve a központi járdákon
- temető rét-legelő részének kaszáltatása alvállalkozóval

Műszaki részleg

- murvázott utak szükség szerinti tololapozása, kézi kátyúzási munkák
- a városi rendezvények műszaki és szállítási feladatainak a kiszolgálása
- Móra Ferenc 6./1 sz. lakás felújítási munkái szerződés szerint
- közterületi játszóterek aktuális karbantartási feladatai heti rendszerességgel
- közüzemi óraállások leolvasása
- aktuális ingatlan karbantartások
- Szt. Erzsébet liget közvilágítás alépítmény, betáp és érintésvédelmi munkái
- Kolostor és Magtár aktuális tervezett és nem tervezhető karbantartási munkái
- Intézményi karbantartási feladatok ütemezett végzése a rendelkezésre álló pénzügyi lehetőségek szerint
- nyílt csapadékvíz elvezető árkok és átereszek folyamatos kézi takarítása, várható nagyobb csapadék esetén havária helyszínek előzetes tisztítása
- szökőkutak heti karbantartása
- VasútARTjáró tárlat előkészítő munkái, képcseré, falak festése
- Köztéri padok javítása

Piac és temető

Piac:

- terület takarítása
- fűnyírás
- piaci napokon terület-, mosdó takarítása, helyhasználati díjak beszedése, elszámolása
Bolhapiac (minden vasárnap)

Temető:

- temetkezéssel kapcsolatos feladatok lebonyolítása
- sírhely megváltás/újra váltás
- ravatalozó takarítása
- sírok közötti terület takarítása
- zöldterület karbantartás

Iroda/Pénzügyi csoport

- a közétkeztetés közbeszerzésének előkészületi munkái
- ingatlankezeléssel kapcsolatos bérleti díjak és rezsiköltségek számlázása, kintlévőségek kezelése
- Havi kapcsolattartás az intézményi energetikussal.
- Hátralék kezelés.
- Pénzügyi csoport:
 - május havi bérjegyzékek átellenőrzése, utalványozása, kifizetése. Bérfeladások elkészítése,
 - a május hónapban le nem jelentett bér tételek lejelentése a MÁK felé
 - Május havi közfoglalkoztatások támogatás elszámolásának elkészítése
 - Városgondnokság dolgozói felé a havi – üres - jelenléti ívek kiadása
 - új dolgozók felvétele, leszámoló dolgozók leszámoltatása
 - betegség miatt távolléti idők rögzítése, a beérkezett táppénzes papírok rögzítése és papíralapú dokumentumok felöltése a MÁK-felé.
 - naponta a hóközi számfejtéssel beérkezett jegyzékek átellenőrzése, utalványozása, kifizetése
 - Óvodai pedagógus átfedési idők, bölcsődei túlmunka elszámolások, intézményi készenléti díjak kiszámolást követő rögzítése a KIRA programban. Megbízási díjak, tiszteletdíjak számfejtése, utalványozása, könyvelése, kifizetése.
 - Az intézményektől beérkezett munkába járás nyilvántartások alapján a költségtérítések elszámolása, utalványozása, kifizetése. A tényleges kifizetések rögzítése a kulcsszámonkénti analitikában.
 - Engedélyezett fizetési előlegek dokumentálása, lejelentése, utalványozása, kifizetése
 - Hó végén az intézmények által megadott adatok alapján a kiadott szabadságok rögzítése. A Városgondnokság dolgozóinak jelenléti ívei összevetése a szabadságnylvántartásokkal, egyeztetés a csoportvezetőkkel, rögzítés.
 - Cafetéria juttatásokhoz nyilatkozatok begyűjtése, számfejtés, utalványozás, könyvelés, kifizetés
 - beérkező számlák ellenőrzése, rögzítése, utalványozása, könyvelése, kifizetése
 - Adatszolgáltatás a 2025. évi költségvetés I. előirányzatmódosításához. Részletes kidolgozás. Kt táblák töltése. GPSZK-nál szöveges indoklás megírása.
 - Június 20: Havi Áfa bevallások benyújtása, utalványozása, könyvelésre előkészítése, befizetési pozíció esetén utalása.
 - Június 20-ig az 1-5 havi adatokról PM infó összeállítás intézményenként.

- Adatszolgáltatás az I. n. éves pénzügyi adatok könyvvizsgálatához.
- A 2025 évi kötelezettségvállalások és követelésállományok folyamatos rögzítése az ASP programban, intézményenként.
- 2025. július havi bérleti díj számlák kibocsátása, könyvelése, postázása.
- Közüzemi díj leolvasási adatok alapján továbbszámítások, könyvelése, postázása.
- 2025. június havi gyermek étkezési számlák kibocsátása. A kibocsátott számlák betöltése az ASP program, kontírozás, könyvelés. Szükség szerint a módosítási, végleges lemondási igények rögzítése, igazolás ellenőrzése Folyamatos adatfeltöltés a közvetlenül az intézményeknél kibocsátott számlákról az ASP programba, kontírozás, könyvelés. Intézkedés a kintlévőségek behajtására.
- A Piac és a Temető készpénzfizetési számláinak folyamatos adatfeltöltése a NAV-hoz, illetve az ASP programba. Kontírozás, könyvelés.
- Banki utalás állományok összekészítése előtt az utalásra átadott számlák, utalványrendeletek ellenőrzése, hibás tételek visszaadása módosításra. Utalás állományok átadása az ELEKTRA programba. Jóváhagyás, utalás.
- Naponta a megelőző napi Bankkivonatok letöltése, betöltése az ASP programba és a MENZA programba. Az automatikusan nem összevezethető tételek kézi könyvelése. Az ASP programban a bevételi tételek kézi könyvelése.
- E-ADAT rendszerből adatletöltés naponta. Szükség szerinti adatfeldolgozás. Utalványozás, kontírozás, könyvelés.
- Cégek kezelése.
- Előleg és túlfizetés tételek egyeztetése. Szükség szerinti összevezetések elvégzése.

július

Parkfenntartó és köztisztasági részleg

- a kiemelt zöldterületek – belvárosi parkok és a Szt Erzsébet liget kolostorkert – heti rendszerességgel történő fűnyírása, gyűjtéssel, szállítással
- a 2. osztályú területek 2 heti rendszerességgel történő fűnyírása, kaszálása
- sportpálya heti /kétheti fűnyírása, kaszálása
- locsolási feladatok igény szerint: évelők, fák (hetente), egynyáriak heti 3-5 alkalommal,
- viharkár elhárítás
- közterületi vadgesztenye fák növényvédelmi munkái
- közterületi hulladékgyűjtők heti 7 alkalommal történő ürítése
- városközpont napi szintű takarítása – buszpályaudvar, Városháza tér, aluljáró, PKKK parkoló
- városi buszmegállók heti rendszerességgel történő takarítása
- utcabútorzat takarítása Szt. Erzsébet ligetben és a városközpontban
- gépi útseprés a gyűjtőutakon átlagosan hetente 2 alkalommal, 1 alkalommal a Szt Erzsébet ligetben, illetve a központi járdákon

Műszaki részleg

- murvázott utak szükség szerinti tololapozása, kézi kátyúzási munkák
- a városi rendezvények műszaki és szállítási feladatainak a kiszolgálása
- Móra Ferenc 6./4. sz. lakás felújítási munkái szerződés szerint
- gimnáziumi 3. sz. szolgálai lakás karbantartási és felújítási munkái
- közterületi játszóterek aktuális karbantartási feladatai heti rendszerességgel
- közüzemi óraállások leolvasása

- aktuális ingatlan karbantartások
- Szt. Erzsébet liget közvilágítás alépítmény, betáp és érintésvédelmi munkái
- Kolostor és Magtár aktuális tervezett és nem tervezhető karbantartási munkái
- Intézményi karbantartási feladatok ütemezett végzése a rendelkezésre álló pénzügyi lehetőségek szerint
- nyílt csapadékvíz elvezető árkok és áttereszek folyamatos kézi takarítása, várható nagyobb csapadék esetén havária helyszínek előzetes tisztítása
- szökőkutak heti karbantartása
- Köztéri padok javítása

Piac és temető

Piac:

- terület takarítása
- fűnyírás
- piaci napokon terület-, mosdó takarítása, helyhasználati díjak beszedése, elszámolása
Bolhapiac (minden vasárnap)

Temető:

- temetkezéssel kapcsolatos feladatok lebonyolítása
- sírhely megváltás/újra váltás
- ravatalozó takarítása
- sírok közötti terület takarítása
- zöldterület karbantartás

Iroda/Pénzügyi csoport

- a közétkeztetés közbeszerzésének előkészületi munkái
- ingatlankezeléssel kapcsolatos bérleti díjak és rezsiköltségek számlázása, kintlévőségek kezelése
- Havi kapcsolattartás az intézményi energetikussal.
- Kapcsolattartás az Önkormányzattal szerződött ügyvédi irodával.
- Hátralék kezelés.
- Pénzügyi csoport:
 - június havi bérjegyzékek átellenőrzése, utalványozása, kifizetése. Bérfeladások elkészítése,
 - a júniushónapban le nem jelentett bér tételek lejelentése a MÁK felé
 - június havi közfoglalkoztatások támogatás elszámolásának elkészítése
 - Városgondnokság dolgozói felé a havi – üres - jelenléti ívek kiadása
 - új dolgozók felvétele, leszámoló dolgozók leszámoltatása
 - betegség miatt távolléti idők rögzítése, a beérkezett táppénzes papírok rögzítése és papíralapú dokumentumok felöltése a MÁK-felé.
 - naponta a hóközi számfejtéssel beérkezett jegyzékek átellenőrzése, utalványozása, kifizetése
 - Óvodai pedagógus átfedési idők, bölcsődei túlmunka elszámolások, intézményi készenléti díjak kiszámolást követő rögzítése a KIRA programban. Megbízási díjak, tiszteletdíjak számfejtése, utalványozása, könyvelése, kifizetése.
 - Az intézményektől beérkezett munkába járás nyilvántartások alapján a költségtérítések elszámolása, utalványozása, kifizetése. A tényleges kifizetések rögzítése a kulcsszámonkénti analitikában.
 - Engedélyezett fizetési előlegek dokumentálása, lejelentése, utalványozása, kifizetése

- Hó végén az intézmények által megadott adatok alapján a kiadott szabadságok rögzítése. A Városgondnokság dolgozóinak jelenléti ívei összevetése a szabadságnylvántartásokkal, egyeztetés a csoportvezetőkkel, rögzítés.
- beérkező számlák ellenőrzése, rögzítése, utalványozása, könyvelése, kifizetése
- Július 20: Havi és negyedéves Áfa bevallások benyújtása, utalványozása, könyvelésre előkészítése, befizetési pozíció esetén utalása.
- Negyedéves tárgyszerkező feladás. Készlet állomány változás feladás.
- Július 20-ig az 1-6 havi adatokról PM infó és mérlegjelentés összeállítása intézményenként. A mérlegjelentés leltári alátámasztásának összeállítása. Előkészítése könyvvizsgálatra.
- Július 20: KSH beruházásstatisztikai jelentések valamennyi intézmény tekintetében
- Az I.n.éves működés könyvvizsgálatához adatszolgáltatás.
- A 2025 évi kötelezettségvállalások és követelésállományok folyamatos rögzítése az ASP programban, intézményenként.
- 2025. július havi bérleti díj számlák kibocsátása, könyvelése, postázása.
- Közüzemi díj leolvasási adatok alapján továbbszámítások, könyvelése, postázása.
- Gyermekétkeztetés: Az oktatási intézmények által megadott email címekre a 2025-26-os tanévben induló új osztályok felé tájékoztató levél és nyomtatvány összeállítás kiküldése. A rendszerben ismert email címekre tájékoztató küldése az új tanévre szóló kedvezmény igénylések megküldésével kapcsolatosan.
- Folyamatos adatfeltöltés a közvetlenül az intézményeknél kibocsátott számlákról az ASP programba, kontírozás, könyvelés.
- A Piac és a Temető készpénzfizetési számláinak folyamatos adatfeltöltése a NAV-hoz, illetve az ASP programba. Kontírozás, könyvelés.
- Banki utalás állományok összekészítése előtt az utalásra átadott számlák, utalványrendeletek ellenőrzése, hibás tételek visszaadása módosításra. Utalás állományok átadása az ELEKTRA programba. Jóváhagyás, utalás.
- Naponta a megelőző napi Bankkivonatok letöltése, betöltése az ASP programba és a MENZA programba. Az automatikusan nem összevezethető tételek kézi könyvelése. Az ASP programban a bevételi tételek kézi könyvelése.
- E-ADAT rendszerből adatletöltés naponta. Szükség szerinti adatfeldolgozás. Utalványozás, kontírozás, könyvelés.
- Cégek kezelése.
- Előleg és túlfizetés tételek egyeztetése. Szükség szerinti összevetések elvégzése.

augusztus

Parkfenntartó és köztisztasági részleg

- a kiemelt zöldterületek – belvárosi parkok és a Szt Erzsébet liget kolostorkert – heti rendszerességgel történő fűnyírása, gyűjtéssel, szállítással
- a 2. osztályú területek 2 heti rendszerességgel történő fűnyírása, kaszálása
- sportpálya heti /kétheti fűnyírása, kaszálása
- locsolási feladatok igény szerint: évelők, fák (hetente), egynyáriak heti 3-5 alkalommal,
- viharkár elhárítás
- természetes vízfolyások – Remete patak és Berényi Séd – továbbá a csapadékvíz elvezető árkok nyár végi kaszálási munkái
- rekultivált hulladéklerakó nyár végi kaszálása
- közterületi hulladékgyűjtők heti 7 alkalommal történő ürítése
- városközpont napi szintű takarítása – buszpályaudvar, Városháza tér, aluljáró, PKKK parkoló
- városi buszmegállók heti rendszerességgel történő takarítása

- utcabútorzat takarítása Szt. Erzsébet ligetben és a városközpontban
- gépi útseprés a gyűjtőutakon átlagosan hetente 2 alkalommal, 1 alkalommal a Szt Erzsébet ligetben, illetve a központi járdákon

Műszaki részleg

- murvázott utak szükség szerinti tolólapozása, kézi kátyúzási munkák
- a városi rendezvények -augusztus 20 - műszaki és szállítási feladatainak a kiszolgálása
- ünnepi fel-és lezászlózás
- Móra Ferenc 6./4. sz. lakás felújítási munkái szerződés szerint
- gimnáziumi 3. sz. szolgálai lakás karbantartási és felújítási munkái
- Liszt Ferenc 30. lakás tetőterasz felújítási munkái
- közterületi játszóterek aktuális karbantartási feladatai heti rendszerességgel
- közüzemi óraállások leolvasása
- aktuális ingatlan karbantartások
- Szt. Erzsébet liget közvilágítás alépitmény, betáp és érintésvédelmi munkái
- Intézményi karbantartási feladatok ütemezett végzése a rendelkezésre álló pénzügyi lehetőségek szerint
- nyílt csapadékvíz elvezető árkok és áttereszek folyamatos kézi takarítása, várható nagyobb csapadék esetén havária helyszínek előzetes tisztítása
- szökőkutak heti karbantartása
- Köztéri padok javítása

Piac és temető

Piac:

- terület takarítása
- fűnyírás
- piaci napokon terület-, mosdó takarítása, helyhasználati díjak beszedése, elszámolása
Bolhapiac (minden vasárnap)

Temető:

- temetkezéssel kapcsolatos feladatok lebonyolítása
- sírhely megváltás/újra váltás
- ravatalozó takarítása
- sírok közötti terület takarítása
- zöldterület karbantartás

Iroda/Pénzügyi csoport

- kapcsolatfelvétel a szülőkkel, diákokkal a közétkeztetés tanév elejei beindítási feladatai
- közétkeztetés közbeszerzési eljárás lefolytatása
- intézményi- és közvilágítási áram közbeszerzési eljárás lefolytatása
- ingatlankezeléssel kapcsolatos bérleti díjak és rezsiköltségek számlázása, kintlévőségek kezelése
- Havi kapcsolattartás az intézményi energetikussal.
- Pénzügyi csoport:
 - július havi bérjegyzékek átellenőrzése, utalványozása, kifizetése. Bérfeladások elkészítése,
 - a júliushónapban le nem jelentett bér tételek lejelentése a MÁK felé

- július havi közfoglalkoztatások támogatás elszámolásának elkészítése
- július havi diákmunka támogatás elszámolásának elkészítése
- Városgondnokság dolgozói felé a havi – üres - jelenléti ívek kiadása
- új dolgozók felvétele, leszámoló dolgozók leszámoltatása
- betegség miatt távolléti idők rögzítése, a beérkezett táppénzes papírok rögzítése és papíralapú dokumentumok felöltése a MÁK-felé.
- naponta a hóközi számfejtéssel beérkezett jegyzékek átellenőrzése, utalványozása, kifizetése
- Óvodai pedagógus átfedési idők, bölcsődei túlmunka elszámolások, intézményi készenléti díjak kiszámolást követő rögzítése a KIRA programban. Megbízási díjak, tiszteletdíjak számfejtése, utalványozása, könyvelése, kifizetése.
- Az intézményektől beérkezett munkába járás nyilvántartások alapján a költségtérítések elszámolása, utalványozása, kifizetése. A tényleges kifizetések rögzítése a kulcsszámonkénti analitikában.
- Engedélyezett fizetési előlegek dokumentálása, lejelentése, utalványozása, kifizetése
- Hó végén az intézmények által megadott adatok alapján a kiadott szabadságok rögzítése. A Városgondnokság dolgozóinak jelenléti ívei összevetése a szabadságnylvántartásokkal, egyeztetés a csoportvezetőkkel, rögzítés.
- beérkező számlák ellenőrzése, rögzítése, utalványozása, könyvelése, kifizetése
- Augusztus 20: Havi Áfa bevallások benyújtása, utalványozása, könyvelésre előkészítése, befizetési pozíció esetén utalása.
- Augusztus 20-ig az 1-7 havi adatokról PM infó összeállítása intézményenként.
- Kt anyag összeállítása az I. féléves pénzügyi teljesítési adatokról.
- A 2025 évi kötelezettségvállalások és követelésállományok folyamatos rögzítése az ASP programban, intézményenként.
- 2025. augusztus havi bérleti díj számlák kibocsátása, könyvelése, postázása.
- Közüzemi díj leolvasási adatok alapján továbbszámítások, könyvelése, postázása.
- Gyermekétkeztetés: A beérkező új igénylések, módosítások, kedvezmény-igénylők feldolgozása.
- Folyamatos adatfeltöltés a közvetlenül az intézményeknél kibocsátott számlákról az ASP programba, kontírozás, könyvelés.
- A Piac és a Temető készpénzfizetési számláinak folyamatos adatfeltöltése a NAV-hoz, illetve az ASP programba. Kontírozás, könyvelés.
- Banki utalás állományok összekészítése előtt az utalásra átadott számlák, utalványrendeletek ellenőrzése, hibás tételek visszaadása módosításra. Utalás állományok átadása az ELEKTRA programba. Jóváhagyás, utalás.
- Naponta a megelőző napi Bankkivonatok letöltése, betöltése az ASP programba és a MENZA programba. Az automatikusan nem összevezethető tételek kézi könyvelése. Az ASP programban a bevételi tételek kézi könyvelése.
- E-ADAT rendszerből adatletöltés naponta. Szükség szerinti adatfeldolgozás. Utalványozás, kontírozás, könyvelés.
- Cégekkezelés.
- Előleg és túlfizetés tételek egyeztetése. Szükség szerinti összevezetések elvégzése.

Parkfenntartó és köztisztasági részleg

- a kiemelt zöldterületek – belvárosi parkok és a Szt Erzsébet liget kolostorkert – heti rendszerességgel történő fűnyírása, gyűjtéssel, szállítással
- sportpálya heti /kétheti fűnyírása, kaszálása
- a 2. osztályú területek 2 heti rendszerességgel történő fűnyírása, kaszálása
- locsolási feladatok igény szerint: évelők, fák (hetente), egynyáriak heti 3 alkalommal,
- őszi fapótlási terv készítése
- közterületi hulladékgyűjtők heti 6 alkalommal történő ürítése
- városközpont napi szintű takarítása – buszpályaudvar, Városháza tér, aluljáró, PKKK parkoló
- városi buszmegállók heti rendszerességgel történő takarítása
- utcabútorzat takarítása Szt. Erzsébet ligetben és a városközpontban
- gépi útseprés a gyűjtőutakon átlagosan hetente 2 alkalommal, 1 alkalommal a Szt Erzsébet ligetben, illetve a központi járdákon

Műszaki részleg

- aszfaltos belterületi utak és a kerékpárút őszi kátyúzási munkái
- útburkolati jelek felújító festése, pótmunkák
- murvázott utak szükség szerinti tololapozása, kézi kátyúzási munkák
- az aktuális városi rendezvények műszaki és szállítási feladatainak a kiszolgálása
- Móra Ferenc 6./4. sz. lakás felújítási munkái szerződés szerint
- közterületi játszótérek aktuális karbantartási feladatai heti rendszerességgel
- közüzemi óraállások leolvasása
- aktuális ingatlan karbantartások
- közvilágítási rendszer készütség ellenőrzése, hibalista készítése, javítások elrendelése és felügyelete
- Kolostor és Magtár aktuális tervezett és nem tervezhető karbantartási munkái
- Intézményi karbantartási feladatok ütemezett végzése a rendelkezésre álló pénzügyi lehetőségek szerint
- nyílt csapadékvíz elvezető árkok és áttereszek folyamatos kézi takarítása, várható nagyobb csapadék esetén havária helyszínek előzetes tisztítása
- Szt. Erzsébet liget közvilágítás aléptímeny, betáp és érintésvédelmi munkái
- szökőkutak heti karbantartása

Piac és temető

Piac:

- terület takarítása
 - lombgyűjtés
 - fűnyírás
 - piaci napokon terület-, mosdó takarítása, helyhasználati díjak beszedése, elszámolása
- Bolhapiac (minden vasárnap)*

Temető:

- temetkezéssel kapcsolatos feladatok lebonyolítása
- sírhely megváltás/újra váltás
- ravatalozó takarítása
- sírok közötti terület takarítása
- zöldterület karbantartás

Iroda/Pénzügyi csoport

- közétkeztetés térítési díjainak a beszedése, folyamatos kommunikáció a szülőkkel
- a „szabadon szedés” projekt elindítása a két általános iskolában a levelek vonatkozásában (tervezet)
- ingatlankezeléssel kapcsolatos bérleti díjak és rezsiköltségek számlázása, kintlévőségek kezelése
- síkosságmentesítési feladatok pályáztatása
- 3 fő részvétele a 2 napos kötelező mérlegképes továbbképzésen Veszprémben.
- Havi kapcsolattartás az intézményi energetikussal.
- Hátralék kezelés.
- Pénzügyi csoport:
 - Augusztus havi bérjegyzékek átellenőrzése, utalványozása, kifizetése. Bérfeladások elkészítése,
 - az augusztus hónapban le nem jelentett bér tételek lejelentése a MÁK felé
 - Augusztus havi közfoglalkoztatások támogatás elszámolásának elkészítése
 - Augusztus havi diákmunka támogatás elszámolásának elkészítése
 - Városgondnokság dolgozói felé a havi – üres - jelenléti ívek kiadása
 - új dolgozók felvétele, leszámoló dolgozók leszámoltatása
 - betegség miatt távolléti idők rögzítése, a beérkezett táppénzes papírok rögzítése és papíralapú dokumentumok felöltése a MÁK-felé.
 - naponta a hóközi számfajttal beérkezett jegyzékek átellenőrzése, utalványozása, kifizetése
 - Óvodai pedagógus átfedési idők, bölcsődei túlmunka elszámolások, intézményi készenléti díjak kiszámolást követő rögzítése a KIRA programban. Megbízási díjak, tiszteletdíjak számfajttal, utalványozása, könyvelése, kifizetése.
 - Az intézményektől beérkezett munkába járás nyilvántartások alapján a költségtérítések elszámolása, utalványozása, kifizetése. A tényleges kifizetések rögzítése a kulcsszámonkénti analitikában.
 - Engedélyezett fizetési előlegek dokumentálása, lejelentése, utalványozása, kifizetése
 - Hó végén az intézmények által megadott adatok alapján a kiadott szabadságok rögzítése. A Városgondnokság dolgozóinak jelenléti ívei összevetése a szabadságnylvántartásokkal, egyeztetés a csoportvezetőkkel, rögzítés.
 - Adatszolgáltatás a 2025. évi költségvetés II. előirányzatmódosításához. Részletes kidolgozás. Kt táblák töltése. GPSZK-nál szöveges indoklás megírása.
 - beérkező számlák ellenőrzése, rögzítése, utalványozása, könyvelése, kifizetése
 - Szeptember 20: Havi Áfa bevallások benyújtása, utalványozása, könyvelésre előkészítése, befizetési pozíció esetén utalása.
 - Szeptember 20-ig az 1-8 havi adatokról PM infó összeállítása intézményenként.
 - A 2025 évi kötelezettségvállalások és követelésállományok folyamatos rögzítése az ASP programban, intézményenként.
 - 2025. szeptember havi bérleti díj számlák kibocsátása, könyvelése, postázása.
 - Közüzemi díj leolvasási adatok alapján továbbszámolások, könyvelése, postázása.
 - Gyermekétkeztetés: A beérkező új igénylések, módosítások, kedvezmény-igénylők feldolgozása. 2025. szeptember havi gyermek étkezési számlák kibocsátása. A kibocsátott számlák betöltése az ASP program, kontírozás, könyvelés. Szükség szerint a módosítási, végleges lemondási igények rögzítése, igazolások ellenőrzése Folyamatos adatfeltöltés a közvetlenül az intézményeknél kibocsátott számlákról az ASP programba, kontírozás, könyvelés. Intézkedés a kintlévőségek behajtására.
 - Folyamatos adatfeltöltés a közvetlenül az intézményeknél kibocsátott számlákról az ASP programba, kontírozás, könyvelés.

- A Piac és a Temető készpénzfizetési számláinak folyamatos adatfeltöltése a NAV-hoz, illetve az ASP programba. Kontírozás, könyvelés.
- Banki utalás állományok összekészítése előtt az utalásra átadott számlák, utalványrendeletek ellenőrzése, hibás tételek visszaadása módosításra. Utalás állományok átadása az ELEKTRA programba. Jóváhagyás, utalás.
- Naponta a megelőző napi Bankkivonatok letöltése, betöltése az ASP programba és a MENZA programba. Az automatikusan nem összevezethető tételek kézi könyvelése. Az ASP programban a bevételi tételek kézi könyvelése.
- E-ADAT rendszerből adatletöltés naponta. Szükség szerinti adatfeldolgozás. Utalványozás, kontírozás, könyvelés.
- Céghelyi kezelés.
- Előleg és túlfizetés tételek egyeztetése. Szükség szerinti összevezetések elvégzése.

október

Parkfenntartó és köztisztasági részleg

- a kiemelt zöldterületek – belvárosi parkok és a Szt Erzsébet liget – heti rendszerességgel történő fűnyírással egybekötött lombgyűjtése, szállítással
- sportpálya heti /kétheti fűnyírása, kaszálása
- évelők – árvácskák kiültetése
- közterületi hulladékgyűjtők heti 5 alkalommal történő ürítése
- városközpont napi szintű takarítása – buszpályaudvar, Városháza tér, aluljáró, PKKK parkoló
- városi buszmegállók heti rendszerességgel történő takarítása
- utcabútorzat takarítása Szt. Erzsébet ligetben és a városközpontban
- gépi útseprés a gyűjtőutakon átlagosan hetente 2 alkalommal, 1 alkalommal a Szt Erzsébet ligetben, illetve a központi járdákon
- temető kiemelt figyelemmel történő karbantartása tekintettel a közelgő halottak napjára
- közterületről beszállított gallyak bér aprítása, ezt követő elszállíttatása
- közterületi tuskómarások
- hóeltakarítás, síkosságmentesítés gépeinek a felkészítése szezonra

Műszaki részleg

- murvázott utak szükség szerinti tolólapozása, kézi kátyúzási munkák
- az aktuális városi rendezvények – tökfesztivál... -műszaki és szállítási feladatainak a kiszolgálása
- ünnepi fel-és lezászlózás
- Móra Ferenc 6./4. sz. lakás felújítási munkái szerződés szerint
- közterületi játszóterek aktuális karbantartási feladatai heti rendszerességgel
- közüzemi óraállások leolvasása
- aktuális ingatlan karbantartások
- Kolostor és Magtár aktuális tervezett és nem tervezhető karbantartási munkái
- Intézményi karbantartási feladatok ütemezett végzése a rendelkezésre álló pénzügyi lehetőségek szerint
- nyílt csapadékvíz elvezető árkok és áttereszek folyamatos kézi takarítása, várható nagyobb csapadék esetén havária helyszínek előzetes tisztítása
- szökőkutak heti karbantartása

Piac és temető

Piac:

- terület takarítása
- lombgyűjtés
- fűnyírás
- piaci napokon terület-, mosdó takarítása, helyhasználati díjak beszedése, elszámolása
Bolhapiac (minden vasárnap)

Temető:

- temetkezéssel kapcsolatos feladatok lebonyolítása
- sírhely megváltás/újra váltás
- ravatalozó takarítása
- sírok közötti terület takarítása
- zöldterület karbantartás

Iroda/Pénzügyi csoport

- közétkeztetés térítési díjainak a beszedése, folyamatos kommunikáció a szülőkkel
- ingatlankezeléssel kapcsolatos bérleti díjak és rezsiköltségek számlázása, kintlévőségek kezelése
- Havi kapcsolattartás az intézményi energetikussal.
- Kapcsolattartás az Önkormányzattal szerződött ügyvédi irodával.
- Hátralék kezelés.
- Pénzügyi csoport:
 - Szeptember havi bérjegyzékek átellenőrzése, utalványozása, kifizetése. Bérfeladások elkészítése,
 - a szeptember hónapban le nem jelentett bér tételek lejelentése a MÁK felé
 - Szeptember havi közfoglalkoztatások támogatás elszámolásának elkészítése
 - Városgondnokság dolgozói felé a havi – üres - jelenléti ívek kiadása
 - új dolgozók felvétele, leszámoló dolgozók leszámoltatása
 - betegség miatt távolléti idők rögzítése, a beérkezett táppénzes papírok rögzítése és papíralapú dokumentumok felöltése a MÁK-felé.
 - naponta a hóközi számfejtéssel beérkezett jegyzékek átellenőrzése, utalványozása, kifizetése
 - Óvodai pedagógus átfedési idők, bölcsődei túlmunka elszámolások, intézményi készletdíjak kiszámolást követő rögzítése a KIRA programban. Megbízási díjak, tiszteletdíjak számfejtése, utalványozása, könyvelése, kifizetése.
 - Az intézményektől beérkezett munkába járás nyilvántartások alapján a költségtérítések elszámolása, utalványozása, kifizetése. A tényleges kifizetések rögzítése a kulcsszámonkénti analitikában.
 - Engedélyezett fizetési előlegek dokumentálása, lejelentése, utalványozása, kifizetése
 - Hó végén az intézmények által megadott adatok alapján a kiadott szabadságok rögzítése. A Városgondnokság dolgozóinak jelenléti ívei összevetése a szabadságnylvántartásokkal, egyeztetés a csoportvezetőkkel, rögzítés.
 - Adatszolgáltatás az októberi normatíva módosításhoz gyermekétkeztetés, óvoda és bölcsőde üzemeltetés és közvilágítás témákban.
 - beérkező számlák ellenőrzése, rögzítése, utalványozása, könyvelése, kifizetése
 - Október 20: Havi és negyedéves Áfa bevallások benyújtása, utalványozása, könyvelésre előkészítése, befizetési pozíció esetén utalása.
 - Negyedéves tárgyeszköz feladás. Készlet állomány változás feladás.

- Október 20-ig az 1-9 havi adatokról PM infó és mérlegjelentés összeállítása intézményenként. A mérlegjelentés leltári alátámasztása, előkészítése könyvvizsgálatra.
- Október 20: KSH beruházásstatisztikai jelentések valamennyi intézmény tekintetében.
- A 2025 évi kötelezettségvállalások és követelésállományok folyamatos rögzítése az ASP programban, intézményenként.
- 2025. október havi bérleti díj számlák kibocsátása, könyvelése, postázása.
- Közüzemi díj leolvasási adatok alapján továbbszámlázások, könyvelése, postázása.
- Gyermekétkeztetés: 2025. október havi gyermek étkezési számlák kibocsátása. A kibocsátott számlák betöltése az ASP program, kontírozás, könyvelés. Szükség szerint a módosítási, végleges lemondási igények rögzítése, igazolások ellenőrzése Folyamatos adatfeltöltés a közvetlenül az intézményeknél kibocsátott számlákról az ASP programba, kontírozás, könyvelés. Intézkedés a kintlévőségek behajtására.
- Folyamatos adatfeltöltés a közvetlenül az intézményeknél kibocsátott számlákról az ASP programba, kontírozás, könyvelés.
- A Piac és a Temető készpénzfizetési számláinak folyamatos adatfeltöltése a NAV-hoz, illetve az ASP programba. Kontírozás, könyvelés.
- Banki utalás állományok összekészítése előtt az utalásra átadott számlák, utalványrendeletek ellenőrzése, hibás tételek visszaadása módosításra. Utalás állományok átadása az ELEKTRA programba. Jóváhagyás, utalás.
- Naponta a megelőző napi Bankkivonatok letöltése, betöltése az ASP programba és a MENZA programba. Az automatikusan nem összevezethető tételek kézi könyvelése. Az ASP programban a bevételi tételek kézi könyvelése.
- E-ADAT rendszerből adatletöltés naponta. Szükség szerinti adatfeldolgozás. Utalványozás, kontírozás, könyvelés.
- Céghelyi kezelés.
- Előleg és túlfizetés tételek egyeztetése. Szükség szerinti összevezetések elvégzése.

november

Parkfenntartó és köztisztasági részleg

- a kiemelt zöldterületek – belvárosi parkok és a Szt Erzsébet liget – heti rendszerességgel történő lombgyűjtése, szállítással
- faültetés a jóváhagyott fapótlási terv alapján
- száraz, beteg, külpontos, veszélyes fák engedéllyel történő kivágása vagy csonkolásos gallyazása
- mindenki karácsonyfája – Vörösberény, Káptalanfüred – kivágás, állítás,
- közterületi hulladékgyűjtők heti 5 alkalommal történő ürítése
- városközpont napi szintű takarítása – buszpályaudvar, Városháza tér, aluljáró, PKKK parkoló
- városi buszmegállók heti rendszerességgel történő takarítása
- utcabútorzat takarítása Szt. Erzsébet ligetben és a városközpontban
- gépi útseprés a gyűjtőutakon átlagosan hetente 2 alkalommal, 1 alkalommal a Szt Erzsébet ligetben, illetve a központi járdákon
- közterületről beszállított gallyak bér aprítása, ezt követő elszállíttatása
-

Műszaki részleg

- murvázott utak szükség szerinti tololapozása, kézi kátyúzási munkák
- az aktuális városi rendezvények - advent , jégpálya... - műszaki és szállítási feladatainak a kiszolgálása

- adventi fénydekoráció és egyéb városdekorálási feladatok
- Móra Ferenc 6./4. sz. lakás felújítási munkái szerződés szerint
- közterületi játszóterek aktuális karbantartási feladatai heti rendszerességgel
- közüzemi óraállások leolvasása
- aktuális ingatlan karbantartások
- Intézményi karbantartási feladatok ütemezett végzése a rendelkezésre álló pénzügyi lehetőségek szerint
- nyílt csapadékvíz elvezető árkok és áttereszek folyamatos kézi takarítása, várható nagyobb csapadék esetén havária helyszínek előzetes tisztítása
- sportpálya bérlemények víztelenítése
- síkosságmentesítő anyagok bekeverése
- síkosságmentesítő anyagok kihelyezése
- szökőkutak, automata locsolórendszer és ívókutak víztelenítése, téliesítése
- szoborparki szobrok téliesítése
- VasútARTjáró tárlat előkészítő munkái, képcsere, falak festése

Piac és temető

Piac:

- terület takarítása
- lombgyűjtés
- fűnyírás
- piaci napokon terület-, mosdó takarítása, helyhasználati díjak beszedése, elszámolása
Bolhapiac (utolsó vasárnap)

Temető:

- temetkezéssel kapcsolatos feladatok lebonyolítása
- sírhely megváltás/újra váltás
- ravatalozó takarítása
- sírok közötti terület takarítása
- zöldterület karbantartás

Iroda/Pénzügyi csoport

- közétkeztetés térítési díjainak a beszedése, folyamatos kommunikáció a szülőkkel
- ingatlankezeléssel kapcsolatos bérleti díjak és rezsiköltségek számlázása, kintlévőségek kezelése
- Havi kapcsolattartás az intézményi energetikussal.
- Hátralék kezelés.
- Pénzügyi csoport:
 - Október havi bérjegyzékek átellenőrzése, utalványozása, kifizetése. Bérfeladások elkészítése,
 - Az október hónapban le nem jelentett bér tételek lejelentése a MÁK felé
 - Október havi közfoglalkoztatások támogatás elszámolásának elkészítése
 - Városgondnokság dolgozói felé a havi – üres - jelenléti ívek kiadása
 - új dolgozók felvétele, leszámoló dolgozók leszámoltatása
 - betegség miatt távollétéi idők rögzítése, a beérkezett táppénzes papírok rögzítése és papíralapú dokumentumok felöltése a MÁK-felé.
 - naponta a hóközi számfejtéssel beérkezett jegyzékek átellenőrzése, utalványozása, kifizetése

- Óvodai pedagógus átfedési idők, bölcsődei túlmunka elszámolások, intézményi készenléti díjak kiszámolást követő rögzítése a KIRA programban. Megbízási díjak, tiszteletdíjak számfejtése, utalványozása, könyvelése, kifizetése.
- Az intézményektől beérkezett munkába járás nyilvántartások alapján a költségtérítések elszámolása, utalványozása, kifizetése. A tényleges kifizetések rögzítése a kulcsszámokénti analitikában.
- Engedélyezett fizetési előlegek dokumentálása, lejelentése, utalványozása, kifizetése
- Hó végén az intézmények által megadott adatok alapján a kiadott szabadságok rögzítése. A Városgondnokság dolgozóinak jelenléti ívei összevetése a szabadságnylvántartásokkal, egyeztetés a csoportvezetőkkel, rögzítés.
- Adatszolgáltatás az októberi normatíva módosításhoz gyermekétkeztetés, óvoda és bölcsőde üzemeltetés és közvilágítás témákban.
- beérkező számlák ellenőrzése, rögzítése, utalványozása, könyvelése, kifizetése
- November 20: Havi Áfa bevallások benyújtása, utalványozása, könyvelésre előkészítése, befizetési pozíció esetén utalása.
- November 20-ig az 1-10 havi adatokról PM infó összeállítása intézményenként.
- A 2025 évi kötelezettségvállalások és követelésállományok folyamatos rögzítése az ASP programban, intézményenként.
- 2025. november havi bérleti díj számlák kibocsátása, könyvelése, postázása.
- Közüzemi díj leolvasási adatok alapján továbbszámolások, könyvelése, postázása.
- Adatszolgáltatás a 2026. évi normatíva felméréshez. Óvoda és bölcsőde üzemeltetés, gyermekétkeztetés,
- Gyermekétkeztetés: 2025. november havi gyermek étkezési számlák kibocsátása. A kibocsátott számlák betöltése az ASP program, kontírozás, könyvelés. Szükség szerint a módosítási, végleges lemondási igények rögzítése, igazolás ellenőrzése Folyamatos adatfeltöltés a közvetlenül az intézményeknél kibocsátott számlákról az ASP programba, kontírozás, könyvelés. Intézkedés a kintlévőségek behajtására.
- Folyamatos adatfeltöltés a közvetlenül az intézményeknél kibocsátott számlákról az ASP programba, kontírozás, könyvelés.
- A Piac és a Temető készpénzfizetési számláinak folyamatos adatfeltöltése a NAV-hoz, illetve az ASP programba. Kontírozás, könyvelés.
- Banki utalás állományok összekészítése előtt az utalásra átadott számlák, utalványrendeletek ellenőrzése, hibás tételek visszaadása módosításra. Utalás állományok átadása az ELEKTRA programba. Jóváhagyás, utalás.
- Naponta a megelőző napi Bankkivonatok letöltése, betöltése az ASP programba és a MENZA programba. Az automatikusan nem összevezethető tételek kézi könyvelése. Az ASP programban a bevételi tételek kézi könyvelése.
- E-ADAT rendszerből adatletöltés naponta. Szükség szerinti adatfeldolgozás. Utalványozás, kontírozás, könyvelés.
- Céghelyezés.
- Előleg és túlfizetés tételek egyeztetése. Szükség szerinti összevetések elvégzése.

december

Parkfenntartó és köztisztasági részleg

- a kiemelt zöldterületek – belvárosi parkok és a Szt Erzsébet liget – heti rendszerességgel történő lombgyűjtése, szállítással
- száraz, beteg, kúrpontos, veszélyes fák engedéllyel történő kivágása vagy csonkolásos gallyazása

- közterületi hulladékgyűjtők heti 5 alkalommal történő ürítése
- városközpont napi szintű takarítása – buszpályaudvar, Városháza tér, aluljáró, PKKK parkoló
- városi buszmegállók heti rendszerességgel történő takarítása
- utcabútorzat takarítása Szt. Erzsébet ligetben és a városközpontban
- gépi útseprés a gyűjtőutakon átlagosan hetente 2 alkalommal, 1 alkalommal a Szt Erzsébet ligetben, illetve a központi járdákon

Műszaki részleg

- az aktuális városi rendezvények műszaki és szállítási feladatainak a kiszolgálása
- Móra Ferenc 6./4. sz. lakás felújítási munkái szerződés szerint
- közterületi játszóterek aktuális karbantartási feladatai heti rendszerességgel
- közüzemi óraállások leolvasása
- aktuális ingatlan karbantartások

Piac és temető

Piac:

- terület takarítása
 - lombgyűjtés
 - piaci napokon terület-, mosdó takarítása, helyhasználati díjak beszedése, elszámolása
- Bolhapiac*

Temető:

- temetkezéssel kapcsolatos feladatok lebonyolítása
- sírhely megváltás/újra váltás
- ravatalozó takarítása
- sírok közötti terület takarítása
- lombgyűjtés

Iroda/Pénzügyi csoport

- közétkeztetés térítési díjainak a beszedése, folyamatos kommunikáció a szülőkkel
- ingatlankezeléssel kapcsolatos bérleti díjak és rezsiköltségek számlázása, kintlévőségek kezelése
- beszerzési eljárások megindítása, ajánlatkérések
- Havi kapcsolattartás az intézményi energetikussal.
- Hátralék kezelés.
- Pénzügyi csoport:
 - November havi bérjegyzékek átellenőrzése, utalványozása, kifizetése. Bérfeladások elkészítése,
 - A november hónapban le nem jelentett bér tételek lejelentése a MÁK felé
 - November havi közfoglalkoztatások támogatás elszámolásának elkészítése
 - Városgondnokság dolgozói felé a havi – üres - jelenléti ívek kiadása
 - új dolgozók felvétele, leszámoló dolgozók leszámoltatása
 - betegség miatt távolléti idők rögzítése, a beérkezett táppénzes papírok rögzítése és papíralapú dokumentumok felöltése a MÁK-felé.
 - naponta a hóközi számfejtéssel beérkezett jegyzékek átellenőrzése, utalványozása, kifizetése

- Óvodai pedagógus átfedési idők, bölcsődei túlmunka elszámolások, intézményi készenléti díjak kiszámolást követő rögzítése a KIRA programban. Megbízási díjak, tiszteletdíjak számfejtése, utalványozása, könyvelése, kifizetése.
 - Az intézményektől beérkezett munkába járás nyilvántartások alapján a költségtérítések elszámolása, utalványozása, kifizetése. A tényleges kifizetések rögzítése a kulcsszámokénti analitikában.
 - Engedélyezett fizetési előlegek dokumentálása, lejelentése, utalványozása, kifizetése
 - Hó végén az intézmények által megadott adatok alapján a kiadott szabadságok rögzítése. A Városgondnokság dolgozóinak jelenléti ívei összevetése a szabadságnylvántartásokkal, egyeztetés a csoportvezetőkkel, rögzítés.
 - Adatszolgáltatás az októberi normatíva módosításhoz gyermekétkeztetés, óvoda és bölcsőde üzemeltetés és közvilágítás témákban.
 - beérkező számlák ellenőrzése, rögzítése, utalványozása, könyvelése, kifizetése
 - A 2026 évi intézményi költségvetések összeállításának indítása.
 - December 20: Havi Áfa bevallások benyújtása, utalványozása, könyvelésre előkészítése, befizetési pozíció esetén utalása.
 - December 20-ig az 1-11 havi adatokról PM infó összeállítása intézményenként.
 - A 2025 évi kötelezettségvállalások és követelésállományok folyamatos rögzítése az ASP programban, intézményenként.
 - 2025. december havi bérleti díj számlák kibocsátása, könyvelése, postázása.
 - Közüzemi díj leolvasási adatok alapján továbbszámolás, könyvelése, postázása.
 - Gyermekétkeztetés: 2025. november havi gyermek étkezési számlák kibocsátása. A kibocsátott számlák betöltése az ASP program, kontírozás, könyvelés. Szükség szerint a módosítási, végleges lemondási igények rögzítése, igazolások ellenőrzése Folyamatos adatfeltöltés a közvetlenül az intézményeknél kibocsátott számlákról az ASP programba, kontírozás, könyvelés. Intézkedés a kintlévőségek behajtására.
- Szerződés szerint a december havi gyermekétkeztetés számlákat a szolgáltatónak még december hónapban ki kell állítania, azért, hogy a számlákat kifizetve a 2024. évi normatíva terhére elszámolhatók legyenek a kiadások. Ennek érdekében az utolsó rendelés leadásakor leegyeztetjük az adagszámokat a szolgáltatóval, és kérjük a soron kívüli számlázást.
- Folyamatos adatfeltöltés a közvetlenül az intézményeknél kibocsátott számlákról az ASP programba, kontírozás, könyvelés.
 - A Piac és a Temető készpénzfizetési számláinak folyamatos adatfeltöltése a NAV-hoz, illetve az ASP programba. Kontírozás, könyvelés.
 - Banki utalás állományok összekészítése előtt az utalásra átadott számlák, utalványrendeletek ellenőrzése, hibás tételek visszaadása módosításra. Utalás állományok átadása az ELEKTRA programba. Jóváhagyás, utalás.
 - Naponta a megelőző napi Bankkivonatok letöltése, betöltése az ASP programba és a MENZA programba. Az automatikusan nem összevezethető tételek kézi könyvelése. Az ASP programban a bevételi tételek kézi könyvelése.
 - E-ADAT rendszerből adatletöltés naponta. Szükség szerinti adatfeldolgozás. Utalványozás, kontírozás, könyvelés.
 - Céghelyi kezelés.
 - Előleg és túlfizetés tételek egyeztetése. Szükség szerinti összevezetések elvégzése.