

adatszolgáltatási kérelmek teljesítésére is, melyek az Önkormányzat egyéb ellenőrzési feladata gyakorlásához szükségesek, a kérelemben meghatározott ésszerű, a kért adatszolgáltatás terjedelméhez igazodó, de legalább 8 munkanapos határidőn belül érdembe pontos és hiánytalan adatszolgáltatással válaszolni, amennyiben a kért adatok a VKS Negyedéves Jelentéséből vagy Éves Beszámolójából nem nyerhetők ki.

#### **14.2 Az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése**

A VKSZ adatszolgáltatása akkor tekinthető teljesítettnek, ha az annak körében küldött iratokat a Polgármesteri Hivatal dokumentáltan átvette. VKSZ adatszolgáltatása ugyancsak teljesítettnek tekintendő, amennyiben az iratokat belső postával és elektronikus úton megküldi a Polgármesteri Hivatal részére.

### **15 AZ ÖNKORMÁNYZAT ÉS AZ EGYÉB ELLENŐRZÉSRE JOGOSULT SZERVEK ELLENŐRZÉSEI**

#### **15.1 Az Önkormányzat ellenőrzései**

Az Önkormányzat a Közzolgáltatási Feladatok, továbbá a kapcsolódó követelmények adott időszakra vonatkozó teljesítése kapcsán a VKSZ teljesítését folyamatosan nyomon követi, és azzal kapcsolatban ellenőrzéseket folytat.

Ezen túlmenően az Önkormányzat jogosult a VKSZ teljesítésével kapcsolatosan ellenőrzéseket saját maga, vagy megbízott szakértő, szakértői szervezet útján végezni, illetve végeztetni. A VKSZ köteles az ellenőrzés során az Önkormányzattal, képviselőivel illetve az általa bevont szakértőkkel egyéb közreműködőkkel együttműködni, minden az ellenőrzés elvégzéséhez szükséges támogatást megadni. Ennek érdekében köteles a pénzügyi, számviteli nyilvántartásokba való betekintést biztosítani, illetve az összes szükséges dokumentumot rendelkezésre bocsátani.

Az Önkormányzat ellenőrzési jogának érvényesítése érdekében a VKSZ köteles továbbá információt szolgáltatni különösen az Önkormányzat ellenőrzésre feljogosított más hivatali szervek vagy személyek, illetve a hivatali belső ellenőrzési munkaterv szerint ellenőrzést végző személyek felkérésére. VKSZ köteles tűrni ezen szervek ellenőrzését és ezzel kapcsolatban adatot szolgáltatni.

A VKSZ köteles az ellenőrzés (és információ szolgáltatás) során az Önkormányzat képviselőivel (ideértve az Önkormányzat által megbízott szakértőket is) együttműködni, számukra minden, az ellenőrzés elvégzéséhez szükséges támogatást megadni, így különösen, de nem kizárólagosan: számviteli nyilvántartásaiba betekintést engedni, közzolgáltatási tevékenységére, illetve egyéb gazdálkodására vonatkozó minden rendelkezésre álló vagy ésszerű erőfeszítéssel kinyerhető adatot és információt megadni, azokhoz hozzáférést biztosítani; a megfelelő dokumentumokat, számlákat, a feladatellátás és közzolgáltatás megvalósítását igazoló okmányokat, bizonylatokat rendelkezésre bocsátani, valamint a fizikai teljesítés vizsgálatát a helyszínen is segíteni.

A helyszíni ellenőrzés az indokolt és szükséges mértéket meghaladóan nem zavarhatja a VKSZ működését.

A jelen Megállapodással, valamint jelen Megállapodáshoz kapcsolódó egyéb megállapodásokkal összefüggésben a VKSZ az Önkormányzat által meghatározott határidőn belül köteles az Önkormányzat által kért információt, iratot átadni; intézkedési tervet, közreműködést végrehajtani; intézkedést tűrni; egyéb szerződéses tevékenységet elvégezni.

## 15.2 Külső ellenőrzések

A VKSZ köteles továbbá más külső ellenőrző szervek (például Állami Számvevőszék) ellenőrzését tűrni és mind az Önkormányzat mind a VKSZ-nél történő ellenőrzés esetén az Önkormányzat vagy a VKSZ számára előírt határidőben adatot szolgáltatni, illetve az Önkormányzat adatszolgáltatása érdekében az Önkormányzattal együttműködni.

A VKSZ köteles az ellenőrző szervek megállapítása alapján tett javaslatokra készített önkormányzati intézkedési tervben meghatározott feladatokat végrehajtani, ezen belül a VKSZ a külső ellenőrző szerv vagy az Önkormányzat által meghatározott határidőn belül köteles az Önkormányzat által kért információt, iratot átadni; intézkedési tervet, közreműködést végrehajtani; intézkedést tűrni; egyéb szerződéses tevékenységet elvégezni. A határidő, annak lejártá előtt, a VKSZ indokolt kérésére az Önkormányzat által meghosszabbítható. Határidő hosszabbítás esetén a határidő elmulasztásához fűződő, VKSZ-t terhelő szankciók a meghosszabbított határidőt követően alkalmazhatók.

## 16 EGYÜTTMŰKÖDÉS

A Felek a jelen Megállapodással kapcsolatos kötelezettségeik teljesítése során kötelesek egymással együttműködni, egymás megfelelő működését, feladatellátását (közzolgáltatását) kölcsönösen elősegíteni, a másik Fél jogi és szakmai felelősségét szem előtt tartva eljárni. A Felek a jelen Megállapodással kapcsolatosan felmerülő kérdésekben kötelesek egymással időben egyeztetni, a vitás kérdéseket elsősorban békés úton rendezni.

## 17 KAPCSOLATTARTÁS

### 17.1 Operatív kapcsolattartók szintje

Az operatív kapcsolattartók egyeztetnek minden olyan esetben, amikor a Megállapodás rendelkezéseinek betartása érdekében szükséges. Vitás esetekben a kérdést a vezető kapcsolattartók szintjére utalják.

	<b>Önkormányzat operatív kapcsolattartója</b>	<b>VKSZ operatív kapcsolattartója</b>
<b>Városüzemeltetési feladatok</b>	Kovács Zoltán irodavezető 88/549-130	Tóth Gábor, dr. Francia Ferenc 88/545-150
<b>Temetőüzemeltetési feladatok</b>	Józsa Tamás irodavezető 88/549-224	dr. Francia Ferenc 88/545-100
<b>Intézményüzemeltetési feladatok</b>	Lamos Péter irodavezető 88/549-259	Tóth Gábor 88/545-150

Ha az operatív kapcsolattartó személyében változás történik, az erről való értesítés nem minősül a Megállapodás módosításának, de a felek haladéktalanul kötelesek egymást a változásról tájékoztatni.

Az Önkormányzat részéről a Városfejlesztési Iroda vezetője jogosult az Önkormányzat képviselőjében a jelen Megállapodásban meghatározott feladatokkal, közzolgáltatásokkal kapcsolatos megrendelői utasítások kiadására.

Azonnali intézkedés kívánó ügyekben (különösen de nem kizárólagosan: bírósági megkeresések, hatósági kötelezések, egyes peres és nemperes ügyekkel kapcsolatos

adatszolgáltatások, rendőrségi, ügyészségi megkeresések), amikor a megadott határidő nem teszi lehetővé a papír alapú írásban történő közreműködés felkérését, az adott téma szerin illetékes osztály közvetlenül e-mailben is megkeresheti a VKSZ által kijelölt, szakmailag illetékes kapcsolattartóját vagy illetékes ügyintézőjét a szükséges adat szolgáltatása vagy az azonnal intézkedés megtételének kérése iránt. Ebben az esetben az azonnali intézkedési megalapozó ok megjelölése mellett papír alapon is átküldésre kerül az operatív kapcsolattartók között az adatszolgáltatás illetve intézkedés iránti kérés, azonban – tekintettel a rövidebb határidőre – a VKSZ köteles az e-mailben meghatározott határidőt megtartva megtenni a szükséges intézkedéseket.

## **17.2 Vezetői kapcsolattartók szintje**

Vezetői szintnek minősül az Önkormányzat esetén a polgármester, az illetékes alpolgármester, a Polgármesteri Hivatal vezetője, VKSZ esetén a VKSZ vezérigazgatója és gazdasági igazgatója.

## **18 MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA, JOGUTÓDLÁS, VÁLTOZÁSOK KEZELÉSE**

### **18.1 Megállapodás módosításának általános szabályai**

Bármelyik Fél jogosult írásban a Megállapodás módosítását kezdeményezni, a másik Fél köteles rendelkezésre állni. A másik Fél köteles megismerni, tanulmányozni a kezdeményező Fél javaslatát, és arra legkésőbb a javaslat kézhezvételétől számított harminc (30) napon belül érdemben reagálni. A Felek kötelesek a módosítással kapcsolatos tárgyalásokon megfelelő felhatalmazással rendelkező személyekkel képviseltetni magukat.

A Feleknek törekedniük kell arra, hogy ha a módosítás a jelen Megállapodásban meghatározott feladat, illetve közszolgáltatás ellátáshoz kapcsolódó bármilyen követelmény, mennyiségi vagy minőségi mutató módosításával kapcsolatos, akkor a módosítás lehetőleg a tárgyévut megelőző év november 30-ig, de legkésőbb a tárgyévut megelőző év utolsó napjáig megtörténjen.

Az egyes ellátandó feladatok minőségét érintő változtatás kérése esetén a Felek kötelesek felmérni, bemutatni és kezelni annak finanszírozást érintő hatásait is.

A Megállapodás módosítása a Felek egyetértésével és írásban jön létre. Amennyiben a Megállapodás módosítása olyan kérdést érint, amellyel kapcsolatban bármely hatóság, hivatal egyéb szerv hozzájárulása, jóváhagyása szükséges, a Felek a Megállapodás módosítása előtt beszerzik a szükséges engedélyeket.

### **18.2 Jogutódlás**

Amennyiben a jogszabály illetve a Megállapodás eltérően nem rendelkezik, a Felek a Megállapodásból eredő jogait nem engedélyezhetik harmadik személyekre és kötelezettségeiket harmadik személyek nem vállalhatják át.

## **19 VIS MAIOR ÉS LEHETETLENÜLÉS**

### **19.1 Vis maior események**

Vis maior eseménynek minősül bármely olyan előre nem látható esemény, amely a Feleken (vagy közreműködőn) kívül álló okból merül fel, és az érintett Féltől (közreműködőtől) elvárható gondossággal sem kerülhető el, illetve hárítható el, ideértve különösen, de nem kizárólagosan a következőket:

- a. háború, háborús, polgárháborús cselekmények;
- b. forradalom, felkelés, lázadás, zendülés, zavargás, polgári engedetlenség, terrorcselekmények, blokádok;
- c. katasztrofális balesetek, vagy természeti katasztrófák, például tűzvész, áradás, vihar vagy gyors klímaváltozás;
- d. embargó, importkorlátozás, energiahiány vagy korlátozás, járvány vagy karantén, harmadik személy energetikai szolgáltató szolgáltatásának kimaradása;
- e. szabotázsok, sztrájkok (semmi esetben sem ideértve az adott feladat ellátásában résztvevő, illetve közszolgáltatás kapcsán közreműködőként bevont bármely szervezetnél szervezett sztrájkot).

## 19.2 Tájékoztatási kötelezettség a vis maior eseményről

Ha vis maior esemény bekövetkezése akadályozza vagy késlelteti valamely Felet a Megállapodásban vállalt kötelezettségei teljesítésében, akkor az érintett Fél köteles az ésszerűen lehetséges legrövidebb időn belül tájékoztatni a másik Felet az ilyen esemény beálltáról, annak jellegéről és az adott Fél Megállapodás szerinti kötelezettségei teljesítésére várhatóan gyakorolt hatásáról.

Amennyiben valamelyik Felet vis maior esemény gátolja a jelen Megállapodás szerinti kötelezettségeinek teljesítésében, akkor:

- a. a Fél jelen Megállapodás szerinti, a vis maior esemény által érintett kötelezettségei felfüggesztődnek a vis maior esemény megszűnéséig, azaz az adott Fél mentesül a Megállapodásban vállalt kötelezettségei teljesítése, illetve határidőben történő teljesítése alól olyan mértékben, amilyen mértékben azok teljesítését az adott vis maior esemény akadályozza, vagy késlelteti és mindaddig, amíg az adott vis maior esemény fennáll;
- b. a Fél köteles mindent megtenni annak érdekében, hogy a vis maior esemény jelen Megállapodás szerinti kötelezettségeinek teljesítésére gyakorolt hatásait enyhítse, de ezzel többletköltséget az Önkormányzat hozzájárulása nélkül nem okozhat
- c. a Fél köteles a vis maior esemény megszűnéséről haladéktalanul értesíteni a másik Felet és folytatni a jelen Megállapodás szerinti kötelezettségeinek teljesítését;
- d. ha a Fél nem tartja be a fenti (b) és (c) alpontok rendelkezéseit, akkor az (a) alpont szerinti jogkövetkezmény nem áll be.

## 19.3 Lehetetlenülés vis maior esemény tartós fennállása esetén

Amennyiben a vis maior esemény bekövetkezése óta 90 (kilencven) nap eltelt és Felek a jelen Megállapodásban foglalt kötelezettségeik teljesítésére annak ellenére sem képesek, hogy minden tőlük telhetőt megtettek a vis maior esemény következményeinek elhárítására, Felek közösen megállapíthatják jelen Megállapodás lehetetlenülését.

## 20 FELMONDÁS

Felek megállapodnak, hogy a jelen Megállapodás rendes felmondással nem mondható fel egyik Fél részéről sem.

A szerződést a Felek kizárólag rendkívüli felmondással mondhatják fel az alábbi határidőkkel és esetekben.



## 20.1 Súlyos szerződésszegés

Az érintett Fél kizárólag az alábbi tételesen felsorolt, súlyos szerződésszegésnek minősülő esetekben, az adott feladat vagy közszolgáltatás ellátásának finanszírozási időszaka végéig (azaz a Közszolgáltatások tekintetében a naptári év végéig) tartó, de legalább 3 hónapos felmondási idővel mondhatja fel a jelen Megállapodást:

- a. ha az Önkormányzat legalább 6 hónapos fizetési késedelembe esik az öt megillető forrásra vagy kompenzációra vonatkozóan, a VKSZ jogosult felmondásra;

A fenti a) ponti esetben a felmondás csak a Megállapodás szerződésszegéssel érintett része (feladat szerinti fejezet vagy alfejezet) vonatkozásában szűnik meg.

A szerződés megszüntetésére egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: „Ptk.”) foglaltak az irányadók.

## 21 ADATVÉDELEM

A VKSZ a feladatok és közszolgáltatások ellátása során köteles biztosítani a személyes adatok védelmét és a közérdekű adatok/információk szolgáltatását a hatályos jogszabályi rendelkezések alapján, azok maradéktalan betartásával.

A VKSZ tudomásul veszi, hogy amennyiben üzleti titoknak minősülő adatokat ad át az Önkormányzat részére, azt köteles kifejezetten elkülönített módon megtenni, arra utaló jelöléssel. Az üzleti titokra vonatkozó megállapításnál a Ptk. 2:47 §-ában foglalt rendelkezések az irányadók. Az Önkormányzat az ilyen módon átadott adatok védelmére köteles biztosítani, azt harmadik fél részére nem adhatja át, továbbá nem hozhatja nyilvánosságra. Bíróági jogérvényesítés során, vita esetén a VKSZ, mint adatkezelő kötele bizonyítani, hogy az adatok valóban üzleti titoknak minősülnek-e.

A Felek a kötelesek eljárni annak érdekében, hogy garantálják a számítógépes rendszereikbe tárolt és/vagy feldolgozott valamennyi adat szakszerű megőrzését, biztonságát, külön tekintettel a Közszolgáltatási Feladatok, közszolgáltatások és egyéb szolgáltatások mennyiségére és minőségére vonatkozó adatokra.

## 22 ADATSZOLGÁLTATÁS JOGVITA RENDEZÉSÉHEZ

A jelen Megállapodással összefüggésben felmerült olyan jogvita esetében, amely szükséges teszi az Önkormányzat jogvitában történő részvételét, a VKSZ köteles az Önkormányzat által megjelölt határidőben, szükség szerint haladéktalanul, és amennyiben jogszabály nem zárja ki, teljes körűen az Önkormányzat részére adatot szolgáltatni az Önkormányzat által megjelölt adatkörben.

A jogvita felmerüléséről a VKSZ köteles haladéktalanul értesíteni Önkormányzatot ugyanakkor a jogvitában részvétel szükségességének megállapítására Önkormányzat jogosult.

A jelen Megállapodás alkalmazásában jogvita különösen, de nem kizárólagosan: peres eljárás, nemperes eljárás, választott bírói eljárás, Közbeszerzési Döntőbizottság előtti vitarendezés, hatósági eljárásban felmerült jogvita rendezése, egyéb jogvita rendezési eljárás, jogvita peres eljáráson kívüli egyeztetése.

## **23 VITARENDEZÉS**

### **23.1 Vezetői egyeztetés**

Amennyiben a jelen Megállapodásból eredő vagy azzal összefüggő bármilyen vitát a Felek operatív kapcsolattartói nem tudnak rendezni, az alábbi eljárás szerinti vezetői egyeztetésre kerül sor.

Ha az operatív kapcsolattartói képviselők nem tudnak megállapodásra jutni a vita hozzájuk való utalásától számított tizenöt (15) munkanapon belül, akkor a vitát további rendezésre bármelyik Fél írásban a VKSZ vezérigazgatójához és az Önkormányzat illetékes alpolgármester – vagy, ha azok nem állnak rendelkezésre, akkor az általuk megbízott személyekhez – utalhatja. A Felek kötelesek gondoskodni arról, hogy ezek a képviselők a lehető leghamarabb tárgyalják meg a vitát és azt a vita hozzájuk való utalásától számított tizenöt (15) munkanapon belül rendezzék. A felek a fentiek sikertelensége esetén a további vitarendezés céljára jogosultak szakértőt igénybe venni.

## **24 EGYÉB ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

### **24.1 A Megállapodás példányai**

Jelen Megállapodás nyolc (8) példányban került aláírásra. Valamennyi példány az aláírás után eredetinek tekintendő, amelyek együttesen egy és ugyanazon okmányt jelenítik meg. A 8 példányból 3 (három) példány a VKSZ-nál marad, a fennmaradó 5 (öt) példány az Önkormányzatot illeti, aki gondoskodik a példányok illetékes szervezeti egységek közötti szétosztásáról.

### **24.2 Teljes Megállapodás**

A Megállapodás, amely magában foglalja a hozzá csatolt valamennyi mellékletet is, megtestesíti a szerződő Felek között a Megállapodás tárgya tekintetében létrejött teljes megállapodást, és egyidejűleg hatálytalanít a Felek közti minden ezzel kapcsolatos előzetes szóbeli és írásbeli megállapodást, megegyezést és egyoldalú nyilatkozatot, illetve bármilyen szándéknyilatkozatot.

Jelen Megállapodás hatályba lépésével továbbá hatályukat veszik mindazon Megállapodások, amelyek a jelen Megállapodás hatályba lépését megelőzően a Felek között szabályozták a jelen Megállapodásban meghatározott jogviszonyokat, jogokat és kötelezettségeket.

### **24.3 Részleges érvénytelenség**

Amennyiben a Megállapodás egyes rendelkezései a nemzeti vagy uniós jogszabályokkal való ütközés miatt érvénytelenek vagy érvénytelenné válnak, ez nincs kihatással a többi rendelkezés érvényességére.

### **24.4 Értesítések**

A Megállapodás értelmében történő bármilyen értesítésnek írásban és magyar nyelven kell megtörténnie, és az értesítésnek nem minősülő egyéb szóbeli tájékoztatásnak, kapcsolattartásnak, munkafolyamatokkal kapcsolatos kommunikációnak szintén magyar nyelven kell megtörténnie. Az értesítést személyesen kell átadni átvételi elismervény ellenében, vagy fax útján kell elküldeni vagy futárral, illetőleg tértivevényes levélben, bérmentesítve küldött küldeményben kell eljuttatni, amelyet a megfelelő, alábbiakban

megjelölt címekre (vagy más olyan címre, illetve faxszámra, amelyről valamelyik Fő szabályszerűen értesítette a másik Felet, vagy amely a másik Fél számára ismertté vált) kel eljuttatni.

a VKSZ részére küldendő értesítések esetén:

Cím: 8200 Veszprém, Házgyári út 1.

illetve

az Önkormányzat részére küldendő értesítések esetén:

Cím: 8200 Veszprém, Óváros tér 9.

Fentiek változásáról a Felek haladéktalanul értesítik egymást. E változások nem igénylik a jelen Megállapodás módosítását.

Amennyiben a Megállapodás másképpen nem rendelkezik, úgy bármely értesítést, amennyiben a fentiekben megjelölt címre küldik, a következő időpontokban kell megtettnek és ahhoz a Félhez, amelyet értesíteni kell vagy lehet, megérkezettnek tekinteni:

- a. személyes átadás esetén, amikor a jelen pontban hivatkozott címen átvételi elismervény ellenében átadják;
- b. futárral való kézbesítés esetén az átvétel időpontjában;
- c. faxon való továbbítás esetén, az átvétel visszaigazolt befejezésekor;
- d. amennyiben az értesítést tértivevényes küldeményként küldik, úgy azon a napon, amely a tértivevényen az átvétel napjaként szerepel, vagy ha a postai küldemény tértivevénye „a címzett nem kereste” jelzéssel érkezik vissza, úgy átvettnek a postára adást követő 5. napon minősül.

#### 24.5 Irányadó jog

A jelen Megállapodás tekintetében a magyar jog az irányadó.

#### 25 MELLÉKLETEK

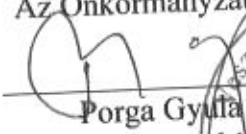

A Jelen Megállapodás elválaszthatatlan részét képezik az alábbi mellékletek:


1.számú. melléklet	Városüzemeltetési Feladatok
2. számú melléklet	Temetőüzemeltetési Feladatok
3. számú melléklet	Intézményüzemeltetési Feladatok
4. számú melléklet	Közzszolgáltatási Forrásigény számítási eljárás
5.a számú melléklet	Negyedéves Jelentés városüzemeltetés, temetőüzemeltetés tartalma
5.b számú melléklet	Negyedéves Jelentés intézményüzemeltetés tartalma
6.a számú melléklet	Éves Jelentés városüzemeltetés, temetőüzemeltetés tartalma
6.b számú melléklet	Éves Jelentés intézményüzemeltetés tartalma

\*\*\*

A Felek a jelen Megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt 8 eredeti példányban jóváhagyólag aláírták.

Kelt: Veszprém, 2016.április.01.

Az Önkormányzat részéről:  
  
Porga Gyula  
Polgármester megbízásából  


A VKSZ részéről:  
  
dr. Temesvári Balázs  
Vezérigazgató


Láttam:

Dátum: Veszprém, 2016. \_\_\_\_\_

Pénzügyi ellenjegyzést végezte:

\_\_\_\_\_

pénzügyi ellenjegyző

Dátum: 2016.  \_\_\_\_\_



## 2. melléklet

### Temetőüzemeltetési feladatok

1. Biztosítja az eltemetés (földbetemetés, urnaelhelyezés) feltételeit és ennek keretében engedi és elősegíti a temetési szolgáltatások lebonyolítását.
2. Szervezi a temetési szolgáltatások zavartalan, időbeni lebonyolítását, összehangolja a temetéseket, ennek részeként igény szerint együttműködik az egyházi temetések lebonyolításában.
3. Gondoskodik a köztemetők rendjének betartásáról, továbbá betartja és betartatja a temetőkre és temetkezésre vonatkozó jogszabályokban foglaltakat, ennek keretében:
  - ügyfélszolgálatot működtet a sírhely értékesítésre, további információnyújtásra,
  - tájékoztatja a szabályokban előírt, helyileg szokásos módon a temetőlátogatókat,
  - nyilvántartó könyvet vezet és őrzi azt,
  - az eltemettetőnek, a jogosult hatóságoknak abba betekintést enged, arról felvilágosítást nyújt,
  - elkészíti a sírhelykiosztási terveket, kitűzi az elfogadott tervek alapján a sírhelyeket,
  - a József Attila utcai temetőben portaszolgálatot szervez, biztosítja a köztemetők nyitását, zárását,
  - az üzemeltetés, illetőleg a temetkezési szolgáltatás költségeinek megosztására az Önkormányzat által elfogadott számviteli szabályzatot alkalmazza,
  - a temetkezési szolgáltatókat terhelő díjakat megfizeti, ha az üzemeltetés mellett temetkezési szolgáltatási tevékenységet is végez,
  - kötelezettséget vállal, hogy a kegyeleti közszolgáltatást más gazdasági tevékenységtől – így a temetkezési szolgáltatástól is – számvitelileg elkülöníti az 1999. évi XLIII. tv 39.§ m) bekezdésében foglaltaknak megfelelően.
4. Gondoskodik a temetőbe kiszállított elhunytak halothűtőben történő hűtéséről a József Attila utcai temetőben. Kidolgozza a halottak átvételének, átadásának és biztonságos tárolásának szabályait.
5. Biztosítja a ravatalozó és technikai berendezései (tárolók, hűtők, egyéb berendezések, felszerelések, szerelvények) karbantartását, javítását, előírt módon és gyakorisággal, valamint fertőtlenítését és legalább kétevenként a helyiségek festését, meszelését.
6. Üzemelteti és karbantartja a temető nyilvános illemhelyeit.
7. Biztosítja a temetők infrastruktúrájának üzemben- és karbantartását, üzemeltetésre átvételkor fennálló állapotát, amely magában foglalja:
  - meglévő utak, járdák karbantartását,
  - kapuk és kerítések karbantartását és javítását,
  - a vízvezetékek és vízcsapok üzemeltetését, javítását, a csapadékvíz elvezetését,
  - elektromos ellátás és világítás működtetését, karbantartását,
  - a ravatalozók és a hozzátartozó helyiségek üzemképességét,
  - viseli az ezekkel kapcsolatos közüzemi díjakat, költségeket,

- a halothűtők üzemeltetését és karbantartását.
8. Biztosítja a temetők tisztán és jó karban tartását, amely magában foglalja többek között:
- szükség szerinti sepréseket,
  - kaszálást, kaszálék gyűjtést, sarabolást, gyomírtást,
  - a hulladék összegyűjtését és elszállítását,
  - végzi fakivágási engedély alapján a fák kivágását, valamint a fák metszését,
  - biztosítja a síkosság-mentesítést, hóeltakarítást,
  - virágültetést, gondozást.
9. Értékesíti a temetői sír, sírbolt és urnahelyeket az Önkormányzat temetői rendelet szerinti díjszabása alapján. Az Önkormányzati rendeletben meghatározott díjakon felül többletdíjat nem állapíthat meg.
10. Vezeti a sírhely és sírboltkönyvet a jogszabályok előírásainak betartásával.
11. Biztosítja a halottszállítás zavartalan lebonyolítását, ennek érdekében a József Attila utcai temetőben portaszolgálatot működtet.
12. Biztosítja a köztemetői emlékművek, díszparcella gondozását, tisztán tartását.
13. Az Önkormányzat részére az ellenőrzést és nyilvántartásba betekintést lehetővé teszi a parcella kialakítására, bezárására, nyitására igény szerint javaslatot készít, az arra vonatkozó utasításokat betartja.
14. A sírhely-értékesítést, a sírhelyszámlázást és a nyilvántartások vezetését a törvényi előírásoknak megfelelően végzi.
15. Az Önkormányzati rendelet 5.§ alapján a köztemetőn belül az elhunyt hűtésével, az elhunynak az erre célra rendszeresített szállító járművön történő szállításával, a hamvaknak az erre szolgáló berendezéssel történő szórásával, a sírhelynyitással kapcsolatos feladatok ellátására a temetkezési szolgáltatást végzők kötelesek igénybe venni az üzemeltető szakszemélyzetét és berendezéseit.

A VKSZ Zrt. által üzemeltetett intézmények felsorolása

**Bölcsődék**

Veszprém Megyei Jogú Város Egyesített Bölcsődéje	Cserhát ltp. 13.
<i>Szervezeti egységei:</i>	
Módszertani Bölcsőde	Cserhát ltp. 13.
Napsugár Bölcsőde	Kengyel u. 1.
Hóvirág Bölcsőde	Ördögárok u. 5.
Vackor Bölcsőde	Halle u. 1.
Aprófalvi Bölcsőde	Lóczy u. 22.

**Óvodák**

Bóbita Körzeti Óvoda	Hasztková u. 23.
I. lársfa Tagóvoda	Jutasi u. 9.
Csillag Úti Körzeti Óvoda	Csillag u. 24.
Cholnoky ltp-i Tagóvoda	Lóczy L. u. 26.
Egry Úti Körzeti Óvoda	Egry u. 55.
Nárcisz Tagóvoda	Csikász I. u. 13.
Kastélykert Körzeti Óvoda	Veszprém-Gyulafirátót, Kastélykert u. 6.,
Ficánka Tagóvoda	Veszprém-Kádárta Kenderföld u. 47.
Ringató Körzeti Óvoda	Jutasi u. 79/I.
Erdei Tagóvoda	Jutasi u. 79/II.
Kuckó Tagóvoda	Jutasi u. 79/II.
Vadvirág Körzeti Óvoda	Avar u. 7/A.
Csillagvár Waldorf Tagóvoda	Szent I. u. 12.

**Iskolák**

Bárczi Gusztáv Általános Iskola, Speciális Szakiskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény	Batthyányi u. 12.
Veszprémi Báthory István Általános Iskola	Halle u. 10.
Veszprémi Cholnoky Jenő Általános Iskola	Cholnoky u. 21.
Veszprémi Zeneművészeti Szakközépiskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény	Megyeház tér 5. Pf.: 420
Veszprémi Deák Ferenc Általános Iskola	Aradi Vértanúk u. 2.
Dózsa György Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola	Szent István u. 56.
Gyulaffy László Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola	Vízi u. 21.
Hriszto Botev Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola	Botev u. 2.
Veszprémi Kossuth Lajos Általános Iskola	Budapest u. 11.
Lovassy László Gimnázium	Cserhát ltp. 11.
Veszprémi Rózsa Úti Általános Iskola	Rózsa u. 43/2.
Simonyi Zsigmond. Ének-Zenei és Testnevelési Általános Iskola	Victor H. u. 28.

Vetési Albert Gimnázium	Kemecse u. 1.
<b>Kollégiumok</b>	
Veszprémi Középiskolai Kollégium	Stadion u. 20-22.
<b>Egészségügyi és szociális intézmények</b>	
Egészségügyi Alapellátási Intézmény	Szabadság tér 15.
Göllesz Viktor Fogyatékos Személyek Nappali Intézménye	Gábor Áron u. 2.
<b>Kulturális és közművelődési Intézmények</b>	
Kabóca Bábszínház	Táborállás park 1.
Művészetek Háza	Vár u. 17.
Városi Művelődési Központ és könyvtár	Táborállás park 1.
<b>Egyéb intézményi</b>	
Sportcsarnok és Uszoda	Március 15.u.5.
Nevelési Tanácsadó	Lóczy u.22





### Negyedéves jelentés közszolgáltatások ellátásáról

## 5.a melléklet

Adatok Ft-ban

Megnevezés	Városüzemeltetési feladatok						Temetőüzemeltetési feladatok					
	201 . I. n.év	201 . II. n.év	201 . III. n.év	201 . IV. n.év	Összesen		201 . I. n.év	201 . II. n.év	201 . III. n.év	201 . IV. n.év	Összesen	
<b>ÖNKORMANYZATTÓL KAPOTT TÁMOGATÁS</b>												
Anyagköltség												
Igénybevert szolgáltatások költségei												
Egyéb szolgáltatások												
Beruhítások												
Személyi juttatás egyéni kifizetések												
Bérutalványok												
Ellátószolgáltatások												
Anyagiellátási kiadások												
Egyéb kiadások												
<b>KÖLTSEGEK, RAFOORDÍTÁSOK ÖSSZESEN</b>	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	
<b>BEVÉTELEI KIADÁS</b>	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	
Belső szolgáltatások												
<b>FEDEZETI PONT 1</b>	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	
Változati állomány												
<b>FEDEZETI PONT 2</b>	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	



