

### 3. sz. melléklet

#### *Az ingatlangazdák hatáskörébe tartozó üzemeltetési, karbantartási és javítási és egyéb munkák*

##### 1. Műszaki üzemeltetési feladatok:

- 1.1. az épületek műszaki állapotának rendszeres ellenőrzése, a szükséges felújítási, karbantartási és (tervezhető) javítási munkák nyilvántartása, a tervezhető munkák ütemezése és mindezek elvégeztetése;
- 1.2. a gépészeti és villamos központok, (kazánházak, hőközpontok, szellőző gépházak, valamint elektromos kapcsoló- és elosztószekrények, akkumulátorok stb.) hálózatok és berendezések (fűtési, hideg-meleg víz, csatorna, szellőzés, villamos hálózatok) szakszerű üzemeltetése;
- 1.3. a műszaki üzemeltetéshez tartozó nyilvántartások (kezelési és karbantartási utasítások, kapcsolási rajzok, tűzivíz nyomásfokozó napló, stb.) naprakész vezetése,
- 1.4. a munkahelyi rend biztosítása (előírások, munkaköri leírások, létszám, stb.) részletes szabályozása;
- 1.5. hatósági és műszaki, biztonságtechnikai, tűzrendészeti szemléken, ellenőrzéseken való részvétel, javaslattevés a hiányosságok megszüntetésére;
- 1.6. kazánházak, energia központok munkavédelmi-, tűzvédelmi- és biztonságtechnikai megfelelőségének biztosítása, rendszeres ellenőrzése, és bizonylatolása (személyi feltételek: fűtők létszáma, szakképzettsége, oktatása, ellenőrzése, tárgyi feltételek: kazán és vízlágyító naplók vezetése, kezelési utasítások, megléte, stb.), köteleességek és jogok szabályozása;
- 1.7. a létesítmény villamos használatának rendszeres ellenőrzése, az engedélyen kívüli villamos eszközök (szabványon kívüli, nem szakszerű házilagosan készített) eltávolítása. A hibás eszközök és hálózat szakszerű javítása.
- 1.8. az engedély nélkül üzemeltetett (villamos fűtőtestek, saját tulajdonú eszközök) berendezési tárgyak eltávolítása az engedély megszerzéséig;
- 1.9. az üzemeltetés során észlelt és regisztrált hibák osztályozása, a munka ütemezése a sürgősség figyelembevételével, döntés külső vállalkozó igénybevételéről és javíttatás, vagy javítás saját dolgozóval (a munka felmérése, anyagrendelés, raktározás, vételezés, elszámolás);
- 1.10. az azonnali vagy tervezett hibaelhárítás, karbantartás, javítás adminisztrációja;
- 1.11. vízmérők napi leolvasása, a fogyasztás igazolása és továbbjelentése a Főenergetikus felé;
- 1.12. éves és távlati terv javaslatok összeállítása és egyeztetése a GMF Műszaki és Üzemeltetési Igazgatósággal, a költséggazda gazdasági vezetőjével a szükséges forrás biztosítására, részvétel az éves nyári kazánházi karbantartási munkák lebonyolításában (a szükséges munkák felmérése, a beérkezett ajánlatok kiértékelése a MŰIG-gel közösen, a kivitelezés során az ellenőrzésben);
- 1.13. felvonók üzemeltetése, vizsgázott üzemügyeletes személy biztosítása az üzemidő alatt, a berendezések állapotának szemrevételel történő ellenőrzése, szükség esetén a kioktatásnak megfelelő, szakszerű mentés elvégzése.

## 2. Műszaki karbantartási és javítási munkák

A költséggazdák saját bevétele terhére megvalósuló maximum bruttó 5.000 eFt értékű olyan (építőipari, szak- és szerelőipari, gépészeti és villamos) állagmegóvó karbantartási, javítási feladatok ellátása, amelyek a törvények, egyéb jogszabályok, szabványok, hatósági előírások betartásához szükségesek és amelyekkel az oktatás mindennapos feltétele, az épületek biztonságos használata biztosítható. Így különösen:

### 2.1. Karbantartási javítási munkák

#### 2.1.1. Építőipari, szak- és szerelőipari munkák:

- tisztasági festések,
- burkolatok eseti javítása,
- esővíz lefolyók rendszeres tisztítása és javítása,
- tető rendszeres ellenőrzése, lombkosarak, belső esővíz gyűjtők tisztítása és a
- hibák eseti javítása
- nyílászárók eseti javíttatása, üvegezése, mázolása
- lépcsők és közlekedő utak állapotának rendszeres ellenőrzése, eseti javítása,
- telken belüli járdák, utak, kerítések, kapuk állapotának ellenőrzése és eseti javítása,
- telken belüli épített aknák, fedlapok állapotának ellenőrzése, eseti javítása, sportpályák, belső járható udvarok burkolatának karbantartása és javítása, homlokzati hibák, élet- és balesetveszély észlelése (napi ellenőrzéssel) és a MŰIG felé azonnali írásos jelentése

#### 2.1.2. Gépészeti munkák:

- berendezési tárgyak szakszerű karbantartása, javíttatása a gépkönyvekben, kezelési és karbantartási utasításokban foglaltak illetve a szokásos, íratlan szakmai szabályok szerint;
- fűtési és víz-csatorna hálózatok és berendezési tárgyak (radiátorok, radiátor szelepek és egyéb szerelvények, bojlerok, mosdók, WC, zuhanyozó és szerelvényeik, beépített szűrők, stb.) rendszeres karbantartása és javítása, hálózat légtelenítés, csőtörések javítása, szellőző és klíma hálózatok karbantartása (szellőző ventilátorok, légkezelők, szűrők tisztítása, cseréje,) és javítása;
- egyedi klíma berendezések (ablakklíma, Split klímák, fan-coil rendszerek karbantartása és javítása;
- központi folyadékhűtők karbantartása (kondenzátorok tisztítása, fagyálló folyadék ellenőrzése, téli-nyári üzem beállítása, automatika) és javítása;
- hőcserélők évenkénti tisztítása;
- gépészeti automatika elemek (épület-felügyeleti gépészeti egységek, motoros szelep, szabályozók, érzékelők, stb.) karbantartása, javítása;
- tűzvédelmi és vészventilátorok, tűzszakasz határoló ajtók, tűzcspantyúk, nyomásfokozó berendezések működésének ellenőrzése, bizonylatolása és a hibák javíttatása;
- nem központi (kazánházi) gázüzemi készülékek, vízmelegítők, konvektorok, főző készülékek, stb., és ezek egyedi kéményeinek éves ellenőrztetése, karbantartása és javíttatása (szakcéggel!);

- szigetelés javítások, kerti csapok karbantartása és víztelenítése;
- telken belüli csatornahálózat tisztítása, karbantartása, eseti javítása;

#### 2.1.3. Villamos munkák:

- az épületek elosztó és kapcsoló szekrényeinek rendszeres karbantartása (portalanítás, biztosítók megfelelő értéke és épsége, csatlakozó csavarok utánhúzása, kapcsolási rajzok megléte), és javítása;
- az épület erős- és gyengeáramú villamos hálózatának (vezetékek, szerelvények, lámpatestek, hosszabbítók, stb.) rendszeres ellenőrzése, karbantartása, javítása, a villamos javításokat követő érintésvédelmi mérés (szerelői ellenőrzés) elvégeztetése és dokumentálása;
- a GMF Műszaki és Üzemeltetési Igazgatóság által végeztetett időszakos Érintésvédelmi, Tűzvédelmi-szabványossági és Villámvédelmi vizsgálatok jegyzőkönyveiben szereplő hiányosságok megszüntetésének ütemezése, a hibák javíttatása és ennek szakszerű bizonylatolása;
- az elvégzett villamos karbantartások és javítások dokumentálása;
- a villamos kéziszerszámok ellenőrzése és dokumentálása;
- tűzjelző-, vagyónvédelmi- és beléptető rendszerek működésének rendszeres ellenőrzése, szakcéggel történő karbantartás, javítás, bizonylatolás;
- vészvilágítási hálózat karbantartása és javítása (a központi akkumulátorok karbantartása a GMF MŰIG feladata);
- villámhárítók negyedéves szemrevételezéssel történő ellenőrzése és eseti szakszerű javíttatása;
- villamos biztonsági rendszerek (főelosztó főkapcsoló, második betáp, tartalék áramforrás, egyedi vészvilágítási akkumulátorok) és tűzjelző rendszer működésének éves egyszeri ellenőrzése és bizonylatolása.

#### 2.1.4. Felvonók és emelő berendezések üzemeltetése

- a havi karbantartás megtörténtének ellenőrzése, a munkalap leigazolása;
- meghibásodás esetén a hiba szervizbe történő bejelentése;
- kezelőszemélyzet kioktatása;
- közreműködés a karbantartási munkák, felvonó vizsgálatok során;

### 2. Gondnoksági üzemeltetési feladatok

- létesítmények takarítása saját dolgozókkal, vagy takaríttatás külső vállalkozóval,
- portaszolgálat, rendészeti feladatok (kulcskezelés, beléptetés) ellátása,
- szemét szállítás, környezet (udvar, telek, járda) takarítás, növényzet ápolás, gyomirtás,
- kiegészítő tevékenység (postázás, ruhatár, mosatás stb.) ellátása,
- bérlemények használatának ellenőrzése,
- napi szemrevételezés, a hibák, hiba bejelentések, hiányosságok regisztrálása,

### 3. Tűzvédelmi feladatok

A tűzvédelmi feladatok részletezését az ELTE Tűzvédelmi Szabályzata tartalmazza.

### 4. Munkavédelmi feladatok

A munkavédelmi feladatok részletezését az ELTE Munkavédelmi Szabályzata tartalmazza.

### 5. Rendészeti és vagyonvédelmi feladatok

A rendészeti és vagyonvédelmi feladatok részletezését az ELTE Rendészeti és Vagyonvédelmi Szabályzata tartalmazza.