

A közzétételi szabályzat 1. sz. melléklet. 1.2. pontja szerint:

TÁVFÜTÉS

Hőszolgáltató üzemegység főbb feladatai:

- működteti a hő szállítására szolgáló primer és szekunder vezetékrendszert,
- elvégzi a vezetékrendszer, illetve szerelvényeinek karbantartását,
- megtervezi, ütemezi az említett hálózat felújítását, cseréjét,
- üzemelteti a hő fogadására, átalakítására, továbbítására szolgáló hőközpontokat,
- megtervezi és elvégzi a karbantartásukat, felújításukat,
- üzemelteti, karbantartja a lépcsőházi fűtési blokkokat,
- elvégzi az elszámolási hőmennyiségmérők, vízmérők leolvasását, azokat megfelelő digitális formátumban feldolgozza, és átadja elemzésre, számlázásra,
- működteti az informatikai és a diszpécser hálózatot, elvégzi a fűtési és HMV rendszeren történt meghibásodások javítását, valamint a fogyasztói bejelentések hibaelhárítását.

Hőtermelő üzemegység főbb feladatai:

- saját vízbázisból nyert ivóvíz előírások szerinti termelés, feltétel rendszerek működtetése,
- használati melegvíz gyártás és 2.570 lakás közvetlen szolgáltatásban való ellátása,
- nyári időszakban a közvetlen szolgáltatáson kívül az összes közintézmények és lakótelepek HMV készítéséhez szükséges energia biztosítása,
- téli időszakban a rákapcsolódott rendszerek (lakások, közintézmények) fűtési energiával való ellátása,
- saját tulajdonú gázmotorokkal villamosenergia termelés és a hálózatra való kitáplálás.

HÁZKEZELÉS

Házkezelési csoport főbb feladatai:

- önkormányzati tulajdonú lakások kezelése, üzemeltetése;
- többségi önkormányzati tulajdonú épületek üzemeltetése;
- lakbérek kiszámlázása, hátralékok nyilvántartása, behajtása;
- ingatlankezelés

Társasházkezelő csoport főbb feladatai:

- társasházak közös képviselőjének ellátása;
- társasházak kezelése;
- a közös képviselői tevékenységeken belül:

- közgyűlések tartása,
- tulajdonosi döntések végrehajtása,
- beszámolók, költségtervek elkészítése,
- közös költség befizetések nyilvántartása, hátralékbehajtás,
- könyvelés a társasház kifizetéseiről, befizetésekről;
- műszaki állapotfelmérés;
- felújítási feladatok szervezése (árajánlat beszerzése, kivitelező megbízása, ellenőrzése).

A közzétételi szabályzat 1. sz. melléklet. 1.3. pontja szerint:

Vezérigazgató: Szaka Zsolt, telefon: +36-82/529-230, fax: +36-82/529-234; e-mail: titkarsag@kaposho.hu, szaka.zsolt@kaposho.hu

Távfűtés:

Távfűtési műszaki vezető: Zanatyné Uitz Zsuzsanna, telefon: +36-82/529-230, fax: +36-82/529-234, e-mail: uitz.zsuzsa@kaposho.hu

Hőszolgáltató egységvezető: Tölgyesi András, telefon: +36-82/529-230/26 mellék, fax: +36-82/529-234, e-mail: tolgyesi.andras@kaposho.hu

Villamos- és irányítástechnikai egységvezető: Pálfi Gábor, telefon: +36-82/529-230/26 mellék, fax: +36-82/529-234, e-mail: palfi.gabor@kaposho.hu

Házkezelés:

Házkezelés vezető: Pap Henriette Katalin, telefon: +36-82/510-355, fax: +36-82/510-355, e-mail: hazkezeles@kaposho.hu; pap.henriette@kaposho.hu

Házkezelés műszaki vezető: Ratkóczy Gábor, telefon: + 36-82/510-355; + 36-30/494-2320; fax: + 36-82/510-355, e-mail: ratkoczy.gabor@kaposho.hu

Társasházkezelés:

Társasházkezelő csoportvezető: Fehér András, telefon: +36-82/413-163, +36-30/441-8569, e-mail: tarsashazkezeles@kaposho.hu, feher.andras@kaposho.hu