

Közterületi Fizető Parkolásról szóló koncepció

Megbízásunk értelmében feladatunk egy nagyvárosban vagy kerületben megvalósított és működtetett közterületi parkolási rendszer áttekintése az esetleges problémák hiányosságok áttekintése, nyilvános információk alapján.

Mielőtt a konkrét megbízásról íránk, fel szeretnénk hívni a figyelmet arra, hogy a mai kor követelményeinek megfelelően egy adott város vagy önálló városrész „üzemvitelében” mit érdemes figyelembe venni annak érdekében, hogy a lehető leghatékonyabban, a lehető legkevesebb emberi beavatkozással, a lehető legtöbb információt kapjuk a folyamatokról, lehetőleg automatikusan, amelyeket elemezve akár gépi, akár emberi beavatkozás tehető. További lehetőségként a rendelkezésre álló információs tömegeből a várost „használó” lakosság is tájékozódhat, rendelkezhet többletinformációval tevékenysége során.

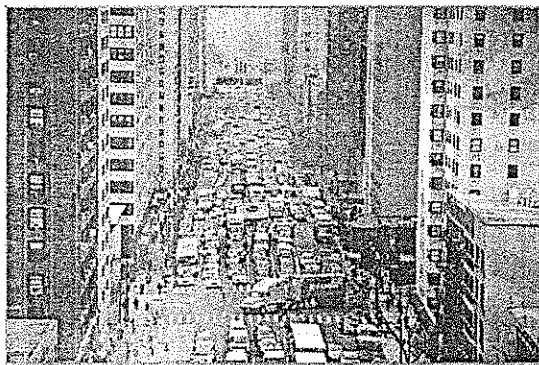
„OKOS” város koncepció

A PROBLÉMA:

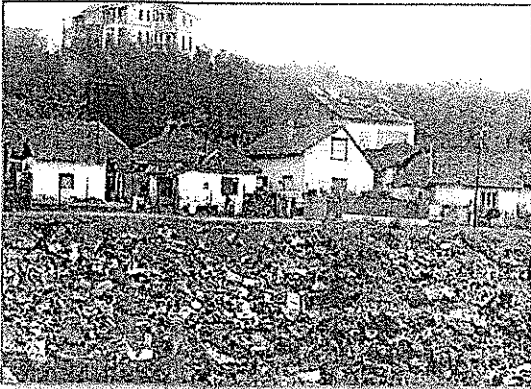
Minden olyan modern kori városban, amely meg tudta szervezni a közösségi életét, szabályozta az egyes szereplők lehetőségeit és szeretett volna egy „élhető város” koncepció szerint működni előbb-utóbb kialakulnak a devianciák is, a közösségi szabályok betartásának megkerülése a szabályok be nem tartása a közösségi csoportok/területek zavarása. Kialakul a forgalmasabb városi területek zsúfoltsága, az átmenő forgalom lassulása, a parkolóhelyek telítettségének növekedése, az illegális személtlerakások, behajtási/áthajtási szabályok be nem tartása, útvonalengedélyektől való eltérés stb.

Ezek a város látható felületein a szabályokat betartókat irritálják és sok konfliktus alakul ki az egyes szereplők, illetve a közterületi közösségi tereket fenntartók és a használók között. Néhány példát mutatunk ezek közül:

- közlekedés - forgalomszabályozás:



- Köztisztaság:



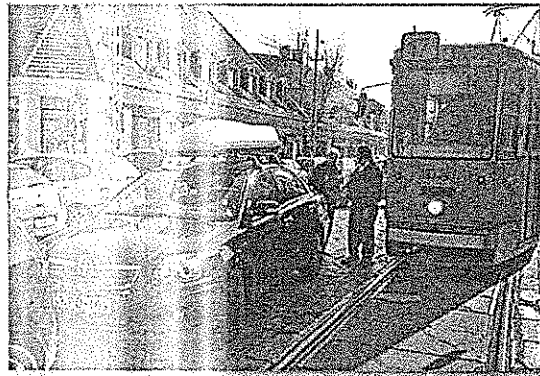
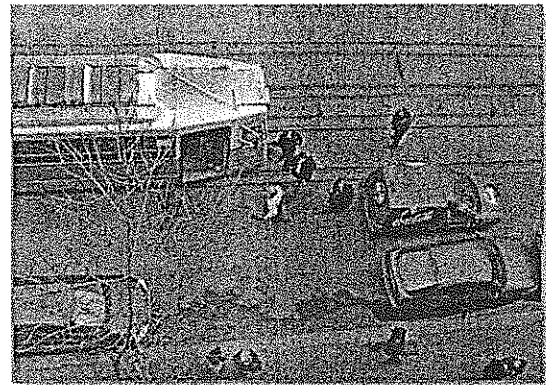
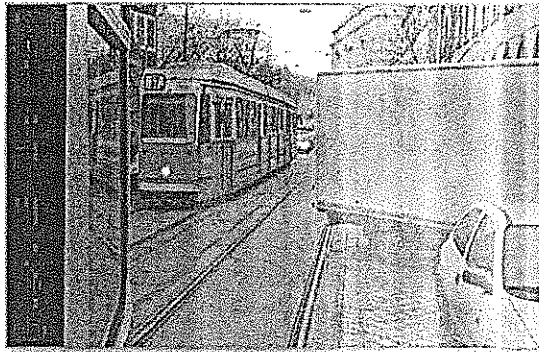
- parkolás:



- tilos parkolás – zöldövezet rongálása:



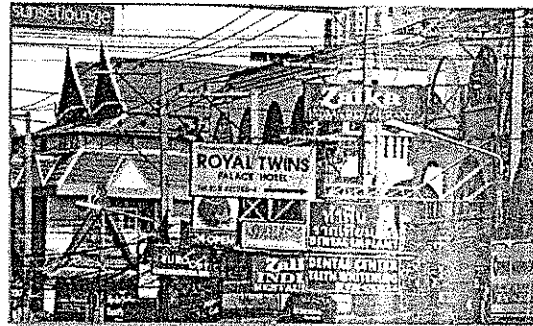
- forgalom akadályozása:



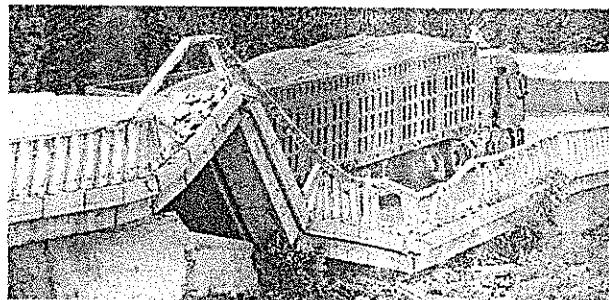
- közterületek illegális igénybevétele:



- Közterületi cégek/reklámok szabálytalan kihelyezése:



- Túlsúlyos vagy veszélyes rakományok útvonalengedélyének megsértése.



A MEGOLDÁS !

Az egyes települések működési funkciói köré épülő adatgyűjtő, adatfeldolgozó, funkcionálisan ügyvitelt bonyolító rendszereit egy egységes komplex rendszerbe kell szervezni. Ezt lehet oly módon is, hogy a meglévő rendszereket integrálják egységes egészé úgy, hogy a leggyengébb láncszemeket lecserélik korszerűbb működő eszközökre szolgáltatásokra, illetve a most nem létező, de szükséges funkciókkal rendelkező rendszereket beszerzik és az egységes rendszer részévé teszik.

A kialakított egységes rendszernek két alappilléren kell nyugodnia:

- Az adott városi közösségek időben és térben is szabályozott környezetben működ-hessenek, legyen lehetőség a helyben lakók, az adott intézményt igénybe vevők és egyéb kialakított csoportok támogatására, jutalmazására.
- Mindemellett a kialakított szabályrendszereknek megfelelően legyen lehetőség a megfelelő szintű ellenőrzésre és következetes egymásra épülő szankcionálásra.

A fenti két alapelvet oly módon célszerű megvalósítani, hogy összességében az adott város-rész (belváros) átmenő forgalma, környezetterhelése csökkenjen, illetve az oda látogatók kedvezményei, parkolási lehetőségei időben korlátozottak legyenek, továbbá a helyben la-kók célzott kis területre érvényes vagy időben korlátozott kedvezményeket kapjanak a nem helyben lakókkal szemben. Továbbá a várossal szemben elkövetett szabályszegései, tartozá-sai legyenek egy rendszerből elérhetőek, amikor valamilyen kéressel fordul a város felé (pl.: területfoglalási engedély kérése vagy lakossági parkolási engedély kérése esetén).

Ezt a két feltételt úgy tudják teljesíteni, hogy az adott város vonatkozó közszolgáltatóit és azok eszközeit egy komplex informatikával és elektronikus feldolgozással megtámogatott on-line rendszerré alakítják és a nagytömegű adatgyűjtés után algoritmusokkal elemzik az ese-ményeket, majd ebből vonnak le következtetéseket a hatékonyabb működés és ellenőrzés érdekében.

Mindez érinti a városi rendőrség, a közterület-felügyelet, a parkolás-üzemvitel, a köztisztasá-gi csoport, építési hatóság, közútkezelő, az engedményeket kezelő csoport, a közterületek bérbeadását kezelő csoport, a közterületi táblák és tájékoztatókat kezelő csoport, a köztisz-tasági csoport, a pénzügyi elszámoló részlegek, az adó csoport, az utcai közterületi automa-tákat kezelő csoport, az ügyfélszolgálatok munkáját.

Ma már elérhetőek olyan informatikával jelentősen támogatott rendszerek, megoldások, amelyek fő célkitűzése az élhetőbb város kialakítása. Az adott folyamatokat a visszacsatolá-sok alapján, szükség esetén célszerű változtatni a hatékonyabb működés érdekében.

Ezek a rendszerek képesek a fenti elvárásoknak megfelelően az alábbi főbb funkciók támoga-tására, adatgyűjtésre, ügyviteli folyamatok támogatására végzésére.

- a megfelelő szabályozási környezet áttekintése és kialakításának elősegítése
- forgalomtechnikai tervek készítésének elősegítése
- útburkolati jelek, tájékoztató táblák rendjének kialakítása
- városi automaták elhelyezése üzemvitele
 - parkolójegy vásárlás
 - elektromos autótöltés
 - e-jegyek értékesítése
 - közterületi-reklám megjelenítése
- térfigyelő kamerák képei alapján történő automatikus intézkedés
 - szabályszegők büntetése (tiltott kanyarodás, behajtási engedélyek hiánya, stb.)
 - rendszámok leolvasása automatikus továbbítása rendőrség felé (körözött jár-művek szűrése)

- parkolás ellenőrzés, pótdíjazás
- közterületi szabályszegők büntetése (városi rendőrség)
- kerékbilincs alkalmazásának támogatása
- autó elszállítás alkalmazásának támogatása
- kedvezmények kiadása ellenőrzése
- parkolási engedélyek kiadása ellenőrzése
- behajtási engedélyek kezelése, ellenőrzése
- közterületi parkolás ellenőrzése, szankcionálása, kedvezmények érvényesítése, parkolási zónák, tarifák kialakításának kezelése
- zárt parkolási övezetek kezelése, engedélyek kiadása, ellenőrzés
- szabad parkolóhelyeket előjelző rendszerek adatainak átvétele elemzése
- a folyamatokhoz szükséges fizetési rendszerek kialakítása
 - érmés fizetési lehetőség a városi automatáknál
 - kártyás fizetési lehetőség a városi automatáknál
 - mobil fizetési rendszer központi elszámoló rendszerrel
 - prepaid rendszerek, kedvezmények kiadása az utcai eszközökön
- köztisztasági csoport bejelentő felületeinek kialakítása a „fertőzött területek” mobil kamerákkal történő figyelése
- az ellenőrzésben résztvevő személyzet/járművek GPS alapú követése, hatékony diszpécser szolgálat megszervezése
- a szükséges ügyfélszolgálati „backoffice” tevékenység kialakítása
- „CALL” center funkció kialakítása
- követeléskezelés/behajtás elősegítése

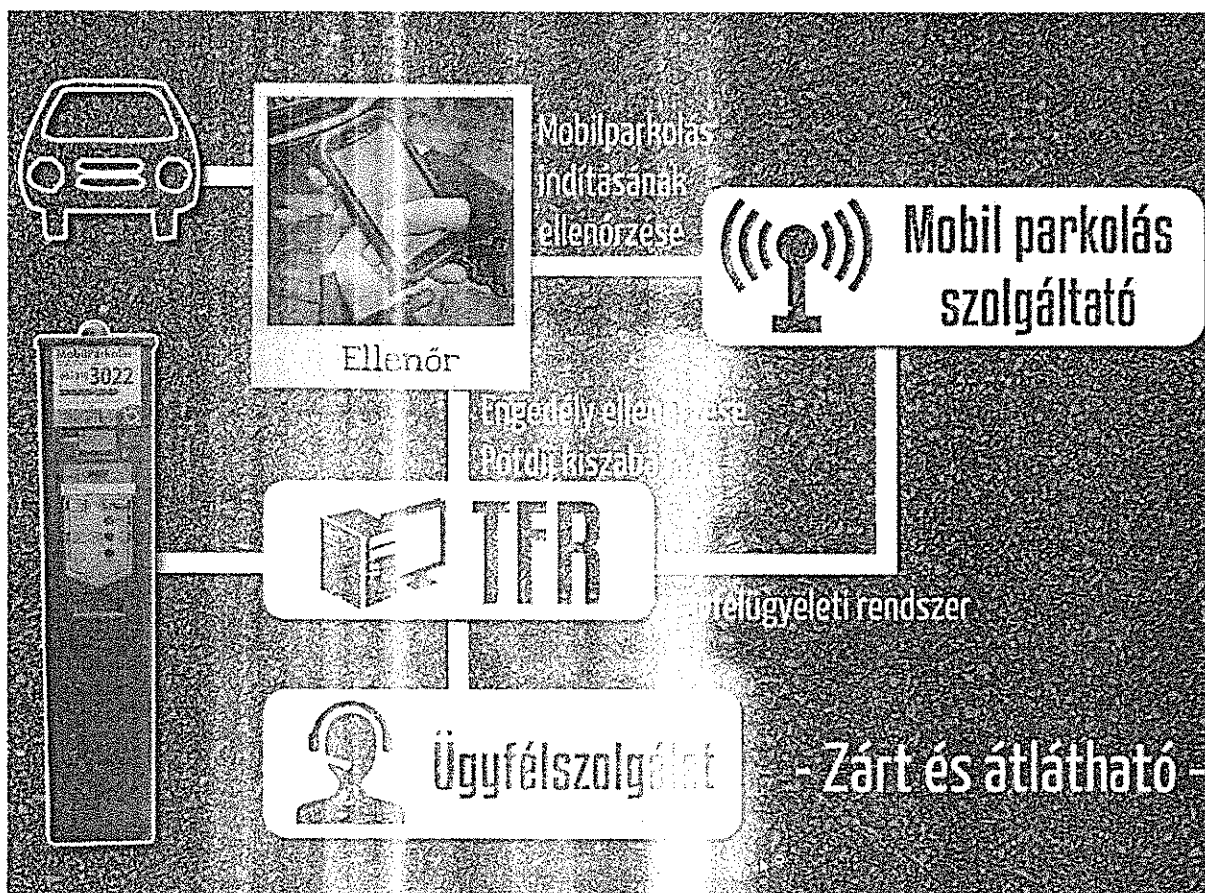
Koncepció:

A mi értelmezésünk szerint röviden megfogalmazva a városok közterületi üzemvitelében előforduló összes olyan eszköz, amely képes elektronikus formában adatokat gyűjteni a saját tevékenységével kapcsolatban és azt képes egy központi helyre elküldeni, majd ezeket az adatokat egy központi management rendszer képes feldolgozni és az egyes szereplők szakemberei részére akkor és ott adatot szolgáltatni a munkájához, amikor arra szüksége van, ez jelenti az „OKOS VÁROS” koncepciójának megvalósulását.

Az „OKOS VÁROS” koncepció egyik eleme a közterületi-fizető parkolás megvalósítása és annak hatékony üzemvitele.

A következőkben ezt az elemet fogjuk részletesen taglalni.

A Fizető parkolás megvalósítása városi szinten:



A fizető parkolás kialakításának és bevezetésének közös célja van.

Az egyik hogy a szabályozni kívánt településen a kialakított fizető parkolási övezetben megőrizzük az ügyfélbarát, minőségi és színvonalas parkoltatást, ezzel kényelmes parkolási lehetőséget teremtve az autósoknak. Ezzel együtt a szabályozást úgy célszerű kialakítani, hogy a parkolás-gazdálkodási rendszer csökkentsen a városi csúfolttságot és megoldásokat találjon a közlekedési problémák feloldására. Fontos, hogy ezáltal az emberek lakhatósági feltételeit bizonyos mennyiségű forgalom távoltartása mellett.

Általánosan kijelenthető, hogy a másik fontos szempont, a parkolási szabályozások nyomán befolyt bevételek felhasználását tekintve a korszerűbb és élhetőbb parkolási megoldások megteremtése a városi P+R ("Park and Ride") parkolóhelyek számának növelése.

A fenti szándék megvalósítása során azonban számos nehézséggel kell szembenézni.

- jogi szabályozási környezet kialakítása
- forgalomtechnikai tervek elkészítése, figyelembe véve a környezeti adottságokat
- A parkolási zónák kialakítása
 - jegykiadó automaták optimális száma
 - útburkolati jelek felfestése

- zónákat jelző táblák kihelyezése
- zárt parkolási területek kezelése
- mobilparkolási lehetőségek ezen belül a mobil fizetés kialakítása
 - mobilparkolási zónák kijelölése
 - a zónák elérhetőségének utcai jelzési rendszerének megvalósítása
 - megfelelő applikációk elkészítése publikálása a kényelmes parkolási díj megfizetéséért
- parkolási üzemvitel megszervezése, üzemeltetése
 - jegykiadó automaták alkatrészeinek deponálása, a folyamatos üzemvitel miatt (jegypapír, akkumulátor, alkatrészek stb.),
 - jegykiadó automaták napi üzemben tartása,
 - jegykiadó automaták és környezetük takarítása, tisztán tartása,
 - kijelölt parkolóhelyek tisztán tartása, rendezett parkolási környezet biztosítása,
 - jegykiadó automaták pénzkazettáinak cseréje, központi helyre szállítása,
 - befolyt készpénz számolása, szállítása (értékszállítás),
 - mobilparkolási rendszer fenntartása
 - mobilparkolási zónák karbantartása, változások követése,
 - a zónák elérhetőségének utcai jelzési rendszerének megvalósítása, változások követése,
 - megfelelő applikációk elkészítése publikálása a kényelmes parkolási díj megfizetéséért, változások követése.
 - parkolási engedélyek kezelése
 - engedély zónák kialakítása
 - lakossági engedély
 - gazdálkodói engedély
 - egészségügyi engedély
 - óvoda iskola engedély
 - orvosi rendelő körüli engedélyek
 - engedélyzónán kívüli, de parkolási zónán belüli kedvezmények
 - parkolási zónán kívüli, de helyben lakók kedvezményei
 - utcai parkolás-ellenőrzési funkció kialakítása (pótdíjazás)
 - parkolási ellenőrök vezénylése, munkájuk hatékony irányítása,
 - pótdíjesemények és ellenőrzések teljes körű rögzítése (hiteles állapotfelvétel, fényképek készítése),
 - parkolási ellenőrök adminisztratív módon történő ellenőrzése,
 - parkolási ellenőrök ellenőrzése élőerős megfigyeléssel.

- a parkolási ellenőrök automatikus adatgyűjtése nyomán a munkájuk és feladatuk optimalizálása a mindenkori körülmények figyelembe vételével (évszakok, iskola szüneti időszakok, rendezvények, stb.)
- ügyfélszolgálat megszervezése fenntartása
 - személyes ügyfélszolgálat
 - személyesen találkozik az ügyféllel, a találkozás során minden lényeges problémát meg tud oldani (befizetés, összeg mérséklés, tájékoztatás, panasz elutasítás)
 - háttér-ügyfélszolgálat
 - személyesen nem találkozik az ügyféllel, telefonon, fax-on, e-mailben, postai úton érkezett leveleket, bejelentéseket kezeli, minden lényeges problémát meg tud oldani (befizetés, összeg mérséklés, tájékoztatás, panasz elutasítás)
 - call center üzemeltetés, üzemvitelének megoldása fenntartása, telefonbeszélgetések rögzítése.
- a nem fizető autósok hátralékának beértesítése
 - központi nyilvántartóból adatmeghívás igénylése (járműnyilvántartás, személynyilvántartás)
 - fizetési felhívás és tájékoztatás küldése az ügyfelek részére
 - kintlévőség nyilvántartása, követelés, fizetési meghagyások, behajtási procedúrák, perek és végrehajtások kezelése.
- komplex pénzügyi elszámoló rendszer felépítése, pénztárak és a gazdasági folyamatok kezelése nyilvántartása.
- statisztikai kimutatások készítése, elküldése a fenntartó részére.
- statisztikai kimutatások elemzések készítése a belső működés hatékonyabbá tételére, az egyes parkolási területek kapacitásának vizsgálatára, az eredeti cél megvalósulásának elemzése.
- kapcsolattartás társszervekkel szolgáltatókkal
 - Belügyminisztérium
 - járműnyilvántartás
 - személy- és Lakcím nyilvántartás
 - parkolási igazolvány nyilvántartás
 - Lakossági várakozási engedélyek
 - Cégek és vállalkozások parkolási engedélyek kiadása
 - behajtási engedélyek
 - Városházi parkolási engedélyek

- Közjegyzői kamara elektronikus fizetési meghagyási rendszer
- Járművekre vonatkozó adó
- Helyi adókkal kapcsolatos engedélyek
- on-line mobilfizetés
- közterület-felügyelet

A parkolás gazdálkodás első számú feladata, hogy eszköze legyen a közlekedéspolitikai érvényesítésének, az utazási szokások befolyásolásának, a közterületi rend biztosításának. Emellett azonban szerepe és hatásai kiérkezhetők. A kerület üzleti, kereskedelmi életére történő ráhatás tudatosításával a finanszírozási forrásai bővíthetők. A parkolási díj a legfontosabb forgalomszabályozási eszköz.

A parkolás egyfelől közszolgáltatás, a közterület várakozási célra történő használatának lehetővé tétele, másfelől parkolási funkciótól függő kereslet-kínálat alakította üzlet. Ahol e téren a kereslet – kínálat egyensúlya felborul, vagy a környezet teherbíró képessége indokolja, ott a szabályozás – akár adminisztratív, akár tarifális módon való megvalósítása elengedhetetlen.

A közszolgáltatások biztosításának módjára kifejezett rendelkezés nincs, viszont az önkormányzatok valamennyi feladatukat elláthatják önmaguk (a hivatal útján), intézményen, illetve gazdasági társaságon keresztül.

Általános feladatok:

- parkolás szabályozás kialakítása, forgalomtechnikai térkép és tarifarendszer kialakítása
- a gazdasági-pénzügyi feladatok végzése,
- a munkaügyi és szerződéses kapcsolatok kezelése,
- a szervezet tevékenységének adminisztrációja,
- a munkafeltételek biztosítása.

A szakfeladatok:

- üzemeltetés
- ellenőrzés
- behajtás

Az üzemeltetés során több egymásra épülő, illetve egymást kiegészítő szolgáltatást kell megszervezni. Biztosítani kell elsősorban a jegykiadó automaták működtetését (célszerűen legalább 98%-os rendelkezésre állással, a tarifáknak megfelelő programozását, az értékek begyűjtését, számlálását, és bankkártya történő elszállítását, a jegykiadó automaták megfelelő matricázását. Az eszközök beszerzésénél figyelemmel kell lenni arra, hogy a vonatkozó jogszabályok szerint a férőhelyek 80%-aól 250 méteren belül rendelkezésre kell állnia jegykiadó automatának.

Az automaták készpénz kezelése mellett a mobiltelefonos és kártyás díjfizetés, kedvezmények kiadása, koordinációja is szükséges lehet.

A mobil telefonos fizetés illetve a parkolás-ellenőrzés feladatainak ellátása on-line informatikai rendszerben történik. Az IT rendszer valamennyi, a szervezet működésével kapcsolatos szakmai és pénzügyi információt naprakész módon kezel. Az IT rendszernek biztosítania kell a 7*24 órás, vagyis folyamatos üzemet. Gondoskodni kell a keletkező adatok elérhetőségéről, biztonságos tárolásáról, mentéséről, adat-visszaállításról szükség esetén. Bármely informatikai elem kiesése esetére katasztrófa tervet kell készíteni, amely alapján a rendszer folyamatos működése adatvesztés nélkül, és elfogadható kiesési időn belül visszaállítható.

Az üzemeltetőnek naprakész információkat tartalmazó honlapot kell működtetnie, amelyen keresztül ügyfélablakot is el kell helyezni. Ennek segítségével az ügyfelek meg tudják nézni az ügyeiket, panasszal élhetnek, illetve befizethetik tartozásukat.

Az üzemeltetés, ellenőrzés és behajtás találkozási pontja az ügyfélszolgálat, mely hármas funkciót lát el. Az ügyfélszolgálat ad információt, tájékoztatást a parkolási rendszerrel általában, illetve konkrét megkeresések alapján. Mód nyílik a kiadott pótdíjakkal kapcsolatos kérdést feltenni, panaszt benyújtani, illetve ki lehet fizetni a pótdíjat. Az ügyfélszolgálat feladata a telefonos és e-mailos megkeresések kezelése megválaszolására is.

A pótdíj bevételek nagysága egyes üzemeltetőknél eléri a parkolási bevételek 60-65%-át. A parkolás ellenőrzés ezért kritikus része a feladatoknak. Az ellenőrzési létszám és az ellenőrzési tervek meghatározásánál figyelemmel kell lenni a helyi sajátosságokra (lakossági engedélyek aránya, területek terhelése, járművek forgási sebessége, kedvezmények/engedélyek aránya) valamint arra, hogy a járművezetők ne ismerhessék ki a rendszert elkerülve így a díjfizetést. A budapesti kerületek esetében az egy ellenőrre jutó férőhelyszám tekintetében többszörös eltérés mutatkozik (200 hely/ellenőr – 450 hely/ellenőr)

A lakossági engedélyek kiadásánál figyelemmel kell lenni arra, hogy a kialakított parkolási területet – lakossági parkolási engedély szempontjából – több zónára kell osztani, így a helyi lakosok csak a lakókörzetükben tudnak ingyen parkolni. Továbbá a kiemelt zónát korlátozott várakozási övezetnek célszerű kialakítani, így maximum 3 órát parkolhat egy adott helyen egy jármű.

Az ellenőrzés hatékonysága és a pótdíjbevételek aránya a teljes bevételt tekintve indokoltá teszi a napi 20-35 fő parkoló ellenőr rendszerbe állítását.

A parkoló ellenőrök tevékenységét célszerű felügyelni, ellenőrizni, mind adminisztratív, mind pedig élőerős megfigyeléssel. Ennek további létszám és költség igénye van. Az ellenőrzés kézi számítógéppel és nyomtatóval, az adatok tekintetében on-line rendszerben történik, és kiegészül az események vizuális rögzítésével.

Az ellenőrzési feladatok között szerepel a rendszeres adatgyűjtés, mely tájékoztató információt nyújt a férőhelyek mennyiségéről, a használat módjáról, a parkolási szokásokról.

A parkolási díjak és pótdíjak az önkormányzat vagyónának részét képezik, így a pótdíjak behajtása alapvető önkormányzati jogi igény, abban az esetben is, ha ez nem feltétlenül és nem minden esetben kifizetődő. A jelenlegi jogszabályi helyzetben az üzemeltetőnek nincs módja, hogy kivárja, ameddig egy jármű üzemben tartója olyan tartozást halmoz fel, amelyet pénzügyileg célszerű behajtani. A 60 napon belüli felszólító levél küldés kötelezett-

sége azt jelenti, hogy a felszólító levelek döntő többsége egyetlen eseménnyel kapcsolatosan keletkezik. Egy levél átlagosan 1,5 parkolási esemény után kerül kiküldésre. A pótdíjbehajtást meg kell hogy előzze a rögzített adatok ellenőrzése, melynek egy része automatikusan megoldható, más része azonban élőmunka igényes folyamat. A pótdíjbehajtás során fel kell készülni a tömeges felszólító levél kiküldésre, amelyet megelőz a tulajdonosi adatok lekérése. Ezen feladatok végrehajtása jelentős tétel a költségek között.

A felszólító levélre sem fizető gépjármű tulajdonosok részére fizetési meghagyás kibocsátását kell kezdeményezni, majd az esetleges ellentmondás esetén jogi képviselő útján kell érvényt szerezni a követelésnek. A behajtási díjjal és az esetleges ügyvédi díjjal szintén számolni kell a kiadások tervezésekor.

A gazdasági-pénzügyi részleg mellett, hogy ellátja azon feladatokat, melyek minden gazdálkodó szervezetnél szükségesek számos parkolás-specifikus funkciót tölt be.

A vezetői információs rendszerben szét kell tudni választani a parkolási díjak befizetési módját, a pótdíjak tekintetében külön kell tudni választani és kezelni a jogszabály által előírt tényleges tőketartozást a rárakódó költségektől (adatlekérés díja, levelezési ügyviteli költség, ügyvédi díj, illeték, stb.), illetve a kerületi és a fővárosi területekből származó követeléseket és befizetéseket.

A gazdasági részleg kezeli a túlfizetéseket is. Amennyiben az ügyfél a jogszabályban előírt, illetve bírói úton megítélt tartozásnál magasabb összeget fizet meg, a többletet vissza kell fizetni.

parkolás-üzemeltetés bevételi és összköltsége (becsült érték):

A bevétel parkolóhely arányosan számolva: 5 000 Ft/parkolóhely/hó – 20 000 Ft/parkolóhely/hó

Ez az érték a budapesti üzemeltetők tekintetében 5 000 Ft/parkolóhely/hó – 20 000 Ft/parkolóhely/hó között mozog a helyi sajátosságokat is figyelembe véve. Az alacsonyabb értékeknél ezt azt jelenti, hogy a teljes rendszert figyelembe véve van még tartalék, így teret kaphat a hatékonyság növelése, az új technológiák, vezetési és irányítási megoldások bevezetése.

Költségeket tekintve is jelentős szórással működnek az egyes üzemeltetők – 5 000 – 16 000 Ft/parkolóhely/hó. A teljes rendszert figyelembe véve a nagyobb összeg felől a kisebb felé haladva van még tartalék, így teret kaphat a hatékonyság növelése, az új technológiák, vezetési és irányítási megoldások bevezetése, a költségek jelentős csökkentése. A Főváros a saját parkolási területeit a kerületi parkolásüzemeltetőkkel ellenőrizteti, szedeti be Velük a parkolási díjakat, végezteti a behajtásokat. Erre a tevékenységre maximálisan 9 000 Ft/parkolóhely/hó költséget ismer el. Ennél nagyobb összeget különösen indokolt esetben és megfelelő módon igazoltan számolhat el a szolgáltató.)

A pótdíjak kiszabása tekintetében egy hatékony vezénnyel és megfelelő technológia használatával akár 500 pótdíj/nap (25 db/ellenőr/nap) értéket is elérheti. Ez közelít az optimális adathoz.

A bevételi összeget növelheti a korlátozott várakozási övezetben elvégezhető kerék-bilincselésből származó bevétel, továbbá a hatékonyabb ellenőrzés hatására bekövetkező elsődleges (érmés, mobilfizetés) bevételek növekedése is.

A várható elsődleges bevételnek kb. negyede az érmés (automatából származó) bevétel, míg a háromnegyede a mobil parkolásból származó bevétel. Ennek megfelelően lehet a költségeket majd a bevételre ráterhelni. (érmegyűjtés – számolás – szállítás – befizetés költsége, illetve mobil fizetés jutaléka)

parkolás-üzemeltetés kiadási oldala (becsült érték):

1. forgalomtechnikai térkép (önkormányzat saját hatáskörben)

- elkészítés
- engedélyeztetés

2. terület festés, táblakihelyezés, férőhely takarítás

Forgalomtechnikai térkép alapján tábla darabszám, illetve a festés folyómétere/négyzetmétere meghatározható.

Egyszeri költség a táblák kihelyezése, illetve a festés a teljes területre vonatkozóan:
kb.: 2 000 000 Ft

Havi karbantartási költség (tábla pótlás, szerelés, festés pótlás kopás javítás miatti újrafestés): 200 000 Ft/hó+Áfa

alapadatok:

- Csökkentett oldószer tartalmú (HS) festékekkel való útburkolatjel festés ára: nettó 3.500 Ft/m²
- Melegplasztik (thermoplasztik TP) festékekkel való útburkolatjel festés ára: nettó 5.500 Ft/m²
- Ha folyóméterben számolunk, akkor 15 cm széles a felfestés (1 m/0.15 = nagyvonalúan 6,5-7 csík/m, így, a csökkentett oldószer tartalmú (HS) festékekkel való útburkolatjel festés ára: nettó 500-538 Ft/folyóméter,
- Melegplasztik (thermoplasztik TP) festékekkel való útburkolatjel festés ára: nettó 785-845 Ft/m²
- Csak tábla, vagy csak oszlop anyag+munkadíj: nettó 8.000 Ft/db
- 1 db Tábla+1 db oszlop anyag+munkadíj: nettó 15.000 Ft
- Férőhely takarítás (nem összekeverendő a hó-eltakarítással!): nettó 40 Ft/m².

3. jegykiadó automata beszerzés, üzembe helyezés

- jegykiadó automata besz. + üzembe helyezés: 1 600 000 – 3 500 000 Ft+Áfa/db
 - automata távfelügyeleti rendszerrel
- jegykiadó automata kommunikációjához GPRS alapú zárt APN hálózatban lévő SIM kártya+kommunikációs költség: 3 000 Ft+Áfa/db

4. Parkolásüzemeltetést segítő ügyviteli rendszer + alkalmazásüzemeltetés+oktatás

Korlátlan liszenszfelhasználással az adott Önkormányzat működési területén folytatott parkolásellenőrzési tevékenység végzéséhez.

- Lakossági engedélyeket kezelő és kiadó modul
- pótdíjazást végző modul (PDA-s modul)
- PDA nyomkövető
- ügyfélszolgálatot segítő modul
- ügyfélkapu (WEB-es pótdíjmegnéző, panaszbejelentő)
- behajtási modul (FMH modullal együtt)
- kerékbilincs modul (parkolás ellenőrzési kiegészítő modul)
- járműnyilvántartás lekérdező modul (parkolás ellenőrzési kiegészítő modul)
- mobil parkolási interfész
- jegykiadó automata hibabejelentő modul (ügyfélszolgálat támogatására)
- GPS nyomkövető és ellenőrző modul
- GPS jármű nyomkövető, menetlevél vezető modul
- diszpécser modul

több ügyviteli rendszer van jelenleg a piacon, amit a parkolásüzemeltetők használnak, eltérő árakkal, értékesítési koncepcióval, illetve felvértezett tudással.

Liszensz vásárlás esetén az egy nagyváros vagy budapesti kerület parkolási területet figyelembe véve – amely nem tartalmaz üzemeltetést, és alpinfrastruktúráját nagyságrendjében 70-80 M Ft+Áfa az ára (alapszoftverek (adatbáziskezelő, virtualizációs megoldások, HA funkciók), szakrendszer egyes elemei funkciói).

havi bérleti díjas konstrukcióban üzemeltetéssel és alpinfrastruktúrával együtt az ár elérheti a 5-8 M Ft+Áfa értéket.

5. parkolásellenőrzés eszközei

- PDA (cc. 80-100 eFt+Áfa/db)
- mobil nyomtató (cc. 180-200 eFt+Áfa/db)
- SIM kártya (egyszeri 500 Ft+Áfa/db, havi 3000 Ft+Áfa/db forgalmazási díj)
- háttér szerver kapacitás (kialakítástól és használni kívánt rendszertől függően 30-50 mFt+Áfa)
- klimatizált, zárt, védett helyiség a szervereknek, mentési egységeknek, határvédelmi eszközöknek (kialakítástól és használni kívánt rendszertől függően 25-40 mFt+Áfa)

- megfelelő szintű kommunikációs hálózat kialakítása (kialakítástól és használni kívánt rendszertől függően végpontként dupla ajzattal 35-50 eFt+Áfa/végpont; 150-180 végponttal lehet számolni)
- IP telefon, hangrögzítő (kialakítástól és használni kívánt rendszertől függően 5-15 mFt+Áfa)
- legalább 4 fő informatikus (üzemidőben mindig legyen elérhető ember 8-20:00), a legkülönbélebb szakterületekre legalább 5 éves gyakorlattal + 1 fő csoportvezető, vezetői gyakorlattal és legalább 10 éves szakmai tapasztalattal. Helyiség, eszközök számukra (60 MFt/év folyamatos, 10 M Ft+Áfa egyszeri, 1 M Ft+Áfa amortizációs költség)
 - virtualizációs technológia ismeret
 - windows, linux ismeret
 - levelezési rendszerek mail support ismeret
 - hálózat, külső kommunikációs csatornák, védett kapcsolatok létrehozása működtetése.
 - routerek, határvédelmi eszközök ismerete
 - storage, mentési és visszaállítási feladatokhoz
 - vírusok és egyéb kártavók elleni szaktudás
- megfelelő szintű internetkapcsolat kialakítása (legalább 20 mbit szimmetrikus elérés; havi 70-100 eFt+Áfa/hó)
- kliens (munka) gépek (350 000 Ft+Áfa/db)
- nyomtató (20 000-200 000 Ft+Áfa/db)
- kellékek:
 - hőpapír a nyomtatóba (600 Ft+Áfa/tekercs, kb. 50 intézkedés/tekercs, 10 000 intézkedés esetén 120 000 Ft+Áfa/év)
 - pót akkumulátor a PDA-ba (cc. 5-8 eFt+Áfa/db)
 - vállszíj vagy övcsat a mobil nyomtatóhoz (cc. 5 eFt+Áfa/db)
 - akkumulátor töltő (cc. 5-8 eFt+Áfa/db)
 - mobil nyomtató töltő (cc. 20-25 eFt+Áfa/db)
- csekk (10 000 db/év; 7-15 Ft+Áfa/db)
- előnyomott műanyag zacskó (10 000 db/év; 15-18 Ft+Áfa/db)
- jegykiadó automata kellékek:
 - jegy szalag (előnyomott, 5-9 Ft+Áfa/db/jegy; a sorszámozástól és a biztonsági jegyek kialakításától függően)
 - SIM kártya (3 000Ft+Áfa/db)

6. Pótdíjellenőr, diszpécser, adminisztrátor

- munkaruha (téli, nyári)
- cipő (téli, nyári)
- telefon (előfizetés, mint havidíj jelentkezik)
- hátizsák
- láthatósági mellény

Az ellenőrök tekintetében minimálisan 20 pályát tekintve továbbá a heti 40 órás munkahét illetve a heti 50-62 órás ellenőrzési területek és a betegségek/szabadságok miatti

kiesést figyelembe véve 35-40 fő szükséges a terület ellenőrzéséhez. Az ellenőrök budapesti viszonylatban a jelentős bérnövekedés miatt bruttó 350 000 Ft havi díjjal és egyéb juttatással kell számolni (közlekedési bérlet, telefonköltség, stb).

Az ellenőrök mozgatásához irányításához, a készülékek eszközök, kellékek kiadásához (PDA, nyomtató, hőpapír, cserepénzkazetta, csereakkumulátor, jegyszalag stb,) visszavételéhez, az adott bejárható ellenőrzési pályák kialakításához elemzéséhez, módosításához, az egyes szolgáltatókkal és alvállalkozókkal történő kapcsolattartáshoz, az érmeszámláláshoz, válogatáshoz zsákoláshoz minimálisan szükséges diszpécser szolgálat. Ez 4-5 állandó munkatársat jelent, akik magasabban képzettek és vezetői feladatokat is ellátnak. Az Ő bérük bruttó 400 - 450 eFt körül van jelenleg más szolgáltatóknál.

A terület nagyságából a várható pótdíjak száma évi 100 000 db-ra tervezhető. Ennyi ügy feldolgozása, panaszkezelése, pénzügyi kezelése, behajtása 10 fő adminisztrátort és 2 csoportvezetőt igényel, az Ő fizetési kategóriájuk nettó 350-450 e Ft.

Ennél a pontnál figyelembe kell venni a munkatársak munkakörülményeinek, öltözéküknek és a jogszabályoknak megfelelő ellátásuknak költségeit is.

Ki kell alakítani számukra öltözőt, zuhanyzót, mellékhelyiséget, közösségi helyiséget, továbbá biztosítani kell Nekik évszaktól függően frissítő italt vagy hideg esetén meleg italt és melegedési lehetőséget ciklikusan a munkaidejük alatt.

A diszpécserek számára a megfelelő munkahelyi körülmények kialakítása, továbbá a számítástechnikai, hálózati és infokommunikációs eszközök biztosítása, amortizációs cseréje is felmerül költségként.

7. parkolási ellenőrzőket felügyelő és ellenőrző funkció

A parkolási szolgáltatás és parkolásellenőrzés során nem kerülhető el a parkoló ellenőrök ellenőrzése a korrupció visszaszorítására, illetve a költségvetési pénzek elköltésének megfelelő ellenőrzésére dokumentálására. Ezt jelenleg élőerős megfigyeléssel és a rendelkezésre álló számítógépes adatok elemzésével lehet a leghatékonyabban ellenőrizni, dokumentálni. A feladatot célszerű külső vállalkozóval végeztetni az esetleges összejárás elkerülése miatt.

Ennek havi díja ellenőrzési gyakoriságtól és egyidejű ellenőrzési mechanizmusok számától függően: 1,5-2M Ft +Áfa/hó

8. érme begyűjtés

szükséges eszközök, erőforrások:

- 2 db autó (GPS, sárga villogó, zárt dobozos kétszemélyes-rakteres)
- munkaruha, szerszámkészlet, megbízólevél vagy igazolvány
- személyzet 2 fő
- 50 db csere pénzkazetta
- jegyzőkönyv a bevitt pénz és számolt pénz közötti különbség rögzítésére
- megfelelő eljárásrend kialakítása és ennek következetes ellenőrzése

9. érmeválogatás, számlálás, zsákolás, plombálás, elszállítás

Ehhez szükséges egy 4 oldalról bekamerázott helyiség, elektromos beléptető rendszerrel, és nyitás, illetve mozgásérzékelővel ellátott riasztóval. A számoláshoz szükséges egy válogató, illetve egy számoló gép, esetleg két darab kombinált gép az adat ellenőrzés miatt. A gépek mindenképpen tudjanak bizonylatot nyomtatni a számolásról, mert a könyvelésbe ezek kerülnek be a többi automata által nyomtatott bizonylat mellé, így dokumentálva az érme begyűjtés teljes folyamatát. (ennek kialakítása mérettől és helyi adottságoktól függően (olyan helyiség áll rendelkezésre, amelynél a falak a szomszédos helyiségből nem bonthatóak meg, akkor kisebb összeg is elég) elérheti a 15-20 M Ft-ot)

A folyamatot költséges helyiség és eszköz igénye miatt célszerű alvállalkozóval végeztetni, akinek van már ilyen helyisége és eszközparkja, illetve van szabad kapacitása erre a feladatra. (akár adott bank, vagy az értékszállító is tud ilyen feladatot ellátni)

Ennek költsége: 500 000-1 000 000 Ft+Áfa /hó (függ az automaták telítettségének forgási sebességétől, továbbá az automaták területi elhelyezkedésétől is)

Az érme válogatás és számolás után a pénz zsákokban van 2-5 ezer darabos mennyiségben érme súlytól függően. Ezt heti két alkalommal el kell szállítani a bankba és adott számlaszámra be kell fizetni. Erre célszerű szerződést kötni valamely értékszállító céggel, amely biztosítja így a zsákok, a plombát és a megfelelő szállítási bizonylatokat. Ezek szintén a könyvelés részei lesznek.

Ennek költsége: 150 000-200 000 Ft+Áfa /hó

10. jegykiadó automata karbantartás

A jegykiadó automaták mint minden műszaki berendezés karbantartásra szorulnak. Ez lehet hiba, egyszerű akkumulátor csere, papír csere, utántöltés, illetve előre tervezett javítás, beállítás, karbantartás, kenés stb.

A hibabejelentés beavatkozási igény érkezhetsz adott ügyféltől (ügyfélszolgálati bejelentés alapján), automata távfelügyeleti rendszer riasztása alapján, társszervek bejelentése alapján.

A hatékony üzemvitel eléréséhez az alapvető alkatrészekből célszerű deponálni adott mennyiséget, mert a jegykiadó automata akkor a legrosszabb ha áll és nem használható. Ezért adott hiba megszüntetésének sebessége itt nagyon fontos.

Ezt a feladatot a 8. pontban definiált munkatársak - megfelelő vezénylés kialakítása mellett - el tudja végezni, de lehet külön műszerészeket is alkalmazni erre a feladatra. A jelenlegi automaták életkorát figyelembe véve a szükséges mennyiség legalább 2 fő 2 autóval, és az automaták számának 15% -ának megfelelő darabszámú alkatrész deponálása minden cserélhető részegységre vonatkozóan évente. Megfelelő zárható helyiség az alkatrészek tárolásához, anyagnyilvántartás, bevétel, kiadás, nyilvántartás érték szerint.

Az automaták kellékanyagainak deponálása is szükséges (jegytekercs, a megfelelő azonosító és biztonsági jegyekkel kialakítva, költséghatékony a gyártása, ha legalább egy évnnyi mennyiséget egyszerre gyártatnak le.)

Ehhez hozzá kell számolni az akkumulátorról vagy elemről működő automaták elektromos ellátását biztosító alkatrészek. Ezekből az egyidőben működtetést biztosító alkatrészek felével kell tartalékban rendelkezni és az akkumulátor töltést is meg kell oldani megfelelő töltővel és a szabályoknak megfelelő helyiség kialakításával. (átszellőzés, nyílt helyiség, földelt és szikramentes csatlakozási lehetőség, megfelelő gyorstöltő egységek.)

Célszerű modern gondozás mentes akkumulátorokat beszerezni és ezeket alkalmazni.

hibalehetőség, beavatkozás:

- különleges napok programozása (munkaszüneti napok, munkanapok beállítása)
- alapvető kellékek cseréje (akkumulátor, hópapír stb.)
- ügyfélbejelentés kivizsgálása, hibajegy lezárása
- távfelügyeleti riasztás ellenőrzése, riasztási jegy lezárása
- szabatázs kivizsgálása, jegyzőkönyvezés
- cserealkatrész alapján javítás üzembe helyezés, hibaelhárítás, automata hibabejelentőbe regisztrálás.
- jegykiadó automatán szükséges tájékoztató szövegek matricák kiragasztása, pótlása, érvényesség vesztes esetén leszedése.

szükséges eszközök, erőforrások:

- 2 db autó (GPS, sárga villogó, zárt dobozos kétszemélyes-rakteres)
- munkaruha, megbízólevél
- személyzet 2 fő
- szerszámkészlet

11. ügyfélszolgálat, személyes (frontoffice)

A személyes ügyfélszolgálaton van lehetősége az ügyfélnek a saját ügyeit elintézni. (befizetés, reklamáció, egyenlegközlő kérése stb.)

A becsült pótdíjak darabszámát figyelembe véve (35-40 ezer db panaszra lehet számítani éves szinten) az alábbi eszköz és munkaerő szükséglet merül fel:

- az ügyféltérben elkülönített zárt pénztár, pénzkezelési, informatikai, adatvédelmi szabállyal stb.
- helyiség, bútorzat, eszközök a munkavégzéshez
- 1 állandó pénztáros
- 5 ügyintéző
- megfelelően kialakított ügyfélváró
- ügyfélhívó rendszer
- számítógépek, nyomtatók eszközök, irodaszerek, kellékanyagok, papír stb.

A képernyős munkakörökben a munkáltató úgy köteles megszervezni a munkafolyamatokat, hogy a folyamatos képernyő előtti munkavégzést óránként legalább 10 perces szünetek szakítsák meg, továbbá a képernyő előtti tényleges munkavégzés összes ideje a napi hat órát ne haladja meg. (50/1999. (XI. 3.) EüM rendeletet)

12. ügyfélszolgálat, háttér (backoffice)

A háttér ügyfélszolgálat látja el a telefonon, faxon, e-mailban, levélben érkező megkeresések bonyolítását, az adott ügyek elbírálását, vagy továbbítását, az ügyfélnek küldendő válaszok elkészítését kiküldését.

Ahhoz, hogy ez lehetséges legyen az alábbi feltételek szükségesek:

- 1 fő csoportvezető, aki a személyes ügyfélszolgálatot is felügyeli
- 5 fő ügyfélszolgálatos
- helyiség, bútorzat, eszközök a munkavégzéshez
- megfelelően kialakított telefonközpont, hangrögzítés, telefonos bejelentések körülményeinek pontos rögzítése bizonylatolása, loggolás
- megfelelő hívásmenü, várakoztatás és tájékoztatás kialakítása
- megfelelően változtatható dinamikus személyi kapacitás a jogszabályban megfogalmazott 15 perces legnagyobb várakozási idő betartására.
- számítógépek, nyomtatók eszközök, irodaszerek, kellékanyagok, papír stb.

A képernyős munkakörökben a munkáltató úgy köteles megszervezni a munkafolyamatokat, hogy a folyamatos képernyő előtti munkavégzést óránként legalább 10 perces szünetek szakítsák meg, továbbá a képernyő előtti tényleges munkavégzés összes ideje a napi hat órát ne haladja meg. (50/1999. (XI. 3.) EüM rendeletet)

13. behajtás

A pótdíjak kiszabása után a díjat be nem fizetőkkel szemben el kell járni. Ennek több lépése lépcsője van:

- felszólító levél kiküldése
- ismételt felszólító levél kiküldése
- behajtási ügyletek kezelése
- FMH feladás
- ellentmondó ügyfelekkel szembeni perek bonyolítása, képviselet.
- végrehajtási ügykezelés bonyolítása
- külföldi elkövetőkkel szembeni behajtás (erre vannak szakjogász cégek, akik erre specializálódtak)

Ehhez a feladathoz szükséges legalább egy jogtanácsos, aki rendelkezik a megfelelő szintű elektronikus hozzáféréssel a MOKK rendszeréhez, illetve van megfelelő szintű elektronikus azonosítási eszközparkja.

Az Önkormányzat, illetve a megbízó összes költsége az alábbi:

- megfelelő munkakörnyezet és eszközpark kialakítása legalább 2 fő részére
- illetékek, díjak az alábbiak szerint

Jelenlegi megnevezés	Korábbi, vagy csak egyes ügyfeleknél szereplő egyedi előírás megnevezés	Típus	Magyarázat
Várakozási díj		Tőke tartozás	Pótdíj kiszabás pillanatában keletkező előírás
Pótdíj (0-15 napig)		Tőke tartozás	Pótdíj kiszabás pillanatában keletkező előírás
Pótdíj (15 napon túl)		Tőke tartozás	Pótdíj kiszabását követő 15. napon automatikusan keletkező előírás
Gépjármű lekérdezési díj	BM lekérdezési díj, KEKKH lekérdezési díj	Ügyviteli költség	60 napos fizetési felszólító levél kiküldésekor keletkező előírás
Adminisztrációs díj	Adminisztrációs és postai díj, FF ügyviteli költség, fizetési felszólítás ügyviteli költsége, ismételt felsz. lev. postai díja, postai díjtétel, ügyviteli és postaköltség, ügyviteli költség	Ügyviteli költség	60 napos fizetési felszólító levél kiküldésekor keletkező előírás
Ügyvédi ügyviteli költség		Ügyviteli költség	60 napos fizetési felszólító levél kiküldésekor keletkező előírás, amennyiben ügyvédi iroda küldi ki a levelet
FF ügyvédi munkadíj		Ügyviteli költség	60 napos fizetési felszólító levél kiküldésekor keletkező előírás, amennyiben ügyvédi iroda küldi ki a levelet
FP ügyvédi munkadíj		Ügyviteli költség	Ismételt (ügyvédi) felszólító levél kiküldésekor az ügyre kerülő előírás
FP ügyviteli költség		Ügyviteli költség	Ismételt (ügyvédi) felszólító levél kiküldésekor az ügyre kerülő előírás
BM lekérdezési díj (Lakcím)	FMH KEKKH lekérdezési díj, KEKKH lekérdezési díj - Peresítő	Ügyviteli költség	FMH beadást megelőzően végzett lekcím lekérdezés díja
FMH eljárási díj		Eljárási díj	FMH során felmerült díjak
FMH ügyvédi munkadíj	Ügyvédi megbízási díj, ügyvédi munkadíj	Munkadíj	FMH során felmerült díjak
FMH Jogtanácsosi munkadíj	FMH Jogtanácsosi díj	Munkadíj	FMH során felmerült díjak
FMH kamarai jogtanácsosi díj		Munkadíj	FMH során felmerült díjak
FMH Készkiadás	Készkiadás	Munkadíj	FMH során felmerült díjak
FMH költségátalány		Munkadíj	FMH során felmerült díjak
Fizetési meghagyás ügyviteli költsége	FMH Adminisztrációs díj, postai díjtétel - Peresítő, FMH ügyviteli költség, FMH Önk. ügyv. költség, ügyviteli költség (peres)	Ügyviteli költség	FMH során felmerült díjak
VH levél költség		Ügyviteli költség	VH beadás előtti értesítő levél kiküldési költsége

Végrehajtás eljárási díja	Végrehajtási lap kiállításának díja, VH eljárási díj	Eljárási díj	VH során felmerült díjak
Végrehajtás ügyvédi munkadíja		Munkadíj	VH során felmerült díjak
VH Jogtanácsosi munkadíj	VH jogtanácsosi díj	Munkadíj	VH során felmerült díjak
Végrehajtás ügyvédi költségátalány		Munkadíj	VH során felmerült díjak
VH jogtanácsosi költségátalány		Munkadíj	VH során felmerült díjak
VH kamarai jogtanácsosi díj		Munkadíj	VH során felmerült díjak
VH kamarai jogtanácsosi költségátalány		Munkadíj	VH során felmerült díjak
VH készkiadási díj		Munkadíj	VH során felmerült díjak
VH készkiadás előleg		Munkadíj	VH során felmerült díjak
VH ügyviteli költség		Ügyviteli költség	VH során felmerült díjak
VH költség előleg	VH költség előleg (Készkiadás, munkadíj+ktg. Átalány), VH munkadíj és ktgátalány előleg, munkadíj+ktg. Átalány, végrehajtó díjazása, VH költség (díjelszámolás), díjjegyzék	Munkadíj	VH során felmerült díjak
Egyéb végrehajtói költség		Munkadíj	VH során felmerült díjak
FMH végrehajtói kézbesítés munkadíja		Munkadíj	VH során felmerült díjak
Végrehajtási díjelőleg szüneteltetés után	Végrehajtói díjelőleg szüneteltetés	Munkadíj	VH során felmerült díjak
VH adminisztrációs díja		Ügyviteli költség	VH során felmerült díjak
Ingtatlan bejegyzés hatósági illetéke	Ingtalanügyi hatósági eljárási díj	Eljárási díj	VH során felmerült díjak
Ügygondnoki díj		Eljárási díj	VH során felmerült díjak
VH jogorvoslat ügyvédi munkadíja		Munkadíj	VH során felmerült díjak
Peres eljárás illetéke		Eljárási díj	Per során felmerült díjak
Per ügyvédi munkadíj	Elsőfokú ügyvédi munkadíj, peres ügyvédi munkadíj	Munkadíj	Per során felmerült díjak
Per jogtanácsosi munkadíj		Munkadíj	Per során felmerült díjak
Peres készkiadás (27%)		Ügyviteli költség	Per során felmerült díjak
Per ügyvédi ügyviteli költség		Ügyviteli költség	Per során felmerült díjak
Másodfokú per ügyvédi munkadíj	Másodfokú ügyvédi munkadíj	Munkadíj	Per során felmerült díjak
Másodfokú peres készkiadás		Munkadíj	Per során felmerült díjak
Peres eljárás szakértői díj		Munkadíj	Per során felmerült díjak
Felszámolási eljárás illetéke		Eljárási díj	Per során felmerült díjak
Felszámolás ügyvédi megbízási díj		Munkadíj	Per során felmerült díjak
Alperes perköltség (0%)		Ügyviteli költség	Per során felmerült díjak
Alperes perköltség (27%)		Ügyviteli költség	Per során felmerült díjak
Egyéb perköltség		Ügyviteli költség	Per során felmerült díjak

Másolási díj	másolási díj	Per során felmerült díjak
Behajthatatlan követelésről szóló igazolás	Ügyviteli költség	Per során felmerült díjak
Behajthatatlansági igazolás díja	Ügyviteli költség	Per során felmerült díjak
Hagyatékátadó végzés közjegyzői díja	Ügyviteli költség	Per során felmerült díjak
Hitelezői igénybejelentés díja	Ügyviteli költség	Per során felmerült díjak
Hitelezői igénybejelentés regisztrációs díja	Ügyviteli költség	Per során felmerült díjak

Természetesen ezeket a költségeket csak meg kell előlegezni, mert sikeres behajtás esetén az ügyfél ezt a díjat megfizeti. Sikertelen behajtás esetén a költségeket az üzemeltető vagy maga az Önkormányzat viseli.

14. jegykiadó automatatakarítás

A jogszabályoknak megfelelően a jegykiadó automatákat és 1 m²-es befoglaló területeket folyamatosan tisztán kell tartani a közegészségügyi értékeknek megfelelően.

Ezért ezt a tevékenységet ciklikusan és alkalomszerűen (bejelentés alapján) el kell végezni.

- graffity eltávolítása
- hirdetések felragasztott nem a tevékenységhez tartozó matricák eltávolítása
- fekália eltávolítása
- vizelet lemosása
- a vonatkozó területen és 1 m magasságig megfelelő szintű fertőtlenítés elvégzése

szükséges eszközök, erőforrások:

- 1 db autó (GPS dokumentálni, hogy tényleg ott volt, sárga villogó, zárt dobozos két-személyes-rakteres)
- személyzet 1 fő
- takarító és fertőtlenítő eszközök
- takarító és fertőtlenítő szerek
- jegyzőkönyv, fényképezőgép a feladat elvégzésének dokumentálására (előtte - utána fénykép)

15. Mobilfizetés

A mobiltelefonnal történő fizetést bonyolító céggel megfelelő szerződés kötése.

- szerződéskötés
- munkakörnyezet kialakítása, mobil parkolást ellenőrző központi szoftver telepítés
- parkolóellenőri rendszer interfész kialakítás, beállítás

- az Önkormányzatot terhelő költség meghatározása, a befolyt pénz önkormányzathoz történő befizetési rendjének elszámolásának kialakítása

Jegykiadó automata biztosítása

A jegykiadó automaták igen nagy értékű gépek (eszközök) és közterületen „nyílt terepen” vannak. Ezért célszerű rájuk biztosítást kötni.

- rongálás
- véletlen sérülés (nekimegy autóval véletlenül)
- elemi kár (csőtörés miatt kidől és megsérül)
- beázás, esetleg túlzott felmelegedés

biztosítási díj: 800 000 - 1 000 000 Ft+Áfa/év (ez függ a gépek élettartamától, darabszámától, felállítási hely környezetvizsgálatától stb.)

Parkolási üzemvitel egységei, feladatok elosztása:

A közterületi parkolás működési rendjének kialakítása és optimalizálása során a hatályos magasabb rendű jogszabályi környezet mellett érdemes áttekinteni a helyi „parkolási” rendeletet/ket és vonatkozó jogszabályokat továbbá a meglévő közszolgáltatási szerződést ha van. Ezekben lehet meghatározni, hogy mely feladatok ellátása kinek legyen a feladata, és azt milyen formában végezze el.

Meg kell határozni a parkolási üzemvitel során az Önkormányzati szervezeti egységeket, illetve Önkormányzati szervezeten kívüli partner szervezeteket, amelyek részt vesznek a feladatok ellátásában. Meg kell határozni ezek kapcsolatát is.

Elvégzendő feladatok:

- Várakozási hozzájárulás kiadása, visszavonása
- Közlekedés, forgalomtechnika, mozgáskorlátozott hely-kijelölés, jegykiadó automaták alkatrész ellátása, forgalomtechnikai térkép karbantartása. (ezen adatok eljuttatása az a nyertes ajánlattevőhöz, a szolgáltatott ügyviteli rendszerben ezen adatok megjelenítése, tárolása karbantartása)
- Lakossági várakozási hozzájárulás kiadással kapcsolatos adóellenőrzés.
- Pénzügyi elszámolási analitikai adatok kezelése, költségvetés tervezése, banki szolgáltatások biztosítása, ellenőrzése, pénztári szolgáltatások felügyelete.
- parkolás-ellenőrzés (ehhez humán erőforrás biztosítása)
- személyes ügyfélszolgálat
- háttér ügyfélszolgálat
- adminisztrációs feladatok ellátása, levelezés, panaszkezelés
- fizetési értesítések küldése, kezelése
- pénztárkezelés
- Követelésállomány kezelése, analitikus nyilvántartása.

- Közterületi jegykiadó automaták kihelyezése/áthelyezése, forgalomtechnikai térkép alapján terület kijelölése festés, táblakihelyezés, jegykiadó-automata takarítás. Ezen információk a háttérsoftverbe juttatása.
- kintlévőségek behajtásának kezelése (fizetési meghagyások feladása, perek vitele, végrehajtások kezelése)
- parkolási díjak mobil telefonnal történő kiegyenlítésének kezelése, parkolás-ellenőrzéshez adatszolgáltatás.
- városházi behajtási engedélyek kiadása/visszavonása, adatszolgáltatás kezelése.
- Önkormányzat informatikai és hálózati infrastruktúra kezelése, számítástechnikai üzemvitel, kapcsolódó ügyviteli rendszerek informatikai kapcsolatának megteremtése, határpontok meghatározása, alpinfrastruktúra és kommunikációs hálózat üzemeltetése, fenntartása.
- parkolási ügyviteli rendszer biztosítása, üzemvitelének fenntartása.
- ragszám, boríték-címzés formátum, postakönyv formátum, engedélyezettetés. (Magyar Posta)
- folyószámla kezelés, csekkgyártás megrendelése, befizető azonosító, PEK állományok kezelése, visszautalások kezelése (banki szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatok, kapcsolódási pontok, POS terminálok telepítése kezelése, VPOS terminálok beépítése, üzemvitele).
- járműnyilvántartás-, személy és lakcímnnyilvántartás, parkolási igazolvány nyilvántartás adatainak elektronikus lekérdezése (KEK KH kapcsolódási pontok meghatározása, engedélyezettetés).
- MOKK FMH feladás, MOKK VH feladás (Magyar Közjegyzői Kamara)
- külföldi rendszámú járművekre vonatkozó pótdíjak behajtására szakosodott szolgáltatóknak történő adatátadás/adatátvétel. (kapcsolódási pontok meghatározása)
- nyomdai munkák, kis értékű eszközök, beszerzése ellátása (levélpapír, csekk, zacskó, tájékoztató matrica, boríték tétivevény, hópapír). Kapcsolódási pontok, azonosítási számok stb. meghatározása, kezelése.

A budapesti parkolásüzemeltetők többféle modell szerint dolgoznak. A parkolási üzemvitel során végezendő feladatok közül van olyan kerület, amely szinte minden feladatot maga old meg, van olyan kerület, amely a lehető legtöbb feladatot kiszervezi alvállalkozóknak és a feladatok elvégzésének ellenőrzésére helyez nagyobb hangsúlyt. A legtöbb kerület azonban vegyes megoldásokat alkalmaz, amely értelmében a számára problémásabb vagy annak vélt feladatokat szervezi ki alvállalkozóknak és a többit maga végzi.

1. Önkormányzat mindent maga végez:

Ebben az esetben az Önkormányzat vagy 100%-ban Önkormányzati tulajdonú cége – közszolgáltatási szerződés keretében – minden feladatot maga lát el, minden ebből adódó költséget és bevételt maga finanszíroz. Ennél az esetnél több pozitív és negatív szempontot is figyelembe kell venni.

pozitívum:

- minden folyamatot és minden feladatot a legteljesebb mértékig meg fog ismerni és szabályozni fog, amely a parkolási üzemvitellel kapcsolatba kerül.
- bármilyen változás történik saját hatáskörben saját erőforrásaival és kapacitásával viszonylag gyorsan tud reagálni az eseményekre
- nincs alvállalkozói kitétség, illetve az ebből származó kényszerek.

negatívum:

- nagy szervezetet kell kiépíteni és működtetni mind személyi mind eszközállomány tekintetében.
- a jelenlegi munkaerő-piaci problémákat és az Önkormányzati bértáblákat figyelembe véve bonyolult és hosszadalmas feladat a személyi állomány feltöltése és a folyamatos fluktuáció ellenére az állomány fenntartása.
- A parkoló ellenőröket a kerületek egymástól „csábítják” el folyamatosan egyre nagyobb fizetési és juttatási ígérettel. (Zuglóban jelenleg 300 eFt bruttó fizetés, BKK bérletet, telefon és mobilinternet használatot otthonra is és egyéb juttatásokat kapnak)
- az informatikai és infokommunikációs szakember gárda kialakítása, megtartása és megfizetése Önkormányzati körülmények között igen nehéz feladat. Továbbá a speciális tudást igénylő feladatok az adott szakember idejét nem fogják kitölteni teljes munkaidőben, ezért nem túl vonzó feladatkör a jó szakemberek körében.
- A szükséges eszközállomány és annak fenntartása drága.
- az eszközök és alkatrészek deponálása, tárolása, az ezekhez szükséges helyiségek és eszközök, bútorzat fenntartása, állagmegóvása, amortizációs cseréje drága.
- a munkatársak elhelyezése, a szükséges helyiségek, kiszolgáló egységek eszközök, bútorzat fenntartása, állagmegóvása, amortizációs cseréje drága.
- komplett szoftverfejlesztői és üzemeltetői csoportot kell fenntartania
- a központi szoftverrendszert le kell fejlesztenie a mobil alkalmazásokkal és a WEB-es alkalmazásokkal és publikációs lehetőségekkel együtt. (1. sz. melléklet szerint)
- komplett műszerész, karbantartói csoportot kell fenntartania
- nagyobb létszámú belső adminisztrációs csoportot kell fenntartania a szervezet eszközállományának és működésének adminisztrálására, pénzügyi, beszerzési, kiadási, folyamatszabályozási, ellenőrzési stb. feladatok ellátására.

2. Önkormányzat mindent feladatot kiszervez:

Ezt a mai hatályos jogszabályok értelmében már nem teheti meg az Önkormányzat. A parkolási díjkból befolyt összegeket csak az Önkormányzati számlán lehet vezetni. A helyi szabályozási környezet kialakítása is Önkormányzati feladat. Ennek értelmében a vegyes megoldások azok amik elterjedtek a megvalósítás során.

3. Vegyes rendszer:

Ebben az esetben az Önkormányzat vagy 100%-ban Önkormányzati tulajdonú cége – közszolgáltatási szerződés keretében látja el feladatait, és amit költséghatékonyság szempontjából jónak lát, azt a tevékenységet szolgáltatásként megveszi a „piac”-ról.

pl.: parkolási üzemvitelt végző önkormányzati cég nem tart fenn szoftverfejlesztő csoportot mert az egy darab saját szoftver készítése szempontjából nagyon drága és a hatékonysága is igen gyenge az erre szakosodott cégekkel és az azokban meglévő kollektív tudással szemben.

Ennek egy tipikus példája az alábbi megosztás:

- parkolás-ellenőrzési szolgáltatás (munkatársak helyiségek, munkaruházat, ellátás, stb.),
- parkolási jegykiadó automaták tartós bérlete/lízingelése
- ügyviteli rendszer biztosítása, üzemvitelének fenntartása, az üzemvitelhez szükséges háttérkapacitások biztosítása (SIM kártyák, szerverek, routerek, kommunikációs csatornák (call-center, hangrögzítő)), alapinfrastruktúra és kommunikációs eszközök biztosítása üzemvitele
- parkolás-ellenőrzés, és az ügyviteli rendszer működtetésének oktatása,
- az ügyviteli rendszer által keletkeztetett adatok tárolása mentése, adathozzáférés biztosítása,
- jogszabályváltozásokból eredő folyamat-, illetve ügyvitelváltozás átvezetése az igénybe vett szolgáltatási ágakon, szoftver modulokon,
- háttér ügyfélszolgálati rendszer megvalósítása,
- felszólító levelek, FMH-k, küldése, perek, végrehajtások vitele
- külső szervezetekkel történő – meghatalmazás alapján történő – folyamatos kapcsolattartás, a szolgáltatással kapcsolatos ügyek bonyolítása:
 - Bank – elektronikus banki rendszer kapcsolódás,
 - Belügyminisztérium (KEK KH) – jármű- személy és lakcím lekérdezés, parkolási igazolvány lekérdezés
 - MOKK – FMH és végrehajtások kezelése,
 - Magyar Posta Zrt. – hivatalos levelezésekkel kapcsolatos szabályozás,
 - Nemzeti Mobilfizetési Zrt. – mobil parkolás ellenőrzés,
 - Budapest Főváros Önkormányzata – városházi behajtási engedélyek kiadása/visszavonása,
 - cégnyilvántartó – céges adatok székhely adatainak ellenőrzése
 - szolgáltató - külföldi rendszámú járművekre vonatkozó pótdíjak behajtására szakosodott szolgáltatóknak történő adatátadás/adatátvétel,
 - ügyvédi iroda – fizetési meghagyások, perek végrehajtások kezelése,
 - nyomdák – nyomtatványok és azokon megjelenő azonosítók egyeztetése.

Az itt fel nem sorolt, parkolási rendszer üzemeltetése keretében biztosítandó feladatokat az Önkormányzat maga, végzi el, vagy más megbízottja útján látja el.

pozitívum:

- a saját hatáskörben végzett feladatokat sokkal kisebb apparátussal helyiség és eszközigénnyel el tudja látni.
- az egyes szolgáltatások keretében végzett feladatokat versenyeztetés útján a lehető legjobb ár-érték arányban meg tudja vásárolni a „piac”-ról

- az egyes feladatokra vonatkozó változások, vagy egyes feladatokkal kapcsolatos megszűnés esetén nem marad hátra korábban megvásárolt eszközpark, amivel „valamit” kezdeni kell.
- nincs kihasználatlan emberi és eszközkapacitás
- mindig a szükségleteknek megfelelő mennyiségű szolgáltatást tud vásárolni, így folyamatosan változó környezetben is optimalisan tudja hasznosítani erőforrásait.

negatívum:

- nem minden folyamatot és minden feladatot fog a legteljesebb mértékig ismerni, amely a parkolási üzemvitellel kapcsolatba kerül.
- változások átvezetésének sebessége függ az alvállalkozók rugalmasságától és működési dinamikájától.
- van alvállalkozói kitétség (ez jó szerződésekkel minimálisra csökkenthető).

Vázlatos meghatározások

1. A parkolás ellenőrzési szolgáltatás, humán erőforrás biztosítása

Pótdíj kiszabása

Az Önkormányzat törzsvagyonához tartozó közterületi parkolóhelyeinek (fizető várakozási helyeknek) díj fizetése ellenében történő hasznosítása során, a parkolóhelyek jogszerű igénybevételének ellenőrzése, a jogosulatlan használat esetén pótdíjak kiszabása mobil eszközökkel.

Ebben az esetben fontos, hogy használt eszközökön lévő szoftver a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő, a bíróság által elfogadott, megfelelő bizonyítékot jelentő szoftvertechnikai megoldás legyen. A működőképességének biztosítása és az üzemben tartás is az alvállalkozó feladata.

A fizető várakozóhelyek jogszerű igénybe vétele a jegykiadó automatákkal, mobil eszközzel megfizetett parkolással (mobilparkolással) a Nemzeti Mobilfizetési Rendszeren keresztül, vagy megállapodás szerint történő parkolási díjfizetés alapján, vagy érvényes várakozási hozzájárulásokkal történhet. Az ellenőrzés – jogszerű igénybevétel megállapítása – során a parkoló-automaták által kiadott jegyet, azok illetve a mobilfizetés adatait, valamint a díjmentes várakozásra jogosító feltételek meglétét kell vizsgálni.

A vállalkozónak biztosítania kell, hogy a megrendelő, vagy a képviseletében eljáró szervezet, ellenőrizni tudja a parkoló ellenőrök területen való jelenlétét, munkavégzésének folytonosságát. Ezért vállalkozó biztosítja azt az ellenőrző és ügyviteli rendszert, melynek egy meghatározott felületén a megrendelő az ellenőrök pillanatnyi helyét, a bejárt útvonalait, a szabályoktól való eltéréseket meg tudja tekinteni. Továbbá az alvállalkozónak biztosítania kell olyan statisztikai felületeket a megrendelő részére, amelyből a fenti kritériumoknak megfelelő napi/heti/negyedéves/éves statisztikai adatok megtekinthetők, kinyerhetők.

A parkolóhely igénybevételének vizsgálatát a vállalkozó által biztosított parkolási ellenőrök végzik. Megrendelő elvárása a folyamatos ügymenet biztosítása, és a későbbi – elsősorban az egyidejűség fennállását vitató – jogviták elkerülése érdekében, hogy vállalkozó biztosítsa az alábbi feltételeknek megfelelő, a szolgáltatás teljesítéséhez szükséges ügyviteli rendszert.

Egységes pénzügyi analitika, befizetés kezelés, számlakiállítás

A vállalkozó által a szolgáltatás teljesítéséhez biztosítandó ügyviteli rendszerrel szemben a pénzügyi analitikai feldolgozás során az megrendelőnek célszerű az alábbiakban meghatározott elvárásokat támasztania:

Alapvető megrendelői elvárás, hogy az ügyviteli rendszerben nyilvántartott előírásokat, pénzügyi teljesítéseket és a követelésállományi adatokat egységes összefüggő rendszerben kell kezelni.

Az ügyviteli rendszeren belül egységes pénzügyi-analitikai rendszer biztosítandó, melyben előírás-típusonként nyilvántartható az adott követelések keletkezése, majd befizetés esetén befizetés típusonként nyilvántartva az összes befizetést, továbbá a kialakított „erő-sorrend” szerint kezeli az adott befizetés erejéig az adott ügyhöz tartozó előírás tételek kiegyenlítését. Nyilván kell tartani a pillanatnyi állapotnak megfelelő követeléseket/túlfizetéseket.

Az egységes pénzügyi analitika megvalósítása során szükséges korlátlan számú bankszámla és az azon történő pénzmozgás nyilvántartása, nyitó-, záró-egyenlegeinek kezelése.

Megrendelő számára fontos kritériumnak kell lennie a teljes zárt pénzügyi nyomkövetés megvalósításának a bankszámlákra, banki napokra, pénztárakra lebontva (előírás tételek és befizetés tételek szintjén).

Megrendelő egyidőben több helyszínen és több pénztárat használ, valamint számlákat és bizonylatokat kell előállítania a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően.

A vonatkozó jogszabályi környezet miatt rögzíteni szükséges minden pénzügyi eseményt, amely az ügyekkel kapcsolatban történhet (befizetés, visszautalás, tartozásmérséklés, tartozás elengedés), továbbá a rendezett ügyek automatikus kivezetésére van szükség.

A csoportos befizetéseket az ügyviteli rendszer legyen képes beolvasni, azt ne kelljen kézzel egyenként rögzíteni, párosítani adott ügylettel. (PEK állomány feldolgozás)

Kedvezményes parkolási engedélyek kezelése

A kedvezmények kiadásához, visszavételéhez, nyilvántartásához a folyamatoknak megfelelő nyilvántartási és nyomtatvány rendszert biztosító ügyviteli rendszert kell rendelkezésére bocsátani, ennek biztosításával kell támogatni a vonatkozó ügyvitel folyamatait.

E körbe tartoznak:

- lakossági várakozási hozzájárulások,
- gazdálkodói várakozási hozzájárulások,
- egészségügyi várakozási hozzájárulások,
- gyermekszállítás iskolába, bölcsődébe, óvodába várakozási hozzájárulások,
- Önkormányzat adott szervezeti egységi számára kiadott várakozási hozzájárulások.

WEB-es Ügyfélablak

A mai kor elvárásainak megfelelő ügyfélablak rendszert szükséges használni, melyben a tárolt ügyeket/eseményeket (parkolási pótdíj, lakossági parkolási engedély) meg lehet tekinteni egy előzetes regisztrációs procedúra után WEB-es felületen.

Ez a lehetőség nagymértékben csökkenti a személyes ügyfélszolgálat terheltségét, mind a pótdíjazással kapcsolatban, mind pedig a kedvezményes engedélyek kiadása/visszavonása tekintetében. Az ügyviteli folyamatok elérésének biztosítása az ügyviteli rendszerben is megoldott kell, hogy legyen.

Személyes ügyfélszolgálat, panaszkezelés

Személyes ügyfélszolgálaton lehetőség van panasz benyújtására és a pótdíjtarozás rendezésére.

A folyamatok elvégzéséhez szükséges nyilvántartási és nyomtatvány rendszert, ügyviteli rendszert célszerű alkalmazni amely támogatja az alábbi ügyviteli folyamatokat.

Panasz benyújtás esetén, ha az ügyintéző elbíráhatja az adott panaszt, akkor ezt az alkalmazásban megtehesse és az elbírálás végeredményének megfelelően válaszlevelet készíthessen az előre definiált sablonok alapján. A válaszlevél tárolásra kerüljön a rendszerben.

Amennyiben csak felsőbb szinten történhet meg az ügy elbírálása, akkor a panasz rögzítésre kerül, melyet az arra jogosult felhasználó későbbiekben elbírállhat. Ebben az esetben is válaszlevél kerül kinyomtatásra és tárolásra, az adott ügyekhez történő kapcsolással, bizonyíthatóan megváltoztathatatlanul.

Korlátlan számú pénztár (akár helyileg eltérően) kezelhető legyen a rendszerben, a számlák, bizonylatok kiállításának hatására a pótdíjtarozások kerüljenek lezárásra.

Ügyvédi modul, behajtások kezelése, FMH, VH xml előállítás

Amennyiben a pótdíjazási esemény sikertelenül zárul, az érintett fél a pótdíjat határidő lejártáig nem fizeti meg, sor kerül fizetési meghagyások kibocsátására, az ügy peresítésére, végső soron végrehajtás útján történő behajtására.

A parkolás-ellenőrzési feladatokat ellátása során a be nem fizetett pótdíjak tekintetében szükség van az ügyek további kezelésére a MOKK (Magyar Országos Közjegyzői Kamara) elvárásainak megfelelően. Célszerű a költséghatékony benyújtások érdekében, hogy az érintett ügyek esetében összevonásra kerüljenek az egy rendszámra és egy kötelezettre keletkezett pótdíjak.

A fizetési meghagyás (FMH) beadása előtt legyen lehetőség a KEKKH Személy-, és lakcím nyilvántartó rendszeréből az ügyekre vonatkozó automatikus lekérdezésre.

A vonatkozó fizetési meghagyás kibocsátását követően biztosítottak kell lennie a teljes pénzügyi nyomkövetésnek, az előírás kezelésnek és ezen adatok megosztásának az ügyfélszolgálatokon, back-office tevékenységnél, a pénzügyön, illetve az FMH-s ügyekben, valamint a peres eljárásban eljáró ügyvéd/jogtanácsos csoportnál. Továbbá biztosítottak kell lennie, hogy az ügyek jogerőre emelkedése után az ügy, az ügyvel kapcsolatban keletkező adatokkal együtt, maradéktalanul és egyidejűleg behajtás kezelésre kerüljön.

Ezen felül a rendszerben a kiegészítendő adatok (pl. cégek esetében a cég képviselőjének adatai) felvehetőek legyenek.

Tekintettel arra, hogy adott esetben akár több ügyvédi iroda/jogtanácsos közreműködésével történhet a behajtások kezelése, a kintlévőségekkel kapcsolatos ügyek intézése, így minden iroda esetében saját egyedi ügyvédi díjak kerülhessenek előírásra az ügyekre, és irodánként elkülönítve lehessen kezelni a számukra kiadott ügyeket.

Parkolás-ellenőrzés, ügyviteli rendszer oktatása

A parkolás-ellenőrzési ügyviteli rendszer működésére, megfelelő működtetésére vonatkozóan a mindenkori felhasználóknak felhasználói oktatást kell kapniuk.

Az üzemidő alatt állandó helpdesk-et kell fenntartani.

Az ügyviteli rendszer által keletkeztetett adatok tárolása mentése, adathozzáférés biztosítása

A jogszerű működéséhez elengedhetetlen, hogy az érintett folyamatok körében keletkezett iratok, adatok, folyamatok hosszú ideig tárolásra kerüljenek, visszakereshetők, rekonstruálhatók legyenek. Elengedhetetlen, hogy az adott rendszert szállító az archiválási feladatokra is maradéktalanul támogatást biztosítson, az alábbi elvárásoknak megfelelően.

A mai kor követelményeinek megfelelően elvárható, hogy az adminisztrációs idők, terhek minimalizálása érdekében, jelen szolgáltatás körében az érintett folyamatok tekintetében minél nagyobb mértékű automatizálás biztosítása, támogatása elérhető legyen. E körben különösen a rendszeresen ismétlődő folyamatok automatizálásának iratsablonok tárolásával és rendelkezésre bocsátásával történő támogatása az elvárás.

Jogszabályváltozásokból eredő folyamat, illetve ügyvitelváltozás átvezetése az igénybe vett szolgáltatási ágakon, szoftver modulokon

A rendszer üzemvitele során elvárt tevékenységként kell definiálni az esetleges jogszabályi változások és ezek ügyviteli folyamatokban megjelenő változásai a rendszer működési folyamatain és az egyes rendszerelemeken minden esetben átvezetésre kerüljenek ésszerű határidőn belül.

Háttér ügyfélszolgálati rendszer megvalósítása

Az ügyfelek reklamációt tehetnek személyesen, írásos panaszt nyújthatnak be az adott ügyre vonatkozóan, illetve telefonos ügyfélszolgálaton jelentkezhetnek ügyük rendezése érdekében. Bármely csatornán keresztül beérkező (személyes, fax, levél, telefon, e-mail) panasz fogadása, rögzítése szükséges a kialakításra kerülő rendszerben és szükséges ezek adott ügghöz csatolása.

A benyújtott panasz elbírálása után sablon levél alapján elkészül a megszemélyesített válaszlevél, ami tárolásra is kerül az adott ügghöz csatolva.

Külső szervezetekkel történő – meghatalmazás alapján történő – folyamatos kapcsolattartás, a szolgáltatással kapcsolatos ügyek bonyolítása

- Bank. – adott banki terminál

Lehetőséget kell biztosítani a forint átutalások file-ból való beolvasására és a befizetések ügyekhez párosítására automatikusan.

Lehetőséget kell biztosítani a rendszerből egyes tételek, ügyek esetében a csoportos visszautalási file-ok előállítására, amelyeket a fenti program fogadni tud.

- Belügyminisztérium – jármű- személy és lakcím lekérdezés

Ajánlattevőnek biztosítani kell teljesen zárt rendszerben, naplózott módon a KEKKH járműnyilvántartásból, a személynyilvántartásból és a parkolási igazolvány nyilvántartásból történő közvetlen adatlekérdezéseket. A lekérdezések során lehetőség kell, hogy legyen a jogcímenkénti lekérdezésre, az egyedi/egyéni lekérdezésekre, illetve a tömeges/csoportos automatizált lekérdezésekre is. Biztosítani kell, hogy pontos és napra kész lekérdezések legyenek az elszámolásokhoz.

- MOKK – FMH és végrehajtások kezelése

- Magyar Posta Zrt. – hivatalos levelezésekkel kapcsolatos szabályozás, PEK állományok kezelése

Lehetőséget kell biztosítani a Posta Elszámoló központ által file-ban átadott adatok beolvasására és a befizetések ügyekhez párosítására automatikusan.

A dokumentum feldolgozás automatizálása és az emberi hibák kiküszöbölése érdekében fontos, hogy a Magyar Posta a jelen feladat kapcsán igénybe vehető szolgáltatásaival kapcsolatban a rendszert szállító egyeztetéseket végezzen, illetve kódrendszereket és nyomtatványmintákat vizsgálta be és engedélyeztesse a jogszabályoknak megfelelően.

- Nemzeti mobilfizetési Zrt. – mobil parkolás ellenőrzés

Szükséges a mindenkori mobilparkolási nyilvántartásból lekérdezéseket végezni és ezt a pótdíjazási folyamat során az adott rendszám megfelelő szintű ellenőrzésére felhasználni. Célszerű ezt az ellenőrző rendszer részévé tenni, így nem kerül további feladatba ennek ellenőrzése. Ehhez on-line interfész kiépítése szükséges az ellenőrző rendszer és a Nemzeti Mobilfizetési Zrt. rendszere közé.

- Budapest Főváros Önkormányzata – városházi behajtási engedélyek kiadása/visszavonása

A mindenkor kiadott városházi engedélyeket és azok változásait kell folyamatosan az ellenőrzési rendszer adatbázisaiba betölteni és folyamatosan karban tartani, területen történő rendszámellenőrzéskor pedig a vonatkozó információkat megjeleníteni.

- külföldi rendszámú járművekre vonatkozó pótdíjak behajtására szakosodott szolgáltatóknak történő adatátadás/adatátvétel

Biztosítani kell, hogy a külföldi rendszámokra vonatkozó pótdíjeseményeket felségjelzés (ország) szerint lehessen kigyűjteni és egy megfelelő file-ba naplózva ki lehessen írni. Továbbá az ügyviteli rendszer kezelje, hogy ezek a rendszámok (ügyek) átadásra kerültek, majd a visszaérkező információkat csoportosan elektronikusan célszerű feldolgozni az emberi élőerős munka csökkentése érdekében.

- Ügyvédi iroda – fizetési meghagyások, perek végrehajtások kezelése

A fizetési meghagyások kibocsátásának támogatása szükséges oly módon, hogy adott időszakra vonatkozóan csoportosíthatóak legyenek a fizetési meghagyásra váró felszólítások és a megfelelő ügyek kerüljenek összevonásra a közjegyzői és ügyvédi/közreműködői díj minimalizálása érdekében.

Innovatív „smartcity” technológiák a parkolási üzemvitel során.

parkolásellenőrzés

parkolóhelyekre fűrt szenzor

Az egyes parkolóhelyek aszfaltjába fűrt rádiós egység, amely egy speciális kommunikációs csatornán kapcsolódik egy központi rendszerhez. A központban látható, hogy az adott parkolóhely foglalt-e vagy sem. Ez az információ egy ingyenes applikáción keresztül megosztásra kerül, így a járművek vezetői hozzáférhetnek az információhoz. Ennek egy továbbgondolt változata az, ha az autóban is van egy a rendszer részeként szereplő jeladó/vevő és ehhez társítva van egy fizetési „okos” metódus, akkor a parkoláskor már automatikusan fizetésre is kerül a díj. Ebben az esetben, ha a fizetés mégsem történt meg, akkor a központ már „tudja”, hogy itt pótdíjazás szükséges. Ennek hátránya, hogy minden parkolóhelyre le kell fűzni egy eszközt, amely tápellátását elem biztosítja, így időszakonként cserélni kell. Fajlagosan drága és az autós fedélzeti eszköz nélkül csak parkolási hely előrejelzésre jó. Az autós fedélzeti egység pedig nem lehet kötelező, legfeljebb önkéntes alapon működhet.

parkolóhely ellenőrző kamera

A parkolás ellenőrzést segítő ígéretes megoldás a megfelelően elhelyezett kamerahálózat adatainak feldolgozása. Olyan helyeken, ahol erre lehetőség van (az útpályára merőleges parkolás vagy halszájka parkolás esetén, esetleg olyan utcában ahol egy behajtás és egy kihajtás van) kamerák felszerelésével több parkolóhelyet lehet egyszerre figyelni (automatán mozgó kamerafejekkel szélesebb lehet az ellenőrzött terület, így kevesebb kamera szükséges (akár 10-15 parkolóhely/kamera)). A kamera képek egy központi szerveren keresztül kerülnek ellenőrzésre, itt összevethető az érvényes engedély, a mobilparkolási adatok, illetve a rendszámot elfogadó jegykiadó automaták adataival és automatikusan lehet pótdíjazni az adott járművet. Ennél az esetnél nem lehet teljes mértékig kiváltani a parkolóellenőr szerepét, de jelentősen lehet csökkenteni a számukat csak arra a területre koncentrálva Őket, ahol a kamera nem tud megfelelően működni (útpályával párhuzamosan történik a parkolás) Ez a módszer olcsóbb, mint az előző.

járműre szerelt rendszámfelismerő

Külföldön vannak már olyan járművek, amelyeket arra fejlesztettek ki, hogy a parkoló járművek mellett elhaladva leolvassa a rendszámukat így a forgalommal haladva megtörténik a parkolásellenőrzés, egyben a központi rendszeren keresztül a pótdíjazás is megtörténhet automatikusan. Ilyen rendszert Magyarországon még nem teszteltek, de lehet, hogy érdemes lenne kipróbálni.

smartcity jegykiadó automaták

Jelenleg már Magyarországon is elérhetőek olyan megoldások, amelyek a közterületi jegykiadó automaták vonatkozásában kezelik az adott kiadott jegyhez tartozó rendszámot, felségjelzést, esetleg a jármű parkolásra vonatkozó kategóriáját. Ezeket az információkat be tudják küldeni egy központi feldolgozó helyre és az információt meg tudják osztani a rendszer felhasználói között. Továbbá képesek egy központi kedvezményrendszert kezelő adatbázissal kommunikálni, így helyben a jegykiadó automatánál igénybe lehet venni az adott kedvezményt. Továbbá bankkártyával, kedvezménykártyával egyéb prepaid megoldással is lehet rajtuk keresztül jegyet vásárolni, pótdíjat, egyéb díjakat befizetni.

automatikus parkolási igazolvány ellenőrzés

A korszerű parkoláellenőrző rendszerek vonatkozásában ma már lehetőség van a parkolási igazolvány nyilvántartásban automatikus ellenőrzést végezni. Ennek előnye, hogy a „nem létező” vagy „lejárt” parkolási igazolványokat használó járművek pótdíjazhatók. (népszerű nevén rokkant igazolvány) Van olyan budapesti kerület, ahol ezt már ellenőrzik. Ott egy hónapi használat során kb. 4 000 automatikus ellenőrzésből közel 100 pótdíjesemény származott. (a további rendészeti, rendőrségi vizsgálat pedig csökkenti az ilyen jellegű „igazolványok” használatát)

Frontoffice

A jelenlegi GDPR és Info biztonsági jogszabályokból adódóan, olyan informatikai megoldásokat kell alkalmazni, amelyek magas biztonsági szinten képesek védeni a személyes adatokat. Ennek megfelelően ki lehet alakítani a rendszerbe belépő felhasználók azonosításának védelmét új módszerekkel és megoldásokkal:

- Ahogy az államigazgatásban az egyes nyilvántartásokba való belépésnél már kötelezően alkalmazni kell a KAÜ Személyi igazolvánnyal történő azonosítást is, úgy ezt a parkolási üzemvitel során is meg lehet tenni.
- Ahol ez nem megvalósítható ott a Elektronikus Token (pl.: OTP) azonosítással lehet fokozni a biztonságot, ez is beépíthető a működés során.
- Elektronikus ügyintézésnél kötelezően ki kell alakítani az ügyfél elektronikus azonosítását KAÜ vagy KKSZB személy és lakcím nyilvántartáson keresztül.

A mai információ technológiai elvárása, hogy az Ügyfelek számára minél egyszerűbben és biztonságosabban lehessen alkalmazni az elektronikus befizetést. Ennek figyelembe vételével célszerű kialakítani olyan megoldásokat, amelyek a mai kornak megfelelően a felhasználók képesek egyszerűen és gyorsan kezelni:

- Ügyfélablakon keresztül képes legyen a felhasználó a meglévő ügyé(i)t megtekinteni, esetleg erre vonatkozóan panaszt, kifogást elektronikusan benyújtani, ill. elektronikusan internetes bankkártyás fizetéssel azt kiegyenlíteni.
- További egyszerűsítése az ügyintézésnek, ha a helyszínen hagyott pótdíj/bírság szelvény tartalmaz egy ún. QR kódot amellyel a felhasználó a saját telefonján keresztül azonnal eléri a konkrét ügy adatait és azt azonnal internetes bankkártyás fizetéssel azonnal ki tudja egyenlíteni és a szükséges bizonylatokat (nyugta, számla, 0 igazolás) elektronikusan aláírt és hitelesített dokumentumként a telefonjára letöltheti. Ebben az esetben mivel nem történik elektronikus ügyintézés ezért mindenféle személyes adat kezelése nélkül egyszerű folyamatként kezelhető.
- Ha az ügyfél szeretné vagy az ügyintézés típusából adódik, hogy csak személyes ügyfélszolgálaton keresztül intézhető, ebben az esetben mindenképpen biztosítani kell a WEB-es alapú időpontfoglalás lehetőségét. Ebből adódóan információt kaphat az ügyintézéshez szükséges dokumentumokról, adatlapokról. Továbbá bizonyos adatok előrögzítésének lehetőségét is célszerű biztosítani az ügyfél számára, ezzel biztosítható az ügyfélnek a minél rövidebb idő alatt el tudja intézni az ügyét majd a helyszínen. Továbbá az ügyfélszolgálati oldalon megszüntethetőek az egyes ügyfél feltorlódások, túlterhelések.
- Lehetőleg a minimálisra kell csökkenteni, az ügyfélszolgálati incidensek számát, ezzel kímélve az ügyfelet és könnyíteni az ügyfélszolgálat feladatait. Ennek egyik leginkább jellemző esete az 5 percen belüli jegyvásárlás. Ennek a kiszűrését a parkolás ellenőrző rendszernek kell tudnia megoldania úgy, hogy a kiszabott pótdíjazást követően ismételten elvégzi a parkolás ellenőrzést, és ha 5 percen belüli megváltott parkolójegyet észlel, akkor a kiszabott pótdíjat automatikusan le tudja zárni (5 percen belüli jegyvásárlás jogcímén). Ehhez természetesen szükséges, hogy olyan parkolójegy automaták legyenek, amelyek megoldott a rendszám bevitel, ill. a tranzakciókat azonnal beküldik a parkolás ellenőrzési rendszerbe.
- A tulajdonváltásból adódik az ügyfélszolgálati feladatokkal kapcsolatos ügyintézési feladatok jelentős része. Amennyiben lehetőség nyílik a KKSZB-n keresztüli gépjármű-nyilvántartási lekérdezésre, onnan információt kaphatnak a vélelmezett tulajdonosra vonatkozóan is (ez abban az esetben keletkezik, ha a gépjármű vevője nem iratja át a hatóságnál a gépjárművet, de az eladó ezt bejelenti). Abban az esetben, ha a közhiteles nyilvántartáson keresztül tudottá válik, hogy van vélelmezett tulajdonos akkor már a fizetési felszólításban és a további eljárásban is el lehet érni Őt. Továbbá az ilyen esetekben a már nem tulajdonos ügyfélnek (eladónak) elég egy e-mailban jeleznie a tulajdonváltás, hiszen az ügyintéző a nyilvántartásból ezt bármikor ellenőrizheti.
- Célszerű megoldani, hogy a jelenlegi kötelező ÁFA-s számla kiállítás helyett alternatív megoldásként a Nyugta kibocsátását. Abban az esetben, ha az ügyfél nem kér ÁFA-s számlát, ill. egyáltalán nem hajlandó személyes adatot megadni

a befizetéskor (most jelenleg ebben az esetben anonim vevői adatokra történő számla kiállítás történik befizetés esetén), akkor ki lehet állítani számára egy szabályos nyugtát.

backoffice

A háttér ügyviteli folyamatokat támogató rendszernek lehetőleg minél jobban kell, hogy automatizmusokkal segítse az ügyintéző munkáját és ez által minimálisra csökkentse a feldolgozási hibákat és a kezelt személyes adatok kompromittálódásának lehetőségét:

- Célszerű bevezetni a Posta által kialakított elektronikus postakönyvet és az elektronikus kézbesítési igazolást (tértivevény). Ezzel megszűnik a manuálisan kezelt és tárolt személyes adatokat tartalmazó postakönyv, tértivevény kezelésének, tárolásának, feldolgozásának feladata. A postakönyv adatait és az átvételt igazoló elektronikus dokumentumot integráltan szerver-szerver kapcsolattal a backoffice rendszer kezeli automatikusan.
- Célszerű integrálni a rendszer egyes ügyviteli folyamatainál az elektronikus céginformációs adatlekérdezést. Ez gyorsabbá és hatékonyabbá teheti a pótdíj és járulékos költségeinek behajtását. A rendszer automatikusan lekérdezi a gazdasági társaság szükséges adatait (székhely cím, képviselő neve - címe, cég státusza) amelyek feldolgozását követően a rendszerben minden információrendelkezésre áll a további szükséges ügyviteli folyamat elindítására (Fizetési felszólítás, FMH kibocsátás, Végelszámoló -, Felszámoló megkeresése, stb..)
- Lehetőséget kell teremteni, hogy a céges ügyfelekkel való hivatalos levelezést a Kormányzati Cég kapun keresztüli integrációval lehessen közvetlenül végrehajtani. pl. a fizetési felszólítás kézbesítése
- Vélelmezett tulajdonosról való tudomásszerzést (lásd. feljebb) követően a backoffice rendszernek képesnek kell lennie automatikusan ismételt felszólító levél kiküldésére a tudomásra jutott új üzembentartó részére
- Telefonos ügyfélszolgálati munkát célszerű támogatni a bejövő hívásokat kezelő virtuális callcenterrel. A bejövő hívásokat az igényeknek megfelelően kialakított menürendszer alapján irányítani lehet és a hívást a területileg illetékes ügyfélszolgálatához lehet végződtetni. A beszélgetésekről hangfelvételek készülnek automatikusan, amelyek a backoffice rendszerrel integráltan tárolásra kerülnek az adott ügghöz elektronikusan (panaszkezelés).

WEB-es elektronikus ügyintézés

A mai kor elvárása, hogy biztosítani kell az ügyfélnek a biztonságos és gyors elektronikus ügyintézés lehetőségét. Az elektronikus ügyintézés támogató rendszernek meg kell felelnie az

elektronikus ügyintézésre és a személyes adatkezelésre vonatkozó mindenkori jogszabályoknak:

- Minél több ügyviteli folyamatra, amelyek az ügyfél kezdeményezésére indulnak biztosítani, kell az elektronikus ügyintézés lehetőségét, úgy hogy a teljes ügyet elektronikus módon végig tudja vinni.
 - Parkolási Várakozási engedély
 - Behajtási engedély
 - Területfoglalási engedély
 - Területhasználói (közútkezelői) engedély
 - Útvonal engedély
- Az ügyfél meg tudja tekinteni a hozzá tartozó ügyeket. Lássa a vele megosztható információkat és az eljárás során keletkezett fényképeket, dokumentumokat.
- Lehetőséget kell teremteni, hogy az Ügyfél az elektronikus ügyintézés támogató rendszeren keresztül tudjon befizetni valamely bank elektronikus bankkártyás befizetési felületén (VPOS) keresztül.
- Ezen elektronikus ügyintézési felületen biztosítani kell az ügyfélnek az adott ügyére vonatkozó panasz, kifogás kezelését zárt módon. Továbbá ezen elindított elektronikus ügyeket a rendszeren keresztül folyamatosan nyomon tudja követni és elérje a közben keletkezett dokumentumokat.

statisztikai analízis

ellenőrzés hatékonyságának elemzése

fizetési adatok és az ellenőrzési adatok összevetése

A modern rendszerekben már rendelkezésre állnak a részletes mobilparkolási adatok, a jegykiadó automatánál vásárolt jegyek adatai és a kiadott parkolási engedélyek adatai is. Ezek összevetésével az ellenőrzés hatékonyságát jelentős részben lehet ellenőrizni. Meg lehet határozni az átlagosan eltelt időt a parkolójegy megváltása és az első ellenőrzési idő között. Ez az érték meghatározható adott „pályára”, utcára, napszakra, területre, évszakra, időszakokra stb. Ennek a tükrében pedig változtatni lehet az ellenőrzési stratégián is. Sokkal dinamikusabb ellenőrzési szisztémákat lehet használni, így az ellenőrzés kiszámíthatósága csökken, ezáltal növekedik az elsődleges befizetések nagysága (érmés befizetés, mobilfizetés)

a területen lévő fizetési adatok és ellenőrzési adatok alapján fogási sebesség meghatározása

A modern rendszerekben már rendelkezésre állnak a részletes mobilparkolási adatok, a jegykiadó automatánál vásárolt jegyek adatai és a kiadott parkolási engedélyek adatai is. Továbbá a rendszerek része a forgalomtechnikai térkép alapján kialakított parkolóhelyek száma, akár utca saroktól sarokig, páratlan/páros oldal szintig. Ezek összevetéséből lehet forgási sebességeket számolni „pályára”, utcára, napszakra, területre, évszakra, időszakra stb. Ez azt jelenti, hogy adott területen, utcán, „pályán” napszakban stb. átlagosan mennyi ideig parkol egy jármű. Ezt az információt fel lehet használni egy sokkal dinamikusabb parkolásellenőrzési vezérlés megtervezésére az egyes területek ellenőrzési ciklusidejének változtatására akár napközben is. Így az ellenőrzés kiszámíthatósága csökken, ezáltal növekedik az elsődleges befizetések nagysága (érmés befizetés, mobilfizetés)

a területen lévő fizetési adatok és ellenőrzési adatok alapján telítettségi adatok meghatározása

A modern rendszerekben már rendelkezésre állnak a részletes mobilparkolási adatok, a jegykiadó automatánál vásárolt jegyek adatai és a kiadott parkolási engedélyek adatai is. Továbbá a rendszerek része a forgalomtechnikai térkép alapján kialakított parkolóhelyek száma, akár utca saroktól sarokig, páratlan/páros oldal szintig. Ezek összevetéséből parkolóhelytelítettségi adatokat lehet kimutatni, amely segítheti egy applikáción keresztül a parkolóhelyet keresőket, továbbá támpontot nyújt a hatékonyabb és dinamikusabb ellenőrzési metódusok kialakítására.

egyres parkoló ellenőrök ellenőrzési és pótdíjazási mintáinak automatikus ellenőrzése, eltérések kimutatása

A modern ellenőrzési rendszerekben már az adott parkolási ellenőr minden mozzanata, amit a nála lévő okostelefonnal/PDA-val végez tárolásra kerül, továbbá a megtett útvonal is „látható”. Ezen felül a különböző munkatársak ellenőrzési adatai/metódusai is összevethetők más munkavállalók azonos „pályán”, utcán, területen, napszakban, időszakban végzett ellenőrzési adataival. Az átlagtól való eltéréseket igen hatékonyan ki lehet szűrni az adatokból és azt utólagos diszpácsi vagy egyéb ellenőrzési metódussal kezelni lehet. Így csökkenthető a parkolásellenőrzési hibák, devianciák száma és növekszik az elsődleges bevételek mennyisége.

szabályszegők kimutatása elemzése

területet elhagyók kimutatása

A modern rendszerek jelentős adatgyűjtési metódusokkal rendelkeznek a parkolásellenőrzéssel kapcsolatban, így egyszerűen kiszűrhető az „adott „pályát”, utcát, területet elhagyó parkolási ellenőr, ezáltal javul az ellenőrzés színvonala. A riasztás akár on-line módon is történhet a kijelölt személy értesítésével.

készüléket rendellenesen használók kimutatása

A modern rendszerek jelentős adatgyűjtési módszerekkel rendelkeznek a parkolásellenőrzéssel kapcsolatban, így egyszerűen kiszűrhető az, ha a parkolást ellenőrző munkatárs a készüléket kikapcsolta, megszakította a bluetooth kapcsolatot a PDA/okostelefon és a nyomtató között, kivette az akkumulátort, kikapcsolta a GPRS-t stb., ezáltal javul az ellenőrzés színvonala. A riasztás akár on-line módon is történhet a kijelölt személy értesítésével.

egy helyben tartózkodás kimutatása

A modern rendszerek jelentős adatgyűjtési módszerekkel rendelkeznek a parkolásellenőrzéssel kapcsolatban, így egyszerűen kiszűrhető az, ha a parkolást ellenőrző munkatárs huzamosabb ideig egy helyben tartózkodik, ezáltal javul az ellenőrzés színvonala. A riasztás akár on-line módon is történhet a kijelölt személy értesítésével.

tétlen ellenőrők kimutatása

A modern rendszerek jelentős adatgyűjtési módszerekkel rendelkeznek a parkolásellenőrzéssel kapcsolatban, így egyszerűen kiszűrhető az, ha a parkolást ellenőrző munkatárs halad a kijelölt „pályán” vagy területen, de a készülékén keresztül nem végez ellenőrzést, kvázi csak sétál, ezáltal javul az ellenőrzés színvonala. A riasztás akár on-line módon is történhet a kijelölt személy értesítésével.

Parkolás ellenőrzés címe és a valid GPS koordináta összevetése (valós hely ellenőrzése)

A modern rendszerek jelentős adatgyűjtési módszerekkel rendelkeznek a parkolásellenőrzéssel kapcsolatban, így egyszerűen kiszűrhető az, ha a parkolást ellenőrző munkatárs olyan címadatot ad meg parkolási helynek, amely nem valós, vagy Ő nem ott van. Ebben az esetben a készülék által biztosított GPS koordináták GEO kódolásával összehasonlítható a a GEO kódolás által kapott és a parkolási ellenőr által beírt cím adat, ezáltal javul az ellenőrzés színvonala. A riasztás akár on-line módon is történhet a kijelölt személy értesítésével.

Együttműködési lehetőség a közterület-felügyelettel/rendészettel

Az itt leírt funkciók akkor működnek, ha a két szervezet szimbiózisban működik egymással, és megosztják egymás irányába a szükséges információkat. Ez manapság már a modern információtechnológia korában és az összekapcsolt és központosított feldolgozó rendszerek használatával szinte automatikusan megoldható.

parkolásigazolvány ellenőrzés

A korszerű parkolásellenőrző rendszerek vonatkozásában ma már lehetőség van a parkolási igazolvány nyilvántartásban automatikus ellenőrzést végezni. Ennek előnye, hogy a „nem létező” vagy „lejárt” parkolási igazolványokat használó járművek pótdíjazhatók. (népszerű nevén rokkant igazolvány)

További előnye, hogy a területen működő társszerv értesítése is megtörténhet automatikusan (pl.: közterület-felügyelet / rendészet), akik jogosultak adott esetben kerékbilincs alkalmazására, helyszíni bírság kiszabására stb. Ezen felül a közterület-felügyelet / rendészet kialakíthat olyan együttműködést a kerületi rendőrkapitánysággal, hogy ezekre az esetekre felkészülve közösen járőröznek a területen. Az adott információ, hogy hol van éppen egy ilyen esemény az automatikusan eljut a központi rendszeren keresztül a Náluk lévő eszközre, így azonnal tudnak intézkedni.

kerékbilincselés

A jelenlegi jogszabályi környezetben lehetőség van a korlátozott várakozási övezetben a parkolójegy, engedély, vagy mobilparkolás hiányában (tehát jeggyel nem rendelkező jármű) a kerékbilincs, mint szankció alkalmazására. Ezt a folyamatot úgy kell elképzelni, hogy a pótdíjellenőr a pótdíjazást végzi a területen. A központi rendszer a háttérben a beállított szabályrendszer szerint (külföldi rendszám, 30 napon túli 5 rendezetlen pótdíj) adott jármű adatait automatikusan átküldi a közterület-felügyelet diszpécserének, vagy akár a kerékbilincses autó kezelőjének. A kerékbilincse jármű a helyszínre megy, szakszerűen elvégzi a bilincselést, aztán a rendszer ezek nyomán automatikusan elvégzi a pótdíj méltánylását a bilincselés miatt.

különösen szabálytalanul várakozó járművek bejelentése

Olyan esetben amikor a parkolást ellenőrző munkatárs különösen kirívó szabálytalanságot lát, ezt az információt néhány kattintással rögzítheti és a rendszer automatikusan továbbítja a közterület-felügyelt diszpécserének, vagy a legközelebb lévő közterület-felügyelőnek, aki éppen nem intézkedik.

Közterületen történő észlelés

Minden olyan esetben, amikor Önkormányzati hatáskört érintő rendellenességet észlel a parkolási ellenőr, akkor célszerű lehetőséget adni Neki arra, hogy ezt bejelentse a nála lévő eszközökön keresztül néhány kattintással esetleg fényképpel. Ez az információ automatikusan átkerül a közterület-felügyeleti rendszerbe a diszpécser munkatárhoz, aki el tudja dönteni az ügylet további sorsát, intézkedni tud.

- hiányzó csatorna fedél
- leszakadt faág
- beszakadt úttest
- kidőlt tábla
- stb.

ügyfélbarát készpénzkímélő eljárások

jegykiadó automaták bankkártya és kedvezménykártya elfogadása

Városkártya (parkolás indítás, - leállítás, Tokenizált bankkártyás fizetés)

POS terminálok banktól független és több számlaszámot is kezelni képes változatainak bevezetése

VPOS megoldások alkalmazása a WEB-es ügyfélfelületeken

A parkolási üzemvitel során felmerülő külső kapcsolatok, szolgáltatók

- Bank – elektronikus banki rendszer kapcsolódás
- Belügyminisztérium (KEK KH) – jármű- személy és laccím lekérdezés, parkolási igazolvány lekérdezés
- MOKK – FMH és végrehajtások kezelése,
- Magyar Posta Zrt. – hivatalos levelezésekkel kapcsolatos szabályozás,
- Nemzeti Mobilfizetési Zrt. – mobil parkolás ellenőrzés,
- Budapest Főváros Önkormányzata – városházi behajtási engedélyek kiadása/visszavonása,
- cégnyilvántartó – céges adatok székhely adatainak ellenőrzése
- szolgáltató - külföldi rendszámú járművekre vonatkozó pótdíjak behajtására szakosodott szolgáltatóknak történő adatátadás/adatátvétel,
- ügyvédi iroda – fizetési meghagyások, perek végrehajtások kezelése,
- nyomdák – nyomtatványok és azokon megjelenő azonosítók egyeztetése.

