

Zarządzenie Nr 21/2016
Dyrektora Zarządu Dróg Miejskich
w Koninie
z dnia 27 czerwca 2016 r.

w sprawie obowiązków kontrolerów Strefy Płatnego Parkowania
i Miejskich Płatnych Parkingów w Koninie

Na podstawie Statutu Zarządu Dróg Miejskich w Koninie oraz § 3 pkt 5, § 18 Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg Miejskich w Koninie, zgodnie z § 14 pkt 1 – 3 Regulaminu Strefy Płatnego Parkowania (Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr 237 Rady Miasta Konina z dnia 16 grudnia 2015 r. w sprawie Strefy Płatnego Parkowania na terenie miasta Konina, wysokości stawek opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie płatnego parkowania, wysokości opłat dodatkowych, sposobu ich pobierania oraz organizacji) oraz zgodnie z § 12 pkt 1 – 3 Regulaminu Miejskich Płatnych Parkingów (Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 3 Prezydenta Miasta Konina z dnia 14.01.2016r. w sprawie płatnych niestrzeżonych miejsc postojowych położonych na nieruchomościach stanowiących własność Miasta Konina, ustalenia wysokości opłat za parkowanie na nich pojazdów samochodowych, wysokości opłat dodatkowych, sposobu ich pobierania oraz organizacji);

zarządzam co następuje:

§ 1

Kontrolę w zakresie przestrzegania Regulaminów prowadzą kontrolerzy Strefy Płatnego Parkowania i Miejskich Płatnych Parkingów.

§ 2

Do obowiązków kontrolerów Strefy Płatnego Parkowania i Miejskich Płatnych Parkingów jest kontrola parkujących w strefie pojazdów, w szczególności:

- 1) kontrolowanie wnoszenia opłat za parkowanie pojazdów,
- 2) sprawdzanie ważności biletów parkingowych,
- 3) sprawdzanie ważności abonamentu lub karty parkingowej,
- 4) wypisywanie w terenie wezwań-raportów do uiszczenia opłaty dodatkowej za parkowanie bez wniesienia opłaty lub przekroczenia czasu opłaconego parkowania i umieszczenia ich za wycieraczką pojazdu samochodowego oraz sporządzenie dokumentacji fotograficznej nieopłaconych pojazdów w SPP i MPP,
- 5) zgłaszanie do Biura Strefy Płatnego Parkowania i Miejskich Płatnych Parkingów wszelkich nieprawidłowości związanych z parkowaniem pojazdów oraz zajmowaniem pasa drogowego,
- 6) kontrola stanu oznakowania SPP i MPP oraz zgłaszania nieprawidłowości w tym zakresie do zarządu drogi,
- 7) kontrola prawidłowości działania parkomatów.

§ 3

Kontrolerzy Strefy Płatnego Parkowania i Miejskich Płatnych Parkingów nie pobierają żadnych opłat i nie prowadzą sprzedaży biletów parkingowych i kart abonamentowych.

§ 4

Kontrolerzy w ramach codziennych czynności przy objęciu pracy w Strefie Płatnego Parkowania i Miejskich Płatnych Parkingów dokonują:

- 1) Sprawdzenia parkometrów pod względem widocznych, zewnętrznych uszkodzeń, dewastacji i zgłoszenie tego faktu osobie odpowiedzialnej za funkcjonowanie SPP i MPP:
 - sporządzenie dokumentacji fotograficznej uszkodzeń zewnętrznych parkomatu lub innych urządzeń drogowych znajdujących się w obrębie SPP i MPP,
 - sporządzenie notatki z wykonanych czynności i ustaleń.
- 2) Sprawdzenia parkometrów w zakresie:
 - prawidłowości ustawienia daty, godziny,
 - dostatecznej ilości papieru do drukowania biletów.

§ 5

Do czynności konserwacyjnych kontrolujących SPP i MPP należy:

- 1) Czyszczenie drukarki z opilek od papieru i zakurzenia poprzez działanie sprężonym powietrzem i pędzelkiem,
- 2) Czyszczenie blokad monet - trzpienia w cewce preparatem do czyszczenia styków (niezbyt tłustym).
- 3) Odkurzanie daszków (górną część obudowy parkomatu z solarem) szczególnie w okresach jesienno – zimowych (o mniejszym czasie nasłonecznienia).
- 4) Okresowe sprawdzanie śruby mocującą wkładkę zamka w klamce od drzwi górnych oraz dolnych.
- 5) Przy ewentualnym zapchaniu toru monetowego – odblokowanie poprzez poluzowanie małym śrubokrętem krzyżowym kanału od blokady nad wyróżniaczem.

§ 6

Do innych czynności i obowiązków kontrolujących SPP i MPP należy:

- 1) Konsultowanie się z serwisantem w razie stwierdzonych lub zgłaszanych awarii parkomatów.
- 2) Dokonywanie drobnych napraw po konsultacji z serwisantem.
- 3) Wykonywania drobnych napraw parkomatów w soboty w MPP (zgodnie z grafiką pracy).
- 4) W trakcie kontroli SPP i MPP sprawdzanie stopnia zapełnienia kaset na monety poprzez wizualny odczyt ilości monet zgromadzonych w parkomacie.
- 5) Przy napełnieniu kaset w parkomacie ok. 3000 monet zgłaszanie tego faktu do Biura Strefy Płatnego Parkowania i Miejskich Płatnych Parkingów.
- 6) Zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości dotyczących SPP i MPP przełożonemu w Biurze SPP i MPP.

- 7) Prowadzenie dokumentacji dotyczącej SPP i MPP:
 - czytelne sporządzanie „Wezwań – raportów” i wpisywanie ich w rejestr SPP i MPP po zakończeniu pracy,
 - rejestrowanie zdjęć samochodów poprzez wprowadzenie ich w bazę danych SPP i MPP po zakończeniu pracy,
- 8) Utrzymanie czystego, schludnego wyglądu podczas kontroli w SPP i MPP.
- 9) Dbanie o powierzony sprzęt i odzież ochronną.

§ 8

1. Kontrolerów obowiązują stałe czasowo godziny pracy w Strefie Płatnego Parkowania i Miejskich Płatnych Parkingach
2. Wyznaczony teren może opuścić kontrolujący tylko za zgodą osoby nadzorującej SPP i MPP.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Zarządu Dróg Miejskich w Koninie

Grzegorz Pająk