

Vállalkozási keretszerződés 1. számú módosítása

Amely létrejött egyrészről a **Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat** (székhelye: 1102 Budapest, Szent László tér 29., PIR száma: 735737, adószáma: 15735739-2-42, bankszámlaszáma: OTP Bank Nyrt. 11784009-15510000, képviseli: D. Kovács Róbert Antal polgármester megbízásából dr. Szabó Krisztián jegyző) mint megrendelő (a továbbiakban: **Megrendelő**),

másrészről a **LOCALINFO Információ Szolgáltató Kft.** (székhelye: 1096 Budapest, Thaly Kálmán utca 39., cégjegyzékszám: 01-09-693136 adószáma: 12572368-2-43 bankszámlaszáma: OTP Bank Nyrt. 11714006-20402837, képviseli: Tamás Csaba Attila ügyvezető) mint vállalkozó (a továbbiakban: **Vállalkozó**),

együttesen szerződő felek (a továbbiakban: **Felek**) között az alulírott helyen és időben, az alábbi feltételekkel.

- 1. A Felek 2025. augusztus 28-án, H/O/714-1/2025 iktatószámon vállalkozási keretszerződést kötöttek egymással (a továbbiakban: Keretszerződés) a közösségikoltsegetes.kobanya.hu oldal és az adminisztrátori felülete, valamint a kobanya.hu oldal és adminisztrátori felülete továbbfejlesztése tárgyában.**
- 2. A Felek megállapodnak abban, hogy a Keretszerződés 2.1. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

„2.1. A Megrendelő a fejlesztési feladatok elvégzésére **összesen 6 300 000 Ft + áfa azaz hatmillió-háromszázezer forint + áfa keretösszeget** biztosít a következők szerint:

- a) 2025. évben 700 000 Ft + áfa azaz hétszázezer forint + áfa keretösszeget,**
- b) 2026. évben 4 600 000 Ft+ áfa azaz négymillió-hatszázezer forint + áfa keretösszeget,**
- c) 2027. évben 1 000 000 Ft+ áfa azaz egymillió forint + áfa keretösszeget.”**

- 3. A Keretszerződés jelen módosítással nem érintett rendelkezései változatlanul hatályban maradnak.**

Jelen szerződésmódosítás 3 (három) eredeti példányban készült, amelyből 2 (kettő) példány a Megrendelőt, 1 (egy) példány a Vállalkozót illeti meg. A szerződésmódosítás mindkét Fél általi aláírást követően a későbbi aláírás időpontjában jön létre érvényesen és lép hatályba.

A Felek a szerződésmódosítást elolvasás és értelmezés után – mint ügyleti akaratukkal mindenben megegyezőt – jóváhagyólag írták alá.

Budapest, 2026. június „ ...



Megrendelő
Budapest Főváros X. kerület
Kőbányai Önkormányzat
D. Kovács Róbert Antal polgármester
megbízásából
Dr. Szabó Krisztián jegyző

Budapest, 2026. június „ ...


LOCALINFO KFT.
1096 Budapest,
Thaly Kálmán utca 39,
Adószám: 12572368-2-43
Vállalkozó
LOCALINFO Információ Szolgáltató Kft.
képviselésében
Tamás Csaba Attila ügyvezető

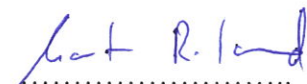
Pénzügyi ellenjegyzés:


..... 2026 JÚN 10.

Novák Andrea
főosztályvezető

Szakmai ellenjegyzés:

Jogi ellenjegyzés:


.....

Marton Roland
osztályvezető


.....

Dr. Gyürki-Thomann Anikó
főosztályvezető

Közösségi Költségvetés Projekt – Funkcionális specifikáció kiegészítés

Fejlesztési igények 2026, (részletes kifejtés)

1. Bevezetés

Jelen dokumentum a „Közösségi Költségvetés Projekt – Budapest Főváros X. kerület” rendszerének v2.1 verziójú funkcionális specifikációjához kapcsolódó további fejlesztési igényeket tartalmazza. Ezekkel a kiegészítésekkel egyetemben létrejött a v2.2 funkcionális specifikáció (**KKK Funkcionális Specifikáció V2.2.docx**) mely az egységes szerkezetű változat.

A dokumentumban szereplő funkciók újonnan megjelenő funkcionális igények, a rendszerben eddig még nem implementált elemek.

Kiemelten fontos, hogy az itt részletezett fejlesztések a meglévő rendszer működésére épülnek, és azt bővítik, anélkül, hogy az alapfolyamatok logikáját megváltoztatnák.

A fejlesztési igények becsült erőforrását (fejlesztési idők) is részletezzük. A 2026 (és 2027) évre tervezett pénzügyi erőforráson túlmutatnak ezen igények ráfordítási becslései, emiatt azokat prioritások alapján (3 ütemre bontva) is rendeztük - javaslatunk alapján annak érdekében, - hogy azok megvalósításának eldöntéséhez kellő információt biztosítsunk. Ezek:

1. Jelen KKK évben mindenképp megvalósítandó javaslatok (de még a 2026-os KKK projektindulása előtt célszerű implementálni)
2. A 2026-os KKK véleményezési szakasz elindításáig megvalósítható javaslatok
3. Felhasználói kényelmi funkciók, melyek nem blokkolják a 2026-os KKK lebonyolítását

2. Főoldali tartalmi bővítések és visszacsatolási funkciók

2.1 Megvalósult javaslatok blokk a főoldalon

A rendszer főoldalán új, kiemelt tartalmi blokk kerül kialakításra „Megvalósult javaslatok” megnevezéssel. A blokk célja, hogy a felhasználók számára azonnal láthatóvá tegye a közösségi költségvetés kézzelfogható eredményeit.

A blokkban legfeljebb három darab javaslat jelenik meg, amelyek a korábbi szavazási ciklus során kiválasztásra kerültek, és jelenleg:

- megvalósítás alatt állnak, vagy
- már megvalósultak.

A megjelenített elemek esetében kötelező vizuális állapotjelölést (badge) alkalmazni. A badge célja, hogy a felhasználó külön navigáció nélkül is egyértelműen lássa az adott projekt aktuális állapotát.

A rendszernek legalább az alábbi státuszjelöléseket kell kezelnie:

- „Megvalósítás alatt”
- „Megvalósult”

A blokk minden eleme kattintható, és a részletes javaslatoldalra navigál. A blokk alsó részén egy „További megvalósult javaslatok” hivatkozás jelenik meg, amely egy dedikált listanézetre (külön oldal) irányít, ahol az összes releváns (nyertes) javaslat megtekinthető.

Fejlesztési szempontból ez a funkció elsősorban frontend és lekérdezési logika, mivel a szükséges adatok részben már rendelkezésre állnak a rendszerben. A legnagyobb feladat a megfelelő állapotkezelés és vizuális konzisztencia biztosítása.

Becsült ráfordítás:

~6–10 óra

Komplexitás: alacsony

2.2 Visszacsatolási szakasz teljes implementációja

A v2.1 dokumentumban definiált „Visszacsatolási szakasz” jelen fejlesztési fázisban kerül tényleges implementálásra. Ez a funkció a rendszer egyik kulcseleme, mivel a közösségi költségvetési folyamat

eredményeit teszi átláthatóvá és visszakereshetővé.

2.2.1 Funkcionális cél

A visszacsatolási modul célja, hogy bemutassa:

- a megvalósult projekteket,
- valamint azokat a projekteket, amelyek még megvalósítás alatt állnak.

Ez a funkció közvetlenül támogatja a lakossági bizalom erősítését, mivel láthatóvá teszi, hogy a szavazási folyamat konkrét eredményekhez vezetett.

2.2.2 Projektlista és állapotkezelés

A rendszernek biztosítania kell egy olyan listanézetet, amely az összes releváns javaslatot tartalmazza, amelyek:

- „Kiválasztott” státuszból a megvalósítási szakaszba léptek,
- vagy már „Archív” státuszban vannak.

A lista minden eleméhez meg kell jeleníteni:

- javaslat címe,
- rövid leírás,
- aktuális állapot (badge formájában),
- opcionálisan kép.

2.2.3 Részletes projektoldalak (összefoglalókkal kiegészített nyertes javaslatok)

Minden javaslathoz külön részletes információs oldal (blokk) tartozik, amely a következő tartalmi elemeket tartalmazza:

- az eredeti javaslat teljes tartalma (cím, leírás),
- adminisztratív összefoglaló a megvalósításról,
- állapotinformációk,
- vizuális dokumentáció (fotók, előtte–utána állapot).

A cél az, hogy a felhasználó ne csak a javaslatot lássa, hanem annak teljes életútját és eredményét is.

2.2.4 Archivum és szűrés

A visszacsatolási modulnak támogatnia kell az adatok strukturált visszakereshetőségét.

Legalább az alábbi szűrési lehetőségeket kell biztosítani:

- év szerinti bontás,
- kategória,
- körzet,
- státusz.

Ez biztosítja, hogy a rendszer hosszú távon is áttekinthető és kezelhető maradjon.

A fejlesztés során szükséges a meglévő javaslat entitás kiterjesztése, új mezők bevezetése, valamint olyan adminisztratív felület kialakítása, amelyen keresztül a megvalósítási tartalom kezelhető.

A komplexitást jelentősen növeli a képfeltöltés, a publikációs logika, valamint az archivum hosszú távú kezelhetőségének biztosítása.

Becsült ráfordítás:

~60–80 óra

Komplexitás: magas

3. Kapcsolattartási funkció

3.1 Üzenetküldési lehetőség bejelentkezett felhasználók számára

A rendszerben új funkcióként jelenik meg egy kapcsolati űrlap, amely kizárólag bejelentkezett felhasználók számára érhető el.

A funkció célja, hogy a felhasználók közvetlen módon kommunikálhassanak az önkormányzattal a rendszer elhagyása nélkül.

3.1.1 Működés

A felhasználó egy egyszerű űrlapot tölt ki, amely tartalmaz:

- egy szabad szöveges üzenet mezőt.

Az űrlap elküldését követően a rendszer automatikusan e-mailt küld a következő címre:

hivatal@kobanya.hu

3.1.2 Jogosultság és korlátozás

A funkció kizárólag hitelesített (bejelentkezett) felhasználók számára érhető el. Ez a megkötés csökkenti a spam jellegű visszaélések kockázatát, és biztosítja, hogy a beérkező üzenetek valós felhasználókhöz köthetők legyenek.

Becsült ráfordítás:

~4–6 óra

Komplexitás: alacsony

4. Felhasználói adatkezelés

4.1 Adatkezelési hozzájárulás visszavonása

A rendszerben lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a felhasználók saját profiljukon belül visszavonják adatkezelési hozzájárulásukat.

4.1.1 Funkcionális működés

A felhasználó a profiloldalon egyértelműen elérhető módon kezdeményezheti a hozzájárulás visszavonását. A művelet végrehajtását követően a rendszer:

- a felhasználót kommunikációs szempontból leiratkozott állapotba helyezi,
- a további e-mail kommunikációt megszünteti.

4.1.2 Jelentőség

Ez a funkció kiemelt jelentőségű jogi és megfelelőségi szempontból, különösen a GDPR előírások miatt. A rendszernek biztosítania kell, hogy a felhasználó döntése egyértelműen rögzítésre kerüljön és érvényesüljön.

Becsült ráfordítás:

~8–12 óra

Komplexitás: közepes

5. Véleményezési modul bővítése

5.1 Döntési javaslat és mellékletek kezelése

A meglévő véleményezési modul kiegészítésre kerül egy olyan funkcióval, amely lehetővé teszi a véleményezők számára részletesebb, strukturált szakmai állásfoglalás rögzítését filefeltöltés segítségével.

5.1.1 Új funkcionális elem

A véleményezők számára elérhetővé válik:

- fájl feltöltési lehetőség.

A feltölthető fájl típusok:

- PDF
- JPG
- DOC
- XLS(X)

5.1.2 Funkcionális cél

A fejlesztés célja, hogy a javaslatok elbírálása során ne csupán rövid megjegyzések, hanem részletes, dokumentált szakmai vélemények álljanak rendelkezésre.

Ez különösen fontos olyan javaslatok esetében, amelyek komplexebb műszaki, pénzügyi vagy jogi értékelést igényelnek.

5.1.3 Adminisztratív használat

Az adminisztrátorok számára biztosítani kell:

- a feltöltött fájlok megtekintését,
- letöltését,

Becsült ráfordítás:

~6–8 óra

Komplexitás: közepes

6. Adminisztrációs export funkció

6.1 Teljes körű Excel export

A rendszerben elérhetővé válik egy olyan export funkció, amely lehetővé teszi az összes javaslat adatainak egyidejű, strukturált exportálását Excel formátumban.

6.1.1 Funkcionális cél

Az export célja az adminisztratív munka hatékonyságának növelése. Segítségével az adminisztrátorok anélkül tekinthetik át a javaslatok adatait, hogy egyenként meg kellene nyitniuk azokat.

6.1.2 Exportált adatkör

Az export tartalmazza:

- javaslat alapadatait,
- státuszt,
- kategóriát,
- körzetet,
- felhasználói adatokat (javaslattevő),
- valamint – ahol releváns – véleményezési adatokat.

Becsült ráfordítás:

~14–16 óra

Komplexitás: közepes

7. Publikus információs bővítések

7.1 GYIK oldal

A rendszerben létrehozásra kerül egy tartalmi oldal - adminisztrációs szerkesztői lehetőség megteremtése mellett, - amely a leggyakoribb kérdésekre ad választ.

A tartalom célja, hogy segítse a felhasználókat a rendszer működésének megértésében, és csökkentse a belépési bizonytalanságot.

Becsült ráfordítás:

~6–8 óra

Komplexitás: alacsony

7.2 Statisztikai információk megjelenítése

A rendszer publikus felületén megjelenik egy statisztikai blokk, amely aggregált adatokat tartalmaz a részvételről.

Megjelenítendő adatok:

- javaslatok száma,
- szavazók száma,
- körzetenkénti bontás.

A funkció tovább bővíthető térképes megjelenítéssel, ahol a felhasználó interaktív módon tekintheti meg az adatokat.

Becsült ráfordítás:

~24–34 óra

Komplexitás: magas

7.3 „Hol tartunk?” blokk

A főoldalon egy dinamikus információs blokk jelenik meg, amely az aktuális projektfázist kommunikálja.

A blokk célja, hogy a felhasználó azonnal értelmezni tudja:

- a rendszer aktuális állapotát,
- és azt, hogy ebben a fázisban milyen tevékenységre van lehetősége.

Becsült ráfordítás:

~3–4 óra

Komplexitás: alacsony

8. Adminisztrációs felület finomítása

8.1 Státuszváltó modal kiegészítése

A státuszváltó felületen meg kell jeleníteni a javaslat azonosítását segítő információkat.

Megjelenítendő elemek:

- javaslat sorszáma,
- javaslat címe.

A módosítás célja az adminisztratív hibák csökkentése és a hatékonyabb munkavégzés támogatása.

Becsült ráfordítás:

~1–2 óra

Komplexitás: nagyon alacsony

Összesítés

#	Funkció	Becsült idő (óra)	Becsült idő (nap)	Komplexitás
1	Főoldali „Megvalósult javaslatok” blokk (badge-ekkel)	6 – 10	0.75 – 1.25	Alacsony
2	Visszacsatolási szakasz teljes implementáció	60 – 80	8 – 10	Magas
3	Kapcsolati űrlap (login után, email küldéssel)	4 – 6	0.5 – 0.75	Alacsony
4	GDPR – adatkezelési hozzájárulás visszavonás	8 – 12	1 – 1.5	Közepes
5	Véleményezési modul bővítés (fájl + döntési javaslat)	6 – 8	1	Alacsony
6	Teljes Excel export (összes attribútummal)	14 – 16	1.75 – 2	Magas
7	GYIK oldal	6 – 8	0.75 – 1	Alacsony
8	Publikus statisztikai modul (térképpel)	24 – 34	3 – 4.25	Magas
9	„Hol tartunk?” blokk (aktuális fázis)	3 – 4	0.4 – 0.5	Alacsony
10	Admin UI finomítás (státusz modal)	1 – 2	0.1 – 0.25	Nagyon alacsony

Összesen Minimum Maximum

Óra 132 óra 180 óra

Nap (8 óra) ~17 nap ~23 nap

Fejlesztési ütemezés és erőforrásbecslés (prioritás szerint)

1. Ütem – Must have (azonnali megvalósításra javasolt)

#	Funkció	Becsült idő (óra)	Becsült idő (nap)	Komplexitás
2	Visszacsatolási szakasz teljes implementáció	60 – 80	8 – 10	Magas

Összesítés – 1. ütem

Minimum Maximum

60 óra 80 óra

8 nap 10 nap

2. Ütem – Kötelező, de ütemezhető (2026 véleményezési szakaszig)

#	Funkció	Becsült idő (óra)	Becsült idő (nap)	Komplexitás
5	Véleményezési modul bővítés	6 – 8	1	Alacsony
6	Teljes Excel export	14 – 16	1.75 – 2	Közepes
10	Admin UI finomítás	1 – 2	0.1 – 0.25	Nagyon alacsony

Összesítés – 2. ütem**Minimum Maximum****21 óra 26 óra****2.7 nap 3.25 nap****3. Ütem – Nice to have (nem kritikus - opcionális)**

# Funkció	Becsült idő (óra)	Becsült idő (nap)	Komplexitás
1 Főoldali blokk (Megvalósult javaslatok - badge-ekkel) Megj. feltételezi a	6 – 10	0.75 – 1.25	Alacsony
3 Kapcsolati űrlap	4 – 6	0.5 – 0.75	Alacsony
4 GDPR – adatkezelési hozzájárulás visszavonás (NTH)	8 – 12	1 – 1.5	Közepes
7 GYIK oldal	6 – 8	0.75 – 1	Alacsony
8 Statisztikai modul	24 – 34	3 – 4.25	Magas
9 „Hol tartunk?” blokk	3 – 4	0.4 – 0.5	Alacsony

Összesítés – 3. ütem**Minimum Maximum****51 óra 74 óra****6.4 nap 9.2 nap****TELJES ÖSSZESÍTÉS**

Ütem	Minimum	Maximum
1. Kötelező (must have)	60 óra	80 óra
2. Kötelező (ütemezhető)	21 óra	26 óra
3. Nice to have (kényelmi funkciók, nem kritikus a hiányuk)	51 óra	74 óra
Összesen	132 óra	180 óra

16.5 – 22.5 fejlesztői nap

Localinfo Kft – 2026.05.21.

Közösségi Költségvetés Projekt – Budapest Főváros X. kerület

Funkcionális specifikáció v2.2 (TELJES, EGYSGESÍTETT)

Megj. Jelen dokumentum tartalmazza a 2026 évi további fejlesztési igények által létrejövő funkciók leírását. (kék színnel jelölve)

Tartalomjegyzék

1. Projekt célja.....	12
2. Keretösszegek meghatározása	12
2.1 Körzeti keretösszegek.....	12
2.2 Kerületi keretösszeg	13
3. A projekt szakaszai	13
3.1 Javaslattevési szakasz	13
3.2 Feldolgozási szakasz	13
3.3 Véleményezési szakasz	13
3.4 Kiválasztási és döntési (szavazási) szakasz	14
3.5 Megvalósítási szakasz.....	14
3.6 Visszacsatolási szakasz	14
4. Regisztráció és bejelentkezés.....	14
4.1 Regisztrációs adatok.....	15
4.2 Aktivációs folyamat	16
4.3 Bejelentkezés	16
4.4 Adatkezelés visszavonása	16
4.5 Kapcsolattartási funkció hitelesített felhasználóknak	16
5. Javaslattevés.....	17
5.1 Helyszínválasztás.....	17
5.2 Kategóriaválasztás.....	18
5.3 Javaslat részletezése.....	18
5.4 Beküldés és visszajelzés	19
6. Javaslatok böngészése.....	19
6.1 Lista- vagy kártyanézet	19
6.2 Szűrés és rendezés	19

6.3 Részletes nézet	20
6.4 GYIK oldal	20
6.5 Statisztikai információk megjelenítése	20
6.6 „Hol tartunk?” fázisjelző blokk	20
7. Adminisztrációs felület – feldolgozási szakasz	20
7.1 Javaslatok listázása	21
7.2 Javaslat részleteinek megtekintése	21
7.3 Státusz módosítása	21
7.4 Értesítések küldése	21
7.5 Belső kommentelés	21
7.6 Költségbecslés rögzítése	22
7.7 Kategória és körzet felülírása	22
7.8 Adatok exportálása	22
7.9 Jogosultsági szintek kezelése	22
7.10 Feldolgozottság vizuális jelzése	22
7.11 Archivum kezelés	23
7.12 Naplózás	23
8. Javaslat státuszai és módosításuk (2025 évi továbbfejlesztés alapján végleges)	23
8.1 Alapértelmezett státusz	23
8.2 Végleges státuszok részletesen	24
8.3 Státuszváltás szabályai	26
8.4 Nyilvános és nem nyilvános státuszok	26
9. Véleményezési szakasz – véleményező funkció (részletes)	26
9.1 Véleményezők és szervezeti egységek kezelése	27
9.2 Javaslatok hozzárendelése véleményezésre	27
9.3 Véleményezői felület	27
9.4 Vélemény megadása	27
9.5 Emlékeztető és értesítési logika	28
9.6 Adminisztrációs visszajelzés és indikátorok	28
10. Kiválasztási és döntési szakasz – szavazási felület	28
10.1 Elérhetőség és jogosultság	29
10.2 Szavazási szabályok	29

10.3 Szavazási felület tartalma	29
10.4 Szavazat leadása	29
10.5 UX és információszabályozás	30
10.6 Technikai szabályok	30
11. Megvalósítási szakasz	30
12. Visszacsatolási szakasz	30
12.1 Tartalomtípusok	31
12.2 Vizualitás és részletes oldalak	31
12.3 Kereshetőség és szűrés	31
12.4 Archivum szekció – eredmények bemutatása.....	31
13. Admin modulok összefoglalása	32
13.1 Javaslatkezelési nézet.....	32
13.2 Évadmenedzsment beállítás	32
13.3 Véleményezési modul	32
13.4 Felhasználó- és jogosultságkezelés	32
13.5 Dashboard nézet	32
13.6 Rendszerüzenetek és e-mail sablonok kezelése.....	33
14. E-mail kommunikáció és státuszváltás e-mailes logikája	33
14.1 Kötelező és tipikus e-mail események	33
14.2 Küldési módok és időzítések	34
14.3 Sablonok és adminisztratív kontroll	35
15. Naplózás és audit	35
16. Záró megjegyzések	35

• 1. Projekt célja

A projekt célja egy olyan online rendszer létrehozása és hosszú távú üzemeltetése, amely lehetővé teszi a kerületi lakosok számára, hogy strukturált módon fejlesztési javaslatokat tegyenek, majd ezek közül közösségi döntéssel kiválasztásra kerüljenek a megvalósítandó projektek. A rendszer nem csupán egy egyszerű űrlap alapú adatgyűjtő felület, hanem a javaslatok teljes életciklusát támogató digitális platform, amely a regisztrációtól a visszacsatolásig minden fontos folyamatot egységes keretben kezel.

A megoldás célja az átláthatóság, az auditálhatóság és a lakossági bevonás maximalizálása. Ennek megfelelően minden folyamat – a javaslat benyújtása, adminisztratív feldolgozása, szakmai véleményezése, szavazásra bocsátása, kiválasztása, megvalósítása és archiválása – nyomon követhető, dokumentált és visszakereshető módon történik.

A rendszer további célja, hogy a különböző szereplők – lakosok, adminisztrátorok, véleményezők és döntéshozók – számára eltérő, de egymással összehangolt funkciókat biztosítson. Ez lehetővé teszi, hogy a platform egyszerre legyen könnyen használható a lakosság számára, és megfelelően részletes, kontrollált munkafelület az önkormányzati-adminisztratív működéshez.

• 2. Keretösszegek meghatározása

A projekt pénzügyi keretei két szinten kerülnek meghatározásra: választási körzeti és teljes kerületi szinten. Ez a felosztás biztosítja, hogy egyszerre legyen lehetőség kisebb, lokális jelentőségű fejlesztések, illetve nagyobb, a kerület egészét érintő beruházások javaslattételére és kiválasztására.

• 2.1 Körzeti keretösszegek

Választási körzetenként – összesen 12 körzet esetén – {7} millió forint áll rendelkezésre kisebb, városrészi vagy lokális fejlesztések finanszírozására. Ez a keret kifejezetten olyan javaslatok számára biztosít lehetőséget, amelyek közvetlenül egy adott körzet lakóinak életminőségét javítják, és tipikusan kisebb léptékű, de jól körülhatárolható fejlesztések.

A körzeti keretek alkalmazása lehetővé teszi, hogy ne kizárólag nagy volumenű, kerületi szintű projektek kapjanak hangsúlyt, hanem a lakók közvetlen környezetéhez kapcsolódó igények is megjelenjenek a döntési folyamatban. Ez a modell kiegyensúlyozottabb, területileg igazságosabb forráselosztást tesz lehetővé.

- 2.2 Kerületi keretösszeg

Kerületi szinten {135} millió forint áll rendelkezésre a teljes kerületet érintő nagyobb fejlesztések megvalósítására. A kerületi szintű keret olyan javaslatok számára biztosít lehetőséget, amelyek túlmutatnak egyetlen választási körzet határain, és szélesebb lakossági csoportokat érintenek.

A kerületi keret felhasználása jellemzően komplexebb, több szervezeti egységet és alaposabb előkészítést igénylő fejlesztésekhez kapcsolódik. Ezek esetében különösen fontos a szakmai véleményezés, a megvalósíthatósági vizsgálat és a körültekintő adminisztratív feldolgozás.

- 3. A projekt szakaszai

A közösségi költségvetési folyamat több, egymásra épülő szakaszból áll. Az egyes szakaszok logikailag kapcsolódnak egymáshoz, és minden javaslat csak akkor haladhat tovább a következő fázisba, ha az adott szakasz követelményeit teljesítette.

- 3.1 Javaslatvételi szakasz

A javaslatvételi szakasz időtartama 1 (max. 2) hónap. Ebben az időszakban a kerületi lakosok a rendszer felhasználói felületén keresztül fejlesztési javaslatokat nyújthatnak be körzeti vagy kerületi szinten.

Ennek a szakasznak a célja az, hogy minél több, megfelelően strukturált, értelmezhető és összehasonlítható lakossági javaslat érkezzen be. A rendszer ennek érdekében több lépésből álló, irányított folyamatot biztosít a javaslatok beadásához.

- 3.2 Feldolgozási szakasz

A feldolgozási szakasz szintén egy 1-1.5 hónapos időtartammal kerül meghatározásra. Ebben a fázisban az adminisztrátorok előszűrik, rendszerezik és feldolgozzák a beérkezett javaslatokat.

A feldolgozás során történik a formai és tartalmi ellenőrzés, az esetleges hiányosságok feltárása, a kategorizálás ellenőrzése, az összevonható javaslatok azonosítása, valamint annak eldöntése, hogy egy javaslat továbbléphet-e a szakmai véleményezési folyamatba.

- 3.3 Véleményezési szakasz

A véleményezési szakasz a dokumentum egyik legfontosabb (2025. évi) funkcionális bővítése, amelyet a jelen specifikáció külön modulként kezel. Ebben a szakaszban a javaslatok az illetékes szervezeti egységekhez és véleményezőkhöz kerülnek hozzárendelésre, akik szakmai szempontból értékelik azokat.

A véleményezési szakasz célja, hogy a szavazásra bocsátható javaslatok körét megalapozott, szakmailag is alátámasztott módon lehessen kijelölni. Ez csökkenti annak kockázatát, hogy nyilvános szavazásra olyan javaslat kerüljön, amely jogi, műszaki, pénzügyi vagy működési okból nem megvalósítható.

- 3.4 Kiválasztási és döntési (szavazási) szakasz

Ebben a szakaszban a nyilvánosság számára megnyílik a szavazási felület, ahol a regisztrált és bejelentkezett felhasználók leadhatják szavazataikat a befogadott javaslatokra. A szakasz célja, hogy a közösség bevonásával szülessen döntés arról, mely projektek kerüljenek megvalósításra.

A rendszer a szavazási folyamatot technikailag kontrollált módon kezeli, biztosítva, hogy a jogosultsági szabályok érvényesüljenek, a szavazatok egyértelműen rögzítésre kerüljenek, és a szavazási időszak alatt ne legyen hozzáférhető olyan információ, amely a versenyt vagy a felhasználói döntéseket torzíthatná.

- 3.5 Megvalósítási szakasz

A megvalósítási szakaszban a kiválasztott javaslatok tényleges projektként kerülnek kezelésre. Itt már a klasszikus önkormányzati folyamatok – ajánlatkérés, szerződéskötés, kivitelezés – kerülnek előtérbe.

Bár e szakasz nem teljes egészében a webes alkalmazás keretein belül zajlik, a rendszer szerepe továbbra is fontos, mivel a státuszok követése, a nyilvános kommunikáció és a későbbi visszacsatolás szempontjából ez az időszak is megjelenik a platformon.

- 3.6 Visszacsatolási szakasz

A visszacsatolási szakasz célja a megvalósult vagy folyamatban lévő projektek bemutatása. Ez a szakasz kiemelten fontos a lakossági bizalom fenntartása szempontjából, mivel a közösségi költségvetés hitelességét nagyban erősíti, ha a felhasználók ténylegesen látják, milyen eredmények születtek a részvételük nyomán.

A rendszer ebben a szakaszban képes külön felületen vagy archívum jellegű oldalon megjeleníteni a nyertes (megvalósítási fázisban lévő) és megvalósult javaslatokat, azok rövid összefoglalóját, státuszát, képi dokumentációját, illetve – ahol releváns – a megvalósulás időpontját vagy folyamatban lévő állapotát.

- 4. Regisztráció és bejelentkezés

A rendszer alapvető működési logikája szerint a javaslattételhez és a szavazáshoz regisztráció szükséges. A regisztráció célja kettős: egyrészt biztosítja a felhasználók egyedi

azonosíthatóságát, másrészt hozzájárul a visszaélések csökkentéséhez és a folyamat tisztaságának megőrzéséhez.

A szavazás tisztaságát nem célszerű kizárólag IP-cím alapú korlátozással kezelni, mivel ez valós felhasználói problémákat okozhatna például társasházból, közintézményből vagy munkahelyről történő hozzáférés esetén. Ennek megfelelően a regisztrációs rendszer kiemelt szerepet kap a felhasználói azonosításban.

- 4.1 Regisztrációs adatok

A regisztrációhoz a következő kötelező adatok megadása szükséges:

- 4.1.1 Teljes név

A teljes név szöveges mező, amely legalább 2 karakter hosszúságú kell legyen. A mező célja, hogy a rendszer egy valós, azonosítható felhasználói profilt tudjon rögzíteni, és az adminisztrációs felületen is egyértelműen beazonosítható legyen a javaslattevő vagy szavazó.

A minimális karakterhossz meghatározása azt szolgálja, hogy a rendszer ne fogadjon el nyilvánvalóan érvénytelen vagy hiányos adatokat. A mező ugyanakkor továbbra is szabad szöveges bevitelű, így nem korlátozza indokolatlanul a felhasználókat.

- 4.1.2 E-mail cím

Az e-mail cím kötelező mező, amelyet a rendszer formátum szerint validál. Az e-mail cím egyben a felhasználói fiók technikai azonosítójaként is szolgál, továbbá ezen keresztül történik az aktiváció, a jelszó-visszaállítás és a rendszer által küldött értesítések kézbesítése.

Az e-mail cím helyessége kiemelten fontos, mivel a rendszer a későbbi kommunikációt erre az elérhetőségre építi. A hibás vagy nem valós e-mail cím használata a regisztráció aktiválásának megghiúsulásához vezethet.

- 4.1.3 Jelszó és jelszó megerősítése

A jelszó minimum 8 karakter hosszúságú kell legyen, és biztonsági szempontból elvárt, hogy tartalmazzon számot, betűt és speciális karaktert. A jelszó megerősítése külön mezőben történik annak érdekében, hogy a gépelési hibákból eredő problémák csökkenjenek.

A jelszóra vonatkozó szabályok célja nem pusztán formai, hanem a felhasználói fiókok védelmét szolgáló biztonsági követelmény. A rendszer csak olyan jelszót fogadhat el, amely megfelel az előírt komplexitási szabályoknak.

- 4.1.4 Lakcím

A lakcím megadása Budapest X. kerület utcajegyzéke és címjegyzéke alapján létrehozott, strukturált, kereshető vagy legördülő listával támogatott mezőkön keresztül történik. A cél az, hogy a felhasználói adatok egységes, hibamentes szerkezetben kerüljenek rögzítésre.

A strukturált laccímkezelés csökkenti az elgépeléseket és az eltérő írásmódokból eredő adminisztratív nehézségeket. Emellett támogatja a későbbi ellenőrzést és azt, hogy az adminisztrációs felületen a felhasználó laccíme értelmezhető, összevethető formában jelenjen meg.

- 4.1.5 Regisztráció Google-fiókkal

A rendszer biztosítja a Google accounttal történő regisztráció lehetőségét is. Ez kényelmesebb és gyorsabb alternatívát nyújt azoknak a felhasználóknak, akik nem kívánnak külön jelszót létrehozni, vagy a megszokott közösségi bejelentkezési formát részesítik előnyben.

A Google-alapú regisztráció csökkenti a belépési súrlódást és növelheti a használati hajlandóságot, ugyanakkor a rendszernek ilyen esetben is biztosítania kell az aktiválható, egyértelmű felhasználói profil létrehozását.

- 4.2 Aktivációs folyamat

A regisztráció érvényesítéséhez a rendszer automatikus megerősítő e-mailt küld, amely egy aktivációs linket tartalmaz. A felhasználói fiók csak akkor válik aktív, ha a felhasználó erre a linkre kattint, és ezzel megerősíti, hogy az e-mail cím valós és hozzáférhető.

Az aktiváció célja, hogy a rendszer kizárja a hibás vagy más nevében létrehozott fiókok jelentős részét. Ez a lépés alapvető biztonsági és adatminőségi funkciót lát el.

- 4.3 Bejelentkezés

A rendszer klasszikus bejelentkezési lehetőséget biztosít e-mail cím és jelszó megadásával. Sikeres hitelesítés után a felhasználó hozzáfér saját javaslataihoz, azok státuszához, valamint jogosultság esetén új javaslatot nyújthat be vagy szavazhat.

A rendszer biztosítja továbbá a Google-fiókkal történő belépést, valamint elfelejtett jelszó esetén a jelszó-visszaállítási folyamatot is. Hibás adatok megadása esetén a felhasználó rövid, egyértelmű hibaüzenetet kap.

- 4.4 Adatkezelés visszavonása

A rendszerben lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a felhasználók saját profiljukon belül visszavonják adatkezelési hozzájárulásukat.

- 4.5 Kapcsolattartási funkció hitelesített felhasználóknak

A bejelentkezett felhasználók számára elérhető felületen egy szabad szöveges űrlap biztosítja a közvetlen kapcsolatfelvételt a hivattal. Az itt beküldött üzeneteket a rendszer automatikusan továbbítja a hivatal@kobanya.hu központi e-mail címre a feladó adatainak csatolásával.

• 5. Javaslattevél

A javaslattevél a rendszer egyik központi funkciója. A folyamat több lépésből álló, úgynevezett wizard jellegű online folyamatként valósul meg, amelynek célja, hogy a felhasználó megfelelő sorrendben, jól strukturált formában adja meg a javaslatához szükséges információkat.

A javaslatteveli folyamat során rögzítésre kerül a helyszín, a kategória, a javaslat címe, részletes leírása és – opcionálisan – a kapcsolódó fotó. A rendszer célja, hogy a javaslatok tartalmilag összehasonlíthatók, adminisztratív és szakmai szempontból feldolgozhatók legyenek.

Az üzleti szabály az, hogy egy regisztrációval alapvetően minden körzet esetében 1 körzeti, továbbá 1 kerületi javaslat tehető.

• 5.1 Helyszínválasztás

• 5.1.1 Körzet- és helyszínválasztás térképen

A felületen külön térképi nézetet szükséges biztosítani: egy körzetekre bontott kerületi térképet a körzeti javaslatokhoz. Ezzel a felhasználó már a folyamat elején egyértelműen el tudja dönteni, hogy javaslata lokális vagy teljes kerületi szintű.

A térképen az egyes körzetek vizuálisan elkülönülnek, és az egérkurzor mozgatására a megfelelő terület halvány színnel kiemelődik. Ez a hover effekt segíti a tájékozódást, és csökkenti a téves körzetválasztás kockázatát.

Amennyiben kerületi javaslatot tesz a felhasználó, úgy teljes kerületi térkép jelenik meg körzethatárolok nélkül.

• 5.1.2 PIN elhelyezés

A körzet i javaslattevél kiválasztása esetén a felhasználónak lehetősége van a javasolt fejlesztési hely pontos megjelölésére is. Ez egy interaktív PIN elhelyezéssel történik, amely kattintással rögzíthető a térképen.

A PIN alapú megjelölés célja, hogy a javaslat térbeli lokalizálása egyértelmű legyen. Ez mind a feldolgozási, mind a véleményezési, mind pedig a későbbi megvalósítási fázisban fontos segítséget jelent.

• 5.1.3 Szöveges helyleírás

A térképes megjelölést opcionális szöveges helymeghatározással is kiegészíthető, legfeljebb 150 karakter hosszúságban. Erre azért van szükség, mert bizonyos helyszínek pusztán térképes pont alapján nem minden esetben azonosíthatók kellő pontossággal.

A rövid szöveges helyleírás lehetővé teszi, hogy a felhasználó pontosítsa, mire gondol, például melyik parkbejárat, melyik járdaszakasz vagy melyik intézmény előtti terület érintett.

• 5.2 Kategóriaválasztás

A javaslat kategóriába sorolása a javaslattételi folyamat önálló lépése. A három végleges kategória a következő:

- Kőbányai Köztér
- Közösségi Kőbánya
- Kőbányai Intézmény

A felhasználó egyszerre csak egy kategóriát választhat ki, rádiógombos vagy csempe alapú megoldással. Ennek célja, hogy a javaslat egyértelmű besorolást kapjon, és a további feldolgozás, szűrés, riportolás során ne keletkezzen értelmezési bizonytalanság.

A rendszernek a kiválasztott kategóriához tartozó iránymutató, információs szöveget kell megjelenítenie. Ez a rövid magyarázat segíti a felhasználót abban, hogy megértse az adott kategória tartalmát, tipikus példáit és alkalmazási körét, ezáltal csökkentve a hibás kategóriaválasztások számát.

• 5.3 Javaslat részletezése

• 5.3.1 Javaslat címe vagy fantázianeve

A felhasználó a javaslat számára rövid címet vagy fantázianevet adhat meg, legfeljebb 150 karakter hosszúságban. A cím célja, hogy a javaslat listanézetben, admin felületen és későbbi kommunikációban könnyen azonosítható legyen.

A jó cím tömören és érthetően utal a javaslat lényegére. A karakterkorlát segít megelőzni a túl hosszú, nehezen kezelhető címeket.

• 5.3.2 Részletes leírás

A részletes leírás mező legfeljebb 1000 karakter hosszúságú. Itt a felhasználó kifejtheti a fejlesztési igényt, a probléma hátterét, a javaslat várható hasznát vagy működési logikáját.

Ez a mező kiemelten fontos a feldolgozás és a véleményezés szempontjából, mivel a javaslat tartalmi értelmezhetőségét alapvetően ez biztosítja. A rendszernek egyértelmű karakterszajelzést kell adnia a felhasználónak.

• 5.3.3 Helyszíni fotó feltöltése

A fotó feltöltése nem kötelező, de a rendszernek lehetőséget kell biztosítania a feltöltésre. Ennek során támogatni kell a mobiltelefonról történő képválasztást, valamint – amennyiben a böngésző és az eszköz ezt támogatja – a kamera közvetlen megnyitását is.

A fotó célja, hogy vizuálisan segítse a javaslat értelmezését, különösen olyan esetekben, amikor a probléma vagy a fejlesztési igény képi formában jól szemléltethető. A fotó az

adminisztrációs és nyilvános felületeken is megjelenhet, a jogosultsági logikának megfelelően.

- 5.4 Beküldés és visszajelzés

A javaslattételi folyamat végén a felhasználó a „Beküldés” gomb használatával véglegesíti javaslatát. A rendszernek egyértelmű visszajelzést kell adnia arról, hogy a javaslat sikeresen bekerült a rendszerbe.

A sikeres beküldést követően automatikus visszaigazoló e-mail kerül kiküldésre, amely megerősíti a javaslat fogadását. Ez úgynevezett nyugta jellegű kommunikáció, amely a felhasználó számára bizonyosságot nyújt arról, hogy az adatbevitel nem veszett el.

- 6. Javaslatok böngészése

A rendszernek nemcsak a javaslatok benyújtását, hanem azok nyilvános vagy részben nyilvános böngészését is biztosítani kell. Ez a funkció támogatja az átláthatóságot, a közösségi tájékozódást, valamint a hasonló témájú javaslatok megismerését.

A javaslatok böngészése bejelentkezés nélkül is elérhető, ugyanakkor a tényleges szavazáshoz regisztráció és belépés szükséges. A böngészés során a megjelenő adatkörnek igazodnia kell a státuszok publikussági szabályaihoz.

- 6.1 Lista- vagy kártyanézet

A javaslatok megjelenítése lista- vagy kártyaalapú elrendezésben történhet. Minden javaslat esetében meg kell jeleníteni legalább a címet, a kategóriát, a helyszínt, a státuszt, valamint – egy rövid leírást, továbbá jelölésre kerül ha a javaslat feltöltött fotót is tartalmaz.

A cél az, hogy a felhasználó gyorsan át tudja tekinteni a rendelkezésre álló javaslatokat, és egyszerűen tudjon továbblépni a részletes nézetre. A megjelenítés mobil eszközön is jól használható kell legyen.

- 6.2 Szűrés és rendezés

A böngészési nézetben szűrési lehetőségeket kell biztosítani legalább kategória, körzet/kerület és státusz szerint. Ez lehetővé teszi, hogy a felhasználó célzottan keressen számára releváns javaslatokat.

A rendezési lehetőségek az aktuális projektfázishoz igazodhatnak, például javaslattételi időszakban a legújabb javaslatok, míg szavazási időszak lezárása után a legtöbb szavazatot kapott javaslatok szerint. A rendszernek feltűnően jeleznie kell azt is, hogy a projekt éppen mely szakaszban tart (lásd megvalósítási fázis).

- 6.3 Részletes nézet

A részletes nézet a javaslat teljes leírását, fotóját vagy fotóit, térképes helyszínét, további kapcsolódó adatait tartalmazza. A cél az, hogy a felhasználó megalapozott képet kapjon a javaslatról, mielőtt véleményt alkotna vagy szavazna.

Amennyiben az aktuális projektfázis (szavazási szakasz) ezt lehetővé teszi, a részletes nézetből közvetlenül elérhető lehet a szavazási funkció is. A megjelenített információk köre azonban továbbra is a státusz- és jogosultsági szabályokhoz kötött.

- 6.4 GYIK oldal

A platformon egy dedikált, bejelentkezés nélkül is elérhető Gyakran Ismételt Kérdések (GYIK) aloldal segíti a látogatókat a közösségi költségvetés szabályainak és menetének megismerésében. A felületen megjelenő kérdések és válaszok tartalmát az adminisztrátorok a háttérrendszeren keresztül dinamikusan tudják szerkeszteni és bővíteni.

- 6.5 Statisztikai információk megjelenítése

Ez a nyilvános modul aggregált, vizuális kimutatásokat biztosít a nagyközönség számára a benyújtott javaslatok számáról, kerületi eloszlásáról és a részvételi adatokról. A felület célja a folyamat transzparenciájának növelése, amely szükség esetén interaktív térképes vagy diagramos bontásban is szemlélteti az aktivitást.

- 6.6 „Hol tartunk?” fázisjelző blokk

A főoldalon elhelyezett dinamikus információs sáv vagy blokk vizuálisan mutatja az aktuális év közösségi költségvetésének éppen futó projektfázisát. A látogatók így azonnal láthatják, hogy a rendszer jelenleg a javaslattételi, a szakmai véleményezési vagy éppen a szavazási szakaszban tart-e.

- 7. Adminisztrációs felület – feldolgozási szakasz

A feldolgozási szakasz során az adminisztrátorok egy elkülönített adminisztrációs felületen keresztül végzik a javaslatok kezelését. Ez a felület a rendszer egyik legfontosabb belső komponense, mivel biztosítja, hogy a beérkezett javaslatok következetes szempontok szerint, dokumentált módon kerüljenek feldolgozásra.

A rendszer alapelve, hogy a teljes jogú adminisztrátor minden funkciót kezelhet, ugyanakkor a szerepköralapú jogosultságkezelés lehetősége is biztosított. A feldolgozási logika kulcseleme a naplózás, a státuszok mentén történő követhetőség és a döntések indokoltságának rögzítése.

- 7.1 Javaslatok listázása

A rendszer a beküldött javaslatokat listanézetben, lapozható (paginált) módon jeleníti meg. A lista időrendben rendezhető, továbbá szűrhető kategória, körzet, státusz és egyéb releváns szempontok szerint.

Ez a funkció lehetővé teszi, hogy az adminisztrátorok gyorsan áttekinthessék a beérkezett javaslatokat, és célzottan dolgozzanak egy adott csoporton. A lista a napi operatív feldolgozás elsődleges munkafelülete.

- 7.2 Javaslat részleteinek megtekintése

A javaslatokhoz részletes megtekintési mód tartozik. A lista egy sorára kattintva vagy azt megnyitva megjelennek a javaslat teljes adatai, ideértve a leírást, a képet, a térképes helyszínt és a javaslattevő főbb személyes adatait (név, e-mail cím) is.

Ez az elrendezés lehetővé teszi a részletes ellenőrzést anélkül, hogy az adminisztrátornak minden alkalommal külön oldalra kellene navigálnia. Ezzel gyorsabbá és áttekinthetőbbé válik a feldolgozási munka.

- 7.3 Státusz módosítása

A javaslat státuszának módosítása adminisztratív döntéshez kötött funkció. A rendszernek select mező vagy hasonló irányított kezelőfelület segítségével kell biztosítani a státuszváltás lehetőségét.

A státusz módosítása – az automatikusan kezelt esetek kivételével – csak indoklás megadásával történhet. Ennek célja, hogy a döntések utólag visszakövethetők, ellenőrizhetők és szükség esetén magyarázhatók legyenek.

- 7.4 Értesítések küldése

Az admin felületnek lehetőséget kell biztosítani sablon alapú e-mail üzenetek küldésére a javaslat állapotváltozásáról. Ezek az üzenetek a felhasználó tájékoztatását szolgálják, ugyanakkor az admin döntési jogkörébe tartozhat, hogy bizonyos státuszváltásokról mikor és milyen időzítéssel történjen értesítés.

Az e-mail kommunikáció részletszabályait a 15. fejezet tartalmazza, de az admin felületen ehhez kapcsolódó műveleteket kezelhető és egyértelmű módon kell biztosítani.

- 7.5 Belső kommentelés

A rendszernek biztosítani kell nem publikus, belső adminisztratív megjegyzések rögzítését. Ezek a megjegyzések kizárólag a belső adminisztrátorok és a véleményezők (lásd 9. Véleményezési szakasz funkciói) számára láthatók, és nem jelenhetnek meg a nyilvános felületen.

A belső kommentelés célja, hogy az adminisztrátorok egymás számára rövid szakmai vagy ügyintézési megjegyzéseket tudjanak hagyni, például hiánypótlási észrevételt, belső döntési szempontot vagy további egyeztetési igényt.

- 7.6 Költségbecslés rögzítése

A feldolgozási szakasz során szükség lehet arra, hogy az adminisztrátor vagy illetékes szereplő (pl. véleményező) költségbecslést rögzítsen a javaslatához. Ez történhet szöveges formában vagy számszerű mező segítségével.

A költségbecslés segíti annak megítélését, hogy a javaslat belefér-e a rendelkezésre álló körzeti vagy kerületi keretbe. Ez a későbbi döntéshozatal egyik fontos támpontja lehet.

- 7.7 Kategória és körzet felülírása

A rendszernek lehetőséget kell biztosítania arra, hogy admin jogosultsággal a javaslat kategóriája vagy körzeti besorolása felülírható legyen. Erre tipikusan akkor lehet szükség, ha a felhasználó tévesen sorolta be a javaslatot.

Az ilyen módosításoknak naplózottnak kell lenniük, és a döntés lehetőség szerint indokláshoz kell kötődjön. Ezzel biztosítható a folyamat átláthatósága és a döntések szakmai megalapozottsága.

- 7.8 Adatok exportálása

Az adminisztrációs felületnek képesnek kell lennie a javaslatok exportálására XLS vagy CSV formátumban. Az exportálás szűrt adatahalmaz alapján is történhessen, hogy a felhasználó csak a számára releváns adatokat vigye ki.

Az exportfunkció tipikusan riportálási, előterjesztési vagy további belső feldolgozási célokat szolgál.

- 7.9 Jogosultsági szintek kezelése

A rendszernek támogatnia kell a különböző adminisztratív jogosultsági szinteket, például olvasási, jóváhagyási vagy teljes szerkesztési jogkörrel. Megjegyzés: egyelőre akár 1 adminisztratív szerepkörrel is működhet a rendszer, azonban célszerű a bővíthetőség lehetőségét fenntartani.

A jogosultsági rendszer célja, hogy a rendszer a későbbiekben is rugalmasan illeszthető legyen az önkormányzati működéshez, anélkül hogy alapvető újratervezést igényelne.

- 7.10 Feldolgozottság vizuális jelzése

A felületen szükséges a javaslatok feldolgozottságának vizuális megjelenítése, például ikonokkal, címkékkel vagy színezéssel. Ez az adminisztrátorok számára gyors áttekintést biztosít a munkafolyamat aktuális állapotáról.

A vizuális jelzések célja, hogy nagyobb javaslatszám esetén is hatékonyan lehessen priorizálni és követni az állapotokat. Ez különösen fontos a feldolgozási csúcsidőszakokban.

- 7.11 Archívum kezelés

A lezárt és megvalósult javaslatokat külön kezelési logikával szükséges tárolni és megjeleníteni. Ezek a javaslatok már nem aktívak a döntési folyamatban, de továbbra is fontos részét képezik a rendszer történeti és kommunikációs funkciójának.

Az archívum kezelése biztosítja, hogy a régi projektek ne keveredjenek az aktuálisan feldolgozás alatt álló vagy szavazható javaslatokkal, ugyanakkor később is visszakereshetők maradjanak.

- 7.12 Naplózás

A rendszernek naplóznia kell minden releváns adminisztratív eseményt, különösen a státuszváltozásokat, szerkesztéseket, kommenteket és exportokat. A naplózás célja, hogy minden döntés és művelet utólag ellenőrizhető legyen.

Ez a funkció nem csupán technikai, hanem működési és megfelelőségi szempontból is kiemelten fontos. A közösségi költségvetés jellegéből fakadóan az átláthatóság alapkövetelmény.

- 8. Javaslat státuszai és módosításuk (2025 évi továbbfejlesztés alapján végleges)

A státuszrendszer a teljes folyamat gerince, ezért a végleges státuszkészlet 2025 évi projekt keretén belül meghatározásra került. A korábbi státuszok – például „Feldolgozás alatt” vagy „Elfogadva” – terminológiai és logikailag az alábbi végleges megnevezésekkel kerültek kiváltásra.

- 8.1 Alapértelmezett státusz

Minden újonnan beküldött javaslat alapértelmezett státusza „Beküldve”. Ez azt jelzi, hogy a javaslat technikailag beérkezett a rendszerbe, de tartalmi vagy adminisztratív feldolgozása még nem kezdődött meg.

Ez a státusz a kiindulópont minden javaslat esetében. A felhasználó számára ez azt üzeni, hogy a javaslat fogadása (beküldése) sikeres volt.

- 8.2 Végleges státuszok részletesen

- 8.2.1 Beküldve

A javaslat beérkezett, de még nem került feldolgozásra. Ez a rendszer alapértelmezett, kiinduló státusza minden új javaslat esetén.

Ez a státusz jellemzően belső, előkészítő jelentésű. A továbblépés következő lépése az adminisztratív elbírálás megkezdése.

- 8.2.2 Elbírálás alatt

Az „Elbírálás alatt” státusz azt jelzi, hogy az adminisztrációs feldolgozás aktívan zajlik.

Ebben a szakaszban történik a javaslat formai és tartalmi elővizsgálata, valamint annak eldöntése, hogy szükséges-e további belső egyeztetés, összevonás vagy szakmai véleményezés.

- 8.2.3 Befogadva

A „Befogadva” státusz azt jelzi, hogy a javaslat teljesíti az elfogadhatósági feltételeket, és alkalmas arra, hogy szavazásra bocsátható legyen.

A befogadás nem jelenti automatikusan azt, hogy a javaslat nyertes lesz, csupán azt, hogy a rendszer és az adminisztratív-szakmai folyamat alapján érvényes, szavazásra alkalmas javaslatként kezelhető.

- 8.2.4 Összevont

Az „Összevont” státusz azon javaslatok esetében alkalmazható, amelyek tartalmukat, témájukat vagy céljukat tekintve lényegében azonosak vagy erősen átfednek egymással. Ilyen esetben szükséges kijelölni egy úgynevezett szülő vagy elsődleges javaslatot, amelyhez a többi kapcsolódik.

Ez a funkció komoly adminisztratív jelentőséggel bír. Célja a párhuzamos vagy duplikált javaslatok kezelése anélkül, hogy a rendszerben ugyanazon fejlesztési igény több különálló elemként torzítaná a folyamatot.

- 8.2.5 Nem megvalósítható

A „Nem megvalósítható” státusz olyan javaslatok esetében használható, amelyek szakmai, jogi, pénzügyi, műszaki vagy egyéb objektív okból nem kivitelezhetők.

Ez a státusz nem jelenik meg nyilvánosan. Célja, hogy a belső szakmai döntést egyértelműen elkülönítse a szimpla elutasítástól, és világos adminisztratív kategóriát biztosítson a megvalósíthatatlanság rögzítésére.

- 8.2.6 Szavazás alatt

A „Szavazás alatt” státusz automatikusan lép életbe a szavazási szakasz kezdetekor azon javaslatok esetében, amelyek addig „Befogadva” státuszban voltak. Ez a státusz azt jelzi, hogy a javaslat nyilvánosan megjelent a szavazási felületen és a felhasználók voksolhatnak rá.

Ez a státusz tipikusan publikus. A rendszernek biztosítania kell, hogy a váltás automatikus, következetes és tömegesen is végrehajtható legyen.

- 8.2.7 Kiválasztott

A „Kiválasztott” státuszt azok a javaslatok kapják, amelyek a szavazási időszak végén a rendelkezésre álló költségvetési keretösszeg figyelembevételével nyertessé válnak. Körzetenként és kerületi szinten is több javaslat lehet kiválasztott, a keret kimerüléséig.

A kiválasztás nem kizárólag egyetlen nyertes logikáját követi, hanem pénzügyi kerethez igazított sorrendi döntést. Ez a szabály alapvető fontosságú az eredmények értelmezésében.

- 8.2.8 Nem kiválasztott

A „Nem kiválasztott” státusz azokat a javaslatokat jelöli, amelyek ugyan szavazásra kerültek, de a szavazatok száma és a költségkeret alapján végül nem kerültek be a megvalósítandó projektek közé. Ez a státusz egyértelműen különválasztja a szavazáson részt vett, de nem nyertes javaslatokat a korábban elutasított vagy nem megvalósítható javaslatoktól.

Ez a megkülönböztetés kommunikációs és folyamatlogikai szempontból is lényeges, mert más jelentéssel bír az, ha egy javaslat nem nyert a szavazáson, mint az, ha eleve nem volt alkalmas a továbbhaladásra.

- 8.2.9 Visszautasítva

A „Visszautasítva” státusz akkor alkalmazható, ha a javaslat nem teljesíti a folyamatban előírt feltételeket, és emiatt nem haladhat tovább. Ennek oka lehet formai hiányosság, a célkitűzésekhez való nem illeszkedés, vagy más adminisztratív kizáró tényező.

A státusz beállítása csak indoklással történhet. Ez biztosítja, hogy a döntés utólag is értelmezhető és kommunikálható maradjon.

- 8.2.10 Törölt

A „Törölt” státusz azon javaslatokra vonatkozik, amelyeket a javaslattevő saját kérésére visszavonnak. Ilyen esetben a javaslat a nyilvános felületről lekerül, és többé nem jelenik meg aktív elemként.

Ez a státusz nem publikus. A rendszernek ugyanakkor technikailag továbbra is meg kell őriznie a megfelelő naplózást és a történeti visszakereshetőséget.

• 8.2.11 Archiv

Az „Archiv” státusz egy lezárt évad javaslatait jelöli. Ezek már nem aktív döntési vagy megvalósítási státuszban vannak, hanem a rendszer eredményeket bemutató, visszakereshető részébe kerülnek át.

Az archív állapot célja, hogy a sikeresen lezárt projektek (évadok) később is elérhetők, kereshetők és bemutathatók legyenek, anélkül hogy az aktuális folyamatban részt vevő javaslatok közé keverednének. (Lásd még 12. Visszacsatolási szakasz)

• 8.3 Státuszváltás szabályai

Minden státuszmódosítást csak adminisztrátor végezhet, kivéve azokat az eseteket, ahol a rendszer automatikus váltást alkalmaz. Ilyen automatikus váltás például a „Szavazás alatt” státusz beállítása a szavazási időszak indulásakor.

A státusz kizárólag indoklás megadásával módosítható, kivéve a rendszer által automatikusan kezelt eseteket (pl szavazás alatt). Az indoklás a döntések dokumentálhatóságát és későbbi visszakövethetőségét szolgálja.

• 8.4 Nyilvános és nem nyilvános státuszok

A nyilvános felületen kizárólag azok a státuszok jelenhetnek meg, amelyek kommunikációs vagy lakossági szempontból értelmezhetők és megjelenítésük indokolt. Ezek a következők:

- Befogadva
- Szavazás alatt
- Kiválasztott
- Archiv

A „Törölt” és a „Nem megvalósítható” státusz nem jelenik meg nyilvánosan. A „Beküldve”, „Elbírálás alatt”, „Összevont”, „Visszautasítva” státuszok megjelenítése a nyilvános felületen nem indokolt, vagy kizárólag korlátozott, belső logika szerint értelmezhető.

• 9. Véleményezési szakasz – véleményező funkció (részletes)

Ez a fejezet 2025-ben végrehajtott legfontosabb funkcionális bővítés részletes, egységesített kifejtése. A véleményezési funkció lényege, hogy az „Elbírálás alatt” státuszú javaslatok a „Befogadva” státusz elérése előtt szakmai szereplők számára véleményezésre kiadhatók legyenek.

A véleményezési modul nem csupán egy egyszerű megjegyzésrögzítési lehetőség, hanem egy külön adminisztratív és munkafolyamatbeli alrendszer, amely saját szereplőkkel, hozzárendelési logikával, értesítési működéssel és visszajelző állapotokkal rendelkezik.

• 9.1 Véleményezők és szervezeti egységek kezelése

A rendszerben lehetőséget kell biztosítani véleményezők rögzítésére. A véleményezők tipikusan egy adott szakmai vagy szervezeti egységhez kapcsolódnak, és feladatuk, hogy a hozzájuk rendelt javaslatokat szakmai szempontból értékeljék.

A véleményezőhöz legalább a következő adatok rögzítése szükséges:

- név
- e-mail cím
- szervezeti egység

A szervezeti egység kezelése azért fontos, mert a javaslatok hozzárendelése tipikusan nem pusztán egyéni, hanem felelősségi terület alapú logikával történik. Ez lehetővé teszi, hogy a rendszer a javaslatokat a megfelelő ügyosztályhoz, intézményi vagy szakmai felelőshöz irányítsa.

• 9.2 Javaslatok hozzárendelése véleményezésre

A rendszernek biztosítani kell, hogy az adminisztrátor egy adott javaslatot egy vagy több szervezeti egységhez, illetve azon keresztül konkrét véleményezőhöz tudjon hozzárendelni. Ez a hozzárendelés a véleményezési folyamat elindításának alapfeltétele.

A hozzárendelés során lehetőséget kell biztosítani kísérő üzenet megadására is. Ez azért lényeges, mert az adminisztrátor rövid kontextust, pontosítási igényt vagy belső instrukciót is megfogalmazhat a véleményező számára.

• 9.3 Véleményezői felület

A véleményező számára az adminisztrációs felületen egy elkülönített, dedikált rész szükséges, ahol kizárólag a hozzá kapcsolódó javaslatok jelennek meg. Ennek a felületnek egyszerűnek, célzottan használhatónak és a feladatvégzésre optimalizáltnak kell lennie.

A véleményező ezen a nézeten meg tudja nyitni a javaslat releváns adatait, és szöveges véleményt tud rögzíteni. A felület célja nem a teljes adminisztrációs funkcionalitás biztosítása, hanem egy jól lehatárolt szakmai válaszadási munkafolyamat támogatása.

• 9.4 Vélemény megadása

A rendszernek biztosítani kell szöveges beviteli lehetőséget a vélemény rögzítésére. A vélemény lehet rövid szakmai állásfoglalás, megvalósíthatósági észrevétel, javasolt pontosítás, költség- vagy üzemeltetési kockázatra vonatkozó megjegyzés.

Fentiekén kívül biztosítani kell fájl feltöltési lehetőséget is a vélemény kiegészítése érdekében. Célja, hogy részletes, dokumentált szakmai vélemények álljanak rendelkezésre. Ez különösen fontos olyan javaslatok esetében, amelyek komplexebb műszaki, pénzügyi vagy jogi értékelést igényelnek. A feltölthető file-ok lehetnek szöveges (PDF, DOC, XLS) vagy képi (JPG) formátumúak.

A végleges cél az, hogy a javaslat további sorsáról szóló adminisztratív döntés ne kizárólag formai, hanem szakmailag is alátámasztott legyen. A vélemény tartalma így a befogadásról, visszautasításról vagy nem megvalósíthatóságról szóló döntés fontos megalapozó eleme lehet.

• 9.5 Emlékeztető és értesítési logika

A rendszernek lehetőséget kell biztosítania arra, hogy a véleményezőök automatikus emlékeztető e-maileket kapjanak. Ezek az értesítések jellemzően naponta kerülhetnek kiküldésre, és tartalmazzák mindazon javaslatokat, amelyek hozzájuk rendelésre kerültek, de amelyekhez még nem érkezett vélemény.

Ez a funkció kiemelten fontos a folyamat működésképpessége szempontjából, mivel véleményezés hiányában a javaslatok elakadnának a munkafolyamatban. Az automatikus emlékeztetés csökkenti az adminisztrációs utánkövetés terhét, és elősegíti a határidők tarthatóságát.

• 9.6 Adminisztrációs visszajelzés és indikátorok

Az adminisztrációs felületen a javaslatoknál egyértelmű vizuális visszajelzést kell adni arról, hogy a javaslat mely szervezeti egységhez került hozzárendelésre, történt-e már vélemény beküldése, illetve van-e még nyitott véleményezési feladat.

A minimálisan szükséges indikátorok:

- a hozzárendelt szervezeti egység megjelenítése,
- annak jelzése, hogy a vélemény beküldése megtörtént-e,
- annak jelzése, hogy a vélemény még hiányzik.

Ezek az információk segítik az adminisztrátort abban, hogy gyorsan felismerje, hol van szükség beavatkozásra, további emlékeztetésre vagy döntés-előkészítésre.

• 10. Kiválasztási és döntési szakasz – szavazási felület

Ebben a szakaszban a nyilvánosság számára megnyílik a szavazási felület, ahol a regisztrált és bejelentkezett felhasználók leadhatják szavazataikat a befogadott javaslatokra. A szavazás

célja, hogy a közösség bevonásával dőljön el, mely fejlesztések valósuljanak meg az adott választókerületben, illetve kerületi szinten.

A szavazás eredményeként a legnagyobb támogatottságot szerző javaslatok kerülnek kiválasztásra a rendelkezésre álló keretösszeg erejéig. Ennek megfelelően nem feltétlenül csak egyetlen javaslat lesz nyertes egy körzetben vagy a kerületi kategóriában, hanem több is, amennyiben a költségkeret ezt lehetővé teszi.

• 10.1 Elérhetőség és jogosultság

Csak regisztrált és bejelentkezett felhasználók vehetnek részt a szavazásban. Ez biztosítja, hogy a szavazás ne teljesen anonim, kontroll nélküli módon történjen, hanem egy ellenőrizhető, regisztrációhoz kötött felhasználói kör vehessen benne részt.

A jogosultság lakcím alapján nem kerül korlátozásra: a felhasználó bármely körzet javaslatára szavazhat, függetlenül attól, hogy maga melyik körzetben lakik.

• 10.2 Szavazási szabályok

Egy felhasználó csak egy szavazatot adhat le körzetenként, valamint egy további szavazatot a kerületi szintű javaslatok között. Ez a szabály a rendszer egyik alapvető üzleti logikája, amelyet backend oldalon is szigorúan érvényesíteni kell.

A szavazat leadása nem vonható vissza. Ennek megfelelően a felhasználói felületen a szavazás előtt egyértelmű figyelmeztetést kell megjeleníteni arról, hogy a művelet végleges.

• 10.3 Szavazási felület tartalma

A szavazási szakaszban a „Befogadva” státuszú javaslatok jelennek meg szűrhető listában vagy kártyás elrendezésben. A megjelenített adatok közé tartozik legalább a javaslat címe, kategóriája, rövid leírása, térképes helyszíne, fotója – amennyiben van –, valamint a szavazásra szolgáló gomb.

A felületnek mobilon is jól használhatónak kell lennie. A gomboknak és visszajelzéseknek egyértelműnek kell lenniük, hogy a szavazási folyamat ne okozzon bizonytalanságot a felhasználók számára.

• 10.4 Szavazat leadása

A felhasználó a „Szavazok” gomb megnyomásával adhatja le szavazatát. A rendszernek ezt követően egyértelmű visszajelzést kell adnia arról, hogy a szavazat rögzítésre került.

Sikeres leadás után a gomb inaktívvá válik, vagy más vizuális állapotot kap, például „Szavazat leadva” vagy „Már szavaztál” jelzéssel. Amennyiben egy körzethez leadta szavazatát, úgy a rendszernek biztosítania kell, hogy az adott körzet többi javaslatára se tudjon szavazatot leadni – ezt vizuálisan is támogatni kell a javaslatok nézetében. Ezzel a rendszer segít elkerülni a felhasználói bizonytalanságot és a felesleges ismételt kattintásokat.

- 10.5 UX és információszabályozás

A rendszernek mobiloptimalizált, jól áttekinthető felületet kell biztosítania, mivel várhatóan jelentős arányban mobil eszközökről történik majd a használat. A sikeres műveletekről rövid, jól látható visszajelzést kell adni.

A rangsor vagy az aktuális szavazatszám a szavazási időszak alatt nem lehet nyilvánosan hozzáférhető, mert ez torzíthatja a versenyt és befolyásolhatja a felhasználói döntéseket. A szavazatszám a szavazási időszak lezárás után válhat láthatóvá.

- 10.6 Technikai szabályok

A szavazás előre definiált időablakban zajlik, például meghatározott kezdő- és záródátummal. A rendszernek ezt automatikusan kezelnie kell, és a szavazási funkciót csak a megfelelő időszakban szabad elérhetővé tennie.

A backend logikának biztosítania kell, hogy ugyanazon felhasználó ugyanazon körzetben csak egyszer tudjon szavazni. A rendszer nem IP-cím alapú kizárást alkalmaz, hanem inkább a gyanús aktivitások adminisztratív megfigyelését támogatja.

- 11. Megvalósítási szakasz

A kiválasztott javaslatok a megvalósítási szakaszban lépnek át a tényleges projektmegvalósítás világába. Ez a folyamat tipikusan nem kizárólag az alkalmazás keretében zajlik, hanem kapcsolódik az önkormányzat beszerzési, szerződéskötési és kivitelezési folyamataihoz.

A rendszer szerepe ebben a szakaszban elsősorban a státuszkommunikáció és a nyilvántartás támogatása. A projekt ezen pontján legalább az alábbi fő állomásokkal kell számolni:

- ajánlatkérés,
- szerződéskötés,
- kivitelezés.

Ezek a státuszok vagy tartalmi információk a visszacsatolási és archiválási funkciók szempontjából is jelentőséggel bírhatnak.

- 12. Visszacsatolási szakasz

A visszacsatolási szakasz célja a közösségi költségvetés eredményeinek bemutatása. Ez nem csupán kommunikációs funkció, hanem a lakossági részvétel hitelesítésének egyik legfontosabb eszköze, hiszen a felhasználók számára láthatóvá válik, hogy a részvételüknek konkrét eredménye lett.

A visszacsatolási felületnek alkalmasnak kell lennie mind a már megvalósult, mind a folyamatban lévő projektek bemutatására.

- 12.1 Tartalomtípusok

A rendszerben meg kell jelenniük a szavazás nyertes, már megvalósult javaslatainak, valamint a nyertes, de még folyamatban lévő megvalósításoknak is. Ez lehetővé teszi, hogy a felhasználó ne csak a kész eredményeket lássa, hanem a megvalósítás folyamatát is nyomon követhesse.

Minden projekt tartalmazhat időbélyeget, például a megvalósulás dátumát vagy a megvalósítás aktuális státuszát. Ez segíti az információk időbeli értelmezését.

- 12.2 Vizualitás és részletes oldalak

Minden projekt saját részletes oldalt kaphat, ahol megjelenik az eredeti javaslat címe és leírása, valamint egy admin által szerkesztett rövid projektösszefoglaló hír vagy beszámoló. Ez a tartalom alkalmas arra, hogy a javaslatból megvalósult fejlesztést közérthetően bemutassa.

A rendszernek támogatnia kell képek, előtte-utána fotók és adott esetben videó megjelenítését is. Ezek feltöltése kizárólag adminisztratív jogosultsággal történhet.

A megvalósítás során az egyes javaslatokhoz tartozó hírek a Projekt főoldalán is megjelenítendő a weboldalra látogatók transzparens tájékoztatása céljából.

- 12.3 Kereshetőség és szűrés

A visszacsatolási felületen keresőmezőt és szűrőket szükséges biztosítani. A javasolt szűrési lehetőségek: megvalósítás éve, kategória, körzet vagy kerületi besorolás, valamint megvalósítási státusz.

Ez lehetővé teszi, hogy a felhasználók a későbbiekben is könnyen megtalálják a számukra releváns projekteket, és a rendszer ne pusztán időrendi listaként, hanem visszakereshető tudástárként is működjön.

- 12.4 Archívum szekció – eredmények bemutatása

Indokolt külön archívum vagy „Korábbi évek nyertes javaslatai / Eredmények” főmenüelem létrehozása, különösen az első évet követően. Ez lehetőséget ad arra, hogy az évek során felhalmozódó projektek áttekinthető, strukturált módon kerüljenek bemutatásra.

Az archívum évenkénti szűréssel is támogatható, például 2025, 2026, 2027 bontásban. Ez hosszú távon jelentős használhatósági előnyt biztosít.

Ezen az elkülönített részen a felhasználók megtekinthetik a korábbi évek nem nyertes de szavazáson átesett javaslatait is.

• 13. Admin modulok összefoglalása

A rendszer adminisztrációs oldalán több, egymástól funkcionálisan elkülönülő, de logikailag kapcsolódó modul szükséges. Ezek a modulok együtt biztosítják, hogy a teljes folyamat kezelhető, ellenőrizhető és riportálható legyen.

• 13.1 Javaslatkezelési nézet

A javaslatkezelési nézet a beérkezett javaslatok elsődleges adminisztratív munkafelülete. Itt történik a listázás, szűrés, státuszkezelés, részletes adatmegtekintés és a belső kommentelés is.

Ez a modul a rendszer legfontosabb operatív felülete, mivel a javaslatok sorsát alapvetően itt követik és kezelik.

• 13.2 Évadmenedzsment beállítás

Az évadmenedzsment modul biztosítja az egyes évadok aktiválását és leállítását, mely biztosítja az archív és futó évad javaslatainak elkülönítését és menedzselését.

A modul célja, hogy az egyes évadok beállítása ne pusztán automatikusan működjön, hanem legyen mögötte adminisztratív kontroll és felügyelet is.

• 13.3 Véleményezési modul

A véleményezési modul az admin oldalon külön funkcionális egységet képez. Itt történik a véleményezők kezelése, a javaslatok hozzárendelése és a vélemények státuszának nyomon követése.

Ez a modul az adminisztráció hatékony támogatását biztosító új igények egyik központi megvalósítási pontja, ezért a rendszertervezésben önálló súllyal került meghatározásra.

• 13.4 Felhasználó- és jogosultságkezelés

A rendszernek képesnek kell lennie adminfelhasználók és – ahol releváns – véleményezői felhasználók kezelésére. A szerepkörök kezelése kezdetben egyszerűbb lehet, de a bővíthetőség érdekében érdemes strukturált jogosultsági modellt kialakítani.

A jogosultságkezelés célja, hogy a különböző szereplők csak a számukra releváns műveletekhez férjenek hozzá.

• 13.5 Dashboard nézet

Az admin dashboard célja a főbb statisztikák összesített megjelenítése. Ide tartozhat például az összes javaslat száma, az érvényes és elutasított javaslatok aránya, az aktív szavazási szakasz állapota, illetve az adminisztratív tevékenységek összefoglalása.

A dashboard a napi működés gyors áttekintését segíti, és vezetői szintű rálátást biztosíthat a rendszer aktuális állapotára.

- 13.6 Rendszerüzenetek és e-mail sablonok kezelése

A rendszernek képesnek kell lennie az automatikusan vagy félautomatikusan kiküldött e-mail sablonok listázására, szerkesztésére, előnézetére és tesztküldésére. Ilyen sablon lehet például a regisztráció megerősítése, a javaslat elutasításáról vagy befogadásáról szóló értesítés, illetve a szavazás indulásának kommunikációja.

A sablonkezelés azért fontos, mert biztosítja az egységes kommunikációs minőséget és azt, hogy a felhasználókhöz minden esetben konzisztens, megfelelő tartalmú üzenetek jussanak el.

- 14. E-mail kommunikáció és státuszváltás e-mailes logikája

Az e-mail kommunikáció a rendszer egyik kritikus működési eleme. Nem pusztán technikai értesítési csatornáról van szó, hanem a felhasználói élmény és a folyamat transzparenciájának alapvető komponenséről, mivel a felhasználók a rendszer állapotváltozásairól elsődlegesen ezen keresztül kapnak visszajelzést.

A logika a státuszváltásokhoz kapcsolódó alapvető kommunikációs eseményeket rögzíti, ezt tovább pontosítja azzal, hogy bizonyos esetekben az adminisztrátor dönthet az értesítés kiküldéséről, valamint annak időzítéséről is (lásd 14.2. Kiküldési módok és időzítésük).

- 14.1 Kötelező és tipikus e-mail események

- 14.1.1 Regisztráció megerősítése

A regisztrációt követően a rendszer automatikusan megerősítő e-mailt küld, amely tartalmazza az aktivációs linket. Ez a felhasználói fiók érvényesítésének kötelező része, ezért ennek az üzenetnek minden esetben automatikusan, késedelem nélkül kell kiküldésre kerülnie.

- 14.1.2 Sikeres javaslatbeérkezés visszaigazolása

A javaslat sikeres beküldéséről a rendszer automatikus visszaigazoló e-mailt küld. Ez a kommunikáció nyugta funkciót tölt be, és egyértelműen megerősíti a felhasználó számára, hogy a javaslat technikailag beérkezett és rögzítésre került.

- 14.1.3 Befogadott vagy visszautasított állapot kommunikációja

A végleges státuszokra vetítve különösen a „Befogadva”, „Visszautasítva”, illetve releváns esetben a „Nem megvalósítható” státuszok kommunikációja admin döntéshez köthető.

Ez azt jelenti, hogy a rendszer biztosítja az e-mail kiküldésének lehetőségét, de az adminisztrátor döntheti el, hogy az adott státuszváltásról küld-e értesítést, és ha igen, milyen időzítéssel.

- 14.1.4 Szavazási időszak indulása

A szavazási időszak kezdetekor a rendszer automatikusan értesítést küld minden olyan javaslat javaslattevője számára, amely a szavazás megindulásakor befogadott, azaz szavazható állapotba került. Ennek az értesítésnek az a célja, hogy a javaslattevő tudomást szerezzen arról, hogy a javaslata eljutott a nyilvános szavazási szakaszba, és a folyamat újabb mérföldkőhöz érkezett.

Ez kiemelten fontos esemény, mivel a javaslattevő ettől az időponttól kezdve mozgósíthatja azon szavazókat, akiknek érdeke fűződik az adott javaslat megvalósításához.

- 14.1.5 Kiválasztott státusz kommunikációja

A nyertes vagy kiválasztott javaslatok esetén külön értesítés küldhető a javaslattevők számára. Ez manuális kommunikációként indítható, ami azt jelenti, hogy a rendszernek támogatnia kell az ilyen típusú célzott, admin által indított értesítéseket is.

Ez a kommunikáció kiemelt jelentőségű, mivel a felhasználó számára ez a folyamat egyik legfontosabb pozitív visszaigazolása.

- 14.2 Küldési módok és időzítések

A v2 dokumentumban külön pontosításként jelenik meg, hogy az admin bizonyos státuszváltozások esetén eldöntheti, hogy küld-e értesítést, és amennyiben igen, azt azonnal vagy késleltetve küldje-e ki a rendszer. A támogatandó időzítések a következők:

- 14.2.1 Azonnali kiküldés

Az azonnali kiküldés azt jelenti, hogy az e-mail az esemény bekövetkezését követően rögtön elküldésre kerül. Ezt a megoldást olyan eseményeknél célszerű alkalmazni, ahol a felhasználói visszajelzés időkritikus vagy alapesetben elvárt, például regisztráció, aktiváció vagy javaslatbeérkezés visszaigazolása esetén.

Az azonnali kiküldés biztosítja a leggyorsabb tájékoztatást, ugyanakkor nagyobb adminisztratív tömegkezelés esetén növelheti az értesítési zajt. Éppen ezért nem minden állapotváltozásnál ez az optimális választás.

- 14.2.2 Késleltetett kiküldés – 1 óra

Az 1 órás késleltetett küldés lehetőséget ad arra, hogy az adminisztrátor egy rövid korrekció vagy kontrollidőszakot tartson fenn a döntés és az értesítés tényleges kézbesítése között. Ez különösen hasznos lehet olyan esetekben, amikor több, egymással összefüggő státuszváltozás történik rövid időn belül.

Ez az időzítés csökkentheti a túl korai vagy túl sűrű kommunikációból eredő problémákat, miközben a felhasználó még mindig gyors visszajelzést kap.

• 14.2.3 Késleltetett kiküldés – 6 óra

A 6 órás késleltetett küldés már egy tudatosabban batch-szerű, összehangolt kommunikációt támogat. Nagyobb adminisztratív feldolgozási hullámok, több javaslat egyidejű kezelése vagy belső egyeztetési folyamat esetén különösen hasznos lehet.

Ez a megoldás alkalmas arra, hogy a kommunikáció ne legyen széttagolt, hanem átgondoltabb ritmusban történjen. Ugyanakkor a rendszernek biztosítania kell, hogy a késleltetés logikája egyértelműen követhető legyen az admin felületen.

• 14.3 Sablonok és adminisztratív kontroll

Minden kiküldött e-mail sablon alapú kell legyen. A sablonoknak támogatniuk kell a dinamikus mezők használatát, például a felhasználó nevét, a javaslat címét, a státusz megnevezését vagy más releváns adatokat.

A rendszernek biztosítania kell a sablonok előnézeti megjelenítését, szerkesztését és tesztküldését. Ez azért fontos, mert a közösségi költségvetés kommunikációja formailag és tartalmilag is érzékeny terület, ezért az üzenetek minőségének biztosítása kulcsfontosságú.

• 15. Naplózás és audit

A rendszer működésének egyik alapkövetelménye a részletes, visszakereshető naplózás. A közösségi költségvetés jellegéből fakadóan minden fontosabb adminisztratív vagy rendszeroldali eseménynek ellenőrizhetőnek kell lennie.

A naplózásnak ki kell terjednie legalább a következőkre:

- státuszváltozások,
- adatmódosítások,
- belső kommentek,
- exportműveletek,
- releváns e-mail küldési események,
- véleményezési hozzárendelések és véleménybeküldések.

A cél nem csupán technikai hibakeresés támogatása, hanem az intézményi átláthatóság és utólagos ellenőrizhetőség biztosítása is.

• 16. Záró megjegyzések

Ez a dokumentum a Kőbányai Községi Költségvetés projekt webes rendszerének egységesített, publikálható minőségű funkcionális specifikációja. A dokumentum a 2025-ös

alap specifikáció, valamint 2025 évben megvalósított kiegészítések, pontosítások és új funkciók összevezetésével készült.

A specifikáció alapelve, hogy a tartalmi részletezettség ne csökkenjen az alapidokumentumhoz képest, ugyanakkor a végleges rendszerlogika egységes, ellentmondásmentes és fejlesztési szempontból is dokumentálható legyen. Ennek megfelelően a végleges státuszrendszer, a véleményezési funkciók és az e-mail időzírtési logika a jelen dokumentumban már konszolidált, elsődleges formában szerepel.

A dokumentum a fejlesztés, az üzleti egyeztetés, a projekt-előkészítés és a későbbi üzemeltetés számára egyaránt hivatkozási alapként szolgál. Eltérés vagy módosítás kizárólag dokumentált, jóváhagyott változtatással történhet.

Localinfo kft. 2025-2026

Dokumentum dátuma: 2026. 05. 21.

Készítette: Tamás Csaba, Localinfo