

# SPECIFIKACIJE APLIKACIJE ZA POSEGE V GOZD IN GOZDNI PROSTOR

Naziv projekta: **Nove operativne e-storitve na področju gozdarstva: eGozdarstvo**

Akronim projekta: **eGozdarstvo**

Partner: **Zavod za gozdove Slovenije**

DS za posege v prostor

## KAZALO

1	UVOD .....	4
2	Analiza stanja .....	6
3	TEHNIČNE SPECIFIKACIJE .....	8
3.1	SHEMA DELOVNEGA PROCESA .....	8
3.1.1	Podatkovni model .....	12
3.2	APLIKACIJA .....	13
3.2.1	Uporabniški vmesnik.....	14
3.2.2	Vmesnik za administracijo.....	15
3.2.3	GIS orodja .....	17
3.2.4	Podporni podatki.....	18
3.2.5	Izpisi in poročila .....	19
3.2.6	Uporabniki in uporabniške pravice .....	20
3.2.7	Obrazci in dokumenti .....	21

## Nadzor dokumenta

Naslov dokumenta	SPECIFIKACIJE APLIKACIJE ZA POSEGE V GOZD IN GOZDNI PROSTOR		
Verzija	1.4		
Datoteka	specifikacije_posegi_v_prostor.docx		
Avtorji	Miha Marenče (CEn), Andrej Strniša (OE CE), Miha Kostevc (CEn)		
Zgodovina sprememb	Verzija	Sprememba	Avtorji
	1.0	25. 5. 2023, nastanek dokumenta	Andrej Strniša (OE CE)
	1.1	20. 5. 2024, dopolnitev dokumenta	Miha Marenče, Miha Kostevc (CEn), Andrej Strniša (OE CE)
	1.2	3. 6. 2024 obrazci za vloge, popravki celotnega dokumenta	Andrej Strniša (OE CE), Miha Kostevc (CEn)
	1.3	11. 6. 2024 popravki, dopolnitev in urejanje dokumenta	Miha Kostevc (CEn), Mojca Stupan Kobilica (OE LJ), Andrej Kotnik (OE NM)
	1.4	14. 6. 2024 dodatni pregled, zbrane priloge in končna verzija	Miha Kostevc (CEn)

## 1 UVOD

Namen pričujočega dokumenta so navodila za izdelavo informacijskega sistema oziroma digitalizacije postopka posegov v prostor, ki jih vodi Zavod za gozdove Slovenije (dalje ZGS).

ZGS pri vodenju postopka uporablja naslednje zakone:

<b>SPLOŠNA ZAKONODAJA</b>
Zakon o splošnem upravnem postopku ( <a href="#">ZUP</a> )
Zakon o varstvu okolja ( <a href="#">ZVO-2</a> )
Zakon o ohranjanju narave ( <a href="#">ZON</a> )
Stvarnopravni zakonik ( <a href="#">SPZ</a> )
Zakon o cestah ( <a href="#">ZCes-2</a> )
Kazenski zakonik ( <a href="#">KZ-1</a> )
Zakon o upravnih taksah ( <a href="#">ZUT</a> )
Zakon o planinskih poteh ( <a href="#">ZPlanP</a> )
<b>PODROČNA ZAKONODAJA (gozdarstvo, lovstvo, kmetijstvo, urejanje prostora...)</b>
Zakon o gozdovih ( <a href="#">ZG</a> )
Zakon o divjadi in lovstvu ( <a href="#">ZDLov-1</a> )
Zakon o kmetijskih zemljiščih ( <a href="#">ZKZ</a> )
Zakon o urejanju prostora ( <a href="#">ZUreP-3</a> )
Gradbeni zakon ( <a href="#">GZ-1</a> )

\*Navedeni so le zakoni, ne pa tudi podzakonski akti.

Na podlagi 14. alineje 56. člena in 21. člena Zakona o gozdovih ZGS sodeluje v prostorskih postopkih. To pomeni, da na podlagi vloge stranke pripravlja:

- Smernice in mnenja za OPN in OPPN ter DPN
- Projektne pogoje
- Mnenja k projektni dokumentaciji
- Soglasja (enostavni objekti)
- Dovoljenja za krčitve gozda v kmetijske namene
- Dovoljenja za krčitve gozda v gradbene namene
- Ostala mnenja (tudi CPVO in PVO)

Zakon o Divjadi in lovstvu ZGS v 30. členu nalaga ZGS, da za posege v prostor, ki lahko bistveno spremenijo življenjske razmere divjadi, izdela presoja življenjskih možnosti divjadi.

Poleg Zakona o gozdovih in Zakona o divjadi in lovstvu pri pripravi zgoraj navedenih dokumentov med drugim upošteva tudi zakonodajo, ki ureja prostor (Zakon o urejanju prostora) in Gradbeni zakon.

Upošteva se strokovne podlage, predvsem gozdnogospodarske in lovsko upravljavske načrte v katere so vključene tudi naravovarstvene smernice.

## **OKRAJŠAVE**

ZGS – Zavod za gozdove Slovenije

PVO – presoja vplivov na okolje

CPVO – celovita presoja vplivov na okolje

OPN – občinski prostorski načrt

OPPN – občinski podrobni prostorski načrt

DPN – državni prostorski načrt

## 2 ANALIZA STANJA

ZGS prejme zgoraj navedene vrste vlog elektronsko ali po navadni pošti. Vloga je lahko pisna ali v elektronski obliki, zraven je priložena tudi dokumentacija (v fizični ali v elektronski obliki oziroma jo z javljenega naslova presnamemo sami). V tajništvu posamezne območne enote se v sistemu pisarniškega poslovanja (GOPIS) dodeli signirna številka zadeve, določi se tudi strokovnega sodelavca, ki bo vlogo reševal. Vloge ZGS prejema praviloma na območnih enotah po principu krajevne pristojnosti, včasih pa tudi na centralni enoti, od koder je vloga potem posredovana na krajevno pristojno območno enoto. Na vsakih od 14 območnih enot ZGS je za posege v prostor odgovorna praviloma ena oseba. To je vodja OE (oziroma njegov namestnik v času odsotnosti), niso to referenti, ki dejansko delajo na prostoru – teh je lahko na posamezni OE več, odvisno od organizacije dela na OE / KE.

Strokovni sodelavec po prejemu vloge v obravnavo lahko zahteva dopolnitev vloge, ali pa jo neposredno obravnava skladno z zgoraj navedeno zakonodajo in podrednimi predpisi ter strokovnimi podlagami. Pri tem uporablja grafične sloje iz različnih pregledovalnikov (predvsem pregledovalnik ZGS). Za zaris posega v prostor ZGS uporablja različne GIS aplikacije (MapInfo, QGIS, MPX). Grafični podatki se shranjujejo lokalno, enkrat oz. večkrat na leto se podatki oddajo na centralno PostgreSQL bazo.

Pripravljen dokument se vrne v tajništvo, ki ga posreduje stranki.

Podatki o opravljenem delu se uporabljajo v različnih poročilih (predvsem poročilo o delu ZGS).

## PREDNOSTI

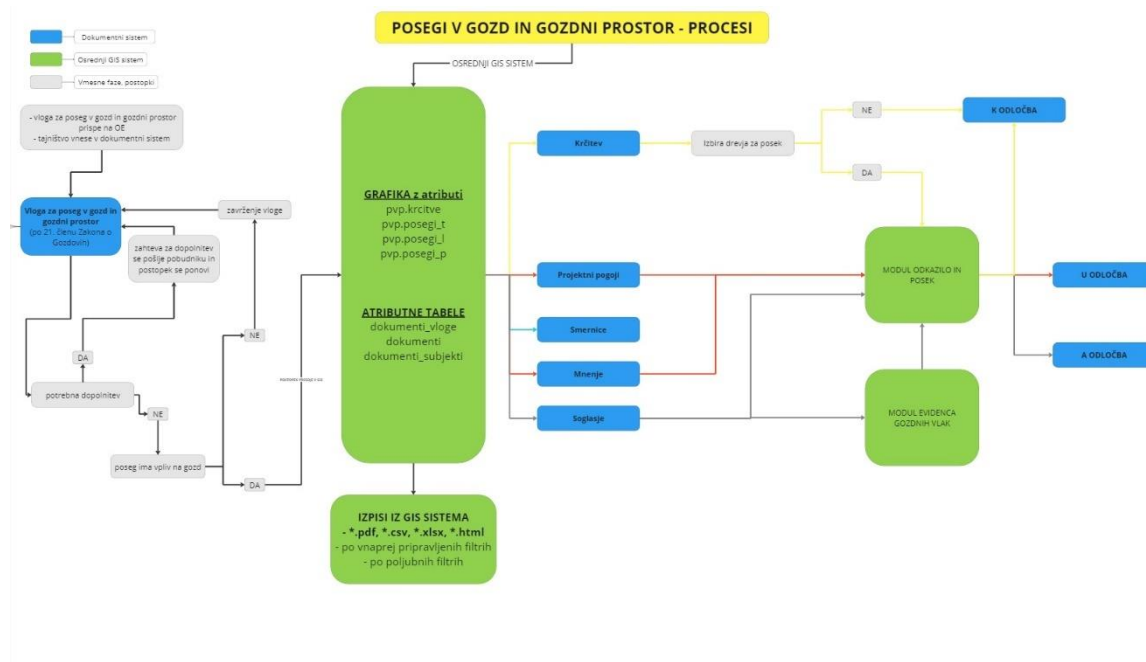
- Enotna izvedba dokumentov, malo presojevalcev, malo različic gledano z vidika OE
- Vlaganje dokumentacije na enem mestu z vidika OE (ena vstopna točka v sistem)

## SLABOSTI

- Ni poenotena obravnava vlog med posameznimi območnimi enotami ZGS.
- Postopek ni digitaliziran na način, da bi se vloga obravnavala v enem programskem orodju (enotni obrazci in uporaba grafike).
- Terenski strokovni sodelavci so o odobrenem posegu v prostor obveščeni s poslanim dopisom ZGS, vsak prenos grafičnih podlag ali aktivnih slojev (digitalizirani zarisi posega) pa je potrebno izvesti posebej.

### 3 TEHNIČNE SPECIFIKACIJE

#### 3.1 SHEMA DELOVNEGA PROCESA



Faze procesa:

- Sprejem zadeve
- Obdelava zadeve
- Arhiviranje zadeve
- Poročila o zadevi

Shema delovnega procesa je podrobneje opredeljena v naslednjih preglednicah.



## Sprejem vloge

lokacija	oseba	proces	program	Vir podatkov	Podatki/dokument
tajništvo	administrator	vnos podatkov v sistem	dokumentni sistem (v nadaljevanju DOK)	gradivo vloge (digitalna ali papirnata)	podatki o vlogi + dokumentacija
Odsek za načrtovanje (v nadaljevanju odsek)	referent za prostorske zadeve na oe (v nadaljevanju referent)	pregled vloge	aplikacija za posege v prostor (v nadaljevanju PVP)	v DOK vneseni podatki, gradivo vloge	vnesena vloga v sistem, gradivo vloge
odsek	referent	dopis za dopolnitev	PVP	vneseni podatki v aplikacijo, gradivo vloge, zunanje baze podatkov (preverjanje varovanih območij in ostalih vsebin s področja prostora)	dopis za stranko če je vloga nepopolna, nadaljevanje postopka če je vloga popolna
tajništvo	administrator	pošiljanje dopisa za dopolnitev	DOK	dopis za stranko v digitalni obliki (lahko tudi v papirnati obliki)	dopis za dopolnitev

## Obdelava zadeve

lokacija	oseba	proces	program	Vir podatkov	Podatki/dokument
odsek	Referent	Priprava dokumenta za KE	PVP	Vneseni podatki vloge, podatki iz procesov v aplikaciji	Dopis za KE
odsek	Referent	Terenski ogled lokacije	PVP - mobilno	Pred pripravljeni podatki, gradivo vloge	Zapisnik s terenske ga ogleda, zapisnik s skupne obravnave
KE	Sodelavec na KE	Terenski ogled lokacije	PVP - mobilno	Pred pripravljeni podatki, gradivo vloge	Zapisnik s terenskega ogleda
odsek	Referent	Priprava dokumenta	PVP	Zapisnik s terenskega ogleda, zapisnik skupne obravnave (če je), gradivo vloge	Končni dokument
tajništvo	administrator	Pošiljanje dokumenta	DOK	Dopis za stranko v digitalni obliki (lahko tudi v papirnati obliki)	Končni dokument
tajništvo	administrator	Sprejem potrdila o prejemu dokumenta	DOK	Povratnica (klasična ali elektronsko sporočilo)	Povratnica

## Arhiviranje vloge

lokacija	oseba	proces	program	Vir podatkov	Podatki/dokument
odsek	Referent	Pridobivanje podatkov o izvajanju vloge/preverjanje povratnice	PVP	DOK/podatki s KE	Dokazilo o izvedeni zadevi
odsek	Referent ali sodelavec na odseku	Pregled popolnosti podatkov	PVP	DOK/ PVP	Arhivirani podatki – gradivo vloge, dokument

## Poročanje o posegih

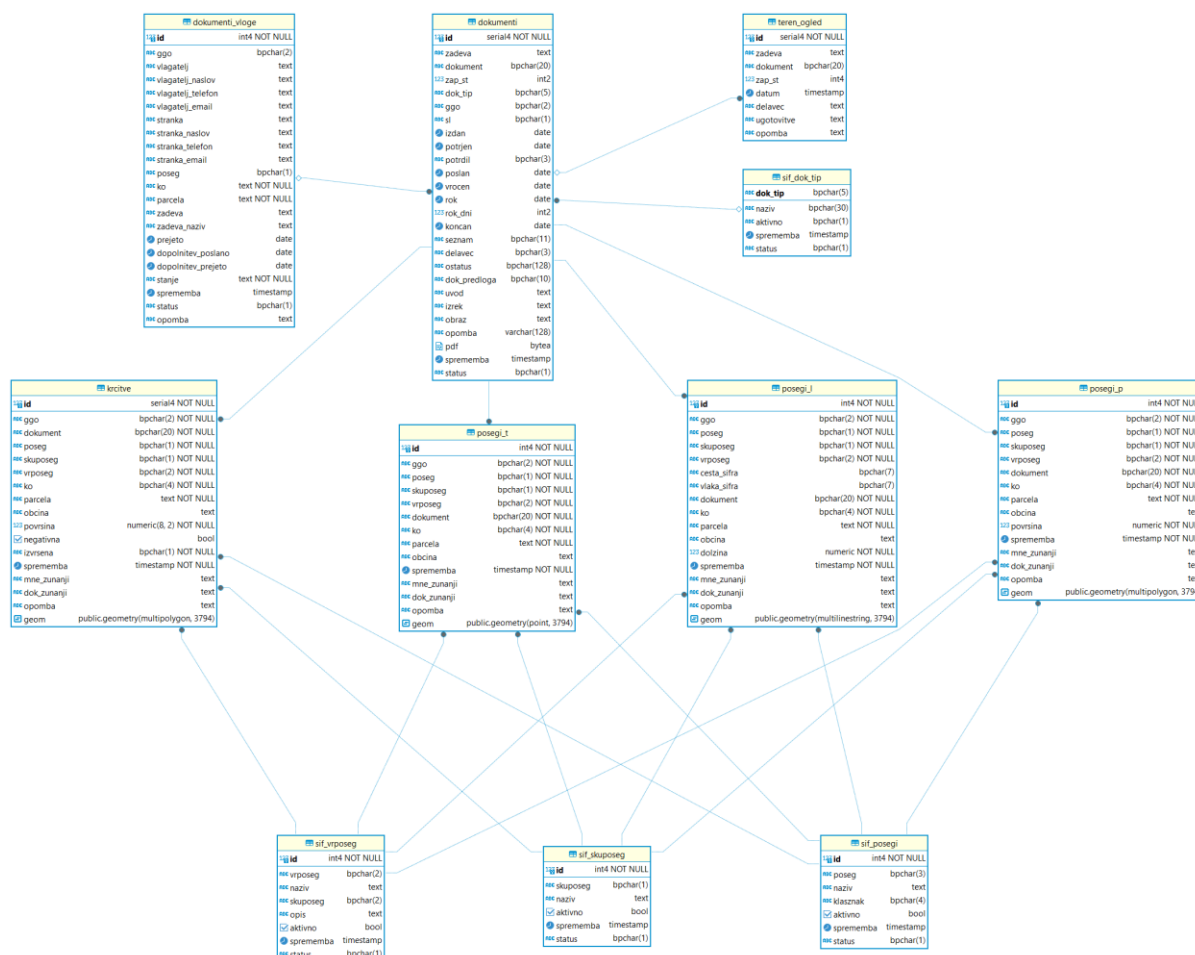
lokacija	oseba	proces	program	Vir podatkov	Podatki/dokument
odsek	Referent	Priprava izpisa – poljubno obdobje	PVP	PVP	Pripravljeni izpisi glede na zahtevo

### 3.1.1 Podatkovni model

Podatkovni model sestavljajo trije segmenti:

- tabele za vnos podatkov z geometrijo
- tabele šifrantov
- tabele za vodenje dokumentov

Tabele za vnos podatkov z geometrijo in ostale specifične tabele, ki so vezane le na postopke posegov v prostor, se na produkcijski bazi shranjujejo v posebni shemi za posege v prostor »pvp«. Šifranti se vodijo v shemi za šifrante, tabele za dokumente pa v shemi za dokumente, v kateri bodo po prenovi gozdarskega informacijskega sistema in vzpostavitvi dokumentnega sistema vodeni predvidoma vsi dokumenti. Osnutek podatkovnega modela za posege v prostor je prikazan na sliki:



Podatkovni model je v tej dokumentaciji predstavljen kot delovni produkt. Zaradi specifičnosti dela in podrobnosti delovnih procesov, ki jih ni mogoče v celoti predvideti pred pripravo naročila, si naročnik pridržuje pravico do naknadnih sprememb oz. prilagoditev podatkovnega modela v sodelovanju z razvijalcem tekom gradnje aplikacije z namenom standardizacije podatkovnih struktur ZGS.

Za tabele v podatkovnem modelu so v dokumentih v prilogi navedeni njihovi natančnejši opisi:

- Priloga 1: krcitve.xlsx
- Priloga 2: posegi\_p.xls
- Priloga 3: posegi\_t.xlsx
- Priloga 4: posegi\_l.xlsx
- Priloga 5: teren\_ogled.xlsx
- Priloga 6: sif\_vrposeg.xlsx
- Priloga 7: sif\_skuposeg.xlsx
- Priloga 8: sif\_posegi.xlsx
- Priloga 9: sif\_dok\_tip.xlsx
- Priloga 10: dokumenti\_vloge.xlsx

### 3.2 APLIKACIJA

Aplikacija za posege v prostor je zgrajena iz enega modula, preko katerega je uporabnikom na voljo nadzorna plošča in spletni geografski informacijski sistem (GIS). Splošne zahteve glede GIS so opredeljene v splošnih tehničnih specifikacijah in morajo biti aplicirane tako kot na preostale module z grafično podporo, tudi na modul za posege v prostor.

Aplikacija mora biti podprta tako na namiznih napravah (stacionarni računalniki) kot prenosnih napravah (tablični računalniki, prenosni računalniki, mobilni telefoni). Podpirati mora odzivno oblikovanje za prilagajanje vmesnika na naprave vseh ločljivosti zaslonov.



Spletni GIS mora podpirati standardne operacije GIS:

- Zajem podatkov (podpora za različne oblike podatkov, vključno z vektorskimi (točke, linije, poligoni) in rastrskimi podatki (satelitski posnetki, ortofoto).
- Uvoz / izvoz podatkov (podpora za standardne formate GIS podatkov)
- Obdelava in shranjevanje (podpora za upravljanje s podatkovno bazo PostgreSQL/PostGIS)

Aplikacija oz. GIS mora v osrednjem delu pogleda prikazovati interaktivni zemljevid s prikazom prostorskih podatkov. Omogočeno mora biti krmiljenje po zemljevidu, vključno s povečavami, pomikanjem, iskanjem in filtriranjem podatkov na zemljevidu.

Na voljo morajo biti orodja za prostorske analize, kot so izračuni in merjenje razdalj ter območij. Prav tako mora biti omogočeno izvajanje geoprocesnih operacij kot so združevanje / razdruževanje, rezanje, kopiranje, lepljenje ter osnovne kartografske funkcije (izdelava in izvoz karte).

Aplikacija mora omogočati izvoz slojev glede na poljubna časovna obdobja, glede na vrsto posega oz. druge predhodno izbrane attribute, vrsto dokumenta ipd. Izvoz je v podprtem formatu podatkov po izbiri uporabnika in v državnemu referenčnemu koordinatnemu sistemu.

Aplikacija mora omogočati kreiranje QR kode za plačilo stroškov postopka, ki temelji na vnešenih stroških (možnost vpisa v določeno tabelo v podatkovnem modelu ali na sami aplikaciji) ter se generira na samem dokumentu (primer odločba za krčitev v kmetijske namene).

### 3.2.1 Uporabniški vmesnik

Uporabniški vmesnik mora biti intuitiven in enostaven, a hkrati omogočati vse napredne zahteve GIS.



Uporabniški vmesnik mora biti strukturiran z običajnimi elementi kot so:

- Okna, ki omogočajo prikaz in upravljanje aplikacije ali dokumentov v ločenih prostorih na zaslonu
- Ikone in gumbi za interakcijo določenih akcij (potrditev, urejanje, pošiljanje idr.) in izvajanje zelenih operacij uporabnika
- Meniji, ki zajemajo sezname možnosti oziroma ukazov in jih uporabniki lahko izberejo. Lahko so statični ali dinamični (kontekstni meniji)
- Orodna vrstica za hiter dostop do pogosto uporabljenih funkcij v aplikaciji
- Drsniki za premikanje vsebine znotraj območja, ki je prevelika, da bi jo prikazali na enem zaslonu / oknu
- Vnosna polja za vnos besedila, števil ipd.
- Okna s posebnim dialogom, ki omogočajo komunikacijo z uporabnikom za pridobitev ali vnos dodatnih informacij

Vmesnik mora zagotavljati povratne informacije uporabniku ob izvedbi akcij z obvestili, spremembami stanja gumbov ali prikazom napredka.

### 3.2.2 Vmesnik za administracijo

Aplikacija mora imeti implementiran vmesnik za administracijo, do katerega lahko dostopa področni skrbnik ali več skrbnikov aplikacije. Preko vmesnika za administracijo mora imeti **področni skrbnik** možnost:

- dodajanja novih slojev iz različnih virov in urejanja obstoječih slojev (simbologija, prikaz v drevesu slojev, urejanje prikaza imen polj – alias) ter pravice pogleda in urejanja na vseh slojih modula oz. aplikacije
- skrbništva nad pripadajočimi šifranti (urejanje, dodajanje novih zapisov, arhiviranja zapisov po statusu aktiven / neaktiven, brisanja zapisov, dodajanje nove kategorije, npr. novo polje, ki definira nadrejeno / podrejeno skupino drugega polja in lahko služi tudi kot kontrola vnosov v aplikaciji



- skrbništva nad uvodih / izrekih / obrazložitvah v dokumentih, v kolikor le ti niso krmiljeni preko šifranta, ki definira predloge dokumentov (npr. dok\_predloga). Skrbnik ima možnost spreminjati izreke, ki se kot taki od poprava dalje izpisujejo v predlogah dokumentov.

**Sistemske skrbniki** z oddelka za informatiko pa morajo imeti vse pravice, ki jih imajo področni skrbniki, poleg tega pa tudi:

- morajo imeti tudi napredne možnosti dodeljevanja pravic uporabnikov, ustvarjanja uporabniških skupin, brisanja oz. arhiviranja uporabnikov, ter sprememba uporabniških pravic
- napredno urejanje slojev:
  - o konfiguracija vnosnih mask (drag&drop razporejanje vnosnih polj, določanje poimenovanj polj – alias)
  - o Urejanje prikazovanja in simbologije (določanje vidnosti v merilu, kreiranje ali uvoz simbologije - .sld po standardu OGC konzorcija, urejanje label, kategorizirano simboliziranje idr.
- Napredno urejanje atributnih tabel:
  - o Urejanje imen tabel in polj ter opisi
  - o Možnost nastavitve razmerij med tabelami, dovoljenj vezano na uporabnike
  - o Določanje vnosov v tabele / sloje v več različnih modulih (npr. posegi v prostor, posek za vnos območja krčitve in odkazila na enak poligon)
  - o Urejanje atributov (možnost omejitve pravic select / edit za posamezne attribute, RLS pravice, nastavljanje podatkovnih tipov, obvezno izpolnjenih atributov, privzete vrednosti)
  - o Napredne nastavitve, npr. SQL ali code editor, kjer se definira izračune in formule oz. sklice na druga polja ipd.
  - o Ostale zahteve glede urejanja strukture slojev (npr. pk, fk ključi, omejitve po GDPR, razmerja med tabelami).





### 3.2.3 GIS orodja

#### 1. Metode zajema grafike:

- **Zaris geometrije na karti**
- **Izbira geometrije drugih slojev**
- **Uvoz geometrije iz lokalne datoteke**
  - podpora za vse prostorske datoteke, ki jih v splošnem podpira GIS (shp, gpkg, kml, GeoJSON...)

#### 2. Postopek zajema grafike:

- **Izbira sloja**
  - uporabnik izbere sloj, v katerem želi dodati nov objekt
- **Dodaj objekt**
  - aktivira se funkcionalnost za dodajanje novega objekta
- **Izbira tipa zajema grafike**
  - uporabnik izbere način zajema: zaris, izbira iz drugega sloja ali uvoz iz datoteke
- **Vnos grafike**
  - uporabnik vnese grafiko na izbran način.
- **Možnost naprednega urejanja grafike**
  - po vnosu grafike se uporabniku ponudi možnost naprednega urejanja (npr. premikanje vozlišč, spreminjanje oblike, izrezovanje, dodajanje delov multipoligonov idr.).
  - omogočeno magnetenje oglišč (snapping)
  - omogočeno sledenje obstoječim ogliščem in stranicam (tracing)
- **Potrditev grafike (objekta)**
  - uporabnik potrdi vneseno grafiko
- **Topološka kontrola pred shranitvijo**
  - pred dokončno shranitvijo objekta se izvede topološka kontrola, ki preverja:
    - **neveljavne geometrije:** preverjanje veljavnosti geometrije glede na GIS standarde.
    - **sekanje:** preverjanje, ali geometrija seka samo sebe,
    - **podvojena oglišča:** preverjanje podvojenih oglišč,
    - **(manjkajoče geometrije):** preverjanje manjkajoče geometrije,
    - **(podvojene geometrije):** preverjanje podvojenih objektov,
    - **(prekrivanje):** preverjanje ali se objekti prekrivajo



Naročnik bo tekom razvoja aplikacije opredelil, katere kontrole so samo opozorilne oz. katere so kritične in potrditev oz. shranitev brez odpravljene napake ni mogoča

- **Vnos atributov**
  - Po potrditvi grafike se odpre vnosna maska za vnos atributov.
  - Vnos atributov poteka ročno in avtomatsko
  - Avtomatsko se izpolnijo polja, ki so definirana na podlagi presekov, z možnostjo naknadnega ročnega popravka
  - Ročno se izpolnjujejo polja za vnos besedila
  - Za določena polja se definira spustne sezname (šifranti) in drugi krajši sezname standardiziranih vnosov
  - Za polja z datumi se dopušča možnost ročnega vnosa datuma ali izbira s koledarja
- **Validacija atributov:**
  - validacija atributov, da se preprečijo napake pri vnosu podatkov (npr. obvezna polja, tipi podatkov, časovne kontrole, križne logične kontrole)
  - za posamezne vnose bo naročnik predhodno ali naknadno definirал potrebne kontrole vnosov
- **Shranjevanje sprememb:**
  - uporabniku omogočiti možnost začasnega shranjevanja sprememb brez zaključka vnosa (osnutki).

Zajem določenih atributov se izvede preko preseka s posameznimi prostorskimi sloji (predvsem ureditvene enote ZGS, podatki katastra nepremičnin, RPE ipd.), ki so razvidne s podatkovnega modela. Posebej v robnih delih posameznih ureditvenih enot lahko takšen način zajema podatkov vključuje napačne podatke, zato je potrebno ohraniti možnost ročnega vnosa oz. naknadnega popravka avtomatsko zajetih podatkov.

### 3.2.4 Podporni podatki

Za presojo posegov v gozd in gozdni prostor so ključni ažurni podporni podatki, ki jih proizvajajo druge institucije s področja upravljanja prostora.

Za zagotavljanje ažurnosti podatkov, na katere se pri posegih v prostor opira presojevalec, predlagamo vključitev podatkov na način, da bo zagotovljeno avtomatsko posodabljanje

v aplikacijah GIS sistema. To se lahko zagotovi v veliki meri s prevzemanjem podatkov s spletnih servisov OGC konzorcija (WFS, WMS) ali preko API povezav.

Ključni podatki, ki se jih uporablja so zbrani v tabeli:

Področje	vir
Kataster nepremičnin	GURS
Gospodarska javna infrastruktura	GURS
Register prostorskih enot	GURS
Naravovarstvene in druge vsebine s področja narave	NarclS
Ostale vsebine	OPSI
Poslovni subjekti	AJPES

### 3.2.5 Izpisi in poročila

Aplikacija mora omogočati izpise na podlagi vseh podatkov opredeljenih v podatkovnem modelu.

Izpisi morajo biti nastavljivi na način, da lahko uporabnik izvaja poizvedbe po vseh tabelah in vseh atributih.

Omogočeno mora biti agregiranje po atributih datumskega tipa (mesečno, kvartalno, polletno, letno idr.)

Omogočeno mora biti izvajanje vmesnih seštevkov (po ggo in drugih prostorskih enotah)

Omogočena mora biti opcija definiranja pogostih izpisov in shranitev predloge.

Omogočena mora biti izbira formata izpisa (.html, .xlsx, .csv, .pdf ipd.).

Možnost kreiranja predloge pogostih izpisov mora biti na voljo področnemu skrbniku aplikacije ali sistemskih skrbnikih, preko vmesnika za administracijo.



Primeri tabel za letno poročilo:

Preglednica 2: Krčitve gozdov v letu 2022 po namenu

Način krčitve	Namen krčitve (krčitvena dovoljenja in soglasja)						Skupaj (ha)
	Urbanizacija (ha)	Infrastruktura (ha)	Kmetijstvo (ha)	Rudarstvo (ha)	Energetika (ha)	Drugo (ha)	
S soglasjem ZGS	0,1	15,8	10,8	14,0	0,1	5,3	46,1
Krčitvena dovoljenja	4,8	12,5	325,6	0,0	0,0	0,0	342,9
Nezakonit poseg	9,9	0,5	6,8	0,9	0,0	0,8	18,9
Mnenja za objekte	10,0	32,3	0,5	6,0	1,8	5,1	55,7
Skupaj (ha)	24,7	61,1	343,8	21,0	1,9	11,1	463,5
Delež (%)	5,3	13,2	74,2	4,5	0,4	2,4	100,0

Preglednica 3: Krčitve gozdov v letu 2022 po gozdnogospodarskih območjih in po namenu

GGO	Namen krčitev (krčitvena dovoljenja)						Skupaj (ha)
	Urbanizacija (ha)	Infrastruktura (ha)	Kmetijstvo (ha)	Rudarstvo (ha)	Energetika (ha)	Drugo (ha)	
Tolmin	0,00	0,00	41,55	0,00	0,00	0,00	41,55
Bled	0,00	0,00	8,33	0,00	0,00	0,00	8,33
Kranj	2,01	5,42	19,71				27,14
Ljubljana	0,58		30,46				31,04
Postojna	0,78		6,29				7,07
Kočevje	0,00	0,00	1,66	0,00	0,00	0,00	1,66
Novo mesto	0,92	0,17	35,11	0,00	0,00	0,00	36,20
Brežice			21,33				21,33
Celje	0,45	0,00	22,51	0,00	0,00	0,00	22,96
Nazarje	0,05	3,28	14,55				17,88
Slov. Gradec		3,60	8,26				11,86
Maribor	0,00	0,00	19,13	0,00	0,00	0,00	19,13
Murska Sobota							0,00
Sežana	0,00	0,00	96,70			0,00	96,70
Skupaj (ha)	4,79	12,47	325,59	0,00	0,00	0,00	342,85
Skupaj (%)	1,40	3,64	94,97	0,00	0,00	0,00	100,00

### 3.2.6 Uporabniki in uporabniške pravice

Za posege v prostor se definirajo uporabniške skupine zaposlenih, ki so pooblaščenici za vodenje postopkov. Predvidoma to poteka na ravni Odseka za načrtovanje na OE v sodelovanju s sodelavci s KE (vodje KE in revirni gozdarji).

Predlog za kreiranje uporabniških skupin:

SKUPINA:

prostor + OE

npr. Prostor01, prostor02, prostor 03 itn. Znotraj katerih so posamezni uporabniki, ki se jim določi pravice (ogled, urejanje, potrjevanje...). Pravice za ogled podatkov se dodeljujejo na ostale uporabnike, ki se definirajo po OE, KE...

Dodeljevanje pravic je opredeljeno v splošni specifikaciji. Pravice morajo biti dodeljene na način, da je omogočena hierarhija potrjevanja na ravneh KE - odsek OE - vodstvo OE - CEN.

### 3.2.7 Obrazci in dokumenti

Aplikacija mora omogočati pripravo dokumentov iz pred-definiranih predlog. Hkrati pa mora omogočati tudi preprosto spremembo predloge, če se izkaže kakršnakoli potreba po tem. To spremembo izvede (v sistem vnese) pooblaščen referent (na OE ali vsaj na CEN).

Osnutki predlog dokumentov imajo definiran:

- Fiksni del (se ne spreminja v odvisnostni od posamezne zadeve)
- Variabilni del (vezan je na vsebino podatkovnega modela in se spreminja s posamezno zadevo). V predlogi so variabilni deli označeni z `{{ime_tabele.stolpec}}`, ki opredeljuje tabelo in stolpec kjer je podatek definiran.

Izpis predpripravljenega obrazca mora biti v obliki, ki omogoča nadaljevanje obdelave v MS Office in Libreoffice, brez porušitve strukture dokumenta.

Aplikacija mora biti v tesni integraciji z dokumentnim sistemom.

Aplikacija za PVP mora omogočati arhiviranje izdanih dokumentov v dokumentni sistem tako, da je mogoče dokumente naknadno izvoziti (v MS office obliki - za pooblaščen osebe za prostor, zaradi morebitne uporabe izpolnjenega obrazca v drugem primeru in v pdf obliki)

Uporabniki znotraj ZGS lahko do podatkov dostopajo preko iskanja po k.o. in parceli ali preko imena vlagatelja ali preko imena stranke ali preko šifre dokumenta in drugih identifikacijskih oblikah objektov in subjektov. Pri tem mora biti vsakemu uporabniku na razpolago zaris območja posega in končni dokument.

V nadaljevanju so našteje priloge, ki so osnutki predlog obrazcev oz. dokumentov, ki se bodo generirali v GIS sistemu. Predloge so delovna verzija in se bodo tekom izdelave aplikacije spreminjali oz. dokončno definirali. Vsebina je odvisna tudi od zakonskih podlag, ki se pogosto spreminjajo, zato je krmiljenje določenih delov besedila možno preko predpripravljenih predlog npr. izrekov in obrazložitev v šifrantih.

Dopušča se tudi možnost naknadnega definiranja dodatnih predlog oz. dokumentov. Tekom prenove navodil za vodenje postopkov presoj posegov v gozd in gozdni prostor se bodo predloge dokumentov še standardizirale, tako, da predstavljene predloge niso končne.

#### 3.2.7.1 ODLOČBE ZA KRČITEV

Priloga 11: e\_odlocba\_k.doc

Priloga 12: e\_odlocba\_k\_negativna.doc

#### 3.2.7.2 MNENJA

Priloga 13: e\_mnenje.doc

#### 3.2.7.3 SOGLASJA

Priloga 14: e\_soglasje.doc

#### 3.2.7.4 SMERNICE

Priloga 15: e\_smernice.doc

#### 3.2.7.5 ZAPISNIKI

Priloga 16: e\_zapisnik.doc

### 3.2.7.6 SKLEPI IN DRUGI DOKUMENTI

Priloga 17: e\_sklep\_zavrzenje\_vloge.doc

Priloga 18: e\_dopis\_dopolnitev\_vloge.doc

Priloga 19: e\_vloga\_za\_krcitev\_gozda.pdf (primer za oblikovanje spletnega obrazca v prihodnje)

Priloga 20: vloga\_za\_izdajo\_soglasja.doc (kot je v trenutni obliki)