



## **Opis informacijskega sistema na področju prostorskega načrtovanja in graditve objektov**



## Kazalo

1	Uvod .....	8
2	Vloge v IS PNGO .....	9
3	EVT .....	12
3.1	Prijavna pasica .....	12
3.2	Meni .....	12
3.3	Vrtiljak .....	12
3.4	Področja .....	12
3.5	Grafični pregledovalnik .....	13
3.6	Aktualno .....	13
3.7	Noga .....	14
3.8	Pasica piškotki .....	14
3.9	Dostopnost .....	14
3.10	Deljenje vsebin .....	15
3.11	Večjezičnost .....	16
3.12	Funkcionalnosti EVT .....	17
3.13	Podstrani .....	18
3.13.1	Podstran za področje graditve objektov .....	19
3.13.2	Podstran za prostorsko načrtovanje .....	21
3.13.3	Podstran SSPR .....	23
3.13.4	Podstran za zemljiško politiko .....	23
3.14	Obvestila in objave .....	24
3.15	Aktualno (Prikaz novic in dogodkov) .....	25
3.16	Komponenta Seznam novic na EVT .....	26
3.17	Komponenta Iskalnik .....	26
3.18	Komponenta Napovednik .....	26
3.19	Komponenta Naročanje na obveščanje .....	26
3.20	Koristne povezave .....	26
3.21	Pogosta vprašanja .....	27
3.22	Slovar izrazov .....	27
3.23	Pomoč uporabnikom .....	27
4	eGraditev .....	27
4.1	Akterji in vloge v podsistemu eGraditev .....	29
4.2	Primer postopka eGraditev – Gradbeno dovoljenje .....	31
4.3	Aplikacija za evidentiranje upravnih aktov .....	34



4.3.1	Akterji in vloge v aplikaciji za evidentiranje upravnih aktov .....	35
4.3.2	Iskalnik upravnih aktov.....	35
4.3.3	Pregled podatkov upravnega akta .....	36
4.3.4	Prevzem/vnos administrativnih podatkov in dokumentov o zgodovinskih upravnih aktih .....	37
4.3.5	Dodajanje dokumentov v zadevi .....	38
4.3.6	Podatki o investitorju .....	38
4.3.7	Zemljišča za gradnjo .....	38
4.3.8	Stavbe.....	39
4.3.9	Izračun centroida upravnega akta.....	40
4.3.10	Vnos podatkov o objektih (SURS obrazec).....	40
4.3.11	Nalaganje projektne dokumentacije.....	41
4.3.12	Povezani upravni akti .....	41
4.3.13	Evidentiranje in geolokacija odločb Krpan.....	41
4.3.14	Evidentiranje in geolokacija odločb IRSOP.....	42
4.3.15	Vpogled v podatke zemljiške knjige .....	43
5	ePlan.....	44
5.1	Akterji in vloge v podsistemu ePlan.....	45
5.2	Tipičen postopek ePlan – OPN.....	47
5.2.1	Postopek priprave OPN .....	47
6	Sistem SSPR.....	51
6.1	Dostop in prikaz kazalcev preko EVT .....	51
6.1.1	Grafični pregledovalnik kazalnikov SSPR .....	52
6.1.2	Časovni drsnik .....	53
6.1.3	Infografika .....	54
6.1.4	Opis kazalnika .....	54
6.1.5	Deljenje povezave .....	54
6.1.6	Prenos podatkov .....	54
6.2	Administracija kazalnikov v SSPR.....	54
6.2.1	Začetna stran modula za administracijo kazalnikov SSPR .....	54
6.2.2	Urejanje podatkov in objava podatkov kazalnika SSPR.....	55
7	Zbirka podatkov o graditvi .....	58
7.1	Funkcionalnosti modula za prikaz zbirke podatkov o graditvi v EVT .....	59
7.2	Osnovna stran prikaza zbirke podatkov o graditvi z iskalnikom .....	59
7.3	Grafični vpogled v zbirko podatkov o graditvi .....	60
7.4	Prikaz podrobnejših podatkov o izbranem upravnem aktu .....	61
8	Zbirka prostorskih aktov.....	62
8.1	Seznam PA .....	62



8.2	Kartica PA.....	64
9	Zbirka predpisov.....	67
9.1	Modul za vzdrževanje podatkov zbirke predpisov .....	67
9.1.1	Osnovna stran modula za vzdrževanje podatkov zbirke predpisov .....	67
9.2	Modul za vpogled v podatke zbirke predpisov .....	70
9.2.1	Osnovna stran modula za pregled podatkov zbirke predpisov .....	70
10	Zbirka pristojnosti .....	72
10.1	Modul za vzdrževanje podatkov zbirke pristojnosti .....	72
10.1.1	Osnovna stran modula za vzdrževanje podatkov zbirke pristojnosti.....	72
10.1.2	Urejanje podatkov o pristojni instituciji.....	73
10.1.3	Urejanje podatkov o pristojnostih in območjih pristojnosti .....	75
10.2	Modul za vpogled v podatke zbirke pristojnosti.....	76
10.2.1	Osnovna stran modula za pregled podatkov zbirke pristojnosti .....	76
11	Zbirka poročil in strokovnih podlag.....	78
11.1	Modul za vzdrževanje zbirke poročil in strokovnih podlag.....	79
11.1.1	Urejanje in vnos novega poročila ali strokovne podlage .....	80
11.2	Modul za vpogled v podatke zbirke poročil in strokovnih podlag .....	81
11.2.1	Osnovna stran modula za vpogled v podatke zbirke poročil in strokovnih podlag .....	81
12	Grafični pregledovalniki IS PNGO .....	83
12.1	eGraditev grafični pregledovalnik.....	83
12.1.1	Iskanje lokacije .....	84
12.1.2	Upravljanje kataloga slojev .....	85
12.1.3	Uporaba pomožnih orodij.....	86
12.2	ePlan grafični pregledovalnik.....	92
12.2.1	Iskanje lokacije .....	93
12.2.2	Upravljanje kataloga slojev .....	93
12.2.3	Uporaba pomožnih orodij.....	96
12.2.4	Prikaz merila prikaza, mini mapa .....	97
12.2.5	Upravljanje območja in merila prikaza .....	97
13	Sistem za analitiko, statistike in pripravo izvozov podatkov IS .....	97
13.1	Izdelava analitik .....	97
13.2	Priprava paketov za izvoz podatkov .....	99
14	Sistem za nadzor delovanja komponent IS PNGO .....	100
15	Modul za urejanje šifrantov IS PNGO .....	102



## Kazalo slik

Slika 1: Grafični pregledovalnik v prostorske podatke .....	13
Slika 2: Osrednja stran EVT .....	17
Slika 3: Stran za področje graditve objektov .....	20
Slika 4: Stran za področje prostorskega načrtovanja .....	22
Slika 5: Podstran za zemljiško politiko .....	24
Slika 6: Izbira postopka .....	29
Slika 7: Zavihek »Projektne podatki« .....	31
Slika 8: Zavihek »Oddaja« .....	32
Slika 9: Okno za oddajo mnenj .....	32
Slika 10: Okno za vnos podatkov o komunalnem prispevku .....	33
Slika 11: Okno za pregled podatkov iz zahtevka za izdajo gradbenega dovoljenja .....	33
Slika 12: Vmesnik za pregled seznama upravnih aktov .....	36
Slika 13: Prikaz vmesnika za dodajanje upravnih aktov .....	37
Slika 14: Prikaz vmesnika za dodajanje upravnih aktov preko grafičnega modula: .....	39
Slika 15: Stranski meni .....	39
Slika 16: Prikaz vmesnika za dodajanje in urejanje podatkov o objektih .....	41
Slika 17: Izbira postopka v ePlan .....	44
Slika 18: Okno za vnos osnovnih podatkov o PA .....	48
Slika 19: Okno za izdaji mnenja o predvidenih pomembnejših vplivih na okolje .....	49
Slika 20: Okno za odločitvi o ustreznost predloga PA .....	50
Slika 21: Prikaz osnovne strani SSPR .....	52
Slika 22: Prikaz grafičnega pregledovalnika SSPR .....	53
Slika 23: Vstopna stran administrativnega dela SSPR .....	55
Slika 24: Okno metapodatkov kazalnika .....	56
Slika 25: Okno za urejanje kazalnika .....	56
Slika 26: Okno za urejanje opisa kazalnika .....	57
Slika 27: Okno za vnos poročil iz zbirke poročil in strokovnih podlag .....	57
Slika 28: Okno za urejanje infografike .....	58
Slika 29: Okno za predogled podatkov kazalnika .....	58
Slika 30: Prikaz osnovne strani zbirke podatkov o graditvi .....	59
Slika 31: Prikaz vmesnika za grafični vpogled v podatke zbirke GRADITEV OBJEKTOV .....	61
Slika 32: Prikaz skupnega pregleda PA v seznamu .....	63
Slika 33: Statusi aktov .....	63
Slika 34: Prikaz primera kartice PA .....	65
Slika 35: Osnovna oz. začetna stran modula za vzdrževanje zbirke predpisov .....	68
Slika 36: Okno za dodajanje novega predpisa .....	69
Slika 37: Zavihek »Povezani akti« .....	70
Slika 38: Osnovna oz. začetna stran modula za pregled podatkov zbirke predpisov v EVT .....	71
Slika 39: Okno za pregled podatkov o izbranem predpisu .....	71
Slika 40: Logični model zbirke pristojnosti .....	72
Slika 41: Prikaz začetne strani modula za vzdrževanje zbirke pristojnosti .....	73
Slika 42: Prikaz podatkov o pristojni instituciji in poslovni enoti institucije .....	74
Slika 43: Modul za urejanje podatkov o pristojni instituciji in poslovni enoti institucije .....	74
Slika 44: Dodajanje območja pristojnosti .....	75
Slika 45: Urejanja območja pristojnosti .....	75
Slika 46: Osnovno okno zbirke pristojnosti .....	76
Slika 47: Prikaz podrobnejših podatkov izbrane poslovne enote .....	77



Slika 48: Prikaz območja pristojnosti za izbrano poslovno enoto .....	78
Slika 49: Prikaz osnovne strani za vzdrževanje podatkov zbirke poročil in strokovnih podlag .....	80
Slika 50: Prikaz strani za ogled poročila ali strokovne podlage .....	80
Slika 51: Prikaz strani za urejanje in vnos novega strokovnega poročila ali strokovne podlage .....	81
Slika 52: Prikaz osnove strani za pregled poročil in strokovnih podlag .....	82
Slika 53: Ogled posamične strokovne podlage .....	83
Slika 54: Osnovni vmesnik grafičnega pregledovalnika eGraditev .....	84
Slika 55: Vnosna polja za iskanje .....	85
Slika 56: Katalog slojev .....	86
Slika 57: Pomožna orodja .....	86
Slika 58: 3D prikazovalnik .....	87
Slika 59: Določitev vplivnega območja .....	88
Slika 60: Merjenje razdalj .....	88
Slika 61: Standardni način poizvedovanja .....	89
Slika 62: Napredno poizvedovanje – seznam kategorij .....	89
Slika 63: Napredno poizvedovanje – podrobni izpis za izbrano kategorijo .....	89
Slika 64: Informacije pridobljene s prostorskim presekom .....	90
Slika 65: Predogled obravnavanega območja .....	91
Slika 66: Tiskanje skice obravnavanega območja .....	92
Slika 67: Osnovni vmesnik grafičnega pregledovalnika ePlan .....	93
Slika 68: Iskanje lokacije .....	93
Slika 69: Katalog slojev .....	94
Slika 70: Izbira sloja za časovni drsnik .....	95
Slika 71: Časovni drsnik za sloj .....	95
Slika 72: Podatkovna tabela .....	96
Slika 73: Relacija med objekti .....	96
Slika 74: Izbor operacije .....	97
Slika 75: Izbor analitik .....	98
Slika 76: Osnovni parametri analitike .....	98
Slika 77: Izbor periodične ponovitve .....	98
Slika 78: Pregled nastavitev za izvoz podatkov .....	99
Slika 79: Izbor paketov za izvoz podatkov .....	99
Slika 80: Pregled obdelanih izvozov .....	100
Slika 81: Uporabniški vmesnik nadzornega sistema .....	101
Slika 82: Primer komponent oz. gradnikov, ki so vključene v nadzorni sistem: .....	101
Slika 83: Primer izvedbe testa komponente IS PNGO. ....	101
Slika 84: Administracija šifrantov .....	102
Slika 85: Standardna struktura šifrantov .....	103



## Seznam kratic

EVT - enotna vstopna točka

MOP – Ministrstvo za okolje in prostor

NUP – nosilci urejanja prostora

OPN – občinski prostorski načrt

PA – prostorski akt

PIS – prostorski informacijski sistem

IS PNGO – informacijski sistem na področju prostorskega načrtovanja in graditve objektov

SSPR - sistem spremljanja stanja prostorskega razvoja



## 1 Uvod

Glavni namen IS PNGO je celovita informacijska podpora opravljanju nalog države in drugih deležnikov na področju graditve in urejanja prostora, s ciljem zagotoviti čim bolj elektronsko poslovanje v procesih povezanih z graditvijo in urejanjem prostora. Namen IS PNGO je na čim bolj enostavni način posredovati celovite podatke s področja graditve, načrtovanja prostora in spremljanja stanja prostorskega razvoja zainteresirani strokovni in splošni javnosti, vključno z možnostjo elektronske interakcije v postopkih graditve in urejanja prostora.

IS PNGO je del PIS in vsebuje zbirke prostorskih podatkov, orodja in elektronske storitve za podporo procesom na področju prostorskega načrtovanja in graditve objektov ter za prikaz kazalnikov prostorskega razvoja.

Sklopi IS PNGO, ki so predstavljeni v nadaljevanju:

- EVT
- eGraditev
- Aplikacija za evidentiranje upravnih aktov
- ePlan
- Sistem SSPR
- Zbirka podatkov o graditvi
- Zbirka prostorskih aktov
- Zbirka predpisov
- Zbirka pristojnosti
- Zbirka poročil in strokovnih podlag
- Grafični pregledovalnik(i)
- Modul za analitiko, statistike in izvoze podatkov
- Skupni gradniki IS PNGO:
  - CEH
  - plačila
  - Upravljanje s postopki
  - Upravljanje z dokumenti
- Skupni gradniki eProstor:
  - Modul za prijavo / Auth
  - Upravljanje šifrantov
  - Nadzorni sistem - sistem za administracijo in nadzor delovanja IS PNGO
  - Prostorska infrastruktura
- Šifranti IS PNGO (vsebina)



## 2 Vloge v IS PNGO

### Seznam vlog v IS PNGO

Vloga	Opis	Področje
ADMINISTRATOR	Glavni administrator aplikacije na MOP. Vloga se doda posebej v VS ob namestitvi aplikacije.	Splošno
ADMINISTRATOR_LOKALNI	Administrator na posamezni organizaciji. Lahko potrjuje zahteve za dodelitev vloge. Pregleduje nastavitve svoje organizacije.	Splošno
SKRBNIK_VSEBINE	Omogoča vnos novic in primerov dobre prakse za prikaz na spletnih straneh oz. zbirkah.	Splošno
VLAGATELJ	Fizična ali pravna oseba, ki vlaga zahtevek povezan z graditvijo (predodločba, gradbeno dovoljenje, prijava začetka gradnje...).	eGraditev
	Vloga se dodeli avtomatsko, ko oseba ob prvi prijavi izbere opcijo državljan.	
REFERENT	Vloga referenta na upravni enoti, ki obdeluje prejete zahteve.	eGraditev
VODJA_ORG	Vloga vodje na upravni enoti ali MOP, ki ima vpogled v vse postopke svoje organizacije in ki dodeljuje zahteve oz. postopke v obdelavo referentom - prejete elektronsko	eGraditev
	ali iz čakalne vrste (Krpan). Lahko tudi predodeljuje naloge med referenti svoje organizacije.	
MNENJEDAJALEC	Vloga za osebo, ki izdaja projektne pogoje in mnenja.	eGraditev
MNENJEDAJALEC_VODJA	Vodja mnenjedajalec razporeja prejete zahteve za izdajo projektних pogojev in mnenj; lahko tudi predodeljuje naloge med mnenjedajalci.	eGraditev
	Ima pravico vpogleda v vse zahteve svoje organizacije.	
OBCINA	Vloga osebe na občini, ki je zadolžena za preverjanje komunalnega prispevka	eGraditev
STRANSKI_UDELEZENEC	Vloga osebe, ki ima interes spremljati postopek izdaje gradbenega dovoljenja.	eGraditev
	Vloga se osebi dodeli v postopku avtomatsko preko linka z obvestilom, da je bil dodana kot stranski udeleženec	
PROJEKTANT	Omogoča vnos zahtevka (pomoč vlagatelju pri vnosu podatkov), ne dovoli pa oddaje zahtevka. Vloga se dodeli avtomatsko preko postopka (dodeli vlagatelj) Oseba, ki v imenu vlagatelja vnaša potrebne metapodatke in dokumentacijo.	eGraditev



Vloga	Opis	Področje
GRADBENI_INSPEKTOR	Oseba zaposlena v inšpektoratu za okolje in prostor. Vloga ima naslednje pravice: vpogled v projektne podatke in projektno dokumentacijo.  Vpogled v postopek na upravnem organu.	eGraditev
JAVNOST_LIGHT	Vloga omogoča dajanje pripomb na javne razgrnitve. Vloga se dodeli avtomatsko preko postopka (dajanja pripomb na razgrnitev). Zahtevana je šibka prijava - e-mail.	Splošno
PRIPRAVLJAVEC	Pripravljalavec PA. Postopek lahko sproži samo on. Ima pravico predodeljevanja nalog (postopkov).	ePlan
MNENJEDAJALEC_VARSTVENI_NUP	Oseba, ki je odgovorna oseba NUP oz. oseba, ki ima pooblastilo odgovorne osebe NUP. Operacije, ki jih vloga omogoča: vpogled v gradivo postopka, dodajanje mnenj, elektronsko podpisovanje, vpogled v grafiko (za strokovno javnost).	ePlan
MNENJEDAJALEC_VARSTVENI_NUP_VODJA	Oseba, ki je odgovorna oseba NUP oz. oseba, ki ima pooblastilo odgovorne osebe NUP. Operacije, ki jih vloga omogoča: vpogled v gradivo postopka, dodajanje mnenj, elektronsko podpisovanje, vpogled v grafiko (za strokovno javnost). Lahko tudi predodeljuje naloge.	ePlan
MNENJEDAJALEC_NUP	Oseba, ki je odgovorna oseba NUP oz. oseba, ki ima pooblastilo odgovorne osebe NUP. Operacije, ki jih vloga omogoča: vpogled v gradivo postopka, dodajanje mnenj, elektronsko podpisovanje, vpogled v grafiko (za strokovno javnost).	ePlan
MNENJEDAJALEC_NUP_VODJA	Oseba, ki je odgovorna oseba NUP oz. oseba, ki ima pooblastilo odgovorne osebe NUP. Operacije, ki jih vloga omogoča: vpogled v gradivo postopka, dodajanje mnenj, elektronsko podpisovanje, vpogled v grafiko (za strokovno javnost). Lahko tudi predodeljuje naloge.	ePlan
KOMISIJA_PR	Komisija za prostorski razvoj	ePlan
MINISTRSTVO_PROSTOR_TP		ePlan
MINISTRSTVO_PROSTOR_TP_VODJA		ePlan
MINISTRSTVO_PROSTOR_VSEBINA		ePlan
MINISTRSTVO_OKOLJE		ePlan
SKRBNIK_ZBIRKE_MNENJEDAJALCEV	Skrbnik zbirke pristojnosti - ureja zbirko (vpis/sprememba mnenjedajalca ali NUP, območja pristojnosti, pristojnosti)	Zbirke



Vloga	Opis	Področje
SKRBNIK_ZBIRKE_UPRAVNIH_AKTOV	Skrbnik zbirke upravnih aktov	Zbirke
SKRBNIK_ZBIRKE_GRADBENIH_PREDPISOV	Skrbnik zbirke predpisov (vpis/urejanje predpisov)	Zbirke
SKRBNIK_SSPR	Skrbnik sistema SSPR (ureja/objavlja kazalce)	Zbirke
SKRBNIK_ZBIRKE_STROKOVNIH_PODLAG	Skrbnik zbirke poročil in strokovnih podlag	Zbirke

## 3 EVT

EVT je javni portal, ki je namenjen širši javnosti za potrebe obveščanja, osveščanja, širjenja znanja s področja prostorskega načrtovanja in graditve, s ciljem, da se zagotavlja večja preglednost in učinkovitost pri urejanju prostora, graditvi objektov in upravljanju z nepremičninami. EVT je tudi »prva« spletna stran oz. vhodni portal (tudi za t.i. registrirane uporabnike) za vse podsisteme IS PNGO in je zasnovana s hierarhijo informacij.

Vstopna stran EVT je sestavljena iz naslednjih komponent:

- glava - povezovalna pasica,
- meni (hamburger),
- vrtiljak,
- vsebine portala,
- dostop do grafičnega pregledovalnika,
- aktualno (novice in dogodki) in
- noga portala.

### 3.1 Prijavna pasica

Komponenta »Prijavna pasica« vsebuje naslednje elemente:

- državni grb,
- ime države,
- ikono »Dostopnost«,
- ikono »Iskanje«,
- gumb »Prijava« in
- izbirni meni za zamenjavo jezika portala.

Komponenta »Iskanje« išče po celotni vsebini portala EVT, kar pomeni da se prikažejo zadetki iz vseh strani in podstrani portala EVT.

### 3.2 Meni

Komponenta »Meni« vsebuje naslednje elemente:

- logotip portala,
- naziv portala in
- glavni meni (povezave do ključnih EVT strani).

### 3.3 Vrtiljak

Komponenta »Vrtiljak« zagotavlja vpogled v izpostavljene teme in ima naslednje elemente:

- vsaka izpostavljena tema vsebuje sliko ozadja,
- naslov izpostavljene teme,
- kratek opis izpostavljene teme in
- povezavo do strani s podrobnejšim opisom izpostavljene teme (to je lahko besedilo, vodič, ...).

Po izpostavljenih temah se uporabnik premika s puščicama levo/desno.

### 3.4 Področja

Komponenta »Področja« vsebuje naslednje elemente:

- seznam področij (»Spremljanje stanja prostorskega razvoja«, »Prostorsko načrtovanje«, »Zemljiška politika« in »Graditev objektov«),
- vsako področje ima povezavo na osnovno stran področja:
  - »Spremljanje stanja prostorskega razvoja« na stran z osnovnimi informacijami oz. vsebinami povezanimi s kazalniki in statistikami,
  - »Prostorsko načrtovanje« na stran z osnovnimi informacijami oz. vsebinami povezanimi s prostorskim načrtovanjem,
  - »Zemljiška politika« na stran z osnovnimi informacijami oz. vsebinami povezanimi z zemljiško politiko in
  - »Graditev objektov« na stran z osnovnimi informacijami oz. vsebinami povezanimi z graditvijo objektov.

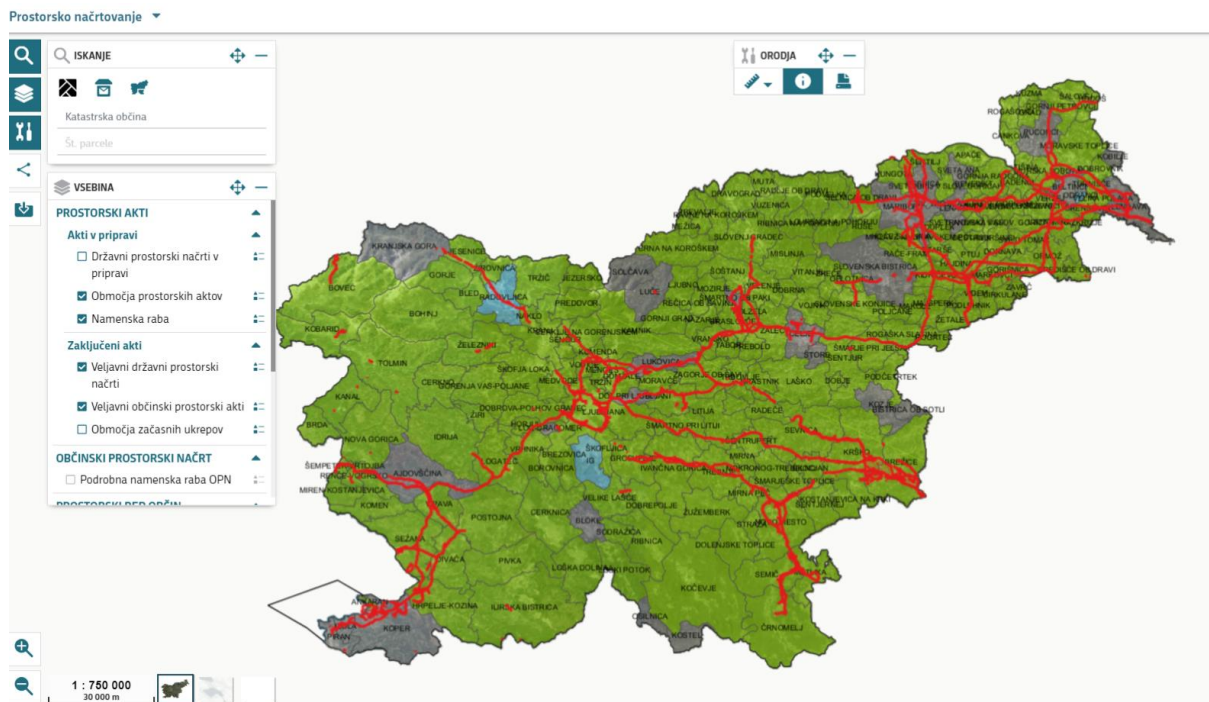
Posamezno področje je sestavljeno iz naslednjih elementov:

- slike,
- naziva področja in
- kratkega besedila.

### 3.5 Grafični pregledovalnik

Komponenta »Grafični pregledovalnik« vsebuje pasico za dostop do grafičnega pregledovalnika prostorskih podatkov, ki je sestavljena iz ikone, naziva in kratkega opisa ter povezave do grafičnega vpogleda v prostorske podatke.

Grafični pregledovalnik je organiziran po tematskih sklopih (prostorsko načrtovanje, graditev objektov, evidenca stavbnih zemljišč ipd). Podrobneje je opisan v poglavju 7.3.



Slika 1: Grafični pregledovalnik v prostorske podatke

### 3.6 Aktualno

Komponenta »Aktualno« vsebuje naslednje elemente:

- seznam novic in dogodkov (prikazuje se N novica ali dogodkov, pri čemer je N parameter, ki se določi ob dodajanju komponente); med novicami so prikazane tudi javne objave,
- povezavo na stran z novicami in dogodki (izbira >Več),
- seznam objav o postopkih priprave s področja prostorskega načrtovanja in graditve objektov in
- povezavo na stran z objavami (izbira >Več).

Posamezna novica ali objava v seznamu je sestavljena iz:

- datuma objave in
- naslova.

Pri objavah o postopkih priprave s področja prostorskega načrtovanja in graditve objektov so prikazane samo lastne novice (ne iz RSS - te so prikazane samo na strani novice in dogodki).

### 3.7 Noga

Komponenta noga vsebuje naslednje elemente:

- RSS,
- naročanje na novice,
- povezavo do obrazca za podporo uporabnikom, pogojev uporabe, politike zasebnosti in piškotkov ter
- kontaktne informacije o upravljalcu PIS.

Noga portala EVT je vedno na voljo vsem obiskovalcem portala, tako javnosti kot tudi registriranim uporabnikom. Nahaja se na dnu portala in je različna za javni del (dostopen splošni javnost) in za registrirane uporabnike.

Noga za javnost je razdeljena na dva dela in sicer:

- levi del vsebuje možnost prijave na obveščanje,
- desni del vsebuje povezavo do obrazca za podporo uporabnikom, pogojev uporabe, varstva osebnih podatkov ter informacij o piškotkih in kontaktne podatke o upravljalcu PIS

Noga za registrirane uporabnike vsebuje samo pregled informacij o portalu, pogojev uporabe, varstva osebnih podatkov, informacij o piškotkih in avtorske pravice upravljavca PIS.

Kolofon vsebuje kontaktne informacije upravjalca PIS portala in ga je možno spreminjati. V ta namen je pripravljen HTML snippet (to je del na sredini pod linki), ki se ga nato vključi v komponento v CMS sistemu.

Linki Obrazec za podporo uporabnikom, Pogoji uporabe, Varstvo osebnih podatkov in Piškotki so konfigurabilni, tako da kažejo na neko statično stran. To so statične strani, katere se sestavi iz osnovne predloge za strani s tem da se v predlogo doda komponenta "Vsebina" katera ima kot vsebino HTML, ki se ga potem prikaže na strani.

### 3.8 Pasica piškotki

Zaradi skladnosti po GDPR direktivi je zahtevana ustrezen potrditev uporabljenih piškotkov s strani uporabnika.

Na vseh straneh in podstraneh EVT je na voljo tudi ikona, ki uporabnika vedno, ko klikne nanjo premakne na vrh strani. Ikona sledi premikanju uporabnika po strani in je vedno umeščena na desni strani na dnu trenutnega pogleda.

### 3.9 Dostopnost

Za podporo slabovidnim osebam uporabljamo naslednje rešitve:



- Povečevanje črk in slikovnega gradiva na način, da se ob določeni povečavi spremeni postavitev vmesnika v manj stolpcev (gre za podoben princip kot je odzivno oblikovanje za mobilne naprave, le da širino grafičnega vmesnika narekuje povečevanje vsebine in ne zmanjševanje zaslona).
- Uporaba kontrastov črk proti ozadju v skladu s WCAG standardom.
- Možnost nastavitve drugačne teme – črkopisa in barvne sheme.
- Prikaz prilagojen slepim osebam v kodi portala.

Za spreminjanje črkopisa in barvne sheme je na voljo stran »Dostopnost«, ki je dosegljiva preko ikone v »Prijavni pasici« portala.

Grafični pregledovalnik je izvzet iz prilagoditve slepim in slabovidnim osebam zaradi tehničnih omejitev.

Prilagoditve za slepe in slabovidne so skladne s stopnjo AA po WCAG 2.0 standardu (<https://www.w3.org/TR/WCAG20/>).

Omogočena je izbira barvnih shem:

- Privzeta shema (za normalno videče).
- Bel tekst na črni podlagi (bela:FFFFFF, črna:000000).
- Rumena tekst na modri podlagi (rumena:ffe800, modra: 00008B).
- Črn tekst na bež podlagi (črna:000000, bež: F5F5DC).
- Zelen tekst na črni podlagi (zelena: 00FF00, črna:000000).

### 3.10 Deljenje vsebin

Deljenje vsebin je omogočeno vsem uporabnikom, s katerim imajo možnost objave vsebine trenutnega pogleda na socialnih omrežjih, elektronski pošti in pa tudi s shrambo URL naslova, ki ga sistem generira za ta namen.

Modul je na voljo na naslednjih straneh portala EVT:

- opisi področnih vsebine oz. življenjski dogodki, vključno s podstranmi,
- novice in dogodki,
- vsebina novice ali dogodka,
- seznam javnih objav in razgrnitev,
- podrobnosti javne objave,
- podrobnosti javne razgrnitve,
- grafični vpogledovalnik v kazalnike SSSPR,
- zbirka prostorskih aktov,
- podrobnosti prostorskega akta,
- seznam zbirk podatkov o pravnih režimih,
- podrobnosti zbirke podatkov pravnega režima,
- zbirka poročil in strokovnih podlag,
- podrobnost poročila,
- podrobnost strokovne podlage,
- zbirka predpisov,
- podrobnosti predpisa,
- primeri dobrih praks,
- podrobnosti primera dobre prakse,
- zbirka podatkov o graditvi,
- podrobnosti za posamezen upravni akt s področja graditve objektov,
- pomembni kontakti inštitucij in izbrani pogledi,
- pogosta vprašanja in odgovori ter izbrani pogledi,
- slovar izrazov in izbrani pogledi,



- grafični pregledovalnik z izbranimi pogledi.

### 3.11 Večjezičnost

Vsem obiskovalcem EVT je na voljo izbira med slovenščino, angleščino, italijanščino in madžarščino. Po izbiri jezika, se celotna vsebina portala prikaže v izbranem jeziku.

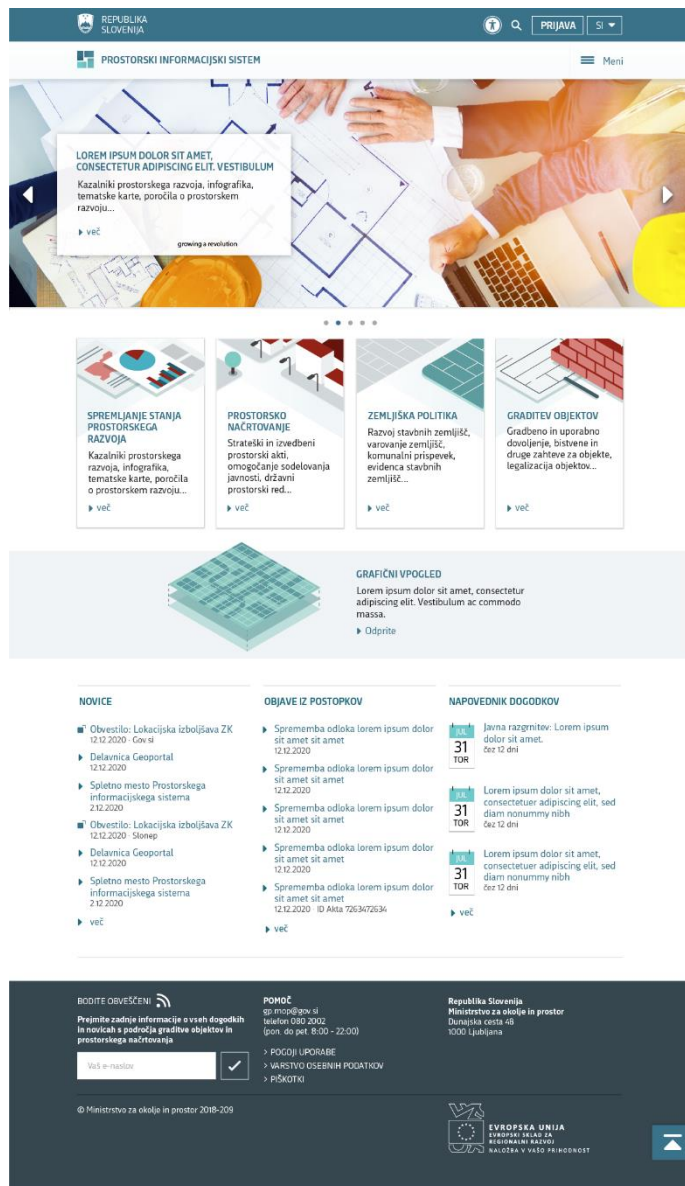
Iskalnik na EVT omogoča tudi iskanje po ključnih besedah v slovenskem, angleškem, italijanskem in madžarskem jeziku.

Izbrani jezik prikaza bo odvisen od nastavljenega jezika v spletnem brskalniku uporabnika. Če ima uporabnik v spletnem brskalniku nastavljen jezik npr. IT, se bo na portalu avtomatsko izbral nastavljen jezik uporabnika italijanski.

Tehnologija: Magnolia CMS.

Pravice : Javnost in vsi registrirani uporabniki.

## 3.12 Funkcionalnosti EVT



Slika 2: Osrednja stran EVT

Funkcionalnosti EVT so naslednje:

- Prejemanje novic:
  - Uporabnik lahko izbere področje/področja (graditev, prostorsko načrtovanje, spremljanje stanja prostora, zemljiška politika) in/ali občino/-e za katere želi prejemati novice.
- Možnosti prilagoditve uporabniku:
  - Uporabnik lahko spremeni izgled portala (dostopnost).
  - Uporabnik lahko išče informacije z vseh strani portala EVT z uporabo iskalnika.
  - Uporabnik se lahko prijavi v sistem.
  - Uporabnik lahko spremeni jezik portala.
  - Uporabnik lahko odpre/zapre glavni Meni.

- Uporabnik lahko izbere katerokoli stran iz seznama v glavnem meniju.
- Uporabnik lahko pregleduje informacije na strani in preko povezav dostopa do drugih strani.
- Uporabnik vidi informacije o piškotkih in jo potrdi.
- Iskalnik: EVT ponuja zmogljiv iskalnik, prek katerega lahko uporabnik izvaja iskanje po kompleksnih zbirkah in vsebinah portala PIS. Iskalnik deluje logično, čimbolj skladno z razmišljanjem uporabnika (vizualno, izrazoslovno), kar v veliki meri pogojuje dosledno opremljanje vsebin s ključnimi besedami. Iskanje je omogočeno po vsej javni vsebini, ki jo vidi neprijavljeni uporabnik. Iskalnik uporabniku ponuja predloge iskanja (kot pomoč) z utežnim vrstnim redom prikaza:
  - Interaktivni pomočniki (hiša, območja).
  - Vodiči (za graditev, za legalizacijo gradnje, za sodelovanje javnosti).
  - Vloge, ki jih lahko odda preko spleta (stran s postopki)..
  - Dostop do vsebin s področja prostorskega načrtovanja, graditve objektov, zemljiške politike in SSPR.
  - Iskanje po zbirkah (zbirka prostorskih aktov, zbirka podatkov o graditvi objektov, zbirka predpisov, primeri dobrih praks, zbirka poročil in strokovnih podlag, zbirka pristojnosti).
  - Javne razgrnitve in objave.
  - Druge vsebine (statične vsebine, novice, zakoni ipd.), ki se ujemajo s ključno besedo/besedno zvezo, razvrščene po pomembnosti.
  - Omogočeno tudi iskanje znotraj vsebine dokumentov (potrebno dodati indeksiranje).

Za potrebe iskanja je na vsakem modulu, ki podpira iskanje, izdelan API za iskanje. API preko PATH parametra sprejme iskalni niz in vrne seznam rezultatov iskanja združenih po viru. Za kontroliranje prikaza je podprta paginacija s »query« parametroma »offset in limit«.

Prikaz rezultatov iskanja je implementiran v Magnoliji in sicer tako, da iskalnik pokliče vsak servis, ki ima implementirano iskanje ter združene rezultate prikaže na zaslonu. Ob kliku na posamezen rezultat stran uporabnika preusmeri na stran, kjer je bil ta zadetek najden.

### 3.13 Podstrani

Posamezno področje ima vsebino opisano na podstraneh, ki jih lahko oblikujemo po meri. Znotraj izbrane predloge lahko uporabimo naslednje tri glavne komponente:

- »Osnovna kartica« – za oblikovanje strani,
- »Collapse kartica« – za dodajanje sekcij,
- »Preprosto besedilo« - za naslove med sekcijami.

Znotraj »Osnovne kartice« je možno izbrati naslednje komponente:

- »Dokument« – za dodajanje posameznega dokumenta na stran.
- »Grafični prikaz« – za dodajanje grafičnega prikaza (linkov in opisov za grafični prikaz).
- »Gumb« – za dodajanje gumba na stran (gumb je povezava na drugo stran).
- »Povezava podstran« – komponenta za oblikovanje glavnih tem s povezavami na podstrani.
- »Preprosto besedilo« – komponenta za vnos in urejanje besedila na strani.
- »Pričetek postopka« – komponenta za dodajanje povezave na pričetek postopka v IS PNGO.
- »Seznam vodičev« – možnost dodajanja seznama vodičev (link in opis za vodiče).
- »Slika« – možnost dodajanja slike.
- »Zbirka« – možnost dodajanja zbirk (linki in opis za posamezno zbirko).

Podstrani, ki opisane v nadaljevanju so zasnovane v obliki podrobnejših opisov s posameznega področja. Strani so sestavljene iz naslova ter podnaslovov, katerim sledijo podrobnejši opisi posameznih vsebin, ki se nanašajo na izbrano področje.



### 3.13.1 Podstran za področje graditve objektov

Stran za graditev objektov je »landing page«, ki vsebuje splošne informacije in vodič o graditvi objektov ter povezave na druge povezane vsebine.

Stran je sestavljena iz naslednjih komponent:

- »Uvodno besedilo«,
- »Poudarjene teme«,
- »Interaktivni pomočnik (slika s +)«,
- »Vodič za graditev in legalizacijo gradnje«,
- »Zbirke povezane z graditvijo«,
- »Slovar izrazov«,
- »Pogosta vprašanja in odgovori«,
- »Novice in dogodki povezani z graditvijo«,
- »Javne objave in razgrnitve«,
- »Grafični pregledovalniki«.

Administrator CMS lahko poljubno doda še kakšno komponento in povezavo na podstran.

Prek podstrani je na voljo dostop tudi do podstrani tematskih zbirnih slojev:

- podatki s področja prostorskega načrtovanja,
- podatki s področja zemljiške politike,
- podatki s področja graditve,
- drugi prostorski podatki.

Slika 3: Stran za področje graditve objektov

### 3.13.1.1 Vodič – graditev

Vodič za graditev je namenjen uporabniku v pomoč pri določanju vrste gradnje in zahtevnosti objekta in s tem povezane dokumentacije, postopki in zakonodajo.

Uporabnika s pomočjo vprašanj vodi do zoženega nabora informacij pomembnih za graditev oz. vzdrževanje objekta.

Informativni prikaz korakov vodiča:

- Vodič\_koraki\_vse.
- STRAN 1: ZA IZBIRO VRSTE GRADNJE - NOV ALI OBSTOJEČ OBJEKT ALI UREJANJE OKOLICE
- STRAN 2a: NOV OBJEKT - VRSTA OBJEKTA
- STRAN 3: NOV OBJEKT - NAČIN ZIDAVE ALI PRIZIDAVE
- STRAN 4: NOV OBJEKT - PARAMETRI ZA DOLOČITEV ZAHTEVNOSTI GRADNJE
- STRAN 5: NOV OBJEKT - REZULTAT
- STRAN 2b: OBSTOJEČ OBJEKT - NAČIN SPREMINJANJA OBJEKTA
- STRAN 3a: OBSTOJEČ OBJEKT - POVEČAL OBJEKT - NAČIN ZIDAVE ALI PRIZIDAVE



- STRAN 3b: OBSTOJEČ OBJEKT - SPREMEMBA ZUNANJOSTI OBJEKTA - REZULTAT
- STRAN 3c: OBSTOJEČ OBJEKT - SPREMEMBA ZNOTRAJ OBJEKTA - POSEG V NOSILNO KONSTRUKCIJO
- STRAN 4c-i: OBSTOJEČ OBJEKT - SPREMEMBA ZNOTRAJ OBJEKTA - NI POSEGA V NOSILNO KONSTRUKCIJO - REZULTAT
- STRAN 4c-ii: OBSTOJEČ OBJEKT - SPREMEMBA ZNOTRAJ OBJEKTA - MANJŠI POSEG V NOSILNO KONSTRUKCIJO - REZULTAT
- STRAN 4c-iii: OBSTOJEČ OBJEKT - SPREMEMBA ZNOTRAJ OBJEKTA - VEČJI POSEG V NOSILNO KONSTRUKCIJO - VRSTA OBJEKTA
- STRAN 5c-iii: OBSTOJEČ OBJEKT - SPREMEMBA ZNOTRAJ OBJEKTA - VEČJI POSEG V NOSILNO KONSTRUKCIJO - ZAHTEVNOST GRADNJE
- STRAN 6c-iii: OBSTOJEČ OBJEKT - SPREMEMBA ZNOTRAJ OBJEKTA - VEČJI POSEG V NOSILNO KONSTRUKCIJO - REZULTAT
- STRAN 3c: OBSTOJEČ OBJEKT - SPREMEMBA ZNOTRAJ OBJEKTA - POSEG V NOSILNO KONSTRUKCIJO
- STRAN 3d: OBSTOJEČ OBJEKT - ODSTRANJEVANJE OBJEKTA - VRSTA OBJEKTA
- STRAN 4d: OBSTOJEČ OBJEKT - ODSTRANJEVANJE OBJEKTA - ZAHTEVNOST GRADNJE
- STRAN 5d: OBSTOJEČ OBJEKT - ODSTRANJEVANJE OBJEKTA - ODSTRANI CEL ALI DEL OBJEKTA
- STRAN 6d-a: OBSTOJEČ OBJEKT - ODSTRANJEVANJE OBJEKTA - REZULTAT - CEL OBJEKT
- STRAN 6d-b: OBSTOJEČ OBJEKT - ODSTRANJEVANJE OBJEKTA - DEL OBJEKTA - ZAHTEVNOST OBJEKTA
- STRAN 2c: UREJANJE OKOLICE – REZULTAT

### 3.13.1.2 Vodič - legalizacija gradnje

Vodič za legalizacijo gradnje je namenjen uporabniku v pomoč pri ugotavljanju ali je njegova gradnja legalna oz. kakšni so postopki za legalizacijo gradnje.

Uporabnika s pomočjo vprašanj vodi do zoženega nabora informacij pomembnih za legalizacijo objekta.

### 3.13.2 Podstran za prostorsko načrtovanje

Stran za prostorsko načrtovanje je »landing page«, ki vsebuje splošne informacije o vsebinah s področja prostorskega načrtovanja in povezave na druge povezane vsebine.

Stran je sestavljena iz naslednjih komponent:

- »Uvodno besedilo«,
- »Poudarjene teme«,
- »Interaktivni pomočnik (slika s +)«,
- »Vodiči«,
- »Zbirke povezane s prostorskim načrtovanjem«,
- »Slovar izrazov«,
- »Pogosta vprašanja in odgovori«,
- »Novice in dogodki povezani s prostorskim načrtovanjem«,
- »Javne objave in razgrnitve«,
- »Grafični pregledovalniki«.

Preko podstrani imajo uporabniki dostop tudi do podstrani tematskih zbirnih slojev:

- podatki s področja prostorskega načrtovanja,
- podatki s področja zemljiške politike,
- podatki s področja graditve,
- drugi prostorski podatki.

*Slika 4: Stran za področje prostorskega načrtovanja*



### 3.13.3 Podstran SSPR

Sistem SSPR zagotavlja:

- kazalnike stanja prostorskega razvoja,
- poročila o stanju prostorskega razvoja.

Sistem SSPR je integriran v EVT z interaktivnim grafičnim pregledovalnikom in možnostjo dostopa do posameznih kazalnikov.

Sistem SSPR je podrobneje opisan v poglavju 7.

### 3.13.4 Podstran za zemljiško politiko

Stran za zemljiško politiko je »landing page«, ki vsebuje splošne informacije s področja zemljiške politike ter povezave na druge povezane vsebine.

Stran je sestavljena iz naslednjih komponent:

- »Uvodno besedilo«,
- »Poudarjene teme«,
- »Interaktivni pomočnik (slika s +)«,
- »Zbirke povezane z zemljiško politiko«,
- »Slovar izrazov«,
- »Pogosta vprašanja in odgovori«,
- »Novice in dogodki«,
- »Javne objave in razgrnitve«,
- »Grafični pregledovalnik«,
- »Tematski zbirni sloji«.

Preko podstrani imajo uporabniki dostop tudi do podstrani tematskih zbirnih slojev:

- podatki s področja prostorskega načrtovanja,
- podatki s področja zemljiške politike,
- podatki s področja graditve,
- drugi prostorski podatki.



Slika 5: Podstran za zemljiško politiko

## 3.14 Obvestila in objave

V sklopu »Obvestila in objave« so zajete naslednje funkcionalnosti:

- Novice in dogodki:
- Prikaz novic in dogodkov: Omogoča prikaz novic in napovednika dogodkov ter podroben pregled posamezne novice. Novice in dogodki so prikazani:

- na vstopnem oknu EVT,
- na posebni strani »Novice in dogodki« - novice in napovednik dogodkov.
- Vnos novic in dogodkov: Omogoča vnos novic in dogodkov ter potrjevanje oz. objavo novic in dogodkov.
- Javne objave:
  - Pregled seznama javnih objav: Javne objave (in javne razgrnitve) so na voljo vsem obiskovalcem portala v obliki seznama. Podatki javnih objav se avtomatsko pridobivajo iz sistema ePlan in eGraditev preko integracijske komponente. Informacija o javni objavi se prikaže tudi v novicah.
  - Pregled podrobnosti javne razgrnitve: Strani s pregledom podrobnosti izbrane javne razgrnitve. Uporabniki lahko pregledajo podatke in v dovoljenem roku podajajo predloge in pripombe. Uporabniki imajo v primeru javnih razgrnitev PA možnost oddaje (preko grafičnega vmesnika), predlogov in pripomb, ki se bodo skupaj s koordinatami posredovali v ePlan.
  - Pregled podrobnosti javne objave: Strani s pregledom podrobnosti izbrane javne objave. Javna objava se prikaže med novica z linkom na podrobnosti.
  - Pregled stališč do predlogov in pripomb: Vsa zbrana stališča do predlogov in pripomb javnosti so dodana kot priponka na pregledu podrobnosti javne razgrnitve.

### 3.15 Aktualno (Prikaz novic in dogodkov)

Prikaz novic je namenjen vsem uporabnikom IS PNGO. Novice se prikažejo na prvi strani portala EVT in na strani z novicami in dogodki. Prikazujejo se lastne novice in novice prek RSS protokola iz zunanjih strani. Novice vnese skrbnik v komponenti »Vnos novic in dogodkov«. Viri za novice, ki jih prikazujejo vse komponente so ročno vnesene iz REST API servisa.

Novice iz zunanjega vira (RSS) se prikažejo enako kot lastne novice, vendar s to razliko, da je poleg povezave »Preberi več« prikazana ikona. Klik na novico iz zunanjega vira odpre vsebino izbrane novice v zunanji strani.

Na EVT se prikazuje N zadnjih novic, pri čemer je N parameter, ki se določi ob dodajanju komponente. Novice so urejene po datumu od novejše do starejše (DESC). Vsaka od novic ima prikazan datum objave in naslov. Na EVT se prikažejo samo lastne novice.

Stran z novicami in dogodki je sestavljena iz dveh delov, kjer je na levi seznam vseh novic vključno z deljenjem vsebin (glej poglavje 3.10) in na desni strani kronološki prikaz dogodkov ter možnost naročanja na novice.

V levem delu strani so prikazane vse novice iz kateregakoli vira. Novice so urejene po datumu, od novejše do starejše (DESC). Seznam novic prikazuje N zadnjih novic, pri čemer je N parameter, ki se določi ob dodajanju komponente. Več novic je možno prikazati s pomočjo gumba »Prikaži več«, ki prikaže naslednjih N zadnjih novic, pri čemer je N parameter, ki se določi ob dodajanju komponente (paginacija). Vsebina prikazanih novic je sestavljena iz:

- naslova novice,
- datuma objave,
- kratke vsebine,
- slike,
- prilog in
- povezave na celotno vsebino novice.

Stran z novicami in dogodki, vsebuje še deljenje trenutnega prikaza na strani na socialna omrežja, preko URL naslova ali preko elektronske pošte.

Omogočeno je enostavno iskanje po vsebini novic in dogodkov, kjer se med zadetki prikažejo novice in dogodki v enaki obliki, kot so že prikazani v komponenti »Seznam vseh novic in dogodkov«.

Na desni strani so prikazani dogodki, urejeni po datumu od najnovejšega do najstarejšega (DESC) in ki vsebujejo naslednje elemente:

- ikono z datumom dogodka,
- kratko vsebino,
- število dni do začetka dogodka in
- povezavo na celotno vsebino dogodka.

Vsebinsko za posamezni dogodek se vnaša skrbnik v komponenti Vnos novic in dogodkov. Prikaz dogodkov je omejen na N zadnjih dogodkov, pri čemer je N parameter, ki se določi ob dodajanju komponente in je brez paginacije. Ko dogodek iz seznama poteče, se zapolni njegovo mesto z novim. Tako je vedno vidnih N dogodkov.

Razlika med novico in dogodkom je, da ima dogodek lahko datum v prihodnosti. Uporabnik na komponenti določi Kategorijo, ali bo vpisoval Novico ali dogodek.

RSS mora vključevati naslednje podatke novic in dogodkov:

- naslov novice ali dogodka,
- URL novice ali dogodka,
- kratek opis (omejeno na 80 znakov in vključuje skrajšano vsebino novice ali dogodka),
- vsebino novice ali dogodka (rich text),
- kategorijo (novica, dogodek, izobraževanje, ...).

Kategorijo se določi pri vnosu lastnih novic ali dogodkov v CMS sistemu.

Uporabnik ima tudi možnost naročanja na novice in sicer se z vnosom naslova elektronske pošte lahko prijavi na prejemanje novic. Novice prejme na njegovo elektronsko pošto in sicer N zadnjih novic, pri čemer je N parameter, ki se določi ob dodajanju komponente s sledečimi elementi:

- datum objave,
- naslov novice,
- kratka vsebina novice,
- slika in
- URL novice.

### 3.16 Komponenta Seznam novic na EVT

To je komponenta, ki je namenjena prikazu N zadnjih novic, pri čemer je N parameter, ki se določi ob dodajanju komponente. Prikazane novice in dogodki so iz lastnega vira in ne vključuje prikaza novic iz zunanjih virov. Uporabnik bo lahko izbral posamezno novico tako, da bo kliknil nanjo in se ga nato preusmeri na stran s celotno vsebino izbrane novice. Lahko bo uporabil tudi gumb "Več", ki ga preusmeri na stran z novicami in dogodki.

### 3.17 Komponenta Iskalnik

Komponenta omogoča iskanje po vsebini novic in dogodkov.

### 3.18 Komponenta Napovednik

Komponenta »Napovednik« prikazuje seznam N naslednjih dogodkov, pri čemer je N parameter, ki se določi ob dodajanju komponente za napovednik, urejen kronološko proti prihodnosti.

### 3.19 Komponenta Naročanje na obveščanje

Komponenta omogoča naročanje na obveščanje.

### 3.20 Koristne povezave

Stran »Koristne povezave« je namenjena hitremu dostopu ter povezavi z drugimi vsebinami in portali, ki lahko uporabniku koristijo. Stran je sestavljena iz seznama, kjer so navedene povezave v obliki: naziv povezave, kratek

opis ter povezava do spletnega mesta. Na strani imamo še možnost hitrega dostopa do drugih vsebin iz sklopa pomoč in podpora: pogosta vprašanja, slovar izrazov, pomoč pri uporabi.

### 3.21 Pogosta vprašanja

Stran »Pogosta vprašanja in odgovori« je zbirka vprašanj, ki se uporabniku lahko pojavijo ob uporabi portala in je zato namenjena vsem uporabnikom. V kolikor iskane informacije ne najdejo, imajo tudi možnost oddaje vprašanja. Stran je sestavljena iz treh komponent in sicer komponente »Seznam pogostih vprašanj in odgovorov«, komponente »Podrobnejše iskanje« in komponente »Oddaja vprašanja«. V komponenti »Seznam pogostih vprašanj« so v inicialnem pogledu izpisana (zgolj) vsa vprašanja. Ob kliku na posamezno pa se razširi tudi okence s celotnim odgovorom na vprašanje. V komponenti »Podrobnejše iskanje« so prikazani naslednji elementi: iskalno polje, vsebina, tema, gumb »Poiščite«. Ko uporabnik sproži iskanje, se prikažejo rezultati iskanja v komponenti »Seznam pogostih vprašanj in odgovorov«. Iskanje se vrši po besedilu vprašanja, kot tudi odgovoru. Če uporabnik odgovora na svoje vprašanje na seznamu ne najde, lahko posreduje tudi svoje vprašanje v komponenti »Oddaj vprašanje«. Tukaj vnese področje vprašanje, tekst ter naslov svoje elektronske pošte.

### 3.22 Slovar izrazov

Stran »Slovar izrazov« je namenjena razjasnitvi pojmov, ki se uporabljajo v aktivnostih in je na voljo v obliki seznama. V inicialnem pogledu je na voljo seznam vseh pojmov, katerega pa je možno s klikom na posamezen izraz razširiti ter tako pridobiti celoten opis izraza. Dodana je še komponenta »Podrobnejše iskanje«, kjer so prikazani naslednji elementi: iskalno polje, filter za področje in za državni prostorski red ter gumb »Poiščite«. Ko uporabnik sproži iskanje, se prikažejo rezultati iskanja iz seznama izrazov. Iskanje se vrši tako po izrazih, kot tudi po opisih.

### 3.23 Pomoč uporabnikom

Pomoč uporabnikom ali pomoč pri uporabi je stran, ki je namenjena prikazu uporabniških navodil, pomoči ob prvi prijavi v sistem, pomoči s pogostimi vprašanji ter sporočanju težav z uporabo spletnega mesta. Stran je razdeljena na 4 komponente. V prvi uporabniku pomaga s pridobitvijo digitalnega kvalificiranega potrdila ter prvo prijavo v sistem. Druga komponenta vsebuje uporabniška navodila za uporabo strani. Tretja komponenta ponuja pomoč v obliki navezave na pogosta uporabniška vprašanja, opisana v poglavju 3.21. Zadnja komponenta omogoča sporočanje težav z uporabo spletnega mesta. Uporabnikom je omogočen vnos opisa težav preko obrazca, kjer uporabnik izbere področje, opiše napako, po želji doda priložo ter vnese svoj naslov elektronske pošte.

## 4 eGraditev

Podsistem eGraditev predstavlja celovit sistem za elektronsko poslovanje pri izvajanju postopkov povezanih z graditvijo objektov. Sistem eGraditev predstavlja nadgradnjo obstoječega sistema za evidentiranje upravnih aktov, pri čemer so funkcionalnosti sistema za evidentiranje upravnih aktov ohranjene in nadgrajene v okviru sistema eGraditev. Sistem eGraditev ne spreminja postopkov, ki so opredeljeni v zakonodaji na področju graditve objektov, omogoča pa uporabo novih elektronsko podprtih orodij in s tem informatizacijo postopkov ter uvedbo novega elektronskega načina komunikacije med akterji.

Ključna izhodišča za vzpostavitev podsistema eGraditev izhajajo iz strateških ciljev, ki so:

- zmanjšanje administrativnih ovir na področju graditve objektov,
- postopna uvedba brezpapirnega elektronskega poslovanja v postopke,
- povezava do sedaj ločenih in nepovezanih postopkov na področju graditve objektov in evidentiranja nepremičnin ("od projekta do objekta").

Zaradi kompleksnosti sistema, predvsem v povezavi s številom, lastnostmi in uvajanjem posameznih podrejenih storitev je sistem logično razdeljen na dva sklopa in sicer:

- sistem za podporo pri pripravi projektne dokumentacije, oddaji vlog in izdaji upravnih aktov (produkcijsko okolje) in
- dostop do podatkov iz zbirke podatkov o graditvi objektov v okviru EVT okolja.

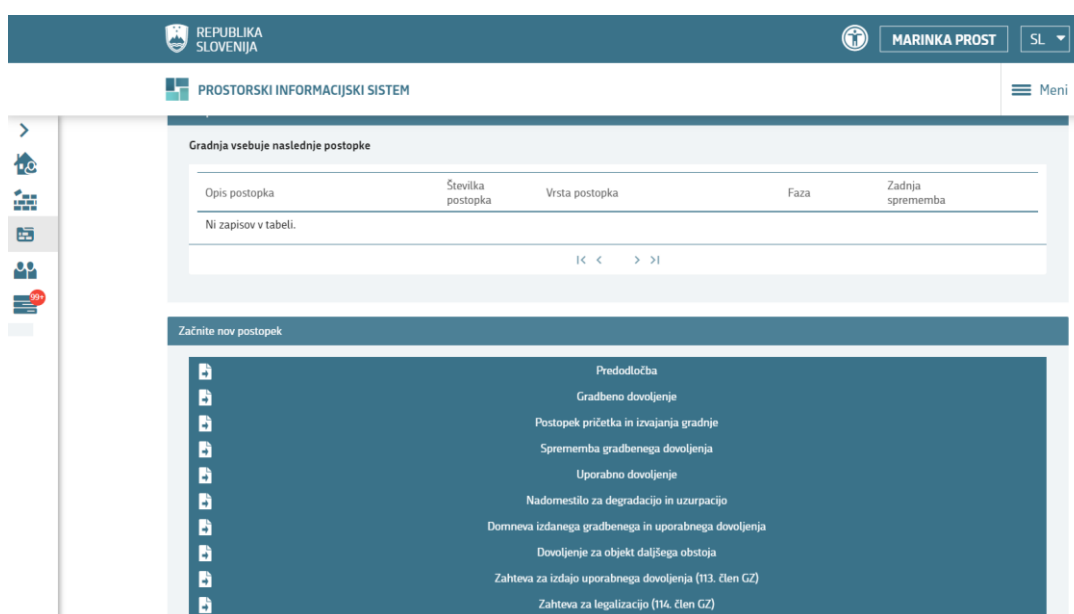
Sistem eGraditev podpira naslednje postopke iz veljavne zakonodaje<sup>1</sup>.

- **Gradbeno dovoljenje:** Postopek je namenjen pridobitvi gradbenega dovoljenja. Investitorju se z omenjeno odločbo dovoljuje gradnja. Gradbeno dovoljenje je potrebno pridobiti za novogradnjo, rekonstrukcijo in spremembo namembnosti objekta.
- **Postopek pričetka in izvajanja gradnje:** Postopek je namenjen prijavi začetka pripravljalnih del in prijavi začetka izvajanja gradnje na gradbeni parceli pri pristojnem upravnem organu za gradbene zadeve. Prijavo naredi investitor pred začetkom izvajanja gradnje objekta, za katerega se zahteva gradbeno dovoljenje, razen pri spremembi namembnosti.
- **Predodločba:** Investitor lahko pred vložitvijo zahteve za izdajo gradbenega dovoljenja vloži zahtevo za izdajo predodločbe s katero prosi za odločitev glede skladnosti gradnje z določbami izvedbenega PA, skladnosti s predpisi, ki so podlaga za izdajo mnenj, zagotavljanje minimalne komunalne infrastrukture ali vplivom na varstvene cilje varovanih območji.
- **Sprememba gradbenega dovoljenj:** V primeru večjih odstopanj od gradbenega dovoljenja in potrjene dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja mora vlagatelj pridobiti spremembo gradbenega dovoljenja. Če se z odstopanji v samem bistvu spremenita objekt in njegova namembnost mora vlagatelj pridobiti novo gradbeno dovoljenje.
- **Uporabno dovoljenje:** Investitor mora po dokončanju gradnje objekta, za katerega je predpisana pridobitev gradbenega dovoljenja, vložiti zahtevo za izdajo uporabnega dovoljenja. Postopek je namenjen pridobitvi odločbe s katero se dovoljuje uporaba objekta.
- **Nadomestilo za degradacijo in uzurpacijo:** Nadomestilo za degradacijo in uzurpacijo je potrebno določiti v primeru, ko se izvaja ali je izvedena nedovoljena gradnja. Stopnja degradacije in uzurpacije prostora se ugotavlja in vrednoti na podlagi značilnosti območja, kjer je nedovoljena gradnja ter na podlagi značilnosti in vrste nedovoljene gradnje same. Postopek upravnemu organu omogoča izračun nadomestila in izdajo odločbe.
- **Domneva izdanega gradbenega in uporabnega dovoljenja:** Objekti, ki izpolnjujejo pogoje iz 197. in 198. člena ZGO-1 ali pogoje iz 124. člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 126/07), imajo pridobljeno gradbeno in uporabno dovoljenje po tem zakonu. Postopek je namenjen zahtevi za izdajo odločbe.
- **Dovoljenje za objekt daljšega obstoja:** Za objekt, ki je bil zgrajen brez gradbenega dovoljenja pred 1. 1. 1998 in od tega datuma obstaja v enakem obsegu in bistveno enake namembnosti na istem mestu in je, če gre za stavbo, evidentiran v katastru stavb, ali če gre za objekt gospodarske javne infrastrukture, v katastru gospodarske javne infrastrukture, se lahko na zahtevo investitorja, lastnika ali imetnika stavbne pravice izda dovoljenje za objekt daljšega obstoja.
- **Zahteva za izdajo uporabnega dovoljenja (113. člen GZ):** Če je bila gradnja z dopustnimi odstopanji izvedena pred uveljavitvijo tega zakona, se lahko pri pristojnem upravnem organu za gradbene zadeve vloži zahtevo za izdajo uporabnega dovoljenja v skladu z Gradbenim zakonom (GZ). Postopek je namenjen izdaji uporabnega dovoljenja pod temi pogoji.
- **Zahteva za legalizacijo (114. člen GZ):** Če je stavba do faze grobih gradbenih del izvedena pred uveljavitvijo Gradbenega zakona (GZ) ali če je gradbeno inženirski objekt dokončan in pomeni nelegalen ali neskladen objekt ali neskladno uporabo objekta zunaj okvirov dopustnih odstopanj od

<sup>1</sup> Gradbeni zakon (GZ, Uradni list RS, št. 61/17, 72/17 – popr., 65/20 in 15/21 – ZDUOP) s podzakonskimi akti

gradbenega dovoljenja po tem zakonu, se lahko pri pristojnem upravnem organu za gradbene zadeve v 5 letih od uveljavitve Gradbenega zakona vložijo zahteva za legalizacijo.

- **Integralni postopek pridobivanja gradbenega dovoljenja:** Če je objekt, za katerega je predpisana pridobitev gradbenega dovoljenja, objekt z vplivi na okolje, se postopek izdaje gradbenega dovoljenja in postopek presoje vplivov na okolje združita (integralni postopek). V integralnem postopku se izda gradbeno dovoljenje, ki združuje odločitev o izpolnjevanju pogojev za izdajo gradbenega dovoljenja in okoljevarstvenega soglasja.
- **Celovito dovoljenje:** Celovito dovoljenje je postopek načrtovanja in graditve objekta državnega pomena. Poteka po združenem postopku v katerem je potrebno upoštevati tako ureditve ZUreP-2 kot tudi GZ. Postopek je namenjen pridobitvi gradbenega dovoljenja v okviru združenega postopka priprave dokumentacije ter izdaje celovitega dovoljenja in uredbe o varovanem območju, ki je eden od postopkov ePlana.



Slika 6: Izbira postopka

## 4.1 Akterji in vloge v podsistemu eGraditev

Vsaka vloga ima različne pristojnosti za delo v sistemu.

Vloge:

- **VLAGATELJ:** Fizična oseba ali pravna oseba, ki vlaga zahtevek povezan z graditvijo (predodločba, gradbeno dovoljenje, prijava pričetka in izvajanja gradnje,...). Vloga se dodeli avtomatsko, ko oseba ob prvi prijavi izbere opcijo državljan.

Operacije, ki jih vloga omogoča:

- sprožitev postopka,
- vpogled v gradivo postopka,
- dodajanje gradiva,
- obveščanje udeležencev,
- kreiranje vsebin na podlagi obrazcev,
- elektronsko podpisovanje,
- vpogledi v registre (zbirka pristojnosti, ZK, Kataster, ePRS,...),
- vpogled v grafiko (za strokovno javnost),
- ePlačila.



- **REFERENT:** Vloga je dodeljena zaposlenemu na upravni enoti ali MOP, ki obdeluje prejete zahteve. Je fizična oseba, ki je pooblaščen za spremljanje postopkov v eGraditvi.

Operacije, ki jih vloga omogoča:

- sprožitev postopka,
- vpogled v gradivo postopka,
- dodajanje gradiva,
- obveščanje udeležencev,
- kreiranje vsebin na podlagi obrazcev,
- elektronsko podpisovanje,
- vpogledi v registre (ZK, Kataster),
- vpogledi v uradne evidence (eCRP, ePRS),
- vpogled v grafiko (za strokovno javnost).

- **VODJA\_ORG:** Vloga je dodeljena pooblaščenemu zaposlenemu na upravni enoti ali MOP, ki ima pregled nad vsemi postopki svoje organizacije. Dodeljuje in predeodeljuje postopke svoje organizacije v obdelavo referentom.

Operacije, ki jih vloga omogoča:

- vpogled v gradivo postopka,
- dodajanje gradiva,
- elektronsko podpisovanje,
- vpogled v grafiko (za strokovno javnost),
- dodeljevanje postopka v obdelavo,
- predodeljevanje postopka znotraj svoje organizacije.

- **MNENJEDAJALEC:** Vloga je dodeljena fizični osebi, ki je znotraj svoje organizacije pooblaščen za izdajo projektnih pogojev in mnenj. Mnenjedajalec je državni organ, občina ali nosilec javnega pooblastila, ki na področju varstva okolja, ohranjanja narave, varstva kulturne dediščine,... poda mnenje oziroma izda projektne pogoje k dokumentaciji za pridobitev gradbenega dovoljenja glede na sprejemljivost nameravane gradnje z vidika njegovih pristožnosti.

Operacije, ki jih vloga omogoča:

- vpogled v gradivo postopka,
- dodajanje mnenj, projektnih pogojev,
- elektronsko podpisovanje,
- vpogled v grafiko (za strokovno javnost).

- **OBČINA:** Vloga je dodeljena fizični osebi, ki je znotraj občine pooblaščen za izdajo odločbe o komunalnem prispevku.

Operacije, ki jih vloga omogoča:

- vpogled v gradivo postopka,
- dodajanje gradiva,
- kreiranje vsebin na podlagi obrazcev,
- elektronsko podpisovanje,
- vpogledi v registre (zbirka pristožnosti, ZK, Kataster, ePRS,...),
- vpogled v grafiko (za strokovno javnost).

## 4.2 Primer postopka eGraditev – Gradbeno dovoljenje

### 4.2.1.1 Priprava zahtevka za gradbeno dovoljenje

Vlagatelj se za pripravo in oddajo zahtevka za gradbeno dovoljenje prijavi v informacijski sistem. Po prijavi preide na vstopno stran s pregledom splošnih obvestil ter obvestil in že obstoječih nalog iz postopkov. Preko ikone posegov odpre nov poseg in znotraj posega sproži začetek novega postopka – gradbeno dovoljenje.

Slika 7: Zavihek »Projektne podatki«

Na zavihku »Projektne podatki« izpolni posamezne sklope:

- »Udeleženci pri graditvi« – vnos podatkov investitorja, dodatnih investorjev, pooblaščenca, projektanta.
- »Zemljišča za gradnjo« – vnos podatkov za zemljišča, ki so predmet postopka; vrste zemljišč, poteki priključkov na GJL in prestavitve infrastrukturnih objektov.
- »Podatki o gradnji« – vnos podatkov o nazivu gradnje, predhodni presoji vplivov na okolje, poročilu o vplivih na okolje, podatkov o vodni pravici ter urbanističnih kazalcev in lokacijskih podatkov.
- »Podatki o projektni dokumentaciji« – vnos podatkov o vrsti projektne dokumentacije, povezava z morebitno predodločbo, podatki o pristojni občini in organu na katerega bo vložen zahtevek.
- »Podatki o posameznih objektih« – vnos podrobnih podatkov objekta, ki je predmet gradnje, glede na vrsto gradnje (stavba, gradbeno inženirski objekt oziroma drug gradbeni poseg) in zahtevnos objekta.

Na zavihku »Mapa dokumentacije« vlagatelj doda dokumente, ki jih bo potreboval ob pošiljanju zahtevka za izdajo projektnih pogojev oziroma mnenj, zahtevi za izdajo odločbe za komunalnem prispeveku ali vložiti zahtevek na upravni organ ali pa so namenjeni njegovi lastni uporabi. Omogočeno je nalaganje, urejanje, shranjevanje, podpisovanje, odstranjevanje in pregled dokumentov.

Zavihka »Projektne pogoje« in »Mnenja« omogočata oddajo zahteve za izdajo projektnih pogojev oziroma mnenj k dokumentaciji za pridobitev gradbenega dovoljenja. Vlagatelj lahko dodaja mnenjedajalce iz seznama, izbira mnenjedajalce, dokumentacijo in zapiše opombe.

Zavihek »Oddaja« omogoča izbiro in dodajo dokumentov, ki predstavljajo priložnost k zahtevku. Vlagatelj preko te komponente tudi dejansko odda zahtevo za izdajo odločbe za komunalni prispevek na občino in zahtevo za izdajo gradbenega dovoljenja na pristojni upravni organ.

Verzija

Projektni podatki verzija 1 - VERZIJA Spremembe Datum spremembe

Ustvari novo verzijo

Projektni podatki

Projektni pogoji

Mnenja

Oddaja

Mapa dokumentacije

Dokumenti

DOKUMENTI ZA UPRAVNI ORGAN

Izberi iz mape dokumentov

+ Dodaj dokument

+ Dodaj osnovno priponko

Sklop	Vrsta dokumenta	Naziv dokumenta	Priloga	Datum	Status
Ni zapisov					

Izberi iz mape dokumentov

+ Dodaj dokument

+ Dodaj osnovno priponko

Sklop	Vrsta dokumenta	Naziv dokumenta	Priloga	Datum	Status
Ni zapisov					

Oddaj na občino

Shrani

✓ Oddaj zahtevek

✕ Zapri

Slika 8: Zavihek »Oddaja«

#### 4.2.1.2 Obdelava zahtevka za izdajo projektnih pogojev in mnenj

Mnenjedajalec se za obdelavo zahtevka za izdajo projektnih pogojev ali mnenj prijavi v informacijski sistem. Po prijavi preide na vstopno stran s pregledom splošnih obvestil ter obvestil in obstoječih nalog iz postopkov. Odpre nalogo za podajo mnenja, pregleda projektne podatke in dokumentacijo, ki jo je priložil vlagatelj, odloči o zadevi in odločitev posreduje vlagatelju.

Verzija

Projektni podatki verzija 1 - VERZIJA Spremembe Datum spremembe

Projektni podatki

Mnenja

Zgodovina mnenja - Mnenje/soglasje za gradnjo z vidika varovanja vojaških letališč

Izdaja mnenj

Prejeti dokumenti

Naziv priponke	Ime priponke
Vloga	Vloga.pdf

Opombe mnenjedajalcu

ds

Izdajam

POZITIVNO MNENJE

Št. dokumenta

Shrani

✓ Izdaj mnenje

✕ Zapri

Slika 9: Okno za oddajo mnenj

#### 4.2.1.3 Obdelava zahtevka za izdajo odločbe za komunalni prispevek

Referent na občini se za obdelavo zahtevka za izdajo odločbe za komunalni prispevek prijavi v informacijski sistem. Po prijavi preide na vstopno stran s pregledom splošnih obvestil ter obvestil in obstoječih nalog iz postopkov. Odpre nalogo za določitev komunalnega prispevka, pregleda projektne podatke in dokumentacijo, ki jo je priložil vlagatelj, odloči o zadevi in zaključi nalogo.

Sklop	Vrsta dokumenta	Naziv dokumenta	Priloga	Datum	Status
Vloga					Prejet
	Zahteva za odmero komunalnega prispevka			18.06.2021	Prejet
		Zahteva za odmero komunalnega prispevka			Prejet
		Vloga za odmero komunalnega prispevka			Prejet

Slika 10: Okno za vnos podatkov o komunalnem prispevku

#### 4.2.1.4 Dodelitev zahtevka za gradbeno dovoljenje

Vodja se za dodelitev zahtevka za gradbeno dovoljenje v obdelavo prijavi v informacijski sistem. Po prijavi preide na vstopno stran s pregledom splošnih obvestil ter obvestil in obstoječih nalog iz postopkov. Odpre nalogo za dodelitev zahtevka in zahtevo dodeli referentu v svoji organizaciji.

#### 4.2.1.5 Obdelava zahtevka za gradbeno dovoljenje

Referent se prijavi v informacijski sistem. Po prijavi preide na vstopno stran s pregledom splošnih obvestil ter obvestil in obstoječih nalog iz postopkov. Odpre nalogo za obdelavo zahtevka, ki mu je bila dodeljena s strani vodje in pregleda projektne podatke.

Preverjanje dokumentacije	Preverjanje pridobljenih mnenj	Preverjanje stranskih udeležencev	Preverjanje plačil	Vsebinska popolnost

Slika 11: Okno za pregled podatkov iz zahtevka za izdajo gradbenega dovoljenja

Na zavihku Mnenja ima referent poleg vpogleda v že izdana mnenja tudi možnost pošiljanja zahteve za izdajo novega mnenja.

Zavihek »Pregled vloge« referentu omogoča odločanje po naslednjih sklopih:

- Preverjanje dokumentacije – ali je dokumentacija skladna z zahtevami in predpisi.
- Preverjanje pravice graditi – ali ima investitor pravico graditi.
- Popolnost vloge – ali je vloga formalno popolna.

Zavihek »Javna objava« omogoča pripravo in objavo javne objave na spletnih straneh v okviru integralnega postopka pridobivanja gradbenega dovoljenja.

Zavihek »Vsebinsko preverjanje« referentu omogoča odločanje po naslednjih sklopih:

- Preverjanje dokumentacije – ali je dokumentacija skladna z zahtevami in vsebuje vse predpisane elemente.
- Preverjanje pridobljenih mnenj – ali so pridobljena vsa potrebna mnenja.
- Preverjanje stranskih udeležencev – ali se stranski udeleženci v celoti strinjajo s postopkom.
- Preverjanje plačil – pregled plačil in dodajanje zahteve za novo plačilo.
- Vsebinska popolnost – spremljanje odločitev o vsebinski popolnosti zahteve.

Zavihek »Stranski udeleženci« referentu omogoča pridobitev podatkov iz elektronske zemljiške knjige, pripravo seznama stranskih udeležencev, obveščanje in zapis odločitve posameznega stranskega udeleženca.

Zavihek »Upravni akti« referentu omogoča izdajo upravnih aktov ter spremljanje in ravnanje s pritožbami po naslednjih sklopih:

- Odločitev o izdaji upravnega akta – dodajanje odločb, izbiro predlog, pripravo dokumentov, podpisovanje in odpremo.
- Pravnomočnost – vnos podatkov na posamezni odločbi.
- Razveljavitev – vnos podatkov na posamezni odločbi.
- Pritožbe – pregled in rokovanje s pritožbami ter odstop na II. stopnjo.

### 4.3 Aplikacija za evidentiranje upravnih aktov

IS PNGO vključuje t.i. »Aplikacijo za evidentiranje upravnih aktov«, ki nadomešča predhodno aplikacijo, ki je imela enak naslov in praktično tudi enak namen. Aplikacija je logično del podsistema eGraditev in je del produkcijskega dela IS PNGO.

Aplikacija za evidentiranje upravnih aktov ohranja funkcionalnosti predhodnega sistema za evidentiranje upravnih aktov in omogoča praktično vse načine evidentiranja upravnih aktov (vsaj v začetnih fazah implementacije sistema eGraditve), ciljno pa je namenjen evidentiranju upravnih aktov s področja gradbene inšpekcije in evidentiranje t.i. »zgodovinskih upravnih aktov«. Sistem v povezavi z evidentiranjem upravnih aktov s področja gradbene inšpekcije uporablja servis SPIS2PIS, ki povezuje aplikacijo InSpis in zbirko upravnih aktov. Sistem omogoča določanje geolokacije inšpekcijskih odločb na način kot je to mogoče danes (»ročno«) ali s pomočjo navezave na že obstoječi upravni akt s področja graditve.

Podatkovni model si aplikacija za evidentiranje upravnih aktov deli s podsistemom eGraditev (shema PIS\_GRAD in PIS\_GRAD\_POS).

Funkcionalnost povezana z drugimi vrstami upravnih aktov (gradbena dovoljenja, uporabna dovoljenja) bo v ciljni postavitvi IS PNGO v celoti nadomeščena s procesi eGraditve. Sistem za evidentiranje upravnih aktov omogoča enak vpogled v zbirko upravnih aktov (za gradbena in uporabna dovoljenja), kot je to v predhodnem sistemu. Grafični modul aplikacije za evidentiranje upravnih aktov je nadomeščen z novim grafičnim modulom, ki je po vsebini prilagojen predhodnemu modulu s prilagoditvami glede na funkcionalnosti in zasnovo grafičnih modulov IS PNGO.

Servisi za dostop do podatkov obrazca GRAD-GD/M so vzpostavljeni v okviru IS PNGO. V ciljni postavitvi IS PNGO, se bodo podatki polnili na podlagi podatkov projektne dokumentacije pri pripravi vloge za gradbeno

dovoljenje s strani vlagatelja in te funkcionalnosti v sistemu za evidentiranje upravnih aktov ne bo več. V vmesnem času je ta funkcionalnost še na voljo.

Funkcionalnost ročnega vnosa podatkov o zgodovinskih upravnih aktih (»upravni akti za nazaj«) je implementirana na podoben način (funkcionalno), kot v predhodnem sistemu.

Vpogled v osnovne statistike je izveden v okviru modula napredne analize in statistike.

Funkcionalnosti:

- iskalnik upravnih aktov,
- pregled podatkov upravnega akta,
- prevzem/vnos administrativnih podatkov in dokumentov o zgodovinskih upravnih aktih (za nazaj),
- vnos podatkov o zemljiščih in stavbah upravnega akta,
- vnos podatkov o objektih (SURs obrazec),
- nalaganje projektne dokumentacije,
- vpogled v podatke zemljiške knjige,
- evidentiranje in geolokacija odločb Krpan,
- evidentiranje in geolokacija odločb IRSOP.

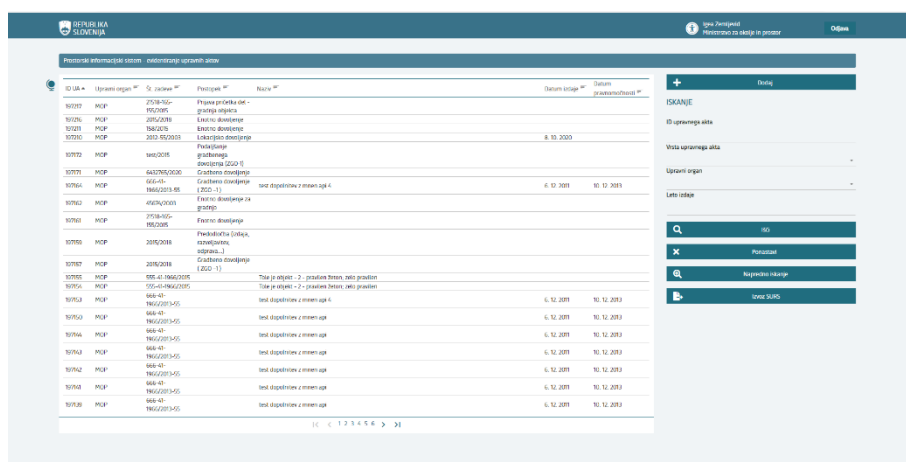
#### 4.3.1 Akterji in vloge v aplikaciji za evidentiranje upravnih aktov

Vloga	Opis
Referent	<p>Delovanje v času do popolne uvedbe eGraditev:</p> <p>Referent ima možnost urejanja podatkov upravnih aktov, ki so v sistem posredovani preko sistema Krpan (geolokacija odločb).</p> <p>Ciljno delovanje:</p> <p>Referent ima možnost vpogleda skozi aplikacijo za evidentiranje upravnih aktov, nima pa možnosti spreminjanja podatkov, katerih vir je sistem eGraditev.</p> <p>Referent ima možnost še vedno možnost vnosa podatkov o upravnih aktih »za nazaj« (zgodovinski podatki).</p>
Inšpektor	Geolokacija inšpekcijskih odločb

#### 4.3.2 Iskalnik upravnih aktov

Iskalnik upravnih aktov je del začetne strani aplikacije za evidentiranje upravnih aktov. Po uspešni prijavi uporabnika v sistem, se prikaže maska »Seznam upravnih aktov«, ki vsebuje celoten seznam upravnih aktov, narejenih s strani uporabnika. V tem delu uporabnik lahko:

- išče po seznamu upravnih aktov (osnovno ali napredno),
- odpre grafični vmesnik, ki ne podpira možnosti urejanja ali kreiranja novega postopka,
- odpre nov postopek upravnega akta.



Slika 12: Vmesnik za pregled seznama upravnih aktov

Na desni strani osnovnega okna je omogočeno podrobnejše iskanje med obstoječimi podatki o upravnih aktih. Rezultate iskanja je mogoče zožiti po naslednjih osnovnih kriterijih:

- iskanje po ID upravnega akta (vpis številke),
- iskanje po vrsti upravnega akta (izbira vrste upravnega akta iz spustnega seznama),
- iskanje po upravnem organu (izbira upravnega akta iz spustnega seznama),
- iskanje po letu izdaje (vpis številke).

S klikom na gumb »Napredno iskanje« so na voljo dodatni kriteriji za iskanje:

- iskanje po številki zadeve (vpis številke),
- iskanje po viru (izbira vira iz spustnega seznama),
- iskanje po katastrski občini ( vnos številke ali imena katastrske občine),
- iskanje po parcelni številki (predpogoj izpolnjeno polje »Katastrska občina« in vpis številke),
- iskanje po letu prijave pričetka gradnje,
- Iskanje po investitorju (vpis besedila in izbor s spustnega seznama).

### 4.3.3 Pregled podatkov upravnega akta

Z dvoklikom na upravni akt, ki je na seznamu ali pa s klikom na gumb »Dodaj« se odpre maska »Podatki upravnega akta«. V primeru, da se odpre obstoječi upravni akt, je le-ta v načinu »samo za branje (view only)« kar nakazuje tudi barva polj (siva).

Urejanje in vnos administrativnih podatkov in dokumentov je mogoč:

- za t.i. zgodovinske upravne akte (za nazaj),
- za redno sprejete uprave akte skozi sistem Krpan ali Spis v t.i. »vmesnem« obdobju do prehoda na podsistem eGraditev,
- za redno sprejete upravne akte skozi sistem InSpis.

Na uporabniškem vmesniku za posamezni upravni akti se nahajajo gumbi, ki omogočajo naslednje funkcionalnosti:

- »Shrani« - podatki, ki so vpisani do tega trenutka se shranijo v bazo,
- »Uredi« - izklopi se način »samo za branje« s čimer ima uporabnik možnost urejanja že vpisanih podatkov,
- »Zapri« - zapre se maska »Podatki upravnih aktov« in uporabnika preusmeri na seznam upravnih aktov (začetna stran),
- »Izbriši« - izbriše se celoten postopek upravnega akta (velja samo za zgodovinske upravne akte).

Skozi posamezne maske se uporabnik lahko pomika bodisi preko gumba »Naprej« bodisi preko klika na posamezni zavihek, ki je prikazan na vrhu (gumb »Naprej« omogoča en premik, medtem ko s klikanjem po zavihkih lahko uporabnik poljubno »skače« po maskah).

#### 4.3.4 Prezem/vnos administrativnih podatkov in dokumentov o zgodovinskih upravnih aktih

Nov upravni akt se na seznam doda z vpisom podatkov v vnosni obrazec, ki je sestavljen iz sedmih delov (zavihkov):

- podatki o upravnem aktu,
- podatki o investitorju,
- zemljišča za gradnjo,
- stavbe,
- objekti,
- projekta dokumentacija,
- dokumenti v zadevi.

Način vnosa osnovnih podatkov o upravnem aktu je sledeč:

- upravni organ (avtomatsko izpolnjeno glede na pripadajočo upravno enoto),
- številka zadeve (sestavljena iz številke/leto, primer: 101/2019. Na podlagi vpisanega leta se aktivirata polji »Vrsta postopka« in »Postopek«),
- vrsta postopka (izbor iz spustnega seznama, ki je filtriran na podlagi vpisanega leta),
- postopek (izbor iz spustnega seznama, ki je filtriran na podlagi vpisanega leta),
- datum izvoza (indikator kdaj je bil akt izvožen za SURS),
- datum začetka (izbor iz koledarja),
- datum popolnosti (izbor iz koledarja),
- način rešitve (izbor iz spustnega seznama),
- datum prijave začetka gradnje (izbor iz koledarja),
- objekt (vpis besedila),
- ID (avtomatsko izpolnjeno),
- vir (avtomatsko izpolnjeno),
- številka dokumenta SPIS (vpis števila).

Slika 13: Prikaz vmesnika za dodajanje upravnih aktov

### 4.3.5 Dodajanje dokumentov v zadevi

Način vnosa podatkov o dokumentih je sledeč (samo za arhivske upravne akte):

- »Številka dokumenta« - ročni vnos,
- »Datum izdaje« - vnos ali izbor datuma,
- »Datum vročitve« - vnos ali izbor datuma,
- »Datum dokončnosti« - vnos ali izbor datuma,
- »Datum pravnomočnosti« - vnos ali izbor datuma,
- »Datum razveljavitve« - vnos ali izbor datuma,
- »Razlog razveljavitve« - izbor iz šifranta RAZLOGI\_RAZVELJAVITEV\_EGRADITEV (ta podatek je mogoče vnesti samo, če je predhodno vnesen datum razveljavitve).

### 4.3.6 Podatki o investitorju

Maska »Podatki o investitorju« prikazuje vse investitorje, ki so udeleženi v upravnem postopku.

- Številka investitorja (avtomatsko izpolnjeno),
- Naziv (vpis besedila),
- Naslov (vpis besedila),
- Status (izbor iz spustnega seznama),
- Številka dokumenta (vpis števila – za prvega investitorja ni potreben).

### 4.3.7 Zemljišča za gradnjo

Vnos podatkov o zemljiščih upravnega akta je ena od ključnih operacij v sistemu evidentiranja upravnih aktov. Na ta način upravni akt povežemo z nepremičninami, na katere se upravni akt nanaša. Maska »Zemljišča za gradnjo« prikazuje seznam zemljišč, ki so obravnavani v upravnem postopku. V maski so podani naslednji podatki:

- Šifko: šifra katastrske občine,
- Katastrska občina: naziv katastrske občine,
- Parcelna številka: številka parcele skupaj s podelilko,
- Grafika: indikator ali ima izbrana parcela geometrijo ali ne,
- Leto: arhiv zemljiškega katastra vodimo po letih. To polje prikazuje leto v katerem je bila izbrana parcela najdena,
- Tip: za iskanje parcel sta v uporabi dva servisa, servis veljavnega stanja in servis zgodovinskega stanja, To polje podaja informacijo ali je bila izbrana parcela najdena s servisom veljavnega stanja (VS) ali s servisom zgodovinskega stanja (ZG).

Dodajanje zemljišč za gradnjo je omogočeno na dva načina in sicer preko okna za ročno dodajanje ter z uporabo grafičnega pregledovalnika.

Pogoj za ročni vnos podatkov o zemljiščih za gradnjo je izpolnjeno vsaj eno polje z datumsko vrednostjo (»Datum začetka«, »Datum popolnosti« in »Datum izdaje«).

Zemljišča za gradnjo se doda v dveh korakih. Najprej z vpisom katastrske občine in nato še vpis parcelne številke. Iskanje parcelne številke se začne pri najnovšem datumu zahtevanih v pogoju. V kolikor v tistem letu iskana parcelna številka ne obstaja se iskanje kronološko nadaljuje (iskanje po arhivu ZK). S klikom na gumb »Dodaj« se dodana parcela zapiše na desni strani.

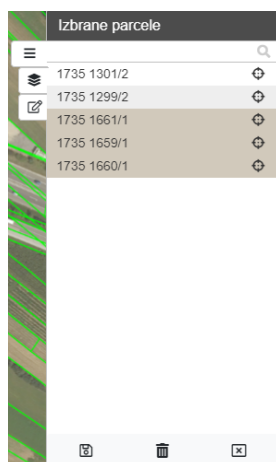
Omogočen je tudi uvoz seznama zemljišč v CSV formatu s klikom na gumb »Naloži CSV« iz lokalnega diska.

Možen je vnos podatkov preko grafičnega pregledovalnika - ikona »Globus«. Pogoj je, da je izpolnjeno vsaj eno polje z datumsko vrednostjo (»Datum začetka«, »Datum popolnosti« ali »Datum izdaje«) enako aktualnemu letu.

Ob aktivno izbranem sloju iz vsebinskega sklopa »Zemljišča za gradnjo« je omogočena operacija dodajanja parcel na aktivni sloj. V primeru aktivnega sloja »Objekti in ureditve površin« se z izbiro operacije »Dodaj parcelo« izbere parcele s klikom na posamično parcelo. Ponoven klik na parcelo to odstrani iz izbora.



Slika 14: Prikaz vmesnika za dodajanje upravnih aktov preko grafičnega modula:



Slika 15: Stranski meni

V stranskem meniju se v zavihku izbrane parcele na seznamu zapisujejo izbrane parcele. Celoten seznam izbranih parcel se lahko briše, ali pa se izbere posamezno parcelo ali več njih s predhodnim izborom.

#### 4.3.8 Stavbe

V primeru, da se upravni akt nanaša (tudi) na stavbo ali del stavbe, lahko v zbirko upravnih aktov za posamezni upravni akt dodamo stavbo(e) oz. del(e) stavb, na katere se upravni akt nanaša. Maska »Stavbe« prikazuje seznam stavb, ki so obravnavane v upravnem postopku. V maski so podani naslednji podatki:

- »Šifko« - šifra katastrske občine,
- »Katastrska občina« - Naziv katastrske občine,
- »Št. Stavbe« - podatek o številki stavbe,
- »Št. dela stavbe« - podatek o delu stavbe,
- »Grafika« - indikator ali ima izbrana stavba geometrijo ali ne,

- »Vrsta del« - podaja informacijo za katero vrsto del gre na stavbi (povezava na šifrant SIF.VRSTE\_GRADENJ),
- »Rušitev« - podatek ali se stavba ruši ali ne (podatek pomemben za SURS).

#### 4.3.9 Izračun centroida upravnega akta

Centroid upravnega akta (to je točka, ki enolično določa upravni akt v prostoru) se izračuna avtomatsko na osnovi podatkov o zemljiščih za gradnjo in stavbah upravnega akta. V primeru, da uporabnik samostojno (skozi modul za grafični vpogled v podatke) določi centroid, velja do morebitnega ponovnega avtomatskega izračuna centroid, ki ga določi uporabnik.

Pravila glede izračuna centroida upravnega akta so sledeča:

- Centroid se izračuna v primeru, ko se podatki o parcelah in/ali stavbah upravnega akta spremenijo ob izbiri operacije SHRANI.
- Če obstajajo parcele in/ali stavbe upravnega akta, se centroid izračuna na osnovi geometrij vseh parcel in/ali vseh geometrij stavb (geometrije se vedno prevzamejo iz produkcijske zbirke upravnih aktov).
- Centroid se določi kot težišče največje ločene (oz. zaključene) geometrije parcel ali stavb.
- Če je težišče zaradi specifične geometrije izven te geometrije, potem centroid s posebno rekurzivno proceduro avtomatično »pripeljemo« v notranjost poligona.

#### 4.3.10 Vnos podatkov o objektih (SURS obrazec)

Uporabniški vmesnik »Objekti« vsebuje seznam objektov, ki so obravnavani v upravnem postopku. Vnos podatkov o objektih za posamezni upravni akt je namenjen za podpro avtomatski izdelavi standardne statistične raziskave s področja graditve, ki ga izvaja Statistični urad RS v okviru letnega programa statističnih raziskovanj (obrazec GRAD-M).

Vsakemu upravnemu aktu lahko uporabnik doda in izpolni podatke za eno ali več stavb oz. objektov, ki se bodo predvidoma zgradili na osnovi upravnega akta (velja za gradbeno dovoljenje).

V maski so podani naslednji podatki:

- Številka objekta (podatek ni v bazi. Gre zgolj za navajanje vrstnega reda od 1 – n),
- »CC-SI: klasifikacija stavb,
- »Vrsta objekta« - naziv klasifikacije stavb,
- »Vrsta del« - podaja informacijo za katero vrsto del gre (povezava na šifrant SIF.VRSTE\_GRADENJ),
- »Bruto površina« - podatek o bruto površini objekta,
- »Datum vnosa« - podatek o datumu, ko je bil vnos narejen.

Pogoji pri vnosu podatkov v obrazec stavbe so:

- stroški gradnje ne morejo biti manjši od 50 eur/m<sup>2</sup>,
- »Uporabna površina - skupaj stanovanja« ne more biti manjša od 6 m<sup>2</sup>,
- uporabna površina se lahko poroča le za objekte s šifro CC-SI, ki se začne z 11 (11100, 11210, 11301, 11302), drugače jo onemogočimo,
- »Bruto prostornina« mora biti večja od bruto površine,
- »Skupna površina stanovanj« ne sme presegati skupne bruto površine,
- povsod se uporablja zapis celih vrednosti EUR, m<sup>2</sup> (ne dovoli se vnosa pike ali vejice),
- če je vneseno polje število stanovanj v posamezni vrsti stanovanja, mora biti vnesena tudi pripadajoča uporabna površina – skupaj,
- ST\_STAN\_1\_SOB ... POV\_STAN\_1\_SOB,
- če je CC\_SI 11100 Enostanovanjske stavbe, mora biti vsota vseh podatkov o številu stanovanj enaka 1,
- če je CC\_SI 11210 Dvostanovanjske stavbe, mora biti vsota vseh podatkov o številu stanovanj enaka 2,

- če je CC\_SI 11221 Tri- in več stanovanjske stavbe, mora biti vsota vseh podatkov o številu stanovanj enaka 3 ali več,
- v primeru, da je upravni akt tipa MOP-UE0006-P1 ali MOP-UE0040-P2, je objekt prepoznan kot enostaven, takrat je možno vnesti le polja: »CC-SI«, »Vrsta del« in »Bruto površina«.

**Dodajanje objektov**

Klasifikacija stavbe CC-SI:

Vrsta del:

☐ novogradnja - novozgrajen objekt  
☐ sprememba namembnosti

☐ novogradnja - prizidava  
☐ odstranitev

☐ rekonstrukcija  
☐ legalizacija

Bruto površina (seštevek površin vseh etaž v stavbi):

m<sup>2</sup>

Bruto prostornina (seštevek prostornin vseh etaž v stavbi):

m<sup>3</sup>

Strošek gradnje:

€

Napeljava centralnega ali daljinskega ogrevanja:

Enosobna:

Število stanovanj

Uporabna površina - skupaj

m<sup>2</sup>

Dvosobna:

Število stanovanj

Uporabna površina - skupaj

m<sup>2</sup>

Trisobna:

Število stanovanj

Uporabna površina - skupaj

m<sup>2</sup>

Štirisobna:

Število stanovanj

Uporabna površina - skupaj

m<sup>2</sup>

Pet in več sobna:

Število stanovanj

Uporabna površina - skupaj

m<sup>2</sup>

Uporabna površina prostorov za opravljanja dejavnosti v stanovanjski stavbi (gostilna, trgovina, delavnica, ipd.):

m<sup>2</sup>

X Zapri

✓ Potrdi

Slika 16: Prikaz vmesnika za dodajanje in urejanje podatkov o objektih

#### 4.3.11 Nalaganje projektne dokumentacije

Nalaganje projektne dokumentacije je neobvezna operacija. Sistem omogoča nalaganje posameznih dokumentov ali nalaganje »paketa« dokumentov. Naloženi podatki se hranijo v IMIS, ki predstavlja celovito rešitev za varno dolgoročno hrambo vseh vrst objektov elektronskega izvora. V maski »Projektna dokumentacija« se prikazujejo zgolj tisti dokumenti, ki imajo v tabeli VRSTE\_DOKUMENTOV\_EGRADITEV v polju VRSTA\_DOKUMENTA\_EGR\_NAZIV zapisano »Projektna dokumentacija (PISUA)«.

V maski so podani naslednji podatki:

- Številka priponke: Podaja vrstni red vpisovanja dokumentov,
- Vrsta proj. dokumentacije: Podatek za katero vrsto projektne dokumentacije gre (povezava na šifrant VRSTE\_PROJEKTHIH\_DOKUMENTACIJ),
- Naziv priponke: Podaja naziv pripetega dokumenta ali paketa dokumentov,

#### 4.3.12 Povezani upravni akti

Med povezanimi akti se za upravne akte, ki izvirajo iz eGraditev v zavihku izpišejo vsi postopki (Gradbeno dovoljenje, uporabno dovoljenje,..), ki pripadajo posameznemu posegu.

#### 4.3.13 Evidentiranje in geolokacija odločb Krpan

Evidentiranje upravnih aktov iz sistema Krpan je začasna možnost za vmesno obdobje do pričetka delovanja podsistema eGraditev.

Povezava deluje preko SOAP servisa SPIS2PIS. Vsebina zahtevka:



zahtevek	tabela	polje
stevilkaZadeve>351-257/2012</ns1:stevilkaZadeve>	POSTOPKI_EGRADITEV	POSTOPEK_EGR_STEVILKA_ZADEVE
upravniOrgan>45</ns1:upravniOrgan>		
vrstaAkta>2</ns1:vrstaAkta>	POSTOPKI_EGRADITEV	VRSTE_POSTOPKOV_SIFRA
datumVloge>12.10.2012</ns1:datumVloge>	POSTOPKI_EGRADITEV	POSTOPEK_EGR_DATUM_ZACETKA
datumPopolnosti></ns1:datumPopolnosti>	POSTOPKI_EGRADITEV	POSTOPEK_EGR_DATUM_POPOLNOSTI
datumlzdaje></ns1:datumlzdaje>	ODLOCITVE_O_IZDAJAH_UA_EGRADITEV	ODLOCITEV_O_IZDAJI_UA_EGR_DATUM_IZDAJE_UA
datumPravnomočnosti></ns1:datumPravnomočnosti>	PRAVNOMOCNOSTI_EGRADITEV	DATUM_PRAVNOMOCNOSTI
datumDokončnosti></ns1:datumDokončnosti>	PRAVNOMOCNOSTI_EGRADITEV	DATUM_DOKONCNOSTI
datumRazveljavitve></ns1:datumRazveljavitve>	RAZVELJAVITVE_EGRADITEV	DATUM_RAZVELJAVITVE
statusRazveljavitve></ns1:statusRazveljavitve>	RAZVELJAVITVE_EGRADITEV	RAZLOG_RAZVELJAVITVE
vlagatelj></ns1:vlagatelj>	INVESTITORJI_EGRADITEV	INVESTITOR_EGR_POLNI_NAZIV
vlagateljNaslov></ns1:vlagateljNaslov>	INVESTITORJI_EGRADITEV	INVESTITOR_EGR_NASLOV
matičnaStevilkaVlagatelja></ns1:matičnaStevilkaVlagatelja>		
objekt></ns1:objekt>	POSTOPKI_EGRADITEV	POSTOPEK_EGR_VSEBINA_POSTOPKA
nacinResitve>zahtevi ugodeno</nacinResitve>	ODLOCITVE_O_IZDAJAH_UA_EGRADITEV	ODLOCITEV_KOMPONENTE_EGR_ID
stevilkaDokumenta>123</stevilkaDokumenta>	PRIPONKE_EGRADITEV	PRIPONKA_EGR_NAZIV
vrstaDokumenta>sklep</vrstaDokumenta>	VRSTE_DOKUMENTOV_EGRADITEV	VRSTA_DOKUMENTA_EGR_NAZIV
opisDokumenta>opis 1</opisDokumenta>		
datumVrocitve>12.12.2011</datumVrocitve>	ODPREME_NASLOVNIKI_EGRADITEV	ODPREMA_NASLOVNIK_EGR_DATUM_VROCITVE
stevilkaZadeve>351-257/2012</ns1:stevilkaZadeve>	POSTOPKI_EGRADITEV	POSTOPEK_EGR_STEVILKA_ZADEVE
upravniOrgan>45</ns1:upravniOrgan>		
vrstaAkta>2</ns1:vrstaAkta>	POSTOPKI_EGRADITEV	VRSTE_POSTOPKOV_SIFRA

#### 4.3.14 Evidentiranje in geolokacija odločb IRSOP

Evidentiranje odločb iz sistema IRSOP (InSpis) deluje praktično enako kot možnost prenosa podatkov preko Krpan.



---

#### 4.3.15 Vpogled v podatke zemljiške knjige

Za dostop do spletnih storitev je bilo potrebno uspešno izvesti Authorization Code Grant Flow. Prijava je bila izvedena preko kvalificiranega digitalnega potrdila, ki ga je zagotovil MOP.

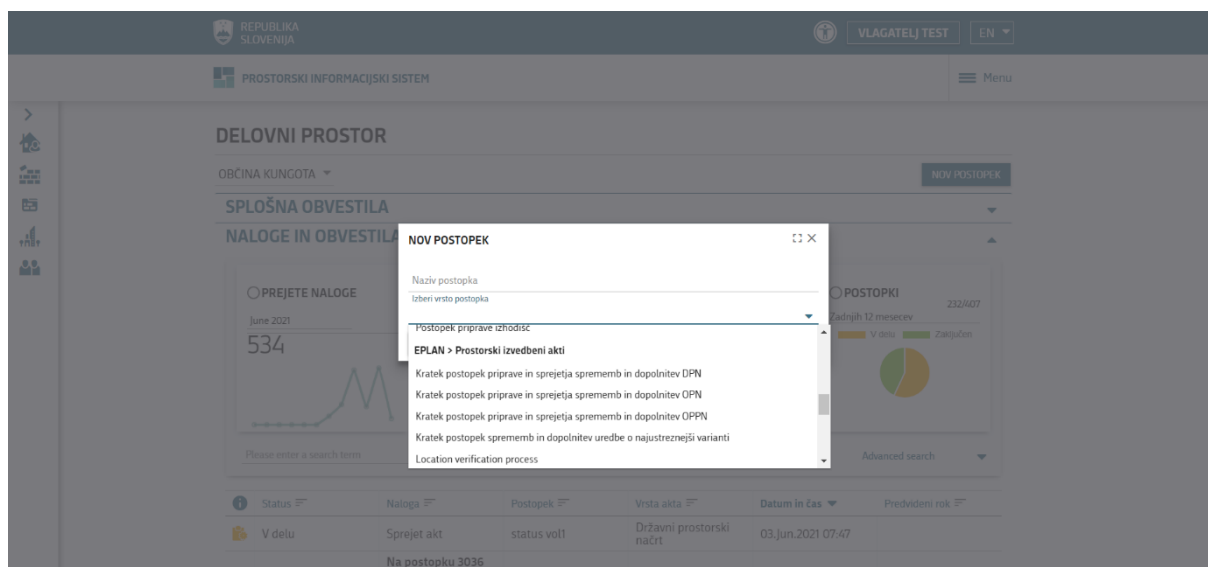
## 5 ePlan

Glavni namen sistema ePlan je uvedba elektronskega načina poslovanja na področjih priprave, sprejemanja, uveljavljanja in uporabe državnih, regionalnih in občinskih PA.

Ključna izhodišča za vzpostavitev podsistema ePlan izhajajo iz strateških ciljev, ki so:

- omogočiti enostavno in celovito elektronsko poslovanje,
- omogočiti informacijsko podporo pri izvajanju procesov,
- povezati storitve, sisteme,
- poenotiti podatke in storitve,
- vzpostaviti zbirko podatkov o prostorskih aktih (postopno),
- omogočati dostop do podatkovnih virov,
- poenotiti, optimizirati in nadzorovati procesne aktivnosti.

Sistem ePlan podpira vrste PA in postopke iz veljavne zakonodaje<sup>2</sup>.



Slika 17: Izbira postopka v ePlan

Vrste PA, ki so podprti s sistemom ePlan:

- Prostorski **strateški PA**, ki so dokumenti razvojnega načrtovanja v skladu s predpisi, ki urejajo javne finance.
  - o ZUreP-2: Priprava in sprejetje Strategije,
  - o ZUreP-2: Priprava in sprejetje akcijskega programa za izvajanje Strategije,
  - o ZUreP-2: Priprava in sprejetje akcijskega programa za izvajanje Strategije na morju,
  - o ZUreP-2: Priprava in sprejetje regionalnega prostorskega plana,
  - o ZUreP-2: Priprava in sprejetje občinskega prostorskega plana.
- Prostorski **izvedbeni PA**, ki so splošni pravni akti, s katerimi se načrtuje prostorske ureditve in določa izvedbena regulacija prostora.
  - o ZUreP-2: Postopek državnega prostorskega načrtovanja,
  - o ZUreP-2: Kratek postopek sprememb in dopolnitev DPN,

<sup>2</sup> Zakon o urejanju prostora (ZUreP-2, Uradni list RS, št. 61/17) s podzakonskimi akti



- ZUreP-2: Kratek postopek sprememb in dopolnitev uredbe o najustreznejši varianti,
  - ZUreP-2: Postopek spremembe celovitega dovoljenja in uredbe o varovanem območju,
  - ZUreP-2: Postopek priprave OPN,
  - ZUreP-2: Postopek priprave in sprejetja odloka o urejanju podobe naselij in krajine,
  - ZUreP-2: Postopek priprave OPPN,
  - ZUreP-2: Postopek lokacijske preveritve,
  - ZUreP-2: Kratek postopek sprememb in dopolnitev OPN,
  - ZUreP-2: Kratek postopek sprememb in dopolnitev OPPN,
  - ZUreP-2: Postopek tehnične posodobitve,
  - ZUreP-2: Načrtovanje prostorskih ureditev lokalnega pomena,
  - ZUreP-2: Načrtovanje prostorskih ureditev skupnega pomena,
  - ZPNačrt: Postopek priprave OPN,
  - ZUPUDPP: Postopek priprave DPN.
- Postopki, ki so bili podprti v namen migracije, pregleda in prikaza sprejetih PA, po trenutni ter starejši zakonodaji oziroma v namen priprave izhodišč:
    - evidentiranje podatkov iz zaključenih postopkov priprave PA,
    - podporni postopek usklajevanja pred pripravo PA.

## 5.1 Akterji in vloge v podsistemu ePlan

V sistemu ePlan imamo različne vloge za delo v sistemu, ki so vnesene v varnostno shemo.

Vsaka vloga ima različne pristojnosti za delo v sistemu.

Vloge:

- **PRIPRAVLJAVEC:** ta vloga je dodeljena občinam, državnim institucijam, investitorjem in ostalim pobudnikom. So fizične ali pravne osebe, ki imajo pooblastilo za vodenje postopkov na področju urejanja prostora. Operacije, ki jih vloga omogoča:
  - sprožitev postopka, ki je omejeno glede na vrsto postopka,
  - vpogled v gradivo postopka,
  - dodajanje gradiva,
  - obveščanje udeležencev,
  - kreiranje vsebin na podlagi obrazcev,
  - elektronsko podpisovanje,
  - vpogledi v registre,
  - vpogled v grafiko (za strokovno javnost).

Za pripravljavca moramo vedeti v katero organizacijo oz. tip organizacije spada (npr. občina, državni organ), saj je od tega odvisno, katero vrsto postopka ePlan lahko sproži/predlaga oz. izvaja druge operacije v zvezi s tem.

- **MINISTRSTVO\_PROSTOR:** vloga je dodeljena zaposlenim na MOP Direktorat za prostor. Je fizična oseba, ki je s strani Ministrstva pooblaščen za spremljanje postopkov v ePlanu. Operacije, ki jih vloga omogoča:
  - sprožitev postopkov,
  - vpogled v gradivo postopka,
  - dodajanje gradiva,
  - obveščanje udeležencev,
  - kreiranje vsebin na podlagi obrazcev,
  - elektronsko podpisovanje,
  - vpogledi v registre,
  - vpogled v grafiko (za strokovno javnost),



- definiranje terminov in uporabnikov za dopolnjevanje podatkov PA.

Vloga se deli na tri podvloge, katere imajo različne naloge v sistemu in sicer:

- **MINISTRSTVO\_PROSTOR\_TP** – izvaja tehnične preglede gradiva PA,
  - **MINISTRSTVO\_PROSTOR\_TP\_VODJA** – razporeja naloge za tehnične preglede,-
  - **MINISTRSTVO\_PROSTOR\_VSEBINA** – izdaja sklepe o potrditvi oz. zavrnitvi PA.
- **MINISTRSTVO\_OKOLJE**: vloga je dodeljena zaposlenim na MOP Direktorat za okolje. Je fizična oseba, ki je s strani Ministrstva pooblaščen za pripravo odločbe CPVO in mnenj v postopku ePlan. Operacije, ki jih vloga omogoča:
- vpogled v gradivo postopka,
  - dodajanje gradiva,
  - kreiranje vsebin na podlagi obrazcev,
  - odločanje o okoljskih postopkih,
  - elektronsko podpisovanje,
  - vpogled v grafiko (za strokovno javnost).
- **MNENJEDAJALEC\_VARSTVENI\_NUP** in **MNENJEDAJALEC\_VARSTVENI\_NUP\_VODJA**: so ministrstva, organi lokalnih skupnosti, izvajalci javnih služb in nosilci javnih pooblastil, ki sodelujejo in se usklajujejo v postopku priprave PA tako, da na podlagi svojih razvojnih politik, strategij in programov, skladno s področnimi zakoni, pripravljavcem PA na njihovo zahtevo:
- predložijo svoje razvojne in varstvene potrebe, ki se nanašajo na prostor,
  - predložijo razpoložljive strokovne podlage za podane razvojne potrebe za PA s svojega delovnega področja,
  - posredujejo in objavljajo ažurne podatke v ustreznih, zlasti digitalnih oblikah, ki se nanašajo na prostor, ter morebitne usmeritve, priporočila in pojasnila s svojih delovnih področij,
  - podajo smernice in mnenja.

Operacije, ki jih omogoča:

- vpogled v gradivo postopka,
- dodajanje mnenj,
- elektronsko podpisovanje,
- vpogled v grafiko (za strokovno javnost).

Državni NUP so ministrstva, pristojna za kmetijstvo, gozdarstvo, lovstvo in ribištvo, varstvo okolja, ohranjanje narave, vode, varstvo kulturne dediščine, prostor, zdravje, prometno infrastrukturo in prometna omrežja, energetiko, rudarstvo, obrambo in varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami.

- **MNENJEDAJALEC\_NUP** in **MNENJEDAJALEC\_NUP\_VODJA**: so organi lokalnih skupnosti, izvajalci javnih služb in nosilci javnih pooblastil, ki sodelujejo in se usklajujejo v postopku priprave PA tako, da na podlagi svojih razvojnih politik, strategij in programov, skladno s področnimi zakoni, pripravljavcem PA na njihovo zahtevo:
- predložijo svoje razvojne in varstvene potrebe, ki se nanašajo na prostor,
  - predložijo razpoložljive strokovne podlage za podane razvojne potrebe za PA s svojega delovnega področja,
  - posredujejo in objavljajo ažurne podatke v ustreznih, zlasti digitalnih oblikah, ki se nanašajo na prostor, ter morebitne usmeritve, priporočila in pojasnila s svojih delovnih področij in podajo smernice in mnenja.

Operacije, ki jih omogoča:

- vpogled v gradivo postopka,



- dodajanje mnenj,
- elektronsko podpisovanje,
- vpogled v grafiko (za strokovno javnost).

Lokalni NUP so tisti organi občin, izvajalci javnih služb ter nosilci javnih pooblastil, ki so kot taki določeni z občinskimi predpisi in akti, izdanimi za izvrševanje javnih pooblastil.

## 5.2 Tipičen postopek ePlan – OPN

Z OPN se skladno z regionalnim in občinskim prostorskim planom na izvedbeni ravni načrtujejo prostorske ureditve lokalnega pomena ter določajo namenska raba prostora in prostorski izvedbeni pogoji za umestitev načrtovanih posegov v prostor.

Je podlaga za izdajo predodločb in gradbenih dovoljenj v skladu s predpisi, ki urejajo graditev, in določa pogoje za druge posege v prostor.

Z OPN se določijo:

- ureditveno območje naselij,
- območje za dolgoročni razvoj naselij,
- druga ureditvena območja za načrtovane prostorske ureditve,
- območja, za katera se pripravijo OPPN, usmeritve in pogoji za njihovo pripravo ter dopustno rabo prostora do njihovega sprejetja,
- območja prenove,
- namenska raba prostora,
- prostorski izvedbeni pogoji,
- pogoji glede gradnje komunalne opreme in druge gospodarske javne infrastrukture in obveznosti priključevanja nanjo.

### 5.2.1 Postopek priprave OPN

Občina pred sprejetjem odločitve o pripravi ali spremembi OPN pripravi **izhodišča za pripravo OPN**, v katerih ob upoštevanju ciljev urejanja prostora, podatkih iz prikaza stanja prostora, poročila o prostorskem razvoju, zahtevah nadrejenih PA in poznavanju sedanjih in oceni prihodnjih potreb v prostoru opredeli in utemelji zlasti:

- namen in potrebo po pripravi OPN,
- ključne vsebinske predloge in nameravane rešitve prostorskega razvoja, ki jih namerava urediti z OPN, skupaj z obrazložitvijo, kako so pri tem upoštevani nadrejeni PA ter drugi razvojni in varstveni dokumenti,
- potrebne investicije v komunalno opremo in drugo gospodarsko javno infrastrukturo in družbeno javno infrastrukturo, ki jih bodo terjale vsebinske rešitve,
- okvirne roke za izvedbo priprave OPN in navedenih investicij.

Na podlagi izhodišč za pripravo OPN župan sprejme sklep o pripravi ali spremembi OPN, ki vsebuje:

- potrditev izhodišč za pripravo ali spremembo OPN,
- območje in predmet načrtovanja,
- način pridobitve strokovnih rešitev,
- vrsto postopka,
- roke za pripravo OPN in njegovih posameznih faz,
- navedbo državnih in lokalnih NUP, ki bodo pozvani za podajo mnenj, načrt vključevanja javnosti,
- seznam podatkov in strokovnih podlag ter obveznosti udeležencev pri urejanju prostora glede njihovega zagotavljanja.

Slika 18: Okno za vnos osnovnih podatkov o PA

Občina sklep skupaj z izhodišči za pripravo OPN javno objavi v PIS in o objavi obvesti državne NUP, ki sodelujejo pri celoviti presoji vplivov na okolje, ter jih pozove, da v 30 dneh podajo mnenje o verjetnosti pomembnejših vplivov OPN na okolje. V skladu z ZUreP-2 ministrstvo, pristojno za okolje, na podlagi mnenj navedenih državnih NUP v 21 dneh odloči, ali je za OPN ali njegovo spremembo treba izvesti celovito presajo vplivov na okolje. Na poziv občine ji državni NUP v 30 dneh podajo tudi konkretne smernice (110. člen ZUreP-2).

Osnutek OPN in okoljsko poročilo, če je bilo pripravljeno, občina javno objavi v PIS in o objavi obvesti NUP, ter jih pozove, da v 30 dneh podajo mnenje. Če NUP v mnenju ugotovijo, da občina njihovih smernic ni upoštevala, oziroma da ni upoštevala predpisov iz njihove pristojnosti, morajo svojo ugotovitev utemeljiti in občini podati usmeritve za odpravo nepravilnosti. Državni NUP, ki sodelujejo pri celoviti presoji vplivov na okolje, hkrati z navedenim mnenjem v 30 dneh podajo tudi mnenje o sprejemljivosti vplivov izvedbe OPN na okolje s stališča njihove pristojnosti ali mnenje o ustreznosti okoljskega poročila. Zaradi zahtevnosti ali obsega osnutka OPN se lahko rok (iz četrtega in petega odstavka 111. člena ZUreP-2) na zahtevo NUP podaljša za največ 30 dni (111. člen ZUreP-2).

Po pridobitvi navedenih mnenj in odločitev (iz 111. člena ZUreP-2), občina dopolni osnutek OPN in okoljsko poročilo ter ju javno objavi v PIS in javno razgrne. Javnosti se na objavljeno in razgrnjeno gradivo omogoči dajanje predlogov in pripomb v roku, ki ni krajši od 30 dni. Javnost se seznani s krajem in časom javne razgrnitve, spletnim naslovom, kjer je osnutek OPN objavljen, z načinom dajanja pripomb in rokom za njihovo posredovanje. Med javno razgrnitvijo mora občina zagotoviti tudi javno obravnavo razgrnjenih gradiv. Občina prouči pripombe javnosti k osnutku OPN in predloge ter do njih zavzame stališče, ki ga javno objavi v PIS in na krajevno običajen način (112. člen ZUreP-2).

REPUBLIKA SLOVENIJA

PROSTORSKI INFORMACIJSKI SISTEM

Menu

Domov » Prostorski sistem » Razpis postopka priprave in sprejetje OPN

**Predvideni postopki**

Naziv	IS PNIGD priprave OPN	Prejeto	Osnova za uveljavljanje
Sovilica	2025		

1 Decision on the preparation 2 Draft 3 Public disclosure and consideration 4 Proposal 5 Confirmation of the proposal 6 Reception

Osnovni podatki Povezave Gradivo **Okoljske presoje** Grafika

**Izdajanje mnenja**

**IZDAJA MNENJA O PREDVIDENIH POMEMBNEJŠIH VPLIVIH NA OKOLJE**

**Prejeti dokumenti**

Naziv prijavitelja	Izselek prijavitelja
okolje_vlogo_cpo_zaved_za_gordove_Slovenije	okolje_vlogo_cpo_zaved_za_gordove_Slovenije.docx

1 < > 1 > >

**Stopnja postopka** Decision on the preparation **Razlog spremembe** valj

**Verzija gradiva** VERZIJA 1

**Izdajanje**

☒ NI POMEMBNEJŠIH VPLIVOV

☐ SO POMEMBNEJŠI VPLIVI

☐ VLOGA NI POPOLONA

**St. mnenja** \_\_\_\_\_

**Vpis pregledov**

**Uvezi datoteko** **+ Izberi**

Simbol Zastavica opomba

Slika 19: Okno o izdaji mnenja o predvidenih pomembnejših vplivih na okolje

Na podlagi stališč do pripomb in predlogov javnosti občina pripravi predlog OPN. Predlog OPN občina skupaj z okoljskim poročilom javno objavi v PIS in o objavi obvesti NUP, ter jih pozove, da v 30 dneh podajo mnenje. Če NUP v mnenju ugotovijo, da občina njihovega mnenja na osnutek OPN ni upoštevala, oziroma da ni upoštevala predpisov iz njihove pristojnosti, morajo svojo ugotovitev utemeljiti in občini podati usmeritve za odpravo nepravilnosti. Državni NUP, ki sodelujejo pri celoviti presoji vplivov na okolje, hkrati z navedenim mnenjem podajo tudi mnenje o sprejemljivosti vplivov izvedbe OPN na okolje, če tega niso podali že v mnenju na osnutek OPN. Zaradi zahtevnosti ali obsega predloga OPN se lahko navedeni rok (iz drugega in tretjega odstavka 114. člena ZureP-2) na zahtevo NUP podaljša za največ 30 dni. Če kljub usklajevanju mnenje določenega NUP ostane negativno, se lahko izpelje postopek prevlade javne koristi, do takrat pa postopek priprave OPN ne sme preiti v naslednjo fazo. Ob navedenem moramo opomniti, da ministrstvo, pristojno za okolje ugotovi, ali so vplivi izvedbe predloga OPN na okolje sprejemljivi v skladu s predpisi s področja varstva okolja.

Občina na podlagi navedenih mnenj pripravi usklajen predlog OPN, pri čemer posodobi grafični prikaz namenske rabe prostora na veljavni zemljiškokatastrski prikaz, ki ga skupaj s spremljajočim gradivom posreduje ministrstvu v potrditev.

Ministrstvo preveri in v 30 dneh potrdi predlog OPN s sklepom, če:

- so bila pridobljena pozitivna mnenja NUP ali je bil izdan sklep o prevladi javne koristi,
- je predlog OPN pripravljen v predpisani obliki,
- predlog OPN vsebuje vse predpisano spremljajoče gradivo,
- je bilo pri celoviti presoji vplivov na okolje ugotovljeno, da so vplivi izvedbe predloga OPN na okolje sprejemljivi.

REPUBLIKA SLOVENIJA

PROSTORSKI INFORMACIJSKI SISTEM

MIČI ŠČUKA

Meni

Domov Postopki ePlan Redni postopek priprave in sprejetja OPN

Podrobnosti postopka

Naziv	IS PNGO primer OPN	Pravice	Akcije
Številka	2445		
PR		Orodje za sodelovanje	

1 Decision on the preparation 2 Draft 3 Public disclosure and consideration 4 Proposal 5 Confirmation of the proposal 6 Reception

Osnovni podatki Povezave Gradivo Potrditev predloga Upravljanje z dokumenti Grafika

Odločitev o ustreznosti predloga prostorskega akta

Odločitev

☐ USKLAJEN PREDLOG PA JE USTREZEN

☐ USKLAJEN PREDLOG PA NI USTREZEN

☐ VLOGA NI POPOLNA

Naloži sklep

Podpiši dokument

Sklepi: Sklep o prijavi

TEHNIČNI PREGLED		
Verzija	Primerenost gradiva	Datum TP
1	Gradivo je primerno	3.6.2021
3	Gradivo ni primerno	3.6.2021

Širani Zaključni opravilo

Slika 20: Okno o odločitvi o ustreznost predloga PA

Po potrditvi predloga OPN ga ministrstvo javno objavi v PIS. Zoper sklep, s katerim ministrstvo potrdi ali zavrne predlog OPN, ni dovoljen upravni spor. Po potrditvi predloga OPN ga občina sprejeme z odlokom in pošlje ministrstvu, da ga javno objavi kot veljaven PA v PIS.

## 6 Sistem SSPR

Sistem SSPR je namenjen podpori pri odločanju v naslednjih postopkih:

- pri pripravi smernic za področje poselitve in razvoja krajine,
- v okviru načrtovanja pri pripravi predloga občinskih PA,
- v okviru postopkov priprave strateških prostorskih dokumentov, razvojnih politik in strokovnih podlag:
  - o za izvedbo analize izvajanja strategije prostorskega razvoja ter drugih PA,
  - o kot pripomoček za določanje ustreznih ciljev in izhodišč,
  - o pri ugotavljanju skladnosti prostorskih, stanovanjskih in drugih razvojnih politik in strategij,
  - o kot pripomoček za pripravo predlogov za dopolnitve in spremembe razvojnih dokumentov in aktivnosti za nadaljnji prostorski razvoj;
- v okviru postopkov priprave PA:
  - o pri ugotavljanju skladnosti prostorskih aktov s Strategijo prostorskega razvoja Slovenije,
  - o pri ugotavljanju skladnosti PA z razvojnimi politikami in strokovnimi podlagami za potrebe NUP.

Sistem SSPR se uporablja še pri izvajanju naslednjih opravil:

- v okviru spremljanja doseganja ciljev drugih državnih razvojnih politik,
- pri izvajanju presoje vplivov sektorskih politik na prostorski razvoj (ang. territorial impact assesment - TIA),
- pri pripravi poročil o prostorskem razvoju in poročil o izvajanju stanovanjske politike na državni ravni,
- kot podpora pri pripravi poročil o prostorskem razvoju na regionalni in lokalni ravni,
- kot strokovno orodje in kot zbirka znanja (podatki in poročila), ki je namenjeno splošnemu razumevanju stanja prostora in raziskovalni sferi.

SSPR je namenjen vodenju in prikazovanju kazalnikov o prostorskem razvoju, ki so lahko pridobljeni iz različnih podatkovnih virov (SURs, eGraditev, ePlan). Osrednja komponenta SSPR je interaktivni grafični pregledovalnik, ki je dostopen prek EVT.

### 6.1 Dostop in prikaz kazalcev preko EVT

Do podatkov o posameznih kazalnikih je mogoče dostopati prek EVT. Sklop SSPR je zamišljen tako, da so na spletni strani prikazani izbrani kazalniki v obliki infografike, seznam posameznih kazalnikov po skupinah in seznam povezanih poročil o prostorskem razvoju. S klikom na posamezno skupino se le-ta razširi in prikaže vse pripadajoče kazalnike. S klikom na kazalnik se odpre grafični pregledovalnik, ki prikazuje podrobne podatke in opise za izbran kazalnik. Grafični pregledovalnik uporabniku nudi vpogled v najvišjo raven podrobnosti za posamezni kazalnik.

 Spremljanje stanja prostorskega razvoja

## SPREMLJANJE STANJA PROSTORSKEGA RAZVOJA

S spremljanjem stanja prostorskega razvoja ugotavljamo stanje in trende v prostoru, doseganje ciljev prostorske politike in vplive drugih politik na prostorski razvoj. Stanje prostorskega razvoja ugotavljamo s preučevanjem kazalnikov preko katerih vrednotimo doseganje ciljev in z uporabo problemstih in tematskih poročil ter poročil o prostorskem razvoju.



### GRAFIČNI PRIKAZ

Grafični prikaz podaja vizualno ponazoritev kazalnikov skupaj s prikazom infografike in njihovim opisom ter možnostjo izvoza podatkov. S tem je omogočeno lažje spremljanje stanja in trendov v prostoru ter doseganje zastavljenih ciljev prostorske politike.

### IZPOSTAVLJENI KAZALNIKI

#### RABA PROSTORA IN ZEMLJIŠČ

##### Vrste prostorskih ureditev, ki se načrtujejo z DPN



##### Skupne površine namenske rabe prostora za stavbna zemljišča na drugi ravni podrobnosti



### IZBOR KAZALNIKA

Izbira kazalnika

Poselitev in prebivalstvo

Gospodarstvo in trg delovne sile

Graditev in stanovanja

Raba prostora in zemljišč

### POROČILA



Zaščita pred delovanjem strele, tehnična smernica, TSG-N-003:2009 (TEST)

Slika 21: Prikaz osnovne strani SSPR

## 6.1.1 Grafični pregledovalnik kazalnikov SSPR

S klikom na grafično ikono se odpre interaktivni grafični pregledovalnik, ki vsebuje:

- grafično ponazoritev kazalnika na izbrani teritorialni ravni z možnostjo poizvedovanja (identify) po prostorskem sloju,
- časovni drsnik,
- možnost izbire tematike, kazalnika, kategorije kazalnika in teritorialnih ravni (SR, OB, NA,...),
- infografiko,
- dostop do metapodatkov za izbrani kazalnik,
- možnost prenosa (download) vsebine kazalnika.

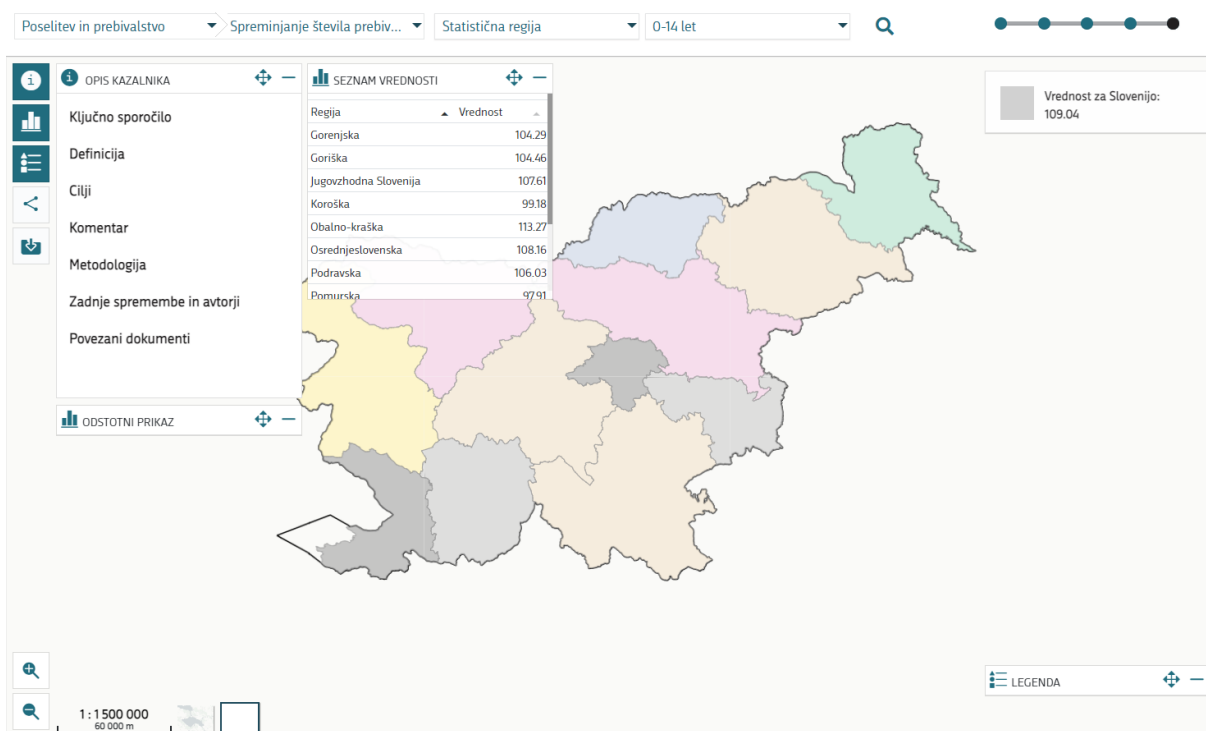
Ker imajo kazalniki hierarhično strukturo, je potrebno za pravilen prikaz posameznega kazalnika podati določene parametre. V okolju Geoserver je kreiran in registriran sloj, ki bere podatke iz pred pripravljenega baznega pogleda (SSPR\_KAZALCI), aplikacija pa preko CQL filtra ustrezno prikaže posamezen kazalnik.

Spodnji CQL filter prikazuje primer vhodnih parametrov za prikaz posameznega sloja:

```
KAZALEC_SIFRA=KAZALEC_TEMATIKA='Demografski razvoj' AND KAZALEC_SIFRA='D1' AND
OBMOCJE_RAVEN='NASELJE' AND KATEGORIJA_NAZIV = '0-14 let' AND KAZALEC_DATUM = 2015-01-
01T00:00:00Z
```

Grafični pregledovalnik kazalnikov prostorskega razvoja je realiziran kot specifična implementacija grafičnega vpogleda, ki je razširjen z izborom kazalnika po področjih, nazivu, teritorialni ravni in kategoriji kazalnika, z opisom kazalnika in z infografikami za posamezne kazalnike prostorskega razvoja. Prek servisov za dostop in izdajo podatkov je za posamezen kazalnik možno izvesti prenos (download) podatkov.

## SPREMLJANJE STANJA PROSTORSKEGA RAZVOJA



Slika 22: Prikaz grafičnega pregledovalnika SSPR

## Funkcionalnost:

- v levem zgornjem kotu se nahaja vmesnik za izbor kazalnika,
- pod vmesnik za izbor kazalnika se nahajajo gumbi za prikaz opisa, legende, inforgrafike in prenos kazalnika,
- v desnem zgornjem kotu je časovni drsnik, ki omogoča prikaz stanja po letih,

## Vmesnik za izbor kazalnika omogoča:

- Izbiro/menjava tematike kazalcev,
- Izbiro/menjava kazalcev,
- Izbiro/menjava prikaza teritorialnih ravni katere podpira kazalec (občina, naselja, statistične regije, grid...),
- izbiro/menjava kategorije kazalca.

## Podana so štiri iskalna polja po katerem je mogoče izbrati:

- tematika (SIF shema – tabela: TEMATIKE\_KAZALCEV),
- kazalec (SIF shema – tabela: VRSTE\_KAZALCEV),
- za vsako tematiko je potrebno podati nabor kazalcev, ki jih ta tematika vsebuje (povezava je ustvarjena v tabeli VRSTE\_KAZALCEV - SIF shema),
- raven (PIS\_SSPR shema – tabela: NACINI\_PRIKAZA),
- povezava na tabelo NACINI\_PRIKAZA (shema PIS\_SSPR) in šifrant VRSTE\_TERITORIALNIH\_RAVNI (SIF shema),
- kategorija.

## 6.1.2 Časovni drsnik

Podatki za grafičen prikaz se bodo brali iz view-ja SSPR\_KAZALCI (shema GEOSERVER).

Za prikaz na nivoju enega kazalca je potrebno poznati naslednje parametre:

- tematika (shema GEOSERVER, view: SSPR\_KAZALCI, polje KAZALEC\_TEMATIKA),
- ime kazalca,
- kategorija kazalca,
- raven kazalca.

Na nivoju enega kazalca se potem gleda polje KAZALEC\_DATUM, ki podaja razpon razpoložljivih let. Za vsako leto se nato ustrezno prikaže geometrija kazalca.

### 6.1.3 Infografika

V SSPR se prikaže infografika za izbrane kazalnike. Gleda se tabelo INFOGRAFIKA (shema PIS\_SPPR) in izriše vrednosti glede na polji RAZRED in DELEZ.

### 6.1.4 Opis kazalnika

Komponenta »Opis kazalnika« ima okno z dvema zavihkoma. Prvi podaja kratek opis kazalca in možnost na klik »Preberi več« kjer se v novem »pop up« oknu odpre dokument, ki je shranjen v bazi (html).

Drugi zavihek podaja možnost vpogleda v strokovna poročila in strategijo, ki so vezana na kazalec. Zavihek podaja povezave preko katerih se odpre aplikacija za vpogled v tovrstne dokumente (zbirka prostorskih aktov, zbirka poročil in strokovnih podlag).

### 6.1.5 Deljenje povezave

S klikom na modul »Deljenje povezave« se v levi opravilni vrstici pojavi link, ki ga je mogoče kopirati. Link mora vsebovati vse parametre, ki definirajo na posamezen kazalec natančno (tematika, ime kazalca, kategorija, raven, leto).

### 6.1.6 Prenos podatkov

Modul prenos podatkov omogoča izbiro ravni (občina, naselje, statistična regija,...), kategorije in pa izmenjevalnega formata (SHP, CSV, XML,...)

Pri izbiri kategorije se uporabniku ponudi posamezno razpoložljivo kategorijo kazalca + možnost izvoza vseh kategorij, ki so v kazalcu.

## 6.2 Administracija kazalnikov v SSPR

Modul za administracijo kazalnikov SSPR omogoča nastavitve oz. urejanje podatkov posameznega kazalnika za administratorja sistema.

### 6.2.1 Začetna stran modula za administracijo kazalnikov SSPR

Začetna stran modula za administracijo kazalnikov SSPR vsebuje pregled nad kazalniki, ki so vpisani v bazi. Kazalniki so uvrščeni v grupe po tematikah. Dodan je status kazalnika:

- »Objavljen« - kazalec je viden javnosti,
- »Objavljen/v dopolnitvi« - kazalnik je viden javnosti vendar ga uporabnik ureja – spremembe še niso vidne javnosti,
- »V delu« - kazalnik še ni objavljen.

REPUBLIKA SLOVENIJA

Samo Kolnica  
 Ministrstvo za okolje in prostor

Odjava

Seznam kazalcev

Gospodarstvo in trg delovne sile
 

Indeks delovne migracije	OBJAVLJEN/V DOPOLNITVI
Rast števila delovno aktivnega prebivalstva	OBJAVLJEN/V DOPOLNITVI
Sprememba deleža zaposlenosti	OBJAVLJEN
Stopnja rasti nočitev turistov	OBJAVLJEN
Stopnja rasti prihodov turistov	OBJAVLJEN/V DOPOLNITVI

Graditev in stanovanja
 

Delež gospodinjstev, ki živijo v stanovanju v slabem stanju	OBJAVLJEN/V DOPOLNITVI
Delež izdatkov gospodinjstev za stanovanjske stroške	OBJAVLJEN
Delež najemnih stanovanj	OBJAVLJEN
Delež naseljenih stanovanj, ki so opremljena z osnovno infrastrukturo.	OBJAVLJEN
Delež naseljenih stanovanj, ki so v javni lasti in so opremljena z osnovno infrastrukturo	OBJAVLJEN
Delež prebivalcev v stanovanju brez osnovne infrastrukture	OBJAVLJEN
Delež prebivalcev, ki biva v prenaseljenih stanovanjih	OBJAVLJEN
Delež stanovanj v javni lasti	OBJAVLJEN
Objekti, ki so priključeni na komunalno omrežje	OBJAVLJEN

+ Dodaj

PODROBNEJŠE ISKANJE

Status kazalca  
 Izberi

Infografika na 1. strani  
 Izberi

Izbor kazalca  
 Izberite...

IZI

Ponižaj

Slika 23: Vstopna stran administrativnega dela SSPR

Prva stran omogoča iskanje po kazalcu, in sicer:

- po statusu kazalnika,
- po tem ali kazalnik vsebuje podatke infografike ali ne,
- po vsebini/imenu kazalnika.

S klikom na posamezni kazalnik se odpre maska za urejanje kazalnika. Podatki iz veljavnega stanja se mapirajo v »IMP« tabele, nad katerimi se izvaja urejanje. Kazalnik v tem primeru dobi nov status (objavljen/v dopolnitvi).

## 6.2.2 Urejanje podatkov in objava podatkov kazalnika SSPR

Urejanje podatkov kazalnika vsebuje 6 korakov:

- metapodatki kazalca,
- opis kazalca,
- povezava s strokovnimi podlagami iz zbirke poročil in strokovnih podlag,
- uvoz podatkov in opredelitev infografike,
- predogled podatkov.

V maski za urejanje metapodatkov kazalnika se ureja metapodatke izbranega kazalnika:

- tematiko kazalnika (izbiramo iz šifranta),
- vrsto kazalnika (izbiramo iz šifranta),
- vir podatkov (izbiramo iz šifranta),
- kratek opis kazalca,
- ali je kazalnik viden na 1. strani ali ne (če izberemo »da« potem se pričakuje podatke o infografiki).

Slika 24: Okno metapodatkov kazalnika

V maski za urejanja kazalca določimo:

- Teritorialno raven (izbiramo iz šifranta)
- Enoto kazalca (izbiramo iz šifranta),
- Kategorijo kazalca (izbiramo iz šifranta),
- Ali ima kazalec ciljno vrednost.

Maska omogoča tudi uvoz podatkov kazalca. Podatki morajo biti predhodno pripravljeni v ustrezni strukturi.

Slika 25: Okno za urejanje kazalnika

Maska za opis kazalca omogoča vpis spodnjih opisov:

- ključno sporočilo,
- definicija,
- cilji,
- komentar,
- metodologija,
- zadnje spremembe in avtorji.

Slika 26: Okno za urejanje opisa kazalnika

V maski za strokovne podlage lahko določamo povezavo kazalnika s strokovno podlago, ki se nahaja v zbirki strokovnih podlag in poročil. Področje se avtomatsko opredeli. V kolikor poročila ni mogoče najti v naboru, se ga lahko doda preko povezave, ki je na voljo v maski.

Slika 27: Okno za vnos poročil iz zbirke poročil in strokovnih podlag

V vmesniku za urejanje infografike se določi:

- enoto kazalnika,
- kategorijo kazalnika,
- informacijo ali je infografika vidna zgolj na 1. strani,
- povezavo na drug kazalec.

Maska omogoča uvoz podatkov za infografiko. Podatki morajo biti v ustrezni strukturi.

Slika 28: Okno za urejanje infografike

Predogled podatkov kazalnika v grafiki in uveljavitev oz. objavo podatkov kazalnika omogoča maska predogled kazalnika. Po predogledu je mogoče uveljaviti podatke kazalnika, ki so nato vidni javnosti.

Slika 29: Okno za predogled podatkov kazalnika

## 7 Zbirka podatkov o graditvi

Zbirka podatkov o graditvi spada med temeljne vsebine IS PNGO in vsebuje podatke, ki nastajajo v procesih povezanih z graditvijo objektov. Podatki se polnijo preko podsistema eGraditev in preko aplikacije za evidentiranje upravnih aktov. Ti dve komponenti sta opisani v ločenih poglavjih tega dokumenta.

Zbirka podatkov o gradivi je javnosti na voljo preko vmesnik oz. modula za vpogled v podatke zbirke podatkov o graditvi, ki je del EVT in je podrobneje opisan v nadaljevanju. Zbirka podatkov o graditvi sodi v sklop EVT, kamor sodijo še druge zbirke (zbirka prostorskih aktov, zbirka predpisov, zbirka pristojnosti, zbirka poročil in strokovnih podlag).

Vsebina prikaza v modulu za prikaz podatkov zbirke podatkov o graditvi je prilagojena prikazu podatkov za splošno javnost, kar pomeni, da je funkcionalnost prikazovanja podatkov čim bolj enostavna uporabniku in da so prikazani samo podatki, za katere ne velja nobena omejitev glede varovanja osebnih podatkov.

## 7.1 Funkcionalnosti modula za prikaz zbirke podatkov o graditvi v EVT

Modul za prikaz zbirke podatkov o graditvi vključuje naslednje funkcionalnosti:

- osnovna stran s prikazom seznama upravnih aktov in iskalnikom po zbirki,
- splošni grafični vpogled,
- prikaz podrobnejših podatkov o izbranem upravnem aktu, vključno z grafičnim vpogledom za izbrani posamezni upravni akt in seznamom zemljišč za gradnjo ter seznamom objektov za izbrani upravni akt.

## 7.2 Osnovna stran prikaza zbirke podatkov o graditvi z iskalnikom

Osnovna oz. prva stran prikaza zbirke podatkov o graditvi je inicialno »napolnjena« s podatki o upravnih aktih.

ID UA	Upravni organ	Št. zadeve	Postopek	Naziv	Datum izdaje	Datum pravomočnosti
2000000		361 - 188 / 2010		Gradbeno Dovoljenje - Odvajanje In Čiščenje Odpadnih Vod Aglomeracij Pivka, Hrastje Radohova Vas In Petanje		
197211	MOP	1584/2015	Enostrno dovoljenje			
197164	MOP	666-41-1966/2013-55	Gradbeno dovoljenje (ZGO-1)	test dopolnitev z mnenji api 4	6. 12. 2011	10. 12. 2013
197155	MOP	555-41-1966/2015		Tote je objekt - 2 - pravilen beton, zeto pravilen		
197155	MOP	555-41-1966/2015		Tote je objekt - 2 - pravilen beton, zeto pravilen		
197153	MOP	666-41-1966/2013-55		test dopolnitev z mnenji api 4	6. 12. 2011	10. 12. 2013
197150	MOP	666-41-1966/2013-55		test dopolnitev z mnenji api	6. 12. 2011	10. 12. 2013
197144	MOP	666-41-1966/2013-55		test dopolnitev z mnenji api	6. 12. 2011	10. 12. 2013
197143	MOP	666-41-1966/2013-55		test dopolnitev z mnenji api	6. 12. 2011	10. 12. 2013
197142	MOP	666-41-1966/2013-55		test dopolnitev z mnenji api	6. 12. 2011	10. 12. 2013

Slika 30: Prikaz osnovne strani zbirke podatkov o graditvi

Funkcionalnosti osnovnega okna:

- pregled seznama obstoječih upravnih aktov s podatki o graditvi objektov,
- iskanje po obstoječih podatkih o graditvi objektov,
- navigacija po straneh prikaza,
- grafični pregledovalnik podatkov o graditvi objektov.

Na prvi strani aplikacije je prikazan seznam obstoječih upravnih aktov, ki jih je možno razvrščati po:

- ID upravnega akta,
- upravni organ, ki je izdal upravni akt,
- številka zadeve,
- naziv oz. opis postopka,
- datumu izdaje,
- datumu pravomočnosti.

S klikom na gumbe je omogočeno prehajanje med stranmi seznama obstoječih upravnih aktov.

Na desni strani osnovnega okna je omogočeno podrobnejše iskanje med obstoječimi podatki o graditvi objektov. Rezultate iskanja je mogoče zožiti po naslednjih osnovnih kriterijih:

- iskanje po ID upravnega akta (vpis številke),
- iskanje po vrsti upravnega akta (izbira vrste upravnega akta iz spustnega seznama),
- iskanje po upravnem organu (izbira upravnega akta iz spustnega seznama),
- iskanje po letu izdaje (vpis številke).

S klikom na gumb »Napredno iskanje« so na voljo dodatni kriteriji za iskanje:

- iskanje po številki zadeve (vpis številke),
- iskanje po viru (izbira vira iz spustnega seznama),
- iskanje po katastrski občini ( vnos številke ali imena katastrske občine),
- iskanje po parcelni številki (predpogoj izpolnjeno polje »Katastrska občina« in vpis številke),
- iskanje po letu prijave pričetka gradnje.

S klikom na gumb »Ponastavi« se izbrani kriteriji iskanja pobrišejo.

### 7.3 Grafični vpogled v zbirko podatkov o graditvi

Grafični vpogled v zbirko podatkov o graditvi objektov je dostopen preko:

- splošnega vpogleda v zbirko podatkov o graditvi objektov iz prve oz. osnovne strani modula za vpogled v podatke zbirke podatkov o graditvi in
- grafičnega vmesnika za podrobnejši pregled podatkov posameznega upravnega akta.

V obeh primerih je uporabljen modul za enotni grafični pregledovalnik, ki je dostopen na straneh EVT in je v primeru priklica iz modula za vpogled v zbirko podatkov o graditvi prilagojen na vsebine zbirke podatkov o graditvi (GRADITEV OBJEKTOV).

Vsebina prikaza v grafičnem vpogledu je prilagojena vsebinam zbirke podatkov o graditvi. Vsebina splošnega grafičnega vpogleda zbirke podatkov o graditvi je enaka vsebini grafičnih podatkov znotraj pregleda podrobnejših podatkov o upravnem aktu, pri čemer v primeru splošnega pregleda začetni pogled ni omejen (fokusiran) na posamični upravni akt.

Prikazani so podatki:

- upravnih aktov v pripravi,
- sprejetih upravnih aktov (zaključeni akti),
- sprejetih upravnih aktov po posameznih letih.

Za vsako od gornjih vsebin je mogoče posebej prikazati posamezne vrste aktov:

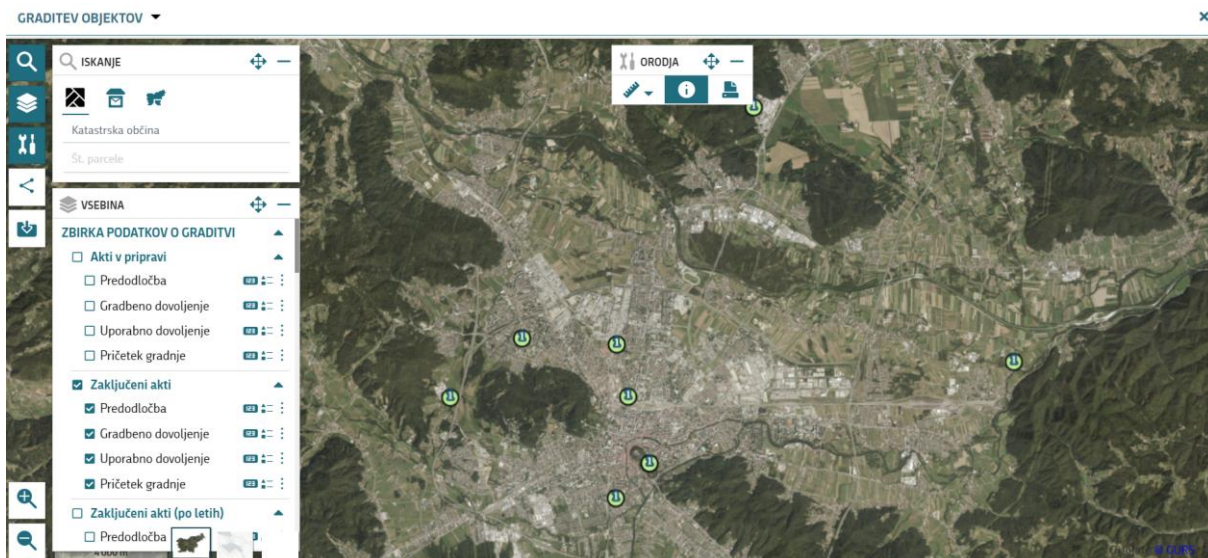
- pred-odločbo,
- gradbeno dovoljenje,
- uporabno dovoljenje,
- pričetek gradnje.

V pregledovalnik so vključene tudi vsebine podatkov, ki sodijo v okvir t.i. zemljišč za gradnjo, podatki vplivnega območja in podatki priključkov na infrastrukturo.

*Opomba: vsebina teh podatkov se predvidoma spreminja glede na faze uvajanja IS PNGO. V t.i. vmesnem obdobju pred pričetkom delovanja podsistema eGraditev, ko je predvideno delovanje aplikacije za evidentiranje upravnih aktov, bodo segmenti povezani z zemljišči za gradnjo, vplivnega območja in priključkov na infrastrukturo prilagojeni razpoložljivim vsebinam.*

Pregledovalnik vsebuje tudi standardi segment podatkov o nepremičninah:

- parcele,
- tlorise stavb,
- katastrske občine,
- občinske meje,
- državno mejo.



Slika 31: Prikaz vmesnika za grafični vpogled v podatke zbirke GRADITEV OBJEKTOV

Pregledovalnik poleg standardnih orodij (povečava, pomanjšava, premikanje) vključuje še nekaj standardnih orodij:

- merjenje razdalj in površin,
- identifikacija lastnosti prikazanih elementov (»identify«),
- tiskanje trenutnega prikaza grafične vsebine,
- deljenje povezave,
- prenos podatkov.

Pregledovalnik omogoča menjavo vsebine pregledovalnika z drugimi standardnimi vsebinami, ki so na voljo preko EVT: sodelovanje javnosti, prostorsko načrtovanje, območja varovanj in omejitev, gospodarska javna infrastruktura, dejanska raba zemljišč, evidenca stavbnih zemljišč, nevarnosti in vplivi.

## 7.4 Prikaz podrobnejših podatkov o izbranem upravnem aktu

Podrobnejši podatki o posameznem upravnem aktu so na voljo po izbiri enega izmed upravnih aktov v osnovnem seznamu. Na voljo so podatki o:

- administrativni podatki o upravnem aktu,
- seznam zemljišč za gradnjo (parcele),
- seznam stavb, na katere se nanaša upravni akt (opsijsko),
- seznam objektov, ki jih vključuje upravni akt (opsijsko).

Administrativni podatki o posameznem upravnem aktu so:

- upravni organ,
- številka zadeve,
- vrsta postopka,
- datum začetka,
- datum popolnosti,



- način rešitve,
- datum prijave začetka gradnje,
- objekt,
- ID,
- vir,
- postopek,
- številka dokumenta SPIS/Krpan.

Podatki zemljišč za gradnjo so:

- številka katastrske občine,
- katastrska občina,
- parcelna številka,
- grafika,
- leto,
- tip.

Podatki seznama stavb so:

- številka katastrske občine,
- katastrska občina,
- številka stavbe,
- številka dela stavbe,
- grafika,
- rušitev.

Podatki seznama objektov na upravnem aktu:

- CC-SI,
- vrsta objekta,
- vrsta del,
- bruto površina (m<sup>2</sup>),
- datum vnosa.

## 8 Zbirka prostorskih aktov

Zbirka prostorskih aktov spada med temeljne vsebine IS PNGO in vsebuje podatke, ki nastajajo v procesih povezanih s prostorskim načrtovanjem. V zbirki se vodijo in vzdržujejo podatki o pravnem stanju v prostoru na podlagi PA vključno s podatki, ki nastanejo v postopkih njihove priprave. Podatki, ki so prikazani v zbirki se polnijo preko podsistema ePlan. Le ta je opisan v posameznem poglavju tega dokumenta. Vpogled v zbirko prostorskih aktov je omogočen širši javnosti.

Zbirka prostorskih aktov sestoji iz dveh osnovnih komponent:

- seznam PA, ki omogoča pregled nad vsemi akti v zbirki prostorskih aktov,
- kartica posameznega PA, ki omogoča vpogled v podrobnosti posameznega prostorskega akta.

### 8.1 Seznam PA

Osnovni seznam omogoča skupen pregled nad PA, ki so ustvarjeni v sistemu ePlan. V seznamu imamo prikazane le osnovne podatke o PA v sistemu. Z klikom na enega od zapisov pa se nam v novi strani odpre tudi podrobnejši pregled nad tem aktom v t.i. kartici PA ki je opisana v naslednjem poglavju. Osnovni podatki o PA v seznamu so:

- status,

- ID akta,
- naziv,
- publikacija,
- zadnja sprememba.

REPUBLIKA SLOVENIJA

PRIJAVA SL

PROSTORSKI INFORMACIJSKI SISTEM

Zbirka prostorskih aktov

ZBIRKA PROSTORSKIH AKTOV

Prosim, vnesite iskalni niz

Napredno iskanje

Grafični vpogled

	ID Akta	Naziv	Publikacija	Zadnja sprememba
	364	Spremembe in dopolnitve občinskega prostorskega načrta Občine Sentjernej	Uradni vestnik Občine Sentjernej, št. 5/13	09.06.2021
	365	Občinski prostorski načrt Občine Žalec	Uradni list RS, št. 64/13	09.06.2021
	366	Občinski prostorski načrt Občine Komenda	Uradne objave Glasila občine Komenda, št. 6/13	09.06.2021
	367	Občinski prostorski načrt Občine Dobrova - Polhov Gradec	Uradni list RS, št. 63/13	09.06.2021
	369	Spremembe in dopolnitve prostorskega reda Občine Odranci	Uradni list RS, št. 68/13	09.06.2021
	370	Državni prostorski načrt za izvenmivojsko križanje glavne ceste in glavne železniške proge v Središču ob Dravi	Uradni list RS, št. 62/13	09.06.2021
	371	Občinski prostorski načrt Občine Ivančna Gorica	Uradni list RS, št. 73/13	09.06.2021
	372	Državni prostorski načrt za zagotavljanje poplavne varnosti jugozahodnega dela Ljubljane in naselij v občini Dobrova - Polhov Gradec	Uradni list RS, št. 72/13	09.06.2021
	373	Državni prostorski načrt za državno cesto od priključka Velenje jug do priključka Slovenj Gradec jug	Uradni list RS, št. 72/13	09.06.2021
	374	Državni prostorski načrt za območje hidroelektrarne Mokrice	Uradni list RS, št. 69/13	09.06.2021

< ... 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 ... >

Slika 32: Prikaz skupnega pregleda PA v seznamu

Podatki so v inicialnem pogledu razvrščeni padajoče glede na datum zadnje spremembe. Z klikom na naziv stolpca pa je omogočeno tudi razvrščanje glede na ostale osnovne podatke. Statusi aktov so v seznamu predstavljeni z barvnimi simboli.

- VELJAVEN AKT, KI SE ŠE NE UPORABLJA
- VELJAVEN AKT
- NEVELJAVEN AKT
- NEVELJAVEN AKT, KI SE ŠE UPORABLJA
- OBJAVLJEN AKT, KI SE NE VELJA
- KONZUMIRAN ALI OBSOLETEN AKT
- AKT V PRIPRAVI
- POSTOPEK PREKINJEN (AKT NI NIKOLI VELJAL)

Slika 33: Statusi aktov



Del seznama PA v zbirki je tudi vrstica z iskalnikom po podatkih. Ta v začetnem pogledu omogoča splošno iskanje po vseh parametrih. S klikom na gumb Napredno iskanje pa se prikažejo tudi napredni filtri, s katerimi iščemo le po specifičnem podatku v zbirki. Napredni iskalnik omogoča iskanje po poljih:

- naziv,
- številka,
- vrsta akta,
- stopnja,
- datum od,
- datum do,
- status.

Različne parametre iskalnika lahko združujemo, ko ustvarimo želen iskalni niz pa iskanje zaključimo z gumbom Poiščite. Gumb Ponastavite iskalni niz pobriše. Vključno v vrstici z iskalnikom je tudi gumb za vstop v grafični vpogled. Na strani se nahaja še ikona za deljenje vsebin, le ta je bila opisana že v svojem poglavju.

## 8.2 Kartica PA

Preko seznama PA, opisanega v prejšnjem poglavju, vstopamo tudi v kartice posameznega PA. Tukaj imamo vpogled v podrobnejše podatke o aktu. V naslovni vrstici strani se nam izpiše naziv PA. Vzporedno z nazivom na desni strani okna je ikona za deljenje vsebin preko družbenih omrežij. Pod nazivom akta je izpis statusov. Prikazan je status PA, z enakim naborom vrednosti kot je opisano v poglavju Seznam PA. Dodatno je možen še prikaz ikon začasne ukrepe, prevlado javne koristi oziroma začasno zadržanje akta, v primeru če se le ti pojavijo pri postopku priprave.





V prvi komponenti kartice PA se izpišejo osnovni podatki, ti so sledeči:

- ID akta,
- pripravljavec,
- vrsta postopka,
- zgodovina.

Preko ikone pa je možen tudi vstop v grafični prikaz dodanih podatkov (primer prikazovanja je ponazorjen v poglavju 7.3). V nadaljevanju je kartica sestavljena iz več komponent, ki omogočajo prikaz različnih podatkov o aktu. Posamezna komponenta ima svoj podnaslov ter možnost prikazovanja podrobnejših podatkov.

Prva izmed teh je komponenta podatki o uradni objavi. Ta vsebuje naslednje podatke o uradni objavi PA, ko je le ta objavljen:

- predpis sprejema,
- organ sprejema,
- publikacija,
- datum sprejema,
- datum objave,
- datum začetka veljavnosti,
- datum začetka uporabe,
- konzumiran ali obsoleten,
- datum prenehanja uporabe,
- datum prenehanja veljavnosti.

Naslednja komponenta so povezave med predpisi in drugimi akti. Tukaj so navedene povezave, ki so bile definirane znotraj postopkov. Podatki se delijo v kategorije:

- predpisi in drugi akti, ki so podlaga za sprejem tega akta,
- predpisi in drugi akti, v katere ta akt posega,
- predpisi in drugi akti, na katere ta akt vpliva.

V komponenti postopek priprave so prikazani ključni podatki o postopku, ko je le ta še v teku. Prikazani so podatki o začetku postopka, koncu postopka, ko je le ta zaključen ter o povezanih postopkih. Prikazana je časovnica postopka glede na stopnje postopka. Uporabnik se lahko s kliki sprehaja po časovnici oziroma stopnjah, glede na to pa se mu v nadaljevanju prikazuje tudi gradivo znotraj postopka, ki je za tisto stopnjo relevantno.

Komponenta posebne javne objave v postopku priprave navede podatke o javnih objavah oziroma javnih razgrnitvah v postopku ter časovne okvirje le teh. Podatki, ki so navedeni so:

- datum objave,
- stopnja,
- naziv postopka,
- sodelovanje javnosti.

Komponenta vzporedni postopki je razdeljena še na dva manjša dela: začasni ukrepi za zavarovanje prostorskega načrtovanja ter prevlada javne koristi. V sklopu prve so glede na vrsto ukrepa navedeni podatki o morebitnih začasnih ukrepih znotraj PA. V sklopu druge pa podatki o morebitnih postopkih prevlade javne koristi v postopku. V preglednici začasnih ukrepov se izpisujejo podatki: šifra katastrske občine, katastrska občina, parcela, datum začetka veljavnosti, datum prenehanja veljavnosti, številka dokumenta. O prevladah javne koristi pa so prikazani podatki: šifra sklepa, datum začetka veljavnosti, datum prenehanja veljavnosti.

## 9 Zbirka predpisov

Zbirka predpisov v okviru IS PNGO je nadgradnja »zbirke gradbenih predpisov« s predpisi na področju prostorskega načrtovanja.

Tehnološko je zbirka prepisov ločena na dve komponenti:

- modul za vzdrževanje oz. za vodenje in urejanje podatkov zbirke predpisov, ki je namenjena MOP in je umeščen v produkcijski del IS PNGO (ADMIN)
- modul za vpogled v zbirko predpisov, ki je umeščen v EVT del IS PNGO in je namenjen strokovni in zainteresirani javnosti.

Zbirka predpisov je v drugih segmentih IS PNGO dostopna tudi preko REST API storitev, ki omogočajo iskanje in pridobitev podatkov o zbirki (npr. za podsistem eGraditev ali ePlan).

### 9.1 Modul za vzdrževanje podatkov zbirke predpisov


Osnovni namen modula je vzdrževanje oz. spreminjanje vsebine zbirke predpisov. Modul deluje v produkcijskem delu IS PNGO. Modul je namenjen samo registriranim uporabnikom, ki imajo zato posebne pravice za vstop v modul in urejanje podatkov.


Model vodenja dokumentov zbirke predpisov, ki so se v "zbirki gradbenih predpisov" vodili neposredno v bazi podatkov, je spremenjen - zbirka predpisov bo kot shrambo dokumentov uporabljala sistem IMIS oz. CEH.


#### 9.1.1 Osnovna stran modula za vzdrževanje podatkov zbirke predpisov

Osnovna stran »Pregled predpisov« ponuja uporabniku pregled zadnjih dodanih predpisov na levi strani okna, na desni strani okna je omogočeno podrobnejše iskanje po predpisih, katerega rezultati se prikažejo na sredini okna (podatki za iskanje se vnesejo v polja za vnos ali izberejo iz spustnega seznama, tam kjer je to omogočeno). S klikom na enega izmed zadnjih dodanih predpisov ali na enega izmed rezultatov iskanja, se odpre okno za pregled podatkov o izbranem predpisu. Omogočeno je razvrščanje rezultatov iskanja po naslovu, datumu in državi. S klikom na gumb »DODAJ NOV PREDPIS« se odpre okno za vnos novega predpisa.

V oknu »Pregled podatkov o predpisu« si lahko uporabnik ogleda podrobne podatke o izbranem predpisu. S klikom na gumb »UREDI« se odpre okno za urejanje podatkov o predpisu.


**REPUBLIKA SLOVENIJA**


 Irena Zarničar  
 Ministrstvo za okolje in prostor


 Odjava

Zbirka predpisov

Odredba o seznamu standardov, katerih uporaba ustvari domnevo o skladnosti gradbenih proizvodov z zahtevami Zakona o gradbenih proizvodih  
 Uradni list RS, št. 32/2013  
 Republika Slovenija

Odredba o seznamu standardov, katerih uporaba ustvari domnevo o skladnosti žičnih naprav za prevoz oseb za namenjeno uporabo  
 Uradni list RS, št. 63/2012  
 Republika Slovenija

Odredba o seznamu standardov, ob uporabi katerih se domneva skladnost z zahtevami Pravilnika o mehanični odpornosti  
 Uradni list RS, št. 8/2011  
 Republika Slovenija

Odredba o tehničnih in drugih zahtevah za keramične ploščice  
 Uradni list RS, št. 65/1998  
 Republika Slovenija

Odredba o tehničnih predpisih o kamnitem materialu za gradnjo in vzdrževanje gramoznih cest  
 Uradni list RS, št. 43/1985  
 Federativna ljudska republika Jugoslavija

Odredba o tehničnih predpisih za izdelavo gramoznih cestišč  
 Uradni list RS, št. 43/1985  
 Federativna ljudska republika Jugoslavija

Odredba o zahtevah, katerim morajo ustrezati gradbeni proizvodi  
 Uradni list RS, št. 76/1995  
 Republika Slovenija

Odredba o zahtevah, katerim morajo ustrezati postroji, objekti, naprave in oprema železniške proge ter železniška vozila, naprave in oprema, ki se vgrajujejo v ta vozila  
 Uradni list RS, št. 76/1995  
 Republika Slovenija

Odredba o zahtevanih izkoristkih za nove toplotne ogrevalne kotle na tekoče in plinasto gorivo  
 Uradni list RS, št. 107/2001  
 Republika Slovenija

PRAVILNIK O GRADNITVI TEST  
 Uradni list RS, št. 65/2020  
 test\_20201115\_2

+

Dodaj nov predpis

PODROBNEJŠE ISKANJE

Naslov predpisa

Iskanje...

Področje predpisa

Vrsta predpisa

Status predpisa

Publikacija

Leto objave

Država

Priloga institucija

Klasifikacija objekta

Iskanje...

Q

ISCI

X

Poročilo

Prejeto

2

3

4

5

6









7

Naslednja

Zadnja

Slika 35: Osnovna oz. začetna stran modula za vzdrževanje zbirke predpisov

Na prvi strani aplikacije je prikazan seznam obstoječih predpisov, ki jih je možno razvrščati po naslovu, datumu in državi. S klikom na izbrani predpis, se odpre stran za pregled podrobnejših podatkov o predpisu. Barva simbola pred posameznim predpisom ponazarja status predpisa.

Status	Simbol
Veljaven akt	
Veljaven akt, ki se še ne uporablja	
Objavljen akt, ki še ne velja	
Neveljaven akt	
Neveljaven akt, ki se še uporablja	
Akt v pripravi	
Postopek prekinjen (akt ni nikoli veljal)	
Konzumiran ali obsoleten akt	

V oknu »Urejanje predpisa« lahko uporabnik ureja in dopolnjuje podatke obstoječega predpisa. Po končanem urejanju, se spremembe potrdi s klikom na gumb »SHRANI«.

Slika 36: Okno za dodajanje novega predpisa

S klikom na gumb »DODAJ NOV PREDPIS« na strani »Pregled predpisov« se odpre okno za dodajanje novega predpisa. Uporabnik vnese podatke, za katere so predvidena vnosna polja, ostale pa izbere iz spustni seznamov.

Nov predpis se na seznam predpisov doda z vpisom podatkov v vnosni obrazec, ki je sestavljen iz petih delov:

- osnovni podatki,
- področje predpisa,
- pristojna institucija,
- vrste objektov,
- standardi,
- dokumenti,
- povezani akti.

Pri vnosu novega predpisa je potrebno obvezno izpolniti naslednje osnovne podatke:

- zaporedna številka (avtomatsko generirano),
- vrsta predpisa (izbor iz spustnega seznama),
- državni prostorski red (izbor iz spustnega seznama),
- naslov predpisa (vnos besedila),
- spremembe/dopolnitve (vnos besedila),
- številka uradnega lista (vnos številke),
- leto objave predpisa (vnos številke),
- na podlagi zakona (vnos besedila),
- označitev ali gre za celoten predpis (izbor iz spustnega seznama)
- označitev obstoja tehničnih zahtev za predpis (izbor iz spustnega seznama),
- označitev ali je predpis aktiven (izbor iz spustnega seznama),
- označitev statusa predpisa (izbor iz spustnega seznama),
- datum sprejema predpisa (izbor datuma z izbiro iz koledarja),
- datum objave predpisa (izbor datuma z izbiro iz koledarja),

- obdobje veljavnosti predpisa (izbor datuma začetka in konca veljavnosti z izbiro iz koledarja),
- obdobje uporabe predpisa (izbor datuma začetka in konca uporabe z izbiro iz koledarja),
- konzumiran ali obsoleten predpis (izbor iz spustnega seznama),
- izbira mesta objave v katerem je bil predpis objavljen (izbor iz spustnega seznama).

Enolični identifikatorji se generirajo samodejno.

Področje predpisa se izbere s spustnega seznama. V primeru večjega števila področij se ob kliku na gumb »Dodaj vrstico« pojavi nova vrstica z možnostjo izbora področja s spustnega seznama.

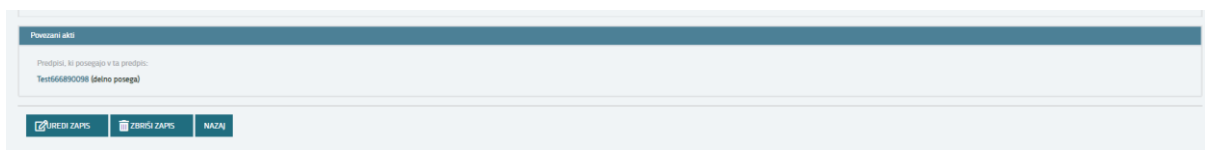
S spustnega seznam je omogočena izbira vrste objekta na katerega se nanaša predpis. V primeru večjega števila vrst objektov se s klikom na gumb »Dodaj vrstico« omogoči dodatna izbira.

Obvezen je vpis oznake in naziva standarda na katerega se nanaša predpis. V primeru večjega števila standardov se s klikom na gumb »Dodaj sklop« omogoči dodaten vnos.

V sklopu »Dokumenti« je na voljo tudi nalaganje datoteke dokumenta, v kolikor ta ni dostopen preko spletne povezave. Dodajanje dokumenta se izvede s klikom na posebno ikono, kjer se bo odprlo pojavno okno za nalaganje datoteke, ki jo uporabnik izbere iz diska na svojem računalniku, s klikom na gumb »BRSKAJTE«.

Dokument predpisa je mogoče dodati kot \*.pdf prilogo. S klikom na gumb »Naloži« se odpre iskalnik na lokalnem računalniku za iskanje datoteke. Drug način za dodajanje dokumentov je vpis spletne povezave do uradnega glasila v katerem je bil objavljen predpis. V primeru večjega števila dokumentov se s klikom na gumb »Dodaj sklop« omogoči dodaten vnos.

V zavihku »Povezani akti« se ob kliku na naslov predpisa le-ta odpre za podroben pregled.



Slika 37: Zavihek »Povezani akti«

## 9.2 Modul za vpogled v podatke zbirke predpisov

Namen modula je možnost prikaza vsebine zbirke predpisov za javnost. Modul omogoča iskanje in pregled podatkov o predpisih. Modul dostopen preko EVT portala

Iskanje po zbirki in pregled podatkov o posameznem predpisu je omogočen neprijavljenim uporabnikom.

### 9.2.1 Osnovna stran modula za pregled podatkov zbirke predpisov

Osnovna stran »Pregled predpisov« ponuja uporabniku:

- prikaz seznama zadnjih dodanih predpisov z možnostjo razvrščanja po izbranem atributu (naslov, datum in država),
- prikaz statusa predpisov (barvne oznake pred posameznim predpisom),
- podrobnejše iskanje z vnosom enega ali več iskalnih pogojev,
- prehod iz seznama predpisov na ogled podatkov o posamičnem predpisu.



REPUBLIKA SLOVENIJA

PROSTORSKI INFORMACIJSKI SISTEM

Zbirka predpisov

Razvrsti po: Datumu

DELI

Podrobnejše iskanje

Naslov predpisa

Področje predpisa

Vrsta predpisa

Status predpisa

Publikacija

Leto objave

Država

Pristojna institucija

Klasifikacija objekta

IŠČITE

PONASTAVITE

PRAVILNIK O TEHNIČNIH ZAHTEVAH ZA OBRATOVANJE VROČEVODNIH IN PARNIH KOTLOV  
Uradni list RS, št. 46/2018  
Republika Slovenija

PRAVILNIK O UNIVERZALNI GRADITVI IN UPORABI OBJEKTOV  
Uradni list RS, št. 41/2018  
Republika Slovenija

UREDBA O ENERGETSKI INFRASTRUKTURI X  
Uradni list RS, št. 62/2018  
Slovenija test

UREDBA O RAZVRŠČANJU OBJEKTOV  
Uradni list RS, št. 37/2018  
Republika Slovenija

UREDBA O VZDRŽEVANIH DELIH V JAVNO KORIST NA PODROČJU ENERGETIKE  
Uradni list RS, št. 37/2018  
Republika Slovenija

PRAVILNIK O MINIMALNIH STANDARDIH IN NORMATIVIH ZA IZVAJANJE POGREBNE DEJAVNOSTI  
Uradni list RS, št. 42/2017  
Republika Slovenija

PRAVILNIK O MINIMALNIH TEHNIČNIH POGOJIH IN O OBSEGU STORITEV ZA OPRAVLJANJE GOSTINSKE DEJAVNOSTI  
Uradni list RS, št. 35/2017  
Republika Slovenija

PRAVILNIK O POGOJIH GLEDE PROSTOROV, OPREMLJENOSTI IN KADROV ZA OPRAVLJANJE JAVNE SLUŽBE STROKOVNIH NALOG V PROIZVODNJI KMETIJSKIH RASTLIN  
Uradni list RS, št. 60/2017  
Republika Slovenija

PRAVILNIK O POGOJIH ZA OBRATOVANJE SMUČIŠČ  
Uradni list RS, št. 59/2017  
Republika Slovenija

ZAKON O DELU NA DELOVNEM MESTU  
Uradni list RS, št. 42/2017  
Republika Slovenija

Slika 38: Osnovna oz. začetna stran modula za pregled podatkov zbirke predpisov v EVT

V oknu »Pregled podatkov o predpisu« si lahko uporabnik ogleda podrobne podatke o izbranem predpisu.

REPUBLIKA SLOVENIJA

PROSTORSKI INFORMACIJSKI SISTEM

Zbirka predpisov > Predpis - 412

OSNOVNI PODATKI

Področje predpisa: Graditev  
Vrsta predpisa: Pravilnik  
Državni prostorski red: Ne  
Naslov predpisa: Pravilnik o tehničnih zahtevah za obratovanje vročevodnih in parnih kotlov  
Mesto objave: Republika Slovenija  
Številka uradnega glasila: 46  
Leto objave: 2018  
Spremembe/dopolnitve:

Na podlagi zakona: Energetski zakon  
Status: Veljavni predpis  
Datum sprejema:  
Datum objave:  
Datum začetka veljavnosti:  
Datum začetka uporabe:  
Konzumiran ali obsoleten predpis: Ne

PRISTOJNA INSTITUCIJA

Oznaka: MZIP  
Naziv: Ministrstvo za infrastrukturo in prostor

DOKUMENTI

Naziv: Pravilnik o tehničnih zahtevah za obratovanje vročevodnih in parnih kotlov  
Datoteka:  
Naslov URL: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV13502>  
Opis:  
Datum: 01. 04. 2019

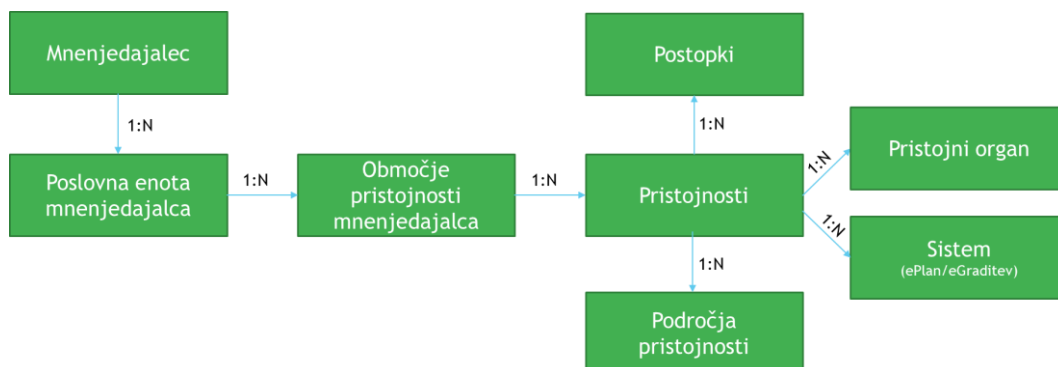
NAZAJ

Slika 39: Okno za pregled podatkov o izbranem predpisu

## 10 Zbirka pristojnosti

Osnovni cilj zbirke pristojnosti je vodenje podatkov o območjih pristojnosti različnih institucij, ki nastopajo v aktivnih vlogah v procesih IS PNGO. Območja pristojnosti so geografska območja, ki so opredeljena za vsakega akterja in za vsako pristojnost posebej.

Logični podatkovni model zbirke pristojnosti je prikazan na spodnji shemi.



Slika 40: Logični model zbirke pristojnosti

Zbirka pristojnosti vključuje več tipov pristojnosti:

- krajevne pristojnosti za vodenje posameznih postopkov IS PNGO (UE, občine),
- pristojnosti za izdajo različnih soglasij in mnenj v postopkih eGraditve,
- pristojnosti za izdajo mnenj in sklepov v postopkih ePlan.

Tehnološko je zbirka pristojnosti ločena na dve komponenti:

- modul za vzdrževanje oz. za vodenje in urejanje podatkov zbirke pristojnosti, ki je namenjena MOP in je umeščen v produkcijski del IS PNGO (ADMIN),
- modul za vpogled v zbirko pristojnosti, ki je umeščen v EVT del IS PNGO in je namenjen strokovni in zainteresirani javnosti.

Zbirka pristojnosti je v drugih segmentih IS PNGO dostopna tudi preko REST API storitev, ki omogočajo iskanje in pridobitev podatkov o zbirki (npr. za podsistem eGraditev ali ePlan).

### 10.1 Modul za vzdrževanje podatkov zbirke pristojnosti

Osnovni namen modula je vzdrževanje oz. spreminjanje vsebine zbirke pristojnosti. Modul deluje nad shemo podatkov PIS\_MNEN v produkcijskem delu sistema PNGO. Modul je namenjen samo registriranim uporabnikom, ki imajo zato posebne pravice za vstop v modul in urejanje podatkov.

Aplikacija omogoča dodajanje podatkov v treh predvidenih zaporednih podatkovnih sklopih:

- podatki o pristojni instituciji,
- podatki o poslovni enoti pristojne institucije,
- območje pristojnosti in pristojnosti.

#### 10.1.1 Osnovna stran modula za vzdrževanje podatkov zbirke pristojnosti

Na začetni strani je prikazan seznam vseh do sedaj zbranih poslovnih enot pristojnih institucij. Seznam pristojnih institucij je možno prilagajati s pomočjo iskalnika na desni strani, kjer je možno zožiti zadetke podrobnejšega iskanja glede na:

- institucijo – izpisale se bodo vse poslovne enote izbrane institucije,
- poslovno enoto pristojne institucije – izpisala se bo samo izbrana poslovna enota pristojne institucije,
- matično številko – izpisale se bodo vse poslovne enote pristojne institucije z vpisano matično številko ali poslovna enota pristojne institucije z vpisano matično številko,
- področje pristojnosti – izpis vseh poslovnih enot vseh pristojnih institucij, ki imajo izbrano področje pristojnosti,
- pristojnost – izpis vseh poslovnih enot pristojnih institucij, ki imajo izbrani tip pristojnosti.
- pristojni organ – izpis vseh pristojnih institucij in njihovih poslovnih enot, ki ustrezajo izbranemu pristojnemu organu,
- postopek – izpis vseh pristojnih institucij in njihovih poslovnih enot, ki ustrezajo izbranemu postopku.

The screenshot displays the 'Zbirka pristojnosti' (Collection of Competences) module in the eProstor application. The main table lists various institutions and their corresponding business units. The right sidebar contains search filters for Institution, Business Unit, Matična številka (Municipal Number), Področje pristojnosti (Area of Competence), Pristojnost (Competence), Pristojni organ (Competent Authority), and Postopek (Procedure). The table has columns for 'Institucija' and 'Poslovna enota'. The data rows include entries like 'Adriaplin d.o.o.', 'Agencija RS za okolje', 'BIOMASA, Družba za trgovino, servis in montažo kotlov na biomaso d.o.o.', 'DOMtim upravljanje nepremičnin d.o.o.', 'Dana, proizvodnja in prodaja pijač, d.o.o.', and several 'Direkcija Republike Slovenije za infrastrukturo' entries for different regions.

Institucija	Poslovna enota
Adriaplin d.o.o.	Adriaplin d.o.o.
Agencija RS za okolje	Agencija Republike Slovenije za okolje
BIOMASA, Družba za trgovino, servis in montažo kotlov na biomaso d.o.o.	BIOMASA, Družba za trgovino, servis in montažo kotlov na biomaso d.o.o.
DOMtim upravljanje nepremičnin d.o.o.	DOMtim upravljanje nepremičnin d.o.o.
Dana, proizvodnja in prodaja pijač, d.o.o.	Dana, proizvodnja in prodaja pijač, d.o.o.
Direkcija Republike Slovenije za infrastrukturo	Direkcija za infrastrukturo Republike Slovenije - Območna enota Kranj
Direkcija Republike Slovenije za infrastrukturo	Direkcija za infrastrukturo Republike Slovenije - Območna enota Maribor
Direkcija Republike Slovenije za infrastrukturo	Direkcija za infrastrukturo Republike Slovenije - Območna enota Ljubljana
Direkcija Republike Slovenije za infrastrukturo	Direkcija za infrastrukturo Republike Slovenije - Območna enota Murska Sobota
Direkcija Republike Slovenije za infrastrukturo	Direkcija za infrastrukturo Republike Slovenije - Območna enota Nova Gorica

Slika 41: Prikaz začetne strani modula za vzdrževanje zbirke pristojnosti

### 10.1.2 Urejanje podatkov o pristojni instituciji

Po izbiri poslovne enote pristojne institucije se odpre stran s podatki o pristojni instituciji in izbrani poslovni enoti te institucije, kjer so prikazani osnovni podatki, kot so celoten in kratki naziv, matična številka, kontaktni podatki in obdobje veljavnosti, ter datum zadnje spremembe. Pri poslovni enoti pristojne institucije se poleg zgoraj naštetih prikažejo še podatki o šifri proračunskega uporabnika, davčni številki, kontaktni osebi in elektronskem naslovu.

Podatki o instituciji	
Naziv	Adriaplín d.o.o.
Krati naziv	ADRIAPLIN
Matična številka	5865379000
Naslov	Dunajska cesta 7, 1000 Ljubljana
Telefonska številka	01 330 01 00
Spletna stran	<a href="https://www.adriaplín.si/omrezje/prikljucevanje-na-plin/">https://www.adriaplín.si/omrezje/prikljucevanje-na-plin/</a>
Obdobje veljavnosti	14. 10. 1994 - 01. 01. 3000
Spremenjeno	01. 09. 2020

Podatki o poslovi enoti	
Naziv	Adriaplín d.o.o.
Krati naziv	ADRIAPLIN
Matična številka	5865379000
Davčna številka	
Sif. proračunskega upo.	
Naslov	Dunajska cesta 7, 1000 Ljubljana
Telefonska številka	01 234 21 00
Kontaktna oseba	
Elektronski naslov	
Varni predal	
Spletna stran	<a href="https://www.adriaplín.si/omrezje/prikljucevanje-na-plin/">https://www.adriaplín.si/omrezje/prikljucevanje-na-plin/</a>
Obdobje veljavnosti	14. 10. 1994 - 01. 01. 3000
Spremenjeno	20. 08. 2020

Slika 42: Prikaz podatkov o pristojni instituciji in poslovni enoti institucije

Modul omogoča urejanje podatkov o pristojni instituciji in poslovni enoti institucije.

Podatki o instituciji	
Naziv	Dana, proizvodnja in prodaja pijac, d.o.o.
Krati naziv	DANA
Matična številka	5049393000
Naslov	Glauna cesta 34, Mirna, 8233 Mirna
Telefonska številka	07 3462200
Spletna stran	<a href="http://www.dana.si">http://www.dana.si</a>
Obdobje veljavnosti	01.03.1990 - 01.01.3000
Spremenjeno	20. 08. 2020

Podatki o poslovi enoti	
Naziv	Dana, proizvodnja in prodaja pijac, d.o.o.
Krati naziv	DANA
Matična številka	5049393000
Davčna številka	XXXXXXXXXX
Sif. proračunskega upo.	XXXXXX
Naslov	Glauna cesta 34, Mirna, 8233 Mirna
Telefonska številka	07 3462200
Kontaktna oseba	
Elektronski naslov	
Varni predal	
Spletna stran	<a href="http://www.dana.si">http://www.dana.si</a>
Obdobje veljavnosti	01.03.1990 - 01.01.3000
Spremenjeno	20. 08. 2020

Slika 43: Modul za urejanje podatkov o pristojni instituciji in poslovni enoti institucije

Pri vnosu novih podatkov o instituciji je potrebno izpolniti naslednje osnovne podatke:

- naziv (vnos besedila),
- kratki naziv (vnos besedila),
- matično številko (vnos številke),
- naslov (vnos besedila),
- telefonsko številko (vnos številke),

- obdobju veljavnosti (izbor datuma začetka in konca veljavnosti z izbiro iz koledarja),
- spremenjeno (avtomatsko generirano).

Obrazec za vnos podatkov o poslovni enoti institucije je sestavljen iz naslednjih podatkov, ki jih je potrebno izpolniti:

- naziv (vnos besedila),
- kratki naziv (vnos besedila),
- matično številko (vnos številke),
- davčno številko (vnos številke),
- telefonsko številko (vnos številke),
- kontaktno osebno (vnos besedila),
- elektronski naslov (vnos besedila),
- varni predal (vnos besedila),
- spletno stran (vnos besedila),
- obdobju veljavnosti (izbor datuma začetka in konca veljavnosti z izbiro iz koledarja).

### 10.1.3 Urejanje podatkov o pristojnostih in območjih pristojnosti

Prikaz podatkov o območjih pristojnosti izbrane poslovne enote pristojne institucije, kjer se s klikom na posamezno območje pristojnosti grafično prikaže območje in izpišejo se podatki o tipih pristojnosti na izbranem območju.

Območje pristojnosti	Obdobje veljavnosti	Spremenjeno	
<a href="#">Območje Občine Šentvid</a>	09. 05. 2014 - 01. 01. 3000	20. 08. 2020	

Slika 44: Dodajanje območja pristojnosti

Območje pristojnosti	Obdobje veljavnosti	Spremenjeno	
<a href="#">Območje Občine Murška Soba</a>	07. 03. 2014 - 01. 01. 3000	20. 08. 2020	
<a href="#">Območje Občine Šempeter - Vrtojba</a>	22. 08. 2007 - 01. 01. 3000	20. 08. 2020	

Pristojnost	Pravna podlaga	Pristojni organ	Obdobje veljavnosti	Spremenjeno	Vrsta sistema	
Šemirnozhena k prostorskim aktom	Odlok o načinu izvajanja lokalne	Državni inšpektorat	22. 08. 2007 - 02. 01. 3000	22. 09. 2020	eGraditev	

Slika 45: Urejanje območja pristojnosti

Urejanje oz. nalaganje podatkov o območjih pristojnosti je realizirano na način, da je potrebno uvoziti predhodno pripravljen ESRI shapefile (najmanj datoteke: \*.shx, \*.dbf in \*.prj), ki je zapakiran v .zip datoteko.

Pri podatkih o tipih pristojnosti je potrebno dodajanje podatkov o tipu pristojnosti poslovne enote. Obrazec zahteva vnos podatkov o:

- pristojnosti (izbor iz spustnega seznama),
- pravni podlagi (vnos besedila),
- spletni povezavi do vira pravne podlage (vnos besedila),
- pristojnem organu (izbor iz spustnega seznama),
- vrsti sistema (izbor iz spustnega seznama),
- obdobju veljavnosti (izbor datuma začetka in konca veljavnosti z izbiro iz koledarja).

## 10.2 Modul za vpogled v podatke zbirke pristojnosti

Namen modula je možnost prikaza vsebine zbirke pristojnosti za javnost. Modul omogoča iskanje in pregled podatkov o pristojnosti. Modul deluje nad shemo PIS\_MNEN, ki je v produkcijskem delu sistema PNGO in je dostopen preko EVT portala

Iskanje po zbirki in pregled podatkov o podatkih zbirke pristojnosti je omogočen neprijavljenim uporabnikom.

### 10.2.1 Osnovna stran modula za pregled podatkov zbirke pristojnosti

Po uspešnem vstopu v aplikacijo se odpre osnovno okno aplikacije s seznamom vseh obstoječih pristojnosti.

Institucija	Poslovna enota
Adriaplin d.o.o.	Adriaplin d.o.o.
Agencija RS za okolje	Agencija Republike slovenije za okolje
BIOMASA, Družba za trgovino, servis in montažo kotlov na biomaso d.o.o.	BIOMASA, Družba za trgovino, servis in montažo kotlov na biomaso d.o.o.
Dana, proizvodnja in prodaja pijač, d.o.o.	Dana, proizvodnja in prodaja pijač, d.o.o.
Direkcija Republike Slovenije za infrastrukturo	Direkcija za infrastrukturo Republike slovenije - Območna enota Ljubljana Direkcija za infrastrukturo Republike slovenije - Območna enota Celje Direkcija za infrastrukturo Republike slovenije - Območna enota Maribor Direkcija za infrastrukturo Republike slovenije - Območna enota Kranj Direkcija za infrastrukturo Republike slovenije - Območna enota Ptuj Direkcija za infrastrukturo Republike slovenije - Območna enota Nova Gorica Direkcija za infrastrukturo Republike slovenije - Območna enota Novo mesto Direkcija za infrastrukturo Republike slovenije - Območna enota Murska Sobota Direkcija za infrastrukturo Republike slovenije - Območna enota Koper
Direkcija Republike Slovenije za vode	Sektor območja zgornje Save Sektor območja srednje Save Sektor območja spodnje Save Sektor območja jadranskih rek z morjem Sektor območja Soče Sektor območja Savinje Sektor območja Drave Sektor območja Mure Direkcija za vode Republike Slovenije-centralna enota Ljubljana
DOMtim upravljanje nepremičnin d.o.o.	DOMtim upravljanje nepremičnin d.o.o.
Društvo za varstvo voda Polica Bistrina	Društvo za varstvo voda Polica Bistrina
Družba za avtoceste v Republiki Sloveniji d.d.	Družba za avtoceste v Republiki Sloveniji d.d.
EKO-PARK d.o.o.	EKO-PARK d.o.o.

Slika 46: Osnovno okno zbirke pristojnosti

Na tej strani je mogoče uporabiti več funkcionalnosti osnovnega okna:

- pregled seznama obstoječih institucij in poslovnih enot,
- iskanje po obstoječih institucijah,
- funkcionalnosti povezane z uporabnikom,
- deljenje vsebine,
- navigacija po straneh prikaza (na eni strani je prikazanih 10 institucij s poslovnimi enotami).

Z vpisom iskanega niza je mogoče iskati med obstoječimi institucijami in poslovnimi enotami. Ob kliku na gumb »Napredno iskanje« se polje za iskanje razširi. Rezultate iskanja je mogoče zožiti po naslednjih kriterijih:

- iskanje po imenu institucije (vpis imena in izbor iz spustnega seznama),
- iskanje po poslovni enoti (vpis imena in izbor iz spustnega seznama),
- iskanje glede na matično številko (vpis matične številke institucije),
- iskanje glede na področje pristojnosti (izbira področja iz spustnega seznama s pomočjo iskalnika),
- iskanje glede na tip pristojnosti (izbira tipa iz spustnega seznama s pomočjo iskalnika),
- iskanje glede na pristojni organ (izbira pristojnega organa iz spustnega seznama),
- iskanje glede na postopek (izbira postopka iz spustnega seznama s pomočjo iskalnik),
- s klikom na gumb »Ponastavite« se izbrani kriteriji iskanja pobrišejo.

S klikom na izbrano poslovno enoto na seznamu je omogočen pregled podrobnejših podatkov. Na novi strani so izpisani podrobnejši podatki o instituciji ter poslovni enoti. Do osnovne strani s seznamom se je mogoče vrniti s uporabo »drobntic«.

> Zbirka pristojnosti > Adriaplin d.o.o.

**ADRIAPLIN D.O.O.**

PODATKI O INSTITUCIJI		PODATKI O POSLOVNI ENOTI	
Naziv	Adriaplin d.o.o.	Naziv	Adriaplin d.o.o.
Kratki naziv	ADRIAPLIN	Kratki naziv	ADRIAPLIN
Naslov	Dunajska cesta 7, 1000 Ljubljana	Naslov	Dunajska cesta 7, 1000 Ljubljana
Telefonska številka	01 330 01 00	Telefonska številka	01 234 21 00
Spletna stran	<a href="https://www.adriaplin.si/omrezje/priklijucevanje-na-plin/">https://www.adriaplin.si/omrezje/priklijucevanje-na-plin/</a>	Spletna stran	<a href="https://www.adriaplin.si/omrezje/priklijucevanje-na-plin/">https://www.adriaplin.si/omrezje/priklijucevanje-na-plin/</a>
Matična številka	5865379000	Matična številka	5865379000

**OBMOČJA PRISTOJNOSTI**

**OBMOČJE OBČINE MURSKA SOBOTA** ▼

**OBMOČJE OBČINE ŠEMPETER- VRTOJBA** ▼

**OBMOČJE OBČINE ŠTORE** ▼

**OBMOČJE OBČINE ZAGORJE OB SAVI** ▼

**OBMOČJE MESTNE OBČINE CELJE** ▼

**OBMOČJE OBČINE KRŠKO** ▼

**OBMOČJE OBČINE BLEJ** ▼

Slika 47: Prikaz podrobnejših podatkov izbrane poslovne enote

S klikom na gumb zavihek v sklopu »Območja pristojnosti« se odprejo podatki o območjih in tipih pristojnosti poslovne enote.

**OBMOČJA PRISTOJNOSTI****OBMOČJE OBČINE MURSKA SOBOTA**

Tip pristojnosti	Področje
Mnenje/soglasje za priključitev na plinovod	Priključitev na lokalno infrastrukturo
Mnenje/soglasje za gradnjo z vidika varovanja energetskih sistemov (plinovod)	Varovanje lokalne infrastrukture



Slika 48: Prikaz območja pristojnosti za izbrano poslovno enoto

## 11 Zbirka poročil in strokovnih podlag

Zbirka poročil in strokovnih podlag je samostojna zbirka podatkov, ki jo vzdržujejo pripravljavci PA v okviru postopkov priprave PA in projektanti v okviru integralnih postopkov ter MOP kot skrbnik sistema.

Zbirka poročil in strokovnih podlag je v drugih segmentih IS PNGO dostopna preko REST API storitev, ki omogočajo iskanje in pridobitev podatkov o zbirki (npr. za podsistem eGraditev ali ePlan).

Vzdrževanju oz. urejanju podatkov namenjena posebna komponenta Modul za vzdrževanje poročil in strokovnih podlag, ki je na voljo kot:

- gradnik EVT, ki omogoča
  - o vnos in vzdrževanje poročil in strokovnih podlag, ki jih želi MOP objaviti vnaprej oz. kot poročila in strokovne podlage, ki jih je potrebno upoštevati v več postopkih,
  - o vnos in vzdrževanje poročil in strokovnih podlag, ki jih želi MOP objaviti za potrebe sistema SSPR.
- gradnik, ki nastopa v operacijah sistema ePlan, kjer lahko pripravljavec PA ali izdelovalec PA objavijo strokovno podlago, ki je lahko (ne pa nujno) specifična za posamezni postopek.

Modul omogoča objavo poročil in strokovnih podlag, urejanje, opredeljevanje veljavnosti ipd.

Med sklop poročil štejemo poročila iz sistema SSPR in druga poročila, kot so:

- poročilo o stanju prostorskega razvoja,
- problemska ali tematska poročila,
- poročila o stanju prostorskega razvoja na lokalnem nivoju,

- poročila o prostorskem razvoju za območje regionalnega prostorskega plana,
- ...

V sklop strokovnih podlag po tematikah (področjih) štejemo:

- urbanistične zasnove, ki se izdelajo v okviru priprave regionalnega prostorskega plana, občinskega prostorskega plana in OPN za mesta ter druga urbana naselja,
- krajinske zasnove, ki se izdelajo v okviru priprave regionalnega prostorskega plana in občinskega prostorskega plana za posamezna krajinska območja.
- ....

Modul poročil in strokovnih podlag omogoča:

- vpogled v že izdelana poročila in strokovne podlage,
- vnos novih poročil in strokovnih podlag (po implementaciji sistema),
- poročila bodo lahko vnašali pripravljavci PA ali MOP kot samostojno gradivo,
- strokovne podlage bodo lahko vnašal MOP kot samostojno gradivo ali pripravljavec PA oz. po pooblastilu izdelovalec PA kot priloge PA.

Poročila in strokovne podlage so smiselno uvrščena na vsebinska področja. Za vsako poročilo in strokovno podlago bodo zagotovljeni osnovni opisni podatki (npr. naročnik, izdelovalec, leto, povezljivost s PA, programom izvedbe ali prostorsko politiko itd.). V kolikor je za določen dokument zagotovljen tudi grafični podatek oz. obstaja neposredna navezava dokumenta na ustrezno tematsko področje kazalnika, se ob opisu podatkov zagotovi tudi povezava do grafičnega vpogleda oz. grafičnega pregledovalnika SSPR.

Posamezne vsebine se generirajo v obliki spletnih strani oz. podstrani ali v obliki dokumentov in so dostopne preko seznama ter preko iskalnika po ključnih besedah, s filtri po posameznih atributih iz seznama.

## 11.1 Modul za vzdrževanje zbirke poročil in strokovnih podlag

Modul omogoča izvajanje naslednjih operacij:

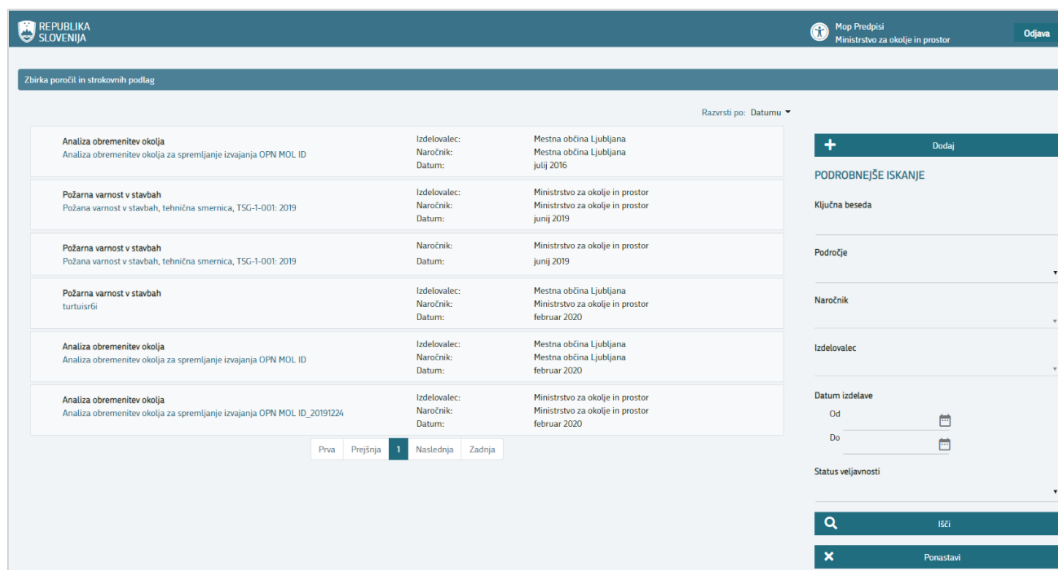
- zbirni prikaz in pregled poročil in strokovnih podlag,
- podrobnejši ogled posamičnega poročila ali strokovne podlage z navedenimi povezavami oz. sklici na povezane PA ali strokovne podlage,
- vnos novega poročila ali strokovne podlage.

Poročila in strokovne podlage vzdržujejo:

- NUP,
- MOP,
- pripravljavec PA,
- izdelovalec PA (po pooblastilu).

Zbirni pregled poročil in strokovnih podlag sestavlja:

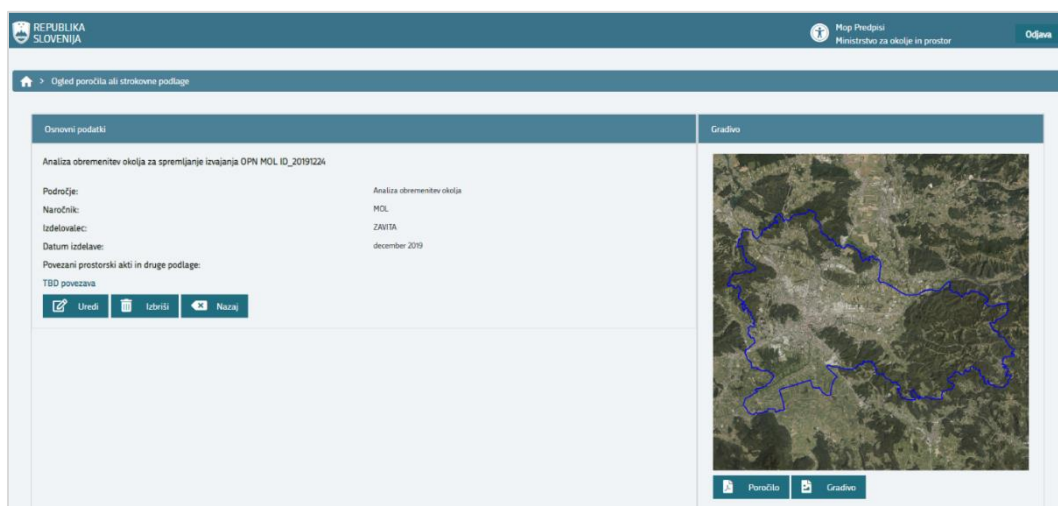
- prikaz seznama poročil in strokovnih podlag z možnostjo razvrščanja po izbranem atributu (naraščajoče/padajoče),
- podrobnejše iskanje z vnosom enega ali več iskalnih pogojev,
- prehod iz seznama poročil in strokovnih podlag na ogled posamičnega poročila oz. strokovne podlage (podrobnejši podatki, grafični prikaz območja veljavnosti),
- vnos novega poročila ali strokovne podlage.



Slika 49: Prikaz osnovne strani za vzdrževanje podatkov zbirke poročil in strokovnih podlag

Ogled posamičnega poročila ali strokovne podlage sestavlja:

- prikaz podrobnejših podatkov o poročilu ali strokovni podlagi,
- prikaz povezanih poročil in strokovnih podlag (vključno z razmerjem),
- prikaz PA, v katerih je bila strokovna podlaga uporabljena,
- ogled poročila (za poročilo) ali tekstualnega dela strokovne podlage v formatu PDF,
- prenos gradiv kot celote v lokalno okolje (velja za strokovne podlage, ki vsebujejo dodatne priloge in gradiva kot so grafični prikazi, podatki ipd.),
- prikaz območja veljavnosti za poročilo ali strokovno podlago (približno na izbrano poročilo ali strokovno podlago),
- možnost urejanja podatkov o poročilu ali strokovni podlagi (vezano na pravice – vsakdo lahko ureja samo poročila in strokovne podlage, katere je vnesel),
- možnost brisanja poročila ali strokovne podlage.



Slika 50: Prikaz strani za ogled poročila ali strokovne podlage

### 11.1.1 Urejanje in vnos novega poročila ali strokovne podlage

Vnos novega poročila ali strokovne podlage sestavlja:

- vnos metapodatkov o poročilu ali strokovni podlagi,
- vnos povezanih poročil in strokovnih podlag (vključno z razmerjem),
- vnos območja veljavnosti,
- vnos tekstualnega dela poročila ali strokovne podlage, ki omogoča spletni pregled,
- vnos gradiv kot celote,
- vnos povezave na PA, v katerih je bila strokovna podlaga,
- vnos povezav med poročili oz. strokovnimi podlagami,

Slika 51: Prikaz strani za urejanje in vnos novega strokovnega poročila ali strokovne podlage

Pravila pri vnosu podatkov strokovne podlage:

- prevzeto obdobje veljavnosti je od datuma izdelave do 1.1.2100,
- povezanih poročil in strokovnih podlag je lahko več,
- naročnikov in izdelovalcev poročila ali strokovne podlage je lahko več,
- poročilo v formatu .pdf omogoča spletni vpogled,
- gradivo v formatu .zip je paket gradiv poročila ali strokovnih podlag, vključno z vsemi pripadajočimi kartografskimi in drugimi prilogami,
- območje veljavnosti mora biti znotraj območja Slovenije.

## 11.2 Modul za vpogled v podatke zbirke poročil in strokovnih podlag

Namen modula je možnost prikaza vsebine zbirke strokovnih podlag za javnost. Modul omogoča iskanje in pregled podatkov o strokovnih podlagah. Modul je dostopen preko EVT portala.

Modul poročil in strokovnih podlag v okviru javnega vpogleda omogoča:

- vpogled v že izdelana poročila in strokovne podlage,
- pregled in prenos gradiva poročila ali strokovne podlage (za javno dostopna poročila in strokovne podlage).

### 11.2.1 Osnovna stran modula za vpogled v podatke zbirke poročil in strokovnih podlag

Preko osnovne strani modula za prikaz podatkov zbirke poročil in strokovnih podlag je mogoč:

- zbirni pregled poročil in strokovnih podlag,
- ogled posamičnega poročila ali strokovne podlage z navedenimi povezavami oz. sklici na povezane PA ali strokovne podlage.

Zbirni pregled poročil in strokovnih podlag sestavlja:

- prikaz seznama poročil in strokovnih podlag z možnostjo razvrščanja po izbranem atributu (naraščajoče/padajoče).
- podrobnejše iskanje z vnosom enega ali več iskalnih pogojev
- prehod iz seznama poročil in strokovnih podlag na ogled posamičnega poročila oz. strokovne podlage (podrobnejši podatki, grafični prikaz območja veljavnosti).

REPUBLIKA SLOVENIJA

PRIJAVA SL

> Zbirka poročil in strokovnih podlag

**ZBIRKA POROČIL IN STROKOVNIH PODLAG**

Prosim, vnesite iskalni niz

Napredno iskanje ▾

Naziv	Področje	Izvajalec	Naročnik	Datum izdelave
Analiza obremenitev okolja za spremljanje izvajanja OPN MOL ID (TEST)	Graditev	Zavita, svetovanje, d.o.o. (TEST)	Mestna občina Ljubljana (TEST)	julij 2016
Nizkonapetostne električne inštalacije, tehnična smernica, TSG-N--2013 (TEST)	Graditev	Ministrstvo za infrastrukturo in prostor (TEST)	Ministrstvo za infrastrukturo in prostor (TEST)	december 2013
Požarna varnost v stavbah, tehnična smernica, TSG-1-001: 2019 (TEST)	Graditev	Ministrstvo za okolje in prostor (TEST)	Ministrstvo za okolje in prostor (TEST)	julij 2019
test05112020	Graditev	Ministrstvo za okolje in prostor (TEST)	Ministrstvo za infrastrukturo in prostor (TEST)	november 2020
test30102020	Graditev	Ministrstvo za okolje in prostor (TEST)	Ministrstvo za okolje in prostor (TEST)	oktober 2020
Test_20200319	Graditev	Test_20200319	Test_20200319	januar 2020

Slika 52: Prikaz osnove strani za pregled poročil in strokovnih podlag

Ogled posamičnega poročila ali strokovne podlage sestavlja:

- prikaz podrobnejših podatkov o poročilu ali strokovni podlagi,
- prikaz povezanih poročil in strokovnih podlag (vključno z razmerjem),
- prikaz PA, v katerih je bila strokovna podlaga uporabljena,
- ogled poročila (za poročilo) ali tekstualnega dela strokovne podlage v formatu PDF,
- prenos gradiv kot celote v lokalno okolje (velja za strokovne podlage, ki vsebujejo dodatne priloge in gradiva kot so grafični prikazi, podatki ipd.),
- prikaz območja veljavnosti za poročilo ali strokovno podlago (približano na izbrano poročilo ali strokovno podlago).




 Zbirka poročil in strokovnih podlag > 15 - Poročilo

## ZAŠČITA PRED DELOVANJEM STRELE, TEHNIČNA SMERNICA, TSG-N-003:2009 (TEST)

### OSNOVNI PODATKI

ID strokovne podlage	15	Datum izdelave	junij 2009
Področje	Graditev, Obramba in varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami		
Tip dokumenta	Poročilo		
Izdelaevalec	Ministrstvo za okolje in prostor (TEST)		
Naročnik	Ministrstvo za okolje in prostor (TEST)		

### DOKUMENTI

- 
 TEHNIČNA-SMERNICA-TSG-N-003-2009-Zaščita-pred-delovanjem-strele
- 
 TEHNIČNA-SMERNICA-TSG-N-003-2009-Zaščita-pred-delovanjem-strele

### POVEZANA POROČILA IN STROKOVNE PODLAGE

Vrsta povezave	Naziv	Področje	Izvajalec	Naročnik	Datum izdelave
Povezano gradivo	Analiza obremenitev okolja za spremljanje izvajanja OPN MOL ID (TEST)	Graditev	Zavita, svetovanje d.o.o. (TEST)	Mestna občina Ljubljana (TEST)	junij 2009

Slika 53: Ogled posamične strokovne podlage

## 12 Grafični pregledovalniki IS PNGO

Grafični pregledovalniki IS PNGO temeljijo na enotni tehnologiji in izvorni kodi. Pregledovalniki, ki so uporabljeni so prilagojeni za delo oz. uporabo:

- v produkcijskem delu IS PNGO (eGraditev, ePlan, aplikacija za evidentiranje upravnih aktov),
- v javnem oz. EVT delu IS PNGO (zbirka eGraditev, zbirka prostorskih aktov),
- za sistem SSPR.

V nadaljevanju sta opisana grafična pregledovalnika za podsistem eGraditev in ePlan, ki sta specifično prilagojena za potrebe funkcionalnosti, ki so zahtevane v okviru teh dveh podsistemov. Ostali grafični moduli so opisani v okviru drugih poglavij.

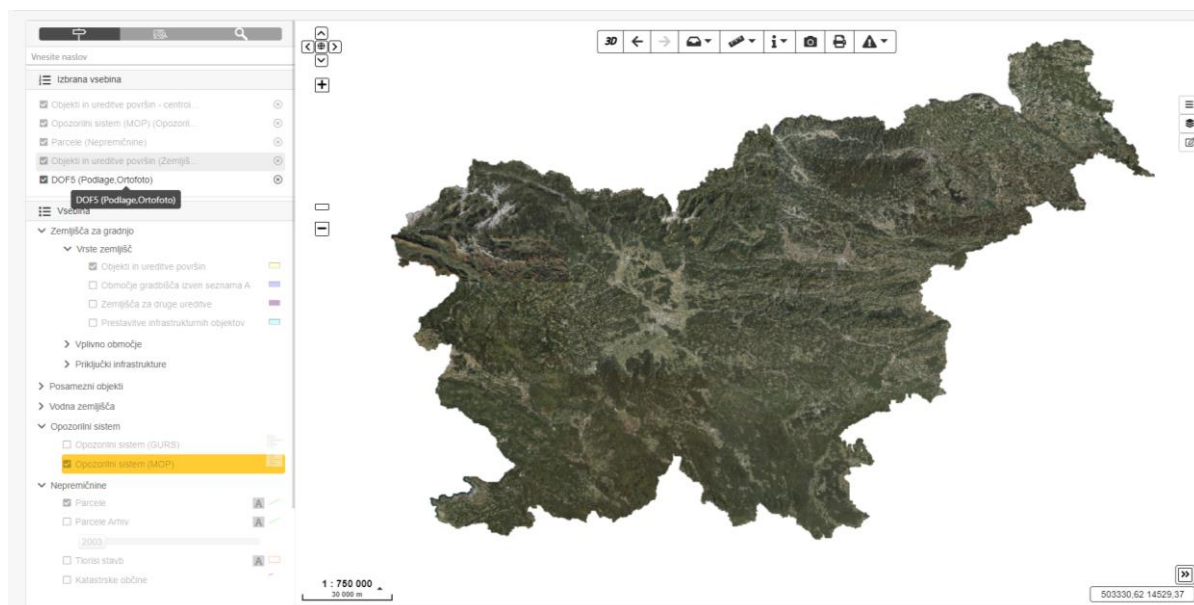
### 12.1 eGraditev grafični pregledovalnik

Komponenta eGraditev grafični pregledovalnik je realiziran kot web fragment del podsistema eGraditve. eGraditev grafični pregledovalnik je integriran v podsistem eGraditev v produkcijskem delu IS PNGO in ni na voljo kot samostojni modul. Vedno se uporablja v okviru izvajanja operacij eGraditev.

Osnovna namena modula grafičnega pregledovalnika sta predvsem dva:

- pregled stanja prostora na področju, kjer je nameravan poseg v prostor (z ogledom različnih grafičnih vsebin oz. sklopov vsebin) in
- opredelitev območja posega v prostor, kar se izvede z opredelitvijo oz. decidivno navedbo parcel, ki sodijo v različne kategorije zemljišč (zemljišča za gradnjo, zemljišča, po katerih poteka infrastruktura, zemljišča priključkov na infrastrukturo, vplivno območje).

eGraditev grafični pregledovalnik je mogoče v okviru podsistema eGraditev priklicati tudi samo za namen pregledovanja (to se odloči uporabnik sam), v tem primeru je mogoče samo pregledovanje podatkov, brez urejanja.



Ključne operacije eGraditev grafičnega pregledovalnika so:

- iskanje lokacije,
- upravljanje katalog slojev oz. vsebine prikaza,
- uporaba pomožnih orodij
- urejanje podatkov slojev zemljišč - stranski meni (le v načinu urejanja)
- prikaz merila prikaza, mini mapa
- upravljanje območja in merila prikaza

Iskanje lokacije je mogoče na 3 načine:

- iskanje preko naslova (storitev nad zbirko RPE-EHIŠ),
- iskanje preko parcele oz. katastrske občine in parcelne številke (storitev na zbirko Zemljiški kataster),
- iskanje preko »območja«, kjer lahko iščemo območja preko naziva: naselje, občina, statistična regija (storitev nad zbirko RPE),

The image shows three search bars stacked vertically. Each bar has a map icon, a layers icon, and a search icon. The first bar contains the text 'Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana Ljubljana'. The second bar contains '2636 BEŽIGRAD' and '1907'. The third bar contains 'Ljubljana (Naselje)'.

Slika 55: Vnosna polja za iskanje

### 12.1.2 Upravljanje kataloga slojev

Katalog slojev in vsebine je razdeljen na dva dela. V prvem delu je prikazana »Izbrana vsebina«, ki prikazuje vklopljene sloje, medtem ko so v drugem delu prikazani vsi sloji. Sloj, ki je prikazan sivinsko, na izbranem merilu prikaza ni viden. S klikom na gumb »Izbrana vsebina« ali »Vsebinska« se razširi ali skrči seznam slojev. Kdaj se posamezni sloj izriše je odvisno od merila prikaza. Z večanjem merila prikaza se večja število prikazanih slojev.

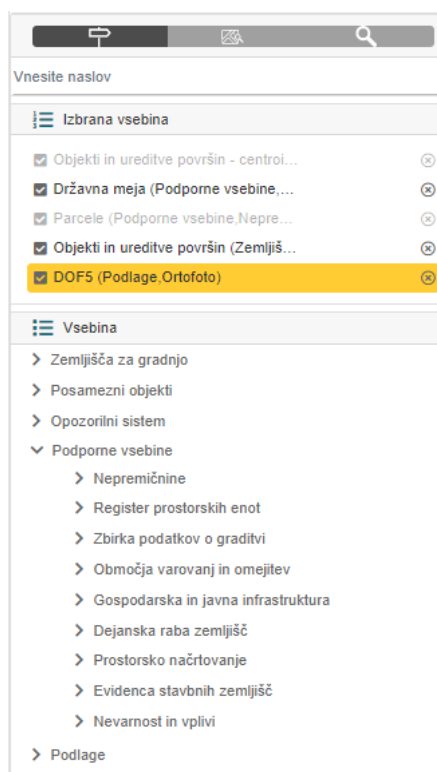
V upravljanju s katalogom si je mogoče ogledati t.i. legendo posameznega sloja, ki je vključen v katalog.

Uporabnik lahko vklopi ali izklopi prikaz nazivov iz vnaprej določenih atributov sloja.

Pri nekaterih slojih (npr. rastrski sloji DOF) je mogoče prilagajati prosojnost prikaza sloja, ki jo uporabnik določa s posebnim drsnikom.

Prav tako je mogoč dostop do metapodatkovnega opisa zbirke, na osnovi katere je prikazan sloj iz INSPIRE (SI) metapodatkovnega sistema.

Za nekatere sloje je mogoč tudi ogled t.i. zgodovinskih stanj sloja (DOF, zemljiški kataster), kar uporabnik prav tako določa z drsnikom.



Slika 56: Katalog slojev

### 12.1.3 Uporaba pomožnih orodij

Orodja uporabniku aplikacije omogoča izbiro dodatnih funkcionalnih možnosti, ki jih aplikacija omogoča. Orodja so sestavljena iz naslednjih funkcionalnosti:

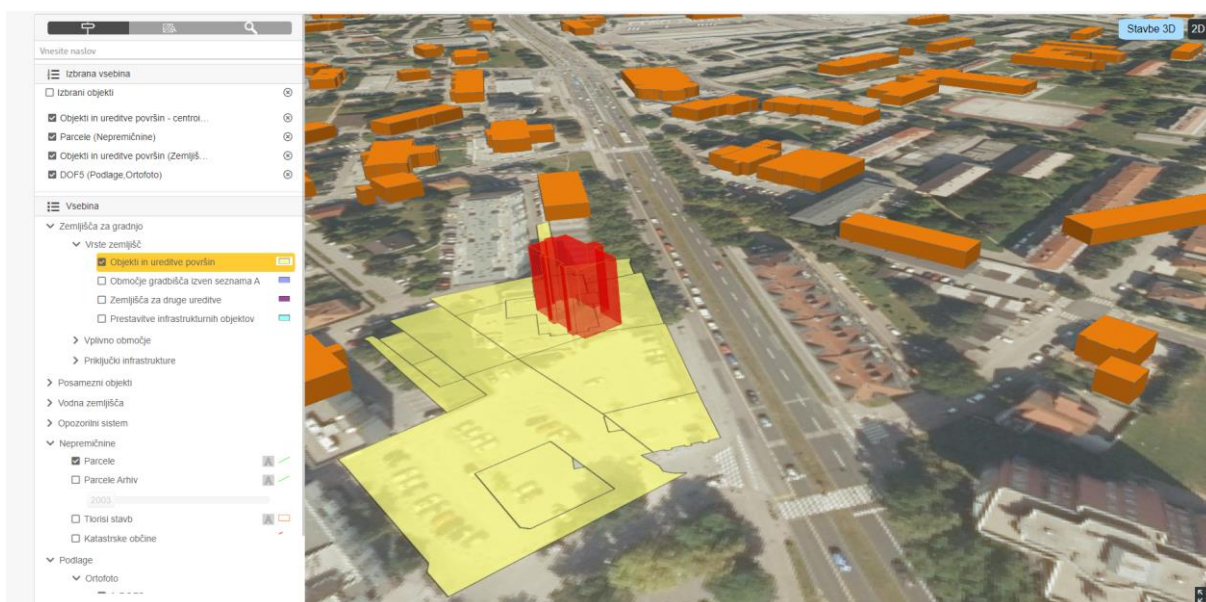
- preklopi na 3D pogled,
- prejšnji pogled,
- naslednji pogled,
- izbor (le v načinu urejanja),
- merjenje,
- poizvedovanje,
- izvoz mape,
- natisni,
- opozorilni sistemi.



Slika 57: Pomožna orodja

#### 12.1.3.1 3D pogled

Preklop na 3D pogled omogoča prikaz slojev v 3D prikazovalniku. V pregledovalniku so privzeto izrisane 3D stavbe in sicer z oranžno obstoječe stavbe iz zbirke Kataster stavb ter rdečo iz novo predvidene stavbe iz modula eGraditev. Uporabljena je tehnologija Cesium.



Slika 58: 3D prikazovalnik

### 12.1.3.2 Urejanje podatkov slojev zemljišč v eGraditvi

Urejanje podatkov slojev je tehnološko podprto z REST storitvijo (pis-egraditev-api), ki se uporablja tako v podsistemu eGraditev, kakor tudi v grafičnem modulu eGraditev in sicer kot:

- storitev za vpis parcel (Insert) za posamezne sloje v podatkovno bazo,
- storitev za brisanje in popravi parcel v podatkovni bazi (Update),
- storitev za branje parcel glede na postopek in verzijo iz podatkovni baze.

Urejanje podatkov slojev zemljišč omogoča izvedbo več operacij, ki so namenjene upravljanju s parcelami in stavbami na katerih so predvideni posegi in predvideni vplivi. Vse operacije izbiranja se izvajajo na vsebinskem sklopu »Zemljišča za gradnjo«, »Posamezni objekti« in »Vodna zemljišča«.

Podlaga za zajem zemljišč je sloj »Parcele«, ki se v primeru, da še ni izbran in izrisan avtomatsko izriše na grafičnem prikazu ob zagonu operacij »Dodaj parcelo«, »Uredi izbrane parcele« in »Vplivno območje«. Ob izboru operacije »Dodaj stavbo« in »Uredi izbrane stavbe« se izriše sloj »Tlorisi stavb«, ki predstavlja osnovo za izbor objektov.

Ob aktivno izbranem sloju iz vsebinskega sklopa »Zemljišča za gradnjo« je omogočena operacija dodajanja parcel na aktivni sloj.

Podatke (parcele) v naboru lahko po prvem izboru urejamo (brisanje, dodajanje v seznam).

### 12.1.3.3 Računanje in premik centroida posega

Centroid območja posega se izračunava avtomatsko na osnovi podatkov parcel vpisanih v sloju »objekti in ureditve površin«. Uporabnik ima možnost premika centroida na drugo (bolj primerno lokacijo), pri čemer je pogoj, da leži centroid na območju, ki ga določajo parcele na tem sloju.

### 12.1.3.4 Urejanje podatkov vplivnega območja

Operacija »Vplivno območje« je namenjena avtomatskemu izboru parcel na sloju »Vplivno območje«. Predpogoj za izvedbo te operacije je aktiven sloj »Objekti in ureditve površin«, na katerem je bil predhodno opravljen nabor parcel (točka a) ter pravišnja velikost merila ( $M > 1:5000$ ).

Ob aktivaciji operacije se izvede nabor parcel na sloj »Vplivno območje«. V avtomatskem naboru parcel so izbrane sosednje parcele tistih, ki so uvrščene na sloj »Objekti in ureditve površin«. Uporabnik ima možnost dodajanja in odzemanja parcel iz vplivnega območja.

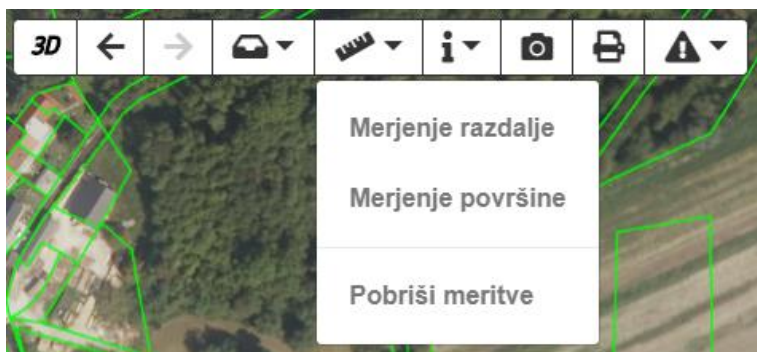


Slika 59: Določitev vplivnega območja

#### 12.1.3.5 Merjenje razdalj in površin

Uporabnik lahko izmeri dolžino eno daljico ali pa niza povezanih daljic oziroma segmenta.

Merjenje površin uporabniku omogoča prosto izbiro območja izračuna površine. Poleg izpisa dolžine posameznega segmenta obsega območja, se na sredini tega izpiše površina.



Slika 60: Merjenje razdalj

#### 12.1.3.6 Poizvedovanje

Podrobnejše informacije o podatkih posamičnega ali več slojev je mogoče pridobiti s poizvedovanjem.

Pred začetkom poizvedovanja po sloju mora uporabnik izbrati aktiven sloj za poizvedovanje. Obstajata »navadni« oz. standardni način poizvedovanja po posameznih atributih enega sloja, ki so vnaprej določeni.

PARCELE	
SIFKO	1736
STEV	501
PODD	4
VRSTAP	/
PARCELA	501/4
OBSTAJA_ZKN	/
GEOMETRY	[object Object]

Slika 61: Standardni način poizvedovanja

Napredno poizvedovanje pa omogoča pridobitev podatkov vseh podatkovnih slojev na izbrani parceli.

Napredno poizvedovanje

- Zemljišča za gradnjo
- Piklotiški infrastrukture
- Vodna zemljišča
- Upravni Akti
- Stavbe
- Register prostorskih enot
- Kmetijska zemljišča
- Državni prostorski akti
- Občinski prostorski akti
- Vestvo Narave
- Vestvo vode

Zapri

Slika 62: Napredno poizvedovanje – seznam kategorij

Napredno poizvedovanje

Upravni Akti

Upravni Akti

Id upravnega akta	Številka zadeve	Upravni organ	Datum vnosa	Vrsta akta	Vsebina postopka	Datum izdaje	Datum pravnomočnosti	Datum dokončnosti	Datum začetka gradnje
20000	351 - 188 / 2010		2012-09-01	Gradbeno dovoljenje	Gradbeno Dovoljenje - Odvajanje In Čiščenje Odpadnih Vod Aglomeracij Pivka, Hrastje Radohova Vas In Petelinje				/

Upravni Akti - parcele

Id upravnega akta	Katastrska občina	Parcelna številka	Vrsta akta
20000	1736 BRINJE I	502/5	Gradbeno dovoljenje

Posamezni objekti

Id upravnega akta	Katastrska občina	Številka stavbe	Deli stavbe	Vrsta gradnje	CC-SI	Uporabna površina
Ni podatkov						

Stavbe

Register prostorskih enot

Zapri

Slika 63: Napredno poizvedovanje – podrobni izpis za izbrano kategorijo



Predogled

✕



Shrani

Natisni

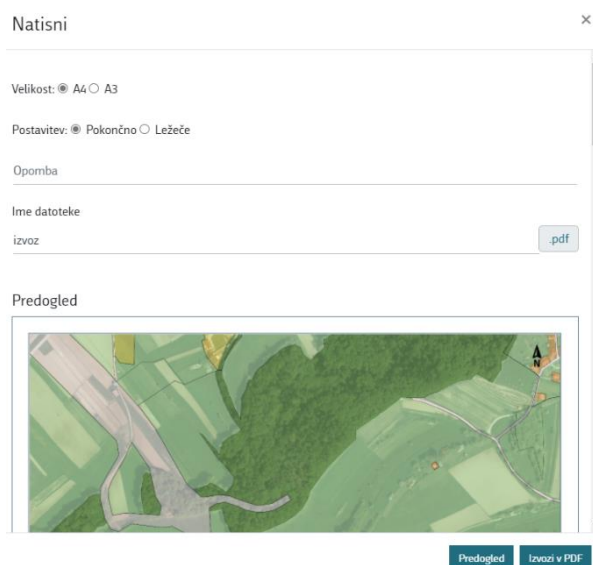
Slika 65: Predogled obravnavanega območja

### 12.1.3.9 Natisni

Z opcijo tiskanja skice obravnavanega območja si uporabnik pripravi vsebino izrisa za tiskanje. Uporabniku je na voljo določitev:

- Velikosti karte (izbor velikosti s klikom na ikono »○«).
- Postavitve (izbor velikosti s klikom na ikono »○«).
- Opomb (vpis prostega besedila).
  - Primer: Skica izdelana za uporabnika navodila.
- Imena datoteke izvoza v \*.pdf formatu (vpis prostega besedila).
  - Primer: Skica

Obseg prikaza območja na karti je odvisen od merila in lokacije na prikazu. Uporabnik z vklopom izbora vidnih slojev samostojno določa, kateri sloji so vidni na karti in izpisani v legendi. Pred izvozom je z uporabo opcije predogleda omogočeno predhoden prikaz predvidene izdelane karte. Končno karto uporabnik s klikom na gumb »Izvozi v PDF« potrdi ter izvozi na lokalni disk v \*.pdf zapisu.



Slika 66: Tiskanje skice obravnavanega območja

### 12.1.3.10 Opozorilni sistem

Opozorilni sistem je namenjen pregledu, upravljanju in dodajanju podatkov slojev skupine »Opozorilni sloji«.

Ob aktivno izbranem sloju (»Opozorilni sistem GURS«) se ob izboru funkcije »Pregled/spremembe« omogoči, da se uporabniku s klikom na posamični točkovni element sloja odpre okno za pregled in urejanje podatkov.

Dodajanje novih točk sloja »Opozorilni sistem« je mogoče tudi z uporabo pripravljene CSV datoteke. Ob izbiri funkcije »Uvoz opozoril iz datoteke CSV« se odpre okno, ki omogoča ob kliku na gumb »Lupa« iskanje lokacije CSV datoteke na lokalnem disku.

CSV datoteke mora vsebovati podatke o načinu določitve lokacije, viru, datumu nastanka, statusu, opombo in koordinate E, N.

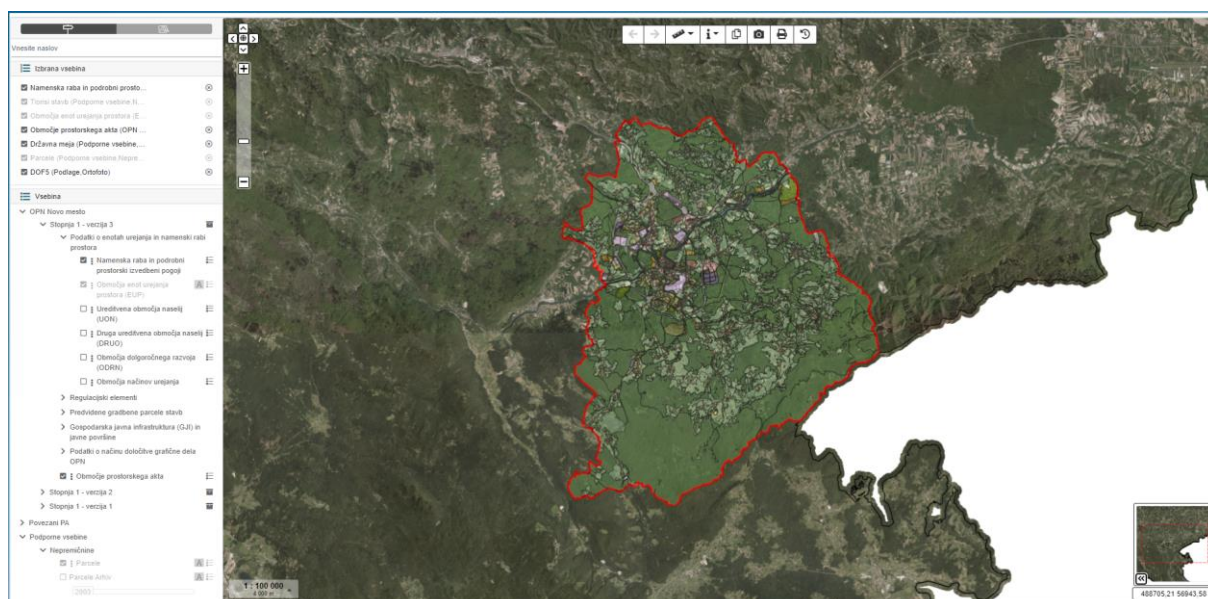
## 12.2 ePlan grafični pregledovalnik

Komponenta ePlan grafični pregledovalnik je realiziran kot web fragment del podsistema ePlan. ePlan grafični pregledovalnik je integriran v podsystem eGraditev v produkcijskem delu IS PNGO in ni na voljo kot samostojni modul. Vedno se uporablja v okviru izvajanja operacij ePlan.

Osnovni namen modula ePlan grafični pregledovalnik sta predvsem dva:

- pregled stanja prostora na območju, kjer se sprejema PA,
- pregled vsebin novega PA.

Grafični pregledovalnik ePlan je zgrajen na enaki tehnološki osnovi, kot ostali grafični pregledovalniki IS PNGO. Od ostalih grafičnih pregledovalnikov se loči predvsem po načinu inicalizacije oz. določitvi vsebin, ki se prikazujejo v grafičnem pregledovalniku ePlan in so odvisne od konkretnega PA (postopka), v okviru katerega se grafični pregledovalnik uporablja. Inicalizacija se izvede preko posebne XML datoteke, ki se pripravi ob vsakem vstopu v grafični pregledovalnik posebej. V XML nastavitveni datoteki so opredeljene vsebine, ki naj se prikažejo v pregledovalniku in so odvisne od PA in faze v okviru katere se grafični pregledovalnik uporablja.



Slika 67: Osnovni vmesnik grafičnega pregledovalnika ePlan

Ključne operacije ePlan grafičnega pregledovalnika so:

- iskanje lokacije,
- upravljanje katalog slojev oz. vsebine prikaza,
- uporaba pomožnih orodij,
- prikaz merila prikaza, mini mapa,
- upravljanje območja in merila prikaza.

### 12.2.1 Iskanje lokacije

Iskanje lokacije je mogoče na 2 načina:

- iskanje preko naslova (storitev nad zbirko RPE-EHIŠ),
- iskanje preko parcele oz. katastrske občine in parcelne številke (storitev na zbirko Zemljiški kataster).

Slika 68: Iskanje lokacije

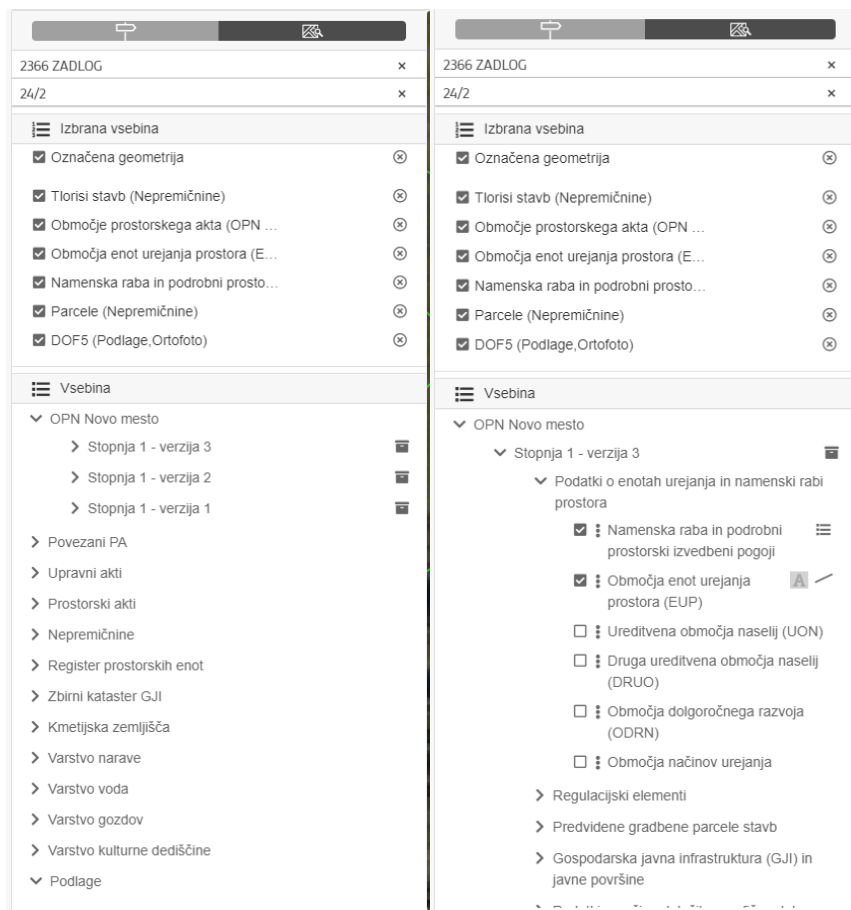
### 12.2.2 Upravljanje kataloga slojev

Seznam slojev in vsebine je razdeljen na dva dela. V prvem delu je prikazana »Izbrana vsebina«, ki prikazuje vklopljene sloje, medtem ko so v drugem delu prikazani vsi sloji. Sloj, ki je prikazan sivinsko, na izbranem merilu prikaza ni viden. S klikom na gumb »Izbrana vsebina« ali »Vsebina« se razširi ali skrči seznam slojev. Kdaj se posamezni sloj izriše je odvisno od merila prikaza. Z večanjem merila prikaza se praviloma več št. prikazanih slojev.

Vsebine v katalogu slojev so združene v vsebinske sklope, ki se jih lahko skrči ali razširi. V okviru posameznih sklopov lahko uporabnik vklaplja in izklaplja vidnost posameznega sloja v grafičnem prikazu.

Za vsak sloj si je mogoče ogledati legendo prikaza (stil, s katerim se sloj prikazuje), možno je vklapljati in izklapljati prikaz oznak oz. tekstovne vsebine vnaprej določenih atributov.

Za nekatere vsebine je omogočena nastavev prosojnosti prikaza. Možna je povezava do metapodatkovnega opisa zbirke podatkov posameznega sloja iz INSPIRE (SI) metapodatkovnega sistema.



Slika 69: Katalog slojev

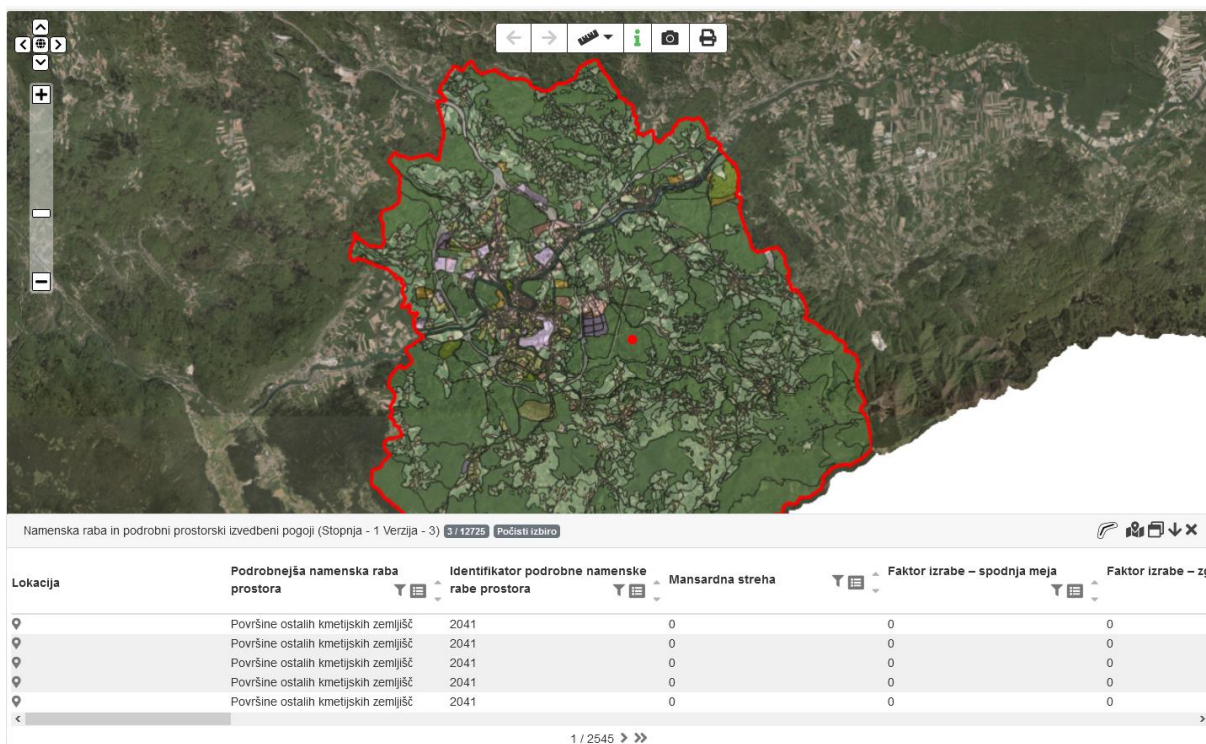
### 12.2.2.1 Uporaba časovnega drsnika

Funkcija časovnega drsnika je specifična možnost, ki je vgrajena v grafični pregledovalnik ePlan in omogoča za izbrani sloj predmetnega PA pregled sprememb med različnimi stopnjami in verzijami vnosa.



*Slika 71: Časovni drsnik za sloj*

Podatkovna tabela je prav tako specifična funkcija grafičnega pregledovalnika ePlan in omogoča pregled atributnih podatkov posamičnega sloja.



Slika 72: Podatkovna tabela

Možna je izbira oz. filtriranje posamičnih elementov v podatkovni tabeli in prikaz teh elementov v grafičnem pregledovalniku.

### 12.2.2.3 Relacija med objekti

Za pregled sprememb v tabelarnem izpisu med različnimi stopnjami in verzijami posamičnega postopka je na voljo funkcija »relacija med objekti«.

Relacija med objekti

Sprememba	Izvorna površina	Površina poligona	Odstotek prekrivanja	Podrobnejša namenska raba prostora	Stopnja	Verzija
Izvorni poligon	7865	7865	100 %	Površine ostalih kmetijskih zemljišč	Naziv stopnje 1	3
DA	/	11008853	59.88 %	Gozdna zemljišča	Naziv stopnje 1	1
DA	/	3459	40.12 %	Površine ostalih kmetijskih zemljišč	Naziv stopnje 1	1
DA	/	11011582	90.99 %	Gozdna zemljišča	Naziv stopnje 1	2
DA	/	730	9.01 %	Površine ostalih kmetijskih zemljišč	Naziv stopnje 1	2

Zapni

Slika 73: Relacija med objekti

### 12.2.3 Uporaba pomožnih orodij

Orodja uporabniku aplikacije omogoča izbiro dodatnih funkcionalnih možnosti, ki jih aplikacija omogoča. Orodja so sestavljena iz naslednjih funkcionalnosti:

- prejšnji pogled,
- naslednji pogled,

- merjenje,
- poizvedovanje,
- kopiranje povezave,
- izvoz mape,
- natisni.

#### 12.2.4 Prikaz merila prikaza, mini mapa

Okno mini karte prikazuje območje trenutnega prikaza, prikazane so tudi koordinate E in N trenutne postavitve kazalca miške na grafičnem prikazu.

#### 12.2.5 Upravljanje območja in merila prikaza

Območje in merilo prikaza lahko uporabnik upravlja na različne načine in z različnimi orodji:

- z drsnikom za spremembo merila,
- z uporabo miške,
- z izbiro možnosti za prikaz celotnega področja,
- z izbiro merila iz nabora pred nastavljenih meril,
- s spremembo orientacije prikaza preko posebne ikone ali CTRL + levi klik.

## 13 Sistem za analitiko, statistike in pripravo izvozov podatkov IS

Modul za analitiko omogoča izvedbo operacij, ki so na voljo administratorju IS PNGO:

- upravljanje analitik in statistik po posameznih podsistemih IS PNGO,
- upravljanje izvozov podatkov po posameznih podsistemih IS PNGO.

Inicialna stran omogoča izbor operacije.



Slika 74: Izbor operacije

### 13.1 Izdelava analitik

Modul omogoča pregled različnih analitik, ki morajo biti v sistemu že predhodno pripravljene.



REPUBLIKA SLOVENIJA ANALITIKA

Samo Kolnica  
Ministrstvo za okolje in prostor

Odjava

Analitike (eGraditev)

Seznam analitik za izbran projekt - eGraditev

ID	Naziv
1	Število postopkov
2	Število postopkov po vrsti
3	Število postopkov po predlagatelju
4	Čas trajanja postopka
5	Število izdanih upravnih aktov
6	Povprečen čas trajanja postopkov po dnevih

Slika 75: Izbor analitik

Po izbiri posamezne analitike so razvidni osnovni parametri posamezne analitike.

REPUBLIKA SLOVENIJA ANALITIKA

Samo Kolnica  
Ministrstvo za okolje in prostor

Odjava

Analitike (eGraditev) > Število postopkov

+ Nova obdelava

Seznam obdelanih analitik - Število postopkov

Opis	Datum vnosa	Datum izvedbe	Status	Datoteke
Analiza / ponavljanje: Dnevno	19.12.2020 17:47	19.12.2020 17:47	Zaključeno	

Slika 76: Osnovni parametri analitike

Mogoče je nastaviti periodične ponovitve.

REPUBLIKA SLOVENIJA ANALITIKA

Samo Kolnica  
Ministrstvo za okolje in prostor

Odjava

Analitike (eGraditev) > Število postopkov po vrsti

Nova obdelava - Število postopkov po vrsti

Opis  
testni uvoz

Ponovitve  
Ne

Ne  
Dnevno  
Tedensko  
Mesečno  
Četrletno  
Polletno  
Letno

Slika 77: Izbor periodične ponovitve



## 13.2 Priprava paketov za izvoz podatkov

REPUBLIKA SLOVENIJA  
ANALITIKA

Samo Kolnica  
Ministrstvo za okolje in prostor

Odjava

EVT Izvozi (shape, csv)

Nova obdelava - EVT Izvozi (shape, csv)

Tematika  
Graditev objektov

Skupina  
ZBIRKA PODATKOV O GRADITVI

Sloj  
Zaključeni akti

Ponovitve  
Tedensko

Datum prve iteracije:  
18.06.2021

POTRDI PREKLIČI

Slika 78: Pregled nastavitev za izvoz podatkov

REPUBLIKA SLOVENIJA  
ANALITIKA

Samo Kolnica  
Ministrstvo za okolje in prostor

Odjava

EVT Izvozi (shape, csv)

Nova obdelava - EVT Izvozi (shape, csv)

Tematika  
Prostorsko načrtovanje  
Graditev objektov

Sloj

Ponovitve  
Ne

POTRDI PREKLIČI

Slika 79: Izbor paketov za izvoz podatkov

REPUBLIKA SLOVENIJA  
ANALITIKA

Samo Kolnica  
 Ministrstvo za okolje in prostor
Odjava

[<](#) > EVT Izvozi (shape, csv)

+ Novi obdelava

Seznam obdelanih izvozov - EVT Izvozi (shape, csv)						
Tematika	Skupina	Sloj	Datum vnosa	Datum izvedbe	Status	
Graditev objektov	ZBIRKA PODATKOV O GRADITVI	Zaključeni akti	2.6.2021 11:16	2.6.2021 11:17	Zaključeno	
Graditev objektov	ZBIRKA PODATKOV O GRADITVI	Akti v pripravi	17.3.2021 13:59	17.3.2021 14:00	Zaključeno	
Prostorsko načrtovanje	OBLČINSKI PROSTORSKI NAČRT	Namenska raba	4.2.2021 8:13	4.2.2021 8:13	Zaključeno	
Prostorsko načrtovanje	PROSTORSKI AKTI	Območja prostorskih aktov	3.2.2021 10:43	3.2.2021 10:43	Zaključeno	

*Slika 80: Prealed obdelanih izvozov*

## 14 Sistem za nadzor delovanja komponent IS PNGO

Aplikacija za nadzor delovanja komponent IS PNGO je namenjena tehnični administraciji sistema, s katero je mogoče spremljati oz. nadzorovati delovanje različnih komponent, ki so vpete v delovanje IS PNGO:

- interne vire (podatkovne strežnike, prostorske storitve),
- aplikacije oz. posamezne gradnike IS PNGO,
- različne zunanje komponente in gradnike, ki jih uporablja IS PNGO.

Aplikacija za nadzor delovanja IS PNGO (na kratko »nadzorni sistem«) je skupna komponenta eProstor (uporablja se za IS Kataster, IS PNGO, IS ESZ). Aplikacija omogoča nadzor delovanja komponent v različnih okoljih (npr. GOV/SIGOV). Aplikacija prav tako omogoča nadzor nad posameznimi tipi gradnikov: bl, api, web.

Aplikacija za nadzor delovanja komponent IS PNGO ima uporabniški vmesnik, preko katerega tehnični administrator IS PNGO upravlja nadzor delovanje komponent:

- »vpeljuje« nove gradnike oz. komponente v sistem nadzora,
- nastavlja oz. konfigurira parametre nadzora posameznik gradnikov oz. komponent,
- izvaja pregled (monitoring oz. nadzor) delovanja komponent in identificira komponente, ki ne delujejo.

NADZORNI SISTEM

Administracija

Grafi

Dokumentacija WFS

Isči...

IZBRAN TEST:

+

Poženi test

Naziv: pis-sspr-admin

ID: 264

Status: ✓

Število podtestov: 2

Datum: 15.06.2021 16:52:22:896

Prvič testirano: 15.06.2021 16:52:22:898

Zadnjič testirano: 15.06.2021 16:52:22:896

Trajanje testa: 0.198 s

Opis:

IS Katarster

SIGOV

IS Katarster - localdev

IR Katarster @ PC-IVO

PNGO

GOV

Poslovna logika - BL

Spletne aplikacije - WEB

SIGOV

Poslovna logika - BL

pis-egraditev-wf-bl

pis-eplan-wf-bl

pis-mnen-bl

pis-predpisi-bl

pis-sspr-bl

pis-strok-bl

pis-ua-bl

Rest servisi - API

Spletne aplikacije - WEB

jax-rs sample appinfo

pis-mnen-admin appaplive

Slika 81: Uporabniški vmesnik nadzornega sistema

Izvajanje testov poteka na sledeč način:

- skupina testov se požene na zahtevo,
- klici testov se izvajajo na strežniku, kjer je nameščena aplikacija nadzornega sistema. Sled o opravljenih testih se zapisuje v podatkovno bazo,
- vsak test pomeni klic predefiniranega URL-ja. Le-ta opravi konkretni test na oddaljenem strežniku in vrne rezultat nadzornega sistema, ki ga zapiše v podatkovno bazo,
- stanje izvajanja testa in delne rezultate je mogoče spremljati v uporabniškem vmesniku v brskalniku.



Slika 82: Primer komponent oz. gradnikov, ki so vključene v nadzorni sistem:

▶ Poženi test	Naziv:	pis-mnen-jv-bl
	ID:	277
	Status:	✔
	Število podtestov:	3
	Datum:	08.04.2021 14:00:30:241
	Prvič testirano:	08.04.2021 09:40:52:180
	Zadnjič testirano:	08.04.2021 14:00:30:241
	Trajanje testa:	4 h 19 m 38.061 s
	Opis:	

Slika 83: Primer izvedbe testa komponente IS PNGO.

Testne komponente so dostopne po SSL protokolu, pri čemer, testna komponenta ne zahteva prijave. Pri sprejemu zahtevka testna komponenta najprej preveri žeton.

Žeton se pošlje v headerju zahteve, primer:

```
- https://pis.s-test.eprostor.si/pis-ua/dbAlive.json  
  
- Authorization: Bearer  
eyJhbGciOiJIUzUxMiJ9.eyJzdWIiOiJucyIsImVzcyI6Imh0dHA6Ly9pZ2VhLnNpIiwiaWF0IjoxNDkzMzc0NjcZLCJleHAiOiJlE0OTMzNzU1NzN9.qKLM7F4raJMmUWxM2jnPpbViNPftDNcthmRjKMi_Xh8Da5zegWthJx67bScm-eQMo9mAYeEZGul8WZz0_tsraA
```

V primeru veljavnega žetona testna komponenta vrne odgovor (json):

```
"name": "pis-ua - dbAlive", "status": {"statusCode": "OK", "message": null}}
```

V primeru neveljavnega žetona aplikacija javi napako (500).

## 15 Modul za urejanje šifrantov IS PNGO

Modul za urejanje šifrantov IS PNGO je skupna komponenta eProstor (uporablja se za IS Kataster, IS PNGO, IS ESZ). Aplikacija je namenjena administratorju posameznega sistema. Preko te aplikacije lahko administrator ureja vsebino šifrantov, ki so vključeni v skupno podatkovno shemo SIF.

*\* Opozorilo: Pri urejanju vsebine šifrantov je zelo pomembno zagotoviti konsistentnost vsebine šifrantov preko celotne serije okolij, ki nastopajo v IS (razvojno, testno, šolsko, produkcijsko). V tem primeru je najprimernejši način urejanja šifrantov preko ene »točke urejanja« in ustreznega namestitve vsebin šifrantov v druga okolja preko ustreznih namestitvenih protokolov (skriptni način).*

### Administracija šifrantov

(Pregled, urejanje, dodajanje, brisanje ...)

ŠIFRANTI

Šifrant višinskih datumov (KATASTER)

\* Šifrant faz postopkov (KATASTER)

Šifrant geodetskih datumov (GDAT\_EN) (KATASTER)

\* Šifrant vrst kontrol (KATASTER)

Šifrant metod določitve položaja (KATASTER)

Šifrant metod določitve višin (KATASTER)

Šifrant modelov transformacij (KATASTER)

Šifrant tipi GJI iz OPN (PNGO)

Urejanje opisa vrstice

Dodajanje/brisanje vrstic

Id	Šifra	Naziv	Status	Opis sl	Opis en	Opis hu	Opis it
1	1	Prenosni	ACTIVE				
2	2	Distribucijski	ACTIVE				

Slika 84: Administracija šifrantov

Aplikacija za urejanje šifrantov IS PNGO dostopa do ustrezne sheme SIF in v začetku prikazuje seznam vseh šifrantov, ki so vključeni v shemo. Šifranti so prikazani z nazivom in področjem oz. IS, za katerega so ustvarjeni oz. IS, ki je »pristojen« za urejanje vsebine šifranta.

Ob izbiri posameznega šifranta, se prikaže njegova vsebina. V primeru, da ima uporabnik pravico urejati vsebino, jo lahko spremeni.

Vsi šifranti imajo možnost urejanja v 4ih jezikih: osnovni jezik je slovenščina, dodatni so še angleščina, italijanščina in madžarščina.



Struktura šifrantov je standardna:

- ID,
- Šifra,
- Naziv,
- Status,
- Opis SL,
- Opis EN,
- Opis H,
- Opis IT.

Id	Šifra	Naziv	Status	Opis sl	Opis en	Opis hu	Opis it
1	STAT_REG	Statistična regija	ACTIVE				
2	OBCINA	Občina	ACTIVE				
3	ASELJE	Naselje	ACTIVE				
4	Grid_100	Grid 100x100	ACTIVE				
5	Grid_500	Grid 500x500	ACTIVE				
6	SLO	Država	ACTIVE				

Slika 85: Standardna struktura šifrantov

Struktura nekaterih šifrantov je zaradi specifičnih zahtev prilagojena oz. nestandardna. Teh šifrantov ni mogoče urejati preko sistema za urejanje šifrantov (mogoč je samo skriptni način vzdrževanja), ti šifranti so v seznamu šifrantov označeni z \*.