

Univerza
v Ljubljani
Fakulteta
*za gradbeništvo
in geodezijo*

*Janova 2
1000 Ljubljana, Slovenija
telefon (01) 47 68 500
faks (01) 42 50 681
fgg@fgg.uni-lj.si*



Univerzitetni program Geodezija,
smer Prostorska informatika

Kandidat:

Miha Muck

Postopki za vzdrževanje podatkov zemljiškega katastra

Diplomska naloga št.: 666

Mentor:

izr. prof. dr. Anton Prosen

Somentor:

viš. pred. dr. Miran Ferlan

Ljubljana, 11. 1. 2006

BIBLIOGRAFSKO – DOKUMENTACIJSKA STRAN IN IZVLEČEK

UDK:	004.6:528.44:659.2(043.2)
Avtor:	Miha Muck
Mentor:	izr. prof. dr. Anton Prosen
Somentor:	viš. pred. dr. Miran Ferlan
Naslov:	Postopki za vzdrževanje podatkov zemljiškega katastra
Obseg in oprema:	269 str., 140 sl.
Ključne besede:	kataster, upravni postopki, centralna baza nepremičnin, UML, Enterprise Architect, primer uporabe, diagram aktivnosti

Izvleček

Cilj diplomske naloge je bil opisati upravne postopke s področja zemljiškega katastra (primeri uporabe) in prikazati diagrame, ki natančno prikazujejo potek postopkov (diagrami aktivnosti). Diplomska naloga predstavlja rezultate aktivne vključenosti v projekt Modernizacija informacijskega sistema nepremičnin, katerega namen je bil povezati tri nepremičninske evidence (zemljiški kataster, kataster stavb in register prostorskih enot) in optimizirati upravne in tehnične postopke na geodetski upravi. Uporabljena je bila aplikacija Enterprise Architect, ki omogoča modeliranje postopkov s pomočjo primerov uporabe in diagramov aktivnosti po standardu UML 2.0.

Rezultat te diplomske naloge je sistematični opis vseh upravnih postopkov, katere pri vzdrževanju zemljiškega katastra uporablja Geodetska uprava Republike Slovenije.

Diplomsko delo skupaj z opravljenim delom projekta v celoti predstavlja osnovo za izdelavo moderne, hitre in kvalitetne nepremičninske baze, ki bo omogočala enostavno vzdrževanje in izdajanje podatkov centralno za Slovenijo v celoti.

BIBLIOGRAPHIC-DOCUMENTALISTIC INFORMATION

UDC: 004.6:528.44:659.2(043.2)
Author: Miha Muck
Supervisor: Assoc. Prof. Anton Prosen
Cosupervisor: Sem. Lect. Miran Ferlan
Title: Procedures for the maintenance of the Land Cadastre data
Notes: 269 p., 140 fig.
Key words: Land Cadastre, administrative procedure, Real Estate Information System, UML, Enterprise Architect, Use Case, Activity Diagram

Abstract

The objective of the diploma degree is to describe the administrative procedures in the field of Land Cadastre (examples of application) and to present diagrams that accurately illustrate the administrative part of cadastral procedures (diagrams of activity). The degree incorporates the results of active collaboration in the project Modernization of Real Estate Information System, which aimed was integrating three real estate registers (Land Cadastre, Building Cadastre and Register of Spatial Units and House Numbers) and optimizing administrative and technical procedures at the Surveying and Mapping Authority of the Republic of Slovenia. The application Enterprise Architect has been used to enabling modeling of procedures with the help of application examples and activity diagrams according to the UML 2.0 standard.

The result of the diploma is a systematic description of all administrative procedures used for maintenance of the Land Cadastre by branch offices of the Surveying and Mapping Authority of the Republic of Slovenia. The degree including the whole realized part of the project fully represents a basis for the execution of a modern, quick and quality real estate information system that will enable simple and central maintenance and issuing of data for the whole territory of Slovenia.

ZAHVALA

Zahvaljujem se vsem, ki so mi pomagali pri izdelavi diplomske naloge.

KAZALO VSEBINE

1	UVOD	1
2	TEORETIČNI DEL.....	2
2.1	Način dela	2
2.2	UML (ang. Unified Modeling Language).....	4
2.3	Enterprise Architect	10
2.4	Opis obstoječe programske opreme na Geodetski upravi republike Slovenije	10
2.4.1	Programski paket EDIT	10
2.4.2	Programski paket EDITDKN	11
2.4.3	Programski paket DEVO	12
2.4.4	Programski paket INKAT.....	12
2.4.5	Programski paket ZKTOC	12
2.4.6	Programski paket EVELA	13
2.4.7	Programski paket GEKAT	13
2.4.7.1	Programski paket TEKAT.....	13
2.4.7.2	Programski paket GEOS.....	14
3	PRIMERI UPORABE (USE CASE)	15
3.1	Uporabniki sistema	15
3.1.1	Uslužbenec GU	15
3.1.1.1	Referent za sprejem vlog	16
3.1.1.2	Referent za upravne zadeve	16
3.1.1.3	Podpisnik	17
3.1.2	Ostali akterji, ki sodelujejo v postopkih	17
3.1.2.1	Geodetsko podjetje	17
3.1.2.2	Aktivna stranka	17
3.1.2.3	Pasivna stranka	18
3.1.2.4	Stranski udeleženec.....	19
3.1.2.5	Pridobitelj.....	19
3.1.2.6	Drug naročnik	19
3.2	Postopki v CBN	19
3.2.1	Skupni deli postopkov vodenja in izdajanja podatkov	21
3.2.1.1	Evidentiranje vloge	22
3.2.1.1.1	Beleženje plačila upravne takse	25
3.2.1.2	Spreminjanje z upravnim postopkom - skupni deli.....	25
3.2.1.2.1	Upravni postopek spreminjanja podatkov CBN.....	26
3.2.1.2.2	Formalni pregled vloge s prilogami.....	27
3.2.1.2.3	Vsebinski pregled elaborata.....	28
3.2.1.2.3.1	Združitev več zahtev v en postopek.....	30
3.2.1.2.3.2	Vnos sprememb in "plombiranje"	31
3.2.1.2.3.3	Poziv za dopolnitev	32
3.2.1.2.3.4	Izročitev elaborata v dopolnitev	32
3.2.1.2.3.5	Prevzem dopolnjenega elaborata.....	33
3.2.1.2.3.6	Zavržba zahteve	33
3.2.1.2.4	Delo s strankami	33
3.2.1.2.4.1	Izjavljanje.....	34
3.2.1.2.4.2	Ustna obravnava	36
3.2.1.2.4.3	Zaslišanje stranke	38
3.2.1.2.5	Priprava odločbe	39
3.2.1.2.6	Izdaja odločbe	39
3.2.1.2.6.1	Preverjanje plačila upravne takse	41
3.2.1.2.7	Uveljavitev sprememb	41
3.2.1.2.7.1	Odstranitev mejnika	44
3.2.1.2.7.1.1	Priprava odločbe za odstranitev mejnika	46
3.2.1.2.8	Izdajanje obvestila	46
3.2.1.3	Spreminjanje s tehničnim postopkom - skupni deli.....	48
3.2.1.3.1	Tehnični postopek spreminjanja podatkov CBN.....	48

3.2.1.3.2	Prevzem in preizkus podatkov	49
3.2.1.3.3	Uveljavitev tehničnega postopka	50
3.2.1.4	Pritožbe in izredna pravna sredstva - skupni deli	52
3.2.1.4.1	Postopek, sprožen s pravnim sredstvom.....	52
3.2.1.4.2	Obravnavanje pritožbe	53
3.2.1.4.2.1	Formalni pregled in preizkus pritožbe	55
3.2.1.4.2.2	Seznanitev ostalih strank s pritožbo	56
3.2.1.4.2.3	Reševanje pritožbe na GU	57
3.2.1.4.2.3.1	Spreminjanje podatkov v lokalni verziji	58
3.2.1.4.2.4	Prevzem odločitve organa druge stopnje.....	58
3.2.1.4.3	Obravnavanje prepozno prispеле upravicene pritožbe	59
3.2.1.4.3.1	Obravnavanje pritožbe	61
3.2.1.4.3.2	Odprava napake - vzpostavitev stanja pred uveljavitvijo spremembe	61
3.2.1.4.4	Postopek, sprožen z izrednim pravnim sredstvom	61
3.2.1.4.4.1	Obnova postopka	63
3.2.1.4.4.1.1	Preizkus predloga za obnovo postopka.....	65
3.2.1.4.4.1.2	Izvedba obnove postopka	66
3.2.1.4.4.2	Ničnost odločbe	67
3.2.1.4.4.2.1	Preizkus predloga za ničnost odločbe	68
3.2.1.4.4.2.2	Preverjanje pogojev za ničnost odločbe.....	69
3.2.1.4.4.2.3	Izničenje odločbe	70
3.2.1.4.4.3	Izredna razveljavitev	70
3.2.1.4.4.3.1	Analiza odločbe o izredni razveljavitvi.....	71
3.2.1.4.4.4	Odprava in razveljavitev odločbe po nadzorstveni pravici.....	71
3.2.1.4.4.4.1	Analiza odločbe, ki odpravlja odločbo po nadzorstveni pravici	73
3.2.1.4.4.5	Sprememba ali odprava odločbe v zvezi z upravnim sporom	73
3.2.1.4.4.5.1	Vsebinski pregled odločbe zoper katero je bil sprožen upravni spor	74
3.2.1.5	Umik zahteve - skupni deli.....	74
3.2.1.5.1	Umik zahteve.....	75
3.2.1.5.2	Evidentiranje izjave stranke o umiku zahteve	76
3.2.1.5.3	Vsebinski pregled izjave o umiku zahteve	76
3.2.1.5.3.1	Zahtevo za postopek je vložila stranka	77
3.2.1.5.3.2	Zahteva je bila vložena po uradni dolžnosti	78
3.2.1.5.3.3	Zahteva je bila vložena po uradni dolžnosti, lahko pa bi jo vložila tudi stranka	79
3.2.1.5.4	Priprava sklepa o ustavitvi postopka	79
3.2.1.5.5	Izdaja sklepa o ustavitvi postopka	79
3.2.2	Posamezni postopki vodenja in izdajanja podatkov.....	79
3.2.2.1	Upravni postopek v zemljiškem katastru	81
3.2.2.1.1	Urejanje mej	83
3.2.2.1.1.1	Ureditev meje	84
3.2.2.1.1.1.1	Preverjanje skladnosti meje.....	86
3.2.2.1.1.1.1.1	Elaborat ureditve meje.....	87
3.2.2.1.1.1.2	Umik zahteve za ureditev meje.....	87
3.2.2.1.1.2	Obnova mej v naravi	89
3.2.2.1.1.2.1	Vsebinski pregled zapisnika	90
3.2.2.1.1.2.2	Obveščanje lastnikov o obnovi meje	91
3.2.2.1.1.2.3	Reševanje ugovora o obnovi meje	91
3.2.2.1.1.2.4	Zaključek postopka obnove meje v naravi	92
3.2.2.1.1.3	Določitev meje območja pravnega režima v naravi.....	93
3.2.2.1.1.3.1	Preverjanje evidentiranja območja pravnega režima v zemljiškem katastru oz. v drugi evidenci	95
3.2.2.1.1.3.2	Preverjanje obstoja odločbe, ki jo izda občina ali ministrstvo	95
3.2.2.1.1.3.3	Ureditev meje območja pravnega režima	96
3.2.2.1.1.4	Postopek ugotovitve dokončnosti meje (100. člen).....	96
3.2.2.1.1.4.1	Pregled arhivskega elaborata geodetske storitve	98
3.2.2.1.2	Sprememba mej	100
3.2.2.1.2.1	Parcelacija	101

3.2.2.1.2.1.1	Delitev parcele.....	102
3.2.2.1.2.1.1.1	Preverjanje obstoja prepovedi parcelacije	105
3.2.2.1.2.1.1.2	Preverjanje urejenosti meje	106
3.2.2.1.2.1.1.3	Preverjanje skladnosti delitve z načrtom gradbenih parcel.....	107
3.2.2.1.2.1.1.4	Seznanitev s potekom novih mej v naravi.....	108
3.2.2.1.2.1.2	Združitev parcel.....	108
3.2.2.1.2.1.2.1	Preverjanje lastništva in bremen pri združitvi parcel.....	110
3.2.2.1.2.1.3	Odmera stavbišča.....	111
3.2.2.1.2.2	Izravnava meje.....	111
3.2.2.1.2.2.1	Preverjanje dokončnosti izravnane meje.....	114
3.2.2.1.2.2.2	Preverjanje pogojev izravnave meje	114
3.2.2.1.2.2.2.1	Elaborat izravnave meje.....	115
3.2.2.1.2.3	Ureditev oboda komasacije	115
3.2.2.1.2.4	Komasacija	116
3.2.2.1.2.4.1	Upravna komasacija	117
3.2.2.1.2.4.1.1	Izjava o potrditvi geodetskega elaborata	120
3.2.2.1.2.4.1.2	Odločba o uvedbi komasacije.....	121
3.2.2.1.2.4.1.3	Preverjanje urejenosti oboda komasacije.....	121
3.2.2.1.2.4.1.4	Uveljavitev po dokončnosti odločbe I. stopnje in začasni vpis.....	122
3.2.2.1.2.4.1.5	Dokončni vpis	122
3.2.2.1.2.4.1.6	Vzpostavitev stanja pred izdajo odločb.....	123
3.2.2.1.2.4.2	Pogodbena komasacija	123
3.2.2.1.2.4.2.1	Zaključek komasacije	126
3.2.2.1.2.4.2.2	Priloženo komasacijsko dovoljenje.....	127
3.2.2.1.2.4.2.3	Priložena pogodba.....	127
3.2.2.1.2.4.2.4	Priložene izjave lastnikov o seznanitvi z mejo v naravi.....	128
3.2.2.1.2.4.2.5	Preverjanje urejenosti oboda komasacije.....	128
3.2.2.1.2.4.2.6	Preverjanje izjav lastnikov o seznanitvi z mejo v naravi.....	129
3.2.2.1.2.4.2.7	Uveljavitev po dokončnosti in pogojni vpis	129
3.2.2.1.2.4.3	Komasacija na območju lokacijskega načrta	130
3.2.2.1.2.4.3.1	Preverjanje urejenosti oboda komasacije.....	132
3.2.2.1.2.4.4	Pogodbena komasacija znotraj območja poselitve.....	133
3.2.2.1.2.5	Vzpostavitev stanja pred komasacijo	135
3.2.2.1.2.5.1	Evidentiranje postopka za vzpostavitev stanja pred komasacijo	137
3.2.2.1.2.5.2	Priprava podatkov pred komasacijo	137
3.2.2.1.2.5.3	Prevzem pripravljenih podatkov.....	138
3.2.2.1.3	Sprememba katastrske vrste rabe.....	138
3.2.2.1.3.1	Sprememba katastrske kulture in/ali razreda.....	139
3.2.2.1.3.2	Sprememba vrste rabe.....	140
3.2.2.1.4	Sprememba dejanske rabe zemljišč	141
3.2.2.1.4.1	Uveljavitev sprememb in obveščanje o spremembah	143
3.2.2.1.5	Sestavljeni postopek v zemljiškem katastru	144
3.2.2.1.5.1	Ureditev meje in delitev parcele	145
3.2.2.1.5.2	Ureditev meje in izravnava meje	148
3.2.2.1.5.3	Ureditev meje in sprememba vrste rabe	149
3.2.2.1.5.4	Ureditev meje, izravnava meje in delitev parcele.....	151
3.2.2.1.5.5	Ureditev meje, združitev parcel in delitev parcel.....	154
3.2.2.1.5.6	Posplošeni sestavljeni postopek.....	157
3.2.2.1.6	Postopek v zvezi s katastrsko občino.....	160
3.2.2.1.6.1	Sprememba meje območja k.o.	162
3.2.2.1.6.1.1	Pridobitev soglasja GU-glavni urad, za postopek v zvezi s k.o.	164
3.2.2.1.6.1.2	Priprava elaborata za spremembo k.o.	165
3.2.2.1.6.2	Uvedba k.o.	165
3.2.2.1.6.3	Ukinitev k.o.	166
3.2.2.1.7	Preoštevila stavbne parcele	166
3.2.2.1.7.1	Priprava sklepa	168
3.2.2.1.7.1.1	Vnos_v_CBN	168

3.2.2.1.8	Prestavitev / odstranitev mejnika.....	169
3.2.2.1.8.1	Prestavitev mejnika	169
3.2.2.1.8.2	Odstranitev lažnega mejnika	171
3.2.2.2	Odprava napake	173
3.2.2.3	Tehnični postopek v zemljiškem katastru	174
3.2.2.3.1	Ureditev meje v sodnem postopku	175
3.2.2.3.2	Vpis/sprememba podatkov o dejanski rabi zemljišč	177
3.2.2.3.2.1	Prvi prevzem podatkov	180
3.2.2.3.2.2	Prevzem iz zbirke podrobnejših podatkov	180
3.2.2.3.2.3	Sprememba dejanske rabe po uradni dolžnosti.....	181
3.2.2.3.2.4	Prevzem odločitve usklajevanja medresorske komisije	181
3.2.2.3.2.5	Periodično ugotavljanje usklajenosti podatkov	181
3.2.2.3.2.6	Preverjanje usklajenosti podatkov o dejanski rabi zemljišč.....	182
3.2.2.3.2.7	Obveščanje o spremembi dejanske rabe.....	183
3.2.2.3.3	Vključevanje gostujočih podatkov	183
3.2.2.3.3.1	Tehnično vzdrževanje območij podrobnejše delitve dejanske rabe	184
3.2.2.3.3.2	Tehnično vzdrževanje območij pravnih režimov	184
3.2.2.3.4	Transformacija DKN	185
4	DIAGRAMI AKTIVNOSTI (ACTIVITY DIAGRAMS).....	188
4.1	Upravni postopek v zemljiškem katastru	188
4.1.1	Urejanje mej	188
4.1.1.1	Ureditev meje	189
4.1.1.1.1	Posebnosti vsebinskega pregleda ureditve meje.....	190
4.1.1.2	Obnova mej v naravi	191
4.1.1.2.1	Vsebinski pregled zapisnika	192
4.1.1.2.2	Obveščanje lastnikov o obnovi meje	193
4.1.1.2.2.1	Reševanje ugovora o obnovi meje	194
4.1.1.3	Določitev mej območja pravnega režima v naravi.....	195
4.1.1.3.1	Posebnosti vsebinskega pregleda pri določitvi meje območja pravnega režima	196
4.1.1.3.2	Uveljavitev sprememb pri določitvi območja pravnega režima	197
4.1.1.4	Postopek ugotovitve dokončnosti meje (100. člen).....	198
4.1.1.4.1	Pregled arhivskega elaborata geodetske storitve.....	199
4.1.2	Sprememba mej.....	200
4.1.2.1	Parcelacija.....	200
4.1.2.1.1	Delitev parcele.....	201
4.1.2.1.1.1	Posebnosti vsebinskega pregleda delitve parcele	202
4.1.2.1.1.2	Seznanitev s potekom novih mej v naravi	203
4.1.2.1.2	Združitev parcel.....	204
4.1.2.1.2.1	Posebnosti vsebinskega pregleda združitve parcel	205
4.1.2.1.3	Odmera stavbišča	205
4.1.2.2	Izravnava meje.....	206
4.1.2.2.1	Posebnosti vsebinskega pregleda izravnave meje	207
4.1.2.3	Ureditev oboda komasacije.....	208
4.1.2.3.1	Posebnosti vsebinskega pregleda ureditve oboda komasacije	209
4.1.2.4	Komasacija.....	210
4.1.2.4.1	Upravna komasacija.....	210
4.1.2.4.1.1	Posebnosti vsebinskega pregleda upravne komasacije.....	211
4.1.2.4.2	Pogodbena komasacija	212
4.1.2.4.2.1	Posebnosti vsebinskega pregleda pogodbene komasacije.....	213
4.1.2.4.2.2	Uveljavitev po dokončnosti in pogojni vpis	214
4.1.2.4.3	Pogodbena komasacija znotraj območja poselitve	215
4.1.2.4.4	Komasacija na območju lokacijskega načrta.....	217
4.1.2.5	Vzpostavitev stanja pred komasacijo.....	218
4.1.3	Sprememba katastrske vrste rabe.....	219
4.1.3.1	Sprememba katastrske kulture in/ali razreda	219
4.1.3.2	Sprememba vrste rabe	220
4.1.4	Sprememba dejanske rabe zemljišč	221

4.1.5	Sestavljeni postopek v zemljiškem katastru	222
4.1.5.1	Ureditev meje in delitev parcele	223
4.1.5.2	Ureditev meje in izravnava meje	224
4.1.5.3	Ureditev meje in sprememba vrste rabe	225
4.1.5.4	Ureditev meje, izravnava meje in delitev parcele	226
4.1.5.5	Ureditev meje, združitve parcel in delitev parcel.....	227
4.1.5.6	Posplošeni sestavljeni postopek	228
4.1.6	Postopek v zvezi s katastrsko občino.....	229
4.1.6.1	Pridobitev soglasja GU-glavni urad, za postopek v zvezi s k.o.	230
4.1.7	Preoštevilčba stavbne parcele	231
4.1.7.1	Priprava sklepa	232
4.1.8	Sprejem sprememb na zemljiški knjigi.....	233
4.1.9	Skupne podaktivnosti	234
4.1.9.1	Evidentiranje vloge	235
4.1.9.2	Formalni pregled vloge s prilogami.....	236
4.1.9.2.1	Preverjanje vlagateljev.....	237
4.1.9.2.1.1	Združitev zahteve s sklepom	238
4.1.9.3	Poziv za dopolnitev vloge	239
4.1.9.4	Vsebinski pregled elaborata.....	240
4.1.9.5	Preverjanje urejenosti oboda komasacije.....	241
4.1.9.6	Prevzem in preizkus podatkov pri teh. postopku.....	242
4.1.9.7	Delo s strankami	243
4.1.9.7.1	Izjavljanje.....	243
4.1.9.7.2	Ustna obravnava	244
4.1.9.7.2.1	Ugotovitev, da ni bil sprožen (oz., da je bil umaknjen) sodni postopek ureditve meje.	245
4.1.9.7.3	Zaslišanje stranke	245
4.1.9.8	Priprava in izdaja odločbe	246
4.1.9.8.1	Dopolnitev osnutka odločbe	247
4.1.9.8.2	Pregled in potrditev akta.....	247
4.1.9.9	Uveljavitev sprememb	248
4.1.9.9.1	Uveljavitev sprememb v CBN.....	249
4.1.9.10	Uveljavitev tehničnega postopka	250
4.1.9.11	Izdaja akta	251
4.1.9.12	Izdaja dokumenta	252
4.1.9.13	Ustavitev s sklepom.....	253
4.1.9.13.1	Izdelava sklepa o ustavitvi postopka	253
4.1.9.13.2	Vpis obrazložitve, dopolnitev in izpis osnutka sklepa o ustavitvi postopka.....	253
4.1.9.14	Zavržba zahteve s sklepom	254
4.1.9.15	Zavrnitev zahteve z odločbo.....	255
4.1.9.16	Prekinitev postopka	256
4.1.9.17	Dopolnitev elaborata.....	257
4.1.9.18	Izdaja obvestila	258
4.1.9.18.1	Izdelava obvestila - kataster stavb.....	258
4.1.9.18.2	Izdelava obvestila - zemljiški kataster	259
4.1.9.19	Zaključek in arhiviranje	260
4.1.9.20	Obveščanje zemljiške knjige	261
4.1.9.21	Formalni pregled pritožbe	262
4.1.9.22	Obravnavanje pritožbe - odločba	263
4.1.9.23	Obravnavanje pritožbe - zavrnitev zahteve.....	264
5	ZAKLJUČEK	266
VIRI	268

KAZALO SLIK

Slika 1: Shema strukturnega razvoja informacijskega sistema.....	3
Slika 2: Shema predstavlja razvoj jezika za objektno modeliranje (Domajnko T., Živkovič A., 1997)	7
Slika 3 : Postopki v CBN	21
Slika 4 : Skupni deli postopkov vodenja in izdajanja podatkov	22
Slika 5 : Evidentiranje vloge in takse	24
Slika 6 : Deli upravnega postopka pri spreminjanju podatkov	25
Slika 7 : Vsebinski pregled elaborata	30
Slika 8 : Delo s strankami	34
Slika 9 : Izdaja odločbe	41
Slika 10 : Uveljavitev sprememb	44
Slika 11 : Odstranitev mejnika	45
Slika 12 : Spreminjanje s tehničnim postopkom	48
Slika 13 : Pravna sredstva	52
Slika 14 : Obravnavanje pritožbe	55
Slika 15 : Obravnavanje prepozno prispеле upravičene pritožbe	61
Slika 16 : Postopek, sprožen z izrednim pravnim sredstvom	63
Slika 17 : Obnova postopka	64
Slika 18 : Ničnost odločbe	68
Slika 19 : Izredna razveljavitev	71
Slika 20 : Odprava in razveljavitev odločbe po nadzorstveni pravici	72
Slika 21 : Sprememba ali odprava odločbe v zvezi z upravnim sporom.....	74
Slika 22 : Umik zahteve	74
Slika 23 : Vsebinski pregled izjave o umiku zahteve	77
Slika 24 : Posamezni postopki vodenja in izdajanja podatkov	81
Slika 25 : Upravni postopek v zemljiškem katastru	82
Slika 26 : Postopek urejanja mej	84
Slika 27 : Ureditev meje.....	86
Slika 28 : Umik zahteve za ureditev meje	88
Slika 29 : Obnova mej v naravi	90
Slika 30 : Določitev mej območja pravnega režima.....	94
Slika 31 : Postopek ugotovitve dokončnosti meje (100. člen).....	98
Slika 32 : Postopki spreminjanja mej	101
Slika 33 : Parcelacija.....	102
Slika 34 : Delitev parcele	104
Slika 35 : Združitev parcel	110
Slika 36 : Izravnava meje	113
Slika 37 : Ureditev meje oboda komasacije	116
Slika 38 : Komasaacija.....	117
Slika 39 : Upravna komasacija.....	120
Slika 40 : Pogodbena komasacija.....	126
Slika 41 : Komasaacija na območju lokacijskega načrta	132
Slika 42 : Pogodbena komasacija znotraj območja poselitve	135
Slika 43 : Vzpostavitev stanja pred komasacijo	137
Slika 44 : Postopki spremembe katastrske vrste rabe.....	138
Slika 45 : Sprememba katastrske kulture in/ali razreda	140
Slika 46 : Sprememba vrste rabe	141
Slika 47 : Sprememba dejanske rabe zemljišč	143
Slika 48 : Sestavljeni postopek.....	145
Slika 49 : Ureditev meje in delitev parcele	147
Slika 50 : Ureditev meje in izravnava meje.....	149
Slika 51 : Ureditev meje in sprememba vrste rabe.....	151
Slika 52 : Ureditev meje, izravnava meje in delitev parcele	154
Slika 53 : Ureditev meje, združitev parcel in delitev parcel.....	157
Slika 54 : Posplošeni sestavljeni postopek	160
Slika 55 : Postopek v zvezi s katastrsko občino	162

Slika 56 : Sprememba meje območja k.o.	164
Slika 57 : Preoštevilčba stavbne parcele.....	168
Slika 58 : Prestavitev / odstranitev mejnika	169
Slika 59 : Prestavitev mejnika	171
Slika 60 : Odstranitev lažnega mejnika	172
Slika 61 : Odprava napake.....	174
Slika 62 : Zemljiški kataster - tehnični postopki	175
Slika 63 : Ureditev meje v sodnem postopku	177
Slika 64 : Vpis / sprememba podatkov o dejanski rabi zemljišč	179
Slika 65 : Postopki za vpis / spremembo podatkov o dejanski rabi zemljišč.....	179
Slika 66 : Vključevanje gostujočih podatkov	184
Slika 67 : Tehnično vzdrževanje območij pravnih režimov	185
Slika 68 : Transformacija DKN.....	187
Slika 69 : Ureditev meje.....	189
Slika 70 : Posebnosti vsebinskega pregleda ureditve meje.....	190
Slika 71 : Obnova mej v naravi	191
Slika 72 : Vsebinski pregled zapisnika.....	192
Slika 73 : Obveščanje lastnikov o obnovi meje.....	193
Slika 74 : Reševanje ugovora o obnovi meje.....	194
Slika 75 : Določitev mej območja pravnega režima v naravi	195
Slika 76 : Posebnosti vsebinskega pregleda pri določitvi meje območja pravnega režima	196
Slika 77 : Uveljavitev sprememb pri določitvi območja pravnega režima	197
Slika 78 : Postopek ugotovitve dokončnosti meje (100. člen).....	198
Slika 79 : Pregled arhivskega elaborata geodetske storitve	199
Slika 80 : Delitev parcele	201
Slika 81 : Posebnosti vsebinskega pregleda delitve parcele	202
Slika 82 : Seznanitev s potekom novih mej v naravi	203
Slika 83 : Združitev parcel	204
Slika 84 : Posebnosti vsebinskega pregleda združitve parcel	205
Slika 85 : Izravnava meje	206
Slika 86 : Posebnosti vsebinskega pregleda izravnave meje	207
Slika 87 : Ureditev oboda komasacije	208
Slika 88 : Posebnosti vsebinskega pregleda ureditve oboda komasacije.....	209
Slika 89 : Upravna komasacija	210
Slika 90 : Posebnosti vsebinskega pregleda upravne komasacije.....	211
Slika 91 : Pogodbena komasacija	212
Slika 92 : Posebnosti vsebinskega pregleda pogodbene komasacije	213
Slika 93 : Uveljavitev po dokončnosti in pogojni vpis.....	214
Slika 94 : Pogodbena komasacija znotraj območja poselitve	215
Slika 95 : Posebnosti vsebinskega pregleda pogodbene komasacije znotraj območja poselitve	216
Slika 96 : Komasaacija na območju lokacijskega načrta.....	217
Slika 97 : Vzpostavitev stanja pred komasacijo	218
Slika 98 : Sprememba katastrske kulture in/ali razreda.....	219
Slika 99 : Sprememba vrste rabe	220
Slika 100 : Sprememba dejanske rabe zemljišč.....	221
Slika 101 : Ureditev meje in delitev parcele.....	223
Slika 102 : Ureditev meje in izravnava meje.....	224
Slika 103 : Ureditev meje in sprememba vrste rabe	225
Slika 104 : Ureditev meje, izravnava meje in delitev parcele.....	226
Slika 105 : Ureditev meje, združitev parcel in delitev parcel	227
Slika 106 : Posplošeni sestavljeni postopek	228
Slika 107 : Sprememba meje območja k.o.	229
Slika 108 : Pridobitev soglasja GU-glavni urad, za postopek v zvezi s k.o.....	230
Slika 109 : Preoštevilčba stavbne parcele.....	231
Slika 110 : Priprava sklepa	232
Slika 111 : Sprejem sprememb na zemljiški knjigi	233
Slika 112 : Evidentiranje vloge	235

Slika 113 : Formalni pregled vloge s prilogami	236
Slika 114 : Preverjanje vlagateljev	237
Slika 115 : Združitev zahteve s sklepom	238
Slika 116 : Poziv za dopolnitev vloge	239
Slika 117 : Vsebinski pregled elaborata	240
Slika 118 : Preverjanje urejenosti oboda komasacije	241
Slika 119 : Prezem in preizkus podatkov pri teh. postopku	242
Slika 120 : Izjavljanje	243
Slika 121 : Ustna obravnava	244
Slika 122 : Zaslišanje stranke	245
Slika 123 : Priprava in izdaja odločbe	246
Slika 124 : Pregled in potrditev akta	247
Slika 125 : Uveljavitev sprememb	248
Slika 126 : Uveljavitev sprememb v CBN	249
Slika 127 : Uveljavitev tehničnega postopka	250
Slika 128 : Izdaja akta	251
Slika 129 : Izdaja dokumenta	252
Slika 130 : Ustavitev postopka s sklepom	253
Slika 131 : Zavržba zahteve s sklepom	254
Slika 132 : Zavrnitev zahteve z odločbo	255
Slika 133 : Prekinitev postopka	256
Slika 134 : Dopolnitev elaborata	257
Slika 135 : Izdaja obvestila	258
Slika 136 : Zaključek in arhiviranje	260
Slika 137 : Obveščanje zemljiške knjige	261
Slika 138 : Formalni pregled pritožbe	262
Slika 139 : Obravnavanje pritožbe - odločba	263
Slika 140 : Obravnavanje pritožbe - zavrnitev zahteve	264

OKRAJŠAVE

CBN	Centralna baza nepremičnin
EMRIS	Enotna metodologija razvoja informacijskih sistemov
EA	Enterprise Architect (ang.) – ime programske opreme firme Sparx Systems
GEOS	v projektu prenove CBN - izraz za aplikacijo za geodetske izračune
GU	geodetska uprava
RPE	register prostorskih enot
UML	Unified Modeling Language (ang.) - poenoten jezik za modeliranje

1 UVOD

Delo na geodetski upravi poteka s precej zastarelo programsko opremo, pri čemer pri zemljiškem katastru grafični in atributni del baze nista povezana. Čeprav obstajajo povezave med tremi nepremičninskimi bazami zemljiški kataster, kataster stavb in register prostorskih enot, med seboj nimajo aktivnih povezav. Posledica tega je zelo oteženo vodenje in vzdrževanje obstoječih baz.

Delo, ki je zajeto v diplomskem delu predstavlja del obširnega projekta, v katerega sem bil tudi sam aktivno vključen in katerega naročnik je bila Geodetska uprava republike Slovenije. Projekt se je imenoval Prenova centralne baze nepremičnin (v nadaljevanju CBN).

Namen projekta je bil povezati tri nepremičninske evidence in optimizirati upravne in tehnične postopke, ki jih opravljajo na geodetski upravi. Nekatere postopke pa naj bi uporabljali tudi zunanji uporabniki, kot so geodetska podjetja, notarji, občine, ...

Cilj diplomskega dela je bil opisati aktivnosti (upravne in tehnične postopke) pri vzdrževanju nepremičninskih evidenc in sicer s primeri uporabe (opisno-grafično) in z diagrami aktivnosti (grafično). Pri delu smo upoštevali vse veljavne zakonske predpise in navodila.

Delo je potekalo po standardu UML (ang. Unified Modeling Language), ki definira pravila in zapis za definiranje programskih sistemov. Uporabljen je bila programska oprema Enterprise Architect (EA), firme Sparx Systems, ki omogoča enostavno delo po zgoraj omenjenem standardu. Tako pripravljene primeri uporabe in diagrami poteka služijo programerju kot osnova za izdelavo programskega paketa.

Faza analize postopkov je bila v okviru omenjenega projekta končana in predstavlja dobro osnovo za nadaljevanje projekta.

2 TEORETIČNI DEL

Geodetska uprava Republike Slovenije vodi tri osnovne nepremičninske evidence:

- § zemljiški kataster,
- § kataster stavb in
- § register prostorskih enot.

Vse tri so se vsaka zase razvijale ločeno glede na čas in tudi glede na način. Zemljiški kataster je nastal še za časa Avstroogrske za potrebe pobiranja davkov, začetki RPE segajo v osemdeseta leta in urejajo teritorialne enote in hišne številke, kataster stavb pa je nastal šele pred par leti. Danes pa se kaže velika potreba po povezljivosti vseh treh baz. Določena ista vsebina se v vsaki bazi vodi ločeno (npr. katastrska občina v zemljiškem katastru, katastru stavb in v registru prostorskih enot), nekateri objekti pa so tesno povezani (npr. parcelna številka v zemljiškem katastru in stavba v katastru stavb). Kaže se velika potreba po uskladitvi teh treh nepremičninskih baz (določeni podatki se podvajajo) in po poenotenju načina dostopa do njih (dostop do vseh treh baze preko enega enotnega vmesnika). Geodetska uprava RS je razpisala nalogo za izvedbo tega projekta. Geodetski zavod Slovenije d.d., kjer sem zaposlen tudi sam, pa je pri tej nalogi sodeloval kot enakovreden partner.

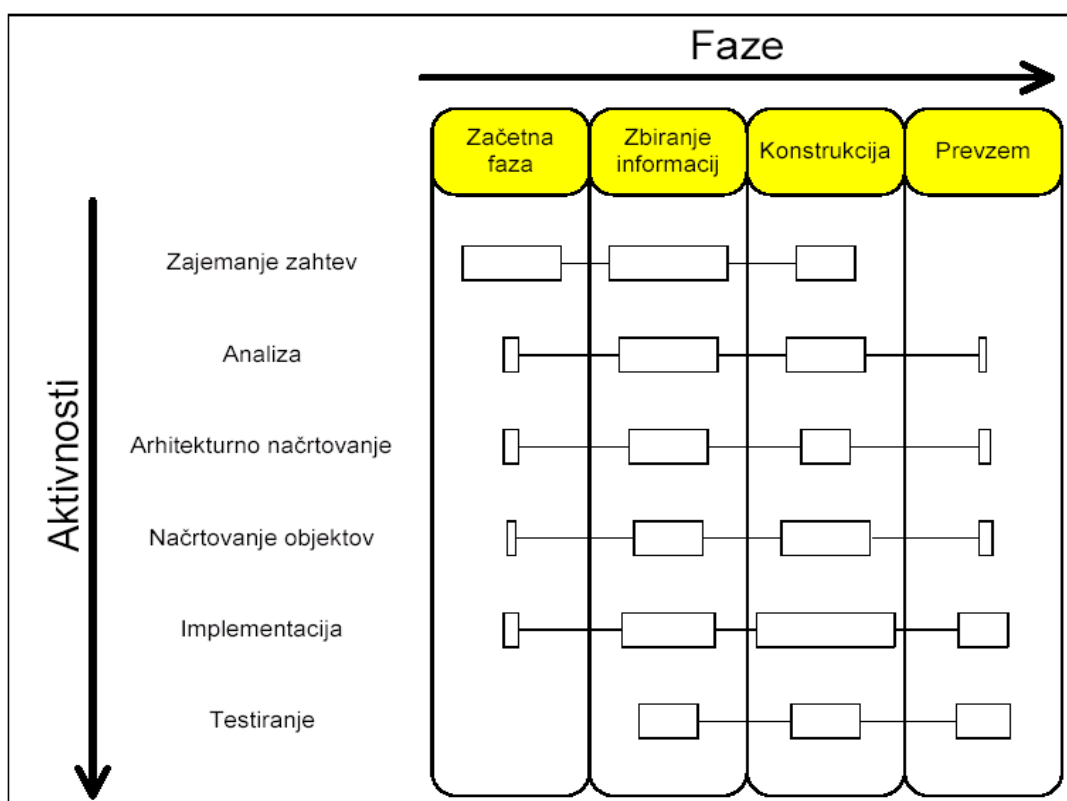
Ostali sodelujoči projekta so bili Hermes Softlab, Swedesurvey in Gisdata kot podizvajalec. Način dela je bil zasnovan po metodologiji EMRIS (Enotna metodologija razvoja informacijskih sistemov). Podjetje Hermes Softlab je bil izbran za usklajevanje in vodenje, ostali aktivni partnerji pa so si medsebojno razdelili faze izvedbe projekta. Naloga Geodetskega zavoda Slovenije d.d. je bila temeljita analiza vseh postopkov, ki se izvajajo na Geodetski upravi RS. Za opisovanje postopkov se je uporabljal UML standard, za delo pa programski paket Enterprise Architect, ki popolnoma podpira standard UML. Programski paket vsebuje zelo kvalitetno podporo za izdelovanje dokumentacije, katero je bilo potrebno ob določenih fazah predajati naročniku.

2.1 Način dela

Metodologija EMRIS predvideva štiri zaporedne faze: začetna faza, zbiranje informacij, konstrukcija in prevzem.

Preko vseh teh faz potekajo določene aktivnosti, pri katerih je potrebno izvesti določena opravila, ki lahko potekajo vzporedno ali zaporedno. Potek je odvisen od izdelkov, ki jih vsako od njih bodisi potrebuje kot vir, bodisi v njih nastanejo kot izdelek. Aktivnosti so naslednje: opredelitev poslovnih zahtev, opredelitev tehnoloških zahtev, dokumentacija, preverba podatkov, testiranje, uvajanje, načrtovanje podatkovne baze, načrtovanje in izdelava programskih modulov in prehod na novi sistem.

Medsebojno povezanost nazorno prikazuje slika 1.



Slika 1: Shema strukturnega razvoja informacijskega sistema
(Silič M., Colnar M., Rupnik R., et al., 2000)

Naloga projektne skupine v Začetni fazi je bila izdelati primere uporabe, logični model podatkov, slovar in arhitekturo aplikacije. O poteku realizacije projekta smo v naprej predvidenih časovnih prerezih za naročnika izdelali pisna poročila o opravljenih fazah dela. Projektna skupina v kateri sem sodeloval je bila sestavljena iz predstavnikov zaposlenih na Geodetskem zavodu Slovenije d.d. in predstavnice iz Hermes Softlaba.

Za kvalitetno izvedbo začetne faze (analiza vseh postopkov) je bilo najprej potrebno preučiti vso razpisno dokumentacijo, zakonodajo, pravilnike, uredbe in navodila.

Delo naše skupine pri analizi smo prikazovali s pomočjo standarda UML v treh načinih:

1. use case (primeri uporabe)
2. logical model (logični model)
3. activity diagram (diagrami aktivnosti)

Moje delo je bilo izdelovanje primerov uporabe, ki smo jih izdelovali v skupini skupaj s še štirimi sodelavci in izdelovanje diagramov aktivnosti, za katere sem bil zadolžen sam. Način dela smo ves čas usklajevali skupaj s partnerjem zadolženim za programiranje aplikacije. Kot občasni svetovalec pa sem sodeloval tudi pri izdelavi logičnega modela.

Primeri uporabe – v projektni skupini smo si razdelili, obdelavo po posameznih področjih. Ko je bila faza zaključena, smo izvedli skupen pregled, uskladitev in dopolnitev. Moje delo je bilo usmerjeno predvsem na področje zemljiškega katastra.

Logični model –sodeloval sem pri fazah, ki so bile pomembne za poenotenje postopkov in načina izražanja pri primerih uporabe.

Diagrami aktivnosti – diagrame smo izdelali na podlagi izdelanih primerov uporabe. Pravo težo so diagrami dobili šele s pravim načinom moduliranja, ki smo jo določili skupaj s programersko ekipo.

2.2 UML (ang. Unified Modeling Language)

UML je najbolj razširjena grafična reprezentacija za modeliranje objektno orientiranih sistemov. Združuje več različnih priljubljenih shem za zapisovanje. Tisti, ki planirajo sisteme uporabljajo ta jezik za modeliranje njihovih sistemov. Njegova prednost je v tem, da je zelo prilagodljiv. UML razvijalci lahko prosto razvijajo sisteme z uporabo različnih procesov, toda vsi razvijalci lahko izražajo te sisteme z enim standardnim načinom za zapisovanje.

UML se uporablja za vizualno načrtovanje in podroben opis informacijskih sistemov.

Uporablja se za gradnjo poslovnih sistemov, saj vsebuje ustrezne projektne in inženirske pristope.

UML ni metoda, ampak jezik za modeliranje. Večina od metod za modeliranje informacijskih sistemov, vsaj v osnovi, vsebuje proces razvoja in jezik za modeliranje. Proces razvoja vsebuje postopke načrtovanja medtem ko je jezik za modeliranje v glavnem grafična notacija, oziroma uporaba metode za izražanje načrtovanja.

Pomembnejši neodvisni snovalci UML jezika so G. Booch, J. Rumbaugh in I. Jacobson (sedaj zaposlen pri Rational). Njihovo glavno vodilo je bilo ustvariti enoten jezik.

Preden so začeli poenotenje, so določili štiri cilje:

- za modeliranje sistema uporabiti objektno orientirane koncepte,
- enostavno preslikavo realnega sveta v konceptualni model,
- omogočiti uspešno modeliranje "mission-critical system"-ov,
- narediti jezik za modeliranje, bo prijazen za uporabo tako človeku kot stroju.

(Gunčer D., 1997)

Osnovne cilje razvoja jezika UML, lahko strnemo v naslednjih točkah:

1. Razviti vizualni modelirni jezik, ki bo uporabnikom omogočal razvoj in izmenjavo modelov. Pri tem se jezik UML osredotoča na razmeroma majhno množico osnovnih konceptov, ki zadovoljujejo potrebe v razvoju večine programskih sistemov in katere ni nujno vedno uporabiti v polnem številu.
2. Omogočiti razširjanje ali specializacijo osnovnih konceptov in s tem prilagajanje jezika posebnim potrebam projektov, brez da bi preoblikovali osnovne koncepte - tak pristop pa povečuje sposobnost komunikacije.
3. Razviti jezik, ki bo neodvisen od programskega jezika in razvojnega procesa, kar zagotavlja široko paleto projektov, kjer lahko jezik UML uporabimo brez modifikacij.
4. Razviti formalno osnovo za razumevanje modelirnega jezika, kar pomaga uporabniku pri spoznavanju in uporabi jezika. UML definira formalno definicijo statičnega formata modela s pomočjo metamodela, predstavljenega v obliki razrednih diagramov. Jezik UML zagotavlja pravilnost omejitev s pomočjo jezika OCL (Object Constraint Language) in njemu pridruženo podmnožico naravnega jezika.

5. Vzpodbuditi rast trga objektnih orodij, saj poenotena razvojna notacija omogoča boljšo podporo s strani dobaviteljev in lažjo izmenjavo podatkov,
6. Razviti podporo za visokonivojske razvojne koncepte kot so sodelovanja, ogrodja, vzorci in komponente. Jasno definirana semantika naprednih konceptov je zelo pomembna za popolno izkoriščanje objektne tehnologije in ponovne uporabe.
7. Integrirati najboljše izkušnje iz prakse. Ključno vodilo v ozadju razvoja jezika UML je bilo združevanje najboljših izkušenj iz praktičnih primerov z upoštevanjem različnih pogledov na nivoje abstrakcije, arhitekture, problemska področja, faze razvoja, tehnike implementacije, itd. Jezik UML nedvomno predstavlja takšno integracijo.

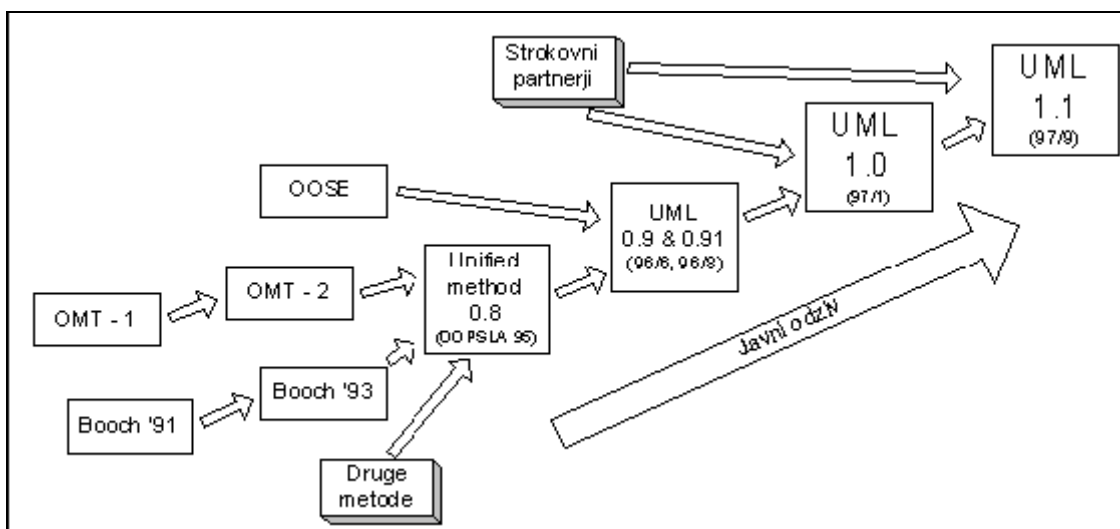
(Domajnko T., Živkovič A., 1997)

Novejši koncepti, ki jih vsebuje UML so naslednji:

- stereotipe (stereotype),
- nitkanje v procese (threads in processes),
- odgovornost (responsibilities),
- jasno ločevanje med tipom, razredom in primerkom,
- porazdeljenost in sočasnost (ActiveX/DCOM in CORBA),
- vzorci (patterns),
- diagram aktivnosti (activity diagram),
- vmesniki (interfaces) in komponente,
- Večino teh idej, ki so bile že prisotne v posameznih metodah in teorijah, je UML združil v celoto.

(Gunčer D., 1997)

Zadnja aktualna verzija je verzija UML 2.0.



Slika 2: Shema predstavlja razvoj jezika za objektno modeliranje
(Domajnko T., Živkovič A., 1997)

Tehnike UML-a

Osnovna lastnost pri vsakem modeliranju je uporaba abstrakcije. Osredotočimo se na posamezni del sistema, ignoriramo ostale, ter tako omogočimo preprosto predstavitev in enostavnejšo reševanje problema.

Za grafično ponazoritev vidikov imamo na voljo različne grafične diagrame.

UML vsebuje naslednje tehnike:

- **diagram primerov uporabe (use case diagram)**; predstavlja komunikacijo med uporabniki in računalniškim sistemom. Osnovni gradniki diagrama so: primeri uporabe, akterji, relacija (povezava) med primeri uporabe.
- **diagram razredov (class diagram)**; predstavljajo statično strukturo modela kot so razredi, relacije. Ne prikazujejo dinamičnih informacij, ki opisujejo časovno obnašanje, ampak primerke, ki so skladni z diagrami razredov.
- **diagram stanj (state diagram)**; so znana tehnika za opisovanje obnašanja sistema. Prikazujejo zaporedje stanj, skozi katere gre objekt v času obstajanja, ter dogodke, ki prožijo prehode med stanji.
- **diagram aktivnosti (activity diagram)**; je namenjen modeliranju in prenovi poslovnih sistemov, opisuje potek dela oziroma korake, ki jih uporabniki počno pri svojem delu in omogoča poiskati paralelne procese.

- **diagram interakcije (interaction diagram)**; prikazuje obnašanje posameznega primera uporabe ter sodelovanje objektov v sklopu enega primera uporabe.
- **diagram "paketov" (package diagram)**; predstavlja skupine razredov in njihove odvisnosti (povezave) med seboj.
- **diagram sledenja (sequence diagram)**; prikazuje časovno (zaporedno) sodelovanje objekta v interakciji, ne prikazujejo pa asociacije med objekti.
- **"deployment diagram"**; prikazuje fizične zveze (relacije) med programskimi in strojnimi komponentami sistema.

(Gunčer D., 1997)

S pomočjo diagramskih tehnik jezika UML lahko razberemo štiri različne poglede na problemsko področje:

- pogled na uporabniške zahteve, kjer uporabljamo *diagram primerov uporabe*, ki izvira neposredno iz Jacobsonove metodologije in je bil za potrebe jezika UML poenostavljen.
- pogled na statično sliko sistema. Uporabimo *razredni diagram*.
- pogled na programski sistem predstavlja skupina diagramskih tehnik, ki modelirajo *obnašanje programskega sistema*. Tu najdemo *diagram prehajanja stanj* s katerim opišemo prehajanja stanj za posamezne razrede in *diagram aktivnosti*, ki prikazuje izvajanje aktivnosti in dovoljuje tudi modeliranje paralelnih aktivnosti. Gre za pogled na *interakcijo objektov*. V to skupino spadajo *diagram zaporedja*, ki prikazuje tipično interakcijo objektov v scenarijih uporabe sistema in *diagram sodelovanja*, ki prikazuje način sodelovanja med množico objektov z namenom izvršiti določeno operacijo.
- Zadnjo skupino tvorijo *diagrami implementacije*. V jeziku UML so to *komponentni diagram*, ki prikazuje organizacijo komponent in *diagram razvoja in dobave*, s katerim prikažemo konfiguracijo programskega sistema in okolja, kamor sistem namestimo.

S temi diagrami torej določimo več različnih pogledov na sistem pri razvoju informacijskega sistema. (Domajnko T., Živkovič A., 1997)

Standardiziranje in prihodnost UML

Veliko organizacij je leta 1996 spoznalo, da je UML pomemben pri njihovem poslovanju, tako je vse več podjetij hotelo sodelovati pri razvoju UML 1.0. Kot posledica tega je bil ustanovljen UML Partner konzorcij. Njegov namen oziroma glavna naloga je bila zbiranje strokovnih informacij, predvsem informacij pridobljenih iz prakse.

Z aktivnim sodelovanjem uporabnikov in razvijalcev, UML postaja eden izmed vodilnih jezikov modeliranja. Brez kakršnihkoli težav ga bodo lahko uporabljali prav vsi dosedanji uporabniki ostalih metodologij.

OMG (ang. Object Management Group) je neprofitna ustanova (ustanovljena l. 1989) s sedežem v Massachusetts-u v ZDA. Njen namen je zmanjšati kompleksnost in stroške razvoja programske opreme, kar dosega z vpeljavo arhitekturnih okvirjev in podrobnih specifikacij vmesnikov, ki bodo vodile industrijo k povezljivim, ponovno uporabnim, prenosljivim komponentam programske opreme na standardih objektno orientiranih jezikov. OMG je mednarodna organizacija z več kot 700 člani (izdelovalci informacijskih sistemov, razvijalci programske opreme in uporabniki) in določa smernice in specifikacije objektno orientirane tehnologije, tudi za jezike modeliranja.

UML je trenutno sredi standardizacijskega procesa pri OMG, zato so mnoge organizacije in dobavitelji programske opreme že privzele UML za vodilno OO (objektno orientirano) metodologijo.

UML temelji na najbolj uporabljenih OO metodologijah v praksi, zato je veliko organizacij oznanilo, da bo UML standardni jezik za modeliranje. (Gunčer D., 1997)

Osnova za moderna orodja je standardiziranje jezika. Razvoj standardnega jezika modeliranja je spodbudila skupina OMG.

UML je procesno neodvisen in prilagodljiv, saj lahko uporabnik uporabi notacijo v poljubnem procesu razvoja. Poenotenje jezika za modeliranje je vsekakor pozitiven korak naprej, ki omogoča proizvajalcem podporne programske opreme takšen razvoj opreme, ki bo že v svojem izhodišču imela sposobnost povezovanja podatkov. To pa za uporabnike hkrati pomeni, da se bodo odločali za tehnologijo in ne za proizvajalca, kar je bistvo standardizacije. (Domajnko T., Živkovič A., 1997)

2.3 Enterprise Architect

Programski paket je izdelala firma Sparx Systems, katero je leta 1996 ustanovil Geoffrey Sparks. Sedež ima v Creswicku, Avstralija.

Usmeritev firme je razvoj in podpora za programska orodja, objektno orientirane metodologije in »CASE« orodja. Program Enterprise Architect je bil leta 2000 objavljen na Internetu. Od takrat naprej pa njegova popularnost zelo raste, skupaj z njo pa tudi zelo kvaliteten razvoj aplikacije.

Sparx Systems se trudi, da bi zadovoljila potrebe razvijalcev programov s hitrim odzivom, kar se tiče dograditve programov in podporo pri uporabi. Trudijo se izdelati program, ki bi omogočal kompletno modeliranje in razvoj programske opreme.

Program EA je izdelan na osnovi MS Accessa, ki predstavlja izjemno orodje za modeliranje. Uporabniku prijazen program ponuja možnost da svojo bazo (konkretno vsebino našega projekta) postavimo na MySQL server.

Tako smo vsi sodelujoči imeli možnost nenehnega dostopa do aktualne baze. Ocenjujem, da nas je do baze dostopalo naenkrat tudi do 15 uporabnikov. V 6-ih mesecih skupnega dela nismo zabeležili večjih problemov z dostopom.

(kot vir v tem poglavju je uporabljena spletna stran Enterprise Architect, 2005)

2.4 Opis obstoječe programske opreme na Geodetski upravi republike Slovenije

Aplikacije, ki jih trenutno uporabljajo na geodetski upravi, so precej zastarele in nepovezane med seboj. To je bil vzrok za razpis v katere smo sodelovali. V naslednjih podpoglavjih je predstavljeno trenutno stanje aplikacij na geodetski upravi, objavljeno na spletni strani Geodetske uprave Republike Slovenije (2005).

2.4.1 Programski paket EDIT

Programski paket je namenjen izdelavi analiz oziroma primerjave digitalnih katastrskih načrtov s podatki pisne baze zemljiškega katastra in usklajevanju pisnih in grafičnih podatkov.

Program vsebuje več modulov:

- editiranje
- mejne točke
- parcelne številke
- delo s katastrskimi občinami
- analize

Programski paket omogoča:

- odpravljanje logičnih in topoloških napak v podatkih
- odpravljanje vsebinskih napak
- usklajevanje lokacijskih in pisnih podatkov parcel
- izdelava digitalne ortofoto zemljiško-katastrskih točk
- primerjava in usklajevanje površin parcel in parcelnih delov
- analize podatkov kadarkoli med delom
- izdelava kontrolnih izrisov
- shranjevanje podatkov v predpisanih prenosnih formatih in CAD zapisih

2.4.2 Programski paket EDITDKN

Programski paket EDITDKN je namenjen poslovanju geodetske uprave, izdaji podatkov in vzdrževanju digitalnih katastrskih načrtov.

Program omogoča:

- hitro pregledovanje digitalnih katastrskih načrtov ene ali več katastrskih občin
- iskanje parcel z določeno parcelno številko preko grafike ali seznama
- pripravo podatkov za izvedbo spremembe oz. izdajo zunanjemu izvajalcu
- vnos spremenjenih podatkov oz. delilnega načrta s topološkimi kontrolami
- vnos in iznos podatkov za cele katastrske občine
- topološke kontrole
- izris mapnih kopij in izdelavo slojev, kjer lahko oblikujemo svoj grafični prikaz izpisovanja parcelnih številk
- pregledovanje katastrskih načrtov skupaj z digitalnim orto-foto načrtom

- merjenje dolžin, smernih kotov in površin
- pregledovanje zemljiško-katastrskih točk
- pregledovanje geodetskih točk

Program lahko deluje samostojno ali v povezavi s programskimi paketi DEVO, WINDEVO, ZKTOC.

2.4.3 Programski paket DEVO

Nudi podporo poslovanju izpostav območnih geodetskih uprav in omogoča spremljanje uradnih postopkov, ki tečejo pri delu z zemljiškim katastrom. Podpira poslovanje od sprejema vloge preko vseh vmesnih faz do izdaje odločbe in izvedbe sprememb v bazo. Ob tem omogoča rezervacije parcelnih števil in števil zemljiško-katastrskih točk ter avtomatsko generiranje evidence elaboratov za dokončane postopke. Omogoča preglednost in nadzor nad poslovanjem. Programski paket lahko deluje samostojno ali pa je povezan s programskimi paketi INKAT, ZKTOC, EVELA in programom za izdajo računov in finančne evidence geodetske pisarne območne geodetske uprave.

2.4.4 Programski paket INKAT

S programskim paketom vodimo in vzdržujemo evidenco parcel, njenih atributnih podatkov in podatke o lastnikih parcel. Shranjeno je veljavno stanje in zgodovina podatkov. Omogoča izdelavo analiz in sumarnikov.

2.4.5 Programski paket ZKTOC

Program je namenjen vodenju in vzdrževanju zemljiško-katastrskih točk in sicer se vodi veljavno stanje in zgodovina. Deluje lahko samostojno ali v povezavi s programskima paketoma DEVO in EDITDKN. Po Zakonu o zemljiškem katastru iz leta 1974 so zemljiško-katastrske točke predstavljale oleato mejnih ugotovitvenih postopkov. Zemljiško-katastrska točka je po Zakonu o evidentiranju nepremičnin vsaka točka, ki je na meji parcele ali parcelnega dela. Točka ima atribut, ki določa natančnost določitve koordinat in atribut, ki določa pravno veljavnost meje. Na osnovi atributov zemljiškokatastrskih točk so evidentirane dokončne meje v evidenci zemljiškega katastra.

2.4.6 Programski paket EVELA

Omogoča vzpostavitev digitalne evidence elaboratov na izpostavi območne geodetske uprave. Program deluje samostojno ali v povezavi s programskim paketom DEVO. Digitalno vodena evidenca elaboratov omogoča hitro in učinkovito iskanje elaboratov v klasičnem arhivu na izpostavi območne geodetske uprave. Preko parcelne številke pridemo do vseh številke elaboratov zemljiško-katastrskih meritev, kjer je bila parcela udeležena v postopku.

2.4.7 Programski paket GEKAT

Programski paket Gekat je namenjen vzdrževanju digitalnih opisnih in grafičnih podatkov v tehničnih postopkih zemljiškega katastra geodetske uprave in zunanjih izvajalcev.

Programski paket Gekat sestavljata dva modula, ki delujeta samostojno ali v povezavi:

- Programski paket TEKAT je namenjen obdelavi digitalnih opisnih podatkov.
- Programski paket GEOS pa omogoča obdelavo grafičnih podatkov.

2.4.7.1 Programski paket TEKAT

Programski paket Tekat omogoča vzdrževanje digitalnih opisnih podatkov v tehničnih postopkih zemljiškega katastra. Namenjen je predvsem zunanjim geodetskim izvajalcem in pa delavcem geodetskih uprav, ki izvajajo geodetske meritve.

Osnovne funkcije programskega paketa Tekat:

- prevzem izmenjevalnih datotek, ki jih pripravi geodetska pisarna območne geodetske uprave za posamezen postopek in formiranje začasne baze teh podatkov, ki omogočajo tudi njihovo pregledovanje
- razdelitev postopkov na delovišča in formiranje parov mejnih parcel
- izdelava vabil strankam
- prenos izmenjevalnih datotek v paket za grafično obdelavo GEOS
- prevzem izmenjevalnih datotek iz paketa za grafično obdelavo GEOS
- izdelavo osnutkov odločb ali sklepov z obrazložitvami
- izdelava izmenjevalnih datotek za prenos v obstoječe baze na izpostavi območne geodetske uprave

2.4.7.2 Programski paket GEOS

Programski paket je namenjen vzdrževanju digitalnih katastrskih načrtov in izdelavi topografskih načrtov in meritev v inženirski geodeziji.

Pri izdelavi elaborata zemljiškokatastrske meritve se program uporablja za:

- vnos osnovnih podatkov postopka
- vnos zemljiškokatastrskih in geodetskih točk z atributi
- vnos podatkov iz registratorja ali digitalnika
- izvajanje topoloških kontrol
- prenos izbranih podatkov v drug primer
- obdelava centroidov parcel z atributi
- izvedba vklopa primerov v lokalnem koordinatnem sistemu in izvedba transformacij
- računanje standardnih geodetskih problemov
- avtomatsko vodenje nekaterih atributov
- izrisi in izpisi podatkov po standardnih obrazcih
- shranjevanje podatkov v različnih formatih
- vklop primerov v izrez iz digitalnega katastrskega načrta

(kot vir v tem poglavju je uporabljena spletna stran Geodetske uprave republike Slovenije, 2005)

3 PRIMERI UPORABE (USE CASE)

Prvi del praktičnega dela, ki ga bom prikazal v tej diplomski nalogi so primeri uporabe. So najnižji nivo abstrakcije. Predstavlja samó komunikacijo med uporabniki in sistemom. Osnovni gradniki diagrama so: primeri uporabe, akterji, relacija (povezava) med primeri uporabe. Zelo pomemben del primerov uporabe so tudi scenariji, ki natančno opisujejo zaporedje dogodkov in možne variante poteka le teh.

V tem poglavju so najprej predstavljeni uporabniki sistema, potem so opisani primeri uporabe, ki so skupni več postopkom. V zadnjem delu poglavja pa so opisani posamezni postopki vodenja in izdajanja podatkov. V teh primerih uporabe so uporabljeni primeri uporabe iz skupnega dela. V slikah se točno vidi iz katerega drugega poglavja se nahaja gostujoč primer uporabe (besedilo v oklepaju pod primerom uporabe). Prav tako je razvidno, kateremu postopku pripada tudi diagram aktivnosti (ikona v zgornjem levem kotu in besedilo »AD: ime postopka«).

3.1 Uporabniki sistema

Neposredne uporabnike sistema delimo na zaposlene v GU in na zunanje uporabnike. V diplomskem delu se bomo omejili samo na zaposlene na GU, ki opravljajo upravne postopke v zemljiškem katastru.

3.1.1 Uslužbenec GU

Zaposleni na GU opravljajo naslednje naloge:

- aktivno sodelujejo pri delu geodetske uprave,
- vodijo postopke,
- direktno dostopajo do podatkovne baze (dostop do podatkov in vzdrževanje podatkov).

Uslužbenec GU imenujemo referenti. Referent je delavec na geodetski upravi, ki opravlja posamezne (ali vse) faze postopka.

Referente ločimo glede na pristojnosti in zadolžitve:

- referent za sprejem vlog

- referent za upravne zadeve
- podpisnik

3.1.1.1 Referent za sprejem vlog

Referent za sprejem vlog:

- evidentira vlogo (tudi, če ne gre za geodetski upravni postopek) in ostalo pošto povezano s postopki, ki pride na GU
- preveri upravičenost vlagatelja,
- preveri popolnost vloge,
- odpre zadevo,
- sproži postopek za dopolnitev formalno nepopolne vloge,
- pripravi osnutek za zavrnitev nepopolne vloge,
- izda zahtevano potrdilo,
- preda zahtevane geodetske podatke,
- ...

3.1.1.2 Referent za upravne zadeve

Referent za upravne zadeve:

- izvede vsebinski pregled elaborata, ki je priložen zahtevi za postopek,
- pripravi osnutek zahteve za dopolnitev nepravilnega elaborata,
- izvede plombiranje, rezervacije,
- razpiše in vodi ustno obravnavo,
- vodi ugotovitveni postopek in dokazovanja,
- pozove stranke (ustno ali pisno) na sprožitev sodnega postopka – ZUP,
- pripravi osnutek odločbe,
- obravnava pritožbe na 1. stopnji,
- po pravnomočnosti odločbe sproži prenos podatkov v centralno bazo.

3.1.1.3 Podpisnik

Podpisnik:

- odloča v upravnem postopku,
- odloča o pritožbi na 1. stopnji.

3.1.2 Ostali akterji, ki sodelujejo v postopkih

V postopkih na GU aktivno ali pasivno sodelujejo še naslednji akterji:

- Geodetsko podjetje
- aktivna stranka
- pasivna stranka
- stranski udeleženec
- pridobitelj
- drug naročnik

3.1.2.1 Geodetsko podjetje

Geodetsko podjetje ima dovoljene za izvajanje geodetskih storitev.

Geodetsko podjetje:

- svetuje stranki,
- ima vpogled do podatkov CBN,
- pridobiva podatke na GU za izdelavo elaborata geodetske storitve,
- izvede potrebne meritve in obravnave s strankami na terenu,
- izdelava elaborat geodetske storitve,
- po pooblastilu stranke vloži zahtevo.

V določenih postopkih, ki se nanašajo na kataster stavb, ima projektantsko podjetje enako vlogo kot geodetsko podjetje.

3.1.2.2 Aktivna stranka

Aktivna stranka je stranka, na katere zahtevo je uveden upravni postopek. Običajno je to lastnik nepremičnine (v zemljiškokatastrskih postopkih), ki je predmet postopka.

V postopkih, ki se izvajajo na katastru stavb - vpis registrskih podatkov je aktivna stranka lahko:

- lastnik stavbe ali dela stavbe
- najemnik stavbe ali dela stavbe
- upravnik
- investitor gradnje stavbe
- občina

Dejavnosti aktivne stranke:

- vloži zahtevo, ki sproži upravni postopek ali tehnični postopek,
- dopolni zahtevo,
- je vabljen k dejanjem upravnega postopka
- ima pravico do pritožbe na odločbo oz. sklep

Ob neznani osebi, umrli, mladoletni, pravilno nesposobni osebi pristojen organ imenuje zastopnika ali skrbnika.

Stranko zastopajo:

- zakoniti zastopnik (zastopa mladoletne otroke in stranke, ki nimajo procesne sposobnosti)
- začasni zastopnik (stranka, ki nima zakonitega zastopnika, ji lahko pristojen organ postavi začasnega zastopnika (neznano bivališče)
- skupni predstavnik (v primeru, če dvoje ali več strank nastopa v isti zadevi)
- pooblaščenec (stranka ali zakoniti zastopnik lahko določi pooblaščenca)

3.1.2.3 Pasivna stranka

Pasivna stranka je stranka, ki ima pravico udeležiti se postopka, ni pa postopka sprožila.

Dejavnosti pasivne stranke:

- je vabljen k dejanjem upravnega postopka
- ima pravico do pritožbe na odločbo oz. sklep

Ob neznani osebi, umrli, mladoletni, pravilno nesposobni osebi pristojen organ imenuje zastopnika ali skrbnika.

Stranko zastopajo:

- zakoniti zastopnik (zastopa mladoletne otroke in stranke, ki nimajo procesne sposobnosti)
- začasni zastopnik (stranka, ki nima zakonitega zastopnika, ji lahko pristojen organ postavi začasnega zastopnika (neznano bivališče)
- skupni predstavnik (v primeru, če dvojce ali več strank nastopa v isti zadevi)
- pooblaščenec (stranka ali zakoniti zastopnik lahko določi pooblaščenca)

3.1.2.4 Stranski udeleženeec

Stranski udeleženeec je oseba, ki izkaže pravni interes in zatrjuje, da vstopa v postopek zaradi varstva svojih pravnih koristi.

V kolikor stranka upravnemu organu naznani pravni interes in želi vstopiti v postopek o tem upravni organ odloči s sklepom, zoper katerega je možna posebna pritožba.

Stranskemu udeležencu oziroma osebi, ki bi morala biti stranski udeleženeec mora upravni organ vročiti odločbo (ZUP, 229/2)

3.1.2.5 Pridobitelj

Pridobitelj je oseba, ki je na podlagi pravnega posla pridobila pravico, da se kot lastnik vpiše v zemljiško knjigo in je tudi že vložila predlog za vpis; vpis pa še ni izveden.

V upravnem postopku lahko pridobitelj nastopa kot aktivna ali pasivna stranka.

3.1.2.6 Drug naročnik

Drug naročnik (geodetske) storitve je naročnik, ki ni aktivna ali pasivna stranka (kupec parcele, upravnik, ...)

3.2 Postopki v CBN

Postopke, ki se izvajajo v sistemu, delimo na:

- postopke vodenja in izdajanja podatkov,
- postopke sodelovanja sistema z drugimi sistemi in na
- postopke upravljanja sistema.

Primeri uporabe, s katerimi so opisani postopki za vodenje in izdajanje podatkov v sistemu, so razdeljeni na:

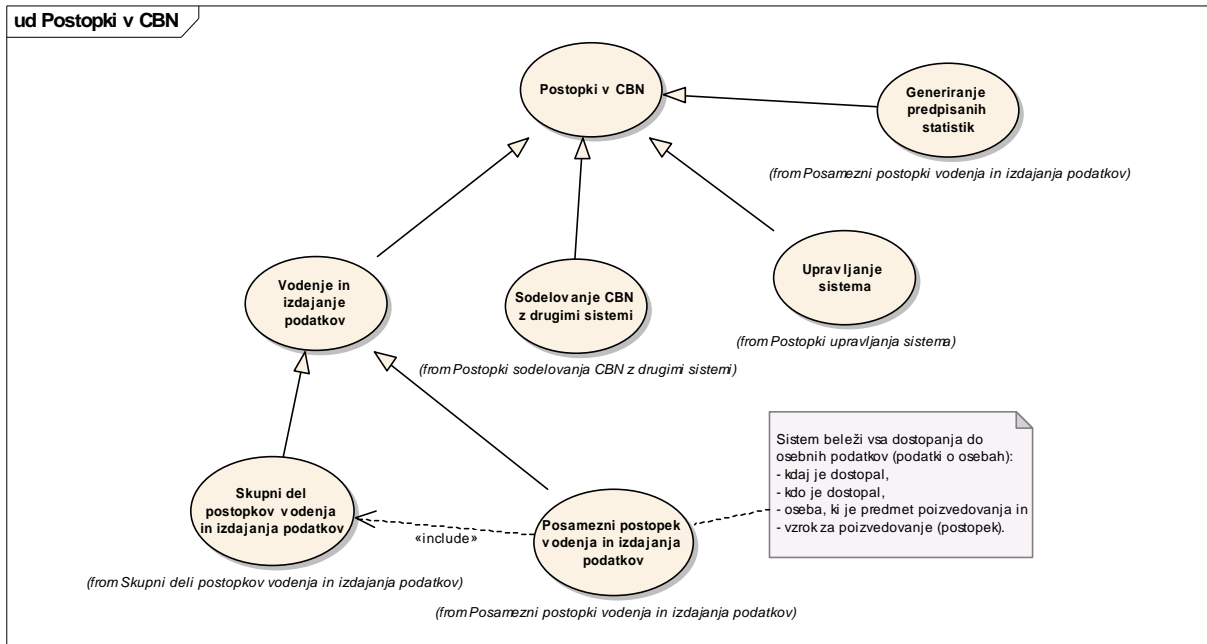
- primere uporabe, ki so skupni vsem postopkom vodenja in izdajanja podatkov (»Skupni deli postopkov vodenja in izdajanja podatkov«). Ti primeri uporabe opisujejo dele (značilnosti), ki se pojavijo / ponovijo med izvedbo večine postopkov, ki se nanašajo na vodenje in izdajanje podatkov v CBN in na
- primere uporabe, ki opisujejo podrobnosti, po katerih se posamezni postopki ločijo med seboj (»Posamezni postopki vodenja in izdajanja podatkov«). Posamezni postopki so obravnavani glede na vrsto postopka (upravni, tehnični) ter glede na evidenco oziroma register, na katerega se nanašajo (zemljiški kataster, kataster stavb, RPE).

Primere uporabe, ki se nanašajo na sodelovanje sistema s sistemi, ki so v pristojnosti drugih upravnih organov, delimo na primere uporabe za dostopanje, povezovanje in sodelovanje:

- z zemljiško knjigo,
- s centralnim registrom prebivalstva,
- s poslovnim registrom Slovenije,
- in na primere uporabe za vključevanje gostujočih podatkov.

Primere uporabe, ki se nanašajo na upravljanje sistema, delimo na primere uporabe za:

- vzpostavitev sistema,
- administracijo sistema,
- vzdrževanje produkcijske baze,
- vzdrževanje distribucijske baze,
- vzdrževanje arhivskih podatkov.



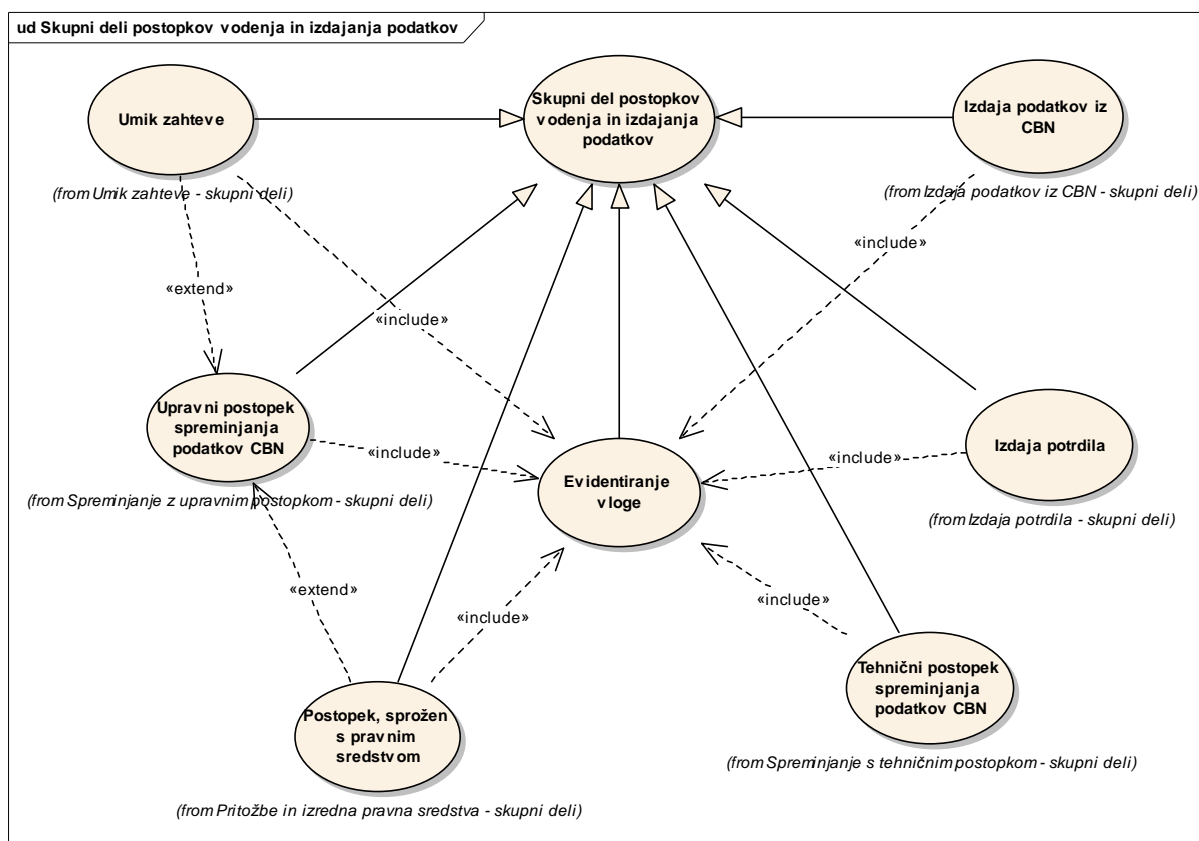
Slika 3 : Postopki v CBN

3.2.1 Skupni deli postopkov vodenja in izdajanja podatkov

Primeri uporabe, s katerimi so opisani skupni deli postopkov vodenja in izdajanja podatkov, se delijo na primere uporabe za:

- evidentiranje vloge,
- upravni postopek (spreminjanje z upravnim postopkom, obravnava pravnih sredstev, umik zahteve),
- spreminjanje s tehničnim postopkom,

Predpogoj za izvedbo vsakega od postopkov je, da je vloga evidentirana.



Slika 4 : Skupni deli postopkov vodenja in izdajanja podatkov

3.2.1.1 Evidentiranje vloge

Evidentirajo se vse vrste vlog, ki jih vložijo stranke - analogne (prejete ustno, pisno, po pošti...) in digitalne (prejete preko spleta). Evidentirajo se tudi vloge, ki jih Geodetska uprava odpre po uradni dolžnosti in vloge za izdajo podatkov.

Povezane (sistemske) zahteve

- § Združevanje upravnih postopkov.
- § Določitev identifikatorja postopka.
- § Predpogoj za odpiranje postopka.
- § Pravilnik o obveznem okviru načrta klasifikacijskih znakov. UL RS št. 114/2003, 3. člen. (v nadaljevanju POONKZ)

Scenariji

Evidentiranje vloge {Osnovna pot}.

Referent za sprejem vlog:

1. Sprejme vlogo (stranka lahko vloži vlogo osebno ali pa jo pošlje po pošti).
2. Preveri, če je Geodetska uprava pristojna za reševanje vloge.
3. Če se vloga ne nanaša na obstoječo odprto zadevo v CBN, ji dodeli identifikacijsko številko v skladu s POONKZ.
4. Izpiše zahtevo in jo da stranki v podpis, če je zahteva vložena osebno. Če stranka zahteva potrdilo, ji referent izda potrdilo.
5. Če se vloga nanaša na CBN in gre za upravni postopek, preveri, ali je vlagatelj takсни zavezanec in zabeleži, ali je za vlogo plačana upravna taksa.
6. Vlogo preda v reševanje.

Geodetska uprava ni pristojna {Alternativa}.

V primeru, da se vloga ne nanaša na postopek, za katerega je pristojna geodetska uprava, referent stranko napoti na drug pristojni organ.

V tem primeru vloge ne sprejme niti je ne klasificira.

Geodetska uprava ni pristojna, stranka zahteva sprejem {Alternativa}.

GU evidentira in oštevilči vlogo ter jo s sklepom zavrže. Zoper ta sklep je možna posebna pritožba.

Vloga ni vložena osebno, GU ni pristojna {Alternativa}.

Če GU prejme vlogo, ki ni vložena osebno (npr. po pošti) in ugotovi, da za njeno reševanje ni pristojna, tako vlogo evidentira in oštevilči. Vlogo nato z dopisom odstopi pristojnemu organu in o tem obvesti stranko.

Če GU ne ve, kateri organ je pristojen za njeno reševanje, tako vlogo evidentira in oštevilči ter jo s sklepom zavrže. Zoper ta sklep je možna posebna pritožba.

Vloga se nanaša na obstoječo odprto zadevo v CBN {Alternativa}.

Referent za sprejem vlog:

1. Referent vlogo oštevilči v okviru odprte zadeve. Primeri vlog, ki se lahko nanašajo na obstoječo odprto zadevo: pritožba, urgencia, izjava, zahteva za umik postopka, ...
2. Za vloge, ki zahtevajo plačilo takse (npr. pritožba), preveri, ali je vlagatelj taksni zavezanec in zabeleži ali je za vlogo plačana upravna taksa.
3. Vlogo odstopi v reševanje pristojnemu referentu.

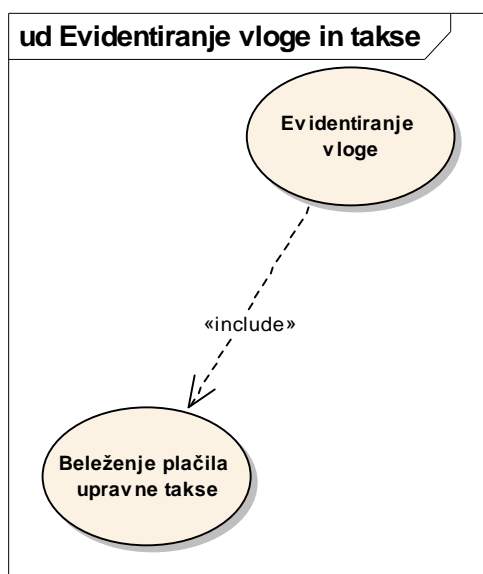
Vloga se ne nanaša na CBN {Alternativa}.

Če se vloga ne nanaša na CBN in je pristojnost znana, se taka vloga zavede in odstopi drugemu organu.

Evidentiranje vloge za postopek po uradni dolžnosti {Alternativa}.

Referent za upravne zadeve:

1. Ugotovi, da je potrebno izvesti postopek po uradni dolžnosti.
2. Če se vloga ne nanaša na obstoječo odprto zadevo v CBN, ji dodeli identifikacijsko številko v skladu s POONKZ.
3. Vpiše podatke o postopku in vzroku za sprožitev postopka.
4. Izpiše in podpiše zahtevo.
5. Zabeleži, da je postopek takse prost.



Slika 5 : Evidentiranje vloge in takse

3.2.1.1.1 Beleženje plačila upravne takse

Za vlogo za upravni postopek mora taksni zavezanec plačati ustrezno takso skladno z Zakonom o upravnih taksah - uradno prečiščeno besedilo – ZUT-UPB1. UL RS št. 40/2004 (v nadaljevanju ZUT).

Povezane (sistemske) zahteve

- § ZUT, 21. - 28. člen (Taksne oprostitve).
- § ZUT, 4. člen.
- § ZUT, 5. - 20. člen (Plačevanje takse).

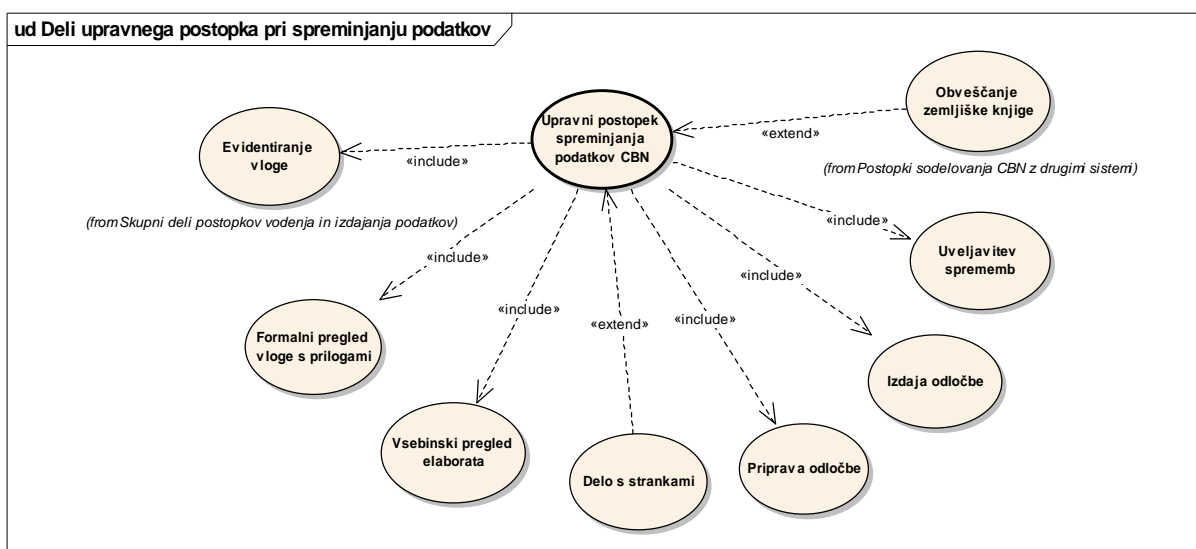
Scenariji

Beleženje plačila upravne takse {Osnovna pot}.

1. Referent zabeleži, da je bila taksa plačana in po kateri taksni tarifi oziroma, da stranka ni taksni zavezanec.

3.2.1.2 Spreminjanje z upravnim postopkom - skupni deli

Geodetska uprava vodi upravni postopek po Zakonu o splošnem upravnem postopku – ZUP-C. UL RS št. 73/2004 (v nadaljevanju ZUP) in po materialnih predpisih posameznih področnih zakonov.



Slika 6 : Deli upravnega postopka pri spreminjanju podatkov

3.2.1.2.1 Upravni postopek spreminjanja podatkov CBN

Predpogoj za izvedbo kateregakoli upravnega postopka je, da v sistemu obstaja ustrezno evidentirana vloga, ki zahteva izvedbo tega postopka.

Povezane (sistemske) zahteve

- § Elementi upravnega postopka v zemljiškem katastru.
- § Upravni in tehnični postopki.
- § Elementi upravnega postopka v katastru stavb.

Scenariji

Osnovni koraki postopka {Osnovna pot}.

Osnovni koraki večine upravnih postopkov, ki jih izvaja geodetska uprava (potem, ko je vloga za izvedbo postopka že ustrezno evidentirana), so:

1. Formalni pregled vloge s prilogami,
2. Vsebinski pregled elaborata,
3. Delo s strankami,
4. Priprava odločbe,
5. Izdaja odločbe,
6. Uveljavitev sprememb.
7. Obveščanje zemljiške knjige (ko se spremenijo podatki, ki vplivajo na podatke, ki jih vodi zemljiška knjiga)

Vsak od korakov je natančneje opisan s »svojim« primerom uporabe.

Za vsakega od korakov sistem (za potrebe spremljanja postopka) zabeleži, kdaj se je začel, kdo ga izvaja, in kdaj (ter kako) se je končal.

Pred vsakim korakom upravnega postopka se preveri, da stranka ni umaknila zahteve.

Stranka je umaknila zahtevo {Alternativa}.

1. Sistem referenta obvesti, da je stranka umaknila zahtevo.
2. Referent izvede primer uporabe "Umik zahteve".

3.2.1.2.2 Formalni pregled vloge s prilogami

Za zahtevo, ki je predhodno v postopku evidentiranja zabeležena, se izvede pregled in preizkus zahteve po ZUP, 129. člen, in po Zakonu o evidentiranju nepremičnin, državne meje in prostorskih enot – ZENDMPE. UL RS št. 52/2000 (v nadaljevanju ZENDMPE), 25. člen.

Povezane (sistemske) zahteve

- § Določitev identifikatorja postopka.
- § Predpogoj za odpiranje postopka.
- § ZENDMPE, 25. člen (preizkus zahteve).
- § ZUP, 129. člen (začetek postopka).
- § ZUP, 67. člen (vloge).

Scenariji

Formalni pregled vloge - zahteve za postopek {Osnovna pot}.

Referent za vodenje upravnega postopka:

1. Izvede formalni preizkus zahteve skladno s priporočilom Geodetske uprave RS:
 - a) ali je zahteva za uvedbo postopka razumljiva,
 - b) ali je zahtevo vložila upravičena oseba,
 - c) ali je zahteva vložena pravočasno,
 - d) ali so izpolnjeni drugi z ZENDMPE predpisani pogoji, ki se nanašajo na posamezen postopek,
 - e) ali so zahtevi priložene predpisane priloge,
 - f) ali je elaborat (analogni in digitalni) izdelalo geodetsko podjetje, ki ima dovoljenje za izvajanje geodetskih storitev,
 - g) ali je elaborat potrdil odgovorni geodet, ki je vpisan v imenik geodetov pri Inženirski zbornici Slovenije,
 - h) ali je postopek vodil geodet, ki ima geodetsko izkaznico.

Vloga je nepopolna in/ali nerazumljiva {Alternativa}.

Če niso izpolnjeni pogoji formalnega pregleda po točkah a in e:

1. Referent stranko pozove (pisno ali ustno - potreben uradni zaznamek) k dopolnitvi vloge in ji določi rok za odpravo pomanjkljivosti (ZUP, 67. člen).

2a. Če je vloga v roku dopolnjena, referent nadaljuje s postopkom. Kot datum prejema vloge se prevzame datum dopolnitve vloge.

2b. Stranka vloge ne dopolni v roku. Referent s sklepom zavrže vlogo (zoper ta sklep je možna pritožba).

Niso izpolnjeni pogoji formalnega pregleda {Alternativa}.

Če niso izpolnjeni pogoji formalnega pregleda vsaj po eni izmed navedenih točk:

1. b, c in d, geodetska uprava s sklepom zavrže zahtevo za uvedbo postopka,

2. iz točk f, g in h geodetska uprava z odločbo zavrže zahtevo za uvedbo postopka.

Zoper sklep in odločbo je možna pritožba.

3.2.1.2.3 Vsebinski pregled elaborata

Analogni elaborat (geodetske oz. projektantske) storitve se vsebinsko pregleda.

Izvede se lokalni prevzem podatkov (digitalni elaborat), v CBN se označijo objekti (zastavica!), na katere se nanaša elaborat.

Opomba:

Elaborat se vsebinsko pregleda tudi po vsaki dopolnitvi. Ob dopolnitvi elaborata se prevzame kot datum vloge datum dopolnitve elaborata.

Povezane (sistemske) zahteve

§ Pravilnik o urejanju in spreminjanju mej parcel ter o evidentiranju mej parcel v zemljiškem katastru – PUSMPEMPZK. UL RS št. 1/2004 (v nadaljevanju PUSMPEMPZK), 11. in 12. člen (evidentiranje sprememb mej parcel, grafični prikaz mej parcel).

§ ZENDMPE, 25. člen (preizkus zahteve).

Scenariji

Vsebinski pregled elaborata {Osnovna pot}.

1. Referent izvede vsebinski pregled elaborata:

- preveri lastništvo aktivne stranke in ostalih strank v postopku po podatkih zemljiške knjige (primer uporabe "Preverjanje lastništva"),

- v primeru katastra stavb, ko obstajajo samo registrski podatki se preverjanje lastništva ne izvede (lastniki še niso vpisani v zemljiško knjigo).

- preveri katastrske podatke (staro stanje v elaboratu ustreza trenutnemu stanju v CBN),

- lahko (če želi) preveri izračune (primer uporabe "Pregled podatkov v GEOS").

2. V primeru, če elaborat geodetske storitve vsebuje več zahtevkov, ki se nanašajo na isto vsebino oz. elaborat, referent lahko s sklepom, združi zahteve v en postopek.

3. Referent izvede vnos sprememb (primer uporabe: "Vnos sprememb in "plombiranje").

Elaborat je nepopoln {Alternativa}.

Elaborat je vsebinsko nepopoln (staro stanje ne ustreza trenutnem stanju v bazi, napačni izračuni, ...)

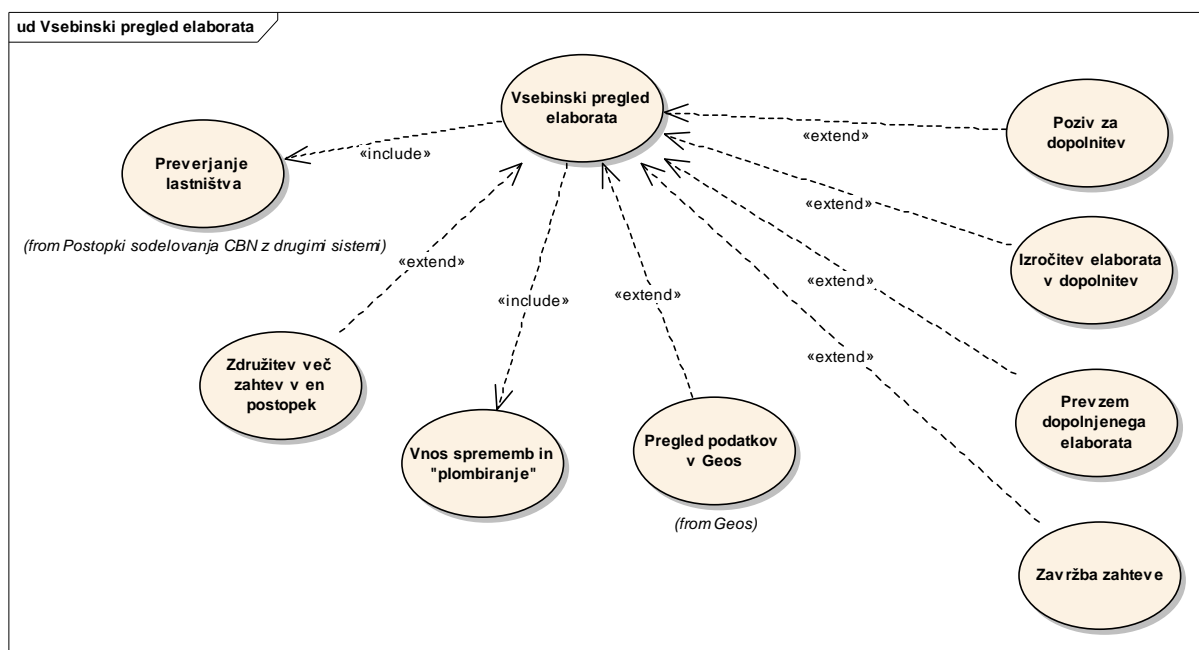
Referent izvede primera uporabe "Poziv za dopolnitev" in "Izročitev elaborata v dopolnitev".

Elaborat ni dopolnjen v roku {Alternativa}.

Referent za upravne zadeve:

- pripravi sklep s katerim zavrže zahtevo,

- če stranka ni vložila pritožbe, referent zadevo zaključi in arhivira.



Slika 7 : Vsebinski pregled elaborata

3.2.1.2.3.1 Združitev več zahtev v en postopek

V primeru, če se pravice ali obveznosti strank opirajo na isto ali podobno dejansko stanje in isto pravno podlago, lahko geodetska uprava začne in vodi en sam postopek tudi takrat, kadar gre za pravice in obveznosti več strank (ZUP, 130/1 člen).

V geodetskih postopkih s področja zemljiškega katastra, nastopi potreba po združitvi v en postopek v tistih primerih, ko je izdelan skupen elaborat (analogni in digitalni) geodetske storitve za več parcel različnih lastnikov. V tem primeru je lahko vsak posamezni lastnik vlagatelj zahteve, ker pa je izdelan skupni elaborat je smiselni združiti vse zahteve in voditi en sam postopek.

O združitvi stvari v en postopek odloči geodetska uprava s posebnim sklepom, zoper katerega je dovoljena pritožba (ZUP, 130/3 člen).

Povezane (sistemske) zahteve

§ ZUP, 130. člen (Združitev stvari v en postopek).

Scenariji

Združitev več zahtev v en postopek {Osnovna pot}.

Referent:

1. pripravi sklep o združitvi več zahtev v en postopek,
2. sklep vroči strankam,
3. po dokončnosti sklepa nadaljuje postopek po primeru uporabe "Vnos sprememb in "plombiranje"".

Združitev več zahtev v en postopek ni možna oz. smiselna {Alternativa}.

Referent nadaljuje postopek po primeru uporabe "Vnos sprememb in "plombiranje"".

Zoper sklep o združitvi več zahtev v en postopek je vložena pritožba {Alternativa}.

Referent nadaljuje postopek po primeru uporabe "Obravnavanje pritožbe".

3.2.1.2.3.2 Vnos sprememb in "plombiranje"

Spremembe se preko izmenjevalnih datotek prenesejo lokalno v začasne datoteke. Hkrati se izvede tudi plombiranje v CBN.

Povezane (sistemske) zahteve

- § Priprava podatkov za GEOS, uvoz podatkov iz GEOSa.

Scenariji

Vnos sprememb {Osnovna pot}.

1. Referent sproži prevzem podatkov v lokalni sistem preko izmenjevalne datoteke.
2. Sistem izvede kontrolo skladnosti "starega" stanja s stanjem v CBN in skladnost oboda "novega" stanja z obodom izreza v CBN, preveri stanje plomb na območju izreza, izvede topološke kontrole "novega" stanja.
3. V primeru uspešnih kontrol sistem lokalno prevzame "novo" stanje.
4. Sistem izvede označevanje objektov v CBN, ki se bodo v postopku spreminjali.

Izmenjevalne datoteke neustrezne {Alternativa}.

Referent manjše pomanjkljivosti odpravi sam. Popravke dokumentira in nadaljuje v točki 2. osnovnega scenarija.

Referent v primeru večjih pomanjkljivosti nadaljuje po primeru uporabe "Poziv za dopolnitev".

Topološke kontrole starega-novega stanja neuspešne {Alternativa}.

Referent manjše pomanjkljivosti odpravi sam. Popravke dokumentira in nadaljuje v točki 2 osnovnega scenarija.

Referent v primeru večjih pomanjkljivosti nadaljuje po primeru uporabe "Poziv za dopolnitev".

Na območju izreza obstaja plomba {Alternativa}.

1. Sistem opozori referenta, da je objekt plombiran.
2. Referent prekine postopek.
3. Referent nadaljuje postopek (s primerom uporabe "Vsebinski pregled elaborata"), ko se sprostijo vsi objekti na območju sprememb.

3.2.1.2.3.3 Poziv za dopolnitev

Elaborat je vsebinsko nepopoln (staro stanje ne ustreza trenutnem stanju v bazi, napačni izračuni, ...)

Referent:

1. pripravi poziv za dopolnitev elaborata - določi rok za dopolnitev,
2. poziv posreduje stranki,
3. zabeleži podatek o izročitvi poziva

3.2.1.2.3.4 Izročitev elaborata v dopolnitev

Referent zabeleži komu in kdaj je posredoval elaborat v dopolnitev.

3.2.1.2.3.5 Prezem dopoljenega elaborata

Referent prevzame dopoljen elaborat (analogni in digitalni) in zabeleži prevzem elaborata. Nadaljuje postopek po primeru uporabe "Vsebinski pregled elaborata".

3.2.1.2.3.6 Zavržba zahteve

V primeru, da elaborat (analogni in digitalni) ni dopoljen v roku, referent pripravi sklep o zavržbi zahteve. Po dokončnosti sklepa zadevo zaključi in jo arhivira.

3.2.1.2.4 Delo s strankami

Upravni postopek predpisuje tudi delo s strankami. Scenarij je odvisen od posameznega postopka.

Po ZUP se z namenom ugotovitve dejstev in okoliščin, ki so pomembne za razjasnitev stvari ali zato, da se da strankam možnost, da uveljavijo in zavarujejo svoje pravice in pravne koristi izvede poseben ugotovitveni postopek, ki zahteva delo s strankami (izjavljanje, ustna obravnava, zaslišanje).

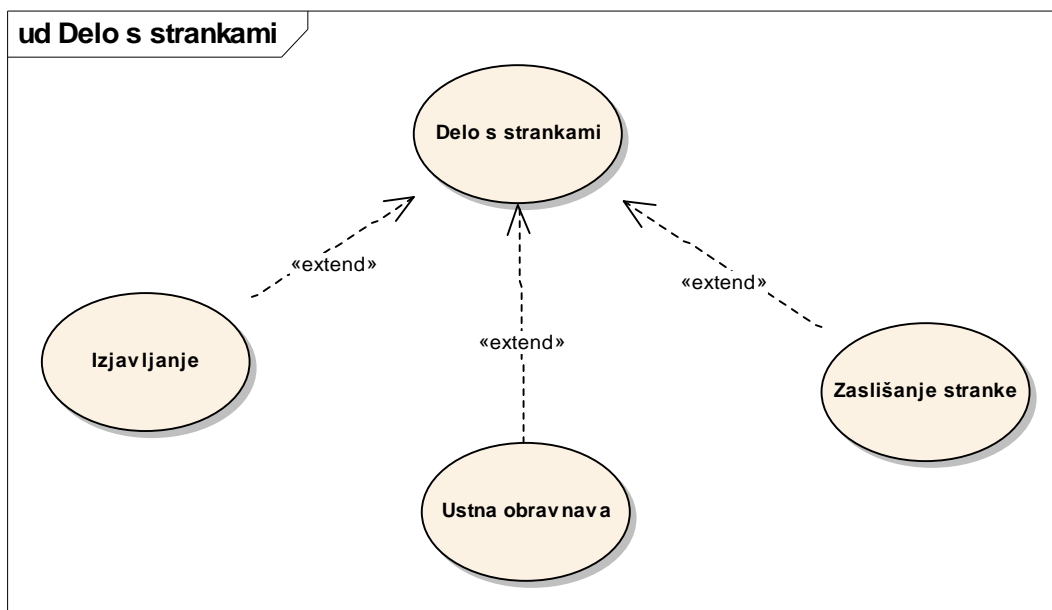
Potek ugotovitvenega postopka določa glede na okoliščine posameznega primera uradna oseba, ki vodi postopek; pri tem se mora držati določb ZUP in predpisov, ki se nanašajo na stvar, za katero je uveden postopek.

V primerih urejanja mej (ZENDMPE), delo s strankami poteka po primeru uporabe "Izjavljanje" in "Ustna obravnava", ki sta določena v 26. in 27. členu ZENDMPE.

Če gre za skrajšani ugotovitveni postopek, delo s strankami ni potrebno (144/1. člen ZUP).

Povezane (sistemske) zahteve

- § Spreminjanje mej - posebnosti postopka.
- § Urejanje mej - posebnosti postopka.
- § ZUP, 144. člen (skrajšani ugotovitveni postopek).
- § ZUP, 9. člen (načelo zaslišanja stranke).



Slika 8 : Delo s strankami

3.2.1.2.4.1 Izjavljanje

V postopkih urejanja mej (ureditev meje, izravnava meje, ureditev oboda območja komasacije, ...), mora geodetska uprava pridobiti izjave lastnikov o tem, ali se strinjajo s potekom meje, kot je bila označena z mejniki na mejni obravnavi, ne glede na to, če so lastniki svoje soglasje z mejo že izrazili s podpisom zapisnika ne mejni obravnavi, ki jo je izvedlo geodetsko podjetje.

V ta namen mora geodetska uprava povabiti lastnike, da podajo pisno izjavo o strinjanju z mejo. Vabilo se strankam vroči po pravilih ZUP. Rok, v katerem se morajo stranke izjaviti, je določen v 26/2. členu ZENDMPE in je določen do 30 dni po vročitvi vabila. V primeru, da je lastnik izrazil svoje strinjanje z mejo že na zapisnik v okviru mejne obravnave, pa v 30 dneh od vročitve vabila geodetske uprave k izjavljanju ni dal pismenega soglasja o strinjanju z mejo, se domneva, da se strinja z mejo, kot je bila z mejniki označena na mejni obravnavi. Lastnik se lahko ob vložitvi ali po vložitvi zahteve za uvedbo postopka ureditve meje odpove pravici do vabljenja in se brez posebnega vabila izjavi o tem, ali soglašja s potekom meje, kot je bila označena z mejniki. Že dano izjavo o strinjanju z mejo lahko lastnik prekliče do izdaje odločbe.

Opomba:

V geodetskih postopkih v zvezi z več stanovanjsko stavbo in zemljiščem, zastopa etažne lastnike pred upravnimi organi upravnik (SZ-1, 50. člen).

Povezane (sistemske) zahteve

- § Navodilo o obliki ovojnice za obvezno osebno vročanje v splošnem upravnem postopku – NOOOOVSUP. UL RS št. 11/2002 (v nadaljevanju NOOOOVSUP), 2. člen.
- § Stanovanjski zakon – SZ-1. UL RS št. 69/2003 (v nadaljevanju SZ-1), 50. člen (pooblastila upravnika).
- § SZ-1, 50. člen (pooblastila upravnika).
- § ZENDMPE, 26. člen (izjave lastnikov).

Scenariji

Izjavljanje {Osnovna pot}.

1. Geodetska uprava pošlje vabilo (po pravilih ZUP) lastnikom, da se izjavijo o tem ali se strinjajo s potekom meje, kot je bila z mejniki označena na mejni obravnavi.
2. Po prejemu izjav oziroma po izteku roka nadaljuje s postopkom po primeru uporabe »Priprava odločbe« (če so vse izjave pozitivne - vsi lastniki se strinjajo z urejeno mejo).

Ena ali več izjav je negativnih {Alternativa}.

Postopek se nadaljuje po primeru uporabe »Ustna obravnava«.

Lastnik se v roku 30 dni ne izjavi {Alternativa}.

1. Če je lastnik sodeloval na mejni obravnavi in podpisal zapisnik o strinjanju z mejo, se smatra da se z mejo strinja - postopek se nadaljuje po primeru uporabe »Priprava odločbe«.
2. Če lastnik ni sodeloval na mejni obravnavi - postopek se nadaljuje po primeru uporabe »Ustna obravnava«.

Izjavi lastnika in pridobitelja se ne ujemata {Alternativa}.

1. Referent pripravi sklep o prekinitvi postopka in ga vroči vlagatelju zahteve.
2. S postopkom izjavljanja nadaljuje, ko je pridobitelj vpisan v zemljiško knjigo.

3.2.1.2.4.2 Ustna obravnava

Ustno obravnavo mora geodetska uprava razpisati v stvareh, v katerih sta udeleženi dve ali več strank z nasprotujočimi si interesi, ali kadar je treba opraviti ogled ali pa zaslišati priče ali izvedence.

V postopkih urejanja mej je potek ustne obravnave določen v 27. in 28. členu ZENDMPE.

Ustna obravnava se opravi v uradnih prostorih ali pa na kraju samem v primerih, če se katerikoli lastnik s potekom meje, kot je bila označena v naravi, ne strinja. Na ustno obravnavo se vabijo lastniki parcel, katerih meje so sporne. Če je sporno, kje se konča meja, ki se ureja, se na ustno obravnavo vabijo lastniki parcel, katerih meja se ureja, in lastnik parcele, ki se jo dotika meja, ki se ureja. Uradna oseba, ki vodi ustno obravnavo, si mora prizadevati, da se doseže soglasje med lastniki. Če soglasja med lastniki ni možno doseči, se stranke napoti na sodno ureditev meje in se jim v ta namen določi 30 dnevni rok za sprožitev sodnega postopka ureditve meje. V primeru, da stranka v 30 dneh ne sproži sodnega postopka ureditve meje, uradna oseba, ki vodi postopek domneva, da se stranka strinja z mejo kot je bila z mejniki označena na mejni obravnavi in o tem strankam izda odločbo, po tem, ko je pri pristojnem sodišču preverila, da res ni bil sprožen sodni postopek ureditve meje.

Če stranka sproži sodni postopek ureditve meje, se upravni postopek ureditve meje zaključi. Možnosti, ki nastopajo pri ustni obravnavi v postopkih urejanja mej, so opisane v scenariju.

Opomba: V geodetskih postopkih v zvezi z več stanovanjsko stavbo in zemljiščem, zastopa etažne lastnike pred upravnimi organi upravnik (SZ-1, 50. člen).

Povezane (sistemske) zahteve

- § Spreminjanje mej - posebnosti postopka.
- § Urejanje mej - posebnosti postopka.
- § NOOOOVSUP, 2. člen.
- § SZ-1, 50. člen (pooblastila upravnika).

§ SZ-1, 50. člen (pooblastila upravnika).

Scenariji

Dosežen sporazum - izmerjena meja se ne spremeni {Osnovna pot}.

1. Geodetska uprava na ustno obravnavo povabi lastnike parcele, katerih meje so sporne.
2. Lastniki se na ustni obravnavi sporazumejo o meji, ki se je urejala (dopolnitev elaborata na tako sporazumljeno mejo ni potrebna).
3. Postopek se nadaljuje po primeru uporabe »Priprava odločbe«.

Dosežen sporazum - izmerjena meja se spremeni {Alternativa}.

1. Lastniki se na ustni obravnavi sporazumejo o meji, ki se je urejala (dopolnitev elaborata na tako sporazumljeno mejo je potrebna).
2. Geodetsko podjetje dopolni elaborat ureditve meje skladno z doseženim sporazumom. Postopek se vrne v primer uporabe "Vsebinski pregled elaborata".

Opomba:

Elaborat lahko dopolni tudi geodetska uprava.

Ni dosežen sporazum o ureditvi meje - lastnik sproži sodni postopek ureditve meje {Alternativa}.

1. Referent na ustni obravnavi lastnika, ki se ne strinja z mejo, pozove da v 30. dneh sproži sodni postopek ureditve meje.
2. Ko referent od lastnika prejme obvestilo skupaj z dokazilom o sprožitvi sodnega postopka, s sklepom postopek ureditve meje zaključi.

Ni dosežen sporazum o ureditvi meje - lastnik ne sproži sodnega postopka ureditve meje {Alternativa}.

1. Referent na ustni obravnavi lastnika, ki se ne strinja z mejo, pozove da v 30. dneh sproži sodni postopek ureditve meje.
2. Ker referent v predpisanem roku ne prejme obvestila o sprožitvi sodnega postopka ureditve meje, preveri na pristojnem sodišču če je bil sprožen sodni postopek.

- a. Če je bil sodni postopek ureditve meje sprožen, se upravni postopek ureditve meje s sklepom ustavi (zaključí).
- b. Ker sodni postopek ureditve meje ni bil sprožen, se šteje, da lastnik oziroma lastniki soglašajo s potekom meje. Referent nadaljuje postopek po primeru uporabe »Priprava odločbe«.

Dosežen delni sporazum {Alternativa}.

A. Za del meje, ki je dosežen sporazum.

Referent označi, za katere objekte je dosežen sporazum.

Referent za ta del meje nadaljuje postopek po osnovnem scenariju "Dosežen sporazum - izmerjena meja se ne spremeni", ali pa po alternativnem scenariju "Dosežen sporazum - izmerjena meja se spremeni".

B. Za del meje, kjer ni dosežen sporazum.

Referent označi, za katere objekte ni dosežen sporazum.

Referent za ta del meje nadaljuje postopek po alternativnem scenariju "Ni dosežen sporazum o ureditvi meje - lastnik sproži sodni postopek ureditve meje", ali pa po "Ni dosežen sporazum o ureditvi meje - lastnik ne sproži sodnega postopka ureditve meje".

3.2.1.2.4.3 Zaslišanje stranke

ZUP pri načelu zaslišanja stranke določa, da je pred izdajo odločbe treba dati stranki možnost, da se izjavi o vseh dejstvih in okoliščinah, ki so pomembne za odločbo (zaslišanje stranke).

V primerih, ki se izvajajo po posebnem ugotovitvenem postopku ni potrebno zaslišati stranke.

Opomba:

V geodetskih postopkih v zvezi z več stanovanjsko stavbo in zemljiščem, zastopa etažne lastnike pred upravnimi organi upravnik (SZ-1, 50. člen).

Povezane (sistemske) zahteve

§ NOOOOVSUP, 2. člen.

§ SZ-1, 50. člen (pooblastila upravnika).

§ SZ-1, 50. člen (pooblastila upravnika).

Scenariji

Zaslišanje stranke {Osnovna pot}.

Referent pisno pozove stranko na zaslišanje in izvede zaslišanje.

3.2.1.2.5 Priprava odločbe

Referent za upravne zadeve po izvedbi vseh dokaznih postopkov pripravi osnutek odločbe.

Vsebina (izrek in obrazložitev) odločbe je odvisna od vrste postopka.

Scenariji

Priprava odločbe {Osnovna pot}.

1. Sistem s podatki o postopku izpolni standardno predlogo odločbe za postopek v delu.
2. Referent dopolni osnutek odločbe.

Opomba:

Sistem podpira pripravo dokumentov tudi v uradnih jezikih narodnosti.

3.2.1.2.6 Izdaja odločbe

Geodetska uprava izda odločbo in jo vroči strankam, ki so sodelovale v postopku. Za obvezno osebno vročanje v splošnem upravnem postopku, je potrebno upoštevati NOOOOVSUP, 2. člen.

Opomba:

Po enakem postopku izda geodetska uprava tudi sklep.

Povezane (sistemske) zahteve

§ NOOOOVSUP, 2. člen.

§ Pravilnik o vpisih v kataster stavb – PVKS. UL RS št. 15/2002. (v nadaljevanju PVKS), 6. člen (obvestilo o vpisih).

Scenariji

Pregled in potrditev osnutka odločbe { Osnovna pot }.

Podpisnik (pooblaščen oseba):

1. Pregleda zadevo - izvede zadnje kontrole pred izdajo odločbe, med drugim ponovno preveri lastništvo na zemljiški knjigi (plombe, bremena, ...) in ali je bila plačana upravna taksa.
2. Osnutek odločbe potrdi s podpisom.
3. Sistem izvede plombiranje objektov, na katere se nanaša odločba.
4. Odločba se pošlje vsem udeležnim strankam.

Odločba oziroma postopek je pomanjkljivo izveden { Alternativa }.

Podpisnik vrne zadevo v dopolnitev referentu, ki je vodil postopek in določi, od katerega koraka dalje je potrebno postopek ponoviti.

Upravna taksa ni bila plačana in vlagatelj zahteve ni takse oproščen { Alternativa }.

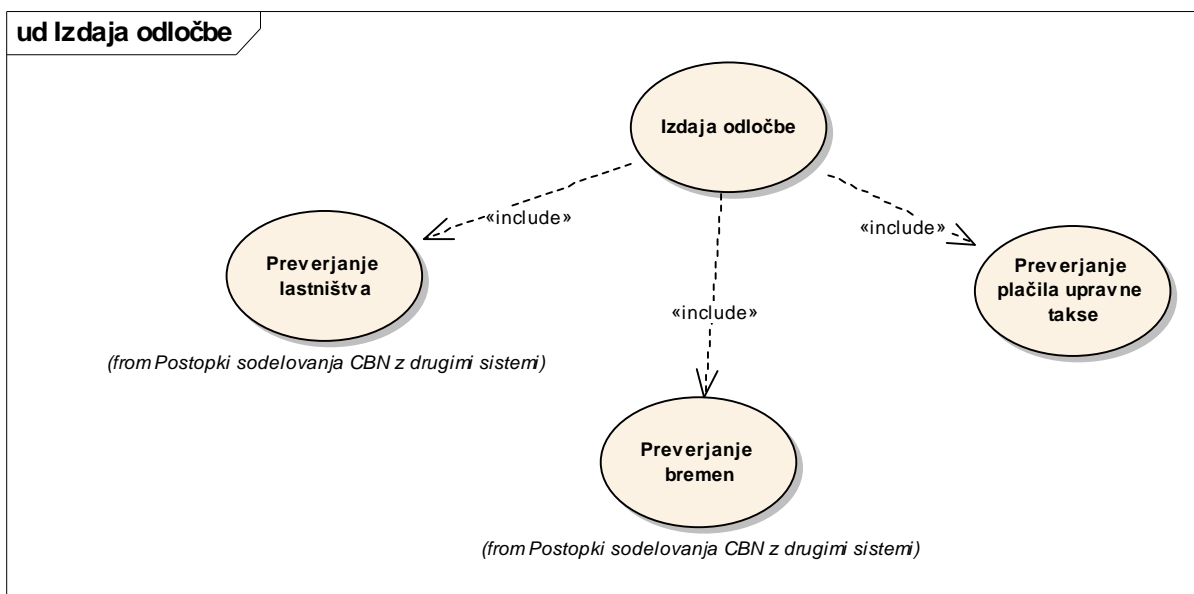
1. Referent ob preverjanju plačila upravne takse ugotovi, da upravna taksa ni bila plačana in vlagatelj ni upravičen plačila upravne takse.
2. Referent počaka, da je taksa plačana.
3. Nadaljuje s postopkom izdaje odločbe.

Zemljiškoknjižni podatki so spremenjeni { Alternativa }.

Podpisnik ugotovi vpliv spremenjenih zemljiškoknjižnih podatkov na postopek in izvede ustrezne korake (uskladitev lastništva, prekinitvev postopka, zavrnitev zahteve, ...).

Lastnik nepremičnine umrl - dediči še niso znani { Alternativa }.

1. Referent s sklepom prekine postopek.
2. Ko nastopijo pogoji za nadaljevanje postopka (zaključena zapuščinska obravnava), se postopek nadaljuje.



Slika 9 : Izdaja odločbe

3.2.1.2.6.1 Preverjanje plačila upravne takse

Plačilo upravne takse se izvaja izven sistema CBN.

Da lahko referent zaključi postopek izdaje odločbe mora biti upravna taksa plačana, razen v primeru, da je vlagatelj oproščen plačila takse.

Povezane (sistemske) zahteve

- § ZUT, 21. - 28. člen (Taksne oprostitve).
- § ZUT, 5. - 20. člen (Plačevanje takse).

3.2.1.2.7 Uveljavitev sprememb

Ko postane odločba dokončna, se spremembe potrdijo v CBN.

Povezane (sistemske) zahteve

- § Potek zapiranja postopka.
- § Beleženje sprememb.
- § Odklepanje zaklenjenih enot.
- § PUSMPEMPZK, 11. in 12. člen (evidentiranje sprememb mej parcel, grafični prikaz mej parcel).
- § PUSMPEMPZK, 13. člen (poprava grafičnega prikaza mej parcel).

Scenariji

Uveljavitev sprememb in zaključek zadeve {Osnovna pot}.

Referent za upravne zadeve:

- 1a. preveri, če je odločba dokončna (pritožbeni rok je vsem prejemnikom odločbe potekel in nobena od strank se ni pritožila);
- 1b. preveri, da se dokončnost ne nanaša na odločbo/sklep o zavrnitvi zahteve;
2. sproži prenos in shranitev zahtevane spremembe objekta v CBN;
3. če podatke o objektu, ki so bili spremenjeni, (kot referenčne) vsebuje (poleg osnove) še kakšna druga evidenca, sistem (če se da) podatke ustrezno spremeni tudi v teh evidencah;
4. sistem CBN ažurira ustrezno evidenco, v kateri se vodijo podatki o objektu in objekt odplombira (sistem poskrbi za beleženje operacije: objekt, tip postopka in CBN uporabnik);
5. če je potrebno, referent pripravi obvestilo o izvedeni spremembi na nepremičnini (primer uporabe "Izdelava obvestila");
6. zadevo zaključi in jo arhivira.

Stranka se je pritožila {Alternativa}.

Postopek je opisan v primeru uporabe »Obravnava pritožbe«.

Zahteva je z odločbo/sklepom zavrnjena {Alternativa}.

Referent preveri, če se postopek nanaša na postopek ureditve ali spremembe meje:

A) Postopek se ne nanaša na postopek ureditve ali spremembe meje.

1. Referent zadevo zaključi in jo arhivira.
2. Sistem sprosti morebitne zaznamke (ki se nanašajo na ta postopek) in morebitne plombe na objektu.

B) Postopek se nanaša na postopek ureditve ali spremembe meje.

1. Referent pripravi in izda odločbo s katero odloči o odstranitvi mejnikov. Po dokončnosti odločbe:
2. Referent zadevo zaključi in jo arhivira.

3. Sistem sprostí morebitne zaznamke (ki se nanašajo na ta postopek) in morebitne plombe na objektu.

Podatkov v drugih evidencah ni mogoče spremeniti avtomatsko {Alternativa}.

Sistem referenta obvesti, da je dodatne spremembe potrebno izvesti ročno in mu predlaga rešitev. Referent predlog potrdi ali pa določi drugače.

Opomba:

V primeru delitve parcele na kateri je stavba, ki je evidentirana v katastru stavb (stavba vsebuje tudi podatek o pripadnosti parceli), mora sistem predlagati, kateri novi parceli pripada stavba.

Prenos sprememb v CBN ne uspe {Alternativa}.

Referent ali sistemski inženir preveri vzroke za neuspešen prenos sprememb v CBN. Po odpravi vzrokov se ponovno izvede prenos sprememb v CBN.

V postopku je izdano več odločb - na eno ali več odločb (toda ne na vse) so podane pritožbe {Osnovna pot}.

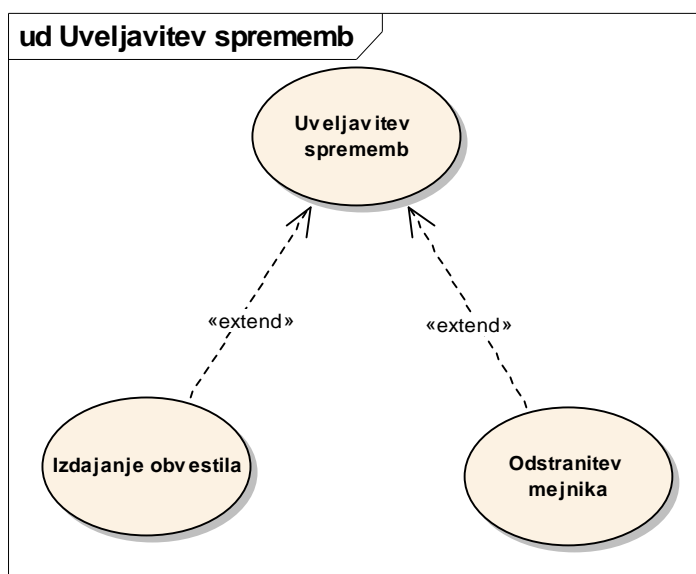
A. Odločbe na katere ni bila podana pritožba.

Referent nadaljuje postopek po osnovnem scenariju "Uveljavitev sprememb in zaključek zadeve" za nepremičninske objekte, ki so predmet teh odločb.

B. Odločbe na katere je bila podana pritožba.

Referent nadaljuje postopek po alternativnem scenariju "Stranka se je pritožila" za nepremičninske objekte, ki so predmet teh odločb.

Postopek s zaključi, ko se končajo vsi pritožbeni postopki.



Slika 10 : Uveljavitev sprememb

3.2.1.2.7.1 Odstranitev mejnika

Mejnike je potrebno odstraniti v naslednjih primerih:

1. Če zahteva za ureditev meje ni vložena pravočasno (v roku 6. mesecev od sklenitve mejne obravnave) (ZENDMPE, 23/1 člen)
2. Če je zahteva za uvedbo postopka ureditve meje pravnomočno zavržena ali zavržena ali, če je postopek ureditve meje pravnomočno ustavljen (ZENDMPE, 25/7 člen).
3. Če je zahteva za parcelacijo parcele pravnomočno zavržena ali zavržena ali, če je postopek pravnomočno ustavljen (ZENDMPE, 48/6 člen).
4. Če je zahteva za pogodbeno komasacijo pravnomočno zavržena ali zavržena ali, če je postopek pravnomočno ustavljen (ZENDMPE, 52/6 člen).

Mejnik lahko odstrani lastnik parcele, če jih ne odstrani, lahko poskrbi za njihovo odstranitev na njegove stroške geodetska uprava (ZENDMPE, 23/1. člen)

Povezane (sistemske) zahteve

- § ZENDMPE, 23. člen (rok za vložitev zahteve in umik zahteve).
- § ZENDMPE, 25. člen (preizkus zahteve).
- § ZENDMPE, 43. - 49. člen (parcelacija).

Scenariji

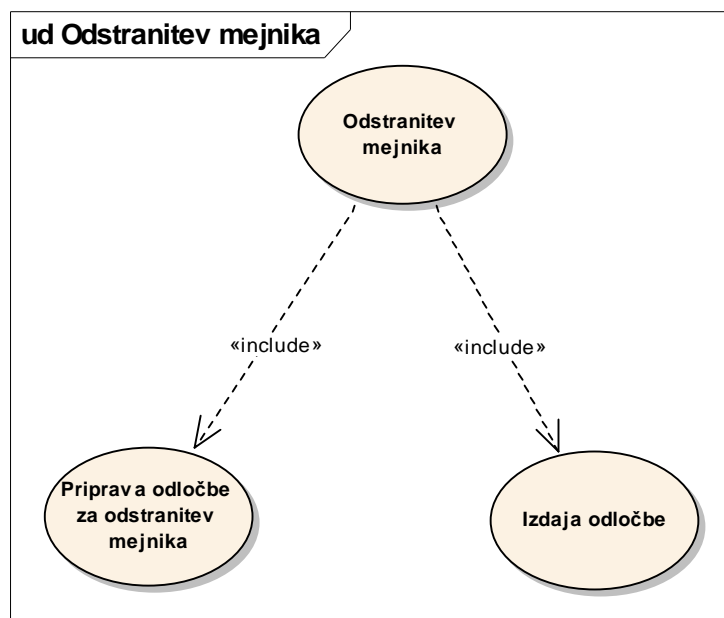
Odstranitev mejnika {Osnovna pot}.

Postopek odstranitve mejnika se uvede po pravnomočnosti odločbe ali sklepa s katerim geodetska uprava zavrnila ali zavrgla zahtevo oziroma je bil postopek pravnomočno ustavljen.

1. Referent pripravi odločbo za odstranitev mejnika in določi rok,
2. izda odločbo,
3. v primeru, da lastnik ni odstranil mejnikov, lahko poskrbi za njihovo odstranitev geodetska uprava, na stroške lastnika.

Opomba:

Odstranitev mejnika se nanaša samo na postopke urejanja in spreminjanja mej v zemljiškem katastru.



Slika 11 : Odstranitev mejnika

3.2.1.2.7.1.1 Priprava odločbe za odstranitev mejnika

Po pravnomočnosti sklepa ali odločbe s katerim je geodetska uprava zavrnila ali zavrgla zahtevo, oziroma je bil postopek pravnomočno ustavljen, pripravi geodetska uprava odločbo s katero, s katero naloži lastniku, da odstrani mejnike, ki so bili postavljeni v postopku mejne obravnave, parcelacije ali pogodbene komasacije.

Scenariji

Izdelava odločbe za odstranitev mejnika {Osnovna pot}.

Referent:

1. Preveri, da je odločba ali sklep s katerim je geodetska uprava zavrnila ali zavrgla zahtevo pravnomočen.
2. Pripravi odločbo, s katero naloži lastniku, da odstrani mejnike in mu določi rok za njihovo odstranitev.

3.2.1.2.8 Izdajanje obvestila

Obvestilo se izda po dokončnosti odločbe, v primerih, ko se na nepremičnini spremenijo določeni atributni podatki.

V primeru zemljiškega katastra:

- nastanek ali ukinitvev parcelne številke,
- sprememba podatka o površini parcele,
- ko postane parcela dokončna.

V primeru ureditve meje v sodnem postopku, se obvestilo izda le, če s sodno ureditvijo meje postane parcela dokončna in se dokončni parceli spremeni površina.

Sistem pripravi obvestilo, iz katerega je razvidna:

- sprememba na parceli (staro-novo stanje): parcelna številka, vrsta rabe, katastrski razred, površina,
- številka zemljiškoknjižnega vložka in
- odločba, na podlagi katere so bile uvedene nove parcelne številke.

Obvestilo se pošlje lastnikom.

V primeru katastra stavb se obvestilo izda ob prvem vpisu stavbe v kataster stavb.

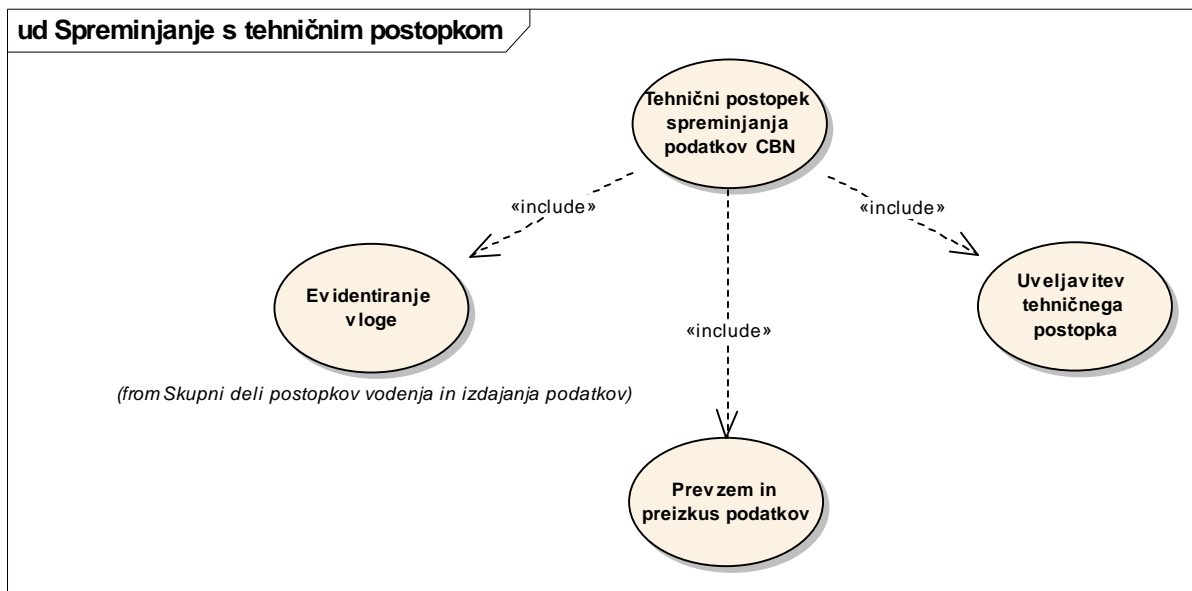
Sistem pripravi obvestilo, iz katerega je razviden:

- identifikator stavbe in dela stavbe,
- površina dela stavbe in površina stavbe in
- vrsta rabe.

Obvestilo se pošlje vlagatelju zahteve, oziroma v primeru vpisa po 97. členu ZENDMPE tudi lastniku, če je že vpisan v zemljiško knjigo.

3.2.1.3 Spreminjanje s tehničnim postopkom - skupni deli

S tehničnimi postopki se izvajajo spremembe v CBN, ki niso vezane na upravni postopek.



Slika 12 : Spreminjanje s tehničnim postopkom

3.2.1.3.1 Tehnični postopek spreminjanja podatkov CBN

Za izvedbo tehničnega postopka je potrebno:

1. sprejeti vlogo in jo evidentirati v sistemu načrta klasifikacijskih znakov;
2. prevzeti podatke, če so zapisani v izmenjevalnih datotekah in jih preizkusiti, če so vsebinsko in tehnično pravilni;
3. po uspešnem preizkusu uveljaviti spremembe v CBN.

Povezane (sistemske) zahteve

- § Upravni in tehnični postopki.

Scenariji

Osnovni koraki tehničnega postopka {Osnovna pot}.

Osnovna koraka večine tehničnih postopkov, ki jih izvaja geodetska uprava (potem, ko je vloga za izvedbo postopka že ustrezno evidentirana), sta:

1. Prevzem in preizkus podatkov in
2. Uveljavitev tehničnega postopka.

Vsak od korakov je natančneje opisan s »svojim« primerom uporabe.

Za vsakega od korakov sistem (za potrebe spremljanja postopka) zabeleži, kdaj se je začel, kdo ga izvaja, in kdaj (ter kako) se je končal.

3.2.1.3.2 Prevzem in preizkus podatkov

Podatki lahko nastopajo v pisni obliki (npr. zemljiškoknjižni sklep, ...) ali pa zapisani v izmenjevalnih datotekah.

Referent preveri ustreznost, pravilnost in popolnost podatkov.

Če podatki niso ustrezni, jih dopolni ali vrne v popravo.

Povezane (sistemske) zahteve

§ Priprava podatkov za GEOS, uvoz podatkov iz GEOSa.

Scenariji

Prevzem in preizkus podatkov {Osnovna pot}.

1. Referent pregleda zahtevo in ali so zahtevi priložene potrebne priloge.
2. Referent podatke ročno, ali preko izmenjevalnih datotek vnese v sistem (lokalno), ter preveri tehnično popolnost podatkov.
3. Če sta pregled zahteve in preverba podatkov uspešna, referent nadaljuje s postopkom po primeru uporabe "Uveljavitev tehničnega postopka".

Pregled zahteve je neuspešen {Alternativa}.

1. Referent ugotovi, da so zahteva, oziroma priloge nepopolne.
2. Referent pozove vlagatelja, da v določenem roku odpravi pomanjkljivosti.
- 3a. Vlagatelj v roku odpravi pomanjkljivosti - referent nadaljuje postopek po primeru uporabe "Uveljavitev tehničnega postopka".
- 3b. Vlagatelj ni v roku odpravil pomanjkljivosti - referent zaključi postopek.

3.2.1.3.3 Uveljavitev tehničnega postopka

Po uspešnem preizkusu in prevzemu podatkov referent takoj uveljavi spremembe.

Povezane (sistemske) zahteve

- § Potek zapiranja postopka.
- § Stanje po brisanju / ukinitvi postopka.
- § Beleženje sprememb.
- § Odklepanje zaklenjenih enot.
- § PUSMPEMPZK, 11. in 12. člen (evidentiranje sprememb mej parcel, grafični prikaz mej parcel).
- § PUSMPEMPZK, 13. člen (poprava grafičnega prikaza mej parcel).

Scenariji

Uveljavitev sprememb {Osnovna pot}.

1. Referent potrdi spremembe v CBN.
2. Če podatke o objektu, ki so bili spremenjeni, (kot referenčne) vsebuje (poleg osnove) še kakšna druga evidenca, sistem (če se da) podatke ustrezno spremeni tudi v teh evidencah.
3. Sistem CBN ažurira ustrezno evidenco, v kateri se vodijo podatki o objektu in objekt odplombira (sistem poskrbi za beleženje operacije: objekt, tip postopka in CBN uporabnik).
4. Referent zadevo zaključi in jo arhivira.

Podatkov v drugih evidencah ni mogoče spremeniti avtomatsko {Alternativa}.

Sistem referenta obvesti, da je dodatne spremembe potrebno izvesti ročno in mu predlaga rešitev. Referent predlog potrdi ali pa določi drugače.

Preklic tehničnega postopka {Alternativa}.

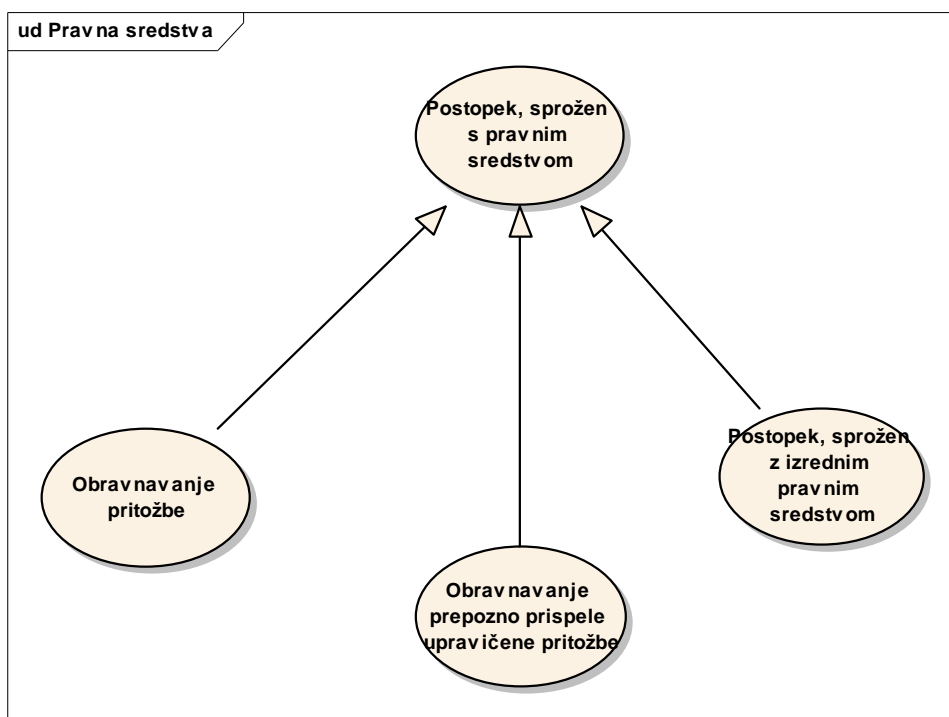
1. Referent postopka ne potrdi in navede razlog za preklic postopka.
2. Sistem CBN odklene objekte in beleži podatke o postopka (tip postopka, uporabnik, vzrok za preklic..).
3. Referent zadevo zaključi in jo arhivira.

Prenos sprememb v CBN ne uspe {Alternativa}.

Referent ali sistemski inženir preveri vzroke za neuspešen prenos sprememb v CBN.
Po odpravi vzrokov se ponovno izvede prenos sprememb v CBN.

3.2.1.4 Pritožbe in izredna pravna sredstva - skupni deli

Stranka za varovanje svojih pravnih koristih v upravnem postopku lahko uporabi redna in/ali izredna pravna sredstva.



Slika 13 : Pravna sredstva

3.2.1.4.1 Postopek, sprožen s pravnim sredstvom

Pravna sredstva so redna (pritožba) in izredna pravna sredstva (obnova postopka, ničnost odločbe, sprememba ali odprava odločbe v zvezi z upravnim sporom, odprava in razveljavitev odločbe po nadzorstveni pravici in izredna razveljavitev).

Pravilnik o vodenju evidence o upravnem postopku predpisuje poročanje o reševanju pritožb in izrednih pravnih sredstev (Obrazci št. 1a, 1b in 3).

Povezane (sistemske) zahteve

- § ZUP, 255. člen (pritožba, če odločba prve stopnje ni bila izdana).
- § ZUP, 260. - 272. člen (obnova postopka).

3.2.1.4.2 Obravnavanje pritožbe

Pritožbo - kot redno pravno sredstvo lahko stranka uporabi v pritožbenem roku (15 dni) po vročitvi odločbe ali sklepa, zoper katerega je možna pritožba.

Stranka lahko vloži pritožbo tudi v primeru, ko ji odločba organa prve stopnje ni bila izdana (ZUP, 255. člen).

Povezane (sistemske) zahteve

- § Zaključek postopka brez uveljavitve sprememb.
- § Pritožba na postopek.

Scenariji

Obravnavanje pritožbe {Osnovna pot}.

V primerih, ko geodetska uprava prejme pritožbo, mora referent v sprejemni pisarni ugotoviti, na kateri postopek oz. upravni akt se pritožba nanaša. Referent pritožbo evidentira z šifro dokumenta v okviru postopka, v katerem je bil izdan upravni akt, zoper katerega je bila vložena pritožba. Istočasno (ob povezavi pritožbe z zadevo) sistem onemogoči nadaljnje izvajanje postopka, na katerega se pritožba nanaša.

Referent nadaljuje z obravnavanjem pritožbe po naslednjem scenariju:

1. Preizkusi pritožbo in ugotovi, če ima stranka pravico do pritožbe in če je pritožbo vložila pravočasno.
2. V kolikor so izpolnjeni pogoji pravice do vložitve pritožbe, geodetska uprava s pritožbo seznanja tudi ostale stranke, ki imajo nasprotno interese.
3. Po prejemu odgovorov strank z nasprotnimi interesi geodetska uprava pristopi k reševanju pritožbe. Možnih je več variant, ki so opisane v primeru uporabe "Reševanje pritožbe na GU".

4. Če pritožbe ne reši sama geodetska uprava, jo odstopi v reševanje organu druge stopnje (Ministrstvo za okolje in prostor).

5. Od načina rešitve pritožbe na organu druge stopnje je odvisen tudi nadaljnji postopek.

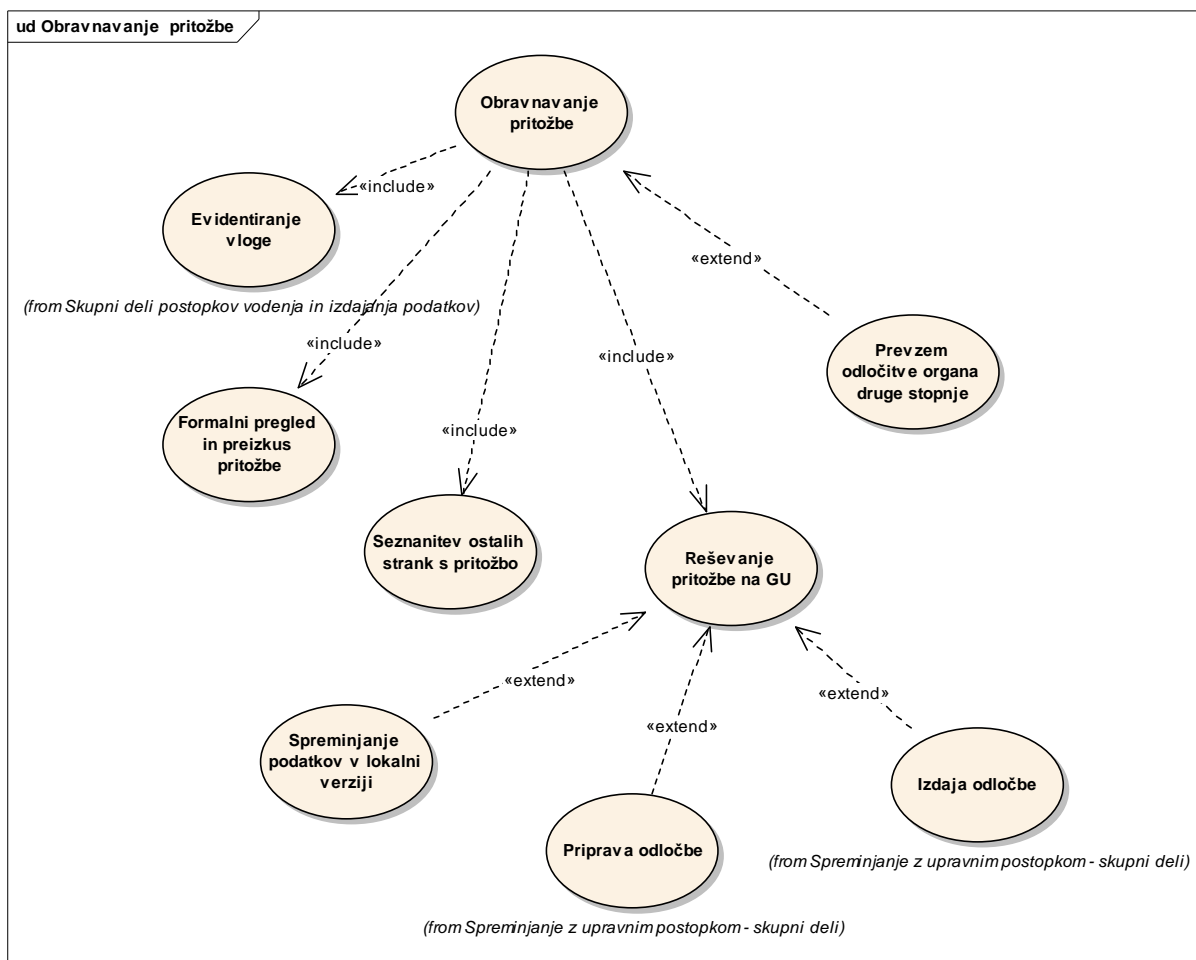
Opomba:

Sistem CBN spremlja korake obravnavanja pritožbe za potrebe izdelave predpisanih upravnih statistik (primer uporabe "Evidenca upravnih postopkov").

Stranka umakne pritožbo {Alternativa}.

Ves čas od vložitve pritožbe, pa do rešitve pritožbe organa druge stopnje, lahko stranka umakne pritožbo.

Če stranka umakne pritožbo, geodetska uprava oziroma organ druge stopnje pritožbeni postopek ustavi s sklepom (zaključí). Po dokončnosti sklepa geodetska uprava nadaljuje s postopkom, na katerega je bila dana pritožba (primer uporabe "Uveljavitev sprememb").



Slika 14 : Obravnavanje pritožbe

3.2.1.4.2.1 Formalni pregled in preizkus pritožbe

Referent, ki vodi postopek, najprej preizkusi, če je pritožba dovoljena, pravočasna in če jo je vložila upravičena oseba.

Povezane (sistemske) zahteve

§ ZUP, 238. člen (oblika in vsebina pritožbe).

Scenariji

Pogoji formalnega pregleda in preizkusa pritožbe so izpolnjeni {Osnovna pot}.

1. Referent v okviru formalnega pregleda preizkusi, če je oblika in vsebina pritožbe skladna s 238. členom ZUP (v pritožbi mora biti navedena odločba, ki se izpodbija, in

pri tem označen organ, ki jo je izdal, ter njena številka in datum. Pritožnik mora v pritožbi navesti, v katerem delu in iz kakšnih razlogov izpodbija odločbo).

2. Referent preizkusi če:

- je pritožba dovoljena,
- je pravočasna in ali
- jo je vložila upravičena oseba.

3. Nadaljuje po primeru uporabe "Seznanitev ostalih strank s pritožbo".

Pogoji formalnega pregleda pritožbe NISO izpolnjeni {Alternativa}.

1. Če pogoji formalnega pregleda pritožbe niso izpolnjeni, referent pisno ali ustno pozove stranko, da v določenem roku dopolni vlogo (pritožbo).

a) Stranka dopolni vlogo - referent nadaljuje s preizkusom pritožbe (2. točka scenarija glavne poti).

b) Stranka vloge ne dopolni, referent pritožbo s sklepom zavrže. Zoper ta sklep je možna posebna pritožba. Po dokončnosti sklepa sistem omogoči nadaljevanje postopka, za katerega je bila podana pritožba.

Pogoji preizkusa pritožbe NISO izpolnjeni {Alternativa}.

1. Referent s sklepom zavrže pritožbo. Zoper ta sklep je možna posebna pritožba.

2. Po dokončnosti sklepa sistem omogoči nadaljevanje postopka, za katerega je bila podana pritožba.

3.2.1.4.2.2 Seznanitev ostalih strank s pritožbo

V primeru, da geodetska uprava ni zavrgla pritožbe, z vsebino pritožbe seznanijo tudi ostale stranke z nasprotnimi interesi in jim določijo rok, v katerem pričakuje njihov odgovor.

Po prejemu odgovora nadaljuje po primeru uporabe "Reševanje pritožbe na GU".

Povezane (sistemske) zahteve

§ ZUP, 241. člen (delo organa prve stopnje v zvezi s pritožbo).

Scenariji

Stranke z nasprotnimi interesi podajo odgovor na pritožbo {Osnovna pot}.

1. Referent pripravi obvestilo za seznanitev ostalih strank s pritožbo in jim določi rok za odgovor (ZUP, 241. člen).
2. Po pretečenem roku preveri in ugotovi, da so odgovori na pritožbo bili posredovani od vseh strank. Referent nadaljuje po primeru uporabe "Reševanje pritožbe na GU".

Stranke z nasprotnimi interesi NE podajo odgovora na pritožbo {Alternativa}.

Referent preveri, če se je že iztekel rok, do katerega bi stranke morale podati odgovor. Nadaljuje s postopkom po primeru uporabe "Reševanje pritožbe na GU".

3.2.1.4.2.3 Reševanje pritožbe na GU

Referent lahko pritožbo reši sam v okviru pristojnosti, ki mu jih nudi zakon (ZUP), oziroma odstopi pritožbo v reševanje organu druge stopnje.

Scenariji

Pritožbo reši geodetska uprava sama, brez dopolnitve postopka {Osnovna pot}.

1. Referent ugotovi, da je pritožba utemeljena.
2. Referent spremeni podatke po primeru uporabe "Spreminjanje podatkov v lokalni verziji".
3. Referent pripravi in izda nadomestno odločbo po primeru uporabe "Priprava odločbe " in "Izdaja odločbe".
4. Po dokončnosti nadomestne odločbe sistem omogoči nadaljevanje postopka, za katerega je bila podana pritožba.

Pritožbo reši geodetska uprava sama, z dopolnitvijo postopka {Alternativa}.

1. Referent spozna, da je pritožba utemeljena in ugotovi, da mora dopolniti postopek.
2. Referent označi pritožbo kot utemeljeno in sistem omogoči dopolnitev postopka, za

katerega je bila podana pritožba.

3. Referent dopolni osnovni postopek tako, da se vrne na primer uporabe, od katerega naprej je potrebno postopek dopolniti.

4. V okviru dopolnitve postopka izda nadomestno odločbo po primeru uporabe "Priprava odločbe " in "Izdaja odločbe".

5. Po dokončnosti nadomestne odločbe sistem omogoči nadaljevanje postopka, za katerega je bila podana pritožba.

Geodetska uprava odstopi pritožbo v reševanje organu druge stopnje {Alternativa}.

1. Referent ugotovi, da pritožbe ni možno rešiti na prvi stopnji.

2. Referent pripravi vso potrebno dokumentacijo in jo skupaj s pritožbo odstopi v reševanje organu druge stopnje.

3.2.1.4.2.3.1 Spreminjanje podatkov v lokalni verziji

Da ugodí pritožbi, referent v okviru nezaključenega postopka dopolni/popravi podatke v začasni lokalni verziji.

Scenariji

Spreminjanje podatkov {Osnovna pot}.

Referent popravi oz. dopolni atributne in/ali grafične podatke nepremičninskega objekta v lokalni verziji.

3.2.1.4.2.4 Prezem odločitve organa druge stopnje

Odločanje organa druge stopnje v zvezi s pritožbo nima v času reševanja pritožbe vpliva na postopek v katerem je bila izdana odločba, razen v tem, da mora ta postopek čakati na rešitev pritožbe.

Organ druge stopnje lahko pritožbo zavrne in potrdi odločbo geodetske uprave ali pa pritožbi ugodí in odpravi odločbo geodetske uprave.

Scenariji

Organ druge stopnje pritožbo zavrne {Osnovna pot}.

Organ druge stopnje s svojo odločbo zavrne pritožbo stranke in potrdi odločbo, ki jo je izdala geodetska uprava.

1. Referent vroči odločbo organa druge stopnje strankam.
2. Referent zabeleži odločitev druge stopnje v sistem.
3. Sistem omogoči nadaljevanje postopka, za katerega je bila podana pritožba.

Organ druge stopnje pritožbo reši sam {Alternativa}.

1. Referent vroči odločbo organa druge stopnje strankam.
2. Referent označi pritožbo kot rešeno s strani organa druge stopnje in sistem omogoči dopolnitev postopka, za katerega je bila podana pritožba.
3. Referent dopolni osnovni postopek tako, da se vrne na primer uporabe, od katerega naprej je potrebno postopek dopolniti. Referent zadevo zaključi v skladu z odločitvijo organa druge stopnje.

Organ druge stopnje odpravi odločbo in pošlje zadevo organu prve stopnje v ponovno odločanje {Alternativa}.

V tem primeru organ druge stopnje v obrazložitvi svoje odločbe navede pomanjkljivosti postopka, ki jih mora geodetska uprava odpraviti.

1. Referent vroči odločbo organa druge stopnje strankam.
2. Referent zabeleži odločitev druge stopnje v sistem.
3. Sistem omogoči dopolnitev postopka, za katerega je bila podana pritožba.

3.2.1.4.3 Obravnavanje prepozno prispele upravičene pritožbe

Ta postopek obsega obravnavo pritožbe, ki je bila poslana pravočasno, GU pa jo je zaradi višje sile prejela prepozno, ko so bile spremembe v bazi že uveljavljene.

Scenariji

Obravnavanje prepozno prispele upravičene pritožbe { Osnovna pot }.

V primerih, ko geodetska uprava prejme pritožbo, ki je prispela prepozno, je pa upravičena, mora referent v sprejemni pisarni ugotoviti, na katero zadevo se pritožba nanaša. Referent pritožbo evidentira s šifro dokumenta v okviru postopka, v katerem je bil izdan upravni akt, zoper katerega je bila vložena prepozna a pravočasna pritožba.

Referent nadaljuje z obravnavanjem prepozno prispele upravičene pritožbe po naslednjem scenariju:

1. V okviru formalnega pregleda referent preizkusi pritožbo (ali je dovoljena, ali je pravočasna in ali jo je vložila upravičena oseba).

A) če pritožba ne ustreza formalnim pogojem, jo geodetska uprava s sklepom zavrže. Že (prezgodaj) evidentiranega stanja v bazi ne spreminja).

B) Če pritožba ustreza formalnim pogojem, nadaljuje postopek (točka 2)

2. Referent v okviru obstoječe zadeve izvede postopek odprave napake po primeru uporabe "Odprava napake".

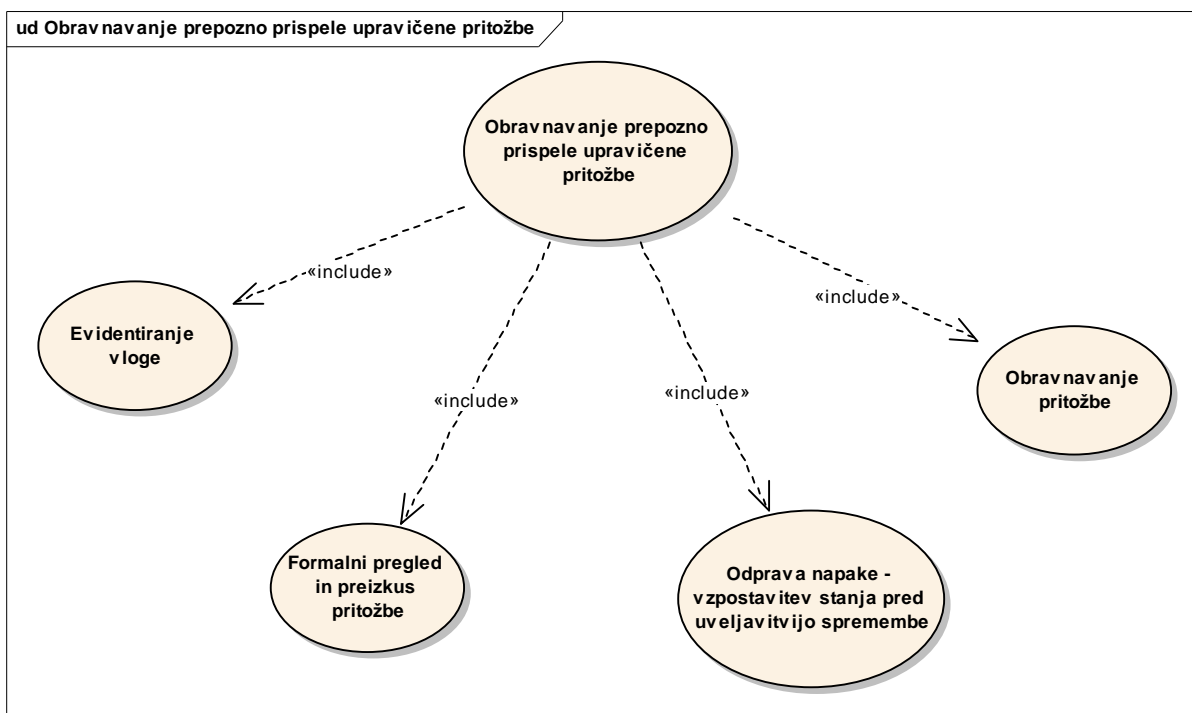
Opomba:

V tem postopku vzpostavi stanje, kot je bilo pred uveljavitvijo sprememb. Postopek se izvede kot tehnični postopek (brez obveščanja strank in priprave ter izdajanja odločbe). S tem se v bazi vzpostavi stanje kot bi bilo, če bi pritožba prispela pravočasno.

3. Referent nadaljuje postopek po primeru uporabe "Obravnavanje pritožbe".

Opomba:

Ne izvede primerov uporabe "Evidentiranje vloge" in "Formalni pregled in preizkus pritožbe", ker ju je že izvedel.



Slika 15 : Obravnavanje prepozno prispelo upravičene pritožbe

3.2.1.4.3.1 Obravnavanje pritožbe

Po vzpostavitvi stanja, kot je bilo ob času izdaje odločbe, na katero je geodetska uprava prejela prepozno prispelo a upravičeno pritožbo, referent postopa po primeru uporabe "Obravnavanje pritožbe".

3.2.1.4.3.2 Odprava napake - vzpostavitev stanja pred uveljavitvijo spremembe

V primeru, ko geodetska uprava sprejme prepozno prispelo, a upravičeno pritožbo, je potrebno v bazi vzpostaviti stanje kot bi bilo, če pritožba ne bi prispela prepozno. To se izvede s tehničnim postopkom po primeru uporabe "Odprave napake".

3.2.1.4.4 Postopek, sprožen z izrednim pravnim sredstvom

Izredna pravna sredstva stranka lahko uporabi, ko je postopek končan z odločbo (odločba je dokončna, spremembe so že izvedene v CBN), zoper katero v upravnem postopku ni rednega pravnega sredstva (ZUP, 260. člen).

Zakon o splošnem upravnem postopku pozna naslednja izredna pravna sredstva:

- obnova postopka (260. - 272. člen),
- sprememba ali odprava odločbe v zvezi z upravnim sporom (273. člen),
- odprava in razveljavitev odločbe po nadzorstveni pravici (274.-277. člen),
- izredna razveljavitev (278. člen),
- ničnost odločbe (279. -280. člen).

Uporabo pravnega sredstva lahko predlaga (odvisno od izrednega pravnega sredstva, ki je uporabljeno):

- stranka (obnova postopka, ničnost odločbe),
- upravni organ (obnova postopka, odprava in razveljavitev odločbe po nadzorstveni pravici, izredna razveljavitev),
- ali pa se uvede po uradni dolžnosti (obnova postopka, ničnost odločbe).

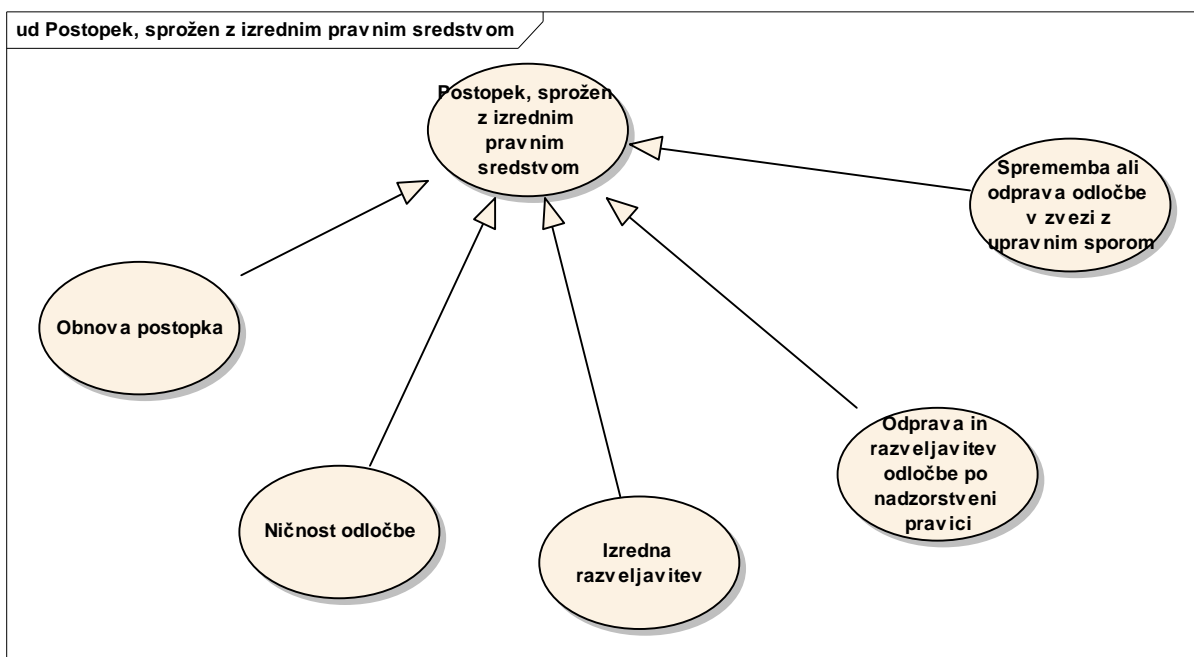
Scenariji

Izredna pravna sredstva {Osnovna pot}.

Odvisno od izrednega pravnega sredstva, ki je uporabljeno, lahko predlaga stranka (obnova postopka, ničnost odločbe), upravni organ (obnova postopka, odprava in razveljavitev odločbe po nadzorstveni pravici, izredna razveljavitev), ali pa se uvede po uradni dolžnosti (obnova postopka, ničnost odločbe).

V primeru uporabe izrednega pravnega sredstva geodetska uprava:

1. Evidentira vlogo in ji določi šifro zadeve skladno s klasifikacijskim načrtom.
2. Preizkusi zahtevo za vloženo pravno sredstvo.
3. Opravi dejanja, ki jih predvideva ZUP za uporabljeno izredno pravno sredstvo
4. Vlogo za uvedbo izrednega pravnega sredstva zaključi, da "ad_acta" in arhivira.



Slika 16 : Postopek, sprožen z izrednim pravnim sredstvom

3.2.1.4.4.1 Obnova postopka

Obnova postopka je izredno pravno sredstvo, ki se uvede na zahtevo stranke ali pa po uradni dolžnosti, ko v upravnem postopku ni več rednega pravnega sredstva (odločba je dokončna).

Povezane (sistemske) zahteve

- § Razveljavitev sprememb.
- § ZUP, 260. - 272. člen (obnova postopka).

Scenariji

Obnova postopka {Osnovna pot}.

Zahtevo za obnovo postopka mora geodetska uprava evidentirati v skladu z načrtom klasifikacijskih znakov, nakar nadaljuje z reševanjem predloga po naslednjem scenariju:

1. *Preizkus zahteve za obnovo postopka* - referent preizkusi zahtevo za obnovo postopka z namenom, da ugotovi ali je postopek dovoljeno uvesti. Če ugotovi, da je obnova postopka dovoljena, izda sklep, s katerim dovoli obnovo postopka in določi, v

kakšnem obsegu se postopek lahko obnovi. V nasprotnem primeru izda sklep, s katerim ne dovoli obnoviti postopek.

2. *Obnova postopka*- referent opravi vse potrebne aktivnosti, ki so potrebne v zvezi z obnovo postopka. Če je potrebno, referent postopa tudi po primeru uporabe "Delo s strankami", "Obdelava podatkov v GEOS" in "Vnos sprememb in plombiranje".

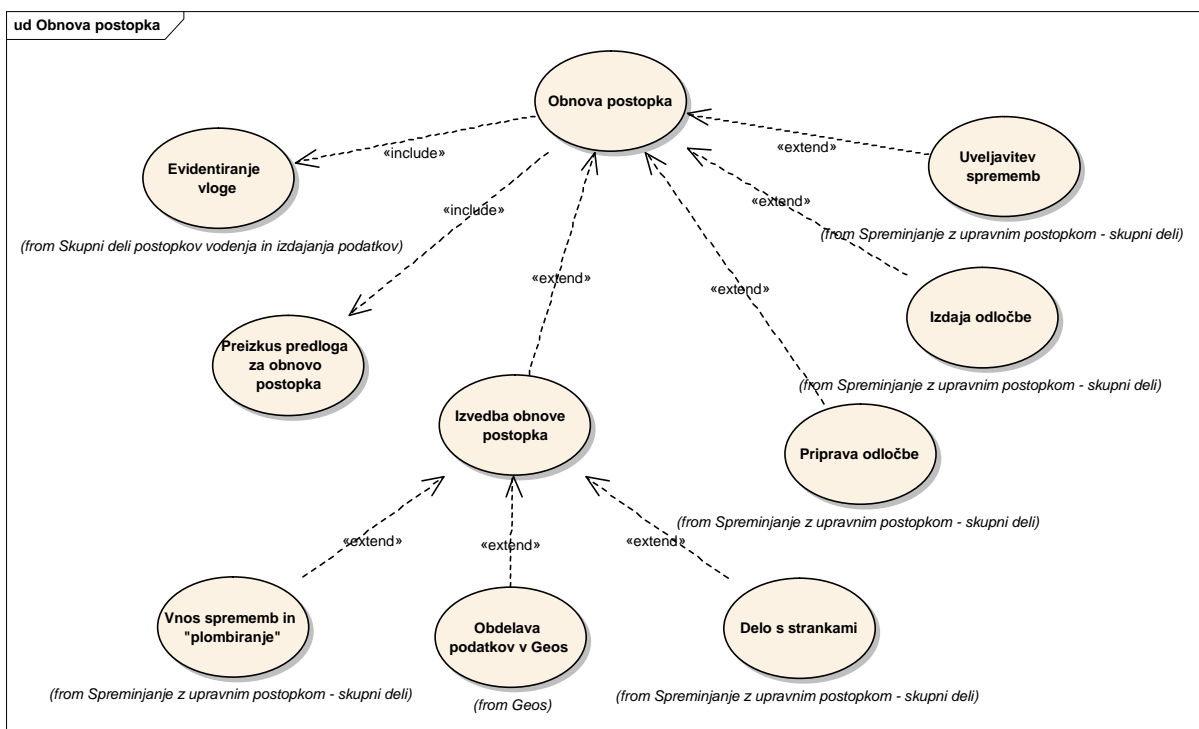
3. *Priprava odločbe*

3a) Referent pripravi odločbo (če s sklepom dovoli obnovo postopka), s katero lahko pusti prejšnjo odločbo v veljavi, ali pa jo odpravi oziroma razveljavi in nadomesti z novo.

3b) Če okoliščine, ki jih predlagatelj obnove postopka navaja, niso take, da bi lahko pripeljale do drugačne odločbe, referent pripravi odločbo, s katero zavrne predlog za obnovo postopka.

4. *Izdaja odločbe* - referent izda odločbo v primeru, da je na podlagi obnovljenega postopka pripravil novo odločbo ali pa da je predlog za obnovo postopka zavrgel.

5. *Uveljavitev sprememb po dokončnosti odločbe* - če obnovljen postopek zahteva spremembo podatkov v CBN, referent uveljavi te spremembe.



Slika 17 : Obnova postopka

3.2.1.4.4.1.1 Preizkus predloga za obnovo postopka

Geodetska uprava pri preizkusu predloga za obnovo postopka preveri, ali je predlog vložen pravočasno, ali je popoln, ali ga je vložila upravičena oseba in ali je okoliščina, na katero se predlog opira, verjetno izkazana.

Povezane (sistemske) zahteve

§ ZUP, 260. - 272. člen (obnova postopka).

Scenariji

Preizkus predloga za obnovo postopka je uspešen { Osnovna pot }.

1. Referent preveri ali je predlog za obnovo postopka:

- dovoljen,
- popoln,
- pravočasen,
- ali ga je vložila upravičena oseba in
- ali je okoliščina, na katero se predlog opira, verjetno izkazana.

2. Referent ugotovi, da so pogoji prve točke izpolnjeni.

3. Referent preveri, ali je obnova možna in ali so okoliščine oziroma dokazi, ki se navajajo kot razlog za obnovo taki, da bi lahko pripeljali do drugačne odločbe (267/3 člen ZUP). Če so okoliščine take, da bi lahko pripeljale do drugačne odločbe, referent:

- pripravi sklep, s katerim dovoli obnovo postopka (v celoti ali deloma),
- sklep pošlje vlagatelju zahteve za obnovo postopka,
- po dokončnosti sklepa nadaljuje postopek po primeru uporabe "Izvedba obnove postopka".

4. Če kateri izmed pogojev iz prve točke pozitivnega scenarija ni izpolnjen, referent pripravi sklep, s katerim zavrže predlog za obnovo postopka in ga vroči predlagatelju. Zoper ta sklep je možna posebna pritožba. Po dokončnosti sklepa referent zaključi postopek in ga arhivira.

Obnova ni možna {Alternativa}.

Če obnova postopka ni možna, referent:

- pripravi sklep, s katerim zavrne predlog za obnovo postopka,
- sklep vroči strankam,
- po dokončnosti sklepa postopek zaključi in ga arhivira.

Odločba se ne spremeni {Alternativa}.

Če je obnova postopka možna, vendar okoliščine niso take, da bi lahko pripeljale do drugačne odločbe, referent postopa po primeru uporabe "Priprava odločbe", v katerem pripravi odločbo, s katero zavrne predlog za obnovo postopka.

3.2.1.4.4.1.2 Izvedba obnove postopka

Če predlogu GU ugotovi, obnovi postopek v tistem delu, ki ga je dovolila s sklepom o obnovi postopka in o tem izda odločbo, s katero lahko pusti prejšnjo odločbo, ki je bila predmet obnove, v veljavi, ali pa jo odpravi ali razveljavi in nadomesti z novo.

Scenariji

Podatki prejšnje odločbe ostanejo nespremenjeni {Osnovna pot}.

1. Referent opravi vsa potrebna dejanja, ki izhajajo iz obnove postopka.
2. V primeru, da je potrebno v obnovi postopka ponoviti oziroma dopolniti postopek s strankami, referent postopa po primeru uporabe "Delo s strankami".
3. Referent nadaljuje s postopkom po primeru uporabe "Priprava odločbe", v katerem pripravi odločbo, ki pusti prejšnjo odločbo v veljavi.

Podatki prejšnje odločbe se spremenijo {Alternativa}.

1. Referent opravi vsa potrebna dejanja, ki izhajajo iz obnove postopka.
2. V primeru, da je potrebno v obnovi postopka ponoviti oziroma dopolniti postopek s strankami, referent postopa po primeru uporabe "Delo s strankami".
3. V primeru, da je z obnovo postopka potrebno spremeniti podatke v CBN, referent postopa po primeru uporabe "Obdelava podatkov v GEOS" in "Vnos sprememb in plombiranje".

4. Referent nadaljuje postopek po primeru uporabe "Priprava odločbe", v katerem pripravi novo odločbo in razveljavi / odpravi prejšnjo odločbo.

3.2.1.4.4.2 Ničnost odločbe

Ničnost odločbe je izredno pravno sredstvo, ki se uvede na predlog stranke ali državnega tožilca ali državnega pravobranilca.

Odločba se lahko izreče za nično v celoti ali deloma.

Zoper odločbo, s katero se kakšna odločba izreče za nično ali se zavrne predlog stranke ali državnega tožilca ali državnega pravobranilca, naj se odločba izreče za nično, je dovoljena pritožba.

Povezane (sistemske) zahteve

§ Razveljavitev sprememb.

§ ZUP, 279. in 280. člen (ničnost odločbe).

Scenariji

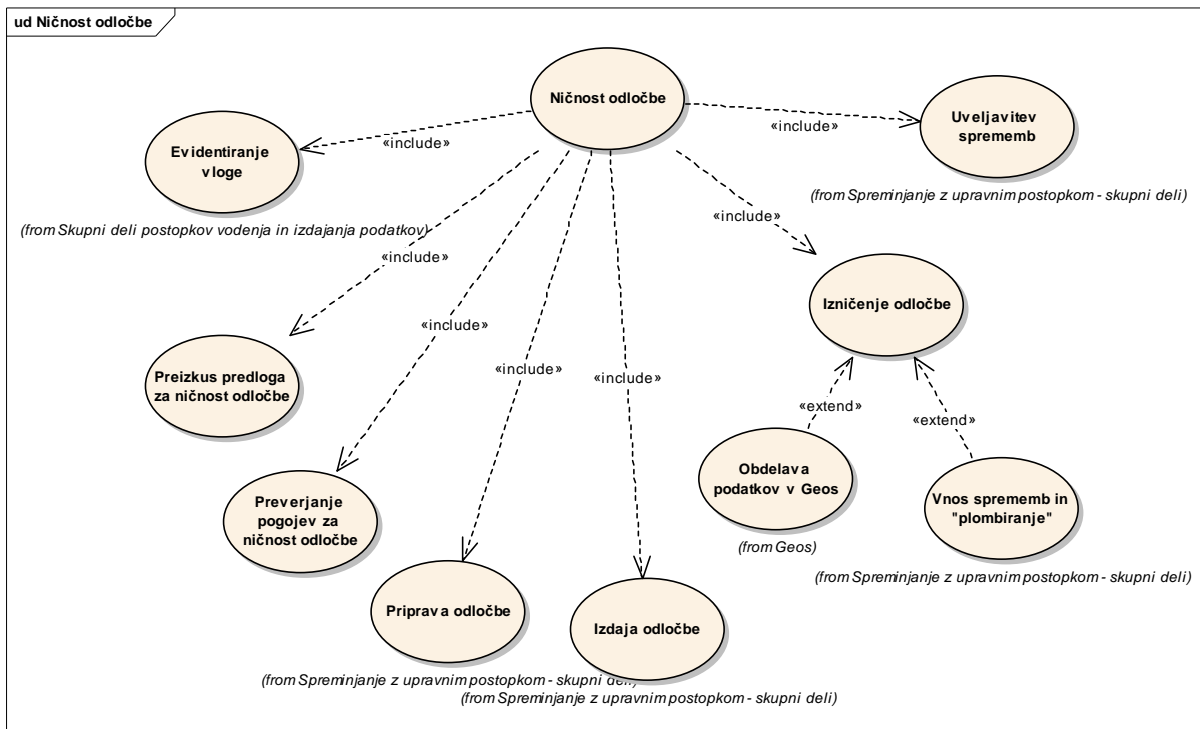
Ničnost odločbe {Osnovna pot}.

Predlog za ničnost odločbe mora geodetska uprava evidentirati v skladu z načrtom klasifikacijskih znakov, nakar nadaljuje z reševanjem predloga po naslednjem scenariju:

1. *Preizkus predloga za ničnost odločbe* - referent preizkusi zahtevo za ničnost odločbe z namenom, da ugotovi ali je postopek dovoljeno uvesti.
2. *Preverjanje pogojev za ničnost odločbe* - referent preveri, če so izpolnjeni pogoji za ničnost odločbe in plombira nepremičninske objekte.
3. *Priprava odločbe* - v primeru, da so pogoji za ničnost odločbe izpolnjeni, referent pripravi odločbo o ničnosti odločbe. Odločbo lahko izreče za nično v celoti ali deloma. Če pogoji niso izpolnjeni, referent pripravi odločbo o zavrnitvi predloga za ničnost odločbe.
4. *Izdaja odločbe* - v primeru, da referent z odločbo zavrne predlog za ničnost odločbe, postopek po dokončnosti odločbe zaključi in ga arhivira.

5. *Izničenje odločbe* - referent pripravi spremembe v lokalni verziji.

6. *Uveljavitev sprememb po dokončnosti odločbe* - vzpostavi se prejšnje stanje (kot je bilo pred izdajo odločbe) v tistem delu, ki je bil izrečen za ničnega.



Slika 18 : Ničnost odločbe

3.2.1.4.2.1 Preizkus predloga za ničnost odločbe

Geodetska uprava pri preizkusu predloga za ničnost odločbe, preveri, ali je predlog popoln, ali ga je vložila upravičena oseba.

Scenariji

Preizkus predloga za ničnost odločbe je uspešen { Osnovna pot }.

1. Referent preveri ali je predlog za ničnost odločbe

- dovoljen,
- popoln in
- ali ga je vložila upravičena oseba.

2. Referent nadaljuje postopek p o primeru uporabe "Preverjanje pogojev za ničnost odločbe".

Preizkus predloga za ničnost odločbe ni uspel {Alternativa}.

1. Če kateri izmed pogojev iz prve točke osnovnega scenarija ni izpolnjen, referent pripravi sklep, s katerim zavrže predlog za ničnost odločbe in ga vroči predlagatelju. Zoper ta sklep je možna posebna pritožba.
2. Po dokončnosti sklepa referent zaključi postopek in ga arhivira.

3.2.1.4.4.2 Preverjanje pogojev za ničnost odločbe

V postopku preverjanja pogojev za ničnost odločbe referent ugotovi, ali so pogoji iz 279. člena ZUP za izrek ničnosti odločbe izpolnjeni.

Povezane (sistemske) zahteve

§ ZUP, 279. in 280. člen (ničnost odločbe).

Scenariji

Pogoji za ničnost odločbe obstajajo {Osnovna pot}.

1. Referent preveri, ali je stranka v predlogu za ničnost odločbe verjetno izkazala okoliščine, na katere opira svoj predlog (izpolnjen eden izmed šestih pogojev (279. čl. ZUP).
2. Referent plombira nepremičninske objekte, ki se nanašajo na ničnosti odločbe.
3. Referent nadaljuje s postopkom po primeru uporabe "Priprava odločbe", v katerem pripravi odločbo o ničnosti prejšnje odločbe.

Pogoji za ničnost odločbe ne obstajajo {Alternativa}.

Referent nadaljuje po primeru uporabe "priprava odločbe", s katero zavrne predlog za ničnost odločbe.

3.2.1.4.4.2.3 Izničenje odločbe

Ko je odločba, s katero smo izrekli odločbo za nično, dokončna, referent izvede v bazi spremembe, s katerimi vzpostavi stanje, kot je bilo pred izdajo odločbe, ki je bila izrečena za nično.

Scenariji

Enostavna vrnitev v prejšnje stanje {Osnovna pot}.

1. Referent pripravi podatke tako, da bo možno vzpostaviti prejšnje stanje.
2. Referent nadaljuje po primeru uporabe "Uveljavitev sprememb".

Delna vzpostavitvev prejšnjega stanja {Alternativa}.

1. Referent pripravi spremembe po primeru uporabe "Obdelava podatkov v GEOS".
2. Referent vnese spremembe v bazo po primeru uporabe "Vnos sprememb in plombiranje".
3. Referent nadaljuje postopek po primeru uporabe "Uveljavitev sprememb".

3.2.1.4.4.3 Izredna razveljavitev

Izredno pravno sredstvo izredna razveljavitev lahko uporabi organ druge stopnje, če je odločbo izdal organ prve stopnje (ZUP, 278/2 člen). Ker je to izredno pravno sredstvo, ki ga lahko uvede organ druge stopnje ni predmet CBN.

Povezane (sistemske) zahteve

§ ZUP, 278. člen (izredna razveljavitev).

Scenariji

Izredna razveljavitev {Osnovna pot}.

Po prejemu odločbe o izredni razveljavitvi odločbe, jo geodetska uprava evidentira v skladu z načrtom klasifikacijskih znakov, nakar nadaljuje z reševanjem po naslednjem scenariju:

1. Analiza odločbe o izredni razveljavitvi

Referent pregleda in analizira vzroke in morebitne posledice izredne razveljavitve odločbe.

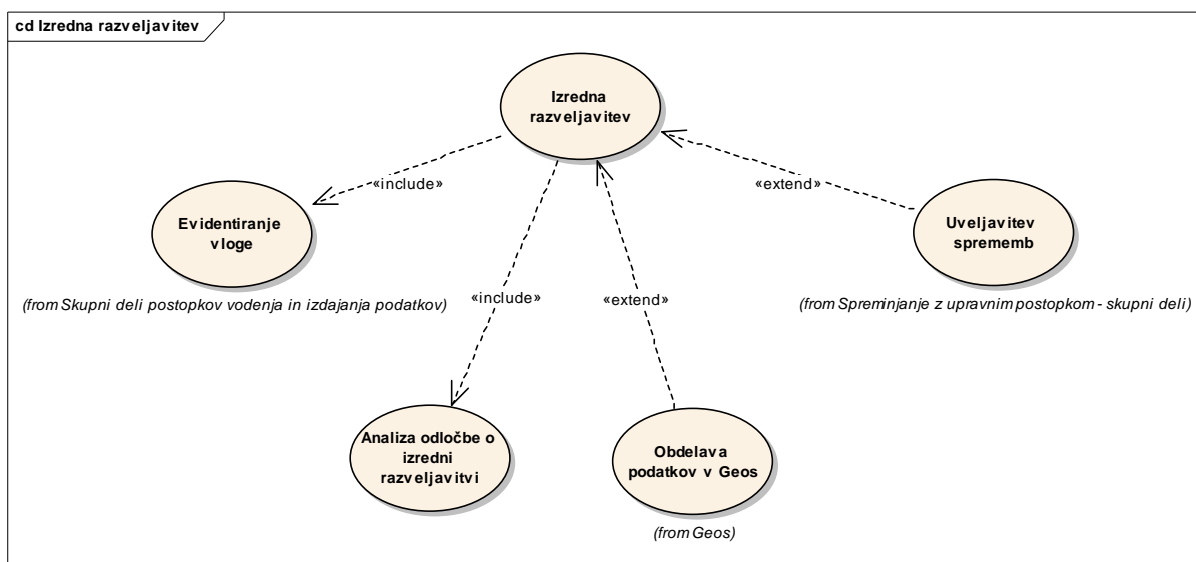
2. Obdelava podatkov v GEOS

Če izredna razveljavitve odločbe zahteva spremembo podatkov v bazi, referent pripravi spremembe z GEOS.

Če sprememba podatkov ni potrebna, referent zadevo zaključi in jo arhivira.

3. Uveljavitev sprememb

V primeru, da izredna razveljavitve odločbe zahteva spremembo podatkov v bazi, referent le te uveljavi, nakar zadevo zaključi in jo arhivira.



Slika 19 : Izredna razveljavitvev

3.2.1.4.4.3.1 Analiza odločbe o izredni razveljavitvi

Referent pregleda in analizira vzroke in morebitne posledice izredne razveljavitve odločbe.

3.2.1.4.4.4 Odprava in razveljavitvev odločbe po nadzorstveni pravici

Izredno pravno sredstvo odprava in razveljavitvev odločbe po nadzorstveni pravici lahko uporabi organ druge stopnje (ZUP, 276/1 člen).

Povezane (sistemske) zahteve

§ ZUP, 274. - 277. člen (odprava in razveljavitev odločbe po nadzorstveni pravici).

Scenariji

Odprava in razveljavitev odločbe po nadzorstveni pravici {Osnovna pot}.

Po prejemu odločbe o odpravi in razveljavitvi odločbe po nadzorstveni pravici, jo geodetska uprava evidentira v skladu z načrtom klasifikacijskih znakov, nakar nadaljuje z reševanjem po naslednjem scenariju:

1. Analiza odločbe o odpravi in razveljavitvi odločbe po nadzorstveni pravici.

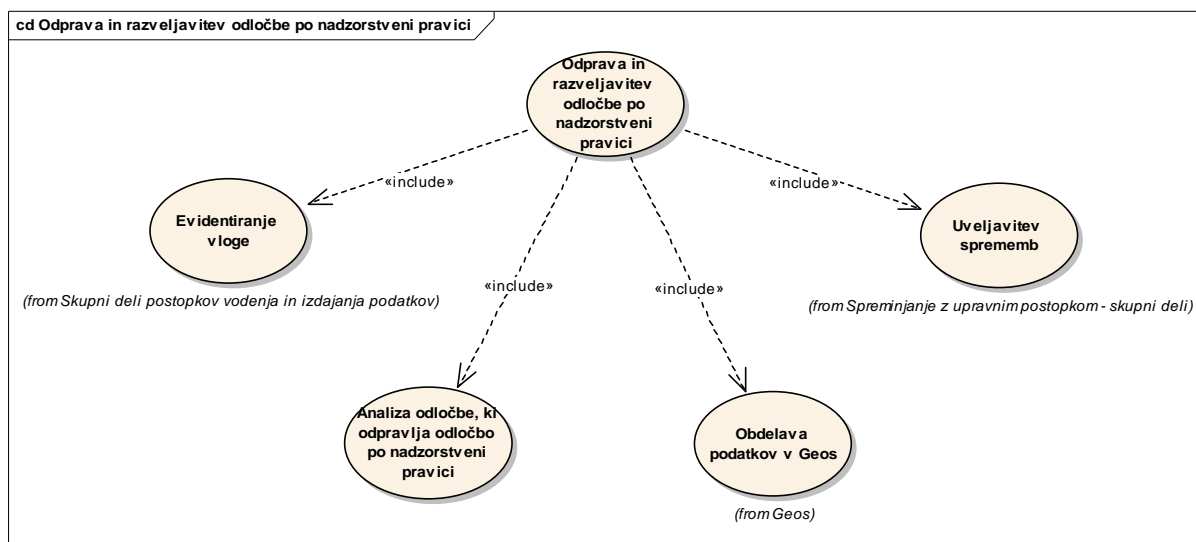
Referent pregleda in analizira vzroke in morebitne posledice odprave in razveljavitve odločbe po nadzorstveni pravici.

2. Obdelava podatkov v GEOS

Če odprava in razveljavitve odločbe po nadzorstveni pravici zahteva spremembo podatkov v bazi, referent pripravi spremembe z GEOS.

3. Uveljavitev sprememb

Referent uveljavi pripravljene spremembe, zadevo zaključi in jo arhivira.



Slika 20 : Odprava in razveljavitev odločbe po nadzorstveni pravici

3.2.1.4.4.1 Analiza odločbe, ki odpravlja odločbo po nadzorstveni pravici

Referent pregleda in analizira vzroke in morebitne posledice odprave in razveljavitve odločbe po nadzorstveni pravici.

3.2.1.4.4.5 Sprememba ali odprava odločbe v zvezi z upravnim sporom

Izredno pravno sredstvo sprememba ali odprava odločbe v zvezi z upravnim sporom (ZUP, 273 člen), vodi upravno sodišče.

Povezane (sistemske) zahteve

§ ZUP, 273. člen (sprememba ali odprava odločbe v zvezi z pravnim sporom).

Scenariji

Sprememba ali odprava odločbe v zvezi z upravnim sporom {Osnovna pot}.

Po prejemu odločbe, s katero je organ druge stopnje spremenil ali odpravil svojo odločbo, zoper katero je bil sprožen upravni spor, jo geodetska uprava evidentira v skladu z načrtom klasifikacijskih znakov, nakar nadaljuje z reševanjem po naslednjem scenariju:

1. Vsebinski pregled odločbe, zoper katero je bil sprožen upravni spor

Referent pregleda in analizira vzroke spremembe ali odprave odločbe v zvezi z upravnim sporom, z namenom, da ugotovi, kako sprememba ali odprava vpliva na podatke v CBN.

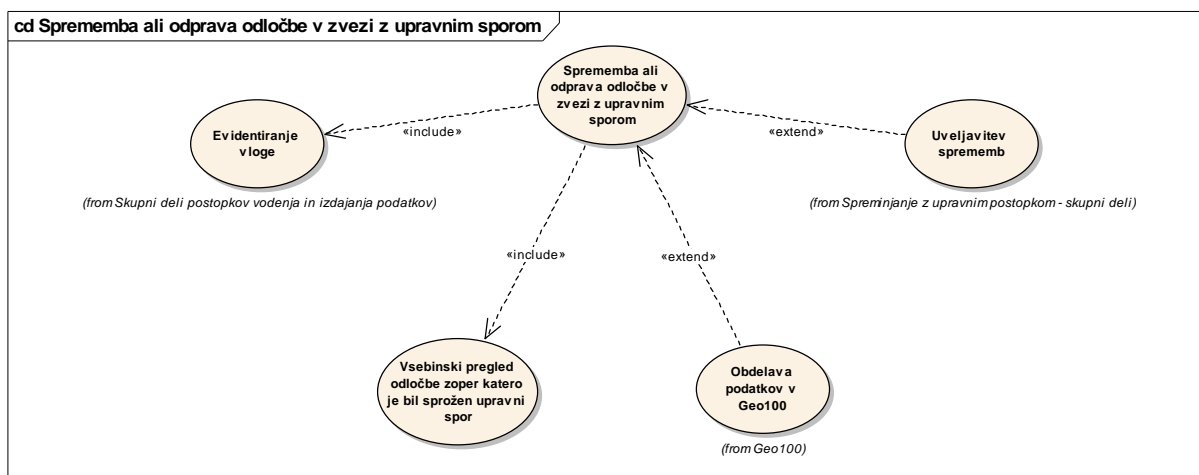
2. Obdelava podatkov v GEOS

Če sprememba ali odprava odločbe v zvezi z upravnim sporom zahteva spremembo podatkov v bazi, referent pripravi spremembe z GEOS.

Če sprememba podatkov ni potrebna, referent zadevo zaključi in jo arhivira.

3. Uveljavitev sprememb

V primeru, da sprememba ali odprava odločbe v zvezi z upravnim sporom, zahteva spremembo podatkov v bazi, referent le te uveljavi, nakar zadevo zaključi in jo arhivira.

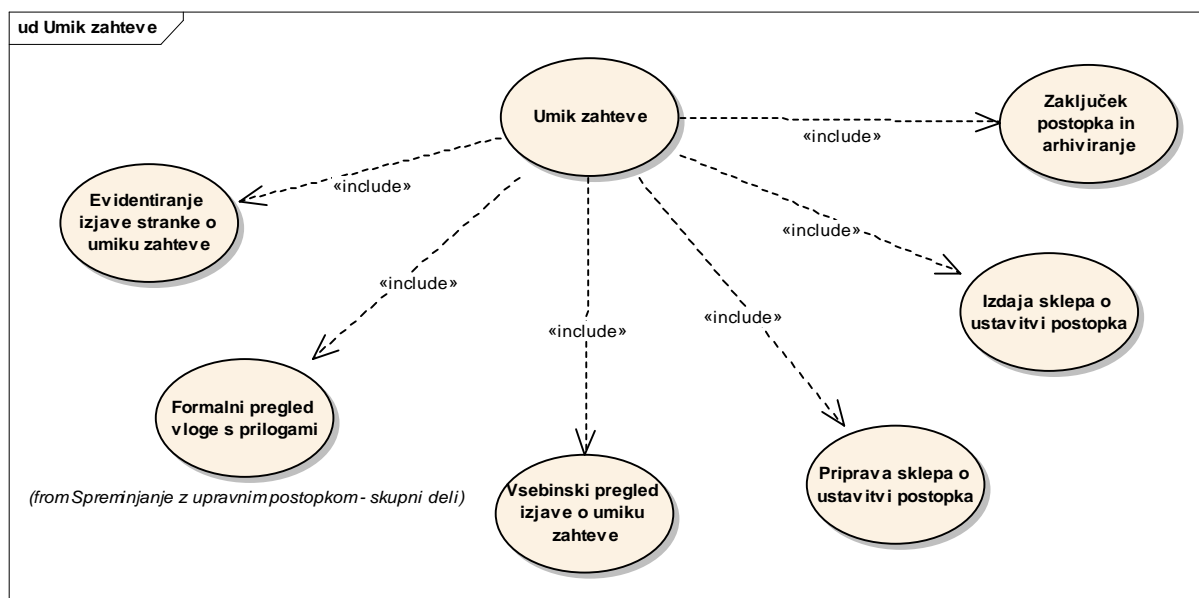


Slika 21 : Sprememba ali odprava odločbe v zvezi z upravnim sporom

3.2.1.4.5.1 Vsebinski pregled odločbe zoper katero je bil sprožen upravni spor

Referent pregleda in analizira vzroke spremembe ali odprave odločbe v zvezi z upravnim sporom, z namenom, da ugotovi, kako sprememba ali odprava vpliva na podatke v CBN.

3.2.1.5 Umik zahteve - skupni deli



Slika 22 : Umik zahteve

3.2.1.5.1 Umik zahteve

Stranka lahko delno ali v celoti umakne svojo zahtevo vsak čas med postopkom do vročitve odločbe, v času, ko teče pritožbeni rok, in med postopkom na drugi stopnji do vročitve odločbe.

Postopek lahko ustavi (zaključi) geodetska uprava sama, če ga je začela po uradni dolžnosti.

Povezane (sistemske) zahteve

- § Zaključek postopka brez uveljavitve sprememb.
- § ZUP, 134. člen (umik zahteve).

Scenariji

Umik zahteve {Osnovna pot}.

Ko geodetska uprava prejme izjavo stranke, s katero umika zahtevo, temu dokumentu določi šifro (ga evidentira) v okviru postopka, na katerega se umik zahteve nanaša.

Geodetska uprava nato postopa po naslednjih primerih uporabe:

1. Izvede formalni pregled prispelle izjave po primeru uporabe "Formalni pregled vloge s prilogami".
2. Izvede vsebinski pregled izjave o umiku zahteve. Pri tem upošteva določbe 134. do 136. člen ZUP.
3. Če je umik zahteve možen, geodetska uprava pripravi in izda sklep o ustavitvi (zaključku) postopka.
4. Po pravnomočnosti sklepa referent zadevo (in s tem postopek, ki se nanaša na umaknjeno zahtevo) zaključi in arhivira.

Preklic umika {Alternativa}.

Dokler geodetska uprava ne izda sklepa o ustavitvi (zaključku) postopka zaradi umika zahteve, lahko stranka prekliče umik.

3.2.1.5.2 Evidentiranje izjave stranke o umiku zahteve

Stranka umakne svojo zahtevo z izjavo; izjavo da organu, ki vodi postopek. Dokler ta organ ne izda sklepa o ustavitvi (zaključku) postopka in ga ne vroči stranki, lahko stranka prekliče umik (ZUP, 136/1. člen).

Opomba:

Tudi, če geodetska uprava umakne zahtevo, sprejeto po uradni dolžnosti, to svoje dejanje evidentira (zabeleži vzrok umika).

Scenariji

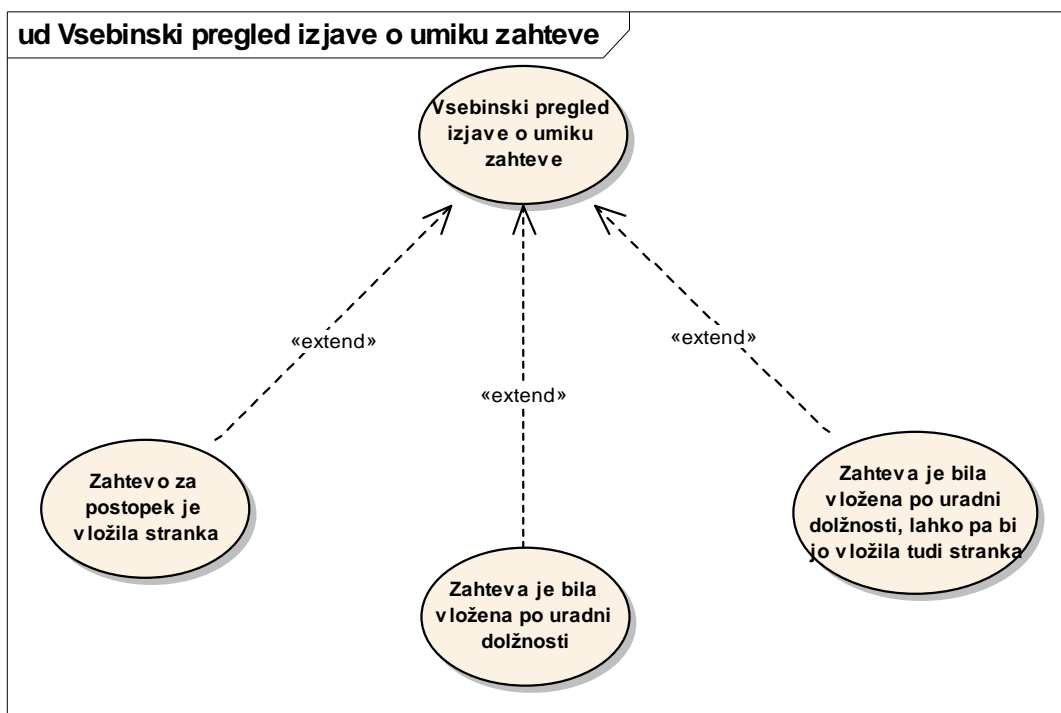
Evidentiranje izjave stranke o umiku zahteve {Osnovna pot}.

Po prejemu izjave stranke, s katero le ta umika zahtevo, referent v sprejemni pisarni:

1. Ugotovi, na kateri postopek se izjava nanaša.
2. Evidentira to izjavo (določi šifro dokumenta) v okviru postopka, na katerega se umik zahteve nanaša.
3. Izvede formalni pregled izjave po primeru uporabe "Formalni pregled vloge s prilogami".
4. Odstopi izjavo o umiku zahteve referentu, ki vodi postopek (če je formalni pregled uspešen).

3.2.1.5.3 Vsebinski pregled izjave o umiku zahteve

Pri vsebinskem pregledu geodetska uprava loči med umikom zahteve, ki jo je vložila stranka in umikom zahteve po uradni dolžnosti. Poleg tega mora še ugotoviti, v kateri fazi je postopek, za katerega se zahteva umik.



Slika 23 : Vsebinski pregled izjave o umiku zahteve

3.2.1.5.3.1 Zahtevo za postopek je vložila stranka

Referent preveri, če v postopku nastopajo stranke z nasprotujočimi si interesi in odvisno od tega, postopa po enem od opisanih scenarijev.

Scenariji

Stranka ne uveljavlja zahteve nasproti drugi stranki {Osnovna pot}.

a) Izjava stranke o umiku zahteve je bila vložena v času, ko odločba stranki še ni bila vročena.

- Referent nadaljuje postopek po primeru uporabe "Priprava sklepa o ustavitvi postopka".

b) Izjava stranke o umiku zahteve je bila vložena v času, ko teče pritožbeni rok, ali med postopkom na drugi stopnji do vročitve odločbe.

- Referent nadaljuje postopek po primeru uporabe "Priprava sklepa o ustavitvi postopka", v katerem odpravi tudi odločbo prve stopnje.

Stranka uveljavlja zahtevo nasproti drugi stranki { Alternativa }.

a) Stranka umika zahtevo, ko ustna obravnava še ni bila izvedena.

- Referent nadaljuje postopek po primeru uporabe "Priprava sklepa o ustavitvi postopka".

b) Stranka umika zahtevo na ustni obravnavi. Nasprotna stranka se še ni spustila v obravnavanje glavne stvari.

- Referent nadaljuje postopek po primeru uporabe "Priprava sklepa o ustavitvi postopka".

c) Stranka umika zahtevo na ustni obravnavi, ko se je nasprotna stranka že spustila v obravnavanje glavne stvari.

c1) Referent, ki vodi ustno obravnavo:

- Pridobi od nasprotne stranke soglasje, da se strinja z ustavitvijo postopka. (opomba: Nasprotna stranka se mora o tem izjasniti v osmih dneh. Če se v osmih dneh ne izjasni, se šteje, da je v umik privolila.)

- Referent nadaljuje postopek po primeru uporabe "Priprava sklepa o ustavitvi postopka".

Opomba:

Referent nadaljuje s postopkom, če je nadaljevanje postopka potrebno v javnem interesu.

c2) Referent, ki vodi ustno obravnavo:

- Ne pridobi od nasprotne stranke soglasja, da se strinja z ustavitvijo postopka (to evidentira na zapisniku ustne obravnave),

- Referent nadaljuje z ustno obravnavo.

3.2.1.5.3.2 Zahteva je bila vložena po uradni dolžnosti

Referent preveri, če je bila med postopkom po uradni dolžnosti, izdana odločba ali sklep. V takem primeru obvestimo stranko o odpravi odločbe.

3.2.1.5.3.3 Zahteva je bila vložena po uradni dolžnosti, lahko pa bi jo vložila tudi stranka

Referent pošlje stranki, ki bi lahko uvedla postopek poziv, da se v določenem roku izjavi, če se strinja z umikom zahteve, ki jo je vložila geodetska uprava po uradni dolžnosti.

- a) Če se stranka strinja, se postopek zaključi. Referent nadaljuje postopek po primeru uporabe "Priprava sklepa o ustavitvi postopka".
- b) V primeru, da se stranka ne strinja z ustavitvijo postopka, referent nadaljuje s postopkom.

3.2.1.5.4 Priprava sklepa o ustavitvi postopka

V kolikor so izpolnjeni pogoji za umik zahteve, geodetska uprava pripravi sklep, s katerim ustavi (zaključi) postopek. Zoper ta sklep je možna pritožba.

Scenariji

Priprava sklepa o ustavitvi postopka {Osnovna pot}.

Referent pripravi sklep o ustavitvi (zaključku) postopka zaradi umika zahteve in nadaljuje postopek po primeru uporabe "Izdaja sklepa o ustavitvi postopka".

Priprava sklepa o ustavitvi postopka, ko je bila odločba že izdana {Alternativa}.

1. Referent pripravi sklep o ustavitvi (zaključku) postopka.
2. S sklepom odpravi tudi odločbo prve stopnje.
3. Nadaljuje postopek po primeru uporabe "Izdaja sklepa o ustavitvi postopka".

3.2.1.5.5 Izdaja sklepa o ustavitvi postopka

Za izdajo sklepa o ustavitvi (zaključku) postopka zaradi umika zahteve, geodetska uprava uporabi isti način, kot za izdajo odločbe.

3.2.2 Posamezni postopki vodenja in izdajanja podatkov

Posamezne (konkretne) postopke vodenja in izdajanja podatkov delimo na:

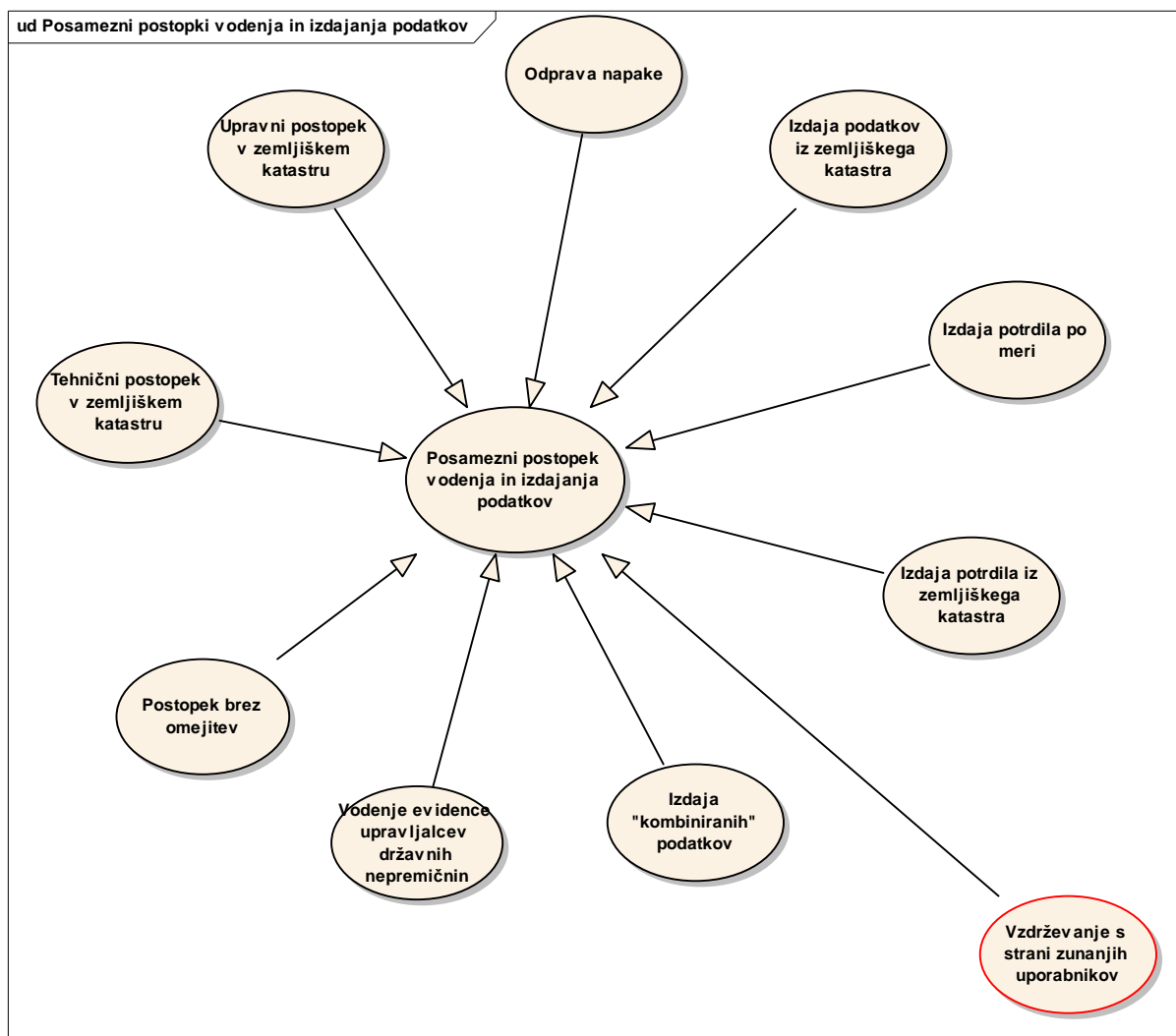
- upravne postopke v zemljiškem katastru,
- tehnične postopke v zemljiškem katastru,

- izdajo potrdil iz zemljiškega katastra,
- izdajo podatkov iz zemljiškega katastra,

V projektu smo obravnavali še postopke vodenja in izdajanja podatkov z ostalima nepremičninskima bazama:

- upravne postopke v katastru stavb,
- upravne postopke v RPE,
- tehnične postopke v katastru stavb,
- tehnične postopke v RPE,
- izdajo potrdil iz katastra stavb,
- izdajo potrdil iz RPE,
- izdajo podatkov iz katastra stavb,
- izdajo podatkov iz RPE,
- izdajo »kombiniranih« podatkov iz CBN.

Postopki, ki se nanašajo na iskanje in pregledovanje podatkov o objektih ter postopki, ki se nanašajo na iskanje in pregledovanje podatkov o postopkih tipično dopolnjujejo zgoraj naštetih postopke.



Slika 24 : Posamezni postopki vodenja in izdajanja podatkov

3.2.2.1 Upravni postopek v zemljiškem katastru

Zemljiški kataster je uradna evidenca o zemljiščih. V zemljiškem katastru so evidentirani podatki o delu zemljišča, ki pripada istim lastnikom, ima enako lastninsko stanje, isto vrsto rabe in katastrski razred. Evidentirajo se podatki o parcelni številki, mejah, površini, lastniku, katastrski rabi (oz. dejanski rabi zemljišč), upravljavcu, če je lastnik država, gostujoči podatki (podrobnejša členitev dejanske rabe, pravni režimi) ter podatki, ki služijo za povezavo z RPE, katastrom stavb in zemljiško knjigo.

Postopke zemljiškega katastra delimo na:

- postopke urejanja mej,
- postopke spreminjanja mej,
- postopke spreminjanja vrst rabe in katastrskega razreda in
- postopke spreminjanja dejanske rabe zemljišč.

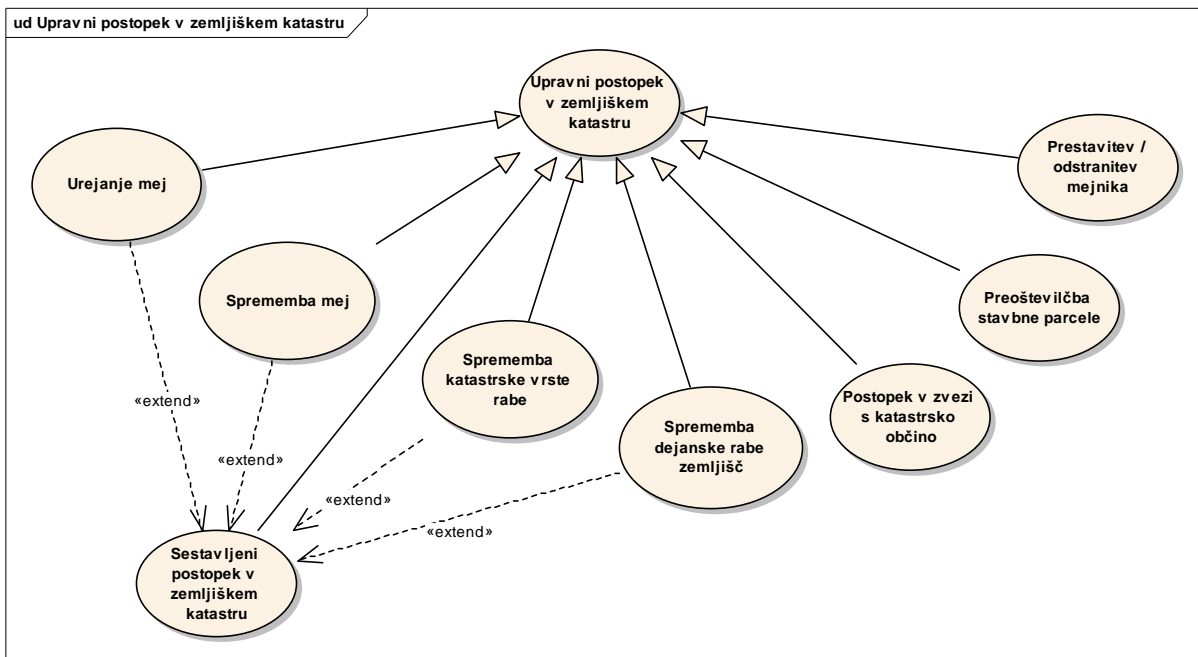
Na isti parceli se lahko istočasno izvede več postopkov (na primer: ureditev meje in delitev parcele, ...).

Opomba:

Postopki, ki se nanašajo na spremembo lastništva, so opisani pri Postopkih sodelovanja z zemljiško knjigo, postopki, ki se nanašajo na spremembo upravljalca pa pri Vodenju in vzdrževanju evidence upravljalcev nepremičnin v državni lasti.

Povezane (sistemske) zahteve

- § Vodenje, vzdrževanje in pregledovanje podatkov zemljiškega katastra.
- § Upravni in tehnični postopki.
- § Inicijatorji sprememb v zemljiškem katastru.



Slika 25 : Upravni postopek v zemljiškem katastru

3.2.2.1.1 Urejanje mej

Postopki urejanja mej so postopki, s katerimi urejamo meje. Določa jih ZENDMPE v III. poglavju.

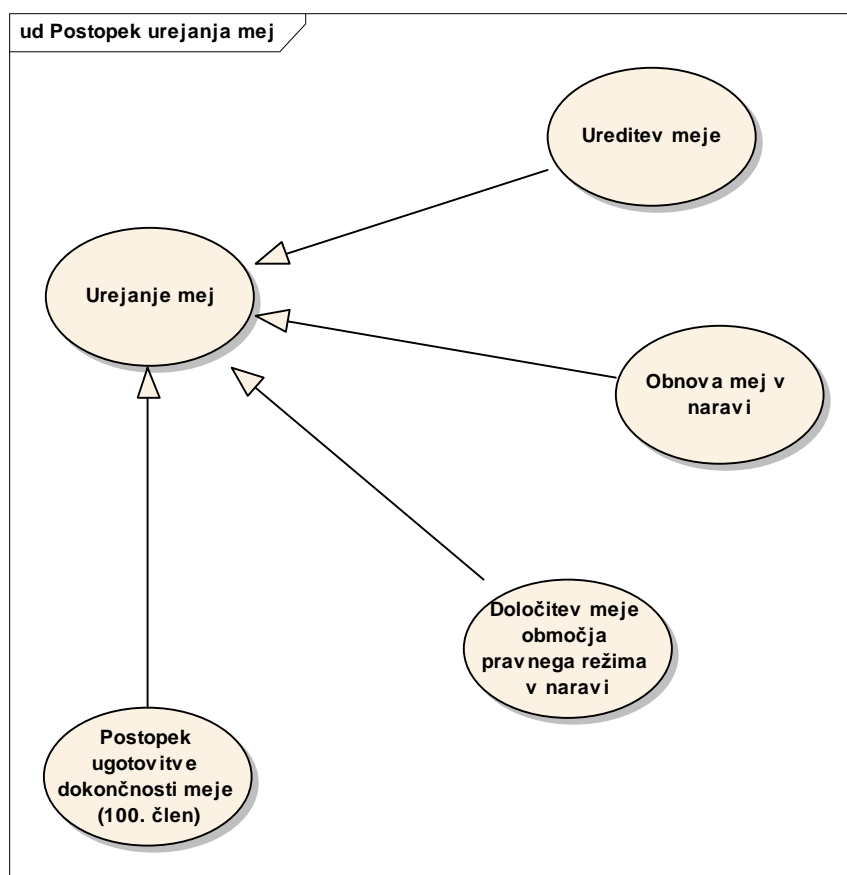
Postopki urejanja mej so:

- ureditev meje,
- obnova mej v naravi,
- določitev mej območja pravnega režima,
- ureditev meje v sodnem postopku (tehnični postopek),
- postopek ugotovitve dokončnosti meje.

Nekoliko specifičen je sodni postopek ureditve meje, ki ga vodi sodišče ob sodelovanju izvedenca geodetske stroke, ki pripravi elaborat (analogni in digitalni) sodne ureditve meje. Po pravnomočnosti sodne odločbe o ureditvi meje, pošlje pristojno sodišče elaborat sodne ureditve meje skupaj s pravnomočno odločbo geodetski upravi z namenom, da bo le-ta evidentirala sodno urejeno mejo v zemljiškem katastru. Postopek se v zemljiškem katastru izvede kot tehnični postopek.

Povezane (sistemske) zahteve

- § Postopki v zemljiškem katastru.
- § Urejanje mej - potek postopka.



Slika 26 : Postopek urejanja mej

3.2.2.1.1 Ureditev meje

Ureditev meje se izvede po ZENDMPE (15. - 38. člen).

Posebnosti - predpogoji:

- uredi se lahko del meje, mejo med parcelama ali vse meje parcele.

Na podlagi dokončne odločbe se meje vpišejo v zemljiški kataster kot dokončne meje.

Povezane (sistemske) zahteve

- § Urejanje mej - potek postopka.
- § Priloga k vlogi za ureditev meje je elaborat o ureditvi mej, ki ga izdelata pooblaščen geodetsko podjetje.
- § Ureja se lahko del meje, več delov mej na isti parcelni meji, cela meja med dvema parcelama ali meje med več parcelami hkrati.
- § ZENDMPE, 15. - 37. člen (urejanje mej).

Scenariji

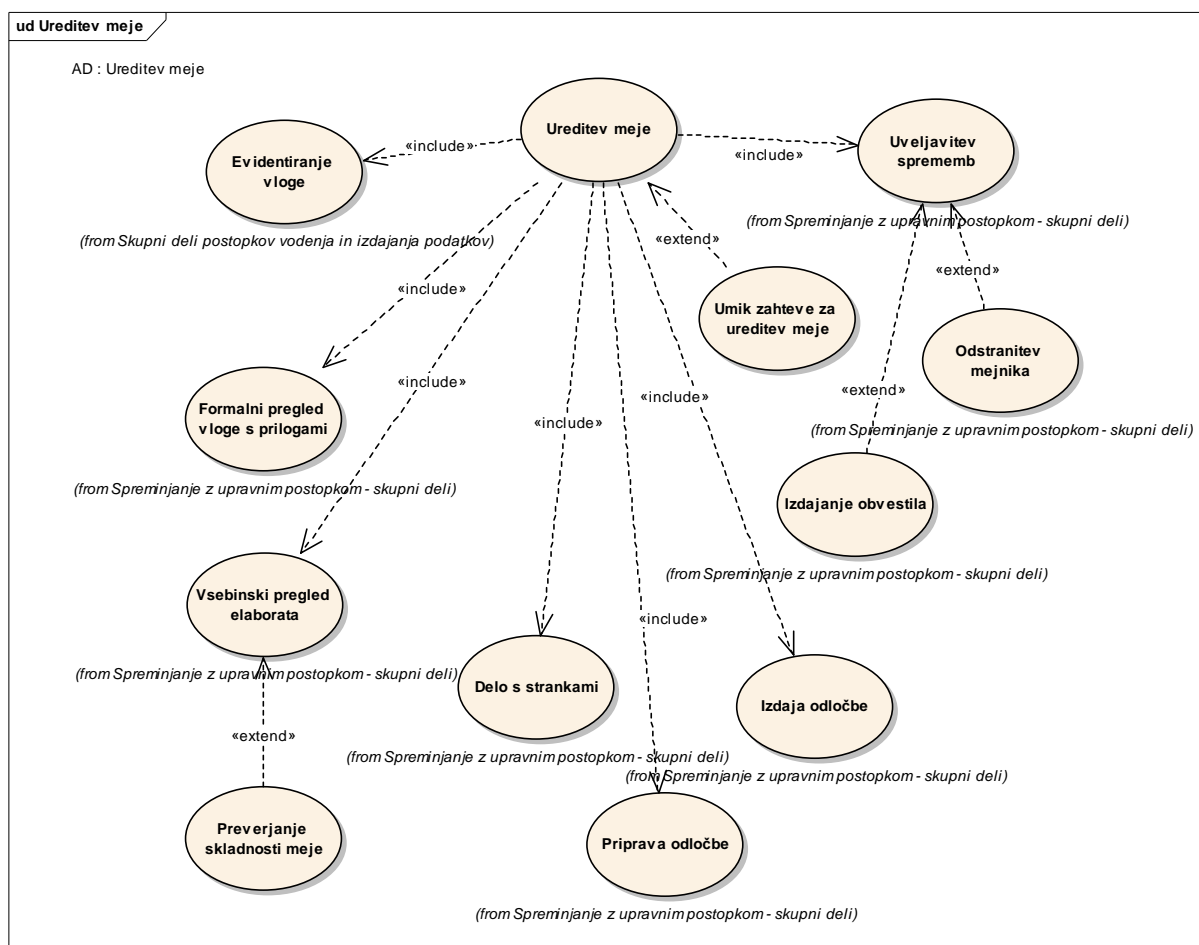
Ureditev meje {Osnovna pot}.

Potem, ko je vloga za ureditev meje evidentirana, se v postopku "ureditev meje" izvedejo vsi standardni koraki upravnega postopka, pri čemer se upoštevajo v nadaljevanju našete posebnosti.

1. *Formalni pregled vloge s prilogami*
2. *Vsebinski pregled elaborata* se dopolni s primerom uporabe Preverjanje skladnosti meje
3. *Delo s strankami*, ki vsebuje izjavljanje strank in ustno obravnavo, če je potrebna.
4. *Priprava odločbe o ureditvi meje*.
5. *Izdaja odločbe* - referent mora pred izdajo odločbe preveriti, da stranka ni umaknila izjave o strinjanju z ureditvijo meje.
Sicer je brez posebnosti. Odločba se vroči lastniku (om) parcele.
6. *Uveljavitev sprememb po dokončnosti odločbe* - se dopolni s primerom uporabe "Izdajanje obvestila" v primeru, da je parcela, ki so se ji urejale meje postala dokončna.

Opomba:

1. V primeru, da se ureja meja, ki je istočasno tudi meja prostorskega okoliša (PO), je z uveljavitvijo spremembe v zemljiškem katastru, potrebno uskladiti mejo PO z urejeno mejo.
2. Če je meja območja pravnega režima vezana na parcelne meje je z ureditvijo meje potrebno uskladiti tudi mejo območja pravnega režima .



Slika 27 : Ureditev meje

3.2.2.1.1.1 Preverjanje skladnosti meje

ZENDMPE (25. člen)

Meja, ki je prikazana v elaboratu ureditve meje in je označena z mejniki, ne sme odstopati od katastrske meje.

Če meja odstopa od katastrske meje, se nova meja lahko evidentira v zemljiškem katastru pod pogoji izravnave meje (ZENDMPE, 56. člen).

Povezane (sistemske) zahteve

§ ZENDMPE, 25. člen (preizkus zahteve).

§ ZENDMPE, 56. člen (izravnava meje).

Scenariji

Meja je skladna {Osnovna pot}.

1. Referent ugotovi, da se novo izmerjena meja sklada s katastrsko mejo.
2. Referent nadaljuje s primerom uporabe "Vsebinski pregled elaborata".

Meja ni skladna - izravna meje {Alternativa}.

1. Referent ugotovi, da novo izmerjena meja ni skladna s katastrsko mejo.
2. Referent ugotovi, da se je izvajala izravnava meje skladno s pogoji 56. člena ZENDMPE.
3. Referent nadaljuje s primerom uporabe "Vsebinski pregled elaborata".

Meja ni skladna - nepravilna izravnava {Alternativa}.

1. Referent ugotovi, da novo izmerjena meja ni skladna s katastrsko mejo in ni izravnana v skladu s pravili postopka izravnave meje.
2. Referent postopa po primeru uporabe "Vsebinski pregled elaborata" po alternativnem scenariju "Elaborat je nepopoln".

3.2.2.1.1.1.1.1 Elaborat ureditve meje

Elaborat ureditve meje ima naslednje sestavine:

- zapisnik mejne obravnave,
- skico ureditve meje,
- seznam koordinat,
- katastrski načrt s spremembami, če se spremeni grafični prikaz meje, in
- izračun površine parcele, če so urejene vse meje.

3.2.2.1.1.1.2 Umik zahteve za ureditev meje

Stranka, ki je vložila zahtevo za ureditev meje, le to lahko umakne do dokončnosti odločbe o ureditvi meje.

Po prejemu izjave o umiku zahteve, geodetska uprava izvede vse standardne korake umika zahteve (postopek se zaključi).

Posebnosti so le pri vsebinskem pregledu:

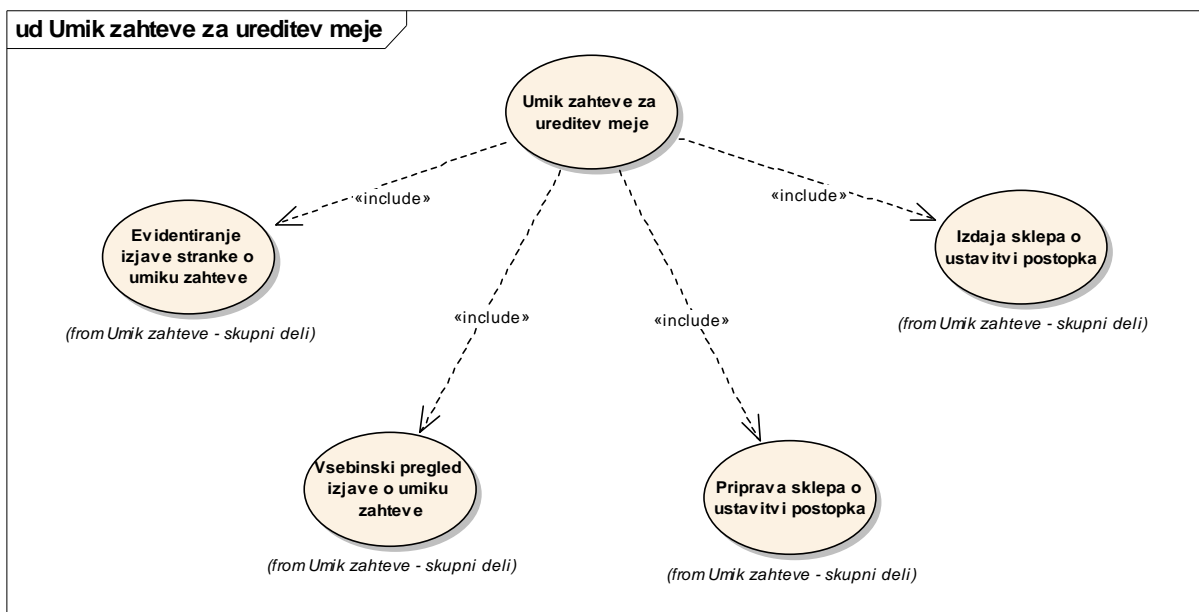
1. Referent, ki vodi postopek pripravi dopis, s katerim seznanjeni vse lastnike sosednjih parcel, da je lastnik parcele, na katero mejijo umaknil zahtevo za ureditev meje in jih pozove, da v določenem roku dajo soglasje k umiku.

a) V primeru, da vsi mejaši dajo soglasje k umiku zahteve, referent nadaljuje postopek po primeru uporabe "Priprava sklepa o ustavitvi postopka".

b) V primeru, da posamezen mejaš ne da soglasja k umiku zahteve, referent za to mejo nadaljuje s postopkom ureditve meje.

Opomba:

Kljub umiku zahteve lahko geodetska uprava nadaljuje postopek ureditve meje po uradni dolžnosti na podlagi izdelanega elaborata (analognega in digitalnega) ureditve meje (ZENDMPE, 23/2. člen).



Slika 28 : Umik zahteve za ureditev meje

3.2.2.1.1.2 Obnova mej v naravi

Obnova mej v naravi se izvaja po ZUP in po ZENDMPE (39. člen).

Dokončna meja se lahko obnovi na zahtevo lastnika zemljišča, sodišča ali pa po uradni dolžnosti.

Posebnosti - predpogoji:

- obnovi se lahko samo dokončno mejo,
- meja se obnovi na podlagi zadnje vpisanih podatkov v zemljiškem katastru.

Povezane (sistemske) zahteve

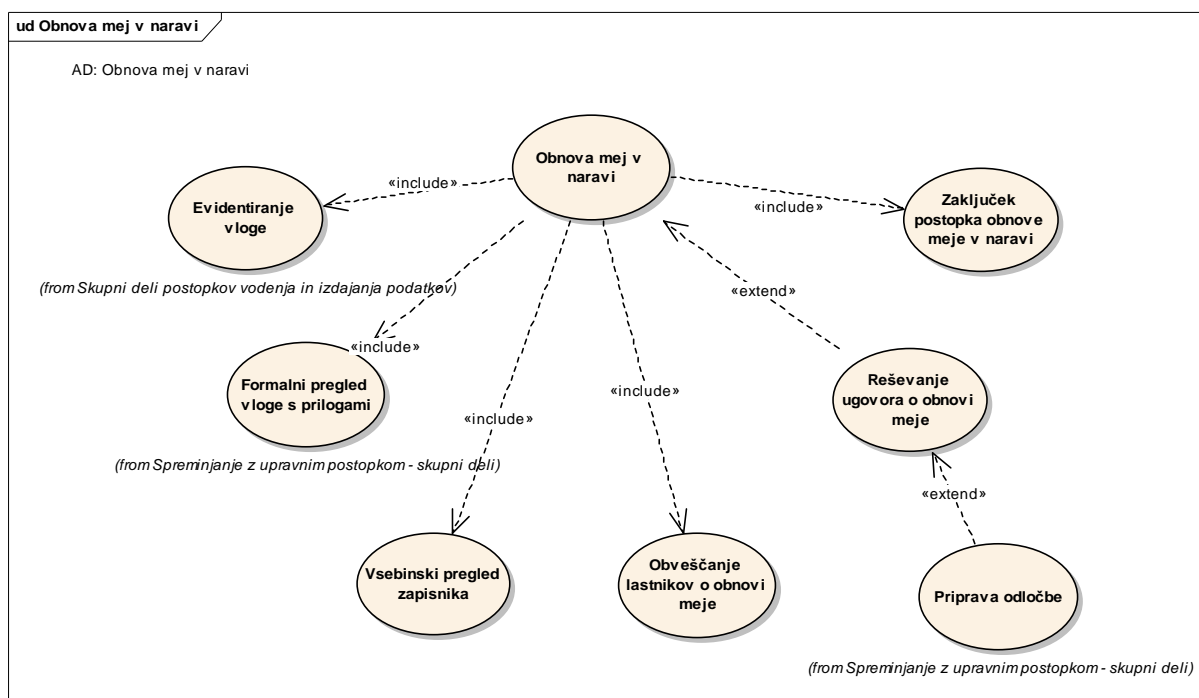
- § Urejanje mej - potek postopka.
- § Ureja se lahko del meje, več delov mej na isti parcelni meji, cela meja med dvema parcelama ali meje med več parcelami hkrati.
- § ZENDMPE, 39. člen (obnova mej v naravi).

Scenariji

Obnova mej v naravi {Osnovna pot}.

Potem, ko je vloga za obnovo meje v naravi evidentirana, se v postopku "obnova meje v naravi" izvedejo naslednji koraki:

1. *Formalni pregled vloge s prilogami* (standardni korak iz Upravni postopek - skupni deli)
2. *Vsebinski pregled zapisnika*
3. *Obveščanje lastnikov o obnovi meje*
4. *Reševanje ugovora o obnovi meje* - nastopi samo v primeru, da lastnik parcele vloži ugovor na obnovljeno mejo.
5. *Zaključek postopka obnove meje v naravi*



Slika 29 : Obnova mej v naravi

3.2.2.1.1.2.1 Vsebinski pregled zapisnika

Geodetsko podjetje o izvedeni obnovi mej v naravi sestavi zapisnik, v katerem navede, kdaj in na kakšen način je bila obnova opravljena ter katere podatke zemljiškega katastra je uporabilo za obnovo.

Povezane (sistemske) zahteve

§ ZENDMPE, 39. člen (obnova mej v naravi).

Scenariji

Vsebinski pregled zapisnika { Osnovna pot }.

1. Referent pregleda, če je zapisnik sestavljen skladno s pravili, ki jih določa ZUP in ZENDMPE (2. odstavek 39. člena).
2. Nadaljuje s primerom uporabe Obveščanje lastnikov o obnovi meje

Zapisnik je nepopoln {Alternativa}.

1. Referent pregleda, če je zapisnik sestavljen skladno s pravili, ki jih določa ZUP in ZENDMPE (2. odstavek 39. člena) in ugotovi, da je zapisnik nepopoln.
2. Referent pozove stranko, da odpravi pomanjkljivosti v določenem roku.
- 3a. Če stranka dopolni pomanjkljivosti v določenem roku, referent nadaljuje s primerom uporabe "Obveščanje lastnikov o obnovi meje".
- 3b. Če stranka ne dopolni pomanjkljivosti v določenem roku, referent vlogo s sklepom zavrne.

3.2.2.1.1.2.2 Obveščanje lastnikov o obnovi meje

Geodetska uprava o opravljeni obnovi meje v naravi obvesti lastnike. Obvestilo geodetske uprave se vroča po pravilih splošnega upravnega postopka. (ZENDMPE, 39. člen)

Povezane (sistemske) zahteve

§ ZENDMPE, 39. člen (obnova mej v naravi).

Scenariji

Izdaja obvestila {Osnovna pot}.

1. Referent izdela obvestilo o obnovi mej v naravi.
2. Referent pošlje obvestilo strankam.

3.2.2.1.1.2.3 Reševanje ugovora o obnovi meje

Lastnik lahko najkasneje v 30 dneh po prejemu obvestila geodetske uprave ali po dnevu, ko je zvedel za obnovo mej v naravi, vendar najkasneje šest mesecev od izvedbe obnove mej v naravi, vloži ugovor pri geodetski upravi. ZENDMPE (4. odstavek 39. člena).

Povezane (sistemske) zahteve

§ ZENDMPE, 39. člen (obnova mej v naravi).

Scenariji

Lastnik poda v roku utemeljen ugovor { Osnovna pot }.

1. Geodetska uprava v predpisanem roku prejme ugovor.
2. Referent označi meje po podatkih zemljiškega katastra ali naroči geodetskemu podjetju, da označi meje na pravilen način.
3. Referent nadaljuje s postopkom po primeru uporabe Obveščanje lastnikov o obnovi meje.

Lastnik poda v roku neutemeljen ugovor { Alternativa }.

1. Geodetska uprava v predpisanem roku prejme ugovor.
2. Referent ugotovi, da je ugovor neutemeljen.
3. Referent nadaljuje postopek po primeru uporabe Priprava odločbe in izda odločbo o zavrnitvi ugovora o obnovi meje.
4. Referent nadaljuje postopek po primeru uporabe Zaključek postopka obnove meje v naravi

Lastnik ugovora ni podal v roku { Alternativa }.

1. Geodetska uprava ne prejme ugovora v predpisanem roku.
2. Referent s sklepom zavrže ugovor.
3. Referent nadaljuje postopek po primeru uporabe Zaključek postopka obnove meje v naravi

3.2.2.1.1.2.4 Zaključek postopka obnove meje v naravi

Postopek obnove meje v naravi se zaključi z arhiviranjem zadeve.

Scenariji

Zaključek postopka obnove meje v naravi { Osnovna pot }.

Po poteku rokov za ugovor na obvestilo o obnovi mej v naravi, referent zaključi postopek in zadevo arhivira.

3.2.2.1.1.3 Določitev meje območja pravnega režima v naravi

Določitev meje območja pravnega režima se izvaja po ZENDMPE (40. člen) in vsebinsko pomeni prenos meje pravnega režima v naravo.

Postopek lahko povzroči spremembo (izboljšanje pozicijske natančnosti) meje območja pravnega režima v CBN.

Povezane (sistemske) zahteve

- § Upravljalci podatkov o pravnih režimih.
- § Vodenje, vzdrževanje in pregledovanje podatkov pravnih režimov.
- § Potek postopka določitve meje območja pravnega režima.
- § ZENDMPE, 40. člen (določitev meje območja pravnega režima).

Scenariji

Določitev meje območja pravnega režima {Osnovna pot}.

Potem, ko je vloga za določitev meje območja pravnega režima evidentirana, se v postopku "določitev meje območja pravnega režima" izvedejo vsi standardni koraki upravnega postopka, pri čemer se upoštevajo v nadaljevanju našteje specifičnosti.

1. *Formalni pregled vloge s prilogami*

2. *Vsebinski pregled elaborata* - se dopolni s primerom uporabe "Preverjanje evidentiranja območja pravnega režima v zemljiškem katastru oziroma v drugi evidenci". Če je meja območja pravnega režima evidentirana v zemljiškem katastru oziroma v drugi evidenci, referent nadaljuje postopek vsebinskega pregleda elaborata. V nasprotnem primeru izda odločbo, s katero zavrne zahtevo za evidentiranje meje območja pravnega režima v naravi.

Vsebinski pregled elaborata se dopolni s primerom uporabe "Preverjanje obstoja odločbe, ki jo izda občina ali pristojno ministrstvo".

3. *Delo s strankami* - ni potrebno.

4. *Priprava odločbe* - se izvede le v primeru, da je meja območja pravnega režima med sosednjimi pravnimi režimi sporna.

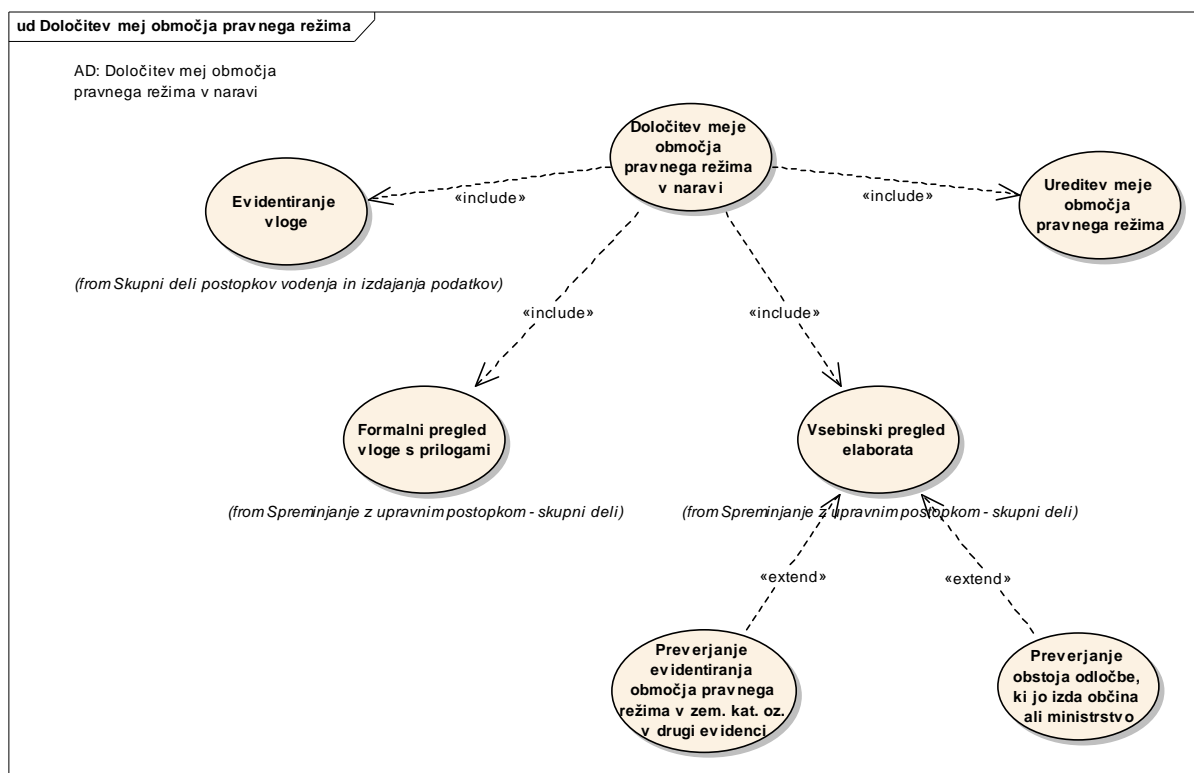
5. *Izdaja odločbe* - odločbo izda župan, če je mejo območja pravnega režima določil občinski organ, sicer pa ministrstvo pristojno za urejanje prostora.

6. *Uporaba pravnih sredstev* - morebitna pritožba se rešuje v okviru občine oziroma pristojnega ministrstva in nima vpliva na postopek urejanja meje območja pravnega režima, razen v tem, da mora odločba, zoper katero je bila dana pritožba, postati dokončna, da lahko GU nadaljuje s postopkom.

7. *Uveljavitev sprememb po dokončnosti odločbe*, se nadomesti z ureditev meje območja pravnega režima v zemljiškem katastru.

Na podlagi elaborata in zapisnika oziroma na podlagi dokončne odločbe iz 6. točke se meja območja pravnega režima vpiše v zemljiški kataster.

Postopek se zaključi in arhivira elaborat o določitvi meje območja pravnega režima.



Slika 30 : Določitev mej območja pravnega režima

3.2.2.1.1.3.1 Preverjanje evidentiranja območja pravnega režima v zemljiškem katastru oz. v drugi evidenci

Mejo pravnega režima je možno določiti v naravi, če je območje veljavnosti pravnega režima evidentirano v zemljiškem katastru oziroma v drugi evidenci na način, ki omogoča določitev meje pravnega režima v naravi (ZENDMPE, 40/2. člen).

Scenariji

Meja območja pravnega režima je evidentirana v zemljiškem katastru {Osnovna pot}.

Referent nadaljuje s postopkom "Vsebinski pregled elaborata".

Meja območja pravnega režima ni evidentirana v zemljiškem katastru {Alternativa}.

Referent:

1. Pripravi in izda odločbo s katero zavrne določitev meje območja pravnega režima v naravi.
2. Po dokončnosti odločbe postopek določitve meje območja pravnega režima v naravi zaključi in arhivira.

3.2.2.1.1.3.2 Preverjanje obstoja odločbe, ki jo izda občina ali ministrstvo

V primeru spora med lastniki in pristojnimi organi oziroma med temi organi samimi se o določitvi meje območja pravnega režima izda odločba, v kateri se navedejo parcelne številke parcel, na katerih se določa meja območja pravnega režima, in koordinate zemljiškokatastrskih točk, po katerih poteka ta meja. Odločbo izda župan, če je obe območji pravnega režima, ki mejita drugo na drugega, določil občinski organ, sicer pa ministrstvo, pristojno za urejanje prostora.

Scenariji

Odločba ni bila izdana {Osnovna pot}.

Referent, ki vodi postopek preveri:

1. na podlagi zapisnika, da meja o določitvi območja pravnega režima ni sporna.
2. nadaljuje postopek po primeru uporabe "Ureditev meje območja pravnega režima".

Meja pravnega režima je sporna, odločba je bila izdana {Alternativa}.

Referent, ki vodi postopek ugotovi:

1. da je o sporni meji območja pravnega režima bila izdana odločba.
2. Preveri, če je odločba dokončna.
- 2a. Če je odločba dokončna, nadaljuje postopek po primeru uporabe "Uveljavitev sprememb".
- 2b. Če odločba še ni dokončna, čaka na dokončnost odločbe in nato nadaljuje postopek po primeru uporabe "Ureditev meje območja pravnega režima".

Meja pravnega režima je sporna, odločba ni bila izdana {Alternativa}.

Referent, ki vodi postopek ugotovi:

1. Da iz zapisnika izhaja, da je meja območja pravnega režima sporna in odločba, ki jo izda občina ali pristojno ministrstvo ni bila izdana .
2. Referent izda odločbo, s katero zavrne zahtevo za evidentiranje meje območja pravnega režima v zemljiškem katastru.
3. Po dokončnosti odločbe postopek zaključi in arhivira elaborat.

3.2.2.1.1.3.3 Ureditev meje območja pravnega režima

Na podlagi elaborata (analognega in digitalnega) določitve meje območja pravnega režima v naravi in zapisnika oziroma na podlagi dokončne odločbe, ki jo izda občina ali pristojno ministrstvo, se meja območja pravnega režima v zemljiškem katastru ažurira (posodobi).

3.2.2.1.1.4 Postopek ugotovitve dokončnosti meje (100. člen)

Postopek ugotovitve dokončnosti meje se nanaša na tiste meje, ki so bile urejene po postopkih, ki jih je določal Zakon o zemljiškem katastru:

- mejno ugotovitvenem postopku,
- postopku izdelave zemljiškega katastra (nova izmera),
- postopku prenosa posestne meje po podatkih zemljiškega katastra,
- komasacija.

Postopek se izvede na podlagi vloge stranke ali pa po uradni dolžnosti.

Povezane (sistemske) zahteve

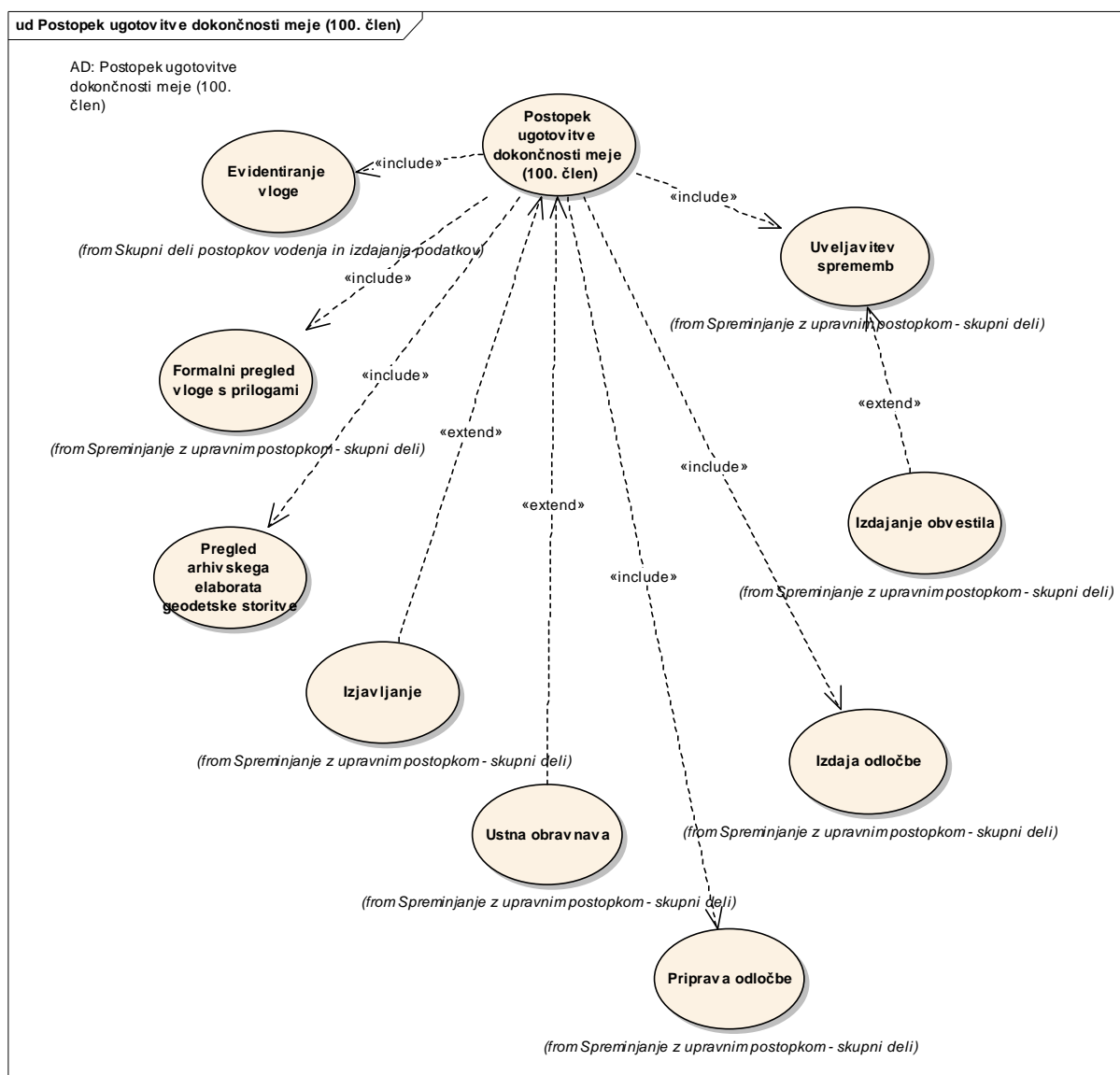
- § Urejanje mej - potek postopka.
- § Ureja se lahko del meje, več delov mej na isti parcelni meji, cela meja med dvema parcelama ali meje med več parcelami hkrati.
- § ZENDMPE, 100. člen (meje, urejene po prejšnjem zakonu).
- § Zakon o zemljiškem katastru – ZZKat. UL SRS št. 16/1974 (v nadaljevanju ZZKat), 11. - 17. člen (Ugotavljanje in zamejničenje posestnih meja).
- § ZZKat, 18. - 23. člen (Izdelava zemljiškega katastra).
- § ZZKat, 33. člen.

Scenariji

Postopek ugotovitve dokončnosti meje (100. člen) {Osnovna pot}.

Potem, ko je vloga za ugotovitev dokončnosti meje evidentirana, se v postopku "dokončnosti meje" izvedejo vsi standardni koraki upravnega postopka, pri čemer se upoštevajo v nadaljevanju naštetje specifičnosti.

1. *Formalni pregled vloge s prilogami*
2. *Pregled arhivskega elaborata geodetske storitve* (običajno analogni, lahko pa obstaja tudi del digitalnih podatkov)
3. *Delo s strankami* - se izvede samo v primeru, da iz zapisnika ni razvidno, da so se vse stranke strinjale z mejo. Izvede se Izjavljanje strank in ustno obravnavo, če je potrebna.
4. *Priprava odločbe* - o ugotovitvi dokončnosti meje.
5. *Izdaja odločbe* - brez posebnosti (odločba se vroči lastniku (om) parcele).
6. *Uveljavitev sprememb po dokončnosti odločbe* - se dopolni s primerom uporabe "Izdajanje obvestila" v primeru, da je parcela, ki so se ji urejale meje, postala dokončna.



Slika 31 : Postopek ugotovitve dokončnosti meje (100. člen)

3.2.2.1.1.4.1 Pregled arhivskega elaborata geodetske storitve

Referent preveri ali so meje primerne za izdajo ugotovitvene odločbe o dokončnosti meje. Za dokončne meje se štejejo tiste, ki so določene s koordinatami zemljiškokatastrskih točk, ki so določene s predpisano natančnostjo, in če iz zapisnika jasno izhaja, da so se lastniki strinjali s potekom mej, kot so bile v postopku označene z mejniki.

Če so bile v postopkih iz prejšnjega odstavka meje urejene s predpisano natančnostjo, iz zapisnika pa ne izhaja jasno, da so se lastniki strinjali s potekom mej, se lahko izvede

postopek ureditve meje po tem zakonu, pri čemer vlagatelju zahteve ni potrebno predložiti elaborata ureditve meje, ampak se lahko v zahtevi sklicuje na zadnje vpisane podatke v zemljiškem katastru. (ZENDMPE)

Stranka vloži zahtevo za ugotovitev dokončnosti meje. Stanki ni potrebno predložiti elaborata geodetske storitve ureditve meje (običajno analogni, lahko pa tudi delno digitalni), ker se ta že nahaja v arhivu GU.

Scenariji

Elaborat je ustrezen {Osnovna pot}.

1. Referent v arhivu poišče elaborat, ki ustreza vlogi

2. Referent ugotovi:

- Da so bile meje določene s koordinatami zemljiškokatastrskih točk, ki so določene s predpisano natančnostjo.

- Iz zapisnika je razvidno, da so se vsi lastniki strinjali s potekom mej.

3. Postopek se nadaljuje s primerom uporabe Priprava odločbe.

Iz zapisnika ni razvidno, da so se vsi lastniki strinjali s potekom mej {Alternativa}.

1. Referent v arhivu poišče elaborat, ki ustreza vlogi

2. Referent ugotovi:

- Da so bile meje določene s koordinatami zemljiškokatastrskih točk, ki so določene s predpisano natančnostjo.

- Iz zapisnika ni razvidno, da so se vsi lastniki strinjali s potekom mej.

3. Postopek se nadaljuje s primerom uporabe Izjavljanje in po potrebi Ustna obravnava.

Elaborat ni ustrezen {Alternativa}.

1. Referent v arhivu poišče elaborat, ki ustreza vlogi.

2. Referent ugotovi, da meje niso določene s koordinatami zemljiškokatastrskih točk ali pa točke niso določene s predpisano natančnostjo.

3. Referent z odločbo zavrne zahtevo za ureditev meje po 100. členu in napoti stranko na Ureditev meje po ZENDMPE.

Elaborat v arhivu ne obstaja {Alternativa}.

1. Referent ugotovi, da elaborat predhodnih meritev ne obstaja.

2. Referent s sklepom zavrže zahtevo za ureditev meje po 100. členu in napoti stranko na Ureditev meje po ZENDMPE.

3.2.2.1.2 Sprememba mej

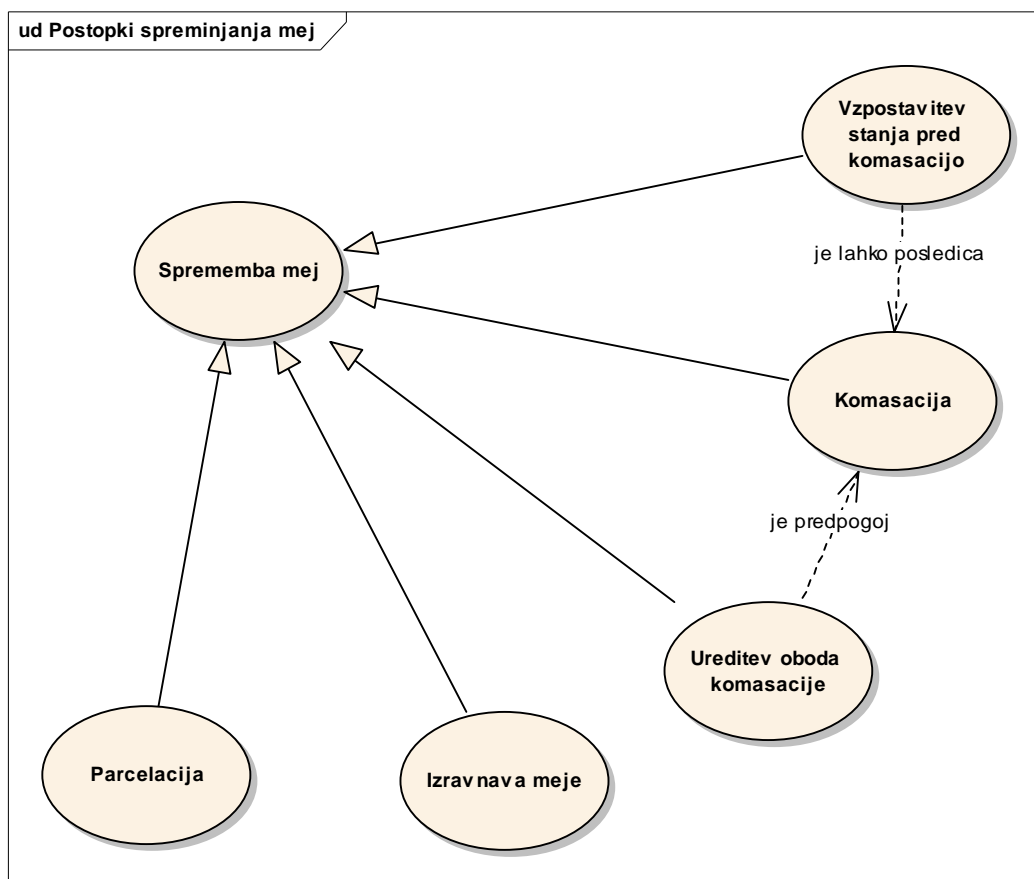
Postopki spreminjanja mej so določeni v ZENDMPE (IV. poglavje).

Postopke spreminjanja mej delimo na postopke:

- parcelacije,
- komasacije in
- izravnave meje.

Povezane (sistemske) zahteve

§ Postopki v zemljiškem katastru.



Slika 32 : Postopki spreminjanja mej

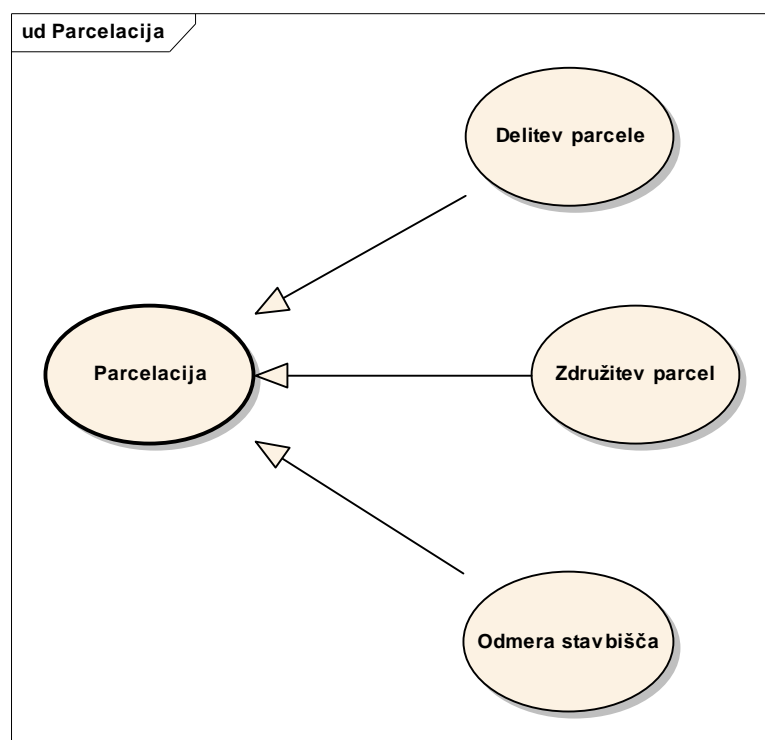
3.2.2.1.2.1 Parcelacija

ZENDMPE (43. člen) določa, da je parcelacija delitev parcel in združitev parcel. Združitev parcel pomeni oblikovanje ene parcele iz dveh ali več parcel, ki imajo enako pravno stanje glede lastninske in drugih stvarnih pravic.

Delitev parcel je oblikovanje dveh ali več parcel iz ene ali več parcel, ki imajo enako pravno stanje glede lastninske in drugih stvarnih pravic.

Povezane (sistemske) zahteve

§ Spreminjanje parcelnih mej - potek postopka.



Slika 33 : Parcelacija

3.2.2.1.2.1.1 Delitev parcele

Materialni predpis, po katerem se izvede postopek delitve parcel, je ZENDMPE (44. - 49. člen).

Posebnosti - predpogoji:

- Parcelacija se izvede na podlagi akta državnega organa ali organa lokalne skupnosti.
- Pred delitvijo parcele morajo biti urejene meje parcel, ki se jih dotika nova meja, ki nastane z delitvijo.
- Nove meje parcel, ki nastanejo z delitvijo parcele, se v zemljiškem katastru evidentirajo kot dokončne.
- V primeru, da se parcelacija izvaja zaradi razlastitve, je potrebno lastnika seznaniti s potekom mej v naravi. Lastnika se v ta namen posebej povabi v skladu z zakonom, ki ureja splošni upravni postopek. Lastnik v postopku parcelacije ne more uveljavljati ugovorov glede dopustnosti oziroma obsega razlastitve.

Opomba:

Če se delitev parcele izvaja za vsako parcelo posebej ali pa se deli samo ena parcela, bremena nimajo vpliva na delitev, saj se prenesejo na vse novo nastale parcele.

Pri hkratni delitvi več parcel istega lastnika, pri čemer izvajalec geodetske storitve parcele najprej združi in nato izvede delitev, je potrebno na zemljiški knjigi preveriti poleg lastništva parcel, ki se delijo, tudi bremena (služnosti, hipoteke, ...). Postopek preverjanja je opisan v primeru uporabe »Preverjanje lastništva in bremen« pri združitvi parcel.

Povezane (sistemske) zahteve

- § Parcelacija - pogoji za izvedbo postopka.
- § Spremembe, ki se posredujejo zemljiški knjigi.
- § ZENDMPE, 43. - 49. člen (parcelacija).

Scenariji

Delitev parcele {Osnovna pot}.

Potem, ko je vloga za delitev parcele evidentirana, se v postopku "delitev parcele" izvedejo vsi standardni koraki upravnega postopka, pri čemer se upoštevajo v nadaljevanju naštetih specifičnosti.

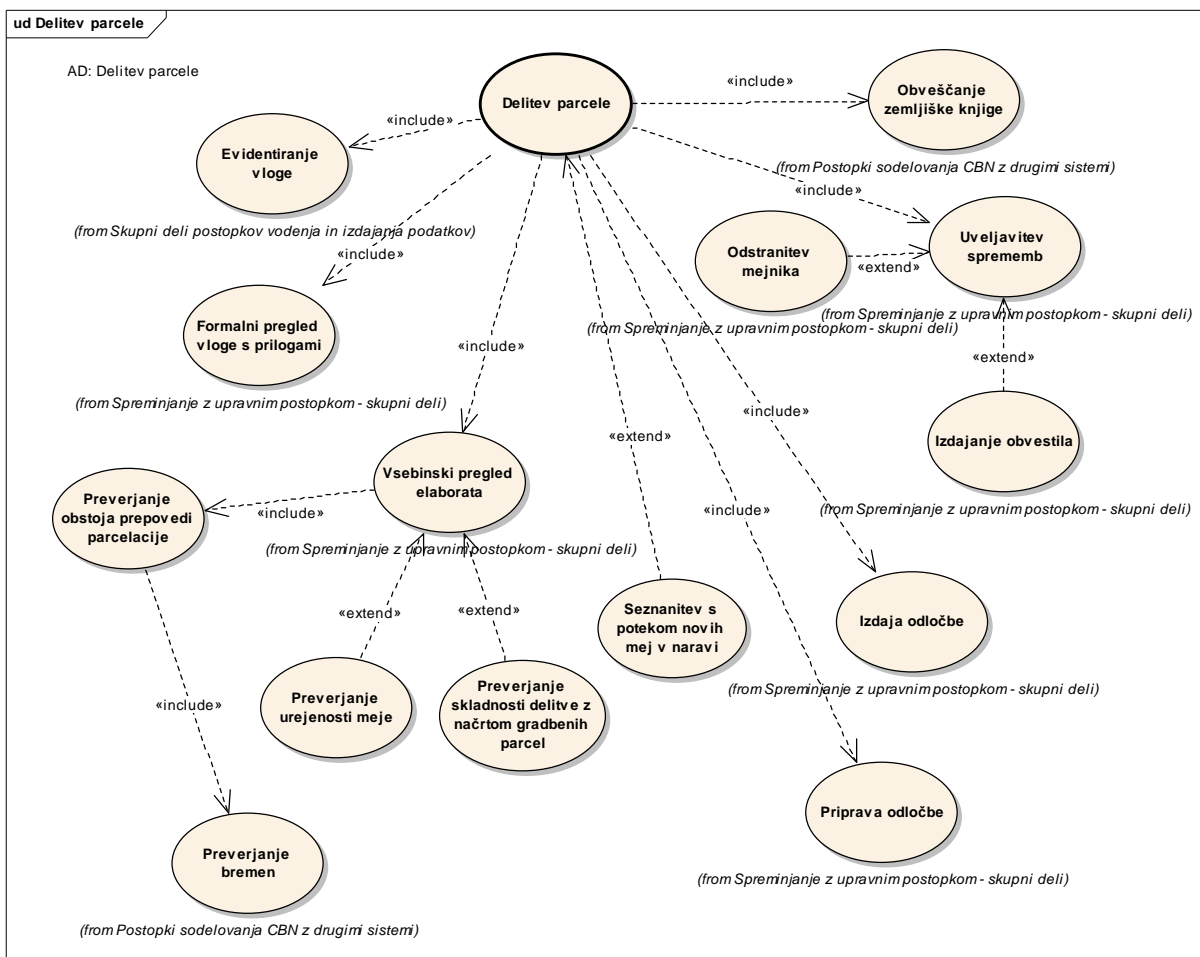
1. *Formalni pregled vloge s prilogami*
2. *Vsebinski pregled elaborata* - se dodatno izvedejo primeri uporabe "Preverjanje obstoja prepovedi parcelacije", "Preverjanje urejenosti mej" in "Preverjanje skladnosti delitve z načrtom gradbenih parcel".
3. *Delo s strankami* - ni potrebno, zato je ta korak izpuščen oziroma se v posebnih primerih nadomesti s primerom uporabe "Seznanitev s potekom novih mej". To se zgodi v primeru, da se parcelacija izvaja za potrebe razlastitve, stranka pa z mejami še ni bila seznanjena.
4. Priprava odločbe o delitvi parcele.
5. *Izdaja odločbe* - brez posebnosti (odločba se vroči lastniku (om) parcele).

6. Uveljavitev sprememb po dokončnosti odločbe - pripravi in izda se obvestilo o delitvi parcele, ki ga GU pošlje strankam (lastnikom deljene parcele). Obvestilo vsebuje podatke o parcelah, ki so se delile in o novo nastalih parcelah (staro-novo stanje).

V primeru, da na parceli, ki se deli stoji stavba in sistem ne zna sam avtomatsko določiti, na kateri parceli (po delitvi) stoji stavba, pripravi o tem obvestilo za referenta.

V tem primeru je potrebno izvesti ustrezní popravek v katastru stavb pri pripadnosti številke stavbe parceli.

7. Obveščanje zemljiške knjige - geodetska uprava posreduje zemljiški knjigi obvestilo o parcelaciji in odločbo o parcelaciji.



Slika 34 : Delitev parcele

3.2.2.1.2.1.1 Preverjanje obstoja prepovedi parcelacije

Če parcelacija ni prepovedana, se izvede tako kot želi naročnik parcelacije.

Parcelacija je prepovedana:

- na območjih, za katera so sprejeti začasni ukrepi za zavarovanje urejanja prostora na podlagi uredbe Vlade RS ali odloka občinskega sveta, ali
- na območju, kjer je uvedena komasacija na podlagi Zakona o urejanju prostora – ZureP-1. UL RS št. 110/2002 (v nadaljevanju ZUrep-1) ali Zakona o kmetijskih zemljiščih - uradno prečiščeno besedilo – ZKZ-UPB1. UL RS št. 36/2003 (v nadaljevanju ZKZ-UPB1).

Natančnejša navodila v zvezi s parcelacijo parcel, je Geodetska uprava RS predpisala v Pojasnilu glede parcelacije zemljišč, evidentiranja stavb v zemljiškem katastru in katastru stavb po Zakonu o urejanju prostora - ZUrep-1 (Uradni list RS, št. 110/2002, 8/03 popravek in 58/03 - ZZK-1) in Zakonu o graditvi objektov - ZGO-1. UL RS št. 110/2002 in 97/03 – odl. US) (v nadaljevanju ZGO-1), števil. 013-13/2004-1 z dne 16-4-2004.

Povezane (sistemske) zahteve

§ ZENDMPE, 43. - 49. člen (parcelacija).

Scenariji

Na območju parcel, ki se delijo ne obstaja prepoved parcelacije {Osnovna pot}.

Referent nadaljuje s postopkom po primeru uporabe "Vsebinski pregled elaborata".

Parcelacija se izvaja na območju, na katerem je uvedena komasacija na podlagi ZUrep-1 ali Zakona o kmetijskih zemljiščih {Alternativa}.

Referent:

1. ugotovi, da je za območje, kjer se nahaja parcela, ki se deli bil izdan sklep občinskega upravnega organa o uvedbi komasacije,
2. pripravi sklep s katerim zavrže zahtevo za parcelacijo,
3. sklep pošlje vlagatelju zahteve za parcelacijo,
4. po dokončnosti sklepa postopek zaključi in ga arhivira.

Parcelacija se izvaja na območju, za katerega je sprejet začasni ukrep za zavarovanje urejanja prostora na podlagi uredbe Vlade RS ali odloka občinskega sveta
{Alternativa}.

Referent:

1. z vpogledom v zemljiško knjigo ugotovi, da obstaja zaznamba akta o začasnih ukrepih, oziroma ugotovi obstoj akta v Uradnem listu RS (če je od objave v Uradnem listu RS minilo manj kot 30 dni),
2. pripravi sklep s katerim zavrže zahtevo za parcelacijo,
3. sklep pošlje vlagatelju zahteve za parcelacijo,
4. po dokončnosti sklepa postopek zaključi in ga arhivira.

3.2.2.1.2.1.1.2 Preverjanje urejenosti meje

ZENDMPE predpisuje, da morajo biti pred izvedbo parcelacije meje parcele, ki se jih nova meja dotika urejene (46/1 čl. ZENDMPE). V primerih, ko se izvaja delitev parcele katere meje niso urejene, se običajno ureditev potrebnih mej izvede istočasno z izvedbo postopka parcelacije (sestavljani postopek, npr. ureditev meje in delitev parcele).

Povezane (sistemske) zahteve

§ ZENDMPE, 43. - 49. člen (parcelacija).

Scenariji

Meje so urejene {Osnovna pot}.

Referent nadaljuje s postopkom "Vsebinski pregled elaborata".

Meje niso urejene {Alternativa}.

Referent

1. pripravi in izda odločbo o zavrnitvi zahteve,
2. po dokončnosti odločbe zadevo zaključi in arhivira.

V postopku delitve meje niso urejene, sprožen je sodni postopek {Alternativa}.

Referent nadaljuje s postopkom vsebinskega pregleda elaborata geodetske storitve.

3.2.2.1.2.1.1.3 Preverjanje skladnosti delitve z načrtom gradbenih parcel

Referent preveri skladnost delitve parcele z načrtom gradbenih parcel, če ta obstaja.

Parcelacija se po načrtu gradbene parcele izvede v primeru, če je namen parcelacije določitev gradbene parcele obstoječemu objektu in v primeru, če je namen parcelacije gradnja novega objekta.

Povezane (sistemske) zahteve

§ PUSMPEMPZK, 21. člen (načrt parcelacije, natančen opis parcelacije).

§ ZENDMPE, 43. - 49. člen (parcelacija).

Scenariji

Namen parcelacije ni znan {Osnovna pot}.

Referent nadaljuje po primeru uporabe "Vsebinski pregled elaborata".

Namen parcelacije je določitev gradbene parcele obstoječemu objektu {Alternativa}.

Referent preveri, če je bila parcelacije izvedena skladno s pravnomočno odločbo o določitvi gradbene parcele, ki jo je izdala upravna enota.

A) Če je bila parcelacije izvedena skladno s pravnomočno odločbo o določitvi gradbene parcele, ki jo je izdala upravna enota, referent nadaljuje s vsebinskim pregledom elaborata.

B) Če parcelacija ni bila izvedena skladno s pravnomočno odločbo o določitvi gradbene parcele, ki jo je izdala upravna enota, referent: pripravi odločbo s katero zavrne zahtevo za delitev parcele.

Namen parcelacije je gradnja novega objekta {Alternativa}.

Referent preveri, če je bila parcelacije izvedena v skladu z načrtom gradbenih parcel iz projekta, ki je podlaga za izdajo gradbenega dovoljenja.

A) Če je bila parcelacije izvedena skladno z načrtom gradbenih parcel iz projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja, referent nadaljuje s vsebinskim pregledom elaborata.

B) Če parcelacija ni bila izvedena skladno z načrtom gradbenih parcel iz projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja, referent:
pripravi odločbo s katero zavrne zahtevo za delitev parcele.

3.2.2.1.2.1.1.4 Seznanitev s potekom novih mej v naravi

Stranko se na GU povabi na seznanitev s potekom mej v naravi, v primeru, da se je parcelacija izvajala za potrebe razlastitve, stranka pa z mejami še ni bila seznanjena. Drugače delo s strankami ni potrebno.

Povezane (sistemske) zahteve

§ ZENDMPE, 43. - 49. člen (parcelacija).

3.2.2.1.2.1.2 Združitev parcel

Materialni predpis po katerem se izvede postopek delitve parcel je ZENDMPE (43. - 49. člen).

Posebnosti - predpogoji:

- ureditev meje ni pogoj,
- parcele, ki se združujejo, morajo imeti enako lastniško stanje (isto (so)lastništvo in bremena),
- parcele, ki se združujejo, morajo biti v isti katastrski občini,
- združujejo se lahko le sosednje parcele,
- v primeru združitve parcel, se meje parcel, ki se združijo, ne označijo v naravi z mejniki,
- postopka s strankami (izjavljanje, ustna obravnava) ni potrebno izvesti,
- parcelne številke, ki se združijo se ukinejo. Združeni parceli določimo novo parcelno številko.

Povezane (sistemske) zahteve

- § Parcelacija - pogoji za izvedbo postopka.
- § Spremembe, ki se posredujejo zemljiški knjigi.
- § ZENDMPE, 43. - 49. člen (parcelacija).
- § Zakon o zemljiški knjigi – ZZK-1. UL RS št. 58/2003 (v nadaljevanju ZZK-1), 13. člen (Pravice, ki se vpisujejo v zemljiško knjigo).

Scenariji

Združitev parcel {Osnovna pot}.

Potem, ko je vloga za združitev parcel evidentirana, se v postopku "združitev parcel" izvedejo vsi standardni koraki upravnega postopka, pri čemer se upoštevajo v nadaljevanju našete specifičnosti.

1. *Formalni pregled vloge s prilogami*
2. *Vsebinski pregled elaborata* - dodatno vsebuje preverjanje lastništva in bremen po podatkih zemljiške knjige.
3. *Delo s strankami* - ni potrebno.
4. *Priprava odločbe* - o združitvi parcel.
5. *Izdaja odločbe* - brez posebnosti (odločba se vroči lastniku (om) parcel, ki so se združile).
6. *Uveljavitev sprememb po dokončnosti odločbe* - pripravi in izda se obvestilo o združitvi parcel, ki ga GU pošlje strankam (lastnikom združenih parcel). Obvestilo vsebuje podatke o parcelah, ki so se združile in o novo nastali(h) parcelah (staro-novo stanje).

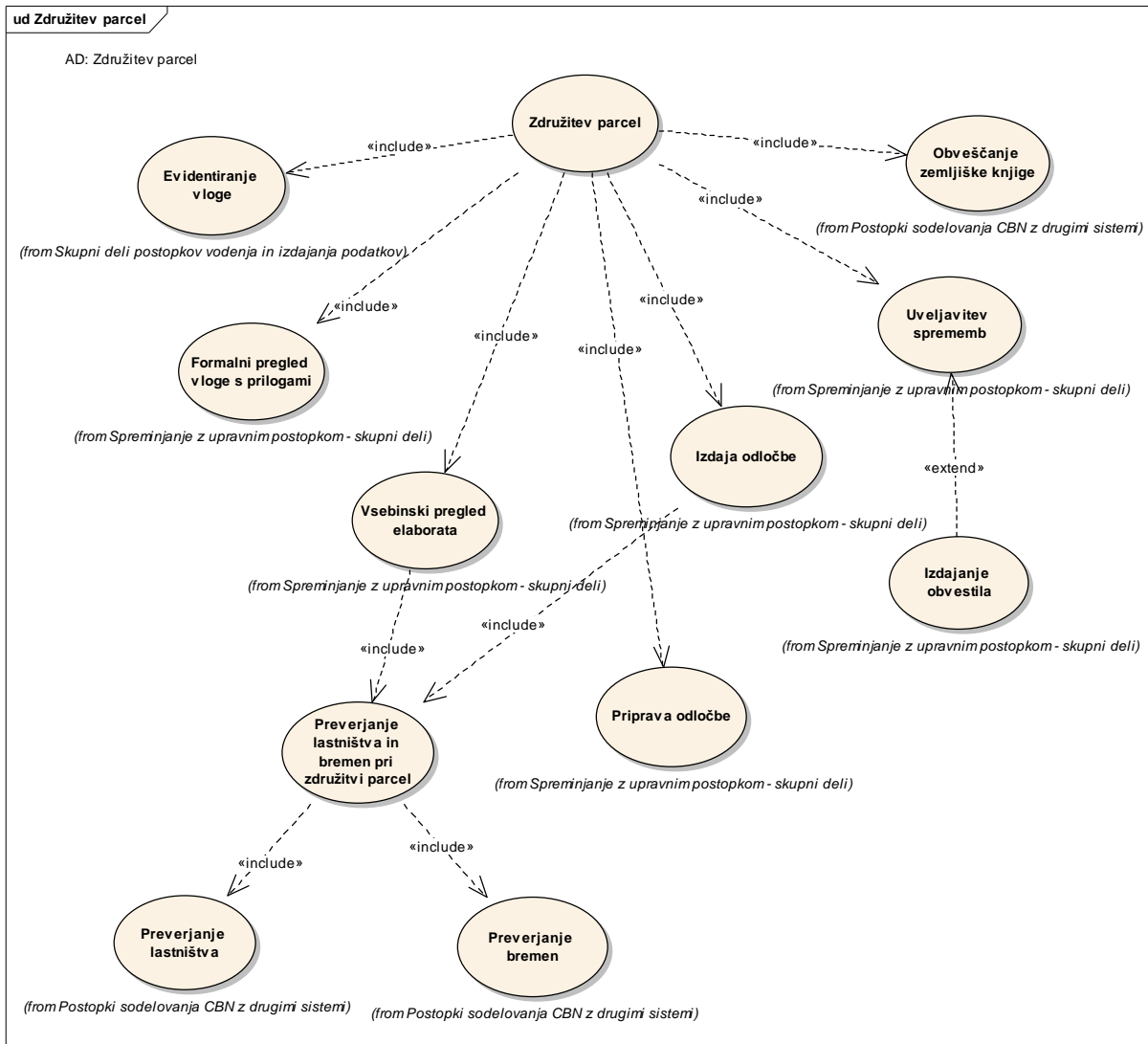
Opomba:

1. V primeru, da se združujejo parcele, po katerih poteka meja prostorskega okoliša (PO), je z uveljavitvijo spremembe v zemljiškem katastru, potrebno uskladiti mejo PO.
2. Če je meja območja pravnega režima vezana na parcelne meje je z združitvijo parcel potrebno uskladiti tudi mejo območja pravnega režima (po predhodni uskladitvi

meje z organom, ki je izdal akt o pravnem režimu).

3. V primeru, da na parcelah, ki so se združile, stoji stavba, sistem objektu stavba posodobi povezavo na parcelo.

7. *Obveščanje zemljiške knjige* - geodetska uprava posreduje zemljiški knjigi obvestilo o parcelaciji in odločbo o parcelaciji.



Slika 35 : Združitev parcel

3.2.2.1.2.1.2.1 Preverjanje lastništva in bremen pri združitvi parcel

Referent z vpogledom v podatke zemljiške knjige preveri lastništvo in bremena na parcelah, ki se združujejo.

Parcele, ki se združijo, morajo imeti enako lastniško stanje in bremena.

Povezane (sistemske) zahteve

§ ZENDMPE, 43. - 49. člen (parcelacija).

Scenariji

Parcele, ki se združujejo imajo enako lastniško stanje {Osnovna pot}.

Referent nadaljuje s postopkom "Vsebinski pregled elaborata".

Parcele, ki se združujejo, nimajo istega lastnika {Alternativa}.

1. Referent nadaljuje s postopkom po primerih uporabe "Priprava odločbe" in "Izdaja odločbe" z odločbo o zavrnitvi zahteve za združitev parcel.
2. Po dokončnosti odločbe referent zadevo zaključi in arhivira.

Parcele, ki se združujejo, nimajo istih bremen {Alternativa}.

1. Referent nadaljuje s postopkom po primerih uporabe "Priprava odločbe" in "Izdaja odločbe" za odločbo o zavrnitvi zahteve za združitev parcel.
2. Po dokončnosti odločbe referent zadevo zaključi in arhivira.

3.2.2.1.2.1.3 Odmera stavbišča

Odmera stavbišča se izvaja z namenov vpisa etažne lastnine skladno s 3. členom Zakona o posebnih pogojih za vpis lastninske pravice na posameznih delih stavbe v zemljiško knjigo – ZPPLPS. UL RS št. 89/1999 (v nadaljevanju ZPPLPS).

Zakon velja do 19.11.2004.

Povezane (sistemske) zahteve

§ ZPPLPS, 3. člen (postopek odmere stavbišča).

3.2.2.1.2.2 Izravnava meje

Izravnava meje se izvaja po ZUP in po ZENDMPE (56. člen).

Izravna se lahko le dokončna meja pod pogojem:

- če se lastnika sporazumeta o izravnavi meje (sporazum mora biti v pisni obliki oziroma je lahko dan na zapisnik)
- če meja v naravi poteka tako, da je onemogočena oziroma otežena uporaba ali obdelava zemljišča.
- pri tem se lahko površina parcele z manjšo površino spremeni za največ pet odstotkov
- vendar ne za več kot 500 m²

ZENDMPE dopušča, da se izravnavna meje lahko izvede tudi v postopku ureditve meje. V tem primeru mora biti zahtevi priložen enoten elaborat (analogni in digitalni), ki mora vsebovati sestavine elaborata ureditve meje in elaborata za izravnavo meje. V naravi se označi izravnavna meja.

Upravni del postopka izravnavne meje se izvede na GU na zahtevo lastnika ali na skupno zahtevo lastnikov. Zahtevi je potrebno priložiti elaborat izravnavne meje, ki ga je izdelalo geodetsko podjetje.

Izravnavna mej se ne šteje za pravni promet z zemljiščem.

Povezane (sistemske) zahteve

- § Spreminjanje parcelnih mej - potek postopka.
- § ZENDMPE, 56. člen (izravnavna meje).

Scenariji

Izravnavna meje {Osnovna pot}.

Potem, ko je vloga za izravnavo meje evidentirana, se v postopku "izravnavna meje" izvedejo vsi standardni koraki upravnega postopka, pri čemer se upoštevajo v nadaljevanju naštetih specifičnosti.

1. *Formalni pregled vloge s prilogami*
2. *Vsebinski pregled elaborata* - se dodatno izvede preverjanje dokončnosti izravnavane meje in preverjanje ostalih pogojev za izravnavo meje.
3. *Delo s strankami* - potrebno je pridobiti izjave strank o strinjanju z izravnavo mejo. Do situacije, ko bi bila ustna obravnava potrebna, ne pride, ker mora ves čas postopka izravnavne meje obstajati soglasje mejašev.

4. Priprava odločbe - o izravnani meji.

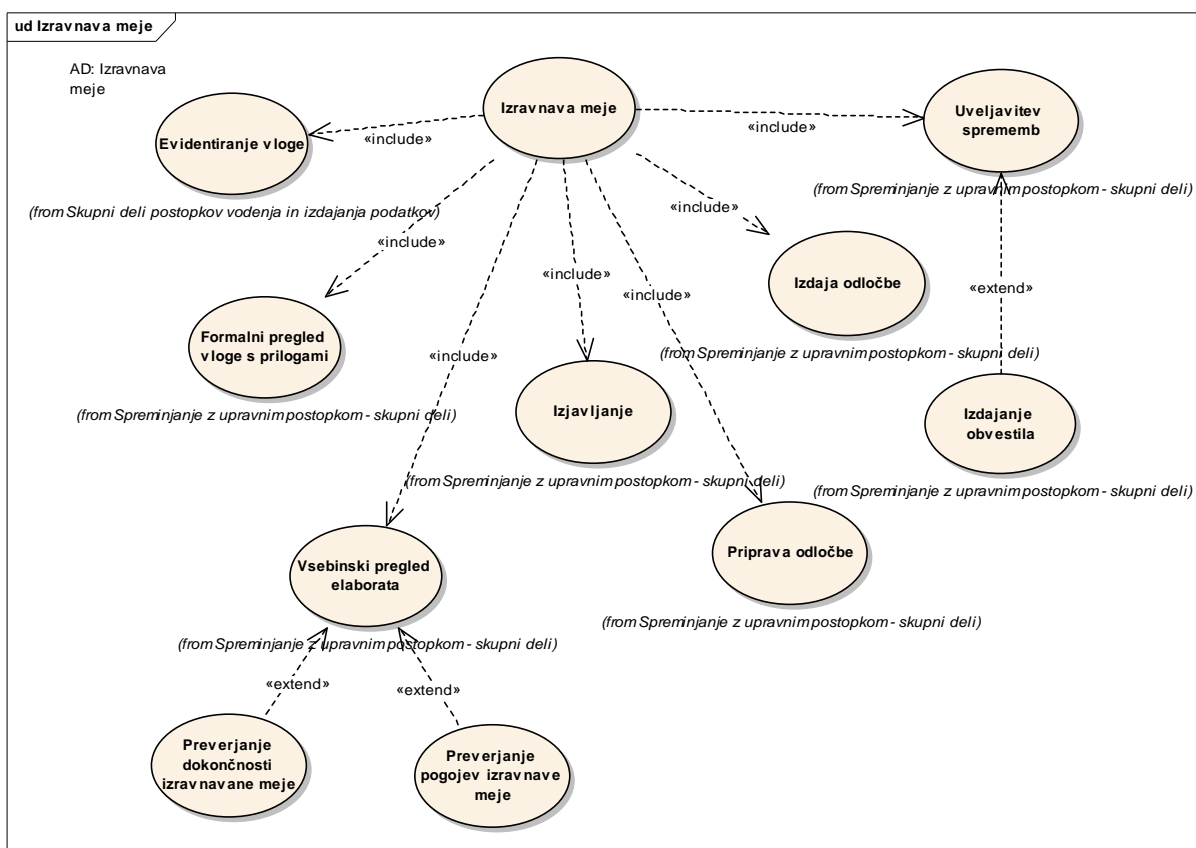
5. Izdaja odločbe - brez posebnosti (odločba se vroči lastniku (om) parcele).

6. Uveljavitev sprememb po dokončnosti odločbe - pripravi in izda se obvestilo o delitvi parcele. Obvestilo se izda samo v primeru, da pride do spremembe površine parcel v postopku, oziroma če parcela postane dokončna.

Opomba:

1. V primeru, da se izravnava meja, ki je istočasno tudi meja prostorskega okoliša (PO), je z uveljavitvijo spremembe v zemljiškem katastru, potrebno uskladiti mejo PO z izravnano mejo.

2. Če je meja območja pravnega režima vezana na parcelne meje je z izravnavo meje potrebno uskladiti tudi mejo območja pravnega režima.



Slika 36 : Izravnava meje

3.2.2.1.2.2.1 Preverjanje dokončnosti izravnane meje

Izravnava se lahko samo dokončne meje.

Povezane (sistemske) zahteve

§ ZENDMPE, 25. člen (preizkus zahteve).

Scenariji

Meja, ki se izravnana, je dokončna {Osnovna pot}.

Referent nadaljuje s postopkom primera uporabe Vsebinski pregled elaborata.

Meja, ki se izravnava, ni dokončna {Alternativa}.

Referent zahtevo za izravnavo meje zaključi s primeroma uporabe "Priprava odločbe" in "Izdaja odločbe". (ZENDMPE, 25. člen).

Izda se odločbo o zavrnitvi zahteve za izravnavo meje

3.2.2.1.2.2.2 Preverjanje pogojev izravnave meje

ZENDMPE predpisuje, da se izravnava meje lahko izvede:

- če se lastnika meje, ki se izravnava, strinjata z izravnavo (svoje strinjanje za izravnavo meje lahko podata na zapisnik)
- če je meja v naravi poteka tako, da je onemogočena, oz. otežena uporaba ali obdelava zemljišča
- v primeru, da se površina parcele z manjšo površino spremeni največ za 5%, vendar ne za več kot za 500 m².

Povezane (sistemske) zahteve

§ ZENDMPE, 25. člen (preizkus zahteve).

Scenariji

Pogoji so izpolnjeni {Osnovna pot}.

Referent nadaljuje s postopkom primera uporabe "Vsebinski pregled elaborata".

Pogoji niso izpolnjeni {Alternativa}.

Referent zahtevo za delitev parcele zaključi s primeroma uporabe "Priprava odločbe" in "Izdaja odločbe". (ZENDMPE, 25. člen).

Izda se odločbo o zavrnitvi zahteve za izravnavo meje

3.2.2.1.2.2.2.1 Elaborat izravnave meje

Elaborat izravnave meje ima naslednje sestavine:

- sporazum lastnikov zemljišč o izravnavi meje ali izjavo o sporazumu izravnave meje, dano na zapisnik,
- skico izravnave meje, v kateri mora biti prikazana meja pred izravnavo in meja po izravnavi ter datum, ko so bile izravnane meje označene z mejniki,
- seznam koordinat,
- katastrski načrt s spremembami, in
- izračun površine parcel s posebej prikazano razliko površin pred in po izravnavi.

3.2.2.1.2.3 Ureditev oboda komasacije

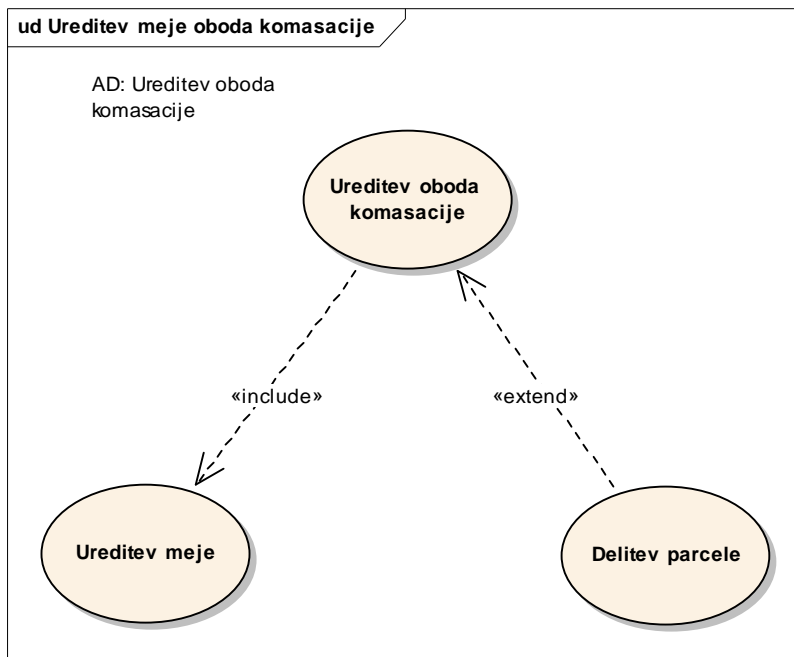
Pred izvedbo komasacije morajo biti meje oboda komasacije dokončno urejene (ZENDMPE, 51/4. člen, ZureP-1, 121. člen).

Postopek ureditve meje oboda komasacije se izvede v postopku ureditve meje ali pa v postopku delitve parcele, v tistih primerih, ko meja oboda komasacije seka parcelo.

Scenariji

Ureditev oboda komasacije {Osnovna pot}.

Potem, ko je vloga za ureditev oboda komasacije evidentirana, se v postopku "ureditve oboda komasacije" smiselno izvedejo vsi standardni koraki upravnega postopka ureditve meje in delitve parcele (če obod komasacije seka parcelo).



Slika 37 : Ureditev meje oboda komasacije

3.2.2.1.2.4 Komascija

ZENDMPE (50. člen)

Komasacija je zložba parcel, ki imajo različno pravno stanje glede lastninske pravice, in razdelitev po zložbi oblikovanega zemljiškega sklada na nove parcele.

Komasacija se izvede kot pogodbeno komasacija ali kot upravna komasacija.

- Pogodbeno komasacija je komasacija, ki se izvede na podlagi pogodbe med lastniki.
- Upravna komasacija je komasacija, ki se izvede na podlagi zakona v upravnem postopku.

ZureP-1 (115. - 132. člen) določa postopek izvedbe komasacije na območju lokacijskega načrta.

O uvedbi komasacije, je potrebno obvestiti tudi zemljiško knjigo, da označi parcele, ki so vključene v komasacijo.

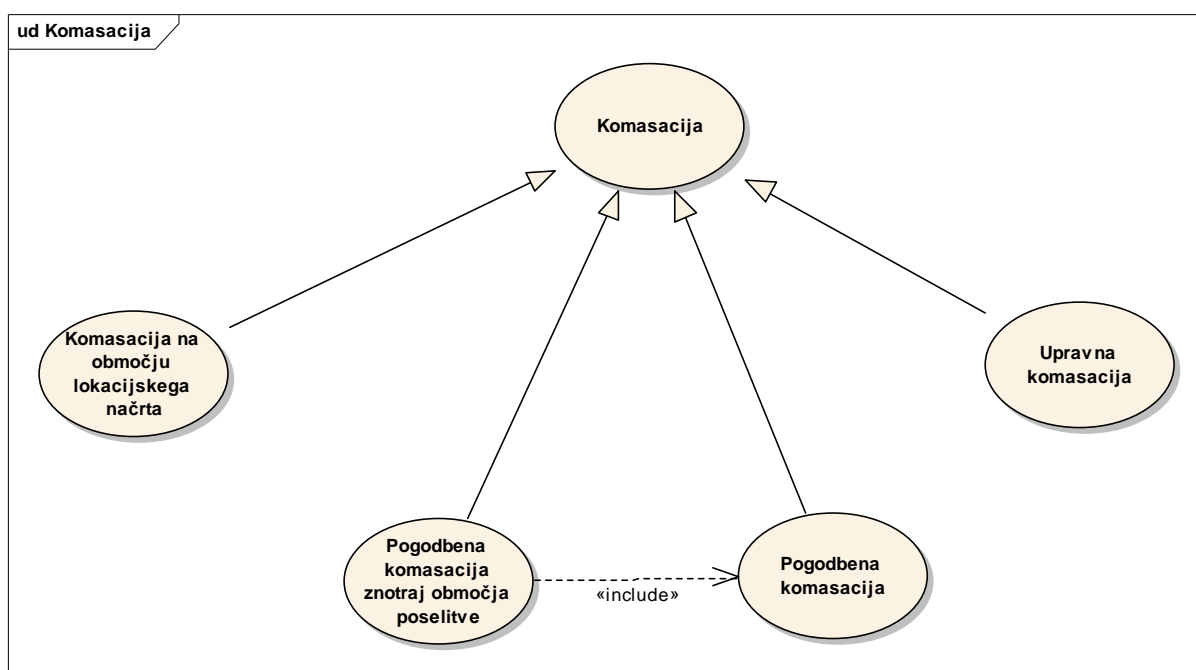
Pred izvedbo komasacije, morajo biti urejen obod komasacije. Ureditev oboda komasacije se izvede po primerih uporabe "Ureditev meje" in / ali "Delitev parcele". Delitev parcel se

izvede za tiste parcele, ki delno leže v območju komasacije.

V primeru razveljavitve oziroma odprave odločbe se nove parcele in njihove meje izbrišejo iz zemljiškega katastra in se vzpostavi prejšnje stanje (ZENDMPE, 49/4. člen)

Povezane (sistemske) zahteve

- § Spreminjanje parcelnih mej - potek postopka.
- § Komasacija - posebnosti postopka.



Slika 38 : Komasacija

3.2.2.1.2.4.1 Upravna komasacija

Postopek upravne komasacije se uvede z odločbo upravne enote. Upravna enota poskrbi, da se uvedba komasacije zaznamuje v zemljiški knjigi in zemljiškem katastru (ZKZ-UPB-1, 57. člen). Komasacijski postopek vodi upravna enota.

Geodetska uprava samo pregleda elaborat (analogni in digitalni) upravne komasacije in izda potrdilo, da je elaborat izdelan v skladu s geodetsko zakonodajo. Na podlagi pravnomočnih odločb (izda jih upravna enota) in vpisa le teh v zemljiško knjigo geodetska uprava izvede

spremembe v CBN.

Komasacijski udeleženci postanejo lastniki zemljišč z vpisom pravnomočne odločbe o novi razdelitvi zemljišč v zemljiško knjigo (ZKZ-UPB-1, 71. člen).

Povezane (sistemske) zahteve

- § Komasacija - pogoji za izvedbo postopka.
- § Komasacija - posebnosti postopka.
- § Spremembe, ki se posredujejo zemljiški knjigi.
- § ZENDMPE, 50. - 55. člen (komasacija).

Scenariji

Upravna komasacija {Osnovna pot}.

Potem, ko je vloga za upravno komasacijo evidentirana, se v postopku "Upravne komasacije" izvedejo vsi standardni koraki upravnega postopka, pri čemer se upoštevajo v nadaljevanju našete specifičnosti.

1. *Formalni pregled vloge s prilogami* - se razširi s preverjanjem ali je upravna enota izdala odločbo o uvedbi komasacije.
2. *Vsebinski pregled elaborata* - v okviru vsebinskega pregleda elaborata geodetska uprava potrdi, da je elaborat o novi razdelitvi zemljišč izdelan v skladu s predpisi zemljiškega katastra.
3. *Delo s strankami* - ni potrebno, ker upravni postopek komasacije vodi upravna enota.
4. *Priprava odločbe* - ni potrebno, ker jo pripravi upravna enota.
5. *Izdaja odločbe* - ni potrebno, ker odločbo izda upravna enota.
6. *Uveljavitev sprememb po dokončnosti odločbe*.

Zaradi posebnosti upravne komasacije, se uveljavitev sprememb izvede kot začasni vpis (po dokončnosti odločb na I. stopnji) in kot dokončni vpis po pravnomočnosti vseh odločb.

V zemljiški kataster se lahko vpišejo parcele, določene v elaboratu nove razdelitve zemljišč v postopku upravne komasacije zemljišč, in njihove meje že na podlagi prvostopenjske odločbe o komasaciji (začasni vpis). Poleg teh parcel se še naprej vodi

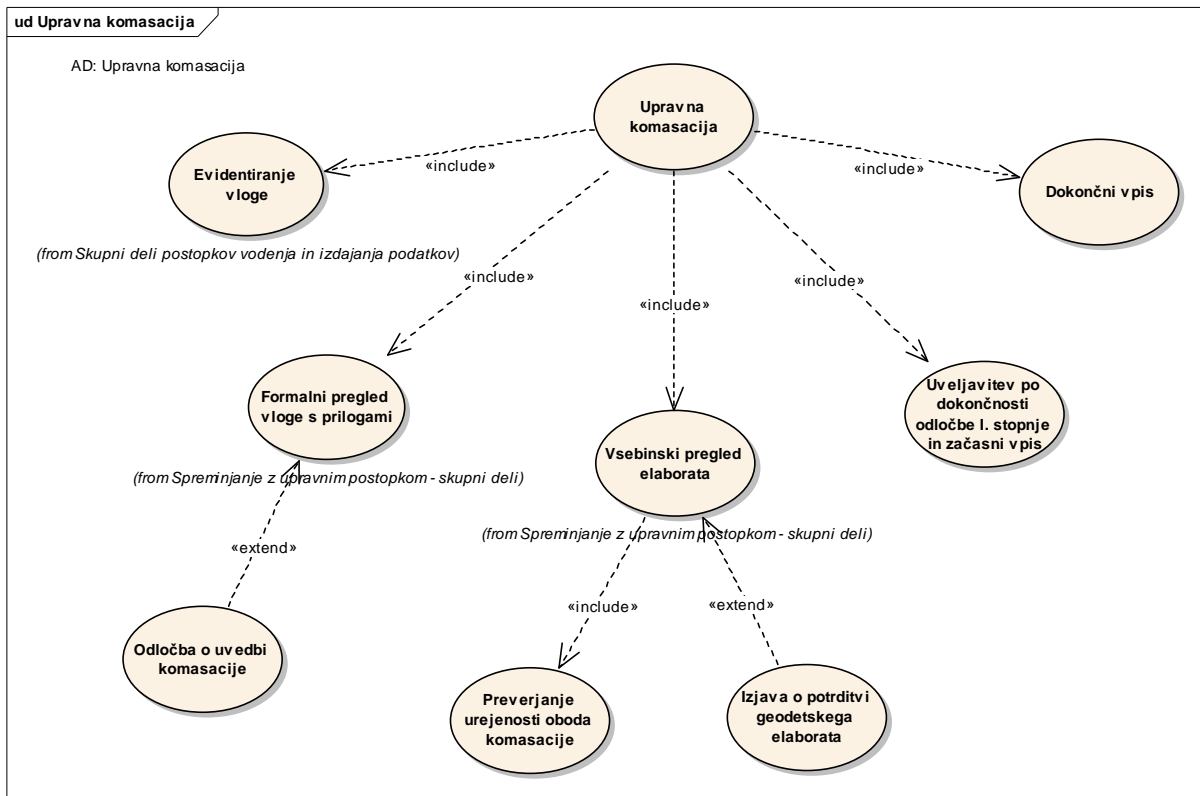
evidenca o stanju parcel pred komasacijo.

Po obvestilu upravne enote, da so komasacijske odločbe pravnomočne (rešene pritožbe na II. stopnji), referent uveljavi spremembe v CBN - dokončni vpis. Parcele in njihove meje se vpišejo v zemljiški kataster kot dokončne. Izbriše se oznaka začasnega vpisa komasacije v zemljiški kataster in staro stanje (stanje pred uvedbo komasacije), postane arhivsko stanje. Podatek o lastniku se vpiše kot začasen podatek do vpisa v zemljiško knjigo. Po prejemu zemljiškknjižnih sklepov se vpišejo zemljiškknjižni podatki o lastnikih parcel.

Opomba:

1. V primeru, da preko območja komasacije poteka meja prostorskega okoliša (PO), je z uveljavitvijo spremembe v zemljiškem katastru (dokončni vpis), potrebno uskladiti mejo PO z novimi parcelnimi mejami.
2. Če je meja območja pravnega režima vezana na parcelne meje je z izvedbo komasacije potrebno uskladiti tudi mejo območja pravnega režima. Potrebna je predhodna uskladitev z občino ali s pristojnim ministrstvom, ki je sprejelo akt o pravnem režimu.
3. V primeru, da na parcelah, ki so bile v komasacijskem postopku, stoji stavba, sistem objektu stavba posodobi povezavo na parcelo.

Odločba o uvedbi komasacije ne obstaja oziroma ni pravnomočna {Alternativa}.
Referent pripravi sklep s katerim zavrže zahtevo za uvedbo upravne komasacije.



Slika 39 : Upravna komasacija

3.2.2.1.2.4.1.1 Izjava o potrditvi geodetskega elaborata

Preden upravna enota izdela odločbe, mora geodetska uprava pregledati elaborat (analogni in digitalni) in izdati potrditev, da je elaborat o novi razdelitvi zemljišč iz komasacijskega sklada izdelan v skladu s predpisi o zemljiškem katastru. (ZKZ-UPB1, 70. člen).

Povezane (sistemske) zahteve

§ ZKZ-UPB1, 70. člen.

Scenariji

Elaborat komasacije je skladen s predpisi {Osnovna pot}.

Referent:

1. pripravi in posreduje izjavo o skladnosti elaborata z geodetskimi predpisi upravni enoti.
2. nadaljuje po primeru uporabe "Vsebinski pregled elaborata".

Elaborat komasacije ni skladen s predpisi {Alternativa}.

Referent:

1. pripravi in posreduje izjavo o tem, da elaborat ni izdelan v skladu z geodetskimi predpisi upravni enoti in
2. nadaljuje postopek po primeru uporabe "Poziv za dopolnitev",
3. po dopolnitvi elaborata, nadaljuje (ponovi) z vsebinskim pregledom elaborata.

3.2.2.1.2.4.1.2 Odločba o uvedbi komasacije

ZKZ-UPB1 (57. člen): Komasacija se uvede z odločbo upravne enote.

Povezane (sistemske) zahteve

§ ZKZ-UPB1, 57. člen.

3.2.2.1.2.4.1.3 Preverjanje urejenosti oboda komasacije

Pred izvedbo komasacije morajo biti meje oboda komasacije dokončne.

Scenariji

Meje oboda komasacije so dokončne {Osnovna pot}.

Referent nadaljuje postopek "Vsebinski pregled elaborata".

Meje oboda komasacije niso dokončne {Alternativa}.

Referent

1. pripravi in izda sklep o prekinitvi postopka upravne komasacije do dokončne ureditve mej oboda komasacije.
2. Ko postanejo meje oboda komasacije dokončne nadaljuje s postopkom "Vsebinski pregled elaborata".

Meje oboda komasacije niso bile urejane {Alternativa}.

Referent:

1. zahtevo za upravno komasacijo zaključi s primeroma uporabe "Priprava odločbe" in

"Izdaja odločbe". (ZENDMPE, 25. člen).

2. Izda odločbo o zavrnitvi zahteve.

3.2.2.1.2.4.1.4 Uveljavitev po dokončnosti odločbe I. stopnje in začasni vpis

Parcele in njihove meje se vpišejo v zemljiški kataster kot dokončne. Podatek o lastniku se vpisuje kot začasen podatek do vpisa v zemljiško knjigo.

V zemljiški kataster se lahko vpišejo parcele, določene v elaboratu nove razdelitve zemljišč v postopku upravne komasacije zemljišč, in njihove meje že na podlagi prvostopenjske odločbe o komasaciji (začasni vpis). Poleg teh parcel se še naprej vodi evidenca o stanju parcel pred komasacijo (ZENDMPE, 55/3. člen).

Scenariji

Uveljavitev po dokončnosti odločbe I. stopnje {Osnovna pot}.

Referent:

1. prejme odločbe o komasaciji od upravne enote, na katerih je oznaka, da so dokončne.
2. V lokalni verziji označi parcele in njihove meje, ki so dokončne, na podlagi dokončnih odločb.
3. Ko od upravne enote prejeme vse pravnomočne odločbe, ki so bile izdane v postopku komasacije, nadaljuje postopek po primeru uporabe "Dokončni vpis".

Opomba:

V obdobju začasnega vpisa mora sistem omogočiti izdajanje podatkov iz lokalne verzije, z oznako, da gre za izpis / izris parcel, ki imajo oznako začasnega vpisa.

3.2.2.1.2.4.1.5 Dokončni vpis

Po rešitvi vseh pritožb na komasacijske odločbe obvesti upravna enota geodetsko upravo, da so vse odločbe o komasaciji pravnomočne.

Geodetska uprava izbriše oznako začasnega vpisa.

Scenariji

Vse komasacijske odločbe so pravnomočne { Osnovna pot }.

Referent:

1. uveljavi spremembe, ki so shranjene v lokalni verziji.
2. zaključi postopek komasacije in arhivira podatke komasacije.

Vse komasacijske odločbe še niso pravnomočne { Alternativa }.

Referent ne izvede dokončnega vpisa in čaka na obvestilo upravne enote, o pravnomočnosti vseh komasacijskih odločb.

3.2.2.1.2.4.1.6 Vzpostavitev stanja pred izdajo odločb

V primeru razveljavitve oziroma odprave odločbe se nove parcele in njihove meje izbrišejo iz zemljiškega katastra in se vzpostavi prejšnje stanje (ZENDMPE, 49/4. člen)

Opomba:

Vzpostavitev prejšnjega stanja zahteva večje pravice v CBN, saj je potrebno ponovno vzpostaviti parcele, ki so bile že ukinjene z začasnim vpisom (v zemljiškem katastru velja načelo, da parcelne številke, ki je bila ukinjena ne smemo ponovno uporabiti). Enako velja tudi za zemljiškokatastrske točke znotraj komasacijskega območja.

Scenariji

Vzpostavitev prejšnjega stanja { Osnovna pot }.

Referent, (ki ima največje pristojnosti v CBN):

1. izbriše parcele, ki so nastale s komasacijo in so bile vpisane v CBN na podlagi začasnega vpisa.
2. Vzpostavi parcelno stanje, ki je bilo pred izdajo komasacijskih odločb.
3. Zaključi postopek komasacije.

3.2.2.1.2.4.2 Pogodbena komasacija

ZENDMPE, 51. člen

Pogodbena komasacija se izvede, če lastniki na območju, ker se izvaja pogodbena komasacija

sklenejo pogodbo o izvedbi le te. Ves čas postopka mora med lastniki obstajati soglasje.

Pogodbena komasacija se izvede na podlagi dokončnega komasacijskega dovoljenja, drugega dokončnega akta, na podlagi katerega je dovoljena komasacija, ali potrdila o tem, da komasacijsko dovoljenje za predvideno komasacijo ni potrebno.

Komasacijsko dovoljenje ali drug akt, na podlagi katerega je dovoljena komasacija, mora vsebovati načrt komasacije oziroma natančen opis predvidene komasacije, ki omogoča njeno izvedbo v naravi, ali navedbo, da komasacija na tem območju ni omejena s predpisi.

Povezane (sistemske) zahteve

- § Komasacija - pogoji za izvedbo postopka.
- § Spremembe, ki se posredujejo zemljiški knjigi.
- § ZENDMPE, 50. - 55. člen (komasacija).

Scenariji

Pogodbena komasacija {Osnovna pot}.

Potem, ko je vloga za pogodbeno komasacijo evidentirana, se v postopku "pogodbene komasacije" izvedejo vsi standardni koraki upravnega postopka, pri čemer se upoštevajo v nadaljevanju naštetе specifičnosti.

1. *Formalni pregled vloge s prilogami* - se razširi s preverjanjem, ali so zahtevi za pogodbeno komasacijo priložena naslednja dovoljenja in izjave:

- komasacijsko dovoljenje,
- pogodba med lastniki za uvedbo in izvedbo komasacije,
- izjave lastnikov o seznanitvi z novimi mejami v naravi in o tem, da se z novimi mejami mejaši strinjajo,
- dana skupna zahteva vseh lastnikov za izvedbo pogodbene komasacije.

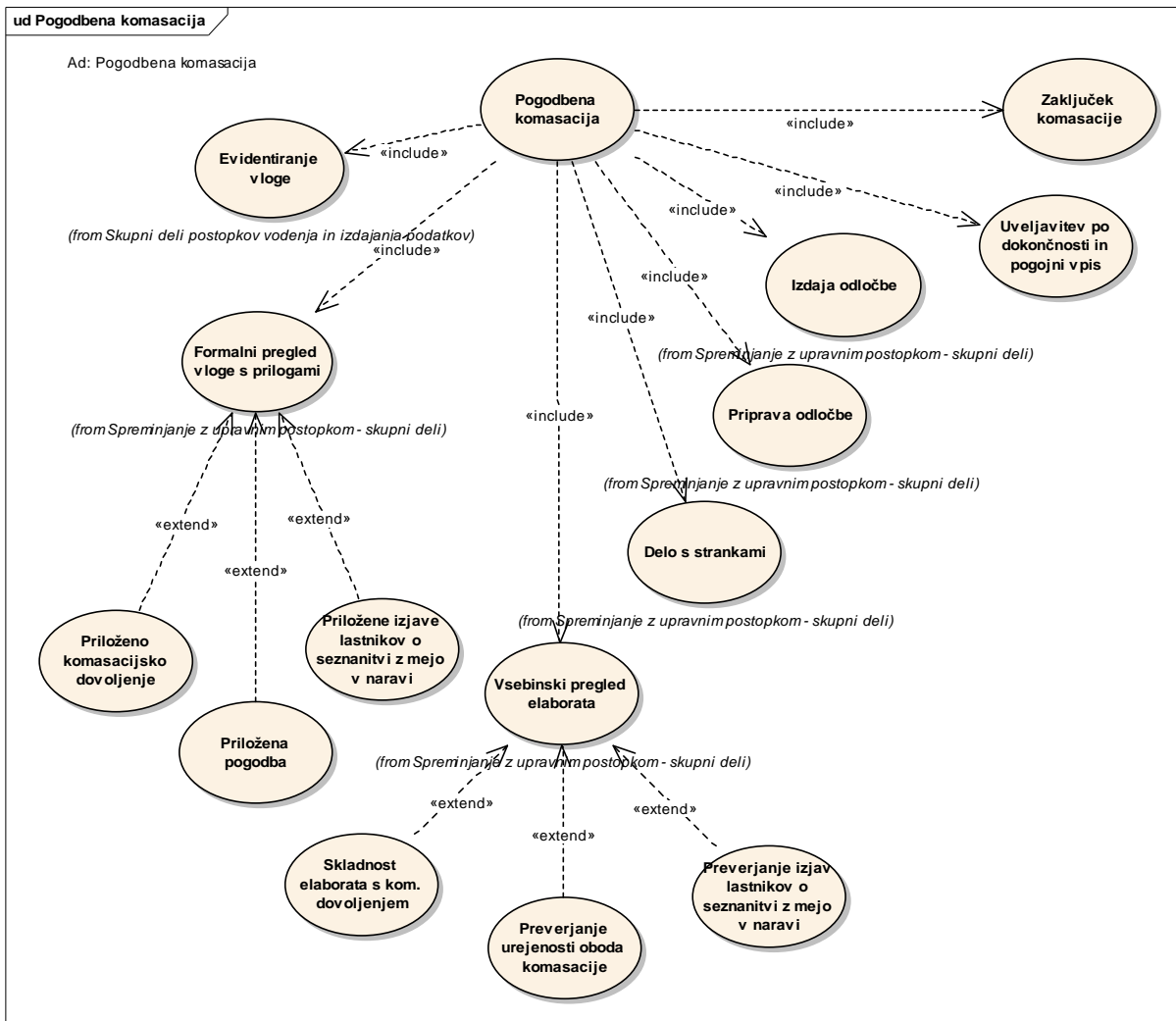
2. *Vsebinski pregled elaborata*, kjer se dodatno izvede preverjanje:

- skladnosti elaborata s komasacijskim dovoljenjem,
- ali so meje oboda komasacije dokončne,
- ali so bili vsi komasacijski udeleženci seznanjeni z novimi mejami v naravi.

3. *Delo s strankami* - geodetska uprava pridobi pisne izjave strank, da se strinjajo s potekom mej, kot so bile z mejniki označene na mejni obravnavi.
4. *Priprava odločbe* - o novih parcelah, ki so nastale s komasacijo in o njihovih mejah.
5. *Izdaja odločbe* - brez posebnosti (odločba se vroči lastnikom parcel).
6. *Uveljavitev sprememb po dokončnosti odločbe* - vpis pogodbene komasacije v zemljiški kataster se izvede pogojno in začne veljati šele, ko so pri novih parcelah v zemljiški knjigi vpisani novi lastniki.

Opomba:

1. V primeru, da preko območja komasacije poteka meja prostorskega okoliša (PO), je z uveljavitvijo spremembe v zemljiškem katastru, potrebno uskladiti mejo PO z novimi parcelnimi mejami.
2. Če je meja območja pravnega režima vezana na parcelne meje je z izvedbo komasacije potrebno uskladiti tudi mejo območja pravnega režima. Pred izvedbo uskladitve območja pravnega režima s parcelnimi mejami, se mora geodetska uprava uskladiti z občino ali s pristojnim ministrstvom, ki je sprejelo akt o pravnem režimu.
3. V primeru, da na parcelah, ki so bile v komasacijskem postopku, stoji stavba, sistem objektu stavba posodobi povezavo na parcelo.



Slika 40 : Pogodbena komasacija

3.2.2.1.2.4.2.1 Zaključek komasacije

Scenariji

Ukinitev pogojnosti {Osnovna pot}.

Referent:

1. po 30. dneh, ko so vsi lastniki podali zahtevo za vpis v zemljiško knjigo, pogojnost ukine (odstranijo se plombe),
2. zaključi postopek pogodbene komasacije in ga arhivira.

V zemljiško knjigo ni vložen predlog v 30. dneh, oz. je predlog pravnomočno zavržen ali zavrnjen {Alternativa}.

Referent:

1. postopek komasacije zaključi in ga arhivira (pogojni vpis v CBN ostane),
2. po uradni dolžnosti sproži postopek "Vzpostavitev stanja pred komasacijo".

3.2.2.1.2.4.2.2 Priloženo komasacijsko dovoljenje

Pogodbena komasacija se izvede na podlagi dokončnega komasacijskega dovoljenja, drugega dokončnega akta, na podlagi katerega je dovoljena komasacija, ali potrdila o tem, da komasacijsko dovoljenje za predvideno komasacijo ni potrebno.

Scenariji

Komasacijsko dovoljenje je priloženo {Osnovna pot}.

Referent nadaljuje s postopkom "Formalni pregled elaborata".

Komasacijsko dovoljenje ni priloženo {Alternativa}.

Referent postopa po primeru uporabe "Formalni pregled vloge s prilogami" in opisanem scenariju "Zahteva ne vsebuje potrebnih prilog".

3.2.2.1.2.4.2.3 Priložena pogodba

Elaboratu mora biti priložena pogodba.

Scenariji

Pogodba je priložena {Osnovna pot}.

Referent nadaljuje s postopkom "Formalni pregled elaborata".

Pogodba ni priložena {Alternativa}.

Referent postopa po primeru uporabe "Formalni pregled vloge s prilogami" in opisanem scenariju "Zahteva ne vsebuje potrebnih prilog".

3.2.2.1.2.4.2.4 Priložene izjave lastnikov o seznanitvi z mejo v naravi

ZENDMPE: Zahtevi se priložijo tudi izjave vseh lastnikov o tem, da jim je bil v naravi pokazan potek mej, nastalih s komasacijo, in da se z njim strinjajo. Sestavine analognega elaborata komasacije podrobneje predpiše minister.

Scenariji

Izjave lastnikov so priložene {Osnovna pot}.

Referent nadaljuje s postopkom "Formalni pregled elaborata".

Izjave lastnikov niso priložene {Alternativa}.

Referent postopa po primeru uporabe "Formalni pregled vloge s prilogami" in opisanem scenariju "Zahtevki ne vsebuje potrebnih prilog".

3.2.2.1.2.4.2.5 Preverjanje urejenosti oboda komasacije

ZENDMPE predpisuje, da morajo biti pred izvedbo pogodbene komasacije meje oboda komasacijskega območja dokončne.

Postopek ureditve oboda komasacijskega območja se izvede v ločenem postopku. Ta postopek običajno vsebuje postopek ureditve meje in/ali parcelacije.

Povezane (sistemske) zahteve

§ ZENDMPE, 25. člen (preizkus zahteve).

Scenariji

Meje oboda komasacije so urejene {Osnovna pot}.

Referent nadaljuje s postopkom "Vsebinski pregled elaborata".

Meje oboda komasacije so v postopku urejanja {Alternativa}.

Referent:

1. pripravi in izda sklep o prekinitvi postopka,
2. nadaljuje s postopkom vsebinskega pregleda elaborata, ko so meje oboda komasacijskega območja dokončne.

Meje oboda komasacije niso bile urejane {Alternativa}.

Referent:

1. zahtevo za pogodbeno komasacijo zaključi s primeroma uporabe "Priprava odločbe" in "Izdaja odločbe". (ZENDMPE, 25. člen).
2. Izda odločbo o zavrnitvi zahteve.

3.2.2.1.2.4.2.6 Preverjanje izjav lastnikov o seznanitvi z mejo v naravi

ZENDMPE: Zahtevi se priložijo tudi izjave vseh lastnikov o tem, da jim je bil v naravi pokazan potek mej, nastalih s komasacijo, in da se z njim strinjajo. Sestavine elaborata komasacije podrobneje predpiše minister.

Scenariji

Vsi lastniki se s pokazanimi mejami strinjajo {Osnovna pot}.

Referent nadaljuje s postopkom "Vsebinski pregled elaborata".

Vsi lastniki se s pokazanimi mejami NE strinjajo {Alternativa}.

Referent zahtevo za izvedbo pogodbene komasacije zaključi s primeroma uporabe "Priprava odločbe" in "Izdaja odločbe". (ZENDMPE, 25. člen).

Izda se odločbo o zavrnitvi zahteve.

3.2.2.1.2.4.2.7 Uveljavitev po dokončnosti in pogojni vpis

ZENDMPE, 54. člen: Na podlagi dokončne odločbe se meje vpišejo v zemljiški kataster kot dokončne meje.

Vpis se izvede pogojno in začne veljati šele, ko so pri novih parcelah v zemljiški knjigi vpisani novi lastniki. V času visečnosti pogojnega vpisa na komasacijskem območju ni dovoljena parcelacija, nova komasacija in pravni promet z zemljišči.

Pogojno vpisane parcele in njihove meje se izbrišejo iz zemljiškega katastra, če v 30 dneh po vpisu v zemljiški kataster ni vložen predlog za vpis v zemljiško knjigo, oziroma če je predlog za vpis pravnomočno zavržen ali zavrnjen. O izbrisu pogojno vpisanih parcel in njihovih mej izda geodetska uprava ugotovitveno odločbo.

Povezane (sistemske) zahteve

§ Komasaacija - posebnosti postopka.

Scenariji

Uveljavitev sprememb { Osnovna pot }.

Referent za upravne zadeve:

1. preveri, če je odločba dokončna (pritožbeni rok je vsem prejemnikom odločbe potekel in nobena od strank se ni pritožila)
2. izvede spremembe v CBN (pogojno, ni možna parcelacija, nova komasaacija ali pravni promet).

Stranka se je pritožila { Alternativa }.

Postopek je opisan v postopku obravnave pritožbe.

3.2.2.1.2.4.3 Komasaacija na območju lokacijskega načrta

Komasaacija se uvede z namenom, da se z novim lastniškim stanjem omogoči racionalno načrtovanje in izvedba z občinskim lokacijskim načrtom predvidene prostorske ureditve in v primeru, če to predlagajo lastniki zemljišč na območju lokacijskega načrta, ki imajo v lasti najmanj 67% površine zemljišč na predvidenem komasaacijskem območju. Komasaacijo s sklepom uvede za urejanje prostora pristojni občinski upravni organ.

Komasaacijski postopek vodi strokovna komisija, ki jo sestavljajo najmanj trije člani, strokovnjaki s pravnega, urbanističnega in geodetskega področja. Interese komasaacijskih udeležencev pa zastopa komasaacijski odbor, ki ga komasaacijski udeleženci izvolijo izmed sebe.

Ureditev mej in parcelacija se uvede na podlagi odločbe o dovolitvi pripravljanih del, ki jo izda občinski upravni organ. V primeru, da geodetska uprava prejme zahtevo za izvedbo komasaacije na območju lokacijskega načrta sočasno z zahtevo za ureditev oboda komasaacije, oziroma prej, ko je obod komasaacije dokončen, geodetska uprava s sklepom prekine postopek komasaacije za toliko časa, da postanejo meje oboda komasaacije dokončne.

Odločbo o novi razdelitvi zemljišč izda občinski upravni organ. Z odločbo o novi razdelitvi zemljišč se: 1. določijo nove parcele z mejami, opredeljenimi z zemljiško-katastrskimi

točkami in podatki o njihovih lastnikih; 2. odloči o pripombah in predlogih, danih med javno razgrnitvijo elaborata v komasacijskem postopku; 3. določijo denarne odškodnine in nove služnosti.

Povezane (sistemske) zahteve

§ ZUreP-1, 115. - 130. člen (Komasacija).

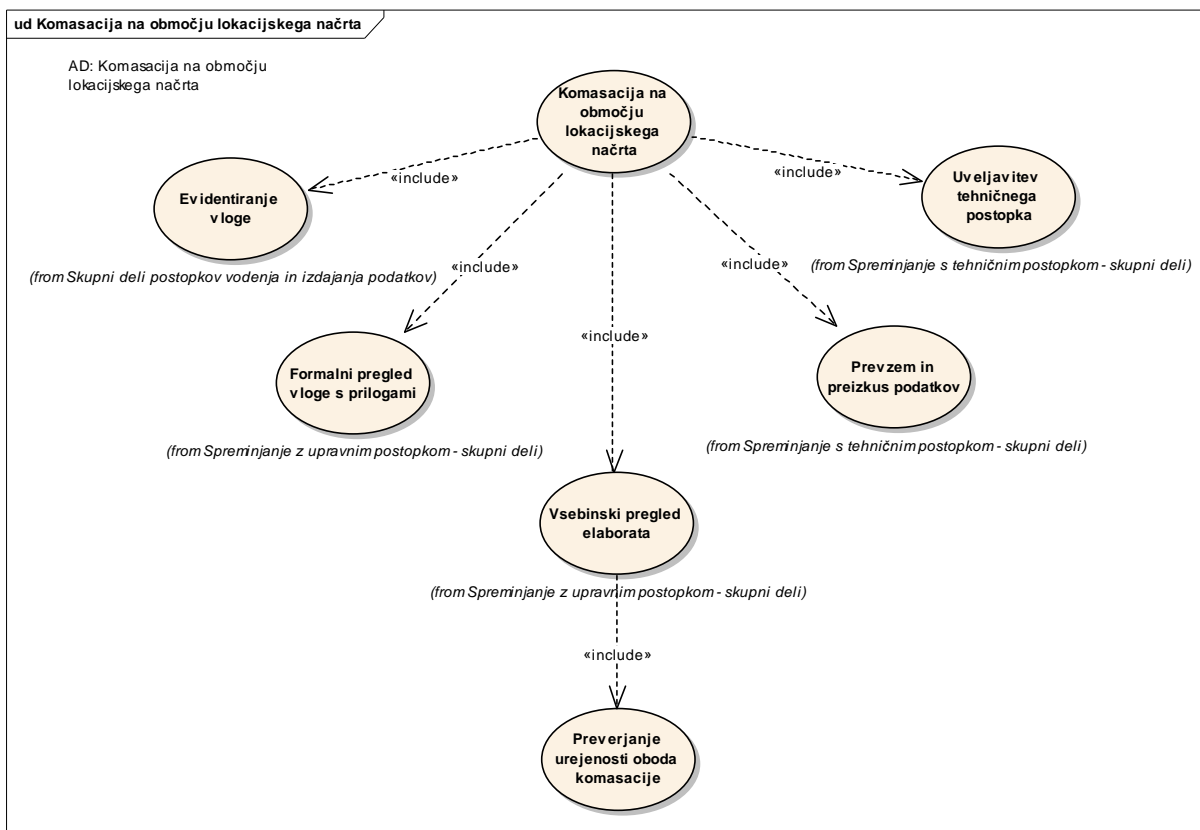
Scenariji

Komasacija na območju lokacijskega načrta {Osnovna pot}.

1. *Evidentiranje vloge* - zahtevo za vpis v zemljiški kataster mora vložiti občinski upravni organ.
2. *Formalni pregled vloge s prilogami*
3. *Vsebinski pregled elaborata* - referent preveri, če so meje oboda komasacije dokončno urejene
4. *Prevzem in preizkus podatkov* - izvedejo se standardni koraki prevzema in preizkusa podatkov.
- 5 *Uveljavitev tehničnega postopka*

Opomba:

1. V primeru, da preko območja komasacije poteka meja prostorskega okoliša (PO), je z uveljavitvijo spremembe v zemljiškem katastru, potrebno uskladiti mejo PO z novimi parcelnimi mejami.
2. Če je meja območja pravnega režima vezana na parcelne meje je z izvedbo komasacije potrebno uskladiti tudi mejo območja pravnega režima. Pred tem je potrebna predhodna uskladitev z občino, ali s pristojnim ministrstvom, ki je sprejelo akt o pravnem režimu.
3. V primeru, da na parcelah, ki so bile v komasacijskem postopku, stoji stavba, sistem objektu stavba posodobi povezavo na parcelo.



Slika 41 : Komasačija na območju lokacijskega načrta

3.2.2.1.2.4.3.1 Preverjanje urejenosti oboda komasačije

Pred izvedbo komasačije morajo biti meje oboda komasačije dokončne.

Scenariji

Meje oboda komasačije so dokončne {Osnovna pot}.

Referent nadaljuje postopek "Vsebinski pregled elaborata".

Meje oboda komasačije so v postopku urejanja {Alternativa}.

Referent

1. pripravi in izda sklep o prekinitvi postopka komasačije do dokončne ureditve mej oboda komasačije.
2. Ko postanejo meje oboda komasačije dokončne nadaljuje s postopkom "Vsebinski pregled elaborata".

Meje oboda komasacije niso bile urejene {Alternativa}.

Referent:

1. zahtevo za komasacijo zaključi s primeroma uporabe "Priprava odločbe" in "Izdaja odločbe". (ZENDMPE, 25. člen).
2. Izda odločbo o zavrnitvi zahteve.

3.2.2.1.2.4.4 Pogodbena komasacija znotraj območja poselitve

Pogodbena komasacija znotraj območja poselitve se izvede po določbah 51. - 54. člena ZENDMPE, pri čemer je potrebno upoštevati tudi določila 131. člena ZUreP-1, ki podrobneje določajo nekatere pogoje pri izvedbi pogodbene komasacije znotraj območja poselitve. (Za izvedbo pogodbene komasacije morajo lastniki pridobiti komasacijsko dovoljenje, o katerem odloča občinski upravni organ. Zoper odločbo je dovoljena pritožba, o kateri odloča župan. Komacijsko dovoljenje se izda, če je predvideno novo parcelno stanje v skladu s prostorskimi akti in drugimi predpisi).

Povezane (sistemske) zahteve

§ ZUreP-1, 131. člen (pogodbena komasacija).

Scenariji

Pogodbena komasacija znotraj območja poselitve {Osnovna pot}.

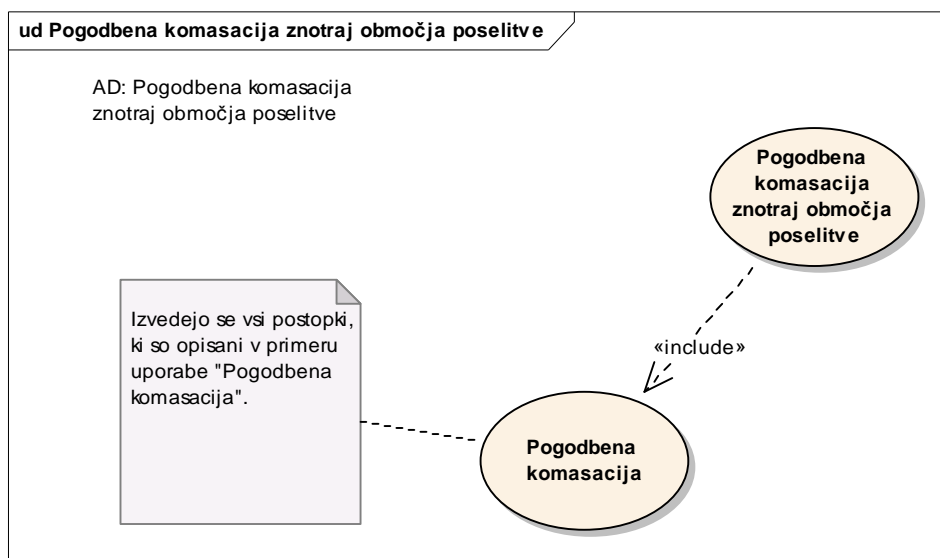
Potem, ko je vloga za pogodbeno komasacijo znotraj območja poselitve evidentirana, se v postopku "pogodbene komasacije znotraj območja poselitve" izvedejo vsi standardni koraki upravnega postopka, pri čemer se upoštevajo v nadaljevanju naštetе specifičnosti.

1. *Formalni pregled vloge s prilogami* - se razširi s preverjanjem, ali so zahtevi za pogodbeno komasacijo priložena naslednja dovoljenja in izjave:
 - komacijsko dovoljenje,
 - pogodba med lastniki za uvedbo in izvedbo komasacije,
 - izjave lastnikov o seznanitvi z novimi mejami v naravi in o tem, da se z novimi mejami mejaši strinjajo,

- dana skupna zahteva vseh lastnikov za izvedbo pogodbene komasacije.
- 2. *Vsebinski pregled elaborata* - v okviru vsebinskega pregleda elaborata se dodatno izvede preverjanje:
 - skladnosti elaborata s komasacijskim dovoljenjem,
 - ali so meje oboda komasacije dokončne,
 - ali so bili vsi komasacijski udeleženci seznanjeni z novimi mejami v naravi.
- 3. *Delo s strankami* - geodetska uprava pridobi pisne izjave strank, da se strinjajo s potekom mej, kot so bile z mejniki označene na mejni obravnavi.
- 4. *Priprava odločbe* - o novih parcelah, ki so nastale s komasacijo in o njihovih mejah.
- 5. *Izdaja odločbe* - brez posebnosti (odločba se vroči lastnikom parcel).
- 6. *Uveljavitev sprememb po dokončnosti odločbe* - vpis pogodbene komasacije v zemljiški kataster se izvede pogojno in začne veljati šele, ko so pri novih parcelah v zemljiški knjigi vpisani novi lastniki.

Opomba:

1. V primeru, da preko območja komasacije poteka meja prostorskega okoliša (PO), je z uveljavitvijo spremembe v zemljiškem katastru, potrebno uskladiti mejo PO z novimi parcelnimi mejami.
2. Če je meja območja pravnega režima vezana na parcelne meje je z izvedbo komasacije potrebno uskladiti tudi mejo območja pravnega režima. Pred izvedbo uskladitve območja pravnega režima s parcelnimi mejami, se mora geodetska uprava uskladiti z občino ali s pristojnim ministrstvom, ki je sprejelo akt o pravnem režimu.
3. V primeru, da na parcelah, ki so bile v komasacijskem postopku, stoji stavba, sistem objektu stavba posodobi povezavo na parcelo.



Slika 42 : Pogodbena komasacija znotraj območja poselitve

3.2.2.1.2.5 Vzpostavitev stanja pred komasacijo

V primeru razveljavitve oziroma odprave odločbe o komasacij se nove parcele in njihove meje izbrišejo iz zemljiškega katastra in se vzpostavi prejšnje stanje (ZENDMPE, 49/4 in 55/5 člen).

Pogojno vpisane parcele in njihove meje se izbrišejo iz zemljiškega katastra, če v 30 dneh po vpisu v zemljiški kataster ni vložen predlog za vpis v zemljiško knjigo oziroma če je predlog za vpis pravnomočno zavržen ali zavržen. O izbrisu pogojno vpisanih parcel in njihovih mej izda geodetska uprava ugotovitveno odločbo (ZENDMPE, 54/3 člen).

Opomba:

Sistem mora v tem postopku omogočiti ponovno vzpostavitev že ukinjenih parcel in ZK točk.

Scenariji

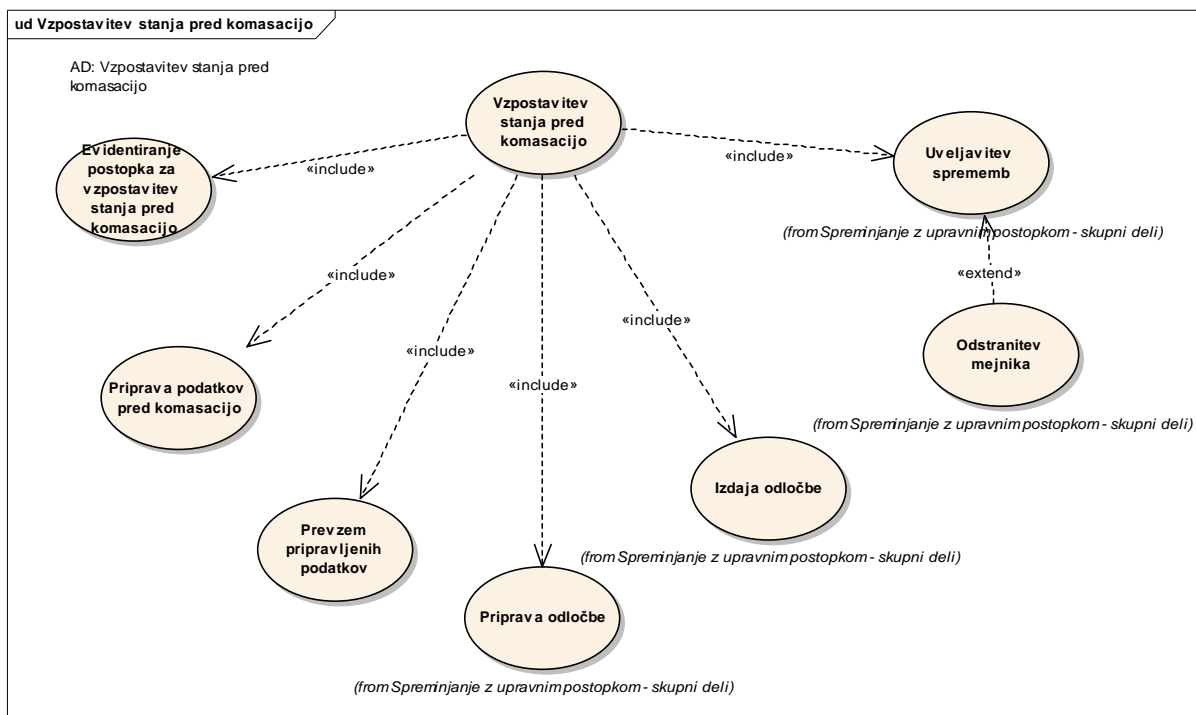
Vzpostavitev stanja pred komasacijo { Osnovna pot }.

Potem, ko je vloga, sprejeta po uradni dolžnosti, za vzpostavitev stanja pred komasacijo evidentirana, se v postopku "Vzpostavitev stanja pred komasacijo" izvedejo naslednji koraki, pri čemer se upoštevajo v nadaljevanju naštetih specifičnosti.

1. *Priprava podatkov pred komasacijo* - referent s pomočjo programa GEOS pripravi datoteke, ki bodo omogočile vzpostavitev stanja pred komasacijo.
2. *Prevzem pripravljenih podatkov* - referent tako pripravljene datoteke prevzame v sistem CBN
3. *Priprava odločbe* - referent pripravi ugotovitveno odločbo, s katero ugotovi, da je potrebno zaradi neizvedbe komasacije, vzpostaviti stanje, kot je bilo pred komasacijo.
4. *Izdaja odločbe* - ugotovitvena odločba se vroči strankam, ki so sodelovale v komasacijskem postopku
5. *Uveljavitev sprememb po dokončnosti odločbe* - v CBN se uveljavi stanje kot je bilo pred komasacijo. Sistem mora omogočiti ponovno vzpostavitev že ukinjenih parcel in ZK točk.
6. *Odstranitev mejnika* - po dokončnosti ugotovitvene odločbe, izda geodetska uprava odločbo, s katero naloži strankam, da odstranijo mejnike, ki so bili postavljeni v komasacijskem postopku (primer uporabe "odstranitev mejnika").

Opomba:

1. V primeru, da preko območja komasacije poteka meja prostorskega okoliša (PO), se z vzpostavitvijo stanja pred komasacijo v zemljiškem katastru, vzpostavi tudi stanje v RPE, kot je bilo pred komasacijo.
2. Če je bilo z izvedbo komasacije spremenjeno stanje tudi v katastru stavb oz. pravnih režimih je potrebno tudi v teh evidencah vzpostaviti prejšnje stanje.



Slika 43 : Vzpostavitev stanja pred komasacijo

3.2.2.1.2.5.1 Evidentiranje postopka za vzpostavitev stanja pred komasacijo

Geodetska uprava po uradni dolžnosti, sprejme vlogo za vzpostavitev stanja, kot je bilo pred izvedbo komasacije (po dokončnosti oboda komasacije) in jo evidentira.

3.2.2.1.2.5.2 Priprava podatkov pred komasacijo

Geodetska uprava pripravi podatke (izmenjevalne datoteke), ki bodo omogočili vzpostavitev stanja, kot je bilo pred uvedbo komasacije.

Opombe:

Izmenjevalne datoteke pripravi s pomočjo programa GEOS, ki datoteke, ki so bile pripravljene za izvedbo komasacije modificira tako, da omogočijo vzpostavitev prejšnjega stanja.

3.2.2.1.2.5.3 Prezem pripravljenih podatkov

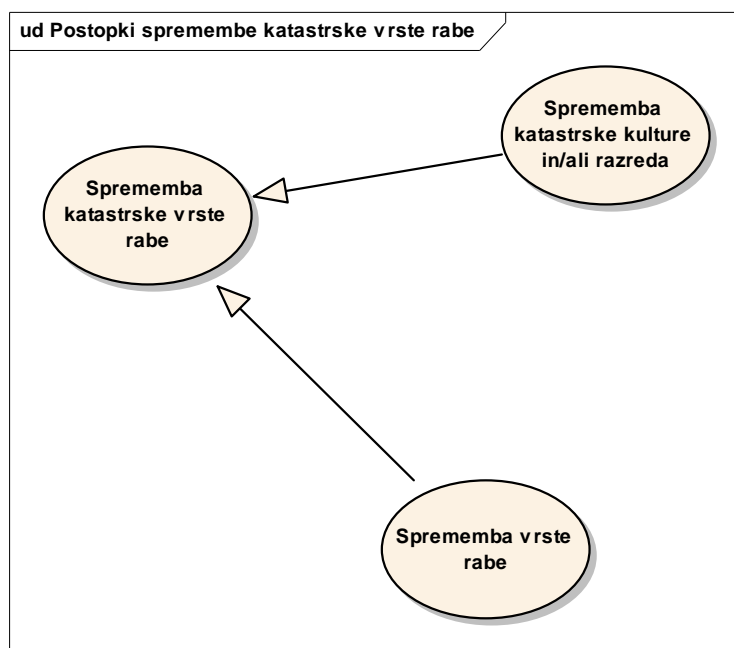
V lokalno bazo se prevzamejo podatki, ki bodo omogočili vzpostavitev stanja pred komasacijo.

3.2.2.1.3 Sprememba katastrske vrste rabe

Postopki spremembe vrste rabe se izvajajo po določilih zakona o zemljiškem katastru in po podzakonskih predpisih izdanih na njegovi osnovi. ZENDMPE (94. člen) določa, da postopki ugotavljanja in evidentiranja vrst rabe, katastrskih kultur in katastrskega razreda prenehajo veljati 7. let po uveljavitvi tega zakona (28. 6. 2007).

Povezane (sistemske) zahteve

- § Postopki v zemljiškem katastru.
- § ZENDMPE, 94. člen (vrste rabe in katastrske kulture).



Slika 44 : Postopki spremembe katastrske vrste rabe

3.2.2.1.3.1 Sprememba katastrske kulture in/ali razreda

Sprememba katastrske kulture se izvede po Zakonu o zemljiškem katastru in podzakonskih predpisih, ki temeljijo na tem zakonu.

Elaborat (analogni in digitalni) za spremembo katastrske kulture in/ali razreda izdelava univ. dipl. inženir agronomije, oziroma gozdarstva, ki ima pooblastilo geodetske uprave za katastrsko klasifikacijo kmetijskih zemljišč, oziroma gozdov.

Povezane (sistemske) zahteve

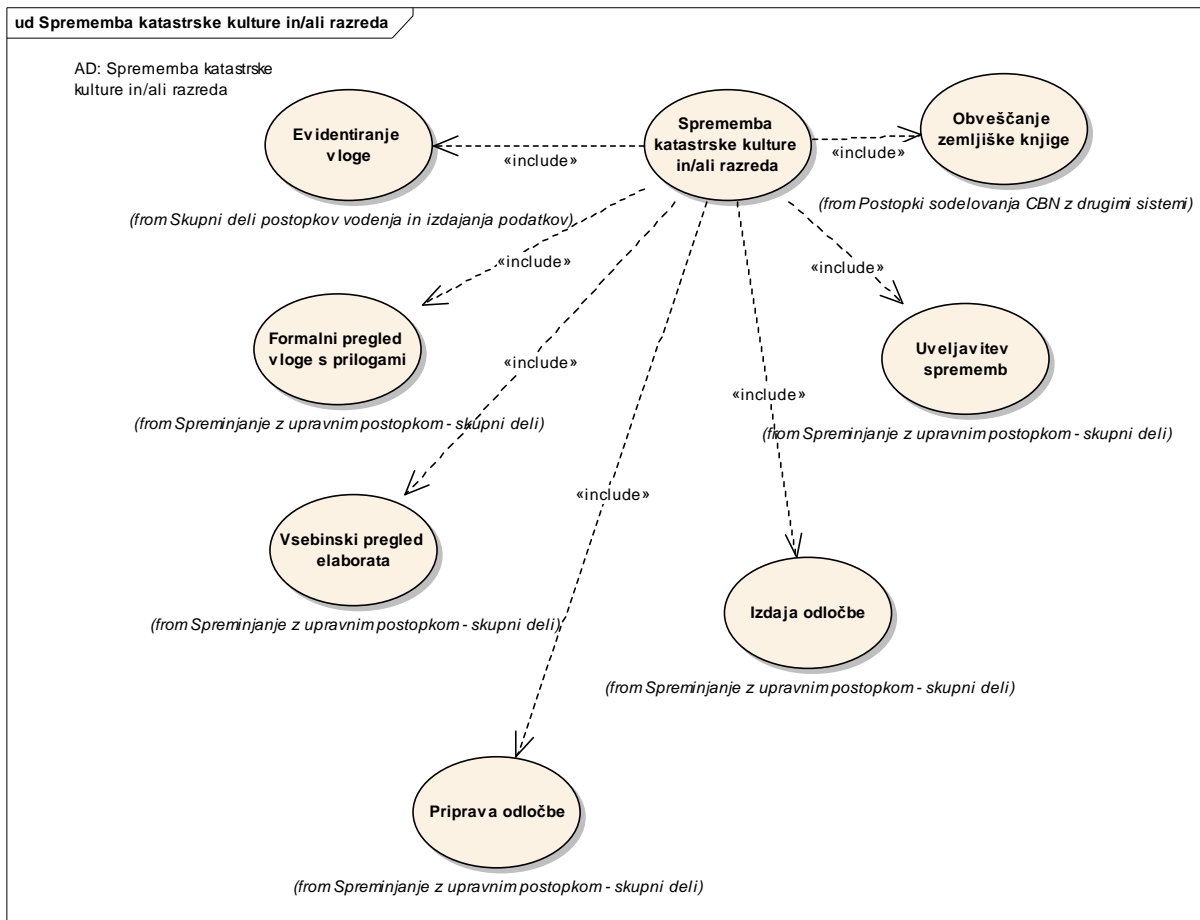
- § Spremembe, ki se posredujejo zemljiški knjigi.
- § ZENDMPE, 94. člen (vrste rabe in katastrske kulture).

Scenariji

Sprememba katastrske kulture in/ali razreda {Osnovna pot}.

Potem, ko je vloga za spremembo katastrske kulture in/ali razreda evidentirana, se v postopku "spremembe katastrske kulture in/ali razreda" izvedejo standardni koraki upravnega postopka, pri čemer se upoštevajo v nadaljevanju naštetje specifičnosti.

1. *Formalni pregled vloge s prilogami* - se dopolni s pregledom pristojnosti izvajalca za izdelavo elaborata. Elaborat za spremembo katastrske kulture in/ali razreda izdelava univ. dipl. inženir agronomije, oziroma gozdarstva, ki ima pooblastilo geodetske uprave za katastrsko klasifikacijo kmetijskih zemljišč, oziroma gozdov.
2. *Vsebinski pregled elaborata*
3. *Delo s strankami* - ni potrebno, zato je ta korak izpuščen.
4. *Priprava odločbe* - o spremembi katastrske kulture in/ali razreda.
5. *Izdaja odločbe* - brez posebnosti (odločba se vroči lastniku (om) parcele).
6. *Uveljavitev sprememb po dokončnosti odločbe.*
7. *Obveščanje zemljiške knjige* - po dokončnosti odločbe referent posreduje zemljiški knjigi odločbo o spremembi katastrske kulture in/ali razreda.



Slika 45 : Sprememba katastrske kulture in/ali razreda

3.2.2.1.3.2 Sprememba vrste rabe

Sprememba vrste rabe se izvede na zahtevo stranke po določbah 94. člena ZENDMPE in podzakonskih predpisih, ki temeljijo na ZZKat.

Povezane (sistemske) zahteve

§ ZENDMPE, 94. člen (vrste rabe in katastrske kulture).

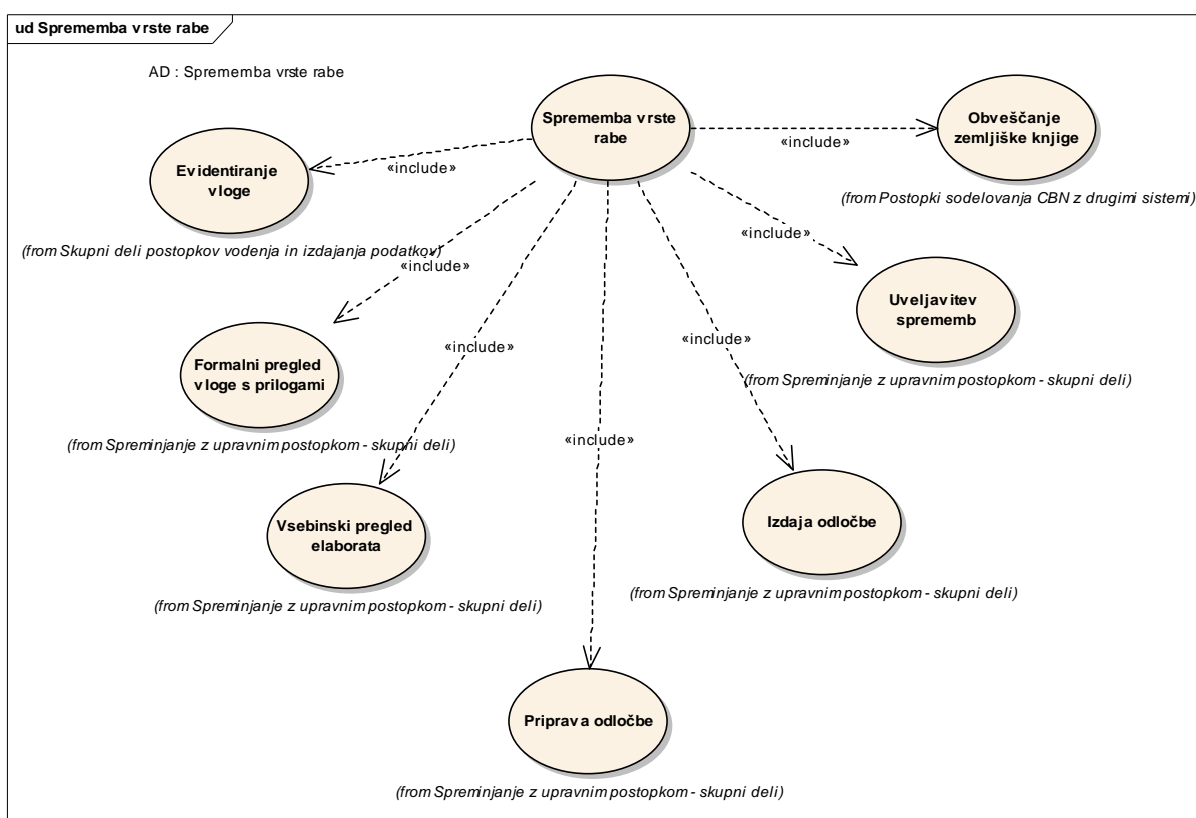
Scenariji

Sprememba vrste rabe {Osnovna pot}.

Potem, ko je vloga za spremembo vrste rabe evidentirana, se v postopku "spremembe vrste rabe" izvedejo standardni koraki upravnega postopka, pri čemer se upoštevajo v nadaljevanju naštetih specifičnosti.

1. Formalni pregled vloge s prilogami
2. Vsebinski pregled elaborata
3. Delo s strankami - ni potrebno, zato je ta korak izpuščen.
4. Priprava odločbe - o spremembi vrste rabe.
5. Izdaja odločbe - brez posebnosti (odločba se vroči lastniku (om) parcele).
6. Uveljavitev sprememb po dokončnosti odločbe.
7. Obveščanje zemljiške knjige

Po dokončnosti odločbe referent posreduje zemljiški knjigi odločbo o spremembi vrste rabe.



Slika 46 : Sprememba vrste rabe

3.2.2.1.4 Sprememba dejanske rabe zemljišč

Postopke vpisovanja in spreminjanja podatkov o dejanski rabi zemljišč določata 14. člen ZENDMPE in Pravilnik o vsebini in načinu vodenja zbirke podatkov o dejanski rabi prostora.

UL RS št. 9/2004 (v nadaljevanju PVNVZPDRP).

Kot upravni postopek se vodi sprememba podatkov o dejanski rabi zemljišč, kadar se sprememba izvede na zahtevo lastnika oziroma uporabnika zemljišča. Sprememba se izvede na podlagi elaborata (analognega in digitalnega) sprememb dejanske rabe zemljišč, ki ga izdelata geodetsko podjetje.

Opomba:

Kot tehnični postopek se vodi vpis oziroma sprememba podatkov o dejanski rabi zemljišč v zemljiškem katastru, kadar ga GU izvede:

- s prevzemom iz podrobnejših podatkov na predlog ministrstva, pristojnega za vodenje zbirke podrobnejših podatkov in
- po uradni dolžnosti, če ugotovi, da se vpisani podatki ne ujemajo z dejanskim stanjem.

Povezane (sistemske) zahteve

- § Postopki v zemljiškem katastru.
- § Vodenje, vzdrževanje in pregledovanje podatkov dejanske rabe zemljišč.
- § Posamični postopki vzdrževanja evidence dejanske rabe.
- § Spremembe, ki se posredujejo zemljiški knjigi.
- § PVNVZPDRP.
- § ZENDMPE, 14. člen (dejanska raba).

Scenariji

Sprememba dejanske rabe zemljišč {Osnovna pot}.

Potem, ko je zahteva za spremembo dejanske rabe zemljišč, ki jo vloži lastnik ali uporabnik zemljišča evidentirana, se v postopku "sprememba dejanske rabe zemljišč" izvedejo še naslednji koraki "standardnega" upravnega postopka (opisani v , pri čemer se upoštevajo v nadaljevanju opisane specifičnosti:

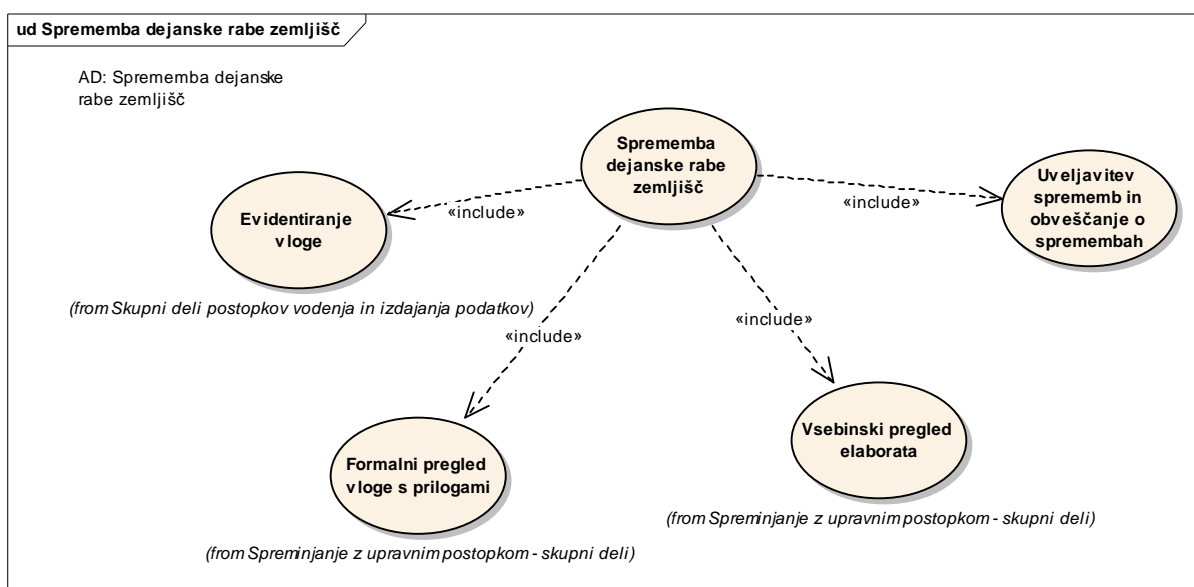
1. *Formalni pregled vloge s prilogami* - se izvede brez posebnosti.
2. *Vsebinski pregled elaborata in prevzem podatkov* - v primeru, da zahtevo za spremembo vloži uporabnik zemljišča, referent ne preverja lastništva, ampak pravico uporabe zemljišča.

3. *Delo s strankami* - ni potrebno.

4. *Priprava (in izdaja) odločbe* - nista potrebni.

5. *Uveljavitev sprememb in priprava obvestila* - ker ni odločbe, ni treba čakati na dokončnost, zato se uveljavitev sprememb izvede takoj - tako kot pri tehničnih postopkih.

Po uveljavitvi sprememb (se pred zaključkom postopka) pripravi obvestilo o spremembi dejanske rabe, ki se posreduje lastniku oziroma lastniku in uporabniku, če je zahtevo vložil uporabnik. V obeh primerih pa se obvesti tudi pristojno ministrstvo.



Slika 47 : Sprememba dejanske rabe zemljišč

3.2.2.1.4.1 Uveljavitev sprememb in obveščanje o spremembah

Ker ni odločbe, ni treba čakati na dokončnost, zato se uveljavitev sprememb v CBN izvede takoj - tako kot pri tehničnih postopkih.

Po uveljavitvi sprememb (in pred zaključkom postopka) se pripravi obvestilo o spremembi dejanske rabe, ki se posreduje:

- lastniku oziroma
- lastniku in uporabniku, če je zahtevo vložil uporabnik.

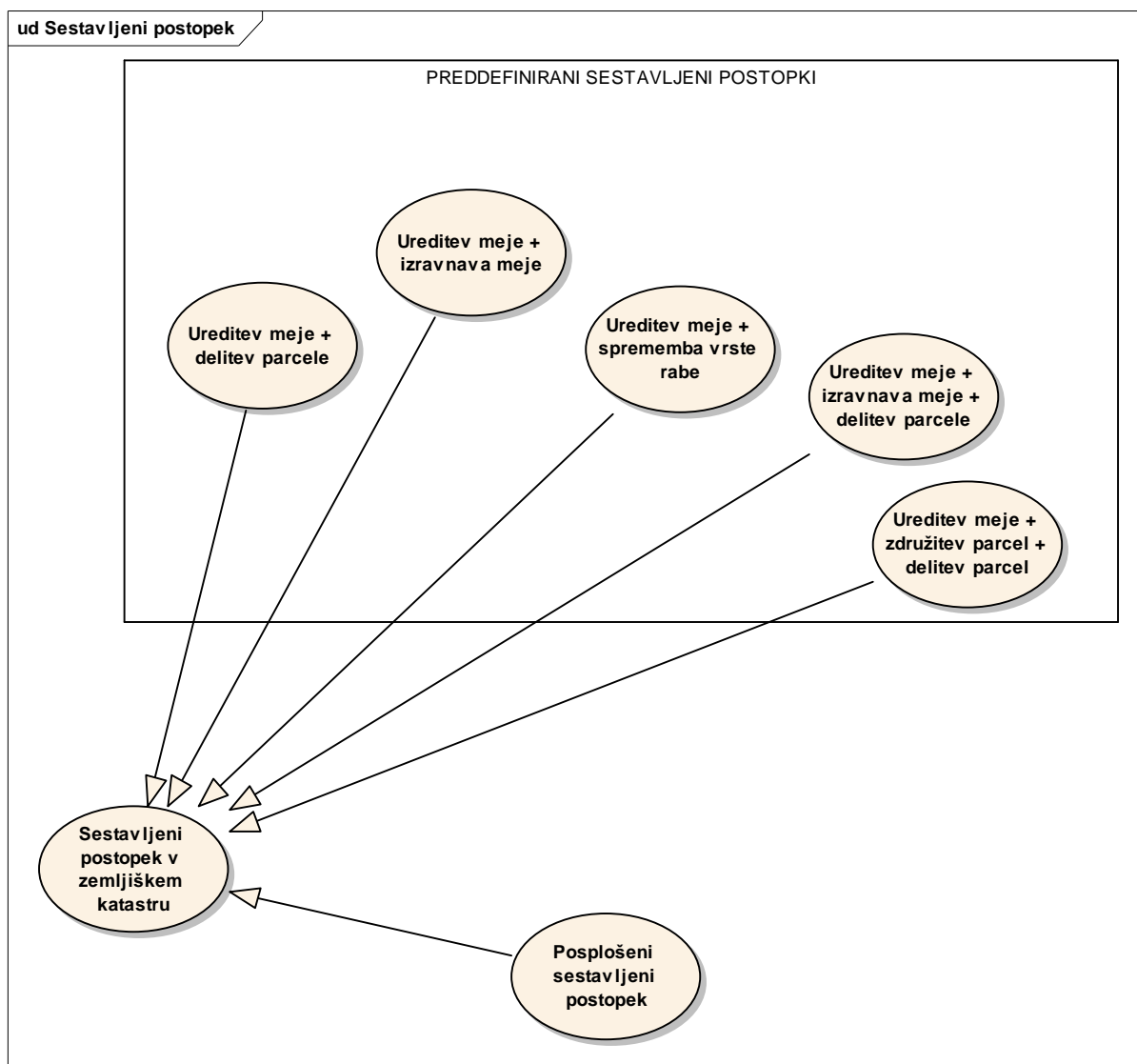
V obeh primerih pa se obvesti tudi pristojno ministrstvo.

3.2.2.1.5 Sestavljeni postopek v zemljiškem katastru

Sestavljen postopek je postopek, ki je sestavljen iz dveh ali več različnih postopkov, ki se zaradi zahteve stranke ali ustreznega zakona izvedejo istočasno. Običajno izvajalec geodetske storitve izdelava skupni elaborat (analogni in digitalni), ki vsebuje predpisane elemente posameznih postopkov.

Povezane (sistemske) zahteve

- § Spreminjanje mej - posebnosti postopka.
- § Spreminjanje parcelnih mej - potek postopka.
- § Urejanje mej - potek postopka.
- § Parcelacija - pogoji za izvedbo postopka.
- § Spremembe, ki se posredujejo zemljiški knjigi.
- § Priloga k vlogi za ureditev meje je elaborat o ureditvi mej, ki ga izdelava pooblaščen geodetsko podjetje.
- § Ureja se lahko del meje, več delov mej na isti parcelni meji, cela meja med dvema parcelama ali meje med več parcelami hkrati.



Slika 48 : Sestavljeni postopek

3.2.2.1.5.1 Ureditev meje in delitev parcele

Pri sestavljenem postopku "Ureditev meje in delitev parcele" je potrebno upoštevati vse pogoje, ki jih predpisuje zakonodaja za posamezna postopka.

Povezane (sistemske) zahteve

- § Združevanje upravnih postopkov.

Scenariji

Ureditev meje in delitev parcele { Osnovna pot }.

Potem, ko je vloga za ureditev meje in delitev parcele evidentirana, se v postopku "Ureditev meje in delitev parcele" izvedejo vsi standardni koraki upravnega postopka, pri čemer se upoštevajo v nadaljevanju našteje specifičnosti.

1. *Formalni pregled vloge s prilogami*

2. *Vsebinski pregled elaborata* - se dopolni s primeri uporabe "Preverjanje skladnosti meje", "Preverjanje obstoja prepovedi parcelacije", "Preverjanje urejenosti meje" in "Preverjanje skladnosti delitve z načrtom gradbenih parcel".

3. *Delo s strankami* - vsebuje izjavljanje strank in ustno obravnavo, če je potrebna. V posebnih primerih se razširi še s primerom uporabe "Seznanitev s potekom novih mej". To se zgodi v primeru, da se parcelacija izvaja za potrebe razlastitve, stranka pa z mejami še ni bila seznanjena.

4. *Priprava odločbe* - o ureditvi meje in delitvi parcele.

5. *Izdaja odločbe* - pred izdajo odločbe mora referent preveriti ali stranka ni umaknila izjave o strinjanju z ureditvijo meje.

Odločba se vroči lastniku (om) parcele.

6. *Uveljavitev sprememb po dokončnosti odločbe* - pripravi in izda se obvestilo o delitvi parcele, ki ga GU pošlje strankam (lastnikom deljene parcele). Obvestilo vsebuje podatke o parcelah, ki so se delile in o novo nastalih parcelah (staro-novo stanje), oziroma da je parcela, ki so se ji urejale meje postala dokončna.

7. *Obveščanje zemljiške knjige*

Opomba:

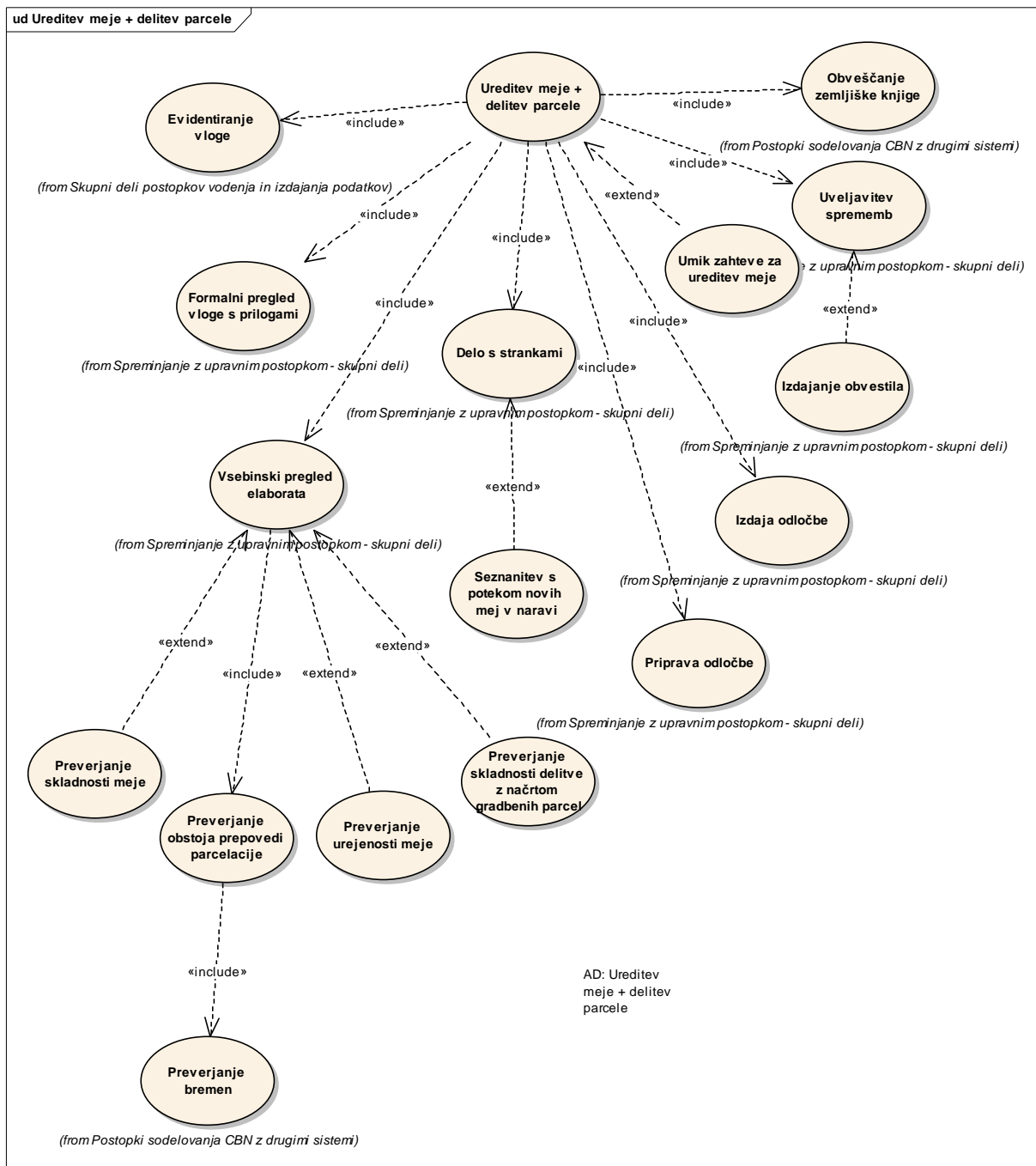
1. V primeru, da se ureja meja, ki je istočasno tudi meja prostorskega okoliša (PO), je z uveljavitvijo spremembe v zemljiškem katastru, potrebno uskladiti mejo PO z urejeno mejo.

2. Če je meja območja pravnega režima vezana na parcelne meje je z ureditvijo meje potrebno uskladiti tudi mejo območja pravnega režima (Po Pravilniku o vsebini in načinu vodenja zbirke pravnih režimov. UL RS št. 34/2004 (v nadaljevanju PVNVZPR), 7. člen, se meja območja pravnega režima evidentira na identifikatorje iz

RPE ali zemljiškega katastra).

3. V primeru, da na parceli, ki se deli stoji stavba in sistem ne zna sam avtomatsko določiti, na kateri parceli (po delitvi) stoji stavba, pripravi o tem obvestilo za referenta.

V tem primeru je potrebno izvesti ustrezní popravek v katastru stavb pri pripadnosti številke stavbe parceli.



Slika 49 : Ureditev meje in delitev parcele

3.2.2.1.5.2 Ureditev meje in izravnava meje

Pri sestavljenem postopku "Ureditev meje in izravnava meje" je potrebno upoštevati vse pogoje, ki jih predpisuje zakonodaja za posamezna postopka.

Povezane (sistemske) zahteve

§ Združevanje upravnih postopkov.

Scenariji

Ureditev meje in izravnava meje {Osnovna pot}.

Potem, ko je vloga za ureditev meje in izravnavo meje evidentirana, se v postopku "Ureditev meje in izravnava meje" izvedejo vsi standardni koraki upravnega postopka, pri čemer se upoštevajo v nadaljevanju našteje specifičnosti.

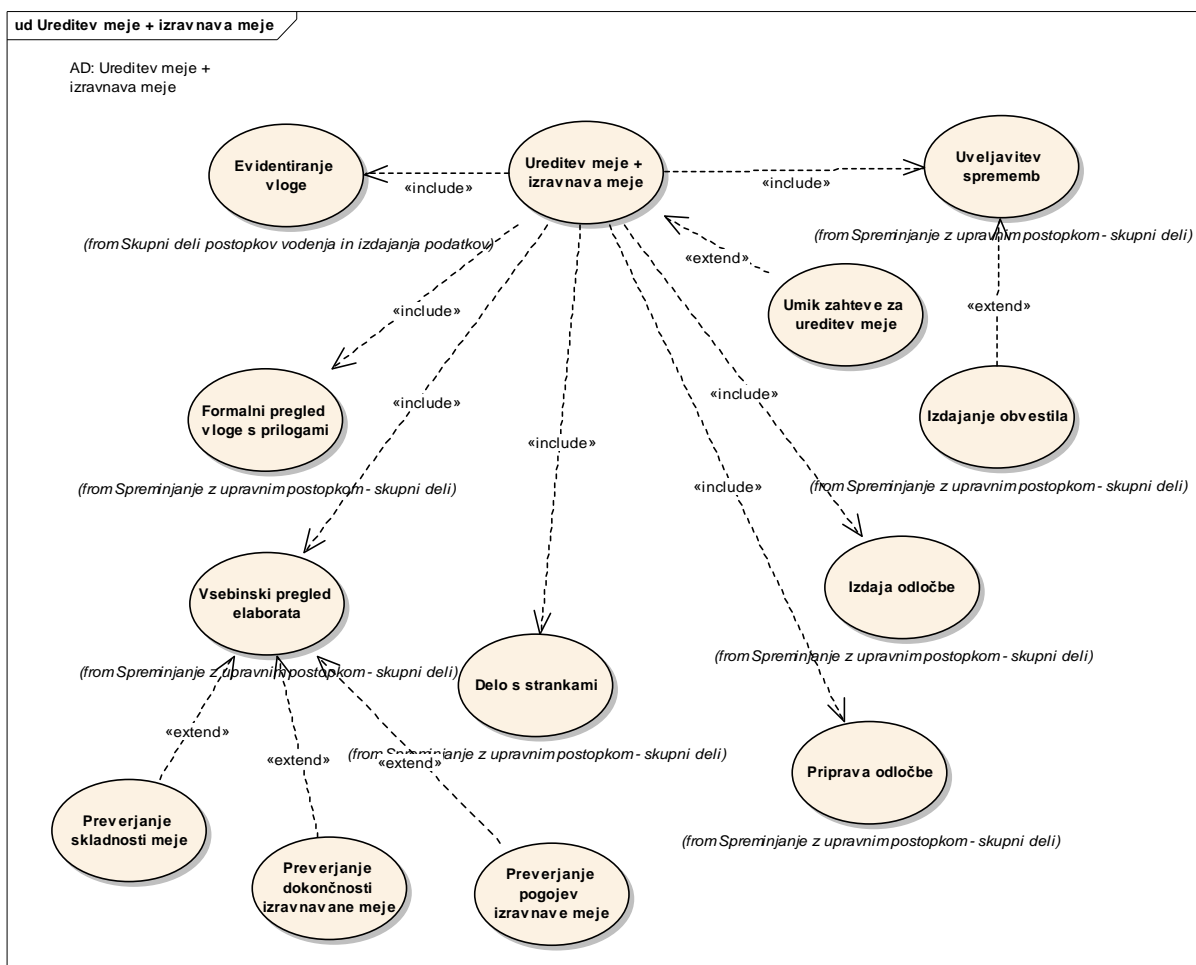
1. *Formalni pregled vloge s prilogami*
2. *Vsebinski pregled elaborata* - se dopolni s primerom uporabe "Preverjanje skladnosti meje", "Preverjanje dokončnosti izravnane meje" in "Preverjanje pogojev izravnave meje".
3. *Delo s strankami* - vsebuje izjavljanje strank in ustno obravnavo, če je potrebna za ureditev meje. Za izravnavo meje je potrebno pridobiti izjave strank o strinjanju z izravnano mejo. Za izravnavo meje mora ves čas postopka obstajati soglasje mejašev.
4. *Priprava odločbe* - o ureditvi in izravnavi meje .
5. *Izdaja odločbe* - Referent mora pred izdajo odločbe preveriti, da stranka ni umaknila izjave o strinjanju z ureditvijo meje.
Sicer je brez posebnosti. Odločba se vroči lastniku (om) parcele.
6. *Uveljavitev sprememb po dokončnosti odločbe* - pripravi in izda se obvestilo o delitvi parcele. Obvestilo se izda samo v primeru, da pride do spremembe površine parcel v postopku, oziroma če parcela postane dokončna.

Opomba:

1. V primeru, da se ureja meja, ki je istočasno tudi meja prostorskega okoliša (PO), je z uveljavitvijo spremembe v zemljiškem katastru, potrebno uskladiti mejo PO z

urejeno mejo.

2. Če je meja območja pravnega režima vezana na parcelne meje je z ureditvijo meje potrebno uskladiti tudi mejo območja pravnega režima (Po PVNVZPR, 7. člen, se meja območja pravnega režima evidentira na identifikatorje iz RPE ali zemljiškega katastra).



Slika 50 : Ureditev meje in izravnava meje

3.2.2.1.5.3 Ureditev meje in sprememba vrste rabe

Pri sestavljenem postopku "Ureditev meje in sprememba vrste rabe" je potrebno upoštevati vse pogoje, ki jih predpisuje zakonodaja za posamezna postopka.

Povezane (sistemske) zahteve

§ Združevanje upravnih postopkov.

Scenariji

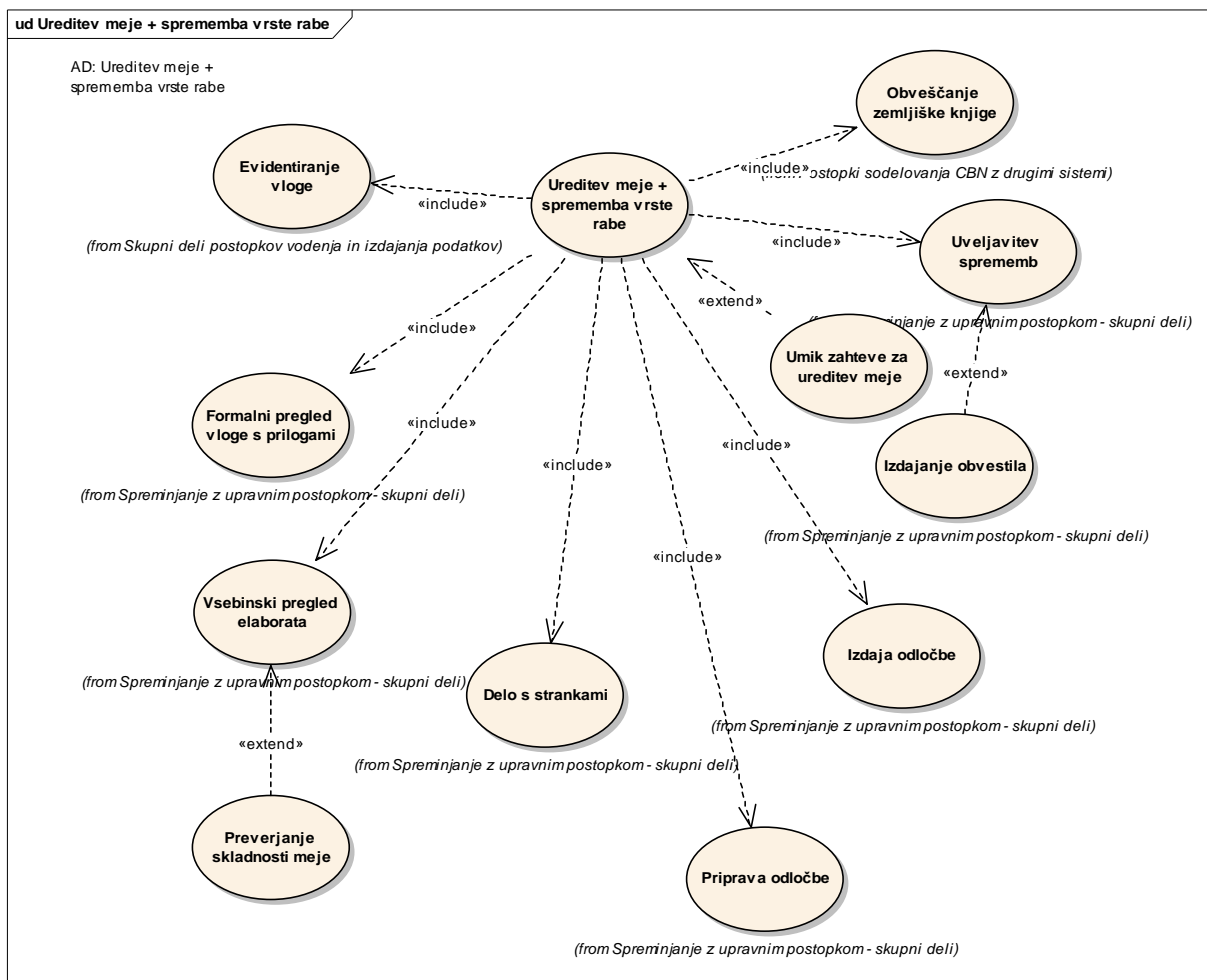
Ureditev meje in sprememba vrste rabe {Osnovna pot}.

Potem, ko je vloga za ureditev meje in spremembo vrste rabe evidentirana, se v postopku "Ureditev meje in sprememba vrste rabe" izvedejo vsi standardni koraki upravnega postopka, pri čemer se upoštevajo v nadaljevanju našteje specifičnosti.

1. *Formalni pregled vloge s prilogami*
2. *Vsebinski pregled elaborata* - se dopolni s primerom uporabe Preverjanje skladnosti meje
3. *Delo s strankami* - vsebuje izjavljanje strank in ustno obravnavo, če je potrebna.
4. *Priprava odločbe* - o ureditvi meje in spremembi vrste rabe.
5. *Izdaja odločbe* - referent mora pred izdajo odločbe preveriti, da stranka ni umaknila izjave o strinjanju z ureditvijo meje.
Sicer je brez posebnosti. Odločba se vroči lastniku (om) parcele.
6. *Uveljavitev sprememb po dokončnosti odločbe* - se dopolni s primerom uporabe "Izdajanje obvestila" v primeru, da je parcela, ki so se ji urejale meje postala dokončna.
7. *Obveščanje zemljiške knjige*
Po dokončnosti odločbe referent posreduje zemljiški knjigi odločbo o spremembi vrste rabe.

Opomba:

1. V primeru, da se ureja meja, ki je istočasno tudi meja prostorskega okoliša (PO), je z uveljavitvijo spremembe v zemljiškem katastru, potrebno uskladiti mejo PO z urejeno mejo.
2. Če je meja območja pravnega režima vezana na parcelne meje je z ureditvijo meje potrebno uskladiti tudi mejo območja pravnega režima (Po PVNVZPR, 7. člen, se meja območja pravnega režima evidentira na identifikatorje iz RPE ali zemljiškega katastra).



Slika 51 : Ureditev meje in sprememba vrste rabe

3.2.2.1.5.4 Ureditev meje, izravnava meje in delitev parcele

Pri sestavljenem postopku "Ureditev meje, izravnava meje in delitev parcel" je potrebno upoštevati vse pogoje, ki jih predpisuje zakonodaja za posamezne postopke.

Povezane (sistemske) zahteve

§ Združevanje upravnih postopkov.

Scenariji

Ureditev meje, izravnava meje in delitev parcele {Osnovna pot}.

Potem, ko je vloga za ureditev meje, izravnava meje in delitev parcele evidentirana, se v postopku "Ureditev meje, izravnava meje in delitev parcele" izvedejo vsi standardni koraki upravnega postopka, pri čemer se upoštevajo v nadaljevanju naštetе specifičnosti.

1. *Formalni pregled vloge s prilogami*

2. *Vsebinski pregled elaborata* - se dopolni s primeri uporabe "Preverjanje skladnosti meje", "Preverjanje dokončnosti izravnane meje", "Preverjanje pogojev izravnave meje", "Preverjanje obstoja prepovedi parcelacije", "Preverjanje urejenosti meje" in "Preverjanje skladnosti delitve z načrtom gradbenih parcel".

3. *Delo s strankami* - vsebuje izjavljanje strank in ustno obravnavo, če je potrebna. V posebnih primerih se razširi še s primerom uporabe "Seznanitev s potekom novih mej". To se zgodi v primeru, da se parcelacija izvaja za potrebe razlastitve, stranka pa z mejami še ni bila seznanjena. Za izravnavo meje je potrebno pridobiti izjave strank o strinjanju z izravnano mejo. Za izravnavo meje mora ves čas postopka obstajati soglasje mejašev.

4. *Priprava odločbe* - o ureditvi meje, izravnavi meje in delitvi parcele.

5. *Izdaja odločbe* - referent mora pred izdajo odločbe preveriti, da stranka ni umaknila izjave o strinjanju z ureditvijo meje.

Sicer je brez posebnosti. Odločba se vroči lastniku (om) parcele.

6. *Uveljavitev sprememb po dokončnosti odločbe* - pripravi in izda se obvestilo o delitvi parcele, ki ga GU pošlje strankam (lastnikom deljene parcele). Obvestilo vsebuje podatke o parcelah, ki so se delile in o novo nastalih parcelah (staro-novo stanje), oziroma da je parcela, ki so se ji urejale meje postala dokončna.

7. *Obveščanje zemljiške knjige*

Geodetska uprava posreduje zemljiški knjigi obvestilo o parcelaciji in odločbo o parcelaciji.

Opomba:

1. V primeru, da se ureja meja, ki je istočasno tudi meja prostorskega okoliša (PO), je z uveljavitvijo spremembe v zemljiškem katastru, potrebno uskladiti mejo PO z urejeno mejo.
2. Če je meja območja pravnega režima vezana na parcelne meje je z ureditvijo meje potrebno uskladiti tudi mejo območja pravnega režima (Po PVNVZPR, 7. člen, se meja območja pravnega režima evidentira na identifikatorje iz RPE ali zemljiškega katastra).
3. V primeru, da na parceli, ki se deli stoji stavba in sistem ne zna sam avtomatsko določiti, na kateri parceli (po delitvi) stoji stavba, pripravi o tem obvestilo za referenta. V tem primeru je potrebno izvesti ustrezn popravek v katastru stavb pri pripadnosti številke stavbe parceli.

Povezane (sistemske) zahteve

§ Združevanje upravnih postopkov.

Scenariji

Ureditev meje, združitve parcel in delitev parcel { Osnovna pot }.

Potem, ko je vloga za ureditev meje, združitve parcel in delitev parcele evidentirana, se v postopku "Ureditev meje, združitve parcel in delitev parcele" izvedejo vsi standardni koraki upravnega postopka, pri čemer se upoštevajo v nadaljevanju naštetih specifičnosti.

1. Formalni pregled vloge s prilogami

2. Vsebinski pregled elaborata - se dopolni s primeri uporabe "Preverjanje skladnosti meje", "Preverjanje obstoja prepovedi parcelacije", "Preverjanje urejenosti meje", "Preverjanje skladnosti delitve z načrtom gradbenih parcel" in "Preverjanje lastništva in bremen pri združitvi parcel".

3. Delo s strankami - vsebuje izjavljanje strank in ustno obravnavo, če je potrebna. V posebnih primerih se razširi še s primerom uporabe "Seznanitev s potekom novih mej". To se zgodi v primeru, da se parcelacija izvaja za potrebe razlastitve, stranka pa z mejami še ni bila seznanjena.

4. Priprava odločbe - o ureditvi meje, združitvi parcel in delitvi parcele.

5. Izdaja odločbe - referent mora pred izdajo odločbe preveriti, da stranka ni umaknila izjave o strinjanju z ureditvijo meje.

Sicer je brez posebnosti. Odločba se vroči lastniku (om) parcele.

6. Uveljavitev sprememb po dokončnosti odločbe - pripravi in izda se obvestilo o delitvi parcele, ki ga GU pošlje strankam (lastnikom deljene parcele). Obvestilo vsebuje podatke o parcelah, ki so se delile in o novo nastalih parcelah (staro-novo stanje), oziroma da je parcela, ki so se ji urejale meje postala dokončna.

V primeru, da na parcelah, ki so se združile stoji stavba, sistem objektu stavba posodobi povezavo na parcelo.

7. Obveščanje zemljiške knjige - geodetska uprava posreduje zemljiški knjigi obvestilo o parcelaciji in odločbo o parcelaciji.

Opomba:

1. V primeru, da se ureja meja, ki je istočasno tudi meja prostorskega okoliša (PO), je z uveljavitvijo spremembe v zemljiškem katastru, potrebno uskladiti mejo PO z urejeno mejo.
2. Če je meja območja pravnega režima vezana na parcelne meje je z ureditvijo meje potrebno uskladiti tudi mejo območja pravnega režima (Po PVNVZPR, 7. člen, se meja območja pravnega režima evidentira na identifikatorje iz RPE ali zemljiškega katastra).
3. V primeru, da na parceli, ki se deli stoji stavba in sistem ne zna sam avtomatsko določiti, na kateri parceli (po delitvi) stoji stavba, pripravi o tem obvestilo za referenta. V tem primeru je potrebno izvesti ustrezní popravek v katastru stavb pri pripadnosti številke stavbe parceli.

Poleg pred definiranih sestavljenih postopkov se v zemljiškem katastru pojavljajo tudi druge kombinacije geodetskih upravnih postopkov, ki se izvajajo s posplošenim sestavljenim postopkom.

Primeri kombinacij:

- združitev parcel in delitev parcel,
- izravnava meje in delitev parcele,
- obnova meje in delitev parcele,
- delitev parcele in sprememba vrste rabe,
- ureditev meje in združitev parcel,
- izravnava meje in združitev parcel,
- obnova meje in združitev parcel,
- združitev parcel in sprememba vrste rabe,
- obnova meje in ureditev meje,
- obnova meje in izravnava meje,
- izravnava meje in sprememba vrste rabe,
- obnova meje in sprememba vrste rabe,
- obnova meje, ureditev meje in delitev parcele,
- ureditev meje, delitev parcele in sprememba vrste rabe,
- ureditev meje, izravnava meje in združitev parcel,
- obnova meje, ureditev meje in združitev parcel,
- ureditev meje, združitev parcel in sprememba vrste rabe,
- izravnava meje, združitev parcel in delitev parcel,
- obnova meje, združitev parcel in delitev parcel,
- združitev parcel, delitev parcel in sprememba vrste rabe,
- obnova meje, ureditev meje in izravnava meje,
- ureditev meje, izravnava meje in sprememba vrste rabe.

Posplošeni sestavljeni postopen je lahko tudi drug smiselno sestavljen postopek, ne more pa vsebovati kombinacije, ki jo podpira pred definirani sestavljeni postopek.

Povezane (sistemske) zahteve

§ Združevanje upravnih postopkov.

Scenariji

Postopek po meri {Osnovna pot}.

Potem, ko je vloga za postopek po meri evidentirana, se v postopku "Postopek po meri" smiselno izvedejo vsi standardni koraki upravnega postopka, pri čemer referent upošteva vse specifičnosti posameznih postopkov.

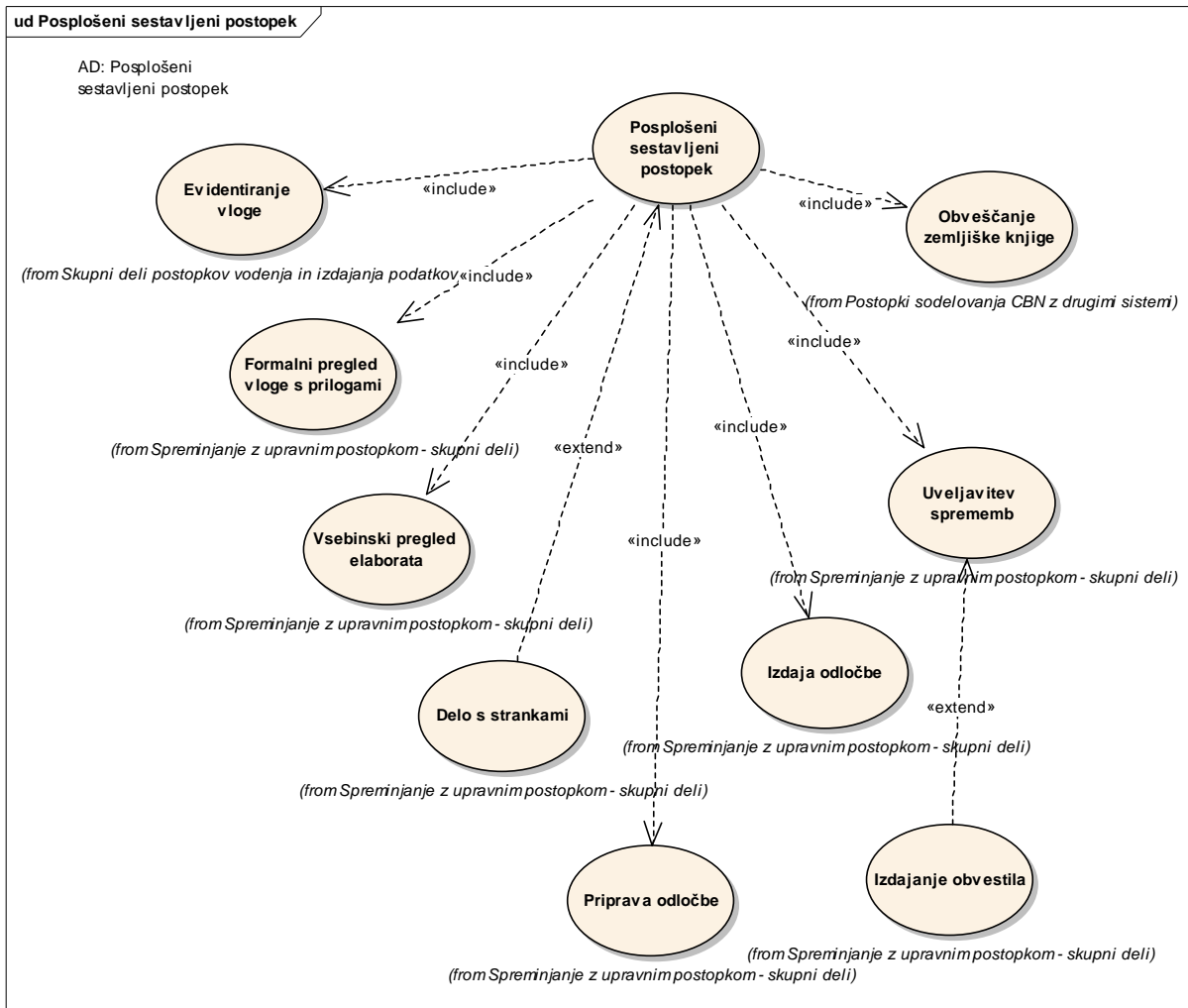
Ob prejemu vloge mora biti evidentirano, iz katerih posameznih postopkov je sestavljen postopek po meri.

1. *Formalni pregled vloge s prilogami*
2. *Vsebinski pregled elaborata*
3. *Delo s strankami*
4. *Priprava odločbe*
5. *Izdaja odločbe*
6. *Uveljavitev sprememb po dokončnosti odločbe* - če je potrebno, se izda obvestilo po primeru uporabe "Izdajanje obvestila".
7. *Obveščanje zemljiške knjige*

Opomba:

1. V primeru, da se s postopkom po meri ureja meja ali spreminja meja, ki je istočasno tudi meja prostorskega okoliša (PO), je z uveljavitvijo spremembe v zemljiškem katastru, potrebno uskladiti mejo PO z urejeno mejo.
2. Če je meja območja pravnega režima vezana na parcelne meje in postopek po meri ureja ali spreminja parcelno mejo, ki je istočasno tudi meja pravnega režima, je z ureditvijo meje potrebno uskladiti tudi mejo območja pravnega režima (Po PVNVZPR, 7. člen, se meja območja pravnega režima evidentira na identifikatorje iz RPE ali zemljiškega katastra).
3. V primeru, da se spremembe izvedene s postopkom po meri, nanašajo tudi na druge

nepremičninske evidence, je potrebno ustrezne spremembe izvesti tudi v teh evidencah. Če sprememb ni možno izvesti avtomatsko, mora sistem referenta na to opozoriti.



Slika 54 : Posplošeni sestavljeni postopek

3.2.2.1.6 Postopek v zvezi s katastrsko občino

Postopki v zvezi s katastrsko občino se v zemljiškem katastru izvajajo le izjemoma. Izvajajo se po uradni dolžnosti, samo s soglasjem Glavnega urada geodetske uprave Republike Slovenije.

Pravilnik o območjih in imenih katastrskih občin, UL RS št. RS 7/2003 (v nadaljevanju

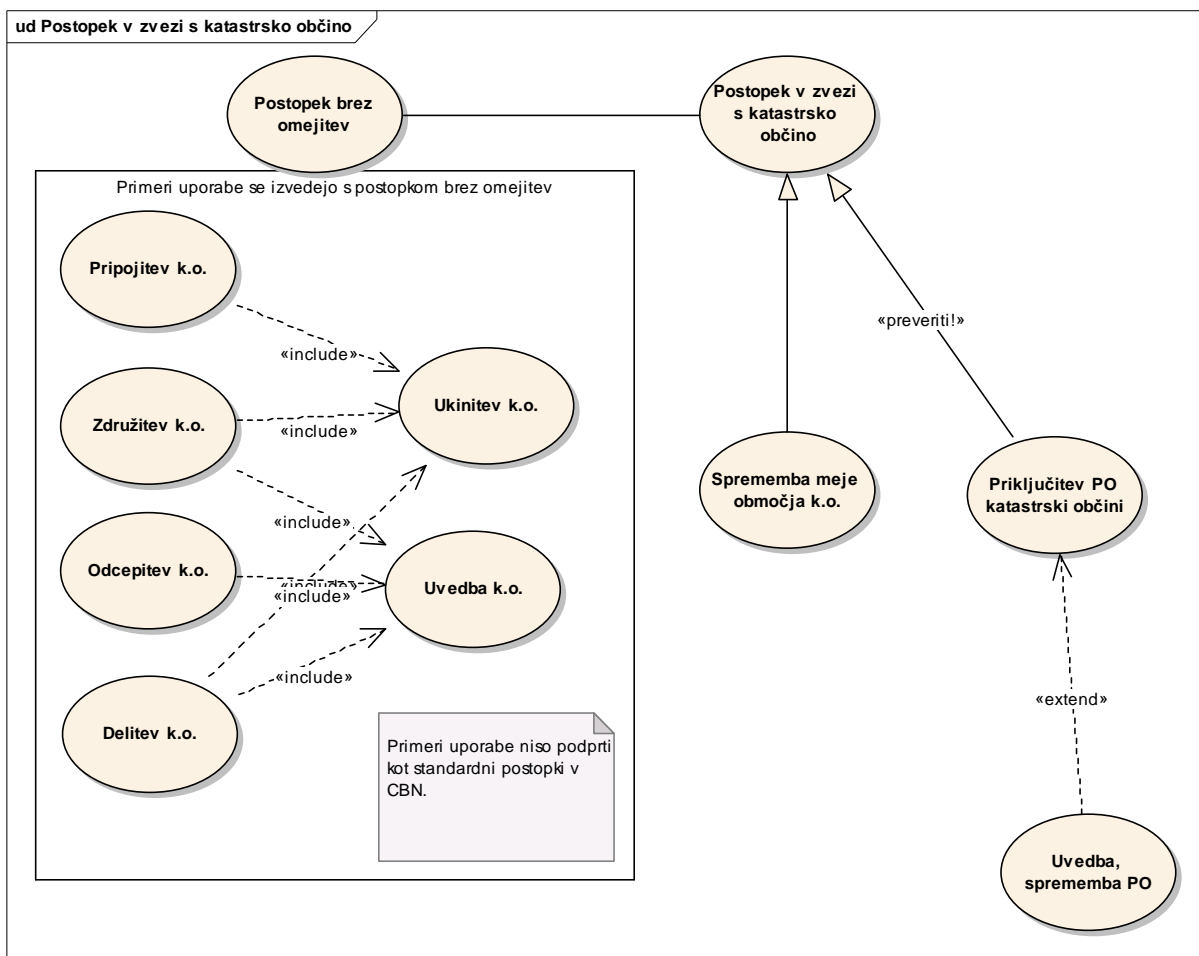
POIKO) podaja trenutno veljavne šifre in imena katastrskih občin.

Sprememb, ki bi povzročile ukinitve obstoječe ali uvedbo nove katastrske občine (delitev, odcepitev, pripojitev, združitve) Pravilnik ne predvideva, v primeru potrebe, se želena sprememba lahko izvede z uporabo postopka brez omejitev.

Opomba: V obstoječem RPE in v trenutnem logičnem modelu je katastrska občina sestavljena prostorska enota, ki jo vedno tvorijo celi prostorski okoliši. Model izhaja iz trenutnega stanja podatkov, kjer je v RPE izvedena slika katastrskih občin, ki se vzdržuje ločeno od postopkov v zemljiškem katastru. Glede na novo vzpostavljeni odnos med parcelnimi mejami in prostorskimi enotami v CBN se postavlja vprašanje smiselnosti hierarhičnega odnosa med prostorskimi okoliši in katastrskimi občinami.

Povezane (sistemske) zahteve

- § Spremembe nad enoto KO (katastrske občine).
- § Spremembe, ki se posredujejo zemljiški knjigi.
- § Uredba o določitvi območnih geodetskih uprav Geodetske uprave Republike Slovenije, njihovih območij in sedežev, UL RS št. 49/2000 (v nadaljevanju UDOGUGGURSNOS), 3., 4. in 5. člen.



Slika 55 : Postopek v zvezi s katastrsko občino

3.2.2.1.6.1 Sprememba meje območja k.o.

Spremembo območja k.o. ureja POIKO.

Območje katastrske občine se lahko spremeni:

- zaradi spremembe mej parcel, ki ležijo ob meji katastrske občine;
- zaradi posegov v prostor ali zaradi izravnave mej katastrskih občin, ki imajo za posledico združitve dveh ali več parcel, ki ležijo ob meji katastrske občine v različnih katastrskih občinah, ali izločitev cele parcele iz ene katastrske občine in priključitev te parcele drugi katastrski občini.

Sprememba območja katastrske občine zaradi spremembe mej parcel, ki ležijo ob meji katastrske občine, se evidentira v zemljiškem katastru na podlagi elaborata (analognega in

digitalnega), izdelanega v skladu s predpisom, ki ureja evidentiranje nepremičnin, državne meje in prostorskih enot (POIKO, 3. člen).

Opomba:

Primer uporabe se nanaša na primere, ko se območje k.o. ne spremeni zaradi ureditve ali izravnave meje parcel na meji k.o., temveč za primere, ko gre za izločitev ene ali več parcel iz ene katastrske občine in priključitev teh parcel drugi katastrski občini.

Ta postopek edini dopušča spremembo pripadnosti parcele katastrski občini.

Povezane (sistemske) zahteve

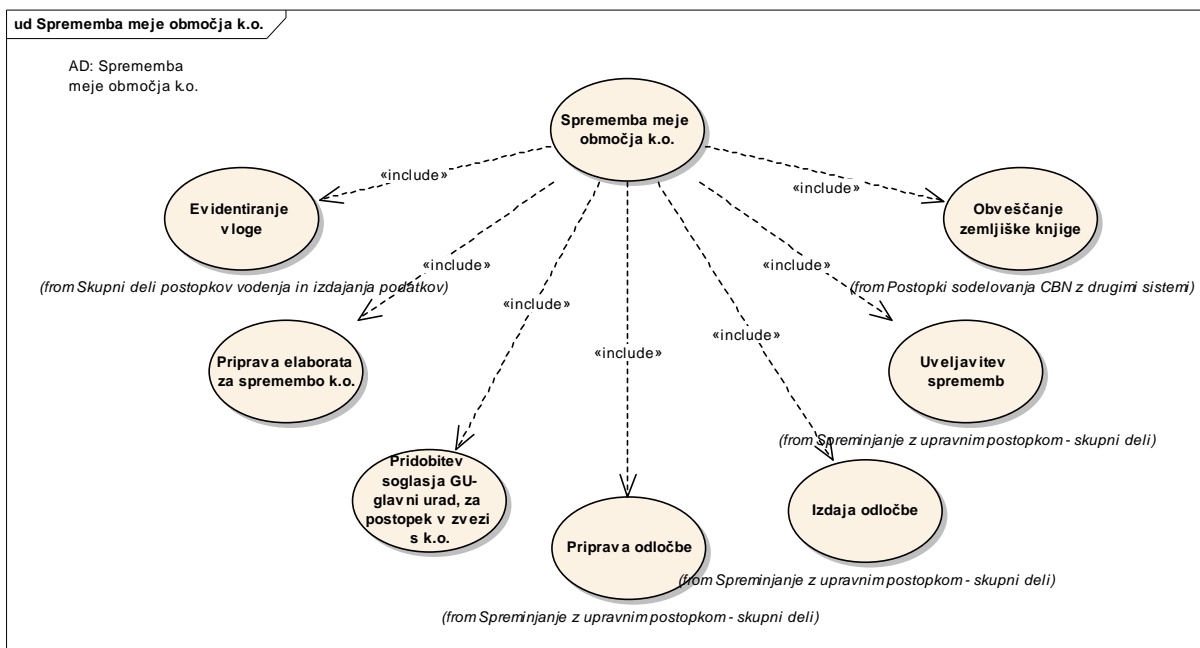
§ POIKO, 3. člen (sprememba območja katastrske občine).

Scenariji

Sprememba območja k.o. {Osnovna pot}.

Potem, ko je vloga, vložena po uradni dolžnosti, za spremembo območja k.o. evidentirana, se v postopku "Sprememba območja k.o." izvedejo naslednji koraki:

1. *Priprava elaborata za spremembo k.o.*
2. *Pridobitev soglasja GU - glavni urad, za spremembo območja k.o.*
3. *Priprava odločbe o spremembi območja katastrske občine* - predhodno mora geodetska uprava pri pristojnem zemljiškoknjižnem sodišču pridobiti oz. rezervirati zemljiškoknjižne vložke, za parcele, ki se bodo vzpostavile v sosednji k.o.
4. *Izdaja odločbe* - brez posebnosti (odločba se vroči lastniku (om) parcele).
5. *Uveljavitev sprememb po dokončnosti odločbe* - pri uveljavitvi se tudi preverijo in uredijo hierarhični odnosi med RPE sloji in pripadnost stavb katastrskim občinam na območju spremembe.
6. *Obveščanje zemljiške knjige* - geodetska uprava posreduje zemljiški knjigi odločbo o spremembi območja k.o.



Slika 56 : Sprememba meje območja k.o.

3.2.2.1.6.1.1 Pridobitev soglasja GU-glavni urad, za postopek v zvezi s k.o.

O spremembi katastrske občine zaradi njene združitve ali delitve oziroma o določitvi imena katastrskih občin odloča Geodetska uprava Republike Slovenije (UDOGUGGURSNOS, 5. člen).

Referent pripravi dopis z utemeljitvijo zahteve za izvedbo postopka v zvezi s k.o. in ga skupaj s prilogami posreduje Glavnemu uradu geodetske uprave RS. Postopek v zvezi s k.o. se lahko izvede, v kolikor Geodetska uprava RS soglaša s tem.

Povezane (sistemske) zahteve

§ UDOGUGURSNOS, 3., 4. in 5. člen.

Scenariji

Geodetska uprava RS soglaša z uvedbo postopka v zvezi s k.o. {Osnovna pot}.

Referent nadaljuje postopek po primeru uporabe "Priprava odločbe".

Geodetska uprava RS ne soglaša z uvedbo postopka v zvezi s k.o. {Alternativa}.

Referent postopek zaključi in ga arhivira.

3.2.2.1.6.1.2 Priprava elaborata za spremembo k.o.

Geodetska uprava pripravi elaborat, ki se nanaša na postopek v zvezi s katastrsko občino. Elaborat se ločeno pripravi za parcele, ki se bodo izločile (ukinile) v katastrski občini ali dela katastrske občine in za parcele, ki se bodo vzpostavile v sosednji / novi katastrski občini.

3.2.2.1.6.2 Uvedba k.o.

Scenariji

Uvedba k.o. {Osnovna pot}.

Potem, ko je vloga, vložena po uradni dolžnosti, za uvedbo k.o. evidentirana, se v postopku "Uvedbe k.o." izvedejo naslednji koraki:

1. *Priprava elaborata za uvedbo k.o.* - območna geodetska uprava pripravi elaborat za uvedbo katastrske občine.
2. *Pridobitev soglasja GU* - glavni urad, za uvedbo k.o.
geodetska uprava pridobi soglasje Glavnega urada za uvedbo katastrske občine Glavni urad določi tudi šifro in ime katastrske občine.
3. *Priprava odločbe* - geodetska uprava pripravi odločbo o uvedbi k.o., v kateri navede parcele, ki se bodo vzpostavile.

Opomba:

Predhodno mora geodetska uprava pri pristojnem zemljiškooknjižnem sodišču pridobiti oz. rezervirati zemljiškooknjižne vložke, na katere bodo vpisane nove parcele.

5. *Izdaja odločbe* - brez posebnosti (odločba se vroči lastniku (om) parcele).
6. *Uveljavitev sprememb po dokončnosti odločbe* - geodetska uprava uveljavi spremembe v CBN in vzpostavi parcelne številke, ter ime in šifro nove k.o.
Ker se sprememba nanaša na k.o., ki je objekt RPE, je potrebno izvesti ustrezne spremembe tudi v registru prostorskih enot in katastru stavb (uskladiti povezavo stavbe in parcele).
7. *Obveščanje zemljiške knjige* - geodetska uprava posreduje zemljiški knjigi odločbo o uvedbi k.o.

3.2.2.1.6.3 Ukinitev k.o.

Scenariji

Ukinitev k.o. {Osnovna pot}.

Potem, ko je vloga, vložena po uradni dolžnosti, za ukinitev k.o. evidentirana, se v postopku "Ukinitev k.o." izvedejo naslednji koraki:

1. *Priprava elaborata za ukinitev k.o.* - območna geodetska uprava pripravi elaborat za ukinitev k.o.
2. *Pridobitev soglasja GU* - glavni urad, za ukinitev k.o. - geodetska uprava pridobi soglasje Glavnega urada za ukinitev k.o.
3. *Priprava odločbe* - geodetska uprava pripravi odločbo o ukinitvi k.o., v kateri navede parcele, ki se ukinjajo.
5. *Izdaja odločbe* - brez posebnosti (odločba se vroči lastniku (om) parcele).
6. *Uveljavitev sprememb po dokončnosti odločbe* - geodetska uprava uveljavi spremembe v CBN in ukine parcelne številke v tej k.o., ter ime in šifro k.o.
Ker se sprememba nanaša na k.o., ki je objekt RPE je potrebno izvesti ustrezne spremembe tudi v registru prostorskih enot in katastru stavb (uskladiti povezavo stavbe in parcele).
7. *Obveščanje zemljiške knjige* - geodetska uprava posreduje zemljiški knjigi odločbo o ukinitvi k.o.

Opomba:

Vloga se ločeno evidentira in postopek izvede za vsako k.o. (za tisto k.o., ki se ukine in sosednjo(e) k.o., v kateri(h) nastavimo nove parcele).

3.2.2.1.7 Preoštevila stavbne parcele

Preoštevila stavbnih parcel se izvede na podlagi Navodila o preoštevila stavbnih parcel v zemljiškem katastru, UL SRS št. 15/1984 (v nadaljevanju NPSPZK).

Preoštevila stavbnih parcel se izvede kot samostojni (množični) postopek. Običajno se preoštevila vse stavbne parcele v k.o., ali pa stavbne parcele na nekem širšem območju, znotraj k.o.

O preoštevilčbi stavbnih parcel izda geodetska uprava sklep, zoper katerega ni pritožbe (NPSPZK, 7. člen).

Opomba:

Preoštevilčba stavbne parcele se izvede tudi v primerih rednega vzdrževanja zemljiškega katastra (parcelacija, komasacija, sprememba vrste rabe, ...). če se postopek vzdrževanja zemljiškega katastra izvaja na stavbni parceli (NPSPZK, 3. in 4. člen). V tem primeru se stavbna parcela preoštevilči v okviru tega postopka (npr. z odločbo o parcelaciji).

Povezane (sistemske) zahteve

- § Spremembe, ki se posredujejo zemljiški knjigi.
- § NPSPZK, 2. - 5. člen.

Scenariji

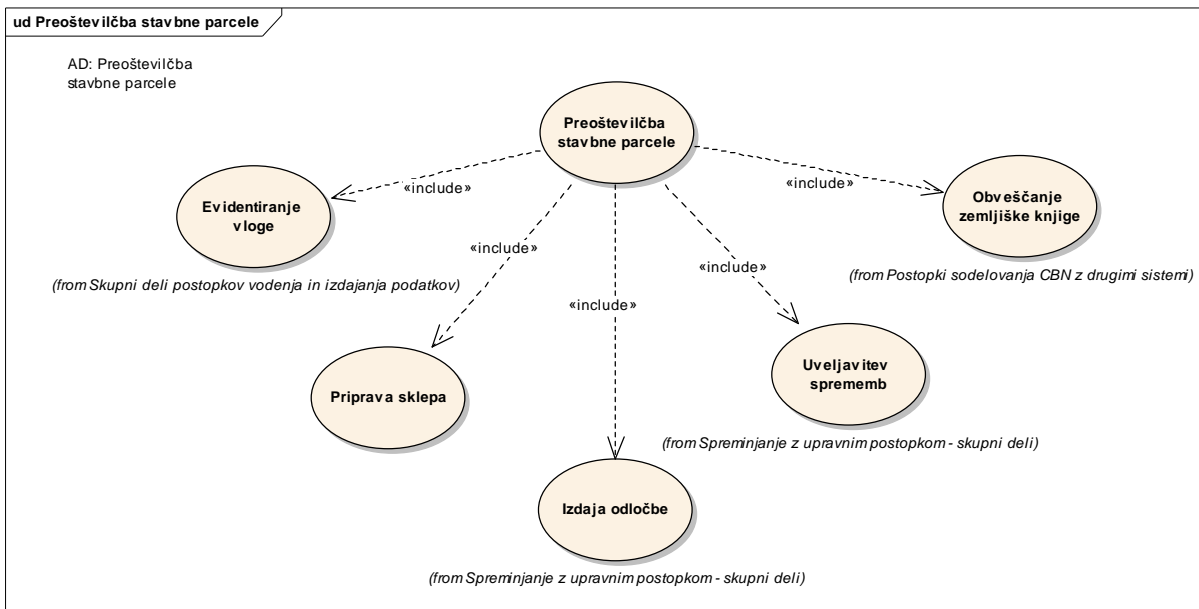
Preoštevilčba stavbne parcele {Osnovna pot}.

Potem, ko je vloga za preoštevilčbo stavbne parcele (množični postopek) sprejeta po uradni dolžnosti in evidentirana, se v postopku "Preoštevilčba stavbne parcele" izvedejo vsi standardni koraki upravnega postopka, pri čemer se upoštevajo v nadaljevanju našete specifičnosti.

1. *Formalni pregled vloge s prilogami* - ni potreben, ker je vloga sprejeta po uradni dolžnosti.
2. *Vsebinski pregled elaborata* - namesto vsebinskega pregleda geodetska uprava pripravi elaborat preoštevilčbe stavbne parcele.
3. *Delo s strankami* - ker se preoštevilčba stavbne parcele izvede v skrajšanem ugotovitvenem postopku, delo s strankami ni potrebno.
4. *Priprava odločbe*
se nadomesti s pripravo sklepa o preoštevilčbi stavbne parcele v zemljiško. Zoper ta sklep ni pritožbe.
5. *Izdaja odločbe* - se nadomesti z izdajo sklepa.
6. *Uveljavitev sprememb po dokončnosti odločbe* - uveljavitev sprememb se izvede na

podlagi sklepa o preštevilčbi stavbne parcele.

V katastru stavb je potrebno uskladiti povezavo stavbe in parcele (nova parcelna številka).



Slika 57 : Preštevilčba stavbne parcele

3.2.2.1.7.1 Priprava sklepa

Referent lahko pripravi sklep:

1. Na podlagi izmenjevalnih datotek, ki jih je predhodno izdelal in nato uvozil v CBN.
2. Z neposrednim vnosom podatkov izreka sklepa v CBN. Spremeni se samo identifikator parcele (stavbna parcelna številka se briše, uvede se nova (zemljiška) parcelna številka, ostali atributi (površina, vrsta rabe, ...) ostanejo nespremenjeni.

Za vsak zemljiškknjižni vložek, ki vsebuje stavbne parcele (v okviru k.o. ali znotraj širšega območja k.o.) se pripravi svoj sklep.

3.2.2.1.7.1.1 Vnos_v_CBN

Vnos se lahko izvede preko izmenjevalnih datotek ali ročno.

3.2.2.1.8 Prestavitev / odstranitev mejnika

ZENDMPE dopušča možnost oziroma določa, v katerih primerih se mejnik lahko začasno ali trajno prestavi ali odstrani:

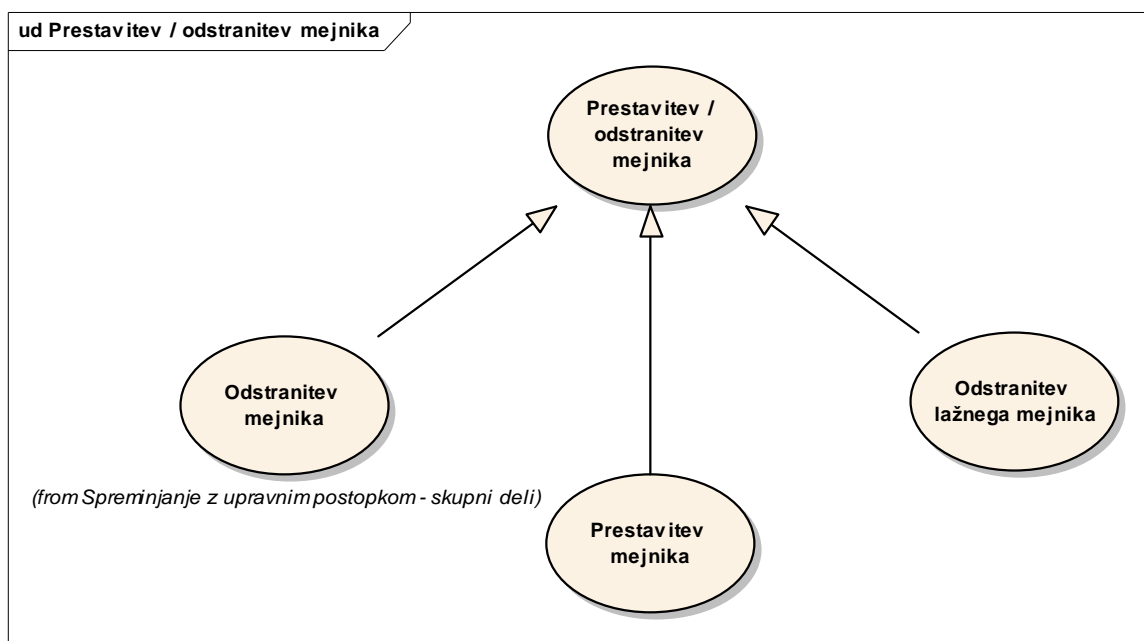
1. Če stranka zamudi rok za vložitev zahteve, mora lastnik parcele, na kateri so bili v okviru mejne obravnave postavljeni mejniki, te mejnike odstraniti.

Mejnike je potrebno odstraniti tudi v primerih, če je zahteva pravnomočno zavržena ali zavržena ali če je postopek pravnomočno ustavljen.

2. Zaradi gradbenih del oziroma zaradi drugih utemeljenih razlogov (ZENDMPE, 87. člen).

3. V primeru, če je bil postavljen lažni mejnik (ZENDMEPE, 88. člen).

Mejnik se lahko prestavi ali odstrani, če geodetska uprava to dejanje dovoli.



Slika 58 : Prestavitev / odstranitev mejnika

3.2.2.1.8.1 Prestavitev mejnika

Mejnik se lahko začasno prestavi ali odstrani, če je zaradi gradbenih del, skladnih s predpisi, ali zaradi drugih utemeljenih razlogov potrebna začasna ali trajna prestavitev oziroma odstranitev mejnika. Zahtevo za prestavitev oziroma začasno odstranitev lahko na geodetski

upravi vloži investitor ali lastnik. Geodetska uprava izda dovoljenje (odločbo) za začasno ali trajno prestavitev oziroma odstranitev mejnikov.

Prestavitev ali odstranitev mejnika opravi geodetsko podjetje.

Povezane (sistemske) zahteve

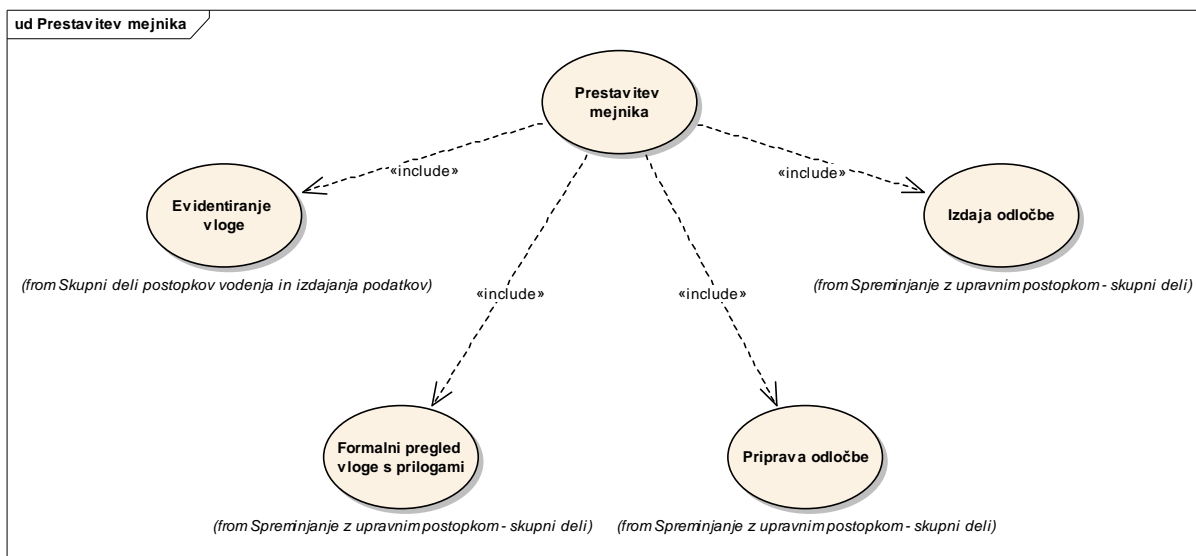
§ ZENDMPE, 87. člen (postavitev, prestavitev in odstranitev mejnikov).

Scenariji

Prestavitev mejnika {Osnovna pot}.

Potem, ko je vloga za prestavitev mejnika evidentirana, se v postopku "Prestavitev mejnika" izvedejo vsi standardni koraki upravnega postopka, pri čemer se upoštevajo v nadaljevanju našete specifičnosti.

- 1. Formalni pregled vloge s prilogami* - referent preveri, če je zahtevo za prestavitev mejnika vložila upravičena oseba (investitor ali lastnik zemljišča).
- 2. Vsebinski pregled elaborata* - ni potreben, ker elaborat ne obstaja.
- 3. Delo s strankami* - ni potrebno, ker se postopek izvaja v skrajšanem ugotovitelvenem postopku.
- 4. Priprava odločbe* - referent pripravi dovoljenje s katerim geodetska uprava dovoli ali pa zavrne prestavitev mejnika. Če geodetska uprava dovoli prestavitev mejnika, določi tudi časovno obdobje za katero se mejnik lahko prestavi.
- 5. Izdaja odločbe* - brez posebnosti (odločba se vroči lastniku (om) parcele).
- 6. Uveljavitev sprememb po dokončnosti odločbe* - prestavitev mejnika nima za posledico izvedbo sprememb v zemljiškem katastru.



Slika 59 : Prestavitev mejnika

3.2.2.1.8.2 Odstranitev lažnega mejnika

Lažni mejnik je mejnik, ki je bil postavljen ali se postavi protipravno.

Če geodetska uprava ugotovi, da je postavljen lažni mejnik, naloži lastniku zemljišča, na katerem stoji lažni mejnik, da ga odstrani. Če ga v določenem roku ne odstrani, poskrbi za odstranitev geodetska uprava na stroške lastnika zemljišča (ZENDMPE, 88. člen).

Opomba:

Po priporočilih Geodetske uprave RS, bo lažni mejnik v večini primerov odstranilo geodetsko podjetje, v primerih, ko bo izvajalo geodetsko storitev, pa bo pri tem ugotovilo, da obstaja lažni mejnik.

Povezane (sistemske) zahteve

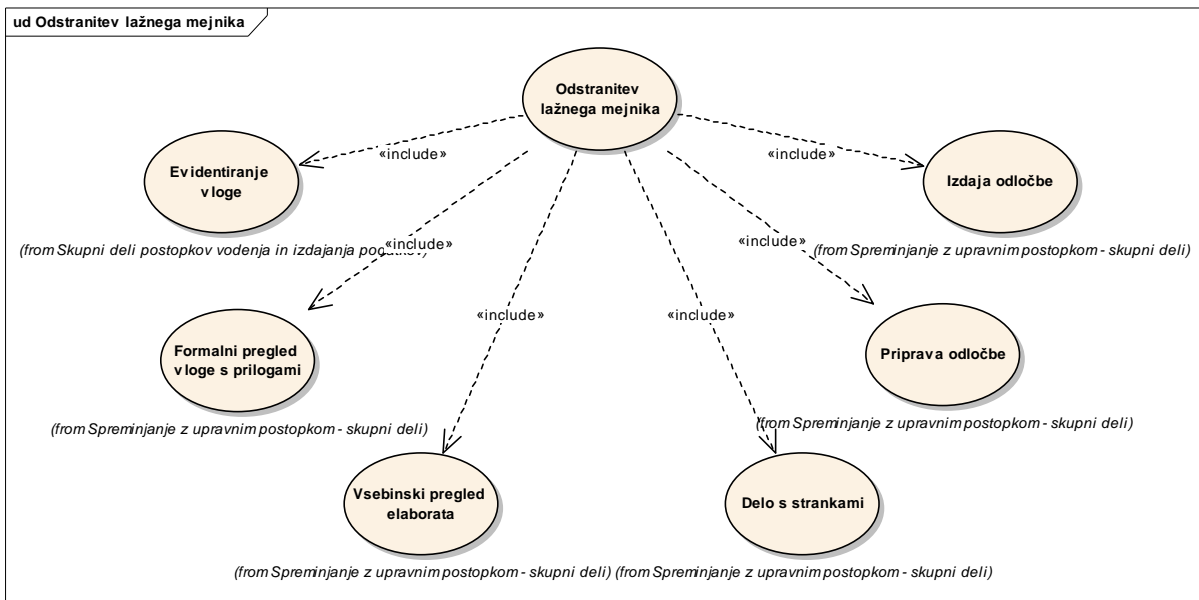
§ ZENDMPE, 88. člen (lažni mejnik).

Scenariji

Odstranitev lažnega mejnika { Osnovna pot }.

Potem, ko je vloga za odstranitev lažnega mejnika evidentirana, se v postopku "Odstranitev lažnega mejnika" izvedejo vsi standardni koraki upravnega postopka, pri čemer se upoštevajo v nadaljevanju našteje specifičnosti.

1. *Formalni pregled vloge s prilogami* - referent preveri, če je zahtevo za odstranitev lažnega mejnika vložila upravičena oseba (lastnik zemljišča na katerem je postavljen lažni mejnik oziroma druga oseba, ki izkaže pravni interes).
2. *Vsebinski pregled elaborata* - v okviru vsebinskega pregleda elaborata geodetska uprava preveri, če je bil mejnik res postavljen protipravno.
3. *Delo s strankami* - po potrebi geodetska uprava zasliši stranke.
4. *Priprava odločbe* - referent pripravi odločbo s katero naloži lastniku zemljišča, na katerem je postavljen lažni mejnik, da ga odstrani in mu določi rok za odstranitev.
5. *Izdaja odločbe* - brez posebnosti (odločba se vroči lastniku (om) parcele).
6. *Uveljavitev sprememb po dokončnosti odločbe* - odstranitev lažnega mejnika nima za posledico izvedbo sprememb v zemljiškem katastru.



Slika 60 : Odstranitev lažnega mejnika

3.2.2.2 Odprava napake

Izvaja se na podlagi 5. člena ZENDMPE (sprememba vpisa podatkov):

"Oseba, ki verjetno izkaže pravni interes in meni, da je v zemljiškem katastru oziroma katastru stavb vpisan podatek, ki ne izkazuje resničnega stanja, lahko vloži zahtevo za spremembo vpisa."

Na podlagi tega člena geodetska uprava lahko odpravi napake, ki so nastale v postopkih evidentiranja (napačno izvedbo izreka odločbe v bazi, napako pri vpisih dokončnih podatkov v bazi) ali odpravo napak, ki so nastale pri prepisih, prerisih ali prenosih podatkov med različnimi mediji, formati in oblikami evidentiranja.

Povezane (sistemske) zahteve

- § Postopki v zemljiškem katastru.
- § Vodenje, vzdrževanje in pregledovanje podatkov katastra stavb.
- § Vodenje, vzdrževanje in pregledovanje podatkov zemljiškega katastra.
- § ZENDMPE, 5. člen (sprememba vpisa podatkov).
- § ZUP, 9. člen (načelo zaslišanja stranke).

Scenariji

Odprava napake {Osnovna pot}.

Potem, ko je vloga, ki je vložena po uradni dolžnosti ali jo vloži lastnik oziroma oseba, ki verjetno izkaže pravni interes, za odpravo napake evidentirana, se v postopku "odprava napake" izvedejo vsi standardni koraki upravnega postopka, pri čemer se upoštevajo v nadaljevanju našteje specifičnosti.

1. *Formalni pregled vloge s prilogami* - v primeru, da je zahteva za odpravo napake odprta po uradni dolžnosti formalni pregled vloge ni potreben.
2. *Vsebinski pregled elaborata* - napaka, ki je v postopku odprave mora biti jasno ugotovljena in dokumentirana ali z elaboratom oziroma s podatki iz arhiva, ki izkazujejo, kje je prišlo do napake.
3. *Delo s strankami* - če je stranka predložila toliko dokazov, da se da dejansko stanje

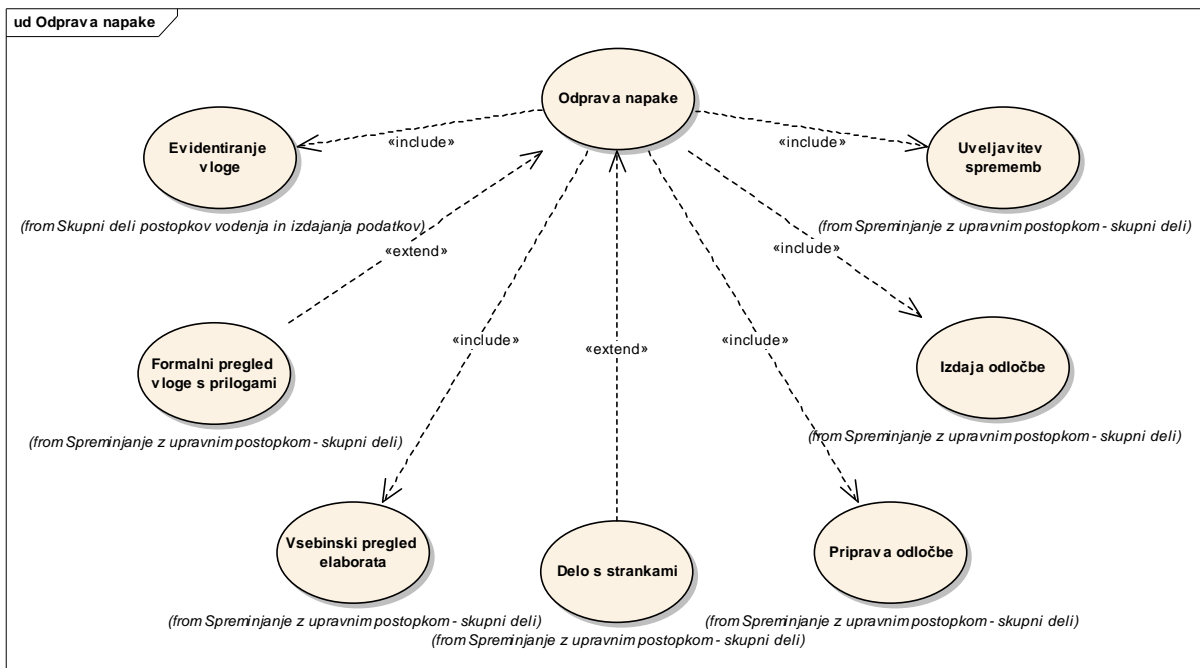
v celoti ugotoviti oziroma se da stanje stvari ugotoviti na podlagi uradnih podatkov s katerimi razpolaga upravni organ, se postopek odprave napake izvede v skrajšanem ugotovitvenem postopku. V tem primeru delo s strankami ni potrebno.

V nasprotnem, če je potreben posebni ugotovitveni postopek je potrebno izvesti zaslišanje stranke (načelo zaslišanja stranke, 9. člen ZUP), oziroma ustno obravnavo, če so si interesi strank nasprotujoči.

4. *Priprava odločbe* - referent pripravi odločbo o odpravi napake.

5. *Izdaja odločbe* - v primeru, da je zahtevo za odpravo napake vložila upravičena oseba se o odpravi napake obvesti lastnika in vlagatelja.

6. *Uveljavitev sprememb po dokončnosti odločbe* - v primeru, da so se z odpravo napake spremenili tudi podatki, ki jih vodi zemljiška knjiga, je potrebno o spremembi teh podatkov obvestiti tudi zemljiško knjigo.



Slika 61 : Odprava napake

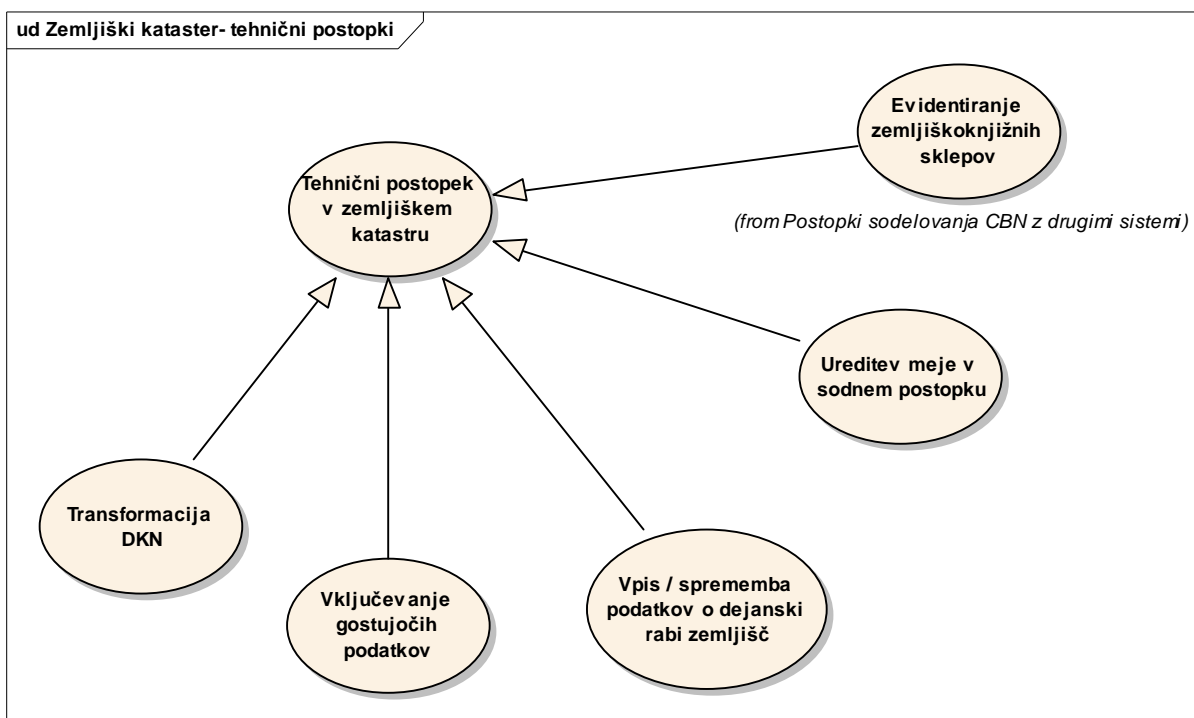
3.2.2.3 Tehnični postopek v zemljiškem katastru

Tehnični postopki v zemljiškem katastru, so vsi postopki, ki se ne izvajajo na podlagi upravnega postopka. Ti postopki evidentirajo spremembe, za katere obstajajo dokončni

oziroma pravnomočni sklepi/odločbe drugih organov (sodišče, zemljiška knjiga, upravna enota, ministrstva...). Tehnični postopki so tudi postopki vzdrževanja in izboljšave podatkov zemljiškega katastra.

Povezane (sistemske) zahteve

- § Vodenje, vzdrževanje in pregledovanje podatkov zemljiškega katastra.
- § Upravni in tehnični postopki.
- § Inicijatorji sprememb v zemljiškem katastru.



Slika 62 : Zemljiški kataster - tehnični postopki

3.2.2.3.1 Ureditev meje v sodnem postopku

GU začne postopek na osnovi pravnomočne sodne odločbe o ureditvi meje, ki ji je priložen elaborat (analogni in digitalni) sodne ureditve meje.

Povezane (sistemske) zahteve

- § Urejanje mej - potek postopka.
- § Inicijatorji sprememb v zemljiškem katastru.
- § Ureja se lahko del meje, več delov mej na isti parcelni meji, cela meja med dvema parcelama ali meje med več parcelami hkrati.

Scenariji

Ureditev meje v sodnem postopku {Osnovna pot}.

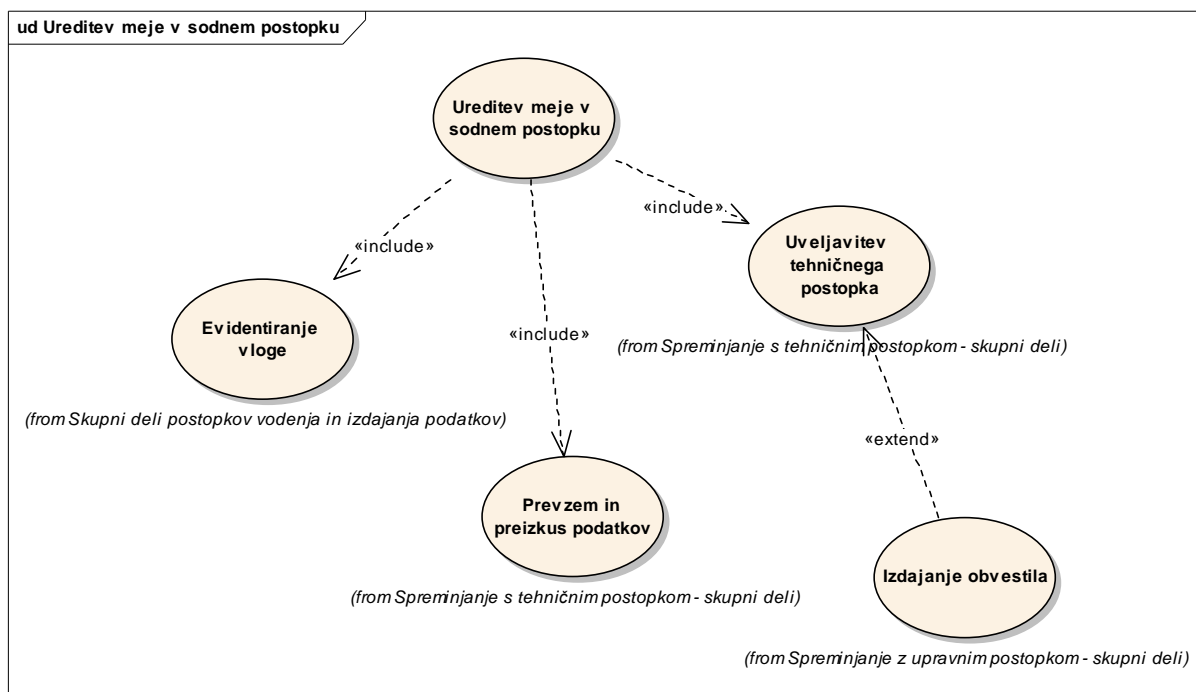
Potem, ko je vloga za ureditev meje v sodnem postopku evidentirana, se v postopku "ureditev meje v sodnem postopku" izvedejo standardni koraki tehničnega postopka, pri čemer se upoštevajo v nadaljevanju naštetje specifičnosti.

1. *Prevzem in preizkus podatkov* - pri ureditvi meje v sodnem postopku je odločbi o ureditvi meje priložen elaborat sodnega izvedenca izdelan po pravilih za urejanje mej.
2. *Uveljavitev sprememb* - na podlagi podatkov elaborata, izvedemo evidentiranje sodno urejene meje v CBN. Sodno urejena meja je dokončna, kar v CBN posebej označimo.

Primer uporabe razširimo z izdelavo obvestila, v tistih primerih, ko so bile urejene vse meje parcele, oz. je z sodno ureditvijo meje postala parcela dokončna.

Opomba:

1. V primeru, da se ureja meja, ki je istočasno tudi meja prostorskega okoliša (PO), je z uveljavitvijo spremembe v zemljiškem katastru, potrebno uskladiti mejo PO s sodno urejeno mejo.
2. Če je meja območja pravnega režima vezana na parcelne meje je z ureditvijo meje potrebno uskladiti tudi mejo območja pravnega režima.



Slika 63 : Ureditev meje v sodnem postopku

3.2.2.3.2 Vpis/sprememba podatkov o dejanski rabi zemljišč

Postopke vpisovanja in spreminjanja podatkov o dejanski rabi zemljišč določata 14. člen ZENDMPE in "Pravilnik o vsebini in načinu vodenja zbirke podatkov o dejanski rabi prostora".

(Prvi) vpis oziroma spremembo podatkov o dejanski rabi zemljišč GU vodi kot tehnični postopek.

Med tehnične postopke, ki se nanašajo na vpis/spremembo podatkov o dejanski rabi zemljišč sodijo:

- prvi prevzem podatkov,
- prevzem iz zbirke podrobnejših podatkov na predlog ministrstva, pristojnega za vodenje zbirke podrobnejših podatkov,
- sprememba po uradni dolžnosti, kadar geodetska uprava ugotovi, da se vpisani podatki ne ujemajo z dejanskim stanjem,
- prevzem odločitve usklajevanja medresorske komisije,
- periodično ugotavljanje usklajenosti podatkov.

Vsak vpis oziroma sprememba se izvede na podlagi elaborata (analognega in digitalnega) sprememb dejanske rabe zemljišč.

Opomba:

Kot upravni postopek se vodi sprememba podatkov o dejanski rabi zemljišč, kadar geodetska uprava spremembo izvede na zahtevo lastnika oziroma uporabnika zemljišča.

Povezane (sistemske) zahteve

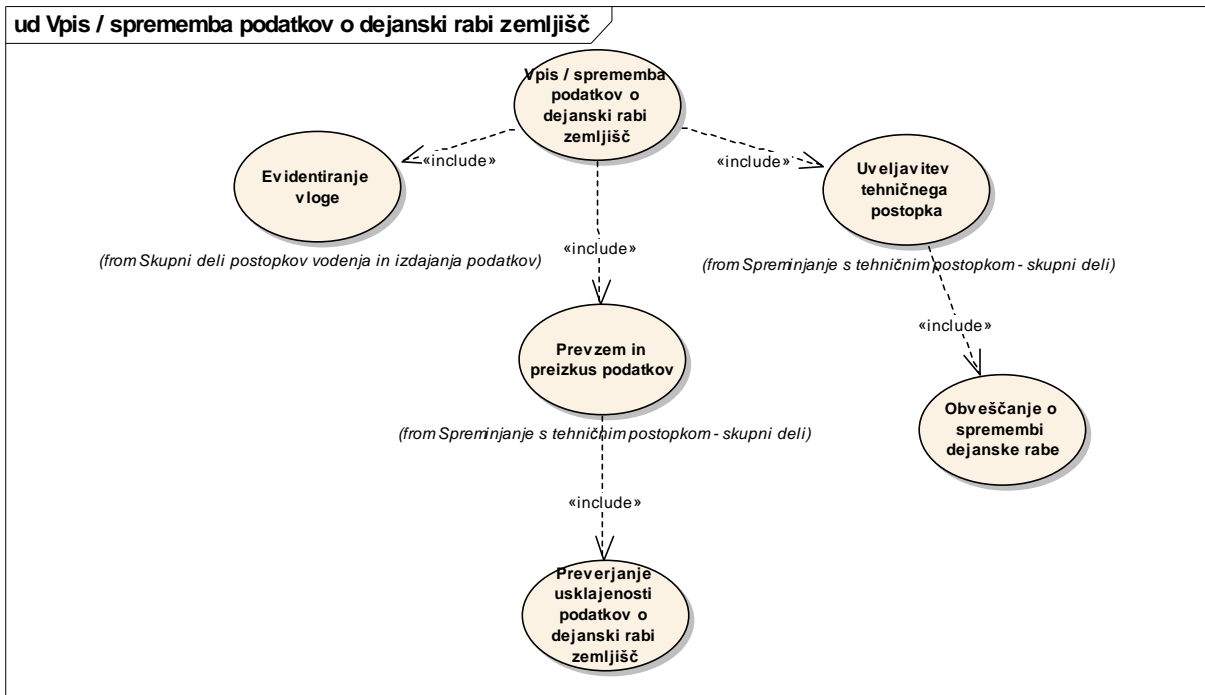
- § Vodenje, vzdrževanje in pregledovanje podatkov dejanske rabe zemljišč.
- § Dodatne členitve dejanske rabe.
- § PVNVZPDRP, 3. - 8. člen (dejanska raba prostora).
- § ZENDMPE, 14. člen (dejanska raba).
- § ZUreP-1, 151. člen (zbirka podatkov o dejanski rabi prostora).

Scenariji

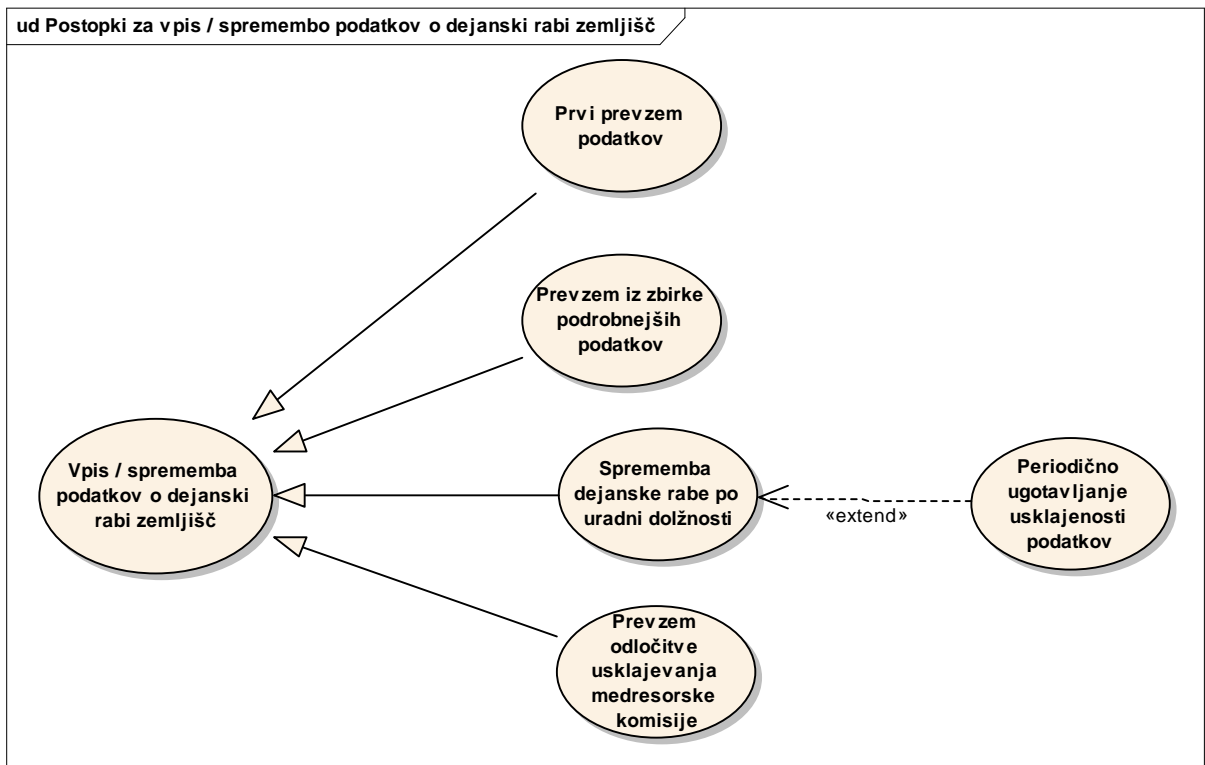
Vpis / sprememba podatkov o dejanski rabi zemljišč {Osnovna pot}.

Potem, ko je vloga (zahteva, predlog, odločitev, razlog, ...) za vzdrževanje meje dejanske rabe evidentirana, se izvedejo standardni koraki tehničnega postopka, pri čemer se upoštevajo še specifičnosti:

1. *Prevzem in preizkus podatkov* - vključuje tudi primer uporabe "Preverjanje usklajenosti podatkov o dejanski rabi zemljišč".
2. *Uveljavitev sprememb* - vključuje tudi primer uporabe "Obveščanje o spremembi dejanske rabe".



Slika 64 : Vpis / sprememba podatkov o dejanski rabi zemljišč



Slika 65 : Postopki za vpis / spremembo podatkov o dejanski rabi zemljišč

3.2.2.3.2.1 Prvi prevzem podatkov

17. člen PVNVZPDRP določa, da prvi prevzem podatkov o vseh vrstah dejanske rabe zemljišč izvede geodetska uprava s prevzemom podatkov Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano.

Prevzem podatkov se izvede na podlagi elaborata sprememb dejanske rabe zemljišč (analognega in digitalnega).

Prevzete podatke za pozidana, vodna in neplodna zemljišča geodetska uprava predhodno preveri in dopolni.

Povezane (sistemske) zahteve

- § Množični postopki vzdrževanja evidence dejanske rabe.
- § Vzpostavitev dejanske rabe zemljišč.
- § PVNVZPDRP, 5. člen (vpis podatkov o dejanski rabi zemljišč).

3.2.2.3.2.2 Prevzem iz zbirke podrobnejših podatkov

GU izvede prevzem iz zbirke podrobnejših podatkov na predlog ministrstva, pristojnega za vodenje zbirke podrobnejših podatkov.

Prevzem podatkov izvede na podlagi elaborata sprememb dejanske rabe zemljišč (analognega in digitalnega).

Če geodetska uprava ugotovi, da bi z evidentiranjem podatkov iz zbirk podrobnejših podatkov vpisani podatki postali neusklajeni med območji različnih dejanskih rab zemljišč, pozove pristojna ministrstva, da v roku dveh mesecev uskladijo podatke.

Če se pristojna ministrstva v roku dveh mesecev od prejete poziva ne uskladijo, geodetska uprava vpiše spremembo podatkov o dejanski rabi zemljišč tako, da upošteva novejšo stanje in o tem obvesti medresorsko komisijo.

Povezane (sistemske) zahteve

- § Množični postopki vzdrževanja evidence dejanske rabe.
- § PVNVZPDRP, 5. člen (vpis podatkov o dejanski rabi zemljišč).

3.2.2.3.2.3 Sprememba dejanske rabe po uradni dolžnosti

GU izvede spremembo podatkov o dejanski rabi zemljišč po uradni dolžnosti, če ugotovi, da se vpisani podatki ne ujemajo z dejanskim stanjem.

Povezane (sistemske) zahteve

- § Posamični postopki vzdrževanja evidence dejanske rabe.
- § PVNVZPDRP.

3.2.2.3.2.4 Prevzem odločitve usklajevanja medresorske komisije

Po odločitvi medresorske komisije geodetska uprava evidentira spremembe podatkov o dejanski rabi zemljišč v skladu s sprejeto odločitvijo komisije.

Povezane (sistemske) zahteve

- § Posamični postopki vzdrževanja evidence dejanske rabe.
- § Obveščanje medresorske komisije o neusklajenosti podatkov dejanske rabe.
- § PVNVZPDRP, 8. člen (zagotavljanje usklajenosti podatkov o dejanski rabi zemljišč).

3.2.2.3.2.5 Periodično ugotavljanje usklajenosti podatkov

Geodetska uprava zagotavlja usklajenost podatkov o dejanski rabi zemljišč z dejanskim stanjem tudi tako, da najmanj vsakih sedem let ugotovi usklajenost podatkov o dejanski rabi zemljišč za vsa zemljišča na območju Republike Slovenije.

Povezane (sistemske) zahteve

- § Množični postopki vzdrževanja evidence dejanske rabe.
- § PVNVZPDRP.

3.2.2.3.2.6 Preverjanje usklajenosti podatkov o dejanski rabi zemljišč

Ob izvedbi vpisa / spremembe dejanske rabe zemljišč, mora referent preveriti naslednje situacije:

1. Če so bili podatki o dejanski rabi zemljišč nazadnje spremenjeni na podlagi zahteve lastnika ali uporabnika parcele, geodetska uprava spremembo podatkov o dejanski rabi iz zbirke podrobnejših podatkov o dejanski rabi vpiše le, če ta izkazuje novejše stanje.
2. Če geodetska uprava ugotovi, da bi z evidentiranjem podatkov iz zbirk podrobnejših podatkov vpisani podatki postali neusklajeni med območji različnih dejanskih rab zemljišč, pozove pristojna ministrstva, da v roku dveh mesecev uskladijo podatke.
3. Če se pristojna ministrstva v roku dveh mesecev od prejetja poziva ne uskladijo, geodetska uprava vpiše spremembo podatkov o dejanski rabi zemljišč tako, da upošteva novejše stanje in o tem obvesti medresorsko komisijo.

Po odločitvi medresorske komisije geodetska uprava evidentira spremembe podatkov o dejanski rabi zemljišč v skladu s sprejeto odločitvijo.

Povezane (sistemske) zahteve

- § Ugotavljanje neskladij ob prevzemu podatkov o dejanski rabi.
- § Obveščanje upravljavcev evidenc dejanske rabe.
- § Obveščanje medresorske komisije o neusklajenosti podatkov dejanske rabe.
- § PVNVZPDRP, 8. člen (zagotavljanje usklajenosti podatkov o dejanski rabi zemljišč).

Scenariji

Podatki so usklajeni {Osnovna pot}.

Referent nadaljuje s postopkom uveljavitve sprememb.

Lastnik ima vpisano dejansko rabo - ministrstvo posreduje podatke iz zbirke podrobnejših podatkov {Alternativa}.

1. Referent preveri, kateri podatek ima novejše stanje.
2. Referent potrdi v CBN podatke ministrstva samo, če imajo novejše stanje.

Podatki so neusklajeni med območji različnih dejanskih rab zemljišč { Alternativa }.

1. Referent pozove ministrstva, da v roku 2 mesecev uskladijo podatke.
- 2a. Če ministrstva uskladijo podatke, referent vpiše usklajene podatke in nadaljuje postopek po primeru uporabe "Uveljavitev sprememb".
- 2b. Če ministrstva v 2 mesecih ne uskladijo podatkov, referent vpiše spremembo podatkov o dejanski rabi zemljišč tako, da upošteva novejšo stanje in nadaljuje postopek po primeru uporabe "Uveljavitev sprememb", ki ga razširi z obveščanjem medresorske komisije.
3. Po odločitvi medresorske komisije geodetska uprava izvede še primer uporabe "Prevzem odločitve usklajevanja medresorske komisije".

3.2.2.3.2.7 Obveščanje o spremembi dejanske rabe

Geodetska uprava obvesti o vseh vpisih dejanske rabe zemljišč pristojno ministrstvo. Če je potrebno, obvesti tudi medresorsko komisijo.

Povezane (sistemske) zahteve

§ PVNVZPDRP, 5. člen (vpis podatkov o dejanski rabi zemljišč).

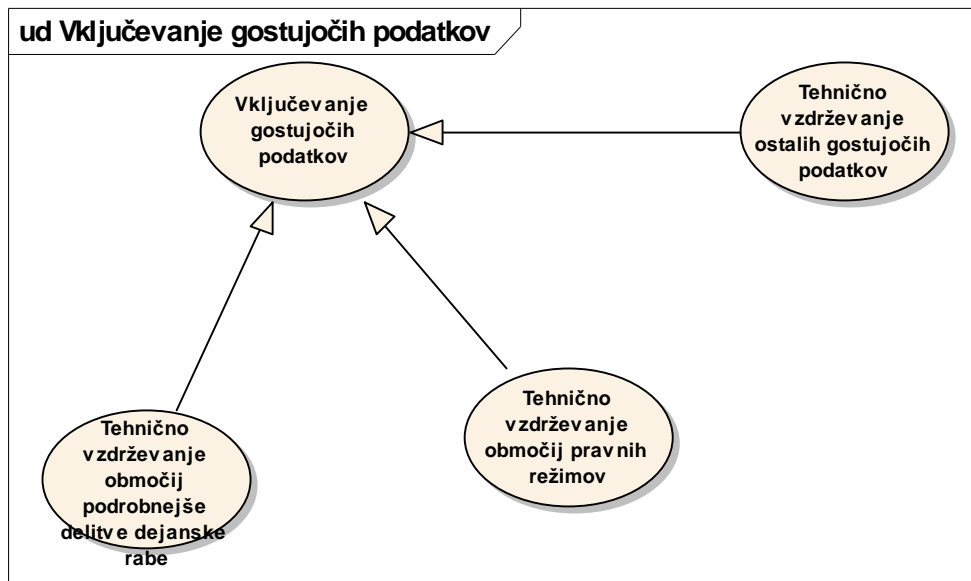
3.2.2.3.3 Vključevanje gostujočih podatkov

Po ZENDMPE se v CBN vodijo tudi gostujoči podatki.

Podrobneje to opisujeta Pravilnik o vsebini in načinu vodenja zbirke podatkov o upravnih aktih (Ur. l. RS, št. 13/2004) in Navodilo o vsebini in načinu vodenja sistema zbirk prostorskih podatkov (Ur. l. RS, št. 123/2003).

Povezane (sistemske) zahteve

§ Dodatne členitve dejanske rabe.



Slika 66 : Vključevanje gostujočih podatkov

3.2.2.3.3.1 Tehnično vzdrževanje območij podrobnejše delitve dejanske rabe

Geodetska uprava vodi podatke o območjih podrobnejše delitve dejanske rabe kot gostujoče podatke.

Povezane (sistemske) zahteve

§ ZENDMPE, 14. člen (dejanska raba).

3.2.2.3.3.2 Tehnično vzdrževanje območij pravnih režimov

Postopek je vezan na prevzem in vzpostavitev podatkov pravnih režimov v CBN.

Opomba:

Glede na to, da gre za popolnoma nove postopke, potrebujemo dodatne informacije.

Povezane (sistemske) zahteve

§ Upravljalci podatkov o pravnih režimih.

§ Vodenje, vzdrževanje in pregledovanje podatkov pravnih režimov.

§ Spreminjanje podatkov o pravnih režimih.

§ PVNVZPR, 13. člen (pristojnost in oblika vodenja zbirke pravnih režimov).

§ ZENDMPE, 95. člen (pravni režimi zemljišč).

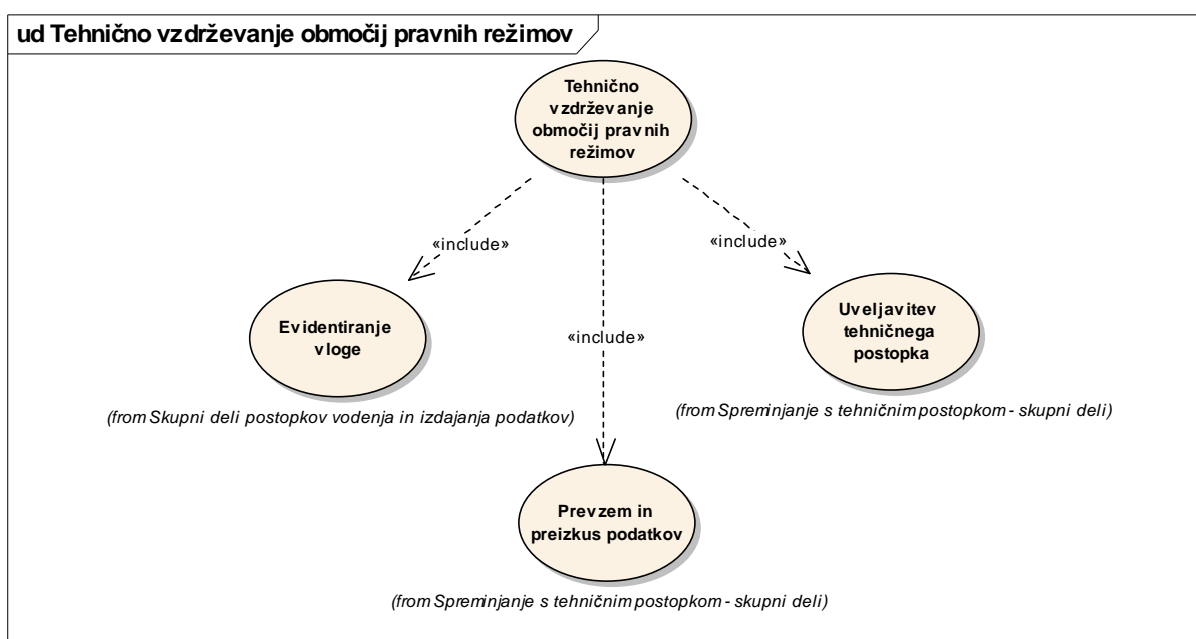
§ ZUreP-1, 149. člen (zbirka pravnih režimov).

Scenariji

Tehnično vzdrževanje območij pravnih režimov {Osnovna pot}.

Potem, ko je vloga za vzdrževanje območij pravnih režimov evidentirana, se v postopku "Tehnično vzdrževanje območij pravnih režimov" izvedejo standardni koraki tehničnega postopka, pri čemer se upoštevajo v nadaljevanju našete specifičnosti.

1. Prezem in preizkus podatkov
2. Uveljavitev tehničnega postopka



Slika 67 : Tehnično vzdrževanje območij pravnih režimov

3.2.2.3.4 Transformacija DKN

Transformacijo DKN izvajamo po uradni dolžnosti na območjih grafične izmere, kjer je pozicijska natančnost DKN neustrezna. Elaborat (analogni in digitalni) transformacije izdelava

geodetska uprava, ali pa zunanji izvajalec. Podatki transformacije so zapisani v izmenjevalnih datotekah.

Povezane (sistemske) zahteve

§ PUSMPEMPZK, 13. člen (poprava grafičnega prikaza mej parcel).

Scenariji

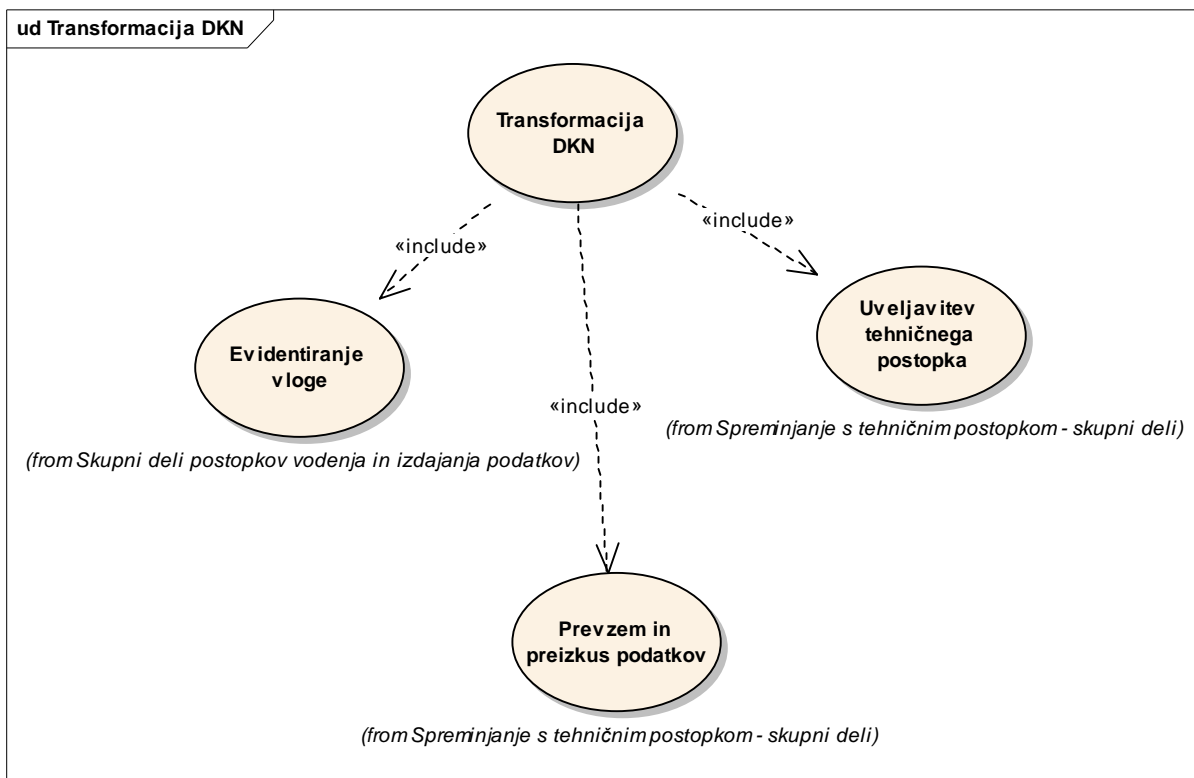
Transformacija DKN {Osnovna pot}.

Potem, ko je vloga za transformacijo DKN evidentirana, se v postopku "Transformacija DKN" izvedejo standardni koraki tehničnega postopka, pri čemer se upoštevajo v nadaljevanju našete specifičnosti.

1. Prezem in preizkus podatkov
2. Uveljavitev sprememb

Opomba:

1. V primeru, da se s transformacijo DKN spremeni meja (GIS lokacija), ki je istočasno tudi meja prostorskega okoliša (PO), je z uveljavitvijo spremembe v zemljiškem katastru, potrebno uskladiti mejo PO s transformirano mejo.
2. Če je meja območja pravnega režima vezana na parcelne meje je s transformacijo DKN potrebno uskladiti tudi mejo območja pravnega režima.



Slika 68 : Transformacija DKN

4 DIAGRAMI AKTIVNOSTI (ACTIVITY DIAGRAMS)

Diagrami aktivnosti za posamezne postopke v zemljiškem katastru se imenujejo isto kot posamezni postopki pri primerih uporabe. Razvidno je, kateremu postopku pripada tudi primer uporabe (ikona v zgornjem levem kotu in besedilo »UC: ime postopka«).

Vsak diagram ima svoj začetek in konec. Vsak element, ki ima v ikoni znak za neskončnost (∞), ima svoj poddiagram. Diagrami, ki so skupni več postopkom so prikazani v poglavju Skupne podaktivnosti.

4.1 Upravni postopek v zemljiškem katastru

Upravni postopki pri vzdrževanju v zemljiškem katastru so:

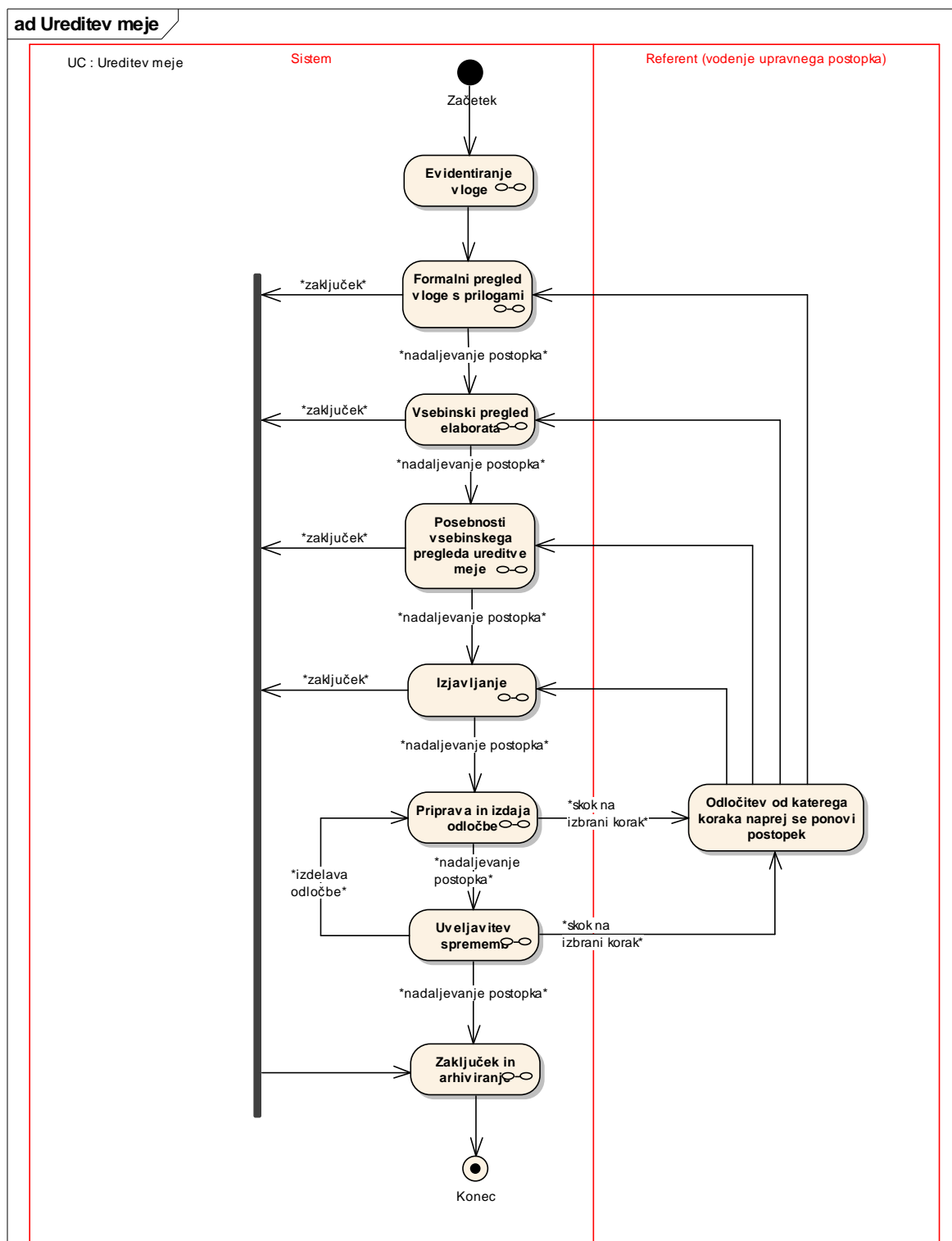
- urejanje mej
- sprememba mej
- sprememba katastrske vrste rabe
- sprememba dejanske rabe zemljišč
- sestavljeni postopek v zemljiškem katastru
- postopek v zvezi s katastrsko občino
- preštevilčba stavbne parcele
- prestavitev/odstranitev mejnika

4.1.1 Urejanje mej

Ureditev meje so naslednji postopki:

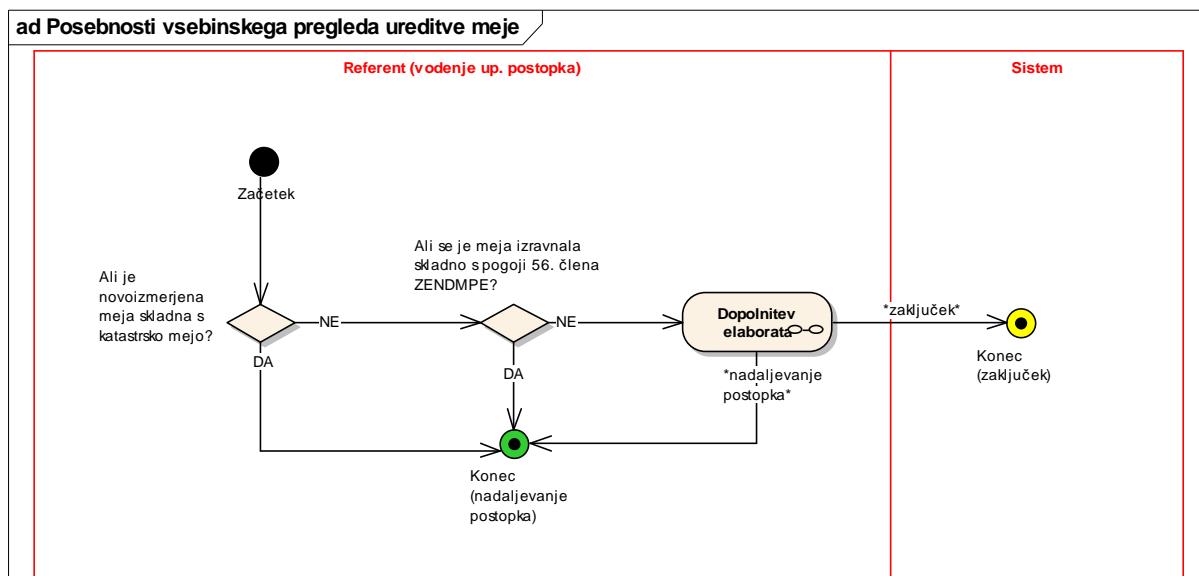
- ureditev meje
- obnova mej v naravi
- določitev mej območja pravnega režima
- postopek ugotovitve dokončnosti meje (100. člen)

4.1.1.1 Ureditev meje



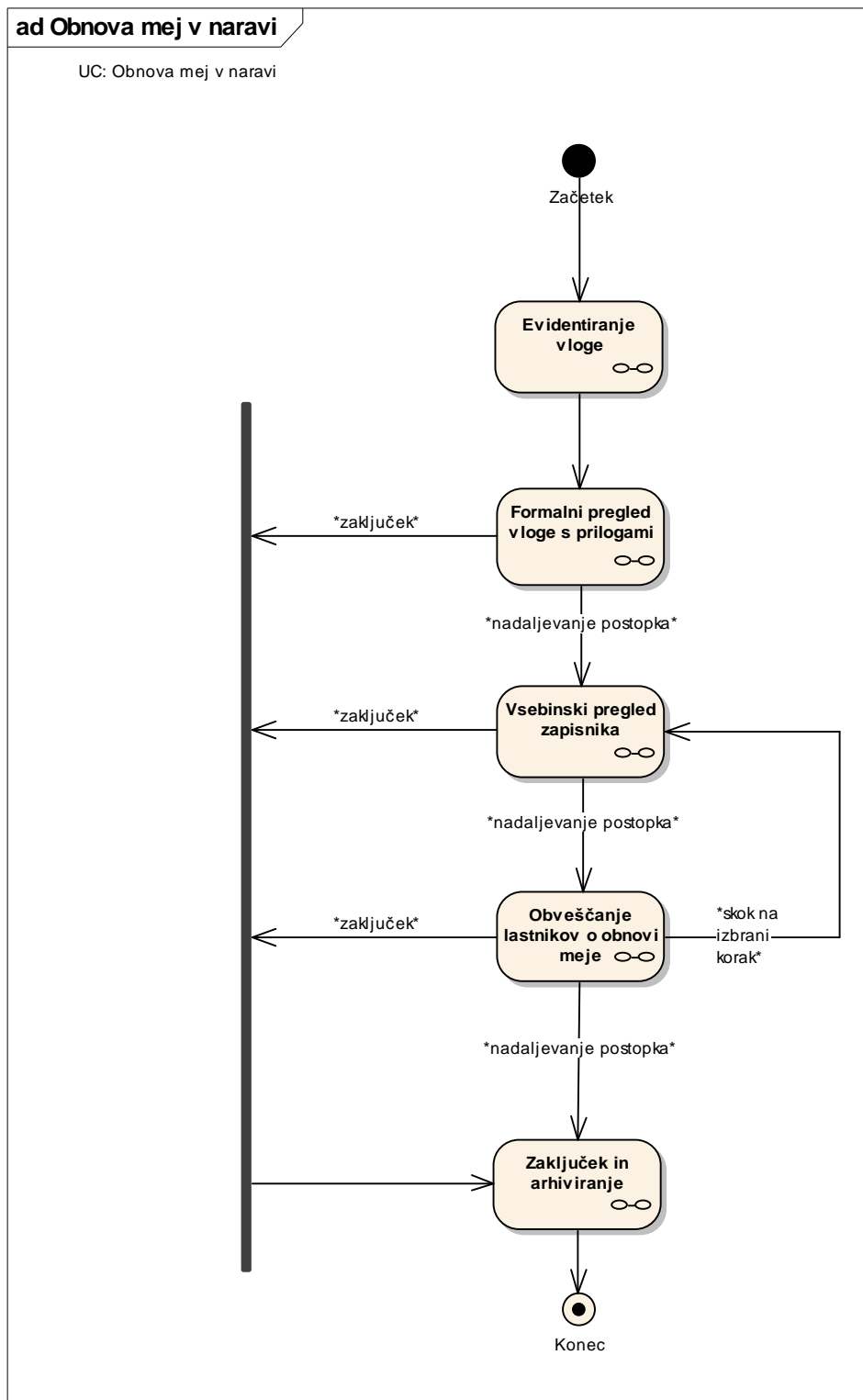
Slika 69 : Ureditev meje

4.1.1.1.1 Posebnosti vsebinskega pregleda ureditve meje



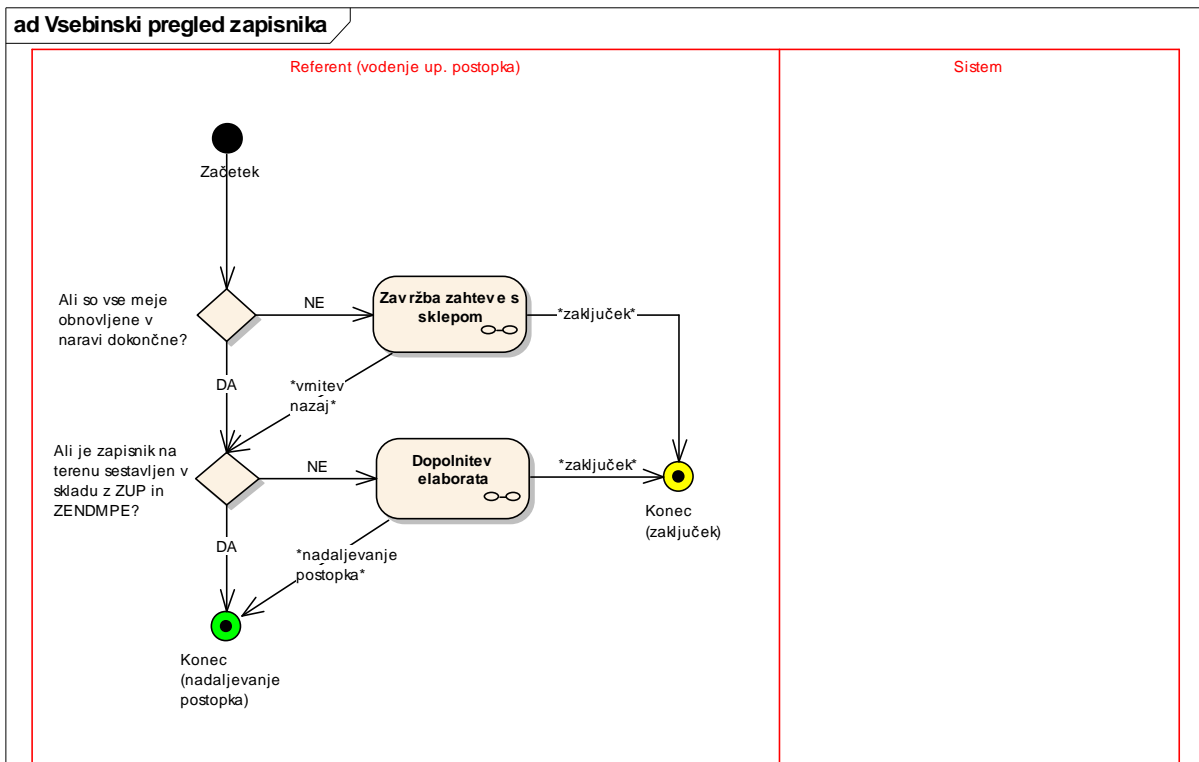
Slika 70 : Posebnosti vsebinskega pregleda ureditve meje

4.1.1.2 Obnova mej v naravi



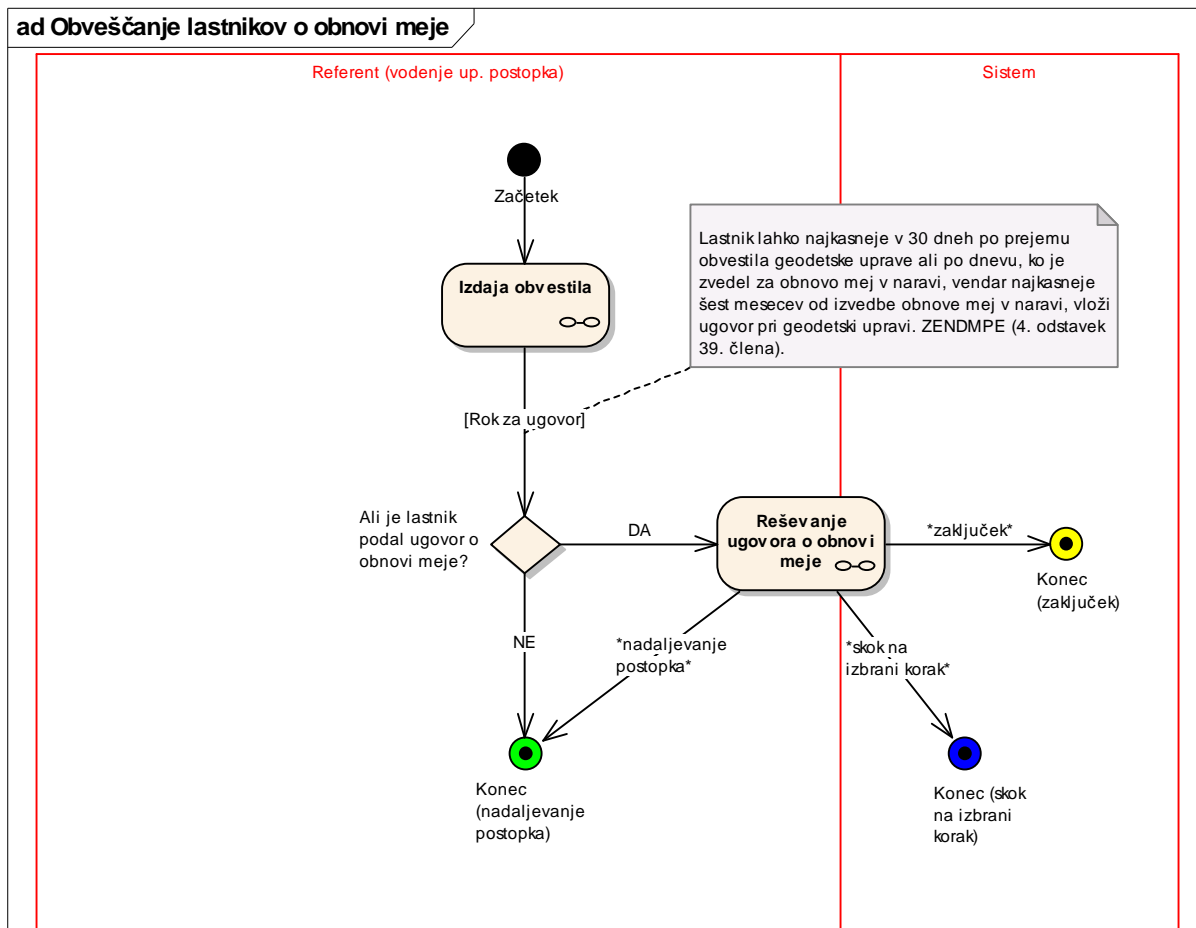
Slika 71 : Obnova mej v naravi

4.1.1.2.1 Vsebinski pregled zapisnika



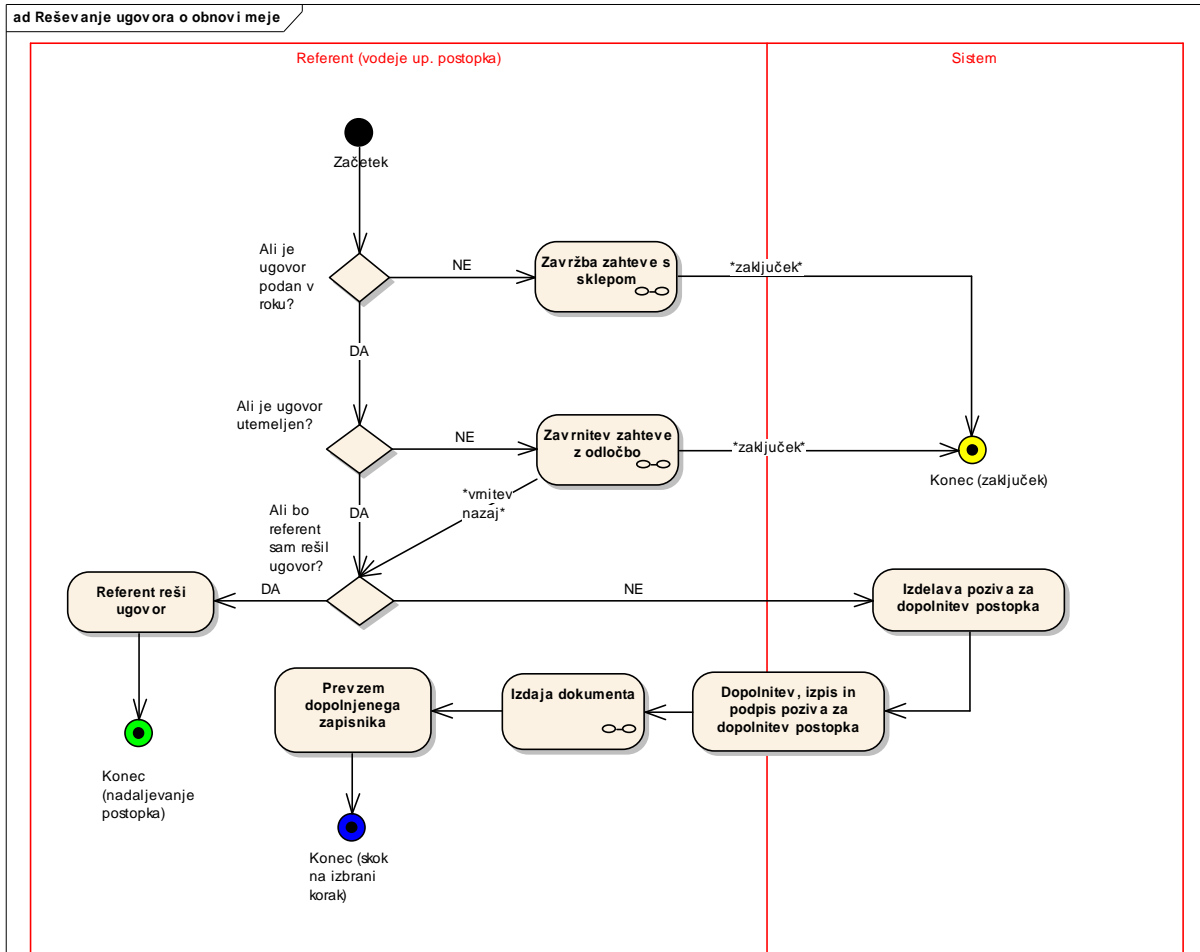
Slika 72 : Vsebinski pregled zapisnika

4.1.1.2.2 Obveščanje lastnikov o obnovi meje



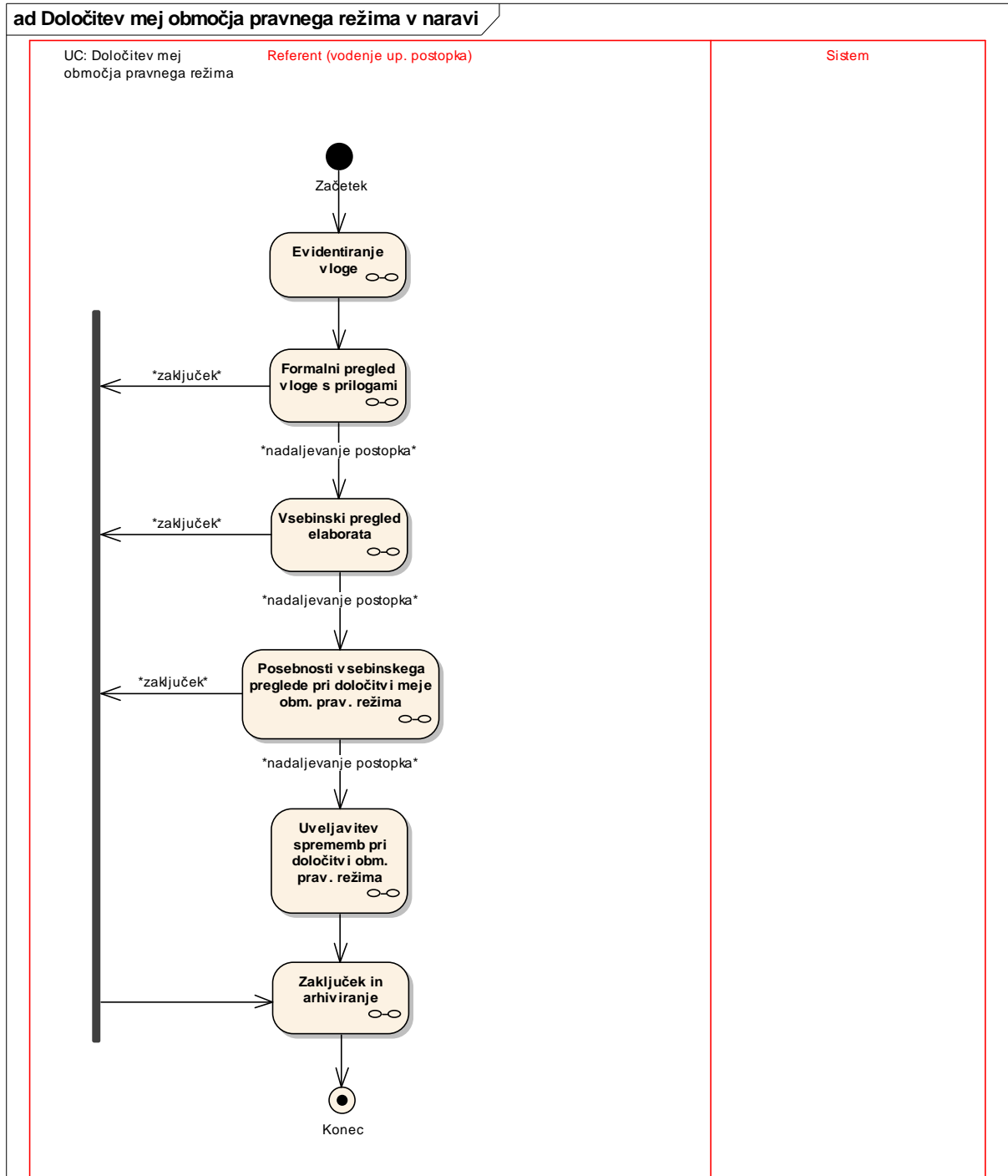
Slika 73 : Obveščanje lastnikov o obnovi meje

4.1.1.2.2.1 Reševanje ugovora o obnovi meje



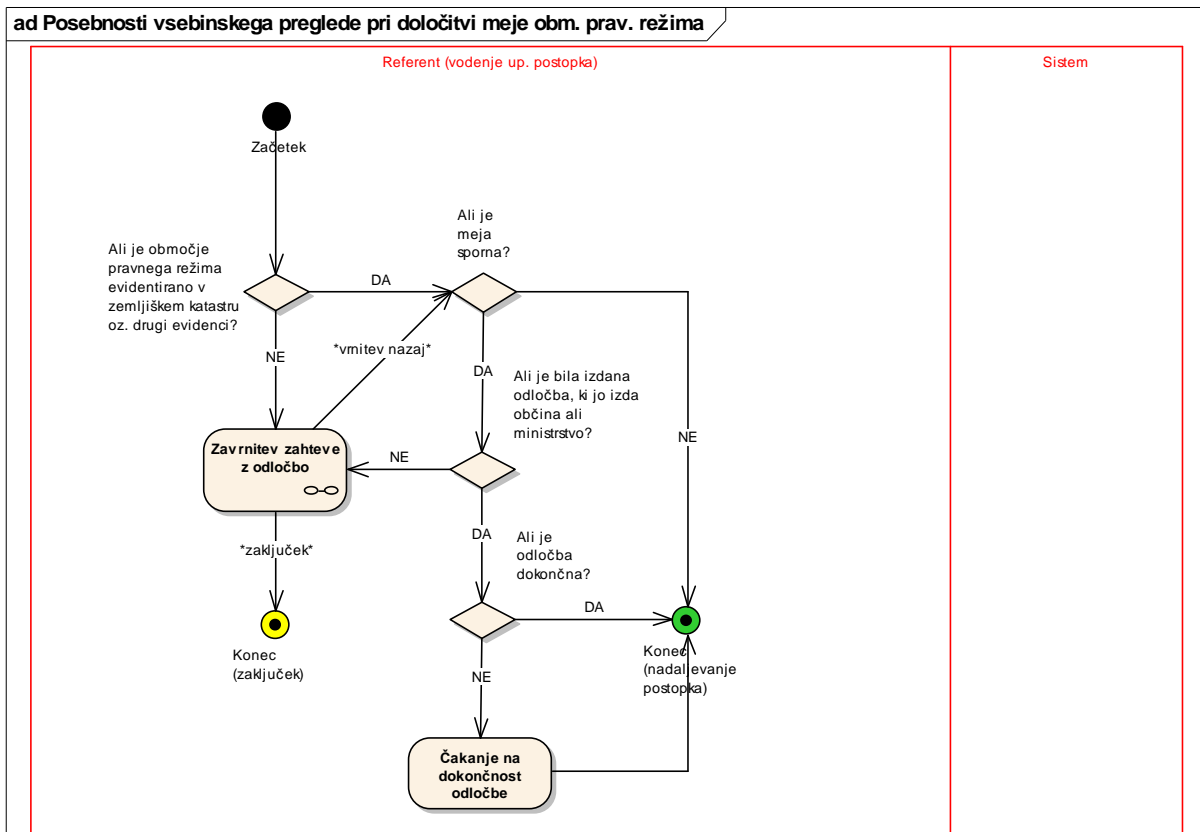
Slika 74 : Reševanje ugovora o obnovi meje

4.1.1.3 Določitev mej območja pravnega režima v naravi



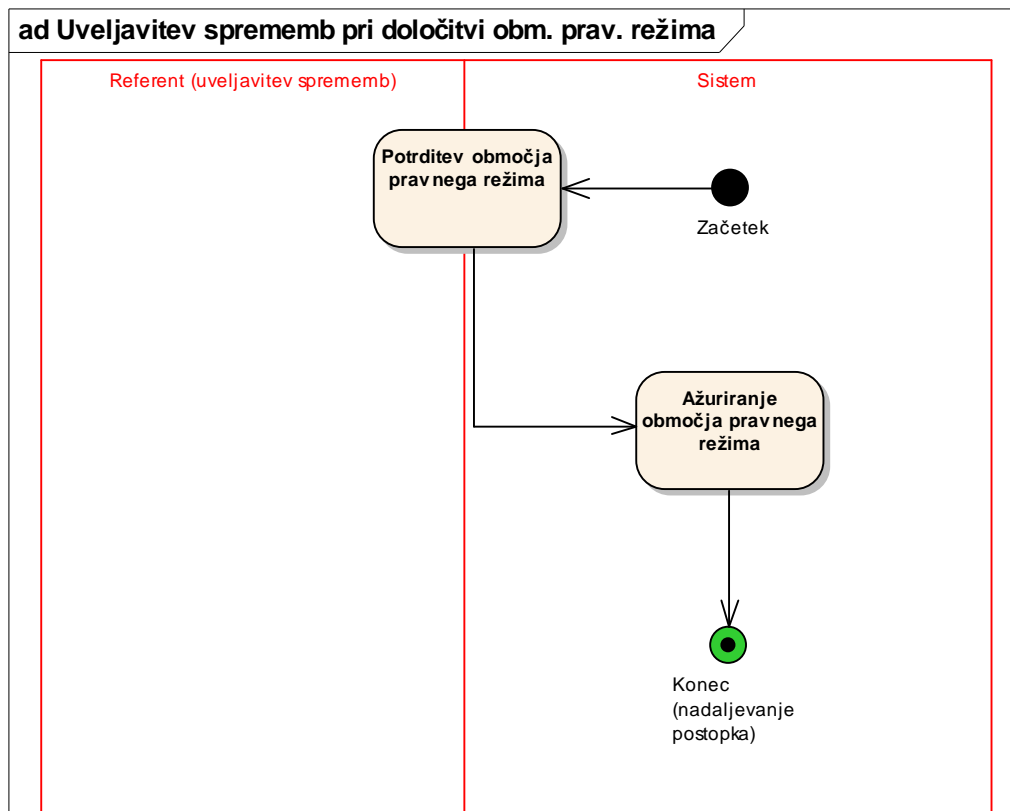
Slika 75 : Določitev mej območja pravnega režima v naravi

4.1.1.3.1 Posebnosti vsebinskega pregleda pri določitvi meje območja pravnega režima



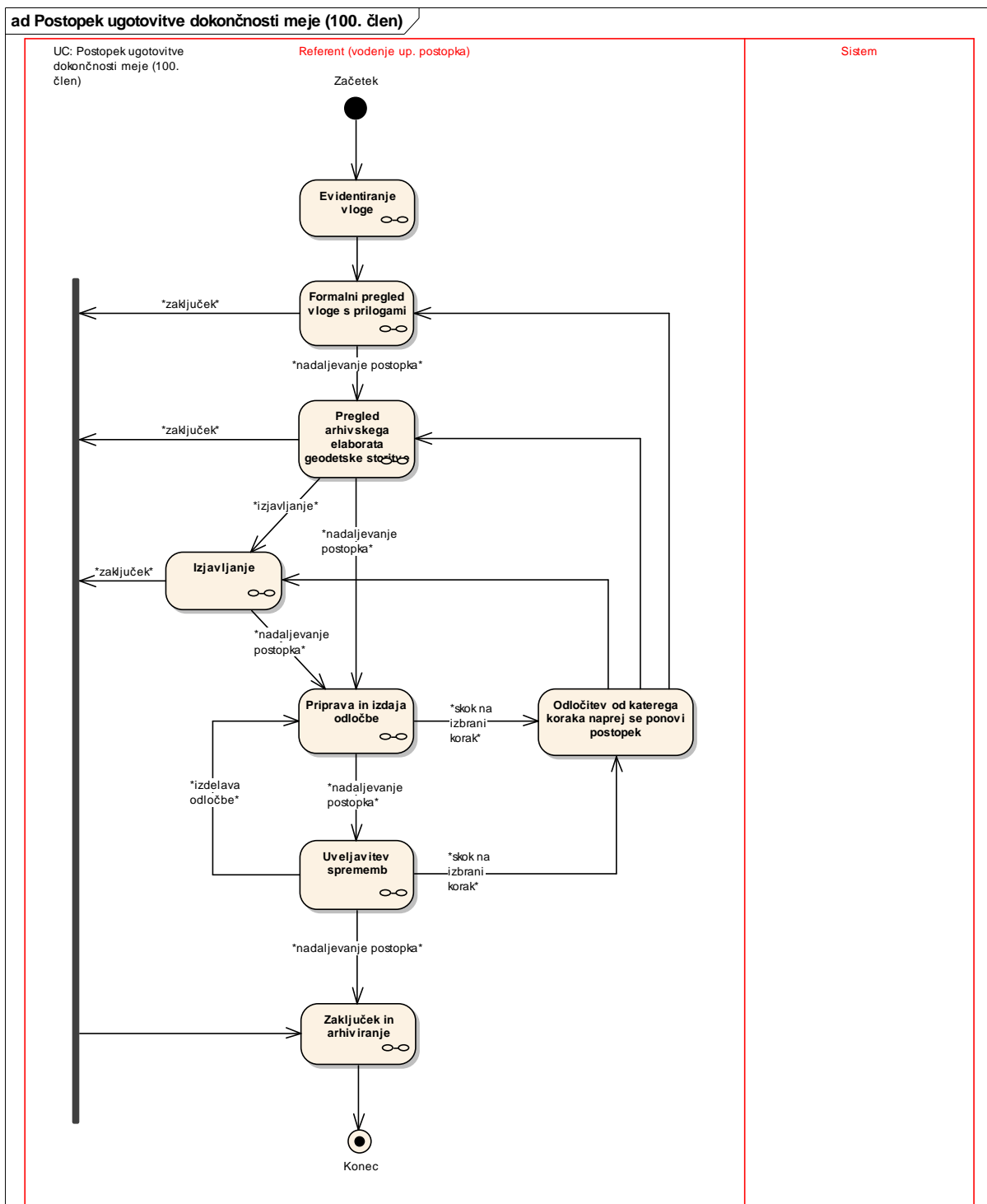
Slika 76 : Posebnosti vsebinskega pregleda pri določitvi meje območja pravnega režima

4.1.1.3.2 Uveljavitev sprememb pri določitvi območja pravnega režima



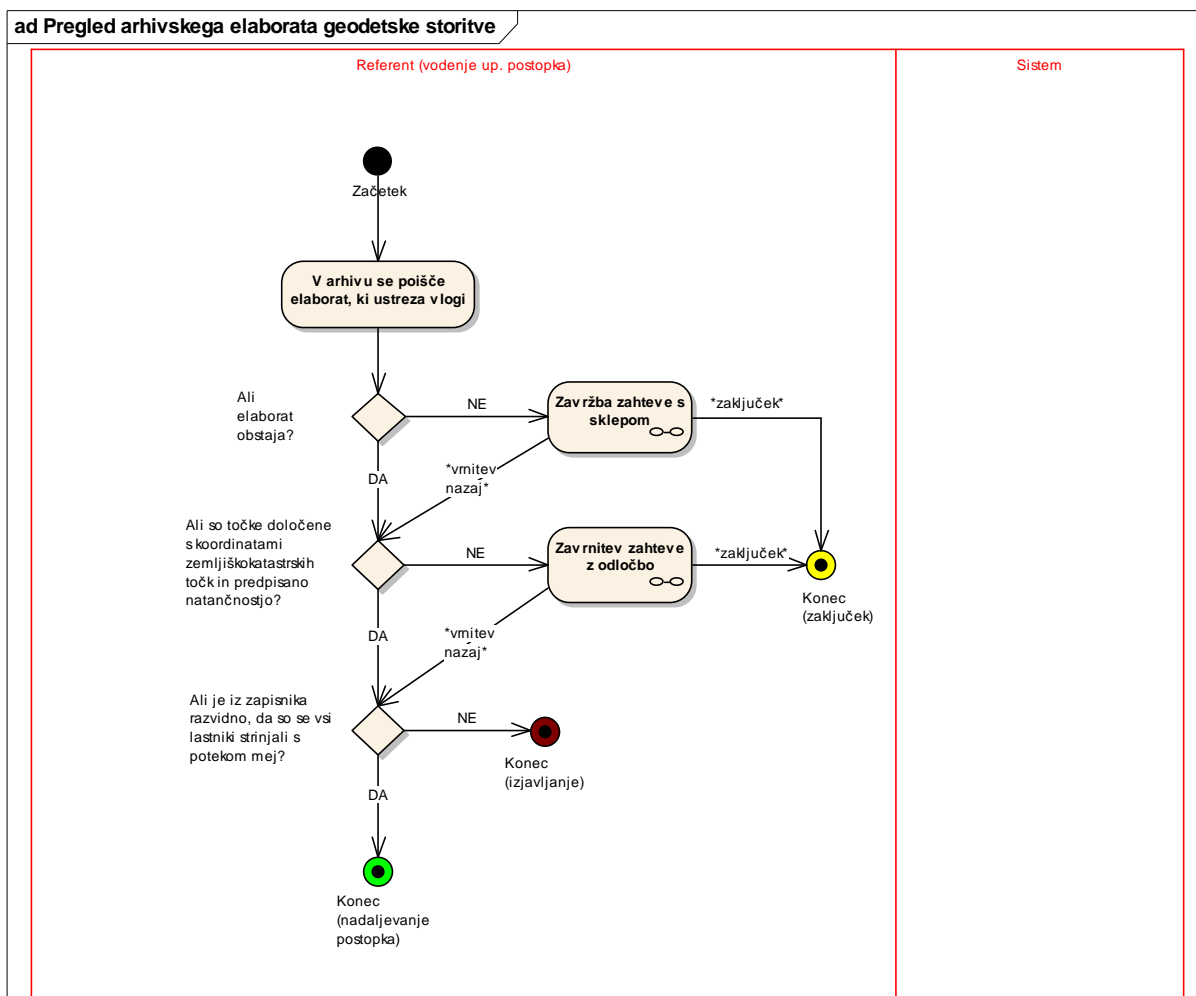
Slika 77 : Uveljavitev sprememb pri določitvi območja pravnega režima

4.1.1.4 Postopek ugotovitve dokončnosti meje (100. člen)



Slika 78 : Postopek ugotovitve dokončnosti meje (100. člen)

4.1.1.4.1 Pregled arhivskega elaborata geodetske storitve



Slika 79 : Pregled arhivskega elaborata geodetske storitve

4.1.2 Sprememba mej

Spremembe mej so:

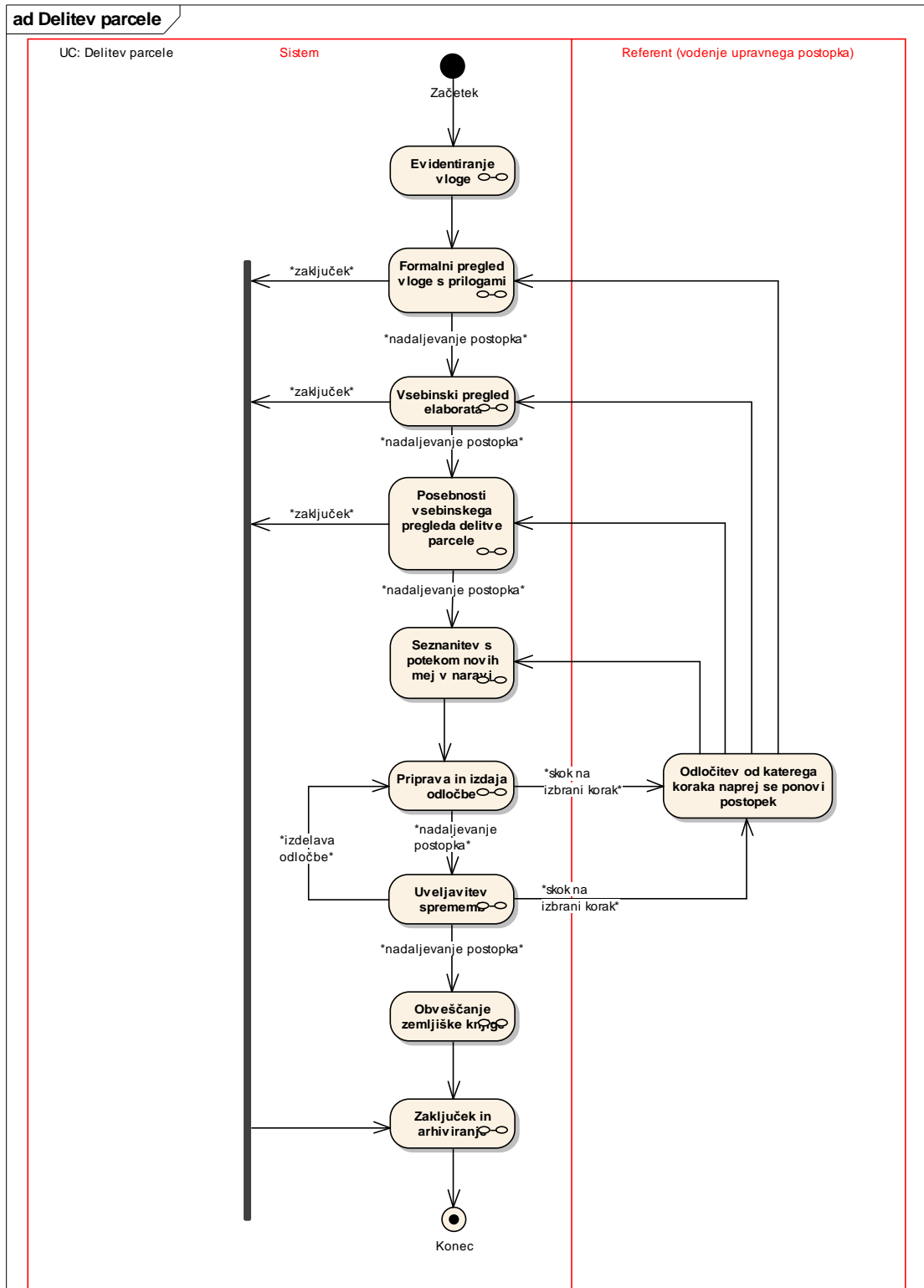
- parcelacija
- izravnava meje
- ureditev oboda komasacije
- komasacija
- vzpostavitev stanja pred komasacijo

4.1.2.1 Parcelacija

Parcelacije so:

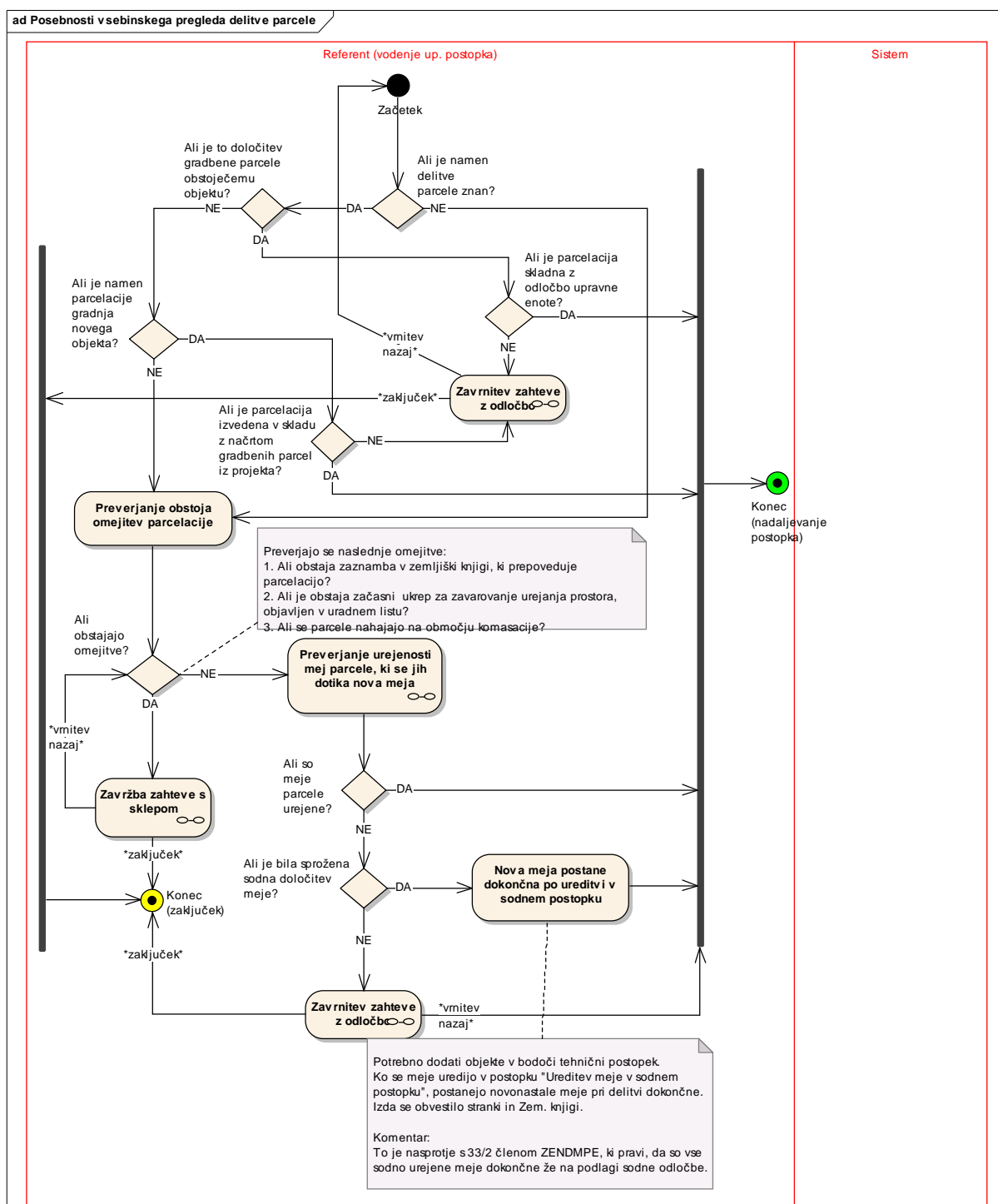
- delitev parcele
- združitev parcel
- odmera stavbišča

4.1.2.1.1 Delitev parcele



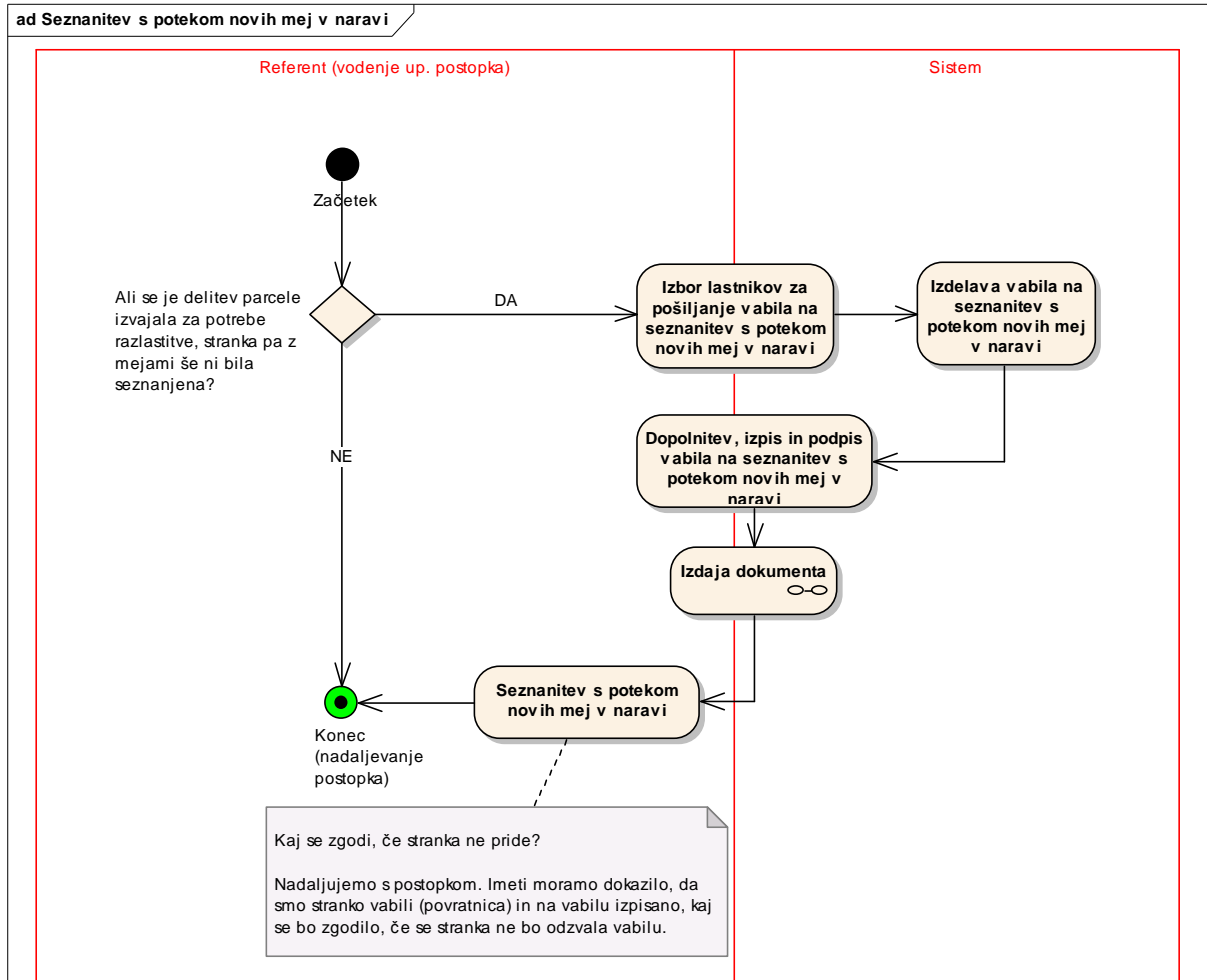
Slika 80 : Delitev parcele

4.1.2.1.1 Posebnosti vsebinskega pregleda delitve parcele



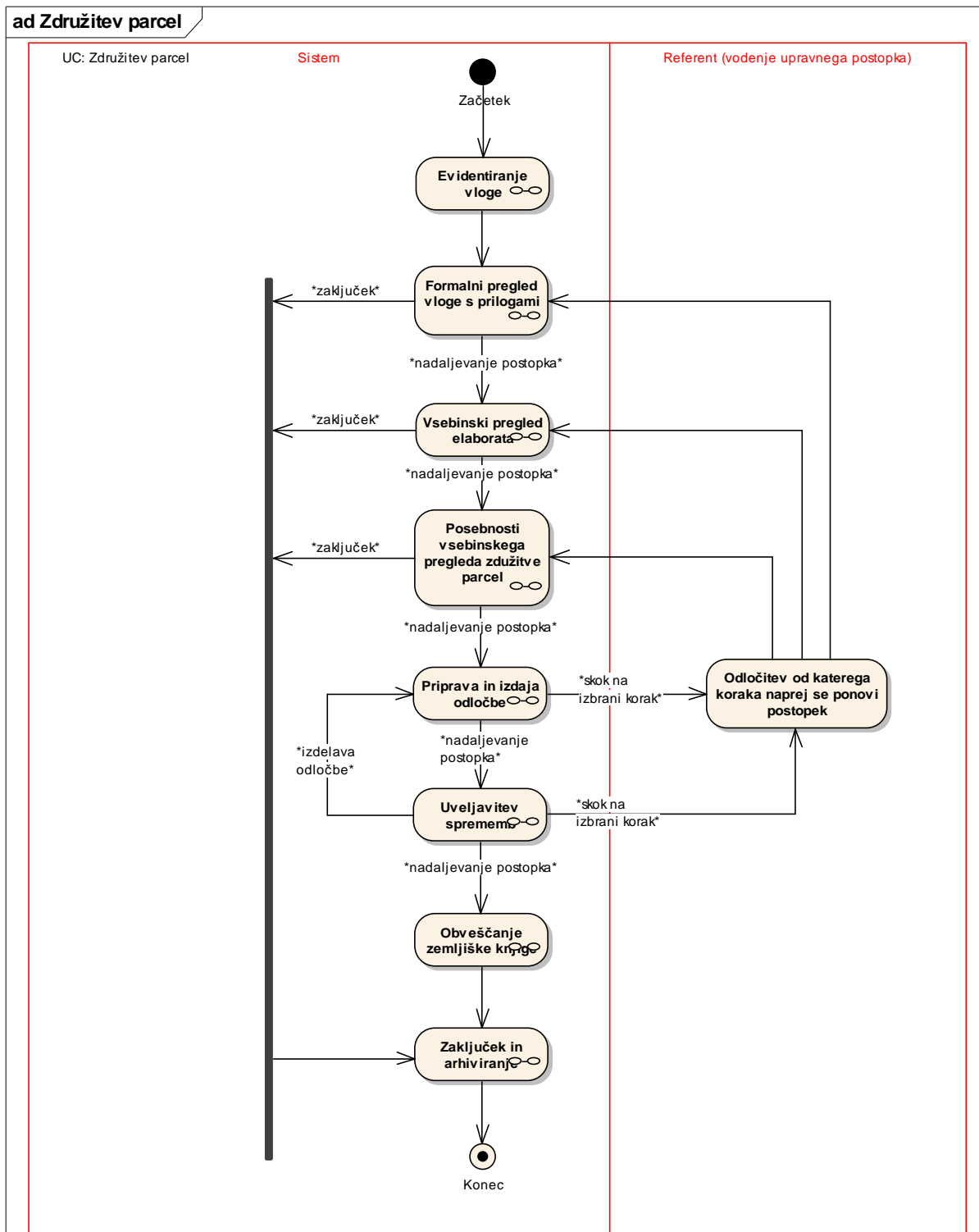
Slika 81 : Posebnosti vsebinskega pregleda delitve parcele

4.1.2.1.1.2 Seznanitev s potekom novih mej v naravi



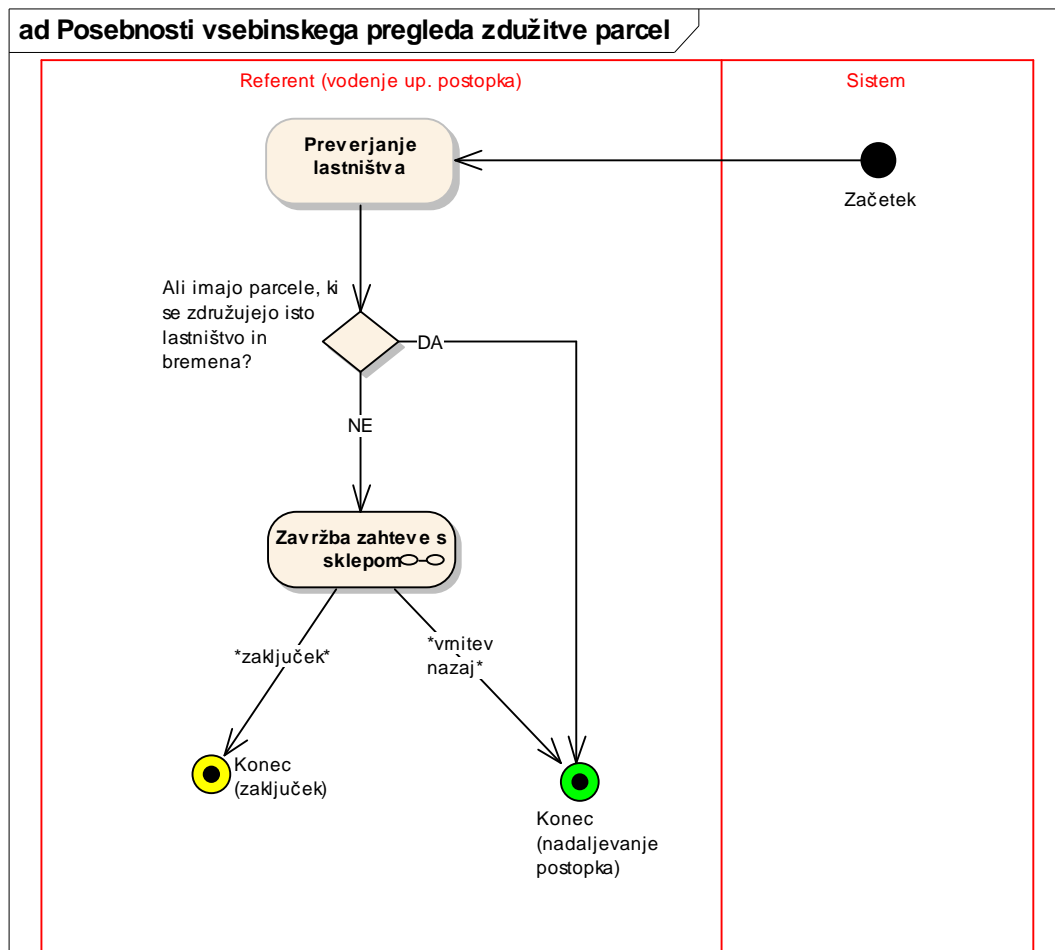
Slika 82 : Seznanitev s potekom novih mej v naravi

4.1.2.1.2 Združitev parcel



Slika 83 : Združitev parcel

4.1.2.1.2.1 Posebnosti vsebinskega pregleda združitve parcel

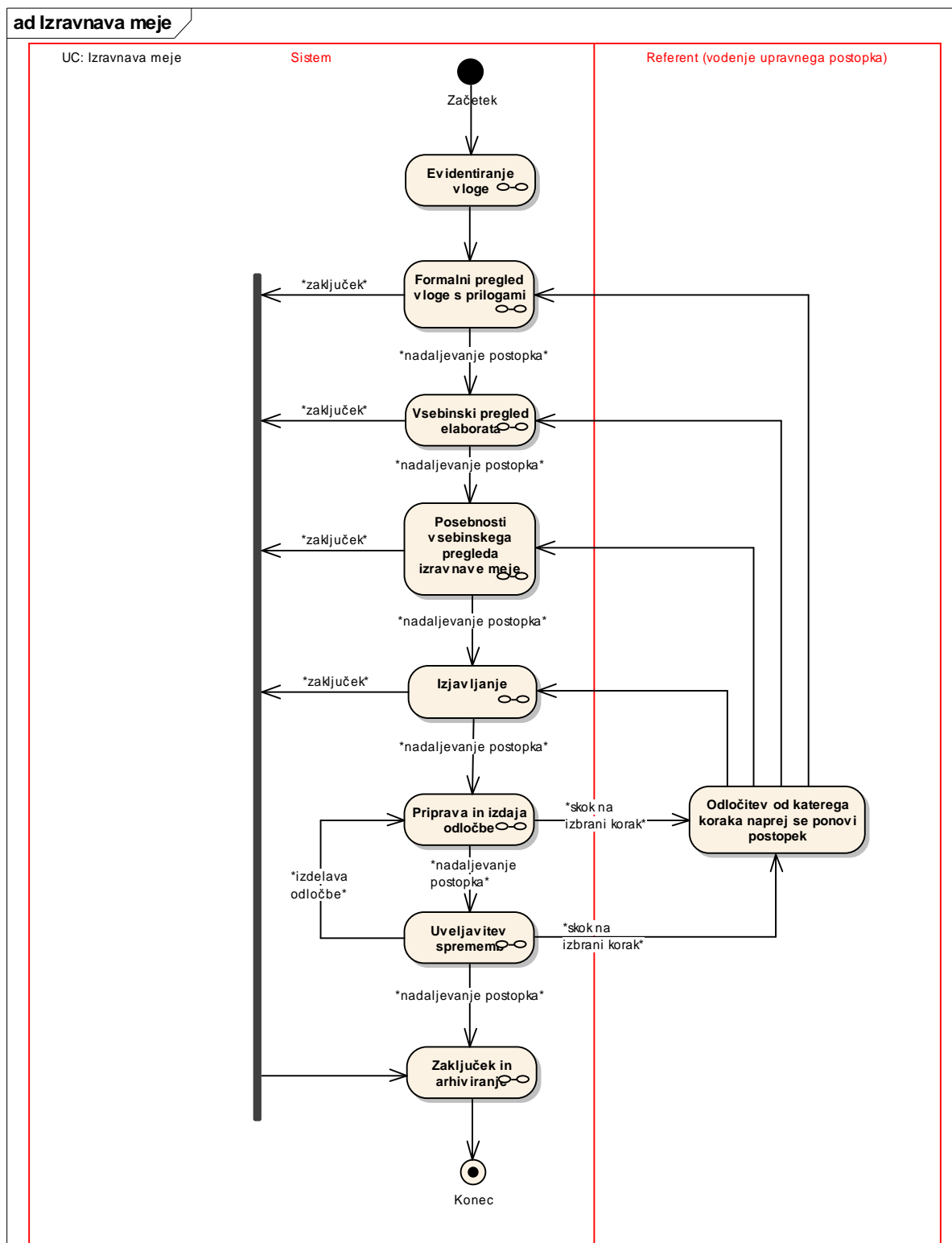


Slika 84 : Posebnosti vsebinskega pregleda združitve parcel

4.1.2.1.3 Odmera stavbišča

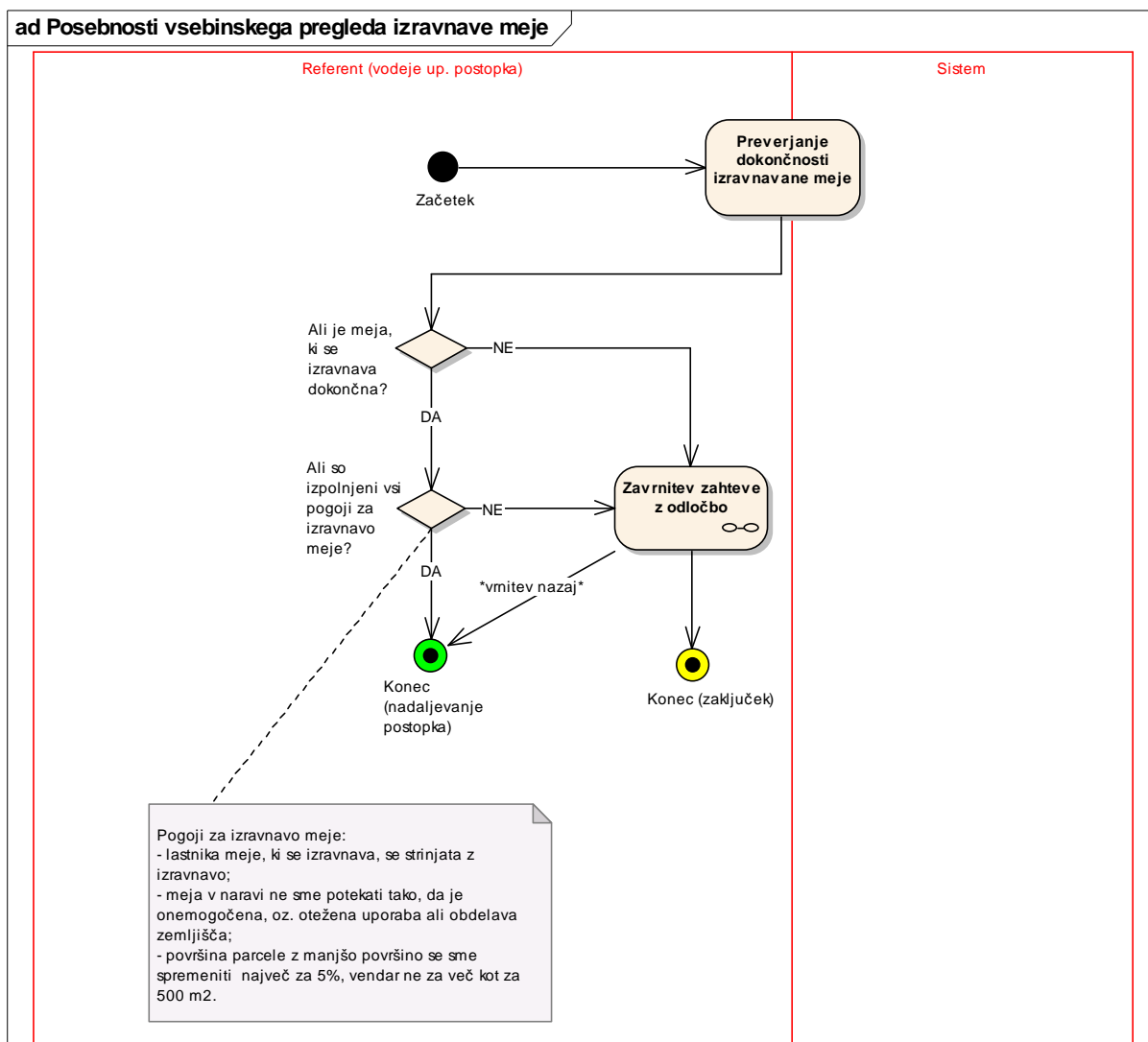
Ta zakon se konča prej, kot pa bo na voljo CBN – tako se tega ne obravnava.

4.1.2.2 Izravnava meje



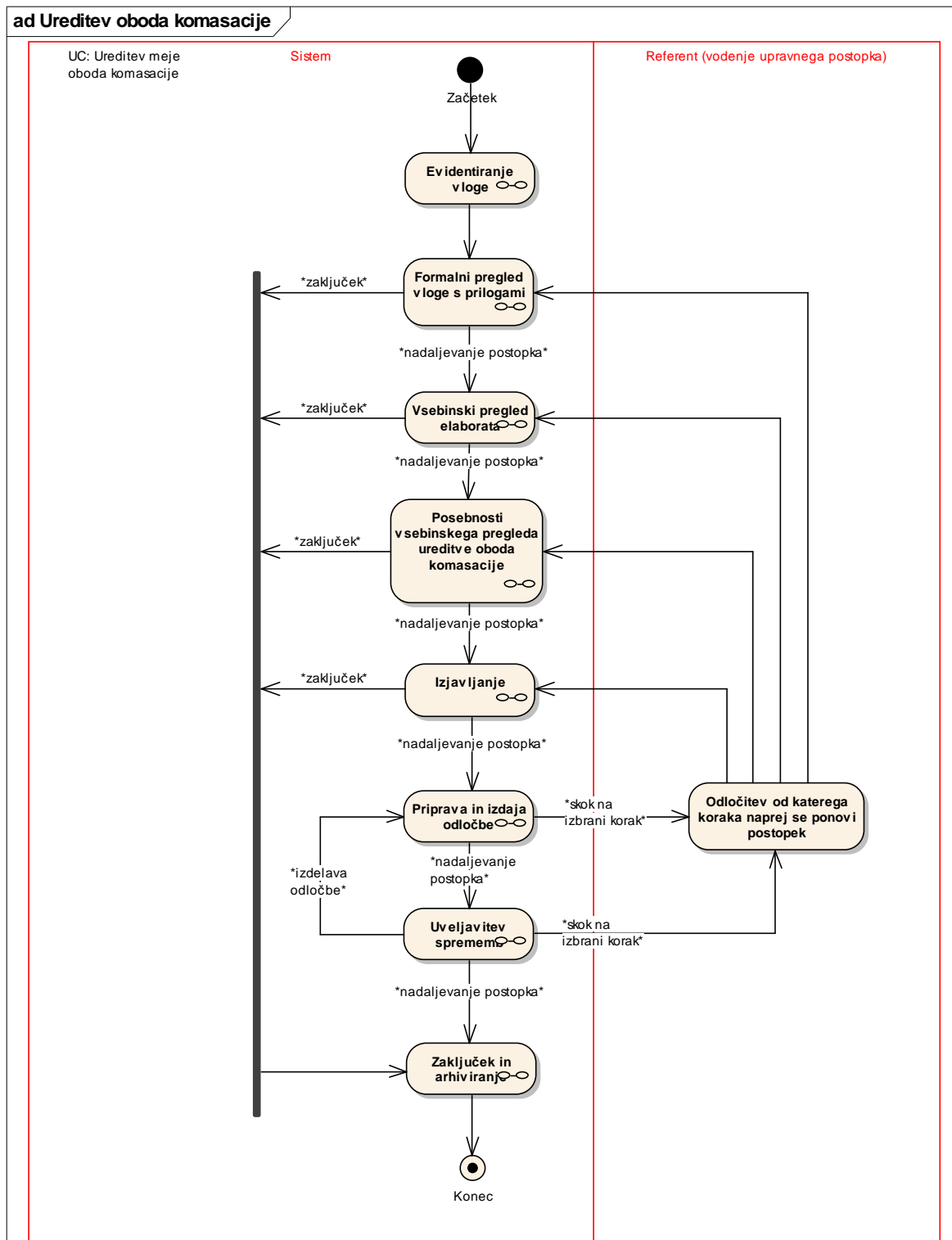
Slika 85 : Izravnava meje

4.1.2.2.1 Posebnosti vsebinskega pregleda izravnave meje



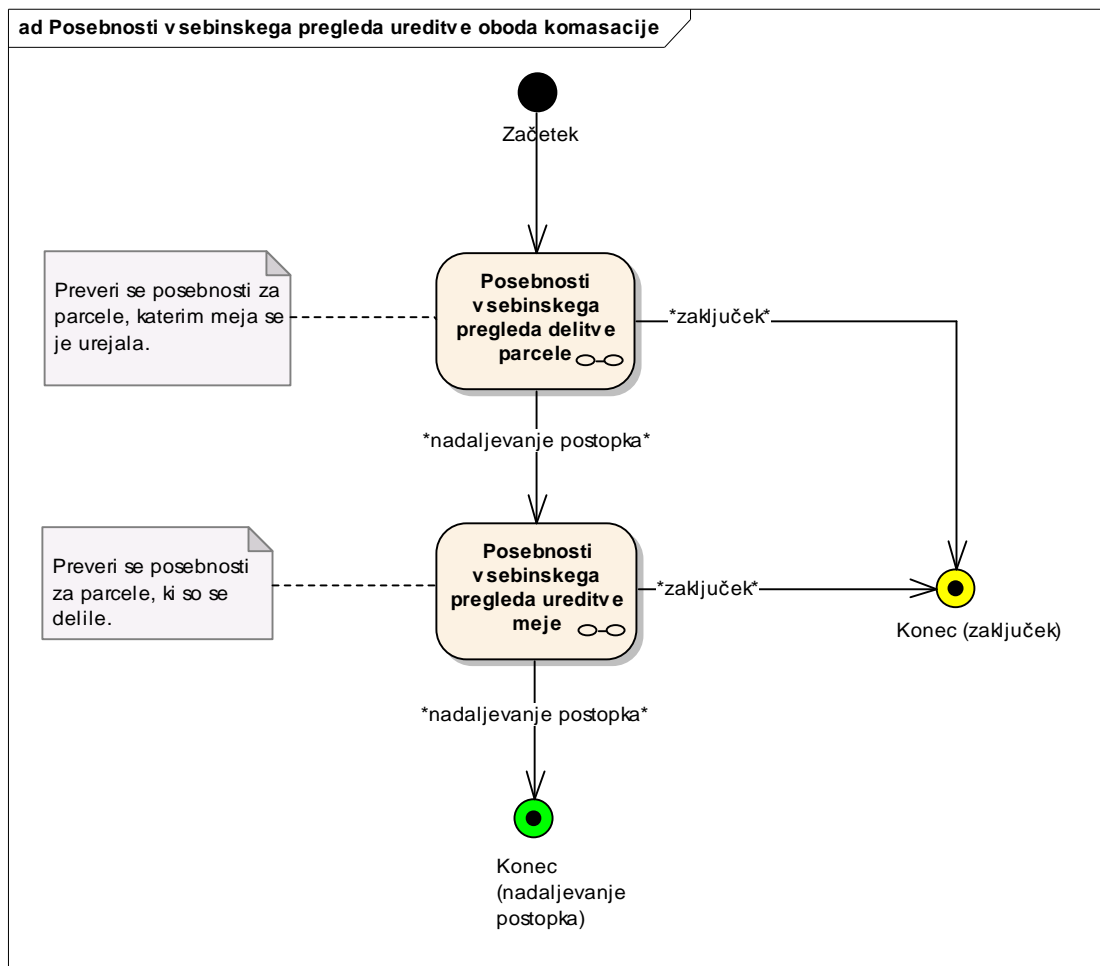
Slika 86 : Posebnosti vsebinskega pregleda izravnave meje

4.1.2.3 Ureditev oboda komasacije



Slika 87 : Ureditev oboda komasacije

4.1.2.3.1 Posebnosti vsebinskega pregleda ureditve oboda komasacije



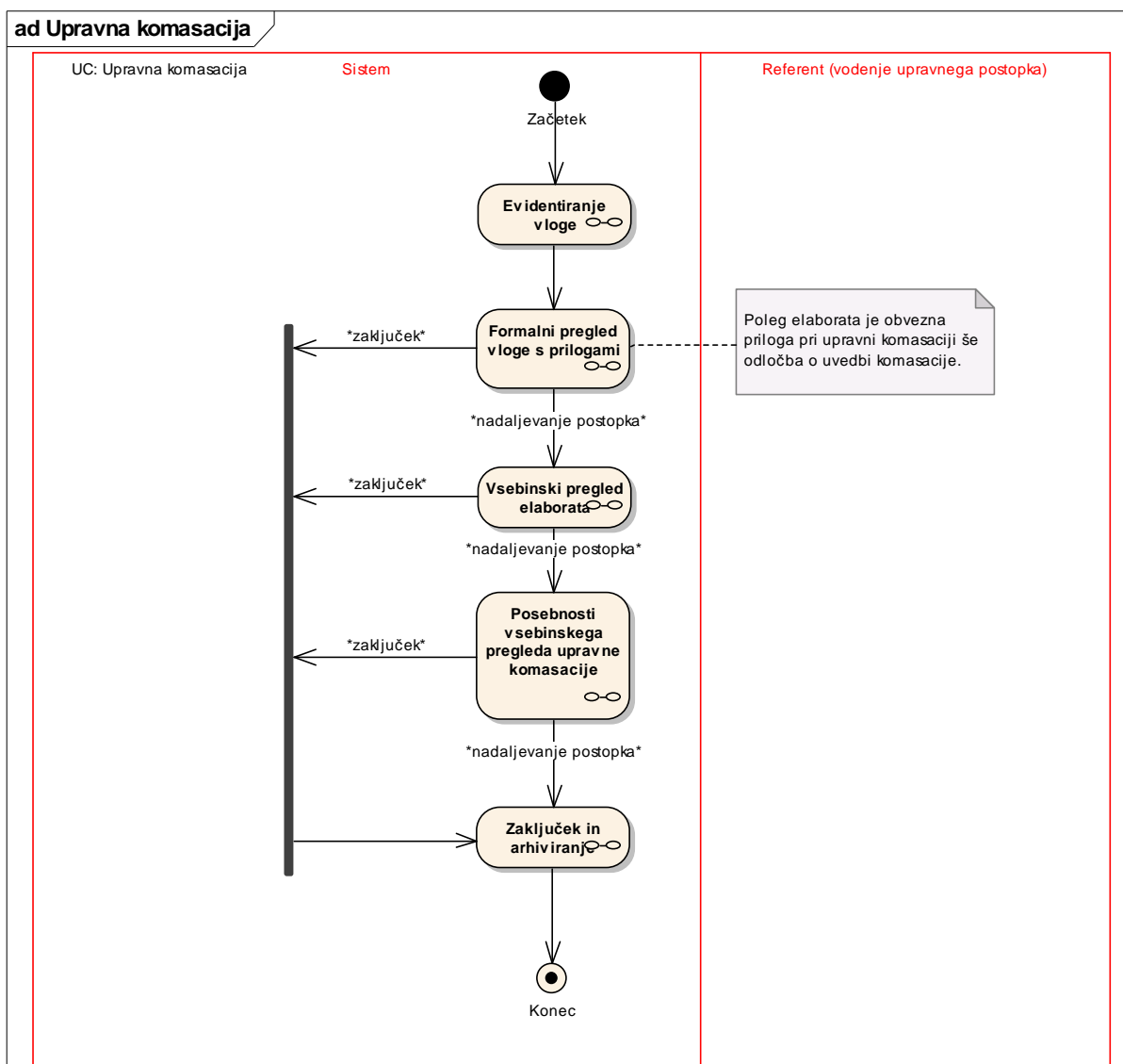
Slika 88 : Posebnosti vsebinskega pregleda ureditve oboda komasacije

4.1.2.4 Komasačija

Komasacije delimo na:

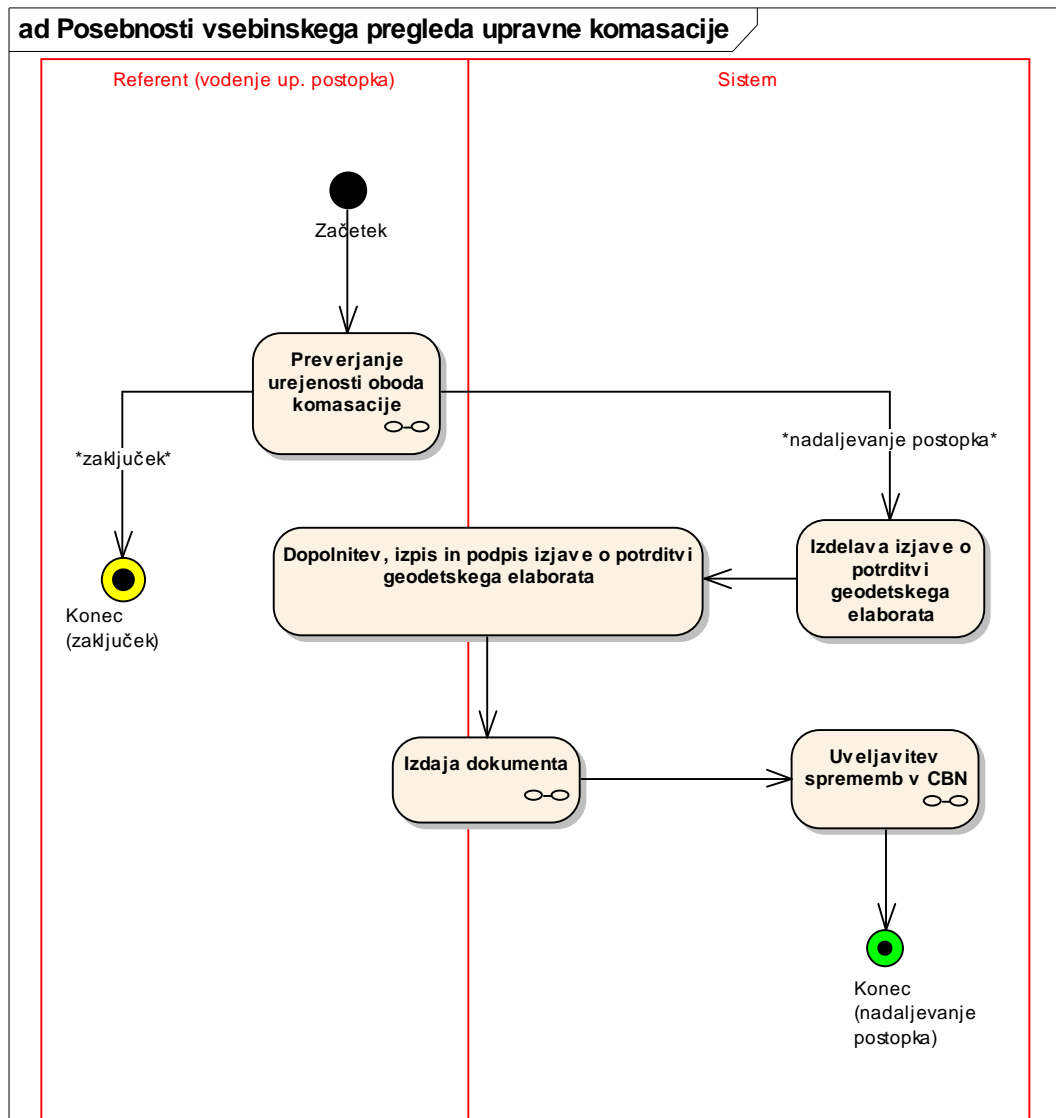
- upravno komasačijo
- pogodbeno komasačijo
- pogodbeno komasačijo znotraj območja poselitve
- komasačija na območju lokacijskega načrta

4.1.2.4.1 Upravna komasačija



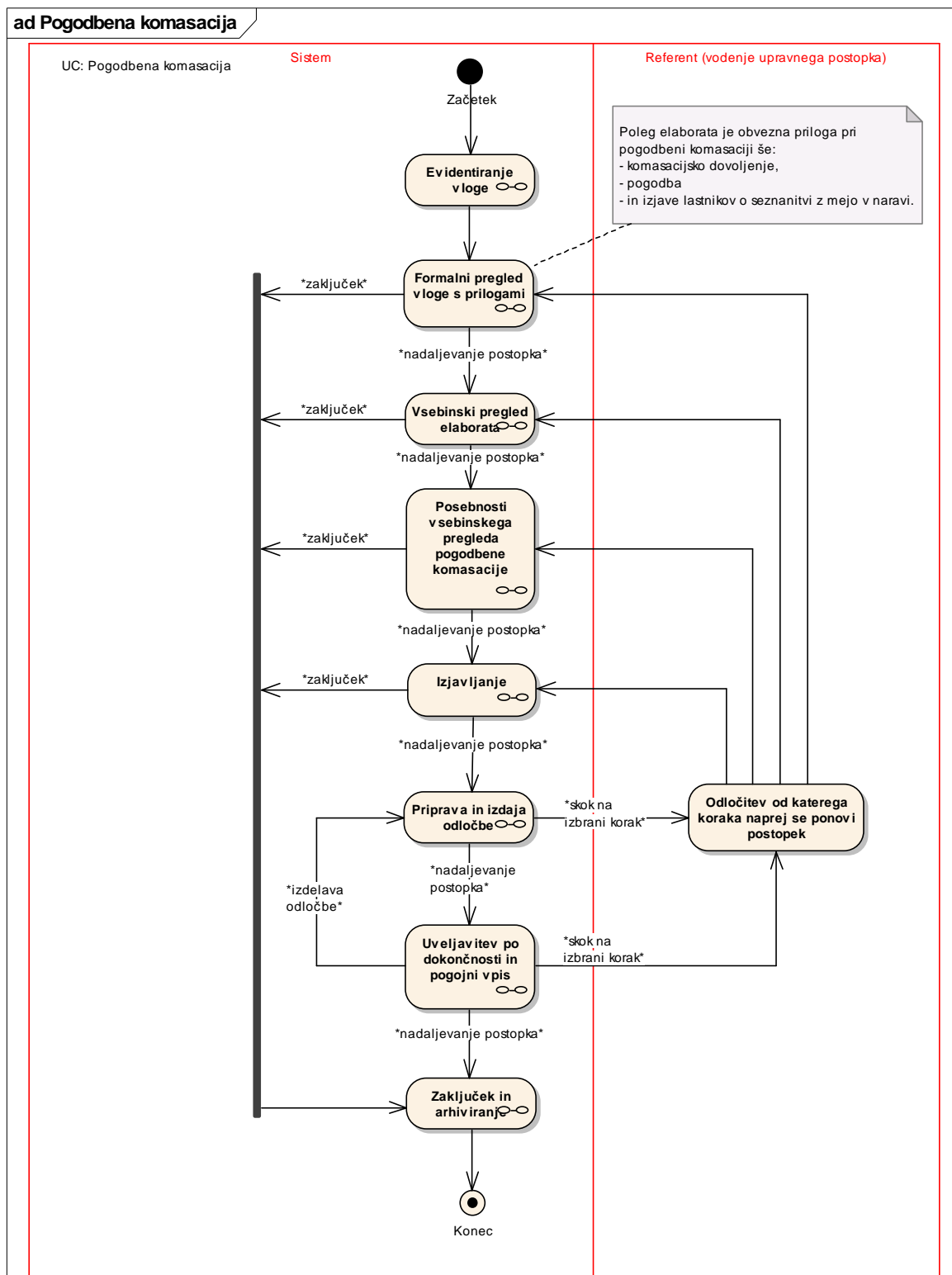
Slika 89 : Upravna komasačija

4.1.2.4.1.1 Posebnosti vsebinskega pregleda upravne komasacije



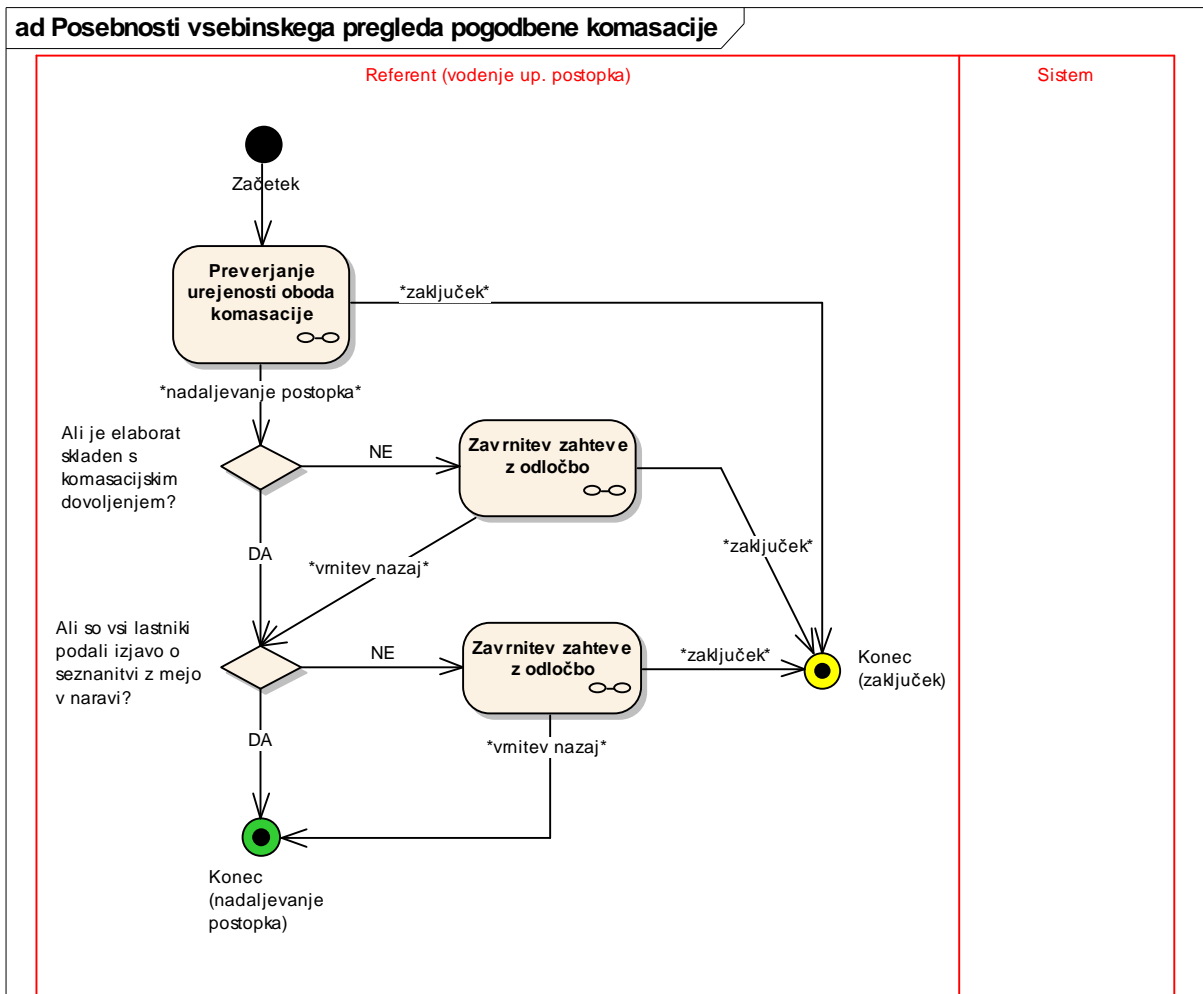
Slika 90 : Posebnosti vsebinskega pregleda upravne komasacije

4.1.2.4.2 Pogodbena komasacija



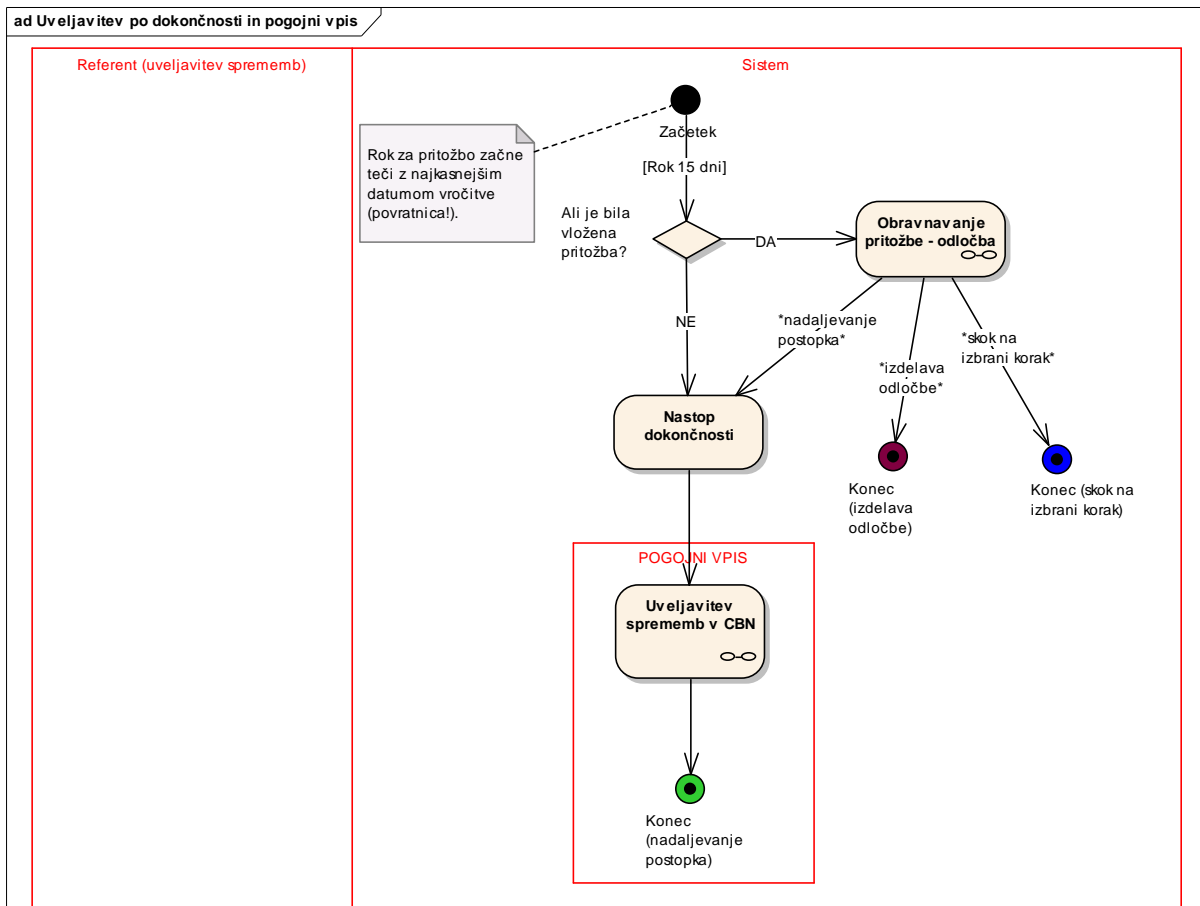
Slika 91 : Pogodbena komasacija

4.1.2.4.2.1 Posebnosti vsebinskega pregleda pogodbene komasacije



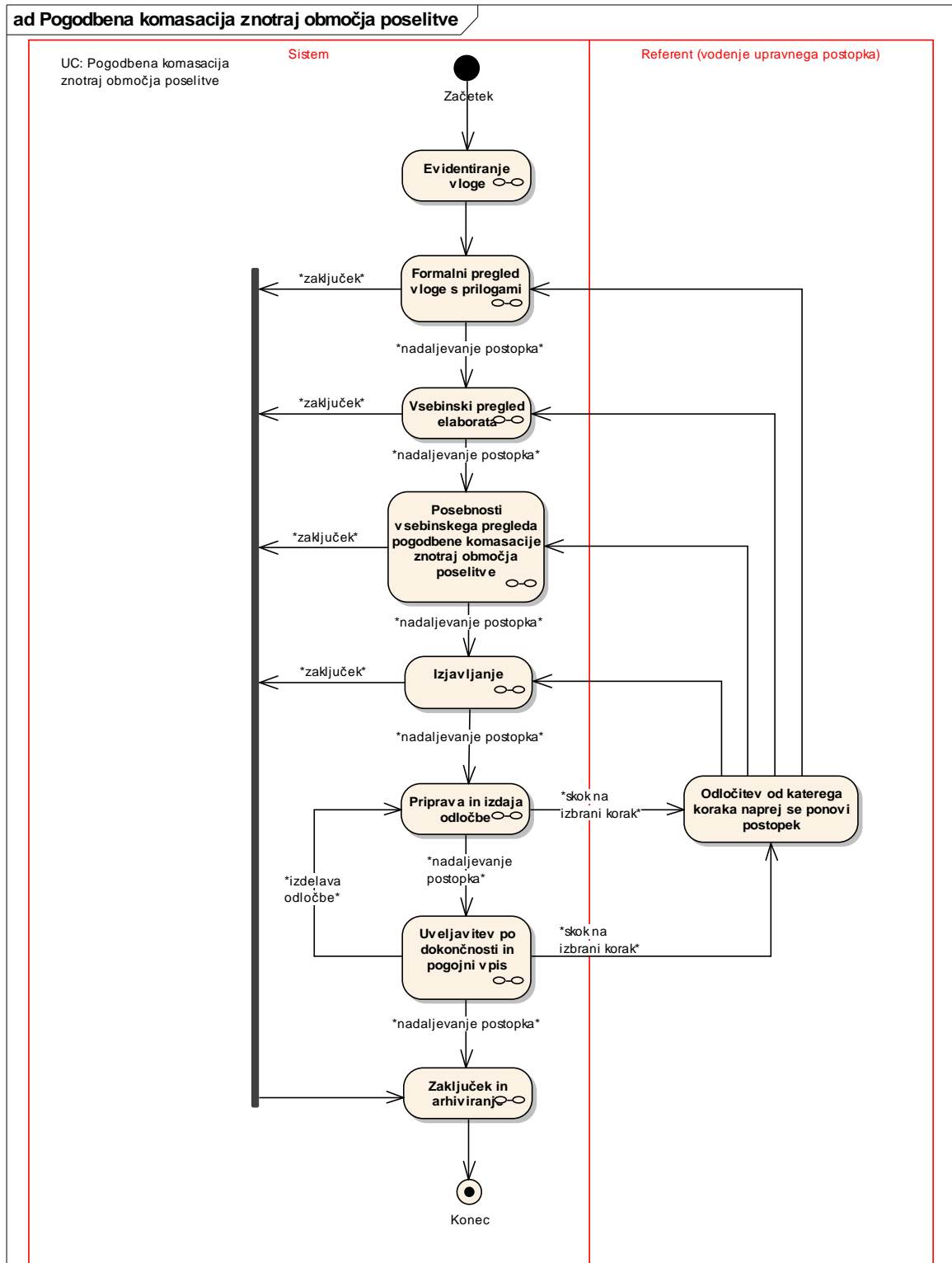
Slika 92 : Posebnosti vsebinskega pregleda pogodbene komasacije

4.1.2.4.2.2 Uveljavitev po dokončnosti in pogojni vpis



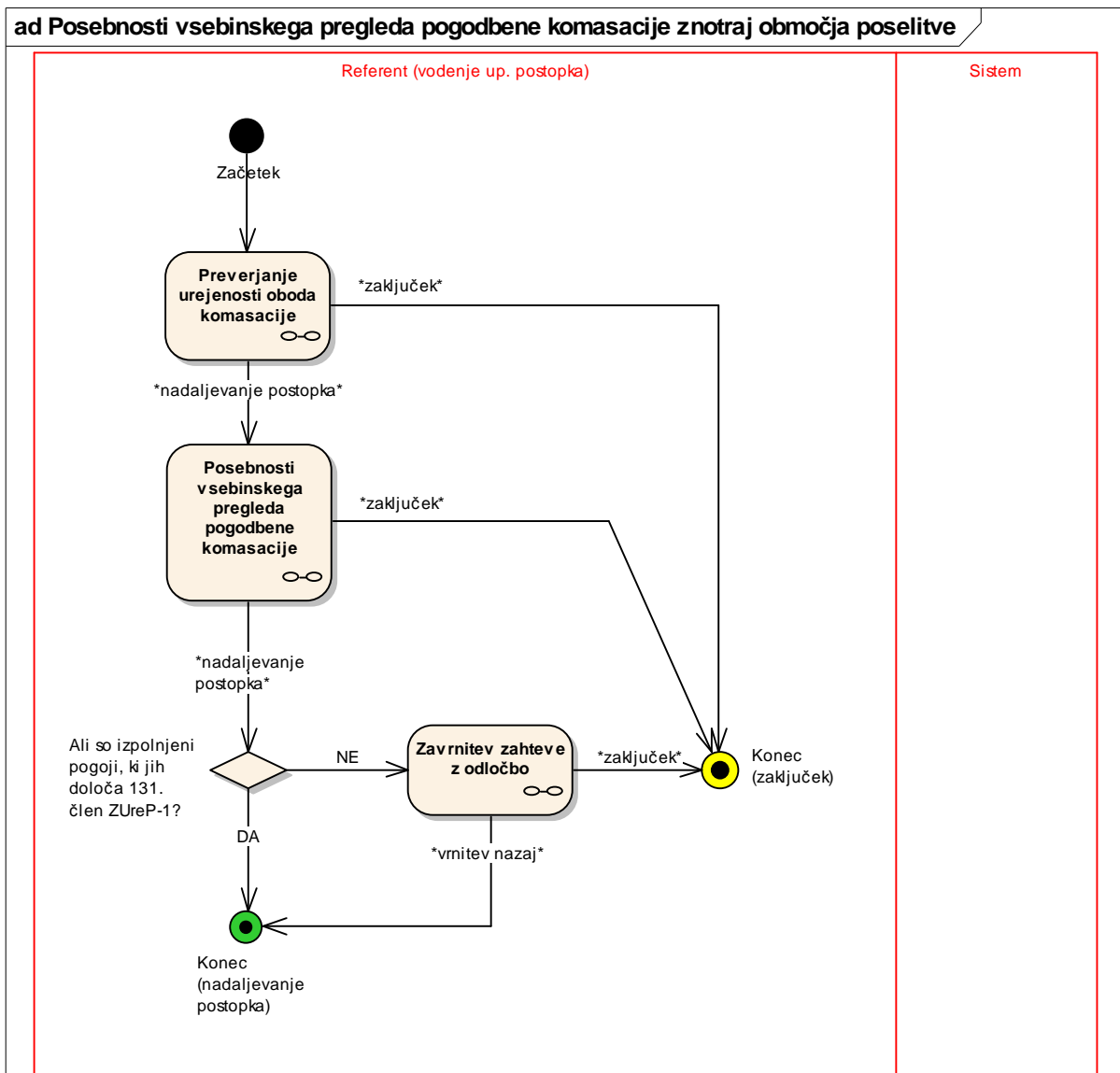
Slika 93 : Uveljavitev po dokončnosti in pogojni vpis

4.1.2.4.3 Pogodbena komasacija znotraj območja poselitve



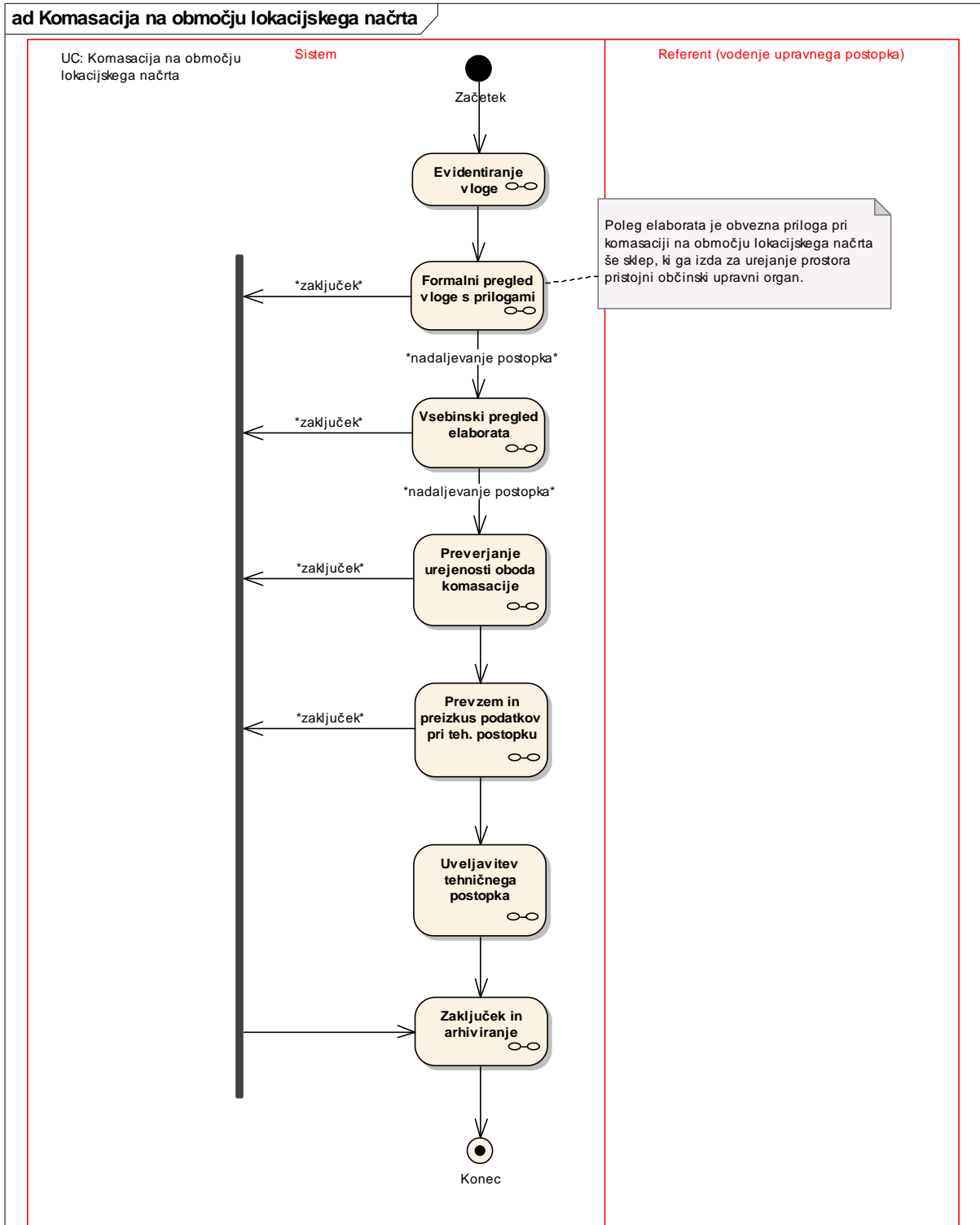
Slika 94 : Pogodbena komasacija znotraj območja poselitve

Posebnosti vsebinskega pregleda pogodbene komasacije znotraj območja poselitve



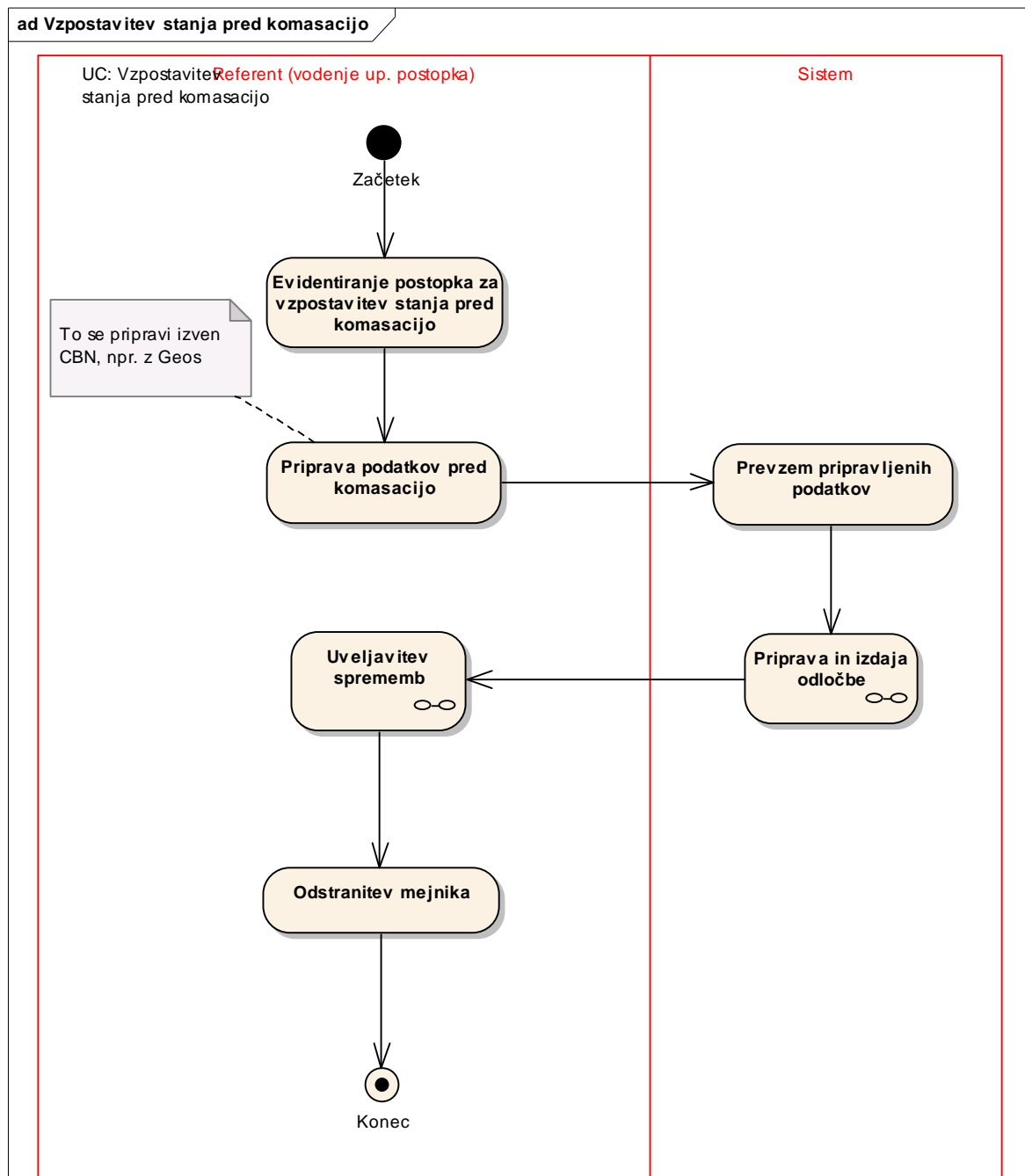
Slika 95 : Posebnosti vsebinskega pregleda pogodbene komasacije znotraj območja poselitve

4.1.2.4.4 Komasačija na območju lokacijskega načrta



Slika 96 : Komasačija na območju lokacijskega načrta

4.1.2.5 Vzpostavitev stanja pred komasacijo



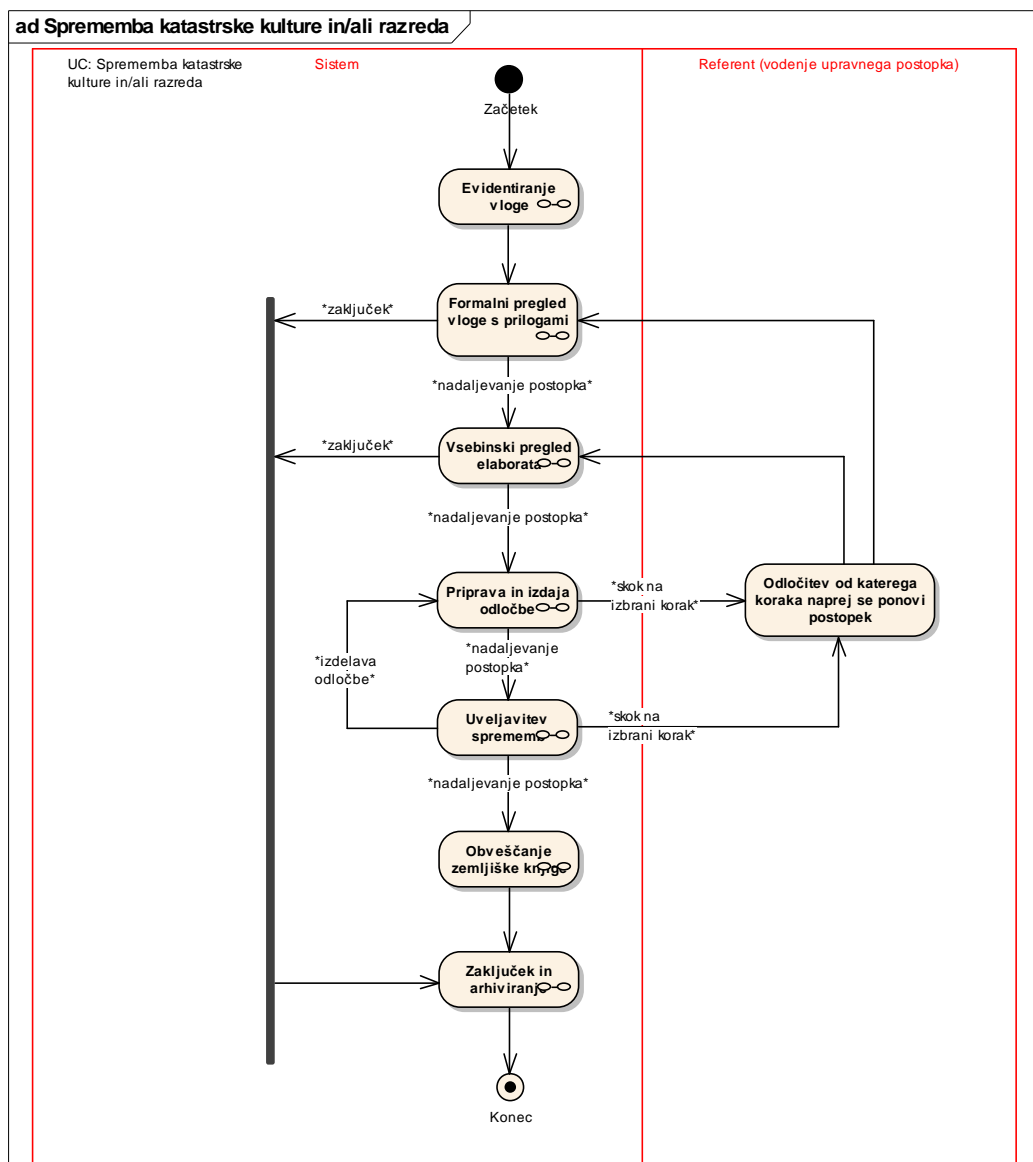
Slika 97 : Vzpostavitev stanja pred komasacijo

4.1.3 Sprememba katastrske vrste rabe

Sprememba katastrske vrste rabe je:

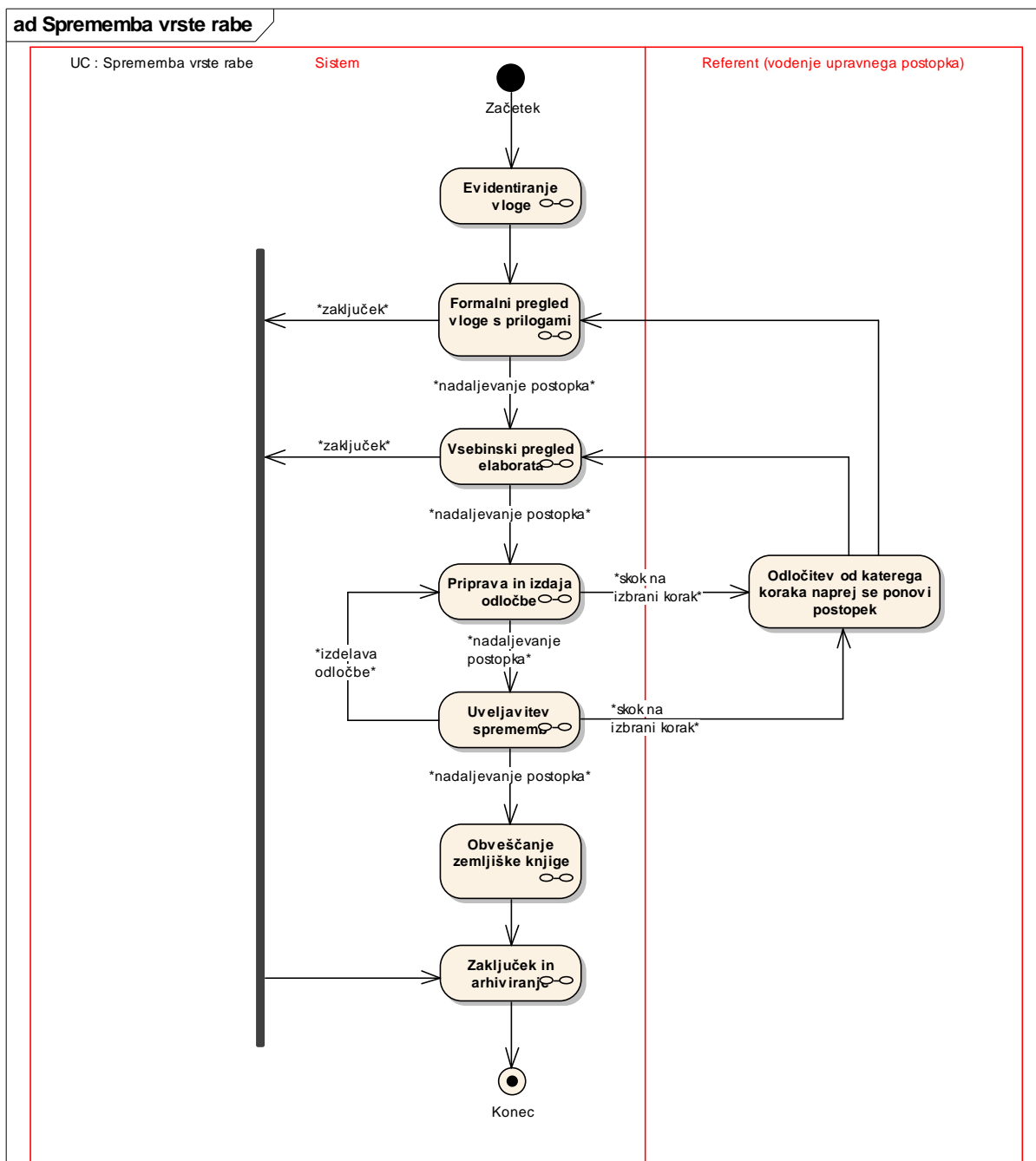
- sprememba katastrske kulture in/ali razreda
- sprememba vrste rabe

4.1.3.1 Sprememba katastrske kulture in/ali razreda



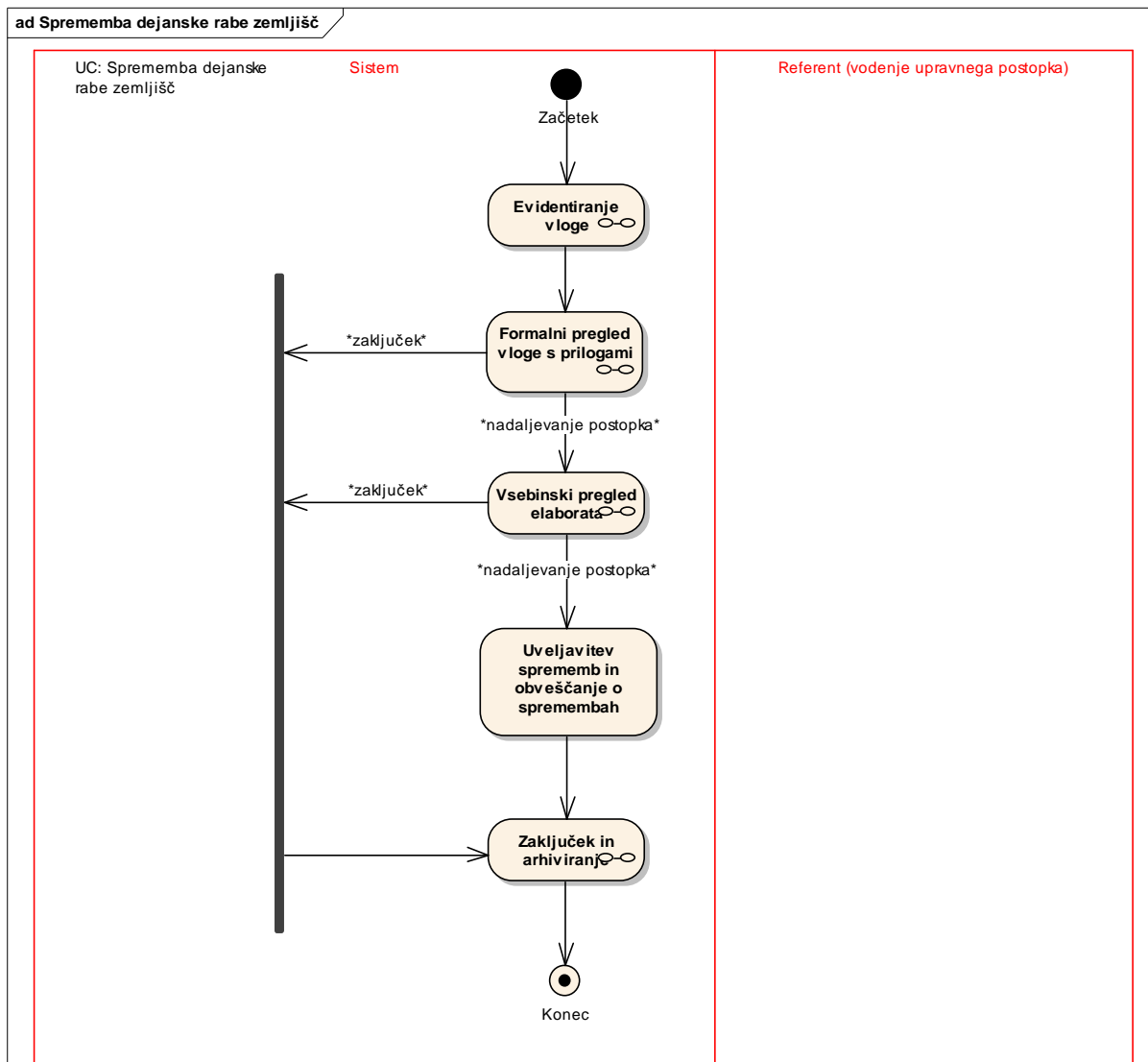
Slika 98 : Sprememba katastrske kulture in/ali razreda

4.1.3.2 Sprememba vrste rabe



Slika 99 : Sprememba vrste rabe

4.1.4 Sprememba dejanske rabe zemljišč



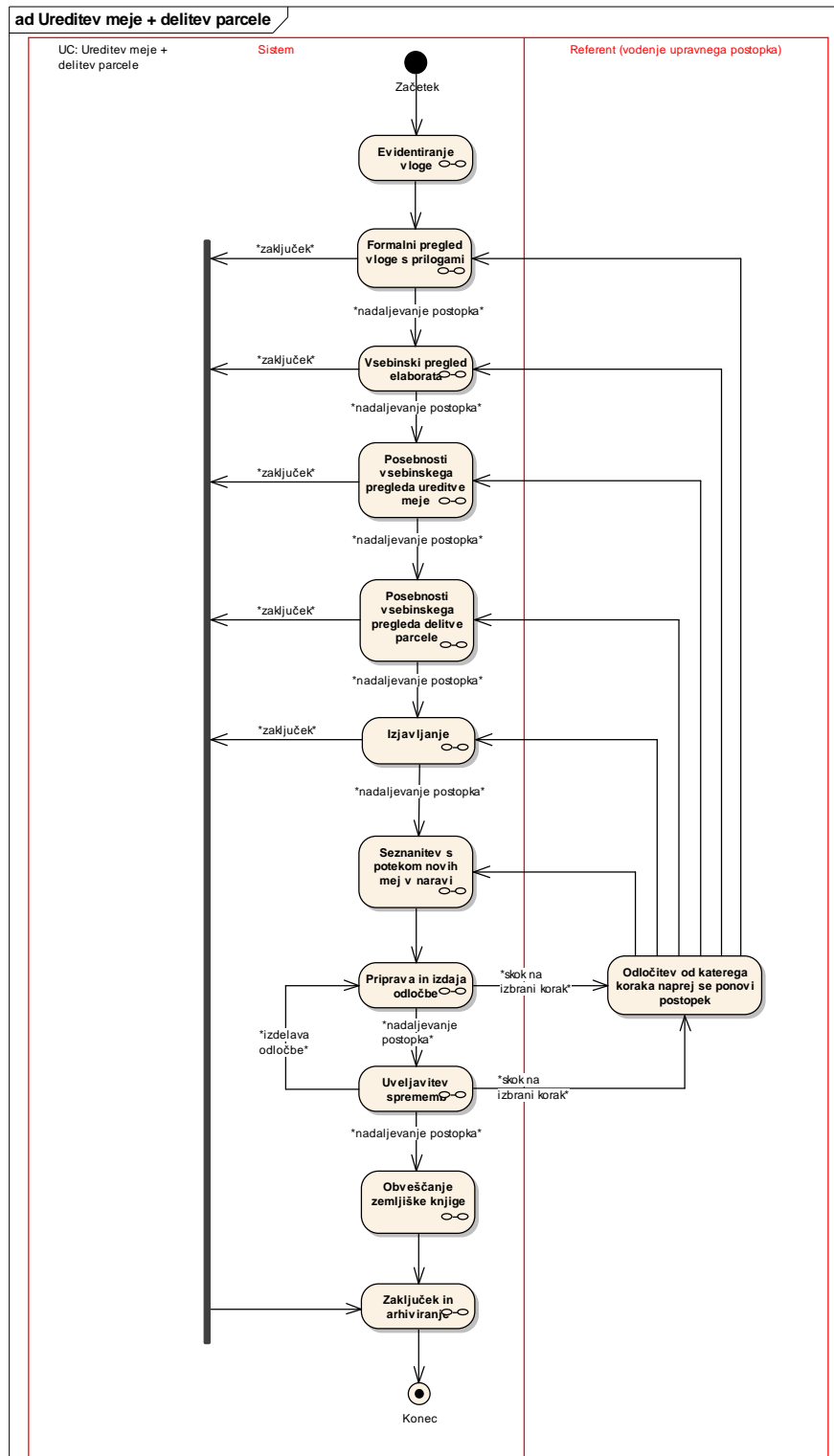
Slika 100 : Sprememba dejanske rabe zemljišč

4.1.5 Sestavljeni postopek v zemljiškem katastru

Najbolj pogosti sestavljeni postopki v zemljiškem katastru so:

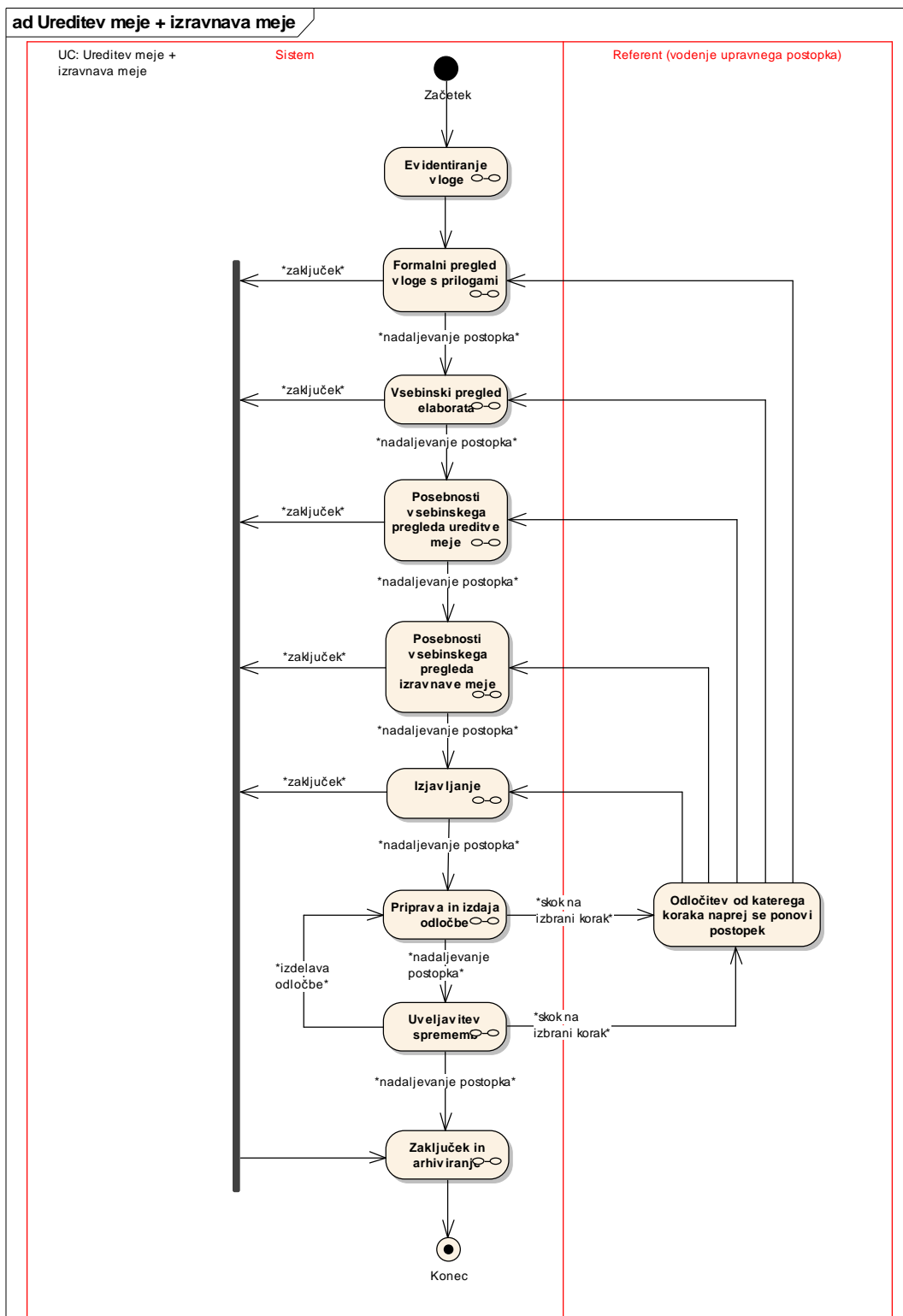
- ureditev meje in delitev parcele
- ureditev meje in izravnava meje
- ureditev meje in sprememba vrste rabe
- ureditev meje, izravnava meje in delitev parcele
- ureditev meje, združitev parcel in delitev parcel
- posplošeni sestavljeni postopek

4.1.5.1 Ureditev meje in delitev parcele



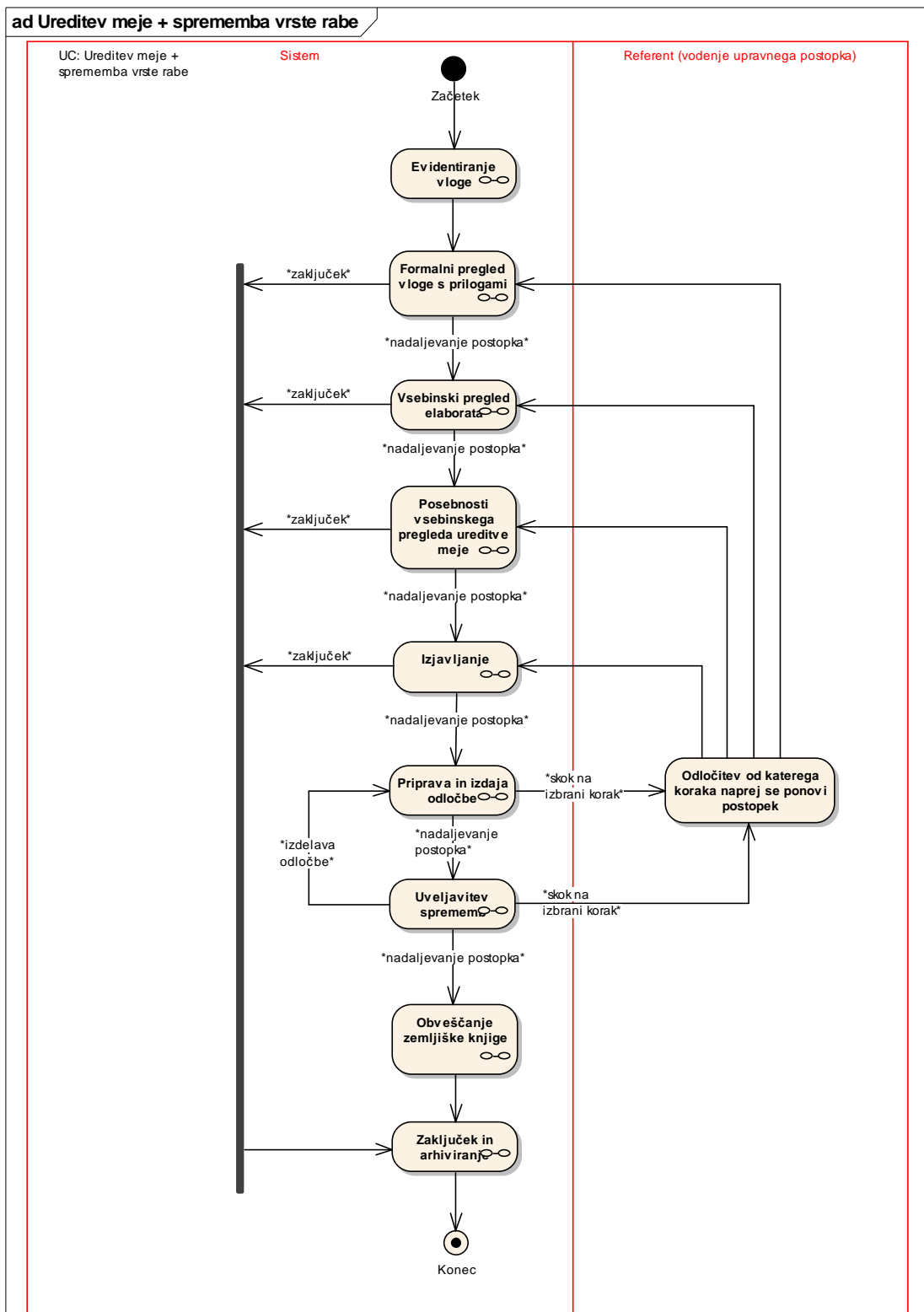
Slika 101 : Ureditev meje in delitev parcele

4.1.5.2 Ureditev meje in izravnava meje



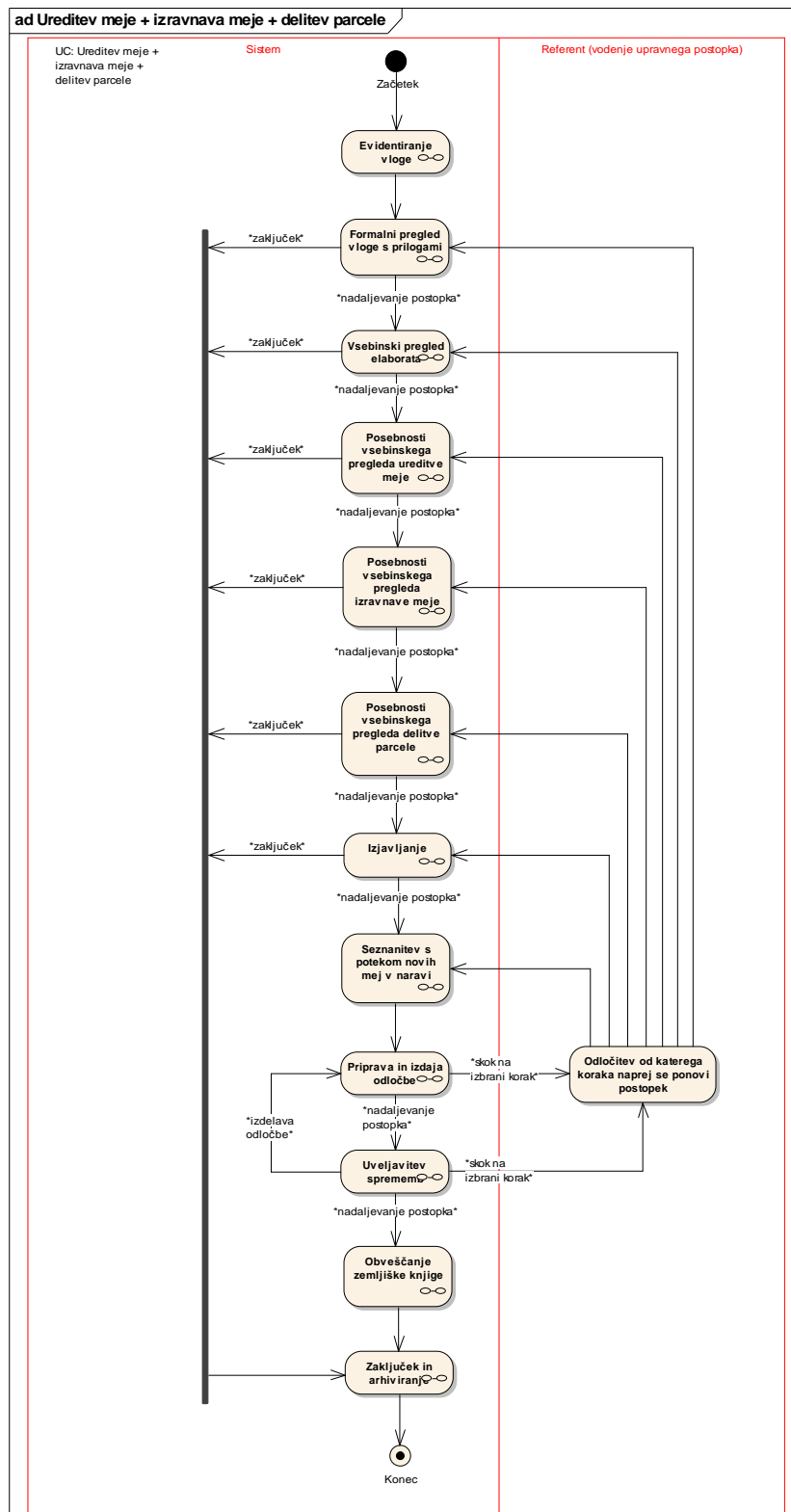
Slika 102 : Ureditev meje in izravnava meje

4.1.5.3 Ureditev meje in sprememba vrste rabe



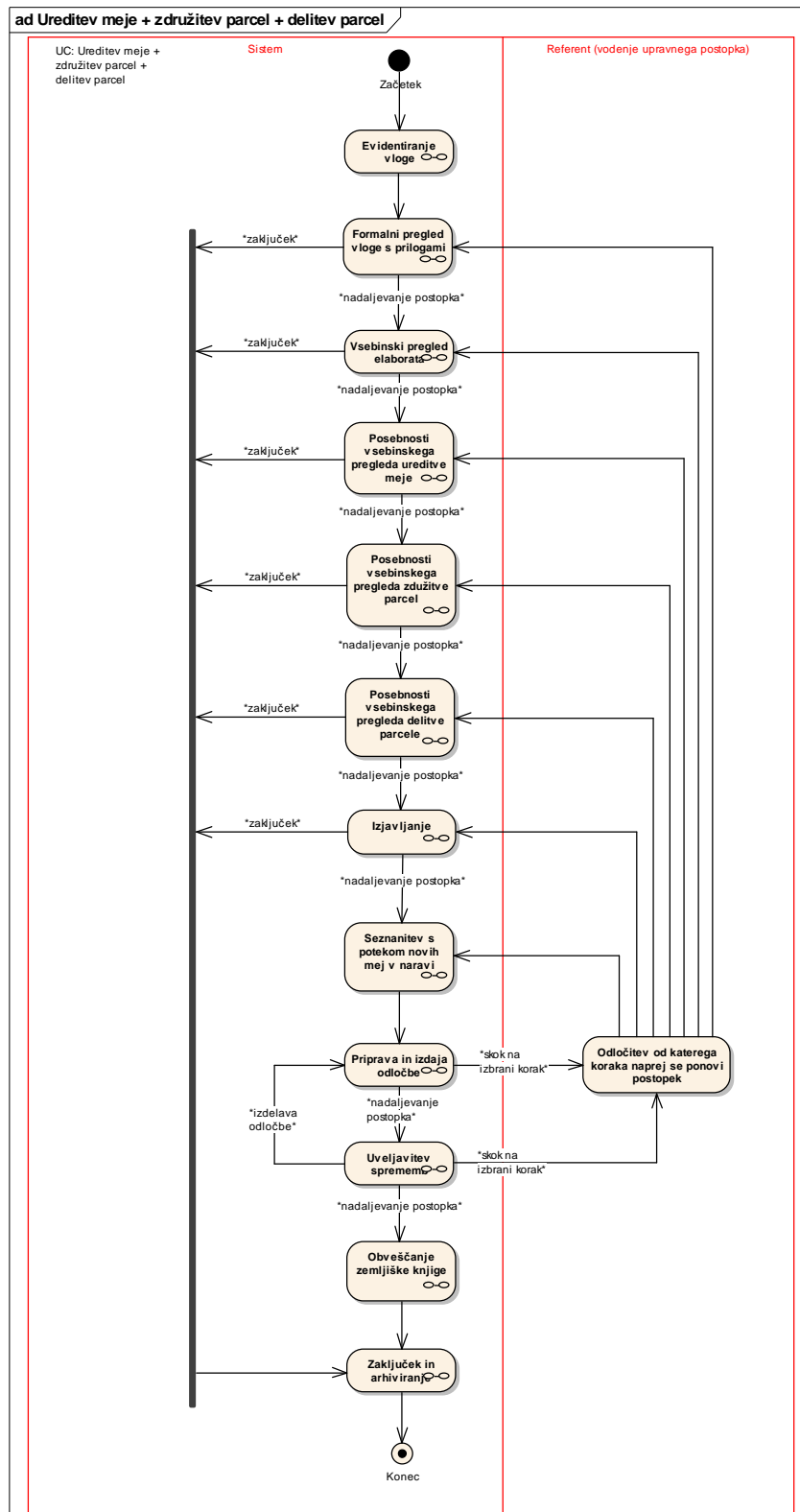
Slika 103 : Ureditev meje in sprememba vrste rabe

4.1.5.4 Ureditev meje, izravnava meje in delitev parcele



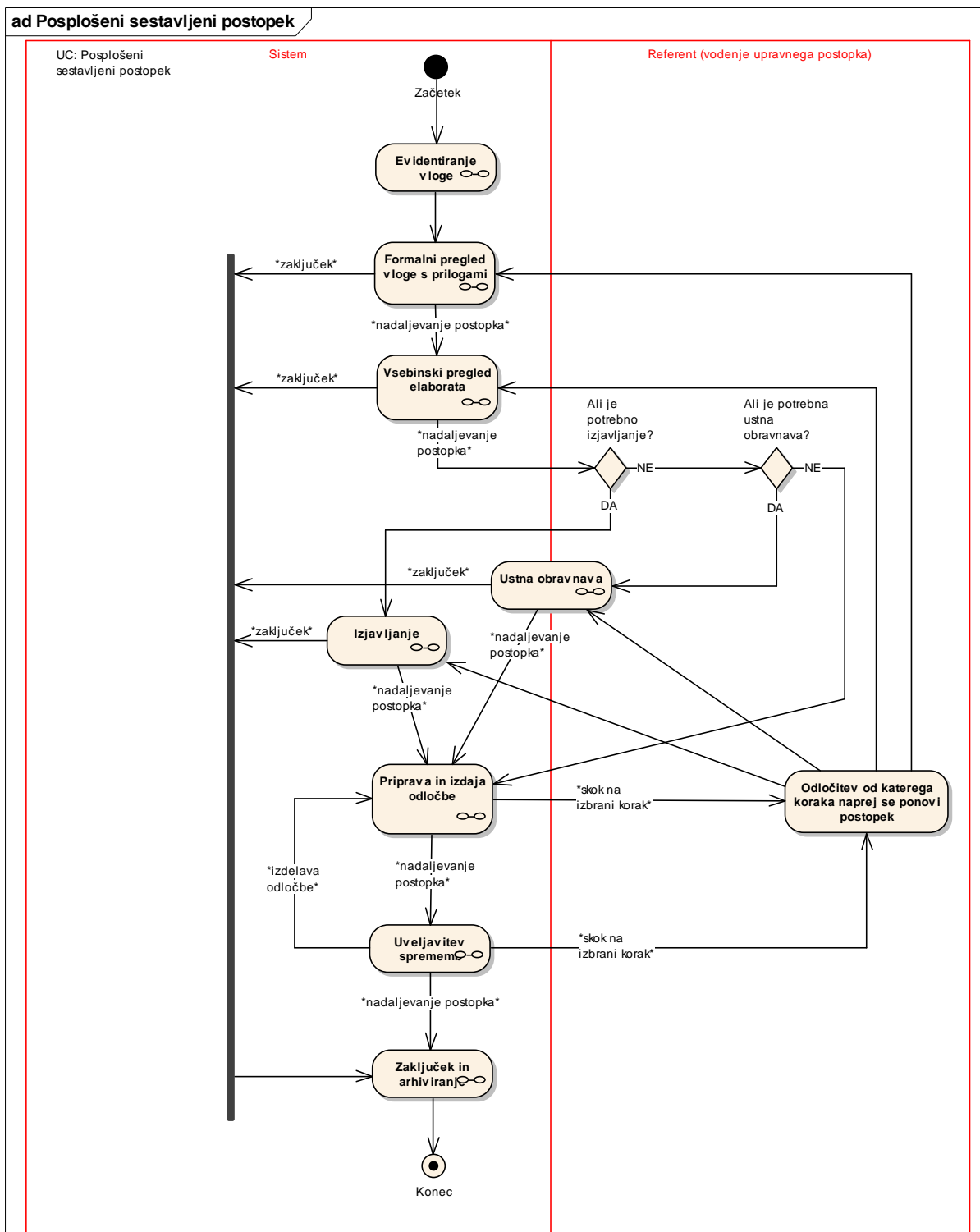
Slika 104 : Ureditev meje, izravnava meje in delitev parcele

4.1.5.5 Ureditev meje, združitve parcel in delitev parcel



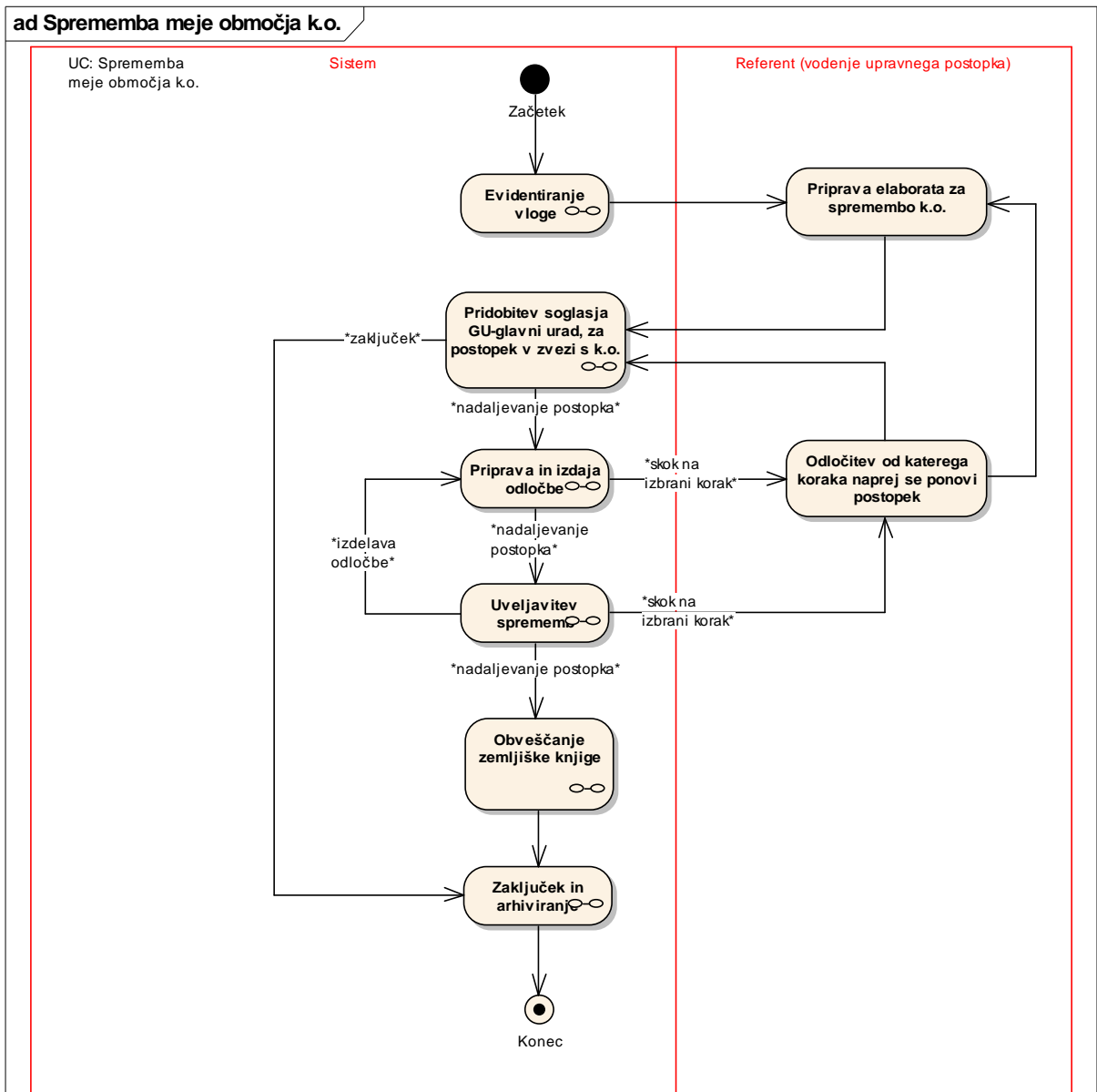
Slika 105 : Ureditev meje, združitve parcel in delitev parcel

4.1.5.6 Posplošeni sestavljeni postopek



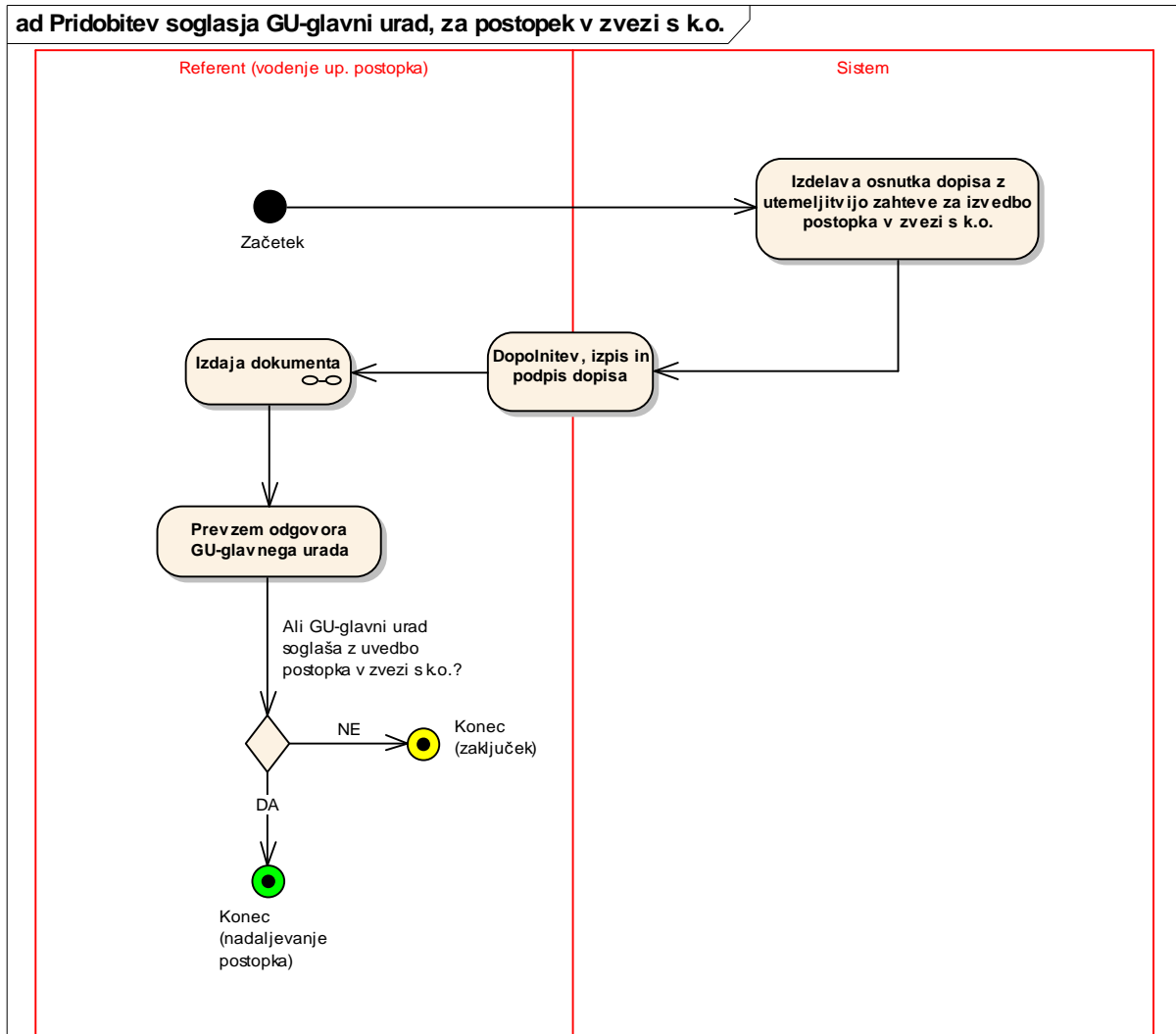
Slika 106 : Posplošeni sestavljeni postopek

4.1.6 Postopek v zvezi s katastrsko občino



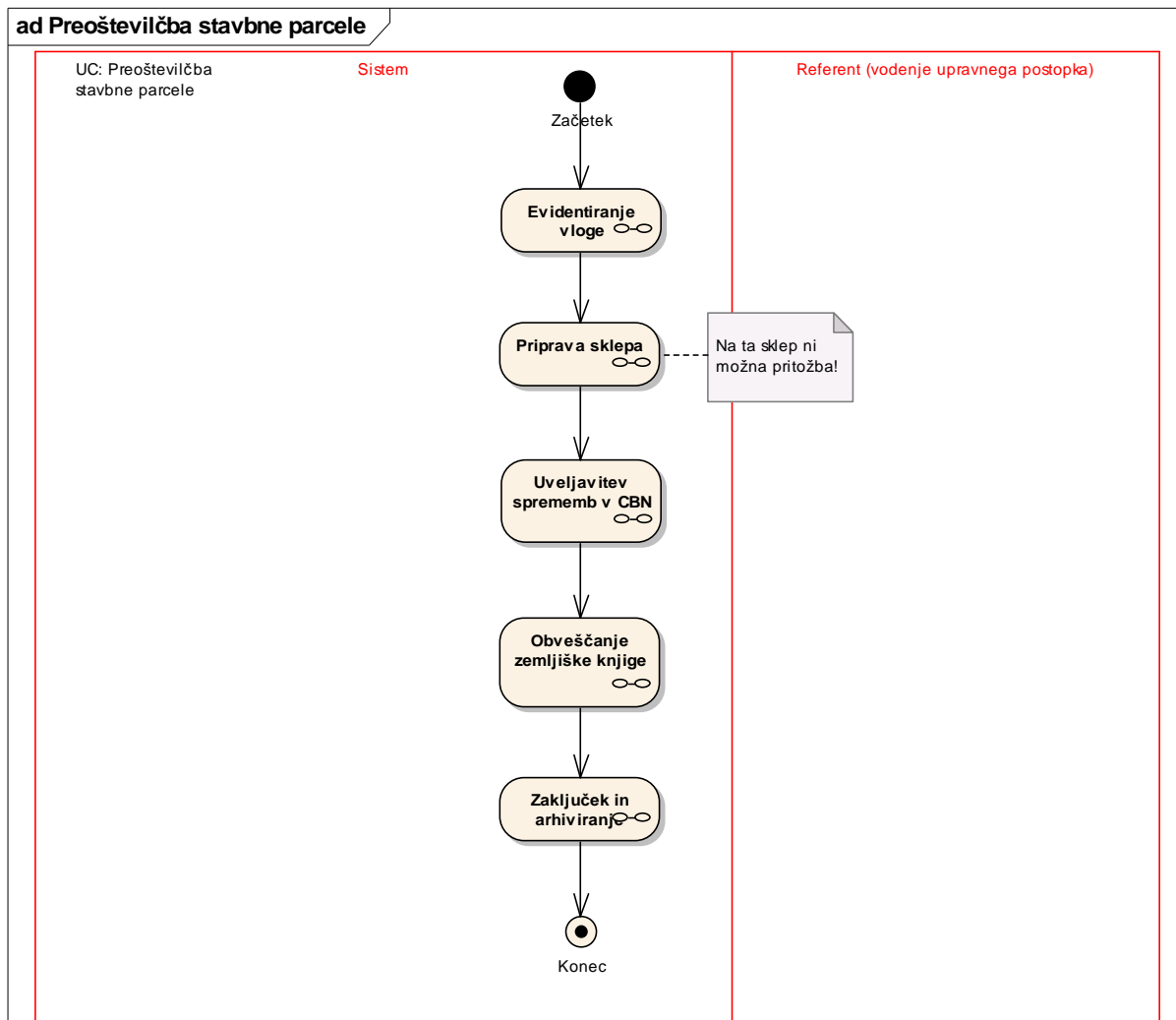
Slika 107 : Sprememba meje območja k.o.

4.1.6.1 Pridobitev soglasja GU-glavni urad, za postopek v zvezi s k.o.



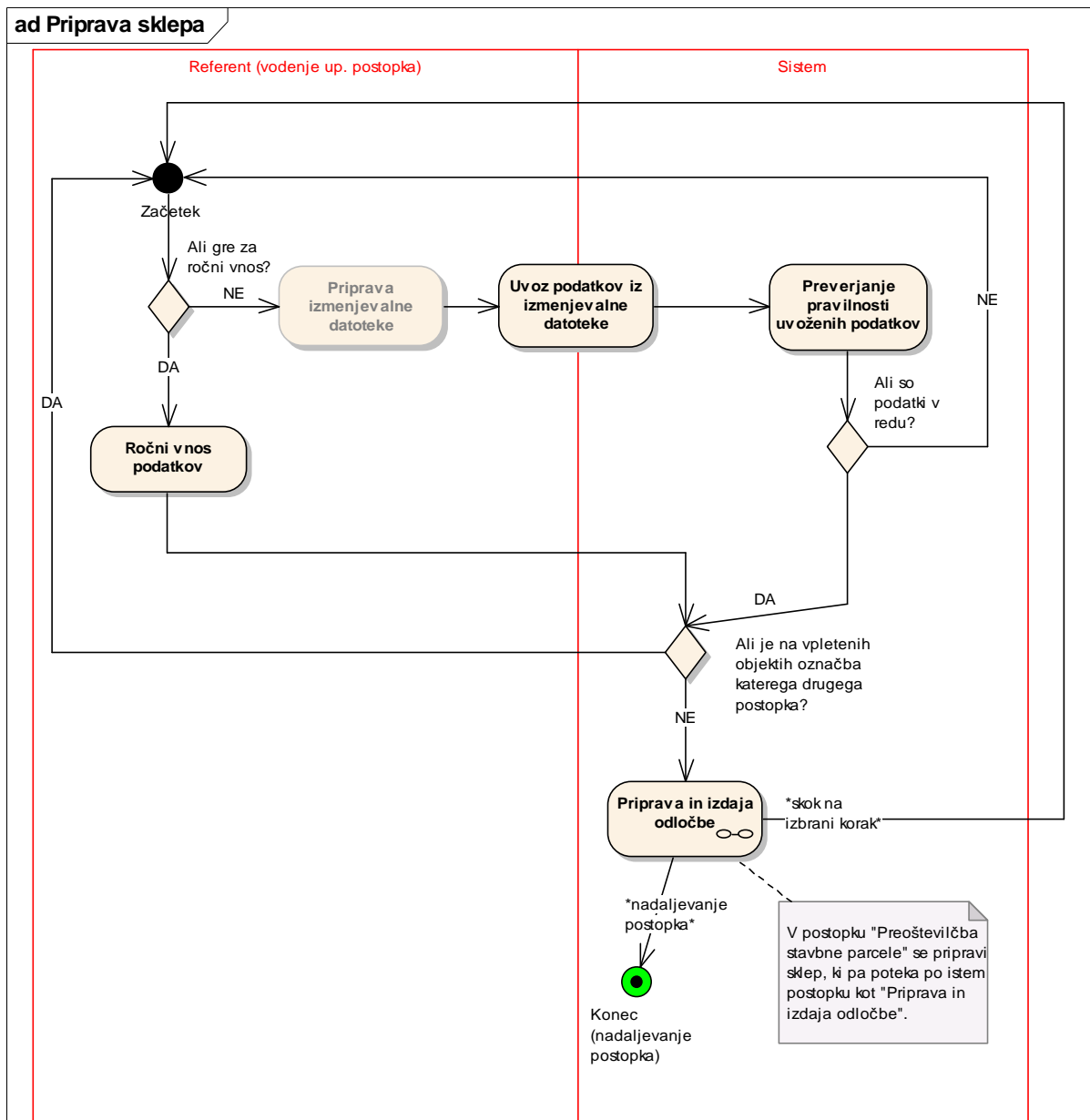
Slika 108 : Pridobitev soglasja GU-glavni urad, za postopek v zvezi s k.o.

4.1.7 Preštevilčba stavbne parcele



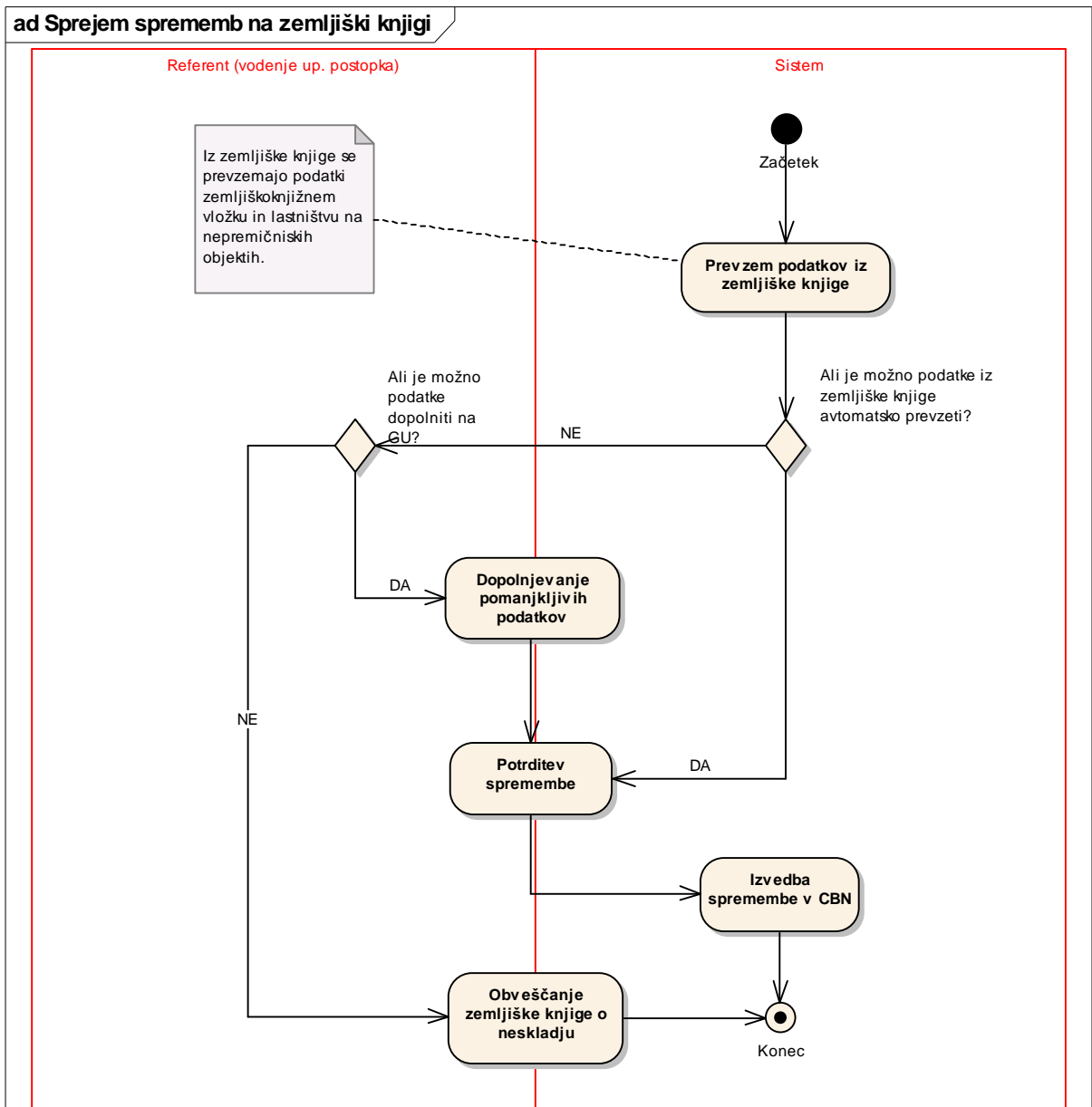
Slika 109 : Preštevilčba stavbne parcele

4.1.7.1 Priprava sklepa



Slika 110 : Priprava sklepa

4.1.8 Sprejem sprememb na zemljiški knjigi

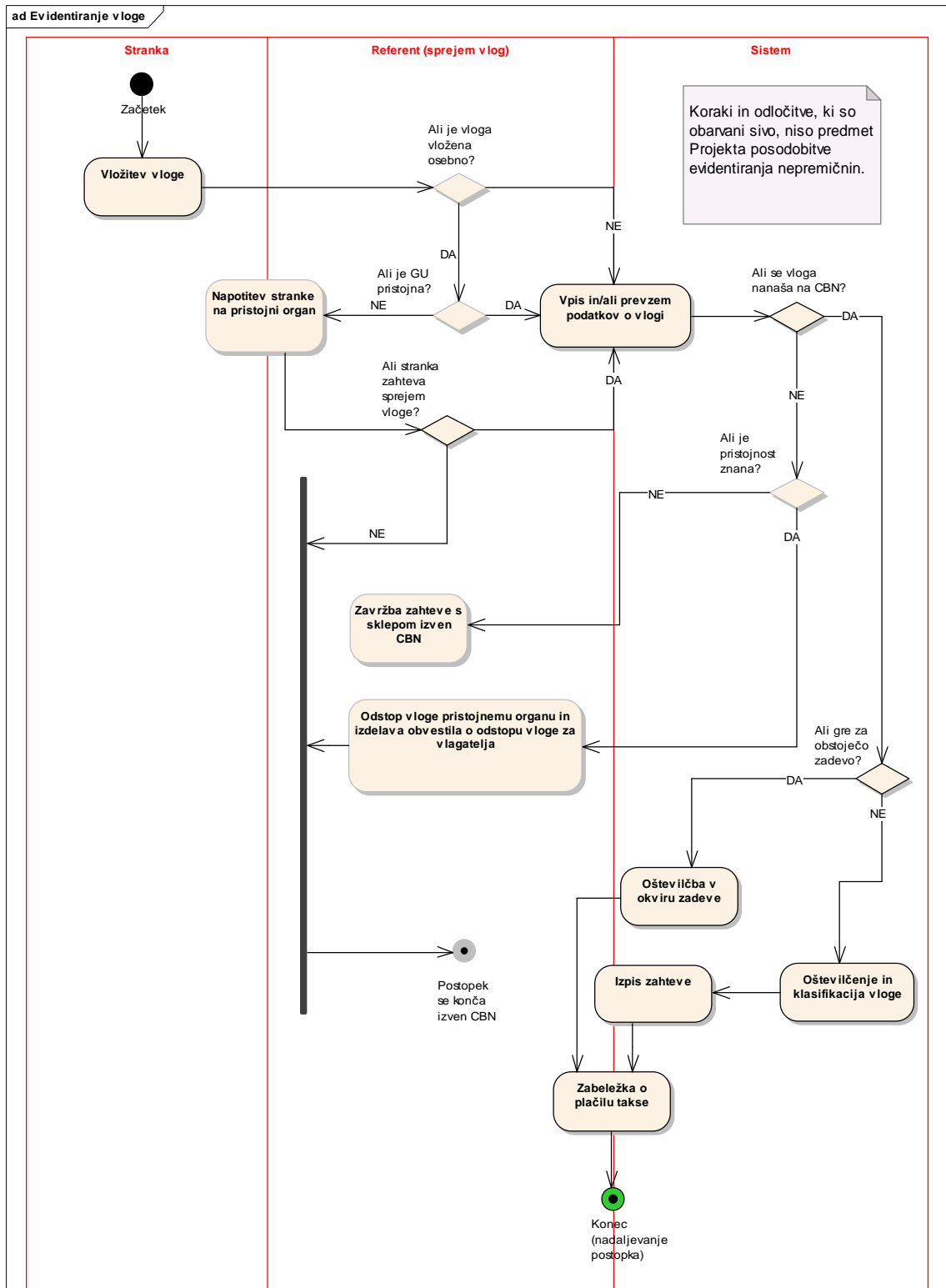


Slika 111 : Sprejem sprememb na zemljiški knjigi

4.1.9 Skupne podaktivnosti

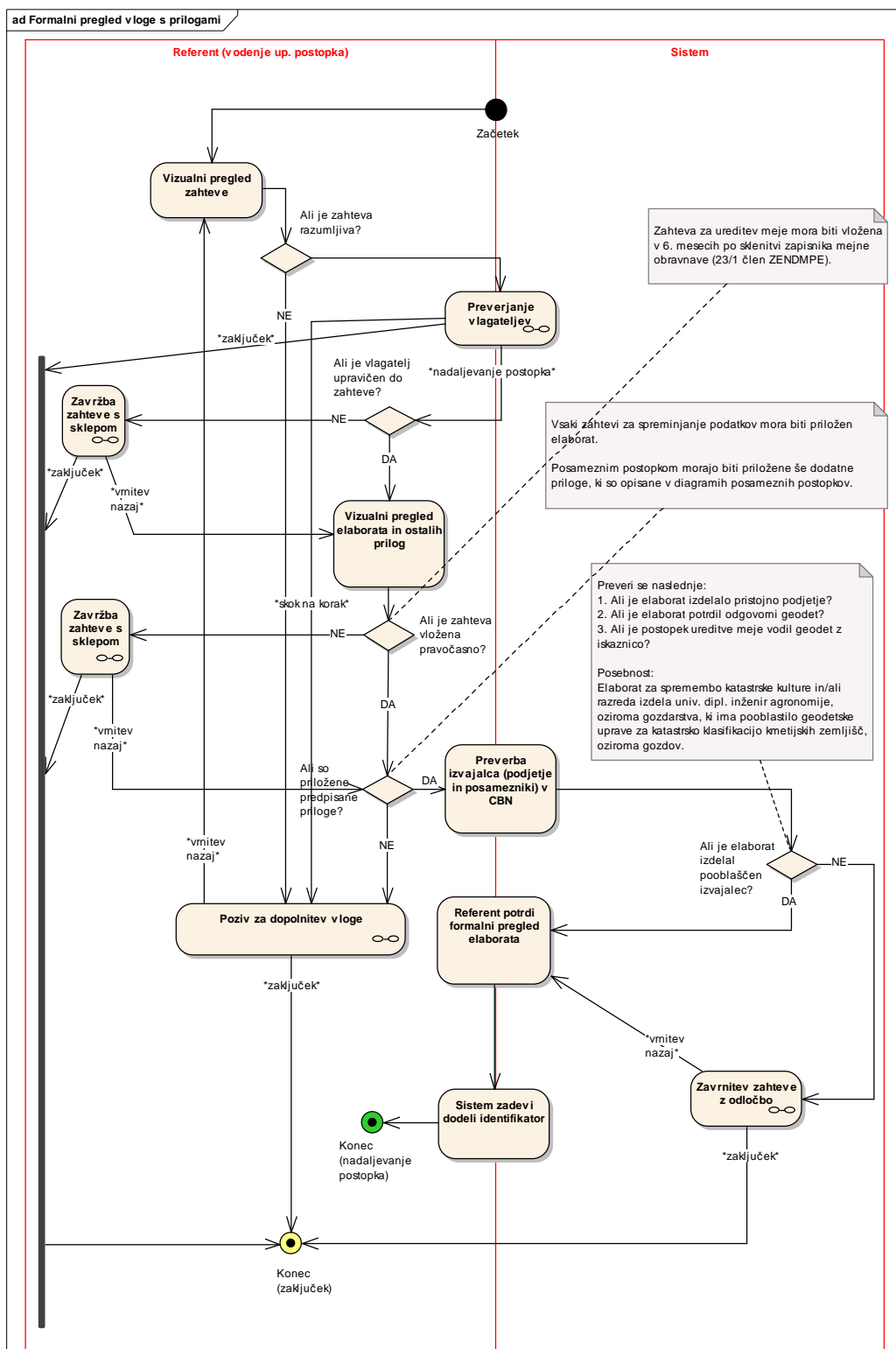
V tem poglavju so zbrani vsi diagrami aktivnosti, ki so skupni več postopkom.

4.1.9.1 Evidentiranje vloge



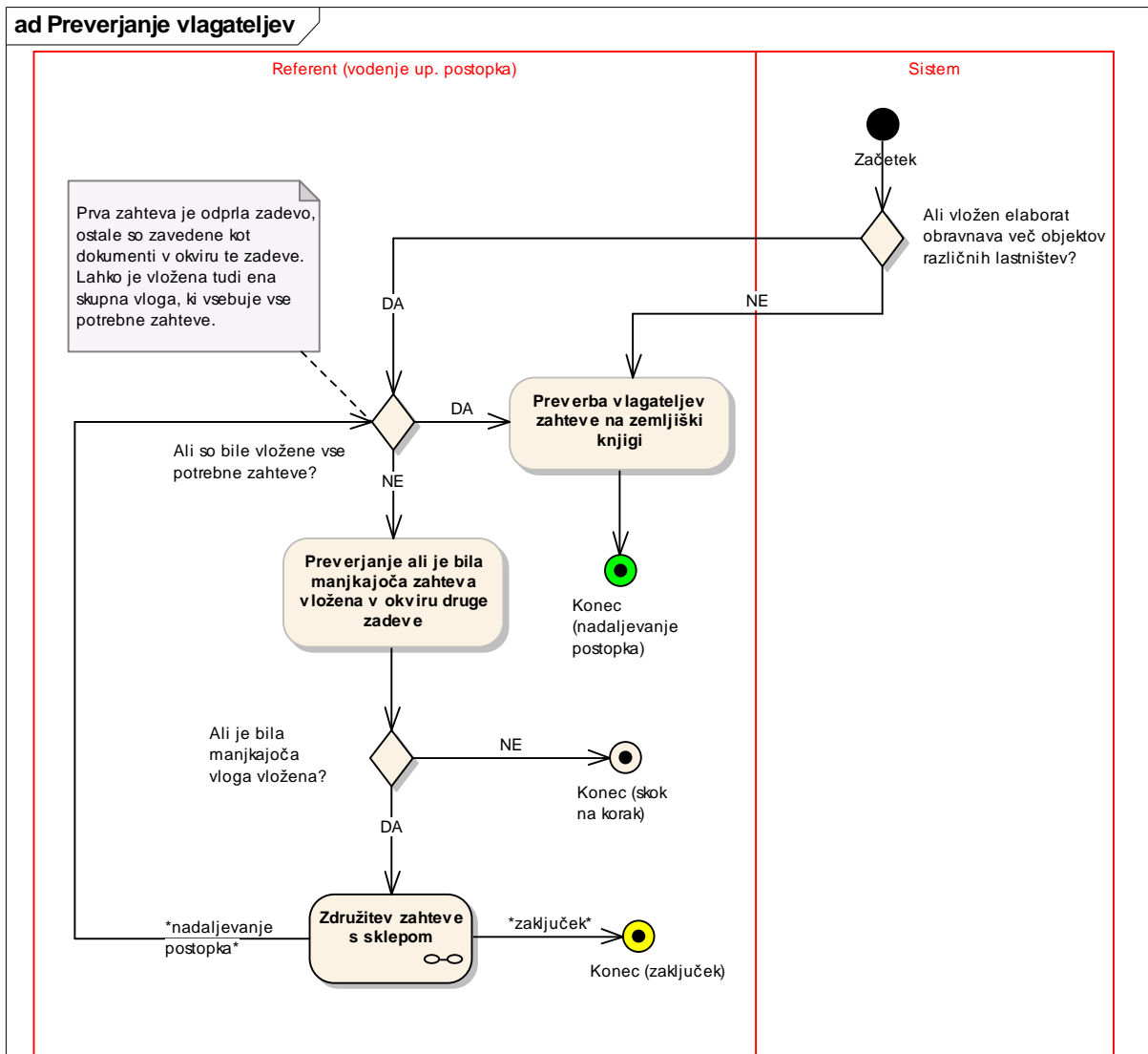
Slika 112 : Evidentiranje vloge

4.1.9.2 Formalni pregled vloge s prilogami



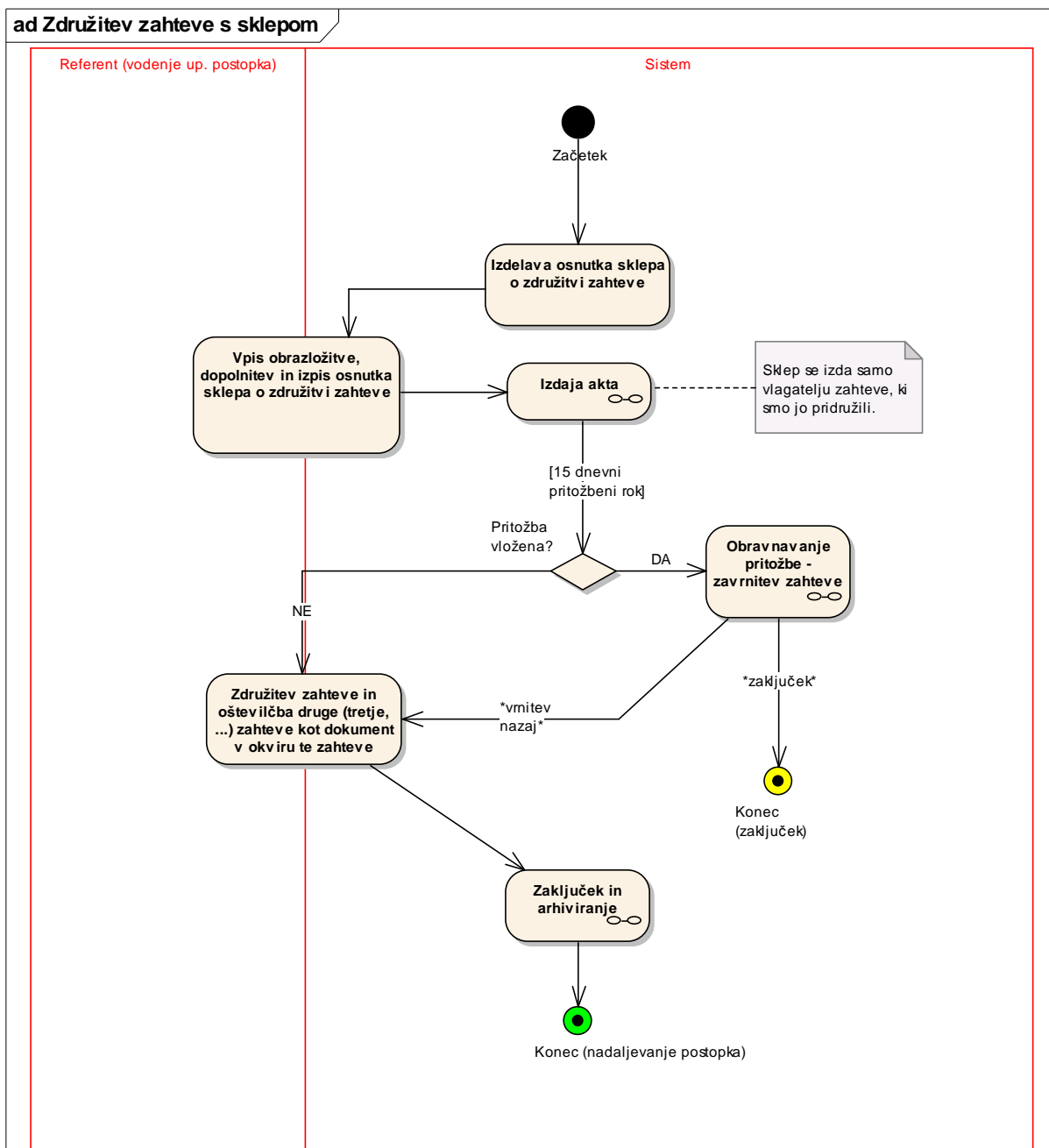
Slika 113 : Formalni pregled vloge s prilogami

4.1.9.2.1 Preverjanje vlagateljev



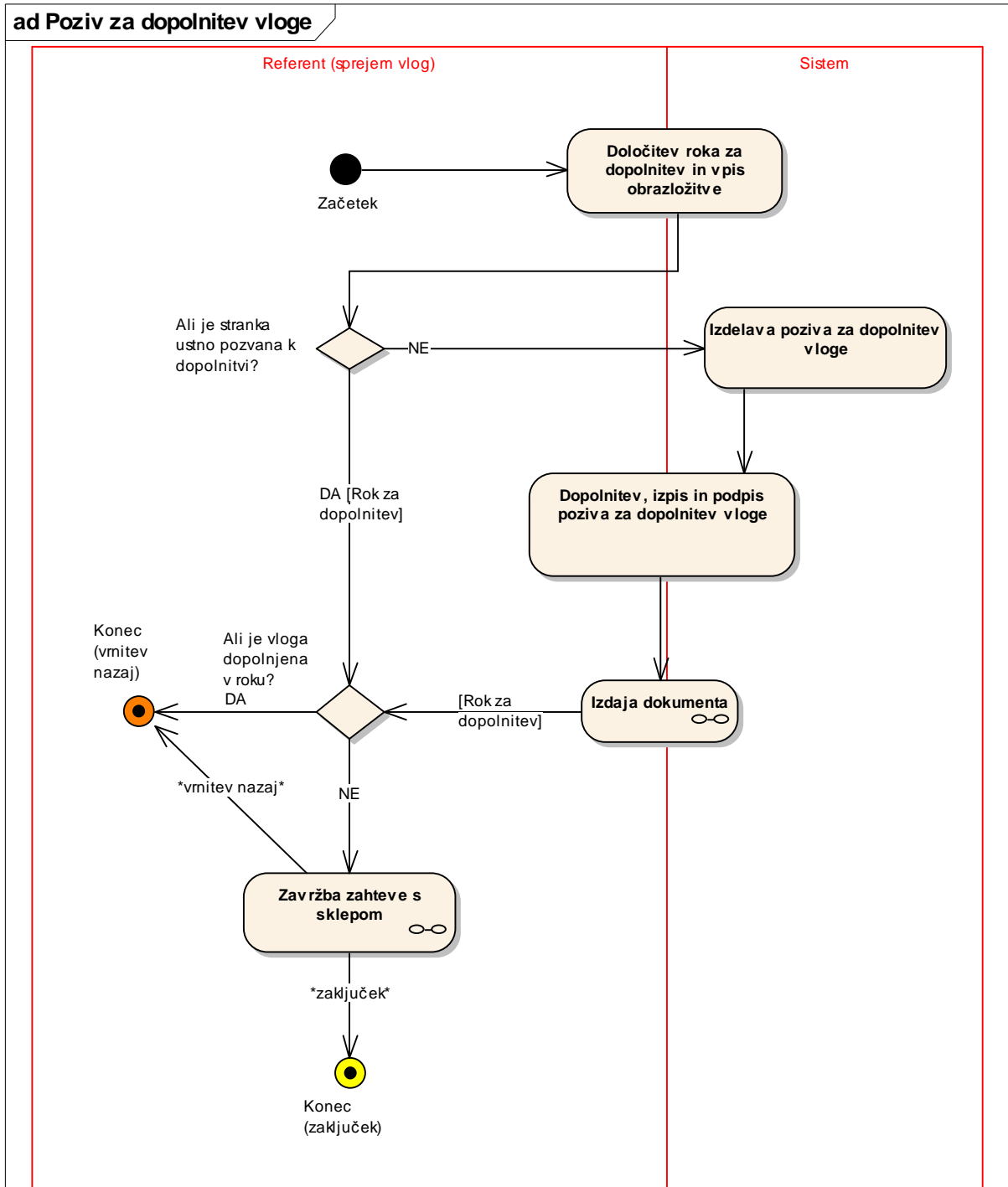
Slika 114 : Preverjanje vlagateljev

4.1.9.2.1.1 Združitev zahteve s sklepom



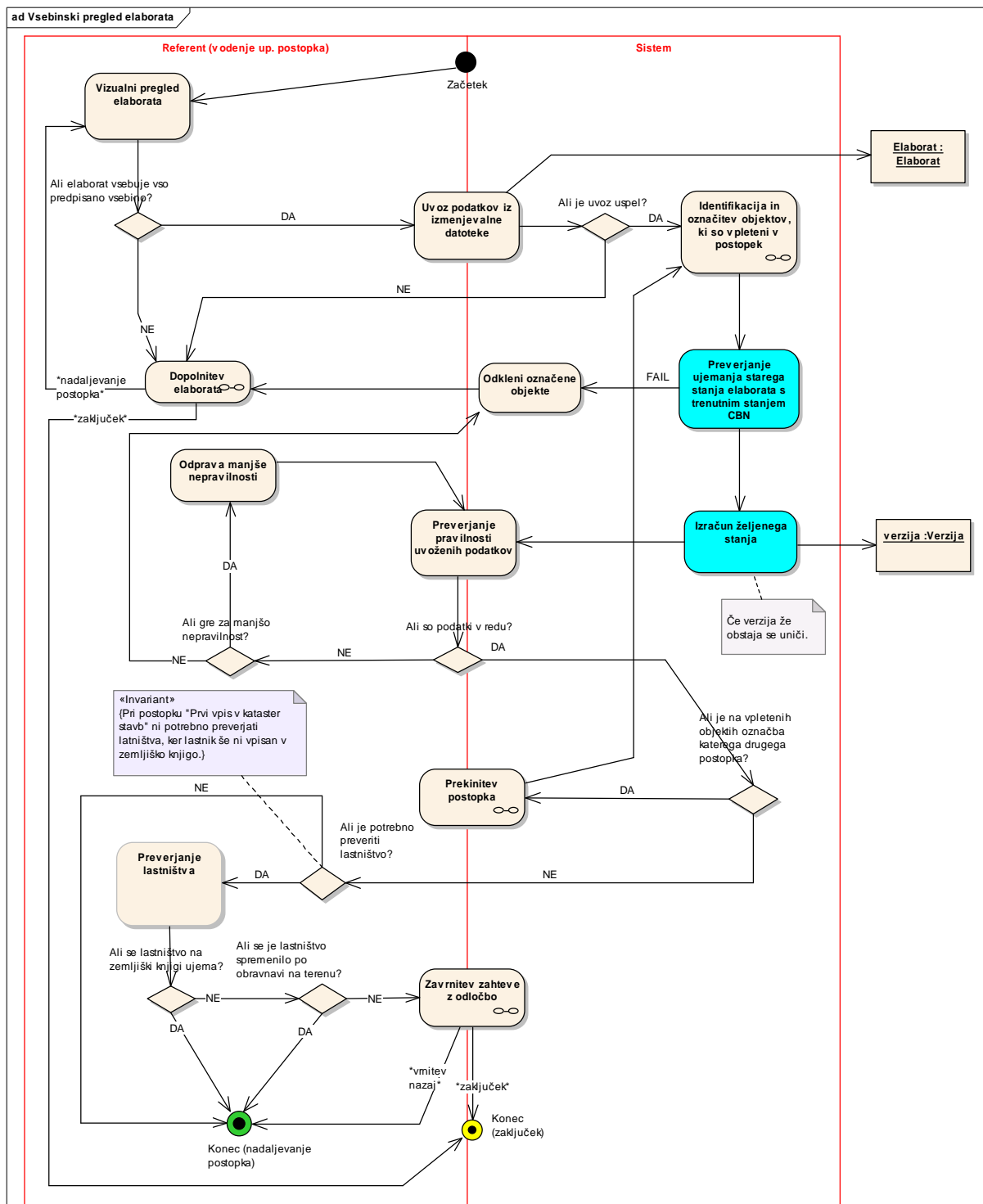
Slika 115 : Združitev zahteve s sklepom

4.1.9.3 Poziv za dopolnitev vloge



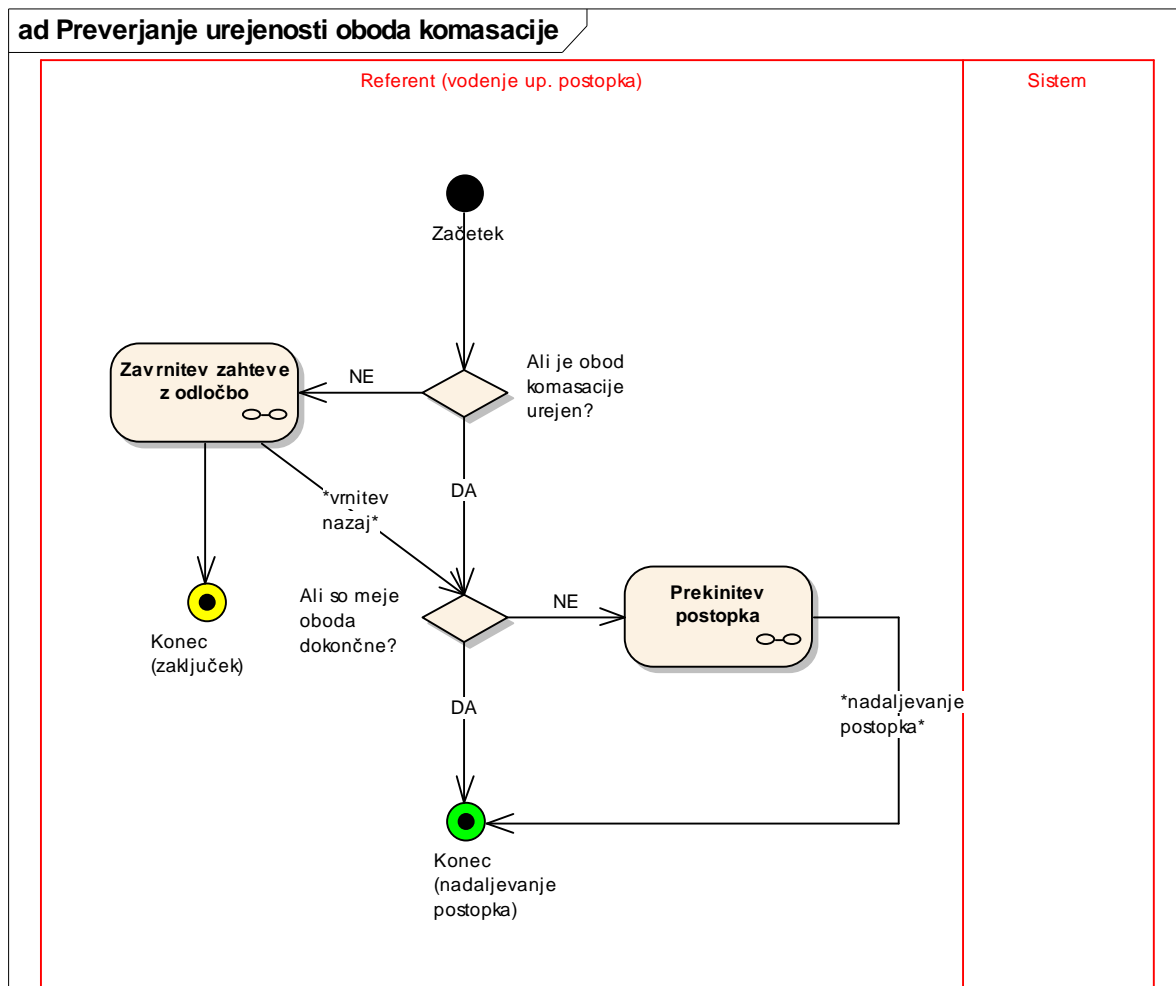
Slika 116 : Poziv za dopolnitev vloge

4.1.9.4 Vsebinski pregled elaborata



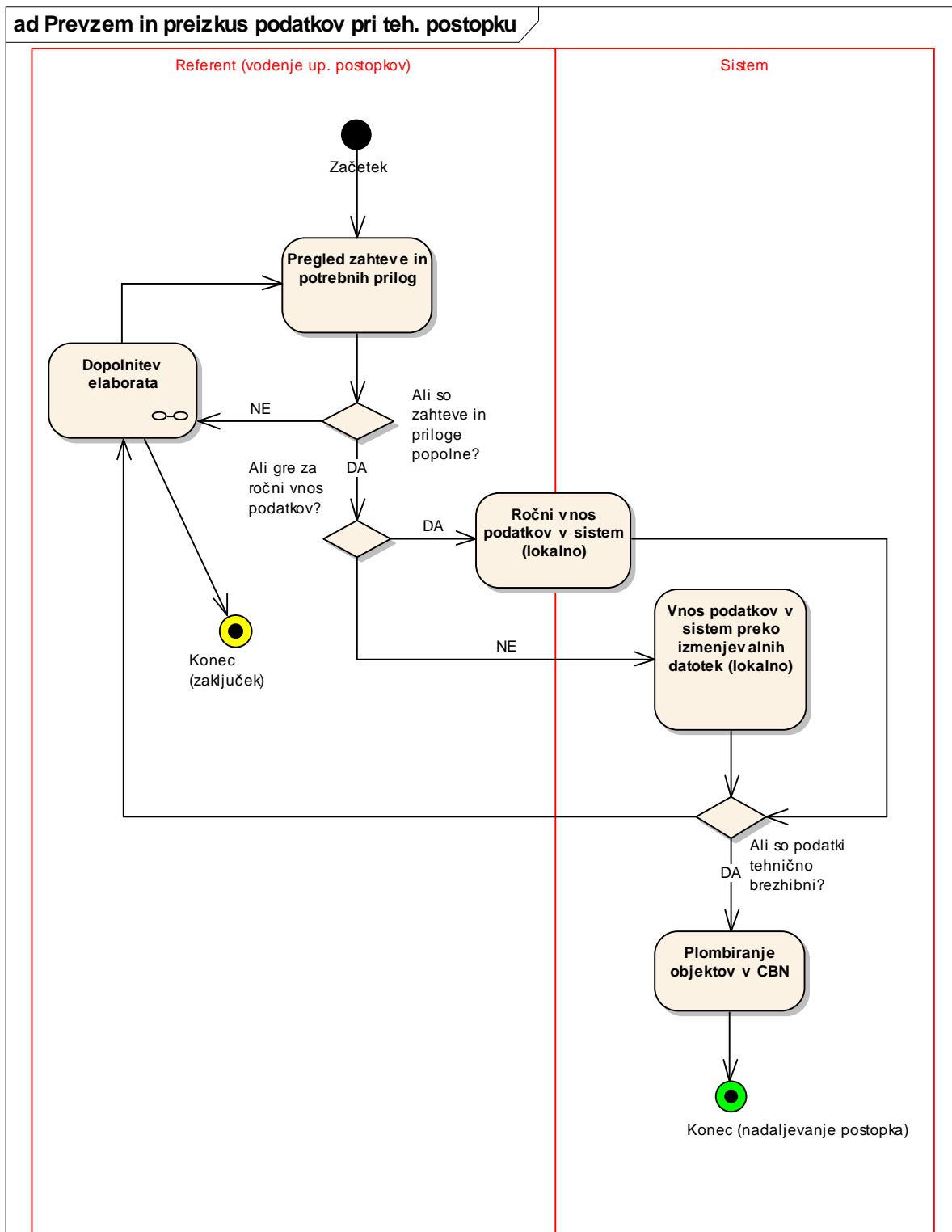
Slika 117 : Vsebinski pregled elaborata

4.1.9.5 Preverjanje urejenosti oboda komasacije



Slika 118 : Preverjanje urejenosti oboda komasacije

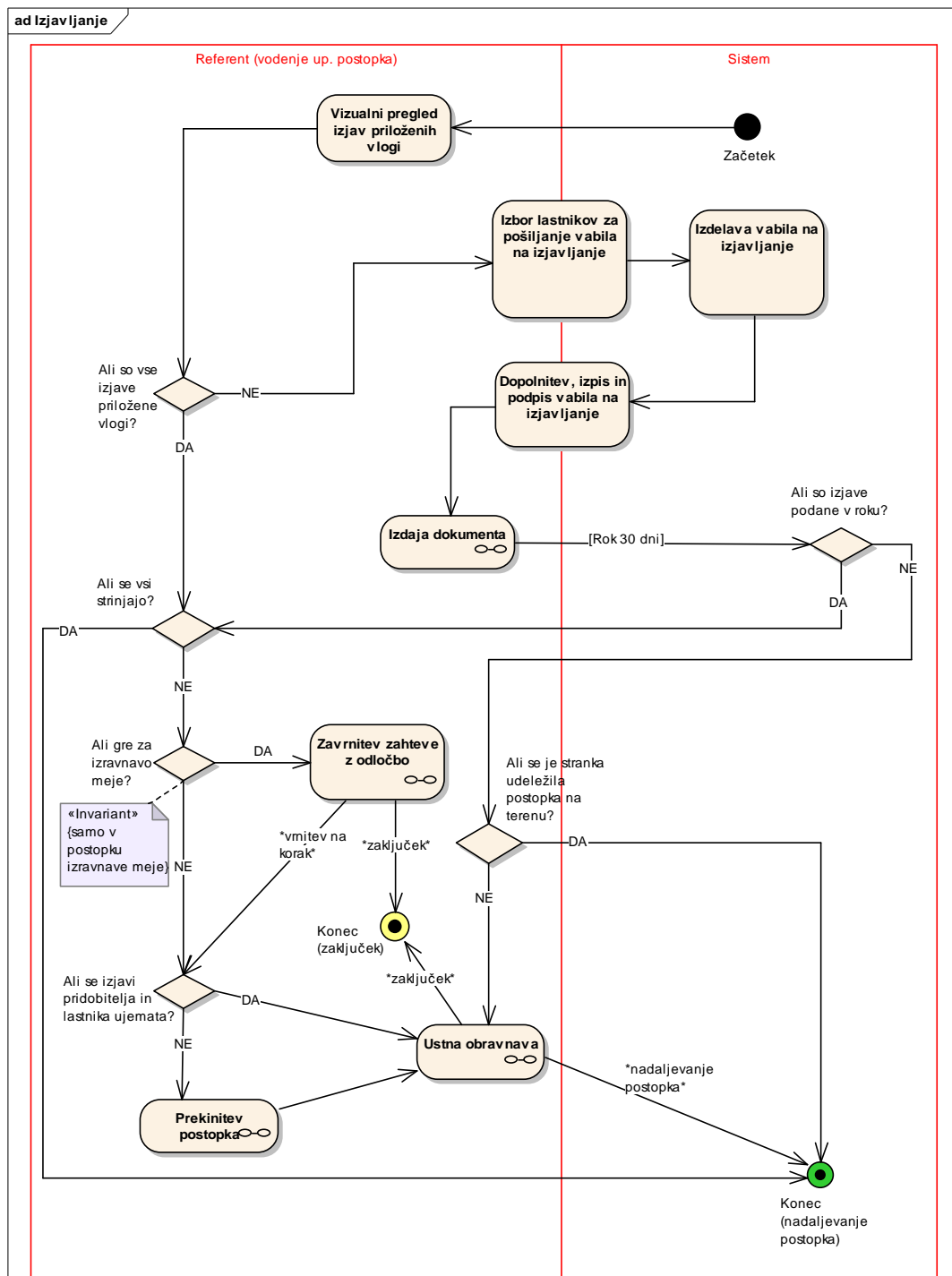
4.1.9.6 Prezem in preizkus podatkov pri teh. postopku



Slika 119 : Prezem in preizkus podatkov pri teh. postopku

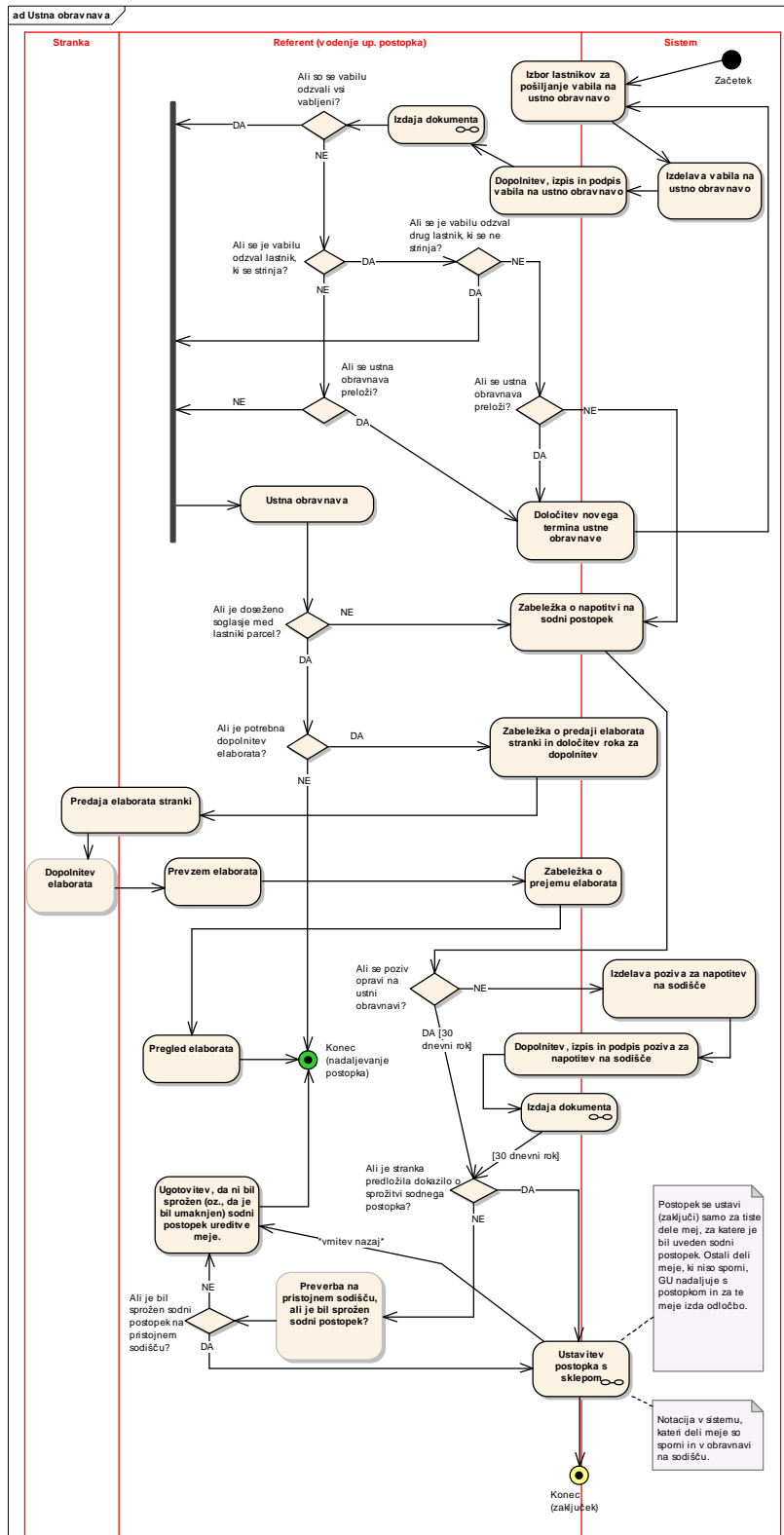
4.1.9.7 Delo s strankami

4.1.9.7.1 Izjavljanje



Slika 120 : Izjavljanje

4.1.9.7.2 Ustna obravnava

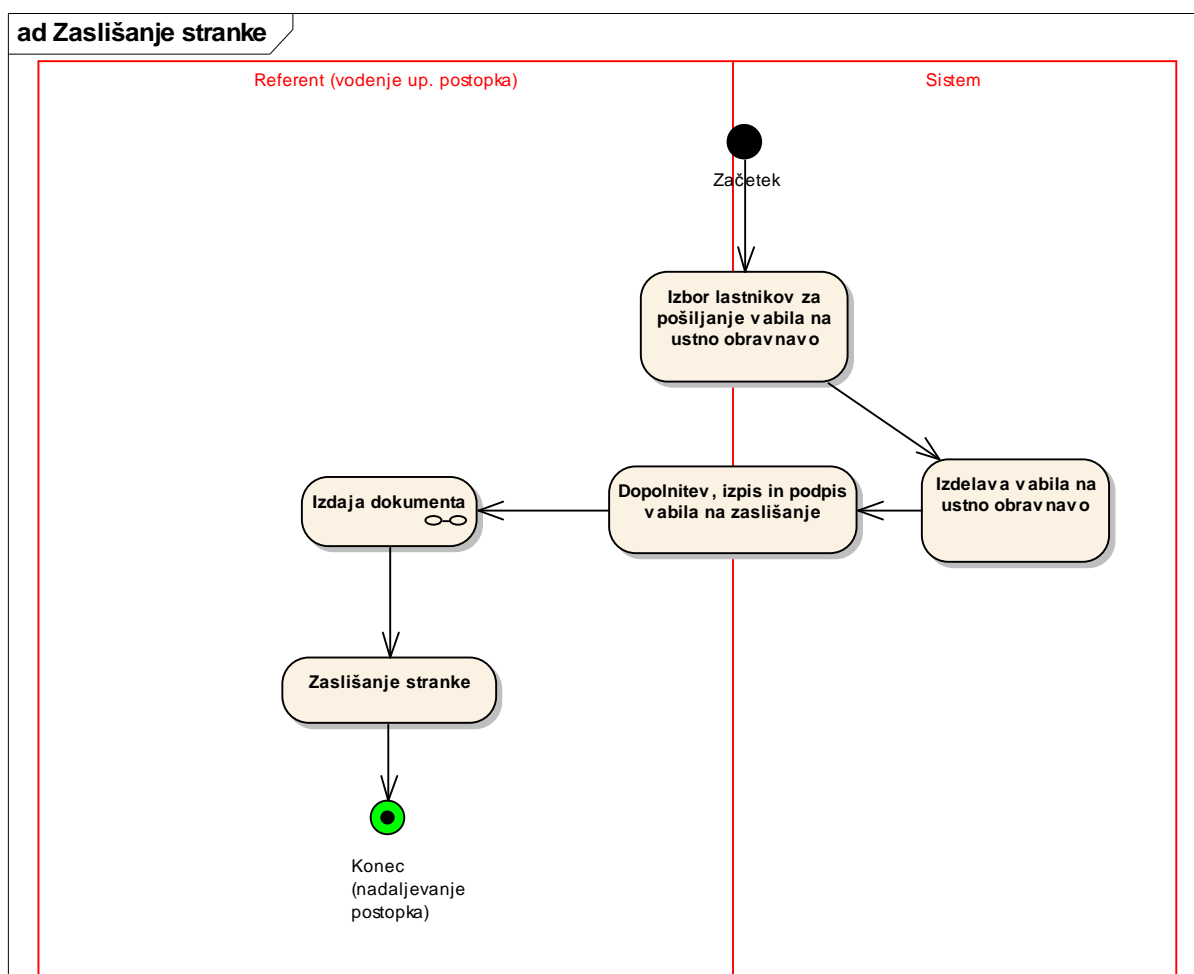


Slika 121 : Ustna obravnava

4.1.9.7.2.1 Ugotovitev, da ni bil sprožen (oz., da je bil umaknjen) sodni postopek ureditve meje.

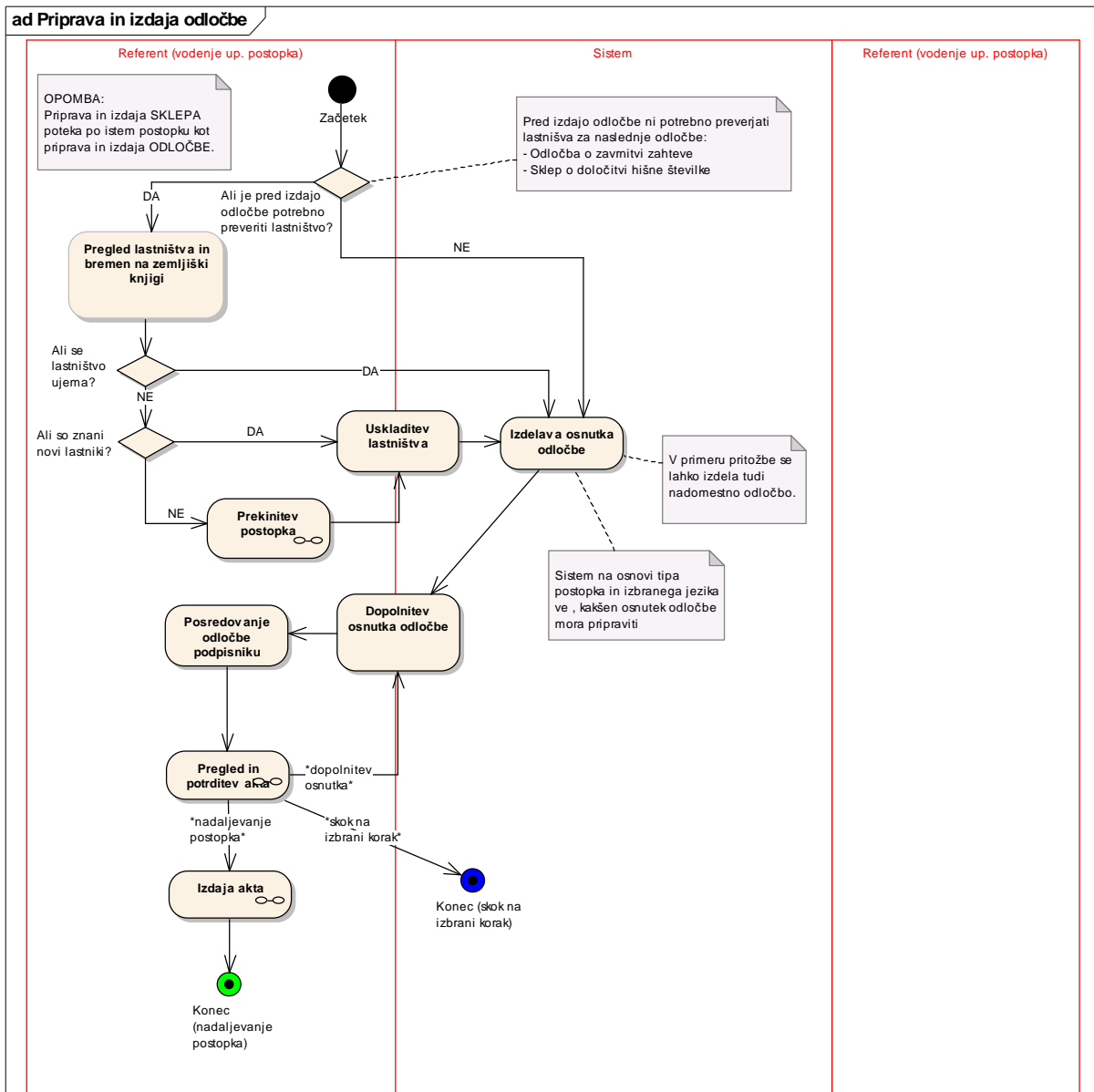
Ker stranka ni sprožila sodnega postopka se šteje, da se stranka strinja z mejo kot je bila označena na mejni obravnavi.

4.1.9.7.3 Zaslišanje stranke



Slika 122 : Zaslišanje stranke

4.1.9.8 Priprava in izdaja odločbe

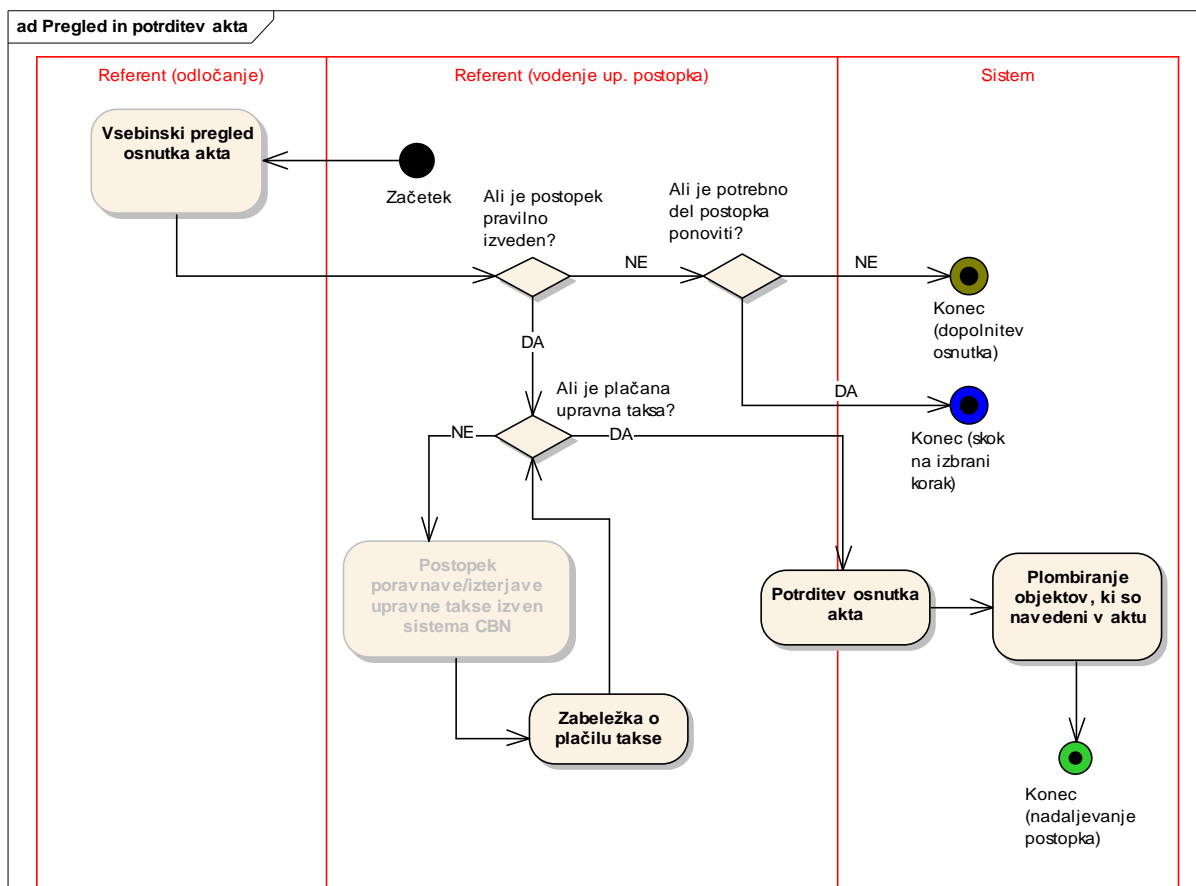


Slika 123 : Priprava in izdaja odločbe

4.1.9.8.1 Dopolnitev osnutka odločbe

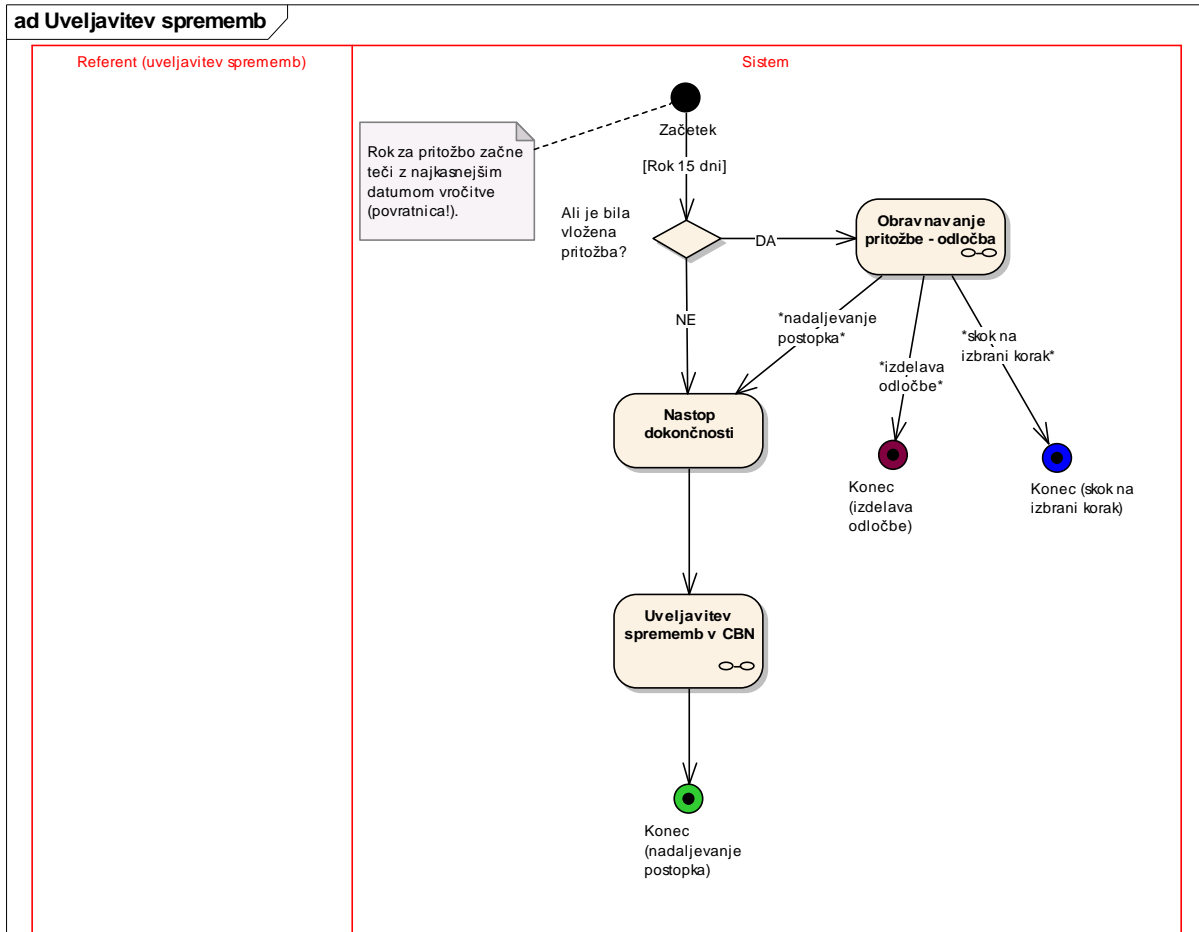
Referent vpiše obrazložitev in, če je potrebno, dopolni izrek in ostalo vsebino odločbe.

4.1.9.8.2 Pregled in potrditev akta



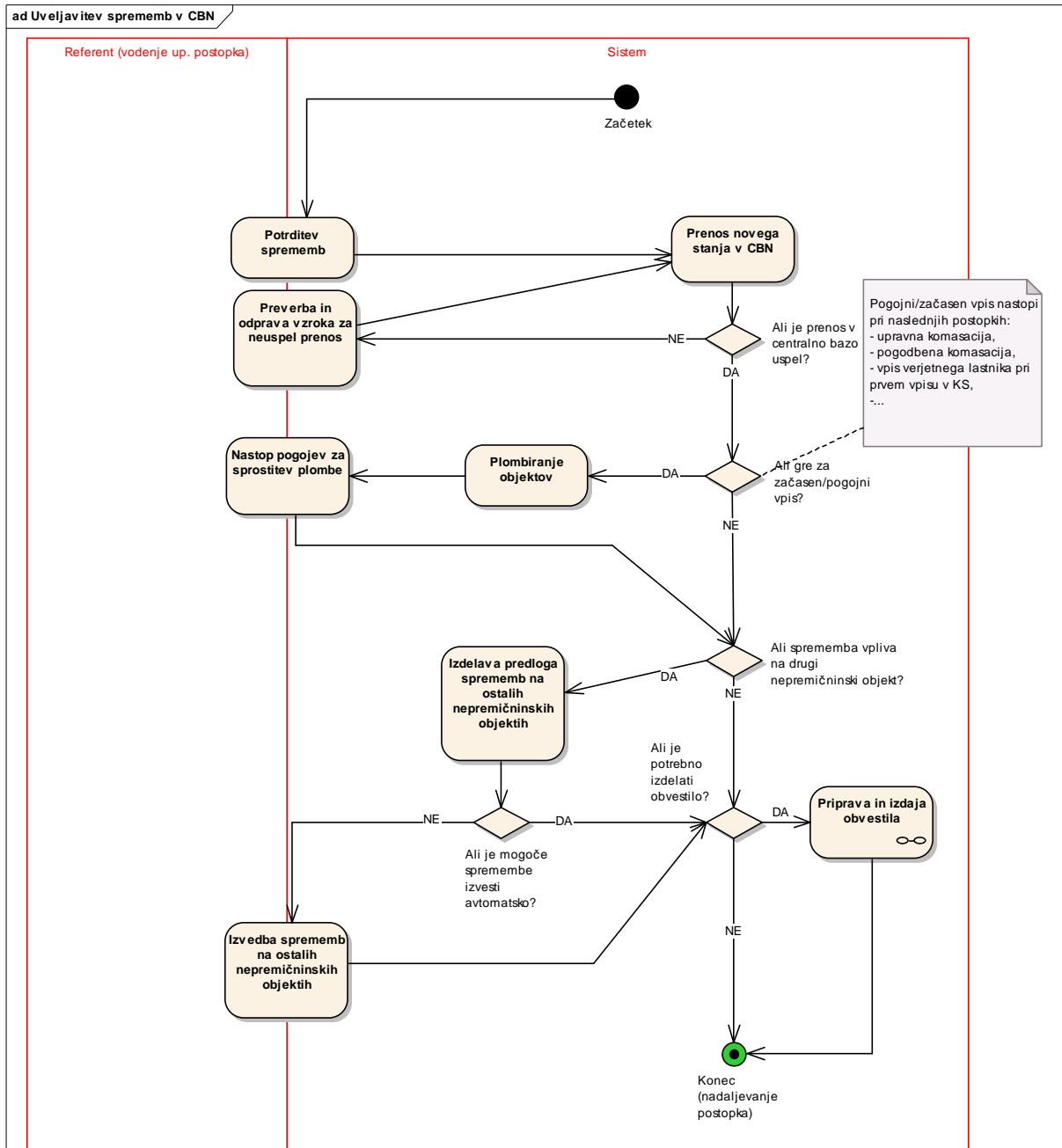
Slika 124 : Pregled in potrditev akta

4.1.9.9 Uveljavitev sprememb



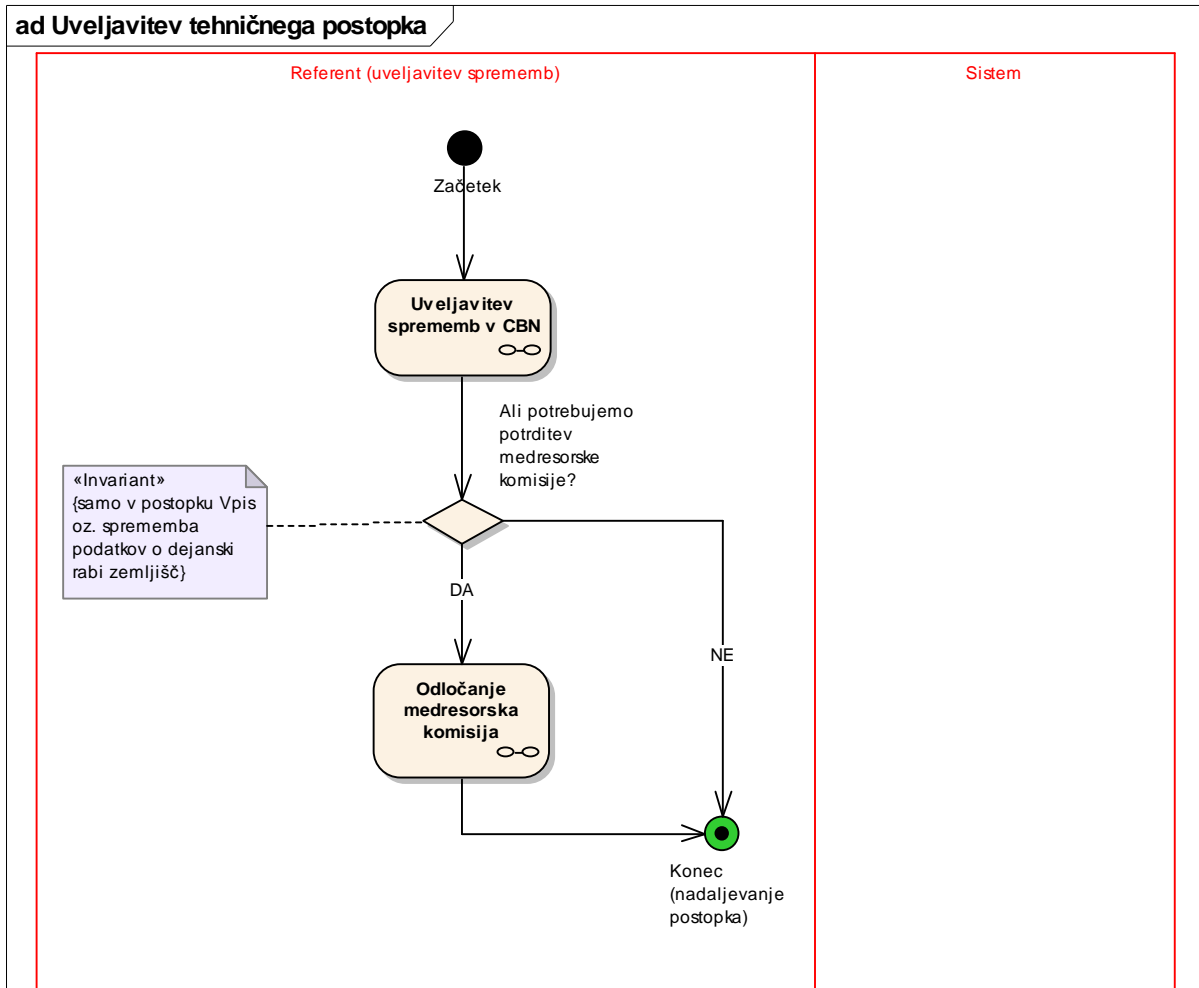
Slika 125 : Uveljavitev sprememb

4.1.9.9.1 Uveljavitev sprememb v CBN



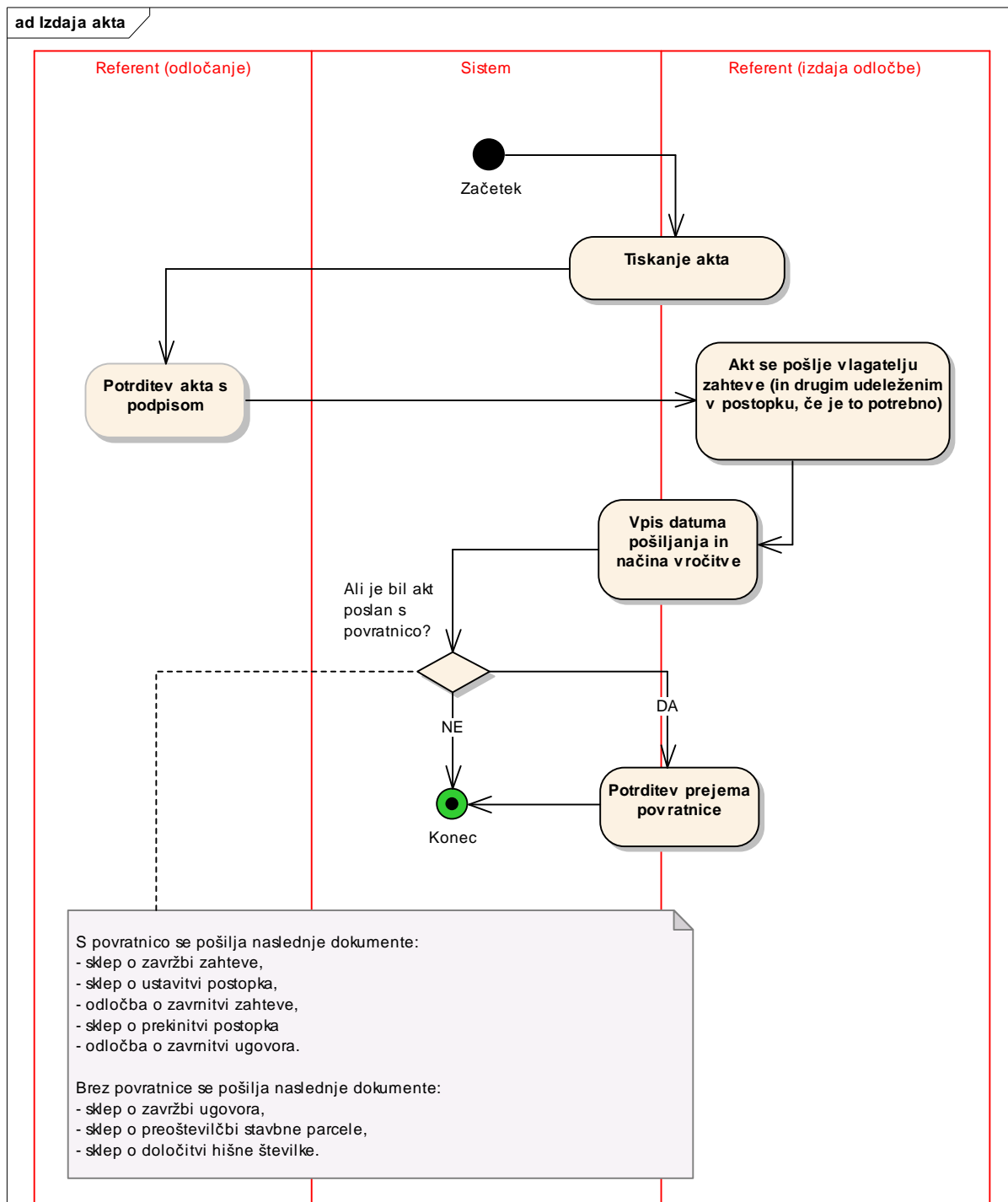
Slika 126 : Uveljavitev sprememb v CBN

4.1.9.10 Uveljavitev tehničnega postopka



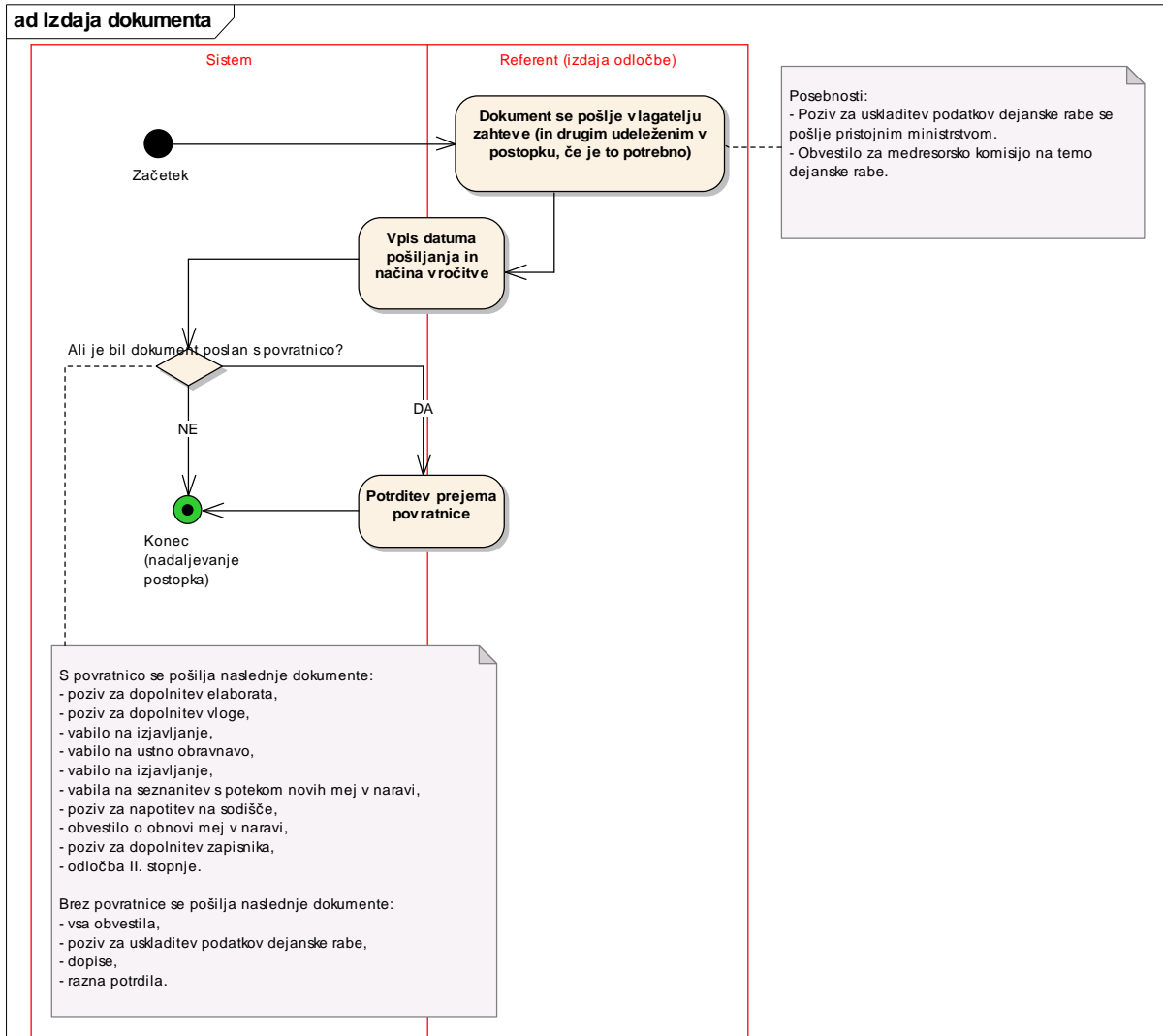
Slika 127 : Uveljavitev tehničnega postopka

4.1.9.11 Izdaja akta



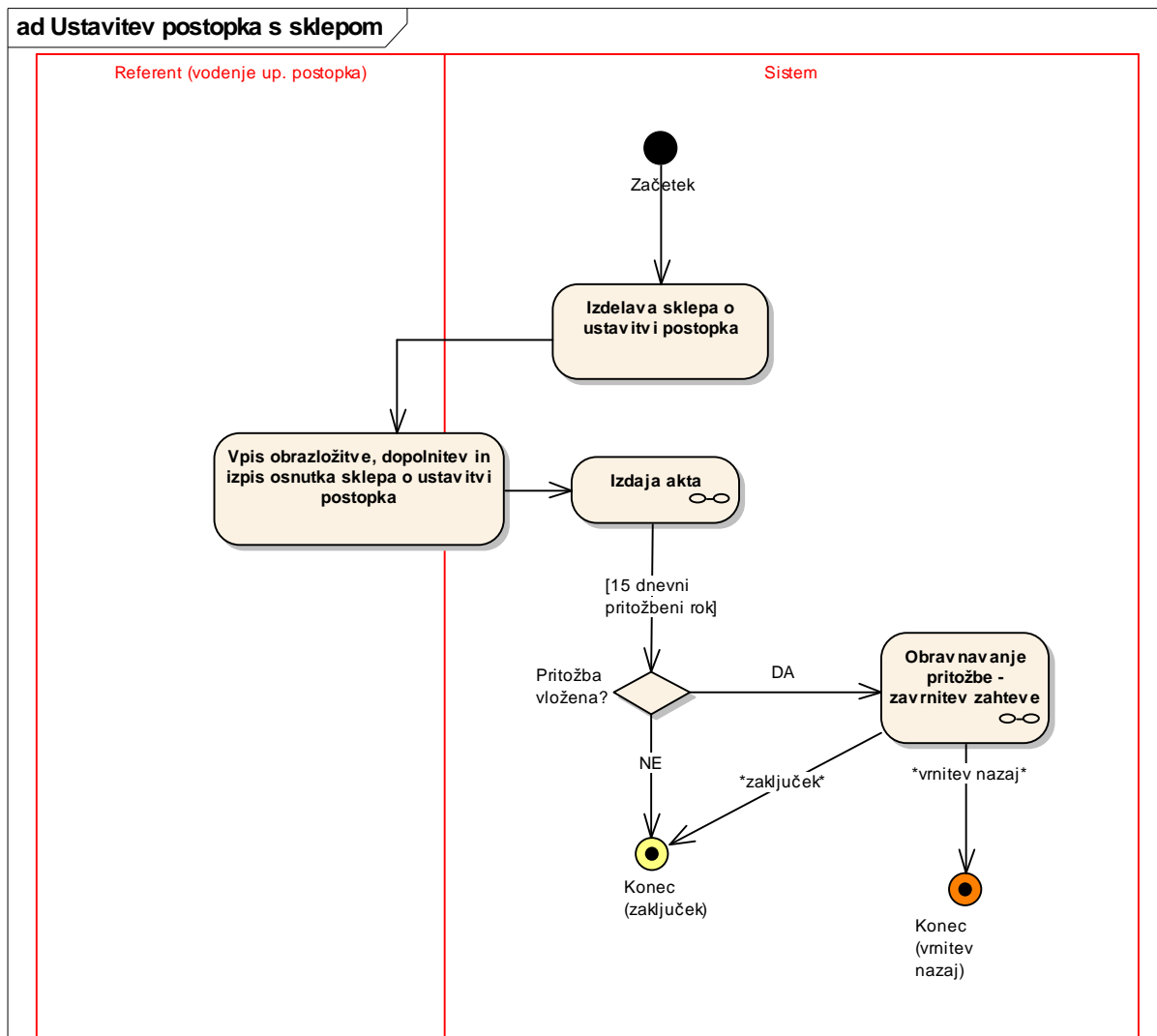
Slika 128 : Izdaja akta

4.1.9.12 Izdaja dokumenta



Slika 129 : Izdaja dokumenta

4.1.9.13 Ustavitev s sklepom



Slika 130 : Ustavitev postopka s sklepom

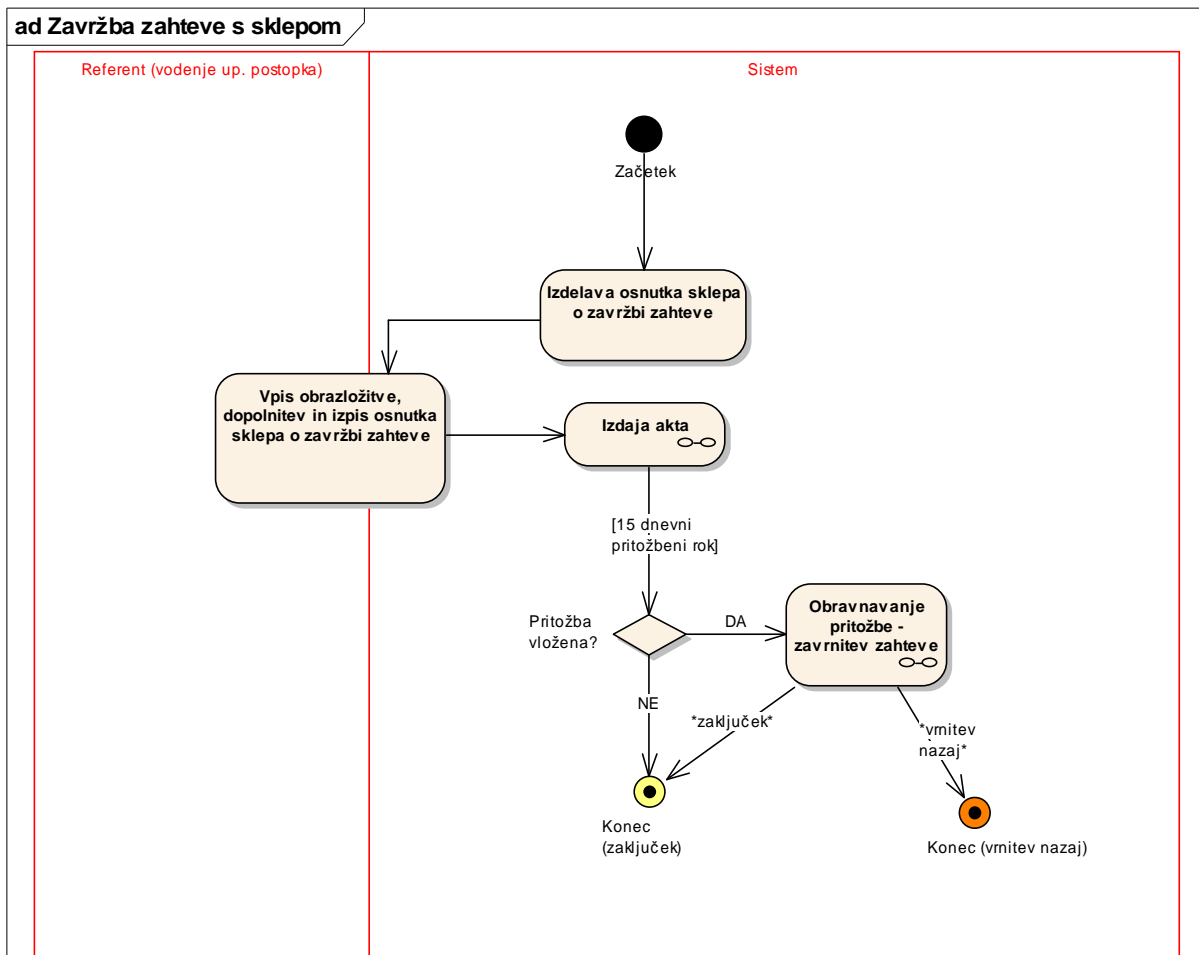
4.1.9.13.1 Izdelava sklepa o ustavitvi postopka

Sklep o ustavitvi postopka zaključí postopek.

4.1.9.13.2 Vpis obrazložitve, dopolnitev in izpis osnutka sklepa o ustavitvi postopka

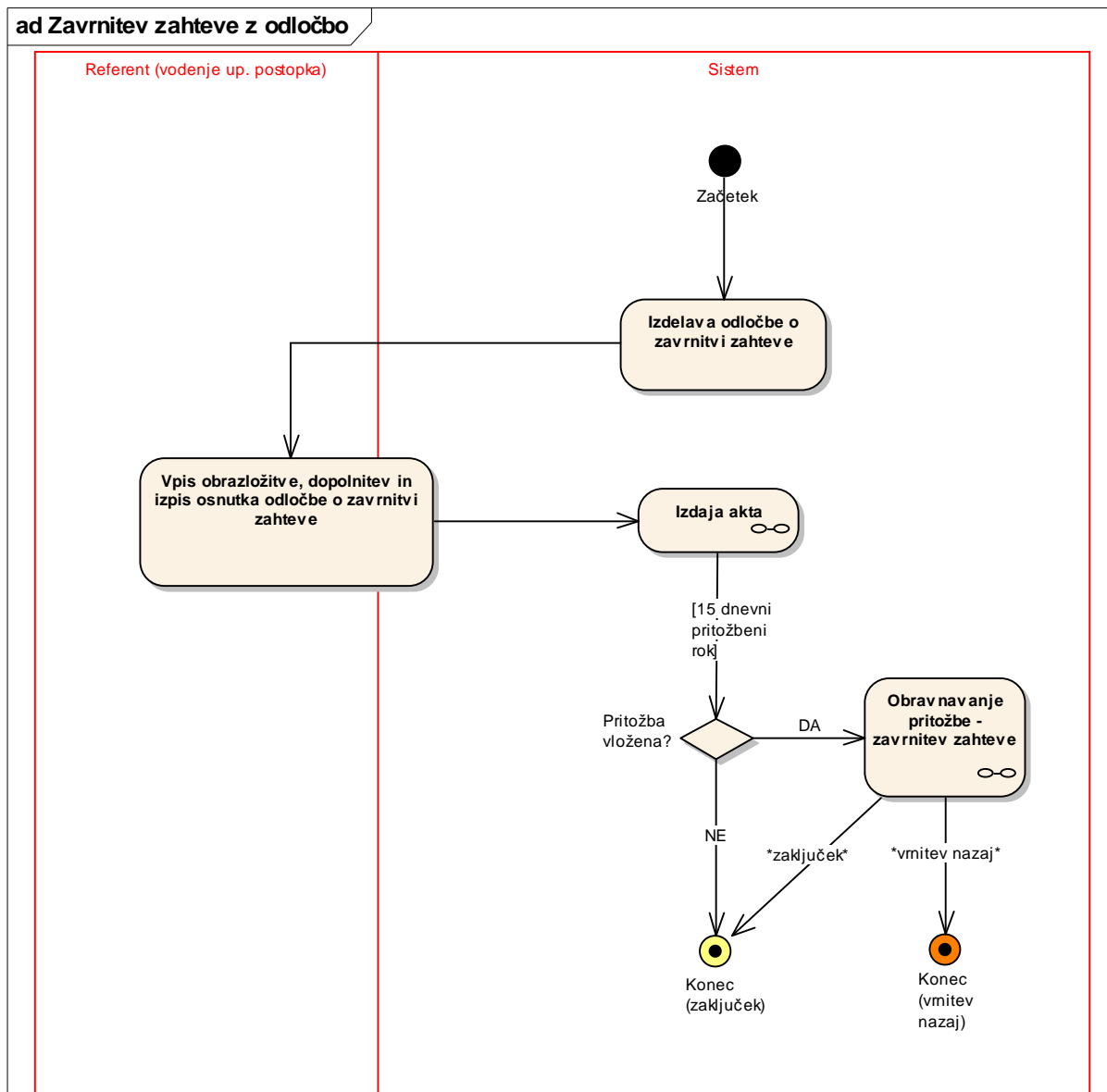
Sklep o ustavitvi postopka zaključí postopek.

4.1.9.14 Zavržba zahteve s sklepom



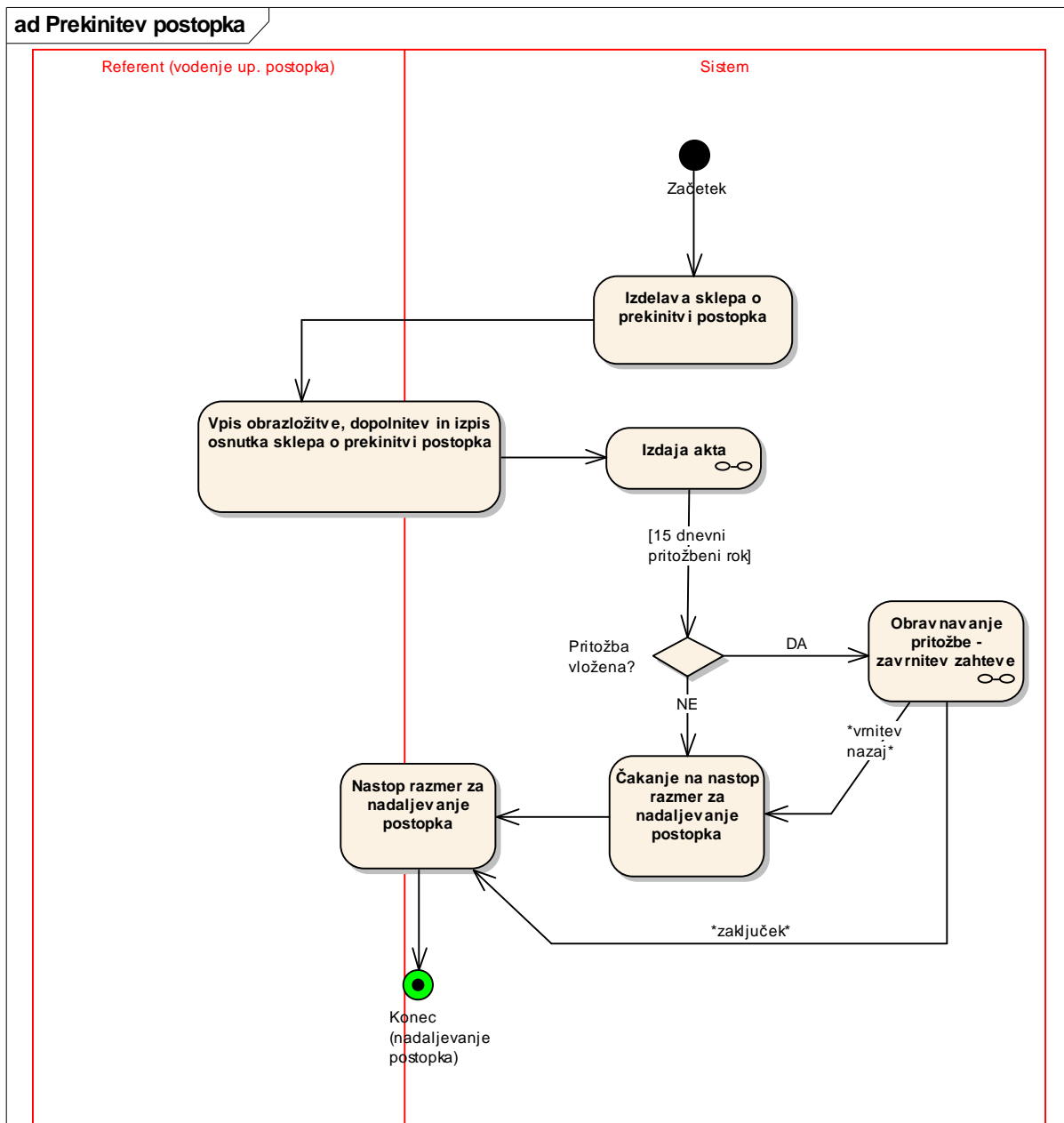
Slika 131 : Zavržba zahteve s sklepom

4.1.9.15 Zavrnitev zahteve z odločbo



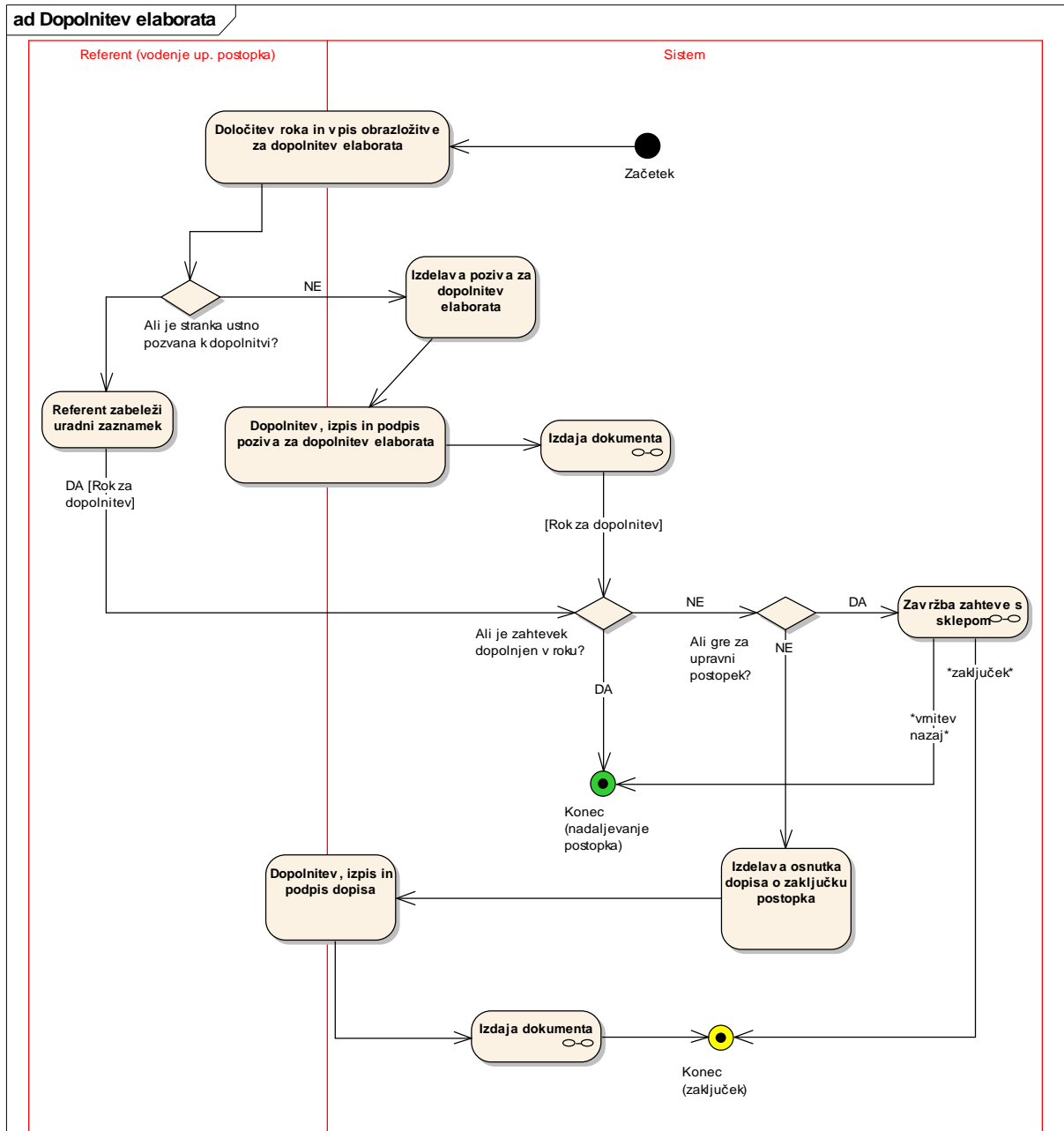
Slika 132 : Zavrnitev zahteve z odločbo

4.1.9.16 Prekinitev postopka



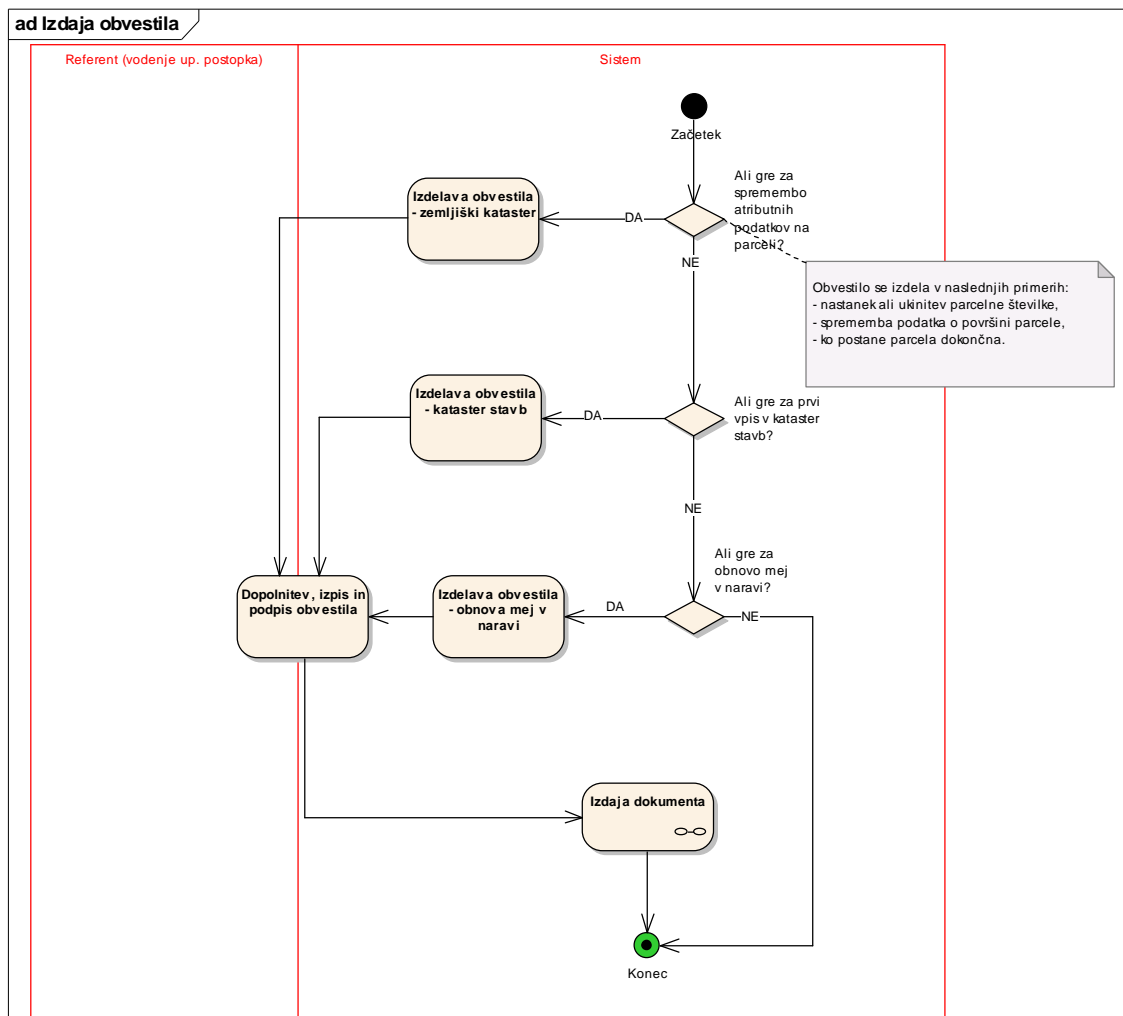
Slika 133 : Prekinitev postopka

4.1.9.17 Dopolnitev elaborata



Slika 134 : Dopolnitev elaborata

4.1.9.18 Izdaja obvestila



Slika 135 : Izdaja obvestila

4.1.9.18.1 Izdelava obvestila - kataster stavb

Sistem pripravi obvestilo, iz katerega je razviden:

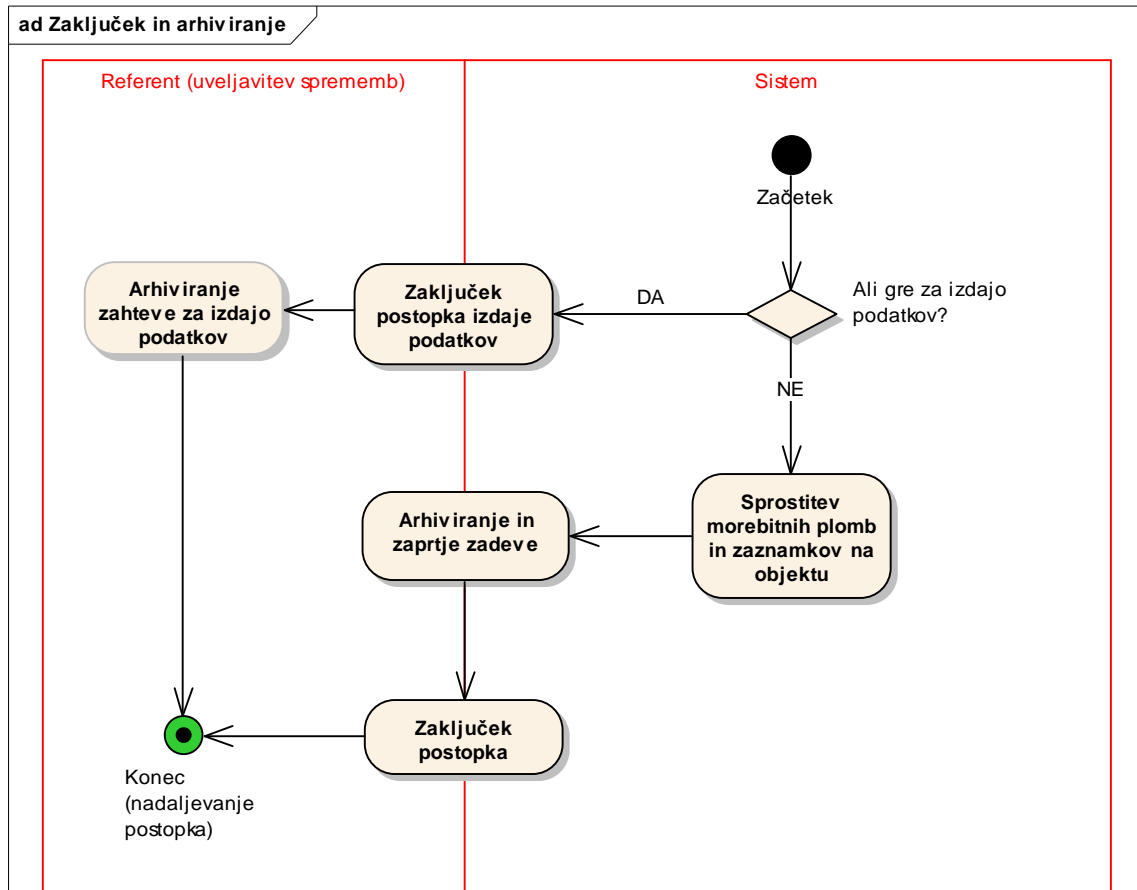
- identifikator stavbe in dela stavbe,
- površina dela stavbe in površina stavbe in
- vrsta rabe.

4.1.9.18.2 Izdelava obvestila - zemljiški kataster

Sistem pripravi obvestilo, iz katerega je razvidna:

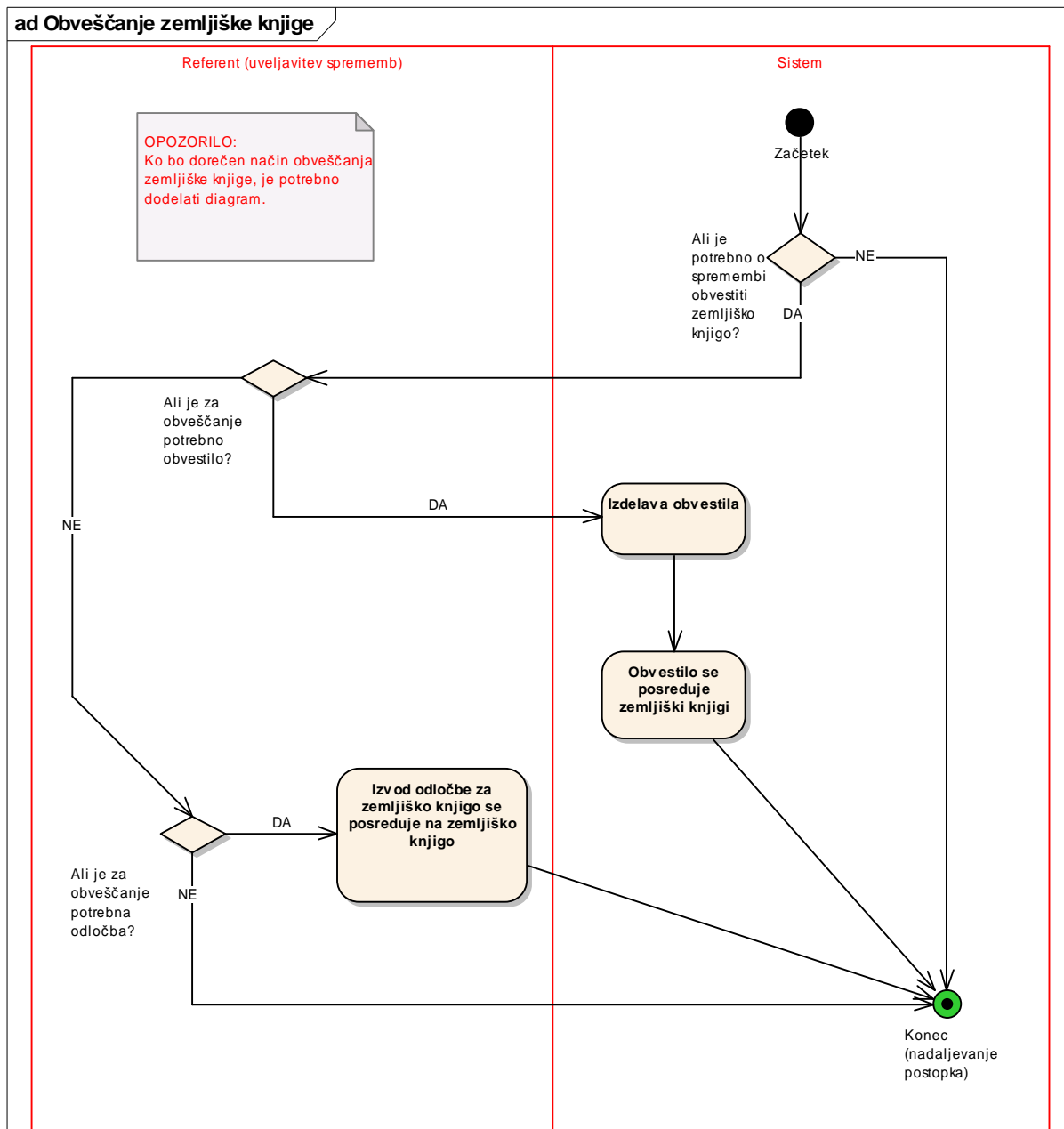
- sprememba na parceli (staro-novo stanje): parcelna številka, vrsta rabe, katastrski razred, površina,
- številka zemljiškooknjžnega vložka in
- odločba, na podlagi katere so bile uvedene nove parcelne številke.

4.1.9.19 Zaključek in arhiviranje



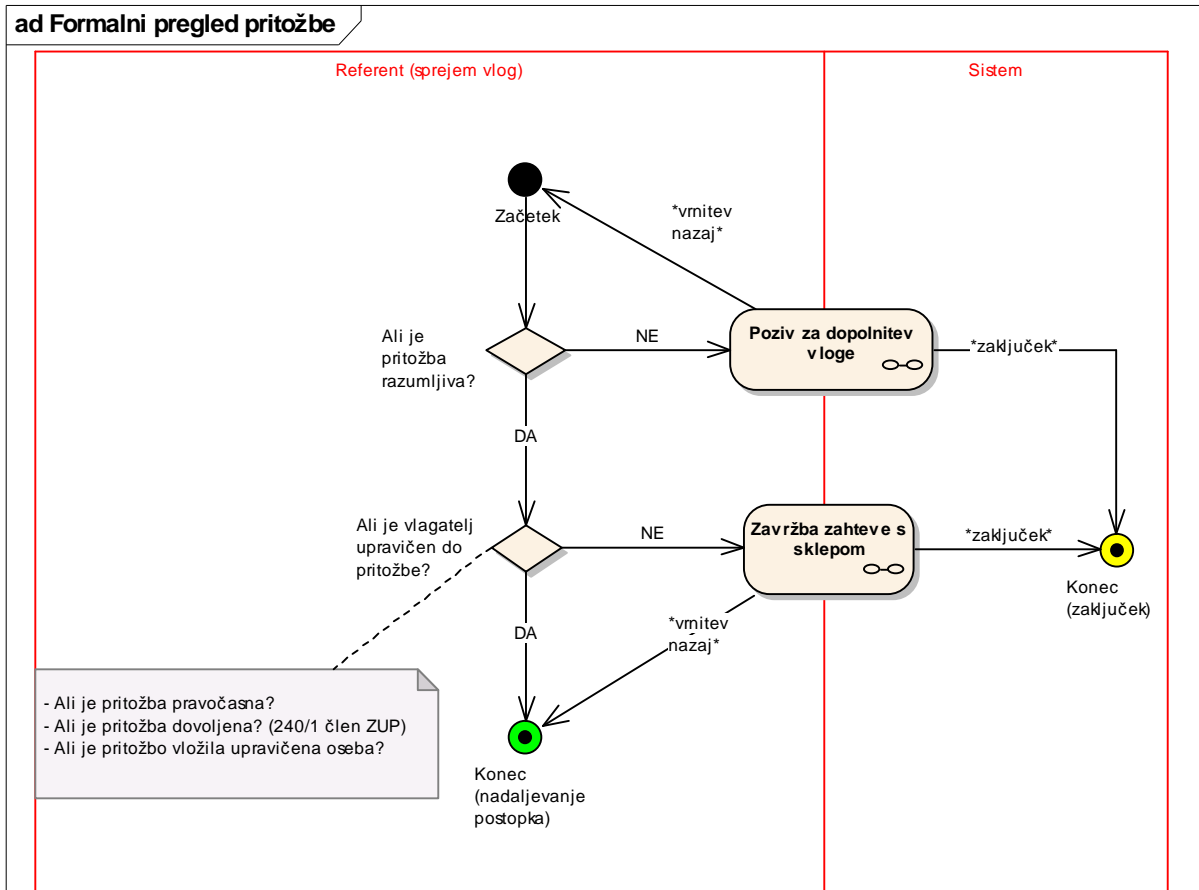
Slika 136 : Zaključek in arhiviranje

4.1.9.20 Obveščanje zemljiške knjige



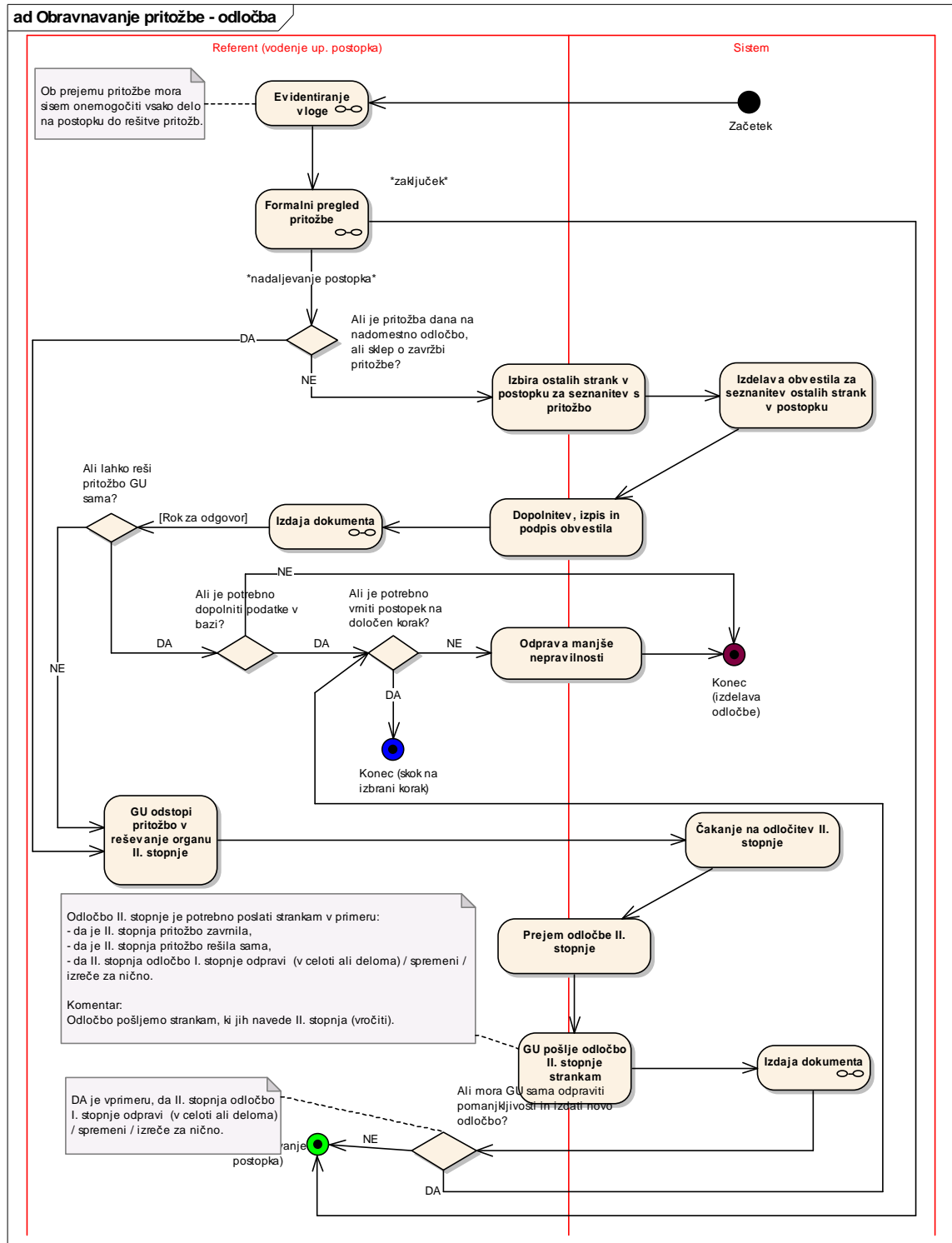
Slika 137 : Obveščanje zemljiške knjige

4.1.9.21 Formalni pregled pritožbe



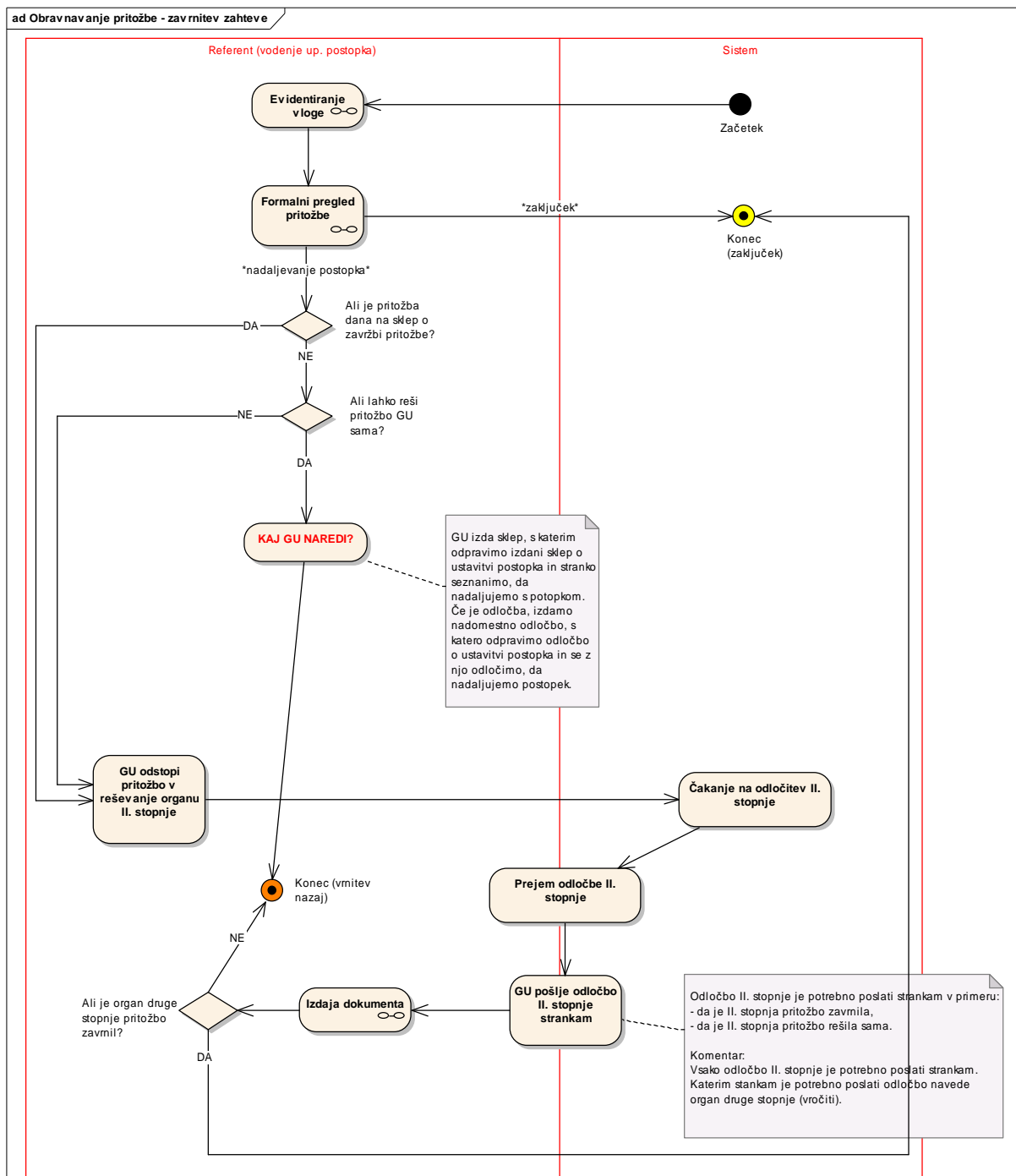
Slika 138 : Formalni pregled pritožbe

4.1.9.22 Obravnavanje pritožbe - odločba



Slika 139 : Obravnavanje pritožbe - odločba

4.1.9.23 Obravnavanje pritožbe - zavrnitev zahteve



Slika 140 : Obravnavanje pritožbe - zavrnitev zahteve

5 ZAKLJUČEK

Rezultat te diplomske naloge je sistematični opis vseh upravnih postopkov, katere pri vzdrževanju zemljiškega katastra uporablja Geodetska uprava Republike Slovenije. Osnova za izdelavo vseh teh diagramov je bila razpisna dokumentacija Geodetske uprave, predvsem pa aktualna zakonodaja. Pri delu smo se zavedali, da lahko uskladimo delo po celi Sloveniji samo tako, da se striktno držimo zakonskih zahtev. Marsikateri problem smo zelo dolgo usklajevali, saj v zakonu postopek ni bil dovolj opisan, način dela za isto stvar pa se je razlikoval na različnih območnih geodetskih upravah po Sloveniji.

Največja slabost starega sistema je, da je atributni in grafični del ločen in nepovezan. Naloga novega sistema je bila, da poveže ta dva dela in popolnoma spremeni način dela. Trenutno namreč vse izhaja iz atributnega dela. Po novem bi bil grafični prikaz nepremičnin prvi kontakt s to bazo. Atributni del pa bi bil samo baza do katere bi prišli direktno preko grafike. Poleg tega pa bi se baza zemljiškega katastra direktno povezala z bazo katastra stavb in RPE. Pomembna prednost novega sistema bi bila tudi centralna baza za celo Slovenijo. To pomeni, da bi bili podatki za celo Slovenijo dostopni kjerkoli po Sloveniji, prav tako bi bilo možno vzdrževanje kjerkoli, kjer bi bil širokopasovni dostop do Interneta. Trenutno se namreč baze za vsako območno geodetsko upravo vodijo lokalno. Dnevno se te baze sinhronizirajo s centralno distribucijsko bazo, ki služi za potrebe programskega modula PREG in v prihodnosti za izdajo podatkov.

Delo v analitični skupini tega projekta me je zelo veselilo. Delo je bilo skrajno profesionalno med vsemi sodelujočimi partnerji. Aplikacija EA nam je omogočala, da smo bili vedno vsi na tekočem z rezultati posameznikov, ki smo sodelovali v tej skupini, prav tako pa programerjev, ki so rezultate naše analize uporabljali pri svojem delu. Prav tako smo imeli redne sestanke, kjer smo v skupini obravnavali vse probleme, ki so nam prekrižali pot do našega cilja. Zelo me tudi veseli, da sem podrobno spoznal delo na geodetski upravi in vso zakonodajo, navodila in uredbe, ki jih uporabljajo pri svojem delu.

Čeprav ni bil projekt zaključen, pa upam, da bo naše delo (tekem dela smo izdali 3. detajlna poročila) in moje diplomsko delo pomagalo našim naslednikom, da bodo ustvarili moderno,

hitro in kvalitetno nepremičninsko bazo za nepremičnine in aplikacijo, ki bo omogočalo enostavno vzdrževanje in izdajanje podatkov iz te baze.

VIRI

Zakoni

Zakon o zemljiškem katastru – ZZKat. UL SRS št. 16/1974.

Zakon o posebnih pogojih za vpis lastninske pravice na posameznih delih stavbe v zemljiško knjigo – ZPPLPS. UL RS št. 89/1999

Zakon o evidentiranju nepremičnin, državne meje in prostorskih enot – ZENDMPE. UL RS št. 52/2000.

Zakon o graditvi objektov - ZGO-1. UL RS št. 110/2002 in 97/03 – odločba Ustavnega sodišča).

Zakon o urejanju prostora – ZureP-1. UL RS št. 110/2002.

Zakon o zemljiški knjigi – ZZK-1. UL RS št. 58/2003.

Stanovanjski zakon – SZ-1. UL RS št. 69/2003.

Zakon o kmetijskih zemljiščih - uradno prečiščeno besedilo – ZKZ-UPB1. UL RS št. 36/2003.

Zakon o upravnih taksah - uradno prečiščeno besedilo – ZUT-UPB1. UL RS št. 40/2004.

Zakon o splošnem upravnem postopku – ZUP-C. UL RS št. 73/2004.

Pravilniki

Pravilnik o vpisih v kataster stavb – PVKS. UL RS št. 15/2002.

Pravilnik o območjih in imenih katastrskih občin – POIKO. UL RS št. RS 7/2003.

Pravilnik o obveznem okviru načrta klasifikacijskih znakov - POONKZ. UL RS št. 114/2003.

Pravilnik o urejanju in spreminjanju mej parcel ter o evidentiranju mej parcel v zemljiškem katastru – PUSMPEMPZK. UL RS št. 1/2004.

Pravilnik o vsebini in načinu vodenja zbirke podatkov o dejanski rabi prostora – PVNVZPDRP. UL RS št. 9/2004.

Pravilnik o vsebini in načinu vodenja zbirke podatkov o upravnih aktih. UL RS št. 13/2004.

Pravilnik o vsebini in načinu vodenja zbirke pravnih režimov – PVNVZPR. UL RS št. 34/2004.

Navodila

Navodilo o preoštevilčbi stavbnih parcel v zemljiškem katastru – NPSPZK. UL SRS št. 15/1984.

Navodilo o obliki ovojnice za obvezno osebno vročanje v splošnem upravnem postopku – NOOOVSUP. UL RS št. 11/2002.

Navodilo o vsebini in načinu vodenja sistema zbirk prostorskih podatkov. UL RS št. 123/2003.

Uredbe

Uredba o določitvi območnih geodetskih uprav Geodetske uprave Republike Slovenije, njihovih območij in sedežev – UDOGUGGURSNOS. UL RS št. 49/2000.

Elektronski viri

Domajnko, T., Živkovič, A. 1997. Pomen jezika za objektno modeliranje UML.
<http://lisa.uni-mb.si/cot/cotl/98jesen/uml.htm> (15.5.2005).

Gunčer, D. 1997. UML (Unified Modeling Language) - Poenoten jezik za modeliranje.
<http://lisa.uni-mb.si/cot/cotl/avgust97/uml.htm> (15.5.2005).

Programska oprema in sistem aplikativnih programov za zemljiški kataster. 2005.
<http://www.gu.gov.si/> (3.6.2005)

UML tools for software development and Modelling - Enterprise Architect
Full Lifecycle UML modeling tool. 2004. <http://sparxsystems.com.au> (3.6.2005)

Ostalo

Silič, M., Colnar, M., Rupnik, R., et al. 2000. Enotna metodologija razvoja informacijskih sistemov. Ljubljana, Vlada republike Slovenije, Center vlade RS za informatiko: 202 str.