


Prostorski informacijski sistem občin

PISO Evidenca nepremičnin

Uporabniška navodila

The screenshot displays the PISO Evidenca nepremičnin software interface. The main window shows a map of a residential area with various parcels highlighted in different colors (yellow, cyan, grey). The interface includes a menu bar, a toolbar with icons for various functions, and a left-hand panel with a tree view of layers and filters. Below the map, there is a search bar and a table of results.

Oznaka	Mld	K.o.	Parcela	Površina	Inventarna št.	Tip lastništva	Postopek	Obr
964-2523/16	964252300160	964-VELENJE	2523/16	996		Občina je 100% lastnik	Ne	
964-2523/17	964252300170	964-VELENJE	2523/17	2591		Občina je solastnik	Da	
964-2528	964252800000	964-VELENJE	2528	416		Občina je 100% lastnik	Ne	

 Evidenca nepremičnin – Uporabniška navodila
www.piso.si

Ljubljana, avgust 2016

© Realis informacijske tehnologije d.o.o.

Kazalo

Kazalo	2
1. Uvod	3
2. Sistemske zahteve in namestitve	3
3. Zagon aplikacije in prijava	5
4. Uporabniški vmesnik	7
4.1 Ukazna vrstica.....	8
4.2 Geografski prikaz – karta.....	11
5. Vsebinski sklopi	13
5.1 Skupna opravila.....	13
5.2 Seznam vsebinskih sklopov	14
5.3 Nastavitev grafičnega prikaza.....	14
6. Parcele	15
6.1 Dodajanje.....	15
6.2 Urejanje	15
7. Stavbe	17
7.1 Dodajanje.....	17
7.2 Urejanje	17
8. Stavbni deli	18
8.1 Dodajanje.....	18
8.2 Urejanje	18
9. Subjekti	20
9.1 Dodajanje.....	20
9.2 Urejanje	20
10. Spisi	21
10.1 Dodajanje	21
10.2 Urejanje	21
11. Poročila in analize	22
11.1 Pregled subjektov	22
11.2 Pregled po katastrskih občinah ter katastrskih občinah z nepremičninami.....	22
11.3 Pregled statusov ter statusov z nepremičninami.....	22
11.4 Pregled postopkov.....	23
11.5 Nepremičnine v postopku	23
11.6 Pregled obremenitev	23
11.7 Nepremičnine po obremenitvi	23
11.8 Pregled upravljanja ter pregled nepremičnin v upravljanju	23
12. Nastavitve	24
12.1 Subjekti	24
12.2 Katastrske občine	25
12.3 Statusi.....	25
12.4 Obremenitve	25
12.5 Postopki.....	25
12.6 Vrste spisov	26
12.7 Skupine lastnikov.....	26
12.8 Skupine nepremičnin	26
13. Izvoz podatkov	26
14. Posodobitev podatkov	27
15. NASVET: Izdelava načrta ravnanja z nep. premoženjem	27

1. Uvod

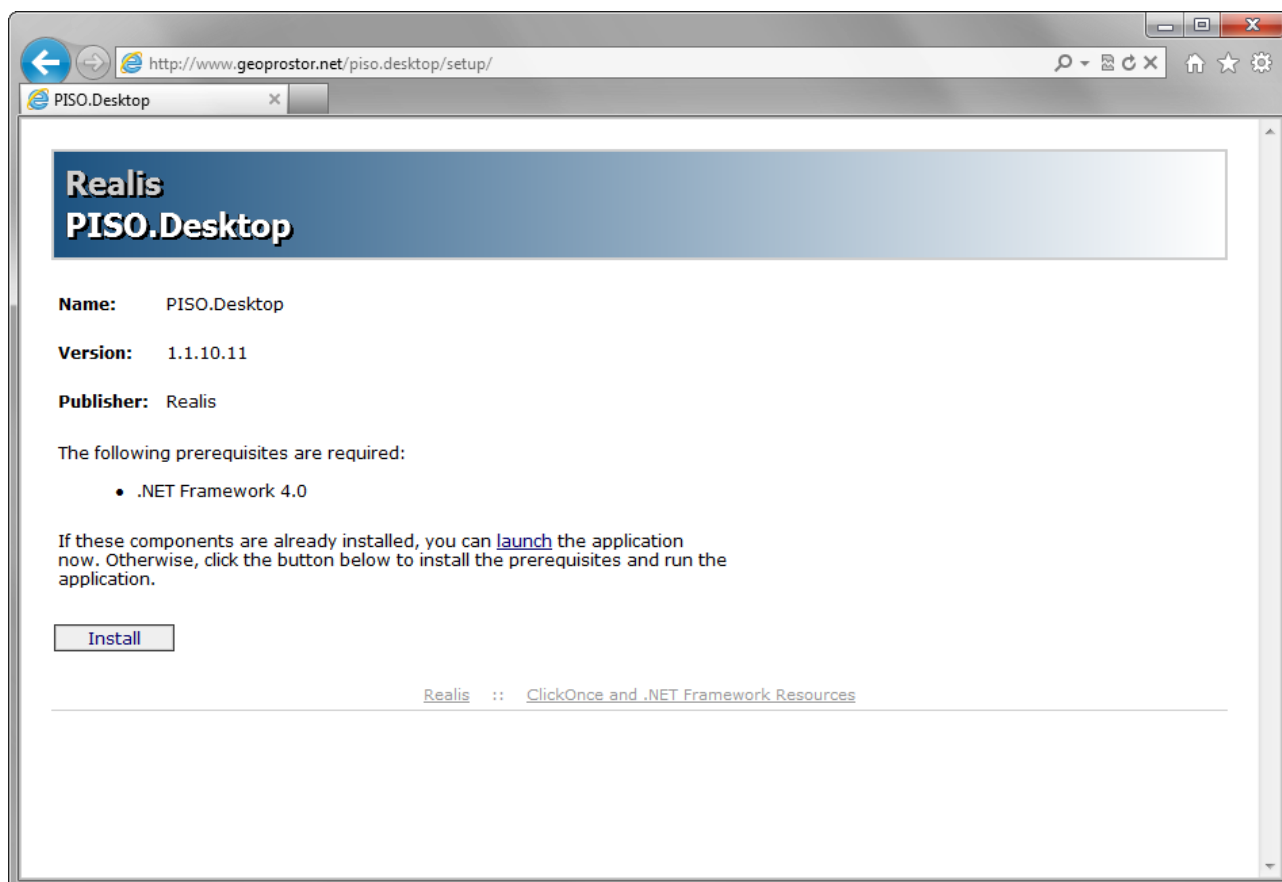
Aplikacija PISO Evidenca nepremičnin (PISO-EN) je na voljo občinam, ki že uporabljajo storitve PISO. Omogoča učinkovito upravljanje nepremičnin, stalen pregled nad ažurnim stanjem nepremičnega premoženja občine, planiranje prodaje in nakupov, vodenje postopkov in bremen, grafično pregledovanje in še mnogo več.

2. Sistemske zahteve in namestitvev

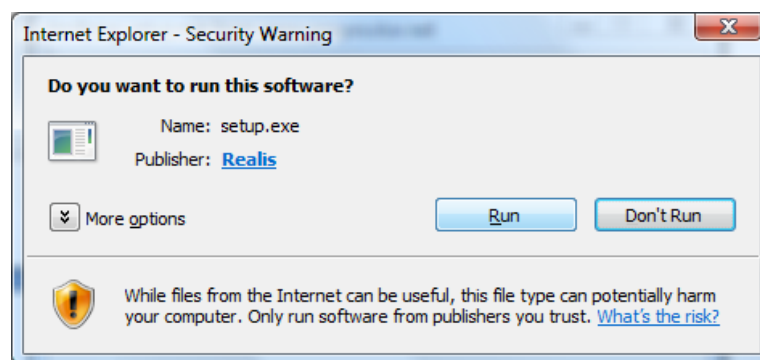
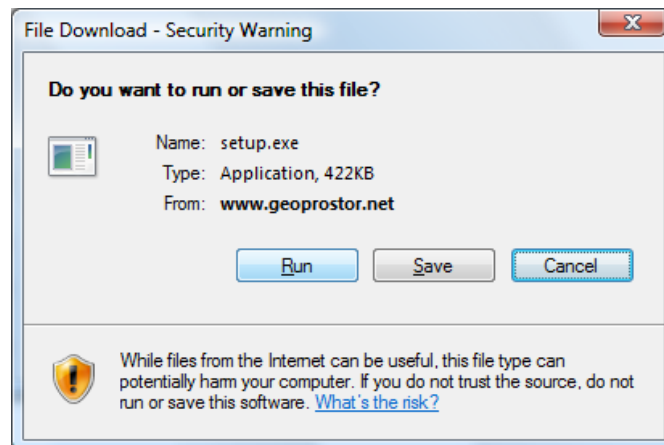
Za uporabo aplikacije potrebujete računalnik z operacijskim sistemom MS Windows, ki ustreza zahtevam za namestitev podlage MS.NET 4.0. Zaradi grafično in procesorsko intenzivnih operacij je priporočljiva naslednja konfiguracija računalnika:

- Procesor: Core i3 ali boljši
- Spomin: 4GB
- Samostojna grafična kartica z lastnim spominom (512MB ali več)

Namestitev aplikacije poteka preko spletne povezave, ki je naročniku posredovana ob prevzemu.



Izberite ukaz »Install«.

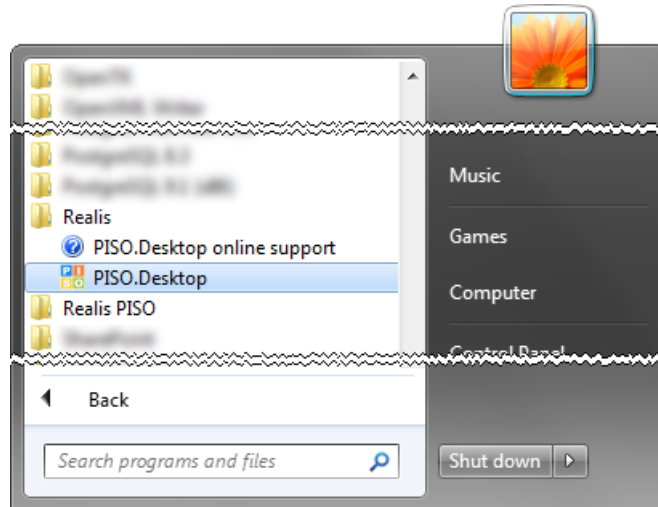


Izberite ukaz »Run« in počakajte do zaključka namestitve.

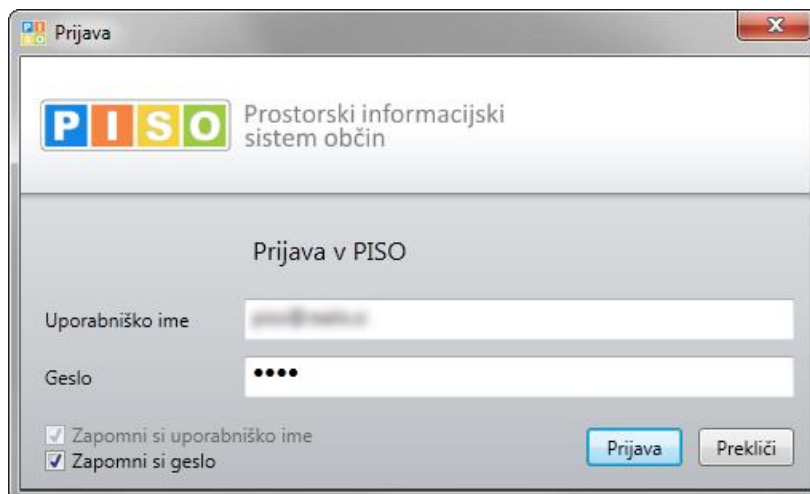
POMEMBNO: V določenih primerih lahko pride do težav pri namestitvi zaradi različnih konfiguracij operacijskega sistema in že nameščenih Microsoftovih .NET ogrodij (» .NET Framework«) ter neustreznih pravic uporabnika. V tem primeru obiščite stran za pomoč uporabnikom na naslovu: <http://www.geoprostor.net/PisoPortal/piso-desktop-help.aspx> .

3. Zagon aplikacije in prijava

Aplikacijo poženete preko izbire nameščenih programov (Windows Start).

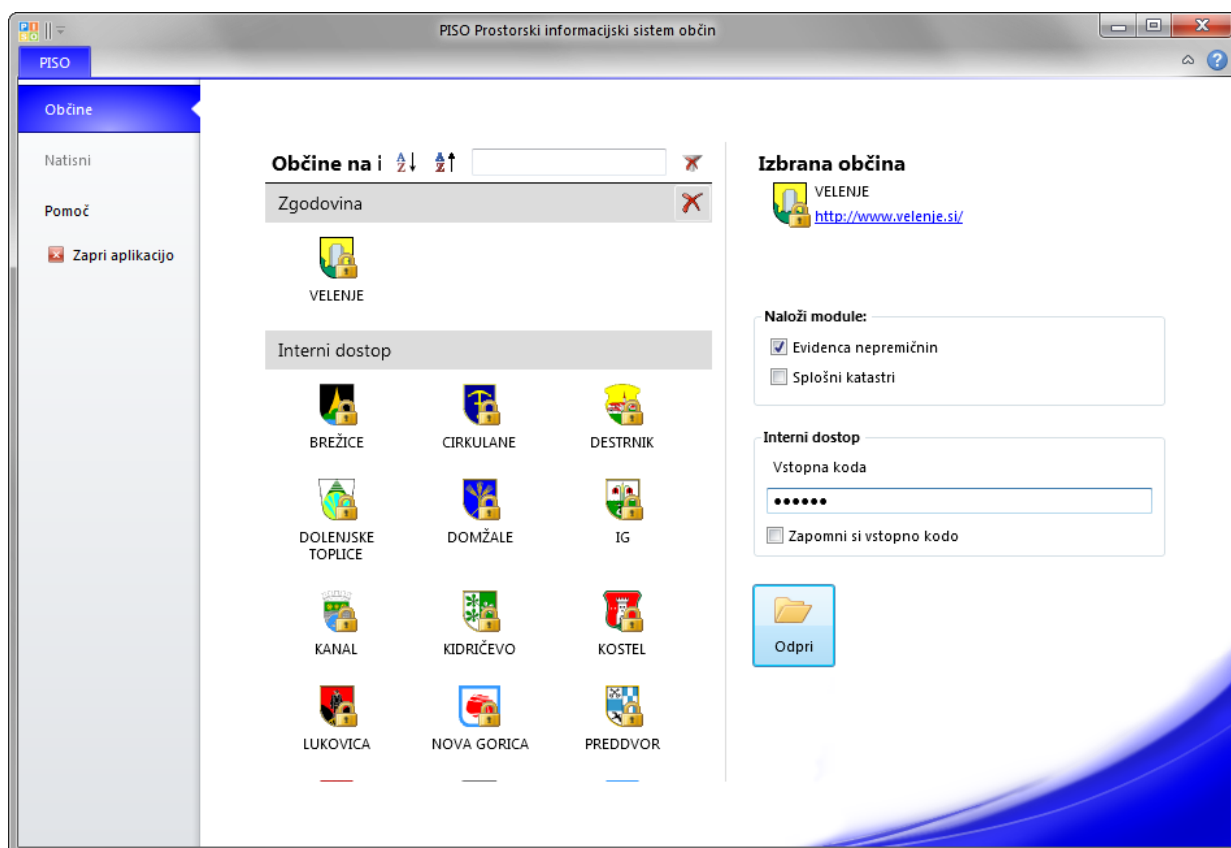


Opomba: Ikono aplikacije lahko kot bližnjico prenesete tudi na namizje, enako kot katerikoli drug nameščen program.



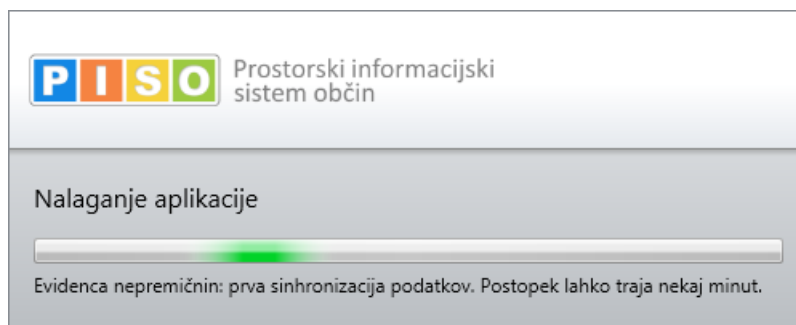
Za prijavo uporabite iste podatke kot pri prijavi v PISO Spletni pregledovalnik.

Ob prvi prijavi je potrebno izbrati občino za katero imate interne pravice, vključiti ustrezne module in vpisati vstopno kodo. Nadaljujte s klikom na »ODPRI«.



POMEMBNO: Za izbrano občino se izpišejo samo tisti moduli, ki so za občino na voljo in za katere imate pravico uporabe, kar uredi občinski administrator preko aplikacije PISOADMIN.

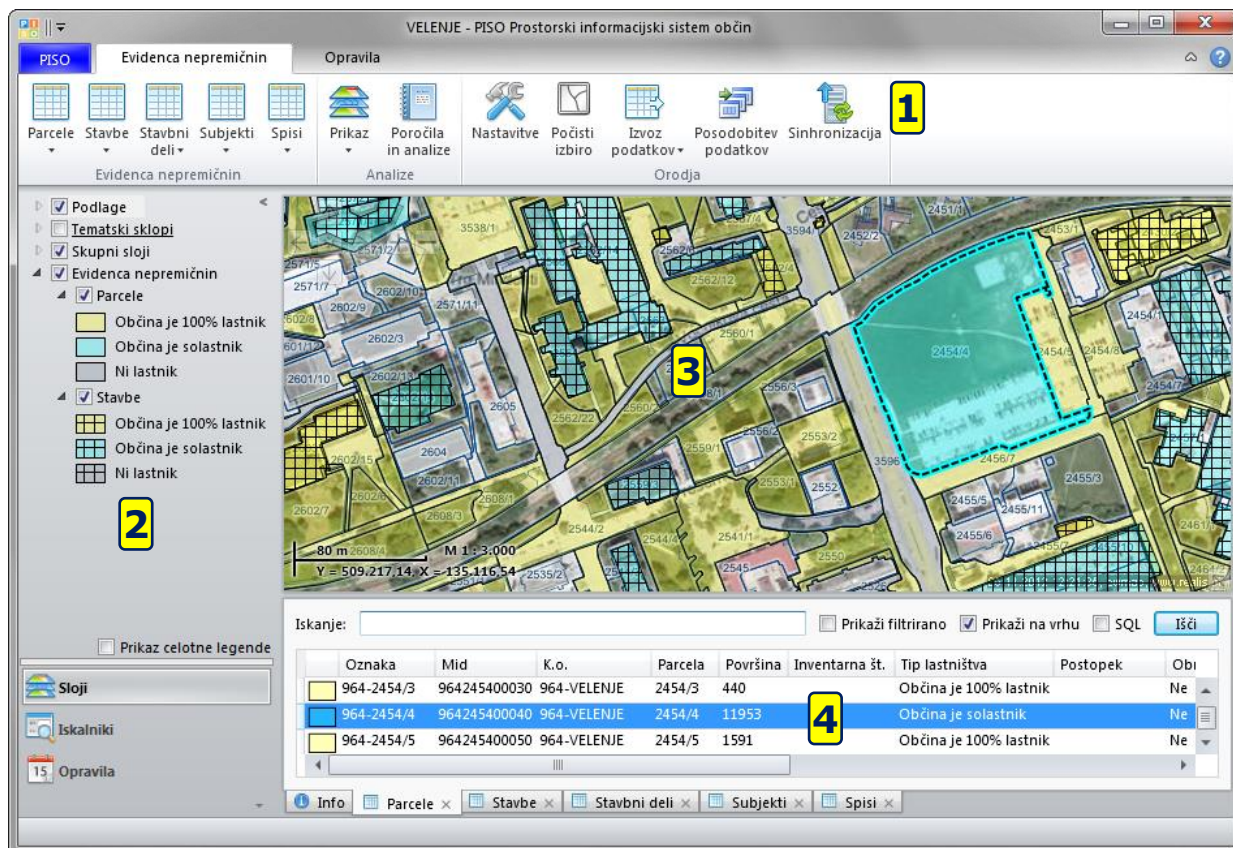
Po kliku na »ODPRI« se prikaže okno za nalaganje aplikacije, kjer se izpisuje trenutni postopek.



POMEMBNO: Ob prvem zagonu aplikacije ali ob večjih spremembah (npr.: novi podatki GURS) lahko zaradi velike količine podatkov, ki jih je potrebno osvežiti, postopek traja tudi nekaj minut. Hitrost nalaganja je močno odvisna tudi od hitrosti vašega računalnika in vaše internetne povezave.

4. Uporabniški vmesnik

Koncept uporabniškega vmesnika sledi principu modularne zasnove posameznih funkcionalnosti in ustreznih vizualnih sklopov, ki s svojo postavitvijo in medsebojno iteracijo tvorijo enostaven a učinkovit in prilagodljiv uporabniški vmesnik.

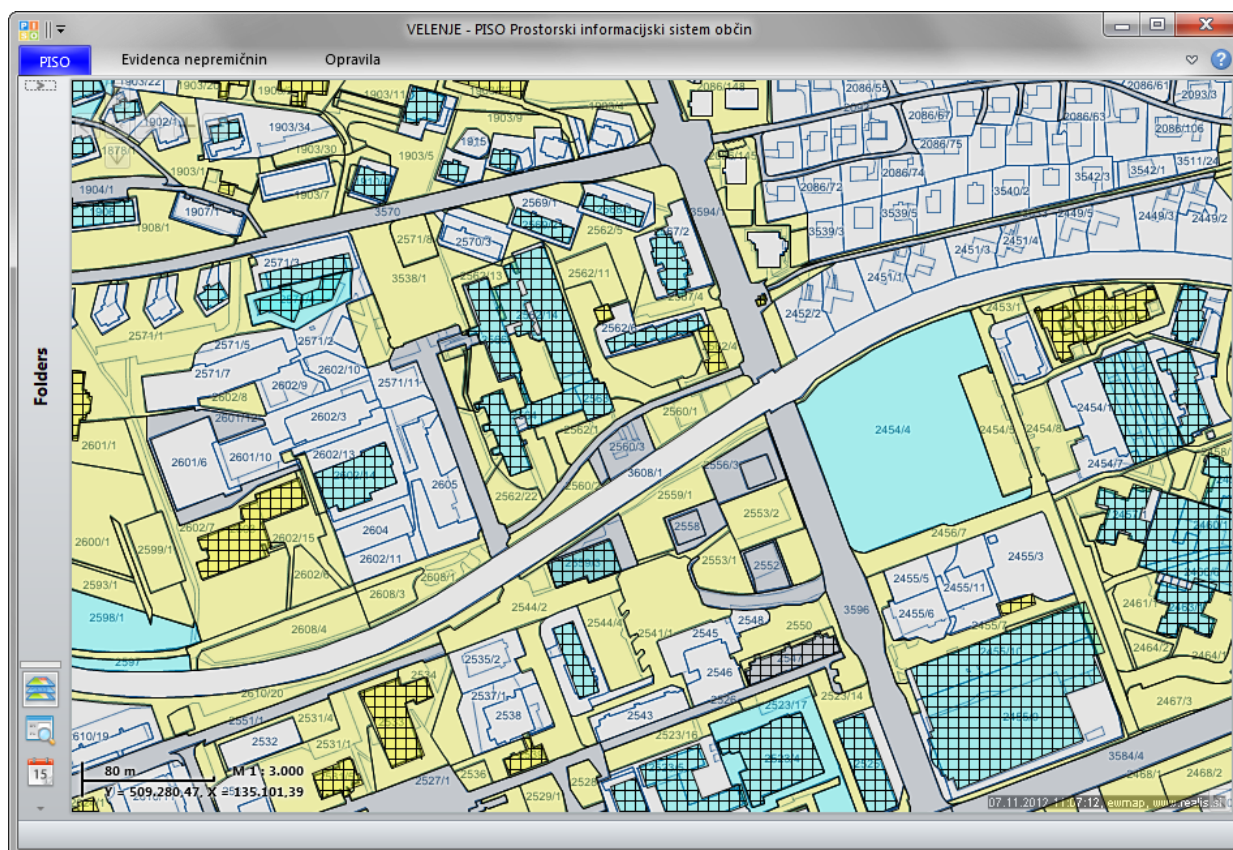


Glavni sklopi uporabniškega vmesnika so:

- 1) Ukazna vrstica (meni)
- 2) Aplikativni panel z uporabniškimi kontrolami za vsebine in servise
- 3) Geografski prikaz – karta
- 4) Vsebinski prikaz (rezultati, atributi, druge pomožne vsebine)
- 5) Dialogi in druga modalna komunikacija (ni na sliki)

Posamezni sklopi so razloženi v nadaljevanju.

Po potrebi lahko posamezne sklope vmesnika prilagodimo glede na konkretne potrebe.

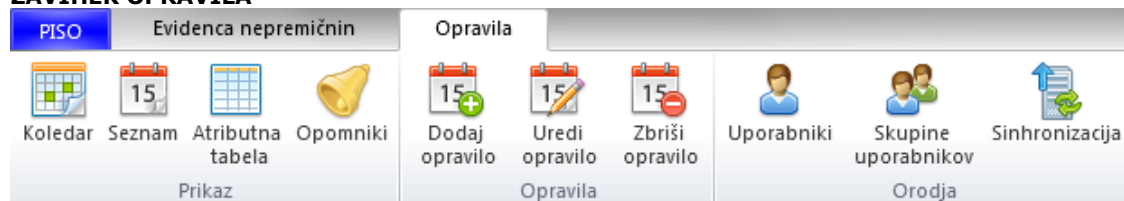





Primer celozaslonskega geografskega prikaza

4.1 Ukazna vrstica

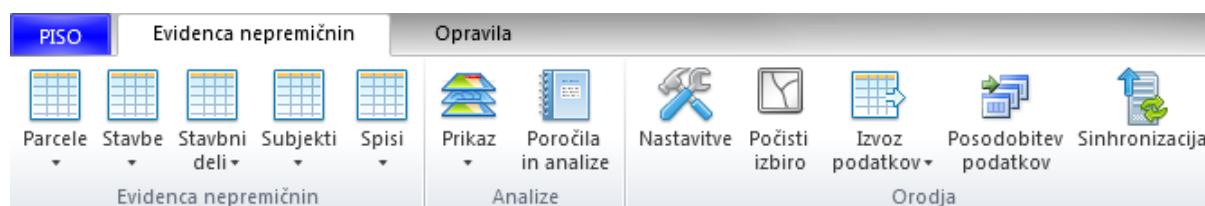
Princip ukazne vrstice je podoben kot ga lahko srečamo pri npr. MS Office aplikacijah. Opisan je seznam ukazov iz glavne ukazne vrstice, posamezni sklopi, ki se odprejo kot dodatna okna, vsebujejo še druge ukaze, ki so opisani v nadaljevanju.













ZAVIHEK OPRAVILA



Sekcija	Ikona	Opis ukaza
PRIKAZ	 Koledar	Prikaz opravil v dnevnem, tedenskem ali mesečnem koledarju
	 Todo	Prikaz opravil po vrstnem redu reševanja
	 Atributna tabela	Prikaz preglednice opravil
	 Opomini	Pregled opomnikov na opravilih
OPRAVILA	 Dodaj nalogo	Dodajanje nove naloge
	 Uredi opravilo	Urejanje označene naloge
	 Zbriši nalogo	Brisanje označene naloge
	 Uporabniki	Pregled uporabnikov za dodeljevanje nalog
	 Skupine uporabnikov	Pregled skupin uporabnikov za dodeljevanje naloge celotni skupini
	 Sinhronizacija	Sinhronizacija podatkov s strežnikom

ZAVIHEK EVIDENCA NEPREMIČNIN



Sekcija	Ikona	Opis ukaza
EVIDENCA	 Parcele	Prikaz preglednice vseh parcel v evidenci. Dodatne možnosti so ročno dodajanje parcele in odpiranje v preglednici označene parcele.
	 Stavbe	Prikaz preglednice vseh stavb v evidenci. Dodatne možnosti so ročno dodajanje stavbe in odpiranje v preglednici označene stavbe.
	 Stavbni deli	Prikaz preglednice vseh delov stavb v evidenci. Dodatna možnost je odpiranje v preglednici označenega dela stavbe.
	 Subjekti	Prikaz preglednice vseh subjektov v evidenci. Dodatne možnosti so ročno dodajanje subjekta in odpiranje v preglednici označenega subjekta.
	 Spisi	Prikaz preglednice vseh spisov v evidenci. Dodatna možnost je odpiranje v preglednici označenega spisa.
ANALIZE	 Prikaz	Preklop med različnimi načini prikaza podatkov iz evidence na geografskem prikazu oz. karti.
	 Poročila in analize	Prikaz poročil in analiz (poglavje XX).
ORODJA	 Nastavitve	Urejanje nastavitve aplikacije
	 Počisti izbiro	Odstranitev izbire na elementih.
	 Izvoz podatkov	Izvoz podatkov v ESRI SHP format ali CSV format.
	 Posodobitev podatkov	Posodobitev podatkov
	 Sinchronizacija	Sinchronizacija podatkov s strežnikom. OPOMBA: Sinchronizacija se samodejno izvede ob zagonu ter ob izhodu iz aplikacije.









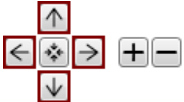














4.2 Geografski prikaz – karta

Karta omogoča prikaz podatkovnih slojev in navigacijo v prostoru. Vsebuje naslednje možnosti:

- Kontrola za navigacijo (zgoraj levo)
- Kontrola za prikaz merila in koordinat lokatorja (spodaj levo)
- Kontrola za predogled (t.i. »overview«, spodaj desno)
- Kontrola za povečavo/pomanjšavo
- Kontekstni meni (aplikacija ga ne uporablja)

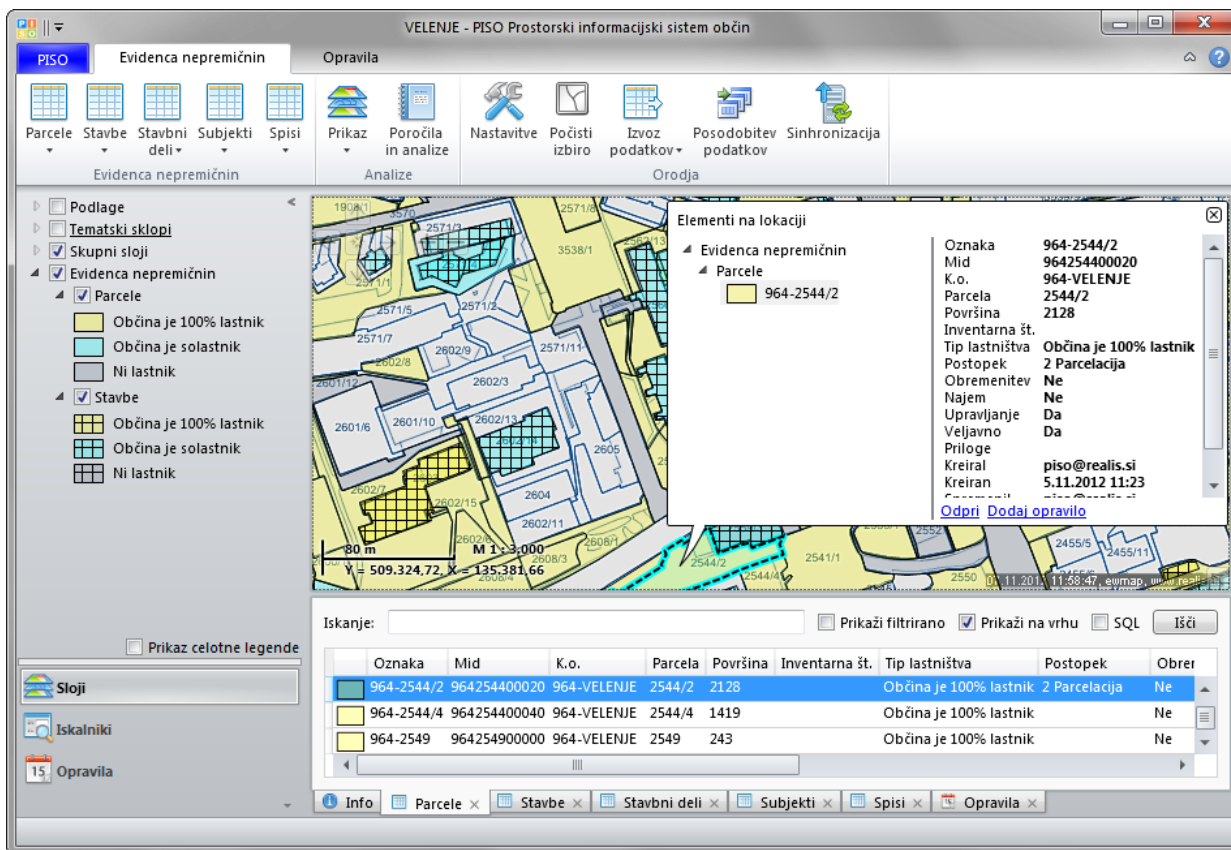
Navigacija

Za navigacijo se uporabljajo naslednje možnosti:

Ukaz	Miška	Tipkovnica	Kontrola
Povečava (zoom in)			
Pomanjšava (zoom out)			
Pomik (pan)			
Mikro povečava	 	 	
Mikro pomanjšava	 	 	
Mikro pomik		 	
Začetni pogled			
Kontekstni meni			
Okno s kontrolo za povečavo/pomanjšavo	 		

Info okno

S klikom na izbran element se odpre Info okno, ki vsebuje prikaz nekaterih podatkov o izbranem elementu, ter dodatne možnosti (odpiranje okna za urejanje podatkov, dodajanje naloge).



Info okno – prikaz atributnih vrednosti izbranega elementa.

5. Vsebinski sklopi

Posamezne vsebinske sklope, ki tvorijo evidenco nepremičnin prikažemo v preglednici v vsebinskem prikazu v spodnjem delu uporabniškega vmesnika (4), tako da v ukazni vrstici (1) izberemo ustrezen sklop.

5.1 Skupna opravila

UKAZNA VRSTICA:

Kadar imamo možnost odpreti posamezen element so v ukazni vrstici naslednje možnosti skupne vsem elementom:

Ikona	Opis ukaza
 <p>Shrani & zapri</p>	Shrani spremembe in zapre okno
 <p>Zbriši</p>	Brisanje elementa
 <p>Osveži</p>	Osvežitev vsebine elementa
 <p>Dodaj prilogo</p>	Dodajanje dokumenta, ki se iz lokalnega računalnika uporabnika prenese na strežnik in pripne elementu.
 <p>Odkleni</p>	Urejanje atributov, ki identificirajo element, kar je privzeto onemogočeno (na voljo za parcele, stavbe in dele stavb).
 <p>Izpis podatkov</p>	Priprava poročila (MS Word).
 <p>Dodaj nalogo</p>	Dodajanje naloge
 <p>Uredi opravilo</p>	Urejanje izbrane naloge, določene elementu
 <p>Zbriši nalogo</p>	Brisanje izbrane naloge, določene elementu

PREGLEDNICA:

Vsak sklop je prikazan v obliki preglednice. Omogočeno je:

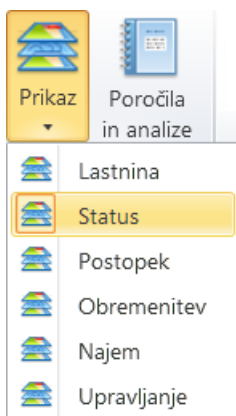
- **razvrščanje** po kateremkoli polju, tako da kliknemo na ime polja v preglednici. Naslednji klik na to polje zamenja vrstni red razvrščanja (padajoče <-> naraščajoče),
- **izbor** posameznega elementa v preglednici. V primeru da ima element še grafiko, se označi in prikaže tudi na karti. Dvoklik na elementu odpre element,
- **iskanje** (filtriranje) elementov glede na vpisan kriterij. Nad preglednico je vrstica za splošno iskanje, kamor vpišemo kriterij. Upoštevajo se vsa polja, kjer se v preglednici takoj pokažejo rezultati, ki ustrezajo kriteriju.

5.2 Seznam vsebinskih sklopov

Vsebinski sklopi, ki tvorijo evidenco nepremičnin in so opisani v nadaljevanju, so:

- parcele,
- stavbe,
- stavbni deli,
- subjekti,
- spisi.

5.3 Nastavitev grafičnega prikaza



Z ukazom Prikaz v ukazni vrstici (1) lahko nastavimo grafični prikaz podatkov iz evidence. Sprememba se takoj upošteva v legendi (2). Možnosti so naslednje:

- lastnina (barvano glede na lastnik, solastnik, ni v lasti),
- status (barvano glede na s strani uporabnika določene poljubne statuse),
- postopek (barvano glede na postopek),
- obremenitev (barvano glede na to ali obstaja oz. ne obstaja obremenitev na elementu),
- najem (barvano glede na najem DA/NE),
- upravljanje (barvano glede na to ali je element v upravljanju občine DA/NE).

PRIKAZ PO LASTNIŠTVU:

- ▲ Parcele
 - Lastnina 1/1
 - Solastnina
 - Lastnina 1/1 (GURS)
 - Solastnina (GURS)
 - Javno dobro
 - Ni v lasti
 - NEUREJENO

Lastnina 1/1: Nepremičnina je v celoti v lasti občine tako v evidenci Geodetske uprave kot Zemljiški knjigi,

Solastnina: Nepremičnina je v delni lasti občine tako v evidenci Geodetske uprave kot Zemljiški knjigi,

Lastnina 1/1 (GURS): Nepremičnina je v celoti v lasti občine v evidenci Geodetske uprave, ni pa v lasti občine v Zemljiški knjigi (ali pa podatki Zemljiške knjige niso uvoženi),

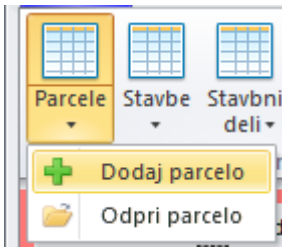
Solastnina (GURS): Nepremičnina je v delni lasti občine v evidenci Geodetske uprave, ni pa v lasti občine v Zemljiški knjigi (ali pa podatki Zemljiške knjige niso uvoženi),

Javno dobro: Za nepremičnino je vpisan v evidenci GURS lastnik »Javno dobro«
→ *Predmet prenosa lastništva na Občino?*

Ni v lasti: nepremičnina ni v lasti občine v evidencah Geodetske uprave in Zemljiške knjige,

NEUREJENO: Nepremičnina ni v lasti občine v evidenci Geodetske uprave, je pa v lasti občine v Zemljiški knjigi.

6. Parcele



6.1 Dodajanje

V primeru da želimo ročno dodati parcelo iz centralne baze, izberemo možnost na sliki. Izberemo katastrsko občino in vpišemo parcelno številko.

Vse ostale podatke pustimo zaenkrat prazne, kliknemo Shrani&zapri in v ukazni vrstici (1) izberemo Uvozi podatke. Po uspešnem uvozu, lahko nadaljujemo z urejanjem parcele.

*V primeru, da dodajamo stavbno parcelo (z zvezdico), označimo možnost pred števcem parcelne številke.

Parcelo lahko dodamo tudi preko karte:

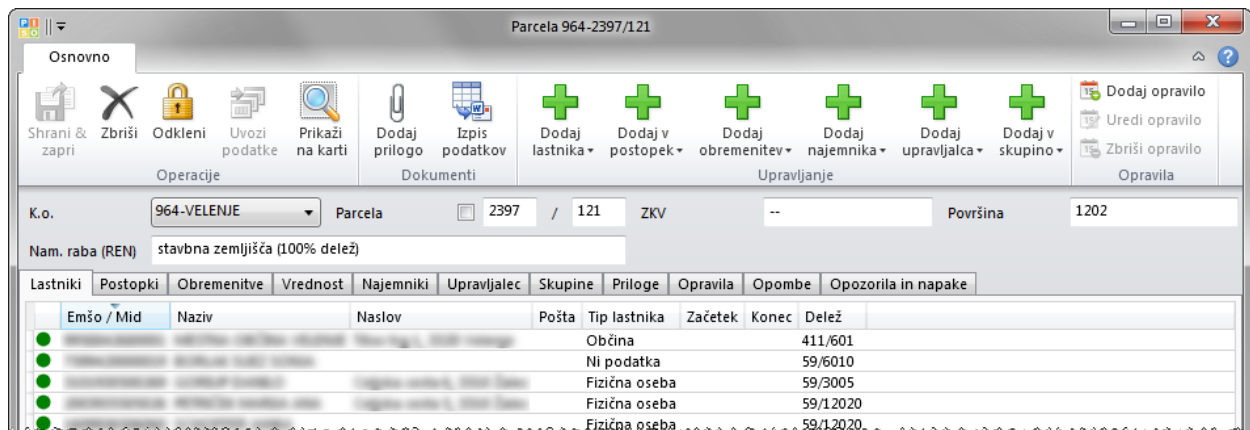
1. Kliknemo z miškinim desnim gumbom,
2. V info oknu kliknemo na modro obarvano številko parcele,
3. V tekstovnem delu pod karto kliknemo na povezavo »Odpri v EN«

Osnovna funkcionalnost gumba »Parcele« nam v tekstovnem delu pod karto odpre preglednico z vsemi parcelami v bazi PISO Evidence nepremičnin vpisanega subjekta/lastnika (Občine).

6.2 Urejanje

V način urejanja preidemo tako, da:

1. izberemo parcelo v preglednici ter kliknemo na Odpri parcelo (ukaz na zgornji sliki),
2. v preglednici izvedemo dvoklik na izbrani parceli,
3. kliknemo na parcelo na karti in uporabimo ukaz Odpri v info oknu.



Podatki o parceli

PODATKI

Osnovni prikaz:

- katastrska občina in številka parcele
- ZKV
- površina
- združen podatek o deležih namenske rabe v registru nepremičnin
- ZKID (ID parcele v Zemljiški knjigi)
- datum vnosa ZK (v Zemljiški knjigi)
- status (glede na s strani uporabnika določene poljubne statuse, npr: Pregledano, V pridobivanju)
- datum začetka in konca parcele
- status (glede na s strani uporabnika določene poljubne statuse)
- začetek (veljavnosti lastništva)
- konec (veljavnosti lastništva).

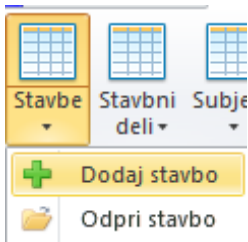
Zavihki:

- lastniki,
- postopki,
- obremenitve,
- vrednost (nakup, prodaja, inv.številk, knjig. vrednost in vrednost v registru nepremičnin),
- najemniki,
- upravljavec,
- skupine,
- priloge,
- naloge,
- opombe,
- opozorila in napake.

UKAZNA VRSTICA

Ikona	Opis ukaza
 Uvozi podatke	uvozi podatke o parceli iz centralne evidence
 Dodaj status ▼	dodaj status (glede na s strani uporabnika določene poljubne statute, npr: Pregledano, V pridobivanju)
 Dodaj lastnika ▼	dodaj lastnika, odpri podatke o lastniškem deležu, odpri podatke o subjektu
 Dodaj v postopek ▼	dodaj v nov postopek, briši postopek, odpri postopek
 Dodaj obremenitev ▼	dodaj novo obremenitev, briši obremenitev, odpri obremenitev
 Dodaj najemnika ▼	dodaj najemnika, odpri podatke o najemu, odpri podatke o subjektu
 Dodaj upravljalca ▼	dodaj upravljalca, odpri podatke o upravljanju, odpri podatke o subjektu
 Dodaj v skupino ▼	dodaj v skupino

7. Stavbe



7.1 Dodajanje

V primeru da želimo ročno dodati stavbo iz centralne baze, izberemo možnost na sliki. Izberemo katastrsko občino in vpišemo številko stavbe.

Vse ostale podatke pustimo zaenkrat prazne, kliknemo Shrani&zapri in v ukazni vrstici (1) izberemo Uvozi podatke. Po uspešnem uvozu, lahko nadaljujemo z urejanjem stavbe.

Stavbo lahko dodamo tudi preko karte:

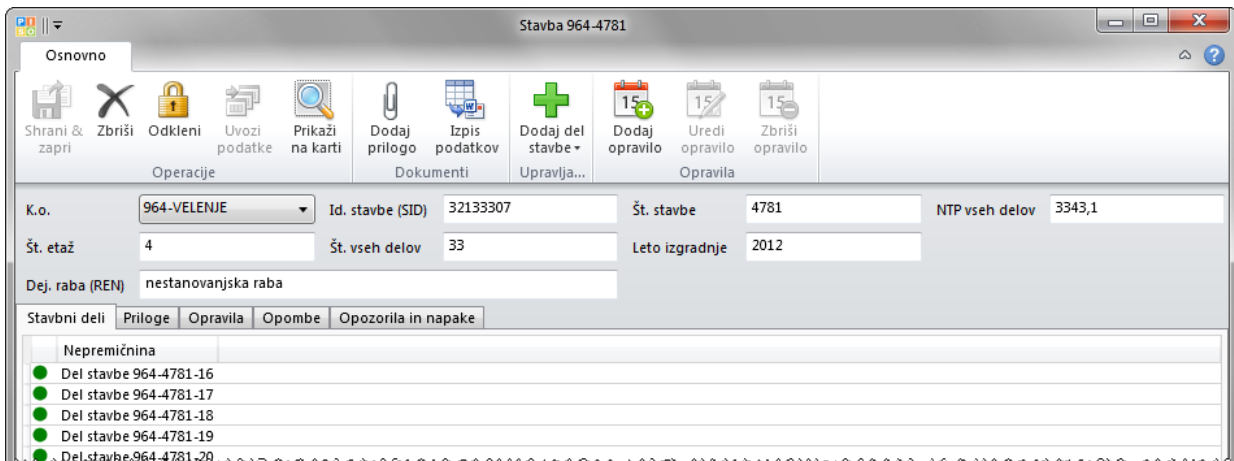
1. Kliknemo z miškinim desnim gumbom
2. V info oknu kliknemo na modro obarvano številko stavbe
3. V tekstovnem delu pod karto kliknemo na povezavo »Odpri v EN«

Osnovna funkcionalnost gumba »Stavbe« nam v tekstovnem delu pod karto odpre preglednico z vsemi stavbami v bazi PISO Evidenca nepremičnin vpisanega subjekta/lastnika (Občine).

7.2 Urejanje

V način urejanja preidemo tako, da:

1. izberemo stavbo v preglednici ter kliknemo na Odpri stavbo (ukaz na zgornji sliki),
2. v preglednici izvedemo dvoklik na izbrani stavbi,
3. kliknemo na stavbo na karti in uporabimo ukaz Odpri v info oknu.



Podatki o stavbi

PODATKI

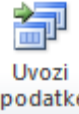
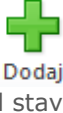
Osnovni prikaz:

- katastrska občina, SID (enolični identifikator stavbe) in številka stavbe,
- NTP vseh delov,
- število etaž in število vseh delov
- leto izgradnje,
- Dejanska raba (po REN).

Zavihki:

- stavbni deli (seznam stavbnih delov v evidenci, ne nujno vseh!),
- priloge,
- opravila,
- opombe,
- opozorila in napake.

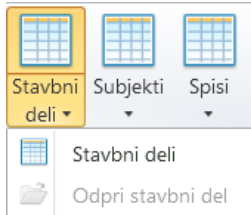
UKAZNA VRSTICA

Ikona	Opis ukaza
	uvozi podatke o stavbi iz centralne evidence
	dodaj določen del stavbe

8. Stavbni deli

8.1 Dodajanje

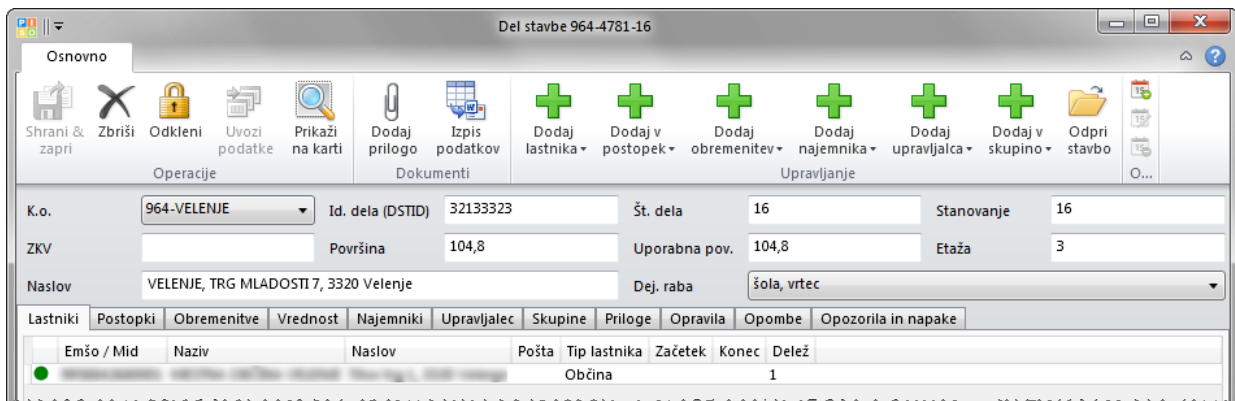
V primeru da želimo ročno dodati del stavbe iz centralne baze, to storimo preko ustrezne stavbe, kjer najprej poiščemo stavbo in nato preko urejanja stavbe dodamo stavbni del (glej prejšnje poglavje).



8.2 Urejanje

V način urejanja preidemo tako, da:

1. izberemo del stavbe v preglednici ter kliknemo na Odpri stavbni del (ukaz opisan v prejšnjih poglavjih),
2. izvedemo dvoklik v preglednici na izbranem stavbnem delu
3. v prikazu podatkov o stavbi na zavihku o stavbnih delih, izberemo del stavbe ter izvedemo dvoklik.



Podatki o delu stavbe

PODATKI

Osnovni prikaz:

- katastrska občina, DSTSID (enolični identifikator) in številka dela stavbe, št. stanovanja,
- ZKV, površina, uporabna površina, etaža,
- ZKID (ID stavbe v Zemljiški knjigi), datum vnosa ZK
- naslov, dejanska raba dela stavbe,
- status, datum začetka in konca stavbnega dela.

Zavihki:

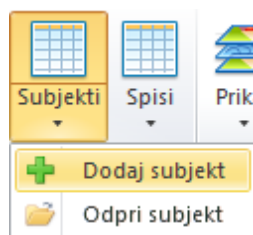
- lastniki,
- postopki,
- obremenitve,
- vrednost (nakup, prodaja, inv.številka, knjig. vrednost in vrednost v registru nepremičnin),
- najemniki,
- upravljavec,
- skupine,
- priloge,
- opravila,
- opombe,
- opozorila in napake.

UKAZNA VRSTICA

Ikona	Opis ukaza
 <p data-bbox="379 369 464 421">Uvozi podatke</p>	uvozi podatke o delu stavbe iz centralne evidence
 <p data-bbox="387 512 451 564">Dodaj status ▾</p>	dodaj status (glede na s strani uporabnika določene poljubne statute, npr: Pregledano, V pridobivanju)
 <p data-bbox="387 656 451 707">Dodaj lastnika ▾</p>	dodaj lastnika, odpri podatke o lastniškem deležu, odpri podatke o subjektu
 <p data-bbox="387 799 451 851">Dodaj v postopek ▾</p>	dodaj v nov postopek, briši postopek, odpri postopek
 <p data-bbox="387 943 451 994">Dodaj obremenitev ▾</p>	dodaj novo obremenitev, briši obremenitev, odpri obremenitev
 <p data-bbox="387 1086 451 1137">Dodaj najemnika ▾</p>	dodaj najemnika, odpri podatke o najemu, odpri podatke o subjektu
 <p data-bbox="387 1229 451 1281">Dodaj upravljalca ▾</p>	dodaj upravljalca, odpri podatke o upravljanju, odpri podatke o subjektu
 <p data-bbox="387 1373 451 1424">Dodaj v skupino ▾</p>	dodaj v skupino
 <p data-bbox="379 1516 448 1568">Odpri stavbo</p>	odpre podatke o pripadajoči stavbi

9. Subjekti

Kot »Subjekt« je označen posamezni Lastnik v bazi evidence nepremičnin. Lahko gre za fizično ali pravno osebo. Do urejanja in pregleda posameznega subjekta, povezanega s posamezno nepremičnino pridemo lahko na več načinov – praviloma pa prek posamezne nepremičnine (parcele, stavbnega dela).



9.1 Dodajanje

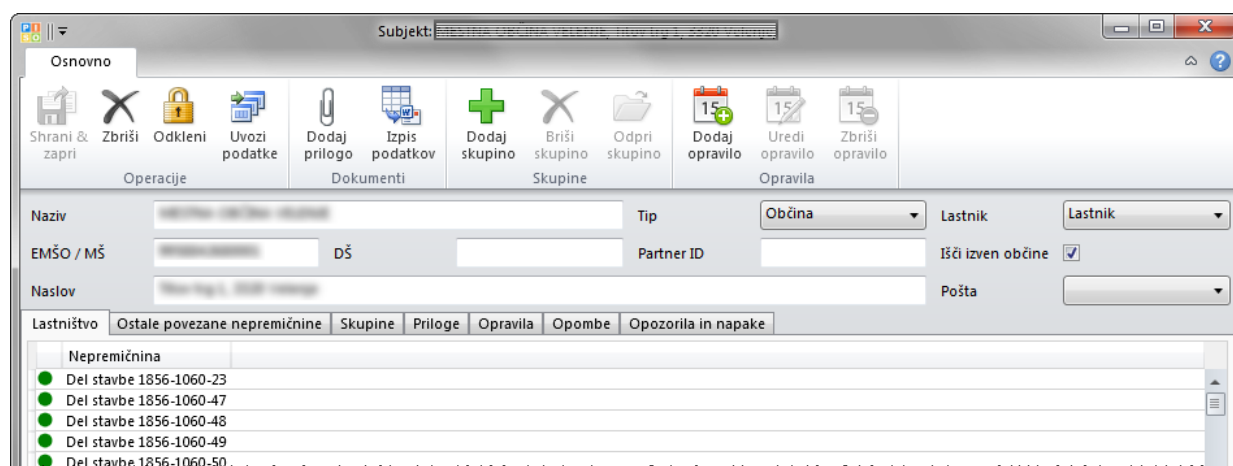
V primeru da želimo ročno dodati subjekt iz centralne baze, izberemo možnost na sliki. V nadaljevanju vpišemo matično številko ter v ukazni vrstici (1) izberemo Uvozi podatke. V primeru uspešnega uvoza se izpišejo podatki o subjektu in lahko nadaljujemo z urejanjem.

Osnovna funkcionalnost gumba »Subjekti« nam v tekstovnem delu pod karto odpre preglednico z vsemi subjekti v bazi PISO Evidence nepremičnin.

9.2 Urejanje

V način urejanja preidemo tako, da:

1. izberemo subjekt v preglednici ter kliknemo na Odpri subjekt (ukaz na zgornji sliki),
2. izvedemo dvoklik na izbranem subjektu v preglednici,
3. izvedemo dvoklik na izbranem subjektu v prikazu nepremičnine → odpre se pregled lastništva, nato na gumbu »Dodaj subjekt« izberemo podmožnost »Odpri subjekt«.



Podatki o subjektu

PODATKI

Osnovni prikaz:

- naziv,
- tip subjekta (občina, javno dobro, država, pravna oseba, fizična oseba, krajevna skupnost, verska skupnost),
- lastnik (ali se subjekt smatra v lastnino občine in kako: lastnik, posredni lastnik, upravljavec),
- matična št, davčna št., partner ID (za računovodstvo*),
- datum začetka in konca veljavnosti subjekta.

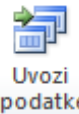
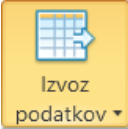



Zavihki:

- lastništvo (seznam nepremičnin kjer je subjekt lastnik ali solastnik),
- ostale povezane nepremičnine (seznam nepremičnin v povezavi tega subjekta: najemi, upravljanje),
- skupine (seznam skupin subjektov v katerih se nahaja subjekt),
- priloge,
- opravila,
- opombe,
- opozorila in napake.

***Partner ID:** V kolikor je vzpostavljena izmenjava informacij med aplikacijo PISO Evidenca nepremičnin in računovodskim programom, se za posamezne nepremičnine pripiše informacija Partner ID. Postopek prenosa je dvofazen in poteka na sledeč način:

1. Uporabnik najprej iz računovodskega programa izvozi podatke za uvoz v PISO EN,
2. Uporabnik iz aplikacije PISO Evidenca nepremičnin izvozi Lastnino za inventar v mapo z izvoženimi podatki iz računovodstva (zgodi se usklajevanje podatkov),
3. Izvoženi podatki se uvozijo v računovodski program, kjer se jim pripiše Partner ID,
4. Dopolnjeni podatki se uvozijo v aplikacijo PISO Evidenca nepremičnin za pripis Partner ID.

UKAZNA VRSTICA

Ikona	Opis ukaza
 Uvozi podatke	uvozi podatke o subjektu iz centralne evidence (samo naziv, naslov)
 Izvoz podatkov	Izvoz lastnine subjekta (*.XML, *.CSV, *.SHP) ali kombiniran izvoz na podatkih za inventar računovodskega programa.
 Dodaj skupino	dodaj subjekta v skupino
 Briši skupino	briši subjekta iz skupine
 Odpri skupino	odpri skupino

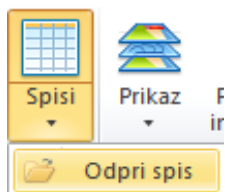
10. Spisi

10.1 Dodajanje

Nove spise lahko dodajamo v evidenco, samo preko urejanja naslednjih operacij na nepremičnini:

- lastništvo,
- postopki,
- bremena,
- najem.

Pred dodajanjem spisa je smotno nastaviti vrste spisa v Nastavitvah aplikacije (glej poglavje 12).
Primeri vrste spisa: Cenitev, Pogodba, Razno, Nedoločeno.

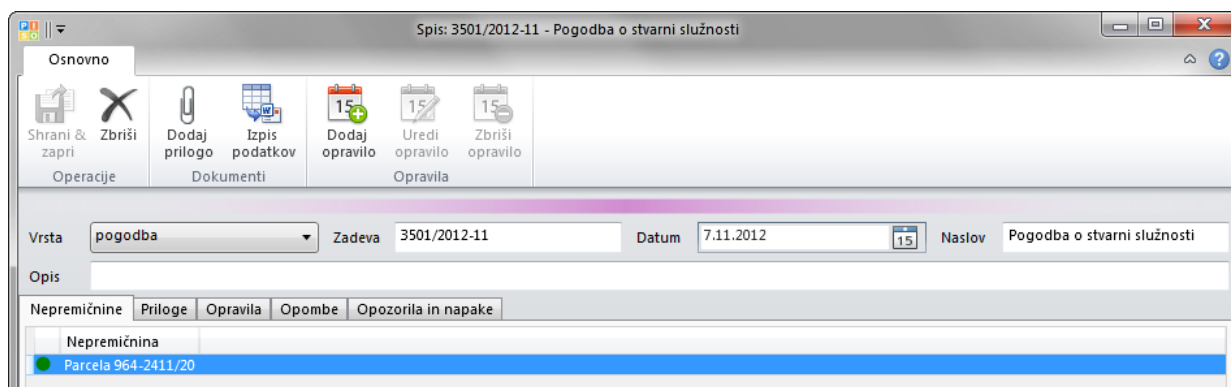


10.2 Urejanje

V način urejanja preidemo tako, da:

1. izberemo spis v preglednici ter kliknemo na Odpri spis,
2. izvedemo dvoklik na izbranem spisu v preglednici.

Osnovna funkcionalnost gumba »Spisi« nam v tekstovnem delu pod karto odpre preglednico z vsemi spisi v bazi PISO Evidenca nepremičnin.



Podatki o spisu

PODATKI

Osnovni prikaz:

- vrsta spisa, številka zadeve,
- datum, naslov,
- opis.

Zavihki:

- nepremičnine (seznam nepremičnin povezanih s spisom),
- priloge,
- opravila,
- opombe,
- opozorila in napake.

UKAZNA VRSTICA

Standardni ukazi opisani v poglavju 5.

11. Poročila in analize

Ukaz je dostopen iz glavne ukazne vrstice in je namenjen zbirnemu pregledu stanja evidence ter pripravi seznamov nepremičnin glede na različne kriterije.

Vsakočas je za posamezen zbirni pregled omogočen izvoz podatkov ali v format excel *.XLS ali word *.DOC.

Odkar aplikacija omogoča uvoz podatkov eZK (Zemljiške knjige), so prikazi nepremičnin po lastništvu uporabni tudi za pripravo sklepov za prenos lastništva na občino (kjer je kot lastnik vpisan subjekt Javno dobro) ter za razrešitev situacij neurejenega lastništva v evidencah GURS.

Navodila za naročilo podatkov eZK so dotopna na povezavi

http://www.geoprostor.net/PisoPortal/Data/Sites/1/doc/razno/izsek_navodila_eZK.pdf

11.1 Pregled subjektov

Seznam subjektov, gledana naziv, tip in lastništvo s številom nepremičnin in vrednostjo po REN glede na lastniški delež. Opcija »Iskanje izven občine« se za posameznega subjekta določi v Nastavitvah aplikacije (poglavje 12).

Subjekti	Katastrske občine	Postopki	Postopki - nepremičnine	Obremenitve	Obremenitve - nepremičnine	Emšo / Mš	Naziv	Tip lastnika	Lastništvo	Iskanje izven občine	Št. nepremičnin	Vr. REN (lastnina)
Lastnik (2)												
								Občina	Lastnik	<input checked="" type="checkbox"/>	4.685	151.247.182,93
								Občina	Lastnik	<input type="checkbox"/>	14	161.691,15
Posredni lastnik (12)												
								Krajevna skupnost	Posredni lastnik	<input type="checkbox"/>	4	1.365,00
								Krajevna skupnost	Posredni lastnik	<input type="checkbox"/>	8	116.520,00
V upravljanju (8)												
								Javno dobro	V upravljanju	<input type="checkbox"/>	13	74.657,00
								Javno dobro	V upravljanju	<input type="checkbox"/>	40	440.005,00
Subjektov: 22 Vrednost REN: 156.944.732,64												

11.2 Pregled po katastrskih občinah ter katastrskih občinah z nepremičninami

Seznam katastrskih občin s številom nepremičnin in površino. Ločeno je omogočen pregled (zavihek) v posamezni katastrski občini glede na tip nepremičnine (parcele, stavbni deli).

Subjekti	Katastrske občine	Postopki	Postopki - nepremičnine	Obremenitve	Obremenitve - nepremičnine	Šifra k.o.	Naziv	Št. parcel	Pov. parcel	Št. st. delov	Pov. st. delov	Št. nepremičnin	Pov. nepremičnin	Vr. REN (lastnina)	Vr. REN
						1856	DOL PRI HRASTNIKU	0	0	8	366	8	366	23.899,50	47.799,00
						1909	ŠMARCA	2	228.910	0	0	2	228.910	23.609,89	651.724,00
						2669	PAŠKI KOZIJK	119	75.067	2	42	121	75.109	8.098,00	65.973,00
						928	PODVOLOVLJEK	9	56.860	1	143	10	57.003	3.222,17	38.666,00
						936	PRIHOVA	0	0	1	61	1	61	49.735,00	49.735,00
						948	TOPOLŠICA	2	1.514	3	61	5	1.575	47.523,82	48.782,00
Katastrskih občin: 28 Vseh nepremičnin: 6769 Vrednost REN (lastnina): 151.625.330,08 Vrednost REN: 168.485.295,00															

11.3 Pregled statusov ter statusov z nepremičninami

V kolikor so s strani uporabnika določeni poljubni statusi, npr: Pregledano, V pridobivanju, Prenos Občina – Sklad, je v zavihku omogočen pregled števila nepremičnin po statusu. Ločeno je omogočen pregled (zavihek) po posameznem statusu glede na tip nepremičnine (parcele, stavbni deli).

11.4 Pregled postopkov

Seznam vseh postopkov s številom nepremičnin in površino, ločeno tudi glede na tip nepremičnine (parcele, stavbni deli).

Subjekti	Katastrske občine	Postopki	Postopki - nepremičnine		Obremenitve		Obremenitve - nepremičnine					
Naziv	Opis	Št. parcel	Pov. parcel	Št. st. delov	Pov st. delov	Št. nepremičnin	Pov. nepremičnin	Vr. REN (lastnina)	Vr. REN	Vr. nakup	Vr. prodaja	
1a Planirano		10	15.342	0	0	10	15.342	59.199,22	77.326,00	50.000,00	1.119.000,00	
1b Interes		0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	
2 Parcelacija		2	3.491	0	0	2	3.491	17.071,00	17.071,00	0,00	0,00	
3 Pogodba		1	630	0	0	1	630	3.081,00	3.081,00	0,00	0,00	
4a Plačilo		1	281	0	0	1	281	1.374,00	1.374,00	18.000,00	0,00	
4b Prenos		0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	
4c Menjava		0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	
5 Predlog na ZK		3	2.682	0	0	3	2.682	13.115,00	13.115,00	0,00	20.500,00	

11.5 Nepremičnine v postopku

Izpis nepremičnin v izbranem postopku in v izbranem časovnem obdobju.

Subjekti	Katastrske občine	Postopki	Postopki - nepremičnine		Obremenitve		Obremenitve - nepremičnine					
Nakup / prodaja	Nakup	Postopek	1a Planirano	Od	Select a date	15	Do	Select a date	15			
Nepremičnina	Postopek	Tip	Začetek	Konec	Vrednost							
Parcela 964-2553/4	1a Planirano	Nakup	1.1.2012	1.2.2012	0,00							
Parcela 964-2397/289	1a Planirano	Nakup	1.1.2012		45.000,00							
Parcela 964-2560/5	1a Planirano	Nakup	1.1.2012		5.000,00							

Postopkov: 3 Skupna vrednost: 50.000,00

11.6 Pregled obremenitev

Seznam vseh obremenitev s številom nepremičnin in površino, ločeno tudi glede na tip nepremičnine (parcele, stavbni deli).

Subjekti	Katastrske občine	Postopki	Postopki - nepremičnine		Obremenitve		Obremenitve - nepremičnine					
Naziv	Opis	Št. parcel	Pov. parcel	Št. st. delov	Pov st. delov	Št. nepremičnin	Pov. nepremičnin	Vr. REN (lastnina)	Vr. REN			
KONCESIJA: Ceste		0	0	0	0	0	0	0,00	0,00			
KONCESIJA: Košnja		3	11.522	0	0	3	11.522	19.262,00	19.262,00			
KONCESIJA: Zimska služba		0	0	0	0	0	0	0,00	0,00			
Odkupna pravica		1	2.591	0	0	1	2.591	4.959,04	12.670,00			
Predkupna pravica		2	898	0	0	2	898	0,00	210.193,00			
Služnost		9	15.997	0	0	9	15.997	41.579,55	68.847,00			
Stavbna pravica		0	0	0	0	0	0	0,00	0,00			

11.7 Nepremičnine po obremenitvi

Izpis nepremičnin z izbrano obremenitvijo in v izbranem časovnem obdobju.

Subjekti	Katastrske občine	Postopki	Postopki - nepremičnine		Obremenitve		Obremenitve - nepremičnine					
Obremenitev	KONCESIJA: Košnja	Od	Select a date	15	Do	Select a date	15					
Nepremičnina	Obremenitev	Začetek	Konec									
Parcela 964-2601/12	KONCESIJA: Košnja	12.10.2012	14.10.2012									
Parcela 964-2471/1	KONCESIJA: Košnja	1.1.2011	1.1.2016									
Parcela 964-2397/205	KONCESIJA: Košnja	1.1.2010										
Parcela 964-2560/2	KONCESIJA: Košnja	1.1.2012										

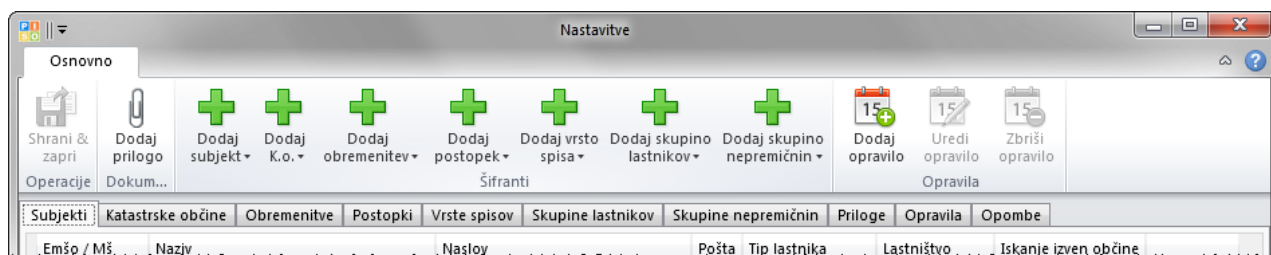
Obremenitev: 4

11.8 Pregled upravljanja ter pregled nepremičnin v upravljanju

Izpis omogoča zbirni podatek za vse nepremičnine, ki so bodisi (1) v upravljanju in obenem lastniške nepremičnine, bodisi so (2) samo v upravljanju ali pa so (3) brez upravljanja.

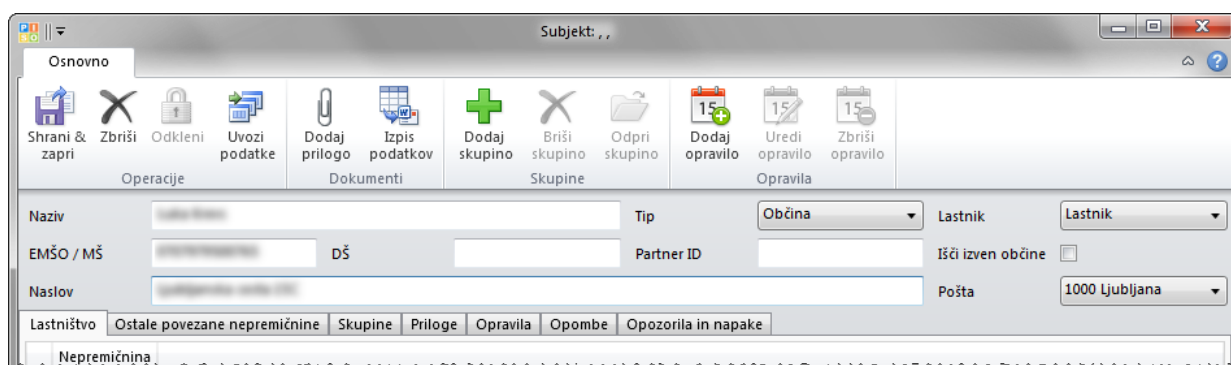
12. Nastavitve

Ukaz je dostopen iz glavne ukazne vrstice in je namenjen osnovnim nastavitvam in prilagoditvi evidence konkretnim potrebam občine. Nastavitve so urejene preko zavihkov opisanih v nadaljevanju. Preko ukazne vrstice pa lahko urejamo stanje posameznih zavihkov.



12.1 Subjekti

Izpisani so subjekti, ki so določeni kot lastnina občine in katerih nepremičnine se uvozijo z uporabo ukaza Uvozi podatke (poglavje 14).



Za upoštevanje lastništva občine so pomembni naslednji podatki, ki jih lahko nastavimo vsakemu subjektu v aplikaciji:

1. tip

tip subjekta
Občina
Javno dobro
Država
Pravna oseba
Fizična oseba
Krajevna skupnost
Verska skupnost
Javni zavod
Prostovoljno gasilsko društvo

2. lastnik (vrsta občinskega lastništva)

lastnik	opomba
Ne	ni v občinskem lastništvu
Lastnik	občinski lastnik
Posredni lastnik	npr. Krajevna skupnost, subjekti ki jih je ustanovila občina...
Upravljavec	javno dobro...

3. iskanje izven občine

Subjektu lahko določimo, da aplikacija išče njegove nepremičnine tudi izven seznama katastrskih občin, ki pripadajo. Na ta način se lahko uvozijo tudi občinske nepremičnine, ki ležijo v drugih občinah (npr. Počitniški domovi).

POMEMBNO: Upoštevacjo se trenutno dostopni podatki sistema PISO, kar pomeni, da aplikacija išče po območju tisti občin, ki so vključene v sistem PISO in ne v vseh v Sloveniji!

12.2 Katastrske občine

Seznam katastrskih občin za nepremičnine, ki so vključene v aplikacijo. V primeru da želimo dodajati neko nepremičnino, ki se nahaja v katastrski občini, ki je še ni na seznamu, moramo preko ukazne vrstice najprej dodati to katastrsko občino.

12.3 Statusi

Seznam statusov, ki jih lahko določamo nepremičninam, npr: Pregledano, V pridobivanju, Prenos Občina – Sklad. Preko ukazne vrstice lahko urejamo seznam.

12.4 Obremenitve

Seznam obremenitev, ki jih lahko vpisujemo nepremičninam. Obremenitev ima naziv, opis in barvo. Preko ukazne vrstice lahko urejamo seznam.

Primeri:

ZK vpisi (hipoteke),
najem,
koncesija,
uzurpacija,
stavbna pravica.

12.5 Postopki

Seznam postopkov, ki jih lahko vodimo na nepremičnini. Postopek ima naziv, opis in barvo. Preko ukazne vrstice lahko urejamo seznam.

Primeri:

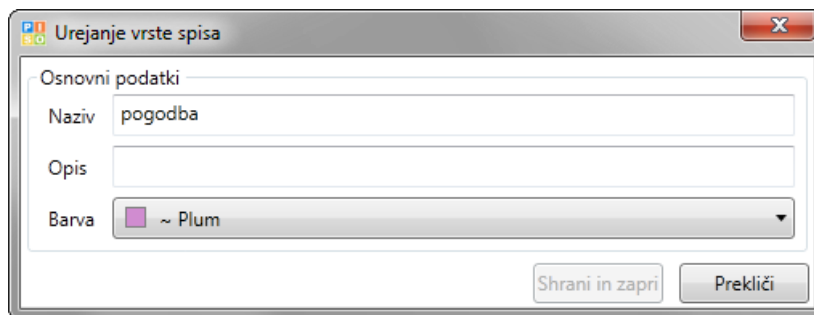
0 Osnovna cenitev,
1a Planirano,
1b Interes,
2 Parcelacija,
3 Pogodba,
4a Plačilo,
4b Prenos,
4c Menjava,
5 Predlog na ZK.
6 Načrt
6a Prenos JD - občina
6b Prenos JS - država

12.6 Vrste spisov

Seznam različnih vrst spisov, ki jih lahko pripenjamo nepremičninam. Vrsta spisa ima naziv, opis in barvo. Preko ukazne vrstice lahko urejamo seznam.

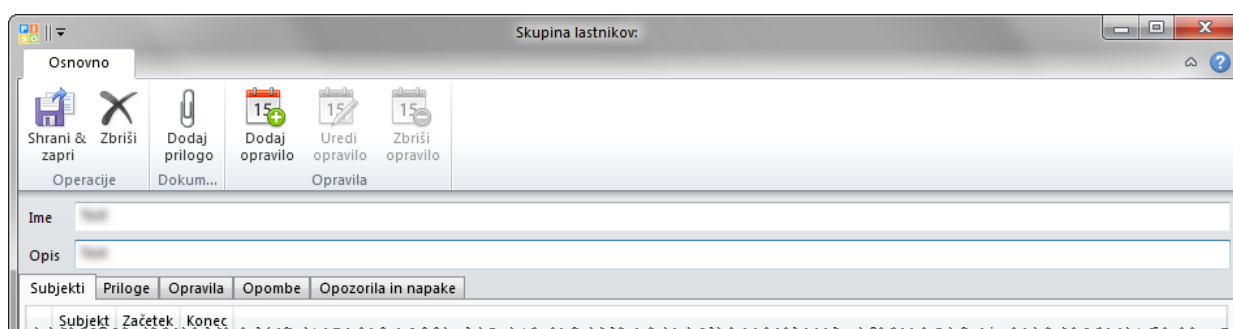
Primeri:

Pogodba,
Cenitev,
Razno
Nedoločeno



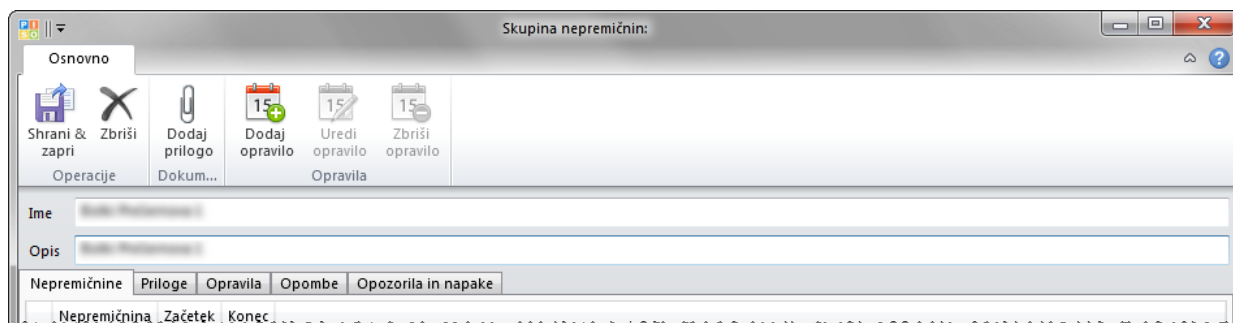
12.7 Skupine lastnikov

Seznam skupin lastnikov. Skupina ima ime, opis, seznam lastnikov, priloge in naloge.

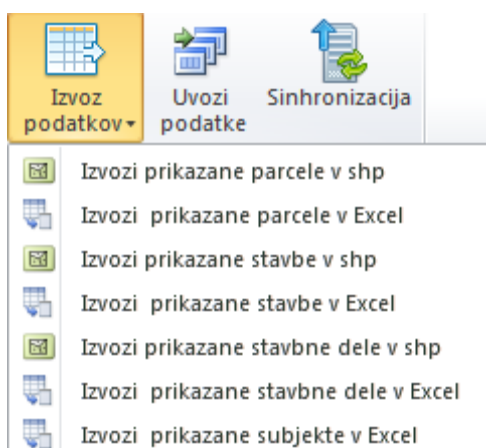


12.8 Skupine nepremičnin

Seznam skupin nepremičnin. Skupina ima ime, opis, seznam nepremičnin, priloge in naloge.



13. Izvoz podatkov



Ukaz je dostopen iz glavne ukazne vrstice in je namenjen izvozu podatkov iz evidence v standardne formate. Pri izvozu se upoštevajo morebitni filtri, ki so vključeni v prikaz. Možnosti so naslednje:

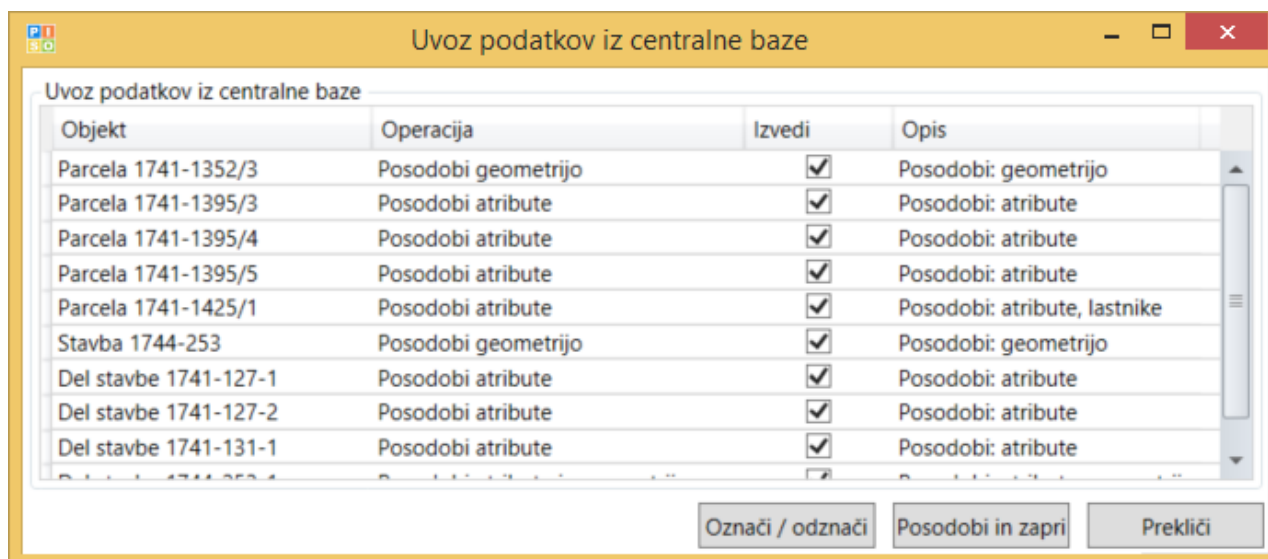
1. Izvoz prikazanih parcel/stavb/delov stavb v ESRI SHP format,
2. Izvoz prikazanih parcel/stavb/delov stavb v MS Excel format,
3. Izvoz prikazanih subjektov v MS Excel format,
4. Izvoz VSEH obremenitev ESRI SHP format,
5. Izvoz VSEH najemnikov v ESRI SHP format.

14. Posodobitev podatkov

Aplikacija ima ob prevzemu že uvožene podatke, za lastništvo subjektov ki so določeni kot občinski + Javno dobro na območju občine. Ob ažuriranju podatkov o nepremičninah v sistemu PISO s strani Geodetske uprave, pa lahko uporabniki uvozijo to novo stanje v aplikacijo. Za ta namen se uporabi ukaz Uvozi podatke iz glavne ukazne vrstice.

Ukaz »Posodobitev podatkov« nam predhodno generira preglednico vseh zaznanih sprememb v aktualni bazi PISO Evidenca nepremičnin za občino v primerjavi s trenutnimi podatki v sistemu PISO (glej meni stanje podatkov v PISO Spletnem pregledovalniku www.piso.si)

POMEMBNO: Uvoz novih podatkov lahko traja nekaj minut. Ob koncu se prikaže seznam vseh sprememb na strani Geodetske uprave, ki se bodo vnesle v aplikacijo. Podatki, ki so jih vnesli uporabniki se pri tem ne bodo izgubili.



Posodobitev podatkov

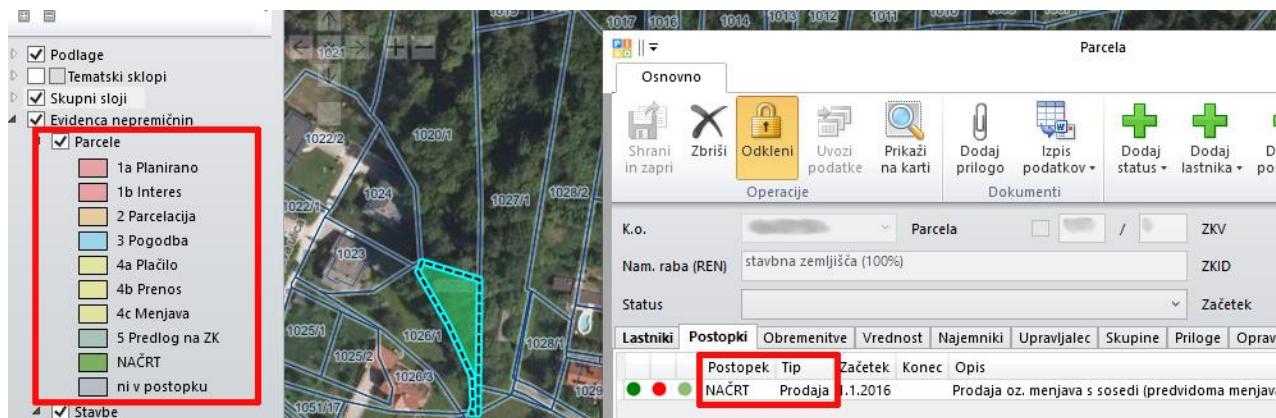
15. NASVET: Izdelava načrta ravnanja z nep. premoženjem

Načrt ravnanja z nepremičninskim premoženjem je sestavljen iz:

- načrta pridobivanja nepremičnega premoženja,
- načrta razpolaganja z nepremičnim premoženjem.

V načrt pridobivanja in razpolaganja z nepremičnim premoženjem so vključena zemljišča, stavbe, deli stavb in zemljišča s stavbo.

Za izdelavo načrta morate nepremičninami določiti Postopek, za pripravo poročila pa uporabiti Poročila in analize (poglavje 11.4).



Določitev postopka