

POMENSKI OPIS PROCESOV NA PODROČJU JAVNE UPRAVE

Milan Ojsteršek

Fakulteta za elektrotehniko, računalništvo in informatiko

Smetanova 17, 2000 Maribor

tel. 02 220 7451; e-pošta: ojstersek@uni-mb.si

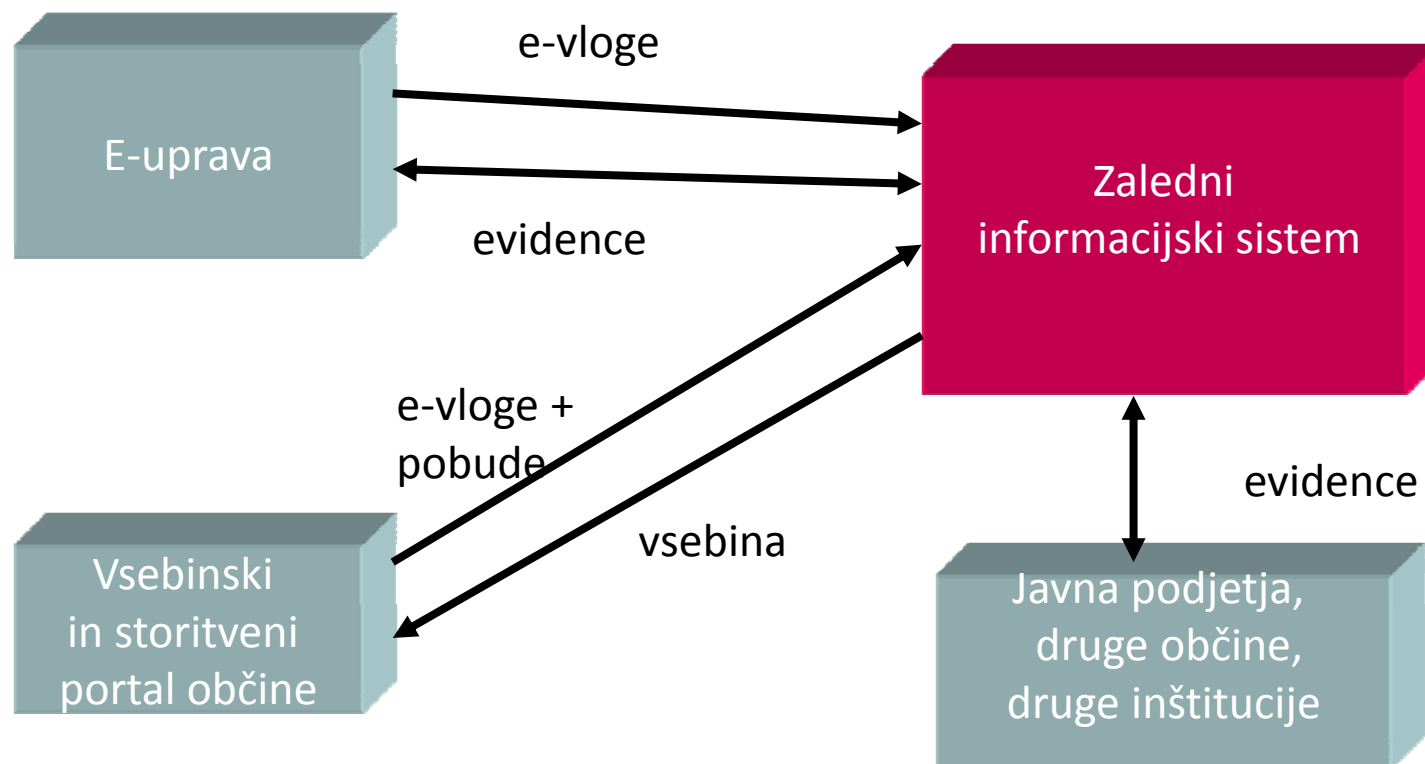
Načrt predstavitve

- Opis arhitekture informacijskega sistema javne uprave.
- Pomenski opis relacijskih podatkovnih baz, spletnih storitev in procesov.
- Opis ogrodja za podporo procesiranju besedil v slovenskem jeziku.
- Opis sistema za odgovarjanje na vprašanja v naravnem jeziku.
- Uporaba sistemov na področju določitve višine komunalnega prispevka.

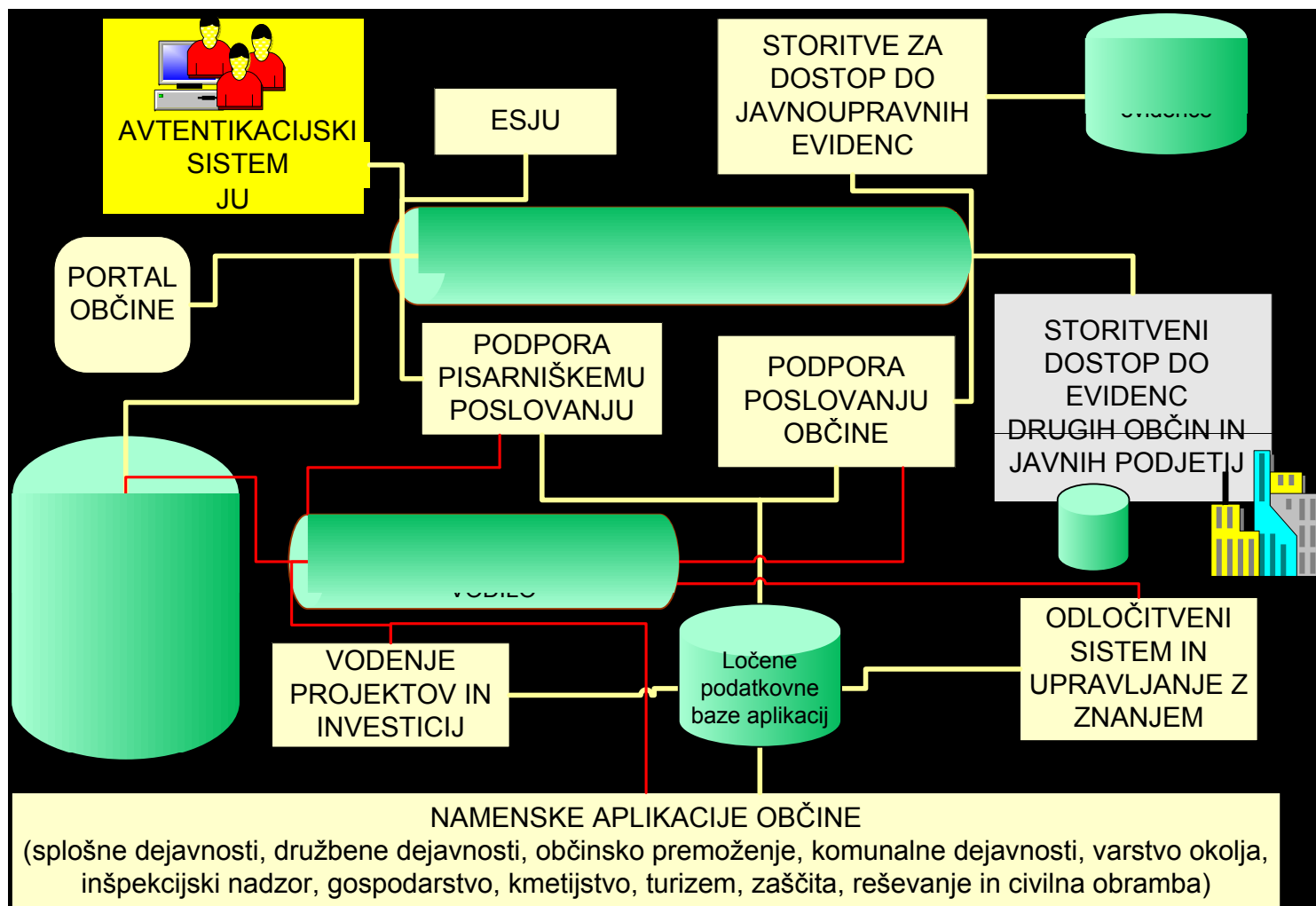
Kratek opis projekta eSO-mreža 2

- Partnerja Univerza v Mariboru FERI in 3-Port d. o. o. iz Kopra.
- Cilji:
 - informiranje občana, potencialnega investitorja, v naravnem jeziku za domensko področje KOPR (eSvetovalka) ter povezava eSvetovalke s sistemom za samodejni izračun KOPR,
 - informiranje občana, potencialnega investitorja, o višini KOPR s spletnim izračunom glede na lokacijo (opremljenost prostora), parametre občinskega odloka in glede na načrtovane parametre gradnje,
 - sprejem e-vloge občana, investitorja, za določitev KOPR iz občinskega portala ali iz državnega portala ESJU,
 - sistem za obdelavo podatkov, samodejni izračun višine KOPR in pripravo predloga izhodnega dokumenta (odločbe za plačilo KOPR),
 - sistem za učenje in preverjanje znanja občinskega uradnika o poznavanju celotnega postopka gradnje objekta do obračuna komunalnega prispevka (lokacijska informacija, pridobivanje različnih soglasij, obračun komunalnega prispevka)..

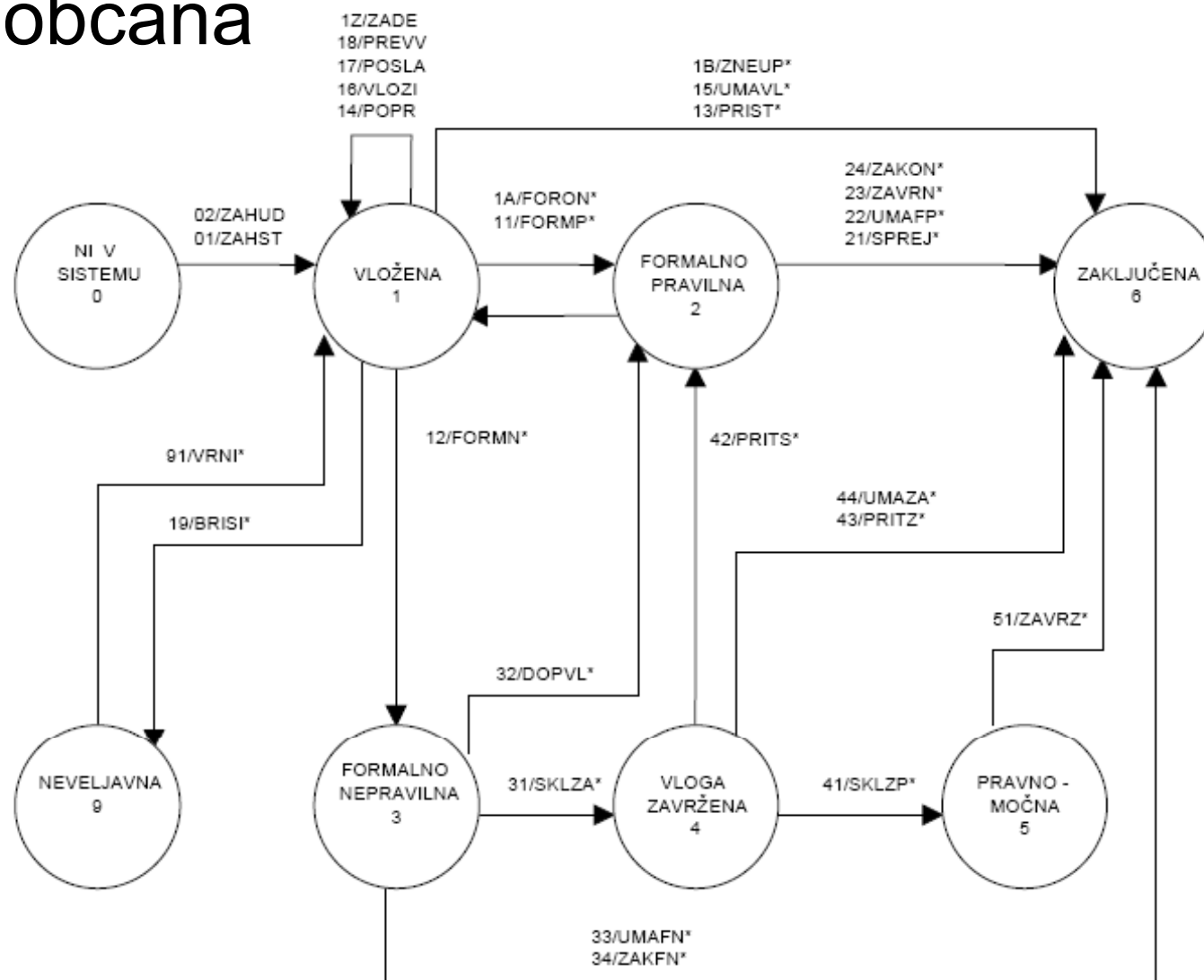
Shematski prikaz arhitekture informacijskega sistema občine



Arhitektura informacijskega sistema občine



Primer diagrama prehajanja stanj pri vlogi občana



STATUS Opis statusa

0	Vloga ni vnešena v PB
1	VLOŽENA VLOGA pri Upravnem Organu
11	- Stranka je vložila vlogo
12	- Vloga vložena po uradni dolžnosti
13	- Odločba prve stopnje nadomeščena
2	FORMALNO POPOLNA VLOGA
21	- Formalno pravilna vloga po dopolnitvi
22	- Formalno pravilna vloga po sprejemu pritožbe
23	- Vložena vloga je formalno pravilna
24	- Odločba prve stopnje nadomeščena (form.pravilna)
3	FORMALNO NEPOPOLNA VLOGA
32	- Nerazumljiva vloga (zahteva se dopolnitev)
4	ZAVRŽENA VLOGA (izdan sklep)
41	- Sklep da se vloga zavrže zaradi nepopolnosti
42	- Sklep da se pritožba na zavržbo vloge zavrne
5	PRAVNOMOČNA ZAVRŽENA VLOGA (pravnomočen sklep)
6	ZAKLJUCENA
6A	- Zaključena vloga po neupravnem post.(pozitivno)
6B	- Zaključena vloga po neupravnem post.(negativno)
6C	- Zaključena vloga po neupravnem post.(pogojno)
60	- Zahtevi delno ugodeno
61	- Zahtevi ugodeno
62	- Zahteva zavržena
63	- Zahteva zavrnjena
64	- Postopek ustavljen
65	- Pritožba zavržena
66	- Odločba prve stopnje nadomeščena
67	- Predana drugemu pristojnemu upravnemu organu
9	NEVELJAVNA

Premiki stanj vloge

Premik	Oznaka	Status iz	Status v	Opis
01	ZAHST	0	11	Stranka vložila vlogo
02	ZAHUD	0	12	Vloga vložena po uradni dolžnosti
06	ZAKLJ	0	1	Povezava vloge na zadevo (vloga dobi št. zadeve)
11	FORMP	1	23	Vloga je formalno pravilna
12	PRIST	1	67	Predano drugemu pristojnemu up.organu
14	POPR	1	1	Popravljanje vloge pred sprej.v obdelavo
15	UMAVL	1	64	Umik vloge pred pričetkom obdelave
16	ENDIN	1	0	Zaključeno zaradi tipa vrste vlog
17	POSLA	1	1	Vloga vzeta iz mape in poslana na oddelek ali ref.
18	PREVV	1	1	Prevzem samostojno poslane vloge
19	BRISN	1	9	Brisanje vloge, ki še ni v obdelavi
1A	FORON	1	24	Formalno pravilna (Odl.1.stop.nadomeščena)
1B	ZNEUP	1	6A	Zaključitev vloge (direktno ne po UP)
21	SPREJ	2	63	Zavrnitev (negativna rešitev) vloge
24	VRNIT	2	1	Preklic formalne pravilnosti vloge
27	POSL2	2	3	Form.neprav.vloga vzeta iz mape, poslana na ddelek,ref.
28	PREV2	2	2	Prevzem samostojno poslane form.prav.vloge
31	SKLZA	3	4	Sklep, da se nepopolna vloga zavrže
32	DOPVL	3	21	Dopolnjena nepopolna vloga
33	UMAFN	3	64	Umik formalno nepopolne vloge
34	ZAKFN	3	6	Zaključitev nepopolne vloge brez sklepa
38	PREV3	3	3	Prevzem samostojno poslane form.neprav.vloge
41	SKLZP	4	5	Sklep o zavrženju vl.postane pravnomočen
42	PRITS	4	22	Sprejem pritožbe na sklep o zavržbi vlog
43	PRITZ	4	6	Zavrnjena pritožba na sklep o zavržbi vl
44	UMAZA	4	6	Umik vloge po izdaji sklepa o zavrženju
47	POSL4 ,	4	4	Zavržena vloga vzeta iz mape in poslana na odd. ali ref.
48	PREV4	4	4	Prevzem samostojno poslane zavržene vloge
51	ZAVRZ	5	62	Zaključitev zavržene vloge(pravnom.skl.)
57	POSL5	5	5	Pravnom.vloga vzeta iz mape in poslana na odd. ali ref.
67	POSL6	6	6	Zaključ.vloga vzeta iz mape in poslana na oddelek ali ref.
58	PREV5	5	5	Prevzem samostojno poslane pravnomočne vloge
68	PREV6	6	6	Prevzem samostojno poslane zaključene vloge
69	BRIS6	6A	9	Vloga je brisana
91	VRNI	9	1	Vrnitev neveljavne vloge v sistem
P1	P1	1	1	Prevzem vlog vključenih v zadevo
P2	P2	2	2	Prevzem vlog vključenih v zadevo

Komunalni prispevek

Komunalni prispevek predstavlja plačilo dela stroškov gradnje komunalne opreme, ki ga zavezanec plača občini.

Vloga vsebuje podatke o vlagatelju, investitorju parcelah, vrsti objekta, namenu gradnje (rekonstrukcija, novogradnja, legalizacija, sprememba namembnosti), podatki o objektu (neto tlorisna površina, naslov objekta), oprostitve, lastna vlaganja, priloge.

Primer dialoga uporabnika in sistema v zvezi z izračunom komunalnega prispevka

- **Uporabnik:** Povejte mi koliko bom plačal *komunalnega prispevka za novogradnjo* na *parceli*, ki je na *Smetanovi ulici 17* v *Mariboru*.
- **Sistem:** klic spletne storitve za ugotovitev parcelne številke in katastrske občine ter izračun kvadrature parcele.
- **Sistem:** Kolikšna je neto tlorisna površina vaše novogradnje?
- **Uporabnik:** *180 m²*.

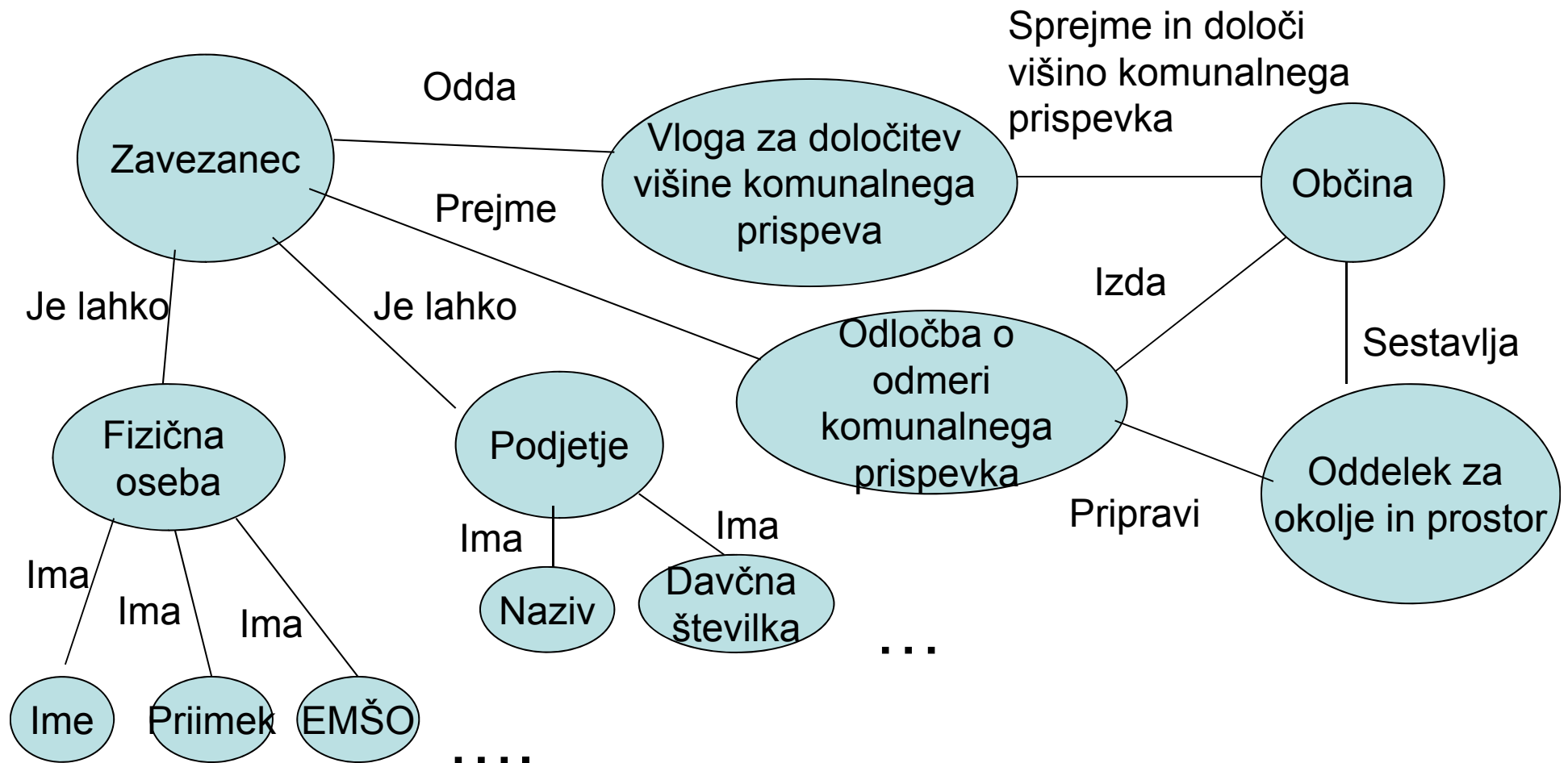
Primer dialoga uporabnika in sistema v zvezi z izračunom komunalnega prispevka - nadaljevanje

- **Sistem:** Povejte za kakšno vrsto objekta gre. Pomagajte si z enotno klasifikacijo vrst objektov, ki jo najdete na <http://www.stat.si/klasje/tabela.aspx?cvn=2188> ali pogledjte svoj projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja.
- **Uporabnik:** Enostanovanjska stavba
- **Sistem:** Določitev šifre objekta iz šifrantu "Enotna klasifikacija objektov".

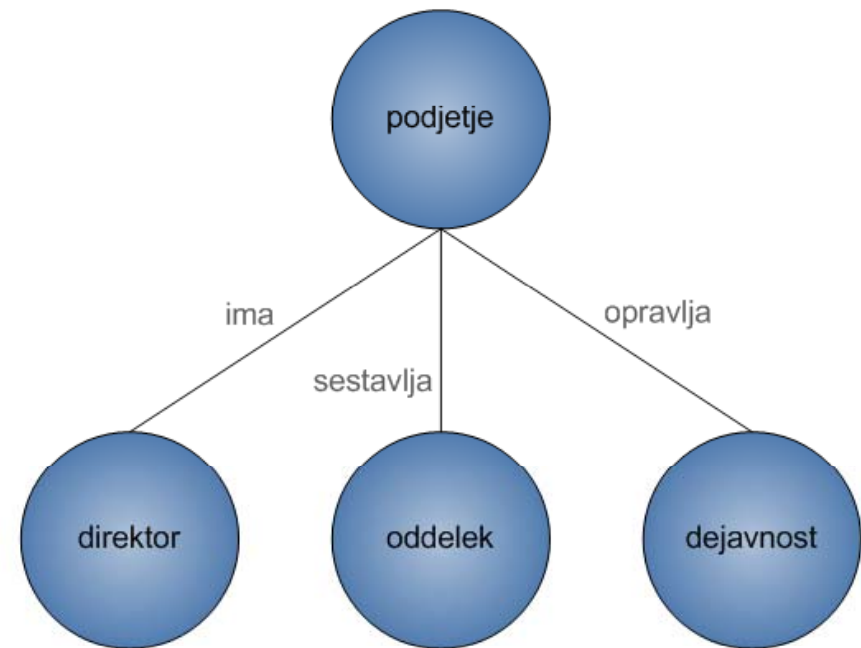
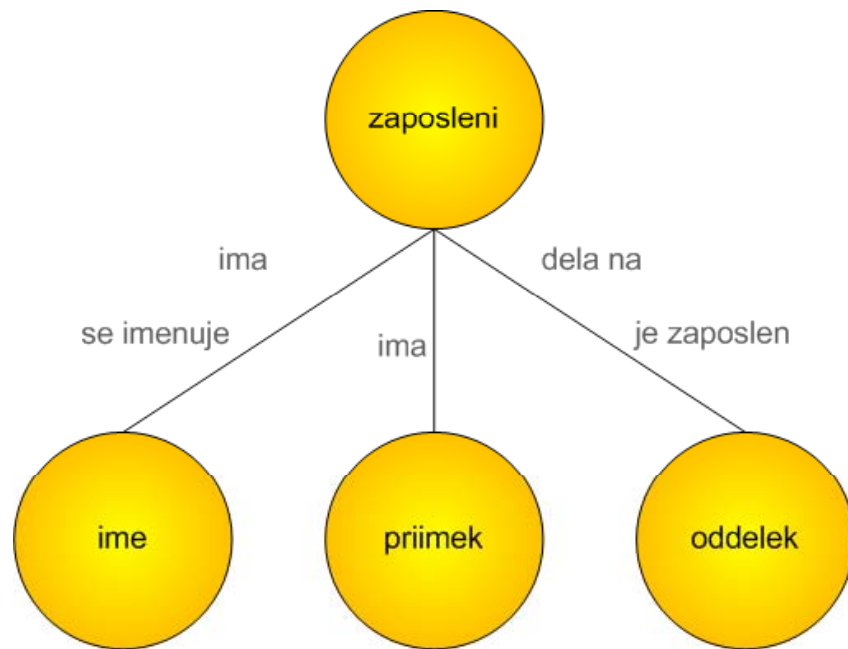
Primer dialoga uporabnika in sistema v zvezi z izračunom komunalnega prispevka - nadaljevanje

- **Sistem:** Ali ste imeli kakšna lastna vlaganja v komunalno infrastrukturo (vodovod, kanalizacija, cesta...)?
- **Uporabnik:** Ne.
- **Sistem:** Klic spletne storitve, ki za podatke o parceli vrne podatke o komunalni infrastrukturi in klic spletne storitve za izračun komunalnega prispevka.
- **Sistem:** Plačilo komunalnega prispevka znaša 6322 Evrov. Izračun je informativen.

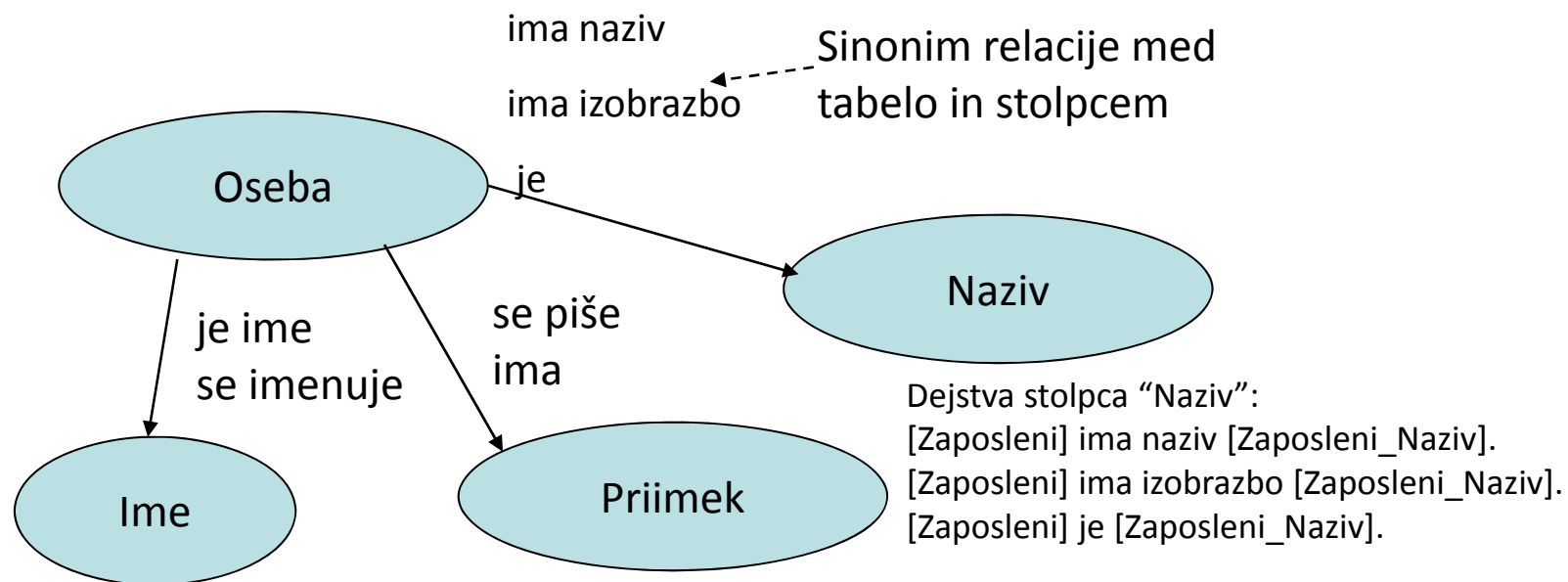
Pomenska mreža



Ontologija



Preslikava relacijskega podatkovnega modela v pomenski

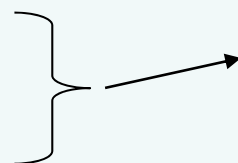


ID_zaposlenega	Ime	Priimek	Naziv	Oddelek	Telefon
1	Marko; Marč	Adam	dipl. inž. rač. in inf.	Lab. za heterogene rač. sisteme	(02) 764 5555
2	Milan	Ojsteršek	univ. dipl. inž. el.	Lab. za heterogene rač. sisteme	(02) 222 2222

Tvorjenje predlog vprašanj in dejstev iz zastavljenih vprašanj in dejstev v naravnem jeziku

Vprašanja:

Kakšen naziv ima Marko?
Kakšno izobrazbo ima Marko?

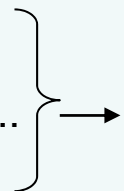


Predloge vprašanj:

Kakšen naziv ima [Zaposleni_Ime]?
Kakšno izobrazbo ima [Zaposleni_Ime]?

Dejstva:

Marko ima naziv dipl. inž. rač. in inf..
Marko ima izobrazbo dipl. inž. rač. in inf..
Marko je dipl. inž. rač. in inf..



Predloge dejstev:

[Zaposleni] ima naziv [Zaposleni_Naziv].
[Zaposleni] ima izobrazbo [Zaposleni_Naziv].
[Zaposleni] je [Zaposleni_Naziv].

ID_zaposlenega	Ime	Priimek	Naziv	Oddelek	Telefon
1	Marko; Marč	Adam	dipl. inž. rač. in inf.	Lab. za heterogene rač. sisteme	(02) 764 5555
2	Milan	Ojsteršek	univ. dipl. inž. el.	Lab. za heterogene rač. sisteme	(02) 222 2222

Tvorjenje predlog tabele iz predlog dejstev in vprašanj.

Predloge vprašanj:

Kakšen naziv ima [Zaposleni_Ime]?
Kakšno izobrazbo ima [Zaposleni_Ime]? }

Predloge dejstev:

[Zaposleni] ima naziv [Zaposleni_Naziv].
[Zaposleni] ima izobrazbo [Zaposleni_Naziv].
Zaposleni je [Zaposleni_Naziv]. }

Predloga vprašanja in odgovora:

Vprašanje: (Kakšen, Kakšno) (naziv ima, izobrazbo ima) [Zaposleni_Ime]?

Odgovor: [Zaposleni_Ime] (ima naziv, ima izobrazbo, je) [Zaposleni_Naziv].

ID_zaposlenega	Ime	Priimek	Naziv	Oddelek	Telefon
1	Marko; Marč	Adam	dipl. inž. rač. in inf.	Lab. za heterogene rač. sisteme	(02) 764 5555
2	Milan	Ojsteršek	univ. dipl. inž. el.	Lab. za heterogene rač. sisteme	(02) 222 2222

Cilj je pridobitev informacije o nazivu in imenu s pomočjo stavka SQL.

Pomenska označitev relacijske podatkovne baze s predlogami

Sinonimi vsebine celice tabele

ID_zaposlenega	Ime	Priimek	Naziv	Oddelek	Telefon
1	Marko; Marč	Adam	dipl. inž. rač. in inf.	Lab. za heterogene rač. sisteme	(02) 764 5555
2	Milan	Ojsteršek	univ. dipl. inž. el.	Lab. za heterogene rač. sisteme	(02) 222 2222

Dejstva:

[Zaposleni] ima naziv [Zaposleni_Naziv].
[Zaposleni] ima izobrazbo [Zaposleni_Naziv].
[Zaposleni] je [Zaposleni_Naziv].

Vprašanja:

Kakšen naziv ima [Zaposleni_Ime]?
Kakšno izobrazbo ima [Zaposleni_Ime]?
Zaposleni je [Zaposleni_Naziv].

Predloga vprašanja in odgovora:

Vprašanje: (Kakšen, Kakšno) (naziv ima, izobrazbo ima) i [Zaposleni_Ime]?

Odgovor: [Zaposleni_Ime] (ima naziv, ima izobrazbo, je) [Zaposleni_Naziv].

Sinonim vprašalnice

Sinonim lastnosti stolpca

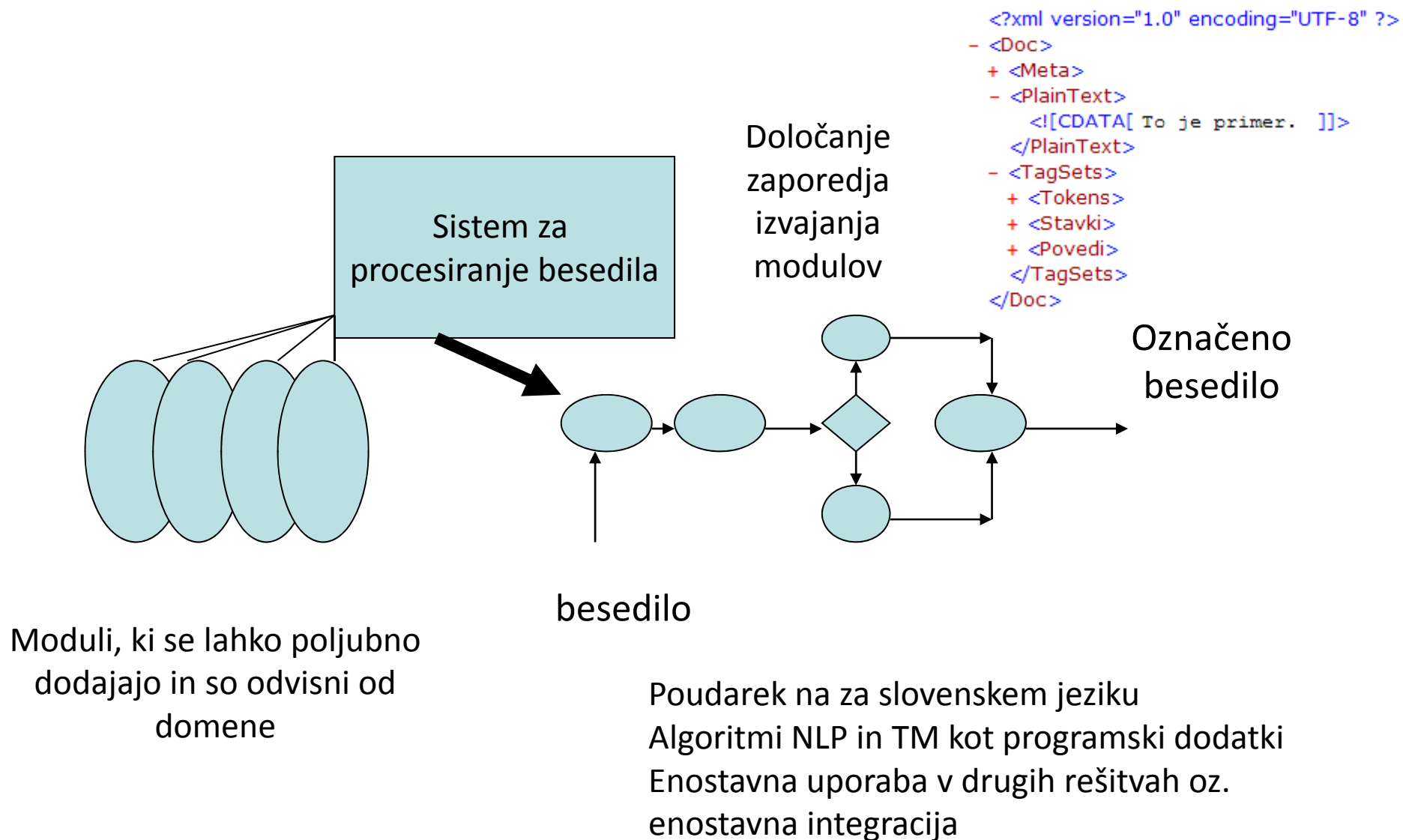
Opravila pri obdelavi naravnega jezika

- Priprava besedila
- Razčlenjevanje
- Označevanje besednih vrst
 - Krnjenje
 - Lematizacija
- Pregibanje besed in besednih zvez
- Normalizacija sopomenk (sinonimov)
- Kategorizacija besedil
- Ekstrakcija entitet ali konceptov
- Določevanje pomena besed
- Razreševanje sklicev

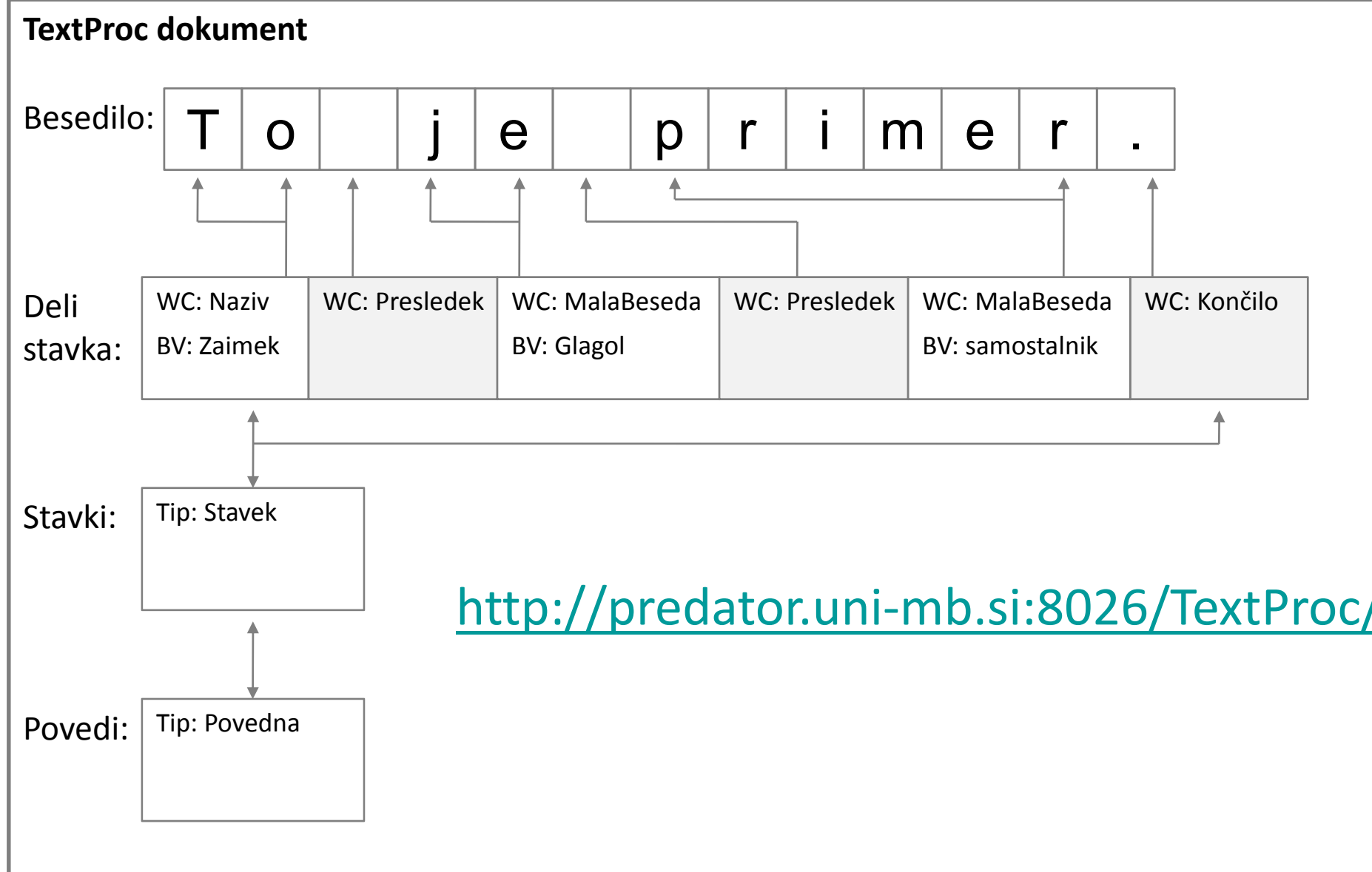
Dostopna jezikovna infrastruktura

- Oblikoslovni slovar SAZU
- Korpusi
 - Označeni(FIDA+, Jos, ELAN).
 - Neoznačeni (vsebine iz portalov, vsebine iz digitalne knjižnice Univerze v Mariboru).
- Pomenski slovar SlowWordnet.
- Tezaver Eurovoc.
- Domensko specifični strukturirani in nestrukturirani viri.

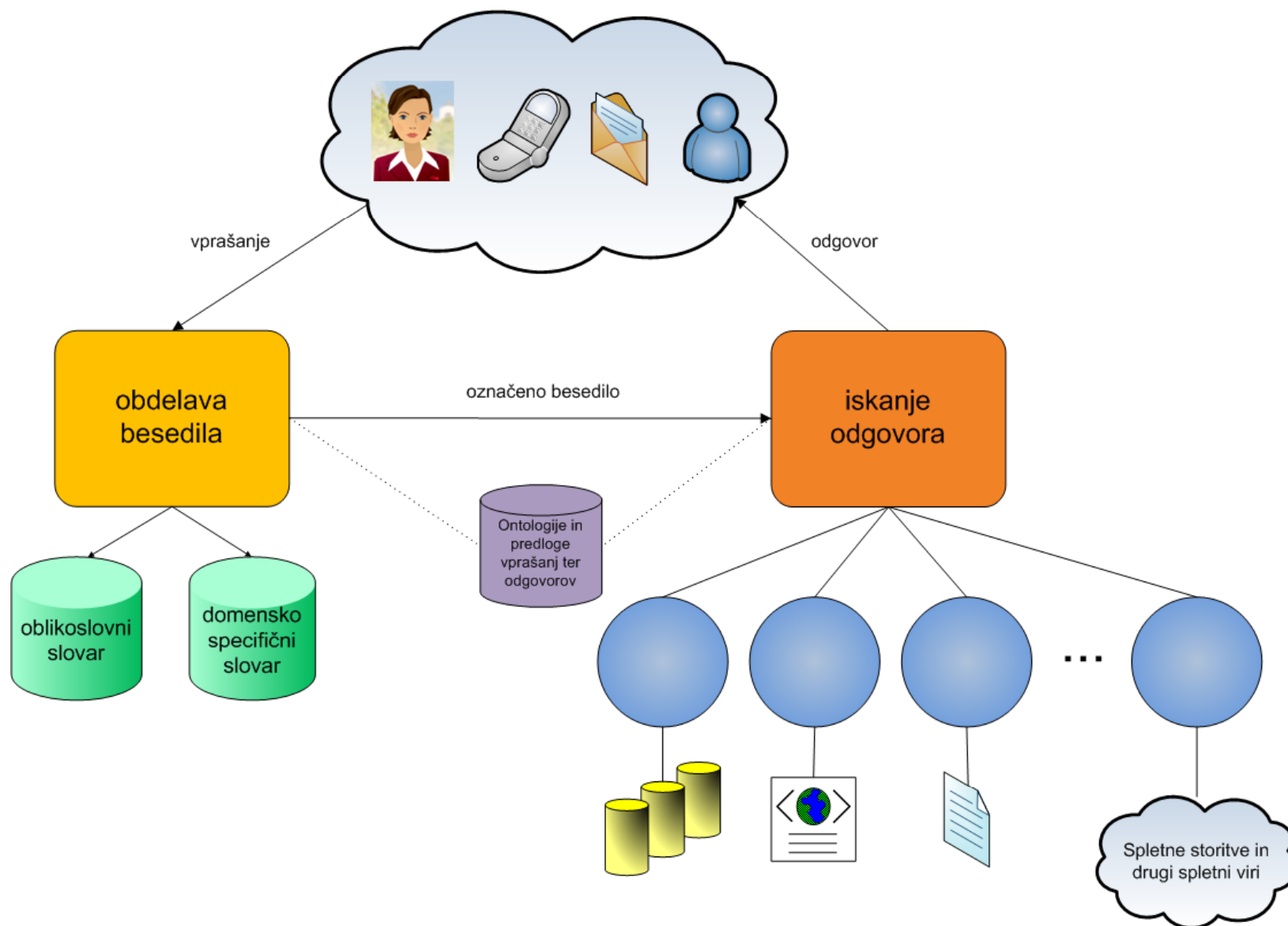
Sistem za obdelavo besedila



TextProc dokument



Sistem za odgovarjanje na vprašanja v slovenskem jeziku



Uporabniški vmesnik



Vaš vnos: **Kdo je župan?**

Župan je g. Franc Kangler (Župan, /). Dosegljiv-a je na elektronskem naslovu: zupan@maribor.si, na telefonski številki: 02 / 22 01 206 ali na GSM: / . Dosegljiv-a je po predhodni najavi v tajništvo - tel. št. 02/2201-216. Dela na delovnem področju, ki je natančneje opisano na spodaj navedeni spletni strani.

<http://www.maribor.si/podrocje.aspx?id=642>

Udgovajam le na vprašanja zastavljena v slovenskem knjižnem jeziku.

 **MESTNA OBČINA MARIBOR**

Vprašaj

ESvetvalka

Aktivnosti

- [Dodaj vprašanje](#)
- [Pregled vprašanj](#)
- [Zastareli odgovori](#)
- [Dodaj področje](#)
- [Vnos posebnih vprašanj](#)
- [Uvoz vprašanj iz excela](#)
- [Prenos datotek](#)
- [Iskalnik vprašanj](#)
- [Odgovori - el. pošta](#)
- [Poslani odgovori - el. pošta](#)
- [Neodgovorjena vprašanja](#)
- [Negativno ocenjeni odgovori](#)
- [Statistika](#)
- [Slovar](#)
- [Uporabnikova vprašanja](#)
- [Navodila za uporabo](#)
- [Odjava](#)

Pregled vprašanj

Vsa vprašanja

Vprašanje	Uredi	Briši
ali ste na voljo izven uradnih ur?		
ali dajete informacije izven delovnega časa?		
na koga se lahko obrnem izven uradnih ur?		
v katerem nadstropju je kabinet župana		
kaj je na slovenski 40		
katere službe so na slovenski 40		
kakšne so naloge mestnega sveta?		
kaj dela mestni svet		
kdaj so uradne ure		
kdaj ste odprti		
kakšne so uradne ure		
kdaj lahko prinesem vlogo		
kdaj sprejemate vloge		
kdaj lahko pridem		
kdaj ste odprti		
kdaj dela občina		

Zaporedje iskanja pravilnega odgovora

- Identifikacija žaljivih vprašanj.
- Identifikacija posebnih vprašanj ali fraz
- Identifikacija vprašanj zgrajenih iz podatkov iz lokalnih podatkovnih baz in spletnih storitev.
- Identifikacija ostalih vprašanj, ki jih vstavljajo skrbniki.

Prikaz odgovora



Vaš vnos: **Kdo je zadolžen za promet?**

Informacije daje g. Vili Eisenhut (Urad za komunalno, promet, okolje in prostor, /). Dosegljiv-a je na elektronskem naslovu: vili.eisenhut@maribor.si, na telefonski številki: 02 / 22 01 413 ali na GSM: /. Dosegljiv-a je v času uradnih ur: v ponedeljek od 8. do 12. in 13. do 15. ure, v sredo od 8. do 12. in 13. do 17. ure ter petek od 8. do 13. ure. Na uradu pa so vsako sredo od 15. do 17. ure tudi pogovorne ure z uslužbenci urada. Več informacij najdete na spodnji spletni povezavi.

<http://www.maribor.si/podrocje.aspx?id=555>

Udgovornam le na vprašanja zastavljena v slovenskem knjižnem jeziku.

 **MESTNA OBČINA MARIBOR**

Vprašaj



MESTNA OBČINA MARIBOR
mestna.obcina@maribor.si
tel: 02/22 01 000

Maribor
Župan
Mestni svet
Mestna občina

Delovno področje Mestne občine Maribor
Mestna uprava
Katalog informacij javnega značaja
Uradne ure
Živiljski dogodki
Predpisi
Mestne četrti in krajevne skupnosti
Nadzorni odbor
Varnostni svet
Mestna volilna komisija
Varuhinja bolnikovih pravic
Gospodarske javne službe
Pisarna državnega sveta

Aktualno
Projekti
Razpisi in javne objave
Podatki - karte
Fotogalerija
Maribor od A do Ž
Povezave

Pozdravljeni! Kako vam lahko pomagamo? Pošavite mi vprašanje!

Prva stran » Mestna občina » Mestna uprava » Urad za komunalno, promet, okolje in prostor

Urad za komunalno, promet, okolje in prostor
Slovenska ulica 40, 2000 Maribor
Direktor: VILI EISENHUT, univ. dipl. inž. el.
Telefon: 02/2201-413
Faks: 02/2526-551
E-pošta: vili.eisenhut@maribor.si

Urad za komunalno, promet, okolje in prostor deluje na področjih, ki se nanašajo na varstvo okolja, urejanje prostora, prostorsko in urbanistično načrtovanje, pripravo prostorskih aktov občine ter geografski informacijski sistem (GIS). Posebno področje zajema razvoj komunalnega in cestnega gospodarstva, prometa znotraj občinskih meja ter zvez in energetike. V okviru že vzpostavljene infrastrukture, upravljamo in gospodarimo s komunalnimi infrastrukturnimi objekti in napravami. Celovito delovanje urada je zaokroženo z nenehnim sodelovanjem in koordiniranjem nalog z državnimi organi na področju komunalnega gospodarstva, cestno prometne infrastrukture in energetike. Delovanje urada je organizirano znotraj štirih sektorjev, lociranih na dveh različnih lokacijah.

Delovno področje:
Urad za komunalno, promet, okolje in prostor opravlja naloge, ki se nanašajo zlasti na:

- varstvo okolja in urejanje prostora,
- varstvo in ohranjanje narave,
- prostorsko, urbanistično in krajevno načrtovanje,
- pripravo prostorskih aktov občine,
- razvoj komunalnega in cestnega gospodarstva, prometa in zvez, vodnega gospodarstva ter energetike,
- standarde in normative za izvajanje lokalnih gospodarskih javnih služb,
- pogoje za zagotavljanje in uporabo javnega dobra in storitev lokalnih gospodarskih javnih služb,
- strokovni nadzor nad izvajanjem nalog izvajalcev lokalnih gospodarskih javnih služb in prometa,
- upravljanje in gospodarjenje s komunalnimi infrastrukturnimi objekti in napravami in drugim stvarnim premoženjem, ki ga ima v upravljanju,
- prometno ureditev v mestni občini,
- spremljanje problematike na področju varnosti cestnega prometa v zvezi s preventivo in vzgojo v cestnem prometu,
- sodelovanje in koordiniranje nalog z državnimi organi na področju komunalnega gospodarstva, cestno prometne infrastrukture in energetike,
- druge upravne in strokovno tehnične naloge z delovnega področja urada.


24th Winter University
maribor2013

ČISTA ENERGIJA!

Povezava z iskalnikom



Vaš vnos: **Ali mestna občina potrebuje nove redarje**

Žal odgovora na to vprašanje še ne poznam. Mogoče pa je kaj našel naš iskalnik.

Ste zadovoljni z odgovorom? Da Ne

Udgovajam le na vprašanja zastavljena v slovenskem knjižnem jeziku.

 **MESTNA OBČINA MARIBOR**

Vprašaj



Pozdravljeni! Kako vam lahko pomagamo? Postavite mi vprašanje!



MESTNA OBČINA MARIBOR
mestna.obcina@maribor.si
tel: 02/22 01 000

- Maribor
- Župan
- Mestni svet
- Mestna občina
- Aktualno
- Projekti
- Razpisi in javne objave
- Podatki - karte
- Fotogalerija
- Maribor od A do Ž
- Povezave

Prva stran » Storitve » Napredno iskanje

Vnesite iskane pojme

Iskane besede:

☐ natančno ujemanje besed ☒ iskanje po korenu besede

Področje iskanja:

Datum: od: do:

Zadetkov na stran:

Rezultati iskanja

- Mestni svet
- Mestni utrip
- Mestna občina

Župan mora sklicati sejo **mestnega** sveta, če to zahteva najmanj četrtnina članov **mestnega** sveta, seja pa mora biti v petnajstih dneh potem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje. Če župan seje ne skliče v sedmih dneh po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani **mestnega** sveta, ki so zahtevo podali. **Mestna** uprava Ob sedežu župana sta tudi večji del **mestne** uprave ter sedež Upravne enote Maribor v Ulici heroja Staneta 1 - v zgradbi, v kateri sta nekoč bila okrajno glavarstvo in okrajna finančna direkcija (arhitekt stavbe: Hans Pruckner). Organiziranost in delovanje **mestne** uprave sta predstavljena na naših spletnih straneh v področju **Mestna občina**.
- Mestne četrti



Kam so v Mariboru po pomoč



?