Obsługa GEOPORTALU i E-USŁUG

GEOBID spółka z o.o.
40-844 Katowice, ul. Kossutha 11
41-500 Chorzów, ul. Urbanowicza 37
tel. 32 241 04 84
e-mail: geobid@geobid.pl
https://geobid.pl

SPIS TREŚCI

Geoportal – usługi podstawowe *5*

Sklep internetowy on-line *21*

S_1- UDOSTĘPNIANIE ZBIORU EGIB 22
S_2 - UDOSTĘPNIANIE REJESTRÓW, KARTOTEK, WYKAZÓW, SKOROWIDZÓW I ZESTAWIEŃ Z BAZY EGIB 28
S_3 - UDOSTĘPNIENIE MAPY EWIDENCYJNEJ I ZASADNICZEJ 33
S_4 - UDOSTĘPNIENIE ZBIORU DANYCH RCIWN 39
S_5/S_7 - UDOSTĘPNIENIE ZBIORU DANYCH GESUT/BDOT500 44
S_6 - UDOSTĘPNIENIE ZBIORU DANYCH BDSOG 49
S_8 - WYDAWANIE WYRYSÓW I WYPISÓW Z BAZY EGIB 53
S_9 - UDOSTĘPNIENIE INNYCH MATERIAŁÓW Z SYSTEMU PZGIK 60
S_10 -NIEODPŁATNE UDOSTĘPNIENIE DANYCH ZASOBU 65

Proces obsługi wykonawców prac geodezyjnych *67*

W_1 - ZGŁOSZENIE PRACY GEODEZYJNEJ 68
W_2 - UZGADNIANIE LISTY MATERIAŁÓW 73
W_3 - ZGŁOSZENIA UZUPEŁNIAJĄCE 76
W_4 - PRZEGLĄDANIE ZGŁOSZONYCH I ZAKOŃCZONYCH/NIEZAKOŃCZONYCH PRAC 80
W_5 - GENEROWANIE DOKUMENTU OPŁATY I PŁATNOŚĆ ELEKTRONICZNA 81
W_6 - POBIERANIE MATERIAŁÓW WRAZ Z LICENCJĄ W OBSZARZE ZGŁOSZONEJ PRACY (PERSONALIZACJA) 83
W_7 - POBIERANIE DANYCH Z BAZY EGIB W OBSZARZE ZGŁOSZONEJ PRACY (PERSONALIZACJA) 85
W_8 - POBIERANIA DANYCH Z BAZY GESUT W OBSZARZE ZGŁOSZONEJ PRACY (PERSONALIZACJA) 87
W_9 - POBIERANIE DANYCH Z BAZY BDOT500 W OBSZARZE ZGŁOSZONEJ PRACY (PERSONALIZACJA) 88
W_10 - POBIERANIA DANYCH Z BAZY BDSOG W OBSZARZE ZGŁOSZONEJ PRACY (PERSONALIZACJA) 89
W_11 - PRZEKAZYWANIA WYNIKÓW PRACY GEODEZYJNEJ 92

Proces obsługi rzeczoznawców majątkowych *93*

R_1 - PRZEGLĄDANIE DANYCH Z BAZY RCIWN (BEZ CEN I WARTOŚCI) 94
R_2 - ZAMAWIANIE DANYCH (CEN I WARTOŚCI) PO ICH PRZEGLĄDNIĘCIU I ZWROTNE OTRZYMANIE DOO 97
R_3 - PŁATNOŚĆ ELEKTRONICZNA, GENEROWANIE LICENCJI I WYDAWANIE DANYCH 100

Proces obsługi komorników sądowych *103*

K_1 - POTWIERDZANIE WYSTĘPOWANIA OSOBY W BAZIE EGIB 104
K_2 - POTWIERDZANIE WYSTĘPOWANIA INSTYTUCJI W BAZIE EGIB 106
K_3 - ZAMAWIANIE WYPISÓW DLA WYSZUKANYCH OSÓB CZY INSTYTUCJI 108

Proces obsługi inwestorów i projektantów *111*

Z_1 - ZŁOŻENIE I PRZYJĘCIE WNIOSKU O SKOORDYNOWANIE USYTUOWANIA PROJEKTOWANEJ SIECI UZBROJENIA TERENU, POBIERANIE OPINII 112
Z_2 – USŁUGA PRZEPROWADZENIA NARADY KOORDYNACYJNEJ 117

Nieodpłatne pozyskiwanie danych zgromadzonych w rejestrach publicznych *119*

U_2 - GEOKODOWANIE PODMIOTU EWIDENCYJNEGO 120
U_1/U_3/U_4/U_5 - PRZEGLĄDANIE ATRYBUTÓW OBIEKTÓW Z BAZY EGIB/GESUT/BDOT500/BDSOG 124
U_6 - GEOKODOWANIA NUMERU PUNKTU OSNOWY GEODEZYJNEJ 127

Obsługa z poziomu programu OŚRODEK *129*

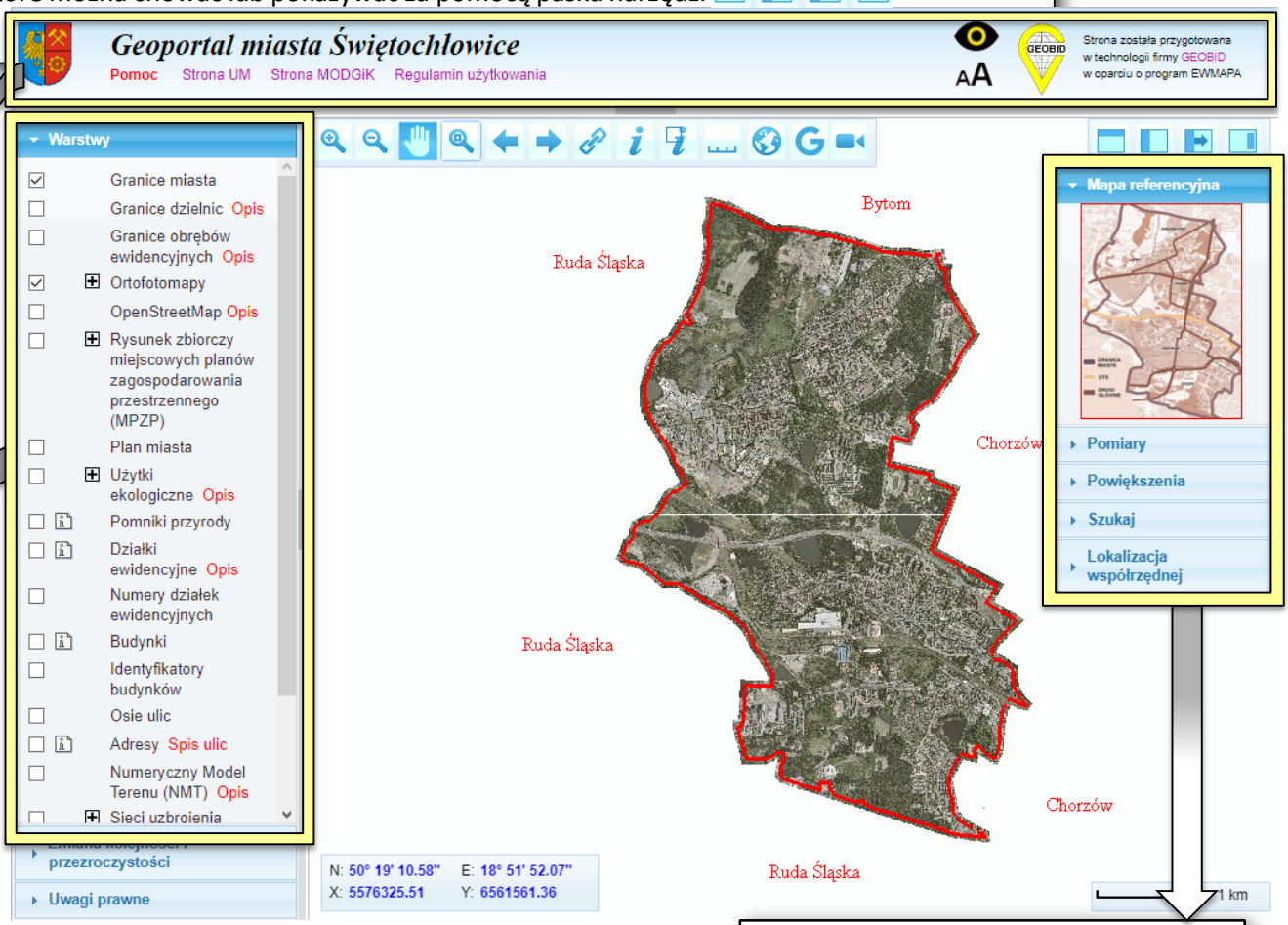
GEOPORTAL

Usługi podstawowe

USŁUGA PRZEGLĄDANIA MAPY

OKNO GEOPORTALU

Okno główne geoportalu składa się z właściwego okna mapy oraz paneli funkcjonalnych, które można chować lub pokazywać za pomocą paska narzędzi



Panel boczny, chowany jest na stałe ikoną lub jest chowany automatycznie ikoną . Uaktywnienie ikony ze strzałką powoduje, że panel pojawia się po wskazaniu go kursorem myszy. Na urządzeniach dotykowych wysunięcie i wsunięcie panelu jest możliwe wyłącznie przy użyciu przycisku, lub w trybie przesuwania mapy, poprzez podwójne „puknięcie" w podstawowym oknie mapy. Panel można chować również poprzez kliknięcie bocznego splittera .

Panel boczny umożliwia wyświetlanie wybranych warstw lub ich części, a także włączanie opcji wyświetlania informacji o elementach z warstwy. Jego zawartość jest inna dla trybu publicznego i chronionego.

Menu, jest chowane ikoną

Umożliwia wyświetlanie parametrów wykonywanych pomiarów oraz opcji lokalizowania się na mapie. Wyświetla również mapę referencyjną dla całego geoportalu. Każdą z funkcji można ukryć z osobna poprzez kliknięcie odpowiadającego jej przycisku.

Panel górny, jest chowany ikoną lub za pomocą górnego splittera .

Panel górny zawiera podstawowe informacje o geoportalu, jego nazwę, herb lub logo instytucji, dostępne są w nim także podstawowe linki – do strony urzędu, strony głównej geoportalu oraz do pomocy.

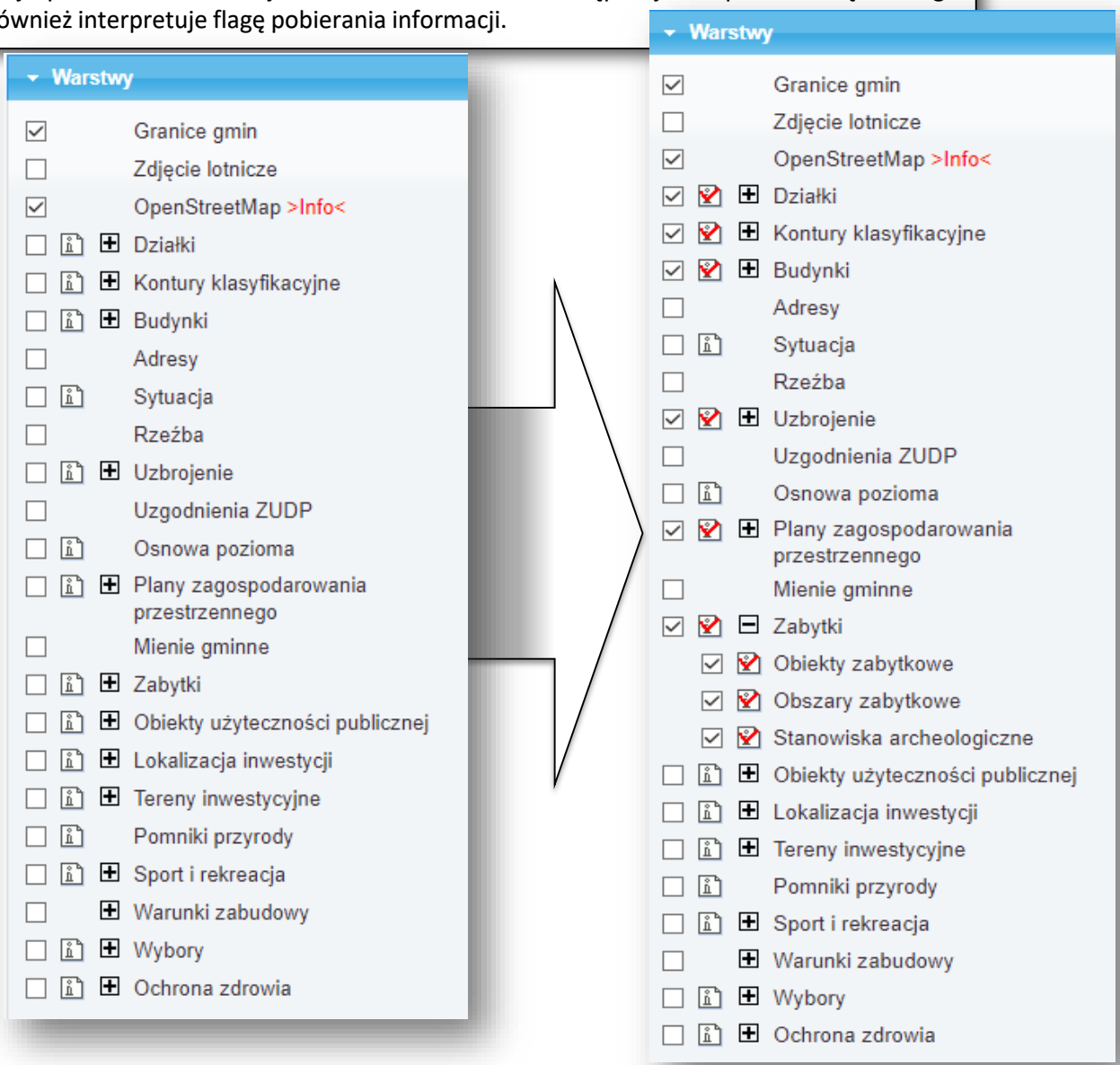
USŁUGA PRZEGLĄDANIA MAPY

PRZEGLĄDANIE WARSTW

Na panelu bocznym znajduje się lista warstw. Widoczne są tylko te warstwy, które są zaznaczone. Elementy na mapie ukazują się w zależności od powiększenia obrazu. Bez powiększenia widoczne są wyłącznie dane ogólne. Jeśli obok warstwy widnieje znak ⊞ oznacza to, że zawiera ona podwarstwy (jest podzielona na osobne tematy). Lista podwarstw rozwija się po kliknięciu na ikonę ⊞ . W wybranych geoportalach po kliknięciu na podwarstwę wyświetla się legenda.

Przy niektórych warstwach występują dodatkowe ikony . Informują one, że po wskazaniu elementu na mapie odpowiednią funkcją można uzyskać dodatkową informację. Kliknięcie na ikonie przełącza jej stan. Podczas każdego zapalania warstwy, automatycznie aktywuje się też opcja pobierania informacji. Gdy jednak na mapie mają się wyświetlać różne warstwy, a informacja ma być pobierana tylko o jednej z nich, to wyłącznie dla niej powinna być włączona opcja pobierania informacji.

Opcja pobierania informacji o wielu obiektach dostępna jest z paska narzędziowego i również interpretuje flagę pobierania informacji.



USŁUGA PRZEGLĄDANIA MAPY

PASEK NARZĘDZIOWY

Na listwę z narzędziami składa się szereg przycisków. Część z nich to przyciski chwilowe, a część to przełączniki.

Pomniejszenie obszaru. Po wciśnięciu przycisku, należy kliknąć na mapie. Kliknięcie spowoduje dwukrotne pomniejszenie obszaru. Pomniejszenia można dokonać także przy użyciu rolki myszy. Nie ma wtedy konieczności wciskania przycisku pomniejszenia.

Powiększenie obszaru. Po wciśnięciu przycisku, należy kliknąć na mapie. Kliknięcie spowoduje dwukrotne powiększenie obszaru. Zamiast kliknięcia, można w obszarze mapy nacisnąć lewy przycisk myszy, przesunąć wskaźnik i zwolnić przycisk myszy. Nastąpi wówczas powiększenie obszaru wskazywanego przez czerwony prostokąt. Powiększenia można dokonać także przy użyciu rolki myszy. Nie ma wtedy konieczności wciskania przycisku powiększenia.

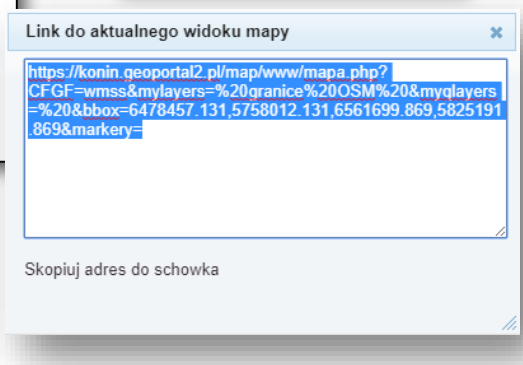
Przesunięcie obszaru. W obszarze mapy należy nacisnąć przycisk myszy i „przeciągnąć" mapę do nowego miejsca. Po zwolnieniu przycisku myszy, nastąpi załadowanie mapy. W większości przypadków nie ma konieczności aktywowania trybu przesuwania mapy, gdyż można do tego wykorzystać trzeci przycisk myszy (zwykle umieszczony na rolce). Tryb przesuwania przy użyciu rolki, jest dostępny także podczas innych operacji, np. pobierania informacji o obiekcie.

Wyświetlenie całości (całego obszaru objętego mapą).

Poprzednie powiększenie.

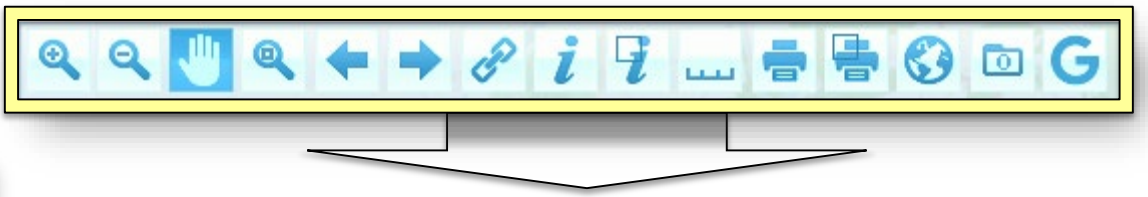
Następne powiększenie.

Link do aktualnego widoku mapy. Po naciśnięciu tego przycisku otwierane jest dodatkowe okno, gdzie w polu edycyjnym jest kompletny link do mapy. Link jest zaznaczony, wystarczy więc nacisnąć Ctrl+C w celu jego skopiowania do schowka i przeklejenia do obrabianego tekstu czy tworzonego listu e-mail.



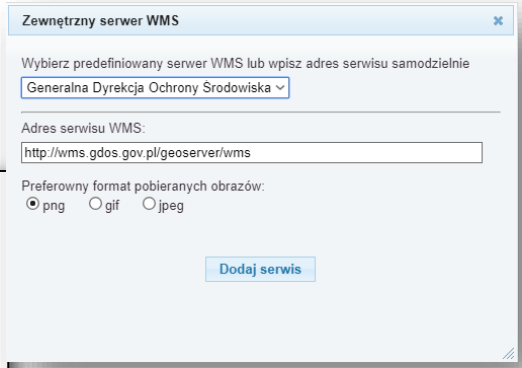
USŁUGA PRZEGLĄDANIA MAPY

PASEK NARZĘDZIOWY



Informacja o wskazanym obiekcie. Po wyborze tej opcji i kliknięciu na mapie, nastąpi odszukanie informacji o wskazanym obiekcie. Przeszukiwane będą te warstwy, przy których w panelu warstw widnieje ikona . Na urządzeniach dotykowych pobieranie informacji o obiekcie może odbywać się także przez dłuższe przytrzymanie palca/wskaźnika w jednym miejscu.

Informacja o wielu obiektach. Przed naciśnięciem tego przycisku, należy przy pomocy narzędzia pomiaru odległości zaznaczyć polilinię. Po wykonaniu zaznaczenia i naciśnięciu przycisku, pojawi się okno definiowania parametrów obszaru, z którego będą pobierane dane do informacji.



Dodawanie własnego serwisu WMS. Po naciśnięciu przycisku wyświetlane jest okno, w którym należy wpisać adres serwisu WMS. Należy określić preferowany format obrazu. Obrazy png i gif są pobierane jako przezroczyste, obraz jpeg nie jest przezroczysty. Serwer WMS musi udostępniać dane mapowe w układzie mapy geoportalu.

Wyszukiwanie adresów. Umożliwia wyszukiwanie adresów poprzez wyszukiwarkę gogle (usługa odpłatna).

USŁUGA PRZEGLĄDANIA MAPY

PASEK NARZĘDZIOWY

Część przycisków jest opcjonalna, aby były dostępne w interfejsie geoportalu muszą zostać zdefiniowane przez administratora.

Internetowe zgłoszenie pracy geodezyjnej. Opcja dostępna wyłącznie dla wykonawców robót geodezyjnych, którzy podpisali umowy na internetową obsługę z ośrodkiem dokumentacji.

Zgłaszanie uwag i problemów. Opcja dostępna na niektórych geoportalach. Po wyborze opcji należy na mapie wskazać punkt, w którym występuje jakiś problem lub ma zostać do niego zgłoszona uwaga. Na ekranie pojawi się wówczas formularz do opisania problemu lub uwagi.

Wizualizacja z poziomu drogi przy pomocy usługi Google Street View. Po wybraniu opcji należy wskazać punkt na mapie, gdzie ma nastąpić wizualizacja. Punkt ten musi znajdować się w odległości 50 m od sfilmowanej drogi. Wyświetlony obraz można obracać przy pomocy myszy (przesuwanie). Specjalny znacznik na mapie wskazuje kierunek „patrzenia" kamery. Opcja niedostępna w trybie chronionym.

Pomiar odległości (powierzchni). Po wyborze tej opcji, należy wskazywać kolejne punkty na mapie. System mierzy długość wszystkich odcinków oraz powierzchnię powstałą z domknięcia pierwszego i ostatniego punktu. Ponowne naciśnięcie przycisku pomiaru, umożliwia ponowne rozpoczęcie pomiaru.

Wydruk strony. Drukowane są widoczne warstwy.

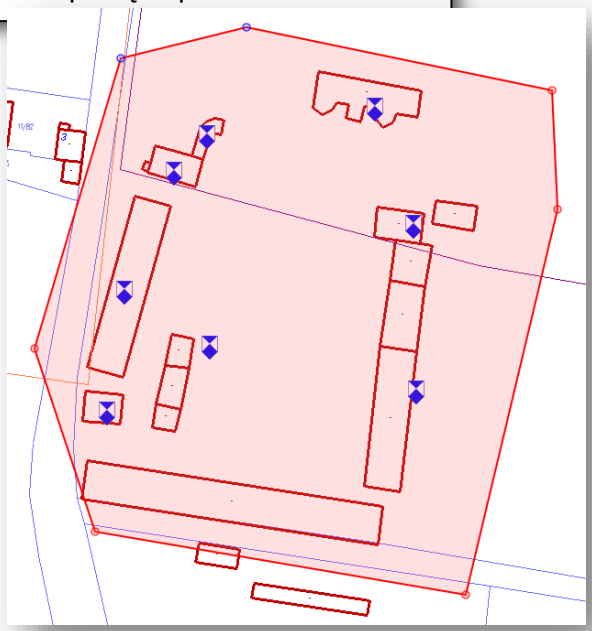
Wydruk strony w skali (do formatu pdf). Wydruk ten jest dostępny wyłącznie w trybie chronionym dla osób z odpowiednimi uprawnieniami. Po wyborze opcji wydruku, w menu z prawej strony okna geoportalu rozwinie się żaluzja umożliwiająca wybór rozmiaru arkusza, jego orientację oraz skalę.

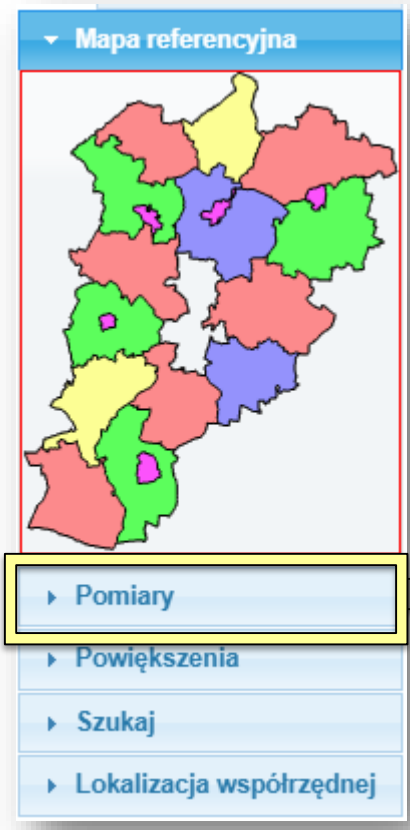
Nawigacja GPS. Po naciśnięciu przycisku należy wyrazić zgodę na pobieranie danych z nawigacji. Podczas wyświetlania markera GPS można dokonać powiększenia. Jeśli jednak marker opuści ekran nastąpi samoczynne przesunięcie obrazu. Przycisk jest dostępny na urządzeniach z dotykowym ekranem. Dane GPS służą wyłącznie do pozycjonowania mapy i nie są w jakiejkolwiek formie przesyłane na serwer.

USŁUGA PRZEGLĄDANIA MAPY

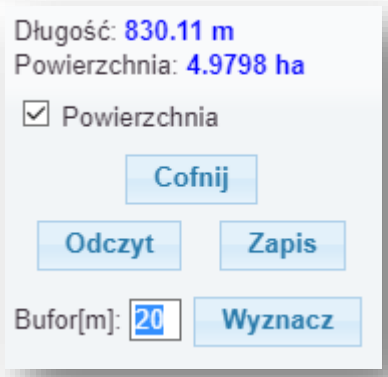
POMIARY NA MAPIE

Pomiar odległości (powierzchni). Po wyborze opcji pomiaru, należy wskazywać kolejne punkty na mapie. System mierzy długość wszystkich odcinków oraz powierzchnię powstałą z domknięcia pierwszego i ostatniego punktu. Ponowne naciśnięcie przycisku pomiaru, umożliwia ponowne rozpoczęcie pomiaru.





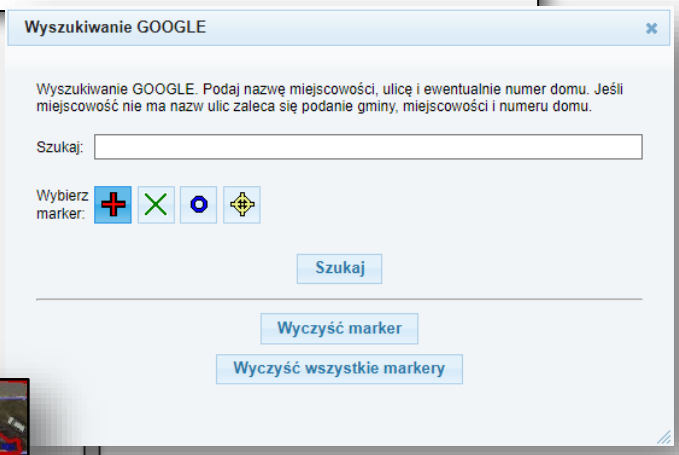
Parametry wykonywanych pomiarów, zamknięcie wskazanej polilinii lub buforowanie wskazanego obszaru uwidaczniają się po kliknięciu panelu ***Pomiary*** w menu z prawej strony okna geoportalu.



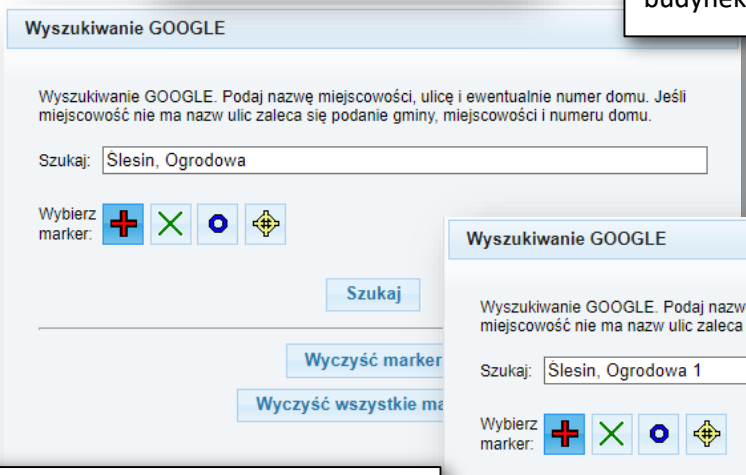
USŁUGA PRZEGLĄDANIA MAPY

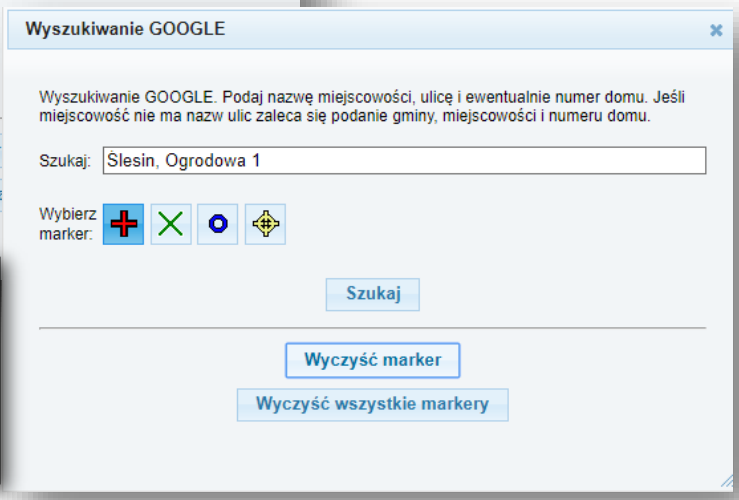
WYSZUKIWANIE GOOGLE POPRZEZ ADRES

Wyszukiwanie adresów może odbywać się poprzez bazę adresową możliwe jest również przeszukiwanie mapy poprzez zastosowanie wyszukiwarki google. Uruchomienie tej funkcji w geoportalu jest **odpłatne**.
Po wybraniu opcji wyszukiwania pojawia się okno:



Podczas przeszukiwania adresów można posłużyć się wyłącznie nazwą miejscowości i ulicą, wtedy na mapie oznaczy się wyłącznie lokalizacja ulicy. Kiedy podane zostaną wszystkie dane dotyczące szukanego adresu (miejscowość, ulica i numer adresowy) na mapie oznaczony szukany budynek/punkt adresowy.

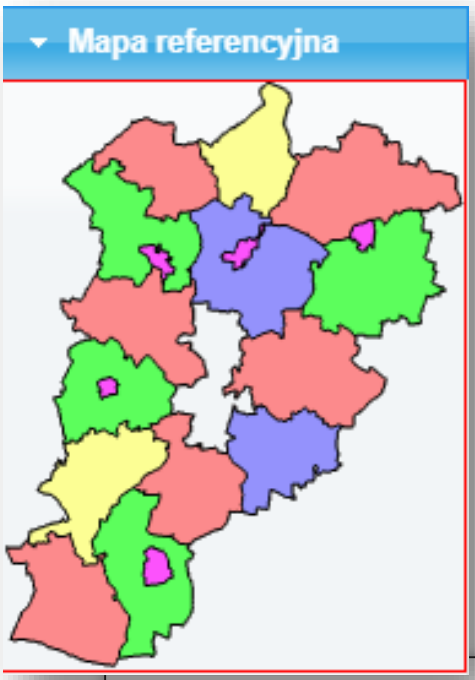




Przed każdym wyszukiwaniem przyciskiem *Wyczyść marker* lub *Wyczyść wszystkie markery* można wykasować zaznaczenie poprzednich wyborów.

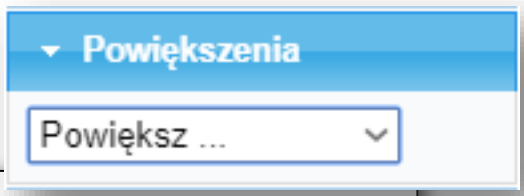
USŁUGA PRZEGLĄDANIA MAPY

MAPA REFERENCYJNA I POWIĘKSZENIA



W prawym górnym rogu mapy znajduje się żaluzja z dodatkowymi opcjami. W dowolnej chwili można mieć otwarty dowolny zestaw opcji. Zamykanie i otwieranie poszczególnych pozycji żaluzji odbywa się przez kliknięcie na tytule. Zależnie od konfiguracji nie wszystkie pozycje mogą być widoczne.

Pierwszą pozycją jest mapa referencyjna. Symbol prostokąta lub krzyżyk, pokazuje lokalizację aktualnego widoku mapy na mapie referencyjnej. Kliknięcie na mapie referencyjnej, powoduje przesunięcie obrazu mapy w kliknięte miejsce bez zmiany skali mapy.

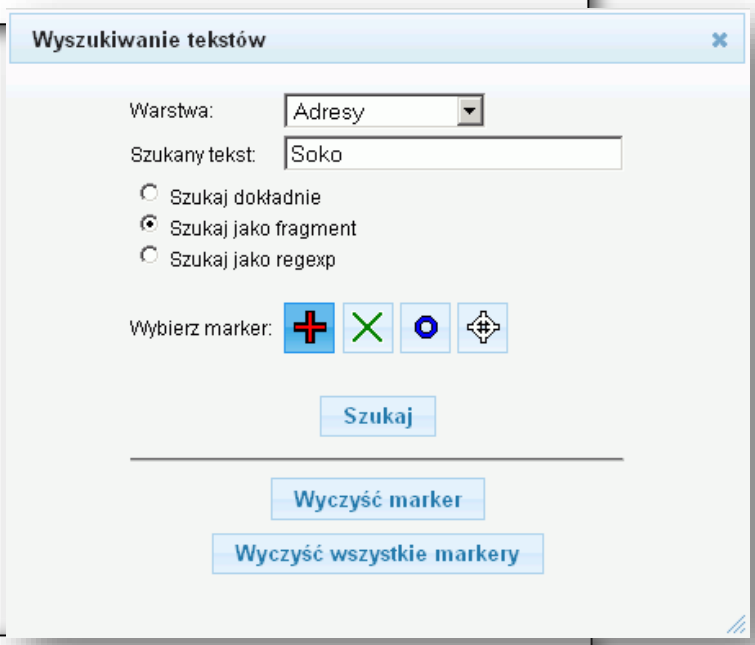


Kolejną pozycją są opcje szybkiego skalowania. Po rozwinięciu listy, wybrać należy określony obszar, a program natychmiast go powiększy.

USŁUGA PRZEGLĄDANIA MAPY

WYSZUKIWANIE TEKSTU

Przycisk Tekst (opcjonalny) dostępny w panelu wyszukiwania umożliwia wyszukiwanie dowolnego tekstu na warstwach. Po jego naciśnięciu, ukazuje się okno:



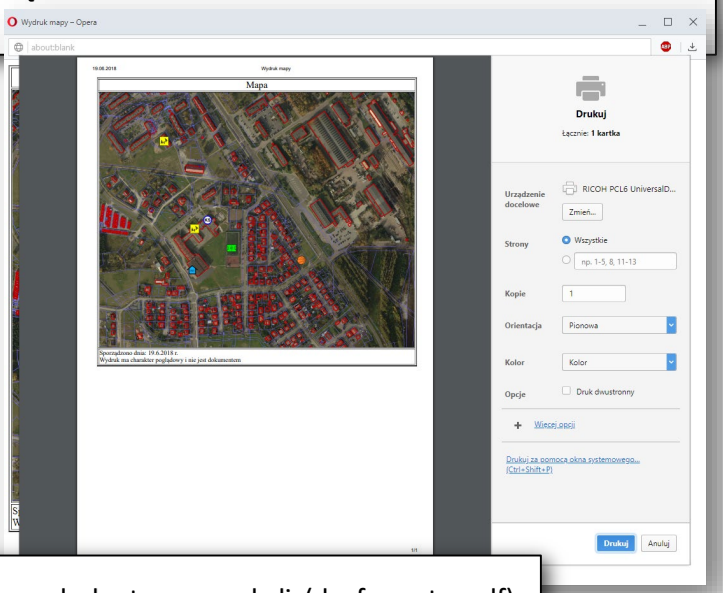
Można szukać na warstwie po fragmencie i zaznaczać kolejne wyszukiwane obiekty za pomocą różnych markerów. W oknie tym można także wybrać szukanie po wyrażeniu regexp (wyrażenie regularne).

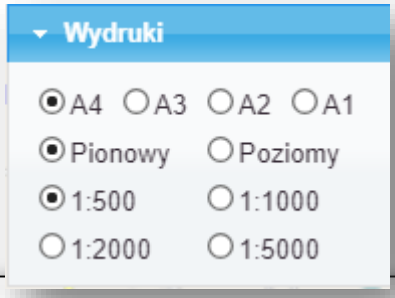
USŁUGA PRZEGLĄDANIA MAPY

WYDRUKI

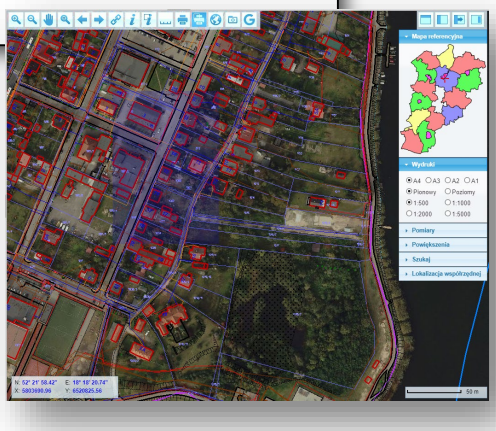
Z poziomu geoportalu możliwe jest wykonywanie dwóch rodzajów wydruków: prosty (aktualny obraz) z treści wyświetlanej na mapie oraz wydruk ze zdefiniowanymi przez użytkownika parametrami. Wydruk prosty wykonuje się ikoną: a wydruk użytkownika ikoną

Aby wykonać wydruk prosty należy wybrać warstwy, które będą drukowane oraz ustawić widok mapy w geoportalu tak, aby zawierał zakres, który ma zostać wydrukowany. Po kliknięciu przycisku pojawi się okno:





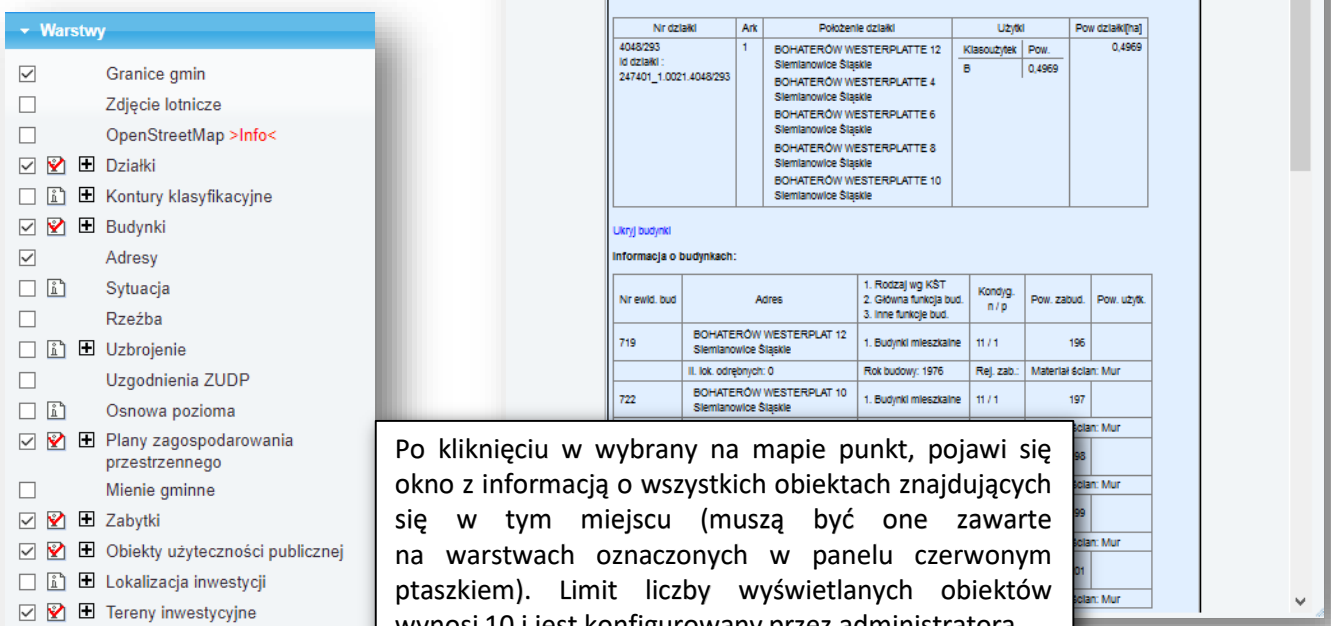
Druga opcja wykonywania wydruków umożliwia wydruk strony w skali (do formatu pdf). Wydruk ten jest dostępny wyłącznie w trybie chronionym dla osób z odpowiednimi uprawnieniami. Po wyborze opcji wydruku w skali , z prawej strony rozwinie się żaluzja umożliwiająca wybór rozmiaru arkusza, jego orientację oraz skalę. Parametry te umożliwiają wyświetlenie zakresu w postaci fioletowego prostokąta podpiętego do kursora, co ułatwia wskazywanie obszaru do wydruku. Po wskazaniu obszaru, należy uzupełnić dane, które znajdą się na przygotowywanym wydruku oraz wybrać kolorystykę. Po naciśnięciu przycisku **Drukuj**, nastąpi przygotowanie pliku pdf, który otworzy się w domyślnej przeglądarce. Podczas wydruku należy pamiętać o wyłączeniu skalowania wydruku. Jeśli skalowanie jest załączone, to przed wydrukiem nastąpi dopasowanie do arkusza i marginesów drukarki, ale skala nie zostanie zachowana.

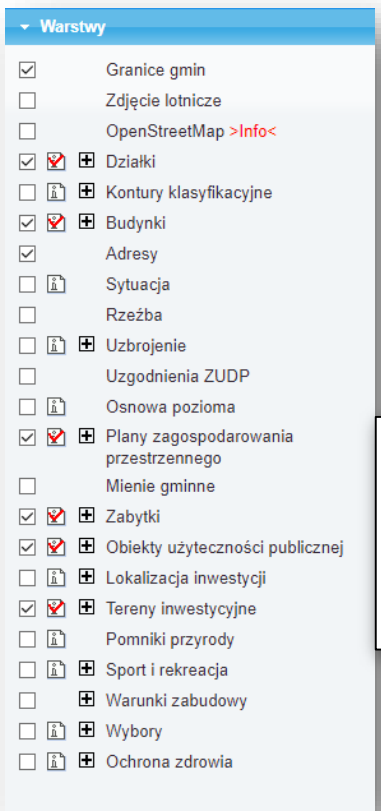


USŁUGA POZYSKANIA DANYCH DOTYCZĄCYCH WSKAZANEJ DZIAŁKI I BUDYNKU NA DZIAŁKACH

SPRAWDZANIE INFORMACJI (JEDEN OBIEKT)

Informacja o wskazanym obiekcie. Po wyborze tej opcji i kliknięciu na mapie, nastąpi odszukanie informacji o wskazanym obiekcie. Przeszukiwane będą te warstwy, przy których w panelu warstw widnieje ikona . Na urządzeniach dotykowych pobieranie informacji o obiekcie może odbywać się także przez dłuższe przytrzymanie palca/wskaźnika w jednym miejscu.



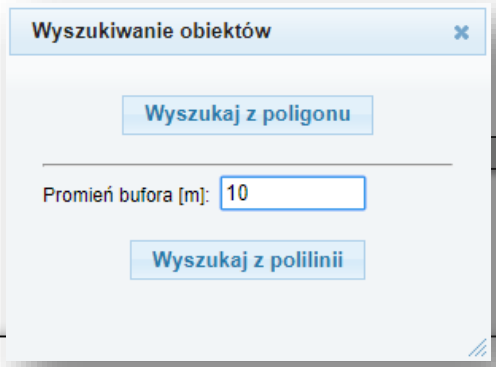


Po kliknięciu w wybrany na mapie punkt, pojawi się okno z informacją o wszystkich obiektach znajdujących się w tym miejscu (muszą być one zawarte na warstwach oznaczonych w panelu czerwonym ptaszkiem). Limit liczby wyświetlanych obiektów wynosi 10 i jest konfigurowany przez administratora.

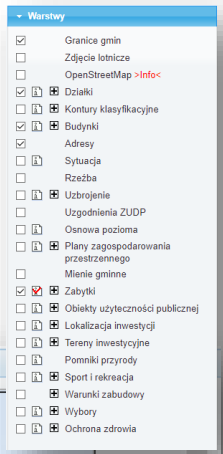
W przypadku informacji o działce/działkach lub budynku/budynkach na działce zakres informacji jest inny w trybie publicznym i w trybie chronionym. Dane udostępniane w trybie publicznym mają zakres uzależniony od konfiguracji geoportalu.

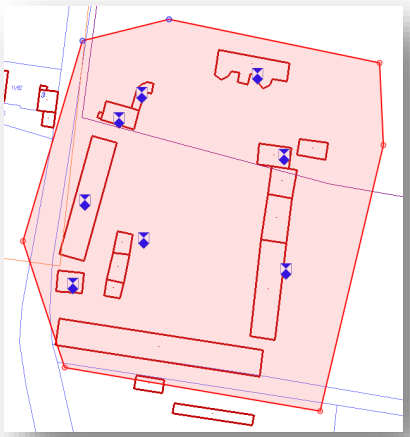
USŁUGA POZYSKANIA DANYCH DOTYCZĄCYCH WSKAZANEJ DZIAŁKI I BUDYNKU NA DZIAŁKACH

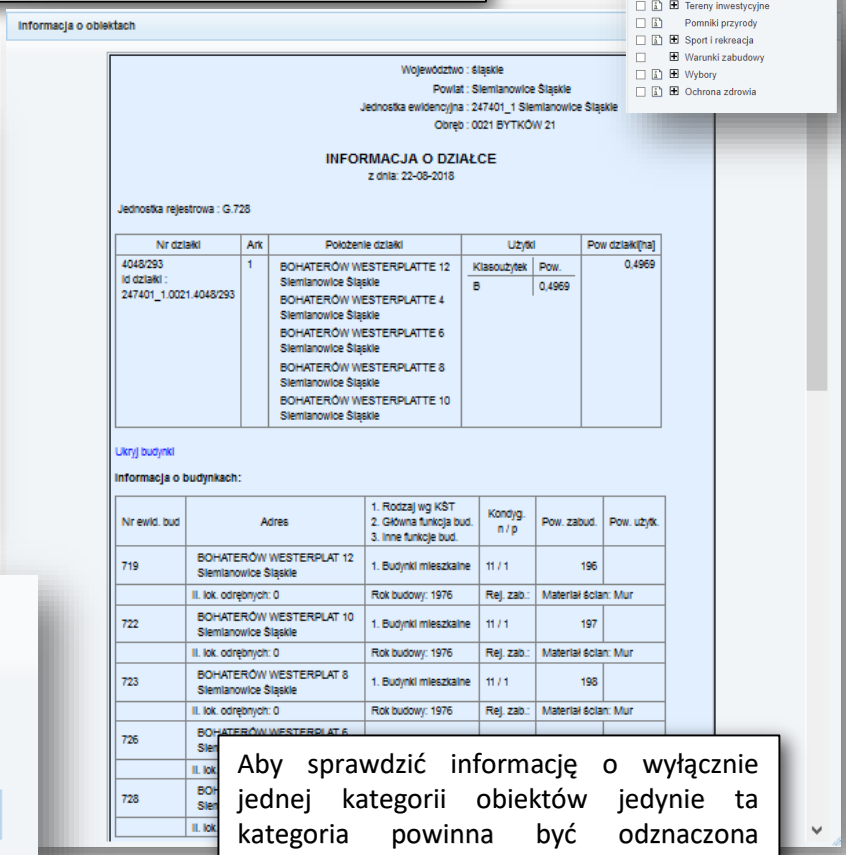
SPRAWDZANIE INFORMACJI (WIELE OBIEKTÓW)

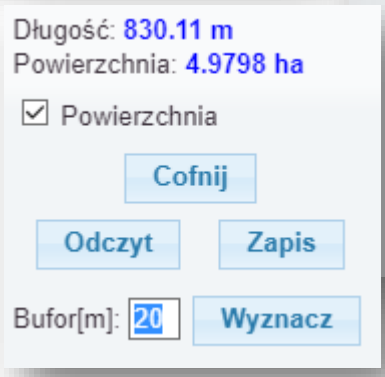


Informacja o wielu obiektach. Przed naciśnięciem tego przycisku, należy przy pomocy narzędzia pomiaru odległości zaznaczyć polilinię. Po wykonaniu zaznaczenia i naciśnięciu przycisku , pojawi się okno definiowania parametrów obszaru, z którego będą pobierane dane do informacji.









Aby sprawdzić informację o wyłącznie jednej kategorii obiektów jedynie ta kategoria powinna być odznaczona czerwonym ptaszkiem na liście warstw.

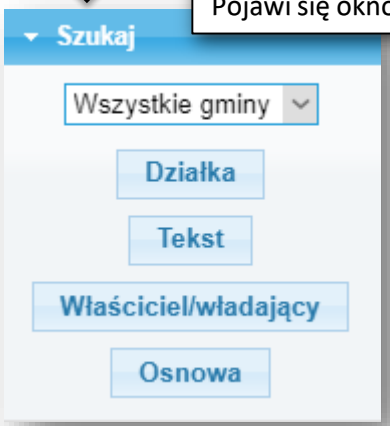
USŁUGA GEOKODOWANIA NUMERU DZIAŁKI EWIDENCYJNEJ

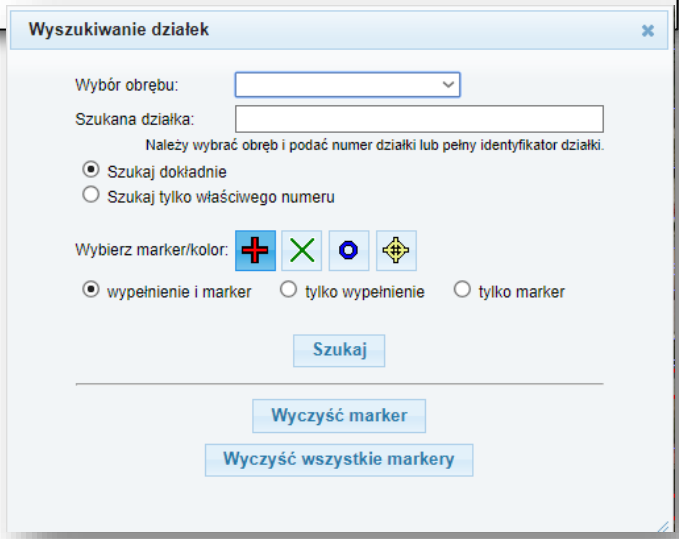
WYSZUKIWANIE DZIAŁKI POPRZEZ NUMER

Do wyszukiwania elementów na mapie służy przycisk Szukaj . Po rozwinięciu pozycji, istnieje możliwość szukania po numerze działki, po właścicielu (dla uprawnionych osób w trybie chronionym) oraz po adresie (jeśli dostępna jest baza adresowa).

W przypadku geoportali powiatowych, przed wyszukaniem należy wybrać gminę.

Aby wyszukać działkę poprzez numer w panelu bocznym należy wybrać przycisk Szukaj . W przypadku geoportali powiatowych z listy gmin należy następnie wybrać odpowiednią gminę. Po jej wyborze należy kliknąć przycisk Działka . Pojawi się okno:



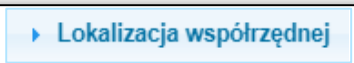


W oknie wyszukiwania działek można wybrać obręb i wpisać nr działki. W każdym przypadku można jednak wprowadzić numer działki w formacie: numer obrębu - numer działki, np. 12-10/2 lub dla obszaru, gdzie działki są numerowane w ramach arkuszy map w formacie, numer obrębu - numer arkusza . numer działki, np. 18-2.3/1.

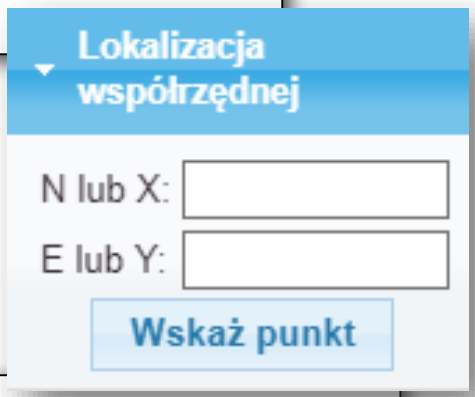
Można szukać działek po fragmencie numeru (np. liczniku) i zaznaczać kolejne wyszukiwane obiekty za pomocą różnych markerów.

USŁUGA GEOKODOWANIA WSPÓŁRZĘDNYCH GEOGRAFICZNYCH LUB GEODEZYJNYCH

LOKALIZACJA WSPÓŁRZĘDNEJ

Przycisk 

dostępny w panelu bocznym umożliwia zlokalizowanie punktu na mapie.



Współrzędne można wprowadzić jako współrzędne płaskie (X,Y) w układzie płaskim lub jako współrzędne geograficzne. Dopuszczalne są trzy formaty wprowadzania współrzędnych geograficznych:

- <stopnie>.<ułamek stopnia> np. 52.212345
- <stopnie>,<minuty>.<ułamek minut> np. 52,12.78768
- <stopnie>,<minuty>,<sekundy>.<ułamek sekund> np. 52,12,50.1243.

Po wprowadzeniu współrzędnej, należy nacisnąć przycisk

USŁUGA GEOKODOWANIA ADRESU W PRZYPADKU PROWADZENIA BAZY ADRESOWEJ

WYSZUKIWANIE ADRESU

Przycisk Adres dostępny opcjonalnie w panelu wyszukiwania umożliwia wyszukiwanie adresów z bazy adresowej. Po jego naciśnięciu ukazuje się okno:

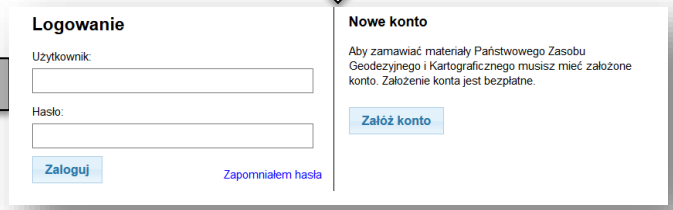
Nazwa ulicy nie musi być wpisana w całości. Podanie numeru domu umożliwia wyszukanie konkretnego adresu. Wystarczy zaznaczyć adres, który ma zostać wyszukany.

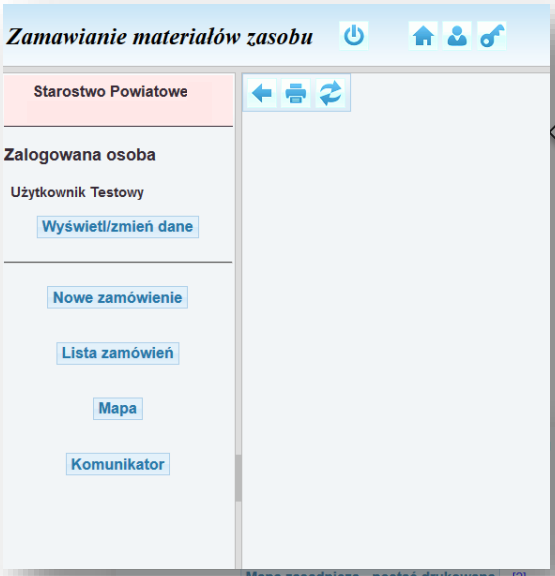
OBSŁUGA E-USŁUG

Sklep internetowy on-line

S_1 - UDOSTĘPNIANIE ZBIORU EGIB

Aby pobrać materiały pochodzące z baz EGIB w oknie głównym geoportalu należy wybrać kafelek **Dane opisowe EGIB**. Po wykonaniu wyboru pojawi się okno logowania do profilu użytkownika. Umożliwia ono zalogowanie do utworzonego już wcześniej konta lub założenie nowego. Podczas zakładania profilu niezbędne będzie podanie danych osobowych, które będą następnie wykorzystywane przy generowaniu formularzy. Dostęp do danych EGiB jest możliwy wyłącznie z pełną autoryzacją, co oznacza, że może zamówić je wyłącznie użytkownik zautoryzowany poprzez ODGiK lub użytkownik, który zautoryzuje konto profilem zaufanym ePUAP.

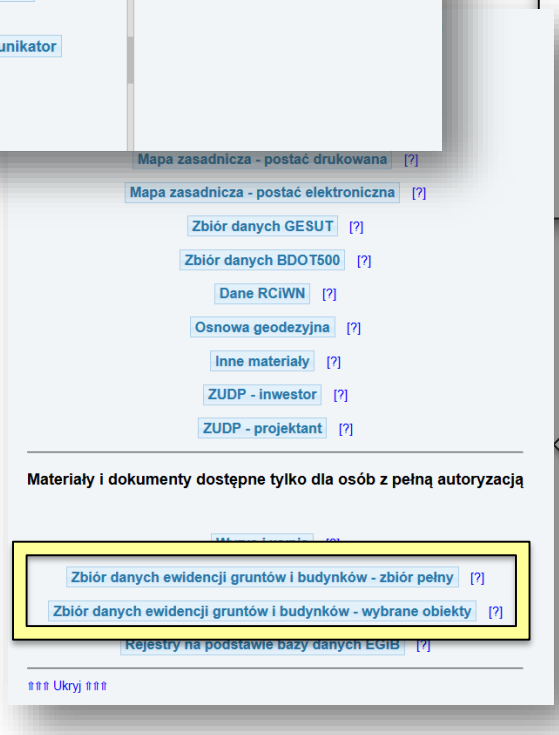


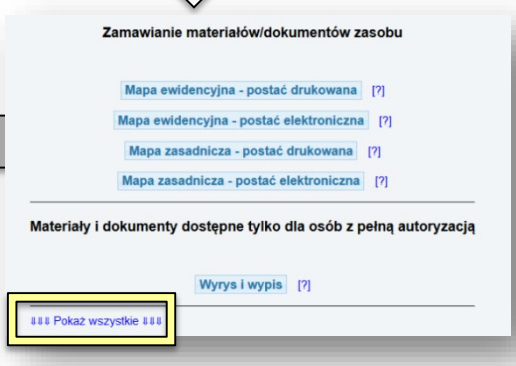


Po zalogowaniu się użytkownik zostaje przekierowany do imiennego panelu użytkownika. Aby wykonać zamówienie materiałów EGIB należy wybrać przycisk:

Nowe zamówienie

Po jego wyborze w środkowej części ekranu pojawi się lista materiałów do pobrania. Aby pobrać dane EGIB należy wpierw rozwinąć dostępne opcje poprzez kliknięcie **↓ ↓ ↓ Pokaż wszystkie ↓ ↓ ↓.**





S_1

W przypadku pobierania danych EGIB dostępne są dwie opcje:
- **Zbiór pełny**
- **Wybrane obiekty.**

W zależności od tego jaka opcja zostanie wybrana, formularz do wypełnienia, który pojawi się w następnym kroku, będzie różnił się treścią.

Formularz zamówienia danych EGIB – zbiór pełny

W formularzu automatycznie podpowiadają się dane osobowe zalogowanego użytkownika. Pozostałe pola należy wypełnić ręcznie.

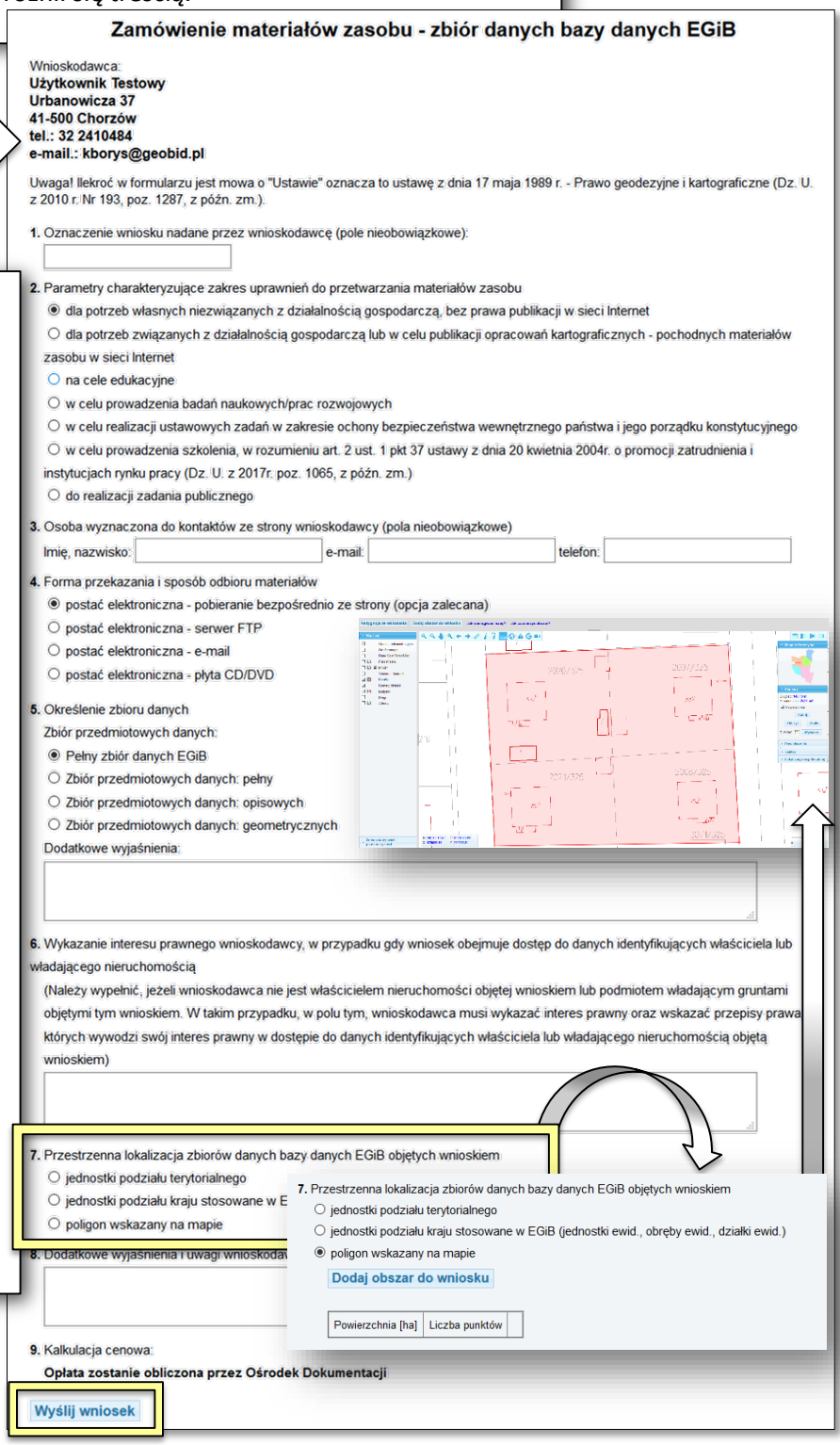
Podczas wypełniania wniosku oprócz wskazania podstawowych parametrów należy również zdefiniować przestrzenną lokalizację zbiorów EGIB (pkt. 7 wniosku). Można to zrobić na 3 sposoby:
- Poprzez podanie jednostki podziału terytorialnego
- Poprzez podanie jednostki podziału kraju stosowanej w EGiB,
- Poprzez poligon wskazany na mapie.

W przypadku gdy wybrana zostanie opcja wskazania na mapie przez poligon pojawi się przycisk:

Dodaj obszar do wniosku

Po jego kliknięciu następuje przekierowanie do okna mapy. Należy w nim pokazać dane niezbędne do zlokalizowania obszaru, następnie go zlokalizować (*patrz: obsługa podstawowa geoportalu*), wskazać poligon poprzez opcję pomiaru powierzchni i kliknąć przycisk:

Dodaj obszar do wniosku



Zamówienie materiałów zasobu - zbiór danych bazy danych EGiB

Wnioskodawca:
Użytkownik Testowy
Urbanowicza 37
41-500 Chorzów
tel.: 32 2410484
e-mail.: kborys@geobid.pl

Uwaga! Ilekroć w formularzu jest mowa o "Ustawie" oznacza to ustawę z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287, z późn. zm.).

1. Oznaczenie wniosku nadane przez wnioskodawcę (pole nieobowiązkowe):

2. Parametry charakteryzujące zakres uprawnień do przetwarzania materiałów zasobu
- (•) dla potrzeb własnych niezwiązanych z działalnością gospodarczą, bez prawa publikacji w sieci Internet
- ( ) dla potrzeb związanych z działalnością gospodarczą lub w celu publikacji opracowań kartograficznych - pochodnych materiałów zasobu w sieci Internet
- ( ) na cele edukacyjne
- ( ) w celu prowadzenia badań naukowych/prac rozwojowych
- ( ) w celu realizacji ustawowych zadań w zakresie ochony bezpieczeństwa wewnętrznego państwa i jego porządku konstytucyjnego
- ( ) w celu prowadzenia szkolenia, w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017r. poz. 1065, z późn. zm.)
- ( ) do realizacji zadania publicznego

3. Osoba wyznaczona do kontaktów ze strony wnioskodawcy (pola nieobowiązkowe)
Imię, nazwisko: e-mail: telefon:

4. Forma przekazania i sposób odbioru materiałów
- (•) postać elektroniczna - pobieranie bezpośrednio ze strony (opcja zalecana)
- ( ) postać elektroniczna - serwer FTP
- ( ) postać elektroniczna - e-mail
- ( ) postać elektroniczna - płyta CD/DVD

5. Określenie zbioru danych
Zbiór przedmiotowych danych:
- (•) Pełny zbiór danych EGiB
- ( ) Zbiór przedmiotowych danych: pełny
- ( ) Zbiór przedmiotowych danych: opisowych
- ( ) Zbiór przedmiotowych danych: geometrycznych

Dodatkowe wyjaśnienia:

6. Wykazanie interesu prawnego wnioskodawcy, w przypadku gdy wniosek obejmuje dostęp do danych identyfikujących właściciela lub władającego nieruchomością
(Należy wypełnić, jeżeli wnioskodawca nie jest właścicielem nieruchomości objętej wnioskiem lub podmiotem władającym gruntami objętymi tym wnioskiem. W takim przypadku, w polu tym, wnioskodawca musi wykazać interes prawny oraz wskazać przepisy prawa których wywodzi swój interes prawny w dostępie do danych identyfikujących właściciela lub władającego nieruchomością objętą wnioskiem)

7. Przestrzenna lokalizacja zbiorów danych bazy danych EGiB objętych wnioskiem
- ( ) jednostki podziału terytorialnego
- ( ) jednostki podziału kraju stosowane w E
- ( ) poligon wskazany na mapie

8. Dodatkowe wyjaśnienia i uwagi wnioskod

9. Kalkulacja cenowa:
Opłata zostanie obliczona przez Ośrodek Dokumentacji

Wyślij wniosek

7. Przestrzenna lokalizacja zbiorów danych bazy danych EGiB objętych wnioskiem
- ( ) jednostki podziału terytorialnego
- ( ) jednostki podziału kraju stosowane w EGiB (jednostki ewid., obręby ewid., działki ewid.)
- (•) poligon wskazany na mapie

Dodaj obszar do wniosku

Powierzchnia [ha] | Liczba punktów

S_1

W przypadku pobierania danych EGIB dostępne są dwie opcje:
- **Zbiór pełny**
- **Wybrane obiekty**.

W zależności od tego jaka opcja zostanie wybrana, formularz do wypełnienia, który pojawi się w następnym kroku, będzie różnił się treścią.

Formularz zamówienia danych EGIB – wybrane obiekty

W formularzu automatycznie podpowiadają się dane osobowe zalogowanego użytkownika. Pozostałe pola należy wypełnić ręcznie.

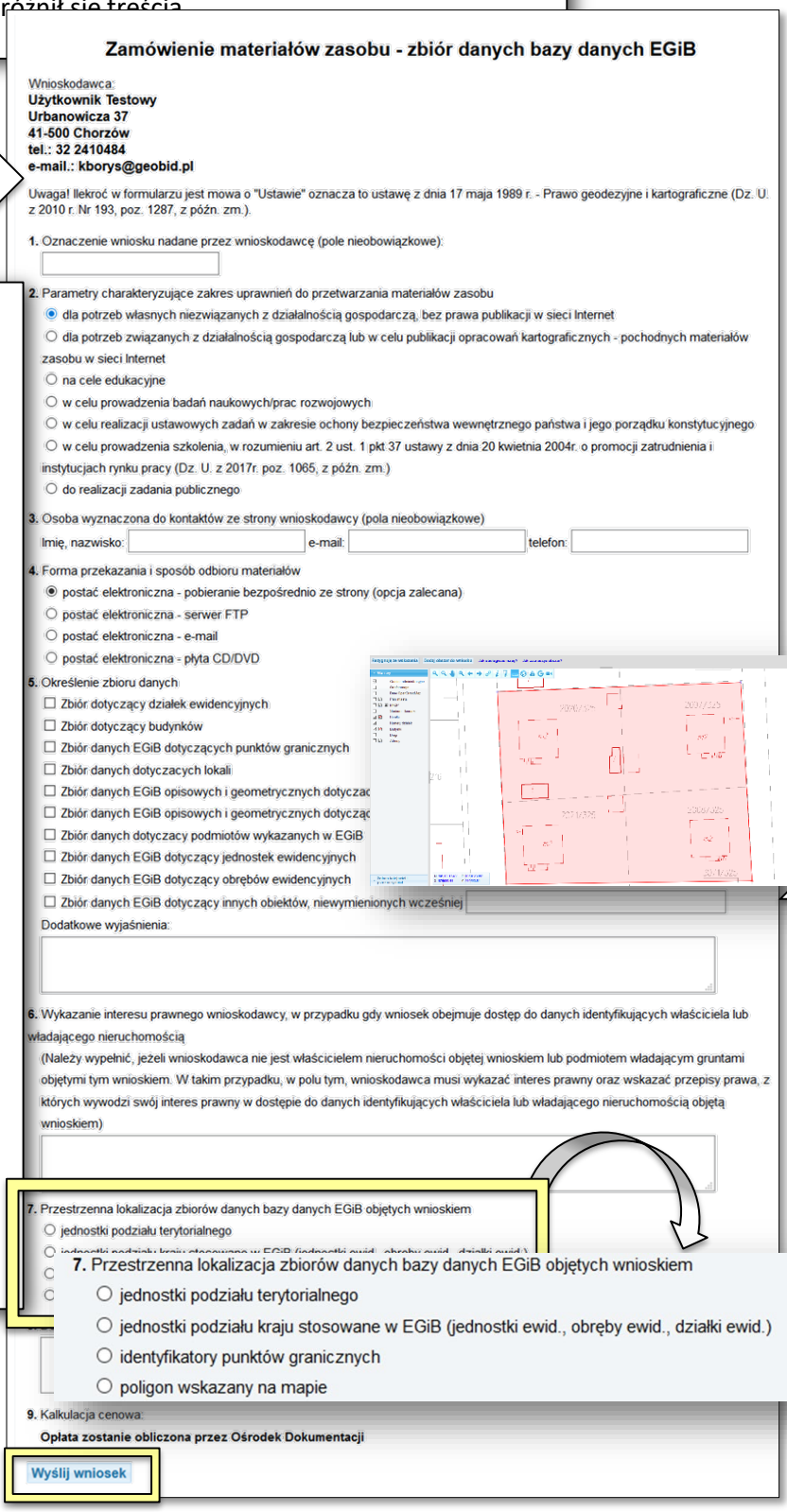
Podczas wypełniania wniosku oprócz wskazania podstawowych parametrów należy również zdefiniować przestrzenną lokalizację zbiorów EGIB (pkt. 7 wniosku). Można to zrobić na 3 sposoby:
- Poprzez podanie jednostki podziału terytorialnego,
- Poprzez podanie jednostki podziału kraju stosowanej w EGiB,
- Poprzez poligon wskazany na mapie.

W przypadku gdy wybrana zostanie opcja wskazania na mapie przez poligon pojawi się przycisk:

Dodaj obszar do wniosku

Po jego kliknięciu następuje przekierowanie do okna mapy. Należy w nim pokazać dane niezbędne do zlokalizowania obszaru, następnie go zlokalizować (*patrz: obsługa podstawowa geoportalu*), wskazać poligon poprzez opcję pomiaru powierzchni i kliknąć przycisk:

Dodaj obszar do wniosku



Zamówienie materiałów zasobu - zbiór danych bazy danych EGiB

Wnioskodawca:
Użytkownik Testowy
Urbanowicza 37
41-500 Chorzów
tel.: 32 2410484
e-mail.: kborys@geobid.pl

Uwaga! Ilekroć w formularzu jest mowa o "Ustawie" oznacza to ustawę z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287, z późn. zm.).

1. Oznaczenie wniosku nadane przez wnioskodawcę (pole nieobowiązkowe):

2. Parametry charakteryzujące zakres uprawnień do przetwarzania materiałów zasobu
- dla potrzeb własnych niezwiązanych z działalnością gospodarczą, bez prawa publikacji w sieci Internet
- dla potrzeb związanych z działalnością gospodarczą lub w celu publikacji opracowań kartograficznych - pochodnych materiałów zasobu w sieci Internet
- na cele edukacyjne
- w celu prowadzenia badań naukowych/prac rozwojowych
- w celu realizacji ustawowych zadań w zakresie ochony bezpieczeństwa wewnętrznego państwa i jego porządku konstytucyjnego
- w celu prowadzenia szkolenia, w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017r. poz. 1065, z późn. zm.)
- do realizacji zadania publicznego

3. Osoba wyznaczona do kontaktów ze strony wnioskodawcy (pola nieobowiązkowe)
Imię, nazwisko: e-mail: telefon:

4. Forma przekazania i sposób odbioru materiałów
- postać elektroniczna - pobieranie bezpośrednio ze strony (opcja zalecana)
- postać elektroniczna - serwer FTP
- postać elektroniczna - e-mail
- postać elektroniczna - płyta CD/DVD

5. Określenie zbioru danych
- Zbiór dotyczący działek ewidencyjnych
- Zbiór dotyczący budynków
- Zbiór danych EGiB dotyczących punktów granicznych
- Zbiór danych dotyczacych lokali
- Zbiór danych EGiB opisowych i geometrycznych dotyczac
- Zbiór danych EGiB opisowych i geometrycznych dotyczą
- Zbiór danych dotyczacy podmiotów wykazanych w EGiB
- Zbiór danych EGiB dotyczący jednostek ewidencyjnych
- Zbiór danych EGiB dotyczący obrębów ewidencyjnych
- Zbiór danych EGiB dotyczący innych obiektów, niewymienionych wcześniej

Dodatkowe wyjaśnienia:

6. Wykazanie interesu prawnego wnioskodawcy, w przypadku gdy wniosek obejmuje dostęp do danych identyfikujących właściciela lub władającego nieruchomością
(Należy wypełnić, jeżeli wnioskodawca nie jest właścicielem nieruchomości objętej wnioskiem lub podmiotem władającym gruntami objętymi tym wnioskiem. W takim przypadku, w polu tym, wnioskodawca musi wykazać interes prawny oraz wskazać przepisy prawa, z których wywodzi swój interes prawny w dostępie do danych identyfikujących właściciela lub władającego nieruchomością objętą wnioskiem)

7. Przestrzenna lokalizacja zbiorów danych bazy danych EGiB objętych wnioskiem
- jednostki podziału terytorialnego
- jednostki podziału kraju stosowane w EGiB (jednostki ewid., obręby ewid., działki ewid.)
- identyfikatory punktów granicznych
- poligon wskazany na mapie

9. Kalkulacja cenowa:
Opłata zostanie obliczona przez Ośrodek Dokumentacji

Wyślij wniosek

S_1

Po kliknięciu przycisku:

Wyślij wniosek

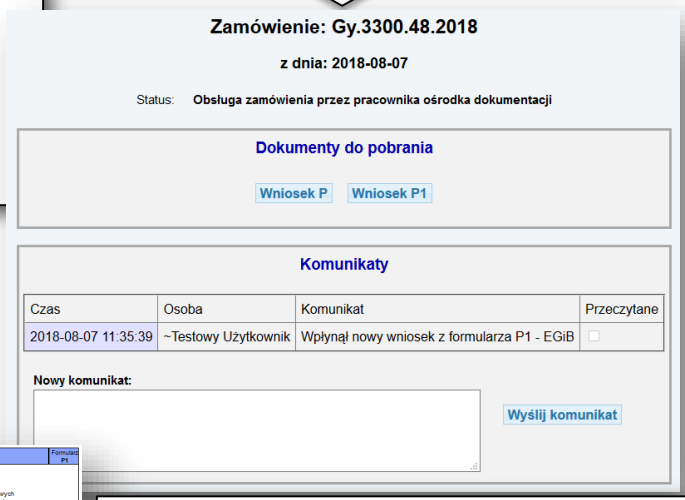
Pojawia się informacja o jego zarejestrowaniu wraz z przyciskiem:

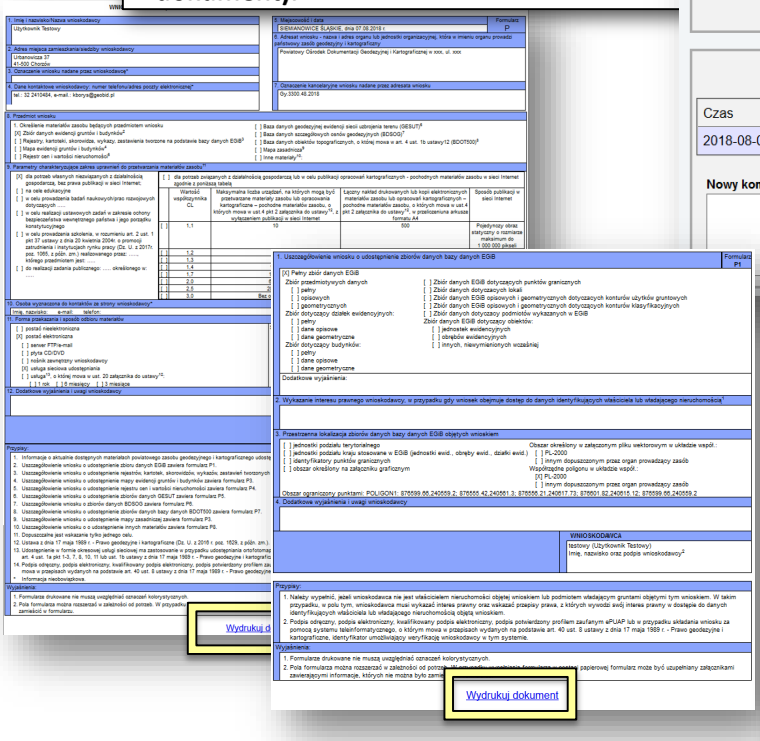
Zobacz szczegóły aktualnego wniosku

W szczegółach aktualnego pojawiają się dwa pola:

- **Dokumenty do pobrania**
- **Komunikaty.**

W polu **Dokumenty do pobrania** znajdują się linki do pobrania wypełnionych formularzy Wniosku P i wniosku P1. Po ich wyświetleniu na dole ekranu dostępna jest opcja wydruku **(Wydrukuj dokument).**





W polu **Komunikaty** przedstawiony jest komunikat, który został wysłany do programu OŚRODEK. Po jego przeczytaniu przez pracownika oznaczony zostanie check **Przeczytane**. Pole *Komunikaty* umożliwia również bezpośrednie przekazanie wiadomości od Wnioskodawcy do Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej. Aby wysłać wiadomość należy wprowadzić ja w polu **Nowy komunikat** i kliknąć przycisk*:*

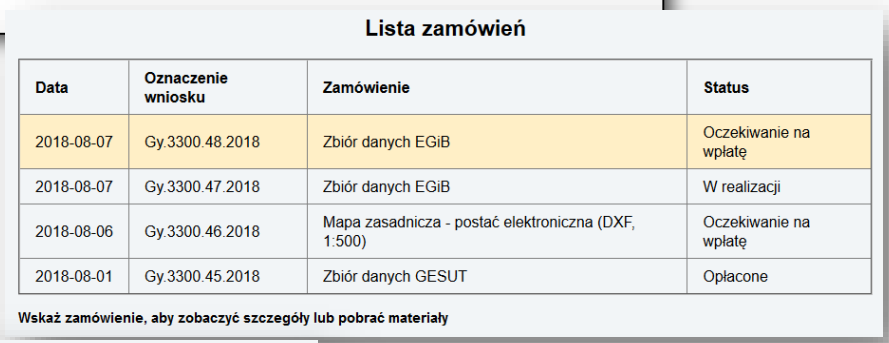
Wyślij komunikat

S_1

Po odebraniu komunikatu o wpłynięciu wniosku przez pracownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej zostaje on odznaczony na liście jako przeczytany. Pracownik ODGiK przeprowadza wtedy weryfikację wniosku i generuje dokument obliczenia opłaty. W liście wykonanych zamówień, która pojawia się po wybraniu przycisku:

Lista zamówień

Zamówienie otrzymuje status **Oczekiwanie na wpłatę**.



Lista zamówień

Data	Oznaczenie wniosku	Zamówienie	Status
2018-08-07	Gy.3300.48.2018	Zbiór danych EGiB	Oczekiwanie na wpłatę
2018-08-07	Gy.3300.47.2018	Zbiór danych EGiB	W realizacji
2018-08-06	Gy.3300.46.2018	Mapa zasadnicza - postać elektroniczna (DXF, 1:500)	Oczekiwanie na wpłatę
2018-08-01	Gy.3300.45.2018	Zbiór danych GESUT	Opłacone

Wskaż zamówienie, aby zobaczyć szczegóły lub pobrać materiały

Zamówienie: Gy.3300.48.2018

z dnia: 2018-08-07

Kwota [zł]: **30.60**
Dokument sprzedaży: **OA-55/2018**
Status: **Obsługa zamówienia przez pracownika ośrodka dokumentacji**

Dokumenty do pobrania

Wniosek P | Wniosek P1 | Dokument Obliczenia Opłaty

Opłacenie wniosku

Zapłać online

lub opłać wniosek przelewem na podstawie danych zawartych w Dokumencie Obliczenia Opłaty. Możesz przesłać potwierdzenie zapłaty w postaci pliku PDF (lecz nie jest to konieczne). Przesłane potwierdzenie może przyspieszyć realizację wniosku.

Wybierz plik: Przeglądaj... Nie wybrano pliku.

Wyślij potwierdzenie zapłaty

Po wejściu w zamówienie (poprzez kliknięcie go na liście) następuje przekierowanie do strony obsługi zamówienia. W polu **Dokumenty do pobrania** dostępny jest przycisk:

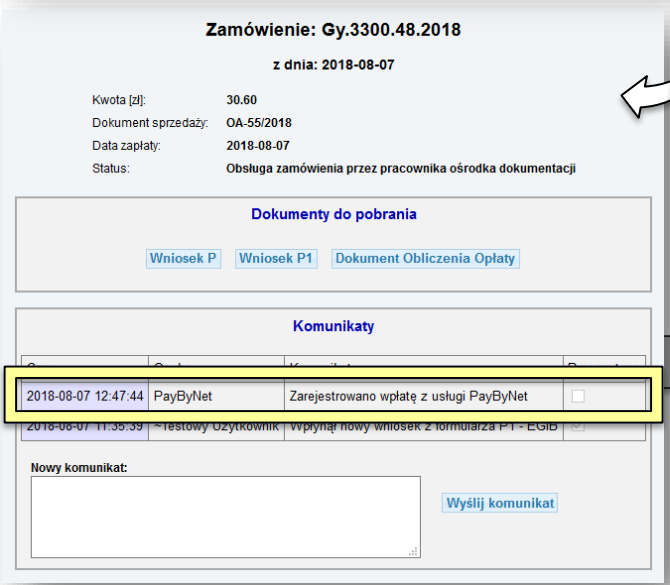
Dokument Obliczenia Opłaty

oraz pojawia się pole **Opłacenie wniosku**. Opłatę można wykonać poprzez płatność automatyczną (jeśli jest dostępna) i wybranie przycisku:

Zapłać online

Lub posiadając potwierdzenie opłaty można wskazać jego formę elektroniczną poprzez przycisk: Przeglądaj...
A następnie wybranie:

Wyślij potwierdzenie zapłaty



Zamówienie: Gy.3300.48.2018

z dnia: 2018-08-07

Kwota [zł]: **30.60**
Dokument sprzedaży: **OA-55/2018**
Data zapłaty: **2018-08-07**
Status: **Obsługa zamówienia przez pracownika ośrodka dokumentacji**

Dokumenty do pobrania

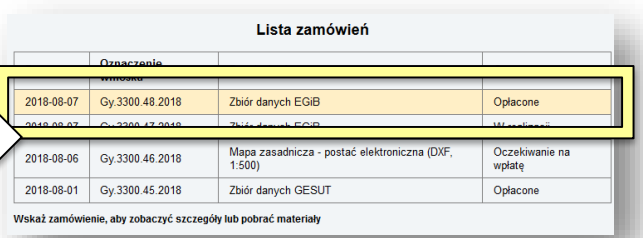
Wniosek P | Wniosek P1 | Dokument Obliczenia Opłaty

Komunikaty

2018-08-07 12:47:44	PayByNet	Zarejestrowano wpłatę z usługi PayByNet
2018-08-07 11:35:39	~Testowy Użytkownik	Wpłynął nowy wniosek z formularza P1 - EGiB

Nowy komunikat:

Wyślij komunikat

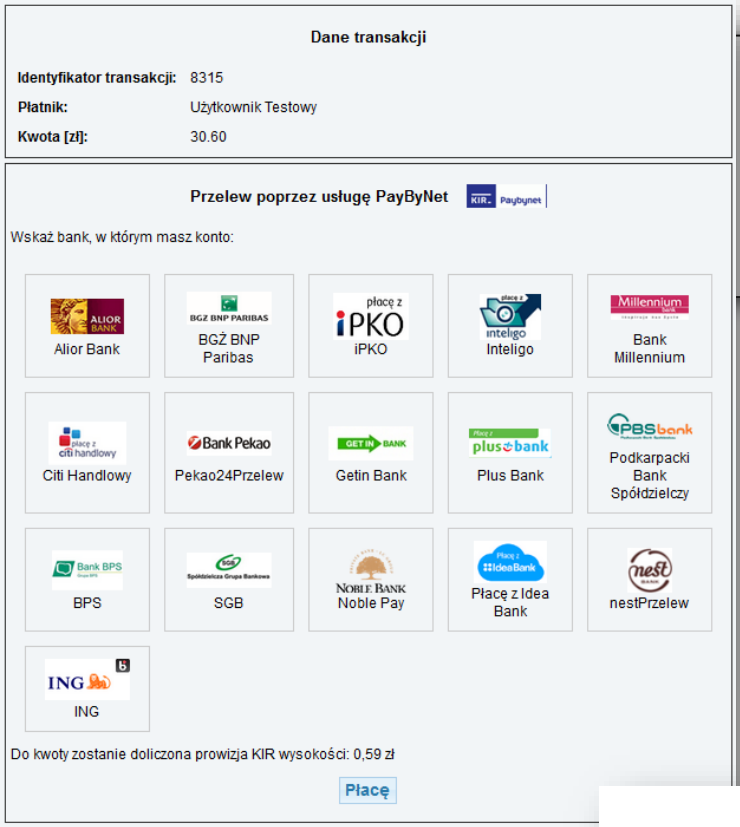


Lista zamówień

2018-08-07	Gy.3300.48.2018	Zbiór danych EGiB	Opłacone
2018-08-06	Gy.3300.46.2018	Mapa zasadnicza - postać elektroniczna (DXF, 1:500)	Oczekiwanie na wpłatę
2018-08-01	Gy.3300.45.2018	Zbiór danych GESUT	Opłacone

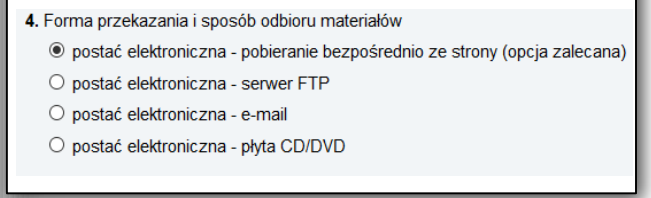
Wskaż zamówienie, aby zobaczyć szczegóły lub pobrać materiały

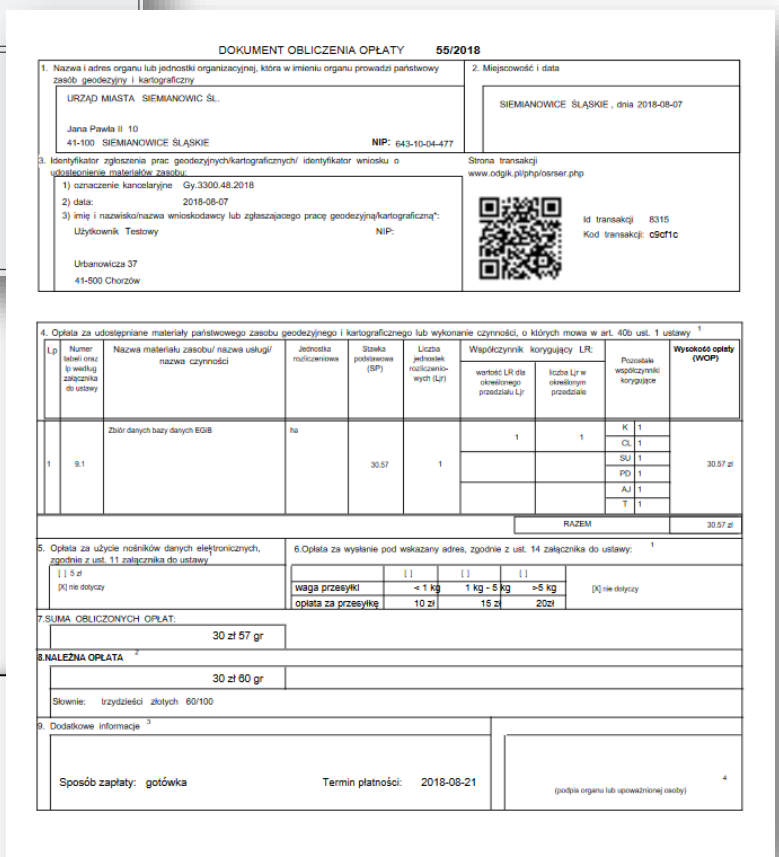
S_1



Płatność elektroniczną można wykonać poprzez przelew ze strony internetowej banku lub poprzez płatność kartą płatniczą. W przypadku gdy opcja płatności elektronicznej nie jest dostępna, należność należy uregulować w odpowiednim Starostwie Powiatowym.

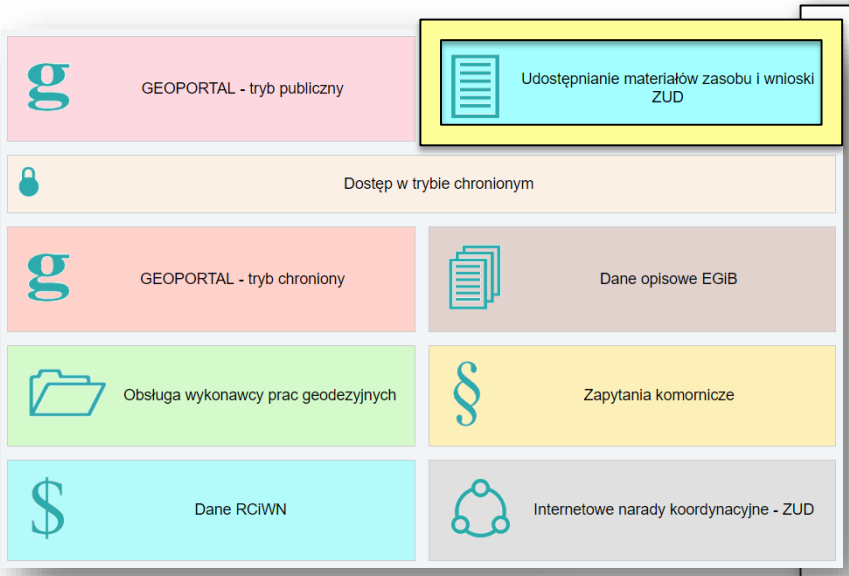
Po opłaceniu zamówienia i dane zostaną udostępnione w sposób określony we wniosku:



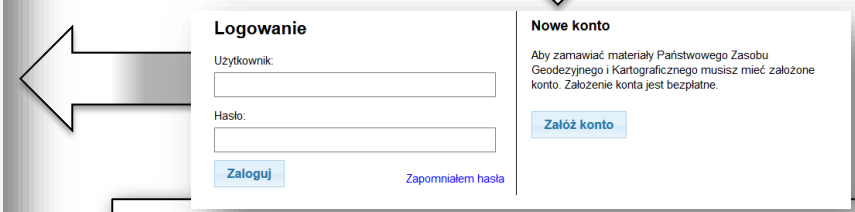


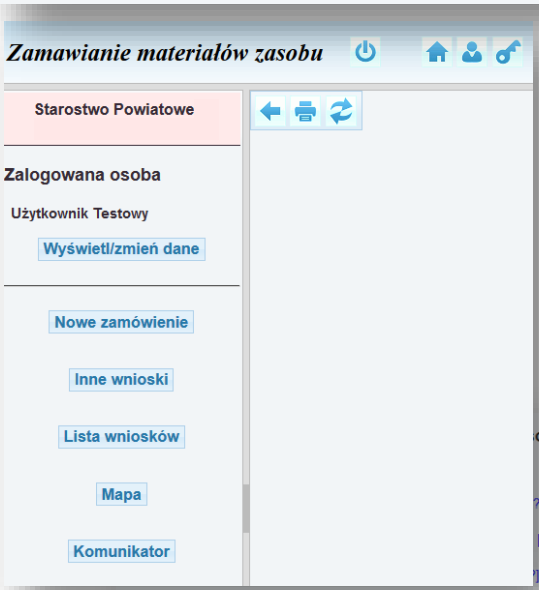
Dokument obliczenia opłaty, jak również licencję na pobrane materiały, można wydrukować po wyświetleniu poprzez kliknięcie przycisku **Wydrukuj dokument**.

S_2 - UDOSTĘPNIANIE REJESTRÓW, KARTOTEK, WYKAZÓW, SKOROWIDZÓW I ZESTAWIEŃ Z BAZY EGIB



Aby pobrać rejestry pochodzące z baz EGIB w oknie głównym geoportalu należy wybrać kafelek **Udostępnianie materiałów zasobu i wnioski ZUD**. Po wykonaniu wyboru pojawi się okno logowania do profilu użytkownika. Umożliwia ono zalogowanie do utworzonego już wcześniej konta lub założenie nowego. Podczas zakładania profilu niezbędne będzie podanie danych osobowych, które będą następnie wykorzystywane przy generowaniu formularzy. Dostęp do danych EGiB jest możliwy wyłącznie z pełną autoryzacją, co oznacza, że może zamówić je wyłącznie użytkownik zautoryzowany poprzez ODGiK lub użytkownik, który zautoryzuje konto profilem zaufanym ePUAP.

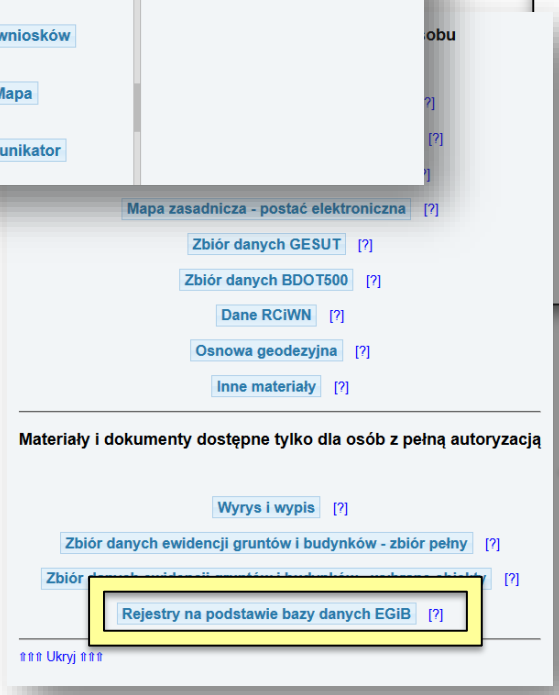


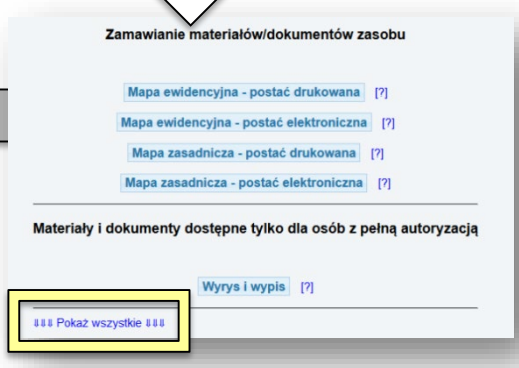


Po zalogowaniu się użytkownik zostaje przekierowany do imiennego panelu użytkownika. Aby wykonać zamówienie materiałów EGIB należy wybrać przycisk:

Nowe zamówienie

Po jego wyborze w środkowej części ekranu pojawi się lista materiałów do pobrania. Aby pobrać rejestr danych EGIB należy wpierw rozwinąć dostępne opcje poprzez kliknięcie **↓ ↓ ↓ Pokaż wszystkie ↓ ↓ ↓.**





S_2

Po wyborze opcji pobierania rejestru z danych EGIB należy wypełnić odpowiedni wniosek.

Formularz zamówienia danych EGIB – zbiór pełny

W formularzu automatycznie podpowiadają się dane osobowe zalogowanego użytkownika. Pozostałe pola należy wypełnić ręcznie.
Podczas wypełniania wniosku oprócz wskazania podstawowych parametrów należy również zdefiniować przestrzenną lokalizację zbiorów EGIB (pkt. 7 wniosku). Można to zrobić poprzez opisowe:

- podanie jednostki podziału terytorialnego
- podanie jednostki podziału kraju stosowanej w EGiB.

Zamówienie materiałów zasobu - zbiór danych bazy danych EGiB

Wnioskodawca:
Użytkownik Testowy
Urbanowicza 37
41-500 Chorzów
tel.: 32 2410484
e-mail.: kborys@geobid.pl

Uwaga! Ilekroć w formularzu jest mowa o "Ustawie" oznacza to ustawę z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287, z późn. zm.).

1. Oznaczenie wniosku nadane przez wnioskodawcę (pole nieobowiązkowe):

2. Parametry charakteryzujące zakres uprawnień do przetwarzania materiałów zasobu
- (•) dla potrzeb własnych niezwiązanych z działalnością gospodarczą, bez prawa publikacji w sieci Internet
- ( ) dla potrzeb związanych z działalnością gospodarczą lub w celu publikacji opracowań kartograficznych - pochodnych materiałów zasobu w sieci Internet
- ( ) na cele edukacyjne
- ( ) w celu prowadzenia badań naukowych/prac rozwojowych
- ( ) w celu realizacji ustawowych zadań w zakresie ochony bezpieczeństwa wewnętrznego państwa i jego porządku konstytucyjnego
- ( ) w celu prowadzenia szkolenia, w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017r. poz. 1065, z późn. zm.)
- ( ) do realizacji zadania publicznego

3. Osoba wyznaczona do kontaktów ze strony wnioskodawcy (pola nieobowiązkowe)
Imię, nazwisko: e-mail: telefon:

4. Forma przekazania i sposób odbioru materiałów
- (•) postać elektroniczna - pobieranie bezpośrednio ze strony (opcja zalecana)
- ( ) postać elektroniczna - serwer FTP
- ( ) postać elektroniczna - e-mail
- ( ) postać elektroniczna - płyta CD/DVD

5. Określenie zbioru danych
Kopia rejestru gruntów:
- ☐ w pełnym zakresie
- ☐ bez danych osobowych

Kopia rejestru:
- ☐ budynków
- ☐ lokali

Kopia kartoteki:
- ☐ budynków
- ☐ lokali

Wykaz (skorowidz):
- ☐ działek ewidencyjnych
- ☐ podmiotów

Zestawienie zbiorcze danych objętych EGiB dla:
- ☐ gminy
- ☐ powiatu

Dodatkowe wyjaśnienia:

6. Wykazanie interesu prawnego wnioskodawcy, w przypadku gdy wniosek obejmuje dostęp do danych identyfikujących właściciela lub władającego nieruchomością
(Należy wypełnić, jeżeli wnioskodawca nie jest właścicielem nieruchomości objętej wnioskiem lub podmiotem władającym gruntami objętymi tym wnioskiem. W takim przypadku, w polu tym, wnioskodawca musi wykazać interes prawny oraz [illegible] prawa, z którego wywodzi swój interes prawny w dostępie do danych identyfikujących właściciela lub władającego [illegible] nieruchomością objętą

7. Przestrzenna lokalizacja zbiorów danych bazy danych EGiB objętych wnioskiem
- ( ) jednostki podziału terytorialnego
- ( ) jednostki podziału kraju stosowane w EGiB (jednostki ewid., obręby ewid., działki ewid.)

Opis przestrzennej lokalizacji, identyfikatory obiektów:

Wyślij wniosek

S_2

Po kliknięciu przycisku:

Wyślij wniosek

Pojawia się informacja o jego zarejestrowaniu wraz z przyciskiem:

Zobacz szczegóły aktualnego wniosku

Zarejestrowano wniosek:

Gy.3300.54.2018

Zobacz szczegóły aktualnego wniosku

W szczegółach aktualnego wniosku pojawiają się dwa pola:

- **Dokumenty do pobrania**
- **Komunikaty.**

W polu **Dokumenty do pobrania** znajdują się linki do pobrania wypełnionych formularzy Wniosku P i Wniosku P2. Po ich wyświetleniu na dole ekranu dostępna jest opcja wydruku **(Wydrukuj dokument).**

Zamówienie: Gy.3300.53.2018

z dnia: 2018-08-10

Status: **Obsługa zamówienia przez pracownika ośrodka dokumentacji**

Dokumenty do pobrania

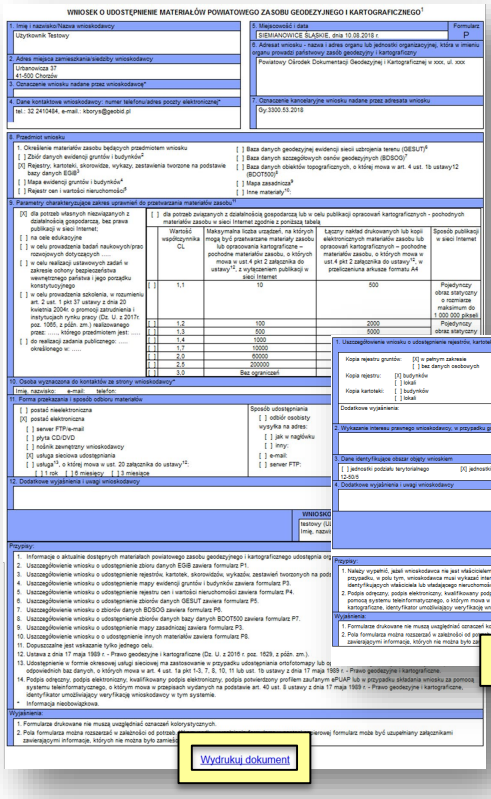
Wniosek P | Wniosek P2

Komunikaty

Czas	Osoba	Komunikat	Przeczytane
2018-08-10 13:21:22	~Testowy Użytkownik	Wpłynął nowy wniosek z formularza P2 - dane na podstawie EGiB	☐

Nowy komunikat:

Wyślij komunikat



W polu **Komunikaty** przedstawiony jest komunikat, który został wysłany do programu OŚRODEK. Po jego przeczytaniu przez pracownika oznaczony zostanie check **Przeczytane**. Pole **Komunikaty** umożliwia również bezpośrednie przekazanie wiadomości od Wnioskodawcy do Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej. Aby wysłać wiadomość należy wprowadzić ja w polu **Nowy komunikat** i kliknąć przycisk: **Wyślij komunikat**

S_2

Po odebraniu komunikatu o wpłynięciu wniosku pracownik ODGiK przeprowadza jego weryfikację i generuje Dokument Obliczenia Opłaty. W liście wykonanych zamówień, która pojawia się po wybraniu przycisku:

Lista zamówień

Zamówienie otrzymuje status **Oczekiwanie na wpłatę**.

Lista zamówień

Data	Oznaczenie wniosku	Zamówienie	Status
2018-08-10	Gy.3300.53.2018	Zbiór danych bazy danych EGiB	Oczekiwanie na wpłatę
2018-08-10	Gy.3300.52.2018	Zbiór danych bazy danych EGiB	W realizacji
2018-08-09	Gy.3300.51.2018	Zbiór danych EGiB	W realizacji
2018-08-08	Gy.3300.50.2018	Zbiór danych EGiB	W realizacji
2018-08-07	Gy.3300.49.2018	Mapa ewidencyjna - postać elektroniczna (DXF, 1:500)	Oczekiwanie na wpłatę
		lapa ewidencyjna - postać drukowana (A4, 1:500,	Oczekiwanie na

Zamówienie: Gy.3300.53.2018

z dnia: 2018-08-10

Kwota [zł]: **570.60**
Dokument sprzedaży: **FV-1/2018**
Status: **Obsługa zamówienia przez pracownika ośrodka dokumentacji**

Dokumenty do pobrania

Wniosek P | Wniosek P2 | Dokument Obliczenia Opłaty

Opłacenie wniosku

Zapłać online

lub opłać wniosek przelewem na podstawie danych zawartych w Dokumencie Obliczenia Opłaty. Możesz przesłać potwierdzenie zapłaty w postaci pliku PDF (lecz nie jest to konieczne). Przesłane potwierdzenie może przyspieszyć realizację wniosku.

Wybierz plik: Przeglądaj... Nie wybrano pliku.

Wyślij potwierdzenie zapłaty

Po wejściu w zamówienie (poprzez kliknięcie go na liście) następuje przekierowanie do strony obsługi zamówienia. W polu **Dokumenty do pobrania** dostępny jest przycisk:

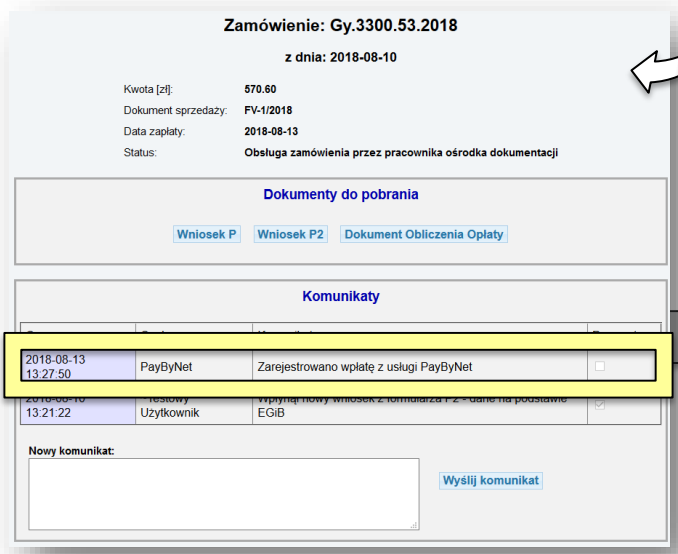
Dokument Obliczenia Opłaty

oraz pojawia się pole **Opłacenie wniosku**. Opłatę można wykonać poprzez płatność automatyczną (jeśli jest dostępna) i wybranie przycisku: Przeglądaj...

Zapłać online

Lub posiadając potwierdzenie opłaty można wskazać jego formę elektroniczną poprzez przycisk:
A następnie wybranie:

Wyślij potwierdzenie zapłaty



Zamówienie: Gy.3300.53.2018

z dnia: 2018-08-10

Kwota [zł]: **570.60**
Dokument sprzedaży: **FV-1/2018**
Data zapłaty: **2018-08-13**
Status: **Obsługa zamówienia przez pracownika ośrodka dokumentacji**

Dokumenty do pobrania

Wniosek P | Wniosek P2 | Dokument Obliczenia Opłaty

Komunikaty

2018-08-13 13:27:50	PayByNet	Zarejestrowano wpłatę z usługi PayByNet	
13:21:22	Użytkownik	EGiB	

Nowy komunikat:

Wyślij komunikat

Lista zamówień

Data	Oznaczenie wniosku	Zamówienie	Status
2018-08-10	Gy.3300.53.2018	Zbiór danych bazy danych EGiB	Opłacone
2018-08-09	Gy.3300.51.2018	Zbiór danych EGiB	W realizacji
2018-08-08	Gy.3300.50.2018	Zbiór danych EGiB	W realizacji
2018-08-07	Gy.3300.49.2018	Mapa ewidencyjna - postać elektroniczna (DXF, 1:500)	Oczekiwanie na wpłatę
2018-08-07	Gy.4444.2.2018	Mapa ewidencyjna - postać drukowana (A4, 1:500, kolor, wysyłka)	Oczekiwanie na wpłatę
2018-08-07	Gy.3300.48.2018	Zbiór danych EGiB	Opłacone
2018-08-07	Gy.3300.47.2018	Zbiór danych EGiB	W realizacji
2018-08-06	Gy.3300.46.2018	Mapa zasadnicza - postać elektroniczna (DXF, 1:500)	Oczekiwanie na wpłatę
2018-08-01	Gy.3300.45.2018	Zbiór danych GESUT	Opłacone

Wskaż zamówienie, aby zobaczyć szczegóły lub pobrać materiały

S_2

Dane transakcji

Identyfikator transakcji: 8315
Płatnik: Użytkownik Testowy
Kwota [zł]: 30.60

Przelew poprzez usługę PayByNet KIR Paybynet

Wskaż bank, w którym masz konto:

Alior Bank | BGŻ BNP Paribas | iPKO | Inteligo | Bank Millennium
Citi Handlowy | Pekao24Przelew | Getin Bank | Plus Bank | Podkarpacki Bank Spółdzielczy
BPS | SGB | Noble Pay | Płacę z Idea Bank | nestPrzelew
ING

Do kwoty zostanie doliczona prowizja KIR wysokości: 0,59 zł

Płacę

Zapłata kartą płatniczą poprzez usługę PayByNet

Płatność kartą

Do kwoty zostanie doliczona prowizja operatora karty wysokości: 0,90 zł

Płacę

Płatność elektroniczną można wykonać poprzez przelew ze strony internetowej banku lub poprzez płatność kartą płatniczą.

Po opłaceniu zamówienia dane zostaną udostępnione w sposób określony we wniosku:

4. Forma przekazania i sposób odbioru materiałów
- (•) postać elektroniczna - pobieranie bezpośrednio ze strony (opcja zalecana)
- ( ) postać elektroniczna - serwer FTP
- ( ) postać elektroniczna - e-mail
- ( ) postać elektroniczna - płyta CD/DVD

DOKUMENT OBLICZENIA OPŁATY **55/2018**

1. Nazwa i adres organu lub jednostki organizacyjnej, która w imieniu organu prowadzi państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny
URZĄD MIASTA SIEMIANOWIC ŚL.
Jana Pawła II 10
41-100 SIEMIANOWICE ŚLĄSKIE **NIP:** 643-10-04-477

2. Miejscowość i data
SIEMIANOWICE ŚLĄSKIE , dnia 2018-08-07

3. Identyfikator zgłoszenia prac geodezyjnych/kartograficznych/ identyfikator wniosku o udostępnienie materiałów zasobu:
1) oznaczenie kancelaryjne Gy.3300.48.2018
2) data: 2018-08-07
3) imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy lub zgłaszającego pracę geodezyjną/kartograficzną*:
Użytkownik Testowy NIP:
Urbanowicza 37
41-500 Chorzów

Strona transakcji www.odgik.pl/php/osrser.php
Id transakcji 8315
Kod transakcji: c9cf1c

4. Opłata za udostępniane materiały państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego lub wykonanie czynności, o których mowa w art. 40b ust. 1 ustawy [1]

Lp	Numer tabeli oraz lp według załącznika do ustawy	Nazwa materiału zasobu/ nazwa usługi/ nazwa czynności	Jednostka rozliczeniowa	Stawka podstawowa (SP)	Liczba jednostek rozliczeniowych (Lj)	Współczynnik korygujący LR: wartość LR dla określonego przedziału Lj	Współczynnik korygujący LR: liczba Lj w określonym przedziale	Pozostałe współczynniki korygujące		Wysokość opłaty (WOP)
1	9.1	Zbiór danych bazy danych EGiB	ha	30.57	1	1	1	K	1	30.57 zł
								CL	1	
								SU	1	
								PD	1	
								AJ	1	
								T	1	
							RAZEM			30.57 zł

5. Opłata za użycie nośników danych elektronicznych, zgodnie z ust. 11 załącznika do ustawy
[ ] 5 zł
[X] nie dotyczy

6. Opłata za wysłanie pod wskazany adres, zgodnie z ust. 14 załącznika do ustawy: [1]

	[ ]	[ ]	[ ]	
waga przesyłki	< 1 kg	1 kg - 5 kg	>5 kg	[X] nie dotyczy
opłata za przesyłkę	10 zł	15 zł	20zł	

7. SUMA OBLICZONYCH OPŁAT: 30 zł 57 gr

8. NALEŻNA OPŁATA [2]: 30 zł 60 gr

Słownie: trzydzieści złotych 60/100

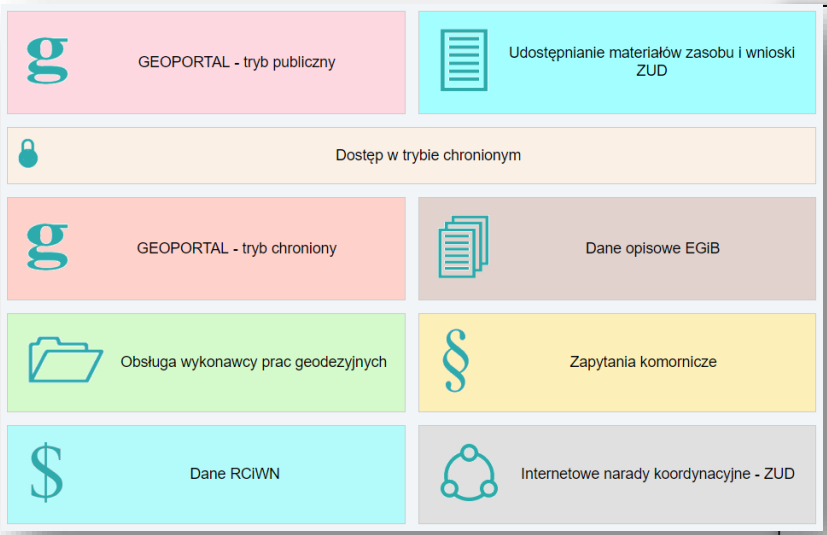
9. Dodatkowe informacje [3]

Sposób zapłaty: gotówka Termin płatności: 2018-08-21

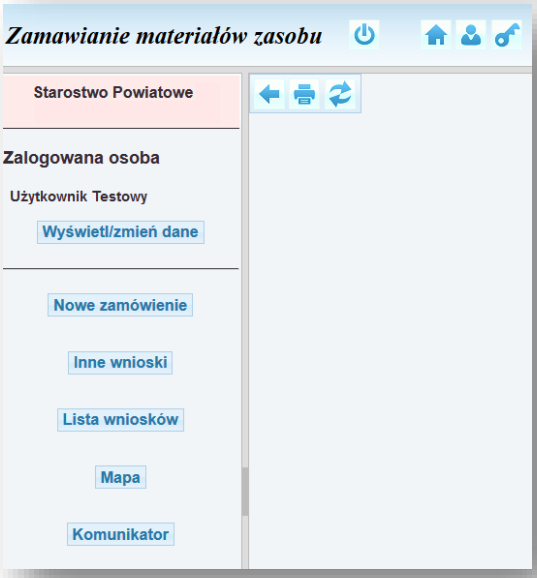
[4] (podpis organu lub upoważnionej osoby)

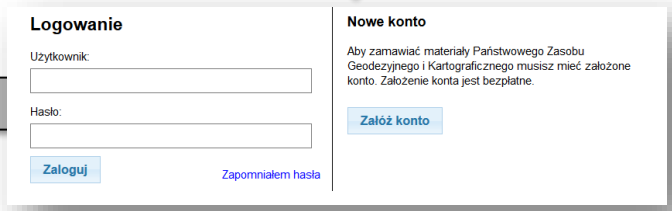
Dokument obliczenia opłaty można wydrukować poprzez kliknięcie przycisku **Wydrukuj dokument**.

S_3 - UDOSTĘPNIENIE MAPY EWIDENCYJNEJ I ZASADNICZEJ



Aby pobrać mapę zasadniczą lub ewidencyjną w formie elektronicznej, czy też złożyć zamówienie na jej wersję drukowaną, w oknie głównym geoportalu należy wybrać kafelek **Udostępnianie materiałów zasobu i wnioski ZUD**. Po wykonaniu wyboru pojawi się okno logowania do profilu użytkownika. Umożliwia ono zalogowanie do utworzonego już wcześniej konta lub założenie nowego. Podczas zakładania profilu niezbędne będzie podanie danych osobowych, które będą następnie wykorzystywane przy generowaniu formularzy.





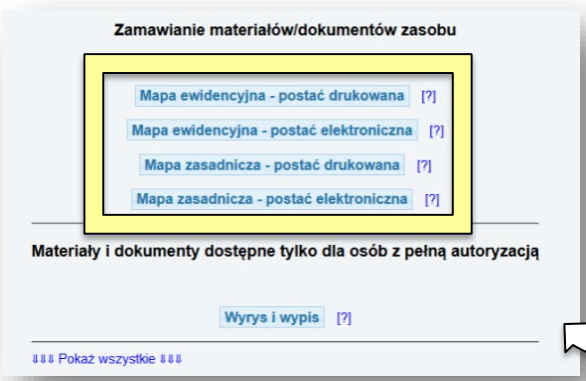
Po zalogowaniu się użytkownik zostaje przekierowany do imiennego panelu użytkownika. Aby wykonać zamówienie mapy ewidencyjnej lub zasadniczej należy wybrać przycisk:

Nowe zamówienie

Po jego wyborze w środkowej części ekranu pojawi się lista materiałów do pobrania. Aby pobrać mapę zasadniczą lub ewidencyjną należy wybrać jedną z 4 opcji:

- *Mapa ewidencyjna – postać drukowana*
- *Mapa ewidencyjna – postać elektroniczna*
- *Mapa zasadnicza – postać drukowana*
- *Mapa zasadnicza – postać elektroniczna*.

Dalsze kroki zależą od opcji jaka zostanie wybrana.



S_3

Po wyborze odpowiedniej opcji udostępniania mapy zasadniczej należy uzupełnić wniosek. Jego treść jest różna w zależności od typu materiałów, które zostaną wybrane (postać elektroniczna lub drukowana).

Formularz zamówienia mapy ewidencyjnej/zasadniczej Forma drukowana

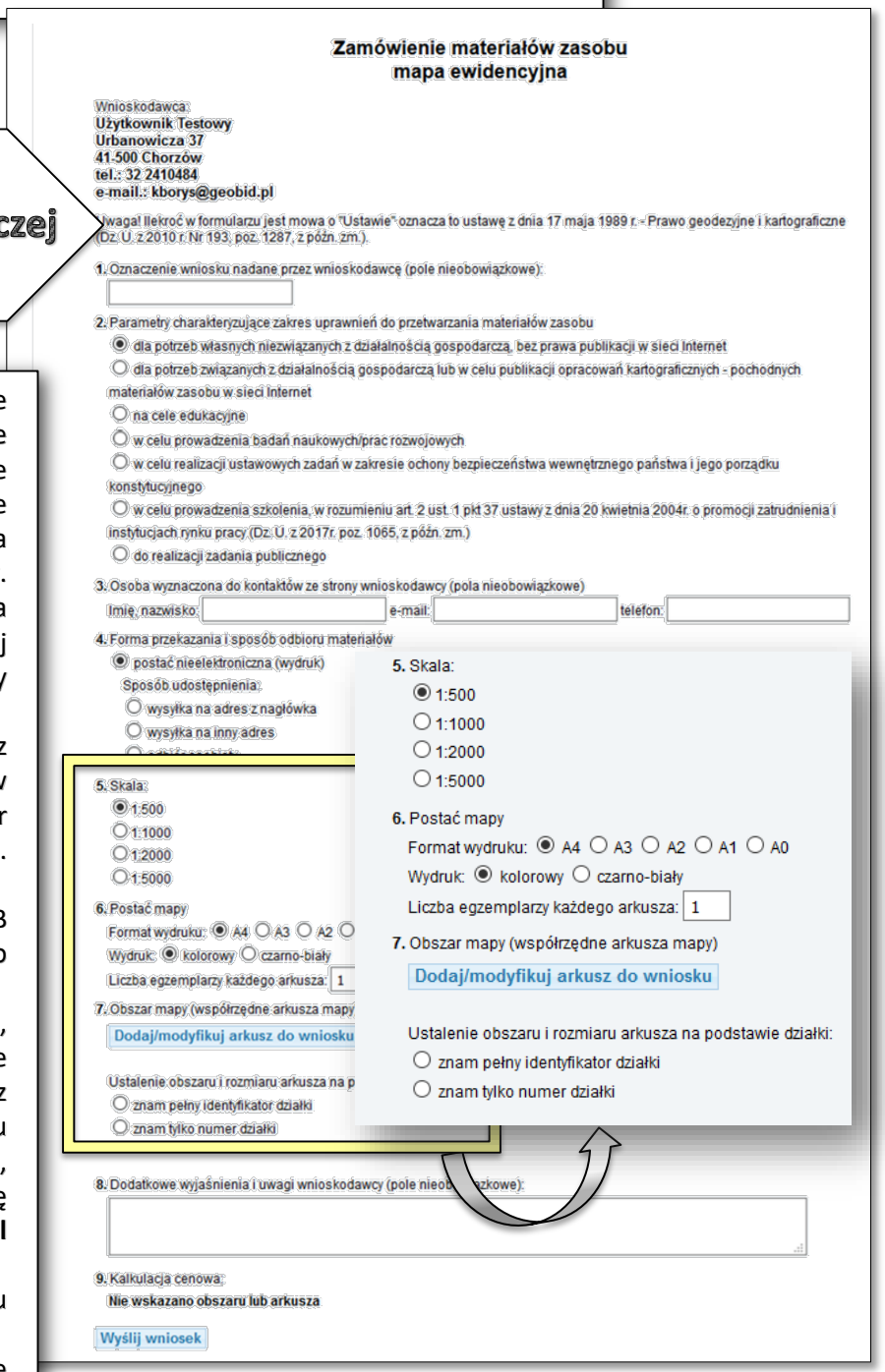
W formularzu automatycznie podpowiadają się dane osobowe zalogowanego użytkownika. Pozostałe pola należy wypełnić ręcznie. W punkcie 4 definiowany jest sposób przekazania wnioskodawcy wydruku mapy. Konieczne jest określenie czy wysyłka ma odbyć się na adres zalogowanej osoby, inny adres czy też materiały zostaną odebrane osobiście.

Podczas wypełniania wniosku oprócz wskazania podstawowych parametrów należy również zdefiniować obszar wydruku mapy (pkt. 5, 6 i 7 wniosku). Można to zrobić poprzez opisowe:

- Podanie pełnego identyfikatora EGiB działki, na podstawie którego zostanie określony obszaru wydruku,
- Podanie numeru działki, na podstawie którego zostanie określony obszaru wydruku (poprzez wskazanie gminy, numeru obrębu i wprowadzenie numeru działki, numer arkusza mapy ustala się poprzez kliknięcie przycisku: **Ustal arkusz.**
- Wskazanie obszaru do wydruku na mapie.

Aby wykonać wskazanie na mapie należy w odpowiednich punktach wniosku zdefiniować parametry wydruku, a następnie kliknąć przycisk:

Dodaj/modyfikuj arkusz do wniosku



Zamówienie materiałów zasobu
mapa ewidencyjna

Wnioskodawca:
Użytkownik Testowy
Urbanowicza 37
41-500 Chorzów
tel.: 32 2410484
e-mail.: kborys@geobid.pl

Uwaga! Ilekroć w formularzu jest mowa o "Ustawie" oznacza to ustawę z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287, z późn. zm.).

1. Oznaczenie wniosku nadane przez wnioskodawcę (pole nieobowiązkowe):

2. Parametry charakteryzujące zakres uprawnień do przetwarzania materiałów zasobu
- dla potrzeb własnych niezwiązanych z działalnością gospodarczą, bez prawa publikacji w sieci Internet
- dla potrzeb związanych z działalnością gospodarczą lub w celu publikacji opracowań kartograficznych - pochodnych materiałów zasobu w sieci Internet
- na cele edukacyjne
- w celu prowadzenia badań naukowych/prac rozwojowych
- w celu realizacji ustawowych zadań w zakresie ochony bezpieczeństwa wewnętrznego państwa i jego porządku konstytucyjnego
- w celu prowadzenia szkolenia, w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017r. poz. 1065, z późn. zm.)
- do realizacji zadania publicznego

3. Osoba wyznaczona do kontaktów ze strony wnioskodawcy (pola nieobowiązkowe)
Imię, nazwisko: e-mail: telefon:

4. Forma przekazania i sposób odbioru materiałów
- postać nieelektroniczna (wydruk)

Sposób udostępnienia:
- wysyłka na adres z nagłówka
- wysyłka na inny adres

5. Skala:
- 1:500
- 1:1000
- 1:2000
- 1:5000

6. Postać mapy
Format wydruku: A4 A3 A2 A1 A0
Wydruk: kolorowy czarno-biały
Liczba egzemplarzy każdego arkusza: 1

7. Obszar mapy (współrzędne arkusza mapy)
Dodaj/modyfikuj arkusz do wniosku

Ustalenie obszaru i rozmiaru arkusza na podstawie działki:
- znam pełny identyfikator działki
- znam tylko numer działki

8. Dodatkowe wyjaśnienia i uwagi wnioskodawcy (pole nieobowiązkowe):

9. Kalkulacja cenowa:
Nie wskazano obszaru lub arkusza

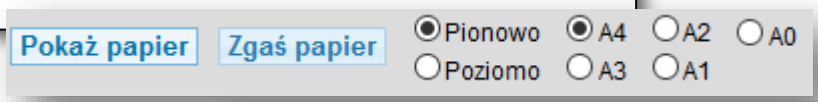
Wyślij wniosek

S_3

Po kliknięciu przycisku:

Dodaj/modyfikuj arkusz do wniosku

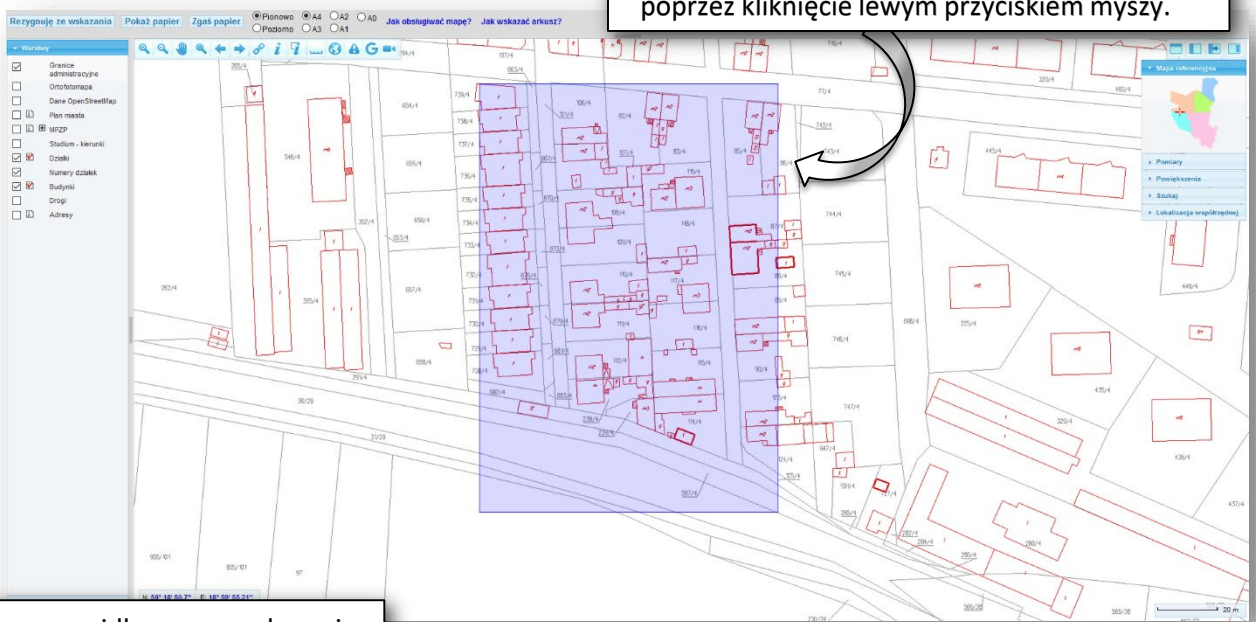
Użytkownik jest automatycznie przekierowywany na mapę. W jej obrębie w panelu górnym dostępne są dwa przyciski oraz pola umożliwiające zmianę formatu mapy na inny niż określony wcześniej we wniosku:



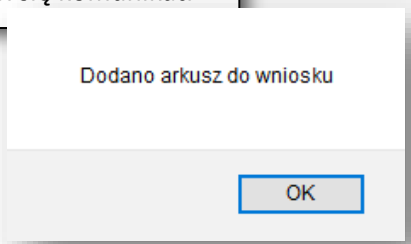
Po zlokalizowaniu na mapie obszaru, z którego ma być wygenerowana mapa należy wybrać przycisk:

Pokaż papier

Po jego kliknięciu na mapie pojawi się granatowy prostokąt, który należy umieścić w taki sposób żeby zmieścić w jego zakresie treść mapy do wydruku. Po jego zlokalizowaniu należy zatwierdzić wybór poprzez kliknięcie lewym przyciskiem myszy.



Po prawidłowym wskazaniu obszaru pojawi się komunikat:



Po zakończeniu procedury należy wysłać wniosek do ODGIK poprzez kliknięcie przycisku:

Wyślij wniosek

S_3

Po wyborze odpowiedniej opcji udostępniania mapy zasadniczej należy uzupełnić wniosek. Jego treść jest różna w zależności od typu materiałów, które zostaną wybrane (postać elektroniczna lub drukowana).

Formularz zamówienia mapy ewidencyjnej/zasadniczej Forma elektroniczna

Zamówienie materiałów zasobu
mapa ewidencyjna

Wnioskodawca:
Użytkownik Testowy
Urbanowicza 37
41-500 Chorzów
tel.: 32 2410484
mail.: kborys@geobid.pl

...ilekroć w formularzu jest mowa o "Ustawie" oznacza to ustawę z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. ... 010 r. Nr 193, poz. 1287, z późn. zm.).

1. Oznaczenie wniosku nadane przez wnioskodawcę (pole nieobowiązkowe):

2. Parametry charakteryzujące zakres uprawnień do przetwarzania materiałów zasobu
- ◉ dla potrzeb własnych niezwiązanych z działalnością gospodarczą, bez prawa publikacji w sieci Internet
- ○ dla potrzeb związanych z działalnością gospodarczą lub w celu publikacji opracowań kartograficznych - pochodnych materiałów zasobu w sieci Internet
- ○ na cele edukacyjne
- ○ w celu prowadzenia badań naukowych/prac rozwojowych
- ○ w celu realizacji ustawowych zadań w zakresie ochony bezpieczeństwa wewnętrznego państwa i jego porządku konstytucyjnego
- ○ w celu prowadzenia szkolenia, w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017r. poz. 1065, z późn. zm.)
- ○ do realizacji zadania publicznego

3. Osoba wyznaczona do kontaktów ze strony wnioskodawcy (pola nieobowiązkowe)
Imię, nazwisko:

4. Forma przekazania i sposób ...
- ◉ postać elektroniczna - pol...
- ○ postać elektroniczna - se...
- ○ postać elektroniczna - e-...

5. Skala:
- ◉ 1:500
- ○ 1:1000
- ○ 1:2000

6. Postać mapy
- ◉ mapa wektorowa (plik DXF)
- ○ mapa rastrowa (GeoTIFF)
- ○ mapa rastrowa (PDF)

7. Obszar mapy (wykaz współrzędnych)

Dodaj obszar do wniosku

Powierzchnia [ha]	Liczba punktów	Obszar wydruku [mm]

8. Dodatkowe wy...enia i uwagi wniosk...wcy

9. Kalkulacja cenowa:
Nie wskazano obszaru lub arkusza

Wyślij wniosek

W formularzu automatycznie podpowiadają się dane osobowe zalogowanego użytkownika. Pozostałe pola należy wypełnić ręcznie. W punkcie 4 definiowany jest sposób przekazania wnioskodawcy wersji elektronicznej mapy. Dane mogą być przekazane poprzez funkcję pobierania bezpośrednio ze strony, poprzez przekazanie na serwer FTP, przesłanie na adres email lub przesłanie płyty CD/DVD na podany przez wnioskodawcę adres.

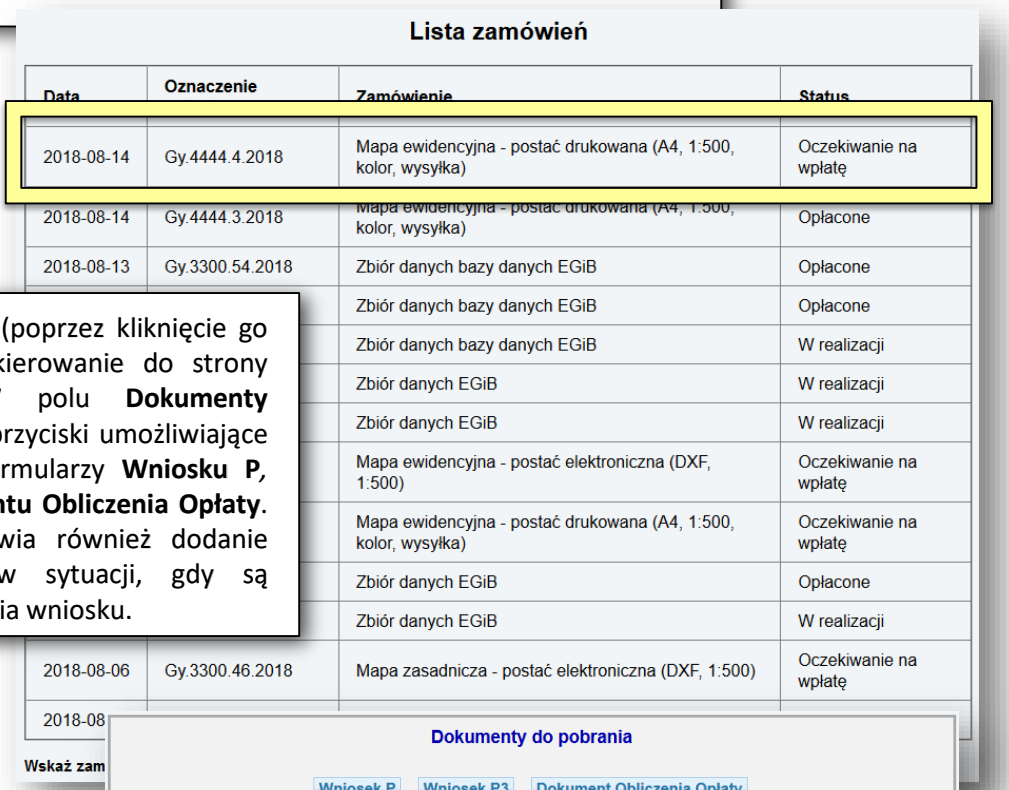
Podczas wypełniania wniosku oprócz wskazania podstawowych parametrów należy również zdefiniować obszar i format wydruku mapy (pkt. 5, 6 i 7 wniosku). Zakres wydruku definiuje się poprzez wskazanie regionu na mapie i kliknięcie przycisku:

Dodaj obszar do wniosku

4. Forma przekazania i sposób odbioru materiałów
- ◉ postać elektroniczna - pobieranie bezpośrednio ze strony (opcja zalecana)
- ○ postać elektroniczna - serwer FTP
- ○ postać elektroniczna - e-mail
- ○ postać elektroniczna - płyta CD/DVD

S_3

W przypadku składania zamówień na wersję drukowaną lub elektroniczną mapy zasadniczej/ewidencyjnej **Dokument Obliczenia Opłaty** generowany jest automatycznie, zamówienie otrzymuje tym samym status **Oczekiwanie na wpłatę**.



Lista zamówień

Data	Oznaczenie	Zamówienie	Status
2018-08-14	Gy.4444.4.2018	Mapa ewidencyjna - postać drukowana (A4, 1:500, kolor, wysyłka)	Oczekiwanie na wpłatę
2018-08-14	Gy.4444.3.2018	Mapa ewidencyjna - postać drukowana (A4, 1:500, kolor, wysyłka)	Opłacone
2018-08-13	Gy.3300.54.2018	Zbiór danych bazy danych EGiB	Opłacone
		Zbiór danych bazy danych EGiB	Opłacone
		Zbiór danych bazy danych EGiB	W realizacji
		Zbiór danych EGiB	W realizacji
		Zbiór danych EGiB	W realizacji
		Mapa ewidencyjna - postać elektroniczna (DXF, 1:500)	Oczekiwanie na wpłatę
		Mapa ewidencyjna - postać drukowana (A4, 1:500, kolor, wysyłka)	Oczekiwanie na wpłatę
		Zbiór danych EGiB	Opłacone
		Zbiór danych EGiB	W realizacji
2018-08-06	Gy.3300.46.2018	Mapa zasadnicza - postać elektroniczna (DXF, 1:500)	Oczekiwanie na wpłatę
2018-08			

Wskaż zam

Po wejściu w zamówienie (poprzez kliknięcie go na liście) następuje przekierowanie do strony obsługi zamówienia. W polu **Dokumenty do pobrania** dostępne są przyciski umożliwiające pobranie wypełnionych formularzy **Wniosku P, Wniosku P3** oraz **Dokumentu Obliczenia Opłaty**. Karta zamówienia umożliwia również dodanie do niego załączników w sytuacji, gdy są wymagane podczas składania wniosku.

Dokumenty do pobrania

Wniosek P | Wniosek P3 | Dokument Obliczenia Opłaty

Opłacenie wniosku

Zapłać online

lub opłać wniosek przelewem na podstawie danych zawartych w Dokumencie Obliczenia Opłaty. Możesz przesłać potwierdzenie zapłaty w postaci pliku PDF (lecz nie jest to konieczne). Przesłane potwierdzenie może przyspieszyć realizację wniosku.

Wybierz plik: Przeglądaj... Nie wybrano pliku.

Wyślij potwierdzenie zapłaty

Załączniki

Przeglądaj... Nie wybrano plików.

Wyślij załącznik/załączniki

Komunikaty

Czas	Osoba	Komunikat	Przeczytane
2018-08-14 13:47:10	~Testowy Użytkownik	Wpłynął nowy wniosek z formularza P3 - postać drukowana	

Nowy komunikat:

Wyślij komunikat

W polu *Opłacenie wniosku* opłatę można wykonać poprzez płatność automatyczną i wybranie przycisku:

Zapłać online

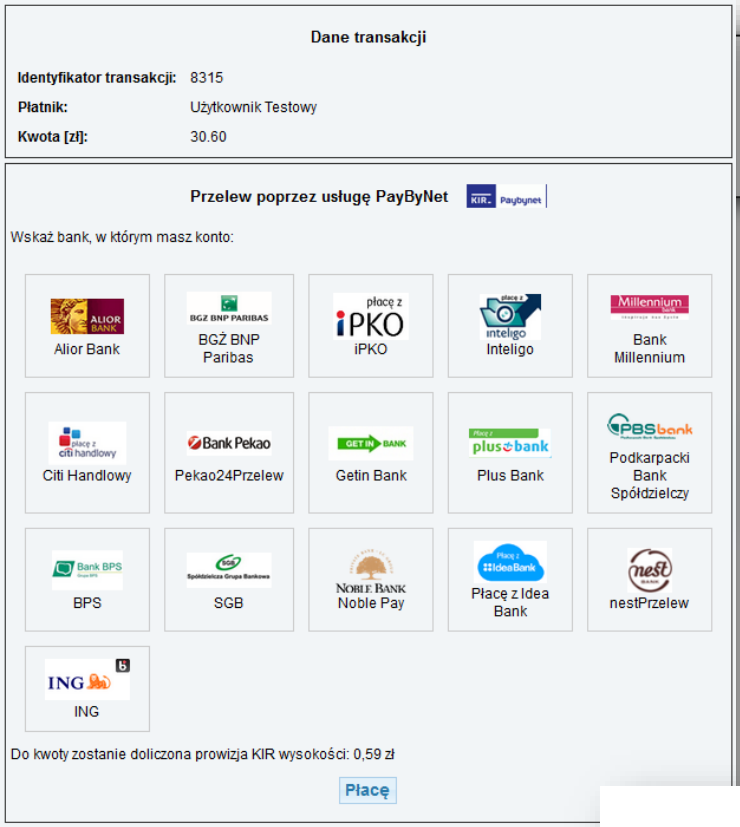
lub posiadając potwierdzenie opłaty można wskazać jego formę elektroniczną poprzez przycisk:

Przeglądaj...

A następnie wybranie:

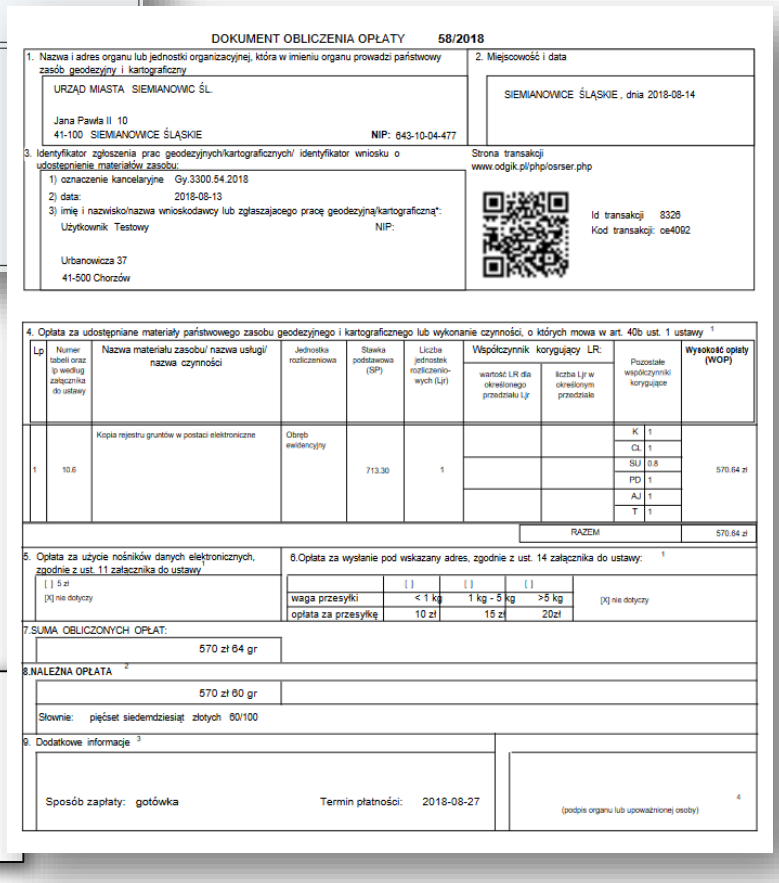
Wyślij potwierdzenie zapłaty

S_3



Płatność elektroniczną można wykonać poprzez przelew ze strony internetowej banku lub poprzez płatność kartą płatniczą.

Po opłaceniu zamówienia dane zostaną udostępnione w sposób określony we wniosku.



DOKUMENT OBLICZENIA OPŁATY 58/2018

1. Nazwa i adres organu lub jednostki organizacyjnej, która w imieniu organu prowadzi państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny

URZĄD MIASTA SIEMIANOWIC ŚL.

Jana Pawła II 10
41-100 SIEMIANOWICE ŚLĄSKIE NIP: 643-10-04-477

2. Miejscowość i data

SIEMIANOWICE ŚLĄSKIE , dnia 2018-08-14

3. Identyfikator zgłoszenia prac geodezyjnych/kartograficznych/ identyfikator wniosku o udostępnienie materiałów zasobu:

1) oznaczenie kancelaryjne Gy.3300.54.2018
2) data: 2018-08-13
3) imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy lub zgłaszającego pracę geodezyjną/kartograficzną*:
Użytkownik Testowy NIP:

Urbanowicza 37
41-500 Chorzów

Strona transakcji
www.odgik.pl/php/osrser.php

Id transakcji 8326
Kod transakcji: ce4092

4. Opłata za udostępniane materiały państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego lub wykonanie czynności, o których mowa w art. 40b ust. 1 ustawy [1]

Lp	Numer tabeli oraz lp według załącznika do ustawy	Nazwa materiału zasobu/ nazwa usługi/ nazwa czynności	Jednostka rozliczeniowa	Stawka podstawowa (SP)	Liczba jednostek rozliczeniowych (Ljr)	Współczynnik korygujący LR: wartość LR dla określonego przedziału Ljr	Współczynnik korygujący LR: liczba Ljr w określonym przedziale	Pozostałe współczynniki korygujące	Wysokość opłaty (WOP)
1	10.6	Kopia rejestru gruntów w postaci elektroniczne	Obręb ewidencyjny	713.30	1			K 1 CL 1 SU 0.8 PD 1 AJ 1 T 1	570.64 zł
								RAZEM	570.64 zł

5. Opłata za użycie nośników danych elektronicznych, zgodnie z ust. 11 załącznika do ustawy [1]
[ ] 5 zł
[X] nie dotyczy

6. Opłata za wysłanie pod wskazany adres, zgodnie z ust. 14 załącznika do ustawy: [1]

	[ ]	[ ]	[ ]	
waga przesyłki	< 1 kg	1 kg - 5 kg	>5 kg	[X] nie dotyczy
opłata za przesyłkę	10 zł	15 zł	20zł	

7. SUMA OBLICZONYCH OPŁAT:
570 zł 64 gr

8. NALEŻNA OPŁATA [2]
570 zł 60 gr

Słownie: pięćset siedemdziesiąt złotych 60/100

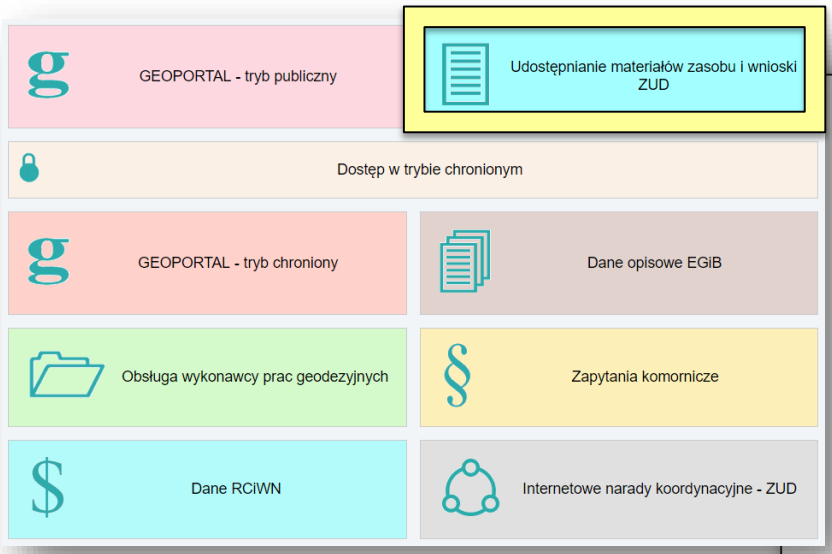
9. Dodatkowe informacje [3]

Sposób zapłaty: gotówka Termin płatności: 2018-08-27

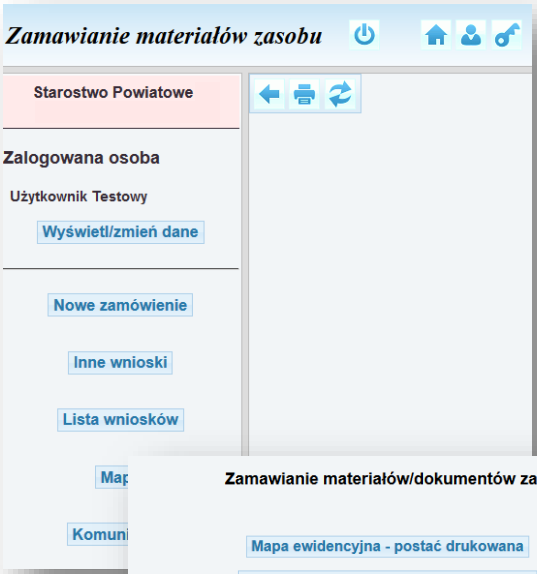
(podpis organu lub upoważnionej osoby) [4]

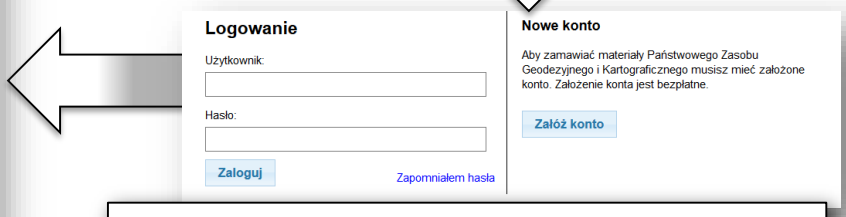
Dokument Obliczenia Opłaty jak również licencję na pobrane materiały można po wyświetleniu wydrukować poprzez kliknięcie przycisku **Wydrukuj dokument**.

S_4 - UDOSTĘPNIENIE ZBIORU DANYCH RCIWN



Aby pobrać dane rejestru cen i wartości nieruchomości w formie elektronicznej czy w formie wydruku, w oknie głównym geoportalu należy wybrać kafelek **Udostępnianie materiałów zasobu i wnioski ZUD.** Po wykonaniu wyboru pojawi się okno logowania do profilu użytkownika. Umożliwia ono zalogowanie do utworzonego już wcześniej konta lub założenie nowego. Podczas zakładania profilu niezbędne będzie podanie danych osobowych, które będą następnie wykorzystywane przy generowaniu formularzy.

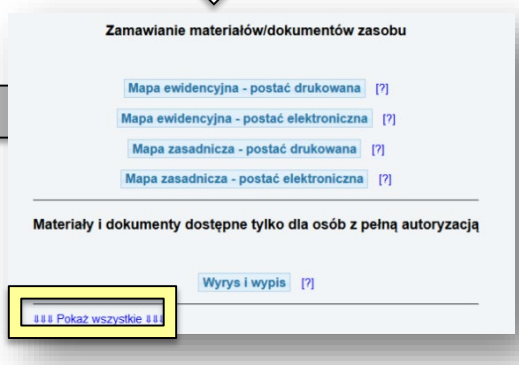




Po zalogowaniu się użytkownik zostaje przekierowany do imiennego panelu użytkownika. Aby wykonać zamówienie wykazu RCiWN należy wybrać przycisk:

Nowe zamówienie

Po jego wyborze w środkowej części ekranu pojawi się lista materiałów do pobrania. Aby pobrać dane RCiWN należy wpierw rozwinąć dostępne opcje poprzez kliknięcie **↓ ↓ ↓ Pokaż wszystkie ↓ ↓ ↓.**



S_4

Po wyborze opcji **Dane RCIWN** należy uzupełnić wniosek. W ramach wniosku określany jest sposób udostępniania materiałów oraz zakres terytorialny, z którego mają one zostać wygenerowane.

Formularz zamówienia danych RCiWN

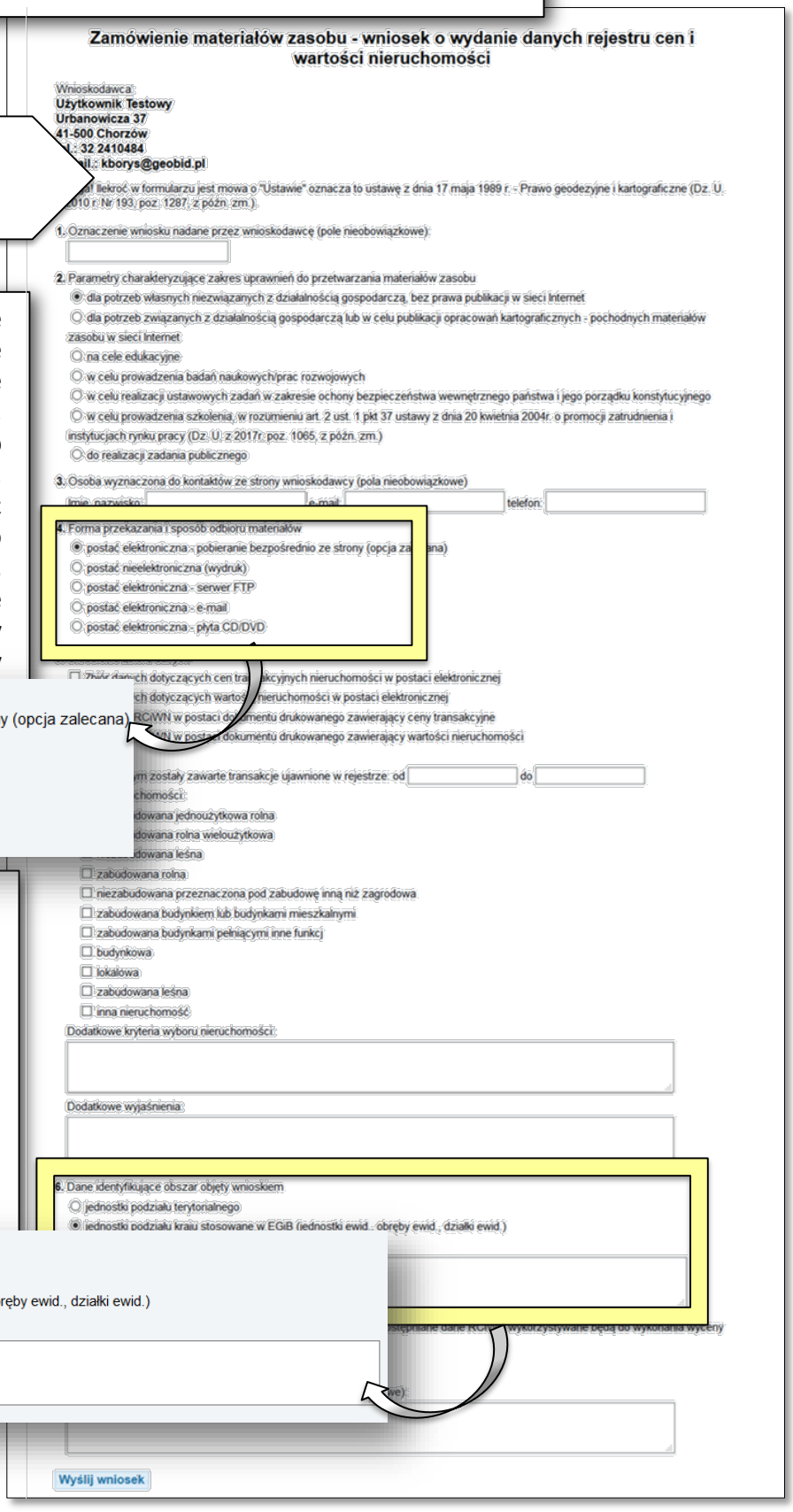
W formularzu automatycznie podpowiadają się dane osobowe zalogowanego użytkownika. Pozostałe pola należy wypełnić ręcznie. W punkcie 4 definiowany jest sposób przekazania danych wnioskodawcy. Dane mogą być przekazane poprzez funkcję pobierania bezpośrednio ze strony, analogowy wydruk, przekazanie na serwer FTP, przesłanie na adres email lub przesłanie płyty CD/DVD na podany

4. Forma przekazania i sposób odbioru materiałów
- (•) postać elektroniczna - pobieranie bezpośrednio ze strony (opcja zalecana)
- ( ) postać nieelektroniczna (wydruk)
- ( ) postać elektroniczna - serwer FTP
- ( ) postać elektroniczna - e-mail
- ( ) postać elektroniczna - płyta CD/DVD

Podczas wypełniania wniosku oprócz wskazania podstawowych parametrów należy również zdefiniować zakres terytorialny, który obejmuje wniosek. W tym celu w punkcie 6 wniosku niezbędne jest opisowe jego wyszczególnienie (poprzez podanie jednostki podziału terytorialnego lub jednostki podziału kraju stosowanej w EGiB). Zakres następnie jest weryfikowany przez pracownika

6. Dane identyfikujące obszar objęty wnioskiem
- ( ) jednostki podziału terytorialnego
- (•) jednostki podziału kraju stosowane w EGiB (jednostki ewid., obręby ewid., działki ewid.)

Opis przestrzennej lokalizacji, identyfikatory obiektów:



Po kliknięciu przycisku:

Wyślij wniosek

Pojawia się informacja o jego zarejestrowaniu wraz z przyciskiem:

Zobacz szczegóły aktualnego wniosku

Zarejestrowano wniosek:

Gy.3300.55.2018

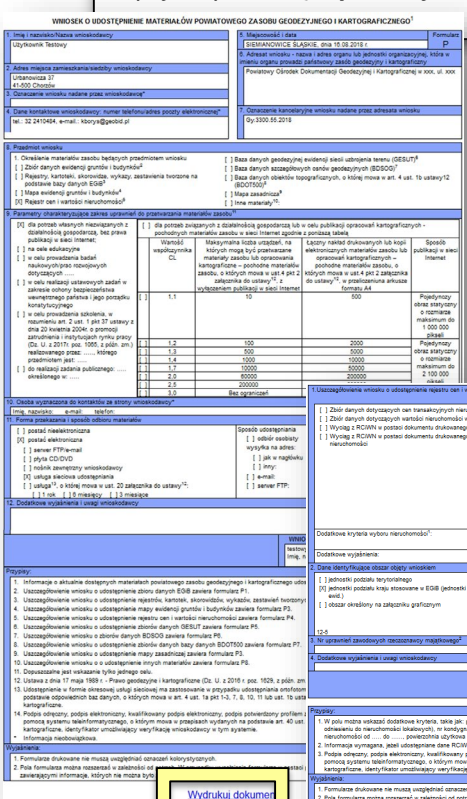
Zobacz szczegóły aktualnego wniosku

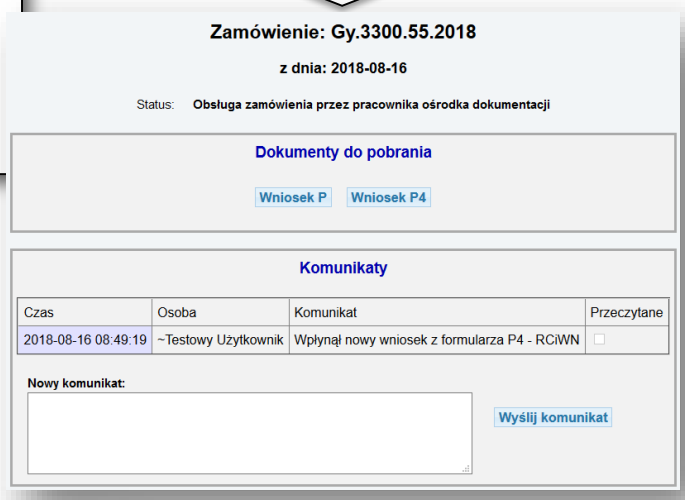
W szczegółach aktualnego pojawiają się dwa pola:

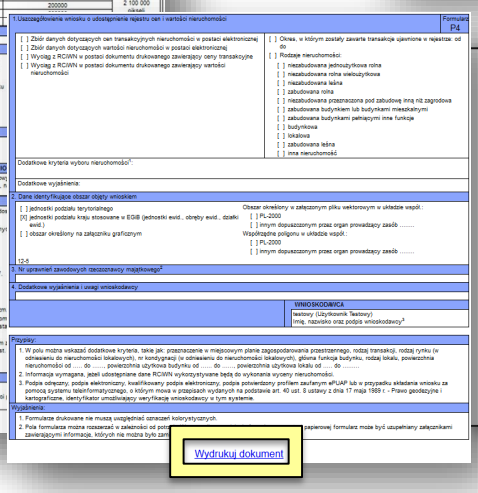
- **Dokumenty do pobrania**
- **Komunikaty.**

W polu **Dokumenty do pobrania** znajdują się linki do pobrania wypełnionych formularzy **Wniosku P** i **Wniosku P5/P7**. Po ich wyświetleniu na dole ekranu dostępna jest opcja wydruku (**Wydrukuj dokument)**.

W polu **Dokumenty do pobrania** znajdują się linki do pobrania wypełnionych formularzy **Wniosku P** i **Wniosku P5/P7**. Po ich wyświetleniu na dole ekranu dostępna jest opcja wydruku **(Wydrukuj dokument)**.







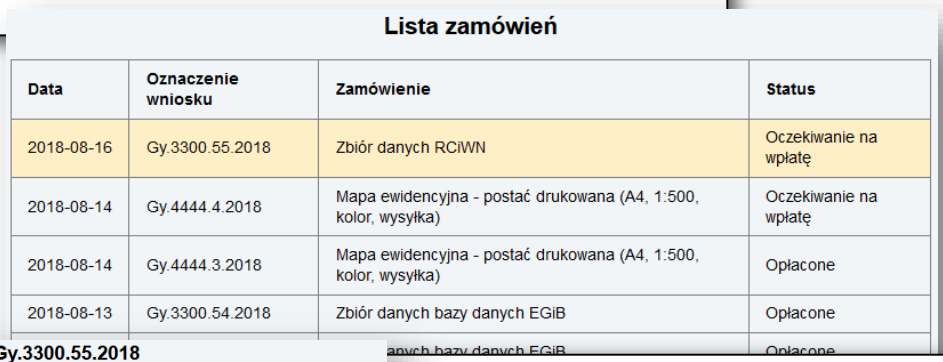
W polu **Komunikaty** przedstawiony jest komunikat, który został wysłany do programu OŚRODEK. Po jego przeczytaniu przez pracownika oznaczony zostanie check przeczytane. Pole Komunikaty umożliwia również bezpośrednie przekazanie wiadomości od Wnioskodawcy do Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej. Aby wysłać wiadomość należy wprowadzić ja w polu **Nowy komunikat** i kliknąć przycisk. **Wyślij komunikat**

S_4

Po odebraniu komunikatu o wpłynięciu wniosku przez pracownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej zostaje on odznaczony na liście jako przeczytany. Pracownik ODGiK przeprowadza wtedy weryfikację wniosku i generuje dokument obliczenia opłaty. W liście wykonanych zamówień, która pojawia się po wybraniu przycisku:

Lista zamówień

Zamówienie otrzymuje status **Oczekiwanie na wpłatę**.



Lista zamówień

Data	Oznaczenie wniosku	Zamówienie	Status
2018-08-16	Gy.3300.55.2018	Zbiór danych RCiWN	Oczekiwanie na wpłatę
2018-08-14	Gy.4444.4.2018	Mapa ewidencyjna - postać drukowana (A4, 1:500, kolor, wysyłka)	Oczekiwanie na wpłatę
2018-08-14	Gy.4444.3.2018	Mapa ewidencyjna - postać drukowana (A4, 1:500, kolor, wysyłka)	Opłacone
2018-08-13	Gy.3300.54.2018	Zbiór danych bazy danych EGiB	Opłacone

Zamówienie: Gy.3300.55.2018

z dnia: 2018-08-16

Kwota [zł]: 30.00
Dokument sprzedaży: OA-61/2018
Status: Obsługa zamówienia przez pracownika ośrodka dokumentacji

Dokumenty do pobrania

Wniosek P | Wniosek P4 | Dokument Obliczenia Opłaty

Opłacenie wniosku

Zapłać online

lub opłać wniosek przelewem na podstawie danych zawartych w Dokumencie Obliczenia Opłaty. Możesz przesłać potwierdzenie zapłaty w postaci pliku PDF (lecz nie jest to konieczne). Przesłane potwierdzenie może przyspieszyć realizację wniosku.

Wybierz plik: Przeglądaj... Nie wybrano pliku.

Wyślij potwierdzenie zapłaty

Po wejściu w zamówienie (poprzez kliknięcie go na liście) następuje przekierowanie do strony obsługi zamówienia. W polu **Dokumenty do pobrania** dostępny jest przycisk:

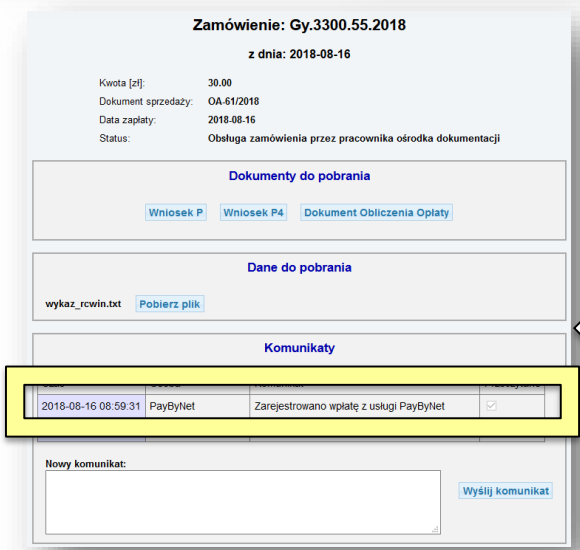
Dokument Obliczenia Opłaty

oraz pojawia się pole **Opłacenie wniosku**. Opłatę można wykonać poprzez płatność automatyczną i wybranie przycisku:

Zapłać online

Lub posiadając potwierdzenie opłaty można wskazać Przeglądaj... elektroniczną poprzez przycisk:
A następnie wybranie:

Wyślij potwierdzenie zapłaty



Zamówienie: Gy.3300.55.2018

z dnia: 2018-08-16

Kwota [zł]: 30.00
Dokument sprzedaży: OA-61/2018
Data zapłaty: 2018-08-16
Status: Obsługa zamówienia przez pracownika ośrodka dokumentacji

Dokumenty do pobrania

Wniosek P | Wniosek P4 | Dokument Obliczenia Opłaty

Dane do pobrania

wykaz_rcwin.txt Pobierz plik

Komunikaty

2018-08-16 08:59:31	PayByNet	Zarejestrowano wpłatę z usługi PayByNet	

Nowy komunikat:

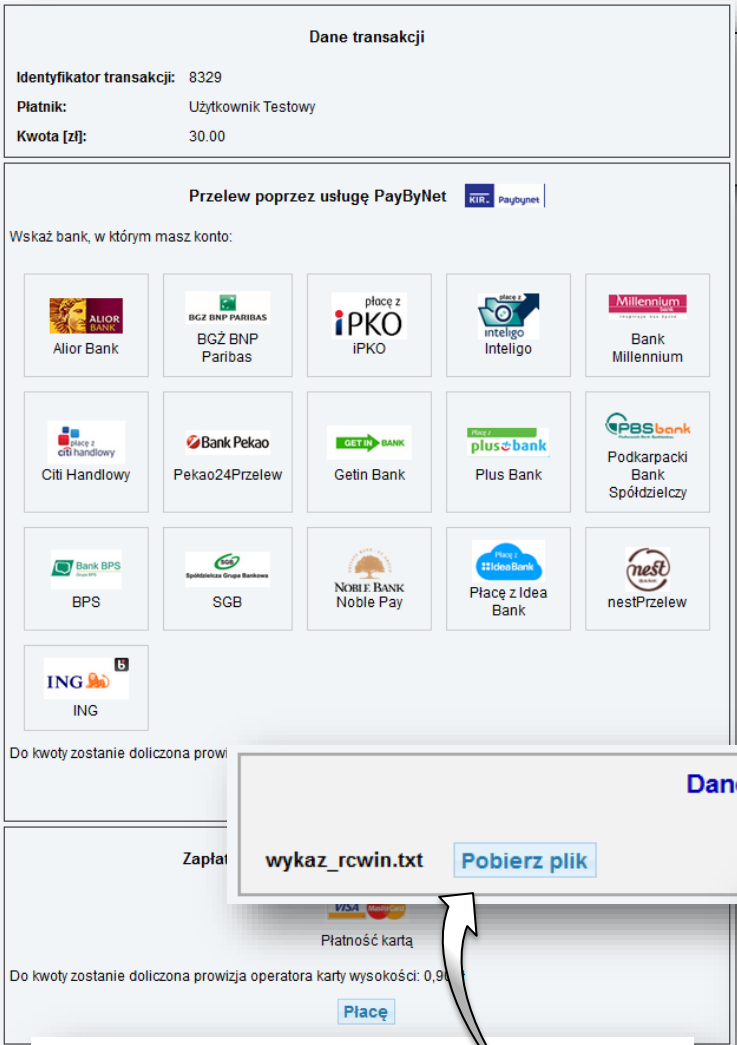
Wyślij komunikat

Lista zamówień

2018-08-16	Gy.3300.55.2018	Zbiór danych RCiWN	Oczekiwanie na wpłatę
2018-08-14	Gy.4444.3.2018	Mapa ewidencyjna - postać drukowana (A4, 1:500, kolor, wysyłka)	Opłacone
2018-08-13	Gy.3300.54.2018	Zbiór danych bazy danych EGiB	Opłacone
2018-08-10	Gy.3300.53.2018	Zbiór danych bazy danych EGiB	Opłacone
2018-08-10	Gy.3300.52.2018	Zbiór danych bazy danych EGiB	W realizacji
2018-08-09	Gy.3300.51.2018	Zbiór danych EGiB	W realizacji
2018-08-08	Gy.3300.50.2018	Zbiór danych EGiB	W realizacji
2018-08-07	Gy.3300.49.2018	Mapa ewidencyjna - postać elektroniczna (DXF, 1:500)	Oczekiwanie na wpłatę
2018-08-07	Gy.4444.2.2018	Mapa ewidencyjna - postać drukowana (A4, 1:500, kolor, wysyłka)	Oczekiwanie na wpłatę
2018-08-07	Gy.3300.48.2018	Zbiór danych EGiB	Opłacone
2018-08-07	Gy.3300.47.2018	Zbiór danych EGiB	W realizacji
2018-08-06	Gy.3300.46.2018	Mapa zasadnicza - postać elektroniczna (DXF, 1:500)	Oczekiwanie na wpłatę
2018-08-01	Gy.3300.45.2018	Zbiór danych GESUT	Opłacone

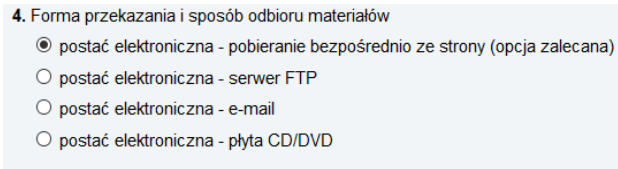
Wskaż zamówienie, aby zobaczyć szczegóły lub pobrać materiały

S_4



Płatność elektroniczną można wykonać poprzez przelew ze strony internetowej banku lub poprzez płatność kartą płatniczą.

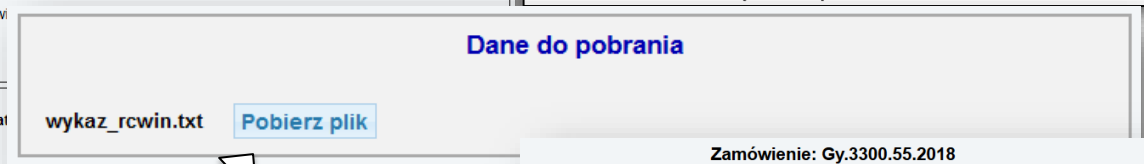
Po opłaceniu zamówienia dane zostaną udostępnione w sposób określony we wniosku:

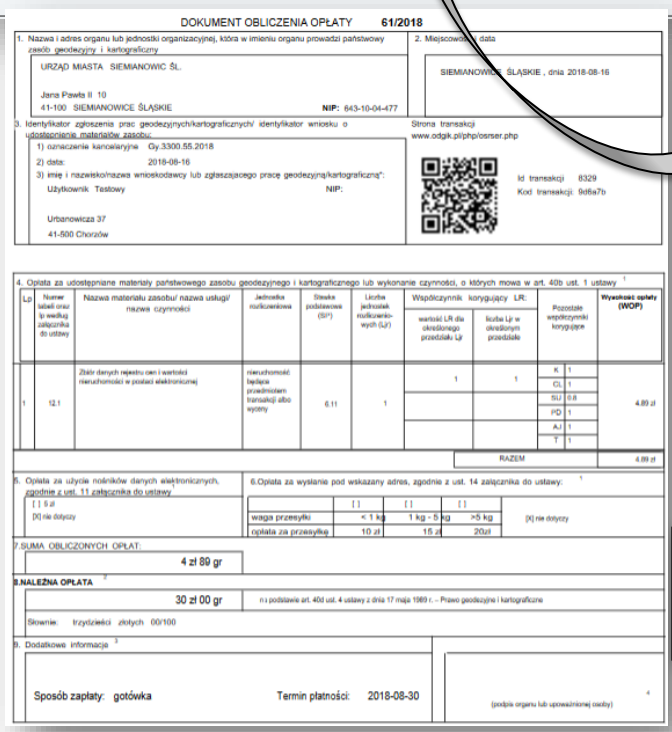


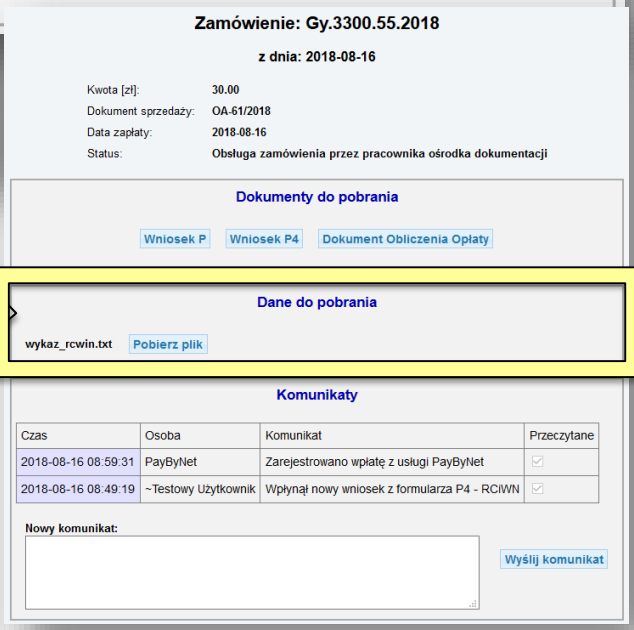
W przypadku wybrania opcji **Postać elektroniczna – pobieranie bezpośrednio ze strony** w karcie obsługi zamówienia pojawia się dodatkowe pole **Dane do pobrania**, w którym poprzez kliknięcie przycisku:

Pobierz plik

Można automatycznie pobrać dane.

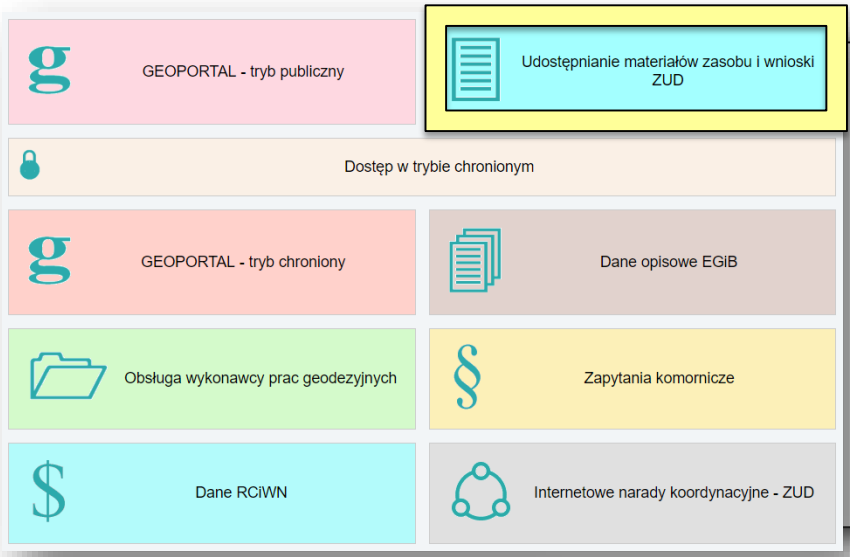




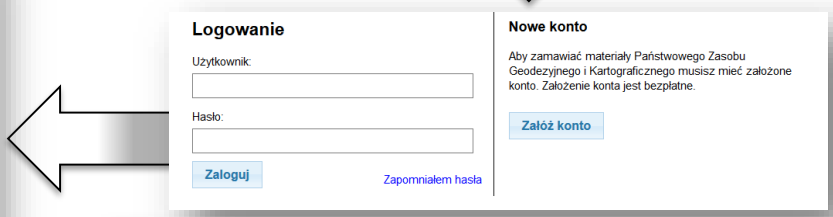


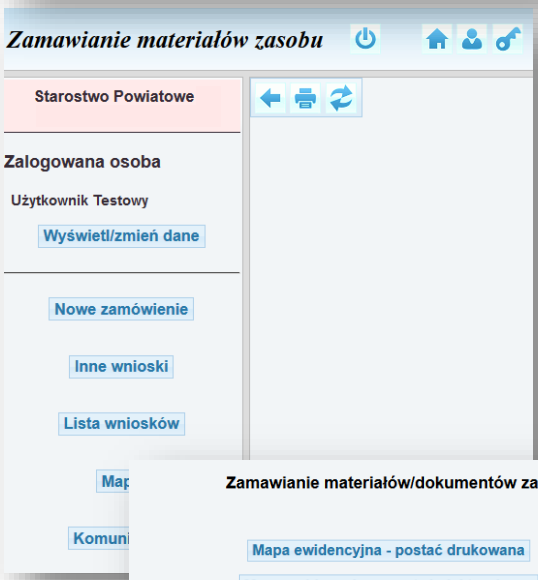
Dokument obliczenia opłaty można wydrukować poprzez kliknięcie przycisku **Wydrukuj dokument.**

S_5/S_7 - UDOSTĘPNIENIE ZBIORU DANYCH GESUT/BDOT500



Aby pobrać dane bazy GESUT/BDOT500, w oknie głównym geoportalu należy wybrać kafelek **Udostępnianie materiałów zasobu i wnioski ZUD.** Po wykonaniu wyboru pojawi się okno logowania do profilu użytkownika. Umożliwia ono zalogowanie do utworzonego już wcześniej konta lub założenie nowego. Podczas zakładania profilu niezbędne będzie podanie danych osobowych, które będą następnie wykorzystywane przy generowaniu formularzy.

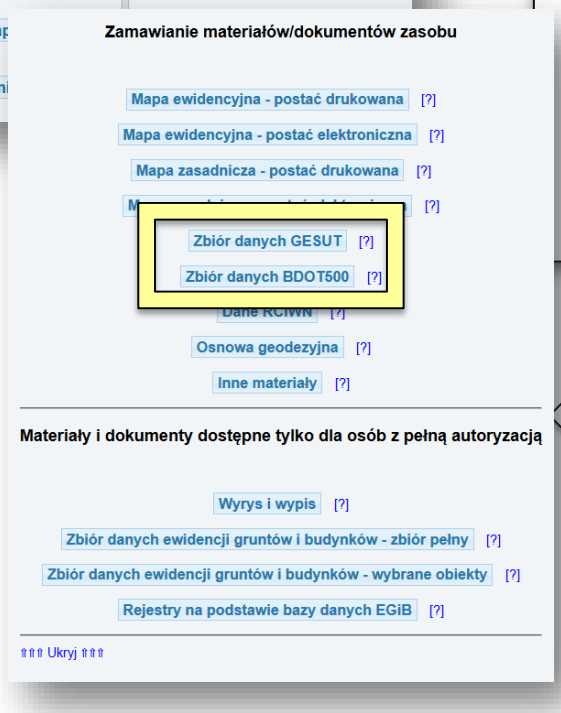


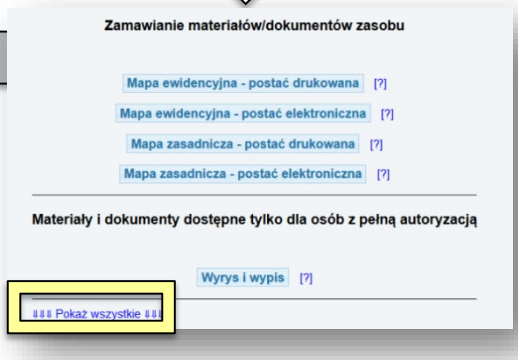


Po zalogowaniu się użytkownik zostaje przekierowany do imiennego panelu użytkownika. Aby wykonać zamówienie baz danych GESUT/BDOT500 należy wybrać przycisk:

Nowe zamówienie

Po jego wyborze w środkowej części ekranu pojawi się lista materiałów do pobrania. Aby przejść do wniosku o pobranie danych baz GESUT/BDOT500 należy wpierw rozwinąć dostępne opcje poprzez kliknięcie **↓ ↓ ↓ Pokaż wszystkie ↓ ↓ ↓.**



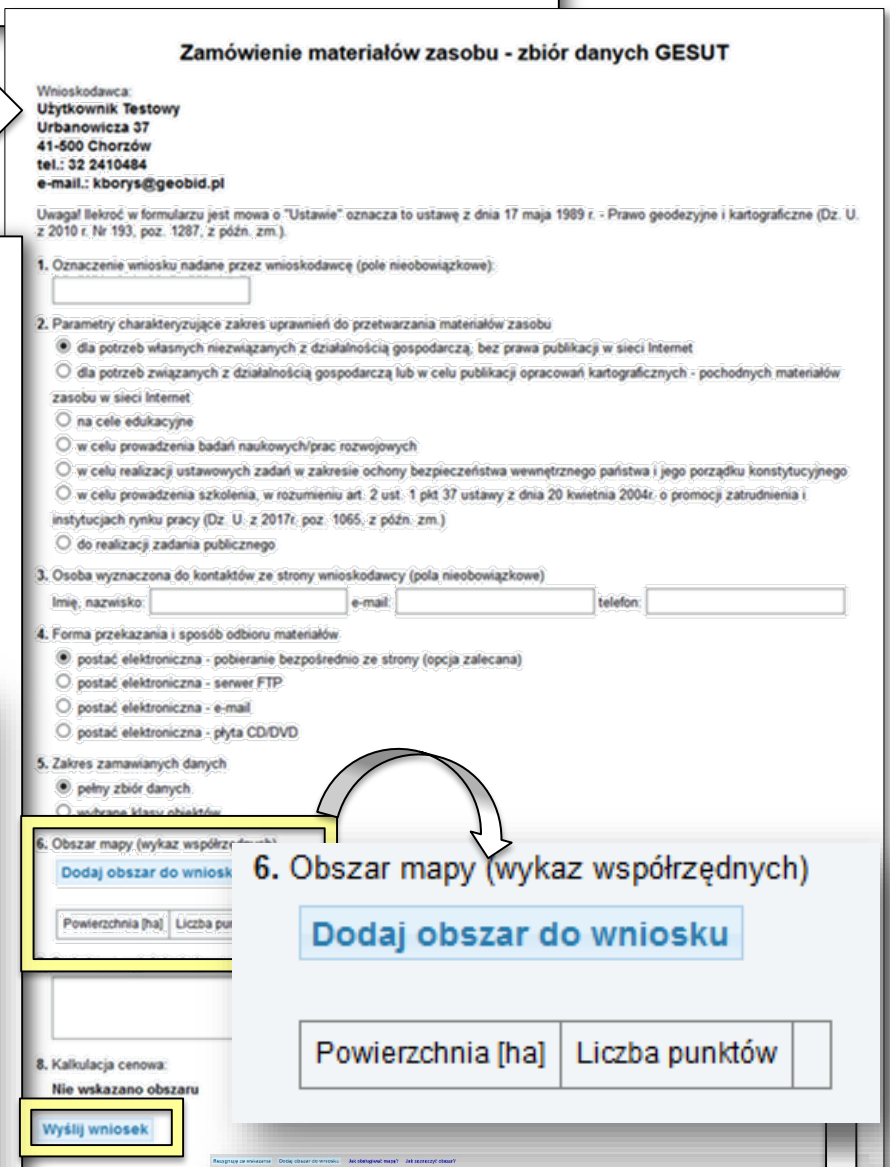


S_5/S_7

W przypadku wniosków o pobranie danych baz GESUT lub BDOT500 formularze różnią się treścią wyłącznie w punkcie **5 – Zakres zamawianych danych**. W ramach baz GESUT/BDOT500 zamówić można bowiem pełną wersję baz, lub wyłącznie dane ograniczone do wskazanych kategorii.

Formularz zamówienia danych GESUT

W formularzu automatycznie podpowiadają się dane osobowe zalogowanego użytkownika. Pozostałe pola należy wypełnić ręcznie.
Podczas wypełniania wniosku oprócz wskazania podstawowych parametrów należy również zdefiniować zakres pobieranych danych. Wskazanie to wykonać należy w punkcie **5 – Zakres zamawianych danych,** poprzez wstawienie checków przy odpowiednich kategoriach.


Zamówienie materiałów zasobu - zbiór danych GESUT

Wnioskodawca:
Użytkownik Testowy
Urbanowicza 37
41-500 Chorzów
tel.: 32 2410484
e-mail.: kborys@geobid.pl

Uwaga! Ilekroć w formularzu jest mowa o "Ustawie" oznacza to ustawę z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287, z późn. zm.).

1. Oznaczenie wniosku nadane przez wnioskodawcę (pole nieobowiązkowe):

2. Parametry charakteryzujące zakres uprawnień do przetwarzania materiałów zasobu
- dla potrzeb własnych niezwiązanych z działalnością gospodarczą, bez prawa publikacji w sieci Internet
- dla potrzeb związanych z działalnością gospodarczą lub w celu publikacji opracowań kartograficznych - pochodnych materiałów zasobu w sieci Internet
- na cele edukacyjne
- w celu prowadzenia badań naukowych/prac rozwojowych
- w celu realizacji ustawowych zadań w zakresie ochony bezpieczeństwa wewnętrznego państwa i jego porządku konstytucyjnego
- w celu prowadzenia szkolenia, w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017r. poz. 1065, z późn. zm.)
- do realizacji zadania publicznego

3. Osoba wyznaczona do kontaktów ze strony wnioskodawcy (pola nieobowiązkowe)
Imię, nazwisko: e-mail: telefon:

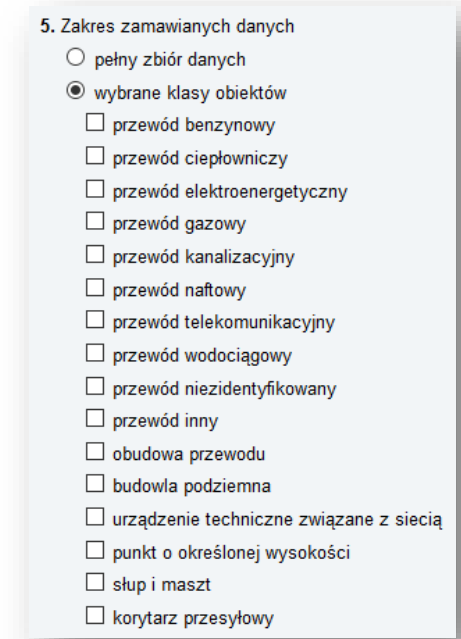
4. Forma przekazania i sposób odbioru materiałów
- postać elektroniczna - pobieranie bezpośrednio ze strony (opcja zalecana)
- postać elektroniczna - serwer FTP
- postać elektroniczna - e-mail
- postać elektroniczna - płyta CD/DVD

5. Zakres zamawianych danych
- pełny zbiór danych

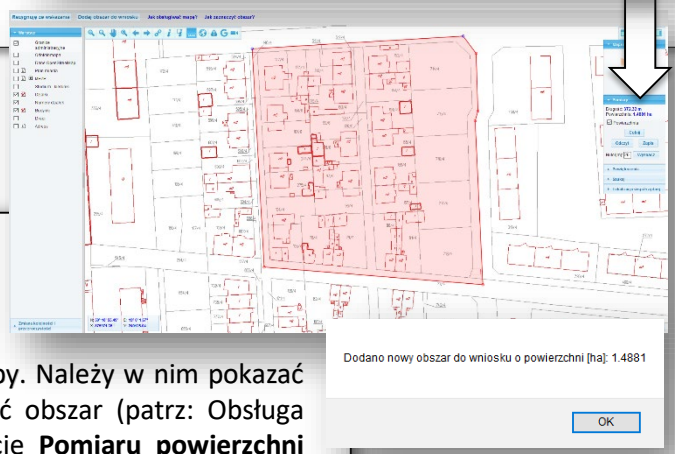
6. Obszar mapy (wykaz współrzędnych)
Dodaj obszar do wniosku
Powierzchnia [ha] | Liczba punktów

8. Kalkulacja cenowa:
Nie wskazano obszaru

Wyślij wniosek


5. Zakres zamawianych danych
- pełny zbiór danych
- wybrane klasy obiektów
  - przewód benzynowy
  - przewód ciepłowniczy
  - przewód elektroenergetyczny
  - przewód gazowy
  - przewód kanalizacyjny
  - przewód naftowy
  - przewód telekomunikacyjny
  - przewód wodociągowy
  - przewód niezidentyfikowany
  - przewód inny
  - obudowa przewodu
  - budowla podziemna
  - urządzenie techniczne związane z siecią
  - punkt o określonej wysokości
  - słup i maszt
  - korytarz przesyłowy

W punkcie 6 formularza wniosku należy zdefiniować obszar, z którego pobrana będzie baza. W tym celu należy wybrać przycisk: **Dodaj obszar do wniosku**


Dodano nowy obszar do wniosku o powierzchni [ha]: 1.4881
OK

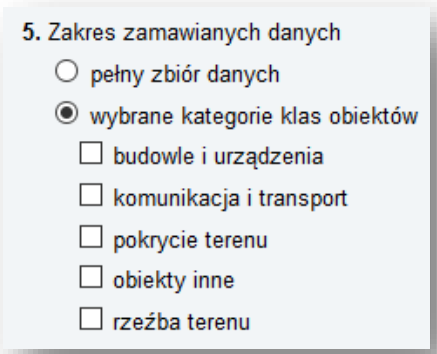
Po jego kliknięciu następuje przekierowanie do okna mapy. Należy w nim pokazać dane niezbędne do zlokalizowania obszaru, zlokalizować obszar (patrz: Obsługa podstawowa geoportalu), wskazać poligon poprzez opcję **Pomiaru powierzchni** i kliknąć przycisk: **Dodaj obszar do wniosku**

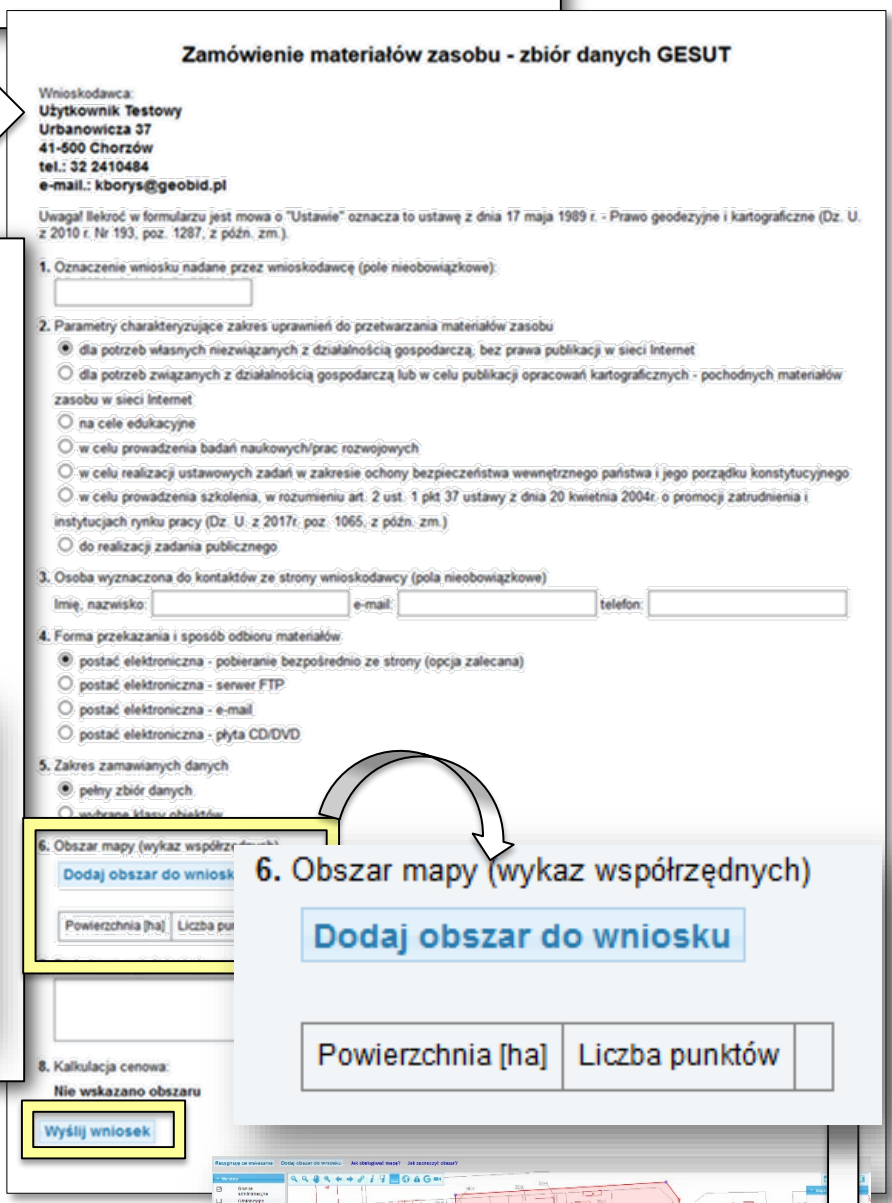
S_5/S_7

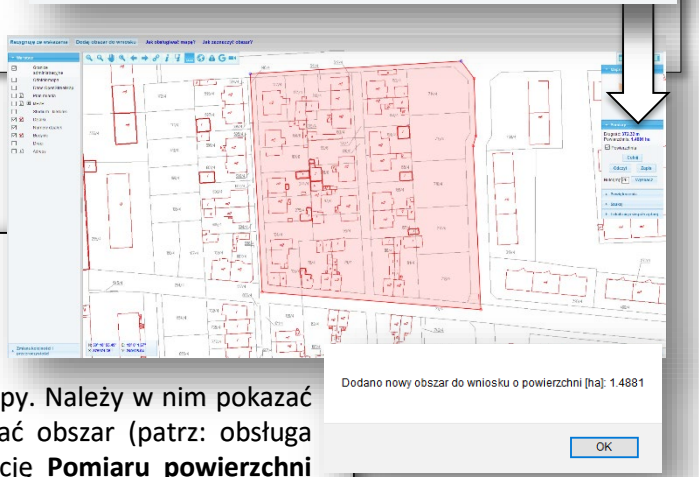
W przypadku wniosków o pobranie danych baz GESUT lub BDOT500 formularze różnią się treścią wyłącznie w punkcie **5 – Zakres zamawianych danych**. W ramach baz GESUT/BDOT500 zamówić można bowiem pełną wersję baz, lub wyłącznie dane ograniczone do wskazanych kategorii.

Formularz zamówienia danych BDOT500

W formularzu automatycznie podpowiadają się dane osobowe zalogowanego użytkownika. Pozostałe pola należy wypełnić ręcznie.
Podczas wypełniania wniosku oprócz wskazania podstawowych parametrów należy również zdefiniować zakres pobieranych danych. Wskazanie to wykonać należy w punkcie **5 – Zakres zamawianych danych,** poprzez wstawienie checków przy odpowiednich kategoriach.







W punkcie 6 formularza wniosku należy zdefiniować obszar, z którego pobrana będzie baza. W tym celu należy wybrać przycisk: **Dodaj obszar do wniosku**

Po jego kliknięciu następuje przekierowanie do okna mapy. Należy w nim pokazać dane niezbędne do zlokalizowania obszaru, zlokalizować obszar (patrz: obsługa podstawowa geoportalu), wskazać poligon poprzez opcję **Pomiaru powierzchni** i kliknąć przycisk: **Dodaj obszar do wniosku**

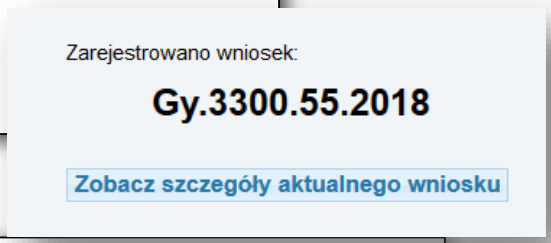
S_5/S_7

Po kliknięciu przycisku:

Wyślij wniosek

Pojawia się informacja o jego zarejestrowaniu wraz z przyciskiem:

Zobacz szczegóły aktualnego wniosku



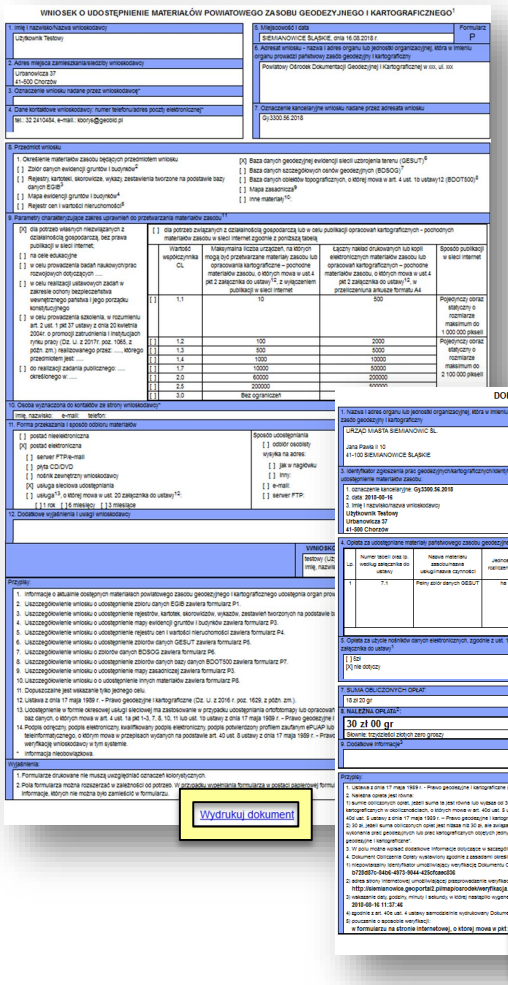
Z racji faktu, że udostępnianie baz danych GESUT i BDOT odbywa się w sposób automatyczny w karcie wniosku pojawia się informacja o trwającym procesie generowania danych:

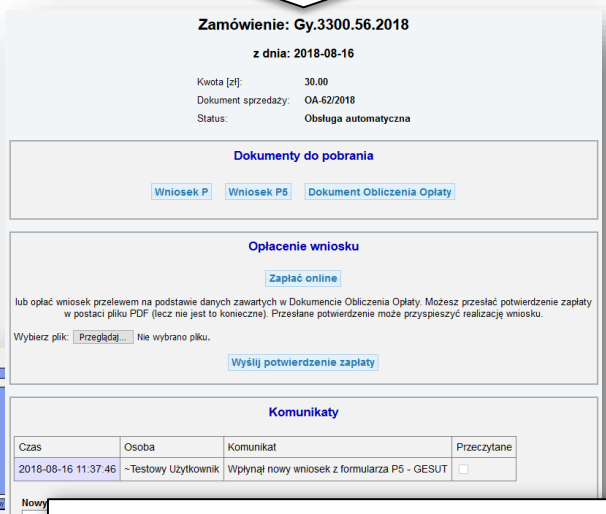
Status: **Obsługa automatyczna - dane w przygotowaniu.**
Przygotowanie danych trwa zwykle kilka minut i zależy od obciążenia serwera. W przypadku gdy po 24h dane nadal nie są dostępne skontaktuj się z ośrodkiem dokumentacji przy użyciu komunikatora.
Pozostań na tej stronie - gdy dane będą dostępne pojawi się komunikat.

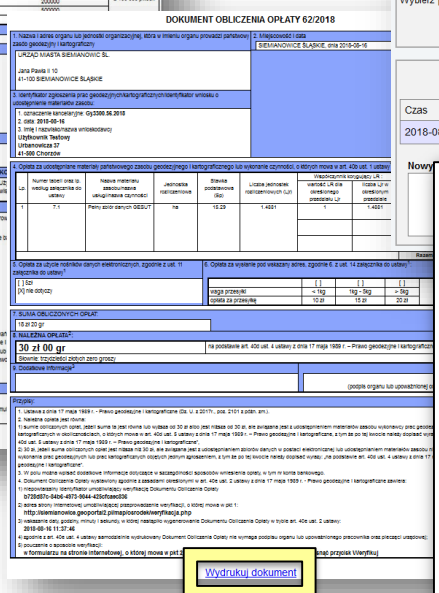
W szczegółach aktualnego pojawiają się dwa pola:

- **Dokumenty do pobrania**
- **Komunikaty.**

W polu **Dokumenty do pobrania** znajdują się linki do pobrania wypełnionych formularzy **Wniosku P** i **Wniosku P5/P7**, a także **Dokument Obliczenia Opłaty**. Po ich wyświetleniu na dole ekranu dostępna jest opcja wydruku **(Wydrukuj dokument).**



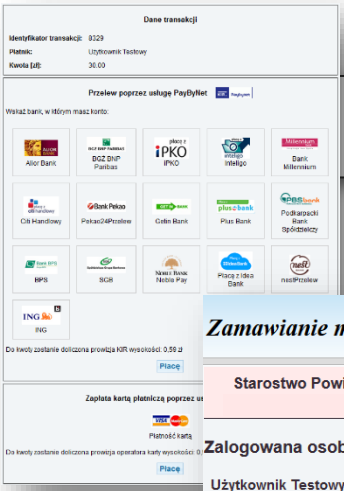




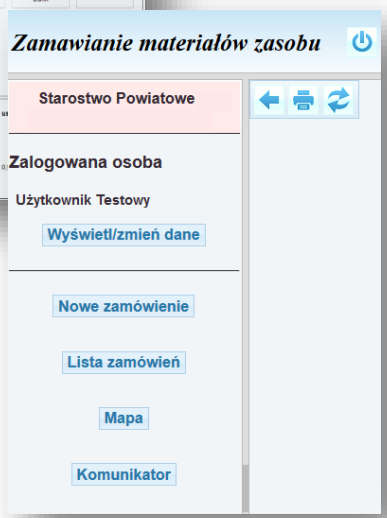
W polu **Komunikaty** przedstawiony jest komunikat, który został wysłany do programu OŚRODEK. Po jego przeczytaniu przez pracownika oznaczony zostanie check przeczytane. Pole **Komunikaty** umożliwia również bezpośrednie przekazanie wiadomości od Wnioskodawcy do Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej. Aby wysłać wiadomość należy wprowadzić ją w polu **Nowy komunikat** i kliknąć przycisk:

Wyślij komunikat

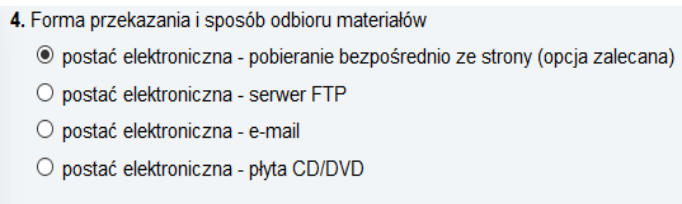
S_5/S_7



Płatność elektroniczną można wykonać poprzez przelew ze strony internetowej banku lub poprzez płatność kartą płatniczą.

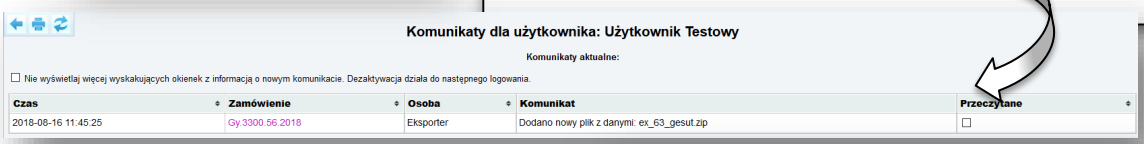


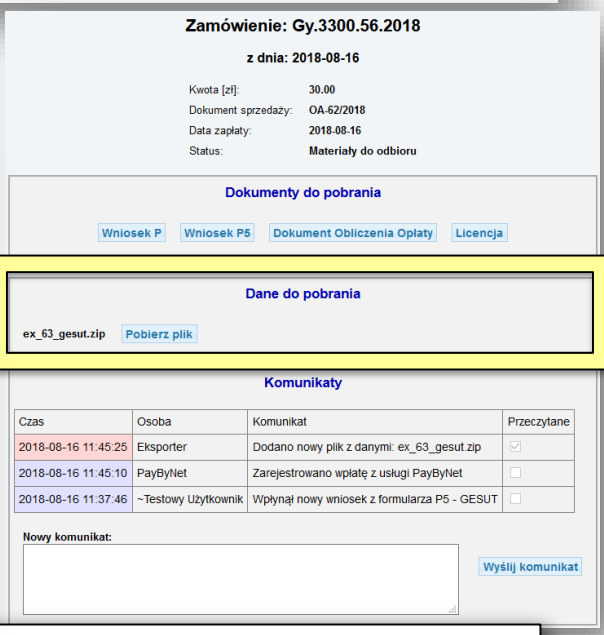
Po opłaceniu zamówienia dane zostaną udostępnione w sposób określony we wniosku:

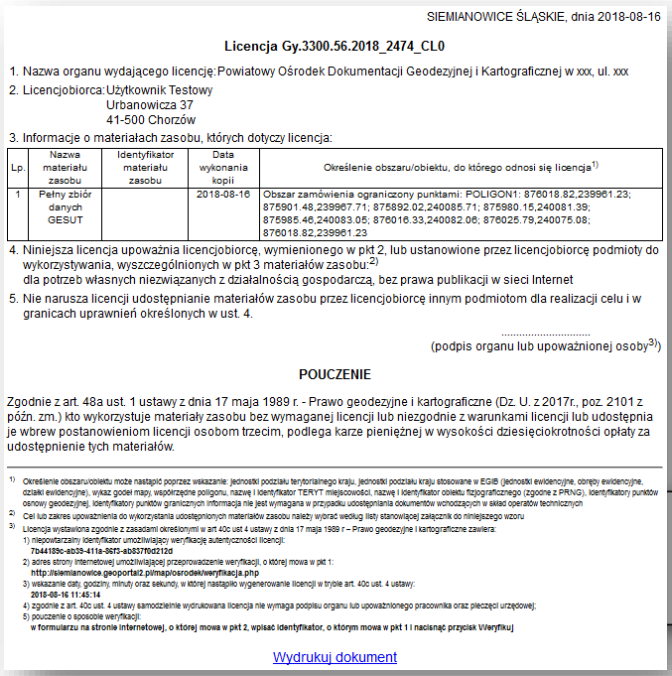


W przypadku wybrania opcji **Postać elektroniczna – pobieranie bezpośrednio ze strony** w karcie obsługi zamówienia pojawia się dodatkowe pole **Dane do pobrania**, w którym poprzez kliknięcie przycisku:

Można automatycznie pobrać dane. Informacja o ich udostępnieniu pojawia się jako nowy komunikat w panelu komunikatów.







SIEMIANOWICE ŚLĄSKIE, dnia 2018-08-16

Licencja Gy.3300.56.2018_2474_CL0

1. Nazwa organu wydającego licencję: Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w xxx, ul. xxx
2. Licencjobiorca: Użytkownik Testowy
   Urbanowicza 37
   41-500 Chorzów
3. Informacje o materiałach zasobu, których dotyczy licencja:

Lp.	Nazwa materiału zasobu	Identyfikator materiału zasobu	Data wykonania kopii	Określenie obszaru/obiektu, do którego odnosi się licencja[1)]
1	Pełny zbiór danych GESUT		2018-08-16	Obszar zamówienia ograniczony punktami: POLIGON1: 876018.82,239961.23; 875901.48,239967.71; 875892.02,240085.71; 875980.15,240081.39; 875985.46,240083.05; 876016.33,240082.06; 876025.79,240075.08; 876018.82,239961.23

4. Niniejsza licencja upoważnia licencjobiorcę, wymienionego w pkt 2, lub ustanowione przez licencjobiorcę podmioty do wykorzystywania, wyszczególnionych w pkt 3 materiałów zasobu:[2)]
   dla potrzeb własnych niezwiązanych z działalnością gospodarczą, bez prawa publikacji w sieci Internet
5. Nie narusza licencji udostępnianie materiałów zasobu przez licencjobiorcę innym podmiotom dla realizacji celu i w granicach uprawnień określonych w ust. 4.

.....
(podpis organu lub upoważnionej osoby[3)])

POUCZENIE

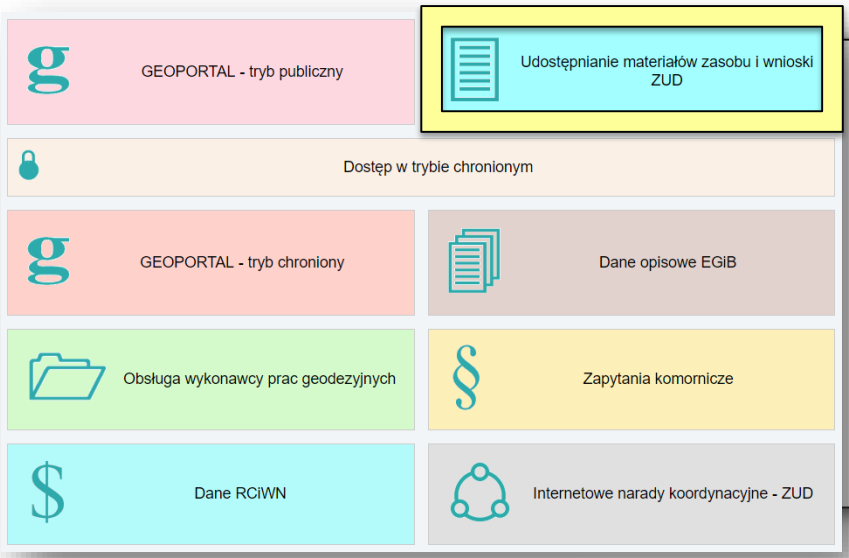
Zgodnie z art. 48a ust. 1 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2017r., poz. 2101 z późn. zm.) kto wykorzystuje materiały zasobu bez wymaganej licencji lub niezgodnie z warunkami licencji lub udostępnia je wbrew postanowieniom licencji osobom trzecim, podlega karze pieniężnej w wysokości dziesięciokrotności opłaty za udostępnienie tych materiałów.

1) Określenie obszaru/obiektu może nastąpić poprzez wskazanie: jednostki podziału terytorialnego kraju, jednostki podziału kraju stosowane w EGiB (jednostki ewidencyjne, obręby ewidencyjne, działki ewidencyjne), wykaz godeł mapy, współrzędne poligonu, nazwę i identyfikator TERYT miejscowości, nazwę i identyfikator obiektu fizjograficznego (zgodnie z PRNG), identyfikatory punktów osnowy geodezyjnej, identyfikatory punktów granicznych (informacja nie jest wymagana w przypadku udostępniania dokumentów wchodzących w skład operatów technicznych)
2) Cel lub zakres upoważnienia do wykorzystania udostępnionych materiałów zasobu należy wybrać według listy stanowiącej załącznik do niniejszego wzoru
3) Licencja wystawiona zgodnie z zasadami określonymi w art 40c ust 4 ustawy z dnia 17 maja 1989 r – Prawo geodezyjne i kartograficzne zawiera:
   1) niepowtarzalny identyfikator umożliwiający weryfikację autentyczności licencji:
      7b44193c-ab39-411a-96f3-ab837f0d212d
   2) adres strony internetowej umożliwiającej przeprowadzenie weryfikacji, o której mowa w pkt 1:
      http://siemianowice.geoportal2.pl/map/osrodek/weryfikacja.php
   3) wskazanie daty, godziny, minuty oraz sekundy, w której nastąpiło wygenerowanie licencji w trybie art. 40c ust. 4 ustawy:
      2018-08-16 11:45:14
   4) zgodnie z art. 40c ust. 4 ustawy samodzielnie wydrukowana licencja nie wymaga podpisu organu lub upoważnionego pracownika oraz pieczęci urzędowej.
   5) pouczenie o sposobie weryfikacji:
      w formularzu na stronie internetowej, o której mowa w pkt 2, wpisać identyfikator, o którym mowa w pkt 1 i nacisnąć przycisk Weryfikuj

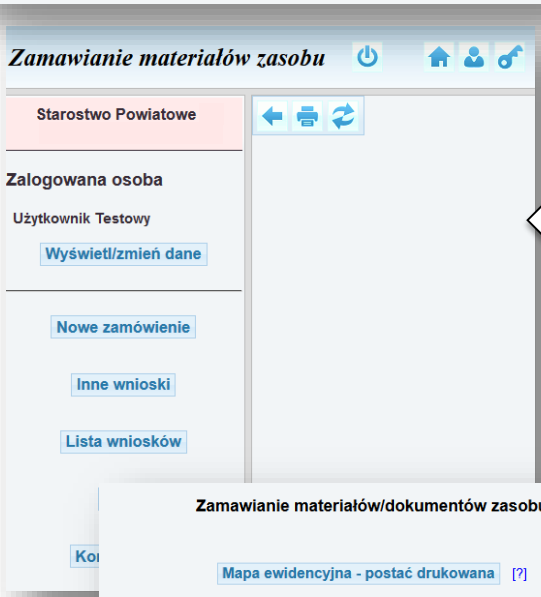
Wydrukuj dokument

Dokument Obliczenia Opłaty oraz Licencję można wydrukować poprzez kliknięcie przycisku **Wydrukuj dokument**.

S_6 - UDOSTĘPNIENIE ZBIORU DANYCH BDSOG



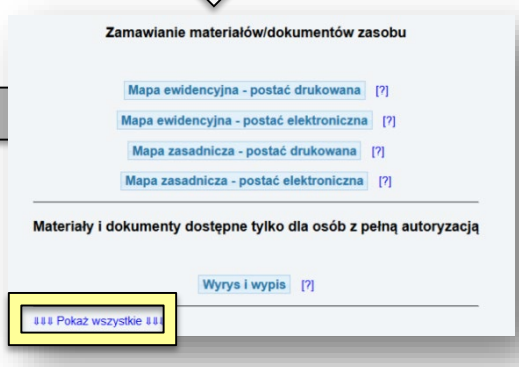
Aby pobrać dane BDSOG, w oknie głównym geoportalu należy wybrać kafelek **Udostępnianie materiałów zasobu i wnioski ZUD**. Po wykonaniu wyboru pojawi się okno logowania do profilu użytkownika. Umożliwia ono zalogowanie do utworzonego już wcześniej konta lub założenie nowego. Podczas zakładania profilu niezbędne będzie podanie danych osobowych, które będą następnie wykorzystywane przy generowaniu formularzy.



Po zalogowaniu się użytkownik zostaje przekierowany do imiennego panelu użytkownika. Aby wykonać zamówienie BDSOG należy wybrać przycisk:

Nowe zamówienie

Po jego wyborze w środkowej części ekranu pojawi się lista materiałów do pobrania. Aby pobrać dane osnów geodezyjnych należy wpierw rozwinąć dostępne opcje poprzez kliknięcie **↓ ↓ ↓ Pokaż wszystkie ↓ ↓ ↓.**



S_6

Po wyborze opcji **Osnowa geodezyjna** należy uzupełnić wniosek. W ramach wniosku określany jest sposób udostępniania materiałów oraz zakres terytorialny, z którego mają one zostać wygenerowane

Formularz zamówienia danych BDSOG

W formularzu automatycznie podpowiadają się dane osobowe zalogowanego użytkownika. Pozostałe pola należy wypełnić ręcznie.

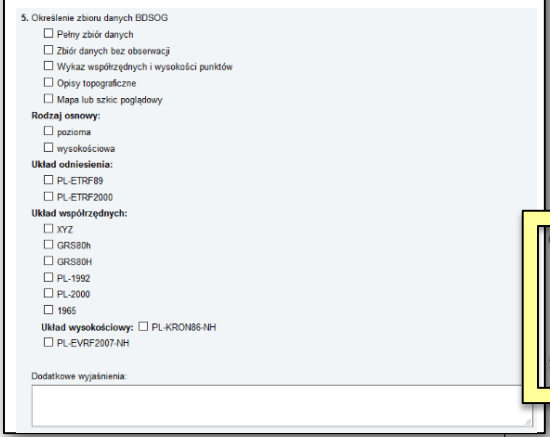
Podczas wypełniania wniosku oprócz wskazania podstawowych parametrów należy również zdefiniować, z którego ma zostać udostępniona baza danych (pkt. 6) oraz parametry bazy danych (pkt. 5). Obszar wskazać można poprzez opisowe:

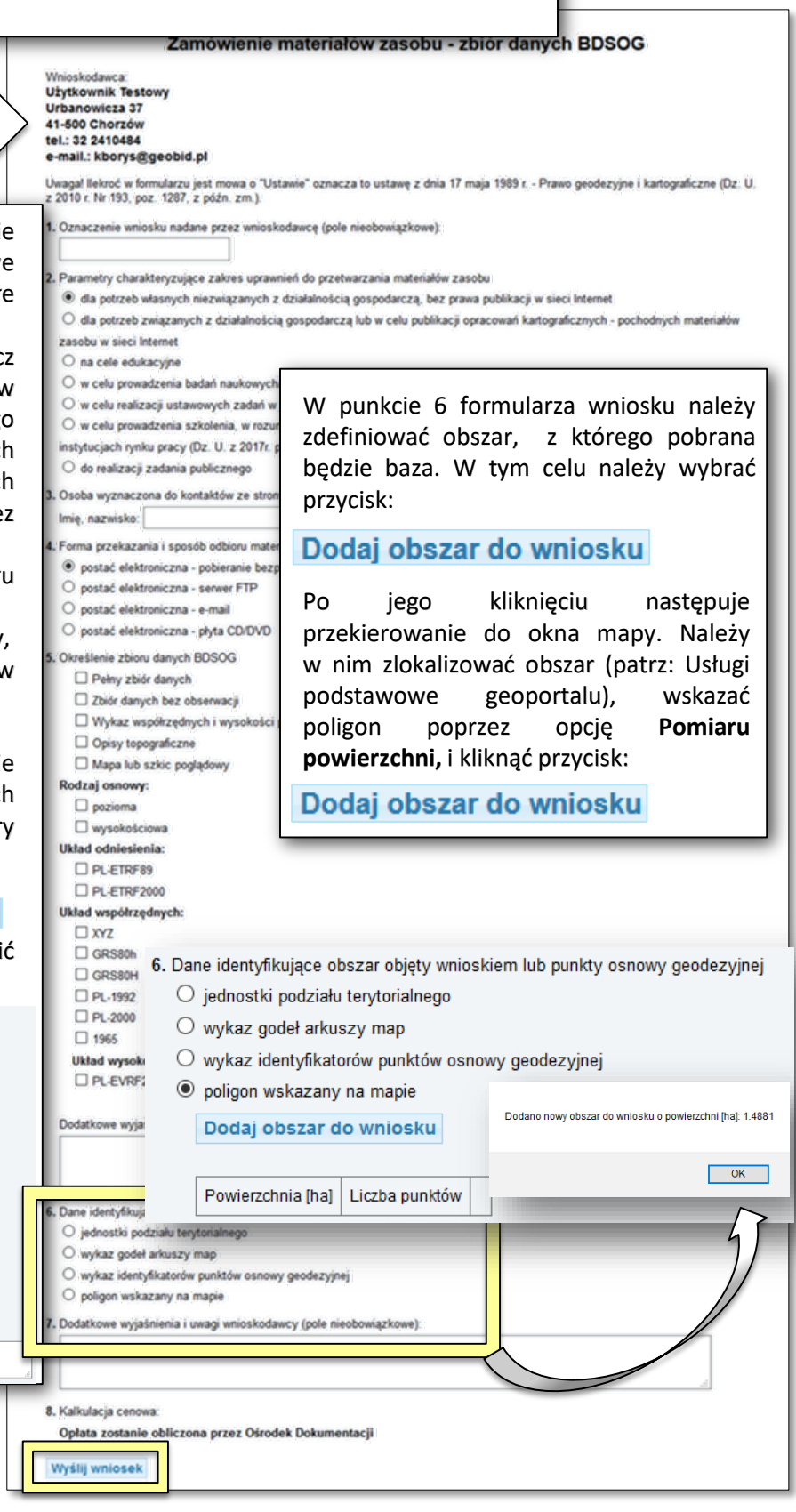
- Podanie jednostki podziału terytorialnego,
- Podanie wykazu godeł arkuszy mapy,
- Podanie wykazu identyfikatorów punktów osnowy geodezyjnej,
- Wskazanie poligonu na mapie.

Aby wykonać wskazanie na mapie należy w odpowiednich punktach wniosku zdefiniować parametry wydruku, a następnie kliknąć przycisk:

Dodaj/modyfikuj arkusz do wniosku

Ponadto we wniosku należy określić parametry bazy danych (pkt. 5):





W punkcie 6 formularza wniosku należy zdefiniować obszar, z którego pobrana będzie baza. W tym celu należy wybrać przycisk:

Dodaj obszar do wniosku

Po jego kliknięciu następuje przekierowanie do okna mapy. Należy w nim zlokalizować obszar (patrz: Usługi podstawowe geoportalu), wskazać poligon poprzez opcję **Pomiaru powierzchni,** i kliknąć przycisk:

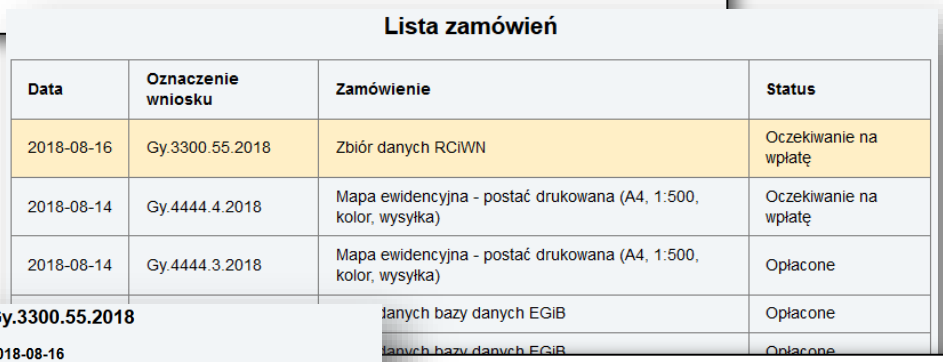
Dodaj obszar do wniosku

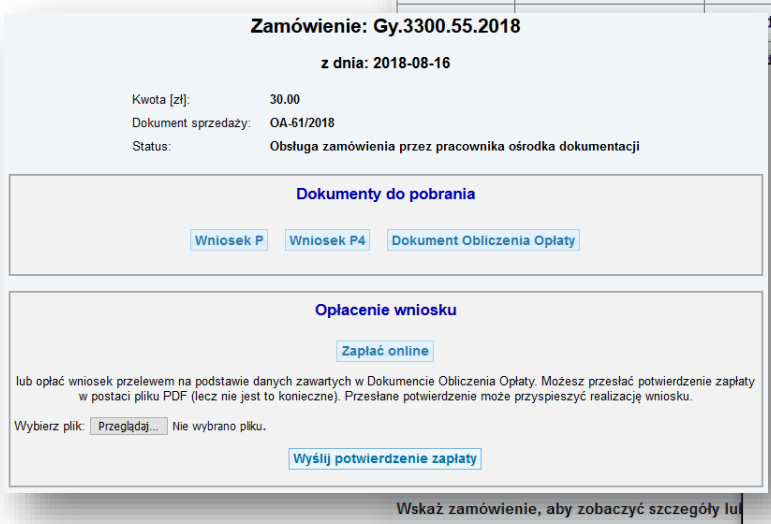
S_6

Po odebraniu komunikatu o wpłynięciu wniosku przez pracownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej zostaje on odznaczony na liście jako przeczytany. Pracownik ODGiK przeprowadza wtedy weryfikację wniosku i generuje **Dokument Obliczenia** Opłaty. W liście wykonanych zamówień, która pojawia się po wybraniu przycisku:

Lista zamówień

Zamówienie otrzymuje status **Oczekiwanie na wpłatę**.





Po wejściu w zamówienie (poprzez kliknięcie go na liście) następuje przekierowanie do strony obsługi zamówienia. W polu *Dokumenty do pobrania* dostępny jest przycisk:

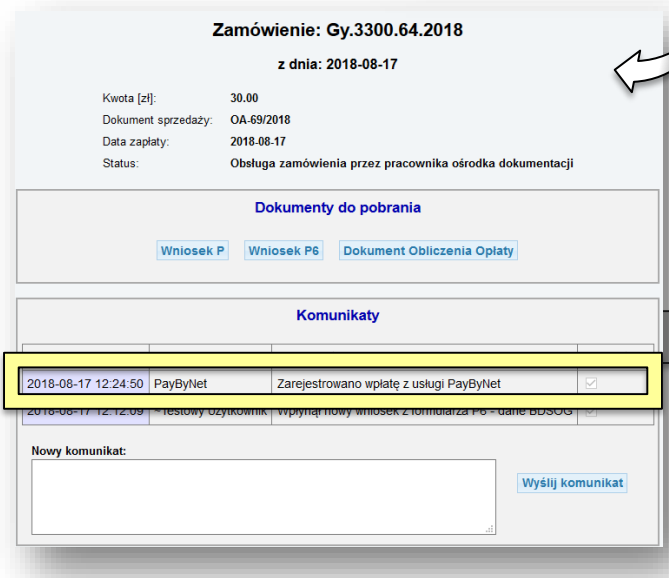
Dokument Obliczenia Opłaty

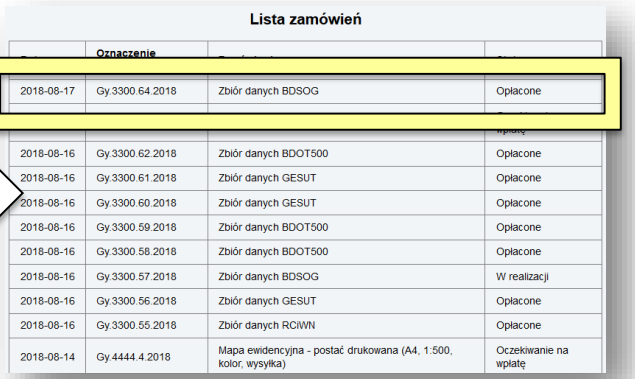
oraz pojawia się pole **Opłacenie wniosku**. Opłatę można wykonać poprzez płatność automatyczną i wybranie przycisku:

Zapłać online

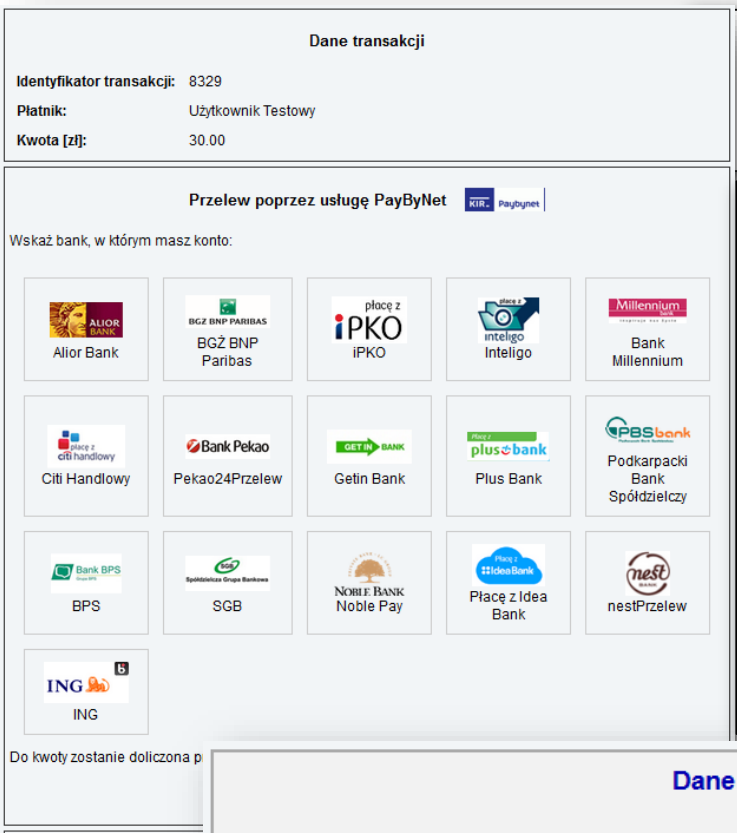
Lub posiadając potwierdzenie opłaty można wskazać Przeglądaj... elektroniczną poprzez przycisk:
A następnie wybranie:

Wyślij potwierdzenie zapłaty



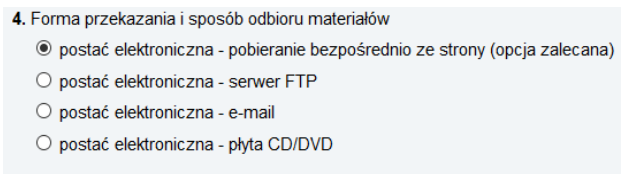


S_6



Płatność elektroniczna można wykonać poprzez wykonanie przelewu ze strony internetowej banku lub poprzez płatność kartą płatniczą.

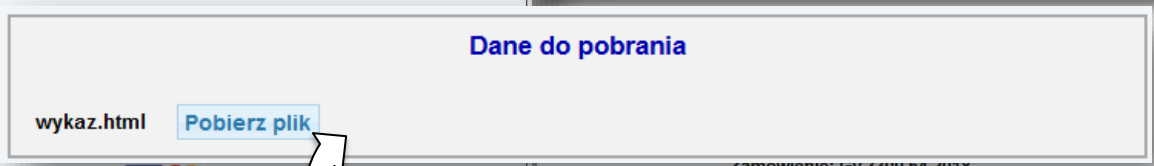
Po opłaceniu zamówienia dane zostaną udostępnione w sposób określony we wniosku:

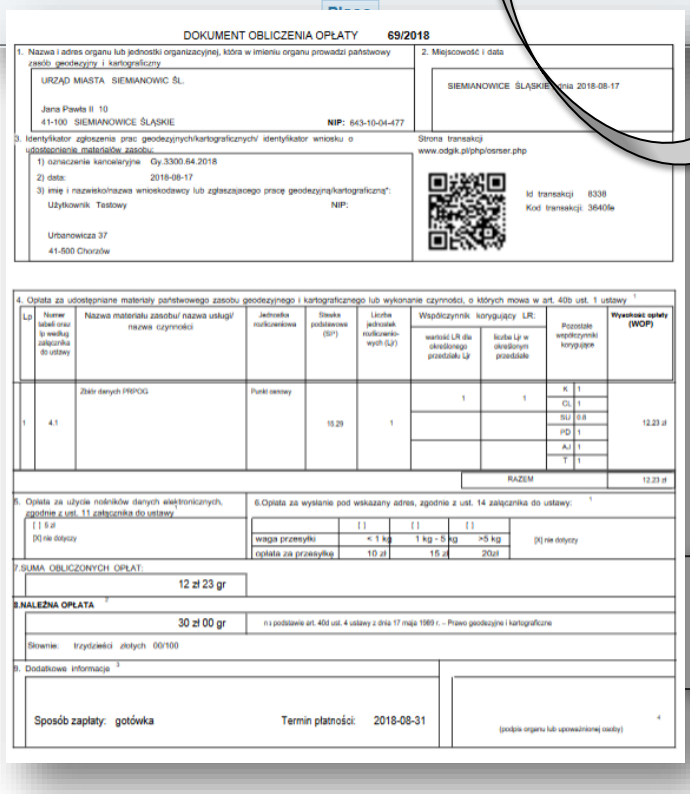


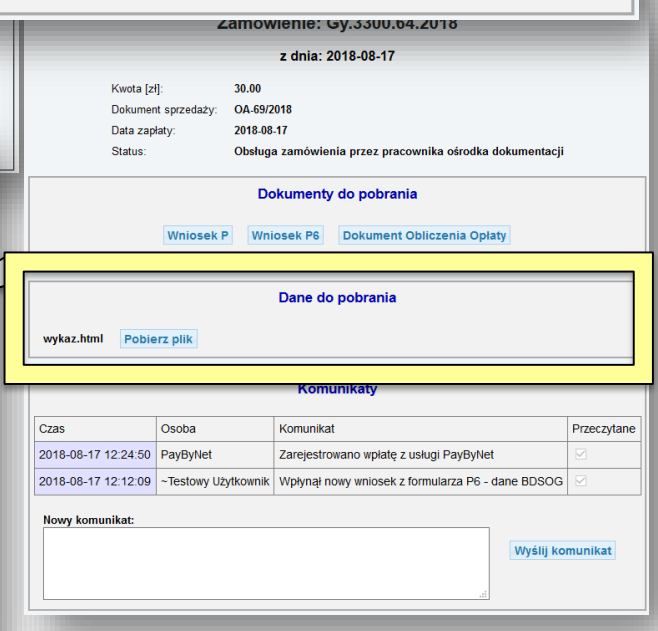
W przypadku wybrania opcji **Postać elektroniczna – pobieranie bezpośrednio ze strony** w karcie obsługi zamówienia pojawia się dodatkowe pole **Dane do pobrania**, w którym poprzez kliknięcie przycisku:

Pobierz plik

Można automatycznie pobrać dane.



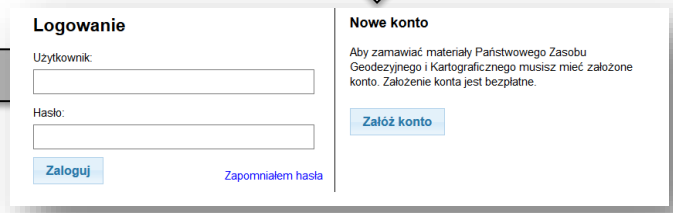


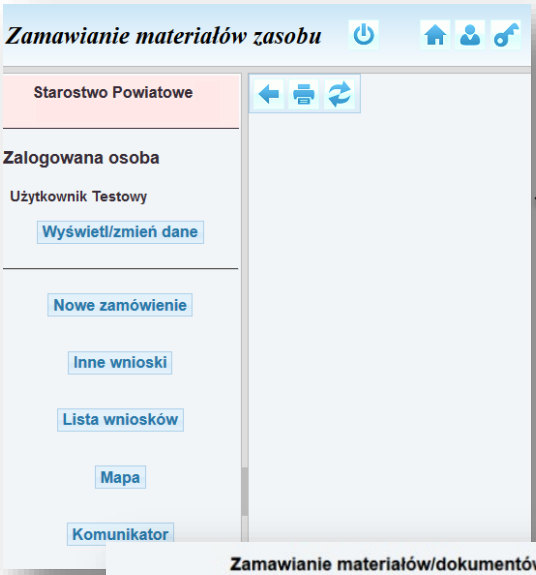


Dokument Obliczenia Opłaty można wydrukować poprzez kliknięcie przycisku **Wydrukuj dokument**.

S_8 - WYDAWANIE WYRYSÓW I WYPISÓW Z BAZY EGIB

Aby pobrać wyrys i wypis z bazy EGIB, w oknie głównym geoportalu należy wybrać kafelek **Udostępnianie materiałów zasobu i wnioski ZUD**. Po wykonaniu wyboru pojawi się okno logowania do profilu użytkownika. Umożliwia ono zalogowanie do utworzonego już wcześniej konta lub założenie nowego. Podczas zakładania profilu niezbędne będzie podanie danych osobowych, które będą następnie wykorzystywane przy generowaniu formularzy. Dostęp do danych EGiB jest możliwy wyłącznie z pełną autoryzacją, co oznacza, że może zamówić je wyłącznie użytkownik zautoryzowany poprzez ODGiK lub użytkownik, który zautoryzuje konto profilem zaufanym ePUAP.





Po zalogowaniu się użytkownik zostaje przekierowany do imiennego panelu użytkownika. Aby wykonać zamówienie wypisu i wyrysu z EGIB należy wybrać przycisk:

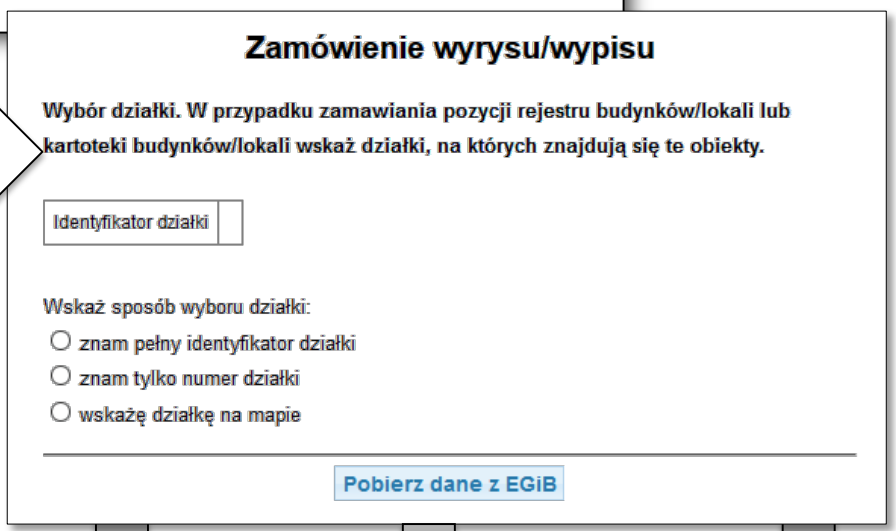
Nowe zamówienie

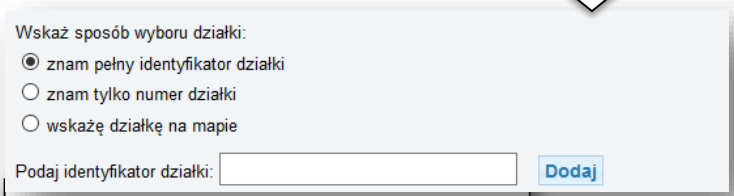
Po jego wyborze w środkowej części ekranu pojawi się lista materiałów do pobrania. Aby pobrać wypis i wyrys z bazy EGiB należy wpierw rozwinąć dostępne opcje poprzez kliknięcie **↓ ↓ ↓ Pokaż wszystkie ↓ ↓ ↓.**

S_8

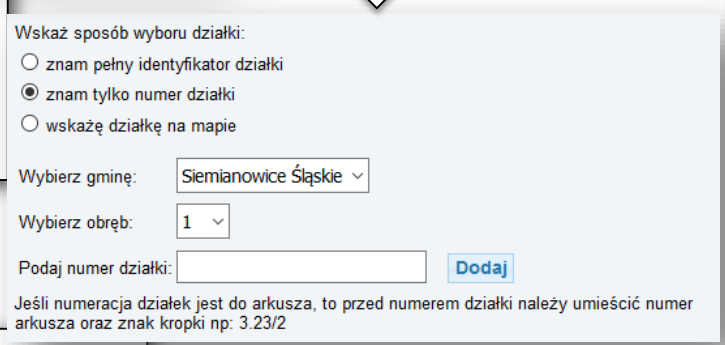
Po wyborze opcji **Wypis i wyrys** (z EGIB) należy wpierw w formularzu **Zamówienia wypisu/wyrysu** zdefiniować działkę, której mają dotyczyć zamawiane dokumenty.

Formularz zamówienia Wyrysu i wypisu z EGIB

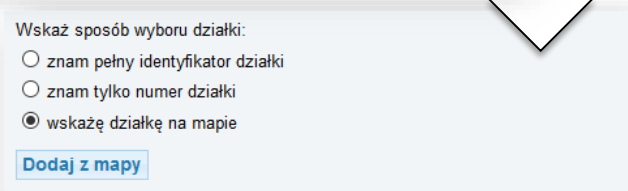




W przypadku wyboru opcji:
Znam pełny identyfikator działki
w polu **Podaj identyfikator działki** należy wprowadzić pełny identyfikator działki zgodny z rozporządzeniem.



W przypadku wyboru opcji:
Znam tylko numer działki
w formularzu możliwe jest wybranie gminy, której tyczyć będzie się wniosek, numeru obrębu oraz wprowadzenie ręcznie numeru działki. Pełny identyfikator działki jest tworzony automatycznie na podstawie podanych danych.



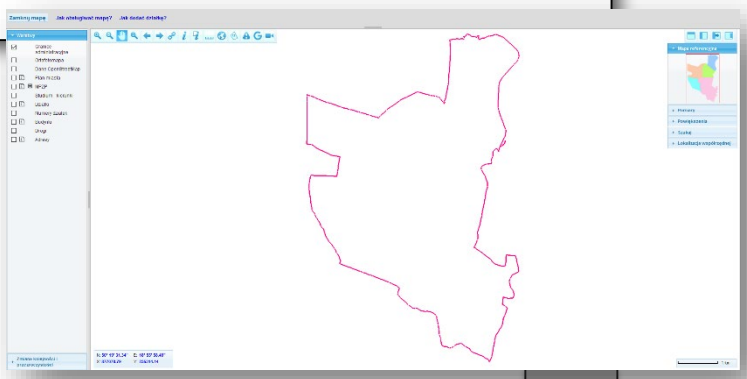
W przypadku wyboru opcji:
Wskażę działkę na mapie
Należy kliknąć przycisk:

Dodaj z mapy

Po czym nastąpi automatyczne przekierowanie do okna mapy geoportalu.

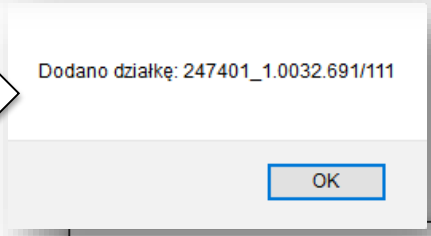
S_8

Po przejściu do okna mapy należy uwidocznić warstwy niezbędne do odszukania działki, której dotyczy wniosek oraz odszukać miejsce, w którym się znajduje (patrz: **Obsługa podstawowa geoportalu**).



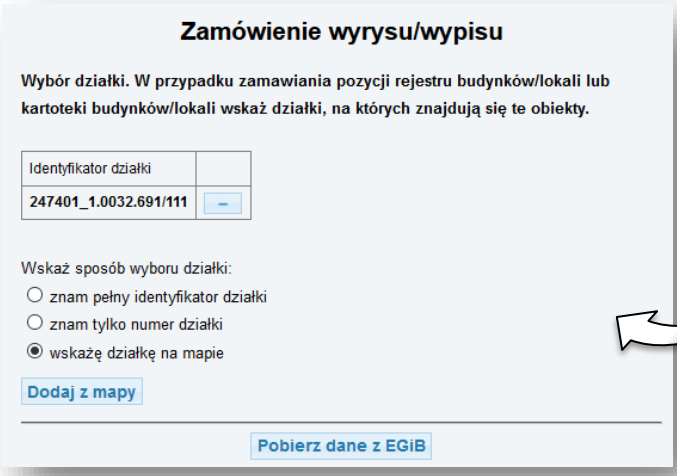
Po zlokalizowaniu działki na mapie należy wybrać z paska narzędziowego w górnej części okna mapy ikonę **Dodanie działek do zgłoszenia/zamówienia:**

Po wybraniu ikony i kliknięciu w wybraną działkę pojawi się komunikat o dodaniu jej do wniosku.



Działka została tym samym wprowadzona do formularza zdefiniowania działki. Po jej uzupełnieniu należy kliknąć przycisk:

Pobierz dane z EGiB

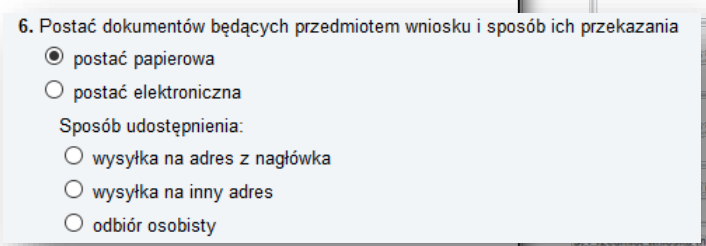


S_8

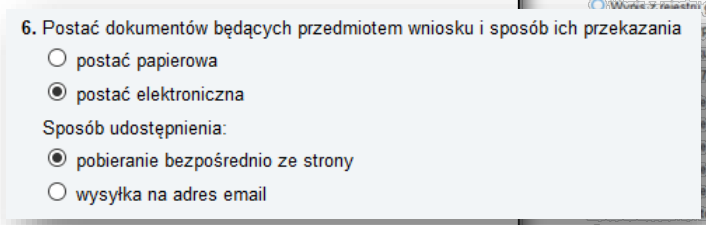
Po wyborze działki należy uzupełnić wniosek. W ramach wniosku określany jest sposób udostępniania materiałów.

Formularz zamówienia Wypisu i wyrysu EGIB

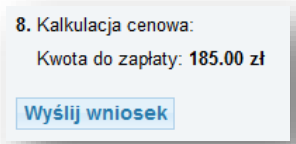
W formularzu wniosku należy wskazać jakich jednostek gruntowych oraz kartotek budynkowych ma tyczyć się wydany wypis i wyrys. Wskazanie należy wykonać poprzez wstawienie checku przy odpowiednich pozycjach.
Po wypełnieniu wszystkich pozycji wniosku należy również określić formę przekazania wypisu i wyrysu z EGIB. Dokument można otrzymać w formie papierowej:



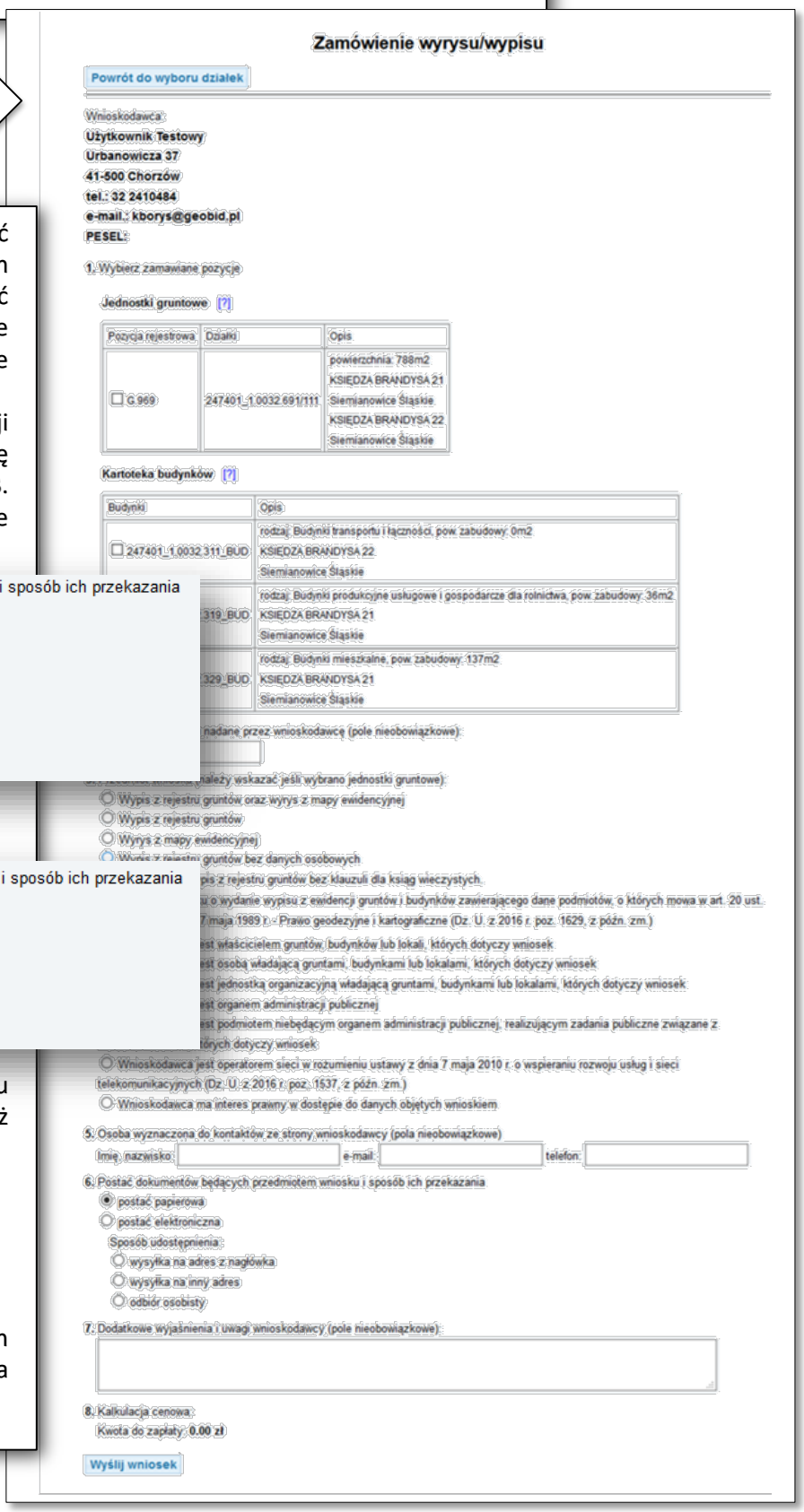
Lub elektronicznej:



Po prawidłowym wypełnieniu wniosku w punkcie 8 pojawia się również kalkulacja cenowa:



Po wysłaniu wniosku jest on weryfikowany przez pracownika ODGiK.



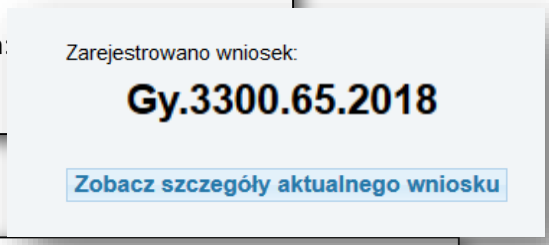
§_8

Po kliknięciu przycisku:

Wyślij wniosek

Pojawia się informacja o jego zarejestrowaniu wraz z przyciskiem:

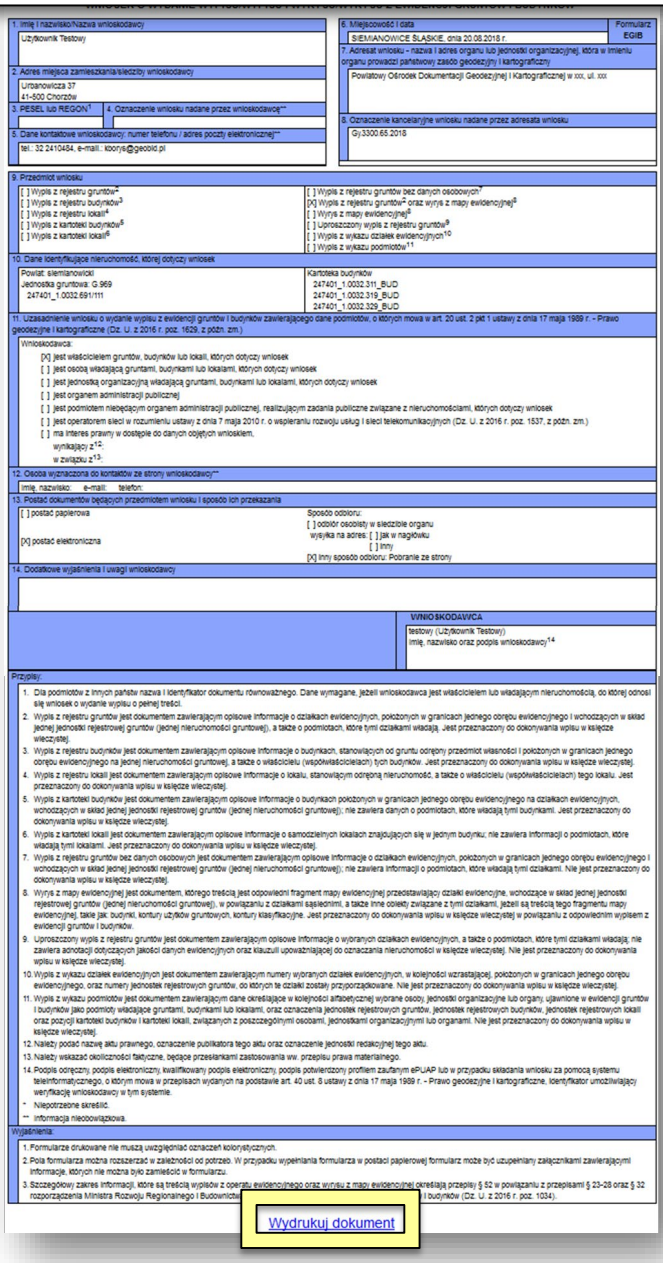
Zobacz szczegóły aktualnego wniosku

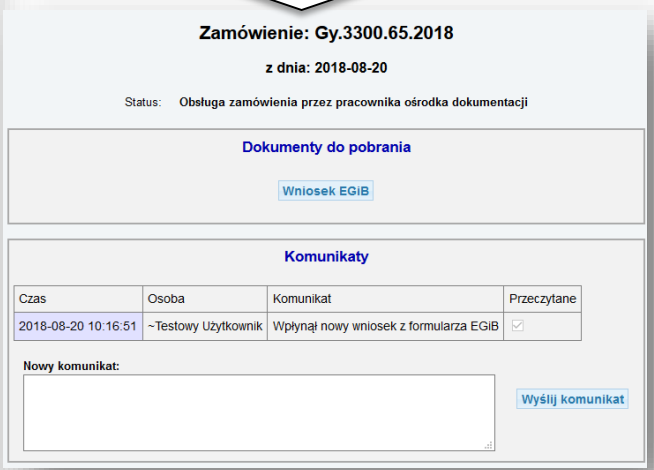


W szczegółach aktualnego wniosku pojawiają się dwa pola:

- **Dokumenty do pobrania**
- **Komunikaty.**

W polu **Dokumenty do pobrania** znajdują się linki do pobrania wypełnionego formularza **Wniosku EGIB**. Po jego wyświetleniu na dole ekranu dostępna jest opcja wydruku **(Wydrukuj dokument)**.





W polu **Komunikaty** przedstawiony jest komunikat, który został wysłany do programu OŚRODEK. Po jego przeczytaniu przez pracownika oznaczony zostanie check przeczytane. Pole **Komunikaty** umożliwia również bezpośrednie przekazanie wiadomości od Wnioskodawcy do Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej. Aby wysłać wiadomość należy wprowadzić ja w polu **Nowy komunikat** i kliknąć przycisk:

Wyślij komunikat

S_8

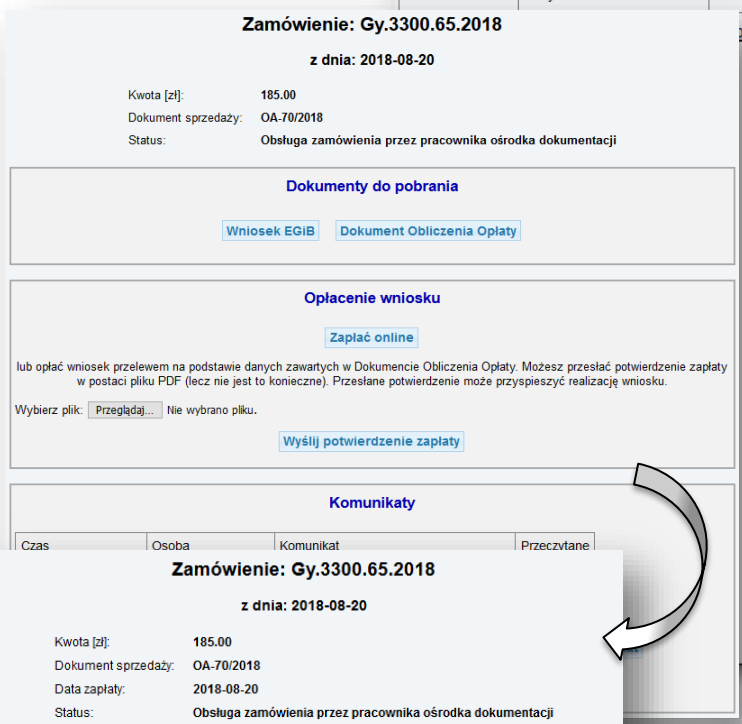
Po odebraniu komunikatu o wpłynięciu wniosku zostaje on odznaczony na liście jako przeczytany przez pracownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej. Pracownik ODGiK przeprowadza wtedy weryfikację wniosku i generuje dokument obliczenia opłaty. W liście wykonanych zamówień, która pojawia się po wybraniu przycisku:

Lista zamówień

Zamówienie otrzymuje status **Oczekiwanie na wpłatę**.

Lista zamówień

Data	Oznaczenie wniosku	Zamówienie	Status
2018-08-20	Gy.3300.65.2018	Zamówienie z formularza EGiB	Oczekiwanie na wpłatę
2018-08-17	Gy.3300.64.2018	Zbiór danych BDSOG	Opłacone
2018-08-16	Gy.3300.63.2018	Zbiór danych GESUT	Oczekiwanie na wpłatę
2018-08-16	Gy.3300.62.2018	Zbiór danych BDOT500	Opłacone
		...ór danych GESUT	Opłacone



Zamówienie: Gy.3300.65.2018

z dnia: 2018-08-20

Kwota [zł]: 185.00
Dokument sprzedaży: OA-70/2018
Status: Obsługa zamówienia przez pracownika ośrodka dokumentacji

Dokumenty do pobrania

Wniosek EGiB | Dokument Obliczenia Opłaty

Opłacenie wniosku

Zapłać online

lub opłać wniosek przelewem na podstawie danych zawartych w Dokumencie Obliczenia Opłaty. Możesz przesłać potwierdzenie zapłaty w postaci pliku PDF (lecz nie jest to konieczne). Przesłane potwierdzenie może przyspieszyć realizację wniosku.

Wybierz plik: Przeglądaj... Nie wybrano pliku.

Wyślij potwierdzenie zapłaty

Komunikaty

Czas	Osoba	Komunikat	Przeczytane

Po wejściu w zamówienie (poprzez kliknięcie go na liście) następuje przekierowanie do strony obsługi zamówienia. W polu **Dokumenty do pobrania** dostępny jest przycisk:

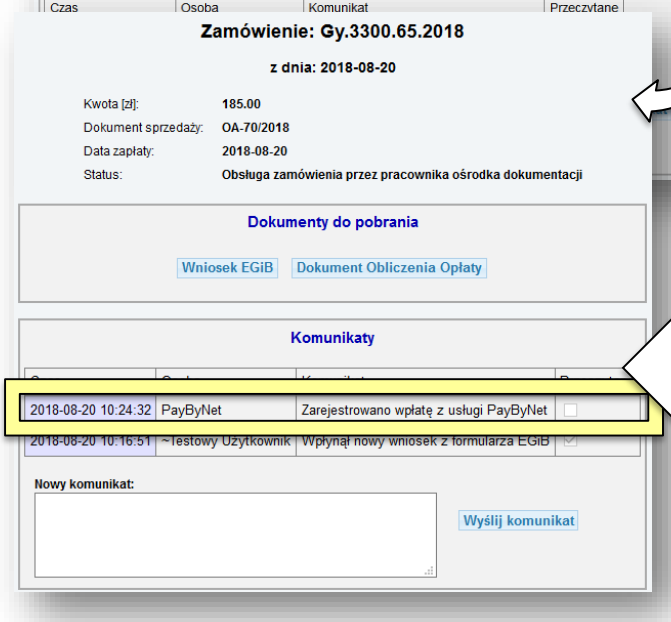
Dokument Obliczenia Opłaty

oraz pojawia się pole **Opłacenie wniosku**. Opłatę można wykonać poprzez płatność automatyczną i wybranie przycisku:

Zapłać online

Lub posiadając potwierdzenie opłaty można wskazać jego formę elektroniczną poprzez przycisk: Przeglądaj...
A następnie wybranie:

Wyślij potwierdzenie zapłaty



Zamówienie: Gy.3300.65.2018

z dnia: 2018-08-20

Kwota [zł]: 185.00
Dokument sprzedaży: OA-70/2018
Data zapłaty: 2018-08-20
Status: Obsługa zamówienia przez pracownika ośrodka dokumentacji

Dokumenty do pobrania

Wniosek EGiB | Dokument Obliczenia Opłaty

Komunikaty

2018-08-20 10:24:32	PayByNet	Zarejestrowano wpłatę z usługi PayByNet	
2018-08-20 10:16:51	~Testowy Użytkownik	Wpłynął nowy wniosek z formularza EGiB	

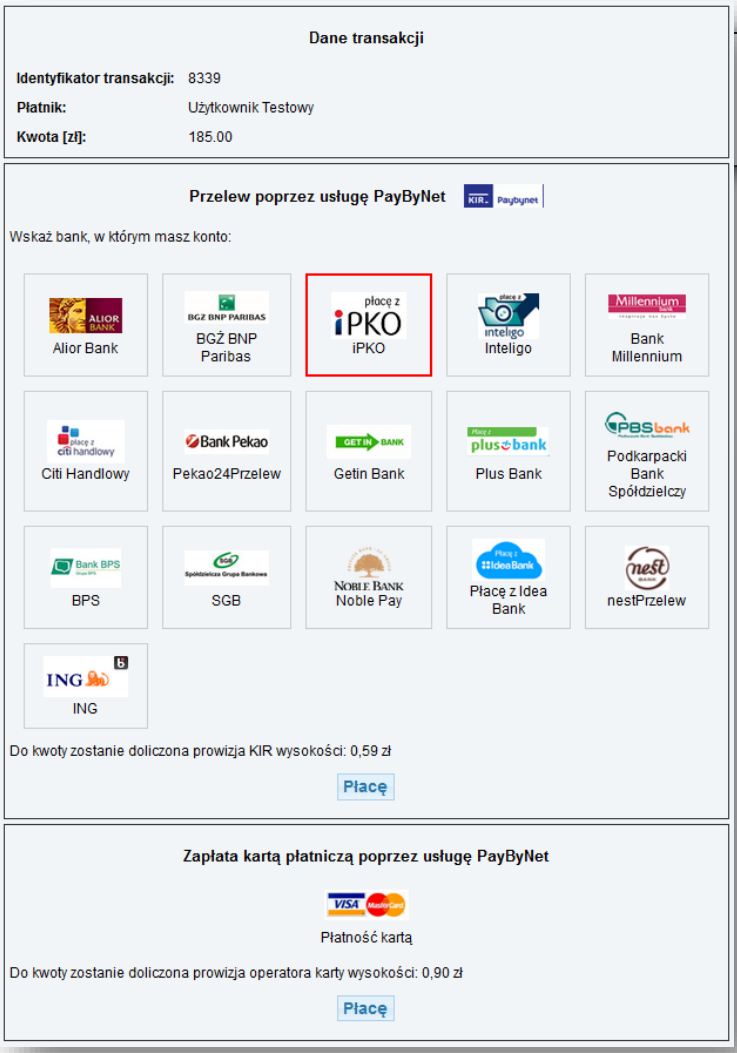
Nowy komunikat:

Wyślij komunikat

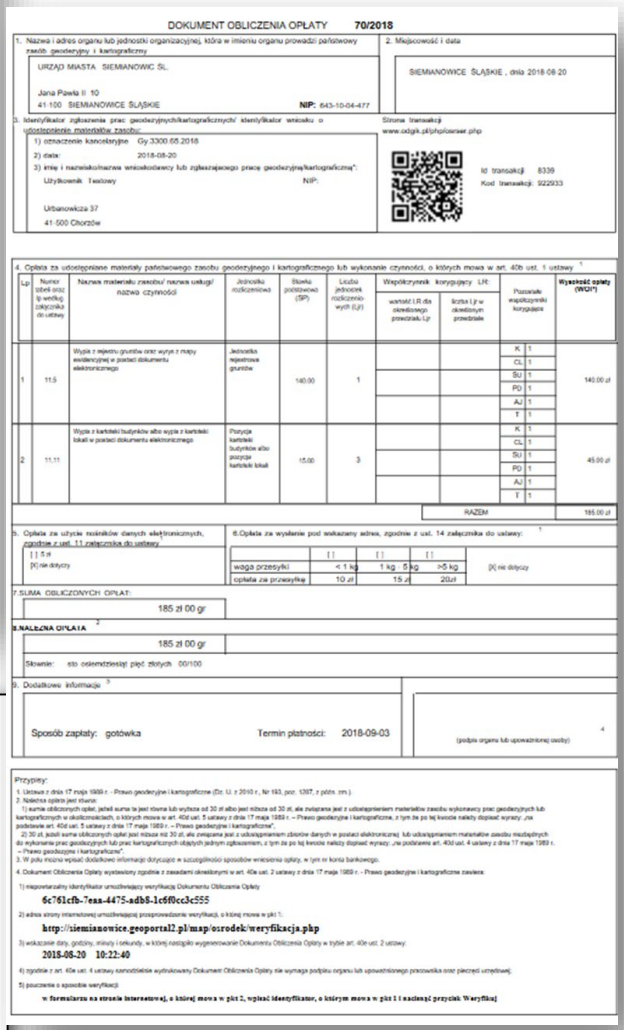
Lista zamówień

Data	Oznaczenie wniosku	Zamówienie	Status
2018-08-20	Gy.3300.65.2018	Zamówienie z formularza EGiB	Oczekiwanie na wpłatę
2018-08-16	Gy.3300.63.2018	Zbiór danych GESUT	Oczekiwanie na wpłatę
2018-08-16	Gy.3300.62.2018	Zbiór danych BDOT500	Opłacone
2018-08-16	Gy.3300.61.2018	Zbiór danych GESUT	Opłacone
2018-08-16	Gy.3300.60.2018	Zbiór danych GESUT	Opłacone
2018-08-16	Gy.3300.59.2018	Zbiór danych BDOT500	Opłacone
2018-08-16	Gy.3300.58.2018	Zbiór danych BDOT500	Opłacone
2018-08-16	Gy.3300.57.2018	Zbiór danych BDSOG	W realizacji
2018-08-16	Gy.3300.56.2018	Zbiór danych GESUT	Opłacone
2018-08-16	Gy.3300.55.2018	Zbiór danych RCiWN	Opłacone
2018-08-14	Gy.4444.4.2018	Mapa ewidencyjna - postać drukowana (A4, 1:500, kolor, wysyłka)	Oczekiwanie na wpłatę

S_8



Płatność elektroniczną można wykonać poprzez przelew ze strony internetowej banku lub poprzez płatność kartą płatniczą.



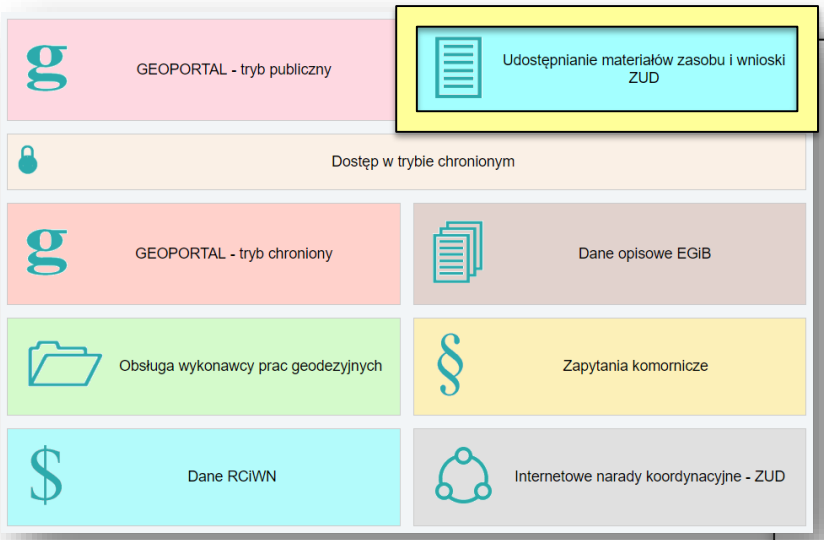
Po opłaceniu zamówienia dane zostaną udostępnione w sposób określony we wniosku. W przypadku wybrania opcji **Postać elektroniczna – pobieranie bezpośrednio ze strony** w karcie obsługi zamówienia pojawia się dodatkowe pole **Dane do pobrania**, w którym poprzez kliknięcie przycisku:

Pobierz plik

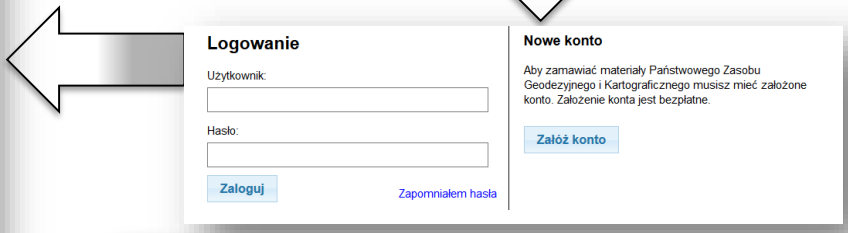
Można automatycznie pobrać dane.

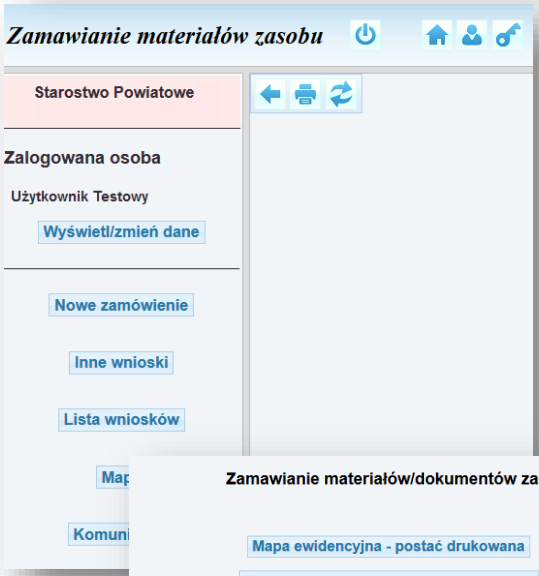
Dokument obliczenia opłaty można wydrukować poprzez kliknięcie przycisku **Wydrukuj dokument.**

S_9 - UDOSTĘPNIENIE INNYCH MATERIAŁÓW Z SYSTEMU PZGIK



Aby złożyć wniosek o udostępnienie materiałów z systemu PZGIK (mapy topograficznej, ortofotomapy itp.), w oknie głównym geoportalu należy wybrać kafelek **Udostępnianie materiałów zasobu i wnioski ZUD**. Po wykonaniu wyboru pojawi się okno logowania do profilu użytkownika. Umożliwia ono zalogowanie do utworzonego wcześniej profilu lub założenie nowego konta. Podczas zakładania konta niezbędne będzie podanie danych osobowych, które będą następnie wykorzystywane przy generowaniu formularzy.

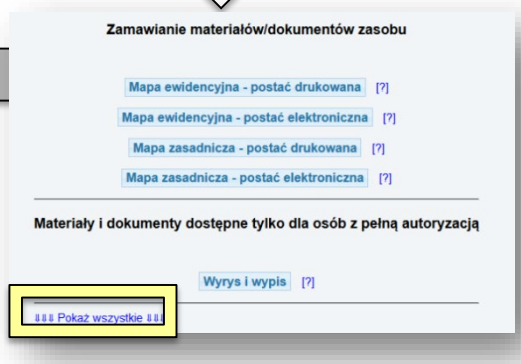




Po zalogowaniu się użytkownik zostaje przekierowany do imiennego panelu użytkownika. Aby wykonać zamówienie BDSOG należy wybrać przycisk:

Nowe zamówienie

Po jego wyborze w środkowej części ekranu pojawi się lista materiałów do pobrania. Aby pobrać materiały PZGIK należy wpierw rozwinąć dostępne opcje poprzez kliknięcie **↓ ↓ ↓ Pokaż wszystkie ↓ ↓ ↓.**

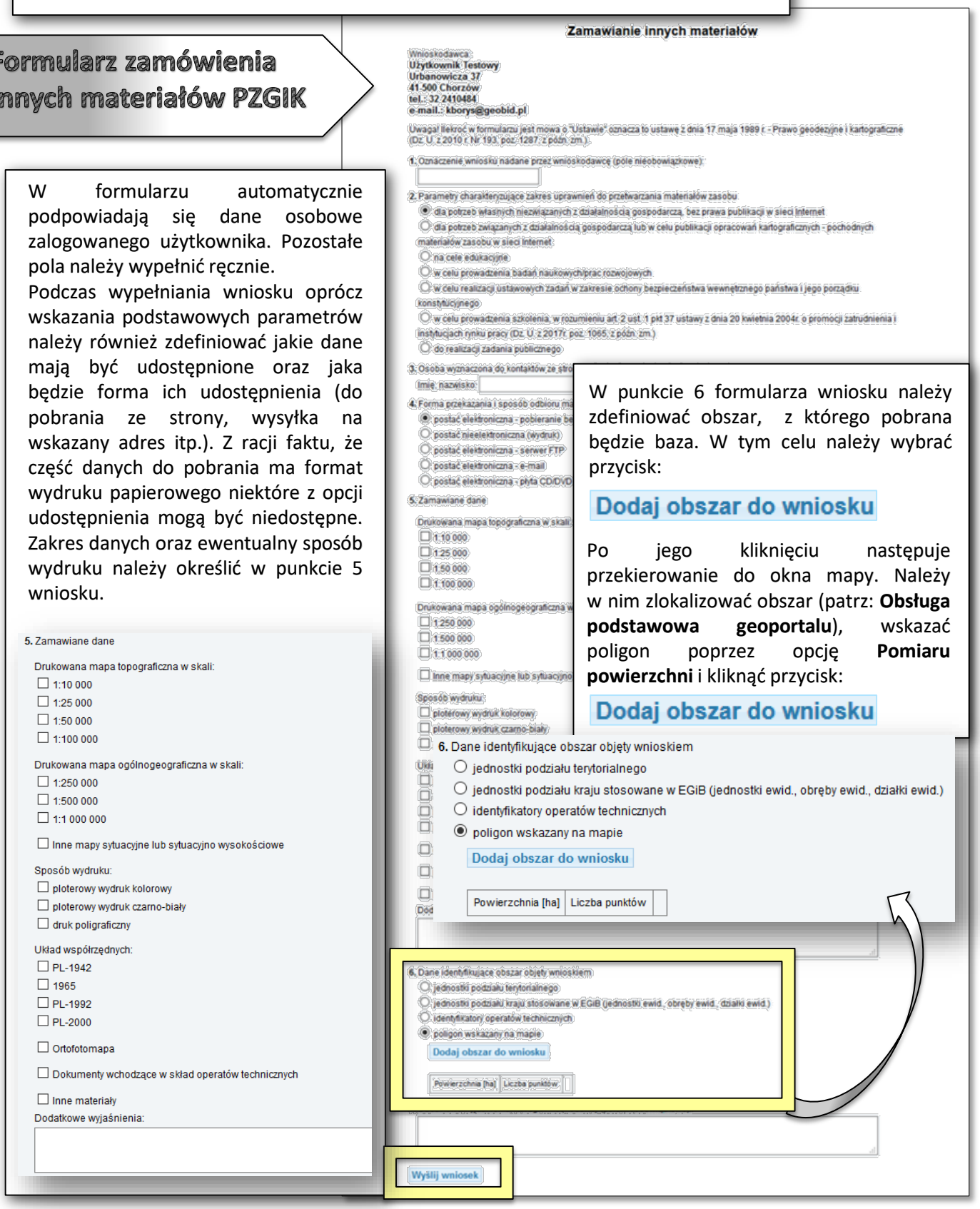


S_9

Po wyborze opcji **Inne materiały** należy uzupełnić wniosek. W ramach wniosku określany jest sposób udostępniania materiałów oraz zakres terytorialny, z którego mają one zostać wygenerowane

Formularz zamówienia innych materiałów PZGIK

W formularzu automatycznie podpowiadają się dane osobowe zalogowanego użytkownika. Pozostałe pola należy wypełnić ręcznie.
Podczas wypełniania wniosku oprócz wskazania podstawowych parametrów należy również zdefiniować jakie dane mają być udostępnione oraz jaka będzie forma ich udostępnienia (do pobrania ze strony, wysyłka na wskazany adres itp.). Z racji faktu, że część danych do pobrania ma format wydruku papierowego niektóre z opcji udostępnienia mogą być niedostępne. Zakres danych oraz ewentualny sposób wydruku należy określić w punkcie 5 wniosku.



W punkcie 6 formularza wniosku należy zdefiniować obszar, z którego pobrana będzie baza. W tym celu należy wybrać przycisk:

Dodaj obszar do wniosku

Po jego kliknięciu następuje przekierowanie do okna mapy. Należy w nim zlokalizować obszar (patrz: **Obsługa podstawowa geoportalu**), wskazać poligon poprzez opcję **Pomiaru powierzchni** i kliknąć przycisk:

Dodaj obszar do wniosku

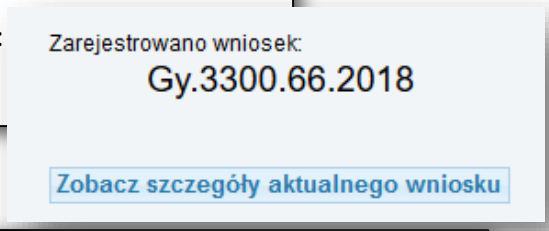
S_9

Po kliknięciu przycisku:

Wyślij wniosek

Pojawia się informacja o jego zarejestrowaniu wraz z przyciskiem:

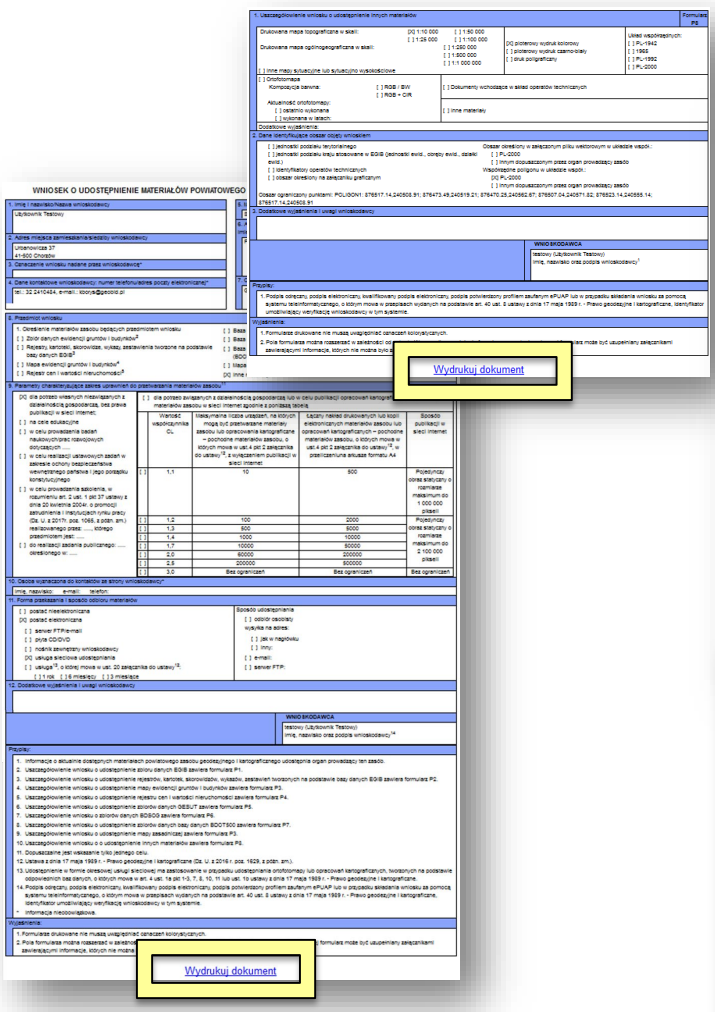
Zobacz szczegóły aktualnego wniosku

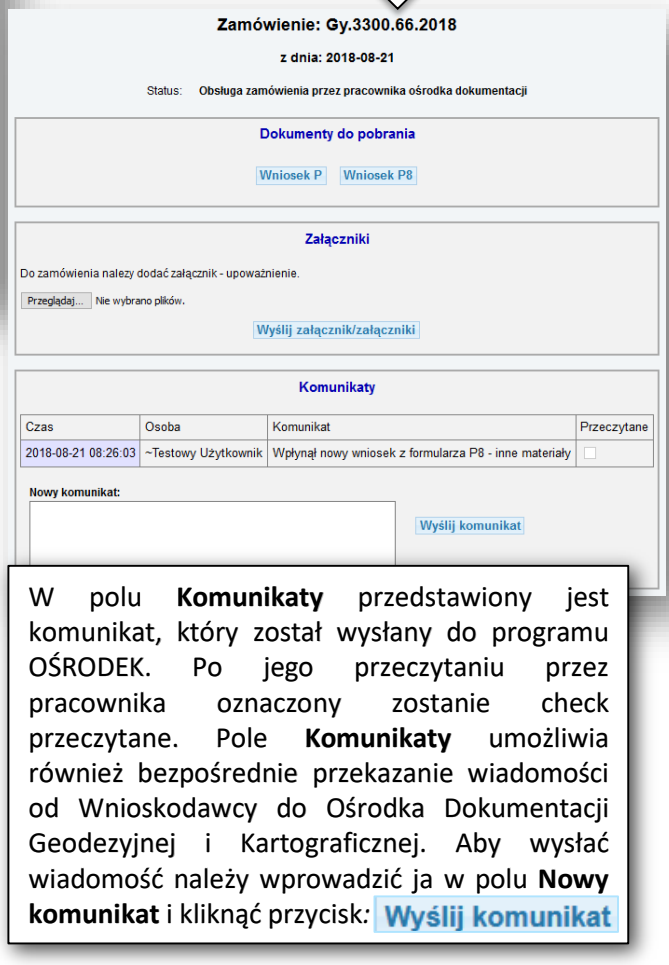


W szczegółach aktualnego wniosku pojawiają się dwa pola:

- **Dokumenty do pobrania**
- **Komunikaty.**

W polu **Dokumenty do pobrania** znajdują się linki do pobrania wypełnionych formularzy **Wniosków P i P8**. Po jego wyświetleniu na dole ekranu dostępna jest opcja wydruku **(Wydrukuj dokument)**.
Ponadto w szczegółach aktualnego wniosku można przekazać do Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej dokumenty niezbędne przy składaniu zamówienia.





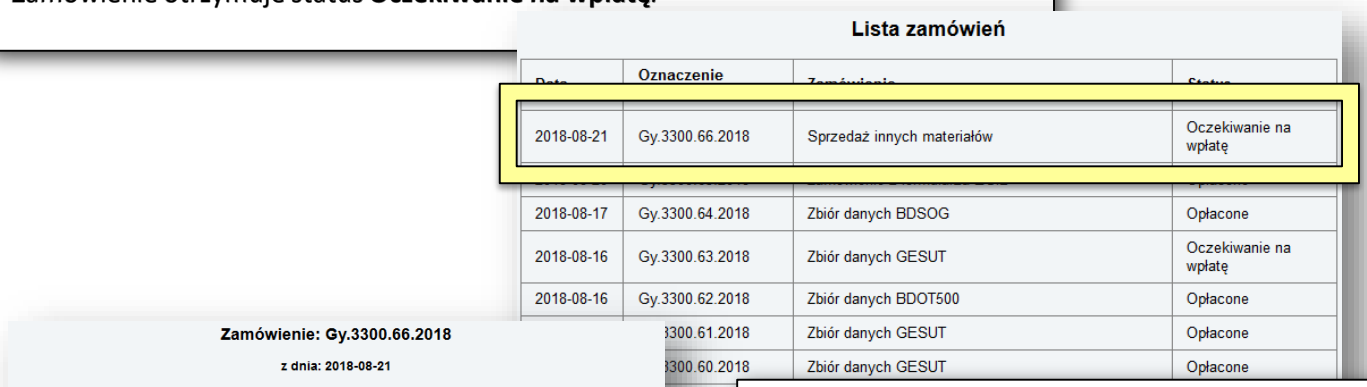
W polu **Komunikaty** przedstawiony jest komunikat, który został wysłany do programu OŚRODEK. Po jego przeczytaniu przez pracownika oznaczony zostanie check przeczytane. Pole **Komunikaty** umożliwia również bezpośrednie przekazanie wiadomości od Wnioskodawcy do Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej. Aby wysłać wiadomość należy wprowadzić ja w polu **Nowy komunikat** i kliknąć przycisk: **Wyślij komunikat**

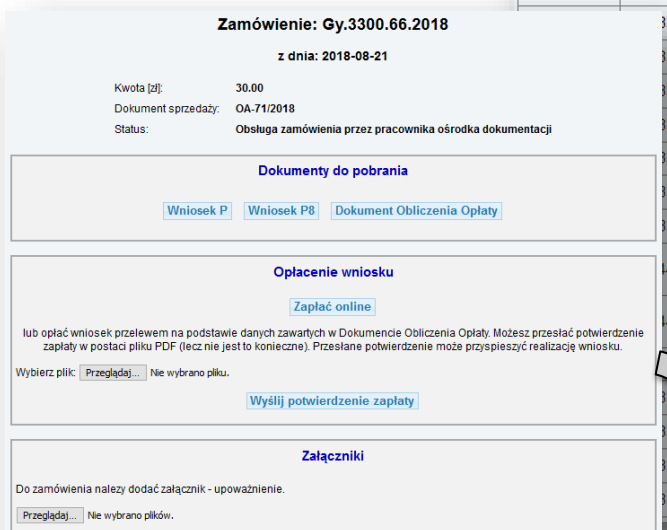
S_9

Po odebraniu komunikatu o wpłynięciu wniosku zostaje on odznaczony na liście jako przeczytany przez pracownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej. Pracownik ODGiK przeprowadza wtedy weryfikację wniosku i generuje dokument obliczenia opłaty. W liście wykonanych zamówień, która pojawia się po wybraniu przycisku:

Lista zamówień

Zamówienie otrzymuje status **Oczekiwanie na wpłatę**.





Po wejściu w zamówienie (poprzez kliknięcie go na liście) następuje przekierowanie do strony obsługi zamówienia. W polu **Dokumenty do pobrania** dostępny jest przycisk:

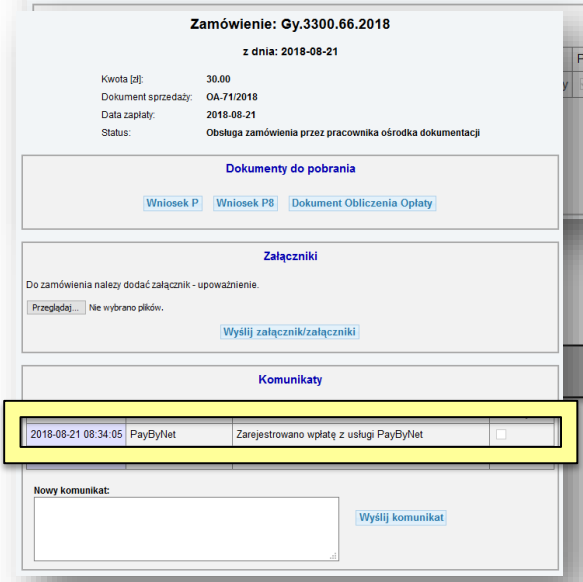
Dokument Obliczenia Opłaty

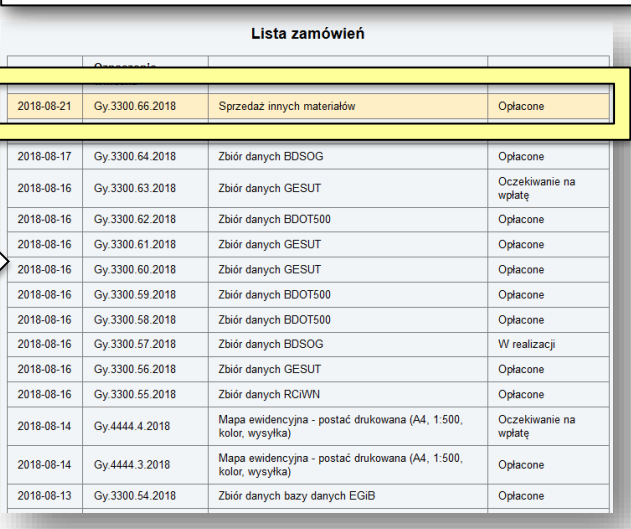
oraz pojawia się pole *Opłacenie wniosku*. Opłatę można wykonać poprzez płatność automatyczną i wybranie przycisku:

Zapłać online

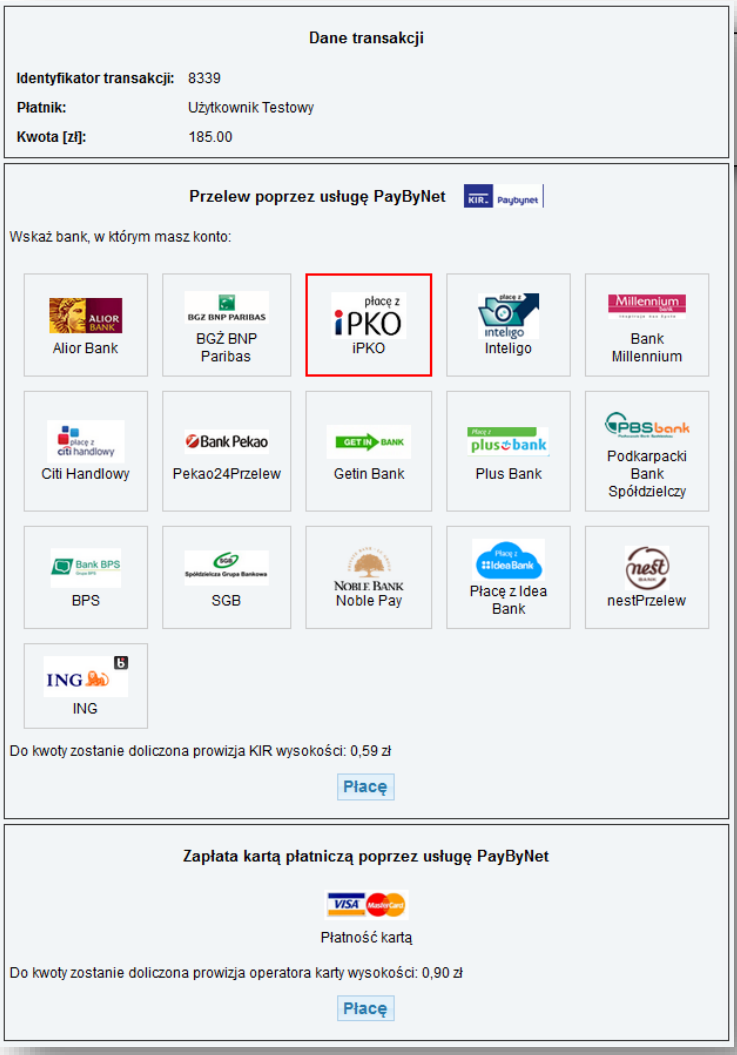
Lub posiadając potwierdzenie opłaty można wskazać Przeglądaj... elektroniczną poprzez przycisk:
A następnie wybranie:

Wyślij potwierdzenie zapłaty

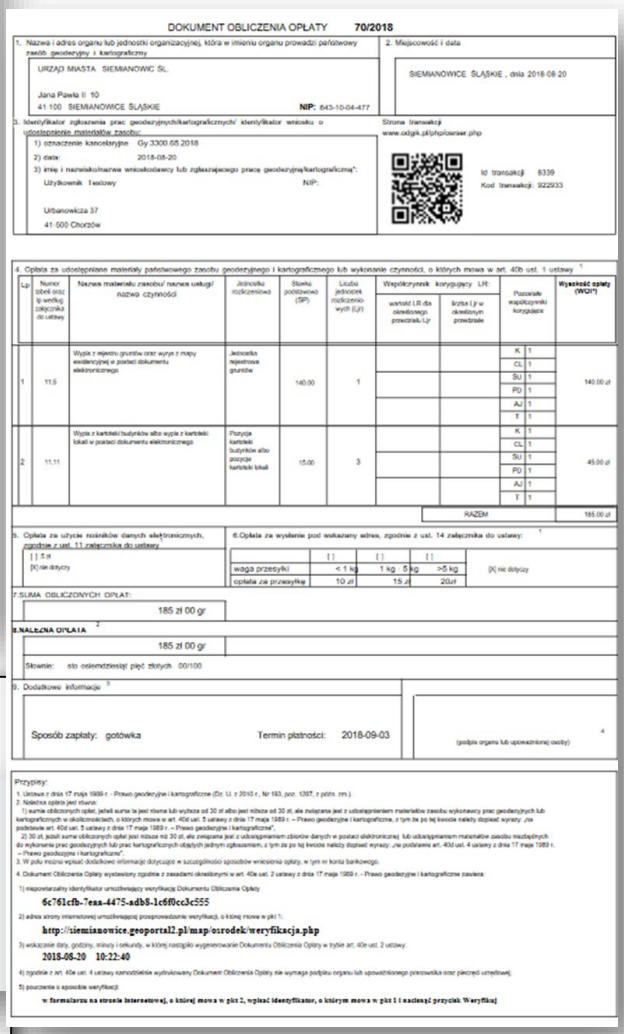




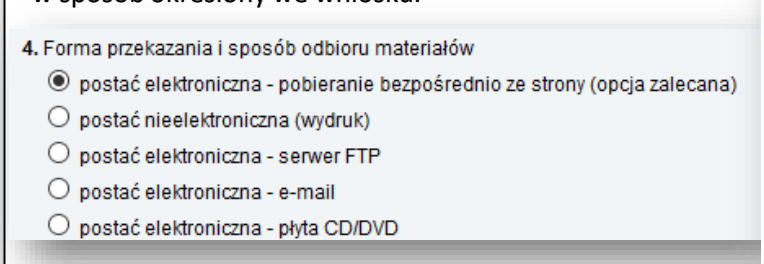
S_9



Płatność elektroniczną można wykonać przelewem ze strony internetowej banku lub poprzez płatność kartą płatniczą.



Po opłaceniu zamówienia dane zostaną udostępnione w sposób określony we wniosku.

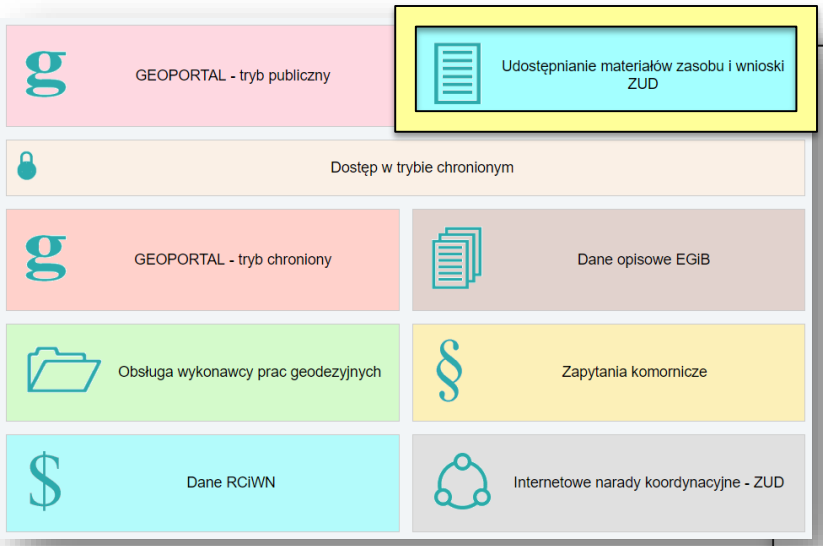


W przypadku wybrania opcji **Postać elektroniczna – pobieranie bezpośrednio ze strony** w karcie obsługi zamówienia pojawia się dodatkowe pole **Dane do pobrania**, w którym poprzez kliknięcie przycisku:

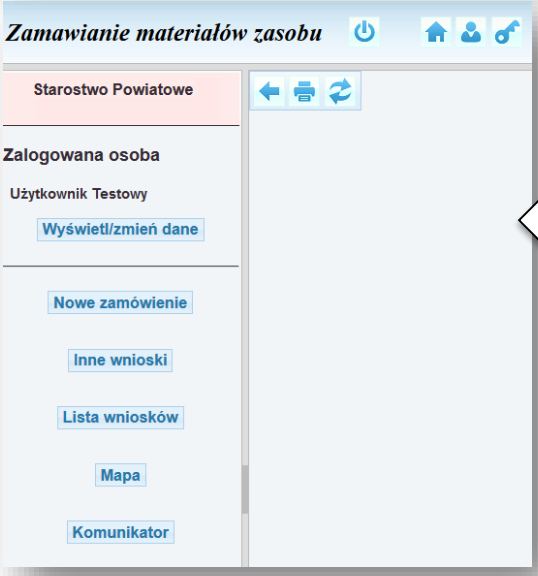
Można automatycznie pobrać dane.

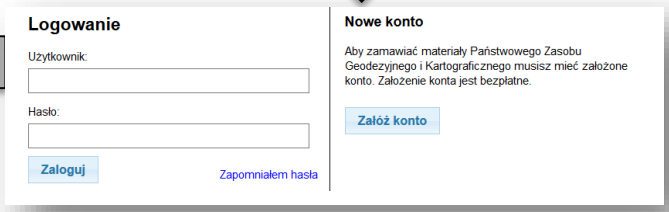
Dokument Obliczenia Opłaty można wydrukować poprzez kliknięcie przycisku **Wydrukuj dokument.**

S_10 – NIEODPŁATNE UDOSTĘPNIENIE DANYCH ZASOBU



Aby złożyć wniosek o nieodpłatne udostępnienie danych zasobu w oknie głównym geoportalu należy wybrać kafelek **Udostępnianie materiałów zasobu i wnioski ZUD**. Po wykonaniu wyboru pojawi się okno logowania do profilu użytkownika. Umożliwia ono zalogowanie do utworzonego wcześniej profilu lub założenie nowego konta. Podczas zakładania konta niezbędne będzie podanie danych osobowych, które będą następnie wykorzystywane przy generowaniu formularzy.





Po zalogowaniu się użytkownik zostaje przekierowany do imiennego panelu użytkownika. Aby wykonać zamówienie danych zasobu należy wybrać przycisk:

Inne wnioski

Po jego wyborze w środkowej części ekranu pojawi się lista możliwości. Aby pobrać materiały zasobu należy wybrać pozycję:

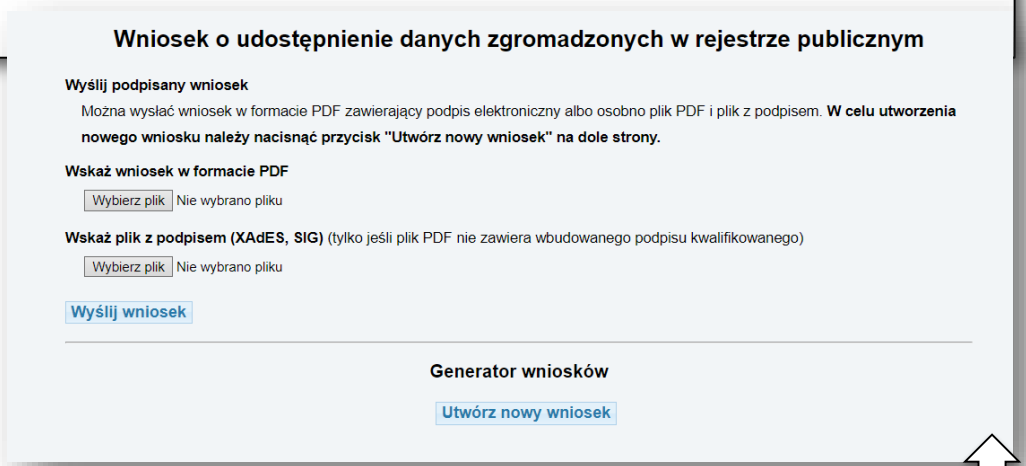
Udostępnienie danych na podstawie art. 15

S_10

Po wykonaniu wyboru użytkownik zostaje przekierowany do generatora wniosków, ma on postać okna, w którym wykorzystując przycisk:

Utwórz nowy wniosek

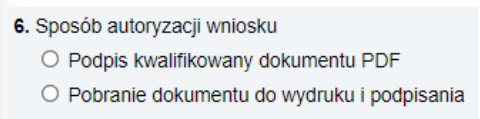
Można utworzyć plik pdf w wnioskiem.

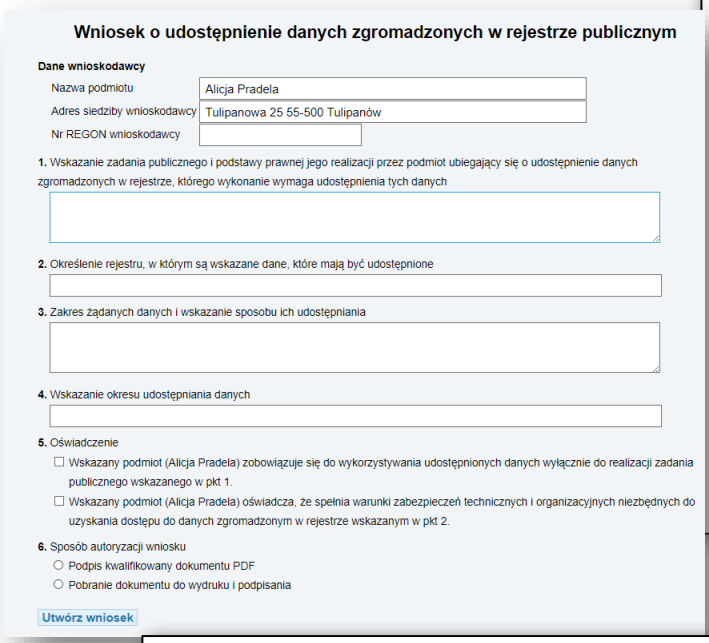


Wybór przycisku **Utwórz nowy wniosek** przekierowuje do okna tworzenia wniosku. Należy odpowiednio wypełnić formularz i kliknąć przycisk:

Utwórz wniosek

Pozwoli to na utworzenie pliku pdf z wersją cyfrową wniosku. W trakcie wypełnienia formularza w pkc. 6 należy zdecydować czy plik pdf będzie miał formę pliku w wersji cyfrowej z podpisem kwalifikowanym, lub też dokument zostanie wydrukowany i podpisany ręcznie.





Formularz PDF wypełnionego wniosku należy następnie załączyć przez główny panel wniosku, w którym za pomocą odpowiednich przycisków:

Wybierz plik

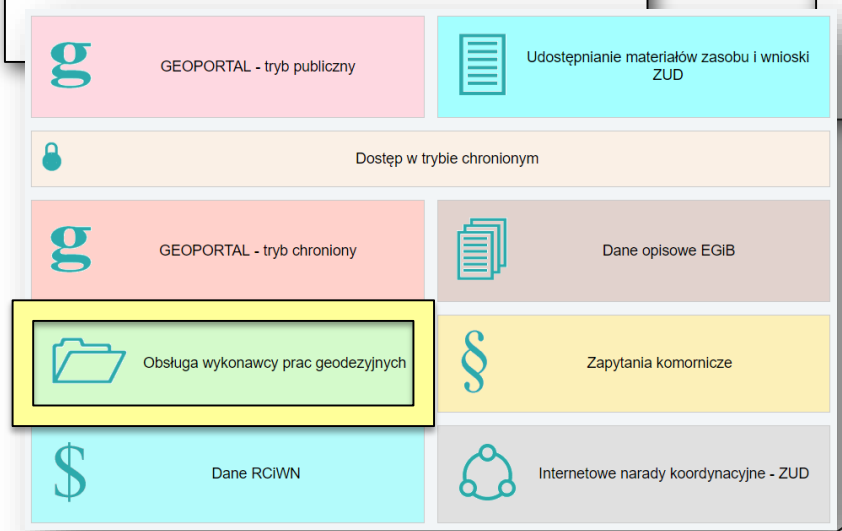
Załączyć można plik pdf (w tym plik z podpisem kwalifikowanym) i/lub plik podpisu (XAdES, SIG). Po wykonaniu tej operacji przyciskiem **Wyślij wniosek** należy przesłać wniosek do ODGIK.

OBSŁUGA E-USŁUG

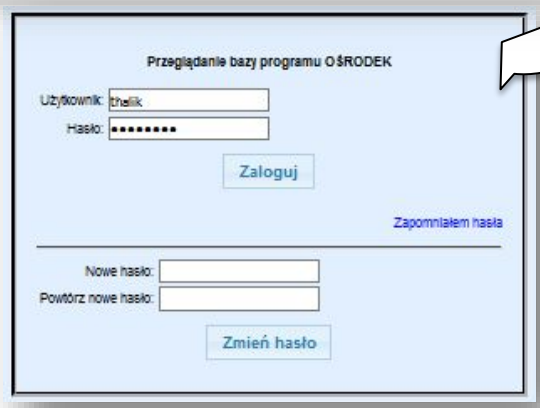
Proces obsługi wykonawców prac geodezyjnych

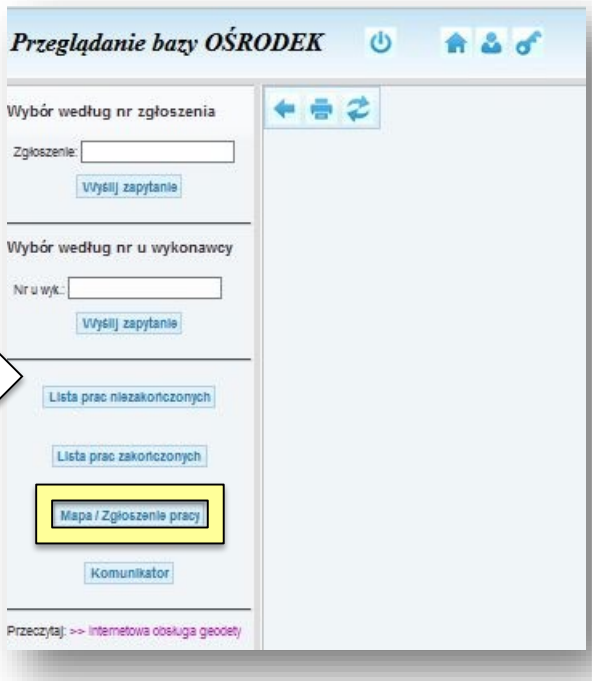
W_1 - ZGŁOSZENIE PRACY GEODEZYJNEJ

Usługi związane z obsługą wykonawców prac geodezyjnych dostępne są w geoportalu w trybie chronionym po zalogowaniu. Aby uzyskać parametry logowania (login i hasło) konieczny jest kontakt z Ośrodkiem Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, w celu podpisania umowy na zgłaszanie prac geodezyjnych drogą internetową.



Aby zgłosić pracę geodezyjną, w oknie głównym geoportalu należy wybrać kafelek **Obsługa wykonawcy prac geodezyjnych**. Po wykonaniu wyboru pojawi się okno logowania do portalu wykonawcy prac.



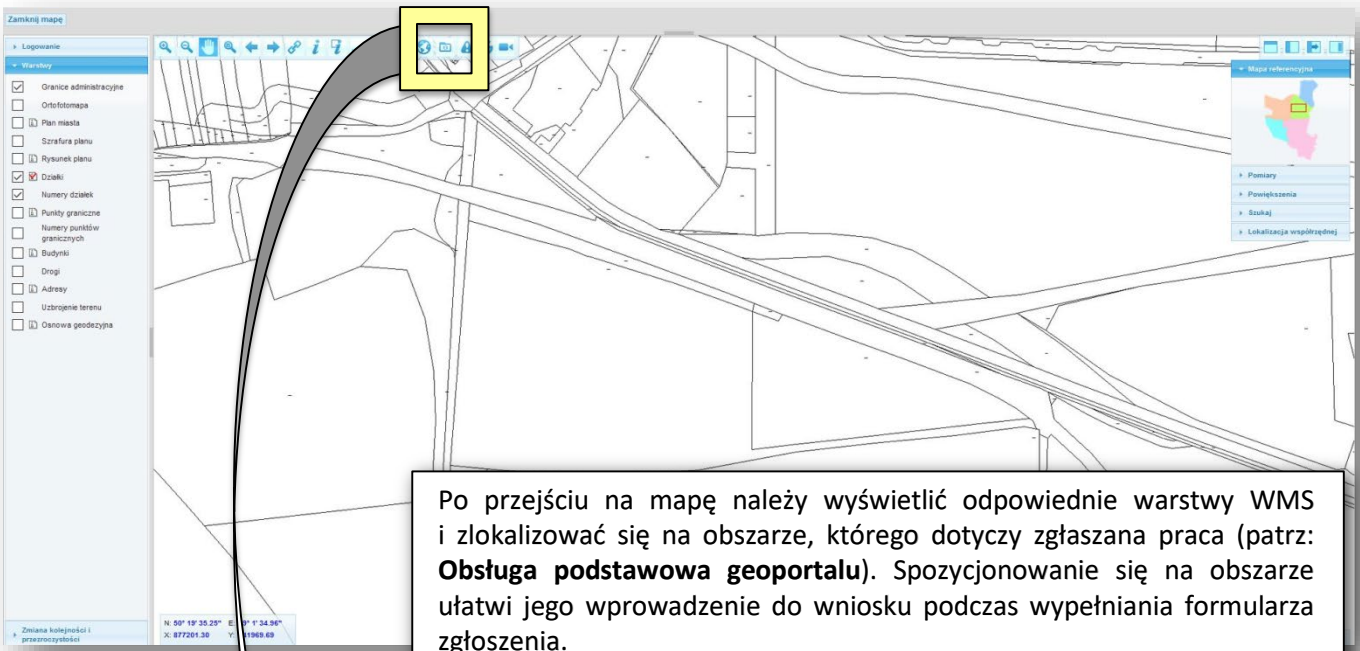


Bardzo ważnym etapem zgłaszania prac geodezyjnych, jest ich geolokalizacja czyli określenie zakresu obszarowego i działkowego zgłoszenia. W związku z tym w portalu wykonawcy należy wcisnąć przycisk:

Mapa / Zgłoszenie pracy

Użytkownik zostanie przekierowany do okna geoportalu, gdzie może rozpocząć proces zgłoszenia pracy.

W_1

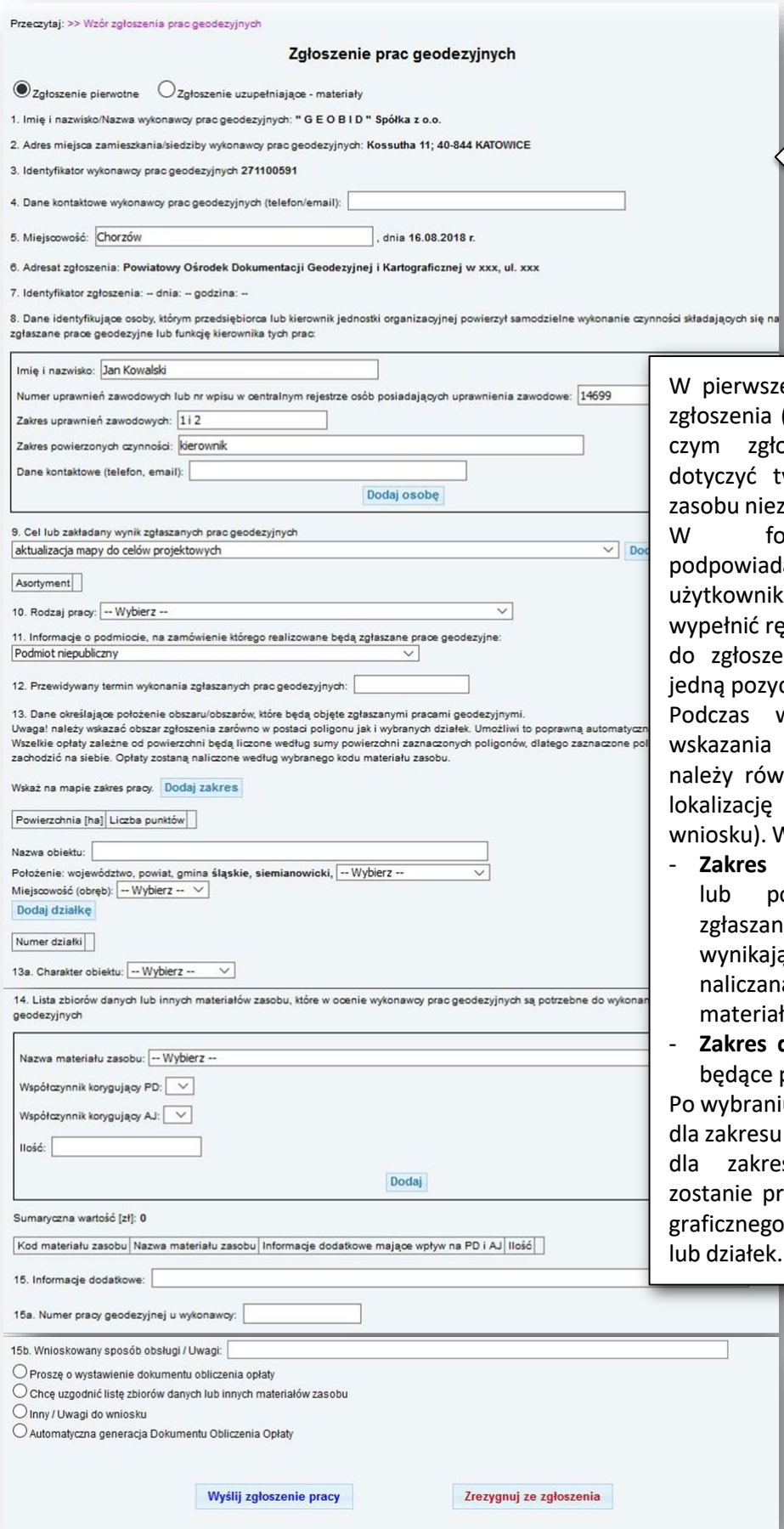


Po przejściu na mapę należy wyświetlić odpowiednie warstwy WMS i zlokalizować się na obszarze, którego dotyczy zgłaszana praca (patrz: **Obsługa podstawowa geoportalu**). Spozycjonowanie się na obszarze ułatwi jego wprowadzenie do wniosku podczas wypełniania formularza zgłoszenia.

Aby przejść do formularza zgłoszenia należy wcisnąć ikonę **Zgłoszenie pracy geodezyjnej.**

W_1

Formularz zgłoszenia pracy geodezyjnej



Przeczytaj: >> Wzór zgłoszenia prac geodezyjnych

Zgłoszenie prac geodezyjnych

◉ Zgłoszenie pierwotne ○ Zgłoszenie uzupełniające - materiały

1. Imię i nazwisko/Nazwa wykonawcy prac geodezyjnych: **" G E O B I D " Spółka z o.o.**

2. Adres miejsca zamieszkania/siedziby wykonawcy prac geodezyjnych: **Kossutha 11; 40-844 KATOWICE**

3. Identyfikator wykonawcy prac geodezyjnych **271100591**

4. Dane kontaktowe wykonawcy prac geodezyjnych (telefon/email):

5. Miejscowość: Chorzów , dnia **16.08.2018 r.**

6. Adresat zgłoszenia: **Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w xxx, ul. xxx**

7. Identyfikator zgłoszenia: -- dnia: -- godzina: --

8. Dane identyfikujące osoby, którym przedsiębiorca lub kierownik jednostki organizacyjnej powierzył samodzielne wykonanie czynności składających się na zgłaszane prace geodezyjne lub funkcję kierownika tych prac:

Imię i nazwisko: Jan Kowalski
Numer uprawnień zawodowych lub nr wpisu w centralnym rejestrze osób posiadających uprawnienia zawodowe: 14699
Zakres uprawnień zawodowych: 1 i 2
Zakres powierzonych czynności: kierownik
Dane kontaktowe (telefon, email):
Dodaj osobę

9. Cel lub zakładany wynik zgłaszanych prac geodezyjnych
aktualizacja mapy do celów projektowych

Asortyment

10. Rodzaj pracy: -- Wybierz --

11. Informacje o podmiocie, na zamówienie którego realizowane będą zgłaszane prace geodezyjne:
Podmiot niepubliczny

12. Przewidywany termin wykonania zgłaszanych prac geodezyjnych:

13. Dane określające położenie obszaru/obszarów, które będą objęte zgłaszanymi pracami geodezyjnymi.
Uwaga! należy wskazać obszar zgłoszenia zarówno w postaci poligonu jak i wybranych działek. Umożliwi to poprawną automatyczn
Wszelkie opłaty zależne od powierzchni będą liczone według sumy powierzchni zaznaczonych poligonów, dlatego zaznaczone pol
zachodzić na siebie. Opłaty zostaną naliczone według wybranego kodu materiału zasobu.

Wskaż na mapie zakres pracy. Dodaj zakres

Powierzchnia [ha] Liczba punktów

Nazwa obiektu:
Położenie: województwo, powiat, gmina **śląskie, siemianowicki,** -- Wybierz --
Miejscowość (obręb): -- Wybierz --
Dodaj działkę

Numer działki

13a. Charakter obiektu: -- Wybierz --

14. Lista zbiorów danych lub innych materiałów zasobu, które w ocenie wykonawcy prac geodezyjnych są potrzebne do wykonan
geodezyjnych

Nazwa materiału zasobu: -- Wybierz --
Współczynnik korygujący PD:
Współczynnik korygujący AJ:
Ilość:
Dodaj

Sumaryczna wartość [zł]: **0**

Kod materiału zasobu | Nazwa materiału zasobu | Informacje dodatkowe mające wpływ na PD i AJ | Ilość

15. Informacje dodatkowe:

15a. Numer pracy geodezyjnej u wykonawcy:

15b. Wnioskowany sposób obsługi / Uwagi:

○ Proszę o wystawienie dokumentu obliczenia opłaty
○ Chcę uzgodnić listę zbiorów danych lub innych materiałów zasobu
○ Inny / Uwagi do wniosku
○ Automatyczna generacja Dokumentu Obliczenia Opłaty

Wyślij zgłoszenie pracy Zrezygnuj ze zgłoszenia

W pierwszej części należy wybrać rodzaj zgłoszenia (pierwotne/uzupełniające) przy czym zgłoszenie uzupełniające może dotyczyć tylko zmiany listy materiałów zasobu niezbędnych do wykonania pracy.

W formularzu automatycznie podpowiadają się dane zalogowanego użytkownika. Pozostałe pola należy wypełnić ręcznie. W pkt. 8 , 9 i 14 wniosku do zgłoszenia można dodać więcej niż jedną pozycję.

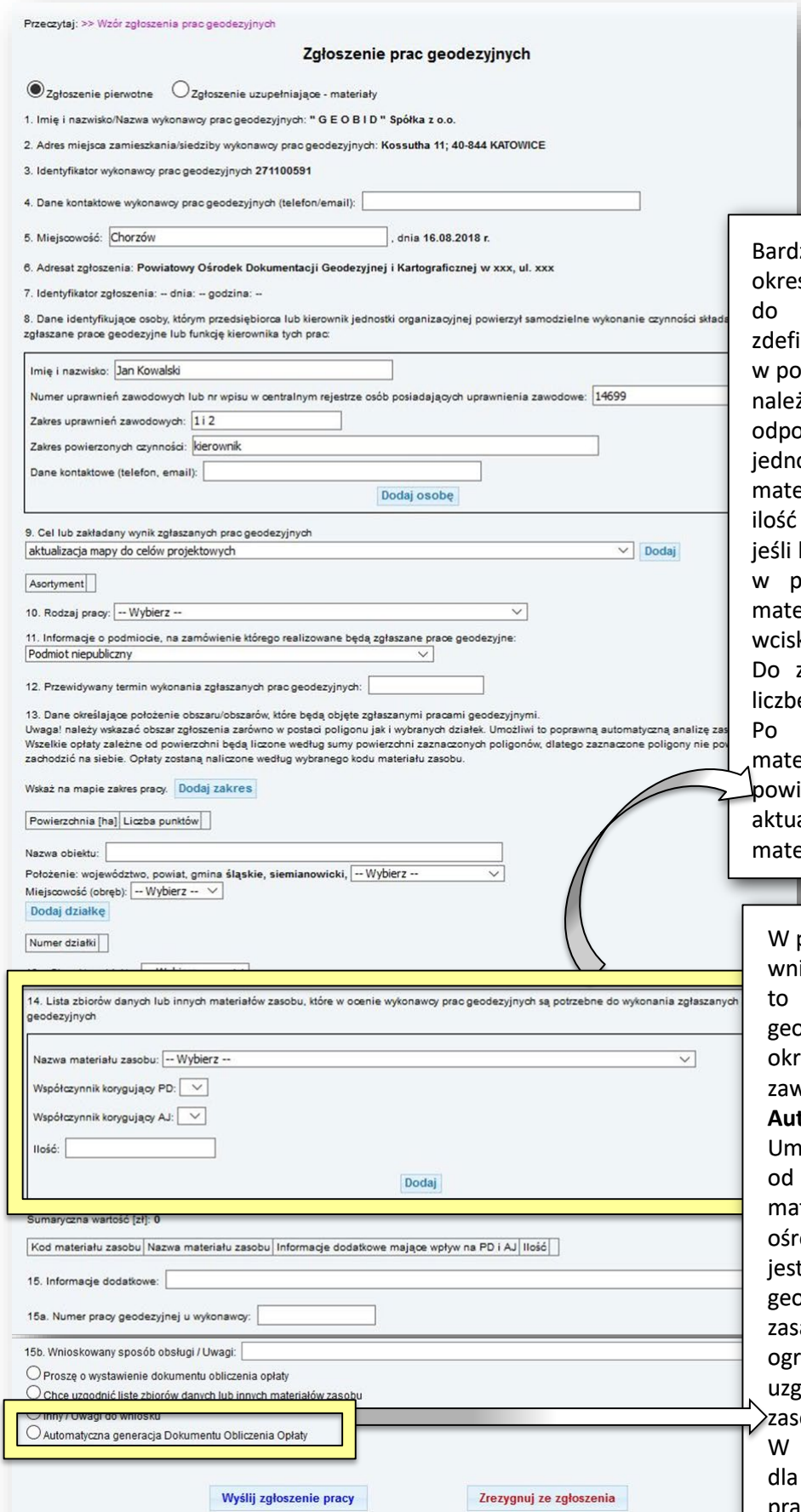
Podczas wypełniania wniosku oprócz wskazania podstawowych parametrów należy również zdefiniować przestrzenną lokalizację zgłaszanej pracy (pkt. 13 wniosku). W tym celu należy określić:

- **Zakres obszarowy** - poligon lub poligony określające zakres zgłaszanej pracy, według powierzchni wynikających z tych poligonów będzie naliczana opłata za udostępniane materiały,
- **Zakres działkowy** – działkę lub działki będące przedmiotem zgłoszenia,

Po wybraniu przycisku Dodaj zakres dla zakresu obszarowego lub Dodaj działkę dla zakresu działkowego użytkownik zostanie przekierowany na mapę w celu graficznego wskazania obszarów lub działek.

W_1

Formularz zgłoszenia pracy geodezyjnej



Bardzo ważnym etapem zgłoszenia jest określenie listy materiałów niezbędnych do wykonania pracy. Należy ją zdefiniować w pkt. 14 zgłoszenia. Z listy w polu **Nazwa materiału zasobu** wybrać należy pozycję z cennika i określić odpowiednie współczynniki. Jeżeli jednostką obliczeniową dla danego materiału będzie zakres pracy, w polu ilość pojawi się opcja wskazany obszar, jeśli będzie to liczba, to należy ją wpisać w polu ilość. Po wybraniu rodzaju materiału i określeniu współczynników wciskamy przycisk Dodaj

Do zgłoszenia można dodać dowolną liczbę materiałów zasobu.

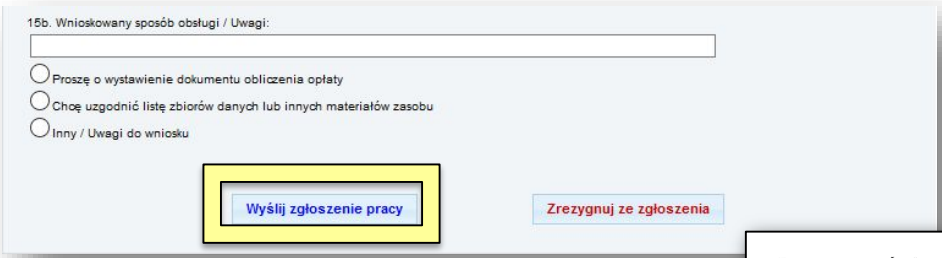
Po dodaniu każdego kolejnego materiału w polu **Sumaryczna wartość** powinna generować się automatycznie aktualna opłata za zamówione materiały.

W pkt. 15 formularza należy określić wnioskowany sposób obsługi. Pole to w zależności od konfiguracji geoportalu oraz wartości określonych w pkt. 9 i 14 może zawierać dodatkową opcję **Automatyczna generacja DOO**.

Umożliwia to bezobsługową obsługę od zgłoszenia do pobrania materiałów (bez udziału pracownika ośrodka). Opcja ta zwykle dostępna jest dla typowych robót geodezyjnych np. aktualizacja mapy zasadniczej, dla których można ograniczyć do minimum proces uzgadniania listy materiałów zasobu.

W praktyce jest ona dostępna dla wybranych przez ośrodek celów prac i rodzajów materiałów zasobu.

W_1



Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól, należy wcisnąć przycisk **Wyślij zgłoszenie pracy**. Na ekranie wyświetli się okno zawierające wypełniony formularz ZG w formie zgodnej z przepisami prawa. Można go wydrukować lub zamknąć. Zgłoszenie w takiej formie, będzie w każdej chwili dostępne w portalu wykonawcy.

Zgłoszenie pracy geodezyjnej

ZGŁOSZENIE PRAC GEODEZYJNYCH

1. Imię i nazwisko/Nazwa wykonawcy prac geodezyjnych
" G E O B I D " Spółka z o.o.

[X] Zgłoszenie pierwotne
[ ] Zgłoszenie uzupełniające do zgłoszenia

Formularz **ZG**

2. Adres miejsca zamieszkania/siedziby prac geodezyjnych
Kossutha 11
40-844 KATOWICE

5. Miejscowość i data
Chorzów, dnia 16.08.2018 r.

6. Adresat zgłoszenia - nazwa i adres organu lub jednostki organizacyjnej, która w imieniu organu prowadzi państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny
Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w xxx, ul. xxx

3. Identyfikator wykonawcy prac geodezyjnych
271100591

4. Dane kontaktowe wykonawcy prac geodezyjnych nr telefonu / adres poczty elektronicznej

7. Identyfikator zgłoszenia prac nadany przez adresata zgłoszenia
GK.6642.4.2018
dnia: 2018-08-16 godzina: 15:27

8. Dane identyfikujące osoby, którym przedsiębiorca lub kierownik jednostki organizacyjnej powierzył samodzielne wykonanie czynności składających się na zgłaszane prace geodezyjne lub funkcję kierownika tych prac

Lp	Imię i nazwisko	Nr uprawnień zawodowych lub nr wpisu w centralnym rejestrze osób posiadających uprawnienia zawodowe	Zakres uprawnień zawodowych	Zakres powierzonych czynności	Dane kontaktowe nr tel./adres poczty elektronicznej*
1.	Jan Kowalski	45455	art. 43 pkt 1,2 ustawy	kierownik	

(Pole dla listy osób, którym przedsiębiorca lub kierownik jednostki organizacyjnej powierzył samodzielne wykonanie czynności składających się na zgłaszane prace geodezyjne lub funkcję kierownika tych prac, można rozszerzać w zależności od potrzeb.)

9. Cel lub zakładany wynik zgłaszanych prac geodezyjnych
utworzenie bazy danych obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500–1:5000 (BDOT500)

11. Informacje o podmiocie, na którego zamówienie realizowane będą zgłaszane prace geodezyjne:
podmiot niepubliczny

10. Rodzaj zgłaszanych prac geodezyjnych
pomiary sytuacyjne i przetwarzanie rezultatów tych pomiarów

12. Przewidywany termin wykonania zgłaszanych prac geodezyjnych
2018-08-31

13. Dane określające położenie obszaru/obszarów, które będą objęte zgłaszanymi pracami geodezyjnymi

Lp	Sposób określenia położenia obszaru	Dane określające położenie obszaru	Nazwa/oznaczenie obiektu/obiektów położonych na obszarze zgłoszenia lub dodatkowe informacje o tych obiektach	Charakter obiektu/obiektów położonych na obszarze zgłoszenia
1.	jednostki podziału kraju stosowane w EGiB	Działka/działki: **247401_1.0011.1201/122**	krupanka	powierzchniowy
2.	współrzędne poligonu	POLIGON1: 876701.9,242488.43; 876702.16,242490.33; 876726.24,242616.6; 876750.43,242933.41; 876751.89,242939.54; 876755.19,242944.92; 876760,242948.99; 876765.84,242951.37; 876772.13,242951.81; 876778.25,242950.27; 876782.24,242947.96; 876807.11,242929.63; 876811.53,242925.14; 876814.33,242919.49; 876815.14,242911.5; 876781.77,242586.15; 876932.92,242579.4; 876939.1,242578.13; 876944.57,242575; 876948.8,242570.32; 876951.09,242565.47; 877065.97,242203.65; 877066.89,242198.5; 877067.48,242185.47; 877066.77,242179.21; 877064.14,242173.48; 877059.86,242168.85; 877054.35,242165.78; 877048.73,242164.61; 876731.33,242145.07; 876725.05,242145.68; 876719.28,242148.21; 876714.58,242152.41; 876711.43,242157.87; 876710.22,242162.83; 876689.49,242350.55; 876689.46,242354.6; 876701.9,242488.43	krupanka	powierzchniowy

(Dla więcej niż jednego obszaru pole należy rozszerzyć / wskazać powyższe informacje dla każdego obszaru osobno.)

14. Lista zbiorów danych lub innych materiałów zasobu, które w ocenie wykonawcy prac geodezyjnych są potrzebne do wykonania zgłaszanych prac geodezyjnych

Lp	Kod materiału zasobu	Nazwa materiału zasobu	Identyfikator ewidencyjny materiału zasobu	Informacje dodatkowe mające wpływ na wysokość współczynników korygujących PD i AJ , o których mowa w załączniku do ustawy	Informacje dodatkowe mające wpływ na wysokość współczynnika korygującego LR , o którym mowa w załączniku do ustawy
1.	13.2	Mapa zasadnicza w postaci wektorowej		AJ= 1,0 - dla mapy zasadniczej w skalach 1:500	15.5614 [ha]
2.	5.3	Opis topograficzny szczegółowej osnowy geodezyjnej			2 [Punkt osnowy]

15. Dodatkowe wyjaśnienia i uwagi wykonawcy prac geodezyjnych

WYKONAWCA PRAC GEODEZYJNYCH
krzys (Krzysztof Borys)
Użytkownik zweryfikowany elektronicznie

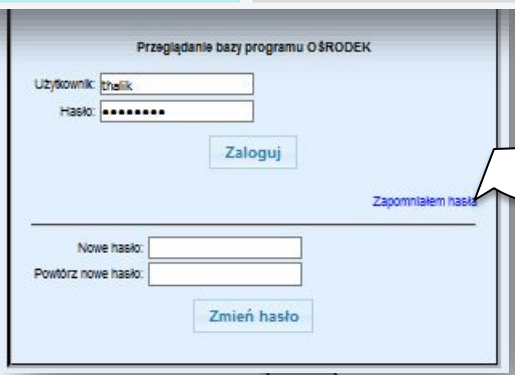
Wydrukuj zgłoszenie pracy geodezyjnej

Wciśnięcie przycisku **Wyślij zgłoszenie pracy**, powoduje modyfikację rejestru zgłoszeń prac geodezyjnych i rejestru wniosków w bazie danych PZGiK w Ośrodku. W związku z tym automatycznie zostanie nadany identyfikator zgłoszenia pracy geodezyjnej (pole 7). Po wysłaniu zgłoszenia jeżeli w pkt. 15 formularza została wybrana opcja **Automatyczna Generacja Dokumentu Obliczenia Opłaty** można przejść do kolejnych usług związanych z płatnością elektroniczną oraz pobieraniem wybranych materiałów wraz z licencją. Jeżeli w pkt. 15 została wybrana inna opcja, powinien rozpocząć się proces uzgadniania listy materiałów zasobu.

W_2 - UZGADNIANIE LISTY MATERIAŁÓW

Uzgadnianie listy materiałów możliwe jest tylko dla zgłoszeń prac geodezyjnych, dla których nie został wygenerowany **Dokument Obliczenia Opłaty**.

Aby uzgodnić listę materiałów zasobu, konieczne jest spozycjonowanie się na odpowiednim zgłoszeniu pracy geodezyjnej. W związku z tym, w oknie głównym geoportalu należy wybrać kafelek **Obsługa wykonawcy prac geodezyjnych**. Po wykonaniu wyboru pojawi się okno logowania do portalu wykonawcy prac.

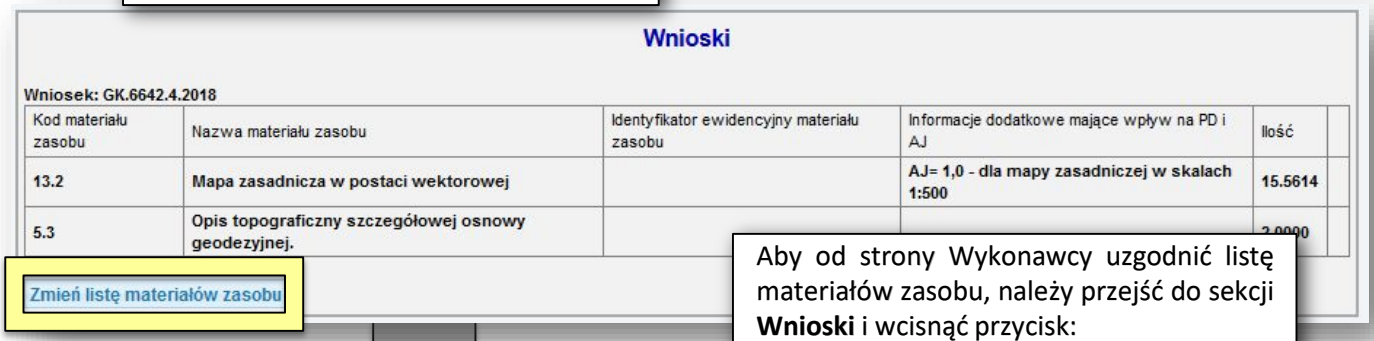


W portalu wykonawcy należy wcisnąć przycisk:

Na ekranie pojawi się okno zawierające wykaz wszystkich niezakończonych prac geodezyjnych zalogowanego wykonawcy. Po wybraniu odpowiedniego zgłoszenia na ekranie wyświetlone zostanie okno zawierające szczegóły zgłoszenia.

W_2

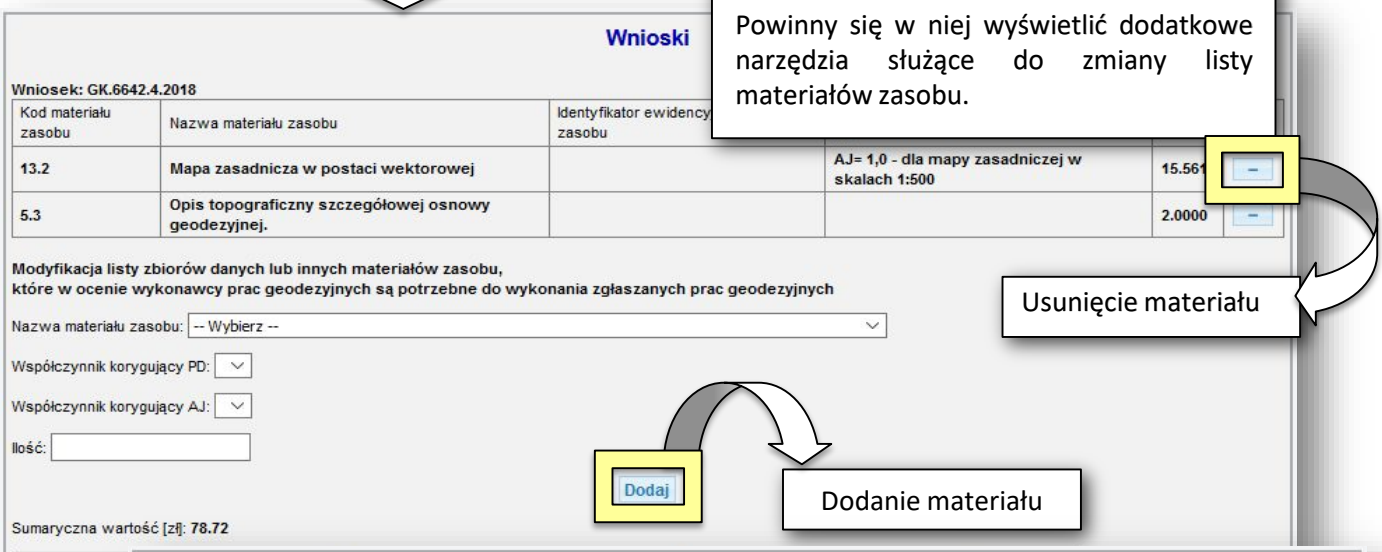
Do momentu wystawienia **Dokumentu Obliczenia Opłaty** zarówno Ośrodek jak i wykonawca mogą zmieniać listę materiałów zasobu.

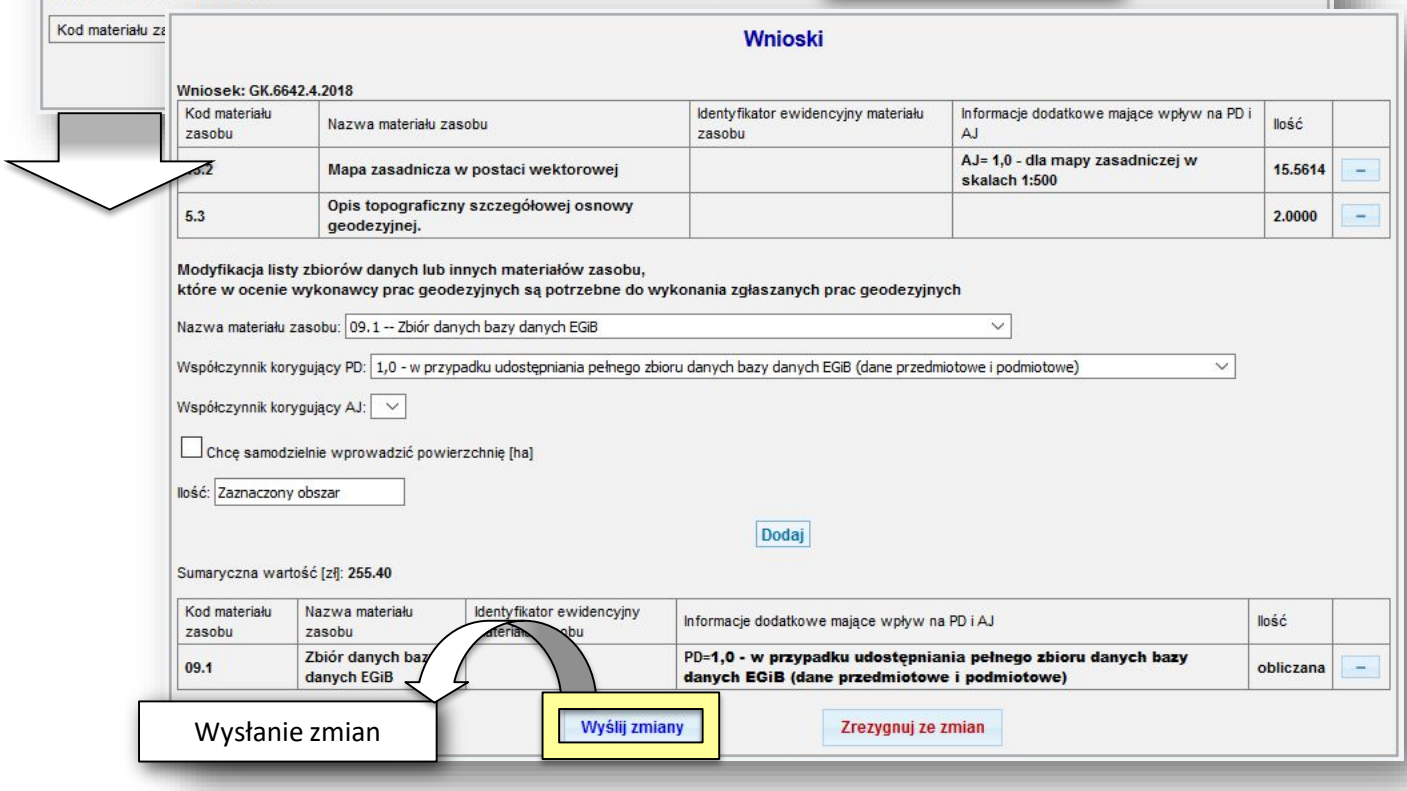


Aby od strony Wykonawcy uzgodnić listę materiałów zasobu, należy przejść do sekcji **Wnioski** i wcisnąć przycisk:

Zmień listę materiałów zasobu

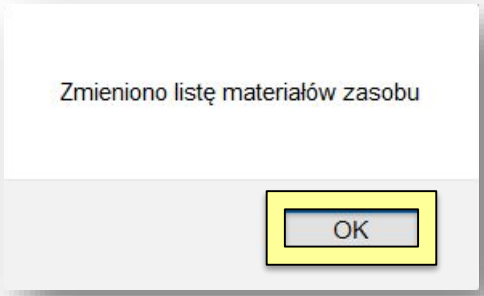
Powinny się w niej wyświetlić dodatkowe narzędzia służące do zmiany listy materiałów zasobu.





W_2

Po wciśnięciu przycisku Wyślij zmiany
Na ekranie pojawi się okno

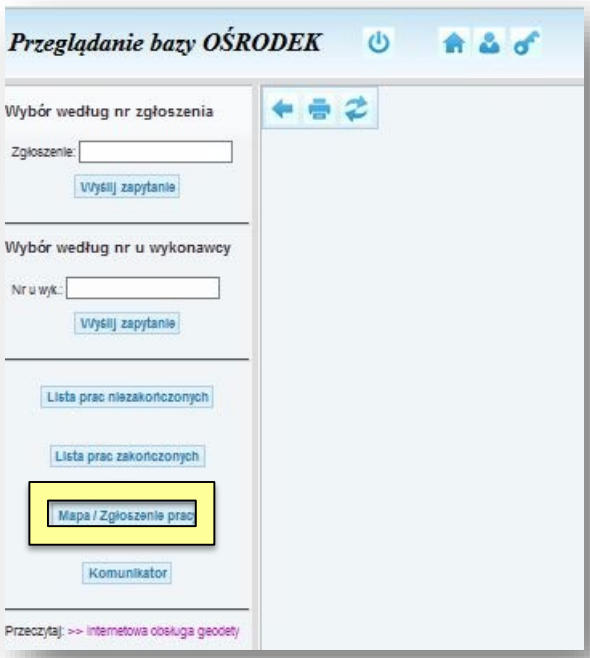


Po jego zatwierdzeniu lista materiałów zostanie zmodyfikowana. Wprowadzone zmiany będą widoczne zarówno dla Wykonawcy w przeglądarce jak i dla pracowników Ośrodka w programie OŚRODEK w zakładce **Materiały**. Czynność zmiany listy materiałów można powtarzać dowolną liczbę razy aż do momentu wygenerowania **Dokumentu Obliczenia Opłaty**.
Jednocześnie system generuje automatycznie komunikat do pracownika Ośrodka informujący, że dla danego zgłoszenia (wniosku) została zmieniona lista materiałów zasobu.
Jeżeli zmiany listy materiałów dokona pracownik Ośrodka, również automatycznie zostanie wygenerowany komunikat dla Wykonawcy, informujący, że dla danego zgłoszenia została zmieniona lista materiałów.
Zakończenie procesu uzgadniania, czyli wystawienie **Dokumentu Obliczenia Opłaty** powinno zostać poprzedzone odpowiednimi wpisami w komunikatorze zarówno przez pracownika Ośrodka jak i przez Wykonawcę.
Jeżeli zajdzie potrzeba rozszerzenia listy materiałów po wystawieniu **Dokumentu Obliczenia Opłaty**, należy to zrobić w trybie zgłoszenia uzupełniającego, co jest przedmiotem odrębnej usługi.

W_3 - ZGŁOSZENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Zmiana listy materiałów zasobu po wystawieniu **Dokumentu Obliczenia Opłaty**, możliwa jest tylko w trybie zgłoszenia uzupełniającego.

Aby wykonać zgłoszenie uzupełniające, w oknie głównym geoportalu należy wybrać kafelek **Obsługa wykonawcy prac geodezyjnych**. Po wykonaniu wyboru pojawi się okno logowania do panelu wykonawcy prac.



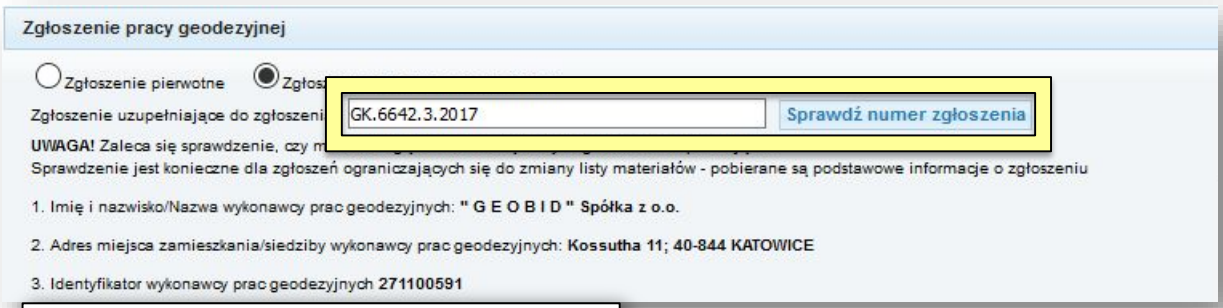
W portalu wykonawcy należy wcisnąć przycisk:

Mapa / Zgłoszenie pracy

Po czym użytkownik zostanie przekierowany do geoportalu, gdzie można wykonać zgłoszenia uzupełniające.

W_3

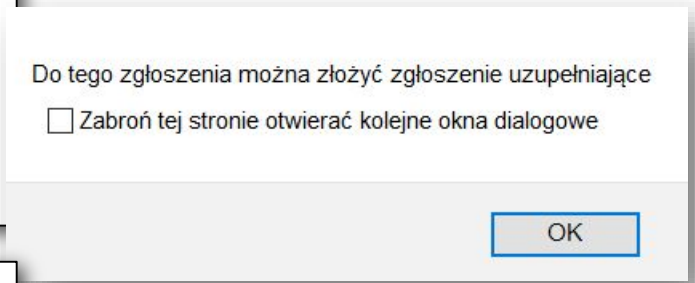
Po przejściu na mapę należy wcisnąć ikonę **Zgłoszenie pracy geodezyjnej**. Na ekranie wyświetli się formularz zgłoszenia.



W pierwszej części formularza, należy zaznaczyć opcję **Zgłoszenie uzupełniające – materiały**, następnie w polu Zgłoszenie uzupełniające do zgłoszenia należy wpisać identyfikator zgłoszenia pierwotnego i wcisnąć przycisk:

Sprawdź numer zgłoszenia

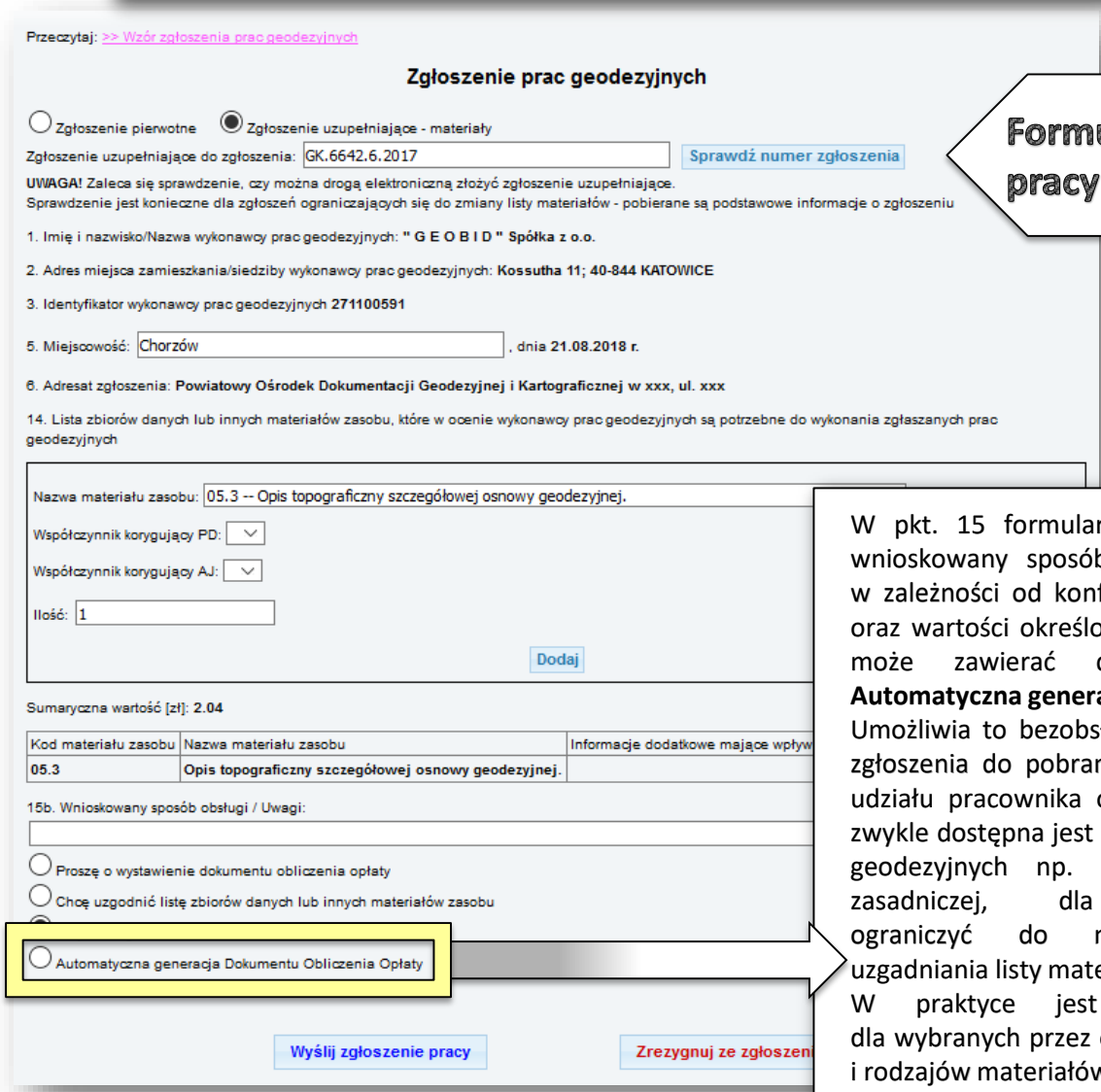
Jeżeli w bazie zgłoszeń w rejestrze zgłoszeń występuje już takie zgłoszenie, na ekranie pojawi się okno:



Po jego akceptacji można kontynuować wypełnianie kolejnych pól w formularzu.

W_3

W formularzu automatycznie podpowiadają się dane zalogowanego użytkownika. Pozostałe pola należy wypełnić ręcznie.
Zgłoszenie uzupełniające może dotyczyć tylko rozszerzenia listy materiałów niezbędnych do wykonania pracy. W pkt. 14, z listy w polu **Nazwa materiału zasobu** wybieramy odpowiednią pozycję z cennika i określamy współczynniki. Jeżeli jednostką obliczeniową dla danego materiału będzie zakres pracy, w polu ilość pojawi się opcja wskazany obszar, jeśli będzie to liczba, to należy ją wpisać w polu ilość. Po wybraniu rodzaju materiału i określeniu współczynników wciskamy przycisk Dodaj
Do zgłoszenia można dodać dowolną liczbę materiałów zasobu.
Po dodaniu każdego kolejnego materiału w polu **Sumaryczna wartość** powinna generować się automatycznie aktualna opłata za zamówione materiały.
Do zgłoszenia można dodać dowolną liczbę materiałów.



Formularz zgłoszenia pracy geodezyjnej

W pkt. 15 formularza należy określić wnioskowany sposób obsługi. Pole to w zależności od konfiguracji geoportalu oraz wartości określonych w pkt. 9 i 14 może zawierać dodatkową opcję **Automatyczna generacja DOO**.
Umożliwia to bezobsługową obsługę od zgłoszenia do pobrania materiałów bez udziału pracownika ośrodka. Opcja ta zwykle dostępna jest dla typowych robót geodezyjnych np. aktualizacja mapa zasadniczej, dla których można ograniczyć do minimum proces uzgadniania listy materiałów zasobu.
W praktyce jest ona dostępna dla wybranych przez ośrodek celów prac i rodzajów materiałów zasobu.

W_3

Formularz zgłoszenia pracy geodezyjnej

15b. Wnioskowany sposób obsługi / Uwagi:

- ◯ Proszę o wystawienie dokumentu obliczenia opłaty
- ◯ Chcę uzgodnić listę zbiorów danych lub innych materiałów zasobu
- ◯ Inny / Uwagi do wniosku

Wyślij zgłoszenie pracy

Zrezygnuj ze zgłoszenia

Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól, należy wcisnąć przycisk **Wyślij zgłoszenie pracy**. Na ekranie wyświetli się okno zawierające wypełniony formularz ZG w formie zgodnej z przepisami prawa. Można go wydrukować lub zamknąć. Zgłoszenie w takiej formie, będzie w każdej chwili dostępne w portalu wykonawcy.

Zgłoszenie pracy geodezyjnej

ZGŁOSZENIE PRAC GEODEZYJNYCH

1. Imię i nazwisko/Nazwa wykonawcy prac geodezyjnych
" G E O B I D " Spółka z o.o.

2. Adres miejsca zamieszkania/siedziby prac geodezyjnych
Kossutha 11
40-844 KATOWICE

3. Identyfikator wykonawcy prac geodezyjnych
271100591

4. Dane kontaktowe wykonawcy prac geodezyjnych nr telefonu / adres poczty elektronicznej

Formularz **ZG**

[ ] Zgłoszenie pierwotne

[X] Zgłoszenie uzupełniające do zgłoszenia GK.6642.6.2017

5. Miejscowość i data
Chorzów, dnia 21.08.2018 r.

6. Adresat zgłoszenia - nazwa i adres organu lub jednostki organizacyjnej, która w imieniu organu prowadzi państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny
Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w xxx, ul. xxx

7. Identyfikator zgłoszenia prac nadany przez adresata zgłoszenia
GK.6642.6.2017
dnia: 2018-08-21 godzina: 10:25

8. Dane identyfikujące osoby, którym przedsiębiorca lub kierownik jednostki organizacyjnej powierzył samodzielne wykonanie czynności składających się na zgłaszane prace geodezyjne lub funkcję kierownika tych prac

Lp	Imię i nazwisko	Nr uprawnień zawodowych lub nr wpisu w centralnym rejestrze osób posiadających uprawnienia zawodowe	Zakres uprawnień zawodowych	Zakres powierzonych czynności	Dane kontaktowe nr tel./adres poczty elektronicznej*

(Pole dla listy osób, którym przedsiębiorca lub kierownik jednostki organizacyjnej powierzył samodzielne wykonanie czynności składających się na zgłaszane prace geodezyjne lub funkcję kierownika tych prac, można rozszerzać w zależności od potrzeb.)

9. Cel lub zakładany wynik zgłaszanych prac geodezyjnych

10. Rodzaj zgłaszanych prac geodezyjnych

11. Informacje o podmiocie, na którego zamówienie realizowane będą zgłaszane prace geodezyjne:

12. Przewidywany termin wykonania zgłaszanych prac geodezyjnych

13. Dane określające położenie obszaru/obszarów, które będą objęte zgłaszanymi pracami geodezyjnymi

Lp	Sposób określenia położenia obszaru	Dane określające położenie obszaru	Nazwa/oznaczenie obiektu/obiektów położonych na obszarze zgłoszenia lub dodatkowe informacje o tych obiektach	Charakter obiektu/obiektów położonych na obszarze zgłoszenia

(Dla więcej niż jednego obszaru pole należy rozszerzyć i wskazać powyższe informacje dla każdego obszaru osobno.)

14. Lista zbiorów danych lub innych materiałów zasobu, które w ocenie wykonawcy prac geodezyjnych są potrzebne do wykonania zgłaszanych prac geodezyjnych

Lp	Kod materiału zasobu	Nazwa materiału zasobu	Identyfikator ewidencyjny materiału zasobu	Informacje dodatkowe mające wpływ na wysokość współczynników korygujących PD i AJ , o których mowa w załączniku do ustawy	Informacje dodatkowe mające wpływ na wysokość współczynnika korygującego LR , o którym mowa w załączniku do ustawy
1.	5.3	Opis topograficzny szczegółowej osnowy geodezyjnej.			1 [Punkt osnowy]

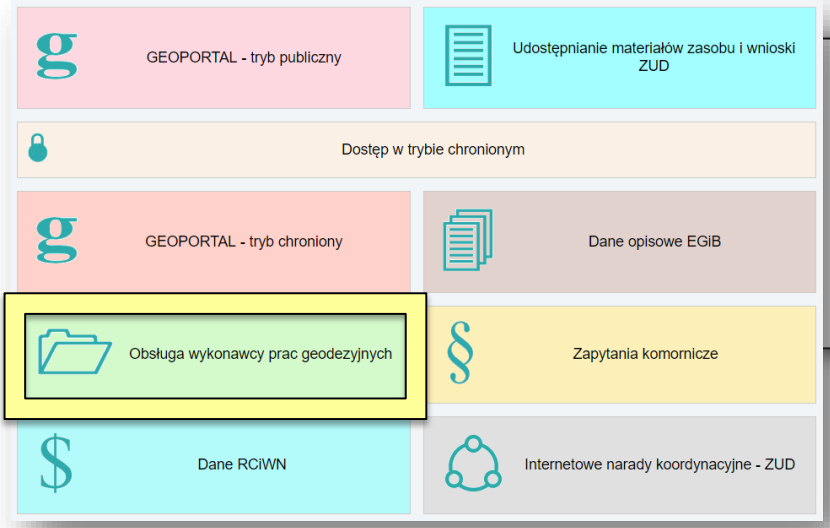
15. Dodatkowe wyjaśnienia i uwagi wykonawcy prac geodezyjnych

WYKONAWCA PRAC GEODEZYJNYCH
krzys (Krzysztof Borys)

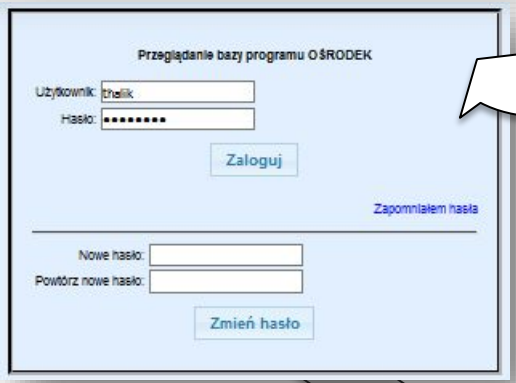
Wciśnięcie przycisku **Wyślij zgłoszenie pracy** w przypadku zgłoszenia uzupełniającego, powoduje dodanie kolejnego wniosku powiązanego ze zgłoszeniem pierwotnym, którego dotyczy. W związku z tym w polu 7 wpisany będzie identyfikator zgłoszenia pierwotnego.

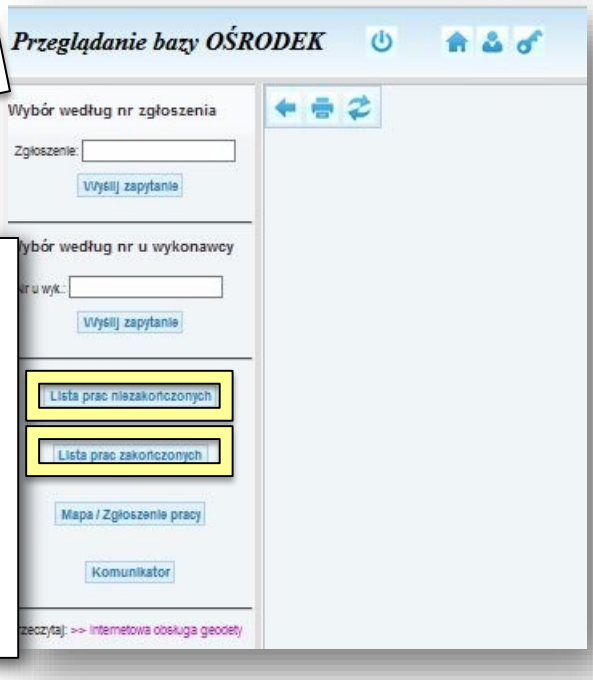
Po wysłaniu zgłoszenia jeżeli w pkt. 15 formularza została wybrana opcja **Automatyczna Generacja Dokumentu Obliczenia Opłaty**. Można przejść do kolejnych usług związanych z płatnością elektroniczną oraz pobieraniem wybranych materiałów wraz z licencją. Jeżeli w pkt. 15 została wybrana inna opcja, powinien rozpocząć się proces uzgadniania listy materiałów zasobu.

W_4 - PRZEGLĄDANIE ZGŁOSZONYCH I ZAKOŃCZONYCH/NIEZAKOŃCZONYCH PRAC



Usługa przeglądania zgłoszonych prac geodezyjnych dostępna jest z poziomu **Obsługa wykonawcy prac geodezyjnych**. Aby się do niego zalogować, w oknie głównym geoportalu należy wybrać kafelek *Portal geodety,*. Po wykonaniu wyboru pojawi się okno logowania do portalu wykonawcy prac.





W portalu wykonawcy w zależności od potrzeb wybrać należy opcje:

- **Lista prac zakończonych**
- **Lista prac niezakończonych.**

Na ekranie pojawi się okno zawierające wykaz wszystkich prac geodezyjnych (zakończonych lub niezakończonych) zalogowanego Wykonawcy. Po wybraniu z listy identyfikatora zgłoszenia, na ekranie wyświetlone zostanie okno zawierające wszystkie szczegóły wskazanego zgłoszenia. Dane w tabeli można dowolnie sortować klikając w odpowiednią nazwę pola.

W_5 - GENEROWANIE DOKUMENTU OPŁATY I PŁATNOŚĆ ELEKTRONICZNA

Wnioski

Wniosek: GK.6642.5.2017

Kod materiału zasobu	Nazwa materiału zasobu	Identyfikator ewidencyjny materiału zasobu	Informacje dodatkowe mające wpływ na PD i AJ	Ilość
13.2	**Mapa zasadnicza w postaci wektorowej**		**AJ= 1,0 - dla mapy zasadniczej w skalach 1:500**	**12.2429**
5.3	**Opis topograficzny szczegółowej osnowy geodezyjnej.**			**1.0000**

Opłata: OA 7/2017 z dnia: 2017-02-28
Kwota: 49.70 zł

Zapłać

Generowanie Dokumentu Obliczenia Opłaty oraz płatność elektroniczna może wystąpić w dwóch trybach:

- automatyczne wygenerowanie Dokumentu Obliczenia Opłaty – występuje w sytuacji wybrania w pkt 15 formularza zgłoszeni ◯ Automatyczna generacja Dokumentu Obliczenia Opłaty
- wygenerowanie Dokumentu Obliczenia Opłaty przez pracownika ośrodka po zakończeniu procesu uzgadniania listy materiałów.

W obydwu przypadkach w oknie zawierającym szczegóły zgłoszenia pracy geodezyjnej, w sekcji *Wnioski* powinna pojawić się informacja zawierająca sygnaturę wygenerowanego dokumentu (od tego momentu niemożliwa jest zmiana listy materiałów niezbędnych do wykonania pracy – dodatkowe materiały można zamówić w trybie zgłoszenia uzupełniającego).

W sekcji **Dokumenty/pliki** w polu DOO powinien znajdować się link do treści wygenerowanego dokumentu.

Dokumenty/pliki

Dokumenty do zgłoszenia:

Wniosek	Data wpływu	Zgłoszenie	DOO	licencja	Inne dokument
GK.6642.5.2017	2017-02-28	zgloszenie.h	C9815_doo_qrc.PDF		

DOKUMENT OBLICZENIA OPŁATY **7/2017**

1. Nazwa i adres organu lub jednostki organizacyjnej, która w imieniu organu prowadzi państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny
URZĄD MIASTA SIEMIANOWIC ŚL.
Jana Pawła II 10
41-100 SIEMIANOWICE ŚLĄSKIE NIP: 643-10-04-477

2. Miejscowość i data
SIEMIANOWICE ŚLĄSKIE , dnia 2017-02-28

3. Identyfikator zgłoszenia prac geodezyjnych/kartograficznych/ identyfikator wniosku o udostępnienie materiałów zasobu:
1) oznaczenie kancelaryjne GK.6642.5.2017
2) data: 2017-02-28
3) imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy lub zgłaszającego pracę geodezyjną/kartograficzną:
* G E O B I D * Spółka z o.o. NIP: 634-013-27-84
Kossutha 11
40-844 KATOWICE

Strona transakcji www.odgik.pl/php/oerser.php
Id transakcji 8078
Kod transakcji: ec996f

4. Opłata za udostępniane materiały państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego lub wykonanie czynności, o których mowa w art. 40b ust. 1 ustawy [1]

Lp	Numer tabeli oraz lp według załącznika do ustawy	Nazwa materiału zasobu/ nazwa usługi/ nazwa czynności	Jednostka rozliczeniowa	Stawka podstawowa (SP)	Liczba jednostek rozliczeniowych (Ljr)	Współczynnik korygujący LR: wartość LR dla określonego przedziału Ljr	Współczynnik korygujący LR: liczba Ljr w określonym przedziale	Pozostałe współczynniki korygujące	Wysokość opłaty (WOP)
1	13.2	Mapa zasadnicza w postaci wektorowej	ha	10.00	12.2429	1 0.8	10 2.2429	K 0.5 CL 1 SU 0.8 PD 1 AJ 1 T 1	47.18 zł
2	5.3	Opis topograficzny szczegółowej osnowy geodezyjnej.	Punkt osnowy	5.00	1	1	1	K 0.5 CL 1 SU 1 PD 1 AJ 1 T 1	2.50 zł
								RAZEM	49.68 zł

5. Opłata za użycie nośników danych elektronicznych, zgodnie z ust. 11 załącznika do ustawy [1]
[ ] 5 zł
[X] nie dotyczy

6.Opłata za wysłanie pod wskazany adres, zgodnie z ust. 14 załącznika do ustawy: [1]

	[ ]	[ ]	[ ]	
waga przesyłki	< 1 kg	1 kg - 5 kg	>5 kg	[X] nie dotyczy
opłata za przesyłkę	10 zł	15 zł	20zł	

7.SUMA OBLICZONYCH OPŁAT:
49 zł 68 gr

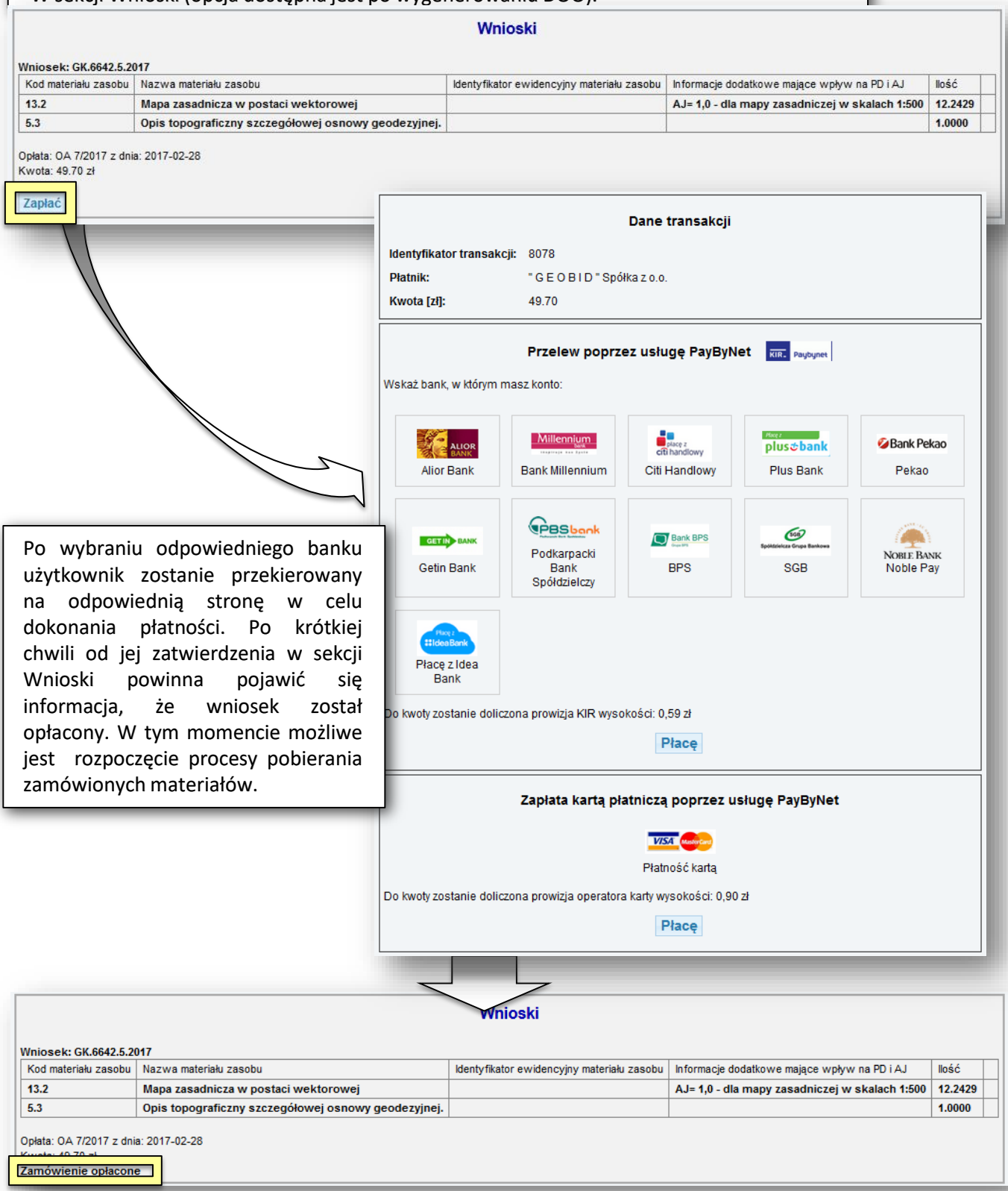
8.NALEŻNA OPŁATA [2]
49 zł 70 gr
Słownie: czterdzieści dziewięć złotych 70/100

9. Dodatkowe informacje [3]
Sposób zapłaty: gotówka Termin płatności: 2017-02-28

[4]
(podpis organu lub upoważnionej osoby)

W_5

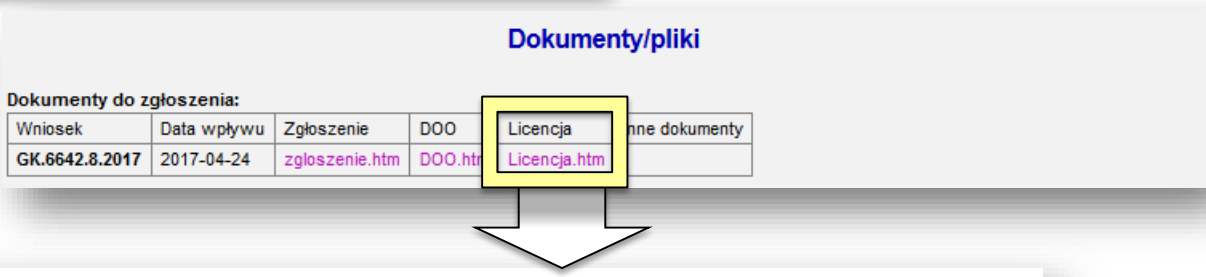
Po wygenerowaniu Dokumentu Obliczenia Opłaty, możliwe jest dokonanie zapłaty. Można to zrobić z wykorzystaniem usługi internetowej. Aby to zrobić, należy wcisnąć przycisk Zapłać W sekcji Wnioski (opcja dostępna jest po wygenerowaniu DOO).



Po wybraniu odpowiedniego banku użytkownik zostanie przekierowany na odpowiednią stronę w celu dokonania płatności. Po krótkiej chwili od jej zatwierdzenia w sekcji Wnioski powinna pojawić się informacja, że wniosek został opłacony. W tym momencie możliwe jest rozpoczęcie procesy pobierania zamówionych materiałów.

W_6 - POBIERANIE MATERIAŁÓW WRAZ Z LICENCJĄ W OBSZARZE ZGŁOSZONEJ PRACY (PERSONALIZACJA)

Po dokonaniu opłaty za zamówione materiały, w oknie zawierającym szczegóły zgłoszenia pracy geodezyjnej, w sekcji **Dokumenty/pliki** w polu **Licencja** powinien znajdować się link do treści wygenerowanej licencji.
Licencja może zostać wygenerowana automatycznie – w przypadku płatności z wykorzystaniem usługi internetowej lub ręcznie przez pracownika ośrodka w przypadku dokonania płatności w sposób tradycyjny.



Dokumenty/pliki

Dokumenty do zgłoszenia:

Wniosek	Data wpływu	Zgłoszenie	DOO	Licencja	nne dokumenty
GK.6642.8.2017	2017-04-24	zgłoszenie.htm	DOO.htm	Licencja.htm	

SIEMIANOWICE ŚLĄSKIE, dnia 2017-04-24

Licencja GK.6642.8.2017_2474_K05

1. Nazwa organu wydającego licencję: Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w xxx, ul. xxx
2. Licencjobiorca - wykonawca prac " G E O B I D " Spółka z o.o. NIP: 634-013-27-84
   geodezyjnych/kartograficznych: Kossutha 11
   40-844 KATOWICE
3. Informacje o materiałach zasobu, których dotyczy licencja:

Lp.	Nazwa materiału zasobu	Identyfikator materiału zasobu	Data wykonania kopii	Określenie obszaru/obiektu, do którego odnosi się licencja[1)]
1	Zbiór danych bazy danych EGiB		2017-04-24	Baza EGIB dla działek: 247401_1.0011.1201/122
2	Mapa zasadnicza w postaci wektorowej		2017-04-24	mapa wektorowa dla obszaru: Poligon 1: 876692.99,242353.39; 876718.75,242556.98; 876755.89,242922.09; 876757.51,242928.19; 876760.95,242933.47; 876765.86,242937.43; 876771.75,242939.66; 876778.05,242939.94; 876782.51,242938.91; 876800.14,242932.62; 876805.67,242929.59; 876809.98,242924.99; 876812.65,242919.28; 876813.32,242911.83; 876780.83,242580.39; 876928.32,242579.29; 876934.54,242578.25; 876940.12,242575.33; 876944.52,242570.81; 876947.25,242565.30; 877063.10,242197.59; 877064.02,242191.35; 877062.95,242185.14; 877060.01,242179.56; 877055.47,242175.18; 877049.80,242172.43; 877045.06,242171.61; 876729.61,242155.24; 876723.34,242155.91; 876717.59,242158.49; 876712.93,242162.74; 876709.83,242168.23; 876708.65,242173.43; 876692.91,242349.10; 876692.99,242353.39;

4. Niniejsza licencja upoważnia wykonawcę wymienionego w pkt 2 lub ustanowionych przez niego podwykonawców do wykorzystywania materiałów zasobu wyszczególnionych w pkt 3 w pracach geodezyjnych/kartograficznych objętych zgłoszeniem prac złożonym w:
   Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w xxx, ul. xxx
   o identyfikatorze zgłoszenia prac: GK.6642.8.2017

.....
(podpis organu lub upoważnionej osoby[2)])

POUCZENIE

Zgodnie z art. 48a ust. 1 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287, z późn. zm.) kto wykorzystuje materiały zasobu bez wymaganej licencji lub niezgodnie z warunkami licencji lub udostępnia je wbrew postanowieniom licencji osobom trzecim, podlega karze pieniężnej w wysokości dziesięciokrotności opłaty za udostępnienie tych materiałów.

[1)] Określenie obszaru/obiektu może nastąpić poprzez wskazanie: jednostki podziału terytorialnego kraju, jednostki podziału kraju stosowane w EGIB (jednostki ewidencyjne, obręby ewidencyjne, działki ewidencyjne), wykaz godeł mapy, współrzędne poligonu, nazwę i identyfikator TERYT miejscowości, nazwę i identyfikator obiektu fizjograficznego (zgodne z PRNG), identyfikatory punktów osnowy geodezyjnej, identyfikatory punktów granicznych informacja nie jest wymagana w przypadku udostępniania dokumentów wchodzących w skład operatów technicznych

[2)] Licencja wystawiona zgodnie z zasadami określonymi w art 40c ust 4 ustawy z dnia 17 maja 1989 r – Prawo geodezyjne i kartograficzne zawiera:
1) niepowtarzalny identyfikator umożliwiający weryfikację autentyczności licencji:
57036d28-7ee1-4520-85d7-257cfccac17e
2) adres strony internetowej umożliwiającej przeprowadzenie weryfikacji, o której mowa w pkt 1:
https://127.0.0.1/map/wms_siemianowice/osrodek/weryfikacja.php
3) wskazanie daty, godziny, minuty oraz sekundy, w której nastąpiło wygenerowanie licencji w trybie art. 40c ust. 4 ustawy:
2017-04-24 18:57:02
4) zgodnie z art. 40c ust. 4 ustawy samodzielnie wydrukowana licencja nie wymaga podpisu organu lub upoważnionego pracownika oraz pieczęci urzędowej;
5) pouczenie o sposobie weryfikacji:
w formularzu na stronie internetowej, o której mowa w pkt 2, wpisać identyfikator, o którym mowa w pkt 1 i nacisnąć przycisk Weryfikuj

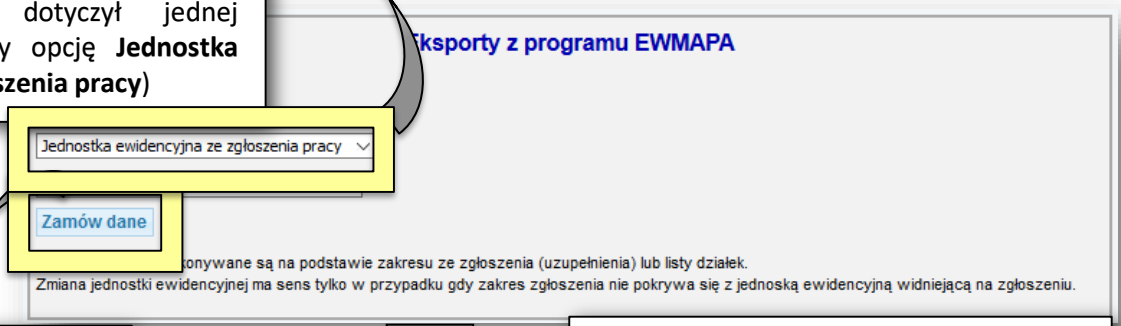
W_6

Po dokonaniu opłaty i wygenerowaniu licencji, można rozpocząć pobieranie zamówionych materiałów zasobu.
Możliwe jest pobieranie materiałów (np. mapy zasadniczej, mapy ewidencyjnej) w formie wektorowej bezpośrednio z bazy danych ośrodka w następujących formatach:
- ascii,
- dxf,
- gml,
- shp,

lub w formie rastrowej w formacie geotiff. Liczba i format dostępnych danych zależy od lokalnej konfiguracji geoportalu w ośrodku.
Należy pamiętać, że możliwe jest pobieranie tylko tych danych , za które została dokonana opłata, przykładowo mapę zasadniczą w formie wektorowej można zamówić jeśli zamówiona została w trakcie zgłoszenia pozycja 13.2 (mapa zasadnicza w formie wektorowej).

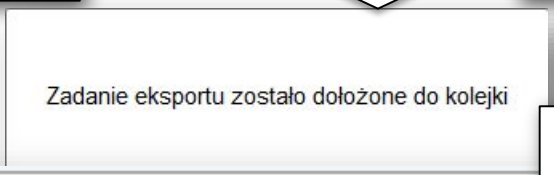
Aby wykonać eksport danych wektorowych do wybranego formatu, w oknie zawierającym szczegóły zgłoszenia pracy geodezyjnej, w sekcji **Eksport z programu EWMAPA**, należy wybrać: jednostkę ewidencyjną, z której ma być wykonany eksport (jeśli zakres zgłoszonej pracy dotyczył jednej jednostki wybieramy opcję **Jednostka ewidencyjna ze zgłoszenia pracy**).

Jednostkę ewidencyjną, z której ma być wykonany eksport (jeśli zakres zgłoszonej pracy dotyczył jednej jednostki wybieramy opcję **Jednostka ewidencyjna ze zgłoszenia pracy**)



Rodzaj i format danych

Następnie wciskamy przycisk Zamów dane

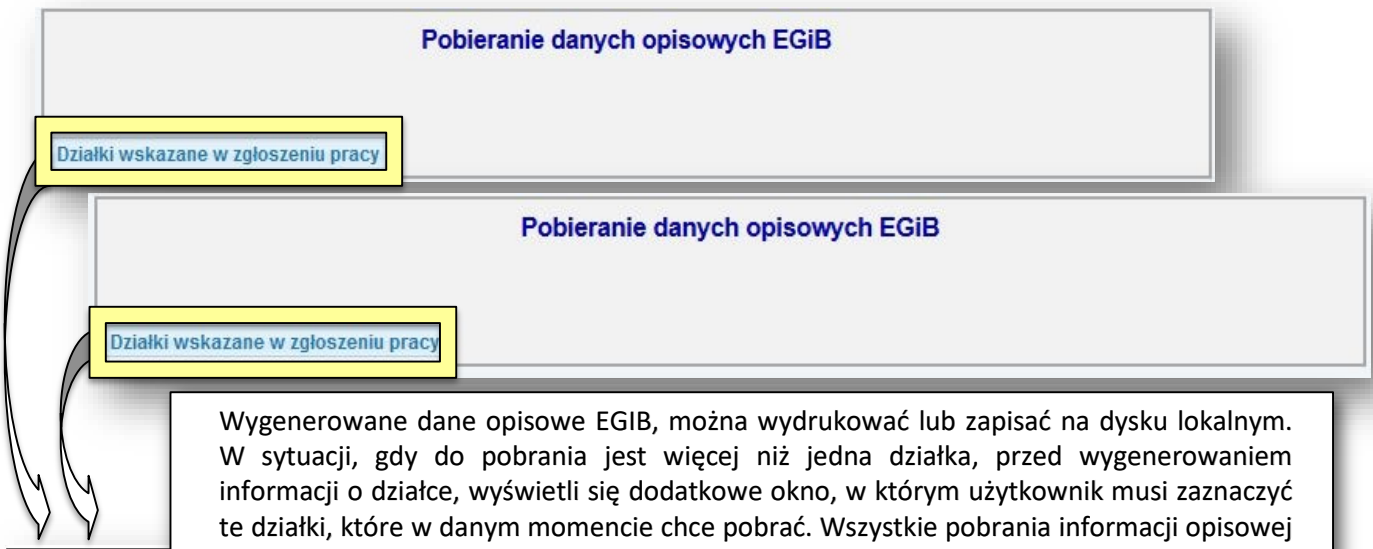


Po kilku minutach w oknie zawierającym szczegóły zgłoszenia w sekcji **Dokumenty/pliki** powinien pojawić się link do pobrania wybranego pliku z danymi.

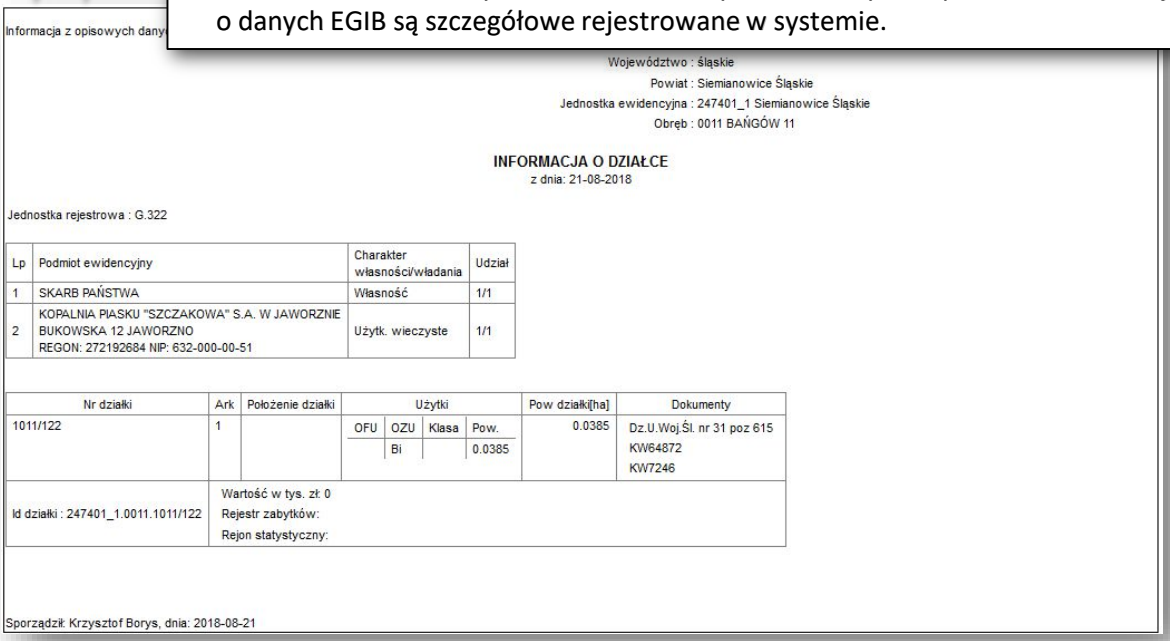
W_7 - POBIERANIE DANYCH Z BAZY EGIB W OBSZARZE ZGŁOSZONEJ PRACY (PERSONALIZACJA)

Jeżeli wniosek o udostępnienie materiałów zasobu, złożony w ramach zgłoszenia pracy geodezyjnej zawiera dane opisowe pochodzące z bazy danych EGIB, po dokonaniu opłaty i wygenerowaniu licencji w oknie zawierającym szczegóły zgłoszenia w sekcji **Pobieranie danych opisowych EGIB**. Powinien znajdować się link do pobrania danych opisowych o działkach z obszaru zgłoszenia:

- Dla działek z obszaru: Działki z obszaru zgłoszenia
- Dla wskazanych we wniosku: Działki wskazane w zgłoszeniu pracy



Wygenerowane dane opisowe EGIB, można wydrukować lub zapisać na dysku lokalnym. W sytuacji, gdy do pobrania jest więcej niż jedna działka, przed wygenerowaniem informacji o działce, wyświetli się dodatkowe okno, w którym użytkownik musi zaznaczyć te działki, które w danym momencie chce pobrać. Wszystkie pobrania informacji opisowej o danych EGIB są szczegółowe rejestrowane w systemie.



Informacja z opisowych dany

Województwo : śląskie
Powiat : Siemianowice Śląskie
Jednostka ewidencyjna : 247401_1 Siemianowice Śląskie
Obręb : 0011 BAŃGÓW 11

INFORMACJA O DZIAŁCE
z dnia: 21-08-2018

Jednostka rejestrowa : G.322

Lp	Podmiot ewidencyjny	Charakter własności/władania	Udział
1	SKARB PAŃSTWA	Własność	1/1
2	KOPALNIA PIASKU "SZCZAKOWA" S.A. W JAWORZNIE BUKOWSKA 12 JAWORZNO REGON: 272192684 NIP: 632-000-00-51	Użytk. wieczyste	1/1

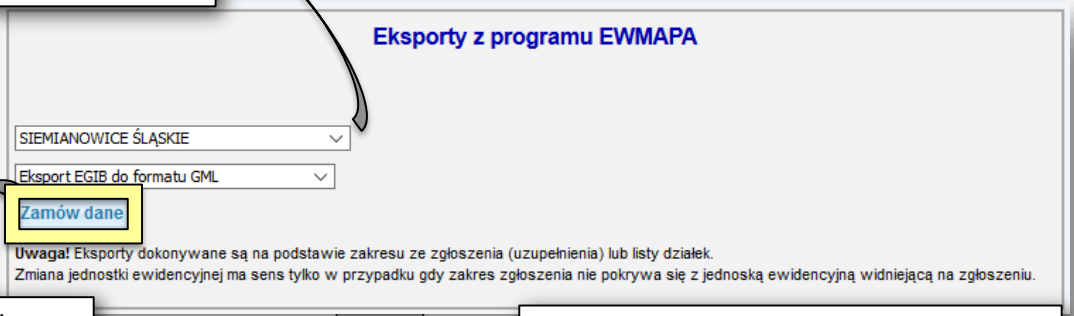
Nr działki	Ark	Położenie działki	Użytki				Pow działki[ha]	Dokumenty
			OFU	OZU	Klasa	Pow.		
1011/122	1			Bi		0.0385	0.0385	Dz.U.Woj.Śl. nr 31 poz 615 KW64872 KW7246
Id działki : 247401_1.0011.1011/122	Wartość w tys. zł: 0 Rejestr zabytków: Rejon statystyczny:							

Sporządził: Krzysztof Borys, dnia: 2018-08-21

W_7

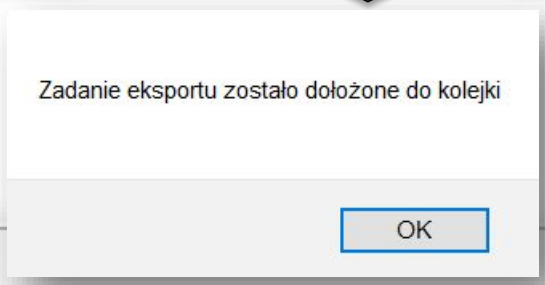
Jeżeli wniosek zawierał dane graficzne i opisowe EGIB konieczne jest również pobranie danych graficznych w obszarze zgłoszonej pracy. Aby to zrobić, w oknie zawierającym szczegóły zgłoszenia pracy geodezyjnej, w sekcji **Eksport z programu EWMAPA**, należy wybrać: jednostkę ewidencyjną, z której ma być wykonany eksport (jeśli zakres zgłoszonej pracy dotyczył jednej jednostki wybieramy opcję **Jednostka ewidencyjna ze zgłoszenia pracy**) oraz odpowiedni rodzaj i format danych, które chcemy pobrać (w przypadku bazy danych EGIB może to być np. Eksport danych EGIB do formatu GML).

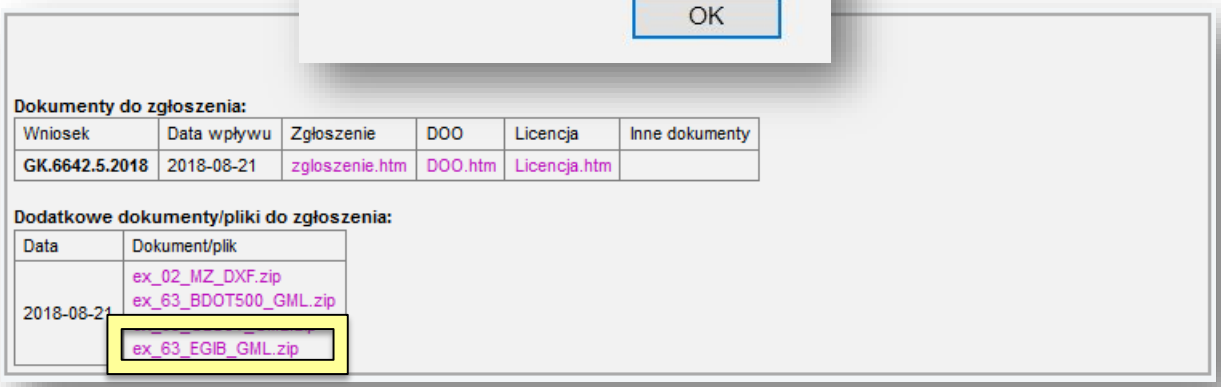
Jednostka ewidencyjną, z której ma być wykonany eksport.



Rodzaj i format danych

Następnie wciskamy przycisk Zamów dane

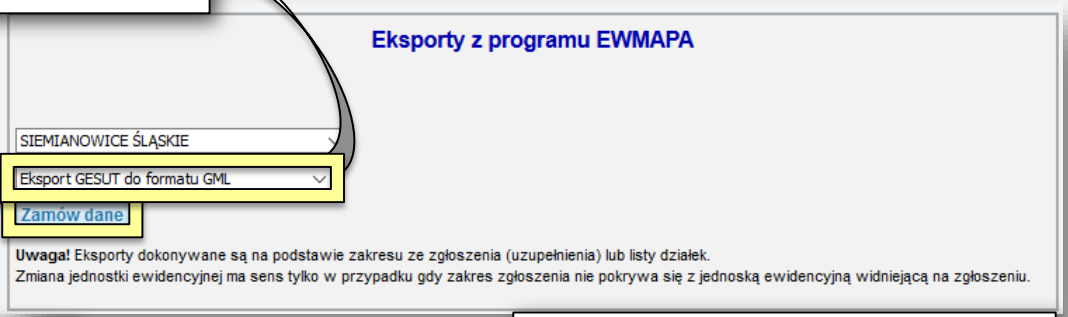




W_8 - POBIERANIA DANYCH Z BAZY GESUT W OBSZARZE ZGŁOSZONEJ PRACY (PERSONALIZACJA)

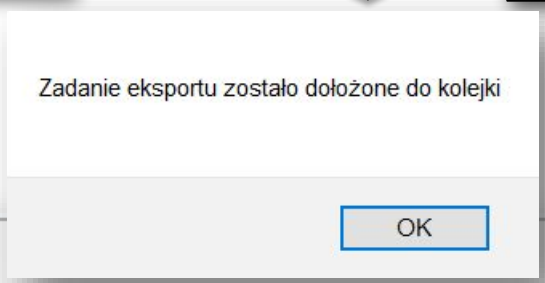
Aby pobrać dane z bazy GESUT w obszarze zgłoszonej pracy, w oknie zawierającym szczegóły zgłoszenia pracy geodezyjnej, w sekcji **Eksport z programu EWMAPA**, należy wybrać: jednostkę ewidencyjną, z której ma być wykonany eksport (jeśli zakres zgłoszonej pracy dotyczył jednej jednostki wybieramy opcję **Jednostka ewidencyjna ze zgłoszenia pracy**) oraz odpowiedni rodzaj i format danych, które chcemy pobrać (w przypadku bazy danych GESUT może to być np. **Eksport danych GESUT do formatu GML**).

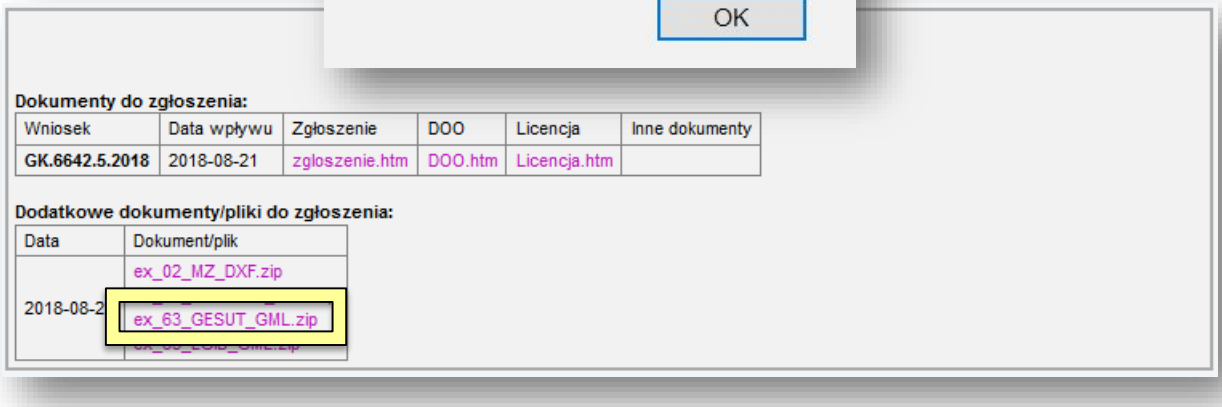
Jednostka ewidencyjną, z której ma być wykonany eksport.



Rodzaj i format danych.

Następnie należy wcisnąć przycisk:
Zamów dane

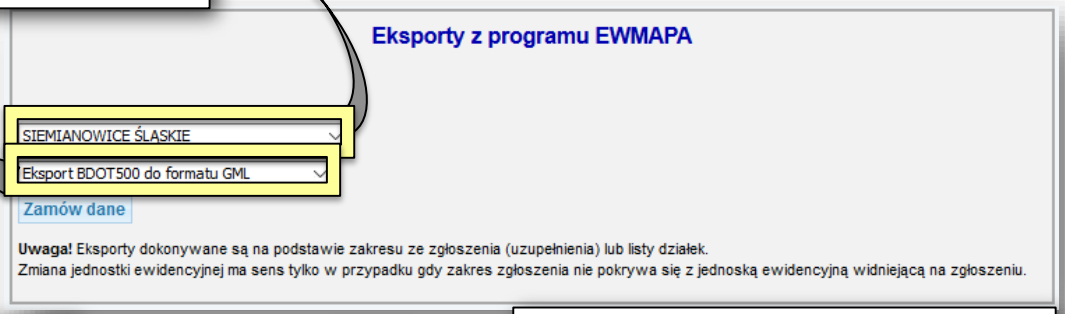




W_9 - POBIERANIE DANYCH Z BAZY BDOT500 W OBSZARZE ZGŁOSZONEJ PRACY (PERSONALIZACJA)

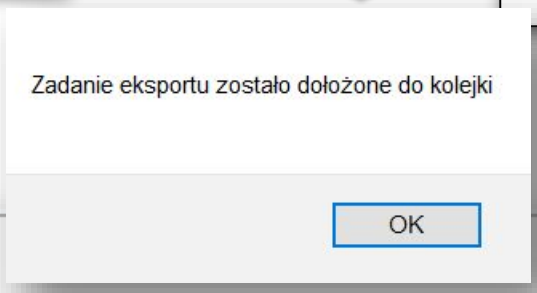
Aby pobrać dane z bazy BDOT500 w obszarze zgłoszonej pracy, w oknie zawierającym szczegóły zgłoszenia pracy geodezyjnej, w sekcji **Eksport z programu EWMAPA**, należy wybrać: jednostkę ewidencyjną, z której ma być wykonany eksport (jeśli zakres zgłoszonej pracy dotyczył jednej jednostki wybieramy opcję **Jednostka ewidencyjna ze zgłoszenia pracy**) oraz odpowiedni rodzaj i format danych, które chcemy pobrać (w przypadku bazy danych BDOT500 może to być np. **Eksport danych BDOT500 do formatu GML**).

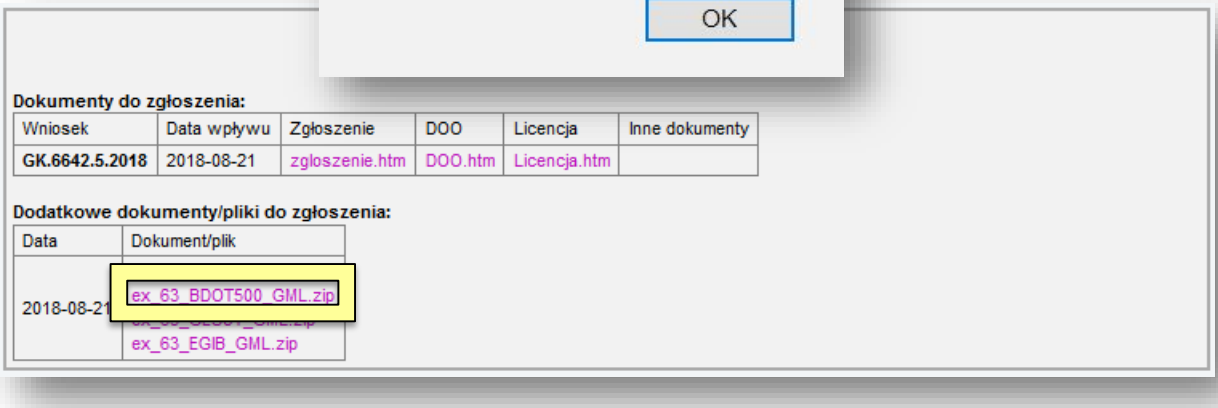
Jednostka ewidencyjna, z której ma być wykonany eksport.



Rodzaj i format danych

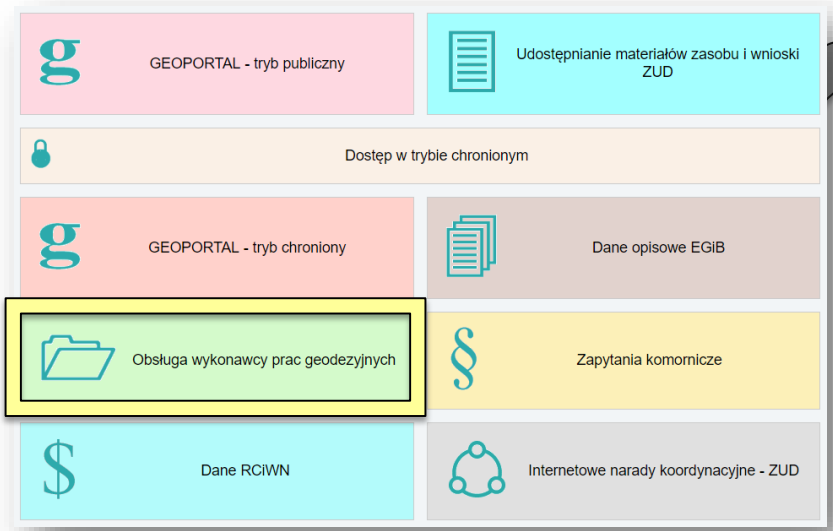
Następnie wciskamy przycisk Zamów dane

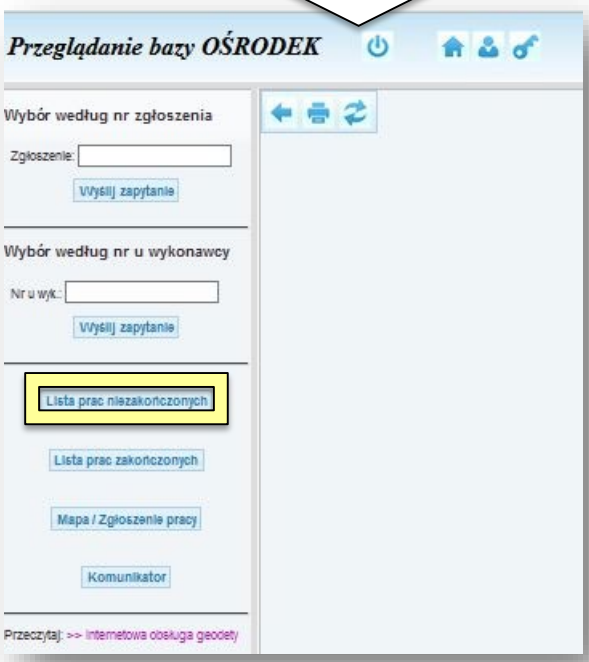




W_10 - POBIERANIA DANYCH Z BAZY BDSOG W OBSZARZE ZGŁOSZONEJ PRACY (PERSONALIZACJA)

Pobieranie danych z bazy BDSOG w ramach zgłoszonej pracy geodezyjnej wykonuje się z poziomu okna głównego geoportalu. W związku z tym, w pierwszej kolejności, należy zalogować się Portalu geodety. W tym celu portalu obsługi klienta należy wybrać kafelek **Obsługa wykonawcy prac geodezyjnych**. Po wykonaniu wyboru pojawi się okno logowania do portalu wykonawcy prac.

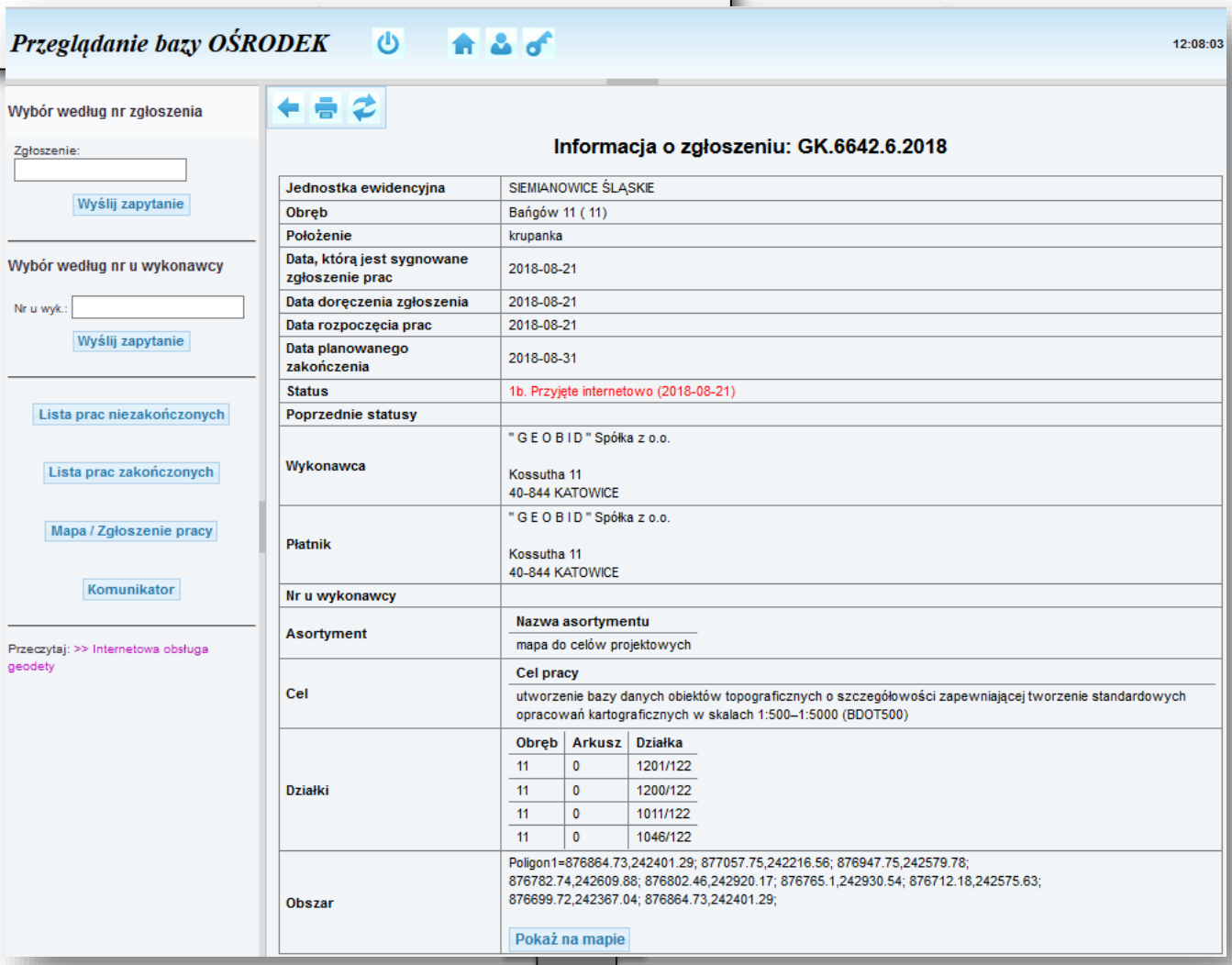




W portalu wykonawcy wybieramy opcje: Lista prac niezakończonych
Na ekranie pojawi się okno zawierające wykaz wszystkich niezakończonych prac geodezyjnych zalogowanego Wykonawcy. Po wybraniu z listy odpowiedniego identyfikatora zgłoszenia pracy, na ekranie wyświetlone zostanie okno zawierające wszystkie szczegóły wskazanego zgłoszenia.

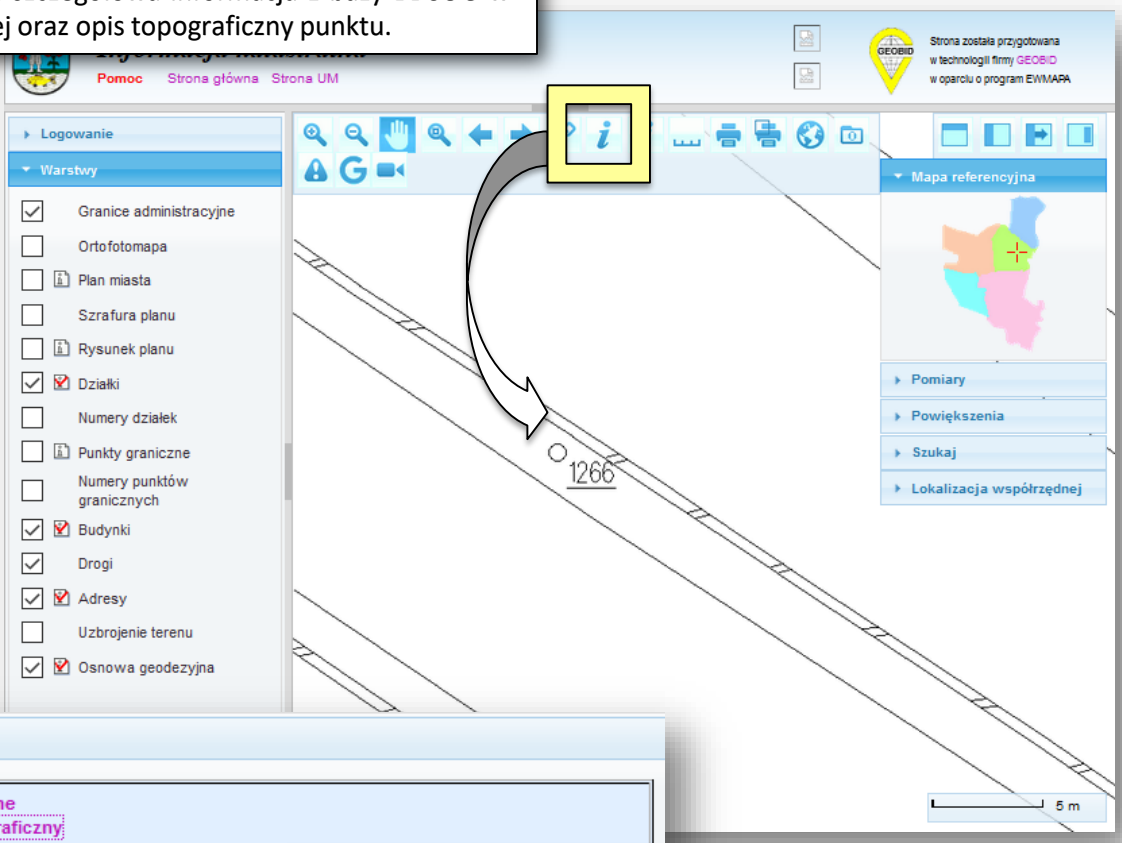
W_10

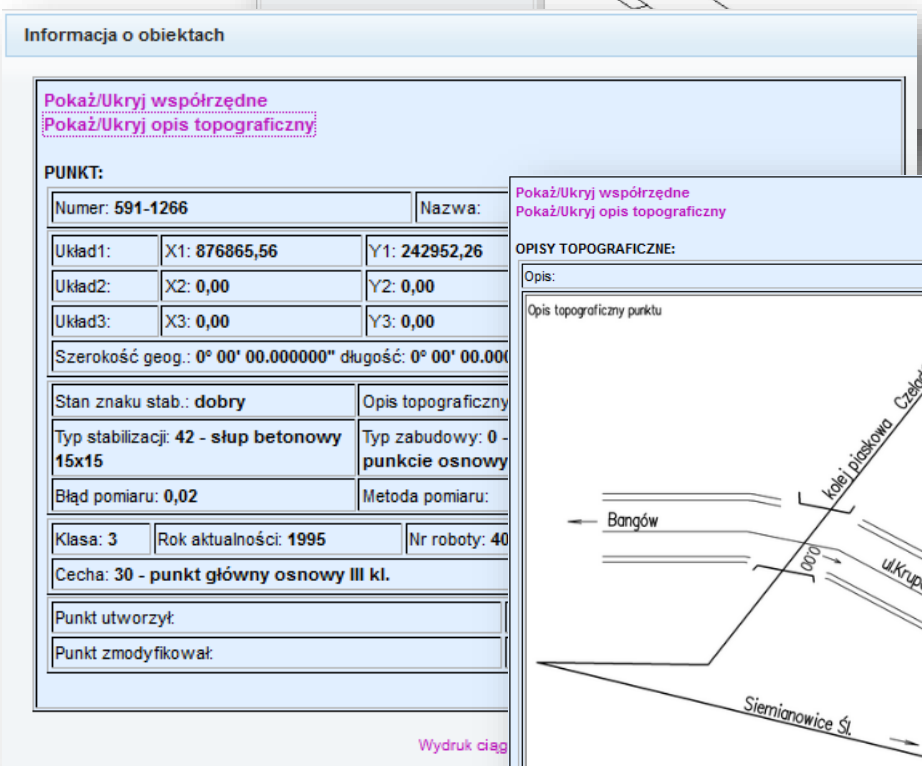
W oknie zawierającym wszystkie szczegóły wskazanego zgłoszenia, w sekcji obszar znajduje się przycisk Pokaż na mapie
Po jego wciśnięciu, użytkownik zostanie automatycznie przekierowany na mapę i zlokalizowany na obszarze zgłoszenia (obszar zgłoszenia zostanie zaznaczony niebieską szrafurą) .

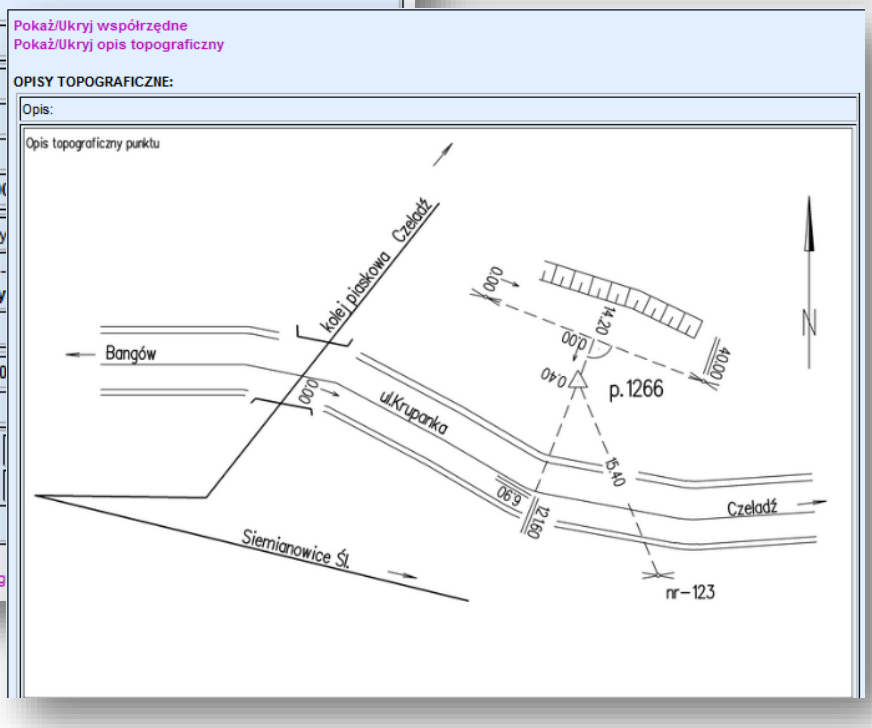


W_10

Następnie zapalmy warstwę WMS zawierającą punkty osnowy, wyszukujemy wybrany punkt osnowy i sprawdzamy informację o wskazanym punkcie. W dodatkowym oknie powinna wyświetlić szczegółowa informacja z bazy BDSOG w formie tabelarycznej oraz opis topograficzny punktu.

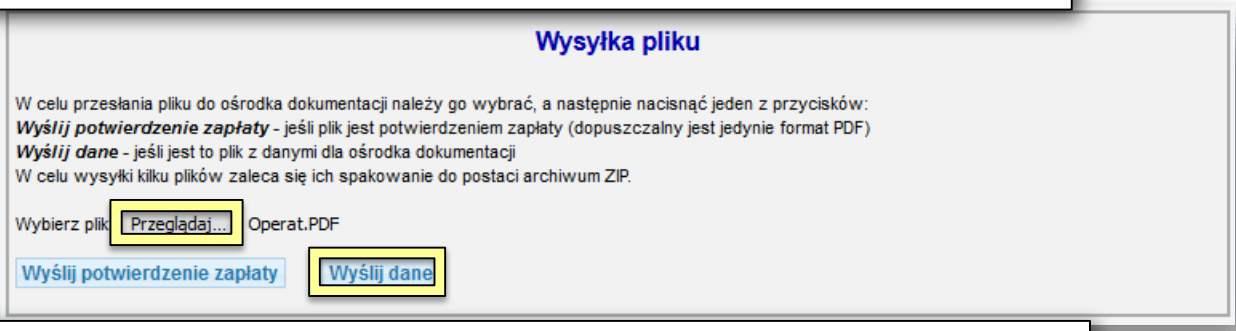




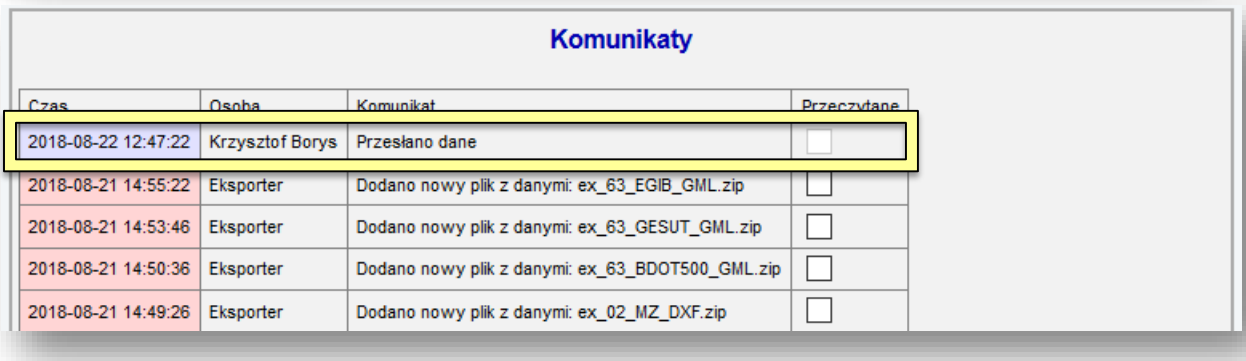


W_11 - PRZEKAZYWANIA WYNIKÓW PRACY GEODEZYJNEJ

Aby przekazać drogą elektroniczną do ośrodka wyniki pracy geodezyjnej (pliki modyfikujące, operat w formie cyfrowej), w oknie zawierającym szczegóły zgłoszenia pracy geodezyjnej, w sekcji **Wysyłka pliku**, należy wybrać przycisk Przeglądaj...
Następnie wskazać plik z danymi, który chcemy wysłać i wcisnąć przycisk Wyślij dane



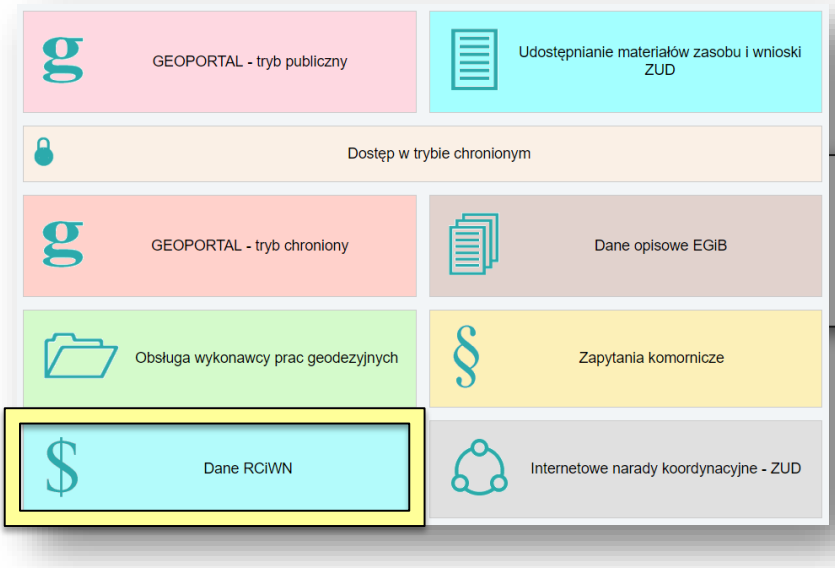
Wskazane pliki zostaną przekazane do bazy programu danych programu OŚRODEK. W przypadku większej ilości plików, zaleca się przesyłanie do ośrodka spakowanego archiwum. Operacja wysyłki danych spowoduje automatyczne wygenerowanie przez system komunikatu związanego z wybranym zgłoszeniem przesłanego do pracownika ośrodka.



OBSŁUGA E-USŁUG

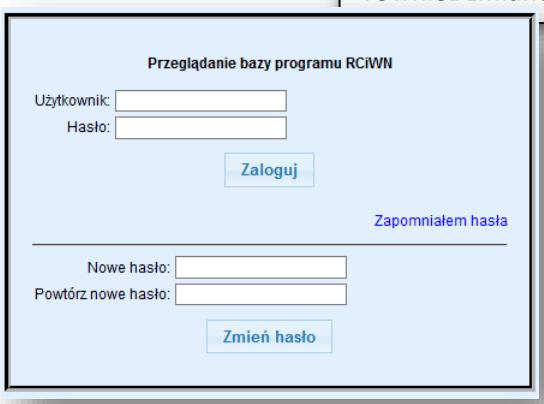
Proces obsługi rzeczoznawców majątkowych

R_1 - PRZEGLĄDANIE DANYCH Z BAZY RCIWN (BEZ CEN I WARTOŚCI)

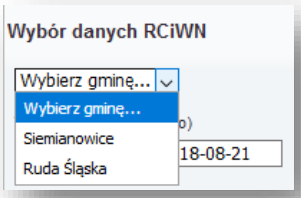


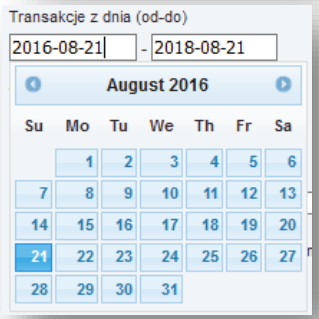
Aby przeglądać dane rejestru cen i wartości nieruchomości w oknie głównym geoportalu należy wybrać kafelek **Dane RCIWN**.

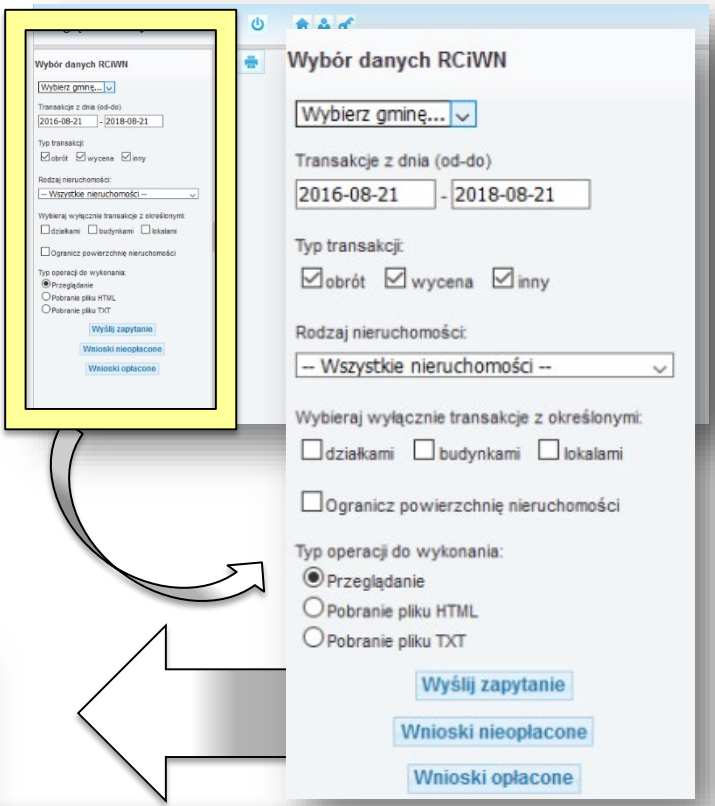
Po dokonaniu wyboru nastąpi przekierowanie do okna logowania. Należy w nim wprowadzić użytkownika i hasło. Z okna logowania dostępna jest również opcja odzyskiwania hasła w wypadku jego utraty. Odzyskiwanie wykonuje się poprzez link **Zapomniałem hasła** za pomocą którego wysyłane jest na adres email użytkownika hasło tymczasowe. Za pomocą okna logowania można wykonać również zmianę hasła nadanego przez ODGIK.

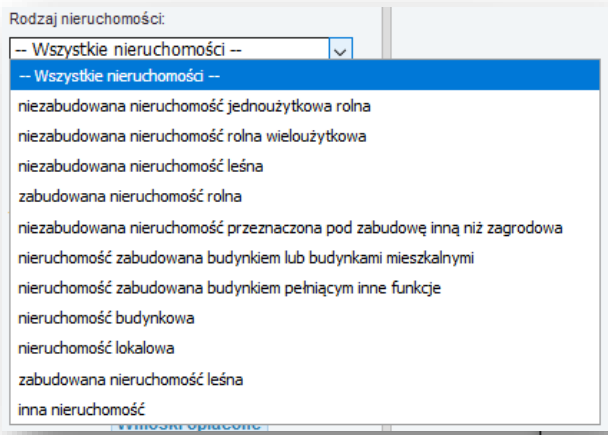


R_1





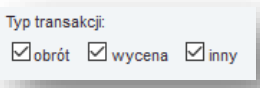


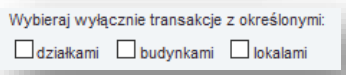


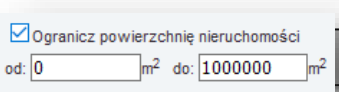
Po zalogowaniu Użytkownik zostaje przekierowany do panelu *Wyboru danych RCIWN.* W jego obrębie należy dokonać wyboru jakie dane moją zostać wyświetlone do przeglądania. W tym celu z dostępnych pól filtrujących należy zdefiniować:

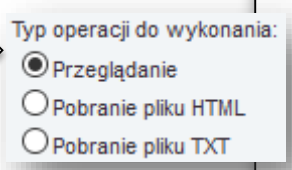
- **Jednostkę ewidencyjną**
- **Okres**
- **Rodzaj nieruchomości**
- **Typ transakcji**
- **Wybór wyłącznie transakcji z określonymi działkami/budynkami/lokalami**
- **Ograniczenie powierzchni nieruchomości.**

Warunki filtrowania określa się poprzez wybór ze słownika, wskazanie daty z kalendarza lub odhaczenie odpowiednich opcji.





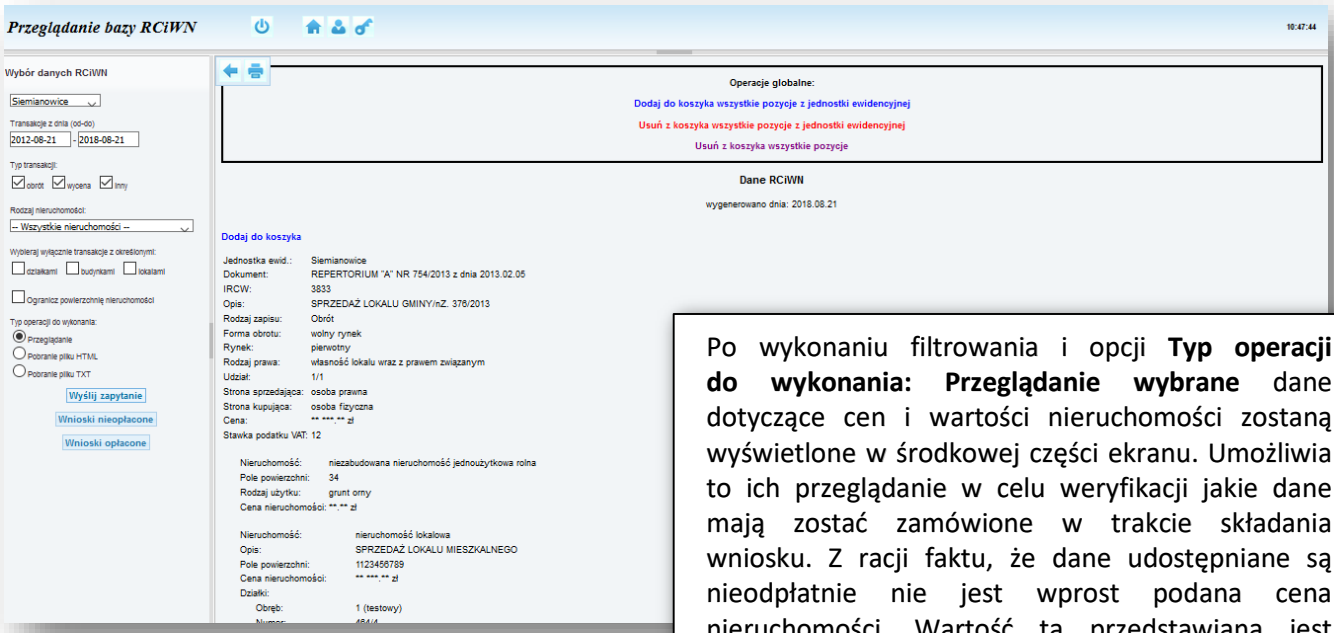




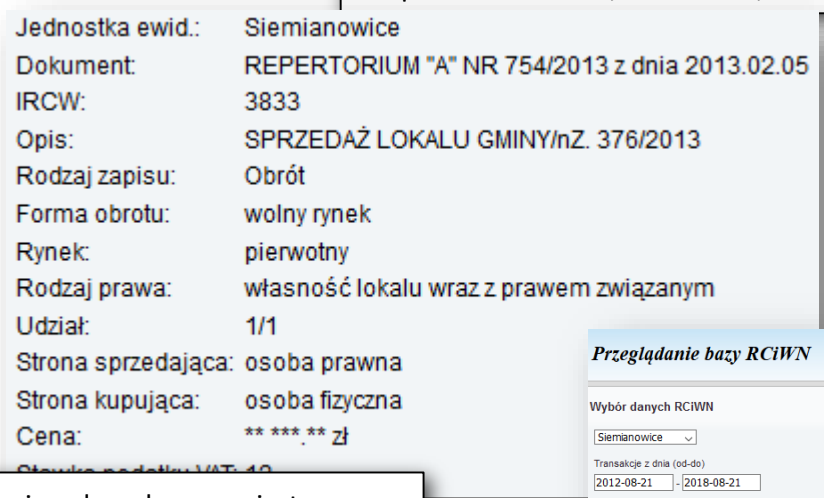
Ostatnią wartością do zdefiniowania podczas wykonywania filtrowania danych RCiWN jest sposób udostępniania danych do przeglądania. Może to być:

- **Przeglądanie w ramach strony portalu**
- **Wykaz w pliku HTML**
- **Wykaz w pliku TXT.**

R_1



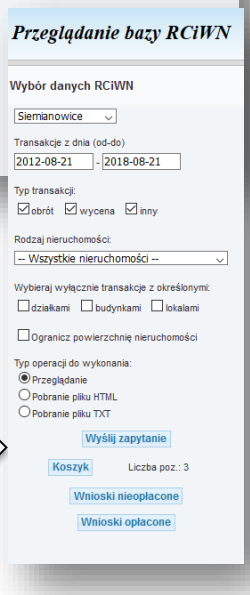
Po wykonaniu filtrowania i opcji **Typ operacji do wykonania: Przeglądanie wybrane** dane dotyczące cen i wartości nieruchomości zostaną wyświetlone w środkowej części ekranu. Umożliwia to ich przeglądanie w celu weryfikacji jakie dane mają zostać zamówione w trakcie składania wniosku. Z racji faktu, że dane udostępniane są nieodpłatnie nie jest wprost podana cena nieruchomości. Wartość ta przedstawiana jest za pomocą znaków *, których układ pozwala określić przedział cenowy, np. oznaczenie ** ***,** zł oznacza, że wartość nieruchomości mieści się w przedziale 10 000,00 – 99 999,99 zł.



Funkcja przeglądania danych z rejestru cen i wartości nieruchomości daje możliwość zdecydowania jakie dane mają zostać zamówione. Aby złożyć wniosek o konkretne dane należy wyłącznie wybrać opcję:

Dodaj do koszyka

Ilość pobranych materiałów zostanie wyświetlona w panelu z lewej strony ekranu.

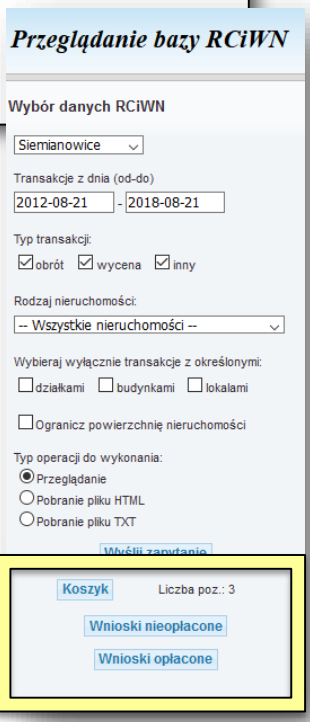


R_2 - ZAMAWIANIE DANYCH (CEN I WARTOŚCI) PO ICH PRZEGLĄDNIĘCIU I ZWROTNE OTRZYMANIE DOO

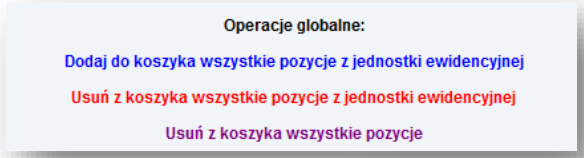
Aby zamówić dane z rejestru cen i wartości nieruchomości należy wpierw wyświetlić dane do przeglądania (patrz: str. 93). Po wybraniu danych, których ma tyczyć się wniosek, należy dodać do koszyka poprzez kliknięcie przycisku:

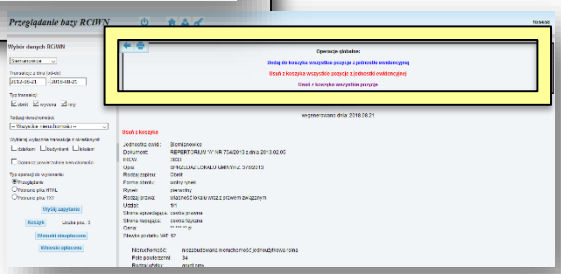
Dodaj do koszyka

Liczba zdeklarowanych materiałów pojawi się w panelu po lewej stronie ekranu.

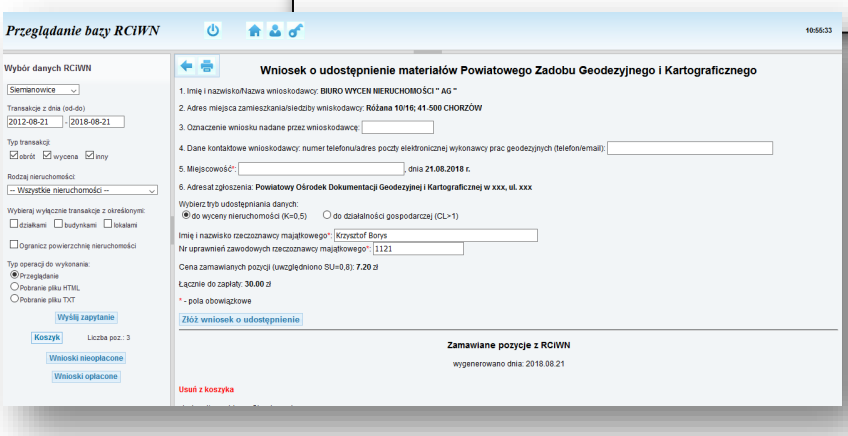


Zamówienie modyfikować można poprzez przyciski w górnym polu ekranu głównego:



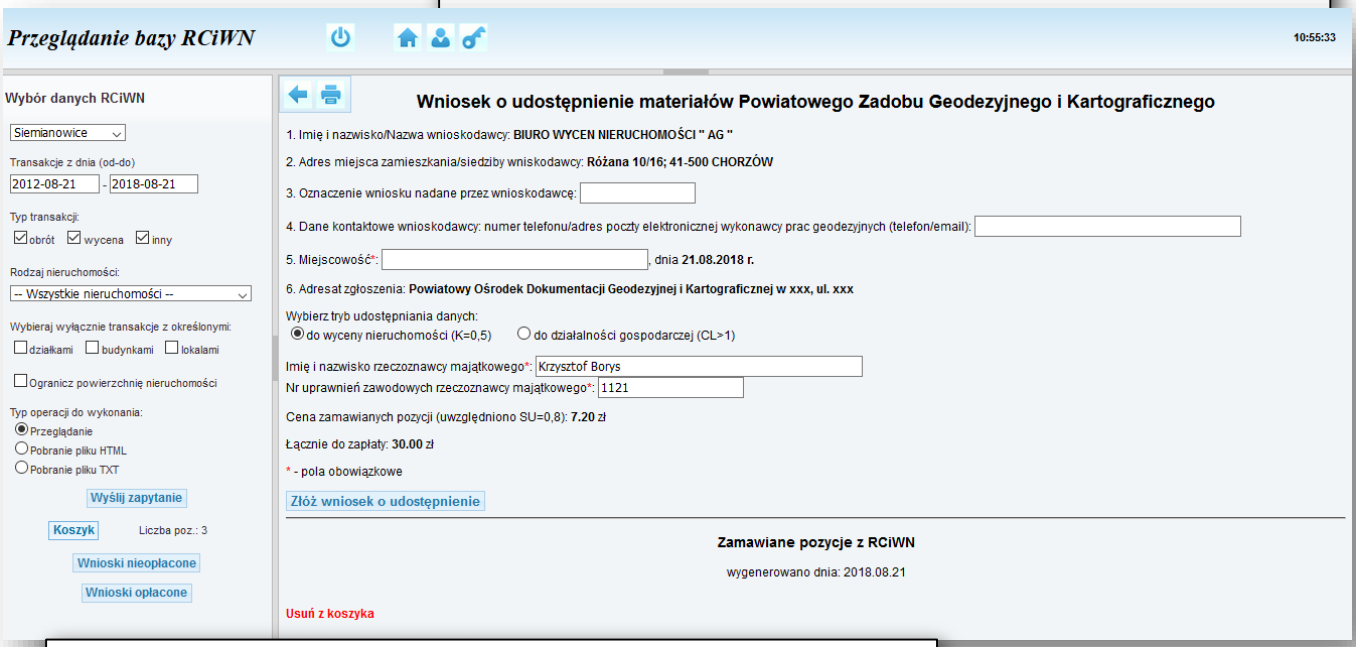


Po dodaniu do koszyka wszystkich niezbędnych pozycji z listy nieruchomości należy kliknąć przycisk: **Koszyk**
Uruchomi on formularz składania zamówienia.



R_2

Formularz automatycznie wypełniony jest danymi zalogowanego Użytkownika, wybrane pola należy uzupełnić ręcznie. Pola obowiązkowe są w tym wypadku oznaczone znakiem *.

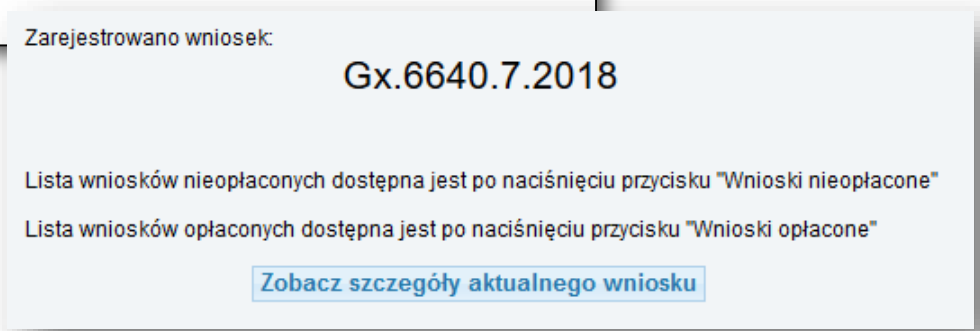


Podczas uzupełniania formularza wniosku możliwe jest powtórne przeglądniecie listy zamawianych danych i ewentualne usunięcie ich z wniosku poprzez kliknięcie przycisku: **Usuń z koszyka**

Po wypełnieniu formularza i wybraniu przycisku:

Złóż wniosek o udostępnienie

Zamówienie zostanie złożone i pojawi się komunikat o jego dodaniu do rejestru wniosków.

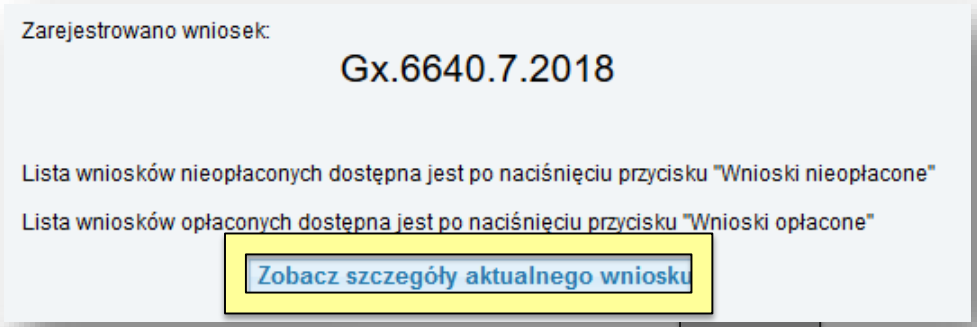


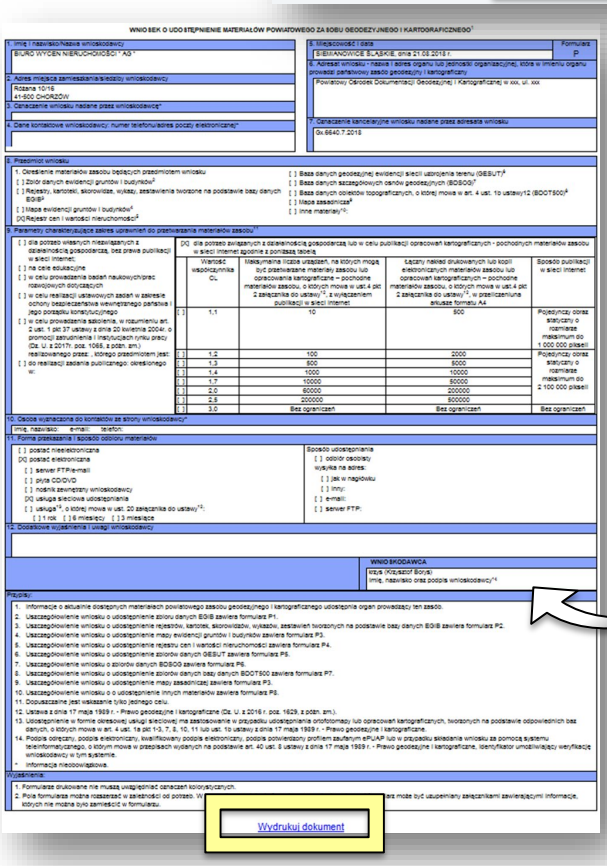
Po kliknięciu przycisku: **Zobacz szczegóły aktualnego wniosku**
pojawiają się dwa pola:

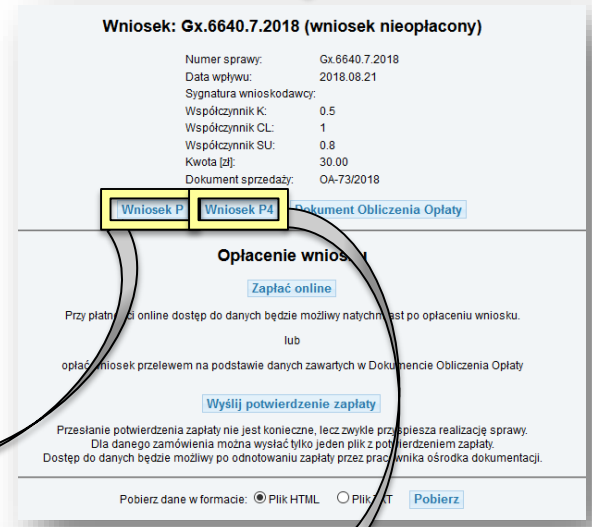
- **Dokumenty do pobrania**
- **Komunikaty.**

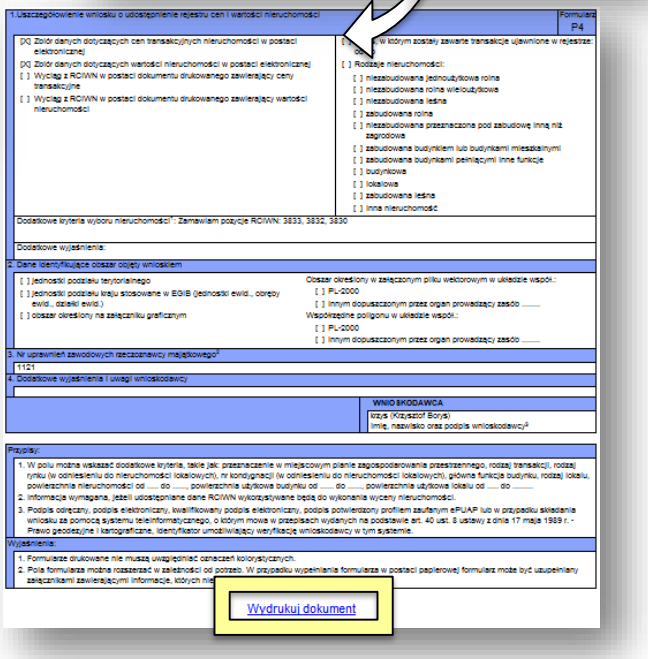
W polu **Dokumenty do pobrania** znajdują się linki do pobrania wypełnionych formularzy **Wniosków P i P84**. Po jego wyświetleniu na dole ekranu dostępna jest opcja wydruku (**Wydrukuj dokument**).

R_2

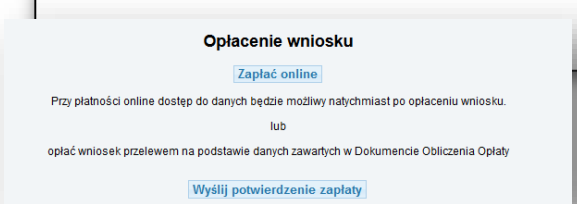




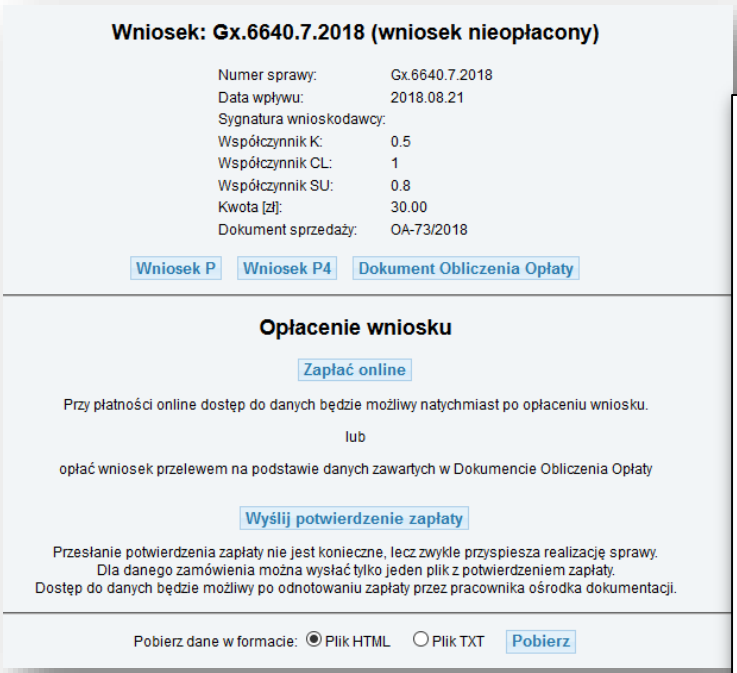




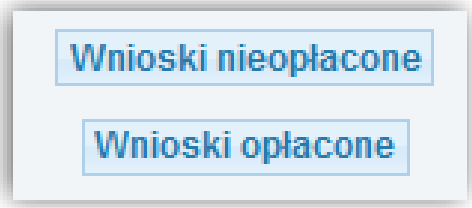
Z poziomu okna szczegółów aktualnego wniosku istnieje również możliwość pobrania automatycznie wygenerowanego Dokumentu Obliczenia Opłaty oraz dokonania opłaty w postaci płatności online lub załączenia potwierdzenia przelewu:



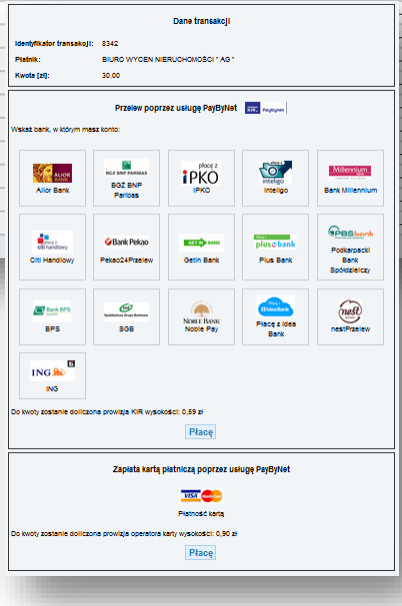
R_3 - PŁATNOŚĆ ELEKTRONICZNA, GENEROWANIE LICENCJI I WYDAWANIE DANYCH



Płatność elektroniczna dostępna jest w polu **Opłacenie wniosku** po wejściu w szczegóły aktualnego wniosku. Listę opłaconych i nieopłaconych wniosków można również uzyskać poprzez kliknięcie jednego z przycisków:



W panelu bocznym. Po wybraniu opcji pojawi się lista wniosków opłaconych lub nieopłaconych. Aby przejść do wniosku należy kliknąć w numer sprawy w pierwszej kolumnie tabeli.



Opłatę można wykonać poprzez płatność automatyczną i wybranie przycisku:

Zapłać online

Lub posiadając potwierdzenie opłaty można wskazać jego formę elektroniczną poprzez przycisk: Przeglądaj...
A następnie wybranie:

Wyślij potwierdzenie zapłaty

R_3

Wniosek: Gx.6640.7.2018 (wniosek nieopłacony)

Numer sprawy:	Gx.6640.7.2018
Data wpływu:	2018.08.21
Sygnatura wnioskodawcy:	
Współczynnik K:	0.5
Współczynnik CL:	1
Współczynnik SU:	0.8
Kwota [zł]:	30.00
Dokument sprzedaży:	OA-73/2018

Wniosek P | Wniosek P4 | Dokument Obliczenia Opłaty

Opłacenie wniosku

Zapłać online

Przy płatności online dostęp do danych będzie możliwy natychmiast po opłaceniu wniosku.

lub

opłać wniosek przelewem na podstawie danych zawartych w Dokumencie Obliczenia Opłaty

Wyślij potwierdzenie zapłaty

Przesłanie potwierdzenia zapłaty nie jest konieczne, lecz zwykle przyspiesza realizację sprawy.
Dla danego zamówienia można wysłać tylko jeden plik z potwierdzeniem zapłaty.
Dostęp do danych będzie możliwy po odnotowaniu zapłaty przez pracownika ośrodka dokumentacji.

Pobierz dane w formacie: ◉ Plik HTML ○ Plik TXT Pobierz

Z panelu szczegółów wniosków jest dostępny do pobrania **Dokument Obliczenia Opłaty**. Po kliknięciu przycisku:

Dokument Obliczenia Opłaty

Dostępny jest do wydrukowania.

SIEMIANOWICE ŚLĄSKIE, dnia 2018.08.21

Licencja Gx.6640.7.2018_2474_K05

1. Nazwa organu wydającego licencję: Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w xxx, ul. xxx
2. Licencjobiorca: BIURO WYCEN NIERUCHOMOŚCI " AG " NIP: 627-181-58-81
   Różana 10/16
   41-500 CHORZÓW
3. Informacje o materiałach zasobu, których dotyczy licencja:

Lp.	Nazwa materiału zasobu	Identyfikator materiału zasobu	Data wykonania kopii	Określenie obszaru/obiektu, do którego odnosi się licencja[1)]
1	Zbiór danych rejestru cen i wartości nieruchomości w postaci elektronicznej		2018.08.21	Zamawiane pozycje z RCiWN: 3833, 3832, 3830

4. Niniejsza licencja upoważnia licencjobiorcę, wymienionego w pkt 2, lub ustanowione przez licencjobiorcę podmioty do wykorzystywania, wyszczególnionych w pkt 3 materiałów zasobu:[2)]
   w celu wykonania wyceny nieruchomości przez rzeczoznawcę majątkowego: Krzysztof Borys, nr uprawnień: 1121
5. Nie narusza licencji udostępnianie materiałów zasobu przez licencjobiorcę innym podmiotom dla realizacji celu i w granicach uprawnień określonych w ust. 4.

.....
(podpis organu lub upoważnionej osoby[3)])

POUCZENIE

Zgodnie z art. 48a ust. 1 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2017r., poz. 2101 z późn. zm.) kto wykorzystuje materiały zasobu bez wymaganej licencji lub niezgodnie z warunkami licencji lub udostępnia je wbrew postanowieniom licencji osobom trzecim, podlega karze pieniężnej w wysokości dziesięciokrotności opłaty za udostępnienie tych materiałów.

[1)] Określenie obszaru/obiektu może nastąpić poprzez wskazanie: jednostki podziału terytorialnego kraju, jednostki podziału kraju stosowane w EGiB (jednostki ewidencyjne, obręby ewidencyjne, działki ewidencyjne), wykaz godeł mapy, współrzędne poligonu, nazwę i identyfikator TERYT miejscowości, nazwę i identyfikator obiektu fizjograficznego (zgodnie z PRNG), identyfikatory punktów osnowy geodezyjnej, identyfikatory punktów granicznych informacja nie jest wymagana w przypadku udostępniania dokumentów wchodzących w skład operatów technicznych

[2)] Cel lub zakres upoważnienia do wykorzystania udostępnionych materiałów zasobu należy wybrać według listy stanowiącej załącznik do niniejszego wzoru

[3)] Licencja wystawiona zgodnie z zasadami określonymi w art 40c ust 4 ustawy z dnia 17 maja 1989 r – Prawo geodezyjne i kartograficzne zawiera:
1) niepowtarzalny identyfikator umożliwiający weryfikację autentyczności licencji:
978bd8bf-07df-4dda-84e6-b6dee6d6f6ef
2) adres strony internetowej umożliwiającej przeprowadzenie weryfikacji, o której mowa w pkt 1:
http://siemianowice.geoportal2.pl/mapa/osrodek/weryfikacja.php
3) wskazanie daty, godziny, minuty oraz sekundy, w której nastąpiło wygenerowanie licencji w tyle art. 40c ust. 4 ustawy:
2018-08-21 11:13:30
4) zgodnie z art. 40c ust. 4 ustawy samodzielnie wydrukowana licencja nie wymaga podpisu organu lub upoważnionego pracownika oraz pieczęci urzędowej;
5) pouczenie o sposobie weryfikacji:
w formularzu na stronie internetowej, o której mowa w pkt 2, [illegible] przyciśnąć przycisk Weryfikuj

Wydrukuj dokument

Po opłaceniu wniosku, w jego panelu szczegółowym, pojawi się dodatkowy przycisk:

Licencja

Po jego kliknięciu do pobrania jest licencja na otrzymane materiały.

Wniosek: Gx.6640.7.2018 (wniosek opłacony)

Numer sprawy:	Gx.6640.7.2018
Data wpływu:	2018.08.21
Sygnatura wnioskodawcy:	
Współczynnik K:	0.5
Współczynnik CL:	1
Współczynnik SU:	0.8
Kwota [zł]:	30.00
Dokument sprzedaży:	OA-73/2018
Data zapłaty:	2018.09.04

Wniosek P | Wniosek P4 | Dokument Obliczenia Opłaty | Licencja

Pobierz dane w formacie: ◉ Plik HTML ○ Plik TXT Pobierz

Zamawiane pozycje z RCiWN

wygenerowano dnia: 2018.08.21

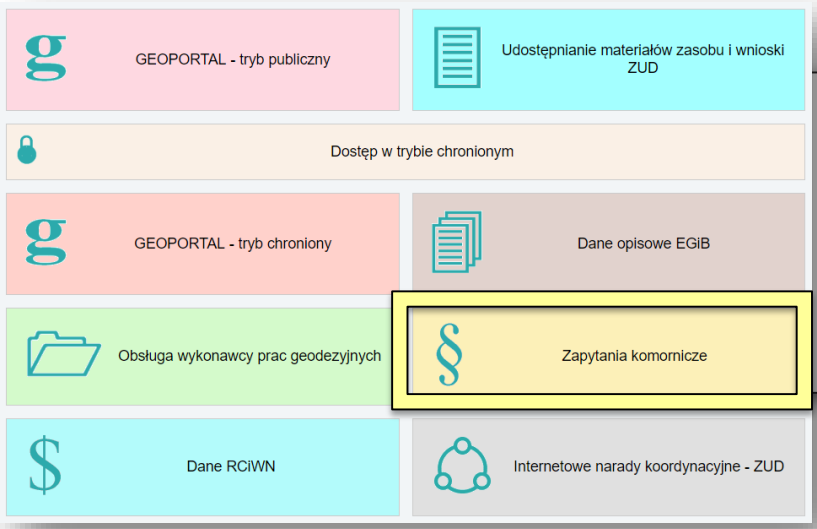
W dolnej części okna wniosku opłaconego udostępnione zostały wnioskowane dane. Należy zdecydować czy mają być pobierane w formacie HTML czy TXT, i kliknąć przycisk **Pobierz** .

Pobierz dane w formacie: ◉ Plik HTML ○ Plik TXT Pobierz

OBSŁUGA E-USŁUG

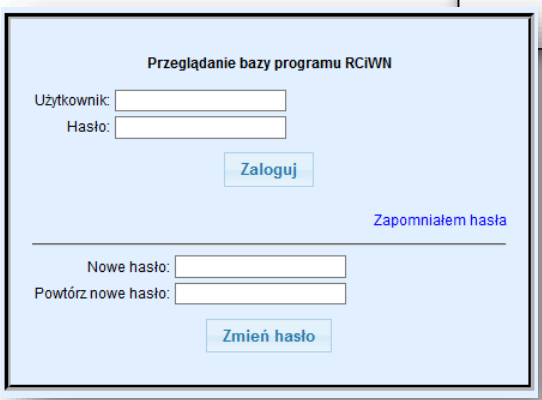
Proces obsługi komorników sądowych

K_1 - POTWIERDZANIE WYSTĘPOWANIA OSOBY W BAZIE EGIB

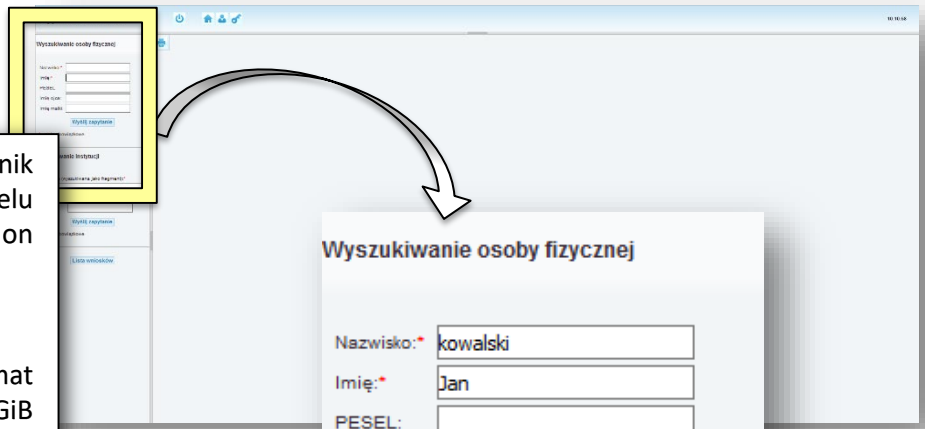


Aby potwierdzić występowanie osoby w bazie EGIB na potrzeby procedur komorniczych w oknie głównym geoportalu należy wybrać kafelek **Zapytania komornicze**. Aby uzyskać hasło i login do trybu chronionego należy podpisać odpowiednie porozumienie z Ośrodkiem Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

Po dokonaniu wyboru nastąpi przekierowanie do okna logowania. Należy w nim wprowadzić użytkownika i hasło. Z okna logowania dostępna jest również opcja odzyskiwania hasła w wypadku jego utraty. Odzyskiwanie wykonuje się poprzez link **Zapomniałem hasła,** za pomocą którego wysyłane jest na adres email użytkownika hasło tymczasowe. Za pomocą okna logowania można wykonać również zmianę hasła nadanego przez ODGIK.



K_1

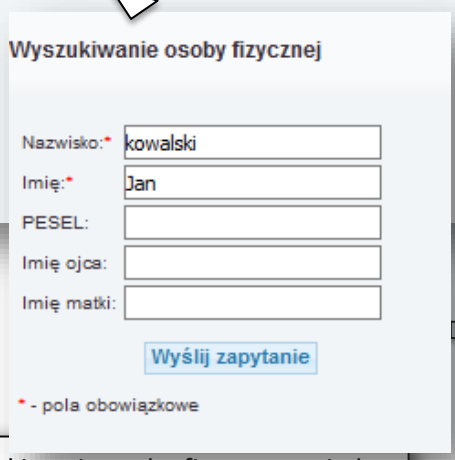


Po zalogowaniu użytkownik przekierowywany jest do panelu Zapytań komorniczych. Składa się on z dwóch pól:

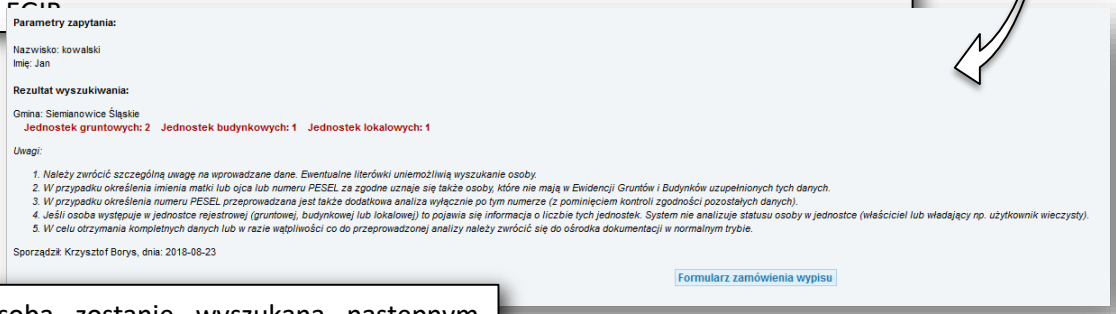
- **Wyszukanie osoby fizycznej**
- **Wyszukanie instytucji.**

Aby otrzymać informację na temat występowania osoby w bazie EGiB należy uzupełnić znane pola z zakładki **Wyszukiwanie osoby fizycznej** i kliknąć przycisk:

Wyślij zapytanie



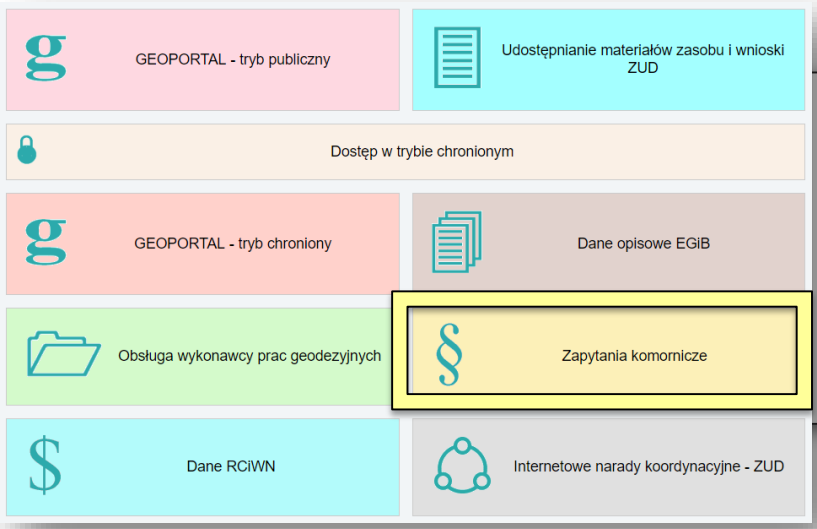
Usługa służy do sprawdzania, czy podana w kryteriach wyszukiwania osoba fizyczna posiada jakąś własność w bazie danych EGIB. Aby filtr zadziałał, konieczne jest podanie przynajmniej imienia i nazwiska szukanej osoby. Im więcej wprowadzonych parametrów wyszukiwania tym bardziej precyzyjny jest otrzymany wynik. Szczególny status w trakcie wyszukiwania osób ma parametr PESEL. Z uwagi na fakt, że duża liczba osób w bazie EGIB nie ma tego atrybutu uzupełnionego, po wpisaniu tego atrybutu, warunek wyszukiwania spełnią wszystkie osoby które posiadają wpisany pesel, oraz te, które nie mają wprowadzonego tego atrybutu. Pozytywny wynik wyszukiwania mówi, że wyszukiwana przez komornika osoba może posiadać jakąś własność według EGIB, wynik negatywny oznacza, że wyszukiwana przez komornika osoba fizyczna na pewno nie posiada żadnej własności według EGIB.



Jeśli wskazana osoba zostanie wyszukana następnym krokiem jest wybranie przycisku:

Formularz zamówienia wypisu

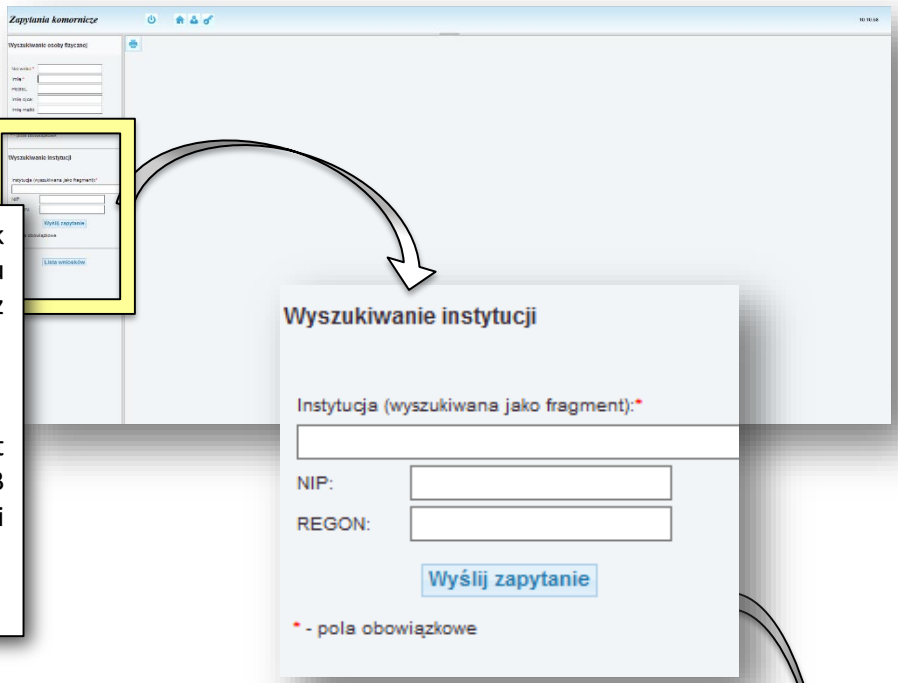
K_2 - POTWIERDZANIE WYSTĘPOWANIA INSTYTUCJI W BAZIE EGIB



Aby przeglądać potwierdzić występowanie osoby w bazie EGIB na potrzeby procedur komorniczych w oknie głównym geoportalu należy wybrać kafelek **Zapytania komornicze**. Aby uzyskać hasło i login do trybu chronionego należy podpisać odpowiednie porozumienie z Ośrodkiem Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

Po dokonaniu wyboru nastąpi przekierowanie do okna logowania. Należy w nim wprowadzić użytkownika i hasło. Z okna logowania dostępna jest również opcja odzyskiwania hasła w wypadku jego utraty. Odzyskiwanie wykonuje się poprzez link *Zapomniałem hasła* za pomocą którego wysyłane jest na adres email użytkownika hasło tymczasowe. Za pomocą okna logowania można wykonać również zmianę hasła nadanego przez ODGIK.

K_2



Po zalogowaniu użytkownik przekierowywany jest do panelu Zapytań komorniczych. Składa się on z dwóch pół:

- **Wyszukanie osoby fizycznej**
- **Wyszukanie instytucji**

Aby otrzymać informację na temat występowania osoby w bazie EGiB należy uzupełnić znane pola z zakładki **Instytucja** i kliknąć przycisk*:*

Wyślij zapytanie

Usługa służy do sprawdzania, czy podana w kryteriach wyszukiwania instytucji posiada jakąś własność w bazie danych EGIB. Aby filtr zadziałał, konieczne jest podanie nazwy (można podać fragment nazwy) szukanego podmiotu. Im więcej wprowadzonych parametrów wyszukiwania tym bardziej precyzyjny jest otrzymany wynik. Szczególny status w trakcie wyszukiwania osób ma parametry REGON i NIP. Z uwagi na fakt, że duża liczba podmiotów w bazie EGIB nie ma tych atrybutów uzupełnionych, po ich wpisaniu, warunek wyszukiwania spełnią wszystkie osoby które posiadają je wpisane, oraz te, które nie mają ich wprowadzonych. Pozytywny wynik wyszukiwania mówi, że wyszukiwany przez komornika podmiot może posiadać jakąś własność według EGIB, wynik negatywny oznacza, że wyszukiwany przez komornika podmiot na pewno nie posiada żadnej własności według EGIB.

Jeśli wskazana instytucja zostanie wyszukana następnym krokiem jest wybranie przycisku:

Formularz zamówienia wypisu

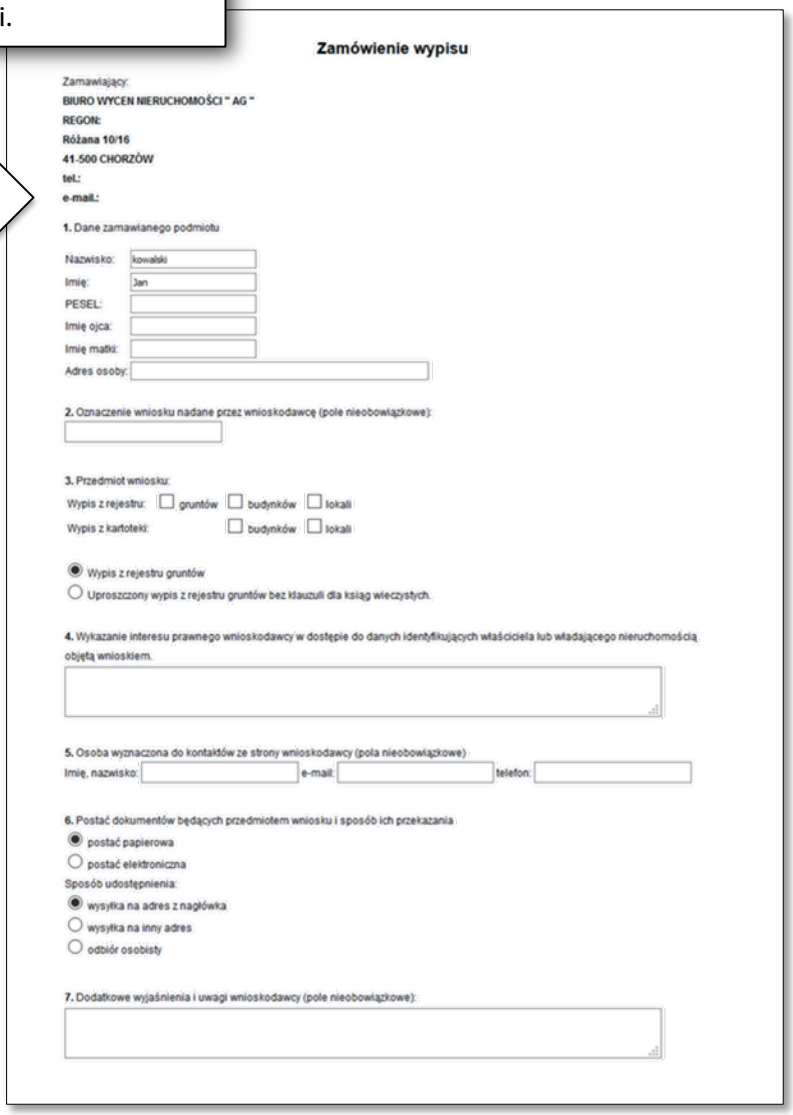
K_3 - ZAMAWIANIE WYPISÓW DLA WYSZUKANYCH OSÓB CZY INSTYTUCJI

Po wybraniu przycisku:

Formularz zamówienia wypisu

Należy wypełnić formularz zamówienia wypisu dotyczącego odnalezionej osoby/instytucji.

Formularz zamówienia wypisy dotyczącego osoby fizycznej



Zamówienie wypisu

Zamawiający:
BIURO WYCEN NIERUCHOMOŚCI " AG "
REGON:
Różana 10/16
41-500 CHORZÓW
tel.:
e-mail.:

1. Dane zamawianego podmiotu

Nazwisko: kowalski
Imię: Jan
PESEL:
Imię ojca:
Imię matki:
Adres osoby:

2. Oznaczenie wniosku nadane przez wnioskodawcę (pole nieobowiązkowe):

3. Przedmiot wniosku:
Wypis z rejestru: ☐ gruntów ☐ budynków ☐ lokali
Wypis z kartoteki: ☐ budynków ☐ lokali

◉ Wypis z rejestru gruntów
○ Uproszczony wypis z rejestru gruntów bez klauzuli dla ksiąg wieczystych.

4. Wykazanie interesu prawnego wnioskodawcy w dostępie do danych identyfikujących właściciela lub władającego nieruchomością objętą wnioskiem.

5. Osoba wyznaczona do kontaktów ze strony wnioskodawcy (pola nieobowiązkowe):
Imię, nazwisko: e-mail: telefon:

6. Postać dokumentów będących przedmiotem wniosku i sposób ich przekazania:
◉ postać papierowa
○ postać elektroniczna
Sposób udostępnienia:
◉ wysyłka na adres z nagłówka
○ wysyłka na inny adres
○ odbiór osobisty

7. Dodatkowe wyjaśnienia i uwagi wnioskodawcy (pole nieobowiązkowe):

K_3

Po wybraniu przycisku:

Formularz zamówienia wypisu

Należy wypełnić formularz zamówienia wypisu dotyczącego odnalezionej osoby/instytucji.

Formularz zamówienia wypisu dotyczącego instytucji

Zamówienie wypisu

Zamawiający:
BIURO WYCEN NIERUCHOMOŚCI " AG "
REGON:
Różana 10/16
41-500 CHORZÓW
tel.:
e-mail.:

1. Dane zamawianego podmiotu

Instytucja: Orlen
REGON:
NIP:
Adres instytucji:

2. Oznaczenie wniosku nadane przez wnioskodawcę (pole nieobowiązkowe):

3. Przedmiot wniosku:
Wypis z rejestru: ☐ gruntów ☐ budynków ☐ lokali
Wypis z kartoteki: ☐ budynków ☐ lokali

◉ Wypis z rejestru gruntów
○ Uproszczony wypis z rejestru gruntów bez klauzuli dla ksiąg wieczystych.

4. Wykazanie interesu prawnego wnioskodawcy w dostępie do danych identyfikujących właściciela lub władającego nieruchomością objętą wnioskiem.

5. Osoba wyznaczona do kontaktów ze strony wnioskodawcy (pola nieobowiązkowe):
Imię, nazwisko: e-mail: telefon:

6. Postać dokumentów będących przedmiotem wniosku i sposób ich przekazania:
◉ postać papierowa
○ postać elektroniczna
Sposób udostępnienia:
◉ wysyłka na adres z nagłówka
○ wysyłka na inny adres
○ odbiór osobisty

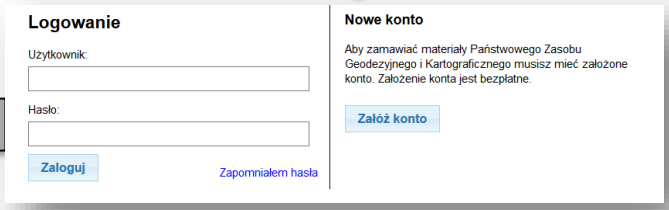
7. Dodatkowe wyjaśnienia i uwagi wnioskodawcy (pole nieobowiązkowe):

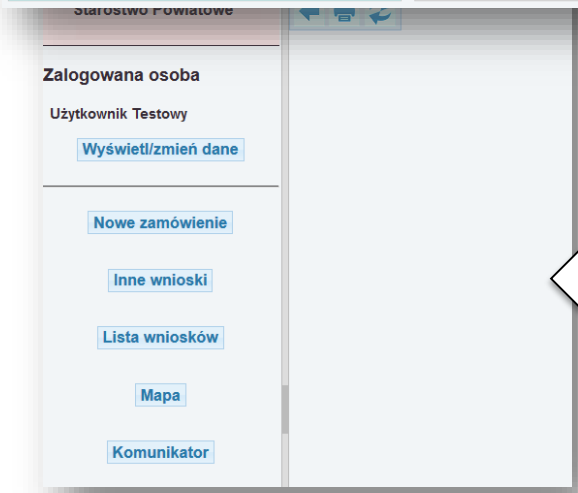
OBSŁUGA E-USŁUG

Proces obsługi inwestorów i projektantów

Z_1 - ZŁOŻENIE I PRZYJĘCIE WNIOSKU O SKOORDYNOWANIE USYTUOWANIA PROJEKTOWANEJ SIECI UZBROJENIA TERENU, POBIERANIE OPINII

Aby złożyć wniosek o skoordynowanie usytuowania projektowanej sieci uzbrojenia terenu w oknie głównym geoportalu należy wybrać kafelek **Udostępnianie materiałów zasobu i wnioski ZUD.** Po wykonaniu wyboru pojawi się okno logowania do profilu użytkownika. Umożliwia ono zalogowanie do utworzonego wcześniej profilu lub założenie nowego konta. Podczas zakładania konta niezbędne będzie podanie danych osobowych, które będą następnie wykorzystywane przy generowaniu formularzy.





Po zalogowaniu się użytkownik zostaje przekierowany do imiennego panelu użytkownika. Aby złożyć wniosek o skoordynowanie usytuowania projektowanej sieci uzbrojenia terenu należy wybrać przycisk:

Inne wnioski

Po jego wyborze w środkowej części ekranu pojawi się lista możliwości. Aby złożyć wniosek należy wybrać pozycję:

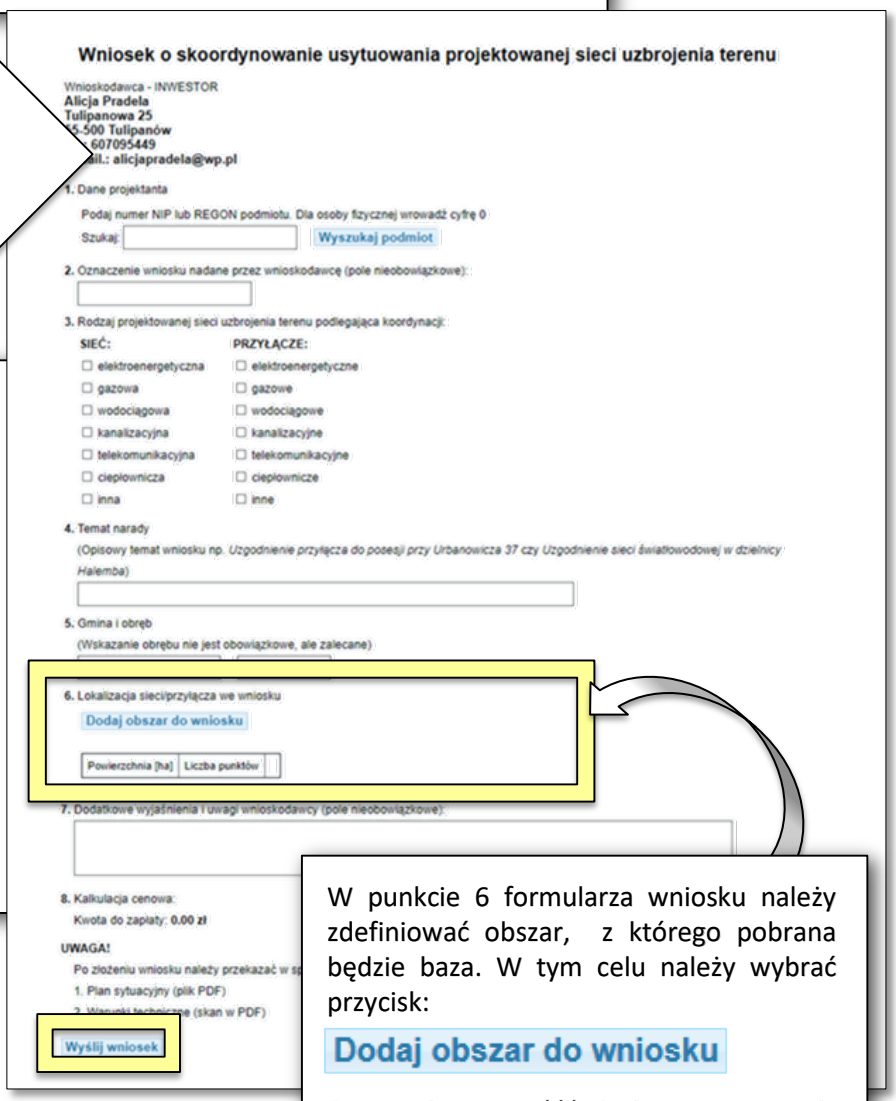
ZUDP - inwestor

ZUDP - projektant

Z_1/Z_2

Po wyborze opcji **Inne materiały** należy uzupełnić wniosek. W ramach wniosku określany jest sposób udostępniania materiałów oraz zakres terytorialny, z którego mają one zostać wygenerowane

Formularz wniosku o skoordynowanie usytuowania projektowanej sieci uzbrojenia terenu


Wniosek o skoordynowanie usytuowania projektowanej sieci uzbrojenia terenu

Wnioskodawca - INWESTOR
Alicja Pradela
Tulipanowa 25
5-500 Tulipanów
607095449
Mail.: alicjapradela@wp.pl

1. Dane projektanta
Podaj numer NIP lub REGON podmiotu. Dla osoby fizycznej wrowadź cyfrę 0
Szukaj: Wyszukaj podmiot
2. Oznaczenie wniosku nadane przez wnioskodawcę (pole nieobowiązkowe):
3. Rodzaj projektowanej sieci uzbrojenia terenu podlegająca koordynacji:
SIEĆ: elektroenergetyczna, gazowa, wodociągowa, kanalizacyjna, telekomunikacyjna, ciepłownicza, inna
PRZYŁĄCZE: elektroenergetyczne, gazowe, wodociągowe, kanalizacyjne, telekomunikacyjne, ciepłownicze, inne
4. Temat narady
(Opisowy temat wniosku np. *Uzgodnienie przyłącza do posesji przy Urbanowicza 37 czy Uzgodnienie sieci światłowodowej w dzielnicy Halemba*)
5. Gmina i obręb
(Wskazanie obrębu nie jest obowiązkowe, ale zalecane)
6. Lokalizacja sieci/przyłącza we wniosku
Dodaj obszar do wniosku
Powierzchnia [ha] | Liczba punktów
7. Dodatkowe wyjaśnienia i uwagi wnioskodawcy (pole nieobowiązkowe):
8. Kalkulacja cenowa:
Kwota do zapłaty: 0.00 zł
UWAGA!
Po złożeniu wniosku należy przekazać w s
1. Plan sytuacyjny (plik PDF)
Wyślij wniosek

W formularzu za pomocą przycisku:

Wyszukaj podmiot

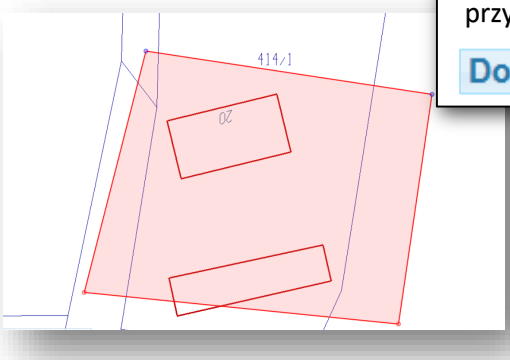
należy wskazać dane projektanta. Uzupełniają się one automatycznie ze słownika osób po wprowadzeniu numeru NIP lub REGON. Obowiązkowo należy też określić, poprzez oznaczenie na liście, rodzaj projektowanej sieci uzbrojenia terenu podlegającej koordynacji, temat narady, gminę i obręb. W trakcie składania wniosku należy również wskazać obszar na mapie, którego wniosek dotyczy.

W punkcie 6 formularza wniosku należy zdefiniować obszar, z którego pobrana będzie baza. W tym celu należy wybrać przycisk:

Dodaj obszar do wniosku

Po jego kliknięciu następuje przekierowanie do okna mapy. Należy w nim pokazać dane niezbędne do zlokalizowania obszaru, zlokalizować obszar (patrz: **Usługi podstawowe geoportalu**), wskazać poligon poprzez opcję Pomiaru powierzchni i kliknąć przycisk:

Dodaj obszar do wniosku



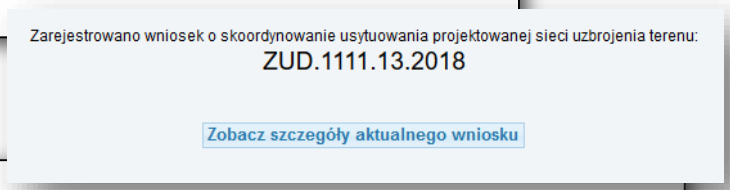
Z_1/Z_2

Po kliknięciu przycisku:

Wyślij wniosek

Pojawia się informacja o jego zarejestrowaniu wraz z przyciskiem:

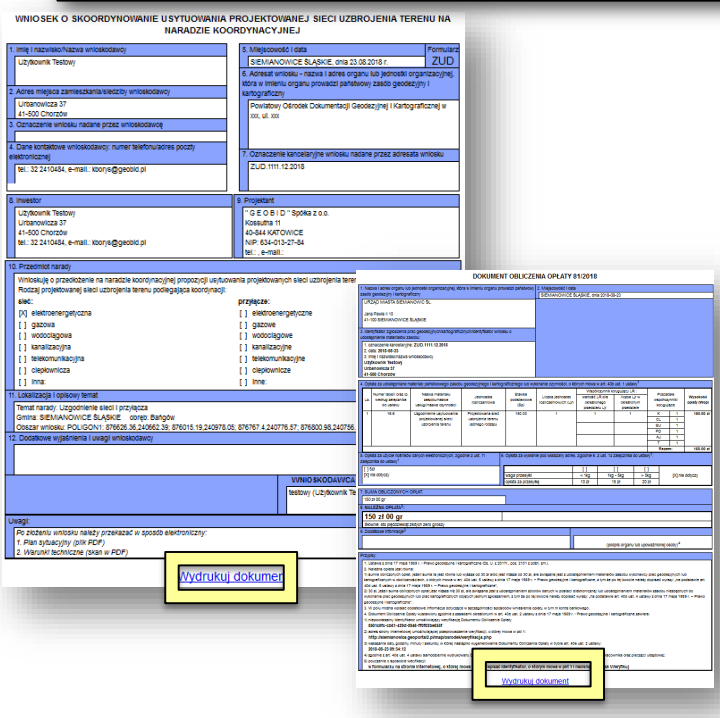
Zobacz szczegóły aktualnego wniosku



W szczegółach aktualnego pojawiają się dwa pola:

- **Dokumenty do pobrania**
- **Komunikaty.**

W polu **Dokumenty do pobrania** znajdują się linki do pobrania wypełnionego formularza Wniosku ZUD oraz Dokumentu Obliczenia Opłaty. Po ich wyświetleniu na dole ekranu dostępna jest opcja wydruku (**Wydrukuj dokument**).



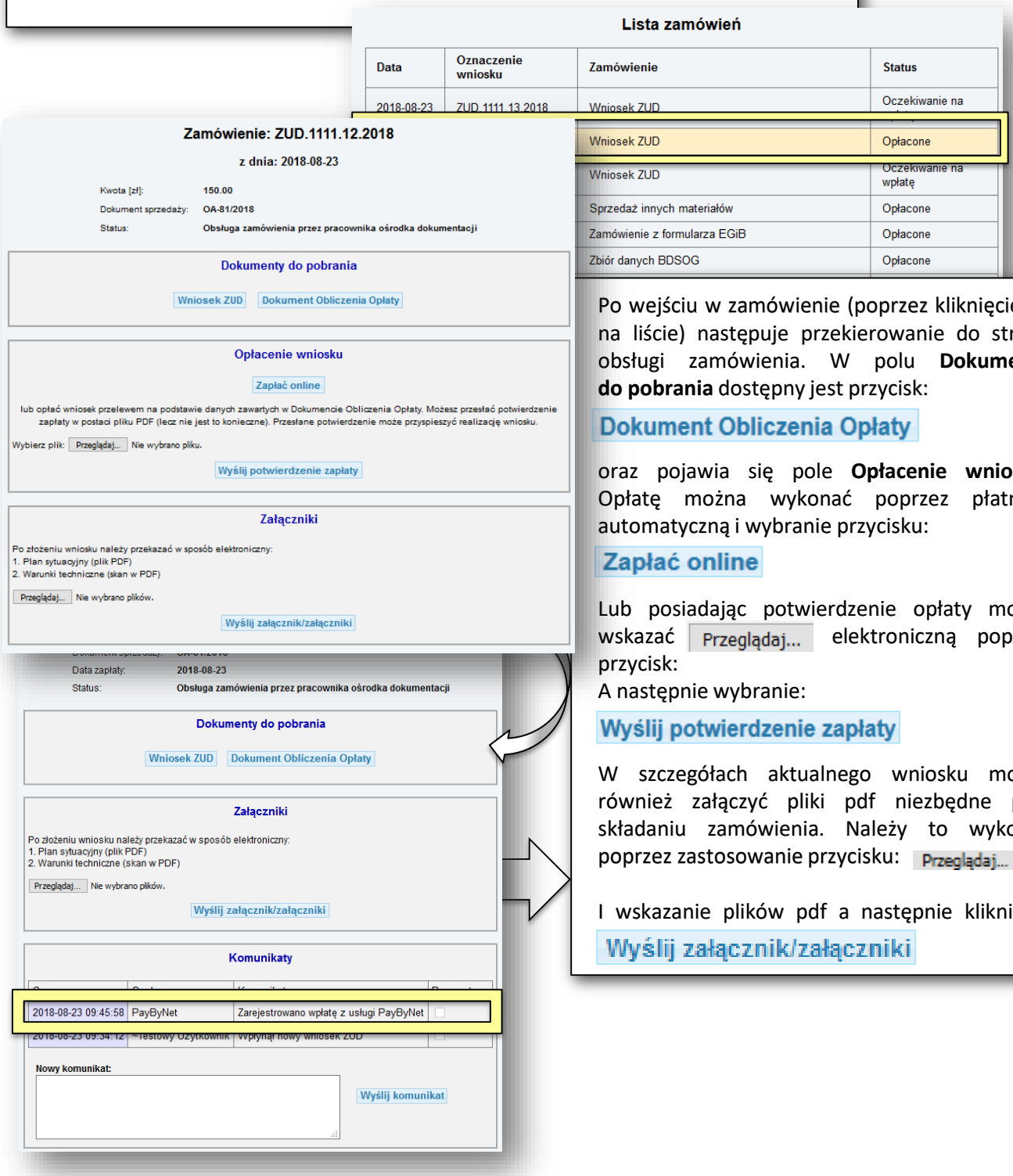
W polu **Komunikaty** przedstawiony jest komunikat, który został wysłany do programu OŚRODEK. Po jego przeczytaniu przez pracownika oznaczony zostanie check przeczytane. Pole **Komunikaty** umożliwia również bezpośrednie przekazanie wiadomości od Wnioskodawcy do Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i0Kartograficznej. Aby wysłać wiadomość należy wprowadzić ja w polu **Nowy komunikat** i kliknąć przycisk: **Wyślij komunikat**

Z_1/Z_2

Po odebraniu komunikatu o wpłynięciu wniosku przez pracownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej zostaje on odznaczony na liście jako przeczytany. W liście wykonanych zamówień, która pojawia się po wybraniu

Lista zamówień

Zamówienie otrzymuje status **Oczekiwanie na wpłatę**.



Po wejściu w zamówienie (poprzez kliknięcie go na liście) następuje przekierowanie do strony obsługi zamówienia. W polu **Dokumenty do pobrania** dostępny jest przycisk:

Dokument Obliczenia Opłaty

oraz pojawia się pole **Opłacenie wniosku**. Opłatę można wykonać poprzez płatność automatyczną i wybranie przycisku:

Zapłać online

Lub posiadając potwierdzenie opłaty można wskazać Przeglądaj... elektroniczną poprzez przycisk:
A następnie wybranie:

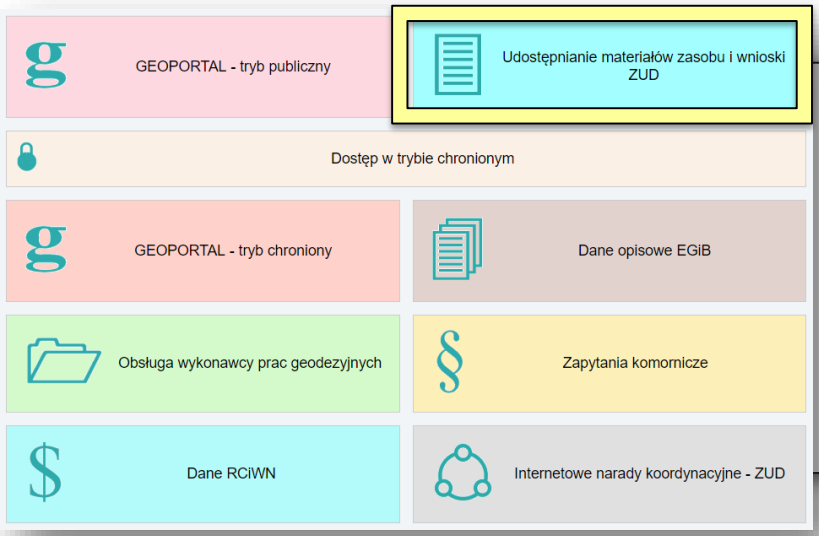
Wyślij potwierdzenie zapłaty

W szczegółach aktualnego wniosku można również załączyć pliki pdf niezbędne przy składaniu zamówienia. Należy to wykonać poprzez zastosowanie przycisku: Przeglądaj...

I wskazanie plików pdf a następnie kliknięcie

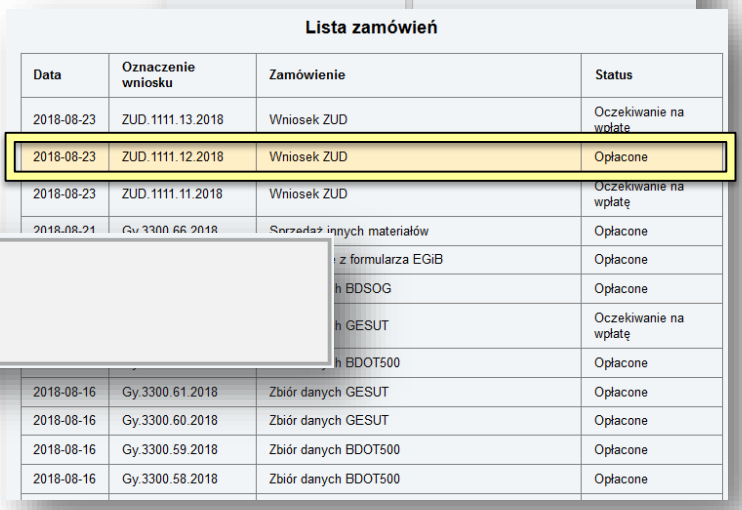
Wyślij załącznik/załączniki

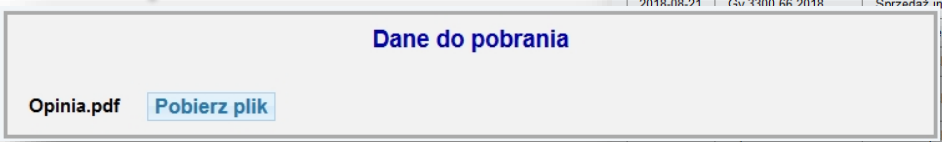
Z_1



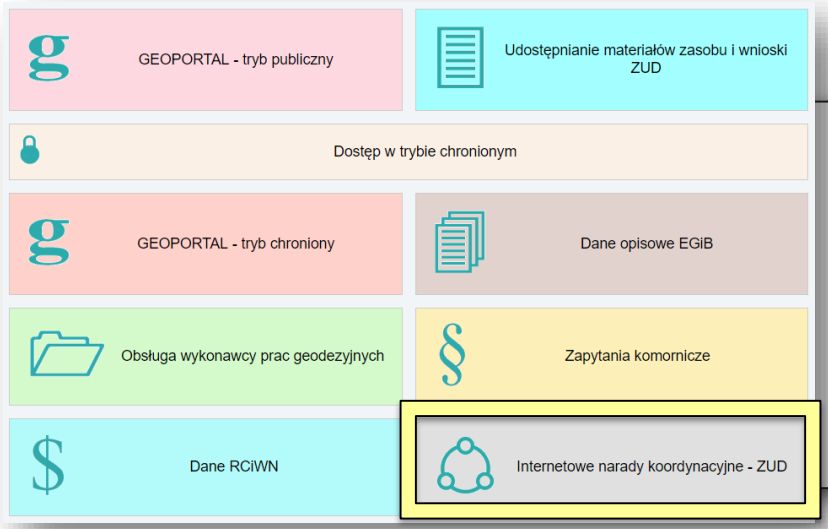
Aby odebrać opinię przekazaną przez Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej drogą internetową należy zalogować się do panelu użytkownika poprzez opcję **Udostępnianie materiałów zasobu i wnioski ZUD.** Następnie po zalogowaniu należy wybrać przycisk **Lista wniosków** i w tabeli która się pojawi, wybrać odpowiedni wniosek ZUD.

Po przejściu do odpowiedniego wniosku ZUD w polu **Dane do pobrania** dostępny będzie przycisk pobierania opinii wydanej na podstawie narady koordynacyjnej.

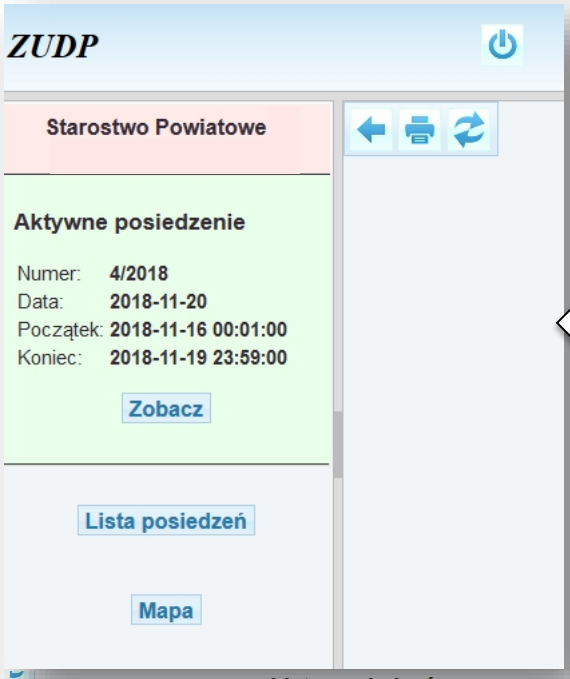


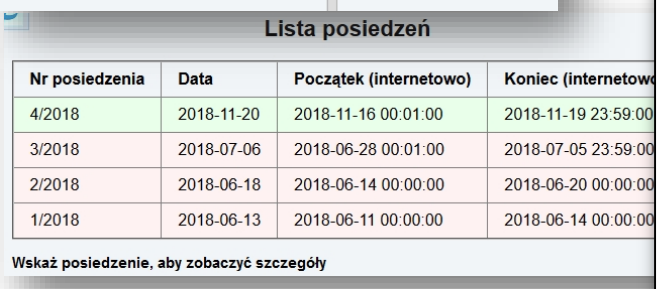


Z_2 – USŁUGA PRZEPROWADZENIA NARADY KOORDYNACYJNEJ



Aby dołączyć do narady kordynacyjnej w oknie głównym geoportalu należy wybrać kafelek **Internetowe narady koordynacyjne - ZUD.** Po wykonaniu wyboru pojawi się okno logowania do profilu użytkownika. Dane logowania są zgodne z umową zawartą pomiędzy Użytkownikiem (branżą) a Ośrodkiem Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

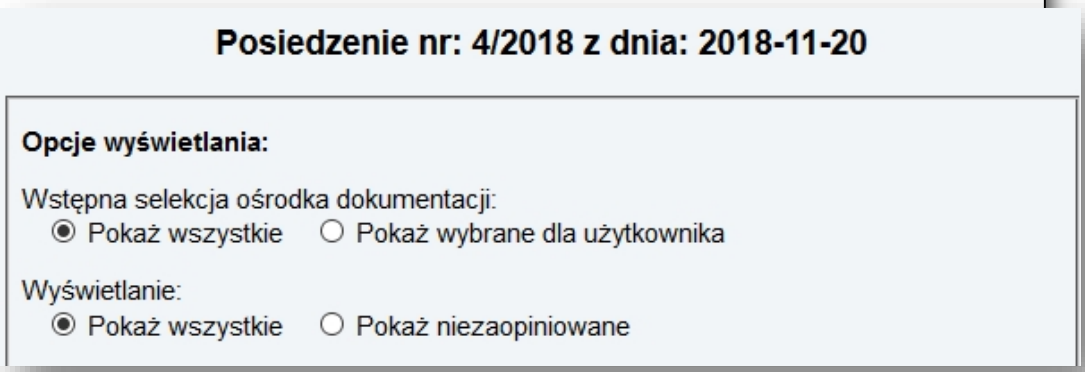




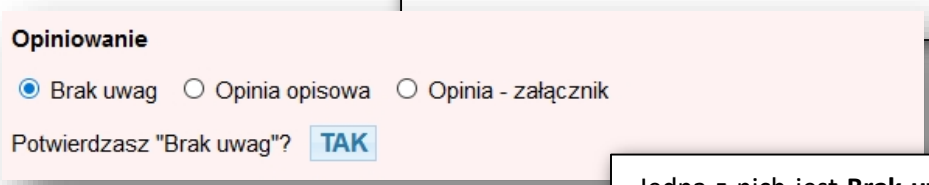
Po zalogowaniu się użytkownik zostaje przekierowany do panelu użytkownika. Jeśli narada koordynacja trwa w danym czasie, wtedy w panelu po lewej stronie okna wyświetla się informacja o aktywnym posiedzeniu, do którego można wejść za pomocą przycisk **Zobacz**. W listę posiedzeń można też wejść za pomocą przycisku: **Lista posiedzeń** . Po jego wybraniu w prawej części okna pojawi się tabela z listą posiedzeń. Będą one oznaczone kolorami w zależności od aktualnej daty. Narady zamknięte oznaczone są na **czerwono**, trwające na **zielono** oraz przyszłe na **niebiesko**. Do narady można wejść również poprzez kliknięcie odpowiedniego wiersza w tabeli.

Z_3

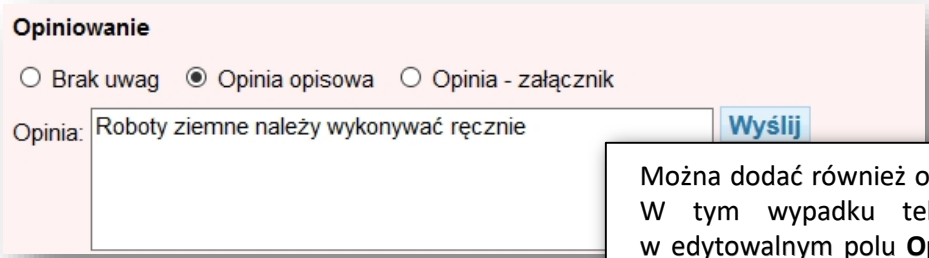
Po wejściu w trwająca naradę koordynacyjną w górnej części okna można oznaczyć sposób wyświetlania wniosków. Tym samym wyświetlone mogą zostać wszystkie wnioski w danej naradzie, lub tylko te przypisane danemu użytkownikowi przez Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej. W ramach tego wyboru można ponadto wyświetlić wszystkie wniosku lub tylko te, które nie były jeszcze zaopiniowane.



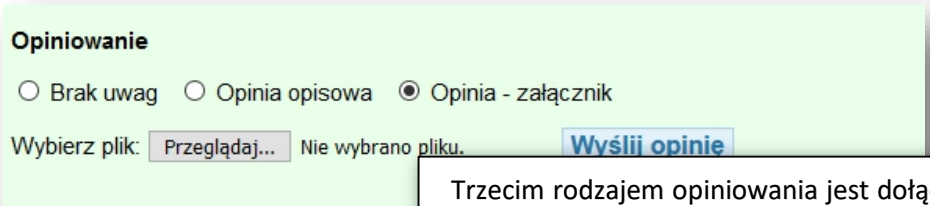
Dla konkretnego wniosku można dołączyć 3 rodzaje opinii:



Jedną z nich jest **Brak uwag**. Po wyborze tej opcji należy zatwierdzić wybór poprzez kliknięcie przycisku TAK .



Można dodać również opinię w postaci opisowej. W tym wypadku tekst należy wprowadzić w edytowalnym polu **Opinia**, a następnie wysłać opinię poprzez kliknięcie przycisku Wyślij .

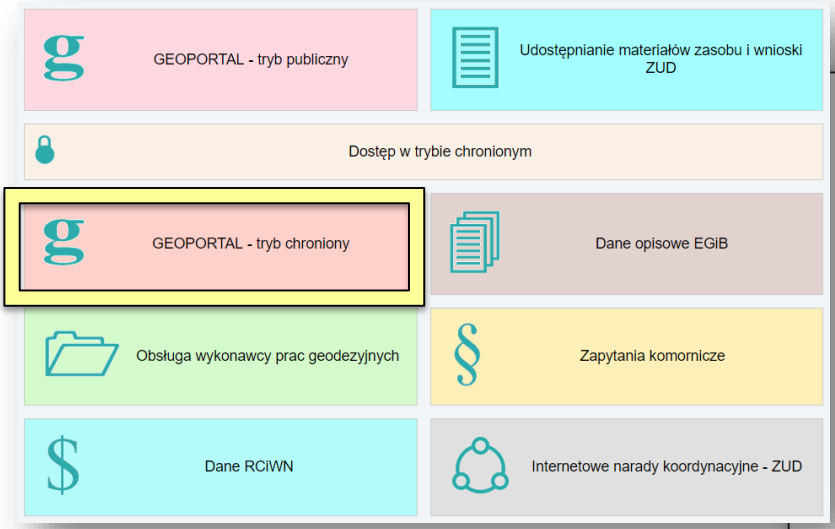


Trzecim rodzajem opiniowania jest dołączenie załącznika. W tym wypadku poprzez przycisk *Przeglądaj* należy wskazać lokalizację pliku na dysku, a następnie wysłać dokument poprzez kliknięcie przycisku Wyślij opinię.

OBSŁUGA E-USŁUG

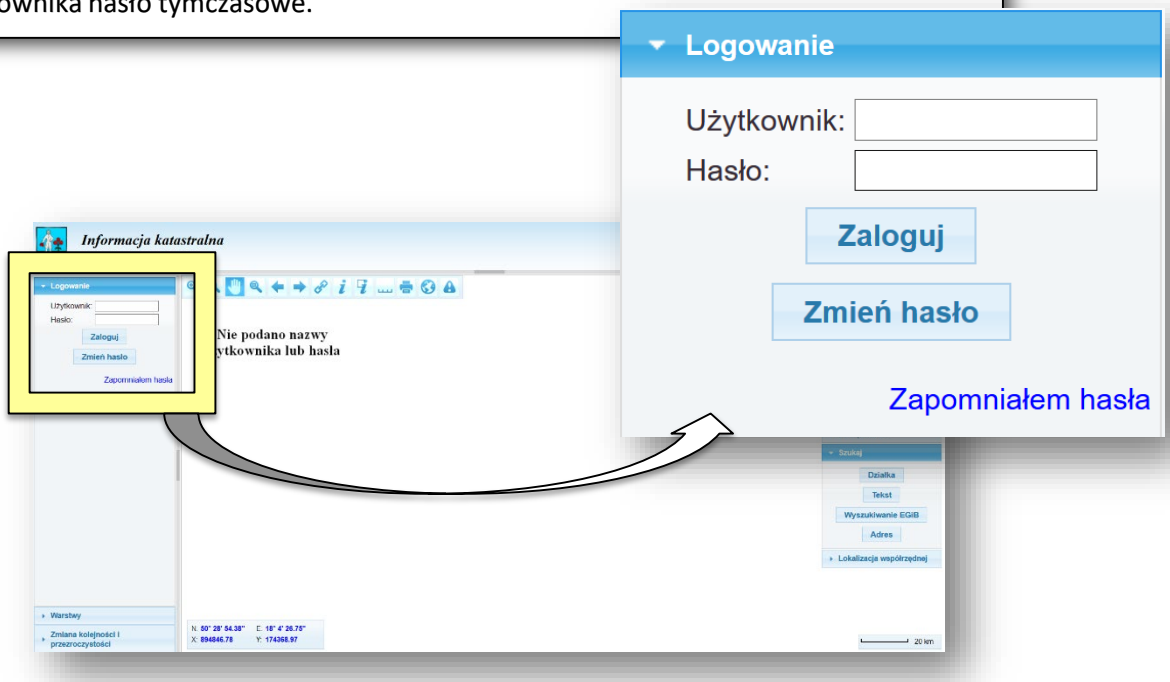
Nieodpłatne pozyskiwanie danych zgromadzonych w rejestrach publicznych

U_2 - GEOKODOWANIE PODMIOTU EWIDENCYJNEGO

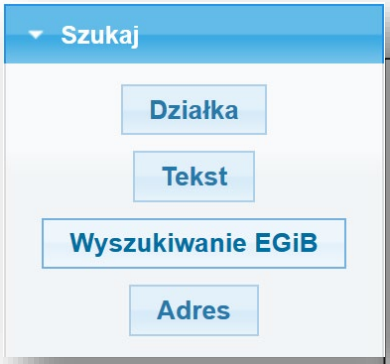


Zlokalizowanie na mapie działek wybranego podmiotu ewidencyjnego możliwe jest wyłącznie w trybie chronionym. Aby przejść do trybu chronionego w oknie głównym geoportalu należy wybrać kafelek **Geoportal – tryb chroniony**. Po wskazaniu kafelka pojawi się tabela dostępnych w trybie chronionym opcji. Aby uzyskać hasło i login do trybu chronionego należy podpisać odpowiednie porozumienie z Ośrodkiem Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

Po dokonaniu wyboru nastąpi przekierowanie do okna geoportalu gdzie należy się zalogować. Należy w nim wprowadzić użytkownika i hasło. Z okna logowania dostępna jest również opcja odzyskiwania hasła w wypadku jego utraty. Odzyskiwanie wykonuje się poprzez link **Zapomniałem hasła,** za pomocą którego wysyłane jest na adres email użytkownika hasło tymczasowe.



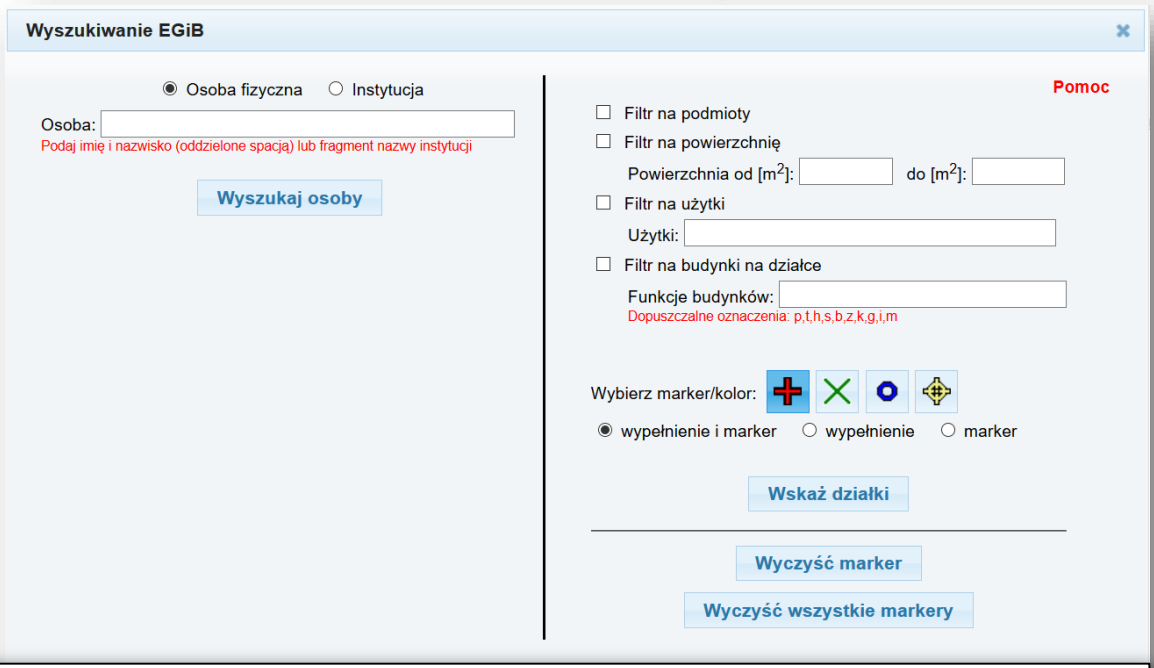
U_2



Aby wyszukać działkę przez właściciela wpierw w panelu bocznym należy wybrać przycisk *Szukaj.* W przypadku gdy geoportal jest powiatowy, należy następnie wybrać z listy gminę, w której ma nastąpić wyszukiwanie EGiB. Po wykonaniu wyboru należy kliknąć przycisk

Wyszukiwanie EGiB

Pojawi się okno wyszukiwania EGiB.

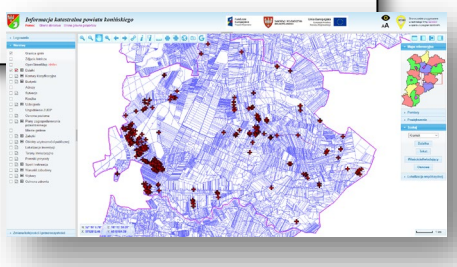


Wyszukiwanie według danych ewidencji gruntów i budynków programu EWOPIS umożliwia wykonanie złożonych analiz wraz z zaznaczaniem działek spełniających warunki. Są cztery rodzaje warunków (filtrów):

- Filtr na podmioty
- Filtr na powierzchnię
- Filtr na użytki
- Filtr na budynki na działce

Filtr aktywny zaznaczony jest poprzez odpowiedni „check” - .
Jeśli zaznaczonych jest więcej niż jeden filtr, to poszczególne filtry łączone są spójnikiem „i”.

Poprzez opcje filtrowania przez dane EGiB można na przykład wybrać grunty gminy, których powierzchnia jest z przedziału 500-2000m² i posiadają użytek „B”.



U_2

Filtr na podmioty

Aby aktywować filtr na podmioty należy zaznaczyć opcję:

☑ Filtr na podmioty

Pierwszym krokiem jest wybór, czy wyszukiwana ma być osoba fizyczna, czy instytucja. W przypadku osoby fizycznej należy wprowadzić imię i nazwisko (oddzielone spacją) lub samo nazwisko. W przypadku instytucji należy wprowadzić fragment nazwy. Kolejnym krokiem jest wyszukanie osób spełniających warunek. W tym celu należy nacisnąć przycisk:

Wyszukaj osoby

Jeśli tylko jeden podmiot spełnia warunek wyszukania zostanie on zaznaczony automatycznie. W przypadku większej liczby podmiotów należy wybrać te właściwe.

Filtr na powierzchnię

Aby aktywować filtr na powierzchnię należy zaznaczyć opcję:

☑ Filtr na powierzchnię

Filtr umożliwia wyszukanie działek, których powierzchnia mieści się we wprowadzonym zakresie. Można określić tylko powierzchnię „od" lub „do".

Powierzchnia od [m^2]: do [m^2]:

Filtr na użytki

Aby aktywować filtr na użytki należy zaznaczyć opcję:

☑ Filtr na użytki

Filtr umożliwia wyszukanie działek, w których jest określony użytek lub są użytki. W przypadku wprowadzenie kilku użytków należy je rozdzielić przecinkiem. Pozycje rozdzielone przecinkiem łączone są spójnikiem „lub" tzn. B,Br oznacza wyszukanie działek, w których są użytki B lub Br. Użytki są analizowane według pola „OFU" EGiB. Filtr umożliwia także znajdowanie użytku na specyficznym konturze. Stosujemy wówczas zapis OFU/OZU np. Br/R. Jeśli konieczne jest wyszukanie gruntów tylko według OZU stosujemy zapis /OZU np. /R co oznacza wyszukanie wszystkich gruntów gdzie jest kontur rolny. Po oznaczeniu konturu można podać klasę np. /RIIIa – wyszukiwanie działek, gdzie jest rola klasy IIIa.

Przykład warunku na użytki:

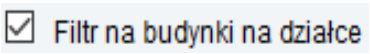
Br,B/RII,B/RI,/Ls

Tak skonstruowany warunek wyszuka wszystkie działki, gdzie jest użytek Br lub działki, gdzie jest użytek B na roli klasy drugiej lub pierwszej oraz dodatkowo działki gdzie występuje kontur las.

U_2

Filtr na budynki na działce

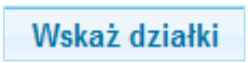
Aby aktywować filtr na budynki na działce należy zaznaczyć opcję:



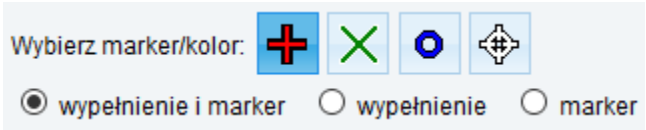
Filtr umożliwia wyszukanie działek, na których są budynki określonego rodzaju. W przypadku wprowadzenia kilku rodzajów budynków, poszczególne rodzaje należy oddzielić przecinkiem. Kody rodzajów budynków wprowadzanych w tym polu:

- ***p*** *- przemysłowy*
- ***t*** *– transportu i łączności*
- ***h*** *– handlowo-usługowy*
- ***s*** *– silosy, budynki magazynowe*
- ***b*** *- biurowy*
- ***z*** *– szpitale, opieka zdrowotna*
- ***k*** *– nauki, kultury, sportu*
- ***g*** *– produkcyjny, usługowy, gospodarczy*
- ***i*** *– niemieszkalny*
- ***m*** *– mieszkalny*

Wyszukiwanie działek nastąpi po naciśnięciu przycisku:

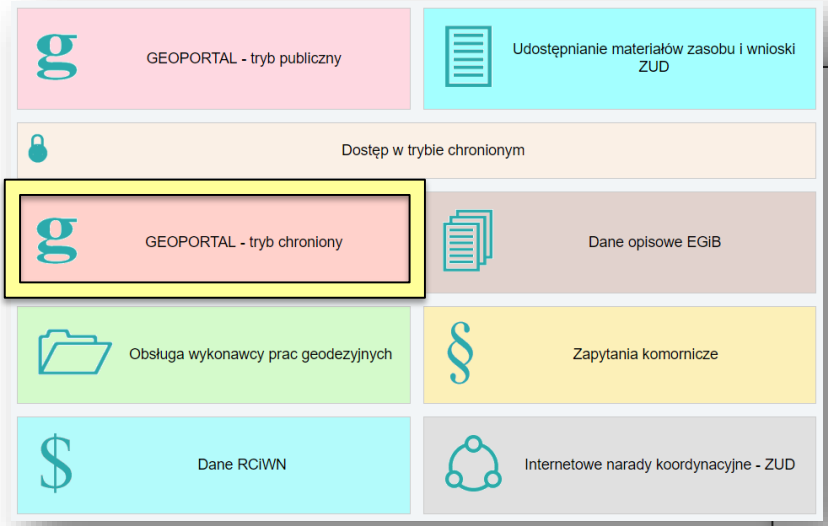


Działki zostaną zakolorowane i ewentualnie oznaczone markerem zgodnie z ustawieniami:



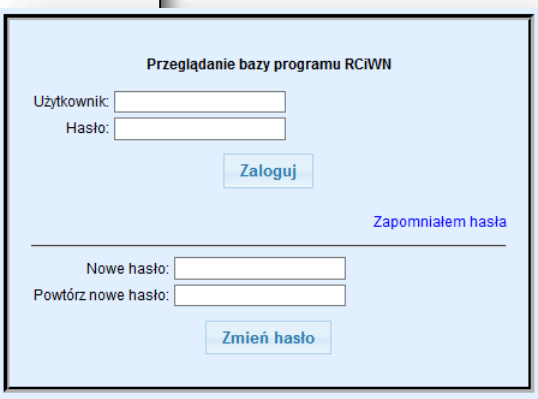
Gdy w spodziewanym wyniku filtrowania znajduje się duża liczba działek, markery mogą przeszkadzać w interpretacji. Dlatego lepiej wybrać opcję wypełnienie. Kolor markera oznacza także kolor wypełnień odpowiednio: **czerwony**, **zielony**, **niebieski** i **żółty**.

U_1/U_3/U_4/U_5 - PRZEGLĄDANIE ATRYBUTÓW OBIEKTÓW Z BAZY EGIB/GESUT/BDOT500/BDSOG



Wyszukanie i sprawdzenie atrybutów z baz EGIB, GESUT, BDOT500 oraz BDSOG możliwe jest wyłącznie w trybie chronionym. Aby przejść do trybu chronionego w oknie głównym geoportalu należy wybrać kafelek **Geoportal – tryb chroniony**. Po wskazaniu kafelka pojawi się tabela dostępnych w trybie chronionym opcji. Aby uzyskać hasło i login do trybu chronionego należy podpisać odpowiednie porozumienie z Ośrodkiem Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

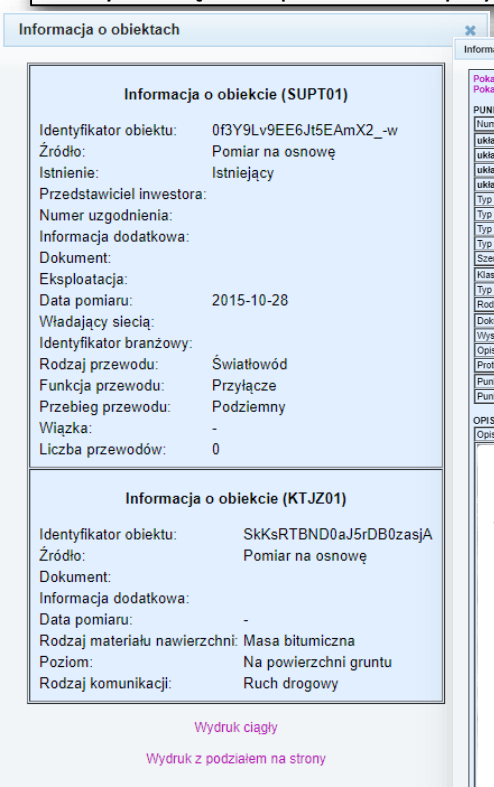
Po dokonaniu wyboru nastąpi przekierowanie do okna logowania. Należy w nim wprowadzić użytkownika i hasło. Z okna logowania dostępna jest również opcja odzyskiwania hasła w wypadku jego utraty. Odzyskiwanie wykonuje się poprzez link **Zapomniałem hasła** za pomocą którego wysyłane jest na adres email użytkownika hasło tymczasowe. Z poziomu okna logowania można wykonać również zmianę hasła nadanego przez ODGIK.

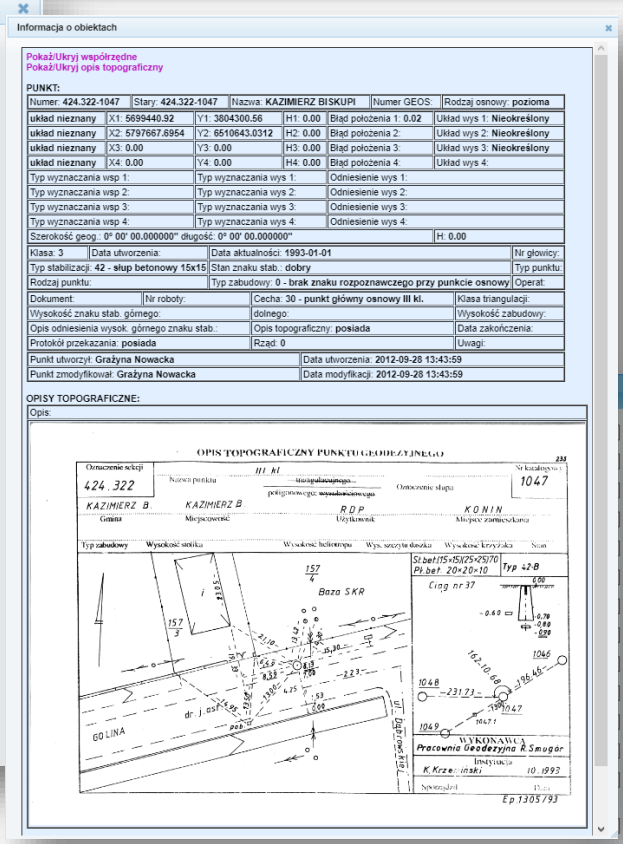


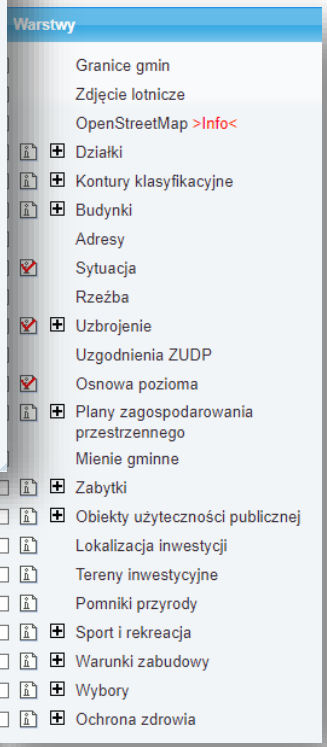
U_1/U_3/U_4/U_5

Pobranie atrybutów z baz EGIB/GESUT/BDOT500 i BDSOG można wykonać na dwa kilka sposobów:
- Wyświetlenie informacji o elemencie z jednej bazy
- Wyświetlenie informacji o elementach z wielu baz zlokalizowanych w tym samym terenie
- Wyświetlenie informacji o elementach na danym terenie z jednej bazy
- Wyświetlenie informacji o elementach na danym terenie z wielu baz

Aby wyświetlić informację o elemencie z wybranej bazy lub wielu baz zlokalizowanych w danym terenie należy posłużyć się funkcją *Informacja o obiekcie* dostępną w pasku narzędziowym. Po wyborze tej opcji i kliknięciu na obiekcie na mapie, nastąpi wyświetlenie informacji o wskazanym obiekcie. Jeśli wyświetlana ma być informacja tylko z jednej z baz to obok niej, w panelu warstw powinna być włączona ikona , zaś przy wszystkich pozostałych bazach należy ją odznaczyć. W przypadku gdy informacja ma być sprawdzona dla elementów zlokalizowanych w danym punkcie z wszystkich baz (EGIB/GESUT/BDOT500 oraz BDSOG), wtedy każda z baz w panelu warstw musi być oznaczona znakiem . Na urządzeniach dotykowych pobieranie informacji o obiekcie może odbywać się także przez dłuższe przytrzymanie palca/wskaźnika w jednym miejscu.



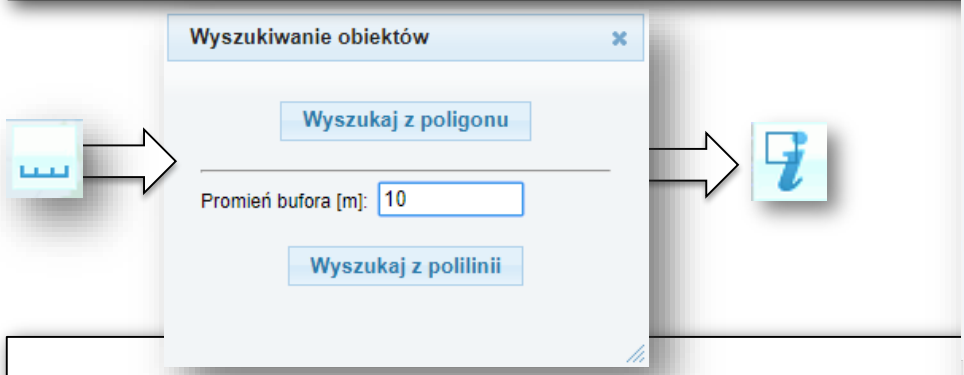




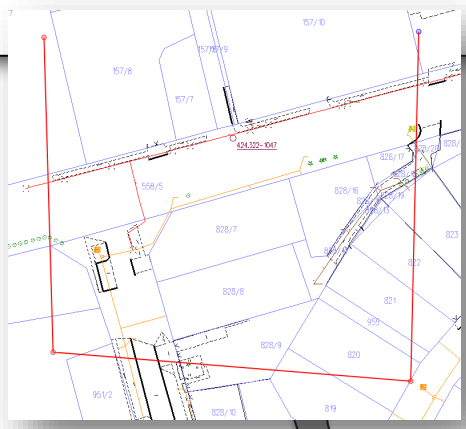
Po kliknięciu w wybrany na mapie punkt, pojawi się okno z informacją o wszystkich obiektach znajdujących się w tym miejscu (muszą być one zawarte na warstwach oznaczonych w panelu czerwonym ptaszkiem). Limit liczby wyświetlanych obiektów wynosi 10 i jest konfigurowany przez administratora.

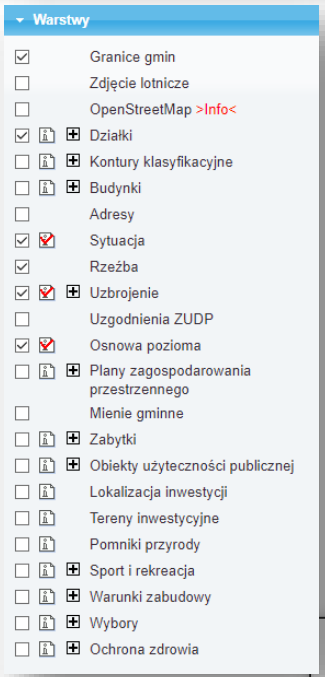
U_1/U_3/U_4/U_5

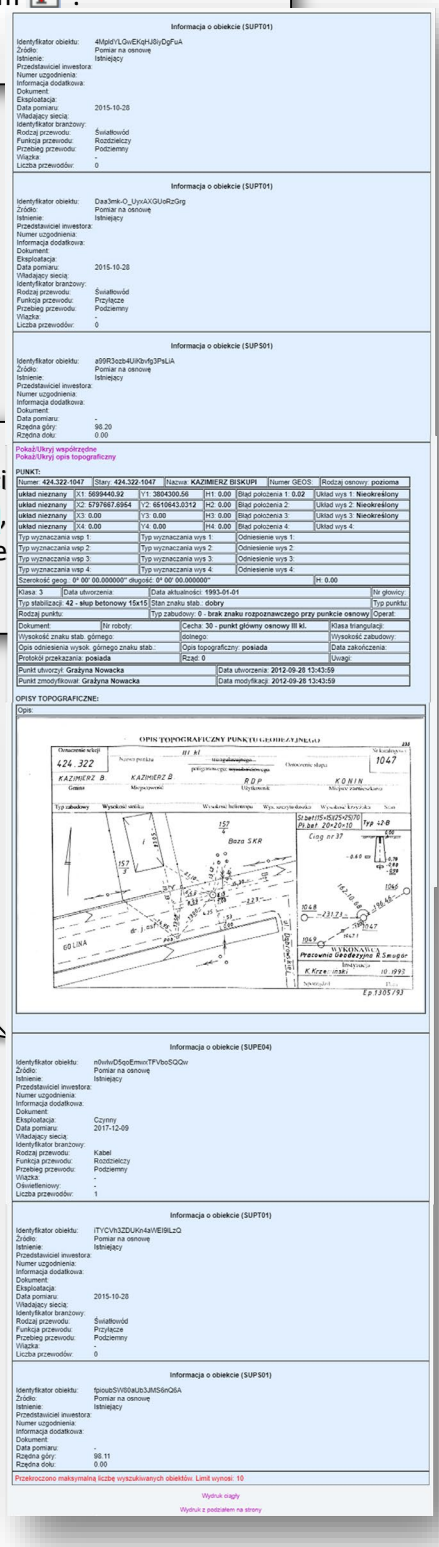
Aby wyświetlić informacje o wielu elementach z baz zlokalizowanych na określonym obszarze należy posłużyć się fu cją:
dostępną w pasku narzędziowym. Podobnie jak w poprzednim przypadku Jeśli wyświetlana ma być informacja tylko z jednej z baz to obok niej, w panelu warstw powinna być włączona ikona zaś przy wszystkich pozostałych bazach należy ją odznaczyć. W przypadku gdy informacja ma być sprawdzona dla elementów zlokalizowanych w danym terenie z wszystkich baz (GESUT/BDOT500 oraz BDSOG), wtedy każda z baz w panelu warstw musi być oznaczona znakiem .



Przed wybraniem przycisku, należy przy pomocy narzędzia pomiaru odległości zaznaczyć polilinię. Po wykonaniu zaznaczenia i naciśnięciu przycisku , pojawi się okno definiowania parametrów obszaru, z którego będą pobierane dane do informacji.





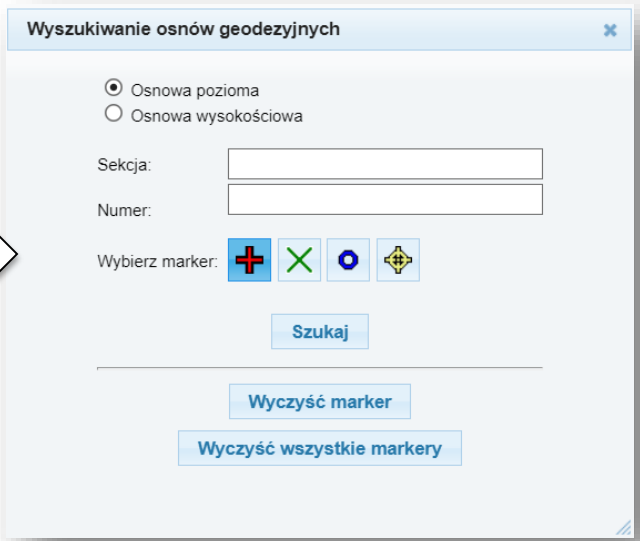


Aby sprawdzić informację o wyłącznie jednej kategorii obiektów jedynie ta kategoria powinna być odznaczona czerwonym ptaszkiem na liście warstw.

U_6 - GEOKODOWANIA NUMERU PUNKTU OSNOWY GEODEZYJNEJ

Geokodowanie numeru punktu osnowy wykonuje się w oknie mapy geoportalu z poziomu pozycji:

Po jej rozwinięciu pozycji, istnieje możliwość szukania numerze punktu poprzez wybranie przycisku:



W oknie wyszukiwania po numerze punktu można wybrać rodzaj osnowy, wpisać sekcję oraz numer punktu. Odnalezione obiekty można oznaczać różnymi markerami.

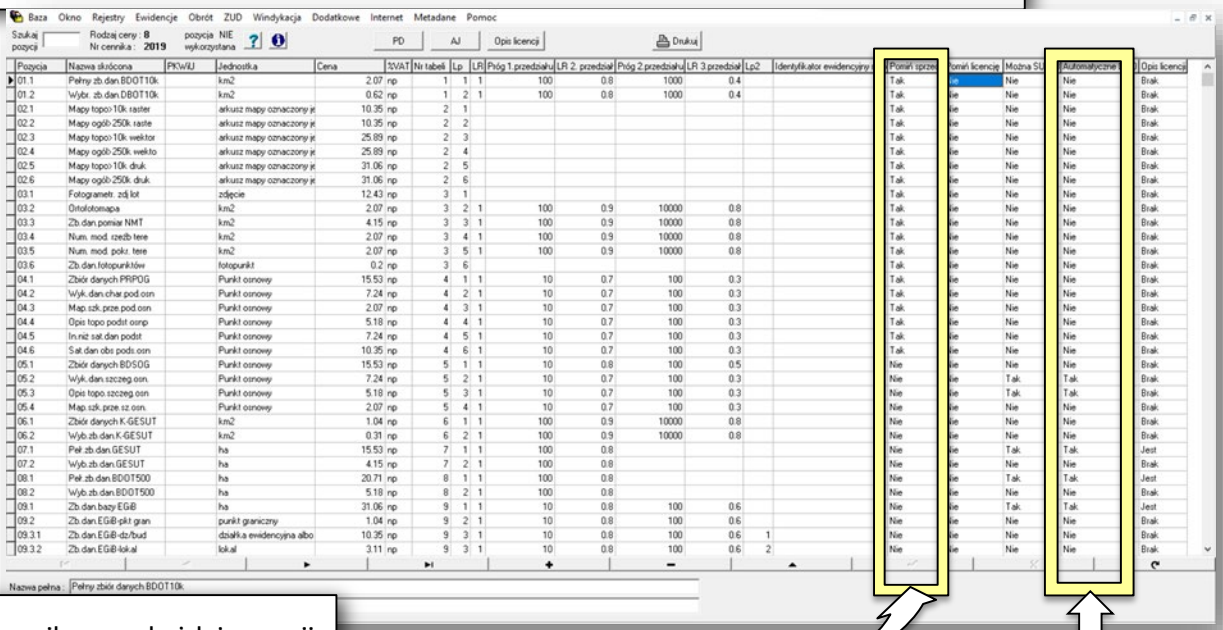
OBSŁUGA E-USŁUG

Obsługa z poziomu programu OŚRODEK

ZGŁOSZENIA PRAC GEODEZYJNYCH

Cennik

W ramach zgłoszenia wykonawca wybiera listę materiałów niezbędnych do wykonania pracy geodezyjnej. W tym celu w formularzu zgłoszenia dostępną będzie miał pełną listę rodzajów materiałów zgodnie z cennikiem dołączonym do PGiK. Lista ta zwiera wiele pozycji, które nie są udostępniane przez służbę geodezyjną na poziomie powiatu w związku z tym można tą listę ograniczyć tylko do tych pozycji, które może udostępnić PODGIK. Aby to zrobić, w programie OŚRODEK należy wybrać opcję **Rejestry – Rejestr wniosków o udostępnienie materiałów – Cenniki – Modyfikacja cenn**ika. W oknie **Określenie ceny i cennika** należy wybrać aktualnie obowiązujący cennik i wcisnąć przycisk **Wybierz**.

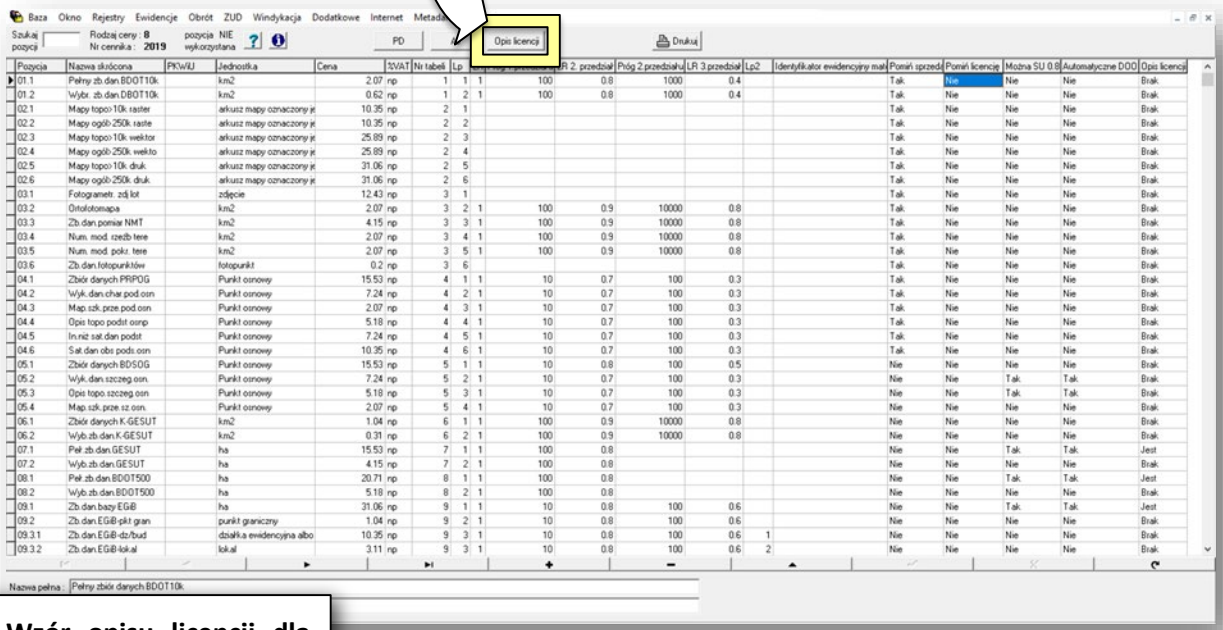


W oknie cennika przy każdej pozycji znajduje się pole **Pomiń sprzedaż**. Można w nim wybrać opcję **Tak**, wtedy wybrana pozycja nie będzie wyświetlana wykonawcy w formularzu zgłoszenia pracy geodezyjnej.

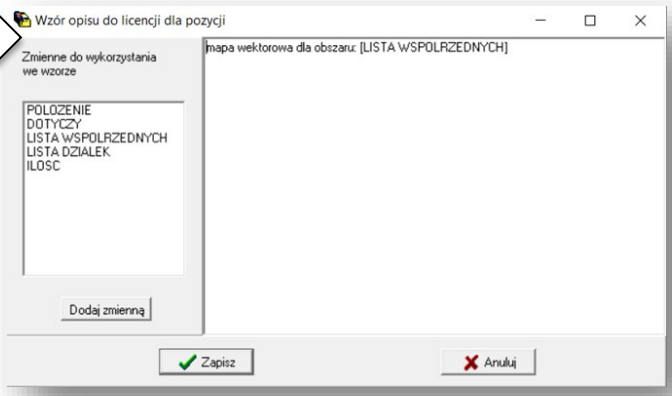
W oknie cennika przy każdej pozycji znajduje się pole **Automatyczne DOO**. Można w nim wybrać opcję **Tak** lub **Nie**. W przypadku gdy dla wybranej pozycji cennika wartość pola będzie ustawiona na **Nie**, nie będzie dla niej możliwa automatyczna obsługa pracy geodezyjnej. Opcja ta najczęściej ustawiana jest dla pozycji **16.2 - Kopia materiału zasobu innego niż wymienione w tabelach 1-15 w postaci elektronicznej (archiwalne materiały PZGiK - operaty).**

Cennik
– Opis licencji

W przypadku automatycznej obsługi zgłoszenia, licencja generowana jest automatycznie przez system PZGiK. W takiej sytuacji możliwe jest zdefiniowanie zawartości pozycji **Określenie obszaru/obiektu, do którego odnosi się licencja.** W tym celu stojąc na wybranej pozycji cennika należy wcisnąć przycisk **Opis licencji**.

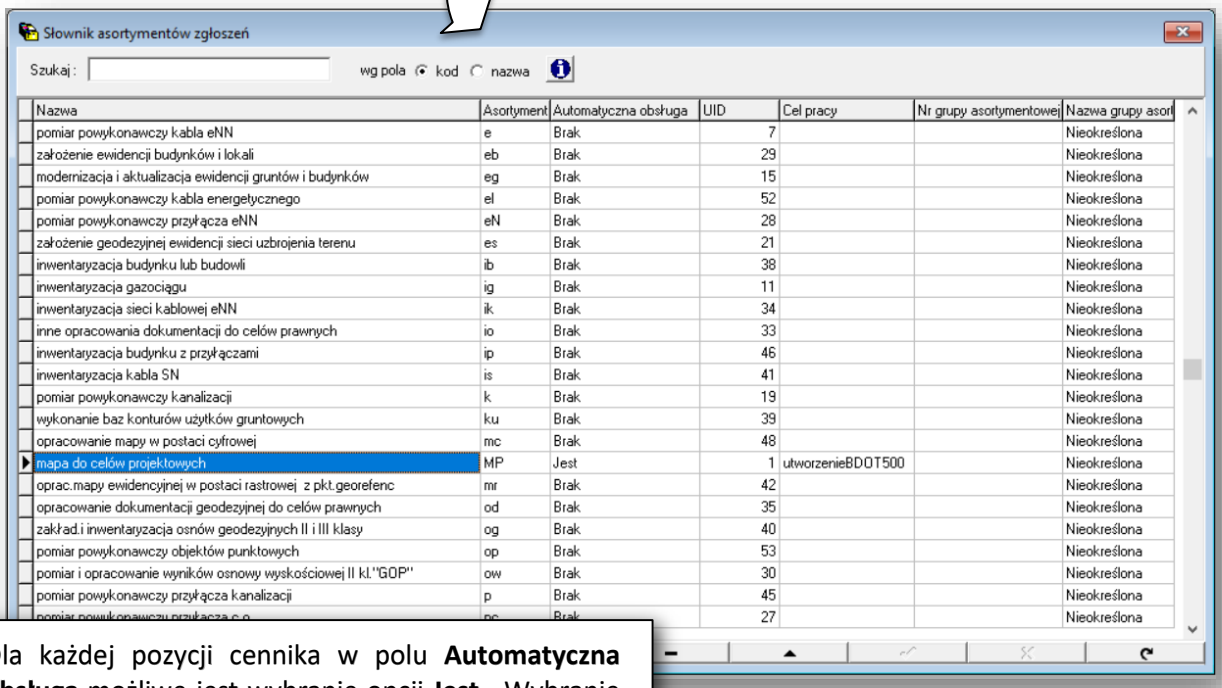


W oknie **Wzór opisu licencji dla pozycji** należy skomponować treść opisu licencji dla wybrane pozycji wykorzystując dostępne zmienne.



Słownik asortymentów

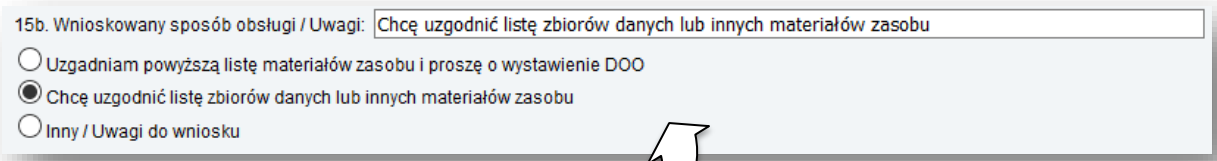
W celu umożliwienia automatycznej obsługi konieczne jest również wykonanie odpowiednich konfiguracji w słowniku asortymentów. W tym celu z głównego menu programu OŚRODEK, konieczne jest wybranie opcji **Dodatkowe – Słownik asortymentów – Asortymenty zgłoszeń**.



Nazwa	Asortyment	Automatyczna obsługa	UID	Cel pracy	Nr grupy asortymentowej	Nazwa grupy asort
pomiar powykonawczy kabla eNN	e	Brak	7			Nieokreślona
założenie ewidencji budynków i lokali	eb	Brak	29			Nieokreślona
modernizacja i aktualizacja ewidencji gruntów i budynków	eg	Brak	15			Nieokreślona
pomiar powykonawczy kabla energetycznego	el	Brak	52			Nieokreślona
pomiar powykonawczy przyłącza eNN	eN	Brak	28			Nieokreślona
założenie geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu	es	Brak	21			Nieokreślona
inwentaryzacja budynku lub budowli	ib	Brak	38			Nieokreślona
inwentaryzacja gazociągu	ig	Brak	11			Nieokreślona
inwentaryzacja sieci kablowej eNN	ik	Brak	34			Nieokreślona
inne opracowania dokumentacji do celów prawnych	io	Brak	33			Nieokreślona
inwentaryzacja budynku z przyłączami	ip	Brak	46			Nieokreślona
inwentaryzacja kabla SN	is	Brak	41			Nieokreślona
pomiar powykonawczy kanalizacji	k	Brak	19			Nieokreślona
wykonanie baz konturów użytków gruntowych	ku	Brak	39			Nieokreślona
opracowanie mapy w postaci cyfrowej	mc	Brak	48			Nieokreślona
mapa do celów projektowych	MP	Jest	1	utworzenieBDOT500		Nieokreślona
oprac.mapy ewidencyjnej w postaci rastrowej z pkt.georefenc	mr	Brak	42			Nieokreślona
opracowanie dokumentacji geodezyjnej do celów prawnych	od	Brak	35			Nieokreślona
zakład.i inwentaryzacja osnów geodezyjnych II i III klasy	og	Brak	40			Nieokreślona
pomiar powykonawczy objektów punktowych	op	Brak	53			Nieokreślona
pomiar i opracowanie wyników osnowy wyskościowej II kl."GOP"	ow	Brak	30			Nieokreślona
pomiar powykonawczy przyłącza kanalizacji	p	Brak	45			Nieokreślona
pomiar powykonawczy przyłącza c.o.	pc	Brak	27			Nieokreślona

Dla każdej pozycji cennika w polu **Automatyczna obsługa** możliwe jest wybranie opcji **Jest**. Wybranie tej opcji spowoduje, że dla wybranej pozycji cennika będzie możliwa automatyczna obsługa zgłoszenia. Po wybraniu w formularzu zgłoszenia dowolnej pozycji cennika, dla której wartość atrybutu **Automatyczna obsługa** będzie ustawiona jako **Brak**, nie będzie możliwa automatyczna obsługa zgłoszenia, w praktyce powinno to dotyczyć celów prac związanych z opracowaniem dokumentacji do celów prawnych np. podziałów działki.

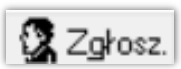
Manualna obsługa zgłoszenia pracy geodezyjnej



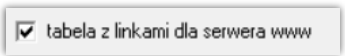
Zgłoszenie nie może być obsługiwane automatycznie jeśli dla pozycji 16.2 w cenniku w polu **Automatyczne DOO** wybrana została opcja Nie. W formularzu zgłoszenia uzupełnianym przez Wykonawcę w punkcie 15b można wybrać jedną z następujących pozycji (nie ma opcji Automatyczne DOO).

Pracownik PODGIK po przyjęciu zgłoszenia powinien zmienić status zgłoszenia z „Przyjęte internetowo" na status tematyczny zdefiniowany przez Pracowników Ośrodka. Nie będzie ono wtedy traktowane przez system jako nowe zgłoszenie, o którym informacja pojawia się w komunikatach do OŚRODKA.

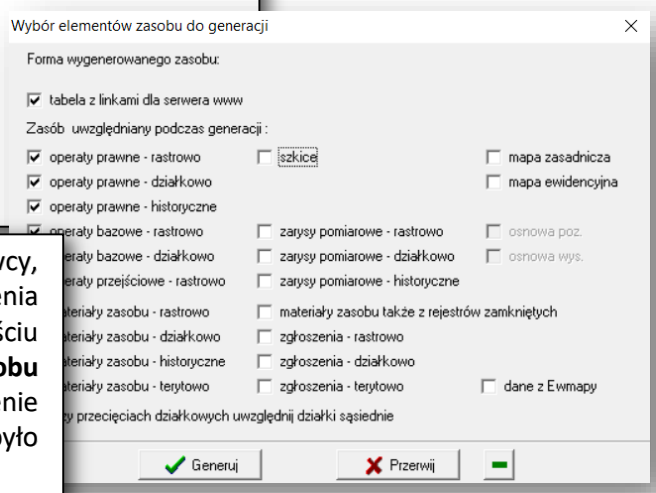
Z racji faktu, że w formularzu zgłoszenia wykonawca prac zamówił między innymi pozycję 16.2 pracownik Ośrodka powinien wygenerować zasób dla Wykonawcy (listę operatów dotyczących obszaru zgłoszenia, z których może skorzystać Wykonawca). Aby to zrobić w oknie **Rejestry - Rejestr zgłoszeń** należy ustawić się na wybranym zgłoszeniu i wybrać przycisk:



A następnie w oknie **Wybór elementów zasobu do generacji** zaznaczyć należy parametry wyszukiwania operatów. Podczas oznaczania musi być włączona opcja:



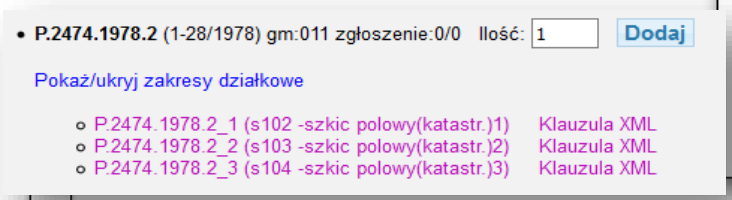
Po wykonaniu wyboru należy wcisnąć przycisk:



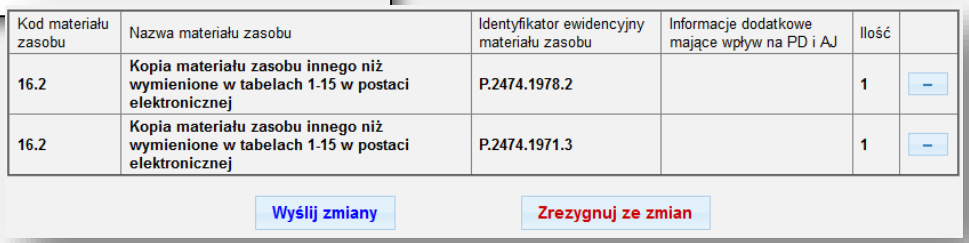
Wykonawca po wejściu do Panelu Wykonawcy, otrzymuje komunikat, że dla wybranego zgłoszenia wygenerowane zostały materiały zasobu. Po wejściu w szczegóły zgłoszenia w sekcji **Materiały zasobu** wyświetlona jest lista dostępnych na danym terenie materiałów. Są one zalinkowane tak aby możliwe było ich przeglądanie.

ZGŁOSZENIA PRAC GEODEZYJNYCH

Wykonawca prac po przeglądnięciu listy wygenerowanych operatów wybiera te, które według niego będą przydatne do wykonania pracy. W tym celu w sekcji **Wnioski** wciska przycisk **Zmień listę materiałów.** W sekcji **Materiały zasobu** obok każdego operatu powinien pojawić się przycisk **Dodaj**.



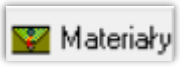
Jeśli wybrany operat jest przydatny do wykonania pracy, wykonawca dodaje go do listy materiałów niezbędnych do wykonania pracy. Automatycznie, w sekcji Wnioski wyświetlane będą wszystkie wybrane przez Wykonawcę operaty. Jeśli wykonawca chce ostatecznie zmodyfikować listę materiałów, wciska przycisk **Wyślij zmiany**.



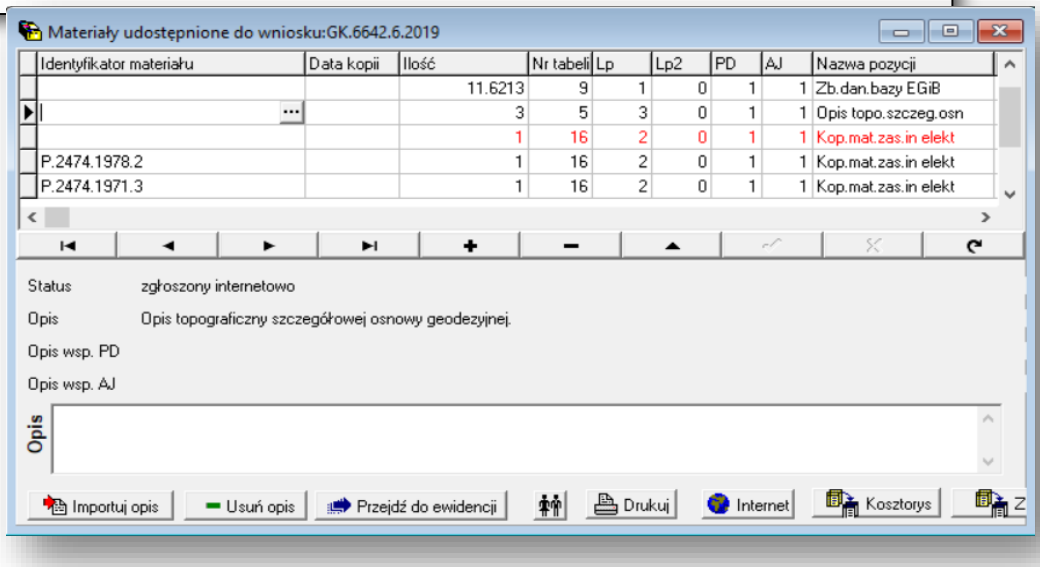
Kod materiału zasobu	Nazwa materiału zasobu	Identyfikator ewidencyjny materiału zasobu	Informacje dodatkowe mające wpływ na PD i AJ	Ilość	
16.2	Kopia materiału zasobu innego niż wymienione w tabelach 1-15 w postaci elektronicznej	P.2474.1978.2		1	–
16.2	Kopia materiału zasobu innego niż wymienione w tabelach 1-15 w postaci elektronicznej	P.2474.1971.3		1	–

Wyślij zmiany Zrezygnuj ze zmian

Po dokonaniu przez Wykonawcę zmiany listy materiałów niezbędnych do wykonania pracy geodezyjnej, pracownik PODGIK otrzymuje odpowiedni komunikat. Wszystkie wybrane przez wykonawcę materiały, może zobaczyć po wybraniu przycisku:



stojąc na wniosku powiązanym z wybranym zgłoszeniem w oknie **Rejestr wniosków**.



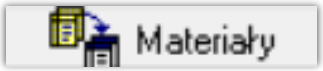
ZGŁOSZENIA PRAC GEODEZYJNYCH

W trakcie procesu uzgadniania listy materiałów, zmianę listy materiałów może wykonać zarówno [redacted]ak i pracownik PODGIK. W tym celu może on w oknie **Materiały udostępnione do wniosku** dodawać i usuwać materiały lub po wybraniu opcji:

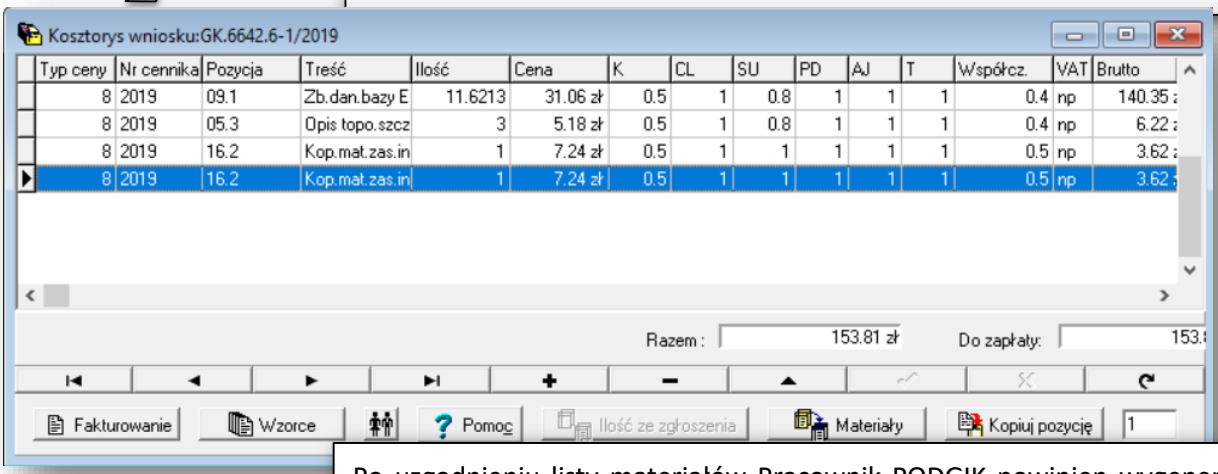
może wysłać wykonawcy komunikat zawierający np. sugestię co do zmiany listy materiałów.

Opisany powyżej proces uzgadniania powinien trwać do momentu aż obydwie strony zgłoszenia zaakceptują listę materiałów. Z punktu widzenia programu zakończenie procesu uzgadniania następuje w momencie wygenerowania kosztorysu. Aby to zrobić należy w oknie **Rejestru wniosków**, stojąc na wybranym wniosku wcisnąć przycisk:

A następnie w oknie **Kosztorys wniosku**:



do kosztorysu wkopiowane zostaną wybrane przez wykonawcę materiały.



Po uzgodnieniu listy materiałów Pracownik PODGIK powinien wygenerować DOO. W tym celu w oknie **Kosztorys dla wniosku** należy wybrać opcję:

a następnie pozycję **Drukuj pełną opłatę administracyjną**.
Wygenerowany DOO automatycznie dostępny będzie w panelu wykonawcy w sekcji **Dokumenty/pliki.**

Półautomatyczna obsługa zgłoszenia pracy geodezyjnej

Obsługa „półautomatyczna" zgłoszenia zakłada, ze w przypadku wyboru w formularzu zgłoszenia asortymentów dla których parametr Automatyczna obsługa jest określony jako „**Jest pod warunkiem 16.2**", a w cenniku dla pozycji 16.2 w polu Automatyczne DOO wybrana została opcja **Tak,** całość zgłoszenia obsługiwania jest automatycznie z wyjątkiem manualnego wygenerowania przez Pracownika Ośrodka listy materiałów zasobu (operatów) z obszaru zgłoszenia. W odróżnieniu od poprzedniego przypadku po dodaniu do zgłoszenia przynajmniej jednego operatu, w sekcji Wnioski pojawi się opcja **Generuj automatycznie DOO**.

Wnioski

Wniosek: GK.6642.7.2019

Kod materiału zasobu	Nazwa materiału zasobu	Identyfikator ewidencyjny materiału zasobu	Informacje dodatkowe mające wpływ na PD i AJ	Ilość	
9.1	**Zbiór danych bazy danych EGiB**		**PD= 1,0 - w przypadku udostępniania pełnego zbioru danych bazy danych EGiB (dane przedmiotowe i podmiotowe)**	**11.4856**	
5.3	**Opis topograficzny szczegółowej osnowy geodezyjnej.**			**2.0000**	
16.2	**Kopia materiału zasobu innego niż wymienione w tabelach 1-15 w postaci elektronicznej**	**P.2474.1995.2**		**1.0000**	

Zmień listę materiałów zasobu | Generuj automatycznie DOO

Po wciśnięciu przycisku:

Generuj automatycznie DOO

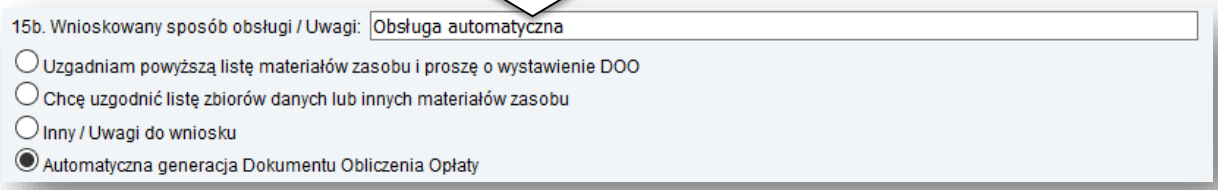
automatycznie wygenerowany zostanie przez system DOO, a w sekcji **Wnioski** pojawi się przycisk:

Zapłać

Po dokonaniu opłaty system wygeneruje licencję i możliwe będzie pobieranie ze strony zakupionych przez wykonawcę materiałów. Tak więc od momentu wygenerowania zasobu przez pracownika PODGIK możliwa jest już w pełnie automatyczna obsługa zgłoszenia.

Automatyczna obsługa zgłoszenia pracy geodezyjnej

Obsługa „automatyczna” możliwa jest gdy w parametrach cennika w bazie programy OŚRODEK dla wybranych w trakcie zgłoszenia pozycji w polu **Automatyczne DOO** wybrana została opcja **Tak o**raz dla asortymentów wybranych w formularzu zgłoszenia w polu **Automatyczna obsługa** wybrana została opcja **Jest**.
W formularzu zgłoszenia w punkcie 15b można wtedy wybrać opcję Automatyczne DOO.



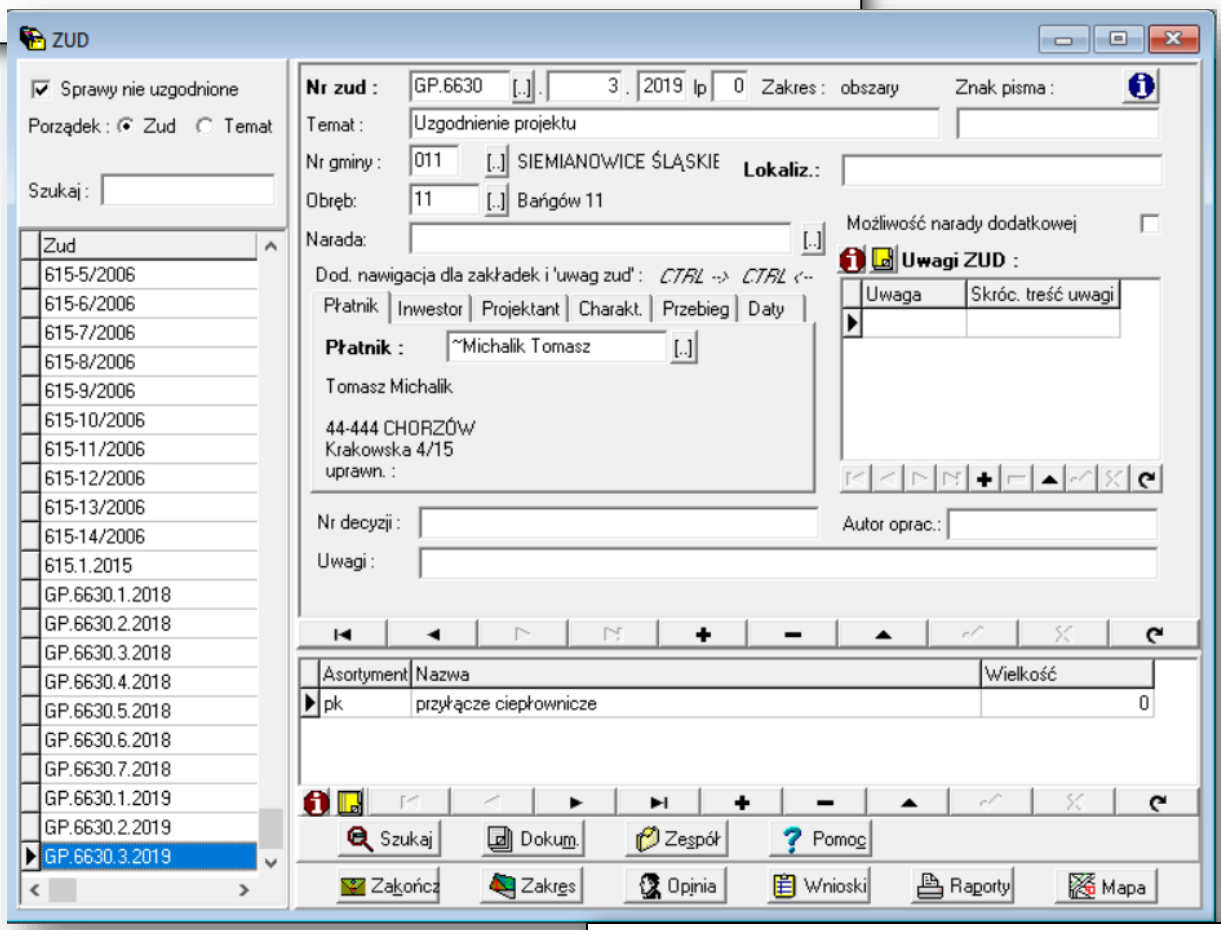
Po wybraniu opcji Automatyczne DOO i wysłaniu zgłoszenia, jego obsługa może przebiegać bez udziału pracownika PODGIK. W panelu wykonawcy po wejściu w szczegóły zgłoszenia w sekcji **Dokumenty/pliki** dostępny będzie DOO a w sekcji **Wnioski** przycisk:

Zapłać

Po dokonaniu zapłaty z wykorzystaniem e-usługi płatności elektronicznej, systemy automatycznie wygeneruje licencję i możliwe będzie pobieranie zakupionych materiałów z poziomu panelu Wykonawcy. Tak więc cała obsługa zgłoszenia możliwa będzie bez udziału pracownika PODGiK.

OBŁUGA NARADY KOORDYNACYJNEJ

Wniosek przesyłany przez formularz wniosku ZUD (patrz: strona 108) automatycznie rejestruje się w **Rejestrze wniosków** w bazie programu OŚRODEK, jednocześnie w tabeli ZUD zostanie zarejestrowana sprawa związana z przesłanym wnioskiem.

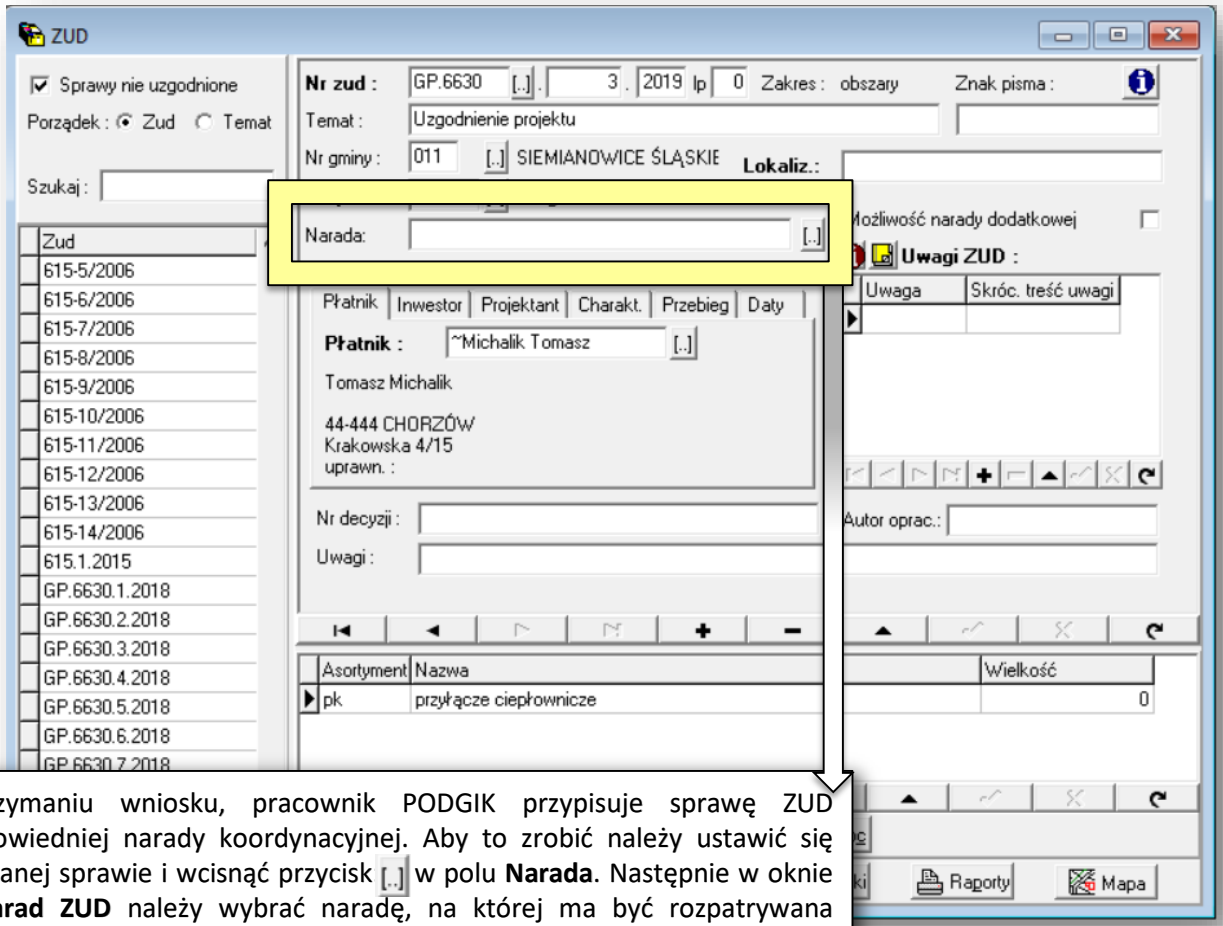


W oknie Rejestru wniosku stojąc na wybranym wniosku po wciśnięciu przycisku:

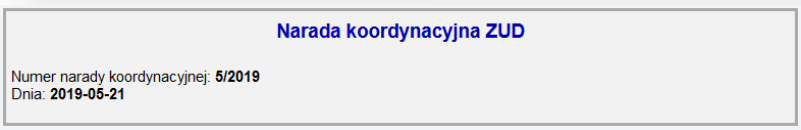
można zobaczyć wniosek w oryginalnej formie oraz DOO wygenerowane automatycznie przez system.
Z kolei w oknie ZUD stojąc na sprawie związanej z przesłanym wnioskiem po wciśnięciu przycisku:

można zobaczyć wszystkie załączniki przesłane przez wnioskodawcę.

OBŁUGA NARADY KOORDYNACYJNEJ



Po otrzymaniu wniosku, pracownik PODGIK przypisuje sprawę ZUD do odpowiedniej narady koordynacyjnej. Aby to zrobić należy ustawić się na wybranej sprawie i wcisnąć przycisk [..] w polu **Narada**. Następnie w oknie **Lista narad ZUD** należy wybrać naradę, na której ma być rozpatrywana wybrana sprawa. Jeśli okno lista narad jest puste lub brakuje najbliższej narady należy uzupełnić dane. Listę narad można utworzyć również od razu jeśli znane są terminy narad na cały rok. Po przypisaniu wniosku do narady wnioskodawca po wejściu w szczegóły wniosku będzie mógł zobaczyć informację o dacie narady, na której będzie rozpatrywany jego wniosek.



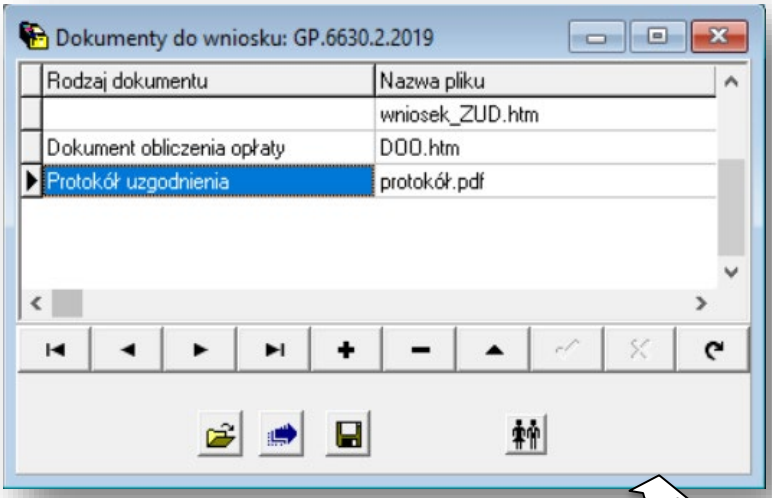
Następnie po wciśnięciu przycisku:

i wybraniu opcji **Skład osobowy 2** należy wybrać ze słownika instytucje, które według operatora powinny wydać opinię w danej sprawie (nie oznacza to, że inne instytucje nie będą mogły złożyć opinii w tej sprawie). Jeżeli słownik instytucji jest pusty lub jakichś pozycji brakuje, należy go uzupełnić. Dodatkowo po rozpoczęciu internetowej narady koordynacyjnej w oknie **Skład osobowy 2** w polu **Uwagi** dostępne będą opinie zgłoszone przez poszczególne podmioty władające sieciami.

Po wykonaniu powyżej opisanych czynności następuje wydanie opinii przez branżystów.

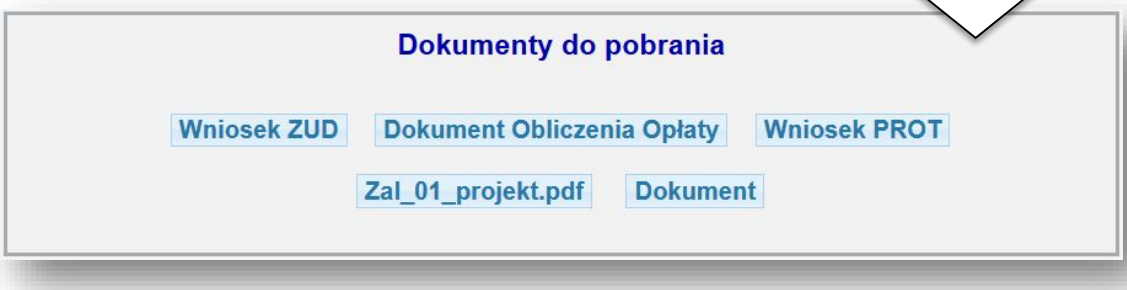
Protokół z narady koordynacyjnej

Po zakończeniu narady koordynacyjnej pracownik PODGiK powinien wygenerować protokół z przeprowadzonej narady i udostępnić go wnioskodawcy. Aby to zrobić w oknie **Skład osobowy 2** należy wcisnąć przycisk **Raport** i wydrukować protokół z przeprowadzonej internetowej narady koordynacyjnej. Następnie powinien on zostać podpisany cyfrowo i dodany do odpowiedniego wniosku (pliki protokołu oraz podpisu cyfrowego można wcześniej spakować).



Aby dołączyć protokół do przeprowadzonej narady w **Rejestrze wniosków** należy wcisnąć przycisk:

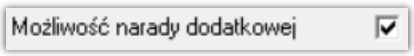
i dodać wygenerowane (spakowane) wcześniej pliki. Dodany protokół będzie automatycznie widoczny w panelu wnioskodawcy po wejściu w szczegóły złożonego wniosku w sekcji **Dokumenty do pobrania**.



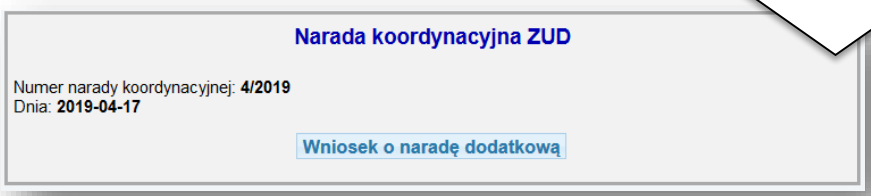
OBŁUGA NARADY KOORDYNACYJNEJ

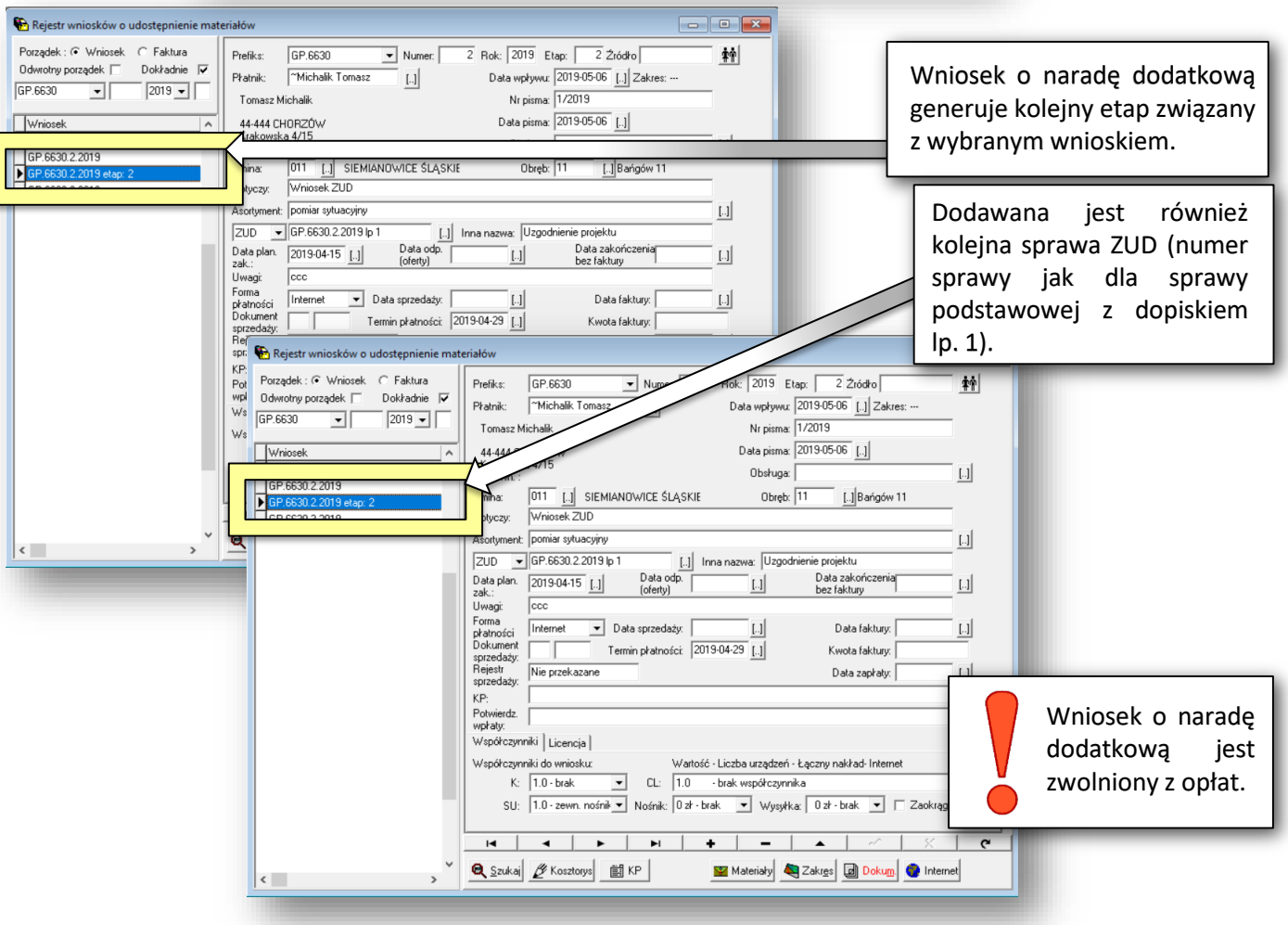
Narada dodatkowa

Jeśli sprawa związana z wybranym wnioskiem zakończy się opinią negatywną, możliwe jest złożenie przez wnioskodawcę wniosku o naradę dodatkową. Aby udostępnić wnioskodawcy taką możliwość w oknie ZUD na wybranej sprawie należy zaznaczyć opcję:



Wnioskodawca w panelu wnioskodawcy po wejściu w szczegóły wniosku będzie miał dostępną opcję **Wniosek o naradę dodatkową** (do wniosku o naradę dodatkową, wnioskodawca powinien przesłać ponownie wszystkie wymagane załączniku).



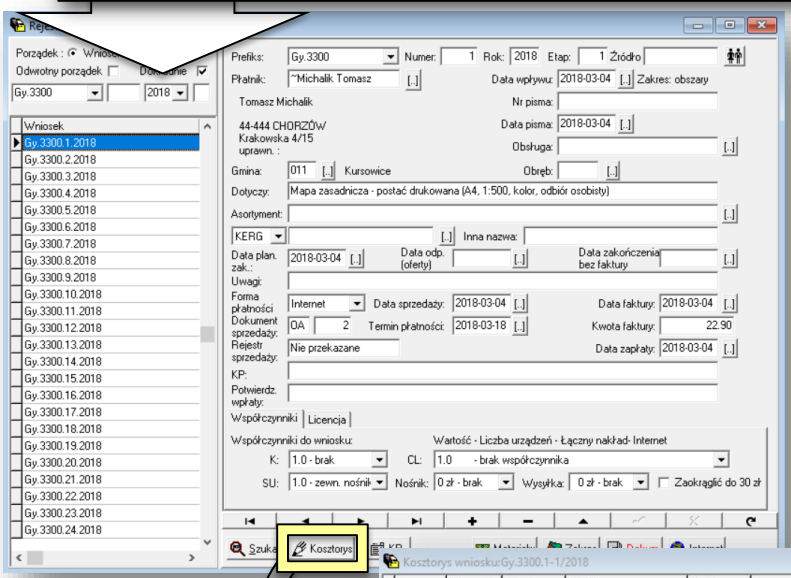


OBŁUGA POZOSTAŁYCH WNIOSKÓW

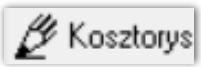
Proces obsługi innych wniosków niż zgłoszenia prac geodezyjnych oraz wnioski ZUD może być częściowo lub całkowicie zautomatyzowany, co zależy od konfiguracji usług Geoportalu, a ta z kolei miedzy innymi zależy od dostępności i kompletności baz danych ODGIK. Poniżej opisano proces całkowicie manualny, w przypadku automatyzacji niektóre z opisanych etapów wykonują się bez udziału Pracownika ODGIK.

W celu obsługi wszystkich wniosków wpływających do programu OŚRODEK należy wyświetlić okno **Rejestr wniosków o udostępnienie materiałów – Edycja rejestru** dostępne z menu **Rejestry**. Aby wybrać wniosek, w polu:

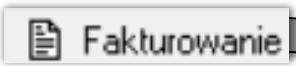
Należy ustawić odpowiednia sygnaturę i rok wniosku, a następnie wyszukać obsługiwany wniosek na liście lub wpisać jego numer w edytowalnym polu wyszukiwania.

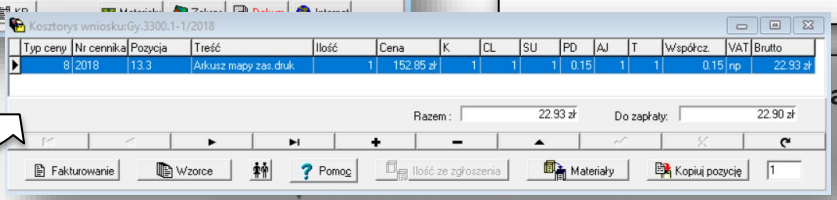


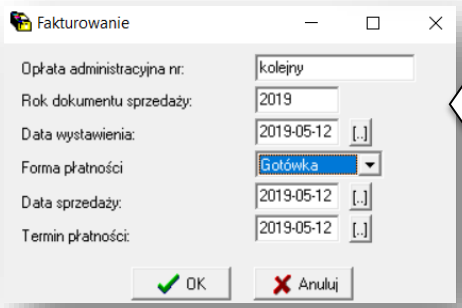
Po wpłynięciu i zweryfikowaniu wniosku niezbędne jest wystawienie Dokumentu Obliczenia Oplaty oraz zamieszczenie go w Panelu Wnioskodawcy do wglądu i wydruku. Aby to zrobić należy wybrać przycisk:

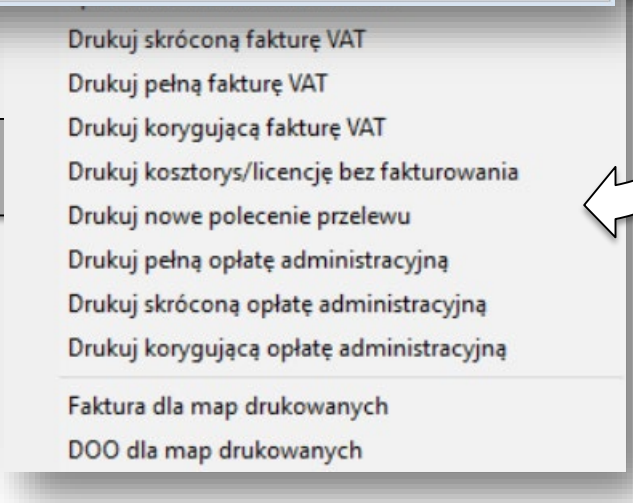


A następnie z poziomu okna **Kosztorys wniosku należy** wybrać przycisk:



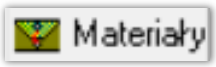




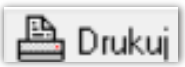


OBŁUGA POZOSTAŁYCH WNIOSKÓW

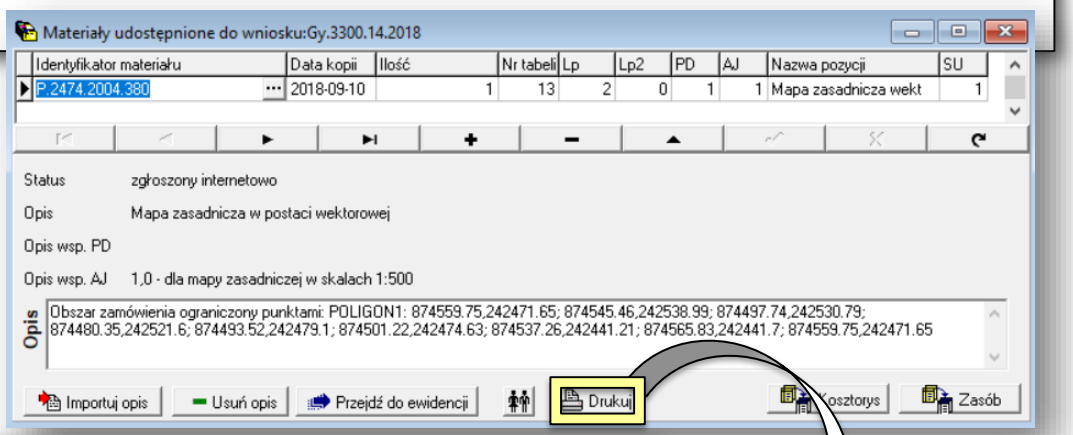
Do materiałów udostępnianych w ramach złożonego wniosku niezbędne jest utworzenie licencji i również udostepnienie jej do pobrania w postaci elektronicznej wnioskodawcy. Aby to zrobić z okna **Rejestr wniosków o udostepnienie materiałów** należy wybrać przycisk:

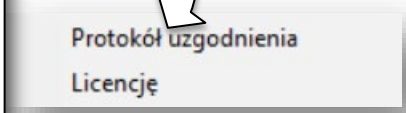


A z okna **Materiały udostępnione do wniosku** przycisk:

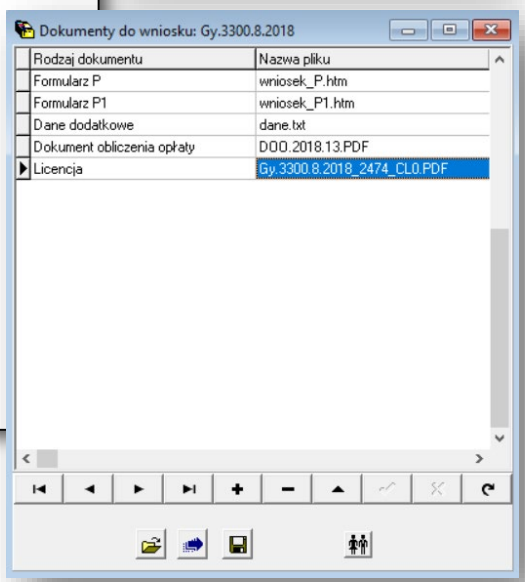


Należy pamiętać aby przed wydrukiem licencji uzupełnić jej parametry w **oknie Rejestr wniosków o udostepnienie materiałów zasobu**.





Wygenerowana licencja automatycznie dostępna jest dla wnioskodawcy po wejściu w szczegóły złożonego wniosku.
Dodatkowo operator PODGIK może udostępnić do pobrania wnioskodawcy np. wnioskowane materiały lub dokumenty. W tym celu w oknie Rejestru wniosków stojąc na wybranym wniosku należy wcisnąć przycisk:

I załączyć pliki poprzez dodanie nowej pozycji przyciskiem:

określenie jej rodzaju – Dane dodatkowe, a następnie wskazanie ścieżki do pliku poprzez ikonę: