



Znak sprawy: RRG.271.11.2025

Załącznik nr 1 do SWZ. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Dotyczy zamówienia publicznego pn. Dostawa i wdrożenie platformy planowania przestrzennego i udostępniania zasobów informacji sektora publicznego w ramach projektu „Zwiększenie dostępności elektronicznych usług publicznych i informacji przestrzennej w gminach subregionu lubelskiego”.

1. Informacje wstępne o zamówieniu

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa i wdrożenie platformy planowania przestrzennego i udostępniania zasobów informacji sektora publicznego w ramach projektu „Zwiększenie dostępności elektronicznych usług publicznych i informacji przestrzennej w gminach subregionu lubelskiego” (dalej: Projekt).
2. Zamówienie jest realizowane na rzecz partnerów wspólnie realizujących Projekt, tj.: Gminy Trawniki, Gminy Firlej, Gminy Garbów, Gminy Krzczonów i Gminy Spiczyn (dalej: Partnerzy Projektu).
3. Celem zamówienia jest stworzenie możliwości stworzenie możliwości:
 - a. prowadzenia procedur konsultacji aktów planowania przestrzennego przez Partnerów Projektu w formie elektronicznej,
 - b. udostępnienia mieszkańcom elektronicznych usług publicznych, co najmniej:
 - i. zgłoszenie uwag do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w okresie jego wyłożenia do publicznego wglądu i w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o wyłożeniu projektu planu,
 - ii. zgłoszenie uwag do projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego/planu ogólnego gminy w okresie jego wyłożenia do publicznego wglądu i w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o wyłożeniu projektu studium/planu,
 - iii. zgłoszenie wniosku do sporządzanego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o podjęciu uchwały o przystąpieniu do sporządzenia planu,
 - iv. zgłoszenie wniosku do sporządzanego studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego/planu ogólnego gminy w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o podjęciu uchwały o przystąpieniu do sporządzenia studium/planu;
 - c. udostępniania zasobów informacji sektora publicznego zdigitalizowanych w ramach Projektu poprzez ich publikację na wspólnym portalu mapowym w oparciu o Oprogramowanie, które zostanie uruchomione w efekcie realizacji zamówienia.



4. Wykonawca udzieli licencji na dostarczane Oprogramowanie na zasadach wskazanych w Załączniku nr 2 do SWZ – Wzór / projekt umowy.
5. Wykonawca udzieli gwarancji na Oprogramowanie na okres minimum 60 miesięcy na zasadach wskazanych w Załączniku nr 2 do SWZ – Wzór / projekt umowy.
6. Dostawy i usługi planowane do nabycia w ramach Projektu zostały podzielone zgodnie z art. 91 ust. 1 Ustawy Pzp na części udzielane w ramach osobnych zamówień. Niniejsze zamówienie stanowi jedną z części.

Kody CPV

- 48000000-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne
- 48422000-2 Zestawy pakietów oprogramowania
- 48600000-4 Pakiety oprogramowania dla baz danych i operacyjne
- 48900000-7 Różne pakiety oprogramowania i systemy komputerowe
- 72263000-6 Usługi wdrażania oprogramowania
- 72253200-5 Usługi w zakresie wsparcia systemu

2. Wymagania prawne

Oferowane przez Wykonawcę rozwiązania muszą być na dzień odbioru zgodne z aktami prawnymi regulującymi pracę urzędów administracji publicznej oraz usług urzędowych realizowanych drogą elektroniczną.

Oferowane rozwiązania muszą być zgodne w szczególności z następującymi przepisami (z ich późniejszymi zmianami):

1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2023 poz. 775);
2. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. 2011 r. Nr 14 poz. 67);
3. Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2020 poz. 164);
4. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz.U. 2006 r. Nr 206 poz. 1517);
5. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz.U. 2006 r. Nr 206 poz. 1518);



6. Rozporządzenie Rady Ministrów z 14.09.2011 r. w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz. U. 2018 poz. 180);
7. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych (Dz.U. 2006 r. Nr 206 poz. 1519);
8. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781);
9. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
10. Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. 2021 poz. 1797);
11. Ustawa z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (Dz.U. 2023 poz. 913);
12. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. 2022 poz. 902);
13. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1024 z dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie otwartych danych i ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 172/56);
14. Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego (Dz.U. 2023 poz. 2551);
15. Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2020 poz. 344);
16. Ustawa z dnia 5 lipca 2002 r. o ochronie niektórych usług świadczonych drogą elektroniczną opartych lub polegających na dostępie warunkowym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1341);
17. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. 2024 poz. 307);
18. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 września 2005 r. w sprawie sposobu, zakresu i trybu udostępniania danych zgromadzonych w rejestrze publicznym (Dz.U. 2018 poz. 29);
19. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. 2024 poz. 773);
20. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. 2023 poz. 1440);



21. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/882 z dnia 17 kwietnia 2019 r. w sprawie wymogów dostępności produktów i usług (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 151/70);
22. Ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz.U. 2023 poz. 285);
23. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy (Dz.U. 2012 poz. 246);
24. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy z dnia 6 marca 2012 r. (Dz.U. z 2012 r. poz. 250);
25. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2023. poz. 40);
26. Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977 z późn. zm., dalej: Ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym).
27. Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 26 października 2020 r. w sprawie zbiorów danych przestrzennych oraz metadanych w zakresie zagospodarowania przestrzennego (Dz.U. 2020 r. poz. 1916, dalej: Rozporządzenie w sprawie zbiorów danych oraz metadanych).
28. Rozporządzenie ministra rozwoju i technologii z dnia 13 listopada 2023 r. w sprawie wzoru formularza pisma dotyczącego aktu planowania przestrzennego (Dz.U. 2023 poz. 2509, dalej: Rozporządzenie w sprawie formularza pisma dot. APP).
29. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 8 grudnia 2023 r. w sprawie projektu planu ogólnego gminy, dokumentowania prac planistycznych w zakresie tego planu oraz wydawania z niego wypisów i wyrysów (Dz.U. 2023 poz. 2758).
30. Rozporządzenie ministra rozwoju i technologii z dnia 17 grudnia 2021 r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (Dz.U. 2021 poz. 2404, dalej: Rozporządzenie w sprawie wymaganego zakresu projektu MPZP).

i/lub innymi, które zastąpią ww. na etapie wdrożenia Systemu.

3. Wymagania ogólne dla oferowanego rozwiązania

1. W niniejszym dokumencie stosuje się pojęcia zdefiniowane w Załączniku nr 2 do SWZ – Wzór / projekt umowy oraz poniższe:
 - MPZP - Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowany plan inwestycyjny lub miejscowy plan rewitalizacji.
 - SUIKZP - Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.
 - POG - Plan ogólny gminy.
 - APP - akty planowania przestrzennego zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz



Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 13 listopada 2023 r. w sprawie wzoru formularza pisma dotyczącego aktu planowania przestrzennego.

2. Dostarczane Oprogramowanie musi zapewniać odpowiednią wydajność, niezawodność, a także uwzględniać charakter działalności jednostek Partnerów Projektu.
3. System powinien zostać zaprojektowany z założeniem reużywalności danych, komponentów technicznych, dokumentacji, doświadczeń, standardów i modeli.
4. Dostarczane Oprogramowanie musi w całości posiadać polskojęzyczny interfejs i instrukcję obsługi w języku polskim. W języku polskim muszą być również wyświetlane wszystkie komunikaty przekazywane przez System.
5. Dostarczane Oprogramowanie musi działać w modelu przetwarzania transakcyjnego, gwarantującego bezpieczeństwo danych.
6. Dostarczane Oprogramowanie musi przechowywać wszystkie dane w postaci relacyjnej bazy danych. System powinien umożliwiać pracę na bazie typu Open Source bądź na komercyjnym systemie bazodanowym. Wykonawca musi mieć przy tym na uwadze, że rodzaj zastosowanej bazy danych lub ewentualne ograniczenia wynikające z dostarczonych licencji nie mogą mieć negatywnego wpływu na wydajność Systemu; Wykonawca odpowiedzialny jest za dobór rozwiązania bazodanowego zapewniającego odpowiednią wydajność. Dopuszcza się przechowywanie poza bazą danych plików w postaci repozytorium dyskowego. Ich integralność z systemem musi być zapewniona przez metadane opisujące poszczególne pliki.
7. Dostarczane Oprogramowanie musi cechować się przyjaznym interfejsem użytkownika wykorzystującym: menu, moduły, listy, formularze, przyciski, referencje (linki) itp.
8. Elementy Systemu udostępniające e-usługi uruchamiane w ramach zamówienia powinny być zaprojektowane w oparciu o metody projektowania zorientowanego na użytkownika; rekomenduje się uwzględnienie norm: ISO 13407:1999, ISO/TR 16982:2002 4 i ISO-9241 lub równoważnych.
9. Dostarczone Oprogramowanie musi:
 - a. działać w dowolnej sieci komputerowej TCP/IP,
 - b. być poprawnie obsługiwane z dowolnego komputera, na którym zainstalowany jest system Windows lub Linux,
 - c. umożliwiać pracę jedno- i wielostanowiskową oraz zapewniać jednokrotne wprowadzanie danych tak, aby były one widoczne dla wszystkich użytkowników (przy czym system powinien uniemożliwiać próbę jednoczesnej modyfikacji tych samych danych przez różnych użytkowników; system musi blokować operacje użytkownika, który chce wykonać działanie na danych będących już w trakcie modyfikacji),



- d. w zakresie wydruków - wykorzystywać funkcjonalność systemu operacyjnego i umożliwiać wydruk na dowolnej drukarce zainstalowanej i obsługiwanej w systemie operacyjnym, na którym zostanie uruchomione oprogramowanie (drukarki lokalne, drukarki sieciowe),
 - e. umożliwiać wykorzystanie bezpiecznego protokołu komunikacji pomiędzy stacją roboczą a serwerem, na którym są zainstalowane, w celu zabezpieczenia poufności danych (w zakresie właściwym dla poszczególnych systemów).
 - f. Dla zastosowań, o których mowa w punkcie powyżej, Wykonawca dostarczy certyfikaty SSL klasy co najmniej DV (Domain Validation) i zapewni ich ważność co najmniej na okres zaoferowanej gwarancji na System.
10. Rozwiązania muszą być wyposażone w mechanizmy zapewniające bezpieczeństwo danych osobowych oraz mechanizmy autoryzacji, w tym:
- a. w odniesieniu do danych osobowych w bazach danych muszą być zapisywane informacje o dodaniu rekordu (data i godzina operacji, użytkownik), o ostatniej modyfikacji rekordu (data i godzina operacji, użytkownik) oraz źródła danych (w przypadku zbierania danych nie od osoby, której one dotyczą).
11. Dostarczone rozwiązania muszą cechować się skalowalnością zarówno pod względem ilości przetwarzanych danych, jak i liczby użytkowników.
12. Dostarczane rozwiązania muszą w najszerszym możliwym zakresie być oparte na otwartych specyfikacjach i standardach, otwartych formatach danych na potrzeby ich wymiany, a w innych wypadkach na powszechnie uznanych dobrych praktykach branżowych.
13. Dostarczane rozwiązania muszą posiadać możliwość wymiany danych z innymi systemami teleinformatycznymi za pomocą protokołów komunikacyjnych i szyfrujących. Wszystkie interfejsy zewnętrzne dostarczanych systemów, jeżeli to możliwe, powinny być oparte na standardowych rozwiązaniach - w obszarach stosowalności standardów wymienionych w Rozporządzeniu w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (dalej: Rozporządzenie lub Rozporządzenie KRI), a w pozostałych obszarach będą stosowane powszechnie stosowane standardy (w szczególności standardy otwarte). Ponadto dostarczane rozwiązania muszą:
- a. stosować kodowanie znaków według standardu Unicode UTF-8 w dokumentach wysyłanych z systemu,
 - b. w przypadku udostępnienia zasobów informacyjnych – udostępniać je co najmniej w jednym z formatów wymienionych w załączniku nr 2 do Rozporządzenia.



14. Dostarczane rozwiązania muszą spełniać wymagania określone w Rozporządzeniu KRI w obszarze zarządzania bezpieczeństwem informacji, w szczególności:
- a. dane przetwarzane przez Oprogramowanie będą zabezpieczone w sposób uniemożliwiający nieuprawnionemu jej ujawnienie, modyfikacje, usunięcie lub zniszczenie (poprzez możliwość zastosowania odpowiedniego systemu uprawnień),
 - b. Oprogramowanie musi być wyposażone w mechanizmy chroniące przed błędami, utratą, nieuprawnioną modyfikacją,
 - c. dostarczane rozwiązania powinny wykorzystywać mechanizmy kryptograficzne w zakresie adekwatnym dla poszczególnych elementów Systemu,
 - d. dostarczane rozwiązania posiadać możliwość tworzenia tzw. logów czyli zapisów w dziennikach systemu informacji pozwalających na rozliczalność i autentyczność informacji.
15. Instrukcja użytkownika dla każdego elementu Oprogramowania musi zawierać opis funkcji programu, wyjaśniać zasady pracy z programem oraz zawierać opisy przykładowych scenariuszy pracy.
16. System musi zawierać mechanizmy / narzędzia, które umożliwią Zamawiającemu monitorowanie i raportowanie wskaźnika rezultatu projektu: „Użytkownicy nowych i zmodernizowanych publicznych usług, produktów i procesów cyfrowych”.
17. Wykonawca zaprojektuje odpowiednie rozwiązania w ww. zakresie na etapie analizy przedwdrożeniowej i przed ich realizacją przedstawi do akceptacji Zamawiającego. Wykonawca dołączy do Dokumentacji Powdrożeniowej instrukcję korzystania w ww. mechanizmów / narzędzi.
18. System musi zawierać mechanizmy / narzędzia, które umożliwią Zamawiającemu monitorowanie udostępnianych w ramach projektu e-usług pod kątem dostępności, użyteczności graficznych interfejsów dla wszystkich interesariuszy, ciągłości działania i powszechności wykorzystania oraz satysfakcji użytkowników. Wśród tych narzędzi muszą być uwzględnione m.in. sondaże i ankiety. Wykonawca zaprojektuje odpowiednie rozwiązania w ww. zakresie na etapie analizy przedwdrożeniowej i przed ich realizacją przedstawi do akceptacji Zamawiającego. Wykonawca uwzględni w Dokumentacji Powdrożeniowej instrukcję korzystania w ww. mechanizmów / narzędzi.
19. System musi zapewniać mechanizmy umożliwiające monitorowanie jego działania w trybie ciągłym oraz mechanizmy sygnalizujące incydenty bezpieczeństwa. Wykonawca zaprojektuje odpowiednie rozwiązania w ww. zakresie na etapie analizy przedwdrożeniowej i przed ich realizacją przedstawi do akceptacji Zamawiającego. Wykonawca uwzględni w Dokumentacji Powdrożeniowej instrukcję korzystania w ww. mechanizmów.



20. Oprogramowanie w części publicznej (tzn. udostępnionej poprzez sieć Internet mieszkańcom - użytkownikom niebędącym pracownikami jednostek organizacyjnych Zamawiającego, dalej zamiennie: front-office) musi uwzględniać możliwości i potrzeby osób niepełnosprawnych poprzez spełnienie wymagań określonych w Ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych w tym standardu WCAG 2.1. Ponadto rozwiązania udostępniane w części publicznej muszą zapewniać dostępność na poziomie wyższym niż ww. minimum w zakresie następujących kryteriów sukcesu (*success criteria*):

- Zasada nr 1: Postrzegalność — informacje oraz komponenty interfejsu użytkownika muszą być przedstawione użytkownikom w sposób dostępny dla ich zmysłów.
 - Wytyczna 1.4 Możliwość rozróżnienia: Użytkownik powinien móc dobrze widzieć bądź słyszeć treści — mieć możliwość oddzielenia informacji od tła.
 - Kryterium sukcesu 1.4.6. Wzmocniony kontrast: wizualne przedstawienie tekstu, lub obrazu tekstu, posiada kontrast wynoszący przynajmniej 7:1 (Poziom AAA);
- Zasada nr 2: Funkcjonalność — komponenty interfejsu użytkownika oraz nawigacja muszą być możliwe do użycia.
 - Wytyczna 2.4 Możliwość nawigacji: Dostarczenie narzędzi ułatwiających użytkownikowi nawigowanie, znajdowanie treści i ustalanie, gdzie się w danym momencie znajduje.
 - Kryterium sukcesu 2.4.9. Cel łączy (z samego łączy): Dostępny jest mechanizm umożliwiający zidentyfikowanie celu każdego łączy z samej jego treści, poza tymi przypadkami, kiedy cel łączy i tak byłby niejasny dla użytkowników (Poziom AAA);
- Zasada nr 3: Zrozumiałość — informacje oraz obsługa interfejsu użytkownika muszą być zrozumiałe:
 - Wytyczna 3.2 Przewidywalność: Strony internetowe powinny otwierać się i działać w przewidywalny sposób.
 - Kryterium sukcesu 3.2.5 Zmiana na żądanie: Zmiany kontekstu inicjowane są tylko na żądanie użytkownika, lub też istnieje mechanizm pozwalający na wyłączenie takich zmian (Poziom AAA);
 - Wytyczna 3.3 Pomoc przy wprowadzaniu informacji: Istnieje wsparcie dla użytkownika, by mógł uniknąć błędów lub je skorygować.
 - Kryterium sukcesu 3.3.5 Pomoc: Dostępna jest pomoc kontekstowa (Poziom AAA).



21. Wszystkie rozwiązania front-office muszą posiadać ujednolicony, prosty, przejrzysty i intuicyjny interfejs.
22. Rozwiązania front-office powinny poprawnie działać z minimum 3 spośród 5 najbardziej popularnych przeglądarek w Polsce w ich najnowszych wersjach zgodnie ze statystyką prowadzoną na stronie <http://gs.statcounter.com/> za okres 12 miesięcy poprzedzających miesiąc ogłoszenia postępowania określoną dla komputerów stacjonarnych „desktop”, bez konieczności instalacji dodatkowego oprogramowania po stronie użytkownika (wymaganie dotyczy rozwiązań front-office, tj. funkcjonalności udostępnionych poprzez sieć Internet mieszkańcom - użytkownikom niebędącym pracownikami Zamawiającego).
23. Korzystanie przez usługobiorcę z rozwiązań front-office będzie możliwe różnymi kanałami dostępu, niezależnie od miejsca przebywania i wykorzystywanej technologii – dostęp do publicznej części wdrażanych rozwiązań może być zależny jedynie od posiadania dostępu do Internetu i przeglądarki.
24. Rozwiązania front-office muszą być dostępne przez strony responsywne.
25. Rozwiązania front-office muszą zapewniać możliwość wielojęzycznej komunikacji z użytkownikiem i obywatelem. Zamawiający wymaga dostępności językowej co najmniej dla języka angielskiego oraz ukraińskiego. Zamawiający dopuszcza uzyskanie wielojęzyczności poprzez wykorzystanie narzędzi zewnętrznych np. automatycznych translatorów pod warunkiem, że Zamawiający nie będzie zobowiązany do ponoszenia dodatkowych opłat z tego tytułu.
26. Przebieg interakcji interesanta z rozwiązaniami front-office, w tym zakres i rodzaj pomocy kontekstowej muszą być dostosowane do jego potrzeb i projektowany w oparciu o wiedzę o rzeczywistych zachowaniach użytkowników. Wykonawca uwzględni odpowiednie rozwiązania w ww. zakresie na etapie analizy przedwdrożeniowej i przed ich realizacją przedstawi do akceptacji Zamawiającego.

4. Wymagania szczegółowe dla platformy planowania przestrzennego i udostępniania zasobów ISP

Zamówienie obejmuje dostarczenie licencji oraz wdrożenie platformy planowania przestrzennego i udostępniania zasobów ISP.

Rozwiązanie ma stanowić wspólną dla gmin wchodzących w skład partnerstwa platformę umożliwiającą prowadzenie procedur konsultacji aktów planowania przestrzennego (dalej: APP), w tym miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (MPZP), studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego (dalej: SUIKZP) i planów ogólnych gmin (dalej: POG).

Platforma ma umożliwiać ponadto udostępnianie zasobów ISP zdigitalizowanych w ramach Projektu poprzez ich publikację na wspólnym portalu mapowym. Platforma

musi cechować się otwartością i interoperacyjnością oraz skalowalnością umożliwiającą publikowanie zasobów ISP o charakterze danych przestrzennych kolejnych gmin subregionu.

W aspekcie funkcjonalno-użytkowym platforma powinna być portalem mapowym (dalej: Portal Mapowy).

Portal Mapowy musi stanowić aplikację dostępną przez przeglądarkę internetową, niewymagającą instalacji na urządzeniu użytkownika, przeznaczoną do udostępniania i publikacji danych mapowych w sieci Internet. Portal mapowy musi być portalem ogólnodostępnym, tj. przeglądanie udostępnionych danych musi być możliwe bez konieczności rejestracji i logowania.

Portal Mapowy musi stanowić rozwiązanie opracowane w technologii responsywnej, zapewniając możliwość używania aplikacji na urządzeniach mobilnych w najpopularniejszych przeglądarkach internetowych bez konieczności instalowania dodatkowych aplikacji. Do działania portalu mapowego nie może być wymagana żadna dodatkowa aplikacja typu plug-in. Portal Mapowy ma stanowić wspólną platformę pozwalającą na publikację i przeglądanie jednocześnie danych planistycznych poszczególnych gmin w ramach partnerstwa.

Portal Mapowy musi być w pełni skonfigurowany i przygotowany przez Wykonawcę na dzień odbioru, bez konieczności pracy konfiguracyjnej ze strony Zamawiającego. Portal Mapowy musi zawierać odnośniki do oficjalnych stron urzędów Partnerów Projektu oraz ich stron BIP.

Integralną częścią Portalu Mapowego musi być jego moduł przeznaczony do prowadzenia procedur i konsultacji w sprawie uchwalania aktów planowania przestrzennego. Moduł konsultacji aktów planowania przestrzennego (dalej zamiennie: Moduł konsultacji APP, Moduł) musi umożliwiać prowadzenie procedur aktów planowania przestrzennego, udostępnianie publicznych informacji o trwających procedurach aktów planowania przestrzennego i musi dawać poszczególnym Partnerom Projektu możliwość przeprowadzania konsultacji społecznych związanych z etapami procedur aktów planowania przestrzennego.

Moduł konsultacji APP, jako część Portalu Mapowego, musi być również portalem ogólnodostępnym. Dla prawidłowej realizacji procedur związanych z konsultacjami APP wymagane jest zróżnicowanie poziomu dostępu do udostępnionych zasobów (wymagany jest w tym zakresie system ról i uprawnień użytkowników).

Określona zawartość danych Portalu musi być dostępna dla użytkowników niezarejestrowanych, nieposiadających konta w portalu. Portal musi umożliwić



założenie konta w celu składania pism w sprawie konsultacji aktów planowania przestrzennego.

Uprawnienia właściwe dla jednostki zarządzającej Modułem konsultacji APP muszą umożliwić tworzenie i udostępnianie informacji dotyczących trwających procedur aktów planowania przestrzennego (tj. informacje tekstowe, dane mapowe, dokumentacje).

4.1. Wymagania dla ogólnego portalu mapowego

4.1.1. Okno mapy

1. Portal Mapowy musi zapewniać podstawowe funkcje nawigacji po mapie: przesuwanie, powiększanie mapy, pomniejszenie mapy, przejście do pełnego zakresu mapy, poprzedni widok, następny widok, pełny widok.
2. Portal Mapowy musi posiadać funkcję geolokalizacji na mapie.
3. Portal Mapowy musi umożliwiać przeglądanie danych w zasięgu granicy gminy, z możliwością przeniesienia się w dowolną lokalizację w granicach państwa.
4. Portal mapowy musi posiadać funkcjonalność minimapy. Minimapa musi prezentować zasięg przestrzenny bieżącego widoku z okna mapy głównej. Minimapa musi umożliwić przesuwanie widoku mapy o znaczną odległość bez konieczności oddalania, a następnie przybliżania widoku lub przeciągania widoku mapy interaktywnej kursorem.
5. Portal mapowy musi prezentować bieżące współrzędne kursora myszy.
6. Portal mapowy musi prezentować bieżącą wielkość skali mapy w formie liczbowej i liniowej.

4.1.2. Narzędzia mapy

1. Portal Mapowy musi udostępniać funkcje pomiarów na mapie: pomiar odległości oraz powierzchni, z możliwością pomiaru odległości i powierzchni w metrach (z dokładnością do minimum dwóch miejsc po przecinku).
2. Portal Mapowy musi umożliwiać wyszukiwanie działek ewidencyjnych poprzez: wybranie z listy obrębu ewidencyjnego oraz wpisanie numeru działki ewidencyjnej. W polu działek ewidencyjnych muszą być zwracane podpowiedzi pasujące do wpisywanej frazy. Po wybraniu podpowiedzi obraz mapy musi przybliżać się do zasięgu wyszukanego działki ewidencyjnej i podświetlać obiekt na mapie.
3. Portal Mapowy musi umożliwiać wyszukiwanie adresów poprzez: wpisanie w polu wyszukiwarki nazwy miejscowości, nazwy ulicy, numeru budynku i numeru lokalu. Podczas wpisywania muszą być zwracane podpowiedzi pasujące do wpisywanej frazy. Po wybraniu podpowiedzi obraz mapy musi przybliżać się do zasięgu wyszukanego adresu i zaznaczać obiekt na mapie.
4. Portal Mapowy musi posiadać funkcję odczytywania informacji o działce poprzez kliknięcie w punkt w oknie mapy. Informacja musi być prezentowana w oddzielnym oknie otwierającym się w oknie mapy. Okno musi zawierać wartości odczytywane z tabeli atrybutów warstw wektorowych prezentowanych w oknie mapy. W zależności



od dostępności danych informacje zawarte w oknie informacyjnym muszą uwzględniać: numer działki ewidencyjnej, numer obrębu ewidencyjnego, powierzchnia działki ewidencyjnej (m²), nazwa i symbol przeznaczenia terenu w MPZP / SUIKZP / POG, nazwa dodatkowych stref, ograniczeń terenu w MPZP / SUIKZP / POG, numer uchwały MPZP/SUIKZP/POG, data uchwały MPZP / SUIKZP / POG, nazwa MPZP / SUIKZP / POG, plik legendy do rysunku MPZP / SUIKZP / POG, plik rysunku MPZP / SUIKZP / POG [geotiff], plik rysunku MPZP / SUIKZP / POG [pdf], plik tekstu uchwały MPZP / SUIKZP / POG, plik app [gml], nazwa zabytku, kategoria zabytku, czas powstania zabytku, materiał zabudowy zabytku, stan zachowania zabytku, status zabytku, data wpisu do rejestru zabytków, numer w rejestrze zabytków, numer w Gminnej Ewidencji Zabytków (GEZ), znak sprawy decyzji o warunkach zabudowy (WZ) / o lokalizacji inwestycji celu publicznego (ULICP), nr decyzji o warunkach zabudowy (WZ) / o lokalizacji inwestycji celu publicznego (ULICP), data wydania decyzji o warunkach zabudowy (WZ) / o lokalizacji inwestycji celu publicznego (ULICP), status decyzji o warunkach zabudowy (WZ) / o lokalizacji inwestycji celu publicznego (ULICP), rodzaj inwestycji decyzji o warunkach zabudowy (WZ) / o lokalizacji inwestycji celu publicznego (ULICP), rodzaj robót decyzji o warunkach zabudowy (WZ) / o lokalizacji inwestycji celu publicznego (ULICP), opis decyzji o warunkach zabudowy (WZ) / o lokalizacji inwestycji celu publicznego (ULICP), uwagi decyzji o warunkach zabudowy (WZ) / o lokalizacji inwestycji celu publicznego (ULICP), rodzaj przydomowych oczyszczalni środowiskowych (POŚ). Okno informacyjne musi posiadać funkcję kopiowania linku z bieżącej lokalizacji okna mapy w celu otworzenia adresu w nowej zakładce okna przeglądarki w tej samej lokalizacji mapy.

5. Portal Mapowy w przypadku udostępniania danych z zakresu punktów adresowych oraz obiektów zabytkowych musi wyświetlać dodatkowe tablice informacyjne: dla adresów tablica z nazwą ulicy, numerem budynku, nazwą miejscowości, dla obiektów zabytkowych grafikę oznaczenia zabytku i nazwę obiektu wpisanego do Gminnej Ewidencji Zabytków (GEZ).
6. Portal Mapowy musi posiadać funkcję zmiany podkładów mapowych z opcjami: Open Street Maps, ortofotomapa Geoportal2, ochrona środowiska GDOŚ, hipsometria, bez podkładu.
7. Portal Mapowy musi posiadać funkcję przeglądania danych WMS oraz pobierania danych WFS. Portal umożliwi udostępnianie usług WMS, WFS dla dowolnych zasobów udostępnionych na portalu mapowym.
8. Portal Mapowy musi umożliwiać dodawanie do obszaru mapy dowolnego adresu WMS.
9. Portal Mapowy musi posiadać narzędzie wydruku mapy, otwierające się w oddzielnej stronie portalu prezentujące rzeczywisty podgląd wydruku, domyślnie podczytując bieżący zakres z okna mapy. Podgląd wydruku daje możliwość zmiany zakresu wydruku poprzez przesuwanie mapy. Narzędzie wydruku mapy musi posiadać opcje: wyboru formatu, orientację poziomą i pionową, format wydruku (PDF, HTML), wybór



skali, miejsce na dodanie tytułu mapy, możliwość dołączenia skali liczbowej. Do wygenerowanego wydruku musi być dodawana domyślnie informacja tekstowa o poglądowym charakterze wydruku.

10. Portal mapowy musi umożliwiać przejście do Google Street View, otwierając oddzielne okno Google Street View z bieżącą lokalizacją na portalu mapowym.

4.1.3. Zestawienia mapowe

1. Portal Mapowy musi prezentować wszystkie dane przekazane przez Zamawiającego (patrz rozdział 5. Wymagania dotyczące wdrożenia).
2. Portal Mapowy musi udostępniać dane w formie zestawień mapowych dostępnych pod oddzielnymi kafelkami (włączanie/wyłączanie całej grupy zestawienia mapowego). Przez zestawienie mapowe rozumie się zbiór określonych grup i warstw danych przestrzennych.
3. Portal Mapowy musi umożliwiać zmianę przezroczystości wczytanych danych poprzez suwak przezroczystości.

4.1.4. Rejestry

1. Portal Mapowy musi umożliwiać przeglądanie rejestru danych MPZP, uwzględniając: podział na wszystkie uchwały, obowiązujące, w opracowaniu, podział rejestru na kolumny (nazwa, numer uchwały, data, status), możliwość bezpośredniego przybliżenia się do zasięgu uchwały z poziomu rejestru, możliwość kopiowania link do widoku planu, możliwość pobrania treści i załącznika graficznego uchwały, możliwość pobrania załącznika APP (geoTIFF, GML, legendę), możliwość wyszukania uchwały po nazwie.
2. **Portal Mapowy musi umożliwiać przeglądanie rejestru metadanych oraz zbiorów danych przestrzennych dla zbioru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.**

4.1.5. Rejestr urbanistyczny

1. Portal Mapowy musi posiadać opcję przeglądania rejestru urbanistycznego tj. tabelarycznego zestawienia atrybutów obiektów dla wybranych zbiorów danych przestrzennych z zakresu zagospodarowania przestrzennego.
2. Rejestr urbanistyczny zawiera tabelaryczne zestawienie dla zbiorów: obowiązujące akty planowania przestrzennego, tworzone akty planowania przestrzennego oraz decyzje o warunkach zabudowy (WZ) i o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego (ULICP).
3. Każde zestawienie tabelaryczne musi umożliwiać pełnotekstowe przeszukiwanie danych tabelarycznych.
4. Każde zestawienie tabelaryczne musi udostępniać możliwość sortowania danych tabelarycznych po każdej kolumnie tabeli oraz poprzez wykorzystanie predefiniowanych opcji sortowania: alfabetyczne po rodzaju APP, alfabetyczne po



nazwie APP, powierzchnia od najmniejszej, powierzchnia od największej, alfabetycznej po numerze uchwały, data uchwały od najnowszej.

5. Dodatkowo rejestr urbanistyczny dla zbioru obowiązujących aktów planowania przestrzennego musi udostępniać możliwość: pobrania pliku uchwały o uchwaleniu APP, pobrania rysunku do uchwały o uchwaleniu APP, pobrania plik geoTIFF, plik legendy do rysunku APP, plik GML APP, kopiowania adresu WMS, kopiowania adresu WFS, pokazania wybranego obiektu zbioru tabelarycznego na Portalu Mapowym, pokazania lokalizacji wybranego obiektu zbioru tabelarycznego na geoportalu krajowym, udostępnienia linku do wybranego obiektu zbioru tabelarycznego.
6. **Dodatkowo rejestr urbanistyczny dla zbioru obowiązujących aktów planowania przestrzennego musi udostępniać możliwość: pobrania pliku uchwały o uchwaleniu APP, pobrania rysunku do uchwały o uchwaleniu APP, pobrania plik geoTIFF, plik legendy do rysunku APP, plik GML APP, kopiowania adresu WMS, kopiowania adresu WFS, pokazania wybranego obiektu zbioru tabelarycznego na Portalu Mapowym, pokazania lokalizacji wybranego obiektu zbioru tabelarycznego na geoportalu krajowym, udostępnienia linku do wybranego obiektu zbioru tabelarycznego.**

4.1.6. Zgłoszenia

1. Portal Mapowy musi posiadać funkcję przyjmowania i obsługi zgłoszeń związanych z dowolnymi zadaniami gminy.
2. Portal Mapowy musi prezentować zgłoszenia w oknie mapy poprzez wyświetlanie lokalizacji zgłoszeń i klasyfikację zgłoszeń według kategorii zgłoszenia.
3. Portal Mapowy musi umożliwiać odczytywanie informacji o widocznych zgłoszeniach (kategoria zgłoszenia, tytuł zgłoszenia) oraz musi umożliwiać przeglądanie załączonych zdjęć lub innych plików.
4. Portal Mapowy musi umożliwiać użytkownikom zewnętrznym zgłaszanie usterek poprzez: wskazanie jego lokalizacji, dodanie kategorii zgłoszenia, dodanie tytułu zgłoszenia, dodanie opisu zgłoszenia, dodanie zdjęć lub innych załączników do zgłoszenia.
5. Portal Mapowy musi umożliwiać wskazanie lokalizacji zgłoszenia poprzez: wyszukanie działki ewidencyjnej, wyszukanie lokalizacji na mapie, pobranie obecnej geolokalizacji, w przypadku bezpośredniego wskazania lokalizacji na mapie formularz zgłoszenia uzupełni się automatycznie o numer działki ewidencyjnej zgłoszenia oraz adres zgłoszenia z możliwością edytowania adresu.
6. Portal Mapowy musi prezentować zgłoszenia, które zostały zaakceptowane przez operatora systemu.
7. Portal Mapowy musi umożliwiać dodanie zgłoszenia zarówno przez zalogowanego, jak i niezalogowanego użytkownika Portalu Mapowego.
8. Portal Mapowy musi umożliwiać określenie kategorii zgłoszenia poprzez wybór z grupy predefiniowanych kategorii i subkategorii zgłoszeń. Portal mapowy musi umożliwiać modyfikację kategorii zgłoszeń z poziomu panelu administratora.



9. Portal Mapowy musi posiadać panel administratora gminnego umożliwiający przeglądanie zgłoszeń z opcjami: zmiany statusu zgłoszeń w dowolnym momencie poprzez wybór statusu sprawy, zmiany statusu sprawy, która musi skutkować przesyłaniem wiadomości e-mail do użytkownika zgłaszającego w celu sprawdzenia stanu realizacji zgłoszenia, przeglądania zgłoszeń w formie tabelarycznej, filtracji zgłoszeń poprzez wybór określonego statusu zgłoszeń lub wszystkich, filtracji zgłoszeń poprzez wybór określonej kategorii zgłoszeń, zmiany kategorii i subkategorii zgłoszenia i automatyczne wystanie powiadomienia do osoby zgłaszającej o wprowadzonych zmianach.

4.2. Wymagania dla modułu konsultacji aktów planowania przestrzennego

4.2.1. Wyszukiwanie publicznych informacji o procedurach i etapach APP

1. Moduł konsultacji APP musi zawierać wyszukiwarki procedur planistycznych: pełnotekstową wyszukiwarkę procedur APP, wyszukiwarkę procedur APP na podstawie lokalizacji, wyszukiwarkę procedur APP po działce ewidencyjnej.
2. Po kliknięciu w wybrany wynik wyszukiwanych fraz w pełnotekstowej wyszukiwarce procedur APP powinna być możliwość wyświetlenia szczegółowych informacji o wskazanej procedurze APP (np. w formie zakładki), a widok mapy powinien przesunąć się i przybliżyć do granic wybranej procedury APP.
3. Wyszukiwarka procedur APP na podstawie lokalizacji musi umożliwiać wyszukiwanie procedur APP, gdzie zadany punkt współrzędnych geograficznych leży w granicy dostępnych procedur APP.
4. **Wskazanie punktu współrzędnych geograficznych w wyszukiwarce procedur APP na podstawie lokalizacji musi być możliwe poprzez użycie geolokalizacji (przesunięcie/przybliżenie widoku mapy do miejsca, w którym aktualnie znajduje się użytkownik) oraz poprzez wpisanie współrzędnych geograficznych w formacie DD.**
5. Po zadaniu kryteriów wyszukiwania w wyszukiwarce procedur APP na podstawie lokalizacji widoczna lista dostępnych procedur APP powinna zawężać się do wyszukiwanych procedur oraz przesunąć widok mapy i przybliżyć do granic wyszukiwanych procedur APP.
6. Wyszukiwarka procedur APP po działce ewidencyjnej musi umożliwiać wyszukiwanie procedur APP, gdzie zadana działka ewidencyjna zawiera się w granicach dostępnych procedur APP.
7. Wynik wyszukiwanych fraz w wyszukiwarce procedur APP po działce ewidencyjnej powinien być opisany numerem działki ewidencyjnej, numerem i nazwą obrębu ewidencyjnego.
8. Po kliknięciu w wybrany wynik wyszukiwanych fraz w wyszukiwarce procedur APP po działce ewidencyjnej powinna być możliwość wyświetlenia szczegółowych informacji o wskazanej procedurze APP (np. w formie zakładki), widok mapy powinien przesunąć się i przybliżyć do granic wybranej procedury APP, a wybrana działka powinna zostać podświetlona w oknie mapy.



9. Po kliknięciu w wybrany wynik wyszukiwanych fraz w wyszukiwarce procedur APP po działce ewidencyjnej w przypadku działki ewidencyjnej, która nie pokrywa się z żadną dostępną granicą procedury APP widok mapy powinien wskazać wybraną działkę w oknie mapy.
10. Moduł konsultacji APP musi posiadać wyszukiwarkę adresów umożliwiającą wyszukanie dowolnego adresu.
11. Wyszukiwarka adresów powinna zwracać listę wystąpień wpisywanej frazy.
12. Po kliknięciu w wybrany wynik wyszukiwanych fraz w wyszukiwarce adresów widok mapy powinien przesuwac się i przybliżać do zaznaczonego na mapie punktu adresowego.

4.2.2. Przeglądanie publicznych informacji o procedurach i etapach APP

1. Moduł konsultacji APP musi posiadać panel prezentujący informacje szczegółowe o udostępnianych procedurach APP.
2. Panel z informacjami szczegółowymi musi posiadać zakładki opisane nazwą procedury APP.
3. Po rozwinięciu pojedynczej zakładki muszą być prezentowane szczegółowe informacje dotyczące wybranej procedury APP, a widok mapy przesuwac się i przybliżać do granic wybranej procedury APP.
4. Zakładka z daną procedurą APP musi być widoczna w zależności od nadanego jej statusu. Zakładka procedury APP widoczna jest dla użytkownika niezalogowanego i użytkownika zewnętrznego (interesant) tylko w przypadku, gdy dana procedura APP ma nadany status "w trakcie", "wstrzymana", "zakończona". Dla pozostałych statusów procedury AP nie powinny być widoczne w panelu.
5. Informacje szczegółowe powinny zawierać informację na temat etapów danej procedury APP.
6. Każdy etap wybranej procedury APP musi być opisany poprzez: datę lub okres obowiązywania etapu, nazwę etapu, opis etapu, informacje dodatkowe na temat etapu, dane kontaktowe do osoby merytorycznej.
7. Możliwość wyświetlania informacji szczegółowych na temat etapów procedury APP na dwa sposoby: (1) informacje na temat tylko trwających etapów procedury APP tj. których okres obowiązywania mieści się w bieżącej dacie lub (2) wszystkie dodane etapy procedury APP w kolejności chronologicznej ustawione na osi czasu.
8. Możliwość dodatkowego opisanie każdego etapu procedury APP informacjami na temat konsultacji społecznych przypisanych do etapu.
9. W przypadku przypisania do etapu procedury APP konsultacji społecznych w panelu z informacjami szczegółowymi widoczne muszą być przyciski umożliwiające przejście do konsultacji społecznych oraz musi być widoczna informacja o czasie trwania konsultacji.
10. Informacje dotyczące konsultacji społecznych przypisanych do etapu procedury planistycznej muszą być widoczne w zależności od okresu obowiązywania danej konsultacji społecznej. Wyświetlane muszą być tylko te, których okres



obowiązywania mieści się w bieżącej dacie i dla takich muszą być aktywne przyciski umożliwiające złożenie pisma. Dla konsultacji społecznych przypisanych do etapu procedury, których data obowiązywania minęła lub też które rozpoczną się za jakiś czas przyciski muszą być widoczne, ale nieaktywne.

11. Zakładka procedury planistycznej oprócz informacji szczegółowych musi udostępniać do pobrania trzy typy załączników: załączniki do uchwały o przystąpieniu do sporządzania APP, załączniki do etapu procedury APP oraz załączniki pliki GML do APP (tj. pliki tworzone na podstawie Rozporządzenia w sprawie zbiorów danych oraz metadanych).
12. Pliki udostępniane w zakładkach procedur APP muszą być oddzielnymi odnośnikami - każdy dodany plik możliwy jest do pobrania i otworzenia oddzielnie.
13. Moduł konsultacji APP musi udostępniać możliwość odczytywania informacji w formie wyskakującego okna po kliknięciu w mapę.
14. Możliwość wyświetlania wybranych informacji na temat: procedur APP, wniosków o zmianę APP, wniosków o sporządzenie APP - w wyskakującym oknie po kliknięciu w mapę.
15. Moduł konsultacji APP musi posiadać podstronę zbierającą informacje szczegółowe o udostępnionych procedurach APP w formacie tabelarycznym.
16. Tabelaryczne zestawienie procedur APP musi zawierać pola: nazwa APP, rodzaj APP, pow. [ha], nr uchwały, data uchwały, status, stan zaawansowania prac.
17. **Tabelaryczne zestawienie procedur APP musi zawierać dla każdej procedury APP opcję: pokaż na mapie Modułu, pokaż lokalizację granic wybranej procedury w geoportalu krajowym, udostępni informacje o procedurze APP, pobierz dokumentację procedury APP.**
18. Pole "stan zaawansowania prac" dostępne w tabelarycznym zestawieniu procedur APP musi zawierać informację o aktualnym etapie procedury APP.
19. Opcja "pokaż w geoportalu krajowym" dostępna w tabelarycznym zestawieniu procedur APP musi wykorzystywać metody udostępnione przez GUGIK, umożliwiające przekierowanie użytkownika Modułu konsultacji APP w ten sam punkt na mapie geoportalu krajowego.
20. Opcja "udostępni informacje o procedurze APP" musi generować link przekierowujący użytkownika do mapy Modułu konsultacji APP, gdzie mapa przybliżona jest do granic udostępnionej procedury APP oraz panel z listą procedur musi zawierać rozwiniętą zakładkę udostępnionej procedury APP.
21. Opcja "pobierz dokumentację procedury APP" musi umożliwiać pobranie paczki plików udostępnionych w ramach danej procedury APP w Module konsultacji APP.
22. Tabelaryczne zestawienie procedur APP musi zawierać wyszukiwarkę opisaną w punkcie "Wyszukiwanie publicznych informacji o procedurach i etapach APP".
23. Tabelaryczne zestawienie procedur APP musi udostępniać opcję sortowania zawartości tabeli po polach: nazwa APP: alfabetycznie, rodzaj APP: alfabetycznie, powierzchnia (ha): od najmniejszej, powierzchnia (ha): od największej, nr uchwały: alfabetycznie, data uchwały: najnowsze, status: alfabetycznie.



4.2.3. Przeglądanie rejestru procedur i etapów APP

1. Moduł konsultacji APP musi zawierać rejestr procedur i etapów APP.
2. Rejestr procedur i etapów APP musi być dostępny w dwóch formach: tabelaryczne zestawienie wszystkich procedur APP oraz tabela lub okno z kompletnymi informacjami o wskazanej pojedynczej procedurze APP.
3. Tabela rejestru procedur i etapów APP musi zawierać pola: numer porządkowy dodanej procedury, nazwa procedury, numer uchwały o przystąpieniu do sporządzenia APP, data dodania procedury APP, imię i nazwisko użytkownika, który utworzył daną procedurę, data uchwały o przystąpieniu do sporządzania APP, data zakończenia procedury APP, status procedury APP, nazwa aktualnego etapu (tj. którego okres obowiązywania mieści się w bieżącej dacie).
4. Tabela rejestru procedur i etapów APP musi zawierać pole z listą załączników do uchwały o przystąpieniu do sporządzania APP, możliwych do wyświetlenia z poziomu tabeli.
5. Tabela rejestru procedur i etapów APP musi zawierać dla każdej procedury APP opcje edycji procedury, usuwania procedury oraz opcję przybliżenia do granic procedury APP.
6. Tabela rejestru procedur i etapów APP musi zawierać dodatkowo dla każdej procedury tabelę z etapami danej procedury APP.
7. Tabela etapów danej procedury APP musi zawierać pola: nazwę etapu, datę rozpoczęcia etapu, datę zakończenia etapu, opis etapu, formułę etapu (otwarta lub zamknięta), rodzaj konsultacji jaki przypisany jest do danego etapu, opis informacji dodatkowych, dane kontaktowe do osoby merytorycznej.
8. Tabela etapów danej procedury APP musi zawierać pole z listą załączników do etapu procedury APP oraz załączników pliki GML do APP, możliwych do wyświetlenia z poziomu tabeli.
9. Tabela etapów danej procedury APP musi zawierać dla każdego etapu opcje edycji, usuwania etapu oraz dodawania nowego etapu.
10. Tabela rejestru procedur i etapów APP musi posiadać pełnotekstową wyszukiwarkę procedur APP.
11. Tabela rejestru procedur i etapów APP musi udostępniać możliwość sortowania listy zarejestrowanych procedur APP z możliwością filtrowania zawartości tabeli procedur APP po: status: w trakcie opracowania, status: planowane, status: wstrzymane, status: w trakcie, status: zakończone, status: archiwalne, aktualny etap: brak aktualnego etapu, autor: imię nazwisko, gdzie imię i nazwisko to dane administratora, który stworzył procedurę. Filtr po autorze procedury ma tworzyć się automatycznie.

4.2.4. Tworzenie i edycja procedur APP

1. Moduł konsultacji APP musi umożliwiać dodawanie nieograniczonej ilości procedur APP.



2. Panel dodawania procedury APP musi umożliwiać określenie granic procedury APP oraz uzupełnienie danych opisowych procedury.
3. Dodawanie granic procedury dostępne musi być możliwe poprzez: wskazanie działek ewidencyjnych, wskazanie obrębów ewidencyjnych, wskazanie granic wcześniej dodanych do Modułu, dodanie pliku shapefile, wybranie granicy jednostki.
4. Dodawanie granic procedury poprzez wskazanie działek ewidencyjnych musi być możliwe poprzez wpisanie numerów działek ewidencyjnych w pole i wybranie z listy podpowiedzi konkretnych numerów działek lub wskazanie na mapie działek ewidencyjnych, które stanowią granicę dodawanej procedury APP. Musi być możliwe wskazanie dowolnej liczby działek ewidencyjnych.
5. Dodawanie granic procedury poprzez wskazanie obrębów ewidencyjnych musi być możliwe poprzez wpisanie numeru lub nazwy obrębu ewidencyjnego w pole i wybranie z listy podpowiedzi konkretnych obrębów lub wskazanie na mapie obrębów ewidencyjnych, które stanowią granicę dodawanej procedury APP. Musi być możliwe wskazanie dowolnej liczby obrębów ewidencyjnych.
6. Dodawanie granic procedury poprzez wskazanie granic wcześniej dodanych do Modułu ma polegać na wpisaniu w pole nazwy procedury APP wcześniej utworzonej w Module i wybraniu z listy podpowiedzi odpowiedniej granicy.
7. Musi być możliwe dodawanie granic procedury poprzez dodanie pliku shapefile z granicą procedury APP.
8. Dodawanie granic procedury poprzez wybranie granicy jednostki musi umożliwiać dodanie procedury APP, której granica dotyczy całego obszaru jednostki, np. granicy gminy.
9. Uzupełnienie danych opisowych procedury APP musi uwzględniać pola: nazwa procedury, numer uchwały o przystąpieniu do sporządzania APP, data uchwały o przystąpieniu do sporządzania APP (pole typu data), rodzaj APP (pole wyboru), nazwa APP, status procedury (pole wyboru), data zakończenia (pole typu data).
10. Pole rodzaj APP musi udostępniać opcje do wyboru: plan ogólny gminy, miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowany plan inwestycyjny lub miejscowy plan rewitalizacji, uchwała ustalająca zasady i warunki sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń, ich gabaryty, standardy jakościowe oraz rodzaje materiałów budowlanych, z jakich mogą być wykonane, audyt krajobrazowy, inny.
11. Pole status procedury musi udostępniać opcje: w trakcie opracowywania, planowana, wstrzymana, zakończona.
12. Procedury APP o nadanym statusie: w trakcie opracowywania, planowana muszą być widoczne tylko dla użytkownika o roli wewnętrzny (administrator) w rejestrze procedur APP.
13. Procedury APP o nadanym statusie: w trakcie, wstrzymane, zakończone muszą być widoczne w panelu listy procedur na stronie głównej dla wszystkich użytkowników Modułu.

14. Musi być zapewniona możliwość dodania nieograniczonej liczby załączników do uchwały o przystąpieniu do sporządzania APP poprzez wskazanie pliku z dysku oraz wpisanie nazwy załącznika wyświetlanej dla użytkownika.
15. Edycja utworzonej procedury APP musi umożliwiać zmianę wszystkich parametrów opisowych procedury.
16. Edycja utworzonej procedury APP musi umożliwiać całkowite usunięcie procedury lub przeniesienie procedury do archiwum procedur APP.
17. Procedury APP przeniesione do archiwum procedur APP muszą być widoczne jedynie dla użytkowników wewnętrznych (np. administratora).

4.2.5. Tworzenie i edycja etapów procedur APP

1. Moduł konsultacji APP musi umożliwiać w ramach jednej procedury APP dodawanie nieskończenie wiele etapów dla danej procedury APP.
2. Musi być możliwe zarejestrowanie następujących pól dla etapu: data rozpoczęcia etapu, data zakończenia etapu, nazwa etapu, opis etapu, formuła etapu (otwarta lub zamknięta), rodzaj konsultacji społecznych, dodatkowe informacje, dane kontaktowe do osoby merytorycznej.
3. Polami nieobowiązkowymi do uzupełnienia muszą być pola: data zakończenia, rodzaj konsultacji, dodatkowe informacje, dane kontaktowe do osoby merytorycznej. Pozostałe pola muszą być obowiązkowe.
4. Pole rodzaj konsultacji społecznych ma zawierać opcje: wnioski, uwagi, ankieta lub geoankieta, forum dyskusyjne.
5. Możliwość dodania w ramach jednego etapu dowolnej kombinacji dostępnych rodzajów konsultacji społecznych.
6. Rodzaj konsultacji społecznej ankieta lub geoankieta musi posiadać kreator umożliwiający zbudowanie kwestionariusza ankiety lub geoankiety.
7. Musi być zapewniona możliwość dodania nieograniczonej liczby załączników do etapu procedury APP oraz załączników pliki GML do APP poprzez wskazanie pliku z dysku oraz wpisanie nazwy załącznika wyświetlanej dla użytkownika.
8. Edycja utworzonego etapu do procedury APP musi umożliwiać zmianę wszystkich parametrów opisowych etapu.
9. Edycja utworzonego etapu do procedury APP musi umożliwiać całkowite usunięcie etapu procedury.

4.2.6. Tworzenie i edycja konsultacji APP - wnioski do projektu APP i uwagi do konsultowanego projektu APP

1. Moduł konsultacji APP musi umożliwiać uruchomienie konsultacji społecznych typu wnioski i uwagi.
2. Konsultacja społeczna typu wnioski do APP musi udostępniać elektroniczny formularz wniosku do APP wszystkim użytkownikom Modułu mającym dostęp do danego etapu procedury APP.
3. Konsultacja społeczna typu uwagi do konsultowanego projektu APP musi udostępniać elektroniczny formularz uwagi do projektu APP.



4. Elektroniczny formularz wniosku do APP i uwagi do projektu APP musi być zgodny z wzorem wniosku określonym w Rozporządzeniu w sprawie formularza pisma dot. APP.
5. Funkcjonalność dodawania etapu do procedury APP musi udostępniać opcję dodania do etapu konsultacji społecznej typu wniosek do projektu APP.
6. Funkcjonalność dodawania etapu do procedury APP musi udostępniać opcję dodania do etapu konsultacji społecznej typu uwaga do konsultowanego projektu APP.
7. Wskazany okres obowiązywania konsultacji społecznych musi warunkować dostępność przycisków/linków umożliwiających przejście do konsultacji społecznych wnioski lub uwagi z panelu informacji szczegółowych o procedurach APP, dostępnym dla użytkowników Modułu. Wyświetlane mają być tylko te, których okres obowiązywania mieści się w bieżącej dacie i dla takich aktywne są przyciski/linki umożliwiające złożenie pisma. Dla konsultacji społecznych, których data obowiązywania minęła lub też które rozpoczną się za jakiś czas przyciski/linki są widoczne, ale nieaktywne.
8. Przyciski/linki umożliwiające przejście do konsultacji społecznych wniosku lub uwagi muszą przekierowywać użytkownika do formularzy elektronicznych wniosków do APP lub uwagi do projektu APP.
9. Moduł konsultacji APP musi automatycznie udostępniać określony formularz wniosku do APP lub uwagi do projektu APP. Nie mogą być wymagane żadne konfiguracje użytkownika wewnętrznego (administrator).

4.2.7. Tworzenie i edycja konsultacji APP - ankiety lub geoankiety

1. Moduł konsultacji APP musi umożliwiać uruchomienie konsultacji społecznych typu ankieta lub geoankieta.
2. Konsultacja społeczna typu ankieta lub geoankiety musi udostępniać elektroniczny kwestionariusz ankiety lub geoankiety.
3. Funkcjonalność dodawania etapu do procedury APP musi udostępniać opcję dodania do etapu konsultacji społecznej typu ankiety lub geoankiety.
4. W przypadku przypisania do etapu procedury APP konsultacji społecznych typu ankiety lub geoankiety musi być wymagane określenie okresu obowiązywania konsultacji społecznych.
5. Wskazany okres obowiązywania konsultacji społecznych typu ankieta lub geoankieta musi warunkować dostępność przycisków/linków umożliwiających przejście do kwestionariusza ankiety lub geoankiety z panelu informacji szczegółowych o procedurach APP, dostępnym dla użytkowników Modułu. Wyświetlane powinny być tylko te, których okres obowiązywania mieści się w bieżącej dacie i dla takich aktywne powinny być przyciski/linki umożliwiające złożenie pisma. Dla konsultacji społecznych przypisanych do etapu procedury, których data obowiązywania minęła lub też które rozpoczną się za jakiś czas przyciski/linki powinny być widoczne, ale nieaktywne.



6. Przyciski umożliwiające przejście do konsultacji społecznych typu ankiety lub geoankiety muszą przekierowywać użytkownika do kwestionariusza ankiety lub geoankiety.
7. W przypadku przypisania do etapu procedury APP konsultacji społecznych typu ankiety lub geoankiety wymagana jest możliwość utworzenia kwestionariusza ankiety lub geoankiety poprzez dedykowany kreator.
8. Kreator ankiety lub geoankiety musi umożliwiać:
 - a. określenie tytułu oraz opis kwestionariusza ankiety lub geoankiety,
 - b. utworzenie dowolnej liczby pytań typu: pytanie otwarte, pytanie jednokrotnego wyboru; pytania wielokrotnego wyboru, pytanie do pliku, pytanie z możliwością dodania pliku, pytanie typu geoankieta;
 - c. utworzenie pytania do pliku poprzez określenie treści pytania oraz dodanie do pytania pliku, który będzie możliwy do pobrania przez respondenta;
 - d. utworzenie pytania z możliwością dodania pliku poprzez określenie treści pytania. Respondent odpowiadający na takie pytania ma mieć możliwość dodania pliku i przestania go wraz z kwestionariuszem ankiety lub geoankiety;
 - e. udostępniać podgląd tworzonego kwestionariusza ankiety lub geoankiety, który ma być aktualizowany wraz z dodawaniem kolejnych pytań;
 - f. udostępniać dla każdego dodanego pytania opcję edycji pytania lub usunięcia.

4.2.8. Tworzenie i edycja konsultacji APP - forum dyskusyjne

1. Moduł konsultacji APP musi umożliwiać uruchomienie konsultacji społecznych typu forum dyskusyjne.
2. Konsultacja społeczna typu forum dyskusyjne musi udostępniać panel dyskusyjny wszystkim użytkownikom Modułu mającym dostęp do danego etapu procedury APP.
3. Funkcjonalność dodawania etapu do procedury APP musi udostępniać opcję dodania do etapu konsultacji społecznej typu forum dyskusyjne.
4. W przypadku przypisania do etapu procedury APP konsultacji społecznych typu forum dyskusyjne wymagane jest określenie okresu obowiązywania konsultacji społecznych.
5. Wskazany okres obowiązywania konsultacji społecznych typu forum dyskusyjne musi warunkować dostępność przycisków/linków umożliwiających przejście do panelu dyskusyjnego z panelu informacji szczegółowych o procedurach APP, dostępnego dla użytkowników Modułu. Wyświetlane powinny być tylko te, których okres obowiązywania mieści się w bieżącej dacie i dla takich aktywne powinny być przyciski/linki umożliwiające złożenie pisma. Dla konsultacji społecznych przypisanych do etapu procedury, których data obowiązywania minęła lub też które rozpoczną się za jakiś czas przyciski/linki powinny być widoczne, ale nieaktywne.
6. Przyciski/linki umożliwiające przejście do konsultacji społecznych typu forum dyskusyjne mają przekierowywać użytkownika do panelu dyskusyjnego.



7. W przypadku przypisania do etapu procedury APP konsultacji społecznych forum dyskusyjne wymagana możliwość skonfigurowania przedmiotu forum poprzez dedykowany kreator.
8. Kreator forum dyskusyjnego musi:
 - a. umożliwiać wprowadzenie tytułu oraz opisu forum dyskusyjnego;
 - b. umożliwiać dodanie plików graficznych, które są częścią opisu;
 - c. udostępniać podgląd tworzonego przedmiotu forum dyskusyjnego, który jest aktualizowany wraz modyfikacją informacji. W podglądzie widoczne mają być również dodane pliki graficzne;
 - d. udostępniać opcję edycji i usunięcia utworzonych informacji.

4.2.9. *Składanie pism - wnioski do projektu APP i uwagi do konsultowanego projektu APP*

1. Przejście do konsultacji społecznych typu wnioski lub uwagi musi być dostępne z poziomu informacji szczegółowych o procedurach APP na stronie głównej Modułu i musi być dostępne dla wszystkich użytkowników Modułu, którzy mają dostęp do danego etapu procedury APP.
2. Przejście do konsultacji społecznych wnioski lub uwagi ma polegać na przekierowaniu użytkownika do formularzy elektronicznych wniosków do APP lub uwagi do projektu APP.
3. Użytkownik niezalogowany przechodząc do elektronicznego formularza wniosku do APP lub uwagi do projektu APP musi każdorazowo podać dane osobowe, kontaktowe i adresowe zgodnie z wzorem z Rozporządzenia w sprawie formularza pisma dot. APP.
4. Użytkownik niezalogowany przechodząc do elektronicznego formularza wniosku do APP lub uwagi do projektu APP musi każdorazowo zaakceptować warunki prawne portalu.
5. Elektroniczny formularz wniosku do APP i uwagi do projektu APP musi być zgodny z wzorem wniosku określonym w Rozporządzeniu w sprawie formularza pisma dot. APP.
6. Formularz formularza wniosku do APP i uwagi do projektu APP musi:
 - a. zawierać pole "Data wniosku" oraz "Nazwa APP", uzupełniane automatycznie;
 - b. zawierać pole wyboru TAK/NIE opisane pytaniem dotyczącym tytułu prawnego do nieruchomości zgodnie z wzorem z Rozporządzenia w sprawie formularza pisma dot. APP;
 - c. zawierać pole tekstowe "Treść wniosku";
 - d. zawierać możliwość uzupełnienia tabeli "Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych";
 - e. umożliwiać uzupełnienie tabeli "Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów".



7. Formularz musi umożliwiać zaznaczenie na mapie przedmiotowych działek ewidencyjnych, których dotyczy wnioski. Wskazując działki z mapy numery działek w odpowiednich polach muszą uzupełniać się automatycznie.
8. Tabela "Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów" musi być dostępna tylko w przypadku wniosku do APP lub uwagi do projektu APP, gdzie procedura APP dotyczy planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowanego planu inwestycyjnego lub miejscowego planu rewitalizacji.
9. Uzupełnienie tabel "Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych" oraz "Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów" musi być nieobowiązkowe.
10. W przypadku dodania do wniosku tabel "Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych" oraz "Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów" wnioskodawca musi kompletnie uzupełnić tabele.
11. Pole "Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych" w tabelach "Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych" oraz "Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów" ma uzupełniać się automatycznie na podstawie wcześniej wskazanych działek ewidencyjnych.
12. Pole "Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu" w tabeli "Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów" musi umożliwiać dodanie w ramach każdej działki ewidencyjnej dowolnej liczby trzy poziomowych nazw przeznaczeń terenu, zgodnie ze standardami określonymi w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 16 ust. 2 Ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym. W przypadku pisma dla rodzaju APP POG musi być możliwy wybór stref planistycznych zgodnie z załącznikiem nr 1 z Rozporządzenia w sprawie POG.
13. Formularz wniosku do APP i uwagi do projektu APP musi zawierać sekcję załączników.
14. Sekcja załączników elektronicznego formularza wniosku do APP i uwagi do projektu APP składa się z załączników predefiniowanych zgodnych z wzorem z Rozporządzenia w sprawie formularza pisma dot. APP oraz z możliwości dodania i opisanie dowolnych innych załączników.
15. Sekcja załączników musi wyświetlać komunikat o możliwości dodania załącznika z określeniem granic terenu w formie graficznej oraz komunikat o konieczności anonimizacji danych osobowych zawartych w załącznikach.
16. Złożenie formularza elektronicznego wniosku do APP i uwagi do projektu APP możliwe powinno być bez podpisu elektronicznego, podając jedynie kompletne dane osobowe i adresowe, zgodnie z zapisami Ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.



17. Przed złożeniem elektronicznego formularza wniosku do APP i uwagi do projektu APP wnioskodawca musi mieć możliwość podania danych pełnomocnika zgodnie z wzorem z Rozporządzenia w sprawie formularza pisma dot. APP.
18. Przed złożeniem elektronicznego formularza wniosku do APP i uwagi do projektu APP wnioskodawca musi mieć możliwość oświadczenia w sprawie korespondencji elektronicznej zgodnie z wzorem z Rozporządzenia w sprawie formularza pisma dot. APP.
19. Przed złożeniem elektronicznego formularza wniosku do APP i uwagi do projektu APP wnioskodawca musi mieć możliwość pobrania pisma w formacie .pdf uzupełnionego na podstawie danych wpisanych w formularzu elektronicznym wniosku do APP i uwagi do projektu APP.
20. Pole "Organ, do którego jest składane pismo" uzupełniane ma być automatycznie.
21. Złożenie wniosku do APP i uwagi do projektu APP musi skutkować zarejestrowaniem pisma w Module oraz wysłaniem powiadomienia mailowego do użytkownika wewnętrznego (administrator) z informacją o nowo złożonym piśmie w sprawie danej procedury APP.
22. Powiadomienie mailowe o nowo złożonym piśmie musi posiadać informacje o: dacie złożenia, imię i nazwisko wnioskodawcy oraz link do szczegółów przekierowujący do szczegółów złożonego formularza wniosku APP i uwagi do projektu APP.

4.2.10. Składanie kwestionariusza - ankiety lub geoankiety

1. Przejście do konsultacji społecznych typu ankieta lub geoankieta musi być dostępne z poziomu informacji szczegółowych o procedurach APP na stronie głównej Modułu i musi być dostępne dla wszystkich użytkowników Modułu, którzy mają dostęp do danego etapu procedury APP.
2. Przejście do konsultacji społecznych typu ankieta lub geoankieta ma polegać na przekierowaniu użytkownika do elektronicznego kwestionariusza ankiety lub geoankiety.
3. Użytkownik niezalogowany przechodząc do elektronicznego kwestionariusza ankiety lub geoankiety musi każdorazowo zaakceptować warunki prawne portalu.
4. Elektroniczny kwestionariusz ankiety lub geoankiety musi być zgodny z utworzonym przez użytkownika wewnętrznego (administrator) kwestionariuszem w dostępnym dla niego kreatorze ankiety lub geoankiety.
5. Przed złożeniem elektronicznego kwestionariusza ankiety lub geoankiety wnioskodawca musi mieć możliwość oświadczenia w sprawie korespondencji elektronicznej.
6. Złożenie kwestionariusza ankiety lub geoankiety musi skutkować zarejestrowaniem kwestionariusza w Module oraz wysłaniem powiadomienia mailowego do użytkownika wewnętrznego (administrator) z informacją o nowo złożonym kwestionariuszu w sprawie danej procedury APP.
7. Powiadomienie mailowe o nowo złożonym kwestionariuszu musi zawierać informacje o: dacie złożenia, imię i nazwisko wnioskodawcy oraz link do szczegółów



przekierowujący do szczegółów złożonego kwestionariusza w rejestrze ankiet lub geoankiet.

4.2.11. Składanie wpisów - forum dyskusyjne

1. Przejście do konsultacji społecznych typu forum dyskusyjne musi być dostępne w panelu informacji szczegółowych o procedurach APP na stronie głównej Modułu i musi być dostępne dla wszystkich użytkowników Modułu, którzy mają dostęp do danego etapu procedury APP.
2. Przejście do konsultacji społecznych typu forum dyskusyjne ma polegać na przekierowaniu użytkownika do elektronicznego forum dyskusyjnego.
3. Elektroniczne forum dyskusyjne musi być dostępne w dwóch wersjach zależnie od typu użytkownika Modułu: niezalogowany i zalogowany.
4. Użytkownik niezalogowany przechodząc do elektronicznego forum dyskusyjnego musi każdorazowo podać dane osobowe imię i nazwisko.
5. Użytkownik niezalogowany przechodząc do elektronicznego forum dyskusyjnego musi każdorazowo zaakceptować warunki prawne portalu.
6. Dane użytkownika zalogowanego mają być uzupełniane w elektronicznym forum dyskusyjnym automatycznie na podstawie danych podanych podczas rejestracji użytkownika.
7. Elektroniczne forum dyskusyjne musi być zgodne z utworzonym przez użytkownika wewnętrznego (administrator) forum w dostępnym dla niego kreatorze forum.
8. Forum dyskusyjne musi dawać możliwość odczytu tematu, opisu i załączników graficznych skonfigurowanych przez użytkownika wewnętrznego (administrator).
9. Forum dyskusyjne musi dawać możliwość wypowiedzania się i prowadzenia dialogu pomiędzy użytkownikami Modułu.
10. Wypowiedź na forum dyskusyjnym ma polegać na podaniu danych osobowych (imię, nazwisko), podaniu treści wypowiedzi, wskazaniu przedmiotowych działek ewidencyjnych z mapy oraz dodaniem załączników.
11. Wskazanie przedmiotowych działek ewidencyjnych z mapy oraz dodanie załączników nie może być obowiązkowe.
12. Zatwierdzona wypowiedź ma zostać dodana do dialogu na forum.
13. Forum dyskusyjne musi udostępniać podgląd na wszystkie dodane wypowiedzi wszystkich użytkowników ułożone w kolejności chronologicznej po dacie dodania wpisu.
14. Podgląd wpisów musi umożliwiać odczyt informacji o: danych osobowych wypowiadającego się, dacie i godzinie złożenia wypowiedzi, treści wypowiedzi. W przypadku dodania do wypowiedzi załączników musi być możliwy odczyt plików. W przypadku wskazania działek ewidencyjnych musi być możliwe przesunięcie i przybliżenie widoku głównej mapy do granic wskazanych działek.
15. Złożenie wypowiedzi na forum dyskusyjnym ma skutkować zarejestrowaniem wypowiedzi w Module oraz wysłaniem powiadomienia mailowego do użytkownika

wewnętrznego (administrator) z informacją o nowo złożonej wypowiedzi na forum dyskusyjnym w sprawie danej procedury APP.

16. Powiadomienie mailowe o nowo złożonej wypowiedzi na forum dyskusyjnym musi zawierać informacje o: dacie złożenia, imię i nazwisko wnioskodawcy oraz link do szczegółów przekierowujący do szczegółów złożonej wypowiedzi na forum dyskusyjnym w rejestrze forum.

4.2.12. *Przeglądanie rejestru złożonych wniosków do projektu APP*

1. Moduł konsultacji APP musi zawierać rejestr złożonych wniosków do projektu APP.
2. Tabela rejestru złożonych wniosków do projektu APP musi zawierać pola: nazwa procedury, data dodania procedury, autor procedury, numer porządkowy złożonego wniosku, imię i nazwisko lub nazwa wnioskodawcy złożonego wniosku, treść wniosku, data i godzina złożenia wniosku, status wniosku (pole wyboru), uwagi do wniosku.
3. Pole status wniosku musi umożliwiać wybranie jednej z opcji: uwzględniono, uwzględniono w części, nie uwzględniono.
4. Rejestr złożonych wniosków do projektu APP musi udostępniać dla każdego wniosku opcję jego usunięcia.
5. Rejestr złożonych wniosków do projektu APP musi dawać możliwość przejścia do szczegółów każdego ze złożonych wniosków.
6. Rejestr złożonych wniosków do projektu APP musi dawać możliwość sortowania wniosków według pola: numer porządkowy złożonego wniosku, wnioskodawcy złożonego wniosku, treści wniosku, dacie wpływu wniosku, statusie wniosku.
7. Rejestr złożonych wniosków do projektu APP ma być dostępny dla każdej procedury APP oddzielnie.
8. Szczegóły każdego złożonego wniosku muszą zawierać wszystkie informacje z uzupełnionych pól formularza wniosku uzupełnionego przez wnioskodawcę.
9. Szczegóły złożonego wniosku muszą zawierać mapę z lokalizacją wskazanych działek ewidencyjnych w ramach danego wniosku.
10. Szczegóły złożonego wniosku muszą udostępniać opcje odczytu i pobrania wszystkich dodanych załączników do wniosku.
11. Szczegóły złożonego wniosku muszą udostępniać opcje odczytu i pobrania pisma w formacie .pdf uzupełnionego na podstawie danych wpisanych w formularzu elektronicznym wniosku do APP przez wnioskodawcę.
12. Szczegóły złożonego wniosku muszą udostępniać opcje edycji statusu danego wniosku oraz uwag do wniosku.
13. Rejestr złożonych wniosków do projektu APP musi udostępniać możliwość wygenerowania wykazu wniosków do projektu APP zgodnego z wzorem określonym w Rozporządzeniu w sprawie wymaganego zakresu projektu MPZP.
14. Wykaz złożonych wniosków do projektu APP musi generować się automatycznie na podstawie danych zawartych w rejestrze złożonych wniosków do APP.
15. Wykaz złożonych wniosków do projektu APP musi generować plik w formacie .docx.



16. Wykaz złożonych wniosków do projektu APP ma uzupełniać pole "nazwa miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego" automatycznie na podstawie danych wprowadzonych przy tworzeniu danej procedury.
17. Wykaz złożonych wniosków do projektu APP ma uzupełniać pole "oznaczenie obszaru, którego dotyczy wniosek" automatycznie poprzez wpisanie identyfikatora wskazanych działek ewidencyjnych w danym wniosku.
18. Wykaz złożonych wniosków do projektu APP ma uzupełniać pole "sposób rozpatrzenia wniosku przez wójta, burmistrza albo prezydenta miasta" na podstawie danych uzupełnionych w polu status wniosku i uwagi do wniosku w tabeli złożonych wniosków do projektu APP.
19. Wykaz złożonych wniosków do projektu APP musi być generowany dla każdej procedury APP oddzielnie.
20. Rejestr złożonych wniosków do projektu APP musi udostępniać możliwość zarejestrowania nowego wniosku do APP, który wpłynął do urzędu poza Modułem konsultacji APP.
21. Formularz rejestracji nowego wniosku do projektu APP musi zawierać formularz danych składającego pismo: osobowych, kontaktowych i adresowych zgodnie z wzorem z Rozporządzenia w sprawie formularza pisma dot. APP.
22. Formularz rejestracji nowego wniosku do projektu APP musi umożliwiać wprowadzanie takiego samego zakresu danych, jak elektroniczny formularz wniosku do projektu APP uwagi do konsultowanego projektu APP opisany w rozdziale 4.2.9. „Składanie pism - wnioski do projektu APP i uwagi do konsultowanego projektu APP” składany przez użytkownika przez Moduł oraz posiadać taką samą funkcjonalność, z tą różnicą, że pola "Data wniosku" oraz "Nazwa APP" uzupełniane są przez użytkownika rejestrującego wniosek.
23. Zarejestrowany wniosek do projektu APP musi pojawić się w rejestrze złożonych wniosków do projektu APP z adnotacją, że pismo zostało zarejestrowane przez urzędnika.
24. Zarejestrowany wniosek do projektu APP musi pojawić się w rejestrze złożonych wniosków do projektu APP i dostępne są dla niego wszystkie opcje rejestru, tj. nadawanie statusów i uwag, generowanie raportów, sortowanie, przeglądanie szczegółów itp.
25. Rejestr złożonych wniosków do projektu APP musi posiadać dla każdej procedury APP możliwość weryfikacji istnienia zarejestrowanych wniosków o zmianę APP i wniosków o sporządzenie APP na obszarze danej procedury APP.
26. Wynikiem weryfikacji istnienia zarejestrowanych wniosków o zmianę APP i wniosków o sporządzenie APP na obszarze danej procedury APP ma być uzyskanie wykazu wniosków o zmianę APP i wykazu wniosków o sporządzenie APP występującym na obszarze danej procedury APP.
27. Wykaz wniosków o zmianę APP i wniosków o sporządzenie APP musi udostępniać możliwość przeniesienia dowolnie wskazanego wniosku o zmianę APP i wniosku o sporządzenie APP do rejestru wniosków do projektu APP.



28. Przeniesiony wniosek o zmianę APP i wniosek o sporządzenie APP musi pojawić się w rejestrze złożonych wniosków do projektu APP z adnotacją, że pismo zostało przeniesione z rejestru wniosków o zmianę APP lub wniosków o sporządzenie APP.
29. Rejestr złożonych wniosków do projektu APP musi udostępniać możliwość cofnięcia przeniesionego wniosku o zmianę APP lub wniosku o sporządzenie APP do rejestru wniosków o zmianę APP lub wniosków o sporządzenie APP.

4.2.13. *Przeglądanie rejestru złożonych uwag do konsultowanego projektu APP*

1. Moduł konsultacji APP musi zawierać rejestr złożonych uwag do konsultowanego projektu APP do danej procedury APP.
2. Tabela rejestru złożonych uwag do konsultowanego projektu APP do danej procedury APP musi zawierać pola: nazwa procedury, data dodania procedury, autor procedury, numer porządkowy złożonej uwagi do projektu APP, imię i nazwisko lub nazwa wnioskodawcy złożonej uwagi do projektu APP, treść uwagi, data i godzina złożenia uwagi, status uwagi (pole wyboru), uwagi do uwagi do projektu APP.
3. Pole status uwagi musi umożliwiać wybranie jednej z opcji: uwzględniono, uwzględniono w części, nie uwzględniono.
4. Rejestr złożonych uwag do konsultowanego projektu APP do danej procedury APP musi zawierać dla każdej uwagi opcję usuwania uwagi.
5. Rejestr złożonych uwag do konsultowanego projektu APP do danej procedury APP musi udostępniać możliwość przejścia do szczegółów każdej ze złożonej uwagi.
6. Rejestr złożonych uwag do konsultowanego projektu APP do danej procedury APP musi udostępniać możliwość sortowanie uwag według pola: numer porządkowy złożonej uwagi do projektu APP, wnioskodawcy złożonej uwagi, treści uwagi, dacie wpływu uwagi, statusie uwagi.
7. Rejestr złożonych uwag do konsultowanego projektu APP do danej procedury APP musi być dostępny dla każdej procedury APP oddzielnie.
8. Szczegóły każdej uwagi do konsultowanego projektu APP do danej procedury APP muszą zawierać wszystkie informacje z uzupełnionych pól formularza uwagi uzupełnionej przez wnioskodawcę.
9. Szczegóły uwag do konsultowanego projektu APP do danej procedury APP muszą zawierać mapę z lokalizacją wskazanych działek ewidencyjnych w ramach danej uwagi.
10. Szczegóły złożonych uwag do konsultowanego projektu APP do danej procedury APP muszą udostępniać opcje odczytu i pobrania wszystkich dodanych załączników do uwagi.
11. Szczegóły złożonych uwag do konsultowanego projektu APP do danej procedury APP muszą udostępniać opcje odczytu i pobrania pisma w formacie .pdf uzupełnionego na podstawie danych wpisanych w formularzu elektronicznym uwagi do APP przez wnioskodawcę.



12. Szczegóły złożonego uwag do konsultowanego projektu APP do danej procedury APP muszą udostępniać opcje edycji statusu danej uwagi oraz uwag do uwagi do projektu APP.
13. Rejestr złożonych uwag do konsultowanego projektu APP do danej procedury APP musi udostępniać możliwość wygenerowania wykazu uwag do konsultowanego projektu APP do danej procedury APP zgodnej z wzorem określonym w Rozporządzeniu w sprawie wymaganego zakresu projektu MPZP.
14. Wykaz złożonych uwag do konsultowanego projektu do danej procedury APP musi generować się automatycznie na podstawie danych zawartych w rejestrze złożonych uwag do konsultowanego projektu APP do danej procedury APP.
15. Wykaz złożonych uwag do konsultowanego projektu do danej procedury APP musi generować plik w formacie .docx.
16. Wykaz złożonych uwag do konsultowanego projektu do danej procedury APP ma uzupełniać pole "nazwa miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego" automatycznie na podstawie danych wprowadzonych przy tworzeniu danej procedury.
17. Wykaz złożonych uwag do konsultowanego projektu do danej procedury APP ma uzupełniać pole "oznaczenie obszaru, którego dotyczy wnioski" automatycznie poprzez wpisanie identyfikatora wskazanych działek ewidencyjnych w danym wniosku.
18. Wykaz złożonych uwag do konsultowanego projektu do danej procedury APP ma uzupełniać pole "sposób rozpatrzenia uwagi przez wójta, burmistrza albo prezydenta miasta" na podstawie danych uzupełnionych w polu status uwagi i uwagi do uwagi do konsultowanego projektu APP w tabeli złożonych uwag do konsultowanego projektu APP do danej procedury APP.
19. Wykaz złożonych uwag do konsultowanego projektu do danej procedury APP ma być generowany dla każdej procedury APP oddzielnie.
20. Rejestr złożonych uwag do konsultowanego projektu APP musi udostępniać możliwość zarejestrowania nowej uwagi do konsultowanego projektu APP, która wpłynęła do urzędu poza Modułem konsultacji APP.
21. Formularz rejestracji nowej uwagi do projektu APP musi zawierać formularz danych składającego pismo: osobowych, kontaktowych i adresowych zgodnie z wzorem z Rozporządzenia w sprawie formularza pisma dot. APP.
22. Formularz rejestracji nowej uwagi do projektu APP musi umożliwiać wprowadzanie takiego samego zakresu danych, jak elektroniczny formularz wniosku do projektu APP uwagi do konsultowanego projektu APP opisany w rozdziale 4.2.9. „Składanie pism - wnioski do projektu APP i uwagi do konsultowanego projektu APP” składany przez użytkownika przez Moduł oraz posiadać taką samą funkcjonalność, z tą różnicą, że pola "Data wniosku" oraz "Nazwa APP" uzupełniane są przez użytkownika rejestrującego wnioski.



23. Zarejestrowana uwaga do konsultowanego projektu APP musi pojawiać się w rejestrze złożonych uwag do konsultowanego projektu APP z adnotacją, że pismo zostało zarejestrowane przez urzędnika.
24. Zarejestrowana uwaga do konsultowanego projektu APP musi pojawiać się w rejestrze złożonych uwag do konsultowanego projektu APP i muszą być dostępne dla niego wszystkie opcje rejestru, tj. nadawanie statusów i uwag, generowanie raportów, sortowanie, przeglądanie szczegółów itp.

4.2.14. Przeglądanie rejestru złożonych kwestionariuszy ankiety lub geoankiety do procedury APP

1. Moduł konsultacji APP musi zawierać rejestr złożonych kwestionariuszy ankiety lub geoankiety do procedury APP.
2. Tabela rejestru złożonych kwestionariuszy ankiety lub geoankiety do procedury APP musi zawierać pola: nazwa procedury, data dodania procedury, autor procedury, numer porządkowy złożonego kwestionariusza ankiety lub geoankiety do procedury APP, imię i nazwisko lub nazwa wnioskodawcy złożonego kwestionariusza ankiety lub geoankiety do procedury APP, data i godzina złożenia kwestionariusza.
3. Rejestr złożonych kwestionariuszy ankiety lub geoankiety do procedury APP musi:
 - a. umożliwić usunięcie wybranego kwestionariusza,
 - b. umożliwić przejście do szczegółów wybranego kwestionariusza,
 - c. umożliwić sortowanie kwestionariuszy według pól: numer porządkowy złożonego kwestionariusza, wnioskodawcy złożonego kwestionariusza, data złożenia kwestionariusza,
 - d. być dostępny dla każdej procedury APP oddzielnie.
4. Szczegóły każdego kwestionariusza ankiety lub geoankiety do procedury APP muszą zawierać:
 - a. wszystkie informacje z uzupełnionych pól kwestionariusza ankiety lub geoankiety przez wnioskodawcę.
 - b. mapę z lokalizacją wskazanych obiektów w pytaniach typu geoankieta wraz z przypisaną do nich opinią.
 - c. opcje odczytu i pobrania wszystkich dodanych załączników do kwestionariusza.

4.2.15. Generowanie raportów złożonych wniosków do projektu APP

1. Rejestr złożonych wniosków do projektu APP musi udostępniać opcję generowania raportów.
2. Raporty muszą być generowane na podstawie danych zebranych w rejestrze złożonych wniosków do projektu APP.
3. Opcja generowania raportów musi być dostępna dla każdej procedury APP oddzielnie oraz zbiorczo dla wszystkich procedur APP.
4. Rejestr złożonych wniosków do projektu APP musi udostępniać dla każdej procedury APP oddzielnie opcję generowania raportów w trzech formach: raporty do pliku .docx, raporty do pliku .csv, raporty do pliku .shp.



5. Rejestr złożonych wniosków do projektu APP generowany zbiorczo musi udostępniać opcję generowania raportów w dwóch formach: raport do pliku .csv, raport do pliku .shp.
6. Rejestr złożonych wniosków do projektu APP musi udostępniać możliwość wygenerowania raportu do pliku .docx zgodnego z wzorem określonym w Rozporządzeniu w sprawie wymaganego zakresu projektu MPZP.
7. Raport do pliku .docx złożonych wniosków do projektu APP musi:
 - a. generować się automatycznie na podstawie danych zawartych w rejestrze złożonych wniosków do APP;
 - b. uzupełniać pole "nazwa miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego" automatycznie na podstawie danych wprowadzonych przy tworzeniu danej procedury;
 - c. uzupełniać pole "oznaczenie obszaru, którego dotyczy wnioszek" automatycznie poprzez wpisanie identyfikatora wskazanych działek ewidencyjnych w danym wniosku;
 - d. uzupełniać pole "sposób rozpatrzenia wniosku przez wójta, burmistrza albo prezydenta miasta" na podstawie danych uzupełnionych w polu status wniosku i uwagi do wniosku w tabeli złożonych wniosków do projektu APP.
8. Raport do pliku .csv złożonych wniosków do projektu APP musi:
 - a. generować się automatycznie na podstawie danych zawartych w rejestrze złożonych wniosków do APP;
 - b. być zestawieniem tabelarycznym rejestru złożonych wniosków do projektu APP;
 - c. zawierać pola: numer porządkowy wniosku, nazwa procedury, data złożenia wniosku, status wniosku, numer przedmiotowych działek ewidencyjnych, treść wniosku, wnioskodawca, adres zamieszkania lub siedziby wnioskodawcy, dane kontaktowe wnioskodawcy.
9. Raport do pliku .shp złożonych wniosków do projektu APP musi:
 - a. generować się automatycznie na podstawie danych zawartych w rejestrze złożonych wniosków do APP;
 - b. generować dwa pliki w formacie .shp;
 - c. być warstwą wektorową obiektów działek ewidencyjnych wskazywanych w złożonych wnioskach do projektu APP wraz z zestawieniem, tabelą atrybutów rejestru złożonych wniosków do projektu APP;
10. Raport do pliku .shp w tabeli atrybutów pierwszej warstwy wektorowej musi zawierać pola: numer porządkowy wniosku, nazwa procedury, data złożenia wniosku, status wniosku, numer przedmiotowych działek ewidencyjnych, treść wniosku, wnioskodawca, adres zamieszkania lub siedziby wnioskodawcy, dane kontaktowe wnioskodawcy;
11. Raport do pliku .shp w tabeli atrybutów drugiej warstwy wektorowej musi zawierać pola: numer porządkowy wniosku, nazwa procedury, numer przedmiotowych działek ewidencyjnych, liczba złożonych wniosków dla danej działki ewidencyjnej.



4.2.16. *Generowanie raportów złożonych uwag do konsultowanego projektu APP*

1. Rejestr złożonych uwag do konsultowanego projektu APP do danej procedury APP musi zawierać opcję generowania raportów.
2. Raporty generowane są na podstawie danych zebranych w rejestrze złożonych uwag do konsultowanego projektu APP do danej procedury APP.
3. Opcja generowania raportów dostępna jest dla każdej procedury APP oddzielnie oraz zbiorczo dla wszystkich procedur APP.
4. Rejestr złożonych uwag do konsultowanego projektu APP do danej procedury APP musi zawierać dla każdej procedury APP oddzielnie opcję generowania raportów w trzech formach: raporty do pliku .docx, raporty do pliku .csv, raporty do pliku .shp.
5. Rejestr złożonych uwag do konsultowanego projektu APP do danej procedury APP generowany zbiorczo musi udostępniać dwie formy generowania raportów: raport do pliku .csv, raport do pliku .shp.
6. Rejestr złożonych uwag do konsultowanego projektu APP do danej procedury APP musi udostępniać możliwość wygenerowania raportu do pliku .docx zgodnego z wzorem określonym w Rozporządzeniu w sprawie wymaganego zakresu projektu MPZP.
7. Raport do pliku .docx złożonych uwag do konsultowanego projektu APP do danej procedury APP musi :
 - a. uzupełniać się automatycznie na podstawie danych zawartych w rejestrze złożonych uwag do konsultowanego projektu APP;
 - b. uzupełniać pole "nazwa miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego" automatycznie na podstawie danych wprowadzonych przy tworzeniu danej procedury;
 - c. uzupełniać pole "oznaczenie obszaru, którego dotyczy uwaga" automatycznie poprzez wpisanie identyfikatora wskazanych działek ewidencyjnych w danej uwagi;
 - d. uzupełniać pole "sposób rozpatrzenia uwagi przez wójta, burmistrza albo prezydenta miasta" na podstawie danych uzupełnionych w polu status wniosku i uwagi do wniosku w tabeli złożonych uwag do konsultowanego projektu APP.
8. Raport do pliku .csv złożonych uwag do konsultowanego projektu APP do danej procedury APP musi:
 - a. generować się automatycznie na podstawie danych zawartych w rejestrze złożonych uwag do konsultowanego projektu APP.
 - b. generować plik w formacie .csv;
 - c. być zestawieniem tabelarycznym rejestru złożonych uwag do konsultowanego projektu APP do danej procedury APP;
 - d. zawierać pola: numer porządkowy uwagi, nazwa procedury, data złożenia uwagi, status uwagi, numer przedmiotowych działek ewidencyjnych, treść uwagi, wnioskodawca, adres zamieszkania lub siedziby wnioskodawcy, dane kontaktowe wnioskodawcy;



9. Raport do pliku .shp złożonych uwag do konsultowanego projektu APP do danej procedury APP musi:
 - a. generować się automatycznie na podstawie danych zawartych w rejestrze złożonych uwag do konsultowanych projektów APP.
 - b. generować dwa pliki w formacie .shp
 - c. być warstwą wektorową obiektów działek ewidencyjnych wskazywanych w złożonych uwagach do konsultowanego projektu APP do danej procedury APP wraz z zestawieniem, tabelą atrybutów rejestru złożonych uwag do konsultowanego projektu APP.
10. Raport do pliku .shp w tabeli atrybutów pierwszej warstwy wektorowej musi zawierać pola: numer porządkowy uwagi, nazwa procedury, data złożenia uwagi, status uwagi, numer przedmiotowych działek ewidencyjnych, treść uwagi, wnioskodawca, adres zamieszkania lub siedziby wnioskodawcy, dane kontaktowe wnioskodawcy.
11. Raport do pliku .shp w tabeli atrybutów drugiej warstwy wektorowej musi zawierać pola: numer porządkowy uwagi, nazwa procedury, numer przedmiotowych działek ewidencyjnych, liczba złożonych uwag dla danej działki ewidencyjnej.

4.2.17. *Generowanie raportów złożonych kwestionariuszy ankiety lub geoankiety do procedury APP*

1. Rejestr złożonych kwestionariuszy ankiety lub geoankiety do procedury APP musi udostępniać opcję generowania raportów.
2. Raporty muszą być generowane na podstawie danych zebranych w rejestrze złożonych kwestionariuszy ankiety lub geoankiety do procedury APP.
3. Opcja generowania raportów musi być dostępna dla każdej procedury APP oddzielnie.
4. Rejestr złożonych kwestionariuszy ankiety lub geoankiety do procedury APP musi zawierać dla każdej procedury APP oddzielnie opcję generowania raportów w dwóch formach: raporty do pliku .csv, raporty do pliku .shp.
5. Raport do pliku .csv złożonych kwestionariuszy ankiety lub geoankiety do procedury APP musi:
 - a. generować się automatycznie na podstawie danych zawartych w rejestrze złożonych kwestionariuszy ankiety lub geoankiety do procedury APP;
 - b. generować dwa pliki w formacie .csv.
6. Raport do pliku .csv w pierwszej wersji:
 - a. ma być zestawieniem tabelarycznym rejestru złożonych kwestionariuszy ankiety lub geoankiety do procedury APP;
 - b. musi zawierać pola: numer porządkowy kwestionariusza, nazwa procedury, data złożenia kwestionariusza, wnioskodawca, adres zamieszkania lub siedziby wnioskodawcy, dane kontaktowe wnioskodawcy, odpowiedź na pytanie nr 1, odpowiedź na pytanie nr x.
7. Raport do pliku .csv w drugiej wersji:



- a. ma być zestawieniem tabelarycznym odpowiedzi do pytania typu geoankieta udzielonych w kwestionariuszu ankiety lub geoankiety do procedury APP;
 - b. musi zawierać pola: numer porządkowy obiektu geoankiety, atrybut obiektu geoankiety, odpowiedź na pytanie, treść pytania, nazwa procedury, data złożenia kwestionariusza, wnioskodawca, adres zamieszkania lub siedziby wnioskodawcy, dane kontaktowe wnioskodawcy.
8. Raport do pliku .shp złożonych kwestionariuszy ankiety lub geoankiety do procedury APP musi generować dwa pliki w formacie .shp
9. Raport do pliku .shp złożonych kwestionariuszy ankiety lub geoankiety do procedury APP musi:
 - a. generować się automatycznie na podstawie danych zawartych w rejestrze złożonych kwestionariuszy ankiety lub geoankiety do procedury APP;
 - b. być warstwą wektorową obiektów wskazywanych w warstwie wektorowej dodanej do pytania typu geoankieta oraz udzielonych do nich odpowiedzi w kwestionariuszu ankiety lub geoankiety do procedury APP.
10. Raport do pliku .shp w tabeli atrybutów pierwszej warstwy wektorowej musi zawierać pola: numer porządkowy obiektu geoankiety, atrybut obiektu geoankiety, odpowiedź na pytanie, treść pytania, nazwa procedury, data złożenia kwestionariusza, wnioskodawca, adres zamieszkania lub siedziby wnioskodawcy, dane kontaktowe wnioskodawcy.
11. Raport do pliku .shp w tabeli atrybutów drugiej warstwy wektorowej musi zawierać pola: numer porządkowy obiektu geoankiety, atrybut obiektu geoankiety, treść pytania geoankiety, liczba złożonych odpowiedzi dla danego obiektu wskazanego w warstwie wektorowej dodanej do pytania typu geoankieta.

4.2.18. Zarządzanie zawartością mapy Modułu konsultacji APP

1. Mapa Modułu konsultacji APP musi udostępniać narzędzia i funkcje zarówno takie, jak posiada mapa ogólnego portalu mapowego (tj. wskazane w rozdziale 4.1.2. „Narzędzia mapy”), jak i dedykowane dla Modułu konsultacji APP, wymienione poniżej.
2. Moduł konsultacji APP musi posiadać panel do zarządzania zawartością mapy dostępnej publicznie dla Modułu.
3. Panel zarządzania zawartością mapy musi umożliwiać dodawanie warstw do widoku mapy w formacie: wektorowym, rastrowym, WMS, WFS.
4. Opcja dodawania warstwy w formacie WMS musi polegać na wskazaniu podania adresu usługi.
5. Opcja dodawania warstwy w formacie WFS musi polegać na wskazaniu adresu usługi.
6. Po wczytaniu warstw musi być dostępna opcja ustawień dodawanych warstw: określenie wyświetlanej nazwy warstwy, ustawienie domyślnego włączenia na mapie warstwy, określenie, czy warstwa widoczna będzie publicznie dla użytkowników



niezarejestrowanych i użytkowników zarejestrowanych w roli zewnętrznej (interesant).

7. Wartość określona jako wyświetlana nazwa warstwy musi być widoczna w panelu opcji warstw na stronie głównej Modułu.
8. Opcja ustawienia domyślnego włączenia na mapie warstwy ma określać, czy dana warstwa będzie domyślnie włączona w widoku mapy na stronie głównej Modułu, czy będzie wyłączona i włączenie będzie możliwe po otwarciu panelu opcji warstw.
9. Opcja określenia, czy warstwa widoczna będzie publicznie dla użytkowników niezarejestrowanych i użytkowników zarejestrowanych w roli zewnętrznej (interesant) musi umożliwiać dodanie warstwy tylko do widoku użytkownika wewnętrznego (administrator) lub dla wszystkich użytkowników Modułu.
10. W przypadku kilku warstw dostępnych w źródle warstwy powyższe ustawienia mają być dostępne dla każdej warstwy oddzielnie.
11. Po zatwierdzeniu ustawień dodawane warstwy muszą być zapisywane w tabeli dodanych warstw dostępnej w panelu zarządzania warstwami oraz widoczne na mapie na stronie głównej Modułu zgodnie z określonymi parametrami.
12. Tabela dodanych warstw musi posiadać opcję zmiany kolejności dodanych warstw oraz opcję usuwania poszczególnych warstw.
13. W zakresie warstwy działek ewidencyjnych Moduł musi posiadać oddzielny panel zarządzania warstwą działek ewidencyjnych.
14. Warstwa działek ewidencyjnych ma być warstwą stale dostępną w panelu opcji warstw na stronie głównej Modułu.
15. Panel zarządzania warstwą działek ewidencyjnych musi umożliwiać dodanie i aktualizację warstwy działek ewidencyjnych.
16. Dodawanie i aktualizacja działek ewidencyjnych musi być możliwa na dwa sposoby: poprzez dodanie warstwy wektorowej działek ewidencyjnych, poprzez dodanie usługi WFS udostępniającej warstwę działek ewidencyjnych.
17. Opcja dodawania warstwy działek ewidencyjnych poprzez dodanie usługi WFS udostępniającej warstwę działek ewidencyjnych ma opierać się na podaniu adresu usługi.
18. Codzienna aktualizacja działek ewidencyjnych na podstawie danych udostępnianych we wskazanej usłudze WFS ma uruchamiać się o ustalonej godzinie nocnej.
19. Okno mapy musi prezentować dane przestrzenne: granice procedur oraz lokalizację złożonych wniosków o zmianę lub sporządzenie aktu planowania przestrzennego na mapie na podstawie danych zawartych w rejestrach.

4.2.19. Zarządzanie ustawieniami Modułu konsultacji APP

1. Moduł konsultacji APP musi posiadać panel do zarządzania ustawieniami.
2. Panel do zarządzania ustawieniami Modułu musi udostępniać opcję włączania i wyłączania poszczególnych wyszukiwarek procedur i wyszukiwarki adresów.



3. Panel do zarządzania ustawieniami musi udostępniać opcję wyświetlania procedur APP o określonym statusie: wyświetlaj procedury o statusie "w trakcie", wyświetlaj procedury o statusie: "w trakcie", "wstrzymane" i "zakończone".
4. Panel do zarządzania ustawieniami musi umożliwiać wyłączenie możliwości składania wniosków o zmianę lub sporządzenie APP.
5. Panel do zarządzania ustawieniami musi umożliwiać wyłączenie rejestru urbanistycznego procedur APP.
6. Panel do zarządzania ustawieniami musi umożliwiać wpisanie adresów e-mailowych, na które będą wysyłane powiadomienia mailowe do użytkownika wewnętrznego (administrator) z informacją o nowo złożonych: wnioskach do APP, uwagach do projektu APP, ankietach lub geoankietach oraz wpisach na forum dyskusyjnym.
7. Panel do zarządzania ustawieniami musi umożliwiać określenie pliku legendy możliwego do pobrania w panelu opcji warstw dostępnym na stronie głównej Modułu.
8. Panel do zarządzania ustawieniami musi umożliwiać określenie plików z treścią warunków portalu: regulamin portalu, klauzula informacyjna RODO, polityka prywatności.

4.2.20. *Powiadomienia o udostępnieniu nowych informacji w zakresie tworzonych aktów planowania przestrzennego*

1. Moduł konsultacji APP musi posiadać opcję zapisania się do powiadomień wybranej procedury APP z udostępnionych w Module konsultacji APP. Opcja musi być dostępna zarówno dla użytkowników zalogowanych jak i niezalogowanych.
2. Opcja zapisania się do powiadomień wybranej procedury APP musi być dostępna w panelu zawierającym listę procedur przy każdej udostępnionej publicznie procedurze APP.
3. Dla użytkowników niezarejestrowanych musi być wymóg podania danych identyfikacyjnych przy zapisywaniu się do powiadomień wybranej procedury APP: imię nazwisko lub nazwę, adres mailowy, adres zamieszkania lub siedziby. Panel podawania danych identyfikacyjnych wymaga akceptacji warunków portalu, polityki prywatności oraz RODO.
4. Dla użytkowników zarejestrowanych zewnętrznych (interesant) w profilu użytkownika musi być jest panel ustawień powiadomień.
5. Ustawienia powiadomień dla użytkownika zalogowanych musi udostępniać opcję rozszerzenia rodzajów powiadomień: powiadomienia o wszystkich procedurach dodanych w Module, powiadomienia o wszystkich procedurach dodanych w Module, których obszar pokrywa się z wskazanymi obrębami ewidencyjnymi, powiadomienia o wszystkich procedurach dodanych w Module, których obszar pokrywa się z wskazanymi działkami ewidencyjnymi, powiadomienia o wszystkich etapach dodanych do obserwowanych procedur, powiadomienia o etapach mających możliwość składania wniosków, powiadomienia o etapach mających możliwość



składania uwag, powiadomienia o etapach mających możliwość składania odpowiedzi na ankiety lub geoankiety, powiadomienia o etapach mających możliwość składania wpisów na forum dyskusyjnych, powiadomienia o zakończonych procedurach.

6. Opcja "powiadomienia o wszystkich etapach dodanych do obserwowanych procedur" musi być opcją zaznaczoną domyślnie po zapisaniu się do dowolnej procedury APP.
7. Panel powiadomień musi umożliwiać dodanie i usuwanie procedur planistycznych do listy obserwowanych procedur APP.
8. Panel powiadomień w przypadku usunięcia wszystkich procedur z listy obserwowanych procedur APP musi umożliwiać włączenie jedynie opcji: powiadomienia o wszystkich procedurach dodanych w Module, powiadomienia o wszystkich procedurach dodanych w Module, których obszar pokrywa się z wskazanymi obrębami ewidencyjnymi, powiadomienia o wszystkich procedurach dodanych w Module, których obszar pokrywa się z wskazanymi działkami ewidencyjnymi,
9. Panel powiadomień w opcji dodawania procedur APP musi wyświetlać jedynie procedury APP o statusie: "w trakcie" oraz "wstrzymana".
10. Dla użytkowników zarejestrowanych wewnętrznych (administrator) w panelu do zarządzania ustawieniami portalu musi być dostępny panel zarządzania powiadomieniami.
11. Użytkownik zarejestrowany wewnętrzny (administrator) musi posiadać dostęp do rejestru powiadomień możliwych do wysłania. Rejestr powiadomień możliwych do wysłania ma tworzyć się automatycznie.
12. Rejestr powiadomień możliwych do wysłania musi zawierać pola: rodzaj powiadomienia, nazwa procedury, nazwa etapu, treść powiadomienia, adresaci, status wysyłki, data wysłania.
13. Rejestr powiadomień możliwych do wysłania musi automatycznie rejestrować rodzaje powiadomień: nowe procedury (powiadomienie utworzone po dodaniu nowej procedury), nowe etapy (powiadomienie utworzone po dodaniu nowego etapu), etap wnioski (powiadomienie utworzone po dodaniu nowego etapu z wnioskami), etap uwagi (powiadomienie utworzone po dodaniu nowego etapu z uwagami), etap forum (powiadomienie utworzone po dodaniu nowego etapu z forum), etap ankiety (powiadomienie utworzone po dodaniu nowego etapu z ankietą lub geoankietą), zakończone procedury (powiadomienie utworzone po zmianie statusu procedury na "zakończona").
14. Rejestr powiadomień możliwych do wysyłki zawiera: powiadomienia dla procedur APP o statusie: "w trakcie", "wstrzymana", "zakończona".
15. Użytkownik zarejestrowany wewnętrzny (administrator) musi posiadać dostęp do rejestru interesantów zapisanych do powiadomień. Rejestr interesantów ma tworzyć się automatycznie.



16. Rejestr interesantów zapisanych do powiadomień musi zawierać pola: rodzaj użytkownika (zarejestrowany, niezarejestrowany), imię i nazwisko lub nazwa, adres zamieszkania lub siedziby, adres mailowy, listę zapisanych ustawień powiadomień (rodzaj powiadomienia, datę zapisu, datę rezygnacji).
17. Lista zapisanych ustawień powiadomień musi umożliwić rejestrowanie następujących rodzajów zapisanych ustawień powiadomień: nowe procedury (włączenie ustawienia powiadomień o wszystkich nowych procedurach), nowe procedury dla obrębów - NR OBRĘBU (włączenie ustawienia powiadomień o nowych procedurach dla wybranych obrębów ewidencyjnych), nowe procedury dla działek - NR OBRĘBU (włączenie ustawienia powiadomień o nowych procedurach dla wybranych działek ewidencyjnych), nowe etapy - (ID) NAZWA (włączenie ustawienia powiadomień o nowych etapach dla obserwowanej procedury), etap wnioski (włączenie ustawienia powiadomień o nowych etapach z wnioskami dla wszystkich obserwowanych procedur), etap uwagi (włączenie ustawienia powiadomień o nowych etapach z uwagami dla wszystkich obserwowanych procedur), etap forum (włączenie ustawienia powiadomień o nowych etapach z forum dla wszystkich obserwowanych procedur), etap ankiety (włączenie ustawienia powiadomień o nowych etapach z ankietą lub geoankietą dla wszystkich obserwowanych procedur), zakończone procedury (włączenie ustawienia powiadomień o zmianie statusu procedury na "zakończona" dla wszystkich obserwowanych procedur).
18. Powiadomienia muszą być wysyłane automatycznie na adres mailowy wskazany przez interesanta.
19. Powiadomienia wysyłane są jako gotowe szablony: e-mail o nowej procedurze APP dla użytkowników zarejestrowanych, e-mail o nowej procedurze dla użytkowników niezarejestrowanych, e-mail o nowym etapie procedury APP, e-mail o etapach z konsultacjami, e-mail o zakończeniu procedury APP.
20. Powiadomienie e-mailowe o nowej procedurze musi zawierać informacje: nazwa procedury APP, data uchwały, numer uchwały, nazwa tworzonego aktu, rodzaj tworzonego aktu, udostępniono pliki, szczegóły (dostępne pod linkiem).
21. Powiadomienie e-mailowe o nowym etapie oraz etapie obejmującym konsultacje musi zawierać informacje: nazwa procedury APP, opis etapu, data obowiązywania, uruchomione konsultacje, konsultacje trwają do, dodatkowe informacje, udostępniono pliki, szczegóły (dostępne pod linkiem).
22. Powiadomienie e-mailowe o zakończeniu procedury musi zawierać informacje: nazwa procedury APP, status procedury APP, szczegóły (dostępne pod linkiem).
23. Wszystkie szablony powiadomień mailowych muszą zawierać link przekierowujący do opcji rezygnacji z danego rodzaju powiadomienia.

5. Wymagania dotyczące wdrożenia

Usługi wdrożenia obejmą:



1. Instalację i konfigurację rozwiązania na wspólnej dla Partnerów Projektu platformie sprzętowo – systemowej, zapewnionej przez Wykonawcę. Wykonawca zapewni wysoką dostępność infrastruktury platformy co najmniej przez okres udzielonej gwarancji. Parametry infrastruktury zapewnionej przez Wykonawcę muszą umożliwić stabilne, wydajne i bezpieczne korzystanie przez interesantów z udostępnionych w efekcie realizacji zamówienia e-usług.
2. Konfigurację urządzeń sieciowych wchodzących w skład Infrastruktury Zamawiającego, jeśli jest to konieczne dla prawidłowego wykorzystania dostarczanych systemów informatycznych, w szczególności – dla świadczenia planowanych do uruchomienia e-usług.
3. Przeprowadzeniu we współpracy z każdym wskazanym przez Zamawiającego pracownikiem analizy stanowiskowej zadań realizowanych w Systemie charakterystycznych dla konkretnych merytorycznych stanowisk pracowniczych.
4. Przeprowadzenie instruktażu z zakresu obsługi Systemu bądź jego części dla wskazanych przez Zamawiającego pracowników.
5. Przeprowadzenie instruktażu dla osób pełniących obowiązki administratorów systemu w zakresie zarządzania użytkownikami i uprawnieniami, obsługi narzędzi administratora, architektury systemu, zagadnienia związane z zachowaniem bezpieczeństwa, integralności i zabezpieczenia przed utratą danych.
6. Udostępnienie na Portalu Mapowym zasobów informacji przestrzennej zdigitalizowanych przez Partnerów Projektu w ramach równoległych zamówień jako warstwy tematyczne dostępne w części publicznej Portalu Mapowego. Poniżej podano zakres zasobów informacji przestrzennej dla każdego z Partnerów Projektu wraz z zakładanymi terminami odbioru zasobów do publikacji:

Partner Projektu	Zakres zasobów informacji przestrzennej i link do dokumentacji zamówienia	Termin odbioru
Trawniki	Akty planowania przestrzennego https://platformazakupowa.pl/transakcja/972385	8.05.2025
Firlej	Akty planowania przestrzennego https://firlej.ezamawiajacy.pl/pn/firlej/demand/notice/public/141530/details	11.04.2025
Garbów	Akty planowania przestrzennego https://garbow.ezamawiajacy.pl/pn/garbow/demand/notice/public/142558/details	2.05.2025
Krzczone	Akty planowania przestrzennego Ewidencja przydomowych oczyszczalni ścieków i zbiorników bezodpływowych https://krzczonow.ezamawiajacy.pl/pn/KRZCZONOW/demand/notice/public/143092/details	19.06.2025
Gmina	Akty planowania przestrzennego	18.03.2025



Spiczyn	https://spiczyn.ezamawiajacy.pl/pn/spiczyn/demand/notice/public/143290/details	
---------	---	--

7. Przeprowadzenie testów penetracyjnych systemu polegających na:
 - a. przeprowadzeniu testów przeprowadzonych ze stacji roboczej podłączonej do systemu informatycznego z zewnątrz (poprzez urządzenie łączące system informatyczny), mających na celu zidentyfikowanie możliwości przeprowadzenia włamania z zewnątrz,
 - b. badaniu luk dostarczanego systemu,
 - c. identyfikacji podatności Systemu i sieci na ataki,
 - d. sporządzeniu raportu zawierającego minimum: opis stanu faktycznego bezpieczeństwa wdrażanego systemu informatycznego, opis wyników przeprowadzonych testów, rekomendacje dla przyszłych działań związanych z użytkowaniem wdrażanego systemu w kontekście bezpieczeństwa systemu.
8. Po zakończeniu prac wdrożeniowych Wykonawca przekaze Zamawiającemu wszelkie niezbędne dokumenty umożliwiające eksploatację i obsługę wdrożonego oprogramowania (Dokumentację Powdrożeniową). Na Dokumentację Powdrożeniową muszą składać się co najmniej:
 - a. instrukcja użytkownika,
 - b. instrukcja administratora, obejmująca co najmniej: opisy procedur parametryzacji Oprogramowania, procedur zakładania i nadawania uprawnień dla użytkowników,
 - c. dokumentacja techniczna, obejmująca co najmniej opis architektury technicznej oprogramowania, w tym wykaz elementów oprogramowania, wymagań sprzętowych, wskazanie infrastruktury, na której zainstalowano oprogramowanie, skrypty, programy oraz dokumentacja opisująca przeniesienie aplikacji z bazą danych na inny serwer,
 - d. dostarczenie wszelkich niezbędnych materiałów uzupełniających do powyższej dokumentacji powykonawczej, które są konieczne do właściwej eksploatacji,
 - e. raport z przeprowadzonych testów penetracyjnych dla wdrożonego systemu informatycznego.
9. Po zakończeniu prac wdrożeniowych Wykonawca przygotowuje projekt aktualizacji obowiązującej dokumentacji polityki bezpieczeństwa dla jednostek (urzędów), których dotyczy wdrożenie, w zakresie wskazania programów zastosowanych do przetwarzania danych, opisów struktury zbiorów danych, sposobów przepływu danych pomiędzy poszczególnymi systemami, procedur rozpoczęcia, zawieszenia i zakończenia pracy przeznaczone dla użytkowników wdrożonego systemu itp. jeżeli wdrożenie systemu wiąże się z koniecznością aktualizacji tej dokumentacji. Projekt



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



aktualizacji dokumentacji Wykonawca przekaze wraz z Dokumentacją
Powdrożeniową.