

ELEKTRONICKÁ VERZE VE STROJOVĚ ČITELNÉM FORMÁTU

PŘEDÁVÁNÍ ÚZEMNĚ PLÁNOVACÍ DOKUMENTACE A ÚPLNÉHO ZNĚNÍ KRAJSKÉMU ÚŘADU KARLOVARSKÉHO KRAJE

Metodická informace je určena pořizovatelům, obcím a projektantům.

Metodická informace upravuje rozsah, formu a způsob předání dokumentace územního plánu, regulačního plánu, jejich změny a úplného znění územně plánovací dokumentace (dále také „ÚPD“) po vydání její změny Krajskému úřadu Karlovarského kraje, odboru regionálního rozvoje.

Zákonný rámec

Nabytím účinnosti novely č. 225/2017 Sb. zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „stavební zákon“), byl v územním plánování zaveden nový pojem „strojově čitelný formát“. Dle ustanovení § 20a stavebního zákona platí od 1. 1. 2018 nový technický požadavek: „Územně plánovací dokumentace, její aktualizace nebo změna a úplné znění územně plánovací dokumentace po vydání poslední aktualizace nebo změny se **vyhotovuje rovněž v elektronické verzi ve strojově čitelném formátu.**“

Ustanovení § 165 odst. 1 stavebního zákona v té souvislosti stanovuje pořizovateli následující povinnosti: „Územní plán, regulační plán a jejich změny, včetně dokladů o jejich pořizování, ukládá **pořizovatel** u obce, pro kterou byly pořizeny; územní plán, regulační plán a úplné znění této územně plánovací dokumentace po vydání její změny opatřené záznamem o účinnosti poskytuje stavebnímu úřadu, úřadu územního plánování a **krajskému úřadu, jemuž se uvedená dokumentace poskytuje rovněž v elektronické verzi ve strojově čitelném formátu.**“

Pojem „**strojově čitelný formát**“ je definován v § 3 odst. 7 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, takto: „Strojově čitelným formátem se pro účely tohoto zákona rozumí formát datového souboru s takovou strukturou, která umožňuje programovému vybavení snadno nalézt, rozpoznat a získat z tohoto datového souboru konkrétní informace, včetně jednotlivých údajů a jejich vnitřní struktury.“

Podle **metodického výkladu Ministerstva pro místní rozvoj „strojově čitelný formát“** pro potřeby územně plánovací činnosti obsahuje textovou a grafickou část včetně jejich zdrojových datových souborů ve vektorové formě. Tyto zdrojové datové soubory ve vektorové formě musí být **editovatelné nástroji, pomocí nichž byly jednotlivé části dokumentace zpracovány.** Grafická část bude zpracována a předána v souřadnicovém systému Jednotné trigonometrické síť katastrální (S-JTSK).

Kontaktní osoby

Ing. Ivana Nykodýmová
354 222 162

ivana.nykodymova@kr-karlovarsky.cz

Bc. Petr Křenek
354 222 437

petr.krenek@kr-karlovarsky.cz

Ing. Kristýna Abrahámová
354 222 203

kristyna.abrahamova@kr-karlovarsky.cz

Formální podoby dokumentace

S ohledem na technické nároky, které stanovuje stavební zákon a vyhláška č. 500/2006 Sb., o územně analytických podkladech, územně plánovací dokumentaci a způsobu evidence územně plánovací činnosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška č. 500/2006 Sb.“), by měl být uveden již v zadání, v zadávacích podmínkách pro výběrové řízení a ve smlouvě o dílo se zpracovatelem, požadavek na vyhotovení všech potřebných podob dokumentace.

Listinná podoba - je závazná pro rozhodování v území. Ukládá se u obce; poskytuje se stavebnímu úřadu, úřadu územního plánování a **krajskému úřadu**.

Elektronická podoba ve formátu *.pdf - využívá se pro zveřejnění na internetu a zajištění elektronické archivace původní vizuální podoby dokumentace. Vyhotovuje se v kompletním rozsahu dokumentace (tzv. 1:1 s listinnou podobou) a slouží obci, úřadu územního plánování a **krajskému úřadu**, aby dokumentaci zveřejnili způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Elektronická podoba ve strojově čitelném formátu - slouží především tomu, aby veřejná správa, tj. obec, úřad územního plánování a **krajský úřad**, mohla informace v dokumentaci obsažené dále zpracovávat a sdílet. Zejména, aby bylo možno z hlediska časových a finančních nákladů efektivně pořizovat změny a úplná znění územního a regulačního plánu po změnách, a dále vkládat údaje do územně analytických podkladů. Dalším účelem zavedení strojově čitelného formátu je plnění povinností vyplývajících ze Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2007/2/ES, o zřízení infrastruktury pro prostorové informace v Evropském společenství (tzv. INSPIRE).

Doporučení pro předání dokumentace Krajskému úřadu Karlovarského kraje

Krajskému úřadu Karlovarského kraje, odboru regionálního rozvoje, bude **po nabytí účinnosti ÚPD** předána **vždy kompletní dokumentace**: územního plánu, regulačního plánu, jejich změny a úplného znění územně plánovací dokumentace po vydání její změny, splňující náležitosti vyhlášky 500/2006 Sb., a to v těchto podobách:

- 1. Listinná podoba**, opatřená záznamem o účinnosti – **v jednom vyhotovení** 📄
 - Desky dokumentace budou označené úplným názvem dokumentace, datem nabytí účinnosti a seznamem jednotlivých částí.
- 2. Elektronická podoba ve formátu *.pdf** – **v jednom vyhotovení na datovém nosiči CD/DVD** 📀
 - Textová a grafická část musí zcela odpovídat obsahu a rozsahu listinné podoby.
 - Textová a grafická část bude předána ve formátu *.pdf (Acrobat Reader), grafická část v jeho strukturovaném zobrazení, rozlišení 300 DPI a minimální barevné hloubce 256 barev.
 - Počet a struktura souborů *.pdf bude zcela shodná s počty částí a strukturou listinné podoby.
 - Jednotlivé adresáře a soubory budou srozumitelně pojmenované a nebudou opatřeny heslem.
 - Datový nosič bude označen úplným názvem dokumentace a datem nabytí účinnosti.

STROJOVĚ ČITELNÝ FORMÁT 🖨️

- 3. Elektronická podoba ve strojově čitelném formátu (dále jen „SČF“)** – **v jednom vyhotovení na datovém nosiči CD/DVD** 📀
 - Textová a grafická část musí zcela odpovídat obsahu a rozsahu listinné podoby.
 - Jednotlivé adresáře a soubory budou logicky strukturované a srozumitelně pojmenované.
 - Datový nosič bude označen úplným názvem dokumentace a datem nabytí účinnosti. (data dle bodů 2. a 3. mohou být předána na společném datovém nosiči)

3.1. Textová část ve SČF

- Texty budou předány v editovatelném formátu MS Office Word (*.docx).
- Případné samostatné tabulkové části budou předány ve formátu MS Office Excel (*.xlsx).

3.2. Grafická část ve SČF

Základním vektorovým formátem používaným Krajským úřadem Karlovarského kraje, odborem regionálního rozvoje, je GIS formát *.shp. Karlovarský kraj podporuje/dotuje zpracovávání územních plánů dle metodiky MINIS - Minimální standard pro digitální zpracování územních plánů v GIS. Metodika připouští CAD formát *.dxf.

a) V případě, že bude grafická část územně plánovací dokumentace nebo úplného znění zpracována v jiném formátu než *.shp, bude pořizovatelem (v součinnosti s projektantem) předán na datovém nosiči i volně šiřitelný prohlížeč, který umožní ověření souladu SČF s listinnou podobou, nebo bude uvedena informace, kde je možno tento prohlížeč opatřit.

Projektové soubory

b) Budou předány kompletní projektové soubory všech výkresů, případně schémat (*.mxd, *.aprx a podobně), včetně odkazů na připojené datové služby (WMS, WFS apod.). U projektových souborů nebude zakázána editace.

Zdrojová data

c) Budou předána zdrojová data, která zahrnují **vektorové**, případně i rastrové datové vrstvy, jež byly použity v projektových souborech výkresů a schémat.

d) Vektorová data doporučujeme předat v GIS formátu *.shp nebo *.gdb, *.mdb, případně ve formátech *.dwg, *.dgn, *.dxf, systémů CAD.

e) Zdrojová data budou v rovinném souřadnicovém systému **S-JTSK Křovák EastNorth**.

f) Zdrojová data - jednotlivé datové vrstvy - budou organizovány/uloženy v adresářové nebo databázové struktuře (např. osobní, souborové).

g) Strukturu zdrojových dat na datovém nosiči je vhodné organizovat s přihlédnutím k metodice MINIS, zveřejněné na odkazu:

http://www.kr-karlovarsky.cz/region/uzem_plan/Stranky/UAP-KK/Metodika-MINIS.aspx

h) V případě, že nebude využita struktura zdrojových dat podle metodiky MINIS, bude vektorová část dat SČF doložena použitým datovým modelem, minimálně s přehledem všech atributů a významů atributových hodnot jednotlivých datových vrstev.

i) Součástí zdrojových dat budou metadatové informace dle EN ISO 19115 (formát *.xml) nebo dle zjednodušené metodiky krajského úřadu pro metadata, zveřejněné na odkazu:

http://www.kr-karlovarsky.cz/region/uzem_plan/Stranky/UAP-KK/Metodika-MINIS.aspx

j) Zdrojová data, která vytvořil projektant dokumentace, budou odevzdána topologicky čistá, zejména: u polygonů nesmí docházet k překryvům nebo nedokryvům mezi jednotlivými polygony; u linií nesmí docházet k přetahům nebo nedotahům liniových kreseb. Je nutné se vyvarovat duplicity dat a účelovému odsazování hranic ploch či linií za účelem lepší čitelnosti výkresů v tištěné či exportované podobě.

Adresa pro doručení „kompletu jednoho paré 📁 + 🗑️“, dle výše uvedených bodů: 1., 2., 3., tj. dokumentace v listinné podobě opatřená záznamem o účinnosti a datového nosiče CD/DVD (v případě osobního předání včetně předávacího protokolu):

Krajský úřad Karlovarského kraje, odbor regionálního rozvoje
Závodní 353/88
360 06 Karlovy Vary