

# ELEKTRONICKÁ VERZE VE STROJOVĚ ČITELNÉM FORMÁTU

## PŘEDÁVÁNÍ ÚZEMNĚ PLÁNOVACÍ DOKUMENTACE, JEJÍ ZMĚNY, ÚPLNÉHO ZNĚNÍ A ÚZEMNÍ STUDIE

### 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, úplného znění územně plánovací dokumentace (dále také „ÚPD“) po vydání její změny a územní studie 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 začal platit 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**“.

Novelou č. 47/2020 Sb. stavebního zákona došlo k rozšíření těchto povinností. Dle novelizovaného ustanovení § 20a odst. 1 stavebního zákona platí od 12. 3. 2020: „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 **včetně prostorových dat ve vektorové formě**“.

Taktéž novelizované 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, **jeho změnu**, regulační plán, **jeho změnu** 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 včetně prostorových dat ve vektorové formě**“.

Další povinnosti pořizovateli stanovuje i novelizovaný § 166 odst. 3 stavebního zákona: „**Územní studii** ukládá její **pořizovatel**; poskytuje ji tomu, z jehož podnětu, který byl spojen s úhradou nákladů, byla pořizena, **krajskému úřadu, jemuž se územní studie poskytuje rovněž v elektronické verzi ve strojově čitelném formátu včetně prostorových dat ve vektorové formě**, úřadu územního plánování, obci a stavebnímu úřadu. Územní studii a místa, kde je možné do ní nahlížet, pořizovatel zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup“.

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“.

**Prostorovými daty** jsou dle § 2 písm. e) zákona č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů: „data, včetně jejich identifikovatelných skupin, v elektronické podobě, která přímo nebo nepřímo odkazují na určitou polohu nebo zeměpisnou oblast na území České republiky a v případě dohody s jiným členským státem Evropské unie i v rámci jeho území“.

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 nástroje, pomocí nichž byly jednotlivé části dokumentace zpracovány**. Grafická část bude zpracována a předána v souřadnicovém systému Jednotné trigonometrické sítě katastrální (S-JTSK).

## 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.

**Elektronické podoba ve strojově čitelném formátu včetně prostorových dat ve vektorové formě** - 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, prověřovat aktuálnost řešení územních studií a dále vkládat údaje do územně analytických podkladů. Dalším účelem zavedení strojově čitelného formátu včetně prostorových dat ve vektorové formě 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 dále **kompletní dokumentace územní studie** a to v těchto podobách:

### 1. Listinná podoba – v jednom vyhotovení

- Desky dokumentace budou označené úplným názvem dokumentace, datem nabytí účinnosti (ÚPD), datem schválení možnosti využití (územní studie) 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 (ÚPD) nebo datem schválení možnosti využití (územní studie).

## 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 (ÚPD) nebo datem schválení možnosti využití (územní studie).  
(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.<sup>1</sup> 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.

<sup>1</sup> Grafickou část územně plánovací dokumentace je možné také zpracovat dle metodiky Ministerstva pro místní rozvoj (MMR) – Standard vybraných částí územního plánu.

### Zdrojová data

- c) Budou předána zdrojová data, která zahrnují **vektorové datové vrstvy včetně prostorových dat**, 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](http://www.kr-karlovarsky.cz/region/uzem_plan/Stranky/UAP-KK/Metodika-MINIS.aspx)<sup>2</sup>
- h) V případě, že nebude využita struktura zdrojových dat podle metodiky MINIS (nebo podle metodiky MMR), 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](http://www.kr-karlovarsky.cz/region/uzem_plan/Stranky/UAP-KK/Metodika-MINIS.aspx)
- j) Zdrojová vektorová 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 opatřené 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

### Kontaktní osoby

Ing. Ivana Nykodýmová  
354 222 162

[ivana.nykodymova@kr-karlovarsky.cz](mailto:ivana.nykodymova@kr-karlovarsky.cz)

Bc. Petr Křenek  
354 222 437

[petr.krenek@kr-karlovarsky.cz](mailto:petr.krenek@kr-karlovarsky.cz)

Ing. Kristýna Abrahámová  
354 222 203

[kristyna.abrahamova@kr-karlovarsky.cz](mailto:kristyna.abrahamova@kr-karlovarsky.cz)

---

<sup>2</sup> Případně dle metodiky MMR, zveřejněné na odkazu:

<https://www.mmr.cz/cs/ministerstvo/stavebni-pravo/stanoviska-a-metodiky/stanoviska-odboru-uzemniho-planovani-mmr/2-uzemne-planovaci-dokumentace-a-jejich-zmeny/standard-vybranych-casti-uzemniho-planu>