

Uživatelská příručka

Připomínkování metropolitního plánování Elektronický formulář pro podání připomínky

Obsah

Elektronický formulář pro podání připomínky	1
Úvodní informace	2
Technické požadavky	3
Spuštění a ukončení aplikace	4
Spuštění aplikace	4
Odhlášení	4
Přihlášení a registrace	5
Registrace	5
Přihlašovací údaje	6
Identifikační údaje	7
Přihlášení	9
Zapomenuté heslo	9
Základní ovládací prvky	11
Rozvržení obrazovky	11
Tabulka	12
Okno pro zadávání datumu	12
Okno lokalizace	13
Vytvoření připomínky	17
Nastavení dokumentace	17
Vytvoření připomínky	18
Vytvoření připomínky	19
Vlastní vytvoření připomínky	20
Identifikační údaje	21
Dotčený pozemek	21
Upřesnění připomínky	21
Seznam změn	21
Vyjádření	21
Lokalizace	21
Počet příloh	21
Tlačítko Uložení připomínky	21
Tlačítko Smazání připomínky	21
Tlačítko Generování podání	21
Vygenerovaná připomínka	22
Moje připomínky/námítky	23

Úvodní informace

Elektronický formulář slouží ke sjednocení podání připomínek a námitek a podporu elektronické komunikace s úřadem. Formuláře můžete vyplňovat pouze na základě registrace (uživatelského účtu). Díky uživatelskému účtu s předvyplněnými údaji se údaje automaticky doplňují do dalších podání. Po přihlášení k uživatelskému účtu má připomínkující/namítající zároveň přehled o všech svých podaných připomínkách/námítkách a o stavu jejich vyřizování. Pro MHMP je přínosné zejména datové vytěžení zadaných údajů pro zaevidování připomínky/námítky pro jejich zpracování v agendovém informačním systému IS ÚPD.

Uživatelská podpora pro aplikaci je dostupná na emailové adrese:

podpora-updportal@praha.eu.

Technické požadavky

Pro spuštění aplikace je nutné mít k dispozici internetové připojení a použít běžný internetový prohlížeč.

Doporučené jsou aktuální verze prohlížečů:

- Google Chrome – odkaz ke stažení: <https://www.google.com/chrome/>
- Mozilla Firefox – odkaz ke stažení: <https://www.mozilla.cz/stahnout/firefox/>
- Opera – odkaz ke stažení: <http://www.opera.com/cs/download>
- Internet Explorer – na OS Windows předinstalovaný
- Microsoft Edge – na OS Windows předinstalovaný

Starší verze prohlížečů nemusí podporovat některé nové funkce, a tedy systém nemusí být plně funkční.

Výchozí nastavení prohlížečů je zpravidla vyhovující. Pokud se ovšem vyskytnou problémy s během aplikace, ověřte v nastavení vašeho prohlížeče, že jsou povolena cookies a JavaScript. Pro zapnutí postupujte podle pokynů v nápovědě pro daný prohlížeč. Návod na zapnutí JavaScriptu můžete najít pro některé prohlížeče například na tomto odkazu: <https://www.enable-javascript.com/cz/>.

Pro vygenerovaný PDF dokument Vaší připomínky/námítky je nutné mít nainstalovaný jakýkoliv PDF reader nutný k jeho otevření a přečtení. Doporučený PDF reader je například Adobe Acrobat Reader DC, který můžete stáhnout na tomto odkazu: <https://get.adobe.com/cz/reader/>.

Spuštění a ukončení aplikace

Spuštění aplikace

Aplikaci můžete spustit 2 způsoby:

1. Ze stránek Odboru územního rozvoje (odkaz z Veřejné vyhlášky), po výběru požadované dokumentace, vlny/změny, ke které chcete podat připomínku/námítku.

Příklad:

<p>Návrh - společné Jednání</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ společně jednání dne 21. 3. 2018 a veřejně vystavení návrhů změn 2843/00, 2854/00, 2856/00, 2857/00, 2858/00, 2860/00, 2861/00, 2862/00, 2863/00, 2865/00, 2868/00, 2874/00, 2876/00, 2886/00, 2893/00, 2894/00, 2895/00, 2904/00, 2905/00, 2906/00, 2907/00, 2921/00, 2926/00, 2930/00, 2933/00, 2944/00, 2946/00, 2954/00, 2955/00, 2956/00, 2959/00, 2968/00, 2973/00, 2974/00 ze skupiny celoměstsky významných změn V Územního plánu sídelního útvaru hl. m. Prahy od 5. 3. 2018 do 20. 4. 2018 včetně. ▪ System pro podporu územního plánování naleznete zde: https://upd-portal.praha.eu/?idKoloProjednani-2370
--	--

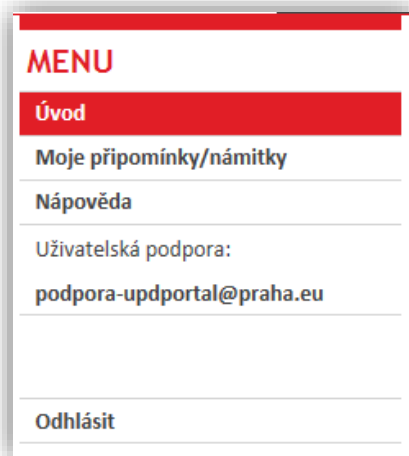
Obrázek 1: příklad vybraní kola projednávání z Odboru územního rozvoje

2. Do adresního řádku webového prohlížeče napište adresu:
<https://upd-portal.praha.eu>

Po spuštění aplikace se zobrazí přihlašovací stránka aplikace a budete vyzváni k přihlášení, registraci.

Odhlášení

Chcete-li aplikaci opustit, použijte poslední položku Odhlásit v hlavním MENU



Obrázek 2: pravé menu po přihlášení

Přihlášení a registrace

Praha.eu
portál hlavního města Prahy

Připomínkování územního plánování

Systém slouží pro vytvoření formuláře pro podání připomínky/námítky dle správního řádu.
Důležité: V současné době systém neslouží pro samotné podání.

Pokud jste zde poprvé, zaregistrujte se [zde](#).

Přihlášení

E-mail

Heslo

MENU

- Přihlášení
- Registrace
- Zapomenuté heslo
- Nápověda
- Uživatelská podpora:
podpora-updportal@praha.eu

INFORMACE

- Přihlašte se, pokud máte již vytvořený účet.
- Pokud účet ještě nemáte, přejděte na registraci pro vytvoření nového účtu.

MAGISTRÁT HMP
Základní informace
Úřední deska
Odbory
Volná pracovní místa
Tiskový servis
Kontakty

DOPRAVA
Vyhledání spojení
Bezbariérová doprava
SMS jízdenka
E-shop DPP
Dopravní situace on-line
Mapa přístupnosti

PRAHA JINAK ...
Praha virtuální
Praha volnočasová
Praha bezbariérová
Praha turistická
Portál životního prostředí

INFOLINKY
Pražské kontaktní centrum
DPP 296 191 817
Pražské služby 284 091 888

Magistrát Hlavního města Prahy © 2017

Obrázek 3: přihlašovací formulář

Přihlašovací stránka aplikace umožňuje přihlášení již zaregistrovaného uživatele. Přihlášení se provádí pomocí zadání emailové adresy, kterou jste zvolili během registrace a Vašeho hesla.

Pro vytvoření připomínky/námítky je nutná registrace v aplikaci. Proto na přihlašovací stránce je i možnost zvolit nejdříve registraci – tlačítko ZDE. Registrace je také dostupná pomocí položky v hlavním MENU.

Registrace

Pro registraci do aplikace je nutné vyplnění registračního formuláře. Registrační formulář je rozdělen do dvou částí:

Přihlašovací údaje

Registrace
Přihlašovací údaje

Povinná pole jsou označena *

E-mail* (?)

Heslo*

Heslo musí mít alespoň 8 znaků a musí obsahovat alespoň jedno malé a jedno velké písmeno a číslici.

Kontrola hesla*

Obrázek 4: registrační formulář – přihlašovací údaje

Zadejte Vaší emailovou adresu a heslo. Heslo musí mít alespoň 8 znaků a musí obsahovat alespoň jedno malé a jedno velké písmeno a číslici.

Povinná pole jsou označena *.

Poznámka: Většinu údajů z registrace můžete později změnit přímo v aplikaci kromě emailové adresy, která slouží jako jednoznačný identifikátor účtu a typu subjektu.

Identifikační údaje

Identifikační údaje

Fyzická osoba
 Fyzická osoba podnikající
 Právnícká osoba

Jméno*

Příjmení*

Titul před
 Titul za
 Datum narození*

Jméno/Název subjektu (?)

IČ (?)

Jméno jednatele (?)

Adresa

Obec*
 PSČ*

Ulice
 Číslo popisné(nebo evidenční) / Číslo orientační*

ID datové schránky

Telefon

Mobilní telefon

Obrázek 5: registrační formulář – identifikační údaje

Při registraci je nutné zvolit typ subjektu:

- Fyzická osoba anebo
- fyzická osoba podnikající anebo
- právnická osoba.

Dle typu subjektu vyplňte tyto povinné údaje:

- Jméno
- Příjmení
- Datum narození
- Jméno/Název subjektu

- IČ

Tyto registrační údaje nejsou povinné, ale budou použity při sestavení formuláře připomínky/námítky:

- Titul před
- Titul za
- Jméno jednatele – vyplňte pouze pro registraci účtu právnické osoby a v případě, že osoba podávající (Jméno, Příjmení) je jiná než jednatel společnosti.
- ID datové schránky
- Telefon
- Mobilní telefon

Při vyplnění adresy můžete využít funkci našeptávače, která funguje tak, že Vám při psaní bude automaticky nabízet relevantní záznamy z databáze RUIAN.

Jako první je vhodné vyplnit obec či adresu. Při psaní Vám aplikace bude automaticky zobrazovat záznamy odpovídající napsanému textu. Druhý z těchto dvou záznamů je možné nechat vyplnit kliknutím do prázdného pole, stisknutím „šipky dolů“ na klávesnici, čímž se po krátké prodlevě zobrazí možné záznamy vztahující se k vyplněné obci či adrese (dle toho, co bylo vyplněno dříve) a zvolením požadovaného záznamu. Bez vyplnění těchto dvou záznamů našeptávač na ulici a číslo popisné nebude fungovat.

Adresa bude při registraci validována vůči RUIAN (<https://www.cuzk.cz/ruian/RUIAN.aspx>) a aplikace nedovolí registraci účtu bez platné adresy.

Platnost adresy si můžete ověřit na této adrese:

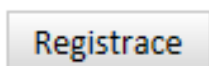
<http://vdp.cuzk.cz/vdp/ruian/overeniadresy/vyhledej>

Pro potvrzení registrace je také nutné potvrdit souhlas s pravidly pro zpracování údajů.

Souhlasím s pravidly pro zpracování údajů

Obrázek 6: potvrzení souhlasu s pravidly pro zpracování údajů

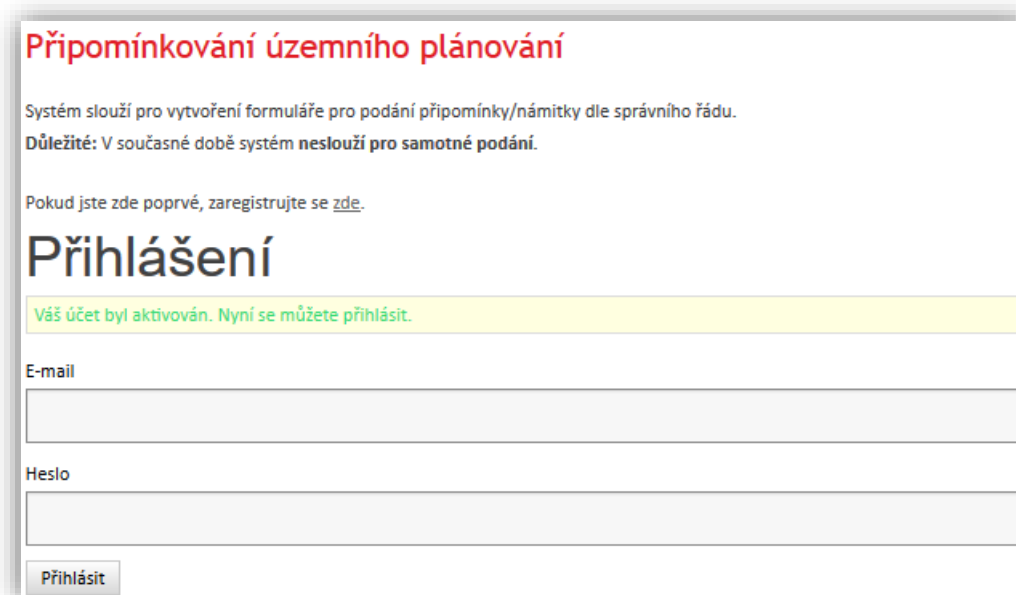
Registraci provedete kliknutím na tlačítko



Po kliknutí na tlačítko bude provedena kontrola formuláře a v případě, že jsou alespoň všechna povinná pole správně vyplněna, systém provede registraci a na Váš email odešle **potvrzovací email**.

V tomto emailu bude uveden odkaz, na který je nutné kliknout a potvrdit tak správnost Vámi zadané emailové adresy. Bez potvrzení emailové adresy odkazem není možné se do aplikace přihlásit.

Po kliknutí na odkaz se Vám zobrazí přihlašovací stránka s informací o aktivaci účtu. Nyní se můžete přihlásit.



Připomínkování územního plánování

Systém slouží pro vytvoření formuláře pro podání připomínky/námítky dle správního řádu.
Důležité: V současné době systém **neslouží pro samotné podání**.

Pokud jste zde poprvé, zaregistrujte se [zde](#).

Přihlášení

Váš účet byl aktivován. Nyní se můžete přihlásit.

E-mail

Heslo

Obrázek 7: přihlášení po aktivaci pomocí emailu

Přihlášení

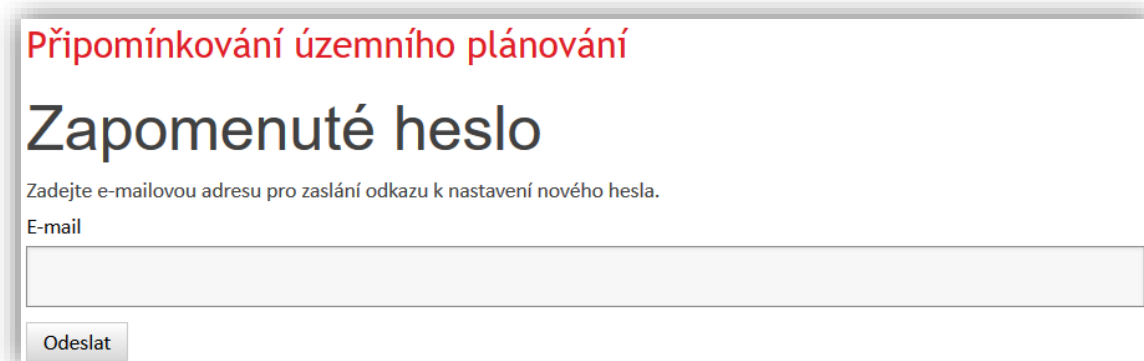
Přihlášení se provádí pomocí zadání emailové adresy, kterou jste zvolili během registrace a Vašeho hesla.

Možné problémy při přihlášení:

- Zkontrolujte, zda zadáváte správnou emailovou adresu
- Zkontrolujte, zda zadáváte správné heslo – u hesla aplikace rozlišuje malá a velká písmena.
- Zkontrolujte, zda jste provedli aktivaci účtu kliknutím na odkaz v emailové zprávě.

Pokud zapomenete heslo, můžete využít funkci pro zapomenuté heslo dostupnou z hlavního menu.

Zapomenuté heslo



Připomínkování územního plánování

Zapomenuté heslo

Zadejte e-mailovou adresu pro zaslání odkazu k nastavení nového hesla.

E-mail

Obrázek 8: formulář pro email na zapomenuté heslo

Pro obnovu přístupu do aplikace musíte znát email, který byl zadán při registraci. Po vyplnění emailu a stisknutí tlačítka Odeslat systém odešle na daný email odkaz pro obnovu hesla daného účtu.

The screenshot shows the 'Připomínkování územního plánování' (Territorial planning reminder) section on the Praha.eu portal. The main heading is 'Změna hesla' (Change password). Below this, there are three input fields: 'E-mail', 'Heslo' (password), and 'Kontrola hesla' (password confirmation). A green message box below the password field states: 'Heslo musí mít alespoň 8 znaků a musí obsahovat alespoň jedno malé a jedno velké písmeno a číslici' (Password must have at least 8 characters and must contain at least one lowercase and one uppercase letter and a digit). At the bottom of the form is a button labeled 'Nastavit heslo' (Set password).

Obrázek 9: formulář pro změnu hesla

Po kliknutí na odkaz Vám aplikace nabídne možnost nastavení nového hesla pro přihlášení. Pro složitost hesla platí stejná pravidla jako při registraci. Heslo je změněno po kliknutí na tlačítko **Nastavit heslo**.

Poznámka: Z bezpečnostních důvodů Vás bude systém informovat o nové změně hesla zasláním informačního emailu na registrační adresu.

Základní ovládací prvky

Rozvržení obrazovky

1 Odhlášení za: 59:37

2 Připomínkování územního plánování

Systém slouží pro vytvoření formuláře pro podání připomínky/námítky dle správního řádu.
Důležité: V současné době systém neslouží pro samotné podání.

Formulář slouží ke sjednocení podání připomínek a námitek a podporu elektronické komunikace s úřadem. Formuláře můžete vyplňovat pouze na základě registrace (uživatelského účtu). Díky uživatelskému účtu s předvyplněnými údaji se údaje automaticky doplňují do dalších podání. Po přihlášení k uživatelskému účtu má připomínkující/namítající zároveň přehled o všech svých podaných připomínkách/námítkách a o stavu jejich vyřizování. Pro MHMP je přínosné zejména datové vytěžení zadaných údajů pro zařizování připomínky/námítky pro jejich zpracování v agendovém informačním systému IS ÚPD.

Pro vytvoření připomínky/námítky zvolte v části **Přehled změn** položky, ke kterým chcete vytvořit připomínku/námítku a stiskněte odpovídající tlačítko pro vytvoření připomínky/námítky.

Vyjadřujete se k této dokumentaci:

Nebylo nalezeno žádné projednávané kolo pro připomínkování. Pro zvolení kola pro připomínkování přejděte na portál Odboru územního rozvoje.
[Odbor územního rozvoje](#)

Označte dále změny, ke kterým chcete podat vyjádření. (?)

Nová připomínka Nová námítka

Číslo změny:	Předmět:	Na mapě:
Tabulka neobsahuje žádná data		

Zobrazují 0 až 0 z 0 záznamů Předchozí Další

Nová připomínka Nová námítka

MENU 3

- Úvod
- Moje připomínky/námítky
- Nápověda
- Uživatelská podpora:
podpora-pup@praha.eu
- Odhlásit

INFORMACE 4

- Úvodní stránka zobrazuje základní informace o projednávané dokumentaci.
- Vyberte změny, ke kterým se chcete vyjádřit. Poté zvolte, zda chcete zadat připomínku nebo námítku.
Připomínka
Může podat každý. Jednu připomínku lze podat k více změnám ÚP najednou.
- Námítka**
Může podat pouze vlastník pozemků či staveb, dotčených návrhem řešení změny ÚP, který musí uvést alespoň jednu takto dotčenou nemovitost. Může podat i oprávněný investitor, tj. vlastník, správce nebo provozovatel dopravní či technické infrastruktury. Námítku ke změně ÚP lze podat vždy pouze jednotlivě.

Obrázek 10: Rozvržení obrazovky

V horní části obrazovky (Část č. 1) jsou zobrazeny informace o časovém limitu pro odhlášení a jméno aktuálně přihlášeného uživatele. Po kliknutí na jeho jméno zobrazíte formulář pro úpravu údajů.

Část č. 2 zobrazuje hlavní obsah dané stránky aplikace pro vyplnění formuláře.

Část č. 3 je hlavní menu aplikace a slouží k navigaci a zobrazení úvodních informací, seznamu Vašich připomínek a nápovědy.

Část č. 4 obsahuje důležité informace k aktuálně zobrazené stránce aplikace.

- (?) Po najetí myši na tento symbol se Vám zobrazí doplňující informace k daným položkám

Tabulka

Číslo změny:	Předmět:	Na mapě:
<input type="checkbox"/> 3124	upřesnění trasy přiváděcího vodovodního řadu z vodojemu Jesenice II do jihovýchodní části Prahy (VPS Z/500/TV)	Zobraz mapu

Zobrazuji 11 až 11 z celkem 11 záznamů

Předchozí 3 1 2 Další

Obrázek 11: tabulka

Tabulky v portálu jsou rozděleny do 3 částí.

Část č. **1** je záhlaví. Zde jsou uvedeny názvy jednotlivých sloupců. U sloupců mohou být zobrazeny šipky, pomocí nichž lze řadit tabulku dle jednotlivých sloupců vzestupně či sestupně. Pokud se zde nachází zaškrťovací políčko, lze pomocí něj označit/odznačit všechna zaškrťovací políčka uvedená u jednotlivých řádků ze všech stránek tabulky.

Část č. **2** obsahuje konkrétní data tabulky.

Část č. **3** slouží pro přepínání mezi jednotlivými stránkami tabulky (pokud má více než 10 záznamů).

Okno pro zadávání datumu

<< 1 1990-1999 >>

1989	1990	1991	1992
1993	1994	1995	1996
1997	1998	1999	2000

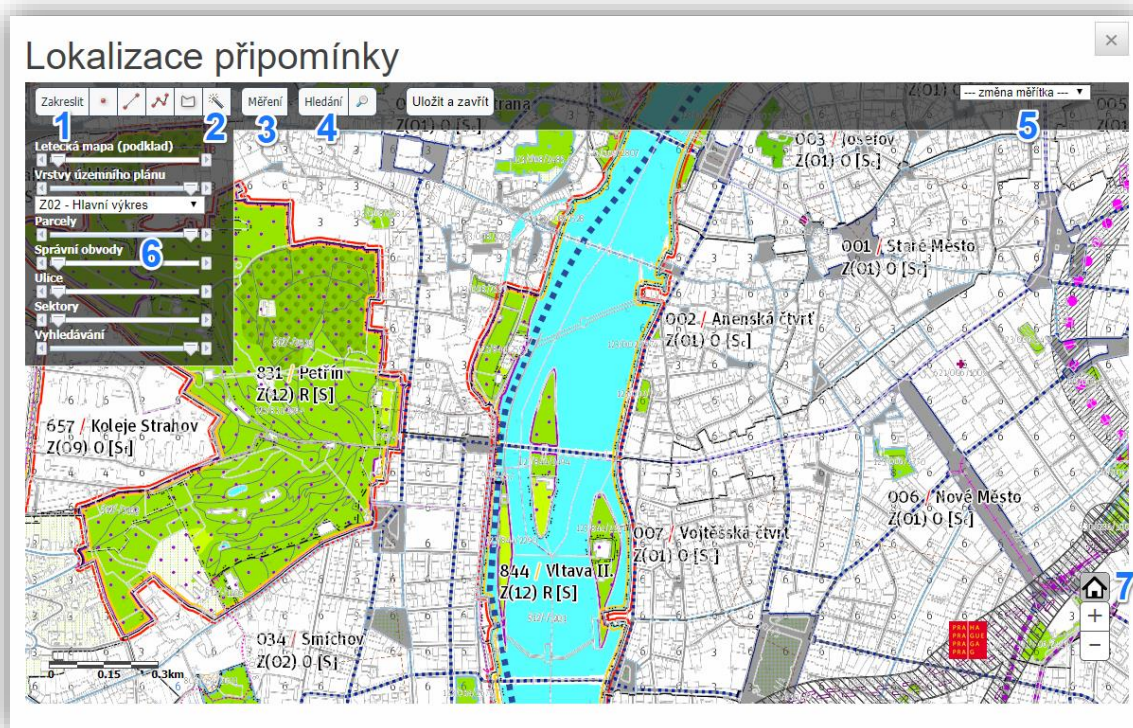
Obrázek 12: formulář pro datum

Okno pro zadávání datumu se Vám zobrazí při kliknutí do pole pro vložení datumu (například pro vložení datumu narození). Postupně se zadává konkrétní rok, měsíc a den. Okno je rozděleno do dvou částí.

Část č. **1** obsahuje posuvníky, které slouží k přechodu na předchozí/následující výčet. V jednotlivých částech mají různé chování. Při vybírání roku pomocí nich zobrazíte předešlých/následujících 12 roků. Při výběru měsíce se lze posunout na předchozí/následující rok a při výběru dne na předchozí/následující měsíc.

Část č. **2** zobrazuje konkrétní roky/měsíce/dny. Při kliknutí se automaticky změní okno pro výběr další položky. Po vybrání dne se Vám datum propíše do textového pole.

Okno lokalizace



Obrázek 13: Okno lokalizace

V okně lokalizace lze vyhledávat, prohlížet, měřit, případně zakreslit Vámi požadovanou změnu přímo do mapy.

Zleva v horní části č. 1 se nachází paleta s tlačítky pro zakreslování, měření, vyhledávání a pro uložení Vámi zakreslené lokalizace. V horní části napravo se nachází tlačítko pro možnost změny měřítka mapy.

Tlačítka pro zakreslení lokalizace



Zde jsou 4 možné způsoby zakreslení:

Bod – lze zakreslit pouhým kliknutím do mapy,

Úsečka – zakreslíte přidržetím tlačítka myši a tažením po mapě. Puštěním tlačítka myši se čára ukončí.

Lomená čára – zakresluje se stejným způsobem jako jednotlivé body a ukončuje se dvojklikem.

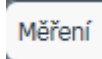
Plocha (mnohoúhelník) – zakresluje se stejně jako lomená křivka s tím rozdílem, že při ukončení se počáteční bod a koncový bod propojí, čímž vznikne uzavřená oblast.

Tlačítko pro označení parcely



Pokud kliknete na tlačítko pro označení parcely (část č. 2), následujícím kliknutím do mapy se Vám označí celá konkrétní parcela. Před označením je doporučeno zmenšit měřítko alespoň na 1:2000, aby byla vidět čísla parcel.

Tlačítko pro měření délek a ploch



Možnosti měření rozbalíte zmáčknutím levého tlačítka myši na tlačítku měření (část č. 3)



Tlačítka fungují podobně jako při zakreslování. Funkce jednotlivých možností jsou stejné. Rozdíl je pouze v tom, že se zakreslené změny nevypíší do mapy. Po ukončení jednotlivých akcí vyskočí okno s doplňující informací.

Při zakreslení bodu se Vám zobrazí okno se souřadnicemi, při zakreslení čáry či lomené čáry se zobrazí informace o její délce v m a v případě zakreslení plochy se Vám zobrazí informace o velikosti vybrané plochy v m².

Tlačítko pro vyhledání konkrétního místa v mapě



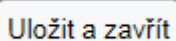
Možnosti vyhledání se zobrazí po zmáčknutí levého tlačítka myši na tlačítku pro vyhledávání (část č. 4)



Obrázek 14: vyhledávání na mapě dle parcely/adresy

Můžete zadat buď konkrétní parcelu zadáním katastrálního území a čísla parcely (při vyhledání se vám označí konkrétní parcela), nebo vyhledat místo na mapě zadáním konkrétní adresy (při vyhledání se na tomto místě zobrazí malá modrá bublina).

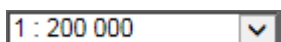
Tlačítko pro uložení lokalizace



Po zakreslení lokalizace připomínky a pokud jste se zákresem spokojeni, zmáčkněte tlačítko Uložit a zavřít. Vaše lokalizace bude součástí podání. Lokalizace se bude vždy v podání připomínky zobrazovat na výkrese č. 4.

Pozn. Zmáčknutím křížku v pravém horním rohu obrazovky opustíte Okno lokalizace bez uložení zakreslené lokalizace.

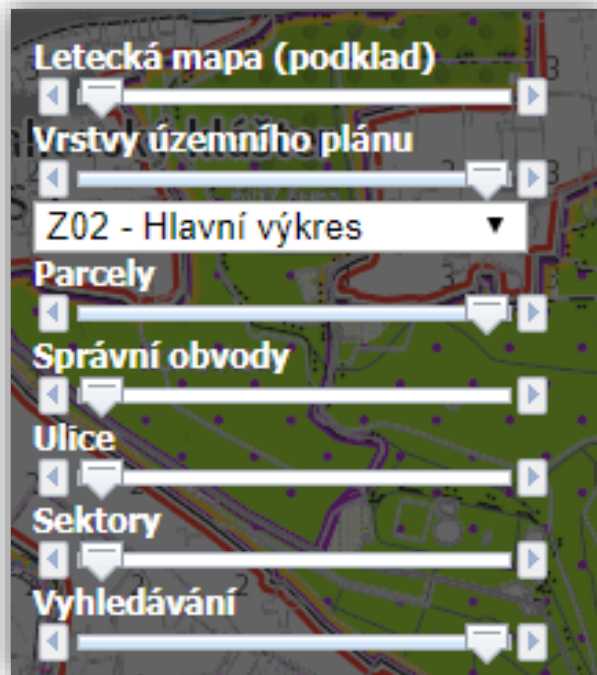
Tlačítko pro změnu měřítka



Zmáčknutím levého tlačítka myši na tlačítku pro změnu měřítka (část č. 5) se Vám rozbalí předdefinovaný výběr nastavení možných měřítek mapy, pomocí nichž si lze danou oblast přiblížit či oddálit.



To lze udělat po krocích i pomocí tlačítek „+“ a „-“ (část č. 7) nebo kolečkem u myši.



Pokud chcete vidět celý rozsah mapy, zmáčkněte tlačítko Domeček.

V části č. 6 se nachází „Seznam mapových vrstev“, ze kterých je sestaveno výsledné mapové zobrazení:

Mapové zobrazení lze ovlivnit pomocí:

- **posuvníků pod názvy vrstev** slouží k nastavení vzájemné průhlednosti (zvýraznění, zobrazení, ...) jednotlivých vrstev a tím požadovaného vzhledu mapy.

Pokud je posuvník:

- nalevo – vrstva se nezobrazuje
- napravo – vrstva se zobrazuje neprůhledná a tím může zakrývat jiné vrstvy nad touto vrstvou

- **výběrového menu pro zvolení výkresu ÚP**

Popis jednotlivých vrstev:

Obrázek 15: seznam mapových vrstev

- **Letecká mapa (podklad)** – tip: průhlednost letecké mapy (pokud jsou ostatní posuvníky vlevo, lze vidět leteckou mapu)
- **Vrstvy územního plánu** – nastavení průhlednosti jednotlivých vrstev z výběrového menu.
- **Parcely** – hranice parcel, čísla parcel se zobrazují až od měřítka 2000 a méně
- **Správní obvody** – hranice správních obvodů
- **Ulice** – názvy ulic
- **Sektory** – barevného rozdělení sektorů
- **Vyhledávání** – Zobrazení zvýrazněných parcel/adres při vyhledávání

Vytvoření připomínky

Po přihlášení do aplikace se Vám zobrazí úvodní stránka s vybranou dokumentací a jednou změnou, ke které chcete podat připomínku.

Připomínkování územního plánování

Systém slouží pro vytvoření formuláře pro podání připomínky/námítky dle správného řádu.
Důležité: V současné době systém neslouží pro samotné podání.

Formulář slouží ke sjednocení podání připomínek a námitek a podporu elektronické komunikace s úřadem. Formuláře můžete vyplňovat pouze na základě registrace (uživatelského účtu). Díky uživatelskému účtu s předvyplněnými údaji se údaje automaticky doplňují do dalších podání. Po přihlášení k uživatelskému účtu má připomínkující/namítající zároveň přehled o všech svých podaných připomínkách/námítkách a o stavu jejich vyřizování. Pro MHMP je přínosné zejména datové vytěžení zadaných údajů pro zaevidování připomínky/námítky pro jejich zpracování v agendovém informačním systému IS ÚPD.

Pro vytvoření připomínky/námítky zvolte v části **Přehled změn** položky, ke kterým chcete vytvořit připomínku/námítku a stiskněte odpovídající tlačítko pro vytvoření připomínky/námítky.

Vyjadřujete se k této dokumentaci:

1 Typ Dokumentace (?)	Změna nového ÚP
Vlna (?)	TEST
Fáze (?)	Návrh
Projednávání (?)	Společné jednání
Připomínky zaslat do:	11.06.2018

3 [Zobrazení všech změn na mapě](#)

Další informace:
[Odbor územního rozvoje](#)
[Kontakty](#)

Kliknutím na tlačítko vytvořte připomínku

2 Nová připomínka

	Číslo změny:	Předmět:	Na mapě:
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Testovací změna pro nový územní plán hlavního města Prahy (Metropolitní plán)	Zobraz mapu

Obrázek 16: úvodní obrazovka

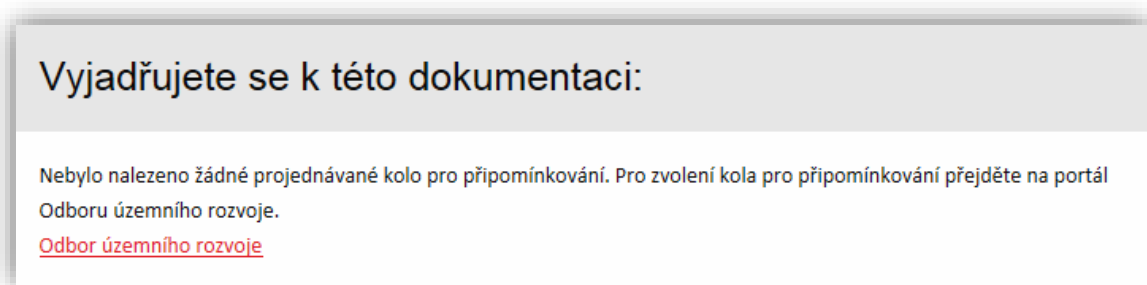
Nastavení dokumentace

Na úvodní stránce se zobrazí základní informace o projednávané dokumentaci (část č. **1**) a seznam změn k připomínkování (část č. **2**).

Odkaz (část č. **3**) „Zobrazení všech změn na mapě“ Vám otevře okno lokalizace, kde jsou zakresleny všechny změny týkající se daného kola projednání.

Pokud žádné informace o projednávané dokumentaci nevidíte, dosud jste

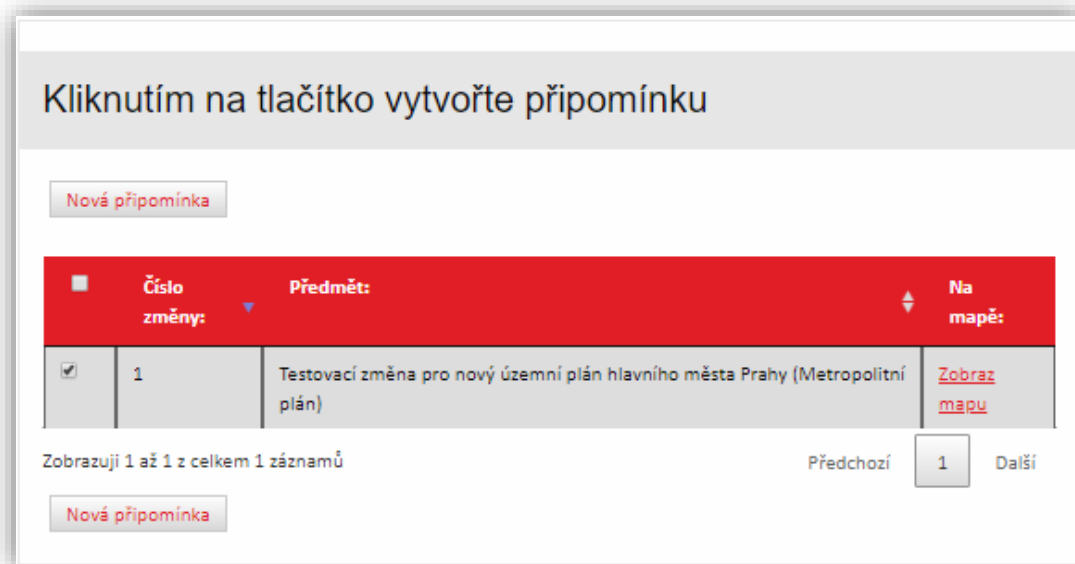
požadovanou dokumentaci nenastavili, zobrazí se tato hláška:



Obrázek 17: zobrazení hlášky, pokud není nastaveno kolo projednávání

Poté je nutné použít odkaz Odbor územního rozvoje k nastavení dokumentace, kterou chcete připomínkovat a pokračovat dále.

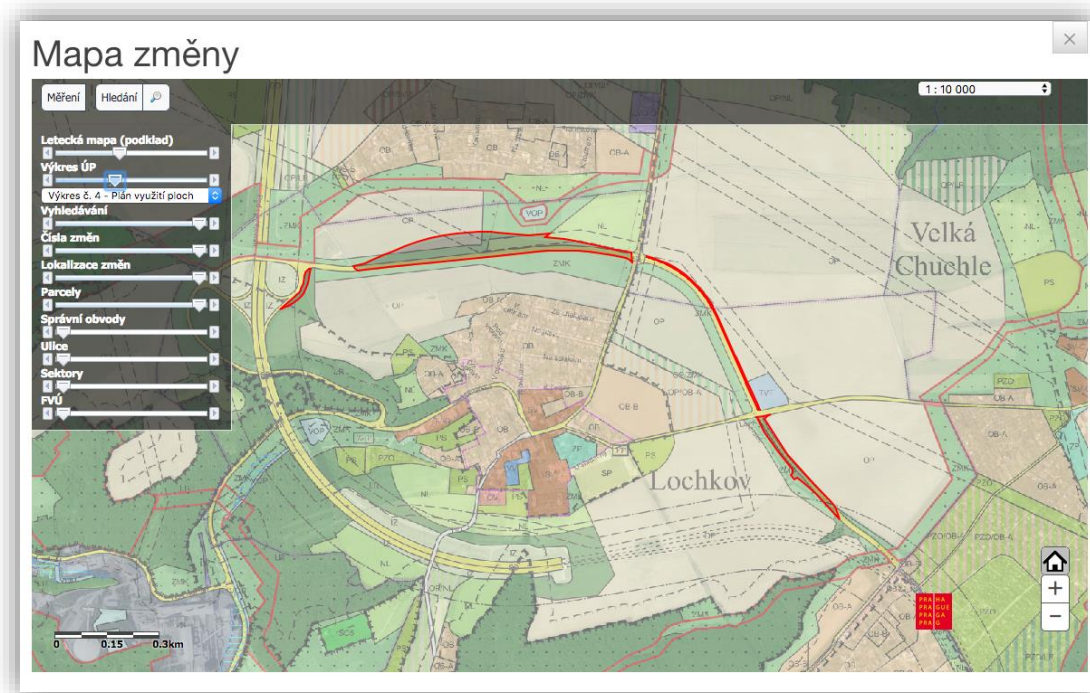
Vytvoření připomínky



Obrázek 18: změna pro připomínkování

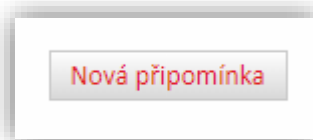
V tabulce je zobrazena vždy jedna změna, ke které lze vytvořit připomínku. Ve výchozím nastavení je vždy zaškrtnuta. Při odškrtnutí a kliknutí na tlačítko „Nová připomínka“ budete vyzváni k zaškrtnutí této změny.

Kliknutím na tlačítko zobraz mapu, aplikace zobrazí orientační zakres změny na mapovém podkladu.



Obrázek 19: lokalizační mapa – informační

Vytvoření připomínky



Obrázek 20: tlačítka pro generování připomínky

Pro vytvoření nové připomínky slouží tlačítko nad a pod tabulkou se změnami. Po kliknutí na tlačítko Vytvoření připomínky se zobrazí stránka na vlastní vytvoření připomínky. Postup je vysvětlen na následující stránce.

Vlastní vytvoření připomínky

Připomínkování územního plánování

Vytvoření připomínky 2hfee7

Identifikační údaje

Jméno:	Jan Novak
Datum narození:	13.06.2014
Jméno/Název subjektu:	Vydelavame s.r.o.
IČ:	123456
Jméno jednatele:	
Adresa:	1 40714 Aernoltice
ID datové schránky:	
Telefon:	
Mobilní telefon:	

[Upravit identifikační údaje](#)

Dotčený pozemek připomínkujícího (nepovinné)

Katastrální území: Parcelní číslo: /

Upřesnění připomínky

Typ Dokumentace:	Změna platného ÚP
Vlna:	011
Fáze:	Zažádní
Projednávání:	Návrh zažádní

Seznam změn

Číslo změny:	Předmět:
3120	uvedení do souladu s požadovanou aktualizací č. 2 ZÚR (nový koridor územní rezervy pro trať VRT Praha – Benešov (Brno))
3124	upřesnění trasy přivaděčného vodovodního řádu z vodjemu Jesenice II do jihovýchodní části Prahy (VPS 2/500/TV)

Vyjádření

Text vyjádření:

0 / 100 000

Lokalizace

[Provézt lokalizaci na mapě](#)

Počet příloh:

Obrázek 21: formulář pro vyjádření k připomínce

Identifikační údaje

Identifikační údaje zobrazují Vámi vyplněné údaje při registraci, či úpravě profilu. Lze je ještě před vygenerováním připomínky změnit kliknutím na odkaz u části č. **1**, či na jméno v horní části portálu. Vlastní úprava údajů je popsána na straně 12 uživatelské příručky.

Dotčený pozemek

Jedná se o pozemek, kterého se týká změna, a na který má podávající vlastnické právo.

Upřesnění připomínky

V této části jsou zobrazeny detaily o dokumentaci a změnách, které připomínkujete.

Seznam změn

Zde jsou zobrazeny všechny Vámi zaškrtnuté změny z tabulky změn.

Vyjádření

Do vyjádření lze vepsat vlastní text a vyjádřit se tak ke konkrétní připomínce/námítce.

Lokalizace

Lokalizace umožňuje doplnit vyjádření o zakres na mapě. Okno lokalizace je popsáno v sekci „Základní ovládací prvky – okno lokalizace“.

Počet příloh

Možnost zadání počtu příloh. Ty se nekládají do systému, ale pouze se přikládají k vygenerovanému podání.

Po vyplnění údajů máte možnosti použít:

Tlačítko Uložení připomínky

Tlačítko umožňuje uložit rozpracovanou připomínku/námítku pro pozdější úpravy.

Tlačítko Smazání připomínky

Tlačítko smaže vytvořenou připomínku. Při kliknutí vyskočí upozornění se žádostí o potvrzení Vámi zvolené akce. Poté budete přesměrováni na seznam Vašich připomínek/námitek.

Tlačítko Generování podání

Tlačítko vygeneruje podání. Po této akci se Vám vygeneruje připomínka a budete přesměrováni na stránku s vygenerovanou připomínkou. Po vygenerování již nelze měnit žádné informace k připomínce včetně identifikačních údajů apod.

Vygenerovaná připomínka

Připomínkování územního plánování

Vygenerovaná připomínka 2ctzea ?

Důležité: Připomínku je nutné podat nejpozději **31.10.2017**.

[Stáhnout dokument pro odeslání](#) 1

Formulář pro podání připomínky byl sestaven. Podání můžete provést některým z následujících způsobů:

1. Zaslát sestavený formulář datovou zprávou do datové schránky statutárního města HLAVNÍ MĚSTO PRAHA.
ID datové schránky: **48ia97h**
2. Sestavený formulář podepsat kvalifikovaným podpisem podávajícího a zaslat jako přílohu e-mailové zprávy na adresu elektronické podatelny: posta@praha.eu 2
3. Vytisknout sestavený formulář a vlastnoručně podepsaný odevzdat na podatelně Magistrátu hlavního města Prahy.
[Otevírací doba podatelny](#) 3
4. Vytisknout sestavený formulář a vlastnoručně podepsaný poslat poštou na Magistrát hlavního města Prahy.

Adresa:
MAGISTRÁT HL. M. PRAHY
Odbor územního rozvoje 4
Jungmannova 35/29
110 01 Praha 1

Obrázek 22: vygenerovaná připomínka

Zde se nacházejí detailní informace o Vámi již vygenerované připomínce a další důležité informace o tom, jak dále pokračovat. Vygenerovanou připomínku lze stáhnout ve formátu PDF při kliknutí na odkaz „Stáhnout dokument pro odeslání“ (část č. **1**). Tento dokument poté můžete podat nějakým z následujících způsobů (části č. **2, 3 a 4**). V tomto stádiu již nelze měnit žádné údaje vygenerované připomínky (např. identifikační údaje, dotčené území apod.).

Důležité: sestavený dokument připomínky je v tomto momentu pouze vygenerován a připraven ke stažení pro uživatele. Aplikace slouží pro vytvoření podání, ale **nezajišťuje** jeho podání na Magistrát hlavního města Prahy. Pro podání můžete využít některý ze způsobů uvedených na této stránce.

Moje připomínky/námítky

Vámi rozpracované či sestavené připomínky/námítky si můžete zobrazit použitím volby Moje připomínky/námítky v hlavním MENU aplikace

Přehled připomínek/námítek

1 Hledat:

Identifikátor: ²	Stav: ³	Typ:	Ke změnám:	Vytvořeno:
32y4kx	Sestavená	Připomínka	Vlna: 011 ; 3115, 3116	28.01.2018
3ddy2h	Sestavená	Připomínka	Vlna: 011 ; 3117, 3118	31.01.2018
7ytizy	Sestavená	Připomínka	Vlna: 011 ; 3114, 3115, 3116, 3117, 3118, 3119, 3120, 3121, 3122, 3123	02.02.2018
bcdzky	Sestavená	Připomínka	Vlna: 011 ; 3114, 3115, 3116	31.01.2018
fgzma7	Sestavená	Připomínka	Vlna: 011 ; 3116, 3117	17.01.2018
gmba6j	Rozpracovaná	Připomínka	Vlna: 011 ; 3118, 3119	06.02.2018
kazmpt	Sestavená	Připomínka	Vlna: 011 ; 3114	23.01.2018
kwpugk	Sestavená	Připomínka	Vlna: 011 ; 3120, 3121	06.02.2018
m6drww	Sestavená	Připomínka	Vlna: 011 ; 3124	26.01.2018
m6vpjx	Sestavená	Připomínka	Vlna: 011 ; 3122, 3123	26.01.2018

Zobrazuji 1 až 10 z celkem 17 záznamů Předchozí 1 2 Další

Pro vytvoření připomínky/námítky zvolte v části [Přehled změn](#) položky, ke kterým chcete vytvořit připomínku/námítku a stiskněte odpovídající tlačítko pro vytvoření připomínky/námítky.

Pro zvolení kola pro připomínkování přejděte na portál Odboru územního rozvoje.

[Územní plánování](#)

Obrázek 23: seznam připomínek/námítek přihlášeného uživatele

V části č. 1 je textové pole, dle kterého lze filtrovat zobrazené připomínky/námítky. Zobrazí se pouze ty, které se v jakémkoliv sloupci shodují s vypsáním textem v poli. Při kliknutí odkazu v části č. 2 budete přesměrováni na konkrétní připomínku/námítku. Podle příslušného stavu (část č. 3) buď na vytvoření připomínky/námítky (stav: rozpracovaná), nebo na informace o vygenerované připomínce (stav: sestavená).