

Vybrané části z pořizovatelské praxe

20. prosince 2011

**Porada pracovníků měst a obcí Královéhradeckého kraje vykonávajících agendu na úseku
územního plánování**

Obecné připomínky:

1) Registrační listy

- povinnost předávat registrační listy po jednotlivých etapách procesu pořizení územně plánovací dokumentace
- registrační listy vyplňovat kompletně, včetně seznamu zastavitelných ploch nad 10 ha (dle přílohy č. 16 k vyhlášce č. 500/2006 Sb.)
- předávat registrační listy i v případě pozastavení pořizování územně plánovací dokumentace nebo její změny se záznamem o této skutečnosti
- předávat registrační listy „starých“ územně plánovacích dokumentací s vyznačením ukončení jejich platnosti

2) K ustanovení § 165 odst. 1 SZ

- **předávání územně plánovací dokumentace k archivaci krajskému úřadu** – poskytovat vydanou územně plánovací dokumentaci k archivaci ve smyslu ustanovení § 165 odst. 1 stavebního zákona kompletní a v co nejkratší době od data nabytí účinnosti
- pokud je v rámci pořízení územního plánu nebo jeho změny zpracovávána dokumentace SEA, je nezbytné předat k archivaci spolu s vydanou územně plánovací dokumentací také dokumentaci SEA
- **ukládání dokladů** – povinnost pořizovatele ukládat veškeré materiály a dokumenty dokladující průběh procesu pořízení územně plánovací dokumentace nebo její změny

3) Opatření obecné povahy (OOP)

- návrh územního plánu, regulačního plánu nebo jejich změn je již od počátku zpracováván jako OOP
- základní náležitosti OOP jsou uvedeny v §171 a následujících správního řádu
- **datum vydání OOP** – dle ustanovení § 71 odst. 2 písm. c) správního řádu, ve spojení s ustanovením § 173 odst. 1 správního řádu, je OOP vydáno vyvěšením veřejné vyhlášky; nikoliv dnem kdy příslušné zastupitelstvo rozhodne o vydání OOP
- **datum nabytí účinnosti OOP** – účinnost OOP nastává 15. dnem po dni vyvěšení veřejné vyhlášky, v souladu s ustanovením § 20 odst. 1 stavebního zákona, ve vazbě na ustanovení § 173 odst. 1 správního řádu (tedy 16. den včetně dne vyvěšení)

OOP – usnesení zastupitelstva

Usnesení zastupitelstva obce (města, městyse) o vydání územního plánu obsahuje následující výroky:

- zastupitelstvo **projednalo** návrh rozhodnutí o námitkách
- zastupitelstvo **rozhodlo** o námitkách
- zastupitelstvo **souhlasí** s vyhodnocením výsledků projednání územního plánu
- zastupitelstvo **bere na vědomí** stanovisko krajského úřadu
- zastupitelstvo **vydává** územní plán po ověření podle ustanovení § 54 odst. 2 stavebního zákona, že návrh ÚP není v rozporu s politikou územního rozvoje, s územně plánovací dokumentací vydanou krajem nebo výsledkem řešení rozporů a se stanovisky dotčených orgánů nebo stanoviskem krajského úřadu

4) Právní stav po vydání změny

- po každé změně územního plánu pořizovatel zajistí, v souladu s ustanovením § 55 odst. 4 stavebního zákona, vyhotovení „úplného znění“ územního plánu zahrnujícího právní stav po vydání jeho změny – je nezbytné vyhotovit úplné znění textové části včetně odůvodnění; z grafické části se vyhotoví ty výkresy, které jsou změnou dotčeny
- právní stav se opatří záznamem o účinnosti podle ustanovení § 14 odst. 2 vyhlášky č. 500/2006 Sb.
- **doporučení** – ošetřit vypracování právního stavu ve smlouvě o dílo na zpracování změny územního plánu

5) Změna pořizovatele v průběhu procesu pořizování ÚPD

- pokud je úřad územního plánování požádán obcí ve svém správním obvodu o pořízení územně plánovací dokumentace nebo její změny, nesmí tuto žádost odmítnout
- naproti tomu postup ukončení pořizování není zákonem upraven; pouze v ustanovení § 53 odst. 6 stavebního zákona je uvedeno, že „dojde – li pořizovatel v průběhu řízení k závěru, že je návrh územního plánu v rozporu se zákonem nebo s požadavky uvedenými v odstavci 4, předloží návrh na jeho zamítnutí“
- o pořízení územního plánu rozhodne příslušné zastupitelstvo, rovněž tak ukončení pořizování je v jeho kompetenci

**Připomínky z kontrol
provedených na úseku
územního plánování:**

- doporučení archivovat doklady o zveřejňování veřejných vyhlášek a dalších dokumentů v rámci procesu pořízení a vydání územně plánovací dokumentace na elektronické úřední desce
- připomenutí povinnosti ukládat veškeré materiály dokladující průběh pořízení a vydání územně plánovací dokumentace nebo její změny; po ukončení procesu pořízení územně plánovací dokumentace je nezbytné, aby pořizovatel předal kompletní dokladovou část obci, pro kterou je tato dokumentace pořizována, k uložení, ve smyslu ustanovení § 165 odst. 1 stavebního zákona (pokud pořizovatelem není sama obec)

- **k obsahu ustanovení § 6 odst. 1 písm. e) a f) stavebního zákona**
– úřady územního plánování v těchto případech vydávají, ve smyslu § 136 odst. 1 písm. b) správního řádu, pouze **vyjádření**, nikoliv závazné stanovisko; s přihlédnutím k ustanovení § 149 správního řádu není obsah vyjádření úřadu územního plánování závazný pro výrokovou část územního rozhodnutí, je však jedním z podkladů, které musí stavební úřad v územním řízení vyhodnotit, a toto vyhodnocení pak zdůvodnit v rámci odůvodnění územního rozhodnutí

Plán kontrol na úseku územního plánování na rok 2012

Objekt kontroly	Termín
Týniště nad Orlicí	10. - 20. 1. 2012
Nové Město nad Metují	7. - 17. 2. 2012
Hostinné	6. – 16. 3. 2012
Žacléř	10. – 20. 4. 2012
Dobruška	15. – 25. 5. 2012
Opočno	5. – 15. 6. 2012
Jičín	2. – 31. 7. 2012
Nová Paka	1. – 31. 8. 2012
Rychnov nad Kněžnou	11. – 21. 9. 2012
Úpice	9. – 19. 10. 2012
Chlumeck nad Cidlinou	6. – 16. 11. 2012
Česká Skalice	4. – 14. 12. 2012

Děkuji za pozornost

Ing. Radana Smolová

odbor územního plánování a stavebního řádu, oddělení územního plánování