

Uživatelská příručka

Systém pro podporu územního plánování

Elektronický formulář pro podání připomínky/námitky

Obsah

Úvodní informace	2
Technické požadavky	3
Základní ovládací prvky	4
Rozvržení obrazovky	4
Tabulka	5
Okno pro zadávání datumu	5
Okno lokalizace	6
Spuštění a ukončení aplikace	10
Spuštění aplikace	10
Odhlášení	10
Přihlášení a registrace	11
Registrace	11
Přihlašovací údaje	12
Identifikační údaje	13
Přihlášení	15
Zapomenuté heslo	15
Vytvoření připomínky/námitky	17
Nastavení dokumentace	17
Výběr změn	19
Vytvoření připomínky/námitky	20
Vlastní vytvoření připomínky/námitky	21
Identifikační údaje	22
Dotčený pozemek	22
Upřesnění připomínky	22
Seznam změn	22
Vyjádření	22
Lokalizace	22
Počet příloh	22
Tlačítko Uložení připomínky/námitky	22
Tlačítko Smazání připomínky/námitky	22
Tlačítko Generování podání	22
Vygenerovaná připomínka	23
Moje připomínky/námitky	24

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/námitkách 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/>.

Základní ovládací prvky

Rozvržení obrazovky

1 Odhlášení za: 56:3

2 **Systém pro podporu územního plánování**

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:

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		

Zobrazuji 0 až 0 z 0 záznamů

[Předchozí](#) [Další](#)

[Nová připomínka](#) [Nová námítka](#)

3 **MENU**

Úvod

Moje připomínky/námítky

Nápověda

Uživatelská podpora:

podpora-updportal@praha.eu

4 **INFORMACE**

- 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 investor, tj. vlastník, správce nebo provozovatel dopravní či technické infrastruktury. Námítku ke změně ÚP lze podat vždy pouze jednotlivě.

Obrázek 1: 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:
☐	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 1 2 Další

Obrázek 2: 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 zaškrtačací políčko, lze pomocí něj označit/odznačit všechna zaškrtačací 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

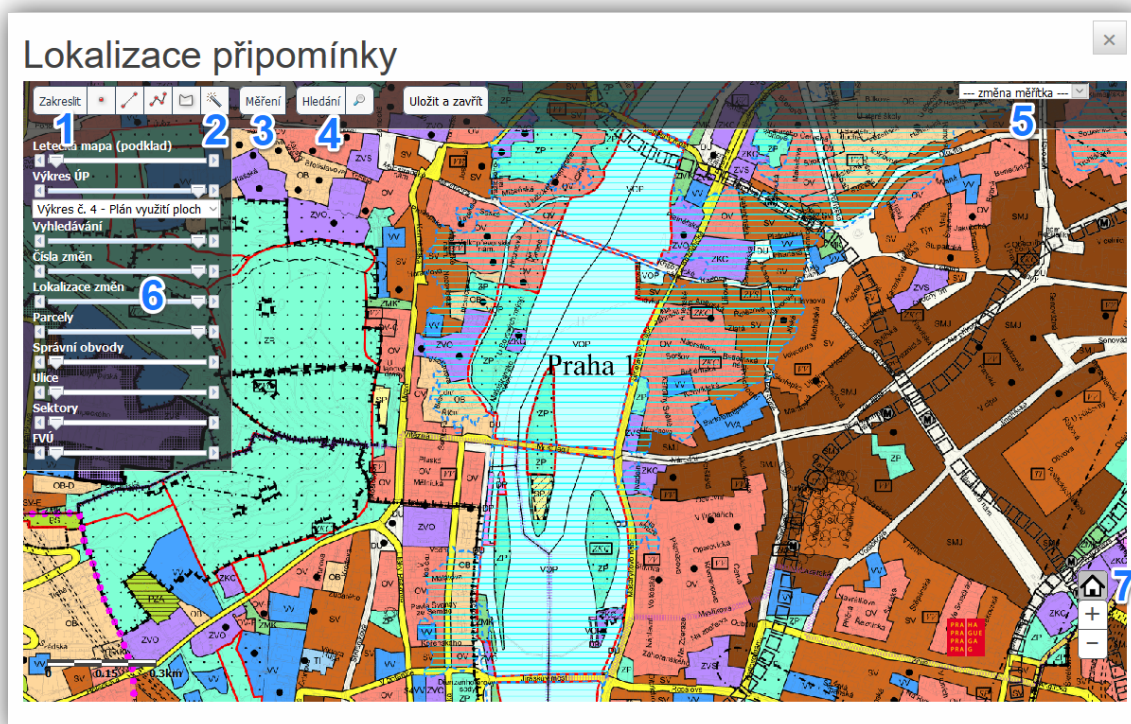
Obrázek 3: formulář pro datum

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

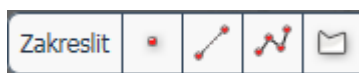


Obrázek 4: Okno lokalizace

V okně lokalizace lze 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



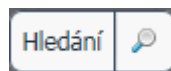
Možnosti měření rozbalíte zmáčknutím levého tlačítka myši na tlačítku měření (část č. 3)



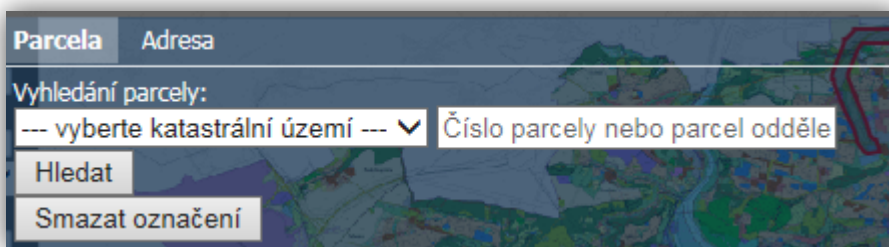
Tlačítka fungují podobně jako při zakreslování. Funkce jednotlivých možností jsou stejné. Rozdíl je pouze v tom, že se zakreslené změny nevypíší do mapy. Po ukončení jednotlivých akcí vyskočí okno s doplňující informací.

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



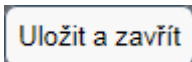
Možnosti vyhledání se zobrazí po zmáčknutí levého tlačítka myši na tlačítku pro vyhledávání (část č. 4)



Obrázek 5: 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).

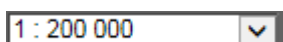
Tlačítko pro uložení lokalizace



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

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

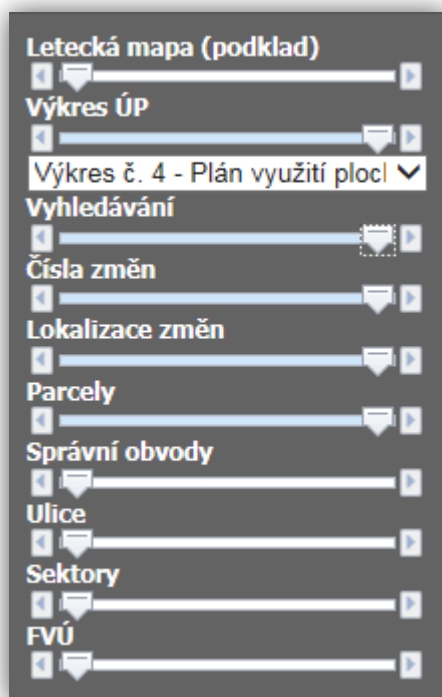
Tlačítko pro změnu měřítka



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.



Obrázek 6: seznam mapových vrstev

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:

- **Letecká mapa (podklad)** – tip: průhlednost letecké mapy (pokud je „výkres ÚP“ na minimální hodnotě, lze vidět leteckou mapu)
- **Výkres ÚP** – zde si nastavujete výkres ÚP hl. m. Prahy, který chcete vidět. Legenda k tomuto výkresu je pak zobrazena v mapovém okně dole vpravo při zobrazení celé výkresu.
- **Vyhledávání** – slouží k zobrazení průhlednost bubliny či vyznačené plochy při vyhledávání
- **Číslo změn** – Číslo změn ÚP
- **Lokalizace změn** – vlastní zákres změny
- **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
- **FVÚ** – hranice ploch funkčního využití území s kódem FVÚ

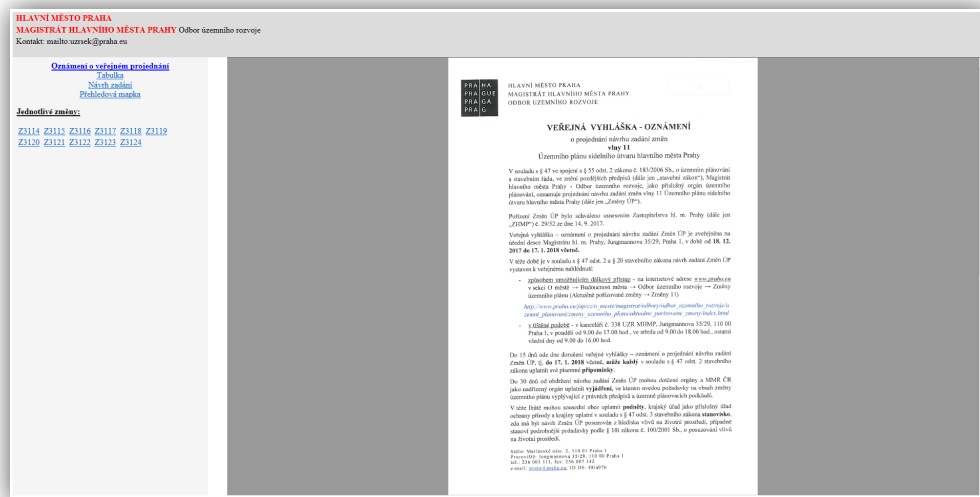
Spuštění a ukončení aplikace

Spuštění aplikace

Aplikaci můžete spustit 2 způsoby:

1. Ze stránek Odboru územního rozvoje, po výběru dokumentace, vlny, změny, ke které chcete podat připomínku/námítku.

Příklad:



Obrázek 7: příklad vybrání kola projednávání z Odboru územního rozvoje

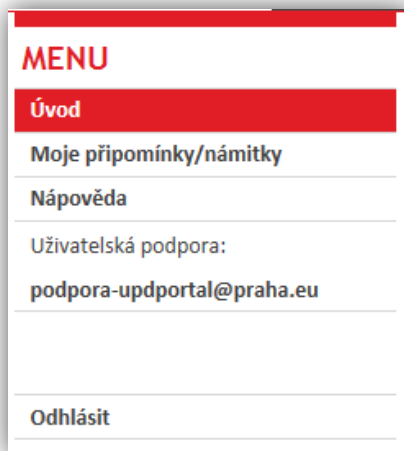
2. Do adresního řádku webového prohlížeče napište adresu:

<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 8: pravé menu po přihlášení

Přihlášení a registrace

Obrázek 9: 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 10: 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 11: registrační formulář – identifikační údaje

Při registraci je nutné zvolit typ subjektu:

- Fyzická osoba anebo
- fyzická osoba podnikající anebo
- právnícká 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:

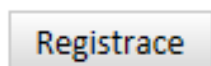
<http://vdp.cuzk.cz/vdp/ruian/overeniadresy/vyhledej>

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

Souhlasím s pravidly pro zpracování údajů ☐

Obrázek 12: 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.

The screenshot shows a web interface for a land planning support system. At the top, the title 'Systém pro podporu územního plánování' is displayed in red. Below it, a message states: 'Pokud jste zde poprvé zaregistrujte se [zde](#).' The main heading is 'Přihlášení'. A green message box indicates: 'Váš účet byl aktivován. Nyní se můžete přihlásit.' There are two input fields: 'E-mail' and 'Heslo'. Below the 'Heslo' field is a 'Přihlásit' button.

Obrázek 13: 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

The screenshot shows a web interface for the 'Zapomenuté heslo' (Forgot Password) function. The title 'Systém pro podporu územního plánování' is at the top in red. Below it is the heading 'Zapomenuté heslo'. A message states: 'Zadejte e-mailovou adresu pro zaslání odkazu k nastavení nového hesla.' There is a single input field for 'E-mail'. Below the field is an 'Odeslat' button.

Obrázek 14: 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.

Praha.eu
portál hlavního města Prahy

Systém pro podporu územního plánování

Změna hesla

E-mail

test@example.com

Heslo

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

Kontrola hesla

Nastavit heslo

Obrázek 15: 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.

Vytvoření připomínky/námítky

Po přihlášení do aplikace se Vám zobrazí úvodní stránka s vybranou dokumentací a seznamem změn, popřípadě s jednou změnou, ke které chcete podat připomínku/námítku

Systém pro podporu územního plánování

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.

1 Vyjadřujete se k této dokumentaci:

Typ Dokumentace (?)	Změna platného ÚP
Vlna (?)	011
Fáze (?)	Zadání
Projednávání (?)	Návrh zadání
Připomínky zaslat do:	28.02.2018

3 [Zobrazení všech změn na mapě](#)

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

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

[Nová připomínka](#) [Nová námítka](#)

	Číslo změny:	Předmět:	Na mapě:
☐	3114	změna funkčního využití ploch - potvrzení stávajícího stavu v území - silniční komunikace	Zobraz mapu
☐	3115	aktualizace a nové vymezení záplavového území a jeho aktivní zóny na Radotínském potoce v úseku ř. km 0,000 – 5,731	Zobraz mapu

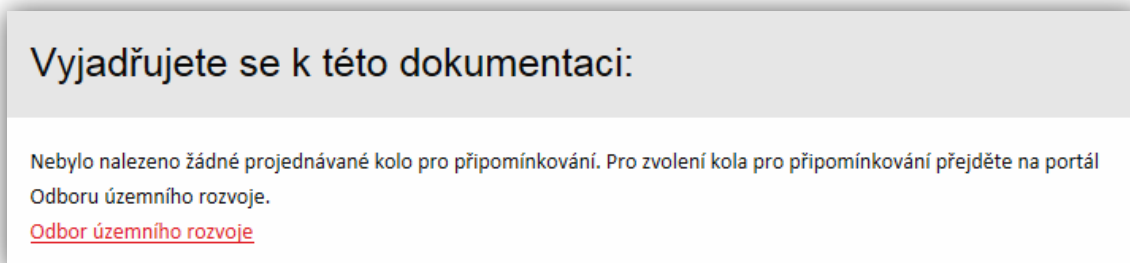
Obrázek 16: úvodní obrazovka

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, tudíž jste dosud požadovanou dokumentaci nenastavili, pak se místo toho zobrazí tato hláška:



Obrázek 17: zobrazení hlášky, pokud není nastaveno kolo projednávání

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

Výběr změn

Označte dále změny, ke kterým chcete podat vyjádření. ?

Nová připomínka
Nová námítka

☐	Číslo změny:	Předmět:	Na mapě:
☐	3114	změna funkčního využití ploch - potvrzení stávajícího stavu v území - silniční komunikace	Zobraz mapu
☐	3115	aktualizace a nové vymezení záplavového území a jeho aktivní zóny na Radotínském potoce v úseku ř. km 0,000 – 5,731	Zobraz mapu
☐	3116	aktualizace a nové vymezení záplavového území a jeho akt. zóny na Motolském potoce v úseku ř.km 4,265–9,383, včetně jeho přítoků Větvený potok, potok "V Krematoriu", Hlinitý potok a potok "Cibulka"	Zobraz mapu
☐	3117	vedení do souladu s PÚR, nové vymezení koridorů a rozšíření rozvodny Praha Sever	Zobraz mapu
☐	3118	vymezení koridoru územní rezervy pro novou železniční trať Praha - Neratovice - Liberec	Zobraz mapu
☐	3119	vymezení koridoru územní rezervy kolejového spojení Praha - Brandýs nad Labem/Stará Boleslav	Zobraz mapu
☐	3120	vedení do souladu s požizovanou aktualizací č. 2 ZÚR (nový koridor územní rezervy pro trať VRT Praha – Benešov (Brno))	Zobraz mapu
☐	3121	vymezení koridoru územní rezervy pro tzv. Nové spojení II (železniční tunely pod centrem města)	Zobraz mapu
☐	3122	vymezení tramvajové trati, tzv. Východní tramvajové tangenty	Zobraz mapu
☐	3123	vymezení tramvajové trati, tzv. Jižní tramvajové tangenty	Zobraz mapu

Zobrazují 1 až 10 z celkem 11 záznamů

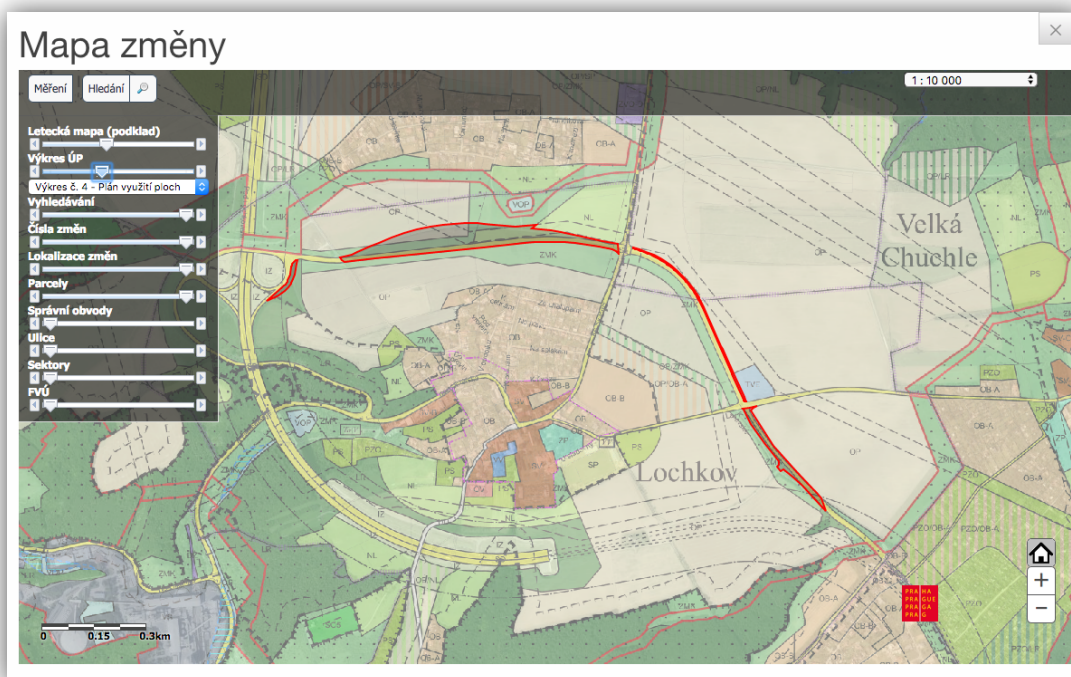
Předchozí
1
2
Další

Nová připomínka
Nová námítka

Obrázek 18: seznam změn

Seznam změn zobrazuje všechny změny projednávaného kola. Před kliknutím na zvolený typ podání je nutné vybrat změny, ke kterým chcete vytvořit připomínku/námítku. Pro připomínku je nutné zvolit jednu a více změn. V případě námítky musíte zvolit právě jednu změnu.

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



Obrázek 19: lokalizační mapa – informační

Vytvoření připomínky/námítky



Obrázek 20: tlačítka pro generování připomínky/námítky

Pro vytvoření nové připomínky/námítky slouží tlačítka nad a pod seznamem změn. Po kliknutí na jedno z tlačítek se zobrazí další stránka Vytvoření připomínky nebo Vytvoření námítky (dle stisknutého tlačítka). Jelikož další postup vytvoření připomínky nebo námítky je prakticky totožný, tak další postup bude vysvětlen na podání připomínky.

Vlastní vytvoření připomínky/námítky

Systém pro podporu územního plánování

Vytvoření připomínky zgp79b

Identifikační údaje

Jméno:	Ing. Nora Lebová
Datum narození:	07.07.2015
Adresa:	V Ondřejově 229/3 14000 Praha 4
ID datové schránky:	
Telefon:	602622643
Mobilní telefon:	602622643

Upravit identifikační údaje

Dotčený pozemek připomínkujícího (nepovinné)

Katastrální území:

Parcelní číslo:

/

Upřesnění připomínky

Typ Dokumentace:	Změna platného ÚP
Vlna:	Samostatně projednávaná změna
Fáze:	Začátek
Projednávání:	Návrh začátku

Seznam změn

Číslo změny:	Předmět:
3125	Samostatně projednávaný podnět na změnu ÚP 25/2017

Vyjádření

Text vyjádření:

Lokalizace

Provést lokalizaci na mapě

Počet příloh:

Uložit

Generovat podání

Smazat připomínku

Moje připomínky/námítky

Nápověda

Uživatelská podpora:

podpora-updportal@praha.eu

Odhlásit

INFORMACE

- Zobrazuje připomínkovanou vlnu a seznam změn.
- Doplíte textovou část vyjádření a můžete také připojit zakres v mapovém podkladě.
- Můžete připomínku/námítku uložit pro pozdější doplnění.
- Po vygenerování podání již nejde formulář podání měnit.

Obrázek 21: formulář pro vyjádření k připomínce

21

Identifikační údaje

Identifikační údaje zobrazují Vámi vyplněné údaje při registraci, či úpravě profilu. Lze je ještě před vygenerováním připomínky/námítky 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/námítky

Tlačítko umožňuje uložit rozpracovanou připomínku/námítku pro pozdější úpravy.

Tlačítko Smazání připomínky/námítky

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

Tlačítko Generování podání

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

Vygenerovaná připomínka

Systém pro podporu územního plánování

Vygenerovaná připomínka 32y4kx[?]

Důležité: Připomínku je nutné podat nejpozději **28.02.2018**.

[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:
HLAVNÍ MĚSTO PRAHA
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/námítce 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/námítky 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/námitek

1 Hledat:

Identifikátor: ▲	Stav: ▲	Typ: ▲	Ke změnám: ▲	Vytvořeno: ▲
32y4kx 2	Sestavená 3	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/námitek 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).