

Změna č. 1	STÁTNÍ POZEMKOVÝ ÚŘAD Husinecká 1024/11a, 130 00 Praha 3 - Žižkov http://www.spucr.cz	SM 10/2015
Směrnice o postavení a činnosti Regionálních dokumentačních komisí		
Schvalovatel: Ing. Svatava Maradová, MBA, ústřední ředitelka SPÚ dne: 28. 3. 2017 Zpracoval: Ing. Renata Šmahelová Garant: Mgr. Michal Gebhart, ředitel sekce řízení krajských pozemkových úřadů a pozemkových úprav Č. j.: SPU 132254/2017	Účinnost dokumentu: Od: 1. 8. 2015 Technická novela: Od: 1. 4. 2017	Dotčené osoby: Zaměstnanci SPÚ, experti RDK, zhotovitelé pozemkových úprav. Klasifikace citlivosti: interní

Směrnice o postavení a činnosti Regionálních dokumentačních komisí

Vydává: **STÁTNÍ POZEMKOVÝ ÚŘAD**

Sídlo: Husinecká 1024/11a, 130 00 Praha 3 - Žižkov, IČO: 01312774, DIČ: CZ 01312774
Název útvaru: OMPÚ
Praha 2017

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Regionální dokumentační komise se zřizují za účelem zvýšení kvality zejména technického řešení pozemkových úprav prováděných ve smyslu zákona č.139/2002 Sb., o pozemkových úpravách a pozemkových úřadech, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“). Jde o celkové posouzení zpracovaného díla po stránce souladu s technickými a právními předpisy, dodržení cílů pozemkových úprav, ekonomičnosti návrhu řešení a celkové úrovně zpracování, a to před schválením prací v příslušné etapě procesu pozemkových úprav. Regionální dokumentační komise tak přispívají k efektivnějšímu a účelnému vynakládání veřejných prostředků.

Posuzovací a kontrolní činnost Regionální dokumentační komise je zaměřena na projekty plánů společných zařízení, popřípadě na vyžádání pobočky také vodohospodářských studií nebo dokumentace k územnímu řízení a dokumentace k řízení o povolení a pro provádění stavby. Jako dokumentace na realizaci staveb společných zařízení pozemkových úprav se předkládají také ty dokumentace, které jsou vyžádány Regionální dokumentační komisí při projednání plánu společných zařízení (dále jen „PSZ“) s tím, že budou předloženy Regionální dokumentační komisi při zpracování dokumentace k povolení a pro provádění stavby.

Čl. 2

Postavení a činnost Regionální dokumentační komise

Regionální dokumentační komise jsou stálým poradním orgánem ředitelů Krajských pozemkových úřadů a vedoucích poboček Státního pozemkového úřadu (dále jen „SPÚ“) pro posouzení kvality pořizovaných projektových dokumentací v procesu pozemkových úprav.

Regionální dokumentační komise

- prověřují kvalitu, odbornost a efektivitu pořizování technické dokumentace (dále jen „dokumentace“) v oblasti pozemkových úprav (dále také „PÚ“),
- dohlíží na nápravu pochybení a nedostatků v pořizované dokumentaci, zjištěných její kontrolou,
- na základě získaných poznatků a zjištění formuluje podněty a doporučení ke zkvalitnění činnosti poboček na úseku zpracování návrhů a realizace pozemkových úprav a předává je k zobecnění odboru metodiky a řízení pozemkových úprav.

Čl. 3

Organizační zajištění činnosti Regionální dokumentační komise

- Ústřední ředitel SPÚ
- Odbor metodiky a řízení pozemkových úprav (dále jen „OMPÚ“)
- Krajské pozemkové úřady (dále jen „KPÚ“)
- Regionální dokumentační komise (dále jen „RDK“)

Ústřední ředitel SPÚ

- přijímá doporučení ředitelů KPÚ na jmenování RDK pro jednotlivé regiony
- jmenuje předsedy, tajemníky a členy RDK včetně jejich specializací

OMPÚ je metodickým, řídicím a koordinačním centrem systému RDK. Jeho činnost se uskutečňuje v těchto hlavních směrech:

- metodické řízení a koordinace činnosti regionálních dokumentačních komisí
- vlastní kontrolní činnost při pořizování dokumentace
- zajišťování vzdělávání předsedů, tajemníků a členů RDK
- soustředování poznatků z činnosti regionálních dokumentačních komisí, jejich zobecňování do úrovně pokynů, podnětů a metodických pokynů.
- jmenování koordinátora RDK s celostátní působností z řad zaměstnanců SPÚ

Ředitel KPÚ

- navrhuje personální obsazení předsedy, tajemníka a členů RDK za příslušný KPÚ
- v případě potřeby zajišťuje zadání expertního odborného posudku
- zajišťuje materiální a technické vybavení RDK na základě požadavku předsedy RDK nebo koordinátora RDK.

RDK

jsou základními poradními články při pořizování projektových dokumentací a realizaci pozemkových úprav. Územní působnost RDK je vymezena touto směrnicí. Činnost RDK se uskutečňuje ve třech hlavních směrech:

- kontrolní činnost pořizované dokumentace pobočkami KPÚ (dále jen „pobočky“)
- soustředování poznatků z vlastní činnosti a spolupráce s KPÚ a OMPÚ při jejich zobecňování do úrovně pokynů, podnětů, metodických pokynů
- v případě opakovaných závažných porušení zákona č. 139/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů a souvisejících předpisů je RDK oprávněna předložit KPÚ návrh na podání podnětu k návrhu na odejmutí úředního oprávnění k projektování pozemkových úprav.

RDK působí ve složení předseda, tajemník, členové komise v počtu dle čl. 3., zajišťující zastoupení ve všech specializacích (dopravní stavby, vodohospodářská opatření, protierozní ochrana a ekologická opatření) a zároveň jejich zastupitelnost, případně externista a Expert RDK.

RDK postupují dle Jednacího řádu Regionální dokumentační komise, který tvoří přílohu č. 1 této směrnice.

Předseda RDK

- je do funkce jmenován ústředním ředitelem SPÚ z řad zaměstnanců,
- rozhoduje o projednání dokumentace na jednání RDK,
- může ve výjimečných případech vyhodnotit z obsahu a charakteru připomínek členů k posuzované projektové dokumentaci, že není nutné ústní jednání svolávat
- zadává členům komise prostřednictvím tajemníka vypracování hodnocení dokumentace předložené k ústnímu jednání RDK,
- přijímá připomínky členů RDK a Experta RDK k projednání v RDK,
- v případě potřeby navrhuje řediteli KPÚ v sídle regionu zadání expertního posouzení dokumentace Expertovi RDK,
- má jeden hlas při rozhodování komise hlasováním,
- v případě nejednotnosti názorů členů RDK může rozhodnout o výsledném stanovisku RDK
- v případě absence může určit svého zástupce z řad jmenovaných členů RDK,
- může být současně platným členem RDK, posuzujícím některou ze specializací,
- účastní se pracovních porad předsedů a tajemníků RDK,
- do 15. ledna zašle tajemníkem vytvořený harmonogram činnosti pro následující kalendářní rok koordinátorovi RDK,
- do 31. ledna vypracuje a koordinátorovi RDK zašle Souhrnnou zprávu o činnosti RDK za uplynulý kalendářní rok.

Tajemník RDK

- je do funkce jmenován ústředním ředitelem SPÚ z řad zaměstnanců,
- přijímá návrhy předkladatelů na projednání dokumentace RDK,
- kontroluje úplnost předané dokumentace,
- ukládá data na centrální úložiště SPÚ,
- přijímá připomínky členů RDK a Experta RDK k projednání v RDK,
- plní, podle pokynů předsedy RDK, technické a servisní úkoly spojené s činností RDK,
- předkládá OMPÚ zápis (včetně připomínek) o projednání dokumentace,
- na výzvu předsedy RDK předává data Expertovi RDK a přijímá jeho posouzení,
- přijímá od poboček zprávy o nápravě zjištěných pochybení,
- na centrálním úložišti eviduje a chronologicky ukládá informace o uskutečněných jednání RDK
- účastní se pracovních porad předsedů a tajemníků RDK,
- na základě podkladů získaných od poboček KPÚ vytváří harmonogram činnosti pro následující kalendářní rok.
- pořizuje zápis z jednání RDK a jedno písemné pare zápisu včetně připomínek archivuje.

Člen RDK

- je do funkce jmenován ústředním ředitelem SPÚ z řad zaměstnanců, a to včetně specializace, kterou se bude zabývat, (může se zabývat dvěma specializacemi),
- hodnotí předloženou dokumentaci zejména z pohledu své specializace, případně zjistí-li i jiné nesrovnalosti, může se k nim vyjádřit,
- hodnocení formou připomínek podle vzorového formuláře předkládá tajemníkovi a předsedovi RDK,
- účastní se ústního jednání RDK s právem jednoho hlasu při rozhodování komise hlasováním,
- účastní se pracovních porad a vzdělávání ve svých specializacích.

Externista:

- člen komise, který není zaměstnancem SPÚ, je do funkce jmenován ústředním ředitelem
- je možné jej jmenovat v případě, že není možno personálně zajistit posuzování některé ze specializací z řad zaměstnanců SPÚ.

Expert RDK

- není stálým jmenovaným členem komise,
- v rámci plnění Rámcové smlouvy „Expert RDK“ musí po posouzení předsedou RDK a výzvě ředitele KPÚ vypracovat posouzení předložené dokumentace a zúčastnit se ústního jednání RDK,
- posuzuje předloženou dokumentaci z hlediska správnosti koncepčního řešení a technické úrovně,
- řídí se Jednacím řádem RDK.

Koordinátor RDK

- je do funkce jmenován ředitelem OMPÚ,
- dohlíží na systémovou a odbornou jednotnost chodu RDK ve všech regionech,
- plní úkol dohledu nad správným a jednotným přístupem RDK k řešení návrhu v předkládaných dokumentacích,
- soustřeďuje informace o personálních, materiálních a vzdělávacích potřebách RDK a předává je OMPÚ,
- soustřeďuje informace o činnosti RDK,
- účastní se ústních jednání RDK,
- zajišťuje pracovní porady předsedů, tajemníků a členů RDK s cílem sjednotit činnost RDK a zajistit prohloubení znalostí v posuzovaných specializacích,
- zajišťuje alespoň dvakrát za rok pracovní porady předsedů a tajemníků RDK

- do 28. února vypracuje a na OMPÚ zašle Souhrnnou hodnotící zprávu o činnosti RDK za uplynulý kalendářní rok.

RDK se zřizují pro vymezené regiony tvořené jedním nebo více kraji. Regiony se stanovují následovně:

- Region I: **Středočeský kraj**
- Region II: **Jihočeský kraj**
- Region III: **Pízeňský kraj a Karlovarský kraj;**
obslužnou činnost vykonává KPÚ pro Pízeňský kraj
- Region IV: **Královéhradecký kraj, Pardubický kraj a Liberecký kraj;**
obslužnou činnost vykonává KPÚ pro Královéhradecký kraj
- Region V: **Kraj Vysočina**
- Region VI: **Jihomoravský kraj a Zlínský kraj;**
obslužnou činnost vykonává KPÚ pro Jihomoravský kraj
- Region VII: **Moravskoslezský kraj a Olomoucký kraj;**
obslužnou činnost vykonává KPÚ pro Moravskoslezský kraj
- Region VIII: **Ústecký kraj.**

Čl. 4

Personální zajištění RDK

Počet členů komise je odvozen ze zastoupení specializací daných § 9 odst. 8 písm. a) až d) zákona, rozsahu regionu a nutnosti zabezpečení zastupitelnosti členů v jednotlivých specializacích. Každou specializací se musí v RDK zabývat alespoň dva členové. Jeden odborník může zajišťovat maximálně dvě specializace. Minimální počet členů komise je šest, maximální je čtrnáct. O množství členů potřebného k personálnímu obsazení v jednotlivých RDK rozhoduje OMPÚ.

Členové tvoří jednu komisi.

Složení RDK:

- předseda,
 - tajemník,
 - člen - odborník na opatření ke zpřístupnění pozemků,
 - člen - odborník na vodohospodářská opatření,
 - člen - odborník na protierozní opatření,
 - člen - odborník na ekologická opatření a ÚSES,
 - případně jmenovaný externista
- jednání se účastní Expert RDK pokud mu bylo zadáno expertní posouzení dokumentace

V případě absence pracovníka s danou specializací je možno, po dohodě předsedy s přímým nadřízeným člena - odborníka jiné RDK, přizvat člena jiné RDK jako náhradníka.

Členové RDK mohou, po dohodě se svým přímým nadřízeným a koordinátorem RDK, navštívit ústní jednání jiné RDK s cílem vzdělávání a sjednocení přístupů RDK.

Funkce RDK může být podpořena Expertem RDK. Jeho úkolem je posuzování dokumentace na základě zadání předsedy RDK, a to u zvláště složitých technických řešení nebo v případě

rozporu mezi zhotovitelem a komisí, případně pobočkou. Účastní se ústního jednání komise pro dokumentaci, kterou posuzoval na základě požadavku předsedy RDK a zadání ředitele KPÚ, s právem poradního hlasu při rozhodování komise.

Čl. 5

Předkládání dokumentace RDK

Předkladatel dokumentace

Předkladatelem návrhu projednání dokumentace v RDK je vedoucí pobočky, která dokumentaci pořídila a osoba odpovědná za převzetí dokumentace. Návrh předkladatele obsahuje:

- zprávu předkladatele o dokumentaci,
- dokumentaci uloženou na elektronickém úložišti.

Projednání dokumentace se vždy účastní předkladatel, zodpovědný projektant (držitel oprávnění odborné způsobilosti k projektování pozemkových úprav) a statutární zástupce zhotovitele (případně, na základě pověření, jiná osoba). Na projednání poskytují RDK požadované doplňující informace a vysvětlení. Předkladatel je oprávněn přizvat k účasti na jednání RDK další, na posuzované dokumentaci zainteresované, osoby. Předkladatel může, ve výjimečných případech, pro jednání s RDK určit svého zástupce.

Předkládaná dokumentace

K posouzení RDK se předkládají všechny dokumentace plánů společných zařízení, na vyžádání pobočky také dokumentace vodohospodářských studií území, dokumentace k územnímu řízení nebo k řízení o povolení a pro provádění stavby. K posouzení RDK jsou předkládány rovněž ty dokumentace k realizaci staveb společných zařízení pozemkových úprav, které RDK při projednání PSZ zařadila do zvláštního seznamu s požadavkem na jejich předložení ve fázi dokumentace k pro provádění staveb.

Posuzuje se vždy:

- **dokumentace plánů společných zařízení** se předkládá RDK vždy ve fázi, kdy je kompletní návrh plánu společných zařízení zhotovitelem ukončen, projednán se sborem zástupců vlastníků pozemků (pokud byl zvolen), projednán s dotčenými orgány (dále jen „DO“) a zapracovány připomínky DO, ale ještě nebyl předložen zastupitelstvu obce k veřejnému projednání. Projednávání plánu společných zařízení v RDK je uzavřeno zápisem o výsledku projednání PSZ.

RDK posuzuje dokumentace PSZ z pohledu kvality zpracování, souladu s požadavky stanovenými obecně závaznými právními předpisy, platnými metodikami, technickými předpisy a normami jakož i vnitřními standardy SPU.

Posuzuje se na vyžádání pobočky:

- **dokumentace vodohospodářských studií** se předkládá po projednání s oprávněnými a požadovanými orgány a organizacemi.
- **dokumentace k územnímu řízení a stavebnímu povolení a pro provádění staveb** se předkládají RDK kompletní se všemi náležitostmi podle stavebního zákona před kompletním a finálním tiskem a odevzdáním projektové dokumentace. Současně se předkládají doklady a stanoviska o projednání dokumentace s DO, doklady o projednání se subjekty, kterým má

být ukončená stavba předána do vlastnictví. Předkladatel současně podává zprávu o předkládané dokumentaci.

Posuzuje se na vyžádání RDK:

- **dokumentace k územnímu řízení a stavebnímu povolení a pro provádění staveb** se předkládají RDK kompletní se všemi náležitostmi podle stavebního zákona před kompletací a finálním tiskem a odevzdáním projektové dokumentace. Současně se předkládají doklady a stanoviska o projednání dokumentace s DO, doklady o projednání se subjekty, kterým má být ukončená stavba předána do vlastnictví. Předkladatel současně podává zprávu o předkládané dokumentaci.

Čl. 6

Ostatní ujednání

Koordinaci RDK a dohled nad jejich činností, včetně vypracování souhrnné hodnotící zprávy za daný rok zajišťuje koordinátor RDK jmenovaný OMPÚ; souhrnnou hodnotící zprávu předává OMPÚ SPÚ.

Tajemník RDK vytvoří na základě podkladů od poboček, v souladu s jednacím řádem, harmonogram jednání RDK.

Počet akcí v rámci jednoho jednání RDK bude předsedou RDK stanoven s ohledem na kapacitní možnosti RDK a závažnost předložených akcí.

Koordinátor RDK vytvoří harmonogram termínů pro všechny RDK tak, aby nedocházelo k jejich kolizi, a zajistí jeho rozeslání v souladu s jednacím řádem.


Do pěti pracovních dnů od každého skončeného jednání RDK tajemník RDK zašle na ústředí SPÚ – OMPÚ a koordinátorovi RDK Zápis o jednání s obsahem daným vzorovým formulářem a současně jej uloží na centrální úložiště SPÚ.

Koordinátor zasílá zprávu o jednání po každém jednání RDK na OMPÚ.

Čl. 7

Přílohy

Příloha č. 1 - Jednacím řád Regionální dokumentační komise

<p>v. r. Ing. Svatava Maradová, MBA ústřední ředitelka Státního pozemkového úřadu</p>	<p><i>Podpis</i></p> 
--	---