



**ÚRAD GEODÉZIE, KARTOGRAFIE A KATASTRA  
SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

Chlumeckého ul. č. 2, P. O. BOX 57  
820 12 Bratislava 212

fuska@geonik.sk

Vaša značka	Naša značka OGK – 3158/2008	Vybavuje Ing. Jasovská	Dátum 21. 05. 2008
-------------	--------------------------------	---------------------------	-----------------------

**Vec: Otázky súvisiace s tvorbou výkazu výmer - stanovisko**

1. Spôsob zápisu stavieb vo výkaze výmer

Z uvedených dvoch spôsobov zápisu stavieb vo výkaze výmer je správny prvý spôsob zápisu, ktorý je v súlade so Smernicami na vyhotovovanie geometrických plánov a vytyčovanie hraníc pozemkov a súčasne v súlade s usmernením ÚGKK SR č. KO – 3613/2005, ktorým sa dopĺňa výkaz výmer geometrického plánu.

2. Spôsob zápisu poznámok vo výkaze výmer

Všetky poznámky bez rozdielu, či sa týkajú parciel právneho stavu, alebo stavu podľa registra C KN sa zapisujú vo výkaze výmer za koncové súčty výmer, t. j. v zmysle Smerníc na vyhotovovanie geometrických plánov a vytyčovanie hraníc pozemkov.

3. K prílohe č. 20 Smerníc na vyhotovovanie geometrických plánov a vytyčovanie hraníc pozemkov

V právnom stave sa zapisuje parcela na LV pred THM v stĺpci PK, čo neodpovedá zápisu v prílohe č. 20 Smerníc na vyhotovovanie geometrických plánov a vytyčovanie hraníc pozemkov (ďalej len smernice). Ak sa medzi písomnou časťou smerníc a prílohami vyskytujú nezrovnalosti, prioritu má vždy písomná časť smerníc.

4. Riešenie poznámok v súbore XML

Oboznámili sme sa s Vaším návrhom riešenia poznámok v XML, ktorý ste nám poslali e-mailom dňa 8. 5. 2008. Navrhované riešenie je však neprípustné vzhľadom na nutnú úpravu štruktúry XML a následne rozšírenie databázy o ďalšiu položku.

Stotožňujeme sa s riešením navrhnutým v liste č. OGK – 2742/2008, t. j., ak pri písaní poznámok v súbore XML nepostačuje 500 znakov je možné k výkazu výmer vytvorenému vo výmennom formáte XML pripojiť elektronickú prílohu v samostatnom textovom súbore. Na zabezpečenie jednotného postupu spracovania poznámok formou textového súboru (typ súboru, označovanie súboru...) vydáme usmernenie.

## 5. Zápis nepovinných údajov v súbore XML

Pokiaľ nepovinné položky v súbore XML neobsahujú údaje, buď sa uvádza len označenie nep povinnej položky (napr. poznámka=" „), alebo sa neuvádzajú ani jej označenie.

Ing. Ingrid Šuppová  
riaditeľka odboru geodézie a katastra