

Pastatų duomenų bankas

Naudotojo instrukcija

Pakeitimų istorija:

Data	Versijos Nr.	Kas pakito
2025-10-31	1.00	Pradinė versija
2026-07-31	1.01	Aktualizuota versija. Papildyta skyreliu „3.2.1. Prisiskirti įgaliotuoju asmeniu pagal Jungtinės veiklos sutartį“. Papildyta skyreliu „5.3.2 Atsijungti nuo esamo pastato“.

Turinys

Turinys	2
1 Trumpiniai.....	4
2 Įvadas	5
2.1 Įvadas pastatų valdytojams	6
2.2 Įvadas techniniams prižiūrėtojams.....	7
2.3 Įvadas viešųjų subjektų atstovams	9
3 Prisijungimas	10
3.1 Bendra informacija apie prisijungimą.....	10
3.2 Pastato valdytojo prisijungimas	12
3.2.1 Prisiskirti įgaliotuoju asmeniu pagal Jungtinės veiklos sutartį.....	12
3.3 Techninio prižiūrėtojo prisijungimas.....	15
3.4 Viešojo subjekto specialisto prisijungimas.....	17
3.4.1 Prieigų ir naudotojų rolių suteikimas savivaldybių ir VERT darbuotojams	19
3.5 Pastato bendrasavininko prisijungimas.....	22
4 Pagrindinės informacijos tvarkymas.....	24
4.1 Techninių duomenų redagavimas ir peržiūra.....	24
4.1.1 Naujos techninių duomenų kortelės įvedimas	24
4.1.2 Techninių duomenų kortelės redagavimas.....	30
4.2 BNO peržiūra ir tvarkymas.....	31
4.2.1 BNO sąrašo kūrimas	31
4.2.2 BNO aprašo peržiūra ir tvarkymas	36
4.3 Pastatų valdytojų atstovų duomenų tvarkymas.....	37
4.4 Paslaugų teikėjų duomenų tvarkymas.....	38
5 Pastatų sąrašų, techninės priežiūros paslaugų sutarčių ir kitų duomenų valdymas .	39
5.1 Aktualiausių pastatų filtravimas	39
5.2 Techninės priežiūros paslaugų sutarčių registravimas.....	40
5.2.1 Sutarties duomenų įkėlimas	40
5.2.2 Sutarčių peržiūra ir nutraukimas.....	42
5.3 Prisiskirti pastatą bei tvarkyti jau priskirtus pastatus.....	43
5.3.1 Prisiskirti naują pastatą	43
5.3.2 Atsijungti nuo esamo pastato	45
5.4 Duomenų apie pastatą peržiūra.....	47
6 Statinio priežiūra.....	48
6.1 Tvarkyti statybinių tyrinėjimų duomenis.....	48
6.2 Tvarkyti statinio auditų duomenis	49
6.3 Tvarkyti pastato būklės nuolatinių stebėjimų aktus.....	51
6.4 Tvarkyti kasmetinės apžiūros aktus	56

6.5	Tvarkyti neeilinių apžiūrų aktus	63
6.6	Atlikti įrašą apie įgyvendintą viešojo administravimo subjektų nurodymą.....	63
6.7	Atlikti įrašą apie įgyvendintas rekomendacijas ir nurodymus	64
6.8	Peržiūrėti statinio techninės priežiūros žurnalą	64
6.9	Peržiūrėti statinio techninės priežiūros žurnalo įrašą.....	67
6.10	Tvarkyti statinio ekspertizės duomenis.....	68
6.11	Tvarkyti nurodymų techniniam prižiūrėtojiui duomenis	70
7	Statinio inžinerinių sistemų priežiūra	72
7.1	Parengti ir patvirtinti Parengties šildymo sezonui aktą.....	72
7.2	Parengties šildymo sezonui akto išsiuntimas	77
7.3	Patvirtinti atliktos OK sistemų patikros ataskaitą.....	78
7.4	Patvirtinti šildymo sistemos patikros ataskaitą	79
7.5	Įkelti OK sistemos patikros ataskaitą ir ją patvirtinti.....	79
7.6	Įkelti šildymo sistemos patikros ataskaitą ir ją patvirtinti	83
7.7	Patvirtinti Parengties šildymo sezonui aktą	98
7.8	Peržiūrėti atliktų šildymo sistemų patikrų ataskaitas.....	98
7.9	Įkelti šildymo sistemos priežiūros darbų įrašus	98
7.10	Peržiūrėti šildymo sistemos darbų žurnalo duomenis.....	100
7.11	Užpildyti šilumos prietaisų rodmenis	101
7.12	Peržiūrėti šilumos prietaisų žurnalo duomenis	102
7.13	Peržiūrėti atliktų OK sistemų patikrų ataskaitas	102
7.14	Peržiūrėti Parengties šildymo sezonui aktus.....	103
8	Naudojimo priežiūra	104
8.1	Tvarkyti viešojo administravimo subjektų nurodymus.....	104

1 Trumpiniai

Šiame skyriuje pateikiami dokumente naudojami trumpiniai. Jie naudojami visame dokumente. Žemiau pateikiama lentelė (lentelė 1 Trumpiniai) kiekvienam trumpiniui nurodant jo pilnas pavadinimas ir, jei reikia, trumpas paaiškinimas.

lentelė 1 Trumpiniai

Trumpinys	Pilnas pavadinimas
BNO	Bendrojo naudojimosi objektų aprašas
NTR	Nekilnojamojo turto registras
PDBIS	Pastatų duomenų banko informacinė sistema
PS	Pastato savininkas
PV	Pastato valdytojas
RC	Registrų centras
TP	Techninis prižiūrėtojas
TPS vartai	Teritorijų planavimo ir statybos vartų portalas
VSS	Viešojo subjekto specialistas. Apima savivaldybių specialistus bei Valstybinės energetikos reguliavimo tarybos specialistus

2 Įvadas

Šiame naudotojo vadove pateikiama informacija, kaip tinkamai naudotis PDBIS. Dokumente aprašytos pagrindinės funkcijos, darbo eiga bei praktiniai pavyzdžiai, padėsiantys greičiau perprasti sistemos galimybes. Vadovas skirtas tiek naujiems, tiek patyrusiems naudotojams, siekiantiems efektyviai atlikti užduotis.

Naudotojo vadove pagal naudotojų grupes rasite informaciją:

1. Pastato valdytojams (PV)
2. Techniniams prižiūrėtojams (TP)
3. Viešojo subjekto specialistams (VSS)

Vadovas parengtas taip, kad jį būtų galima naudoti kaip kasdienį darbo įrankį ir kaip greitą nuorodų šaltinį specifinėms užduotims atlikti.

DĖMESIO: pradžioje būtina susipažinti su prisijungimo prie sistemos specifiška. Visa tai aprašyta skyriuje „3 Prisijungimas“.

2.1 Įvadas pastatų valdytojams

PDBIS funkcionalumas, susijęs su pastatų valdytojų vykdomomis funkcijomis aprašomos sekančiuose naudotojo instrukcijos skyriuose:

- 4.1 Techninių duomenų redagavimas ir peržiūra
- 4.2 BNO peržiūra ir tvarkymas
- 4.3 Pastatų valdytojų atstovų duomenų tvarkymas
- 4.4 Paslaugų teikėjų duomenų tvarkymas
- 5.1 Aktualiausių pastatų filtravimas
- 5.2 Techninės priežiūros paslaugų sutarčių registravimas
- 7.7 Patvirtinti Parengties šildymo sezonui aktą

DĖMESIO: Pirmą kartą prisijungus prie pastato, kurio duomenys nebuvo tvarkyti PDBIS, reikia:

1. Jeigu pastatą valdo (administruoja) juridinis asmuo, rekomenduojama prisijungus per El. valdžios vartus kaip juridinio asmens atstovu, užregistruoti pastato valdytojo atstovus. Tokiu būdu prie pastato galės jungtis valdytojo atstovai, kurie neturi teisės jungtis per el. valdžios vartus juridinio asmens vardu.
2. Užpildyti pastato techninius duomenis. Ši informacija yra reikalinga Techniniams prižiūrėtojams pildant kasmetinės apžiūros aktus. Taipogi šios informacijos pagrindu yra dalinai užpildomas kuriamas BNO aprašas ir tokiu būdu palengvinamas darbas. Vėliau techninius duomenis reikėtų taipogi aktualizuoti, nes jų pagrindu sistema automatiškai skaičiuoja statistinį pastato ir jo svarbiausių komponentų nusidėvėjimą. Ši nusidėvėjimo informacija pastato bendrasavininkiams gali padėti priimti sprendimus, susijusius su pastato eksploatavimu, remontu ar renovacija.
3. Užregistruoti paslaugų teikimo sutartis. Sutarčių informacija yra būtina savarankiškam Techninių prižiūrėtojų prisijungimui prie pastato registruoti su paslaugų suteikimu susijusius įrašus. Tuo atveju, jeigu paslaugų teikimo sutartys neužregistruojamos, pastato valdytojas gali atskirai užregistruoti paslaugų teikėjus. Šis kelias yra sudėtingesnis, nes pastato valdytojui reikės kas kart aktualizuoti paslaugų teikėjų duomenis, kad atitinkami asmenys galėtų prisijungti prie pastato ir atlikti su paslaugos suteikiu susijusius įrašus.

2.2 Įvadas techniniams prižiūrėtojams

Techniniai prižiūrėtojai yra išskiriami pagal paslaugų tipus:

- „Pastatų nuolatinė techninė priežiūra“ – paslauga apima nuolatinės stebėsenos apžiūros akto registravimą ir pasirašymą, informacijos apie nurodymų techniniam prižiūrėtojui įvykdymo užpildymą ir kt.
- „Pastatų apžiūra“ – paslauga apima kasmetinės, neeilinės apžiūros aktų funkcionalumą ir kt.
- „Sistemų priežiūra“ – paslauga apima su šildymo, karšto vandens, oro kondicionavimo, vėdinimo sistemų technine priežiūra
- „Sistemų efektyvumo tikrinimas“ – paslauga apima Šildymo sistemos ir kombinuotosios šildymo ir vėdinimo sistemos tikrinimo ataskaitos bei Oro kondicionavimo ir kombinuotosios kondicionavimo ir vėdinimo sistemos tikrinimo ataskaitos pildymą bei tvirtinimą.

Bendrosios visiems techniniams prižiūrėtojams sistemos funkcijos aprašytos šiuose skyriuose:

- 5.3 Prisiskirti pastatą bei tvarkyti jau priskirtus pastatus
- 5.4 Duomenų apie pastatą peržiūra

Techniniams prižiūrėtojams, atliekantiems *nuolatinę techninę priežiūrą*, pagrindinės sistemos funkcijos aprašytos šiuose skyriuose:

- 6.1 Tvarkyti statybinių tyrinėjimų duomenis
- 6.2 Tvarkyti statinio auditų duomenis
- 6.3 Tvarkyti pastato būklės nuolatinių stebėjimų aktus
- 6.7 Atlikti įrašą apie įgyvendintas rekomendacijas ir nurodymus
- 6.8 Peržiūrėti statinio techninės priežiūros žurnalą
- 6.9 Peržiūrėti statinio techninės priežiūros žurnalo įrašą
- 6.10 Tvarkyti statinio ekspertizės duomenis

Techniniams prižiūrėtojams, atliekantiems *pastatų apžiūras*, pagrindinės sistemos funkcijos aprašytos šiuose skyriuose:

- 6.1 Tvarkyti statybinių tyrinėjimų duomenis
- 6.2 Tvarkyti statinio auditų duomenis
- 6.4 Tvarkyti kasmetinės apžiūros aktus
- 6.5 Tvarkyti neeilinių apžiūrų aktus
- 6.8 Peržiūrėti statinio techninės priežiūros žurnalą
- 6.9 Peržiūrėti statinio techninės priežiūros žurnalo įrašą
- 6.11 Tvarkyti nurodymų techniniam prižiūrėtojui duomenis

Techniniams prižiūrėtojams, atliekantiems *sistemų priežiūrą*, pagrindinės sistemos funkcijos aprašytos šiuose skyriuose:

- 7.1 Parengti ir patvirtinti Parengties šildymo sezonui aktą
- 7.2 Parengties šildymo sezonui akto išsiuntimas

- 7.9 Įkelti šildymo sistemos priežiūros darbų įrašus
- 7.10 Peržiūrėti šildymo sistemos darbų žurnalo duomenis
- 7.11 Užpildyti šilumos prietaisų rodmenis
- 7.12 Peržiūrėti šilumos prietaisų žurnalo duomenis
- 7.14 Peržiūrėti Parengties šildymo sezonui aktus

Techniniams prižiūrėtojams, atliekantiems *sistemų efektyvumo tikrinimą*, pagrindinės sistemos funkcijos aprašytos šiuose skyriuose:

- 7.5 Įkelti OK sistemos patikros ataskaitą ir ją patvirtinti
- 7.6 Įkelti šildymo sistemos patikros ataskaitą ir ją patvirtinti
- 7.8 Peržiūrėti atliktų šildymo sistemų patikrų ataskaitas
- 7.13 Peržiūrėti atliktų OK sistemų patikrų ataskaitas

2.3 Įvadas viešųjų subjektų atstovams

Viešojo subjekto specialisto atliekamos užduotys aprašomos sekančiuose skyriuose:

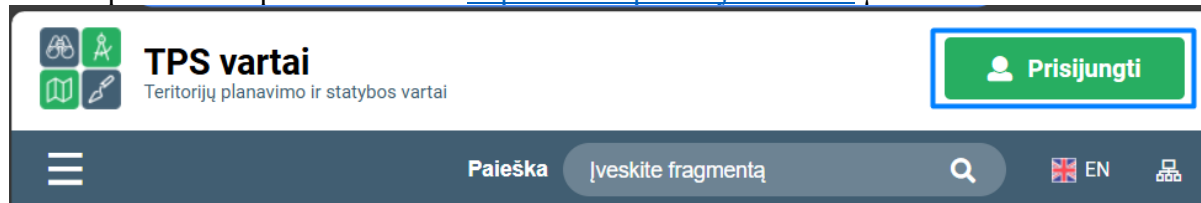
- 8.1 Tvarkyti viešojo administravimo subjektų nurodymus

Visos kitos funkcijos viešojo subjekto specialistams yra susijusios su duomenų peržiūra.

3 Prisijungimas

3.1 Bendra informacija apie prisijungimą

PDBIS pasiekiamas per TPS vartus: <https://www.planuojustatau.lt/>



Prie sistemos galima prisijungti dviem būdais:

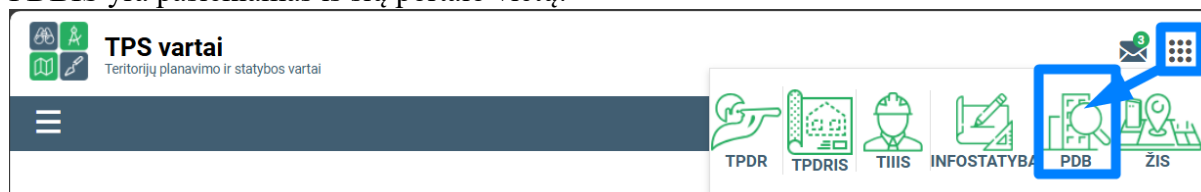
1. Naudojantis Elektroninės valdžios vartų teikiamomis priemonėmis;
2. Naudojant naudotojo vardą ir slaptažodį:

Po prisijungimo pateikiamas profilio pasirinkimo langas. Dažnu atveju naudotojai turės po vieną profilį, bet jeigu asmuo atstovauja savivaldybę ar kitą viešąjį subjektą, tai sąraše gali būti pateikta ir daugiau profilių.

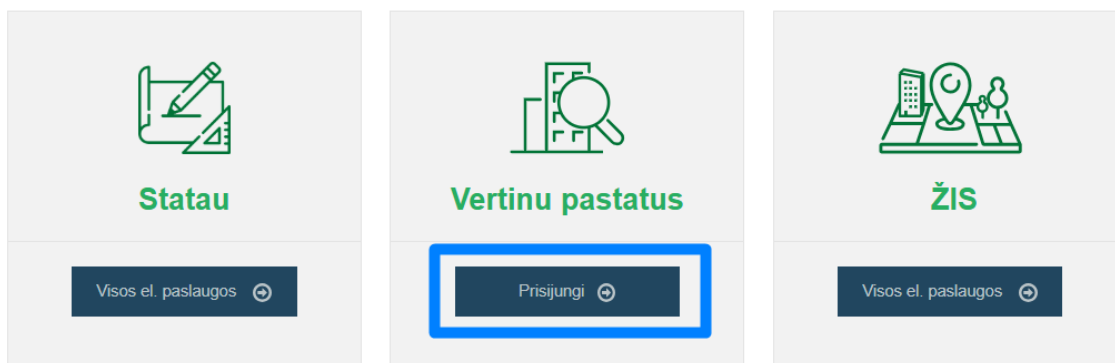
Pasirinkus profilį, su kuriuo norima dirbti duotuoju momentu, galima jungtis į PDBIS.

PASTABA: Pirmą kartą prisijungus būtina susipažinti ir sutikti su TPS vartų naudojimo taisyklėmis.

PDBIS yra pasiekiamas iš šių portalo vietų:



arba pasirinkus atitinkamą kaladėlę pagrindiniame lange:

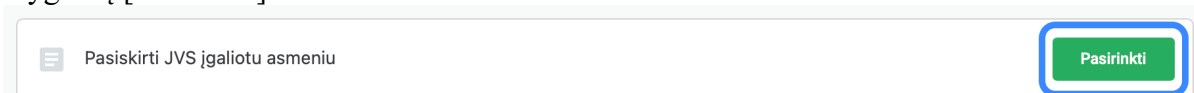


PASTABA: Pirmą kartą prisijungus į PDBIS būtina susipažinti ir sutikti su PDBIS naudojimo taisyklėmis.

Dėmesio! Šiuo veiksmu patvirtinsite, kad veiksmą atliekantis asmuo yra įgaliotas asmuo pagal jungtinės veiklos sutartį. Veiksmo atšaukti negalima. Jeigu reikės tikslinti JVS įgaliotą asmenį, turėsite tai atlikti tinkamai įregistruodami VĮ Registrų centre JVS su nurodytu įgaliotu asmeniu (būtinai su asmens kodu arba įmonės kodu).

Jeigu pastate yra importuotas JVS juridinis faktas be asmens kodo IR pastate nėra kito galiojančio valdytojo įrašo, tuomet asmeniui prisijungus prie PDBIS rolių pasirinkimo lange yra suteikiama galimybė prisiskirti įgaliotu asmeniu. Tai atliekama sekančiais žingsniais:

1. Atsidariusiame vaidmenų sąrašė ties užrašu „Pasiskirti JVS įgaliotu asmeniu“ spausti mygtuką [Pasirinkti]:



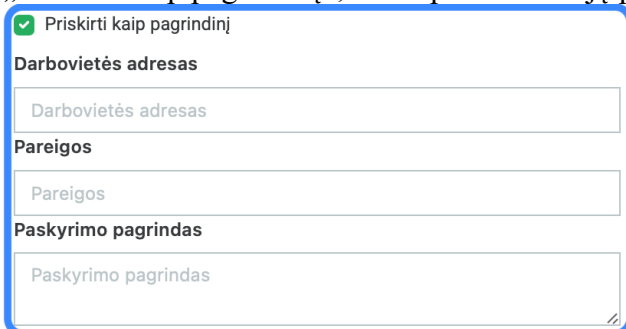
The screenshot shows a menu item 'Pasiskirti JVS įgaliotu asmeniu' with a blue button labeled 'Pasirinkti' next to it.

2. Atsidariusiame lange pasirinkti pastatą;
3. Užpildyti įgalioto asmens kontaktinę informaciją:



The screenshot shows a form titled 'Pasiskirti JVS įgaliotu asmeniu'. It contains a dropdown menu for 'Adresas' with 'Pasirinkti' selected, and input fields for 'El. paštas' and 'Tel. numeris'. There is a checkbox labeled 'Priskirti kaip pagrindinį'.

4. Jeigu pageidaujama tuo pačiu save priskirti pagrindiniu valdytojo atstovu, pažymima „Priskirti kaip pagrindinį“, bei užpildomi susiję papildomi duomenų laukeliai:



The screenshot shows a form titled 'Priskirti kaip pagrindinį'. It contains a checkbox labeled 'Priskirti kaip pagrindinį' which is checked. Below it are input fields for 'Darbovietės adresas', 'Pareigos', and 'Paskyrimo pagrindas'.

5. Spausti mygtuką [Patvirtinti];
6. Sistema pateikia papildomą pranešimą. Veiksmo patvirtinimui spausti mygtuką [Tęsti]:



The screenshot shows a dialog box titled 'Reikalingas patvirtinimas'. It contains a warning message: 'Dėmesio! Šiuo veiksmu patvirtinate, kad esate įgaliotas asmuo pagal jungtinės veiklos sutartį. Veiksmo atšaukti negalima. Jeigu reikės tikslinti JVS įgaliotą asmenį, turėsite tai atlikti tinkamai įregistruodami VĮ Registrų centre JVS su nurodytu įgaliotu asmeniu (būtinai su asmens kodu arba įmonės kodu). Tęsti?'. At the bottom are buttons 'Atšaukti' and 'Tęsti'.

7. Sistema prisijungusį naudotoją priskiria JVS įgaliotu asmeniu ir, jei buvo pasirinkta, priskiria tą patį asmenį valdytojo atstovu;

8. Toliau atlikite žingsnius kaip aprašyta skyrelyje „3.2 Pastato valdytojo prisijungimas“.

3.3 Techninio prižiūrėtojo prisijungimas

PASTABA: Prieš tęsiant šiame skyriuje aprašytus veiksmus, visų pirma atlikite „3.1 Bendra informacija apie prisijungimą“ skyrelyje aprašytus veiksmus.

Jungiantis į PDBIS pirmą kartą, vaidmenų sąraše nerodomas pasirinkimas „Techninis prižiūrėtojas“. Prisijungimui prie pastato reikia užsiregistruoti pagal paslaugų teikimo sutarties informaciją:

1. Vaidmenų pasirinkimo lange ties „Pridėti pastatą pagal paslaugų teikimo sutartį“ spausti mygtuką [Pridėti]:

2. Atsidariusiame lange suvesti paslaugų teikimo sutarties, kurios pagrindu inicijuojamas prisijungimas prie pastato, informaciją:
 - a. Paslaugų teikėjo įmonės kodą arba asmens kodą;
 - b. Sutarties numerį;
 - c. Sutarties įsigaliojimo datą;

3. Spausti mygtuką [Tęsti];
4. Sistema pateikia kitą langą užpildyti likusius duomenis;
5. Pasirinkus vieną ar kelis pastatus, užpildyti likusius duomenų laukus;

DĖMESIO: sistemoje yra numatyti keturi paslaugų tipai ir kiekvienas paslaugos tipas neša savyje informaciją dėl susijusio sistemos funkcionalumo įgalinimo.

„Pastatų nuolatinė techninė priežiūra“ – paslauga apima nuolatinės stebėsenos apžiūros akto registravimą ir pasirašymą, informacijos apie nurodymų techniniam prižiūrėtojui įvykdymo užpildymą ir kt.;

„Pastatų apžiūra“ – paslauga apima kasmetinės, neeilinės apžiūros aktų funkcionalumą ir kt.;

„Sistemų priežiūra“ – paslauga apima su šildymo, karšto vandens, oro kondicionavimo, vėdinimo sistemų technine priežiūra;

„Sistemų efektyvumo tikrinimas“ – paslauga apima Šildymo sistemos ir kombinuotosios šildymo ir vėdinimo sistemos tikrinimo ataskaitos bei Oro kondicionavimo ir kombinuotosios kondicionavimo ir vėdinimo sistemos tikrinimo ataskaitos pildymą bei tvirtinimą.

6. Spausti mygtuką [Pridėti].

Tolimesni veiksmai taikytini tiek prisijungiant pirmą kartą (prieš tai įvykdžius aukščiau aprašytus žingsnius), tiek paskesnių prisijungimų atvejais:

1. Atsidariusiame vaidmenų sąrašė ties užrašu „Techninis prižiūrėtojas“ spausti mygtuką [Pasirinkti]:

2. Sistema pateikia pasiekiamų pastatų sąrašą:

Adreso paieška

Ieškoti pagal adresą...

Rodyti visus Rodyti tik išsaugotus Rodyti tik neišsaugotus

☐ Pastatų sąrašas Pridėti pastatą

☐	Adresas	Statinio valdytojas	Statinio prižiūrėtojas	Atidaryti
☐	Vilniaus miesto sav., Vilnius, Aušros Vartų g. 7C, LT-01304 unikalus nr. 100170001045	-	-	Atidaryti
☐	Vilniaus miesto sav., Vilnius, Šv. Stepono g. 16, LT-01138 unikalus nr. 108890002011	-	-	Atidaryti
☐	Vilniaus miesto sav., Vilnius, Lyglaukių g. 22, LT-01216 unikalus nr. 108960003012	-	-	Atidaryti
☐	Vilniaus miesto sav., Vilnius, Pylimo g. 43, LT-01308 unikalus nr. 109120024014	-	-	Atidaryti
☐	Anykščių rajono sav., Skiemonys, Pušyno g. 2, LT-29223 unikalus nr. 349200098010	-	-	Atidaryti

< 1 > Rodomi įrašai 10

3. Atitinkamo pastato įrašė spausti mygtuką [Atidaryti]:

4. Sistema pateikia pastato kortelę:

Vilniaus miesto sav., Vilnius, Lyglaukių g. 22, LT-01216 unikalus nr. 108960003012

Bendras plotas 266.86 m²	Naudingas plotas 213.51 m²	Energinė klasė -	Būklė -	Nusidėvėjimas 100 %
-----------------------------	-------------------------------	---------------------	------------	------------------------

Sveikiname! Sėkmingai prisijungėte prie pastato.

3.4 Viešojo subjekto specialisto prisijungimas

Prieš tęsiant šiame skyriuje aprašytus veiksmus, visų pirma atlikite „3.1 Bendra informacija apie prisijungimą“ skyrelyje aprašytus veiksmus.

PASTABA: Viešojo subjekto darbuotojai gali jungtis į PDBIS tik tuo atveju, jeigu jiems TPS vartuose yra sukurtas darbuotojo profilis atitinkamoje viešojo subjekto darbovietėje ir priskirta teisė darbui su PDBIS.

PASTABA: Teisės priskyrimui darbui su PDBIS, oficialus viešojo subjekto atstovas turi pateikti SSVA užpildytą nustatytos formos prašymą. Prašymo pateikimo tvarka aprašyta skyrelyje „3.4.1 Prieigų ir naudotojų rolių suteikimas“. Aktuali informacija apie teisių suteikimą yra skelbiama adresu <https://www.planuojustatau.lt/lt/pdbduk> („+ Prieigų ir naudotojų rolių pagal prašymus suteikimas darbui su Pastatų duomenų banko informacine sistema.“)

Iš TPS vartų portalą nukreipus naudotoją į PDBIS:

1. Pateikiamas naudotojo vaidmenų pasirinkimo langas:

2. Norimam vaidmeniui pasirinkti spaudžiamas mygtukas [Pasirinkti];
3. Sistema pateikia pastatų sąrašą:

PASTABA: savivaldybės darbuotojui sąraše pateikiami tik tos savivaldybės pastatai.

Objektų valdymas

Prisijungęs kaip
Savivaldybės darbuotojas

Keisti

Pastatai

Adreso paieška

ieškoti pagal adresą...

Rodyti visus

Rodyti tik išsaugotus

Rodyti tik neišsaugotus

Pastatų sąrašas

Ignalinos rajono sav., Ignalina, Atgimimo g., 24, LT-30113 unikalus nr. 4598-7000-3014

Statinio valdytojas
-

Statinio priežiūrėtojas
-

Atidaryti

Ignalinos rajono sav., Serapiniškė unikalus nr. 440000100948

Statinio valdytojas
-

Statinio priežiūrėtojas
-

Atidaryti

Ignalinos rajono sav., Grybėnai, Dysnų g. 37, LT-30254 unikalus nr. 440001543480

Statinio valdytojas
-

Statinio priežiūrėtojas
-

Atidaryti

Ignalinos rajono sav., Didžiassalis, Pupienos g. 4, LT-30153 unikalus nr. 440005452726

Statinio valdytojas
-

Statinio priežiūrėtojas
-

Atidaryti

4. Susiradus reikalingą pastatą, spaudžiamas mygtukas [Atidaryti]:

☐	Ignalinos rajono sav., Serapiniškė unikalus nr. 440000100948	Statinio valdytojas	Statinio priežiūrėtojas	Atidaryti
--------------------------	--	---------------------	-------------------------	--

5. Atsidariusiame lange pateikiama pastato kortelė:

< Atgal | Pastatai / Ignalinos rajono sav., Serapiniškė

Ignalinos rajono sav., Serapiniškė unikalus nr. 440000100948

Bendras plotas 60.13 m²	Naudingas plotas 50.86 m²	Energinė klasė	Būklė	Nusidėvėjimas
----------------------------	------------------------------	----------------	-------	---------------

Sveikiname! Sėkmingai prisijungėte prie pastato.

3.4.1 Prieigų ir naudotojų rolių suteikimas savivaldybių ir VERT darbuotojams

Prieigą prie PDBIS gali gauti šių institucijų darbuotojai:

- Savivaldybių administracijų;
- Valstybinės energetikos reguliavimo tarnybos.

Savivaldybės darbuotojas turintis rolę (PDBIS_MUNICIPALITY_EMPLOYEE) gali atlikti šiuos veiksmus sistemoje:

- peržiūrėti savivaldybės teritorijoje esančių pastatų duomenis;
- peržiūrėti ir tvarkyti su pastato valdymu susijusius savivaldybei nuosavybės teise priklausančių pastatų duomenis (techniniai pastato duomenys, BNO aprašai, paslaugų teikimo sutartys, valdytojo atstovai, paslaugų teikėjai, kiti dokumentai) bei pasirašyti susijusius dokumentus elektroniniu parašu;
PASTABA: pastate priskyrus valdytojo atstovą, tas asmuo tame pastate įgauna analogiškas teises kaip ir pagrindinis valdytojas.
- registruoti viešojo subjekto, vykdančio naudojimo priežiūrą, nurodymus.

Valstybinės energetikos reguliavimo tarybos darbuotojas turintis rolę (PDBIS_VERT_EMPLOYEE) gali atlikti šiuos veiksmus sistemoje:

- peržiūrėti visų PDBIS tvarkomų pastatų duomenis;
- registruoti viešojo subjekto, vykdančio naudojimo priežiūrą, nurodymus.

Norint asmeniui priskirti naudotojo rolę prie PDBIS, reikia:

1. Užpildyti PDBIS prašymo priedo formą. Visi formos laukeliai yra privalomi;
2. Kartu su laisvos formos prašymu užpildytą formą išsiųsti el. paštu adresu: **agentura@ssva.lt**;
3. Prašymą turi pasirašyti oficialus įstaigos atstovas.

PASTABA: PDBIS prašymo priedo formą galite rasti <https://www.planuojustatau.lt/> portale skiltyje Vertinu pastato srities informacija, pasirinkus DUK (Dažniausiai užduodami klausimai).

TPS Vartai naudotojo vardą galite rasti prisijungę prie TPS vartai sistemos (www.planuojustatau.lt).

Kiekvienas naudotojas turi būti bent kartą naudodamasis el. valdžios vartais prisijungti prie planuojustatau.lt portalo:



Naudotojo instrukcija

Prisijungti su login

planuojustatau.lt/auth/realms/login/protocol/openid-connect/auth?scope=openid&state=Zb6-xbu9-8JcSbS4ZZ4vyncVqIPZgj-zDQzQzYlxdj0.HMAe50cISAY.tvsep

**TPS vartai**
Teritorijų planavimo ir statybos vartai

Naudotojo vardas

Slaptažodis

Prisijungti

arba

Prisijungti per El. valdžios vartus

Rinkitės šį prisijungimo būdą jei pamiršote savo naudotojo vardą, slaptažodį arba jei dar nesate Vartų portalo naudotoju. Jeigu dar nesate sukūrę paskyros TPS Vartų portale, ji bus sukurta automatiškai.

Jungtis galima tiek naudojant el. parašą, tiek el. bankininkystę ir kitus El. valdžios vartų prisijungimo būdus.

Naudotojo vardas yra randamas atliekant šiuos veiksmus:

← → ↻ planuojustatau.lt

**TPS vartai**
Teritorijų planavimo ir statybos vartai

Paieška Įveskite fragmentą

Profilis

Nustatymai

Igaliojimai

Pavdavimai

TPS vartų prieigos prašymai

Keisti profilį

Slaptažodžio nustatymas

Atsijungti

Dėl TPS „Vartai“ esančių sistemų veikimo (IS „Infostatyba“, TPDRIS, TPDR, TIIS, LIPOs, ŽIS, PDBIS), naujų naudotojų sukūrimo ar esamų keitimo prašome kreiptis el. p. agentura@ssva.lt arba tel. +370 700 15100. Atkreipiame dėmesį, kad konsultacijos veiks klausimais teikia el. paslaugų aprašymuose nurodyti paslaugų teikėjai.

**Stebiu teritoriją**
Visos el. paslaugos

**Planuoju teritoriją**
Visos el. paslaugos

**Matuoju**
Visos el. paslaugos

**Statau**
Visos el. paslaugos

**ŽIS**
Visos el. paslaugos

**Vertinu pastatus**
Prisijungti

TPS vartai
Tertorių planavimo ir statybos vartai

DONATA GARUNKŠTIENĖ
Asmeninė paskyra

Paieška

EN

Pradžiai
Naudotojo profilis

Naudotojo profilis: DONATA GARUNKŠTIENĖ

Bendra informacija	Kvalifikacijos	Prieigos teisės	Mano dalyvavimas rengiamuose / koreguojamuose TPD (TPDRIS)	Mano dalyvavimas TPDR (TPDR)
Naudotojo vardas			Darbovietė	
Vardas	DONATA		Darbovietės kodas	
Pavardė	GARUNKŠTIENĖ		Darbovietės PVM kodas	
Asmens kodas			Darbovietės adresas	
El. pašto adresas				
Telefonas				

„Naudotojo vardas“ laukelyje nurodytas duomuo turi būti užpildytas priedo stulpelyje „TPS Vartų naudotojo vardas“.

3.5 Pastato bendrasavininko prisijungimas

DĖMESIO: Pastatų bendrasavininkiai gali prisijungti prie pastato tik tuo atveju, jeigu pagal iš NTR gautus patalpų savininkų duomenis, prisijungęs asmuo yra tų patalpų savininkas ar bendrasavininkas.

Tuo atveju, jeigu PDBIS yra duomenų apie prisijungusio asmens bent vieną nuosavybės teisę turimą patalpą pastate, pateikiamame naudotojų vaidmenų sąrašė bus rodomas „Savininkas“ pasirinkimas:

PASTABA: jei NTR buvo atlikti nuosavybės įrašų pakeitimai, jų atnaujinimas PDBIS gali užtrukti 7 paras. Jeigu po nurodyto laiko jungiantis į PDBIS vis viena nerodoma pasirinkime aktualus pastatas, tokiu atveju kreipkitės į PDBIS tvarkytoją registruodami sutrikimą.

Pasirinkus vaidmenį „Savininkas“, pateikiami pastatai, kuriuose asmuo turi patalpas nuosavybės teise:

Pasirinkti sąrašė norimą pastatą:

Sistema pateikia pastato kortelę:

TPS vartai
Teritorijų planavimo ir statybos vartai

Vardenis Pavardenis
Asmeninė paskyra

EN

<<
 < Atgal | Pastatai / Vilniaus miesto sav., Vilnius, Aušros Vartų g. 7C, LT-01304

Objektų valdymas
 Statinio techniniai prižiūrėtojai
 Neeilinės apžiūros
 Kasmetinės apžiūros
 Statinio būklės nuolatiniai stebėjimai

Vilniaus miesto sav., Vilnius, Aušros Vartų g. 7C, LT-01304 unikalus nr. 100170001045

Bendras plotas 202.82 m²	Naudingas plotas 130.74 m²	Energinė klasė -	Būklė -	Nusidėvėjimas 68 %
-----------------------------	-------------------------------	---------------------	------------	-----------------------

Sveikiname! Sėkmingai prisijungėte prie pastato.

4 Pagrindinės informacijos tvarkymas

DĖMESIO: pradžioje būtina susipažinti su prisijungimo prie sistemos specifiika. Visa tai aprašyta skyriuje „3 Prisijungimas“.

Pirmiausia turi būti suvesti pastato Techniniai duomenys, po to užpildytas Bendrojo naudojimo objektų aprašas (BNO) ir užregistruotos sutartys, kurių pagrindu vykdoma pastato priežiūra bei pastate įrengtų inžinerinių sistemų aptarnavimas.

DĖMESIO: suvedus pastato Techninių duomenų informaciją yra palengvinamas kasmetinės apžiūros aktų pildymas – apžiūros aktų kūrimo metu sistema automatiškai užpildo dalį informacijos (apžiūros pastato konstrukcijas, inžinerines sistemas, kitus elementus). Šių duomenų pagrindu sistema taipogi skaičiuoja pastato ir jo dalių bei inžinerinių sistemų statistinį nusidėvėjimą.

4.1 Techninių duomenų redagavimas ir peržiūra

4.1.1 Naujos techninių duomenų kortelės įvedimas

Suvedant pastato techninius duomenis pirmą kartą, būtina susikurti Statinio techninių duomenų kortelę. Tai atliekama vykdant sekančius žingsnius:

1. “Objektų valdymas“;

2. “Statinio techniniai duomenys“:

TPS vartai
Tertorių planavimo ir statybos vartai

Atgal

Vilniaus miesto sav., Vilnius, Gedvydžių g., 8, LT-06306 unikalus nr. 1399-9035-2013

numberOfApartments [30] Naudingas plotas [2345m] Energetinė klasė [A] Būklė 6.0 / 10.0 Nusidėvėjimas 0%

Nuosavybės forma [Privati/Viešoji/Mišri]

Unikalus numeris [12345678:123456]

Kadastrinis numeris [123456786]

Šildymas [Centrinis]

Energetinė klasė [A++]

Gyvenamųjų patalpų skaičius [4]

STATINIO NAUDOTOJAS

Daugiaabučių bendrija "Geri namai"

Vardas Pavardenis

Naudotojo g. 123, Vilnius

bendrija@gmail.lt

+370 61234567

STATINIO PRIŽIURĖTOJAS

UAB Prižiurėtojas

Vardas Pavardenis

Naudotojo g. 123, Vilnius

bendrija@gmail.lt

+370 61234567

Statinio techninės priežiūros žurnalas

PASTATO VALDYTOJAI

Pridėti naują

Nėra duomenų

BodyIT.daugiau

3. Atsiradusiame Statinio techninių duomenų kortelės lange, spaudžiame [Pridėti naują]:

TPS vartai
Tertorių planavimo ir statybos vartai

Atgal | Pastatai / Vilniaus miesto sav., Vilnius, Stepono Batoro g. 6B, LT-01213 / Pastato techniniai duomenys

Statinio techniniai duomenys

Pridėti naują

Nėra duomenų

4. Atsidariusiame lange sukurtą Statinio techninių duomenų kortelę, kurios būseną Juodraštis:

← Atgal | Pagrindinis / Ignalinos rajono sav., Ignalina, Atgimimo g., 24, LT-30113 / Techninės kortelės

Statinio techninė kortelė

Ignalinos rajono sav., Ignalina, Atgimimo g., 24, LT-30113 unikalus nr. 4598-7000-3014 Juodraštis

Unikalus numeris: 4598-7000-3014 Paskutinis pakeitimas: 2025-06-22

Statybos metai: 2020

Kadastrinis numeris: 9030456248

Negyvenamųjų patalpų skaičius: 15

Bendras plotas: 60035 m²

Naudingas plotas: 45063 m²

noOfDependents: 2

BENDROJO NAUDOJIMO ŽEMĖS SKLYPAS

Sklypo naudojimo ir (ar) valdymo teisinis pagrindas: [Nuosavybės teisė pagal pirkimo-pardavimo sutartį]

Sklypo naudojimo būdas: [Komerčinės paskirties objektų teritorijos, Gyvenamosios teritorijos]

Sklypo naudojimo pobūdis: [Mažaaukščių namų statybos]

Sklypo užstatyta teritorija: [3.13 ha]

Dokumento istorija

Veiksmas	Rolė	Rolė	Data	Laikas
Dokumentas sukurtas	Gytis Vilutis	Sistemos administratorius	2025-06-22	12:55:12

Pradėti pastato techninės kortelės pildymą

Tiesiog Išsaugoti Patvirtinti pastato techninę kortelę

Prisijungęs kaip Sistemos administratorius Keisti

5. Norint suvesti Statinio techninių duomenų kortelės informaciją spaudžiame [Pradėti pastato techninių duomenų kortelės pildymą]:

← Atgal

Statinio techninė kortelė

Vilniaus miesto sav., Vilnius, Gedvydžių g., 8, LT-06306 unikalus nr. 1399-9035-2013 Juodraštis

Unikalus numeris: 1399-9035-2013 Paskutinis pakeitimas: 2025-08-20

Statybos metai: 2021

Kadastrinis numeris: 1255456248

Negyvenamųjų patalpų skaičius: 40

Bendras plotas: 40132 m²

Naudingas plotas: 31063 m²

Gyvenamųjų patalpų skaičius: 4

BENDROJO NAUDOJIMO ŽEMĖS SKLYPAS

Sklypo naudojimo ir (ar) valdymo teisinis pagrindas: [Nuosavybės teisė pagal pirkimo-pardavimo sutartį]

Sklypo naudojimo būdas: [Komerčinės paskirties objektų teritorijos, Gyvenamosios teritorijos]

Sklypo naudojimo pobūdis: [Mažaaukščių namų statybos]

Sklypo užstatyta teritorija: [3.13 ha]

Dokumento istorija

Veiksmas	Rolė	Rolė	Data	Laikas
Dokumentas sukurtas	Gytis Vilutis	Sistemos administratorius	2025-08-20	17:19:21

5. Pradėti pastato techninės kortelės pildymą

Ištrinti juodrašį Išsaugoti Patvirtinti pastato techninę kortelę

Prisijungęs kaip Sistemos administratorius Keisti

6. Atsiradusiame lange, pasirenkame kokias bendrąsias pastato konstrukcijas pastatas turi:

Pastato techninės kortelės pildymas

Pasirinkite statinio elementus ir sistemas. Detali informacija pildoma bus pabeigus visus šios formos žingsnius.

Bendrosios pastato konstrukcijos

Bendrosios pastato konstrukcijos – pagrindinės pastato konstrukcijos (pamatai, visos laikančiosios sienos ir kolonos, išorinės sienos ir vidinės pertvaros, atskiriančios bendrojo naudojimo patalpas nuo skirtingiems savininkams priklausančių butų ir kitų patalpų, perdangos, stogas, fasado architektūros detalės ir išorinės (fasado) konstrukcijos (balkonų, lodžijų ir terasų laikančiosios konstrukcijos, aptvarai, stogeliai, laiptiniai laiptai, išoriniai laiptai, nuožulnės, tarpaukštinių laiptų konstrukcijos, nuožulnės)

6. ☐ Pamatai (cokolis, nuogrinda)

☐ Laikančiosios pertvaros ir kolonos

☐ Išorinės sienos

☐ Vidinės nelaikančios pertvaros

☐ Perdangos

☐ Stogas

☐ Balkonai ir lodžijos

☐ Langai, išorinės durys

☐ Laiptinių laiptų konstrukcijos

☐ Išoriniai laiptai, nuožulnės

☐ Stogeliai

7. **Tęsti**

*Jeigu pasirinkime nėra reikalingo objekto, susisiekite el. paštu: info@pdb.lt

Atšaukti Tęsti Išsaugoti Patvirtinti pastato techninę kortelę

7. Pasirinkus reikiamas konstrukcijas, spaudžiame [Tęsti];
8. Kartojant 6 ir 7 punktus, pasirinkite:
- Bendrąsias pastato inžinerines sistemas;
 - Pastato bendrojo naudojimo patalpas;
 - Vietinius inžinerinius tinklus.

9. Pasižymėjus visus konstrukcinius elementus, sistemas ir tinklus spaudžiame [Baigti]:

The screenshot shows a web application interface for managing building technical data. A modal window titled 'Pastato techninės kortelės pildymas' (Building technical card completion) is open. It contains a list of checkboxes for selecting technical elements and systems. The 'Baigti' (Finish) button is highlighted with a red circle and the number 9.

Pastato techninės kortelės pildymas

Pasirinkite statinio elementus ir sistemas. Detali informacija pildoma bus pabeigus visus šios formos žingsnius.

Vietiniai inžineriniai tinklai

- ☐ Vandentiekio tinklai
- ☐ Nuotekų šalinimo tinklai
- ☐ Šilumos tinklai
- ☐ Dujų tinklai
- ☐ Naftos ar kito kuro tinklai
- ☐ Technologiniai vamzdynai
- ☐ Elektros perdavimo tinklai
- ☐ Energijos ir telekomunikacijos tinklai

Atgal **Baigti**

*Jeigu pasirinkime nėra reikalingo objekto, susisiekite el. paštu: info@pdp.lt

Kiekvienam įvestam objektui, kuris buvo sukurtas vykdant 6-8 punktus, būtina suvesti papildomus parametrus. Tuo tikslu atliekame veiksmus, aprašytus sekančiuose punktuose:

10. Įvedame aktualius metus. Jei buvo atlikta renovacija, įvedame renovacijos metus, kitu atveju – gamybos/statybos metus:

11. Įvedame techninę kiekvieno elemento informaciją, bei esant poreikiui papildomas pastabas apie pasirinktą elementą:

12. Kiekvienam elementui pakartojame 10-11 punktuose aprašytus veiksmus;

13. Įvedus visus duomenis spaudžiame [Išsaugoti]:

I. BENDROSIOS PASTATO KONSTRUKCIJOS

✓ Perdangos (1) Peržiūrėti

✓ Laiptinių laiptų konstrukcijos (1) Peržiūrėti

Atsirado naujų pastato konstrukcijos objektų? Pridėti elementą

II. BENDROSIOS PASTATO INŽINERINĖS SISTEMOS

✓ Gaisro aptikimo ir signalizavimo sistema (1) Peržiūrėti

Atsirado naujų pastato inžinerinės sistemos objektų? Pridėti elementą

III. PASTATO BENDROJO NAUDOJIMO PATALPOS

✓ Galerijos (1) Peržiūrėti

Atsirado naujų pastato bendrojo naudojimo patalpų? Pridėti elementą

IV. VIETINIAI INŽINERINIAI TINKLAI

✓ Šilumos tinklai (1) Peržiūrėti

Atsirado naujų bendrųjų vietinių inžinerinių tinklų objektų? Pridėti elementą

14. 15.

Trinti Išsaugoti Paruošti tvirtinimui

14. Spaudžiamas mygtukas [Išsaugoti];

15. Įsitikinus suvestų duomenų korektiškumu spaudžiamas mygtukas [Paruošti tvirtinimui].

16. Sistema sugeneruoja peržiūrai statinio techninių duomenų kortelę skiltyje „Sugeneruoti dokumentai“.

17. Įsitikinus pateiktų kortelėje duomenų korektiškumu, spaudžiamas mygtukas [Patvirtinti].

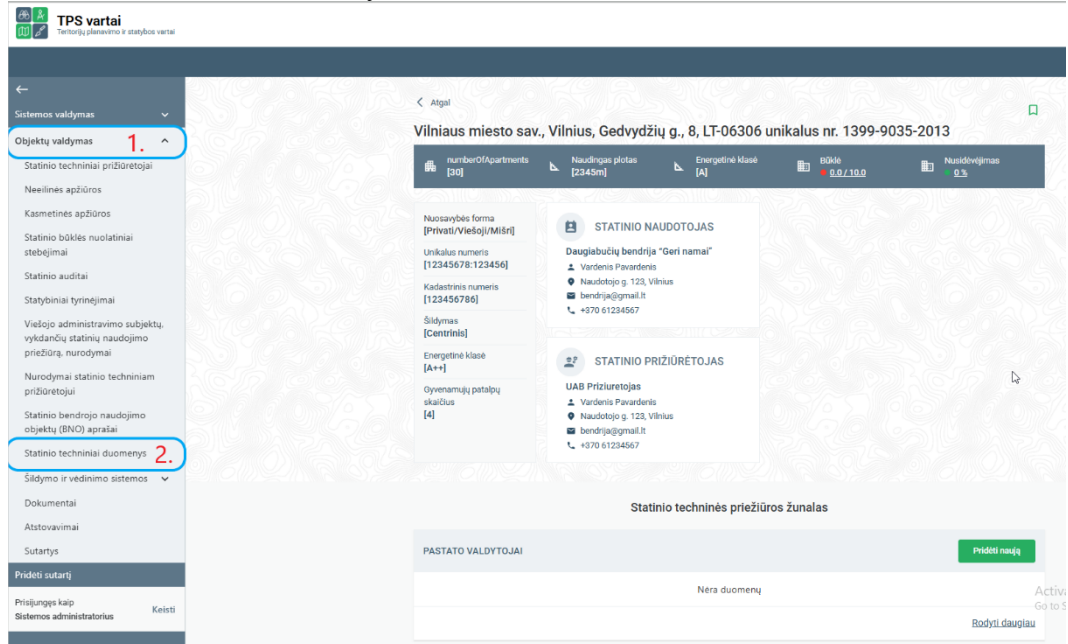
4.1.2 Techninių duomenų kortelės redagavimas

Atsiradus pastate naujoms inžinerinėms sistemoms, ar atlikus statinio rekonstrukciją, kai atsiranda nauji Bendrųjų pastato konstrukcijų objektai, sistema leidžia redaguoti jau įvestą kortelę, taip sukurdamą naują jos versiją.

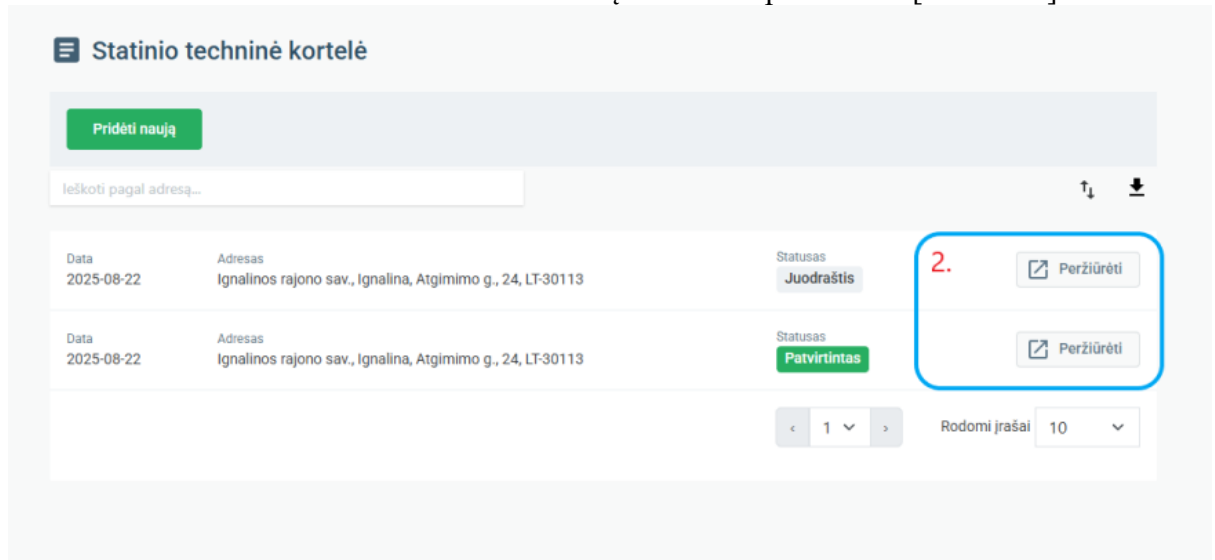
Tai atliekama:

1. “Objektų valdymas“;

2. “Statinio techniniai duomenys“:



3. Pasirenkama norima Statinio techninė duomenų kortelė ir spaudžiama [Peržiūrėti]:



4. Atsidariusioje Statinio techninėje duomenų kortelėje pakoreguojama/įvedami nauji duomenys bei išsaugomi pakeitimai. Tai atliekama pagal skyrelyje 4.1.1 Naujos techninių duomenų kortelės įvedimas aprašytus žingsnius.

4.2 BNO peržiūra ir tvarkymas

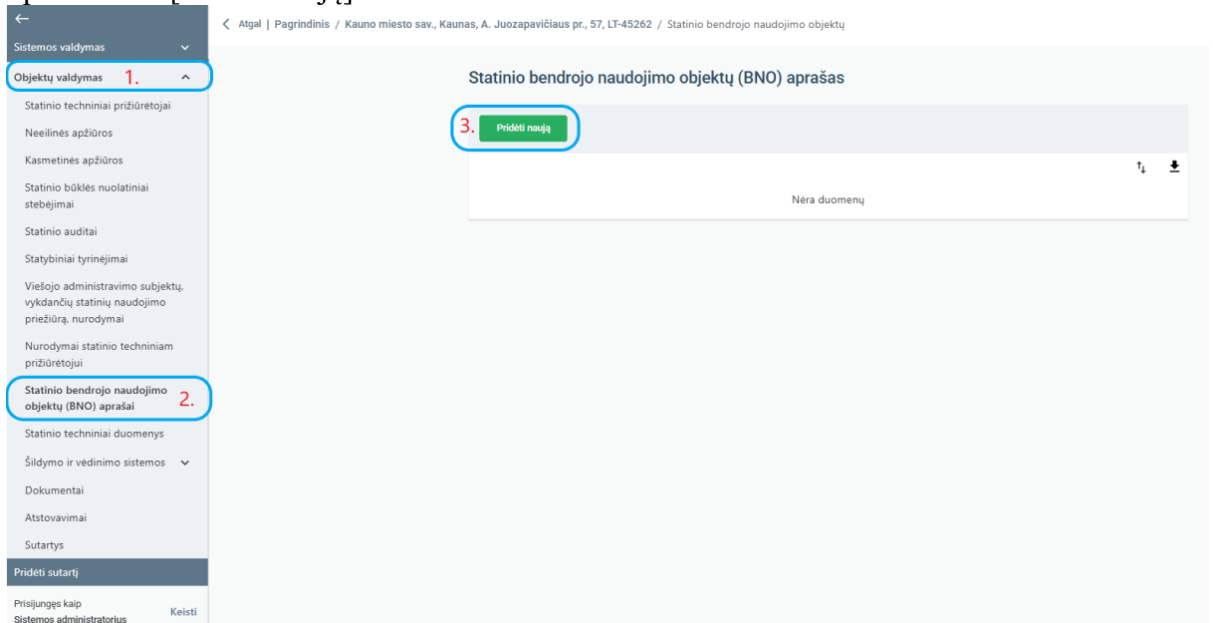
4.2.1 BNO sąrašo kūrimas

DĖMESIO: Prieš pradėdant vesti BNO, būtina turėti jau sukurtą ir patvirtintą Statinio techninių duomenų kortelę.

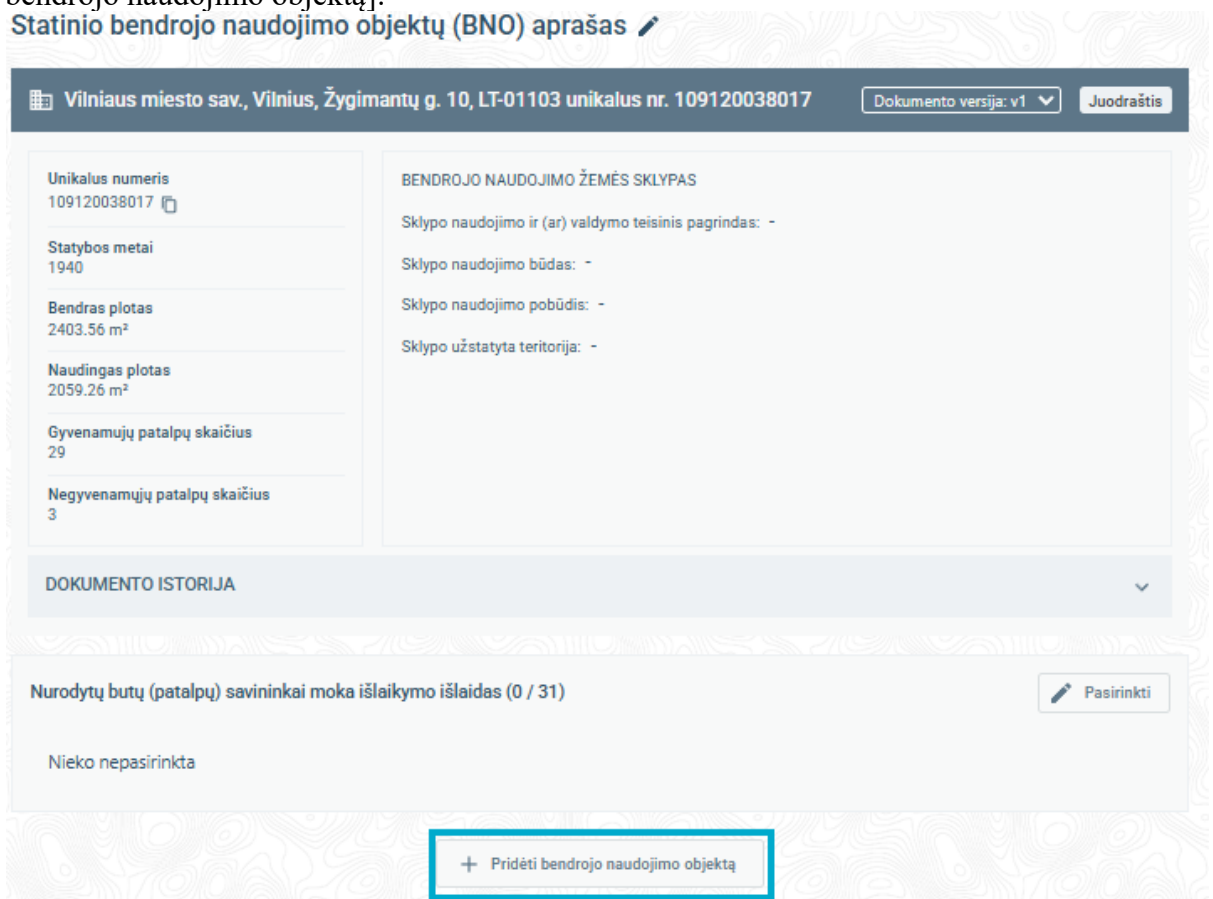
Naujas BNO kuriamas vykdant sekančius žingsnius:

1. “Objektų valdymas“;
2. “Statinio bendrojo naudojimo objektų (BNO) aprašai“;

3. Spaudžiama [Pridėti naują]:



4. Sistema automatiškai dalinai užpildo bendro naudojimo objektus. Jeigu trūksta bendro naudojimo objektų, juos galima pridėti rankiniu būdu spaudžiant mygtuką [Pridėti bendrojo naudojimo objektą]:



DĖMESIO: bendro naudojimo objektų sąrašas pasirinkimui yra pateikiamas iš galiojančios pastato techninių duomenų kortelės. Jeigu į BNO reikia įtraukti papildomus objektus, visų pirma juos įtraukite į techninių duomenų kortelę.

- Prieš pradėdant pildyti informaciją apie kiekvieną objektą, ties „Nurodytų butų (patalpų) savininkai moka išlaikymo išlaidas“ spausti mygtuką [Pasirinkti] ir pasirinkite butus bei patalpas, kurių savininkai moka išlaikymo išlaidas:

Pasirinkti patalpas



Iveskite butų (patalpų) numerius (pvz.: 1, 3, 5)

Pridėti

Galite įvesti butų (patalpų) numerius atskirais skaičiais arba intervalais. Pavyzdys: 1, 3, 5-10

Pasirinkti visas

Nepasirinkti nieko

	Buto (patalpos) numeris	Patalpos unikalus numeris
☒	1	1089600030120006
☒	2	1089600030120004
☒	3	1089600030120008
☒	5	1089600030120009
☒	6	1089600030120003

Atšaukti

Patvirtinti

- Spausti mygtuką [Patvirtinti];
- Pasirinkti trūkstamą objektą, kurį norima įtraukti į BNO:

Pridėti bendrojo naudojimo objektą

Pasirinkite iš nenukirstų elementų (4)

Perdangos
Elektros sistema
Koridoriai
Šilumos tinklai
5.

Neranda reikalingo elemento?
Jei pasirinkime nėra reikalingo elemento, susisiekite su sistemos administratoriumi.

6.

Uždaryti
Pridėti

- Pasirinkus objektą, spausti [Pridėti];
- Išskleisti pasirinktą objektą [^];

10. Jei objektas yra priskirtas visiems butų bei patalpų savininkams, kurie moka ir išlaikymo išlaidas, spaudžiamas mygtukas [PASIRINKTI VISAS PATALPAS], kitu atveju spausti [PASIRINKTI PATALPAS]:

Ignalinos rajono sav., Ignalina, Atgimimo g., 24, LT-30113 unikalus nr. 4598-7000-3014

Dokumento versija: v1

Juodraštis

Unikalus numeris: Nėra duomenų

Statybos metai: Nėra duomenų

Kadastrinis numeris: Nėra duomenų

Negyvenamųjų patalpų skaičius: Nėra duomenų

Bendras plotas: m²

Naudingas plotas: m²

noOfDependents: Nėra duomenų

BENDROJO NAUDOJIMO ŽEMĖS SKLYPAS

Sklypo naudojimo ir (ar) valdymo teisinis pagrindas:
[Nuosvybės teisė pagal pirkimo-pardavimo sutartį]

Sklypo naudojimo būdas:
[Komerinės paskirties objektų teritorijos, Gyvenamosios teritorijos]

Sklypo naudojimo pobūdis:
[Mažaukščių namų statybos]

Sklypo užstatyta teritorija:
[3.13 ha]

Dokumento istorija

Veiksmas	Role	Role	Data	Laikas
Dokumentas sukurtas	Deividas Maciejausas	Sistemos administratorius	2025-08-22	15:20:10

Susijusios patalpos (0)

Pažymėkite

Nieko nepasirinkta

Perdangos

7.

Techniniai rodikliai:

Susijusios patalpos (0):
Nieko nepasirinkta

Pastabos

Kita svarbi informacija apie objektą

8.

PASIRINKTI VISAS PATALPAS PASIRINKTI PATALPAS

Trinti

11. Parinkti butus ir patalpas, spausti [Pridėti]:

DĖMESIO: jeigu sąraše nematote reikalingo buto ar patalpos, patikrinkite ar atitinkamas butas yra nurodytas prie „Nurodytų butų (patalpų) savininkai moka išlaikymo išlaidas“

Nurodytų butų (patalpų) savininkai moka išlaikymo išlaidas

Peržiūrėti patalpas Redaguoti

Butai (patalpos) (5): 1, 2, 3, 5, 6

12. Norint išsaugoti įvedamus duomenis, spaudžiama [Patvirtinti]:

13. Likusiems objektams priskirti butus, patalpas, kurių savininkams yra priskirta naudotis atitinkamais objektais (kartoti 9-12 žingsnius);

14. Užpildyti pasirašymo pagrindą ir nurodyti pasirašantį asmenį (leistina pridėti save bei kitą pasirašantį asmenį);

15. Spausti mygtuką [Išsaugoti]:

Statinio bendrojo naudojimo objektų (BNO) aprašas

16. Spausti mygtuką [Paruošti pasirašymui];

17. Sistema pateikia peržiūrai sugeneruotą BNO aprašą;

18. Spausti mygtuką [Pasirašyti] ir sekant instrukcijas ekrane atlikti dokumento pasirašymo veiksmus.

4.2.2 BNO aprašo peržiūra ir tvarkymas

Esant poreikiui BNO aprašą sistema leidžia redaguoti. Redaguojant pasirašytą BNO aprašą, sukuriami nauja jo versija.

Redaguoti BNO aprašą galima taip:

1. „Objektų valdymas“;
2. „Statinio bendrojo naudojimo objektų (BNO) aprašai“;

- Atitinkamam BNO aprašo įrašui spausti mygtuką [Peržiūrėti]:

Statinio bendrojo naudojimo objektų (BNO) aprašas

[Pridėti naują](#)

Data	Statusas	Pavadinimas	Dokumento numeris	Versija	
2025-08-22	Juodraštis	-	bno-60804/01	1	Peržiūrėti
2025-08-22	Juodraštis	-	bno-75000/01	1	Peržiūrėti

< 1 > Rodomi įrašai 10

- Atsidariusioje Statinio techninėje kortelėje pakoreguojama/įvedami nauji duomenys bei išsaugomi pakeitimai. Tai atliekama pagal skyrelyje 4.2.1 BNO sąrašo kūrimas aprašytus žingsnius.

4.3 Pastatų valdytojų atstovų duomenų tvarkymas

Pastato valdytojas automatiškai priskiriamas prie pastato pagal gautus duomenis iš RC registrų. Esant poreikiui, pastato valdytojo atstovas gali būti priskirtas rankiniu būdu. Šis veiksmas atliekamas sistemoje pasirenkant atitinkamą pastatą ir vykdant Pastato valdytojo priskyrimo funkciją:

- Pagrindiniame pastato lange, Pastato valdytojai skytyje, spaudžiama [Pridėti naują]. Tą patį rezultatą galima pasiekti pasirinkus „Pastato valdytojai“ meniu punktą:

Objektų valdymas

- Statinio techniniai prižiūrėtojai
- Neelinės apžiūros
- Kasmetinės apžiūros
- Statinio būklės nuolatiniai stebėjimai
- Statinio audito
- Statybiniai tyrinėjimai
- Viešojo administravimo subjektų, vykdančių statinių naudojimo priežiūrą, nurodymai
- Nurodymai statinio techniniam prižiūrėtojui
- Statinio bendrojo naudojimo objektų (BNO) aprašai
- Statinio techniniai duomenys
- Šildymo ir vėdinimo sistemos
 - Pastato valdytojai**
 - Paslaugų teikėjai
 - Dokumentai
 - Sutartys
- [Pridėti sutartį](#)
- Prisijungęs kaip Pastato valdytojas Keisti

Klaipėdos miesto sav., Klaipėda, Kuosų g. 20, LT-91187 unikalus nr. 440006525522

Bendras plotas 17223.9 m² Naudingas plotas 13137.8 m² Energinė klasė Būklė Nusiėmėjimas

Nuosavybės forma Privati
Unikalus numeris 440006525522
Statybos metai 2009
Aukštų skaičius 34
Gyvenamųjų patalpų skaičius 171
Negyvenamųjų patalpų skaičius 2

STATINIO NAUDOTOJAS
UAB Mano Būstas Belpja

STATINIO PRIŽIURĖTOJAS
Gytis Vilutis
gytis.vilutis@sava.lt

PASTATO DUOMENŲ KORTELĖ
Bendriniai duomenys PENS Infostatyba Būklė Šildymas ir kondicionavimas Renovacijos Dokumentai Sąpaudos

Statinio techninės priežiūros žurnalas

PASTATO VALDYTOJAI [Pridėti naują](#)

Pavadinimas	Pridėjimo būdas	Suteikta prieiga nuo	Suteikta prieiga iki	
-	Rankiniu būdu	2025-09-14	2025-09-30	
-	Rankiniu būdu	2025-09-13	2025-10-05	

[Rodyti daugiau](#)

- Atvertame lange suvedami Pastato valdytojo duomenys priklausomai ar tai yra Juridinis asmuo, ar Fizinis asmuo;

3. Suvedus duomenis spaudžiama [Tęsti]:

4.4 Paslaugų teikėjų duomenų tvarkymas

Paslaugų teikėjas (Techninis prižiūrėtojas, taip pat ir Techninės priežiūros komisijos pirmininkas) gali prisijungti prie sistemos naudodamas paslaugų teikimo sutarties duomenis. Pastato valdytojas gali užregistruoti paslaugos teikėją (Techninį prižiūrėtoją) ir rankiniu būdu. Tai atliekama:

1. “Objektų valdymas“;
2. “Paslaugų teikėjai“;
3. Spaudžiama [Pridėti naują]:

TPS vartai
Teritorijų planavimo ir statybos vartai

4. Atsiradusiame lange užpildoma informacija apie Fizinį asmenį;

DĖMESIO: sistemoje yra numatyti keturi paslaugų tipai ir kiekvienas paslaugos tipas neša savyje informaciją dėl susijusio sistemos funkcionalumo įgalinimo.

„Pastatų nuolatinė techninė priežiūra“ – paslauga apima nuolatinės stebėsenos apžiūros akto registravimą ir pasirašymą, informacijos apie nurodymų techniniam prižiūrėtojų įvykdymo užpildymą ir kt.

„Pastatų apžiūra“ – paslauga apima kasmetinės, neeilinės apžiūros aktų funkcionalumą ir kt.

„Sistemų priežiūra“ – paslauga apima su šildymo, karšto vandens, oro kondicionavimo, vėdinimo sistemų technine priežiūra

„Sistemų efektyvumo tikrinimas“ – paslauga apima Šildymo sistemos ir kombinuotosios šildymo ir vėdinimo sistemos tikrinimo ataskaitos bei Oro kondicionavimo ir kombinuotosios kondicionavimo ir vėdinimo sistemos tikrinimo ataskaitos pildymą bei tvirtinimą.

5. Spaudžiama [Patvirtinti]:

5 Pastatų sąrašų, techninės priežiūros paslaugų sutarčių ir kitų duomenų valdymas

DĖMESIO: pradžioje būtina susipažinti su prisijungimo prie sistemos specifiška. Visa tai aprašyta skyriuje „3 Prisijungimas“.

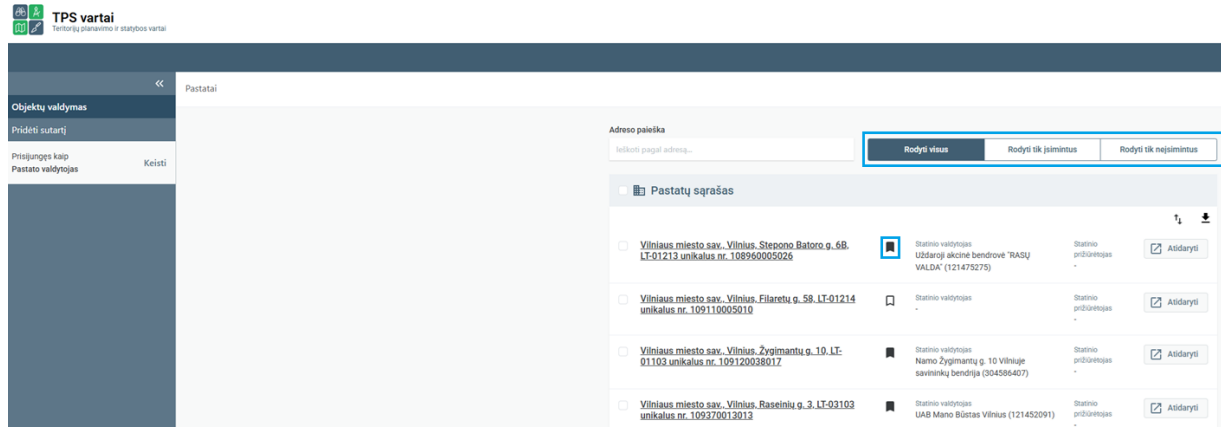
5.1 Aktualiausių pastatų filtravimas

Naudotojas, prisijungęs prie PDBIS ir pasirinkęs rolę (jei turi daugiau nei vieną), priklausomai nuo prieigos teisių, gali matyti daug pastatų. Vietoje viso pastatų sąrašo naudotojas gali pasirinkti matyti tik jam svarbiausius. Tam skirta funkcija „Mano pastatai“, leidžianti pažymėti ir išsaugoti aktualiausius pastatus.

Funkcionalumas:

1. Pastatų pažymėjimas (Mano pastatai);

2. Filtravimas pagal būseną – rodyti tik pažymėtus, tik nepažymėtus arba visus pastatus:



5.2 Techninės priežiūros paslaugų sutarčių registravimas

Pastato valdytojas privalo užregistruoti sutartis PDBIS sistemoje. Galimi keturi techninės priežiūros paslaugų sutarčių tipai:

1. Pastatų nuolatinė techninė priežiūra;
2. Pastatų apžiūra;
3. Sistemų efektyvumo tikrinimas;
4. Sistemų priežiūra.

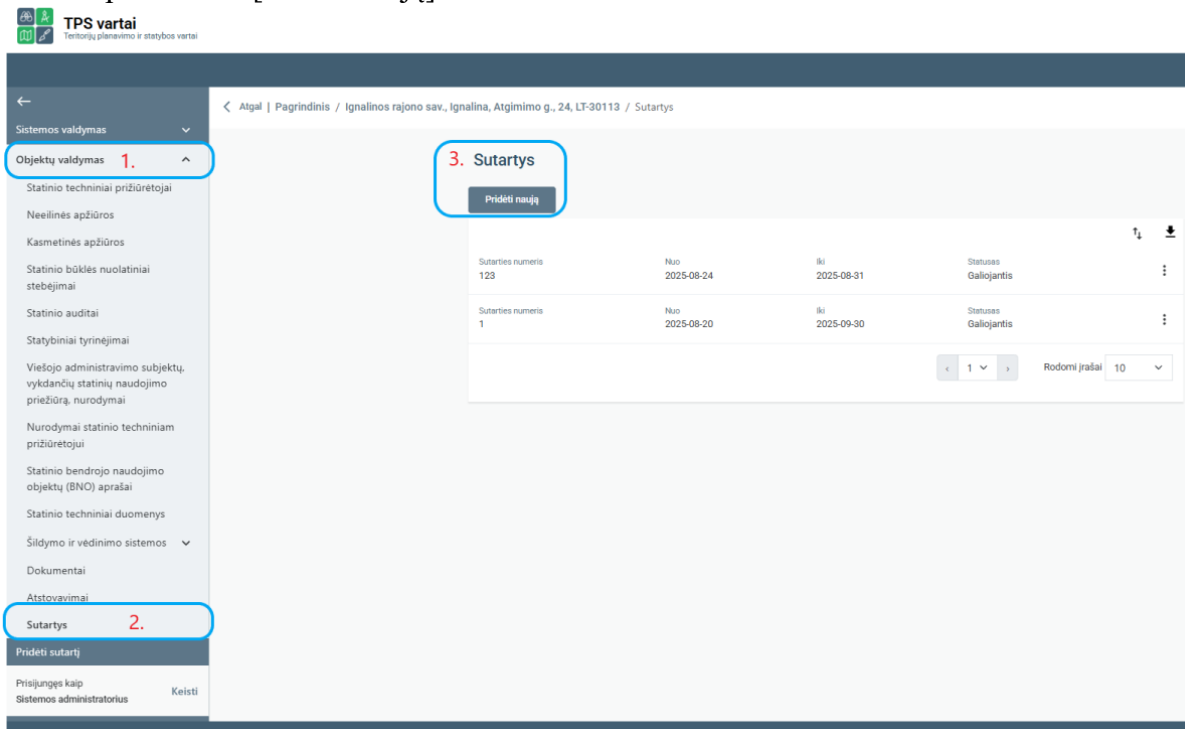
Remiantis šių sutarčių duomenimis, paslaugų teikėjų specialistai gali patys prisiskirti prie pastato. Jei ta pati sutartis apima kelis iš nurodytų paslaugų tipų, tokiu atveju registruojama viena sutartis, apimanti visus paslaugų tipus.

5.2.1 Sutarties duomenų įkėlimas

Įkeliant sutarties duomenis PDBIS sistemoje, atliekami šie žingsniai:

1. “Objektų valdymas”;
2. “Sutartys”;

3. spaudžiama [Pridėti naują]:



4. Atsiradusiame lange pasirenkame, su kuo sudaryta sutartis (Juridinis asmuo ar Fizinis asmuo);
5. Atitinkamai įvedame įmonės kodą (Juridinio asmens) arba asmens kodą (Fizinio asmens):

6. Suvedus duomenis, spaudžiama [Tęsti];
7. Atsiradusiame lange pasirenkamas sutarties paslaugos tipas iš išskirinančio meniu;

PASTABA: galima pasirinkti daugiau nei vieną paslaugos tipą.

DĖMESIO: sistemoje yra numatyti keturi paslaugų tipai ir kiekvienas paslaugos tipas neša savyje informaciją dėl susijusio sistemos funkcionalumo įgalinimo.

„Pastatų nuolatinė techninė priežiūra“ – paslauga apima nuolatinės stebėsenos apžiūros akto registravimą ir pasirašymą, informacijos apie nurodymų techniniam prižiūrėtojiui įvykdymo užpildymą ir kt.

„Pastatų apžiūra“ – paslauga apima kasmetinės, neeilinės apžiūros aktų funkcionalumą ir kt.

„Sistemų priežiūra“ – paslauga apima su šildymo, karšto vandens, oro kondicionavimo, vėdinimo sistemų technine priežiūra

„Sistemų efektyvumo tikrinimas“ – paslauga apima Šildymo sistemos ir kombinuotosios šildymo ir vėdinimo sistemos tikrinimo ataskaitos bei Oro kondicionavimo ir kombinuotosios kondicionavimo ir vėdinimo sistemos tikrinimo ataskaitos pildymą bei tvirtinimą.

8. Suvedamas sutarties numeris;
9. Sistema pasiūlo Sutarties įsigaliojimo datą, tačiau ją galima koreguoti:

Pridėti

Asmens kodas
0005

Vardas
Gytis

Pavardė
Vilutis

Paslaugų tipai
Paslaugų tipai 7.

Sutarties numeris
Sutarties numeris 8.

Sutarties įsigaliojimo data
2025-08-24

Sutarties pabaigos data
10-MM-DD

Atgal Patvirtinti

10. Suvedama sutarties pabaigos data;
11. Spaudžiama [Patvirtinti].

Atlikus šiuos veiksmus sutarties duomenys užregistruojami PDBIS sistemoje.

5.2.2 Sutarčių peržiūra ir nutraukimas

Jeigu įvedant sutarties duomenis buvo padaryta klaida, naudotojas gali peržiūrėti esamus sutarties duomenis. Jei reikia, galima nutraukti, panaikinti ir sukurti naują įrašą.

1. “Objektų valdymas“;
2. “Sutartys“;
3. Ties atitinkamu sutarties įrašu išskleisti veiksmų sąrašą;
4. Atlikti reikiamą veiksmą:
 - Peržiūrėti;
 - Nutraukti;

- Naikinti:

Sutartys			
Pridėti naują			
Sutarties numeris 20260420	Nuo 2026-04-20	Iki -	Statusas Galiojantis
Sutarties numeris 20260420	Nuo 2026-04-20	Iki -	Statusas Galiojantis
Sutarties numeris nnnn	Nuo 2026-01-29	Iki -	Statusas Galiojantis
Sutarties numeris 20260101	Nuo 2026-01-08	Iki 2026-01-09	Statusas Pasibaigęs
Sutarties numeris 202512111	Nuo 2026-01-08	Iki 2026-01-09	Statusas Pasibaigęs
Sutarties numeris Visitipatech	Nuo 2025-11-08	Iki 2028-11-08	Statusas Galiojantis
Sutarties numeris 123456	Nuo 2025-10-14	Iki 2025-11-01	Statusas Pasibaigęs

DĖMESIO: panaikinti galima tik pasibaigusio galiojimo arba nutrauktą sutartį. Tad jei sutartį įvedėte per klaidą, pradžioje atlikite veiksmą „Nutraukti“, o po to „Naikinti“.

Sutarties numeris 20260101	Nuo 2026-01-08	Iki 2026-01-09	Statusas Pasibaigęs
Sutarties numeris 202512111	Nuo 2026-01-08	Iki 2026-01-09	Statusas Pasibaigęs

5.3 Prisiskirti pastatą bei tvarkyti jau priskirtus pastatus

Techniniai prižiūrėtojai (įskaitant ir Techninės priežiūros komisijos pirmininkas) sistemoje gali savarankiškai prisiskirti pastatus, kuriuos jie aptarnauja pagal užregistruotas paslaugų teikimo sutartis ir, atitinkamai, atsijungti nuo pastato, prie kurio jau yra priskirti ar prisiskyrę.

Savarankiško prisiskyrimo atveju yra užtikrinama, kad techninis prižiūrėtojas turėtų prieigą prie pastatų ir galėtų atlikti įrašus apie atliktas su pastato technine priežiūra susijusius įrašus. Atitinkamai užtikrinamas ir funkcionalumas atsijungti nuo iš anksčiau prisiskirto pastato, jei daugiau neplanuojama atlikinėti įrašų (pvz. nebedirbama paslaugų teikimo sutartyje nurodytoje įmonėje ir pan.).

5.3.1 Prisiskirti naują pastatą

Norint prisiskirti naują pastatą, naudotojas turi atlikti šiuos veiksmus:

1. Prisijungus prie sistemos, PDBIS atvėrimo metu, sistema leidžia pasirinkti rolę, su kuria norima prisijungti prie PDBIS;

2. Paspaudžiama [Pridėti]:

TPS vartai
Teritorijų planavimo ir statybos vartai

1.

Sistemos administratorius	Pasirinkti
Pastato valdytojas	Pasirinkti
Techninis prižiūrėtojas	Pasirinkti
Savininkas	Pasirinkti
Pridėti pastatą pagal paslaugų teikimo sutartį	2. Pridėti

arba pasirinkus vaidmenį „*Techninis prižiūrėtojas*“ (jei toks pasirinkimas yra rodomas) sekančiame lange spaudžiama [Pridėti pastatą]:

Pastatai

Objektų valdymas

Prisijungęs kaip: Techninis prižiūrėtojas Kelsti

Adreso paieška
Iškelti pagal adresą...

Rodyti visus Rodyti tik įsijungus Rodyti tik neįsijungus

Pastatų sąrašas

2. Pridėti pastatą

☐ Vilniaus miesto sav. Vilniaus Gedvydžių g. 8, LT-06306
unikalus nr. 1399-9035-2013

Statinio valdytojas Statinio prižiūrėtojas Atsidaryti

- Įvedamas **paslaugų teikėjo** asmens kodas arba įmonės kodas (priklausomai nuo to, su kuo sudaryta sutartis);
- Įvedamas sutarties numeris;
- Įvedama sutarties įsigaliojimo data:

Pridėti pastatą

Paslaugų teikėjo įmonės kodas arba asmens kodas

3. Paslaugų teikėjo įmonės kodas arba asmens kodas

Sutarties numeris

4. Sutarties numeris

Sutarties įsigaliojimo data

5. YYYY-MM-DD

Atšaukti Tęsti

- Suvedus duomenis, spaudžiama [Tęsti];
- Atsidariusiame lange iš iškrentančio meniu pasirenkamas pastatas arba keli pastatai;

8. Įvedamas darbovietės adresas:

9. Įvedamos pareigos, einamos darbovietėje;
10. Įvedamas paskyrimo pagrindas (pvz. įsakymas, kuriuo remiantis pastatas priskiriamas teikti sutartyje numatytas paslaugas ar kita informacija, pagrindžianti prisijungimą);
11. Įvedama paskyrimo data (paskyrimo sprendimo, kuriuo remiantis priskirta teikti paslaugas, data);
12. Pasirenkami paslaugų tipai, kuriuos naudotojas teiks pagal paskyrimą;

PASTABA: Naudotojas gali pasirinkti mažiau paslaugų, nei numatyta sutartyje, bet negali pasirinkti daugiau. Jei reikiamos paslaugos nėra sąraše, būtina kreiptis į pastato valdytoją, atsakingą už teisingą sutarties duomenų suvedimą.

13. Įvedama priskyrimo laikotarpio pradžios data (nuo kada naudotojas priskiriamas teikti paslaugas pastate);
14. Įvedama priskyrimo laikotarpio pabaigos data (iki kada naudotojas priskiriamas teikti paslaugas pastate);
15. Įvedus visus duomenis, spaudžiama [Pridėti].

Atlikus veiksmus pagal visus punktus, sukuriamą prieigą prie pastato.

5.3.2 Atsijungti nuo esamo pastato

Jeigu techniniam prižiūrėtojiui nebeaktualu jungtis prie vieno ar kelių pastatų, galima nuo jų atsijungti atliekant šiuos žingsnius:

1. Atsidariusiame vaidmenų sąrašė ties užrašu „Techninis prižiūrėtojas“ spausiti mygtuką [Pasirinkti]:

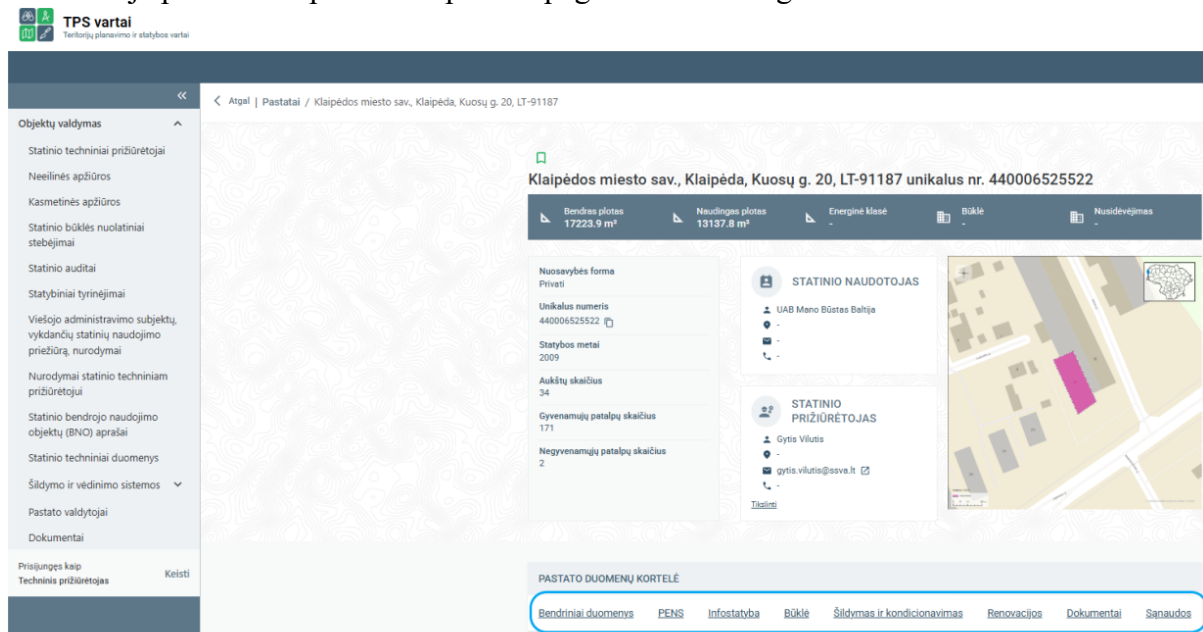
2. Pastatų sąrašė pažymėti pastatą (-us), nuo kurių norima atsijungti;
3. Paspausti mygtuką [Nutraukti veiklą]:

4. Atsidariusiame pranešimo lange spauskite mygtuką [Patvirtinti]:

5. Patvirtinus veiksmą, techninis prižiūrėtojas yra atjungiamas nuo pastato ir daugiau šis pastatas neberodomas techninio prižiūrėtojo pastatų sąrašė.

5.4 Duomenų apie pastatą peržiūra

Duomenys apie pastatą gali būti peržiūrimi turint prieigą prie pastato. Duomenų apie pastatą informacija pateikiama pasirinkto pastato pagrindiniame lange:



Paspaudus ant bet kurios Pastato duomenų kortelės nuorodos, pateikiama ši informacija:

- Bendriniai duomenys - rodomi pagrindiniai pastato identifikaciniai ir registravimo duomenys: adresas, unikalus numeris, nuosavybės forma, naudojimo paskirtis, statybos metai, techniniai parametrai;
- PENS - pateikiama informacija iš Pastatų energinio naudingumo sistemos (PENS): energetinio naudingumo klasė, sertifikato numeris, išdavimo data ir galiojimo pabaiga, vertinimo rezultatai;
- Infostatyba – rodoma informacija iš informacinės sistemos „Infostatyba“:
 - a. Pastato duomenys: unikalus pastato numeris;
 - b. Dokumentų duomenys: dokumento registracijos numeris, registracijos data, dokumento tipas, būseną, nuoroda į viešinamą dokumentą (jei viešinamas), nuoroda į vidinio posistemio dokumentą;
 - c. Projektų duomenys: projekto identifikacinis numeris, pavadinimas, etapas, paskutinė projekto koregavimo data, nuoroda į statybos informacijos viešinimo tinklapį, statybos informacijos viešinimo unikalus identifikacinis numeris, naujausio dokumento informacija (registracijos numeris, data, tipas, būseną);
- Renovacijos - pateikiami duomenys apie pastato renovacijos projektus ir priemones: vykdytos ar planuojamos renovacijos;
- Sąnaudos - rodomi pastato energijos, vandens, šilumos ir kitų resursų sunaudojimo duomenys: suvartotos energijos kiekiai;
- Dokumentai - pateikiami su pastatu susiję įvairūs dokumentai.

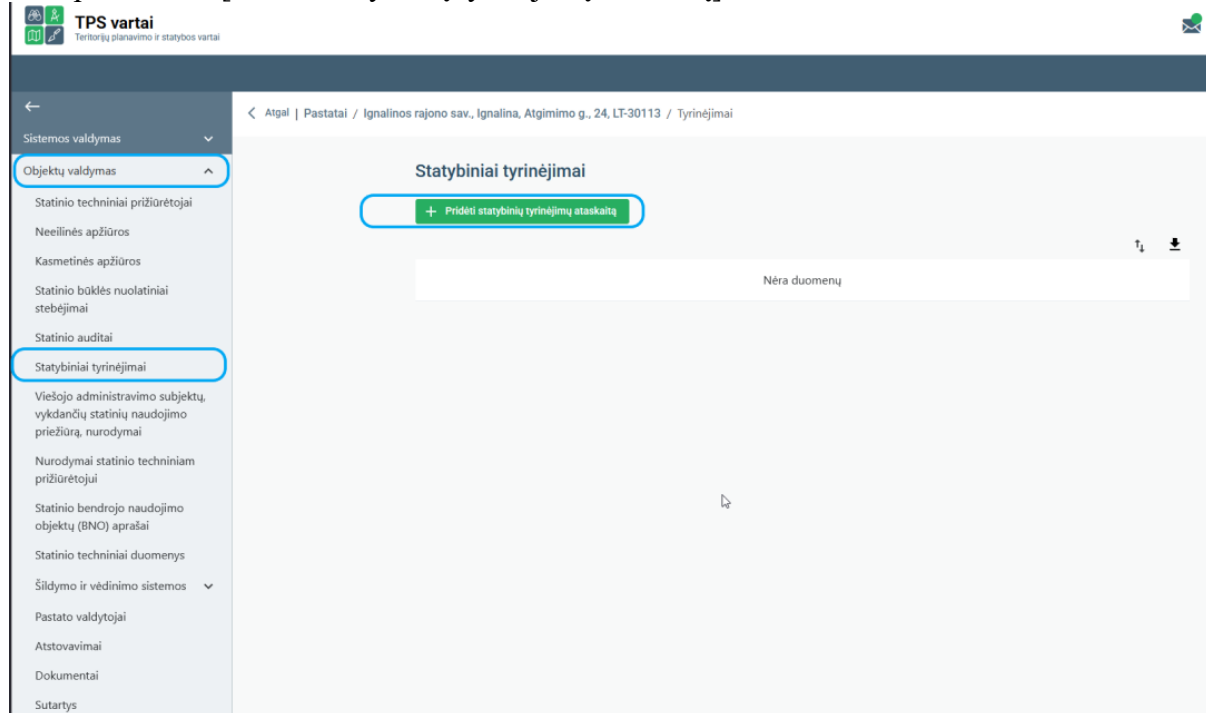
6 Statinio priežiūra

DĖMESIO: pradžioje būtina susipažinti su prisijungimo prie sistemos specifiška, aprašyta skyriuje „3 Prisijungimas“.

6.1 Tvarkyti statybinių tyrinėjimų duomenis

Dokumentas įkeliamas vykdant sekančius žingsnius:

1. “Objektų valdymas“;
2. “Statybiniai tyrinėjimai“;
3. Spaudžiama [Pridėti statybinių tyrinėjimų ataskaitą]:



4. Atsidariusiame lange suvedamas statybinių tyrinėjimų sutarties numeris;
5. Ataskaitos data;
6. Tyrinėjimus atlikusios organizacijos pavadinimas;
7. Tyrinėjimų tikslas;
8. Tyrinėjimų išvados;
9. Statybinių tyrinėjimų ataskaitos registravimo numeris;
10. Statybinių tyrinėjimų ataskaitos registracijos data;
11. Įkeliamas statybinių tyrinėjimų ataskaitos dokumentas;

12. Spaudžiama [Patvirtinti]:

Suvedus duomenis ir atlikus patvirtinimo veiksmą ataskaita yra patalpinama PDB IS sistemoje.

Norint peržiūrėti ataskaitos duomenis, statybinių tyrinėjimų sąraše pasirinktam įrašui spaudžiama [Peržiūrėti]:

< Atgal | Pastatai / Ignalinos rajono sav., Ignalina, Atgimimo g., 24, LT-30113 / Tyrinėjimai

Statybiniai tyrinėjimai

+ Pridėti statybinių tyrinėjimų ataskaitą

Tyrinėjimų sutarties numeris	Ataskaitos data	Ataskaitos registravimo numeris	Tyrinėjimus atlikusi organizacija	Tyrinėjimų tikslas	Tyrinėjimų išvados	Statusas	Peržiūrėti
ST-250829	2025-08-29	AST-250829	UAB Tyrimų centras	Pastato konstrukcijos defektai	Šalinti defektus	Patvirtintas	Peržiūrėti

< 1 > Rodomi įrašai 10

6.2 Tvarkyti statinio auditų duomenis

Dokumentas įkeliamas vykdant sekančius žingsnius:

1. “Objektų valdymas“;
2. “Statinio auditai“;

3. Spaudžiama [Užregistruoti atliktą auditą]:

TPS vartai
Tertinių planavimo ir statybos vartai

< Algal | Pastatai / Vilniaus miesto sav., Vilnius, Žygimantų g. 10, LT-01103 / Auditai

Objektų valdymas

- Statinio techniniai prižiūrėtojai
- Neeilinės apžiūros
- Kasmetinės apžiūros
- Statinio būklės nuolatiniai stebėjimai
- Statinio auditai**
- Statybiniai tyrimai
- Viešojo administravimo subjektų, vykdančių statinių naudojimo priežiūrą, nurodymai
- Nurodymai statinio techniniam prižiūrėtoji

Statinio auditai

+ Užregistruoti atliktą auditą

Audito data	Ataskaitos registracijos numeris	Audito organizacija	Audito tikslas	Audito išvados	Statusas	Peržiūrėti
2025-08-06	K-94234	Tikrinimo institucija	Patikrinimas	Pastatas tvarkingas	Patvirtintas	

1 10

- Atsidariusiame lange suvedama statinio audito data;
- Statinio auditą vykdydžiusios organizacijos pavadinimas;
- Statinio audito tikslas;
- Statinio audito pagrindinės išvados;
- Statinio audito dokumento registracijos numeris;
- Statinio audito dokumento registracijos data;
- Įkeliamas statinio audito dokumentas;
- Spaudžiama [Patvirtinti]:

Pridėti

Audito data

YYYY-MM-DD

Audito organizacija

Audito organizacija

Audito tikslas

Audito tikslas

Audito išvados

Audito išvados

Registracijos numeris

Registracijos numeris

Registracijos data

YYYY-MM-DD

+

Įkelti

Pasirinkite failus šiame įrenginyje

Atšaukti Patvirtinti

Atlikus aukščiau aprašytus veiksmus, dokumentas įkeliamas į PDBIS sistemą.

Norint peržiūrėti įkelto statinio audito dokumento duomenis, statinio auditų sąrašas pasirinktam įrašui spaudžiama [Peržiūrėti]:

< Atgal | Pastatai | Ignalinos rajono sav., Ignalina, Atgimimo g., 24, LT-30113 / Auditai

Statinio auditai						
+ Pridėti statinio auditą						
Audito data 2025-08-29	Registracijos numeris AA-250829	Audito organizacija UAB Audito ekspertai	Audito tikslas Patikrinti	Audito išvados Rasti defektai	Statusas Patvirtintas	Peržiūrėti
Audito data 2025-04-10	Registracijos numeris 34578	Audito organizacija Tester 1	Audito tikslas asdf	Audito išvados All good	Statusas Patvirtintas	Peržiūrėti
Audito data 2025-07-30	Registracijos numeris asdf	Audito organizacija auditas	Audito tikslas test	Audito išvados tests isvados	Statusas Patvirtintas	Peržiūrėti

< 1 > Rodomi įrašai 10

6.3 Tvarkyti pastato būklės nuolatinių stebėjimų aktus

Tai atliekama vykdant sekančius žingsnius:

1. “Objektų valdymas“;
2. “Statinio būklės nuolatiniai stebėjimai“;
3. Spaudžiama [Pridėti statinio apžiūros aktą]:

TPS vartai
Tentorių planavimo ir statybos vartai

< Atgal | Pastatai | Vilniaus miesto sav., Vilnius, Aušros Vartų g. 7C, LT-01304 / Statinio būklės nuolatiniai stebėjimai

Statinio būklės nuolatiniai stebėjimai						
+ Pridėti statinio apžiūros aktą						
Paskutinės apžiūros data 2025-09-14	Dokumento numeris K003-38387/01	Apžiūrą atliko -	Defektai Defektų nėra	Statusas Juodraštis	Peržiūrėti	
Paskutinės apžiūros data 2025-09-14	Dokumento numeris K003-93449/01	Apžiūrą atliko -	Defektai Defektų nėra	Statusas Juodraštis	Peržiūrėti	
Paskutinės apžiūros data 2025-09-05	Dokumento numeris K003-30914/01	Apžiūrą atliko -	Defektai Defektų nėra	Statusas Juodraštis	Peržiūrėti	
Paskutinės apžiūros data 2025-08-27	Dokumento numeris K003-54214/01	Apžiūrą atliko -	Defektai Defektų nėra	Statusas Juodraštis	Peržiūrėti	

< 1 > Rodomi įrašai 10

4. Į sistemą yra įkeliamos pastato išorės nuotraukos.

PASTABA: Rekomenduojama įkelti tokias išorės pastato nuotraukas, kuriose matytųsi pastato būklė.

5. Sistema pagal ankstesnių apžiūros aktų informaciją užpildo rekomenduotinus apžiūrėti elementus. Naudotojas gali savo nuožiūra įtraukti papildomus elementus – tuo tikslu spaudžiama [Pridėti papildomą apžiūros elementą]:

Statinio apžiūros aktas

Vilniaus miesto sav., Vilnius, Aušros Vartų g. 7C, LT-01304 unikalus nr. 100170001045

Dokumento versija: v1

Juodraštis

Akto numeris	Atsakingas asmuo	Atstovaujama organizacija
NSA-2025-0000026-01	Augustė Dumpytė	Organizacijos pavadinimas

Apžiūros data	Apžiūra
2025-10-30	Nuolatiniai stebėjimai

Apžiūros tikslas

Statinio apžiūra pagal STR reikalavimus.

+

Pridėti pastato apžvalginės nuotraukos

Pridėkite iki 4 nuotraukų, kurios aiškiai parodo bendrą objekto būklę iš išorės.

Pasirinkite failus šiame įrenginyje

Pridėti papildomą apžiūros elementą

PARAŠAI	Pridėti save	Pridėti asmenį
Nėra duomenų		

Trinti

Patvirtinti

6. Iškrentančiame meniu pasirinkti norimą elementą. Esant poreikiui, galima šį elementą susirasti, įvedant dalį elemento pavadinimo paieškos lauke. Galima iš karto susirasti

visus reikiamus pastato elementus ir tik tada pereiti prie duomenų apie jų būklę pildymo:

Statinio apžiūros aktas

Vilniaus miesto sav., Vilnius, Aušros Vartų g. 7C, LT-01304 unikalus nr. 100170001045

Dokumento versija: v1

Juodraštis

Akto numeris

Atsakingas asmuo

Atstovaujama organizacija

ieškoti

Balkonai ir lodžijos

Bendroji oro kondicionavimo sistema

Dujų sistema

Elektros sistema

Gaisro aptikimo ir signalizavimo sistema

Galerijos

Holai

Išorinės sienos

Išoriniai laiptai, nuožulnos

Karšto vandens sistema

Koridoriai

Pridėti papildomą apžiūros elementą

Apžiūra

Nuolatiniai stebėjimai

+

to apžvalginės nuotraukos

s aiškiai parodo bendrą objekto būklę iš išorės.

e failus šiame įrenginyje

PARAŠAI

Pridėti save

Pridėti asmenį

Nėra duomenų

Trinti

Patvirtinti

- Tam, kad būtų užpildyta esminė informacija apie pastato elementą, spaudžiama ties pasirinkamu elementu **Pildyti**:

Statinio apžiūros aktas

Vilniaus miesto sav., Vilnius, Aušros Vartų g. 7C, LT-01304 unikalus nr. 100170001045

Dokumento versija: v1

Juodraštis

Akto numeris

Atsakingas asmuo

Atstovaujama organizacija

NSA-2025-0000026-01

Augustė Dumpytė

Organizacijos pavadinimas

Apžiūros data

Apžiūra

2025-10-30

Nuolatiniai stebėjimai

Apžiūros tikslas

Statinio apžiūra pagal STR reikalavimus.

+

Pridėti pastato apžvalgines nuotraukas

Pridėkite iki 4 nuotraukų, kurios aiškiai parodo bendrą objekto būklę iš išorės.

Pasirinkite failus šiame įrenginyje

Bendroji oro kondicionavimo sistema

7.

Pildyti

Dujų sistema

Suklenkti

Pažymėkite:

Defektų yra

Defektų nėra

8.

Ištrinti elementą

Koridoriai

Pildyti

Pridėti papildomą apžiūros elementą

PARAŠAI

Pridėti save

Pridėti asmenį

Nėra duomenų

Trinti

Patvirtinti

Pastatų duomenų bankas

Psl. 53 iš 106

8. Pažymima ar yra defektų;
9. Jei yra defektų, sistema parodo defektą apibūdinančias dedamąsias pagal esminius statinio reikalavimus. Pasirenkama defekto svarba pagal kiekvieną esminį statinio reikalavimą;
10. Aprašomi iki apžiūros atlikti defektų šalinimo darbai;
11. Aprašomas defektas;
12. Aprašomos defekto šalinimo rekomendacijos;
13. Įkeliamos nuotraukos, kuriose užfiksuotas defektas:

Balkonai ir lodžijos

Suskleisti

Pažymėkite: ☒ Defektų yra ☐ Defektų nėra

PASTEBĖTŲ DEFEKTŲ SVARBA

Mechaninis atsparumas ir pastovumas

NežymusŽymusKritinisNėra

Gaisrinė sauga

NežymusŽymusKritinisNėra

Tvarus gamtos išteklių naudojimas

NežymusŽymusKritinisNėra

Atlikti darbai

Atlikti darbai

Defekto aprašymas

Detaliai aprašykite rastą defektą.

Rekomendacijos

Pateikite rekomendacijas defekto šalinimui.

+

Įkelti

Pasirinkite failus šiame įrenginyje

Ištrinti elementą

14. Įkėlus į PDB IS visų defektų aprašymus, pasirenkamas asmuo (-ys), kuris (-ie) pasirašys apžiūros aktą – atitinkamai spaudžiant [Pridėti save] ir/arba [Pridėti asmenį]:

Bendroji oro kondicionavimo sistema

Peržiūrėti

Dujų sistema

Peržiūrėti

Koridoriai

Suskleisti

Pažymėkite: ☐ Defektų yra ☒ Defektų nėra

Komentaras

Komentaras apie apžiūrėtą statinio dalį...

Įkelti

Pasirinkite failus šiame įrenginyje

Ištrinti elementą

Pridėti papildomą apžiūros elementą ▾

PARAŠAI

Pridėti save

Pridėti asmenį

Nėra duomenų

Trinti

Patvirtinti

15. Atsiradusiame lange surandamas reikiamas asmuo iš iškrentančio meniu;

DĖMESIO: pasirašančių asmenų sąraše yra pateikiami galiojantys techniniai prižiūrėtojai bei galiojantys pastatų valdytojų atstovai.

16. Spaudžiamas mygtukas [Patvirtinti]:

Pridėti asmenį

Pasirašantis asmuo

Pasirašantis asmuo

▾

Atšaukti

Patvirtinti

17. Suvedus visus nuolatinės pastato būsenos stebėjimo akto duomenis, spaudžiama [Patvirtinti]:

PARAŠAI

Pridėti asmenį

Pasirašantis asmuo

Augustė Dumpytė

Statusas

Laukiama pasirašymo

Pasirašymo laikas

-

Trinti

Trinti

Patvirtinti

18. Jei duomenys buvo suvesti teisingai, matoma dokumento būseną, kaip „Laukiama pasirašymo“:

Statinio apžiūros aktas

Vilniaus miesto sav., Vilnius, Aušros Vartų g. 7C, LT-01304 unikalus nr. 100170001045

Dokumento versija: v1

Laukiama pasirašymo

Apžiūros data: 2025-10-30

Atsakingas asmuo: AUGUSTĖ DUMPYTĖ

Akto numeris: NSA-2025-0000026-01

Atstovaujama organizacija:

Apžiūra: NUOLATINIAI STEBĖJIMAI

Apžiūros tikslas: STATINIO APŽIŪRA PAGAL STR REIKALAVIMUS.

Pastato apžvalginės nuotraukos

DOKUMENTO ISTORIJA

SUGENERUOTI DOKUMENTAI

PASTABA: patvirtinimo metu sistema sugeneruoja akto dokumentą peržiūrai skiltyje „SUGENERUOTI DOKUMENTAI“.

19. Spaudžiama [Pasirašyti]. Tai gali atlikti tik asmenys, kurie yra nurodyti skiltyje „PARAŠAI“:

PARAŠAI

Pasirašantis asmuo Augustė Dumpytė	Statusas Laukiama pasirašymo	Pasirašymo laikas -
---------------------------------------	---------------------------------	------------------------

Trinti

Redaguoti

Pasirašyti

20. Visiems įtrauktiems į pasirašymą asmenims atlikus pasirašymo veiksmą, dokumento būseną pakeičiama į „Pasirašytas“:

Statinio būklės nuolatiniai stebėjimai					
+ Pridėti statinio apžiūros aktą					
Paskutinės apžiūros data 2025-08-29	Dokumento numeris K003-77106/01	Apžiūrą atliko -	Defektai Defektų nėra	Statusas Pasirašytas	Peržiūrėti
Paskutinės apžiūros data 2025-08-27	Dokumento numeris K003-97255/01	Apžiūrą atliko -	Defektai Defektų nėra	Statusas Laukiama pasirašymo	Peržiūrėti
Paskutinės apžiūros data 2025-08-21	Dokumento numeris K003-92878/01	Apžiūrą atliko -	Defektai Defektų yra	Statusas Laukiama pasirašymo	Peržiūrėti
Paskutinės apžiūros data 2025-08-21	Dokumento numeris K003-32563/01	Apžiūrą atliko -	Defektai Defektų yra	Statusas Laukiama pasirašymo	Peržiūrėti
< 1 >				Rodomi įrašai 10	

6.4 Tvarkyti kasmetinės apžiūros aktus

Tai atliekama vykdant sekančius žingsnius:

1. “Objektų valdymas“;
2. “Kasmetinės apžiūros“;
3. Spaudžiama [Pridėti statinio apžiūros aktą]:



←

Atgal | Pastatai / Ignalinos rajono sav., Ignalina, Atgimimo g., 24, LT-30113 / Kasmetinės apžiūros

Sistemos valdymas

Objektų valdymas

Statinio techniniai prižiūrėtojai

Neilinės apžiūros

Kasmetinės apžiūros

Statinio būklės nuolatiniai stebėjimai

Statinio auditai

Statybiniai tyrimai

Viešojo administravimo subjektų, vykdančių statinių naudojimo priežiūrą, nurodymai

Nurodymai statinio techniniam prižiūrėtoji

Statinio bendrojo naudojimo objektų (BNO) aprašai

Statinio techniniai duomenys

Šildymo ir vėdinimo sistemos

Pastato valdytojai

Atstovavimai

Dokumentai

Sutartys

Pridėti sutartį

Priijungęs kaip

Sistemos administratorius

Keisti

Kasmetinės apžiūros

+ Pridėti statinio apžiūros aktą

Paskutinio apžiūros data 2025-08-26	Dokumento numeris K001-31517/01	Apžiūrą atliko -	Defektai Defektų nėra	Statusas Laikoma pasirašymo	Peržiūrėti
Paskutinio apžiūros data 2025-08-24	Dokumento numeris K001-80696/01	Apžiūrą atliko -	Defektai Defektų nėra	Statusas Juodrašitis	Peržiūrėti

1

Rodomi įrašai 10

4. Į sistemą yra įkeliamos pastato išorės nuotraukos;

PASTABA: Rekomenduojama įkelti tokias išorės pastato nuotraukas, kuriose matytųsi pastato būklė ir jog matytųsi visas pastatas.

5. Sistema pagal Statinio techninių duomenų kortelę užpildo apžiūrėtinus pastato elementus ir inžinerines sistemas. Naudotojui yra leidžiama pridėti papildomus elementus. Tuo tikslu spaudžiama [Pridėti papildomą apžiūros elementą]:

Statinio apžiūros aktas

Vilniaus miesto sav., Vilnius, Aušros Vartų g. 7C, LT-01304 unikalus nr. 100170001045

Dokumento versija: v1

Juodraštis

Alto numeris

KAA-2025-0000003-01

Atsakingas asmuo

Augustė Dumpytė

Atstovaujama organizacija

Organizacijos pavadinimas

Apžiūros data

2025-10-30

Apžiūra

Kasmetinė

Apžiūros tikslas

Statinio apžiūra pagal STR reikalavimus.

+

Pridėti pastato apžvalgines nuotraukas

Pridėkite iki 4 nuotraukų, kurios aiškiai parodo bendrą objekto būklę iš išorės.

Pasirinkite failus šiame įrenginyje

Pamatai (cokolis, nuogrinda)

Pildyti

Išorinės sienos

Pildyti

Perdangos

Pildyti

Laiptinės

Pildyti

Pridėti papildomą apžiūros elementą

PARAŠAI

Pridėti save

Pridėti asmenį

Nėra duomenų

Trinti

Patvirtinti

6. Iškretnančiame meniu pasirinkti norimą elementą. Esant poreikiui, galima šį elementą susirasti, įvedant dalį elemento pavadinimo paieškos lauke. Galima iš karto susirasti

visus reikiamus pastato elementus ir tik tada pereiti prie duomenų apie jų būklę pildymo:

Statinio apžiūros aktas

Vilniaus miesto sav., Vilnius, Aušros Vartų g. 7C, LT-01304 unikalus nr. 100170001045

Dokumento versija: v1

Juodraštis

Akto numeris

Atsakingas asmuo

Atstovaujama organizacija

KAA-2025-0000003-01

Augustė Dumpytė

Organizacijos pavadinimas

Apžiūros data

Apžiūra

2025-10-30

Kasmetinė

Apžiūros tikslas

Statinio apžiūra pagal STR reikalavimus.

+

Pridėti pastato apžvalgines nuotraukas

Šis aiškiai parodo bendrą objekto būklę iš išorės.

ne failus šiame įrenginyje

ieškoti

Balkonai ir lodžijos

Bendroji oro kondicionavimo sistema

Dujų sistema

Elektros sistema

Gaisro aptikimo ir signalizavimo sistema

Galerijos

Holai

Išoriniai laiptai, nuožulnos

Karšto vandens sistema

Koridoriai

Laikančiosios pertvaros ir kolonos

Pridėti papildomą apžiūros elementą

Pildyti

Pildyti

Pildyti

Pildyti

PARAŠAI

Pridėti save

Pridėti asmenį

Nėra duomenų

Trinti

Patvirtinti

7. Tam, kad būtu užpildyta esminė informacija apie pastato elementą, spaudžiama ties pasirenkamam elementu Pildyti:

Statinio apžiūros akts

Vilniaus miesto sav., Vilnius, Aušros Vartų g. 7C, LT-01304 unikalus nr. 100170001045

Dokumento versija: v1

Juodraštis

Akto numeris

KAA-2025-0000003-01

Atsakingas asmuo

Augustė Dumpytė

Atstovaujama organizacija

Organizacijos pavadinimas

Apžiūros data

2025-10-30

Apžiūra

Kasmetinė

Apžiūros tikslas

Statinio apžiūra pagal STR reikalavimus.

Pridėti pastato apžvalgines nuotraukas

Pridėkite iki 4 nuotraukų, kurios aiškiai parodo bendrą objekto būklę iš išorės.

Pasirinkite failus šiame įrenginyje

Pamatai (cokolis, nuogrinda)

Pildyti

Išorinės sienos

Pildyti

Perdangos

Pildyti

Laiptinės

Pildyti

Pridėti papildomą apžiūros elementą

PARAŠAI

Pridėti save

Pridėti asmenį

Nėra duomenų

Trinti

Patvirtinti

8. Pažymima ar yra defektų;
9. Jei yra defektų, sistema parodo defektą apibūdinančias dedamąsias pagal esminius statinio reikalavimus. Pasirenkama defekto svarba pagal kiekvieną esminį statinio reikalavimą;
10. Aprašomas defektas;
11. Aprašomos defekto šalinimo rekomendacijos;

12. Įkeliamos nuotraukos, kuriose užfiksuotas defektas:

Perdangos Suskleisti ^

Pažymėkite: ☒ Defektų yra ☐ Defektų nėra

PASTEBĖTŲ DEFEKTŲ SVARBA ⓘ

Mechaninis atsparumas ir pastovumas	Nežymus	Žymus	Kritinis	Nėra
Gaisrinė sauga	Nežymus	Žymus	Kritinis	Nėra
Apsauga nuo triukšmo	Nežymus	Žymus	Kritinis	Nėra
Energijos taupymas ir šilumos išsaugojimas	Nežymus	Žymus	Kritinis	Nėra
Tvarus gamtos išteklių naudojimas	Nežymus	Žymus	Kritinis	Nėra

Defekto aprašymas

Detaliai aprašykite rastą defektą.

Rekomendacijos

Pateikite rekomendacijas defekto šalinimui.

+
Įkelti
Pasirinkite failus šiame įrenginyje

Ištrinti elementą

13. Įkėlus į PDB IS visų defektų aprašymus, pasirenkamas asmuo (-ys), kuris (-ie) pasirašys apžiūros aktą – atitinkamai spaudžiant [Pridėti save] ir/arba [Pridėti asmenį]:

PARAŠAI

Pridėti save Pridėti asmenį

Nėra duomenų

Trinti

Patvirtinti

14. Atsiradusiame lange surandamas reikiamas asmuo iš iškrentančio meniu:

15. Suvedus visus nuolatinės pastato būsenos stebėjimo akto duomenis, spaudžiama [Patvirtinti]:

16. Jei duomenys buvo suvesti teisingai, matoma dokumento būseną, kaip „Laukiama pasirašymo“;

PASTABA: patvirtinimo metu sistema sugeneruoja akto dokumentą peržiūrai skiltyje „SUGENERUOTI DOKUMENAI“.

17. Spaudžiama [Pasirašyti]. Tai gali atlikti tik asmenys, kurie yra nurodyti skiltyje „PARAŠAI“:

18. Visiems įtrauktiems į pasirašymą asmenims atlikus pasirašymo veiksmą, dokumento būseną pakeičiama į „Pasirašytas“:

PARAŠAI		
Pasirašantis asmuo Augustė Dumpytė	Statusas Pasirašytas	Pasirašymo laikas 2025-08-29
Pasirašantis asmuo Gytis Vilutis	Statusas Pasirašytas	Pasirašymo laikas 2025-08-29

Naikinti
Kurti naują dokumentą

6.5 Tvarkyti neeilinių apžiūrų aktus

Tai atliekama vykdant sekančius žingsnius:

1. “Objektų valdymas”;
2. “Statinio būklės nuolatiniai stebėjimai”;
3. Spaudžiama [Pridėti statinio apžiūros aktą]:



←		< Atgal Pastatai Ignalinos rajono sav., Ignalina, Atgimimo g., 24, LT-30113 / Neeilinės apžiūros				
Sistemos valdymas		Neeilinės apžiūros				
Objektų valdymas		+ Pridėti statinio apžiūros aktą				
Statinio techniniai prižiūrėtojai						
Neeilinės apžiūros						
Kasmetinės apžiūros						
Statinio būklės nuolatiniai stebėjimai						
Statinio auditai						
Statybiniai tyrinėjimai						
Viešojo administravimo subjektų, vykdančių statinių naudojimo priežiūrą, nurodymai						
Nurodymai statinio techniniam prižiūrėtojui						
Statinio bendrojo naudojimo objektų (BNO) aprašai						
Statinio techniniai duomenys						
Šildymo ir vėdinimo sistemos						
Pastatų valdytojai						
Atstovavimai						
Dokumentai						
Sutartys						
Pridėti sutartį						
Prisijungęs kaip						
Sistemos administratorius		Keisti				

Neeilinės apžiūros						
Paskutinės apžiūros data	Dokumento numeris	Apžiūrą atliko	Defektai	Statusas		
2025-08-24	K002-97698/01	-	Defektų yra	Juodraštis		Peržiūrėti
2025-08-24	K002-67510/01	-	Defektų nėra	Laukiama pasirašymo		Peržiūrėti
2025-08-24	K002-61648/01	-	Defektų nėra	Juodraštis		Peržiūrėti
2025-08-24	K002-64500/01	-	Defektų nėra	Juodraštis		Peržiūrėti
2025-08-24	K002-59106/01	-	Defektų nėra	Juodraštis		Peržiūrėti
2025-08-21	K002-63675/01	-	Defektų nėra	Juodraštis		Peržiūrėti
2025-08-21	K002-07759/01	-	Defektų yra	Laukiama pasirašymo		Peržiūrėti
2025-08-21	K002-49259/01	-	Defektų yra	Juodraštis		Peržiūrėti
2025-08-20	K002-08808/01	-	Defektų nėra	Laukiama pasirašymo		Peržiūrėti

1
Rodomi įrašai 10

Neeilinės apžiūros akto duomenų įkėlimas yra analogiškas aprašytiems kaip ir skyrelyje „6.4 Tvarkyti kasmetinės apžiūros aktus“.

6.6 Atlikti įrašą apie įgyvendintą viešojo administravimo subjektų nurodymą

Atliekama vykdant sekančius žingsnius:

1. Sistemoje, pagrindiniame pastato lange, surandamas įvykdytas viešojo administravimo subjektų, vykdančių statinių naudojimo priežiūrą nurodymas;

2. Spaudžiama [Peržiūrėti]:

Viešojo administravimo subjektų, vykdančių statinių naudojimo priežiūrą, nurodymai

[Pridėti naują](#)

Data	Atsakingas asmuo	Nurodymas	Statusas	
2025-08-29	Gytis Vilutis	Sutvarkyti lietašvius, pakeičiant nauju 4 me...	Patvirtintas	Peržiūrėti
2025-08-28	Gytis Markevičius	test	Patvirtintas	Peržiūrėti

Rodomi įrašai 10

3. Atsiradusiame nurodymo peržiūrėjimo lange spaudžiamas [Pildyti]:

Nurodymo detalės

Ignalinos rajono sav., Ignalina, Atgimimo g., 24, LT-30113 unikalus nr. 4598-7000-3014 Dokumento versija: v1 [Patvirtintas](#)

Nurodymas
Sutvarkyti lietašvius, pakeičiant nauju 4 metrus lietašvius

Data 2025-08-29

Atsakingas asmuo Gytis Vilutis

Dokumento istorija

Veiksmas	Asmuo	Rolė	Data	Laikas
Dokumentas patvirtintas	Gytis Vilutis	Sistemos administratorius	2025-08-29	16:44:16

[Naikinti](#) [Redaguoti dokumentą](#) [Pildyti](#)

4. Nurodymo pildymo lange įvedama informacija kaip yra įvykdytas nurodymas;

5. Spaudžiamas mygtukas [Patvirtinti].

6.7 Atlikti įrašą apie įgyvendintas rekomendacijas ir nurodymus

Tai atliekama analogiškai, kaip ir atliekant įrašus apie įgyvendintus viešojo administravimo subjektų, vykdančių statinių naudojimo priežiūrą nurodymų įrašus, aprašytus [6.6 Atlikti įrašą apie įgyvendintą viešojo administravimo subjektų nurodymą skyrelyje](#).

6.8 Peržiūrėti statinio techninės priežiūros žurnalą

Pastato techninės priežiūros žurnalas matomas pagrindiniame lange, prisijungus prie pastato. Žurnalas suorganizuotas taip, kad naudotojas galėtų atskirai peržiūrėti skirtingas priežiūros

žurnalo lenteles, nustatytas STR 1.07.03:2017 antrojo priedo reikalavimuose. Viršuje matoma pagrindinė statinio techninės priežiūros žurnalo informacija:

Bendras plotas
5947.47 m²

Naudingas plotas
4978.31 m²

Energinė klasė
-

Būklė
-

Nusidėvėjimas
-

Nuosavybės forma
Privati

Unikalus numeris
440006144914

Statybos metai
2007

Aukštų skaičius
8

Gyvenamųjų patalpų skaičius
88

STATINIO NAUDOTOJAS

Daugiabučio namo savininkų bendrija "Ašmena 37"

Tikslinti

STATINIO PRIŽIŪRĖTOJAS

Gytis Vilutis

gytis.vilutis@ssva.lt

Tikslinti

Žemiau matomos lentelės, kurios aprašytos STR 1.07.03:2017 antrojo priedo reikalavimuose:

STATINIO TECHINIAI PRIŽIŪRĖTOJAI				
Asmens kodas 13	Aktyvus nuo 2025-08-21	Aktyvus iki 2025-09-30	Priskirti kaip pagrindinį	
Asmens kodas 0007	Aktyvus nuo 2025-09-01	Aktyvus iki 2025-09-30	Priskirti kaip pagrindinį	
Rodyti daugiau				

STATINIO BŪKLĖS NUOLATINIAI STEBĖJIMAI					
Paskutinės apžiūros data 2025-08-27	Dokumento numeris K003-90798/01	Apžiūrą atliko -	Defektai Defektų nėra	Statusas Laukiama pasirašymo	Peržiūrėti
Rodyti daugiau					

KASMETINĖS APŽIŪROS					
Paskutinės apžiūros data 2025-09-13	Dokumento numeris K001-15346/01	Apžiūrą atliko -	Defektai Defektų nėra	Statusas Juodraštis	Peržiūrėti
Rodyti daugiau					

Naudotojo instrukcija

NEEILINĖS APŽIŪROS					
Paskutinės apžiūros data 2025-09-04	Dokumento numeris K002-43770/01	Apžiūrą atliko -	Defektai Defektų nėra	Statusas Juodraštis	 Peržiūrėti
Paskutinės apžiūros data 2025-08-26	Dokumento numeris K002-37502/01	Apžiūrą atliko -	Defektai Defektų nėra	Statusas Laukiama pasirašymo	 Peržiūrėti
Rodyti daugiau					

STATYBINIAI TYRINĖJIMAI					
Tyrinėjimų sutarties numeris T250515	Ataskaitos data 2025-05-18	Ataskaitos registravimo numeris P-121-2025.05.23	Tyrinėjimus atlikusi organizacija SSVA	Tyrinėjimų tikslas Skilusi namo siena	Tyrinėjimų išvados Taisyti
Statusas Patvirtintas					 Peržiūrėti
Rodyti daugiau					

STATINIO AUDITAI					
Audito data 2025-09-01	Ataskaitos registracijos numeris asdasda	Audito organizacija testas	Audito tikslas taer	Audito išvados asdasd	Statusas Patvirtintas
					 Peržiūrėti
Audito data 2025-08-25	Ataskaitos registracijos numeris 1234	Audito organizacija 123455	Audito tikslas test	Audito išvados test	Statusas Panaikintas
					 Peržiūrėti
Rodyti daugiau					

NURODYMAI STATINIO TECHINIAM PRIŽIŪRĖTOJUI					
Data 2025-08-25	Atsakingas asmuo Augustė Dumpytė	Nurodymas Sutvarkyti	Statusas Įvykdytas		
					 Peržiūrėti
Rodyti daugiau					

VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO SUBJEKTŲ, VYKdanČIŲ STATINIŲ NAUDOJIMO PRIEŽIŪRĄ, NURODYMAI				
Data	Atsakingas asmuo	Nurodymas	Statusas	 Peržiūrėti
2025-08-25	Augustė Dumpytė	Taisyti iš naujo	Įvykdytas	
				Rodyti daugiau

Darbas su visomis čia pateiktomis lentelėmis yra vienodas. Norint peržiūrėti visus įrašus, paspaudus → *Rodyti daugiau*. Tada bus parodyti visi lentelėje esantys įrašai:

NEEILINĖS APŽIŪROS					
Paskutinės apžiūros data 2025-08-29	Dokumento numeris K002-71234/01	Apžiūrą atliko -	Defektai Defektų nėra	Statusas Juodraštis	 Peržiūrėti
Paskutinės apžiūros data 2025-08-24	Dokumento numeris K002-97698/01	Apžiūrą atliko -	Defektai Defektų yra	Statusas Juodraštis	 Peržiūrėti
Rodyti daugiau					

Paskutinės apžiūros data 2025-09-04	Dokumento numeris K002-43770/01	Apžiūrą atliko -	Defektai Defektų nėra	Statusas Juodraštis	Peržiūrėti
Paskutinės apžiūros data 2025-08-26	Dokumento numeris K002-37502/01	Apžiūrą atliko -	Defektai Defektų nėra	Statusas Laukiama pasirašymo	Peržiūrėti
Paskutinės apžiūros data 2025-09-04	Dokumento numeris K002-74222/01	Apžiūrą atliko -	Defektai Defektų nėra	Statusas Juodraštis	Peržiūrėti

< 1 >
Rodomi įrašai 10

Paspaudus [Peržiūrėti], sistema atidarys pasirinkto įrašo išsamią informaciją peržiūrai.

6.9 Peržiūrėti statinio techninės priežiūros žurnalo įrašą

Statinio techninės priežiūros žurnalo įrašai yra sugrupuoti pagal jų tipą (Statinio techniniai prižiūrėtojai ir jų kaita; Statinio būklės nuolatiniai stebėjimai; Kasmetinės apžiūros; Neeilinės apžiūros; Statybiniai tyrinėjimai; Statinio auditai; Nurodymai statinio techniniam prižiūrėtojui; Viešojo administravimo subjektų, vykdančių statinių naudojimo priežiūrą, nurodymai) ir matomi pagrindiniame informacijos apie pastatą lange. Šiame lange yra matomi to paties tipo 2-3 naujausius įrašus. Norint peržiūrėti konkretų įrašą, atliekami sekantys veiksmai.

1. Surandami sugrupuoti norimo tipo įrašai;
2. Spaudžiama Rodyti daugiau:

NEEILINĖS APŽIŪROS					Pridėti naują
Paskutinės apžiūros data 2025-08-29	Dokumento numeris K002-71234/01	Apžiūrą atliko -	Defektai Defektų nėra	Statusas Juodraštis	Peržiūrėti
Paskutinės apžiūros data 2025-08-24	Dokumento numeris K002-97698/01	Apžiūrą atliko -	Defektai Defektų yra	Statusas Juodraštis	Peržiūrėti

[Rodyti daugiau](#)

3. Sistema parodo visus pasirinkto tipo įrašus;
4. Pasirinkus norimą įrašą spaudžiama [Peržiūrėti]:

+ Pridėti statinio apžiūros aktą					
Paskutinės apžiūros data 2025-08-29	Dokumento numeris K003-77106/01	Apžiūrą atliko -	Defektai Defektų nėra	Statusas Pasirašytas	Peržiūrėti
Paskutinės apžiūros data 2025-08-27	Dokumento numeris K003-97255/01	Apžiūrą atliko -	Defektai Defektų nėra	Statusas Laukiama pasirašymo	Peržiūrėti
Paskutinės apžiūros data 2025-08-21	Dokumento numeris K003-92878/01	Apžiūrą atliko -	Defektai Defektų yra	Statusas Laukiama pasirašymo	Peržiūrėti
Paskutinės apžiūros data 2025-08-21	Dokumento numeris K003-32563/01	Apžiūrą atliko -	Defektai Defektų yra	Statusas Laukiama pasirašymo	Peržiūrėti

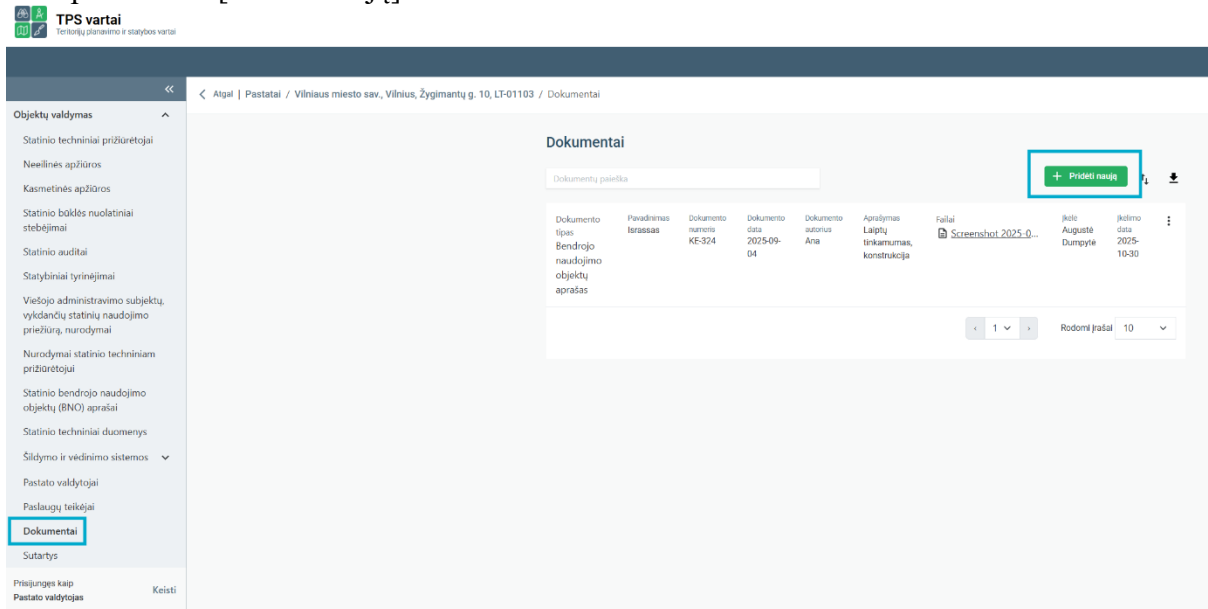
< 1 >
Rodomi įrašai 10

Sistema parodo pasirinkto įrašo informaciją.

6.10 Tvarkyti statinio ekspertizės duomenis

Statinio ekspertizės ataskaita įkeliamą kaip dokumentas (kompiuterinė rinkmena) vykdant sekančius žingsnius:

1. “Objektų valdymas“;
2. “Dokumentai“;
3. Spaudžiama [Pridėti naują]:



4. Atsiradusiame duomenų apie įkeliamą dokumentą lange, susirandamas norimo tipo dokumentas;
5. Norint susirasti reikiamą dokumento tipą, suvedamas dokumento fragmentas;

PASTABA: Kuo tiksliau yra įvedamas šis fragmentas, tuo tiksliau sistema atrenka dokumento tipus, taip sutrumpindama iškrentančio meniu langą.
6. Užpildoma informacija apie dokumentą: Dokumento numeris, dokumento sukūrimo data, dokumento rengėjas, bei pateikiamas trumpas aprašymas;
7. Įkeliamas į sistemą dokumentas (kompiuterinė rinkmena);

8. Spaudžiama [Patvirtinti]:

9. Įkėlus dokumentą, sistema grįžta į pagrindinį dokumentų įkėlimo langą. Norint įkelti sekantį dokumentą, spaudžiama [Pridėti naują]:

TPS vartai
Tertųjų planavimo ir statybos vartai

< Atgal | Pastatai / Vilniaus miesto sav., Vilnius, Žygimantų g. 10, LT-01103 / Dokumentai

Dokumentai

Dokumentų paieška

+ Pridėti naują

Dokumento tipas	Parodomas laisvasas	Dokumento numeris	Dokumento data	Dokumento autorius	Aprašymas	Failai	Įkėlimo data	Įkėlimo data
Bendrojo naudojimo objektų aprašas		KE-324	2025-09-04	Ana	Aprašymas Laipčių tinkamumas, konstrukcija	Screenshot 2025-0...	Augustė	2025-10-30

1 Rodomi įrašai: 10

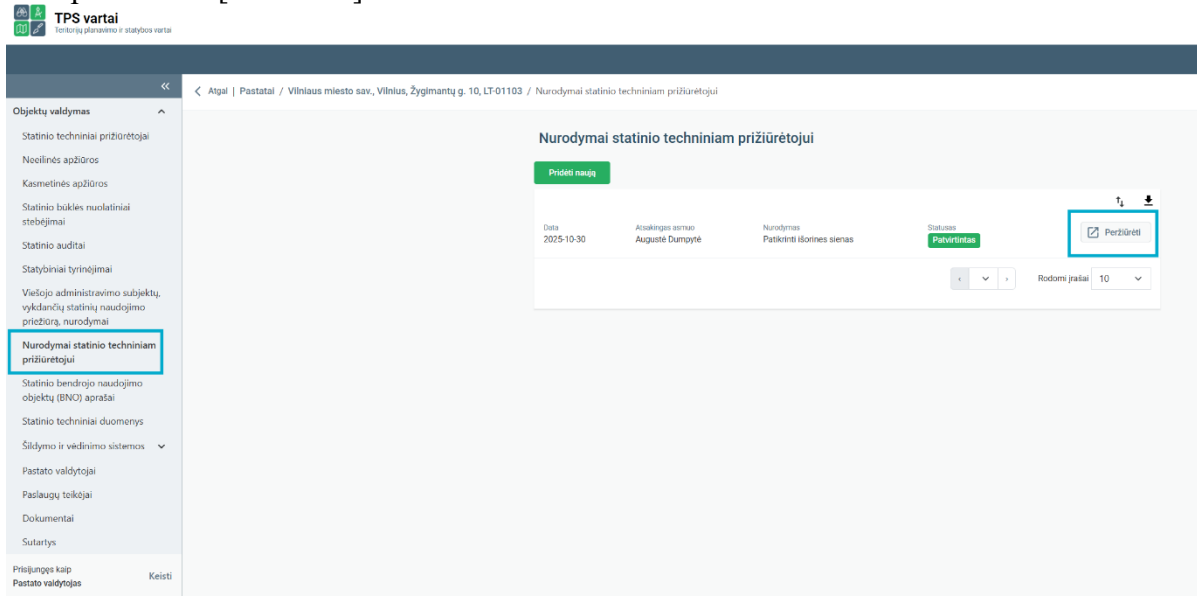
Dokumentai

Priėjunges kaip Pastato valdytojas Keisti

6.11 Tvarkyti nurodymų techniniam prižiūrėtoji duomenis

Tai atliekama vykdant sekančius žingsnius:

1. Pagrindiniame pastato lange, pasirenkama „Objektų valdymas“;
2. „Nurodymai statinio techniniam prižiūrėtoji“;
3. Spaudžiama [Peržiūrėti]:



4. Sistema pateikia pilną informaciją apie nurodymą. Norint atlikti įrašą, jog nurodymas yra įgyvendintas, spaudžiama [Registruoti įvykdymą]:

Nurodymo detalės



5. Įvedamas nurodymo įgyvendinimo rezultatas;

6. Spaudžiama [Patvirtinti]:

×

Registruoti įvykdymą

Nurodymas

Sutvarkyti garaza bei isnesti siuksles

Nurodymo įvykdymas

Padaryta



Atšaukti

Patvirtinti

7 Statinio inžinerinių sistemų priežiūra

DĖMESIO: pradžioje būtina susipažinti su prisijungimo prie sistemos specifiška. Visa tai aprašyta skyriuje „3 Prisijungimas“.

7.1 Parengti ir patvirtinti Parengties šildymo sezonui aktą

Parengties šildymo sezonui aktas pildomas, turint Pastato valdytojo rolę. Duomenys įkeliami vykdant sekančius žingsnius:

1. →“Objektų valdymas“;
2. →“Šildymo ir vėdinimo sistemos“;
3. →“Pastato parengties šildymo sezonui aktai“;
4. →“Sukurti naują“;
5. Spaudžiama [Pridėti statybinių tyrinėjimų ataskaitą]:

TPS vartai
Techninių pastatų ir statybos vartai

Atgal | Pastatai / ... / Šildymo ir vėdinimo sistemos / Pastato parengties šildymo sezonui aktai

Objektų valdymas

- Statinio techniniai prižiūrėtojai
- Neilinės apžiūros
- Kasmetinės apžiūros
- Statinio būklės nuolatiniai stebėjimai
- Statinio auditi
- Statybinių tyrinėjimai
- Viešojo administravimo subjektų, vykdančių statinių naudojimo priežiūrą, nurodymai
- Nurodymai statinio techniniam prižiūrėtojų
- Statinio bendrojo naudojimo objektų (BNO) aprašai
- Statinio techniniai duomenys
- Šildymo ir vėdinimo sistemos**
 - Pastato parengties šildymo sezonui aktai
 - Šildymo sistemos ir kombinuotosios šildymo ir vėdinimo sistemos tikrinimo ataskaitos
 - Šildymo ir karšto vandens sistemų priežiūros darbų registravimo žurnalas
 - Silumos energijos skaitiklių rodmenys
 - Oro kondicionavimo sistemų ataskaitos
 - Pastato valdytojai
 - Dokumentai

Prisijungęs kaip Techninis prižiūrėtojas Keisti

Pastato parengties šildymo sezonui aktai

[+ Pridėti naują](#)

Akto data	Akto nr.	Ataskaitos asmuo	Statusas	
2025-10-30	PSSA-2025-0000001-01	-	Juodraštis	Peržiūrėti
2025-09-14	HPS-51069/01	-	Juodraštis	Peržiūrėti
2025-09-14	KA_001P/NA_1757858825763	Augustė Dumputė	Juodraštis	Peržiūrėti

1 Rodomi įrašai 10

Atsidariusiame lange pateikiamas vedlio laukas (šiuo metu rodoma pirmoji žingsnio dalis). Užpildžius visus laukus, pasirenkama [Išsaugoti ir tęsti >], kol dokumento pildymas baigiamas:

Naudotojo instrukcija

[illegible]

Pirmame vedlio žingsnyje:

7. Įvedama pagrindinė parengties šildymo sezonui akto informacija;
8. Įvedama informacija apie atliktus profilaktikos darbus:
 - a. Spaudžiama [Atlikta], bei įvedamas atliktos profilaktikos akto data ir numeris;

- b. Spaudžiam [Neaktualu], jei šių profilaktikos darbų atlikti nereikia, ir nurodymo priežastis:

Pastato parengties šildymo sezonui aktas

Vilniaus miesto sav., Vilnius, Aušros Vartų g. 7C, LT-01304 unikalus nr. 100170001045

Dokumento versija: v1

Juodraštis

Akto nr.

PSSA-2025-0000002-01

Atsakingas asmuo

Augustė Dumpytė

Tikrintojas

Mindaugas Maciejauskas

Akto data

2025-10-30

Naudotojas

Deividas Majutis

Pastato unikalus numeris

100170001045

Išsaugoti

Šildymo sistemos praplovimas	Atlikta	Neaktualu	Atlikimo data	2025-09-11	Akto numeris	3
Vėdinimo sistemos praplovimas	Atlikta	Neaktualu	Atlikimo data	2025-09-11	Akto numeris	2
Karšto vandens šilumokačio valymas	Atlikta	Neaktualu	Priežastis kodėl neaktualu	Nera		
Šildymo sistemos šilumokačio valymas	Atlikta	Neaktualu	Priežastis kodėl neaktualu	Nera		
Šilumos mazgo hidraulinis bandymas	Atlikta	Neaktualu	Atlikimo data	YYYY-MM-DD	Akto numeris	123
Šildymo sistemos hidraulinis bandymas	Atlikta	Neaktualu	Atlikimo data	2025-09-11	Akto numeris	4
Šildymo sistemos šilumokačio hidraulinis bandymas	Atlikta	Neaktualu	Priežastis kodėl neaktualu	Nera		
Karšto vandens šilumokačio hidraulinis bandymas	Atlikta	Neaktualu	Priežastis kodėl neaktualu	Nera		
Vėdinimo sistemos hidraulinis bandymas	Atlikta	Neaktualu	Priežastis kodėl neaktualu	Nera		
Išvadinės šilumos trasos hidraulinis bandymas	Atlikta	Neaktualu	Atlikimo data	2025-09-14	Akto numeris	5
Šilumos trasos prieš šilumos punktą hidraulinis bandymas	Atlikta	Neaktualu	Atlikimo data	2025-09-14	Akto numeris	11
Šilumos trasos po šilumos punkto hidraulinis bandymas	Atlikta	Neaktualu	Priežastis kodėl neaktualu	Nera		
Karšto vandens šilumokačio sandarumo tikrinimas	Atlikta	Neaktualu	Priežastis kodėl neaktualu	Nera		
Šildymo sistemos šilumokačio sandarumo tikrinimas	Atlikta	Neaktualu	Priežastis kodėl neaktualu	Nera		

Išsaugoti ir tęsti

Antrame vedlio žingsnyje:

- Įvedama informacija apie atsakingą už šilumos ūkį asmenį;
- Įvedama informacija apie pastato šildymo ir karšto vandens sistemų prižiūrėtoją;
- Įvedama informacija apie šilumos ūkį aptarnaujantį darbuotoją;

12. Jei darbuotojų ar prižiūrėtojų yra daugiau, juos galima pridėti spaudžiant [Pridėti darbuotoją]:

1

PROFILAKTINIAI DARBAI

2

ATESTACIJA

3

PASIRUOŠIMAS ŠILDYMO SEZONUI

4

APSKAITOS PRIETAISO SAUGOJIMAS

5

TIKŖINIMO IŠVADA

Norėdami naviguoti tarp ataskaitos žingsnių, paspauskite ant žingsnio pavadinimo arba naviguokite mygtukuais sekijos apačioje ("Atgal"/"Atgal")

Atgal | Pastatai / ... / Pastato parengties šildymo sezonui aktai / 6

Pastato parengties šildymo sezonui aktas

Kauno miesto sav., Kaunas, Ašmenos 1-oji g. 10, LT-44499 unikalus nr. 440006144914

Akto nr.

KA_001P/NA_1757763496728

Atsakingas asmuo

Gytis Vilutis

Tikrintojas

Tikrintojas

Akto data

2025-09-13

Naudotojas

Naudotojas

Pastato unikalus numeris

440006144914

Išsaugoti

Atestacijos dalje turi būti pateikiama informacija apie asmenis, atsakingus už šilumos ūkio priežiūrą, ir jų atestacija pagal reikalavimus.

9.

Atsakingas už šilumos ūkį asmuo

Paskyrimo įsakymo Nr.

Įsakymo Nr.

Paskyrimo data

YYYY-MM-DD

Energetikos darbuotojo pažymėjimo Nr.

ED-XX-XXX-XX

Pažymėjimo išdavimo data

YYYY-MM-DD

Vardas, Pavardė

Vardas, Pavardė

Pareigų pavadinimas

Pareigų pavadinimas

10.

Pastato šildymo ir karšto vandens sistemų prižiūrėtojas

Energetikos darbuotojo pažymėjimo Nr.

ED-XX-XXX-XX

Paskyrimo data

YYYY-MM-DD

Vardas, Pavardė

Vardas, Pavardė

11.

Šilumos ūkį aptarnaujantys darbuotojai

Vardas, Pavardė

Vardas, Pavardė

Energetikos darbuotojo pažymėjimo Nr.

ED-XX-XXX-XX

Pažymėjimo išdavimo data

YYYY-MM-DD

12.

Pridėti darbuotoją

Atgal

Išsaugoti ir tęsti

Trečiame vedlio žingsnyje

13. Pažymima, ar kontroliniai matavimo prietaisai ir karštų paviršių izoliacija yra tvarkingi;

Pastatų duomenų bankas

Psl. 75 iš 106

14. Įvedama informacija apie pastate esančių prietaisų metrologinę patikrą. Taip pat įvedamas asmuo, atsakingas už šių duomenų teisingumą. Jei tam tikro prietaiso pastate nėra – pasirenkama prie jo „Prietaiso objekte nėra“:

1 PROFILAKTINIAI DARBAI
2 ATESTACIJA
3 PASIRUŠIMAS ŠILDYMO SEZONUI
4 APSKAITOS PRIETAISO SAUGOJIMAS
5 TIKRINIMO IŠVADA
Norėdami naviguoti tarp ataskaitos žingsnių, spustelėkite ant žingsnio pavadinimo arba naviguokite mygtukais sekcijos apačioje ("Atgal"/"Atgal")

Atgal | Pastatai | ... / Pastato parengties šildymo sezonui aktai / 6

Pastato parengties šildymo sezonui aktas

Kauno miesto sav., Kaunas, Ašmenos 1-oji g. 10, LT-44499 unikalus nr. 440006144914

Akto nr. KA_001P/NA_1757763496728	Atsakingas asmuo Gytis Vilutis	Tikrintojas Tikrintojas
Akto data 2025-09-13	Naudotojas Naudotojas	Pastato unikalus numeris 440006144914

Išsaugoti

13. Kontroliniai matavimo prietaisai

Tvarkingi	Netvarkingi
-----------	-------------

Karštų paviršių izoliacija

Tvarkinga	Netvarkinga
-----------	-------------

14. Apskaitos prietaisų metrologinė patikra

	Galiojanti iki	Patvirtinantis asmuo	
Qš	YYYY-MM-DD	Pavardis Vardauskas	☒ Prietaiso objekte nėra
Qkv	2026-09-13	Pavardis Vardauskas	☐ Prietaiso objekte nėra
Qš+Qkv	2026-09-13	Pavardis Vardauskas	☐ Prietaiso objekte nėra
QkvC	2026-09-13	Pavardis Vardauskas	☐ Prietaiso objekte nėra
Qkv2	2026-09-13	Pavardis Vardauskas	☐ Prietaiso objekte nėra
G šv prieš karšto vandens šilumokaičio	YYYY-MM-DD	Pavardis Vardauskas	☒ Prietaiso objekte nėra

Atgal Išsaugoti ir tęsti

Ketvirtame vedlio žingsnyje

15. Įvedama informacija, apie asmenį, atsakingą už apskaitos prietaiso saugojimą:

1 PROFILAKTINIAI DARBAI
2 ATESTACIJA
3 PASIRUŠIMAS ŠILDYMO SEZONUI
4 APSKAITOS PRIETAISO SAUGOJIMAS
5 TIKRINIMO IŠVADA
Norėdami naviguoti tarp ataskaitos žingsnių, spustelėkite ant žingsnio pavadinimo arba naviguokite mygtukais sekcijos apačioje ("Atgal"/"Atgal")

Atgal | Pastatai | ... / Pastato parengties šildymo sezonui aktai / 6

Pastato parengties šildymo sezonui aktas

Kauno miesto sav., Kaunas, Ašmenos 1-oji g. 10, LT-44499 unikalus nr. 440006144914

Akto nr. KA_001P/NA_1757763496728	Atsakingas asmuo Gytis Vilutis	Tikrintojas Tikrintojas
Akto data 2025-09-13	Naudotojas Naudotojas	Pastato unikalus numeris 440006144914

Išsaugoti

15. Atsakingas už apskaitos prietaiso saugojimą

Vardas, Pavardė Vardas, Pavardė	Pareigų pavadinimas Pareigų pavadinimas
El. paštas pastas@elpastas.lt	Telefonas nr. 370XXXXXXX
Adresas Adreso g. 123, LT-12345, Miestas	

Atgal Išsaugoti ir tęsti

Penktame vedlio žingsnyje

16. Įvedamos pagrindinės pastabos dėl pastato parengties šildymo sezonui:

1 PROFILAKTINIAI DARBAI
2 ATESTACIJA
3 PASIRUŠIMAS ŠILDYMO SEZONUI
4 APSKAITOS PRIETAISO SAUGOJIMAS
5 **TIKRINIMO IŠVADA**
6 DOKUMENTO PATVIRTINIMAS

Norėdami naviguoti tarp ataskaitos žingsnių, spustelėkite ant žingsnio pavadinimo arba naviguokite mygtukais sekcijos apačioje ("Atgal"/"Atgal")

< Atgal | Pastatai / ... / Pastato parengties šildymo sezonui aktai / Aktas

Pastato parengties šildymo sezonui aktas

Vilniaus miesto sav., Vilnius, Aušros Vartų g. 7C, LT-01304 unikalus nr. 100170001045 Dokumento versija: v1 Juodraštis

Akto nr. PSSA-2025-0000002-01	Atsakingas asmuo Augustė Dumpytė	Tikrintojas Mindaugas Maciejauskas
Akto data 2025-10-30	Naudotojas Deividas Majutis	Pastato unikalus numeris 100170001045

Išsaugoti

Tikrinimo išvada

PASTATO ŠILUMOS ĮRENGINIAI PARUOŠTI 2025-2026 m. ŠILDYMO SEZONUI Išvados data 2025-10-30

Pastabos

Papildomos pastabos

< Atgal Išsaugoti ir tęsti >

Šeštame vedlio žingsnyje:

17. Pridedame dokumento tvirtintojus, bei paruošiame dokumentą tvirtinimu [Paruošti tvirtinimui]:

1 PROFILAKTINIAI DARBAI
2 ATESTACIJA
3 PASIRUŠIMAS ŠILDYMO SEZONUI
4 APSKAITOS PRIETAISO SAUGOJIMAS
5 TIKRINIMO IŠVADA
6 **DOKUMENTO PATVIRTINIMAS**

Norėdami naviguoti tarp ataskaitos žingsnių, spustelėkite ant žingsnio pavadinimo arba naviguokite mygtukais sekcijos apačioje ("Atgal"/"Atgal")

< Atgal | Pastatai / ... / Pastato parengties šildymo sezonui aktai / Aktas

Pastato parengties šildymo sezonui aktas

Vilniaus miesto sav., Vilnius, Aušros Vartų g. 7C, LT-01304 unikalus nr. 100170001045 Dokumento versija: v1 Juodraštis

Akto nr. PSSA-2025-0000002-01	Atsakingas asmuo Augustė Dumpytė	Tikrintojas Mindaugas Maciejauskas
Akto data 2025-10-30	Naudotojas Deividas Majutis	Pastato unikalus numeris 100170001045

Išsaugoti

DOKUMENTO ISTORIJA

TVIRTINTOJAI

Pridėti save Pridėti asmenį

Nėra duomenų

Trinti

< Atgal Paruošti tvirtinimui

7.2 Parengties šildymo sezonui akto išsiuntimas

Išsiuntimas yra galimas dviem būdais:

1. Atsisiunčiama į kompiuterį parengties šildymo sezonui akto PDF kompiuterinė rinkmena ir išsiunčiama įprastomis elektroninio pašto priemonėmis;
2. Išsiunčiama el. paštu PDBIS priemonėmis.

Pirmuoju būdu naudotojas atlieka tokius veiksmus:

1. Surasti reikalingą parengties šildymo sezonui aktą ir spausti mygtuką [Peržiūrėti];
2. Spausti mygtuką „Atsisiųsti“;
3. Sistema pasiūlys išsaugoti kompiuterinę rinkmeną naudoto kompiuteryje;
4. Nurodžius vietą naudotojo kompiuteryje ir patvirtinus veiksmą, parengties šildymo sezonui aktas bus atsiųstas;

5. Naudotojo naudojamomis el. pašto priemonėmis išsiunčiamas el. laiškas.

Antruoju būdu naudotojas atlieka tokius veiksmus:

1. Surasti reikalingą parengties šildymo sezonui aktą ir spausti mygtuką [Peržiūrėti];
2. Spausti mygtuką [Išsiųsti el. paštu];
3. Atsidariusioje formoje:
 - a. Užpildyti „Adresatai“, „Siųsti kopiją“;

Rekomenduotina „Siųsti kopiją“ dalyje visuomet nurodyti savo el. pašto adresą, kad būtų įsitikinta, jog laiškas sėkmingai buvo išsiųstas.

 - b. Jei reikia, patikslinti „Tema“ bei patį laiško tekstą.
4. Spausti mygtuką „Siųsti“.

7.3 Patvirtinti atliktos OK sistemų patikros ataskaitą

OK sistemos patikros ataskaitos patvirtinimas vykdomas turint Pastato valdytojo rolę. Norint patekti į oro kondicionavimo bei kombinuotosios kondicionavimo ir vėdinimo sistemos tikrinimo ataskaitų langą, reikia atlikti 7.5 Ikelti OK sistemos patikros ataskaitą ir ją patvirtinti skyriaus 1–3 žingsnius.

1. Pasirenkama ataskaita, kurią norima tvirtinti ir spaudžiama [Peržiūrėti]:

Oro kondicionavimo ir kombinuotosios kondicionavimo ir vėdinimo sistemos tikrinimo ataskaitos

+ Pildyti naują

Ataskaitos data 2025-09-13	Ataskaitos nr. KO-96497/01	Statusas Patvirtintas	Peržiūrėti
Ataskaitos data 2025-09-13	Ataskaitos nr. -	Statusas Juodraštis	Peržiūrėti
Ataskaitos data 2025-09-13	Ataskaitos nr. KO-10096/01	Statusas Laukiama patvirtinimo	Peržiūrėti

< 1 > Rodomi įrašai 10

2. Atsidariusiame lange peržiūrima visa ataskaita, kuri matoma keičiant vedlio žingsnius;

3. Peržiūrėjus, spaudžiama [Patvirtinti]:

Atlikus visus šiuos žingsnius, ataskaita įgauna patvirtintos ataskaitos statusą.

7.4 Patvirtinti šildymo sistemos patikros ataskaitą

Šildymo sistemos ir kombinuotosios šildymo ir vėdinimo sistemos tikrinimo ataskaitos patvirtinimas vykdomas turint Pastato valdytojo rolę.

Norint patekti į oro kondicionavimo bei kombinuotosios kondicionavimo ir vėdinimo sistemos tikrinimo ataskaitų langą, reikia atlikti 7.6 Įkelti šildymo sistemos patikros ataskaitą ir ją patvirtinti skyriaus 1–3 žingsnius.

1. Pasirenkama ataskaita, kurią norima tvirtinti ir spaudžiama [Peržiūrėti];
2. Spaudžiamas mygtukas [Patvirtinti].

7.5 Įkelti OK sistemos patikros ataskaitą ir ją patvirtinti

OK sistemos patikros ataskaitos įkėlimas vykdomas, turint Techninio prižiūrėtojo rolę. Duomenys įkeliami vykdant sekančius žingsnius:

1. “Objektų valdymas“;
2. “Šildymo ir vėdinimo sistemos“;
3. “Oro kondicionavimo sistemų ataskaitos“;

4. "Pildyti naują":

The screenshot shows the TPS vartai web application interface. On the left, there is a sidebar with a menu. The 'Objektų valdymas' section is expanded, showing various options. The 'Šildymo ir vėdinimo sistemos' section is also expanded, and the 'Oro kondicionavimo sistemų ataskaitos' option is highlighted. In the main content area, there is a header 'Oro kondicionavimo ir kombinuotosios kondicionavimo ir vėdinimo sistemos tikrinimo ataskaitos' and a green button labeled '+ Pildyti naują'. Below the button, there is a message 'Nėra duomenų'.

Atsidariusiame lange pateikiamas vedlio laukas (šiuo metu rodoma pirmoji žingsnio dalis). Užpildžius visus laukus, pasirenkama [Išsaugoti ir tęsti >], kol dokumento pildymas baigiamas:

The screenshot shows the TPS vartai web application interface with the 'Pildyti naują' form. On the left, there is a sidebar with a menu. The 'BENDROJI INFORMACIJA' section is expanded, showing various options. The 'DOKUMENTO PATVIRTINIMAS' option is highlighted. In the main content area, there is a header 'Oro kondicionavimo ir kombinuotosios kondicionavimo ir vėdinimo sistemos tikrinimo ataskaita'. Below the header, there is a form with several fields: 'Ataskaitos nr.', 'Naudotojas', 'Naudotojo adresas', 'Ataskaitos data', 'Tikrinamų sistemų įrengimo adresas', and 'Tikrinamų sistemų įrengimo adreso unikalus nr.'. There is also a 'Išsaugoti' button. Below the form, there is a section titled 'Tikrintos oro kondicionavimo ir kombinuotosios oro kondicionavimo ir vėdinimo sistemos pagrindiniai duomenys' with fields for 'Įrenginio pavadinimas', 'Įrenginio tipas', 'Vėdinimo kameros', 'Tikrinta įranga, agregatai, jų įrengimo vietos', 'Prijungimas prie elektroninės stebėsenos ir kontrolės sistemos, registruojami parametrai', and 'Fluorintų šiluminio efekto sukeliančių dujų naudojimas (naudojama ar nenaudojama)'. There are buttons for 'Naudojama' and 'Nenaudojama'. At the bottom right, there is a green button labeled 'Išsaugoti ir tęsti >'.

Pirmame vedlio žingsnyje įvedami tikrintos oro kondicionavimo ir kombinuotosios oro kondicionavimo ir vėdinimo sistemos pagrindiniai duomenys:

5. Įvedamas įrenginio pavadinimas;

6. Įvedamas įrenginio tipas ir vėdinimo kameros aprašymai;
7. Įvedama informacija apie tikrintą įrangą, agregatus, jų įrengimo vietas;
8. Aprašomas prijungimas prie elektroninės stebėsenos ir kontrolės sistemos bei kokie registruojami parametrai;
9. Pažymima ar yra naudojamos fluorintos šiltnamio efektą sukeliančios dujos:

Tikrintos oro kondicionavimo ir kombinuotosios oro kondicionavimo ir vėdinimo sistemos pagrindiniai duomenys

Įrenginio pavadinimas

Pvz.: Taurus TECH MCTA-T050/N

Įrenginio tipas

Pvz.: šaltio mašina, vėdinimo kamera, kt.

Vėdinimo kameros

Pvz.: Komfovent VERSO PRO R-80

Tikrinta įranga, agregatai, jų įrengimo vietos

Tikrinta įranga, agregatai, jų įrengimo vietos

Prijungimas prie elektroninės stebėsenos ir kontrolės sistemos, registruojami parametrai

Prijungimas prie elektroninės stebėsenos ir kontrolės sistemos, registruojami parametrai

Fluorintų šiltnamio efektą sukeliančių dujų naudojimas (naudojama ar nenaudojama)

	Naudojama	Nenaudojama
--	-----------	-------------

Išsaugoti ir tęsti >

Antrame vedlio žingsnyje:

10. Pažymima ar yra / nėra sistemos projekto dokumentacijos;
11. Įrašoma energijos faktinis suvartojimas pagal naudotojo ar elektroninės stebėsenos ir kontrolės sistemos užregistruotus duomenis, arba pažymima jog nėra tokios informacijos duomenų;
12. Įrašomas energijos projektinis suvartojimas, arba pažymima jog nėra tokios informacijos duomenų;
13. Pažymima ar buvo anksčiau atlikti tikrinimai;
14. Pažymima ar (ne)atitinka šaldymo įrangos tikrinimo rezultatai, jos galios pastato vėsinimo poreikiams. Jei neatitinka, įvedama informacija apie neatitikties priežastį;
15. Pažymima įrenginių tipų ir kiekio atitiktis nurodytiesiems projekto dokumentacijoje. Jei neatitinka, įvedama informacija apie neatitikties priežastį;
16. Nurodoma oro ėmimo ir paskirstymo ortakių ir įrangos būklė;
17. Įvedama oro ėmimo ir paskirstymo ortakių ir įrangos būklės papildoma informacija;
18. Įvedama ventiliatoriaus(-ių) savitosios galios atitiktis statybos techninio reglamento reikalavimams;
19. Įvedami patalpų, kuriose kontroliuojami oro parametrai, pavadinimai arba jų numeriai;
20. Įkeliamas atliktų matavimų ir skaičiavimų aprašas;
21. Aprašomas fluorintų dujų nuotėkio įvertinimas;

22. Įkeliami galutiniai rezultatai:

Tikrinimo rezultatai

10.	Projekto dokumentacija (yra ar nėra)	Yra	Nėra
11.	Energijos faktinis suvartojimas pagal naudotojo ar elektroninės stebėsenos ir kontrolės sistemos užregistruotus duomenis	0 kW	☐ Nėra duomenų
12.	Energijos projektinis suvartojimas	0 kW	☐ Nėra duomenų
13.	Ankstesni atlikti tikrinimai	Tikrinta	Netikrinta
14.	Šaldymo įrangos tikrinimo rezultatai, jos galios atitiktis pastato vėsinimo poreikiams	Atitinka	Neatitinka Nurodykite neatitikties priežastį Nurodykite neatitikties priežastį
15.	Įrenginių tipų ir kiekio atitiktis nurodytiesiems projekto	Atitinka	Neatitinka Nurodykite neatitikties priežastį Nurodykite neatitikties priežastį
16.	Oro ėmimo ir paskirstymo ortakių ir įrangos būklė	Pasirinkti	
17.	Oro ėmimo ir paskirstymo ortakių ir įrangos būklės papildoma informacija	Oro ėmimo ir paskirstymo ortakių ir įrangos būklės papildoma informacija	
18.	Ventiliatoriaus(-ių) savitosios galios atitiktis statybos techninio reglamento reikalavimams	Ventiliatoriaus(-ių) savitosios galios atitiktis statybos techninio reglamento reikalavimams	
19.	Patalpų, kuriose kontroliuojami oro parametrai, pavadinimai arba jų numeriai	Patalpų, kuriose kontroliuojami oro parametrai, pavadinimai arba jų numeriai	
20.	Atliktų matavimų ir skaičiavimų aprašas	Atliktų matavimų ir skaičiavimų aprašas	
21.	Fluorintų dujų nuotėkio įvertinimas	Fluorintų dujų nuotėkio įvertinimas	
22.	Galutiniai rezultatai	Galutiniai rezultatai	

Trečiame vedlio žingsnyje:

23. Pažymima ar kondicionavimo ir kombinuotoji oro kondicionavimo ir vėdinimo sistema (ne)atitinka reikalavimus;
24. Pažymima ar (ne)įgyvendintos ankstesnio tikrinimo rekomendacijos;
25. Įrašomos rekomendacijos kaip didinti kondicionavimo ir kombinuotosios oro kondicionavimo ir vėdinimo sistemos efektyvumą;
26. Pažymima ar turi trūkumų kondicionavimo ir kombinuotosios oro kondicionavimo ir vėdinimo sistema;
27. Įvedama sekančio tikrinimo data;

28. Įvedamos kitos pastabos:

Išvados ir rekomendacijos

23.
Išvada. Kondicionavimo ir kombinuotoji oro kondicionavimo ir vėdinimo sistema

Atitinka reikalavimus

Neatitinka reikalavimų

24.
Įgyvendinto ankstesnio tikrinimo rekomendacijos, kaip didinti kondicionavimo ir kombinuotosios oro kondicionavimo ir vėdinimo sistemos efektyvumą atlikti tikrinimai

Įgyvendinta

Neįgyvendinta

25.
Rekomendacijos, kaip didinti kondicionavimo ir kombinuotosios oro kondicionavimo ir vėdinimo sistemos efektyvumą

26.
Pastebėti kondicionavimo ir kombinuotosios oro kondicionavimo ir vėdinimo sistemos trūkumai (neatitiktas teisės aktų reikalavimams)

Trūkumų yra

Trūkumų nėra

27.
Kito tikrinimo data (metai-mėnuo)

YYYY-MM-DD

📅

28.
Kita reikšminga informacija ir pastabos

< Atgal

Išsaugoti ir tęsti >

Ketvirtame vedlio žingsnyje:

29. Įvedami tvirtintojai;

30. Pažymima, jog dokumentas yra paruoštas tvirtinimui spaudžiant [Paruošti tvirtinimui]:

Dokumento istorija

Veiksmas	Asmuo	Rolė	Data ir laikas
Dokumentas sukurtas	Gytis Vilutis	Techninis prižiūrėtojas	2025-09-13 19:22

TVIRTINTOJAI

29.

Pridėti save

Pridėti asmenį

Nėra duomenų

Trinti

30.

< Atgal

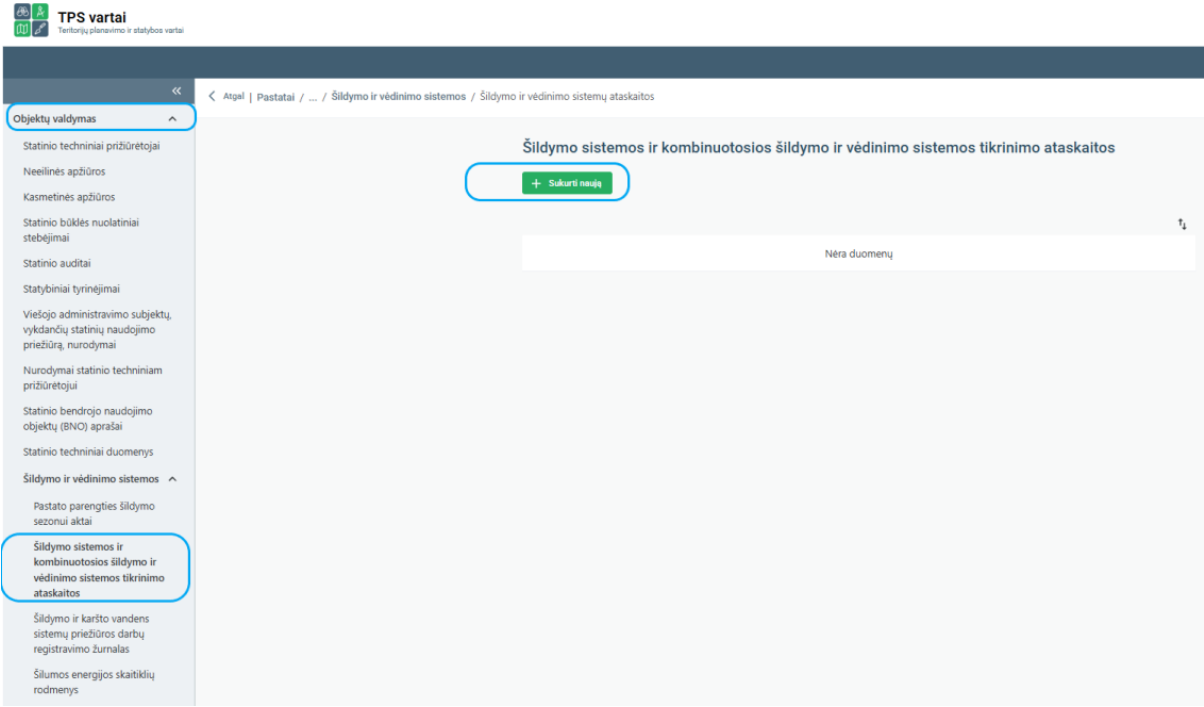
Paruošti tvirtinimui

7.6 Įkelti šildymo sistemos patikros ataskaitą ir ją patvirtinti

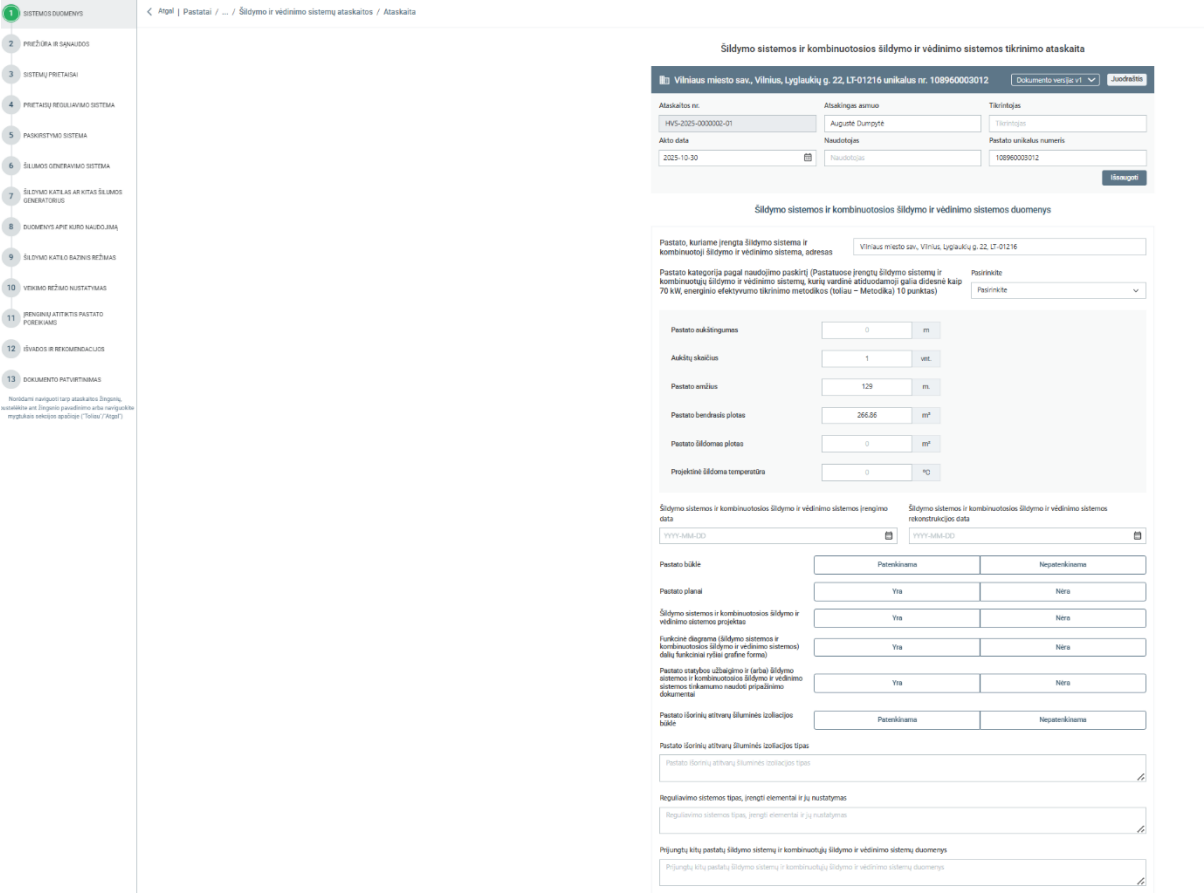
Šildymo sistemos ir kombinuotosios šildymo ir vėdinimo sistemos tikrinimo ataskaitos įkėlimas vykdomas, turint Techninio prižiūrėtojo rolę. Duomenys įkeliami vykdant sekančius žingsnius:

1. “Objektų valdymas“;
2. “Šildymo ir vėdinimo sistemos“;

3. “Šildymo sistemos ir kombinuotosios šildymo ir vėdinimo sistemos tikrinimo ataskaitos”;
4. “Sukurti naują”:



Atsidariusiame lange pateikiamas vedlio laukas (šiuo metu rodoma pirmoji žingsnio dalis). Užpildžius visus laukus, pasirenkama [Išsaugoti ir tęsti >], kol dokumento pildymas baigiamas:



Pirmame vedlio žingsnyje:

5. Įvedama pagrindinė informacija apie pastatą;

- Įvedama informacija apie Šildymo sistemos ir kombinuoto šildymo ir vėdinimo sistemos įrengimo data bei šios sistemos rekonstrukcijos data, jei buvo ši sistema rekonstruota:

Šildymo sistemos ir kombinuotosios šildymo ir vėdinimo sistemos tikrinimo ataskaita

Klaipėdos miesto sav., Klaipėda, Kuosų g. 20, LT-91187 unikalus nr. 440006525522

Ataskaitos nr.	Atsakingas asmuo	Tikrintojas
KA_001P/NA_1757769008981	Gytis Vilutis	Tikrintojas
Akto data	Naudotojas	Pastato unikalus numeris
2025-09-13	Naudotojas	440006525522

Išsaugoti

Šildymo sistemos ir kombinuotosios šildymo ir vėdinimo sistemos duomenys

5. Pastato, kuriame įrengta šildymo sistema ir kombinuotoji šildymo ir vėdinimo sistema, adresas

Adreso g. 123, LT-12345, Miestas

Pastato kategorija pagal naudojimo paskirtį (Pastatuose įrengtų šildymo sistemų ir kombinuotųjų šildymo ir vėdinimo sistemų, kurių vardinė atiduodamoji galia didesnė kaip 70 kW, energinio efektyvumo tikrinimo metodikos (toliau – Metodika) 10 punktas)

Pasirinkite

Pasirinkite

Pastato aukštumas	0	m
Aukštų skaičius	0	vnt.
Pastato amžius	0	m.
Pastato bendrasis plotas	0	m²
Pastato šildomas plotas	0	m²
Projektinė šildoma temperatūra	0	°C

6. Šildymo sistemos ir kombinuotosios šildymo ir vėdinimo sistemos įrengimo data

Šildymo sistemos ir kombinuotosios šildymo ir vėdinimo sistemos rekonstrukcijos data

YYYY-MM-DD

YYYY-MM-DD

- Įvedama informacija apie pastato būklę;
- Įvedama informacija ar yra pastato planai;
- Įvedama informacija ar yra šildymo sistemos ir kombinuotosios šildymo ir vėdinimo sistemos projektas;
- Įvedama informacija ar yra funkcinė diagrama;
- Įvedama informacija ar yra pastato statybos užbaigimo ir (arba) šildymo sistemos ir kombinuotosios šildymo ir vėdinimo sistemos tinkamumo naudoti pripažinimo dokumentai;
- Įvedama informacija apie pastato išorinių atitvarų šiluminės izoliacijos būklę;
- Aprašomas pastato išorinių atitvarų šiluminės izoliacijos tipas;
- Aprašomas reguliavimo sistemos tipas, įrengti elementai bei jų nustatymas;
- Aprašomi prijungtų kitų pastatų šildymo sistemų ir kombinuotųjų šildymo ir vėdinimo sistemų duomenys;
- Aprašoma elektroninė stebėsenos ir kontrolės sistema (įrengta ar ne) ir joje registruojamų veikimo parametrų sąrašas, jei tai yra įrengta;

17. Įkeliamas naudotojo pateiktas šildymo sistemos ir kombinuotosios šildymo ir vėdinimo sistemos įvertinimas:

Šildymo sistemos ir kombinuotosios šildymo ir vėdinimo sistemos įrengimo data		Šildymo sistemos ir kombinuotosios šildymo ir vėdinimo sistemos rekonstrukcijos data	
YYYY-MM-DD		YYYY-MM-DD	

7. Pastato būklė	Patenkinama	Nepatenkinama
8. Pastato planai	Yra	Nėra
9. Šildymo sistemos ir kombinuotosios šildymo ir vėdinimo sistemos projektas	Yra	Nėra
10. Funkcinė diagrama (šildymo sistemos ir kombinuotosios šildymo ir vėdinimo sistemos) dalių funkciniai ryšiai grafine forma)	Yra	Nėra
11. Pastato statybos užbaigimo ir (arba) šildymo sistemos ir kombinuotosios šildymo ir vėdinimo sistemos tinkamumo naudoti pripažinimo dokumentai	Yra	Nėra
12. Pastato išorinių atitvarų šiluminės izoliacijos būklė	Patenkinama	Nepatenkinama

Pastato išorinių atitvarų šiluminės izoliacijos tipas

13. Pastato išorinių atitvarų šiluminės izoliacijos tipas

Reguliavimo sistemos tipas, įrengti elementai ir jų nustatymas

14. Reguliavimo sistemos tipas, įrengti elementai ir jų nustatymas

Prijungtų kitų pastatų šildymo sistemų ir kombinuotųjų šildymo ir vėdinimo sistemų duomenys

15. Prijungtų kitų pastatų šildymo sistemų ir kombinuotųjų šildymo ir vėdinimo sistemų duomenys

Elektroninė stebėsenos ir kontrolės sistema (įrengta ar ne) ir joje registruojamų veikimo parametrų sąrašas (jei įrengta*)

16. Elektroninė stebėsenos ir kontrolės sistema (įrengta ar ne) ir joje registruojamų veikimo parametrų sąrašas (jei įrengta*)

Naudotojo pateiktas šildymo sistemos ir kombinuotosios šildymo ir vėdinimo sistemos įvertinimas

17. Naudotojo pateiktas šildymo sistemos ir kombinuotosios šildymo ir vėdinimo sistemos įvertinimas

Išsaugoti ir tęsti >

Antrame vedlio žingsnyje:

- 18. Pažymima ar atliekamas funkcionalumo patikrinimas;
- 19. Pažymima ar atliekama techninė priežiūra;

20. Įvedama informacija apie kuro ir elektros sunaudojimą, nurodant įvestų duomenų matavimo vienetus. Jei duomenų nėra arba nevykdoma apskaita – tai pažymima sistemoje:

Veikimas ir priežiūra

18.	Funkcionalumo patikrinimas	Atliekama	Neatliekama
19.	Techninė priežiūra	Atliekama	Neatliekama

Kuro ir elektros naudojimas

20. Suminis kuro sunaudojimas per metus t Tonos ▼

Kuro sunaudojimas šildymui ir vėdinimui t Tonos ▼

Kuro sunaudojimas karštam vandeniui ruošti t Tonos ▼

Kuro sunaudojimo analogiško tipo pastatams šildyti ir vėdinti vidutinės ribinės vertės t Tonos ▼

Kuro sunaudojimo šildymui ir vėdinimui projektinės vertės t ☐ Nėra duomenų

Elektros sunaudojimas generavimo, paskirstymo ir reguliavimo sistemose kWh ☐ Apskaita nevykdoma

< Atgal
Išsaugoti ir tęsti >

Trečiame vedlio žingsnyje:

21. Įvedama informacija apie šildymo sistemos prietaisus;

22. Įvedama informacija apie vėdinimo sistemos prietaisus:

Šildymo sistemos prietaisai

21.

Šildymo prietaisų tipas

Šildymo prietaisų skaičius

0

vnt.

Šildymo prietaisų prijungimas

Šildymo prietaisų išdėstymas

Vėdinimo sistemos prietaisai

22.

Pažymėkite, jeigu vėdinimo sistemos prietaisų nėra ☐ Vėdinimo sistemos prietaisų nėra

Vėdinimo prietaisų skaičius

0

vnt.

Vėdinimo prietaisų tipas

Vėdinimo prijungimo tipas

Vėdinimo prietaisų išdėstymas

< Atgal

Išsaugoti ir tęsti >

Ketvirtame vedlio žingsnyje:

- 23. Pažymimas vietinio reguliavimo tipas;
- 24. Pažymimas centrinio reguliavimo tipas;
- 25. Pažymimas laiko nustatymo reguliavimo tipas;
- 26. Pažymima ar yra instrukcijos naudotojui;
- 27. Aprašomas instrukcijų naudotojui tinkamumas;

28. Įvedamas naudotojui prieinamų reguliatorių sąrašas:

Šildymo sistemos ir kombinuotosios šildymo ir vėdinimo sistemos prietaisų reguliavimo sistema

23.	Vietinio reguliavimo tipas	Rankinis	Zoninis	Patalpos
24.	Centrinio reguliavimo tipas	Nėra	Pagal išorės temperatūrą	
25.	Laiko nustatymo reguliavimo tipas	Nėra	Fiksuoto laiko grafikas	Pagrįstas pastato arba patalpų naudojimu
26.	Instrukcijos naudotojui	Nėra	Yra, tinkamos	Yra, netinkamos
Instrukcijų naudotojui tinkamumas				
27.	Aprašykite priežastis dėl instrukcijų netinkamumo			
Naudotojui prieinamų reguliatorių sąrašas				
28.	Pvz.: Termogalvos			

< Atgal

Išsaugoti ir tęsti >

Penktame vedlio žingsnyje:

29. Aprašoma šilumos ir kombinuotojo šildymo paskirstymo sistema:

Šilumos ir kombinuotojo šildymo paskirstymo sistema

Paskirstymo sistemos tipas	
Pvz.: vienvamzdė, dvivamzdė, kt.	
Vamzdynų tipas	
Pvz.: plieniniai, plastikiniai	
Cirkuliacinių kontūrų sąrašas	
Pvz.: šildymo kontūras	
Cirkuliacinių siurblių tipas	
Pvz.: Wilo TOP-S25/7	
Cirkuliacinių siurblių galia	0 W
Cirkuliacijos tipas	Natūrali Priverstinė
Kontūro tipas	Atvirasis Uždarasis

30. Aprašoma vėdinimo paskirstymo sistema:

Vėdinimo paskirstymo sistema

Vėdinimo sistemos tipas	☐ Mechaninis ☐ Natūralus	
Laiko nustatymo reguliavimo tipas	☐ Nėra ☐ Fiksuoto laiko grafikas ☐ Pagrįstas pastato arba patalpų naudojimu	
Instrukcijos naudotojui	☐ Nėra ☐ Yra, tinkamos ☐ Yra, netinkamos	
Ventiliatorių galia	0 W	
Ortakių tipas	pvz. pilieniniai cinkuoti	
Vėdinimo sistemų sąrašas	Pateikite vėdinimo sistemų sąrašą	
Ventiliatorių tipas	Pvz.: išcentriniai su išoriniu dažnio keitikliu	
Tiekiamo ir šalinamo oro difuzoriai/skirstytuvai	Nurodykite oro difuzorius/skirstytuvus	
Nesubalansuotumo požymiai	Pateikite nesubalansuotumo požymius	

< Atgal

Išsaugoti ir tęsti >

Šeštame vedlio žingsnyje:

31. Įvedami šilumos generavimo sistemos pagrindiniai duomenys;
32. Pažymima ar yra hidraulinio kontūro funkcinė diagrama;
33. Aprašomi naudojamo kuro tipai ir rūšys;
34. Aprašomas generavimo reguliavimo tipas bei kitų generavimo posistemų tipas:

Šilumos generavimo sistema

30.	Naudojamų katilų ar kitų šilumos generatorių skaičius	0	vnt.
	Suminė įrengtoji vardinė atiduodamoji galia	0	kW
	Rezervinių katilų skaičius	0	vnt.
31.	Hidraulinio kontūro funkcinė diagrama	☐ Yra ☐ Nėra	
32.	Naudojamo kuro tipai ir rūšys	Pasirinkite	
33.	Generavimo reguliavimo tipas	Pvz.: automatinis, rankinis, kt.	
	Kitų generavimo posistemų tipas	Įrašyti	

< Atgal

Išsaugoti ir tęsti >

Septintame vedlio žingsnyje:

35. Įvedama pagrindinė informacija apie įvedama informacija apie šildymo katilą ar šilumos generatorių;
36. Įvedama pagrindinė informacija apie degiklį;
37. Įvedama informacija apie galios moduliavimo tipą ir galios reguliavimą bei ribas;
38. Nurodoma ar yra katilo dokumentacija;
39. Nurodymas katilo tipas:

Šildymo katilas ar kitas šilumos generatorius

Katilas Nr. 1		
34.	Paskirtis	Pavadinimas
	Paskirtis	Pavadinimas
	Gamintojas	Modelis
	Pvz.: Buderus AG	Pvz.: Logano GE315
	Serijos nr.	Pvz.: 63040292-00-6291-0661
Pagaminimo data	Įrengimo data	Eksplotacijos pradžios data
YYYY-MM-DD	YYYY-MM-DD	YYYY-MM-DD
Naudojamo kuro tipai ir rūšys		
Pasirinkite		
35.	Degiklio gamintojas ir modelis	Degiklio galios reguliavimo tipas ir ribos
	Pvz.: Giersch RG30	Pvz.: Pakopinis, 105-260 kW
36.	Galios moduliavimo tipas	Galios reguliavimas ir ribos
	Pvz.: Automatinis-laispintis, dviejų pakopų ir pan.	Pvz.: 40-100%
37.	Esama katilo dokumentacija (nurodyta, Metodikos 22.1 punkte)	Yra
		Nėra
38.	Katilo tipas	Kondensacinis
		Nekondensacinis

40. Pažymima ar yra CD ženklas;
41. Įvedama kokia yra mažiausia ir didžiausia vardinė atiduodamoji galia;
42. Įvedamas šiluminio naudingumo koeficientas;
43. Pažymima ar atliekama techninė priežiūra;
44. Pažymima ar yra katilo reguliatoriai, jutikliai, indikatoriai;
45. Pažymima ar atliekamas katilo veikimo bandymas;
46. Pažymima ar atliekama katilo reguliatorių patikra;
47. Pažymima ar katilas (ne)atitinka deklaruojamus parametrus;
48. Įvedamos pagrindinės apžiūros rezultatų pastabos;

49. Jei yra dar neaprašytas kitas šildymo katilas ar šilumos generatorius, spaudžiama [Pridėti papildomą katilą]:

39.	CE ženklas (yra ar nėra paženklintas)	☐ Yra
40.	Mažiausia vardinė atiduodamoji galia (kW)	0 kW
	Didžiausia vardinė atiduodamoji galia (kW)	0 kW
41.	Šiluminio naudingumo koeficientas ir dydis palyginti su pastato šildymo poreikiais	0
42.	Techninė priežiūra	Atliekama Neatliekama
43.	Katilo reguliatoriai, jutikliai, indikatoriai	Yra Nėra
44.	Katilo veikimo bandymas	Atliekama Neatliekama Nėra duomenų
45.	Katilo reguliatorių patikra	Atliekama Neatliekama Nėra duomenų
46.	Apžiūros rezultatai	☒ Katilas atitinka deklaruojamus parametrus ☐ Katilas neatitinka deklaruojamų parametrų
47.	Apžiūros rezultatų pastabos	Pateikite papildomas apžiūros rezultatų pastabas, jei tokių yra
48.	Pridėti papildomą katilą	

< Atgal >

Aštuntame vedlio žingsnyje:

- 50. Nurodoma ar yra dujinio arba skystojo kuro skaitiklis;
- 51. Įrašomi duomenys iš degiklio laiko skaičiuoklio;
- 52. Aprašomi, jei yra kiti degiklio metodai;
- 53. Įvedamas kuro kiekis;

54. Aprašomas šildymo katilo darbo laiko skaičiuoklis bei kiti šildymo katilo metodai:

Duomenys apie kuro naudojimą

CERTUSS TC 120 EG			
49.	Dujinio arba skystojo kuro skaitiklis	Yra	Nėra
50.	Degiklio laiko skaičiuoklis	0	val.
51.	Kiti degiklio metodai	Nurodykite kitus metodus	
52.	Kietojo kuro kiekis	0	t
53.	Šildymo katilo darbo laiko skaičiuoklis	Pvz.: N mėn. per metus, visus metus - visą parą	
	Kiti šildymo katilo metodai	Nurodykite kitus šildymo katilo metodus	

[< Atgal](#)[Išsaugoti ir tęsti >](#)

Devintame vedlio žingsnyje suvedama informacija apie šildymo katilo bazinį režimą:

Šildymo katilo bazinis režimas

CERTUSS TC 120 EG

Faktinis galios nustatymas

Mažiausia Mažiausia	Didžiausia Didžiausia	Šaltinis Šaltinis
------------------------	--------------------------	----------------------

O₂

Vardinė apkrova	Dalinė apkrova	Ribinės vertės
0 %	0 %	0 %

CO

Vardinė apkrova	Dalinė apkrova	Ribinės vertės
0 ppm	0 ppm	0 ppm

Kietosios dalelės

Vardinė apkrova	Dalinė apkrova	Ribinės vertės
0 Mg/m ³	0 Mg/m ³	0 Mg/m ³

Išmetamų dujų/degimo produktų temperatūra

Vardinė apkrova	Dalinė apkrova	Ribinės vertės
0 °C	0 °C	0 °C

Aplinkos oro temperatūra

Vardinė apkrova	Dalinė apkrova	Ribinės vertės
0 °C	0 °C	0 °C

Vandens temperatūra

Vardinė apkrova	Dalinė apkrova	Ribinės vertės
0 °C	0 °C	0 °C

Degimo efektyvumas

Vardinė apkrova	Dalinė apkrova	Ribinės vertės
0 %	0 %	0 %

< Atgal

Išsaugoti ir tęsti >

Dešimtame vedlio žingsnyje suvedami duomenys apie šildymo katilo ar kito šilumos generatoriaus veikimo režimo nustatymą:

Šildymo katilo ar kito šilumos generatoriaus veikimo režimo nustatymas

CERTUSS TC 120 EG

Šilumnešio šildymo katile temperatūra

Faktinis nustatymas °C

Siūlomas nustatymas °C

Komentaras

Karšto buitinio vandens temperatūra

Faktinis nustatymas °C

Siūlomas nustatymas °C

Komentaras

Kiti parametrai

Faktinis nustatymas

Siūlomas nustatymas

< Atgal

Išsaugoti ir tęsti >

Vienuoliktame vedlio žingsnyje įvedama informacija apie šildymo katilo ar kito šilumos generatoriaus galios atitiktį pastato šildymo ir kombinuotojo šildymo ir vėdinimo poreikiams:

Šildymo katilo ar kito šilumos generatoriaus galios atitikties pastato šildymo ir kombinuotojo šildymo ir vėdinimo poreikiams

CERTUSS TC 120 EG

Faktinė vidutinė galia šildymui ir kombinuotajam šildymui ir vėdinimui kW

Vidutiniai pastato šilumos nuostoliai kWh/m² ☐ Nėra duomenų

Vidutinė išorės temperatūra °C ☐ Nėra duomenų

Projektinė išorės temperatūra °C ☐ Nėra duomenų

Išorės temperatūra, kuriai esant pastato šildymo galia lygi nuliui °C

Pastato šilumos nuostoliai projektinėmis išorės temperatūros sąlygomis (projektinė šildymo sistemos galia) °C ☐ Nėra duomenų

Rekomenduojamo naujo šildymo katilo efektyvumas ir jo galios ribos

< Atgal

Išsaugoti ir tęsti >

Dvyliktame vedlio žingsnyje:

55. Pažymia ar šilumos generavimo sistema (ne)atitinka pastato poreikius ir reikalavimus;

56. Pažymima ar Šiluminė izoliacija (ne)atitinka reikalavimus;
57. Pažymima ar šilumos paskirstymo ir kombinuotojo šildymo ir vėdinimo sistema ir jos reguliavimas (ne)atitinka reikalavimus;
58. Pažymima ar šildymo ir kombinuotojo šildymo ir vėdinimo prietaisai ir jų reguliavimas (ne)atitinka reikalavimus;
59. Įkeliamos rekomendacijos kaip didinti šildymo ir kombinuotosios šildymo ir vėdinimo sistemos efektyvumą;
60. Pažymima ar ankstesnio tikrinimo rekomendacijos, kaip didinti šildymo ir kombinuotosios šildymo ir vėdinimo sistemos efektyvumą yra (ne) įgyvendintos;
61. Įvedama šildymo sistemos ir kombinuotosios šildymo ir vėdinimo sistemos rekonstrukcijos data, jei rekonstrukcija buvo padaryta;
62. Įvedamos priežastys dėl neįgyvendintų ankstesnio tikrinimo rekomendacijų;
63. Įvedama kita svarbi informacija:

Išvados

54.	Šilumos generavimo sistema	Atitinka pastato poreikius ir reikalavimus	Neatitinka pastato poreikių bei reikalavimų
55.	Šiluminė izoliacija	Atitinka reikalavimus	Neatitinka reikalavimų
56.	Šilumos paskirstymo ir kombinuotojo šildymo ir vėdinimo sistema ir jos reguliavimas	Atitinka reikalavimus	Neatitinka reikalavimų
57.	Šildymo ir kombinuotojo šildymo ir vėdinimo prietaisai ir jų reguliavimas	Atitinka reikalavimus	Neatitinka reikalavimų

Rekomendacijos

58.	Rekomendacijos, kaip didinti šildymo ir kombinuotosios šildymo ir vėdinimo sistemos efektyvumą	Rekomendacijos, kaip didinti šildymo ir kombinuotosios šildymo ir vėdinimo sistemos efektyvumą	
59.	Ankstesnio tikrinimo rekomendacijos, kaip didinti šildymo ir kombinuotosios šildymo ir vėdinimo sistemos efektyvumą	Įgyvendinta	Neįgyvendinta
60.	Šildymo sistemos ir kombinuotosios šildymo ir vėdinimo sistemos rekonstrukcijos data	YYYY-MM-DD	
61.	Priežastys dėl neįgyvendintų ankstesnio tikrinimo rekomendacijų	Priežastys dėl neįgyvendintų ankstesnio tikrinimo rekomendacijų	
62.	Kita reikšminga informacija ir pastabos	Kita reikšminga informacija ir pastabos	

Tryliktame vedlio žingsnyje:

Dokumentų tvirtinimas:

64. Pridedame dokumento tvirtintojus, bei paruošiame dokumentą tvirtinimu [Paruošti tvirtinimui]:

1 SISTEMOS DUOMENYS

2 PRIEŽIŪRA IR SAŪNAUDOS

3 SISTEMŲ PRIETAISAI

4 PRIETAISŲ REGULIAVIMO SISTEMA

5 PASKIRSTYMO SISTEMA

6 ŠILUMOS GENERAVIMO SISTEMA

7 ŠILDYMO KATILAS AR KITAS ŠILUMOS GENERATORIUS

8 DUOMENYS APIE KURO NAUDOJIMĄ

9 ŠILDYMO KATILŲ BAZINIS REŽIMAS

10 VEIKIMO REŽIMO NUSTATYMAS

11 ĮRENGINIŲ ATITIKTIS PASTATO POREIKIAMS

12 IŠVADOS IR REKOMENDACIJOS

13 DOKUMENTO PATVIRTINIMAS

Atgal | Pastatai / ... / Šildymo ir vėdinimo sistemų ataskaitos / Ataskaita

Šildymo sistemos ir kombinuotosios šildymo ir vėdinimo sistemos tikrinimo ataskaita

Vilniaus miesto sav., Vilnius, Lyglaukių g. 22, LT-01216 unikalus nr. 108960003012 Dokumento versija: v1 Juodraštis

Ataskaitos nr.	Atsakingas asmuo	Tikrintojas
HVS-2025-0000002-01	Augustė Dumpytė	Tikrintojas
Akto data	Naudotojas	Pastato unikalus numeris
2025-10-30	Naudotojas	108960003012

Išsaugoti

DOKUMENTO ISTORIJA

TVIRTINTOJAI

Pridėti save Pridėti asmenį

Nėra duomenų

Trinti

Atgal Paruošti tvirtinimui

Norėdami naviguoti tarp ataskaitos žingsnių.

7.7 Patvirtinti Parengties šildymo sezonui aktą

Parengties šildymo sezonui aktas patvirtinamas atliekant sekančius veiksmus:

1. Surasti reikalingą parengties šildymo sezonui aktą ir spausti mygtuką [Peržiūrėti];
2. Pasirinkti skiltį „Dokumento patvirtinimas“;
3. Spausti mygtuką [Patvirtinti];
4. Po veiksmo patvirtinimo dokumentas pažymėtas kaip patvirtintas.

7.8 Peržiūrėti atliktų šildymo sistemų patikrų ataskaitas

Šildymo sistemos ir kombinuotosios šildymo ir vėdinimo sistemos tikrinimo ataskaitos yra peržiūrimos turint Pastato valdytojo, Techninio prižiūrėtojo ar Viešojo subjekto specialisto rolę.

Norint patekti į šildymo sistemos ir kombinuotosios šildymo ir vėdinimo sistemos tikrinimo ataskaitų langą, reikia atlikti 7.6 Įkelti šildymo sistemos patikros ataskaitą ir ją patvirtinti skyriaus 1–3 žingsnius.

1. Pasirenkama ataskaita, kurią norima tvirtinti ir spaudžiama [Peržiūrėti];
2. Atsidariusiame lange peržiūrima visa ataskaita, kuri matoma keičiant vedlio žingsnius:

1 SISTEMOS DUOMENYS

2 PRIEŽIŪRA IR SAŪNAUDOS

3 SISTEMŲ PRIETAISAI

4 PRIETAISŲ REGULIAVIMO SISTEMA

5 PASKIRSTYMO SISTEMA

6 ŠILUMOS GENERAVIMO SISTEMA

7 ŠILDYMO KATILAS AR KITAS ŠILUMOS GENERATORIUS

8 DUOMENYS APIE KURO NAUDOJIMĄ

9 ŠILDYMO KATILŲ BAZINIS REŽIMAS

10 VEIKIMO REŽIMO NUSTATYMAS

11 ĮRENGINIŲ ATITIKTIS PASTATO POREIKIAMS

12 IŠVADOS IR REKOMENDACIJOS

13 DOKUMENTO PATVIRTINIMAS

Norėdami naviguoti tarp ataskaitos žingsnių, spustelėkite ant žingsnio pavadinimo arba naviguokite mygtukais sekijos apačioje ("Toliau"/"Atgal")

< Atgal | Pastatai / ... / Šildymo ir vėdinimo sistemų ataskaitos / Ataskaita

Šildymo sistemos ir kombinuotosios šildymo ir vėdinimo sistemos tikrinimo ataskaita

Vilniaus miesto sav., Vilnius, Lyglaukių g. 22, LT-01216 unikalus nr. 108960003012

Dokumento versija: v1 Laukiama patvirtinimo

Ataskaitos nr.	Atsakingas asmuo	Tikrintojas
HVS-59037/01	Augustė Dumpytė	Tikrintojas
Akto data	Naudotojas	Pastato unikalus numeris
2025-10-27	Naudotojas	108960003012

Išsaugoti

Šildymo sistemos ir kombinuotosios šildymo ir vėdinimo sistemos duomenys

Pastato, kuriame įrengta šildymo sistema ir kombinuotoji šildymo ir vėdinimo sistema, adresas: Vilniaus miesto sav., Vilnius, Lyglaukių g. 22, LT-01216

Pastato kategorija pagal naudojimo paskirtį (Pastatuose įrengtų šildymo sistemų ir kombinuotųjų šildymo ir vėdinimo sistemų, kurių vardinė atiduodamoji galia didesnė kaip 70 kW, energinio efektyvumo tikrinimo metodikos (toliau – Metodika) 10 punktas)

Pasirinkite: Katilinė

Pastato aukštumas	10.00	m
Aukštų skaičius	1	vnt.
Pastato amžius	129	m.
Pastato bendrasis plotas	266.86	m²
Pastato šildomas plotas	1000.00	m²
Projektinė šildoma temperatūra	20.00	°C

7.9 Įkelti šildymo sistemos priežiūros darbų įrašus

Atlikti įrašus apie atliktus šildymo sistemos priežiūros darbus galima turint Techninio prižiūrėtojo rolę. Duomenys įkeliami vykdant sekančius žingsnius:

1. "Objektų valdymas";
2. "Šildymo ir vėdinimo sistemos";
3. "Šildymo ir karšto vandens sistemų priežiūros darbų registravimo žurnalas";

4. “Pildyti naują”:

The screenshot shows the 'TPS vartai' web application. The left sidebar contains a menu with the following items: 'Objektų valdymas', 'Statinio techniniai prižiūrėtojai', 'Neilinės apžiūros', 'Kasmetinės apžiūros', 'Statinio būklės nuolatiniai stebėjimai', 'Statinio auditai', 'Statybiniai tyrinėjimai', 'Viešojo administravimo subjektų, vykdančių statinių naudojimo priežiūrą, nurodymai', 'Nurodymai statinio techniniam prižiūrėtojui', 'Statinio bendrojo naudojimo objektų (BNO) aprašai', 'Statinio techniniai duomenys', 'Šildymo ir vėdinimo sistemos', 'Pastato parengties šildymo sezonui aktai', 'Šildymo sistemos ir kombinuotosios šildymo ir vėdinimo sistemos tikrinimo ataskaitos', 'Šildymo ir karšto vandens sistemų priežiūros darbų registravimo žurnalas', 'Šilumos energijos skaitiklių rodmenys', and 'Oro kondicionavimo sistemų ataskaitos'. The main content area is titled 'Šildymo ir karšto vandens sistemų priežiūros darbų registravimo žurnalas' and features a green '+ Pildyti naują' button. The page also shows a breadcrumb trail: 'Atgal | Pastatai / ... / Šildymo ir vėdinimo sistemos / Darbų registravimo žurnalas'.

5. Iš iškrentančio meniu pasirenkamas atliktas darbas;
6. Iš iškrentančio meniu pasirenkami atlikti techniniai veiksmai;
7. Iš iškrentančio meniu pasirenkamas darbo priežiūros tipas;
8. Pagal poreikį papildomų užrašų laukelyje įvedama papildoma informacija;
9. Įvedamas darbą atlikusio darbuotojo vardas ir pavardė;
10. Pasirenkama darbo atlikimo data ir įvedamos darbuotojo pareigos;

11. Suvedus visą reikiamą informaciją spaudžiama [Išsaugoti]:

Šildymo ir karšto vandens sistemų priežiūros darbų registravimo žurnalas

Klaipėdos miesto sav., Klaipėda, Kuosų g. 20, LT-91187 unikalus nr. 440006525522

Pasirinkite darbą

5. Atliktas darbas
Pasirinkite atliktą darbą

6. Techniniai veiksmai
Pasirinkite techninius veiksmus

7. Priežiūros tipas
Pasirinkite priežiūros tipą

Kita informacija

8. Papildomi užrašai
Papildomi užrašai rašomi čia

9. Darbuotojo, atlikusio darbus vardas ir pavardė
Vardas Pavardė

10. Darbų atlikimo data
YYYY-MM-DD HH:MM

Darbuotojo, atlikusio darbus, pareigų pavadinimas
Inžinierius

11. Atgal Išsaugoti

12. Sistema pasiūlo įrašyti šilumos energijos skaitliuko rodmenis. Galima pasirinkti atlikti tai vėliau, spaudžiant [Nurašysiu vėliau], arba pereiti prie rodmenų įvedimo iš karto, spaudžiant [Nurašyti dabar]:

Ar norite nurašyti šilumos energijos skaitiklio rodmenis?

Esate įpareigotas nurašyti šilumos punkto parametrus kiekvieną kartą apsilankius punkte

Nurašysiu vėliau Nurašyti dabar

Pasirinkus [Nurašysiu vėliau], sistemoje atsiranda įrašas apie atliktus darbus.

Pasirinkus [Nurašyti dabar], sistema atveria šilumos prietaisų rodmenų pildymo langą (apie tai skaitykite [7.11 Užpildyti šilumos prietaisų rodmenis](#) skyriuje).

7.10 Peržiūrėti šildymo sistemos darbų žurnalo duomenis

Peržiūrėti įrašus apie atliktus šildymo sistemos priežiūros darbus galima turint Pastato valdytojo, Techninio priežiūrėtojo, Viešojo subjekto specialisto rolę. Norint patekti į šildymo ir karšto vandens sistemų priežiūros darbų registravimo žurnalo langą, reikia atlikti [7.9 Įkelti](#)

šildymo sistemos priežiūros darbų įrašus skyriuje aprašytus 1–3 žingsnius. Pasirinkus norimą įrašą, spausiti [Peržiūrėti]:

+ Pildyti naują				
Darbų atlikimo data 2025-06-16	Atliktas darbas Darbai susiję su šildymo sistema	Techniniai veikimai Efektyvus šilumos izoliavimas	Darbus atliko Žmogus Piliotis	Peržiūrėti
Darbų atlikimo data 2025-07-16	Atliktas darbas Darbai susiję su šildymo sistema	Techniniai veikimai Šildymo ir karšto vandens sistemos šilumos I...	Darbus atliko Gytis API	Peržiūrėti

◀ 1 ▶ Rodomi įrašai 10

7.11 Užpildyti šilumos prietaisų rodmenis

Šilumos energijos skaitiklių rodmenų įvedimas vykdomas, turint Techninio priežiūrėtojo rolę. Duomenys įkeliami vykdant sekančius žingsnius:

1. →“Objektų valdymas“;
2. →“Šildymo ir vėdinimo sistemos“;
3. →“Šilumos energijos skaitiklių rodmenys“;
4. →“Pildyti naują“:

TPS vartai
Teritorijų planavimo ir statybos vartai

<< < Atgal | Pastatai / ... / Šildymo ir vėdinimo sistemos / Skaitiklių rodmenys

1. Objektų valdymas

- Statinio techniniai priežiūrėtojai
- Neatliktos apžiūros
- Kasmetinės apžiūros
- Statinio būklės nuolatiniai stebėjimai
- Statinio auditai
- Statybiniai tyrimai
- Viešojo administravimo subjektų, vykdančių statinių naudojimo priežiūrą, nurodymai
- Nurodymai statinio techniniam priežiūrėtojui
- Statinio bendrojo naudojimo objektų (BNO) aprašai
- Statinio techniniai duomenys

2. Šildymo ir vėdinimo sistemos

- Pastato parengties šildymo sezonui aktai
- Šildymo sistemos ir kombinuotosios šildymo ir vėdinimo sistemos tikrinimo ataskaitos
- Šildymo ir karšto vandens sistemų priežiūros darbų registravimo žurnalas

3. Šilumos energijos skaitiklių rodmenys

4. + Pildyti naują

Šilumos energijos skaitiklių rodmenys

Nėra duomenų

5. Įvedami skaitiklių ir daviklių duomenys: rodmenų užrašymo data ir laikas, lauko oro temperatūra, suvartotas šilumos energijos kiekis, momentinė šilumos energijos galia, termofikacinio vandens kiekis, debitai, temperatūros T1 ir T2, slėgiai P1 ir P2, skaitiklio darbo valandų skaičius, į šildymo sistemą tiekiamo vandens temperatūra, tiekiamo karšto vandens temperatūra bei šalto vandens skaitiklio prieš karšto vandens šilumokaitį rodmenys;
6. Įvedamas darbą atlikusio darbuotojo vardas ir pavardė;
7. Pasirenkama darbo atlikimo data ir įvedamos darbuotojo pareigos;

8. Suvedus visą reikiamą informaciją spaudžiama [Išsaugoti]:

Kita informacija

6. Darbuotojo, atlikusio darbus vardas ir pavardė

Vardas Pavardė

7. Darbų atlikimo data

YYYY-MM-DD HH:MM

Darbuotojo, atlikusio darbus, pareigų pavadinimas

Inžinierius

8.

Atgal Išsaugoti

7.12 Peržiūrėti šilumos prietaisų žurnalo duomenis

Peržiūrėti įrašus apie atliktus šilumos energijos skaitiklių rodmenis galima turint Pastato valdytojo, Techninio prižiūrėtojo, Viešojo specialisto rolę. Norint patekti į šilumos energijos skaitiklių rodmenų langą, reikia atlikti 7.11 Šilumos energijos skaitiklių rodmenys skyriuje aprašytus 1–3 žingsnius. Pasirinkus norimą įrašą, spausti [Peržiūrėti]:

Šilumos energijos skaitiklių rodmenys

+ Pildyti naują

Skaitiklių nurašymo data 2025-06-16	Rodmenis nurašė Žmogus Pilietis	Peržiūrėti
Skaitiklių nurašymo data 2025-09-14	Rodmenis nurašė Gytis	Peržiūrėti

< 1 >

Rodomi įrašai 10

7.13 Peržiūrėti atliktų OK sistemų patikrų ataskaitas

Peržiūrėti ataskaitas galima:

1. Pasirinkti meniu punktą „Šildymo ir vėdinimo sistemos“;
2. Pasirinkti meniu papunktį „Oro kondicionavimo sistemų ataskaitos“:

Šildymo ir vėdinimo sistemos ^

Pastato parengties šildymo sezonui aktai

Šildymo sistemos ir kombinuotosios šildymo ir vėdinimo sistemos tikrinimo ataskaitos

Šildymo ir karšto vandens sistemų priežiūros darbų registravimo žurnalas

Šilumos energijos skaitiklių rodmenys

Oro kondicionavimo sistemų ataskaitos

3. Surasti reikalingą ataskaitos įrašą ir spausti mygtuką [Peržiūrėti]:

Oro kondicionavimo ir kombinuotosios kondicionavimo ir vėdinimo sistemos tikrinimo ataskaitos

Ataskaitos data 2025-09-11	Ataskaitos nr. KO-59528/01	Statusas Juodraštis	Peržiūrėti
Ataskaitos data 2025-09-11	Ataskaitos nr. KO-91627/01	Statusas Juodraštis	Peržiūrėti
Ataskaitos data 2025-09-11	Ataskaitos nr. KO-76325/01	Statusas Patvirtintas	Peržiūrėti

< 1 > Rodomi įrašai 10

7.14 Peržiūrėti Parengties šildymo sezonui aktus

Peržiūrėti parengties šildymo sezonui aktus galima turint Pastato valdytojo, Techninio prižiūrėtojo, Viešojo specialisto rolę. Norint patekti į parengties šildymo sezonui aktų langą, reikia atlikti 7.1 Parengti ir patvirtinti Parengties šildymo sezonui aktą skyriuje aprašytus 1–3 žingsnius. Pasirinkus norimą įrašą, spausti [Peržiūrėti]:

Pastato parengties šildymo sezonui aktai

+ Sukurti naują

Akto data 2025-09-14	Akto nr. KA_001P/NA_1757860211279	Atsakingas asmuo -	Statusas Juodraštis	Peržiūrėti
Akto data 2025-09-13	Akto nr. KA_001P/NA_1757768372209	Atsakingas asmuo -	Statusas Juodraštis	Peržiūrėti

< 1 > Rodomi įrašai 10

8 Naudojimo priežiūra

DĖMESIO: pradžioje būtina susipažinti su prisijungimo prie sistemos specifiška. Visa tai aprašyta skyriuje „3 Prisijungimas“.

Atliekant pastato naudojimo priežiūrą, viešojo subjekto atstovas gali peržiūrėti sistemoje sukauptą visą pagrindinę su statinio priežiūra susijusią informaciją, kuri yra būtina numatytoms priežiūros funkcijoms atlikti. Atskirai duomenų peržiūros funkcionalumas nėra aprašomas.

Žemiau poskyriuose pateikiamas funkcionalumo, kuris numatytas viešojo subjekto darbuotojams ir kurio viešojo subjekto darbuotojas gali atlikti įrašus pastate, aprašymas.

8.1 Tvarkyti viešojo administravimo subjektų nurodymus

Atliekant statinio apžiūrą, galima atlikti įrašus Viešojo administravimo subjektų, vykdančių statinių naudojimo priežiūrą nurodymai skiltyje, priklausančioje Statinio techninės priežiūros žurnalui.

Tai atliekama vykdant sekančius žingsnius:

1. Meniu “Objektų valdymas”;
2. “Viešojo administravimo subjektų, vykdančių statinių naudojimo priežiūrą, nurodymai”;
3. Spaudžiama [Pridėti naują]:

4. Atsiradusiame lange įrašomas nurodymas;
5. Spaudžiama [Patvirtinti]:

6. Pagrindiniame nurodymų lange, matoma nurodymo būseną bei pačio nurodymo fragmentas;
7. Norint peržiūrėti visą nurodymą, spaudžiama [Peržiūrėti].