TOPOGRAFIJOS, INŽINERINĖS INFRASTRUKTŪROS, TERITORIJŲ PLANAVIMO IR STATYBOS ELEKTRONINIŲ VARTŲ SUKŪRIMO IR ESAMŲ INFORMACINIŲ SISTEMŲ / REGISTRŲ MODERNIZAVIMO / ATNAUJINIMO PASLAUGOS

MODERNIZUOTO TPDRIS NAUDOTOJO VADOVAS

Užsakovas LIETUVOS RESPUBLIKOS APLINKOS MINISTERIJA

Rengėjas UAB "Proit", UAB "Hnit Baltic"

Dokumento versija v1.00

Dokumento data 2024-06-21





CHRONOLOGIJA

Versija	Data	Komentarai	Autorius
0.10	2023-10-05	Pradinis TPS Vartų naudotojo vadovas	Vytautas Venckus Audrius Kryžanauskas
0.20	2023-10-30	Atnaujintas dokumentas pagal pateiktas pastabas	Vytautas Venckus Audrius Kryžanauskas
0.30	2024-01-25	Peržiūrėtas dokumentas	Vytautas Venckus
0.40	2024-06-13	Atnaujintas dokumentas pagal pateiktas pastabas	Vilius Kasperavičius Vytautas Venckus
0.50	2024-06-17	Atnaujintas dokumentas pagal pateiktas pastabas	Vytautas Venckus
1.00	2024-06-21	Patvirtinta versija	Vilius Kasperavičius

TURINYS

Ch	ronolo	ogija		2
Tu	rinys			3
1.	Įvad	las		ô
	1.1.	Pas	kirtis	5
	1.2.	Apiı	mtis	5
	1.3.	Sąv	okos ir sutrumpinimai	7
2.	TPS	Vart	tų išorinis portalas	Э
	2.1.	Vie	šai prieinama TPS Vartų informacija	Э
	2.2.	Elek	xtroninių paslaugų katalogas12	1
3.	Nau	doto	ojų identifikavimas	5
	3.1.	Pris	ijungimas prie TPS Vartų16	5
	3.2.	Pris	ijungusio naudotojo profilio pasirinkimas/keitimas18	3
	3.3.	Per	ėjimas į susijusią informacinę sistemą 20)
	3.4.	Atsi	ijungimas nuo TPS Vartų22	1
4.	TPD	RIS r	modernizavimo metu sukurtas funkcionalumas22	2
4	4.1.	Pasi	iūlymas dėl teritorijų planavimo proceso inicijavimo22	2
	4.1.	1.	Pasiūlymo pateikimas 22	2
	4.1.	2.	Gauti pasiūlymai dėl TP proceso 40)
4	4.2.	TP p	proceso inicijavimas (nuo TPD rengimo ir planavimo tikslų projekto)52	1
4	4.3.	Pro	cesinio dokumento redagavimas63	3
4	4.4.	Adn	ninistracinio sprendimo panaikinimas64	1
4	4.5.	El. c	dokumentų pasirašymas TPDRIS priemonėmis66	5
4	4.6.	Pro	cesiniai pasiūlymai70)
	4.6.	1.	Pasiūlymnų teikimas)
	4.6.	2.	Atsakymai į pateiktus pasiūlymus73	3
4	4.7.	Įsla	ptintų TPD rengimas	5
4	4.8.	Kor	egavimo proceso inicijavimas80)

4.9. Sut	arčių derinimo funkcionalumas	
4.9.1.	Sutarčių valdymas	
4.9.2.	Sutarties derinimas iš TPD procesinio dokumento	
4.10. A	Asmenų informavimas	113
4.10.1.	Naujo informavimo proceso kūrimas	113
4.10.2.	Informavimo proceso redagavimas	129
4.11. C	Drganizacijos dokumentų šablonai	
4.11.1.	Organizacijos dokumentų laukų šablonų valdymas	
4.11.2.	Šablonų naudojimas pildant dokumentus	133
4.12. T	PD planavimo sąlygų išdavimas	135
4.12.1.	Prašymas išduoti teritorijų planavimo sąlygas	135
4.12.2.	Organizacijos atsakymas į prašymą išduoti	
4.12.3.	Prašymas pratęsti teritorijų planavimo sąlygų galiojimo terminą	170
4.13. P	Proceso ribos nurodymas žemėlapyje	170
4.13.1.	Ribos informacijos peržiūra žemėlapyje	172
4.13.2.	Ribos redagavimas žemėlapyje	
4.14. E	rdviniai Sprendinių duomenys	
4.14.1.	Vektorinių duomenų įkėlimas ir redagavimas	196
4.14.2.	Rastrinių brėžinių įkėlimas ir koordinavimas	
4.14.3.	Erdvinių sprendinių PDF	220
4.14.4.	Erdvinių sprendinių dokumentų versijų kūrimas	227
4.15. S	prendinių ir jų įgyvendinimo rodiklių tvarkymas	228
4.16. T	PDRIS duomenų viešinimas žemėlapyje	233
4.16.1.	Žemėlapio sluoksnių valdymas	235
4.16.2.	Identifikavimas	238
4.16.3.	Rengiamų dokumentų paieška	
4.16.4.	Dokumento informacijos ir sprendinių peržiūra	245
4.16.5.	Įsimintų objektų palyginimas	
4.16.6.	TPDRIS žemėlapis talpinimui išorinėse svetainėse	

UAB PROIT	Modernizuoto TPDRIS naudotojo
UAB HNIT-BALTIC	

5.	Priedas Nr. 1.	TPDRIS rolės	258

1. ĮVADAS

1.1. PASKIRTIS

Šiame dokumente yra pateikiamas topografijos, inžinerinės infrastruktūros, teritorijų planavimo ir statybos elektroninių vartų sukūrimo ir esamų informacinių sistemų / registrų modernizavimo / atnaujinimo paslaugų metu modernizuoto arba naujai sukurto TPDRIS funkcionalumo naudotojo vadovas.

1.2. APIMTIS

Dokumente pateikiami šie skyriai:

- 1. TPS vartų išorinis portalas bendra informacija apie TPS vartų išoriniame portale pasiekiamą informaciją.
- 2. Naudotojų identifikavimas pateikiama informacija, kaip naudotojui prisijungti prie TPDRIS, naudojant bendrą TPS vartų naudotojų identifikavimo komponentą.
- 3. TPDRIS modernizavimo metu sukurtas funkcionalumas pateikiama informacija apie TPDRIS modernizavimo metu sukurtą naują arba modernizuotą funkcionalumą:
 - 3.1. Pasiūlymas dėl teritorijų planavimo proceso inicijavimo pateikiama informacija, kaip visuomenės atstovas naudodamasis TPDRIS priemonėmis gali pateikti pasiūlymą dėl TP proceso inicijavimo. Taip pat, šiame skyriuje yra dalis, kurioje aprašyta pateiktų pasiūlymų peržiūros ir vertinimo funkcionalumas.
 - 3.2. TP proceso inicijavimas (nuo TPD rengimo ir planavimo tikslų projekto) TPDRIS modernizavimo metu buvo perkonfigūruoti TPD rengimo/keitimo procesai. Šiame skyriuje aprašoma rengimo/keitimo proceso inicijavimas nuo projekto dokumento, kuris po pateikimo yra viešinamas.
 - 3.3. Sutarčių derinimo funkcionalumas pateikiama informacija, apie naujai sukurtą TPDRIS paslaugą, kurios metu galima parengti ir suderinti sutartis.
 - 3.4. Asmenų informavimas pateikiama informacija, apie naujai sukurtą TPDRIS paslaugą, kurios pagalba galima vykdyti asmenų informavimą.
 - 3.5. Organizacijos dokumentų šablonai pateikiama informacija, apie naujai sukurtą TPDRIS funkcionalumą, kurio priemonėmis organizacija, gali susiformuoti dokumentų pildymo šabloninius tekstus ir juos naudoti kuriant atitinkamus dokumentus.
 - 3.6. TPD planavimo sąlygų išdavimas/pratęsimas pateikiama informacija apie modernizuotą TPDRIS funkcionalumą, planavimo sąlygas išduodanti organizacija, gali sąlygų išdavimą

išskaidyti skirtingiems organizacijos specialistams, ir vėliau parengti ir teikti bendras organizacijos sąlygas.

- 3.7. Proceso ribos nurodymas žemėlapyje pateikiama informacija apie modernizuotą TPDRIS ribos nurodymo žemėlapyje funkcionalumą.
- 3.8. Erdviniai sprendinių duomenys pateikiama informacija apie modernizuotą TPDRIS sprendinių įkėlimo žemėlapyje funkcionalumą.
- 3.9. Sprendinių ir jų įgyvendinimo rodiklių tvarkymas pateikiama informacija apie naujai sukurtą TPDRIS žemėlapio funkcionalumą, kurio metu žemėlapio naršyklėje galima tvarkyti rodiklius.
- 3.10. TPDRIS duomenų viešinimas žemėlapyje pateikiama informacija apie modernizuotą ir naujai sukurtą TPDIRS duomenų viešinimą žemėlapyje.

1.3. SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI

Lentelė 1. Sąvokos ir sutrumpinimai

Sąvoka ar sutrumpinimas	Paaiškinimas	
Infostatyba	Lietuvos Respublikos statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacinė sistema "Infostatyba"	
IS	Informacinė sistema	
Paslaugos	Topografijos, inžinerinės infrastruktūros, teritorijų planavimo ir statybos elektroninių Vartų sukūrimo ir esamų informacinių sistemų / registrų modernizavimo / atnaujinimo paslaugos	
TIIIS	Topografijos ir inžinerinės infrastruktūros informacinė sistema	
ТР	Teritorijų planavimas	
TPD	Teritorijų planavimo dokumentas	
TPDR	Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registras	
TPDRIS	Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinė sistema	
TPĮ	Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymas	
TPS Vartuose veikianti informacinė sistema,	TPS Vartų aplinkoje integruotos informacinės sistemos įskaitant ir Vartų portalą.	

Sąvoka ar sutrumpinimas		Paaiškinimas
Vartų sistemos		
Vartai, TPS vartai		Topografijos, inžinerinės infrastruktūros, teritorijų planavimo ir statybos elektroninių vartų informacinė sistema
Vykdytojas, Teikė Paslaugų teikėjas, Tiekė Paslaugų diegėjas	jas, jas,	UAB Proit su partneriu UAB HNIT-BALTIC

2. TPS VARTŲ IŠORINIS PORTALAS

2.1. VIEŠAI PRIEINAMA TPS VARTŲ INFORMACIJA

TPS Vartų portalas pasiekiamas interneto naršyklės pagalba:

- 1. Naršyklės adreso dalyje įvedamas adresas: https://www.planuojustatau.lt;
- 2. Aktyvuojamas įvestas adresas;
- 3. Atsiveria TPS Vartų išorinio portalo pradinis puslapis.



Iliustracija 1. Pradinis TPS Vartų puslapis

Lentelė 2. Pradinio TPS Vartų puslapio elementų aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Logotipas ir IS pavadinimas. Elementas su nuoroda, kurią aktyvavus naudotojas grąžinamas į pradinį TPS Vartų langą.
2.	Prisijungimo mygtukas. Aktyvavus , naudotojas nukreipiamas į prisijungimo prie vidinio TPS Vartų portalo langą.
3.	Meniu išskleidimo nuoroda. Aktyvavus, išskleidžiamas pagrindinis TPS Vartų meniu.
4.	Paieška išoriniame portale. Įvedus paieškos frazę ir aktyvavus, vykdoma paieška pagal įvestą frazę bei naudotojas nukreipiamas į detalios paieškos langą. Paieška vykdoma naujienose, TPS Vartų išorinio portalo statiniuose puslapiuose, elektroninių paslaugų kataloge.
5.	Portalo kalbos perjungimas TPS Vartų portalas palaikomas lietuvių ir anglų kalbomis. Šioje dalyje rodoma kalba į kurią galima perjungti. Aktyvavus portalas užkraunamas aktyvuotąja kalba, o perjungimo dalyje rodoma pakeista vėliava ir kalbos trumpinys, į kurią galima perjungti.
6.	Portalo žemėlapis. Aktyvavus nuorodą atsiveria portalo žemėlapio langas.
7.	Stebiu teritoriją paslaugų sritis. Dalyje pateikiamos nuorodas į srities paslaugas, bei mygtukas "Visos el. paslaugos" nukreipiantis naudotoją į visų stebiu grupės el. paslaugų katalogą.
8.	Planuoju teritoriją paslaugų sritis. Dalyje pateikiamos nuorodas į srities paslaugas, bei mygtukas "Visos el. paslaugos" nukreipiantis naudotoją į visų planuoju grupės el. paslaugų katalogą.
9.	Matuoju paslaugų sritis. Dalyje pateikiamos nuorodas į srities paslaugas, bei mygtukas "Visos el. paslaugos" nukreipiantis naudotoją į visų matuoju grupės el. paslaugų katalogą.
10.	Statau teritorija paslaugų sritis. Dalyje pateikiamos nuorodas į srities paslaugas, bei mygtukas "Visos el. paslaugos" nukreipiantis naudotoją į visų statau grupės el. paslaugų katalogą.
11.	Žemėlapių dalis. Dalyje pateikiamos nuorodos į viešai prieinamus žemėlapius.
12.	Dokumentų ir duomenų paieškos dalis. Dalyje pateikiamos nuorodos į viešai prieinamų duomenų ir dokumentų paieškas.
13.	Naujienos.

² TPS VARTŲ IŠORINIS PORTALAS

Nr.	Aprašymas
	Dalyje pateikiama TPS Vartų naujausi naujienų įrašai. Iš šios dalies galima pereiti į pilną naujienos aprašymo puslapį ir į visų naujienų puslapį.
14.	Puslapio apatinė antraštė, kurioje pateikiama kontaktinė informacija, informacinės sistemos valdytojo duomenys, finansavimo šaltinis.

2.2. ELEKTRONINIŲ PASLAUGŲ KATALOGAS

TPS Vartuose yra pateikiama elektroninių paslaugų katalogas, kurio informaciją galima peržiūrėti išorinio portalo dalyje. Norint pasiekti elektroninių paslaugų katalogą reikia aktyvuoti meniu ikoną, bei išskleidus punktą "Paslaugų katalogas" aktyvuoti norimą elektroninių paslaugų grupę.



Iliustracija 2. TPS Vartų paslaugų katalogo aktyvavimas

Lentelė 3. Vartų paslaugų katalogo aktyvavimo aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	TPS Vartų meniu ikona, kurią aktyvavus parodomas arba paslepiamas TPS Vartų meniu.
2.	Paslaugų katalogo skilties išplėtimas arba suskleidimas.
3.	TPS Vartų elektroninių paslaugų grupės pasirinkimas, kuris naudotojui atidaro paslaugų katalogą su pažymėtu pasirinktos grupės filtru.

Paslaugų katalogas



Iliustracija 3. Paslaugų katalogo langas

[©] UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.

Lentelė 4. Paslaugų katalogo lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Paieškos paslaugų kataloge komponentas. Paieškos lauke galime vykdyti paslaugos paiešką pagal pavadinimą, pavadinimo fragmentą.
2.	 Paslaugų katalogo filtravimo dalis, kurioje galima vykdyti katalogo filtravimą pagal: Elektroninių paslaugų grupes – visos paslaugos yra priskiriamos atitinkamoms grupėms, tad naudojant šį filtrą galima atsirinkti tik konkrečių grupių paslaugas. TPDRIS paslaugos yra grupėje "Planuoju teritoriją" (2.1); Elektroninių paslaugų teikėjus – naudojant šį filtrą galima atrinkti paslaugas, kurias teikia konkretūs teikėjai; Mokėjimo informacija – naudojant šį filtrą galima atrinkti mokamas/nemokamas paslaugas.
3.	 Elektroninės paslaugos kortelė, kuri susideda iš šių komponentų: El. paslaugos pavadinimas (3.1); Trumpo el. paslaugos aprašymo (3.2); El. paslaugos teikėjo (3.3); Paslaugos mokėjimo informacijos (3.4); Perėjimo, į el. paslaugos detalaus aprašymo langą, mygtuko (3.5).

TPS Vartų el. paslaugų kataloge pasiekiamos šios TPDRIS teikiamos paslaugos:

- Teritorijų planavimo dokumentų parengimas ir tvirtinimas (Planuoju teritorija srityje);
- Registruotų TPD sprendinių įgyvendinimo sutarčių sudarymas (Planuoju teritorija srityje);
- Pagrindinės žemės naudojimo paskirties ir (ar) būdo keitimas (Planuoju teritorija srityje);
- Pagrindinės žemės naudojimo paskirties ir (ar) būdo keitimo registravimas (Planuoju teritorija srityje);
- Pasiūlymų dėl teritorijų planavimo dokumentų teikimas (Stebiu teritorija srityje);
- TPD erdvinių duomenų teikimas (Stebiu teritorija srityje).

Paslaugų grupė: Planuoju terito Teritorijų planavim	no dokumentų (toliau – TPD) parengimo ir tvirtinimo pa	aslauga 2 3	4
		✓ Užsakyti	🗙 Atšaukti
Interaktyvumo lygis 4	Teritorijų planavimo dokumentų (toliau – TPD) parengimo ir tvirtinimo paslauga		5
El. paslaugos teikėjas	Lietuvos Respublikos aplinkos ministerija.		
Kontaktinė informacija	Aušra Balsytė Telefonas <u>869686148</u> El. paštas <u>ausra.balsyte@am.lt</u>		

Iliustracija 4. El. paslaugos detalios informacijos langas

Lentelė 5. El. paslaugos detalios informacijos lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	El. paslaugų grupė, kuriai priskirta paslauga. Aktyvavus nuorodą naudotojas nukreipiamas į paslaugų katalogą su nustatytu paslaugų grupės filtru.
2.	Paslaugos pavadinimas, kurios detali informacija pateikta.
3.	Aktyvuoti paslaugos užsakymo procesą. Pasirinkus šią funkciją, naudotojas nukreipimas į už el. paslaugos teikimą atsakingos TPS Vartų susijusios sistemos el. paslaugos užsakymo arba vykdymo (priklausomai nuo pasirinktos paslaugos specifikos) langą. Užsakyti el. paslaugas gali tik identifikuoti naudotojai, atitinkamai, jeigu išoriniame portale aktyvuojama paslaugos užsakymo nuoroda, naudotojas pirmiausia nukreipimas į prisijungimo prie vidinio TPS Vartų portalo langą, o prisijungus į pasirinktos paslaugos užsakymo langą. Jeigu paslaugą gali užsakyti tik atitinkamas prieigos teises turintys naudotojai (naudotojo teisės patikrinamos tik identifikavus naudotoją) ir autentifikavus naudotoją sistema nustato, jog naudotojas negali užsakyti ar vykdyti paslaugos – parodomas klaidos pranešimas.
4.	Atšaukiamas el. paslaugos detalios informacijos langas, naudotojas nukreipiamas į TPS Vartų paslaugų katalogo langą.
5.	 Detali paslaugos informacija, kurioje gali būti pateikiamos šios dalys (pateikiamos tik tos dalys, kurios yra užpildytos paslaugą administruojančios organizacijos administratoriaus): Nuoroda į su el. paslauga susietą klausimyną; El. paslaugos interaktyvumo lygis; El. paslaugos išsamus aprašymas; El. paslaugos žingsniai ar dalys su jų aprašymais;

Nr.	Aprašymas
	 El. paslaugos mokėjimo informacijos aprašymas; El. Paslaugos teikėjas ir informacija apie el. paslaugos teikėją; Nuorodos į su el. paslauga susijusius teisės aktus; Nuorodos į su el. paslauga susietus D.U.K. įrašus; Už el. paslaugą atsakingų specialistų kontaktinė informacija.

3. NAUDOTOJŲ IDENTIFIKAVIMAS

3.1. PRISIJUNGIMAS PRIE TPS VARTŲ

TPS Vartuose naudotojo profilis gali būti sukuriamas šiomis priemonėmis:

- Sukuriamas automatiškai, kai naudotojas primą kartą prisijungia per elektroninius valdžios vartus;
- Sukuriamas NAM administratoriaus ir naudotojo vardas bei nuoroda į slaptažodžio nustatymo langą atsiunčiama el. paštu;

Norint prisijungti prie TPS Vartų aplinkos, turi būti atliekami šie veiksmai:

- 1. Atidaromas išorinis TPS Vartų portalas.
- 2. Puslapio antraštėje aktyvuojama prisijungimo nuoroda (^{2 Prisijungti}).
- 3. Atsivėrusiame prisijungimo lange įvedami prisijungimo duomenys.

CD do	Teritorijų planavimo ir statybos vartai
Naudotojo	vardas
	1
Slaptažodi	S
	2
	3 Prisijungti
	arba
	Prisijungti per El. valdžios vartus

Iliustracija 5. Prisijungimo prie TPS Vartų langas

Lentelė 6. Prisijungimo prie TPS Vartų lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Naudotojo vardo įvesties laukas.
2.	Naudotojos prisijungimo slaptažodžio įvesties laukas.
3.	Vykdyti prisijungimą prie TPS Vartų pagal įvestą naudotojo vardą ir slaptažodį.
4.	Vykdyti prisijungimą prie TPS Vartų per elektroninius valdžios vartus.

3.2. PRISIJUNGUSIO NAUDOTOJO PROFILIO PASIRINKIMAS/KEITIMAS

Jeigu prie TPS Vartų prisijungęs naudotojas turi daugiau nei vieną profilį (skirtingos darbo vietos, pavadavimas, įgaliojimas ir pan.), tai prisijungimo metu, naudotojui parodomas turimų profilių sąrašas. Pasirinkus konkretų sąrašo elementą, prie TPS Vartų jungiamasi pasirinktuoju profiliu.



Iliustracija 6. Profilio pasirinkimo langas

Lentelė 7. Profilio pasirinkimo lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	 Naudotojo profilių sąrašas. Sąrašo eilutė sudaryta iš šių elementų: Profilis – profilio tipas: Asmeninis – prie sistemos jungiamasi kaip fizinis asmuo; Darbuotojas – prie sistemos jungiamasi kaip juridinio asmens atstovas; Pavadavimas – prie sistemos jungiamasi pavaduojant kitą tos pačios organizacijos atstovą;

Nr.	Aprašymas
	 Įgaliojimas – prie sistemos jungiamasi per įgaliojimą (kaip kitas fizinis arba juridinis asmuo). Atstovaujamas asmuo – profilio pavadinimas, vardas pavardė, organizacija, ką pavaduojama, kokiu įgaliojimu. Rolės – pateikiamos profiliui priskirtos viešai matomos rolės. Priklausomai nuo turimų rolių, prisijungęs profilis gali atlikti vienas ar kitas funkcijas. TPDRIS rolių sąrašas pateiktas, priede Nr. 1. Informacinė sistema – pateikiamos susijusios sistemos, kurių viešai matomos rolės priskirtos profiliui.
2.	Prisijungti prie TPS Vartų, pasirinktu profiliu.

Kai naudotojas dirba TPS Vartuose konkrečiu profiliu ir iškyla poreikis atlikti veiksmus su kitu turimu profiliu, TPS Vartuose naudotojas gali pasikeiti darbinį profilį neatsijungęs nuo sistemos. Profilio keitimas vykdomas atliekant šiuos veiksmus:

- 1. Aktyvuojamas prisijungusio naudojo meniu;
- 2. Išsiskleidusiame meniu sąraše aktyvuojamas punktas "Keisti profilį";
- 3. Atsivėrusiame prisijungusio naudotojo profilių sąraše pasirenkamas reikiamas profilis.

€® & ₩ &	TPS vartai Teritorijų planavimo ir statybos vartai		■ Testas Testauskas Asmeninė paskyra 1
=	Paješka		Profilis
_			Nustatymai
			Įgaliojimai
	TDS. Vartaji čiuo matu naciakiamos Liatuvos Pasnuhlikos statybos laidimu ir statybos valstybinės priežiūros informacinė sistema		Pavadavimai
	Topografijos ir inžinerinės infrastruktūros informacinė sistema TIIIS (Matuoju sritis)	TF	PS vartų prieigos prašymai
	 Susidūrę su TPS Vartų trikdžiais (pvz., jei nepavyksta prisijungti), informaciją apie juos galite pateikti el. paštu vartai@vtpsi.lt Statau srities (IS _Infostatyba') paslaugų, TPS Vartų ir prisijungimo prie šių paslaugų klausimais prašome kreiptis bendruoju Statybos inspe 		Keisti profilį 2
	207 3333. Susipažinti su Statau srities (IS "Infostatyba") dažniausiai užduodamais klausimais galite čia. • Susidūrę su bet kokiais Statau srities trikdžiais, informaciją apie juos galite pateikti el. paštu infostatyba@vtpsl.lt	Ś	šlaptažodžio nustatymas
	Matuoju srities (TIIIS) paslaugų, TPS Vartų "žemėlapiai" klausimais prašome kreiptis VĮ Distancinių tyrimų ir geoinformatikos centras "GIS-C		Atsijungti 🗗

Iliustracija 7. Prisijungusio naudotojo profilio keitimas

Lentelė 8. Prisijungimo naudotojo profilio keitimo aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Prisijungusio naudotojo meniu aktyvavimas.
2.	Profilio keitimo funkcijos aktyvavimas.

Pastaba: TPS Vartuose realizuotas funkcionalumas, kai skirtingose susijusiose sistemose galima dirbti skirtingu profiliu. Šis funkcionalumas automatiškai suveikia, kai naudotojas pereina į kitą susijusią sistemą ir joje inicijuoja profilio pakeitimą – profilis pakeičiamas tik toje susijusioje sistemoje. Jeigu norima visose susijusiose sistemose dirbti tuo pačiu profiliu – profilis turi būti pasirenkamas prisijungimo prie sistemos metu ir nenaudojama profilio keitimo funkcija (norint pakeisti profilį visose susijusiose sistemose vykdyti atsijungimo ir prisijungimo funkcijas).

3.3. PERĖJIMAS Į SUSIJUSIĄ INFORMACINĘ SISTEMĄ

Prisijungusiam TPS Vartų naudotojui perėjimas į susijusią sistemą vykdomas atliekant šiuos veiksmus:

- 1. Aktyvuojamas TPS Vartų susijusių sistemų meniu;
- 2. Aktyvuojama susijusios sistemos nuoroda.



Iliustracija 8. Perėjimas į TPS Vartų susijusią sistemą

Lentelė 9. Perėjimo į TPS Vartų susijusią sistemą aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	TPS Vartų susijusių sistemų meniu aktyvavimas.

Nr.	Aprašymas
2.	 Susijusių sistemų nuorodos: TPDR – prisijungęs naudotojo profilis nukreipiamas į TPDR. TPDRIS - prisijungęs naudotojo profilis nukreipiamas į TPDRIS. TIIIS - prisijungęs naudotojo profilis nukreipiamas į TPDRIS. INFOSTATYBA - prisijungęs naudotojo profilis nukreipiamas į TPDRIS.

3.4. ATSIJUNGIMAS NUO TPS VARTŲ

Atsijungimas nuo TPS Vartų vykdomas atliekant šiuos veiksmus:

- 1. Aktyvuojamas prisijungusio naudojo meniu;
- 2. Išsiskleidusiame meniu sąraše aktyvuojamas punktas "Atsijungti".

(A) (A) (A) (Testas Testauskas 1 Asmeninė paskyra 1 Profilis
Paieš	a Nustatymai
	Įgaliojimai
	Pavadavimai
TPS "Vartai" šiuo metu pasiekiamos Lietuvos Respublikos statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacinė sister Topografijos ir inžinerinės infrastruktūros informacinė sistema TIIIS (Matuoju sritis)	TPS vartų prieigos prašymai
 Susidürę su TPS Vartų trikdžiais (pvz., jei nepavyksta prisijungti), informaciją apie juos galite pateikti el. paštu vartai@vtpsi.lt Statau sritles (IS: Infostatyba') paslaugu. TPS Vartu ir prisijungtimo prie šių paslaugu klausimais prašome kreiptis bendrupių Statybos inst 	Keisti profilį
207 3333. Susipažinti su Statau srities (IS "Infostatyba") dažniausiai užduodamais klausimais galite čia.	Slaptažodžio nustatymas
 Matuoju srities (TIIIS) paslaugų. TPS Vartų "žemėlapiai" klausimais prašome kreiptis VĮ Distancinių tyrimų ir geoinformatikos centras "GIS (8.5) 272 4741 (iš meniu pasirinkite 1") 	Atsijungti 🗗 2

Iliustracija 9. Atsijungimas nuo TPS Vartų

Lentelė 10. Atsijungimo nuo TPS Vartų aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Prisijungusio naudotojo meniu aktyvavimas.
2.	Atsijungimo funkcijos aktyvavimas.

3 NAUDOTOJŲ IDENTIFIKAVIMAS

4. TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

4.1. PASIŪLYMAS DĖL TERITORIJŲ PLANAVIMO PROCESO INICIJAVIMO

4.1.1. PASIŪLYMO PATEIKIMAS

Funkcionalumas pasiekiamas visiems identifikuotiems naudotojams.

Pasiūlymą dėl vietovės lygmens teritorijų planavimo proceso inicijavimo gali pateikti vidinis (identifikuotas) naudotojas.

Pasiūlymo teikimas gali būti pradedamas šiais būdais:

 Prisijungiama prie TPDRIS ir šoninio meniu juostoje pasirenkama "Visuomenės pasiūlymai" -> "Pasiūlymai dėl TP proceso inicijavimo";



Iliustracija 10. Pasiūlymų dėl TP proceso inicijavimas iš TPDRIS prisijungusio naudotojo aplinkos

 TPS Vartų paslaugų kataloge surandama el. paslauga "Pasiūlymas dėl TP proceso inicijavimo" (žr. dalyje "Elektroninių paslaugų katalogas") ir spaudžiamas mygtukas
 Užsakyti

Abiem būdais, naudotojas nukreipiamas į pasiūlymų dėl TP proceso inicijavimo langą.

Filtrų nustatymai \vee 🛛 1					² Išvalyti laukus ³ Paslėpti atranką
Pasiūlymo numeris	4		Pasiūlymo tipas		
					~
Büsena			Planavimo organizatorius		
		~	Q leškoti		
Pasiūlymas pateiktas					
	11	0			
	***	0			
					5 leškoti
	6	7			
Naujas pasiūlymas dėl te	eritorijų planavimo proceso inicijavimo	Naujas pasiūlymas dėl teritorijų plan	avimo proceso inicijavimo (savival	dybės lygmens)	8 9 Atvaizduojama nuo 1 iki 1 iš 1 🖨 Spausdinti
Nr. 10	Tipas	Pateiktas 🗸	Organizatorius	Büsena	Paskutinio keitimo data
SUG-INIT-21-841				Juodraštis	2023-09-06 16:07

Iliustracija 11. Pasiūlymų dėl TP proceso inicijavimo langas

Lentelė 11. Pasiūlymų dėl TP proceso inicijavimo lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Galimybė valdyti filtrų dalį.
2.	Paieškos (filtrų) laukų išvalymo mygtukas.
3.	Paieškos komponento paslėpimo mygtukas. Kai paieškos komponentas yra paslėptas, šio mygtuko vietoje atvaizduojamas mygtukas "Rodyti atranką", kurio paspaudimu aktyvuojamas paieškos komponento vaizdavimas virš sąrašo.
4.	 Paieškos kriterijų dalis: Pasiūlymo numeris: laisvo teksto įvestis. Užpildžius lauką – atrenkami tik tie naudotojo pasiūlymai, kurių numeryje yra įvestos reikšmės fragmentas. Pasiūlymo tipas: pasirinkimas iš galimų pasiūlymo tipų klasifikatoriaus. Pasirinkus tipą – atrenkami tik tie naudotojo pasiūlymai, kurių tipas sutampa su pasirinktąja reikšme.

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

Nr.	Aprašymas	
	 Būsena: pasirinkimas iš galimų pasiūlymo būsenų klasifikatoriaus. Pasirinkus būseną – atrenkami tik tie naudotojo pasiūlymai, kurių būsena sutampa su pasirinktąja reikšme. Planavimo organizatorius: galimybė iškviesti organizacijos paieškos langą, kuriame pasirenkama organizacija. Pasirinkus organizatorius yra pasirinktoji organizacija. Pasiūlymas pateiktas: galimybė pasirinkti datos periodą (laiko tikslumu). Pasirinkus periodą – atrenkami tik tie naudotojo pasiūlymai, kurių planavimo organizatorius yra pateikimo data patenka į nurodytą periodą. Kai pasirenkama tik periodo pradžia arba tik periodo pabaiga, tokiu atveju, atranka vykdoma tik nuo arba iki nurodyto periodo, tai yra, ribojama tik viena periodo pusė. 	
5.	Paieškos vykdymas pagal nurodytus kriterijus.	
6.	Aktyvuojamas naujo pasiūlymo dėl vietovės lygmens TP proceso inicijavimo formavimo vedlys.	
7.	Aktyvuojamas naujo pasiūlymo dėl savivaldybės lygmens bendrojo plano koregavimo proceso inicijavimo formavimo vedlys. Pastaba. Ši funkcija pasiekiama tik TPDRIS prieigos teises "KAM naudotojas" turintiems naudotojams. Atsižvelgiant į TPĮ 6 straipsnio 3 dalį ir TPĮ 28 straipsnio 7 dalį Krašto apsaugos ministerijos ar jos įgaliotos institucijos ir Ekonomikos ir inovacijų ministerijos ar jos įgaliotos institucijos iniciatyva savivaldybės lygmens ir vietovės lygmens bendrieji planai koreguojami, kai atitinkamai krašto apsaugai užtikrinti būtinas teritorijų vystymas ar stambiems projektams skirtų teritorijų vystymas nenumatytas savivaldybės lygmens ir vietovės lygmens ir inovaciju ministerijai skirtų valstybės biudžeto asignavimu.	
8.	Sąrašo informacinė dalis, kai sąrašą sudaro daugiau nei vienas puslapis duomenų, šioje dalyje galima keisti rodomą duomenų puslapį.	
9.	Atrinktų sąrašo elementų spausdinimo aktyvavimas. Aktyvuojama spausdinimo funkcija, kuri sugeneruoja atrinkto sąrašo ataskaitą skirtą spausdinimui (arba eksportavimui).	
10.	 Prisijungusio naudotojo profilio formuotų pasiūlymų sąrašas: Nr. – pasiūlymui priskirtas numeris. Numerį automatiškai generuoja TPDRIS. Tipas – formuojamo/suformuoto pasiūlymo tipas. Pateiktas – pasiūlymo pateikimo data ir laikas. Organizatorius – planavimo organizatoriaus pavadinimas, kuriam formuojamas pasiūlymas. 	

Nr.	Aprašymas		
	 Būsena – pasiūlymo būsena. Paskutinė keitimo data – paskutinio pasiūlymo įrašo modifikavimo data ir laikas. 		

4.1.1.1. NAUJO PASIŪLYMO FORMAVIMAS

1. Pasiūlymų dėl TP proceso inicijavimo sąrašo lange spaudžiamas mygtukas Naujas pasiūlymas dėl teritorijų planavimo proceso inicijavimo

PASTABA. Atitinkamas prieigos teises turintys naudotojai gali inicijuoti savivaldybės lygmens bendrojo plano koregavimą dėl TP proceso inicijavimo, tokiu atveju spaudžiamas mygtukas

Naujas pasiūlymas dėl teritorijų planavimo proceso inicijavimo (savivaldybės lygmens)

2. Naudotojas nukreipiamas į pasiūlymo formavimo vedlio langą.

1 Redagavimo režimas					Išsaugoti	Pašalinti	Atšaukti
					2	3	4
Teritorija Pastūlymo duomenys	Informavimas	Pateikimas	5				
Nurodykite pasiūlymo	dėl teritorij	ų planavir	no proceso i	nicijavimo teritorij	ą (SUG-INIT-21-561) 6		
Pasiūlymo teritorijos žemėlapis	🕅 Žemėlapis						
	7						8 Toliau

Iliustracija 12. Pasiūlymų dėl TP proceso inicijavimo formavimo vedlio pirmo žingsnio langas

Lentelė 12. Pasiūlymų dėl TP proceso inicijavimo formavimo vedlio pirmo žingsnio lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	 Nurodomas vedlio lango režimas: Redagavimo režime galima pildyti pasiūlymo duomenis ir pereiti į tolimesnius žingsnius. Peržiūros režime galima tik peržiūrėti duomenis.
2.	Mygtukas išsaugoti – išsaugo kuriamo pasiūlymo duomenis. Naudotojui išsaugojus pildomą pasiūlymą, vėliau bus galima grįžti į tą patį pasiūlymo rengimo žingsnį.

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

Nr.	Aprašymas
3.	Mygtukas pašalinti – kol pasiūlymas formuojamas (būsena juodraštis), naudotojas gali pašalinti formuojamą pasiūlymą dėl TP proceso inicijavimo. Kai pasiūlymas jau pateiktas, pasiūlymo pašalinti nebėra galimybės.
4.	Mygtukas atšaukti – atšaukiamas pasiūlymo redagavimo režimas. Paspaudus mygtuką TPDRIS užklausia ar naudotojas tikrai nori atšaukti funkciją neišsaugojus duomenų.
5.	Pasiūlymo vedlio žingsnių atvaizdavimas. Pabrauktai atvaizduojamas aktyvus žingsnis. Pasirinkti kitus žingsnius "Pasiūlymo duomenys", "Informavimas" ir "Pateikimas" TPDRIS neleidžia (nurodyti laukai neaktyvūs).
6.	TPDRIS sugeneruotas kuriamo pasiūlymo numeris.
7.	Žemėlapio naršyklės aktyvavimo mygtukas. Pasiūlymo duomenys formuojami žemėlapio naršyklės priemonėmis. Pasiūlymo teritorijos nurodymas žemėlapyje yra privalomas, be šių duomenų, TPDRIS neleis pereiti į kitą pasiūlymo pildymo žingsnį (bus rodomas klaidos pranešimas "Nepasirinkta teritorija arba dar negauti duomenys iš žemėlapio.").
8.	Perėjimo į kitą pasiūlymo formavimo žingsnį. Perėjimas galimas tik tada, kai užpildomi privalomi esamo žingsnio laukai.

- 3. Pasiūlymo rengimo žingsnyje "Teritorija" spaudžiamas mygtukas
- 4. Naudotojui modaliniame lange atsiveria pasiūlymo žemėlapio naršyklės langas.



Iliustracija 13. Pasiūlymo žemėlapio naršyklės langas

Lentelė 13. Pasiūlymo žemėlapio naršyklės lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Modalinio lango valdymo mygtukai: ● ✓
2.	 Žemėlapio naršyklės būsena: Redagavimas – naudotojas gali kurti arba redaguoti ribą. Peržiūra – naudotojas gali tik peržiūrėti žemėlapio duomenis.
3.	Mygtukas saugoti ir uždaryti žemėlapį – naudotojui atlikus redagavimo darbus (suformavus ribą, įvedus papildomus atributus ir pan.), šio mygtuko paspaudimu duomenys išsaugomi ir informuojamas TPDRIS apie žemėlapio duomenų atnaujinimą.

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

Nr.	Aprašymas
4.	Mygtukas "Brėžti plotą" – naudotojas paspaudęs šį mygtuką žemėlapyje pelės pagalba galės brėžti pasiūlymo teritoriją.
5.	Žemėlapio dalis, kurioje naudotojas gali brėžti/peržiūrėti pasiūlymo teritoriją.

- 5. Žemėlapio naršyklės lange spaudžiamas mygtukas Brėžti plotą
- 6. Aktyvuojamas ribos formavimo režimas.
- 7. Žemėlapio naršyklėje pelės pagalba naudotojas prisiartina teritoriją ir deda taškus, kurie formuoja pasiūlymo teritorijos poligoną.



Iliustracija 14. Pasiūlymo teritorijos formavimo langas

Lentelė 14. Pasiūlymo teritorijos formavimo lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Pelės ratuko pagalba priartinama teritorija, kuriai bus formuojamas pasiūlymas.

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

Nr.	Aprašymas
	Pelės paspaudimu dedamas taškas pasiūlymo teritorijos formavimui (dedant kitą tašką, taškas sujungiamas su prieš tai padėtuoju, taip formuojamas pasiūlymo teritorijos poligonas). Padėjus paskutinį tašką du kartus paspaudžiamas pelės klavišas ir paskutinis taškas sujungiamas su pirmuoju – pasiūlymo teritorijos poligonas suformuotas.
2.	Pasiūlymo teritorijos formavimo režimo atšaukimas.
3.	Dinamiškai rodomas formuojamos pasiūlymo teritorijos preliminarus plotas.
4.	Mygtukas saugoti ir uždaryti žemėlapį – naudotojui atlikus redagavimo darbus (suformavus ribą, įvedus papildomus atributus ir pan.), šio mygtuko paspaudimu duomenys išsaugomi ir informuojamas TPDRIS apie žemėlapio duomenų atnaujinimą.
5.	Suformavus pasiūlymo poligoną, galimi papildomi veiksmai : kirpti skylę – nubrėžtoje vietoje poligonas iškerpamas. pridėti dalį – pridedama nauja dalis ir nubrėžiama žemėlapyje. brėžti naują – ankstesnis plotas ištrinamas, naudotojas gali suformuoti naują padalinti – brėžiant liniją esantis plotas padalinamas į dalis pagal linijos kontūrą.
6.	Formuojamos pasiūlymo teritorijos taškų koordinatės (galima koreguoti koordinates - jeigu tiksliai žinomos LKS-94 koordinatės jas galima įrašyti formoje).

Baigta

- 8. Suformavus pasiūlymo teritoriją spaudžiamas mygtukas
- 9. Aktyvuojamas suformuotos teritorijos papildomų atributų įvesties režimas.



Iliustracija 15. Pasiūlymo teritorijos papildomų atributų įvesties langas

Lentelė 15. Pasiūlymo teritorijos papildomų atributų įvesties lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Nubrėžta pasiūlymo teritorija.
2.	Preliminarus pasiūlymo teritorijos plotas.
3.	Mygtukas redaguoti – aktyvuojamas nubrėžtos teritorijos redagavimas (galima keisti koordinates arba pelės pagalba keisti padėtų taškų vietą žemėlapyje).
4.	Mygtukas saugoti ir uždaryti žemėlapį – naudotojui atlikus redagavimo darbus (suformavus ribą, įvedus papildomus atributus ir pan.), šio mygtuko paspaudimu duomenys išsaugomi ir informuojamas TPDRIS apie žemėlapio duomenų atnaujinimą.
5.	Mygtukas "Brėžti plotą" – teritorijos perbrėžimas. Panaikinamas brėžinys ir vėl aktyvuojamas brėžinio formavimo režimas. Prieš naikinant suformuotą brėžinį sistema pateikia papildomą paklausimą.

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

Nr.	Aprašymas
6.	 Galimybė (neprivaloma) pasiūlyme nurodyti konkrečius sklypų unikalius numerius. Numerio įtraukimas galimas: Jvesties lauke įvedant unikalų sklypo numerį ir spaudžiant mygtuką
	 Paspaudus mygtuką ^G ir pelės pagalba žemėlapyje pažymėjus įtraukiamą sklypą.
7.	Galimybė (neprivaloma) pasiūlyme laisvu tekstu nurodyti pasiūlymo teritorijos adresą (jei adreso nėra – aprašymą).

10. Žemėlapio naršyklėje spaudžiamas mygtukas

Saugoti ir uždaryti žemėlapį

- 11. Uždaromas naršyklės modalinis langas.
- 12. Naudotojui atvaizduojamas žemėlapio duomenų generavimo progresas.

Palaukite gaunami žemėlapio du	omenys. 1	
Nurodykite pasiūlymo o	dėl teritorijų plana	vimo proceso inicijavimo teritoriją (SUG-INIT-21-561)
Pasiūlymo teritorijos žemėlapis	🕅 Žemėlapis	

Iliustracija 16. Duomenų gavimo iš žemėlapio progresas.

Lentelė 16. Duomenų gavimo iš žemėlapio progreso aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Naudotojui atvaizduojamas pranešimas, bei rodoma judanti progreso linija.
2.	Kol vykdomas žemėlapio duomenų gavimas, TPDRIS neleidžia pereiti į kitą pasiūlymo formavimo žingsnį.

13. Pasibaigus žemėlapio duomenų gavimo operacijai, atnaujinamas pasiūlymo formavimo langas.

Toliau



Iliustracija 17. Pasiūlymo formavimo su žemėlapio duomenimis langas.

Lentelė 17. Pasiūlymo formavimo su žemėlapio duomenimis lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Peržiūrėjus gautus iš žemėlapio duomenis, galima inicijuoti teritorijos perbraižymą arba papildomų pasiūlymo atributinių duomenų keitimą. Paspaudus mygtuką, pateikiamas įspėjimas, jog gauti duomenys bus pašalinti.
2.	 Iš žemėlapio naršyklės gauti duomenys: Atvaizduojamas pažymėtos teritorijos paveiksliukas. Galima atsisiųsti žemėlapio sugeneruotus dokumentus: Paveiksliuko failą. Žemėlapio duomenų ataskaitą. Nurodytos teritorijos preliminarus plotas (hektarais).

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

Nr.	Aprašymas
	 Adresas/aprašymas – žemėlapio naršyklėje įvestas papildomas pasiūlymo teritorijos atributas. Savivaldybės, į kurias patenka pasiūlymo teritorija. Unikalūs sklypų numeriai - žemėlapio naršyklėje įvesti papildomi pasiūlymo teritorijos atributai. Teritorijos centro koordinatės – nubrėžtos pasiūlymo teritorijos centro koordinatės.
3.	Perėjimas į kitą pasiūlymo formavimo žingsnį.

Toliau

- 14. Pasiūlymo formavimo lange spaudžiamas mygtukas
- 15. Naudotojas pereina į pasiūlymo formavimo žingsnį "Pasiūlymo duomenys".

Teritorija Pasiūlymo duomen	ys Informavimas Pateikimas 1	
Užpildykite pasiūlym	ną dėl teritorijų planavimo proceso inicijavimo (SUG-INIT-21-561)	
Nurodykite pasiūlymo dėl TP proceso inicijavimo tipą	2	~
Planavimo tikslai	3	
Pasiūlymo dėl TP proceso inicijavimo finansavimas	4 Ne	~
	5 Toliau	

Iliustracija 18. Pasiūlymo formavimo lango žingsnis "Pasiūlymo duomenys".

Lentelė 18. Pasiūlymo formavimo žingsnio "Pasiūlymo duomenys" aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Pasiūlymo vedlio žingsnių atvaizdavimas. Pabrauktai atvaizduojamas aktyvus žingsnis. Pasirinkti kitus žingsnius TPDRIS neleidžia.
2.	 Pasiūlymo tipo pasirinkimas. Pasirinkimas iš: NAUJO TPD RENGIMAS – pasiūlymas inicijuoti naujo teritorijų planavimo dokumento rengimo procesą; TPD KOREGAVIMAS – pasiūlymas inicijuoti nurodyto teritorijų planavimo dokumento koregavimo procesą;

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

Nr.	Aprašymas
	 TPD KEITIMAS – pasiūlymas inicijuoti nurodyto teritorijų planavimo dokumento keitimo procesą. Privaloma pasirinkti. Jeigu tipas nebus nustatytas TPDRIS rodys klaidos pranešimą "Turi būti nurodytas pasiūlymo dėl TP proceso inicijavimo tipas". Pasirinkus pasiūlymo tipą "TPD keitimas" arba "TPD koregavimas" formoje aktyvuojama papildoma sekcija "Susiję TPD", kurioje naudotojas privalo pasirinkti TPD, kurį siūlo keisti arba koreguoti.
3.	Pasiūlymo dėl TP proceso inicijavimo tikslų įvesties laukas. Vedant didesnės apimties tekstą, laukas automatiškai plečiasi. Privaloma pasirinkti. Jeigu tipas nebus nustatytas TPDRIS rodys klaidos pranešimą "Turi būti nurodyti pasiūlymo dėl TP proceso inicijavimo tikslai".
4.	Požymis, kuris nurodo, ar asmuo yra pasiryžęs finansuoti teritorijų planavimo procesą
5.	Perėjimas į kitą pasiūlymo formavimo žingsnį.

- 16. Užpildomi kortelės "Pasiūlymo duomenys" laukai.
- 17. Pasiūlymo kortelės "Pasiūlymo duomenys" lange spaudžiamas mygtukas

Toliau

18. Naudotojas pereina į pasiūlymo formavimo žingsnį "Informavimas".

Jeigu teritorijų planavimo iniciatyva reiškiama dėl kitiems asmenims privačios nuosavybės teise priklausančio žemės sklypo, planavimo iniciatorius privalo raštu informuoti visų į numatomą planuoti teritoriją patenkančių privačios žemės sklypų savininkus (SUG-INIT-21-561)



Informavimas

Toliau

Iliustracija 19. Pasiūlymo formavimo lango žingsnis "Informavimas".

Lentelė 19. Pasiūlymo formavimo žingsnio "Informavimas" aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Pasiūlymo vedlio žingsnių atvaizdavimas. Pabrauktai atvaizduojamas aktyvus žingsnis. Pasirinkti kitus žingsnius TPDRIS neleidžia.
2.	Pasiūlymą formuojantis asmuo gali įkelti dokumentą įrodantį, jog yra informuoti susijusių sklypų, patenkančių į pasiūlymo teritoriją.
	Paspaudus mygtuką — Pridėti aktyvuojama bylos iš naudotojo kompiuterio įkėlimo funkcija, kurios pagalba galima įkelti dokumentą.
3.	Jeigu naudotojas neturi informavimą įrodančio dokumento (neatliko susijusių asmenų informavimo), tokiu atveju informavimą galima atlikti TPDRIS priemonėmis.
	Spaudžiant mygtuką "Informuoti", išsaugomas kuriamas pasiūlymas ir naudotojas nukreipiamas į TPDRIS informavimo procesų langą (daugiau žr. skyriuje "Asmenų informavimas").
4.	Perėjimas į kitą pasiūlymo formavimo žingsnį.

- 19. Pagal poreikį (informavimas nereikalingas, jeigu nėra susijusių asmenų, pavyzdžiui, pasiūlymas formuojamas dėl asmeninio sklypo) įkeliami susijusių asmenų informavimo faktą patvirtinantis dokumentas.
- 20. Pasiūlymo kortelės "Informavimas" lange spaudžiamas mygtukas
- 21. Naudotojas pereina į pasiūlymo formavimo žingsnį "Planavimo organizatorius".



Iliustracija 20. Pasiūlymo formavimo lango žingsnis "Planavimo organizatorius".

Lentelė 20. Pasiūlymo formavimo žingsnio "Planavimo organizatorius" aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Pasiūlymo vedlio žingsnių atvaizdavimas. Pabrauktai atvaizduojamas aktyvus žingsnis. Pasirinkti kitus žingsnius TPDRIS neleidžia.
2.	Planavimo organizatoriaus pasirinkimo dalis. Pagal pasiūlymo teritoriją TPDRIS automatiškai atrenka galimus planavimo organizatorius. Spaudžiamas mygtukas
	Q leškoti ir tarp TPDRIS siūlomų planavimo organizatorių sąraše atrenkamas planavimo organizatorius, kuriam bus skirtas formuojamas pasiūlymas dėl TP proceso inicijavimo. Planavimo organizatoriaus pasirinkimas yra privalomas.
3.	Perėjimas į kitą pasiūlymo formavimo žingsnį.

			ø	×
Nustatymai 🗸	lšvalyti laukus	Paslėp	ti atranką	
Institucija	Kodas			1
		le	škoti	2
	Atvaizduojama nuo	1 iki 1 iš 1	🔒 Spausdi	nti
Institucija	Atvaizduojama nuo Kodas	1 iki 1 iš 1	읍 Spausdi	inti 3
Institucija	Atvaizduojama nuo Kodas	1 iki 1 iš 1	읍 Spausdi	nti 3

Iliustracija 21. Planavimo organizatoriaus pasirinkimas

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS
Lentelė 21. Planavimo organizatoriaus pasirinkimo aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	 Sąrašo filtrų įvesties dalis: Institucija – galimybė filtruoti pagal organizacijos pavadinimo fragmentą; Kodas – galimybė filtruoti pagal organizacijos juridinio asmens kodą.
2.	Paieškos vykdymas pagal nurodytus kriterijus.
3.	 Atrinktų planavimo organizatorių sąrašas: Organizacijos pavadinimas; Organizacijos juridinio asmens kodas.
4.	Pasirinkimo lango atšaukimas.

- 22. Iš siūlomų TPDRIS planavimo organizatorių parenkamas organizatorius, kuriam bus dedikuotas formuojamas pasiūlymas.
- 23. Pasiūlymo kortelės "Planavimo organizatorius" lange spaudžiamas mygtukas Toliau
- 24. Naudotojas pereina į suformuoto pasiūlymo peržiūros langą.

UAB PROIT UAB HNIT-BALTIC

Peržiūros režimas	Pateikti	info
	1	2
Pasiūlymo dėl TP nr	oceso inicijavimo peržijīra (SUG-INIT-21-561)	
Pasiūlymo autorius	Testas Testauskininkas	1
Pateikimo data		3
Teritorijos žemėlapis	N Peržiūrėti žemėlapį	
Siūlomos planuoti teritorijos schema	COST of Income Support In A CoSt Support In A Co	
Žemėlapyje nurodytos planuojamos teritorijos sugeneruotos bylos	fragmentas_100821875_20230913170337.jpg Parsisiųsti fragmentas_100821875_20230913170337.pdf Parsisiųsti	
Preliminarus plotas	0.18 ha	
Adreso aprašymas (laisvas	Pasiūlumo teritorijos aprašumas	
tekstas) Savivaldubės		
pavivaidybes Jnikalūs sklypų numeriai	772800010111 772800010174	
Teritorijos centro koordinatės	395493.22243333398 6126113.9461666699	
_ygmuo	Vietovės	
Tipas	NAUJO TPD RENGIMAS	
Planavimo tikslai	Pasiūlymo tikslų aprašymas. Naudotojo suformuoti TPD rengimo tikslai.	
niciatorius pasiryžęs finansuoti	Ne	
Planavimo organizatorius	Tauragės rajono savivaldybės administracija	

Iliustracija 22. Suformuoto pasiūlymo peržiūros langas

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

Lentelė 22. Suformuoto pasiūlymo peržiūros lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Suformuoto pasiūlymo pateikimas. Paspaudus mygtuką, pasiūlymas nukreipiamas pasiūlyme nurodytam planavimo organizatoriui. Nuo pasiūlymo pateikimo pradedami skaičiuoti pasiūlymo priėmimo ir vertinimo terminai.
2.	Informacijos apie pasiūlymo dėl TP proceso inicijavimo tolimesnes stadijas. Paspaudus mygtuką, naudotojas nukreipiamas į informacijos aprašymo langą.
3.	Pasiūlymo formavimo vedlio žingsniuose užpildyto pasiūlymo dėl TP proceso inicijavimo peržiūros vaizdas.

- 25. Pasiūlymo peržiūros lange spaudžiamas mygtukas
- 26. Suformuotas pasiūlymas dėl TP proceso inicijavimo pateikiamas pasiūlyme nurodytam planavimo organizatoriui. Naudotojas nukreipiamas į savo formuotų pasiūlymų dėl TP proceso iniciavimo sąrašo langą, kuriame matoma suformuoto ir pateikto pasiūlymo įrašas (naujausi įrašai rodomi sąrašo viršuje).

Pateikti

4.1.1.1.1. PASIŪLYMO BŪSENOS

Pasiūlymas dėl TP proceso inicijavimo turi šias būsenas:

- JUODRAŠTIS pasiūlymas rengiamas, dar nepateiktas planavimo organizatoriui;
- PATEIKTAS pasiūlymas parengtas ir pateiktas nurodytam planavimo organizatoriui;
- PERSIŲSTAS pasiūlymas buvo parengtas ir pateiktas nurodytam planavimo organizatoriui, bet nurodytasis planavimo organizatorius identifikavo, jog pasiūlymas turėjo būti teikiamas kitam planavimo organizatoriui. Organizacija, kuriai neteisingai buvo pateiktas pasiūlymas gali persiųsti, kitam planavimo organizatoriui;
- VYKDOMAS pasiūlymas parengtas, pateiktas planavimo organizatoriui ir planavimo organizatorius priėmė pasiūlymą nagrinėjimui;
- ATMESTAS pasiūlymas parengtas, pateiktas planavimo organizatoriui, planavimo organizatorius išnagrinėjo pasiūlymą ir jį atmetė;
- PRIIMTAS SPRENDIMAS pasiūlymas parengtas, pateiktas planavimo organizatoriui, planavimo organizatorius išnagrinėjo pasiūlymą ir priėmė sprendimą dėl TP proceso inicijavimo.

4.1.1.2. PASIŪLYMO PERŽIŪRA/REDAGAVIMAS

- 1. Pasiūlymų dėl TP proceso inicijavimo sąrašo lange spaudžiama ant sąrašo elemento.
- 2. Naudotojas nukreipiamas į pasirinkto įrašo peržiūros langą.
- Kai aktyvuojamas įrašas, kurio būsena yra "Juodraštis", naudotojas nukreipiamas į pasiūlymo formavimo žingsnį, kuriame buvo išsaugotas formuojamas pasiūlymas. Spaudžiamas mygtukas
 Redaguoti aktyvuojamas formuojamo pasiūlymo žingsnio redagavimas. Naudotojas gali tęsti pasiūlymo formavimą.
- 4. Kai aktyvuojamas įrašas, kuris buvo pateiktas (būsena ne "Juodraštis"), naudotojas nukreipiamas į pasiūlymo peržiūros langą. Pateikto pasiūlymo redagavimas negalimas.

Būsena	Žingsnis	Aprašymas
JUODRAŠTIS	TERITORIJA	Pasiūlymo redagavimas nuo pirmo žingsnio.
	PASIŪLYMO DUOMENYS	Pasiūlymo redagavimas, kai nurodyta teritorija.
	INFORMAVIMAS	Pasiūlymo redagavimas, kai nurodyta teritorija ir bendriniai pasiūlymo duomenys.
	PLANAVIMO ORGANIZATORIUS	Pasiūlymo redagavimas, kai nurodyta teritorija, bendriniai pasiūlymo duomenys ir informavimo duomenys.
	PATEIKIMAS	Pasiūlymas parengtas, galima jį pateikti.
Kitos būsenos		Redagavimas negalimas, galima tik parengto pasiūlymo peržiūra.

Lentelė 23. Pasiūlymo peržiūra/redagavimas pagal būsenas

4.1.2. GAUTI PASIŪLYMAI DĖL TP PROCESO

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

Funkcionalumas pasiekimas identifikuotiems naudotojams, turintiems TPDRIS planavimo organizatoriaus prieigos teises.

Planavimo organizatoriaus teises turintys naudotojai, prieina prie jų organizacijai pateiktų pasiūlymų dėl TP proceso inicijavimo. Gautų pasiūlymų dėl TP proceso inicijavimo sąrašas prieinamas tokia seka:

- 1. Prisijungiama prie TPDRIS.
- 2. Šoninio meniu juostoje pasirenkama "Visuomenės pasiūlymai"
- 3. Išsiplėtusiame antro lygio meniu pasirenkama "Gauti pasiūlymai dėl TP proceso inicijavimo";

TPS vartai	statybos v	vartai
Paieška	~	😑 🔶 😋 Pasiūlymai dėl TP proceso inicijavimo
Dokumentai	\sim	
Visuomenės pasiūlymai	^ 1	Filtrų nustatymai 🗸
Pateikti pasiūlymai		Pasiūlymo numeris
Pasiūlymai dėl TP proce inicijavimo	so	Iniciatorius
Gauti pasiūlymai dėl TP proceso inicijavimo	2	Q leškoti
Mano pasiūlymai		Pasiūlymo pateikimo data
Paslaugų valdymas	~	

Iliustracija 23. Gautų pasiūlymų dėl TP proceso inicijavimo lango aktyvavimas TPDRIS aplinkoje

4. Naudotojas nukreipiamas į gautų pasiūlymų dėl TP proceso inicijavimo langą.

Filtrų nustatymai 🗸							lšvalyti laukus	Paslėpti atranką
Pasiūlymo numeris			1		Tipas			
								~
Iniciatorius				1	Büsena			
Q leškoti								~
Pasiūlymo pateikimo data					Atsakymo į pasiūlymą terminas			
		Î		0				0
		Î		C		m		O
Pasiūlymo priėmimo data								
		Ħ		0				
		m		٩				
							2	leškoti
							Atvaizduojama nuo 1 iki 3 iš	3 🔒 Spausdinti
Pasiūlymo numeris	Tipas	3	Iniciatorius	Pateikimo data	Terminas	Būsena	Atsaking	as
SUG-INIT-21-342	NAUJO T	PD RENGIMAS		2023-06-14 20:19		Pasiūlymas pers	iųstas kitam	

I	Pasiulymo numeris	Tipas 3	Iniciatorius	Pateikimo data	Terminas	Busena	Atsakingas
	SUG-INIT-21-342	NAUJO TPD RENGIMAS		2023-06-14 20:19		Pasiūlymas persiųstas kitam planavimo organizatoriui	
	SUG-INIT-21-344	NAUJO TPD RENGIMAS	Terrer to en co Terrer concensional actionemento matematica	2023-06-15 07:00		Pasiūlymas persiųstas kitam planavimo organizatoriui	
l	SUG-INIT-21-882	NAUJO TPD RENGIMAS	Ti la contra de la	2023-09-14 15:11	2023-09-28 15:11	Pasiūlymas persiųstas kitam planavimo organizatoriui	
			THE REPORT OF THE PROPERTY AND A DECIMAL PROPERTY AND A DECIMA				

Iliustracija 24. Gautų pasiūlymų dėl TP proceso inicijavimo langas

Lentelė 24. Gautų pasiūlymų dėl TP proceso inicijavimo lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	 Gautų pasiūlymų dėl TP proceso inicijavimo sąrašo filtravimo blokas: Pasiūlymo numeris: laisvo teksto įvesties laukas. Pildžius lauką – atrenkami tik tie pasiūlymai, kurių numeryje yra įvesto lauko fragmentas. Tipas: pasirinkimas iš galimų pasiūlymo tipų klasifikatoriaus. Pasirinkus tipą – atrenkami tik tie pasiūlymai, kurių tipas sutampa su pasirinktąja reikšme. Iniciatorius: galimybė pasirinkti pasiūlymą pateikusį asmenį. Mygtuko
	Q leškoti paspaudimu iškviečiama asmenų atrankos langas, kuriame
	 galima pasirinkti asmenį. Pasirinkus iniciatorių – atrenkami tik tie pasiūlymai, kuriuos pateikė nurodytas iniciatorius. Būsena: pasirinkimas iš galimų pasiūlymo būsenų klasifikatoriaus. Pasirinkus būseną – atrenkami tik tie pasiūlymai, kurių būsena sutampa su pasirinktąja reikšme.
	 Pasiūlymo pateikimo data: galimybė nurodyti periodą. Pasirinkus periodą – atrenkami tik tie pasiūlymai, kurie buvo pateikti nurodytu periodu.
	 Atsakymo į pasiūlymą terminas: galimybė nurodyti periodą. Pasirinkus periodą – atrenkami tik tie pasiūlymai, kurių terminas patenka į nurodytą periodą.
	 Pasiūlymo priėmimo data: galimybė nurodyti periodą. Pasirinkus periodą – atrenkami tik tie pasiūlymai, kurie buvo priimti nurodytu periodu.

Nr.	Aprašymas
2.	Paieškos vykdymas pagal nurodytus kriterijus.
3.	 Organizacijos gautų pasiūlymų dėl TP proceso inicijavimo sąrašas: Pasiūlymo numeris – pasiūlymui priskirtas numeris. Tipas – pasiūlymo tipas. Iniciatorius – pasiūlymą pateikęs asmuo. Pateikimo data – pasiūlymo pateikimo data ir laikas. Terminas – pasiūlymo įvertinimo terminas. Būsena – pasiūlymo būsena.

- Atsakingas už pasiūlymo vertinimą atsakingas asmuo (jeigu paskirtas).
- 5. Gautų pasiūlymų dėl TP proceso inicijavimo sąraše spaudžiamas pasirinktas įrašas.
- 6. Naudotojas nukreipiamas į pateiktos pasiūlymo peržiūros langą.

Peržiūros režimas	🔰 Žemėlapis	Priimti sprendimą inicijuoti	Atmesti pasiūlymą	1
Pasiūlymo autorius	Testas Testauskin	inkas		2
Pateikimo data	2023-05-31 08:14			L
Pasiūlymo teritorija	🔰 Žemėlapis			
	fragmentas_100	156940_20230531111743.jpg	Parsisiųsti	
Planuojamos teritorijos schema				L
	fragmentas_100	156940_20230531111743.pdf	Parsisiųsti	
Preliminarus plotas Adreso aprašymas (laisvas tekstas)				
Savivaldybės	Tauragės rajono s	av.		L
Unikalūs sklypų numeriai				L
Teritorijos centro koordinatės	388489.06910000	002 6124994.3085666699		L
Lygmuo Tipas	Vietovės			
Planavimo tikslai				L
Iniciatorius pasiryžęs finansuoti	Ne			L
Informacija, susijusi su sklypų savininkų, patenkančių į planuojamą teritoriją informavimą	Nėra duomenų			
Planavimo organizatorius	Tauragės rajono s	avivaldybės administracija		

Iliustracija 25. Gauto pasiūlymo dėl TP proceso inicijavimo peržiūros langas

Lentelė 25. Gauto pasiūlymo dėl TP proceso inicijavimo peržiūros lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	 Gauto pasiūlymo valdymo dalis, priklauso nuo pasiūlymo būsenos. Kai pasiūlymas pateiktas (arba pasiūlymas persiųstas kitam planavimo organizatoriui), galimi veiksmai: Priimti – mygtukas spaudžiamas, kai gautas pasiūlymas įvertinamas ir nustatoma, jog pasiūlymas pateiktas tinkamam planavimo organizatoriui. Persiųsti – mygtukas spaudžiamas, kai gautas pasiūlymas įvertinamas ir nustatoma, jog pasiūlymas pateiktas netinkamam planavimo organizatoriui. Kai pasiūlymas vykdomas, galimi veiksmai: Žemėlapis – mygtukas spaudžiamas, kai norima peržiūrėti gauto pasiūlymo teritoriją žemėlapyje. Priimti sprendimą inicijuoti – mygtukas spaudžiamas, kai įvertinus pasiūlymą priimamas teigiamas sprendimas. Kai pasiūlyma išnagrinėtas ir priimtas sprendimas inicijuoti arba pasiūlymas buvo atmestas, tai galimų veiksmų nėra.
2.	Gauto pasiūlymo duomenys.

4.1.2.1. PASIŪLYMO PRIĖMIMAS VYKDYMUI

- 1. Gautų pasiūlymų dėl TP proceso inicijavimo sąraše spaudžiamas pasirinktas įrašas, kurio būsena "Pasiūlymas pateiktas" arba "Pasiūlymas persiųstas kitam planavimo organizatoriui"
- 2. Naudotojas nukreipiamas į pateiktos pasiūlymo peržiūros langą.
- 3. Įvertinama ar pasiūlymas pateiktas tinkamam planavimo organizatoriui. Ir jeigu Priimti vykdymui

organizatorius nurodytas korektiškai - spaudžiamas mygtukas 🔜

4. Naudotojui parodomas informacinis pranešimas, kurį patvirtinus, pasiūlymui nustatoma būsena "Vykdomas" ir planavimo organizatorius per numatytą terminą (10 d.d. nuo pasiūlymo pateikimo datos) turi priimti teigiamą arba neigiamą sprendimą.



Iliustracija 26. Gauto pasiūlymo priėmimo vykdymui patvirtinimas.

4.1.2.2. PASIŪLYMO PERSIUNTIMAS KITAM PLANAVIMO ORGANIZATORIUI

- 1. Gautų pasiūlymų dėl TP proceso inicijavimo sąraše spaudžiamas pasirinktas įrašas, kurio būsena "Pasiūlymas pateiktas" arba "Pasiūlymas persiųstas kitam planavimo organizatoriui"
- 2. Naudotojas nukreipiamas į pateiktos pasiūlymo peržiūros langą.
- 3. Įvertinama ar pasiūlymas pateiktas tinkamam planavimo organizatoriui. Ir jeigu pasiūlymas

Persiųsti

pateiktas netinkamam planavimo organizatoriui - spaudžiamas mygtukas

4. Naudotojui parodomas persiuntimo langas.



Iliustracija 27. Gauto pasiūlymo persiuntimo kitam planavimo organizatoriui langas

Lentelė 26. Gauto pasiūlymo persiuntimo kitam planavimo organizatoriui lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Informacinis pranešimas.
2.	Planavimo organizatoriaus, kuriam bus persiunčiamas pasiūlymas nustatymo dalis. Paspaudus mygtuką , naudotojui pateikiamas papildomas langas, kuriame galima surasti planavimo organizatorių iš visų TPDRIS organizacijų, kurios turi planavimo organizatoriaus požymį.
3.	Persiųsti pasiūlymą – patvirtinamas gauto pasiūlymo persiuntimas nurodytam planavimo organizatoriui.
4.	Atšaukti – atšaukiama pasiūlymo persiuntimo funkcija.

		Z	×
Nustatymai 🗸	lšvalyti laukus	Paslėpti atranką	l
Institucija	Kodas		1
		leškoti	2
	Atvaizduojama nu	o 1 iki 1 iš 1 🔒 Spaus	dinti
Institucija	Kodas		3
Pagėgių savivaldybės administracija	188746659		
(**********)			

Iliustracija 28. Planavimo organizatoriaus pasirinkimas

[©] UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.

Lentelė 27. Planavimo organizatoriaus pasirinkimo aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	 Sąrašo filtrų įvesties dalis: Institucija – galimybė filtruoti pagal organizacijos pavadinimo fragmentą; Kodas – galimybė filtruoti pagal organizacijos juridinio asmens kodą.
2.	Paieškos vykdymas pagal nurodytus kriterijus.
3.	 Atrinktų planavimo organizatorių sąrašas: Organizacijos pavadinimas; Organizacijos juridinio asmens kodas.
4.	Pasirinkimo lango atšaukimas.

- 5. Nustatomas planavimo organizatorius, kuriam bus persiunčiamas gautasis pasiūlymas.
- 6. Spaudžiamas mygtukas Persiųsti pasiūlymą . Pasiūlymui nustatoma būsena "Pasiūlymas persiųstas kitam planavimo organizatoriui".
- 7. Organizacijos gautų pasiūlymų dėt TP proceso inicijavimo sąraše nebeatvaizduojamas pasiūlymas, kuris buvo persiųstas kitam planavimo organizatoriui.

4.1.2.3. PRIIMAMAS TEIGIAMAS SPRENDIMAS

- 1. Gautų pasiūlymų dėl TP proceso inicijavimo sąraše spaudžiamas pasirinktas įrašas, kurio būsena "Vykdomas".
- 2. Naudotojas nukreipiamas į pateiktos pasiūlymo peržiūros langą.
- 3. Atliekamos pasiūlymo vertinimo veiklos.
- 4. Įvertinus pasiūlymą ir, norint priimti teigiamą sprendimą spaudžiamas mygtukas Priimti sprendimą inicijuoti
- 5. Naudotojas nukreipiamas į priimamos sprendimo inicijuoti TP procesą formos pildymo langą.

Redagavimo režimas		lšsaugoti	Atšaukti
		1	2
Priimamas sprendima	as inicijuoti TP pr	ocesa	
		00004	
	aso informacija	_	
Pasiūlymo Nr. Būsena	SUG-INIT-21-223	3	
Dusena	Taataa Taatayakininka		
Iniciatorius		IS	
moutorius	Q leškoti		
Pasiūlvmo gavimo data	2023-09-14		
Sprendimo dokumento data	2023-05-31		
Pasiūlymo teritorija	🔰 Žemėlapis		
Pasiūlymas			
Planavimo rūšis			~
Planavimo porūšis			~
Iniciatorius pasiryžęs finansuoti			
	Néra duomenu		
Priedai	Nera adomeną		
- House	Pridėti		4

Iliustracija 29. Gauto pasiūlymo teigiamo sprendimo priėmimo langas

Lentelė 28. Gauto pasiūlymo teigiamo sprendimo priėmimo lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Išsaugoti – išsaugomi formos duomenys.
2.	Atšaukti – atšaukiamas formos pildymas. Atšaukimo funkcija papildomai patvirtinama.
3.	Pasiūlymo duomenys, kurio pagrindu formuojamas sprendimas.

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

Nr.	Aprašymas
	Galimybė pakeisti TP proceso iniciatorių, pagal nutylėjimą iniciatoriumi nustatomas pasiūlymą dėl TP proceso inicijavimo pateikęs asmuo.
4.	 Priimamo sprendimo duomenys: Planavimo rūšis – pasirinkimas iš TPDRIS planavimo rūšių klasifikatoriaus. Planavimo porūšis (rūšies dokumentas) – pasirinkimas iš TPDRIS porūšių (rūšies dokumentų) klasifikatoriaus. Detalesnė informacija apie iniciatoriaus pasiryžimą finansuoti TP procesą. Priedai – galimybė pridėti sprendimo priedus.

- 6. Užpildoma sprendimo inicijuoti TP procesą formą.
- 7. Dokumentas pasirašomas el. parašu (galima įkelti jau suformuotą ir el. parašu pasirašytą dokumentą).
- 8. Patvirtinamas sprendimas.
- 9. Pasiūlymą pateikusiam naudotojo profiliui TPDRIS išsiunčia pranešimą.

4.1.2.4. PRIIMAMAS NEIGIAMAS SPRENDIMAS

- 1. Gautų pasiūlymų dėl TP proceso inicijavimo sąraše spaudžiamas pasirinktas įrašas, kurio būsena "Vykdomas"
- 2. Naudotojas nukreipiamas į pateiktos pasiūlymo peržiūros langą.
- 3. Atliekamos pasiūlymo vertinimo veiklos.
- 4. Įvertinus pasiūlymą ir norint priimti neigiamą sprendimą spaudžiamas mygtukas Atmesti pasiūlymą
- 5. Naudotojas nukreipiamas į pasiūlymo atmetimo langą.

Redagavimo režimas		Išsaugoti Atšaukti
Atmesti pasiūlymą i	nicijuoti TP procesą	1 2
Pasiūlymo informacija El. p	parašo informacija	
Pasiūlymo Nr. Būsena	SUG-INIT-21-281 Vykdomas	
Atmetimo priežastis	~	3
Pasiūlymo atmetimo informaci,	ija Paragraph 🗸 ᡝ 🖪 I 🕞 \Xi 🖅 🖗	}Source ½= ≔ Q × ∽ ↔ U S ↔ i
Priedai	Nèra duomenų Pridėti 	

Iliustracija 30. Gauto pasiūlymo atmetimo langas

Lentelė 29. Gauto pasiūlymo atmetimo lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Išsaugoti – išsaugomi formos duomenys.
2.	Atšaukti – atšaukiamas formos pildymas. Atšaukimo funkcija papildomai patvirtinama.
3.	 Atmetimo duomenų įvedimo dalis: Atmetimo priežastis – pasiūlymo atmetimo pasirinkimas iš TPDRIS pasiūlymo atmetimo klasifikatoriaus. Pasiūlymo atmetimo informacija – laisvu tekstu nurodoma detalesnė pasiūlymo atmetimo informacija. Priedai – galimybė pridėti atmetimo priedus.

- 10. Užpildoma pasiūlymo atmetimo forma.
- 11. Dokumentas pasirašomas el. parašu (galima įkelti jau suformuotą ir el. parašu pasirašytą dokumentą).
- 12. Patvirtinamas atmetimas.
- 13. Pasiūlymą pateikusiam naudotojo profiliui TPDRIS išsiunčia pranešimą.

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

4.2. TP PROCESO INICIJAVIMAS (NUO TPD RENGIMO IR PLANAVIMO TIKSLŲ PROJEKTO)

Funkcionalumas pasiekimas identifikuotiems naudotojams, turintiems TPDRIS planavimo organizatoriaus prieigos teises.

Modernizavus TPDRIS procesus, procesai pradedami nuo sprendimo dėl TPD rengimo pradžios ir planavimo tikslų projekto parengimo ir pateikimo.

- 1. TPD procesų sąraše pasirenkamas proceso šablonas, kurį reikia parengti.
- 2. Atsiveria procesą inicijuojančio dokumento pildymo forma.

Redagavimo režimas	I	Išsaugoti	Atšaukti	Patikrinti formą
		1	2	3
TPD Nr.	4			
Dokumento tipas	5 Sprendimo dėl TPD rengir	mo pradžios ir planavir	mo tikslų projektas	
TPD pavadinimas (redaguojamas)*	6			
Planavimo lygmuo	7 Vietovės			
TPDRIS registracijos Nr.	8 LKN103024841			
Planavimo porūšis*	9	~		
Statusas	10 Rengiamas			
Planuojama teritorija*	11 🕅 Žemėlapis			
Planavimo informacija	Planuojama teritorija Keičiami TF	PD Dokumentas El.	parašai Dokumento is	storija 12

Iliustracija 31. Procesą inicijuojančios formos langas

[©] UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.

Lentelė 30. Procesą inicijuojančios formos lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Išsaugoti – išsaugomi formos duomenys. Išsaugomi formos duomenys be privalomų laukų tikrinimo (forma gali būti pildoma ilgu periodu ir pirminio saugojimo metu naudotojas dar gali neturėti dokumento teikimui privalomų duomenų).
2.	Atšaukti – atšaukiamas dokumento pildymas. Atšaukimo operacija reikalauja patvirtinimo.
3.	Patikrinti formą – funkcija patikrina ar yra užpildyti visi dokumento teikimui privalomi laukai. Kai privalomi dokumento laukai neužpildyti, paspaudus mygtuką dokumento viršuje atvaizduojami informaciniai pranešimai apie neužpildytus privalomus laukus.
	 Nenurodyta planuojama teritorija Nenurodytas TPD pavadinimas Nepateiktas būtinas priedas - "Teikiamas dokumentas" Nepateiktas būtinas priedas - "Informacinis pranešimas dėl TPD rengimo pradžios ir planavimo tikslų" Nenurodyta planavimo porūšis Nenurodyti planavimo tikslai Kai privalomi dokumento laukai užpildyti, paspaudus mygtuką ekrane centre parodomas informacinis pranešimas, jog klaidų nėra.
	Forma patikrinta sékmingai. Klaidų nėra.
4.	Rengiamo TPD numeris. Numerį generuoja TPDRIS, numeris generuojamas kaip pateikimas TPD inicijuojantis dokumentas.
5.	Pildomo dokumento pavadinimas.
6.	Inicijuojamo TPD pavadinimo įvesties laukas. <i>Privaloma.</i>
7.	Planavimo lygmuo nustatomas pagal pasirenkamą rengiamo proceso šabloną.
8.	Dokumentui suteikiamas numeris. Kol dokumentas pildomas suteikiamas laikinas numeris su prefiksu "LKN", pateikus dokumentą nustatomas registruoto dokumento prefiksas "REG".
9.	Planavimo rūšies dokumento pasirinkimas. Pasirinkimas galimas iš TPDRIS planavimo rūšies dokumentų (sutrumpintai, porūšių) klasifikatoriaus. Galimos reikšmės priklauso nuo rūšies ir lygmens (nustatoma proceso šablonui). Privaloma.

Nr.	Aprašymas
10.	Dokumento būsena.
11.	Planuojamos teritorijos nurodymas žemėlapio naršyklės priemonėmis (detaliau žr. skyriuje "4.13. Proceso ribos nurodymas žemėlapyje"). <i>Privaloma.</i> Naudotojui žemėlapio naršyklėje nurodžius planuojamą teritoriją ir žemėlapyje aktyvavus išsaugojimo funkciją, dokumente prie žemėlapio mygtuko atvaizduojamas duomenų iš žemėlapio gavimo progresas (vykdomi integraciniai duomenų mainai su GIS dalimi ir į TPDRIS formuojama dokumentą atsisiunčiamas bei automatiškai įkeliamas GIS sugeneruotas planuojamos teritorijos brėžinio PDF).
12.	 Dokumento sudedamos kortelės: Planavimo informacija – planavimo tikslų įvesties dalis. <i>Privaloma.</i> Planuojama teritorija – planuojamos teritorijos parinkimas (savivaldybės lygmenyje). <i>Privaloma.</i> Keičiami TPD – jeigu inicijuojamas TPD keitimo procesas, šioje dalyje nurodomi keičiami TPD. Dokumentas – papildomi dokumentai. <i>Privaloma.</i> El. parašai – pasirašius dokumentą el. parašu, šioje kortelėje atvaizduojami el. parašo duomenys. Dokumento istorija – šioje kortelėje atvaizduojama dokumento istorinė informacija (kas ir kada sukūrė, kas ir kada redagavo).

Planavimo informacija

Planavimo informacija*

Θ	Planavimo tikslai*	1

Iliustracija 32. Dokumento kortelė "Planavimo informacija"

Lentelė 31. Dokumento kortelės "Planavimo informacija" aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	TPD planavimo tikslų įvesties laukas.

Nr. Aprašymas

Planavimo tikslai įvedami laisvu tekstu. Įvedant didesnės apimties tekstą, laukas automatiškai plečiasi.

Planuojama teritorija

Visa Liet	uvos teritorija 📃 1	
Apskrity	ys ir savivaldybės:	
Θ	Apskritis	2
	Tauragės apskr. 🗸 🗸	-
	Visa apskritis	
	Savivaldybė	2
	Tauragės rajono sav. Šilalės rajono sav.	3
	Jurbarko rajono sav.	
	Pagėgių sav.	
		•
Ð	Pridėti 4	

Iliustracija 33. Dokumento kortelė "Planuojama teritorija"

Lentelė 32. Dokumento kortelės "Planuojama teritorija" aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Galimybė nurodyti, jog planuojama teritorija apima visą Lietuvą. Pažymėjus šią opciją, nebelieka galimybės pasirinkti savivaldybės.
2.	Pagal adresų registro klasifikatorių sugrupuotos savivaldybės. Galima pasirinkti apskritį ir įtraukti visas įeinančias savivaldybes.
3.	Pasirinktos apskrities savivaldybių sąrašas. Galima planuojamai teritorijai nurodyti savivaldybę (-es).
4.	Galimybė pridėti papildomą apskričių ir savivaldybių bloką.

Keičiami TPD



Iliustracija 34. Dokumento kortelė "Keičiami TPD"

Lentelė 33. Dokumento kortelės "Keičiami TPD" aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Mygtukas iškviečianti registruotų TPD paiešką. Paieškos priemonėmis pasirenkami TPD, kurie bus keičiami inicijuojamo TPD rengimo/keitimo proceso metu.
	Pasirinkus keičiamą TPD, procesui nustatomas TPD keitimo tipas, kuris atvaizduojamas proceso kortelėje.
	Pastaba. TPDRIS priemonėmis galima inicijuoti TPD rengimo, keitimo arba koregavimo procesus. Koks procesas vykdomas atvaizduojama proceso kortelėje.

Dokumentas



Iliustracija 35. Dokumento kortelė "Dokumentas"

Lentelė 34. Dokumento kortelės "Dokumentas" aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Teikiamo dokumento priedo blokas.
2.	Priedo įkėlimas tiesiogiai iš naudotojo kompiuterio – paspaudus mygtuką, atsiveria bylos naudotojo kompiuteryje pasirinkimo langas.
3.	Priedo įkėlimas iš ADOC konteinerio. Kai pildomas dokumentas jau turi įkeltą ADOC konteinerį (dokumento kortelėje "El. parašai"), teikiamas dokumentas gali būti pasirenkamas iš ADOC konteinerio.
4.	Kitų priedų (ne teikiamo dokumento) blokas.
5.	Kito priedo įkėlimo funkcijos iškvietimo mygtukas.

-	11/11/000 40000				_
			ß	×	
ŀ	Tipas	1			~
c	Bylos	Nėra duomenų 2			
		Patvirtinti 3			

Iliustracija 36. Kito priedo tipo pasirinkimo žingsnis

Lentelė 35. Kito priedo tipo pasirinkimo žingsnio aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Priedo, kurį norima įtraukti, tipo pasirinkimas. Sąraše pateikiami galimi tipai susieti su pildomu dokumentu.
2.	Pasirinkto tipo įkeltos bylos atvaizdavimas. Kai pasirenkamas įkeliamos bylos tipas, šioje dalyje atvaizduojamas bylos įkėlimo mygtukas.

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

Nr.	Aprašymas
3.	Įkeltos bylos patvirtinimas. Uždaromas modalinis langas, naudotojo pasirinkta byla įtraukiama kaip pildomo dokumento priedas.

Atskira bylaj 🗸 🗸 🗸	1					
roceso byla		įkelti bylą 👌	▶ Tempkite bylą čia	2		
luasmeninta (viešinama) byla		Įkelti bylą	▶ Tempkite bylą čia	3		
	Dėm	nesio				٦
	Kelia	ant dokumentą g	galima įkelti du dokument	o egzemplior	us:	
		 Proceso bylą 				
		 Nuasmenintą 	bylą			
						4
prašymas		Įkelta byla	Procesas		Viešinimas	
		Tik proceso	Matoma proceso dalyvia	ams	Matoma viešai	
			Abi bylos matomos proc	eso dalyviam	s Viešai matoma tik	
		Abi bylos	Jeigu dokumentas paisr	ašomas,	nusameninta byla	
			pasirašoma tik proiceso	byla		

Iliustracija 37. Kito priedo įkėlimo būdo pasirinkimo ir priedo įkėlimo žingsnis

Lentelė 36. Kito priedo įkėlimo būdo pasirinkimo ir priedo įkėlimo žingsnio aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Įkėlimo būdo pasirinkimas. Galima pasirinkti įkėlimą iš naudotojo kompiuterio bylų arba iš jau įkelto ADOC konteinerio.
2.	Proceso bylos įkėlimo dalis. Pagrindinis priedas, kuris naudojamas procese ir matomas proceso dalyviams.
3.	Nuasmenintos bylos įkėlimo dalis. Kai procesinėje byloje yra asmens informacijos, kuri neturi būti viešai prieinama, kiekvienai procesinei bylai galima pridėti nuasmenintą bylą, kuri bus pasiekiama rengiamo proceso viešinimo aplinkoje. Ši dalis pildoma tik tuo atveju, kai neturi būti viešinama pagrindinė (dalyje nr. 2) proceso byla. Tokiu atveju, naudotojas turi parengti atskirą dokumentą, kuriame nėra asmens duomenų ir parengtą dokumentą įkelti nuasmenintos bylos dalį. Rengiamo/keičiamo/koreguojamo proceso dalyviai matys abi įkeltas bylas, bet viešinimo dalyje (visuomenei) bus pasiekiama tik nuasmeninta byla.
4.	Informacija apie keliamus dokumentus.
5.	Patvirtinamas įkeliamo priedo dokumentas.
6.	Atšaukiamas priedų įkėlimo žingsnis.

Atvaizduojama nuo 1 iki 1 iš 1 🖨 Spausdinti Į šio dokumento skirtuką "El. parašai" įkelto ADOC konteinerio pavadinimas 8879005080057300066_dokumentas10051160.adoc 1			ø		×
Į šio dokumento skirtuką "El. parašai" įkelto ADOC konteinerio pavadinimas 8879005080057300066_dokumentas10051160.adoc 1	Atvaiz	duojama nuo 1	iki 1 iš 1	음 si	pausdinti
8879005080057300066_dokumentas10051160.adoc 1	Į šio dokumento skirtuką "El. parašai" įk	celto ADOC kon	teinerio pa	vadinii	mas
	8879005080057300066_dokumentas10	051160.adoc	1		

Iliustracija 38. Dokumento pasirinkimas iš ADOC – konteinerio pasirinkimo žingsnis

Lentelė 37. Dokumento pasirinkimas iš ADOC – konteinerio pasirinkimo žingsnio aprašymas

Nr.	Aprašymas

1. Kai dokumento kortelėje "El. Parašai" yra įkeltas ADOC dokumentas, galima dokumento kortelėje "Dokumentas" priedus nurodyti iš ADOC.

Priedo nurodymo dalyje pasirinkus "Pasirinkti iš ADOC" atsiveria į dokumentą įkeltų ADOC konteinerių sąrašas iš kurio reikia pasirinkti ADOC konteinerį, kuriame yra reikiamas dokumentas.

ø ×
ma nuo 1 iki 1 iš 1 🛛 🔒 Spausdinti
ias ADOC byloje
r

Iliustracija 39. Dokumento pasirinkimas iš ADOC – bylos pasirinkimo žingsnis

Lentelė 38. Dokumento pasirinkimas iš ADOC – bylos pasirinkimo žingsnio aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Pasirinkus ADOC konteinerį, pateikiamas sąrašas dokumentų esančių pasirinktajame ADOC konteineryje. Iš pateikiamo ADOC konteinerio dokumentų sąrašo pasirenkamas reikiamas dokumentas, kuris ir bus ikeltas i dokumento kortelės "Dokumentas" dali.
	dokumentas, kuris ir bus įkeitas į dokumento korteles "Dokumentas" dalį.

El. parašai



Iliustracija 40. Dokumento kortelė "El. parašai"

Lentelė 39. Dokumento kortelės "El. parašai" aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Galimybė įkelti ADOC konteinerį.
	Kai įkeltas arba sugeneruotas bei el. parašu pasirašytas dokumentas, šioje kortelėje
	papildomai atvaizduojama el. parašų informacija, bei yra galimybė generuoti el. parašu
	pasirašyto dokumento nuorašą.



Iliustracija 41. Dokumento kortelė "El. Parašai", pasirašyto ADOC įkėlimas

Lentelė 40. Dokumento kortelės "El. Parašai" pasirašyto ADOC įkėlimo aprašymas

Nr.

- Galimybė pasirinkti iš naudotojo kompiuterio ir įkelti ADOC konteinerį.
 Patvirtinamas pasirinkta ADOC konteinerio byla.
- 3. Atšaukiamas ADOC konteinerio įkėlimas.

	ø	×
1		
8879005080057300066_dokumentas10051160.adoc	Parsisiųsti	Pašalinti
Patvirtinti Atšaukti	2	3

Iliustracija 42. Dokumento kortelė "El. Parašai", naudotojo nurodyto ADOC įkėlimas

Lentelė 41. Dokumento kortelės "El. Parašai" naudotojo nurodyto ADOC įkėlimo aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Naudotojo nurodytos ADOC konteinerio bylos pavadinimas.
2.	Galimybė atsisiųsti nurodytą bylą.
3.	Galimybė pašalinti nurodytą bylą.

3. Užpildomi procesą inicijuojančio dokumento duomenys.

lšsaugoti

5. Atsiveria išsaugoto dokumento peržiūros režimas.

4. Spaudžiamas mygtukas

- 6. Spaudžiamas mygtukas (priklausomai nuo pildomo dokumento konfigūracijos, prieš teikiant dokumentą TPDRIS gali parodyti pranešimą, jog dokumentas turi būti pasirašomas el. parašu. Tokiu atveju pirmiau reikia pasirašyti dokumentą el. parašu).
- 7. Pateikus procesą inicijuojantį dokumentą TPDRIS suteikia TPD rengimo/keitimo proceso numerį, kurį aktyvavus naudotojas nukreipiamas į TPD proceso kortelę.

Peržiūros režimas					Sukurti/į	kelti dokumentą	Pakeisti jau teiktą dokumentą
						1	2
TPD Nr. Tipas Porūšis	S-VT-94-24-599 NAUJO TPD RENGIMAS Geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo planai	o infrastruktūros plėtr	Vykdymo b TPD rūšis ⁷⁰⁸ Lygmuo	isena	Vykstantis Specialusis Vietovės		
TPD pavadinimas Valstybei svarbus	TEST 0613/02 Ne		Planavimo Etapas	pagrindas	Sprendimas dėl TPD (Nr.REG103025024; Parengiamasis etap;	rengimo pradžios ir 2024-06-13) as	r planavimo tikslų
Planavimo organizatorius	Tauragės rajono savivaldybės administracija		Planuojama	teritorija	N Peržiūrėti		3
Planuojama teritorija Tauragės apskr. Jurbarko	Planuojama teritorija Tauragės apskr. Jurbarko rajono sav.						
Tauragės apskr. Jurbarko	rajono sav.						
Pasiulymas del TP inicijavi	mo Parengiamasis etapas Rengimo etapas Baigian 	nasis etapas – Proceso	o dalyviai Proceso into	rmacija Pasiulymai	Paslaugos Veiksm	ių istorija – I PD sąlyj	gos IPD derinimas
	5		Atvaizduo	jama nuo 1 iki 2 iš 2			
Dokumento autorius	Dokumento tipas	Dok. numeris	Pateikimo data	Statusas			
Tauragės rajono savivaldybės administracija	Sprendimo dėl TPD rengimo pradžios ir planavimo tikslų projektas	REG103024841	2024-06-13	Galiojantis			
Tauragės rajono savivaldybės administracija	Sprendimas dėl TPD rengimo pradžios ir planavimo tikslų	REG103025024	2024-06-13	Galiojantis			

Iliustracija 43. TP proceso kortelė

Lentelė 42. TP proceso kortelės aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Paspaudus mygtuką, proceso dalyviui pateikiamas galimų tolimesnių žingsnių sąrašas. Jeigu proceso dalyvis negali atlikti jokių veiksmų, dalyviui šis mygtukas neatvaizduojamas.
2.	Galimybė pakartotinai įkelti dokumentą (naują dokumento versiją).
3.	TP proceso informacija.
4.	Planuojamo teritorijos informacija.
5.	TP proceso dokumentai.

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

Sukurti/įkelti dokumentą

8. Spaudžiamas mygtukas ir iš sąrašo pasirenkamas kitas proceso žingsnis.

PASTABA. Procesai, kurie prasideda nuo dokumento "Sprendimo dėl TPD rengimo pradžios ir planavimo tikslų projektas", po procesą inicijuojančio dokumento pateikimo aktyvuoją projekto viešinimą (numatyta reikšmė 10 d. d.), per kurį visuomenė gali teikti pasiūlymus, bei tuo metu proceso dalyviams neaktyvūs kiti proceso žingsniai.

4.3. PROCESINIO DOKUMENTO REDAGAVIMAS

Kol TPDRIS rengimo/keitimo/koregavimo procese dokumentas nėra pateiktas, tol dokumentą pildantis asmuo gali saugoti ir redaguoti dokumentą.

Kai procesinis dokumentas yra pareiktas, dokumento redagavimas nebegalimas, galima tik parengti ir įkelti naują dokumento versiją. Naujos dokumento versijos kūrimas vykdomas tokia veiksmų seka:

- 1. Atidaroma dokumento, kurio naują versiją norima parengti peržiūros langas.
- 2. Dokumento peržiūros lange spaudžiamas mygtukas

3. Sukuriama pateikto dokumento kopija ir aktyvuojamas šios kopijos peržiūros langas.

- 4. Dokumento kopiją galima redaguoti atlikti reikiamus dokumento redagavimo veiksmus.
- 5. Parengus naują dokumento versiją spaudžiamas mygtukas

Aktyvuoti naują dokumento versiją

- prieš tai buvusi dokumento versija nustatoma,

Koreguoti/taisyti dokumenta

kaip nebegaliojanti, o naujai pateiktas dokumentas, nustatomas kaip aktuali dokumento versija.

Pastabos.

1) Kol neaktyvuojama nauja dokumento versija, tol aktuali dokumento versija yra paskutinė pateikta dokumento versija (nepriklausomai nuo to ar pradėtos rengti naujos dokumento versijos).

2) TPDRIS visi dokumentai gali būti versijuojami, bet galima dokumento konfigūracija, kai versijavimas negalimas. Tai yra, ar dokumentas versijuojamas priklauso nuo konkretaus dokumento konfigūracijos, kurią valdo TPDRIS sistemos administratorius.

⁴ TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

[©] UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.

4.4. ADMINISTRACINIO SPRENDIMO PANAIKINIMAS

TPDRIS modernizavimo metu sukurtas administracinio sprendimo panaikinimo funkcionalumas, kuris įdiegtas TPD rengimo/keitimo/koregavimo procesuose. Ar procesinis dokumentas gali būti naikinamas, nustatoma konkretaus dokumento konfigūracijoje, kurią valdo TPDRIS sistemos administratorius. Administracinio sprendimo panaikinimas vykdomas tokia veiksmų seka:

- 1. Atidaroma dokumento, kurį norima panaikinti, peržiūros langas.
- 2. Dokumento peržiūros lange spaudžiamas mygtukas Paskelbti dokumenta negaliojančiu
- 3. Atsiveria, pasirinkto sprendimo, panaikinimo dokumento peržiūros langas.
- 4. Aktyvuojamas panaikinimo dokumento redagavimo režimas.
- 5. Dokumento kortelėje "Priežastis" privaloma nurodyti dokumento panaikinimo priežastį.
- 6. Dokumento kortelėje "Dokumentas" pagal poreikį galima įkelti papildomus dokumentus susijusius su vykdomo administracinio sprendimo naikinimu.
- 7. Užpildytas panaikinimo dokumentas turi būti pasirašomas el. parašu spaudžiamas mygtukas

Pasirašyti el. parašu

dokumentų pasirašymas TPDRIS priemonėmis").

- 8. El. parašu pasirašytą dokumentą galima pateikti spaudžiamas mygtukas Pateikti dokumentą
- 9. Pateiktas dokumentas TPDRIS rengiamo/keičiamo/koreguojamo proceso kortelėje atvaizduojamas su būsena "Panaikintas".
- 10. Pateikus administracinį sprendimą naikinantį dokumentą, vykdomame procese atliekami veiksmai, priklausantys nuo to, koks sprendimas buvo panaikintas (žr. žemiau pateiktoje lentelėje).

Lentelė 43. Proceso veiksmai po administracinio sprendimo panaikinimo

Sprendimas	Proceso veiksmai
Sprendimas dėl TPD rengimo pradžios ir planavimo tikslų;	Patvirtinus dokumento panaikinimą, nutraukiamas TPDRIS procesas. Proceso būsena nustatoma į Nutrauktas"

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

Sprendimas	Proceso veiksmai
Sprendimas dėl TPD keitimo pradžios planavimo tikslų; Sprendimas dėl TPD koregavimo.	
Planavimo darbų programa	Patvirtinus dokumento panaikinimą, laikinai sustabdomas TPDRIS procesas. Sustabdymo metu buvę galimi veiksmai (kokius dokumentus gali įkelti proceso dalyviai), tampa nebepasiekiami. Vienintelis galimas proceso žingsnis, pasiekiamas planavimo organizatoriui – įkelti naują planavimo darbų programos dokumentą. Kai įkeliama nauja planavimo darbų programa, procesas grąžinamas į vykdymo būseną ir proceso dalyviams pasiekiami iki planavimo darbų programos buvę žingsniai.
 Visi kiti administraciniai sprendimai, kuriuos galima panaikinti: Teritorijų planavimo sąlygos; Motyvuotas atsakymas apie planavimo sąlygų neišdavimo priežastis; Atsisakymas nagrinėti ne pagal kompetenciją pateiktą prašymą; Planavimo sąlygų termino pratęsimas; Motyvuotas sprendimas dėl planavimo sąlygų galiojimo termino nepratęsimo; Pritarimas parengiamajam etapui; Pritarimas rengimo etapui; Atsisakymas atlikti derinimo veiksmus; Atsisakymas organizuoti teritorijų planavimo komisijos posėdį; Sprendimas derinti; Pritarimas sprendimui derinti; Nepritarimas sprendimui derinti; Teritorijų planavimo dokumento derinimo termino pratęsimas; Motyvuotas atsakymas pratęsti teritorijų planavimo dokumento derinimo termino pratęsimas; 	Patvirtinus dokumento panaikinimą, proceso eiga nepasikeičia – iki tol buvę aktyvūs žingsniai lieka tokie kokie buvo. Papildomai tarp galimų veiksmų atsiranda galimybė įkelti naują dokumentą, kuris buvo panaikintas. PASTABA . Jeigu buvo panaikintas atsakymo į prašymą dokumentas, tai atsiranda galimybė procese įkelti naują atsakymo dokumentą, kuris bus kaip paprastas procesinis dokumentas nesusietas su prašymu, kurio atsakymas panaikintas.

Sprendimas		Proceso veiksmai
•	TPD patikrinimo aktas (nepritarimas teikimui tvirtinti TPD);	
•	Patikrinimo sustabdymas;	
•	Patikrinimo nutraukimas;	
•	Atsisakymas atlikti tikrinimo veiksmus;	
•	Motyvuotas atsisakymas tvirtinti TPD;	
•	Sprendimas, kuriuo patvirtintas TPD.	

4.5. EL. DOKUMENTŲ PASIRAŠYMAS TPDRIS PRIEMONĖMIS

TPDRIS modernizavimo metu, buvo modernizuotas el. dokumentų pasirašymas. Pasirašymas TPDRIS priemonėmis vykdomas integracine sąsaja su Infostatyba IS pasirašymo komponentu. Dokumento pasirašymas TPDRIS priemonėmis inicijuojamas tokia veiksmų seka:

1. Parengiamas dokumentas, kurį reikia pasirašyti elektroniniu parašu.

Pasirašyti el. parašu

- 2. Dokumento peržiūros lange spaudžiamas mygtukas
- 3. TPDRIS pagal nustatyta dokumento šabloną iš formoje užpildytų duomenų generuoja PDF dokumentą skirtą pasirašymui, ši operacija vykdoma asinchroniniu būdu, todėl, jeigu dokumentas dar nėra suformuotas ir parengtas pasirašymui, naudotojui parodomas informacinis pranešimas. Tokiu atveju, uždaromas rodomas pranešimas ir po kiek laiko (po 10-15 sekundžių) kartojama operacija.



Iliustracija 44. Informacinis pranešimas, kuris rodoma, kai TPDRIS dar nesugeneravo PDF dokumento.

4. Kai TPDRIS suformuoja PDF skirtą pasirašymui, naudotojui atidaromas modalinis el. pasirašymo komponento langas.

	z ×
% Pasirašyti 1	[→
🕁 Planavimo darbų programos panaikinimas 🎴	1
Rūšis: dokumentas	
Specifikacija: ADOC-V1.0	
✓ Turinys	
c 📃 REG100986023.pdf (44.7 KB) 3	⊻
4 > Sudarytojai	
5 > Techniniai duomenys	

Iliustracija 45. Dokumento el. pasirašymo komponento langas

Lentelė 44. Dokumento el. pasirašymo komponento lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Pateikti duomenys peržiūrėti, galima vykdyti dokumento pasirašymą. Inicijuojamas kitas el. dokumento pasirašymo žingsnis.
2.	Dokumento pavadinimas, kuris bus pasirašytas el. parašu.
3.	Galimybė peržiūrėti suformuotą dokumentą, kuris bus pasirašytas el. parašu. Paspaudus ant dokumento, atidaromas pasirašomo dokumento peržiūros forma.
4.	Galimybė peržiūrėti dokumento sudarytojo duomenis.
5.	Galimybė peržiūrėti techninius duomenis.

5. Peržiūrėjus dokumento duomenis ir įsitikinus jog pasirašymui nukreiptas tinkamas el.

🔑 Pasirašyti

6. Naudotojui atidaromas kitas el. dokumento pasirašymo žingsnis.

2	Pasirašyti				[→
⊥ PI	Pasirašymo duomenys	ir metodas		×	
	Pasirašymo paskirtis				
	Parašas 1			\sim	
	✓ Pasirašantysis: TĒ	_		2	
	Pavadinimas:		1		
	Pozicija: A n		4		
	Padalinys:				
	3 Mobiliu parašu	4 Æ Smart-ID	5 Stacio para	nariu มรับ	

dokumentas, spaudžiamas mygtukas

Iliustracija 46. El. dokumento pasirašymo duomenų langas

Lentelė 45. El. dokumento pasirašymo duomenų lango aprašymas

Nr.	Aprašymas		
1.	Galimybė nurodyti pasirašymo paskirtį. Pasirinkimas iš Infostatyba IS el. pasirašymo komponento teikiamų pasirašymo paskirčių sąrašo.		
2.	 Pasirašančiojo asmens duomenys: Pavadinimas; Pareigos; Padalinys. 		

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

Nr.	Aprašymas
	Laukai užpildomi TPDRIS prisijungusio naudotojo profilio duomenims, laukus galima koreguoti.
3.	Dokumento pasirašymas mobiliu parašu – naudotojas nukreipiamas į mobilaus el. parašo duomenų įvesties dalį.
4.	Dokumento pasirašymas Smart-ID priemone – naudotojas nukreipiamas į Smart-ID duomenų įvesties dalį.
5.	Dokumento pasirašymas stacionariu parašu – naudotojas nukreipiamas į stacionaraus pasirašymo langą.

7. Naudotojui pasirinkus priimtiną el. pasirašymo būdą ir atlikus dokumento pasirašymo veiksmus, naudotojui parodomas sėkmingo pasirašymo pranešimas.

Pastaba. Nepavykus pasirašyti dokumento (dėl pasirašymo metu netinkamai suvesto PIN kodo ar kitos el. pasirašymo klaidos), naudotojui rodomas gautos pasirašymo klaidos pranešimas.



Iliustracija 47. Dokumentas sėkmingai pasirašytas el. parašu.

- Uždaryti 8. Uždaromas informacinis pranešimas spaudžiant mygtuką , bei išjungiamas modalinis el, pasirašymo langas. Naudotojui aktyvus dokumento langas, kurio kortelėje "El. parašai" jrašoma pasirašyto dokumento informacija:
 - 8.1. Išrašas galimybė generuoti ir atsisiųsti pasirašyto dokumento nuorašą.

- 8.2. Adoc byla galimybė atsisiųsti pasirašyto dokumento Adoc konteinerį.
- 8.3. Dokumentas pasirašyto dokumento pavadinimas, galimybė peržiūrėti el, parašus (el. parašo komponento lange).
- 8.4. Galimybė pridėti papildomą parašą.
- 8.5. Galimybė peržiūrėti dokumento sudarytojus.

4.6. PROCESINIAI PASIŪLYMAI

4.6.1. PASIŪLYMNŲ TEIKIMAS

Vykdomo proceso metu, identifikuoti naudotojai gali teikti pasiūlymus (priklausomai nuo esamos proceso būsenos). Pasiūlymu teikimas vykdomas tokia veiksmų seka:

1. Prisijungęs TPDRIS naudotojas, TPDRIS šoninio meniu juostoje pasirenka punktą "Paieška" ir iš atsivėrusio papildomo meniu pasirenka punktą "Viešinamų TPD paieška".



Iliustracija 48. Viešinamų TPD paieško aktyvavimas.

- 2. Naudotojui atsiveria TPD paieškos langas, kuriame galima naudotis paieškos kriterijais:
 - 2.1. TPD numeris galimybė nurodyti TPD rengimo/keitimo/koregavimo proceso numerio fragmentą.
 - 2.2. TPD rūšis galimybė pasirinkti TPD rūšį.
 - 2.3. Porūšis galimybė pasirinkti TPD rūšies dokumentą.
 - 2.4. Lygmuo galimybė pasirinkti lygmenį.
 - 2.5. TPD pavadinimas galimybė nurodyti TPD rengimo/keitimo/koregavimo proceso pavadinimo fragmentą.
 - 2.6. Apskritis galimybė pasirinkti apskritį.
 - 2.7. Savivaldybė galimybė pasirinkti savivaldybę.
 - 2.8. Valstybei svarbus galimybė pasirinkti požymį.

- 3. Sąraše arba naudojant paieškos kriterijus surandamas aktualus TPD, kuriam norima teikti pasiūlymus.
- 4. Pasirinkto vykdomo TPD kortelėje aktyvuojama proceso kortelė "Pasiūlymai".
- 5. Kai pasirinktam procesui yra galimas pasiūlymų teikimas, naudotojui atvaizduojamas

Pateikti pasiūlymą

mygtukas

Pateikti pasiūlymą

- 6. Spaudžiamas mygtukas
- 7. Naudotojas nukreipiamas į pasiūlymo rengimo formą.

Pasiūlymo informacija	parašo informacija	
TPD pavadinimas	testas -4654	
Sukūrimo data Nr Pateikimo data Atnaujinimo data Planavimo organizatorius Informacija apie teikėją Fizinis asmuo	2 K-NC-00-23-321,100986159 3 ² 023-10-30 15:57 4 5 ² 023-10-30 15:57 6 ^{TESTINÉ 1088888} 7	
Vardas Pavardė	Vytautas V€	
Telefonas		
El. paštas		
Adresas	ŠalisApskritisSavivaldybėSeniūnijaMiestasGatvėNamasButasPašto kodas	>
Pasiūlymo antraštė	8	
Priedai	Néra duomenų 9 ⊕ Pridėti	
	10 🕅 Pasiūlymo teritorija	
Pasiūlymo turinys	11	

Iliustracija 49. Procesinio pasiūlymo rengimo langas
Lentelė 46. Procesinio pasiūlymo rengimo lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	TPD pavadinimas, kuriam rengiamas pasiūlymas.
2.	TPD numeris (ir nuoroda į TPD kortelę), kuriam rengiamas pasiūlymas.
3.	Pasiūlymo sukūrimo data ir laikas.
4.	Pasiūlymo numeris ir pateikimo data. Laukai užpildomi automatiškai, kai pateikiamas pasiūlymas.
5.	Pasiūlymo atnaujinimo data ir laikas. Laukas pildomas automatiškai, po kiekvieno įrašo paredagavimo.
6.	Planavimo organizatorius, kurio TPDRIS rengiamam/keičiamam/koreguojamam TPD rengiamas pasiūlymas.
7.	Pasiūlymą teikiančio asmens duomenys. Dalis duomenų užpildoma pagal prisijungusio TPDRIS naudotojo duomenis. Pastaba . Kai pasiūlymas teikiamas prisijungus darbuotojo profiliu, turi būti užpildoma ir teikiančio asmens ir organizacijos duomenys.
8.	Pasiūlymo antraštės įvesties laukas.
9.	Galimybė rengiamam pasiūlymui pridėti priedus.
10.	Galimybė rengiamam pasiūlymui nurodyti pasiūlymo teritoriją.
11.	Pasiūlymo teksto įvesties laukas.

8. Užpildoma pasiūlymo forma ir išsaugomi duomenys.

Pateikti

9. Spaudžiamas mygtukas

, pateikiamas suformuotas pasiūlymas.

4.6.2. ATSAKYMAI Į PATEIKTUS PASIŪLYMUS

Planavimo organizatorius, kuris vykdo TPD rengimo/keitimo/koregavimo procesą, proceso kortelėje "Pasiūlymai", mato procesui pateiktų pasiūlymų sąrašą. Taip pat, planavimo organizatorius turi atskirą dalį, kurioje mato visus jam pateiktus pasiūlymus ir gali vykdyti pasiūlymo peržiūros bei atsakymo veiklas. Pasiūlymu peržiūra ir atsakymo rengimas vykdomas tokia veiksmų seka:

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

1. Prisijungęs TPDRIS planavimo organizatorius, TPDRIS šoninio meniu juostoje pasirenka punktą "Visuomenės pasiūlymai" ir iš atsivėrusio papildomo meniu pasirenka punktą "Pateikti pasiūlymai".

TPS varta	d i o ir statybo	os vartai
Paieška	\sim	≡
Dokumentai	\sim	
Visuomenės pasiūlymai	^	
Pateikti pasiūlymai		

Iliustracija 50. Planavimo organizatoriui pateiktų pasiūlymų sąrašo aktyvavimas

- 2. Naudotojui atsiveria organizatoriui pateiktų procesinių pasiūlymų langas, kuriame galima naudotis paieškos kriterijais:
 - 2.1. TPD Nr galimybė filtruoti pagal TPD numerio fragmentą, kuriam pateiktas pasiūlymas.
 - 2.2. Pateikimo data galimybė filtruoti pagal pasiūlymų teikimo periodą.
 - 2.3. Teikimo būdas galimybė filtruoti pagal pasiūlymo pateikimo būdą.
 - 2.4. Atsakymo pobūdis galimybė filtruoti pagal pasiūlymo atsakymo pobūdį.
- 3. Sąraše pasirinkus pateiktą pasiūlymą, galima pasiūlymo duomenis bei atlikti veiksmus:
 - 3.1. "Pridėti komentarą" galimybė pridėti komentarą prie pasiūlymo (ši funkcija pasiekiama planavimo organizatoriaus ir planavimo iniciatoriaus teises turintiems naudotojams).
 - 3.2. "Atsakyti" parengti ir pateikti atsakymą į pasiūlymą. Galimybė pateikti kelis atsakymus į pateiktą pasiūlymą.
 - 3.3. "Peržiūrėti atsakymą" galimybė peržiūrėti atsakymą į pasiūlymą. Kai yra pateikti keli atsakymai, aktyvavus šią funkciją pateikiamas atsakymų sąrašas iš kurio pasirinkus įrašą, atidaroma pasirinkto atsakymo peržiūros langas.

4. Planavimo organizatorius norėdamas atsakyti į pateiktą pasiūlymą, peržiūrimo pasiūlymo Atsakyti lange spaudžia mygtuką Redagavimo režimas Išsaugoti Pašalinti Atšaukti Būsena Rengiamas 1 Pateikimo data 2 Atnaujinimo data 3 4 TP procesas Pasiūlymas 5 6 Pasiūlymo tema testas au 7 Atsakymo būsena 8 Atsakymas 9 ↑ Tempkite bylą čia Atsakymo priedai Įkelti bylą Demo Demonstravičius Atsakymą pateikė 10 Kontaktinė informacija 11 N Atsakymo teritorija Žemėlapis

Iliustracija 51. Atsakymo į procesinį pasiūlymą langas

Lentelė 47. Atsakymo į procesinį pasiūlymą lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Atsakymo dokumento būsena.
2.	Atsakymo parengimo data ir laikas. Užpildoma automatiškai, kai pateikiamas atsakymas.

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

Nr.	Aprašymas
3.	Atsakymo atnaujinimo data ir laikas. Laukas pildomas automatiškai, po kiekvieno įrašo paredagavimo.
4.	Proceso numeris (ir nuoroda), kuriam pateiktas pasiūlymas ir rengiamas atsakymas.
5.	Pasiūlymo numeris (ir nuoroda), kuriam rengiamas atsakymas.
6.	Patekto pasiūlymo antraštė.
7.	Atsakymo pobūdžio pasirinkimas. Kai pasiūlymui pateikiami keli atsakymai, pasiūlymui nustatomas paskutinio pateikto atsakymo pobūdis.
8.	Atsakymo teksto įvesties laukas.
9.	Galimybė rengiamam atsakymui pridėti priedus.
10.	Pasiūlymą pateikusio asmens/organizacijos informacija.
11.	Galimybė rengiamam atsakymui nurodyti atsakymo teritoriją.

10. Užpildoma atsakymo į pasiūlymą forma ir išsaugomi duomenys.

Pateikti

11. Spaudžiamas mygtukas

, pateikiamas suformuotas atsakymas.

4.7. ĮSLAPTINTŲ TPD RENGIMAS

TPDRIS modernizavimo metu sukurtas funkcionalumas leidžiantis TPDRIS priemonėmis parengti ir užregistruoti įslaptintą TPD. Įslaptinto TPD rengimas yra trumpas procesas susidedantis iš 3 žingsnių:

1. Rengiamo įslaptinto TPD pasirinkimas (pagal rūšį ir lygmenį išskirti atskiri procesai).

Paieška	~			
Dokumentai	~			
Visuomenės pasiūlymai	^			А
Pateikti pasiülymai		Lygmuo	Pavadinimas	Rūšis
Pasiūlymai dėl TP proces inicijavimo	80	Valstybės	Įslaptinto kompleksinio TPD rengimas (Valstybės lygmuo)	Kompleksinis
Gauti pasiūlymai dėl TP		Savivaldybės	2 Islaptinto kompleksinio TPD rengimas (Savivaldybės lygmuo)	Kompleksinis
proceso inicijavimo		Vietovės	Įslaptinto kompleksinio TPD rengimas (Vietovės lygmuo)	Kompleksinis
Pasiūlymai rengiamam T	PD	Valstybės	Įslaptinto specialiojo TPD rengimas (Valstybės lygmuo)	Specialusis
Paslaugų valdymas	\sim	Savivaldybės	Įslaptinto specialiojo TPD rengimas (Savivaldybės lygmuo)	Specialusis
		Vietovės	Įslaptinto specialiojoTPD rengimas (Vietovės lygmuo)	Specialusis
Ataskaitos	\sim			
Kiti nustatymai	~			
Pradėti TPD rengimą/keitimą	1			

Iliustracija 52. Įslaptinto proceso pasirinkimas

Lentelė 48. Įslaptinto proceso pasirinkimo lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Įslaptintų TPD rengimą galintis naudotojas TODRIS meniu pasirenkama punktą "Pradėti TPD rengimą/keitimą"
2.	Galimų pradėti procesų sąraše pasirenkamas reikiamas (pagal rūšį ir lygmenį) įslaptintas procesas.

- 2. Įslaptinto TPD rengimo proceso inicijavimas, kurio metu privaloma nurodyti:
 - 2.1. Rengiamo TPD pavadinimą.
 - 2.2. Planavimo porūšį (TPD rūšies dokumentą).
 - 2.3. Dokumento numerį.
 - 2.4. Dokumento datą.

TPD Nr.			
Dokumento tipas		Įslaptinto TPD rengimas	
TPD pavadinimas (redaguojamas)*	1		
Planavimo lygmuo Pateikimo data TPDRIS registracijos Nr.		Savivaldybės	
Planavimo porūšis*	3	~	
Dokumento Nr.*	3		
Statusas		Rengiamas	
Dokumento data*	4		***
Įslaptintas		Taip	
Dokumentas El. parašai 5	Do	okumento istorija	

Iliustracija 53. Įslaptinto proceso rengimo inicijavimas

Lentelė 49. Įslaptinto proceso rengimo inicijavimo lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Rengiamo TPD pavadinimas. <i>Privaloma.</i>
2.	Planavimo porūšio pasirinkimas (TPD rūšies dokumentas). Privaloma.
3.	Dokumento numerio įvesties laukas. <i>Privaloma.</i>
4.	Dokumento datos pasirinkimo laukas. <i>Privaloma.</i>
5.	Pagal poreikį, galima įkelti papildomus dokumentus.

[©] UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.

3. Įslaptinto TPD užbaigimo žingsnis, kurio metu privaloma nurodyti TPD įsigaliojimo datą.

TPD Nr.	K-RJ-00-24-600
Dokumento tipas	Įslaptinto TPD užbaigimas
TPD pavadinimas	TEST 0613/03 s
Pateikimo data Dokumento registracijos nume Statusas	is LKN103025296 Rengiamas
TPD įsigaliojimo data*	Nesutampa su įregistravimo TPD Registre data : Įsigalioja kitą dieną po TPD paskelbimo Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registre
Įslaptintas	
2 3 Įslaptintas TPD Dokumer	tas El. parašai Dokumento istorija
Komentaras	

Iliustracija 54. Įslaptinto proceso rengimo baigimas

Lentelė 50. Įslaptinto proceso rengimo baigimo lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	 TPD įsigaliojimo datos pasirinkimas. Galimi variantai: Nurodant konkrečią datą Automatiškai, kitą dieną po įrašo registravimo TPDR. Privaloma.
2.	Pagal poreikį galima įvesti komentaro tekstą.
3.	Pagal poreikį, galima įkelti papildomus dokumentus.

Įvykdžius 3 žingsnį (pateikus dokumentą), įslaptinto proceso būsena nustatoma į "Pabaigtas", bei automatiškai vykdomas parengto įslaptinto TPD registravimas TPDR'e.

Pabaigto proceso TPD kortelėje atvaizduojama registravimo TPDR'e informacija.

⁴ TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

[©] UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.

Peržiūros režimas				
TPD Nr. TPD rūšis	K-NC-00-23-171 Kompleksinis	Vykdymo būsena Porūšis	Pabaigtas Valstybės teritorijos bendrasis planas	3
Lygmuo	Valstybės	TPD pavadinimas	slaptas tpd test	
Planavimo pagrindas	Įslaptinto TPD rengimas (Nr.REG100600294; 2023-08-25)	Strateginio poveikio aplinkai vertinimas (SPAV)		
Slapta informacija	Taip	Etapas	Baigiamasis etapas	
Planavimo organizatorius	Valstybinė teritorijų planavimo ir statybos inspekcija prie Aplinkos ministerijos	Registravimo TPDR būsena Numeris registre Registravimo TPDR pranešimas	REGISTRUOTA T00088761	

Iliustracija 55. Proceso kortelėje atvaizduojama registracijos TPDR'e informacija

4.8. KOREGAVIMO PROCESO INICIJAVIMAS

Modernizuota TPDRIS turi 3 skirtingas TPD koregavimo rūšis:

- 1. Koregavimas įprastine tvarka.
- 2. Supaprastintas koregavimas pagal TPĮ 28 str. 9.d.
- 3. Techninės klaidos taisymas.

Koregavimo proceso inicijavimas vykdomas tokia veiksmų seka:

1. Aktyvuojamas koregavimo inicijavimas;

Dokumentai	~		🗄 🔶 Ċ Pradėti TPD koregavimą							
Visuomenės pasiūlymai	~									
Paslaugų valdymas	\sim		Filtrų nustatymai 🗸			2			lšvalyti laukus	Paslėpti atranką
			TPD registracijos Nr.		Pavadinimas		Planavimo rūšis		Planavimo porūšis	
Ataskaitos	~							~		~
Kiti nustatymai	\sim		Lygmuo		Planavimo pradžios data		Registravimo data		Galioja nuo	
				~		=		=		=
Pradėti TPD rengimą/keitin	ną									
Pradėti TPD koregavima			Išregistravimo data		Valstybei svarbus projektas		Dalvvio vardas (fizinis)		Dalvvio pavardė (fizinis)	
		1				~				
Organizacijos dokumentų i	šablona									
Mano planuoiamos teritori	ios			11						
			Dalyvio pavadinimas (juridinis)		Dalyvio rolė		Savivaldybė		Seniūnija	
Dokumentų gavėjų grupės	\sim					~		~		~
Informavimo processo			Miestas		TPDRIS TPD. Nr.		Tvirtinanti institucija		TPD tvirtinimo numeris	
informavino procesas				~				~		
Sutarčių derinimas			Sklypo kadastro numeris							
61l										
ci. pasiaugos	~								3	leškoti

Iliustracija 56. Koregavimo proceso inicijavimas

Lentelė 51. Koregavimo proceso inicijavimo lango aprašymas

Aprašymas
Planavimo organizatorius TPDRIS meniu pasirenka punktą "Pradėti TPD koregavimą"
 Naudotojui atsiveria TPDR'e registruotų/išregistruotų TPD sąrašas, kuriame galima naudotis paieškos kriterijais: TPD registracijos Nr. – galimybė filtruoti pagal TPDR įrašo registracijos numerio fragmentą. Pavadinimas – galimybė paisrinkti planavimo rūšį. Planavimo prūčis – galimybė pasirinkti planavimo rūšies dokumentą. Lygmuo – galimybė naisrinkti planavimo pradžios periodą. Registravimo data – galimybė nurodyti registravimo periodą. Galiojimo pradžia – galimybė nurodyti registravimo periodą. Valstybei svarbus projektas – galimybė pasirinkti požymį. Dalyvio vardas (fizinis) – galimybė filtruoti pagal proceso dalyvio vardą (fizinio asmens). Dalyvio pavadinimas (juridinis) – galimybė filtruoti pagal proceso dalyvio pavardę (fizinio asmens). Dalyvio pavadinimas (juridinis) – galimybė filtruoti pagal proceso dalyvio pavardę (fizinio asmens). Dalyvio pavadinimas (juridinis) – galimybė filtruoti pagal proceso dalyvio pavardę (fizinia asmens). Dalyvio pavadinimas (juridinis) – galimybė filtruoti pagal proceso dalyvio pavadinimą (juridinio asmens). Dalyvio pavadinimas (juridinis) – galimybė filtruoti pagal proceso dalyvio pavadinimą (juridinio asmens). Dalyvio pavadinimas (juridinia pagal nurodytą dalyvio rolę procese. Savivaldybė – galimybė filtruoti pagal nurodytą dalyvio rolę procese. Savivaldybė – galimybė filtruoti pagal nurodytą dalyvio rolę procese. Savivaldybė – galimybė filtruoti pagal nurodytą dalyvio rolę procese. Savivaldybė – galimybė filtruoti pagal TPD kuriems užpildytas šis elementas). Miestas – galimybė filtruoti pagal TPD rengimo numerį. Būsena – galimybė
 Skippo kadastro numeris – galimybė filtruoti pagal skippo kadastro numerį (tik tiems TPD kuriems užpildytas šis elementas).

2. Atlikus TPD paiešką, pasirenkamas TPD, kuriam reikia vykdyti koregavimo darbus. Atsiveria pasirinkto įrašo peržiūros langas (atvaizduojami TPDR'e esantys duomenys).

Peržiūros režimas		Pradėti kore	gavimo procesą Techninių klaidų taisymas
3			2
Bendra informacija Adr	ninistracinė priklausomybė Susiję TPD		
Korektūra Registravimo data	Ne 2014-03-20	TPD registracijos Nr. Galioja nuo	T00070612 2014-03-20
Būsena	Registruotas	Pavadinimas	Atolijai Kymantienei ir Bogdanui Kymantui priklausančio pastato Kėdainiuose, J. Basanavičiaus g. 14A, žemės sklypo planas
Planavimo rūšis Lygmuo pagal ter. dydį	Kompleksinis Vietovės	Planavimo porūšis Lygmuo pagal tvirt. instituciją	Detalusis planas Savivaldybės (Savivaldybė)
Planavimo pradžios data	2013-10-03	Planavimo pagrindas	2013-10-03 Reikalavimai Nr. 11-28
TPD tvirtinimo data	2014-02-19	Tvirtinanti institucija	Kėdainių r. sav. administracijos direktorius
TPD tvirtinimo pagrindas	2014-02-19 Įsakymas Nr. AD-1-201	Valstybei svarbus projektas	Ne
Turi įslaptintos informacijos	s Ne		

Iliustracija 57. TPDR esančio įrašo peržiūros langas

Lentelė 52. TPDR esančio įrašo peržiūros lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Inicijuoti TPD koregavimo procesą įprasta arba supaprastinta tvarka pagal 28 str. 9d. Pastaba. Supaprastinta tvarka pagal 28 str. 9d. koregavimą galima vykdyti tik tiems TPD, kuriems ši korekcija galima pagal TPD lygmenį, rūšį ir porūšį (TPD rūšies dokumentą).
2.	Inicijuoti TPD techninės klaidos taisymo procesą.
3.	TPDR'e esančios TPD kortelės duomenų atvaizdavimas.

3. Kai pasirinktam TPD reikia inicijuoti techninės klaidos taisymą, spaudžiamas mygtukas

Techninių klaidų taisymas . Naudotojui atidaroma techninės klaidos taisymo forma, kurią užpildžius ir pateikus, baigiamas techninės klaidos taisymo procesas.

. Naudotojas

4. Kai pasirinktam TPD reikia inicijuoti koregavimą įprasta tvarka arba supaprastinta tvarka pagal

Pradėti koregavimo procesą

28 str. 9 d., spaudžiamas mygtukas nukreipiamas į pasirinkto TPD koregavimo procesą.

Pastaba. Kai TPD galimas koregavimas supaprastinta tvarka pagal 28 str. 9 d., paspaudus mygtuką

Pradėti koregavimo procesą

, planavimo organizatoriui pateikiamas koregavimo būdo pasirinkimo langas, kuriame pasirinkus koregavimo būdą naudotojas nukreipiamas į pasirinktojo koregavimo būdo proceso vykdymo langą.





Lentelė 53. TPD koregavimo būdo pasirinkimo lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Galimų koregavimo būdų sąrašas.
2.	Inicijuoti koregavimo procesą pagal pasirinktą koregavimo būdą.

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

Nr.	Aprašymas
3.	Atšaukti koregavimo būdo pasirinkimą.

4.9. SUTARČIŲ DERINIMO FUNKCIONALUMAS

Funkcionalumas pasiekimas identifikuotiems naudotojams.

Naujos sutarties parengimo ir derinimo inicijavimas pasiekiamas planavimo organizatoriaus teises turintiems naudotojams.

Sutarčių valdymo dalis pasiekiama TPDRIS meniu priemonėmis arba iš procesinio dokumento, kuris yra susieta su sutarties tipu.

4.9.1. SUTARČIŲ VALDYMAS

4.9.1.1. NAUJO SUTARTIES PROJEKTO RENGIMAS

- 1. Šoninio meniu juostoje pasirenkama "Sutarčių derinimas"
- 2. Naudotojui atidaromas prisijungusio naudotojo sutarčių sąrašas.

Filtrų nustatymai 🗸					Išvalyti laukus	Paslėpti atranką
Sutarties nr.	1		Sutarties tipas			
						~
Pasiūlymo nr.			Büsena			
			1	~		
Atnaujinimo data			Termino data			
	m	0	Ø	m		0
	m	(D	m		0
Šalis fizinis asmuo			Šalis juridinis asmuo			
Q Pasirinkti			Q Pasirinkti			
					2	leškoti
Kurti naują sutarties projektą 3 Atvaizduojama nuo 1 iki 7 iš 7 🔒 Spa					š 7 🔒 Spausdint	
Sutarties nr. 4	Sutarties tipas	Būsena Atnaujinim	o data Pasi	ülymo nr. Termino data	Šalis	
	Inicijavimo sutartis	Juodraštis 2023-06-01	11:58		Tauragés administ	s rajono savivaldybės tracija



Lentelė 54. Prisijungusio naudotojo sutarčių sąrašo lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	 Paieškos kriterijų dalis: Sutarties nr.: laisvo teksto įvestis. Užpildžius lauką – atrenkamos tik tos naudotojo sutartys, kurių numeryje yra įvestos reikšmės fragmentas. Sutarties tipas: pasirinkimas iš galimų sutarčių tipų klasifikatoriaus. Pasirinkus tipą – atrenkamos tik tos naudotojo sutartys, kurių tipas sutampa su pasirinktąja reikšme. Pasiūlymo nr. : laisvo teksto įvestis. Užpildžius lauką – atrenkamos tik tos naudotojo sutartys, kurios susietos su pasiūlymu dėl TP proceso inicijavimo, o pasiūlymo numeryje yra įvestos reikšmės fragmentas. Būsena: pasirinkimas iš galimų sutarties būsenų klasifikatoriaus. Pasirinkus būseną – atrenkamos tik tos naudotojo sutartys, kurių būsena sutampa su pasirinktąja reikšme. Atnaujinimo data: galimybė pasirinkti datos periodą (laiko tikslumu). Pasirinkus periodą – atrenkamos tik tos naudotojo sutartys, kurių atnaujinimo data patenka į nurodytą periodą. Kai pasirenkama tik periodo pradžia arba tik periodo pabaiga, tokiu atveju, atranka vykdoma tik nuo arba iki nurodyto periodo, tai yra, ribojama tik viena periodą pabaiga, tokiu atveju, atranka vykdoma tik nuo arba iki nurodyto periodo, tai yra, ribojama tik periodą – atrenkamos tik tos naudotojo sutartys, kurių numatyto sudarymo termino data: galimybė pasirinkti datos periodą (laiko tikslumu). Pasirinkus periodą – atrenkamos tik tos naudotojo sutartys, kurių numatyto sudarymo termino data: galimybė pasirinkti fatos periodą. Kai pasirenkama tik periodo pradžia arba tik periodo pabaiga, tokiu atveju, atranka vykdoma tik nuo arba iki nurodyto periodo, tai yra, ribojama tik viena periodo pusė. Šalis fizinis asmuo: galimybė iškviesti fizinio asmens paieškos langą. Pasirinktasis asmuo. Šalis juridinis asmuo: galimybė iškviesti juridinio asmens paieškos langą. Pasirinktasis asmuo.
2.	Paieškos vykdymas pagal nurodytus kriterijus.
3.	Aktyvuojamas naujo sutarties projekto rengimas.
4.	 Prisijungusio naudotojo profilio sutarčių sąrašas: Sutarties nr. – sutarties numeris. Sutarties tipas – sutarties tipas. Būsena – sutarties būsena. Galimos sutarties projekto derinimo būsenos: JUODRAŠTIS - sutarties projektas rengiamas. Įrašą mato, tik projektą rengiantis asmuo. DERINAMAS – sutarties projekto versija parengta ir pateikta derinimui. Įrašą mato visos sutarties šalys.

Aprašymas
 ATMESTAS – sutarties projektas buvo parengtas ir pateiktas derinimui. Derinimo metu, sutarties projektas atmestas. PASIRAŠYTAS - sutarties projektas buvo parengtas ir pateiktas derinimui. Visos sutarties projekto šalys pasirašė, sutarties projektas suderintas ir pasirašytas. Atnaujinimo data – sutarties įrašo paskutinio atnaujinimo data ir laikas.
 Pasiulymo nr. – pasiulymo numeris, kai sutarties projektas susiejamas su pasiūlymu dėl TP proceso inicijavimo.
 Termino data – sutarties parengimo termino data. Šalis – sutarties šalys.

- Kurti naują sutarties projektą
- 3. Spaudžiamas mygtukas
- 4. Atsiveria sutarties tipo pasirinkimo modalinis langas.

			2	×	
Pasirinkite sut	arties tipą	1			~
2 Patvirtinti	3 Atšaukti				

Iliustracija 60. Sutarties tipo pasirinkimo langas

Lentelė 55. Sutarties tipo pasirinkimo lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	 Sutarties tipo, kurį planuojama rengti pasirinkimas. Pasirinkimas galimas iš TPDRIS sutarties tipų klasifikatoriaus. TPDRIS sutarčių derinimo komponento priemonėmis galima rengti ir derinti šių tipų sutarties projektus: Inicijavimo sutartis. TPD sprendinių įgyvendinimo sutartis.

Nr.	Aprašymas			
	 TPD rengimo / keitimo / koregavimo sutartis. Nuo pasirinkto sutarties tipo, gali aktyvuotis papildomų rengiamos sutarties atributų įvesties/pasirinkimo laukai (pavyzdžiui, pasiūlymo dėl TP proceso inicijavimo pasirinkimas). 			
2.	Pasirinkto sutarties tipo patvirtinimas.			
3.	Atšaukiama sutarties rengimo funkcija.			

- 5. Pasirenkamas sutarties tipas, kuri bus rengiama.
- 6. Spaudžiamas mygtukas
- 7. Naudotojas nukreipiamas į sutarties projekto rengimo ir derinimo langą.

Patvirtinti

Peržiūros režimas					
Sutarties tipas Planavimo organizatorius Būsena Paskutinio atnaujinimo data	Inicijavimo sutartis Tauragės rajono savivaldybės administracija Juodraštis 2024-06-13 16:40	1			
Sutarties šalys Sutarties d	2				
Redaguoti sutarties šalis					
Vaidmuo	Šalies pavadinimas	Šalies kodas	4		
Planavimo organizatorius	Tauragės rajono savivaldybės administracija	188737457			

Iliustracija 61. Sutarties rengimo ir derinimo langas

Lentelė 56. Sutarties rengimo ir derinimo lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Bendrinė sutarties projekto informacija:
	 Sutarties tipas – rengiamo/derinamo sutarties projekto tipas.

Nr.	Aprašymas
	 Planavimo organizatorius – sutartį rengiantis/parengęs planavimo organizatorius. Būsena – sutarties būsena. Paskutinio atnaujinimo data – paskutinio sutarties įrašo atnaujinimo data ir laikas.
2.	Sutarties projekto sudedamosios kortelės. Pažymėta aktyvi kortelė.
3.	Aktyvuojamas sutarties šalių redagavimo režimas.
4.	Aktyvios sutarties projekto kortelės duomenys.

Redagavimo režimas			l šsaugoti Atšaukti
Sutarties tipas Inicijavimo sutartis Planavimo organizatorius Tauragės rajono savivaldybės administracija Būsena Juodraštis Paskutinio atnaujinimo data 2023-09-18 16:09 Sutarties šalys Sutarties dokumentas El parašai			1 2
	Vaidmuo	Šalies pavadinimas	Šalies kodas
3	Planavimo organizatorius	Tauragės rajono savivaldybės administracija 4 ① Pridėti	188737457

Iliustracija 62. Sutarties rengimo ir derinimo lango kortelė "Sutarties šalys"

Lentelė 57. Sutarties rengimo ir derinimo lango kortelės "Sutarties šalys" aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Išsaugomos nurodytos sutarties šalys.
2.	Atšaukiamas sutarties šalių redagavimo režimas.
3.	Sutarties šalies panaikinimas.
4.	Naujos sutarties šalies įtraukimas. Aktyvavus sutarties šalies įtraukimo mygtuką, naudotojas turi pasirinkti kokio tipo šalis bus įtraukiama: • Fizinis asmuo – nukreipimas į fizinio asmens paiešką. • Juridinis asmuo – nukreipimas į juridinio asmens paiešką.

Institucija		1	Q leškoti		
Vaidmuo		2	Rengėjas	~	
Patvirtinti	Atšaukti				
3	4		Iniciatorius Planavimo organizatorius		
			✓ Rengėjas		
		_			

Iliustracija 63. Sutarties šalies pasirinkimas

Lentelė 58. Sutarties šalies pasirinkimo aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Sutarties šalies juridinio asmens paieškos iškvietimas (fizinio asmens atveju – ieškoma fizinių asmenų).
2.	Nurodomas šalies vaidmuo. Pasirinkimas iš TPDRIS nustatytų sutarties dalyvių vaidmenų.
3.	Pasirinkto sutarties šalies įrašo patvirtinimas – šalis įtraukiama į rengiamos/derinamos sutarties projektą.
4.	Atšaukiamas sutarties šalies pasirinkimo modalinis langas.

Peržiūros režimas					Teikti derinimui	Pasirašyti e	l. parašu
Sutarties tipas Planavimo organizatorius Būsena Paskutinio atnaujinimo data Sutarties šalva Sutarties doi	Inicijavimo sutartis Tauragės rajono savi Juodraštis 2023-09-18 16:30 kumentas El. parašai	ivaldybės administracija Dokumento informacija			1	2	
3 Parengti pagal šablo	oną 4	įkeiti dokumentą					
Derinimo objektas	Versija	Autorius	5	Būsena	Būsenos data		
Sutarties projektas	1	Tauragės rajono savivaldy	ybės administracija	Įkeltas	2023-09-18 16:30	Sutartis.docx	Parsisiųsti

Iliustracija 64. Sutarties rengimo ir derinimo lango kortelė "Sutarties dokumentas"

Lentelė 59. Sutarties rengimo ir derinimo lango kortelės "Sutarties dokumentas" aprašymas

Nr.	Aprašymas					
1.	Parengto sutarties projekto teikimas derinimui.					
2.	Parengto sutarties dokumento pasirašymas el. parašu.					
3.	Sutarties rengimas pagal TPDRIS siūlomą šabloną. Jeigu sutarties tipui numatyta, TPDRIS gali formuoti sutarties dokumentą vedlio pagalba. Užbaigus vedlio žingsnius TPDRIS sugeneruoja ir įkelia dokumento bylą. Vedlio priemonėmis suvesti duomenys lieka sistemoje, todėl rengiant naują versiją vedlio pagalba – vedlys pateikia prieš tai suvestus duomenis, kuriuos naudotojas gali koreguoti.					
4.	Kitomis priemonėmis parengtos sutarties bylos įkėlimas.					
5.	 Rengiamos/derinamos sutarties eilutė: Derinamas objektas (sutarties projektas arba pateiktos pastabos). Sutarties projekto versija. Derinamo objekto autorius. Objekto būsena. Būsenos data ir laikas. Byla ir jos atsisiuntimo galimybė. 					

8. Suformuojamas (vedlio pagalba arba įkeliamas suformuota sutarties byla iš naudotojo kompiuterio) sutarties projektas.

Teikti derinimui

9. Spaudžiamas mygtukas

10. Sutarties projekto būsena pakeičiama į "Derinamas". Sutarties projektas pasiekiamas sutarties šalims. Planavimo organizatoriaus įtrauktos sutarties šalys gauna informacinį pranešimą (TPS Vartų pranešimų priemonėmis).

4.9.1.2. INICIJAVIMO SUTARTIES FORMAVIMAS PAGAL ŠABLONĄ

Inicijavimo sutarties projekto dokumentas gali būti rengiamas pagal TPDRIS šabloną. TPDRIS šablono priemonėmis galima užpildyti formos laukus iš kurių TPDRIS formuoja sutarties dokumentą atitinkantį Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. gruodžio 18 d. nutarimo Nr. 1265 "Dėl pasiūlymų teikimo dėl teritorijų planavimo proceso inicijavimo tvarkos aprašo patvirtinimo" priede esantį inicijavimo sutarties šabloną.

				ø ×
Redagavimo režimas			Išsaugoti	Atšaukti
Bendra informacija Sutar	ties dalykas Planavimo tikslai	3	1	2
Sutarties sudarymo data	4			
Sutarties numeris	5			
Sutarties sudarymo vieta	6			

Iliustracija 65. Inicijavimo sutarties rengimas pagal šabloną, kortelė "Bendra informacija"

Lentelė 60. Inicijavimo sutarties rengimas pagal šabloną, kortelės "Bendra informacija" aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Formuojamo dokumento pagal šabloną išsaugojimas.
2.	Atšaukiamas sutarties dokumento pagal šabloną formavimo langas.
3.	Sutarties šablono įvesties laukai sugrupuoti kortelėmis. Aktyvi kortelė pažymėta žaliai.
4.	Sutarties sudarymo datos pasirinkimas iš kalendoriaus.
5.	Sutarties numerio įvesties laukas.
6.	Sutarties sudarymo vietos įvesties laukas.

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

UAB PROIT UAB HNIT-BALTIC

Redagavimo režimas		lšsaugoti	Atšaukti	
Bendra informacija Sutarties d	alykas Planavimo tikslai			
Sklypų unikalūs numeriai 1	Unikalus numeris	⊕ Pridėti		
Kadastro numeriai 2	Kadastro numeris			
Adresas 3		⊕ Pridėti		
Geografinės koordinatės 4	x	y ⊕ Pridėti		
Teritorijų planavimo pavadinima				
Lygmuo 6			~	
Teritorijų planavimo dokumento <mark>7</mark> rūšis			~	
Teritoriju planavimo dokumento	Rengėjas			
rengėjas 8		Pridėti		
Outoution stanloomubiu ashirra	Atsakomybių sąlygos			
sutarties atsakomybių sąlygos g		Pridėti		
	Kitos sąlygos			
Kitos sutarties sąlygos)	Pridėti		

Iliustracija 66. Inicijavimo sutarties rengimas pagal šabloną, kortelė "Sutarties dalykas"

Lentelė 61. Inicijavimo sutarties rengimas pagal šabloną, kortelės "Sutarties dalykas" aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Galimybė į sutartį įtraukti sklypų unikalius numerius.
2.	Galimybė į sutartį įtraukti kadastro numerius.
3.	Galimybė sutartyje nurodyti objekto adresą.
4.	Galimybė į sutartį įtraukti objekto koordinates.
5.	TPD pavadinimo įvesties laukas.

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

6.	Teritorijų planavimo lygmens įvesties laukas.
7.	TPD rūšies pasirinkimo laukas.
8.	TPD rengėjo įvesties laukas.
9.	Galimybė į sutartį įtraukti šalių atsakomybių sąlygas.
10.	Galimybė į sutartį įtraukti kitas sutarties sąlygas.

Redagavimo režimas	lšsaugoti	Atšaukti
Bendra informacija	Sutarties dalykas	Planavimo tikslai

Iliustracija 67. Inicijavimo sutarties rengimas pagal šabloną, kortelė "Planavimo tikslai"

Lentelė 62. Inicijavimo sutarties rengimas pagal šabloną, kortelės "Planavimo tikslai" aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Planavimo tikslų, kurie atsispindės sutartyje, įvesties laukas.

4.9.1.3. TPD SPRENDINIŲ ĮGYVENDINIMO SUTARTIES FORMAVIMAS PAGAL ŠABLONĄ

TPD sprendinių įgyvendinimo sutarties projekto dokumentas gali būti rengiamas pagal TPDRIS šabloną. TPDRIS šablono priemonėmis galima užpildyti formos laukus iš kurių TPDRIS formuoja sutarties dokumentą atitinkantį Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. gruodžio 18 d.

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

nutarimo Nr. 1265 "Dėl pasiūlymų teikimo dėl teritorijų planavimo proceso inicijavimo tvarkos aprašo patvirtinimo" sutarties šabloną.

Redagavimo režimas								Išsaugoti	Atšaukti
							_	1	2
Bendra informacija	Sutarties dalykas	Infrastruktūra	Sklypų pertvarkymas	Žemės paėmimas	Kompensacijos	Kita	3		
Sutarties sudarymo dat	ta 4	=	0						
Sutarties numeris	5								
Sutarties sudarymo vie	eta 6								

Iliustracija 68. TPD sprendinių įgyvendinimo sutarties rengimas pagal šabloną, kortelė "Bendra informacija"

Lentelė 63. TPD sprendinių įgyvendinimo sutarties rengimas pagal šabloną, kortelės "Bendra informacija" aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Formuojamo dokumento pagal šabloną išsaugojimas.
2.	Atšaukiamas sutarties dokumento pagal šabloną formavimo langas.
3.	Sutarties šablono įvesties laukai sugrupuoti kortelėmis. Aktyvi kortelė pažymėta žaliai.
4.	Sutarties sudarymo datos pasirinkimas iš kalendoriaus.
5.	Sutarties numerio įvesties laukas.
6.	Sutarties sudarymo vietos įvesties laukas.

Bendra informacija Sutarti	es dalykas	Infrastruktūra	Sklypų pertvarkymas	Žemės paėmimas	Kompensacijos	Kita
	Unik	alus numeris				
Sklypų inikalūs numeriai	1			⊕ Pridėti		
	Kada	astro numeris				
Kadastro numeriai	2			Pridėti		
Adresas	3					
Coordinate los andination	x			У		
Geografines koordinates	4		(🕀 Pridėti		
Teritorijų planavimo pavadinin	as <mark>5</mark>					
Lygmuo	6					~
Teritorijų planavimo dokumen rūšis	° 7					~

Iliustracija 69. TPD sprendinių įgyvendinimo sutarties rengimas pagal šabloną, kortelė "Sutarties dalykas"

Lentelė 64. TPD sprendinių įgyvendinimo sutarties rengimas pagal šabloną, kortelės "Sutarties dalykas" aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Galimybė į sutartį įtraukti sklypų unikalius numerius.
2.	Galimybė į sutartį įtraukti kadastro numerius.
3.	Galimybė sutartyje nurodyti objekto adresą.
4.	Galimybė į sutartį įtraukti objekto koordinates.
5.	TPD pavadinimo įvesties laukas.
6.	Teritorijų planavimo lygmens įvesties laukas.
7.	TPD rūšies pasirinkimo laukas.

Bendra informacija Sutartie	es dalyka	as Infrastruktūra	Sklypų pertvarkymas	Žemės paėmimas	Kompensacijos	Kita	
Infrastruktūros plėtros aprašymas	1						
Infrastruktūros užbaigimo terminas	2		٢				
	S	ąlyga					
Kitos infrastruktūros sąlygos	3			Pridėti			
Iniciatoriaus apmokamas procentas	4						96
Organizatoriaus apmokamas procentas	5						%
Kitos infrastruktūros	к	ita sąlyga					
finansavimo sąlygos	6			Pridėti			

Iliustracija 70. TPD sprendinių įgyvendinimo sutarties rengimas pagal šabloną, kortelė "Infrastruktūra"

Lentelė 65. TPD sprendinių įgyvendinimo sutarties rengimas pagal šabloną, kortelės "Infrastruktūra" aprašymas

Nr.	Aprašymas										
1.	Galimybė įvesti infrastruktūros plėtros aprašymą.										
2.	Galimybė nurodyti infrastruktūros užbaigimo terminus.										
3.	Galimybė nurodyti kitas infrastruktūros sąlygas.										
4.	Galimybė nurodyti iniciatoriaus apmokamą infrastruktūros dalį (procentais).										
5.	Galimybė nurodyti planavimo organizatoriaus apmokamą infrastruktūros dalį (procentais).										
6.	Galimybė nurodyti kitas infrastruktūros finansavimo sąlygas.										

Bendra informacija Sutarties	s daly	vkas Infrastruktūra	Sklypų pertvarkymas	Žemės paėmimas	Kompensacijos	Kita
		Unikalus numeris				
Sklypų unikalūs numeriai	1					
		Kadastro numeris				
Kadastro numeriai	2			Pridėti		
Iniciatoriaus apmokamas procentas	3					%
Organizatoriaus apmokamas procentas	4					%
Kitos žemės sklypų pertvarkymo		Sąlyga				
sąlygos	5		(🕀 Pridėti		

Iliustracija 71. TPD sprendinių įgyvendinimo sutarties rengimas pagal šabloną, kortelė "Sklypų pertvarkymas"

Lentelė 66. TPD sprendinių įgyvendinimo sutarties rengimas pagal šabloną, kortelės "Sklypų pertvarkymas" aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Galimybė nurodyti pertvarkomų sklypų unikalius numerius.
2.	Galimybė nurodyti pertvarkomų sklypų kadastro numerius.
3.	Galimybė nurodyti iniciatoriaus apmokamą sklypų pertvarkymo dalį (procentais).
4.	Galimybė nurodyti planavimo organizatoriaus apmokamą sklypų pertvarkymo dalį (procentais).
5.	Galimybė nurodyti kitas žemės sklypų pertvarkymo sąlygas.

Bendra informacija S	utarties dalyka	as Infrastruktūra	Sklypų pertvarkymas	Žemės paėmimas	Kompensacijos	Kita
	U	nikalus numeris				
Sklypų unikalūs numeriai	1			Pridėti		
	ĸ	adastro numeris				
Kadastro numeriai	2			Pridėti		
	s	ąlyga				
Kitos sklypų paėmimo są	lygos <mark>3</mark>			🕀 Pridėti		

Iliustracija 72. TPD sprendinių įgyvendinimo sutarties rengimas pagal šabloną, kortelė "Žemės paėmimas"

Lentelė 67. TPD sprendinių įgyvendinimo sutarties rengimas pagal šabloną, kortelės "Žemės paėmimas" aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Galimybė nurodyti paimamų sklypų unikalius numerius.
2.	Galimybė nurodyti paimamų sklypų kadastro numerius.
3.	Galimybė nurodyti kitas sklypų paėmimo sąlygas.

Bendra informacija Suta	arties dalykas	Infrastruktūra	Sklypų pertvarkymas	Žemės paėmima	Kompensacijos	Kita	
	Unik	alus numeris					
Sklypų unikalūs numeriai	1			🕀 Pridėti			
	Kada	astro numeris					
Kadastro numeriai	2			🕂 Pridėti			
Iniciatoriaus apmokamas procentas	3						q
Organizatoriaus apmokama procentas	s 4						g
Kitos kompensavimo dėl NT	Sąly	ga					
apribojimų sąlygos	5			🕀 Pridėti			

Iliustracija 73. TPD sprendinių įgyvendinimo sutarties rengimas pagal šabloną, kortelė "Kompensacijos"

Lentelė 68. TPD sprendinių įgyvendinimo sutarties rengimas pagal šabloną, kortelės "Kompensacijos" aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Galimybė nurodyti sklypų unikalius numerius, kuriems bus vykdomos kompensacijos.
2.	Galimybė nurodyti sklypų kadastro numerius, kuriems bus vykdomos kompensacijos.
3.	Galimybė nurodyti iniciatoriaus apmokamą sklypų kompensavimo dalį (procentais).
4.	Galimybė nurodyti planavimo organizatoriaus apmokamą sklypų kompensavimo dalį (procentais).
5.	Galimybė nurodyti kitas kompensavimo dėl NT apribojimų sąlygas.

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

Bendra informacija Sutarties	dalykas Infrastruktūra	Sklypų pertvarkymas	Žemės paėmimas	Kompensacijos	Kita
	Teisės / pareigos				
Salių teisės ir pareigos	1		Pridėti		
	Atsakomybės				
Sutarties atsakomybių sąlygos	2		Pridėti		
Sutarties galiojimo / nutraukimo	Galiojimas / nutrauk	imas			
sąlygos	3		Pridėti		
	Kitos sąlygos				
kitos sutarties sąlygos	4		Pridėti		

Iliustracija 74. TPD sprendinių įgyvendinimo sutarties rengimas pagal šabloną, kortelė "Kita"

Lentelė 69. TPD sprendinių įgyvendinimo sutarties rengimas pagal šabloną, kortelės "Kita" aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Galimybė į sutartį įtraukti šalių teises ir pareigas.
2.	Galimybė į sutartį įtraukti atsakomybių sąlygas.
3.	Galimybė į sutartį įtraukti sutarties galiojimo/nutraukimo sąlygas.
4.	Galimybė į sutartį įtraukti kitas sutarties sąlygas.

4.9.1.4. DERINAMOS SUTARTIES PERŽIŪRA

- 1. Derinamos sutarties projekto šalies atstovas prisijungia prie TPDRIS.
- 2. Šoninio meniu juostoje pasirenkama "Sutarčių derinimas"

TPS vartai Teritorijų planavimo ir statybos vartai							
Paieška	~	$\equiv \leftarrow \mathbf{S}$ Proceso daly					
Dokumentai	~						
Visuomenės pasiūlymai	~						
Informavimo procesas		Sutarties nr.					
Sutarčių derinimas		Pasiūlymo nr.					

Iliustracija 75. Sutarčių derinimo lango iškvietimas

- 3. Naudotojui atidaromas prisijungusio naudotojo sutarčių sąrašas.
- 4. Sąraše pasirenkamas sutarties įrašas (pasirenkant iš sąrašo arba naudojantis paieška sąraše).
- 5. Atsiveria pasirinkto sutarties projekto peržiūros langas.
- 6. Aktyvuojama derinamo sutarties projekto kortelė "Sutarties dokumentas".

Peržiūros režimas					Pasirašyti el. parašu	Teikti pastabas	Atsisakyti	i pasirašyti
					1	2		3
Sutarties tipas Planavimo organizatorius Būsena Paskutinio atnaujinimo data	Inicijavimo sutartis Tauragės rajono sa Derinamas 2023-09-18 16:38	vivaldybės administracija	4					
Sutarties šalys	okumentas El. parašai 5	Dokumento informacija						
Derinimo objektas	Versija	Autorius		Büsena	Būsenos data			
6 Sutarties projektas	1	Tauragés rajono sa	vivaldybės administracija	Derinamas	2023-09-18 16:	38	Sutartis.docx	Parsisiųsti

Iliustracija 76. Derinamo sutarties projekto peržiūros langas

Lentelė 70. Derinamo sutarties projekto peržiūros lango aprašymas

Nr. Aprašymas

1.	Sutarties projekto pasirašymas el. Parašu.				
2.	Inicijuoti pastabų teikimą sutarties projektui.				
3.	Atsisakyti sutarties projekto pasirašymo.				
4.	 Derinamo sutarties projekto bendrinė informacija: Derinamos sutarties tipas. Sutartį parengęs planavimo organizatorius. Sutarties būsena. Paskutinio sutarties įrašo atnaujinimo data ir laikas. 				
5.	Aktyvi sutarties projekto kortelė "Sutarties dokumentas".				
6.	 Naujausias sutarties projekto įrašas: Derinamas objektas – sutarties projektas arba pateiktos pastabos. Sutarties projekto versija. Pateikto dokumento autorius. Dokumento būsena. Dokumento būsenos data. 				
7.	Galimybė atsisiųsti derinamą dokumentą į savo kompiuterį. Atsisiuntus, dokumente galima kitomis priemonėmis (pvz., MS Word) surašyti pastabas arba atlikti kitus veiksmus.				

- 7. Prie derinamos sutarties įrašo eilutės spaudžiamas mygtukas Parsisiųsti
- 8. Naudotojui atsiunčiamas derinamas dokumentas, kurį naudotojas gali persižiūrėti ir įvertinti.

4.9.1.5. PASTABŲ TEIKIMAS SUTARTIES PROJEKTUI

Sutarties derinimo metu, sutarties šalies atstovas turi galimybę teikti pastabas derinamam sutarties projektui.

- 1. Derinamo sutarties projekto peržiūros lange spaudžiamas mygtukas
- 2. Atsiveria pastabų teikimo informacinis pranešimas.

Teikti pastabas



Iliustracija 77. Pastabų teikimo informacinis langas

Lentelė 71. Pastabų teikimo informacinio lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Pastabų teikimo aprašymas. Pastabų dokumentas suformuojamas ne TPDRIS priemonėmis. Suformuotas dokumentas įkeliamas į TPDRIS derinamo sutarties projekto dalį "Sutarties dokumentas". Kai naujausias derinamas objektas yra pastabų dokumentas, planavimo organizatorius turi peržiūrėti pastabas ir pateikti derinimui naują sutarties projekto versiją. Tai yra, įkėlus pastabas sutarties pasirašymas negalimas, kol nebus pateikta nauja sutarties projekto versija.
2.	Sutikimas su pastabų teikimo informacija ir perėjimas į pastabų dokumento įkėlimo langą.
3.	Atšaukti pastabų teikimo funkciją.
2. 3.	Sutikimas su pastabų teikimo informacija ir perėjimas į pastabų dokumento įkėlir langą. Atšaukti pastabų teikimo funkciją.

3. Pastabų teikimo informaciniame lange spaudžiamas mygtukas

Taip

4. Naudotojui atidaromas pastabų dokumento įkėlimo langas.



Iliustracija 78. Pastabų bylos įkėlimo langas

Lentelė 72. Pastabų bylos įkėlimo lango aprašymas

Nr.	Aprašymas					
1.	Išsaugoma įkelta pastabų byla. Pastabos sėkmingai pateiktos.					
2.	Atšaukiamas pastabų teikimas.					
3.	Informacija, kuriai sutarties projekto versijai teikiamos pastabos.					
4.	Pastabų bylos įkėlimo iš naudotojo kompiuterio dalis. Pastabų bylos įkėlimas galimas keliais būdais:					
	 Spaudžiant mygtuką Ikelti bylą ir atsivėrusio bylos pasirinkimo lango priemonėmis pasirinkti norimą bylos failą. Tempiant pastabų bylą kompiuterio pelės pagalba. 					

- 5. Įkeliamas kitomis priemonėmis suformuotas pastabų dokumentas.
- 6. Spaudžiamas mygtukas
- 7. Uždaromas pastabų teikimo langas, aktyvus sutarties projekto derinimo langas. Pastabos sėkmingai pateiktos.

Peržiūros režimas					[1
Sutarties tipas Planavimo organizatorius Būsena Paskutinio atnaujinimo data Sutarties šalys Sutarties do	Inicijavimo suta Tauragės rajono Derinamas 2023-09-19 10: okumentas El. para	rtis o savivaldybės administracija 17 Jašai Dokumento informacija				
Derinimo objektas	Versija	Autorius		Büsena	Būsenos data	
Pastabos 2	1	Vytautas Vi		jkeltas	2023-09-19 10:17	Sutarties_pastabos.docx Parsisiųsti
Sutarties projektas	1	Tauragės rajono savivaldybės adr	ninistracija <mark>3</mark>	Neaktyvus	2023-09-18 16:38	Sutartis.docx Parsisiųsti

Iliustracija 79. Derinamo sutarties projekto peržiūros langas (pateiktos pastabos)

Lentelė 73. Derinamo sutarties projekto peržiūros (pateiktos pastabos) lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Sutarties šaliai pateikus pastabas nebelieka galimybės pasirašyti (ar atsisakyti pasirašyti) sutarties projekto dokumento, nes planavimo organizatorius turi peržiūrėti ir įvertinti pateiktąsias pastabas.
2.	Derinamo sutarties projekto kortelėje "Sutarties dokumentas" atvaizduoja, jog derinamas objektas yra pastabos.
3.	Iki pastabų patikimo pateiktas derinimui sutarties projektas tampa neaktyvus. Planavimo organizatorius turi peržiūrėti pastabas ir pateikti naują sutarties projekto versiją.

4.9.1.6. NAUJOS SUTARTIES PROJEKTO VERSIJOS ĮKĖLIMAS

Kai sutarties šalis, derinamam sutarties projektui, pateikia pastabas, sutarties projektas tampa negaliojančiu ir planavimo organizatorius turi peržiūrėti pateiktas pastabas bei pateikti naują sutarties projekto versiją derinimui.

- 1. Planavimo organizatorius derinamo sutarties projekto peržiūros lange atsisiunčia pateiktas pastabas.
- 2. Planavimo organizatorius suformuoja (vedlio pagalba arba įkeliamas suformuota sutarties byla iš naudotojo kompiuterio) sutarties projekto nauja versija.

Sutarties tipas Planavimo organizatorius Būsena Paskutinio atnaujinimo data Sutarties šalys Sutarties do Parengti pagal šabi	ldybės administracija Dokumento informacija				
Derinimo objektas	Versija	Autorius	Büsena	Būsenos data	
Sutarties projektas 1	2	Tauragés rajono savivaldybės administracija	Derinamas	2023-09-19 10:26	Sutartis.docx Parsisiųsti
Pastabos	1	Vytautas Ve	2 Neaktyvus	2023-09-19 10:17	Sutarties_pastabos.docx Parsisiusti
Sutarties projektas	1	Tauragės rajono savivaldybės administracija	Neaktyvus	2023-09-18 16:38	Sutartis.docx Parsisiųsti

Iliustracija 80. Derinamo sutarties projekto peržiūros langas (nauja sutarties projekto versija)

Lentelė 74. Derinamo sutarties projekto peržiūros (nauja sutarties projekto versija) lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Derinamo sutarties projekto kortelėje "Sutarties dokumentas" atvaizduoja, jog derinamas objektas yra sutarties projektas.
2.	Pateiktų pastabų dokumentas pažymimas, kaip nebeaktyvus.

3. Sutarties projekto nauja versija pasiekiama sutarties šalims. Sutarties šalys gauna informacinį pranešimą (TPS Vartų pranešimų priemonėmis).

4.9.1.7. SUTARTIES PASIRAŠYMAS

Sutarties derinimo metu, sutarties šalies atstovas, kai sutinka su sutartimi, gali ją pasirašyti.

- 1. Derinamo sutarties projekto peržiūros lange spaudžiamas mygtukas
- 2. Naudotojas nukreipiamas į dokumento elektroninio pasirašymo komponentą.

Pasirašyti el. parašu

	ø	×
₽ Pasirašyti 1		[→
🕁 Sutarties projektas		
Rūšis: dokumentas		
Specifikacija: ADOC-V1.0		
✓ Turinys		
W Sutartis.docx (11.947 KB)		2 🕹
> Sudarytojai		
> Techniniai duomenys		

Iliustracija 81. Dokumento pasirašymo el. parašu peržiūros langas

Lentelė 75. Dokumento pasirašymo el. parašu peržiūros lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Inicijuoti pateiktojo dokumento pasirašymą el. parašu.
2.	Galimybė atsiųsti ir peržiūrėti pasirašomą dokumentą.

- 3. El. pasirašymo peržiūros lange susipažinus su pateikta informacija spaudžiamas mygtukas
- 4. Atliekamas dokumento pasirašymas elektroniniu parašu.
- 5. Naudotojui parodomas pranešimas apie atliktą pasirašymą.

- 6. Uždaromas el. pasirašymo peržiūros langas.
- Naudotojui aktyvus derinamo sutarties projekto langas, kurio kortelėje "Sutarties dokumentas" atvaizduojama pasikeitusi derinamo dokumento būsena, o kortelėje "El. Parašai" atvaizduojamas el. parašu pasirašytas dokumentas, bei papildoma el. Parašo informacija.

Sutarties tipas Planavimo organizatorius Būsena Paskutinio atnaujinimo data Sutarties šalye Sutarties o	Inicijavimo sutar Tauragės raiono Derinamas 2023-09-19 10:2 Iokumentas El. para	tis savivaldybės administracija 6 šai Dokumento informacija			
Derinimo objektas	Versija	Autorius	Büsena	Būsenos data	
Sutarties projektas	2	Tauragės rajono savivaldybės administracija	2 Pasirašytas šalies	2023-09-19 10:53	Sutartis.docx Parsisiųsti
Pastabos	1	Vytautas Venokus	Neaktyvus	2023-09-19 10:17	Sutarties_pastabos.docx Paraisiųsti
Sutarties projektas	1	Tauragės rajono savivaldybės administracija	Neaktyvus	2023-09-18 16:38	Sutartis.docx Parsisiųsti

Iliustracija 82. Derinamo sutarties projekto peržiūros langas (pasirašyta šalies)

Lentelė 76. Derinamo sutarties projekto peržiūros (pasirašyta šalies) lango aprašymas

Nr.	Aprašymas			
1.	Derinamo sutarties projekto būsena lieka "Derinamas" iki kol sutarties projektą pasirašo visos derinime dalyvaujančios šalys.			
2.	Šaliai pasirašius derinamą sutarties projektą, derinamo dokumento būsena nustatoma į "Pasirašytas šalies". Konkretaus dokumento būsenos:			
	 Įkeltas - įkeltas naujas dokumentas, kuris dar nepateiktas derinimui. Neaktyvus - įkėlus naują dokumentą, senas dokumentas tampa nebeaktyvus, nes derinamas naujas dokumentas. Derinamas – derinamas dokumentas. Pasirašytas šalies - dokumentą jau pasirašė viena iš šalių (pasirašymo duomenys atvaizduojami kortelėje el. Parašai). Pasirašytas - dokumentą pasirašė visos šalys. Atsisakyta pasirašyti - viena iš šalių atsisakė pasirašyti dokumentą. 			

Sutarties tipas Planavimo organizatorius Būsena Paskutinio atnaujinimo data	Inicij Taura Derir 2023	avimo sutartis agės rajono saviva lamas -09-19 10:26	ldybės adminis	stracija
Sutarties šalys Sutarties doku	umenta	s El. parašai D	okumento inforr	macija
Pasirašytos ADOC bylos				
	1	Generuoti išrašą	Pasirašytos	ADOC formato bylos
Išrašas				
Adoc byla	2	100845221.ado	C Parsisiųsti	
Dokumento pavadinimas	3	Sutarties projektas		
		Peržiūrėti pasirašy	ytą dokumentą	
Data ir registracijos Nr.	4			
		Pridėti parašą		
Sudarytojai	5	Vytautas Ve		
		Peržiūrėti parašus	:	
		Peržiūrėti tikrinim	o pranešimus	

Iliustracija 83. Derinamo sutarties projekto kortelė "El. Parašai"

Lentelė 77. Derinamo sutarties projekto kortelės "El. Parašai" aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Aktyvi derinamo sutarties projekto kortelė "El. parašai".
2.	Galimybė generuoti pasirašyto elektroninio dokumento nuorašą.
3.	Galimybė atsisiųsti pasirašyto dokumento ADOC konteinerį.
4.	Galimybė peržiūrėti pasirašytą dokumentą (peržiūra vykdoma el. pasirašymo komponente).
5.	Galimybė uždėti papildomą el. parašą (pasirašymas vykdomas el. Pasirašymo komponente).
6.	Galimybė peržiūrėti dokumentą pasirašiusių asmenų sąrašą.
7.	Galimybė atlikti parašų tikrinimą.

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS
PASTABA. Visoms šalims pasirašius sutarties projektą, sutarties projekto būsena tampa "Pasirašytas".

Sutarties tipas Planavimo organizatorius Būsena Paskutinio atnaujinimo data Sutarties šalys Sutarties	Inicijavimo sutarti Tavragio rejeno s Pasirašytas 1 2023-09-20 17:07 s dokumentas El. paraša	s avivaldybės administracija ii Dokumento informacija			
Derinimo objektas	Versija	Autorius	Büsena	Būsenos data	
Sutarties projektas	2	Tauragės rajono savivaldybės administracija	2 Pasirašytas	2023-09-20 17:07	Sutartis.docx Parsisiųsti
Pastabos	1	Vytautas Vi	Neaktyvus	2023-09-19 10:17	Sutarties_pastabos.docx Parsisiųsti
Sutarties projektas	1	Tauragės rajono savivaldybės administracija	Neaktyvus	2023-09-18 16:38	Sutartis.docx Parsisiųsti

Iliustracija 84. Derinamo sutarties projekto peržiūros langas (pasirašė visos šalys)

Lentelė 78. Derinamo sutarties projekto peržiūros (pasirašė visos šalys) lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Derinamo sutarties projekto būsena "Pasirašytas".
2.	Derinamo objekto būsena "Pasirašytas".

4.9.1.8. ATSISAKYMAS PASIRAŠYTI SUTARTĮ

Sutarties derinimo metu, sutarties šalies atstovas, gali nuspręsti nepasirašyti sutarties.

1. Derinamo sutarties projekto peržiūros lange spaudžiamas mygtukas

Atsisakyti pasirašyti

2. Naudotojui parodomas informacinis modalinis langas.



Iliustracija 85. Atsisakymo pasirašyti sutartį informacinis langas

Lentelė 79. Atsisakymo pasirašyti sutartį informacinio lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Informacinis pranešimas apie galimas atsisakymo pasirašyti sutartį pasekmes.
2.	Atsisakymo pasirašyti sutartį patvirtinimas.
3.	Atšaukti atsisakymo pasirašyti sutartį funkciją.

- 3. Informaciniame lange spaudžiamas mygtukas
- 4. Patvirtinamas šalies atsisakymas pasirašyti sutartį.

Sutarties tipas Planavimo organizatorius Būsena Paskutinio atnaujinimo data Sutarties šalys Sutarties d	Inicijavimo sutartis Tauragės rajono sa Atmestas 1 2023-09-20 17:17 Iokumentas El. parašai	vivaldybės administracija Dokumento informacija					
Derinimo objektas	Versija	Autorius		Büsena	Büsenos data		
Sutarties projektas	1	Tauragės rajono savivaldybės administracija	2	Atsisakyta pasirašyti	2023-09-20 17:17	Sutartis.docx	Parsisiųsti

Iliustracija 86. Derinamo sutarties projekto peržiūros langas (atsisakyta pasirašyti)

[©] UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.

Lentelė 80. Derinamo sutarties projekto peržiūros (atsisakyta pasirašyti) lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Derinamo sutarties projekto būsena "Atmestas".
2.	Derinamo objekto būsena "Atsisakyta pasirašyti".

PASTABA. Šaliai atsisakius pasirašyti sutartį, tolimesnius sprendimus (kurti naują sutarties derinimo procesą, tęsti ar nutraukti TPD rengimo procesą ir pan.) priima planavimo organizatorius.

4.9.2. SUTARTIES DERINIMAS IŠ TPD PROCESINIO DOKUMENTO

- 1. Vykdomas TPD rengimo/keitimo/koregavimo procesas.
- 2. Planavimo organizatorius pradeda procesinį žingsnį, kurio metu reikia įkelti sutarties dokumentą.
- 3. Procesinio dokumento peržiūros lange yra galimybę pradėti sutarties derinimą.

Peržiūros režimas	Redaguoti	Pateikti dokumentą	Derinti sutartį
			1
TPD Nr.	K-VT-00-23-221		
Dokumento tipas	Inicijavimo sutartis		
TPD pavadinimas	tes su te		
Pateikimo data Dokumento registracijos numeris Statusas	LKN100841348 Rengiamas		
Planuojama teritorija	🔰 Žemėlapis		

Iliustracija 87. Procesinis dokumentas, iš kurio galima vykdyti sutarties derinimą

Derinti sutartį

Lentelė 81. Procesinis dokumento, iš kurio galima vykdyti sutarties derinimą, aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Galimybė planavimo organizatoriui pereiti į TPDRIS sutarties derinimo langą, kuriame pradėti sutarties derinimo procesą. Suderinus sutartį, pasirašytas sutarties dokumentas grąžinamas, kaip procesinio dokumento priedas, iš kurio buvo inicijuotas sutarties derinimas.

- 4. Spaudžiamas mygtukas
- 5. Naudotojas nukreipiamas į naujos sutarties derinimo langą (jeigu sutarties derinimas buvo pradėtas anksčiau, tai naudotojas nukreipiamas į pradėto derinti sutarties projekto langą).
- 6. Vykdomas sutarties projekto parengimas ir derinimas.
- 7. Suderinus sutartį (visoms šalims pasirašius sutarties dokumentą), spaudžiamas mygtukas

įkelti į TPD

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

© UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.

8. Grįžus į rengimo/keitimo/koregavimo procesą ir sutarties dokumentą, dokumento priedų dalyje matomas pridėtas dokumento priedas, o el. parašų kortelėje pateikiamas pasirašytos sutarties ADOC konteineris, bei sutartį pasirašiusių asmenų parašų informacija.

4.10. ASMENŲ INFORMAVIMAS

Funkcionalumas pasiekiamas visiems identifikuotiems naudotojams.

TPDRIS realizuotas informavimo komponentas, skirtas teikti susijusių asmenų informavimo paslaugą.

Asmenų informavimas vykdomas siunčiant pranešimus į asmenų ePristatymo dėžutę. Jeigu asmuo, kuris turi būti informuojamas, nėra aktyvavęs ePristatymo dėžutės, tokiu atveju, asmeniui siunčiama popierinė siunta.

SVARBU! TPDRIS informavimo komponento paslaugas gali naudoti, tik tie naudotojai, kurie yra sudarę sutartį su valstybės įmone REGISTRŲ CENTRAS (toliau RC) dėl informavimo paslaugų naudojimo.

TPDRIS informavimo paslaugos pasiekiamos iš meniu arba naudotojas gali būti nukreipiamas iš kitų TPDRIS langų, kai žingsnio ar proceso tęsimui reikalingas susijusių asmenų informavimas.

4.10.1. NAUJO INFORMAVIMO PROCESO KŪRIMAS

- 1. Šoninio meniu juostoje pasirenkama "Informavimo procesas"
- 2. Naudotojui atidaromas prisijungusio naudotojo informavimo procesų sąrašas.

				lšvalyti laukus Paslėpti at	tranką
Informavimo proceso	numeris 1		Informavimo antraštė		
Büsena			Sukūrimo data		
		~	=		U
			=		C
				2 leško	ti
Naujas	3		Atvaizduojama nu	o 1 iki 50 iš 51 > Pirmyn » Paskutinis 🖨 S	spausdinti
Numeris 🔺	4	Büsena	Antraštė	Sukurtas	
IKP-100		Paskaičiuota kaina	Pranešimas apie	2023-06-05 10:52	
IKP-101		Laukiama ataskaitos	informavimas	2023-06-05 11:41	
IKP-119		Inicijuotas		2023-06-06 08:23	

Iliustracija 88. Prisijungusio naudotojo informavimo procesų sąrašo langas

[©] UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.

Lentelė 82. Prisijungusio naudotojo informavimo procesų sąrašo lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	 Paieškos kriterijų dalis: Informavimo proceso numeris: laisvo teksto įvestis. Užpildžius lauką – atrenkami tik tie naudotojo informavimo procesai, kurių numeryje yra įvestos reikšmės fragmentas. Informavimo antraštė: laisvo teksto įvestis. Užpildžius lauką – atrenkami tik tie naudotojo informavimo procesai, kurių antraštėje yra įvestos reikšmės fragmentas. Būsena: pasirinkimas iš galimų informavimo proceso būsenų klasifikatoriaus. Pasirinkus būseną – atrenkami tik tie naudotojo informavimo proceso būsenų klasifikatoriaus. Sukūrimo data: galimybė pasirinkti datos periodą (laiko tikslumu). Pasirinkus periodą – atrenkami tik tie naudotojo informavimo procesai, kurių sukūrimo data patenka į nurodytą periodą. Kai pasirenkama tik periodo pradžia arba tik periodo, tai yra, ribojama tik viena periodo pusė.
2.	Paieškos vykdymas pagal nurodytus kriterijus.
3.	Aktyvuojamas naujo informavimo proceso formavimo vedlys.
4.	 Prisijungusio naudotojo profilio informavimo procesų sąrašas: Numeris – informavimo proceso numeris. Būsena - informavimo proceso būsena. Antraštė - informavimo proceso antraštė. Sukurtas – informavimo proceso įrašo sukūrimo data.

3. Spaudžiamas mygtukas

Naujas

 4. Naudotojas nukreipiamas į naujo informavimo proceso formavimo vedlio žingsnį "Informavimo duomenys".

Redagavimo režimas		Atšaukti
		1
Informavimo duomenys Pas	lauga Patvirtinimas Kaina Užsakoni advesatal Informavino būsena Informavino atlaukimas. Galutinė informavino atasiaita 2	
Informavimo paslau nesate pasirašę, prie	ıga galima naudotis tik kai yra pasirašyta informavimo paslaugos naudojimosi sutartis su Registrų Centru (RC). eš tęsdami pasiūlymo formavimą, pasirašykite sutartį su RC	Jeigu sutarties
RC sutarties numeris	3 v Atnaujiti	
Pranešimo antraštė	4	
Pranešimo tekstas	5	
Spausdinti spalvotai (tik popierinėms siuntoms) Spausdinti ablejose lapo pusėse (tik popierinėms siuntoms)	6 7	
Pranešimo byla	Pranešimo byla 8 🛞 Priděti	
		9 Toliau

Iliustracija 89. Informavimo proceso formavimo vedlio žingsnis "Informavimo duomenys"

1	Nr.	Aprašymas
	1.	Atšaukiamas inicijuojamas informavimo procesas
	2.	Informavimo proceso formavimo žingsniai. Naudotojas vedlio pagalba pereina iš vieno žingsnio į kitą (kai žingsnyje užpildoma privaloma informacija). Rankiniu būdu naudotojas negali keisti žingsnio.
	3.	 Valstybės įmonės "Registrų centras" sutarties numerio pasirinkimo laukas. Paspaudus mygtuką Atnaujinti , TPDRIS integracinėmis priemonėmis užklausia Registrų centro apie prisijungusio naudotojo turimas sutartis. Jeigu naudotojas (arba naudotojo organizacija) turi sudaręs sutartis su RC, tai pasirinkimo lange galima nurodyti sutartį, kurios pagrindu bus vykdomas informavimo procesas (apmokėjimas už suteiktas informavimo paslaugas bus vykdomas pagal nurodytą sutartį). Kai prisijungęs naudotojo profilis neturi sutarties su RC, kurios pagrindu būtų galima vykdyti asmenų informavimą, naudotojui parodomas informacinis pranešimas ir nuoroda į RC puslapį, kuriame naudotojui pateikiama detali informacija apie RC teikiamą paslaugą. SVARBU! Sutarties nurodymas yra privalomas informavimo proceso vykdymui, tai yra, jeigu naudotojas neturi sutarties, jis negalės pereiti į kitą informavimo proceso žingsnį.
	4.	Laisvu tekstu įvedama pranešimo antraštė, kuri bus naudojama siunčiant pranešimus susijusiems asmenims. Antraštėje galima naudoti iki 250 simbolių.

Lentelė 83. Informavimo proceso formavimo vedlio žingsnio "Informavimo duomenys" aprašymas

5.	Laisvu tekstu įvedamas pranešimas, kuris bus siunčiamas susijusiems asmenims. Pranešimo tekste galima naudoti iki 4000 simbolių.
6.	Požymis skirtas tik popierinėms siuntoms. Galimybė pasirinkti, ar popierinė siunta turi būti spausdinama spalvotai.
7.	Požymis skirtas tik popierinėms siuntoms. Galimybė pasirinkti, ar popierinė siunta turi būti spausdinama ant abiejų lapo pusių.
8.	Galimybė įkelti priedus, kurie bus siunčiami su pranešimu į ePristatymo dėžutę. Jeigu asmeniui siunčiama popierinė siunta, priedai nėra spausdinami.
9.	Perėjimas į kitą informavimo proceso žingsnį. Paspaudus mygtuką, vykdomas įvestų duomenų patikrinimas ir jeigu nėra nurodyti privalomi laukai, naudotojui parodomi pranešimai apie trūkstamus privalomus laukus.

- 5. Užpildomi žingsnio "Informavimo duomenys" laukai.
- 6. Spaudžiamas mygtukas Toliau
- 7. Naudotojas nukreipiamas į informavimo proceso formavimo vedlio žingsnį "Paslauga".

Informavimo duomenys Pa	slauga Patvirtinimas Kaina Užsakomi	adresatai Informavimo būsena Informavimo	atšaukimas Galutinė inforr	navimo ataskaita	
Paslaugos pasirink	imas (Formuojamas užsaky	mas)			-
 Paslauga nr. 1: gauti savinini Paslauga nr. 2: informuoti sa Paslauga nr. 3: informuoti pa 	1				
Žemėlapis	2 Prideti				
	Sluoksnis				
Grafinis sluoksnis	3		Pridėti		
	Objektas	Tipas		Potipis	
Savininkų atrinkimo taisyklės			Pridėti		
Butų savininkų informacija	 Butų savininkų informacijos nereikis, je Butų savininkų informacijos reikia bet k 	i yra bendrija arba turto valdytojas kuriuo atveju			
					6 Toliau

Iliustracija 90. Informavimo proceso formavimo vedlio žingsnis "Paslauga"

Lentelė 84. Informavimo proceso formavimo vedlio žingsnio "Paslauga" aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Užsakomos informavimo paslaugos pasirinkimas.

1 – sužinoti į nurodytą informavimo teritoriją patenkančius asmenis. Paslauga neturi tarpinių rezultatų. Pasibaigus paslaugos vykdymui, grįžtama į paslaugos langą, kuriame pateikiamas teritorijos asmenų sąrašas.

2 - sužinoti ir informuoti į nurodytą informavimo teritoriją patenkančius asmenis.
 Paslauga turi tarpinius rezultatus, kurie atnaujinami kartą paroje. Pasibaigus paslaugos vykdymui, naudotojui suformuojama galutinė asmenų informavimo ataskaita.

3 - informuoti asmenis pagal pateiktą asmenų sąrašą (sąrašas gali būti pildomas rankiniu būdu, arba užpildomas, kaip pirmos paslaugos rezultatas, arba kombinuotai 1 paslauga + įvesti papildomi adresatai). Pasirinkus šią paslaugą, po "Butų savininkų informacija" dalimi prisideda adresatų sąrašas, kuriame galima naudotojui įtraukti adresatus, kuriuos reikia informuoti. Paslauga turi tarpinius rezultatus, kurie atnaujinami kartą paroje. Pasibaigus paslaugos vykdymui, naudotojui suformuojama galutinė asmenų informavimo ataskaita (jei per 30 k. d. neprašoma galutinės ataskaitos, ji sugeneruojama automatiškai ir užsakymas uždaromas).

2. Pasirinkus 1 ir 2 paslaugas, privaloma pateikti informavimo teritoriją. Kai informavimo teritorija nurodyta, atvaizduojamas indikatorius Teritorija žemėlapyje parinkta

Paspaudus mygtuką Pridėti , iškviečiamas žemėlapio naršyklės langas, kuriame galima nurodyti informavimo teritoriją.

Kai informavimo procesas inicijuojamas iš pasiūlymo dėl TP proceso inicijavimo - pagal nutylėjimą nustatoma informavimo teritorija tokia, kokia yra pasiūlymo teritorija (naudotojas gali koreguoti informavimo teritoriją).

Kai informavimo procesas inicijuojamas iš TPD proceso - pagal nutylėjimą nustatoma informavimo teritorija tokia, kokia yra TPD proceso teritorija (naudotojas gali koreguoti informavimo teritoriją).

- Naudotojas turi pasirinkti kokie grafiniai sluoksniai turi būti naudojami ieškant adresatų.
 Pasirinkimas galimas iš TPDRIS grafinių sluoksnių klasifikatoriaus.
- 4. Naudotojas turi pasirinkti kokios turi būti taikomos savininkų atrinkimo taisyklės, taisyklės sudaromos iš objekto, tipo ir potipio elementų. Elementai pasirenkami iš atitinkamų TPDRIS klasifikatorių.

5.	Galima keisti butų savininkų informavimo požymį.
6.	Perėjimas į kitą informavimo proceso žingsnį.

Paspaudus mygtuką, vykdomas įvestų duomenų patikrinimas ir jeigu nėra nurodyti privalomi laukai, naudotojui parodomi pranešimai apie trūkstamus privalomus laukus.



Iliustracija 91. Iškviesta informavimo teritorijos įvedimo žemėlapio naršyklė

Lentelė 85. Informavimo teritorijos įvedimo žemėlapio naršyklės aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Informavimo teritorijos brėžimo funkcijos aktyvavimas.



Iliustracija 92. Informavimo teritorijos braižymas

Lentelė 86. Informavimo teritorijos braižymo aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Pelės ratuko pagalba priartinama teritorija, kur norima formuoti informavimo teritoriją. Pelės paspaudimu dedamas taškas informavimo teritorijos formavimui (dedant kitą tašką, taškas sujungiamas su prieš tai padėtuoju, taip formuojamas informavimo teritorijos poligonas). Padėjus paskutinį tašką du kartus paspaudžiamas pelės klavišas ir paskutinis taškas sujungiamas su pirmuoju – informavimo teritorijos poligonas suformuotas.
2.	Papildomos žemėlapio funkcijos, kurias galima naudoti formuojant informavimo teritoriją.
3.	Užbaigiamas informavimo teritorijos formavimas.
4.	Informavimo teritorijos padėtų taškų koordinatės (galima redaguoti).

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

© UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.



Iliustracija 93. Suformuota informavimo teritorija

Lentelė 87. Suformuotos informavimo teritorijos aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Preliminarus informavimo teritorijos plotas.
2.	Aktyvuojama suformuotos informavimo teritorijos redagavimo funkcija.
3.	Fiksuojama nubrėžta informavimo teritorija ir jos duomenys perduodami kuriamam informavimo procesui.
4.	Iš naujo brėžti informavimo teritoriją (prieš tai nubrėžta teritorija bus panaikinta).

8. Užpildomi žingsnio "Paslauga" laukai.

9. Spaudžiamas mygtukas

10. Naudotojas nukreipiamas į informavimo proceso formavimo vedlio žingsnį "Patvirtinimas".

Toliau

⁴ TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

[©] UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.

	Informavimo duomenys	Paslauga	Patvirtinimas Kain	a Užsakomi adresata		a Informavimo atšaukima	Galutinė informavimo atasi	aita				
1	Užsakymo patvir Paslauga nr. 2: informuot	tinimas ti savininkus	s nurodytoje teritorijo	s užsakymas) ije. Ši paslauga leidžia	atlikti asmenų inform	navimą pagal teritoriją. Pa	slaugai galima paduoti ir pa	pildomų gavėjų	sąrašą.			
2	Galimi veiksmai		Atšaukti užsakymą Patvirtinti užsakymą Sužinoti preliminarią už	isakymo kainą								
1										3	Toliau	

Iliustracija 94. Informavimo proceso formavimo vedlio žingsnis "Patvirtinimas"

Lentelė 88. Informavimo proceso formavimo vedlio žingsnio "Patvirtinimas" aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Atvaizduojama paslauga, kurios užsakymas formuojamas.
2.	 Galimi tolimesni pasirinktos paslaugos patvirtinimo žingsniai: Atšaukti užsakymą - atsisakyti vykdyti tolimesnius informavimo proceso žingsnius, atšaukiamas suformuotas preliminarus užsakymas ir naudotojas vėl nukreipiamas į žingsnį "Paslauga". Patvirtinti užsakymą - nepriklausomai nuo užsakymo kainos, patvirtinti užsakymą vykdymui. Sužinoti preliminarią užsakymo kainą - inicijuoti suformuoto užsakymo preliminarios kainos paskaičiavimą. Užsakymas nebus vykdomas, bus tik patikrinti pateikto paslaugos užsakymo duomenys, bei pagal patikrintus duomenis paskaičiuota preliminari informavimo paslaugos kaina.
3.	Perėjimas į kitą informavimo proceso žingsnį. Paspaudus mygtuka, vykdomas ivestų duomenų patikrinimas ir jeigų nėra nurodyti
	privalomi laukai, naudotojui parodomi pranešimai apie trūkstamus privalomus laukus.

11. Pasirenkamas pageidaujamas veiksmas.

Toliau

- 12. Spaudžiamas mygtukas
- 13. Priklausomai nuo pasirinkto žingsnio naudotojas nukreipiamas į kitą žingsnį.

Informavimo duomenys Paslauga Patvirtinimas Kaina Užsakomi adresatai Informavimo būsena Informavimo atšaukimas Galutinė informavimo ataskaita
UŽSakymo patvirtinimas (Laukiama kainos)
Paslauga nr. 2: informuoti savininkus nurodytoje teritorijoje. Ši paslauga leidžia atlikti asmenų informavimą pagal teritoriją. Paslaugai galima paduoti ir papildomų gavėjų sąrašą.
Vykdomas suformuoto užsakymo preliminarios kainos skaičiavimas. Kainos skaičiavimo trukmė priklauso nuo pateiktos teritorijos
Atnaujinti

Iliustracija 95. Informavimo proceso formavimo vedlio žingsnis "Kaina" (kai vykdoma skaičiavimo operacija)

Lentelė 89. Informavimo proceso formavimo vedlio žingsnio "Kaina" (kai vykdoma skaičiavimo operacija) aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Atvaizduojama paslauga, kurios užsakymas formuojamas.
2.	Informacija apie vykdomą operaciją. Pasirinkus "Sužinoti preliminarią užsakymo kainą", TPDRIS per informavimo komponentą pateikia preliminarios formuojamo užsakymo kainos paskaičiavimo užklausą. Preliminarios kainos paskaičiavimas yra ilga operacija, kurios trukmė priklauso nuo informavimo teritorijos Gali užtrukti iki 2 parų
3.	Naudotojas gali inicijuoti operacijos būsenos patikrinimą.

	Paslauga	Patvirtinimas	Kaina	Užsakomi adresatai	Informavimo būsena		Galutinė informavimo a	ataskaita
Užsakymo patvi	rtinimas	s (Paskaiči	uota l	kaina)				
Preliminari užsakymo kai	na	is nurodytoje ter	torijoje.	Si paslauga leidzia a	atlikti asmenų informa	vimą pagal teritoriją. Pas Kainos informacija	augai galima paduoti 3	ir papildomų gavejų sąrasą.
2 32,71						Gyventojų registro duomer NTR duomenų gavimas 15 Popierinių siuntų pristatym	iys 19 vnt.: 0,38 eur. vnt.: 1,05 eur. ias 12 vnt.: 31,28 eur.	
Galimi veiksmai 4		Atšaukti užsakyn Patvirtinti užsaky	ną mą			IS VISO: 32,7 eur.		5 Toliau

Iliustracija 96. Informavimo proceso formavimo vedlio žingsnis "Kaina" (kai kaina paskaičiuota)

Lentelė 90. Informavimo proceso formavimo vedlio žingsnio "Kaina" (kai kaina paskaičiuota) aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Atvaizduojama paslauga, kurios užsakymas formuojamas.

2.	Apskaičiuota preliminari formuojamo užsakymo kaina.
3.	Apskaičiuotos preliminarios formuojamo užsakymo kainos sudedamosios dalys.
4.	 Galimi tolimesni pasirinktos paslaugos patvirtinimo žingsniai: Atšaukti užsakymą - atsisakyti vykdyti tolimesnius informavimo proceso žingsnius, atšaukiamas suformuotas preliminarus užsakymas ir naudotojas vėl nukreipiamas į žingsnį "Paslauga". Patvirtinti užsakymą - nepriklausomai nuo užsakymo kainos, patvirtinti užsakymą vykdymui.
5.	Perėjimas į kitą informavimo proceso žingsnį. Paspaudus mygtuką, vykdomas įvestų duomenų patikrinimas ir jeigu nėra nurodyti privalomi laukai, paudatajui paradomi prapažimai apia trūkstamus privalomus laukus.
	privatorni laukai, naudotojui parodorni pranesinai apie trukstanius privatornus laukus.



Iliustracija 97. Informavimo proceso formavimo vedlio žingsnis "Užsakomi adresatai"

Lentelė 91. Inf	formavimo proceso	formavimo vedli	o žingsnio " I	Užsakomi adresatai '	'aprašymas
			<u> </u>		

Nr.	Aprašymas
1.	Atvaizduojama paslauga, kurios užsakymas formuojamas.
2.	Informacija apie vykdomą operaciją. Adresatų surinkimo yra ilga operacija, kurios trukmė priklauso nuo informavimo teritorijos. Gali užtrukti iki 1 paros.
3.	Naudotojas gali inicijuoti operacijos būsenos patikrinimą.
4.	Perėjimas į kitą informavimo proceso žingsnį.
	Paspaudus mygtuką, vykdomas įvestų duomenų patikrinimas ir jeigu nėra nurodyti privalomi laukai, naudotojui parodomi pranešimai apie trūkstamus privalomus laukus.

	Paslauga	Patvirtinimas	Kaina Už:	sakomi adresatai	Informavimo būsena	Informavimo atšaukimas	Galutinė informavimo	ataskaita	
Tarpinė informa 1 Paslauga nr. 2: informu 2 Laukiama tarpinės atas	vimo ata oti savininku kaitos duom	askaita (La s nurodytoje ter enų	aukiama ritorijoje. Ši p	ataskaitos) _{aslauga} leidžia a) atlikti asmenų informa	vimą pagal teritoriją. Pas	laugai galima paduoti	ir papildor	mų gavėjų sąrašą.
3 A	tnaujinti								
4 Informavimą vykdyti iki		i		٢					
								5	Toliau

Iliustracija 98. Informavimo proceso formavimo vedlio žingsnis "Informavimo būsena" (kai laukiama tarpinės informavimo ataskaitos)

Lentelė 92. Informavimo proceso formavimo vedlio žingsnio "Informavimo būsena" (kai laukiama tarpinės informavimo ataskaitos) aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Atvaizduojama paslauga, kurios užsakymas formuojamas.
2.	Informacija apie vykdomą operaciją. Tarpinė informavimo ataskaita generuojama kartą paroje, todėl po paslaugos užsakymo pirma tarpinė ataskaita bus suformuota tik kitą dieną.
3.	Naudotojas gali inicijuoti operacijos būsenos patikrinimą.
4.	Naudotojas gali nustatyti trumpesnį informavimo proceso terminą (maksimalus informavimo proceso terminas yra 30 dienų), po kurios reikia nutraukti informavimo procesą.
5.	Perėjimas į kitą informavimo proceso žingsnį.
	Paspaudus mygtuką, vykdomas įvestų duomenų patikrinimas ir jeigu nėra nurodyti privalomi laukai, naudotojui parodomi pranešimai apie trūkstamus privalomus laukus.

Informavimo duomenys Paslauga Patvirtinimas Kaina Užsakomi adresatai Informavimo būsena Informavimo atšaukimas Galutinė informavimo ataska

Tarpinė informavimo ataskaita (Gauta tarpinė ataskaita)

Paslaugar. r.2. informuti savininkus nurodytoje tentorijoje. Ši paslauga leidzi atli asmenų informavimą pagal teritoriją. Paslaugai galima paduoti ir papildomų gavėjų sąrašą.

 2
 Annaujimi
 3
 Užbaigti informavimo procesą

Informavim	ną vykdyti iki	4 ≡	٩												
Eilės nr.	Užsakymo data	Registracijos kodas	Pristatymo būdas	Büsena	Pristatymo data	Koda	s Gavėjas		Adre	sas		Unikalus ko	das Tipas	Asmens teisė į objektą	Nepristatoma
1			RC Informavimo servisas	Suformuota popierinė siunta, bet nepristatyta		37		AIŠAS	Kai		vas	44	66	Nuosavybės teisė	Ne
2			RC Informavimo servisas	Suformuota popierinė siunta, bet nepristatyta		42	asmens	EBALIENÉ	Ogi	asmens	:tavas	44	-90	Nuosavybės teisė	Ne
3	5		RC Informavimo servisas	Suformuota popierinė siunta, bet nepristatyta		46	duomenys	ISKIENĖ	Kal	duomenys	s	44	64	Nuosavybės teisė	Ne
4			RC Informavimo servisas	Neformuota siunta		35		BILIUS				44	22	Nuosavybės teisė	Ne
5			RC Informavimo servisas	Suformuota popierinė siunta, bet nepristatyta		45		IENĖ	Lau		' Rietavas	44	22	Nuosavybės teisė	Ne
6			RC Informavimo servisas	Neformuota siunta		42		KIENÉ				44	10	Nuosavybės teisė	Ne
7			RC Informavimo servisas	Neformuota siunta		32		OKOPAVIČIUS				44	.00	Nuosavybės teisė	Ne
8			RC Informavimo servisas	Neformuota siunta		35		CIUS				68	20	Nuosavybės teisė	Ne
9			RC Informavimo servisas	Neformuota siunta		32		ALIUS				44	54	Nuosavybės teisė	Ne
10			RC Informavimo servisas	Suformuota popierinė siunta, bet nepristatyta		36		<iršis< td=""><td>Kla</td><td></td><td>tavas</td><td>44</td><td>90</td><td>Nuosavybės teisė</td><td>Ne</td></iršis<>	Kla		tavas	44	90	Nuosavybės teisė	Ne
11			RC Informavimo servisas	Neformuota siunta		36		RKUS				68	14	Nuosavybės teisė	Ne
12			RC Informavimo servisas	Suformuota popierinė siunta, bet nepristatyta		47		USKIENĖ	Kla		etavas	68	14	Nuosavybės teisė	Ne
13			RC Informavimo servisas	Suformuota popierinė siunta, bet nepristatyta		45		IŠIENĖ	Lau		stavas	68	32	Nuosavybės teisė	Ne
14			RC Informavimo servisas	Neformuota siunta		42		NÉ				68	26	Nuosavybės teisė	Ne
15			RC Informavimo servisas	Suformuota popierinė siunta, bet nepristatyta		48		IENÉ	Kla		etavas	44	.63	Nuosavybės teisė	Ne
16			RC Informavimo servisas	Suformuota popierinė siunta, bet nepristatyta		35		ENKUS	Kla		etavas	68	34	Nuosavybės teisė	Ne
17			RC Informavimo servisas	Suformuota popierinė siunta, bet nepristatyta		48		NÉ	Kal		s	68	26	Nuosavybės teisė	Ne
18			RC Informavimo servisas	Suformuota popierinė siunta, bet nepristatyta		38		YS	Kal		s	68	26	Nuosavybės teisė	Ne
10			PC Informavimo servisas	Suformuota popiariné ciunta, hat pepristatuta		28		CKVG	Kal			4.4	77	Nuceauchée teisé	Ma

Iliustracija 99. Informavimo proceso formavimo vedlio žingsnis "Informavimo būsena" (kai gauta tarpinė informavimo ataskaita)

Lentelė 93. Informavimo proceso formavimo vedlio žingsnio "Informavimo būsena" (kai gauta tarpinė informavimo ataskaita) aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Atvaizduojama paslauga, kurios užsakymas formuojamas.
2.	Naudotojas gali inicijuoti operacijos būsenos patikrinimą.
3.	Naudotojas gali inicijuoti informavimo proceso stabdymą (pavyzdžiui, kai tarpinė ataskaita rodo, jog visi adresatai jau informuoti). Inicijavus informavimo proceso stabdymą – užsakoma galutinė informavimo ataskaita.
4.	Naudotojas gali nustatyti trumpesnį informavimo proceso terminą (maksimalus informavimo proceso terminas yra 30 dienų), po kurios reikia nutraukti informavimo procesą.
5.	 Tarpinės informavimo ataskaitos duomenys: Įrašo eilės numeris. Paslaugos užsakymo data. Išsiųstos popierinės siuntos registracijos numeris. Informavimo pranešimo pristatymo būdas. Pristatymo būsena. Pranešimo pristatymo data. Gavėjo asmens kodas. Gavėjo pavadinimas (fizinio asmens atveju – vardas ir pavardė).

	 Gavėjo adresas. Unikalus objekto numeris. Objekto tipas. Asmens teisė į objektą. Pristatymo požymis.
6.	Perėjimas į kitą informavimo proceso žingsnį.
	Paspaudus mygtuką, vykdomas įvestų duomenų patikrinimas ir jeigu nėra nurodyti privalomi laukai, naudotojui parodomi pranešimai apie trūkstamus privalomus laukus.

14. Pasibaigus informavimo procesui (informavimo procesas baigiamas po 30 dienų arba anksčiau, kai naudotojas nustato trumpesnį informavimo terminą, arba tarpinės informavimo ataskaitos lange paspaudžiamas mygtukas Užbaigti informavimo procesą), naudotojas nukreipiamas į galutinį informavimo proceso žingsnį "Galutinė informavimo ataskaita".

Informavimo duomenys	Paslauga	Patvirtinimas	Kaina	Užsakomi adresatai	Informavimo būsena	Informavimo atšaukimas	Galutinė informavimo ataskaita
Galutinė informa 1 ^{Palaukite, galutinė inform}	avimo at mavimo atas	t askaita (L ^{skaita} generuoj	aukia	ma galutinės a	ataskaitos)		
2				Atr	naujinti		

Iliustracija 100. Informavimo proceso formavimo vedlio žingsnis "Galutinė informavimo ataskaita" (kai laukiama galutinės informavimo ataskaitos)

Lentelė 94. Informavimo proceso formavimo vedlio žingsnio "Galutinė informavimo ataskaita" (kai laukiama galutinės informavimo ataskaitos) aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Informacija apie vykdomą operaciją.
	Galutinės informavimo ataskaitos generavimas yra ilgai trunkanti operacija. Norint suformuoti ataskaitą nuo užsakymo įkėlimo į sistemą turi būti praėjusios bent 48 val.
2.	Naudotojas gali inicijuoti operacijos būsenos patikrinimą.

		a Patvirtinimas	Kaina		tai Informa	vimo būsena	Informavimo atšaukimas	Galutinė infor	mavimo ataskaita
Galutinė informav	/imo a	ataskaita (Į	vykdyta	as)					
Suformuota galutinė									
informavimo ataskaita	1	Informavimo_at	askaita_202	3-07-06 09:58:03	Parsisiųsti				
		Tipas confirm	nationDate	Preliminari užs	akymo kaina	Kainos infor	macija		
Patvirtinti apmokejimai	2			1772,73		Gyventojų re	gistro duomenys 1442 vnt.: 2	8,84 eur.	
						JAR duomen NTR duomen	ys 33 vnt.: 1,98 eur. 1u gavimas 1006 vnt.: 70,42 e	ur.	
						Popierinių siu Iš viso: 1772,	untų pristatymas 1043 vnt.: 10 73 eur.	671,49 eur.	
Prideti kitomis priemonėmis atlikto informavimo ataskait	ą <mark>3</mark>								Pridėti
Pakartoti informavimą	4	Kartoti							

Iliustracija 101. Informavimo proceso formavimo vedlio žingsnis "Galutinė informavimo ataskaita" (kai baigtas informavimo procesas)

Lentelė 95. Informavimo proceso formavimo vedlio žingsnio "Galutinė informavimo ataskaita" (kai baigtas informavimo procesas) aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Suformuotos galutinės informavimo ataskaitos dokumentas (dokumentas formuojamas ir pasirašomas Registrų centro).
2.	Informacija apie suteiktos paslaugos kainą.
3.	Galimybė pridėti kitomis priemonėmis atlikto asmenų informavimą įrodančius dokumentus.
4.	Galimybė inicijuoti pakartotinį informavimo procesą (atlikto proceso pagrindu).

15. Spaudžiamas mygtukas

16. Naudotojui atsiunčiama galutinė įvykdyto informavimo proceso ataskaita.

				-									Sutarties Nr Sutarties da	ta	
I	ristaț	/tos siu	ntos į e-	Skuntos pristatym	e zutę 1 no je-pristatymas dėžu	tę informacija		Asme	ms, kuriam pristatyta	siunta i	informacija		Otjeito (Sklypol5	tatinio/Patalpos) ir asm informacija	ens taistis į objektą
	Eil, Uzakymo iš ISpanišmo Nr. dair biškamo Simuoš			Kodas	Kodas Vardas, Pavardė / Pavadinimas Gimimo/St egimo L data				Unikalus kodas	Tipas	Asmens teisės į objektą				
Ľ															
Ī	Pristat	/tos siu	ntos paš	itu	2 Paŝto siuntos pris	tatvmo informa	iia		Asmens, kuriam pri	statvta	siunta informa	ciia	Otjeito (SklypoS	tatinio/Patalpos) ir asm	ens teistis į objektą
	Eil.	Nr.	Siuntos užsakymo IS pateiki data ir laii siuntai formuo	s o iš imo kas i 6	ID Pašto siuntos nr	Perdavimo įteikimui data	Pristatyn data	^{no} Kodas	Vardas, Pavar Pavadinima	dé/ s	Gimimo/St eigimo data	Deklaruota s adresas	Unikalus kodas	Tipas	Asmens teisės į objektą
I															
Г	Vepris	tatytos			3										
				Siuntos	nepristatymo prieža:	sties informacija			Asmens, kuriam prista	ityta siu	unta informacija	1	Objekto (Sklypo/S	tatinio/Patalpos) ir asm informacija	ens teistis į objektą
	El, IS parkimo à IS parkimo Nr. data i ribata formational formatio		niręs / ota latyta /)	Kodas	Vardas, Pavardė / Pavadinimas	Gimi teig da	imo/S De jimo ata a	klaruotas idresas	Unikalus kodas	Tipas	Asmens teisės į objektą				
			I		1										

Iliustracija 102. Informavimo proceso galutinės ataskaitos pavyzdys

Lentelė 96. Informavimo proceso galutinės ataskaitos pavyzdžio aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Pristatytų siuntų į e-pristatymo dėžutę išklotinė, kurioje pateikiama:
	• Įrašo eilės numeris.
	Siuntos užsakymo data ir laikas.
	Siuntos identifikatorius.
	Gavimo data ir laikas.
	Perskaitymo data ir laikas.
	Kodas (fizinio/juridinio asmens).
	Vardas pavardė/pavadinimas.
	Gimimo/steigimo data.
	Unikalus objekto kodas.
	Objekto tipas.
	 Asmens teisė į objektą.
2.	Pristatytų popierinių (paštu) siuntų išklotinė, kurioje pateikiama:

	• Įrašo eilės numeris.
	 Siuntos užsakymo data ir laikas.
	Siuntos identifikatorius.
	Pašto siuntos numeris.
	Perdavimo įteikimui data.
	Pristatymo data.
	Kodas (fizinio/juridinio asmens).
	Vardas pavardė/pavadinimas.
	Gimimo/steigimo data.
	Deklaruotas adresas.
	Unikalus objekto kodas.
	Objekto tipas.
	 Asmens teisė į objektą.
3.	Nepristatytų siuntų išklotinė, kurioje pateikiama:
	• Įrašo eilės numeris.
	 Siuntos užsakymo data ir laikas.
	 Siuntos identifikatorius / pašto siuntos numeris.
	Priežastis, kodėl nebuvo pristatyta siunta.
	Kodas (fizinio/juridinio asmens).
	Vardas pavardė/pavadinimas.
	Gimimo/steigimo data.
	Deklaruotas adresas.
	Unikalus objekto kodas.
	Objekto tipas.
	Asmens teisė į objektą.

4.10.2. INFORMAVIMO PROCESO REDAGAVIMAS

Informavimo proceso trukmė tiesiogiai priklauso nuo teritorijos dydžio/sudėtingumo ir yra ilgai trunkantis procesas, susidedantis iš ilgai tunkančių operacijų (kainos paskaičiavimas, tarpinės ataskaitos generavimas, galutinės ataskaitos generavimas, Lietuvos pašto popierinių siuntų išsiuntimo procesas), todėl naudotojas pradėjęs informavimo procesą gali iš jo išeiti bet kuriame žingsnyje, o vėliau sugrįžti ir peržiūrėti tarpiniu rezultatus arba vykdyti informavimo proceso žingsnius.

Naudotojui informavimo proceso žingsniai saugomi automatiškai (pereinant į kitą žingsnį ar paspaudus būsenos atnaujinimo mygtuką). Visi naudotojo pradėti informavimo procesai atvaizduojami informavimų procesų sąraše, iš kurio galima pereiti į konkretaus proceso žingsnio peržiūrą.

- 1. Šoninio meniu juostoje pasirenkamas "Informavimo procesas"
- 2. Naudotojui atidaromas prisijungusio naudotojo informavimo procesų sąrašas.
- 3. Sąraše pasirenkamas (arba atrenkamas naudojantis paieška sąraše) aktualus informavimo proceso jrašas.
- 4. Spaudžiamas pasirinktas sąrašo įrašas.
- 5. Priklausomai nuo pasirinkto informavimo proceso būsenos, naudotojas nukreipiamas pasirinkto informavimo proceso žingsnio peržiūros/redagavimo langą:
 - a. Būsena "Inicijuotas", tai naudotojas nukreipiamas į informavimo vedlio žingsnį "Informavimo duomenys".
 - b. "Formuojamas užsakymas" informavimo vedlio žingsnį "Paslauga".
 - c. "Suformuotas užsakymas" informavimo vedlio žingsnį "Paslauga".
 - d. "Laukiama kainos" informavimo vedlio žingsnį "Kaina".
 - e. "Laukiama adresatų" informavimo vedlio žingsnį "Užsakomi adresatai".
 - f. "Laukiama ataskaitos" informavimo vedlio žingsnį "Informavimo būsena".
 - g. "Laukiama atšaukimo" informavimo vedlio žingsnį "Informavimo atšaukimas".
 - h. "Atšauktas" informavimo vedlio žingsnį "Paslauga".
 - i. "Paskaičiuota kaina" informavimo vedlio žingsnį "Kaina".
 - j. "Gauti adresatai" informavimo vedlio žingsnį "Paslauga".
 - k. "Gauta tarpinė ataskaita" informavimo vedlio žingsnį "Informavimo būsena".
 - I. "Laukiama galutinės ataskaitos" informavimo vedlio žingsnį "Galutinė informavimo ataskaita".
 - m. "Įvykdytas" informavimo vedlio žingsnį "Galutinė informavimo ataskaita".
 - n. "Klaida" naudotojui parodomas suformuotos klaidos pranešimas. Esant tokiai situacijai reikia kreiptis j TPDRIS administratorius.

4.11. ORGANIZACIJOS DOKUMENTŲ ŠABLONAI

Funkcionalumas pasiekimas identifikuotiems skirtingas prieigos teises turintiems naudotojams.

Organizacijos šablonų valdymas pasiekiamas naudotojams, kuriems priskirta rolė "Organizacijos šablonų valdymas".

Šablonų naudojimas prieinamas visiems prisijungusiems naudotojams.

4.11.1. ORGANIZACIJOS DOKUMENTŲ LAUKŲ ŠABLONŲ VALDYMAS

- 1. Šoninio meniu juostoje pasirenkama "Organizacijos dokumentų šablonai"
- 2. Naudotojui atidaromas prisijungusio naudotojo organizacijos dokumentų šablonų sąrašas.

Nustatymai 🗸			Išvalyti laukus	Paslėpti atranką
Tipas	Pavadinimas	Šablono tekstas	Atnaujinimo laikas	
	~			O
	1		-	O
			2	leškoti
Naujas 3			Atvaizduojama nuo 1 iki 8 iš	8
Šablono tipas 4	Pavadinimas	Šablono tekstas	Atnaujinimo laikas	
Apokundimo turuko (organizacijao matyruoteo otoiselym teikti sąlygas)	en Organizacijas metuwete stoleckyme iš dusti oplygen apskundimo tvarka	<u>Ši dolumente golite opolujoti por 10 d. d. utilou olumdoi.</u> nebepriimami.	2023-09-21 11:46	

Iliustracija 103. Prisijungusio naudotojo organizacijos dokumentų šablonų sąrašo langas

Lentelė 97. Prisijungusio naudotojo organizacijos dokumentų šablonų sąrašo lango aprašymas

Nr.
1.

	data patenka į nurodytą periodą. Kai pasirenkama tik periodo pradžia arba tik periodo pabaiga, tokiu atveju, atranka vykdoma tik nuo arba iki nurodyto periodo, tai yra, ribojama tik viena periodo pusė.
2.	Paieškos vykdymas pagal nurodytus kriterijus.
3.	Aktyvuojamas naujo dokumento šablono įrašo kūrimas.
4.	 Prisijungusio naudotojo profilio organizacijos dokumentų šablonai sąrašas: Šablono tipas – šablono tipo pavadinimas (bendras visoms organizacijoms). Pavadinimas – šablonui priskirtas organizacijos pavadinimas. Šablono tekstas – dokumento šablono tekstas, kuris bus keliamas į nurodyto tipo dokumento lauką. Atnaujinimo laikas – šablono įrašo atnaujinimo data ir laikas.

- Naujas
- 3. Spaudžiamas mygtukas
- 4. Naudotojas nukreipiamas į naujo organizacijos dokumento šablono kūrimo langą.

Redagavimo režimas					Išsaugoti	Atšaukti
					1	2
Organizacijos pavadinimas	3	Jurbarko rajono savivaldybės administracija	Tipas	4		~
Pavadinimas	5		Šablono tekstas	6		
Atnaujinimo laikas						

Iliustracija 104. Naujo organizacijos dokumento šablono kūrimo langas

Lentelė 98. Naujo organizacijos dokumento šablono kūrimo lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Išsaugoti – kuriamo įrašo išsaugojimas.
2.	Atšaukti – atšaukti įrašo kūrimo funkciją.
3.	Organizacijos pavadinimas, kurios dokumento šablonas kuriamas.
4.	Tipo pasirinkimas iš galimų dokumentų laukų tipų klasifikatoriaus.
5.	Kuriamo dokumento šablono pavadinimo įvesties laukas.
6.	Kuriamo dokumento šablono teksto įvesties laukas. Įvesta šablono teksto reikšmė bus naudojama įkeliant į nurodyto tipo dokumento lauką.

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

© UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.

- 5. Užpildomi dokumento šablono formos laukai.
- 6. Spaudžiamas mygtukas



7. Organizacijos dokumento šablonas išsaugotas. Organizacijos specialistai atitinkamų dokumentų pildymo metu, galės naudotis sukurtais organizacijos šablonais.

4.11.2. ŠABLONŲ NAUDOJIMAS PILDANT DOKUMENTUS

1. Vykdomas TPD procesas, kurio metu organizacijos specialistas pildo procesinį dokumentą, kuris susietas su šablonu.



lliustracija 105. Dokumento laukas, kuris gali būti pildomas šablonų pagalba

Lentelė 99. Dokumento lauko, kuris gali būti pildomas šablonų pagalba, aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Konkretaus dokumento lauko pavadinimas.
2.	Konkretaus dokumento konkretaus lauko įvesties dalis, kuriai aprašyti organizacijos šablonai. Naudojant aprašytą šabloną, šis laukas užpildomas šablono tekstu.
3.	Šablono naudojimo inicijavimo mygtukas.

2. Spaudžiamas mygtukas Naudoti šabloną

3. Atsiveria organizacijos šablonų (konkretaus dokumento lauko) sąrašas.

	Atvaizduojama nuo	1 iki 1 iš 1 🔒 Spausdinti
1	2	3
Pavadinimas	Šablono tekstas	Atnaujinimo laikas
Organizacijos atsisakymo išduoti sąlygas apskundimo tvarka	Šį dokumentą galite apskųsti per 10 d. d., vėliau skundai nebepriimami.	2023-09-26 11:48

Iliustracija 106. Dokumento lauko šablono pasirinkimas

Lentelė 100. Dokumento lauko šablono pasirinkimo aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Šablono pavadinimas (organizacijos suteiktas).
2.	Šablono tekstas, kuris bus įkeltas į lauką, su kuriam inicijuotas šablono naudojimas.
3.	Šablono atnaujinimo data ir laikas.

- 4. Pasirenkamas šablono įrašas.
- 5. Dokumento lauko šablono pasirinkimo langas uždaromas, o dokumente laukas užpildomas pasirinktojo šablono tekstu (išvaloma prieš tai lauke buvęs tekstas ir įkeliamas pasirinkto šablono tekstas).

Śį dokumentą galite apskųsti per 10 d. d., vėliau skundai nebepriimami.	Naudoti šabloną
1	

Apskundimo tvarka*

Iliustracija 107. Lauko užpildymas šabloniniu tekstu

Lentelė 101. Lauko užpildymo šabloniniu tekstu aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Laukas užpildytas pasirinkto šablono tekstu.

PASTABA. Pasirinkus netinkamą šabloną, galima kartoti veiksmus ir laukui parinkti kitą šabloną, tokiu atveju, lauke buvęs tekstas bus pakeistas naujai pasirinkto šablono tekstu. Taip pat, įkeltas šabloninis tekstas gali būti redaguojamas.

4.12. TPD PLANAVIMO SĄLYGŲ IŠDAVIMAS

Funkcionalumas pasiekimas identifikuotiems skirtingas prieigos teises turintiems naudotojams.

Prašymą išduoti (pratęsti) teritorijų planavimo sąlygas teikia naudotojai turintys TPDRIS planavimo organizatoriaus prieigos teises (vietovės lygmens procesuose prašymus teikti gali ir proceso iniciatorius, jeigu toks dalyvauja procese).

Atsakymą į pateiktą prašymą dokumentus teikia naudotojai turintys TPDRIS sąlygų išdavėjų prieigos teises.

Buvo modernizuotas TPDRIS sąlygų išdavimo procesas:

- Formuojant prašymą išduoti TP sąlygas, pagal administratoriaus sudėliotas taisykles, automatiškai užpildomas siūlomų prašymo gavėjų sąrašas, kurį planavimo organizatorius gali koreguoti.
- Sąlygas išduodanti organizacija, gali atsakyti į pateiktą prašymą arba gali paskirstyti atsakingus darbuotojus už padalinių atsakymų formavimą ir gavus visų atsakingų darbuotojų atsakymus formuoti apibendrintą organizacijos atsakymą.
- Sąlygų išdavimo dokumento formavimo metu galima naudoti šablonus.

4.12.1. PRAŠYMAS IŠDUOTI TERITORIJŲ PLANAVIMO SĄLYGAS

1. Vykdomas TPD procesas, kurio metu planavimo organizatoriui aktyvuojamas procesinis žingsnis "Pašymas išduoti teritorijų planavimo sąlygas".

2. Aktyvuojamas žingsnis "Pašymas išduoti teritorijų planavimo sąlygas".

Peržiūros režimas	1	Sukurti/įkelti dokumentą
TPD Nr	Pasirinkite sukuriamą ar įkeliamą dokumentą: 🛛 🖉 🗙	
TPD rūšis	Prašymas išduoti teritorijų planavimo sąlygas	olanas AMAS PROCESAS 1026
Lygmuo	Tęsti Atšaukti 3 4	·

Iliustracija 108. Procesinio žingsnio pasirinkimo langas

Lentelė 102. Procesinio žingsnio pasirinkimo lango aprašymas

Nr.	Aprašymas	
1.	Proceso kortelėje spaudžiamas mygtukas "Sukurti/įkelti" dokumentą, kuris iškviečia prisijungusio naudotojo galimų tolimesnių procesinių žingsnių pasirinkimo langą.	
2.	Atvaizduojami dokumentai, kuriuos prisijungęs naudotojas gali šiuo metu pildyti.	
3.	Naudotojas patvirtina, jog pildys pasirinktą dokumentą. Po patvirtinimo naudotojas nukreipiamas į pasirinktojo dokumento peržiūros formą.	
4.	Procesinio žingsnio pasirinkimo lango atšaukimas	

3. Atsiveria dokumento "Pašymas išduoti teritorijų planavimo sąlygas" peržiūros langas.

Peržiūros režimas		Redaguoti	Pateikti
		1	2
TPD Nr.	K-VT-00-23-224		
Dokumento tipas	Prašymas išduoti teritorijų planavimo sąlygas		
TPD pavadinimas	123 a		
Pateikimo data Dokumento numeris Statusas	LKN100873409 Renglamas		
Planuojama teritorija	N Žemėlapis		
Prašymo gavėjas	Planavimo informacija Dokumento priedai El. parašai Eiga Dokumento istorija		

Iliustracija 109. Prašymo, išduoti teritorijų planavimo sąlygas, peržiūros langas

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

© UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.

Lentelė 103. Prašymo, išduoti teritorijų planavimo sąlygas, peržiūros lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Redaguoti – aktyvuojamas dokumento redagavimo režimas.
2.	Pateikti – inicijuojama dokumento pateikimo funkcija. Prieš teikiant dokumentą atliekamas privalomų formos duomenų patikrinimas ir jeigu visi privalomi laukai yra užpildyti vykdoma dokumento pateikimo funkcija. Jeigu inicijavus dokumento pateikimo funkciją nėra užpildyti visi privalomi dokumento laukai, dokumento pateikimo funkcija nevykdoma, o naudotojui parodomas pranešimas:
	Dèmesio! Nepateikta visa reikalinga informacija
3.	Dokumento peržiūros dalis.

- 4. Spaudžiamas mygtukas
- 5. Naudotojui aktyvuojamas dokumento "Pašymas išduoti teritorijų planavimo sąlygas" redagavimo režimas.

Redagavimo režimas			Išsaugoti	Pašalinti	Atšaukti	Patikrinti formą
		1.	1	2	3	4
TPD Nr.		5				
Dokumento tipas	Prašymas išduoti teritorijų planavimo sąlygas					
	test min sal ap					
TPD pavadinimas						
Pateikimo data						
Dokumento numeris	LKN100860434					
Statusas	Rengiamas					
Planuojama teritorija	🕅 Žemėlapis					
Prašymo gavėjas Plana	avimo informacija Dokumento priedai El. parašai Eiga	Dokumento istorija 6				

Iliustracija 110. Prašymo, išduoti teritorijų planavimo sąlygas, redagavimo langas

Redaguoti

Lentelė 104. Prašymo, išduoti teritorijų planavimo sąlygas, redagavimo lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Išsaugoti – išsaugomi formos duomenys. Išsaugomi formos duomenys be privalomų laukų tikrinimo (forma gali būti pildoma ilgu periodu ir pirminio saugojimo metu naudotojas dar gali neturėti dokumento teikimui privalomų duomenų).

Nr.	Aprašymas			
2.	Pašalinti – galimybė panaikinti pradėtą pildyti prašymo dokumentą (galima trinti tik nepateiktus dokumentus).			
3.	Atšaukti – atšaukiamas dokumento pildymas. Atšaukimo operacija reikalauja patvirtinimo.			
4.	Patikrinti formą – funkcija patikrina ar yra užpildyti visi dokumento teikimui privalomi laukai. Kai privalomi dokumento laukai neužpildyti, paspaudus mygtuką dokumento viršuje atvaizduojami informaciniai pranešimai apie neužpildytus privalomus laukus.			
	 Privaloma nurodyti preliminarų teritorijos plotą Privaloma nurodyti uždavinius 			
	Kai privalomi dokumento laukai užpildyti, paspaudus mygtuką ekrane centre parodomas informacinis pranešimas, jog klaidų nėra.			
5.	Proceso, kuriam pildomas dokumentas, informacija ir bendrinė pildomo dokumento informacija. Laukai neredaguojami, tik atvaizduojama informacija.			
6.	 Dokumento sudedamos kortelės: Prašymo gavėjai – sąrašas prašymo gavėjų, kuriems skirtas prašymas. Planavimo informacija – planavimo preliminarios teritorijos ir tikslų nurodymo dalis. Dokumento priedai – papildomi dokumentai. El. parašai – pasirašius dokumentą el. parašu, šioje kortelėje atvaizduojami el. 			
	 parašo duomenys. Eiga – šioje kortelėje galima stebėti dokumento eigą, kai pateiktas, kuris gavėjas, peržiūrėjo, priėmė, atsakė, kokio tipo atsakymas pateiktas. PASTABA. Procese visų pateiktų prašymų išduoti teritorijų planavimo sąlygas eigos pasiekiamos ir iš proceso kortelės "TPD sąlygos". Dokumento istorija – šioje kortelėje atvaizduojama dokumento istorinė informacija (kas ir kada sukūrė, kas ir kada redagavo). 			

Prašymo gavėjas	1	
Juridinio asmens pavadinimas Adresas XJurbarko rajono savivaldybės administracija XUAB "Klaipėdos nafta ir dujos"		2
Pridėti	3	-

Iliustracija 111. Dokumento kortelė "Prašymo gavėjai"

Lentelė 105. Dokumento kortelės "Prašymo gavėjai" aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Aktyvi dokumento kortelė.
2.	Formuojamo prašymo gavėjų sąrašas. TPDRIS modernizavimo metu sukurtas funkcionalumas, kurio pagalba inicijuojant dokumento "Prašymas išduoti teritorijų planavimo sąlygas" vykdomos TPDRIS sudėliotos taisyklės, kurios automatizuoja pradinio sąrašo formavimą, priklausomai nuo teritorijų planavimo proceso teritorijos, lygmens, savivaldybės. Jeigu planavimo organizatoriui reikia pašalinti perteklinį sąrašo dalyvį, ties dalyvio įrašu spaudžiamas mygtukas \bigotimes .
3.	Galimybė įtraukti papildomą prašymo gavėją. Paspaudus mygtuką, atsiveria juridinio asmens paieškos langas, kuriame pasirinkus juridinį asmenį, asmuo įkeliamas į prašymo gavėjų sąrašą.

Planavimo informacija	1	
Preliminarus teritorijos plotas, ha*	2	
	\ominus	
Planavimo uždaviniai*	Uždavinys*	
lanavimo uždaviniai*		
	🕀 Pridėti	4

Iliustracija 112. Dokumento kortelė "Planavimo informacija"

Lentelė 106. Dokumento kortelės "Planavimo informacija" aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Aktyvi dokumento kortelė.
2.	Preliminaraus teritorijos ploto įvesties laukas. Laisvo teksto įvestis. Formuojant dokumentą, šis laukas turi būti užpildomas automatiškai, pagal planuojamos teritorijos ribas (duomenys gaunami iš GIS).
3.	Planavimo uždavinių įvesties laukas. Laisvo didelės apimties teksto įvesties laukas. Formuojant dokumentą, šis laukas turi būti užpildomas automatiškai, pagal darbų programos dokumente įvestus duomenis.
4.	Galimybė pridėti papildomus uždavinių įvesties blokus. Planavimo uždavinius galima surašyti į vieną įvesties lauką arba galima į atskirus elementus surašyti atskirus tikslus.

- 6. Užpildomi prašymo dokumento duomenys.
 - lšsaugoti
- 7. Spaudžiamas mygtukas
- 8. Atsiveria išsaugoto dokumento peržiūros režimas.
- 9. Spaudžiamas mygtukas (priklausomai nuo pildomo dokumento konfigūracijos, prieš teikiant dokumentą TPDRIS gali parodyti pranešimą, jog dokumentas turi būti pasirašomas el. parašu. Tokiu atveju pirmiau reikia pasirašyti dokumentą el. parašu).
- 10. Pateikus prašymo dokumentą TPDRIS parodoms informacinis pranešimas apie sėkmingai pateiktą dokumentą, bei pasikeičia dokumento peržiūros režime dokumento valdymo funkciniai mygtukai.



Iliustracija 113. Pateiktas prašymo dokumentas

Lentelė 107. Pateikto prašymo dokumento aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	 Naujas dokumentas šio pagrindu – sukuriamas naujas prašymo dokumentas, į kurį perkeliami pirminiame dokumente užpildyti kortelės "Planavimo informacija" duomenys. Jeigu ankstesnio prašymo pagrindu procesui jau buvo nustatyta, jog sąlygos išduotos (sąlygas pateikė visi ankstesnio prašymo gavėjai) ir planavimo organizatorius sukuria naują prašymą, tai procesui nustatoma, jog sąlygos dar neišduotos. Sąlygų išdavimas nustatomas, kai gaunamas atsakymas į pateiktą prašymą (teigiamas arba neutralus), o kiekvienas naujai pateikiamas prašymas panaikina sąlygų išdavimo faktą. Kelia pavyzdžiai: a) Jeigu pateikiamas prašymas ir gaunami atsakymai (teigiami, neutralūs), tai, procese suveikia taisyklė, jog procesui sąlygos išduotos. b) Jeigu po sąlygų išdavimo fakto pateikiamas naujas prašymas – procesui nustatoma, jog sąlygos neišduotos (sąlygų išdavimas bus fiksuojamas tik kai bus gautas teigiamas/neutralus atsakymas į pateiktą prašymą). c) Jeigu yra pateiktas prašymas į kurį dar neatsakyta (procesas dar neturi sąlygų) ir pateikiamas papildomas prašymas – sąlygų išdavimo taisyklė suveiks, kai bus pateikti atsakymai į bet kurį iš pateiktų prašymų.
2.	Atsiimti prašymą – galimybė atsiimti pateiktą prašymo dokumentą.

11. Pateikus "Prašymas išduoti teritorijų planavimo sąlygas" dokumentą, dokumento gavėjų sąraše nurodytiems gavėjams aktyvuojami proceso sąlygų išdavimo žingsniai. Gavėjų organizacijos atstovai, kurie turi "Sąlygų išdavėjas" teises, gauna pranešimus apie jiems pateiktus dokumentus (**Pastaba**: jeigu organizacija turi naudotoją su teisėmis "Gautų dokumentų skirstytojas" – pranešimus gauna tik šią rolę turintys naudotojai).

4.12.2. ORGANIZACIJOS ATSAKYMAS Į PRAŠYMĄ IŠDUOTI

Organizacijos, kuriai pateiktas prašymas atstovas, TPS Vartuose gauna pranešima apie organizacijai pateiktą dokumentą. Pranešime yra nuoroda, kuri naudotoją nukreipia į gautą prašymo dokumentą.

TPDRIS per meniu galima matyti organizacijai pateiktų dokumentų sąrašą.

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

© UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.

	∎	🗧 🔶 Ċ Institucijos g	auti dokumentai							
Dokumentai										
Darbuotojo dokumentai 🗸		Nustatymai 🗸						Išvalyti lauki	us Pasl	èpti atranką
Institucijos dokumentai 🦟		TPD pavadinimas		Dokumento tipas		Pateikimo data		TPD Nr.		
Gauti dokumental					Ý		Ξ 0			
	1									
Patelicti dokumentai		Jvykdymas	Statusas		Dokumento kurejas		Dokumento tvirtintojas			
Renglami dokumental		And the second s			Ť					
										leškoti
										_
								Atvalzduojama nuo 1 ili	di 28 iš 28	- Spausdinti
										01
		Dok. numeris	Dokumento tipas	Pateikimo data	TPD pavadinimas		Statusas	Teritorija	Dalyvis	
		REC100519284	Prašymas išduoti teritorijų	0000 07 17 10.64	4		Palainain	61 2	T P	

Iliustracija 114. Organizacijai pateiktų dokumentų langas

Lentelė 108. Organizacijai pateiktų dokumentų lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Per TPDRIS meniu pasiekiamas organizacijai pateiktų dokumentų sąrašas.
2.	Sąrašo filtravimo dalyje, galima nustatyti filtrą, kad būtų rodomi tik dokumentai, į kuriuos organizacija dar nepateikė atsakymo.

Planavimo organizatoriui pateikus prašymą išduoti teritorijų planavimo sąlygas, sąlygas išduodanti organizacija gali atlikti šiuos veiksmus:

 Paskirti organizacijos atsakingus specialistus, kurie suformuoja savo padalinio atsakymą į pateiktą prašymą. Pagal gautus organizacijos atsakingų specialistų atsakymus, formuojamas bendras organizacijos atsakymas (vienas iš žemiau pateiktų atsakymų tipų). Gauto prašymo paskirstymas atsakingiems specialistams vykdomas iš proceso kortelės

Sukurti/įkelti dokumentą

aktyvavus mygtuką **data se statu se sta**

- Išduoti teritorijų planavimo sąlygas (teigiamas atsakymo tipas).
- Pateikti motyvuotą atsisakymą išduoti teritorijų planavimo sąlygas (neigiamas atsakymo tipas).
- Pateikti atsisakymą išduoti teritorijų planavimo sąlygas (neutralus atsakymo tipas).

4.12.2.1. PASKIRTI ATSAKINGUS ORGANIZACIJOS SPECIALISTUS (PADALINIŲ SĄLYGŲ FORMAVIMAS)

Pastaba. Sąlygų pratęsimo metu, sąlygas patęsianti organizacija gali išskirstyti prašymą pratęsti sąlygas organizacijos darbuotojams (tokiu pat principu, kaip sąlygų išdavimo metu).

Sąlygas išduodančios organizacijos atstovui (naudotojui turi būti priskirta "Sąlygų išdavėjas" teisė), nusprendus paskirti už sąlygų išdavimą atsakingus organizacijos asmenis – vykdomas vidinis organizacijos procesas, kurio metu formuojami organizacijos specialistams matomi dokumentai:

- Prašymas padaliniui išduoti teritorijų planavimo sąlygas.
- Padalinio sąlygos (teigiamas atsakymo tipas).
- Padalinio motyvuotas atsisakymas išduoti teritorijų planavimo sąlygas (neigiamas atsakymo tipas).
- Padalinio atsisakymas išduoti teritorijų planavimo sąlygas (neutralus atsakymo tipas).
- 1. Atsakingas organizacijos atstovas atsidaro teritorijų planavimo proceso kortelę, kuriai gautas prašymas išduoti teritorijų planavimo sąlygas.
- Spaudžiamas mygtukas
 Sukurti/įkelti dokumentą , atsiveria galimų tolimesnių proceso žingsnių pasirinkimo langas.

Pasirinkite sukuriamą ar įkeliamą dokumentą: Atsisakymas nagrinėti ne pagal kompetenciją pateiktą prašymą (atsakymas į REG103023225) Motyvuotas atsisakymas išduoti teritorijos planavimo sąlygas (atsakymas į REG103023225) Prašymas padaliniui išduoti teritorijų planavimo sąlygas Teritorijos planavimo sąlygos (atsakymas į REG103023225) Itšaukti 3

Iliustracija 115. Atsakymo į pateiktą prašymą pasirinkimo langas

Lentelė 109. Atsakymo į pateiktą prašymą pasirinkimo lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
3.	 Galimi atsakymo į pateiktą prašymą variantai: "Atsisakymas nagrinėti ne pagal kompetenciją pateiktą prašymą" - neutralus atsakymo tipas. "Motyvuotas atsisakymas apie planavimų sąlygų neišdavimo priežastis" – neigiamas atsakymo tipas. "Prašymas padaliniui išduoti teritorijų planavimo sąlygas" – sąlygų išdavimas perduodamas atsakingiems organizacijos darbuotojams. "Teritorijų planavimo sąlygos" – teigiamas atsakymo tipas.
4.	Pasirinkto dokumento pildymo inicijavimas.
5.	Atšaukiamas kuriamo dokumento tipo pasirinkimo langas.

- 3. Pasirenkamas kuriamo dokumento tipas "Prašymas padaliniui išduoti teritorijų planavimo sąlygas".
- 4. Spaudžiamas mygtukas
- 5. Atsiveria dokumento "Prašymas padaliniui išduoti teritorijų planavimo sąlygas" peržiūros langas.

Redaguoti

- 6. Spaudžiamas mygtukas
- 7. Naudotojui aktyvuojamas dokumento "Prašymas padaliniui išduoti teritorijų planavimo sąlygas" redagavimo režimas.
| Redagavimo režimas | | Išsaugoti | Pas | salinti | Atšaukti | Patikrinti formą |
|-------------------------------------|----------------------------|------------------------|------------------|-----------|-------------------|------------------|
| | | 1 | 2 | | 3 | 4 |
| TPD Nr. | K-VT-00-23-224 | | | ٦. | | |
| Dokumento tipas | Prašymas padaliniu | i išduoti teritorijų į | planavimo sąlyga | as 5 | | |
| TPD pavadinimas | 123 a | | | | | |
| Pateikimo data
Dokumento numeris | LKN100873926 | | | | | |
| Statusas | Rengiamas | | | | | |
| Planuojama teritorija | 🔰 Žemėlapis | | | | | |
| Padalinių specialistai | Planavimo informacija Doku | imento priedai El. | . parašai Eiga | Dokumento | istorija 6 | |

Iliustracija 116. Prašymo, padaliniu išduoti teritorijų planavimo sąlygas, redagavimo langas

Lentelė 110. Prašymo, padaliniui išduoti teritorijų planavimo sąlygas, redagavimo lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Išsaugoti – išsaugomi formos duomenys. Išsaugomi formos duomenys be privalomų laukų tikrinimo (forma gali būti pildoma ilgu periodu ir pirminio saugojimo metu naudotojas dar gali neturėti dokumento teikimui privalomų duomenų).
2.	Pašalinti – galimybė panaikinti pradėtą pildyti prašymo dokumentą (galima trinti tik nepateiktus dokumentus).
3.	Atšaukti – atšaukiamas dokumento pildymas. Atšaukimo operacija reikalauja patvirtinimo.
4.	Patikrinti formą – funkcija patikrina ar yra užpildyti visi dokumento teikimui privalomi laukai.
5.	Proceso, kuriam pildomas dokumentas, informacija ir bendrinė pildomo dokumento informacija. Laukai neredaguojami, tik atvaizduojama informacija.
6.	 Dokumento sudedamos kortelės: Padalinių specialistai – sąrašas organizacijos specialistų, kurie bus atsakingi už savo padalinių sąlygų išdavimą. Planavimo informacija – planavimo preliminarios teritorijos ir tikslų nurodymo dalis, ši dalis į padaliniams skirtą prašymo dokumentą perkeliama iš pradinio organizacijai pateikto prašymo dokumento. Dokumento priedai – papildomi dokumentai. El. parašai – pasirašius dokumentą el. parašu, šioje kortelėje atvaizduojami el. parašo duomenys.

Nr.	Aprašymas
	 Eiga – šioje kortelėje galima stebėti dokumento eigą, kai pateiktas, kuris gavėjas jau priėmė, kuris jau atsakė, kokio tipo atsakymas pateiktas.
	 Dokumento istorija – šioje kortelėje atvaizduojama dokumento istorinė informacija (kas ir kada sukūrė, kas ir kada redagavo).



Iliustracija 117. Dokumento kortelė "Padalinių specialistai"

Lentelė 111. Dokumento kortelės "Padalinių specialistai" aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Aktyvi dokumento kortelė.
2.	Formuojamo prašymo gavėjų (organizacijos viduje) sąrašas. Jeigu organizacijos atsakingam specialistui, kuris formuoja sąrašą, reikia pašalinti perteklinį sąrašo dalyvį, ties dalyvio įrašu spaudžiamas mygtukas 🛞.
3.	Galimybė įtraukti papildomą prašymo gavėją. Paspaudus mygtuką atsiveria organizacijos specialistų sąrašas iš kurio pasirinktas darbuotojas įtraukiamas į padalinių specialistų sąrašą.

8. Užpildomi prašymo dokumento duomenys.

lšsaugoti

- 9. Spaudžiamas mygtukas
- 10. Atsiveria išsaugoto dokumento peržiūros režimas.
- 11. Spaudžiamas mygtukas (priklausomai nuo pildomo dokumento konfigūracijos, prieš teikiant dokumentą TPDRIS gali parodyti pranešimą, jog dokumentas turi būti pasirašomas el. parašu. Tokiu atveju pirmiau reikia pasirašyti dokumentą el. parašu).

⁴ TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

- 12. Pateikus prašymo dokumentą TPDRIS parodoms informacinis pranešimas apie sėkmingai pateiktą dokumentą, bei pasikeičia dokumento peržiūros režime dokumento valdymo funkciniai mygtukai.
- 13. Pateikus "Prašymas padaliniui išduoti teritorijų planavimo sąlygas" dokumentą, dokumento padalinių specialistų sąraše nurodytiems specialistams aktyvuojami padalinio sąlygų išdavimo žingsniai. Specialistai į TPS Vartų pranešimų dėžutę gauna pranešimus apie jiems pateiktus dokumentus.
- 14. Darbuotojas į priskirtus dokumentus gali patekti per nuorodą iš gauto pranešimo (TPS Vartų pranešimo dėžutėje) arba TPDRIS priemonėmis atidaromas priskirtų pranešimų sąrašas.

Paicika 🗸	≡ ← 🗘 Darbuotojo	gauti dokumentai						
Dokumentai								
Darbuotojo dokumentai 🦟	Nustatymai 🗸						Išvalyti lauk	us Paslépti atranką
Gauti dokumentai	TPD pavadinimas		Dokumento tipas		Pateikimo data		TPD Nr.	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				~		II G		
Pateixti dokumentai						II (0		
Rengiami dokumentai	jvykdymas		Statusas		Dokumento kūrėjas		Dokumento tvirtintojas	
Institucijos dokumentai 🗸	Neatlikta	∠2		~				
	Astrico, kurtani priskirtas os	kumentas						
								_
								leškoti
							Atvaizduojama nuo	1 iki 5 iš 5 🔒 Spausdinti
	Dok. numeris	Dokumento tipas	Pateikimo data	TPD pavadinimas		Statusas	Teritorija	Dalyvis
	REP10101010202	павутав техного технолуд	10.000 07 17 10.04	4		Collectore in	61 7	Tantas Passantas alas

Iliustracija 118. Darbuotojui pateiktų dokumentų langas

Lentelė 112. Darbuotojui pateiktų dokumentų lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Per TPDRIS meniu pasiekiamas darbuotojui pateiktų dokumentų sąrašas.
2.	Sąrašo filtravimo dalyje, galima nustatyti filtrą, kad būtų rodomi tik dokumentai, į kuriuos darbuotojas dar nepateikė atsakymo.

4.12.2.1.1. PADALINIO SĄLYGOS

1. Atsakingas padalinio specialistas, atsidaro teritorijų planavimo proceso kortelę, kuriai gautas prašymas išduoti teritorijų planavimo sąlygas.

 Spaudžiamas mygtukas žingsnių pasirinkimo langas.

Sukurti/įkelti dokumentą

atsiveria galimų tolimesnių proceso

 Pasirinkite sukuriamą ar įkeliamą dokumentą:
 X

 Padalinio atsisakymas teikti sąlygas (atsakymas į REG100873983)
 1

 Padalinio motyvuotas atsisakymas teikti sąlygas (atsakymas į REG100873983)
 1

 Padalinio sąlygos (atsakymas į REG100873983)
 1

 Tęsti
 Atšaukti

 2
 3

Iliustracija 119. Padalinio atsakymo į pateiktą prašymą pasirinkimo langas

Lentele 113. Padalinio atsakymo į pateiktą prasymą pasirinkimo lango aprasyma	Lentelė	113. Padalinio	o atsakymo j	pateiktą	prašymą	pasirinkimo	lango aprašyma
---	---------	----------------	--------------	----------	---------	-------------	----------------

Nr.	Aprašymas				
1.	 Galimi atsakymo į pateiktą prašymą variantai: "Padalinio atsisakymas teikti sąlygas" - neutralus atsakymo tipas. "Padalinio motyvuotas atsisakymas teikti sąlygas" – neigiamas atsakymo tipas. "Padalinio sąlygos" – teigiamas atsakymo tipas. 				
2.	Pasirinkto dokumento pildymo inicijavimas.				
3.	Atšaukiamas kuriamo dokumento tipo pasirinkimo langas.				

- 3. Pasirenkamas kuriamo dokumento tipas "Padalinio sąlygos".
- 4. Spaudžiamas mygtukas
- 5. Atsiveria dokumento "Padalinio sąlygos" peržiūros langas.

Redaguoti

- 6. Spaudžiamas mygtukas
- 7. Naudotojui aktyvuojamas dokumento "Padalinio sąlygos" redagavimo režimas.

Redagavimo režimas				lšsaugoti	Pašal	inti A	tšaukti	Patikrinti formą
			_					
				1	2		3	4
TPD Nr.	K-VT-00-23-22	24						
Dokumento tipas	Padalinio sąly	gos						
	123 aaa plan							
TPD pavadinimas								
Pateikimo data								
Sąlygų galiojimo data*		**	5					
Dokumento numeris	LKN10087753	31						
Statusas	Rengiamas							
Dokumento tvirtintojas	Dokumento autorius	Planavimo informacija	Susiję galiojantys TPD	Sąlygos	Dokumento priedai	Susiję dokumentai	El. parašai	Dokumento istorija



Nr.	Aprašymas						
1.	Išsaugoti – išsaugomi formos duomenys. Išsaugomi formos duomenys be privalomų laukų tikrinimo (forma gali būti pildoma ilgu periodu ir pirminio saugojimo metu naudotojas dar gali neturėti dokumento teikimui privalomų duomenų).						
2.	Pašalinti – galimybė panaikinti pradėtą pildyti prašymo dokumentą (galima trinti tik nepateiktus dokumentus).						
3.	Atšaukti – atšaukiamas dokumento pildymas. Atšaukimo operacija reikalauja patvirtinimo.						
4.	Patikrinti formą – funkcija patikrina ar yra užpildyti visi dokumento teikimui privalomi laukai.						
5.	Padalinio sąlygų galiojimo datos nurodymo laukas.						
6.	 Dokumento sudedamos kortelės: Dokumento tvirtintojas – galimybė nurodyti organizacijos atstovą, kuris turi patvirtinti suformuotą dokumentą. Dokumento autorius – kortelėje atvaizduojamas dokumento autorius. Planavimo informacija – planavimo preliminarios teritorijos ir tikslų nurodymo dalis, ši dalis perkeliama iš pradinio organizacijai pateikto prašymo dokumento. Susiję galiojantys TPD – galimybė sąlygų dokumentą susieti su galiojančiais TPD Sąlygos – padalinio sąlygų aprašymas. Dokumento priedai – papildomi dokumentai. Susiję dokumentai – dokumentas, kuriam kuriamas atsakymas. 						

Lentelė 114. Padalinio sąlygų dokumento redagavimo lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
	 El. parašai – pasirašius dokumentą el. parašu, šioje kortelėje atvaizduojami el. parašo duomenys.
	 Dokumento istorija – šioje kortelėje atvaizduojama dokumento istorinė informacija (kas ir kada sukūrė, kas ir kada redagavo).

				U	
Dokumen	nto tvirtintojas	Dokument	o autorius	Planavimo informacija	Susiję galiojantys TPD
Planuojam	nai teritorijai ta	aikomi ben	drieji plana	i	
Nr P	avadinimas	Registrav	imo data		1
	🕀 Pri	idėti	2		
	Įvesti ranki	iniu būdu	3		
Gau	ti teritorijoje g	Jaliojančiu	s TPD 4		

Iliustracija 121. Dokumento kortelė "Susiję galiojantys TPD"

Lentelė 115. Dokumento kortelės "Susiję galiojantys TPD" aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Aktyvi dokumento kortelė.
2.	Galimybė ieškoti susijusio TPD.
3.	Galimybė rankiniu būdu įvesti susijusio TPD duomenis.
4.	Galimybė pagal proceso teritoriją, iš GIS komponento gauti susijusių TPD sąrašą, kuris patenka į proceso teritoriją.

Sąlygos	1			
Kitos teri	torijų planav	imo sąlygos*		
				2
Ð	Pridėti	3		
Planuoja Nėra c	mai teritorija luomenų	i išduotos kitų TPD re	engimo terit	orijų planavimo sąlygos
Ð	Pridėti	4		

Iliustracija 122. Dokumento kortelė "Sąlygos"

Lentelė 116. Dokumento kortelės "Sąlygos" aprašymas

Nr.	Aprašymas
5.	Aktyvi dokumento kortelė.
6.	Padalinio sąlygų laisvu tekstu įvesties laukas.
7.	Galimybė pridėti papildomą padalinio sąlygų įvesties lauką.
8.	Galimybė pridėti papildomą kitų padalinio išduodamų sąlygų įvesties lauką.

8. Užpildomi prašymo dokumento duomenys.

lšsaugoti

- 9. Spaudžiamas mygtukas
- 10. Atsiveria išsaugoto dokumento peržiūros režimas.
- 11. Spaudžiamas mygtukas (priklausomai nuo pildomo dokumento konfigūracijos, prieš teikiant dokumentą TPDRIS gali parodyti pranešimą, jog dokumentas turi būti pasirašomas el. parašu. Tokiu atveju pirmiau reikia pasirašyti dokumentą el. parašu). Padalinio specialistas pateikė padalinio sąlygas. Padalinio atsakymo suformavimui nustatomas terminas 1d.d. mažesnis nei organizacijai pateikto prašymo atsakymui (terminas

atvaizduojamas organizacijos pateikto prašymo eigos kortelėje). Visiems padaliniams pateikus atsakymus, organizacija per 1 d.d. turi pateikti bendrą organizacijos atsakymą. Jeigu per numatytą terminą nesuformuojamas organizacijos padalinio atsakymas – formuojamas automatinis neutralus atsakymas. Jeigu organizacija per numatytą terminą nepateikia bendro organizacijos atsakymo – formuojamas automatinis neutralus atsakymo.

4.12.2.1.2. PADALINIO MOTYVUOTAS ATSISAKYMAS IŠDUOTI TERITORIJŲ PLANAVIMO SĄLYGAS

- 1. Atsakingas padalinio specialistas, atsidaro teritorijų planavimo proceso kortelę, kuriai gautas prašymas išduoti teritorijų planavimo sąlygas.
- Spaudžiamas mygtukas
 Sukurti/įkelti dokumentą , atsiveria galimų tolimesnių proceso žingsnių pasirinkimo langas.
- 3. Pasirenkamas kuriamo dokumento tipas "Padalinio motyvuotas atsisakymas teikti sąlygas".
- 4. Spaudžiamas mygtukas
- 5. Atsiveria dokumento "Padalinio motyvuotas atsisakymas teikti sąlygas" peržiūros langas.

Redaguoti

- 6. Spaudžiamas mygtukas
- 7. Naudotojui aktyvuojamas dokumento "Padalinio motyvuotas atsisakymas teikti sąlygas" redagavimo režimas.

Redagavimo režimas		lšsaugoti	Pašalinti	Atšaukti	Patikrinti formą
		1	2	3	4
TPD Nr.	K-VT-00-23-224				
Dokumento tipas	Padalinio motyvuotas atsi	sakymas teikti sąlygas			
TPD pavadinimas	123 aaa plan				
Pateikimo data Dokumento registracijos numeris	LKN100878223				
Dokumento numeris*	5				
Statusas	Rengiamas				
Dokumento data*	6				
Atsisakymas išduoti teritorijos	planavimo sąlygas Dokumer	nto autorius 🛛 Prieštaraujantys a	ukštesnio lygio TPD	Dokumentas El. parašai	Dokumento istorija

Iliustracija 123. Padalinio motyvuoto atsisakymo teikti sąlygas dokumento redagavimo langas

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

© UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.

Lentelė 117. Padalinio motyvuoto atsisakymo teikti sąlygas dokumento redagavimo lango aprašymas

Nr.	Aprašymas			
1.	Išsaugoti – išsaugomi formos duomenys. Išsaugomi formos duomenys be privalomų laukų tikrinimo (forma gali būti pildoma ilgu periodu ir pirminio saugojimo metu naudotojas dar gali neturėti dokumento teikimui privalomų duomenų).			
2.	Pašalinti – galimybė panaikinti pradėtą pildyti prašymo dokumentą (galima trinti tik nepateiktus dokumentus).			
3.	Atšaukti – atšaukiamas dokumento pildymas. Atšaukimo operacija reikalauja patvirtinimo.			
4.	Patikrinti formą – funkcija patikrina ar yra užpildyti visi dokumento teikimui privalomi laukai.			
5.	Dokumento numerio įvesties laukas (naudojami generuojamame dokumento šablone pasirašymui).			
6.	Dokumento datos įvesties laukas (naudojami generuojamame dokumento šablone pasirašymui).			
7.	 Dokumento sudedamos kortelės: Atsisakymas išduoti teritorijų planavimo sąlygas – atsisakymo motyvų ir apskundimo tvarkos įvesties dalis. Dokumento autorius – kortelėje atvaizduojamas dokumento autorius. Prieštaraujantys aukštesnio lygio TPD – galimybė sąlygų dokumentą susieti su galiojančiais TPD, kurie prieštarauja teritorijų planavimo procesui, kurio sąlygų prašoma. Dokumentas – papildomi dokumentai. El. parašai – pasirašius dokumentą el. parašu, šioje kortelėje atvaizduojami el. parašo duomenys. Dokumento istorija – šioje kortelėje atvaizduojama dokumento istorinė informacija (kas ir kada sukūrė, kas ir kada redagavo). 			

Atsisakymas išduoti teritorijos pla	navimo sąlygas 1		
Atsisakymo išduoti teritoriju	2	Naudoti šabloną	3
planavimo sąlygas motyvai/priežastys*			
		Naudoti šabloną	5
Apskundimo tvarka*	4		

Iliustracija 124. Dokumento kortelė "Atsisakymas išduoti teritorijų planavimo sąlygas"

Lentelė 118. Dokumento kortelės "Atsisakymas išduoti teritorijų planavimo sąlygas" aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Aktyvi dokumento kortelė.
2.	Atsisakymo išduoti teritorijų planavimo sąlygas motyvų/priežasties laisvo teksto įvesties laukas. Privaloma užpildyti, nes duomenys naudojami generuojamame dokumento šablone pasirašymui.
3.	Galimybė pildyti lauką "Atsisakymo išduoti teritorijų planavimo sąlygas motyvai/priežastys" naudojant organizacijos sukurtus šablonus. Paspaudus mygtuką atsiveria konkretaus dokumento tipo, konkrečiam laukui sukurtų organizacijos šablonų sąrašas iš kurio pasirinkto įrašo reikšmė įkeliama į susietą lauką.
4.	Dokumento apskundimo tvarkos laisvo teksto įvesties laukas. Privaloma užpildyti, nes duomenys naudojami generuojamame dokumento šablone pasirašymui.
5.	Galimybė pildyti lauką "Apskundimo tvarka" naudojant organizacijos sukurtus šablonus. Paspaudus mygtuką atsiveria konkretaus dokumento tipo, konkrečiam laukui sukurtų organizacijos šablonų sąrašas iš kurio pasirinkto įrašo reikšmė įkeliama į susietą lauką.

8. Užpildomi prašymo dokumento duomenys.

lšsaugoti

- 9. Spaudžiamas mygtukas
- 10. Atsiveria išsaugoto dokumento peržiūros režimas.

Pateikti

- 11. Spaudžiamas mygtukas (priklausomai nuo pildomo dokumento konfigūracijos, prieš teikiant dokumentą TPDRIS gali parodyti pranešimą, jog dokumentas turi būti pasirašomas el. parašu. Tokiu atveju pirmiau reikia pasirašyti dokumentą el. parašu). Padalinio specialistas pateikė padalinio motyvuotą atsisakymą teikti sąlygas.
- 12. Pateiktas padalinio atsakymo dokumentas, matomas proceso kortelėje. Padalinio dokumentai matomi tik organizacijos atstovams, tai yra, kiti TPD proceso dalyviai vidinių organizacijos dokumentų proceso kortelėje nemato.
- 13. Padalinių atsakymai matomi organizacijos suformuoto dokumento "Prašymas padaliniui išduoti teritorijų planavimo sąlygas" kortelėje "Eiga", kurioje atvaizduojama:
 - 13.1. Institucijos padalinio atstovas, kuriam pateiktas prašymas;
 - 13.2. Prašymo peržiūrėjimo data ir laikas;
 - 13.3. Prašymo registravimo informacija (jeigu vykdomas prašymo registravimas padalinyje);
 - 13.4. Atsakymo į prašymą teikimo terminas;
 - 13.5. Kiek darbo dienų liko iki atsakymo teikimo;
 - 13.6. Atsakymo pateikimo data ir laikas;
 - 13.7. Papildoma informacija (atsakymo tipas, nuoroda į padalinio atsakymo dokumentą).

4.12.2.1.3. PADALINIO ATSISAKYMAS IŠDUOTI TERITORIJŲ PLANAVIMO SĄLYGAS

1. Atsakingas padalinio specialistas, atsidaro teritorijų planavimo proceso kortelę, kuriai gautas prašymas išduoti teritorijų planavimo sąlygas.

Sukurti/įkelti dokumentą

- 2. Spaudžiamas mygtukas , atsiveria galimų tolimesnių proceso žingsnių pasirinkimo langas.
- 3. Pasirenkamas kuriamo dokumento tipas "Padalinio atsisakymas teikti sąlygas".
- 4. Spaudžiamas mygtukas

6. Spaudžiamas mygtukas

- Tęsti
- 5. Atsiveria dokumento "Padalinio atsisakymas teikti sąlygas" peržiūros langas.

Redaguoti

7. Naudotojui aktyvuojamas dokumento "Padalinio atsisakymas teikti sąlygas" redagavimo režimas.

Redagavimo režimas	lšsaugoti	Pašalinti	Atšaukti	Patikrinti formą
	1	2	3	4
TPD Nr.	K-VT-00-23-224			
Dokumento tipas	Padalinio atsisakyma	as teikti sąlygas		
TPD pavadinimas	123 aaa plan			
Pateikimo data Dokumento registracijos numeris	LKN100878432			
Dokumento numeris*	i			
Statusas	Rengiamas			
Dokumento data*	5	m		
Atsisakymas nagrinėti Dokur	nento autorius Dokum	nentas El. parašai	Dokumento istorija	7

Iliustracija 125. Padalinio atsisakymo teikti sąlygas dokumento redagavimo langas

Lentelė 119. Padalinio atsisakymo teikti sąlygas dokumento redagavimo lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Išsaugoti – išsaugomi formos duomenys. Išsaugomi formos duomenys be privalomų laukų tikrinimo (forma gali būti pildoma ilgu periodu ir pirminio saugojimo metu naudotojas dar gali neturėti dokumento teikimui privalomų duomenų).
2.	Pašalinti – galimybė panaikinti pradėtą pildyti prašymo dokumentą (galima trinti tik nepateiktus dokumentus).
3.	Atšaukti – atšaukiamas dokumento pildymas. Atšaukimo operacija reikalauja patvirtinimo.
4.	Patikrinti formą – funkcija patikrina ar yra užpildyti visi dokumento teikimui privalomi Iaukai.
5.	Dokumento numerio įvesties laukas (naudojami generuojamame dokumento šablone pasirašymui).
6.	Dokumento datos įvesties laukas (naudojami generuojamame dokumento šablone pasirašymui).
7.	Dokumento sudedamos kortelės:

priežastys*

Apskundimo tvarka*

Naudoti šabloną 5

Nr.	Aprašymas				
	 Atsisakymas nagr dalis. Dokumento autor Dokumentas – paj El. parašai – pasi parašo duomenys Dokumento istor informacija (kas ir 	inėti – atsisakymo prie ius – kortelėje atvaizduo pildomi dokumentai. rašius dokumentą el. pa rija – šioje kortelėje kada sukūrė, kas ir kada	žasties ir apskur jamas dokument rašu, šioje korte atvaizduojama redagavo).	ndimo tvarkos co autorius. elėje atvaizduo dokumento	įvesties ojami el. istorinė
Atsis	akymas nagrinėti 1				
Atsisa	kymo motyvai / 2			Naudoti šabloną	3

Iliustracija 126. Dokumento kortelė "Atsisakymas nagrinėti"

Lentelė 120. Dokumento kortelės "Atsisakymas nagrinėti" aprašymas

4

Nr.	Aprašymas
1.	Aktyvi dokumento kortelė.
2.	Atsisakymo motyvų/priežasties laisvo teksto įvesties laukas. Privaloma užpildyti, nes duomenys naudojami generuojamame dokumento šablone pasirašymui.
3.	Galimybė pildyti lauką "Atsisakymo motyvai/priežastys" naudojant organizacijos sukurtus šablonus. Paspaudus mygtuką atsiveria konkretaus dokumento tipo, konkrečiam laukui sukurtų organizacijos šablonų sąrašas iš kurio pasirinkto įrašo reikšmė įkeliama į susietą lauką.
4.	Dokumento apskundimo tvarkos laisvo teksto įvesties laukas.

Nr.	Aprašymas
	Privaloma užpildyti, nes duomenys naudojami generuojamame dokumento šablone pasirašymui.
5.	Galimybė pildyti lauką "Apskundimo tvarka" naudojant organizacijos sukurtus šablonus. Paspaudus mygtuką atsiveria konkretaus dokumento tipo, konkrečiam laukui sukurtų organizacijos šablonų sąrašas iš kurio pasirinkto įrašo reikšmė įkeliama į susietą lauką.

8. Užpildomi prašymo dokumento duomenys.

Išsaugoti

- 9. Spaudžiamas mygtukas
- 10. Atsiveria išsaugoto dokumento peržiūros režimas.
- 11. Spaudžiamas mygtukas (priklausomai nuo pildomo dokumento konfigūracijos, prieš teikiant dokumentą TPDRIS gali parodyti pranešimą, jog dokumentas turi būti pasirašomas el. parašu. Tokiu atveju pirmiau reikia pasirašyti dokumentą el. parašu). Padalinio specialistas pateikė padalinio atsisakymą teikti sąlygas.
- 12. Pateiktas padalinio atsakymo dokumentas, matomas proceso kortelėje. Padalinio dokumentai matomi tik organizacijos atstovams, tai yra, kiti TPD proceso dalyviai vidinių organizacijos dokumentų proceso kortelėje nemato.
- 13. Padalinių atsakymai matomi organizacijos suformuoto dokumento "Prašymas padaliniui išduoti teritorijų planavimo sąlygas" kortelėje "Eiga", kurioje atvaizduojama:
 - 13.1. Institucijos padalinio atstovas, kuriam pateiktas prašymas;
 - 13.2. Prašymo peržiūrėjimo data ir laikas;
 - 13.3. Prašymo registravimo informacija (jeigu vykdomas prašymo registravimas padalinyje);
 - 13.4. Atsakymo į prašymą teikimo terminas;
 - 13.5. Kiek darbo dienų liko iki atsakymo teikimo;
 - 13.6. Atsakymo pateikimo data ir laikas;
 - 13.7. Papildoma informacija (atsakymo tipas, nuoroda į padalinio atsakymo dokumentą).

4.12.2.2. ORGANIZACIJOS TEIGIAMAS ATSAKYMAS: TERITORIJŲ PLANAVIMO SALYGOS

1. Atsakingas organizacijos atstovas atsidaro teritorijų planavimo proceso kortelę, kuriai gautas prašymas išduoti teritorijų planavimo sąlygas.

⁴ TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

atsiveria galimų tolimesnių proceso

- Spaudžiamas mygtukas žingsnių pasirinkimo langas.
- 3. Pasirenkamas kuriamo dokumento tipas "Teritorijų planavimo sąlygos".
- 4. Spaudžiamas mygtukas
- 5. Atsiveria dokumento "Teritorijų planavimo sąlygos" peržiūros langas.

Redaguoti

- 6. Spaudžiamas mygtukas
- 7. Naudotojui aktyvuojamas dokumento "Teritorijų planavimo sąlygos" redagavimo režimas.

Redagavimo režimas					lšsau	goti P	ašalinti	Atšaukti	Patikrinti formą
					1		2	3	4
TPD Nr.		K-VT-00-23-22	24						
Dokumento tipas	т	eritorijų plan	avimo sąlygos						
TPD pavadinimas		123 aaa plan							
Pateikimo data									
Sąlygų galiojimo data*	5		**						
Dokumento numeris Statusas	L	KN10087864 lengiamas	46						
Dokumento tvirtintojas	Dokume	ento autorius	Planavimo informacija	Susiję galiojant	vs TPD Sąlygos	Dokumento prieda	ii Susiję dokumenta	ai El. parašai	Dokumento istorija

Iliustracija 127. Organizacijos teritorijos planavimo sąlygų dokumento redagavimo langas

Lentelė 121. Organizacijos teritorijos planavimo sąlygų dokumento redagavimo lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Išsaugoti – išsaugomi formos duomenys. Išsaugomi formos duomenys be privalomų laukų tikrinimo (forma gali būti pildoma ilgu periodu ir pirminio saugojimo metu naudotojas dar gali neturėti dokumento teikimui privalomų duomenų).
2.	Pašalinti – galimybė panaikinti pradėtą pildyti prašymo dokumentą (galima trinti tik nepateiktus dokumentus).
3.	Atšaukti – atšaukiamas dokumento pildymas. Atšaukimo operacija reikalauja patvirtinimo.

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

© UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.

Nr.	Aprašymas		
4.	Patikrinti formą – funkcija patikrina ar yra užpildyti visi dokumento teikimui privalomi laukai.		
5.	Organizacijos išduodamų sąlygų galiojimo termino įvedimas/pasirinkimas kalendoriaus komponente.		
6.	 Dokumento sudedamos kortelės: Dokumento tvirtintojas – galimybė nurodyti organizacijos atstovą, kuris turi patvirtinti suformuotą dokumentą. Dokumento autorius – kortelėje atvaizduojamas dokumento autorius. Planavimo informacija – planavimo preliminarios teritorijos ir tikslų nurodymo dalis, ši dalis perkeliama iš pradinio organizacijai pateikto prašymo dokumento. Susiję galiojantys TPD – galimybė sąlygų dokumentą susieti su galiojančiais TPD. Pastaba: jeigu organizacijos sąlygų dokumentas pildomas, kai gauti organizacijos padalinių sąlygų dokumentai, tai į kortelę sukeliami visi padalinių pateikti unikalūs įrašai. Sąlygos – padalinio sąlygų aprašymas. Pastaba: jeigu organizacijos sąlygų dokumentai. Susiję dokumentai – tai į kortelę sukeliami visi padalinių pateikti unikalūs įrašai. Dokumento priedai – papildomi dokumentai. Susiję dokumentai – dokumentas, kuriam kuriamas atsakymas. El. parašai – pasirašius dokumentą el. parašu, šioje kortelėje atvaizduojami el. parašo duomenys. Dokumento istorija – šioje kortelėje atvaizduojama dokumento istorinė informacija (kas ir kada sukūrė, kas ir kada redagavo). 		

TPD Nr.	K-VT-77-23-318			
Dokumento tipas	Teritorijų planavimo sąlygos			
TPD pavadinimas				
Pateikimo data Sąlygų galiojimo data Dokumento numeris	LKN100983612			
Statusas	Renglamas			
Dokumento tvirtintojas	kumento autorius Planavimo informacija Susiję galiojantys TPD Sąłygos Dokumento priedai Susiję dokumentai El. parašai Dokumento istorija			
Kitos teritorijų planavim	ąlygos			
Padalinio Nr.1 atstovų išduotų sąlygų aprašymas Padalinio Nr.2 atstovų išduotų sąlygų aprašymas				
Planuojamai teritorijai išduotos kitų TPD rengimo teritorijų planavimo sąlygos				
Padalinio Nr.1 atstovų papildomų sąlygų aprašymas Padalinio Nr.2 atstovų papildomų sąlygų aprašymas				

Iliustracija 128. Organizacijos sąlygų dokumentas inicijuojamas, kai gautos organizacijos padalinių sąlygos (automatiškai užpildoma sąlygų dalis)



Iliustracija 129. Dokumento kortelė "Susiję galiojantys TPD"

Lentelė 122. Dokumento kortelės "Susiję galiojantys TPD" aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Aktyvi dokumento kortelė.
2.	Galimybė ieškoti susijusio TPD.
3.	Galimybė rankiniu būdu įvesti susijusio TPD duomenis.
4.	Galimybė pagal proceso teritoriją, iš GIS komponento gauti susijusių TPD sąrašą, kuris patenka į proceso teritoriją.

Sąlygos 1		
Kitos teritorijų planav	rimo sąlygos*	
Padalinio speciali	sto suformuotas sąlygų tekstas.	2
Pridėti	3	
Planuojamai teritorija	ai išduotos kitų TPD rengimo terit	orijų planavimo sąlygos
Padalinio speciali sąlygų tekstas	sto suformuotas papildomų/kitų	4
Pridėti	5	

Iliustracija 130. Dokumento kortelė "Sąlygos"

Lentelė 123. Dokumento kortelės "Sąlygos" aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Aktyvi dokumento kortelė.
2.	Organizacijos sąlygų įvesties laukas. Pastaba: jeigu organizacijos sąlygų dokumentas pildomas, kai gauti organizacijos padalinių sąlygų dokumentai, tai į lauką sukeliami visi padalinių pateikti unikalūs įrašai, kuriuos atsakingas organizacijos specialistas gali redaguoti.
3.	Galimybė pridėti papildomą sąlygų įvesties lauką.
4.	Organizacijos kitų sąlygų įvesties laukas. Pastaba: jeigu organizacijos sąlygų dokumentas pildomas, kai gauti organizacijos padalinių sąlygų dokumentai, tai į lauką sukeliami visi padalinių pateikti unikalūs įrašai, kuriuos atsakingas organizacijos specialistas gali redaguoti.
5.	Galimybė pridėti papildomą kitų organizacijos sąlygų įvesties lauką.

9. Spaudžiamas mygtukas

8. Užpildomi prašymo dokumento duomenys.

lšsaugoti

- 10. Atsiveria išsaugoto dokumento peržiūros režimas.
- 11. Spaudžiamas mygtukas (priklausomai nuo pildomo dokumento konfigūracijos, prieš teikiant dokumentą TPDRIS gali parodyti pranešimą, jog dokumentas turi būti pasirašomas el. parašu. Tokiu atveju pirmiau reikia pasirašyti dokumentą el. parašu).
- 12. Organizacijos sąlygos išduotos. Planavimo organizatorius gauna pranešimą, apie į procesą įkeltą teritorijų planavimo sąlygų dokumentą.

Pastaba. Kai per numatytą terminą neišduodamos organizacijos/organizacijos padalinio sąlygos, TPDRIS sugeneruoja automatinį pranešimą apie laiku neišduotas sąlygas. Šis atsakymas fiksuojamas kaip neprieštaraujantis sąlygų išdavimui.

4.12.2.3. ORGANIZACIJOS NEIGIAMAS ATSAKYMAS: MOTYVUOTAS ATSISAKYMAS IŠDUOTI TERITORIJŲ PLANAVIMO SĄLYGAS

1. Atsakingas organizacijos atstovas atsidaro teritorijų planavimo proceso kortelę, kuriai gautas prašymas išduoti teritorijų planavimo sąlygas.

Spaudžiamas mygtukas Sukurti/jkelti dokumentą , atsiveria galimų tolimesnių proceso žingsnių pasirinkimo langas.

- 3. Pasirenkamas kuriamo dokumento tipas "Motyvuotas atsisakymas apie planavimų sąlygų neišdavimo priežastis".
- 4. Spaudžiamas mygtukas

Tęsti

5. Atsiveria dokumento "Motyvuotas atsisakymas apie planavimų sąlygų neišdavimo priežastis" peržiūros langas.

Redaguoti

- 6. Spaudžiamas mygtukas
- 7. Naudotojui aktyvuojamas dokumento "Motyvuotas atsisakymas apie planavimų sąlygų neišdavimo priežastis" redagavimo režimas.

Redagavimo režimas	Išsaugoti	Pašalinti	Atšaukti	Patikrinti formą	
	1	2	3	4	
TPD Nr.	K-VT-00-23-225				
Dokumento tipas	Motyvuotas atsakymas	s apie planavimo sąlyg	ų neišdavimo priežast	tis	
	TPD kuriam nebus išduo	tos sąlygos			
TPD pavadinimas					
Pateikimo data Dokumento registracijos numeris	LKN100879460				
Dokumento numeris* 5					
Statusas	Rengiamas				
Dokumento data* 6		111			
Atoiookumoo iXduoti toritoriioo	planauima aslurasa - Dlu	Dria ža			Lana Xati Du
Atsisakymas isquoti teritorijos	pianavimo sąlygas Doki	umento autorius Priesta	araujantys aukstesnio lyg	IIO I PU UOKUMENTAS EI	i. parasal Dok

Iliustracija 131. Organizacijos motyvuoto atsisakymo apie planavimo sąlygų neišdavimo priežastis dokumento redagavimo langas

Lentelė 124. Organizacijos motyvuoto atsisakymo apie planavimo sąlygų neišdavimo priežastis dokumento redagavimo lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Išsaugoti – išsaugomi formos duomenys. Išsaugomi formos duomenys be privalomų laukų tikrinimo (forma gali būti pildoma ilgu periodu ir pirminio saugojimo metu naudotojas dar gali neturėti dokumento teikimui privalomų duomenų).
2.	Pašalinti – galimybė panaikinti pradėtą pildyti prašymo dokumentą (galima trinti tik nepateiktus dokumentus).
3.	Atšaukti – atšaukiamas dokumento pildymas. Atšaukimo operacija reikalauja patvirtinimo.
4.	Patikrinti formą – funkcija patikrina ar yra užpildyti visi dokumento teikimui privalomi Iaukai.
5.	Dokumento numerio įvesties laukas (naudojami generuojamame dokumento šablone pasirašymui).
6.	Dokumento datos įvesties laukas (naudojami generuojamame dokumento šablone pasirašymui).
7.	 Dokumento sudedamos kortelės: Atsisakymas išduoti teritorijų planavimo sąlygas – atsisakymo motyvų ir apskundimo tvarkos įvesties dalis.

Nr.	Aprašymas
	 Pastaba: jeigu organizacijos motyvuotas atsisakymo dokumentas pildomas, kai gauti organizacijos padalinių motyvuotų atsisakymų dokumentai, tai į kortelę sukeliami visi padalinių pateikti unikalūs įrašai. Dokumento autorius – kortelėje atvaizduojamas dokumento autorius.
	 Prieštaraujantys aukštesnio lygio TPD – galimybė sąlygų dokumentą susieti su galiojančiais TPD, kurie prieštarauja teritorijų planavimo procesui, kurio sąlygų prašoma.
	Pastaba: jeigu organizacijos sąlygų dokumentas pildomas, kai gauti organizacijos padalinių sąlygų dokumentai, tai į kortelę sukeliami visi padalinių pateikti unikalūs įrašai.
	 Dokumentas – papildomi dokumentai.
	 El. parašai – pasirašius dokumentą el. parašu, šioje kortelėje atvaizduojami el. parašo duomenys.
	 Dokumento istorija – šioje kortelėje atvaizduojama dokumento istorinė informacija (kas ir kada sukūrė, kas ir kada redagavo).

Atsisakymas išduoti teritorijos planavimo sąlygas <u>1</u>					
Atsisakymo išduoti teritoriju	Vykdomas TPD neatitinka reikalavimų AA ir BB.	Naudoti šabloną	3		
planavimo sąlygas motyvai/priežastys*	2				
	Galima apskusti šį sprendimą, per numatytą terminą	Naudoti šabloną	5		
Apskundimo tvarka*	*				

Iliustracija 132. Dokumento kortelė "Atsisakymas išduoti teritorijos planavimo sąlygas"

Lentelė 125. Dokumento kortelės "Atsisakymas išduoti teritorijos planavimo sąlygas" aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Aktyvi dokumento kortelė.
2.	Organizacijos motyvuoto atsisakymo išduoti TP sąlygas motyvų/priežasties įvesties laukas.

Nr.	Aprašymas
	Pastaba: jeigu organizacijos motyvuoto atsisakymo išduoti sąlygas dokumentas pildomas, kai gauti organizacijos padalinių motyvuotų atsisakymų išduoti TP sąlygas dokumentai, tai į lauką sukeliami visi padalinių pateikti unikalūs įrašai, kuriuos atsakingas organizacijos specialistas gali redaguoti.
3.	Galimybė naudoti organizacijos šablonus lauko pildymui. Pastaba: įkeliant šabloninį tekstą, bus išvalomas prieš tai lauke buvęs tekstas.
4.	Organizacijos teikiamo dokumento apskundimo tvarkos įvesties laukas. Pastaba: jeigu organizacijos motyvuoto atsisakymo išduoti sąlygas dokumentas pildomas, kai gauti organizacijos padalinių motyvuotų atsisakymų išduoti TP sąlygas dokumentai, tai į lauką sukeliami visi padalinių pateikti unikalūs įrašai, kuriuos atsakingas organizacijos specialistas gali redaguoti.
5.	Galimybė naudoti organizacijos šablonus lauko pildymui. Pastaba: įkeliant šabloninį tekstą, bus išvalomas prieš tai lauke buvęs tekstas.

8. Užpildomi prašymo dokumento duomenys.

9. Spaudžiamas mygtukas

10. Atsiveria išsaugoto dokumento peržiūros režimas.

Išsaugoti

- 11. Spaudžiamas mygtukas (priklausomai nuo pildomo dokumento konfigūracijos, prieš teikiant dokumentą TPDRIS gali parodyti pranešimą, jog dokumentas turi būti pasirašomas el. parašu. Tokiu atveju pirmiau reikia pasirašyti dokumentą el. parašu).
- 12. Organizacijos į pateiktą prašymą išduoti teritorijų planavimo sąlygas pateikia motyvuotą atsisakymą išduoti planavimo sąlygas. Planavimo organizatorius gauna pranešimą, apie į procesą įkeltą dokumentą "Motyvuotas atsakymas apie planavimo sąlygų neišdavimo priežastis".

4.12.2.4. ORGANIZACIJOS NEUTRALUS ATSAKYMAS: ATSISAKYMAS IŠDUOTI TERITORIJŲ PLANVIMO SĄLYGAS

1. Atsakingas organizacijos atstovas atsidaro teritorijų planavimo proceso kortelę, kuriai gautas prašymas išduoti teritorijų planavimo sąlygas.

atsiveria galimų tolimesnių proceso

- Spaudžiamas mygtukas žingsnių pasirinkimo langas.
- 3. Pasirenkamas kuriamo dokumento tipas "Atsisakymas nagrinėti ne pagal kompetenciją prašymą".
- 4. Spaudžiamas mygtukas



Redaguoti

5. Atsiveria dokumento "Atsisakymas nagrinėti ne pagal kompetenciją prašymą" peržiūros langas.



7. Naudotojui aktyvuojamas dokumento "Atsisakymas nagrinėti ne pagal kompetenciją prašymą" redagavimo režimas.

(coagavinio rezimas	Išsaugoti	Pašalinti	Atšaukti	Patikrinti formą
	1	2	3	4
IPD Nr.	K-VT-00-23-226			
Dokumento tipas	Atsisakymas nagrir	nėti klaidingą prašymą	1	
	tets test ets ljka			
TPD pavadinimas				
Pateikimo data	L)	
	LKN100880601			
Dokumento registracijos numeris	ERRITOGOGOGOU			
Dokumento registracijos numeris Dokumento numeris*	5			
Dokumento registracijos numeris Dokumento numeris* Statusas	5 Rengiamas			

Iliustracija 133. Organizacijos atsisakymo nagrinėti klaidingą prašymą dokumento redagavimo langas

Lentelė 126. Organizacijos atsisakymo nagrinėti klaidingą prašymą dokumento redagavimo lango aprašymas

Nr.	Aprašymas								
1.	Išsaugoti – išsaugomi formos duomenys. Išsaugomi formos duomenys be privalomų laukų tikrinimo (forma gali būti pildoma ilgu periodu ir pirminio saugojimo metu naudotojas dar gali neturėti dokumento teikimui privalomų duomenų).								
2.	Pašalinti – galimybė panaikinti pradėtą pildyti prašymo dokumentą (galima trinti tik nepateiktus dokumentus).								
3.	Atšaukti – atšaukiamas dokumento pildymas. Atšaukimo operacija reikalauja patvirtinimo.								
4.	Patikrinti formą – funkcija patikrina ar yra užpildyti visi dokumento teikimui privalomi Iaukai.								
5.	Dokumento numerio įvesties laukas (naudojami generuojamame dokumento šablone pasirašymui).								
6.	Dokumento datos įvesties laukas (naudojami generuojamame dokumento šablone pasirašymui).								
7.	 Dokumento sudedamos kortelės: Atsisakymas nagrinėti – atsisakymo priežasties ir apskundimo tvarkos įvesties dalis. Pastaba: jeigu organizacijos atsisakymo dokumentas pildomas, kai gauti organizacijos padalinių atsisakymo dokumentai, tai į kortelę sukeliami visi padalinių pateikti unikalūs įrašai. Dokumento autorius – kortelėje atvaizduojamas dokumento autorius. Dokumentas – papildomi dokumentai. El. parašai – pasirašius dokumentą el. parašu, šioje kortelėje atvaizduojami el. parašo duomenys. Dokumento istorija – šioje kortelėje atvaizduojama dokumento istorinė informacija (kas ir kada sukūrė, kas ir kada redagavo). 								

Atsisakymas nagrinėti	1				
Atsisakymo motyvai / priežastys*		Padalinys neturi kompetencijų išduoti sąlygas prašyme nurodytam teritorijų planavimo procesui	2	Naudoti šabloną	3
Apskundimo tvarka*		Galima apskųsti šį sprendimą, per numatytą terminą 4	1	Naudoti šabloną	5

Iliustracija 134. Dokumento kortelė "Atsisakymas nagrinėti"

Lentelė 127. Dokumento kortelės "Atsisakymas nagrinėti" aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Aktyvi dokumento kortelė.
2.	Organizacijos atsisakymo motyvų/priežasties įvesties laukas. Pastaba: jeigu organizacijos atsisakymo išduoti sąlygas dokumentas pildomas, kai gauti organizacijos padalinių atsisakymų išduoti TP sąlygas dokumentai, tai į lauką sukeliami visi padalinių pateikti unikalūs įrašai, kuriuos atsakingas organizacijos specialistas gali redaguoti.
3.	Galimybė naudoti organizacijos šablonus lauko pildymui. Pastaba: įkeliant šabloninį tekstą, bus išvalomas prieš tai lauke buvęs tekstas.
4.	Organizacijos teikiamo dokumento apskundimo tvarkos įvesties laukas. Pastaba: jeigu organizacijos atsisakymo išduoti sąlygas dokumentas pildomas, kai gauti organizacijos padalinių atsisakymų išduoti TP sąlygas dokumentai, tai į lauką sukeliami visi padalinių pateikti unikalūs įrašai, kuriuos atsakingas organizacijos specialistas gali redaguoti.
5.	Galimybė naudoti organizacijos šablonus lauko pildymui. Pastaba: įkeliant šabloninį tekstą, bus išvalomas prieš tai lauke buvęs tekstas.

8. Užpildomi prašymo dokumento duomenys.

9	9	а	П		n	i
 -	-			э	-	ŀ

9. Spaudžiamas mygtukas

10. Atsiveria išsaugoto dokumento peržiūros režimas.

- 11. Spaudžiamas mygtukas (priklausomai nuo pildomo dokumento konfigūracijos, prieš teikiant dokumentą TPDRIS gali parodyti pranešimą, jog dokumentas turi būti pasirašomas el. parašu. Tokiu atveju pirmiau reikia pasirašyti dokumentą el. parašu).
- 12. Organizacijos į pateiktą prašymą išduoti teritorijų planavimo sąlygas pateikia išduoti planavimo sąlygas. Planavimo organizatorius gauna pranešimą, apie į procesą įkeltą dokumentą "Atsisakymas nagrinėti klaidingą prašymą". Šis atsakymais TPDRIS laikomas neutraliu atsakymo tipu (nei teigiamas, nei neigiamas), kuris nestabdo proceso.

4.12.3. PRAŠYMAS PRATĘSTI TERITORIJŲ PLANAVIMO SĄLYGŲ GALIOJIMO TERMINĄ

Baigiantis sąlygų galiojimo terminui (likus administratoriui nustatytam laikui iki sąlygų galiojimo pabaigos; numatytoji reikšmė – 6 mėn.) apie besibaigiantį galiojimo terminą sisteminiu pranešimu įspėjamas planavimo organizatorius ar jo įgaliotas asmuo. Taip pat, procese tuo metu aktyvuojamas žingsnis leidžiantis pateikti prašymą dėl TP sąlygų galiojimo pratęsimo.

4.13. PROCESO RIBOS NURODYMAS ŽEMĖLAPYJE

Planuojamos teritorijos riba nurodoma dokumente "Sprendimas dėl TPD rengimo pradžios ir planavimo tikslų". Ši riba yra aktuali planuojamos teritorijos riba ir naudojama duomenų paieškoje, viešinime žemėlapyje. Aktuali riba, naudojama paieškoje gali būti atnaujinta rengiant sprendinių erdvinius duomenis pateikus sprendinį, kurio tipas "Planuojama teritorija". Sprendimo dokumento rengimo metu nurodyta riba gali būti peržiūrima pasirinkus konkretų dokumentą.

Prašymo pratęsti teritorijos planavimo sąlygų galiojimo terminą teikimas yra apribotas: likus mažiau dienų nei sistemoje nustatytas terminas iki planavimo sąlygų galiojimo pabaigos (numatytoji reikšmė – 20 d. d.), sistema nebeleidžia teikti prašymo sąlygų galiojimo pratęsimui. Išimtis: jeigu sąlygos baigia galioti baigiamajame proceso etape, tokiu atveju, šis apribojimas negalioja.

⁴ TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

[©] UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.

TPD Nr.	K-VT	-94-24-597						
Dokumento tipas	Prašy	Prašymas pratęsti teritorijos planavimo sąlygų galiojimo terminą						
TPD pavadinimas	TEST							
Pateikimo data								
Dokumento numeris	LKN1	LKN103025675						
Statusus	Kengi							
Pratęsimo motyvai	Prašymo gavėjas	Planavimo informacija	Dokumento priedai	El. parašai	Eiga	Dokumento istorija		
1	2	3						
Prašymo pratęsti terit planavimo sąlygų gali terminą motyvai*	orijos ojimo							

Iliustracija 135. Dokumento "Prašymas pratęsti teritorijos planavimo sąlygų galiojimo terminą" pildymas

Lentelė 128. Dokumento "Prašymas pratęsti teritorijos planavimo sąlygų galiojimo terminą" pildymo aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Dokumento kortelė: "Pratęsimo motyvai". Privaloma nurodyti prašymo pratęsti teritorijų planavimo sąlygų galiojimo termino motyvus. Privaloma
2.	Dokumento kortelė: "Prašymo gavėjai". Prašymo gavėjų sąrašas užpildomas automatiškai (tomis organizacijomis, kurios procese buvo pateikusios sąlygas). Automatiškai užpildytą sąrašą galima redaguoti. Privaloma
3.	Dokumento kortelė: "Planavimo informacija". Planavimo informacija užpildoma automatiškai iš kitų proceso dokumentų. Automatiškai užpildytus laukus galima redaguoti. Privaloma

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

© UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.

TPDRIS neleidžia teikti prašymo sąlygų galiojimo pratęsimui, jeigu sąlygos jau buvo pratęstos sistemoje nustatytą kiekį kartų (numatytoji reikšmė – 2 kartai).

4.13.1. RIBOS INFORMACIJOS PERŽIŪRA ŽEMĖLAPYJE

Kai planuojamos teritorijos riba yra įvesta, ją galima peržiūrėti atvėrus dokumentą "Sprendimas dėl TPD rengimo pradžios ir planavimo tikslų" ir pasirinkus "Žemėlapis" ties "Planuojama teritorija". Atidarius žemėlapio naršyklę, žemėlapis yra išdidinamas pagal ribą, galima atsisiųsti ribos erdvinių duomenų failą arba sugeneruoti ataskaitą apie teritorijoje esančius kitus rengiamus dokumentus.

Ribos informacija taip pat yra pateikiama viešame TPDRIS žemėlapyje ir naudojama rengiamų dokumentų paieškoje. Reikia atkreipti dėmesį, kad planuojamos teritorijos riba, kuri suprantama kaip "aktuali riba" gali būti patikslinta sprendinių erdvinių duomenų įkėlimo metu, tačiau peržiūrint konkretaus dokumento informaciją matysite būtent tą ribą, kuri buvo patvirtinta šio dokumento rengimo metu.

Peržiūros režimas	
TPD Nr.	
Dokumento tipas	Sprendimo dėl TPD rengimo pradžios ir planavimo tikslų projektas
TPD pavadinimas (redaguojamas)	TP proceso pavadinimas
Planavimo lygmuo Pateikimo data	Vietovės
TPDRIS registracijos Nr.	LKN103025780
Planavimo porūšis	Savivaldybės dalies bendrasis planas M 1:5001–1:10 000
statusas Planuojama teritorija	Renglamas IN Žemėlapis
Planavimo informacija	Planuojama teritorija Keičiami TPD Dokumentas El. parašai Dokumento istorija

Iliustracija 136. Sprendimo dėl TPD rengimo pradžios ir planavimo tikslų projekto kortelė peržiūros režime.

ď	Ribos peržiūra	
	K-VT-00-23-135 testas 24d Įvesta teritorija: 6,64 ha 2 3 B	

Iliustracija 137. Ribos peržiūros skydelis. Veiksmai ribos peržiūros režime

Lentelė 129. Ribos peržiūros skydelis. Veiksmai ribos peržiūros režime.

Nr.	Aprašymas
1.	Išdidinti žemėlapį pagal ribą. Žemėlapis išdidinamas pagal ribą.
2.	Atsisiųsti sprendinių erdvinius duomenis. Duomenis leidžiama atsisiųsti SHP arba GeoJSON formatu. Rezultatas pateikiamas ZIP formato archyve. Paspaudus mygtuką sugeneruojamas ir atsiunčiamas pasirinkto formato erdvinių duomenų failas su riba.
3.	Suformuoti ataskaitą "Rengiami ir registruoti dokumentai teritorijoje". Paspaudus mygtuką sugeneruojama ir atsiunčiama ataskaita apie toje planuojamoje teritorijoje esančius rengiamus ir registruotus dokumentus. Paspaudus mygtuką inicijuojamas ataskaitos generavimas, sugeneruota PDF ataskaita automatiškai atsiunčiama.



Iliustracija 138. Žemėlapio vaizdas ribos peržiūros režime



Iliustracija 139. Atsiųsto ribos failo turinys (Naudojant mygtuką Nr.2).

Ataskaitoje **"Rengiami ir registruoti dokumentai teritorijoje"** pateikiamas sąrašas dokumentų, kurie tuo momentu yra rengiami bei sąrašas su registruotais dokumentais esančiais toje teritorijoje, kurioje nubrėžta nagrinėjamo dokumento riba.

Tituliniame puslapyje pateikiamas ataskaitos įvykdymo laikas, apžvalginis žemėlapis su planuojamos teritorijos riba.



Iliustracija 140. Rengiami ir registruoti dokumentai teritorijoje – Titulinis puslapis

Srityje "Rengiami dokumentai teritorijoje" pateikiami šiuo metu rengiami dokumentai: dokumento numeris, pavadinimas, planavimo rūšis, plotas, plotas, kuris susikerta su nagrinėjamo dokumento teritorija, dokumento rengimo etapas.

ngiami dokument	tai teritorijoje. Kiekis: 13						
Eil. Nr.	Numeris TPD	TPD tipas/statusas	Pavadinimas	Planavimo rūšis	Plotas	Rengimo etapas	Plotas nagrinėjamoje teritorijoje
1	S-RJ-77-19-272		DÉL TAURAGÉS RAJONO VANDENS TIEKIMO IR NUOTEKU TVARKYMO INFRASTRUKTŪROS PELTROS SPECIALIOJO PLANO, PATVIRTINTO TAURAGÉS RAJONO SAVIVALOVBĖS TARYBOS 2009 M. BALANDŽIO 30 D. SPRENDIMU NR. 1- 1106 "DĒL TAURAGĖS RAJONO VANDENS TIEKIMO IR NUOTEKU TVARKYMO INFRASTRUKTŪROS PLĖTROS SPECIALIOJO PLANO PATVIRTINIMO", KOREGAVIMO	Inžinerinės infrastruktūros vystymo planai	117864,11 ha	Baigiamasis etapas	0,09 ha
2	K-NC-43-24-521	NAUJO TPD	LRBP RENGIMAS 2024-05-22	Valstybės teritorijos bendrasis planas	7175473,04 ha	Parengiamasis etapas	0,09 ha
3	K-NC-00-23-376	NAUJO TPD	Valstybės teritorijos bendrasis planas. Valstybės lygmuo MM	Valstybės teritorijos bendrasis planas	1903742,70 ha	Parengiamasis etapas	0,09 ha
4	K-VT-00-24-507	-	Vidinis aptarimas HB	Detalusis planas	0,09 ha	Parengiamasis etapas	0,09 ha
5	S-NC-00-24-205	NAUJO TPD	LS_SP Susisiekimo komunikacijų inžinerinės infrastruktūros vystymo planai 03-04	Susisiekimo komunikacijų inžinerinės infrastruktūros vystymo planai	5033337,82 ha	Parengiamasis etapas	0,09 ha
6	K-VT-77-24-120	NAUJO TPD	TEST DP 0221/01	Detalusis planas	0,09 ha	Baigiamasis etapas	-
7	K-NC-00-24-538	NAUJO TPD	LRBP RENGIMAS 2024-05-28	Valstybės teritorijos bendrasis planas	6528399,03 ha	Parengiamasis etapas	0,09 ha

Iliustracija 141. Rengiami ir registruoti dokumentai teritorijoje – Rengiamų dokumentų sąrašas

Srityje "Registruoti dokumentai teritorijoje" pateikiami šiuo metu registruoti dokumentai: dokumento registravimo numeris, pavadinimas, planavimo rūšis, plotas, plotas, kuris susikerta su nagrinėjamo dokumento teritorija, dokumento registravimo būsena ir registravimo data.

Registruoti dokumentai teritorijoje. Kiekis: 23									
Eil. Nr.	Numeris TPD	Statusas	Pavadinimas	Planavimo rūšis	Plotas	Registravimo data	Plotas nagrinėjamoje teritorijoje		
1	T00053607	N	Tauragės apskrities teritorijos bendrasis (generalinis) planas	Valstybės teritorijos dalies bendrasis planas	440788,48 ha	2011-02-24 00:00	0,09 ha		
2	T00060361	R	Tauragės rajono savivaldybės teritorijos bendrasis planas	Savivaldybės bendrasis planas	117874,34 ha	2006-01-01 00:00	0,09 ha		
3	T00053906	R	Nacionalinio lygmens autoturizmo specialusis planas	Turizmo ir rekreacijos schemos ir planai (projektai)	6527778,84 ha	527778,84 ha 2009-03-17 00:00			
4	T00053907	R	Nacionalinių vandens turizmo trasų specialusis planas	Turizmo ir rekreacijos schemos ir planai (projektai)	6527778,84 ha 2009-03-17 00		0,09 ha		
5	T00053909	R	Tauragės apskrities nekilnojamojo kultūros paveldo tinklų schema	Nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos planavimo dokumentai	440788,48 ha 2009-04-08 00:00		0,09 ha		
6	T00053920	R	Tauragės rajono savivaldybės nekilnojamojo kultūros paveldo tinklų schema	Nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos planavimo dokumentai	117864,11 ha	2009-05-06 00:00	0,09 ha		
7	T00061063	R	Tauragės r. sav. esančių seniūnijų, kaimų ir gyvenamųjų vietovių ribų nustatymo žemėtvarkos schema	Žemėtvarkos projektai	117864,11 ha	2011-05-27 00:00	0,09 ha		
8	T00053471	R	Tauragės miškų urėdijos miškų tvarkymo schema	Miškų tvarkymo schemos	147869,83 ha		0,09 ha		
9	T00053550	R	Tauragės miškų urėdijos vidinės miškotvarkos projektas	Miškų tvarkymo schemos	144656,74 ha		0,09 ha		
10	T00052507	N	Lietuvos Respublikos teritorijos bendrasis planas	Valstybės teritorijos bendrasis planas	6553443,12 ha		0,09 ha		

Iliustracija 142. Rengiami ir registruoti dokumentai teritorijoje – Registruotų dokumentų sąrašas

4.13.2. RIBOS REDAGAVIMAS ŽEMĖLAPYJE

Planuojamos teritorijos riba nurodoma dokumente "Sprendimas dėl TPD rengimo pradžios ir planavimo tikslų projektas", kai dokumentas dar yra nepateiktas ir rengiamas. Jjungus dokumento redagavimo režimą ties "Planuojama teritorija" pasirinkite "Žemėlapis".

Redagavimo režimas	
TPD Nr.	
Dokumento tipas	Sprendimo dėl TPD rengimo pradžios ir planavimo tikslų projektas
TPD pavadinimas (redaguojamas)*	
Planavimo lygmuo	Vietovės
TPDRIS registracijos Nr.	LKN103025780
Planavimo porūšis*	\sim
Statusas	Rengiamas
Planuojama teritorija*	₩ Žemėlapis
Planavimo informacija	Planuojama teritorija Keičiami TPD Dokumentas El. parašai Dokumento istorija

Iliustracija 143. Sprendimo dėl TPD rengimo pradžios ir planavimo tikslų projekto dokumento redagavimo režimas.

Atidaromas planuojamos teritorijos įvedimo ir redagavimo žemėlapis. Jeigu dokumente teritorija jau yra įvesta, žemėlapis bus automatiškai išdidinamas pagal jos aprėptį, dokumento informacijoje yra pateikiamas teritorijos plotas.

Įveskite teritoriją naudodami vieną iš planuojamos teritorijos įvedimo valdiklyje pateikiamų būdų, kurie aprašomi tolimesniuose skyreliuose.

🕜 Ribos įvedimas ir redagavimas					
K-VT-00-23-202 Detalusis planas Vytauto 1 Įvesta teritorija: 0,50 ha					
🔍 🖪 🖶 🕼 Redaguoti					
Saugoti ir uždaryti žemėlapį					
Pasirinkite ribos įvedimo būdą					
$\mathbf{\mathcal{U}}$ Brėžti plotą \rightarrow					
🖡 įkelti failą 🛛 🔿					
🔚 Pasirinkti administracinį vienetą					

Iliustracija 144. Planuojamos teritorijos ribos įvedimo ir redagavimo valdiklis.

Įvedus planuojamą teritoriją pasirinkite "Saugoti ir uždaryti žemėlapį". Žemėlapis bus uždarytas, dokumentų valdymo sistemoje turi būti automatiškai sugeneruotas PDF dokumentas kuriame pateikiama informacija apie planuojamą teritoriją.

Planavimo informacija Planuojama teritorija Keičiami TPD **Dokumentas** El. parašai Dokumento istorija

Teikiamo dokumento byla

Tipas	Teikiamas dokumentas	S						
Bylos	Proceso TEST.pdf byla Nuasmeninta (viešinama) byla	Parsisiųsti	Peržiūrėti					

Pridedami dokumentai

Tipas Informacinis pranešimas dėl TPD rengimo pradžios ir planavimo tikslų

Teritorijos b	Teritorijos brėžinys (įvesti mygtuku "Žemėlapis")				
Tipas Brėžinys (sugeneruotas GIS aplinkoje)					
Bylos	Proceso _{ribos_} 103024839_103024841.pdf byla Nuasmeninta (viešinama) byla	Parsisiųsti	Peržiūrėti		
Bylos	byla Nuasmeninta (viešinama) byla	Parsisiųsti	Peržiūrėti		

Iliustracija 145. Sugeneruoto planuojamos teritorijos ribos dokumento talpinimo vieta.
UAB PROIT UAB HNIT-BALTIC



Iliustracija 146. Dokumento "Teritorijos brėžinys" turinys.

4.13.2.1. RIBOS ĮKĖLIMAS NAUDOJANT FAILUS

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

© UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.

Tai yra pagrindinis rekomenduojamas planuojamos teritorijos nurodymo būdas.

Norint įvesti planuojamą teritoriją naudojant failus, galima šiuos failus pateikti DWG (*.dwg) ir SHAPE (*.shp) formatų erdvinius duomenis suglaudintus ZIP archyve.



Iliustracija 147. Planuojamos teritorijos įvedimas įkeliant objektus iš failo

Lentelė 130. Planuojamos teritorijos įvedimas įkeliant objektus iš failo:

Nr.	Aprašymas
1.	Skydelyje "Ribos įvedimas ir redagavimas" pasirinkite "Įkelti failą".
2.	Atidarytame skydelyje pasirinkite "Įkelti failą", pasirinkite ir įkelkite iš anksto parengtą ZIP failą iš kompiuterio. Plotiniai objektai atpažįstami, kai nurodomas SHP formato plotinis sluoksnis arba DWG formato faile pateikiamos uždaros linijos (closed polyline).
3.	Pateiktas failas bus apdorotas ir sąraše pateikti visi atpažinti plotiniai objektai. Paspaudus objekto įrašą, jis priartinamas žemėlapyje ir išskiriamas kita spalva.
4.	Pažymėkite objektus, kurie formuoja planuojamos teritorijos ribą uždėdami ties jais varneles.
5.	Baigę įvedimo veiksmus, pasirinkite "Baigta".
6.	Baigę ribos tvarkymo veiksmus žemėlapyje , pasirinkite "Saugoti ir uždaryti žemėlapį". Žemėlapis bus uždarytas, dokumentų valdymo srityje bus automatiškai

sugeneruotas dokumentas, kuriame pateikiama informacija apie įvestą planuojamą teritoriją.

Reikalavimai teikiamiems duomenims:

- 1. Erdviniai duomenys teikiami SHP (plotinis objektas) arba DWG formatu.
- 2. Erdviniai duomenys teikiami LKS-94 koordinačių sistemoje. Jeigu failo metaduomenyse koordinačių sistema nenurodyta, bus laikoma, kad ji yra LKS-94.
- 3. Plotinių objektų atpažinimas:
 - a. Atpažįstami visi plotiniai objektai esantys SHP formato plotiniame sluoksnyje.
 - b. Atpažįstami plotiniai objektai esantys DWG faile, kuriuos sudaro uždaros linijos (closed polyline).
- 4. Objektai turi patekti į Lietuvos aprėptį. Nepatenkantys į Lietuvos teritoriją objektai yra ignoruojami ir sąraše nepateikiami.
- 5. Erdvinių duomenų failai turi būti talpinami ZIP formato archyve.
- 6. Erdvinių duomenų failai turi būti talpinami archyvo viduje, nededant į papildomus katalogus.

Pastaba: Rekomenduojame iš anksto atrinkti tik objektą ar objektus kurie formuoja planuojamos teritorijos ribą ir faile pateikti tik juos.

4.13.2.2. RIBOS BRAIŽYMAS IR KOREGAVIMAS ŽEMĖLAPYJE



4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

© UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.

Iliustracija 148. Ribos formavimas brėžiant plotą



Iliustracija 149. Esančios teritorijos redagavimo pasirinktis



Iliustracija 150. Ribos plotinio objekto redagavimo būdai.

- 1. Brėžti naują panaikinama esanti geometrija ir pradedamas naujo objekto formavimas.
- 2. Kirpti skylę Iškerpama skylė ("sala") esančiame plotiniame objekte.
- 3. Pridėti dalį pridedama dar viena ribos plotinio objekto dalis. Atkreipkite dėmesį, kad ribą sudaro vienas daugiadalis (angl. multipart) plotinis objektas.

- 4. Padalinti brėžiant liniją padalinamas esantis plotinis objektas. Esančio objekto vietoje sukuriamos atskiros objekto dalys. Šios dalys pateikiamos objekto geometrijų sąraše, galima redaguoti (ir pašalinti) pageidaujamus objektus.
- 5. "Naudoti sugretinimą" pasirinktis. Jeigu uždėta ši varnelė, objektų įvedimo metu

Brėžti naują

- 1. Pasirenkamas įrankis "Brėžti naują".
 - Jeigu jau yra suformuota teritorija, bus pateiktas įspėjimas, kad esanti riba bus panaikinta.
 - b. Atkreipkite dėmesį, kad pradėdami formuoti naują ribos objektą, galite koordinates nurodyti žiniaraštyje.
- 2. Naudotojas žemėlapyje suformuoja plotinį objektą nurodant plotinio objekto viršūnes žemėlapyje.
- Ploto brėžimas baigiamas dvigubu pelės paspaudimu. Įvestas plotas vaizduojamas ribą sudarančių objektų sąraše. Plotą galima koreguoti pasirenkant viršūnes žemėlapyje arba keičiant koordinates sąraše.

K-VT-00-23-135 testas 24d Įvesta teritorija: 0,00 ha						
Q B 0 5 2	Redaguoti					
Saugoti ir uždaryti žemėlapį						
Pradėkite brėžti objektą žemėlapyje arba įvesdami koordinates.						
✓ Naudoti sugretinimą						
Kirpti skylę	Pridėti dalį					
Brėžti naują	Brėžti naują Padalinti					
Baij	gta					
Planuojamos teritorijos riba (plotas) Pridėti koordinates Plotas: 0,0 a						

Iliustracija 151. Skydelio vaizdas, kai plotas nesuformuotas.



Iliustracija 152. Suformuotas plotinis objektas iš vienos dalies, kurią sudaro 4 viršūnės (LKS-94 X, Y koordinačių poros).

Pridėti viršūnes

Formuoti objektą pridedant plotinio objekto viršūnes leidžiama pradedant formuoti naują objektą, kol dar nėra įvestos kitos viršūnės.

- 1. Nauja viršūnė pridedama mygtuku "Pridėti viršūnes".
- 2. Pridedama nauja viršūnė, kurios koordinatės atitinka žemėlapio centro koordinatę.
- 3. Pridėtą viršūnę galima dvigubu pelės paspaudimu ir redaguoti nurodant LKS-94 X ir Y koordinates atskirtas kabliataškiu.
- 4. Suformavus teisingą plotinį objektą (mažiausiai 3 teisingai įvestos viršūnės), mygtuku "Patvirtinti" galite patvirtinti plotinio objekto įvedimą.
- 5. Atkreipkite dėmesį, kad patvirtinus plotinį objektą naujų viršūnių įvesti koordinačių žiniaraštyje negalėsite. Bus leidžiama keisti arba pašalinti jau įvestas koordinates.

Įvesto ploto ar jos dalies taškų skaičius pagali būti mažasnis pei				Planuojamos te (plotas) #1	ritorijos riba	T		Planuojamos teri #1	itorijos riba (plotas	š) 💼
	3.		#	х	Υ		#	х	Y	
			1	6126138,00	390314,00	•	1	6126148,00	390316,00	•
	Planuojamos te (plotas) #1	ritorijos riba	2	6126151,00; 39	90314,00	8	2	6126151,00	390314,00	•
#	X	Y	3	6126156,00	390320,00	0	3	6126156,00	390320,00	•
1	6126138,00	390314,00	+	Pridėti koordinate	es		Plo	tas: 0,14 a		~
2	6126138,00	390314,00	Plo	otas: 0,00 a		^				
+	+ Pridėti koordinates			Patvirtinti	Atšaukt	i	С	– baig	tas for	muoti
Plo	Plotas: 0,00 a						(Patv	virtintas) ob	ojektas	
	Patvirtinti Atšaukti			koordinatė	es redagav	imas		,		
А-	Koordinač	ćių pridėjima	s							

Iliustracija 153. Koordinačių pridėjimo ir redagavimo seka.

Kirpti skylę

Funkcionalumas leidžia suformuoti skylę jau nubrėžtame plotiniame objekte. Aktualu, jeigu planuojama teritorija turi "salų" kurios nėra planuojamos.

- 1. Pasirinkite įrankį "Kirpti skylę"
- 2. Nubrėžkite plotinį objektą žemėlapyje nurodydami viršūnes. Brėžimas baigiamas dvigubu pelės paspaudimu.
- 3. Baigus brėžti skylės plotinį objektą, jis "iškerpamas" iš jau esančio ploto.
 - a. Jeigu iškerpama dalis ne pilnai pateko į plotinio objekto vidų, plotas bus modifikuotas nukerpant jo dalį.
 - b. Jeigu iškerpama dalis visiškai pateko į esantį ribos objektą, suformuojama "sala", jos koordinatės žiniaraštyje pateikiamos kaip atskiras objektas "iškirptas plotas".
- 4. Koordinačių sąraše ir žemėlapyje galima redaguoti iškirpto ploto koordinates.



Iliustracija 154. Suformuotas plotinis objektas ir jame iškirpta skylė (iškirptas plotas)

Pridėti dalį

Ribą gali sudaryti daugiadalis poligonas, kurio atskiros dalys tarpusavyje nesusijungia. Tokiu atveju reikia pridėti papildomą ribos dalį.

- 1. Pasirinkite "Pridėti dalį".
- 2. Nubrėžkite papildomą plotą žemėlapyje nurodydami papildomos dalies viršūnes.
- 3. Ploto brėžimas baigiamas dvigubu pelės paspaudimu.
- 4. Suformuotus plotus galite redaguoti žemėlapyje arba koordinačių sąraše tikslindami koordinates.

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

© UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.



Iliustracija 155. Suformuotos dvi plotinio objekto dalys

Padalinti

Nubrėžtas plotinis objektas gali būti padalinamas brėžiant žemėlapyje laužtę, kuri kerta plotinį objektą. Padalinus objektą suformuojamos atskiros plotinio objekto dalys ir pateikiamos objektų sąraše.

- 1. Pasirinkite "Padalinti".
- Žemėlapyje nubrėžkite liniją (kreivę), kuri dalija plotą ir jos pradžia ir pabaiga yra už dalijamo ploto.
- 3. Brėžimas baigiamas dvigubu pelės paspaudimu, atvaizduojamos padalintos plotinio objekto dalys.
- 4. Toliau galite atskirai redaguoti suformuotus plotinius objektus, panaikinti nereikalingą dalį.



Iliustracija 156. Brėžiama linija, dalijanti plotą.



Iliustracija 157. Plotas padalintas į dvi dalis pagal nubrėžtą liniją

Esančios dalies panaikinimas

[©] UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.

- 1. Pasirinkite objektą sąraše. Pasirinkta dalis išryškinama žemėlapyje
- 2. Paspauskite ikoną
- 3. Objekto dalis yra panaikinama, atnaujinamas objekto dalių sąrašas.



Iliustracija 158. Daugiadalio objekto dalies panaikinimas.

Panaikinti viršūnę

- 1. Pasirinkite viršūnę sąraše. Ji žemėlapyje išryškinama geltona spalva.
- 2. Paspauskite ikoną "^o" ties reikiama viršūne.
- 3. Viršūnė panaikinama, plotinis objektas perbraižomas pagal likusias koordinates.



Iliustracija 159. Viršūnės naikinimas. A – pasirenkama ir naikinama viršūnė; B – rezultatas

4.13.2.3. ADMINISTRACINIO VIENETO PASIRINKIMAS

[©] UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.

UAB PROIT UAB HNIT-BALTIC

Kai planavimo procesas vyksta viso administracinio vieneto apimtyje, patogu jį pasirinkti iš sąrašo. Planuojamos teritorijos redagavimo valdiklyje pasirinkite "Pasirinkti administracinį vienetą".

Bus atidarytas administracinio vieneto įvedimo skydelis. Jeigu riba yra įvesta, bus parodytas įspėjimas dėl to, kad ribos objektas panaikinamas.



Iliustracija 160. Parinktis: ribos formavimas pasirenkant administracinį vienetą

Eiga:

- 1. Pasirinkite administracinį vienetą, kuris yra planuojamos teritorijos riba. Uždėkite varnelę ties pasirinktu administraciniu vienetu. Pasirinktos teritorijos išryškinamos žemėlapyje.
- 2. Patvirtinkite pasirinkimą sąrašo viršuje paspausdami "Baigta".
- 3. Įvedus planuojamą teritoriją pasirinkite "Saugoti ir uždaryti žemėlapį".
- 4. Žemėlapio naršyklė bus uždaryta, automatiškai sugeneruotas planuojamos teritorijos ribos PDF dokumentas.

K Atšaukti Ribos įvedimas ir redagavimas					
K-VT-00-23-202 Detalusis planas Vytauto 1 Ivesta teritorija: 0,00 ha					
🔍 🖻 🖷 🖾 Redaguoti					
Saugoti ir uždaryti žemėlapį 3					
Pasirinkite administracinį vienetą(- us).					
Baigta 2					
Akmenės r. sav.					
Alytaus m. sav.					

Iliustracija 161. Administracinio vieneto pasirinkimo seka.



Iliustracija 162. Pasirinkto administracinio vieneto vaizdavimas žemėlapyje.

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

© UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.

4.14. ERDVINIAI SPRENDINIŲ DUOMENYS

Rengiamų dokumentų sprendiniai pateikiami dokumente, kurio tipas "TPD sprendiniai (aiškinamasis raštas ir brėžiniai)". Sprendiniai pateikiami ir tvarkomi srityje "Dokumentai".

Sprendinių erdviniai duomenys yra dviejų tipų:

- 1. Vektoriniai duomenys. Tai vektorinių duomenų pavidalu pateikiama informacija. Šiems duomenims keliami struktūros reikalavimai jie turi būti organizuoti į grupes (sluoksnius)
- Rastriniai brėžiniai. Tai kartografiškai apipavidalinti brėžiniai, teikiami rastrinės bylos (paveikslėlio pavidalu). Vieną brėžinį gali sudaryti keletas failų (lapų). Jie teikiami brėžinio grupėje atskirų failų pavidalu.

Sprendinių srityje taip pat pateikiamas suformuotas sprendinių ir jo įgyvendinimo priemonių dokumentas, sistemoje teikiama galimybė struktūrizuotai redaguoti šį dokumentą.

Dokumentai	El. parašai Dokumento istorija
Teikiamas Nėra duo	dokumentas (aiškinamasis raštas)* omenų
Įkelti bylą	Pasirinkti iš ADOC
Papildomi Néra duc Pridéti	dokumentai Imenų
Sprendinia	ai*
Nėra duo	omenų
N TPD :	sprendiniai
N Priemo	unių tvarkymas

Iliustracija 163. Sprendinių tvarkymo įjungimas

Sprendinių duomenims tvarkyti pateikiami įrankiai ir sukuriami rezultatai:

- 1. Sprendinių rastrinių ir vektorinių duomenų tvarkymo žemėlapių naršyklė ("TPD sprendiniai").
 - a. Tvarkomi sprendinių erdviniai vektoriniai duomenys pagal galiojančią erdvinių duomenų specifikaciją ir jos reikalavimus taikomus konkrečiam planavimo porūšiui.
 - b. Sprendinių koordinuoti rastriniai brėžiniai. Šiuos dokumentus galima įkelti ir koordinuoti naudojant sprendinių tvarkymo žemėlapių naršyklę.
- Sprendinių PDF generavimo žemėlapių naršyklė. Ją įjungti galima dokumentų srityje tada, kai yra pateikti privalomi sprendinių erdviniai vektoriniai duomenys ir nebėra sprendinių tvarkymo klaidų ("Formuoti TPD sprendinių PDF"). Sugeneruojamas PDF formato dokumentas, kurio tipas "Sprendiniai".
- 3. Sprendinių koordinuoti rastriniai brėžiniai. Tai kartografiškai apipavidalintas paveikslėlis, kuris įkeliamas žemėlapių naršyklėje ir susiejamas su koordinačių sistema.
- Sprendinių ir įgyvendinimo rodiklių dokumentas. Šis dokumentas rengiamas Bendruosiuose planuose, pateikiamas įrankis struktūrizuotai informacijai įvesti ir ataskaitos dokumentui sugeneruoti.

UAB PROIT UAB HNIT-BALTIC

Dokumentai El. parašai Dokumento istorija Teikiamas dokumentas (aiškinamasis raštas) Tipas Teikiamas dokumentas Dokumentas_pvz.pdf Parsisiųsti Aiškinamasis raštas Proceso byla Bylos Į sistemą įkeliamas iš anksto Nuasmeninta (viešinama) byla parengtas dokumentas ID Papildomi dokumentai Tipas Sprendiniai ir jų įgyvendinimo rodikliai (SPRPR) Sprendiniai ir jų įgyvendinimo rodikliai (SPRPR) Pavadinimas Sprendinių ir įgyvendinimo SPRPR.pdf Parsisiusti rodiklių dokumentas Proceso byla Bylos Sukuriamas priemonių ir Nuasmeninta (viešinama) byla rodiklių tvarkymo įrankyje ID Sprendiniai Brėžinys Tipas Koordinuotas rastrinis Payadinimas Brėžinys 1 brėžinys Įkeliamas sprendinių Brėžnio lapas 1.tif Parsisiusti Proceso byla Bylos tvarkymo žemėlapyje Nuasmeninta (viešinama) byla ID Tipas Sprendiniai Sprendinių PDF Sugeneruojamas sprendiniai_100437054_100699503.pdf Parsisiysti Proceso byla žemėlapyje, kai pateikti visi Bylos sprendiniai ir jie neturi Nuasmeninta (viešinama) byla klaidų

Iliustracija 164. Sprendinių dokumentai

4.14.1. VEKTORINIŲ DUOMENŲ ĮKĖLIMAS IR REDAGAVIMAS

<u>د الم الم الم الم الم الم الم الم الم الم</u>	kumentą
Bendroji TPD informacija	7 ~
Koreguojami TPD	~
Sprendinių erdviniai duomen	iys ^
13 Sukurti sprendinį	įkelti sprendinius 14
5 Tikrinti sprendinius	Tikrinti topologiją 16
B_{100792020: 2023-10-02 (v} Galioja	ersija 1, TPD sprendiniai 11
/ektoriniai sprendiniai (erdvinia	ai duomenys) 10 TET

Iliustracija 165. Sprendinių redagavimo pagrindinės funkcijų grupės

Lentelė 131. Sprendinių redagavimo pagrindinės funkcijų grupės

Nr.	Aprašymas
1.	Padidinti pagal planuojamą teritoriją.
2.	Kurti buferį. Sukuriamas nurodyto dydžio buferis aplink planuojamos teritorijos ribą.
3.	Žiūrėti dokumentą procesų valdymo sistemoje. Naujame lange atidaroma dokumento kortelė dokumentų sistemoje.
4.	Gauti nuorodą į šį TPD. Nukopijuojama nuoroda, kuri tiesiogiai atidaro šio dokumento žemėlapį.
5.	Suformuojama sprendinių santykio su esančiomis TPD dokumentų zonomis ataskaita.

Nr.	Aprašymas
6.	Pagalbiniai objektai. Atveriamas pagalbinių objektų skydelis, kuriame naudotojas gali nubrėžti pagalbinius taškinius, linijinius, plotinius objektus.
7.	Bendroji dokumento informacija. Pateikiami proceso aprašomieji duomenys.
8.	Dokumento versijos informacija. Redagavimo režime versijos keisti neleidžiama. Peržiūros režime leidžiama įjungti ir peržiūrėti kitas šio dokumento versijas.
9.	Sprendinių erdvinių objektų sąrašas. Objektai pateikiami sugrupuoti į sluoksnius. Galima pasirinkti ir peržiūrėti kiekvieno objekto koordinates ir atributinę informaciją. Redagavimo režime galima pašalinti objektus ir keisti jų koordinates.
10.	Filtruoti sprendinius. Leidžiama ieškoti nurodant raktažodį ir objekto tipą. Sąraše ir žemėlapyje vaizduojami tik atrinkti objektai.
11.	Atsisiųsti erdvinius duomenis. Atsiunčiami dokumento erdviniai duomenys SHP formatu.
12.	Pašalinti erdvinius duomenis. Pašalinami visi vektoriniai objektai.
13.	Sukurti sprendinį. Sukuriamas ir žemėlapyje nubraižomas erdvinis objektas.
14.	Įkelti sprendinius. Įkeliami erdviniai duomenys pateikiant SHP arba DWG failą.
15.	Tikrinti sprendinius. Vykdoma sprendinių patikra – tikrinama ar pateikti privalomi duomenys ir užpildyti privalomi atributai.
16.	Tikrinti topologiją. Tikrinama erdvinių objektų tarpusavio padėtis, pateikiami neatitikimai. Tikrinimas yra rekomendacinio pobūdžio.
17.	Grįžti į dokumentą. Uždaroma žemėlapių naršyklė ir grįžtama į dokumentą.



Iliustracija 166. Sprendinių vektorinių duomenų objektų valdymo funkcionalumas



Iliustracija 167. Sprendinių permatomumo valdymas





4.14.1.1. VEKTORINIŲ DUOMENŲ ĮKĖLIMAS IŠ FAILO

Vektorinius duomenis galima įkelti pateikiant juos iš anksto parengtus pagal galiojančią TPDR erdvinių duomenų specifikaciją. Erdvinių duomenų struktūra skiriasi pagal planavimo porūšį. Turi būti įkeliami tokios struktūros duomenys, kurie aprašyti prie porūšio, kuriam yra rengiamas teritorijų planavimo dokumentas.

Sprendinių įvedimas ir redagavimas					
Q () () () ()					
Grįžti į dokumentą					
Bendroji TPD informacija	~				
Koreguojami TPD 🗸 🗸					
Sprendinių erdviniai duomer	Sprendinių erdviniai duomenys				
Sukurti sprendinį Įkelti sprendinius					
Tikrinti sprendinius Tikrinti topologiją					
100792020 : 2023-10-02 (v Galioja	100792020: 2023-10-02 (versija 1, TPD sprendiniai Galioja				
Vektoriniai sprendiniai (erdviniai duomenys) 🛛 🍸 🖥 👕					
 Planuojama teritorija (0)× Objektas (taškinis), kuriam nustatoma nauja (0)× 					

Iliustracija 169. Sprendinių įkėlimas naudojant iš anksto parengtą failą

Reikalavimai teikiamiems duomenims:

- 1. Erdviniai duomenys teikiami SHP (plotinis objektas) arba DWG formatu.
 - a. Teikiant SHP formatu, turi būti sukurtas atitinkamo pavadinimo ir duomenų struktūros sluoksnis, kokio reikalauja specifikacija. Teikiant SHP atpažįstami atributiniai duomenys.
 - b. Teikiant DWG formatu duomenys pateikiami viename DWG faile. Sluoksniai atpažįstami pagal sluoksnio (angl. layer) pavadinimą. Atpažįstami plotiniai objektai esantys DWG faile, kuriuos sudaro uždaros linijos (angl. closed polyline). DWG formatu atributiniai duomenys negali būti pateikti juos reikės užpildyti sprendinių tvarkymo naršyklėje po duomenų įkėlimo.

- 2. Erdviniai duomenys teikiami LKS-94 koordinačių sistemoje. Jeigu failo metaduomenyse koordinačių sistema nenurodyta, bus laikoma, kad ji yra LKS-94.
- 3. Objektai turi patekti į Lietuvos aprėptį. Nepatenkantys į Lietuvos teritoriją objektai yra ignoruojami ir sąraše nepateikiami.
- 4. Erdvinių duomenų failai turi būti talpinami ZIP formato archyve.
- 5. Erdvinių duomenų failai turi būti talpinami archyvo viduje, nededant į papildomus katalogus.

Duomenų įkėlimo eiga:

- 1. Srityje "Sprendinių erdviniai duomenys pasirinkite "Įkelti sprendinius". Bus atvertas sprendinių įkėlimo skydelis.
- 2. Pasirinkite "Įkelti failą" nurodykite ZIP archyvą su sprendinių vektoriniais duomenimis.
- 3. Vykdomas failo įkėlimas ir periodiškai atnaujinama informacija apie proceso eigą. Kai kėlimas yra inicijuotas galima uždaryti šį langą ir rezultatus patikrinti vėliau (procesas vyksta savarankiškai).
- 4. Kai procesas yra baigtas, pateikiamas pranešimas "Įkelta objektų : [objektų kiekis]", galima atsisiųsti ataskaitą su objektų kiekiais. Atkreipkite dėmesį, kad įkėlimo ataskaita sistemoje saugoma ribotą laiką.
- Sprendinius peržiūrėti ir tvarkyti galima sprendinių skydelyje. Atkreipkite dėmesį, kad keliant naujus duomenis jie yra pridedami prie jau esančių, todėl kelis kartus įkėlus tą patį failą sprendiniai dubliuosis.



lliustracija 170. Erdvinių duomenų įkėlimo iš failo eiga

Įkėlus erdvinius duomenis, atnaujinamas sprendinių skydelio vaizdas, kiekvienoje sprendinių grupėje pateikiamas įkeltų sprendinių kiekis.



Iliustracija 171. Sprendinių skydelio vaizdas po sprendinių įkėlimo.

Po sprendinių įkėlimo galima pasirinkti "Ataskaita", bus atverta sprendinių įkėlimo ataskaita. Joje pateikiama:

Dokumento antraštė, kurioje yra duomenų apdorojimo pradžios

Atpažintų objektų kiekis – pateikiami atpažintin erdvinių duomenų sluoksniai ir juose esantis objektų kiekis.

Neatpažintų objektų kiekis – Objektų kiekis, kurie yra duomenų sluoksniuose, kurių nepavyko nuskaityti pagal specifikaciją. Tai gali būti pertekliniai sluoksniai arba tokie sluoksniai, kurių geometrijos tipas neatitinka specifikacijoje reikalaujamo. Objektai iš šių duomenų struktūrų nėra nuskaitomi.

Atributinės informacijos klaidos – pateikiami atributai, kurių pavadinimas arba duomenų tipas neatitinka specifikacijos. Duomenys iš šių atributų neperkeliami.

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

© UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.

		Erdvinių duom	enų įkėlimo ataskaita	
	Ataskaita suformu	ota TPDRIS sistemoje.		
	Ataskaitos suforma	avimo data: 2023-09-29 13	3:49	
	Sisteminis darbo p	roceso identifikatorius: jcf	fc53fe1142a48e581a1c728a46a507c	
	Pateikto duomenų	failo pavadinimas: taurag	e_vytautog_dp.zip	
	TP dokumento rūši	s: K_D		
	Duomenų apdoroji	mo pradžia: 2023-09-29 1	13:48:15	
Atpažinti o	objektai	Sluoksnis, geon	netrijos tinas	Perkeltu obiektu kiekis
		diadkania, geon		· erneng objentig nienis
		dp_nba (Pi	olygon)	1
2		dp_stat_r (F	Polyline)	4
3		dp_sklyp (P	Polygon)	5
4		4		
5		5		
6		1		
Klaidos ir j Objektai, r Eil. Nr.	įspėjimai: 77 neatitinkantys sprend Sluoksnis, gr	inių specifikacijos eometrijos tipas	Klaida, rezultatas	Neatpažintų objektų
1	tpd_ribo	s (Polygon)	Neatpažintas sluoksnio pavadinimas	1
Atributų k	laidos			
Eil. Nr.	Sluoksnis	Atributas	Klaida	Kiekis
1	dp_riba	PAVAD	Neatpažintas atributinis laukas	1
2	dp_riba	NR	Neatpažintas atributinis laukas	1
3	dp_riba	REG_TPD_ID	Neatpažintas atributinis laukas	1
4	dp_stat_r	PAVAD	Neatpažintas atributinis laukas	4
5	dp_stat_r	REG_TPD_ID	Neatpažintas atributinis laukas	4

Iliustracija 172. Duomenų įkėlimo ataskaitos ištrauka

4.14.1.2. VEKTORINIŲ DUOMENŲ ĮVEDIMAS ŽEMĖLAPIO NARŠYKLĖJE

Sprendinius galima sukurti juos įvedant žemėlapyje. Taip pat galima tikslinti objektų koordinates.

Vektorinio objekto sukūrimo ir redagavimo eiga:

- 1. Pasirinkite "Sukurti sprendinį". Bus atidarytas redagavimo šablono pasirinkimo skydelis.
- 2. Pasirinkti redagavimo šabloną. Aktyvuojamas duomenų įvedimo įrankis pasirinktam objekto tipui įvesti.
- Suformuokite objektą žemėlapyje. Žemėlapyje padedamas taškas, nubrėžiama linija arba plotas nurodant jų viršūnes. Linijos ir ploto formavimas baigiamas dvigubu pelės paspaudimu.
- 4. Redaguoti objekto koordinates. Pasirinkus objektą, galima redaguoti jo koordinates žemėlapyje arba koordinačių sąraše.
 - a. Redaguoti žemėlapyje. Pasirinkite objekto koordinatę 🏸 ir perkelkite į kitą vietą žemėlapyje.
 - b. Pridėti koordinatę žemėlapyje. Pasirinkite "menamą" koordinatės vietą,

vaizduojamą peršviečiamu tašku **prese**ir padėkite į reikalingą vietą. Pridėta koordinatė atspindima ir koordinačių sąraše.

- c. Redaguoti koordinatę koordinačių sąraše. Koordinatės pateikiamos objekto informacijos srityje "Geometrija".
- d. Panaikinti koordinatę koordinačių sąraše. Ties koordinate pasirinkti: 🤤.
- e. Panaikinti objekto dalį koordinačių sąraše. Prie objekto dalies pasirinkti: 🔳.
- 5. Redaguoti objekto atributinę informaciją. Užpildykite atributinius laukus objekto srityje "Informacija".

Sprendinių įvedimas ir redagavimas					
Q () () () () () () () () () () () () ()					
Grįžti į dokumentą					
Bendroji TPD informacija	~				
Koreguojami TPD	~				
Sprendinių erdviniai duomer	iys ^				
Sukurti sprendinį	Įkelti sprendinius				
Tikrinti sprendinius	Tikrinti topologiją				
100792020: 2023-10-02 (versija 1, TPD sprendiniai Galioja					
Vektoriniai sprendiniai (erdvinia	ai duomenys) 🝸 🖥 🗑				
– Planuojama teritorija (0)×					
— Objektas (taškinis), kuriam nustatoma nauja (0)×					
 Statyhos riba (0) v 					

Iliustracija 173. Naujo sprendinio sukūrimo inicijavimas žemėlapių naršyklėje



Iliustracija 174. Redagavimo šablono pasirinkimas (filtravimas) ir plotinio objekto įvedimas žemėlapyje



Iliustracija 175. Įvestas plotinis objektas ir jo koordinatės

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS © UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.



Iliustracija 176. Objekto koordinatės redagavimas

4.14.1.3. ATRIBUTINĖS INFORMACIJOS REDAGAVIMAS

Sprendinių sąraše pasirinkite redaguojamą objektą ir pasirinkite skiltį "Informacija". Atveriamas objekto atributinės informacijos skydelis, kuriame galima tvarkyti objekto požymius. Atkreipkite dėmesį, kad kai kurie objektų atributai yra privalomi pagal erdvinių duomenų specifikaciją. Neužpildę šių atributų, vėlesniuose žingsniuose negalėsite sugeneruoti sprendinių PDF dokumento ir tęsti planavimo proceso.

Atributinė informacija išsaugoma automatiškai, rodoma vėliausio išsaugojimo data ir laikas.

Rekomenduojame naudoti funkciją "Tikrinti klaidas" – bus parodyti neužpildyti ir nepilnai užpildyti laukai.

Redagavimo ypatumai:

- Privalomi atributiniai laukai žymimi žvaigždute.
- Objektams, kuriems taikomas klasifikatorius pateikiama pasirinktis iš sąrašo.
- Jeigu lauke galimos kelios reikšmės, ties šiuo lauku yra mygtukas "Pridėti".

• Gali būti laisvai įvedamos tekstinės ir skaitinės reikšmės. Vedant tekstą į skaitinį lauką validacijos metu bus parodyta klaida.



Iliustracija 177. Objekto atributinės informacijos redagavimas

4.14.1.4. DUOMENŲ PATIKRA

Duomenų patikra leidžia užtikrinti duomenų kokybę ir įsitikinti, kad visi privalomi duomenys yra pateikti.

Duomenų patikra gali būti atliekama:

- Sprendinių redagavimo skydelyje pasirinkus "Tikrinti sprendinius". Pateikiamas visų sprendinių ir jų atributinės informacijos klaidų sąrašas. Sprendinių redagavimas gali būti laikomas sėkmingai baigtu, kai šiame sąraše klaidų nėra.
- Pasirinkto objekto atributų skydelyje pasirinkus "Tikrinti klaidas". Šiuo atveju išryškinami tvarkomo objekto atributinės informacijos trūkumai.



Iliustracija 178. Sprendinių tikrinimo įjungimas: Sprendinių skydelyje ir atributinės informacijos redagavimo skydelyje.

Pagrindinės patikros taisyklės:

- Planavimo porūšyje privalomo sluoksnio patikra. Pvz. "Planuojama teritorija".
- Objektų kiekio ribojimas. Pvz.: leidžiama įvesti tik vieną objektą "Planuojama teritorija" (atkreipkite dėmesį, kad leidžiama išsaugoti daugiau vieno objekto dalių).
- Privalomų atributų patikra. Privalomas atributas negali būti tuščias.
- Privalomų esant tam tikroms sąlygoms atributų patikra. Jeigu nurodyta tam tikra atributo reikšmė. Pvz.: detaliajame plane privaloma įvesti užstatymo tipo aprašymą, jeigu Užstatymo tipas nurodytas "Kitas".
- Vieno iš dviejų privalomų laukų patikra ("Sąlyginių laukų patikra"), pvz.: pagal galiojančią specifikaciją detaliajame plane privaloma nurodyti vieną iš dviejų atributų NAUD_BUD arba NAUD_TIP.
- Neteisingas duomenų tipas. Skaitiniuose laukuose neleidžiama saugoti teksto. Vedant tekstą į skaitinį lauką jo nebus leidžiama įvesti ir išsaugoti.

Sprendinių tikrinimo ataskaita		4 ₀	•	×
Rasta klaidų: 3.				
Nenurodytas privalomas sprendinys (2)		2		~
<u>Teritorijos naudojimo reglamentas</u> Minimalus privalomų objektų skaičius: 1	3			
 <u>Planuojama teritorija</u> Minimalus privalomų objektų skaičius: 1 	3			
Nenurodytas privalomas laukas (1)		2		~
Statybos zona Numeris TP dokumente (NR) 	3			
		Atsisiųsti	Uždaryt	i

Iliustracija 179. Sprendinių tikrinimo ataskaita ir klaidos

Lentelė 132. Sprendinių patikros rezultatų elementai

Nr.	Aprašymas
1.	Bendras klaidų kiekis.
2.	Klaidos sugrupuotos į grupes pagal klaidos tipą.
3.	Grupėje pateikiamas sluoksnio pavadinimas ir konkretus atributas, kuriame yra klaida. Pasirinkus klaidos įrašą, atidaromas šio sprendinio atributinės informacijos skydelis su visomis.
4.	"Atnaujinti" – atnaujinamas sprendinių skydelis, neberodomos ištaisytos klaidos.

(coriniai sprendiniai (erdviniai duomenys)		Q Ø	
Planuojama teritorija (0)×		Baigta	Tikrinti klaidas
Objektas (taškinis), kuriam nustatoma na (()×(
Statybos riba (0)×		🛕 Informacija	Geometrija
Statybos linija (0) Obiektas (linijinis), kuriam nustatoma arb ((Numeris TP dokumente(1	NR)*:	
Statybos zona (1) x	/		Ø
Statybos zona (21,18 a)	×	Privalomas laukas	
Požeminio užstatymo zona (0)×			
Pastatų ir (ar) turinčių stogą inžinerinių st ((
Inžinerinių komunikacijų koridorius (0) 🗙			
Servitutai (0)×			
Suformuoti žemės sklypai (0) 🗙			
Objektas (plotinis), kuriam nustatoma arb (
SŽNS (0)×			
🚦 Teritorijos naudojimo reglamentas (0) 🗙			
Trinti pažymė	tus		

Iliustracija 180. Klaidingų objektų rodymas sąraše ir konkreti klaida atributų informacijoje

4.14.2. RASTRINIŲ BRĖŽINIŲ ĮKĖLIMAS IR KOORDINAVIMAS

Rastriniai brėžiniai yra kartografiškai apipavidalinti brėžiniai, teikiami rastrinės bylos (paveikslėlio pavidalu). Vieną brėžinį gali sudaryti keletas failų (lapų). Jie teikiami brėžinio grupėje atskirų failų pavidalu.

UAB PROIT UAB HNIT-BALTIC

Rastriniai brėžiniai + Pridėti naują brėžinį 1		 Atšaukti Jkelti brėžinio lapą Sausoti is oritri
Rastriniai brėžiniai Brėžinys 1	Atšaukti Įkelti brėžinio lapą	Nurodyti koordinačių poras
Atšaukti Pridėti + Pridėti naują brėžinį 2	4 Įkelti brėžinio failą Galite įkelti TIFF, JPG, PNG, ZIP formato failus.	 įkeltas brėžinys yra koordinuotas. Peržiūrėkite rezultatą dešinėje ir patvirtinkite brėžinį pasirinkdami "Saugoti ir grįžti". Jei rezultatas netinkamas galite įkelti kitą failą arba koordinuoti brėžinį iš naujo.
Rastriniai brėžiniai – Brėžinys 1× + Pridėti brėžinio lapą 3 + Pridėti naują brėžinį	Brėžinys turi būti koordinuotas LKS-94 koordinačių sistemoje.	Brėžinio pavadinimas į kurį bus įkeltas lapas Brėžinys 1 įkelto failo pavadinimas * Brėžnio lapas 1 Mastelis * 5 2000

Iliustracija 181. Rastrinio brėžinio įkėlimo etapai

Rastrinių brėžinių įkėlimo etapai:

- Sprendinių redagavimo skydelyje pasirinkite "Pridėti naują brėžinį" pridedama nauja brėžinio failų grupė.
- 2. Nurodykite prasmingą brėžinio pavadinimą ir pasitinkite "Pridėti"
- 3. Brėžinio grupėje pasirinkite "Pridėti brėžinio lapą" pridedamas brėžinio failas.
- 4. Atidaromas brėžinio failo įkėlimo skydelis. Naudotojas įkelia brėžinio failą iš kompiuterio, atliekama brėžinio patikra. Priklausomai ar brėžinys yra koordinuotas ir nekoordinuotas, įkėlimo eiga skiriasi. Nekoordinuoto brėžinio atveju leidžiama jį koordinuoti žemėlapio naršyklėje.
- 5. Nurodoma lapo informacija: pavadinimas ir mastelis.
- Patvirtinamas rastrinio brėžinio saugojimas pasirinkus "Saugoti ir grįžti". Koordinuotas rastras išsaugomas dokumentų valdymo sistemoje, žemėlapis perjungiamas į sprendinių redagavimo skydelį.



Iliustracija 182. Rastrinių brėžinių vaizdavimas žemėlapio naršyklėje.

Sprendi	iniai*		
Θ	Tipas Pavadinimas	Brėžinys Brėžinys 1	
	Bylos	Proceso byla Nuasmeninta (viešinama) byla	Brėžnio lapas 1.tif Parsisiųsti
	ID	Tvarkyti prisegtas bylas	
Θ	Tipas Pavadinimas	Brėžinys Brėžinys 2	
	Bylos	Proceso byla Nuasmeninta (viešinama) byla	detalusis_planas1.tif Parsisiųsti
	ID	Tvarkyti prisegtas bylas	
N TF	PD sprendiniai		
N Fo	ormuoti TPD sprendinių PDF		
N Prie	emonių tvarkymas		

Iliustracija 183. Rastrinių duomenų bylos dokumentų valdymo sistemoje.

4.14.2.1. KOORDINUOTO BRĖŽINIO ĮKĖLIMAS

Koordinuoto brėžinio faile yra įrašyta informacija apie jo talpinimą koordinačių sistemoje. Ši informacija taip pat gali būti pateikiama papildomuose failuose (tif failams pridedamas papildomas koordinavimo informacijos failas su plėtiniu *.tfw). Tokiu atveju koordinuotą brėžinį ir susijusį failą reikia teikti ZIP archyve.



Iliustracija 184. Koordinuoto rastrinio brėžinio įkėlimo etapai

Koordinuoto brėžinio įkėlimo eiga:

- 1. Pasirinkite "Pridėti brėžinio lapą". Bus atidarytas rastrinio brėžinio įkėlimo skydelis.
- Pasirinkite "Įkelti brėžinio failą". Pasirinkite failą iš savo kompiuterio. Failas bus nuskaitytas ir patikrintas sistemoje. Failo kėlimo metu žemėlapio naršyklės funkcijos yra neaktyvios.
- Kai atpažįstama, jog failas yra koordinuotas, pateikiamas pranešimas "Įkeltas brėžinys yra koordinuotas", brėžinys atvaizduojamas žemėlapyje. Jeigu atpažįstama, kad brėžinys nekoordinuotas, jį leidžiama koordinuoti žemėlapių naršyklėje – šis procesas aprašomas sekančiame skyrelyje.
- 4. Patikslinkite brėžinio lapo pavadinimą ir mastelį.
- 5. Pasirinkite "Saugoti ir grįžti". Brėžinys galutinai išsaugomas ir registruojamas dokumentų valdymo sistemoje.



Iliustracija 185. Koordinuoto brėžinio aprašo tvarkymas ir įkėlimo patvirtinimas.



Iliustracija 186. Koordinuoto brėžinio atvaizdavimas sprendinių skydelyje.
4.14.2.2. NEKOORDINUOTO BRĖŽINIO ĮKĖLIMAS

Kai apdorojus brėžinį, atpažįstama, kad brėžinys yra nekoordinuotas, naudotojui suteikiama galimybė jį koordinuoti žemėlapių naršyklėje.

Brėžinio pateikimo eiga, teikiant nekoordinuotą rastrinį failą:

- Naudotojas sprendinių tvarkymo žemėlapių naršyklėje sukuria brėžinį ("Pridėti naują brėžinį") ir pateikia brėžinio lapo failą ("Pateikti naują brėžinį"), nurodo brėžinio failą iš kompiuterio.
- 2. Brėžinio lapo failo įkėlimo metu nustatoma, kad pateiktas failas yra nekoordinuotas ir jo negalima įkelti į sistemą. Pateikiamas įspėjimas "Įkeltas brėžinys yra nekoordinuotas".
- Naudotojas pasirenka "Nurodyti koordinačių poras". Bus atvertas koordinačių porų nurodymo valdiklis. Automatiškai sukuriamos koordinačių poros brėžinyje ir žemėlapyje. Brėžinys automatiškai talpinamas į planuojamos teritorijos aprėptį.
- 4. Srityje "Brėžinys" naudotojas turi patalpinti taškų žymeklius į tokias vietas, kurios yra aiškiai atpažįstamos žemėlapyje. Koordinačių žymeklius reikia "nunešti" į reikalingą brėžinio vietą. Atkreipkite dėmesį, kad keičiasi brėžinio koordinatės reikšmė, esanti koordinačių sąraše.
- 5. Srityje "Žemėlapis" naudotojas turi patalpinti koordinačių žymeklius į žemėlapio vietas, atitinkančias nurodytą taško vietą brėžinyje. Naudotojas gali "nunešti" tašką į atitinkamą vietą žemėlapyje. Taško perkėlimo metu keičiama jo LKS-94 koordinatė koordinačių sąraše. Srityje "Žemėlapis" pateikiamas preliminarus brėžinio vaizdas, kaip jis atrodys atlikus koordinavimą. Pageidautina, kad kontroliniai taškai būtų patalpinti taip, kad preliminariame vaizde būtų išlaikyti statūs brėžinio kampai kitu atveju rezultatas po koordinavimo gali neatitikti žemėlapyje matomo vaizdo; tai taip pat yra indikacija, kad brėžinys gali būti parengtas neorientuojant jo viršutinės dalies į šiaurę.
- Nurodžius brėžinio ir žemėlapio koordinačių poras, naudotojas pasirenka "Koordinuoti". Brėžinys transformuojamas ir koordinuojamas pagal nurodytas koordinačių poras. Pateikiamas preliminarus koordinavimo rezultatas.
- 7. Naudotojas nurodo brėžinio lapo pavadinimą, mastelį ir pasirenka "Saugoti ir grįžti". Jeigu koordinavimo rezultatas yra netinkamas, galima pasirinkti "Nurodyti koordinačių poras" ir pakartoti koordinavimo procesą.
- 8. Brėžinys išsaugomas dokumentų valdymo sistemoje, pateikiamas žemėlapio naršyklėje brėžinių sąraše.

K Atšaukti Įkelti brėžinio lapą	Vietovės paieška Q	 i = 𝔄 i = 𝔅 i = 1 000 ∨ ×
Nurodyti koordinačių poras	Brėžinys	Žemēlapis
Jkeltas brėžinys yra nekoordinuotas. Pasirinkite "Nurodyti koordinačių poras" arba įkelkite kitą failą. Prėšinio nausdinimas į kuri bus įkaltas lanas		140
Bréžinys 2		
Įkelto failo pavadinimas *		
brez_nekoord		
Mastelis * įveskite brėžinio sudarymo mastelį, pvz.: 10000		137 136A 137C 135 2A
		2B 2

Iliustracija 187. Brėžinio lapas pateiktas, rodomas įspėjimas, kad jis yra nekoordinuotas



Iliustracija 188. Sukurti brėžinio kontroliniai taškai, brėžinys žemėlapyje automatiškai talpinamas į planuojamos teritorijos centrą

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

© UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.

	Koordinuo	i	Bré	žinys	Žemėlapis
✓ #1 koor	dinačių pora			1	N LIS L . B . Y
	х	Y	Pazymekite kon	rolinių taskų vietas žinyje.	Nurodykite kontrolinių taskų p žemėjapyje.
Brėžinys	108.40344168	321.00382409		2	
Žemėlapis	390276.02705	6126122.4295			89 AERODRO RAJONA
				1	1. 6
#2 koor	dinačių pora				Norkaičiai
	х	Y			
Brėžinys	456.78967495	552.76290630		s mi sto	Aerodromo 9
Žemėlapis	390624.41328	6126354.1886		ine	
				2	
#3 koor	dinačių pora				Jaro, Pulko 9 Ultrauto"
	X	Y			2
Brėžinys	598.83556405	299.04397705		3	
Žemėlapis	390766.45917	6126100.4696			A and a stranger
0.44	J. V.				
#4 KOOP	dinacių pora	v		a Fill	VISBUTAI
Brėžiova	231 75908221	93 451242829			
- ezniye					
Żemėlapis	390399.38269	6125894.8769			4 0 5 54
					and the second second

Iliustracija 189. Pasirinktas kontrolinis taškas Nr1.



Iliustracija 190. Rastrinio brėžinio preliminarus transformavimas pagal kontrolinius taškus.



Iliustracija 191. Brėžinys yra koordinuotas sistemoje. Nurodomi aprašomieji duomenys ir išsaugomas brėžinys.

4.14.3. ERDVINIŲ SPRENDINIŲ PDF

Erdvinių duomenų sprendinių PDF dokumente yra apibendrina vektorinių erdvinių duomenų informacija. Vektorinių duomenų pagrindu automatiškai sugeneruojamas žemėlapio vaizdas, pateikiama sprendinių atributinė informacija.

Jis yra sugeneruojamas baigus tvarkyti visus erdvinius vektorinius ir rastrinius duomenis. Jeigu baigus sprendinių redagavimą nėra duomenų kokybės klaidų ir trūkumų, leidžiama generuoti sprendinių PDF dokumentą.

Anksčiau sugeneruotas PDF dokumentas bus automatiškai panaikintas, jeigu jjungsite redagavimo režimą ir atidarysite žemėlapių naršyklę sprendinių tvarkymui. Tokiu atveju reikia sutvarkyti sprendinius ir sugeneruoti PDF iš naujo.

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS © UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.

endra informacija	Sąryšiai	Dokumentai	Proceso dalyviai	Administraciné priklausomybé	Saugojimo vieta	Sklypai	
Pasirašytos bylo	Nėra	duomenų					
Pridėti							
Sprendimas, ku Bylos tipasMas	uriuo patvir stelisDydis	rtintas TPD Bylos tipasKo	nteineris				
+ Pridet	ti						
Aiškinamasis r Bylos tipasMas	aštas stelisDydis	Bylos tipasKo	nteineris				
Pridėt	ti						
Pagrindinis spr	rendinių br	ėžinys					
sprendiniai_1	0048892.p	odf Parsisiųs	Bylos tipas Sprendinių P ti	MastelisDydisBylos tipasKo DF- 1 MBpdf	onteineris		;
			🍘 Tvar	kyti sprendinius			
			🗊 Formu	oti sprendinių PDF			71
 Brėžinys Ørez_ 	lapas1.tif	Parsisiųsti	Bylos tipas Sprendinių koore	Brėž1 Ma: dinuotas rastrinis brėžinys100	stelisDydisBylos ti 0 1 MB tif	pasKonteineris	
⊕ P	Pridėti						
Pridėti							

Iliustracija 192. Sprendinių PDF formavimo inicijavimas (1) ir rezultatas (2).

Baigta	Baigta	Baigta
Šablonai	Šablonai	Šablonai
A3 gulsčias A3 statmenas A4 gulsčias A4 statmenas	A3 gulsčias A3 statmenas A4 gulsčias	A3 gulščias A3 statmenas A4 gulščias A4 statmenas V
Peržiūra	Peržiūra	Peržiūra
A4	< <u>297 mm</u> → UU OCC A4	A4 Mastelia
Mastelis 2	Mastelis	2000
2000 \$	2000 🗘	Pavadinimas
Pavadinimas	Pavadinimas	Hnit-Baltic registravimas Nr. null
Hnit-Baltic registravimas Nr. null	Hnit-Baltic registravimas Nr. null	Parodyti spausdinamą aprėptį Generuoti PDF
Parodyti spausdinamą aprėptį Generuoti PDF	Parodyti spausdinamą aprėptį Generuoti PDF	Jei atsisiuntimas nepavyko spauskite čia
Dokumentu generavimo istorija	Dokumentų generavimo istorija	Dokumentų generavimo istorija
Nêra jrašu	C Generuojama 5 2023-09-29 10:46:27	Sékmingai užbaigtas 6 6 8 2023-09-29 10:51:10

Iliustracija 193. Sprendinių PDF generavimo eiga.

Lentelė 133. Sprendinių PDF generavimo eiga

Nr.	Aprašymas
1.	Sąraše pasirinkite pageidaujamą lapo šabloną.
2.	Nurodykite brėžinio mastelį. Atkreipkite dėmesį, kad mastelis ir nurodytas lapo dydis įtakos generuojamo brėžinio detalumą, o taip pat ir generavimo trukmę.
3.	Pasirinkite "Parodyti spausdinamą aprėptį". Žemėlapyje bus preliminariai pavaizduota numatoma lapų schema. Siekiama sutalpinti planuojamos teritorijos ribą į nurodyto formato ir mastelio lapus. Jeigu lapų išdėstymas netinkamas, pakeiskite formatą arba mastelį.
4.	"Generuoti PDF" inicijuojamas sprendinių PDF bylos generavimas.
5.	Generavimo progresas pateikiamas informaciniame skydelyje. Jeigu įsitikinote, kad generavimas buvo pradėtas, galite uždaryti žemėlapio naršyklę. Generavimo procesas vyksta fone, sugeneruotas PDF automatiškai bus patalpintas dokumentų valdymo srityje.

6. Jeigu procesas yra sėkmingai užbaigtas, dokumentų valdymo sistemoje turi būti patalpintas sprendinių PDF dokumentas. Jį galima atsisiųsti ir peržiūrėti žemėlapių naršyklėje. Įsitikinkite, kad dokumentas yra suformuotas kokybiškai.



Iliustracija 194. Žemėlapio vaizdas pasirinkus "Parodyti spausdinamą aprėptį.

Suformuotą sprendinių PDF brėžinį sudaro:

- 1. Titulinis lapas, kuriame pateikiama bendroji informacija apie rengiamą dokumentą, brėžinio lapų išdėstymo schema.
- Žemėlapio lapai, sugeneruoti pagal pasirinktą šabloną ir mastelį. PDF dokumente gali būti keletas lapų, kurie padengia žemėlapio teritoriją. Kiekvieno lapo antraštėje pateikiamas lapo pavadinimas (numeris), rodomas lapų išdėstymo schemoje, TPD dokumento pavadinimas, mastelis.
- Sprendinių erdvinių objektų atributinė informacija. Lentelėje pateikiamas visas brėžinį sudarančių objektų sąrašas. Rodomas jo sluoksnis, numeris žemėlapyje, dydis ir atributinių reikšmių sąrašas.
- 4. Sutartiniai ženklai.

5. Kaip PDF dokumento priedai (angl. Attachments) pateikiami erdviniai duomenys GeoJSON formatu.

Erdvinių duomenų sprendinių PDF byla

Demo sprendiniai-priemones Nr. K-VT-00-23-132

Brėžinys suformuotas automatiškai TPDRIS sistemoje: 2022-10-02 10:48 Dokumento identififikatorius: 100699503

Planuojama teritorija: 1,776 ha Planavimo rūšis: Kompleksinis, Detalusis planas

Situacijos schema, lapų išdėstymas



Iliustracija 195. Sprendinių PDF byla – titulinis lapas.

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS © UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.



Iliustracija 196. Sprendinių PDF byla – žemėlapio lapo vaizdas

Eil. Nr.	Objekto tipas	Numeris TPD	Vieta, dydis	Atributinė informacija
5	dp_reglam_z	1	Plotas: 0,087ha	MIN_APZELD=25 MAX_SKL_PL= MIN_SKL_PL= APRASYM= VAIZD=G1 SL=k_d_dp_regiam_z SPR_ID= NR=1 NAUD_TIP=GV PAGR_PASK=KT NAUD_BUD=G1 MAX_INTENS=0.4000000059604645 MAX_TANKIS=30 MAX_TU_TAN=0 MAX_AUK_M=8 MIN_AUK_M= MAX_AUK_KA=0.0 MAX_AB_ALT=0.0 MAX_AUK_SK=2 MIN_AUK_SK=0 UZST_TIP=vd UZST_TIP_A=
4	dp_reglam_z	2	Plotas: 0,143ha	MIN_APZELD=25 MAX_SKL_PL= MIN_SKL_PL= APRASYM= VAIZD=G1 SL=k_d_dp_reglam_z SPR_ID= NR=2 NAUD_TIP=GV PAGR_PASK=KT NAUD_BUD=C1 MAX_INTENS=0.4000000059604645 MAX_TANKIS=26 MAX_TU_TAN=0 MAX_AUK_M=8 MIN_AUK_M= MAX_AUK_KA=0.0 MAX_AB_ALT=0.0 MAX_AUK_SK=2 MIN_AUK_SK=0 UZST_TIP=vd UZST_TIP_A=
2	dp_reglam_z	3	Plotas: 0,087ha	MIN_APZELD=25 MAX_SKL_PL= MIN_SKL_PL= APRASYM= VAIZD=G1 SL=k_d_dp_reglam_z SPR_ID= NR=3 NAUD_TIP=GV PAGR_PASK=KT NAUD_BUD=C1 MAX_INTENS=0.4000000059604645 MAX_TANKIS=30 MAX_TU_TAN=0 MAX_AUK_M=8 MIN_AUK_M= MAX_AUK_KA=0.0 MAX_AB_ALT=0.0 MAX_AUK_SK=2 MIN_AUK_SK=0 UZST_TIP=vd UZST_TIP_A=
1	dp_reglam_z	4	Plotas: 0,143ha	MIN_APZELD=25 MAX_SKL_PL= MIN_SKL_PL= APRASYM= VAIZD=G1 SL=k_d_dp_reglam_z SPR_ID= NR=4 NAUD_TIP=GV PAGR_PASK=KT NAUD_BUD=C1 MAX_INTENS=0.4000000059604645 MAX_TANKIS=26 MAX_TU_TAN=0 MAX_AUK_M=8 MIN_AUK_M= MAX_AUK_KA=0.0 MAX_AB_ALT=0.0 MAX_AUK_SK=2 MIN_AUK_SK=0 UZST_TIP=vd UZST_TIP_A=
3	dp_reglam_z	5	Plotas: 0,04ha	MIN_APZELD=0 MAX_SKL_PL= MIN_SKL_PL= APRASYM= VAIZD=I2 SL=k_d_dp_reglam_z SPR_ID= NR=5 NAUD_TIP=TK PAGR_PASK=KT NAUD_BUD=I2 MAX_INTENS=0.0 MAX_TANKIS=0 MAX_TU_TAN=0 MAX_AUK_M=0 MIN_AUK_M= MAX_AUK_KA=0.0 MAX_AB_ALT=0.0 MAX_AUK_SK=0 MIN_AUK_SK=0 U2ST_TIP=kt U2ST_TIP_A=Aprasas
6	dp_riba		Plotas: 0,5ha	REGLAMENT= SL=k_d_dp_riba SPR_ID=
7	dp_servit	S1	Plotas: 0,008ha	NR=S1 SERV_TIPAS=206 APRASYM=2007-07-10 apskrities viršininko jsakymas Nr. V-1434 SL=k_d_dp_servit SPR_ID=
10	dp_sklyp	1	Plotas: 0,087ha	NR=1
9	dp_sklyp	2	Plotas: 0,143ha	NR=2
11	dp_sklyp	3	Plotas: 0,087ha	NR#3
12	dp_sklyp	4	Plotas: 0,143ha	NR#4
8	dp_sklyp	5	Plotas: 0,04ha	NR=5
14	dp_stat_r	1	llgis: 82.15m	NR=1
15	dp_stat_r	2	llgis: 127.73m	NR=2
13	dp_stat_r	3	ligis: 87.05m	NR=3
16	dp_stat_r	4	ligis: 137.75m	NR=4
18	dp_stat_z	1	Plotas: 0,042ha	NR=1
17	dp_stat_z	2	Piotas: 0,085ha	NR=2
19	dp_stat_z	3	Plotas: 0,047ha	NR=3

Iliustracija 197. Sprendinių PDF byla – sprendinių atributinės informacijos suvestinė



Iliustracija 198. Sprendinių PDF bylos erdviniai duomenys pridedami GeoJSON formatu ir saugomi kaip PDF priedai (attachments).

4.14.4. ERDVINIŲ SPRENDINIŲ DOKUMENTŲ VERSIJŲ KŪRIMAS

Nauja sprendinių dokumento versija gali būti sukurta šiais atvejais:

Dokumentas nesuderinamas, jį reikia pataisyti.

Naudotojas pats nusprendžia sukurti naują dokumento versiją.

Kuriant naują dokumento versiją, erdviniai duomenys ir rastriniai brėžiniai yra automatiškai perkopijuojami iš ankstesnės versijos.

Redaguoti leidžiama tik vėliausio dokumento sprendinius, kitų versijų dokumentus galima peržiūrėti žemėlapių naršyklėje, tie versijos informacija pažymima "Negalioja".



Iliustracija 199. Negaliojančios sprendinių dokumento versijos vaizdavimas žemėlapio naršyklėje

4.15. SPRENDINIŲ IR JŲ ĮGYVENDINIMO RODIKLIŲ TVARKYMAS

Sprendinių, priemonių ir jų įgyvendinimo rodiklių dokumentas skirtas struktūrizuotai saugoti informaciją apie numatomus sprendinius, jiems įgyvendinti numatomas priemones ir šių priemonių matavimo bei vertinimo rodiklius. Priemonių redaktorius suteikia galimybę

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

© UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.

standartizuotai sutvarkyti šią informaciją ir sugeneruoti PDF formato bylą, kurioje šie sprendiniai yra saugomi.

Dokumente gali būti neribotas kiekis sprendinių; sprendinys turi neribotą kiekį priemonių, priemonėms nurodomi stebėsenos rodikliai. Priemones galima susieti su įvestais erdviniais objektais, todėl pirmiausia rekomenduojame sutvarkyti sprendinių erdvinius duomenis, tik tada tvarkyti priemonių dokumentą.

TDD Nr	K.VT.00.22.125
Dokumento tipas	TPD oproprincij (pičkinomocia
Dokumento tipas	i Po sprendiniai (aiskinamasis
TPD pavadinimas	
Patelline data	
Pateikimo data Dokumento registracijos numeris	LKN100439918
Statusas	Rengiamas
Sprendiniai	📢 Žemėlapis
Dokumentai El paračaj Dr	kumento istorija
	kumento istolija
Teikiamas dokumentas (ai	škinamasis raštas)*
Nėra duomenų	
Įkelti bylą Pasirinkti iš A	DOC
Papildomi dokumentai	
Néra duomenų	
Pridéti	
Sprendiniai*	
Nėra duomenų	
Miron and data	
TPD sprendiniai	
Priemoniu tvarkymas	
Particition of transfillida	

Iliustracija 200. Priemonių redagavimo įrankis įjungiamas dokumento "TPD sprendiniai" redagavimo režime

Tvarkymo bendroji eiga:

[©] UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.

- 1. Pasirinkite dokumentą "TPD Sprendiniai" ir įjunkite jo redagavimo režimą.
- 2. Pasirinkite "Priemonių tvarkymas". Bus atvertas priemonių tvarkymo įrankis.
- 3. Sprendinys sukuriamas "Pridėti sprendinį". Dokumentas gali turėti daug sprendinių.
- 4. Sprendinio priemonė kuriama pasirinkus "Pridėti priemonę".
- Priemonė gali būti susiejama su erdviniu objektu, kuris įkeltas šiame dokumente. Jeigu norite nurodyti erdvinį objektą, pasirinkite "Susieti EO" – atidaroma papildoma žemėlapio naršyklė, kurioje galima pasirinkti su priemone susiejamą objektą.
- 6. Priemonės rodiklis kuriamas pasirinkus "Pridėti rodiklį".
- 7. Sprendinio, priemonės, rodiklio antraštėje yra objekto šalinimo mygtukas. Šalinant objektą yra pašalinami visi susiję "vaikiniai" elementai. Pvz. šalinant sprendinį bus pašalintos ir visos priemonės bei rodikliai.
- 8. Užpildykite sprendinių, priemonių ir rodiklių charakteristikas. Pakeitimai išsaugomi automatiškai.
- 9. Baigę pildyti, pasirinkite "Generuoti ataskaitą (PDF)". Bus automatiškai sugeneruotas dokumentas ir patalpintas dokumentų ir procesų valdymo sistemoje.

TP doku	TP dokumento Nr. K-VT-00-23-202 sprendiniai, priemonės, rodikliai					
	Redagavimas Išsaugota: 2023-09-28 09:01:46	🔓 Generuoti ataskaitą (PDF) 🛛 + Pridėti sprendir	i			
	Sprendiniai					

Iliustracija 201. Sprendinių – priemonių valdiklio vaizdas neįvedus objektų

dokumento Nr. K-VT	-00-23-202 sprendiniai, priemonės, rodikliai	Dokumento generavimas ir išsaugojimas dokumentų valdymo sistemoje
Redagavimas Išsaugota: 2023-09-28 09	0510 Generuoti ataskaltę (PDF) + Prideti sprendinį	Pridedamas naujas sprendinio įrašas
rendiniai Keliu infrastruktūra		
		sprendinio įraso salinima
SPRENDINIO INFORMACIJA Numeris:	SPR1	
Pavadinimas:	Keliu infrastruktūra	Sprendinio įrašas ir jo
Skyrius:		bendroji aprašomoji
Poskvris:		informacija
Aprašymas:		
riprosyntas.	ĥ	
PRIEMONÉS		
Aplinkkelio tvarkymas		Priemonės naikinima
PRIEMONĖS INFORMACIJA		
Numeris:	PR1	Sprendinio
Pavadinimas:	Aplinkkelio tvarkymas	Igyvendinimui
Laukiami rezultatai:		numatomos priemor
Deleguota:		
Aprašymas:		Nurodyti susiejama
FROVINIAL OB JEKTAL (1)	4	erdvinį objektą
	+ Susieti EO	Priemonės matavim rodikliai ir jų charakteristikos
RODIKLIAI (1)		Charakteristikus
Nr. Matavimo vnt.	Tipas Šaltinis Esama reikšmė Šiekiama reikšmė Sąsaja su NPP Sąsaja su JT	Pridėti naują rodikl
, ligis	Relio ligis	pasirinktoje priemon
	+ Prideti rodiki	Duidáti acorte anima
	+ Pridėti priemone	Prideti naują priemon
		pasirinktame sprendin

Iliustracija 202. Priemonių dokumento tvarkymo funkcionalumas



Iliustracija 203. Žemėlapis susiejamo erdvinio objekto pasirinkimui



Iliustracija 204. Pranešimas apie sėkmingą priemonių dokumento sugeneravimą

Tipas	Teikiamas dokumentas
Bylos	Proceso byla Dokumentas_pvz.pdf Parsisiųsti Nuasmeninta (viešinama) byla
ID	
apildomi dokumentai	Sprendiniai ir jų irguendinimo radikliai (SPRPD)
apildomi dokumentai Tipas Pavadinimas	Sprendiniai ir jų įgyvendinimo rodikliai (SPRPR) Sprendiniai ir jų įgyvendinimo rodikliai (SPRPR)
apildomi dokumentai Tipas Pavadinimas Bylos	Sprendiniai ir jų įgyvendinimo rodikliai (SPRPR) Sprendiniai ir jų įgyvendinimo rodikliai (SPRPR) Proceso byla Nuasmeninta (viešinama) byla

Iliustracija 205. Sugeneruoto sprendinių ir jų įgyvendinimo rodiklių dokumentų talpinimo vieta

4.16. TPDRIS DUOMENŲ VIEŠINIMAS ŽEMĖLAPYJE

Viešasis TPDRIS duomenų viešinimo žemėlapis pateikiamas TPS vartų žemėlapių kataloge srityje "Planuoju teritoriją". Jis vadinasi "Rengiami teritorijų planavimo dokumentai (TPDRIS)".

Bendrosios žemėlapių valdymo funkcijos yra panašios į kituose žemėlapiuose naudojamą funkcionalumą, šiame skyriuje aptariamos TPDRIS sistemai specifinės funkcijos.

maps.planuojustatau.lt/catalog/pu	blic/bendri	Gr	Q	Ē	
Planuoju teritoriją Teritorijų planavimas					
Rengiami teritorijų planavi	no dokumentai (TPDRIS)				
Aprašy Color	mas: Šlame žemėlapyje pateikiama informacija apie rengiamus teritorijų planavimo dokumentus. Teritorijų proceso dalyviai turi galimybę TPDRIS peržiūrėti rengiamų teritorijų planavimo dokumentų ribas, susi, parengtais ir sistemoje paskelbtais erdviniais teritorijų planavimo dokumentų sprendiniais, atsisiųsti j taip pat teikti planavimo organizatoriams pasiūlymus dėl teritorijų planavimo dokumentų.	planavin pažinti su uos ir išs	no 1 Saugo	ti,	
Autorių	teisės: Lietuvos Respublikos aplinkos ministerija; Valstybinė teritorijų planavimo ir statybos inspekcija prie Aplinkos ministerijos	Pasirii	nkti		
Registruoti teritorijų plana	imo dokumentai (TPDR)				
Aprašy	Mas: Šlame žemėlapyje pateikiama informacija apie rengiamus teritorijų planavimo dokumentus. Teritorijų proceso dalyviai turi galimybę TPDRIS peržiūrėti rengiamų teritorijų planavimo dokumentų ribas, susi parengtais ir sistemoje paskelbtais erdviniais teritorijų planavimo dokumentų sprendiniais, atsisiųsti j taip pat teikti planavimo organizatoriams pasiūlymus dėl teritorijų planavimo dokumentų.	planavin pažinti su uos ir išs	no 1 Saugo	ti,	
Autorių	teisės: Lietuvos Respublikos aplinkos ministerija, Valstybinė teritorijų planavimo ir statybos inspekcija prie Aplinkos ministerijos	Pasiri	nkti		

Iliustracija 206. Rengiamų teritorijų planavimo dokumentų vieta TPS vartų žemėlapio kataloge.



Iliustracija 207. Apibendrintas rengiamų teritorijų planavimo dokumentų kiekis savivaldybėse. Diagramoje spalvomis atvaizduojami skirtingi planavimo porūšiai.

4.16.1. ŽEMĖLAPIO SLUOKSNIŲ VALDYMAS

TPDRIS žemėlapio sluoksnių valdiklyje turinys skirstomas į skiltis "Rengiami TPD" ir "Registruoti TPD". TPDRIS informacija valdoma skiltyje "Rengiami TPD".



Iliustracija 208. Vaizduojamų sluoksnių valdymas. Įjungtos rengiamų dokumentų ribos.

- Savivaldybėje rengiamų TPD kiekis apibendrintai skritulinėmis diagramomis atvaizduojamas šiuo metu rengiamų, nepatvirtintų planavimo dokumentų kiekis savivaldybėse.
- Pastabos TPDRIS procesams teikiamų pastabų rengiamiems dokumentams vietos.
 Pateikiama nuasmeninta pastabos informacija.
- Ribos rengiamų TPD ribos, išskiriamos skirtingomis spalvomis pagal planavimo rūšį.
- Sprendiniai rengiamų TPD sprendiniai. Sprendinių informacija grupuojama pagal planavimo lygmenį ir atvaizduojama taikant mastelių ribojimus.



Iliustracija 209. Vaizduojamų sluoksnių valdymas. Įjungtos rengiamų dokumentų ribos.

LIETUVOS RESPUBLIKOS APLINKOS MINISTERIJA



Iliustracija 210. Vaizduojamų sluoksnių valdymas. Įjungtos rengiamų dokumentų ribos ir sprendiniai.



Iliustracija 211. Sluoksnio sutartiniai ženklai

4.16.2. IDENTIFIKAVIMAS

Identifikavimo funkcija leidžia peržiūrėti pasirinktoje vietoje esančius duomenis. Identifikuojant rengiamų ir registruotų dokumentų rezultatus pateikiama informacija sugrupuota pagal planavimo procesą, galima peržiūrėti tiek konkretaus sprendinio objekto informaciją, tiek teritorijų planavimo dokumento informaciją.

- 1. Įrankių skydelyje pasirinkite įrankį "Erdvinių duomenų identifikavimas".
- 2. Nurodykite vietą žemėlapyje, apie kurią pageidaujate gauti informaciją.
- 3. Bus atvertas indentifikavimo informacijos langas ir pateiktas nurodytoje vietoje esančių objektų sąrašas bei jų atributinė informacija.
- 4. Pasirinkite įrašą kairėje pusėje esančiame sąraše. Dešinėje pusėje pateikiama pasirinkto objekto atributinė informacija.



Iliustracija 212. Identifikavimo įrankinio įjungimas.

Erdvinių duomenų identifikatorius Pasirinkta vieta X: 578333 Y:	6062099 <mark>8</mark>	□ ×
Objektų grupės	Informacija	A
Rengiami TPD (4) Registruoti TPD (36) 1	TPD rengimo proceso Nr.	3
2 🔺 K-VT-13-20-362 (v. 7) Sklypo Sausio 13-osios g. 31 d (5)	K-VT-13-20-362	
Statybos zona (13,72 a)	TPD pavadinimas	
 Planuojama teritorija (70,21 a) Teritorijos naudojimo reglamentas (70,21 a) 	Sklypo Sausio 13-osios g. 31 detaliojo plano sprendinių koregavimas inicijavimo pagrindu	
Teritorijos naudojimo reglamentas (70,21 a)	TPD planavimo rūšis ir porūšis	
Suformuoti žemės sklypai (70,21 a)	Kompleksinis, Detalusis planas	
 S-RJ-13-16-79 (v. 1) Vilniaus miesto Šilumos ūkio sp (2) 	Rengimo tipas	
Planuojamos teritorijos aktuali riba Nr. S-RJ-13-16-79 (-nenurodyta-	
Planuojama teritorija (40045,64 ha)	Rengimo etapas	
∧ K-RJ-13-16-209 (v. 9) Vilniaus miesto savivaldybės te (2)	Baigiamasis etapas	
Funkcinė zona (9,58 ha)	Lygmuo pagal tvirtinančią instituciją	
Planuojama teritorija (40045,71 ha)	Savivaldybės (Savivaldybė)	
▲ K-RJ-86-17-431 (v. 1) PABRADĖS MIESTO BENDROJ (1)	Planavimo pradžios data	-
Planuojamos teritorijos aktuali riba Nr. K-RJ-86-17-431	0000 07 00	
5	□ • •	7 🕞

Iliustracija 213. Identifikavimo skydelio elementai. Pateikiama pasirinkto rengiamo TPD informacija.

Lentelė 134. Identifikavimo skydelio elementai

Nr.	Aprašymas
1.	Objektų grupės pasirinkimas. Pasirenkami rezultatai gali būti sugrupuoti į "Rengiami TPD", "Registruoti TPD"

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

© UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.

2.	Pasirinkta identifikuoto rengiamo teritorijų planavimo dokumento antraštė. Rodomas dokumento numeris, sprendinių dokumento versija bei planavimo proceso pavadinimas.
3.	Pateikiama pasirinkto planavimo proceso informacija. Jeigu pasirenkamas konkretus vektorinių sprendinių objektas – skydelyje pateikiama jo atributinė informacija.
4.	 Sprendinių vektoriniai objektai. Jie grupuojami pagal TP dokumentą kuriam priklauso. Pasirinkus sprendinio įrašą, pateikiama jo atributinė informacija. Su pasirinktu sprendinio objektu galima atlikti šiuos veiksmus: įsiminti (5 punktas), priartinti (6 punktas), sukurti buferį. Sukurti buferį. Aplink objektą suformuojamas nurodyto dydžio buferis. Sukurtas buferis saugomas tik toje žemėlapių sesijoje – atidarius žemėlapį iš naujo jis bus panaikintas.
5.	Įsiminti. Objektas bus "įsimintas", jį galima valdyti įsimintų objektų sąraše.
6.	Priartinti. Objektas priartinamas, centruojamas ir laikinai išryškinamas žemėlapyje.
7.	Atidaryti dokumentą. Bus atidaryta pasirinkto planavimo dokumento informacija, ją galima nagrinėti detaliai.

Erdvinių duomenų identifikatorius Pasirinkta vieta X: 578333 Y	∕: 6062099	
Objektų grupės	Numeris TP dokumente	
Rengiami TPD (4) Registruoti TPD (36)	·	
▲ K-VT-13-20-362 (v. 7) Sklypo Sausio 13-osios g. 31 d (5)	Teritorijos naudojimo tipas	Non-
Statybos zona (13,72 a)	Mišri gyvenamoji teritorija	HTD:
Planuojama teritorija (70,21 a)	Pagrindinė žemės naudojimo paskirtis	
Teritorijos naudojimo reglamentas (70,21 a) Teritorijos naudojimo reglamentas (70,21 a)	Kitos paskirties žemė	
Suformuoti žemės sklypai (70,21 a)	Galimi žemės naudojimo būdai (nurodomi prioriteto tvarka)	
 S-RJ-13-16-79 (v. 1) Vilniaus miesto Šilumos ūkio sp (2) 	Komercinės paskirties objektų teritorijos	
Planuojamos teritorijos aktuali riba Nr. S-RJ-13-16-79 (Planuojama teritorija (40045,64 ha)	Didžiausias leidžiamasis užstatymo intensyvumas	
▲ K-RJ-13-16-209 (v. 9) Vilniaus miesto savivaldybės te (2)	1.2	
Funkcinė zona (9,58 ha)	Didžiausias leidžiamasis užstatymo tankis, procentai	
Planuojama teritorija (40045,71 ha)	40	
 K-RJ-86-17-431 (v. 1) PABRADĖS MIESTO BENDROJ (1) Planuojamos teritorijos aktuali riba Nr. K-RJ-86-17-431 	Didžiausias leidžiamasis užstatymo tūrio tankis 🗸	
	Д 🔍 Ø	

Iliustracija 214. Identifikavimo skydelis. Pasirinktas vienas sprendinių erdvinis objektas.

4.16.3. RENGIAMŲ DOKUMENTŲ PAIEŠKA

[©] UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.

Rengiamų dokumentų paieška pasiekiama TPDRIS žemėlapių naršyklėje pasirinkus įrankį "Rengiamų dokumentų paieška".

- 1. Pasirenkamas valdiklis "rengiamų dokumentų paieška". Atveriamas rengiamų dokumentų paieškos valdiklis.
- 2. Papildomai galima pasirinkti "Detali paieška" bus pateikti visi paieškos kriterijai.
- 3. Nurodykite paieškos kriterijus. Žemėlapyje galima ieškoti pagal atributinius ir erdvinius kriterijus. Erdvinė paieška:
 - "Savivaldybė" pasirinkus ieškoma nurodytos savivaldybės teritorijoje rengiamų dokumentų.
 - b. Pasirinkta teritorija: Matoma aprėptis suformuojamas žemėlapyje matomą aprėptį atitinkantis paieškos plotas.
 - c. Pasirinkta teritorija: "Brėžti plotą" naudotojas žemyje suformuoja paieškos teritoriją nubrėždamas plotą. Plotas formuojamas žymint pele ploto viršūnes, baigiamas formuoti dvigubu pelės paspaudimu.
- 4. Pasirinkite "leškoti". Bus įvykdyta paieška ir pateiktas rezultatų sąrašas. Rezultatų sąrašas gali būti pateikiamas puslapiais.
- 5. Galite atlikti tolimesnius veiksmus su rezultatais: išdindinti pagal ribą, atsisiųsti, atidaryti detalią peržiūrą.
- 6. Norėdami grįžti į paieškos kriterijų sąrašą, valdiklio viršuje pasirinkite "< Paieškos kriterijai".

R	Rengiamų TP dokumentų paieška 🗙
8	Dokumento pavadinimas arba numeris Įveskite Planavimo rūšis
	✓ Detali paieška ✓ leškoti

Iliustracija 215. Paieška pagal numerį, pavadinimą ir planavimo rūšį

[©] UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.

	Rengiamų TP dokumentų paieška 🗙
8	Dokumento pavadinimas arba numeris
	ļveskite
	Planavimo rūšis
	~
	Detali paieška 🔨
	PAIEŠKOS TERITORIJA
	Savivaldybė
	Pasirinkite 🗢
	Pasirinkta teritorija
	Matoma aprėptis Brėžti plotą
	Planavimo pradžios laikotarpis
	NUO 2020-01-01 🗰 IKI 2020-01-01 🗰
	Organizatorius
	Jveskite
	Rengėjas
	Iveskite
	Teritorijų planavimo lygmuo
	Pasirinkite \$
	Dokumento rengimo etapas
	Pasirinkite
	Valyti pasirinkimus leškoti

Iliustracija 216. Detalios paieškos kriterijai.



Iliustracija 217. Paieškos teritorijos nurodymas žemėlapyje.

			2
Paieškos kriterijai	×		
Rasta: 9 🔞	1	2	- A
K-VT-41-16-286 (Kompleksinis - Detalu	sis planas)		0
ŽEMĖS SKLYPŲ (KAD. NR. 4174/0100:700, KAD. NR 0,41 ha	⊳ Atidaryti	Smelog	
			5-
K-VT-41-16-169 (Kompleksinis - Detalu	sis planas)	Dokumento informacija	-
ZEMES SKLYPŲ (KAD. NR. 4174/0300:215 R KAL. NR.	. 3	Registracijos numeris: K-VT-41-16-169 Pavadinimas:	Gudeli
□ Isiminti 5	▷ Atidaryti €	ŽEMĖS SKLYPŲ (KAD. NR. 4174/0300:215 IR KAD.	Kięzie
K-VT-41-17-70 (Kompleksinis - Detalusi	s planas)	NR. 4174/0300:496), ESANČIŲ VILNIAUS R. SAV., AVIŽIENIU SEN. AUKŠTUJU RUSOKU VS.	100
ŽEMĖS SKLYPŲ (KAD. NR.		DETALIOJO PLANO KEITIMO INICIJAVIMAS	1
4174/0300:449 IR KAD. NR		Planavimo rūšis ir porūšis:	
1,57 ha		Kompleksinis, Detalusis planas	
□ Įsiminti	🕞 Atidaryti	Registravimo data ir būsena:	
K-VT-41-18-250 (Kompleksinis - Detalu	sis planas)	TD knows pagal teritorios dudi ir tvirtinan ³ ia	15
ŽEMĖS SKLYPU (KAD. NR.	oro pranao,	instituciją:	
4174/0300:215, KAD. NR		Vietovės,Savivaldybės (Savivaldybė)	
0,86 ha		Planavimo pradžia: 2017-05-05-03-00-00	K
□ Įsiminti	🗈 Atidaryti		1-1
K-VT-41-17-659 (Kompleksinis - Detalu	(senela si	vieta:	2 75
ŽEMĖS SKI VPO (KAD NP	oro pranao)	Vilniaus rajono savivaldybės administracija	
4174/0300:189), ESANČIO V	ILNIAUS R	Rengéjas:	0.00
0,23 ha		DMITRIJ KAIDAŠOV	Drau
□ Isiminti	🖻 Atidaryti	niškas 🖉 🔍	Meškén

Iliustracija 218. Paieškos rezultatai.

Lentelė 135. Paieškos rezultatų valdymo galimybės

Nr.	Aprašymas
1.	Išdidinti žemėlapį pagal rezultatų aprėptį.
2.	Atsisiųsti surastų dokumentų erdvinius duomenis. Suformuojama sprendinių informacija SHP formatu, atsiunčiama ZIP byloje. Atkreipkite dėmesį, kad duomenis atsisiųsti leidžiama, kai rezultatų sąraše yra iki 10 įrašų.
3.	Užvedus pelę ant rezultato įrašo, papildomame langelyje parodoma apibendrinta dokumento informacija.

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

© UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.

4.	Paspaudus rezultato įrašą, planuojama teritorija yra išdidinama žemėlapio aprėptyje.
5.	"Įsiminti" – dokumentas yra įtraukiamas į įsimintų žemėlapio objektų sąrašą, vėliau galima juos palyginti. "Įsiminti" galioja vienos žemėlapių sesijos metu, atidarius naršyklę iš naujo objektai nebebus rodomi sąraše.
6.	Paspaudus "Atidaryti", atveriama dokumento informacijos peržiūra.

4.16.4. DOKUMENTO INFORMACIJOS IR SPRENDINIŲ PERŽIŪRA

Dokumento bendrosios informacijos ir sprendinių peržiūra žemėlapyje pasiekiama iš paieškos rezultatų sąrašo pasirinkus "Atidaryti" arba identifikavus planuojamą teritoriją žemėlapyje ir pasirinkus "Atidaryti".

Dokumento detali informacija atveriama paieškos rezultatų skydelio vietoje.



Iliustracija 219. Planuojamo dokumento informacijos atidarymas peržiūrai. Kairėje – paieškos rezultatų sąraše, dešinėje – identifikavimo lange.



Iliustracija 220. Dokumento sprendinių informacijos peržiūra.

4.16.5. ĮSIMINTŲ OBJEKTŲ PALYGINIMAS

Žemėlapyje galima įsiminti peržiūrimus objektus. Atvėrus dokumento informacijos skydelį, galima įsiminti visus šio dokumento sprendinius arba atskirus sprendinių objektus. Įsiminti objektai kaupiami įsimintų objektų skydelyje vienos žemėlapių sesijos metu.

Norėdami įsiminti objektą:

- Paieškos rezultatų sąraše pasirinkite "Įsiminti".
- Identifikavimo rezultatų lange pasirinkite mygtuką "Įsiminti" 🖳. Atkreipkite dėmesį, kad jeigu peržiūrite bendrąją dokumento informaciją, bus įsiminti visi šio dokumento sprendiniai; jeigu esate pasirinkęs vieną objektą, bus įsimintas tik šis objektas.
- Atidarius sprendinių sąrašą galima įsiminti visus vektorinius duomenis arba vieną pasirinktą objektą.

K-VT-13-17-128 (Kompleksinis - Detalusis planas) Objektų grupės İnformacija TPD rengimo proceso Nr. K-KP-13-16-431 (k. 1) PABRADĖS MIESTO BENOROJ (1) K-KP-13-16-418 (Kompleksinis - Detalusis planas) Sklypo Upės g. 21 detaliojo plano Sklypo Upės g. 21 detaliojo plano Informacija TPD rengimo proceso Nr. K-VT-13-16-418 (Kompleksinis - Detalusis planas) Sklypo Upės g. 21 detaliojo plano Informacija TPD rengimo proceso Nr. K-VT-13-16-418 (Kompleksinis - Detalusis planas) TPD pavadinimas Tertorijos pitualinis Nr. S-RJ-13-16-79 (x. 1) Vilniaus miesto šilumos ūkio sp (1) Tertorijos pitos altoniškių ir Sėlių gatvių sankintos detaliojo plano (reg. Nr. 203) TPD planavimo rūšis ir porūšis 	KVT-13-17-128 (Kompleksinis - Detalusis planas) informacija Žvéryno gryenamojo rajono plano sprendini u sklype Séliu g. 48 I jsiminti Ic> Atidaryti KVT-13-16-418 (Kompleksinis - Detalusis planas) KVT-13-16-418 (Kompleksinis - Detalusis planas) Sklypo Upės g. 21 detaliojo plano koregavimas S. S. R.J-13-16-79 (x. 1) Vilniaus miesto Šilumos ükio gr. (10) Jisminti Ic> Atidaryti Rengiumi IPO (3) KVT-13-16-418 (Kompleksinis - Detalusis planas) Jogo ha S. S. R.J-13-16-79 (x. 1) Vilniaus miesto Šilumos ükio gr. (10) Jisminti Ic> Atidaryti KVT-13-16-418 (Kompleksinis - Detalusis planas) KVT-13-16-226 (x. 5) Žvéryno šiaurinės daliae detaliojo plano koregavimas Jogo ha Jisminti S. Atidaryti Planuojamos teritorijos aktuali riba Nr. KVT-13-16-226 (x. 5) Žvéryno šiaurinės daliae detaliojo plano (reg. Nr. 201) TPD planarimo rūšis ir porūšis Jogo ha Jisminti S. Atidaryti Rengimo teritorijos aktuali riba Nr. KVT-13-16-226 (x. 5) Žvéryno šiaurinės daliae detaliojo plano (reg. Nr. 201) KVT-13-16-226 (x. 5) Žvéryno šiaurinės daliae detaliojo plano (reg. Nr. 201) Jogo ha Jisminti S. Atidaryti Rengimo teritorijos aktuali riba Nr. KVT-13-16-226 (x. 5) Žvéryno šiaurinės daliae detaliojo plano (reg. Nr. 201) Jisminti S. Atidar	KVT-13-17-128 (Kompleksinis - Detalusis planas) Veryno gyvenamojo rajono plano sprendinių sklype Selių 4.8 I jaminti Io Atlidaryti KK1-86-17-431 (k. 1) PABRADĖS MIESTO BENDROL (I) Planuojamos tentorijos aktuai riba Nr. KRJ-86-17431. S - Atlidaryti KKT-13-16-478 (Kompleksinis - Detalusis planas) KKT-13-16-79 (k. 1) Vilniaus mietos falumos tikos grunos tentorijos aktuai riba Nr. KRJ-86-17431. S - Atlidaryti KKT-13-16-79 (k. 1) Vilniaus mietos falumos tentorijos aktuai riba Nr. KRJ-86-17431. S - Atlidaryti S - Atlidaryti KKT-13-16-79 (k. 1) Vilniaus mietos falumos tentorijos aktuai riba Nr. KRJ-86-17431. S - Atlidaryti S - Atlidaryti KKT-13-16-79 (k. 1) Vilniaus mietos falumos tentorijos aktuai riba Nr. KRJ-86-17431. S - Atlidaryti KKT-13-16-79 (k. 1) Vilniaus mietos falues detalio plano (reg. Nr. 203) ir tentorijos prie saluonišku ir selių patvių sankintos dalies detalio plano (reg. Nr. 203) ir tentorijos prie saluonišku ir selių patvių sankintos dalies detalio plano (reg. Nr. 203) ir tentorijos prie saluonišku ir selių patvių sankintos dalies detalio plano (reg. Nr. 203) ir tentorijos prie saluonišku ir selių patvių sankintos dalies detalio plano (reg. Nr. 203) ir tentorijos prie saluonišku ir selių patvių sankintos dalies detalio plano (reg. Nr. 203) ir tentorijos mietis patvis salutarita Nr. KVT-13-16-29 (k. 2) 2 korpo Saluzi riba Nr. KVT-13-16-29 (k. 2) 2 korpo		Erdvinių duomenų identifikatorius	Pasirinkta vieta X: 580957 Y: 6062994
koregavimas Planuojamos teritorijos aktuali riba Nr. K-VT-13-16-226 Kompleksinis, Detalusis planas 0.09 ha Rengimo tipas Rengimo tipas 0.15 ha	Teritorijos (F-2 ir T-3 dalių) tarp Neries Lygmuo pagal tvirtinančią instituciją upės, Rinktinės, Šeimyniškių ir Raitinin Savivaldybės 0,66 ha Planavimo pradžios data A įsiminti E> Atidaryti	Teritorijos (T-2 ir T-3 dalių) tarp Neries Lygmuo pagal tvirtinancią instituciją upės, Rinktinės, Šeimyniškių ir Raitinin Savkaldybės (Savikaldybė) 0,66 ha Planavimo pražizo data 2 jsiminti te Atidaryti KVT-13-16-517 (Kompleksinis - Detalusis planas) 2016-05-26 Sklypo Konstitucijos pr. 20 detaliojo 2017-12-15 R jsiminti te Atidaryti Registravimo data 2016 - 20 ha rneurodyta- 1 jsiminti te Atidaryti -neurodyta-	CVT-13-17-128 (Kompleksinis - Detalusis planas) Žvéryno gyvenamojo rajono plano sprendiniu sklype Sélių g. 48 i siminti ⊡> Atidaryti CVT-13-16-418 (Kompleksinis - Detalusis planas) Sklypo Upės g. 21 detaliojo plano koregavimas 0.09 ha j siminti ⊡> Atidaryti CVT-13-16-395 (Kompleksinis - Detalusis planas)	Cobjektų grupės Rengiami TPO (3) KRJ-86-17-431 (x. 1) PABRADI Planuojamos teritorijos aktu S-RJ-13-16-726 (x. 5) Žvłetymos Planuojamos teritorijos aktu KVT-13-16-226 (x. 5) Žvłetymos Planuojamos teritorijos aktu	Pasimikta vieta X: 580957 Y: 602/994 Informacija Infor
K-VT-13-16-517 (Kompleksinis - Detalusis planas) Sklypo Konstitucijos pr. 20 detaliojo plano sklypo Nr. 1 sprendinių	K-VT-13-17-169 (Kompleksinis - Detalusis planas) Proceso dalyvial Žemės sklypo Latvių g. 70 detaliojo Planavimo organizatorius: Vilniaus miesto plano sprendinių koregavimas savivaldybės administracija		« < Puslapis 1 iš 5 > »		Q

Iliustracija 221. Objektų įsiminimas. Kairėje – paieškos rezultatų sąraše, dešinėje – identifikavimo lange.



Iliustracija 222. Objektų įsiminimas sprendinių peržiūros skydelyje

[©] UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.

Įsimintų objektų kiekis yra rodomas žemėlapio juostoje ties įrankiu "Įsiminti objektai". Atidarius šį įrankį, pateikiamas įsimintų objektų sąrašas, kuriame galima įjungti/išjungti įsimintų objektų rodymą, valdyti jų permatomumą, keisti išdėstymo eiliškumą.

Jjungus valdiklį, žemėlapio langas padalijamas į dvi dalis ir galima palyginti įsimintus objektus su kitu žemėlapio turiniu. Dešinėje rodomi įsiminti objektai, kairėje – visi objektai, kurie yra įjungti sluoksnių sąraše.

Jsiminti objektai	Įsimintų objektų sąrašo įjungimas
K-VT-13-16-238 APIE 3,8 HA TERITORIJOS PRIE ŽEMOSIOS GAT TPDRIS 54786: 2017-12-20 14:47:40 (versija 3) Galioja	lšimti iš įsimintų objektų sąrašo
K-VT-13-16-238 APIE 3,8 HA TERITORIJOS PRIE ŽEMOSIOS GAT TROGES 54786: - (versija 3) Galioja Statybos zona 1	Atidaryti dokumentą
Suskleisti^	Valdyti objekto matomumą

Iliustracija 223. Įsimintų objektų valdymo skydelis.



Iliustracija 224. Įsimintų objektų palyginimas. Kairėje rodomi žemėlapio sluoksniai, dešinėję – įsiminti objektai.

4.16.6. TPDRIS ŽEMĖLAPIS TALPINIMUI IŠORINĖSE SVETAINĖSE

Viešajame TPDRIS žemėlapyje pateikiamas valdiklis, skirtas suformuoti žemėlapį, kuris gali būti talpinamas trečiųjų šalių interneto svetainėse. Numatyta, kad žemėlapis bus naudojamas savivaldybių (planavimo organizatorių) interneto svetainėse skelbti informaciją apie rengiamus teritorijų planavimo dokumentus.

Suformuojamas IFRAME HTML elementas, kurį patalpinus svetainėje pateikia numatyto dydžio ir aprėpties žemėlapį. Žemėlapyje pateikiami pasirinkto organizatoriaus rengiami planavimo dokumentai nuo nurodytos datos. Už suformuoto elemento patalpinimą svetainėje atsakingas šios svetainės organizatorius.

Rezultatai pateikiami žemėlapio pavidalu ir sąraše, išorinėje svetainėje papildomai leidžiama filtruoti sąrašą.

Sąrašas ir žemėlapis automatiškai atsinaujina, kai atsiranda naujų rengiamų dokumentų, atitinkančių paieškos kriterijus.

Žemėlapio suformavimas

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

© UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.

Žemėlapio konfigūracija sudaroma TPDRIS viešajame žemėlapyje pasirinkus "Įterpti žemėlapį". Pateikiamas skydelis, skirtas nurodyti žemėlapio vaizdo bei duomenų filtravimo nustatymams.



Iliustracija 225. Įterpiamo žemėlapio formavimo įrankio vieta įrankių juostoje TPDRIS viešajame žemėlapyje.

Lentelė 136. Nustatomi parametrai.

Nr.	Pavadinimas	Aprašymas
	Antraštė	Žemėlapio antraštė. Jeigu pasirinkta, reikia nurodyti antraštės tekstą, kuris bus pateikiamas pridedamame puslapyje virš žemėlapio.
	Žemėlapis	Žemėlapio elementas. Žemėlapio centre rodomas žymeklis, kuris atitinka būsimo žemėlapio centro koordinatę.
	Plotis	Žemėlapio vaizdo plotis.

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

© UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.

4	Aukštis	Žemėlapio vaizdo aukštis.
	Centro X koord.	Žemėlapio centro X koordinatė.
	Centro Y koord.	Žemėlapio centro Y koordinatė.
-	Mastelis	Žemėlapio mastelis
8	Organizatorius	Organizatorius. Būtina pasirinkti iš sąrašo organizatorių – pagal jį bus filtruojami rezultatai žemėlapyje.
	Planavimo rūšis ir porūšis	Planavimo rūšies (porūšio filtras). Galima pasirinkti vieną arba kelis porūšius, jeigu pageidaujama pagal jį filtruoti. Jeigu niekas nepasirenkama, filtras nebus taikomas.
	Dokumentų data nuo	Nurodoma dokumentų rengimo pradžios data. Bus rodomi tik dokumentai, kurie pradėti rengti vėliau, negu nurodyta data.

HTML kodas	Pateikiamas HTML kodas, kuris yra skirtas talpinimui trečių šalių svetainėje.		
Peržiūrėti	Atidaromas peržiūros žemėlapis, kuriame galima peržiūrėti kaip atrodys publikuotas žemėlapis.		
Kopijuoti HTML kodą	Nukopijuojamas konfigūracijos HTML kodas į laikinąją atmintį.		
Įterpti žemėlapį			×
--	---	---	-------------
Žemélapio nustatymai ✓ Antrašté 1 Vilniaus m. sav. rengiami dokumentai 2 Vilniaus m. sav. rengiami dokumentai 2 Vilniaus m. sav. rengiami dokumentai 2 Viliziai Grieditškes Antezeriai ZUUVNAI Bajorat Galgiai Calgiai 2 Valai Vilkaniškes Patinaškes Patinaškes Patinaškes Patinaškes Patinaškes Patinaškes Patinaškes Patinaškes Patinaškes Patinaškes Patinaškes Valai Vilkaniškes Cirgatčiai Kajdiaist Didioje Viktaniškes Viktaniškes Viktaniškes Viktaniškes Viktaniškes Patinaškes	Dokumentų sąrašo išrankos nustatymai Organizatorius * 8 Vilniaus UAB "Vilniaus karjerai" Vilniaus miesto savivaldybės Vilniaus miesto savivaldybės Vilniaus rajono savivaldybės	Planavimo rūšis ir porūšis Kompleksinis Valstybės teritorijos dalies be Valstybės teritorijos bendrasi Savivaldybės dalies bendrasi Savivaldybės teritorijos dalies Detalusis planas Savivaldybės dalies bendrasi Miesto teritorijos savivaldybė Specialusis Inžinerinės infrastruktūros vy Dokumentų data (r 10 2018-12-01	9 • •
<iframe <br="" src="https://tpdris.eptptest.lt/map-sessions/init/org-view?lang=lt&header=">dokumentai&institutionId=12024&x=582914&y=6061872&scale=250000&dateFrom op_o" width="800px" height="775px" style="border:0;" loading="lazy" referrerpolicy="n</iframe>	11 Vilniaus m. sav. rengiami n=1543615200000&basemap=t no-referrer-when-downgrade'>	12 eržiūrėti Kopijuoti HTML ko	13 Idą

Iliustracija 226. Žemėlapio nustatymai.

Žemėlapio peržiūra

Suformuotą žemėlapį galima peržiūrėti pasirinkus "Peržiūrėti" arba patalpinus nukopijuotą HTML tekstą svetainėje.

Lentelė 137. Žemėlapio peržiūros veiksmai

Nr.	Pavadinimas	Aprašymas
	Antraštė	Žemėlapio pavadinimas, antraštė, kuris buvo nurodytas konfigūravimo metu. Žemėlapis gali

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

© UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.

		neturėti antraštės.
	Žemėlapio vaizdas	Žemėlapio vaizdas, kuriame pateikiamos rengiamų teritorijų planavimo dokumentų ribos.
	Bendrieji žemėlapio įrankiai	Bendrosios žemėlapio funkcijos: Adreso paieška, identifikavimas, matavimas, sluoksnių valdymas.
	Numeris	Paieškos kriterijus – numeris.
	Pavadinimas	Paieškos kriterijus – pavadinimas.
	Etapas	Paieškos kriterijus – dokumento rengimo etapas
-	Rūšis	Paieškos kriterijus – planavimo rūšis (porūšis)
:	Filtruoti	Filtravimas pagal naudotojo nurodytus kriterijus. Atkreipkite dėmesį, kad

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

© UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.

	papildomai yra taikomas filtravimas pagal organizatorių, rengimo pradžios datą bei dokumento rūšį, jeigu šie kriterijai buvo nurodyti.
9 Rastų dokumentų kiekis	Rastų duomenų kiekis.
: Puslapiavimas	Rezultatų puslapių kiekis, galima perjungti kitą puslapį.
Rezultatų lentelė	Paieškos rezultatai. Kiekvienam įrašui pateikiamas dokumento numeris, pavadinimas, rengimo etapas, planavimo rūšis, vėliausia dokumento (proceso) atnaujinimo data.
: Išdidinti	Žemėlapis išdidinamas pagal pasirinkto dokumento aprėptį (ribą).

	Nuoroda dokumentą	į	Nuoroda dokumentą, atidaroma dokumento detali informacija naujame naršyklės lange	į e.	
--	----------------------	---	--	---------	--



4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS

© UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.

Iliustracija 227. Įterpto rengiamų planavimo dokumentų žemėlapis.

4 TPDRIS MODERNIZAVIMO METU SUKURTAS FUNKCIONALUMAS © UAB PROIT, UAB HNIT-BALTIC, 2020. KONFIDENCIALU.

5. PRIEDAS NR. 1. TPDRIS ROLĖS

Šiame priede pateikiama informacija apie TPDRIS roles, kurios gali būti suteikiamos TPDRIS naudotojams.

Naudotojams rolės suteikiamos šiais būdais:

- Automatiškai sukuriant naudotoją priskiriamos numatytosios rolės skirtos fiziniam arba darbuotojo profiliui (priklausomai koks naudotojo profilis sukuriamas);
- NAM administravimo priemonėmis (TPS Vartų funkcionalumas);
- Patvirtinus prašymą dėl papildomų prieigos teisių suteikimo (TPS Vartų funkcionalumas).

Rolės pavadinimas	Aprašymas
TPDRIS naudotojas	Rolė suteikiama automatiškai, kai TPS Vartuose sukuriamas naudotojo profilis. Rolei suteikiama prieiga prie visų TPDRIS identifikuotam naudotojui pasiekiamų funkcijų (pasiūlymo teikimas, susijusių asmenų informavimas, sutarties derinimas).
Planavimo proceso iniciatorius	TPD proceso dalyviai, kurie nustatomi kaip rengiamo proceso iniciatoriai.
Iniciatorius sav. lygmens	Naudotojas galintis pateikti pasiūlymą dėl TP proceso inicijavimo (savivaldybės lygmuo).
Planavimo organizatorius	Rolė suteikiama proceso planavimo organizatoriui. Su šia role, naudotojas gali vykdyti procesų rengimo, keitimo, koregavimo paslaugas.
Įslaptintų TPD planavimo organizatorius	Rolė suteikia galimybę vykdyti įslaptintų TPD rengimo procesus.
PO įgaliotas asmuo	Planavimo organizatoriaus (PO) įgaliotas asmuo. TPD supaprastinto koregavimo proceso dalyviai.
Gautų dokumentų skirstytojas	Rolę turintis organizacijos naudotojas mato organizacijai pateiktus dokumentus, kuriuos gali paskirstyti vykdytojams.
Rengėjas	TPD proceso dalyviai, kurie nustatomi kaip rengiamo proceso rengėjai. Šie naudotojai dalyvauja proceso rengimo veiklose.

Lentelė 138. TPDRIS prieigos rolės

Rolės pavadinimas	Aprašymas
Projekto vadovas	TPD proceso dalyviai, kurie nustatomi kaip rengiamo proceso projekto vadovai. Šie naudotojai dalyvauja proceso rengimo veiklose.
Sąlygų išdavėjas	TPD proceso dalyviai, kurie nustatomi kaip rengiamo proceso sąlygas išduodantys asmenys. Šie naudotojai teikia atsakymus į prašymus dėl TPD sąlygų išdavimo/pratęsimo.
TPK pirmininkas	TPD proceso dalyviai, kurie nustatomi kaip rengiamo proceso TPK pirmininkai. Šie naudotojai organizuoja TPD derinimo procesą.
Derintojas	TPD proceso dalyviai, kurie nustatomi kaip rengiamo proceso derintojai. Šie naudotojai dalyvauja derinimo procese.
TPD tikrintojas	TPD proceso dalyviai, kurie nustatomi kaip rengiamo proceso tikrintojai. Šie naudotojai vykdo TPD tikrinimą.
TPD tvirtintojas	TPD proceso dalyviai, kurie nustatomi kaip rengiamo proceso tvirtintojai. Šie naudotojai vykdo TPD tvirtinimą.
Organizacijos šablonų valdymas	Rolė naudotojui suteikia prieigą prie dokumentų šablonų valdymo. Galimybė suformuoti dokumentų šablonus, kurie galima naudoti organizacijos dokumentų pildymo metu.