



**Valstybinė teritorijų planavimo ir  
statybos inspekcija prie Aplinkos  
ministerijos**



2011 m. gruodžio mėn. 16 d. pirkimo-pardavimo sutartis Nr. (2.37)-SU-240 dėl viešųjų paslaugų teikimo teritorijų planavimo dokumentams rengti ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinės sistemos sukūrimo

# TPDRIS

**Viešųjų paslaugų teikimo teritorijų planavimo  
dokumentams rengti ir teritorijų planavimo proceso  
valstybinės priežiūros informacinės sistemos sukūrimas**

## Naudotojų vadovas

Dokumento ID: VTPSI-TPDRIS-NIN

Dokumento versija: 1.00

Parengė:

Patvirtino:

# Chronologija

Versija	Data	Aprašymas	Autorius	Veiksmas	Puslapiai
0.10	2013-05-15	Pirminė versija	Dmitrij Mironov Naglis Verbošaitis	I	
0.20	2013-05-22	Atlikti pataisymai pagal pateiktas Užsakovo pastabas (Vertinimo aktas Nr. 15)	Dmitrij Mironov Naglis Verbošaitis	K	Visi
1.00	2013-06-04	Gautinė versija	Dmitrij Mironov Naglis Verbošaitis		

Veiksmas:

I Įterpimas,

K Keitimas

S Šalinimas

## Rengėjai

Rengėjas	Organizacija	Adresas
Dmitrij Mironov	UAB „BULL Baltija“	<a href="mailto:dmitrij.mironov@bull.lt">dmitrij.mironov@bull.lt</a>
Ignas Šaltis	UAB „BULL Baltija“	<a href="mailto:ignas.saltis@bull.lt">ignas.saltis@bull.lt</a>
Naglis Verbošaitis	UAB „BULL Baltija“	<a href="mailto:Naglis.Verbosaitis@Bull.LT">Naglis.Verbosaitis@Bull.LT</a>

## Gavėjai

Gavėjas	Organizacija	Adresas
Laura Nalivaikienė	VTPSI	<a href="mailto:l.nalivaikiene@vtpsi.lt">l.nalivaikiene@vtpsi.lt</a>
Ivona Šuškevič	VTPSI	<a href="mailto:i.suskevic@vtpsi.lt">i.suskevic@vtpsi.lt</a>
Jurijus Antonovas	VTPSI	<a href="mailto:j.antonovas@vtpsi.lt">j.antonovas@vtpsi.lt</a>
Andžej Sokolovski	VTPSI	<a href="mailto:a.sokolovski@vtpsi.lt">a.sokolovski@vtpsi.lt</a>
Remedija Juknevičienė	VTPSI	<a href="mailto:r.jukneviciene@vtpsi.lt">r.jukneviciene@vtpsi.lt</a>
Linas Vidžys	VTPSI	<a href="mailto:l.vidzys@vtpsi.lt">l.vidzys@vtpsi.lt</a>

# Turinys

<b>1 Pavartotos sąvokos ir terminai .....</b>	<b>12</b>
<b>2 Įvadas .....</b>	<b>14</b>
2.1 Dokumento paskirtis .....	14
2.2 Sistemos paskirtis.....	14
<b>3 Prisijungimas.....</b>	<b>15</b>
3.1 Prisijungimas prie viešo portalo .....	15
3.2 Prisijungimas prie vidinio portalo .....	15
3.2.1 Prisijungimas per VAIISIS .....	15
3.2.2 Prisijungimas tiesiogiai .....	19
<b>4 Naudotojo sąsaja.....</b>	<b>20</b>
4.1 Išdėstymas ekrane.....	20
4.2 Rūšiavimas .....	21
4.3 Objekto sąrašo peržiūra.....	21
4.4 Objekto sąrašo spausdinimas / eksportavimas.....	21
4.5 Objekto peržiūra .....	22
4.6 Naujo objekto kūrimas .....	22
4.7 Objekto redagavimas / kopijavimas .....	22
4.8 Objekto šalinimas .....	23
4.9 Pildymo laukų tipai.....	23
4.9.1 Priedų pridėjimas .....	25
<b>5 Naudotojo informacija .....</b>	<b>26</b>
5.1 Naudotojo kortelė .....	26
5.2 Atstovavimai .....	27
5.3 Slaptažodžio keitimas.....	27
<b>6 Atstovavimas juridiniam asmeniui.....</b>	<b>29</b>
6.1 Atstovavimų sąrašas .....	29
6.2 Atstovavimo juridiniam asmeniui prašymo pildymas.....	30
6.3 Atstovavimo informacijos redagavimas .....	32
6.4 Atstovavimo atšaukimas .....	33
6.5 Atstovavimo pasirinkimas .....	34
<b>7 Darbas su dokumentais .....</b>	<b>35</b>
7.1 Prašymo pildymas.....	35
7.2 Prašymo apdorojimas .....	37
7.2.1 Prašymo vykdymo priskyrimas .....	38
7.2.2 Prašymo vykdymo priskirimo atšaukimas .....	38
7.2.3 Prašymo įregistravimas.....	39
7.2.4 Atsakymas į prašymą .....	40
7.3 Paieška.....	40

---

7.3.1	Dokumentų paieška.....	41
7.3.2	Procesų paieška .....	41
7.4	Dokumentų sąrašas .....	42
7.4.1	Gauti dokumentai .....	42
7.4.2	Rengiami dokumentai .....	43
7.4.3	Pateikti dokumentai .....	43
7.5	Susiję TP procesai .....	44
7.6	Veiksmai su dokumentais.....	44
7.7	Dokumentų kontrolė .....	49
7.7.1	Sąlygų išdavimo eiga .....	49
7.7.2	Derinimo eiga .....	50
7.7.3	Proceso informacija .....	51
<b>8</b>	<b>Ataskaitos.....</b>	<b>53</b>
8.1	Ataskaitų tvarkymas .....	53
8.2	Ataskaitų sąrašas.....	54
8.3	Ataskaitų generavimas .....	55
<b>9</b>	<b>Paslaugų valdymas .....</b>	<b>57</b>
9.1	Paslaugų sąrašas .....	57
9.2	Paslaugų pasirinkimas .....	58
9.3	Paslaugų pašalinimas .....	59
9.4	Paslaugų apmokėjimas .....	60
<b>10</b>	<b>Žemėlapis .....</b>	<b>62</b>
10.1	Žemėlapių peržiūra .....	62
10.1.1	Navigacija žemėlapyje .....	62
10.1.2	Sluoksnių valdymas.....	62
10.1.3	Objektų identifikavimas .....	65
10.1.4	Matavimai žemėlapyje .....	67
10.1.4.1	Ploto matavimai .....	67
10.1.4.2	Atstumo matavimai .....	69
10.1.5	Spausdinimas .....	70
10.1.6	Vietovės paieška .....	72
10.1.7	Mano projektai .....	73
10.2	TP dokumentų paieška .....	75
10.2.1	Užklausa .....	76
10.2.2	Rezultatai .....	79
10.2.3	TP dokumento informacijos peržiūra .....	81
10.2.4	Tikslinti paieškos kriterijus .....	83
10.3	Įvesti planuojamos teritorijos ribas .....	85
10.3.1	Redaguoti .....	86
10.3.1.1	Ploto įvedimas .....	86

---



---

10.3.1.2	Ploto redagavimas.....	88
10.3.2	Įkelti bylą .....	91
10.3.3	Pasirinkti objektą .....	92
10.3.4	Planuojamos teritorijos tikrinimas ir išsaugojimas .....	94
10.4	Rengiamo TP dokumento duomenų peržiūra ir tvarkymas .....	95
10.4.1	Rodyti ribą .....	96
10.4.2	Teikti pastabą.....	96
10.4.3	Įkelti brėžinį .....	99
10.4.4	Įkelti sprendinį .....	102
10.4.5	Projekto sprendinių peržiūra ir tvarkymas .....	104
10.4.5.1	Sprendinio sukūrimas .....	105
10.4.5.2	Vektorinių sprendinių tvarkymo įrankiai .....	108
10.4.5.3	Rastrinių sprendinių tvarkymo įrankiai .....	114
10.4.6	Redaguoti ribą.....	117
10.4.6.1	Naujų objektų braižymas.....	118
10.4.6.2	Viršūnių redagavimas .....	119
10.4.6.3	Koordinatų redagavimas .....	121
10.4.6.4	Naujos geometrijos įkėlimas per failą.....	122
10.4.6.5	Naujos geometrijos įkėlimas iš administracinių vienetų sąrašo.....	124
10.4.6.6	Pakeitimų tikrinimas ir išsaugojimas .....	126
10.4.7	Generuoti PDF .....	127
10.4.8	Atsisiųsti sprendinius .....	128
10.5	Pastabų teikimas .....	130
<b>11</b>	<b>Panaudotų dokumentų sąrašas.....</b>	<b>134</b>

## Lentelių rodyklė

Lentelė 1. Sąvokos, terminai ir jų paaiškinimai .....	12
Lentelė 2. Žemėlapių navigacijos įrankiai .....	62
Lentelė 3. Papildomi sluoksnių valdymo įrankiai .....	64
Lentelė 4. Rezultatų sąrašo valdymo mygtukai .....	80
Lentelė 5. Teritorijos įvedimo įrankiai .....	86
Lentelė 6. Sprendinių failų pavadinimų struktūra .....	103
Lentelė 7. Sprendinių tvarkymo įrankiai .....	108
Lentelė 8. Brėžinių peržiūros įrankiai .....	115
Lentelė 9. Naujo objekto braižymo įrankiai .....	118
Lentelė 10. PDF generavimo įrankiai .....	127
Lentelė 11. Panaudotų dokumentų sąrašas .....	134

# Iliustracijų rodyklė

Iliustracija 1. Prisijungimas prie vidinio portalo .....	15
Iliustracija 2. Prisijungimas prie elektroninių valdžios vartų.....	16
Iliustracija 3. Banko pasirinkimas prisijungiant prie sistemos .....	16
Iliustracija 4. Duomenų perdavimo trečiajai šaliai .....	16
Iliustracija 5. Duomenų perdavimas trečiajai šaliai .....	17
Iliustracija 6. Naudojimosi nuostatos.....	17
Iliustracija 7. Vartotojo vardas .....	18
Iliustracija 8. Slaptažodžio įvedimas.....	18
Iliustracija 9. Pagrindinis vidinio portalo langas .....	18
Iliustracija 10. Prisijungimas tiesioginiu būdu .....	19
Iliustracija 11. Pagrindinis meniu .....	20
Iliustracija 12. Objektų sąrašas ir objektų atrankos filtrai .....	20
Iliustracija 13. Veiksmai su ataskaita: spausdinimas, Excel, PDF, Word .....	21
Iliustracija 14. Privalomas objekto atributas.....	22
Iliustracija 15. Objekto šalinimo patvirtinimas .....	23
Iliustracija 16. Siauras pildymo laukas .....	23
Iliustracija 17. Platus pildymo laukas .....	24
Iliustracija 18. Pildymo laukelis su klasifikatoriumi .....	24
Iliustracija 19. Pildymo laukelio klasifikatoriaus lentelė .....	24
Iliustracija 20. Adreso pildymas.....	25
Iliustracija 21. Priedo pridėjimas .....	25
Iliustracija 22. Priedo įkėlimas.....	25
Iliustracija 23. Naudotojo informacija .....	26
Iliustracija 24. Naudotojo kortelė.....	27
Iliustracija 25. Atstovavimai.....	27
Iliustracija 26. Slaptažodžio keitimas .....	28
Iliustracija 27. Prašymas atstovauti jur. Asmenį .....	29
Iliustracija 28. Atstovavimų sąrašas .....	29
Iliustracija 29. Prašymo pildymas naujam atstovavimui .....	30
Iliustracija 30. Naudotojo veiksmo informacija .....	31
Iliustracija 31. Prašymo atstovavimui pateikimas.....	32
Iliustracija 32. Atstovavimo informacijos redagavimas.....	33
Iliustracija 33. Atstovavimo atšaukimas.....	33
Iliustracija 34. Atstovavimo pasirinkimas.....	34
Iliustracija 35. Rolės pasirinkimas.....	34
Iliustracija 36. Pagrindinis meniu matomas prisijungus.....	35
Iliustracija 37. Pagrindinis prašymo pildymo langas .....	35
Iliustracija 38. Dokumento istorija .....	36

Iliustracija 39. El. parašai .....	37
Iliustracija 40. Prašymo apdorojimas .....	37
Iliustracija 41. Prašymo vykdymo priskyrimas .....	38
Iliustracija 42. Dokumento vykdymo atšaukimas, priskyrus sau pačiam .....	38
Iliustracija 43. Dokumento vykdymo atšaukimas, priskyrus kitam darbuotojui .....	39
Iliustracija 44. Prašymo registracija .....	39
Iliustracija 45. Prašymo registracijos informacija .....	40
Iliustracija 46. Prašymo atsakymas.....	40
Iliustracija 47. Paieška .....	41
Iliustracija 48. Dokumentų paieška .....	41
Iliustracija 49. Prieigos prie dokumentų draudimas .....	41
Iliustracija 50. Procesų paieška .....	42
Iliustracija 51. Dokumentų peržiūra .....	42
Iliustracija 52. Gauti dokumentai .....	43
Iliustracija 53. Ruošiami dokumentai.....	43
Iliustracija 54. Pateikti dokumentai .....	43
Iliustracija 55. Susiję TP procesai .....	44
Iliustracija 56. Proceso eigos peržiūra .....	44
Iliustracija 57. Dokumento duomenų išsaugojimas.....	45
Iliustracija 58. Dokumento šalinimas.....	45
Iliustracija 59. Dokumento atšaukimas.....	46
Iliustracija 60. Prašymo formos patikrinimas.....	46
Iliustracija 61. Prašymo tikrinimo rezultatas.....	47
Iliustracija 62. Dokumento redagavimas.....	47
Iliustracija 63. Dokumento formos peržiūra.....	48
Iliustracija 64. Dokumento pateikimas .....	48
Iliustracija 65. Dokumento pasirašymas el. parašu .....	49
Iliustracija 66 Parengiamasis etapas .....	50
Iliustracija 67. Sąlygų išdavimo eiga .....	50
Iliustracija 68. Baigiamasis etapas .....	51
Iliustracija 69. Derinimo eiga .....	51
Iliustracija 70. Proceso informacija .....	52
Iliustracija 71. Ataskaitos .....	53
Iliustracija 72. Ataskaitų tvarkymas .....	53
Iliustracija 73. Naujos ataskaitos formavimas.....	54
Iliustracija 74. Ataskaitos koregavimas.....	54
Iliustracija 75. Ataskaitų sąrašas .....	55
Iliustracija 76. Ataskaitos generavimas .....	55
Iliustracija 77. Ataskaitos parametrizavimas .....	56
Iliustracija 78. Paslaugų valdymas .....	57

Iliustracija 79. Paslaugų sąrašas .....	57
Iliustracija 80. Proceso paslaugos .....	58
Iliustracija 81. Paslaugų pasirinkimas .....	58
Iliustracija 82. Paslaugų šalinimas konkrečiame procese .....	59
Iliustracija 83. Paslaugų šalinimas paslaugų sąrašė .....	59
Iliustracija 84. Paslaugų apmokėjimas konkrečiame procese .....	60
Iliustracija 85. Paslaugų apmokėjimas sąrašo lange .....	60
Iliustracija 86. Mokėtojo duomenys .....	61
Iliustracija 87. Sluoksnių valdymo meniu .....	63
Iliustracija 88. Sluoksnių aktyvavimas .....	63
Iliustracija 89. Papildomi sluoksnių valdymo įrankiai .....	64
Iliustracija 90. Naujo serviso įkėlimas .....	64
Iliustracija 91. Paslaugos pridėjimas .....	65
Iliustracija 92. Pridėtos paslaugos peržiūra .....	65
Iliustracija 93. Objektų identifikavimas .....	66
Iliustracija 94. Dokumento atributinė informacija .....	66
Iliustracija 95. Teritorijos ploto matavimas skaitmeniniame žemėlapyje .....	67
Iliustracija 96. Išmatuotas plotas .....	67
Iliustracija 97. Naujas teritorijos ploto brėžimas ir ploto duomenų pateikimas .....	68
Iliustracija 98. Ploto matavimo rezultatų išvalymas .....	68
Iliustracija 99. Atstumo matavimas skaitmeniniame žemėlapyje .....	69
Iliustracija 100. Išmatuoto atstumo informacija .....	69
Iliustracija 101. Naujo atstumo brėžimas ir atstumo duomenų pateikimas .....	70
Iliustracija 102. Atstumo matavimo rezultatų išvalymas .....	70
Iliustracija 103. Spausdinimo failo parametrai .....	71
Iliustracija 104. Spausdinimo failo peržiūra .....	71
Iliustracija 105. Vietovės paieška .....	72
Iliustracija 106. Paieškos rezultatų sąrašo lentelė .....	72
Iliustracija 107. Surasta vieta .....	73
Iliustracija 108. Vartotojo projektai .....	73
Iliustracija 109. TPD sąrašas .....	74
Iliustracija 110. Konkreti TPD informacija .....	74
Iliustracija 111. TP dokumentų paieškos langas .....	75
Iliustracija 112. Paieškos užklauso formavimas .....	76
Iliustracija 113. Planavimo informacija .....	76
Iliustracija 114. Vietos informacija .....	77
Iliustracija 115. Dominančios teritorijos apibrėžimas .....	77
Iliustracija 116. TP dokumento paieška pagal koordinatėmis apribotą teritoriją .....	78
Iliustracija 117. TP dokumento paieška pagal žemėlapyje apibrėžtą plotą .....	78
Iliustracija 118. Registravimo informacija .....	79

Iliustracija 119. Paieškos vykdymas .....	79
Iliustracija 120. Paieškos rezultatai .....	80
Iliustracija 121. TP dokumento informacijos peržiūra .....	82
Iliustracija 122. Plano ribos rodymas.....	82
Iliustracija 123. Dokumento papildoma informacija .....	83
Iliustracija 124. Paieškos kriterijų tikslinimas .....	84
Iliustracija 125. TP dokumento paieškos kriterijų redagavimas .....	84
Iliustracija 126. Planuojamos teritorijos įvedimo langas.....	85
Iliustracija 127. Planuojamos teritorijos įvedimo tipas .....	86
Iliustracija 128. Ploto redagavimas .....	88
Iliustracija 129. Viršūnių perstūmimas.....	89
Iliustracija 130. Naujos viršūnės pridėjimas .....	89
Iliustracija 131. Pakeitimų išsaugojimas .....	89
Iliustracija 132. Naujos koordinatės pridėjimas .....	90
Iliustracija 133. Koordinatės pašalinimas .....	90
Iliustracija 134. Bylos naršymas .....	91
Iliustracija 135. Bylos įkėlimas .....	91
Iliustracija 136. Bylos įkėlimas .....	92
Iliustracija 137. Teritorijos pažymėjimas įkeliant bylą.....	92
Iliustracija 138. Objekto pasirinkimo sąrašas .....	93
Iliustracija 139. Objekto geometrijos įkėlimas .....	93
Iliustracija 140. Geometrijų tikrinimo rezultatai .....	94
Iliustracija 141. Rengiamo TP dokumento peržiūra.....	95
Iliustracija 142. TP dokumento riba.....	96
Iliustracija 143. Žemėlapių žymėjimo galimybės.....	97
Iliustracija 144. Geometrinių objektų laukelių redagavimas.....	97
Iliustracija 145. Pastabos dokumento pridėjimas .....	98
Iliustracija 146. Dokumento nurodymas .....	99
Iliustracija 147. Brėžinio įkėlimas .....	99
Iliustracija 148. Įkelto brėžinio informacinis pranešimas .....	100
Iliustracija 149. Brėžinio pavadinimas .....	100
Iliustracija 150. Brėžinio lapų pavadinimai .....	101
Iliustracija 151. TP dokumento brėžiniai .....	101
Iliustracija 152. Sprendimo įkėlimas .....	102
Iliustracija 153. Pasirinkto dokumento pavadinimas .....	102
Iliustracija 154. Sprendinių įkėlimo pranešimas .....	103
Iliustracija 155. Įkelti sprendiniai.....	104
Iliustracija 156. Sprendimų peržiūra .....	104
Iliustracija 157. Sprendimo sukūrimas .....	105
Iliustracija 158. Sprendimo tipo pasirinkimas .....	105

Iliustracija 159. Sprendinio informacijos įvedimo langas .....	106
Iliustracija 160. Naujo sprendimo įvedimas .....	107
Iliustracija 161. Poligono braižymas .....	107
Iliustracija 162. Sprendinių redagavimas .....	108
Iliustracija 163. Vektorinių sprendinių tvarkymo įrankiai .....	108
Iliustracija 164. Rastinių sprendinių peržiūra .....	115
Iliustracija 165. Kontūro viršūnių koordinačių sąrašas .....	118
Iliustracija 166. Naujų objekto braižymo įrankiai .....	118
Iliustracija 167. PT viršūnių redagavimas .....	120
Iliustracija 168. Esamų ploto viršūnių perstūmimas .....	120
Iliustracija 169. Naujų ploto viršūnių sukūrimas .....	120
Iliustracija 170. Viršūnių pakitimų išsaugojimas .....	121
Iliustracija 171. Naujos koordinatės pridėjimas .....	121
Iliustracija 172. Koordinatės pašalinimas .....	122
Iliustracija 173. Naujos geometrijos įkėlimas naudojant failą .....	122
Iliustracija 174. Bylos suradimo naršymas .....	123
Iliustracija 175. Bylos įkėlimas .....	123
Iliustracija 176. Bylos įkėlimas į žemėlapij .....	124
Iliustracija 177. Bylos geometrijų vaizdavimas žemėlapyje .....	124
Iliustracija 178. Geometrijos įkėlimas iš administracinių vienetų sąrašo .....	125
Iliustracija 179. Administracinių vienetų sąrašas .....	125
Iliustracija 180. Geometrijos įkėlimas .....	126
Iliustracija 181. Duomenų tikrinimo rezultatai .....	126
Iliustracija 182. PDF dokumento generavimas .....	127
Iliustracija 183. Duomenų formato pasirinkimas atsiųsiant sprendimą .....	129
Iliustracija 184. Sprendimo atsiųsimo nuoroda .....	129
Iliustracija 185. Geometrijų žymėjimas teikiant pastabas .....	130
Iliustracija 186. Geometrinių objektų redagavimas .....	131
Iliustracija 187. Dokumento pridėjimas teikiant pastabas .....	132
Iliustracija 188. Pasirinkto dokumento rodymas teikiant pastabas .....	133

# 1 Pavartotos sąvokos ir terminai

Lentelė 1. Sąvokos, terminai ir jų paaiškinimai.

Trumpinys	Paaiškinimas
„Vieno langelio“ principas	„Vieno langelio“ principo įgyvendinimas viešųjų paslaugų teikimo procese, reiškia galimybę inicijuoti ir stebėti viešųjų paslaugų teikimą bei gauti paslaugų teikimo rezultatus per vieną sąveikos tašką tarp paslaugos gavėjo ir paslaugos teikėjo
4 brandos lygio elektroninė paslauga	Viešoji paslauga, paremta visišku interaktyvumu. Naudotojas elektroniniais kanalais paduoda užklausą ir gauna galiojančią elektroninę viešąją paslaugą.
Autentifikacija / Identifikacija	Tapatybės nustatymas
Autorizacija	Prieigos teisių priskyrimas
BULL	UAB „BULL Baltija“ ir / arba BULL jungtinės veiklos partneris
Duomenų lygmuo	Saugomi sistemos duomenys
Elektroninė (viešoji) paslauga	Elektroninė paslauga, kuri suteikia asmeniui galimybę jo buvimo vietoje, panaudojant informacinių technologijų teikiamas galimybes, gauti informaciją ar atlikti visas procedūras susijusias su paslaugų teikimo veikla ar leidimų išdavimu
Elektroninis parašas	Duomenys, kurie įterpiami, prijungiami ar logiškai susiejami su kitais duomenimis pastarųjų autentiškumui patvirtinti ir / ar pasirašančiam asmeniui identifikuoti
e-paslaugų portalas	Perkančiosios organizacijos elektroninių paslaugų valdymo ir teikimo funkcinis komponentas; e. paslaugų posistemė
GIS	Geografinė informacinė sistema
Integracinė terpė	Informacinių technologijų (toliau – IT) sprendimų rinkinys, kurio paskirtis yra paskirstyti ir valdyti vykstančius duomenų mainus tarp Statistikos departamento ir Respondentų, dalyvaujančių statistinių verslo duomenų parengime ir perdavime
Interneto naršyklės	Šiame dokumente naudojama interneto naršyklės sąvoka apima šias konkrečias naršykles: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox ir Opera
IS	Informacinė sistema
IVPK	Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos
KĮ	Kompiuterinė įranga
LEII / LGII	Lietuvos erdvinės informacijos infrastruktūra
PĮ	Programinė įranga
Saugus elektroninis parašas	Elektroninis parašas, sukurtas saugia parašo formavimo įranga ir patvirtintas kvalifikuotu sertifikatu. Plačiau apibrėžta Lietuvos Respublikos Elektroninio parašo įstatymo (Žin., 2000, Nr. 61-1827) 2 straipsnyje
TP	Teritorijų planavimas – nustatyta procedūra, kuria siekiama nustatyti teritorijos vystymo bendrą erdvinę koncepciją, žemės naudojimo prioritetus ir sąlygas, suformuoti žemės, miško ir vandens naudmenų,



Trumpinys	Paiškinimas
	gyvenamųjų vietovių, gamybos bei infrastruktūros sistemą, reguliuoti gyventojų užimtumą, nustatyti fizinių ir juridinių asmenų veiklos plėtojimo teises teritorijoje
TPD	Teritorijų planavimo dokumentas
TPDR	Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registras
TPDRIS Sistema	/ Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinė sistema
TPDRIS naudotojas	Valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, turintis teisę naudotis TPDRIS ištekliais
TPDRIS portalo naudotojas	Dalyvaujantis teritorijų planavimo procese ir / ar besinaudojantis sistemos paslaugomis fizinis ar juridinis asmuo, ar kita organizacija, neturinti juridinio asmens statuso
TPI	Teritorijų planavimo įstatymas
TVS	Turinio valdymo sistema
VAIISIS	Viešojo administravimo institucijų informacinių sistemų interoperabilumo sistema
Vartotojo sąsajos lygmuo	Vartotojui pateikiamos ekraninės formos su duomenimis, jų pagalba vartotojas dirba su sistema
Veiklos logikos lygmuo	Vykdomi veiklos procesai, taikomos veiklos taisyklės, procesai, atliekami skaičiavimai ir t.t.

## 2 Įvadas

### 2.1 Dokumento paskirtis

Dokumentas yra parengtas projekto „Viešųjų paslaugų teikimo teritorijų planavimo dokumentams rengti ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinės sistemos sukūrimas“ metu ir skirtas sukurtos sistemos TPDRIS naudotojams.

Šio dokumento paskirtis – aprašyti informacinės sistemos TPDRIS naudojimo funkcionalumą, aprašyti konfigūravimo nustatymus, padėti kiekvienam sistemos darbuotojui susipažinti ir dirbti su TPDRIS.

### 2.2 Sistemos paskirtis

TPDRIS paskirtis – teikti viešas paslaugas, susijusias su teritorijų planavimo dokumentų rengimo procesu ir teritorijų planavimo valstybine priežiūra. TPDRIS renka, saugo, sistemina ir apdoroja rengiamus teritorijų planavimo dokumentus ir jų sprendinius, teikia informaciją apie TP dokumentų rengimo proceso eigą, užtikrina efektyvų TP procesų valdymą, keičiasi informacija su išorinėmis informacinėmis sistemomis, perduoda registruoti parengtus ir patvirtintus TP dokumentus į TPDR.

Sukurtos TPDRIS funkcijos - teritorijų planavimo dokumentų rengimas, teikti viešąsias paslaugas, susijusias su visų teritorijų planavimo dokumentų rengimo bei valstybinės priežiūros procesu ir aiškiai, pakankamai paprastai ir efektyviai vykdyti tinkamą, įstatymų ir poįstatyminių teisės aktų reikalavimus atitinkantį, minėto proceso valstybinę priežiūrą.

Sukurta TPDRIS yra tinkama teritorijų planavimo proceso teisėtumo problemų sprendimo įrankis, aktualių duomenų apie teritorijų planavimą tvarkymo įrankis.

Sukurtos elektroninės paslaugos, pagreitina ir supaprastina teritorijų planavimo dokumentų rengimo procesą, pagerina teritorijų planavimo valstybinės priežiūros vykdymą, užtikrinamas proceso viešumas.

## 3 Prisijungimas

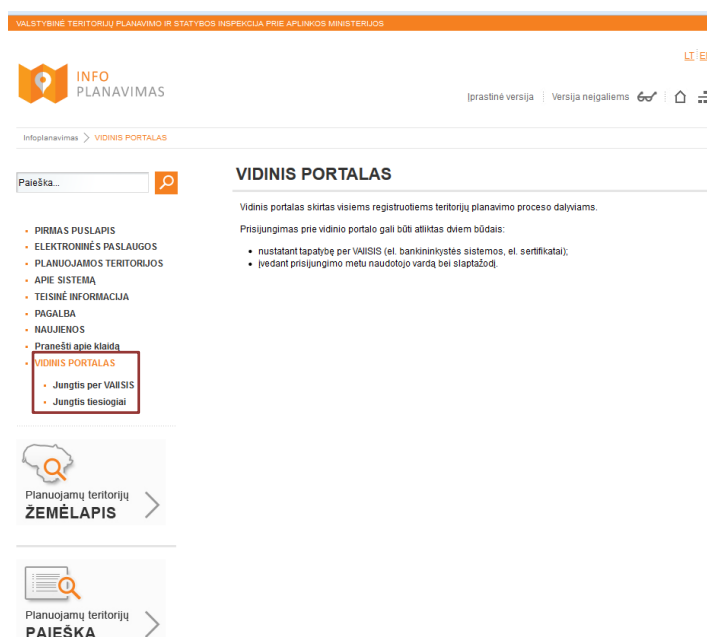
### 3.1 Prisijungimas prie viešo portalo

Norėdami prisijungti prie viešojo portalo, naudokime šį URL adresą: [www.tpdris.lt](http://www.tpdris.lt).

### 3.2 Prisijungimas prie vidinio portalo

Norėdami prisijungti prie sistemos vidinio portalo Pagrindiniame meniu spaudžiame **VIDININIS PORTALAS**, tuomet pasirenkame prisijungimo būdą [Iliustracija 1]:

- **Jungtis per VAIISIS** – nustatant tapatybę naudojantis el. bankininkystės sistema, el. sertifikatus (plačiau - 3.2.1 Prisijungimas per VAIISIS).
- **Jungtis tiesiogiai** – įvedant prisijungimo metu naudotojo vardą bei slaptažodį (plačiau - 3.2.2 Prisijungimas tiesiogiai).



Iliustracija 1. Prisijungimas prie vidinio portalo

#### 3.2.1 Prisijungimas per VAIISIS

Pasirinkus **Jungtis per VAIISIS**, atidaromas langas su prisijungimu prie Elektroninių valdžios vartų. Pasirenkame prisijungimo būdą [Iliustracija 2]:

- **Bankas** – prisijungimas naudojant el. bankininkystę.
- **Asmens tapatybės kortelė** – prisijungimas naudojant asmens tapatybės kortelės duomenis.
- **Vartotojo vardas/slaptažodis** – prisijungimas naudojant vartotojo vardą/slaptažodį.

**Iliustracija 2. Prisijungimas prie elektroninių valdžios vartų**

Pasirinkus **Bankas** atsidariusiame lange pateikiami bankų logotipai [Iliustracija 3]. Jungiantis prie sistemos spaudžiame banko logotipą. Atsidariusiame el. bankininkystės prisijungimo lange įvedame duomenis.



**Iliustracija 3. Banko pasirinkimas prisijungiant prie sistemos**

Prisijungus prie el. bankininkystės pateikiama užklausa, dėl duomenų perdavimo trečiajai šaliai (IVPK), spaudžiame **Sutinku** [Iliustracija 4].

**Iliustracija 4. Duomenų perdavimo trečiajai šaliai užklausa**

Atidariusiame lange pateikta Pagrindinė informacija, kuri gali būti [Iliustracija 5]:

- Perduodama trečiajai šaliai, spaudžiame **Patvirtinti**.
- Neperduodama trečiajai šaliai, spaudžiame **Atšaukti**.

2013 m. gegužės 07 d., antradienis Svetainės medis EN | LT

**Elektroniniai valdžios vartai**  
E-government gateway

Pradinis Gyventojams Verslui Teikėjams Naudinga informacija Naglis Verbošaitis

Mano profilis  
Pašto dėžutė  
Vykdamos paslaugos

### Bandomoji V2 auth paslauga

#### Pagrindinė informacija

Paslaugos teikėjas Viešas testinis mastuotu teikėjas

Vardas Naglis  
Pavardė Verbošaitis  
Asmens kodas

Spustelėję aukščiau esančią nuorodą "Patvirtinti", Jūs patvirtinsite, kad sutinkate, jog Jūsų asmeniniai ar įmonės duomenys, kurie yra nurodyti aukščiau, būtų perduoti šiai trečiajai šaliai - Viešas testinis paslaugų teikėjas. Jei Jūs nesutinkate jog Jūsų duomenys būtų perduoti šiai trečiajai šaliai, spauskite nuorodą "Atšaukti"

[Atgal](#) [Viešas](#)

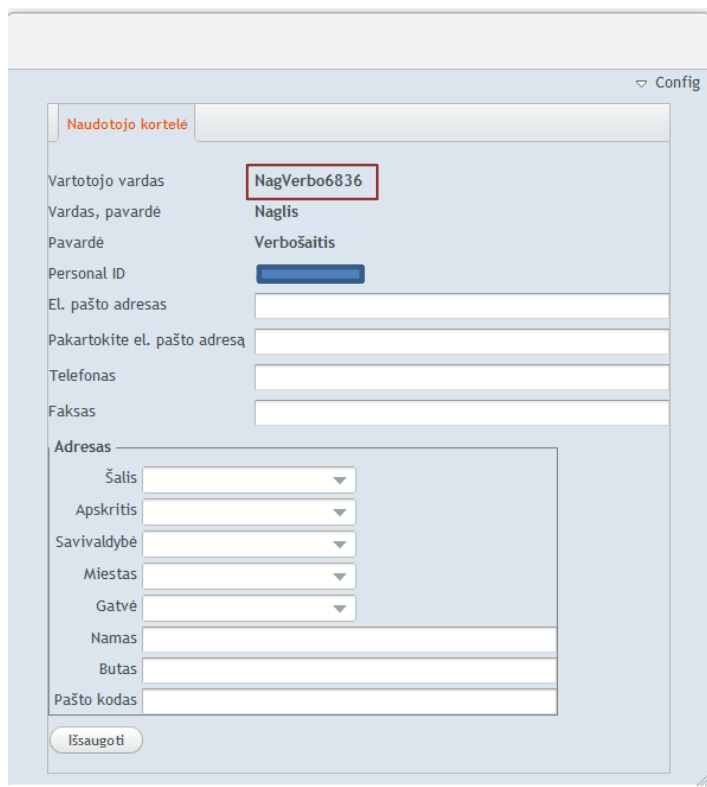
**Iliustracija 5. Duomenų perdavimas trečiajai šaliai**

Patvirtinus duomenų perdavimą, atidaromas langas su pateiktomis naudojimosi nuostatomis [Iliustracija 6]:

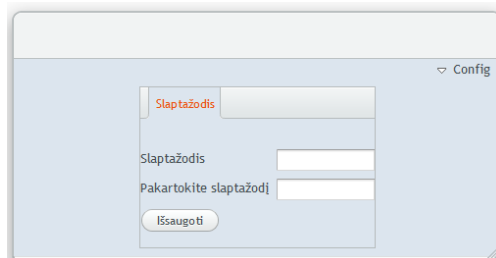
- Sutikus su nuostatomis spaudžiame **Sutinku**.
- Nesutikus su nuostatomis spaudžiame **Nesutinku**.

**Iliustracija 6. Naudojimosi nuostatos**

Sutikus su pateiktomis nuostatomis atidaroma Naudotojo kortelė, kurioje užpildome savo asmeninius duomenis ir juos išsaugojame (plačiau – p.5.1 Naudotojo kortelė). Šioje kortelėje pateikiamas sistemos sugeneruotas vartotojo prisijungimo vardas [Iliustracija 7].

**Iliustracija 7. Vartotojo vardas**

Išsaugojus Naudotojo kortelės informaciją įvedame slaptažodį [Iliustracija 8], kurį naudosime prisijungiant prie sistemos tiesioginiu būdu (plačiau – p.3.2.2 Prisijungimas tiesiogiai).

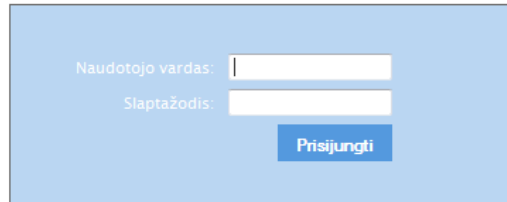
**Iliustracija 8. Slaptažodžio įvedimas**

Pateikus ir išsaugojus įvestus duomenis, atidaromas pagrindinis vidinio portalo langas [Iliustracija 9].

**Iliustracija 9. Pagrindinis vidinio portalo langas**

### 3.2.2 Prisijungimas tiesiogiai

Pasirinkus ***Jungtis tiesiogiai***, atidaromas langas, kuriame įvedame naudotojo vardą ir slaptažodį [Iliustracija 10], tuomet atidaromas pagrindinis vidinio portalo langas [Iliustracija 9]. Jungtis tiesioginiu būdu galima tik tuomet, kai naudotojas per VAIISIS susikūrė paskyrą (plačiau – p.3.2.1 Prisijungimas per VAIISIS).



**Iliustracija 10. Prisijungimas tiesioginiu būdu**

## 4 Naudotojo sąsaja

### 4.1 Išdėstymas ekrane

Norėdami atlikti veiksmus, pvz., objektų peržiūra, kūrimas, atranka ir t.t., naudojame pelę, vieną kartą spustelėdami atitinkamą TPDRIS mygtuką ar meniu punktą. Jokios klaviatūros klavišų kombinacijos nėra naudojamos. Prisijungus yra matomas pagrindinis meniu [Iliustracija 11].



Iliustracija 11. Pagrindinis meniu

Pasirenkame norimus objektus iš pagrindinio meniu. Pasirinkus objektą, naudotojui pateikiamas objektų sąrašas bei objektų atrankos filtrai. Kortelėse informacija yra arba kortelinė (viršutinė apibraukta dalis), arba sąrašinė (apatinė apibraukta dalis) [Iliustracija 12].

Pasiųpti atranką
Filtrai: Nėra
Išvalyti laukus
Config

Proceso numeris
Planavimo tipas
Vykdyto būseną
Žingsnis
Savivaldybė

TPD pavadinimas
Planavimo lygmuo
Etapas
Paskutinių pakeitimų data

Ieškoti

Tipas	Lygmuo	Proceso numeris	TPD pavadinimas	Vykdyto būseną	Etapas	Būseną	Paskutinių pakeitimų data
Detalusis	vietovės lygmens	D-VT-82-13-37	Detalusis vietovės lygmens sodo sklypo planas	Vykstantis	Parengiamasis etapas	Prašymas perduoti planavimo organizatoriaus teises ir pareigas	2013-03-01 18:10
Detalusis	vietovės lygmens	PRC5762	Detalusis vietovės lygmens	Vykstantis	Parengiamasis etapas	Prašymas perduoti planavimo organizatoriaus teises ir pareigas	2013-03-01 15:46
Detalusis	vietovės lygmens	PRC5763	Detalusis vietovės lygmens	Vykstantis	Parengiamasis etapas	Prašymas perduoti planavimo organizatoriaus teises ir pareigas	2013-03-01 15:46
Detalusis	vietovės lygmens	PRC5764	Detalusis vietovės lygmens	Vykstantis	Parengiamasis etapas	Prašymas perduoti planavimo organizatoriaus teises ir pareigas	2013-03-01 15:46
Detalusis	vietovės lygmens	PRC5765	Detalusis vietovės lygmens	Vykstantis	Parengiamasis etapas	Prašymas perduoti planavimo organizatoriaus teises ir pareigas	2013-04-26 14:04
Detalusis	vietovės lygmens	PRC5766	Detalusis vietovės lygmens	Vykstantis	Parengiamasis etapas	Prašymas perduoti planavimo organizatoriaus teises ir pareigas	2013-03-07 09:13

Iliustracija 12. Objektų sąrašas ir objektų atrankos filtrai

Nepasirinkus jokio paieškos kriterijaus, rodomi visi elementai, esantys tam tikro meniu kortelėje. Norėdami peržiūrėti ar redaguoti tam tikrą sąrašo elementą, tiesiog spustelėkite jo eilutę.

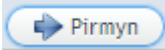
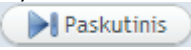

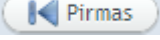


## 4.2 Rūšiavimas

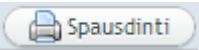
Objekto sąrašas gali būti rūšiuojamas pagal vieną ar kelis sąrašo atributus. Norint rūšiuoti sąrašą, spaudžiamas stulpelio, pagal kurį bus rūšiuojama, pavadinimas. Viena kartą spragtelėjus stulpelio pavadinimą, sąrašas rūšiuojamas didėjančia tvarka. Šalia stulpelio pavadinimo rodomas rūšiavimo ženklas ▲. Spragtelėjus stulpelio pavadinimą antrą kartą rūšiuojama mažėjančia tvarka. Šalia stulpelio pavadinimo rodomas rūšiavimo ženklas ▼. Spragtelėjus trečią kartą rūšiavimas panaikinamas.

Norėdami objektų sąrašą rūšiuoti pagal kelis atributus, pasirenkame pirmąjį rūšiavimo atributą, tada kitą atributą, pagal kurį norime rūšiuoti sąrašą. Rūšiuojant pagal kelis parametrus, šalia stulpelio pavadinimo rodoma, kuris parametras rūšiuojant buvo pirmasis, antrasis ir t.t.

## 4.3 Objekto sąrašo peržiūra

Virš objekto sąrašo yra nurodoma, kiek įrašų sudaro sąrašą. Jei pasirinkto objekto sąrašė įrašų yra daugiau, nei rodoma ekrane, paspaudus  mygtuką pereiname prie kitų įrašų, arba , pereiname prie paskutinių sąrašo įrašų. Norėdami matyti ankstesnius sąrašo įrašus, spaudžiame  mygtuką. Norėdami matyti pirmuosius sąrašo įrašus, spaudžiame  mygtuką.

## 4.4 Objekto sąrašo spausdinimas / eksportavimas


Paspaudus virš objekto sąrašo mygtuką  sistema sugeneruoja ataskaitą. Ataskaitoje sąrašė atvaizduojama tiek įrašų kiekį jų yra objektų sąrašė.

Naudotojui ataskaita pateikiama naujame atidarytame lange. Viršutinėje lango juostoje galima pasirinkti tolimesnius veiksmus [Iliustracija 13].






Iliustracija 13. Veiksmai su ataskaita: spausdinimas, Excel, PDF, Word





Paspaudus  pradedamas objektų sąrašo spausdinimo procesas. Atvertame langelyje pasirenkame spausdintuvą ir spaudžiame **OK**.



Pasirinkus  arba  arba  pradedamas objektų sąrašo eksportavimo Excel formatu procesas arba objektų sąrašo eksportavimo PDF formatu procesas arba objektų sąrašo eksportavimo Word formatu procesas atitinkamai. Atvertame langelyje pasirenkame ar norime atidaryti pasirinktą programinę įrangą arba įrašyti objektų sąrašą į katalogą.

Iš ataskaitos lango išeiname paspaudus **Uždaryti** esantį viršutiniame dešiniajame lango kampe.

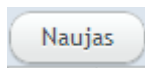
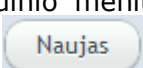
## 4.5 Objekto peržiūra

Pasirenkame iš pagrindinio meniu punkto objektą, kurio įrašus norime peržiūrėti. Pasirenkame objekto reikšmę iš pateikto sąrašo arba pritaikome atrankos filtrą, kurio parametrus atitinkantys įrašai bus pateikti sąrašė. Spragtelime įrašą, kurį norime peržiūrėti. Peržiūrėjus įrašą, spaudžiame , kad grįztume atgal į objektų sąrašą, arba  norint grįžti į pagrindinį meniu.

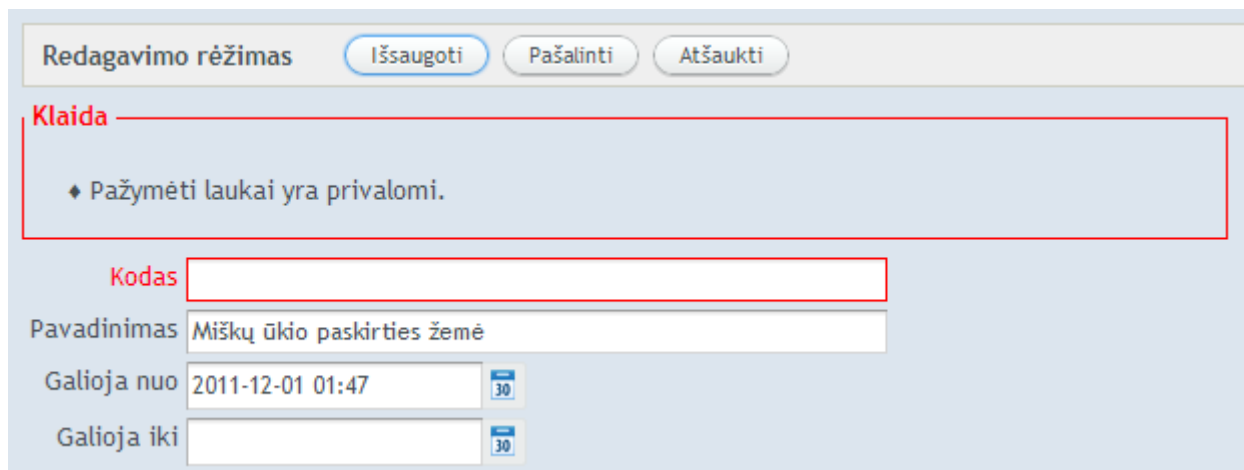
Norint atnaujinti įrašo informaciją spaudžiame .

## 4.6 Naujo objekto kūrimas

Naujus objektus galima kurti dvejopai:

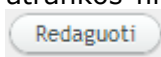
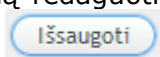
- Pasirinkus objektą iš pagrindinio meniu. Virš objektų sąrašo paspaudus  ;
- Pasirinkus objektą iš pagrindinio meniu bei objekto reikšmę iš objektų sąrašo peržiūrai, ir tada spaudžiame .

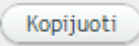
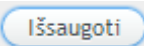
Jei kuriamo objekto atributas yra privalomas, būtina nurodyti jo reikšmę. Jei nenurodoma privaloma reikšmė, TPDRIS sistema neleis išsaugoti įrašo ir būtino užpildyti atributo lauką pažymės raudonai [Iliustracija 14].



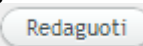
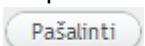
Iliustracija 14. Privalomas objekto atributas

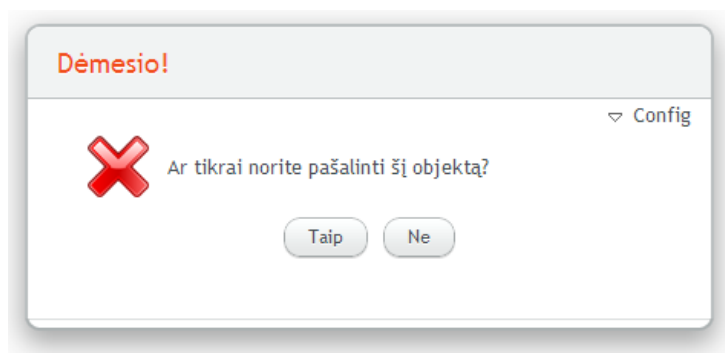
## 4.7 Objekto redagavimas / kopijavimas

Pasirenkame objektą iš pagrindinio meniu bei objekto reikšmę iš sąrašo, arba pritaikome atrankos filtrą, ir iš pateikto sąrašo pasirenkame norimą redaguoti reikšmę. Paspaudus , atliekame norimus pakeitimus, spaudžiame .

Kai kurių objektų reikšmės galima kopijuoti. Pasirenkame objekto reikšmę iš sąrašo, arba pritaikome atrankos filtrą, ir iš pateikto sąrašo pasirenkame reikšmę, kurią norime kopijuoti. Paspaudus . TPDRIS pateikia kopijuotą įrašą, kurį galima redaguoti arba išsaugoti. Spaudžiame .

## 4.8 Objekto šalinimas

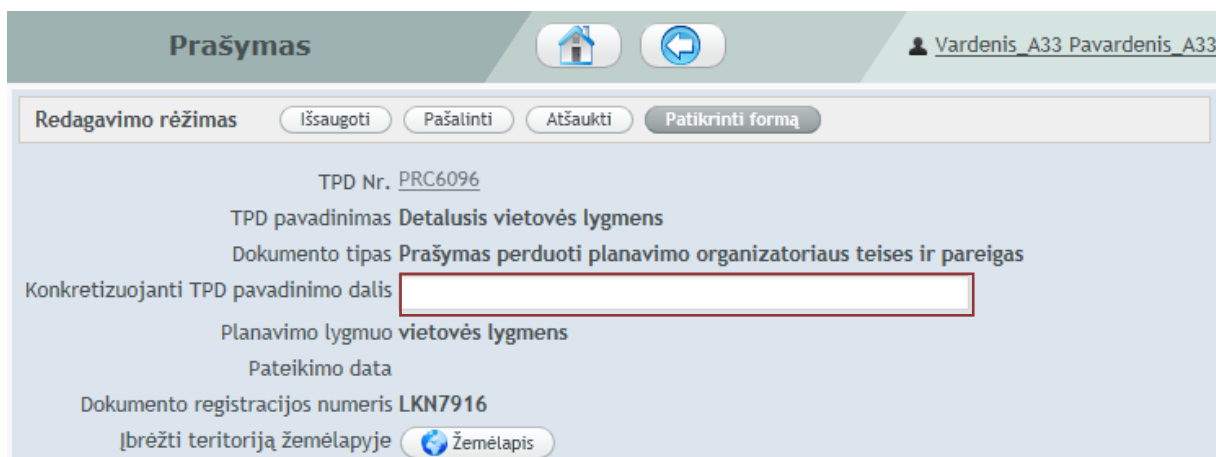
Pašalinti objekto reikšmę galima pasirinkus objekto reikšmę peržiūrai, peržiūros režime paspaudus , tada . TPDRIS sistema pateikia pranešimą, paspaudžiame **Taip** [Iliustracija 15].



Iliustracija 15. Objekto šalinimo patvirtinimas

## 4.9 Pildymo laukų tipai

Esant siauriam pildymo laukui [Iliustracija 16] galima įvesti ribotą simbolių skaičių, kurie neviršytų lauko dydžio.

The screenshot shows a web interface for a 'Prašymas' (Request) form. At the top, there's a header with 'Prašymas' and user information 'Vardenis\_A33 Pavardenis\_A33'. Below the header, there's a toolbar with buttons: 'Redagavimo režimas', 'Išsaugoti', 'Pašalinti', 'Atšaukti', and 'Patikrinti formą'. The form content includes: 'TPD Nr. PRC6096', 'TPD pavadinimas Detalusis vietovės lygmens', 'Dokumento tipas Prašymas perduoti planavimo organizatoriaus teises ir pareigas', 'Konkretizuojanti TPD pavadinimo dalis' (with a text input field), 'Planavimo lygmuo vietovės lygmens', 'Pateikimo data', 'Dokumento registracijos numeris LKN7916', and a link 'Įbrėžti teritoriją žemėlapyje' with a 'Žemėlapis' button.

Iliustracija 16. Siauras pildymo laukas

Esant plačiam pildymo laukui [Iliustracija 17] galima įvesti daugiau duomenų, atsižvelgiant į jo dydį.

Redagavimo režimas   Išsaugoti   Pašalinti   Atšaukti   Patikrinti formą

TPD Nr. PRC6096

TPD pavadinimas Detalusis vietovės lygmens

Dokumento tipas Prašymas perduoti planavimo organizatoriaus teises ir pareigas

Konkretizuojanti TPD pavadinimo dalis

Planavimo lygmuo vietovės lygmens

Pateikimo data

Dokumento registracijos numeris LKN7916

[brėžti teritoriją žemėlapyje] Žemėlapis

Planuojami žemės sklypai	<b>Planavimo informacija</b>	Dokumento priedai	Komentarai	Dokumento istorija	parasai
--------------------------	------------------------------	-------------------	------------	--------------------	---------

☒ Detaliojo planavimo tikslai ir uždaviniai

Iliustracija 17. Platus pildymo laukas

Esant pildymo laukui su klasifikatoriumi [Iliustracija 18], pasirenkame vieną reikšmę iš pateikto sąrašo [Iliustracija 19].

Plotas, kv.m.

Kadastro numeris

Unikalus numeris

Pagr. tikslinė esama žemės naudojimo paskirtis

Esamas naudojimo būdas

Iliustracija 18. Pildymo laukelis su klasifikatoriumi

Plotas, kv.m.

Kadastro numeris

Unikalus numeris

Pagr. tikslinė esama žemės naudojimo paskirtis

Esamas naudojimo būdas

Teritorijos adresas

Savivaldybė

Miestas/gyvenvietė

Gatvė

- Žemės ūkio paskirties žemė
- Miškų ūkio paskirties žemė
- Vandens ūkio paskirties žemė
- Konservacinės paskirties žemė
- Kitos paskirties žemė

Iliustracija 19. Pildymo laukelio klasifikatoriaus lentelė

Adresų pildymas pradedamas nuo hierarchijos viršaus, t.y. nuo **Savivaldybės** [Iliustracija 20], klasifikatoriaus lentelėje pasirenkame savivaldybę, tuomet aktyvuojamas sekantis pasirinkimas.

Iliustracija 20. Adreso pildymas

### 4.9.1 Priedų pridėjimas

Norėdami įkelti priedą, spaudžiame **Pridėti** [Iliustracija 21].

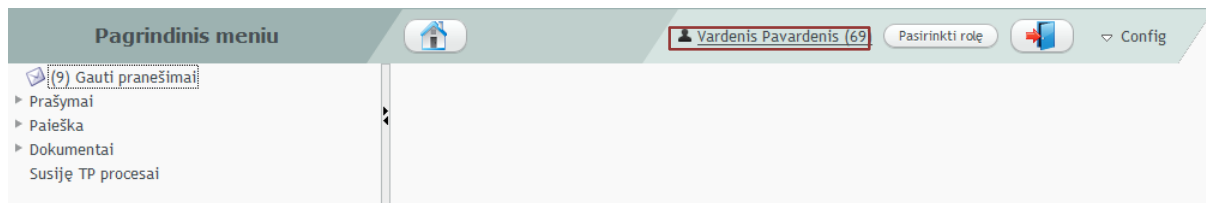
Iliustracija 21. Priedo pridėjimas

Atsidariusiame lange nurodome priedo tipą bei įkeliame failą paspausdami **Pridėti**, tuomet – **Įkelti bylą**. Priedas įkeliamas į dokumentą paspaudus **Patvirtinti** [Iliustracija 22].

Iliustracija 22. Priedo įkėlimas

## 5 Naudotojo informacija

Prisijungus prie vidinio sistemos portalo, naudotojo informacija peržiūrima paspaudus ant ikonos su naudotojo vardu ir pavarde [Iliustracija 23].



Iliustracija 23. Naudotojo informacija

Atsidariusiame lange galima:

- Peržiūrėti ir/arba redaguoti naudotojo asmeninę informaciją (skirtukas **Naudotojo kortelė**, plačiau – p.5.1 Naudotojo kortelė).
- Peržiūrėti naudotojo atstovavimo sąrašą (skirtukas **Atstovavimai**, plačiau – p.5.2 Atstovavimai).
- Pakeisti slaptažodį (skirtukas **Slaptažodis**, plačiau – p.5.3 Slaptažodžio keitimas).

### 5.1 Naudotojo kortelė

Naudotojo kortelėje pateikiami naudotojo asmeniniai duomenys [Iliustracija 24]. Šiame skirtuke pildomi tik tai fizinio asmens duomenys, norėdami pateikti asmeninę informaciją atstovaujant kitas institucijas, žiūrėkite – p.6 Atstovavimas juridiniam asmeniui.

The screenshot shows the 'Naudotojo kortelė' (User Card) form. At the top, there are navigation icons and a header bar with the user's name 'Vardenis\_D33 Pavardenis\_D33' and role 'Utenos r. savivaldybė (Test) NSK komisijos pirmininkas'. The form has three tabs: 'Naudotojo kortelė' (selected), 'Atstovavimai', and 'Slaptažodis'. The 'Naudotojo kortelė' tab contains the following fields:

- Vartotojo vardas: test\_nsk33
- Vardas, pavardė: Vardenis\_D33
- Pavardė: Pavardenis\_D33
- Personal ID: 331753355303
- El. pašto adresas: test@bull.lt
- Pakartokite el. pašto adresą: test@bull.lt
- Telefonas: (empty)
- Faksas: (empty)
- Adresas: (empty)
- Šalis: (dropdown menu)
- Apskritis: (dropdown menu)
- Savivaldybė: (dropdown menu)
- Miestas: (dropdown menu)
- Gatvė: (dropdown menu)
- Namas: (empty)
- Butas: (empty)
- Pašto kodas: (empty)
- Išsaugoti button

Iliustracija 24. Naudotojo kortelė

## 5.2 Atstovavimai

Skirsnyje Atstovavimai pateikiamas naudotojo atstovavimo sąrašas, kitose institucijose [Iliustracija 25]. Norėdami peržiūrėti atstovavimo informaciją, spaudžiame ant pasirinkto sąrašo elemento.

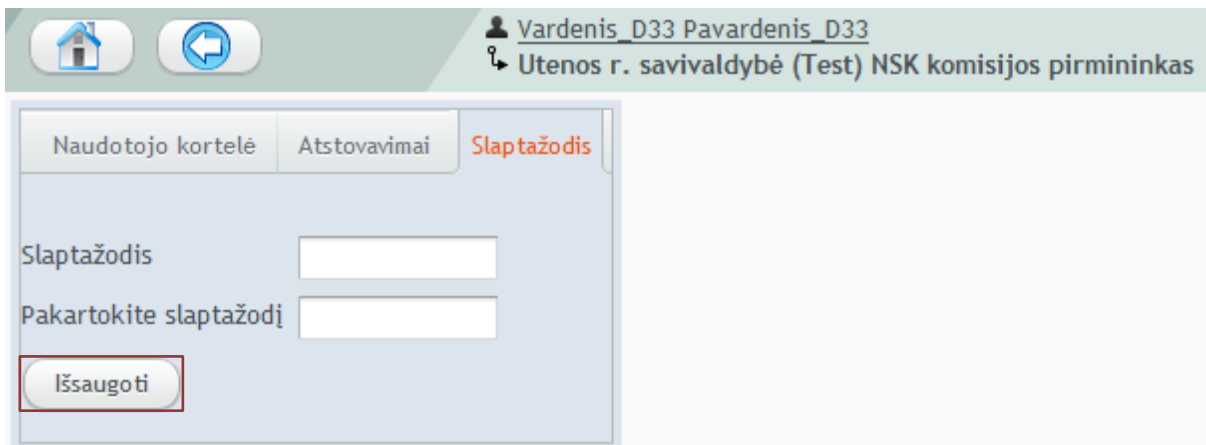
The screenshot shows the 'Atstovavimai' (Representations) table. At the top, there are navigation icons and a header bar with the user's name 'Vardenis\_D33 Pavardenis\_D33' and role 'Utenos r. savivaldybė (Test) NSK komisijos pirmininkas'. There is a 'Pasirinkti rolę' button and a 'Spausdinti' button. The table has three tabs: 'Naudotojo kortelė', 'Atstovavimai' (selected), and 'Slaptažodis'. The table contains the following data:

Institucija	Padalinys	Pareigos
Utenos r. savivaldybė	padalinys nenurodytas	(Test) NSK komisijos pirmininkas

Iliustracija 25. Atstovavimai

## 5.3 Slaptažodžio keitimas

Skirsnyje Slaptažodis naudotojas pasikeičia savo senąjį prisijungimo slaptažodį į naująjį. Norėdami pasikeisti slaptažodį, įvedame naujus duomenis į duomenų pildymo laukus ir spaudžiame **Išsaugoti** [Iliustracija 26].



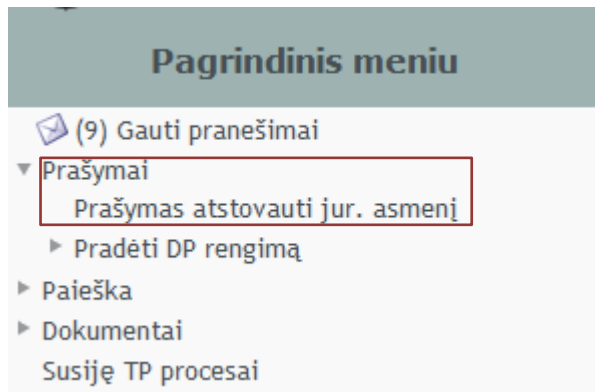
The screenshot displays the TPDRIS application interface. At the top, there is a header bar with a home icon, a back icon, and user information: "Vardenis\_D33 Pavardenis\_D33" and "Utenos r. savivaldybė (Test) NSK komisijos pirmininkas". Below the header, there is a tabbed interface with three tabs: "Naudotojo kortelė", "Atstovavimai", and "Slaptažodis". The "Slaptažodis" tab is active. Inside this tab, there are two input fields: "Slaptažodis" and "Pakartokite slaptažodį". Below these fields is a button labeled "Išsaugoti".

**Iliustracija 26. Slaptažodžio keitimas**



## 6 Atstovavimas juridiniam asmeniui

Informacija susijusi su juridinio asmens atstovavimu pateikiama, pasirinkus Pagrindiniame meniu **Prašymai**, tuomet – **Prašymas atstovauti jur. asmenį** [Iliustracija 27].



Iliustracija 27. Prašymas atstovauti jur. Asmenį

Atsidariusiame lange galima:

- Peržiūrėti atstovavimų sąrašą (plačiau – p.6.1 Atstovavimų sąrašas).
- Užpildyti atstovavimo prašymą juridiniam asmeniui (plačiau – p.6.2 Atstovavimo juridiniam asmeniui prašymo pildymas).
- Keisti atstovavimo informaciją (plačiau – p.6.3 Atstovavimo informacijos ).
- Atšaukti atstovavimą (plačiau – p.6.4 Atstovavimo atšaukimas).

### 6.1 Atstovavimų sąrašas

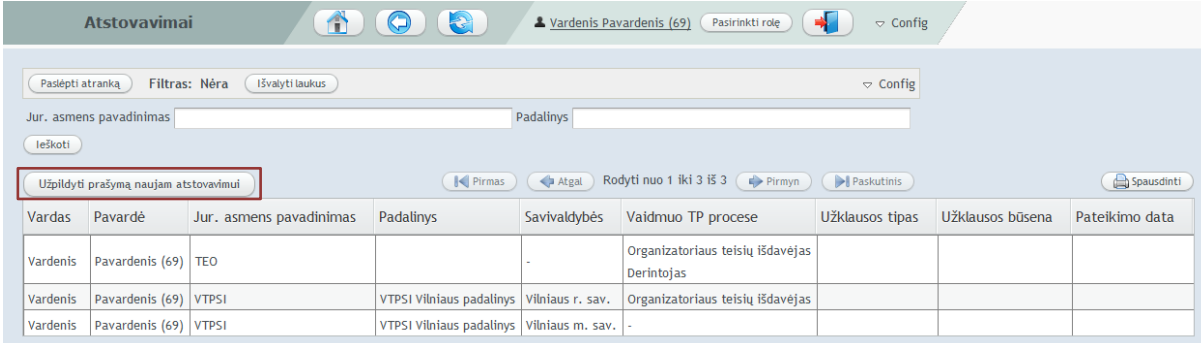
Atsidariusiame lange, pateikiamas naudotojo atstovavimo sąrašas kitose institucijose [Iliustracija 28]. Norėdami peržiūrėti detalią informaciją susijusią su atstovavimu, spaudžiame ant pasirinkto sąrašo elemento. Atidaromas langas peržiūros režimu.

Atstovavimai								
<div> <span>Paslepti atranką</span> <span>Filtrai: Nėra</span> <span>Išvalyti laukus</span> <span>Config</span> </div> <div> Jur. asmens pavadinimas <input type="text"/> Padalinys <input type="text"/> <span>Ieškoti</span> </div> <div> <span>Užpildyti prašymą naujam atstovavimui</span> <span>Pirmas</span> <span>Atgal</span> <span>Rodyti nuo 1 iki 3 iš 3</span> <span>Pirmyn</span> <span>Paskutinis</span> <span>Spausdinti</span> </div>								
Vardas	Pavardė	Jur. asmens pavadinimas	Padalinys	Savivaldybės	Vaidmuo TP procese	Užklauso tipas	Užklauso būseną	Pateikimo data
Vardenis	Pavardenis (69)	TEO		-	Organizatoriaus teisių išdavėjas Derintojas			
Vardenis	Pavardenis (69)	VTPSI	VTPSI Vilniaus padalinys	Vilniaus r. sav.	Organizatoriaus teisių išdavėjas			
Vardenis	Pavardenis (69)	VTPSI	VTPSI Vilniaus padalinys	Vilniaus m. sav.	-			

Iliustracija 28. Atstovavimų sąrašas

## 6.2 Atstovavimo juridiniam asmeniui prašymo pildymas

Norėdami pateikti prašymą atstovauti naują juridinį asmenį, spaudžiame ***Užpildyti prašymą naujam atstovavimui*** [Iliustracija 29].



The screenshot shows the 'Atstovavimai' (Representations) section of the VTPSI-TPDRIS-NIN system. The interface includes a search bar, filters, and a table of existing representations. A red box highlights the 'Užpildyti prašymą naujam atstovavimui' button.

Vardas	Pavardė	Jur. asmens pavadinimas	Padalinys	Savivaldybės	Vaidmuo TP procese	Užklauso tipas	Užklauso būseną	Pateikimo data
Vardenis	Pavardenis (69)	TEO		-	Organizatoriaus teisių išdavėjas			
Vardenis	Pavardenis (69)	VTPSI	VTPSI Vilniaus padalinys	Vilniaus r. sav.	Organizatoriaus teisių išdavėjas			
Vardenis	Pavardenis (69)	VTPSI	VTPSI Vilniaus padalinys	Vilniaus m. sav.	-			

**Iliustracija 29. Prašymo pildymas naujam atstovavimui**

Atsidariusiame lange naudotojas pateikia veiksmo informaciją duomenų laukuose [Iliustracija 30]:

- ***Pareigos*** – naudotojo esamos pareigos, pasirenkamos iš pateikto sąrašo.
- ***Darbinis el. paštas*** – el. paštas, kuris siejamas su atstovaujama darbovieta bei pasirinktomis savivaldybėmis.
- ***Darbovietė*** – atstovaujama įstaiga/institucija, pasirenkama iš pateikto sąrašo paspaudus ***Ieškoti***.
- ***Padalinys*** – darbovietės padalinys/poskyris, pasirenkamas iš pateikto sąrašo.
- ***Savivaldybės*** – naudotojo atstovaujamos darbovietės savivaldybės sritys, pasirenkamos iš pateikto sąrašo.
- ***Vaidmuo TP procese*** – naudotojo vaidmuo teritorinio planavimo procese, pasirenkamas iš pateikto sąrašo.

Norėdami išsaugoti pateiktus duomenis spaudžiame ***Išsaugoti***, sistemai radus klaidas naudotojas įspėjamas pranešimu, klaidos nurodomos raudonai.

**Naudotojo veiksmo informacija**

Redagavimo režimas

Išsaugoti

Atšaukti

Vardas

Vardenis\_A33

Pavardė

Pavardenis\_A33

Pareigos

Darbinis el. paštas

Darbinis tel. Nr.

Faksas

Darbovietė

VTPSI

leškoti

Padalinys

VTPSI Vilniaus padalinys

Savivaldybės

Vilniaus apskr.  
Vilniaus m. sav.  
Vilniaus r. sav.

Vaidmuo TP procese

Derintojas  
Organizatoriaus teisių išdavėjas

Pastabos

Iliustracija 30. Naudotojo veiksmo informacija

Išsaugojus duomenis prašymą atstovauti juridiniam asmeniui pateikiame, paspaudus **Pateikti** [Iliustracija 31]. Prašymas siunčiamas administracijai patvirtinti atstovavimo teisę.

Naudotojo veiksmo informacija

Peržiūros režimas Užpildyti prašymą naujam atstovavimui Redaguoti Kopijuoti Pateikti

Vardas Vardenis\_A33  
Pavardė Pavardenis\_A33  
Pareigos Architektas  
Darbinis el. paštas test@bull.lt  
Darbinis tel. Nr.  
Faksas  
Darbovietė VTPSI  
Padalinys VTPSI Vilniaus padalinys  
Savivaldybės Vilniaus m. sav.  
Vaidmuo TP procese Derintojas  
Pastabos

Iliustracija 31. Prašymo atstovavimui pateikimas

## 6.3 Atstovavimo informacijos redagavimas

Norėdami redaguoti atstovavimo informaciją, pasirenkame iš pateikto atstovavimo sąrašo konkretų elementą. Atsidariusiame lange spaudžiame **Redaguoti** [Iliustracija 32]. Langas pereina į redagavimo režimą, kuriame galima pakeisti atstovavimo informaciją. Įvestų pakeitimų išsaugojimui spaudžiame **Išsaugoti**, duomenys bus pakeisti, tik patvirtinus administracijai.

Iliustracija 32. Atstovavimo informacijos redagavimas

## 6.4 Atstovavimo atšaukimas

Norėdami atšaukti savo atstovavimą tam tikroje įstaigoje/institucijoje, spaudžiame **Atšaukti atstovavimą** [Iliustracija 33]. Atsidariusiame lange pateikiamas atstovavimo sąrašas. Pasirinkus konkretų sąrašo elementą langas pereina į redagavimo režimą, kuriame galima atšaukti atstovavimą. Atšaukimui vykdyti spaudžiame **Atšaukti**. Atstovavimas atšaukiamas iš karto.

Jur. asmens pavadinimas	Padalinys	Savivaldybės	Vaidmuo TP procese	Užklauso tipas	Užklauso būseną
VTPSI		-	Organizatoriaus teisių išdavėjas Derintojas		
TEO		-	Derintojas Organizatoriaus teisių išdavėjas		
VTPSI	VTPSI Vilniaus padalinys	Vilniaus r. sav.	Organizatoriaus teisių išdavėjas		
VTPSI	VTPSI Vilniaus padalinys	Vilniaus m. sav. Vilniaus r. sav. Vilniaus apskr.	Derintojas Organizatoriaus teisių išdavėjas		
VTPSI	VTPSI Vilniaus padalinys	Vilniaus m. sav.	-		

Iliustracija 33. Atstovavimo atšaukimas

## 6.5 Atstovavimo pasirinkimas

Prisijungus prie vidinio sistemos portalo, pateikiamas Atstovavimo pasirinkimo sąrašas, kuriame galima prisijungti kaip fizinis naudotojas arba įstaigos atstovas [Iliustracija 34].

Institucija	Padalinys	Pareigos
Utenos r. savivaldybė	padalinys nenurodytas	(Test) NSK komisijos pirmininkas

Iliustracija 34. Atstovavimo pasirinkimas

Norėdami pakeisti pasirinktą prisijungimo vaidmenį, spaudžiame **Pasirinkti rolę** [Iliustracija 35]. Atsidariusiame lange pasirenkame norimą poziciją.

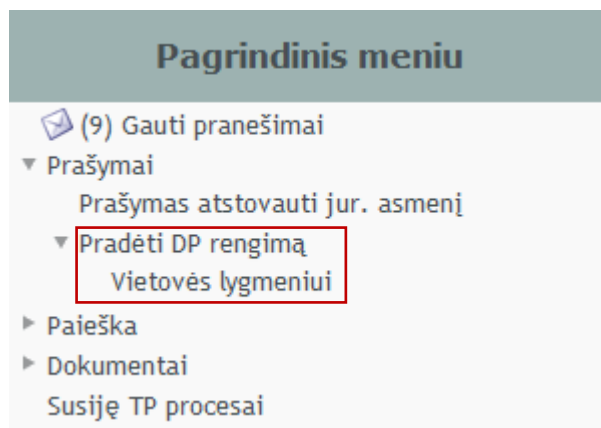
Iliustracija 35. Rolės pasirinkimas

## 7 Darbas su dokumentais

### 7.1 Prašymo pildymas

Prašymo pildymo lange naudotojas įveda konkrečius duomenis pateiktuose skirsnuose spustelėjęs **Pridėti** arba paspaudus pildymo lauką. Būtinuosius pildymo laukus galima patikrinti paspaudus **Patikrinti formą**.

Norėdami pradėti prašymo pildymą, spaudžiame Pagrindiniame meniu **Prašymai**, tuomet **Pradėti DP rengimą** ir **Vietovės lygmeniui** [Iliustracija 36].



Iliustracija 36. Pagrindinis meniu matomas prisijungus

Atidaromas langas, kuris yra pagrindinė darbo priemonė pildanti prašymą. Lange pateikiama pavaizduota informacija redagavimo režime [Iliustracija 37].

**Prašymas**

Redagavimo režimas: Išsaugoti Pašalinti Atšaukti Patikrinti formą

TPD Nr. PRC6116

TPD pavadinimas Detalusis vietovės lygmens

Dokumento tipas Prašymas perduoti planavimo organizatoriaus teises ir pareigas

Konkretizuojanti TPD pavadinimo dalis

Planavimo lygmuo vietovės lygmens

Pateikimo data

Dokumento registracijos numeris LKN7936

Įbrėžti teritoriją žemėlapyje Žemėlapis

Planuojami žemės sklypai	Planavimo informacija	Dokumento priedai	Komentarai	Dokumento istorija	El. parašai
Kadastrinis numeris	Sklypo adresas	Savininkai	Veiksmai		

Pridėti

Iliustracija 37. Pagrindinis prašymo pildymo langas

Dokumento režimai

Redagavimo režimo lange galima atlikti tokius veiksmus [plačiau - p.7.6. Veiksmai su dokumentais]:

- Išsaugoti dokumentą, paspaudus **Išsaugoti**.
- Pašalinti dokumentą, paspaudus **Pašalinti**.
- Atšaukti pakeitimus, paspaudus **Atšaukti**.
- Patikrinti užpildytą formą, paspaudus **Patikrinti formą**.

Peržiūros režimo lange galima atlikti tokius veiksmus [plačiau - p.6.5 Veiksmai su dokumentais]:

- Redaguoti dokumentą, paspaudus **Redaguoti**.
- Peržiūrėti formą, pavaizduotą pagal nustatytą pildymo šabloną PDF formatu, paspaudus **Peržiūrėti formą**.
- Pateikti dokumentą, paspaudus **Pateikti**.
- Pasirašyti el. parašu, paspaudus **Pasirašyti el. parašu**.

### Dokumento istorija

Skirsnyje **Dokumento istorija** pateikiamas atliktų veiksmų sąrašas susijęs su dokumentu [Iliustracija 38].

**Prašymas**

Redagavimo režimas: Išsaugoti Pašalinti Atšaukti Patikrinti formą

TPD Nr. PRC6116

TPD pavadinimas **Detalusis vietovės lygmens**

Dokumento tipas **Prašymas perduoti planavimo organizatoriaus teises ir pareigas**

Konkretizuojanti TPD pavadinimo dalis

Planavimo lygmuo **vietovės lygmens**

Pateikimo data

Dokumento registracijos numeris **LKN7936**

[brėžti teritoriją žemėlapyje] Žemėlapis

Planuojami žemės sklypai Planavimo informacija Dokumento priedai Komentarai **Dokumento istorija** El. parašai

Pirmas Atgal Rodyti nuo 1 iki 1 iš 1 Pirmyn Paskutinis Spausdinti

Veiksmai	Data	Vardas	Pavardė	Komentaras
Sukurtas dokumentas	2013-05-03 12:25			Dokumentas sukurtas

**Iliustracija 38. Dokumento istorija**

### El. parašai

Skirsnyje **El. parašai** matomi parašai, kurie naudojami pasirašant dokumentą [Iliustracija 39].

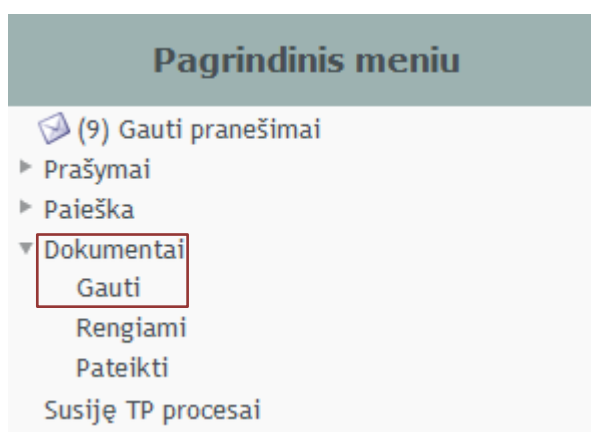


Iliustracija 39. El. parašai

## 7.2 Prašymo apdorojimas

Norėdami atlikti prašymo apdorojimą:

- Elektroniniame pašte atidarome gautą laišką, kuriame pateikta prašymo užklausa, spaudžiame pateiktą nuorodą.
- Vidiniame portale Pagrindiniame meniu pasirenkame **Dokumentai**, tuomet – **Gauti** [Iliustracija 40]. Atsidariusiame lange pateikiamas gautų dokumentų sąrašas. Pasirenkame konkretų sąrašo elementą, kurį norime apdoroti.



Iliustracija 40. Prašymo apdorojimas

Prašymo apdorojimo seka:

- Vykdytojo priskyrimas (plačiau – p.7.2.1 Prašymo vykdymo ).
- Prašymo įregistravimas (plačiau –p.7.2.3 Prašymo įregistravimas).
- Atsakymas į prašymą (plačiau – p.7.2.4 Atsakymas į prašymą).

## 7.2.1 Prašymo vykdymo priskyrimas

Norėdami priskirti prašymo vykdymą sau pačiam, spaudžiame **Vykdyti pačiam**, kitam darbuotojui, spaudžiame **Priskirti**, tuomet pasirenkame iš pateikto sąrašo vykdytoją [Iliustracija 41].

Dokumento peržiūra

Peržiūros režimas: **Priskirti** **Vykdyti pačiam** cancelDocument Pasirašyti el. parašu Formos metaduomenų XML

TPD Nr. D-VT-82-13-38  
 TPD pavadinimas Detalusis vietovės lygmens sodo sklypo planas  
 Dokumento tipas Prašymas perduoti planavimo organizatoriaus teises ir pareigas  
 Konkretizuojanti TPD pavadinimo dalis sodo sklypo planas  
 Planavimo lygmuo vietovės lygmens  
 Pateikimo data 2013-04-03 00:47  
 Dokumento registracijos numeris REG7661  
 Įbrėžti teritoriją žemėlapyje Žemėlapis

Planuojami žemės sklypai	Planavimo informacija	Dokumento priedai	Komentarai	Dokumento istorija	El. parašai
Kadastrinis numeris	Sklypo adresas	Savininkai	Veiksmai		
4546546464	Utenos r. sav. Utena Aukštaičių g. 23	Aivaras Aleksandravičius	View		

Iliustracija 41. Prašymo vykdymo priskyrimas

Pasirinkę **Vykdyti pačiam** prašymą, galėsite:

- Registruoti prašymą (plačiau – p.7.2.3 Prašymo įregistravimas).
- Pateikti atsakymą (plačiau – p.7.2.4 Atsakymas į prašymą).

## 7.2.2 Prašymo vykdymo priskirimo atšaukimas

Norėdami anuliuoti sau priskirtą dokumentą, spaudžiame **Grąžinti priskyrimą** [Iliustracija 42]. Atsidariusiame lange pateikiame priežastį, dėl atsisakymo vykdyti dokumentą.

Dokumento peržiūra

Peržiūros režimas: Registruoti **Grąžinti priskyrimą** cancelDocument Pasirašyti el. parašu Formos metaduomenų XML

TPD Nr. D-VT-82-13-38  
 TPD pavadinimas Detalusis vietovės lygmens sodo sklypo planas  
 Dokumento tipas Prašymas perduoti planavimo organizatoriaus teises ir pareigas  
 Konkretizuojanti TPD pavadinimo dalis sodo sklypo planas  
 Planavimo lygmuo vietovės lygmens  
 Pateikimo data 2013-04-03 00:47  
 Dokumento registracijos numeris REG7661  
 Įbrėžti teritoriją žemėlapyje Žemėlapis

Planuojami žemės sklypai	Planavimo informacija	Dokumento priedai	Komentarai	Dokumento istorija	El. parašai
Kadastrinis numeris	Sklypo adresas	Savininkai	Veiksmai		
4546546464	Utenos r. sav. Utena Aukštaičių g. 23	Aivaras Aleksandravičius	View		

Iliustracija 42. Dokumento vykdymo atšaukimas, priskyrus sau pačiam

Norėdami atšaukti priskirtą dokumentą kitam darbuotojui, spaudžiame **Atšaukti dokumento vykdymo priskyrimą** [Iliustracija 43]. Dokumento atšaukimas kitam asmeniui galimas tik naudotojams turintiems teisę į šiuos veiksmus.

**Dokumento peržiūra**

Vardenis\_B33 Pavardenis\_B33  
Utenos r. savivaldybė (Test) Administracijos direktorius

Peržiūros režimas: **Atšaukti dok-o vykdymo priskyrimą** | cancelDocument | Pasirašyti el. parašu | Formos metaduomenų XML

TPD Nr. D-VT-82-13-38  
 TPD pavadinimas Detalusis vietovės lygmens sodo sklypo planas  
 Dokumento tipas Prašymas perduoti planavimo organizatoriaus teises ir pareigas  
 Konkretizuojanti TPD pavadinimo dalis sodo sklypo planas  
 Planavimo lygmuo vietovės lygmens  
 Pateikimo data 2013-04-03 00:47  
 Dokumento registracijos numeris REG7661  
 Įbrėžti teritoriją žemėlapyje [Žemėlapis](#)

Planuojami žemės sklypai	Planavimo informacija	Dokumento priedai	Komentarai	Dokumento istorija	El. parašai
Kadastrinis numeris	Sklypo adresas	Savininkai	Veiksmai		
454654646464	Utenos r. sav. Utena Aukštaičių g. 23	Aivaras Aleksandravičius	<a href="#">View</a>		

**Iliustracija 43. Dokumento vykdymo atšaukimas, priskyrus kitam darbuotojui**

### 7.2.3 Prašymo įregistravimas

Norėdami įregistruoti prašymą, spaudžiame **Registruoti** [Iliustracija 44].

**Dokumento peržiūra**

Vardenis\_B33 Pavardenis\_B33  
Utenos r. savivaldybė (Test) Administracijos direktorius

Peržiūros režimas: **Registruoti** | Grąžinti priskyrimą | cancelDocument | Pasirašyti el. parašu | Formos metaduomenų XML

TPD Nr. D-VT-82-13-38  
 TPD pavadinimas Detalusis vietovės lygmens sodo sklypo planas  
 Dokumento tipas Prašymas perduoti planavimo organizatoriaus teises ir pareigas  
 Konkretizuojanti TPD pavadinimo dalis sodo sklypo planas  
 Planavimo lygmuo vietovės lygmens  
 Pateikimo data 2013-04-03 00:47  
 Dokumento registracijos numeris REG7661  
 Įbrėžti teritoriją žemėlapyje [Žemėlapis](#)

Planuojami žemės sklypai	Planavimo informacija	Dokumento priedai	Komentarai	Dokumento istorija	El. parašai
Kadastrinis numeris	Sklypo adresas	Savininkai	Veiksmai		
454654646464	Utenos r. sav. Utena Aukštaičių g. 23	Aivaras Aleksandravičius	<a href="#">View</a>		

**Iliustracija 44. Prašymo registracija**

Atsidariusiame lange įvedama reikiama informacija į duomenų laukus [Iliustracija 45]:

- **Registracijos numeris** – tai šio prašymo registracijos numeris, kuris užregistruotas institucijoje.
- **Užregistravimo data** – prašymo registracijos data institucijoje.

Šie duomenys bus pateikti **Dokumento istorija** skirtuke.

Iliustracija 45. Prašymo registracijos informacija

## 7.2.4 Atsakymas į prašymą

Galime pateikti atsaką į prašymą [Iliustracija 46]:

- **Teigiamai** - teigiamo atsakymo pateikimas, spaudžiame **TEIGIAMAS atsakymas**.
- **Neigiamai** – neigiamo atsakymo pateikimas nurodant priežastis, spaudžiame **NEIGIAMAS atsakymas**.

Pasirinkus atsakymo tipą, sistema pateikia įspėjamąjį pranešimą apie sprendimo patvirtinimą, pateikus atsakymą pakitimai nebus galimi.

Planuojami žemės sklypai	Planavimo informacija	Dokumento priedai	Komentarai	Dokumento istorija	El. parašai
Kadastrinis numeris	Sklypo adresas	Savininkai	Veiksmai		
4546546464	Utenos r. sav. Utena Aukštaičių g. 23	Aivaras Aleksandravičius	<a href="#">View</a>		

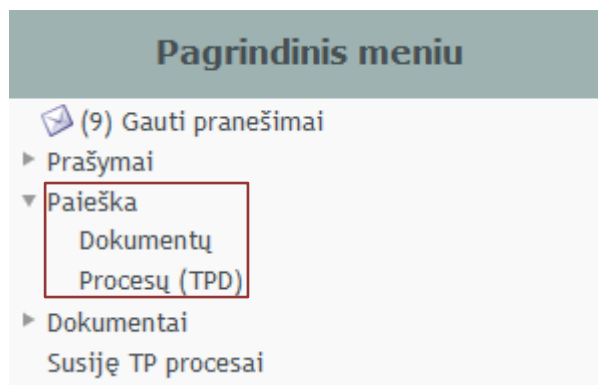
Iliustracija 46. Prašymo atsakymas

## 7.3 Paieška

Paieškos lange naudotojas suranda reikiamus dokumentus arba procesus. Konkretus objektas surandamas, įvedus duomenis į paieškos laukus bei paspaudus **Ieškoti**. Norimo dokumento peržiūra vykdoma paspaudus ant jo, dokumentas vaizduojamas peržiūros režime.

Norėdami vykdyti dokumentų ar procesų paiešką Pagrindiniame meniu, spaudžiame **Paieška** [Iliustracija 47] ir pasirenkame ieškomą objektą:

- **Dokumentų** (plačiau – p.7.3.1 Dokumentų paieška).
- **Procesų (TPD)** (plačiau – p.7.3.2 Procesų paieška).



Iliustracija 47. Paieška

### 7.3.1 Dokumentų paieška

Pasirinkus **Dokumentų paiešką**, pateikiamas dokumentų sąrašas [Iliustracija 48].

TPD pavadinimas:  Dokumentų tipas:

Dokumento numeris:  PO:

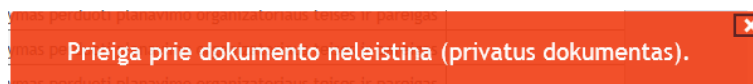
Rodyti nuo 1 iki 20 iš 303

Dok. numeris	TPD pavadinimas	Dokumento tipas	Pateikimo data
LKN7502	Detalusis vietovės lygmens	Prašymas perduoti planavimo organizatoriaus teises ir pareigas	
LKN7503	Detalusis vietovės lygmens	Prašymas perduoti planavimo organizatoriaus teises ir pareigas	
LKN7504	Detalusis vietovės lygmens	Prašymas perduoti planavimo organizatoriaus teises ir pareigas	

Iliustracija 48. Dokumentų paieška

Norėdami peržiūrėti surastą dokumentą, spaudžiame ant jo, esant prieigai pateikiama pavaizduota informacija peržiūros režimu.

Pasirodžius ekrane įspėjamajam pranešimui, spaudžiame X mygtuką [Iliustracija 49]. Įspėjimas nurodo informacijos prieigos draudimą.



Iliustracija 49. Prieigos prie dokumentų draudimas

### 7.3.2 Procesų paieška

Pasirinkus **Procesų (TPD)**, pateikiamas procesų sąrašas [Iliustracija 50].

Tipas	Lygmuo	Proceso numeris	TPD pavadinimas	Vykdyto būsena	Etapas	Būsena	Paskutinių pakeitimų data
Detalusis	vietovės lygmens	D-VT-82-13-37	Detalusis vietovės lygmens sodų sklypo planas	Vykstantis	Parengiamasis etapas	Prašymas perduoti planavimo organizatoriaus teises ir pareigas	2013-03-01 18:10
Detalusis	vietovės lygmens	PRC5762	Detalusis vietovės lygmens	Vykstantis	Parengiamasis etapas	Prašymas perduoti planavimo organizatoriaus teises ir pareigas	2013-03-01 15:46
Detalusis	vietovės lygmens	PRC5763	Detalusis vietovės lygmens	Vykstantis	Parengiamasis etapas	Prašymas perduoti planavimo organizatoriaus teises ir pareigas	2013-03-01 15:46
Detalusis	vietovės lygmens	PRC5764	Detalusis vietovės lygmens	Vykstantis	Parengiamasis etapas	Prašymas perduoti planavimo organizatoriaus teises ir pareigas	2013-03-01 15:46

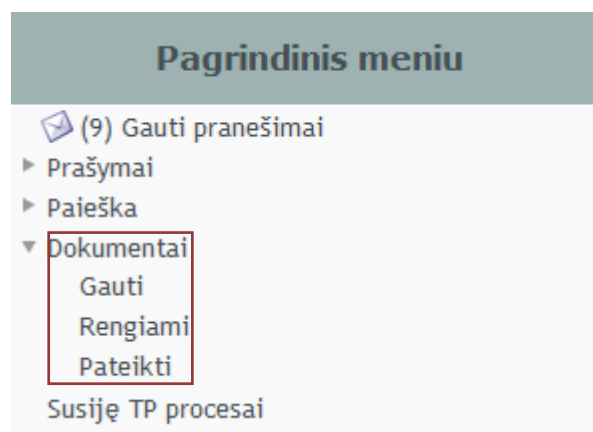
Iliustracija 50. Procesų paieška

## 7.4 Dokumentų sąrašas

Dokumentų sąrašo lange pateikiami trijų būsenų dokumentai. Konkretaus dokumento peržiūra vykdoma paspaudus ant jo, kuris naudotojui vaizduojamas peržiūros režime.

Norėdami peržiūrėti dokumentus Pagrindiniame meniu, spaudžiame **Dokumentai** [Iliustracija 51] ir pasirenkame norimų peržiūrėti dokumentų būseną:

- **Gauti** – dokumentai, kuriuos gavo naudotojas (plačiau – p.7.4.1 Gauti dokumentai).
- **Rengiami** – dokumentai, kuriuos naudotojas rengia ir jie nėra pateikti (plačiau – p.7.4.2 Rengiami dokumentai).
- **Pateikti** – dokumentai, kuriuos naudotojas pateikė (plačiau – p.7.4.3 Pateikti dokumentai).



Iliustracija 51. Dokumentų peržiūra

### 7.4.1 Gauti dokumentai

Pasirinkus **Gauti** dokumentai, pateikiamas gautų dokumentų sąrašas [Iliustracija 52].

**Gauti dokumentai**

Pasiųpti atranką Filtras: Nėra Išvalyti laukus Config

TPD pavadinimas Dokumento tipas

Pateikimo data Dok. reg. Nr.

Ieškoti

Pirmas Atgal Rodyti nuo 1 iki 1 iš 1 Pirmyn Paskutinis Spausdinti

Dok. reg. Nr.	Dokumento tipas	Pateikimo data	TPD pavadinimas	Teritorija
REG7820	Sprendimas perduoti planavimo organizatoriaus teises ir pareigas	2013-04-19 02:39	Detalusis vietovės lygmens test aaaa	Žemėlapis

Iliustracija 52. Gauti dokumentai

## 7.4.2 Rengiami dokumentai

Pasirinkus **Rengiami** dokumentai, pateikiamas rengiamų dokumentų sąrašas [Iliustracija 53].

**Ruošiami dokumentai**

Pasiųpti atranką Filtras: Nėra Išvalyti laukus Config

TPD pavadinimas Dokumento tipas

Pateikimo data Dok. reg. Nr.

Ieškoti

Pirmas Atgal Rodyti nuo 1 iki 11 iš 11 Pirmyn Paskutinis Spausdinti

Dok. reg. Nr.	Dokumento tipas	Pateikimo data	TPD pavadinimas	Teritorija
LKN7830	Prašymas perduoti planavimo organizatoriaus teises ir pareigas		Detalusis vietovės lygmens	Žemėlapis
LKN7860	Prašymas perduoti planavimo organizatoriaus teises ir pareigas		Detalusis vietovės lygmens	Žemėlapis
LKN7903	Prašymas perduoti planavimo organizatoriaus teises ir pareigas		Detalusis vietovės lygmens	Žemėlapis
LKN7905	Prašymas perduoti planavimo organizatoriaus teises ir pareigas		Detalusis vietovės lygmens	Žemėlapis
LKN7907	Prašymas perduoti planavimo organizatoriaus teises ir pareigas		Detalusis vietovės lygmens	Žemėlapis

Iliustracija 53. Ruošiami dokumentai

## 7.4.3 Pateikti dokumentai

Pasirinkus **Pateikti** dokumentai, vaizduojamas pateiktų dokumentų sąrašas [Iliustracija 54].

**Pateikti dokumentai**

Pasiųpti atranką Filtras: Nėra Išvalyti laukus Config

TPD pavadinimas Dokumento tipas

Pateikimo data Dok. reg. Nr.

Ieškoti

Pirmas Atgal Rodyti nuo 1 iki 2 iš 2 Pirmyn Paskutinis Spausdinti

Dok. reg. Nr.	Dokumento tipas	Pateikimo data	TPD pavadinimas	Teritorija
REG7819	Prašymas perduoti planavimo organizatoriaus teises ir pareigas	2013-04-19 02:38	Detalusis vietovės lygmens test aaaa	Žemėlapis
REG7822	Prašymas išduoti planavimo sąlygų sąvadą	2013-04-19 02:41	Detalusis vietovės lygmens test aaaa	Žemėlapis

Iliustracija 54. Pateikti dokumentai

## 7.5 Susiję TP procesai

Norėdami peržiūrėti su naudotoju vienokiu ar kitokiu būdu susijusius teritorijos planavimo procesus Pagrindiniame meniu pasirenkame **Susiję TP procesai**, atsidariusiame lange pateikiamas procesų sąrašas [Iliustracija 55].

Tipas	Lygmuo	Proceso numeris	TPD pavadinimas	Vykdyto būsena	Etapas	Būsena	Paskutinių pakeitimų data
Detalusis	vietovės lygmens	D-VT-82-13-48	Detalusis vietovės lygmens test aaaa	Vykstantis	Parengiamasis etapas	Planavimo sąlygų sąvadas arba motyvuotas atsakymas išduoti planavimo sąlygų sąvadą	2013-04-19 02:43

Iliustracija 55. Susiję TP procesai

Paspaudus ant proceso, atsidariusiame lange [Iliustracija 56] pateikiama pavaizduota informacija proceso eigos peržiūros režimu.

TPD Nr. D-VT-82-13-48  
 Planavimo tipas Detalusis  
 Planavimo lygmuo vietovės lygmens  
 TPD pavadinimas Detalusis vietovės lygmens test aaaa  
 Etapas Parengiamasis etapas  
 Būsena Planavimo sąlygų sąvadas arba motyvuotas atsakymas išduoti planavimo sąlygų sąvadą  
 Planavimo organizatorius Vardenis\_A33 Pavardenis\_A33  
 Planuojama teritorija Žemėlapis

Rodyti nuo 1 iki 1 iš 1

Planuojama teritorija  
 Utenos r. sav. Utena Ugniagesių g. 87

Parengiamasis etapas	Rengiamasis etapas	Sprendinių pasekmių vertinimo etapas	Baigiamasis etapas	Proceso informacija	Komentarai	Paslaugos
Rodyti nuo 1 iki 5 iš 5						
Dokumento tipas	Dok. numeris	Pateikimo data	Terminas	Būsena		
Prašymas perduoti planavimo organizatoriaus teises ir pareigas	REG7819	2013-04-19 02:38	-	Pateiktas		
Sprendimas perduoti planavimo organizatoriaus teises ir pareigas	REG7820	2013-04-19 02:39	-	Pateiktas		
Planavimo organizatoriaus teisių ir pareigų perdavimo sutartis	REG7821	2013-04-19 02:40	-	Pateiktas		
Prašymas išduoti planavimo sąlygų sąvadą	REG7822	2013-04-19 02:41	-	Pateiktas		
Planavimo sąlygų sąvadas	LKN7823		-	Rengiamas		

Iliustracija 56. Proceso eigos peržiūra

## 7.6 Veiksmai su dokumentais

### Dokumento išsaugojimas

Norėdami išsaugoti prašymą, spaudžiame **Išsaugoti** [Iliustracija 57]



The screenshot shows the 'Prašymas' (Request) form in the TPDRIS system. The form is in 'Redagavimo režimas' (Editing mode). The 'Išsaugoti' (Save) button is highlighted with a red border. The form contains the following information:

- TPD Nr. PRC6123
- TPD pavadinimas Detalusis vietovės lygmens
- Dokumento tipas Prašymas perduoti planavimo organizatoriaus teises ir pareigas
- Konkretizuojanti TPD pavadinimo dalis
- Planavimo lygmuo vietovės lygmens
- Pateikimo data
- Dokumento registracijos numeris LKN7944
- Išbrėžti teritoriją žemėlapyje

Below the form, there are several tabs and buttons:

- Planuojami žemės sklypai** (highlighted in red)
- Planavimo informacija
- Dokumento priedai
- Komentarai
- Dokumento istorija
- El. parašai

Below these tabs, there are four columns: **Kadastrinis numeris**, **Sklypo adresas**, **Savininkai**, and **Veiksmai**. Each column has a text input field. Below these columns is a **Pridėti** (Add) button.

**Iliustracija 57. Dokumento duomenų išsaugojimas**

#### Dokumento šalinimas

Norėdami pašalinti rengiamą dokumentą, spaudžiame **Pašalinti** [Iliustracija 58]

The screenshot shows the 'Prašymas' (Request) form in the TPDRIS system. The form is in 'Redagavimo režimas' (Editing mode). The 'Pašalinti' (Delete) button is highlighted with a red border. The form contains the following information:

- TPD Nr. PRC6123
- TPD pavadinimas Detalusis vietovės lygmens
- Dokumento tipas Prašymas perduoti planavimo organizatoriaus teises ir pareigas
- Konkretizuojanti TPD pavadinimo dalis
- Planavimo lygmuo vietovės lygmens
- Pateikimo data
- Dokumento registracijos numeris LKN7944
- Išbrėžti teritoriją žemėlapyje

Below the form, there are several tabs and buttons:

- Planuojami žemės sklypai** (highlighted in red)
- Planavimo informacija
- Dokumento priedai
- Komentarai
- Dokumento istorija
- El. parašai

Below these tabs, there are four columns: **Kadastrinis numeris**, **Sklypo adresas**, **Savininkai**, and **Veiksmai**. Each column has a text input field. Below these columns is a **Pridėti** (Add) button.

**Iliustracija 58. Dokumento šalinimas**

#### Dokumento atšaukimas

Norėdami uždaryti formą, kad neišsaugoti duomenys būtų prarasti, spaudžiame **Atšaukti** [Iliustracija 59].

The screenshot shows the 'Prašymas' (Request) form in the TPDRIS system. The form is in 'Redagavimo režimas' (Editing mode). The 'Atšaukti' (Withdraw) button is highlighted with a red box. The form contains the following information:

- TPD Nr. PRC6123
- TPD pavadinimas Detalusis vietovės lygmens
- Dokumento tipas Prašymas perduoti planavimo organizatoriaus teises ir pareigas
- Konkretizuojanti TPD pavadinimo dalis
- Planavimo lygmuo vietovės lygmens
- Pateikimo data
- Dokumento registracijos numeris LKN7944
- 

Below the form, there is a table with the following columns:

Planuojami žemės sklypai	Planavimo informacija	Dokumento priedai	Komentarai	Dokumento istorija	El. parašai
Kadastrinis numeris	Sklypo adresas	Savininkai	Veiksmai		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

At the bottom left, there is a  button.

Iliustracija 59. Dokumento atšaukimas

### Dokumento tikrinimas

Norėdami patikrinti dokumente įvestus duomenis, spaudžiame **Patikrinti formą** [Iliustracija 60]

The screenshot shows the 'Prašymas' (Request) form in the TPDRIS system. The form is in 'Redagavimo režimas' (Editing mode). The 'Patikrinti formą' (Check form) button is highlighted with a red box. The form contains the following information:

- TPD Nr. PRC6123
- TPD pavadinimas Detalusis vietovės lygmens
- Dokumento tipas Prašymas perduoti planavimo organizatoriaus teises ir pareigas
- Konkretizuojanti TPD pavadinimo dalis
- Planavimo lygmuo vietovės lygmens
- Pateikimo data
- Dokumento registracijos numeris LKN7944
- 

Below the form, there is a table with the following columns:

Planuojami žemės sklypai	Planavimo informacija	Dokumento priedai	Komentarai	Dokumento istorija	El. parašai
Kadastrinis numeris	Sklypo adresas	Savininkai	Veiksmai		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

At the bottom left, there is a  button.

Iliustracija 60. Prašymo formos patikrinimas

Po patikrinimo sistema pateikia esamas klaidas, kurios pažymėtos raudonai [Iliustracija 61].

**Prašymas**

Redagavimo režimas: Išsaugoti Pašalinti Atšaukti Patikrinti formą

**Klaida**

- ♦ Privalomo lauko užpildymo klaida - planuojami žemės sklypai
- ♦ Privalomo lauko užpildymo klaida - konkretizuojanti tpd pavadinimo dalis
- ♦ Nepateiktas būtinas priedas - "Žemės sklypo(-ų) nuosavybės dokumentai - pažymėjimas apie nekilnojamo daikto įregistravimą nekilnojamo turto registre"
- ♦ Privalomo lauko užpildymo klaida - pagrindinė tikslinė žemės naudojimo paskirtis

TPD Nr. PRC6123

TPD pavadinimas **Detalusis vietovės lygmens**

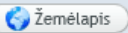
Dokumento tipas **Prašymas perduoti planavimo organizatoriaus teises ir pareigas**

Konkretizuojanti TPD pavadinimo dalis

Planavimo lygmuo **vietovės lygmens**

Pateikimo data

Dokumento registracijos numeris **LKN7944**

Įbrėžti teritoriją žemėlapyje 

Planuojami žemės sklypai	Planavimo informacija	Dokumento priedai	Komentarai	Dokumento istorija	El. parašai
--------------------------	-----------------------	-------------------	------------	--------------------	-------------

Kadastrinis numeris	Sklypo adresas	Savininkai	Veiksmai
---------------------	----------------	------------	----------

Iliustracija 61. Prašymo tikrinimo rezultatas

Dokumento redagavimas

Norėdami redaguoti dokumentą, spaudžiame **Redaguoti** [Iliustracija 62], langas persijungia į redagavimo režimą.

**Dokumento peržiūra**

Peržiūros režimas: **Redaguoti** Formos peržiūra Pateikti cancelDocument Pasirašyti el. parašu Formos metaduomenų XML

TPD Nr. PRC6077

TPD pavadinimas **Detalusis vietovės lygmens**

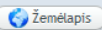
Dokumento tipas **Prašymas perduoti planavimo organizatoriaus teises ir pareigas**

Konkretizuojanti TPD pavadinimo dalis

Planavimo lygmuo **vietovės lygmens**

Pateikimo data

Dokumento registracijos numeris **LKN7865**

Įbrėžti teritoriją žemėlapyje 

Planuojami žemės sklypai	Planavimo informacija	Dokumento priedai	Komentarai	Dokumento istorija	El. parašai
--------------------------	-----------------------	-------------------	------------	--------------------	-------------

Kadastrinis numeris	Sklypo adresas	Savininkai	Veiksmai
---------------------	----------------	------------	----------

Iliustracija 62. Dokumento redagavimas

Dokumento formos peržiūra

Norėdami peržiūrėti dokumento formą, pavaizduotą pagal nustatytą pildymo šablono PDF formatu, spaudžiame **Formos peržiūra** [Iliustracija 63].

**Dokumento peržiūra**

Peržiūros režimas: Redaguoti **Formos peržiūra** Pateikti cancelDocument Pasirašyti el. parašu Formos metaduomenų XML

TPD Nr. PRC6077  
TPD pavadinimas Detalusis vietovės lygmens  
Dokumento tipas Prašymas perduoti planavimo organizatoriaus teises ir pareigas  
Konkretizuojanti TPD pavadinimo dalis  
Planavimo lygmuo vietovės lygmens  
Pateikimo data  
Dokumento registracijos numeris LKN7865  
Įbrėžti teritoriją žemėlapyje Žemėlapis

Planuojami žemės sklypai	Planavimo informacija	Dokumento priedai	Komentarai	Dokumento istorija	El. parašai
Kadastrinis numeris	Sklypo adresas	Savininkai	Veiksmai		

Iliustracija 63. Dokumento formos peržiūra

### Dokumento pateikimas

Norėdami pateikti dokumentą, spaudžiame **Pateikti** [Iliustracija 64].

**Dokumento peržiūra**

Peržiūros režimas: Redaguoti Formos peržiūra **Pateikti** cancelDocument Pasirašyti el. parašu Formos metaduomenų XML

TPD Nr. PRC6077  
TPD pavadinimas Detalusis vietovės lygmens  
Dokumento tipas Prašymas perduoti planavimo organizatoriaus teises ir pareigas  
Konkretizuojanti TPD pavadinimo dalis  
Planavimo lygmuo vietovės lygmens  
Pateikimo data  
Dokumento registracijos numeris LKN7865  
Įbrėžti teritoriją žemėlapyje Žemėlapis

Planuojami žemės sklypai	Planavimo informacija	Dokumento priedai	Komentarai	Dokumento istorija	El. parašai
Kadastrinis numeris	Sklypo adresas	Savininkai	Veiksmai		

Iliustracija 64. Dokumento pateikimas

### Dokumento pasirašymas el. parašu

Norėdami pasirašyti dokumentą elektroniniu parašu, lange veikiančiame peržiūros režimu, spaudžiame **Pasirašyti el. parašu** [Iliustracija 65].

Iliustracija 65. Dokumento pasirašymas el. parašu

## 7.7 Dokumentų kontrolė

Norėdami peržiūrėti teritorijos planavimo dokumentų būsenų eigas Pagrindiniame meniu pasirenkame **Susiję TP procesai**, tuomet spaudžiame ant konkretaus TP sąrašo elemento. Atsidariusiame lange galima peržiūrėti:

- Sąlygų išdavimo eigą (plačiau – p. 7.7.1 Sąlygų išdavimo eiga).
- Derinimo eigą (plačiau – p.7.7.2 Derinimo eiga).
- Proceso informaciją (plačiau – p.7.7.3 Proceso informacija).

### 7.7.1 Sąlygų išdavimo eiga

Norėdami peržiūrėti Sąlygų išdavimo eigą pasirenkame skirtuką **Parengiamasis periodas**, tuomet konkretų sąrašo elementą [Iliustracija 66].

**Proceso eigos peržiūra**

Peržiūros režimas: Formos metaduomenų XML

TPD Nr. D-VT-19-13-49  
 Planavimo tipas Detalusis  
 Planavimo lygmuo vietovės lygmens  
 TPD pavadinimas Detalusis vietovės lygmens 69\_69-69  
 Etapas Baigiamasis etapas  
 Būsena Suderinimo raštas  
 Planavimo organizatorius Vardenis\_A69 Pavardenis\_A69  
 Planuojama teritorija Žemėlapis

Rodyti nuo 1 iki 1 iš 1

Planuojama teritorija  
 Kauno m. sav. Kaunas A. Fromo-Gužučio g. 15454

Parengiamasis etapas	Rengiamasis etapas	Sprendinių pasekmių vertinimo etapas	Baigiamasis etapas	Proceso informacija	Komentarai	Paslaugos
Rodyti nuo 1 iki 13 iš 13						
Dokumento tipas	Dok. numeris	Pateikimo data	Terminas	Būsena		
Prašymas perduoti planavimo organizatoriaus teises ir pareigas	REG7832	2013-04-19 09:42	-	Pateiktas		
Sprendimas perduoti planavimo organizatoriaus teises ir pareigas	REG7833	2013-04-19 10:01	-	Pateiktas		
Planavimo organizatoriaus teisių ir pareigų perdavimo sutartis	REG7834	2013-04-19 10:02	-	Pateiktas		
Prašymas išduoti planavimo sąlygų sąvadą	REG7835	2013-04-19 10:03	-	Pateiktas		
Paraiška planavimo sąlygas išduodančioms institucijoms	REG7836	2013-04-19 10:05	-	Pateiktas		
Planavimo sąlygos	REG7837	2013-04-19 10:06	-	Pateiktas		

Iliustracija 66 Parengiamasis etapas

Atsidariusiame lange pasirenkame skirtuką **Sąlygų išdavimo eiga** [Iliustracija 67]. Pateikiama detali dokumento sąlygų išdavimų eigos informacija peržiūros režime.

**Dokumento peržiūra**

Peržiūros režimas: cancelDocument Pasirašyti el. parašu Formos metaduomenų XML

TPD Nr. D-VT-19-13-49  
 TPD pavadinimas Detalusis vietovės lygmens 69\_69-69  
 Dokumento tipas Paraiška planavimo sąlygas išduodančioms institucijoms  
 Pateikimo data 2013-04-19 10:05  
 Dokumento registracijos numeris REG7836  
 Žemėlapis

Sąlygų išdavėjai	Planuojama teritorija	Dokumento priedai	Dokumento istorija	Sąlygų išdavimo eiga	El. parašai																					
<p>Pirmas Atgal Rodyti nuo 1 iki 2 iš 2 Pirmyn Paskutinis Spausdinti</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Institucija</th> <th>Peržiūrėta</th> <th>Registracijos numeris ir data</th> <th>Atsakymų teikimo terminas</th> <th>Liko dienų</th> <th>Atsakymo pateikimo data</th> <th>Atsakymo pobūdis</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>test_institution_isd_b69</td> <td>2013-04-19 10:07</td> <td>Nr.:sdfdsfs (2013-04-19 10:07)</td> <td>-</td> <td>Atsakyta</td> <td>2013-04-19 10:07</td> <td></td> </tr> <tr> <td>test_institution_isd_a69</td> <td>2013-04-19 10:05</td> <td>Nr.:sdfdsf (2013-04-19 10:05)</td> <td>-</td> <td>Atsakyta</td> <td>2013-04-19 10:06</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						Institucija	Peržiūrėta	Registracijos numeris ir data	Atsakymų teikimo terminas	Liko dienų	Atsakymo pateikimo data	Atsakymo pobūdis	test_institution_isd_b69	2013-04-19 10:07	Nr.:sdfdsfs (2013-04-19 10:07)	-	Atsakyta	2013-04-19 10:07		test_institution_isd_a69	2013-04-19 10:05	Nr.:sdfdsf (2013-04-19 10:05)	-	Atsakyta	2013-04-19 10:06	
Institucija	Peržiūrėta	Registracijos numeris ir data	Atsakymų teikimo terminas	Liko dienų	Atsakymo pateikimo data	Atsakymo pobūdis																				
test_institution_isd_b69	2013-04-19 10:07	Nr.:sdfdsfs (2013-04-19 10:07)	-	Atsakyta	2013-04-19 10:07																					
test_institution_isd_a69	2013-04-19 10:05	Nr.:sdfdsf (2013-04-19 10:05)	-	Atsakyta	2013-04-19 10:06																					

Iliustracija 67. Sąlygų išdavimo eiga

## 7.7.2 Derinimo eiga

Norėdami peržiūrėti Derinimo eigą pasirenkame skirtuką **Baigiamasis periodas** tuomet konkretų sąrašo elementą [Iliustracija 68].

**Proceso eigos peržiūra**

Peržiūros režimas: Formos metaduomenų XML

TPD Nr. D-VT-19-13-49

Planavimo tipas Detalusis

Planavimo lygmuo vietovės lygmens

TPD pavadinimas Detalusis vietovės lygmens 69\_69-69

Etapas Baigiamasis etapas

Būsena Suderinimo raštas

Planavimo organizatorius: Vardenis\_A69 Pavardenis\_A69

Planuojama teritorija: Žemėlapis

Rodyti nuo 1 iki 1 iš 1

Planuojama teritorija

Kauno m. sav. Kaunas A. Fromo-Gužučio g. 15454

Parengiamasis etapas	Rengiamasis etapas	Sprendinių pasekmių vertinimo etapas	<b>Baigiamasis etapas</b>	Proceso informacija	Komentarai	Paslaugos
----------------------	--------------------	--------------------------------------	---------------------------	---------------------	------------	-----------

Rodyti nuo 1 iki 6 iš 6

Dokumento tipas	Dok. numeris	Pateikimo data	Terminas	Būsena
Informacija apie parengtą TPD	REG7854	2013-04-19 10:16	-	Pateiktas
TPD	REG7855	2013-04-19 10:16	-	Pateiktas
Sprendiniai pataisyti pagal visuomenės pasiūlymus	REG7856	2013-04-19 10:17	-	Pateiktas
Visuomenės dalyvavimo ataskaita	REG7857	2013-04-19 10:17	-	Pateiktas
Prašymas suderinti TPD sprendinius	REG7858	2013-04-19 10:20	-	Pateiktas
Suderinimo raštas	LKN7859		-	Rengiamas

Iliustracija 68. Baigiamasis etapas

Atsidariusiame lange pasirenkame skirtuką **Derinimo eiga** [Iliustracija 69]. Pateikiama detali dokumento derinio eigos informacija peržiūros režime.

**Dokumento peržiūra**

Peržiūros režimas: cancelDocument Pasirašyti el. parašu Formos metaduomenų XML

TPD Nr. D-VT-19-13-49

TPD pavadinimas Detalusis vietovės lygmens 69\_69-69

Dokumento tipas Prašymas suderinti TPD sprendinius

Pateikimo data 2013-04-19 10:20

Dokumento registracijos numeris REG7858

Derintojai	Dokumentas	Dokumento istorija	<b>Derinimo eiga</b>	El. parašai
------------	------------	--------------------	----------------------	-------------

Pirmas Atgal Rodyti nuo 1 iki 3 iš 3 Pirmyn Paskutinis Spausdinti

Institucija	Peržiūrėta	Registracijos numeris ir data	Atsakymų teikimo terminas	Liko dienų	Atsakymo pateikimo data	Atsakymo pobūdis
Kauno m. savivaldybė	2013-04-19 10:22	-	2013-04-23 09:16	-14	-	
test_institution_isd_a69	2013-04-19 10:28	Nr.:asd (2013-04-19 10:28)	2013-04-23 09:16	-14	-	
test_institution_isd_b69	-	-	2013-04-23 09:16	-14	-	

Iliustracija 69. Derinimo eiga

### 7.7.3 Proceso informacija

Norėdami peržiūrėti teritorijos planavimo proceso informaciją Pagrindiniame meniu pasirenkame **Susiję TP procesai** bei konkretų TP sąrašo elementą. Atsidariusiame lange pasirenkame **Proceso informacijos** skirtuką, kuriame pateikti proceso duomenys [Iliustracija 70].

Peržiūros režimas Formos metaduomenų XML

TPD Nr. D-VT-19-13-49

Planavimo tipas Detalusis


Planavimo lygmuo vietovės lygmens

TPD pavadinimas Detalusis vietovės lygmens 69\_69-69

Etapas Baigiamasis etapas

Būsena Suderinimo raštas

Planavimo organizatorius

Planuojama teritorija  Žemėlapis

Rodyti nuo 1 iki 1 iš 1

Planuojama teritorija

Kauno m. sav. Kaunas A. Fromo-Gužučio g. 15454

Parengiamasis etapas	Rengiamasis etapas	Sprendinių pasekmių vertinimo etapas	Baigiamasis etapas	<b>Proceso informacija</b>	Komentarai	Paslaugos
<div><p>Ruošiamas dokumentas</p><p>Dokumentas: Suderinimo raštas</p><p>Ruošiantis asmuo</p><p><input type="text" value="test_institution_isd_a69"/></p></div>						

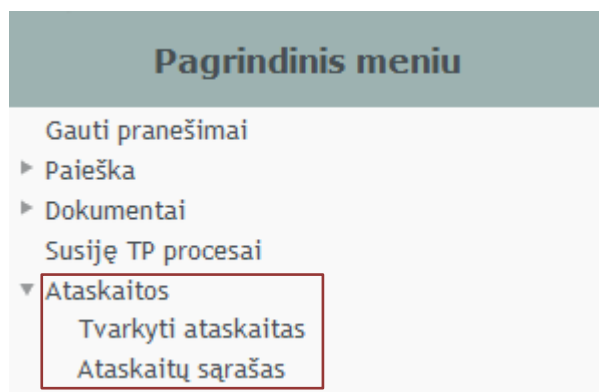
Iliustracija 70. Proceso informacija



## 8 Ataskaitos

Informacija susijusi su ataskaitomis pateikiama, pasirinkus Pagrindiniame meniu **Ataskaitos** [Iliustracija 71], kurioje galima:

- Tvarkyti ataskaitas (plačiau – p.8.1 Ataskaitų tvarkymas).
- Peržiūrėti ataskaitų sąrašą (plačiau – p.8.2 Ataskaitų sąrašas).
- Generuoti ataskaitas (plačiau – p.8.3 Ataskaitų generavimas).



Iliustracija 71. Ataskaitos

Ataskaitas gali matyti asmuo, kuris prisijungęs kaip institucijos/įstaigos atstovas.

### 8.1 Ataskaitų tvarkymas

Pasirinkus Pagrindiniame meniu **Ataskaitos**, tuomet **Tvarkyti ataskaitas** pateikiamas aktyvių ataskaitų sąrašas [Iliustracija 72], kuriame galima sukurti naują ataskaitą arba peržiūrėti/redaguoti esamas.

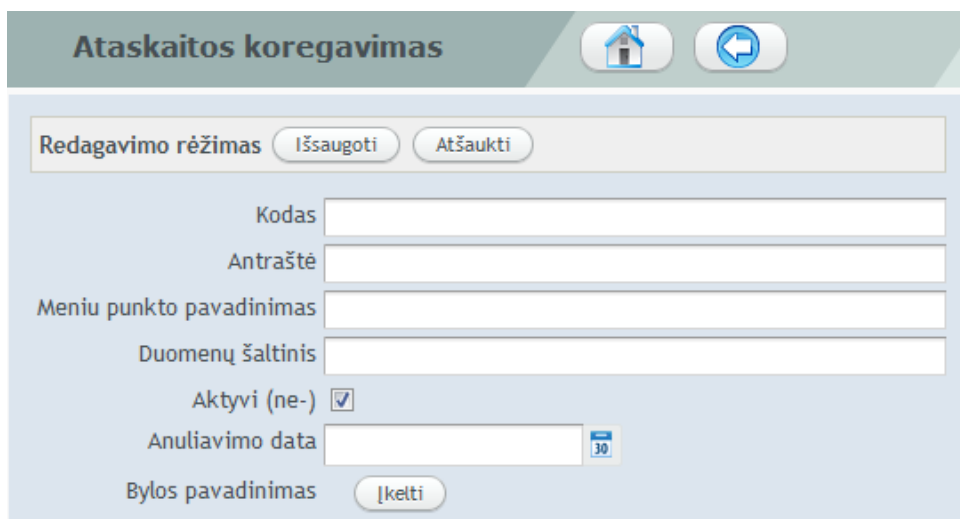
Ataskaitų tvarkymas				
<div> <div>Pasirinkti rolę</div> <div>Vardenis_G69 Pavardenis_G69</div> <div>VTPSI Inspektorius</div> <div>Config</div> </div>				
<div> <div>Pasirinkti atranką</div> <div>Filtrai: Nėra</div> <div>Išvalyti laukus</div> <div>Config</div> </div>				
<div> <div>Kodas</div> <div>Antraštė</div> <div>Meniu punkto pavadinimas</div> <div>Bylos pavadinimas</div> <div>Aktyvi (ne-)</div> <div>Ieškoti</div> </div>				
<div> <div>Naujas</div> <div>Pirmas</div> <div>Atgal</div> <div>Rodyti nuo 1 iki 8 iš 8</div> <div>Pirmyn</div> <div>Paskutinis</div> <div>Spausdinti</div> </div>				
Kodas	Antraštė	Meniu punkto pavadinimas	Bylos pavadinimas	Anuliavimo data
R1	INFORMACIJA APIE SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS IŠDUOTAS PLANAVIMO SĄLYGAS IR PLANAVIMO SĄLYGŲ SĄVADUS	1 Pirmą ataskaitą	report_1.rptdesign	
R2	INFORMACIJA APIE SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS IŠDUOTAS PLANAVIMO SĄLYGAS IR PLANAVIMO SĄLYGŲ SĄVADUS	2 Antra ataskaita	report_2.rptdesign	
R3	INFORMACIJA APIE SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS IŠDUOTAS PLANAVIMO SĄLYGAS IR PLANAVIMO SĄLYGŲ SĄVADUS	3 Trečia ataskaita	report_3.rptdesign	
R4	INFORMACIJA APIE PATEIKTUS PRAŠYMUS AR PARAIŠKAS IŠDUOTI PLANAVIMO SĄLYGAS	4 Ketvirta ataskaita	report_4.rptdesign	
R5	INFORMACIJA APIE SAVIVALDYBĖS LYGMENS TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTŲ DERINIMĄ	5 Penkta ataskaita	report_5.rptdesign	
R6	INFORMACIJA APIE TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTŲ DERINIMĄ	6 Šešta ataskaita	report_6.rptdesign	
R7	INFORMACIJA APIE TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTŲ TVIRTINIMĄ	7 Septinta ataskaita	report_7.rptdesign	
R8	INFORMACIJA APIE TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTŲ TVIRTINIMĄ	8 Aštunta ataskaita	report_8.rptdesign	

Iliustracija 72. Ataskaitų tvarkymas

#### Naujos ataskaitos formavimas

Pasirinkus **Naujas**, atidaromas ataskaitos duomenų pildymo langas [Iliustracija 73]. Pateikiame reikiamą informaciją į duomenų laukus, įkeliam BIRT Report Designer

programa suformuotą ataskaitą. Nurodžius anuliavimo datą, ataskaita bus neaktyvi praėjus nurodytai datai bei laikui.

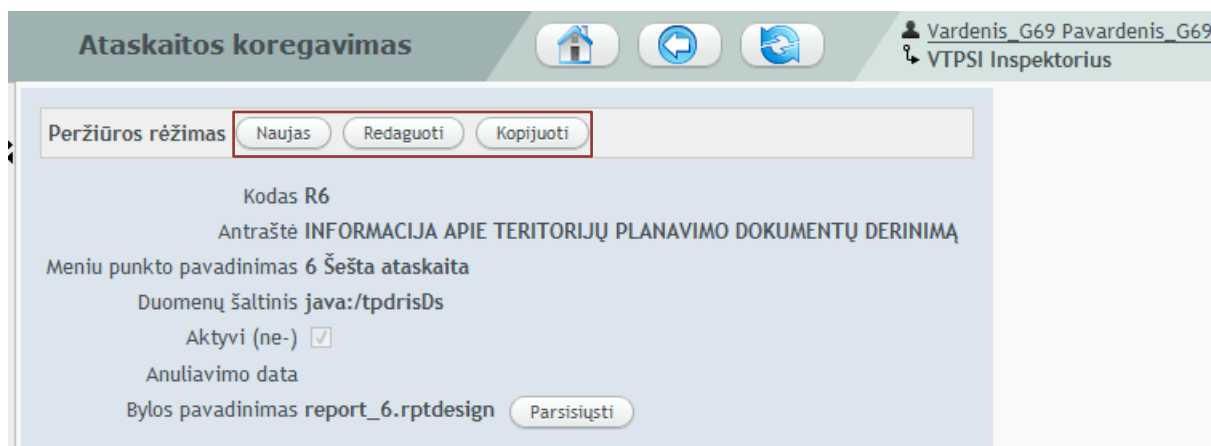


Iliustracija 73. Naujos ataskaitos formavimas

#### Ataskaitos peržiūrėjimas/redagavimas

Norėdami peržiūrėti ataskaitą, spaudžiame ant konkretaus sąrašo elemento. Atidaroma pateikta informacija peržiūros režime, kuriame galima [Iliustracija 74]:

- Sukurti naują ataskaitą, spaudžiame **Naujas**.
- Redaguoti esamą ataskaitą, spaudžiame **Redaguoti**.
- Kopijuoti ataskaitos duomenis, spaudžiame **Kopijuoti**.



Iliustracija 74. Ataskaitos koregavimas

## 8.2 Ataskaitų sąrašas

Pasirinkus Pagrindiniame meniu **Ataskaitos**, tuomet **Ataskaitų sąrašas** pateikiamas ataskaitų sąrašas [Iliustracija 75]. Ataskaitas galima generuoti (plačiau – p. 8.3 Ataskaitų generavimas).

Ataskaitų sąrašas		
<div> <div>Vardenis_G69 Pavardenis_G69</div> <div>VTPSI Inspektorius</div> <div>Pasirinkti rolę</div> </div>		
<div> <div>Sąrašas</div> <div> <div>Pirmas</div> <div>Atgal</div> <div>Rodyti nuo 1 iki 8 iš 8</div> <div>Pirmyn</div> <div>Paskutinis</div> <div>Spausdinti</div> </div> </div>		
Kodas	Antraštė	Veiksmai
R1	INFORMACIJA APIE SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS IŠDUOTAS PLANAVIMO SĄLYGAS IR PLANAVIMO SĄLYGŲ SĄVADUS	Generuoti ataskaitą
R2	INFORMACIJA APIE SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS IŠDUOTAS PLANAVIMO SĄLYGAS IR PLANAVIMO SĄLYGŲ SĄVADUS	Generuoti ataskaitą
R3	INFORMACIJA APIE SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS IŠDUOTAS PLANAVIMO SĄLYGAS IR PLANAVIMO SĄLYGŲ SĄVADUS	Generuoti ataskaitą
R4	INFORMACIJA APIE PATEIKTUS PRAŠYMUS AR PARAŠKAS IŠDUOTI PLANAVIMO SĄLYGAS	Generuoti ataskaitą
R5	INFORMACIJA APIE SAVIVALDYBĖS LYGMENS TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTŲ DERINIMĄ	Generuoti ataskaitą
R6	INFORMACIJA APIE TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTŲ DERINIMĄ	Generuoti ataskaitą
R7	INFORMACIJA APIE TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTŲ TVIRTINIMĄ	Generuoti ataskaitą
R8	INFORMACIJA APIE TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTŲ TVIRTINIMĄ	Generuoti ataskaitą

Iliustracija 75. Ataskaitų sąrašas

## 8.3 Ataskaitų generavimas



Norėdami pateiktame ataskaitų sąraše generuoti konkrečią ataskaitą, spaudžiame **Generuoti ataskaitą** [Iliustracija 76].

Ataskaitų sąrašas		
<div> <div>Vardenis_G69 Pavardenis_G69</div> <div>VTPSI Inspektorius</div> <div>Pasirinkti rolę</div> </div>		
<div> <div>Sąrašas</div> <div> <div>Pirmas</div> <div>Atgal</div> <div>Rodyti nuo 1 iki 8 iš 8</div> <div>Pirmyn</div> <div>Paskutinis</div> <div>Spausdinti</div> </div> </div>		
Kodas	Antraštė	Veiksmai
R1	INFORMACIJA APIE SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS IŠDUOTAS PLANAVIMO SĄLYGAS IR PLANAVIMO SĄLYGŲ SĄVADUS	Generuoti ataskaitą
R2	INFORMACIJA APIE SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS IŠDUOTAS PLANAVIMO SĄLYGAS IR PLANAVIMO SĄLYGŲ SĄVADUS	Generuoti ataskaitą
R3	INFORMACIJA APIE SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS IŠDUOTAS PLANAVIMO SĄLYGAS IR PLANAVIMO SĄLYGŲ SĄVADUS	Generuoti ataskaitą
R4	INFORMACIJA APIE PATEIKTUS PRAŠYMUS AR PARAŠKAS IŠDUOTI PLANAVIMO SĄLYGAS	Generuoti ataskaitą
R5	INFORMACIJA APIE SAVIVALDYBĖS LYGMENS TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTŲ DERINIMĄ	Generuoti ataskaitą
R6	INFORMACIJA APIE TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTŲ DERINIMĄ	Generuoti ataskaitą
R7	INFORMACIJA APIE TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTŲ TVIRTINIMĄ	Generuoti ataskaitą
R8	INFORMACIJA APIE TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTŲ TVIRTINIMĄ	Generuoti ataskaitą

Iliustracija 76. Ataskaitos generavimas

Atsidariusiame lange užpildome pateiktus duomenų laukus [Iliustracija 77]. Pasirinkus Apskritį pateikiamos jai priklausančios savivaldybės. Norėdami pažymėti/atžymėti konkrečias savivaldybes, paspaudžiame ant jų, paspaudus **add/rem** visi sąrašo elementai pažymimi arba atžymimi, pasirinkimai automatiškai perkeliama į atitinkamus langelius. Pateikus duomenis spaudžiame **Formuoti ataskaitą**.

**Ataskaitos parametrizavimas**




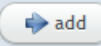
Vardenis\_G69 Pavardenis\_G69  
VTPSI Inspektorius


INFORMACIJA APIE SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS IŠDUOTAS PLANAVIMO SĄLYGAS IR PLANAVIMO SĄLYGŲ SĄVADUS


Apskritis: Alytaus apskr.

Savivaldybė (-ės):

- Alytaus m. sav.
- Alytaus r. sav.
- Druskininkų sav.
- Lazdijų r. sav.
- Varėnos r. sav.



Prašymo pateikimo data nuo: 

Prašymo pateikimo data iki: 

Formuoti ataskaitą

Iliustracija 77. Ataskaitos parametrizavimas

## 9 Paslaugų valdymas

Paslaugos valdymas gali vykti konkrečiame proceso peržiūros lange arba paslaugų sąrašo lange. Norėdami valdyti paslaugas konkretaus proceso peržiūros lange Pagrindiniame meniu pasirenkame **Susiję TP procesai** bei procesą iš pateikto sąrašo. Atsidariusiame lange spaudžiame ant skirtuko **Paslaugos**, kuriame galėsime:

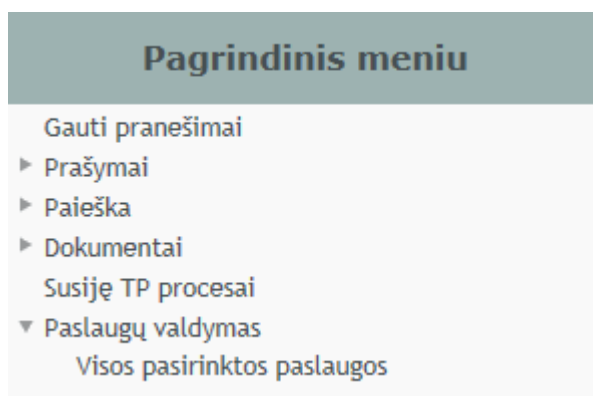
- Priskirti paslaugas (plačiau – p.9.2 Paslaugų pasirinkimas).
- Pašalinti paslaugas (plačiau – p.9.3 Paslaugų pašalinimas).
- Apmokėti paslaugas (plačiau – p.9.4 Paslaugų apmokėjimas).

Paslaugų valdymas sąrašo lange galėsime:

- Peržiūrėti visas paslaugas (plačiau – p.9.1 Paslaugų sąrašas).
- Pašalinti paslaugas (plačiau – p.9.3 Paslaugų pašalinimas).
- Apmokėti paslaugas (plačiau – p.9.4 Paslaugų apmokėjimas).

### 9.1 Paslaugų sąrašas

Norėdami peržiūrėti visas pasirinktas paslaugas Pagrindiniame meniu pasirenkame **Paslaugų valdymas**, tuomet – **Visos pasirinktos paslaugos** [Iliustracija 78].



Iliustracija 78. Paslaugų valdymas

Atsidariusiame lange pateikiamas visas naudotojo pasirinktų paslaugų sąrašas [Iliustracija 79].

Pasirinktų paslaugų sąrašas									
Pasirinktos paslaugos									
Pasirinkimo data	Kodas	Paslauga	Kaina	Apmokėjimo data	TPD pavadinimas	Vardas	Pavardė	Ivykdymo data	Pašalinti
2013-04-19	RC_NTKRD	Nekilnojamojo turto registro išrašas	22		Detalusis vietovės lygmens test aaaa	Vardenis_A33	Pavardenis_A33		Pašalinti
2013-04-19	GR_D	Gyventojų registro duomenys	0		Detalusis vietovės lygmens test aaaa	Vardenis_A33	Pavardenis_A33	2013-04-19	
2013-05-14	RC_SKLRZ	Sklypo ribos - žemėlapis	0		Detalusis vietovės lygmens test aaaa	Vardenis_A33	Pavardenis_A33	2013-05-14	
2013-05-14	RC_NTKRD	Nekilnojamojo turto registro išrašas	22		Detalusis vietovės lygmens test aaaa	Vardenis_A33	Pavardenis_A33		Pašalinti
2013-05-14	RC_PRIKD	Registro įrašo paskutinio keitimo data	10		Detalusis vietovės lygmens test aaaa	Vardenis_A33	Pavardenis_A33		Pašalinti
2013-05-14	RC_SKLR	Sklypo ribos - vektoriniai duomenys	0		Detalusis vietovės lygmens test aaaa	Vardenis_A33	Pavardenis_A33	2013-05-14	
2013-05-14	GR_D	Gyventojų registro duomenys	0		Detalusis vietovės lygmens test aaaa	Vardenis_A33	Pavardenis_A33	2013-05-14	
2013-05-14	RC_SKLRZ	Sklypo ribos - žemėlapis	0		Detalusis vietovės lygmens test aaaa	Vardenis_A33	Pavardenis_A33	2013-05-14	
2013-05-14	RC_SKLRZ	Sklypo ribos - žemėlapis	0		Detalusis vietovės lygmens test aaaa	Vardenis_A33	Pavardenis_A33	2013-05-14	

Iliustracija 79. Paslaugų sąrašas

## 9.2 Paslaugų pasirinkimas

Norėdami priskirti konkrečiam procesui paslaugas, atsidariusiame proceso skirtuko lange **Paslaugos** spaudžiame **Pasirinkti paslaugą** [Iliustracija 80].

Proceso eigos peržiūra

Peržiūros režimas: Formos metaduomenų XML

TPD Nr. D-VT-19-13-51

Planavimo tipas: Detalusis

Planavimo lygmuo vietovės lygmens

TPD pavadinimas: Detalusis vietovės lygmens sodo sklypo planas

Etapas: Baigiamasis etapas

Būsena: Sprendimas kuriuo patvirtintas TPD arba motyvuotas atsisakymas patvirtinti

Planavimo organizatorius: Vardenis\_A69 Pavardenis\_A69

Planuojama teritorija: Žemėlapis

Rodyti nuo 1 iki 1 iš 1

Planuojama teritorija: Kauno m. sav. Kaunas A. Fromo-Gužučio g. 2

Parengiamasis etapas | Rengiamasis etapas | Sprendinių pasekmių vertinimo etapas | Baigiamasis etapas | Proceso informacija | Komentarai | **Paslaugos**

Pasirinktos paslaugos

Pirmas | Atgal | Rodyti nuo 1 iki 2 iš 2 | Pirmyn | Paskutinis | Spausdinti

Pasirinkimo data	Kodas	Paslauga	Kaina	Apmokėjimo data	Vardas	Pavardė	Institucija	Ivykdymo data	Pašalinti
2013-05-14	RC_NTKR	Nekilnojamojo turto registro išrašas	22				VTPSI		Pašalinti
2013-05-14	GR_D	Gyventojų registro duomenys	0				VTPSI	2013-05-14	

Pasirinkti paslaugą | Apmokėti

Iliustracija 80. Proceso paslaugos

Pateikiamas galimų paslaugų pasirinkimo sąrašas [Iliustracija 81]. Paslaugos aprašymo peržiūra pateikiama paspaudus **Aprašymas**, priskyrimas – **Pasirinkti**.

Details

Pirmas | Atgal | Rodyti nuo 1 iki 6 iš 6 | Pirmyn | Paskutinis | Spausdinti

Kodas	Vardas, pavardė	Mokama	Kaina	Aprašymas	Pasirinkti
RC_SKLRZ	Sklypo ribos - žemėlapis	Ne	0	Aprašymas	Pasirinkti
RC_SKLR	Sklypo ribos - vektoriniai duomenys	Ne	0	Aprašymas	Pasirinkti
RC_NTKRD	Nekilnojamojo turto registro išrašas	Taip	22	Aprašymas	Pasirinkti
RC_PRIKD	Registro įrašo paskutinio keitimo data	Taip	10	Aprašymas	Pasirinkti
GR_D	Gyventojų registro duomenys	Ne	0	Aprašymas	Pasirinkti
RC_SKLRZ	Sklypo ribos - žemėlapis	Ne	0	Aprašymas	Pasirinkti

Iliustracija 81. Paslaugų pasirinkimas

## 9.3 Paslaugų pašalinimas

Pasirinktas paslaugas galime pašalinti:

- Konkretaus proceso peržiūros režimo lange.
- Paslaugų sąrašo lange.

### Paslaugų šalinimas konkretaus proceso peržiūros režimo lange

Norėdami pašalinti paslaugas, atsidariusiame proceso skirtuko lange **Paslaugos**, spaudžiame **Pašalinti** [Iliustracija 82].

Proceso eigos peržiūra

Vardenis\_G69 Pavardenis\_G69  
VTPSI Inspektorius

Pasirinkti rolę Config

Peržiūros režimas Formos metaduomenų XML

TPD Nr. D-VT-19-13-51

Planavimo tipas Detalusis

Planavimo lygmuo vietovės lygmens

TPD pavadinimas Detalusis vietovės lygmens sodo sklypo planas

Etapas Baigiamasis etapas

Būsena Sprendimas kuriuo patvirtintas TPD arba motyvuotas atsakymas patvirtinti

Planavimo organizatorius Vardenis\_A69 Pavardenis\_A69

Planuojama teritorija Žemėlapis

Rodyti nuo 1 iki 1 iš 1

Planuojama teritorija

Kauno m. sav. Kaunas A. Fromo-Gužučio g. 2

Parengiamasis etapas Rengiamasis etapas Sprendinių pasekmių vertinimo etapas Baigiamasis etapas Proceso informacija Komentarai **Paslaugos**

Pasirinktos paslaugos

Pirmas Atgal Rodyti nuo 1 iki 2 iš 2 Pirmyn Paskutinis Spausdinti

Pasirinkimo data	Kodas	Paslauga	Kaina	Apmokėjimo data	Vardas	Pavardė	Institucija	Ivykdymo data	Pašalinti
2013-05-14	RC_NTKR	Nekilnojamojo turto registro išrašas	22				VTPSI		<b>Pašalinti</b>
2013-05-14	GR_D	Gyventojų registro duomenys	0				VTPSI	2013-05-14	

Pasirinkti paslaugą Apmokėti

**Iliustracija 82. Paslaugų šalinimas konkrečiame procese**

### Paslaugų šalinimas pateiktame sąrašo lange

Paslaugų sąrašo lange (plačiau – p.9.1 Paslaugų sąrašas) norėdami pašalinti konkrečią paslaugą, spaudžiame **Pašalinti** [Iliustracija 83].

Pasirinktų paslaugų sąrašas

Vardenis\_A33 Pavardenis\_A33

Config

Pasirinktos paslaugos

Pirmas Atgal Rodyti nuo 1 iki 9 iš 9 Pirmyn Paskutinis Spausdinti

Pasirinkimo data	Kodas	Paslauga	Kaina	Apmokėjimo data	TPD pavadinimas	Vardas	Pavardė	Ivykdymo data	Pašalinti
2013-04-19	RC_NTKRD	Nekilnojamojo turto registro išrašas	22		Detalusis vietovės lygmens test aaaa	Vardenis_A33	Pavardenis_A33		<b>Pašalinti</b>
2013-04-19	GR_D	Gyventojų registro duomenys	0		Detalusis vietovės lygmens test aaaa	Vardenis_A33	Pavardenis_A33	2013-04-19	
2013-05-14	RC_SKLRZ	Sklypo ribos - žemėlapis	0		Detalusis vietovės lygmens test aaaa	Vardenis_A33	Pavardenis_A33	2013-05-14	
2013-05-14	RC_NTKRD	Nekilnojamojo turto registro išrašas	22		Detalusis vietovės lygmens test aaaa	Vardenis_A33	Pavardenis_A33		<b>Pašalinti</b>
2013-05-14	RC_PRIKD	Registro įrašo paskutinio keitimo data	10		Detalusis vietovės lygmens test aaaa	Vardenis_A33	Pavardenis_A33		<b>Pašalinti</b>
2013-05-14	RC_SKLR	Sklypo ribos - vektoriniai duomenys	0		Detalusis vietovės lygmens test aaaa	Vardenis_A33	Pavardenis_A33	2013-05-14	
2013-05-14	GR_D	Gyventojų registro duomenys	0		Detalusis vietovės lygmens test aaaa	Vardenis_A33	Pavardenis_A33	2013-05-14	
2013-05-14	RC_SKLRZ	Sklypo ribos - žemėlapis	0		Detalusis vietovės lygmens test aaaa	Vardenis_A33	Pavardenis_A33	2013-05-14	
2013-05-14	RC_SKLRZ	Sklypo ribos - žemėlapis	0		Detalusis vietovės lygmens test aaaa	Vardenis_A33	Pavardenis_A33	2013-05-14	

Apmokėti

**Iliustracija 83. Paslaugų šalinimas paslaugų sąrašo**

## 9.4 Paslaugų apmokėjimas

Pasirinktas paslaugas galime apmokėti:

- Konkretaus proceso peržiūros režimo lange.
- Paslaugų sąrašo lange.

### Paslaugų apmokėjimas konkrečiam proceso peržiūros režimo lange

Norėdami apmokėti visas šio proceso pateiktas paslaugas, atsidariusiame proceso skirtuko lange **Paslaugos**, spaudžiame **Apmokėti** [Iliustracija 84].

Proceso eigos peržiūra

Vardenis\_G69 Pavardenis\_G69  
VTPSI Inspektorius

Peržiūros režimas

TPD Nr. D-VT-19-13-51

Planavimo tipas Detalusis

Planavimo lygmuo vietovės lygmens

TPD pavadinimas Detalusis vietovės lygmens sodo sklypo planas

Etapas Baigiamasis etapas

Būsena Sprendimas kuriuo patvirtintas TPD arba motyvuotas atsakymas patvirtinti

Planavimo organizatorius Vardenis\_A69 Pavardenis\_A69

Planuojama teritorija Žemėlapis

Rodyti nuo 1 iki 1 iš 1

Planuojama teritorija

Kauno m. sav. Kaunas A. Fromo-Gužučio g. 2

Parengiamasis etapas Rengiamasis etapas Sprendinių pasekmių vertinimo etapas Baigiamasis etapas Proceso informacija Komentarai **Paslaugos**

Pasirinktos paslaugos

Pirmas Atgal Rodyti nuo 1 iki 2 iš 2 Pirmyn Paskutinis Spausdinti

Pasirinkimo data	Kodas	Paslauga	Kaina	Apmokėjimo data	Vardas	Pavardė	Institucija	Ivykdymo data	Pašalinti
2013-05-14	RC_NTKR	Nekilnojamojo turto registro išrašas	22				VTPSI		Pašalinti
2013-05-14	GR_D	Gyventojų registro duomenys	0				VTPSI	2013-05-14	

Pasirinkti paslaugą **Apmokėti**

Iliustracija 84. Paslaugų apmokėjimas konkrečiame procese

### Paslaugų apmokėjimas pateiktame sąrašo lange

Paslaugų sąrašo lange (plačiau – p.10.4 Paslaugų sąrašas) norėdami apmokėti pateiktas paslaugas, spaudžiame **Apmokėti** [Iliustracija 85].

Pasirinktų paslaugų sąrašas

Vardenis\_A33 Pavardenis\_A33

Pasirinktos paslaugos

Pirmas Atgal Rodyti nuo 1 iki 9 iš 9 Pirmyn Paskutinis Spausdinti

Pasirinkimo data	Kodas	Paslauga	Kaina	Apmokėjimo data	TPD pavadinimas	Vardas	Pavardė	Ivykdymo data	Pašalinti
2013-04-19	RC_NTKRD	Nekilnojamojo turto registro išrašas	22		Detalusis vietovės lygmens test aaaa	Vardenis_A33	Pavardenis_A33		Pašalinti
2013-04-19	GR_D	Gyventojų registro duomenys	0		Detalusis vietovės lygmens test aaaa	Vardenis_A33	Pavardenis_A33	2013-04-19	
2013-05-14	RC_SKLRZ	Sklypo ribos - žemėlapis	0		Detalusis vietovės lygmens test aaaa	Vardenis_A33	Pavardenis_A33	2013-05-14	
2013-05-14	RC_NTKRD	Nekilnojamojo turto registro išrašas	22		Detalusis vietovės lygmens test aaaa	Vardenis_A33	Pavardenis_A33		Pašalinti
2013-05-14	RC_PRIKD	Registro įrašo paskutinio keitimo data	10		Detalusis vietovės lygmens test aaaa	Vardenis_A33	Pavardenis_A33		Pašalinti
2013-05-14	RC_SKLR	Sklypo ribos - vektoriniai duomenys	0		Detalusis vietovės lygmens test aaaa	Vardenis_A33	Pavardenis_A33	2013-05-14	
2013-05-14	GR_D	Gyventojų registro duomenys	0		Detalusis vietovės lygmens test aaaa	Vardenis_A33	Pavardenis_A33	2013-05-14	
2013-05-14	RC_SKLRZ	Sklypo ribos - žemėlapis	0		Detalusis vietovės lygmens test aaaa	Vardenis_A33	Pavardenis_A33	2013-05-14	
2013-05-14	RC_SKLRZ	Sklypo ribos - žemėlapis	0		Detalusis vietovės lygmens test aaaa	Vardenis_A33	Pavardenis_A33	2013-05-14	

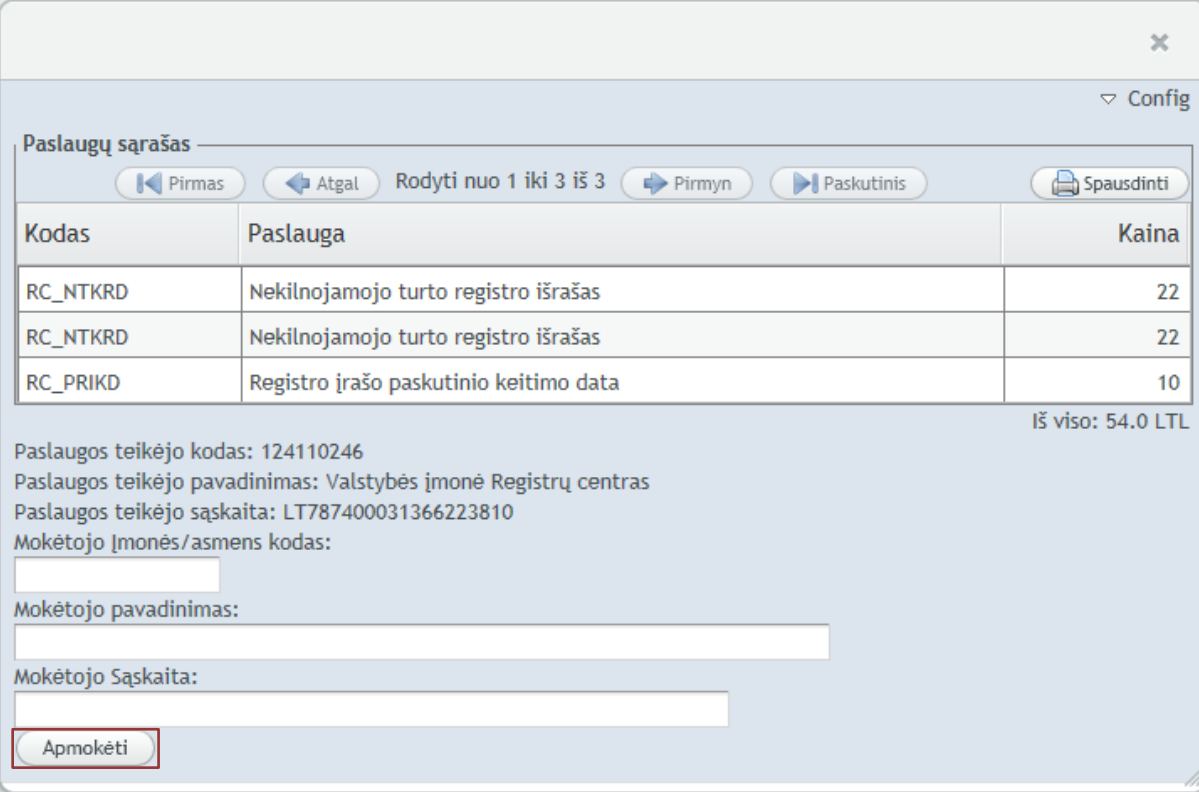
**Apmokėti**

Iliustracija 85. Paslaugų apmokėjimas sąrašo lange

### Apmokėjimas



Paspaudus **Apmokėti** atidaromas mokėtojo duomenų pildymo langas, pateikus reikiamus duomenis, spaudžiame **Apmokėti** [Iliustracija 86]. Sistema atidaro el. bankininkystės prisijungimo langą, kuriame apdorojamas mokėjimas.



Config

Paslaugų sąrašas

Pirmas Atgal Rodyti nuo 1 iki 3 iš 3 Pirmyn Paskutinis Spausdinti

Kodas	Paslauga	Kaina
RC_NTKRD	Nekilnojamojo turto registro išrašas	22
RC_NTKRD	Nekilnojamojo turto registro išrašas	22
RC_PRIKD	Registro įrašo paskutinio keitimo data	10

Iš viso: 54.0 LTL

Paslaugos teikėjo kodas: 124110246  
Paslaugos teikėjo pavadinimas: Valstybės įmonė Registrų centras  
Paslaugos teikėjo sąskaita: LT787400031366223810  
Mokėtojo Įmonės/asmens kodas:  
  
Mokėtojo pavadinimas:  
  
Mokėtojo Sąskaita:  
  
**Apmokėti**

Iliustracija 86. Mokėtojo duomenys




## 10 Žemėlapis

### 10.1 Žemėlapio peržiūra


#### 10.1.1 Navigacija žemėlapyje

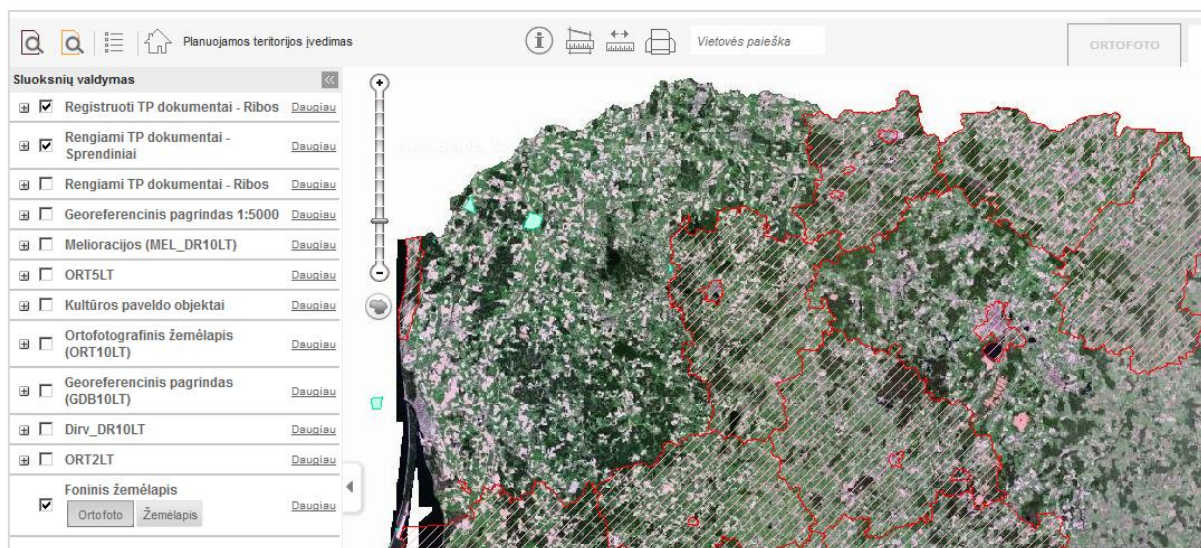
Žemėlapio navigacijai naudojami įrankiai [Lentelė 2].

Lentelė 2. Žemėlapio navigacijos įrankiai


	<p><b>Mastelio pasirinkimas.</b> Norėdami matyti žemėlapio vaizdą konkrečiame mastelyje, naudojame didinimo/mažinimo juostą. Tai įrankis, leidžiantis greitai didinti arba mažinti esamą žemėlapio vaizdą slenkant mastelio rodyklę aukštyn arba žemyn. Kuo aukščiau yra rodyklė, tuo skaitmeninio žemėlapio mastelis bus stambesnis.</p> <p>Paspaudus ant rodyklės virš jos parodomas žemėlapio mastelis.</p> <p><b>1:2 000 000</b></p> <p>Grafinis žemėlapio mastelis rodomas ekrano kairiajame kampe.</p>  <p>Vartotojo patogumui skaitmeninio žemėlapio lange mastelis automatiškai gali būti didinamas/mažinamas sukant pelės ratuką.</p>
	<p><b>Rodyti visą žemėlapi</b> leidžia pamatyti visą žemėlapio vaizdą. Paspaudus mygtuką, žemėlapis bus automatiškai priartinamas/atitolinamas iki pilnos aprėpties.</p>
	<p><b>Žemėlapio pagrindo pasirinkimas.</b> Pasirinkime norimą žemėlapio pagrindą spragtelėdami korteles:</p> <div data-bbox="379 1352 871 1442"> <span>Ortofoto</span> <span>Žemėlapis</span> </div> <p><b>Ortofoto</b> – leidžia įjungti ortofotografinį skaitmeninio žemėlapio pagrindą.</p> <p><b>Žemėlapis</b> – leidžia įjungti vektorinį skaitmeninio žemėlapio pagrindą.</p>
	<p><b>Koordinatės</b> rodomos lango apačioje identifikuoja pelės žymeklio vietą, todėl judinant pelės žymeklį ekrane, koordinatės automatiškai atsinaujina.</p> <p><b>X: 553582 Y: 6040311</b></p>

#### 10.1.2 Sluoksnių valdymas

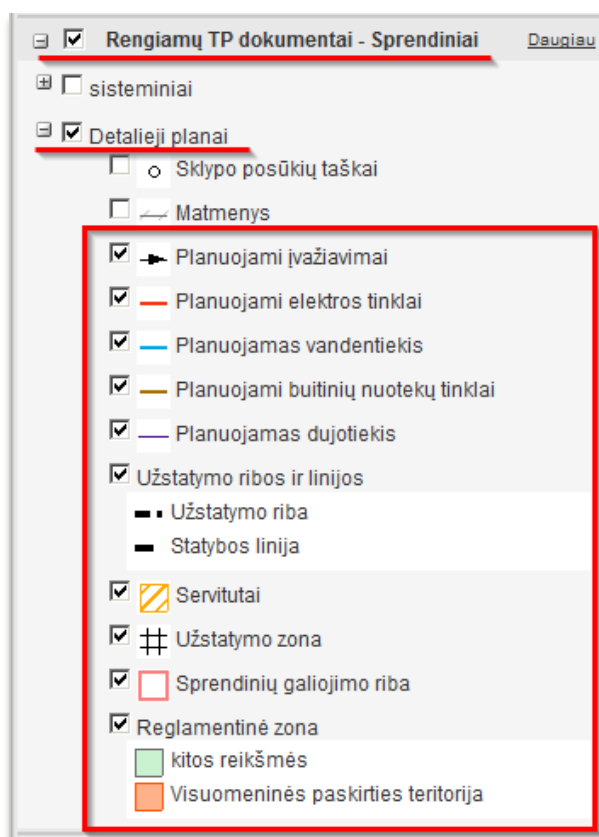
Sluoksnių valdymui yra skirtas mygtukas , kurį paspaudus išskleidžiamas slankusis meniu, kuriame galime įjungti ir išjungti žemėlapio sluoksnius [Iliustracija 87].



Iliustracija 87. Sluoksnių valdymo meniu

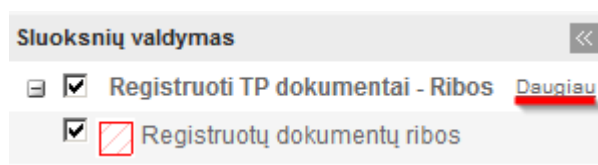
Sąrašas sluoksnių yra grupuojami. Sluoksnių grupės išskleidžiamos paspaudus mygtuką .

Sluoksniai ir sluoksnių grupės aktyvuojamos uždėjus varnelę šalia sluoksnio pavadinimo. Įjungus sluoksnių grupę, rodomi tik tie sąrašo sluoksniai, kurie turi varneles, t.y. aktyvuoti [Iliustracija 88].



Iliustracija 88. Sluoksnių aktyvavimas

Kiti sluoksnių valdymo įrankiai parodomi, paspaudus mygtuką **Daugiau** [Iliustracija 89].



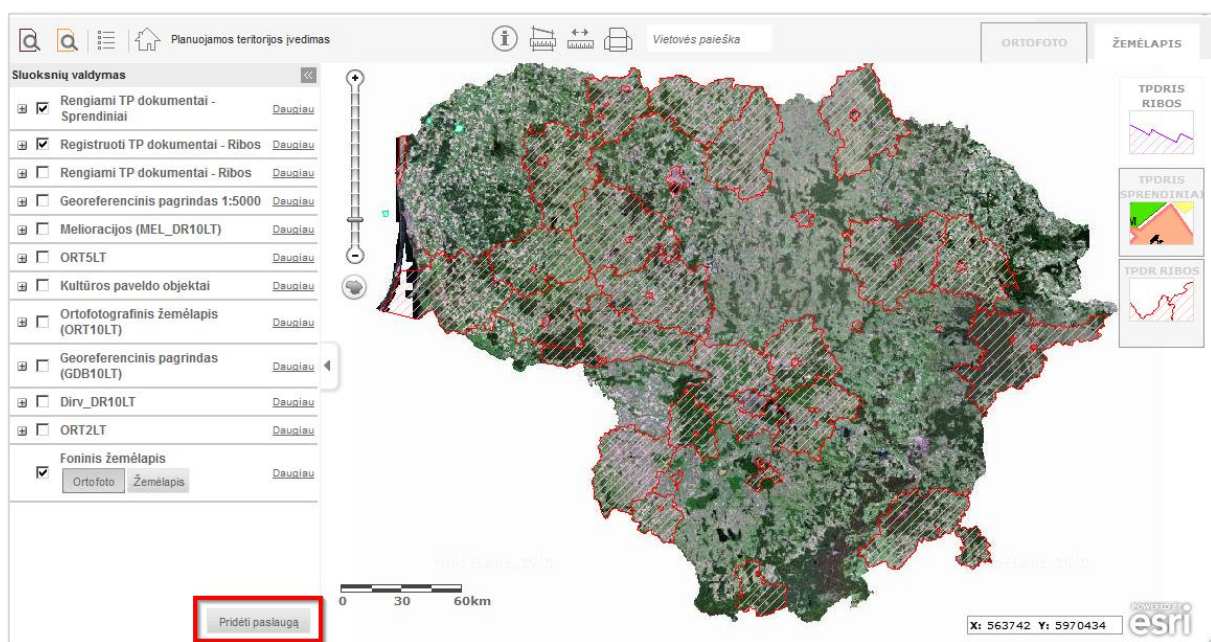
Iliustracija 89. Papildomi sluoksnių valdymo įrankiai

Atveriamas meniu su papildomais sluoksnių valdymo įrankiais [Lentelė 3].

Lentelė 3. Papildomi sluoksnių valdymo įrankiai

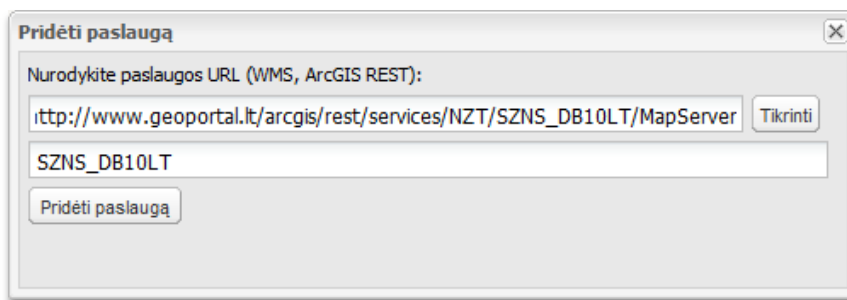
	<b>Perkelti žemyn</b> sukeičia vietomis pažymėtą ir žemiau esančią sluoksnių grupę.
	<b>Perkelti aukštyn</b> sukeičia vietomis pažymėtą ir aukščiau esančią sluoksnių grupę.
	<b>Rodyti serviso aprėptį</b> priartina arba atitolina žemėlapij iki pilnos sluoksnių grupės serviso aprėpties.
	<b>Sluoksnių permatomumui</b> skirta juosta. Sluoksnių permatomumas keičiama slenkant juostos rodyklę į kairę arba į dešinę.

Naują servisą į žemėlapij vartotojas gali įsikelti pasirinkęs mygtuką **Pridėti paslaugą** [Iliustracija 90].



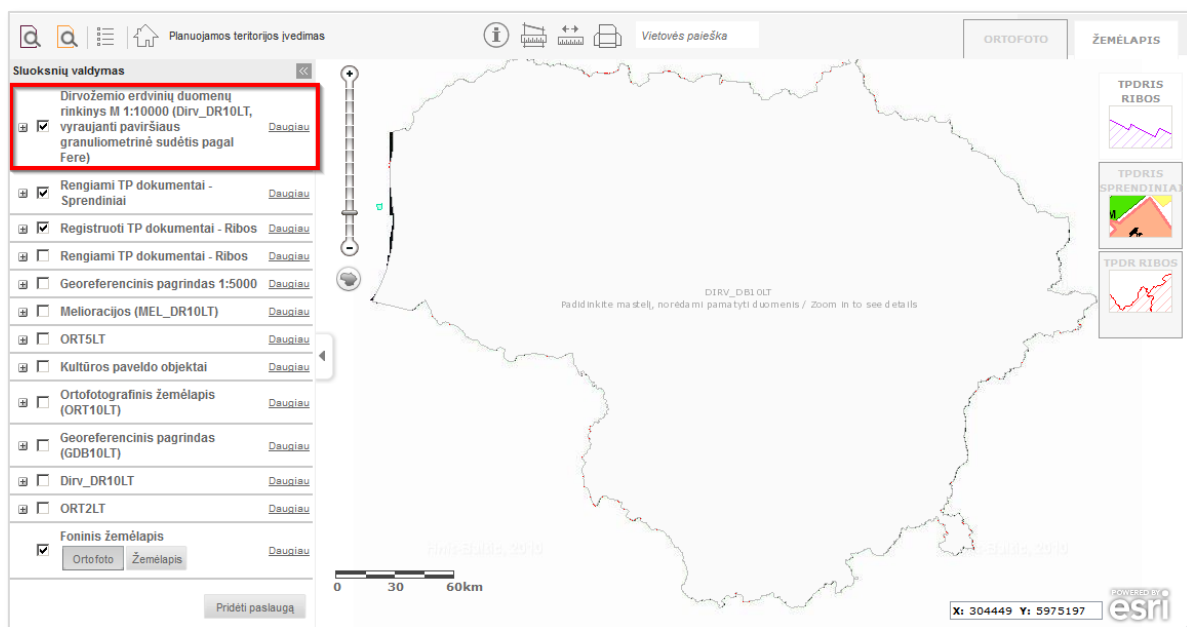
Iliustracija 90. Naujo serviso įkėlimas

Atveriamas langas, kuriame įvedame paslaugos URL adresą ir spaudžiame mygtuką **Tikrinti**. Patikrinus paslaugą, jos pavadinimas įrašomas automatiškai [Iliustracija 91].



Iliustracija 91. Paslaugos pridėjimas


Paspaudus mygtuką **Pridėti paslaugą**, paslauga pridedama ir tampa matoma slankiajame meniu bei skaitmeniniame žemėlapyje [Iliustracija 92].



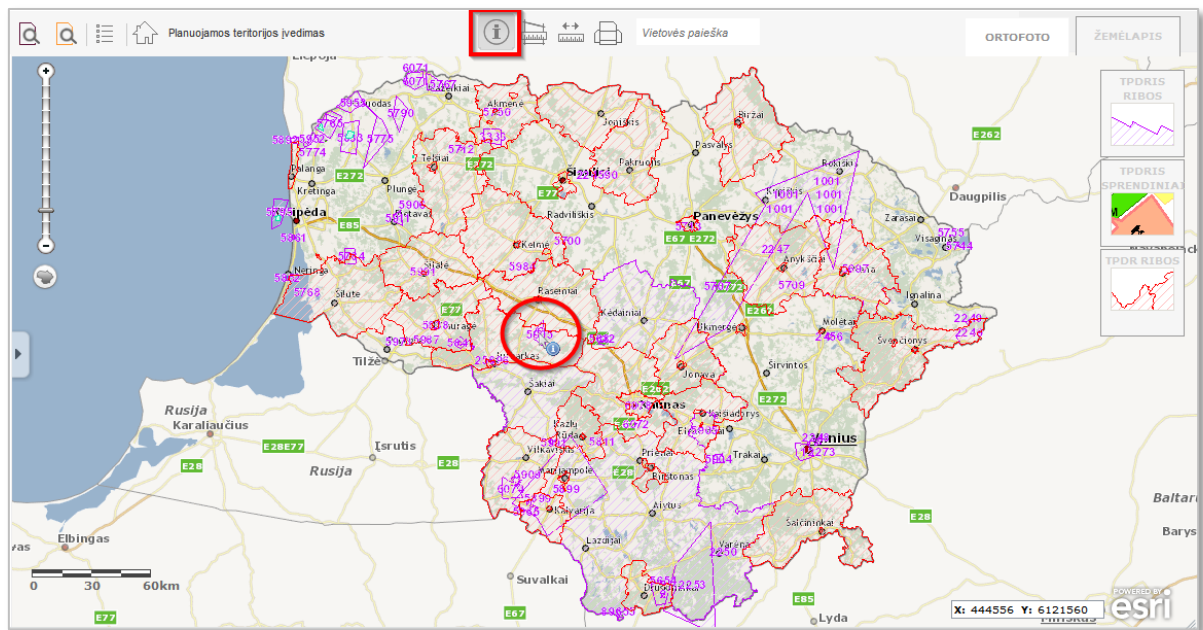
Iliustracija 92. Pridėtos paslaugos peržiūra

Paslauga yra valdoma kaip ir kiti žemėlapių sluoksniai.

### 10.1.3 Objektų identifikavimas

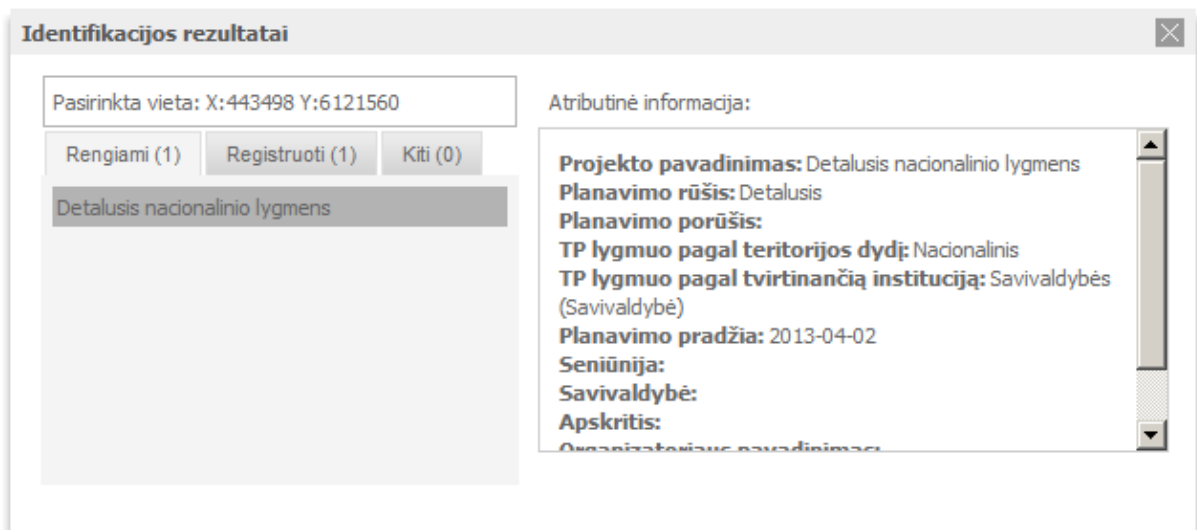
Objektų identifikavimas atliekamas paspaudus mygtuką  ir spragtelėjus dominantį objektą skaitmeniniame žemėlapyje [Iliustracija 93].





Iliustracija 93. Objektų identifikavimas

Atveriamas langas su identifikuotų objektų sąrašu. Identifikuoti objektai grupuojami pagal tai, kokio tipo yra objekto dokumentai: rengiami, registruoti ir kiti. Norėdami peržiūrėti objekto dokumento atributinę informaciją, pasirenkame reikalingą kortelę ir sąraše pažymime įrašą, kurio informaciją norime peržiūrėti [Iliustracija 94].

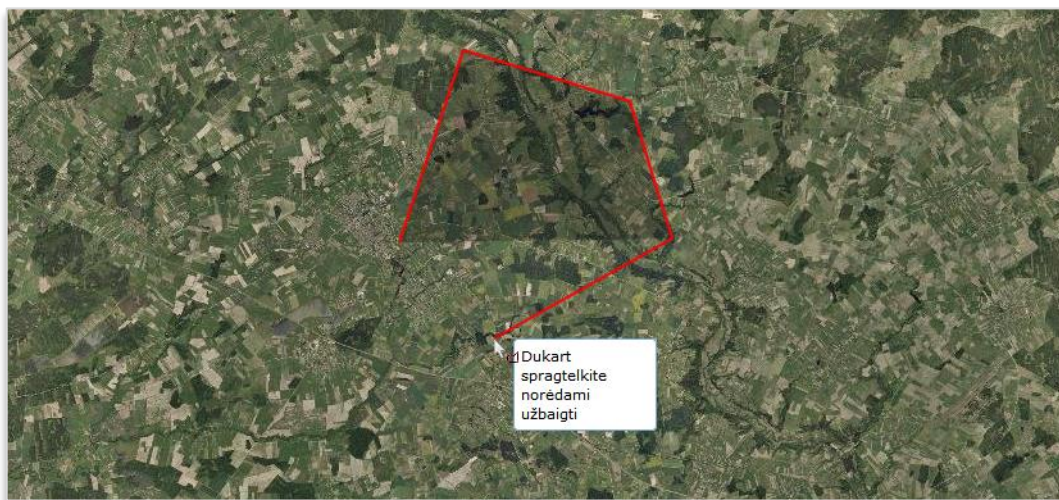


Iliustracija 94. Dokumento atributinė informacija

## 10.1.4 Matavimai žemėlapyje

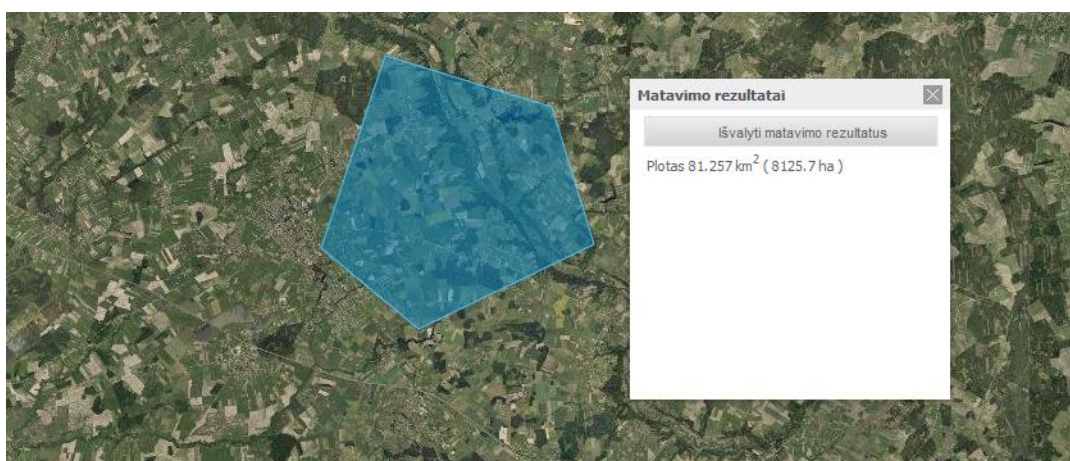
### 10.1.4.1 Ploto matavimai

Ploto matavimui yra skirtas mygtukas , kurį paspaudus apibrėžiame matuojamą teritoriją skaitmeniniame žemėlapyje [Iliustracija 95].



Iliustracija 95. Teritorijos ploto matavimas skaitmeniniame žemėlapyje

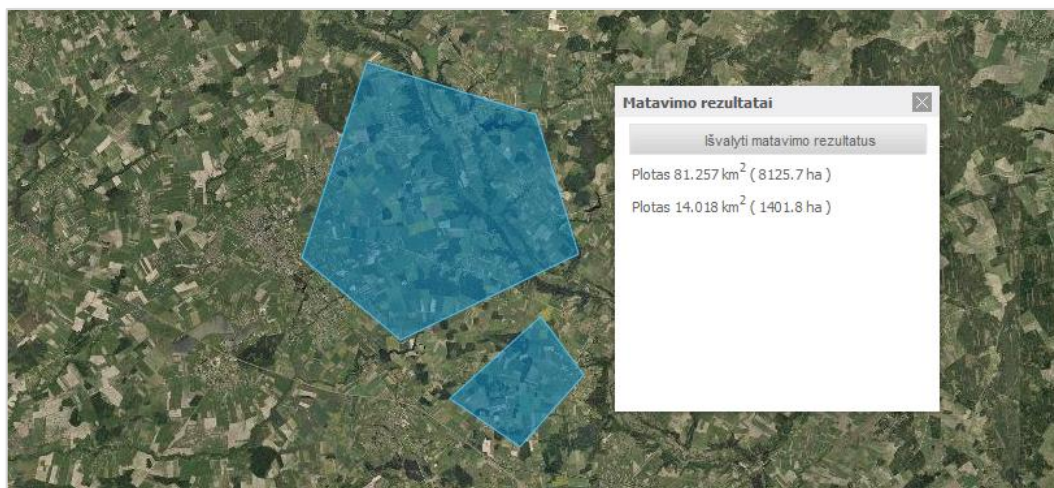
Spragtelėjus dukart pelės žymekliu skaitmeniniame žemėlapyje, įvedamas paskutinis taškas, išmatuotas plotas parodomas naujai atvertame lange [Iliustracija 96].



Iliustracija 96. Išmatuotas plotas

Išmatavus plotą žemėlapyje galime apibrėžti naują teritoriją, kurios plotas bus pateikiamas žemiau anksčiau atliktų matavimų [Iliustracija 97].





Iliustracija 97. Naujas teritorijos ploto brėžimas ir ploto duomenų pateikimas


Matavimų rezultatai iš skaitmeninio žemėlapių ir rezultatų lango išvalomi paspaudus mygtuką ***Išvalyti matavimo rezultatus*** [Iliustracija 98].



Iliustracija 98. Ploto matavimo rezultatų išvalymas



### 10.1.4.2 Atstumo matavimai

Atstumo matavimui yra skirtas mygtukas , kurį paspaudus įvedame matuojamą liniją skaitmeniniame žemėlapyje [Iliustracija 99].



Iliustracija 99. Atstumo matavimas skaitmeniniame žemėlapyje

Spragtelėjus dukart pelės žymekliu skaitmeniniame žemėlapyje, įvedamas paskutinis taškas, išmatuotas atstumas parodomas naujai atvertame lange [Iliustracija 100].



Iliustracija 100. Išmatuoto atstumo informacija

Išmatavus atstumą vartotojas žemėlapyje gali nubrėžti naują liniją, kurios išmatuotas ilgis bus pateikiamas žemiau anksčiau atliktų matavimų [Iliustracija 101].




Iliustracija 101. Naujo atstumo brėžimas ir atstumo duomenų pateikimas

Matavimų rezultatai iš skaitmeninio žemėlapių ir informacinio lango išvalomi paspaudus mygtuką ***Išvalyti matavimo rezultatus*** [Iliustracija 102].



Iliustracija 102. Atstumo matavimo rezultatų išvalymas

### 10.1.5 Spausdinimas

Norėdami atsispausdinti žemėlapi, pirmiausia paspaudžiame mygtuką . Atveriamas langas, kuriame nurodome spausdinimo failo parametrus [Iliustracija 103]:

- Žemėlapių šablona
- Pavadinimą
- Aprašymą
- Failo tipą



Sukurti žemėlapių failą

Šablonai

Pavadinimas

A3 LandScape

A3 Portrait

A4 LandScape

A4 Portrait

Žemėlapių pavadinimas

Pavadinimas

Žemėlapių aprašymas

Žemėlapių aprašymas

Failo tipas

PNG8

Sukurti

Peržiūrėti

Žemėlapių pavadinimas

Žemėlapis

0 10 20 30 40 50 km

Iliustracija 103. Spausdinimo failo parametrai

Žemėlapių spausdinimo failas sukuriamas paspaudus mygtuką **Sukurti**. Šį failą galime peržiūrėti paspaudus ant nuorodos [Iliustracija 104].

Sukurti žemėlapių failą

Šablonai

Pavadinimas

A3 LandScape

A3 Portrait

A4 LandScape

A4 Portrait

Žemėlapių pavadinimas

Pavadinimas

Žemėlapių aprašymas

Žemėlapių aprašymas

Failo tipas

PNG8

Sukurti

Peržiūrėti

Žemėlapių pavadinimas

Žemėlapis

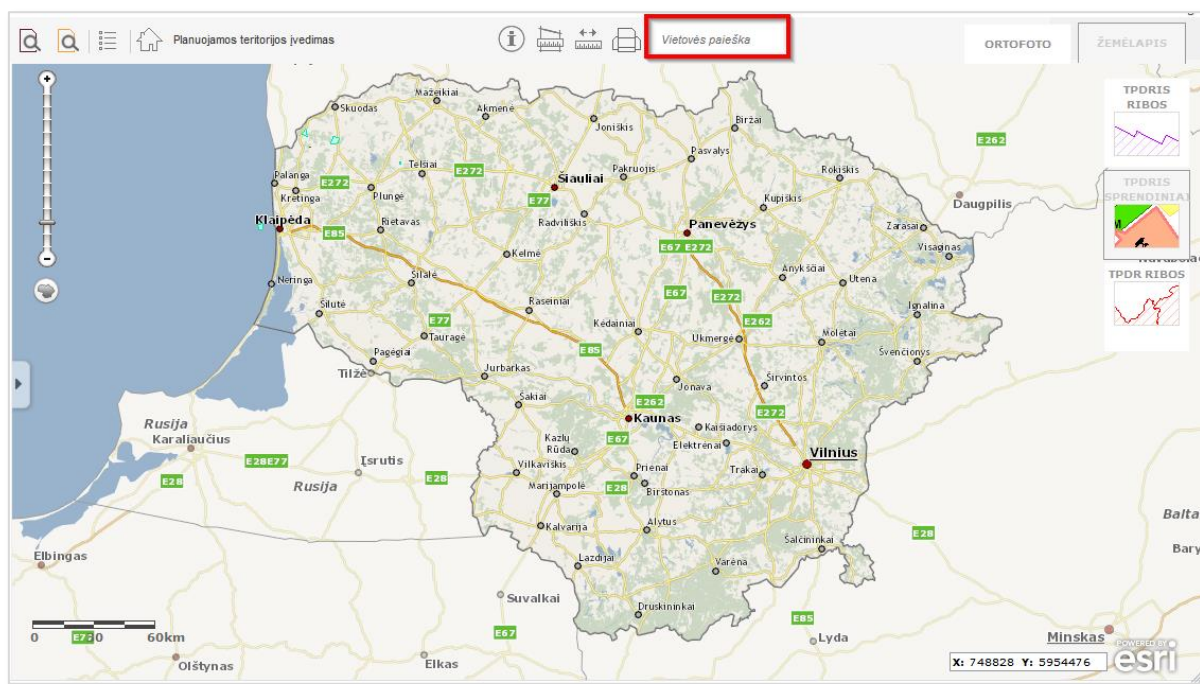
0 10 20 30 40 50 km

! PNG8 dokumentas sukurtas. Atsisiųskite pasirinkę šią nuorodą

Iliustracija 104. Spausdinimo failo peržiūra

### 10.1.6 Vietovės paieška

Vietovės paieškai yra skirtas laukelis įrankių juostoje [Iliustracija 105].

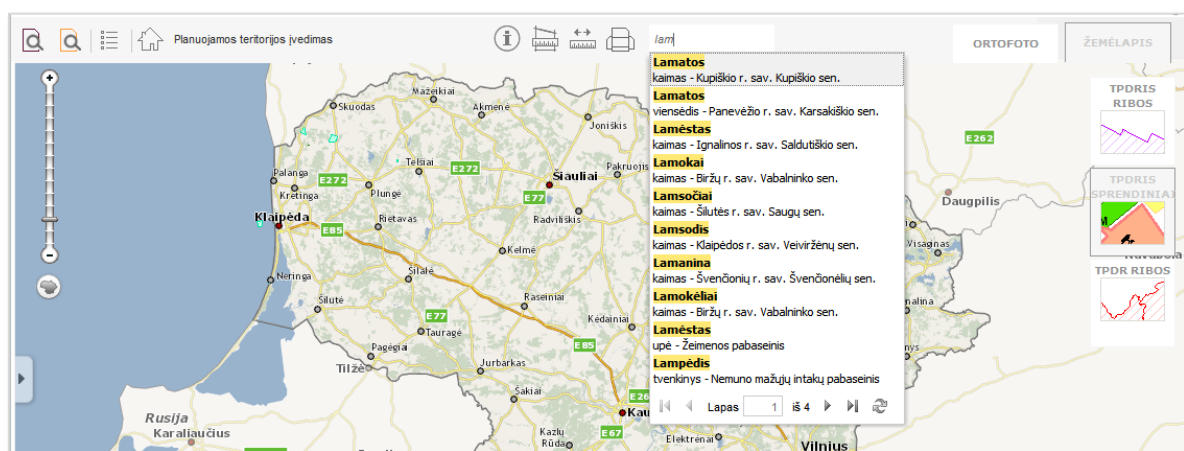


### Iliustracija 105. Vietovės paieška

Galimos paieškos:

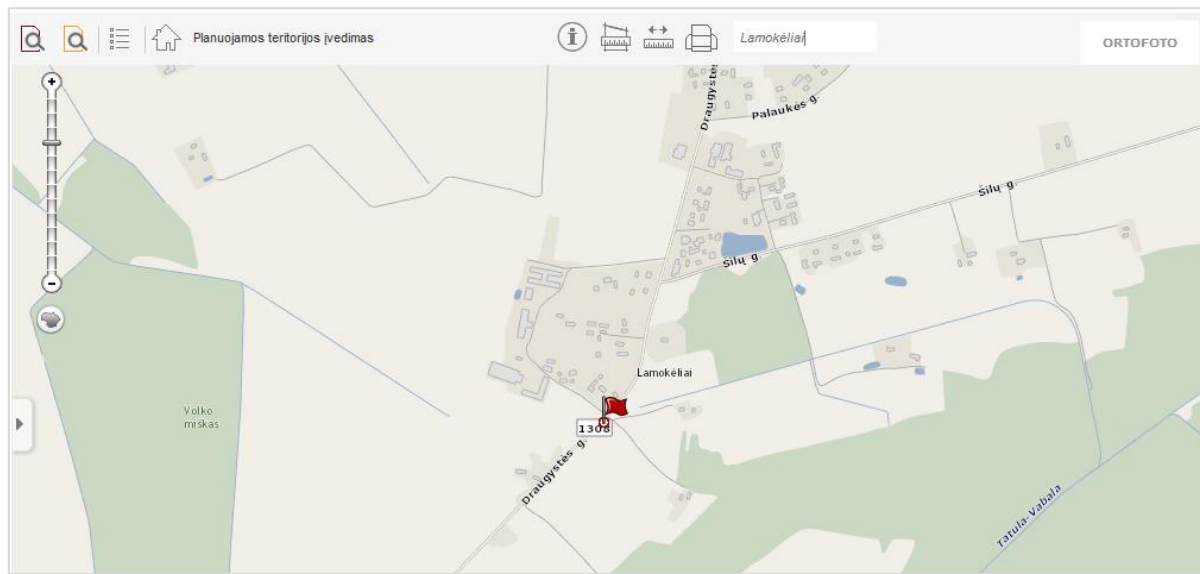
- **Gyvenamųjų vietovių paieška**, pavyzdžiui, Akmena
- **XY koordinacių paieška**, pavyzdžiui, 365646 6212601
- **Geografinių koordinacių paieška**, pavyzdžiui, 55 25

Paieška atliekama įvedus tris pirmuosius užklauso simbolius, žemiau užklauso laukelio pateikiamas rastų rezultatų sąrašas [Iliustracija 106].



### Iliustracija 106. Paieškos rezultatų sąrašo lentelė

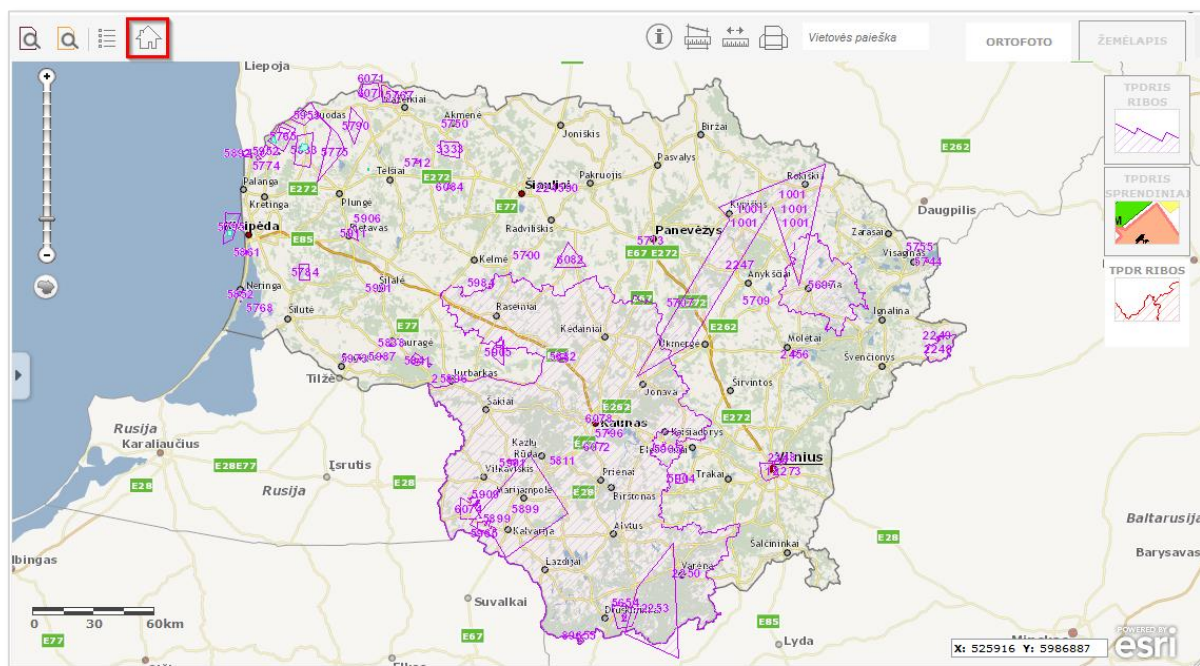
Pasirinkus vieną įrašą iš sąrašo, jo vieta priartinama, sucentruojama ir pažymima specialia žyme skaitmeniniame žemėlapyje [Iliustracija 107].



Iliustracija 107. Surasta vieta

### 10.1.7 Mano projektai

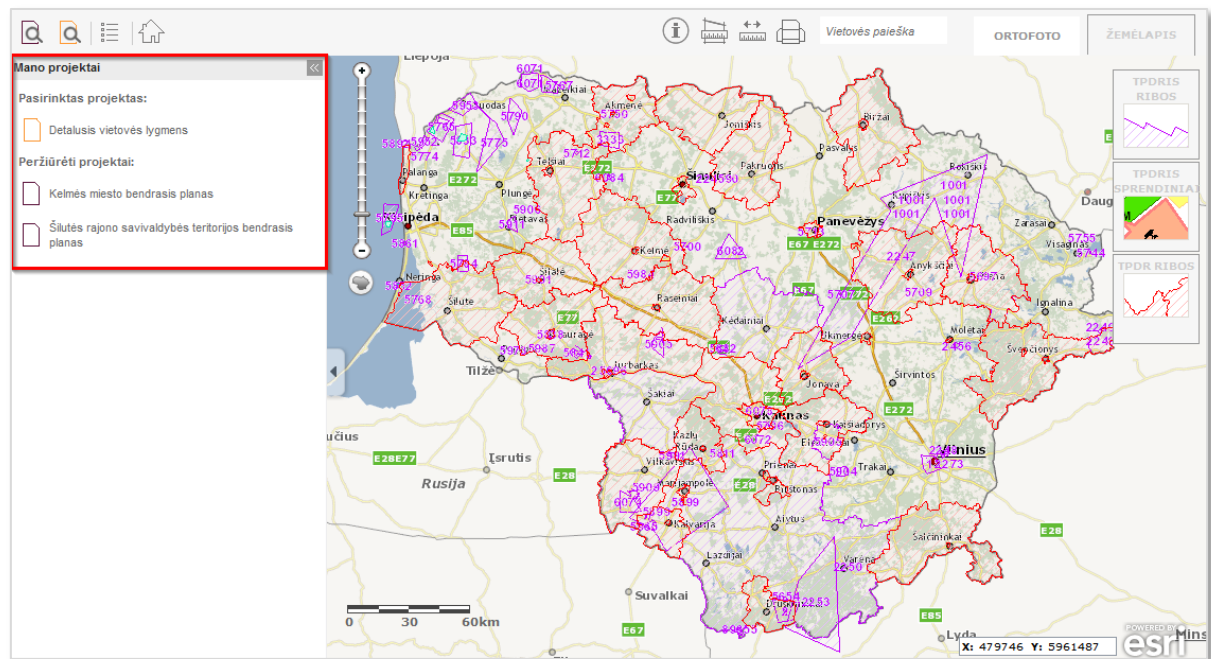
Gautų rezultatų sąrašas atveriamas paspaudus mygtuką **Mano projektai** [Iliustracija 108].



Iliustracija 108. Vartotojo projektai

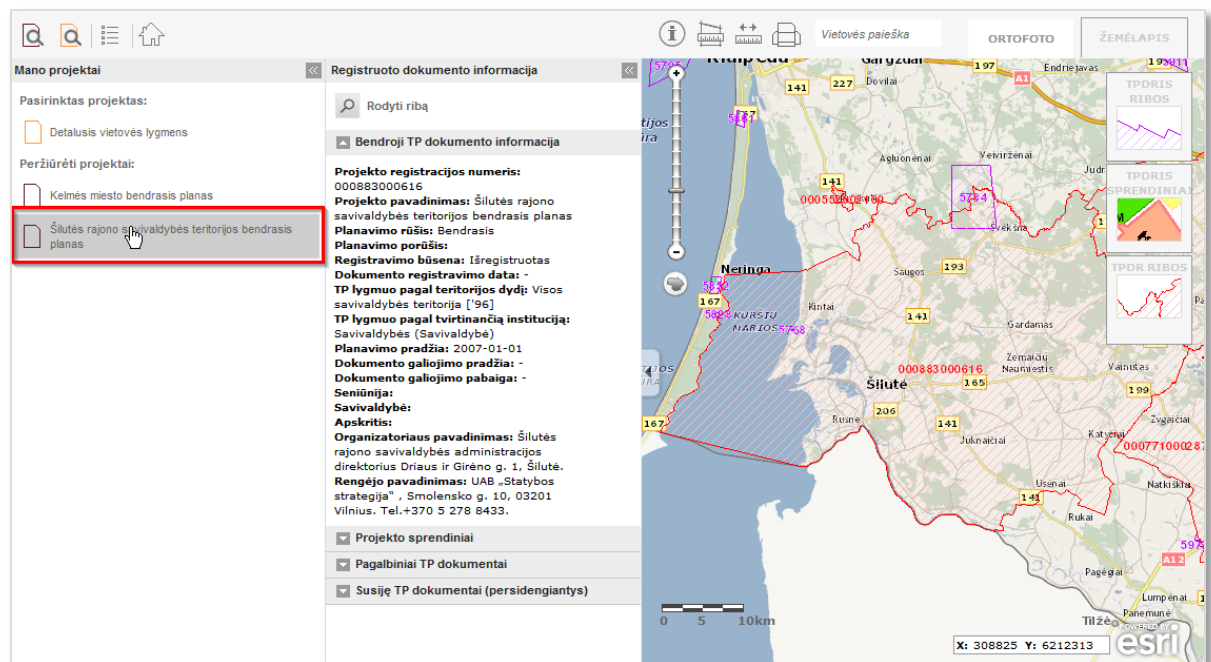
Atveriamas meniu su vartotojo peržiūrėtų TPD sąrašu [Iliustracija 109].





Iliustracija 109. TPD sąrašas

Paspaudus ant vieno įrašo sąrašė, atveriamas informacinis langas su pasirinkto TPD informacija ir jos valdymo įrankiais. Pasirinkto TPD geometrija priartinama ir sucentruojama skaitmeniniame žemėlapyje [Iliustracija 110].



Iliustracija 110. Konkreti TPD informacija

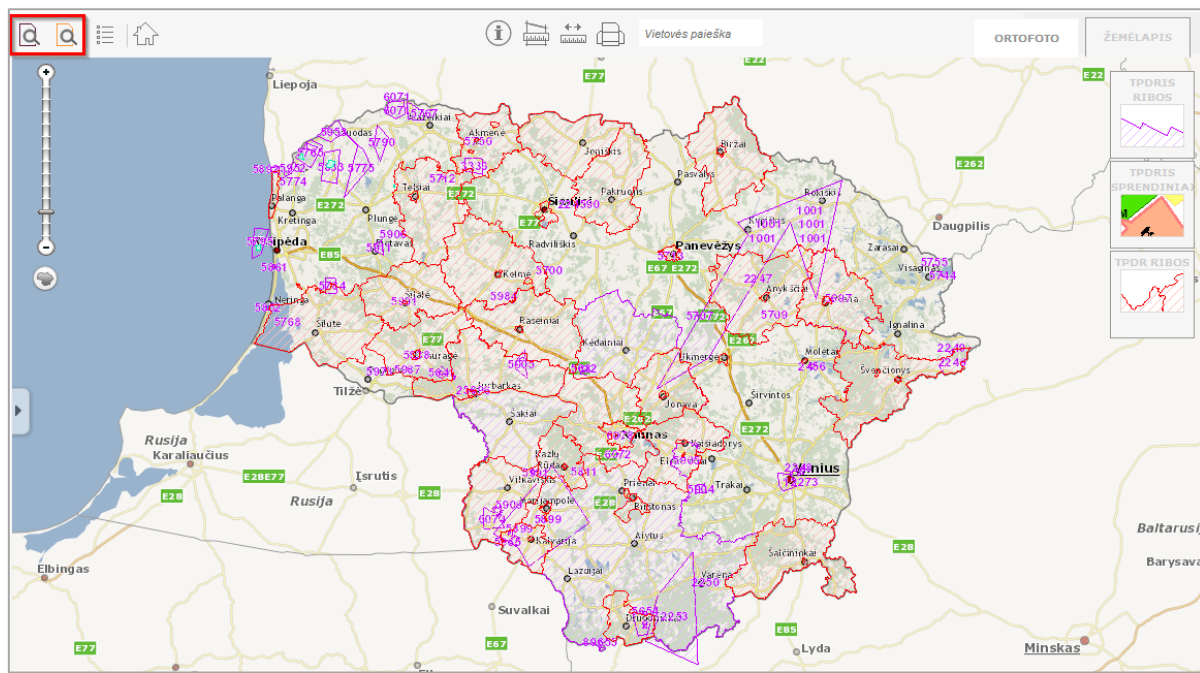
## 10.2 TP dokumentų paieška

Teritorijos planavimų dokumentų paieška yra atliekama skirtinguose languose priklausomai nuo teritorijų planavimo dokumento statuso [Iliustracija 111]:

- Registruoti TP dokumentų paieškai skirtas meniu atveriamas, paspaudus mygtuką

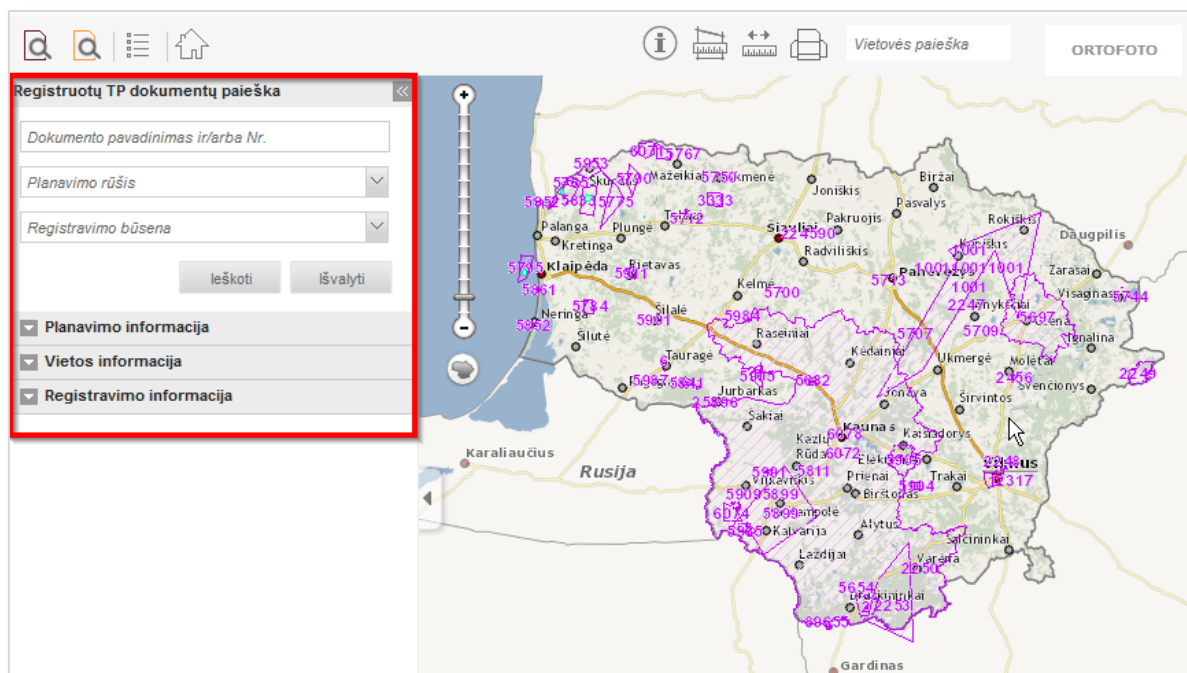


- Rengiamų TP dokumentų paieškai skirtas meniu atveriamas, paspaudus mygtuką



Iliustracija 111. TP dokumentų paieškos langas

Išskleidžiamas meniu paieškos užklausų formavimui [Iliustracija 112] (plačiau – p.10.2.1 Užklausa).



Iliustracija 112. Paieškos užklauskos formavimas

### 10.2.1 Užklausa

Galimos paieškos pagal:

- **Dokumento pavadinimą ir/arba Nr.**, pavyzdžiui, 000851000195
- **Planavimo rūšį**, pavyzdžiui, Bendrasis, Specialusis, Detalusis
- **Registravimo būseną**, pavyzdžiui, Išregistruotas, Pateiktas registravimui, Registruotas

Detalesnė paieška atliekama išskleidus papildomų užklauskų meniu su rodyklės mygtuku. Išskleistame papildomų užklauskų meniu, kiekviename laukelyje įvardinama, kokia užklausa turi būti įvedama:

- **Planavimo informacija** galima įvesti vieną ar kelias paieškos užklauskas [Iliustracija 113].

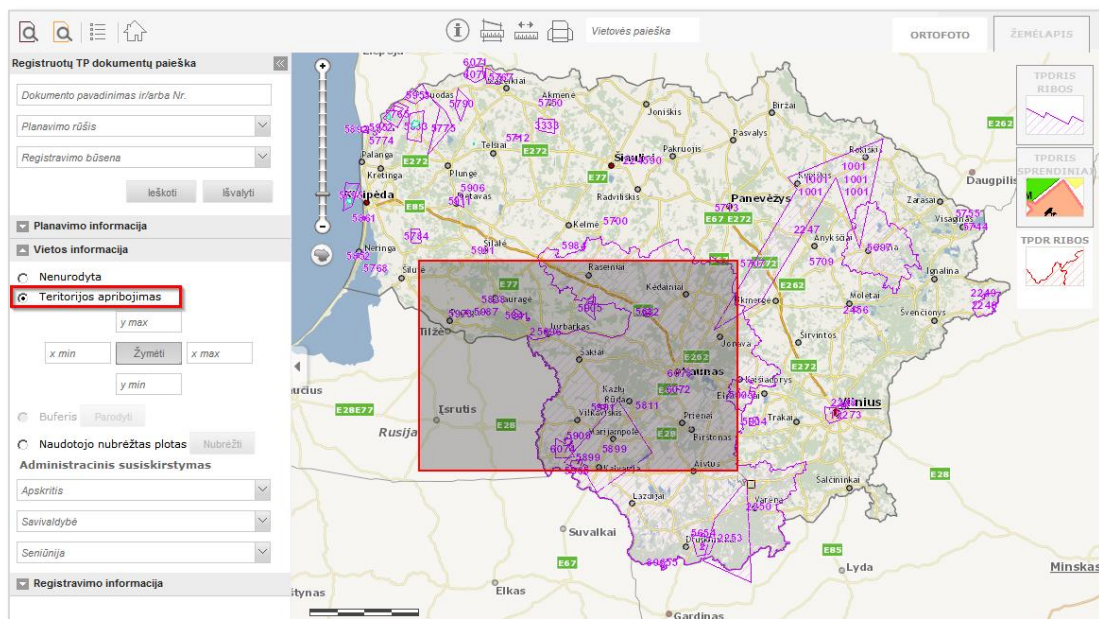
Iliustracija 113. Planavimo informacija

- **Vietos informacija** leidžia surasti norimą dokumentą pagal vartotojo nurodytą žemėlapiu aprėptą teritoriją, apibrėžtą teritoriją arba administracinį vienetą [Iliustracija 114].



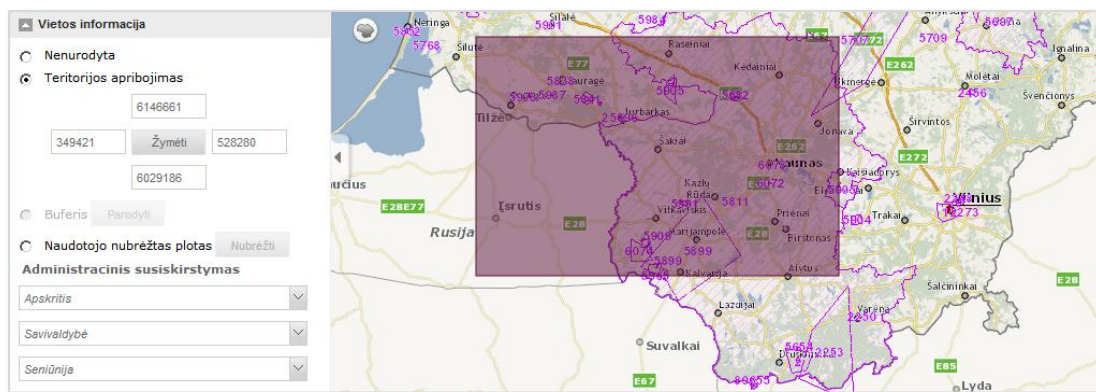
Iliustracija 114. Vietos informacija

Norėdami apibrėžti dominančią teritoriją, pagal kurią bus atliekama paieška, pasirenkame žymę **Teritorijos apribojimas**. Teritorijos pažymėjimo meniu tampa aktyvus. Jame paspaudžiame mygtuką **Žymėti** ir skaitmeniniame žemėlapyje pažymime norimą plotą [Iliustracija 115].



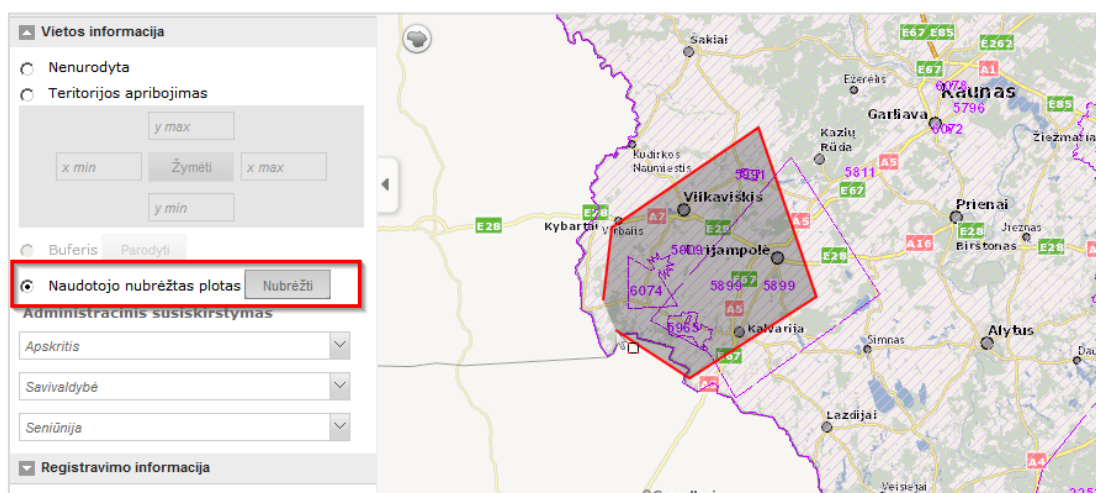
Iliustracija 115. Dominančios teritorijos apibrėžimas

Paieškos meniu įrašomos ploto koordinatės, pažymėtas plotas išryškinamas žemėlapyje [Iliustracija 116].



Iliustracija 116. TP dokumento paieška pagal koordinatėmis apribotą teritoriją

Paieška gali būti atliekama pagal vartotojo žemėlapyje apibrėžtą plotą. Šiuo atveju pasirenkame žymę **Naudotojo nubrėžtas plotas** ir paspaudžiame mygtuką **Nubrėžti** [Iliustracija 117]. Įjungiamas braižymo įrankis, su kuriuo nubraizome dominantį plotą žemėlapyje.




Iliustracija 117. TP dokumento paieška pagal žemėlapyje apibrėžtą plotą

Paieška pagal administracinį vienetą atliekama administraciniam suskirstymui skirtuose laukeliuose pasirinkus dominantį vienetą.

**Svarbu! Paiešką pagal buferį galima atlikti tik tuomet, kai yra sukurtas buferis apie sprendinį. Norėdami atlikti paiešką pagal buferį, pirmiausia surandame norimą sprendinį ir aplink jį sukuriame buferį norimu atstumu.**

- **Registravimo informacija** leidžia atlikti paiešką pagal dokumento registravimo, galiojimo laiko parametrus [Iliustracija 118].


**Registravimo informacija**

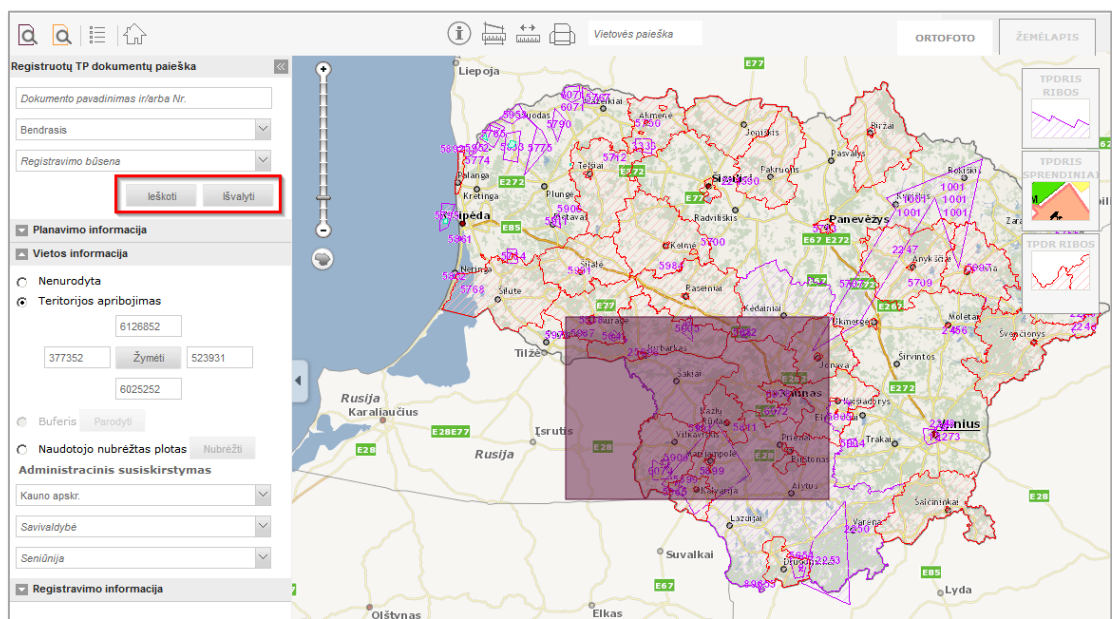
**Registravimo data**

**Dokumento galiojimo pradžia**

**Dokumento galiojimo pabaiga**

### Iliustracija 118. Registravimo informacija

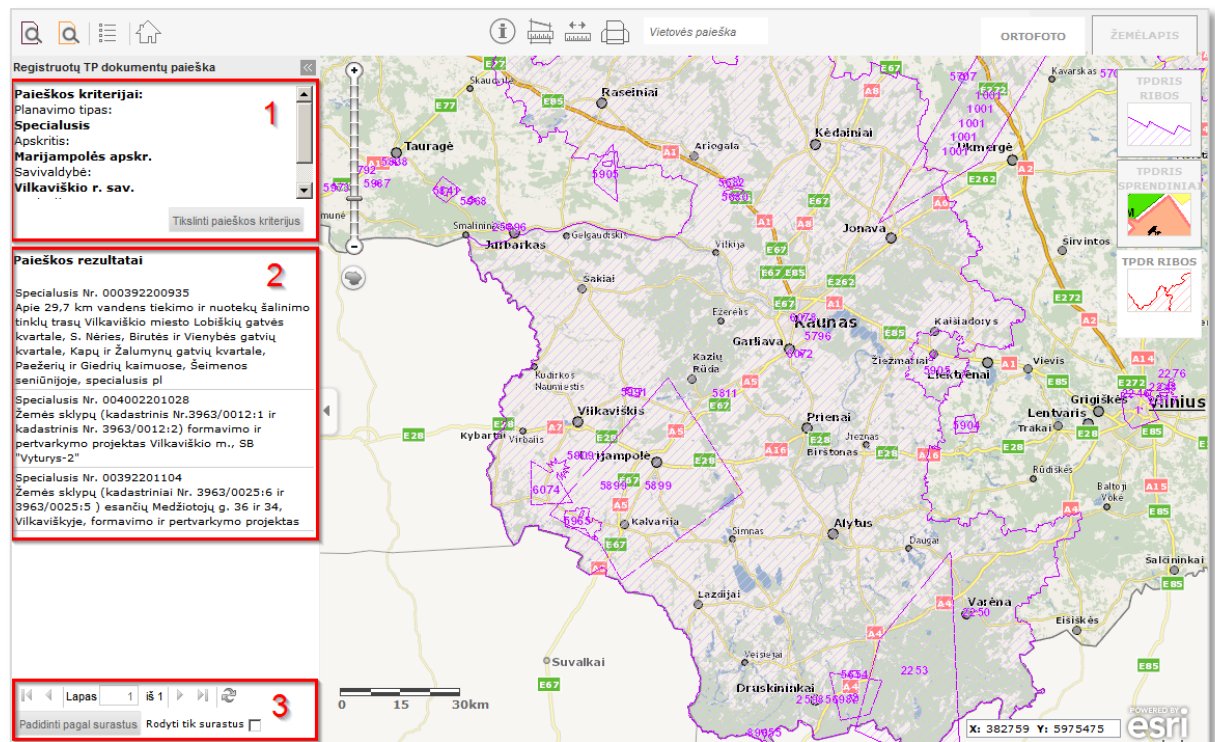
Paieška pradedama paspaudus mygtuką **Ieškoti**. Visi užklaustos kriterijai automatiškai išvalomi su mygtuku **Valyti** [Iliustracija 119].



### Iliustracija 119. Paieškos vykdymas

### 10.2.2 Rezultatai







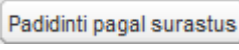
Norėdami pradėti paiešką įvedame paieškos parametrus ir paspaudžiame mygtuką **Ieškoti**, slankiajame meniu atveriamas paieškos rezultatų langas, kuriame rodomi atliktos paieškos kriterijai (1) ir rezultatai (2). Kai rezultatų yra daug daugiau, rezultatų sąrašas yra dalinamas į lapus, jų tvarkymui yra skirti mygtukai slankiojo meniu apačioje (3) [Iliustracija 120].



Iliustracija 120. Paieškos rezultatai

Rezultatų sąrašo puslapiams skirti mygtukai [Lentelė 4].

Lentelė 4. Rezultatų sąrašo valdymo mygtukai

	<b>Pirmas lapas</b> atverčiamas pirmasis rezultatų sąrašo lapas.
	<b>Ankstesnis lapas</b> atverčiamas ankstesnis lapas.
	Laukelyje rodomas, kuris lapas šiuo metu yra atverstas, ir į kiek lapų yra padalintas rezultatų sąrašas. 
	<b>Kitas lapas</b> atveriamas kitas lapas.
	<b>Paskutinis lapas</b> atverčiamas paskutinis rezultatų sąrašo lapas.
	<b>Atnaujinti sąrašą</b> leidžia atnaujinti sąrašą, visi pažymėti dokumentai nužymimi.
	Paspaudus mygtuką, žemėlapis priartinamas/ atitolinamas taip, kad lange tilptų visi pasirinkto rezultatų lapo geometriją turintys teritorijų planavimo dokumentai, pavyzdžiui,



Registruotų TP dokumentų paieška

**Paieškos kriterijai:**  
Planavimo tipas:  
**Bendrasis**

Tikslinti paieškos kriterijus

**Paieškos rezultatai**

Bendrasis Nr. 000521002202  
Kauno rajono savivaldybės teritorijos bendrasis planas.

Bendrasis Nr. 000542000198  
Kelmės rajono bendrasis planas

Bendrasis Nr. 000491000549  
Kaišiadorių miesto bendrasis planas

Bendrasis Nr. 000492000098  
Mikalaučiškių gyvenvietės generalinis planas

Bendrasis Nr. 000942000061  
Veliuonos gyvenvietės išplanavimo projektas

Bendrasis Nr. 000942000046  
Vadžiūrių gyvenvietės išplanavimo projektas

Bendrasis Nr. 000942000039  
Žindaičių gyvenvietės ind. statybos-kvartalo stat. tech. darbo projektas

Bendrasis Nr. 000942000060  
Girdžių gyvenvietės I-os eilės statybos kvartalo techninio darbo projektas

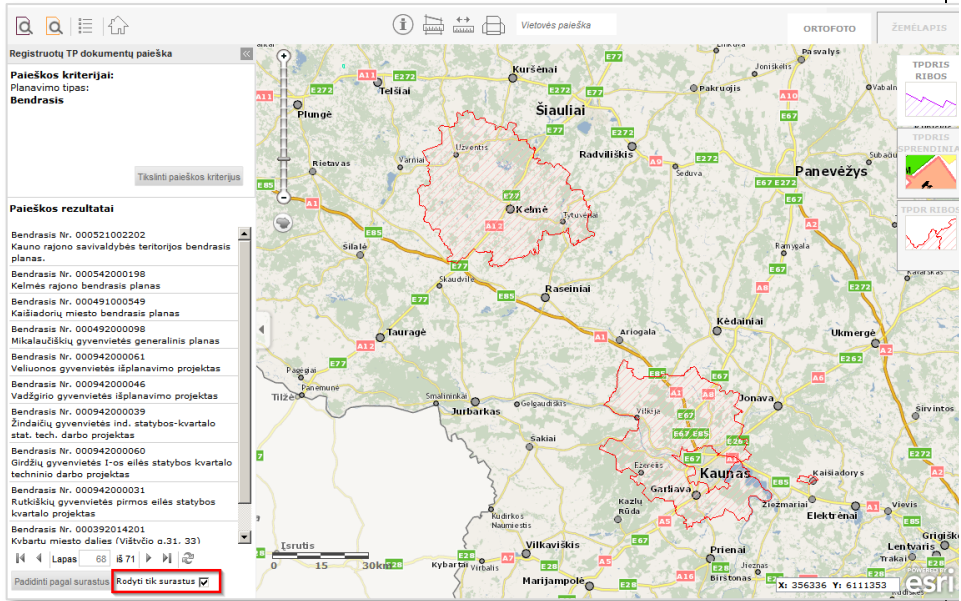
Bendrasis Nr. 000942000031  
Rutkiškių gyvenvietės pirmos eilės statybos kvartalo projektas

Bendrasis Nr. 000392014201  
Kvartalo miesto dalies (Vilšvio o.31, 33)

Padidinti pagal surastus Rodyti tik surastus

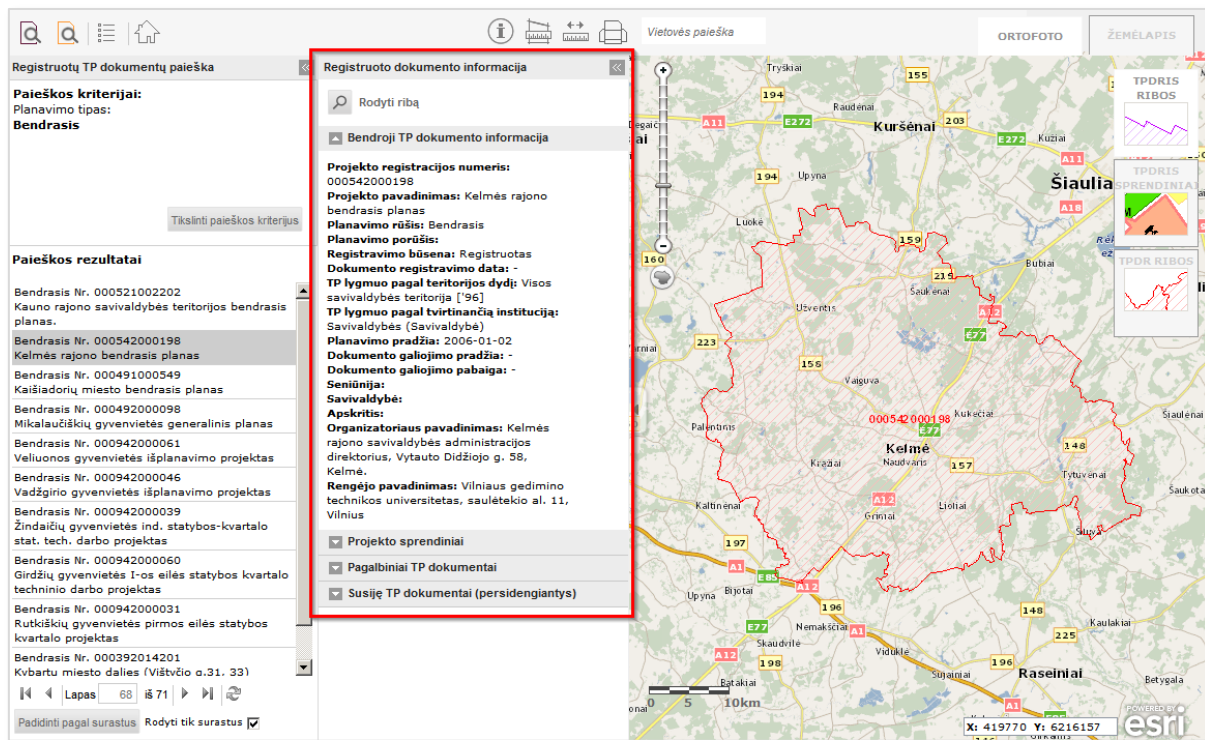
Rodyti tik surastus ☒

Leidžia filtruoti skaitmeniniame žemėlapyje rodomus objektus. Uždėjus varnelę, skaitmeniniame žemėlapyje paliekami tik pasirinktame paieškos rezultatų lape geometriją turintys objektai.

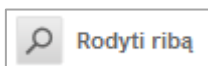


### 10.2.3 TP dokumento informacijos peržiūra

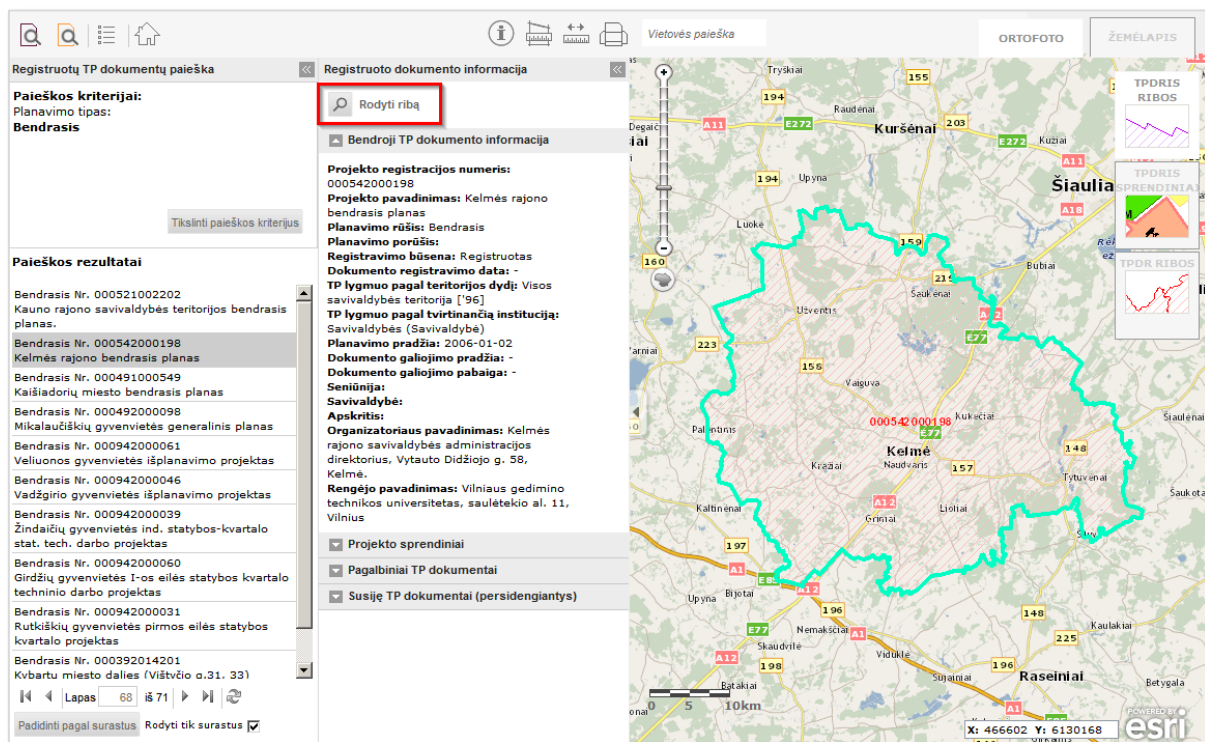
Norėdami peržiūrėti registruoto dokumento informaciją, paieškos rezultatų sąrašė pažymėkime dominantį dokumentą. Atveriamas langas su pažymėto dokumento informacija, žemėlapyje priartinama pasirinkto dokumento geometrija [Iliustracija 121].



Iliustracija 121. TP dokumento informacijos peržiūra



mygtukas išryškina dokumento plano ribą [Iliustracija 122].

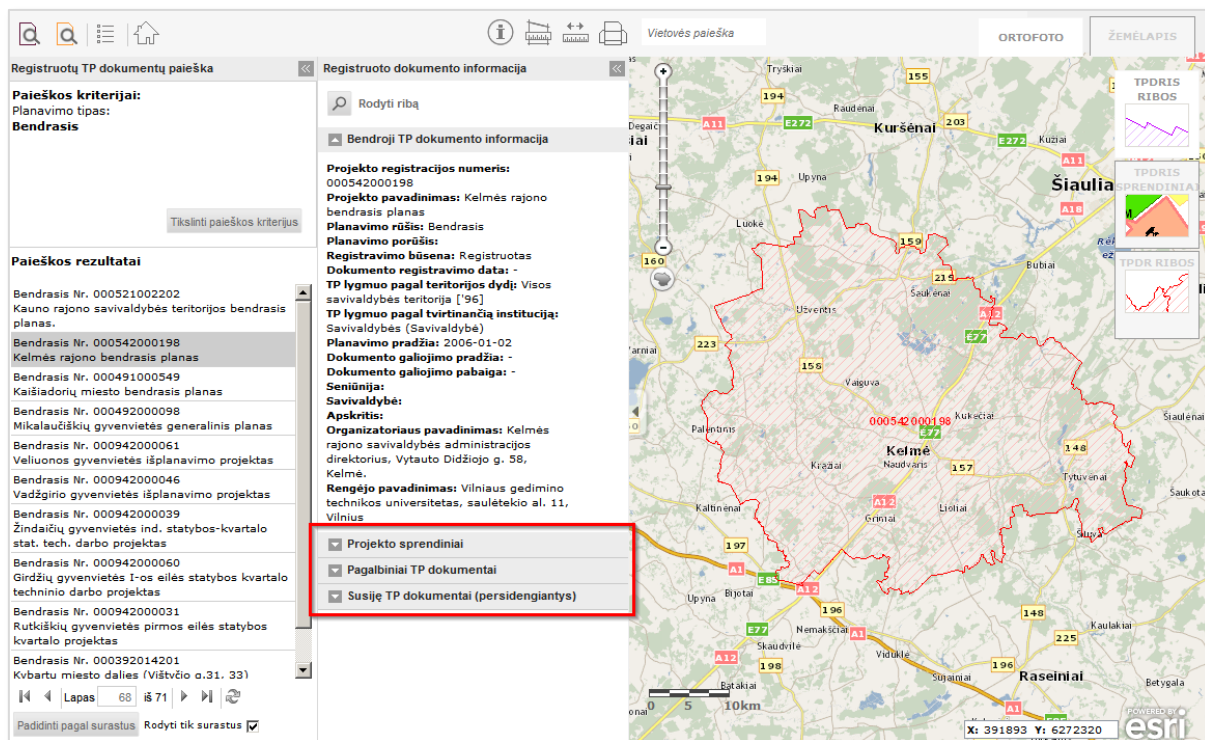


Iliustracija 122. Plano ribos rodymas



Jei dokumentas turi papildomos informacijos, ją galima išskleisti per pagalbinius meniu lango apačioje [Iliustracija 123]:

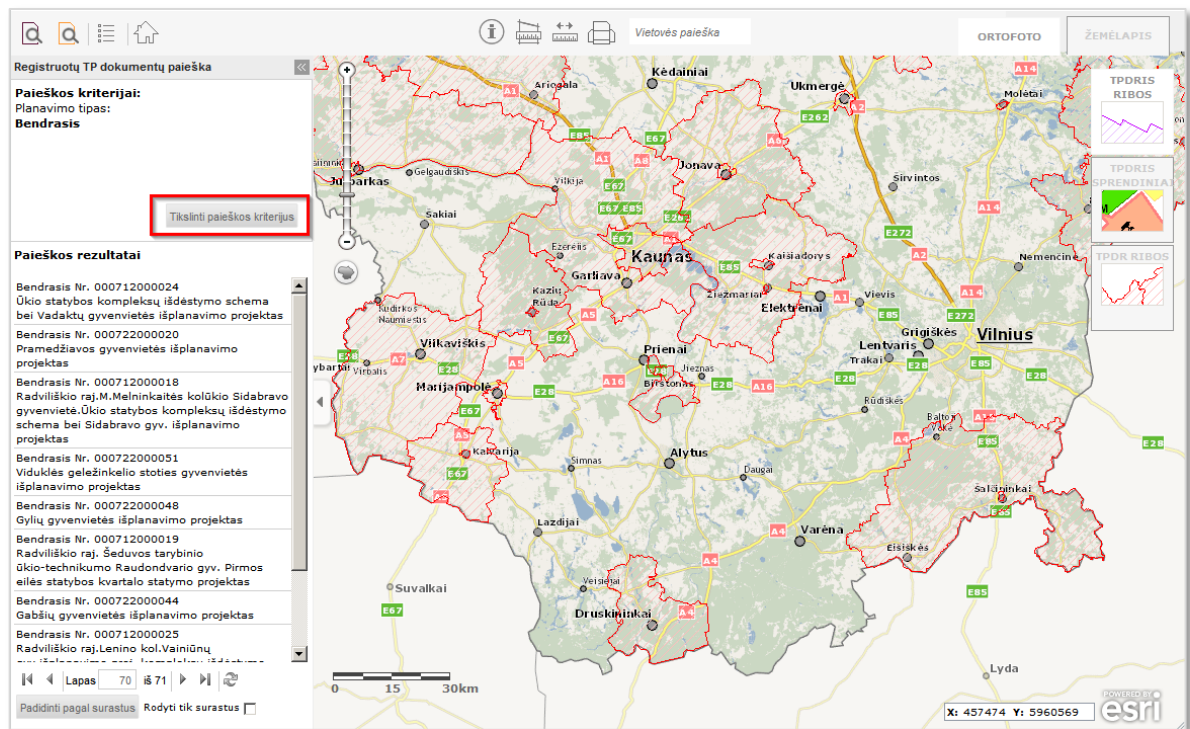
- Sprendiniai
- Pagalbiniai TP dokumentai
- Susiję TP dokumentai (persidengiantys)



Iliustracija 123. Dokumento papildoma informacija

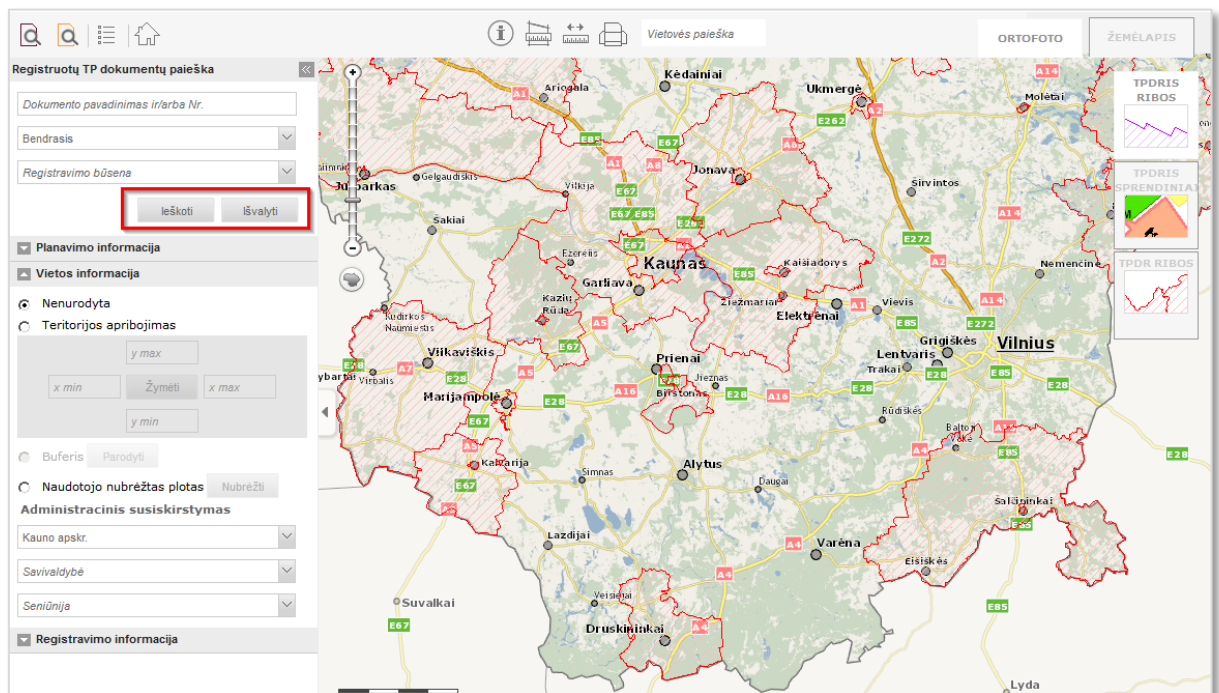
## 10.2.4 Tikslinti paieškos kriterijus

Paieškos kriterijų patikslinimui yra rodomas mygtukas paieškos kriterijų srityje [Iliustracija 124].



Iliustracija 124. Paieškos kriterijų tikslinimas

Paspaudus mygtuką **Tikslinti paieškos kriterijus**, grįžtama į langą su anksčiau užpildytais paieškos kriterijais. Papildžius arba pakeitus paieškos kriterijus, spaudžiame mygtuką **Ieškoti**. Visų laukeliuose įvestų kriterijų pašalinimui yra skirtas laukelis **Valyti** [Iliustracija 125].



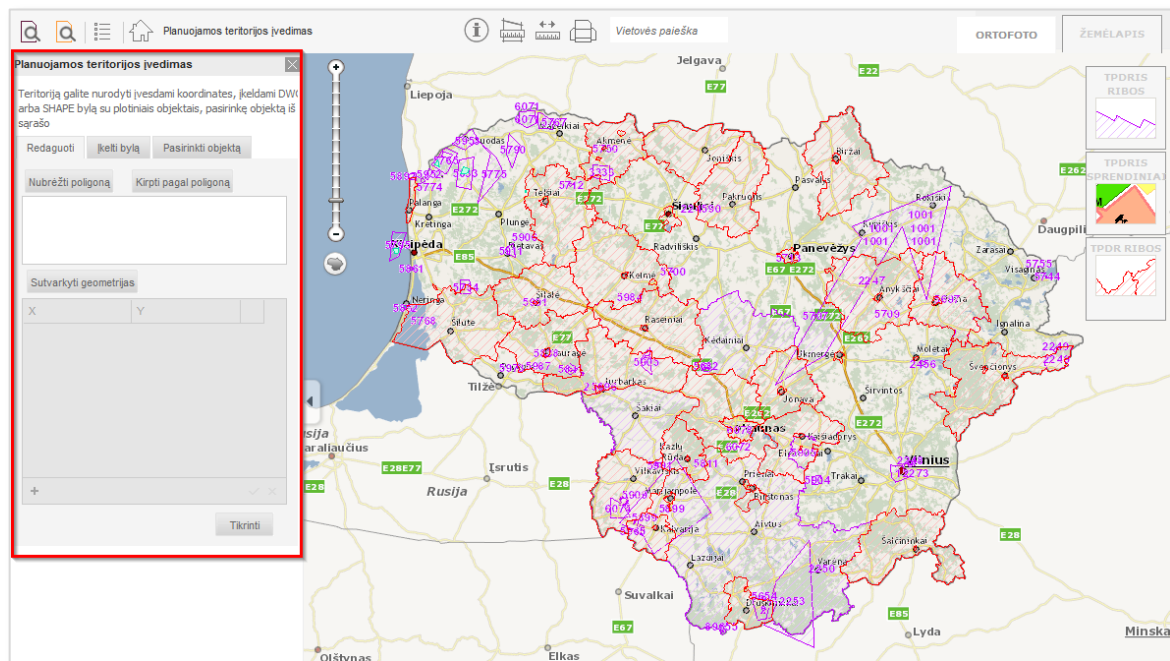
Iliustracija 125. TP dokumento paieškos kriterijų redagavimas

Atlikus paiešką, atveriamas rezultatų langas su nauju paieškos rezultatų sąrašu.



## 10.3 Įvesti planuojamos teritorijos ribas

Planuojama teritorijos įvedimui skirtas langas **Planuojamos teritorijos įvedimas** [Iliustracija 126].



Iliustracija 126. Planuojamos teritorijos įvedimo langas

Lango suskleidimui ir išskleidimui yra skirtas mygtukas įrankių juostoje.

Planuojamos teritorijos įvedimas

Norėdami nurodyti planuojamą teritoriją plotą, nubraižome ją skaitmeniniame žemėlapyje, įkeldami bylą su planuojamos teritorijos geometrija arba pasirinkdami objektą iš administracinių vienetų sąrašo. Kiekvienam iš šių būdų lange **Planuojamos teritorijos įvedimas** yra sukurtos kortelės [Iliustracija 127]:

- Redaguoti (plačiau – p.10.3.1 Redaguoti)
- Įkelti bylą (plačiau – p.10.3.2 Įkelti bylą)
- Pasirinkti objektą (plačiau – p.10.3.3 Pasirinkti objektą)

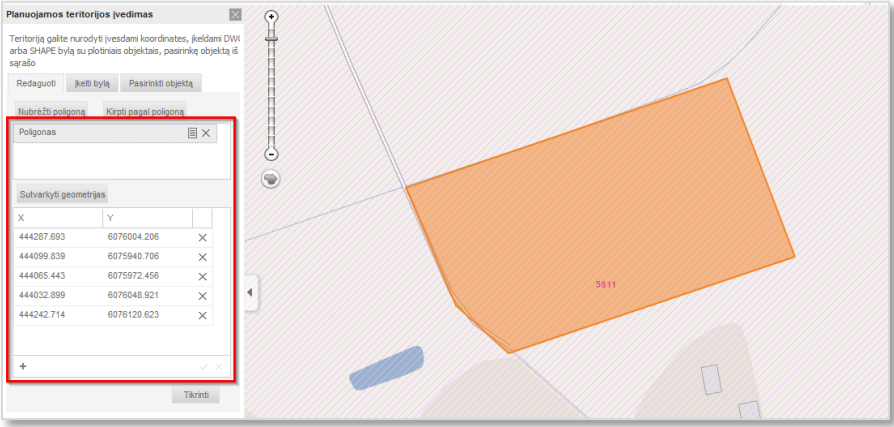
Iliustracija 127. Planuojamos teritorijos įvedimo tipas

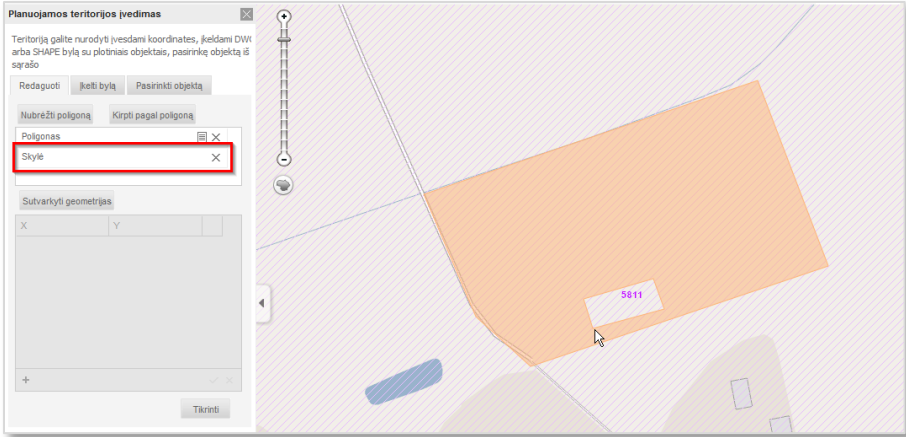
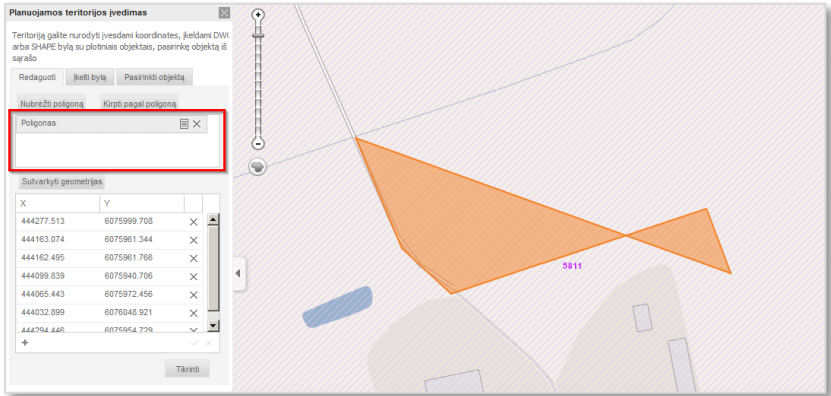
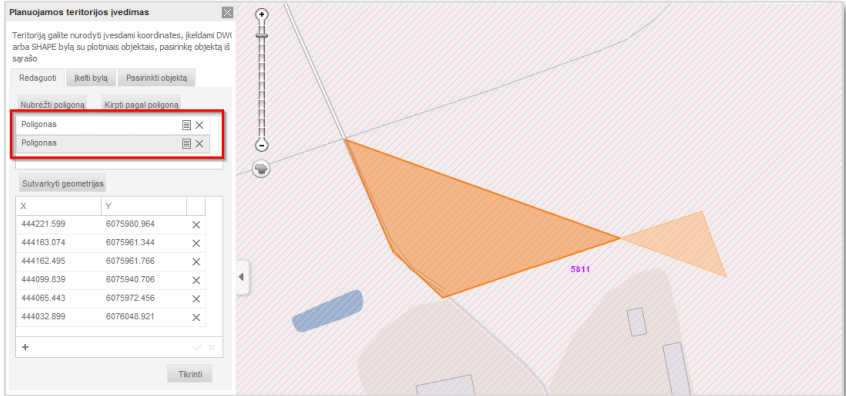
## 10.3.1 Redaguoti

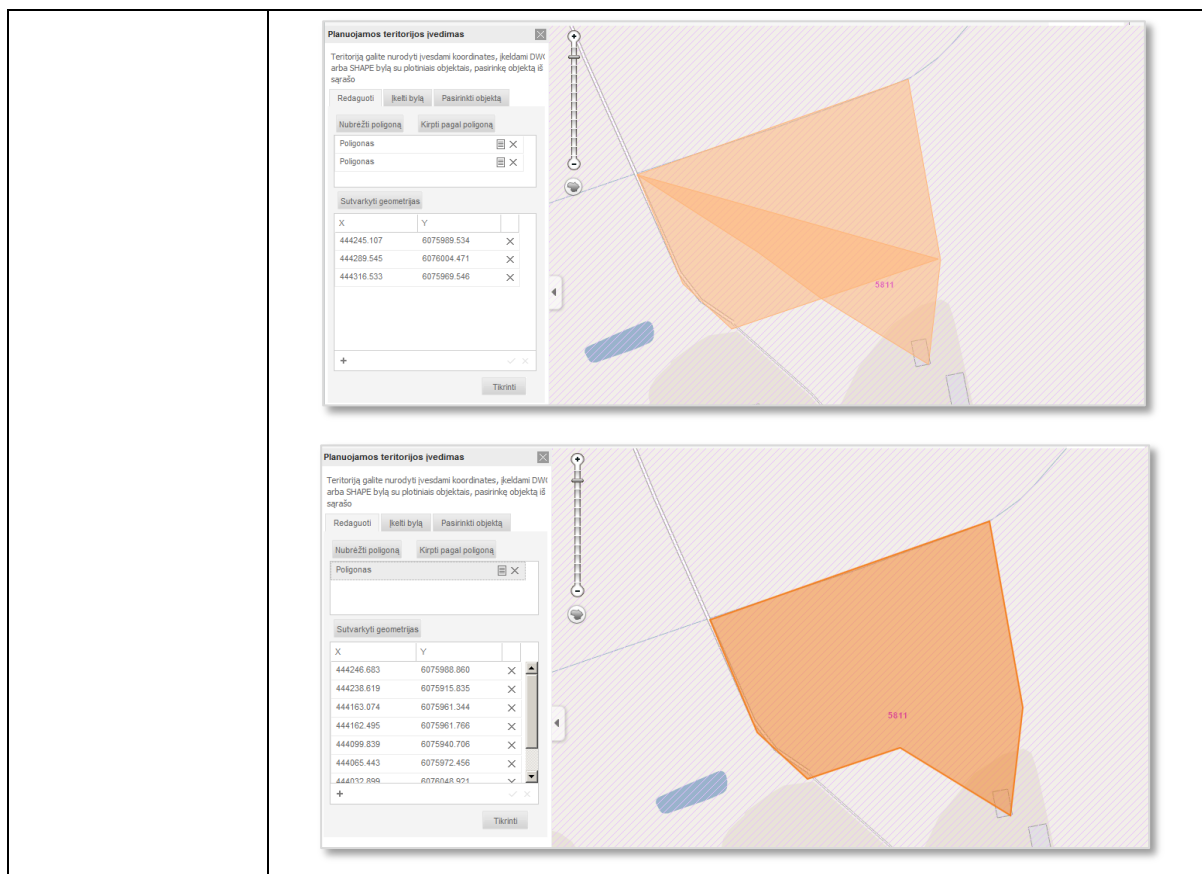
### 10.3.1.1 Ploto įvedimas

Pasirinkus kortelę **Redaguoti** matomi planuojamos teritorijos įvedimo, tvarkymo ir tikrinimo įrankius. Teritorijos įvedimui skirti įrankiai [Lentelė 5].

Lentelė 5. Teritorijos įvedimo įrankiai

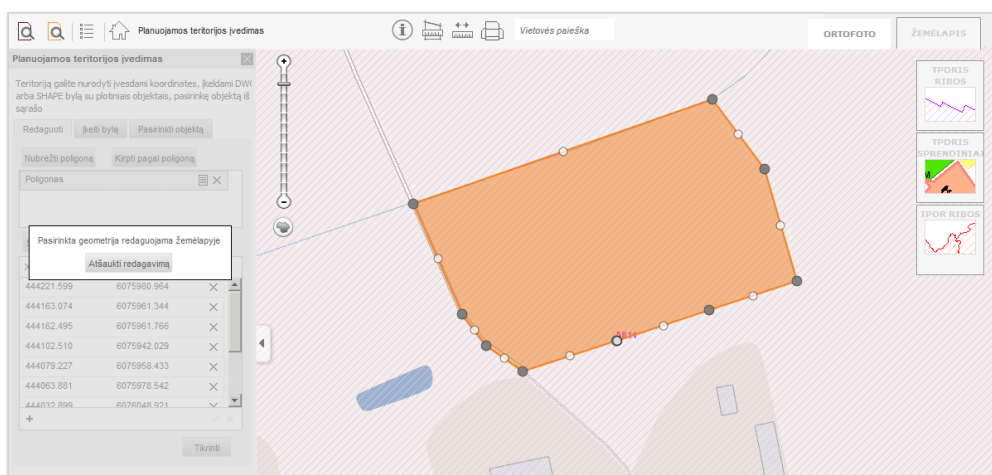
<p>Nubrėžti poligoną</p>	<p><b>Nubrėžti poligoną</b> mygtukas įjungia geometrijos braižymo įrankį. Vartotojas turi apibrėžti teritoriją skaitmeniniame žemėlapyje. Baigus braižyti plotas išryškinamas, automatiškai sugeneruojamas koordinatų sąrašas.</p>  <table border="1" data-bbox="499 1825 734 2004"> <thead> <tr> <th>X</th> <th>Y</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>444287.693</td> <td>6076004.206</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>444099.839</td> <td>6075940.706</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>444065.443</td> <td>6075972.456</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>444032.899</td> <td>6076048.921</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>444242.714</td> <td>6076120.623</td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>	X	Y		444287.693	6076004.206	X	444099.839	6075940.706	X	444065.443	6075972.456	X	444032.899	6076048.921	X	444242.714	6076120.623	X
X	Y																		
444287.693	6076004.206	X																	
444099.839	6075940.706	X																	
444065.443	6075972.456	X																	
444032.899	6076048.921	X																	
444242.714	6076120.623	X																	

	<p>Planuojamos teritorijos riba gali būti sudaryta iš kelių atskirų poligonų. Visi nauji poligonai yra braižomi su tuo pačiu įrankiu <b>Nubrėžti poligoną</b>.</p>
<p>Kirpti pagal poligoną</p>	<p><b>Kirpti pagal poligoną</b> leidžia iškirpti skylę anksčiau nubrėžtame plote.</p> <p>Paspaudus mygtuką, įjungiamas braižymo įrankis, kuriuo vartotojas turi nubraižyti plotą. Pabaigus braižymą, plotas automatiškai iškerpamas.</p> 
<p>Sutvarkyti geometrijas</p>	<p><b>Sutvarkyti geometrijas</b> mygtukas naudojamas dviem atvejais:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>kai yra nubraižytas netaisyklingas poligonas, mygtukas leidžia automatiškai suformuoti kelis atskirus poligonus.</li></ul>   <ul style="list-style-type: none"><li>kai yra nubraižyti du persidengiantys poligonai, mygtukas <b>Sutvarkyti geometrijas</b> apjungia juos į vieną taisyklingą poligoną, pavyzdžiui,</li></ul>



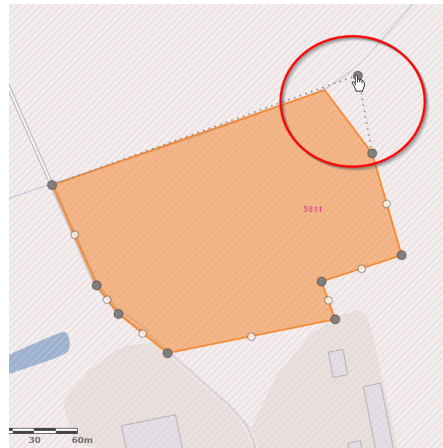
### 10.3.1.2 Ploto redagavimas

Norėdami interaktyviai redaguoti objektą, spragtelime ant norimo objekto mygtuką . Ploto viršūnės tampa redaguojamos [Iliustracija 128].

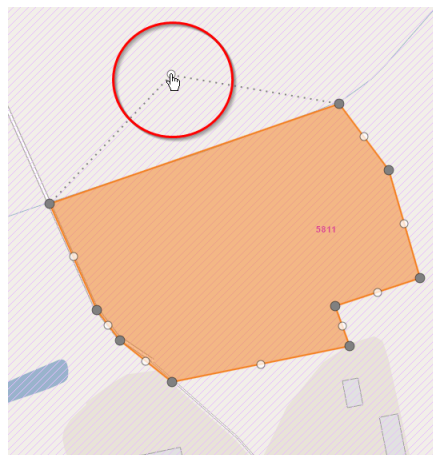


Iliustracija 128. Ploto redagavimas

Norėdami perstumti ploto viršūnės, pertemkime tamsius taškus [Iliustracija 129], naujos viršūnės sukuriamos pertempiant šviesius taškus [Iliustracija 130].

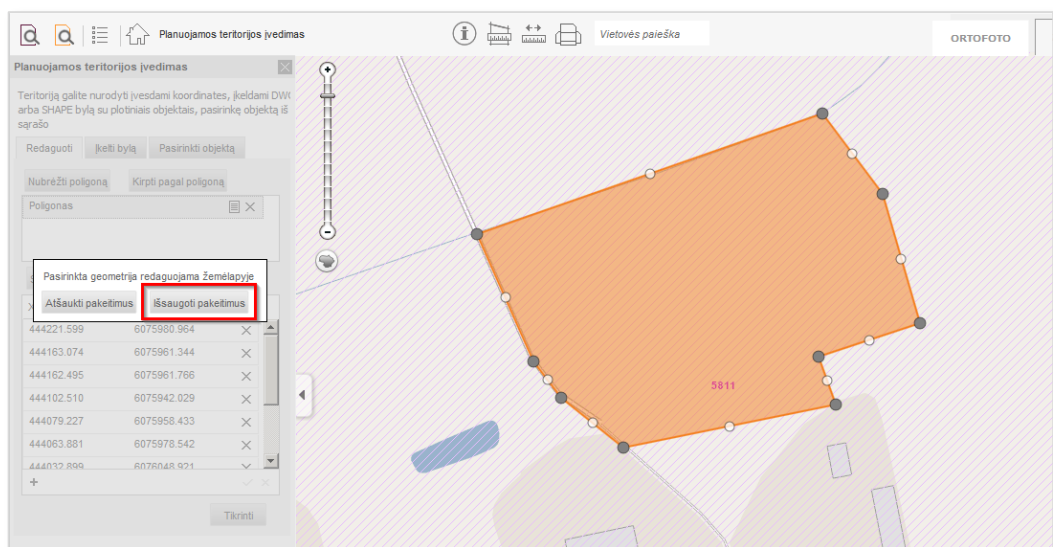


Iliustracija 129. Viršūnių perstūmimas



Iliustracija 130. Naujos viršūnės pridėjimas


Atlikus norimus pakeitimus, paspaudžiame mygtuką **Išsaugoti redagavimą** [Iliustracija 131].

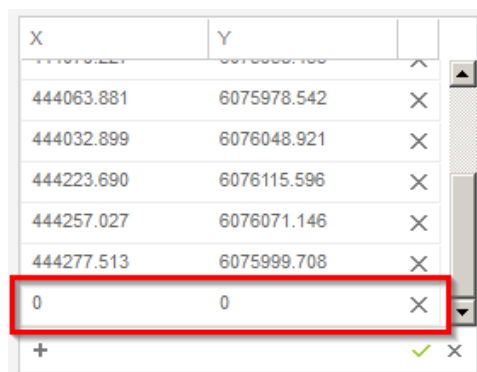


Iliustracija 131. Pakeitimų išsaugojimas

Atlikti pakeitimai išsaugomi, viršūnių redagavimas išjungiamas.


Plotą taip pat galima redaguoti keičiant jo koordinates per koordinačių sąrašą. Naujų koordinačių įvedimui tvarkymo įrankiai:

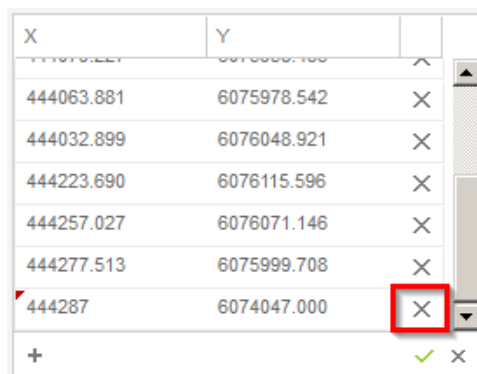
 **Pridėti naują koordinatę** mygtukas sukuria naują koordinatės laukelį, kuriame įvadame norimų koordinačių XY [Iliustracija 132].



X	Y	
444063.881	6075978.542	X
444032.899	6076048.921	X
444223.690	6076115.596	X
444257.027	6076071.146	X
444277.513	6075999.708	X
0	0	X
+		✓ X


Iliustracija 132. Naujos koordinatės pridėjimas


 **Pašalinti koordinates** mygtukas leidžia pašalinti pasirinktą koordinatę sąraše [Iliustracija 133].



X	Y	
444063.881	6075978.542	X
444032.899	6076048.921	X
444223.690	6076115.596	X
444257.027	6076071.146	X
444277.513	6075999.708	X
444287	6074047.000	X
+		✓ X

Iliustracija 133. Koordinatės pašalinimas

 **Atnaujinti pakeitimus** mygtukas leidžia išsaugoti vartotojo naujai įvestas koordinates. Mygtukas tampa aktyvus, tik sukūrus naujos koordinatės laukelį. Tik paspaudus šį mygtuką, žemėlapyje vaizduojamas plotas atnaujinamas pagal pakeistą koordinačių sąrašą.

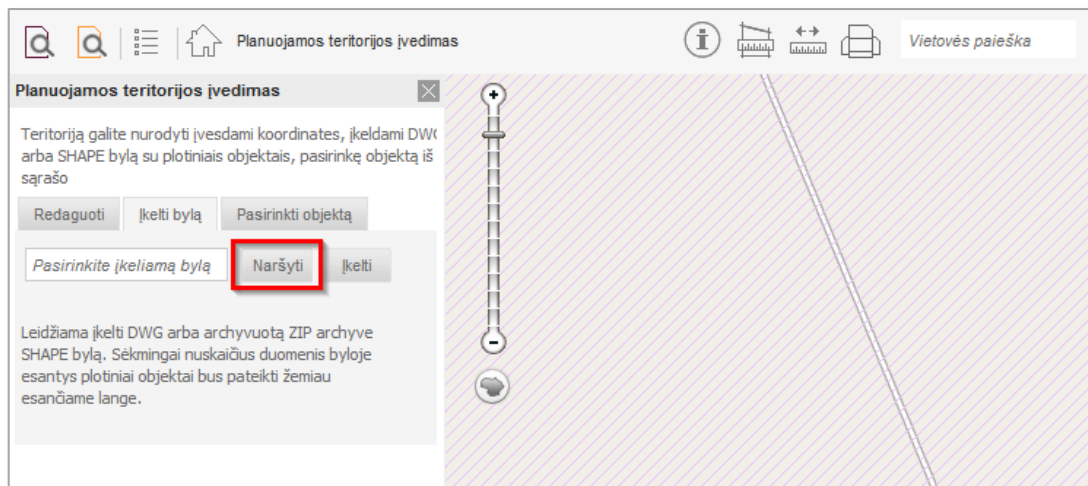
 **Atšaukti pakeitimus** mygtukas leidžia atšaukti vartotojo įvestas koordinates. Mygtukas tampa aktyvus, tik sukūrus naujos koordinatės laukelį.

Atlikus geometrijos pakeitimus, rekomenduojama paspausti mygtuką **Sutvarkyti geometrijas**.



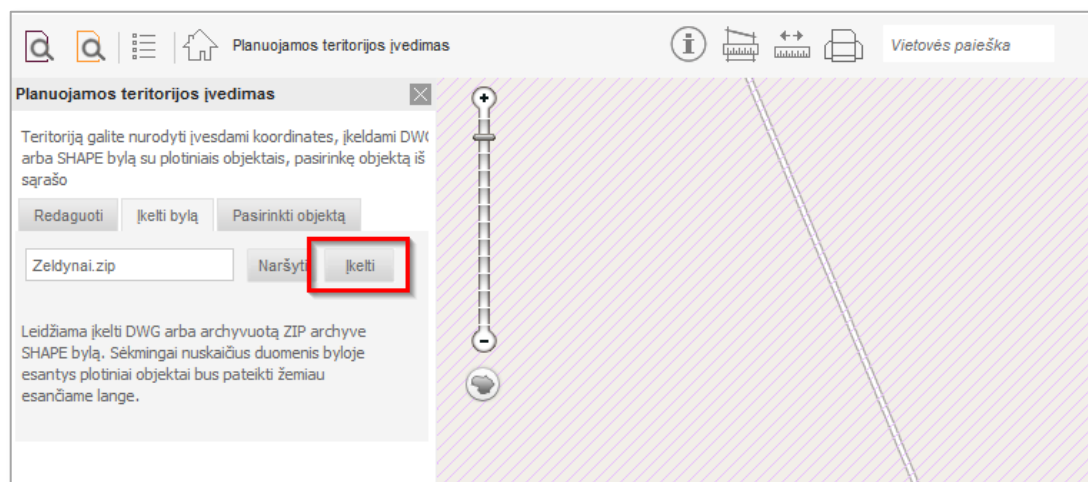
### 10.3.2 Įkelti bylą

Geometrija gali būti įkeliami per failą. Aplikacijoje leidžiama įkelti DWG arba archyvuotą ZIP archyve SHAPE bylą. Norėdami įkelti bylą, paspaudžiame mygtuką **Naršyti** [Iliustracija 134].



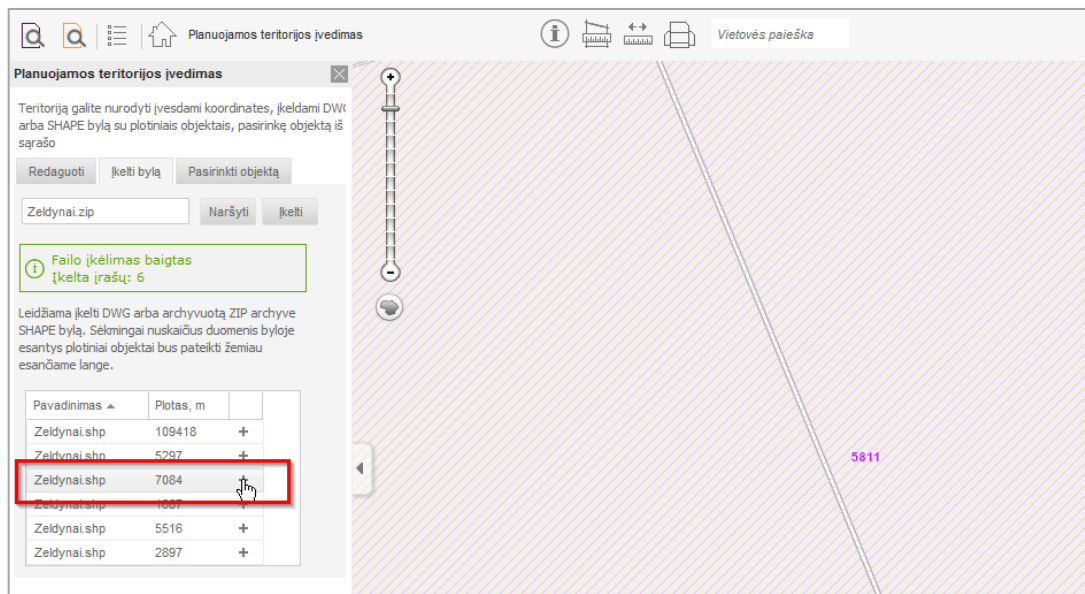
Iliustracija 134. Bylos naršymas

Atsivėrusiame lange pasirenkame norimą bylą. Pasirinktos bylos pavadinimas įrašomas laukelyje. Byla įkeliami paspaudus mygtuką **Įkelti** [Iliustracija 135].



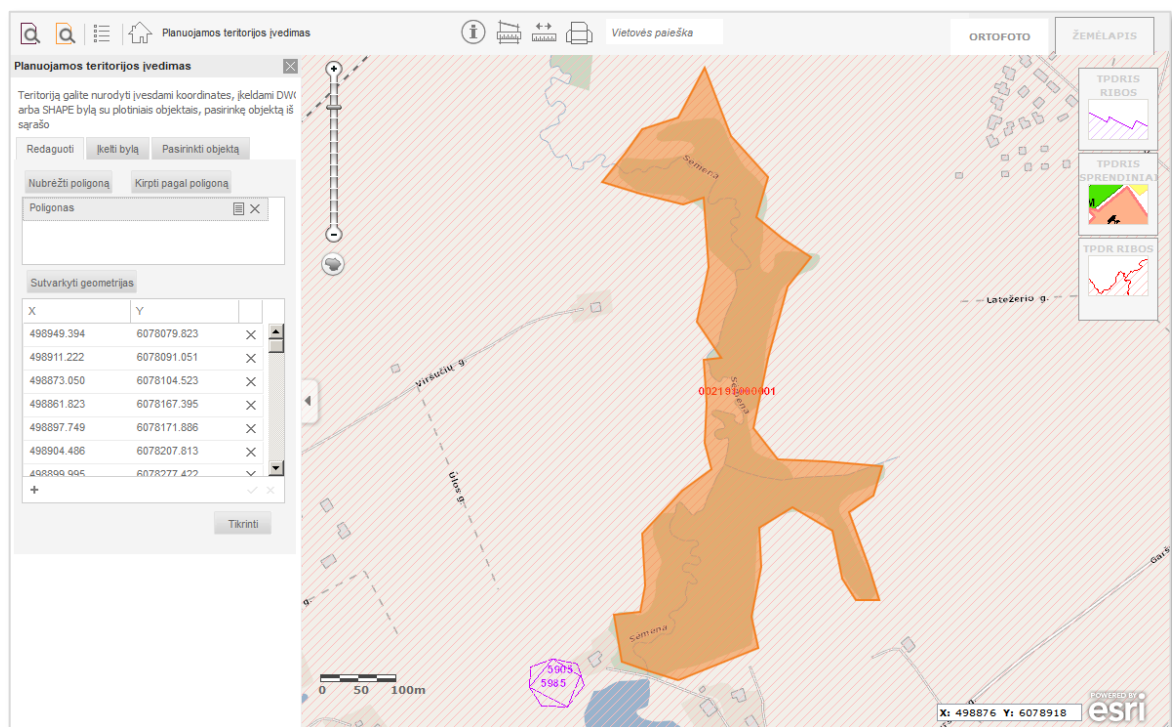
Iliustracija 135. Bylos įkėlimas

Įkeltų duomenų sąrašas parodomas lango apačioje. Duomenys įkeliami su mygtuku **+** **Pridėti** [Iliustracija 136].



Iliustracija 136. Bylos įkėlimas

Plotas įkeliamas į žemėlapi ir priartinamas ekrane. Planuojamos teritorijos įvedimo lange rodomas ploto koordinatų sąrašas bei redagavimo įrankiai [Iliustracija 137].

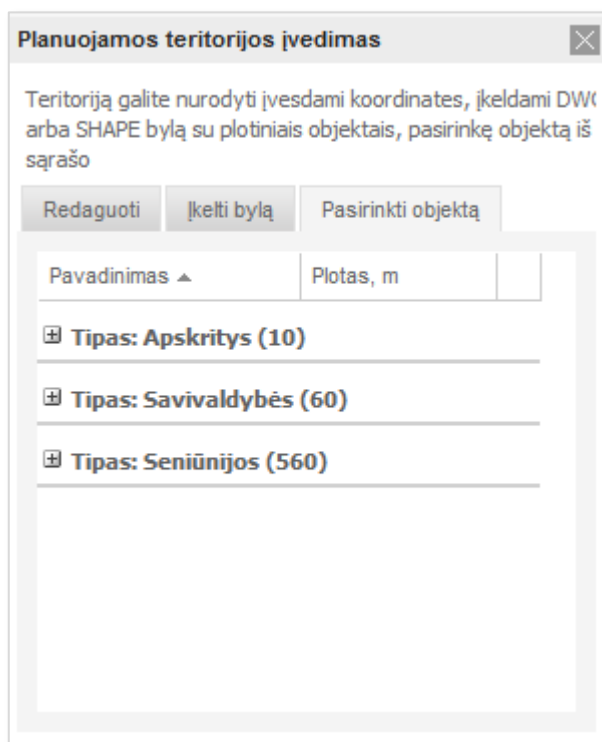


Iliustracija 137. Teritorijos pažymėjimas įkeliant bylą

### 10.3.3 Pasirinkti objektą

Objektą pasirenkame iš administracinių vienetų sąrašo. Sąrašas išskleidžiamas su mygtuku arba spragtelėjus pavadinimą [Iliustracija 138]. Geometrija įkeliamą paspaudus mygtuką [Iliustracija 139].





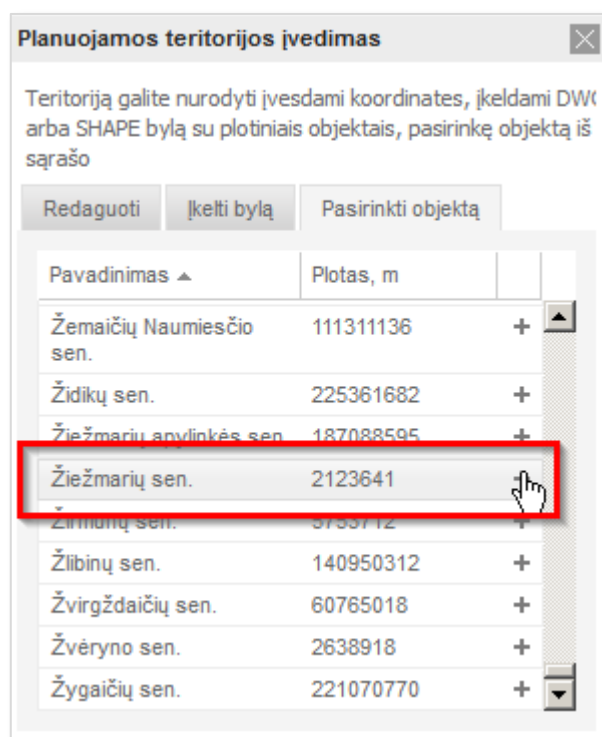
**Planuojamos teritorijos įvedimas**

Teritoriją galite nurodyti įvesdami koordinates, įkeldami DWG arba SHAPE bylą su plotiniais objektais, pasirinkę objektą iš sąrašo

Redaguoti Įkelti bylą Pasirinkti objektą

Pavadinimas ▲	Plotas, m	
+ Tipas: Apskritis (10)		
+ Tipas: Savivaldybės (60)		
+ Tipas: Seniūnijos (560)		

Iliustracija 138. Objekto pasirinkimo sąrašas



**Planuojamos teritorijos įvedimas**

Teritoriją galite nurodyti įvesdami koordinates, įkeldami DWG arba SHAPE bylą su plotiniais objektais, pasirinkę objektą iš sąrašo

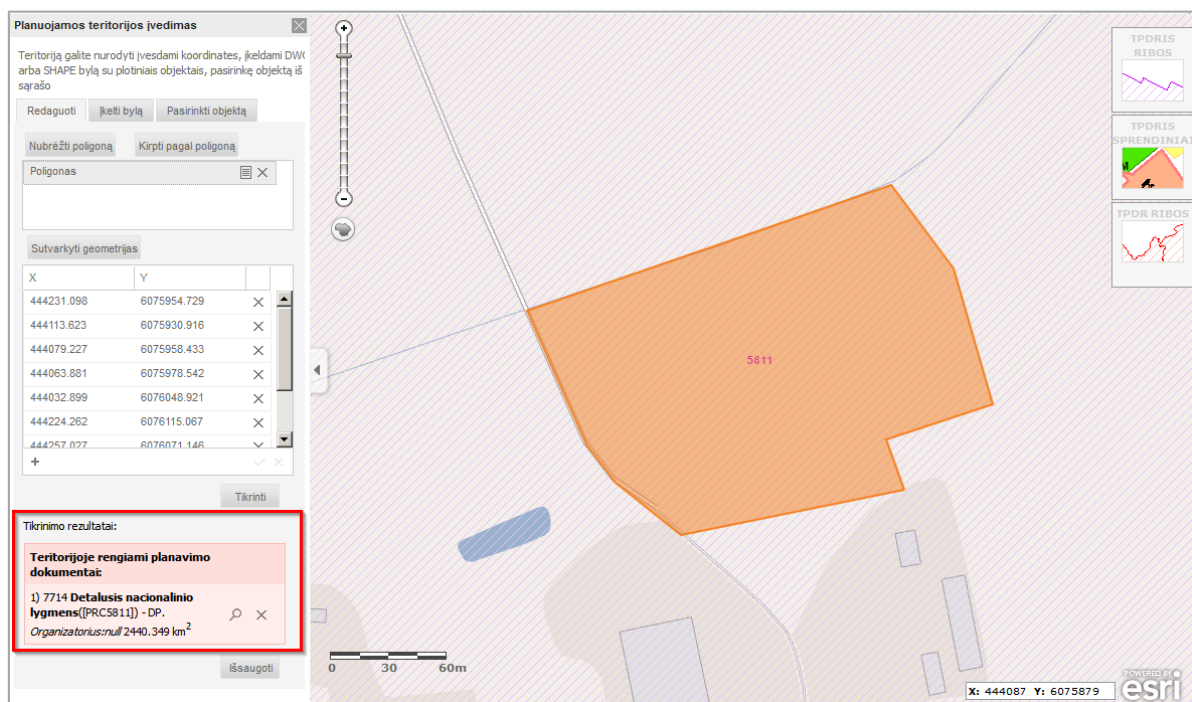
Redaguoti Įkelti bylą Pasirinkti objektą

Pavadinimas ▲	Plotas, m	
Žemaičių Naumiesčio sen.	111311136	+
Židikų sen.	225361682	+
Žiežmarių apylinkės sen.	187088595	+
<b>Žiežmarių sen.</b>	<b>2123641</b>	<b>+</b>
Žirnių sen.	3733712	+
Žilibinų sen.	140950312	+
Žvirgždaičių sen.	60765018	+
Žvėryno sen.	2638918	+
Žygaičių sen.	221070770	+

Iliustracija 139. Objekto geometrijos įkėlimas



### 10.3.4 Planuojamos teritorijos tikrinimas ir išsaugojimas

Geometrijos tikrinimas atliekamas paspaudus mygtuką **Tikrinti**. Tikrinimo rezultatai pateikiami raudoname fone [Iliustracija 140].



Iliustracija 140. Geometrijų tikrinimo rezultatai

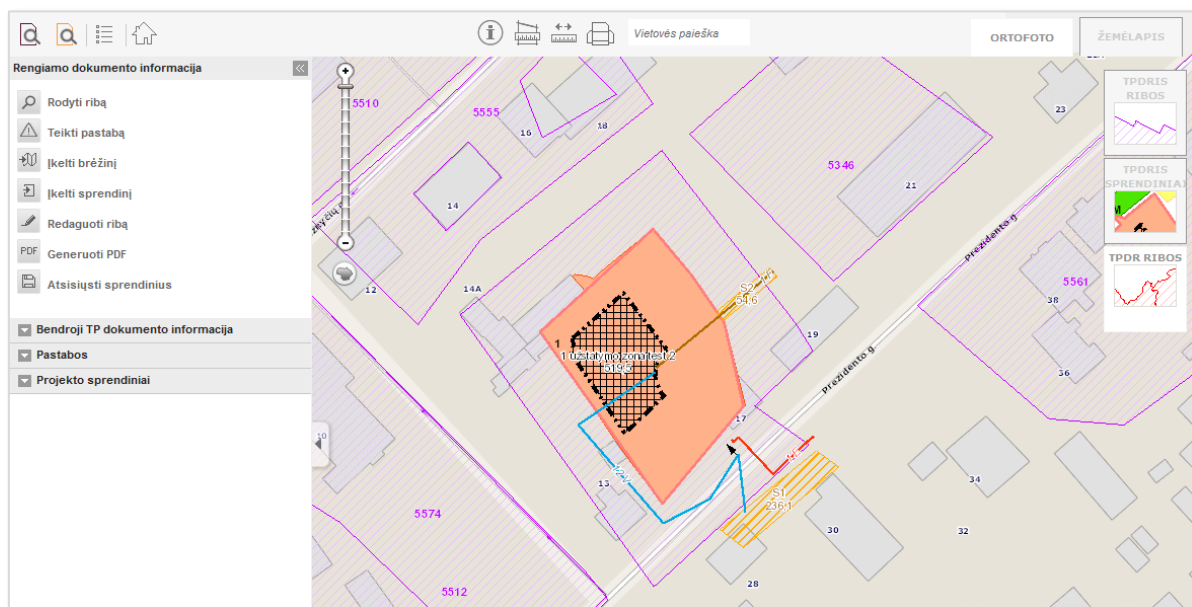
Tikrinimo ataskaitoje naudojami įrankiai:

-  - leidžia priartinti persidengiančią teritoriją
-  - leidžia iškirpti persidengiančią teritoriją.

Geometrija išsaugoma paspaudus mygtuką **Išsaugoti**.

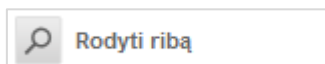
## 10.4 Rengiamo TP dokumento duomenų peržiūra ir tvarkymas

Rengiamo TP dokumento peržiūros metu, žemėlapyje yra priartinama rengiamo TP dokumento riba, slankiajame meniu žemėlapio kairėje yra rodomi duomenų tvarkymo įrankiai [Iliustracija 141].



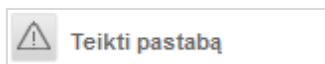
Iliustracija 141. Rengiamo TP dokumento peržiūra

Rengiamo TP dokumento duomenų tvarkymui skirti įrankiai:



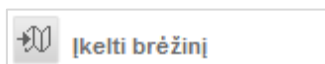
**Rodyti ribą**

išryškina rengiamo TP dokumento planuojamos teritorijos ribą.



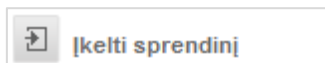
**Teikti pastabą**

leidžia žemėlapyje pateikti pastabą pasirinktam TP dokumentui.



**Įkelti brėžinį**

leidžia įkelti rastrinius TP dokumento sprendinius.



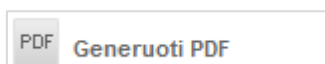
**Įkelti sprendinį**

leidžia įkelti vektorinius TP dokumento sprendinius .shp ir .dwg formatu.



**Redaguoti ribą**

leidžia pakeisti rengiamo TP dokumento planuojamos teritorijos ribą.



**Generuoti PDF**

leidžia sugeneruoti PDF su TP dokumento sprendinių išsklotine.

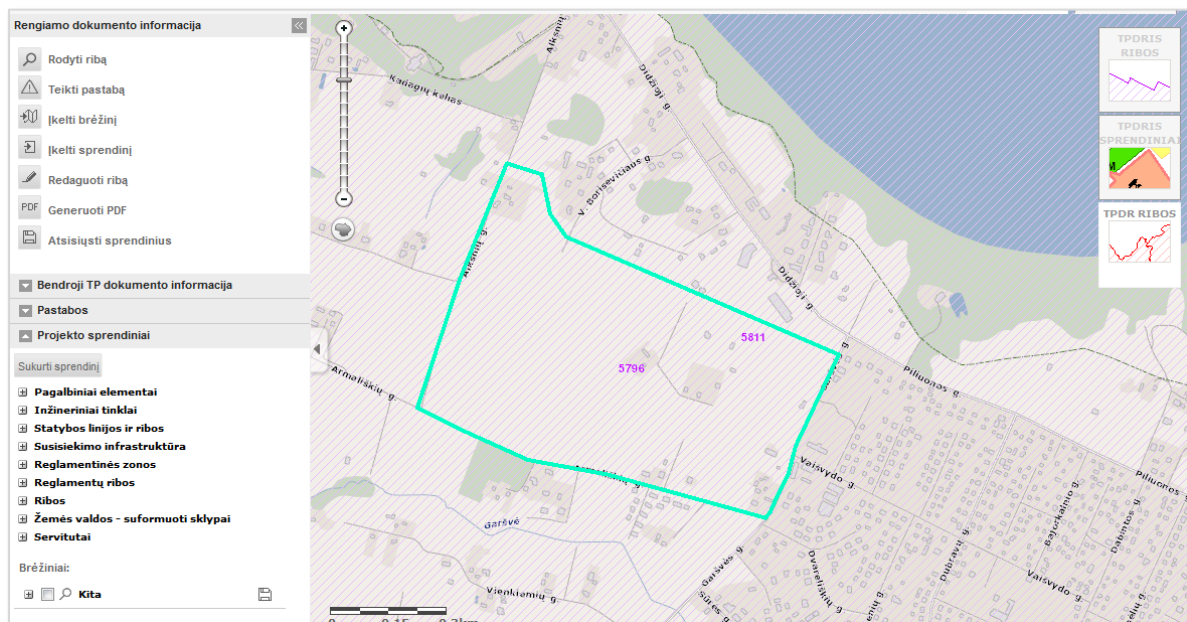


**Atsisiųsti sprendinius**

leidžia atsisiųsti TP dokumento sprendinius .shp arba .gml formatu.

### 10.4.1 Rodyti ribą

Paspaudus mygtuką **Rodyti ribą**, žemėlapyje išryškinama rengiamo TP dokumento riba [Iliustracija 142].



Iliustracija 142. TP dokumento riba

### 10.4.2 Teikti pastabą

Paspaudus mygtuką atveriamas pastabos teikimo langas, kuriame įvedame pastabos antraštę, tekstą. Šie laukai yra privalomi, todėl jų neįvedus pastabos išsaugoti neleidžiama.

Teikiant pastabą, taip pat galime pažymėti geometriją žemėlapyje [Iliustracija 143]: **Pažymėti tašką**, **Brėžti liniją**, **Brėžti plotą**.

**Pastabos teikimas**

Nr. 5796 Detalusis vietovės lygmens

Pastabos teikėjas:

Reikalingas patikrinimas

Persidengimas su kitu sklypu (kadastro nr. 1111111)

Pažymėti tašką Brėžti liniją Brėžti plotą

Pridėti dokumentą

Siųsti

Iliustracija 143. Žemėlapio žymėjimo galimybės

Paspaudus norimo įrankio mygtuką, įjungiamas braižymo įrankis, tuomet galime pažymėti pastabos vietą žemėlapyje. Geometrinių objektų laukeliai gali būti redaguojami sąraše [Iliustracija 144].

Rengiamo dokumento informacija

Pastabos teikimas

Nr. 5796 Detalusis vietovės lygmens

Pastabos teikėjas:

Reikalingas patikrinimas

Persidengimas su kitu sklypu (kadastro nr. 1111111)

Pažymėtos vietos žemėlapyje:

Kadastrinis numeras	1111111	Plotas	4	Linija	6
---------------------	---------	--------	---	--------	---

Pažymėti tašką Brėžti liniją Brėžti plotą

Pridėti dokumentą

Siųsti

Iliustracija 144. Geometrinių objektų laukelių redagavimas

Pastaboms prisegame dokumentą, paspaudus mygtuką **Pridėti dokumentą** [Iliustracija 145].

**Pastabos teikimas**

Nr. 5796 Detalusis vietovės lygmens

Pastabos teikėjas:  
-

Reikalingas patikrinimas

Persidengimas su kitu sklypu (kadastro nr. 1111111)

Pažymėtos vietos žemėlapyje:

Kadastro nr. 1111111	🔍 ✕
Kadastro nr. 222222	🔍 ✕
Kadastro nr. 333333	🔍 ✕
Plotas 4	🔍 ✕
Plotas 5	🔍 ✕
Linija 6	🔍 ✕

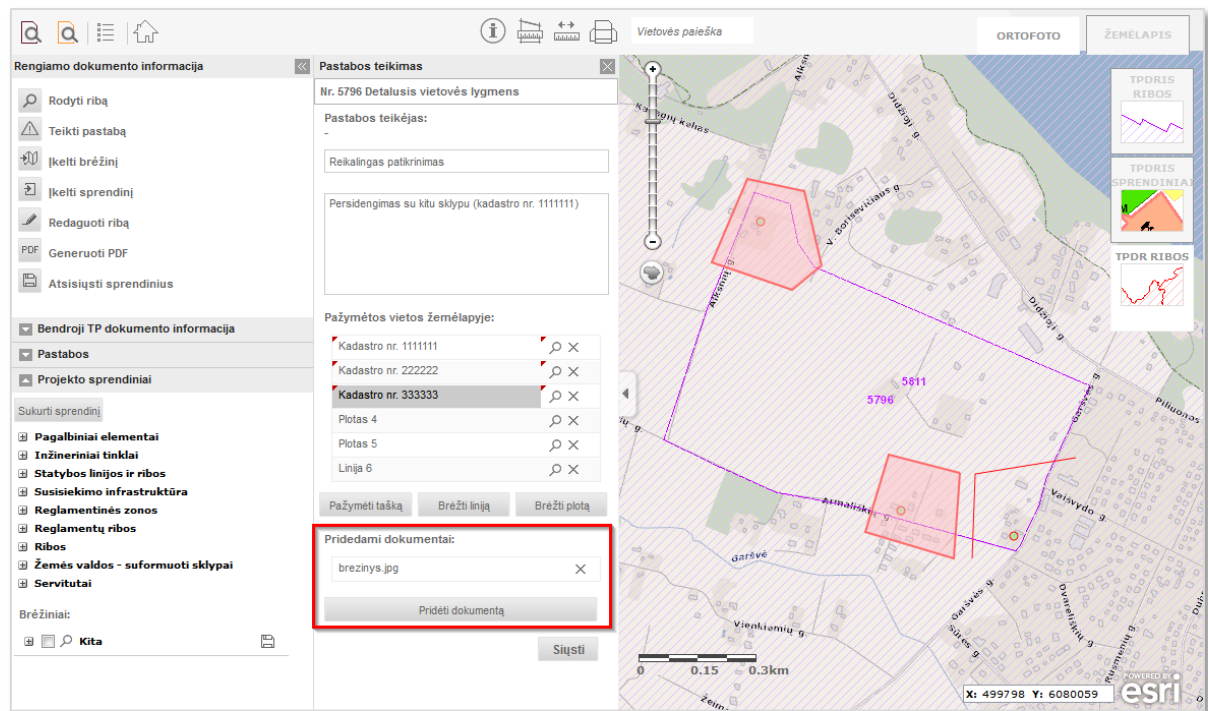
Pažymėti tašką Brėžti liniją Brėžti plotą

Pridėti dokumentą

Siųsti

**Iliustracija 145. Pastabos dokumento pridėjimas**

Atveriamas langas, kuriame nurodome norimą dokumentą. Nurodytas dokumentas parodomas pastabos teikimo lange [Iliustracija 146].

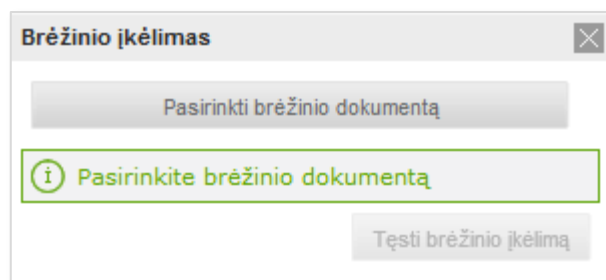


### Iliustracija 146. Dokumento nurodymas

Pastaba išsiunčiama paspaudus mygtuką **Siųsti**. Apie sėkmingai išsaugotą pastabą informuojama pranešimu.

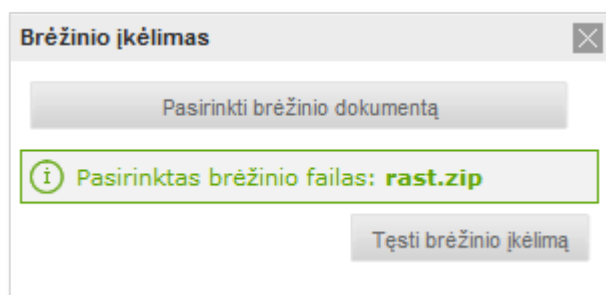
### 10.4.3 İkelti brëžinj

Paspaudus mygtuką atveriamas langas brėžinio įkėlimui [Iliustracija 147].



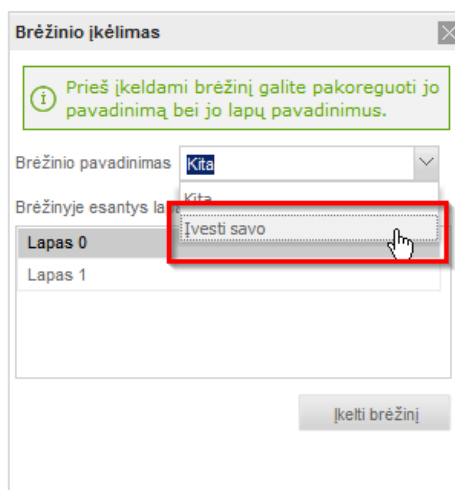
### Iliustracija 147. Brėžinio įkėlimas

Norėdami įkelti brėžinį, paspaudžiame mygtuką **Pasirinkti brėžinio dokumentą** ir atvertame lange nurodome norimą dokumentą. Pasirinkto brėžinio failo pavadinimas parodomas informaciniame pranešime [Iliustracija 148].



Iliustracija 148. Įkelto brėžinio informacinis pranešimas

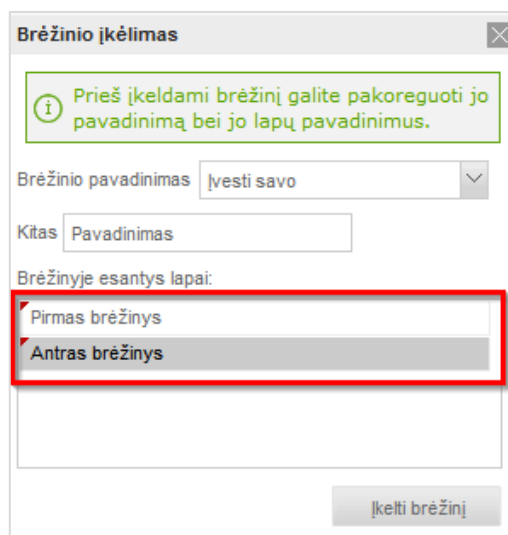
Paspaudžiame mygtuką **Tęsti brėžinio įkėlimą**. Kol atliekamas brėžinio įkėlimas gali tekti šiek tiek palaukti. Atveriamas langas, kuriame pasirenkame siūlomus brėžinio ir jo lapų pavadinimus. Pagal nutylėjimą aplikacijoje siūlomas brėžinio pavadinimas *Kita*. Norėdami įvesti savo pavadinimą, pasirenkame įrašą *Įvesti savo* ir naujai atvertame lauke įrašome norimą pavadinimą [Iliustracija 149].



Iliustracija 149. Brėžinio pavadinimas

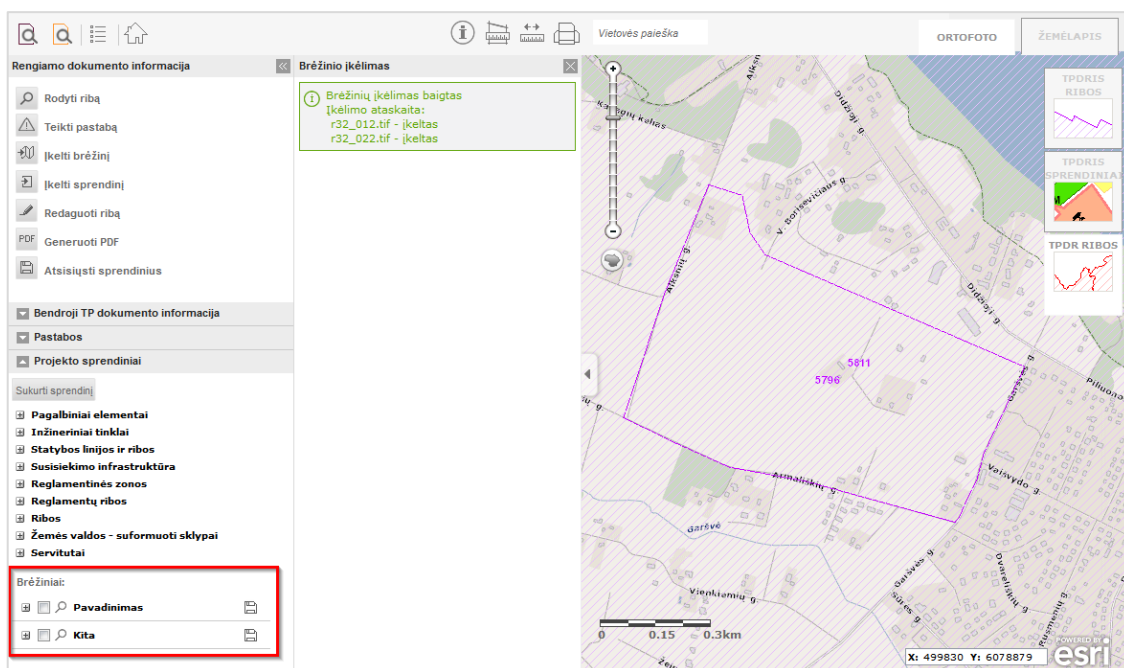
Brėžinio lapų pavadinimai tiesiog įrašomi laukeliuose [Iliustracija 150].





Iliustracija 150. Brėžinio lapų pavadinimai

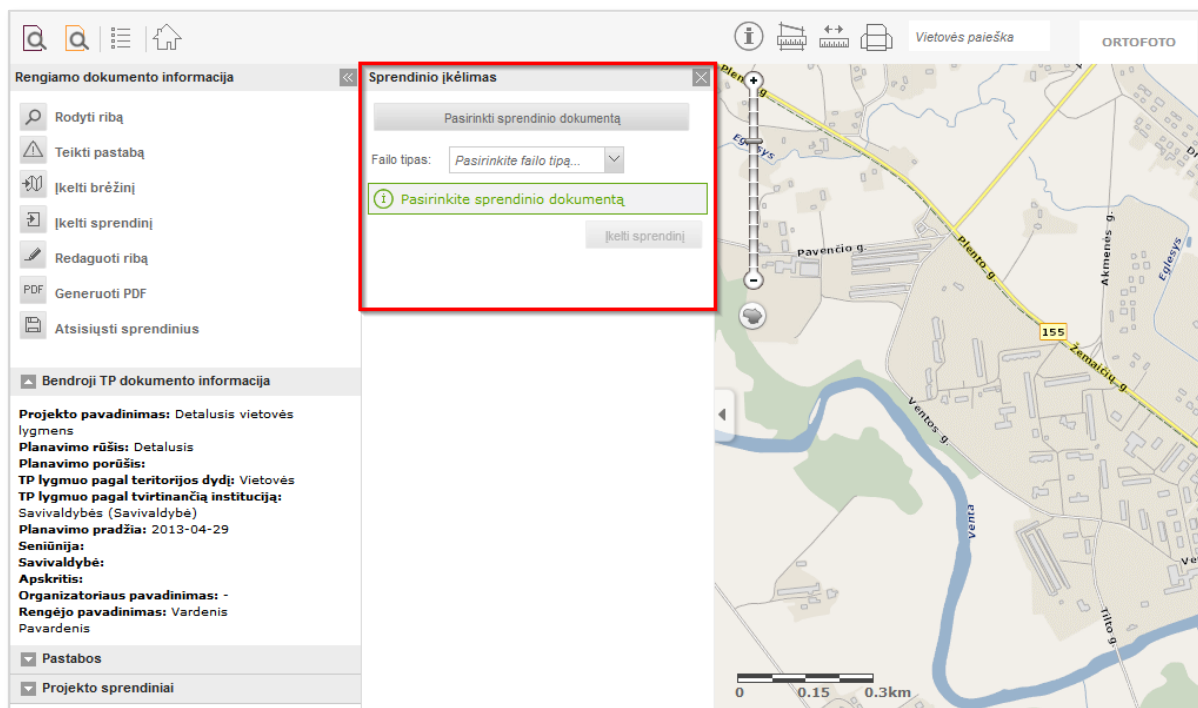
Brėžinio įkėlimas pradedamas paspaudus mygtuką **Įkelti brėžinį**. Apie sėkmingą brėžinio įkėlimą informuojama pranešimu. Įkelti rengiamo TP dokumento brėžiniai yra rodomi srityje **Projekto sprendiniai** [Iliustracija 151].



Iliustracija 151. TP dokumento brėžiniai

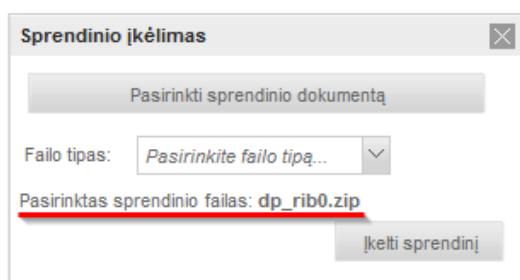
## 10.4.4 Įkelti sprendinį

Paspaudus mygtuką atveriamas langas sprendinio įkėlimui [Iliustracija 152].



Iliustracija 152. Sprendimo įkėlimas

Norėdami įkelti sprendinį, paspaudžiame mygtuką **Pasirinkti sprendinio dokumentą** ir atvertame lange nurodome norimą dokumentą. Lange parodomas pasirinkto dokumento pavadinimas [Iliustracija 153].



Iliustracija 153. Pasirinkto dokumento pavadinimas

**Failo tipas** laukelio meniu nurodome įkeliamo failo formatą: *SHP* ar *DWG/DXF*.

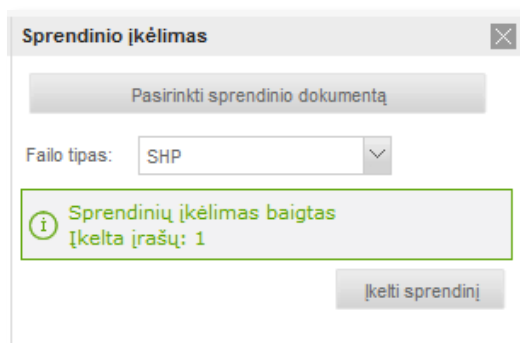
**Svarbu!** Sprendinių failai turėtų būti pavadinti pagal numatytą struktūrą [Lentelė 6]

Lentelė 6. Sprendinių failų pavadinimų struktūra

Sluoksnis	Paaškinimas	Naudojimas
dp_pagalb0	Sklypo posūkių taškai	Reikia sunumeruoti NR
dp_pagalb1	Matmenys	Visur, kur brėžinyje matmenys. Paskutinio prioriteto.
dp_rzona0	Reglamentinė zona	Užspalvinta teritorija
dp_uzona0	Užstatymo zona	Horizontaliai ir vertikalčiai užbrūkšniuota
dp_urib0	Užstatymo ribos	Užstatymo zonos kontūras
dp_serv0	Servitutas	Įstrižai užbrūkšniuota
dp_inz0	Planuojamas vandentiekis	Jeigu yra
dp_inz2	Planuojami elektros tinklai	Jeigu yra
dp_trans_i	Planuojamas įvažiavimas	juoda rodyklė. Toje vietoje nubrėžti liniją
dp_inz3	Planuojami buitinių nuotekų tinklai	Jeigu yra (F)
dp_inz1	Dujotiekis	Jeigu yra (D)
dp_rib0	Sprendinių galiojimo riba	Vidinė riba (greičiausiai sutaps su sprendinių galiojimo riba)

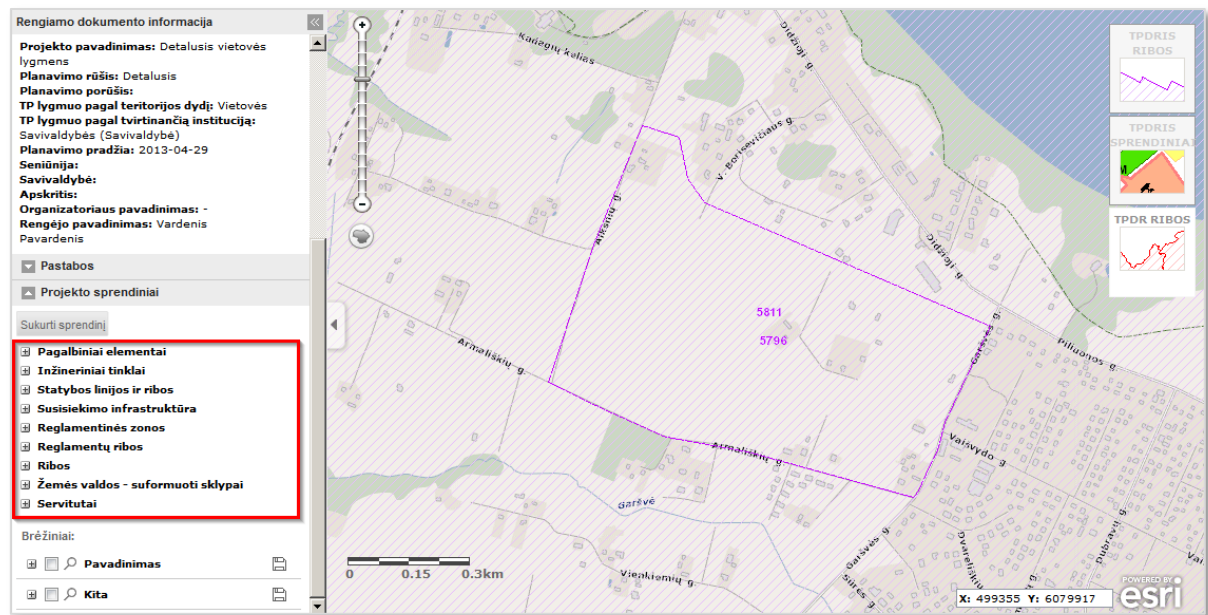
**Be to, SHP formato failai turi būti suarchyvuoti, DWG/DXF formato failų archyvuoti nereikia.**

Sprendinio failas įkeliamas paspaudus mygtuką **Įkelti sprendinį**. Apie sprendinių įkėlimą informuojama specialiu pranešimu [Iliustracija 154].



Iliustracija 154. Sprendinių įkėlimo pranešimas

Įkelti sprendiniai yra rodomi rengiamo TP dokumento srityje **Projekto sprendiniai** [Iliustracija 155].

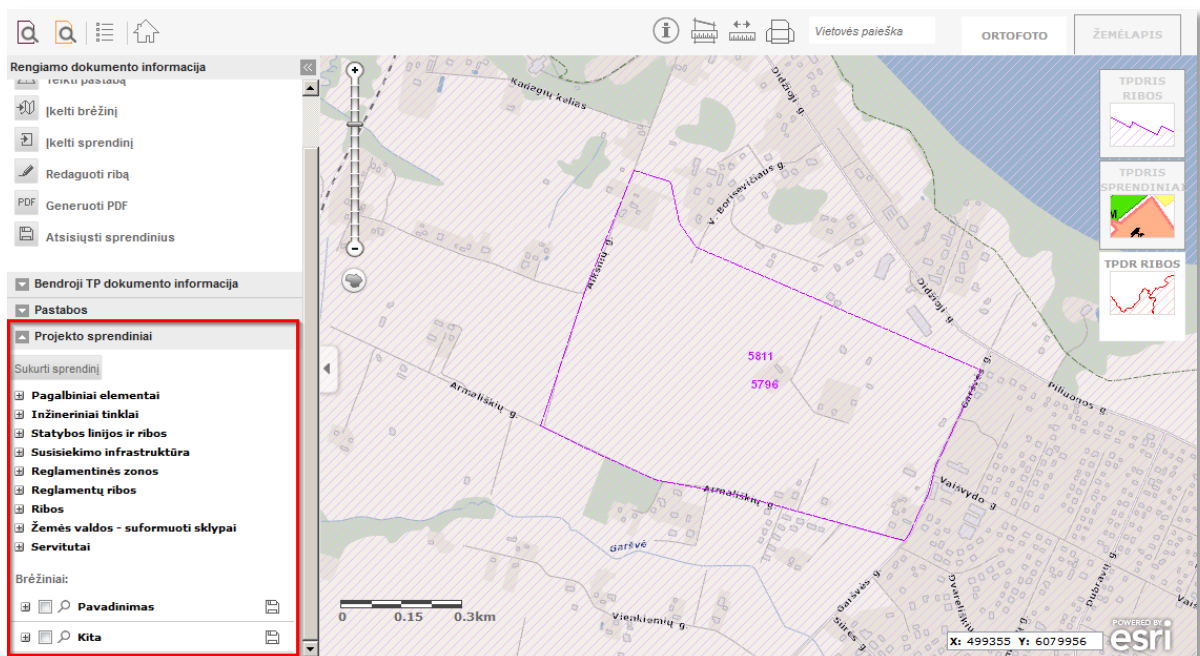


Iliustracija 155. Įkelti sprendiniai

## 10.4.5 Projekto sprendinių peržiūra ir tvarkymas

Sprendiniai yra rodomi rengiamo TP dokumento srityje **Projekto sprendiniai** [Iliustracija 156]. Lange iš pradžių rodomi vektoriniai (plačiau – p.10.4.5.2 Vektorinių sprendinių tvarkymo įrankiai), žemiau - rastriniai sprendiniai (plačiau – p.0

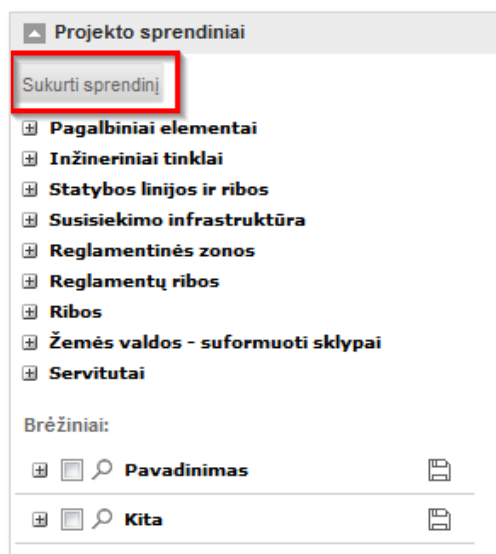
Rastrinių sprendinių tvarkymo įrankiai).



Iliustracija 156. Sprendimų peržiūra

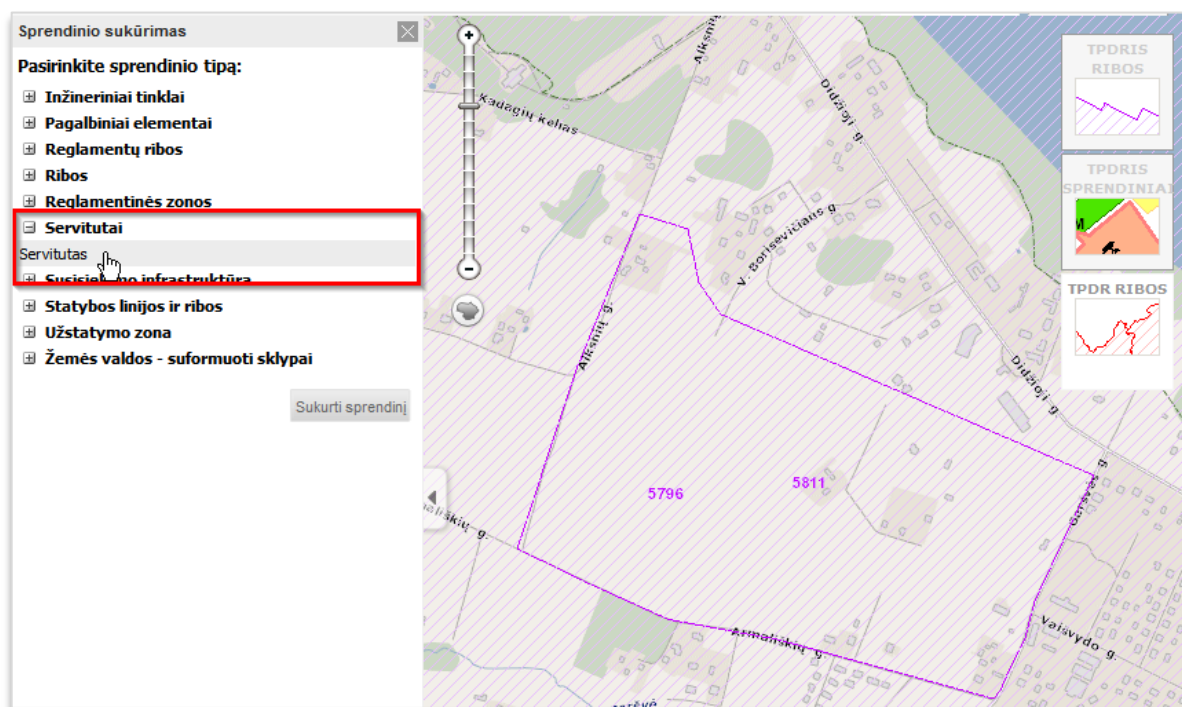
### 10.4.5.1 Sprendinio sukūrimas

Interaktyviam sprendinio sukūrimui yra skirtas mygtukas **Sukurti sprendinį** [Iliustracija 157].



Iliustracija 157. Sprendimo sukūrimas

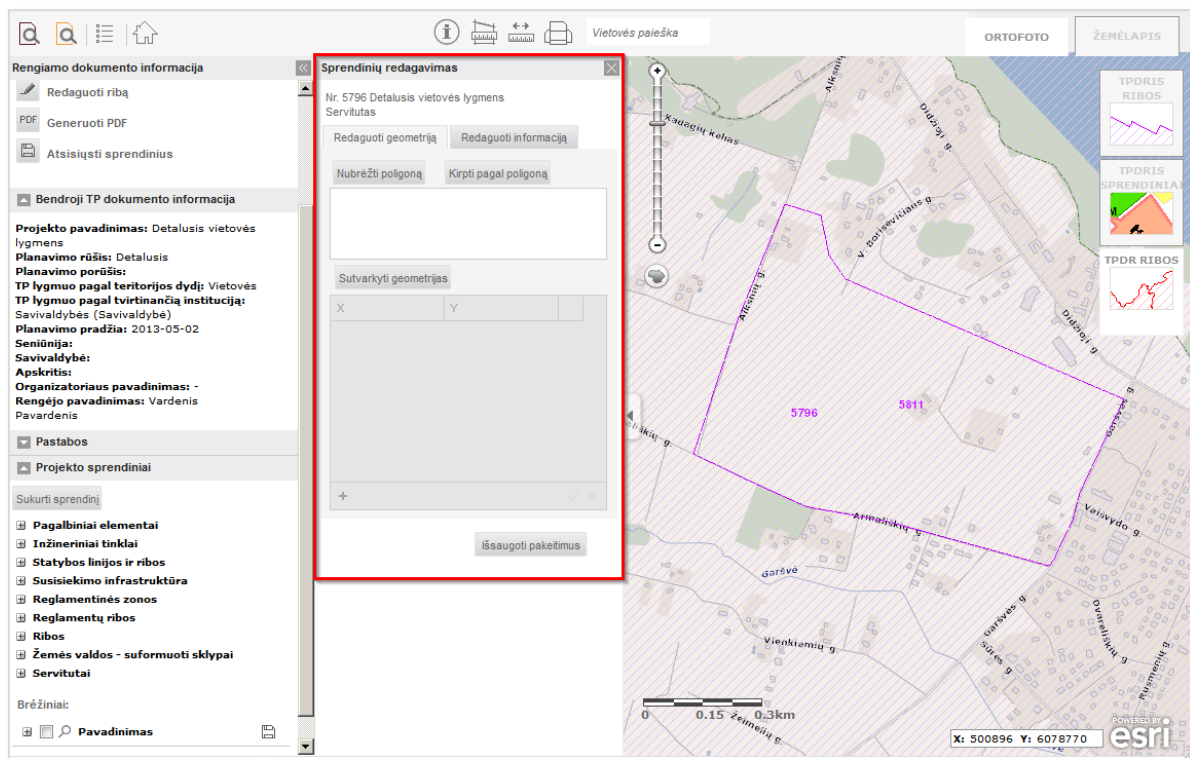
Paspaudus atveriamas langas, kuriame pasirenkame sprendinio tipą. Sprendinių tipai yra grupuojami, todėl išskleidžiame sprendinių grupę ir spragtelime tokį sprendinį, kokį norime sukurti [Iliustracija 158].



Iliustracija 158. Sprendimo tipo pasirinkimas



Pasirinkus sprendinio tipą, paspaudžiame mygtuką **Sukurti sprendinį**. Atveriamas langas sprendinio informacijos įvedimui [Iliustracija 159].

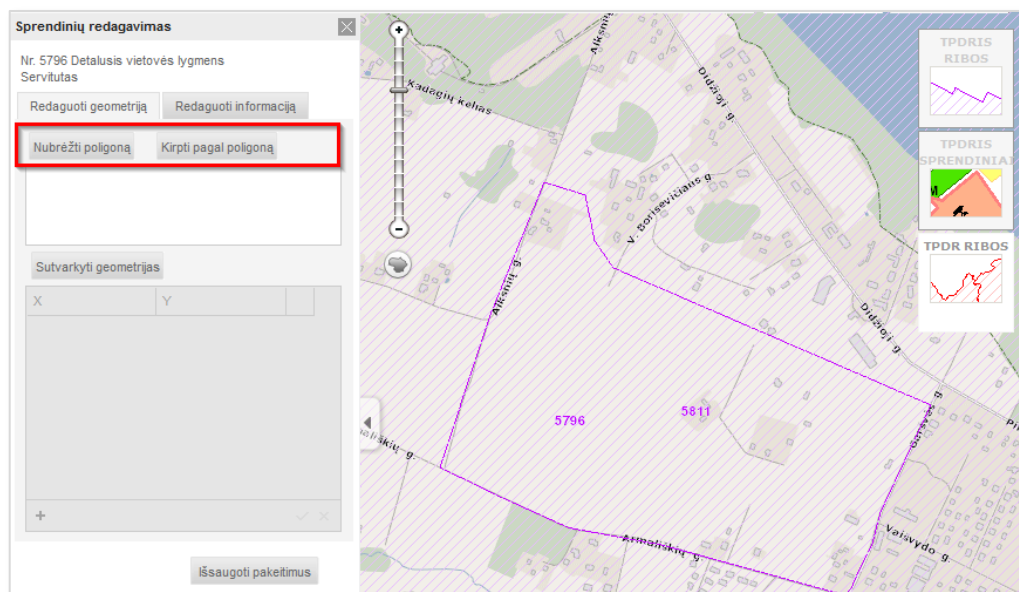


Iliustracija 159. Sprendinio informacijos įvedimo langas

Priklausomai nuo sprendinio tipo (plotiniai, linijiniai, taškiniai), sprendinio braižymo įrankiai skiriasi.

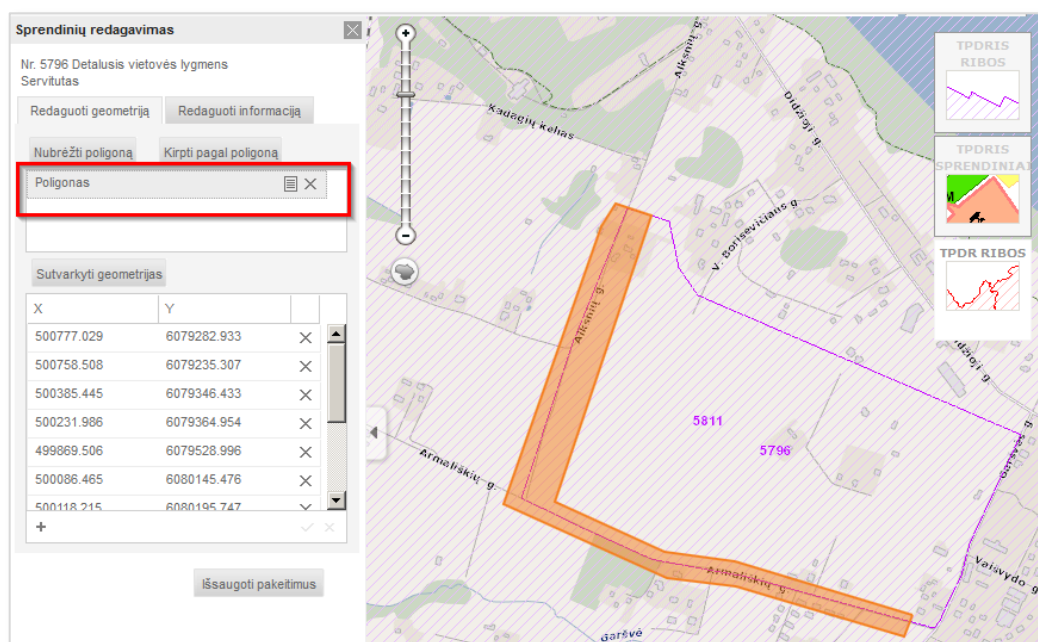
Naujo sprendinio įvedimui yra skirti mygtukai lango viršuje [Iliustracija 160].





**Iliustracija 160. Naujo sprendimo įvedimas**

Paspaudus braižymo įrankį, įvedame sprendinio geometriją skaitmeniniame žemėlapyje. Nubraižytas objektas atsiranda sąraše ir skaitmeniniame žemėlapyje [Iliustracija 161].



**Iliustracija 161. Poligono braižymas**

Sprendinio atributinė informacija gali būti redaguojama pasirinkus kortelę **Redaguoti informaciją**. Spaudžiame ant norimo laukelio ir įvedame reikšmę klaviatūra [Iliustracija 162].

Iliustracija 162. Sprendinių redagavimas

Sprendinys išsaugomas paspaudus mygtuką **Išsaugoti pakeitimus**.

### 10.4.5.2 Vektorinių sprendinių tvarkymo įrankiai

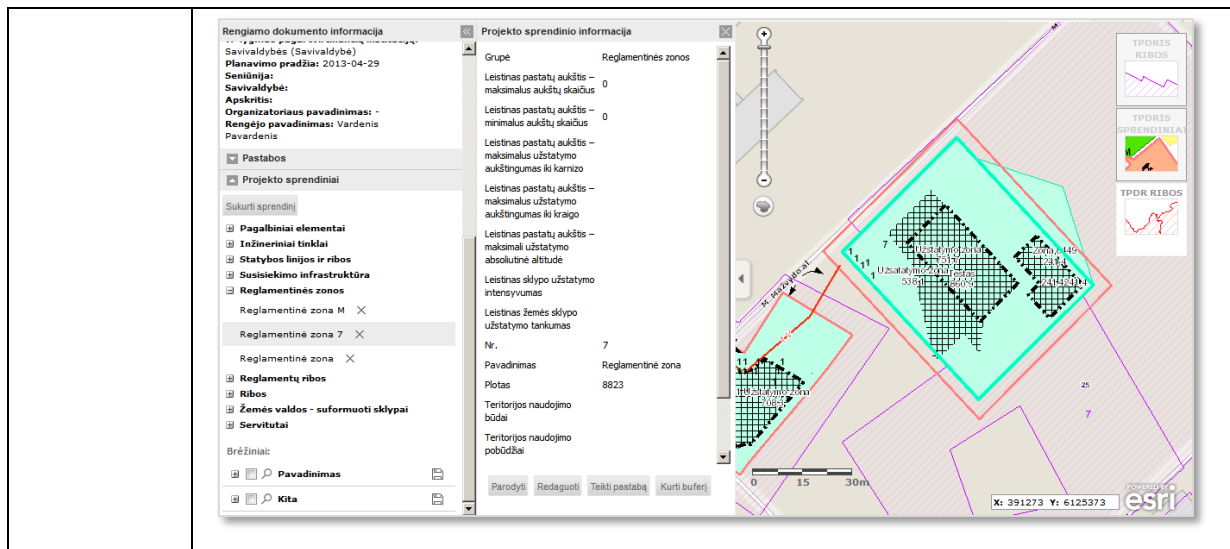
Vektoriniai sprendiniai yra grupuojami pagal sprendinių tipą. Norėdami pamatyti konkretų sprendinį išskleidžiame grupę ir spaudžiame ant norimo sprendinio. Sprendinys priartinamas skaitmeniniame žemėlapyje, jo atributinė informacija parodoma gretimame lange, lango apačioje pateikiami sprendinių tvarkymo įrankiai [Iliustracija 163].

Iliustracija 163. Vektorinių sprendinių tvarkymo įrankiai

Sprendinio informacijos tvarkymo įrankiai [Lentelė 7].

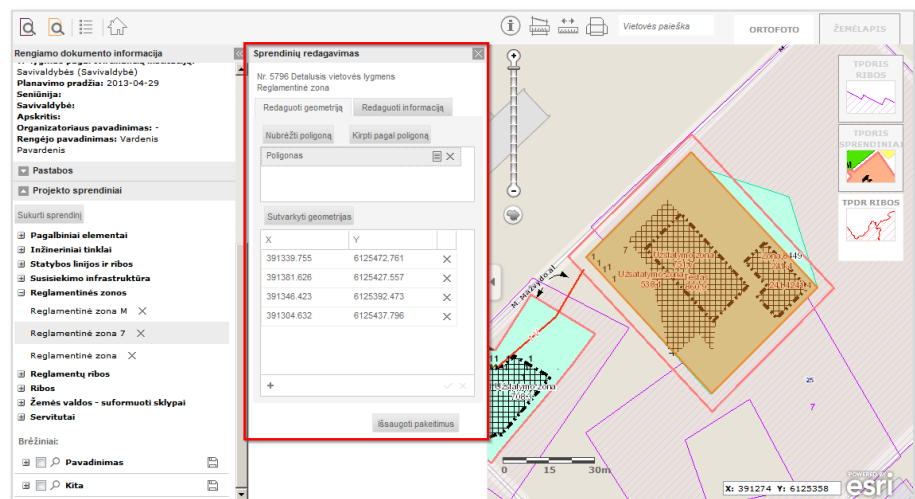
Lentelė 7. Sprendinių tvarkymo įrankiai


	Pažymi sprendinio ribas skaitmeniniame žemėlapyje.
--	--

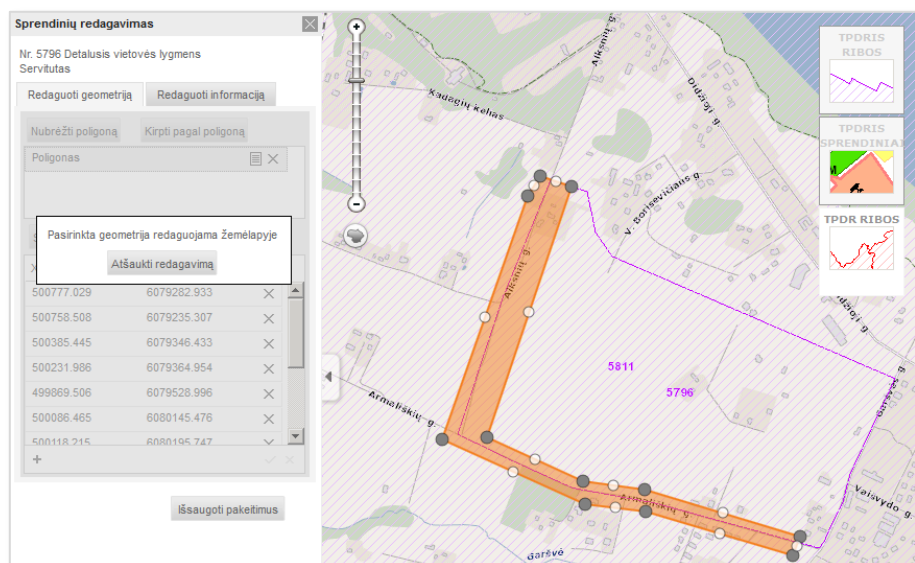


Redaguoti

Atveria sprendinio redagavimo langą, kuriame galime redaguoti sprendinio geometrinę ir atributinę informaciją.

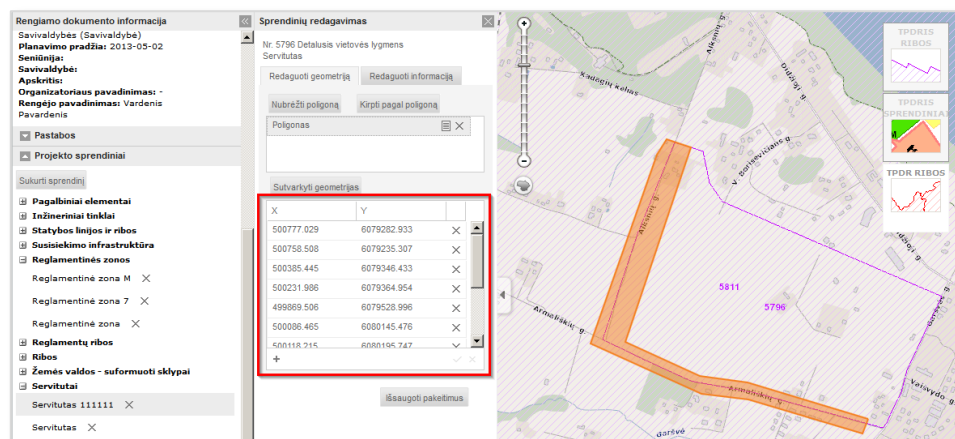


Norėdami interaktyviai redaguoti objektą, spragtelime mygtuką  . Ploto viršūnės tampa redaguojamos.





Norėdami perstumti ploto viršūnes pertempiame tamsius taškus, naujos viršūnės sukuriamos pertempiant šviesius taškus. Atlikus norimus pakeitimus, spaudžiame mygtuką **Išsaugoti redagavimą**. Atlikti pakeitimai išsaugomi, viršūnių redagavimas išjungiamas.


Plotą taip pat galima redaguoti keičiant jo koordinates per koordinačių sąrašą.




Koordinačių sąrašo tvarkymo įrankiai:

 **Pridėti naują koordinatę** mygtukas sukuria naują koordinatės laukelį, kuriame reikia įvesti norimų koordinačių XY.

 **Pašalinti koordinates** mygtukas leidžia pašalinti pasirinktą koordinatę sąrašė.

 **Atnaujinti pakeitimus** mygtukas leidžia išsaugoti vartotojo naujai įvestas koordinates. Mygtukas tampa aktyvus, tik sukūrus naujos koordinatės laukelį. Tik paspaudus šį mygtuką, žemėlapyje vaizduojamas plotas atnaujinamas pagal pakeistą koordinačių sąrašą.

 **Atšaukti pakeitimus** mygtukas leidžia atšaukti vartotojo įvestas koordinates. Mygtukas tampa aktyvus, tik sukūrus naujos koordinatės laukelį.

Atlikus geometrijos pakeitimus, rekomenduojama paspausti mygtuką **Sutvarkyti geometrijas**.

Atributinės informacijos redagavimas atliekamas kortelėje. Norėdami pakeisti arba papildyti sprendinio atributinę informaciją, spragtelime vieną laukelį sąrašė ir įrašome norimą reikšmę klaviatūra.



**Sprendinių redagavimas**

Nr. 5796 Detalusis vietovės lygmens Servitutas

Redaguoti geometriją Redaguoti informaciją

Pavadinimas	Reikšmė
Nr.	✓ 111111
Pavadinimas	✓ Kelio servit.

Išsaugoti pakeitimus

Teikti pastabą

Atveria pastabos teikimo langą. Pažymėtas sprendinys automatiškai užfiksuojamas pastabos teikimo formoje.

**Pastabos teikimas**

Nr. 5796 Detalusis vietovės lygmens Servitutas

Pastabos teikėjas:

Pastabos antraštė

Pastabos tekstas

Susijęs sprendinys:

Reglamentinė zona 7

Pažymėti tašką Brėžti liniją Brėžti plotą

Pridėti dokumentą

Slėgti

Norėdami teikti pastabą sprendiniui, užpildome pastabos antraštę ir tekstą. Pastabai taip pat galime nurodyti geometriją su įrankiais: **Pažymėti tašką**, **Brėžti liniją**, **Brėžti plotą**. Pasirinkęs įrankį, nubrėžiame geometriją skaitmeniniame žemėlapyje.

**Pastabos teikimas**

Nr. 5796 Detalusis vietovės lygmens Servitutas

Pastabos teikėjas:

Pastabos antraštė

Pastabos tekstas

Susijęs sprendinys:

Servitutas 111111

Pažymėtos vietos žemėlapyje:

Plotas 1	✕
Linija 2	✕
Taškas 3	✕
Taškas 4	✕
Taškas 5	✕

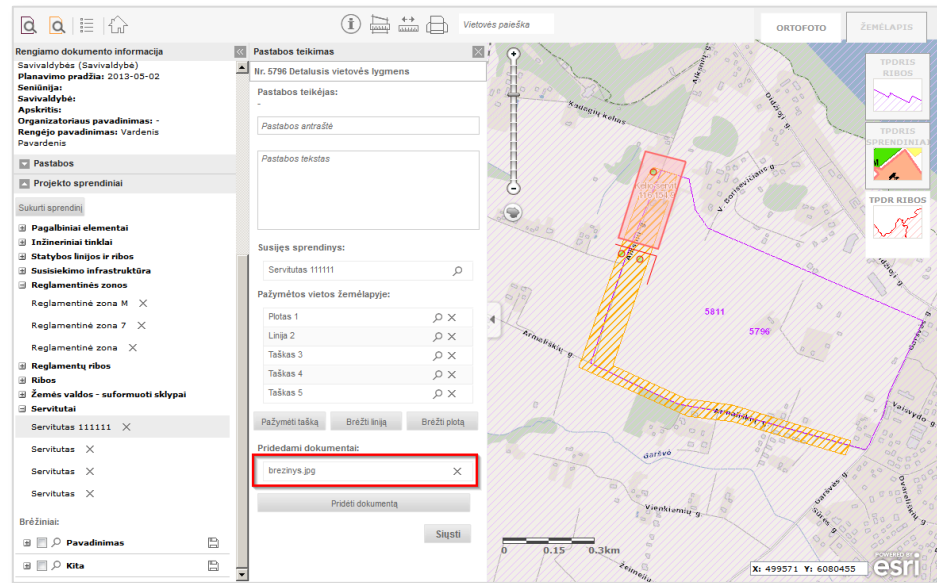
Pažymėti tašką Brėžti liniją Brėžti plotą

Pridėti dokumentą

Slėgti

Teikiant pastabą galime prisegti dokumentą su mygtuku **Pridėti dokumentą**, kurį paspaudus atveriamas naujas langas failo nurodymui.

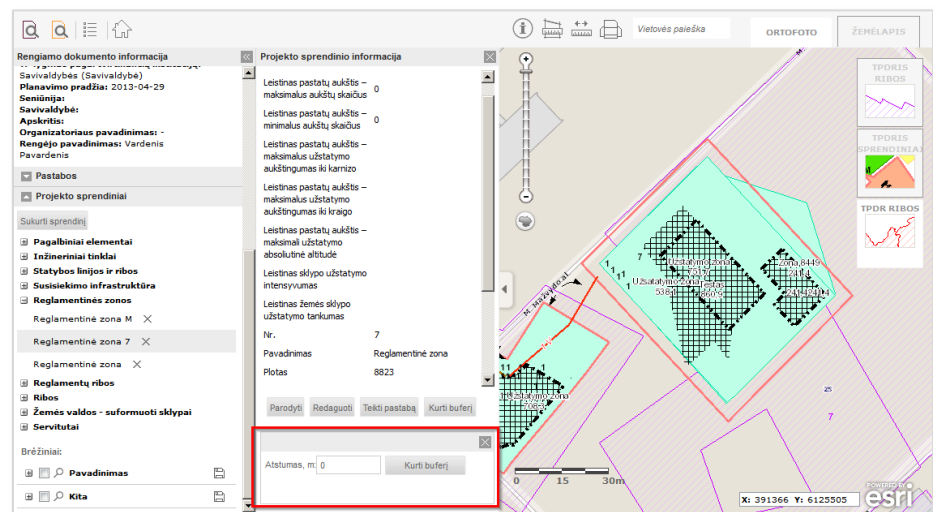
Pridėti failai parodomi pastabos teikimo lange.



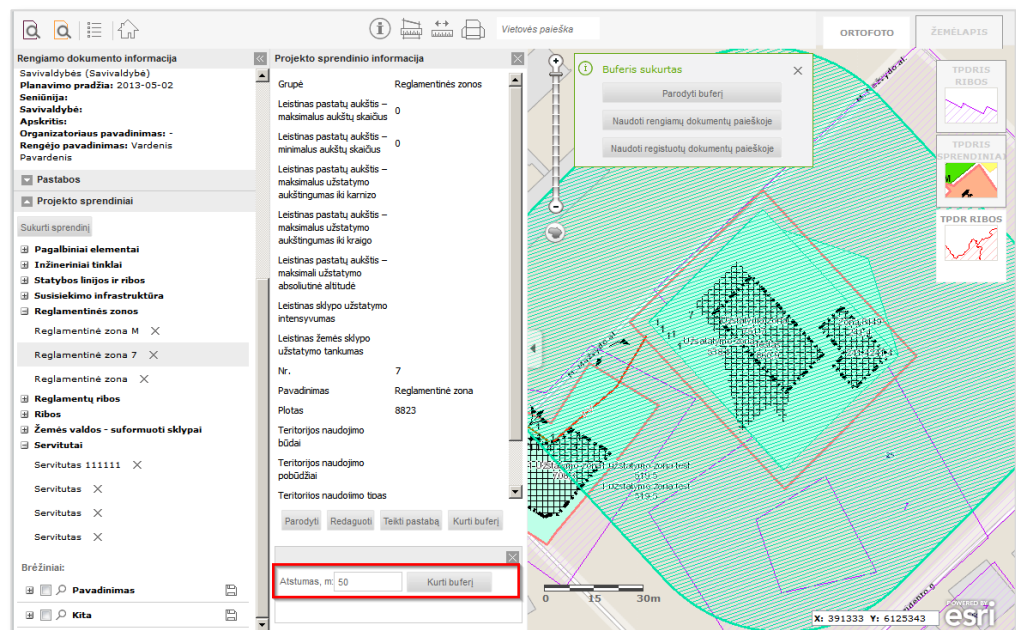
Pastaba išsaugoma paspaudus mygtuką **Siųsti**.

Kurti buferį

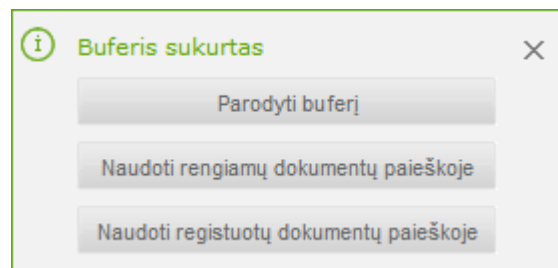
Atveria buferio kūrimui skirtą meniu, kuriame sukuriame buferį pagal nurodytą atstumą.



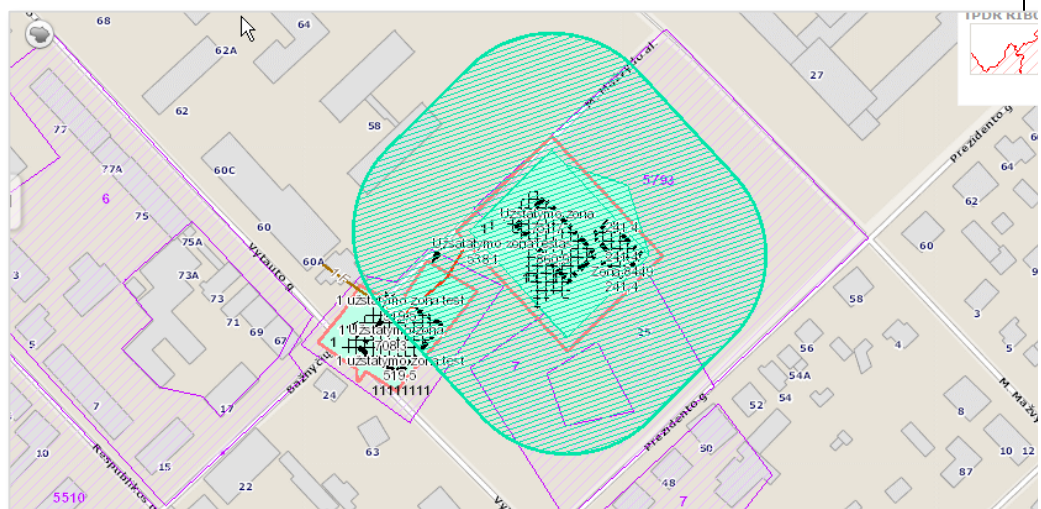
Buferis sukuriamas įvedus norimą atstumą ir paspaudus mygtuką **Kurti buferį**.



Buferio meniu įrankiai:

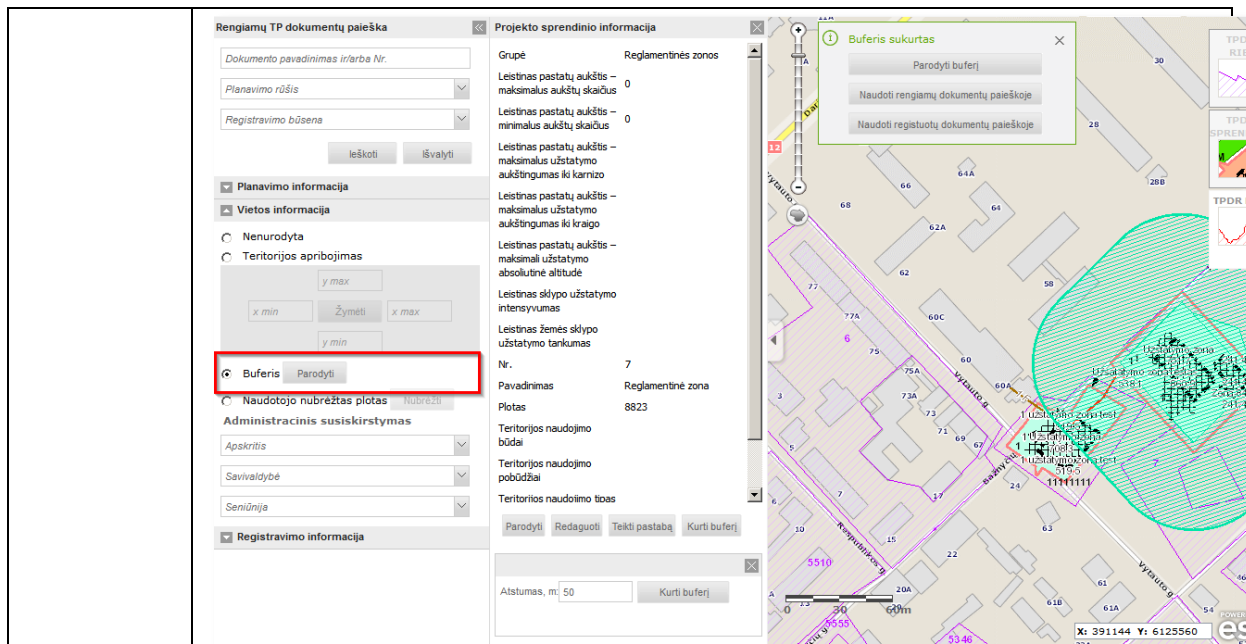


**Parodyti buferį** – priartina/atitolina žemėlapij iki buferio aprėpties.

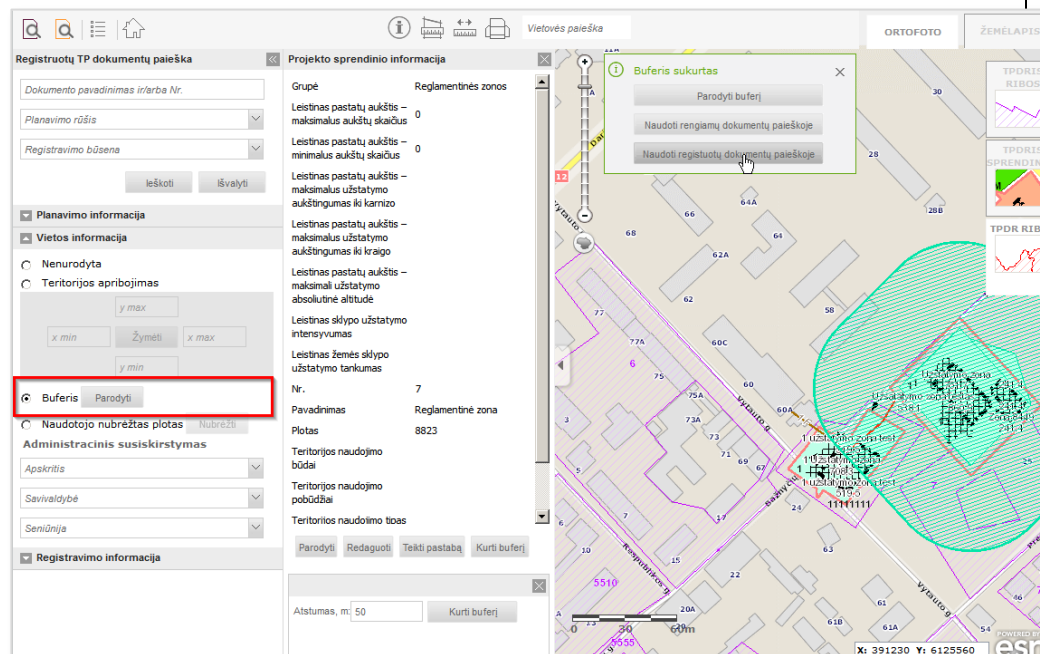


**Naudoti rengiamų dokumentų paieškoje** – leidžia atlikti rengiamų dokumentų paiešką pagal nubraižytą buferį. Paspaudus mygtuką, atveriamas rengiamų TP dokumentų paieškos langas su pažymėta buferio žyme. Paieška atliekama paspaudus mygtuką **Ieškoti**.



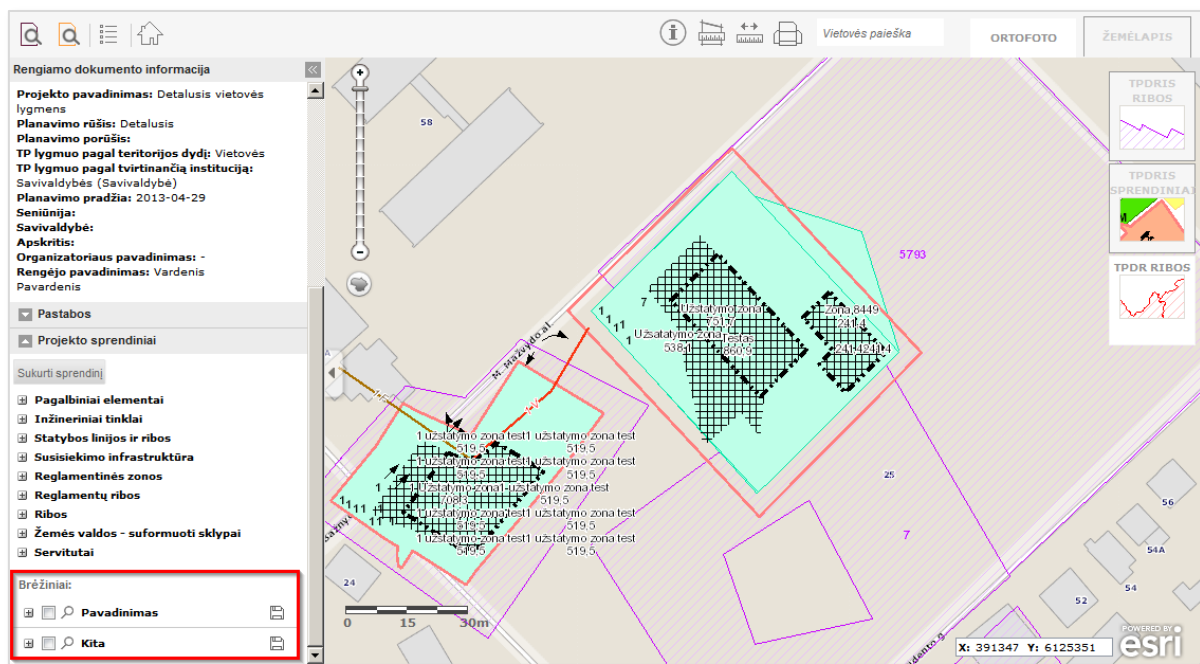


**Naudoti registruotų dokumentų paieškoje** – leidžia atlikti registruotų dokumentų paiešką pagal nubraižytą buferį. Paspaudus mygtuką, atveriamas registruotų TP dokumentų paieškos langas su pažymėta buferio žyme. Paieška atliekama paspaudus mygtuką **Ieškoti**.



### 10.4.5.3 Rastrinių sprendinių tvarkymo įrankiai




























Žemiau vektorinių sprendinių yra rodomi rastriniai sprendiniai arba vartotojo įkelti brėžiniai [Iliustracija 164].

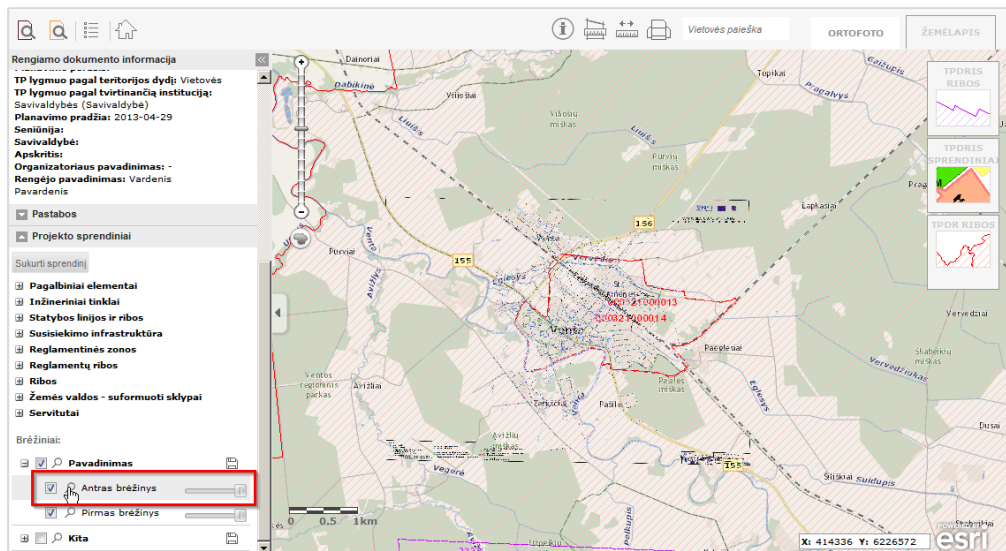


Iliustracija 164. Rastinių sprendinių peržiūra

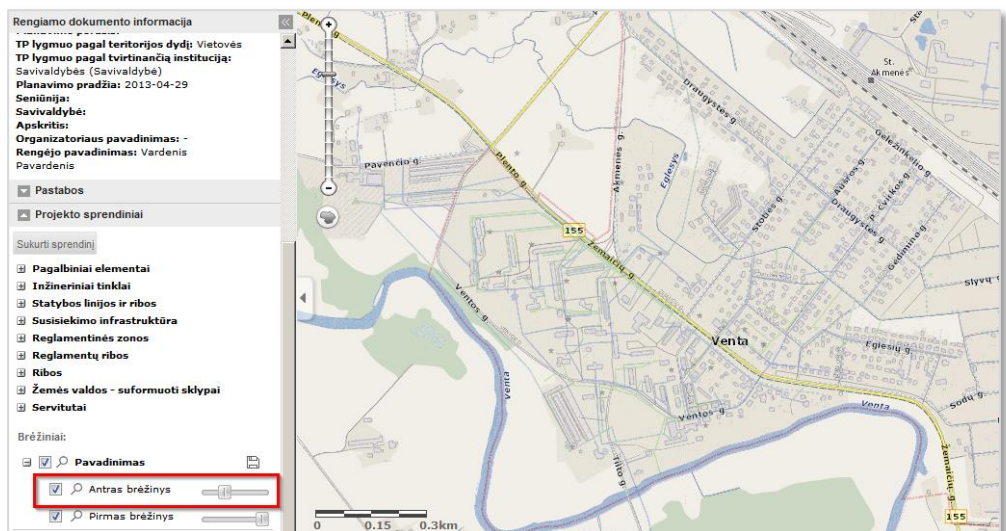
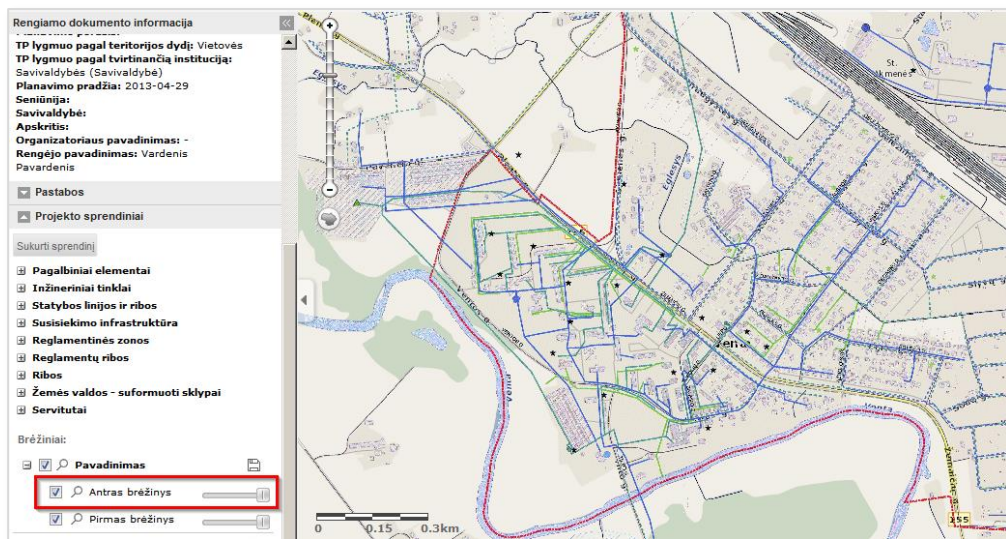
Brėžinių peržiūrai naudojami įrankiai [Lentelė 8]

Lentelė 8. Brėžinių peržiūros įrankiai

	<p>Išskleidžia brėžinio lapų sąrašą, pavyzdžiui,</p> <div data-bbox="660 1120 1173 1641"> <p><b>Brėžiniai:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>   <b>Pavadinimas</b> </li> <li>   <b>Kita</b> </li> </ul> <p><b>Brėžiniai:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>   <b>Pavadinimas</b> </li> <li>   <b>Antras brėžinys</b> </li> <li>   <b>Pirmas brėžinys</b> </li> <li>   <b>Kita</b> </li> </ul> </div>
	<p>Aktyvuoja brėžinį ir jo lapai tampa matomi skaitmeniniame žemėlapyje.</p>
	<p>Parodyti brėžinio aprėptį – priartina, atitolina žemėlapij iki brėžinio aprėpties.</p>



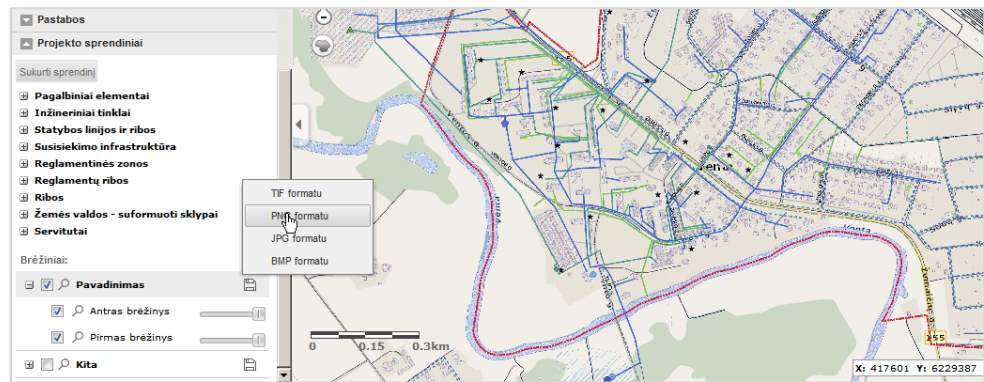
Permatomumo juosta leidžia keisti brėžinio permatomumą skaitmeniniame žemėlapyje. Slenkant juostos rodyklę kairėn, brėžinio permatomumas didėja.



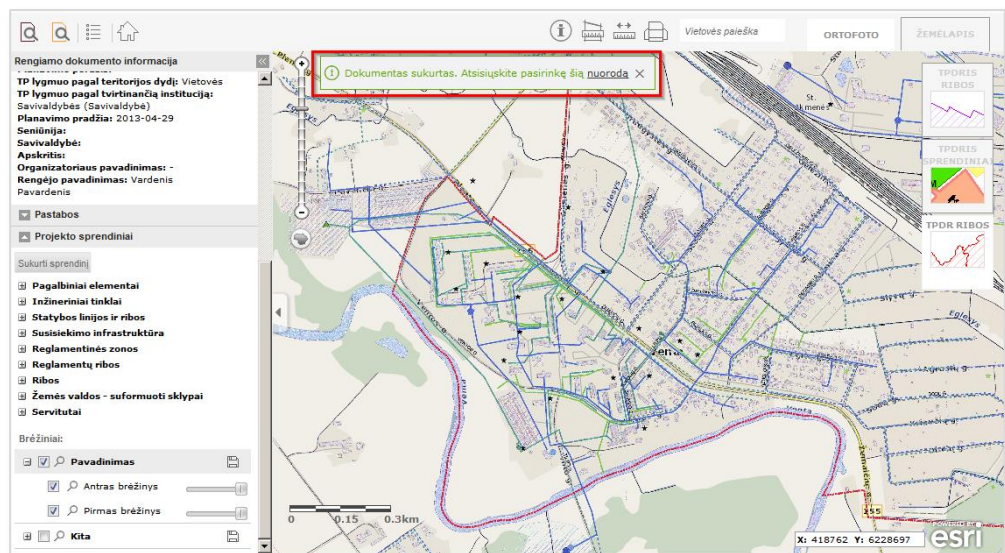




Leidžia atsisiųsti brėžinius TIF, PNG, JPG, BMP formatu. Formatas pasirenkamas iš išskleisto meniu sąrašo.

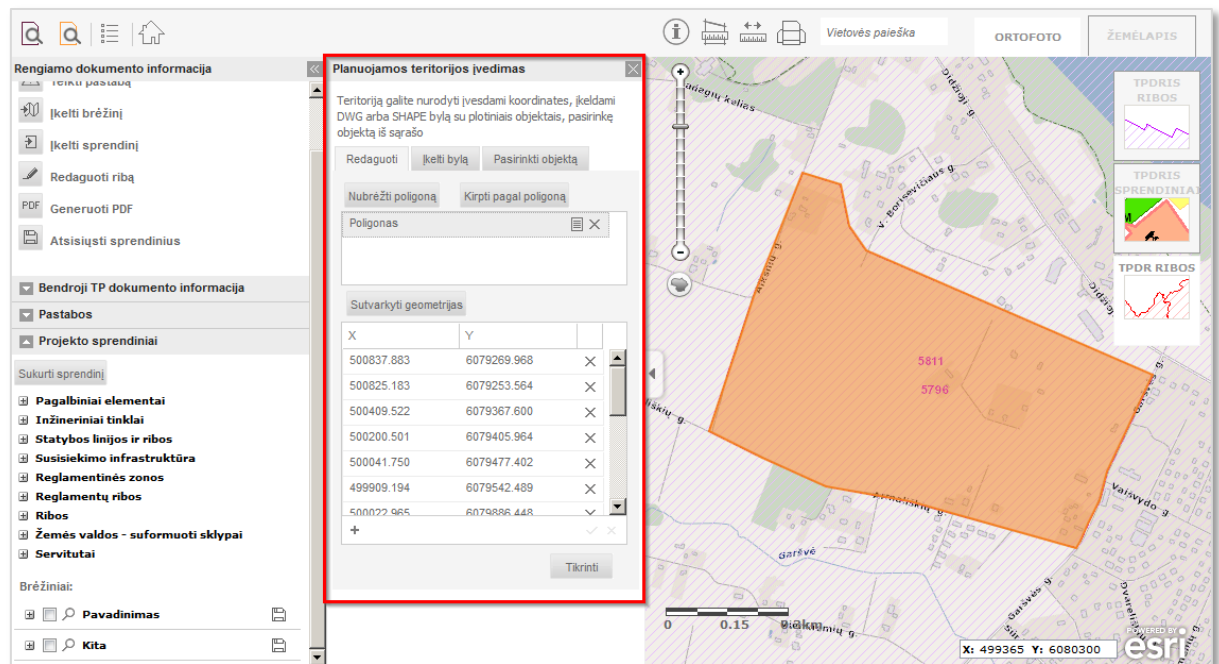


Pasirinkus formatą, sugeneruojamas pasirinkto formto failas. Apie tai informuojama pranešimu žemėlapio viršuje.



## 10.4.6 Redaguoti ribą

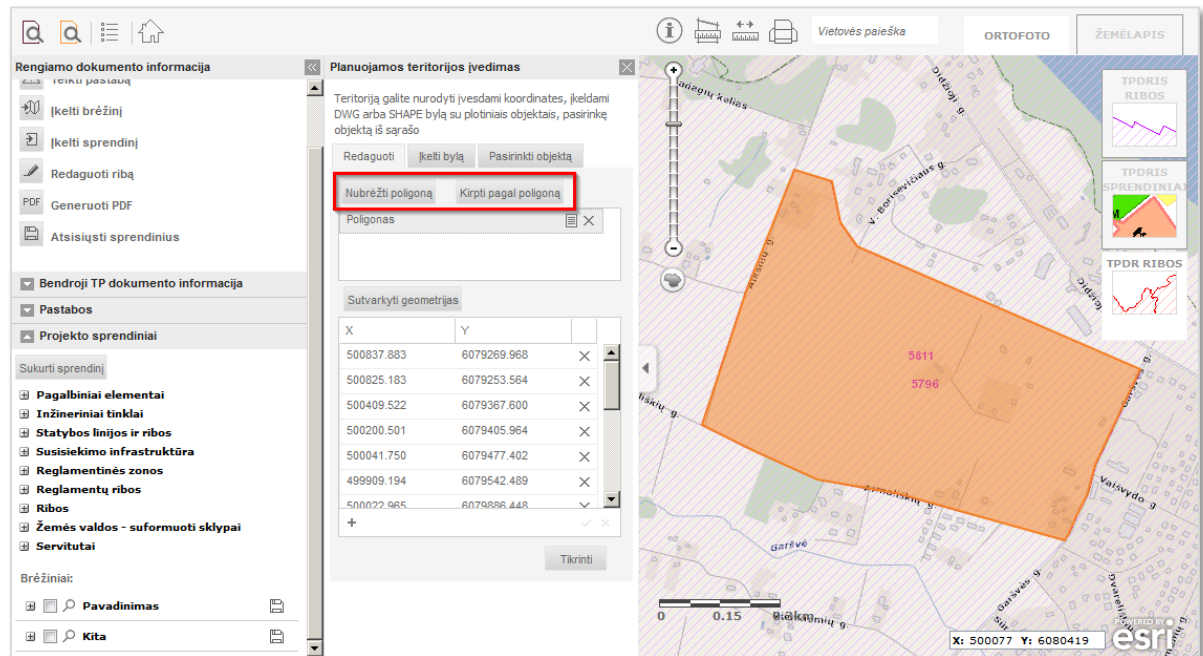
Pasirinkus mygtuką atveriamas langas planuojamos teritorijos redagavimui. Jame rodomas kontūro viršūnių koordinatų sąrašas [Iliustracija 165].



Iliustracija 165. Kontūro viršūnių koordinatų sąrašas

### 10.4.6.1 Naujų objektų braižymas

Naujų objektų įvedimui yra skirti mygtukai: **Nubraižyti poligoną** ir **Kirpti pagal poligoną** [Iliustracija 166].

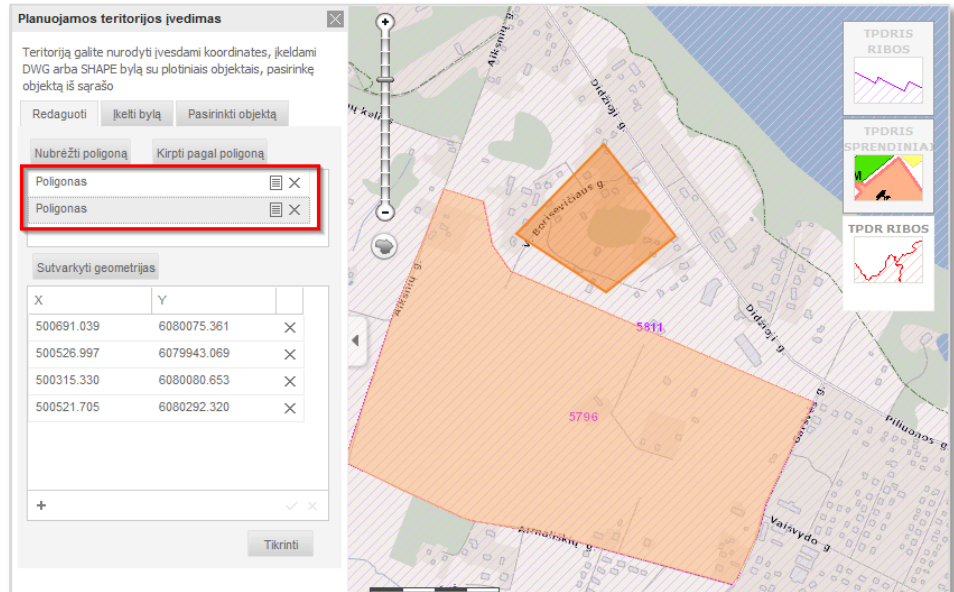


Iliustracija 166. Naujų objekto braižymo įrankiai

Lentelė 9. Naujo objekto braižymo įrankiai

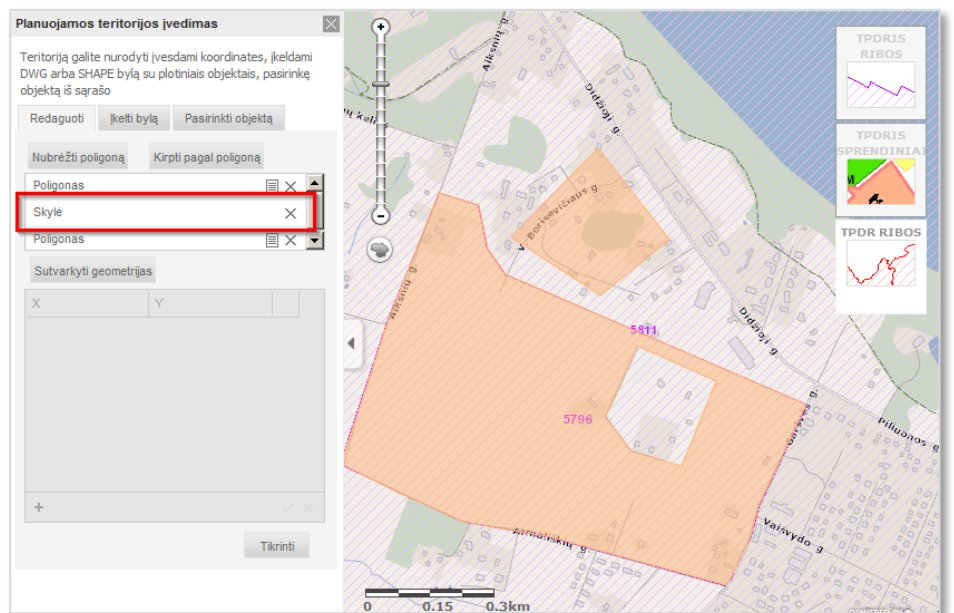
Nubraižyti poligoną	Paspaudus mygtuką įjungiamas braižymo įrankis, kuriuo skaitmeniniame žemėlapyje galime nubraižyti naują poligoną. Paskutinis poligono taškas įvedamas dvigubu spragtelėjimu. Poligonas
---------------------	--

išsaugomas skaitmeniniame žemėlapyje ir objektų sąrašė.



Kirpti pagal poligoną

Paspaudus mygtuką, įjungiamas braižymo įrankis, kuriuo galima nubraižyti skylę poligono viduje. Paskutinis taškas įvedamas dvigubu spragtelėjimu. Skylė išsaugoma skaitmeniniame žemėlapyje ir objektų sąrašė.



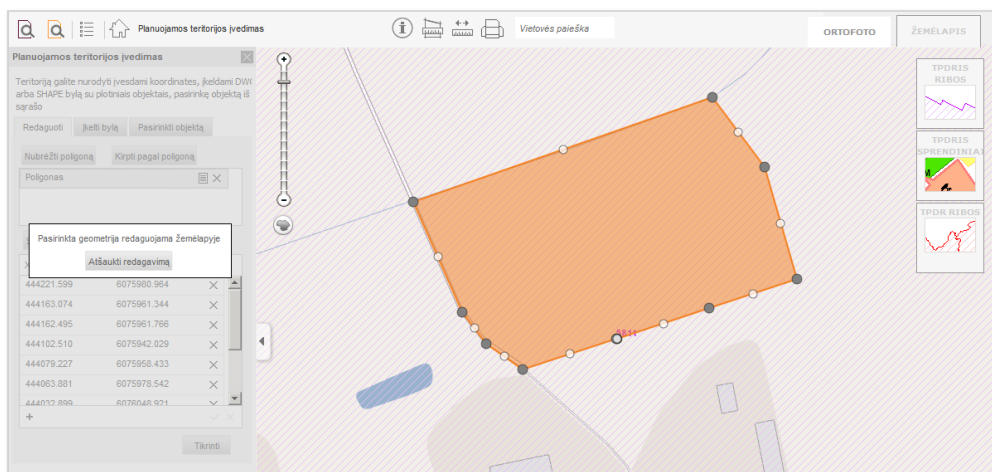
### 10.4.6.2 Viršūnių redagavimas

Norėdami pakeisti planuojamos teritorijos ribą, spragtelime mygtuką **viršūnės**. Ploto viršūnės tampa redaguojamos [Iliustracija 167].



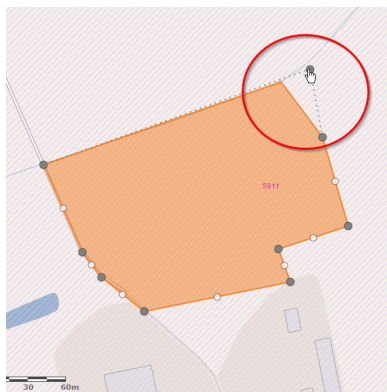
**Redaguoti**



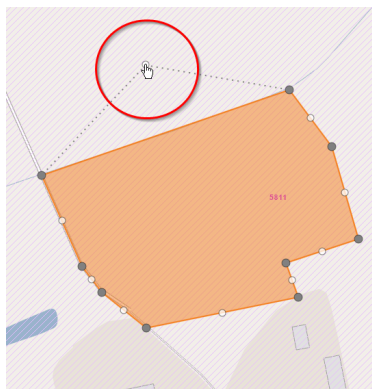


**Iliustracija 167. PT viršūnių redagavimas**

Norėdami perstumti ploto viršūnes pertempiame tamsius taškus [Iliustracija 168], naujos viršūnės sukuriamos pertempiant šviesius taškus [Iliustracija 169].



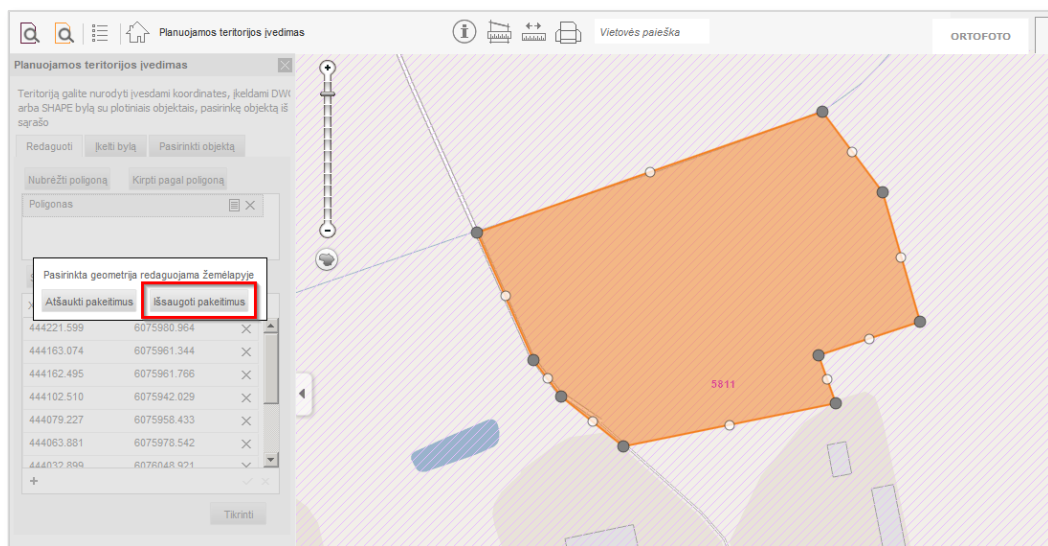
**Iliustracija 168. Esamų ploto viršūnių perstūmimas**



**Iliustracija 169. Naujų ploto viršūnių sukūrimas**

Atlikus norimus pakeitimus, paspaudžiame mygtuką ***Išsaugoti redagavimą*** [Iliustracija 170].





Iliustracija 170. Viršūnių pakitimų išsaugojimas

Atlikti pakeitimai išsaugomi, viršūnių redagavimas išjungiamas.

### 10.4.6.3 Koordinačių redagavimas

Plotą taip pat galima redaguoti keičiant jo koordinates per koordinačių sąrašą. Naujų koordinačių įvedimui tvarkymo įrankiai:



**Pridėti naują koordinatę** mygtukas sukuria naują koordinatės laukelį, kuriame įvedame norimų koordinačių XY [Iliustracija 171]

X	Y	
444063.881	6075978.542	X
444032.899	6076048.921	X
444223.690	6076115.596	X
444257.027	6076071.146	X
444277.513	6075999.708	X
0	0	X
+		✓ X

Iliustracija 171. Naujos koordinatės pridėjimas



**Pašalinti koordinatės** mygtukas leidžia pašalinti pasirinktą koordinatę sąrašė [Iliustracija 172].

X	Y	
444063.881	6075978.542	X
444032.899	6076048.921	X
444223.690	6076115.596	X
444257.027	6076071.146	X
444277.513	6075999.708	X
444287	6074047.000	X
+		✓ x

Iliustracija 172. Koordinatės pašalinimas



**Atnaujinti pakeitimus** mygtukas leidžia išsaugoti vartotojo naujai įvestas koordinatas. Mygtukas tampa aktyvus, tik sukūrus naujos koordinatės laukelį. Tik paspaudus šį mygtuką, žemėlapyje vaizduojamas plotas atnaujinamas pagal pakeistą koordinatinių sąrašą.

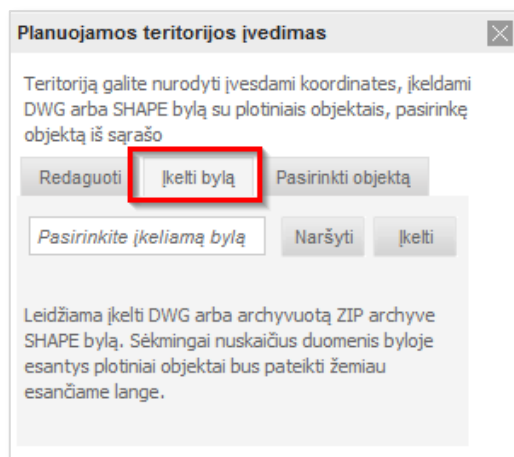


**Atšaukti pakeitimus** mygtukas leidžia atšaukti vartotojo įvestas koordinatas. Mygtukas tampa aktyvus, tik sukūrus naujos koordinatės laukelį.

Atlikus geometrijos pakeitimus, rekomenduojama paspausti mygtuką **Sutvarkyti geometrijas**.

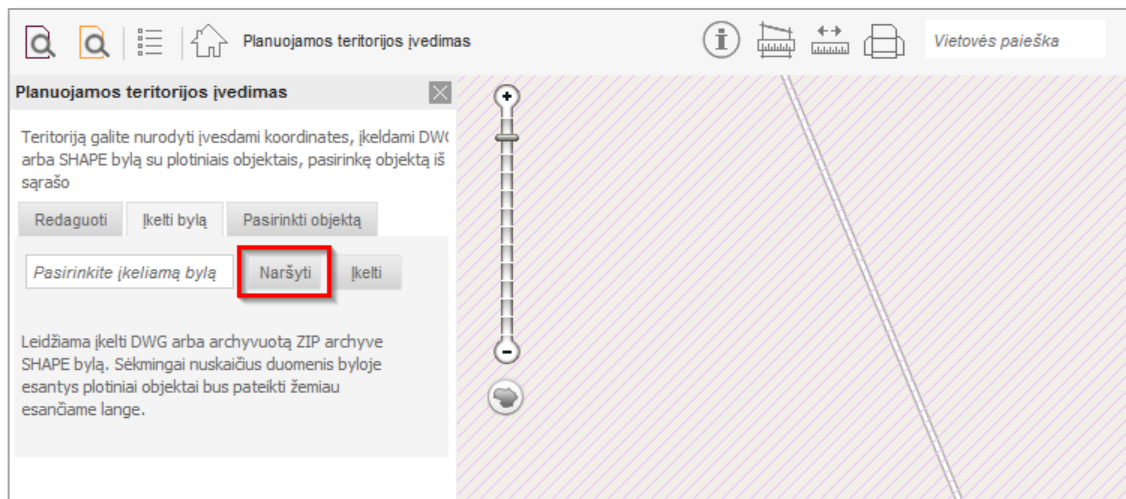
#### 10.4.6.4 Naujos geometrijos įkėlimas per failą

Geometrija per failą įkeliama kortelėje **Įkelti bylą** [Iliustracija 173].



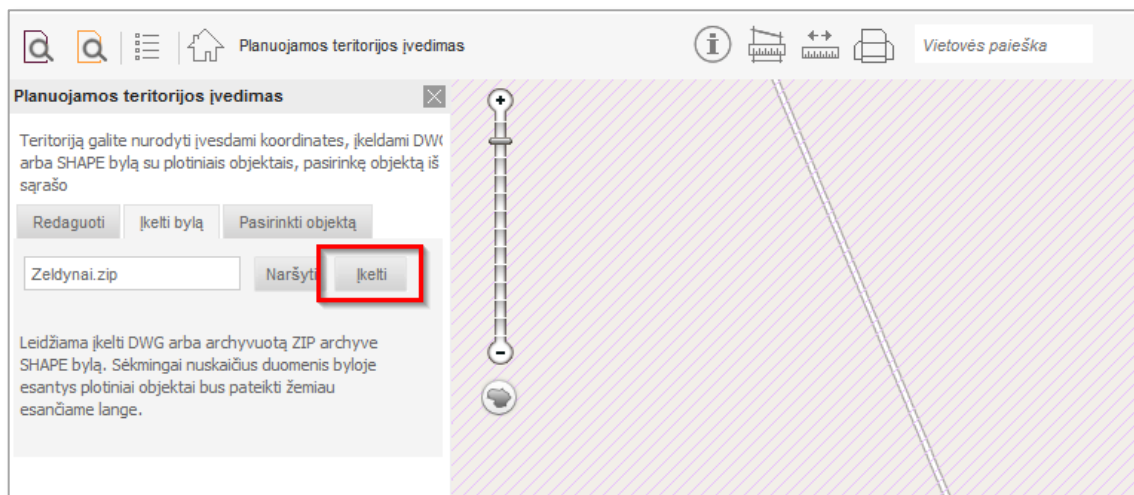
Iliustracija 173. Naujos geometrijos įkėlimas naudojant failą

Aplikacijoje leidžiama įkelti DWG arba archyvuotą SHAPE bylą. Norėdami įkelti bylą, paspaudžiame mygtuką **Naršyti** [Iliustracija 174].




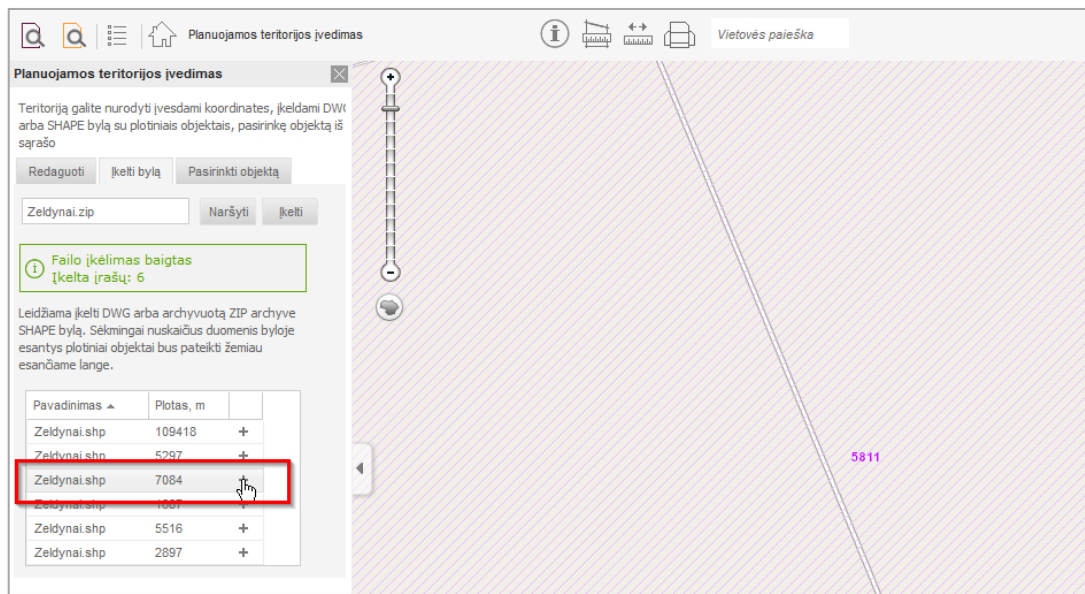
Iliustracija 174. Bylos suradimo naršymas

Atsivėrusiame lange pasirenkame norimą bylą. Pasirinktos bylos pavadinimas įrašomas laukelyje. Byla įkeliamą paspaudus mygtuką **Įkelti** [Iliustracija 175].



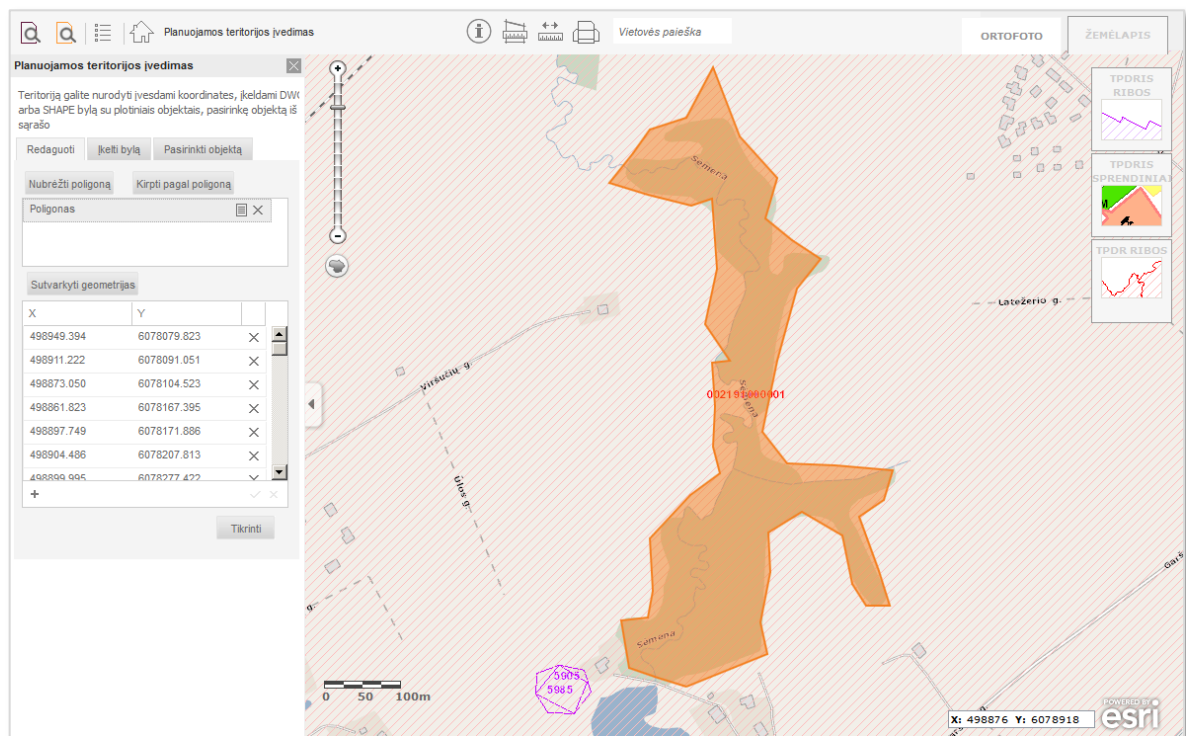
Iliustracija 175. Bylos įkėlimas

Įkeltų duomenų sąrašas parodomas lango apačioje. Duomenys įkeliami su mygtuku  **Pridėti** [Iliustracija 176].



Iliustracija 176. Bylos įkėlimas į žemėlapi

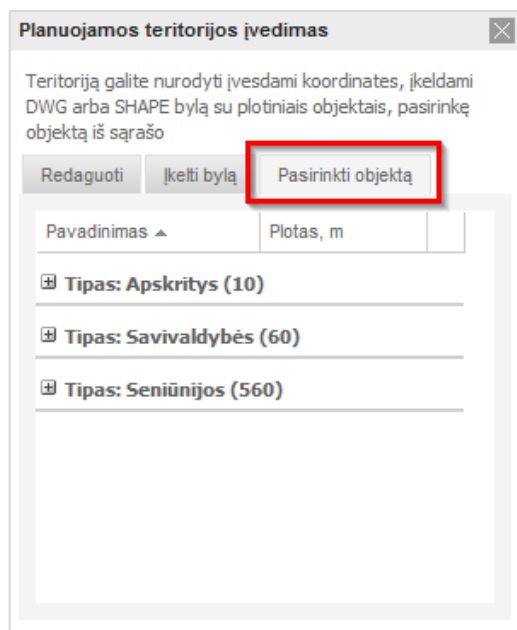
Plotas įkeliamas į žemėlapi ir priartinamas ekrane. Planuojamos teritorijos įvedimo lange rodomas ploto koordinatų sąrašas bei redagavimo įrankiai [Iliustracija 177].



Iliustracija 177. Bylos geometrijų vaizdavimas žemėlapyje

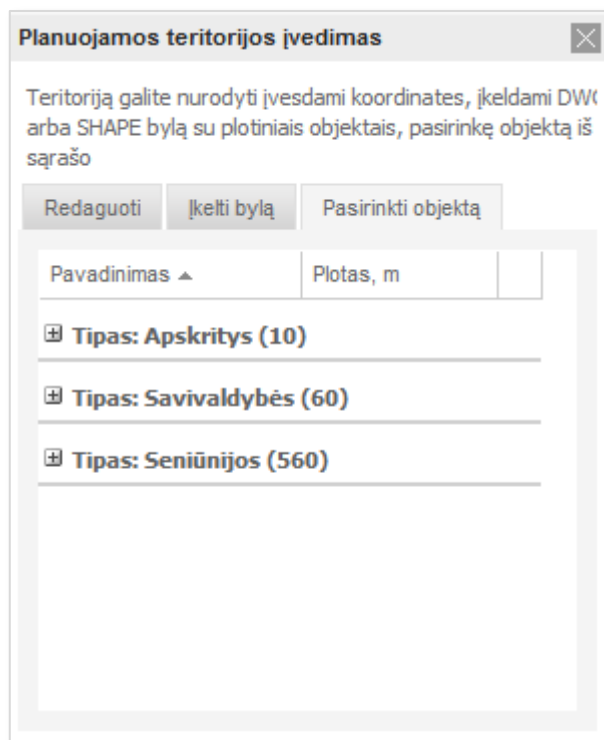
#### 10.4.6.5 Naujos geometrijos įkėlimas iš administracinių vienetų sąrašo

Nauja geometrija iš administracinių vienetų sąrašo pasirenkama kortelėje **Pasirinkti objektą** [Iliustracija 178].

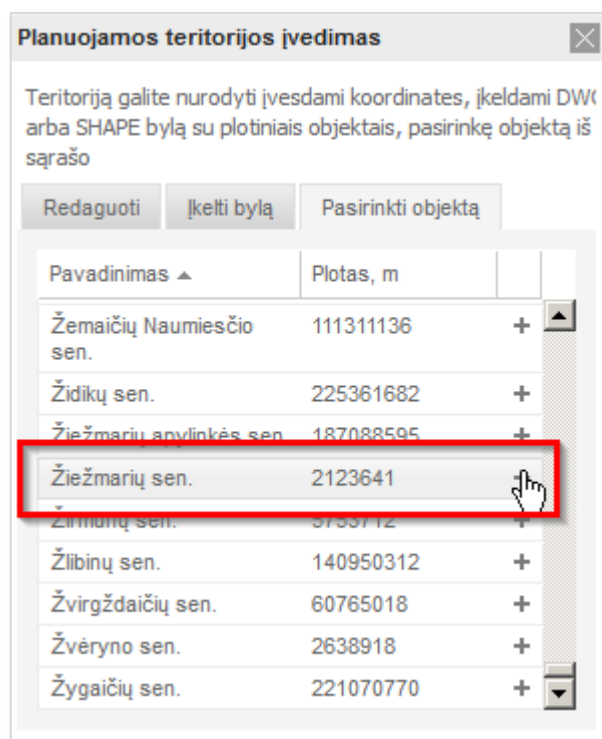


Iliustracija 178. Geometrijos įkėlimas iš administracinių vienetų sąrašo

Objektą pasirenkame iš administracinių vienetų sąrašo. Sąrašas išskleidžiamas su mygtuku arba spragtelėjus pavadinimą [Iliustracija 179]. Geometrija įkeliama paspaudus mygtuką [Iliustracija 180].



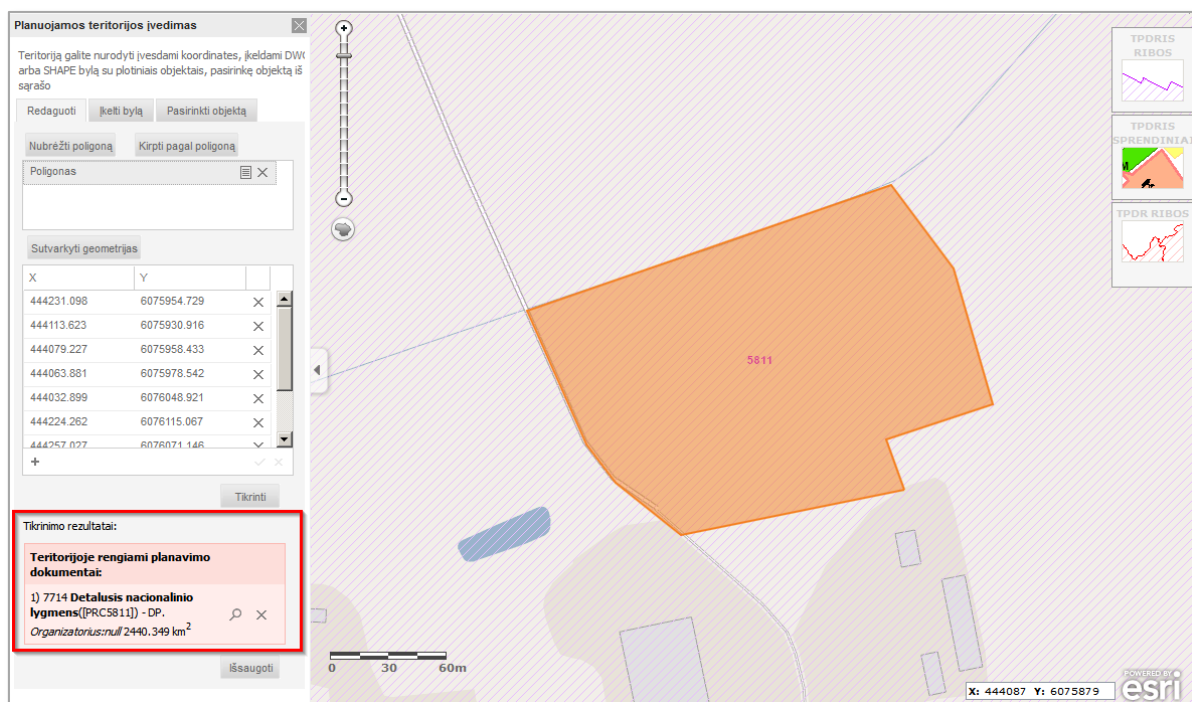
Iliustracija 179. Administracinių vienetų sąrašas



Iliustracija 180. Geometrijos įkėlimas



#### 10.4.6.6 Pakeitimų tikrinimas ir išsaugojimas

Geometrijos tikrinimas atliekamas paspaudus mygtuką **Tikrinti**. Tikrinimo rezultatai pateikiami raudoname fone [Iliustracija 181].



Iliustracija 181. Duomenų tikrinimo rezultatai

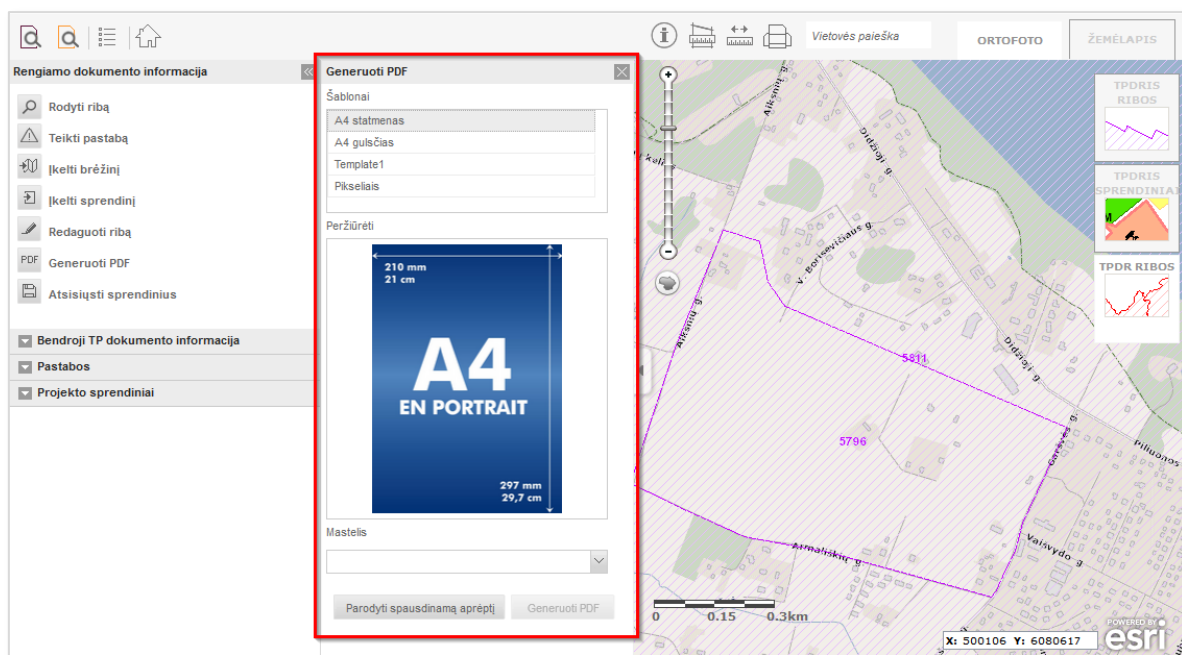
Tikrinimo ataskaitoje naudojami įrankiai:

-  - leidžia priartinti persidengiančią teritoriją
-  - leidžia iškirpti persidengiančią teritoriją.

Geometrija išsaugoma paspaudus mygtuką **Išsaugoti**.

## 10.4.7 Generuoti PDF

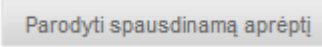
Paspaudus mygtuką atveriamas PDF generavimui skirtas meniu, kuriame pasirenkame PDF šabloną bei mastelį [Iliustracija 182].



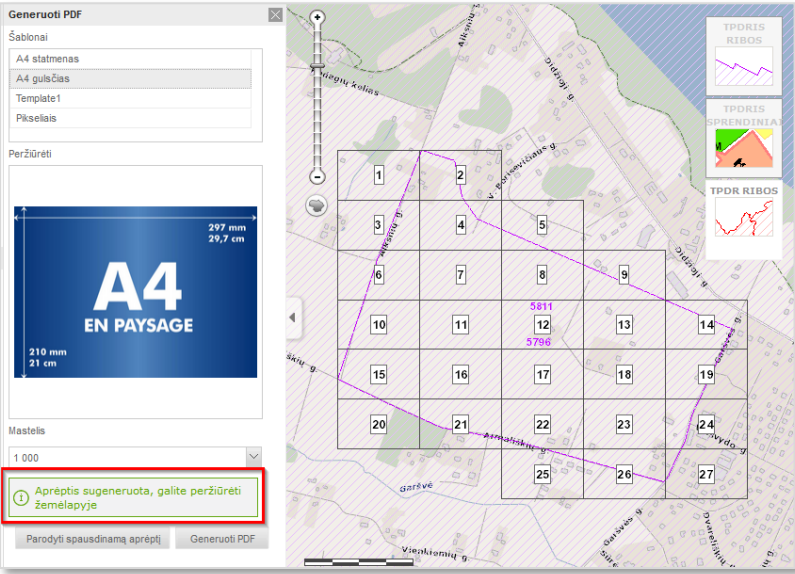
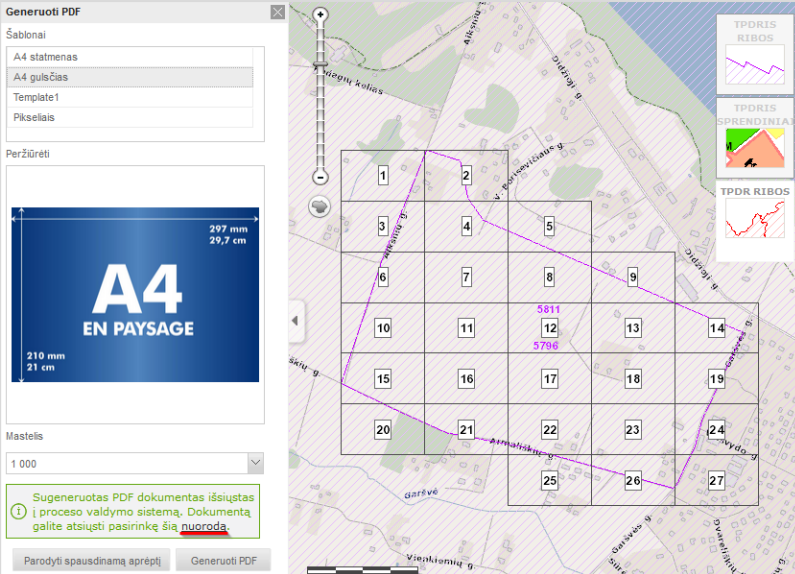
Iliustracija 182. PDF dokumento generavimas

PDF generavimui taikomi įrankiai [Lentelė 10].

Lentelė 10. PDF generavimo įrankiai

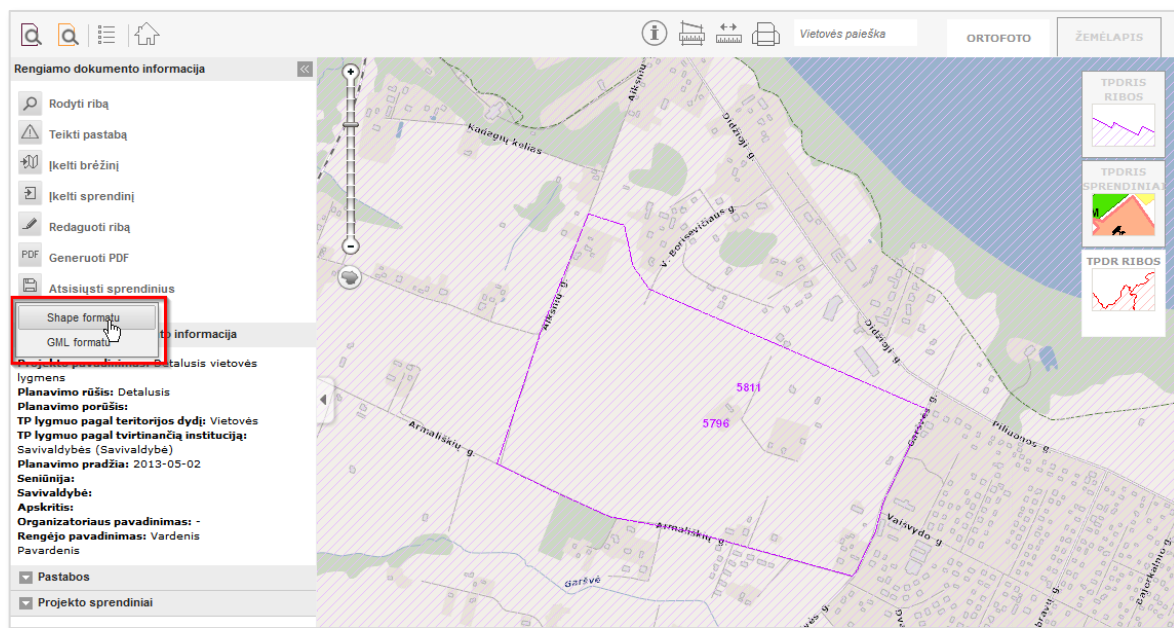
	<p>Paspaudus mygtuką, pradedama generuoti spausdinama aprėptis. Apie aprėptie sugeneravimą yra informuoja pranešimu, sugeneruotos aprėpties stačiakampiai yra parodomi skaitmeniniame žemėlapyje.</p>
---	---



	
<p style="text-align: center;"><b>Generuoti PDF</b></p>	<p>Paspaudus mygtuką, pradedamas generuoti PDF failas. Apie generavimo pabaigą informuojama pranešimu. Jame paspaudus nuorodą parsisiunčiame sugeneruotą failą.</p> 

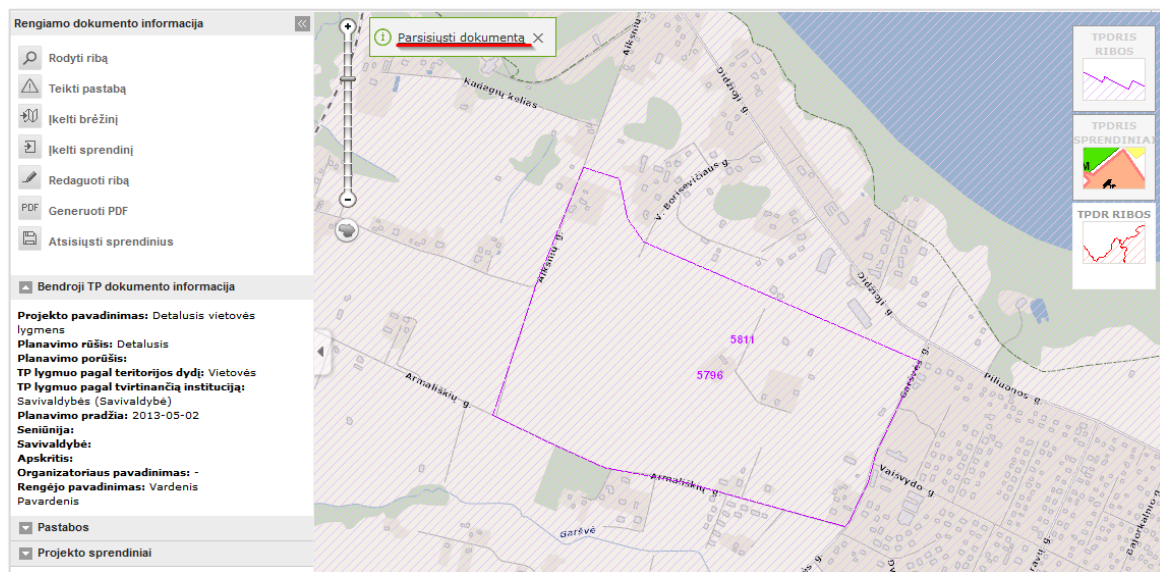
### 10.4.8 Atsisiųsti sprendinius

Paspaudus mygtuką, išskleistame sąrašė pasirenkame norimą duomenų formatą [Iliustracija 183].



Iliustracija 183. Duomenų formato pasirinkimas atsisiunčiant sprendimą

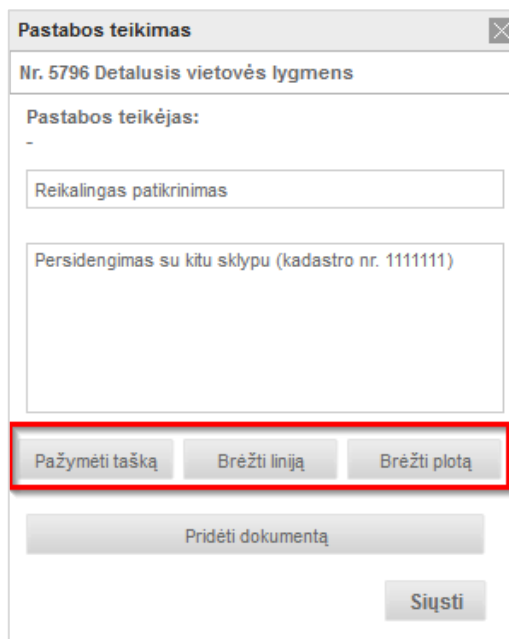
Pasirinkus formatą, pradedamas generuoti sprendinių failas. Apie tai informuojama pranešimu žemėlapis naršyklės viršuje. Sprendinius galima parsisiųsti paspaudus nuorodą [Iliustracija 184].



Iliustracija 184. Sprendimo atsisiuntimo nuoroda

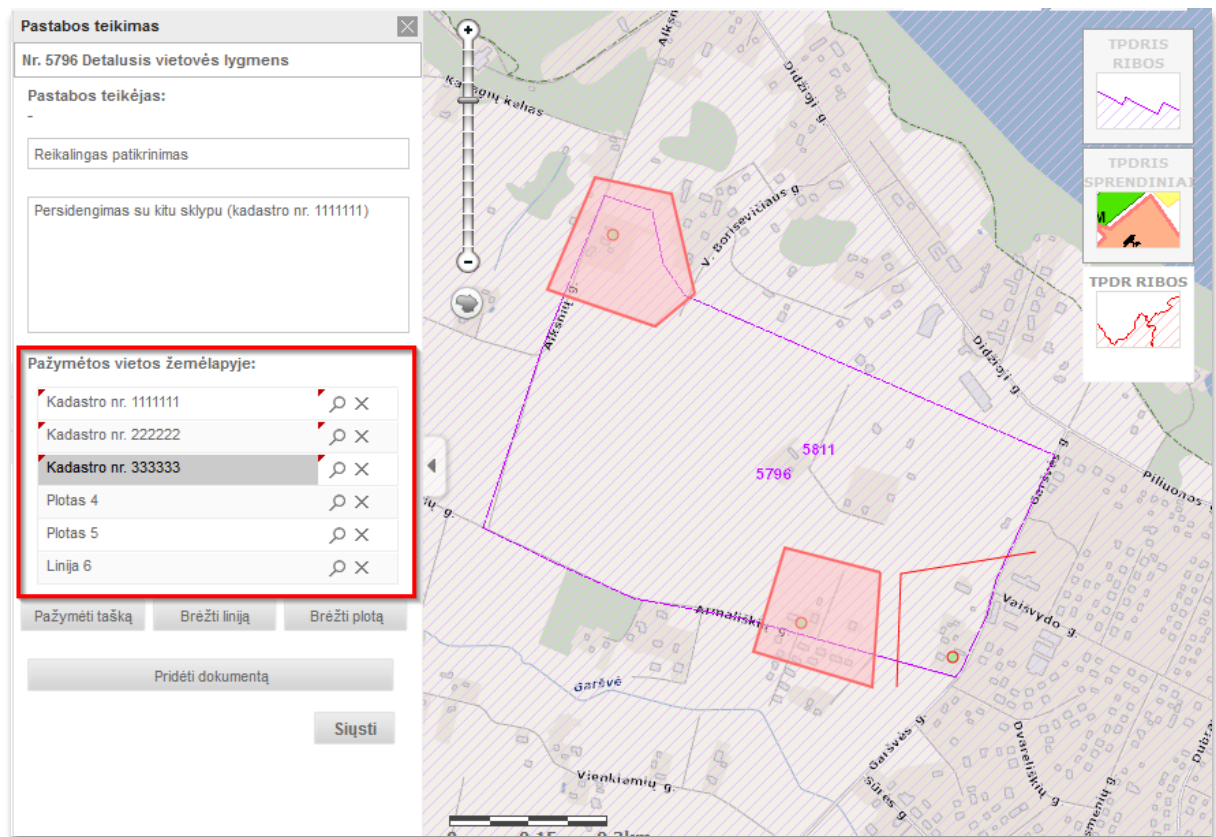
## 10.5 Pastabų teikimas

Teikti pastabas galime keliais skirtingais būdais. Visais atvejais, išskviečiamas pastabos teikimo langas, kuriame įvedame pastabos antraštę, tekstą. Šie laukai yra privalomi, todėl jų neįvedus pastabos išsaugoti neleidžiama. Teikiant pastabą, vartotojas taip pat gali pažymėti geometriją žemėlapyje: **Pažymėti tašką**, **Brėžti liniją**, **Brėžti plotą** [Iliustracija 185].



**Iliustracija 185. Geometrijų žymėjimas teikiant pastabas**

Paspaudus norimo įrankio mygtuką, įjungiamas braižymo įrankis, tuomet pažymime pastabos vietą žemėlapyje. Geometrinių objektų laukeliai gali būti redaguojami sąrašė [Iliustracija 186].



**Iliustracija 186. Geometrinių objektų redagavimas**

Pastaboms prisegame dokumentą, paspaudusmygtuką **Pridėti dokumentą** [Iliustracija 187].

**Pastabos teikimas**

Nr. 5796 Detalusis vietovės lygmens

Pastabos teikėjas:  
-

Reikalingas patikrinimas

Persidengimas su kitu sklypu (kadastro nr. 1111111)

**Pažymėtos vietos žemėlapyje:**

Kadastro nr. 1111111	🔍 ✕
Kadastro nr. 222222	🔍 ✕
Kadastro nr. 333333	🔍 ✕
Plotas 4	🔍 ✕
Plotas 5	🔍 ✕
Linija 6	🔍 ✕

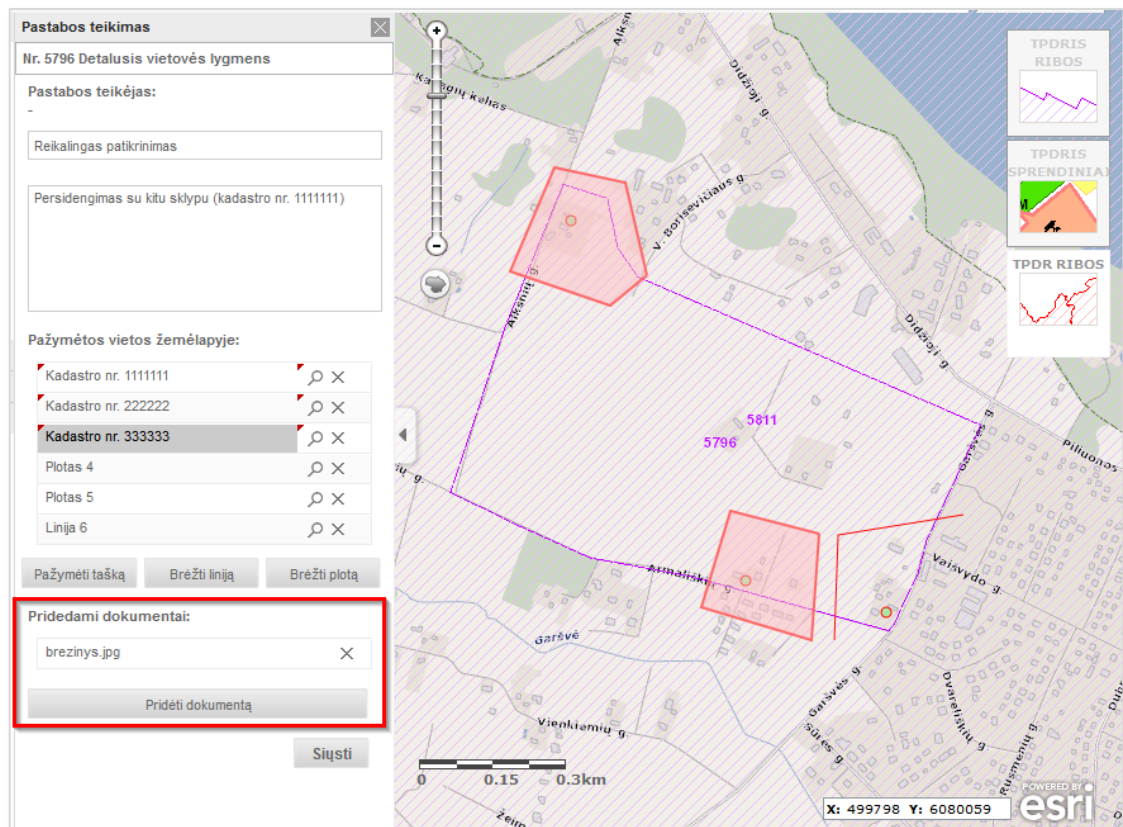
Pažymėti tašką Brėžti liniją Brėžti plotą

**Pridėti dokumentą**

Siųsti

**Iliustracija 187. Dokumento pridėjimas teikiant pastabas**

Atveriamas langas, kuriame nurodome norimą dokumentą. Nurodytas dokumentas parodomas pastabos teikimo lange [Iliustracija 188].



Iliustracija 188. Pasirinkto dokumento rodymas teikiant pastabas

Pastaba išsiunčiama paspaudus mygtuką **Siųsti**. Apie sėkmingai išsaugotą pastabą informuojama pranešimu.



## 11 Panaudotų dokumentų sąrašas

Lentelė 11. Panaudotų dokumentų sąrašas

Kodas	Pavadinimas
VP2-3.1-IVPK-03-V-01-010	Atvirojo konkurso „Viešųjų paslaugų teikimo teritorijų planavimo dokumentams rengti ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinės sistemos sukūrimas“ sąlygos su priedais
	UAB „BULL Baltija“ ir UAB „HNIT-BALTIC“, veikiančių jungtinės veiklos sutarties pagrindu, pasiūlymas atvirajame konkurse „Viešųjų paslaugų teikimo teritorijų planavimo dokumentams rengti ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinės sistemos sukūrimas“
(2.37)-SU-240	Pirkimo sutartis