

TURINYS

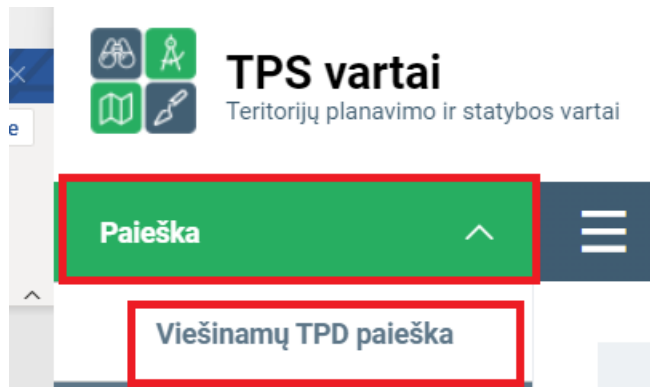
Turinys.....	1
1.1. Procesiniai pasiūlymai	2
1.1.1. Pasiūlymų teikimas	2
1.1.2. Atsakymai į pateiktus pasiūlymus.....	4

1.1. PROCESINIAI PASIŪLYMAI

1.1.1. PASIŪLYMNŲ TEIKIMAS

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

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



Iliustracija 1. Viešinamų TPD paieško aktyvavimas.

2. Naudotojui atsiveria TPD paieškos langas, kuriame galima naudotis paieškos kriterijais:
 - 2.1. TPD numeris – galimybė nurodyti TPD rengimo/keitimo/koregavimo proceso numerio fragmentą.
 - 2.2. TPD rūšis – galimybė pasirinkti TPD rūšį.
 - 2.3. Porūšis – galimybė pasirinkti TPD rūšies dokumentą.
 - 2.4. Lygmuo – galimybė pasirinkti lygmenį.
 - 2.5. TPD pavadinimas – galimybė nurodyti TPD rengimo/keitimo/koregavimo proceso pavadinimo fragmentą.
 - 2.6. Apskritis – galimybė pasirinkti apskritį.
 - 2.7. Savivaldybė – galimybė pasirinkti savivaldybę.
 - 2.8. Valstybei svarbus – galimybė pasirinkti požymį.
3. Sąrašė arba naudojant paieškos kriterijus surandamas aktualus TPD, kuriam norima teikti pasiūlymus.
4. Pasirinkto vykdomo TPD kortelėje aktyvuojama proceso kortelė „Pasiūlymai“.
5. Kai pasirinktam procesui yra galimas pasiūlymų teikimas, naudotojui atvaizduojamas

mygtukas **Pateikti pasiūlymą**.

Pateikti pasiūlymą

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

Pasiūlymo informacija | El. parašo informacija

TPD pavadinimas **1**

Sukūrimo data **2**

Nr **3**

Pateikimo data **4**

Atnaujinimo data **5**

Planavimo organizatorius **6**

Informacija apie teikėją **7**

Fizinis asmuo

Vardas	Vytautas
Pavardė	Vė
Telefonas	<input type="text"/>
El. paštas	<input type="text"/>
Adresas	Šalis <input type="text" value=""/>
	Apskritis <input type="text" value=""/>
	Savivaldybė <input type="text" value=""/>
	Seniūnija <input type="text" value=""/>
	Miestas <input type="text" value=""/>
	Gatvė <input type="text" value=""/>
	Namas <input type="text" value=""/>
	Butas <input type="text" value=""/>
Pašto kodas <input type="text" value=""/>	

Pasiūlymo antraštė **8**

Priedai **9**

10

Pasiūlymo turinys **11**

Iliustracija 2. Procesinio pasiūlymo rengimo langas

Lentelė 1. Procesinio pasiūlymo rengimo lango aprašymas

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

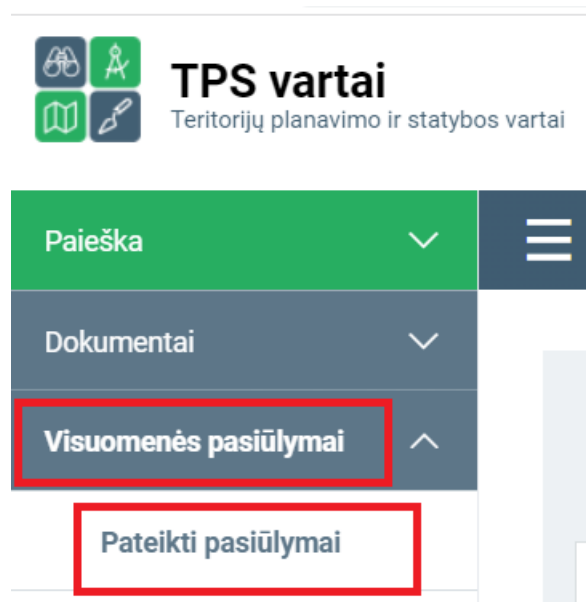
8. Užpildoma pasiūlymo forma ir išsaugomi duomenys.

9. Spaudžiamas mygtukas , pateikiamas suformuotas pasiūlymas.

1.1.2. ATSAKYMAI Į PATEIKTUS PASIŪLYMUS


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

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




Iliustracija 3. Planavimo organizatoriui pateiktų pasiūlymų sąrašo aktyvavimas

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

4. Planavimo organizatorius norėdamas atsakyti į pateiktą pasiūlymą, peržiūrimo pasiūlymo lange spaudžia mygtuką .

Redagavimo režimas   

Būsena	1	Rengiamas
Pateikimo data	2	
Atnaujinimo data	3	
TP procesas	4	<input type="text" value="K-VT-94-24-204,101972505"/>
Pasiūlymas	5	<input type="text" value="VPSL102789413,102789413"/>
Pasiūlymo tema	6	testas au
Atsakymo būsena	7	<input type="text" value=""/>
Atsakymas	8	<div style="background-color: #cccccc; height: 60px;"></div>
Atsakymo priedai	9	<input type="button" value="Įkelti bylą"/> <input type="button" value="Tempkite bylą čia"/>
Atsakymą pateikė	10	Demo Demonstravičius <input type="button" value="Kontaktinė informacija"/>
Žemėlapis	11	 Atsakymo teritorija

Iliustracija 4. Atsakymo į procesinį pasiūlymą langas

Lentelė 2. Atsakymo į procesinį pasiūlymą lango aprašymas

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

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

10. Užpildoma atsakymo į pasiūlymą forma ir išsaugomi duomenys.

11. Spaudžiamas mygtukas , pateikiamas suformuotas atsakymas.