TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

2026- - Nr.JVT-

1. Tikslas – Šiluvos miestelio bendrojo plano, patvirtinto Raseinių rajono savivaldybės tarybos 2012 m. liepos 31 d. sprendimu Nr.(1.1)TS-315 „Dėl Šiluvos miestelio teritorijos bendrojo plano patvirtinimo“, keitimas (TPD NR. K-VT-72-22-704).

2. Šiluvos miestelio teritorijos bendrojo plano keitimo tikslai:

2.1. sudaryti sąlygas darniai teritorijos raidai, nuosekliai erdvinės ir funkcinės integracijos politikai įgyvendinti, teritorijų sanglaudai;

2.2. nustatyti gyvenamųjų rajonų, inžinerinės ir socialinės infrastruktūros, kitų socialinės ekonominės veiklos sričių vystymo ir įgyvendinimo gaires, numatyti plėtrai reikalingas teritorijas;

2.3. kurti sveiką, saugią, darnią gyvenamąją aplinką ir visavertes gyvenimo sąlygas;

2.4. sudaryti sąlygas privačioms investicijoms, kuriančioms socialinę ir ekonominę gerovę;

2.5. derinti fizinių ir juridinių asmenų ar jų grupių, savivaldybės ir valstybės interesus dėl teritorijos naudojimo ir veiklos plėtojimo teritorijoje sąlygų;

2.6. numatyti Šiluvos miestelio teritorijos gamtinio ir kultūrinio kraštovaizdžio savitumo, gamtos ir nekilnojamojo kultūros paveldo išsaugojimą, tikslingą naudojimą ir pažinimą, ekologinei pusiausvyrai būtino gamtinio karkaso formavimą;

2.7. sudaryti sąlygas racionaliam žemės naudojimui.

3. Rengiant Bendrąjį planą vadovautis:

3.1. Raseinių rajono savivaldybės tarybos 2021 m. kovo 25 d. sprendimu Nr.TS-63 „Dėl Šiluvos miestelio teritorijos bendrojo plano keitimo ir planavimo tikslų nustatymo“.

3.2. Planavimo darbų programa;

3.3. Derinančių institucijų išduotomis teritorijų planavimo sąlygomis;

3.4. Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymu, Kompleksinėmis teritorijų planavimo dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2014 m. sausio 2 d. įsakymu Nr.D1-8 „Dėl Kompleksinio teritorijų planavimo dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“ ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais teritorijų planavimo dokumentų rengimą, keitimą ar koregavimą. Paslaugos teikėjui privalomi ir visi sutarties vykdymo metu naujai priimti teisės aktai, jeigu jie susiję su paslaugos įgyvendinimu.

4. Plano rengėjas, planavimo organizatoriui pakvietus, turi dalyvauti rengiamuose posėdžiuose, pasitarimuose ir bendradarbiauti su planavimo organizatoriumi. Kiekvieną etapą (esama būklė, koncepcija, sprendiniai) atvykti pristatyti savivaldybės merui, tarybos nariams, savivaldybės specialistams. Atvykti dalyvauti viešo susirinkimo metu. Po sutarties pasirašymo atvykti į plano rengimo eigos aptarimą su savivaldybės vyr. architektu.

5. Planuojant sprendinius įvertinti planavimo organizatoriaus pateiktus, planavimo metu teikiamus fizinių ir juridinių asmenų, jų grupių, pasiūlymus bei išanalizavus juos, suderinus su Raseinių rajono savivaldybės administracija, pateikti motyvuotus atsakymus.

6. Planavimo organizatorius įgalioja Bendrojo plano rengėjus suderinus su planavimo organizatoriumi, atlikti visas rengimo viešinimo procedūras ir vykdyti teisės aktuose bei planavimo darbų programoje nurodytus viešinimo darbus (pasiūlymų registravimas ir nagrinėjimas, įvertinimas, priėmimas arba atmetimas, vieši pristatymai ir aptarimai, viešas svarstymas, baigiamasis susirinkimas, motyvuotų atsakymų projektų parengimas ir teikimas planavimo organizatoriui pasirašymui), laiku teikti informaciją suinteresuotai visuomenei, skelbti aktualią informaciją ir parengti visuomenės informavimo ataskaitą.

7. Bendrąjį planą turi parengti per 24 mėnesių nuo įvykusio viešojo pirkimo sutarties su paslaugos teikėju pasirašymo. Pasirašius pirkimo sutartį rengėjas per 10 darbo dienas turi pateikti darbų grafiką užsakovui.

8. Visos teritorijų planavimo proceso procedūros vykdomos per Teritorijų planavimo dokumentų registro informacinę sistemą (toliau – TPDRIS). Paslaugos vykdytojas – privalės parengtą, suderintą ir patvirtintą teritorijų planavimo dokumentą teikti registruoti į Teritorijų

planavimo dokumentų registrą (toliau – TPDR) ir reikalingus duomenis bei dokumentus suvesti į TPDRIS.

9. Paslaugos vykdytojas privalo informuoti perkančiąją organizaciją apie darbų eigą, užtikrinti, kad paslaugos būtų suteikiamos sutartyje nustatytais terminais bei garantuoti, kad atlikti darbai atitinka teisės aktų nustatytus reikalavimus.

10. Savivaldybės administracija pateiks visus turimus duomenis reikalingus plano rengimui. Trūkstamus visus duomenis, tyrimus, apie planuojamą teritoriją, reikalingus tinkamai Bendrajam planui rengti paslaugos vykdytojas turi susirinkti pats.

11. Parengtą, suderintą, patikrintą ir patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka Bendrojo plano dokumentą TPDRIS sistemoje bei įregistruotą TPDR sistemoje perduoti užsakovui sekančiai: 1 (vieną) popierinį egzempliorių (tekstinė ir grafinė dalys) ir 1 (vieną) kompiuterinės laikmenos. Bendrojo plano sprendiniai rengiami vadovaujantis Teritorijų planavimo erdvinių duomenų specifikacijos reikalavimais, užtikrinant privalomų erdvinių ir aprašomųjų duomenų parengimą GIS formatu bei integravimą į TPDRIS. Savivaldybės lygmens bendrųjų planų sprendiniams taikyti Teritorijų planavimo erdvinių duomenų specifikacijos 2 priedo duomenų struktūrą. Įvertinti, kad bus tikslinama erdvinių duomenų specifikacija, kuri reikalaus daug didesnio duomenų kiekio pateikimo (įvertinti laiko sąnaudas ir kainą). Rengėjas privalo parengti SHP/GDB duomenų rinkinius, atributinius duomenis, reglamentų lenteles, TPDRIS integravimui tinkamus duomenis. Erdviniai duomenys pateikiami SHP, ESRI File Geodatabase arba kitu planavimo organizatoriaus ir teisės aktų leidžiamu formatu, kartu pateikiant PDF brėžinius ir metaduomenis. Bendrojo plano rengimo metu turi būti naudojami oficialūs registrų, kadastrų, TPDR/TPDRIS, GIS ir institucijų duomenys; duomenų aktualumas tikrinamas prieš teikiant sprendinius derinti ir tvirtinti.

12. Atliktų darbų pristatymo vieta – 60150 Raseiniai, V. Kudirkos g. 5, Raseinių rajono savivaldybės administracijos Architektūros ir teritorijų planavimo skyrius, 104 kabinetas.

13. Perkančioji organizacija už faktiškai suteiktas paslaugas apmoka ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, Paslaugos teikėjui pateikus parengtus dokumentus. Visi taisymai, atsižvelgiant į savivaldybės pateiktas pastabas, atliekami vadovaujantis Teritorijų planavimo įstatymu. Savivaldybės pastabos teikiamos raštu arba el. paštu.

14. Įgyvendinant paslaugų teikimo sutartį atsiskaitymas dalimis už atliktas paslaugas ir planavimo organizatoriui pritarus:

14.1. Už esamos būklės įvertinimo stadiją - 20%.

14.2. Už bendrųjų sprendinių formavimo stadiją - 40%.

14.3. Baigiamojo etapas (dokumentas patvirtintas) - 40%.

_____

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Jurgita Žilytė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Techninė specifikacija
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-09-09 Nr. (12.100 E) JVT-485
Adresatas	-
Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data	Pasirašymas: Administracijos direktorius-Direktorius Kęstutis Užemeckas 2026-09-09; Pasirašymas: Architektūros ir teritorijų planavimo skyrius-Vyriausiasis (-ioji) specialistas (-ė) Jurgita Žilytė 2026-09-09
Pagrindinio dokumento priedų ir pridedamų dokumentų failų skaičius	0
Papildomi metaduomenys	Dokumentas suformuotas DVS „Deka Office“.