

Tvirtinu
Kretingos rajono savivaldybės
administracijos direktorė
Vilma Preibienė
2026 m. mėn. d.

KRETINGOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOS IR JOS DALIES – KRETINGOS MIESTO BENDROJO PLANO KEITIMO KOREGAVIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. Tikslas – koreguoti Bendrąjį planą nekeičiant galiojančio Bendrojo plano sprendinių esmės, planavimo tikslų ir uždavinių. Vadovautis Kretingos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2025 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. A1-577 „Dėl Kretingos rajono savivaldybės teritorijos ir jos dalies – Kretingos miesto bendrojo plano keitimo sprendinių įgyvendinimo stebėsenos ataskaitos už 2023–2024 metus patvirtinimo“ patvirtintomis išvadomis ir pasiūlymais.

Planavimo uždaviniai:

1. Numatyti Bendrojo plano koregavimo sprendinius, atsižvelgiant į 2024 m. balandžio 3 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimą Nr. 241 „Dėl kai kurių Kretingos rajono savivaldybės Darbėnų, Kretingos ir Žalgirio seniūnijų gyvenamųjų vietovių ir Kretingos miesto teritorijų ribų pakeitimo“ pakeistas gyvenamųjų vietovių ir Kretingos miesto ribas.

2. Detalizuoti Lietuvos Respublikos teritorijos bendrojo plano sprendinius galiojančius Kretingos rajono savivaldybės teritorijai.

3. Įvertinti ir tikslinti specializuotų kompleksų, ūkių ir objektų prioritetingas plėtros teritorijas, atsižvelgiant į Kretingos rajono savivaldybės tarybos nustatytus kriterijus.

4. Identifikuoti kolizijas, susidariusias dėl Bendrojo plano sprendiniuose numatytų urbanizuoti teritorijų ir detaliaisiais planais bei žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektais suformuotų žemės sklypų, kuriuose numatytas statybos teisės taikymas, ir numatyti įgyvendinimo sprendinius.

5. Tikslinti žemės ūkio teritorijų ūkininko ūkio ir naujos ūkininko sodybos sampratą.

6. Koreguoti susisiekimo sistemos sprendinius, gatvių kategorijas, skirtingo lygio transporto mazgų infrastruktūros sprendinius, tikslinti nustatytus gatvių tinklo, atskirųjų želdynų ir viešųjų (bendro naudojimo) erdvių formavimo principus, neatsisakant nustatytų infrastruktūros koridorių sprendinių.

7. Patikslinti galimus inžinerinės infrastruktūros aprūpinimo ir plėtojimo būdus skirtingo pobūdžio urbanizuotose ir urbanizuojamose teritorijose pagal šių teritorijų pobūdį ir galimą vystymosi spartą, etapus.

8. Ištaisyti Bendrojo plano klaidas, išspręsti galiojančių ir taikomų sprendinių kolizijas.

9. Atnaujinti Bendrojo plano sprendinių įgyvendinimo programą ir jos priemonių planą.

Įsigyjama paslauga - Kretingos rajono savivaldybės teritorijos ir jos dalies – Kretingos miesto bendrojo plano keitimo, patvirtinto Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2021 m. gegužės 13 d. sprendimu Nr. T2-178 „Dėl Kretingos rajono savivaldybės teritorijos ir jos dalies – Kretingos miesto bendrojo plano keitimo patvirtinimo“, koregavimas.

2. Rengiant Bendrąjį planą vadovautis:

2.1. 2025 m. spalio 27 d. Kretingos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. A1-697 „Dėl Kretingos rajono savivaldybės teritorijos ir jos dalies – Kretingos miesto bendrojo plano keitimo koregavimo“, 2026 m. kovo 26 d. Kretingos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. A1-128 „Dėl Kretingos rajono savivaldybės teritorijos ir jos dalies – Kretingos miesto bendrojo plano keitimo koregavimo planavimo tikslų ir planavimo darbų programos tvirtinimo“.

- 2.2. Planavimo darbų programa;
- 2.3. Derinančių institucijų išduotomis teritorijų planavimo sąlygomis;
- 2.4. Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Bendrojo plano rengimą, keitimą ar koregavimą. Paslaugos teikėjui privalomi ir visi sutarties vykdymo metu naujai priimti teisės aktai, jeigu jie susiję su paslaugos įgyvendinimu.
3. Bendrojo plano sprendinių brėžinius rengti tokiu masteliu, kuriuo buvo parengti Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2021 m. gegužės 13 d. sprendimu Nr. T2-178 „Dėl Kretingos rajono savivaldybės teritorijos ir jos dalies – Kretingos miesto bendrojo plano keitimo patvirtinimo“ patvirtinti Bendrojo plano sprendinių brėžiniai.
4. Plano rengėjas, planavimo organizatoriui pakvietus, turi dalyvauti rengiamuose posėdžiuose, pasitarimuose ir bendradarbiauti su planavimo organizatoriumi. Paruošti sprendinių pristatymą supažindinti su Bendrojo plano sprendiniais savivaldybės kolegiją, merą, tarybos narius.
5. Planuojant sprendinius įvertinti planavimo organizatoriaus pateiktus, planavimo metu teikiamus fizinių ir juridinių asmenų, jų grupių, pasiūlymus bei išanalizavus juos, suderinus su Kretingos 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 18 mėnesių nuo įvykusio viešojo pirkimo sutarties su paslaugos teikėju pasirašymo. Sutartis galės būti pratęsta 2 (du) kartus 2 mėnesių laikotarpiui. 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. Paslaugos Nr. K-RJ-56-26-617.
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. Visus duomenis, tyrimus, apie planuojamą teritoriją, reikalingus 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 sekančiais: 1 (vieną) popierinį egzempliorių surišti plastikine spirale (tekstinė ir grafinė dalys) ir 1 (vieną) kompiuterinės laikmenos. Kompiuterinė laikmena turi būti parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2013 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. D1-1009 „Dėl Teritorijų planavimo erdviųjų duomenų specifikacijos patvirtinimo“ ir Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registro nuostatais. Įrašytas aiškinamasis raštas ir pagrindinis brėžinys turi būti pasirašyti elektroniniais parašais, ADOC formatu. Įrašytas vektorinis pagrindinis sprendinių brėžinys turi būti DWG formatu arba archyvuotas ZIP archyve SHAPE formatu LKS-94 koordinačių sistemoje, parengtas pagal TPDR erdviųjų duomenų specifikacijos nuostatus. Įrašytas rastrinis pagrindinis sprendinių brėžinys ir kiti papildomi brėžiniai turi būti TIF, JPG, PNG formatais. Įrašyta planuojamos teritorijos riba (plotinis objektas) turi būti DWG formatu arba archyvuota ZIP archyve SHAPE formatu LKS-94 koordinačių sistemoje.
12. Perkančioji organizacija už faktiškai suteiktas paslaugas apmoka ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, Paslaugos teikėjui pateikus parengtus dokumentus (1 egzempliorių popierine forma ir vieną egzempliorių skaitmenine forma (dwg ir pdf formatais), perdavimo ir priėmimo aktus bei PVM sąskaitas faktūras, kai: parengti, suderinti, patikrinti ir patvirtinti teisės aktų

nustatyta tvarka detaliojo teritorijų planavimo dokumentai TPDRIS sistemoje bei įregistruoti TPDR sistemoje.

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

1. Už esamos būklės įvertinimo stadiją - 20%.
2. Už bendrųjų sprendinių formavimo stadiją - 40%.
3. Baigiamojo etapas (dokumentas patvirtintas) - 40%.

Architektūros ir teritorijų planavimo
skyriaus vedėjo pavaduotoja

Sandra Skersienė

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kretingos rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Kretingos rajono savivaldybės teritorijos ir jos dalies – Kretingos miesto bendrojo plano keitimo koregavimo techninė specifikacija
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-05-15 Nr. D8-1120
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Sandra Skersienė Vedėjo pavaduotojas (-a)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-05-13 15:43
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-05-16 00:13
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-12-27 09:04 - 2026-12-27 09:04
Parašo paskirtis	Tvirtinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vilma Preibienė Administracijos direktorius (-ė)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-05-15 05:23
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-05-16 00:13
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2025-08-08 16:49 - 2030-08-08 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jovita Griepėdienė Specialistas (-ė)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-05-15 09:16
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-05-16 00:13
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	MD CA
Sertifikato galiojimo laikas	2026-01-20 09:11 - 2030-01-19 09:11
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260423.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-05-19)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-05-19 nuorašą suformavo Sandra Skersienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-05-19 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“