

INFORMATIKOS IR RYŠIŲ DEPARTAMENTAS
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS
Šventaragio g. 2, LT-01510 Vilnius

ADMINISTRACINIŲ NUSIŽENGIMŲ REGISTRO PROGRAMINĖS ĮRANGOS MODIFIKAVIMAS

ANR naudotojo vadovas v1.9

2019-09-13

UAB „ATEA“

Informacija apie dokumentą

Dokumentų versijų chronologija

Versijos Nr.	Versijos data	Aprašymas
0.1	2016-06-02	Parengta pradinė dokumento versija
0.3	2016-06-17	Parengta galutinė dokumento versija
0.5	2016-06-21	Dokumentas papildytas, atsižvelgiant į pastabas
1.0	2016-08-30	Dokumentas pakoreguotas pagal naujai sukurtą funkcionalumą.
1.1	2016-09-23	Dokumentas papildytas naujais ekrano vaizdais pagal II etapo naujai sukurtą funkcionalumą
1.2	2016-11-12	Dokumentas papildytas naujais ekrano vaizdais pagal III etapo naujai sukurtą funkcionalumą
1.3	2016-12-19	Dokumentas papildytas naujais ekrano vaizdais pagal IV etapo naujai sukurtą funkcionalumą
1.4	2017-02-20	Dokumentas papildytas naujais ekrano vaizdais pagal V etapo naujai sukurtą funkcionalumą
1.5.	2017-06-12	Dokumentas papildytas ekraniniais vaizdais, pagal 3.2.4. papildomą reikalavimą.
1.6.	2017-10-18	Dokumentas papildytas VI diegimo etapo taikymo atvejais, valdymo ir saugos taisyklėmis, bei pagal 5 ir 6 paraiškos papildomus reikalavimus.
1.7.	2017-11-20	Dokumentas papildytas pagal LAKD vykdytą pirkimą „Automobilių numerių atpažinimui skirtų vaizdo kamerų įrengimas“.
1.8	2019-07-02	Dokumentas papildytas pagal 2019 m. modernizavimo reikalavimus Nr. 2, 3, 4, 11 ir 42.
1.9	2019-09-11	Dokumentas papildytas pagal 2019 m. modernizavimo reikalavimus Nr. 7, 15, 17 (sąsaja su VSATIS), 23, 24, 28, 31, 43 ir automatizavimo reikalavimą Nr. 45.

Turinys

1. ĮVADAS	5
1.1. Terminai ir sutrumpinimai	5
2. DARBO PRADŽIA	6
2.1. Prisijungimas prie sistemos	6
2.2. Sistemos meniu	7
2.3. Atsijungti nuo sistemos	8
3. DARBAS SU REGISTRO DUOMENIMIS	10
3.1. Duomenų paieška registre	11
3.1.1. Paieškos duomenys	11
3.1.2. Paieškos rezultatai	13
3.1.3. Registro įrašo peržiūra	13
3.2. Universali paieška	14
3.3. AN bylų kontrolė	16
3.4. Ataskaitos	18
3.5. Nepatvirtinti sprendimai	19
3.6. Priskirti atsakingą pareigūną (darbuotoją)	20
3.7. Pažymos / Išrašai	20
3.7.1. Formuoti išrašą	21
3.7.2. Formuoti pažymą	21
3.7.3. Išrašų paieška ir peržiūra	22
3.7.4. Pažymų paieška	22
3.8. Apdorotini duomenys	23
3.9. Pažeidėjo finansinė būsena	25
3.9.1. Pažeidėjo asmens finansinė būsena	26
3.10. Nustatymai – AN bylų kontrolė	28
3.11. Nustatymai – Kiti nustatymai	29
3.12. Nustatymai – Straipsnių nustatymai – ATPK straipsniai	30
3.13. Nustatymai – Straipsnių nustatymai – ANK straipsniai	31
3.14. Nustatymai – Euro įvedimas	34
3.15. Nustatymai – Dokumentų šablonai – Šablono įkėlimas	35
3.16. Nustatymai – Dokumentų šablonai – Keitimų istorija	36
3.17. Nustatymai – Dokumentų šablonai - Anketiniai duomenys	37
3.18. Nustatymai – Lydraščio šablonai	39
3.19. Nustatymai – Klasifikatorių valdymas	41
3.20. Nustatymai – Informavimas	42
3.21. Registro duomenų keitimas	43
3.21.1. Naujo įrašo sukūrimas	43
3.21.2. Įrašo perkėlimas iš archyvo	44
3.21.3. Egzistuojančio įrašo koregavimas	44
3.21.4. Administracinių nusižengimų registro duomenys	44
3.21.5. Išorinių sistemų duomenys	147
3.21.6. Dokumentai	148
3.22. Kontekstinės teisės	150
3.23. Duomenys iš VGMS	151
3.23.1. VGMS užfiksuoti duomenys	153
3.23.2. Apdoroti pažeidimo duomenys	155
3.23.3. Sprendimai ir dokumentai	157
3.24. Duomenys iš GM - paieška	158
3.24.1. GM užfiksuoti duomenys	160
3.24.2. Apdoroti pažeidimo duomenis	161
3.24.3. Sprendimai ir dokumentai	163
3.25. Duomenys iš PRĮR	166

3.26. MAIS pranešimų paieška	167
------------------------------------	-----

1. ĮVADAS

1.1. Terminai ir sutrumpinimai

1 lentelė. Terminai ir sutrumpinimai

Terminas / santrumpa	Aprašymas
AN	Administracinis nusižengimas
ANAK	Automobilių valstybinių registracijos numerių atpažinimo kamera
ANK	Administracinių nusižengimų kodeksas
ANR	Administracinių nusižengimų registras
ATP	Administracinis teisės pažeidimas (dabar Administracinis nusižengimas)
ATPR	Administracinių teisės pažeidimų registras (Administracinių nusižengimų registro pavadinimas iki 2017-01-01)
EİIS	Eismo įvykių informacinė sistema
EUCARIS	Europos transporto priemonių ir vairuotojų informacinė sistema (<i>angl. EUropean CAR and driving license Information System</i>)
GM	Greičio matuoklis
GR	Gyventojų registras
LITEKO	Lietuvos teismų informacinė sistema
LRKTPR	Lietuvos Respublikos kelių transporto priemonių registras
MAIS	Mokesčių apskaitos informacinė sistema
MPS	Mokestinės paskolos sutartis
PPPTR	Prevencinių poveikio priemonių taikymo registras
PRĮR	Policijos registruojamų įvykių registras
TA	Techninė apžiūra
TP	Transporto priemonė
TSMPR	Lietuvos Respublikos traktorių, savaeigių ir žemės ūkio mašinų ir jų priekabų registras
TRANSEKSTA	Lietuvos techninės apžiūros įmonių asociacija
VSAT	Valstybinė sienos apsaugos tarnyba
VSATIS	Valstybinės sienos apsaugos tarnybos informacinė sistema
VGM	Vidutinio greičio matavimo sistema
VGMSIS	VGMS centrinė informacinė sistema

2. DARBO PRADŽIA

Norint pradėti darbą su ANR, reikia atlikti žemiau aprašytus veiksmus:

1. Atidaryti Internet Explorer, Mozilla Firefox ar Google Chrome naršyklę;
2. Atsidariusios naršyklės lauke „Adresas“ įvesti URL adresą (mokomosios aplinkos nuoroda): <https://anrtestapp.vrm.lt/atpr-app/login?skipSSO>

Pastaba: Jei įvestas adresas neatidaro Administracinių nusižengimų registro pradinio lango, reikia kreiptis į savo sistemos administratorių.

3. Jei naudotojas jau yra prisijungęs, atidaromas pagrindinis Administracinių nusižengimų registro meniu (žr. paveikslėlį žemiau); jei naudotojas nėra prisijungęs prie sistemos, jis turi prisijungti pagal instrukcijas, pateiktas 2.1. skyriuje:

[illegible]

1 pav. Paieškos langas

4. Pasirinkus mygtuką, „Registruoti AN“, atidaroma administracinio nusižengimo registravimo naudotojo sasaja.

2.1. Prisijungimas prie sistemos

Atsidariusiame prisijungimo lange įvesti naudotojo vardą ir slaptažodį kaip pateikta pavyzdyje.



Paspauſti „**Prisijungti**“ arba mygtuką **Enter** klaviatūroje.

Pastaba: Jei kurį laiką su sistema nedarbama, prisijungimo sesija automatiškai pasibaigs ir vėl

Pagrindinį sistemos meniu sudaro meniu pavadinimai. Konkretus meniu punktas pasirenkamas spustelėjus jo pavadinimą pele. Paspaudus pelės mygtuką ant pasirinkto meniu punkto, atidaromas tam tikras programos langas su atitinkamais pasirinkimais.

Sistemas meniu:

[illegible]

ANR naudotojo vadovas

2 lentelė. ANR meniu punktai

Elementas	Aprašymas
Registruoti AN	Mygtukas viršutinėje juostoje. Pasirinkus šį punktą, atidaroma administracinio nusižengimo registravimo forma.
Paieška	Paieška registro objekto duomenų arba registro objektų pagal įvairius kriterijus.
AN bylų kontrolė	Paieška registro objektų, kurie atitinka AN bylų kontrolės požymius.
Ataskaitos	Ataskaitų formavimas pagal pasirinktus kriterijus. Perėjimas į ataskaitų generavimo sistemą <i>Oracle BI Publisher</i> .
Nepatvirtinti sprendimai	Parodo registro objektus, kurie reikalauja įgalioto pareigūno patvirtinimo.
Pažymos / Išrašai	Asmens pažymų / išrašų formavimas.
Apdorotini duomenys	Parodo registro objektų sąrašą, kuriuos reikia apdoroti (duomenys iš LITEKO, skundai iš PEPS, nepavykę duomenų perdavimai į kitas išorines sistemas).
Pažeidėjo finansinė būsena	Asmens finansinės būsenos paieška (paieška pagal asmens kodą, vardą ir pavardę).
MAIS pranešimų paieška	Visų gautų pranešimų iš MAIS paieška.
Užrakinti įvykiai	Registro objektų sąrašas, kurie šiuo momentu yra redaguojami.
Nustatymai	Administracinių nusižengimų registro, konfigūruojamų parametrų keitimo, naudotojo sąsaja.
Pagalba	Atidaro naudotojo sąsają, kurioje yra pateikta mokomoji medžiaga skirta darbui su ANR.
Duomenys iš VGMS	Paieška KET pažeidimų, užfiksuotų vidutinių greičio matuoklių.
Duomenys iš GM	Paieška KET pažeidimų, užfiksuotų greičio matuoklių.
Duomenys iš PRJR	Parodo Administracinių nusižengimų registro objektus, kurie yra registruoti iš PRJR. Leidžia peržiūrėti, užregistruoti arba ištrinti jų duomenis.
Slaptažodžio keitimas	Naudotojo sąsaja, kur gali pasikeisti prisijungimo slaptažodį.
Išorinės nuorodos	Prisijungimo prie ANR mokomosios aplinkos nuoroda.
Atsijungti	Atsijungimas nuo sistemos. Paspaudus šią nuorodą, atidaromas prisijungimo langas.

2.3. Atsijungti nuo sistemos

Norint atsijungti nuo ANR registro, reikia atlikti tokius veiksmus:

1. Paspausti nuorodą „**Atsijungti**“ (esančią pagrindiniame meniu arba viršutiniame dešiniajame kampe).
2. Atidaromas prisijungimo langas:



Administracinių nusižengimų registras

Prisijungimas

Vartotojas*

Slaptažodis*

Prisijungti

4 pav. Prisijungimo langas

3. DARBAS SU REGISTRO DUOMENIMIS

Dirbdamas su registru vartotojas gali atlikti šiuos veiksmus:

1. Atlikti duomenų paiešką registre
2. Peržiūrėti registro duomenis
3. Registruoti registro objektą
4. Keisti registro duomenis
5. Spausdinti registro įrašo duomenis
6. Generuoti ataskaitas
7. Formuoti dokumentus
8. Gauti ir apdoroti gautus duomenis iš išorinių sistemų
9. Stebėti registro apkrovas, klaidas ir t.t.
10. Keisti konfigūruojamus parametrus
11. Peržiūrėti asmens finansinę būseną (apmokėtas/neapmokėtas baudas, mokėjimus, kai sudaryta mokestinės paskolos sutartis, balansą)

3 lentelė. Dažniausiai pasitaikančios klaidos

Klaidos apibūdinimas	Klaidos sprendimas
Negalima pradėti registruoti naujo registro objekto	Įsitikinti, kad naudotojas turi teisę registruoti registro objektą.
Atlikus paiešką, rezultatų lentelėje nepateikiami jokie duomenys	Įsitikinti, kad atliekant paiešką buvo įvestas bent vienas paieškos kriterijus arba naudotojas turi teisę žiūrėti AN įrašus.
Negalima užregistruoti naujo registro objekto (išsaugoti naujo įrašo)	Įsitikinti, kad užpildyti visi privalomi laukai.
Negalima išsaugoti pakoreguoto įrašo	Įsitikinti, kad užpildyti visi privalomi laukai ir (arba) įvesti duomenys atitinka sistemos logikos taisykles.
Nepavyksta prisegti dokumentą prie procesinio sprendimo.	Procesinio sprendimo bendruose duomenyse į lauką „Popierinio nutarimo administracinio nusižengimo byloje numeris“ turi įvesti popierinio dokumento numerį.
Neišsisiuntė mokestinės prievolės pranešimas į MAIS (Nėra įrašo meniu punkte „Duomenys iš išorinių sistemų“)	Reikia patikrinti ar nėra anuliuotas procesinio sprendimo dokumentas. Jei anuliuotas, dokumentas turi būti iš naujo sugeneruojamas. Patikrinti ar įvesta piniginė nuobauda. Jei nebuvo paskirto piniginės nuobaudos pranešimai į MAIS nesiunčiami.
Atsidarius procesinio sprendimo, teisenos ar kitą AN objekto langą peržiūros režimu, nėra mygtuko „Keisti“	Reikia grįžti iš procesinio sprendimo, teisenos ar kito AN objekto lango į bendrą AN objekto langą ir ten pasirinkti mygtuką „Keisti“.
Nepavyksta prisegti skanuoto dokumento	Pasirinkus prisegti skanuotą dokumentą, būtina paspausti mygtuką „Įkelti“ ir tik tada mygtuką „Tęsti“.
Neleidžiama anuliuoti dokumento	Dokumentus galima anuliuoti tik procesinių sprendimų eilės tvarka nuo galo.
Paieškojus transporto priemonės EUCARIS, nerandama transporto priemonė	Įsitikinti ar tikrai parinkta teisinga transporto priemonės registracijos šalis.
Neleidžiama koreguoti AN	Neturite teisių koreguoti AN. Įsitikinti ar AN priklauso Jūsų įstaigai/institucijai.
Menu punkte „Apdorotini duomenys“ yra atėjęs dokumentas iš LITEKO be ROIK	Paspausti „Priskirti AN“ ir įvesti asmens duomenis ar ROIK, kuriam priskiriamas atėjęs dokumentas iš LITEKO.

4 lentelė. Galimi klaidų pranešimai

Pastaba: laukai, kuriuos privaloma užpildyti, naudotojo sąsajoje rodomi paryškintai.

Naudotojas gali atlikti paiešką ANR registre. Norėdamas atlikti paiešką, naudotojas turi atlikti žemiau išvardintus veiksmus:

1. Įvesti paieškos duomenis.
2. Paspausti „**Ieškoti**”.
3. Pateikiami paieškos rezultatai.
4. Norint išvalyti paieškos rezultatus ir parametrus, reikia paspausti „**Išvalyti**“.
5. Norint vykdyti naują paiešką, reikia atlikti žingsnius nuo 1 iki 3.

Tam, kad būtų galima įvykdyti paiešką, būtina įvesti paieškos duomenis. Pagal įvestus kriterijus, sistema vykdo paiešką Administracinių nusižengimų registre. Rezultatai atvaizduojami atskiroje lentelėje.

5 pav. Paieškos forma

5 lentelė. Paieškos formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Registro objekto kodas (ROIK)	Paieška pagal registro objekto identifikacinį kodą.
2.	PRJR ID	Paieška pagal policijos registruojamų įvykių registro ID.
3.	Išorinės sistemos ID	Paieška pagal išorinių sistemų ID.
4.	Pasirinktas kodeksas	Registro objektų paieška pagal pasirinkto kodekso str. (ATPK arba ANK).
5.	Straipsnis	Paieška pagal nurodytą straipsnį.
6.	Str. dalis	Paieška pagal nurodytą straipsnio dalį (prieš tai būtina pasirinkti straipsnį).
7.	Man priskirti įvykiai	Paieška pagal registro objektus, kuriems naudotojas priskirtas atsakingu pareigūnu (darbuotoju).
8.	Mano įstaigos įvykiai	Paieška tarp registro objektų, kurie priklauso naudotojo įstaigai.
9.	Visos institucijos įvykiai	Paieška tarp registro objektų, kurie priklauso naudotojo institucijai, pvz. policija, VSAT ir t.t. Neaktyvus, jei naudotojas neturi teisės žiūrėti kitų įstaigų duomenų.
10.	Ieškoti visame registre	Paieška visame registre. Neaktyvus, jei naudotojas neturi teisės žiūrėti kitų įstaigų duomenų.
11.	Rodyti išregistruotus	Parodo išregistruotus objektus.
12.	Rodyti įvykius iš archyvo	Archyvinių paieškos įrašų užklausa.
13.	Rodyti fiksuotas mažai pavojingas veikas	Pateikia administracinių nusižengimų sąrašą, kuriuose buvo pareikšta žodinė pastaba (užfiksuota mažai pavojinga veika).
14.	Įvykių, dėl kurių nesurašytas protokolas	Paieška tarp įvykių, kuriems nebuvo surašytas protokolas.
15.	Pažeidimų, susijusių su sporto renginiu	Parodo administracinių nusižengimų sąrašą, kuriuose yra požymis, kad AN susijęs su sporto renginiu.
16.	Įvykių, dėl kurių nepriimtas nutarimas	Paieška tarp įvykių, kuriems nebuvo priimtas nutarimas.
17.	Rodyti duomenis perkeltus iš PRJR	Rodo registro objektus, kurių duomenis buvo perkelti iš Policijos registruojamų įvykių registro.
18.	Užsieniečiai, kurie neapmokėję baudų	Pateikiami pažeidimai, kuriuos padarė užsienietis, neapmokėta paskirta bauda ir yra suėjęs siūlomas apmokėjimo terminas.
19.	Asmens kodas	Paieška pagal pažeidėjo asmens kodą.
20.	Vardas	Paieška pagal pažeidėjo vardą. Lauko tipas „Tekstas“. Galima įvesti 1-255 simbolių.
21.	Pavardė	Paieška pagal pažeidėjo pavardę. Lauko tipas „Tekstas“. Galima įvesti 1-255 simbolių.
22.	Gimimo data	Datos formatas: yyyy-mm-dd Galima įvesti pilną datą arba tik metus / mėnesį / dieną.
23.	TP valstybinis numeris	Ieškoma pagal įvestą transporto priemonės valstybinį numerį.
24.	Dokumento numeris	Paieška pagal ANR procesinio dokumento numerį (sugeneruotą formuojant dokumentą arba įvestą iš popierinio dokumento, registruojant procesinį sprendimą).
25.	Įvykio registravimo data Nuo...iki	Paieška pagal administracinio nusižengimo registravimo datos intervalą.
26.	Įvykio data Nuo...iki	Paieška pagal padaryto administracinio nusižengimo datos intervalą.
27.	Institucijos tipas	Paieška pagal institucijos tipą.
28.	Įstaiga, kuriai priskirta AN byla	Paieška pagal pasirinktą įstaigą.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
29.	Tik įrašų skaičius	Požymis, kurį pažymėjus paieška gražina tik paieškos rezultatų skaičių.
30.	Paieškos tikslas	Paieškos tikslas. Pasirenkama iš klasifikatoriaus.
31.	Paieškos pagrindas	Paieškos pagrindas įvedamas ranka. Tai pagrindas, kodėl vykdoma paieška.

3.1.2. Paieškos rezultatai

Priklausomai nuo grąžinamų įrašų skaičiaus ir nuo nustatytų paieškos parametrų, paieškos rezultatai atvaizduojami lentelėje:

Administracinių nusižengimų paieškos rezultatai						
ROIK	Registavimo data ir laikas	Ivykio data ir laikas	Vietos adresas	Pažeidėjas	Atsakingas asmuo	Keičia duomenis
Įrašų nėra						
Perkelti į Excel Persiųsti medžiaga Spausdinti						

6 pav. Paieškos rezultatų sąrašas

6 lentelė. Paieškos rezultatai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Administracinių nusižengimų paieškos rezultatai	Paieškos įrašai, kurių tipas yra administraciniai teisės pažeidimai ir administraciniai nusižengimai.

Pastaba: Paieškos rezultatai atvaizduojami po paieškos įvykdymo formos apačioje.

Atlikus paiešką, toliau galima atlikti tokius veiksmus:

7 lentelė. Galimi veiksmai, atlikus paiešką

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Ieškoti	Inicijuoja naują paiešką.
2.	Išvalyti	Išvalo paieškos rezultatus ir užklauso parametrų reikšmes.
3.	Registruoti AN	Jeigu vartotojui suteikta teisė registruoti naują registro objektą, pasirinkus iš pagrindinio meniu „Registruoti AN“, galima užregistruoti naują įrašą.
4.	Išsaugoti kaip filtrą	Išsaugoti paieškos kriterijus kaip ruošinį, kurį galima naudoti kitoms paieškoms.
5.	Perkelti į Excel	Perkelti paieškos rezultatus į MS Excel failą.
6.	Persiųsti medžiagą	Persiųsti medžiagą kitai institucijai. Tai gali padaryti tik vartotojas, turintis reikalingas teises.
7.	Spausdinti	Spausdinti paieškos rezultatus.
8.	[10],[20],[50]	Galimybė pasirinkti rodomą rezultatų skaičių viename paieškos lange.
9.	ROIK	Pelytės mygtuku paspaudus ant rasto AN įrašo (ant įrašo numerio), vartotojas pereina į pasirinkto AN įrašo peržiūrą.

3.1.3. Registro įrašo peržiūra

Naudotojas, norėdamas peržiūrėti registro įrašą, turi atlikti paiešką, rezultatų lentelėje surasti reikiamą įrašą ir paspaudęs pele ant registro objekto numerio, jį atidaryti. Parodomi detalūs objekto duomenys. Peržiūros metu naudotojas gali:

7 pav. Galimų veiksmų mygtukai

8 lentelė. Galimų veiksmų aprašymas

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Išregistruoti	Išregistruoti registro objektą.
2.	Archyvuoti	Archyvuoti registro objektą.
3.	Apmokėti kortele	Perkelia į apmokėjimo skaitytuvu langą. Aktyvus, kai pasirinktam registro objektui yra užregistruotas procesinis sprendimas su paskirta bauda.
4.	Priskirti pareigūną	Priskirti atsakingą pareigūną medžiagai tirti arba priskirti medžiagos tyrimą kitam atsakingam pareigūnui tos pačios policijos įstaigos ribose.
5.	Persiūsti medžiagą	Priskirti registro objektą kitai įstaigai (tos pačios institucijos viduje).
6.	Formuoti dokumentą	Atidaro formą norimo suformuoti ir atspausdinti dokumento pasirinkimui. Formoje pateikiami tik galimi formuojami dokumentai.
7.	Formuoti išrašą	Pasirinkus šį mygtuką formuojamas AN išrašas.
8.	Atnaujinti bylą	Inicijuoja proc. sprendimo „AN bylos atnaujinimas“ registravimą. Rodomas tik tuo atveju, jei administracinio nusižengimo objekto būseną nėra „Archyve“.
9.	Registruoti kitą AN	Pasirinkus šį mygtuką galima sukurti naują AN su tais pačiais asmens ir transporto priemonės duomenimis.
10.	Keisti	Koreguoti peržiūrimo įrašo duomenis.
11.	Saugoti	Išsaugoja pakeitimus. Mygtukas aktyvus tik po duomenų koregavimo.
12.	Grįžti	Grąžina į paieškos puslapį su atliktos paieškos rezultatų sąrašu.

3.2. Universali paieška

Tam, kad būtų galima įvykdyti paiešką, būtina įvesti paieškos duomenis. Pagal įvestus kriterijus, sistema vykdo paiešką Administracinių nusižengimų registre.

8 pav. Universalios paieškos forma

9 lentelė. Universalios paieškos formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Rodyti išregistruotus	Žyma, kad būtų rodomi tik išregistruoti registro objektai.
2.	Rodyti iš archyvo	Žyma, kad būtų rodomi registro objektai tik iš archyvo.
3.	Atitinka bent vieną iš kriterijų	Žyma, kad tarp paieškos rezultatų būtų rodomi paieškos rezultatai, kurie atitinka bent vieną iš pateiktų paieškos kriterijų.
4.	Laukas	Laukas, kuriame galima pasirinkti paieškos kriterijų.
5.	Paieškos tikslas	Paieškos tikslas.
6.	Paieškos pagrindas	Tai pagrindas, kodėl vykdoma paieška.
Paieškos kriterijų lentelė		
7.	Laukas	Pasirinktas paieškos kriterijus.
8.	Sąlyga	Sąlyga.
9.	Reikšmė	Kriterijų ir sąlygą atitinkanti reikšmė.
10.	Keisti	Mygtukas, kurį paspaudus galima keisti pasirinktą kriterijų, sąlygą ir reikšmę.
11.	Pašalinti	Mygtukas, kurį paspaudus galima ištrinti paieškos kriterijų iš paieškos kriterijų lentelės.
12.	Ieškoti	Mygtukas, kurį paspaudus vykdoma paieška pagal įvestus paieškos kriterijus.
13.	Išvalyti	Mygtukas, kurį paspaudus išvalomi visi paieškos kriterijai.
Paieškos rezultatų lentelė		
14.	ROIK	Registro objekto identifikacinis kodas.
15.	Registravimo data ir laikas	Registro objekto registravimo data ir laikas.
16.	Įvykio data ir laikas	Įvykio data ir laikas.
17.	Vietos adresas	Įvykio vietos adresas.
18.	Pažeidėjas	Pažeidėjo vardas, pavardė ir asmens kodas.
19.	Pažeidimą nustatęs pareigūnas	Administracinį nusižengimą nustatęs pareigūno duomenys.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
20.	Perkelti į Excel	Mygtukas, kurį paspaudus paieškos rezultatai perkeliami į Excel dokumentą.
21.	Persiųsti medžiagą	Mygtukas, kurį paspaudus nurodoma persiųsti paieškos rezultatus ar pažymėtus registro objektus.
22.	Spausdinti	Mygtukas, kurį paspaudus atspausdinami paieškos rezultatai.
23.	[10], [20], [50]	Mygtukai, kuriuos paspaudus, rodomas pasirinktas skaičius paieškos rezultatų viename paieškos lange.

3.3. AN bylų kontrolė

9 pav. AN bylų kontrolės langas

10 lentelė. AN bylų kontrolės lango elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Data nuo...iki	Nurodomas datos paieškos periodas „Nuo“ ir „Iki“.
2.	Institucijos tipas	
3.	Istaiga, kuriai priskirta AN byla	Paieška pagal įstaigą, kuriai priskirta AN byla.
4.	Atsakingas pareigūnas	Paieška pagal atsakingą pareigūną.
5.	Pagal paskirtą / numatytą bylos nagrinėjimo datą	Paieška pagal paskirtą / numatytą bylos nagrinėjimo datą.
6.	Pasirinktas kodeksas:	Paieška pagal pasirinktą kodeksą (ATPK arba ANK).
7.	Straipsnis	Paieška pagal straipsnį.
8.	Straipsnio dalis	Paieška pagal straipsnio dalį.
9.	Paieškos tikslas	Paieškos tikslas.
10.	Paieškos pagrindas	Tai pagrindas, kodėl vykdoma paieška.
11.	Ieškoti	Mygtukas, kurį paspaudus vykdoma paieška pagal įvestus kriterijus.
12.	Išvalyti	Mygtukas, kurį paspaudus išvalomi pasirinkti kriterijai.
	AN bylos požymis	
13.	Visi požymiai	Pasirinkimas, kurį pažymėjus, paieška vykdoma pagal visus išvardintus požymius.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
14.	Administracinis nurodymas galiojantis ir neįvykdytas	Pasirinkimas, kurį pažymėjus, paieškoje bus ieškoma tokių registro objektų, kuriems galioja administracinis nurodymas, bet jis dar neįvykdytas. T. y. nėra gauto mokėjimo ar jei skirtas spec. teisės atėmimas – nėra suvestos informacijos, kad spec. teisės dokumentas yra pridurtas.
15.	Administracinis nurodymas neapmokėtas	Pasirinkimas, kurį pažymėjus, paieškoje bus ieškoma tokių registro objektų, kuriems galioja administracinis nurodymas, bet jis neapmokėtas.
16.	Administracinis nurodymas apmokėtas, bet nepristatytas spec. teisės dokumentas	Pasirinkimas, kurį pažymėjus, paieškoje bus ieškoma tokių registro objektų, kuriems galioja administracinis nurodymas yra gautas mokėjimas, bet nėra informacijos, kad pridurtas spec. teisės dokumentas (tik, kai skirta adm. poveikio priemonė – spec. teisės atėmimas).
17.	Nėra galimybės išieškoti	Žyma, kurią pasirinkus, paieškoje bus ieškoma tokių registro objektų, kurie turi požymį „Nėra galimybės išieškoti“.
18.	Surašytas protokolai, bet nepriimtas nutarimas	Pasirinkimas, kurį pažymėjus, paieškoje bus ieškoma tokių registro objektų, kuriems surašytas protokolai, bet nepriimtas nutarimas.
19.	Nesurašytas protokolai ir nenutraukta bylos teisena	Pasirinkimas, kurį pažymėjus, paieškoje bus ieškoma tokių registro objektų, kuriems nesurašytas protokolai ir nenutraukta bylos teisena.
20.	Neįvykdytas nutarimas	Pasirinkimas, kurį pažymėjus, paieškoje bus ieškoma tokių registro objektų, kuriems neįvykdytas nutarimas.
21.	Nutarimas skirti baudą neįvykdytas, tačiau pateiktas vykdyti	Žyma, kurią pasirinkus, paieškoje bus ieškoma tokių registro objektų, kuriems skirtas nutarimas skirti baudą yra neįvykdytas, bet pateiktas vykdyti.
22.	Nutarimas skirti baudą neįvykdytas ir nepateiktas vykdyti	Žyma, kurią pasirinkus, paieškoje bus ieškoma tokių registro objektų, kuriems priimtas nutarimas skirti baudą yra neįvykdytas ir nepateiktas vykdyti.
23.	Nutarimas skirti administracinį areštą neįvykdytas	Žyma, kurią pasirinkus, paieškoje bus ieškoma tokių registro objektų, kuriems priimtas nutarimas skirti administracinį areštą yra neįvykdytas.
24.	Nutarimas skirti viešuosius darbus neįvykdytas	Žyma, kurią pasirinkus, paieškoje bus ieškoma tokių registro objektų, kuriems priimtas nutarimas skirti viešuosius darbus yra neįvykdytas.
25.	Nutarimas skirti adm. poveikio priemonę neįvykdytas	Žyma, kurią pasirinkus, paieškoje bus ieškoma tokių registro objektų, kuriems priimtas nutarimas su adm. poveikio priemone „Įpareigojimas dalyvauti kursuose“ yra neįvykdytas.
	Rezultatų lentelė (kai ieškoma pagal AN bylos požymius)	
26.	ROIK	Registro objekto identifikacinis kodas.
27.	Pažeidimo data ir laikas	Data ir laikas, kada padarytas administracinis nusižengimas.
28.	Protokolo surašymo data	Data, kada buvo surašytas protokolai.
29.	Adm. nurodymo skyrimo data	Data, kada skirtas administracinis nurodymas.
30.	Nutarimo priėmimo data	Data, kada priimtas nutarimas.
31.	Paskirta nuobauda	Informacija apie paskirtą nuobaudą (nuobaudos suma, dydis ir pakeitimai).
32.	AN bylos požymis	AN bylos požymis.
33.	Atsakingas pareigūnas	Pareigūnas, kuris atsakingas už AN bylą.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
	Rezultatų lentelė (kai ieškoma pagal paskirtą / numatytą bylos nagrinėjimo datą)	
34.	ROIK	Registro objekto identifikacinis kodas.
35.	Pažeidimo data ir laikas	Data ir laikas, kada padarytas administracinis nusižengimas.
36.	Pažeidėjas	Pažeidėjo vardas, pavardė, gimimo data arba asmens kodas.
37.	Bylos nagrinėjimo data ir laikas	Paskirta / numatyta bylos nagrinėjimo data ir laikas.
38.	Bylos nagrinėjimo vieta	Bylos nagrinėjimo vieta.

3.4. Ataskaitos

10 pav. Ataskaitų forma

11 lentelė. Ataskaitų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Išorinė ataskaitų generavimo sistema	Pasirinkus, atidaromas <i>Oracle BI Publisher</i> , kuriame formuojamos AN ataskaitos.
2.	Ataskaita	Pasirenkama ataskaitos rūšis.
3.	Formuoti ataskaitą šalies mastu	Žyma, ar formuojamoje ataskaitoje duomenys rodomi šalies mastu (jei nepažymima, tuomet formuojama pagal prisijungusio vartotojo policijos įstaigą arba kelias įstaigas, kurias pasirenka lauke „Policijos įstaigos, kurių teritorijoje įvyko įvykiai“).
4.	Laikotarpis	Laikotarpis už kurį formuojama ataskaita.
5.	Formuoti pagal visus ATPK straipsnius	Galima pasirinkti, ar ataskaita bus formuojama pagal visus ATPK straipsnius ar tik pagal viena/kelias pasirinktus lauke „ATPK straipsniai“. Taikoma kelioms AN ataskaitoms.
6.	ATPK straipsniai	Laukas aktyvus, jei žyma „formuoti pagal visus ATPK straipsnius“ yra „Ne“. Taikoma kelioms AN ataskaitoms.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
7.	Formuoti ataskaitą	Paspaudus mygtuką, inicijuojamas pasirinktos ataskaitos formavimas. Visos užsakytos ir suformuotos ataskaitos bei pagrindiniai jų formavimo kriterijai rodomi žemiau esančioje lentelėje. Ataskaita atitinka nustatytus kriterijus.

3.5. Nepatvirtinti sprendimai

Administracinių nusikaltimų registras

Registruoti AN

DOMINAS BUŠMA, Policijos departamento prie VRM Viešosios policijos valdybos Prevencinės veiklos skyriaus Vyr. inspektorius, Policijos departamento prie VRM

Nepatvirtinti sprendimai

Viso registro duomenys ☐

Nepatvirtinti AN sprendimai

Irašai nuo 1 iki 20 iš 387

ROK	PQR ID	Registravimo data ir laikas	Ivykio data ir laikas	Vietos adresas	Pažeidėjas	Užregistruotas sprendimas	Sprendimą užregistravo	Sprendimo užregistravimo data ir laikas
☐	15001246264	2015-07-30 17:03	2015-07-29 17:02	Vilnius	JUGENAS, GABRIELIUS, 130002200182	Nepradėti AN teisenos	DONATAS BUŠMA, Policijos departamento prie VRM Viešosios policijos valdybos Prevencinės veiklos skyriaus Vyr. inspektorius	2015-07-30 17:05
☐	15001247731	2015-07-31 02:40	2015-07-30 02:39	Vilnius	PRASKEVIČIUS, VIKTORIUS, 130002200085	Nepradėti AN teisenos	DONATAS BUŠMA, Policijos departamento prie VRM Viešosios policijos valdybos Prevencinės veiklos skyriaus Vyr. inspektorius	2015-07-31 02:41
☐	15001249323	2015-07-31 09:38	2015-07-30 09:37	Vilnius	ČESLOVAS, BURNIUS, 130000011700	Nepradėti AN teisenos	DONATAS BUŠMA, Policijos departamento prie VRM Viešosios policijos valdybos Prevencinės veiklos skyriaus Vyr. inspektorius	2015-07-31 09:40

11 pav. Nepatvirtintų sprendimų forma

12 lentelė. Nepatvirtintų sprendimų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Patvirtinti	Mygtukas, kurį paspaudus patvirtinamas pasirinktas AN.
2.	Atmesti	Mygtukas, kurį paspaudus atmetamas pasirinktas AN.

3.6. Priskirti atsakingą pareigūną (darbuotoją)

12 pav. Atsakingo pareigūno priskyrimo forma

13 lentelė. Atsakingo pareigūno priskyrimo formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Priskirti	Mygtukas, kurį paspaudus pateikiamas naujas langas. Lange įvedami pareigūno duomenys, kuriam priskiriamas įvykis.
2.	Atšaukti	Mygtukas, kurį paspaudus uždaromas langas.

3.7. Pažymos / Išrašai

13 pav. Asmens paieškos (dėl asmens baustumo ir galiojančių nuobaudų) forma

14 lentelė. Asmens paieškos (dėl asmens baustumo ir galiojančių nuobaudų) formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Asmens kodas	Paieška pagal asmens kodą.
2.	Vardas	Paieška pagal asmens vardą.
3.	Pavardė	Paieška pagal asmens pavardę.
4.	Paieškos tikslas	Paieškos tikslas. Pasirenkama iš klasifikatoriaus.
5.	Paieškos pagrindas	Paieškos pagrindas įvedamas ranka. Tai pagrindas, kodėl vykdoma paieška.
6.	Ieškoti	Mygtukas, kurį paspaudus yra ieškomas asmuo.
7.	Išvalyti	Mygtukas, kurį paspaudus išvaloma visa į laukus suvesta informacija.
Paieškos rezultatai		
8.	Pasirinkti	Stulpelyje esantis mygtukas, kurį paspaudus atsiranda naujas langas „Formuoti pažymą“.
9.	Asmens kodas	Stulpelyje rodomas asmens kodas.
10.	Vardas	Stulpelyje rodomas asmens vardas.
11.	Pavardė	Stulpelyje rodoma asmens pavardė.
12.	Gimimo data	Stulpelyje rodomas asmens gimimo data.

3.7.1. Formuoti išrašą

Norėdami suformuoti išrašą asmeniui, atlikę asmens paiešką pasirinkite vieną iš sąrašo įrašų ir paspauskite „Pasirinkti“. Pateiktame lange pažymėjus radijo mygtuką ties „Išrašai“ bei pasirinkus už kokį laikotarpį yra reikalingas išrašas paspausti mygtuką „Formuoti“. Pasirinkimas „Su archyviniais duomenimis“ aktyvus tik naudotojams turintiems teisę formuoti išrašus su archyviniais duomenimis.

14 pav. Išrašo formavimas

Suformuotas išrašas yra registruojamas ir saugomas ANR.

3.7.2. Formuoti pažymą

Norėdami suformuoti pažymą asmeniui, atlikę asmens paiešką pasirinkite vieną iš sąrašo įrašų ir paspauskite „Pasirinkti“. Pateiktame lange pažymėjus radijo mygtuką ties „Pažymos“ bei pasirinkus pažymos formavimo pagrindą, paspausti mygtuką „Formuoti“.

15 pav. Pažymos formavimas

Pažymas formuoti gali tik teisę turintis ANR vartotojas - radijo mygtukas "Pažymos" neaktyvus, jei ANR vartotojas neturi teisės formuoti pažymos. Pažyma, kaip ir išrašas, registruojama ir saugoma ANR.

3.7.3. Išrašų paieška ir peržiūra

ANR vartotojui išrašų sąrašas bus pateikiamas tik atlikus paiešką. Paieškoje pateikiami visi išrašai pagal pasirinktus parametrus, nepriklausomai nuo to koks ANR vartotojas ir/ar įstaiga jį suformavo. Laukelyje „Periodas, už kurį suformuotas išrašas“ reikšmė „Su archyvuotais“ matoma tik naudotojams turintiems teisę formuoti išrašus su archyvuotais duomenimis.

16 pav. Išrašų paieška

3.7.4. Pažymų paieška

ANR vartotojui pažymų sąrašas bus pateikiamas tik atlikus paiešką. Paieškoje pateikiamos visos pažymos pagal pasirinktus parametrus, nepriklausomai nuo to koks ANR vartotojas ir/ar įstaiga jas suformavo.

Skiltis "Pažymos" rodomos tik teisę turintiems ANR vartotojams.

17 pav. Pažymų paieška

3.8. Apdorotini duomenys

18 pav. Apdorotinių duomenų langas

15 lentelė. Apdorotinių duomenų lango elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
Duomenys iš LITEKO		

Prie pažeidimų rodomi atėję dokumentai iš LITEKO, kuriuos reikia apdoroti.		
1.	Išskleidžiamas meniu	Pasirinkimas, kokius duomenis rodyti. Pagal nutylėjimą rodomi „Neapdoroti“ duomenys iš LITEKO. Pasirinkus „Apdoroti“ - rodomi duomenys, kurie buvo pažymėti kaip apdoroti.
2.	Apdorotas	Pažymėjus laukelį ir paspaudus mygtuką „Patvirtinti“, pažymėtas registro objektas bus perkeltas į apdorotus duomenis.
3.	ROIK	Registro objekto identifikacinis kodas.
4.	Nutarimo data ir laikas	Gauto dokumento iš LITEKO data ir laikas.
5.	Dokumento tipas	Atsiųsto dokumento iš LITEKO tipas.
6.	Dokumentas	Prisegtas dokumentas iš LITEKO.
7.	Pažeidėjas	Pažeidėjo vardas, pavardė ir asmens kodas.
Duomenys iš PEPS		
Prie pažeidimų rodomi atėję skundai iš PEPS, kuriuos reikia apdoroti.		
8.	Išskleidžiamas meniu	Pasirinkimas, kokius duomenis rodyti. Pagal nutylėjimą rodomi „Neapdoroti“ duomenys iš PEPS. Pasirinkus „Apdoroti“ - rodomi duomenys, kurie buvo pažymėti kaip apdoroti.
9.	Apdorotas	Pažymėti žymėjimo laukeliai reiškia, kad skundas iš PEPS apdorotas.
10.	ROIK	Registro objekto identifikacinis kodas.
11.	Apskundimo data	Data, kada buvo gautas skundas iš PEPS.
12.	Pažeidėjas	Pažeidėjo vardas, pavardė ir asmens kodas.
13.	Atsakingas pareigūnas	Už AN atsakingas pareigūnas.
14.	Skundo priskyrimas	Skundo priskyrimas prie kito AN, kai AN, kuriam atėjęs skundas yra išregistruotas.
Nepavykęs duomenų perdavimas į kitas išorines sistemas		
Rodomi pažeidimai, kurių nepavyko perduoti į kitas išorines sistemas		
15.	ROIK	Registro objekto identifikacinis kodas.
16.	Išorinė sistema	Išorinės sistemos pavadinimas į kurią nepavyko duomenų siuntimas.
17.	Klaidos aprašymas	Nepavykusio duomenų perdavimo klaidos aprašymas.
18.	Nepavykusio siuntimo data	Nepavykusio siuntimo data.
19.	Pažeidėjas	Pažeidėjas.
20.	Pakartotinio išsiuntimo data	Paskutinio pakartotinio siuntimo data.
21.	Pakartotinis siuntimas	Pakartotinas siuntimas į išorinę sistemą.
Persiųsta medžiaga		
Rodomi pažeidimai, kurie yra persiųsti iš kitos įstaigos ar institucijos		
16.	Apdorota	Požymis, kuris identifikuoja ar pažeidimas yra apdorotas. Pažeidimas yra apdorotas, kai naudotojas ties pažeidimu pažymi žymėjimo laukelį ir pasirenka mygtuką „Patvirtinti“.
17.	Siuntėjas	Darbuotojo duomenys, kuris persiuntė medžiagą.
18.	Išsiuntimo data	Data, kada buvo persiųsta medžiaga.
19.	Pastabos	Pastabos, kurios pateikiamos persiunčiant medžiagą.
20.	Pažeidėjas	Pažeidėjo duomenys.

3.9. Pažeidėjo finansinė būseną

19 pav. Pažeidėjo finansinės būsenos paieškos forma

16 lentelė. Pažeidėjo finansinės būsenos paieškos formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Asmens kodas	Paieška finansinės būsenos pagal asmens kodą.
2.	Vardas	Paieška finansinės būsenos pagal pažeidėjo vardą.
3.	Pavardė	Paieška finansinės būsenos pagal pažeidėjo pavardę.
4.	Paieškos tikslas	Įvedamas paieškos tikslas.
5.	Paieškos pagrindas	Tai pagrindas, kodėl vykdoma paieška.
6.	Ieškoti	Mygtukas, kurį paspaudus, ieškoma pažeidėjo finansinė būseną, pagal įvestus kriterijus.
7.	Išvalyti	Mygtukas, kurį pasirinkus, ištrinami paieškos rezultatai ir laukų reikšmės.
Rezultatų lentelė		
8.	Pasirinkti	Stulpelis, kuriame paspaudus mygtuką „Pasirinkti“ atidaromas pažeidėjo finansinės būsenos langas „Konkretaus asmens finansinė būseną“.
9.	Asmens kodas	Pažeidėjo asmens kodas.
10.	Vardas	Pažeidėjo vardas.
11.	Pavardė	Pažeidėjo pavardė.
12.	Gimimo data	Pažeidėjo gimimo data.
13.	Balansas	Pažeidėjo balansas.
14.	Skola	Pažeidėjo skola.
15.	Permoka	Permoka.

3.9.1. Pažeidėjo asmens finansinė būseną

Administracinių nusižengimų registras **Registruoti AN**

Pažeidėjo finansinė būseną: **Verdis: WPDENIS**
Pavardė: PWARDENIS
Asmens kodas: 333571244

Pažeidėjo finansinė būseną: **Balansas: -4 604 EUR**
Skola: 4 604 EUR
Pienas: 0 EUR

Raudos:

Įrašai nuo 1 iki 20 iš 34

Peržiūrėti mokėjimus	Peržiūrėti mokėjimą	ROIK	Nutarimo nr.	Suma	Data	Papildoma informacija	Apmokėta LTL	Apmokėta EUR	Apmokėjimo data	Skola	Galutinės MPS data	Suma įtraukta į MPS	MPS ID
Peržiūrėti mokėjimą	Peržiūrėti mokėjimą	15000000027	02-ANR_N-145-2019	90 EUR	2019-06-10		0,00 LTL	0,00 EUR	09 EUR	0 EUR			
Peržiūrėti mokėjimą	Peržiūrėti mokėjimą	15000000040		15 EUR			0,00 LTL	0,00 EUR	15 EUR	0 EUR			
Peržiūrėti mokėjimą	Peržiūrėti mokėjimą	10000000000	02-ANR_N-135-2019	90 EUR	2019-09-06		0,00 LTL	0,00 EUR	90 EUR	2019-09-26	90 EUR	33371244	
Peržiūrėti mokėjimą	Peržiūrėti mokėjimą	15000000040	02-ANR_N-133-2019	90 EUR	2019-09-06		0,00 LTL	0,00 EUR	2019-09-06	0 EUR	2019-09-06	90 EUR	333571244

Baudos mokėjimai:

Atsakovis	Mokėjimo data ir laikas	Paskolos suma	Suma	(paskolos suma išskaitinto vėlavai)	Mokėjimo kodas	Mokėjimo	Mokėjimo paskolos	Mokėjimo paskolos	Mokėjimo paskolos	Pastabos
Atsakovis	2019-09-06 10:09	90,00 EUR	90,00 EUR							Priskirtas

Informacija apie mokėjimus, kai sudaryta mokėtinė paskolos sutartis

Patikrinama mokėjimo informacija pagal asmens sudarytą mokėtinę paskolos sutartį. Informacija apie viso baudos sumą ir mokėjimo informaciją, kuri pateikiama šioje informacijoje, kai mokėtinė paskola selkita įvykdyti.

Mokėjimo data ir laikas	Suma	Mokėjimo paskolos	Priskytimo data ir laikas	Atsakovio data ir laikas	MPS ID
Įrašų nėra					

Spausdinti Kasti Gyti

20 pav. Pažeidėjo finansinės būsenos duomenų forma

17 lentelė. Finansinės būsenos duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
Baudos		
1.	Peržiūrėti mokėjimus	Stulpelyje paspaudus mygtuką „Peržiūrėti mokėjimus“, atidaromas naujas langas su informacija apie baudos mokėjimą.
2.	ROIK	Administracinių nusižengimų registro objekto identifikacinis kodas.
3.	Nutarimo Nr.	Priimto nutarimo numeris.
4.	Suma	Baudos suma.
5.	Data	Data.
6.	Papildoma informacija	Papildoma informacija apie baudos skyrimą, keitimą.
7.	Apmokėta LTL	Sumokėta suma litais. Užsipildo gavus mokėjimą iš MAIS. Jei AN surašytas iki MAIS įsigaliojimo datos, tuomet tokiam AN galima priskirti mokėjimą rankiniu būdu.
8.	Apmokėta EUR	Sumokėta suma eurais. Užsipildo gavus mokėjimą iš MAIS. Jei AN surašytas iki MAIS įsigaliojimo datos, tuomet tokiam AN galima priskirti mokėjimą rankiniu būdu.
9.	Apmokėjimo data	Data, kada įskaitytas baudos apmokėjimas.
10.	Skola	Suma, kuri neapmokėta.
14.	Galutinės MPS data	Data, kada baigsis mokėtinės paskolos sutartis. Užsipildo automatiškai gavus informaciją iš MAIS.
15.	Suma įtraukta į MPS	ROIK suma, kuri įtraukta į MPS.
16.	MPS ID	MPS ID, kuriam priklauso įtraukta ROIK suma. Asmens keli ROIK gali būti įtraukti į vieną MPS.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
	Baudos mokėjimai	Lentelėje atvaizduojama gautų mokėjimų ir mokėjimų atšaukimų informacija. Rodomas pasirinkus peržiūrėti konkretaus ROIK mokėjimus pasirinkus mygtuką „Peržiūrėti mokėjimus“.
17.	Atlaisvinti	Mygtukas, kurį pasirinkus atlaisvinamas mokėjimas nuo ROIK. Aktyvus tik tiems AN ROIK, kurie sukurti iki MAIS integracijos sukūrimo. T. y. mokėjimas nėra gautas iš MAIS.
18.	Mokėjimo data ir laikas	Data ir laikas, kada pažeidėjas sumokėjo baudą.
19.	Priskirta suma	Pinigų suma kuri priskiriama prie ROIK iš gauto mokėjimo. Šiuo metu visi mokėjimai gaunami iš MAIS ir visa gauta mokėjimo suma yra priskiriama prie ROIK.
20.	Suma	Gauto mokėjimo suma (apmokėta suma).
21.	Įmokos suma užsienio valiuta	Atvaizduojama suma ir valiuta, jei pažeidėjas apmokėjo baudą kita valiuta (aktualus iki MAIS integracijos sukūrimo). Šiuo metu visi mokėjimai gaunami iš MAIS ir visi mokėjimai gaunami eurais, todėl šis laukelis šiuo metu visuomet nėra užpildomas.
22.	Mokėtojo kodas	Mokėjimą atlikusio asmens kodas (aktualus iki MAIS integracijos sukūrimo). Šiuo metu MAIS negrąžina šios informacijos, ir mokėjimai yra sudengiami pagal MAIS pateiktą ROIK.
23.	Mokėtojas	Mokėjimą atlikusio asmens vardas ir pavardė (aktualus iki MAIS integracijos sukūrimo). Šiuo metu MAIS negrąžina šios informacijos, ir mokėjimai yra sudengiami pagal MAIS pateiktą ROIK.
24.	Mokėjimo paskirtis	Mokėtojo nurodyta mokėjimo paskirtis (aktuali iki MAIS integracijos sukūrimo). Šiuo metu MAIS negrąžina šios informacijos, ir mokėjimai yra sudengiami pagal MAIS pateiktą ROIK.
25.	Mokėjimo įrašo būseną	Galimos reikšmės: • Priskirtas • Atšauktas mokėjimas
26.	Priskyrimo informacija	Būsena Automatinis – kai gautas mokėjimas automatiškai priskirtas prie ROIK Rankinis – kai gautas mokėjimas priskiriamas rankiniu būdu prie ROIK (nuobauda paskirta iki MAIS integracijos pradžios (2015-07-01)) Priskyrimo pagrindas Rodomas, kai mokėjimo būseną „Priskirtas“. Atlaisvinimo pagrindas Rodomas, kai mokėjimo būseną „Atšauktas mokėjimas“.
27.	Data ir laikas	Mokėjimo priskyrimo prie ROIK data ir laikas.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
	Informacija apie mokėjimus, kai sudaryta mokestinės paskolos sutartis	Rodomas pasirinkus peržiūrėti konkretaus ROIK mokėjimus pasirinkus mygtuką „Peržiūrėti mokėjimus“. Lentelėje atvaizduojama gautų mokėjimų ir mokėjimų atšaukimų informacija pagal MPS ID. To paties mokėjimo informacija atvaizduojama prie visų to asmens ROIK, kurių MPS ID sutampa. Pagal šioje lentelėje atvaizduojamus mokėjimus ne perskaičiuojami ROIK mokėjimai, skolos ir visas balansas. Šie mokėjimai yra tik tarpiniai, informacinio pobūdžio. Gavus informaciją iš MAIS apie atliktą (baigtą) MPS, tik tada priskiriami mokėjimai prie konkrečių ROIK (matomi lentelėje „Baudos mokėjimai“) ir atnaujinamas balansas.
28.	Mokėjimo data ir laikas	Data ir laikas, kada asmuo apmokėjo MPS įmoką.
29.	Suma	Mokėjimo suma apmokėta už MPS.
30.	Mokėjimo įrašo būseną	Gautas – kai gautas mokėjimas už MPS iš MAIS Atšauktas – kai MPS mokėjimas atšauktas iš MAIS
31.	Priskyrimo data	Data, kada ANR priskyrė atvaizdavimui gautą pranešimą iš MAIS prie ROIK'ų.
32.	Atšaukimo data	Data, kada MPS apmokėjimo įrašo būseną pakeičiama į „Atšauktas“.
33.	MPS ID	Mokestinės paskolos ID, kuris gali būti tas pats keliems asmens ANR ROIK, jei į sutartį yra įtrauktos kelių ROIK baudų sumos.
15.	Spausdinti	Mygtukas, kurį paspaudus spausdinami pažeidėjo finansinės būsenos rezultatai.
16.	Keisti	Mygtukas, kurį paspaudus, galima priskirti mokėjimus. Mokėjimus galima priskirti tik tiems AN, kurių registravimo data yra ankstesnė už MAIS įsigaliojimo datą.
17.	Grįžti	Mygtukas, kurį paspaudus grįžtama į langą „Pažeidėjo finansinė būseną“.

3.10. Nustatymai – AN bylų kontrolė

21 pav. Nustatymai – AN bylų kontrolė

Šiuose nustatymuose konfigūruojami terminai, kurie naudojami atrenkant ROIK įrašus meniu punkte „AN bylų kontrolė“.

3.11. Nustatymai – Kiti nustatymai

22 pav. Nustatymai – Kiti nustatymai

Šiuose nustatymuose konfigūruojami bendriniai sistemos nustatymai.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Adm. nurodymo uždarymo terminas	Požymis skirtas automatiniam adm. nurodymo uždarymo sekimui. Neapmokėti adm. nurodymai suėjus nurodytam terminui po siūlomos baudos apmokėjimo datos automatiškai uždaromi.
2.	Apdorotinus duomenis automatiškai pažymėti apdorotais praėjus	Požymis skirtas įrašams, esantiems apdorotinių duomenų meniu punkte, apdorojimui (apdoroti įrašai įgauna požymį „Apdorotas“). Apdorotinių duomenų įrašai, kuriems nuo sukūrimo dienos praėjo nustatytas dienų skaičius (ir buvo neapdoroti), automatiškai apdorojami.

Administracinis nusidėjimų registras

Dokumentas sukuriamas pagal šio dokumento pildymą

Registras AN

Nusidėjimai

AN bylą kodavimas	Kita nusidėjimai	Straipsnių nusidėjimai	Tarptautiniai	Dokumento šaltiniai	Literatūros šaltiniai	Klasifikacijos ypatybės	Informacija
ATPK straipsniai / ATPK straipsniai							
ATPK nusidėjimai							
GM pažeidimų (ATPK straipsnių sąrašas) *							
124 str., 124 (1) str., 124 (2) str., 124 str. 2 d.							
KI 1 pažeidimai (ATPK straipsnių sąrašas)							
124 str.							
KI 1 pažeidimai (ATPK straipsnių sąrašas, dėl kurių gali būti atsižvelgiama į teisės aktų turinį bei jo poveikį visuomenės saugumui)							
124 str.							
Prašymo išduoti nuosprendį							
Prašomo išduoti nuosprendį straipsnis * 536 124 str. dalis * 536 2 d.							
Nuosprendžio pareiktai							
Visų jų dujų maitinimo kaina? Z LT: - Nuo kurio leidimo dienos nuosprendžio priėmimo iki "Tavo įvedimo" datelės?							
Maksimali viešųjų darbų mėnuo? 400 na							
Minimali bauda nepilnamečiams? Z LT: - Nuo kurio leidimo dienos nuosprendžio priėmimo iki "Tavo įvedimo" datelės?							
ATPK straipsnių sąrašas pagal karjantinę sprendimą pateikti prašyti baudų (išvardinti daiktai) ir mokamasis mokymas duomenys							
313 str. 1 d., 314 str. 1 d.							
Administraciniai nurodymai							
Minimalus administracinio nurodymo baudos dydis? 32 LT: - Nuo kurio leidimo dienos nuosprendžio priėmimo iki "Tavo įvedimo" datelės?							
Maksimalus sankcijos baudos dydis, pagal kurį galima skirti administracinio nurodymo? 2 LT: - Nuo kurio leidimo dienos nuosprendžio priėmimo iki "Tavo įvedimo" datelės?							
Baudos, skirtos pagal administracinio nurodymo, vykdymo terminas? 30 d. - Dienos skaičiavimo baigtis laikoma?							

Vieša

Šiuose nustatymuose konfigūruojami parametrai skirti pažeidimams, kurie užregistruoti pagal ATPK (ATPK galiojimo metu).

3.13. Nustatymai – Straipsnių nustatymai – ANK straipsniai

Administracinių nusižengimų registras Registruoti AN

AN bylių kontrolė KDS nustatymai Straipsnių nustatymai Curo įvedimas Dokumentų šablonai Lydinio šablonai Klasifikatorių valdymas Informavimas

ANK straipsniai ANK straipsniai

ANK nustatymai

GM pažeidimų (ANK straipsnių) sąrašas

416 str., 104 str. 1 d., 426 str. 4 d.

KET pažeidimų (ANK straipsnių) sąrašas

416 str., 422 str., 426 str.

KET pažeidimų (ANK straipsnių) sąrašas, dėl kurių gali būti atimta spec. teisė vairuoti transporto priemonę

416 str. 5 d.

KET straipsnių sąrašas, pagal kurį laikomi duomenys apie už baudos nesumokėjusio asmenio

418 str.

Neblaivių vairuotojų ANK straipsnių sąrašas

422 str., 416 str.

Asmenų, įtrauktų į ANK straipsnių sąrašą

430 str. 1 d.

Nepilnamečių perdavimo administracijos direktoriui ANK straipsnių sąrašas

154 str., 104 str. 1 d.

Neturinčių teisės vairuoti transporto priemonės ANK straipsnių sąrašas

420 str.

Vengiančių patikrinimo arba vartojusių alkoholi, narkotines ar kitas psichiką veikiančias medžiagas iki patikrinimo ANK straipsnių sąrašas

422 str.

Mokymų administravimo įstatymo 40(1) straipsnio 1 dalies 4 punkto nustatytas ANK straipsnių sąrašas

127 str., 132 str., 96 str., 134 str., 137 str., 142 str., 143 str., 150 str., 151 str., 158 str., 159 str., 160 str., 161 str., 162 str., 163 str., 164 str., 165 str., 166 str., 167 str., 168 str., 169 str., 170 str., 171 str., 172 str., 173 str., 174 str., 175 str., 176 str., 177 str., 178 str., 179 str., 180 str., 181 str., 182 str., 183 str., 184 str., 185 str., 186 str., 187 str., 188 str., 189 str., 190 str., 191 str., 192 str., 193 str., 194 str., 195 str., 196 str., 200 str., 201 str., 202 str., 203 str., 205 str., 207 str., 208 str., 209 str., 210 str., 211 str., 212 str., 213 str., 214 str., 215 str., 218 str., 221 str., 205 str., 245 str., 246 str., 22 str.

Pranešimo užsieniečių nustatymai

Pranešimo užsieniečių nustatytas straipsnis

410 410 ab.

data 416-417 4 d.

Nuobaudų pakeitimai

Minimali bauda nepilnamečiams pagal ANK

5 EUR

Maksimali bauda nepilnamečiams pagal ANK

2 000 EUR

Viena adm. arešto diena atitinka

3 viešųjų darbų valandos

Viena adm. arešto diena atitinka

10 EUR

Viešųjų darbų valandos kaina pagal ANK

5 EUR

ANK straipsnių sąrašas pagal kurį priimtas sprendimas pakeisti paskirtą baudą (baudos dalį nemokamata išvengus darbu)

108 str., 107 str. 1 d.

Administraciniai nurodymai

Baudos, paskirtos pagal administracinį nurodymą, įvykdymo terminas

15 d.

Baudos, paskirtos pagal administracinį nurodymą, įvykdymo terminas, kai adm. nurodymas skundžiamas pačiu

30 d.

Kaisti

24 pav. Nustatymai – Straipsnio nustatymai – ANK straipsniai

Šiuose nustatymuose konfigūruojami parametrai skirti pažeidimams, kurie užregistruoti pagal ANK (ANK galiojimo metu).

ANK nustatymai:

- GM pažeidimų (ANK straipsnių) sąrašas;
- KET pažeidimų (ANK straipsnių) sąrašas;
- KET pažeidimų (ANK straipsnių) sąrašas, dėl kurių gali būti atimta spec. teisė vairuoti transporto priemonę;
- Neblaivių vairuotojų ANK straipsnių sąrašas;
- Nepilnamečių perdavimo administracijos direktoriui ANK straipsnių sąrašas;
- Neturinčių teisės vairuoti transporto priemonės ANK straipsnių sąrašas;
- Vengiančių patikrinimo arba vartojusių alkoholi, narkotines ar kitas psichiką veikiančias medžiagas iki patikrinimo ANK straipsnių sąrašas;

- Mokesčių administravimo įstatymo 40¹ straipsnio 1 dalies 4 punkte nustatytas ANK straipsnių sąrašas.

Pranešimo užsieniečiui nustatymai:

- Pranešimo užsieniečiui numatytas straipsnis;
- Dalis.

Nuobaudų pakeitimai:

- Minimali bauda nepilnamečiams pagal ANK;
- Maksimali bauda nepilnamečiams pagal ANK;
- Viena adm. arešto diena atitinka (viešųjų darbų valandas);
- Viena adm. arešto diena atitinka (Eur);
- Viešųjų darbų valandos kaina pagal ANK;
- ANK straipsnių sąrašas pagal kurį priimtas sprendimas pakeisti paskirtą baudą (baudos dalį) nemokamais viešaisiais darbais.

Administraciniai nurodymai:

- Baudos, paskirtos pagal administracinį nurodymą, įvykdymo terminas;
- Baudos, paskirtos pagal administracinį nurodymą, įvykdymo terminas, kai adm. nurodymas siunčiamas paštu.

Kai pažeidimo lange yra įvestas straipsnis, kuris yra "Neturinčių teisės vairuoti transporto priemonės ANK straipsnių sąrašas" (21 pav.), vairuotojo pažymėjimo lange, lauko "Spec. teisės atėmimo būseną" reikšmės pasikeičia automatiškai pagal žemiau nurodytas taisykles:

Nr.	Vairuotojo pažymėjimo būseną	Teisės vairuoti atėmimo būseną	Vairavo blaivus/neblaivus, apsvaigęs	Apribojimas	Sprendimas	Pastabos
1.	-	Neturi teisės vairuoti (neatimta)	Blaivus/neblaivus/Apsvaigęs	Gali būti apribota teisė įgyti teisę vairuoti transporto priemones	Nėra priimtų sprendimų	Apribojimas turi pasižymėti automatinio būdu pagal konfigūraciją ANK straipsnių (veikų) sąrašą, priėmus nutarimą nutraukti bylos teiseną – į „Apribojimų nėra“.

2.	-	Neturi teisės vairuoti (neatimta)	Blaivus/neblaivus/A psvaigęs	Gali būti apribota teisė įgyti teisę vairuoti transporto priemones	Surašytas protokolas už transporto priemonės vairavimą neturint teisės jos vairuoti	Turi būti galimybė įvesti (pakeisti) šį apribojimą rankiniu būdu. Priėmus nutarimą skirti nuobaudą, šis apribojimas turi pasikeisti į „Atribota teisė įgyti teisę vairuoti transporto priemones“, priėmus nutarimą nutraukti bylos teiseną – į „Atribojimų nėra“.
3.	-	Neturi teisės vairuoti (neatimta)	Blaivus/neblaivus/A psvaigęs	Atribota teisė įgyti teisę vairuoti transporto priemones	Priimtas nutarimas už transporto priemonės vairavimą neturint teisės jos vairuoti	Atribojimas turi pasižymėti automatinio būdu pagal konfigūraciją ANK straipsnių (veikų) sąrašą. Turi būti galimybė įvesti (pakeisti) šį apribojimą rankiniu būdu.
4.	-	Neturi teisės vairuoti (neatimta)	Blaivus/neblaivus/A psvaigęs	Gali būti apribota teisė įgyti teisę vairuoti transporto priemones	Apskųstas	Atribojimas „Atribota teisė įgyti teisę vairuoti transporto priemones“ turi pasikeisti į „Gali būti atribota teisė įgyti teisę

						vairuoti transporto priemonės“. Įvedus į registrą sprendimą išnagrinėjus skundą, šis apribojimas turi pasikeisti į „Apribojimų nėra“, jeigu skundas tenkinamas arba į „Apribota teisė įgyti teisę vairuoti transporto priemonės“, jeigu skundas netenkinamas.
--	--	--	--	--	--	--

3.14. Nustatymai – Euro įvedimas

25 pav. Nustatymai – Euro įvedimas

Šiuose nustatymuose konfigūruojami parametrai aktualūs pereinamuoju laikotarpiu, kuomet valiuta buvo keičiama iš litų į eurus.

3.15. Nustatymai – Dokumentų šablonai – Šablono įkėlimas

26 pav. Nustatymai – Šablono įkėlimas

Šiuose nustatymuose naudotojas gali atsisiųsti ANR formuojamų dokumentų šablonus pasirinkęs mygtuką „Atsisiųsti šabloną“ arba pakeisti esamą naudojamą dokumento šabloną įkėlus naują šabloną.

18 lentelė. Šablono įkėlimo formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Dokumentų šablonai pagal kodeksą	Pasirinkimai – ATPK / ANK. ANR naudojami skirtingi dokumentų šablonai priklausomai nuo to pagal kokį kodeksą asmuo padarė pažeidimą. Pasirenkama, kurio kodekso dokumentą norimą atsisiųsti / įkelti (pakeisti).
2.	Dokumentas	Filtruojami visi pasirinkto kodekso dokumentai, kuriuos įmanoma suformuoti ANR sistemoje. Pasirenkamas dokumentas, kurį norima įkelti (pakeisti).
3.	Pasirinkti failą	Mygtukas, kurį pasirinkus iš kompiuterio pasirenkamas dokumento šablonas DOCX formatu, kurį norima įkelti.
4.	Įkelti	Mygtukas, kurį pasirinkus įkeliamas naudotojo pasirinktas šablonas.
5.	Išsaugoti	Mygtukas, kurį pasirinkus sistema pakeičia sistemos naudojamą dokumento šabloną į naudotojo įkeltą šabloną.
6.	Atšaukti	Mygtukas, kurį pasirinkus atšaukiamas šablono įkėlimas (iki išsaugojimo), išvalomi formos laukeliai ir įkeltas šablonas.
7.	Atsisiųsti šabloną	Mygtukas, kurį pasirinkus pateikiamas iššokantysis langas su ANR formuojamų dokumentų sąrašu. Pasirinkus dokumentą, naudotojui atsiunčiamas ANR naudojamas, atitinkamo tipo, dokumento šablonas.

3.16. Nustatymai – Dokumentų šablonai – Keitimų istorija

27 pav. Nustatymai – Keitimų istorija

19 lentelė. Šablonų keitimo istorijos formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Dokumentų šablonai pagal kodeksą	Pasirinkimai – ATPK / ANK. ANR naudojami skirtingi dokumentų šablonai priklausomai nuo to pagal kokį kodeksą asmuo padarė pažeidimą. Pasirenkama, kurio kodekso dokumentų istoriją norima peržiūrėti.
2.	Dokumentas	Filtruojami visi pasirinkto kodekso dokumentai, kuriuos įmanoma suformuoti ANR sistemoje. Pasirenkamas dokumentas, kurio pakeitimo istoriją norima peržiūrėti. Pasirinkus dokumentą, iškarto pateikiama pakeitimų istorijos lentelė.
Pakeitimų istorijos lentelė		
3.	Duomenis keitęs pareigūnas (darbuotojas)	Darbuotojas, kuris įkėlė dokumento šabloną. Darbuotojas nenurodytas, jei dokumentas į sistemą įkeltas sistemos diegimo metu (ne per naudotojo sąsają).
4.	Data	Data, kada įkeltas dokumentas. Data nenurodyta, jei dokumentas į sistemą įkeltas sistemos diegimo metu (ne per naudotojo sąsają).
5.	Įkeltas šablonas	Įkelto dokumento šablono pavadinimas – aktyvi nuoroda, kurią pasirinkus naudotojui atsiunčiamas konkretus įkeltas dokumento šablonas.

3.17. Nustatymai – Dokumentų šablonai - Anketiniai duomenys

28 pav. Nustatymai – Dokumentų šablonai – Anketiniai duomenys

Naudotojas (turintis atitinkama teisę) gali pasirinkti kuriuos duomenis atvaizduoti procesinių sprendimų formuojamuose dokumentuose. Naudotojui pažymėjus / nuėmus varnelę, pagal pasirinkimą bus rodomi / nerodomi formuojamuose dokumentuose anketiniai duomenys.

Žemiau, lentelėje, aprašyta kokiuose dokumentuose konkrečiai valdomas anketinių duomenų perkėlimas.

20 lentelė. Rodomi/nerodomi formuojamuose dokumentuose anketiniai duomenys

Nr.	Konfidencialūs anketiniai duomenys	AN protokolas	AN protokolas su administraciniu nurodymu	Nutarimas administracinio nusizengimo byloje	Nutarimas dėl AN, kai protokolas nesurašomas
1.	Gimimo data, pilietybė	+	+	+	+
2.	Gyvenamosios vietos adresas	+	+	+	+
3.	Kontaktiniai duomenys (telefono Nr., elektroninio pašto ar kitų elektroninių ryšių priemonių adresas)	+	+	-	+

4.	Asmens dokumento pavadinimas, numeris, jį išdavusios valstybės pavadinimas	+	+	-	+
5.	Darbovietės pavadinimas, adresas, pareigos	+	+	+	+
6.	Transporto priemonės valdytojas, savininkas (gimimo data, gyvenamosios vietos adresas arba juridinio asmens pavadinimas, kodas, adresas)	+	+	-	+
7.	Nusižengimo metu nukentėję asmenys (gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, telefono Nr., parašas, juridinių asmenų - pavadinimas, kodas, atstovo vardas, pavardė, atstovo telefono Nr.)	+	+	-	+
8.	Asmenų, dalyvaujančių akistatoje, gimimo data	+	+	-	-
9.	Parodymus atpažinti davusio asmens duomenys (gimimo data, deklaruotas adresas, telefono numeris)	+	+	-	-
10.	Apklausiamasis (gimimo data ir deklaruotas adresas)	+	+	-	-

11.	Nusižengimo faktą liudija (gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, telefono Nr., parašas)	+	+	-	-
12.	Duomenys apie bylą nagrinėjant dalyvavusius asmenis (administracinė atsakomybė patrauktą asmenį, liudytojus, nukentėjusiuosius ir taip toliau (vardas ir pavardė, gimimo data)	-	-	+	-

3.18. Nustatymai – Lydraščio šablonai

[illegible]

29 pav. Nustatymai - Informavimas

Nustatymai skirti rekvizitų, atvaizduojamų lydraščio šablonuose, redagavimui. Rekvizitai yra administruojami kiekvienai įstaigai (įstaigos padaliniui) atskirai. Atsirinkus konkrečią įstaigą (padalinį) ir pasirinkus mygtuką „Redaguoti rekvizitus“ pateikiama rekvizitų koregavimo forma.

Rekvizitų redagavimas

Adresas * Vilniaus m. sav. Vilniaus m.

Pašto kodas * 01510

Telefono nr. * (8 5) 271 7177

El. paštas * ird@vrm.lt

Faksas * (8 5) 271 8921

Tinklapis * www.ird.lt

Istaigos tipas * Biudžetinė įstaiga

Juridinis kodas * 188774822

Rekvizitų pozicija * ☐ Viršuje ☒ Apačioje

Logotipas (viršuje)



Pasirinkti failą

Nepasirinktas joks failas

[Iškelti](#)

Logotipas (apačioje)



Pasirinkti failą

Nepasirinktas joks failas

[Iškelti](#)

Saugoti

Atšaukti

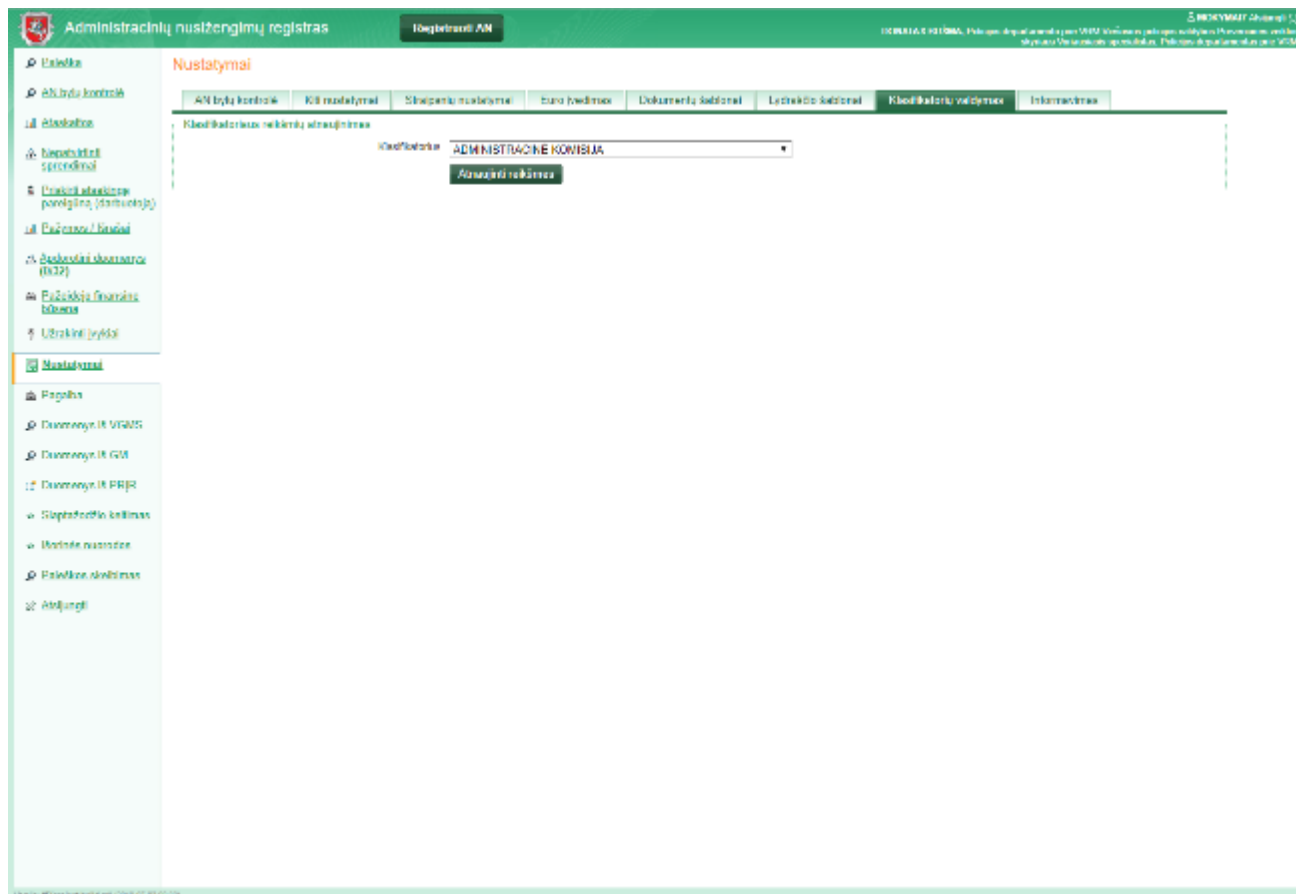
30 pav. Rekvizitų redagavimas

21 lentelė. Rekvizitų redagavimo formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Adresas	Istaigos (padalinio) adresas.
2.	Pašto kodas	Istaigos (padalinio) pašto kodas.
3.	Telefono nr.	Istaigos (padalinio) telefono numeris.
4.	El. paštas	Istaigos (padalinio) el. pašto adresas.
5.	Faksas	Istaigos (padalinio) faksas.
6.	Tinklapis	Istaigos (padalinio) tinklapio adresas.
7.	Istaigos tipas	Istaigos (padalinio) įstaigos tipas.
8.	Juridinis kodas	Istaigos (padalinio) JA kodas.
9.	Rekvizitų pozicija	Pateiktų rekvizitų pozicija formuojamo lydraščio šablone. Galimi pasirinkimai – Viršuje / Apačioje.

10.	Logotipas (viršuje)	Įkeliamas logotipas, jei norima, kad jis būtų atvaizduojamas formuojamo lydraščio viršuje.
11.	Logotipas (apačioje)	Įkeliamas logotipas, jei norima, kad jis būtų atvaizduojamas formuojamo lydraščio apačioje.
12.	Saugoti	Mygtukas, kurį pasirinkus išsaugomi suvesti rekvizitai.
13.	Atšaukti	Mygtukas, kurį pasirinkus atšaukiami pakeitimai.

3.19. Nustatymai – Klasifikatorių valdymas



31 pav. Nustatymai – Klasifikatorių valdymas

Naudotojui klasifikatorių posistemėje užregistravus arba išregistravus, pakeitus klasifikatoriaus reikšmę, jo reikšmių atnaujinimą ANR galima įvykdyti pasirinkus reikiamą klasifikatorių iš klasifikatorių sąrašo ir paspaudus mygtuką „Atnaujinti reikšmės“.

22 lentelė. Asmens duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Klasifikatorius	Pateikiamas klasifikatorių sąrašas, kurių reikšmės galima atnaujinti.
2.	Atnaujinti reikšmės	Mygtukas, ant kurio paspaudus atnaujinamos pasirinkto klasifikatoriaus reikšmės.

3.20. Nustatymai – Informavimas

32 pav. Nustatymai - Informavimas

Naudotojas (turintis atitinkamą teisę) gali sukurti informacinį, įspėjantį arba klaidos pranešimą paspaudus ant „Pridėti pranešimą“ mygtuko. Paspaudus ant šio mygtuko atsidaro pranešimo įvedimo forma.

33 pav. Pranešimo forma

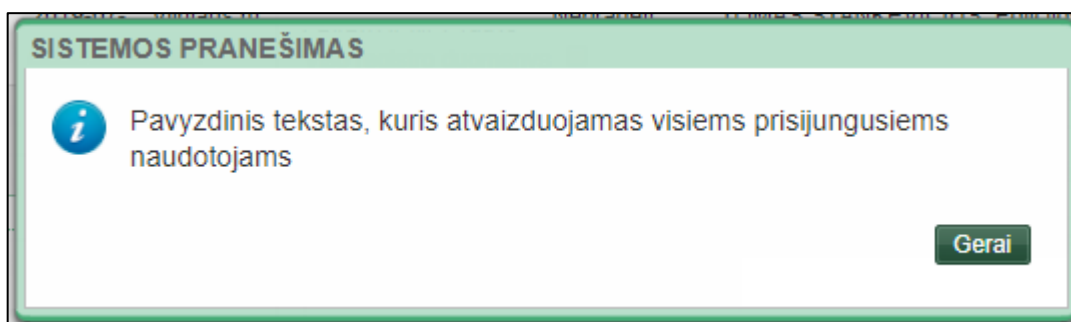
23 lentelė. Pranešimo įvedimo formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
	ANR naudotojo vadovas	Puslapis 42 iš 168

1.	Nuo	Data nuo kada pranešimas įsigalios.
2.	Iki	Data iki kurios galios pranešimas.
3.	Informacinis	Informacinio tipo pranešimas.
4.	Išpėjantis	Išpėjamo tipo pranešimas.
5.	Klaidos	Klaidos tipo pranešimas.
6.	Pranešimo tekstas	Laukas pranešimo teksto įvedimui.
7.	Išsaugoti	Mygtukas, kurį paspaudus sukuriamas naujas pranešimas. Naujai sukurtas pranešimas matomas pranešimų lange.
13.	Atšaukti	Mygtukas, kurį paspaudus atšaukiamas pranešimo sukūrimas.

Sukūrus naują pranešimą, jis bus rodomas nuo įvestos įsigaliojimo datos iki pabaigos datos. Naudotojui prisijungus prie sistemos, pranešimas bus matomas iš karto. Pranešimas yra parodomas tik vieną kartą. Jeigu pranešimo įsigaliojimo metu naudotojas jau yra prisijungęs prie sistemos, pranešimas bus matomas naudotojui perėjus į kitą sistemoje esantį langą.

Norint pašalinti sukurtą pranešimą, pranešimų nustatymuose reikia paspausti mygtuką „Pašalinti“. Jį paspaudus atsiras pašalinimo patvirtino langas, kuriame paspaudus „Pašalinti“ bus pašalinamas sukurtas informavimo pranešimas.



34 pav. Naudotojams rodomo pranešimo pavyzdys

3.21. Registro duomenų keitimas

Naudotojas gali keisti registro duomenis keliais būdais:

- Koreguoti egzistuojantį įrašą;
- Registruoti naują objektą;
- Perkelti registro objektą iš archyvo duomenų;
- Išregistruoti egzistuojantį registro objektą.

3.21.1. Naujo įrašo sukūrimas

Norėdamas užregistruoti naują registro objektą, naudotojas privalo atlikti šiuos veiksmus:

1. Prisijungti prie registro.
2. Atidaryti objekto paieškos formą, pasinaudojant sistemos pagrindiniu meniu.
3. Atlikti objekto paiešką registre ir įsitikinti, kad toks administracinis teisės pažeidimas dar nėra užregistruotas.
4. Pasirinkti sukurti naują įrašą registre. Tai galima padaryti pasinaudojant sistemos pagrindiniu meniu („Registruoti AN“).
5. Atsidariusioje objekto duomenų įvedimo formoje įvesti duomenis.

6. Suvedus duomenis į formą pasirinkti mygtuką „**Saugoti**“.

Užregistruojamas naujas administracinis nusižengimas, pateikiamas registro objekto duomenų peržiūros forma.

3.21.2. Įrašo perkėlimas iš archyvo

Archyve saugomi registro objektų įrašus galima koreguoti. Norėdamas atnaujinti archyve esančio AN bylos tyrimą, naudotojas turi pasirinkti mygtuką „Perkelti iš archyvo“. Atlikus šį veiksmą, įrašo duomenys yra perkeliama iš archyvo, registro objekto būsena pakeičiama iš „Archyve“ į „Užregistruotas“.

3.21.3. Egzistuojančio įrašo koregavimas

Norėdamas koreguoti egzistuojantį įrašą naudotojas turi atidaryti objekto peržiūros formą.

Atsidarius formai reikia pasirinkti mygtuką „**Keisti**“. Paspaudus mygtuką formos laukai tampa redaguojami, galima keisti informaciją visose formose.

Pakeitus informaciją paspauskite mygtuką „**Saugoti**“. Jei pakeista informacija neprieštarauja taisyklėms tuomet pakeitimai bus išsaugoti. Jei įvesti duomenys prieštarauja taisyklėms, bus parodyti klaidų pranešimai.

3.21.4. Administracinių nusižengimų registro duomenys

Šiame skyriuje pateikiama informacija apie skirtingas administracinio nusižengimo objekto dalis. Pateikiami formų aprašymai.

Toliau yra aprašomos tokios pagrindinės registro formos:

- Asmuo
- Pažeidimas
- Teisenos priemonės ir tyrimo veiksmai
- Priimti procesiniai sprendimai
- Dokumentai
- Proceso šalys
- Išorinių sistemų duomenys
- Kontekstinės teisės

3.21.4.1.1. Asmens duomenys

35 pav. Asmens duomenų forma

36 pav. Asmens duomenų forma atlikus paiešką GR arba VSATIS

Dėmesio! Asmens duomenų laukeliai, kurie yra užpildomi (gaunami) iš GR arba VSATIS (atlikus asmens duomenų paiešką) yra užrakunami ir naudotojas šių gautų duomenų pakeisti negali (išskyrus asmens dokumento duomenis). Jei reikalinga pakeisti asmens duomenis į kitus, pasirinkite mygtuką „Išvalyti asmens duomenis“.

24 lentelė. Asmens duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
3.	Pažeidimo data nuo	Administracinio nusižengimo data.
4.	Pažeidimo data iki	Administracinio nusižengimo data. Pildoma, jei administracinis nusižengimas yra tęstinis.
5.	Patvirtinta tapatybė	Požymis „Tapatybė patvirtinta“ → „Taip“ yra uždedamas pagal nutylėjimą (angl. <i>by-default</i>). Požymis „Tapatybė patvirtinta“ → „Ne“ leidžiamas tik išskirtiniais atvejais, kai nėra galimybės jos nustatyti.
6.	Duomenų šaltinis	Išvedinys rodomas tik atlikus duomenų paiešką GR arba VSATIS. Galimos reikšmės: - VSATIS - GR
7.	Asmens kodas	Pažeidėjo asmens kodas.
8.	Užsieniečio asmens kodas	Pažeidėjo (užsieniečio) asmens kodas.
9.	Vardas	Pažeidėjo vardas.
10.	Pavardė	Pažeidėjo pavardė.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
11.	Gimimo data	Pažeidėjo gimimo data.
12.	Paklaida	Apytikslės gimimo datos paklaida (pildoma, jei nežinoma tiksli gimimo data, asmens amžius).
13.	Ieškoti asmens duomenų	Pagal įvestus pažeidėjo duomenis, GR surandamas asmens atitikmuo, pateikiama asmens nuotrauka. Jei randamas daugiau nei vienas atitikmuo, atvaizduojamas pretendentų sąrašas. Daugiau žr. skyrių „Pretendentų sąrašas“. Dėmesio! Asmens laukeliai, kurie įkeliami iš GR yra užrakinami ir naudotojas jų keisti negali. Norint pakeisti duomenis, pasirinkite mygtuką „Išvalyti asmens duomenis“ ir tuomet asmens duomenis suveskite iš naujo rankiniu būdu.
14.	Ieškoti užsieniečio duomenų	Pagal įvestus pažeidėjo duomenis, VSATIS atliekama atitinkamo asmens paieška, pateikiamas pretendentų sąrašas. Daugiau žr. skyrių „Pretendentų sąrašas“. Dėmesio! Asmens laukeliai, kurie įkeliami iš VSATIS yra užrakinami ir naudotojas jų keisti negali. Norint pakeisti duomenis, pasirinkite mygtuką „Išvalyti asmens duomenis“ ir tuomet asmens duomenis suveskite iš naujo rankiniu būdu.
15.	Palyginti su gyventojų registru	Įvestų asmens duomenų palyginimas su Gyventojų registru.
16.	Ieškoti asmens AN	Šis mygtukas rodomas tik kai AN užregistruotas iš GM pažeidimo. Asmens AN paieška pagal įvestus asmens duomenis. Ieškomi tik tie asmens AN, kurie yra užregistruoti iš GM pažeidimų ir AN nėra suvestų asmens duomenų. Asmens duomenys tikrinami su asmenų duomenimis suvestais GM pažeidime, „TP savininkas“, „TP naudotojas“.
17.	Nuotrauka	Pasirinkus mygtuką „Pridėti“, pridedama ir atvaizduojama prisegta nuotrauka.
18.	Lytis	Pažeidėjo lytis.
19.	Pilietybė	Pažeidėjo turimos pilietybės.
20.	Pridėti	Paspaudus pridedama pilietybė.
21.	Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas	Pažeidėjo deklaruotos gyvenamosios vietos adresas.
22.	Gyvenamosios vietos išregistravimo data	Data, kada asmuo išsiregistravo iš deklaruotos gyvenamosios vietos.
23.	Gyvenamoji vieta užsienyje	Deklaruota gyvenamoji vieta užsienyje.
24.	Transliteruoti iš	Pasirenkami rašmenys (Lotynų, Rusų, Graikų, Bulgarų) iš kurių transliteruojamas asmens vardas, pavardė ir deklaruotos vietos adresas.
25.	Transliteruoti	Pasirinkus šį mygtuką transliteruojami asmens duomenys iš pasirinktų rašmenų. Asmens duomenys originalo kalba atvaizduojami šalia.
26.	Atšaukti transliteravimą	Pasirinkus šį mygtuką atšaukiamas duomenų transliteravimas.
27.	Pridėti adresą	Mygtukas, kurį pasirinkus pridedamas asmens gyvenamosios vietos adresas.
28.	Telefono numeris	Pažeidėjo telefono numeris.
29.	El. paštas	Pažeidėjo elektroninis paštas.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
30.	Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento pavadinimas	Dokumento pavadinimas.
31.	Dokumento serija ir Nr.	Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento serija ir Nr.
32.	Dokumentą išdavusi šalis	Asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą išdavus šalis.
33.	Leidimas laikyti (nešioti) ginklus	Ar pažeidėjas turi oficialų leidimą laikyti (nešioti) ginklus? Taip / Ne.
34.	Vairuotojo pažymėjimas	Ar pažeidėjas turi/neturi vairuotojo pažymėjimą? Taip / Ne.
35.	Informacija apie baustumą administracine tvarka	Informacija apie baustumą administracine tvarka. Rodomi galiojančių pažeidimų įrašai, kuriuose yra pažeisti tam tikri ANK straipsniai. Jei už pažeidimą skirtas spec. teisės vairuoti atėmimas, jo įrašas rodomas raudona spalva.
36.	Duomenys apie galiojančias nuobaudas	Pasirinkus, atidaroma naudotojo sąsajos forma „Asmuo. Įrašai sistemoje“.
37.	Žyma apie asmens užimtumą	Žyma apie pažeidėjo užimtumą (dirbantis, besimokantis ir t.t.).
38.	Kita žyma apie asmens užimtumą	Pildoma, jei asmuo ir dirba ir mokosi.
39.	Darbo vieta	Pažeidėjo darbo vieta (pildoma, jei žyma apie asmens užimtumą „dirbantis“). Iš SODRA IS atvaizduojama naujausia pažeidėjo darbo vieta. Kitos grąžinamos darbo vietos iš SODRA IS atvaizduojamos lentelėje „Kitos darbo vietos“. Šiame laukelyje atvaizduojama darbo vieta atvaizduojama ANR formuojamuose dokumentuose.
40.	Pareigos	Asmens užimamos pareigos darbovietėje.
41.	Kitos darbo vietos	Atvaizduojamos pažeidėjo kitos darbo vietos, kurias grąžina SODRA IS. Pažeidėjui grąžinamos visos darbo vietos, kurios aktualios nuo AN padarymo datos iki einamos datos (duomenų ištraukimo datos). Jei AN padarymo data asmens duomenų paieškos metu nenurodyta, darbovietės atvaizduojamos aktualios tik einamai datai (duomenų ištraukimo metu). Pasirinkus mygtuką „Naudoti“ asmens darbo vieta perkeliama į aukščiau esantį laukelį „Darbo vieta“.
42.	Pagrindinė mokymo įstaiga	Pažeidėjo pagrindinė mokymo įstaiga (pildoma, jei žyma apie asmens užimtumą „besimokantis“).
43.	AN padaręs asmuo	Valstybės tarnautojas ar kitas asmuo.
44.	Kitas asmuo	Pildoma, jei AN padaręs asmuo reikšmė „kitas asmuo“.
45.	AN padaręs asmuo neįgalus	Ar pažeidimą padaręs asmuo yra neįgalus? Taip / Ne.
46.	Neįgalumo laipsnis	Pildoma, jei AN padaręs asmuo neįgalus pažymima „Taip“.
47.	Išvalyti asmens duomenis	Pasirinkus šį mygtuką iš formos išvalomi visi asmens duomenys.

3.21.4.1.2. Pretendentų sąrašas

Pasirinkite asmenį							
Paieška grąžino keletą rezultatų. Pasirinkite vieną.							
	Asmens kodas	Vardas	Pavardė	Gimimo data	Dokumento tipas	Dokumento galiojimas	Šaltinis
Pasirinkti	11111111111111111111	CESLAV	11111111111111111111	1958-11-13	Pasas	2058-11-13	VSATIS
Pasirinkti	11111111111111111111	CESLAV	11111111111111111111	1958-11-13	Pasas	2058-11-13	VSATIS
Pasirinkti	11111111111111111111	CESLAV	11111111111111111111	1958-11-13	Asmens tapatybės kortelė	2058-11-13	VSATIS
Pasirinkti	11111111111111111111	CESLAV	11111111111111111111	1958-11-13	Pasas	2058-11-13	VSATIS
Pasirinkti	11111111111111111111	CESLAV	11111111111111111111	1958-11-13	Pasas	2009-08-05	VSATIS
Pasirinkti	11111111111111111111	CESLAV	11111111111111111111	1958-11-13	Pasas	2003-11-13	VSATIS
Pasirinkti	11111111111111111111	CESLAV	11111111111111111111	1958-11-13	Pasas	2003-11-13	VSATIS
Pasirinkti	11111111111111111111	CESLAV	11111111111111111111	1958-11-13	Pasas	2058-11-13	VSATIS
Pasirinkti	11111111111111111111	CESLAV	11111111111111111111	1958-11-13	Pasas	2058-11-13	VSATIS

37 pav. Pretendentų sąrašas

Asmenų pretendentų lentelė rodoma asmens duomenų lange pasirinkus mygtuką „Ieškoti asmens duomenų“, kai randamas daugiau nei vienas pretendentas arba pasirinkus mygtuką „Ieškoti užsieniečio duomenų“ (visais atvejais).

Lentelėje gali būti atvaizduojami to paties asmens keli įrašai, jei asmuo turi kelis skirtingus dokumentus (skiriasi dokumento tipas ar dokumento numeris).

Greitu metu stulpelis „Dokumentas galioja“ sistemoje dėl aiškumo bus pakeistas į „Dokumento numeris“.

Pasirinkus mygtuką „Pasirinkti“ pasirinkto asmens duomenys (taip pat ir asmens dokumento duomenys) perkeliama į asmens duomenų formą. Perkelti duomenys yra neredaguojami (išskyrus asmens dokumento duomenis).

3.21.4.1.3. Įrašai sistemoje

Šioje skiltyje matomi susiję duomenys iš įvairių kitų registrų. Duomenis iš PPPTR ir IAR mato tik tie naudotojai, kurie turi teisę.

38 pav. Įrašų sistemoje langas

3.21.4.1.4. Vairuotojo pažymėjimas

39 pav. Vairuotojo pažymėjimo duomenų forma

25 lentelė. Vairuotojo pažymėjimo duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Ieškoti vairuotojo pažymėjimo duomenų	Paspaudus šią nuorodą, sistema ieško duomenų LR kelių transporto priemonių vairuotojų registre. Gražina tokias reikšmes: "valstybė, išdavusi vairuotojo pažymėjimą", "numeris", "išdavimo data", "kelių transporto priemonių ar kitų transporto priemonių kategorijos".
2.	Valstybė, išdavusi vairuotojo pažymėjimą	Valstybė, išdavusi vairuotojo pažymėjimą.
3.	Numeris	Vairuotojo pažymėjimo numeris.
4.	Išdavimo data	Vairuotojo pažymėjimo išdavimo data.
5.	Kelių transporto priemonių ar kitų transporto priemonių kategorijos	Transporto priemonių kategorijos, kurias leidžiama vairuoti.
6.	Duomenys apie vairuotojo pažymėjimo galiojimą	Klausimas, ar vairuotojo pažymėjimas galioja/negalioja.
7.	Vairavimo stažas	Pažeidėjo vairavimo stažas.
8.	Vairuotojo pažymėjimo negaliojimo priežastis	Laukas aktyvus, jei vairuotojo pažymėjimas negalioja.
9.	Ištaigos, paėmusios vairuotojo pažymėjimą, pavadinimas ir juridinio asmens kodas	Ištaigos, paėmusios vairuotojo pažymėjimą, pavadinimas ir juridinio asmens kodas.
10.	Vairuotojo pažymėjimo pristatymo data	Vairuotojo pažymėjimo pristatymo data.
11.	Vairuotojo pažymėjimas prarastas	Požymis, kurį pasirinkus atsiranda laukai įvesti datai, kada gauta informacija apie vairuotojo pažymėjimo pameitimą.
12.	Data, kada gauta informacija apie prarastą pažymėjimą	Data, kada gauta informacija apie prarastą vairuotojo pažymėjimą.
13.	Grazinimo data ir laikas	Vairuotojo pažymėjimo grąžinimo asmeniui data ir laikas.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
14.	Vairuotojo pažymėjimo išsiuntimas	Vairuotojo pažymėjimo persiuntimo data.
15.	Vairuotojo pažymėjimo išsiuntimo/saugojimo vieta	Vairuotojo pažymėjimo išsiuntimo/saugojimo vieta.
16.	Vairuotojo pažymėjimas išsiųstas	Kam buvo išsiųstas vairuotojo pažymėjimas.
17.	VĮ „Regitra“ padalinys, į kurį išsiųstas vairuotojo pažymėjimas	VĮ „Regitra“ padalinys, į kurį išsiųstas vairuotojo pažymėjimas. Laukas aktyvus ir privalomas tik tada, kai pažymėta, kad dokumentas išsiųstas į VĮ „Regitra“.
18.	Kita įstaiga, kuriai išsiųstas vairuotojo pažymėjimas	Privalomas ir aktyvus tik kai pažymėta, kad vairuotojo pažymėjimas išsiųstas į „Kitą įstaigą“.
19.	Vairuotojo pažymėjimo išsiuntimo data	Laukas aktyvus ir privalomas tik tada, kai pažymėta, kad dokumentas išsiųstas į VĮ „Regitra“ ar „Kitą instituciją“. Data negali būti ankstesnė už dokumento pristatymo/paėmimo datą.
20.	Apribojimai pradedantiesiems vairuotojams	Apribojimo tipas, kuris teikiamas VĮ „Regitra“, ir išskaičiuojamas pagal AN užregistruotus procesinius sprendimus.
21.	Apribojimo tipas	Apribojimo vairuoti transporto priemonę tipas.
22.	Apribojimų pradedantiesiems vairuotojams pakeitimo istorija	Rodomi įrašai, kas, kada ir į kokią tipą pakeitė apribojimą pradedantiesiems vairuotojams.
Apribojimo vairuoti TP duomenys		Šiuose laukeliuose nurodyta informacija perduodama į VĮ „Regitra“
23.	Teisė vairuoti TP grąžinimo sąlygos įvykdytos.	Žyma, kad vairuotojo pažymėjimo grąžinimo sąlygos įvykdytos. Jei nutarimas priimtas pagal ANK, tai laukelis neredaguojamas ir gaunamas iš VĮ „Regitra“.
24.	Vairuotojo pažymėjimo būseną	Vairuotojo pažymėjimo būseną.
25.	Spec. teisių atėmimo būseną	Spec. teisių atėmimo būseną.
26.	Asmens būseną	Asmens būseną: nurodomas požymis ar pažeidėjas vairavo neblaivus, apsvaigęs.
27.	Apribojimas galioja nuo	Apribojimo vairuoti transporto priemonę įsigaliojimo data.
28.	Apribojimo galiojimas numatomas iki	Data, iki kurios galioja apribojimas vairuoti transporto priemonę.
29.	Apribojimas įgyti teisę vairuoti TP	Pasirinkus šį požymį galimas papildomas spec. teisės atėmimo vairuoti TP atėmimas – apribota teisė įgyti teisę vairuoti TP. T. y. paskyrus spec. teisės atėmimą vairuoti transporto priemonės (kai apribojimo terminas nesutampa su teisės vairuoti TP atėmimu), galima papildomai suvesti ir apribojimą įgyti teisę vairuoti TP.
30.	Spec. teisės atėmimo būseną	Rodomas, kai pasirinktas požymis „Apribojimas įgyti teisę vairuoti TP“. Visada parinkta reikšmė „Atribota teisė įgyti teisę vairuoti TP“ ir neredaguojama. Pasikeičia automatiškai į „Apribojimų nėra“ tik kai iš VĮ „Regitra“ gautas požymis, kad grąžinimo sąlygos įvykdytos.
31.	Apribojimas galioja nuo	Rodomas, kai pasirinktas požymis „Apribojimas įgyti teisę vairuoti TP“. Data nuo kurios galioja teisės apribojimas įgyti teisę vairuoti TP. Reikšmė išsivalo automatiškai, kai iš VĮ „Regitra“ grąžinamas požymis, kad grąžinimo sąlygos įvykdytos.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
32.	Apribojimo galiojimas numatomas iki	Rodomas, kai pasirinktas požymis „Apribojimas įgyti teisę vairuoti TP“. Data iki kurios galioja teisės apribojimas įgyti teisę vairuoti TP. Reikšmė išsivalo automatiškai, kai iš VĮ „Regitra“ grąžinamas požymis, kad grąžinimo sąlygos įvykdytos.
33.	Kelių transporto priemonių vairuotojų registro informacija	Asmens perlaikomų egzaminų informacija. Pateikiama kategorija ir egzamino perlaikymo data.
34.	Apribojimo vairuoti pakeitimo istorija	Rodomi įrašai, kas, kada ir į kokį tipą pakeitė apribojimo vairuoti duomenis.

3.21.4.1.5. Kiti spec. teisės dokumentai (sąrašas)

40 pav. Kiti spec. teisės dokumentai (sąrašas)

26 lentelė. Kiti spec. teisės dokumentų duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Spec. teisės dokumentas	Spec. teisės dokumento pavadinimas.
2.	Data ir laikas	Data ir laikas kada pridurtas spec. teisės dokumentas ar gauta informacija, kad spec. teisės dokumentas yra prarastas.
3.	Būsena	Spec. teisės dokumento būsenos. Galimos reikšmės: nepristatytas, pristatytas, prarastas.
4.	Ištrinti	Mygtukas, kurį pasirinkus ištrinamas spec. teisės dokumentas iš sąrašo.
5.	Saugoti	Mygtukas, kurį paspaudus išsaugomi AN pakeitimai.
6.	Atšaukti AN pakeitimus	Mygtukas, kurį paspaudus atšaukiami AN pakeitimai.

3.21.4.1.6. Kiti spec. teisės dokumentas

41 pav. Kiti spec. teisės dokumentas

27 lentelė. Kiti spec. teisės dokumento duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Dokumento pavadinimas	Spec. teisės dokumento pavadinimas.
2.	Valstybė, išdavusi spec. teisės dokumentą	Pagal nutylėjimą parinkta – Lietuva.
3.	Numeris	Spec. dokumento numeris.
4.	Išdavimo data	Spec. dokumento išdavimo data.
5.	Data, kada pristatytas dokumentas	Data, kada pristatytas dokumentas. Aktyvus, jei nėra pažymėta, kad spec. dokumentas yra prarastas.
6.	Spec. teisės dokumentas prarastas	Spec. teisės dokumentas prarastas. Aktyvus, jei nėra suvesta spec. teisės dokumento pristatymo datos.
7.	Data, kada gauta informacija apie spec. teisės dokumento praradimą	Aktyvus ir privalomas, kai pažymėta, kad spec. teisės dokumentas yra prarastas.
8.	Kita informacija	Laukas skirtas kitai informacijai, susijusiai su spec. dokumentu, saugoti.
Dokumento grąžinio informacija		
9.	Asmeniui grąžintas spec. teisės dokumentas	Požymis, kad asmeniui grąžintas spec. teisės dokumentas.
10.	Data, kada grąžintas spec. teisės dokumentas	Aktyvus ir privalomas, kai pažymėta, kad spec. teisės dokumentas grąžintas asmeniui.
Laikinas leidimas		
11.	Išduotas laikinas dokumentas	Požymis, ar išduotas laikinas dokumentas.
12.	Laikino dokumento išdavimo data	Data, kada išduotas laikinas leidimas. Aktyvus ir privalomas, kai pažymėta, kad išduotas laikinas leidimas.
13.	Laikinas dokumentas galioja iki	Data, iki kurios galioja laikinas leidimas. Aktyvus ir privalomas, kai pažymėta, kad išduotas laikinas leidimas.
14.	Numatyta laikino dokumento grąžinimo data	Data, iki kurios turi būti grąžinamas laikinas dokumentas. Laukas aktyvus ir privalomas, kai pažymėta, kad išduotas laikinas leidimas.
15.	Laikinas dokumentas grąžintas	Požymis, ar laikinas dokumentas grąžintas.
16.	Laikino dokumento grąžinimo data	Data, kada grąžintas laikinas dokumentas. Aktyvus ir privalomas, kai pažymėta, kad laikinas dokumentas grąžintas.

Laikino dokumento istorija		
17.	Duomenis keitęs pareigūnas (darbuotojas)	Pareigūno (darbuotojo) duomenys, kuris keitė laikino leidimo galiojimo datų informaciją.
18.	Data	Data, kad buvo keisto laikino leidimo galiojimo datos.
19.	Keisti duomenys	Nurodomi duomenys, kurie buvo pakeisti.
20.	Patvirtinti	Mygtukas, kurį paspaudus patvirtinami suvesti spec. teisės dokumento duomenys.
21.	Atšaukti	Mygtukas, kurį paspaudus atšaukiami įvesti spec. teisės dokumento duomenys.

3.21.4.1.7. Transporto priemonė

42 pav. Transporto priemonės duomenų formos

28 lentelė. Transporto priemonės duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Pridėti	Paspaudus mygtuką atidaromas naujas langas, kuriame suvedami transporto priemonės duomenys.
2.	Valstybinis numeris	Stulpelyje rodomi suvestų transporto priemonių valstybiniai numeriai.
3.	Identifikavimo numeris (VIN kodas)	Stulpelyje rodomi suvestų transporto priemonių VIN kodai.
4.	Markė	Stulpelyje rodomos suvestų transporto priemonių markės.
5.	Modelis	Stulpelyje rodomi suvestų transporto priemonių modeliai.
6.	Pridėti	Mygtukas, kurį pasirinkus pridedama transporto priemonė. Pateikiama transporto priemonės duomenų įvedimo forma.
7.	Saugoti	Paspaudus mygtuką, išsaugomos visos pridėtos transporto priemonės.
8.	Atšaukti AN pakeitimus	Paspaudus mygtuką, neišsaugomos pridėtos transporto priemonės.

Administracinių nusižengimų registras Registruoti AN

DOMAŲS BUŲMA, Policijos departamentas prie VMU, Valstybės policijos valdyba (Policijos valdyba) Valstybės Vntaravos apskrityje, Policijos departamentas prie VMU

Administracinių nusižengimų: nuožregistravimas, įstaiga: nepriekirta [registravimo data]

Asmuo Paželdimas Tiesenos priemonės ir tyrimo veiksmas Priimti procesiniai sprendimai Dokumentai Proceso šalys Išorinių sistemų duomenys Kontekstinės teisės

Asmens duomenys Įrašai sistemoje Valstybės pažymėjimas KSI spec. teisės dokumentai Transporto priemonė Asmenų susijimas

Techniniai transporto priemonės duomenys

Transporto priemonės rūšis []
Transporto priemonės registracijos šalis LTU [] Lietuva
Valstybinis numeris: * []
Identifikavimo numeris (VIN kodas) []
Unikalus priemonės identifikavimo numeris []
Kategorija []
Klasė []
Markė []
Modelis []
Pagaminimo metai []
Transporto priemonė neįrašyta? []
Registracijos dokumento numeris []
Registracijos dokumento išdavimo data []

Registravimo išdujimas

Įstaigos, pašmusios transporto priemonės -
registracijos išdujimo procedūra ir
jundinio asmens kodas
Transporto priemonės registracijos
pašmusio priemonės data
Grąžinimo data, laikas
Išduotas laikinas transporto priemonės
registracijos išdujimas * [] Taip [] Ne
Transporto priemonės registracijos išdujimo
išdujimas
Transporto priemonės registracijos išdujimo
išdujimo dokumentacijos numeris

Savininko duomenys

Savininkas * []
Naudotojas []

Techninės apžiūros paseikintimas

Patvirtinta techninė apžiūra []
Sprendimo data ir laikas * []
Sprendimo vieta []
Priimtą sprendimą []
Techninės apžiūros rezultato kortelės
(ataskaitos) Nr. * []
Ženkla - kodas (ženklas - tipas) Nr. []
Tikslumas (-ai), dalis kurio (-ų) panaikinamas
transporto priemonės praeikusias
techninės apžiūros dokumentų galiojimas:
KSI tikslumas: []

Patvirtinti Atšaukti

Version: #164 (2016-05-25 16:12)

43 pav. Transporto priemonės duomenų forma

29 lentelė. Transporto priemonės duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
Techniniai transporto priemonės duomenys		
1.	Transporto priemonės rūšis	Transporto priemonės rūšis.
2.	Transporto priemonės registracijos šalis	Transporto priemonės registravimo šalis.
3.	Valstybinis numeris	Transporto priemonės valstybinis numeris.
4.	Identifikavimo numeris (VIN kodas)	Transporto priemonės identifikavimo numeris (VIN kodas).
5.	Ieškoti LRKTPR	Pagal įvestą valstybinį numerį, Lietuvos respublikos kelių transporto priemonių registre, ieškoma transporto priemonės duomenų.
6.	Ieškoti TSMPR	Pagal įvestą valstybinį numerį, ieškoma transporto priemonės duomenų.
7.	Unikalus priemonės identifikavimo numeris	Transporto priemonės unikalus identifikavimo numeris.
8.	Kategorija	Transporto priemonės kategorija.
9.	Klasė	Transporto priemonės klasė.
10.	Markė	Transporto priemonės markė.
11.	Modelis	Transporto priemonės modelis.
12.	Pagaminimo metai	Transporto priemonės pagaminimo metai.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
13.	Transporto priemonė neįregistruota?	Klausimas, ar transporto priemonė yra registruota Lietuvos respublikos kelių transporto priemonių registre.
14.	Registracijos dokumento numeris	Transporto priemonės registracijos dokumento numeris.
15.	Registracijos dokumento išdavimo data	Transporto priemonės registracijos dokumento išdavimo data.
Registravimo liudijimas		
16.	Įstaigos, paėmusios transporto priemonės registracijos liudijimą, pavadinimas ir juridinio asmens kodas	Įstaigos, paėmusios transporto priemonės registracijos liudijimą, pavadinimas ir juridinio asmens kodas.
17.	Transporto priemonės registracijos pažymėjimo paėmimo data	Transporto priemonės registracijos pažymėjimo paėmimo data.
18.	Gražinimo data ir laikas	Registracijos liudijimo gražinimo asmeniui data ir laikas.
19.	Išduotas laikinas transporto priemonės registracijos liudijimas?	Ar pažeidėjui buvo išduotas laikinas transporto priemonės registracijos liudijimas? (taip/ne)
20.	Transporto priemonės registracijos liudijimo išsiuntimas	Transporto priemonės registracijos liudijimo persiuntimo data.
21.	transporto priemonės registracijos liudijimo išsiuntimo/saugojimo vieta	Transporto priemonės registracijos liudijimo išsiuntimo/saugojimo vieta.
Savininko duomenys		
22.	Savininko tipas	Fizinis ar juridinis asmuo.
23.	Savininkas	Transporto priemonės savininko duomenys.
24.	Naudotojo tipas	Fizinis ar juridinis asmuo.
25.	Naudotojas	Transporto priemonės naudotojo duomenys.
Techninės apžiūros panaikinimas		
26.	Panaikinta techninė apžiūra	Požymis, kurį pasirinkus galima suvesti TA panaikinimo duomenis. Pažymėjus šį požymį privaloma bus sugeneruoti ar prisegti dokumentą. Nuimti šį požymį galima tik anuliavus TA panaikinimo dokumentą skiltyje „Dokumentai“. Požymio neleidžiama pažymėti tik tuo atveju jei transporto priemonei TA yra panaikinta (TRANSEKSTA grąžina informacijos, kad negalioja TA) ir (arba) AN yra užregistruotas iš EĮS įrašo, kuriame transporto priemonei yra suvesti duomenys dėl draudimo dalyvauti eisme.
27.	Sprendimo data ir laikas	Sprendimo, panaikinti techninę priežiūrą, data ir laikas.
28.	Vieta	Sprendimo, panaikinti techninę priežiūrą, priėmimo vieta.
29.	Sprendimą priėmė	Sprendimą priėmusio darbuotojo (pareigūno) duomenys, įstaiga ir pareigos.
30.	Techninės apžiūros rezultatų kortelės (ataskaitos) Nr.	Techninės apžiūros rezultatų kortelės numeris.
31.	Trūkumas (-ai), dėl kurio (-ių) panaikinamas transporto priemonės privalomosios techninės apžiūros dokumentų galiojimas:	Trūkumai dėl kurių panaikinama techninė apžiūra. Pasirenkamos reikšmės iš klasifikatoriaus.
32.	Kiti trūkumai:	Kiti trūkumai dėl kurių panaikinama techninė apžiūra.
33.	Patvirtinti	Paspaudus mygtuką, patvirtinami įvesti duomenys. Jei panaikinama TA, patvirtinant sistema reikalaus sugeneruoti ar prisegti TA panaikinimo dokumentą.
34.	Atšaukti	Paspaudus mygtuką, atšaukiami įvesti duomenys. Duomenys neišsaugomi.

3.21.4.2. Pažeidimas

3.21.4.2.1. Pažeidimas

44 pav. Pažeidimo duomenų forma

30 lentelė. Pažeidimo duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Pareigūnas (darbuotojas), nustatęs AN	Pareigūnas ar kitas darbuotojas, nustatęs AN.
2.	Išaiškinant AN dalyvavo	Kas dalyvavo išaiškinant AN: rėmėjai, šauliai
3.	Rėmėjai	Išaiškinant AN dalyvavusių rėmėjų skaičius (nurodoma, jei „Išaiškinant AN dalyvavo“ pažymima „Rėmėjai“).
4.	Iš jų šauliai	Išaiškinant AN dalyvavusių šaulių skaičius (nurodoma, jei „Išaiškinant AN dalyvavo“ pažymima „Šauliai“).
5.	Kita institucija	Kita institucija dalyvavusi išaiškinant AN. Pasirinkus „Kita institucija“, rodomas institucijų klasifikatorius.
Pažeidimo data ir laikas		
6.	Nuo	AN padarymo data ir laikas (pradžią).
7.	Iki	AN padarymo data ir laikas (pabaigą).
Vieta		
8.	Įvykio adresas	Atsidaro papildomas langas administracinio nusižengimo adreso įvedimui.
9.	1 kelio tipas	1 kelio tipas.
10.	1 kelio pavadinimas	1 kelio pavadinimas.
11.	Kitas 1 kelio pavadinimas	Kitas 1 kelio pavadinimas.
12.	Atstumas nuo kelio pradžios	Atstumas nuo kelio pradžios, kur įvyko administracinis nusižengimas.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
13.	Ieškoti koordinacių	Paspaudus mygtuką, į laukus „X“ ir „Y“ suvedamos koordinatės, jei buvo suvesti duomenys apie AN padarymo vietą.
14.	Įvykio koordinatės	Įvykio koordinatės LKS-94 WGS-84 (dd.dddddd*).
15.	X	Įvykio koordinatės: ilguma.
16.	Y	Įvykio koordinatės: platumas.
17.	Nuotraukos	
18.		Paspaudus ant šio mygtuko atidaromas žemėlapis, kuriame galima pažymėti tikslią AN padarymo vietą. Pažymėjus vietą ir uždarius žemėlapi, į laukus „X“ ir „Y“ įvedamos AN padarymo koordinatės.
19.	AN padarymo tiksli vieta	Tiksli administracinio nusižengimo padarymo vieta.
20.	Pažeidimas susijęs su sporto renginiu	Požymis, ar AN susijęs su sporto renginiu.
21.	AN esmė ir nustatytos aplinkybės (fabula)	AN esmė ir nustatytos aplinkybės (fabula).
22.	AN padarytas turtinis nuostolis	Ar AN metu buvo padarytas turtinis nuostolis? (taip/ne).
23.	Turtinis nuostolio dydis (žala)	Laukas pildomas, kai „AN padarytas turtinis nuostolis“ pasirinkta reikšmė „Taip“.
24.	Turtinis nuostolis atlygintas	Žymima, jei „AN padarytas turtinis nuostolis“ pasirinkta reikšmė „Taip“. Pasirinkus, kad turtinis nuostolis atlygintas, atsiranda laukas „Turtinio nuostolio atlyginimo data“.
25.	Ar taikytos AN teisenos užtikrinimo prievartos priemonės?	Ar taikytos AN teisenos užtikrinimo prievartos priemonės? (taip/ne).
AN nustatymo techninės priemonės		
26.	Techninė priemonė	AN nustatymo techninės priemonės tipas.
27.	Priemonė	Techninė priemonė pasirenkama iš klasifikatoriaus.
28.	Pavadinimas, numeris	Laukas rodomas, kai pasirinktas techninės priemonės tipas. Techninės priemonės pavadinimas ir numeris.
29.	Liudijimo numeris	Laukas rodomas, kai pasirinktas techninės priemonės tipas. Metrologinės patikros duomenys.
30.	Parodymai ir paklaida	Laukas rodomas, kai pasirinktas techninės priemonės tipas. Techninės priemonės parodymai.
31.	Parodymai įvertinus paklaidą	Laukas rodomas, kai pasirinktas techninės priemonės tipas. Techninės priemonės galima paklaida.
32.	Pastabos	Pastabos.
33.	Pridėti parodymus	Sukuria įrašą lentelėje su įvestais techninės priemonės duomenimis.
ANK straipsnis, dalis, kurioje numatyta atsakomybė už padarytą veiką		
34.	Straipsnis	ANK straipsnis, kurį pažeidė asmuo (pažeidėjas).
35.	Straipsnio dalis	ANK straipsnio dalis. Pildoma, jei užpildyta „ANK straipsnis“. Jeigu ANK straipsnis turi dalių, straipsnio dalis yra privaloma.
36.	Data, kada pareikšta žodinė pastaba už mažai pavojingą veiką	Naudotojas įrašo datą, kada pareikšta žodinė pastaba už mažai pavojingą veiką.
37.	Teisės aktas	Teisės aktas, kurį pažeidė asmuo (pažeidėjas). Reikšmė pasirenkama iš klasifikatoriaus. Klasifikatoriaus reikšmės filtruojamos pagal prisijungusio naudotojo įstaigą ir įvestą ANK straipsnį. Laukas aktyvus, kai pridėtas ANK straipsnis turi savybę, kad jam galimas kitas teisės aktas.
38.	Straipsnis, punktas, dalis	Teisės akto straipsnis, punktas, dalis.
39.	Pridėti teisės aktą	Įvesto teisės akto pridėjimas prie AN.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
40.	Kito teisės akto, kurio reikalavimus pažeidė asmuo, pavadinimas, straipsnis (punktas)	Kito teisės akto, kurio reikalavimus pažeidė asmuo, pavadinimas, straipsnis (punktas). Įvedamas rankiniu būdu. Į šį lauką persikelia pridėtų teisės aktų tekstas. Aktyvus, kai pasirinktas ANK straipsnis turi savybę, kad jam galimas kitas teisės aktas.
41.	Asmuo traukiamas atsakomybėn dėl nepilnamečio pažeidimo padarymo	Požymis, ar asmuo traukiamas atsakomybėn už nepilnamečio padarytą AN. Privalomas arba pasirenkamas priklausomai nuo įvesto ANK straipsnio.
42.	Pridėti daiktus/dokumentus	Mygtukas, kurį pasirinkus pridedamai paimti daiktai ar dokumentai.
Pažeidimo metu nukentėję asmenys		
43.	Vardas, pavardė/įmonės pavadinimas	Nukentėjusio fizinio asmens vardas ir pavardė, jei juridinis asmuo – įmonės pavadinimas.
44.	Gyvenamoji vieta/Veiklos adresas	Nukentėjusio fizinio asmens gyvenamoji vieta, jei juridinis asmuo – įmonės adresas.
45.	El. paštas	Nukentėjusio asmens el. paštas.
46.	Atstovo telefonas	Nukentėjusio juridinio asmens atstovo telefono numeris.
47.	Fizinio/Juridinio asmens telefonas	Nukentėjusio fizinio arba juridinio asmens telefono numeris.
48.	Pašalinti	Mygtukas, kurį paspaudus pašalinamas nukentėjusio įrašas iš lentelės „Pažeidimo metu nukentėję asmenys“.
49.	Pridėti asmens duomenis	Mygtukas, kurį pasirinkus pridedamas naujas nukentėjusio įrašas į lentelę „Pažeidimo metu nukentėję asmenys“.
Pažeidimo užfiksavimo metu paimti daiktai, dokumentai		
50.	Pažeidimo užfiksavimo metu paimti daiktai, dokumentai	Funkcionalumas leidžiantis suvesti informaciją apie administracinio nusižengimo metu paimtus daiktus ir dokumentus.
Mygtukai		
51.	Saugoti	Mygtukas, kurį pasirinkus išsaugomi AN pakeitimai.
52.	Atšaukti AN pakeitimus	Mygtukas, kurį pasirinkus atšaukiami AN pakeitimai.

3.21.4.2.2. Pažeidimas – registruojamas iš VGMS

45 pav. Pažeidimo duomenų forma, kai pažeidimas formuojamas iš VGMS

31 lentelė. Pažeidimo duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Pareigūnas (darbuotojas), nustatęs AN:	Pareigūnas ar kitas darbuotojas, nustatęs AN.
2.	Išaiškinant AN dalyvavo	Kas dalyvavo išaiškinant AN: rėmėjai, šauliai.
3.	Rėmėjai	Išaiškinant AN dalyvavusių rėmėjų skaičius (nurodoma, jei „Išaiškinant AN dalyvavo“ pažymima „Rėmėjai“).
4.	Iš jų šauliai	Išaiškinant AN dalyvavusių šaulių skaičius (nurodoma, jei „Išaiškinant AN dalyvavo“ pažymima „Šauliai“).
5.	Kita institucija	Kita institucija dalyvavusi išaiškinant AN. Pasirinkus „Kita institucija“, rodomas institucijų klasifikatorius.
Pažeidimo data ir laikas		
6.	Nuo	AN padarymo data ir laikas (pradžia).
7.	Iki	AN padarymo data ir laikas (pabaiga).

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
Vieta		
8.	Kelio tipas	Kelio tipas.
9.	Kelio pavadinimas	Kelio pavadinimas.
10.	Kitas kelio pavadinimas	Kitas kelio pavadinimas.
11.	Įvykio adresas nuo:	Pateikiama informacija kurioje savivaldybėje buvo užfiksuotas administracinis nusižengimas.
12.	Atstumas nuo kelio pradžios	Atstumas nuo kelio pradžios, kur užfiksuotas administracinis nusižengimas.
13.	Ieškoti koordinatų	Paspaudus mygtuką, į laukus „X“ ir „Y“ suvedamos koordinatės, jei buvo suvesti duomenys apie AN padarymo vietą.
14.	Įvykio koordinatės	Įvykio koordinatės LKS-94 WGS-84 (dd.dddddd*).
15.	X	Įvykio koordinatės: ilguma.
16.	Y	Įvykio koordinatės: platumas.
17.		Paspaudus ant šio mygtuko atidaromas žemėlapis, kuriame galima pažymėti tikslią AN padarymo vietą. Pažymėjus vietą ir uždarius žemėlapi, į laukus „X“ ir „Y“ įvedamos AN padarymo koordinatės.
18.	Įvykio adresas iki:	Pateikiama informacija kurioje savivaldybėje buvo užfiksuotas administracinis nusižengimas.
19.	Atstumas nuo kelio pradžios	Atstumas nuo kelio pradžios, kur užfiksuotas administracinis nusižengimas.
20.	Ieškoti koordinatų	Paspaudus mygtuką, į laukus „X“ ir „Y“ suvedamos koordinatės, jei buvo suvesti duomenys apie AN padarymo vietą.
21.	Įvykio koordinatės	Įvykio koordinatės LKS-94 WGS-84 (dd.dddddd*).
22.	X	Įvykio koordinatės: ilguma.
23.	Y	Įvykio koordinatės: platumas.
24.		Paspaudus ant šio mygtuko atidaromas žemėlapis, kuriame galima pažymėti tikslią AN padarymo vietą. Pažymėjus vietą ir uždarius žemėlapi, į laukus „X“ ir „Y“ įvedamos AN padarymo koordinatės.
25.	Nuotraukos	
26.	AN padarymo tiksli vieta	Tiksli administracinio nusižengimo padarymo vieta.
27.	Pažeidimas susijęs su sporto renginiu	Požymis, ar AN susijęs su sporto renginiu.
28.	AN esmė ir nustatytos aplinkybės (fabula)	AN esmė ir nustatytos aplinkybės (fabula).
29.	AN padarytas turtinis nuostolis	Ar AN metu buvo padarytas turtinis nuostolis? (taip/ne).
30.	Turtinis nuostolio dydis (žala)	Laukas pildomas, kai „AN padarytas turtinis nuostolis“ pasirinkta reikšmė „Taip“.
31.	Turtinis nuostolis atlygintas	Žymima, jei „AN padarytas turtinis nuostolis“ pasirinkta reikšmė „Taip“. Pasirinkus, kad turtinis nuostolis atlygintas, atsiranda laukas „Turtinio nuostolio atlyginimo data“.
32.	Ar taikytos AN teisenos užtikrinimo prievartos priemonės?	Ar taikytos AN teisenos užtikrinimo prievartos priemonės? (taip/ne).
AN nustatymo techninės priemonės		
33.	Techninė priemonė	AN nustatymo techninės priemonės tipas.
34.	Priemonė	Techninė priemonė pasirenkama iš klasifikatoriaus.
35.	Pavadinimas, numeris	Laukas rodomas, kai pasirinktas techninės priemonės tipas. Techninės priemonės pavadinimas ir numeris.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
36.	Liudijimo numeris	Laukas rodomas, kai pasirinktas techninės priemonės tipas. Metrologinės patikros duomenys.
37.	Parodymai ir paklaida	Laukas rodomas, kai pasirinktas techninės priemonės tipas. Techninės priemonės parodymai.
38.	Parodymai įvertinus paklaidą	Laukas rodomas, kai pasirinktas techninės priemonės tipas. Techninės priemonės galima paklaida.
39.	Pastabos	Pastabos.
40.	Pridėti parodymus	Sukuria įrašą lentelėje su įvestais techninės priemonės duomenimis.
ANK straipsnis, dalis, kurioje numatyta atsakomybė už padarytą veiką		
41.	Straipsnis	ANK straipsnis, kurį pažeidė asmuo (pažeidėjas).
42.	Straipsnio dalis	ANK straipsnio dalis. Pildoma, jei užpildyta „ANK straipsnis“.
43.	Data, kada pareikšta žodinė pastaba už mažai pavojingą veiką	Naudotojas įrašo datą, kada pareikšta žodinė pastaba už mažai pavojingą veiką.
44.	Teisės aktas	Teisės aktas, kurį pažeidė asmuo (pažeidėjas). Reikšmė pasirenkama iš klasifikatoriaus. Klasifikatoriaus reikšmės filtruojamos pagal prisijungusio naudotojo įstaigą ir įvestą ANK straipsnį. Laukas aktyvus, kai pridėtas ANK straipsnis turi savybę, kad jam galimas kitas teisės aktas.
45.	Straipsnis, punktas, dalis	Teisės akto straipsnis, punktas, dalis.
46.	Pridėti teisės aktas	Įvesto teisės akto pridėjimas.
47.	Kito teisės akto, kurio reikalavimus pažeidė asmuo, pavadinimas, straipsnis (punktas)	Kito teisės akto, kurio reikalavimus pažeidė asmuo, pavadinimas, straipsnis (punktas). Įvedamas rankiniu būdu. Į šį lauką persikelia pridėtų teisės aktų tekstas. Aktyvus, kai pasirinktas ANK straipsnis turi savybę, kad jam galimas kitas teisės aktas.
48.	Asmuo traukiamas atsakomybėn dėl nepilnamečio pažeidimo padarymo	Požymis, ar asmuo traukiamas atsakomybėn už nepilnamečio padarytą AN. Privalomas arba pasirenkamas priklausomai nuo įvesto ANK straipsnio.
49.	Pridėti daiktus/dokumentus	Mygtukas, kurį pasirinkus pridedamai paimti daiktai ar dokumentai.
Pažeidimo metu nukentėję asmenys		
50.	Vardas, pavardė/įmonės pavadinimas	Nukentėjusio fizinio asmens vardas ir pavardė, jei juridinis asmuo – įmonės pavadinimas.
51.	Gyvenamoji vieta/Veiklos adresas	Nukentėjusio fizinio asmens gyvenamoji vieta, jei juridinis asmuo – įmonės adresas.
52.	El. paštas	Nukentėjusio asmens el. paštas.
53.	Atstovo telefonas	Nukentėjusio juridinio asmens atstovo telefono numeris.
54.	Fizinio/Juridinio asmens telefonas	Nukentėjusio fizinio arba juridinio asmens telefono numeris.
55.	Pašalinti	Mygtukas, kurį paspaudus pašalinamas nukentėjusio įrašas iš lentelės „Pažeidimo metu nukentėję asmenys“.
56.	Pridėti asmens duomenis	Mygtukas, kurį pasirinkus pridedamas naujas nukentėjusio įrašas į lentelę „Pažeidimo metu nukentėję asmenys“.
Pažeidimo užfiksavimo metu paimti daiktai, dokumentai		
57.	Pažeidimo užfiksavimo metu paimti daiktai, dokumentai	Funkcionalumas leidžiantis suvesti informaciją apie AN metu paimtus daiktus ir dokumentus.
Mygtukai		
58.	Saugoti	Mygtukas, kurį pasirinkus išsaugomi AN pakeitimai.
59.	Atšaukti AN pakeitimus	Mygtukas, kurį pasirinkus atšaukiami AN pakeitimai.

3.21.4.3. Teisenos priemonės ir tyrimo veiksmai

Šiame skyriuje aprašomos galimos užregistruoti taikytos teisenos priemonės ir tyrimo veiksmai.

46 pav. Teisenos priemonės ir tyrimo veiksmai

32 lentelė. Teisenos priemonių ir tyrimo veiksmų duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
Teisenos priemonės		
1.	Teisenos priemonė	Teisenos priemonės pavadinimas.
2.	Data ir laikas	Data ir laikas, kada taikyta teisenos užtikrinimo prievartos priemonė.
3.	Būsena	Teisenos užtikrinimo prievartos priemonės būsena. Galimos būsenos: galioja, negalioja, apskūsta.
4.	Teisenos priemonės negaliojimo priežastis	Teisenos priemonės negaliojimo priežastis.
5.	Pareigūnas (darbuotojas), pripažinęs negaliojančią teisenos priemonę	Pareigūno (darbuotojo) duomenys, kuris pripažino teisenos užtikrinimo prievartos priemonę negaliojančia.
6.	Pridėti	Mygtukas, kurį pasirinkus pridedama nauja teisenos užtikrinimo prievartos priemonė į sąrašą „Teisenos priemonės“.
Tyrimo veiksmai		
7.	Tyrimo veiksmas	Tyrimo veiksmo pavadinimas.
8.	Data ir laikas	Data ir laikas, kada taikytas tyrimo veiksmas.
9.	Būsena	Tyrimo veiksmo būsena. Galimos būsenos: galioja, negalioja, apskūsta.
10.	Tyrimo veiksmo negaliojimo priežastis	Tyrimo veiksmo negaliojimo priežastis.
11.	Pareigūnas (darbuotojas), pripažinęs negaliojančią tyrimo veiksmą	Pareigūno (darbuotojo) duomenys, kuris pripažino tyrimo veiksmą negaliojančiu.
12.	Pridėti	Mygtukas, kurį pasirinkus pridedamas naujas tyrimo veiksmas į sąrašą „Tyrimo veiksmai“.
13.	Saugoti	Mygtukas, kurį pasirinkus išsaugomi AN pakeitimai.
14.	Atšaukti	Mygtukas, kurį pasirinkus atšaukiami AN pakeitimai.

3.21.4.4. Teisenos priemonės

3.21.4.4.1. Asmens administracinis sulaikymas

47 pav. Administracinio sulaikymo duomenų forma

33lentelė. Administracinio sulaikymo duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
Bendra informacija		
1.	Pareigūno taikiusio teisenos priemonę, duomenys	Pareigūno taikiusio teisenos priemonę, duomenys.
2.	Pareigūną (darbuotoją) įvesti rankiniu būdu	Pažymėjus, pareigūnas renkamas iš registro. Nepažymėjus, sistema pateikia laukus, kuriuose galima suvesti pareigūno duomenis.
3.	Taikyta AN bylų teisenos priemonė	Teisenos priemonės pavadinimas.
4.	Data ir laikas, kada taikyta teisenos priemonė	Data ir laikas, kada taikyta teisenos priemonė.
5.	Surašymo vieta	Teisenos užtikrinimo prievartos priemonės surašymo vieta.
Dalyvavusio vertėjo duomenys		
6.	Ar dalyvavo vertėjas	Požymis, nurodantis ar taikant teisenos užtikrinimo prievartos priemonę, dalyvavo vertėjas.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
7.	Vertėjo duomenys	Dalyvavusio vertėjo duomenys. Laukas aktyvus tik kai „Ar dalyvavo vertėjas“= Taip.
Asmens administracinis sulaikymas		
8.	Tikslus sulaikymo vietos adresas	Tikslus sulaikymo vietos adresas.
9.	Sulaikomo asmens pristatymo į policijos įstaigą data ir laikas	Sulaikomo asmens pristatymo į policijos įstaigą data ir laikas.
10.	Įstaigos, į kurią pristatomas asmuo, pavadinimas	Įstaigos, į kurią pristatomas asmuo, pavadinimas.
11.	Administracinio sulaikymo motyvai ir pagrindai	Administracinio sulaikymo motyvai ir pagrindai.
12.	Uždarymo į kamerą data ir laikas	Data ir laikas, kada asmuo buvo uždarytas į kamerą.
13.	Sulaikyto asmens prašymu pranešimas apie sulaikymą data ir laikas	Data ir laikas, kada buvo pranešta pažeidėjo artimiesiems apie sulaikymą.
14.	Pranešimo apie nepilnamečio administracinį sulaikymą data ir laikas	Pranešimo apie nepilnamečio administracinį sulaikymą data ir laikas.
15.	Kokiu būdu pranešta apie administracinį sulaikymą?	Kokiu būdu pranešta apie administracinį sulaikymą?
16.	Asmuo, kuriam pranešta apie kito asmens administracinį sulaikymą	Asmuo, kuriam pranešta apie kito asmens administracinį sulaikymą.
17.	Asmuo, kuriam pranešta apie kito asmens administracinį sulaikymą gyvenamoji vieta	Asmuo, kuriam pranešta apie kito asmens administracinį sulaikymą gyvenamoji vieta.
18.	Asmens išblaivėjimo laikas	Asmens išblaivėjimo laikas.
19.	Išleidimo data ir laikas	Išleidimo data ir laikas.
Kviestiniai / Pastabos		
20.	Vardas, Pavardė	Kviestinio asmens vardas ir pavardė.
21.	Papildoma informacija	Papildoma informacija apie kviestinį asmenį.
22.	Pridėti	Mygtukas aktyvus, kai į formą „Kviestiniai“ suvesti duomenys. Paspaudus mygtuką, įvesti duomenys persikelia į apačioje esančią lentelę.
23.	Pastabos	Papildomos teisenos užtikrinimo priemonės pastabos.
24.	Patvirtinti	Paspaudus mygtuką, patvirtinami įvesti teisenos priemonės duomenys.
25.	Atšaukti	Paspaudus mygtuką, nepatvirtinami įvesti teisenos priemonės duomenys. Įvesti duomenys neišsaugomi.
26.	Atšaukti AN pakeitimus	Atšaukia AN pakeitimus. Duomenys neišsaugomi.

3.21.4.4.2. Asmens apžiūra

[illegible]

48 Asmens apziūros teisenos priemonės forma

34 lentelė. Asmens apžiūros teisenos priemonės formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
Bendra informacija		
1.	Pareigūno taikiusio teisenos priemonę, duomenys	Pareigūno taikiusio teisenos priemonę, duomenys.
2.	Pareigūną (darbuotoją) įvesti rankiniu būdu	Pažymėjus, pareigūnas renkamas iš registro. Nepažymėjus, sistema pateikia laukus, kuriuose galima suvesti pareigūno duomenis.
3.	Taikyta AN bylų teisenos priemonė	Teisenos priemonės pavadinimas.
4.	Data ir laikas, kada taikyta teisenos priemonė	Data ir laikas, kada taikyta teisenos priemonė.
5.	Surašymo vieta	Vieta, kurioje taikyta teisenos priemonė.
Dalyvavusio vertėjo duomenys		
6.	Ar dalyvavo vertėjas?	Požymis, nurodantis ar taikant teisenos užtikrinimo prievartos priemonę, dalyvavo vertėjas.
7.	Vertėjo duomenys	Dalyvavusio vertėjo duomenys. Laukas aktyvus tik kai „Ar dalyvavo vertėjas“= Taip.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
Asmens apžiūra		
8.	Daikto pavadinimas	Daikto pavadinimas.
9.	Daiktą identifikuojantys požymiai	Požymiai, kurie identifikuoja daiktą.
10.	Pastabos	Pastabos.
11.	Pridėti	Mygtukas, kurį paspaudus įvesti daikto duomenys perkeliama į lentelę. Galima pridėti daug daiktų.
Kviestiniai/Pastabos		
12.	Vardas Pavardė	Kviestinio asmens vardas ir pavardė.
13.	Papildoma informacija	Papildoma informacija apie kviestinį asmenį.
14.	Pridėti	Mygtukas aktyvus, kai į formą „Kviestiniai“ suvesti duomenys. Paspaudus mygtuką, įvesti duomenys persikelia į apačioje esančią lentelę.
15.	Pastabos	Papildomos teisenos užtikrinimo priemonės pastabos.
16.	Patvirtinti	Paspaudus mygtuką, patvirtinami įvesti teisenos priemonės duomenys.
17.	Atšaukti	Paspaudus mygtuką, nepatvirtinami įvesti teisenos priemonės duomenys. Įvesti duomenys neišsaugomi.
18.	Atšaukti ATP pakeitimus	Atšaukia AN pakeitimus. Duomenys neišsaugomi.

3.21.4.4.3. Daiktų patikrinimas

Laukai tokie patys kaip ir teisenos priemonės „Asmens apžiūra“.

3.21.4.4.4. Daiktų ir dokumentų paėmimas

49 pav. Daiktų ir dokumentų paėmimo duomenų forma

50 pav. Daiktų ir dokumentų paėmimo duomenų forma

35 lentelė. Daiktų ir dokumentų paėmimo duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
Bendra informacija		
1.	Pareigūno (darbuotojo) taikiusio teisenos priemonę, duomenys	Pareigūno taikiusio teisenos priemonę, duomenys.
2.	Pareigūną (darbuotoją) įvesti rankiniu būdu	Pažymėjus, pareigūnas renkamas iš registro. Nepažymėjus, sistema pateikia laukus, kuriuose galima suvesti pareigūno duomenis.
3.	Taikyta AN bylų teisenos priemonė	Teisenos priemonės pavadinimas.
4.	Data ir laikas, kada taikyta teisenos priemonė	Data ir laikas, kada taikyta teisenos priemonė.
5.	Surašymo vieta	Teisenos užtikrinimo priemonės surašymo vieta.
6.	Pridėti	Paspaudus mygtuką atidaroma daiktų/dokumentų įvedimo forma.
Dalyvavusio vertėjo duomenys		
7.	Ar dalyvavo vertėjas?	Požymis, nurodantis ar taikant teisenos užtikrinimo prievartos priemonę, dalyvavo vertėjas.
8.	Vertėjo duomenys	Dalyvavusio vertėjo duomenys. Laukas aktyvus tik kai „Ar dalyvavo vertėjas“= Taip.
Daiktų ir dokumentų paėmimas		
Dokumentai		
9.	Dokumento pavadinimas	Dokumento pavadinimas.
10.	Kiekis	Daiktų kiekis.
11.	Matas	Dokumentai matuojami vienetais (vnt.).
12.	Konfiskuota	Konfiskuotų daiktų kiekis.
13.	Grąžinimo data ir laikas	Dokumento grąžinimo data ir laikas.
14.	AN įrankis/objektas	Ar dokumentas buvo AN padarymo įrankis/objektas.
Daiktai		
15.	Rūšis	Daikto rūšis.
16.	Tipas arba kategorija	Paimto daikto tipas arba kategorija.
17.	Kiekis	Paimtų daiktų kiekis (pagal rūšį).
18.	Matas	Paimto daikto matas.
19.	Konfiskuota	Požymis, ar daiktas konfiskuotas.
20.	Grąžinimo data ir laikas	Paimto daikto grąžinimo data ir laikas.
21.	AN įrankis / objektas	Ar paimtas daiktas buvo AN padarymo įrankis/objektas.
22.	Pridėti	Paspaudus mygtuką, įvesti duomenys perkeliama į „Daiktai“ lentelę.
23.	Atšaukti	Paspaudus mygtuką, įvesti daiktų duomenys neišsaugomi.
Kvietiniai pastabos		
24.	Vardas Pavardė	Kviestinio asmens vardas ir pavardė.
25.	Papildoma informacija	Papildoma informacija apie kviestinį asmenį.
26.	Pridėti	Mygtukas aktyvus, kai į formą „Kvietiniai“ suvesti duomenys. Paspaudus mygtuką, įvesti duomenys persikelia į apačioje esančią lentelę.
27.	Pastabos	Papildomos teisenos užtikrinimo priemonės pastabos.
28.	Patvirtinti	Paspaudus mygtuką, patvirtinami įvesti teisenos priemonės duomenys.
29.	Atšaukti	Paspaudus mygtuką, nepatvirtinami įvesti teisenos priemonės duomenys. Įvesti duomenys neišsaugomi.
30.	Atšaukti AN pakeitimus	Atšaukia AN pakeitimus. Duomenys neišsaugomi.
Daiktų/Dokumentų įvedimas		
31.	Daikto rūšis	Paimto daikto rūšis.
32.	Daikto rūšis, kita	Kita daikto rūšis.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
33.	Tipas, kategorija	Daikto tipas, kategorija.
34.	Valiuta	Valiuta.
35.	Tikslus prekės pavadinimas	Tikslus paimto daikto (prekės) pavadinimas.
36.	TARIC kodas	Prekės TARIC kodas.
37.	Kitas TARIC kodas	Kitas prekės TARIC kodas.
38.	Prekės banderolės	Prekės banderolės.
39.	Matas	Prekės matas (vnt, kg ir t.t.).
40.	Kiekis (skaičiais)	Paimtų dokumentų kiekis.
41.	Kiekis (žodžiais)	Paimtų daiktų kiekis žodžiais.
42.	Vieneto vertė	Paimtų daiktų vieneto vertė.
43.	Bendra vertė	Bendra paimtų daiktų vertė.
44.	Grąžinimo data ir laikas	Paimtų daiktų grąžinimo data ir laikas.
45.	AN padarymo įrankis arba tiesioginis objektas	Požymis ar daiktas buvo AN padarymo įrankis ir arba objektas
46.	Gauta iš integruotos MIS	Požymis, kad duomenys gauti iš muitinės informacinės sistemos.
47.	Pridėti	Pasirinkus mygtuką „Pridėti“, daiktas pridedamas į lentelę „Daiktų ir dokumentų paėmimas“.
48.	Atšaukti	Pasirinkus mygtuką „Atšaukti“, suvesta informacija yra atšaukiama, daiktas nepridedamas.

36 lentelė. Transporto priemonės nuvežimo duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
Bendra informacija		
1.	Pareigūno (darbuotojo) taikiusio teisenos priemonę, duomenys	Pareigūno taikiusio teisenos priemonę, duomenys.
2.	Pareigūną (darbuotoją) įvesti rankiniu būdu	Pažymėjus, pareigūnas renkamas iš registro. Nepažymėjus, sistema pateikia laukus, kuriuose galima suvesti pareigūno duomenis.
3.	Taikyta AN bylų teisenos priemonė	Teisenos priemonės pavadinimas.
4.	Data ir laikas, kada taikyta teisenos priemonė	Data ir laikas, kada taikyta teisenos priemonė.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
5.	Surašymo vieta	Teisenos užtikrinimo prievartos priemonės surašymo vieta.
Dalyvavusio vertėjo duomenys		
6.	Ar dalyvavo vertėjas?	Požymis, nurodantis ar taikant teisenos užtikrinimo prievartos priemonę, dalyvavo vertėjas.
7.	Vertėjo duomenys	Dalyvavusio vertėjo duomenys. Laukas aktyvus tik kai „Ar dalyvavo vertėjas“= Taip.
Priverstinis transporto priemonės nuvežimas		
8.	Ar KET pažeidimas?	Ar teisenos priemonė buvo taikyta dėl KET pažeidimo.
9.	Pažeisti KET punktai	
10.	Transporto priemonės nuvežimo pagrindas ir priežastis	Priežastis, kodėl buvo nuvežta transporto priemonė.
11.	Vieta, iš kurios nuvežta transporto priemonė	Vieta, iš kurios nuvežta transporto priemonė.
12.	Kur saugoma nuvežta transporto priemonė	Vieta, kur saugoma nuvežta transporto priemonė.
13.	Transporto priemonės išorinis apgadinimas, vidinė įranga (signalizacija, garso aparatūra, antena, automobilio telefono įranga ir kt.), matomi automobilyje palikti daiktai	Transporto priemonės išorinis apgadinimas, vidinė įranga.
14.	Vilkiko, kuriuo nuvežta transporto priemonė, duomenys (marke, modelis, valst. Nr.)	Vilkiko, kuriuo nuvežta transporto priemonė, duomenys.
15.	Vilkiko vairuotojo duomenys (vardas, pavardė, įstaigos ar įmonės pavadinimas)	Vilkiko vairuotojo duomenys.
16.	Surašymo vieta	Vieta, kur surašyta teisenos priemonė.
17.	Ar išduotas leidimas atsiimti nuvežtą transporto priemonę	Požymis, ar leista atsiimti transporto priemonę.
18.	Leidimo atsiimti transporto priemonę išdavimo data ir laikas	Leidimo atsiimti transporto priemonę išdavimo data ir laikas.
19.	Leidimo surašymo vieta	Vieta, kur surašytas leidimas atsiimti transporto priemonę.
20.	Leidimą išdavusio pareigūno (darbuotojo) duomenys	Leidimą išdavusio pareigūno duomenys.
21.	Asmuo, kuriam pranešta apie TP nuvežimą	Savininko, kuriam pranešta apie TP nuvežimą, duomenys.
22.	Asmuo, kuriam išduotas leidimas atsiimti nuvežtą TP	Savininko, kuriam išduotas leidimas atsiimti nuvežtą transporto priemonę, duomenys ir kontaktai.
23.	Pranešimo data ir laikas	Pranešimo data ir laikas.
24.	Pranešimo būdas	Pranešimo būdas.
25.	Vieta iš kurios galima atsiimti transporto priemonę	Vieta iš kurios galima atsiimti transporto priemonę.
26.	Priverstinai nuvežtos priemonės 1 paros saugojimo kaina	Transporto priemonės saugojimo kaina.
Kviestiniai / Pastabos		
27.	Vardas Pavardė	Kviestinio asmens vardas ir pavardė.
28.	Papildoma informacija	Papildoma informacija apie kviestinį asmenį.
29.	Pridėti	Mygtukas aktyvus, kai į formą „Kviestiniai“ suvesti duomenys. Paspaudus mygtuką, įvesti duomenys persikelia į apačioje esančią lentelę.
30.	Pastabos	Papildomos teisenos užtikrinimo priemonės pastabos.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
31.	Patvirtinti	Paspaudus mygtuką, patvirtinami įvesti teisenos priemonės duomenys.
32.	Atšaukti	Paspaudus mygtuką, nepatvirtinami įvesti teisenos priemonės duomenys. Įvesti duomenys neišsaugomi.
33.	Atšaukti AN pakeitimus	Atšaukia AN pakeitimus. Duomenys neišsaugomi.

3.21.4.4.6. Patikrinimas dėl neblaivumo ir (arba) apsvaigimo

52 pav. Patikrinimo dėl neblaivumo ir (arba) apsvaigimo duomenų forma

37 lentelė. Patikrinimo dėl neblaivumo ir (arba) apsvaigimo duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
Bendra informacija		
1.	Pareigūno (darbuotojo) taikiusio teisenos priemonę, duomenys	Pareigūno taikiusio teisenos priemonę, duomenys.
2.	Pareigūną (darbuotoją) įvesti rankiniu būdu	Pareigūną (darbuotoją) įvesti rankiniu būdu.
3.	Taikyta AN bylų teisenos priemonė	Teisenos priemonės pavadinimas.
4.	Data ir laikas, kada taikyta teisenos priemonė	Data ir laikas, kada taikyta teisenos priemonė.
5.	Surašymo vieta	Teisenos užtikrinimo prievartos priemonės surašymo vieta.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
Dalyvavusio vertėjo duomenys		
6.	Ar dalyvavo vertėjas?	Požymis, nurodantis ar taikant teisenos užtikrinimo prievartos priemonę, dalyvavo vertėjas.
7.	Vertėjo duomenys	Dalyvavusio vertėjo duomenys. Laukas aktyvus tik kai „Ar dalyvavo vertėjas“= Taip.
Patikrinimas dėl neblaivumo ir (arba) apsvaigimo		
8.	Patikrinimas:	Klausimas, kokiomis priemonėmis buvo patikrintas asmuo: techninėmis priemonėmis ar sveikatos priežiūros/kitoje įstaigoje.
9.	Sveikatos priežiūros/kitos įstaigos pavadinimas	Sveikatos priežiūros/kitos įstaigos pavadinimas, kur buvo patikrintas asmuo. Laukas aktyvus jei pasirinkta patikrinimas = „Sveikatos priežiūros/kitoje įstaigoje“.
10.	Techninių priemonių pavadinimas, numeris	Techninių priemonių pavadinimas, numeris.
11.	Techninių priemonių metrologinės patikros liudijimo dokumento numeris	Techninių priemonių metrologinės patikros liudijimo dokumento numeris.
12.	Techninės priemonės metrologinės patikros galiojimo data	Techninės priemonės metrologinės patikros galiojimo data (Nuo – Iki).
13.	Taikyta techninė priemonė	Pasirenkama alkotesteris arba narkotesteris.
14.	Nustatytas girtumas (apsvaigimas)	Techninėmis priemonėmis nustatytas girtumas (apsvaigimas).
15.	Techninės priemonės paklaida	Techninės priemonės paklaida procentais.
16.	Administracinį nusižengimą padariusio asmens būseną	Administracinį nusižengimą padariusio asmens būseną.
17.	Administracinį nusižengimą padariusio asmens būseną 2	Administracinį nusižengimą padariusio asmens būseną 2.
Kviestiniai / Pastabos		
18.	Vardas Pavardė	Kviestinio asmens vardas ir pavardė.
19.	Papildoma informacija	Papildoma informacija apie kviestinį asmenį.
20.	Pridėti	Mygtukas aktyvus, kai į formą „Kviestiniai“ suvesti duomenys. Paspaudus mygtuką, įvesti duomenys persikelia į apačioje esančią lentelę.
21.	Pastabos	Papildomos teisenos užtikrinimo priemonės pastabos.
22.	Patvirtinti	Paspaudus mygtuką, patvirtinami įvesti teisenos priemonės duomenys.
23.	Atšaukti	Paspaudus mygtuką, nepatvirtinami įvesti teisenos priemonės duomenys. Įvesti duomenys neišsaugomi.
24.	Atšaukti AN pakeitimus	Mygtukas, kurį pasirinkus atšaukiami visi pakeitimai.

3.21.4.4.7. Vairuotojo nušalinimas nuo transporto priemonės vairavimo

53 pav. Vairuotojo nušalinimo nuo transporto priemonės vairavimo duomenų forma

38 lentelė. Vairuotojo nušalinimo nuo transporto priemonės vairavimo duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
Bendra informacija		
1.	Pareigūno (darbuotojo) taikiusio teisėsenos priemonę, duomenys	Pareigūno taikiusio teisėsenos priemonę, duomenys.
2.	Pareigūną (darbuotoją) įvesti rankiniu būdu	Pareigūną (darbuotoją) įvesti rankiniu būdu.
3.	Taikyta AN bylų teisėsenos priemonė	Teisėsenos priemonės pavadinimas.
4.	Data ir laikas, kada taikyta teisėsenos priemonė	Data ir laikas, kada taikyta teisėsenos priemonė.
5.	Surašymo vieta	Teisėsenos užtikrinimo prievartos priemonės surašymo vieta.
Dalyvavusio vertėjo duomenys		
6.	Ar dalyvavo vertėjas?	Požymis, nurodantis ar taikant teisėsenos užtikrinimo prievartos priemonę, dalyvavo vertėjas.
7.	Vertėjo duomenys	Dalyvavusio vertėjo duomenys. Laukas aktyvus tik kai „Ar dalyvavo vertėjas“= Taip.
Vairuotojo nušalinimas		
8.	Nušalinimo priežastys	Vairuotojo nušalinimo nuo vairavimo priežastis.
Kviestiniai / Pastabos		
9.	Vardas / Pavardė	Kviestinio asmens vardas ir pavardė.
10.	Papildoma informacija	Papildoma informacija apie kviestinį asmenį.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
11.	Pridėti	Mygtukas aktyvus, kai į formą „Kviestiniai“ suvesti duomenys. Paspaudus mygtuką, įvesti duomenys persikelia į apačioje esančią lentelę.
12.	Pastabos	Papildomos teisenos užtikrinimo priemonės pastabos.
13.	Patvirtinti	Paspaudus mygtuką, patvirtinami įvesti teisenos priemonės duomenys.
14.	Atšaukti	Paspaudus mygtuką, nepatvirtinami įvesti teisenos priemonės duomenys. Įvesti duomenys neišsaugomi.
15.	Atšaukti AN pakeitimus	Mygtukas, kurį pasirinkus atšaukiami AN pakeitimai

3.21.4.4.8. Laivo stabdymas

54 pav. Laivo stabdymo duomenų forma

39 lentelė. Laivo stabdymo duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
Bendra informacija		
	ANR naudotojo vadovas	Puslapis 77 iš 168

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Pareigūno (darbuotojo) taikiusio teisenos priemonę, duomenys	Pareigūno taikiusio teisenos priemonę, duomenys.
2.	Pareigūną (darbuotoją) įvesti rankiniu būdu	Pareigūną (darbuotoją) įvesti rankiniu būdu.
3.	Taikyta AN bylų teisenos priemonė	Teisenos priemonės pavadinimas.
4.	Data ir laikas, kada taikyta teisenos priemonė	Data ir laikas, kada taikyta teisenos priemonė.
5.	Surašymo vieta	Teisenos užtikrinimo prievartos priemonės surašymo vieta.
Dalyvavusio vertėjo duomenys		
6.	Ar dalyvavo vertėjas?	Požymis, nurodantis ar taikant teisenos užtikrinimo prievartos priemonę, dalyvavo vertėjas.
7.	Vertėjo duomenys	Dalyvavusio vertėjo duomenys. Laukas aktyvus tik kai „Ar dalyvavo vertėjas“= Taip.
Laivo stabdymas, tikrinimas, sulaikymas		
8.	Naudotojas	Laivo naudotojas.
9.	TP komplektacija ir (ar) joje esantys daiktai (irkilai, gelbėjimo priemonės, inkarai ir kt.)	TP komplektacija ir (ar) joje esantys daiktai.
10.	TP būklė, korpuso apgaditimai (įskėlimai, įbrėžimai, sulankstymai ir kt.)	TP būklė, korpuso apgaditimai.
11.	Variklio būklė, trūkumai	Variklio būklė, trūkumai.
12.	Kiti trūkumai	Kiti trūkumai.
13.	Aktą surašęs pareigūnas	Aktą surašęs pareigūnas.
14.	Pareigūną (darbuotoją) suvesti rankiniu būdu	Pareigūną (darbuotoją) suvesti rankiniu būdu.
15.	Darbuotojo, perdavusio nugabenti, duomenys	Darbuotojo, perdavusio nugabenti, duomenys.
16.	Pareigūną (darbuotoją) suvesti rankiniu būdu	Pareigūną (darbuotoją) suvesti rankiniu būdu.
17.	Įmonė ar pareigos, kuriai perduotas nugabenimas	Įmonė ar pareigos, kuriai perduotas nugabenimas.
18.	Vilkiko duomenys	Vilkiko duomenys.
19.	Valstybinis Nr.	Valstybinis Nr.
20.	Markė	Markė.
21.	Modelis	Modelis.
Kviestiniai / Pastabos		
22.	Vardas Pavardė	Kviestinio asmens vardas ir pavardė.
23.	Pastabos	Papildoma informacija apie kviestinį asmenį.
24.	Pridėti	Mygtukas aktyvus, kai į formą „Kviestiniai“ suvesti duomenys. Paspaudus mygtuką, įvesti duomenys persikelia į apačioje esančią lentelę.
25.	Patvirtinti	Paspaudus mygtuką, patvirtinami įvesti teisenos priemonės duomenys.
26.	Atšaukti	Paspaudus mygtuką, nepatvirtinami įvesti teisenos priemonės duomenys. Įvesti duomenys neišsaugomi.
27.	Atšaukti AN pakeitimus	Atšaukia AN pakeitimus. Duomenys neišsaugomi.

3.21.4.4.9. Asmens apžiūra ir daiktų patikrinimas

Administracinių nusižengimų registras Registruoti AN

Administracinis nusižengimas: 16003170265, įstaiga: Policijos departamentas prie VRM, Atsakingas pareigūnas: DONATAS BUŠMA, Vyrininkas specialistas, Policijos departamentas prie VRM [registravimo data: 2016-08-31 13:40]

Asmuo Paželdimas Teisenos priemonė ir tyrimo veiksmas Priimtą procesinį sprendimą Dokumental Proceso šalys Išorinių sistemų duomenys Kontaktinės teisės

Teisenos priemonė

Teisenos priemonė Skundas Sprendimas išnagrinėjus skundą

Bendra informacija

Pareigūno (darbuotojo), taikiusio teisenos priemonę, duomenys * DONATAS BUŠMA, Policijos departamento prie VRM viešosios policijos valdybos Prevencinės veiklos skyriaus Vyrininkas specialistas

Pareigūną (darbuotoją) įvesti rankiniu būdu ☐

Taikyta AN teisenos užtikrinimo priemonė * 1012 ☐ Asmens apžiūra ir daiktų patikrinimas

Data ir laikas, kada taikyta teisenos priemonė * 2016-08-31 8 : 00

Surašymo vieta * Vilnius

Dalyvavusio vertėjo duomenys

Ar dalyvavo vertėjas? ☐ Taip ☒ Ne

Vertėjo duomenys

Asmens apžiūra

Kūno apžiūra Paželdėjus sutampa su apžiūrinamo asmens? * ☐ Taip ☒ Ne

Asmens duomenys *

Asmuo nesutinka, kad būtų atlikta jo kūno apžiūra ☐

Art kūno matmeni nusižengimo požymiai, žymės, sužalojimai ir kt. Pastabos

Daiktų patikrinimas

Dokumental

Nr.	Dokumento pavadinimas	Kiekis	Matas	Konfiskuota	Gražinimo data ir laikas	AN įrankio objektas	Pastabos
Daiktai							
Nr.	Daiktas	Kiekis	Tipas ir/ar kategorija	Matas	Konfiskuota	Gražinimo data ir laikas	AN įrankio objektas
Pastabos							

Kriminali/Pastabos

Verdas, Pavardė *

Papildoma informacija

Verdas, Pavardė Papildoma informacija Pastabos

Įrašų nėra

Pastabos:

Patvirtinti Atšaukti Atšaukti AN pakartimus

55 pav. Asmens apžiūra ir daiktų patikrinimas

40 lentelė. Asmens apžiūra ir daiktų patikrinimas duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
Bendra informacija		
1.	Pareigūno (darbuotojo) taikiusio teisenos priemonę, duomenys	Pareigūno taikiusio teisenos priemonę, duomenys.
2.	Pareigūną (darbuotoją) įvesti rankiniu būdu	Pažymėjus, pareigūnas renkamas iš registro. Nepažymėjus, sistema pateikia laukus, kuriuose galima suvesti pareigūno duomenis.
3.	Taikyta AN bylų teisenos prievartos priemonė	Teisenos priemonės pavadinimas.
4.	Data ir laikas, kada taikyta teisenos priemonė	Data ir laikas, kada taikyta teisenos priemonė.
5.	Surašymo vieta	Teisenos užtikrinimo prievartos priemonės surašymo vieta.
Dalyvavusio vertėjo duomenys		
ANR naudotojo vadovas		Puslapis 79 iš 168

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
6.	Ar dalyvavo vertėjas?	Požymis, nurodantis ar taikant teisenos užtikrinimo prievartos priemonę, dalyvavo vertėjas.
7.	Vertėjo duomenys	Dalyvavusio vertėjo duomenys. Laukas aktyvus tik kai „Ar dalyvavo vertėjas“= Taip.
Asmens apžiūra		
8.	Asmens duomenys	Asmens duomenys.
9.	Asmuo nesutinka, kad būtų atlikta kūno apžiūra	Požymis, kad asmuo nesutinka, kad būtų atliekama jo kūno apžiūra.
10.	Ant kūno matomi nusižengimo pėdsakai, žymės, sužalojimai ir kt.	Ant kūno matomi nusižengimo pėdsakai, žymės, sužalojimai ir kt.
11.	Pastabos	Kitos pastabos.
Daiktų ir dokumentų patikrinimas		
Dokumentai		
12.	Dokumento pavadinimas	Dokumento pavadinimas.
13.	Kiekis	Daiktų kiekis.
14.	Matas	Dokumentai matuojami vienetais (vnt.).
15.	Konfiskuota	Konfiskuotų daiktų kiekis.
16.	Grąžinimo data ir laikas	Dokumento grąžinimo data ir laikas.
17.	AN įrankis/objektas	Ar dokumentas buvo AN padarymo įrankis/objektas.
18.	Paimtas	Pažymėjus daiktas yra laikomas paimtu. Registruojant nutarimą tokius pažymėtus daiktus galima pasirinkti konfiskuoti.
19.	Pridėti	Paspaudus mygtuką, įvesti duomenys perkeliama į „Dokumentai“ lentelę.
Daiktai		
20.	Rūšis	Daikto rūšis.
21.	Kiekis	Paimtų daiktų kiekis (pagal rūšį).
22.	Tipas arba kategorija	Paimto daikto tipas arba kategorija.
23.	Matas	Paimto daikto matas.
24.	Konfiskuota	Konfiskuotų daiktų kiekis.
25.	Grąžinimo data ir laikas	Paimto daikto grąžinimo data ir laikas.
26.	AN įrankis/objektas	Ar paimtas daiktas buvo AN padarymo įrankis/objektas.
27.	Pridėti	Paspaudus mygtuką, įvesti duomenys perkeliama į „Daiktai“ lentelę.
Kviestiniai / Pastabos		
28.	Vardas Pavardė	Kviestinio asmens vardas ir pavardė.
29.	Papildoma informacija	Papildoma informacija apie kviestinį asmenį.
30.	Pridėti	Mygtukas aktyvus, kai į formą „Kviestiniai“ suvesti duomenys. Paspaudus mygtuką, įvesti duomenys persikelia į apačioje esančią lentelę.
31.	Pastabos	Papildomos teisenos užtikrinimo priemonės pastabos.
32.	Patvirtinti	Paspaudus mygtuką, patvirtinami įvesti teisenos priemonės duomenys.
33.	Atšaukti	Paspaudus mygtuką, nepatvirtinami įvesti teisenos priemonės duomenys. Įvesti duomenys neišsaugomi.
34.	Atšaukti AN pakeitimus	Atšaukia AN pakeitimus. Duomenys neišsaugomi.
Daiktų/Dokumentų įvedimas		
35.	Daikto rūšis	Paimto daikto rūšis.
36.	Daikto rūšis, kita	Kita daikto rūšis.
37.	Tipas, kategorija	Daikto tipas, kategorija.
38.	Tikslus prekės pavadinimas	Tikslu paimto daikto (prekės) pavadinimas.
39.	TARIC kodas	Prekės TARIC kodas.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
40.	Prekės banderolės	Prekės banderolės.
41.	Matas	Prekės matas (vnt, kg ir t.t.).
42.	Kiekis (skaičiais)	Paimtų dokumentų kiekis.
43.	Kiekis (žodžiais)	Paimtų daiktų kiekis žodžiais.
44.	Vieneto vertė	Paimtų daiktų vieneto vertė.
45.	Bendra vertė	Bendra paimtų daiktų vertė.
46.	Grąžinimo data ir laikas	Paimtų daiktų grąžinimo data ir laikas.
47.	AN padarymo įrankis arba tiesioginis objektas	Požymis ar daiktas buvo AN padarymo įrankis ir arba objektas.
48.	Gauta iš integruotos MIS	Požymis, kad duomenys gauti iš muitinės informacinės sistemos.

3.21.4.4.10. Teisės vairuoti transporto priemonės sustabdymas

56 pav. Teisės vairuoti transporto priemonės sustabdymas

Suvedus šią teisenos priemonę teisės vairuoti TP sustabdymas perkeliamas į vairuotojo pažymėjimo formą ir ši informacija perduodama į VĮ „Regitra“.

41 lentelė. Asmens apžiūra ir daiktų patikrinimas duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
Bendra informacija		
1.	Pareigūno (darbuotojo) taikiusio teisenos priemonę, duomenys	Pareigūno taikiusio teisenos priemonę, duomenys.
2.	Pareigūną (darbuotoją) įvesti rankiniu būdu	Pažymėjus, pareigūnas renkamas iš registro. Nepažymėjus, sistema pateikia laukus, kuriuose galima suvesti pareigūno duomenis.
3.	Taikyta AN bylų teisenos prievartos priemonė	Teisenos priemonės pavadinimas.
4.	Data ir laikas, kada taikyta teisenos priemonė	Data ir laikas, kada taikyta teisenos priemonė.
5.	Surašymo vieta	Teisenos užtikrinimo prievartos priemonės surašymo vieta.
Dalyvavusio vertėjo duomenys		
6.	Ar dalyvavo vertėjas?	Požymis, nurodantis ar taikant teisenos užtikrinimo prievartos priemonę, dalyvavo vertėjas.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
7.	Vertėjo duomenys	Dalyvavusio vertėjo duomenys. Laukas aktyvus tik kai „Ar dalyvavo vertėjas“= Taip.
Sustabdymo informacija		
8.	Teisės vairuoti transporto priemonės sustabdymo priežastis	Priežastis dėl kurios sustabdoma teisė vairuoti TP.
9.	Pastabos	Pastabos.

3.21.4.5. Teisenos priemonės apskundimas

57 pav. Teisenos priemonės apskundimo langas

58 pav. Teisenos priemonės skundo išnagrinėjimas

42 lentelė. Teisenos priemonės apskundimo ir išnagrinėjimo duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
Nutarimo apskundimo informacija		
1.	Nutarimą (sprendimą) apskundusi šalis	Pasirenkama iš jau esamų reikšmių.
2.	Ištaigą, apskundusi nutarimą (sprendimą) pavadinimas	Pildoma, jei apskundusi šalis „Ištaiga atlikusi tyrimą ar priėmusi nutarimą“.
3.	Apskundimo data	Data, kada buvo apskųstas sprendimas.
4.	Skundą nagrinėjančios institucijos tipas	Institucijos, kuri nagrinėja apskundimą, tipas. Pasirenkama klasifikatoriaus reikšmė.
5.	Skundą nagrinėjanti institucija	Reikšmė pasirenkama iš konkretaus klasifikatoriaus reikšmių, priklausomai nuo lauke "Skundą nagrinėjančios institucijos tipas" pasirinktos reikšmės.
6.	Prisegti	Skundo dokumento prisegimas.
7.	Patvirtinti	Paspaudus mygtuką, patvirtinami apskundimo duomenys.
8.	Atšaukti	Paspaudus mygtuką, atšaukiami apskundimo duomenys. Duomenys neišsaugomi.
9.	Atšaukti AN pakeitimus	Atšaukiami AN pakeitimai.
Skundo išnagrinėjimo rezultatai		
(Teismo ar kitos institucijos priimto sprendimo po apskundimo duomenys)		
10.	Popierinio dokumento numeris	Popierinio dokumento numeris.
11.	Skundo išnagrinėjimo data	Skundo išnagrinėjimo data.
12.	Skundo išnagrinėjimo vieta	Skundo išnagrinėjimo vieta.
13.	Darbuotojas, išnagrinėjęs skundą	Darbuotojas, išnagrinėjęs skundą.
14.	Priimtas sprendimas	Sprendimas po skundo išnagrinėjimo. Galimi du sprendimai: „Skundą atmesti“ ir „Skundą patenkinti ir panaikinti teisenos užtikrinimo priemonę“.
15.	Patvirtinti	Paspaudus mygtuką, patvirtinami apskundimo duomenys.
16.	Atšaukti	Paspaudus mygtuką, atšaukiami apskundimo duomenys. Duomenys neišsaugomi.
17.	Atšaukti AN pakeitimus	Atšaukiami AN pakeitimai.

3.21.4.6. Atsiliepimas į skundą

59 pav. Atsiliepimas į skundą

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Atsiliepimo surašymo data	Atsiliepimo surašymo data ir laikas.
2.	Surašymo vieta	Atsiliepimo surašymo vieta.
3.	Pareigūnas (darbuotojas) sutampa su prisijungusiu vartotoju?	Kai pareigūnas (darbuotojas) sutampa su prisijungusiu vartotoju, pažymimas radijo mygtukas prie reikšmės „Taip“. Kai nesutampa – pažymimas radijo mygtukas prie reikšmės „Ne“.
4.	Pareigūno (darbuotojo) surašiusio atsiliepimą vardas, pavardė, įstaiga	Jeigu „Pareigūnas (darbuotojas) sutampa su prisijungusiu vartotoju?“ → Taip, laukas užpildomas automatiškai prisijungusio darbuotojo duomenimis. Jeigu „Pareigūnas (darbuotojas) sutampa su prisijungusiu vartotoju?“ → Ne, vartotojas pareigūno (darbuotojo) duomenis suveda formoje „Pasirinkti pareigūną (darbuotoją)“.
5.	Adresatas	Reikšmė pagal nutylėjimą „Teismas“. Reikia tik pasirinkti antro lygio duomenis - Forma „KLASIFIKATORIUS: "Teismas"“.
6.	Skundą padavęs asmuo sutampa su proceso šalimi?	Kai skundą padavęs asmuo sutampa su proceso šalimi, pažymimas radijo mygtukas prie reikšmės „Taip“. Kai nesutampa – pažymimas radijo mygtukas prie reikšmės „Ne“.
6.1.	-	Kai „Skundą padavęs asmuo sutampa su proceso šalimi“ → Taip, vartotojui pateikiamas iškrentantis sąrašas (angl. <i>dropdown list</i>) su proceso šalių sąrašu. Jeigu iš sąrašo pasirenkamas juridinis asmuo, į dokumentą be juridinio asmens pavadinimo nurodomas ir juridinio asmens atstovo duomenys - Atstovo vardas ir pavardė.
6.2.	-	Kai „Skundą padavęs asmuo sutampa su proceso šalimi“ → Ne, vartotojui apačioje rodomas laukas-forma į kurį reikia suvesti skundą padavusio asmens (proceso šalies) duomenis. Duomenys turi persikelti į skiltį "Proceso šalys".
7.	Atsiliepimo tekstas	Nurodomas atsiliepimo į skundą tekstas.

3.21.4.7. Tyrimo veiksmas

3.21.4.7.1. Įvykio vietos, patalpų, vietovių, daiktų ir dokumentų apžiūra

60 pav. Įvykio vietos, patalpų, vietovių, daiktų ir dokumentų apžiūra

43 lentelė. Tyrimo veiksmo formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Pareigūno (darbuotojo), taikiusio tyrimo veiksmą, duomenys	Pareigūno (darbuotojo), taikiusio tyrimo veiksmą, duomenys.
2.	Pareigūną (darbuotoją) įvesti rankiniu būdu	Požymis, kurį pasirinkus pareigūno (darbuotojo) duomenys suvedami rankiniu būdu.
3.	Tyrimo veiksmas	Tyrimo veiksmo pavadinimas.
4.	Data ir laikas, kada taikytas tyrimo veiksmas	Data ir laikas, kada taikytas tyrimo veiksmas.
5.	Surašymo vieta	Vieta, kur surašytas tyrimo veiksmas.
Dalyvavusio vertėjo duomenys		
6.	Ar dalyvavo vertėjas?	Požymis, nurodantis ar taikant teisenos užtikrinimo prievartos priemonę, dalyvavo vertėjas.
7.	Vertėjo duomenys	Dalyvavusio vertėjo duomenys. Laukas aktyvus tik kai „Ar dalyvavo vertėjas“= Taip.
Įvykio vietos, patalpų, vietovių, daiktų ir dokumentų apžiūra		
8.	Apžiūrėta įvykio vieta, patalpa ar vietovė	Apžiūrėta įvykio vieta, patalpa ar vietovė. Privalomas laukas.
9.	Apžiūros atlikimo data Nuo ... iki...	Apžiūros atlikimo data ir laikas (Nuo ... iki ...).

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
10.	Informacija, kuria remiantis pareigūnas (darbuotojas) atliko įvykio vietos apžiūrą	Informacija, kuria remiantis pareigūnas (darbuotojas) atliko įvykio vietos apžiūrą.
11.	Apžiūros atlikimo data Nuo .. Iki ...	Datos ir laiko intervalas, kada buvo vykdoma apžiūra.
12.	Kito pareigūno (darbuotojo), dalyvavusio atliekant įvykio vietos apžiūrą, vardas ir pavardė	Kito pareigūno (darbuotojo), dalyvavusio atliekant įvykio vietos apžiūrą, vardas ir pavardė.
13.	Vietos aprašymas, rasti įtartini daiktai, požymiai, įkalčiai bei kita patikrinimo metu nustatyta informacija	Vietos aprašymas, rasti įtartini daiktai, požymiai, įkalčiai bei kita patikrinimo metu nustatyta informacija.
14.	Daiktai, paimiti iš įvykio vietos po apžiūros	Daiktai, paimiti iš įvykio vietos po apžiūros.
15.	Pastabos	Pastabos.
Kviestiniai/Pastabos		
16.	Vardas, Pavardė	Kviestinio asmens vardas ir pavardė.
17.	Papildoma informacija	Papildoma informacija.
18.	Pridėti	Mygtukas, kurį pasirinkus pridedamas kviestinis asmuo į lentelę esančia žemiau.
19.	Pastabos	Laukas pastaboms įvesti.
Mygtukai		
20.	Patvirtinti	Paspaudus mygtuką, patvirtinami įvesti tyrimo veiksmo duomenys.
21.	Atšaukti	Paspaudus mygtuką, nepatvirtinami įvesti tyrimo veiksmo duomenys. Įvesti duomenys neišsaugomi.
22.	Atšaukti AN pakeitimus	Atšaukia AN pakeitimus. Duomenys neišsaugomi.

3.21.4.7.2. Atlikti parodymą atpažinti

61 pav. Atlikti parodymą atpažinti

44 lentelė. Tyrimo veiksmo formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Pareigūno (darbuotojo), taikiusio tyrimo veiksmą, duomenys	Pareigūno (darbuotojo), taikiusio tyrimo veiksmą, duomenys.
2.	Pareigūną (darbuotoją) įvesti rankiniu būdu	Požymis, kurį pasirinkus pareigūno (darbuotojo) duomenys suvedami rankiniu būdu.
3.	Tyrimo veiksmas	Tyrimo veiksmo pavadinimas.
4.	Data ir laikas, kada taikytas tyrimo veiksmas	Data ir laikas, kada taikytas tyrimo veiksmas.
5.	Surašymo vieta	Vieta, kur surašytas tyrimo veiksmas.
Dalyvavusio vertėjo duomenys		
6.	Ar dalyvavo vertėjas?	Požymis, nurodantis ar taikant teisenos užtikrinimo prievartos priemonę, dalyvavo vertėjas.
7.	Vertėjo duomenys	Dalyvavusio vertėjo duomenys. Laukas aktyvus tik kai „Ar dalyvavo vertėjas“= Taip.
Asmens parodymai		
8.	Atlikti parodymo atpažinti data Nuo... iki...	Atlikti parodymo atpažinti data (Nuo... iki...).
9.	Asmens duomenys	Asmens duomenys, kuris duoda parodymus.

3.21.4.7.3. Atlikti akistatas

ANR naudotojo vadovas

62 pav. Atlikti akistatas

45 lentelė. Tyrimo veiksmo duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Pareigūno (darbuotojo), taikiusio tyrimo veiksmą, duomenys	Pareigūno (darbuotojo), taikiusio tyrimo veiksmą, duomenys.
2.	Pareigūną (darbuotoją) įvesti rankiniu būdu	Požymis, kurį pasirinkus pareigūno (darbuotojo) duomenys suvedami rankiniu būdu.
3.	Tyrimo veiksmas	Tyrimo veiksmo pavadinimas.
4.	Data ir laikas, kada taikytas tyrimo veiksmas	Data ir laikas, kada taikytas tyrimo veiksmas.
5.	Surašymo vieta	Vieta, kur surašytas tyrimo veiksmas.
Dalyvavusio vertėjo duomenys		
6.	Ar dalyvavo vertėjas?	Požymis, nurodantis ar taikant teisenos užtikrinimo prievartos priemonę, dalyvavo vertėjas.
7.	Vertėjo duomenys	Dalyvavusio vertėjo duomenys. Laukas aktyvus tik kai „Ar dalyvavo vertėjas“= Taip.
Akistata		
8.	Akistatas atlikimo data Nuo ... iki ...	Akistatas atlikimo data (Nuo ... iki ...).
9.	Asmens, dalyvaujančio akistatoje, duomenys	Pirmo asmens, dalyvaujančio akistatoje, duomenys. Privalomas laukas.
10.	Asmens dalyvaujančio akistatoje duomenys	Antro asmens dalyvaujančio akistatoje duomenys. Privalomas laukas.
11.	Pateikus klausimą, ar suvesti į akistatą asmenys pažįsta vienas kitą ir kitokie tarpusavio santykiai, suvesti į akistatą asmenys atsakė:	Suvestų asmenų į akistatą atsakymas apie tarpusavio santykius. Neprivalomas laukas.
12.	Suvestiems į akistatą asmenims pasiūlius duoti parodymus apie tas aplinkybes, kuriomis išaiškinti jie suvesti, jie parodė:	Suvestų asmenų į akistatą atsakymas apie aplinkybes, kurioms išaiškinti jie yra suvesti į akistatą.
13.	Pastabos	Pastabos.
Kviestiniai/Pastabos		
14.	Vardas, Pavardė	Kviestinio asmens vardas ir pavardė.
15.	Papildoma informacija	Papildoma informacija.
16.	Pridėti	Mygtukas, kurį pasirinkus pridedamas kviestinis asmuo į lentelę esančia žemiau.
17.	Pastabos	Laukas pastaboms įvesti.
18.	Patvirtinti	Paspaudus mygtuką, patvirtinami įvesti tyrimo veiksmo duomenys.
19.	Atšaukti	Paspaudus mygtuką, nepatvirtinami įvesti tyrimo veiksmo duomenys. Įvesti duomenys neišsaugomi.
20.	Atšaukti AN pakeitimus	Atšaukia AN pakeitimus. Duomenys neišsaugomi.

[illegible]

46 lentelė. Tyrimo veiksmo duomenų formos elementai

4. lentelė. Tyrimo veiksmų duomenų formos elementai		
Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Pareigūno (darbuotojo), taikiusio tyrimo veiksmą, duomenys	Pareigūno (darbuotojo), taikiusio tyrimo veiksmą, duomenys.
2.	Pareigūną (darbuotoją) įvesti rankiniu būdu	Požymis, kurį pasirinkus pareigūno (darbuotojo) duomenys suvedami rankiniu būdu.
3.	Tyrimo veiksmas	Tyrimo veiksmo pavadinimas.
4.	Data ir laikas, kada taikytas tyrimo veiksmas	Data ir laikas, kada taikytas tyrimo veiksmas.
5.	Surašymo vieta	Vieta, kur surašytas tyrimo veiksmas.
Dalyvavusio vertėjo duomenys		
6.	Ar dalyvavo vertėjas?	Požymis, nurodantis ar taikant teisenos užtikrinimo prievartos priemonę, dalyvavo vertėjas.
7.	Vertėjo duomenys	Dalyvavusio vertėjo duomenys. Laukas aktyvus tik kai „Ar dalyvavo vertėjas“= Taip.
Parodymų patikrinimas vietoje		
8.	Parodymų patikrinimo vietoje data ir laikas Nuo ... iki...	Parodymų patikrinimo vietoje data ir laikas (Nuo ... iki...).

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
9.	Asmens, kurio parodymai tikrinami, duomenys	Asmens, kurio parodymai tikrinami, duomenys. Privalomas laukas.
10.	Parodymų patikrinimo atlikimo sąlygos	Parodymų patikrinimo atlikimo sąlygos. Neprivalomas laukas.
11.	Tikrinamos ir tikslinamos aplinkybės	Tikrinamos ir tikslinamos aplinkybės. Neprivalomas laukas.
12.	Parodymų patikrinimo vietoje atlikimo eiga	Parodymų patikrinimo vietoje atlikimo eiga. Neprivalomas laukas.
Daiktų ir dokumentų patikrinimas vietoje		
Dokumentai		
13.	Dokumento pavadinimas	Dokumento pavadinimas.
14.	Kiekis	Daiktų kiekis.
15.	Matas	Dokumentai matuojami vienetais (vnt.).
16.	Konfiskuota	Konfiskuotų daiktų kiekis.
17.	Grąžinimo data ir laikas	Dokumento grąžinimo data ir laikas.
18.	AN įrankis/objektas	Ar dokumentas buvo AN padarymo įrankis/objektas.
Daiktai		
19.	Rūšis	Daikto rūšis.
20.	Tipas arba kategorija	Paimto daikto tipas arba kategorija.
21.	Kiekis	Paimtų daiktų kiekis (pagal rūšį).
22.	Matas	Paimto daikto matas.
23.	Konfiskuota	Požymis, ar daiktas konfiskuotas.
24.	Grąžinimo data ir laikas	Paimto daikto grąžinimo data ir laikas.
25.	AN įrankis / objektas	Ar paimtas daiktas buvo AN padarymo įrankis/objektas.
26.	Pridėti	Paspaudus mygtuką, įvesti duomenys perkeliama į „Daiktai“ lentelę.
Kviestiniai/Pastabos		
27.	Vardas, Pavardė	Kviestinio asmens vardas ir pavardė.
28.	Papildoma informacija	Papildoma informacija.
29.	Pridėti	Mygtukas, kurį pasirinkus pridedamas kviestinis asmuo į lentelę esančia žemiau.
30.	Pastabos	Laukas pastaboms įvesti.
31.	Patvirtinti	Paspaudus mygtuką, patvirtinami įvesti tyrimo veiksmo duomenys.
32.	Atšaukti	Paspaudus mygtuką, nepatvirtinami įvesti tyrimo veiksmo duomenys. Įvesti duomenys neišsaugomi.
33.	Atšaukti AN pakeitimus	Atšaukia AN pakeitimus. Duomenys neišsaugomi.

3.21.4.7.5. Asmenų apklausa

64 pav. Asmenų apklausa

47 lentelė. Tyrimo veiksmo duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Pareigūno (darbuotojo), taikiusio tyrimo veiksmą, duomenys	Pareigūno (darbuotojo), taikiusio tyrimo veiksmą, duomenys.
2.	Pareigūną (darbuotoją) įvesti rankiniu būdu	Požymis, kurį pasirinkus pareigūno (darbuotojo) duomenys suvedami rankiniu būdu.
3.	Tyrimo veiksmas	Tyrimo veiksmo pavadinimas.
4.	Data ir laikas, kada taikytas tyrimo veiksmas	Data ir laikas, kada taikytas tyrimo veiksmas.
5.	Surašymo vieta	Vieta, kur surašytas tyrimo veiksmas.
Dalyvavusio vertėjo duomenys		
6.	Ar dalyvavo vertėjas?	Požymis, nurodantis ar taikant teisenos užtikrinimo prievartos priemonę, dalyvavo vertėjas.
7.	Vertėjo duomenys	Dalyvavusio vertėjo duomenys. Laukas aktyvus tik kai „Ar dalyvavo vertėjas“= Taip.
Asmenų apklausa		
8.	Asmens apklausos data Nuo.. iki ...	Suvesta asmens apklausos data (Nuo ... iki ...) yra perkama į dokumentą.
9.	Apklaustas asmuo sutampa su pažeidėju / liudininku/ nukentėjusiu ?	Požymis. Jei pažymėta „Taip“ – galima rinktis iš proceso šaliu, jei pažymėta „Ne“ – asmens duomenys suvedami rankiniu būdu.
10.	Asmens duomenys	Asmens duomenys. Pasirinkus „Apklaustas asmuo sutampa su pažeidėju / liudininku/ nukentėjusiu“ = Taip ir pasirinkus iš „Asmuo“ išskleidžiamojo meniu, automatiškai persikelia asmens duomenys.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
11.	Parodymai	Parodymai.
12.	Pastabos	Pastabos.
Kviestiniai/Pastabos		
13.	Vardas, Pavardė	Kviestinio asmens vardas ir pavardė.
14.	Papildoma informacija	Papildoma informacija.
15.	Pridėti	Mygtukas, kurį pasirinkus pridedamas kviestinis asmuo į lentelę esančia žemiau.
16.	Pastabos	Laukas pastaboms įvesti.
17.	Patvirtinti	Paspaudus mygtuką, patvirtinami įvesti tyrimo veiksmo duomenys.
18.	Atšaukti	Paspaudus mygtuką, nepatvirtinami įvesti tyrimo veiksmo duomenys. Įvesti duomenys neišsaugomi.
19.	Atšaukti AN pakeitimus	Atšaukia AN pakeitimus. Duomenys neišsaugomi.

3.21.4.7.6. Atlikti eksperimentą

65 pav. Eksperimentas

48 lentelė. Tyrimo veiksmo duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Pareigūno (darbuotojo), taikiusio tyrimo veiksmą, duomenys	Pareigūno (darbuotojo), taikiusio tyrimo veiksmą, duomenys.
2.	Pareigūną (darbuotoją) įvesti rankiniu būdu	Požymis, kurį pasirinkus pareigūno (darbuotojo) duomenys suvedami rankiniu būdu.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
3.	Tyrimo veiksmas	Tyrimo veiksmo pavadinimas.
4.	Data ir laikas, kada taikytas tyrimo veiksmas	Data ir laikas, kada taikytas tyrimo veiksmas.
5.	Surašymo vieta	Vieta, kur surašytas tyrimo veiksmas.
Dalyvavusio vertėjo duomenys		
6.	Ar dalyvavo vertėjas?	Požymis, nurodantis ar taikant teisenos užtikrinimo prievartos priemonę, dalyvavo vertėjas.
7.	Vertėjo duomenys	Dalyvavusio vertėjo duomenys. Laukas aktyvus tik kai „Ar dalyvavo vertėjas“= Taip.
Eksperimentas		
8.	Eksperimento atlikimo data ir laikas Nuo ... iki ...	Eksperimento atlikimo data ir laikas (Nuo ... iki ...).
9.	Eksperimento atlikimo tikslas	Eksperimento atlikimo tikslas.
10.	Eksperimento atlikimo sąlygos	Eksperimento atlikimo sąlygos.
11.	Eksperimento eiga	Eksperimento eiga.
Kviestiniai/Pastabos		
12.	Vardas, Pavardė	Kviestinio asmens vardas ir pavardė.
13.	Papildoma informacija	Papildoma informacija.
14.	Pridėti	Mygtukas, kurį pasirinkus pridedamas kviestinis asmuo į lentelę esančia žemiau.
15.	Dalyvavusių asmenų pareiškimai	Dalyvavusių asmenų pareiškimai.
16.	Protokolo priedai ir pastabos	Protokolo priedai ir pastabos.
17.	Pastabos	Laukas pastaboms įvesti.
18.	Patvirtinti	Paspaudus mygtuką, patvirtinami įvesti tyrimo veiksmo duomenys.
19.	Atšaukti	Paspaudus mygtuką, nepatvirtinami įvesti tyrimo veiksmo duomenys. Įvesti duomenys neišsaugomi.
20.	Atšaukti AN pakeitimus	Atšaukia AN pakeitimus. Duomenys neišsaugomi.

3.21.4.7.7. Bylai turinčių reikšmę daiktų ir dokumentų išreikalavimas

66 pav. Daiktų ir dokumentų išreikalavimas

49 lentelė. Tyrimo veiksmo duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Pareigūno (darbuotojo), taikiusio tyrimo veiksmą, duomenys	Pareigūno (darbuotojo), taikiusio tyrimo veiksmą, duomenys.
2.	Pareigūną (darbuotoją) įvesti rankiniu būdu	Požymis, kurį pasirinkus pareigūno (darbuotojo) duomenys suvedami rankiniu būdu.
3.	Tyrimo veiksmas	Tyrimo veiksmo pavadinimas.
4.	Data ir laikas, kada taikytas tyrimo veiksmas	Data ir laikas, kada taikytas tyrimo veiksmas.
5.	Surašymo vieta	Vieta, kur surašytas tyrimo veiksmas.
Dalyvavusio vertėjo duomenys		
6.	Ar dalyvavo vertėjas?	Požymis, nurodantis ar taikant teisenos užtikrinimo prievartos priemonę, dalyvavo vertėjas.
7.	Vertėjo duomenys	Dalyvavusio vertėjo duomenys. Laukas aktyvus tik kai „Ar dalyvavo vertėjas“= Taip.
Daiktų ir dokumentų išreikalavimas		
8.	Asmens, iš kurio reikalaujami daiktai ir dokumentai, duomenys	Asmens, iš kurio reikalaujami daiktai ir dokumentai, duomenys. Privalomas laukas.
9.	Reikalaujamas daiktas ar dokumentas	Reikalaujamas daiktas ar dokumentas.
10.	Priežastys ir kitos pastabos	Priežastys ir kitos pastabos.
Kviestiniai/Pastabos		
11.	Vardas, Pavardė	Kviestinio asmens vardas ir pavardė
12.	Papildoma informacija	Papildoma informacija.
13.	Pridėti	Mygtukas, kurį pasirinkus pridedamas kviestinis asmuo į lentelę esančia žemiau.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
14.	Pastabos	Laukas pastaboms įvesti.
15.	Patvirtinti	Paspaudus mygtuką, patvirtinami įvesti tyrimo veiksmo duomenys.
16.	Atšaukti	Paspaudus mygtuką, nepatvirtinami įvesti tyrimo veiksmo duomenys. Įvesti duomenys neišsaugomi.
17.	Atšaukti AN pakeitimus	Atšaukia AN pakeitimus. Duomenys neišsaugomi.

3.21.4.7.8. Ekspertizė

Administracinių nusižengimų registras Registruoti AN

Administracinis nusižengimas: 16002843759 Įsteigė: Policijos departamentas prie VRM
Atsakingas pareigūnas: DONATAS BUŠMA, Vyriausiasis specialistas, Policijos departamentas prie VRM Įrašymo data: 2015-07-12 11:54

Asmenys Pažeidimas Tiesos priemonė Priešai patvirtinti sprendimai Darnumai Tiesos skaitmenų duomenys Konstatavimai

Tiesos priemonė

Tyrimo veiksmas

Bendra informacija

Pareigūno (darbuotojo), taikiusio tyrimo veiksmą, duomenys: DONATAS BUŠMA, Policijos departamentas prie VRM Viešosios policijos valdybos Prevencinės veiklos skyriaus Vyriausiasis specialistas

Pareigūną (darbuotoją) įvesti rankiniu būdu ☐

Taikiusio tyrimo veiksmą: ☐ Ekspertizė

Data ir laikas, kada taikyta teisenos priemonė: : :

Surašymo vieta:

Dalyvavusio vertėjo duomenys

Ar dalyvavo vertėjas? ☐ Taip ☒ Ne

Vertėjo duomenys:

Ekspertizė

Ekspertizės pabaigos ar eksperto duomenys:

Administracinio nusižengimo aprašymas:

Pagrindas ekspertizei:

Klausimai ekspertui:

Eksperto pateiktas medžiaga:

Pastabos:

Patvirtinti Atšaukti

Atšaukti AN pakeitimus

67 pav. Ekspertizė

50 lentelė. Tyrimo veiksmo duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Pareigūno (darbuotojo), taikiusio tyrimo veiksmą, duomenys	Pareigūno (darbuotojo), taikiusio tyrimo veiksmą, duomenys.
2.	Pareigūną (darbuotoją) įvesti rankiniu būdu	Požymis, kurį pasirinkus pareigūno (darbuotojo) duomenys suvedami rankiniu būdu.
3.	Tyrimo veiksmas	Tyrimo veiksmo pavadinimas.
4.	Data ir laikas, kada taikytas tyrimo veiksmas	Data ir laikas, kada taikytas tyrimo veiksmas.
5.	Surašymo vieta	Vieta, kur surašytas tyrimo veiksmas.
Dalyvavusio vertėjo duomenys		
6.	Ar dalyvavo vertėjas?	Požymis, nurodantis ar taikant teisenos užtikrinimo prievartos priemonę, dalyvavo vertėjas.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
7.	Vertėjo duomenys	Dalyvavusio vertėjo duomenys. Laukas aktyvus tik kai „Ar dalyvavo vertėjas“= Taip.
Ekspertizė		
8.	Ekspertizės įstaigos ar eksperto duomenys	Ekspertizės įstaigos ar eksperto duomenys. Privalomas laukas.
9.	Administracinio nusižengimo aplinkybės	Administracinio nusižengimo aplinkybės.
10.	Pagrindas ekspertizei skirti	Pagrindas ekspertizei skirti.
11.	Klausimai ekspertui	Klausimai ekspertui.
12.	Ekspertui pateikiama medžiaga	Ekspertui pateikiama medžiaga.
13.	Pastabos	Pastabos.
Kviestiniai/Pastabos		
14.	Vardas, Pavardė	Kviestinio asmens vardas ir pavardė.
15.	Papildoma informacija	Papildoma informacija.
16.	Pridėti	Mygtukas, kurį pasirinkus pridedamas kviestinis asmuo į lentelę esančia žemiau.
17.	Pastabos	Laukas pastaboms įvesti.
18.	Patvirtinti	Paspaudus mygtuką, patvirtinami įvesti tyrimo veiksmo duomenys.
19.	Atšaukti	Paspaudus mygtuką, nepatvirtinami įvesti tyrimo veiksmo duomenys. Įvesti duomenys neišsaugomi.
20.	Atšaukti AN pakeitimus	Atšaukia AN pakeitimus. Duomenys neišsaugomi.

3.21.4.7.9. Paaiškinimų ir išvadų gavimas iš specialisto

68 pav. Paaiškinimų ir išvadų gavimas iš specialisto

51 lentelė. Tyrimo veiksmo duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Pareigūno (darbuotojo), taikiusio tyrimo veiksmą, duomenys	Pareigūno (darbuotojo), taikiusio tyrimo veiksmą, duomenys.
2.	Pareigūną (darbuotoją) įvesti rankiniu būdu	Požymis, kurį pasirinkus pareigūno (darbuotojo) duomenys suvedami rankiniu būdu.
3.	Tyrimo veiksmas	Tyrimo veiksmo pavadinimas.
4.	Data ir laikas, kada taikytas tyrimo veiksmas	Data ir laikas, kada taikytas tyrimo veiksmas.
5.	Surašymo vieta	Vieta, kur surašytas tyrimo veiksmas.
Dalyvavusio vertėjo duomenys		
6.	Ar dalyvavo vertėjas?	Požymis, nurodantis ar taikant teisenos užtikrinimo prievartos priemonę, dalyvavo vertėjas.
7.	Vertėjo duomenys	Dalyvavusio vertėjo duomenys. Laukas aktyvus tik kai „Ar dalyvavo vertėjas“= Taip.
Išvadų gavimas iš specialisto		
8.	Užduoties skyrimo pagrindas	Užduoties skyrimo pagrindas. Privalomas laukas.
9.	Tyrimą atliekantis pareigūnas	Tyrimą atliekantis pareigūnas. Privalomas laukas.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
10.	Pareigūną (darbuotoją) įvesti rankiniu būdu	Požymis, kad pareigūną įvesti rankiniu būdu.
11.	Tyrimo pavadinimas, pagal tyrimo kartotinumą	Galima pasirinkti tik vieną variantą iš šių: Pirminė, Papildoma, Pakartotinė.
12.	Pagal specialių žinių sričių apimtį	Galima pasirinkti tik vieną variantą iš šių: Vienos srities, Kompleksinė, Komisijos
13.	Papildomas laukas	Papildomas laukas, kuris turi persikelti į dokumentą prie skilties „Užduoties rūšis ir tipas“.
Daiktų ir dokumentų paėmimas		
Dokumentai		
14.	Dokumento pavadinimas	Dokumento pavadinimas.
15.	Kiekis	Daiktų kiekis.
16.	Matas	Dokumentai matuojami vienetais (vnt.).
17.	Konfiskuota	Konfiskuotų daiktų kiekis.
18.	Grąžinimo data ir laikas	Dokumento grąžinimo data ir laikas.
19.	AN įrankis/objektas	Ar dokumentas buvo AN padarymo įrankis/objektas.
Daiktai		
20.	Rūšis	Daikto rūšis.
21.	Tipas arba kategorija	Paimto daikto tipas arba kategorija.
22.	Kiekis	Paimtų daiktų kiekis (pagal rūšį).
23.	Matas	Paimto daikto matas.
24.	Konfiskuota	Požymis, ar daiktas konfiskuotas.
Kviestiniai/Pastabos		
25.	Vardas, Pavardė	Kviestinio asmens vardas ir pavardė.
26.	Papildoma informacija	Papildoma informacija.
27.	Pridėti	Mygtukas, kurį pasirinkus pridedamas kviestinis asmuo į lentelę esančia žemiau.
28.	Pastabos	Laukas pastaboms įvesti.
29.	Patvirtinti	Paspaudus mygtuką, patvirtinami įvesti tyrimo veiksmo duomenys.
30.	Atšaukti	Paspaudus mygtuką, nepatvirtinami įvesti tyrimo veiksmo duomenys. Įvesti duomenys neišsaugomi.
31.	Atšaukti AN pakeitimus	Atšaukia AN pakeitimus. Duomenys neišsaugomi.

3.21.4.7.10. Pavedimas kitoje teritorijoje veikiančios institucijos atsakingiems asmenims atlikti tam tikrus tyrimo veiksmus

69 pav. Pavedimas atlikti tam tikrus tyrimo veiksmus

52 lentelė. Tyrimo veiksmo duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Pareigūno (darbuotojo), taikiusio tyrimo veiksmą, duomenys	Pareigūno (darbuotojo), taikiusio tyrimo veiksmą, duomenys.
2.	Pareigūną (darbuotoją) įvesti rankiniu būdu	Požymis, kurį pasirinkus pareigūno (darbuotojo) duomenys suvedami rankiniu būdu.
3.	Tyrimo veiksmas	Tyrimo veiksmo pavadinimas.
4.	Data ir laikas, kada taikytas tyrimo veiksmas	Data ir laikas, kada taikytas tyrimo veiksmas.
5.	Surašymo vieta	Vieta, kur surašytas tyrimo veiksmas.
Dalyvavusio vertėjo duomenys		
6.	Ar dalyvavo vertėjas?	Požymis, nurodantis ar taikant teisenos užtikrinimo prievartos priemonę, dalyvavo vertėjas.
7.	Vertėjo duomenys	Dalyvavusio vertėjo duomenys. Laukas aktyvus tik kai „Ar dalyvavo vertėjas“= Taip.
Pavedimas		
8.	Pareigūnas, institucija, kuriai pavedami tyrimo veiksmai	Pareigūnas, institucija, kuriai pavedami tyrimo veiksmai.
9.	Pareigūną (darbuotoją) įvesti rankiniu būdu	Požymis, kad pareigūną (darbuotoją) suvesti rankiniu būdu.
10.	Pavedami atlikti tyrimo veiksmai	Pavedami atlikti tyrimo veiksmai.
11.	Pastabos	Pastabos.
Kviestiniai/Pastabos		
12.	Vardas, Pavardė	Kviestinio asmens vardas ir pavardė.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
13.	Papildoma informacija	Papildoma informacija.
14.	Pridėti	Mygtukas, kurį pasirinkus pridedamas kviestinis asmuo į lentelę esančia žemiau.
15.	Pastabos	Laukas pastaboms įvesti.
16.	Patvirtinti	Paspaudus mygtuką, patvirtinami įvesti tyrimo veiksmo duomenys.
17.	Atšaukti	Paspaudus mygtuką, nepatvirtinami įvesti tyrimo veiksmo duomenys. Įvesti duomenys neišsaugomi.
18.	Atšaukti AN pakeitimus	Atšaukia AN pakeitimus. Duomenys neišsaugomi.

3.21.4.7.11. Kreipimasis į policiją dėl atvesdinimo

70 pav. Kreipimasis asmens atvesdinimo

53 lentelė. Tyrimo veiksmo duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Pareigūno (darbuotojo), taikiusio tyrimo veiksmą, duomenys	Pareigūno (darbuotojo), taikiusio tyrimo veiksmą, duomenys.
2.	Pareigūną (darbuotoją) įvesti rankiniu būdu	Požymis, kurį pasirinkus pareigūno (darbuotojo) duomenys suvedami rankiniu būdu.
3.	Tyrimo veiksmas	Tyrimo veiksmo pavadinimas.
4.	Data ir laikas, kada taikytas tyrimo veiksmas	Data ir laikas, kada taikytas tyrimo veiksmas.
5.	Surašymo vieta	Vieta, kur surašytas tyrimo veiksmas.
Dalyvavusio vertėjo duomenys		
6.	Ar dalyvavo vertėjas?	Požymis, nurodantis ar taikant teisenos užtikrinimo prievartos priemonę, dalyvavo vertėjas.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
7.	Vertėjo duomenys	Dalyvavusio vertėjo duomenys. Laukas aktyvus tik kai „Ar dalyvavo vertėjas“= Taip.
Kreipimasis		
8.	Ištaigos, į kurią kreipiamasi dėl atvesdinimo, duomenys	Ištaigos, į kurią kreipiamasi dėl atvesdinimo, duomenys.
9.	Asmens, kurį reikia atvesdinti, duomenys	Asmens, kurį reikia atvesdinti, duomenys.
10.	Asmens atvesdinimo ir paieškos priežastys	Asmens atvesdinimo ir paieškos priežastys.
11.	Pastabos	Pastabos.
Kviestiniai/Pastabos		
12.	Vardas, Pavardė	Kviestinio asmens vardas ir pavardė.
13.	Papildoma informacija	Papildoma informacija.
14.	Pridėti	Mygtukas, kurį pasirinkus pridedamas kviestinis asmuo į lentelę esančia žemiau.
15.	Pastabos	Laukas pastaboms įvesti.
16.	Patvirtinti	Paspaudus mygtuką, patvirtinami įvesti tyrimo veiksmo duomenys.
17.	Atšaukti	Paspaudus mygtuką, nepatvirtinami įvesti tyrimo veiksmo duomenys. Įvesti duomenys neišsaugomi.
18.	Atšaukti AN pakeitimus	Atšaukia AN pakeitimus. Duomenys neišsaugomi.

3.21.4.7.12. Poëmis

Administracinių nusižengimų registras Registruoti AN DOMATA'S BUŠNA, Policijos departamentas prie VMV Viešosios policijos valdybos Prevencinės veiklos skyriaus Vyriausiasis specialistas 1 MOKYMAIŠO žingsnis

Administracinių nusižengimų: **neuzregistruotas, įstaiga nepriskirta** registravimo data:

Tyrimo veiksmas Asmuo Pasididimas Išsėnos, priemonės ir tyrimo veiksmas Pilninti procesiniai sprendimai Dokumentai Procesas laips Išorinių sistemų duomenys Kontakcinės taisyklės

Tyrimo veiksmas Skundas Spėndimas išsėginėjus skundą

Bendra informacija

Pareigūno (darbuotojo), teikiančio tyrimo veiksmą, duomenys: **DOMATA'S BUŠNA, Policijos departamentas prie VMV Viešosios policijos valdybos Prevencinės veiklos skyriaus Vyriausiasis specialistas**

Pareigūnų (darbuotojų) įvesti rankiniu būdu

Tyrimo veiksmas: **1012** Poëmis

Data ir laikas, kada surašytas protokolai: 10 10 10

Surašymo vieta:

Poëmio pagrindas: Teismo nutartis Pareigūno patikrinimas

Sankcionavimas

Patikrinimas sankcionuotas? Taip Ne

Telmas: 10

Telstojas (vardas, pavardė):

Telmo nutarties data ir laikas: 10 10 10

Poëmis

Poëmis pradėtas: 10 10 10

Poëmis baigtas: 10 10 10

Poëmio atlikimo vieta:

Poëmį atliko:

Pareigūnų (darbuotojų) įvesti rankiniu būdu

Naudotos techninės priemonės:

Nutartis (patikrinimas):

Asmuo, pas kurį atliktas poëmis:

Asmuo, kuriame padarytas nukenis (patikrinimas):

Asmens, pareikalavusio atiduoti nutartį (patikrinimo) nurodytus dalykus ir dokumentus pateikimas:

Poëmio atlikimo eiga:

Protokolo pradai:

Dokumentai

Nr.	Dokumento pavadinimas	Kiekis	Matas	Konfiskuota	Grąžinimo data ir laikas	Grąžinimo kiekis

Daiktai

Nr.	Irašas	Kiekis	Tipas arba kategorija	Matas	Konfiskuota	Grąžinimo data ir laikas	Grąžinimo kiekis

Kviestiniai/Pastabos

Vardas, Pavardė:

Papildoma informacija:

Vardas, Pavardė **Papildoma informacija** **Pašalinti**

Irašų nėra

Dalyvavusių asmenų pateikimai:

Pastabos:

Patvirtinti **Atšaukti**

Atšaukti AN pateikimus

Version: #963 (2016-11-10 13:38)

71 pav. Poëmis – Teismo nutartimi

54 lentelė. „Poėmis“ – Teismo nutartimi - formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Pareigūno (darbuotojo), taikiusio tyrimo veiksmą, duomenys	Pareigūno (darbuotojo), taikiusio tyrimo veiksmą, duomenys.
2.	Pareigūną (darbuotoją) įvesti rankiniu būdu	Požymis, kurį pasirinkus pareigūno (darbuotojo) duomenys suvedami rankiniu būdu.
3.	Tyrimo veiksmas	Tyrimo veiksmo pavadinimas.
4.	Data ir laikas, kada taikytas tyrimo veiksmas	Data ir laikas, kada taikytas tyrimo veiksmas.
5.	Surašymo vieta	Vieta, kur surašytas tyrimo veiksmas.
Dalyvavusio vertėjo duomenys		
6.	Ar dalyvavo vertėjas?	Požymis, nurodantis ar taikant teisenos užtikrinimo prievartos priemonę, dalyvavo vertėjas.
7.	Vertėjo duomenys	Dalyvavusio vertėjo duomenys. Laukas aktyvus tik kai „Ar dalyvavo vertėjas“= Taip.
8.	Poėmio pagrindas	Požymis, nurodantis kokių pagrindų yra atliekamas poėmis: Teismo nutartis / Pareigūno patvarkymas.
Sankcionavimas		
9.	Patvarkymas sankcionuotas?	Požymis, nurodantis ar poėmis buvo sankcionuotas: Taip / Ne.
10.	Teismas	Teismo, kuris sankcionavo poėmį, duomenys.
11.	Teisėjas (vardas, pavardė)	Teisėjo, kuris sankcionavo poėmį, vardas ir pavardė.
12.	Teismo nutarties data ir laikas	Teismo nutarties data ir laikas.
Poėmis		
13.	Poėmis pradėtas	Data, kada buvo pradėtas poėmis.
14.	Poėmis baigtas	Data, kada buvo baigtas poėmis.
15.	Poėmio atlikimo vieta	Vieta, kur buvo atliktas poėmis.
16.	Poėmį atliko	Pareigūnas (darbuotojas) atlikęs poėmį.
17.	Pareigūną (darbuotoją) įvesti rankiniu būdu	Požymis, kurį pažymėjus, informaciją apie poėmį atlikusį pareigūną (darbuotoją) yra suvedama ranka.
18.	Naudotos techninės priemonės	Naudotos techninės priemonės: naudotos / nenaudotos, pavadinimas, naudojimo sąlygos ir tvarka.
19.	Nutartis (patvarkymas)	Nutartis (patvarkymas).
20.	Asmuo, pas kurį atliktas poėmis	Asmens, pas kurį atliktas poėmis, duomenų įvedimo langas. Suvesti duomenys taip pat automatiškai perkeliama į skiltį „Proceso šalys“.
21.	Asmuo, kuriam paskelbta nutartis (patvarkymas)	Asmens, kuriam buvo paskelbta nutartis (patvarkymas), duomenų įvedimo langas. Suvesti duomenys taip pat automatiškai perkeliama į skiltį „Proceso šalys“.
22.	Asmens, pareikalavusio atiduoti nutartyje (patvarkyme) nurodytus daiktus / dokumentus pareiškimas	Asmens, pareikalavusio atiduoti nutartyje (patvarkyme) nurodytus daiktus / dokumentus, pareiškimas.
23.	Poėmio atlikimo eiga	Poėmio atlikimo eiga: daiktų ar dokumentų savanoriškas atidavimas arba atsisakymas juos atiduoti, paimiti daiktai.
24.	Protokolo priedai	Nurodomi visi Protokolo priedai: planai, schemas, nuotraukos, negatyvai, skaitmeninės informacijos laikmenos, garso, vaizdo įrašai ir kt.).
Poėmis		
25.	Dokumentai	Įvedama konkreti informacija apie paimitus dokumentus.
26.	Daiktai	Įvedama konkreti informacija apie paimitus daiktus.
Kviestiniai / pastabos		

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
27.	Vardas, Pavardė	Kviestinių (dalyvavusių) asmenų, kurie dalyvavo atliekant poėmį, duomenų įvedimas.
28.	Papildoma informacija	Papildomos informacijos apie kviestus (dalyvavusius) asmenis.
29.	Dalyvavusių asmenų pareiškimai	Dalyvavusių asmenų pareiškimai.
30.	Pastabos	Pastabos.
31.	Patvirtinti	Paspaudus mygtuką, patvirtinami įvesti tyrimo veiksmo duomenys.
32.	Atšaukti	Paspaudus mygtuką, nepatvirtinami įvesti tyrimo veiksmo duomenys. Įvesti duomenys neišsaugomi.
33.	Atšaukti AN pakeitimus	Atšaukia AN pakeitimus. Duomenys neišsaugomi.

Version: 2015-11-10 15:38

ANR naudotojo vadovas

55 lentelė. „Poėmis“ – Pareigūno patvarkymu - formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Pareigūno (darbuotojo), taikiusio tyrimo veiksmą, duomenys	Pareigūno (darbuotojo), taikiusio tyrimo veiksmą, duomenys.
2.	Pareigūną (darbuotoją) įvesti rankiniu būdu	Požymis, kurį pasirinkus pareigūno (darbuotojo) duomenys suvedami rankiniu būdu.
3.	Tyrimo veiksmas	Tyrimo veiksmo pavadinimas.
4.	Data ir laikas, kada taikytas tyrimo veiksmas	Data ir laikas, kada taikytas tyrimo veiksmas.
5.	Surašymo vieta	Vieta, kur surašytas tyrimo veiksmas.
Dalyvavusio vertėjo duomenys		
6.	Ar dalyvavo vertėjas?	Požymis, nurodantis ar taikant teisenos užtikrinimo prievartos priemonę, dalyvavo vertėjas.
7.	Vertėjo duomenys	Dalyvavusio vertėjo duomenys. Laukas aktyvus tik kai „Ar dalyvavo vertėjas“= Taip.
8.	Poėmio pagrindas	Požymis, nurodantis kokių pagrindų yra atliekamas poėmis: Teismo nutartis / Pareigūno patvarkymas.
Sankcionavimas		
9.	Patvarkymas sankcionuotas?	Požymis, nurodantis ar poėmis buvo sankcionuotas: Taip / Ne.
10.	Teismas	Teismo, kuris sankcionavo poėmį, duomenys.
11.	Teisėjas (vardas, pavardė)	Teisėjo, kuris sankcionavo poėmį, vardas ir pavardė.
12.	Teismo nutarties data ir laikas	Teismo nutarties data ir laikas.
Poėmis		
13.	Poėmis pradėtas	Data, kada buvo pradėtas poėmis.
14.	Poėmis baigtas	Data, kada buvo baigtas poėmis.
15.	Poėmio atlikimo vieta	Vieta, kur buvo atliktas poėmis.
16.	Poėmį atliko	Pareigūnas (darbuotojas) atlikęs poėmį.
17.	Pareigūną (darbuotoją) įvesti rankiniu būdu	Požymis, kurį pažymėjus, informaciją apie poėmį atlikusį pareigūną (darbuotoją) yra suvedama ranka.
18.	Naudotos techninės priemonės	Naudotos techninės priemonės: naudotos / nenaudotos, pavadinimas, naudojimo sąlygos ir tvarka.
19.	Nutartis (patvarkymas)	Nutartis (patvarkymas).
20.	Asmuo, pas kurį atliktas poėmis	Asmens, pas kurį atliktas poėmis, duomenų įvedimo langas. Suvesti duomenys taip pat automatiškai perkeliama į skiltį „Proceso šalys“.
21.	Asmuo, kuriam paskelbta nutartis (patvarkymas)	Asmens, kuriam buvo paskelbta nutartis (patvarkymas), duomenų įvedimo langas. Suvesti duomenys taip pat automatiškai perkeliama į skiltį „Proceso šalys“.
22.	Asmens, pareikalavusio atiduoti nutartyje (patvarkyme) nurodytus daiktus / dokumentus pareiškimas	Asmens, pareikalavusio atiduoti nutartyje (patvarkyme) nurodytus daiktus / dokumentus, pareiškimas.
23.	Poėmio atlikimo eiga	Poėmio atlikimo eiga: daiktų ar dokumentų savanoriškas atidavimas arba atsisakymas juos atiduoti, paimti daiktai.
24.	Protokolo priedai	Nurodomi visi Protokolo priedai: planai, schemas, nuotraukos, negatyvai, skaitmeninės informacijos laikmenos, garso, vaizdo įrašai ir kt.).
Pareigūno patvarkymas		
25.	Data ir laikas	Data ir laikas, kada buvo darytas pareigūno patvarkymas.
26.	Surašymo vieta	Pareigūno patvarkymo surašymo vieta.
27.	Patvarkymą priėmė	Patvarkymą priėmusio pareigūno (darbuotojo) duomenys.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
28.	Pareigūną darbuotoją įvesti rankiniu būdu	Požymis, kurį pažymėjus, informaciją apie poėmį atlikusį pareigūną (darbuotoją) yra suvedama ranka.
29.	Tiriamas administracinis nusižengimas, jo kvalifikavimas	Tiriamas administracinis nusižengimas, jo kvalifikavimas.
30.	Aplinkybės, patvirtinančios poėmio atlikimo neatidėliotumą	Aplinkybės, patvirtinančios poėmio atlikimo neatidėliotumą.
31.	Asmuo, pas kurį darytas poėmis	Asmens, pas kurį atliktas poėmis, duomenų įvedimo langas. Suvesti duomenys taip pat automatiškai perkeliama į skiltį „Proceso šalys“.
32.	Patvarkymo paskelbimo, nuorašo įteikimo data, laikas	Patvarkymo paskelbimo, nuorašo įteikimo data, laikas.
Poėmis		
33.	Dokumentai	Įvedama konkreti informacija apie paimitus dokumentus.
34.	Daiktai	Įvedama konkreti informacija apie paimitus daiktus.
Kviestiniai / pastabos		
35.	Vardas, Pavardė	Kviestinių (dalyvavusių) asmenų, kurie dalyvavo atliekant poėmį, duomenų įvedimas.
36.	Papildoma informacija	Papildomos informacijos apie kviestus (dalyvavusius) asmenis.
37.	Dalyvavusių asmenų pareiškimai	Dalyvavusių asmenų pareiškimai.
38.	Pastabos	Pastabos.

3.21.4.7.13. Psichiatrinė ekspertizė

3.21.4.7.13.1. Teikimas teismui dėl psichiatrijos ekspertizės atlikimo

73 pav. Kreipimasis į teismą dėl psichiatrinės ekspertizės

56 lentelė. Kreipimasis į teismą dėl psichiatrinės ekspertizės

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
Psichiatrinė ekspertizė		
1.	Suvesti	Nurodoma ką norima suvesti. Šiuo atveju – Kreipimasis į teismą dėl psichiatrinės ekspertizės.
2.	Adresatas	Pagal nutylėjimą visada nurodoma reikšmė – Teismas.

3.21.4.7.13.2. Psichiatrinė ekspertizė, kai gauta teismo nutartis

74 pav. Teismo nutarties ivedimas

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
Psichiatrinė ekspertizė		
1.	Teismas	Nurodomas iš kokio teismo buvo gauta nutartis.
2.	Teisėjas (vardas, pavardė)	Nurodomas teisėjas, kuris patvirtino nutartį.
3.	Teismo nutarties data ir laikas	Teismo nutarties data ir laikas.
Psichiatrinės ekspertizės rezultatai		
4.	Psichiatrinės ekspertizės rezultatai	Tekstinis laukas, kuriame galima nurodyti kokie rezultatai buvo gauti po psichiatrinės ekspertizės.
5.	Kiti dokumentai	Prisegami dokumentai su psichiatrinės ekspertizės rezultatais, išvadomis ir pan.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
Psichiatrinė ekspertizė		
6.	Patvirtinti	Paspaudus mygtuką, patvirtinami įvesti tyrimo veiksmo duomenys.
7.	Atšaukti	Paspaudus mygtuką, nepatvirtinami įvesti tyrimo veiksmo duomenys. Įvesti duomenys neišsaugomi.
8.	Atšaukti AN pakeitimus	Atšaukia AN pakeitimus. Duomenys neišsaugomi.

3.21.4.8. Priimti procesiniai sprendimai

3.21.4.8.1. Priimtas procesinis sprendimas – Lentelė

75 pav. Procesinio sprendimo forma

58 lentelė. Procesinio sprendimo formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Priimtas procesinis sprendimas	Pasirenkamas priimto sprendimo tipas. Priklausomai nuo pasirinkto tipo, paspaudus mygtuką „Pridėti“, atidaroma atitinkamo procesinio sprendimo naudotojo sąsajos forma.

Jei procesinis sprendimas, kurio tipas yra įvedamas per klaidą, lentelėje šalia procesinio sprendimo pasirinkus aktyvią nuorodą „Pripažinti negaliojančiu“, galima pripažinti šį sprendimą negaliojančiu. Tokiu atveju, laikoma, kad procesinis sprendimas nebuvo užregistruotas (jis neįtakoja procesinių sprendimų registravimo sekos), jo įrašas lentelėje rodomas raudona spalva.

Pasirinkus reikiamą procesinį sprendimą ir paspaudus mygtuką „Pridėti“, ANR patikrina Gyventojų registre ar asmuo yra miręs. Tuo atveju, kai asmuo miręs – ANR naudotojui pateikiamas pranešimas.

76 pav. Pranešimas, kad asmuo yra miręs

Jeigu asmuo nėra miręs, leidžia priimti procesinį sprendimą be perspėjimo.

3.21.4.8.2. Priimtas procesinis sprendimas – Surašomas protokolas

77 pav. Protokolo duomenų forma

59 lentelė. Protokolo duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
	Surašomas protokolas	
1.	Protokolas surašytas administracinės atsakomybės traukiamam asmeniui nedalyvaujant.	Žyma, nurodanti ar pažeidėjas dalyvavo surašant protokolą. Pasirinkus „Protokolas surašytas administracinės atsakomybės traukiamam asmeniui nedalyvaujant“= Taip, suformavus protokolo dokumentą, nebus galimybės pažymėti, kad dokumentas pasirašytas ir įteiktas asmeniui.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
2.	Popierinio protokolo serija ir numeris	Popierinio dokumento numeris. Įvedus dokumento numerį, patvirtinant sprendimą reikės prisegti skanuotą dokumentą.
3.	AN protokolo surašymo data ir laikas	Administracinio nusižengimo protokolo surašymo data ir laikas.
4.	AN surašymo vieta	Nurodoma vieta, kur buvo surašytas administracinio nusižengimo protokolas.
5.	AN protokolo surašiusio pareigūno (darbuotojo) duomenys	Pareigūno, darbuotojo, kuris surašė AN protokolą, duomenys.
6.	Prie protokolo pridedama	Dokumentų, kurie pridedami prie protokolo sąrašas.
7.	Ar dalyvavo vertėjas	Požymis, ar dalyvavo vertėjas.
8.	Vertėjo duomenys	Vertėjo duomenys. Laukas aktyvus, kai „Ar dalyvavo vertėjas“ = Taip.
9.	Protokole nurodyta atvykimo į administracinio teisės pažeidimo bylos nagrinėjimą data ir laikas	AN bylos nagrinėjimo data ir laikas.
10.	Bylos nagrinėjimo vieta	Bylos nagrinėjimo vieta.
11.	Pagal iškvietimą	Požymis pagal iškvietimą.
12.	Bylos nagrinėjimo datos ir (ar) laiko pasikeitimas	Pakeista bylos nagrinėjimo data.
13.	Bylos nagrinėjimo datos ir (ar) laiko pasikeitimo priežastis (priežastys)	Priežastis (priežastys), kodėl pasikeitė bylos nagrinėjimo data ir laikas.
14.	Protokolas siunčiamas paštu?	Požymis, ar protokolas pažeidėjui išsiųstas paštu.
15.	Pažeidėjas pageidauja gauti ir siųsti bylos dokumentus elektroninio ryšio priemonėmis kontaktiniuose duomenyse nurodytu el. paštu	Žyma, kad bylos dokumentus pažeidėjas pageidauja gauti elektroninio ryšio priemonėmis.
16.	Administracinėn atsakomybėn traukiamas asmuo protokolą pasirašė?	Žyma, ar administracinėn atsakomybėn traukiamas asmuo pasirašė protokolą.
17.	AN protokolo kopijos įteikimo administracinėn atsakomybėn traukiamam asmeniui data ir laikas	Data ir laikas, kada buvo įteikta protokolo kopija pažeidėjui.
18.	Susijęs nutarimas	Susijusio su šiuo protokolu nutarimo numeris (nuoroda).
19.	Susijęs protokolas	Susijusio su šiuo protokolu protokolo numeris (nuoroda).
20.	Kontrolės vieta	Įvykdytos kontrolės vieta.
21.	Kontrolės data	Įvykdytos kontrolės data.
22.	Kontrolės akto numeris	Kontrolės akto numeris.
23.	Kontrolės akto data	Kontrolės akto data.
24.	Įtraukti tyrimo veiksmų duomenis ?	Požymis ar įtraukti tyrimo veiksmų duomenis į AN protokolą.
25.	Tyrimo veiksmai	Tyrimo veiksmai pasirenkami iš klasifikatoriaus. Laukas aktyvus, kai „Įtraukti tyrimo veiksmų duomenis ?“ = Taip.
26.	Asmens pasiaiškinimas	Pažeidėjo pasiaiškinimas dėl administracinio nusižengimo.
27.	Kitokios žinios, būtinos bylai išspręsti	Kitokios žinios, būtinos bylai išspręsti.
28.	Asmuo atsisakė administracinio nurodymo surašymo	Asmuo atsisakė administracinio nurodymo surašymo.
29.	Asmens prašymas nerašyti administracinio nurodymo	Asmens prašymas nerašyti administracinio nurodymo.
30.	Pažeidimo faktą liudijantys asmenys (lentelė)	Lentelėje rodomi įrašai su įvestais administracinio nusižengimo liudininkų duomenimis.
Pažeidimo faktą liudijantys asmenys		
31.	Vardas, pavardė/įmonės pavadinimas	Liudijančio fizinio asmens vardas ir pavardė, jei juridinis asmuo – įmonės pavadinimas.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
32.	Gyvenamoji vieta/Veiklos adresas	Liudijančio fizinio asmens gyvenamoji vieta, jei juridinis asmuo – įmonės adresas.
33.	El. paštas	Liudijančio asmens el. paštas.
34.	Atstovo telefonas	Liudijančio juridinio asmens atstovo telefono numeris.
35.	Fizinio/Juridinio asmens telefonas	Liudijančio fizinio arba juridinio asmens telefono numeris.
36.	Pašalinti	Mygtukas, kurį paspaudus pašalinamas nukentėjusio įrašas iš lentelės „Pažeidimo faktą liudijantys asmenys“.
37.	Pridėti asmens duomenis	Mygtukas, kurį pasirinkus pridedamas naujas nukentėjusio įrašas į lentelę „Pažeidimo faktą liudijantys asmenys“.
Pažeidimo metu nukentėję asmenys		Jei pažeidimo lange buvo suvesti nukentėję asmenys – jie persikelia į protokolo langą
38.	Vardas, pavardė/įmonės pavadinimas	Nukentėjusio fizinio asmens vardas ir pavardė, jei juridinis asmuo – įmonės pavadinimas.
39.	Gyvenamoji vieta/Veiklos adresas	Nukentėjusio fizinio asmens gyvenamoji vieta, jei juridinis asmuo – įmonės adresas.
40.	El. paštas	Nukentėjusio asmens el. paštas.
41.	Atstovo telefonas	Nukentėjusio juridinio asmens atstovo telefono numeris.
42.	Fizinio/Juridinio asmens telefonas	Nukentėjusio fizinio arba juridinio asmens telefono numeris.
43.	Pašalinti	Mygtukas, kurį paspaudus pašalinamas nukentėjusio įrašas iš lentelės „Pažeidimo metu nukentėję asmenys“.
44.	Pridėti asmens duomenis	Mygtukas, kurį pasirinkus pridedamas naujas nukentėjusio įrašas į lentelę „Pažeidimo metu nukentėję asmenys“.
45.	Patvirtinti	Paspaudus mygtuką, patvirtinami įvesti duomenys.
46.	Info	Paspaudus mygtuką, rodoma informacija apie administracinius nusižengimus.
47.	Atšaukti	Paspaudus mygtuką, atšaukiami įvesti duomenys. Duomenys neišsaugomi.
48.	Atšaukti AN pakeitimus	Mygtukas, kurį pasirinkus atšaukiami AN pakeitimai.

3.21.4.8.3. Priimtas procesinis sprendimas – Administracinis nurodymas

Administracinių nusižengimų registras Registruoti AN

Administracinis nusižengimas: 16003141856, straipsnis: Policijos departamentas prie VRM, Atsakingas pareigūnas: DONATAS BUŠA, Vyriausiasis specialistas, Policijos departamentas prie VRM

Registruojamo data: 2016-08-29 15:59

Protokolas su administraciniu nurodymu

Administracinis nurodymas

AN	AN protokolo numeris	Straipsnis	Nuobaudos rūšis	Nuobaudos dydis	Adm. poveikio priemonė	Adm. poveikio priemonės dydis	Pareigūnas (darbuotojas)	Straipsnio tipas	Nuobaudos rūšis	Data ir laikas kada taikyta
16003141856		150 str. 1 d.	bauda	15 EUR			DONATAS BUŠA, Vyriausiasis specialistas, Policijos departamentas prie VRM	Pagrindinis	nuo 20 iki 150 EUR	

Nuobaudos duomenys

Nuobaudos rūšis: 1002 bausė

Nuobaudos dydis (suma eksistuoja): 15 EUR

Adm. poveikio priemonė:

specialiosios teisės atėmimas teisė vairuoti transporto priemones 2 mėn. pašalinę

Administracinio nurodymo duomenys

Administracinis nurodymas galiojantis

Didžiausia baudos sumokėjimo data: 2016-09-14

Sąskaitos numeris:

- 1 - AB „Citadele“ bankas - LT781200000000130151
- 2 - AB DNS bankas - LT744010001001324703
- 3 - AB SEB bankas - LT05704402000000000000
- 4 - AB Šiaulių bankas - LT327160000000141036

Patvirtinti Atsisakyti

78 pav. Administracinio nurodymo forma

Administracinių nusižengimų registras Registruoti AN

Administracinis nusižengimas: 16003141856, straipsnis: Policijos departamentas prie VRM, Atsakingas pareigūnas: DONATAS BUŠA, Vyriausiasis specialistas, Policijos departamentas prie VRM

Registruojamo data: 2016-08-29 15:59

Protokolas su administraciniu nurodymu

Adm. nurodymo vykdymas

Straipsnis	Nuobaudos rūšis	Nuobaudos dydis	Adm. poveikio priemonė	Adm. poveikio priemonės dydis	Pareigūnas (darbuotojas)	Data ir laikas kada taikyta
150 str. 1 d.	bauda	15 EUR	specialiosios teisės atėmimas teisė vairuoti transporto priemones	specialiosios teisės atėmimas teisė vairuoti transporto priemones 2 mėn.	DONATAS BUŠA, Vyriausiasis specialistas, Policijos departamentas prie VRM	

Adm. poveikio priemonės

Adm. poveikio priemonės: Būsena

specialiosios teisės atėmimas teisė vairuoti transporto priemones 2 mėn. Neatlikta

Adm. poveikio priemonės informacija

Specialiosios teisės atėmimo terminas nuo: [] iki: []

Specialiosios teisės atėmimo terminas iki: []

Spec. teisės dokumentas: Vairuotojo pažymėjimas [] Pradėti

Spec. teisės dokumentas: Data ir laikas: Būsena

Vairuotojo pažymėjimas: Nepildytas [] Atsisakyti

Adm. nurodymo vykdymas

Žyma apie adm. nurodymo vykdymą: [] []

Faktinė nuobaudos įvykdymo data: []

Bauda apmokėta vietoje: []

Patvirtinti Atsisakyti

79 pav. Adm. nurodymo vykdymas

60 lentelė. Administracinio nurodymo formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	AN protokolo numeris	AN protokolo numeris.
2.	Straipsnis	Straipsnis (ATPK arba ANK).
3.	Nuobaudos rūšis	Nuobaudos rūšis.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
4.	Nuobaudos dydis	Nuobaudos dydis.
5.	Adm. poveikio priemonė	Adm. poveikio priemonė.
6.	Adm. poveikio priemonės dydis	Adm. poveikio priemonės dydis.
7.	Pažymėtas persikelia į protokolą	Požymis, kurį pažymėjus, taikomos adm. poveikio priemonės informacija persikels į formuojamą dokumentą ir į adm. nurodymo vykdymą.
8.	Pareigūnas (darbuotojas)	Pareigūnas (darbuotojas), surašęs AN protokolą.
9.	Straipsnio tipas	Reikia pažymėti vieną pagrindinį straipsnį. Pažymėto pagrindinio straipsnio bauda įsigalioja administraciniame nurodyme.
10.	Nuobaudos ribos	Administracinių nusižengimų kodekse numatoma sankcija už AN.
11.	Data ir laikas kada taikyta	Data ir laikas kada taikyta.
Nuobaudos duomenys		
12.	Nuobaudos rūšis	Pasirenkama nuobaudos rūšis – bauda. Užpildoma automatiškai.
13.	Nuobaudos dydis (suma skaičiais)	Užpildomas automatiškai puse minimalios straipsnio sankcijoje nurodytos baudos, bet ne mažiau nei X (dydis, kuris konfigūruojamas ir nurodomas nustatymų modulyje), jei pasirinktas ANK straipsnis turi nurodytą sankciją.
14.	Adm. poveikio priemonė	Galima paskirti adm. poveikio priemonę – spec. teisės atėmimą. Jei klasifikatoriuje yra suvesti minimalūs adm. poveikio priemonės duomenys – spec. teisės atėmimo duomenys užsipildo automatiškai.
Administracinio nurodymo duomenys		
15.	Administracinis nurodymas galiojantis	Požymis, kuris nurodo, ar adm. nurodymas yra galiojantis.
16.	Siūloma baudos sumokėjimo data	Siūloma baudos sumokėjimo data įvedama automatiškai.
17.	Sąskaitos numeris	Sąskaitos, į kurią turi būti mokama bauda, numeris.
Adm. nurodymo vykdymas		
18.	Žyma apie adm. nurodymo įvykdymą	Požymis, ar adm. nurodymu skirta nuobauda yra įvykdyta. Pasižymi automatiškai, kai bauda apmokėta ir jei paskirtas spec. teisės atėmimas – pristatyti visi dokumentai. Jei išduotas laikinas leidimas - jis turi būti taip pat grąžintas.
19.	Faktinė adm. nurodymo įvykdymo data	Baudos pagal paskirtą administracinį nurodymą įskaitymo data. Užsipildo automatiškai data, kad buvo apmokėta bauda ir grąžinti visi reikalingi spec. teisės dokumentai (jei buvo skirtas spec. teisės atėmimas).
20.	Bauda apmokėta vietoje	Bauda apmokėta vietoje. Požymis, jei bauda buvo apmokėta naudojantis skaitytuvu. Pažymėjus šį požymį išsiskleidžia privalomi laukai.
Adm. poveikio priemonės		
21.	Adm. poveikio priemonės	Paskirta adm. poveikio priemonė ir jos pavadinimas bei atėmimo laikotarpis. Su adm. nurodymu visada galimas tik „specialiosios teisės atėmimas“.
22.	Specialiosios teisės atėmimo terminas Nuo	Kai skiriamas spec. teisės atėmimas – vairuoti transporto priemonės – užsipildo automatiškai. Užsipildo nuo tos datos, kada yra įvykdomas adm. nurodymas t.y. apmokama bauda ir pristatomi reikalingi spec. teisės dokumentai. Jei duomenys buvo suvesti rankiniu būdu – automatiniai skaičiavimai netaikomi.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
23.	Specialiosios teisės atėmimo terminas Iki	Kai skiriamas spec. teisės atėmimas – vairuoti transporto priemonės – užsipildo automatiškai. Jei duomenys buvo suvesti rankiniu būdu – automatiniai skaičiavimai netaikomi.
24.	Spec. teisės dokumentas	Išskleidžiamasis meniu. Galima pasirinkti tik tuos spec. teisės dokumentus, kurie buvo pridėti skiltyje „Spec. teisės atėmimas“.
25.	pridėti	Pridedami tie spec. teisės dokumentai, kurie turi būti pristatyti.
		Mygtukas, kurį paspaudus pasirinktas spec. teisės dokumentas pridedamas į lentelę
26.	Spec. teisės dokumentas	Spec. teisės dokumento pavadinimas.
27.	Data ir laikas	Data ir laikas, kada pristatytas spec. teisės dokumentas arba gauta informacija, kad spec. teisės dokumentas prarastas. Duomenys persikelia iš spec. teisės dokumento skiltyje „Spec. teisės dokumentai“.
28.	Būsena	Spec. teisės dokumento būsenos. Galimos būsenos: Nepristatytas, Pristatytas, Prarastas. Adm. nurodymas bus įvykdytas, kai dokumento būsena pasikeis į „Pristatytas“ arba „Prarastas“ ir bus apmokėta bauda.
29.	Ištrinti	Spec. teisės dokumento įrašas ištrinamas iš lentelės.
30.	Patvirtinti	Paspaudus mygtuką, pavirtinami suvesti duomenys.
31.	Atšaukti	Paspaudus mygtuką, atšaukiami suvesti duomenys.
32.	Info	Informacija apie asmens administracinius nusižengimus.
33.	Atšaukti AN pakeitimus	Paspaudus mygtuką, atšaukiami AN pakeitimai. Duomenys neišsaugomi.

3.21.4.8.4. Priimtas procesinis sprendimas – Nutarimas (protokolo priskyrimas)

Administracinių nusižengimų registras Registruoti AN

Administracinis nusižengimas: 16052676399 (pašas: Policijos departamentas prie VRM)
 Atsakingas pareigūnas: DONATAS BUŠMA, Vyriausiasis specialistas, Policijos departamentas prie VRM

Įrašymo data: 2016.06.20 09:49

Asmens duomenys

Vardas: EDGARAS
 Pavardė: VIČIUS
 Asmens kodas: 3800040619

Pagrindinis protokolai, pagal kurį priimamas nutarimas

x	Protokolo Nr.	Pareigūnas	Įvykio data nuo	Įvykio data iki	Įvykio vieta	Pateidimo esmė	ANK straipsniai	Pareigūnas (darbuotojas), surašęs protokolą
☒	02P-4463670-16	EDGARAS VIČIUS (3800040619)	2016.06.20 10:00		Vilnius	test	156 str. 2 d.	DONATAS BUŠMA, Policijos departamentas prie VRM Viekšios policijos valdybos Prevencinės veiklos skyriaus Vyriausiasis specialistas

Kiti protokolai, kuriems nepriimti nutarimai

x	Protokolo Nr.	Pareigūnas	Įvykio data nuo	Įvykio data iki	Įvykio vieta	Pateidimo esmė	ANK straipsniai	Pareigūnas (darbuotojas), surašęs protokolą
☐	02P-1613966-16	EDGARAS VIČIUS (3800040619)	2016.09.24 10:00		Vilnius	testavimas	109 (1) str 2 d	DONATAS BUŠMA, Viekšios s s specialistas, Policijos departamentas prie VRM

Pasirinkti Atšaukti

Atšaukti AN pakeitimus

80 pav. Nutarimo duomenų forma

61 lentelė. Nutarimo duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Asmens duomenys	Pažeidėjo vardas, pavardė, asmens kodas (išvediniai).
2.	Pagrindinis protokolai, pagal kurį priimtas nutarimas	Pagrindinis protokolai, pagal kurį priimtas nutarimas.
3.	kiti protokolai, kuriems nepriimti nutarimai	Protokolų, kuriems nepriimti nutarimai sąrašas. Pažymėti protokolai bus priskirti prie registruojamo AN.
4.	Pasirinkti	Paspaudus mygtuką, patvirtinamas pasirinkimas.
5.	Atšaukti	Paspaudus mygtuką, atšaukiamas pasirinkimas.
6.	Atšaukti AN pakeitimus	Paspaudus mygtuką, atšaukiami AN pakeitimai.

3.21.4.8.5. Priimtas procesinis sprendimas – priimtas nutarimas (priimtas nutarimas, kai nesurašomas protokolas / priimtas nutarimas išnagrinėjus skundą): bendri duomenys

Priimtas nutarimas, kai nesurašomas protokolas

Bendri duomenys | Sprendimas | Nutarimo apskundimas | Nutarimo vykdymas

Popierinio nutarimo administracinio nusižengimo bylos numeris:

Nutarimas surašytas administracinės atsakomybės traukiamam asmeniui? ☐ Nedalyvaujant ☒ Dalyvaujant

Nutarimo administracinio nusižengimo byloje surašymo data:

Nutarimo administracinio nusižengimo byloje surašymo vieta:

Nutarimą priėmė: **DOMAS BUŠNA, Policijos departamento prie VRM viešosios policijos valdybos prevencinės veiklos skyriaus Vyrinysis specialistas**

Duomenys apie fizinio asmens ar jo atstovo dalyvavimą bylos nagrinėjime: ☒ Atstovo duomenys

Pažeidimo esmė: **test**

Kitos aplinkybės:

Atsakomybę įsivadinęs aplinkybės:

Atsakomybę sunkinančios aplinkybės:

Bylos nagrinėjimo tvarka: ☒ Bylos nagrinėjimo tvarka ☐ Žodinio proceso tvarka ☐ Rašytinio proceso tvarka

Bylos nagrinėjimo vietas: ☒ Vietos ☐ Išsami

Ar patvirtinti veiks (patvirtinti)? ☐

Patvirtinimo pagrindas:

Straipinė: Data: Pasirašymas:

109 str. 1 d. Netikėtų bandymų ar kitų specialių žemių naudojimas priklausančios priemonės, kuriomis draudžiama priklauso be bandymų ar kitų specialių žemių.

Kiti teisės aktai:

Teisės aktas: Straipsnis, punktai, dalys:

Kiti teisės aktai, kurių reikavimas patvirtinti asmuo, straipsnis (punktai):

Priimtas sprendimas: Sprendimo priėmimo data:

Prie nutarimo pridėti:

Išsivysčiusi sveikatos duomenys: ☐ Taip ☒ Ne

Veiklos duomenys:

Duomenys apie nutarimo nuostato (kopijos) išdavimą: ☐

Ar dokumentas buvo įteiktas įteiktas? ☐

Dokumento kopijos (nuostato): Išdavimo data:

Dokumentas buvo patvirtintas? ☐

Duomenys apie nutarimo nuostato (kopijos) išdavimą: ☐

Nutarimas skelbiamas patis: ☐ Taip ☒ Ne

Dokumento nuostato (kopijos): Išdavimo data:

Patvirtinti **Info** **Atsukti**

Atsukti AN patvirtinti

81 pav. Nutarimo duomenų forma

62 lentelė. Nutarimo duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Popierinio nutarimo administracinio nusižengimo byloje numeris	Popierinio dokumento numeris. Įvedus dokumento numerį, patvirtinant sprendimą reikės prisegti skanuotą dokumentą.
2.	Nutarimas surašytas administracinės atsakomybės traukiamam asmeniui	Nutarimas surašytas administracinės atsakomybės traukiamam asmeniui – Dalyvaujant /Nedalyvaujant. Privaloma pasirinkti.
3.	Nutarimo administracinio nusižengimo byloje surašymo data	Data, kada buvo surašytas nutarimas.
4.	Nutarimo administracinio nusižengimo byloje surašymo vieta	Vieta, kur buvo surašytas nutarimas.
5.	Nutarimą priėmė	Pareigūno, surašiusio nutarimą, duomenys.
6.	Duomenys apie fizinio asmens ar jo atstovo dalyvavimą bylos nagrinėjime	Kas dalyvavo bylos nagrinėjime (atstovavo pažeidėją: asmuo, traukiamas administracinės atsakomybės, jo atstovas ir t.t., reikšmės pasirenkamos iš klasifikatoriaus).
7.	Atstovo duomenys	Pažeidėjo atstovo, kuris dalyvavo bylos nagrinėjime, duomenys.
8.	Pažeidimo esmė	Pažeidimo esmė (fabula), perkeliama iš puslapio „Pažeidimas“.
9.	Kitos aplinkybės	Kitos, bylos nagrinėjimo metu paaiškėję aplinkybės apie AN.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
10.	Kitos lengvinančios aplinkybės	Laukas skirtas detalizuoti kitas, bylos nagrinėjimo metu paaiškęsias aplinkybes apie AN.
11.	Atsakomybę lengvinančios aplinkybės	Aplinkybės, dėl kurių gali būti sušvelninta nuobauda.
12.	Atsakomybę sunkinančios aplinkybės	Aplinkybės, dėl kurių gali būti griežtesnė nuobauda.
13.	Bylos nagrinėjimo tvarka	Bylos nagrinėjimo tvarka žodinė/rašytinė. Privaloma pasirinkti.
14.	Bylos nagrinėjimo viešumas	Bylos nagrinėjimo viešumas – viešas ir neviešas. Privaloma pasirinkti.
15.	Ar perkvalifikuoti veiką (pakeisti nuorodą į kitą straipsnį?)	Klausimas, ar perkvalifikuoti ANK straipsnius. Straipsnius galima perkvalifikuoti kol neįvesti duomenys į langą „Sprendimas“.
16.	Straipsnis, dalis, pavadinimas	Duomenys perkeliama iš puslapio „pažeidimas“. Pažymėtas straipsnis perkvalifikuojamas. Jeigu naujas ANK straipsnis turi dalių, straipsnio dalis yra privaloma.
Kiti teisės aktai		
17.	Teisės aktas	ANK straipsnis į kurį bus perkvalifikuotas pažymėtas straipsnis.
18.	Straipsnis, punktas, dalis	Laukas „ANK straipsnio dalis“ yra aktyvus, kai yra pasirinktas ANK straipsnis.
19.	Pridėti teisės aktą	Straipsnis pridedamas į straipsnių lentelę
20.	Kito teisės akto, kurio reikalavimus pažeidė asmuo, pavadinimas, straipsnis (punktas)	Duomenys perkeliama iš puslapio „Pažeidimas“
21.	Priimtas sprendimas	Priimtas sprendimas. Automatiškai užpildoma reikšmė iš klasifikatoriaus.
22.	Prie nutarimo pridedama	Laisva forma įvedamas prie nutarimo pridedamų dokumentų, įrodymų sąrašas.
Dalyvavusio vertėjo duomenys		
23.	Ar dalyvavo vertėjas	Požymis, ar dalyvavo vertėjas.
24.	Vertėjo duomenys	Vertėjo duomenys. Laukas aktyvus, kai „Ar dalyvavo vertėjas“= Taip.
Duomenys, apie nutarimo nuorašo (kopijos) įteikimą		
25.	Ar dokumentas buvo įteiktas vietoje?	Žyma apie dokumento įteikimą pažeidėjui vietoje.
26.	Dokumento kopijos (nuorašo) įteikimo asmeniui data, laikas	Data, kada dokumento kopija buvo įteikta pažeidėjui (pildoma, jei žyma apie dokumento įteikimą vietoje nurodoma „Taip“).
27.	Dokumentas buvo pasirašytas	Žyma, ar dokumentas buvo pasirašytas.
Duomenys, apie nutarimo nuorašo (kopijos) išsiuntimą		
28.	Kam išsiųstas dokumentas?	Asmens arba Įstaigos, kuriai išsiųstas dokumentas, duomenys.
29.	Asmuo, kuriam išsiųstas dokumentas	Žyma, kam išsiųstas dokumentas (pažeidėjas/nukentėjusysis).
30.	Dokumento nuorašo (kopijos) išsiuntimo data	Data, kada kopija buvo išsiųsta.
31.	Patvirtinti	Paspaudus mygtuką, patvirtinami priimto nutarimo bendri duomenys.
32.	Info	Paspaudus mygtuką, rodoma asmens administracinių nusižengimų informacija.
33.	Atšaukti	Paspaudus mygtuką, atšaukiami pakeitimai.
34.	Atšaukti AN pakeitimus	Paspaudus mygtuką, atšaukiami AN pakeitimai.

3.21.4.8.5.1. Sprendimas – Pradžia

82 pav. Sprendimo duomenų forma

63 lentelė. Sprendimo duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Nuobaudos duomenys	Aktyvi nuoroda „ANK straipsnis“, kurią paspaudus, atsidaro nuobaudos puslapis. Taip pat, jei yra keli pažeidimo straipsniai, galima pažymėti vieną iš jų kaip pagrindinį. Straipsnių, kurių žymėjimo laukeliai pažymėti, papildomos nuobaudos yra vykdomos.
2.	Patvirtinti	Paspaudus mygtuką, patvirtinami procesinio sprendimo duomenys.
3.	Info	Paspaudus mygtuką, rodomas pažeidėjo padarytų nusižengimų informacija.
4.	Atšaukti	Paspaudus mygtuką, atšaukiami procesinio sprendimo duomenys.
5.	Atšaukti AN pakeitimus	Mygtukas, kurį pasirinkus atšaukiami AN pakeitimai.

3.21.4.8.5.2. Sprendimas

83 pav. Sprendimo duomenų forma

64 lentelė. Sprendimo duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
	Nuobaudos duomenys	
1.	Nuobaudos rūšis	Pasirenkama iš jau esamų reikšmių.
2.	Nuobaudos dydis (suma skaičiais)	Laukas aktyvus, jei nuobaudos rūšis „Bauda“.
3.	Adm. poveikio priemonė	Pasirenkama iš jau esamų reikšmių.
4.	Adm. poveikio priemonė laikotarpis metais, mėnesiais, dienomis, valandomis	Iš išskleidžiamojo meniu pasirenka trukmę (metus, mėnesius, dienas ar valandas), tuomet į šalia esantį lauką įrašomas skaičius.
5.	Pridėti adm. poveikio priemonę	Paspaudus, pridedama adm. poveikio priemonė. (Galima pridėti kelias papildomas nuobaudas).
6.	Motyvai, kuriais remiantis nuobauda didinama ar mažinama	Motyvai, kuriais remiantis nuobauda didinama ar mažinama.
	34 str. 5 d. taikymas	
7.	Ar buvo taikytas 34 str. 5 d.?	Žyma, ar pažeidėjui buvo pritaikytas 34 str. 5d. Kol šios žymos reikšmė „Ne“, kiti šio bloko laukai yra neaktyvūs. Pažymėjus „Taip“ ir užpildžius žemiau esančius laukus, pagrindinės ir papildomos nuobaudų dydžiai bei trukmė skaičiuojami pritaikius 34 str. 5 d.
8.	Nuobaudos rūšis	Pasirenkama iš jau esamų reikšmių.
9.	Nuobaudos dydis (suma skaičiais)	Laukas aktyvus, jei nuobaudos rūšis „Bauda“.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
10.	Adm. poveikio priemonė	Adm. poveikio priemonės rūšis.
11.	Adm. poveikio priemonės laikotarpis metais, mėnesiais, paromis, valandomis	Iš išskleidžiamojo meniu naudotojas pasirenka trukmę (metus, mėnesius, paras ar valandas), tuomet į šalia esanti lauka įrašomas skaičius.
12.	Pridėti adm. poveikio priemonę	Mygtukas, kurį pasirinkus adm. poveikio priemonė yra pridėjama.
13.	Motyvai, kuriais remiantis nuobauda didinama ar mažinama	Motyvai, kuriais remiantis nuobauda didinama ar mažinama.
14.	Skirtos ir mokėtinos (išieškotinos) baudos dydžiai skiriasi?	Nurodoma, ar skirtos ir mokėtinos (išieškotinos) baudos dydžiai skiriasi – Taip/Ne.
15.	Likusios sumokėti (išieškoti) baudos dydis (suma skaičiais)	Nurodomas likusios sumokėti (išieškoti) baudos dydis (suma skaičiais) po administracinio arešto.
Baudos išdėstymas dalimis Jei norima viename nutarimą baudą išdėstyti dalimis ir pakeisti viešaisiais darbais, pirmiau turi būti suvedami viešieji darbai.		
16.	Baudos mokėjimas išdėstytas dalimis	Klausimas ar bauda išdėstoma dalimis.
17.	Numatyta baudos sumokėjimo data	Numatyta baudos sumokėjimo data. Laukas aktyvus, kai pasirinkta „Baudos mokėjimas išdėstytas dalimis“= Taip.
18.	Pirmos dalies sumokėjimo data	Pirmos dalies sumokėjimo data. Nuo šios datos bauda išdėstoma dalimis kas mėnesį į nurodytą baudos dalių skaičių.
19.	Aplinkybės, dėl kurių baudos mokėjimas išdėstomas dalimis	Aplinkybės, dėl kurių baudos mokėjimas išdėstomas dalimis.
20.	Baudos dalių skaičius	Skaičius, į kiek dalių reikia padalinti baudą. Laukas aktyvus, kai pasirinkta „Baudos mokėjimas išdėstytas dalimis“= Taip.
Nuobaudos nutraukimas Forma aktyvi, kai priimant sprendimą yra daugiau nei vienas ANK straipsnis. Straipsnis turi būti ne pagrindinis.		
23.	Ar nutraukti administracinio teisės pažeidimo bylos teiseną?	Klausimas ar nutraukti pažeidimo bylos teiseną.
24.	ANK straipsnis, pagal kurį priimtas sprendimas nutraukti administracinio teisės pažeidimo bylos teiseną. Straipsnis	ANK straipsnis, pagal kurį priimtas sprendimas nutraukti administracinio nusižengimo bylos teiseną.
25.	Dalis	ANK straipsnio dalis, pagal kurį priimtas sprendimas nutraukti administracinio nusižengimo bylos teiseną.
26.	Punktas	ANK straipsnio dalies punktas, pagal kurį priimtas sprendimas nutraukti administracinio nusižengimo bylos teiseną.
Baudos pakeitimas viešaisiais darbais		
27.	Ar tuo pačiu nutarimu paskirta bauda (baudos dalis) keičiama nemokamais viešaisiais darbais?	Požymis, ar paskirta bauda (baudos dalis) pakeičiama viešaisiais darbais.
28.	Aplinkybės, dėl kurių bauda (baudos dalis) keičiama viešaisiais darbais	Aplinkybės, dėl kurių bauda keičiama viešaisiais darbais.
29.	Baudos dydis (suma skaičiais), kuris keičiamas viešaisiais darbais	Baudos dydis, kuris keičiamas viešaisiais darbais.
30.	Bauda (baudos dydis) keičiamas nemokamais val. trukmės viešaisiais darbais	Valandų skaičius į kurį pakeista nurodyta baudos suma.
31.	Patvirtinti	Paspaudus mygtuką, patvirtinami sprendimo duomenys.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
36.	Atšaukti	Paspaudus mygtuką, atšaukiami sprendimo duomenys. Duomenys neišsaugomi.
37.	Atšaukti AN pakeitimus	Mygtukas, kurį pasirinkus atšaukiami AN pakeitimai.

3.21.4.8.5.3. Nutarimas – Nutarimo apskundimas

The screenshot displays the 'Administracinių nusizdongimų registras' (Administrative Violations Register) web application. The user is logged in as DONATAS BUŠMA, a specialist at the Police Department of the VRM. The main menu includes options like 'Asmuo', 'Pasielgimas', 'Tiesenos priemonės', 'Nutarimai', 'Dokumentai', 'Išorinių sistemų duomenys', and 'Kontekstinės teisės'. The 'Nutarimai' (Decisions) section is active, showing a table with columns for 'Bendra duomenys', 'Sprendimas', 'Nutarimo apskundimas', 'Nutarimo vykdymas', and 'Apungė protokolais'. The 'Nutarimo apskundimas' (Appeal of Decision) form is open, featuring fields for 'Nutarinio (sprendimo) apskundimo kate' (Appeal category), 'Isteigos, apskundusios nutarimo (sprendimo) pavadinimas' (Name of the institution appealing the decision), 'Apskundimo data' (Date of appeal), 'Skundą nagrinėjanti institucija' (Institution handling the appeal), and 'Skundžiamas' (Appellee). A 'Prisegti dokumentai' (Attach documents) section is also present, with a table for recording attached documents. The form includes buttons for 'Pasielgti' (Save), 'Atšaukti' (Cancel), 'Patvirtinti' (Approve), 'Info', and 'Atšaukti' (Cancel).

84 pav. Nutarimo apskundimo forma

85 pav. Skundo išnagrinėjimo rezultatų forma

65 lentelė. Skundo duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
Nutarimo apskundimo informacija		
1.	Nutarimą (sprendimą) apskundusi šalis	Pasirenkama iš jau esamų reikšmių.
2.	Ištaigą, apskundusi nutarimą (sprendimą) pavadinimas	Pildoma, jei apskundusi šalis „Policijos įstaiga“.
3.	Apskundimo data	Data, kada buvo apskųstas sprendimas.
4.	Skundą nagrinėjančios institucijos tipas	Institucijos, kuri nagrinėja apskundimą, tipas. Pasirenkama klasifikatoriaus reikšmė.
5.	Skundą nagrinėjanti institucija	Reikšmė pasirenkama iš konkretaus klasifikatoriaus reikšmių, priklausomai nuo lauke "Skundą nagrinėjančios institucijos tipas" pasirinktos reikšmės.
6.	Institucijos pavadinimas	Aktyvus jei lauke "Skundą nagrinėjančios institucijos tipas" pasirenkama klasifikatoriaus reikšmė "Kita institucija".
7.	Skundžiamas	Galima pasirinkti „Visas nutarimas“ arba „Konfiskavimas“. Pasirinkus „Konfiskavimas“ bus skundžiamas tik konfiskavimas, skundo pranešimas į MAIS bus nesiunčiamas. Reikšmę „Konfiskavimas“ galima pasirinkti tik tada, kai nutarime yra skirtas konfiskavimas.
8.	Prisegti	Skundo dokumento prisegimas.
9.	Patvirtinti	Paspaudus mygtuką, patvirtinami apskundimo duomenys.
10.	Info	Paspaudus mygtuką, rodoma asmens pažeidimų informacija.
11.	Atšaukti	Paspaudus mygtuką, atšaukiami apskundimo duomenys. Duomenys neišsaugomi.
12.	Atšaukti AN pakeitimus	Atšaukiami AN pakeitimai.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
Skundo išnagrinėjimo rezultatai (Teismo ar kitos institucijos priimto sprendimo po apskundimo duomenys)		
13.	Priimtas sprendimas	Teismo ar kitos institucijos priimtas sprendimas po apskundimo.
14.	Nuobaudos rūšis	Pasirenkama iš jau esamų klasifikatoriaus reikšmių.
15.	Nuobaudos dydis (suma skaičiais)	Laukas aktyvus, jei pagrindinės nuobaudos rūšis „Bauda“.
16.		
17.	Adm. poveikio priemonė	Adm. poveikio priemonė.
18.	Adm. poveikio priemonės laikotarpis metais, mėnesiais, dienomis, valandomis	Iš išskleidžiamojo meniu pasirenka trukmę (metus, mėnesius, dienas ar valandas), tuomet į šalia esanti lauka įrašomas skaičius.
19.	Patvirtinti	Paspaudus mygtuką, patvirtinami skundo išnagrinėjimo rezultatų duomenys.
20.	Info	Paspaudus mygtuką, atšaukiami skundo išnagrinėjimo rezultatų duomenys. Duomenys neišsaugomi.
21.	Atšaukti AN pakeitimus	Atšaukiami AN pakeitimai.

3.21.4.8.5.4. Nutarimo vykdymas – Nuobaudos vykdymas

86 pav. Nutarimo vykdymo duomenų forma

66 lentelė. Nutarimo vykdymo duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
Nuobaudos vykdymas		
1.	Baudos mokėjimas išdėstytas dalimis	Žyma, ar baudos mokėjimas buvo išdėstytas dalimis.
2.	Numatyta baudos sumokėjimo data	Numatoma nuobaudos įvykdymo data. Užpildoma automatiškai, galima koreguoti.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
3.	Žyma apie baudos sumokėjimą (arba vykdymo nutraukimą)	Pažymima automatiškai, kai gaunama informacija iš MAIS apie atliktą mokėjimą ar vykdymo nutraukimą.
4.	Faktinė nuobaudos sumokėjimo data	Data, kada buvo sumokėta nuobauda. Užpildoma automatiškai, kai gaunama informacija iš MAIS ar vykdymo nutraukimą.
5.	Priverstinis nutarimo skirti baudą vykdymas	Požymis ar baudos išieškojimas nukreiptas antstoliui.
6.	Baudos išieškojimo nukreipimo antstoliui data	Data, kada baudos išieškojimas nukreiptas antstoliui.
7.	Baudos išieškojimą atliekantis antstolis	Antstolis, kuris vykdo baudos išieškojimą.
8.	Bauda apmokėta vietoje	Pažymima automatiškai, kai bauda apmokėta skaitytuvu.
9.	Sudaryta mokesstinės paskolos sutartis	Pažymima automatiškai, kai gaunama informacija iš MAIS, kad buvo sudaryta mokesstinės paskolos sutartis.
10.	Galutinis MPS terminas	Įrašoma automatiškai, kai gaunama informacija iš MAIS, iki kada galioja mokesstinės paskolos sutartis.
11.	Įtraukta suma į MPS, EUR	
12.	MPS įvykdytas	
13.	Žyma apie negalimą išieškojimą gavimo data	Pažymima automatiškai, kai gaunama informacija iš MAIS apie baudos išieškojimo negalimumą.
14.	Informacijos apie negalimą išieškojimą gavimo data	Įrašoma automatiškai, kai gaunama informacija iš MAIS apie baudos ieškojimo negalimumą.
15.	Įsiteisėjimo data	Data nuo kurios įsiteisėja nutarimas.
Adm. poveikio priemonės		
Adm. poveikio priemonės atsiranda lentelėje, kai jos yra pasirenkamos lange „Sprendimas“. Norint peržiūrėti adm. poveikio priemonės datas, reikia paspausti ant adm. poveikio priemonės pavadinimo.		
16.	Adm. poveikio priemonės	Adm. poveikio, priemonė, kuri paskirta sprendime.
17.	Būsena	Atlikta/neatlikta. Būsena pasikeičia pagal įvestą papildomos nuobaudos vykdymo datą. Jei „Data iki“ yra ne vėlesnė už šios dienos datą, papildoma nuobauda yra traktuojama kaip atlikta.
Konfiskavimas		
18.	Konfiskavimo paskyrimo data	Data, kada buvo paskirtas konfiskavimas.
19.	Konfiskavimo įvykdymo data	Data, kada buvo įvykdytas konfiskavimas.
Specialiosios teisės atėmimas		
20.	Specialiosios teisės atėmimo terminas (nuo)	Specialiosios teisės atėmimo laikotarpio pradžia. Apskaičiuojamas automatiškai jei skiriamas spec. teisės atėmimas – vairuoti transporto priemonės. Skaičiuojamas nuo spec. dokumentų pristatymo dienos. Jei dokumentai nepristatyti - nuo nutarimo įsiteisėjimo dienos. Jei nusižengimas padarytas pagal straipsnį, kai asmuo vairavo transporto priemonę neblaivus, spec. teisės atėmimas skaičiuojamas nuo nutarimo surašymo dienos. Jei naudotojas spec. teisės atėmimo datas suvedė rankiniu būdu, automatiniai skaičiavimai nevykdomi.
21.	Specialiosios teisės atėmimo terminas (iki)	Specialiosios teisės atėmimo laikotarpio pabaiga. Jei naudotojas spec. teisės atėmimo datas suvedė rankiniu būdu, automatiniai skaičiavimai nevykdomi.
22.	Specialiosios teisės dokumentas	Išskleidžiamasis meniu. Galima pasirinkti tik tuos spec. teisės dokumentus, kurie buvo pridėti skiltyje „Spec. teisės atėmimas“. Pridedami tie spec. teisės dokumentai, kurie turi būti pristatyti.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
23.	Pridėti	Mygtukas, kurį paspaudus pasirinktas spec. teisės dokumentas pridodamas į lentelę.
24.	Spec. teisės dokumentas	Spec. teisės dokumento pavadinimas.
25.	Data ir laikas	Data ir laikas, kada pristatytas spec. teisės dokumentas arba gauta informacija, kad spec. teisės dokumentas prarastas. Duomenys persikelia iš spec. teisės dokumento skiltyje „Spec. teisės dokumentai“.
26.	Būsena	Spec. teisės dokumento būsenos. Galimos būsenos: Nepristatytas, Pristatytas, Prarastas. Adm. nurodymas bus įvykdytas, kai dokumento būsena pasikeis į „Pristatytas“ arba „Prarastas“ ir bus apmokėta bauda.
27.	Ištrinti	Spec. teisės dokumento įrašas ištrinamas iš lentelės.
Nušalinimas nuo darbo		
28.	Nušalinimas nuo darbo pareigų Nuo	Data ir laikas, kada buvo paskirta nuobauda „nušalinimas nuo darbo pareigų“ (laikotarpio pradžia).
29.	Nušalinimas nuo darbo pareigų Iki	Data ir laikas, nuobaudos „nušalinimas nuo darbo pareigų“ (laikotarpio pabaiga).
Draudimas lankytis viešuose vietose vykstančiuose renginiuose		
30.	Adm. poveikio priemonė galioja Nuo	Data, nuo kurios įsigalioja adm. poveikio priemonė – draudimas lankytis viešojoje vietoje vykstančiuose renginiuose.
31.	Adm. poveikio priemonė galioja Iki	Data, iki kurios galioja adm. poveikio priemonė – draudimas lankytis viešojoje vietoje vykstančiuose renginiuose. Suėjus šiai datai adm. poveikio priemonė laikoma įvykdyta.
Įpareigojimas dalyvauti kursuose		
32.	Adm. poveikio priemonė turi būti atlikta iki	Data, iki kurios turi būti išklaustyti kursai.
33.	Adm. poveikio priemonė atlikta	Požymis, kad adm. poveikio priemonė atlikta. Kol nebus uždėto šio požymio nutarimas bus neįvykdytas.
34.	Data, kada adm. poveikio priemonė atlikta	Data, kada adm. poveikio priemonė atlikta. Aktyvus ir privalomas, kai pažymėta, kad adm. poveikio priemonė atlikta.
Viešųjų darbų vykdymas		
35.	Viešųjų darbų atlikimo data	Data nuo ir iki kada buvo atlikti viešieji darbai.
36.	Atlikta viešųjų darbų val.	Atliktų viešųjų darbų valandų skaičius.
37.	Atlikta viešųjų darbų min.	Atliktų viešųjų darbų minučių skaičius.
38.	Galutinis sprendimas	Galutinis sprendimas AN byloje (išvedinys).
Nuobaudos vykdymo atidėjimas		
39.	Nuobaudos vykdymas atidėtas?	Žyma ar nuobaudos vykdymas atidėtas. Kiti laukai iš šio bloko yra neaktyvūs, kol žyma yra „Ne“.
40.	Data, iki kurios atidėtas nutarimo (sprendimo) skirti administracinę nuobaudą vykdymas	Data, iki kurios atidėtas nutarimo (sprendimo) skirti administracinę nuobaudą vykdymas. Laukas aktyvus, jei žyma apie nuobaudos vykdymo atidėjimą yra „Taip“.
Nuobaudos vykdymo nutraukimas		
41.	Nuobaudos vykdymas nutrauktas?	Žyma ar nuobaudos vykdymas buvo nutrauktas. Kiti laukai iš šio bloko yra neaktyvūs, kol žyma yra „Ne“.
42.	Nutarimo (sprendimo) skirti administracinę nuobaudą vykdymo nutraukimo data	Data, kada buvo nutrauktas sprendimo vykdymas. Laukas aktyvus, jei žyma apie nuobaudos vykdymo nutraukimą yra „Taip“.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
43.	Nuobaudos vykdymo nutraukimo pagrindas	Priežastis, kodėl buvo nutrauktas nuobaudos vykdymas. Laukas aktyvus, jei žyma apie nuobaudos vykdymo nutraukimą yra „Taip“.

3.21.4.8.5.5. Nuobaudos keitimas

87 pav. Nuobaudos pakeitimo forma

67 lentelė. Nuobaudos pakeitimo formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Priimtas sprendimas	Iš klasifikatoriaus parenkamas pagrindas kuriuo yra keičiamas priimtas sprendimas.
2.	Baudos suma	Nurodoma baudos suma.
3.	Sumažinti iki	Nurodoma iki kokios sumos yra sumažinama bauda.
4.	Papildomos nuobaudos	Pažymimos kokios papildomos nuobaudos yra taikomos.
5.	Keičiamos į šias adm. poveikio priemonės	Pasirenkamos adm. poveikio priemonės.
6.	Pagrindas, kuriuo remiantis, priimtas sprendimas	Nurodomas pagrindas, kuriuo remiantis, priimtas sprendimas.
7.	Aprašymas	Papildoma nuobaudos keitimo pagrindo informacija.

88 pav. Nuobaudos pakeitimo forma – Adm. areštas keičiamas viešaisiais darbais

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Priimtas sprendimas	Iš klasifikatoriaus parenkamas pagrindas kuriuo yra keičiamas priimtas sprendimas.
2.	Adm. arešto ...	Nurodomas adm. areštas valandomis.
3.	Keičiamos į ...	Nurodoma į kiek valandų keičiamas adm. areštas.
4.	Papildomos nuobaudos	Pažymimos kokios papildomos nuobaudos yra taikomos.
5.	Keičiamos į šias adm. poveikio priemonės	Pasirenkamos adm. poveikio priemonės.
6.	Pagrindas, kuriuo remiantis, priimtas sprendimas	Nurodomas pagrindas, kuriuo remiantis, priimtas sprendimas.
7.	Aprašymas	Papildoma nuobaudos keitimo pagrindo informacija.

89 pav. Nuobaudos pakeitimo forma – Adm. areštas keičiamas į baudą

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Priimtas sprendimas	Iš klasifikatoriaus parenkamas pagrindas kuriuo yra keičiamas priimtas sprendimas.
2.	Adm. arešto ...	Nurodomas adm. areštas valandomis.
3.	Keičiamos į ...	Nurodoma į kokią baudą yra keičiamos adm. arešto valandos.
4.	Papildomos nuobaudos	Pažymimos kokios papildomos nuobaudos yra taikomos.
5.	Keičiamos į šias adm. poveikio priemonės	Pasirenkamos adm. poveikio priemonės.
6.	Pagrindas, kuriuo remiantis, priimtas sprendimas	Nurodomas pagrindas, kuriuo remiantis, priimtas sprendimas.
7.	Aprašymas	Papildoma nuobaudos keitimo pagrindo informacija.

Administracinių nusižengimų registras Registruoti AN

Administracinis nuostipėjimas: 1403330433 Įstaiga: Policijos departamentas prie VRM
Atsakingas pareigūnas: DONATAS BUŠMA, Vyriausiasis specialistas, Policijos departamentas prie VRM
Įvykio įrašymo data: 2017-01-05 15:57

Nusižengimas pakeičiamas

Stripsas	Nuobaudos rūšis	Nuobaudos dydis	Nuobaudos dydis	Atim. perėmimo priemonė	Atim. perėmimo priemonės dydis	Pareigūnas (doruojantis)	Data ir laikas, kada įrašyta
102 str.	Bauda	100 EUR	100 EUR			DONATAS BUŠMA, Vyriausiasis specialistas, Policijos departamentas prie VRM	2017-01-05

Nuobaudos pakeitimai

Stripsas	Nuobaudos data ir laikas	Priimtos sprendimas	Nuobaudos dydis	Nuobaudos dydis	Atim. perėmimo priemonė	Pareigūnas (doruojantis)
102 str.	2017-01-05 10:25	20 val. viešųjų darbų pakeičia į 100 EUR baudą	100 EUR			DONATAS BUŠMA, Vyriausiasis specialistas, Policijos departamentas prie VRM
102 str.	2017-01-05 10:26	Baudos dydis 100 EUR pakeičia į 20 val. viešųjų darbų	20 val. min.			DONATAS BUŠMA, Vyriausiasis specialistas, Policijos departamentas prie VRM

Priimtas sprendimas: 22 Paž. Raudonai pažymėjimas, įrašytas į duomenų bazę (Sprendimo pagrindas)

Suma:

Sprendimo pagrindas:

Įsiteisėjimo data:

Pasirinkti Info Atšaukti

Atšaukti AN pakeitimą

90 pav. Nuobaudos pakeitimo forma – Baudos pakeitimas į viešuosius darbus buvo išspręstas neigiamai

70 lentelė. Nuobaudos pakeitimo formos elementai – Baudos pakeitimas į viešuosius darbus buvo išspręstas neigiamai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Priimtas sprendimas	Iš klasifikatoriaus parenkamas pagrindas kuriuo yra (ne-) keičiamas priimtas sprendimas.
2.	Suma	Nurodoma suma, kuri pateikiama pakartotinam išieškojimui.
3.	Sumokėjimo terminas	Terminas iki kada turi būti sumokėta bauda.
4.	Sprendimo pagrindas	Nurodomas pagrindas, kuriuo remiantis, priimtas sprendimas.
5.	Įsiteisėjimo data	Įsiteisėjimo data.

3.21.4.8.5.6. Nutarimas – Baudos mokėjimai

91 pav. Mokėjimų duomenų forma

71 lentelė. Mokėjimų duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Finansinė būseną	Nuoroda. Pasirinkus šią nuorodą, rodomą informacija apie pažeidėjo bausdas ir mokėjimus. Galima atspausdinti pažymą „Galiojančios nuobaudos“, „Pažeidėjo finansinė būseną“ ir „Išrašas apie AN“. Nuoroda „Finansinė būseną“ taip pat pasiekama iš pagrindinio meniu.

3.21.4.8.6. Priimtas procesinis sprendimas - AN teisena nepradedama ar nutraukiama

92 pav. Teisenos nutraukimo ar nepradėjimo duomenų forma

72 lentelė. Teisenos nutraukimo ar nepradėjimo duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Popierinio nutarimo administracinio nusižengimo byloje numeris	Nutarimo administracinio nusižengimo byloje numeris.
2.	Nutarimo administracinio nusižengimo byloje surašymo data	Nutarimo surašymo data.
3.	Nutarimo administracinio nusižengimo byloje surašymo vieta	Nutarimo surašymo vieta.
4.	Nutarimą priėmė	Pareigūnas (darbuotojas) priėmęs nutarimą.
5.	Aplinkybės, dėl kurių nepradedama ar nutraukiama AN teisena	Aplinkybės, dėl kurių nepradedama ar nutraukiama AN teisena. Reikšmė pasirenkama iš klasifikatoriaus.
6.	ANK straipsnis, pagal kurį priimtas sprendimas nutraukti (nepradėti) administracinio teisės pažeidimo bylos teisena.	ANK straipsnis.
7.	ANK straipsnio dalis, pagal kurį priimtas sprendimas nutraukti (nepradėti) administracinio teisės pažeidimo bylos teisena.	ANK straipsnio dalis.
8.	ANK straipsnio dalies punktas, pagal kurį priimtas sprendimas nutraukti (nepradėti) administracinio teisės pažeidimo bylos teisena.	ANK straipsnio dalies punktas.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
9.	Nepradėti administracinio nusižengimo bylos teisenos	Nepradėti teisenos.
10.	Nutraukti administracinio nusižengimo bylos teiseną	Nutraukti teiseną.
11.	Ar dalyvavo vertėjas?	Klausimas ar dalyvavo vertėjas.
12.	Vertėjo duomenys	Laukas aktyvus, jei „Ar dalyvavo vertėjas“ = Taip.
13.	Kam išsiųstas dokumentas?	Informacija, kam išsiųstas dokumentas.
14.	Dokumento nuorašo (kopijos) išsiuntimo data	Dokumento nuorašo (kopijos) išsiuntimo data.
15.	Ar dokumentas buvo įteiktas vietoje?	Žyma apie dokumento įteikimą vietoje.
16.	Dokumento kopijos (nuorašo) įteikimo asmeniui data, laikas	Dokumento kopijos įteikimo asmeniui data, laikas.
17.	Dokumentas buvo pasirašytas?	Žyma apie dokumento pasirašymą.
18.	Nutarimo esmė	Nutarimo esmė.
19.	Patvirtinti	Paspaudus mygtuką, patvirtinami duomenys.
20.	Info	Paspaudus mygtuką, rodoma asmens pažeidimų informacija.
21.	Atšaukti	Paspaudus mygtuką, atšaukiami suvesti duomenys. Duomenys neišsaugomi.
22.	Atšaukti AN pakeitimus	Atšaukiami AN pakeitimai.

3.21.4.8.7. Priimtas procesinis sprendimas – nutarimas pakeisti paskirtą administracinę nuobaudą

93 pav. Nuobaudos pakeitimo (baudą pakeisti viešaisiais darbais) duomenų forma

73 lentelė. Nuobaudos pakeitimo duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
Sprendimas baudą pakeisti viešaisiais darbais		
1.	Priimtas sprendimas	Priimtas sprendimas (Šiuo atveju bauda keičiama į viešuosius darbus).
2.	Baudos dalis	Baudos suma, kuri keičiama viešaisiais darbais.
3.	pakeista į val. viešųjų darbų	Viešųjų darbų valandų skaičius į kurį keičiama nurodyta baudos suma.
4.	Pasirinktas kodeksas	Pasirenkamas kodeksas pagal kuro straipsnius bauda keičiama viešaisiais darbais.
5.	Straipsnis pagal kurį priimtas sprendimas pakeisti paskirtą baudą (baudos dalį) nemokamais viešaisiais darbais	ANK straipsnis pagal kurį bauda keičiama viešaisiais darbais.
6.	Aprašymas	Aprašymas, kuriame nurodomos priežastys, kodėl bauda keičiama viešaisiais darbais.
7.	Viešųjų darbo atlikimo organizatorius	Viešųjų darbo atlikimo organizatorius.
8.	Terminas, iki kada asmuo privalo kreiptis dėl viešųjų darbų atlikimo	Terminas, iki kada asmuo privalo kreiptis dėl viešųjų darbų atlikimo.
9.	Viešųjų darbų įvykdymo terminas	Viešųjų darbų įvykdymo terminas.
10.	Įsiteisėjimo data	Data nuo kurios įsiteisėja nutarimas.
11.	Patvirtinti	Paspaudus mygtuką, pavirtinami suvesti duomenys.
12.	Atšaukti	Paspaudus mygtuką, atšaukiami suvesti duomenys.
13.	Info	Informacija apie asmens administracinius nusižengimus.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
14.	Atšaukti AN pakeitimus	Paspaudus mygtuką, atšaukiami AN pakeitimai. Duomenys neišsaugomi.

3.21.4.8.7.1. Viešųjų darbų atlikimo termino pratęsimas

94 pav. Viešųjų darbų termino pratęsimas

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Priimtas sprendimas	Priimtas sprendimas (Šiuo atveju Viešųjų darbų atlikimo termino pratęsimas).
2.	Informacija apie pateisinamas priežastis	Nurodoma informacija apie pateisinamas priežastis, kodėl terminas turėtų būti pratęstas.
3.	Sprendimas bei informacija apie sprendimo vykdymą	Sprendimas bei informacija apie sprendimo vykdymą.
4.	Terminas, iki kada asmuo privalo kreiptis dėl viešųjų darbų atlikimo	Terminas, iki kada asmuo privalo kreiptis dėl viešųjų darbų atlikimo.
5.	Viešųjų darbų įvykdymo terminas	Viešųjų darbų įvykdymo terminas.
6.	Įsiteisėjimo data	Įsiteisėjimo data.
7.	Patvirtinti	Paspaudus mygtuką, pavirtinami suvesti duomenys.
8.	Atšaukti	Paspaudus mygtuką, atšaukiami suvesti duomenys.
9.	Info	Informacija apie asmens administracinius nusižengimus.
10.	Atšaukti AN pakeitimus	Paspaudus mygtuką, atšaukiami AN pakeitimai. Duomenys neišsaugomi.

3.21.4.8.8. Priimtas procesinis sprendimas – surinkta medžiaga persiunčiama

95 pav. Persiunčiamos surinktos medžiagos forma

74 lentelė. Persiunčiamos surinktos medžiagos formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Kam siųsti AN medžiagą?	Istaiga, kuriai persiunčiama AN medžiaga.
2.	Išsiuntimo data	Medžiagos išsiuntimo data.
3.	Pastabos	Pastabos susijusios su medžiagos persiuntimu.
4.	Patvirtinti	Paspaudus mygtuką, patvirtinamas medžiagos persiuntimas.
5.	Info	Paspaudus mygtuką, rodoma asmens administracinių nusižengimų informacija.
6.	Atšaukti	Paspaudus mygtuką, atšaukiamas medžiagos persiuntimas.
7.	Atšaukti AN pakeitimus	Paspaudus mygtuką, atšaukiami AN pakeitimai.

3.21.4.8.9. Priimtas procesinis sprendimas – Nušalinimas

3.21.4.8.9.1. Nušalinimo duomenys

96 pav. Nušalinimo forma

75 lentelė. Procesinio sprendimo – Nušalinimas, elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
Nušalinimą pareiškęs asmuo		
1.	Asmuo sutampa su proceso šalimi?	Kai asmuo sutampa su proceso šalimi, pažymimas radijo mygtukas prie reikšmės „Taip“. Kai nesutampa – pažymimas radijo mygtukas prie reikšmės „Ne“. Kai „Asmuo sutampa su proceso šalimi?“ → Taip, vartotojui pateikiamas iškrentantis sąrašas (angl. <i>dropdown list</i>) su proceso šalių sąrašu. Kai „Asmuo sutampa su proceso šalimi?“ → Ne, vartotojas informaciją suveda į asmens duomenų formą.
2.	Teikimas nušalinimui	Prisegamas dokumentas.
Asmuo, kuriam pareikštas nušalinimas		
3.	Nušalinamo pareigūno duomenys	Nušalinamo pareigūno duomenys.
4.	Pareigūną (darbuotoją) įvesti rankiniu būdu	Žymimasis laukelis. Pažymėjus pareigūno duomenys suvedami rankiniu būdu.
5.	Nušalinimo motyvai ir pagrindas	Nušalinimo motyvai ir pagrindas.
6.	Pastabos	Pastabos.

3.21.4.8.9.2. Nušalinimo sprendimas

97 pav. Nušalinimo sprendimas

76 lentelė. Procesinio sprendimo – Nušalinimas- Sprendimas, elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Sprendimą priėmęs pareigūnas	Nurodomas sprendimą Nušalinti priėmusio pareigūno duomenys.
2.	Pareigūną (darbuotoją) įvesti rankiniu būdu	Žymimasis laukelis. Pažymėjus, sprendimą priėmusio pareigūno (darbuotojo) duomenys suvedami rankiniu būdu.
3.	Priimtas sprendimas	Nurodomas koks sprendimas buvo priimtas: • Skundą atmesti • Skundą patenkinti
4.	Sprendimo priėmimo data	Nurodoma sprendimo priėmimo data.
5.	Pastabos	Pastabos.

3.21.4.9. Dokumentai

98 pav. Skiltis „Dokumentai“

77 lentelė. Dokumentų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Sugeneruoti / prisegti dokumentai	Lentelėje rodo sugeneruotų ir/ar prisegtų dokumentų informaciją. Paspaudus ant registracijos numerio – nuorodos, atidaro dokumentą PDF formatu. Pasirinkus vieną ar kelis dokumentus ir paspaudus mygtuką „Formuoti lydraštį“, susigeneruoja Lydraštis, kurio informaciją rodo sugeneruotų dokumentų lentelėje. Pasirinkus vieną ar kelis dokumentus ir paspaudus mygtuką „Siųsti“, pasirinkti dokumentai bus išsiųsti elektroninių ryšių priemonėmis. Pasirinkus vieną ar kelis dokumentus ir paspaudus mygtuką „Pasirašyti el. parašu“, pasirinkti dokumentai bus pasirašyti saugiu elektroniniu parašu. Suformuotas ADOC formato failas bus prisegtas skiltyje „Dokumentai“. „Sugeneruoti / prisegti dokumentai“. Dokumentą galima atsispausdinti paspaudus ant dokumento numerio.
2.	Anuliuoti	Paspaudus mygtuką, anuliuojamas pasirinktas dokumentas. Dokumentus anuliuoti galima tik procesinių sprendimų eilės tvarka nuo galo.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
3.	Kiti dokumentai	Policijos dokumentų registravimo posistemo dokumentų informacija. Susieti reikalingą dokumentą iš šio posistemo, galima paspaudus mygtuką „Susieti dokumentą“.
4.	Pastabos	Pastabos apie dokumentų saugojimo vietą.
5.	Saugoti	Paspaudus mygtuką, išsaugomi pakeitimai.
6.	Atšaukti AN pakeitimus	Paspaudus mygtuką, atšaukiami AN pakeitimai.

3.21.4.9.1. Lydraščio formavimas

99 pav. Lydraščio formavimas

78 lentelė. Lydraščio generavimo formos laukai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Adresatas	Lentelėje rodo sugeneruotų ir/ar prisegtų dokumentų informaciją. Paspaudus ant registracijos numerio – nuorodos, atidaro dokumentą PDF formatu. Pasirinkus vieną ar kelis dokumentus ir paspaudus mygtuką „Formuoti lydraštį“, susigeneruojamas Lydraštis, kurio informaciją rodoma sugeneruotų dokumentų lentelėje. Pasirinkus vieną ar kelis dokumentus ir paspaudus mygtuką „Siųsti“, pasirinkti dokumentai bus išsiųsti elektroninių ryšių priemonėmis. Pasirinkus vieną ar kelis dokumentus ir paspaudus mygtuką „Pasirašyti el. parašu“, pasirinkti dokumentai bus pasirašyti saugiu elektroniniu parašu. Suformuotas ADOC formato failas bus prisegtas skiltyje „Dokumentai“. „Sugeneruoti / prisegti dokumentai“. Dokumentą galima atsispausdinti paspaudus ant dokumento numerio.
2.	Išsiuntimo data	Paspaudus mygtuką, anuliuojamas pasirinktas dokumentas. Dokumentus anuliuoti galima tik procesinių sprendimų eilės tvarka nuo galo.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
3.	Antraštė	Policijos dokumentų registravimo posistemio dokumentų informacija. Susieti reikalingą dokumentą iš šio posistemio, galima paspaudus mygtuką „Susieti dokumentą“.
4.	Lydraščio tekstas	Pastabos apie dokumentų saugojimo vietą.
5.	Pasirašantis pareigūnas	Pareigūnas, kuris pasirašys sugeneruotą lydraštį.
6.	Pareigūnas (darbuotojas) sutampa su prisijungusiu vartotoju?	Pažymėjus „Taip“ – „Pareigūno (darbuotojo) parengusio lydraštį vardas pavardė“ laukas užpildomas automatiškai.
7.	Pareigūno (darbuotojo) parengusio lydraštį vardas pavardė	Pareigūno (darbuotojo) parengusio lydraštį vardas ir pavardė.
8.	Pareigūno (darbuotojo) tel. numeris	Pareigūno (darbuotojo) tel. numeris.
9.	Pareigūno (darbuotojo) el. paštas	Pareigūno (darbuotojo) el. paštas.

3.21.4.9.2. Dokumentų siuntimas elektroninių ryšių priemonėmis

100 pav. Dokumentų siuntimo langas

79 lentelė. Dokumentų siuntimo formos laukai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Antraštė	Tekstinis laukas, skirtas trumpai, informatyviai frazei, aiškiai perteikiančiai laiško turinį, įrašyti.
2.	Tekstas	Informacinis tekstas, kreipimasis į adresatą.
3.	Priedai	Visi ankstesniame žingsnyje pasirinkti dokumentai.
4.	Gavėjai	Gavėjai pasirenkami iš iškrentančio sąrašo (angl. <i>drop-down</i>). Sąraše pateikiami „Proceso šalys“ skiltyje suvesti asmenys.
5.	Siuntos tipas	Pasirenkamas siuntos tipas: Elektroninis / Popierinis.
6.	Spausdinimas	Pasirinkus siuntos tipą – Popierinis, reikia nurodyti spausdinimą: Vienpusis / Dvipusis.
7.	Spalvos	Pasirinkus siuntos tipą – Popierinis, reikia nurodyti spalvas: Nespalvotas / Spalvotas.

3.21.4.9.3. Dokumentų siuntimo istorija

[illegible]

101 pav. Dokumentų siuntimo istorija

80 lentelė. Dokumentų siuntimo istorija

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Gavėjas	Nurodomas gavėjas.
2.	Dokumentas išsiųstas	Rodoma data, kada dokumentas buvo išsiųstas gavėjui.
3.	Dokumentas pristatytas	Rodoma data, kada dokumentas buvo pristatytas gavėjui.
4.	Dokumento būseną	Dokumento būseną nurodanti (ne-) sėkmingą dokumentų išsiuntimą.
5.	Papildoma informacija	Rodoma papildoma informacija.

3.21.4.9.4. Dokumentų pasirašymas el. parašu

Administracinių nusižengimų registras

Registruoti AN

2 NOKYMAI2020 M. balandis 01

Administracinis nusižengimas: 16003432388, įsteigė: Policijos departamentas prie VRM
Atsakingas pareigūnas: DONATAS BUŠMA, Vyriausiasis specialistas, Policijos departamentas prie VRM

Registruojimo data: 2016-10-18 06:07

Asmuo | Pavadinimas | Išduotos priemonės ir tyrimo veiksmas | Priimti procesiniai sprendimai | Dokumentai | Proceso šalys | Išorinių sistemų duomenys | Kontaktinės informacijos

Sugeneruoti / prisegti dokumentai

Registracijos numeris	Pavadinimas	Data	Pareigūno (darbuotojo) vardas, pavardė	Lydašio nr.	Dokumento būsenas	Analizuoti prielaidas	Amplitudė
02ANP-6194570-16	Administracinio nusižengimo protokolas su administraciniu nurodymu	2016-10-18 06:07	DONATAS BUŠMA, Vyriausiasis specialistas, Policijos departamentas prie VRM		Sugeneruotas		Analizuoti

Kiti dokumentai

Registracijos numeris	Pavadinimas	Institucija, iš kurios gautas dokumentas	Gavimo data	Lydašio nr.	Pakeisti	Ištrinti
Jūsų meta						

Pasirašyti

Formuoti lydašį | Pasirašyti el. parašu | Sąrašas

Pasirinkti pagrindinį dokumentą.

Pažymėti dokumentus, kurie bus pasirašyti sąrašo el. parašu

Pagrindinis dokumentas	Pasirašomi dokumentai	Registracijos numeris	Pavadinimas
☐	☒	02ANP-6194570-16	Administracinio nusižengimo protokolas su administraciniu nurodymu

Patvirtinti | /išsaugoti

102 pav. Dokumentų pasirašymas el. parašu – pagrindinio dokumento nurodymas ir pasirašomų dokumentų pasirinkimas

81 lentelė. Dokumentų pasirašymas el. parašu - pagrindinio dokumento nurodymas ir pasirašomų dokumentų pasirinkimas

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Pagrindinis dokumentas	Pasirinkti vieną dokumentą iš dokumentų sąrašo, kuris bus suformuoto ADOC konteinerio pagrindinis dokumentas.
2.	Pasirašomi dokumentai	Pasirinkti dokumentus kurie bus pasirašomi el. parašu. Nepažymėti dokumentai bus pridėti į ADOC konteinerį, tačiau nebus pasirašyti el. parašu.

Administracinių nusižengimų registras

Dokumento pasirašymas

Sudaryto dokumento informacija

Pagrindinis dokumentas	Administracinio_nusižengimo_protokolas_su_adm_nurodymu_02AMP-5208982-16.pdf
Dokumento tipas	Institucijų rengiami dokumentai (ADOC GoDOC)
Pasirašymo būdas	Elektroninis parašas su laiko žyma (XAdES-T)

Pasirinkite pasirašymo tipą

☒ Stacionarus
☐ Mobilus

Tęsti Atšaukti

103 pav. Dokumentų pasirašymas el. parašu – pasirašymo tipo pasirinkimas

82 lentelė. Dokumentų pasirašymas el. parašu – pasirašymo tipo pasirinkimas

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Stacionarus	Naudojamos priemonės: asmens identifikavimo kortelė, Valstybės tarnautojo kortelė, lustinė kortelė ir (arba) USB įrenginys.
2.	Mobilus	Naudojama priemonė – SIM kortelė. Mobilus elektroninis parašas būtų pasirenkamas tuo atveju, jeigu naudojamas mobilus el. parašo sertifikatas. Reikalinga nurodyti telefono numerį ir asmens kodą.

3.21.4.10. Proceso šalys

Administracinių nusižengimų registras

Proceso šalys

Asmuo	Pavardė	Teisėtos priemonės ir tyrimo veikimai	Pradėti procesiniai sprendimai	Dokumentai	Proceso šalys	Išorinių sistemų duomenys	Kontaktinės teisės
TESTAS	TESTINIS	Vilnius, Ozo 12	test@test.lt		8682222252		

Pažadėjimas Padalyti

Saugoti Atšaukti ir pakeičius

104 pav. Proceso šalių forma

83 lentelė. Proceso šalių duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Vardas, pavardė/įmonės pavadinimas	Fizinio asmens vardas ir pavardė, jei juridinis asmuo – įmonės pavadinimas.
2.	Gyvenamoji vieta/Veiklos adresas	Fizinio asmens gyvenamoji vieta, jei juridinis asmuo – įmonės adresas.
3.	El. paštas	Asmens el. paštas.
4.	Atstovo telefonas	Juridinio asmens atstovo telefono numeris.
5.	Fizinio/Juridinio asmens telefonas	Fizinio arba juridinio asmens telefono numeris.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
6.	Statusas	Galimi asmens statusai: Pažeidėjas, Liudytojas, Nukentėjusysis, Pareigūnas atlikęs administracinio nusižengimo tyrimą, Advokatas, Advokato padėjėjas, Atstovas, Kitas asmuo.
7.	Pašalinti	Mygtukas, kurį paspaudus pašalinamas įrašas iš lentelės „Proceso šalys“. Galima pašalinti tik tas proceso šalis, kurios pridėtos skiltyje „Proceso šalys“.
8.	Pridėti asmens duomenis	Mygtukas, kurį pasirinkus pridedamas naujas įrašas į lentelę „Proceso šalys“.

3.21.4.10.1. Proceso šalis – fizinis asmuo

105 pav. Proceso šalių – fizinio asmens įvedimo forma

84 lentelė. Proceso šalių įvedimo duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Fizinis asmuo / juridinis asmuo	Pasirenkamasis mygtukas. Pasirinkus „Juridinis asmuo“ pateikiama juridinio asmens laukų forma.
2.	Asmens kodas	Asmens kodas.
3.	Vardas	Vardas.
4.	Pavardė	Pavardė.
5.	Lytis	Lytis.
6.	Gimimo data	Gimimo data.
7.	Paklaida	Gimimo datos paklaida.
7.	Ieškoti asmens duomenų	Asmens duomenys paieškomi pagal vardą, pavardę arba asmens kodą Gyventojų registre.
8.	Pilietybė	Asmens pilietybė.
9.	Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas	Asmens deklaruotos gyvenamosios vietos adresas.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
10.	Telefono numeris	Telefono numeris.
11.	El. paštas	El. paštas.
12.	Statusas	Galimi asmens statusai: Liudytojas, Nukentėjusysis, Pareigūnas atlikęs administracinio nusižengimo tyrimą, Advokatas, Advokato padėjėjas, Atstovas, Kitas asmuo.
13.	Kitas asmuo	Iš statuso sąrašo pasirinkus „Kitas asmuo“ – aktyvuojamas laukas po sąrašu, kuriame galima suvesti kito asmens statusą.
14.	Papildoma informacija	Papildoma informacija.
15.	Patvirtinti	Mygtukas, kurį pasirinkus patvirtinama įvesta informacija.
16.	Pašalinti	Mygtukas, kurį pasirinkus ištrinama įvesta informacija ir langas uždaromas.

3.21.4.10.2. Proceso šalis – juridinis asmuo

106 pav. Proceso šalių – juridinio asmens įvedimo forma

85 lentelė. Proceso šalių įvedimo duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Fizinis asmuo / juridinis asmuo	Pasirenkamasis mygtukas. Pasirinkus „Juridinis asmuo“ pateikiama juridinio asmens laukų forma.
2.	Juridinio asmens pavadinimas	Juridinio asmens pavadinimas.
3.	Juridinio asmens kodas	Juridinio asmens kodas.
4.	Atstovo vardas	Juridinio asmens atstovo vardas.
5.	Atstovo pavardė	Juridinio asmens atstovo pavardė.
6.	Juridinio asmens buveinė (adresas)	Juridinio asmens registruotas veiklos adresas.
7.	Juridinio asmens telefonas	Juridinio asmens telefono numeris.
7.	Atstovo telefonas	Juridinio asmens atstovo telefono numeris.
8.	Juridinio asmens / atstovo el. paštas	Juridinio asmens atstovo el. paštas arba juridinio asmens el. paštas.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
12.	Statusas	Galimi asmens statusai: Liudytojas, Nukentėjusysis, Pareigūnas atlikęs administracinio nusižengimo tyrimą, Advokatas, Advokato padėjėjas, Atstovas, Kitas asmuo.
13.	Papildoma informacija	Papildoma informacija.
14.	Patvirtinti	Mygtukas, kurį pasirinkus patvirtinama įvesta informacija.
15.	Pašalinti	Mygtukas, kurį pasirinkus ištrinama įvesta informacija ir langas uždaromas.

3.21.5. Išorinių sistemų duomenys

108 pav. Išorinių sistemų duomenys

86 lentelė. Išorinių sistemų duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Pranešimo laikas	Data, kada buvo gautas ar išsiųstas pranešimas.
2.	Pranešimo būseną	Pranešimo būseną (Išsiųsta/Gauta).
3.	Išorinė sistema	Išorinė sistema iš kurios gauta/išsiųsta AN informacija.
4.	Pranešimo tipas	Pranešimo tipas.

3.21.6. Dokumentai

Formuoti dokumentą apie įvykį

- [Administracinio sulaikymo protokolas](#)
- [Asmens apžiūros protokolas](#)
- [Asmens apžiūros ir daiktų patikrinimo protokolas](#)
- [Akistatos protokolas](#)
- [Asmens apklausa](#)
- [Atsiliepimas į skundą](#)
- [Daiktų ir dokumentų paėmimo protokolas](#)
- [Daiktų patikrinimo protokolas](#)
- [Eksperimento atlikimo protokolas](#)
- [Įvykio vietos, patalpų, vietovių, daiktų ir dokumentų apžiūra](#)
- [Laikinas leidimas vairuoti](#)
- [Laikinas leidimas vairuoti vidaus vandens transporto priemonės](#)
- [Laikinas transporto priemonės registracijos liudijimas](#)
- [Leidimas atsiimti priverstai nuvežtą kilnojamąjį objektą](#)
- [Laivo stabdymas, tikrinimas, sulaikymas](#)
- [Nutarimas dėl baudos išdėstymo dalimis](#)
- [Paaiškinimas](#)
- [Prašymas gražinti nuvežtą daiktą](#)
- [Priverstinio nuvežimo protokolas](#)
- [Pranešimas užsieniečiui](#)
- [Patvarkymas dėl asmens apžiūros](#)
- [Parodymas atpažinti](#)
- [Parodymų patikrinimo vietoje protokolas](#)
- [Patvarkymas atlikti poėmį](#)
- [Poėmio protokolas](#)
- [Prašymas dėl poėmio](#)
- [Prašymas dėl teismo psichiatrijos ekspertizės atlikimo](#)
- [Priverstinio transporto priemonės nuvežimo aktas](#)
- [Pranešimas dėl specialiąją teisę patvirtinančio dokumento paėmimo](#)
- [Reikalavimas pašalinti objektą](#)
- [Sprendimas dėl TA panaikinimo](#)
- [Sprendimas dėl pripažinimo nukentėjusiuoju](#)
- [Sprendimas dėl transporto priemonės gražinimo savininkui \(valdytojui\) iki administracinio nusižengimo bylos nagrinėjimo](#)
- [Šaukimas](#)
- [Teikimas dėl viešųjų darbų pakeitimo bauda](#)
- [Teikimas pratęsti terminą atlikti viešuosius darbus](#)
- [Užduotis specialistui](#)
- [Vairuotojo nušalinimas nuo transporto priemonės vairavimo](#)

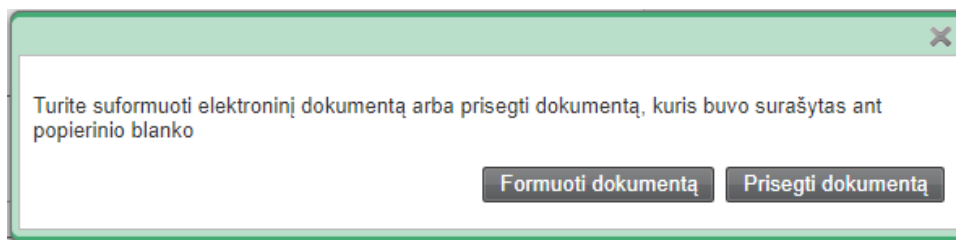
Atšaukti

109 pav. Dokumentų duomenų forma

Kai adm. nusižengimas yra išsaugotas, naudotojui paspaudus mygtuką „Formuoti dokumentą“ atidaromas sąrašas dokumentų, kuriuos leidžiama formuoti.

87 lentelė. Dokumentų duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Dokumentų sąrašas	Kiekvienas dokumento pavadinimas yra nuoroda, kurią paspaudus, atidaromas atitinkamas dokumentas PDF formatu. Dokumentas yra su vandens ženklu „dokumentas negaliojantis“. Pasirinkus, kad dokumentas suformuotas teisingai, atsiunčiamas dokumentas be vandens ženklų.

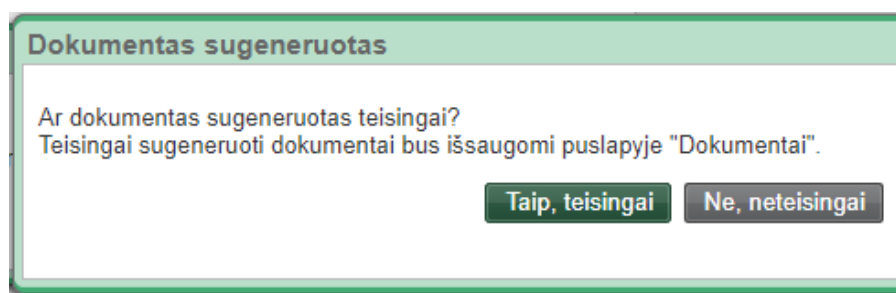


110 pav. Dokumento formavimo langas

Naudotojui suvedus tyrimo veiksmą arba procesinį sprendimą ir paspaudus „Patvirtinti“, parodomas dokumento formavimo langas be pasirinkimo iš visų dokumentų sąrašo. Paspaudus „Formuoti dokumentą“, dokumentas formuojamas iš karto.

88 lentelė. Dokumentų duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Formuoti dokumentą	Suformuojamas negaliojantis dokumentas su vandens ženklais.
2.	Prisegti dokumentą	Dokumentas sistemoje neformuojamas, naudotojas gali prisegti savo išrašytą dokumentą. Dokumento prisegimas galimas tik tuo atveju, jei naudotojas nurodė dokumento numerį.



111 pav. Dokumento formavimo langas

Naudotojui suformavus dokumentą parodomas pranešimas dėl teisingai suformuoto dokumento patvirtinimo.

89 lentelė. Dokumentų duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Taip, teisingai	Suformuojamas galiojantis dokumentas be vandens ženklų.
2.	Ne, neteisingai	Atšaukiamas galiojančio dokumento formavimas.

Naudotojui suvedus tyrimo veiksmą „Poëmis“, kuriame „Poëmio pagrindas“ yra „Pareigūno patvarkymas“ ir pažymėtas varnele pasirinkimas „Poëmis atliktas“, paspaudus „Patvirtinti“, parodomas dokumento formavimo langas (96 pav.). Naudotojui paspaudus „Formuoti dokumentą“, parodomas dokumento formavimo langas su pasirinkimu iš dviejų dokumentų sąrašo. Paspaudus ant vieno iš pasirinkimų, dokumentas suformuojamas iš karto.

BŪTINAS DOKUMENTAS

- [Patvarkymas atlikti poėmi](#)
- [Poėmio protokolas](#)

112 pav. Dokumento formavimo langas

3.22. Kontekstinės teisės

113 pav. Kontekstinių teisių forma

90 lentelė. Kontekstinių teisių duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Pareigūno (darbuotojo) vardas, pavardė	Pareigūno (darbuotojo) vardas, pavardė, kuriam suteikiamos kontekstinės teisės.
2.	Persiųsti medžiagą	Teisė persiųsti AN medžiagą.
3.	Archyvuoti AN	Teisė archyvuoti AN.
4.	Išregistruoti	Teisė išregistruoti AN.
5.	Pasirinkti pareigūną	Pasirinkamas pareigūnas iš klasifikatoriaus, kuriam bus suteikiamos kontekstinės teisės.
6.	Pridėti	Pasirinktas pareigūnas (darbuotojas) pridedamas į kontekstinių teisių lentelę, kurioje pareigūnui (darbuotojui) galima paskirti teises: • Persiųsti AN medžiagą; • Archyvuoti AN; • Išregistruoti AN.
7.	Patvirtinti	Patvirtinamos pareigūnui (darbuotojui) suteiktos kontekstinės teisės.
8.	Saugoti	Išsaugomi pakeitimai.

3.23. Duomenys iš VGMS

114 pav. Duomenys iš VGMS

91 lentelė. Duomenys iš VGMS formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
Pagrindiniai duomenys		
1.	ROIK	Paieška pagal ROIK.
2.	Protokolo numeris	Paieška pagal protokolo numerį.
Ieškoti archyve ir pagal senaties terminą		
3.	Rodyti pažeidimus iš archyvo	Paieška pažeidimų, kurie yra archyve.
4.	Rodyti atvejus, kuriems nepriimti sprendimai	Paieška pažeidimų, kuriems nepriimti sprendimai.
Ieškoti pagal būseną		
5.	Rodyti visus pažeidimus	Paieška apimanti visas būsenas.
6.	Rodyti neapdorotus pažeidimus	Paieška tarp pažeidimų, kurie yra neapdoroti.
7.	Rodyti pažeidimus, kuriems surašytas protokolas	Paieška tarp pažeidimų, kuriems surašytas protokolas.
8.	Rodyti atmetus pažeidimus	Paieška tarp pažeidimų, kurie yra atmeti.
Ieškoti pagal pažeidimo tipą		
9.	Rodyti visus pažeidimus	Paieška pažeidimų, kurie atitinka bet kurį pažeidimo tipą.
10.	Greičio viršijimo pažeidimų	Paieška pažeidimų, kurių pažeidimo tipas yra „Greičio viršijimas“.
11.	Kelio juostos apribojimų nesilaikymo pažeidimų	Paieška pažeidimų, kurių pažeidimo tipas yra „Kelio juostų apribojimų nesilaikymas“.
Ieškoti pagal pažeidimo su protokolu persiuntimo duomenis		
12.	Siuntimo data nuo, iki	Paieška pažeidimų su protokolu, pagal persiuntimo datos intervalą.
13.	Istaiga, kuriai persiustas pažeidimas	Paieška pažeidimų su protokolu, pagal istaigą, kuriai persiustas pažeidimas.
Ieškoti pagal greičio matuoklio savininką		
14.	Savininkas	Paieška pagal greičio matuoklio savininką. Reikšmė pasirenkama iš klasifikatoriaus.
Ieškoti pagal greičio matuoklį		

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
15.	Greičio matuoklio pavadinimas	Paieška pagal vidutinio greičio matavimo ruožo pavadinimą. Reikšmė pasirenkama iš klasifikatoriaus.
Ieškoti pagal transporto priemonės duomenis		
16.	Valstybinis numeris	Paieška pagal transporto priemonės valstybinį numerį.
17.	Markė	Paieška pagal transporto priemonės markę. Reikšmė pasirenkama iš klasifikatoriaus.
18.	Modelis	Paieška pagal transporto priemonės modelį.
Data		
19.	Pažeidimo registravimo data nuo iki	Paieška pagal pažeidimo registravimo datos intervalą.
20.	Pažeidimo padarymo data nuo iki	Paieška pagal pažeidimo datos intervalą.
21.	Tik įrašų skaičius	
22.	Paieškos tikslas	Paieškos tikslas. Pasirenkama iš klasifikatoriaus.
23.	Paieškos pagrindas	Paieškos pagrindas įvedamas ranka. Tai pagrindas, kodėl vykdoma paieška.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
Pažeidimo vietos nuotrauka		
1.	Kelio ruožo pradžios nuotrauka	Rodoma greičio matuoklio užfiksuota nuotrauka iš kelio ruožo pradžios.
2.	Kelio ruožo pabaigos nuotrauka	Rodoma greičio matuoklio užfiksuota nuotrauka iš kelio ruožo pabaigos.
Pažeidimo duomenys		
3.	Maksimali leistina greičio riba	Rodoma maksimali leistina greičio riba.
4.	Užfiksuotas vidutinis važiavimo greitis	Rodomas užfiksuotas vidutinis greitis.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
5.	Užfiksuotas vidutinis važiavimo greitis, atsižvelgus į paklaidą	Rodomas užfiksuotas vidutinis greitis, atsižvelgus į paklaidą.
6.	Atstumas tarp VGM postų	Rodomas atstumas tarp VGMS postų.
7.	Laikas, per kurį nuvažiuotas atstumas	Rodomas laikas per kurį nuvažiuotas atstumas.
Pažeidimo esmė		
8.	Pažeidimo esmė	Rodoma pažeidimo esmė – greičio viršijimas.
9.	Kiti užfiksuoti pažeidimai	Kiti užfiksuoti pažeidimai.
10.	Darbuotojo, parengusio pažeidimo medžiagą, duomenys	Darbuotojo, parengusio pažeidimo medžiagą, duomenys.
Pradžios VGM postas		
11.	Greičio matuoklis	Ruožo pradžios greičio matuoklio duomenys, kuris užfiksavo pažeidimą.
12.	Pažeidimo pradžios užfiksavimo laikas	Pažeidimo pradžios užfiksavimo laikas.
13.	Adresas	Savivaldybė, kurioje užfiksuota pradinė nuotrauka.
14.	Kelio kodas ir pavadinimas	Kelio kodas ir pavadinimas, kuriame užfiksuotas pažeidimas.
15.	Kilometras, kuriame užfiksuotas pažeidimas	Kilometras, kuriame užfiksuotas pažeidimas.
16.	Įvykio koordinatės	Įvykio koordinatės.
17.	X	X
18.	Y	Y
Pabaigos VGM postas		
19.	Greičio matuoklis	Ruožo pabaigos greičio matuoklio duomenys, kuris užfiksavo pažeidimą.
20.	Pažeidimo pradžios užfiksavimo laikas	Pažeidimo pabaigos užfiksavimo laikas.
21.	Adresas	Savivaldybė, kurioje užfiksuota pabaigos nuotrauka.
22.	Kelio kodas ir pavadinimas	Kelio kodas ir pavadinimas, kuriame užfiksuotas pažeidimas.
23.	Kilometras, kuriame užfiksuotas pažeidimas	Kilometras, kuriame užfiksuotas pažeidimas.
24.	Įvykio koordinatės	Įvykio koordinatės:
25.	X	X
26.	Y	Y
Ruožo patikros duomenys		
27.	Serijinis numeris Nr. 1	Ruožo pradžios greičio matuoklio serijinis numeris.
28.	Serijinis numeris Nr. 2	Ruožo pabaigos greičio matuoklio serijinis numeris.
29.	Patikros sertifikato numeris	Ruožo metrologinės patikros sertifikato numeris.
30.	Galiojimo data, nuo	Ruožo metrologinė patikra galioja nuo.
31.	Galiojimo data, iki	Ruožo metrologinė patikra galioja iki.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
9.	Transporto priemonės registracijos šalis	Transporto priemonės registracijos šalis.
10.	Ieškoti LRKTPR	Paieška LRKTPR pagal įvestą valstybinį numerį ir registracijos šalį.
11.	Tikrinti ITPR	Transporto priemonės patikrinimas ITPR pagal įvestą transporto priemonės valstybinį numerį.
12.	Tikrinti EUCARIS	Transporto priemonės paieška sistemoje EUCARIS pagal valstybinį numerį ir registracijos šalį.
13.	Išvalyti	Išvalomi laukai.
14.	Identifikavimo numeris (VIN kodas)	Transporto priemonės VIN kodas. Įvedami automatiškai, kai randami transporto priemonės duomenys.
15.	Kategorija	Transporto priemonės kategorija. Įvedami automatiškai, kai randami transporto priemonės duomenys.
16.	Markė	Transporto priemonės markė. Įvedama automatiškai, kai randami transporto priemonės duomenys.
17.	Modelis	Transporto priemonės modelis. Įvedamas automatiškai, kai randami transporto priemonės duomenys.
18.	Pagaminimo metai	Pagaminimo metai.
19.	Registracijos dokumento numeris	Transporto priemonės registracijos dokumento numeris.
20.	Registracijos dokumento išdavimo data	Data, kada išduotas registracijos dokumentas. Data įvedama automatiškai, kai randami transporto priemonės duomenys.
21.	Transporto priemonės išregistravimo data	Data, kada išregistruota transporto priemonė.
Transporto priemonės savininko ir naudotojo duomenys		
22.	Savininko tipas	Radijo mygtukai, kuriais pasirenkamas savininko tipas: Fizinis / Juridinis / Nežinomas.
23.	Savininkas	Transporto priemonės savininko duomenys. Įvedamas automatiškai, kai randami transporto priemonės duomenys.
24.	Tikrinti IAR	Tikrinti savininko duomenis Ieškomų asmenų registre.
25.	TP naudotojo tipas	Radijo mygtukai, kuriais pasirenkamas transporto priemonės naudotojo tipas: Fizinis asmuo / Juridinis asmuo.
26.	Naudotojas	Transporto priemonės naudotojo duomenys.
27.	Paskutinis TP pirkėjo tipas	Jei TP yra išregistruota, tai nurodomas paskutinis TP pirkėjas. Duomenys atvaizduojami atlikus paiešką LRKTPR.
28.	Tikrinti IAR	Tikrinti paskutinio TP pirkėjo duomenis Ieškomų asmenų registre.
29.	Saugoti	Mygtukas, kurį paspaudus išsaugomi duomenys ir pakeitimai.
30.	Atšaukti	Mygtukas, kurį paspaudus atšaukiami pakeitimai. Duomenys neišsaugomi.

3.23.3. Sprendimai ir dokumentai

Administracinių nusižengimų registras **Registruoti AN**

GM užfiksuotas pažeidimas: 07.07.2025/15. Išsena: Surinkusios GM duomenų priemonės. Paskutinis patikrinimas: 2016.12.06 11:20
 Susijęs pagrindinis AN pažeidimas: 10003502402
 Kiti susiję AN pažeidimai: 10003502402

Donatas Bušma, Policijos departamentas prie VMK viešojo policijos pareigūno. Priemonės veikos
 mynas. Užsienio specialistas. Priemonės dokumentai prie AN

Registruojama data: 2016.11.16 00:00

GM užfiksuoti duomenys. Apskirti pažeidimo duomenys. **Sprendimai ir dokumentai**

Priimti sprendimai

Procesinio sprendimo tipas	Būsena	Pastabos	Data ir laikas	Pareigūnas (darbuotojas)
Susijęs GM duomenų priemonės	Susijęs		2016-11-16 00:00	DONATAS BUŠMA, Vyriausybės specialistas, Policijos departamentas prie VMK
Užregistruotas susijęs ATP	Priimtas		2016-11-16 00:00	DONATAS BUŠMA, Vyriausybės specialistas, Policijos departamentas prie VMK

Sugeneruoti dokumentai

Registracijos numeris	Pavadinimas	Dokumento būseną	Data	Pareigūno (darbuotojo) vardas, pavardė	Anuliuojimo priežastis	Anuliuoti. Keisti būseną
020ETPP-6622886-10	Kiti su AN susiję pažeidimo duomenų priemonės	Sugeneruotas	2016-11-16 00:00	DONATAS BUŠMA, Vyriausybės specialistas, Policijos departamentas prie VMK		Anuliuoti. Keisti būseną

Kiti dokumentai

Registracijos numeris	Pavadinimas	Institucija, iš kurios gautas dokumentas	Gavimo data	Lydraščio nr.	Ištrinti

Priešais

Susijusiam ATP priimti sprendimai

ATP	Procesinio sprendimo tipas	Būsena	Sprendimas	Data ir laikas	Pareigūnas (darbuotojas)
10003502402	Papildomas	Protokolas su administraciniu nurodymu	Susijęs	2016-11-16 00:00	DONATAS BUŠMA, Vyriausybės specialistas, Policijos departamentas prie VMK

Naugoti **Ataukoti**

117 pav. Sprendimai ir dokumentai duomenų forma

94 lentelė. Sprendimai ir dokumentai duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Priimti sprendimai	Informacija apie priimtus sprendimus. Procesinio sprendimo tipas, būsena, pastabos, data ir laikas, pareigūnas (darbuotojas).
2.	Sugeneruoti dokumentai	Pateikiama informacija apie sugeneruotus dokumentus. Registracijos numeris, pavadinimas, dokumento būsena, data, pareigūno (darbuotojo) vardas, pavardė, anuliuojimo priežastis, anuliuoti, keisti būseną.
3.	Kiti dokumentai	Informacija apie kitus su pažeidimu susijusius dokumentus. Registracijos numeris, Pavadinimas, Institucija, iš kurios gautas dokumentas, Gavimo data, Lydraščio nr. Ištrinti.
4.	Susijusiam AN priimti sprendimai	Nurodoma informacija apie sprendimus, kurie buvo priimti susijusiam AN. AN, Procesinio sprendimo tipas, Būsena, Sprendimas, Data ir laikas, Pareigūnas (darbuotojas).

3.24. Duomenys iš GM - paieška

118 pav. GM pažeidimo duomenų forma

95 lentelė. GM pažeidimo duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Registro objekto kodas	Paieška pagal registro objekto identifikacinį kodą.
2.	Protokolo numeris	Paieška pagal protokolo numerį.
3.	Savininkas	Paieška pagal greičio matuoklio savininką. Reikšmė pasirenkama iš klasifikatoriaus.
4.	Greičio matuoklio pavadinimas	Paieška pagal greičio matuoklio pavadinimą. Reikšmė pasirenkama iš klasifikatoriaus.
	Ieškoti archyve ir pagal senaties terminą	
5.	Rodyti pažeidimus iš archyvo	Paieška pažeidimų, kurie yra archyve.
6.	Rodyti atvejus, kuriems nepriimti sprendimai	Paieška pažeidimų, kuriems nepriimti sprendimai.
	Ieškoti pagal būseną	
7.	Rodyti visus pažeidimus	Paieška apimanti visas būsenas
8.	Rodyti neapdorotus pažeidimus	Paieška tarp pažeidimų, kurie yra neapdoroti
9.	Rodyti pažeidimus, kuriems surašytas protokolas	Paieška tarp pažeidimų, kuriems surašytas protokolas
10.	Rodyti atmetus pažeidimus	Paieška tarp pažeidimų, kurie yra atmesti

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
	Ieškoti pagal pažeidimo su protokolu persiuntimo duomenis	
11.	Siuntimo data nuo... iki	Paieška pažeidimų su protokolu, pagal persiuntimo datos intervalą
12.	Įstaiga, kuriai persiūstas pažeidimas	Paieška pažeidimų su protokolu, pagal įstaigą, kuriai persiūstas pažeidimas
	Ieškoti pagal pažeidimo tipą	
13.	Rodyti visus pažeidimus	Paieška pažeidimų, kurie atitinka bet kurį pažeidimo tipą
14.	Šviesoforo signalų nesilaikymo pažeidimų	Paieška pažeidimų, kurių pažeidimo tipas yra „Šviesoforo signalų nesilaikymas“
15.	Greičio viršijimo pažeidimų	Paieška pažeidimų, kurių pažeidimo tipas yra „Greičio viršijimas“
16.	Kelio juostos apribojimų nesilaikymo pažeidimų	Paieška pažeidimų, kurių pažeidimo tipas yra „Kelio juostų apribojimų nesilaikymas“
	Ieškoti pagal transporto priemonės duomenis	
18.	Valstybinis numeris	Paieška pagal transporto priemonės valstybinį numerį
19.	Markė	Paieška pagal transporto priemonės markę. Reikšmė pasirenkama iš klasifikatoriaus.
20.	Modelis	Paieška pagal transporto priemonės modelį.
	Pažeidimo registravimo data	
21.	Nuo...iki	Paieška pagal pažeidimo registravimo datos intervalą
	Pažeidimo data	
22.	Nuo...iki	Paieška pagal pažeidimo datos intervalą
23.	Paieškos tikslas	Paieškos tikslas. Pasirenkama iš klasifikatoriaus.
24.	Paieškos pagrindas	Paieškos pagrindas įvedamas ranka. Tai pagrindas, kodėl vykdoma paieška.
25.	Negaliojanti patikra	Mygtukas, kurį paspaudus rodomas naujas langas „Greičio matuokliai, kurių metrologinė patikra pasibaigs po 10 (ir mažiau) dienų arba yra pasibaigus“.
26.	Negaunamos nuotraukos	Mygtukas, kurį paspaudus rodomas naujas langas „Greičio matuokliai, iš kurių 7 (ir daugiau) dienų negaunami duomenys“
27.	Ieškoti	Mygtukas, kurį paspaudus vykdoma paieška pagal įvestus kriterijus.
28.	Išvalyti	Mygtukas, kurį paspaudus išvalomi paieškos kriterijai ir rezultatai

Pastaba: language „Greičio matuokliai, kurių metrologinė patikra pasibaigs po 10 (ir mažiau) dienų arba yra pasibaigus“ ir „Greičio matuokliai, iš kurių 7 (ir daugiau) dienų negaunami duomenys“ dienų skaičius gali keistis, dienų skaičius yra konfigūruojamas parametras.

3.24.1. GM užfiksuoti duomenys

119 pav. GM užfiksuotų duomenų forma

96 lentelė. GM užfiksuotų duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Nuotrauka	Rodoma greičio matuoklio užfiksuota nuotrauka.
2.	Greičio matuoklis	Greičio matuoklio kodas, kuris užfiksavo pažeidimą
3.	Pažeidimo užfiksavimo vieta	Vieta, kur užfiksuotas pažeidimas
4.	Adresas	Adresas, kur užfiksuotas pažeidimas
5.	Kelio kodas ir pavadinimas	Kelio kodas ir pavadinimas, kur užfiksuotas pažeidimas
6.	Kilometras, kuriame užfiksuotas pažeidimas	Kelio kilometras, kuriame užfiksuotas pažeidimas
Techninės priemonės parodymai		
7.	Fotografavimo kryptis	Fotografavimo kryptis: Artėjant arba tolstant
8.	Maksimali leistina greičio riba	Leidžiamas greitis tame ruože, kuriame įvyko pažeidimas
9.	Užfiksuotas važiavimo greitis	Nuotraukoje užfiksuotos transporto priemonės užfiksuotas greitis
10.	Eismo juostos numeris	Numeris eismo juostos, kurioje užfiksuota transporto priemonė
Techninės priemonės metrologinės patikros duomenys		
11.	Pavadinimas, numeris	Greičio matuoklio, kuris užfiksavo pažeidimą, pavadinimas ir numeris.

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
12.	Metrologinės patikros liudijimo numeris	Greičio matuoklio, kuris užfiksavo pažeidimą, patikros liudijimo numeris
13.	Galiojimo data, nuo	Greičio matuoklio, kuris užfiksavo pažeidimą, galiojimo data „Nuo“
14.	Galiojimo data, iki	Greičio matuoklio, kuris užfiksavo pažeidimą, galiojimo data „Iki“
15.	Paklaida	Greičio matuoklio, kuris užfiksavo pažeidimą, daroma paklaida
Pažeidimo esmė		
16.	Pažeidimo esmė	Pažeidimo esmė
17.	Kiti užfiksuoti pažeidimai	Kiti užfiksuoti pažeidimai
18.	Darbuotojo, parengusio pažeidimo medžiagą, duomenys	Darbuotojo, parengusio pažeidimo medžiagą, duomenys
19.	Registruoti kitą susijusį AN	Mygtukas, kurį paspaudus pažeidimui yra registruojamas AN.
20.	Persiųsti medžiagą	Mygtukas, kurį paspaudus persiunčiamas pažeidimas pasirinktai institucijai.
21.	Formuoti dokumentą	Mygtukas, kurį paspaudus pažeidimui formuojamas dokumentas.
22.	Redaguoti	Mygtukas, kurį paspaudus leidžiama koreguoti pažeidimo duomenis.
23.	Grįžti į paiešką	Mygtukas, kurį paspaudus grįžtama į duomenys iš GM paieškos langą.

3.24.2. Apdoroti pažeidimo duomenis

The screenshot shows the 'Administracinių nusižengimų registras' (Administrative Offences Register) web application. The main heading is 'Apdoroti pažeidimo duomenis' (Process violation data). The form is divided into several sections:

- Transporto priemonės identifikavimas:** Fields for 'Transporto priemonės registracijos šalis' (Country of registration), 'Transporto priemonės registracijos numeris' (Registration number), 'Transporto priemonės kategorija' (Category), 'Miesto' (City), 'Miesto' (City), 'Pagaminimo metai' (Year of manufacture), 'Registruojamo dokumento numeris' (Document number), 'Registruojamo dokumento išdavimo data' (Issuance date), and 'Transporto priemonės įsigijimo data' (Purchase date).
- Transporto priemonės savininko ir naudotojo duomenys:** Fields for 'Savininko šalis' (Owner's country), 'Savininko pavardė' (Owner's surname), 'Savininko vardas' (Owner's first name), 'Savininko gimimo data' (Owner's birth date), 'TP naudotojo šalis' (User's country), 'TP naudotojo pavardė' (User's surname), 'TP naudotojo vardas' (User's first name), 'TP naudotojo gimimo data' (User's birth date), and 'TP naudotojo įsigijimo data' (User's purchase date).

The form also includes a 'Registruoti AN' button and a 'Registruoti AN' button. The bottom of the form has buttons for 'Atsisakyti' (Refuse), 'Pateikti' (Submit), and 'Grįžti' (Back).

120 pav. Apdorotų pažeidimo duomenų forma

97 lentelė. Apdorotų pažeidimo duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Pažeidimo nuotrauka	Užfiksuoto pažeidimo nuotrauka
2.	Valstybinio numerio nuotrauka	Rodoma iškirpta nuotrauka
3.	Vairuotojo veido nuotrauka	Rodoma iškirpta nuotrauka
4.	Iškirpti valstybinio numerio ir vairuotojo veido nuotraukas	Mygtukas, kurį paspaudus galima iškirpti iš pažeidimo nuotraukos valstybinio numerio nuotrauką ir vairuotojo veido nuotrauką.
5.	Tamsiau	Mygtukas, kurį paspaudus patamsinama nuotrauka. Kiek kartų paspaudžiamas mygtukas, tiek kartų patamsinama nuotrauka
6.	Šviesiau	Mygtukas, kurį paspaudus pašviesinama nuotrauka. Kiek kartų paspaudžiamas mygtukas, tiek kartų pašviesinama nuotrauka.
Transporto priemonės duomenys		
7.	Valstybinis numeris	Transporto priemonės valstybinis numeris
8.	Transporto priemonės registracijos šalis	Transporto priemonės registracijos šalis
9.	Ieškoti LRKTPR	Paieška LRKTPR pagal įvestą valstybinį numerį ir registracijos šalį.
10.	Tikrinti ITPR	Transporto priemonės patikrinimas ITPR pagal įvestą transporto priemonės valstybinį numerį.
11.	Tikrinti EUCARIS	Transporto priemonės paieška sistemoje EUCARIS pagal valstybinį numerį ir registracijos šalį.
12.	Išvalyti	Išvalomi laukai.
13.	Identifikavimo numeris (VIN kodas)	Transporto priemonės VIN kodas. Įvedami automatiškai, kai randami transporto priemonės duomenys.
14.	Kategorija	Transporto priemonės kategorija. Įvedami automatiškai, kai randami transporto priemonės duomenys.
15.	Markė	Transporto priemonės markė. Įvedama automatiškai, kai randami transporto priemonės duomenys.
16.	Modelis	Transporto priemonės modelis. Įvedamas automatiškai, kai randami transporto priemonės duomenys.
17.	Pagaminimo metai	Pagaminimo metai.
18.	Registracijos dokumento numeris	Transporto priemonės registracijos dokumento numeris.
19.	Registracijos dokumento išdavimo data	Data, kada išduotas registracijos dokumentas. Data įvedama automatiškai, kai randami transporto priemonės duomenys.
20.	Transporto priemonės išregistravimo data	Data, kada išregistruota transporto priemonė.
Transporto priemonės savininko ir naudotojo duomenys		
21.	Savininko tipas	Radijo mygtukai, kuriais pasirenkamas savininko tipas: Fizinis / Juridinis / Nežinomas.
22.	Savininkas	Transporto priemonės savininko duomenys. Įvedamas automatiškai, kai randami transporto priemonės duomenys.
23.	TP naudotojo tipas	Radijo mygtukai, kuriais pasirenkamas transporto priemonės naudotojo tipas: Fizinis asmuo / Juridinis asmuo.
24.	Naudotojas	Transporto priemonės naudotojo duomenys.
25.	Paskutinis TP pirkėjo tipas	Jei TP yra išregistruota, tai nurodomas paskutinis TP pirkėjas. Duomenys atvaizduojami paieškojus LRKTPR.
26.	Saugoti	Mygtukas, kurį paspaudus išsaugomi duomenys ir pakeitimai
27.	Atšaukti	Mygtukas, kurį paspaudus atšaukiami pakeitimai. Duomenys neišsaugomi.

3.24.3. Sprendimai ir dokumentai

Administracinių nusižengimų registras Registruoti AN

GM užfiksuotas pažeidimas: 07.07.2025/15. Išsena: Surinkusios GM duomenų priemonės. Paskutinis patikrinimas: 2016.12.06 15:20
 Susijęs pagrindinis AN pažeidimas: 10000504754
 Kiti susiję AN pažeidimai: 10003502402

GM užfiksuoti duomenys. Apskirti pažeidimo duomenys. Sprendimai ir dokumentai

Priimti sprendimai

Procesinio sprendimo tipas	Būsena	Pastabos	Data ir laikas	Pareigūnas (darbuotojas)
Susijęs GM duomenų priemonės	Susijęs		2016-11-16 05:06	DONATAS BUŠMA, Vyriausybės specialistas, Policijos departamentas prie VM
Užregistruotas susijęs ATP	Priimtas		2016-11-16 05:06	DONATAS BUŠMA, Vyriausybės specialistas, Policijos departamentas prie VM

Sugeneruoti dokumentai

Registracijos numeris	Pavadinimas	Dokumento būseną	Data	Pareigūno (darbuotojo) vardas, pavardė	Anuliuojimo priežastis	Anuliuoti	Keisti būseną
020ETPP-6632886-10	Kiti su GM susijusių pažeidimų duomenų priemonės	Sugeneruotas	2016-11-16 05:06	DONATAS BUŠMA, Vyriausybės specialistas, Policijos departamentas prie VM		Anuliuoti	Keisti būseną

Kiti dokumentai

Registracijos numeris	Pavadinimas	Institucija, iš kurios gautas dokumentas	Gavimo data	Lydraščio nr.	Ištrinti

Priešgale

Susijusiame ATP priimti sprendimai

ATP	Procesinio sprendimo tipas	Būsena	Sprendimas	Data ir laikas	Pareigūnas (darbuotojas)
10003502402	Papildomas	Protokolas su administraciniu nurodymu	Susijęs	2016-11-16 05:06	DONATAS BUŠMA, Vyriausybės specialistas, Policijos departamentas prie VM

Naugoti Ataukoti

98 lentelė. Sprendimai ir dokumentai duomenų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Priimti sprendimai	Informacija apie priimtus sprendimus. Procesinio sprendimo tipas, būsena, pastabos, data ir laikas, pareigūnas (darbuotojas).
2.	Sugeneruoti dokumentai	Pateikiama informacija apie sugeneruotus dokumentus. Registracijos numeris, pavadinimas, dokumento būseną, data, pareigūno (darbuotojo) vardas, pavardė, anuliuojimo priežastis, anuliuoti, keisti būseną.
3.	Kiti dokumentai	Informacija apie kitus su pažeidimu susijusius dokumentus. Registracijos numeris, Pavadinimas, Institucija, iš kurios gautas dokumentas, Gavimo data, Lydraščio nr. Ištrinti.
4.	Susijusiame AN priimti sprendimai	Nurodoma informacija apie sprendimus, kurie buvo priimti susijusiame AN. AN, Procesinio sprendimo tipas, Būsena, Sprendimas, Data ir laikas, Pareigūnas (darbuotojas).

3.24.3.1. Pranešimas užsieniečiui

The screenshot shows a web form titled "Pranešimas užsieniečiui". It includes the following fields and sections:

- Data:** 2015-02-11
- surašymo vieta:** Vilnius
- Kalba:** LT
- Gavėjas:** ☒ Fizinis asmuo ☐ Juridinis asmuo
- Teismas:** 123
- KET Punktas:** 15
- straipsnis:** (empty)
- straipsnio dalis:** (empty)
- Bauda nuo:** EUR
- Bauda iki:** EUR
- Istaigos duomenys:**
 - Pavadinimas:** Lietuvos kelių policijos ta
 - Adresas:** Vilnius, Menulio g. 11
 - Pašto kodas:** (empty)
 - El. paštas:** lkpt@police.lt
 - Telefono nr.:** +370 52719405
 - Tinklalapis:** http://www.lkpt.lt

Buttons at the bottom right: "Formuoti" and "Atšaukti".

121 pav. Pranešimo užsieniečiui formavimo forma

Forma pateikiama, kai pasirenkama formuoti „Pranešimas užsieniečiui“ dokumentą. Dokumentą leidžiama formuoti, kai AN užregistruojamas iš GM pažeidimo, paspaudus mygtuką peržiūros režimu „Formuoti dokumentą“. Formuojant dokumentą fiziniam asmeniui, turi būti sukurtas procesinis sprendimas „Surašomas protokolas su administraciniu nurodymu“.

99 lentelė. Pranešimo užsieniečiui formavimo formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Data	Data, kada formuojamas pranešimas užsieniečiui.
2.	surašymo vieta	Vieta, kur surašytas AN.
3.	Kalba	Kalba, kuria bus siunčiamas pranešimas užsieniečiui.
4.	Gavėjas	Gavėjo tipas.
5.	Teismas	Teismas, kuriam bus perduotas nagrinėjimas, jei bauda bus neapmokėta.
6.	KET punktas	KET punktas, kurį pažeidė pažeidėjas.
7.	straipsnis	ANK straipsnis, kurį pažeidė asmuo. Aktyvus, kai gavėjo tipas yra juridinis asmuo. Jei gavėjo tipas yra fizinis asmuo, tai ANK straipsnis persikelia iš administracinio nurodymo (pagrindinis straipsnis).
8.	straipsnio dalis	ANK straipsnio dalis, kurią pažeidė asmuo. Aktyvus, kai gavėjo tipas yra juridinis asmuo. Jei gavėjo tipas yra fizinis asmuo, tai ANK straipsnio dalis persikelia iš administracinio nurodymo (pagrindinis straipsnis).
9.	Bauda nuo	Baudos režiai „Nuo“ pagal įvestą ANK straipsnį ir dalį. Aktyvus, kai gavėjo tipas yra juridinis asmuo.
10.	Bauda iki	Baudos režiai „Iki“ pagal įvestą ANK straipsnį ir dalį. Aktyvus, kai gavėjo tipas yra juridinis asmuo.
Istaigos duomenys		

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
11.	Pavadinimas	Įstaigos pavadinimas. Užpildomas automatiškai. Konfigūruojamas parametras nustatymuose. Ištrynus/pakoregavus, reikia visus įstaigos duomenis įvesti rankiniu būdu.
12.	Adresas	Įstaigos adresas. Užpildomas automatiškai. Konfigūruojamas parametras nustatymuose. Ištrynus/pakoregavus, reikia visus įstaigos duomenis įvesti rankiniu būdu.
13.	Pašto kodas	Įstaigos pašto kodas. Užpildomas automatiškai. Konfigūruojamas parametras nustatymuose. Ištrynus/pakoregavus, reikia visus įstaigos duomenis įvesti rankiniu būdu.
14.	El. paštas	Įstaigos el. paštas. Užpildomas automatiškai. Konfigūruojamas parametras nustatymuose. Ištrynus/pakoregavus, reikia visus įstaigos duomenis įvesti rankiniu būdu.
15.	Telefono nr.	Įstaigos telefono numeris. Užpildomas automatiškai. Konfigūruojamas parametras nustatymuose. Ištrynus/pakoregavus, reikia visus įstaigos duomenis įvesti rankiniu būdu.
16.	Tinklapis	Įstaigos tinklapis. Užpildomas automatiškai. Konfigūruojamas parametras nustatymuose.
17.	Formuoti	Mygtukas, kurį pasirinkus formuojamas pranešimas užsieniečiui.
18.	Atšaukti	Mygtukas, kurį pasirinkus uždaroma pranešimo užsieniečiui forma.

3.25. Duomenys iš PRĮR

Administracinių nusižengimų registras

Registruoti AN

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS

MONITORINGAS</

122 pav. Duomenų iš PRĮR sąrašo forma

100 lentelė. Duomenų iš PRĮR sąrašo formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
1.	Užregistruoti	Mygtukas, kurį paspaudus pateikiamas naujas langas apie sėkmingą užregistravimą.
2.	Ištrinti	Mygtukas, kurį paspaudus bus ištrinamas pasirinktas PRĮR įvykis.

3.26. MAIS pranešimų paieška

Negabavusi AM

Mais pranešimų paieška

HDR:

Pranešimo tipas:
 E1 – Gautas mokėjimas
 E2 – Atsisakoma mokėjimus
 E3 – Sudaryta VPS

Priemonės data nuo [] iki []
 . / .

Rūšių tvarka priemonių, kurių reikėtų apžvelgti RNR ☐

[Ieškoti] [Nauji]

Josėta maži ir dideli

HDR	Pranešimo data	Pranešimo žanras	Pranešimo į Operacijos suma	Inventoriaus ID	Absoliutus transakcijos ID	AMI operacijos žanras
19000100007	2019-09-09	Mokėjimo gavimas	19 EUR	7242582333		Apdorojamas
19000100009	2019-09-09	Sudaryto mokėtinos paskolos sutartis	90 EUR	117121		Apdorojamas
19000100010	2019-09-09	Sudaryto mokėtinos paskolos sutartis	90 EUR	185841		Apdorojamas
19000100019	2019-08-28	Mokėjimo gavimas	19 EUR	7348119007		Apdorojamas

123 pav. MAIS pranešimų paieškos forma

Šioje formoje atvaizduojami gauti pranešimai iš MAIS. Gauti pranešimai, kuriems nurodyta „ANR apribojimo būseną“= „Nepavyko apdoroti“, reiškia, kad ANR sistemai nepavyko apdoroti gauto pranešimo iš MAIS, įvyko sistemos klaida. Pvz., jei yra pranešimas, kad gautas mokėjimas iš MAIS ir jis turi šią būseną (nepavyko apdoroti), tai reiškia, kad MAIS pateikė faktą apie mokėjimą, bet ANR negalėjo jo apdoroti. Sistemoje, prie ROIK ir finansinėje būsenoje mokėjimas nėra atvaizduojamas.

101 lentelė. MAIS gautų pranešimų formos elementai

Nr.	Formos elementas	Pastabos, aprašymas
Paieškos parametrai		
1.	ROIK	MAIS pranešimų paieška pagal ROIK.
2.	Pranešimo tipas	MAIS pranešimų paieška pagal MAIS pateiktą pranešimo tipą.
3.	Pranešimo data nuo iki	MAIS pranešimų paieška pagal pranešimo pateikimo datą. Atrenkami pranešimai, kurie pateikti nurodytame datų intervale.
4.	Rodyti tik pranešimus, kurių nepavyko apdoroti ANR	Pažymėjus, atrenkami tik tie MAIS pateikti pranešimai, kurių ANR sistemai nepavyko apdoroti. T. y. ANR sistemai nepavyko atvaizduoti gauto MAIS pranešimo naudotojo sąsajoje prie ROIK (finansinėje būsenoje).
5.	Ieškoti	Jei bent vienas paieškos parametras nurodytas, atliekama paieška pagal suvestus paieškos parametrus – atvaizduojamas rezultatų sąrašas.
6.	Valyti	Pasirinkus, išvalomi paieškos laukeliai ir rezultatų sąrašas.
Paieškos rezultatų lentelė		
7.	ROIK	ROIK, kuriam gautas MAIS pranešimas.
8.	Pranešimo data	MAIS pranešimo gavimo data ir laikas.
9.	Pranešimo tipas	Pateikto MAIS pranešimo tipas.
10.	Pranešimas / Operacijos suma	Jei MAIS pranešime yra pateiktas klaidos aprašas, tai šiame stulpelyje atvaizduojama klaidos aprašo reikšmė. Jei MAIS pranešime nėra pateikto klaidos aprašo, tai pateikiama operacijos suma eurai (jei pateikiama su pranešimu).
11.	Transakcijos ID	Pateikto MAIS pranešimo transakcijos ID.
12.	Atšauktos transakcijos ID	MAIS pranešime nurodytas atšauktos transakcijos ID, kuris nurodo kurią transakciją (pranešimą) MAIS atšaukia šiuo pranešimu.
13.	ANR apdorojimo būseną	Galimos reikšmės: Apdorotas – reiškia, kad ANR gautą pranešimą sėkmingai apdorojo, pateikta MAIS informacija atvaizduojama prie ANR ROIK (finansinėje būsenoje). Nepavyko apdoroti – reiškia, kad ANR nepavyko apdoroti gauto pranešimo. Gauto MAIS pranešimo informacija nėra atvaizduojama prie ANR ROIK (finansinėje būsenoje).