

Használati útmutató – E-TÉR

Megyei folyamatok megbízó szerepű felhasználói számára

Fontos! A rendszer felhasználói kézikönyve folyamatos fejlesztés alatt áll. Kérjük ne mentse le, hanem mindig az aktuális verziót használja a weboldalról.

A KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2016-00037 és KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2016-00038 számú projektek keretében alkalmazásfejlesztési feladatok ellátása: az Országos Építésügyi Nyilvántartás (OÉNY) meglévő moduljainak funkcionális továbbfejlesztése és ezekre épülve új modulok létrehozása, illetve építészeti feladatokhoz és térségi tervezéshez kapcsolódó alkalmazásfejlesztés

TARTALOM

MEGBÍZÓI SZEREP FUNKCIÓI	4
1.1 Tervezési folyamat indítása	5
1.2 A tervezési folyamat indításának lépései	6
1. lépés: Tervezés típusa	7
2. lépés: Tervezés területi hatálya	8
3. lépés: Tervezés alapadatai	9
4. lépés: Határidők	10
5. lépés: Tervező meghatározása	11
6. lépés: Tervezőnek szánt dokumentumok	12
7. lépés: Jogszabályban előírt véleményezők	13
8. lépés: Partnerek bevonása	15
9. lépés: Tervezési folyamat elindítása	16
1.3 Elindított tervezési folyamat szerkesztése	17
1.4 Elindított tervezési folyamat törlése	18
1.5 Tervezés, Környezeti értékelés előzetes egyeztetése státusz	18
1.5.1 Tervezés alapadatai menüpont	19
1.5.2 Környezeti értékelés előzetes egyeztetése (várható hatások, tematika) menüpont	19
1.5.3 Tervezés menüpont	20
1.5.4 Háttérinformációk menüpont	20
1.5.5 Tervdokumentumok menüpont	21
1.6 Egyeztetés	25
1.6.1 Vélemények menüpont	25
1.6.2 Egyeztetés befejezése menüpont	28
1.7 Megbízói döntés állásfoglalásokról	30
1.7.1 Záróvélemény menüpont	30
1.8 Területrendezési minisztériumi állásfoglalás	32
1.9 Elfogadás	33
1.9.1 Tervezés eredménye menüpont	33
1.9.2 Elfogadás menüpont	34
1.10 Terv hatályba helyezése	36
1.10.1 A tervezéshez kapcsolódó dokumentumok,	36
1.10.2 Tervezés lezárása menüpont	37

Változások

Verzió	Fejezet	Oldalszám
2.0	1.9.2 Elfogadás menüpont	33.
3.0	1.3 Elindított tervezési folyamat szerkesztése – sablonok szerkesztése	17.
	1.5 Tervezés, Környezeti értékelés előzetes egyeztetése státusz	18.
	1.5.5 Tervdokumentumok menüpont	21.
	1.9.2 Elfogadás menüpont	34.

Megbízói szerep funkciói

A Megbízók az alábbi tevékenységeket folytathatják az E-TÉR jelenleg elérhető verziójában:

- megyei területrendezési tervezési folyamat indítása,
- terv dokumentumok feltöltése egyeztetéshez,
- egyeztetés (terv és környezeti értékelés) elindítása,
- beérkezett vélemények megtekintése,
- véleményekre adott tervezői válaszok megtekintése, letöltése, azok elfogadása/elutasítása, vagy azokhoz észrevétel/javaslat/kérés csatolása,
- az egyeztetés alapján módosított/javított tervdokumentumok új verziójának feltöltése,
- a módosított terv dokumentumok állami főépítési záró véleményezésre küldése,
- az állami főépítész záróvéleményének megtekintése, letöltése,
- az állami főépítész záróvélemény alapján módosított/javított tervdokumentumok új verziójának feltöltése,
- a módosított terv dokumentumok területrendezésért felelős minisztériumba küldése,
- a területrendezésért felelős minisztérium állásfoglalásának megtekintése, letöltése,
- a területrendezésért felelős minisztérium állásfoglalása alapján módosított/javított tervdokumentumok új verziójának feltöltése,
- helyi döntés után a terv véglegesítése, végső verziójának feltöltése, a Dokumentációs Központba küldése,
- a tervezési folyamat lezárása

Rendszerből érkező üzenetek

- a tervezés fázisainak változásáról minden esetben érkezik üzenet
- határidők lejártakor
- a tervek véglegesítésekor
- az egyeztetés fázisban vélemény érkezésekor
- az egyeztetés fázisban tervezői válasz érkezésekor
- állami főépítési szakaszban hiánypótlási kérés érkezésekor
- állami főépítész szakaszban záróvélemény érkezésekor
- miniszteri állásfoglalás érkezésekor
- projekt törlési kérelem rögzítése esetén
- projekt törlésekor
- hatálybalépéskor

1.1 Tervezési folyamat indítása

Bejelentkezést követően a Megbízó a „**Feladataim**” (1. ábra) felületen tudja megtekinteni az összes olyan tervezési folyamatot, amelyben feladata van: a megyei önkormányzat nevében saját maga indította, vagy más illetékességű tervezésből véleményezésre megkapta.

Abban az esetben, ha Ön még nem került bevonásra egyetlen folyamatba sem, az ezen a felületen található listák üresek lesznek.

Tervekhez kapcsolódó aktuális feladataim

Az alábbiakban azokat a folyamatban lévő tervezési folyamatokat találja, amelyek tervezésében véleményező feladata van az Ön által képviselt szervezetnek.

AZONOSÍTÓ	NÉV	LEÍRÁS	KEZDET	AKTUÁLIS STATUSZOK	FOLYAMAT KIVÁLASZTÁSA
5456	Tolna Megye Megyei területrendezési terv_demo		2023. 07. 18. 15:30	Egyeztetés	Kiválasztom
6167	Lakitelek Település Példa folyamat típus_v8		2023. 10. 10. 11:38	Egyeztetés	Kiválasztom
6202	Lakitelek Település Példa folyamat típus_v8		2023. 10. 17. 11:39	Egyeztetés	Kiválasztom

Megbízói tervek

Az alábbiakban azokat a folyamatban lévő tervezési folyamatokat találja, amelyek tervezésében megbízói feladata van az Ön által képviselt szervezetnek.

AZONOSÍTÓ	NÉV	LEÍRÁS	KEZDET	AKTUÁLIS STATUSZOK	FOLYAMAT KIVÁLASZTÁSA	MŰVELETEK
A keresés nem hozott eredményt!						

Futó tervezési folyamatokhoz korábban adott észrevételeim

Az alábbiakban azokat a folyamatban lévő, de lezárt egyeztetéssel bíró tervezési folyamatokat találja, amelyek véleményezésében részt vett az Ön által képviselt szervezet.

AZONOSÍTÓ	NÉV	LEÍRÁS	KEZDET	AKTUÁLIS STATUSZOK	FOLYAMAT KIVÁLASZTÁSA
A keresés nem hozott eredményt!					

1. ÁBRA - TERVEKHEZ KAPCSOLÓDÓ AKTUÁLIS FELADATAIM

Amennyiben a Megbízó új folyamatot, egyeztetést szeretne indítani, úgy azt a felső menüszalagon megjelenő „**Tervezési folyamat indítása**” menüpontban (1. ábra) teheti meg. A menüpontra kattintva megjelenik a „Tervezési folyamat indítása” felület (2. ábra).

Tervezési folyamat indítása

Az alábbi funkciók segítségével egyrészt új tervezési folyamatot indíthat a tervezés típusának meghatározása, véleményező körének megadása, tervező hozzárendelése... megfigyelésével. Részletes leírást a [Használati útmutató](#)-ban talál.

[Új tervezési folyamat indítása](#)

TERVEZÉSI FOLYAMAT TÍPUSA	TERVEZÉS TERÜLETI HATÁLYA	SZERKESZTÉSÉNEK KEZDŐJE	MŰVELETEK
A keresés nem hozott eredményt!			

2. ÁBRA – TERVEZÉSI FOLYAMAT INDÍTÁSA FELÜLET (HA NINCS ELINDÍTOTT TERV)

A felületen található „**Új tervezési folyamat indítása**” gombra kattintva (2. ábra) a felhasználó megkezdheti a tervezési folyamat elindítását. A bal oldalon megjelenik a tervezési folyamat indításának 9 lépése. A bal oldali folyamatábrán vastaggal szedve látható az aktuálisan megjelenített lépés, sárga felkiáltójellel jelennek meg a kötelezően megadandó lépések, és zöld pipa jelöli a már elvégzett és elmentett, valamint az opcionális lépéseket.

Amennyiben a folyamat indítását valamilyen okból meg kell szakítania, a már bevitt és mentett adatokkal a folyamatot a későbbiekben folytathatja. Ekkor a **„Tervezési folyamat indítása”** menüben találja meg a megkezdett folyamatot.

A **„Tervezési folyamat indítása”** oldalon található a már korábban a felhasználó által megkezdett, de el nem indított tervezési folyamatok listája. Látható az egyes tervezési folyamatok típusa, a tervezés területi hatálya és a szerkesztés kezdete. A lista **„Műveletek”** oszlopában lévő **Ceruza** ikon (3. ábra: 1.) használatával van lehetőség a folyamat szerkesztésére (pl. félbehagyott folyamatindítás folytatása esetén), a **Kuka** ikonnal pedig a törlésre (3. ábra: 2.).

Tervezési folyamat indítása			
Az alábbi funkciók segítségével egyrészt új tervezési folyamatot indíthat a tervezés paramétereinek (tervezés típusának meghatározása, véleményezők körének megadása, tervező hozzárendelése...) meghatározásával. Részletes leírást a Használati útmutató -ban talál.			
Új tervezési folyamat indítása			
TERVEZÉSI FOLYAMAT TÍPUSA	TERVEZÉS TERÜLETI HATÁLYA	SZERKESZTÉSÉNEK KEZDETE	MŰVELETEK
231012_megyei		2023. 10. 24. 11:08	1.  2. 

3. ÁBRA – TERVEZÉSI FOLYAMAT INDÍTÁSA FELÜLET LÉTREHOZOTT TERVVEL

1.2 A tervezési folyamat indításának lépései

Az **„Új tervezési folyamat indítása”** kattintva, vagy a már megkezdett folyamatot szerkesztve megjelenik a bal oldalon a tervezési folyamat indításának 9 lépése. A folyamatábrán vastaggal szedve látható az aktuálisan megjelenített lépés. Zöld pipa jelöli a már elvégzett és elmentett lépéseket. A nem elvégzett lépések, valamint az opcionális lépések mellett nem található ikon. Ha valamelyik pont hibásan került kitöltésre, sárga felikiáltójel jelenik meg mellette.

FONTOS, hogy minden lépésnél használja a **Mentés** gombot, a bevitt adatokat csak így rögzíti a rendszer.

1. lépés: Tervezés típusa

Az első lépésben (4. ábra) a tervezés típusát kell megadni, amely lenyíló listából választható ki.

A legördülő lista minden típust megjelenít, a szükséges tervezéstípus gyorsabb megtalálásához kezdje el gépelni a tervezés típusának elnevezését.

A „**Mentés**” gombra kattintva a következő lépésre navigál a rendszer, és a bal oldali listában zöld pipára vált a jelző.

Az egyes tervezéstípusok végén verziószám látható (pl.: v6). Csak az aktuális, legmagasabb verziószámú tervezési folyamat kiválasztására van lehetőség.

4. ÁBRA - TERVEZÉS TÍPUSÁNAK RÖGZÍTÉSE

2. lépés: Tervezés területi hatálya

Ebben a lépésben (5. ábra) a „**Területegység neve**” mezőben ki kell választani a terület pontos földrajzi nevét. Itt kizárólag a felhasználó szerepi jogosultságának megfelelő lehetőségek érhetők el. A „**Terület kiválasztása**” gombra kattintva a térképen megjelenik a kiválasztott terület egység teljes közigazgatási területe.

A rendszer nem engedi a folyamatot elindítani, ha az adott tervezéssel azonos folyamat azonos területen már elindításra került.

A térképes megjelenítés alatti „**Mentés**” gombra kattintva a rendszer az itt felvitt adatokat rögzíti.

The screenshot displays the 'Tervezés területi hatálya' (Planning territorial scope) step in the E-TÉR system. On the left, a sidebar shows a progress list with 9 steps, where step 2 is highlighted. The main content area has a title 'Tervezés területi hatálya' and a text block explaining that the user must select a territory from a list. Below this, a dropdown menu for 'Területegység neve' (Territory name) is set to 'Bács-Kiskun'. A map of Hungary is shown with Bács-Kiskun highlighted in orange. At the bottom, there are buttons for 'Mentés' (Save) and 'Vissza' (Back).

5. ÁBRA - TERVEZÉS TERÜLETI HATÁLYA

3. lépés: Tervezés alapadatai

Ebben a lépésben láthatók az aktuális tervezésről a rendszerben generált adatok és itt kell rögzíteni a tervezés egyéb alapadatait is (pl. tervező cég, személy neve) (6. ábra).

Ezek az alapadatok a későbbiekben megjelennek a Tervezők, a Véleményezők és az Állami főépítész felületein, azonosítóként szolgálva a tervezéshez. A Tervező cég, Felelős tervező és a Tervezés egyedi elnevezése mezők szabadon tölthetők, a továbbiakban csak tájékoztatásra szolgálnak.

Ezen a felületen lehet feltölteni a **partnerségi rendeletet** is. Abban az esetben, ha több partnerségi rendeletet szeretne feltölteni jelöljön ki többet a fájlválasztóban, vagy húzza őket a feltöltőmezőbe. Amennyiben egy már feltöltött dokumentumra nincs szükség, a fájl neve mellett megjelenő szürke X-re kattintva lehet eltávolítani.

A feltöltött partnerségi rendelet a **„Térségi és települési tervezésről mindenkinek”** menüpont alatti **„Terv- és dokumentumkereső”** - ben a nyilvánosság számára elérhetővé válik.

Az oldalon található szöveges mezők maximum 1000 karakter befogadására képesek. Több karakter beírása esetén a továbblépés nem lehetséges.

6. ÁBRA – TERVEZÉS ALAPADATAINAK RÖGZÍTÉSE

4. lépés: Határidők

Ebben a lépésben láthatók a folyamat egyes lépéseinek határidői (7. ábra). A kötelező mezők előre ki vannak töltve a **jogszabályban megadott határidő értékekkel**, ezeket lehetősége van megváltoztatni a jogszabálynak megfelelően (a rendszer figyelmeztet, ha olyan határidőt ad meg ami nem felel meg a jogszabálynak), amennyiben azok **"változtatható"**, **"növelhető"** vagy **"csökkenthető"** jelöléssel rendelkeznek.

A **"Mentés"**-re kattintva véglegesíthetőek a megadott adatok, melyeket a folyamat indulása után is lesz lehetősége megváltoztatni, amennyiben az adott folyamat aktuális státusza a módosítandó határidő szakaszát nem haladta még meg.

Abban az esetben, ha nem szeretne változtatni az alapértelmezett határidőkön, kihagyhatja ezt a lépést. (Nem szükséges a mentésre kattintani.)

Határidők

Az alábbi mezők kitöltésével állíthatja be a folyamat különböző határidejét. A mezők előre ki vannak töltve a jogszabályban előírt határidőkkel, ha szeretné ezektől eltérni a jogszabályi lehetőségekhez mérten állíthatja a számokat. A határidőket napban tudja megadni.

Projekt indítás /nem változtatható

Környezeti értékelés előzetes egyeztetése (várható hatások, tematika)* /növelhető
A mező értéke a mezőbe kattintva módosítható

30

Rendszeradminisztrátor jóváhagyása szükséges-e*
Nem Szükséges

Az egyeztetés kezdetétől hány napig lehet módosítani a dokumentumokat*
Amennyiben 0 nap van megadva akkor a módosítás nem lehetséges

0

Tervezési folyamat indítását követő tervezés /nem változtatható

Környezeti értékelés egyeztetése* /növelhető
A mező értéke a mezőbe kattintva módosítható

30

Rendszeradminisztrátor jóváhagyása szükséges-e*
Nem Szükséges

Az egyeztetés kezdetétől hány napig lehet módosítani a dokumentumokat*
Amennyiben 0 nap van megadva akkor a módosítás nem lehetséges

0

Terv egyeztetése* /növelhető
A mező értéke a mezőbe kattintva módosítható

30

Rendszeradminisztrátor jóváhagyása szükséges-e*
Nem Szükséges

Az egyeztetés kezdetétől hány napig lehet módosítani a dokumentumokat*
Amennyiben 0 nap van megadva akkor a módosítás nem lehetséges

0

Állami főépítési záróvélemény* /növelhető
A mező értéke a mezőbe kattintva módosítható

15

Minisztériumi záróvélemény* /növelhető
A mező értéke a mezőbe kattintva módosítható

30

A terv elfogadása /nem változtatható

Terv hatályba lépése /nem változtatható

Mentés

Előző lépés **Következő lépés**

Vissza

7. ÁBRA – HATÁRIDŐK

5. lépés: Tervező meghatározása

Ebben a lépésben kell a Megbízónak meghívni azokat a tervezőket, akik a tervezési folyamatban részt fognak venni: pl. az egyeztetésre küldendő dokumentumok feltöltésére lesznek jogosultak, és az egyeztetésre érkező észrevételekre a tervezői válaszokat megadják.

A tervező megadása, egyértelmű beazonosítása, az KAÜ-s e-mail-címének megadásával történik. **Csak olyan tervező választható ki a tervezési folyamathoz, aki az IDM-ben regisztrálva van és rendelkezik Tervező szereppel.** (A regisztrációhoz segédletet az [OÉNY regisztrációs segédlet](#) oldalon talál.) Mind magánszemély, mind egy cég tagja Tervező lehet az E-TÉR rendszerben.

A Megbízónak az „**Tervező választása**” mezőbe kell beírnia a tervező e-mail címét, majd a „**Hozzáadás**” gombra kattintani (8. ábra: 1.). Az e-mail cím ezt követően megjelenik **választómező alatt elhelyezkedő** listában (8. ábra: 2.). A listában a következő adatokat tünteti fel a rendszer a Tervezőhöz kapcsolódóan: Tervező neve, Szervezet/Cég neve, E-mail cím.

A „**Műveletek**” oszlopban szerepel az „**Eltávolítás**” gomb (8. ábra: 3.), ezzel van lehetősége törölni a tervezőt a megbízottak listájából.

A hozzáadást követően a „**Jelenlegi állapot mentése**” gombra is rá kell kattintani, ahhoz, hogy a tervezők bevonásra kerüljenek a folyamatba. A folyamat elindítását követően a Tervezőnek azonnal láthatóvá válik saját felületén a tervezés, valamint a tervezői feladatok ellátásához szükséges menüpontok és funkciók is elérhetőek lesznek számukra a folyamat során.

Tervező meghatározása

Az alábbiakban - a KAÜ-s emailcímének megadásával tudja meghatározni azt a - IDM rendszerben regisztrált - tervezőt, aki jelen tervezésben részt vesz, a tervezési folyamatban az E-TÉR használatára jogosult. Több tervezőt is megadhat, valamint a folyamat későbbi szakaszában is hozzáadhat vagy eltávolíthat tervezőket a folyamatból, ha szükséges.

Az IDM-ben való regisztrációról a további információkat [itt](#) talál.

Kérjük, beállításait mentse.

Kérjük válasszon a lenyíló email cím listából a tervezők közül*

Egyszerre több tervezőt is hozzáadhat a folyamathoz. Kérjük tegyen pipát a hozzáadni kívánt tervezőkhöz a checkboxban, majd kattintson a "Hozzáadás" gombra. Utólag is tud tervezőket felvenni a listába.

1. Tervező választása...

Hozzáadás

TERVEZŐ NEVE	SZERVEZET/CÉG NEVE	EMAIL CÍM	MŰVELETEK
Három-Tervező Teodor	Tervező Kft.	@lechnerkozpont.hu	3.

Jelenlegi állapot mentése

Előző lépés Következő lépés

Vissza

8. ÁBRA - TERVEZŐ MEGBÍZÁSA KAÜ-S EMAILCÍM MEGADÁSÁVAL

6. lépés: Tervezőnek szánt dokumentumok

Ezen a felületen tölthetőek fel azok a tervezőknek szánt dokumentumok, amelyeket a Megbízó a tervezéshez a Tervező számára szeretne átadni (pl. korábban készült koncepciók, stratégiák). A menüpont használata nem kötelező, csak egy lehetőség dokumentumok egyszerű átadására.

A dokumentumok a „**Válassza ki a fájlt**” gombra kattintva tölthetőek fel. Minden dokumentumnak címet kell adni a Megnevezés mező kitöltésével. Ez a két lépés felcserélhető. A feltöltés után a „**Mentés a feltöltött dokumentumok közé**” gombra kattintva a dokumentum megjelenik a „**Feltöltött dokumentumok**” táblázatban. Egyszerre csak egy fájl tölthető fel, ezért több dokumentum esetén, azokat egyesével kell feltölteni. Az egyes fájlok a műveletek oszlopban található **kuka** ikon segítségével a törölhetők, illetve lehetőség van letölteni is őket (9. ábra).

Az így feltöltött dokumentumokat a tervezési folyamatba bevont Tervező a tervezési folyamat elindítása után a „**Háttérinformációk**” menüpont alatt találja meg, onnan töltheti le.

Tervezési folyamat indítása > Tervezési folyamat szerkesztése

1 Tervezés típusa
2 Tervezés területi hatálya
3 Tervezés alapadatai
4 Határidők
5 Tervező meghatározása
6 **Tervezőnek szánt dokumentumok**
7 Jogszámban előírt véleményezők
8 Partnerek bevonása
9 Tervezési folyamat elindítása

Tervezőnek szánt dokumentumok

Az alábbi felületen töltheti fel azokat a – tervezéshez kapcsolódó – dokumentumokat, amelyeket a tervezőnek szán. Ezeket a bevont tervező a tervezési folyamat indítása után látni fogja, letöltheti.

Dokumentum feltöltése

Megnevezés*

Dokumentum feltöltése*

Feltölthető formátumok: doc, jpg, png, pdf
Maximális méret: 500 MB

Válassza ki a fájlt

Mentés a feltöltött dokumentumok közé

Előző lépés Következő lépés

Viszsa

9. ÁBRA – A TERVEZŐNEK SZÁNT DOKUMENTUMOK

7. lépés: Jogszabályban előírt véleményezők

Ezen a felületen láthatóak a 218/2009. (X. 6.) Korm. rendelet és a 2/2005. (I.11.) Korm.rendelet előírásai alapján meghatározott, az aktuális tervezés területén illetékes, és az E-TÉR rendszerbe regisztrált szervezetek három különálló, a „**Terv egyeztetésre bevonandók**”, a „**Környezeti értékelésre bevonandók**”, illetve az „**Állásfoglalók**” lapon (10. ábra). Az itt felsorolt szervezeteket fogja a rendszer a különböző szintű egyeztetésekbe, nyilatkozat és állásfoglalás kérésekbe meghívni.

A „**Terv egyeztetésre bevonandók**” a 218/2009. (X. 6.) Korm. rendelet, a „**Környezeti értékelésre bevonandók**” a 2/2005. (I.11.) Korm.rendelet szerint meghatározott véleményezői kör. Az „**Állásfoglalók**” az állami főépítési záróvéleményre és minisztériumi állásfoglalásra jogosultak köre.

Az ezen az oldalon található véleményezőket és környezeti véleményezőket – amennyiben a regisztrációjuk véleményezőként megtörtént – a rendszer a jogszabály szerint automatikusan rendeli az adott tervezéstípushoz, szakterületük és illetékességi területük alapján.

Amennyiben korábban valamely szervezet úgy nyilatkozott, hogy a tervezés folyamán a további egyeztetésekben nem kíván részt venni, akkor a „**Szervezet státusza**” oszlopban lévő kapcsoló kikapcsolásával a szervezet az egyeztetésből eltávolítható. Ekkor a Véleményező neve felett megjelenik az „**Egyeztetésből kivont/inaktív személy**” felirat, valamint a kivont szervezet Véleményezője a kivonásról értestést kap.

A bevont személyek listája letölthető PDF formátumban a táblázat alatt található „**Bevont személyek letöltése**” gombra kattintva.

A „**Frissítés és mentés gomb**” megnyomása után a folyamatindítás az utolsó előtti lépéséhez érkezik.

Tervezési folyamat indítása
Tervezési folyamat szerkesztése

1 Tervezés típusa
2 Tervezés területi hatálya
3 Tervezés alapadatai
4 Határidők
5 Tervező meghatározása
6 Tervezőnek szánt dokumentumok
7 **Jogszabályban előírt véleményezők**
8 Partnerek bevonása
9 Tervezési folyamat elindítása

Jogszabályban előírt véleményezők

Az alábbi listában láthatja a jogszabályokban a tervezési folyamatához előírt véleményezésbe bevonandó szervezeteket, amelyeket a rendszer az egyeztetési folyamat elindításakor felkér véleményezésre.

Ha egy szervezet egy illetékes tagja az egyeztetés elindítása után regisztrál, a listában kikapcsolt státusszal jelenik meg. A futó egyeztetésbe való bevonásához, kérjük, aktiválja státuszát.

Amennyiben egy szervezet korábban jelezte, hogy nem kíván részt venni a folyamatban, a gomb elhúzásával kérjük inaktíválják, így az adott szervezet nem kerül bevonásra (erről a szervezet értesítést kap).

Amennyiben a tervezési folyamatot környezeti értékelés vagy állami főépítési záróvélemény vagy miniszteri állásfoglalás is érinti, az azokhoz tartozó szereplők is ezen az oldalon megtalálhatók önálló munkalapokon.

Terv egyeztetésre bevonandók
Környezeti egyeztetésre bevonandók
Állásfoglalók

SZAKTERÜLET	SZERVEZET	KAPCSOLATTARTÓK	SZERVEZET STÁTUSZA
Magyar Építész Kamara	Magyar Építész Kamara	Egyeztetésbe bevont személyek Építész Előd, Építész Ernő	☒
kulturális örökség védelméért felelős miniszter	Miniszterelnökség Építészeti és Építésügyi Helyettes Államtitkárság Területrendezési Osztály	Egyeztetésbe bevont személyek Devecseri Anikó, Minisztérium Milán	☒
megyei önkormányzat	Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Önkormányzat	Egyeztetésbe bevont személyek Jász Jenő	☒
erdőgazdálkodásért felelős miniszter	Agrárminisztérium Jogalkotási Főosztály, Jogi Koordinációs Osztály	Egyeztetésbe bevont személyek Schneller Krisztián	☒

A táblázatot az alábbi gombra kattintva frissítheti, és mentheti az új adatokat:

Frissítés és mentés

A beállított adatok letöltése előtt, kérjük, kattintson a "Frissítés és mentés" gombra, mert csak így fognak megjelenni a letöltött pdf-ben a most beállított adatok.

[Táblázatban szereplő személyek letöltése pdf-ként](#)

[Előző lépés](#)
[Következő lépés](#)

[Vissza](#)

10. ÁBRA - JOGSZABÁLYBAN ELŐÍRT VÉLEMÉNYEZŐK

8. lépés: Partnerek bevonása

Ebben a lépésben tudja a Megbízó azokat a partnereit meghívni, akiket a Partnerségi rendeletében meghatározottak alapján a terv egyeztetésébe be kíván vonni. A Partnerek a „**Térségi és települési tervezésről mindenkinek**” menüpont alatt található „**Területek, ahol a tervezéseket figyelemmel kísérem**” menü alatt az adott megye kiválasztásával is tudnak a tervezési folyamatban véleményezési jogosultságot szerezni.

Amennyiben további lakosok, civil szervezetek, egyéb szervezetek érdeklődnek a tervezés véleményezése iránt, a **Partnerek funkciói** használati útmutató alapján szintén bevonásra kerülhetnek.

Az így bevont felhasználók a terv egyeztetésének elindításakor értesítést kapnak, a tervezetet az E-TÉR-ből letölthetik, és véleményt adhatnak a **Véleményezők funkciói** című használati útmutatóban leírt módon.

Amennyiben már van olyan személy, aki feliratkozott a „**Területek, ahol a tervezéseket figyelemmel kísérem**” menü alatt a megye tervezéseire, akkor az oldalon látható „**Bevont civilek**” táblázatban látható a személy neve, illetve kék pipa jelzi, ha az illető helyi lakosnak jelölte meg magát.

A Megbízó által meghívott partnerek kiválasztása az OÉNY-ben regisztrált felhasználók KAÜ-s e-mail címének megadásával történik.

Az e-mail cím megadását követően az „**Új partner hozzáadása**” gombra kattintva, a partner bekerül a választómező alatt található listába. A listában látható a megadott e-mail cím és a partner neve. Az egyes e-mail címek megadását követően a „**Mentés**” gombra kattintva véglegesíthető a partnerek hozzáadása. Az e-mail címek mellett található kuka ikon segítségével eltávolíthatók partnerek a listáról (11. ábra).

Tervezési folyamat indítása > Tervezési folyamat szerkesztése

Partnerek bevonása

Ebben a pontban a partnerségi rendeletben meghatározott - IDM-ben regisztrált - közösségi partnereit tudja a tervezési folyamathoz a KAÜ-s emailcímük alapján meghívni.

A meghívottak az egyeztetési folyamatban részt vesznek, annak indításáról értesítést kapnak.

Az IDM-ben való regisztrációról a további információkat [itt](#) talál.

Ha minden e-mail címet feltöltött, kérjük, a mentés gombbal véglegesítse a listát.

Partner

Új partner hozzáadása

E-MAIL CÍM	NÉV
cinkotagabor@test.test	Cinkota Gábor

Bevont civilek

Az alábbi listában találja azokat a személyeket (a helyi lakosok megjelölésével), akik a Területek, ahol a tervezést figyelemmel kísérem oldalon feliratkoztak. Az egyeztetésbe ők is bevonásra kerülnek.

NÉV	HELYI LAKOS
A keresés nem hozott eredményt!	

Mentés

Előző lépés Következő lépés

Vissza

11. ÁBRA – PARTNEREK BEVONÁSA

9. lépés: Tervezési folyamat elindítása

A folyamatlánc utolsó lépéseként a 9. lépés (12. ábra) felhívja a figyelmet az esetlegesen kimaradt kötelező és opcionális lépésekre.

A „**Tervezési folyamat elindítása**” gomb akkor válik aktívvá, ha nem maradt feladat a **Kötelező, nem befejezett lépések** listáján. A „**Tervezési folyamat elindítása**” gombra kattintva a tervezési folyamat elindul, a korábbiakban a folyamathoz kapcsolt szereplők erről értesítést kapnak.

Tervezési folyamat indítása Tervezési folyamat szerkesztése

Tervezési folyamat elindítása

Kérjük, az alábbi listában látható kötelező, nem befejezett lépésekre térjen vissza, véglegesítse azokat.
A nem befejezett, opcionálisan beállítható adatokat is legyen szíves ellenőrizni.
Amennyiben az adatok bevitelét véglegesítette, elindíthatja a tervezési folyamatot a rendszerben.

Opcionális, nem befejezett lépések

- Tervezőnek szánt dokumentumok feltöltése
- Partnerek bevonása
- Tervezési folyamat elindítása

A területegységen futó egyéb tervezési folyamatok

MEGNEVEZÉS	SZERVEZET	TERVEZÉS TÍPUSA
A keresés nem hozott eredményt!		

Tervezési folyamat elindítása

Előző lépés

Vissza

12. ÁBRA - TERVEZÉSI FOLYAMAT ELLENŐRZÉSE ÉS ELINDÍTÁSA

A folyamat elindítása után „**Megbízói tervek**” listában a tervezés státusza Tervezés, Környezeti értékelés előzetes egyeztetése-re vált.

A tervek egyeztetésre bocsájtásához a terv dokumentumait (szöveges, térképi) a 1.5.3 fejezetben leírtaknak megfelelően a Megbízónak vagy Tervezőjének a rendszerbe fel kell töltenie, és a Megbízónak az egyeztetést el kell indítania.

1.3 Elindított tervezési folyamat szerkesztése

A „**Megbízói tervek**” lista „**Műveletek**” oszlopában lévő „**Szerkesztés**” ikon használatával van lehetőség a folyamat szerkesztésére (pl. újonnan regisztrált véleményezők tervezési folyamathoz kapcsolására, a tervezői kör módosítására, környezeti egyeztetés kikapcsolására, 13. ábra).

13. ÁBRA - TERVEZÉSI FOLYAMAT SZERKESZTÉSE

A **Tervezés alapadatai pontban** a folyamatindításnál feltöltött partnerségi rendelet cseréjére van lehetőség az Állami főépítész szakasz megkezdéséig. A fájl feltöltésének módja megegyezik a folyamatindításnál leírtakkal.

A **Határidők pontban** lehetőség van a tervezéshez tartozó, jogszabályban előírt határidők megtekintésére, valamint, amennyiben a határidő változtatását megengedi a jogszabály, ebben a menüpontban növelhető vagy csökkenthető a határidő, amennyiben az még nem járt le.

A **Tervező meghatározása pontban** lehetőség van új tervezőket hozzáadni a folyamathoz, vagy eltávolítani a korábban felvett tervezőket. Ennek módja megegyezik a folyamatindításnál leírtakkal.

A **Jogszabályban előírt véleményezők pontban** láthatóak a tervezés egyeztetésében és környezeti egyeztetésében résztvevő Véleményezők, valamint a tervezésben résztvevő egyéb szervezetek. Abban az esetben, ha egy véleményező szervezet csak az egyeztetés elindítása után regisztrált a rendszerben, akkor a Jogszabályban előírt véleményezők listájában megjelenik. Ekkor a Szervezet státusza oszlopban a kapcsoló kikapcsolt állapotban van, a Véleményező neve felett „**Új személyek**” felirat látható.

Újonnan regisztrált véleményezők tervezési folyamathoz kapcsolására érdekében:

1. Először be kell kapcsolni a „**Szervezet státusza**” oszlopban a kapcsolót
2. Ezt követően a „**Frissítés és mentés**” gombra való kattintással véglegesíthető a Véleményező szervezet bevonása
3. Amennyiben a szervezet regisztrálva volt az Egyeztetés megkezdése előtt, de új Véleményező személy regisztrált a szervezethez az Egyeztetés megkezdése után, akkor csak a „**Frissítés és mentés**” gombra kell kattintani az új személy bevonásához
4. Állami főépítész esetében az „**Állásfoglalók**” fülön a „**Bevont személyek frissítése**” gombra való kattintással lehetséges megtenni a bevonást.

A **Partnerek bevonása pontban** megtekinthetők a folyamathoz rendelt partnerek, valamint új partnerek hozzáadására van lehetőség. Ennek módja megegyezik a folyamatindításnál leírtakkal.

A **Sablonok szerkesztése pontban** a rendszerben lévő sablonfájlokat lehetséges módosítani annak érdekében, hogy a településen vagy megyében megszokott formai elemekkel felruházott sablonok alapján generálja a rendszer a letölthető fájlokat (ilyen sablon alapján készül például az észrevételek tartalmazó táblázat, mely az Észrevételek menüpontban tölthető le). Ehhez először az eredeti sablon letöltése szükséges, majd a kiválasztott sablon módosítását követően vissza kell tölteni a rendszerbe a személyre szabott sablont. **Fontos**, hogy sablonban található adatforráshivatkozások (pl. <#gen_projekt_nev>) megmaradjanak, mert ezek feltételei a letöltendő fájl helyes generálásának.

1.4 Elindított tervezési folyamat törlése

A „**Megbízói tervek**” lista „**Műveletek**” oszlopában lévő „**Törlés**” ikonra kattintva jelölheti törlésre a folyamatot. A folyamat teljes törlésére – az esetleges véletlen törlések elkerülése érdekében – a Lechner Tudásközpont rendszeradminisztrátorának van módja, ezért tényleges törlési szándék esetén, miután a tervezési folyamatot törlésre jelölte, kérjük, vegye fel a kapcsolatot az Ügyfélszolgálattal (eterhelpdesk@e-epites.hu), akik a tényleges törlést jóváhagyják

1.5 Tervezés, Környezeti értékelés előzetes egyeztetése státusz

Az E-TÉR rendszer „**Tervezés**” státusszal jelöl minden olyan szakaszt, amely alkalmas tervdokumentumok feltöltésére, törlésére vagy cseréjére.

Jelenleg négy „**Tervezés**” státusz van a rendszerben:

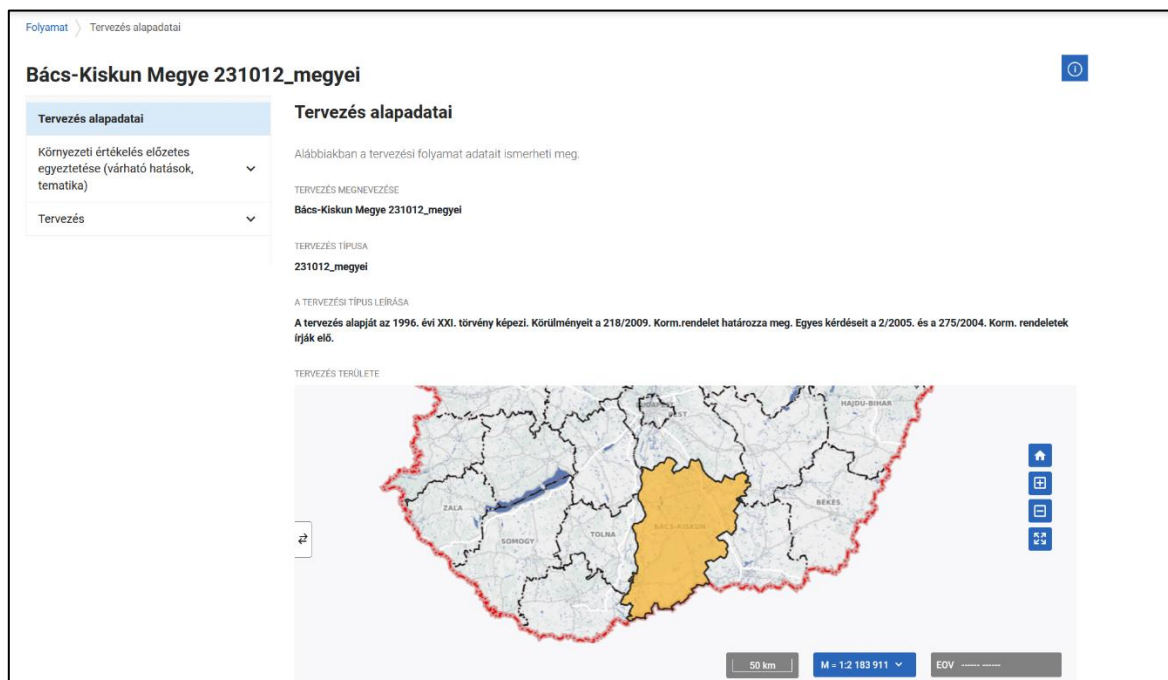
1. Kezdő „**Tervezés**” státusz, melyben az egyeztetéshez kell feltölteni a dokumentumokat (kötelező része a folyamatnak)
2. Egyeztetést követő „**Tervezés**” státusz, amikor a beérkezett vélemények alapján módosított terv, illetve, az állami főépítésznek szóló egyéb dokumentumok feltöltésére van lehetőség (opcionális része a folyamatnak)
3. „**Állami főépítész**” szakaszt követő „**Tervezés**” szakasz, amikor a záróvélemény alapján módosított dokumentumok tölthetők fel az „**Elfogadás**” szakaszhoz (opcionális része a folyamatnak)
4. Elfogadást követő „**Tervezés**” szakasz, amikor az elfogadott dokumentumok feltöltése, cseréje, valamint **a felesleges korábbi verziók eltávolítására** van lehetőség (kötelező része a folyamatnak)

A dokumentumok feltöltésére a „**Tervezés**” menü „**Tervdokumentumok**” pontjában van lehetőség, mely csak a „**Tervezés**” fázisokban látszik a Tervező és a Megbízó szerepel rendelkezők számára a bal oldali menüsávban.

A bejelentkezést követően a „**Megbízói tervek**” listában lehet kiválasztani az adott tervezést a Folyamat kiválasztása oszlopban található „**Kiválasztom**” gombra kattintva. Ezt követően jelenik meg a „**Tervezés alapadatai**”, a „**Környezeti értékelés előzetes egyeztetése (várható hatások, tematika)**” és a „**Tervezés**” menü, amelynek a következő menüpontjai érhetők el: „**Tervdokumentumok**”, „**Háttérinformációk**” (14. ábra).

1.5.1 Tervezés alapadatai menüpont

Ezen a felületen tekinthetők meg a tervezés alapadatai, attól függően, hogy milyen paramétereket határoztak meg korábban a 9 lépéses projektindításban (14. ábra).



14. ÁBRA - TERVEZÉS ALAPADATAI

1.5.2 Környezeti értékelés előzetes egyeztetése (várható hatások, tematika) menüpont

A „**Környezeti értékelés előzetes egyeztetése (várható hatások, tematika)**” menüben van lehetősége feltölteni a „**Környezeti dokumentum**” alponban a környezeti értékelés szükségességének alátámasztását jelentő dokumentumokat és a környezeti értékelés tematikájának dokumentumait az „**Új dokumentum feltöltése**” gomb segítségével (15. ábra).

Ehhez használja az „**Új dokumentum feltöltése**”, majd a „**Válassza ki a fájlt**” gombot, az ezt követően aktívvá váló „**Feltöltés**” pedig gombbal töltsse fel a fájlt. A „**Műveletek**” oszlopban, lehetőség van a fájl letöltésére, új verziójának feltöltésére és törlésére a véglegesítésig. A fájl véglegesíteni, kell ahhoz, hogy a tervezés többi szereplője számára is elérhető legyen. Ehhez helyezzen pipát a „**Véglegesítés**” oszlopban a fájl mellé, majd kattintson a „**Dokumentumok véglegesítése és elküldése**” gombra. A véglegesítést követően csak letöltésre van lehetőség.

A dokumentumok elküldése után a jogszabályban előírt szervezetek felhasználói értesítést kapnak az érkezett feladatról, a feltöltött dokumentumokhoz hozzáférnek és azokról véleményt, állásfoglalást adhatnak. A jogszabályban előírt szervezeteket a folyamat szerkesztésére kattintva tekintheti meg, a 3. „**Jogszabályban előírt véleményezők**” pontban.

A „**Vélemények**” menüpontban olvashatók a véleményezők hozzászólásai.



15. ÁBRA – KÖRNYEZETI DOKUMENTUM FELTÖLTÉSE

1.5.3 Tervezés menüpont

A tervezés menüpont két almenüpontot tartalmaz: „**Háttérinformációk**” és „**Tervdokumentumok**”.

1.5.4 Háttérinformációk menüpont

A „**Háttérinformációk**” menüpontban van lehetőség letölteni a „**Tervezőnek szánt dokumentumok**” - at és a tervezéshez kapcsolódó, az E-TÉR rendszerben korábban feltöltésre került **tervdokumentumokat**.

A tervdokumentumok közötti keresést több szűrőmező is segíti. A fájlok letölthetők egyesével, vagy egyszerre is az „**Összes letöltése**” gomb segítségével. Lehetőség van több kijelölt fájl egyszerre történő letöltésére is. Amint egy fájl kijelölésre kerül, az „**Összes letöltése**” gomb „**Kijelöltek letöltése**” gombbá válik, így csak a kijelölt fájlok letöltése történik meg megnyomásakor.

A „**Tovább a TEIR rendszerbe gomb**” megnyomásával lehetőség van a **TEIR rendszer** megnyitására is, melyben megtekinthetők a tervezéshez és az alátámasztó munkarészek elkészítéséhez felhasználható, a megyére vonatkozó információk (16. ábra). A TEIR rendszerhez útmutató az alábbi linken érhető el: <https://www.oeny.hu/oeny/teir/#/info>

Bács-Kiskun Megye 231012_megyei

Tervezés alapadatai

Környezeti értékelés előzetes egyeztetése (várható hatások, tematika)

Tervezés

Háttérinformációk

Tervdokumentumok

Háttérinformációk

Az alábbi felületen megtekintheti és letöltheti a tervezőnek szánt dokumentumokat, a településre, a környező településekre, valamint a megyére vonatkozó tervdokumentumokat, valamint lehetősége van a településre vonatkozó releváns információcsomag megtekintésére a TEIR rendszeren keresztül.

Tervezőnek szánt dokumentumok

Az alábbiakban azokat a dokumentumokat találja, amelyeket a Megbízó a folyamat indításánál töltött fel, mert fontosnak tartotta, hogy annak tartalmát a Tervező megismerje és figyelembe vegye a tervezésnél. Ezeket a Tervező és Megbízó egyaránt letöltheti.

☐ DOKUMENTUM NEVE

FÁJL NEVE

MŰVELETEK

A keresés nem hozott eredményt!

Tervdokumentumok

Itt találja a rendszerbe feltöltött a tervezéssel kapcsolódó - területi- településfejlesztési és -rendezési, valamint településképi - dokumentumokat, melyeknek letöltése lehetséges a tervezés megbízója és tervezője számára.

Területegység neve

Kérjük, válasszon...

Területegység típusa

Kérjük, válasszon...

Kategória

Kérjük, válasszon...

Tervezés típusa

Kérjük, válasszon...

Keresés

Keresés törlése

Összes letöltése

TERÜLETEGYSÉG NEVE	TERÜLETEGYSÉG TÍPUSA	KATEGÓRIA	TERVEZÉS TÍPUSA	HATÁLYBALÉPÉS DÁTUMA	MŰVELETEK
☒ Jász-Nagykun-Szolnok	Megye	Szomszédos	0623 Teszt	2021-09-24	↓
☒ Jász-Nagykun-Szolnok	Megye	Szomszédos	0623 Teszt	2021-10-20	↓
☒ Bács-Kiskun	Megye	Területi	Területrendezési terv	2023-05-15	↓
☒ Bács-Kiskun	Megye	Területi	Területrendezési terv	2023-10-06	↓
☒ Bács-Kiskun	Megye	Területi	Területrendezési terv	2023-10-24	↓
☒ Jász-Nagykun-Szolnok	Megye	Szomszédos	Területrendezési terv	2021-12-01	↓
☒ Tolna	Megye	Szomszédos	Területrendezési terv	2021-10-19	↓
☒ Tolna	Megye	Szomszédos	Területrendezési terv	2022-05-06	↓

TEIR rendszerben található releváns információcsomag

Az alábbi gombra kattintva új ablakban nyitható meg az Országos Területfejlesztési és Területrendezési Információs Rendszer felülete. A megnyitott oldalon a tervezéssel kapcsolódó, az adott területi szintre vonatkozó statisztikai adatok ismerhetők meg.

Tovább a TEIR rendszerbe

16. ÁBRA - HÁTTÉRINFORMÁCIÓK

1.5.5 Tervdokumentumok menüpont

A „**Tervdokumentumok**” menüpont használata minden (indítást követő, egyeztetés követő, állami főépítész záróvéleményét követő és elfogadást követő) „**Tervezés**” szakaszban azonos. Csupán a folyamat továbbléptetésére szolgáló gombok felirata, valamint az oldalak leíró szövege különbözik.

A „**Tervezés**” menüre kattintva a „**Tervdokumentumok**” menüpontban tölthetőek fel a tervek egyeztetésre szánt dokumentumai.

Opcionálisan kitölthető a „**Munkaszám**” mező is, amennyiben a Megbízó vagy Tervező számára fontos annak rögzítése. A szám rögzítéséhez nyomja meg a „**Mentés**” gombot.

Az itt feltöltött dokumentumokat a Tervező és a Megbízó látja az egyeztetés megkezdése előtt. Ha az egyeztetés elindul a véleményezők hozzáférnek az itt feltöltött dokumentumokhoz, letölthetik azokat és ezek alapján tehetik meg észrevételeiket.

A tervdokumentumok feltöltéséhez először válassza ki a „**Dokumentum típusa**” legördülő listából (17. ábra: 1.) a megfelelő dokumentum típust (pl. elfogadásra kerülő munkarész – rendelet vagy tervlap).

21



FONTOS, hogy a megfelelő dokumentumokat a megfelelő típushoz töltsse fel, mert a rendszer a dokumentumok típusa alapján küldi azokat a 218/2009. (X. 6.) Korm.rendelet, vagy a 2/2005. (I.11.) Korm.rendelet előírásaiban megnevezett véleményezőknek.

Bács-Kiskun Megye 231012_megyei

Tervezés alapadatai
Környezeti értékelés előzetes egyeztetése (várható hatások, tematika)
Tervezés
Háttérinformációk
Tervdokumentumok

Tervdokumentumok feltöltése

Az alábbi pontban töltheti fel a tervezés megbízója vagy tervezője a szükséges dokumentumokat. Ehhez a Dokumentum típusánál megjelenő legördülő menüből válassza ki milyen típusú dokumentumot kíván feltölteni, válassza ki a fájlt, majd töltsse fel a **Feltöltés** gomb segítségével.

Amennyiben egy dokumentum módosított változatát kívánja feltölteni, kérjük, a dokumentum mellett található **Új verzió** ikon használatával töltsse fel az új dokumentumot.

Az itt feltöltött dokumentumokat letölthetik és láthatják a tervezési folyamat egyéb illetékes szereplői is.

A feltöltések végeztével a fájlok mellett megjelenő jelölőnégyzetekbe helyezzen pipákat, majd amennyiben megbizonyosodott róla, hogy a megfelelő dokumentumok kerültek fel, kattintson az **Egyeztetés megkezdése** gombra, ezzel a dokumentumok véglegesítésé válnak és elindul az egyeztetési folyamat.

Amelyik dokumentumot nem tölti fel vagy nem véglegesíti, nem jut el az illetékesekhez, és ennek pótlására sincs lehetőség.

Munkaszám

 Mentés

Dokumentum típusa*

Kérjük válasszon...

1.

Melléklet feltöltése*

Feltölthető formátumok: doc, pdf, odt, jpg, png
Maximális méret: 500 MB

2. **Válassza ki a fájlt**

3. **+ Feltöltés**

Dokumentumok véglegesítése

Dokumentum típusa

Kérjük válasszon...

Verziószám

Feltöltés ideje

Keresés **Keresés törlése** **Összes letöltése**

VÉGLEGESÍTÉSRE JELÖL	FÁJL NEVE	DOKUMENTUM TÍPUSA	VERZIÓSZÁM	MŰVELETEK
	Tervlap			

1. Kérjük, töltsse fel a fenti táblázatban sárgával jelölt kötelező dokumentumokat.

Egyeztetés megkezdése

17. ÁBRA – DOKUMENTUM FELTÖLTÉS LÉPÉSEI

A „**Válassza ki a fájlt**” gombra kattintást követően (17. ábra: 2.) a kiválasztott fájl neve megjelenik a „**Válassza ki a fájlt**” gomb mellett. Ezután a „**Feltöltés**” gombra kattintva (17. ábra: 3) kell feltölteni a kívánt dokumentumot (PDF formátumban), így bekerül az oldalon feljebb található dokumentum táblázatba. Szükség esetén a Tervező által feltöltött dokumentumokat a dokumentum melletti, „**Műveletek**” oszlopban található „**Letöltés**” ikonra kattintva letöltheti. Amennyiben nem a megfelelő dokumentumot töltötte fel, a dokumentum melletti „**Műveletek**” oszlopban található „**Törlés**” ikonra kattintva törölheti, majd újat tölthet fel. Arra is van lehetősége, hogy újabb verzióra cseréljen egy már feltöltött fájlt a dokumentum melletti „**Műveletek**” oszlopban található „**Csere**” ikonra kattintva.

Egyes tervezéstípusoknál vannak kötelezően feltöltendő dokumentumok, amelyek feltöltése és véglegesítése nélkül az egyeztetés nem indítható meg. Ezeket a rendszer táblázatosan jelzi sárga háttérrel, valamint a „**Dokumentum típusa**” legördülőlistájában is olvasható a dokumentumtípusok mellett, hogy melyek kötelezőek.

A „**Tervdokumentumok feltöltése**” felületen lehetőség van többféle szűrést is végezni (18. ábra). Kereshet a felhasználó a dokumentum típusára, verziószámra és a feltöltés idejére. Miután megadott valamilyen szűrési paramétert, a „**Keresés**” gombra kattintást követően megjelenik a felületen a találati listában a keresett dokumentum. A „**Keresés törlése**” gombra kattintva tudja újból a teljes, szűretlen listát megjeleníteni.

Dokumentum típusa	Verziószám	Feltöltés ideje
Kérjük válasszon...		
Keresés	Keresés törlése	↓ Összes letöltése

VÉGLEGESÍTÉSRE JELÖL	FÁJL NEVE	DOKUMENTUM TÍPUSA	VERZIÓSZÁM	MŰVELETEK
☐	Példa dokumentum_1.pdf	Alátámasztó munkarész környezeti, gazdasági, társadalmi hatásvizsgálat	0	
☒	Példa dokumentum_1.pdf	Tervlap	0	

! Az egyeztetés megkezdésének feltétele, hogy a kötelező tervdokumentumok véglegesítése megtörténjen. Csak a véglegesített dokumentumok vesznek részt az egyeztetésben, ehhez kérjük, nyomja meg a táblázat feletti jobb oldalon a „Dokumentumok véglegesítése” gombot. Amennyiben a kötelezően feltöltött dokumentumok feltöltése és véglegesítése megtörténik, az „Egyeztetés megkezdése” gomb aktívá válik.

Egyeztetés megkezdése

18. ÁBRA - TERVDOKUMENTUMOK SZŰRÉSE

Ha megbizonyosodott róla, hogy a megfelelő dokumentumot töltötte fel, pipálja ki a véglegesítést a dokumentum elnevezése előtti négyzetbe kattintva (19. ábra). A dokumentumok véglegesítésére jogosult mind a Tervező, mind a Megbízó, függetlenül attól, hogy melyikük töltötte fel az adott dokumentumot. A véglegesítéshez a „**Dokumentumok véglegesítése**” gombra kell kattintani.

Dokumentum típusa	Verziószám	Feltöltés ideje
Kérjük válasszon...		
Keresés	Keresés törlése	↓ Összes letöltése

Dokumentum típusa*

Kérjük válasszon...

Melléklet feltöltése*

Feltölthető formátumok: doc, pdf, odt, jpg, png
Maximális méret: 500 MB

Válassza ki a fájlt

+ Feltöltés

Dokumentumok véglegesítése

Dokumentum típusa	Verziószám	Feltöltés ideje
Kérjük válasszon...		
Keresés	Keresés törlése	↓ Összes letöltése

VÉGLEGESÍTÉSRE JELÖL	FÁJL NEVE	DOKUMENTUM TÍPUSA	VERZIÓSZÁM	MŰVELETEK
☐	Példa dokumentum_1.pdf	Alátámasztó munkarész környezeti, gazdasági, társadalmi hatásvizsgálat	0	
☒	Példa dokumentum_1.pdf	Tervlap	0	

! Az egyeztetés megkezdésének feltétele, hogy a kötelező tervdokumentumok véglegesítése megtörténjen. Csak a véglegesített dokumentumok vesznek részt az egyeztetésben, ehhez kérjük, nyomja meg a táblázat feletti jobb oldalon a „Dokumentumok véglegesítése” gombot. Amennyiben a kötelezően feltöltött dokumentumok feltöltése és véglegesítése megtörténik, az „Egyeztetés megkezdése” gomb aktívá válik.

Egyeztetés megkezdése

19. ÁBRA - TERVDOKUMENTUMOK FELTÖLTÉSE - HA NINCS VÉGLEGESÍTVE

Ha minden dokumentumot (a terv egyeztetésére szántat és a környezeti értékelésre szántat is) feltöltött, és minden dokumentum elnevezése előtt a véglegesítést kipipálta, a táblázat alatti **„Dokumentumok véglegesítése”** gombbal majd az **„Egyeztetés megkezdése”** gombbal egyeztetésre küldheti a tervet.

Ekkor a rendszer automatikusan kiértékelíti a 7. lépés: Jogszabályban előírt véleményezőik fejezet szerint megjelenített - szervezetek kapcsolattartóit a véleményezési feladatról. A véleményezésre a rendszer az Ön által beállított határidőt biztosítja, és erről a rendszer a véleményezőknek szóló értesítésben információt is küld.

A feltöltést és véglegesítést a Tervezőnek is joga van a saját tervezői felületén megtenni, azonban az egyeztetésre küldéshez, az **„Egyeztetés megkezdése”** gomb megnyomásához csak a Megbízónak van jogosultsága.

Ekkor a felületen a **„Megbízói tervek”** listában a tervezés aktuális státusza **„Egyeztetés”** -re vált (20. ábra).

Tervekhez kapcsolódó aktuális feladataim
Az alábbiakban azokat a folyamatban lévő tervezési folyamatokat találja, amelyek tervezésében véleményező feladata van az Ön által képviselt szervezetnek.

azonosító	Név	Leírás	Kezdet	Aktuális státuszok	Folyamat kiválasztása
5456	Tolna Megye Megyei területrendezési terv_demo		2023. 07. 18. 15:30	Egyeztetés	Kiválasztom
6167	Lakitelek Település Példa folyamattípus_v8		2023. 10. 10. 11:38	Egyeztetés	Kiválasztom
6202	Lakitelek Település Példa folyamattípus_v8		2023. 10. 17. 11:39	Egyeztetés	Kiválasztom

Megbízói tervek
Az alábbiakban azokat a folyamatban lévő tervezési folyamatokat találja, amelyek tervezésében megbízói feladata van az Ön által képviselt szervezetnek.

azonosító	Név	Leírás	Kezdet	Aktuális státuszok	Folyamat kiválasztása	Műveletek
6264	Bács-Kiskun Megye 231012_megyei	A tervezés alapját az 1996. évi XXII. törvény képezi. Körülmé... Tovább	2023. 10. 24. 11:08	Egyeztetés	Kiválasztom	

Futó tervezési folyamatokhoz korábban adott észrevételeim

20. ÁBRA – TERVEKHEZ KAPCSOLÓDÓ AKTUÁLIS FELADATAIM

1.6 Egyeztetés

Az „**Egyeztetés**” menüpont a bal oldali menüben akkor jelenik meg, amikor a belépett felhasználó a „**Megbízói tervek**” közül kiválaszt egy olyat, amely már az „**Egyeztetés**” fázisában tart.

Az „**Egyeztetés**” menüpontban találhatóak a „**Tervezés eredménye**”, a „**Vélemények**”, és az „**Egyeztetés befejezése**” almenüpontok. A „**Környezeti egyeztetés**” menüpontban a „**Tervezés eredménye**”, valamint a „**Vélemények**” menüpont található, használata megegyezik az „**Egyeztetés**” menüpont alatt található azonos menüpontok használatával.

Az egyeztetésben résztvevők folyamatos regisztrációja miatt kérjük, az egyeztetési szakasz előtt és közben időnként tekintse meg a „**Folyamat szerkesztése**” menüpont (a Főoldalon a folyamat melletti ceruza ikonra kattintva tud belépni a szerkesztés menübe) 3. pontjában, hogy megjelentek-e új személyek a listában. Ha üres jelölőnégyzetet talál, helyezzen bele pipát, majd kattintson a **Frissítés és mentés** gombra. Abban az esetben is érdemes a „**Frissítés és mentés**” -re kattintani, ha nem talál üres négyzetet, mert ha egy szervezethez új személy regisztrál, akkor a négyzet nem ürül ki (hiszen van már aktív véleményező), így a szervezet frissen regisztrált tagjai is látni fogják a tervezést. Az új szereplők egyeztetésbe való bevonásához szükséges ez a kiegészítő lépés.

Ha az Egyeztetési szakasz határideje lejár, a Véleményezők nem tudnak véleményt írni és küldeni. Az Egyeztetési szakaszból hátralévő idő a bal oldalon, a menüsor alatt az „**Aktuális teendők**” panelen látható.

1.6.1 Vélemények menüpont

A „**Vélemények**” almenüpont kezeli az észrevételeket. A Megbízó az egyeztetésre küldött tervekre érkezett véleményeket megtekintheti, letöltheti, az azokra adott tervezői válaszokat elfogadhatja, vagy megjegyzéssel ellátva visszaküldheti a Tervezőnek.

Kivételes esetben a rendszeren kívülről érkezett észrevételek rögzítésére is van lehetőség, ezt a Megbízó tudja megtenni a „**Személyes vélemény rögzítése**” gombbal (21. ábra), ahol először meg kell adnia a véleményező nevét és szerepkörét.

A szövegmezőbe az észrevételeket bekezdésként, külön észrevételként is lehet rögzíteni, így azt a Tervező tételenként megválaszolhatja (22. ábra).

Új bekezdést az „**Új bekezdés hozzáadása**” gombra kattintva van lehetőség létrehozni. Az észrevétel mellett megjelenő kuka ikonra kattintva törölhető az észrevétel. Az ikon csak a második észrevétel hozzáadását követően jelenik meg.

Egy észrevételhez egy mellékletet lehet csatolni, melynek maximális mérete 500 MB. A rendszer piros hibaüzenettel jelzi, ha a feltölteni kívánt fájl túl nagy.

Az észrevételek rögzítésére szolgáló szövegdobozokban 4096 karakter hosszúságú észrevétel megtételére van lehetőség, a hátralévő karakterek száma a szövegdoboz jobb alsó sarkában látható.

A **„Vélemények”** oldalon a már rögzített észrevételek között kereshet is. A **„Személyes vélemény rögzítése”** gomb alatt egy keresőfelület jelenik meg, ahol különböző szűrések végezhetők a már rögzített észrevételek között (21. ábra).

A **„Véleményező”** mezőben a véleményező nevét begépelve kereshet. A **„Véleményező típusa”**, **„Észrevétel módja”** és **„Státusz”** mezőkben lenyíló listából lehet kiválasztani a keresési paramétert.

Ha megadta a keresési feltételeket, a **„Keresés”** gombra kattintást követően a kereső felület alatt megjelennek a találatok. A találatok listája tartalmazza a Véleményező nevét, szerepkörét, észrevétel szövegét, státuszát. A **„Keresés törlése”** gombra kattintva állítható vissza, hogy a táblázat az összes véleményt mutassa.

A vélemények a könnyebb kezelhetőség érdekében több lapra elosztva jelennek meg. A lapok között a lista alatti lapozóval tud navigálni.

Bács-Kiskun Megye 231012_megyei

Tervezés alapadatai

Környezeti értékelés előzetes egyeztetése (várható hatások, tematika)

Tervezés

Egyeztetés

Tervezés eredménye

Vélemények

Egyeztetés befejezése

Környezeti egyeztetés

Aktuális teendők:

2023.11.23. 23:59-ig van lehetőség a véleményezőre.

Vélemények

Véleményezőként az alábbi felületen lehetősége van:

- az Ön által képviselt szervezet korábban még nem rögzített észrevételeinek megadására,
- az Ön által képviselt szervezet korábban már rögzített észrevételeinek szerkesztésére,
- véleményezésének lezárására.

Az észrevételek rögzítésének befejeztével, kérjük, hogy az Észrevételek beküldése gomb alatt

- a véleményeket töltsse le,
- majd az Ön által képviselt szervezet vezetőjének aláírása után, legyen szíves feltölteni, beszkennelve a Fájlfeltöltése menü segítségével. A véleményezés így válik hivatalossá.
- A feltöltést követően válik láthatóvá a Beküldés gomb, amellyel véglegesítheti az észrevételeit. A véleménye ezt követően elérhetővé a tervezés megbízója és tervezője számára.

A tervezés megbízójaként az alábbi felületen láthatja a beérkezett véleményeket, amelyeket kiválasztva az észrevételeket részletesen megismerheti, valamint

- a véleményekre adott tervezői válaszokat olvashatja (a Végleges válasza vár státuszú sorokban),
- reagálhat a tervezői válaszokra,
- lezárhatja a véleményezést.

Tervezőként az alábbi felületen láthatja a beérkezett véleményeket, amelyeket kiválasztva az észrevételeket részletesen megismerheti, valamint a véleményekre tervezői válaszokat adhat (a Válaszra vár státuszú sorokban).

+ Személyes vélemény rögzítése

Rögzítési idő kezdete:

Rögzítési idő vége:

Véleményezők:

Véleményező típusa:

Észrevétel módja:

Státusz:

Keresés **Keresés törlése**

VÉLEMÉNYEZŐ	SZEREPKÖR	ÉSZREVÉTEL SZÖVEGE	STÁTUSZ	UTOLSÓ MÓDOSÍTÁS	FOLYAMAT KIVÁLASZTÁSA
Észre Vételző	Civil	Példa	Válaszra vár	2023. 10. 25. 11:16	Kiválasztom
Kiskunsági Nemzeti Park Igazgatóság Természetmegőrzési Osztály	Jogszabályi	Példa	Válaszra vár	2023. 10. 25. 11:20	Kiválasztom

[Aláírt észrevételek letöltése](#)

21. ÁBRA – VÉLEMÉNYEK MENÜPONT

Bács-Kiskun Megye 231012_megyei

Tervezés alapadatai

Környezeti értékelés előzetes egyeztetése (várható hatások, tematika)

Tervezés

Egyeztetés

Tervezés eredménye

Vélemények

Egyeztetés befejezése

Környezeti egyeztetés

Aktuális teendők:

2023.11.23. 23:59-ig van lehetősége a véleményezésre.

Személyesen beadott észrevételek

Az alábbi felületen azokat a véleményeket rögzítheti a tervezés megbízója az E-TÉR rendszerben, amelyek a rendszeren kívül személyesen, postán vagy emailben érkeztek meg az Ön által képviselt szervezethez. Az így rögzített vélemények a rendszerbe érkezett egyéb véleményekkel együtt megjelennek a véleményeket és az azokra adott tervezői válaszokat tartalmazó táblázatban.

Észrevétel hozzáadása

Kérjük az észrevétel szövegezését bekezdésként adja hozzá a mezőkhöz. Minden bekezdéshez külön tölts fel az eredeti dokumentumot.

Észrevételező neve*

Szerepkör*

1. Bekezdés

Bekezdés szövege

Hátralévő karakterek: 4096

Bekezdés mellékletének feltöltése

Feltölthető formátumok: doc, png, jpg, pdf

Maximális méret: 500 MB

Válassza ki a fájlt

Új bekezdés hozzáadása

Véglegesítés

Mégsem

22. ÁBRA – SZEMÉLYESEN BEADOTT ÉSZREVÉTEL RÖGZÍTÉSE

A „**Válaszra vár**” státuszú vélemények még a tervező által írt válaszra várnak, a „**Végleges válaszra vár**” státuszú vélemények esetén viszont a vélemény már rendelkezik tervezői válasszal, így a Tervezői válaszok kezeléséhez az adott észrevételre kattintva („**Kiválasztom**” gomb) megjelenik a „**Tervezői – Megbízói válaszok**” (23. ábra) felület.

A felületen a beérkezett véleményen kívül a „**Válasz**” is látható, amelyet a Megbízó elfogadhat, vagy elutasíthat. Döntéséhez írhat „**Indoklás**” -t is, ez nem kötelező. A „**Válassza ki a fájlt**” gomb segítségével mellékletet is tud csatolni az indokláshoz.

Ezután a megfelelő gomb megnyomásával tudja a választ elfogadni vagy elutasítani.

Elfogadás esetén a vélemény státusza „**Elfogadva**” státuszra vált, elutasítás esetén „**Elutasítva**” státuszba kerül, és a Tervező újbóli válaszára vár. Az újbóli válaszáadás után ismét „**Végleges válaszra vár**” státuszba kerül. Ez a folyamat mindaddig folytatható, amíg elfogadható válasz nem születik.

A válaszok és az indoklások az egyeztetés lezárása után a véleményezőők számára megtekinthetővé válnak. Amennyiben a tervező válasza megbízói elutasítás(ok) után válik elfogadhatóvá, a véleményezőők számára csak az utolsó – elfogadott – válasz és az ahhoz tartozó indoklás lesz elérhető.

Az észrevételeket és az azokra adott végleges válaszokat és indoklásokat az állami főépítész megtekintheti, letöltheti.

Ha egy adott pillanatban mégsem hoz döntést egy észrevétellel kapcsolatban, azt a későbbiekben kívánja megadni a kiválasztott észrevételre, akkor az oldal tetején található „**Vissza az észrevételekhez**” gombra kattintva jut vissza a „**Vélemények**” felületre.

Bács-Kiskun Megye 231012_megyei

Tervezői válasz elfogadása

Ezen a felületen láthatja a véleményezők által adott észrevételt, valamint az észrevételre adott tervezői választ. Kérjük, adja meg megbízói választ, mielőtt elfogadja, vagy elutasítja a tervezői választ. Elutasítás esetén a tervező új választ ad az észrevételre, amelyet szintén elfogadhat, vagy elutasíthat. A választ annak elfogadását követően a vélemény írója és a tervező is láthatja.

Vissza az észrevételekhez

Beküldött észrevétel

Kiskunsági Nemzeti Park Igazgatóság Természetmegőrzési Osztály

JOGSZABÁLYI VÉLEMÉNYEZŐ

2023. 10. 25. 11:20

Példa

Válasz

Három-Tervező Teodor

TERVEZŐ

2023. 10. 25. 11:35

Példa válasz

Elfogadja a tervező választát?

Indoklás (nem kötelező)

Hátralévő karakterek: 4096

Mellékletek feltöltése

Maximális méret: 500 MB

Válassza ki a fájlt

Tervezői válasz elfogadása

Tervezői válasz elutasítása

23. ÁBRA – MEGBÍZÓI VÁLASZ MEGADÁSA A TERVEZŐI VÁLASZRA

A beérkezett vélemények mindegyikére szükséges elfogadott választ adni, a rendszer csak akkor engedi tovább a folyamatot (állami főépítési záróvéleményezésre), ha a Tervező minden véleményt megválaszolt és a Megbízó minden választ elfogadott (azaz minden vélemény státusza Elfogadott).

A „**Környezeti egyeztetés**” menüpontban van lehetőség kezelni a Környezeti észrevételeket, ennek menete azonos a fent leírtakkal.

1.6.2 Egyeztetés befejezése menüpont

Az „**Egyeztetés befejezése**” pontban az „**Észrevételek letöltése**” gombra kattintva letölthető az összes észrevétel egy tömörített fájl formájában, az „**Aláírt észrevételek letöltése**” gomb segítségével pedig csak az aláírt észrevételek tölthetők le egy tömörített fájl formájában.

Az „**Egyeztetés lezárása**” oldalon „**Módosításra küldés az észrevételek alapján**” vagy „**A tervet módosítás nélkül az állami főépítészhöz küldöm**” gombokkal van lehetőség lezárni az egyeztetést.

A „**Módosításra küldés az észrevételek alapján**” gomb használata esetén a terv ismét „**Tervezés**” fázisba jut, a vélemények alapján szükséges módosítások után a terv új, javított változata feltölthető. A tervezési gyakorlat általában ezt a megoldást indokolja.

A terv módosított – állami főépítésznek szánt – dokumentumainak feltöltését a „**Tervezés**” > „**Tervdokumentumok**” menüben a korábbi változat lecserélésével, a „**Csere**” ikon használatával tege meg. Az itt feltöltött dokumentumokat az Állami főépítész, valamint a Tervező és Megbízó láthatják. A „**Tervdokumentumok**” menü használatáról bővebben: [1.5.5 Tervdokumentumok menüpont](#)

A folyamat így a Tervdokumentumok menüpont alján található „**Terv lezárása, elküldése az állami főépítészhez**” gombbal léptethető a következő szakaszba.

„**A tervet módosítás nélkül az állami főépítészhöz küldöm**” gomb használata esetén a korábban az egyeztetéshez feltöltött dokumentumok – változtatás nélkül – jutnak el az Állami főépítészhöz. Ritkán fordul elő, hogy az észrevételek alapján nem szükséges a tervet változtatni.

Az egyeztetést akkor lehet **lezárni**, ha minden **véleményre** született **válasz**, és a **Megbízó** az összes választ elfogadta (24. ábra, 25. ábra).

24. ÁBRA – EGYEZTETÉS BEFEJEZÉSE MÉG NEM LEHETSÉGES, MERT HIÁNYZIK EGY VÁLASZ

25. ÁBRA – EGYEZTETÉS BEFEJEZÉSE

1.7 Megbízói döntés állásfoglalásokról

Az „**Állami főépítész**” menü akkor jelenik meg a Megbízónak, amikor a belépett felhasználó a „**Megbízói tervek**” közül kiválaszt egy olyat, amely már az Állami főépítész fázisában van. (A menüpont akkor jelenik meg, ha a Megbízó előzetesen „**A tervet módosítás nélkül az állami főépítészhöz küldöm**” gombbal vagy a javított tervdokumentáció Tervező általi feltöltése, majd véglegesítése után az állami főépítészhöz továbbította a folyamatot).

1.7.1 Záróvélemény menüpont

A felületen láthatóak és letölthetőek a végleges tervdokumentumok.

Az Állami főépítész záróvélemény alapján a tervezés további menetéről szóló Megbízói döntést a Megbízó az „**Állami főépítész**” menüpont „**Záróvélemény**” almenüpontjában teheti meg (26. ábra). Addig, amíg az Állami főépítész nem küldte be záróvéleményét, a „**Záróvélemény szövege**” mező üres, és a megbízói döntésre vonatkozó gombok inaktívak (27. ábra).

Bács-Kiskun Megye 231012_megyei

Tervezés alapadatai

Környezeti értékelés előzetes egyeztetése (várható hatások, tematika)

Tervezés

Egyeztetés

Környezeti egyeztetés

Állami főépítész

Tervezés eredménye

Záróvélemény

Aktuális teendők:

2023.11.09. 23:59-ig van lehetősége a záróvélemény feltöltésére.

Állami főépítész záróvélemény

Az alábbiakban az állami főépítész záróvélemény megtekintésére és letöltésére van lehetőség, majd az állami főépítész záróvélemény ismeretében a terv módosításra való küldésére, vagy módosítás nélküli tovább küldésére.

Végleges dokumentumok

Összes letöltése

	DOKUMENTUM NÉV	A DOKUMENTUM TÍPUSA	VERZIÓSZÁM	MŰVELETEK
☐	Példa dokumentum_1.pdf	Alátámasztó munkarész környezeti, gazdasági, társadalmi hatásvizsgálat	0	Töltsd le
☐	Példa dokumentum_1.pdf	Tervlap	0	Töltsd le

1. Záróvélemény

Záróvélemény szövege

Megbízói döntés az állásfoglalásokról

Módosításra vissza küldés a tervezőnek

A beérkezett záróvélemény alapján a tervet a folyamatban tovább küldöm.

Tovább küldés a folyamatban

Elvetés és vissza a földalra

26. ÁBRA – MEGBÍZÓI FELÜLET NEM BEKÜLDÖTT FŐÉPÍTÉSZI ZÁRÓVÉLEMÉNY ESETÉN

Amint beérkezett a záróvélemény, a záróvélemény szövege megjelenik a „**Záróvélemény**” oldalon, valamint, ha az Állami főépítész töltött fel hozzá mellékletet, akkor azt is le lehet tölteni (27. ábra: 1.). A záróvéleményt, valamint az aláírt záróvéleményt a „**Záróvélemény letöltése**” és az „**Aláírt záróvélemény letöltése**” gombokkal (27. ábra: 2.) lehet letölteni.

A Záróvéleményre kötelező választ írni. Ezt a „**Válasz a záróvéleményre**” szöveges beírómezőben (27. ábra: 3.) lehet megtenni. A válaszhoz melléklet is feltölthető a „**Válassza ki a fájlt**” gomb segítségével. A válasz megírását követően meg kell nyomni a „**Megbízói válasz elküldése**” gombot. Az itt megírt választ és csatolmányt az Állami főépítész a későbbiekben el fogja érni (27. ábra). A válasz megadását követően aktívvá válnak a döntéshozó gombok.

Amennyiben az állami főépítész záróvéleménye alapján a terv módosítására van szükség, a Megbízó a „**Módosításra visszaküldés a tervezőnek**” gombot használva (27. ábra: 4.) a tervet ismét „**Tervezés**” fázisba küldheti. Ebben az esetben a Tervező és a Megbízó egyaránt feltölthet/lecserélhet dokumentumokat, amelyeket ebben a fázisban csak ők látnak.

30

A terv módosított dokumentumainak feltöltését a „**Tervezés**” > „**Tervdokumentumok**” menüben a korábbi változat lecserélésével, az „**Csere**” ikon használatával tegye meg. A „**Tervdokumentumok**” menü használatáról bővebben: [1.5.5 Tervdokumentumok menüpont](#)

Ez esetben a Tervdokumentumok oldal alján található „**A terv lezárása, elküldése a minisztériumi állásfoglaláshoz**” gomb használatával tudja a folyamatot Elfogadás szakaszba léptetni.

Ha változtatás nélkül tovább szeretné küldeni a terveket a folyamatban, azaz a minisztériumi szakaszba átlépni, nyomja meg „**Tovább küldés a folyamatban**” gombot (27. ábra: 5.).

Ha nem akar még döntést hozni, az „**Elvetés és vissza a főoldalra**” gombbal tud kilépni (27. ábra).

Bács-Kiskun Megye 231012_megyei

Tervezés alapadatai

Környezeti értékelés előzetes egyeztetése (várható hatások, tematika)

Tervezés

Egyeztetés

Környezeti egyeztetés

Állami főépítész

Tervezés eredménye

Záróvélemény

Aktuális teendők:

2023.11.09. 23:59-ig van lehetősége a záróvélemény feltöltésére.

Állami főépítési záróvélemény

Az alábbiakban az állami főépítési záróvélemény megtekintésére és letöltésére van lehetőség, majd az állami főépítési záróvélemény ismeretében a terv módosításra való küldésére, vagy módosítás nélküli tovább küldésére.

Végleges dokumentumok

DOKUMENTUM NÉV

A DOKUMENTUM TÍPUSA

VERZIÓSZÁM

MŰVELETEK

Példa dokumentum_1.pdf

Alátámasztó munkarész környezeti, gazdasági, társadalmi hatásvizsgálat

0

Példa dokumentum_1.pdf

Tervlap

0

1. Záróvélemény

Záróvélemény szövege

Példa záróvélemény

1. Csatlomány

Példa dokumentum_1.pdf

2. Záróvélemény letöltése

Aláírt záróvélemény letöltése

Megbízói válasz elküldése

Válasz a záróvéleményre

3.

Hátralévő karakterek: 4096

Mellékletek feltöltése

Feltölthető formátumok: doc, png, jpg, pdf

Maximális méret: 15 MB

Válassza ki a fájlt

4. Megbízói döntés az állásfoglalásokról

Módosításra vissza küldés a tervezőnek

A beérkezett záróvélemény alapján a tervet a folyamatban tovább küldöm.

5. Tovább küldés a folyamatban

Elvetés és vissza a főoldalra

27. ÁBRA - MEGBÍZÓI FELÜLET BEKÜLDÖTT FŐÉPÍTÉSZI ZÁRÓVÉLEMÉNY ESETÉN

31

1.8 Területrendezési minisztériumi állásfoglalás

A „**Minisztérium**” menü a Megbízónak akkor jelenik meg, amikor a belépett felhasználó a „**Megbízói tervek**” közül kiválaszt egy olyat, amely már az „**Minisztérium**” fázisában van.

A minisztériumi állásfoglalás alapján a tervezés további menetéről szóló Megbízói döntést a „**Minisztérium**” menüpont „**Állásfoglalás**” almenüpontjában teheti meg (28. ábra).

Addig, amíg a Minisztérium nem küldte be állásfoglalását, az „**Állásfoglalás szövege**” mező üres, és a megbízói döntésre vonatkozó gombok inaktívak.

Amint beérkezett a minisztériumi állásfoglalás, az állásfoglalás szövege megjelenik a „**Miniszteri állásfoglalás**” oldalon, és aktívvá válnak a megbízói döntéshez tartozó gombok (28. ábra).

A minisztériumi állásfoglalást, valamint az aláírt állásfoglalást a Csatolmány alatt szereplő gombokra kattintva lehet letölteni (28. ábra: 1.).

Ha a helyi döntéshez változtatás nélkül szeretné tovább küldeni a terveket, kérjük, nyomja meg „**A beérkezett állásfoglalás alapján a tervet a folyamatban módosítás nélkül tovább küldöm**” gombot (28. ábra: 2.). Ha a minisztérium állásfoglalása alapján a terv módosítására van szükség, kérjük, nyomja meg „**A beérkezett állásfoglalás alapján a tervet módosításra visszaküldöm a tervezőnek**” gombot (28. ábra: 3.).

Ha a minisztérium állásfoglalása alapján a terv módosítására van szükség a terv módosított – az önkormányzati döntéshez véglegesítésre kerülő – dokumentumainak feltöltését a korábbi változat lecserélésével, a „**Csere**” ikon használatával tegye meg.

28. ÁBRA MEGBÍZÓI FELÜLET BEKÜLDÖTT MINISZTERIUMI ÁLLÁSFOGLALÁS ESETÉN

1.9 Elfogadás

A „**Helyi elfogadás**” menüpontot kiválasztva két almenüpont válik elérhetővé:

- „**Tervezés eredménye**”
- „**Elfogadás**”

A „**Helyi jóváhagyás**” menü akkor jelenik meg, amikor a belépett Megbízó a „**Megbízói tervek**” közül kiválaszt egy olyat, amely már az Elfogadás fázisában van. (A menüpont akkor jelenik meg, ha a Megbízó a minisztériumi állásfoglalás fázisát követően „**A beérkezett állásfoglalás alapján a tervet a folyamatban módosítás nélkül tovább küldöm**” gombbal vagy a javított tervdokumentáció Tervező általi feltöltése, majd véglegesítése után továbbította a folyamatot.)

1.9.1 Tervezés eredménye menüpont

Az önkormányzat tervről szóló döntéséhez a „**Tervezés eredménye**” almenüpontban van lehetősége a Megbízónak letölteni a tervezési folyamat alatt összegyűlt dokumentumokat: az összes észrevételt (29. ábra: 1.), a főépítési záróvéleményt (29. ábra: 2.) és a minisztériumi állásfoglalást (29. ábra: 3.).

A tervdokumentumok letölthetők egyben az „**Összes fájl letöltése**” gombra kattintva (29. ábra: 4.), több fájlt egyszerre kiválasztva, mely esetben az „**Összes letöltése**” gomb „**Kijelöltek letöltése**” gombra vált, vagy egyenként a táblázatból kiválasztva az adott sorban a „**Műveletek**” oszlopban található letöltőikonra kattintva (29. ábra: 5.).

A tervdokumentumok listája szűkíthető dokumentumtípus alapján, ehhez a legördülő menüből válasszon egy dokumentumtípust, majd kattintson a „**Keresés**” gombra (29. ábra: 4.). A „**Keresés törlése**” gombra kattintva tudja visszaállítani, hogy a táblázat minden benne szereplő fájlt mutasson (29. ábra: 4.).

Bács-Kiskun Megye 231012_megyei

Tervezés alapadatai

Környezeti értékelés előzetes egyeztetése (várható hatások, tematika)

Tervezés

Egyeztetés

Környezeti egyeztetés

Állami főépítész

Helyi elfogadás

Tervezés eredménye

Elfogadás

Tervezés eredménye

Az alábbiakban a tervezéssel kapcsolatban a tervezés megbízója vagy tervezője által az E-TÉR rendszerbe feltöltött dokumentumok találhatók.

A dokumentumokat a jelölőnégyzet belpipálásával külön-külön, vagy az **Összes fájl letöltése** gomb használatával egyben is letöltheti.

Az észrevételek letöltése gomb megnyomásával töltheti le az egyeztetési szakaszban beküldött véleményeket egy zip. fájl formájában. Ez a gomb nem látható az oldalon, ha nem érkeztek be észrevételek.

1. **Észrevételek letöltése**

2. **Állami főépítési záróvélemény letöltése**

3. **Minisztériumi állásfoglalás letöltése**

A dokumentum típusa:

Kérjük, válasszon...

Keresés

Keresés törlése

4. **Összes letöltése**

KIVÁLASZTÁS	DOKUMENTUM NÉV	A DOKUMENTUM TÍPUSA	VERZIÓSZÁM	STÁTUSZ	MÓDOSÍTÁS DÁTUMA	MŰVELETEK
☐	Példa dokumentum_1.pdf	Alátámasztó munkarész környezeti, gazdasági, társadalmi hatásvizsgálat	0	Aktuális		5.
☐	Példa dokumentum_1.pdf	Tervlap	0	Aktuális		

29. ÁBRA – LETÖLTHETŐ DOKUMENTUMOK A TERVEZÉS EREDMÉNYE OLDALON

33

1.9.2 Elfogadás menüpont

A tervről szóló önkormányzati döntés meghozása után a **„A terv dokumentumait módosításra küldöm”** gombra kell kattintani, ahhoz, hogy a módosított (pl. a tervre a rendelet számmal ellátott), végleges dokumentumok feltöltésre kerülhessenek (30. ábra).

Kérjük, hogy „A terv dokumentumait módosításra küldöm” gombra csak akkor kattintson a gombra, ha a testületi elfogadás valóban megtörtént és a tervezés lezárása megtörténhet.

A gomb megnyomását követően a terv ismét **„Tervezés”** fázisába jut. Ebben a státuszban végezhető el a dokumentumok cseréje és feltöltése.

30. ÁBRA - ELFOGADÁS

A terv módosított – elfogadott – dokumentumainak feltöltését a korábbi változat lecserélésével, Tervezés > Tervdokumentumok felületen, a **„Csere”** ikon használatával tegye meg, a 1.5.5 fejezetben a dokumentumok feltöltéséről leírtaknak megfelelően. A **„Tervdokumentumok”** menü használatáról bővebben: [1.5.5 Tervdokumentumok menüpont](#)

Ha **véglegesnek** ítéli az összes feltöltött tervdokumentumot, a **„Tervezés”** menü **„Tervdokumentumok”** almenüjében a fájlokat tartalmazó táblázat alatt lévő **„Tervezési folyamatot lezárásra küldöm”** gombra kattintva tudja megkezdeni a tervezési folyamat lezárását (31. ábra).

Kérjük, az itt feltöltött dokumentumokat véglegesítse a táblázat felett található **„Dokumentumok véglegesítése”** gombbal. **A nem véglegesített dokumentumok a „Tervezési folyamatot lezárásra küldöm” gomb használata után törlésre kerülnek a rendszerből, nem fognak megjelenni a hatályba kerülő dokumentumok között.**



Az itt feltöltött dokumentumokat a későbbiekben módosítani nem lehet, ezeket tudja majd a Megbízó hatályba helyezni és ezek közül fogja a rendszer publikussá tenni azokat, amelyek a jogszabály alapján publikusak.

Bács-Kiskun Megye 231012_megyei

Tervezés alapadatai

Környezeti értékelés előzetes egyeztetése (várható hatások, tematika)

Tervezés

Háttérinformációk

Tervdokumentumok

Egyeztetés

Környezeti egyeztetés

Állami főépítész

Minisztérium

Tervdokumentumok feltöltése a Dokumentációs Központ számára

A tervezés megbízójának és tervezőjének lehetősége van a tervezés lezárása előtt a végleges tervdokumentumokat feltölteni a már ismert módon, a feltöltött dokumentumok frissítésére az új verzió műveletken vagy új típusú dokumentumok esetében az Új dokumentum feltöltése gomb használatával.

Munkaszám

Mentés

Dokumentum típusa*

Kérjük válasszon...

Melléklet feltöltése*

Feltölthető formátumok: doc, pdf, odt, jpg, png
Maximális méret: 500 MB

Válassza ki a fájlt

+ Feltöltés

Dokumentumok véglegesítése

Dokumentum típusa

Kérjük válasszon...

Verziószám

Feltöltés ideje

Keresés

Keresés törlése

Összes letöltése

VÉGLEGESÍTÉSRE JELÖL	FÁJL NEVE	DOKUMENTUM TÍPUSA	VERZIÓSZÁM	STÁTUSZ	MÓDOSÍTÁS DÁTUMA	MŰVELETEK
☒	Példa dokumentum_1.pdf	Alátámasztó munkarész környezeti, gazdasági, társadalmi hatásvizsgálat	0	Aktuális		
☒	Példa dokumentum_1.pdf	Tervlap	0	Aktuális		

Tervezés befejezése

A Tervezési folyamatot lezárására küldöm gomb megnyomása után megjelenik a baloldali menüben a Tervezés zárása menüpont, amelynek használatával a tervezés dokumentumainak Dokumentációs Központba küldése és a tervezési folyamat lezárása történik. Ezután az elfogadott terv a Tájékoztató menü alatt a Terv- és dokumentum-keresőben szabadon elérhetővé válik.

A Tervezés befejezésének feltétele, hogy a kötelező tervdokumentumok véglegesítése megtörténjen. Kérjük, nyomja meg a táblázat feletti jobb oldalon a „Dokumentumok véglegesítése” gombot. Amennyiben a kötelezően feltöltött dokumentumok feltöltése és véglegesítése megtörténik, a Tervezési folyamatot lezárásra küldöm gomb aktívá válik.

Tervezési folyamatot lezárásra küldöm

31. ÁBRA – TERVEZÉS BEFEJEZÉSE

35

1.10 Terv hatályba helyezése

A **„Tervezés zárása”** menü akkor jelenik meg, amikor a belépett Megbízó a **„Megbízói tervek”** közül kiválaszt egy olyat, amely már a **„Tervezés lezárása”** fázisában van.

A **„Tervezés zárása”** menüpontra kattintva két almenüpont válik elérhetővé:

- **„A tervezéshez kapcsolódó dokumentumok”,**
- **„Tervezés lezárása”.**

1.10.1 A tervezéshez kapcsolódó dokumentumok,

„A tervezéshez kapcsolódó dokumentumok” menüpontban láthatja, hogy mely dokumentumok lesznek publikusak a terv hatályba léptetése után. A publikus oszlopban található **kék pipa jelzi**, hogy az adott dokumentum publikussá fog válni. A publikus dokumentumok a későbbiekben az E-TÉR rendszer Tájékoztató moduljában a **„Terv- és dokumentum kereső”** -ben nyilvánosan elérhetővé válnak. Azok a dokumentumok, amelyek nem publikusak archiválásra kerülnek a rendszerben, de nem lesznek nyilvánosan megtekinthetőek (32. ábra).

A tervezés dokumentumait, az egyeztetési dokumentumokat, az állami főépítési záróvéleményt és a minisztériumi állásfoglalást a **„Műveletek”** oszlopban, a megfelelő sorban lévő letöltés ikonra kattintva van lehetősége letölteni.

Bács-Kiskun Megye 231012_megyei

Tervezés alapadatai

Környezeti értékelés előzetes egyeztetése (várható hatások, tematika)

Tervezés

Egyeztetés

Környezeti egyeztetés

Állami főépítész

Tervezés zárása

A tervezéshez kapcsolódó dokumentumok

Tervezés lezárása

A tervezéshez kapcsolódó dokumentumok

Az alábbi listában láthatja a tervezés során a rendszerben rögzített dokumentumokat. Azok a dokumentumok, amelyek publikus megjelöléssel bírnak, a későbbiekben az E-TÉR rendszer nyilvános Terv- és Dokumentumkeresőjében megtalálhatók lesznek, a többi dokumentumot a rendszer archiválja, de nem teszi elérhetővé.

DOKUMENTUM	PUBLIKUS	MŰVELETEK
Hatályba lépő tervdokumentumok ▲	☐	↓
DOKUMENTUM	PUBLIKUS	MŰVELETEK
Példa dokumentum_1.pdf	☐	↓
Példa dokumentum_1.pdf	☒	↓
Alapadatok	☐	↓
Egyeztetési dokumentumok	☐	↓
Állami főépítési záróvélemény	☐	↓
Minisztériumi állásfoglalás	☐	↓

32. ÁBRA – A TERVEZÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK

36

1.10.2 Tervezés lezárása menüpont

Az almenüpontban tudja az E-TÉR-ben lefolytatott tervezési folyamat eredményeként megszületett tervet a rendszerben hatályba helyezni és a rendszerben megtalálható, korábbi tervet hatályon kívül helyezni (39. ábra).

Az oldal két részből áll: a **„Hatályba lépő dokumentumok és egyéb dokumentumok”** és a **„Hatályon kívül helyezendő tervdokumentumok”** listából.

Hatályba lépő dokumentumok és egyéb dokumentumok kezelése:

Ebben a két táblázatban láthatóak a hatályba lépő dokumentumok és azok a tervezés során keletkezett dokumentumok, amelyek beküldésre kerülnek a dokumentációs központba.

A **„Hatályba helyezendő tervdokumentumok”** táblázatban a leíró adatok beállításához válassza ki a dokumentumok neve előtti oszlopban azokat a dokumentumokat, amelyekhez a leíró adatokat megadja. Az egyes tervek, alátámasztó dokumentáció részét képező dokumentumok külön is kijelölhetők, az eltérő adatok külön is beállíthatók.

Bács-Kiskun Megye 231012_megyei

Tervezés alapadatai

- Környezeti értékelés előzetes egyeztetése (várható hatások, tematika)
- Tervezés
- Egyeztetés
- Környezeti egyeztetés
- Állami főépítész
- Tervezés zárása
- A tervezéshez kapcsolódó dokumentumok
- Tervezés lezárása**

Tervezés véglegesítése

Hatályba lépő dokumentumok

A Hatályba lépő dokumentumokhoz tartozó adatokat (Elfogadás dátuma, Hatálybalépés dátuma, Elfogadó döntés) legyen szíves az alábbiakban megadni. A dokumentumok ezekkel az adatokkal kerülnek a dokumentumok tárhelyére, a Tájékoztató menü alatt a Terv- és dokumentum-keresőben ezek alapján lesznek kereshetők. Ha a különböző dokumentumokhoz eltérő dátumokat rögzítene, akkor annak megfelelően jelölje ki a dokumentumokat.

A Hatálybalépő dokumentumok adatainak megadásával párhuzamosan a hatályon kívül helyezendő tervdokumentumoknál a hatályvesztés dátuma a „Hatálybalépés” mezőben megadott dátumot veszi fel.

Hatályba lépő tervdokumentumok és egyéb dokumentumok

Az alábbi táblázatban található dokumentumok mindegyikéhez szükség hatálybalépési dátumot rendelni. A beállított dokumentumok a mentés gombra kattintva átkerülnek a beállított táblázatba

Elfogadás dátuma* Hatálybalépés dátuma* Hatályvesztés dátuma

Elfogadó döntés száma*

Hátralévő karakterek: 200

Hatályba helyezendő tervdokumentumok

☒	DOKUMENTUM NEVE	MŰVELETEK
☒	Példa dokumentum_1.pdf	
☒	Példa dokumentum_1.pdf	

Metaadatok hozzáadása és mentés

33. ÁBRA – LEÍRÓ ADATOKHOZ KIJELELT DOKUMENTUMOK

A leíró adatok a következők:

- **„Hatályba lépés dátuma”** (kötelező),
- **„Elfogadás dátuma”** (kötelező),
- **„Hatályvesztés dátuma”** (opcionális),
- **„Elfogadó döntés száma”** (kötelező).

Amennyiben az adatok egyeznek, a táblázat tetején található négyzetbe kattintva, egyszerre is beállíthatók minden elemre.

A leíró adatok beállításához (34. ábra) adja meg az **„Elfogadás dátuma”** mezőben kattintásra lenyíló naptárban kiválasztva a szükséges dátumot, majd az **„Hatálybalépés dátuma”** mezőt azonos módon kezelve. A **„Hatályvesztés dátumának”** működése azonos, beállítása nem kötelező. Az **„Elfogadói döntés száma”** mezőt is kötelező kitölteni.

Fontos: Az **„Elfogadói döntés száma”** mező maximum 480 karaktert képes befogadni. Ennél több karakter beírása esetén a rendszer nem engedi befejezni a műveletet. A hátralévő karakterek száma a szövegmező alatt látható.

Elfogadás dátuma*	Hatálybalépés dátuma*	Hatályvesztés dátuma
2023.10.01	2023.10.31	
Elfogadói döntés száma*		
34/2023. (IX.01.)		
Hátralévő karakterek:183		

34. ÁBRA – LEÍRÓ ADATOK BEÁLLÍTÁSA

A kitöltést követően rá kell kattintani a **„Metaadatok hozzárendelése és mentése”** gombra. Ezt követően a dokumentumok átkerülnek a **„Hatályba helyezésre jelölt tervdokumentumok”** táblázatba, a megadott adatok megjelennek a táblázatban a dokumentumok mellett (35. ábra).

Hatályba helyezésre jelölt tervdokumentumok					
DOKUMENTUM NEVE ↕	ELFOGADÁS	HATÁLYBALÉPÉS	HATÁLYVESZTÉS	DÖNTÉS SZÁMA	MŰVELETEK
Példa dokumentum_1.pdf	2023. 10. 01	2023. 10. 31		34/2023. (...)	↓ ↺
Példa dokumentum_1.pdf	2023. 10. 01	2023. 10. 31		34/2023. (...)	↓ ↺

35. ÁBRA - HOZZÁRENDELTE ADATOK

Téves adatmegadás esetén, a **„Műveletek”** oszlopban található **„Visszahelyezés”** ikonnal lehetséges az adatokat törölni. Ekkor a már fent leírt módon az adatok újra megadhatóak, újra a **„Metaadatok hozzárendelése és mentése”** gombra kell kattintani.

A tervezés lezárásának feltétele, hogy minden hatályba helyezendő dokumentumhoz hozzárendelje az adatokat.

A **„Hatályba helyezésre jelölt tervdokumentumok”** táblázat alatt található **„Egyéb dokumentumok”** táblázatban felsorolt dokumentumok automatikusan a hatályos, nem publikus dokumentumok közé kerülnek. Azokat letöltheti, de más teendője nincs, csupán tájékoztatásként szerepelnek itt (36. ábra).

Egyéb dokumentumok	
Az itt felsorolt dokumentumok automatikusan a hatályos, nem publikus dokumentumok közé kerülnek. Azokat letöltheti, de más teendője nincs, csupán tájékoztatóként szerepelnek itt.	
DOKUMENTUM NEVE ⇅	MŰVELETEK
Alapadatok	↓
Egyeztetési dokumentumok	↓
Állami főépítési záróvélemény	↓
Minisztériumi állásfoglalás	↓

36. ÁBRA - EGYÉB DOKUMENTUMOK TÁBLÁZAT

Hatályát vesztő dokumentumok kezelése:

A **„Hatályon kívül helyezendő tervdokumentumok”** listában találja az E-TÉR dokumentumtárában megtalálható korábbi dokumentumokat. Amennyiben ezek a lezárni kívánt tervezési folyamat eredményeként hatályukat veszítik, szükséges a hatályvesztés dátumának beállítása.

A hatályvesztési dátum beállításához a megfelelő dokumentumnál a **„Hatályon kívül helyezendő tervdokumentumok”** táblázat **„Hatályon kívülre jelölés”** nevű oszlopában jelölje be a megfelelő sort, majd adja meg a hatályvesztés dátumát a táblázat felett található választómezőben.

Ezt követően a táblázat alatt található **„Metaadatok hozzárendelése és mentése”** gombra kell kattintani. A mentést követően a kiválasztott dokumentumok mellett a **„Hatályvesztés”** oszlopban megjelenik a beállított dátum.

Amennyiben egy tervet mégsem szeretne hatályon kívül helyezni, a **„Hatályvesztés”** oszlopban a dátum mellett található **„x”** karakterre kattintva a hatályon kívül helyezés visszavonható (37. ábra).

Hatályvesztés dátuma*				
				
Hatályon kívül helyezendő tervdokumentumok				
HATÁLYON KÍVÜLRE JEJÖLÉS	DOKUMENTUM NEVE ⇅	HATÁLYBALÉPÉS	HATÁLYVESZTÉS	MŰVELETEK
☒	megyei_trt_egyeztetésre_felkérő_levél.pdf	2023.05.15		↓
☐	tervlap1_Okohalo.pdf	2023.05.15		↓
☐	Példa dokumentum_1.pdf	2023.10.06		↓
☐	Példa dokumentum_1.pdf	2023.10.24		↓
Metaadatok hozzáadása és mentés				

37. ÁBRA – HATÁLYON KÍVÜL HELYEZENDŐ DOKUMENTUMOK

A tervezés lezárásához és a terv hatályba helyezéséhez nyomja meg az oldal alján található **„Folyamat lezárása”** gombot (38. ábra). Ezzel Önnek véget érnek a tervezéssel kapcsolatos feladatai az E-TÉR-ben.

A folyamat lezárását követően a tervezés eltűnik a **„Feladataim”** oldalról a tervezés Megbízója és a folyamat résztvevőinek számára egyaránt. A tervezés publikus dokumentumai a **„Terv- és dokumentum-kereső”** felületen válnak elérhetővé, a nem publikus dokumentumok pedig archiválódnak.

Tervezési folyamat lezárása

Amennyiben beállította az összes hatálybalépő és hatályon kívül helyezendő dokumentumhoz a megfelelő dátumot, lezárhatja a folyamatot. A "Folyamat lezárása" gombra kattintva a tervezési folyamat lezárul és a dokumentumok beküldésre kerülnek a Dokumentációs Központ számára. Amennyiben a hatályba helyezendő tervdokumentumok táblázata még tartalmaz dokumentumokat, melyek nem lettek áthelyezve a Hatályba helyezendő tervdokumentumok táblázatba, a folyamatot nem tudja lezárni és a gomb inaktív.

Folyamat lezárása

38. ÁBRA - FOLYAMAT LEZÁRÁSA GOMB

Bács-Kiskun Megye 231012_megyei

Tervezés alapadatai

Környezeti értékelés előzetes egyeztetése (várható hatások, tematika)

Tervezés

Egyeztetés

Környezeti egyeztetés

Állami főépítész

Tervezés zárása

A tervezéshez kapcsolódó dokumentumok

Tervezés lezárása

Tervezés véglegesítése

Hatályba lépő dokumentumok

A Hatályba lépő dokumentumokhoz tartozó adatokat (Elfogadás dátuma, Hatálybalépés dátuma, Elfogadó döntés) legyen szíves az alábbiakban megadni. A dokumentumok ezekkel az adatokkal kerülnek a dokumentumok tárhelyére, a **Tájékoztató** menü alatt a **Terv- és dokumentum-keresőben** ezek alapján lesznek kereshetők. Ha a különböző dokumentumokhoz eltérő dátumokat rögzítene, akkor annak megfelelően jelölje ki a dokumentumokat.

A hatálybalépő dokumentumok adatainak megadásával párhuzamosan a hatályon kívül helyezendő tervdokumentumoknál a hatályvesztés dátuma a „Hatálybalépés” mezőben megadott dátumot veszi fel.

Hatályba lépő tervdokumentumok és egyéb dokumentumok

Az alábbi táblázatban található dokumentumok mindegyikéhez szükség hatálybalépési dátumot rendelni. A beállított dokumentumok a mentés gombra kattintva átkerülnek a beállított táblázatba

Hatályba helyezendő tervdokumentumok

DOKUMENTUM NEVE	MŰVELETEK
Az összes dokumentumot hatályba helyezésre jelölte.	

Metaadatok hozzáadása és mentés

Hatályba helyezésre jelölt tervdokumentumok

DOKUMENTUM NEVE	ELFOGADÁS	HATÁLYBALÉPÉS	HATÁLYVESZTÉS	DÖNTÉS SZÁMA	MŰVELETEK
Példa dokumentum_1.pdf	2023. 10. 01	2023. 10. 31		34/2023. (...)	↓ ↺
Példa dokumentum_1.pdf	2023. 10. 01	2023. 10. 31		34/2023. (...)	↓ ↺

Egyéb dokumentumok

Az itt felsorolt dokumentumok automatikusan a hatályos, nem publikus dokumentumok közé kerülnek. Azokat letöltheti, de más teendője nincs, csupán tájékoztatóként szerepelnek itt.

DOKUMENTUM NEVE	MŰVELETEK
Alapadatok	↓
Egyeztetési dokumentumok	↓
Állami főépítész záróvélemény	↓
Minisztériumi állásfoglalás	↓

Hatályon kívül helyezendő tervdokumentumok

Hatályon kívül helyezendő tervdokumentumok

Az alábbi listában az illetékeségre tartozó, az E-TÉR rendszerben elérhető terület- vagy településrendezési, településfejlesztési, és településképi dokumentumokat találja. A jelen tervezés hatályba lépésével hatályon kívül helyezendő tervdokumentumokhoz a fenti hatályosítási dátum beállításánál tud értéket beállítani. A dokumentumok a hatályon kívül helyezéssel archiválásra kerülnek.

Hatályvesztés dátuma*

Hatályon kívül helyezendő tervdokumentumok

HATÁLYON KÍVÜLRE JELÖLÉS	DOKUMENTUM NEVE	HATÁLYBALÉPÉS	HATÁLYVESZTÉS	MŰVELETEK
☐	megyei_trt_egyeztetesre_felkerdo_levél.pdf	2023.05.15		↓
☐	tervlap1_Okohalo.pdf	2023.05.15		↓
☐	Példa dokumentum_1.pdf	2023.10.06		↓
☐	Példa dokumentum_1.pdf	2023.10.24		↓

Metaadatok hozzáadása és mentés

Tervezési folyamat lezárása

Amennyiben beállította az összes hatálybalépő és hatályon kívül helyezendő dokumentumhoz a megfelelő dátumot, lezárhatja a folyamatot. A "Folyamat lezárása" gombra kattintva a tervezési folyamat lezárul és a dokumentumok beküldésre kerülnek a Dokumentációs Központ számára. Amennyiben a hatályba helyezendő tervdokumentumok táblázata még tartalmaz dokumentumokat, melyek nem lettek áthelyezve a Hatályba helyezendő tervdokumentumok táblázatba, a folyamatot nem tudja lezárni és a gomb inaktív.

Folyamat lezárása

39. ÁBRA – TERVEZÉS VÉGLEGESÍTÉSE – A TELJES FELÜLET

41