

Gidas naujiems Registro naudotojams

Kaip prisijungti?

1



**Prisijungimo
nuoroda**

2



**Jungiamasi per
Elektroninius
valdžios vartus**

3



**Pasirinkite vartus ir
prisijunkite**

(el. bankininkystė, e.
parašas, Mobile ID ir kt.)

4



**Pasirinkite
atstovaujamą asmenį**

- įstaigos vadovui
- atsakingam asmeniui
- kt. darbuotojams

5



**Sėkmingai
prisijungę**

galite dirbti Registre



SVARBU: Bent vienas darbuotojas privalo turėti **Administratoriaus** rolę.

Rolių teisės sistemoje



Administratorius

- tvirtina paskirtus Duomenų teikėjus
- teikia duomenis Registrui
- administruoja paskyrą Registre



Duomenų teikėjas

- teikia duomenis Registrui



Išsamesnes prisijungimo instrukcijas rasite pagal savo naudotojo tipą:



[įstaigos vadovui](#)



[atsakingam asmeniui](#)



[kitiems darbuotojams](#)

Ką galima atlikti sistemoje?



Pildyti bei teikti
elektroninius pranešimus



Teikti paraiškas, prašymus veiklos įteisinimui ir atnaujinti veiklos įteisinimo dokumentus bei keisti įstaigos duomenis



Stebėti pateiktų
pranešimų būsenas



Parsisiųsti licencijų, jų priedų ir registruotos veiklos išrašus, peržiūrėti patikrinimų aktus, nustatytus reikalavimus bei išduotus leidimus vežti radioaktyviuosius medžiagas ar atliekas.



Peržiūrėti įstaigos
duomenis



Bendrauti su Radiacinės saugos centro specialistais per vidinę pranešimų sistemą.

Paraiškų veiklai įteisinti teikimas



Pateikimas:

Meniu juostoje pasirinkite *Veiklos įteisinimas* → *Paraiškos* ir užpildykite reikiamą formą bei pridėkite visus veiklai įteisinti reikalingus dokumentus.



Eigos stebėjimas:

Šioje skiltyje galite realiu laiku stebėti visą savo paraiškos nagrinėjimo eigą.



Būsenos:

Sistema aiškiai rodo paraiškos statusą, todėl visada žinote, kuriame etape yra jūsų pateikta paraiška.

Pranešimų pildymas ir teikimas

Įvykis / Priežastis	Kada teikiama ir koks pranešimas pildomas?	Terminas	Pagrindiniai žingsniai meniu
Įsigytas naujas JSŠ	Pildomas pranešimas apie gautus prietaisus, vamzdžius ar radioaktyviąsias medžiagas (Priedai Nr. 1, 2, 6)	Per 10 d. d. nuo įsigijimo	Pranešimai → Šaltinių pranešimai → Pridėti naują
JSŠ pokytis / pardavimas	JSŠ pardavus, sumontavus ar tikslinant jo duomenis (Priedai Nr. 1, 2, 3, 4, 5)	Per 10 d. d. nuo veiksmo atlikimo	Registro objektai → Pasirinkti konkretų JSŠ iš sąrašo → Kurti pranešimą
Naujas darbuotojas	Darbuotojui pradėjus darbą su jonizuojančiosios spinduliuotės šaltiniais (Priedas Nr. 11)	Per 10 d. d. nuo darbo pradžios	Pranešimai → Darbuotojų pranešimai → Pridėti naują
Darbuotojų pokyčiai	Darbuotojui baigus darbą, pakeitus padalinį, pareigas, grįžus iš atostogų ar pasikeitus pavardei ar kategorijai (Priedas Nr. 11)	Per 10 d. d. nuo pokyčio dienos	Registro objektai → Darbuotojai (konkreto darbuotojo kortelėje) → Kurti pranešimą
JSŠ inventorizacija	Kasmetinė turimų prietaisų, generatorių, šaltinių ir pardavimų inventorizacija (Priedai Nr. 7, 8, 9, 10)	Kasmet iki sausio 31 d.	Pranešimai → Inventorizacijos pranešimai → Pridėti pranešimą
Kiti pranešimai / pokyčiai	Laisvos formos pranešimais teikiami oficialūs prašymai dėl licencijos priedų tikslinimo, įstaigos kontaktų keitimo ar registruotos veiklos duomenų keitimo (galima pridėti failus)	Pagal poreikį	Pranešimai → Laisvos formos pranešimai → Pridėti pranešimą
Konsultacijos ir pastabos	Informaciniai pranešimai skirti dvipusiam bendravimui, pastabų gavimui bei klausimų uždavimui (el. pašto principas)	Tikrinti reguliariai	Ekrano viršuje dešinėje, šalia vardo ir pavardės, paspaudus voko piktogramą



PATARIMAS: Taupydami laiką, visus naujus pranešimus galite kurti jau pateikto pranešimo pagrindu.



SVARBI PASTABA DĖL INVENTORIZACIJOS: Pildant pranešimą apie generatorius, būtina nurodyti prietaiso būseną (*saugomas arba naudojamas*) paspaudus „Redaguoti“. Užpildžius formas, nepamirškite paspausti „Išsaugoti“ ir „Pateikti pranešimą“.

Informacinių ir laisvos formos pranešimų skirtumai

Laisvos formos pranešimai: Naudojami tik oficialiems įstaigos duomenų keitimams (kontaktams, licencijos priedams, registruotos veiklos duomenims). RSC specialistai juos tik patvirtina arba atmeta – bendravimas ir klausimų atsakinėjimas juose nevyksta.

Informaciniai pranešimai: Dvipusis ryšys su RSC specialistais, klausimų uždavimas, konsultacijos bei specialistų atsiųstų pastabų peržiūra. Čia failų prisegti negalima.

Reikia pagalbos?



• Tel. +370 5 210 5816



• jolanta.karteniene@rsc.lt
• daiva.baroniene@rsc.lt
• rsc@rsc.lt



www.rsc.lrv.lt



rsc@rsc.lt



+370 5 210 5816



Radiacinės saugos centras