

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos vidaus reikalų  
ministro  
2012 m. balandžio 23 d. įsakymu Nr.  
1V-316

**ASMENS DOKUMENTŲ IŠRAŠYMO CENTRO PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS 2012-ŪJŪ METŲ VEIKLOS PLANAS**

Priemonės kodas	Priemonės pavadinimas	Įstaigos veiksmo pavadinimas	Proceso ir / ar indėlio vertinimo kriterijai, mato vienetai ir reikšmės	Atsakingi vykdytojai	Įvykdymo terminas	Asignavimai (tūkst. litų)
<b>Lietuvos Respublikos piliečių ir užsieniečių migracijos procesų valdymas (kodas 01.17)</b> <i>(Vidaus reikalų ministrui pavestų valdymo sričių pirmasis strateginis tikslas)</i>						
17-01-03-01	Vykdyti kompiuterizuotą naujo pavyzdžio asmens dokumentų išrašymą	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vykdyti asmens dokumentų išrašymą.</li> <li>2. Organizuoti vietinio eismo per sieną leidimų išrašymą.</li> <li>3. Pasirengti Teisę atkurti Lietuvos Respublikos pilietybę patvirtinančių dokumentų ir Lietuvių kilmę patvirtinančių dokumentų bei valstybės pareigūno pažymėjimų išdavimui.</li> <li>4. Peržiūrėti Asmens dokumentų išrašymo centro prie Vidaus reikalų ministerijos teisės aktus, reglamentuojančius prašymų registravimą, dokumentų išrašymą ir perdavimą.</li> <li>5. Organizuoti šalies pasirašymo sertifikavimo įstaigos (angl.</li> </ol>	Laiku patenkinta prašymų išrašyti asmens dokumentus (proc. nuo pateiktų prašymų) – 100.	Pagal kompetenciją – Išrašymo skyrius, Priežiūros skyrius, Strategijos skyrius, Administravimo skyrius	<p>2012 m. I–IV ketvirčiai</p> <p>2012 m. IV ketvirtis</p> <p>2012 m. IV ketvirtis</p> <p>2012 m. I–IV ketvirčiai</p> <p>Pagal poreikį 2012 m.</p>	2 159

Priemonės kodas	Priemonės pavadinimas	Įstaigos veiksmo pavadinimas	Proceso ir / ar indėlio vertinimo kriterijai, mato vienetai ir reikšmės	Atsakingi vykdytojai	Įvykdymo terminas	Asignavimai (tūkst. litų)
		<p>CSCA), šalies patikros sertifikavimo įstaigos (angl. CVCA), dokumentų patikros sertifikavimo įstaigos (angl. DVCA) darbą.</p> <p>6. Apsauginės, gaisrinės, perimetro signalizacijos, automatinio gesinimo, vaizdo stebėjimo bei įeigos kontrolės sistemų priežiūros, techninio aptarnavimo ir remonto darbai, vykdomi pagal 2012 m. vasario 22 d. paslaugų teikimo sutartį Nr. 2-5.</p> <p>7. Prižiūrėti lazerinės graviravimo ir kitos išrašymo technikos darbą.</p> <p>8. Organizuoti patalpų saugą.</p>			<p>I–IV ketvirčiai</p> <p>2012 m. I–IV ketvirčiai</p> <p>2012 m. I–IV ketvirčiai</p> <p>2012 m. I–IV ketvirčiai</p>	
17-01-03-02	Prižiūrėti ir palaikyti Asmens dokumentų išdavimo sistemą	Vykdyti 2011 m. rugsėjo 7 d. sutartį Nr. 2-41 dėl asmens dokumentų išrašymo ir programinės įrangos priežiūros.	Tinkamas sutartinių įsipareigojimų vykdymas (laiku vykdomi pristatymai ir atsiskaitymai) (įsipareigojimų vykdymo proc.) – 100.	Direktoriaus pavaduotojas, Priežiūros skyrius, Strategijos skyrius	2012 m. I–IV ketvirčiai	433
17-01-03-03	Įsigyti asmens dokumentų ir kelionės dokumentų blankų	1. Vykdyti 2011 m. rugsėjo 21 d. asmens tapatybės kortelių blankų sutarties Nr. 2-42 įsipareigojimų	Tinkamas sutartinių įsipareigojimų vykdymas (laiku vykdomi	Direktoriaus pavaduotojas, Strategijos skyrius	2012 m. I–IV ketvirčiai	37 582

Priemonės kodas	Priemonės pavadinimas	Įstaigos veiksmo pavadinimas	Proceso ir / ar indėlio vertinimo kriterijai, mato vienetai ir reikšmės	Atsakingi vykdytojai	Įvykdymo terminas	Asignavimai (tūkst. litų)
		<p>priežiūrą ir įsigyti blankų asmens tapatybės kortelėms.</p> <p>2. Vykdyti asmens dokumentų blankų pirkimo-pardavimo sutartį Nr. 2-27, iš dalies finansuojamą Išorės sienų fondo 2007 m. metinės programos lėšomis, pasirašytą 2009 m. gruodžio 24 d., ir įsigyti blankų leidimams gyventi ir vietinio eismo per sieną leidimams (pagal poreikį).</p> <p>3. Vykdyti 2010 m. spalio 25 d. pasų blankų pirkimo-pardavimo sutartį Nr. 2-23 ir įsigyti pasų blankų.</p>	<p>pristatymai ir atsiskaitymai) (įsipareigojimų vykdymo proc.) – 100.</p>			