

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos vidaus reikalų  
ministro 2018 m. birželio 26 d.  
įsakymu Nr. 1V-458

**ASMENS DOKUMENTŲ IŠRAŠYMO CENTRO PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS  
2018 METŲ VEIKLOS PLANAS  
ĮGYVENDINANT VIDAUS REIKALŲ MINISTRUI PAVESTŲ VALDYMO SRIČIŲ 2018–2020 METŲ STRATEGINĮ VEIKLOS PLANĄ**

**I SKYRIUS  
STRATEGINIO VEIKLOS PLANO PROGRAMŲ ĮGYVENDINIMAS**

<i>Priemonės kodas</i>	<i>Programos, programų tikslų, uždavinių ir priemonių pavadinimai</i>	<i>Asignavimai tūkst. eurų</i>	<i>Įstaigos veiksmų pavadinimai</i>	<i>Proceso ir / ar indėlio rodiklis ir jo reikšmė</i>	<i>Įvykdymo terminas</i>	<i>Vykdytojai</i>
<b>01.17.</b>	<b>PROGRAMA „Lietuvos Respublikos piliečių ir užsieniečių migracijos procesų valdymas“</b>					
<b>01.17.02</b>	<b>Tikslas: gerinti asmens dokumentų išrašymo ir sertifikavimo paslaugų kokybę ir prieinamumą</b>	<b>16 377</b>				<b>ADIC prie VRM<sup>1</sup></b>
<b>01.17.02.01</b>	<b>Uždavinys: užtikrinti tinkamą asmens dokumentų išrašymo ir sertifikavimo sistemų funkcionavimą ir kokybiškas paslaugas</b>	<b>16 377</b>				<b>ADIC prie VRM</b>
02-01-01	<b>Priemonė:</b> Vykdyti kompiuterizuotą naujo pavyzdžio asmens dokumentų išrašymą	856	<b>1 veiksmas:</b> vykdyti asmens dokumentų išrašymą.	Patenkinta prašymų per nustatytus terminus, dalis procentais – 100	I–IV ketv.	<i>Išrašymo skyrius, Priežiūros skyrius, Strategijos skyrius, Sertifikatų</i>

<sup>1</sup> Asmens dokumentų išrašymo centras prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – ADIC prie VRM)

<i>Priemonės kodas</i>	<i>Programos, programų tikslų, uždavinių ir priemonių pavadinimai</i>	<i>Asignavimai tūkst. eurų</i>	<i>Įstaigos veiksmų pavadinimai</i>	<i>Proceso ir / ar indėlio rodiklis ir jo reikšmė</i>	<i>Įvykdymo terminas</i>	<i>Vykdytojai</i>
						<i>skyrius, Administravimo skyrius</i>
			<b>2 veiksmas:</b> užtikrinti, kad ADIC prie VRM teisės aktai, reglamentuojantys prašymų registravimą, dokumentų išrašymą ir perdavimą būtų parengti (atnaujinti) teisės aktuose nustatytais terminais.	Periodiškai, per nustatytus terminus, ne vėliau kaip, data	2018 m. gruodis	<i>Strategijos skyrius Sertifikatų skyrius Priežiūros skyrius</i>
			<b>3 veiksmas:</b> organizuoti parašą patvirtinančios šalies sertifikavimo įstaigos (CSCA), dokumentus pasirašyti įgaliotos įstaigos (DSCA), atsakingos už patikrinimą šalies sertifikavimo įstaigos (CVCA), dokumentus patikrinti įgaliotos įstaigos (DVCA) darbą.	Užtikrinta sertifikatų sugeneravimų per nustatytus terminus, dalis procentais – 100	I–IV ketv.	<i>ADIC prie VRM direktorius pavaduotojas Priežiūros skyrius</i>
			<b>4 veiksmas:</b> sudaryti ir tvarkyti elektroninius sertifikatus, įrašomus į asmens tapatybės korteles, valstybės tarnautojo, Vyriausybės nario, valstybės pareigūno pažymėjimus ir vidaus tarnybos sistemos pareigūnų tarnybinius pažymėjimus.	Sertifikatų sudarymo ir tvarkymo proceso atitiktis teisės aktų ir standartų reikalavimams, dalis procentais – 100	I–IV ketv.	<i>Sertifikatų skyrius</i>
			<b>5 veiksmas:</b> užtikrinti Bendrojo ryšių palaikymo punkto (angl. Single point of contact) veiklą.	Pasikeista sertifikatais tarp Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos valstybių narių SPOC, dalis procentais	I–IV ketv.	<i>ADIC prie VRM direktorius pavaduotojas, Priežiūros skyrius</i>

<i>Priemonės kodas</i>	<i>Programos, programų tikslų, uždavinių ir priemonių pavadinimai</i>	<i>Asignavimai tūkst. eurų</i>	<i>Įstaigos veiksmų pavadinimai</i>	<i>Proceso ir / ar indėlio rodiklis ir jo reikšmė</i>	<i>Įvykdymo terminas</i>	<i>Vykdytojai</i>
				– 100		
			<b>6 veiksmas:</b> vykdyti apsauginės, priešgaisrinės, automatinio gesinimo dujomis, vaizdo stebėjimo bei įeigos kontrolės sistemų (toliau – sistemos) priežiūrą, techninį aptarnavimą ir remontą.	Užtikrintas sistemų funkcionavimas, dalis procentais – 100	I–IV ketv.	<i>Administravimo skyrius</i>
			<b>7 veiksmas:</b> pasirengti Kokybės vadybos sistemos resertifikavimui pagal ISO 9001:2015 reikalavimus ir Informacijos saugumo valdymo sistemos resertifikavimui pagal ISO/IEC 27001:2017 reikalavimus.	Užtikrinta, kad Kokybės vadybos sistema ir Informacijos saugumo valdymo sistema atitiktų standartų reikalavimus, patvirtinančių sertifikatų skaičius – 2	III–IV ketv.	<i>ADIC prie VRM direktoriaus pavaduotojas Išrašymo skyrius, Priežiūros skyrius, Strategijos skyrius, Sertifikatų skyrius, Administravimo skyrius</i>
02-01-02	<b>Priemonė:</b> Prižiūrėti ir palaikyti Asmens dokumentų išdavimo sistemą	154	<b>1 veiksmas:</b> vykdyti Asmens dokumentų išdavimo sistemos ir Asmens dokumentų gamybos informacinės sistemos pakeitimus ir priežiūrą, išrašymo įrangos remonto ir profilaktikos darbus.	Per nustatytus terminus vykdomi programinės įrangos pakeitimai, išrašymo įrangos remontas ir profilaktika, ne vėliau kaip, data	I-IV ketv.	<i>ADIC prie VRM direktorius pavaduotojas, Priežiūros skyrius</i>
			<b>2 veiksmas:</b> parengti technines ir programines priemones antrojo Lietuvos Respublikos paso išrašymui ir išdavimui.	Per nustatytą terminą, ne vėliau kaip, data	2018 m. gruodis	<i>ADIC prie VRM direktoriaus pavaduotojas, Priežiūros</i>

<i>Priemonės kodas</i>	<i>Programos, programų tikslų, uždavinių ir priemonių pavadinimai</i>	<i>Asignavimai tūkst. eurų</i>	<i>Įstaigos veiksmų pavadinimai</i>	<i>Proceso ir / ar indėlio rodiklis ir jo reikšmė</i>	<i>Įvykdymo terminas</i>	<i>Vykdytojai</i>
						<i>skyrius</i>
			<b>3 veiksmas:</b> parengti technines ir programines priemones darbuotojų, dirbančių viešojo administravimo institucijose ir įstaigose pagal darbo sutartis, pažymėjimų išrašymui.	Per nustatytą terminą, ne vėliau kaip, data	2018 m. rugsėjis	<i>ADIC prie VRM direktoriaus pavaduotojas, Priežiūros skyrius</i>
02-01-03	<b>Priemonė:</b> Įsigyti asmens dokumentų ir kelionės dokumentų blankų ir atnaujinti asmens dokumentų išrašymo įrangą	15367	<b>1 veiksmas:</b> atnaujinti ADIC asmens dokumentų išrašymo įrangą.	Atnaujinta asmens dokumentų išrašymo įranga, ne mažiau kaip skaičius – 4	IV ketv.	<i>ADIC prie VRM direktoriaus pavaduotojas, Priežiūros skyrius</i>
			<b>2 veiksmas:</b> įsigyti ir paskirstyti vizų tarnyboms vizų įklijų blankus.	Užtikrintas vizų tarnybų aprūpinimas vizų įklijų blankais, dalis procentais – 100	I–IV ketv.	<i>Strategijos skyrius</i>
			<b>3 veiksmas:</b> organizuoti ID-3 formato asmens dokumentų blankų gamybos paslaugos pirkimą.	Per nustatytus terminus, ne vėliau kaip, data	2018 m. liepa	<i>ADIC prie VRM direktoriaus pavaduotojas, Strategijos skyrius</i>
			<b>4 veiksmas:</b> pagal galiojančias sutartis įsigyti asmens dokumentų blankus.	Užtikrintas asmens dokumentų gamybos nepertraukiamumas, dalis procentais – 100	I–IV ketv.	<i>ADIC prie VRM direktoriaus pavaduotojas, Strategijos skyrius</i>

**II SKYRIUS**  
**ĮSTAIGOS 2018 METŲ PRIORITETINIAI DARBAI**

<i>Priemonės kodas<sup>2</sup></i>	<i>Prioritetinių darbų pavadinimai</i>	<i>Asignavimai tūkst. eurų</i>	<i>Prioritetinio darbo įgyvendinimo veiksmo pavadinimas</i>	<i>Proceso ir / ar indėlio rodiklis ir jo reikšmė</i>	<i>Įvykdymo terminas</i>	<i>Vykdytojai</i>
	<b>Nurodomas padalinys, jei prioritetiniai darbai pateikiami pagal padalinius</b>					
	Biometrinių duomenų patikros sistemos įgyvendinimas (II etapas)	<b>77675,11</b>	1. Įsigyti SPOC infrastruktūros techninę įrangą.	Įsigyta įranga	III ketv.	ADIC prie VRM direktoriaus pavaduotojas, Priežiūros skyrius
	Pagerinti migracijos srities paslaugų kokybę, patobulinant šių paslaugų teikimo procesus ir jų valdymą, įdiegiant inovatyvią Lietuvos migracijos informacinę sistemą. <i>Viešojo valdymo tobulinimo 2012–2020 metų programos veiksmų plano 2.1.1.2 veiksmas.</i>	–	Užtikrinti dalyvavimą partnerio teisėmis.	Teikta pastabų ir pasiūlymų nustatytais terminais	IV ketv.	ADIC prie VRM direktoriaus pavaduotojas, Priežiūros skyrius

<sup>2</sup> Nurodomas asignavimų priemonės kodas (iš 2-jų lentelių). Jei priemonei asignavimai neišskirti, kodas nenurodomas.