

PATVIRTINTA

Asmens dokumentų išrašymo centro prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2019 m. birželio 3 d. įsakymu Nr. 1-39

**ASMENS DOKUMENTŲ IŠRAŠYMO CENTRO PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS
2019 METŲ VEIKLOS PLANAS**

I SKYRIUS

**STRATEGINIO VEIKLOS PLANO PROGRAMOS 01.17 „LIETUVOS RESPUBLIKOS PILIEČIŲ IR UŽSIENIEČIŲ MIGRACIJOS PROCESŲ
VALDYMAS“ ĮGYVENDINIMAS**

Kodas	01.17.02 tikslas „GERINTI ASMENS DOKUMENTŲ IŠRAŠYMO IR SERTIFIKAVIMO PASLAUGŲ KOKYBĘ IR PRIEINAMUMĄ“				Koordinatorius (-iai)	
	Uždavinys / Priemonė	Asignavimai ¹	Veiksmų / Poveiksmių pavadinimai	Proceso / Indėlio rodiklis	Koordinatorius (-iai)	
					Data	Vykdytojas (-jai)
02.01.	Uždavinys: užtikrinti tinkamą asmens dokumentų išrašymo ir sertifikavimo sistemų funkcionavimą ir kokybiškas paslaugas				Koordinatorius – Asmens dokumentų išrašymo centro prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos² direktorius	
02.01.01.	Priemonė: vykdyti kompiuterizuotą naujo pavyzdžio asmens dokumentų išrašymą	869	1 veiksmas: vykdyti asmens dokumentų išrašymą	Patenkinta prašymų išrašyti asmens dokumentus per nustatytus terminus, proc. – 100	I–IV ketv.	Direktorius pavaduotojas Andžejus Kudalevas Išrašymo skyriaus vedėjas Laimutis Krikštaponis pagal kompetenciją
			2 veiksmas: rengti naujus (atnaujinti) teisės aktus, reglamentuojančius prašymų registravimą, dokumentų išrašymą ir perdavimą	Parengta teisės aktų projektų per nustatytus terminus, ne mažiau kaip, proc. – 90	I–IV ketv.	Strategijos skyriaus vedėja Lina Turonytė, Sertifikatų skyriaus vedėjas Antanas Živatkauskas vyriausioji

¹ Asignavimai nurodyti tūkst. eurų

Kodas	01.17.02 tikslas „GERINTI ASMENS DOKUMENTŲ IŠRAŠYMO IR SERTIFIKAVIMO PASLAUGŲ KOKYBĘ IR PRIEINAMUMĄ”				Koordinatorius (-iai)	
	Uždavinys / Priemonė	Asignavimai ¹	Veiksmų / Poveiksmių pavadinimai	Proceso / Indėlio rodiklis	Koordinatorius (-iai)	
					Data	Vykdytojas (-jai)
						specialistė Rasa Staškevičienė, vyriausioji specialistė Ala Juodienė pagal kompetenciją
			3 veiksmas: organizuoti parašą patvirtinančios šalies sertifikavimo įstaigos (CSCA), dokumentus pasirašyti įgalios įstaigos (DSCA), atsakingos už patikrinimą šalies sertifikavimo įstaigos (CVCA), dokumentus patikrinti įgalios įstaigos (DVCA) darbą	Užtikrinti sertifikatų sugeneravimą per nustatytus terminus, proc. – 100	I–IV ketv	Priežiūros skyriaus vedėja Lina Bilevičienė Sarinienė pagal kompetenciją
			4 veiksmas: organizuoti pasirengimą ADIC sertifikavimo veiklos atitikties Europos parlamento ir Tarybos reglamento Nr. 910/2014 reikalavimams išoriniam auditui	Patvirtintas kvalifikuoto patikimumo užtikrinimo paslaugų teikėjo statusas, ne vėliau kaip, data	II ketv.	Sertifikatų skyriaus vedėjas Antanas Živatkauskas pagal kompetenciją
			5 veiksmas: sudaryti ir tvarkyti elektroninius sertifikatus, įrašomus į asmens tapatybės korteles, valstybės tarnautojo, Vyriausybės nario, valstybės pareigūno pažymėjimus vidaus tarnybos sistemos pareigūnų tarnybinius pažymėjimus	Sertifikatų sudarymo ir tvarkymo proceso atitiktis teisės aktų ir standartų reikalavimams, proc. – 100	I–IV ketv	Sertifikatų skyriaus vedėjas Antanas Živatkauskas, vyriausioji specialistė Gražina Martinkėnienė, vyriausioji specialistė Žana Urbonavičienė pagal kompetenciją
			6 veiksmas: užtikrinti Bendrojo ryšių palaikymo punkto (<i>angl. Single point of contact</i>) veiklą	Pasikeista sertifikatais tarp Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos	I–IV ketv	Priežiūros skyriaus vedėja Lina Bilevičienė Sarinienė

Kodas	01.17.02 tikslas „GERINTI ASMENS DOKUMENTŲ IŠRAŠYMO IR SERTIFIKAVIMO PASLAUGŲ KOKYBĘ IR PRIEINAMUMĄ”				Koordinatorius (-iai)	
	Uždavinys / Priemonė	Asignavimai ¹	Veiksmų / Poveiksmių pavadinimai	Proceso / Indėlio rodiklis	Koordinatorius (-iai)	
					Data	Vykdytojas (-jai)
				valstybių narių SPOC, proc. – 100		
			7 veiksmas: vykdyti apsauginės, priešgaisrinės automatinio gesinimo dujomis, vaizdo stebėjimo bei įeigos kontrolės sistemų (toliau – sistemos) priežiūrą, techninį aptarnavimą ir remontą	Užtikrintas nepertraukiamas sistemų funkcionavimas – visiškai užtikrinta / užtikrinta	I–IV ketv.	Administravimo skyriaus vedėjas Andrius Koniševas pagal kompetenciją
02.01.02.	Priemonė: prižiūrėti ir palaikyti Asmens dokumentų išdavimo sistemą	154	1 veiksmas: vykdyti Asmens dokumentų išdavimo sistemos ir Asmens dokumentų gamybos informacinės sistemos pakeitimus ir priežiūrą, išrašymo įrangos remonto ir profilaktikos darbus	Programinės įrangos pakeitimų, remonto ir profilaktikos, atliktų per nustatytus terminus, dalis, ne mažiau kaip, proc. – 90	I–IV ketv	Direktoriaus pavaduotojas Andžejus Kudalevas Priežiūros skyriaus vedėja Lina Bilevičienė Sarinienė pagal kompetenciją
			2 veiksmas: parengti technines ir programines priemones teisės gyventi Lietuvos Respublikoje pažymėjimo išrašymui	Per nustatytą terminą, ne vėliau kaip, data	2019-02-28	Direktoriaus pavaduotojas Andžejus Kudalevas Priežiūros skyriaus vedėja Lina Bilevičienė Sarinienė pagal kompetenciją
02.01.03.	Priemonė: įsigyti asmens dokumentų ir kelionės dokumentų blankų ir atnaujinti asmens dokumentų išrašymo įrangą	14 274	1 veiksmas: užtikrinti asmens dokumentų išrašymo įrangos priežiūrą	Asmens dokumentų išrašymo įrangos prastovos laikas, ne ilgiau kaip, val. skaičius – 12	I–IV ketv	Priežiūros skyriaus vedėja Lina Bilevičienė Sarinienė pagal kompetenciją

Kodas	01.17.02 tikslas „GERINTI ASMENS DOKUMENTŲ IŠRAŠYMO IR SERTIFIKAVIMO PASLAUGŲ KOKYBĘ IR PRIEINAMUMĄ”				Koordinatorius (-iai)	
	Uždavinys / Priemonė	Asignavimai ¹	Veiksmų / Poveiksmių pavadinimai	Proceso / Indėlio rodiklis	Koordinatorius (-iai)	
					Data	Vykdytojas (-jai)
			2 veiksmas: įsigyti vizų įklijų blankų, atitinkančių 2017 m. liepos 4 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2017/1370, kuriuo iš dalies keičiamas Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1683/95, nustatančio vienodą vizų formą,	Per sutartyje nustatytą terminą, data	II–IV ketv.	Direktoriaus pavaduotojas Andžėjus Kudalevas Strategijos skyriaus vedėja Lina Turonytė pagal kompetenciją
			3 veiksmas: įsigyti ir paskirstyti vizų tarnyboms vizų įklijų blankus	Užtikrintas vizų tarnybų aprūpinimas vizų įklijų blankais, proc. – 100	I–IV ketv.	Direktoriaus pavaduotojas Andžėjus Kudalevas Strategijos skyriaus vedėja Lina Turonytė pagal kompetenciją
			4 veiksmas: įsigyti Leidimo gyventi blankų, atitinkančių 2017 m. spalio 25 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2017/1954, kuriuo iš dalies keičiamas Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1030/2002, nustatantis vienodą leidimų apsigyventi trečiųjų šalių piliečiams formą, patvirtintą formą įsigijimas	Per sutartyje nustatytą terminą, data	IV ketv.	Direktoriaus pavaduotojas Andžėjus Kudalevas Strategijos skyriaus vedėja Lina Turonytė pagal kompetenciją
			5 veiksmas: pagal galiojančias sutartis įsigyti asmens dokumentų blankus.	Užtikrintas asmens dokumentų gamybos nepertraukiamumas, neviršijant patvirtintų asmens dokumentų blankų normatyvų – visiškai užtikrintas / užtikrintas	I–IV ketv.	Direktoriaus pavaduotojas Andžėjus Kudalevas Strategijos skyriaus vedėja Lina Turonytė pagal kompetenciją

II SKYRIUS
2019 METŲ ĮSTAIGOS PRIORITETINIAI DARBAI

Kodas	Pagrindiniai darbai	Veiksmų / Poveiksmių pavadinimai	Proceso / Indėlio rodiklis	Koordinatorius (-iai)	
				Data	Vykdytojas (-jai)
01.01.	Vyriausybės programos įgyvendinimo plano priemonė	Parengti biometrinių duomenų registravimo įrangos atnaujinimo viešojo pirkimo dokumentus <i>VPP 3.2.1</i>	Per nustatytą terminą, ne vėliau kaip, data	2019 m. balandis	Direktorius pavaduotojas Andžėjus Kudalevas
02.01.		Įgyvendinti projektą „Papildomos ADIC veiklos sąnaudos 2019-2021 m.“	Įsigyta 600 000 vnt. Supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumento ir 600 000 vnt. Blanko vizai įklijuoti blankų	III ketv.	Strategijos skyriaus vedėja Lina Turonytė pagal kompetenciją