

PATVIRTINTA

Asmens dokumentų išrašymo centro prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2021 m. birželio 4 d. įsakymu Nr. 1-20

(Asmens dokumentų išrašymo centro prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2021 m. rugsėjo 14 d. įsakymo Nr. 1-43 redakcija)

**ASMENS DOKUMENTŲ IŠRAŠYMO CENTRO PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS
2021 METŲ VEIKLOS PLANAS**

I SKYRIUS

**LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTRUI PAVESTŲ VALDYMO SRIČIŲ 2021–2023 METŲ STRATEGINIO VEIKLOS PLANO
PROGRAMOS 01.17 „LIETUVOS RESPUBLIKOS PILIEČIŲ IR UŽSIENIEČIŲ MIGRACIJOS PROCESŲ VALDYMAS“ ĮGYVENDINIMAS**

Kodas	01.17.02 tikslas „GERINTI ASMENS TAPATYBĘ PATVIRTINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠRAŠYMO PASLAUGŲ KOKYBĘ IR SERTIFIKAVIMO PASLAUGŲ PRIEINAMUMĄ”				Koordinatorius (-iai)	
	Uždavinys / Priemonė	Asignavimai ¹	Veiksmų / Poveiksmių pavadinimai	Proceso / Indėlio rodiklis	Koordinatorius (-iai)	
					Data	Vykdytojas (-jai)
02.01.	Uždavinys: užtikrinti tinkamą asmens tapatybę patvirtinančių dokumentų išrašymą, sertifikavimo sistemų funkcionavimą ir kokybiškas paslaugas				Koordinatorius – Asmens dokumentų išrašymo centro prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Asmens dokumentų išrašymo centras) direktorius Nerijus Rudaitis	
02.01.01.	Priemonė: vykdyti kompiuterizuotą asmens dokumentų išrašymą	922	1 veiksmas: vykdyti asmens dokumentų išrašymą	Patenkinta prašymų išrašyti asmens dokumentus per nustatytus terminus, proc. – 100	I–IV ketv.	<i>Direktorius pavaduotojas Andžejus Kudalevas, Išrašymo skyriaus vyriausiasis specialistas Evaldas Lukošius pagal kompetenciją</i>

¹ Asignavimai nurodyti tūkst. eurų

Kodas	01.17.02 tikslas „GERINTI ASMENS TAPATYBĘ PATVIRTINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠRAŠYMO PASLAUGŲ KOKYBĘ IR SERTIFIKAVIMO PASLAUGŲ PRIEINAMUMĄ ”				Koordinatorius (-iai)	
	Uždavinys / Priemonė	Asignavimai ¹	Veiksmų / Poveiksmių pavadinimai	Proceso / Indėlio rodiklis	Koordinatorius (-iai)	
					Data	Vykdytojas (-jai)
			2 veiksmas: rengti naujus (atnaujinti) teisės aktus, reglamentuojančius prašymų registravimą, dokumentų išrašymą, perdavimą, teisės aktų pakeitimus, susijusius su asmens dokumentų privalomųjų formų atnaujinimu ir sertifikatų sudarymu	Parengta teisės aktų projektų per nustatytus terminus, ne mažiau kaip, proc. – 90	I–IV ketv.	<i>Strategijos skyriaus vedėja Lina Turonytė, Sertifikatų skyriaus vedėjas Antanas Živatkauskas, vyriausioji specialistė Gražina Martinkėnienė, vyriausioji specialistė Rasa Staškevičienė, vyriausioji specialistė Ala Juodienė pagal kompetenciją</i>
			3 veiksmas: organizuoti parašą patvirtinančios šalies sertifikavimo įstaigos (angl. CSCA), dokumentus pasirašyti įgaliotos įstaigos (angl. DSCA), atsakingos už patikrinimą šalies sertifikavimo įstaigos (angl. CVCA), dokumentus patikrinti įgaliotos įstaigos (angl. DVCA) darbą	Užtikrinti sertifikatų sugeneravimą per nustatytus terminus, proc. – 100	I–IV ketv.	<i>Priežiūros skyriaus vedėja Lina Bilevičienė Sarinienė</i>
			4 veiksmas: sudaryti ir tvarkyti elektroninius sertifikatus, įrašomus į asmens tapatybės korteles, valstybės tarnautojo, Vyriausybės nario, valstybės pareigūno pažymėjimus vidaus tarnybos sistemos pareigūnų tarnybinius pažymėjimus, elektronines atpažinties ir elektroninio parašo priemones	Sertifikatų sudarymo ir tvarkymo proceso atitiktis teisės aktų ir standartų reikalavimams, proc. – 100	I–IV ketv.	<i>Sertifikatų skyriaus vedėjas Antanas Živatkauskas, vyriausioji specialistė Gražina Martinkėnienė, vyriausioji specialistė Žana Urbonavičienė pagal kompetenciją</i>

Kodas	01.17.02 tikslas „GERINTI ASMENS TAPATYBĘ PATVIRTINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠRAŠYMO PASLAUGŲ KOKYBĘ IR SERTIFIKAVIMO PASLAUGŲ PRIEINAMUMĄ”				Koordinatorius (-iai)	
	Uždavinys / Priemonė	Asignavimai ¹	Veikslių / Poveikslių pavadinimai	Proceso / Indėlio rodiklis	Koordinatorius (-iai)	
					Data	Vykdytojas (-jai)
			5 veiksmas: organizuoti pasirengimą Asmens dokumentų išrašymo centro sertifikavimo veiklos atitikties Europos Parlamento ir Tarybos reglamento Nr. 910/2014 ² reikalavimams išoriniam auditui	Atliktas išorinis auditas, ne vėliau kaip, data	2021-04-29	<i>Sertifikatų skyriaus vedėjas Antanas Živatkauskas</i>
			6 veiksmas: užtikrinti Asmens dokumentų išrašymo centro sertifikavimo veiklos atitiktį Europos Parlamento ir Tarybos reglamento Nr. 910/2014 ² reikalavimams	Patvirtintas kvalifikuoto patikimumo užtikrinimo paslaugų teikėjo statusas	III ketv.	<i>Sertifikatų skyriaus vedėjas Antanas Živatkauskas</i>
			7 veiksmas: organizuoti Bendrojo ryšių palaikymo punkto (<i>angl. Single point of contact</i>) (toliau – SPOC) veiklą	Užtikrinti apskaitą sertifikatais per SPOC infrastruktūrą, šalių skaičius – 13	I–IV ketv.	<i>Priežiūros skyriaus vedėja Lina Bilevičienė Sarinienė</i>
			8 veiksmas: užtikrinti Asmens dokumentų išrašymo centre išrašytų asmens dokumentų išsiuntimą ir pristatymą teisės aktų nustatyta tvarka	Užtikrinta paslaugų teikimas pagal teisės aktų reikalavimus – visiškai užtikrinta / užtikrinta	I–IV ketv.	<i>Administravimo skyriaus vedėjas Andrius Koniševas</i>
			9 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.	<i>Administravimo skyriaus vedėjas Andrius Koniševas</i>

² 2014 m. liepos 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 910/2014 dėl elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų vidaus rinkoje, kuriuo panaikinama Direktyva 1999/93/EB

Kodas	01.17.02 tikslas „GERINTI ASMENS TAPATYBĘ PATVIRTINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠRAŠYMO PASLAUGŲ KOKYBĘ IR SERTIFIKAVIMO PASLAUGŲ PRIEINAMUMĄ”				Koordinatorius (-iai)	
	Uždavinys / Priemonė	Asignavimai ¹	Veiksmų / Poveiksmių pavadinimai	Proceso / Indėlio rodiklis	Koordinatorius (-iai)	
					Data	Vykdytojas (-jai)
02.01.02.	Priemonė: užtikrinti asmens dokumentų išrašymo įrangos techninės ir programinės įrangos priežiūrą, palaikymą ir funkcionavimą	1 129	1 veiksmas: vykdyti Asmens dokumentų išdavimo informacinės sistemos (toliau – ADIS) posistemio techninės ir programinės įrangos priežiūrą	Programinės įrangos pakeitimų darbų, atliktų per nustatytus terminus, dalis, ne mažiau kaip, proc. – 90	I–IV ketv.	<i>Direktoriaus pavaduotojas Andžejus Kudalevas, Priežiūros skyriaus vedėja Lina Bilevičienė Sarinienė pagal kompetenciją</i>
			2 veiksmas: parengti technines ir programines priemones asmens tapatybės kortelių ir teisės gyventi Lietuvos Respublikoje pažymėjimų, atitinkančių Reglamento (ES) Nr. 2019/1157 ³ reikalavimus, išrašymui	Per nustatytą terminą, ne vėliau kaip, data	2021-08-01	<i>Direktoriaus pavaduotojas Andžejus Kudalevas, Priežiūros skyriaus vedėja Lina Bilevičienė Sarinienė pagal kompetenciją</i>
02.01.03.	Priemonė: įsigyti asmens dokumentų ir kelionės dokumentų blankų	13 219	1 veiksmas: paskirstyti vizų tarnyboms vizų įklijų blankus	Užtikrintas vizų tarnybų aprūpinimas vizų įklijų blankais, proc. – 100	I–IV ketv.	<i>Strategijos skyriaus vedėja Lina Turonytė</i>
			2 veiksmas: įsigyti teisės gyventi Lietuvos Respublikoje pažymėjimų, atitinkančių Reglamento (ES) Nr. 2019/1157 ³ reikalavimus, blankus	Per sutartyje nustatytą terminą, data	2021-07-01	<i>Direktoriaus pavaduotojas Andžejus Kudalevas, Strategijos skyriaus vedėja Lina Turonytė pagal kompetenciją</i>
			3 veiksmas: pagal galiojančias sutartis įsigyti asmens dokumentų blankus	Užtikrintas asmens dokumentų gamybos	I–IV ketv.	<i>Direktoriaus pavaduotojas</i>

³ 2019 m. birželio 20 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) Nr. 2019/1157 dėl Sąjungos piliečių tapatybės kortelių ir Sąjungos piliečiams bei jų šeimos nariams, kurie naudojami laisvo judėjimo teise, išduodamų teisę gyventi šalyje patvirtinančių dokumentų saugumo didinimo

Kodas	01.17.02 tikslas „GERINTI ASMENS TAPATYBĘ PATVIRTINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠRAŠYMO PASLAUGŲ KOKYBĘ IR SERTIFIKAVIMO PASLAUGŲ PRIEINAMUMĄ”				Koordinatorius (-iai)	
	Uždavinys / Priemonė	Asignavimai ¹	Veiksmų / Poveiksmių pavadinimai	Proceso / Indėlio rodiklis	Koordinatorius (-iai)	
					Data	Vykdytojas (-jai)
				nepertaukiamumas, neviršijant patvirtintų asmens dokumentų blankų normatyvų – visiškai užtikrintas / užtikrintas		Andžejus Kudalevas, Strategijos skyriaus vedėja Lina Turonytė pagal kompetenciją

II SKYRIUS 2021 METŲ ĮSTAIGOS PRIORITETINIAI DARBAI

Kodas	Pagrindiniai darbai	Veiksmų / Poveiksmių pavadinimai	Proceso / Indėlio rodiklis	Koordinatorius (-iai)	
				Data	Vykdytojas (-jai)
1.	Projekto, finansuotino Sienų valdymo ir vizų finansinės paramos priemonės, įtrauktos į Integruoto sienų valdymo fondą, 2021–2027 m. programos lėšomis, įgyvendinimas	Įgyvendinti projektą „Papildomos ADIC veiklos sąnaudos 2021-2023 m.“	Įsigyta 600 000 vnt. supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumento ir 600 000 vnt. blanko vizai įklijuoti blankų	2021-11-30	Direktoriaus pavaduotojas Andžejus Kudalevas, Strategijos skyriaus vedėja Lina Turonytė pagal kompetenciją
2.	Lietuvos Respublikos asmens tapatybės kortelės ir paso įstatymo Nr. XII-1519 pakeitimo įstatymo Nr. XIV-225 įgyvendinimas	1 veiksmas: organizuoti pirkimų, susijusių su asmens dokumentų pristatymo paštu paslaugos įgyvendinimu, techninių specifikacijų bei pirkimo užduočių parengimą, pirkimų inicijavimą:		III–IV ketv.	Direktoriaus pavaduotojas Andžejus Kudalevas, Priežiūros skyriaus vedėja Lina Bilevičienė Sarinienė pagal kompetenciją
		1.1. techninės specifikacijos dėl vokavimo mašinos įsigijimo parengimas	Parengta techninė specifikacija	III ketv.	Direktoriaus pavaduotojas Andžejus Kudalevas,

Kodas	Pagrindiniai darbai	Veiksmų / Poveiksmių pavadinimai	Proceso / Indėlio rodiklis	Koordinatorius (-iai)	
				Data	Vykdytojas (-jai)
					<i>Priežiūros skyriaus vedėja Lina Bilevičienė Sarinienė pagal kompetenciją</i>
		1.2. organizuoti viešąjį pirkimą dėl vokavimo mašinos įsigijimo	Atliktas viešasis pirkimas	IV ketv.	<i>Direktoriaus pavaduotojas Andžėjus Kudalevas, Priežiūros skyriaus vedėja Lina Bilevičienė Sarinienė pagal kompetenciją</i>
3.	Lietuvos Respublikos tarptautinių operacijų, pratybų ir kitų karinio bendradarbiavimo renginių įstatymo įgyvendinimas	1 veiksmas: pasirengti dalyvaujančių tarptautinėse operacijose, pratybose ir kituose renginiuose užsieniečių, taip pat išlaikytinių pažymėjimų (toliau – Statuso pažymėjimas) išrašymui:		2021-12-31	<i>Direktoriaus pavaduotojas Andžėjus Kudalevas, Strategijos skyriaus vedėja Lina Turonytė, Išrašymo skyriaus vyriausiasis specialistas Evaldas Lukošiūnas, Priežiūros skyriaus vedėja Lina Bilevičienė Sarinienė pagal kompetenciją</i>
		1.1. organizuoti Lietuvos migracijos informacinės sistemos (MIGRIS) ir ADIS modernizavimo darbų viešąjį pirkimą	Atliktas viešasis pirkimas	III–IV ketv.	<i>Direktoriaus pavaduotojas Andžėjus Kudalevas, Priežiūros skyriaus vedėja Lina Bilevičienė Sarinienė</i>

Kodas	Pagrindiniai darbai	Veiksmų / Poveiksmių pavadinimai	Proceso / Indėlio rodiklis	Koordinatorius (-iai)	
				Data	Vykdytojas (-jai) <i>pagal kompetenciją</i>
		1.2. organizuoti Statuso pažymėjimo blankų gamybos paslaugos viešąjį pirkimą	Įsigyti Statuso pažymėjimo blankai	IV ketv.	<i>Direktoriaus pavaduotojas Andžėjus Kudalevas, Strategijos skyriaus vedėja Lina Turonytė pagal kompetenciją</i>
4.		Dalyvauti Lietuvos migracijos informacinės sistemos (MIGRIS) ir eMIGRIS projekto įgyvendinime	Sukurta ADIS-MIGRIS sąsaja	2021-04-27	<i>Direktoriaus pavaduotojas Andžėjus Kudalevas, Priežiūros skyriaus vedėja Lina Bilevičienė Sarinienė pagal kompetenciją</i>
5.		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	2021-12-31	<i>Išrašymo skyriaus vyriausiasis specialistas Evaldas Lukošius</i>