PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro
2021 m. d. įsakymu

Nr.

**(Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių pasirengimo perėjimui prie Dokumentų valdymo bendrosios informacinės sistemos ir perėjimo veiksmų plano forma)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(įstaigos, kurioje diegiama informacinė sistema, pavadinimas)*

**VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ INSTITUCIJŲ, ĮSTAIGŲ IR ĮMONIŲ PASIRENGIMO PERĖJIMUI PRIE**

**DOKUMENTŲ VALDYMO BENDROSIOS INFORMACINĖS SISTEMOS IR PERĖJIMO**

**VEIKSMŲ PLANAS**

| **Eil.****Nr.** | **Veiksmas** | **Veiksmo pradžios data**  | **Atsakinga įstaiga (atsakingos įstaigos pavadinimas)** | **Veiksmo atlikimo data** **(įrašoma pagal kiekvienoje eilutėje nurodytą taisyklę)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
| 1. | **Bendrieji pasirengimo veiksmai:** |
| 1.1.  | Pasirengimo Dokumentų valdymo bendrosios informacinės sistemos (toliau – DBSIS) eksploatacijos pradžiai darbų instrukcijos (toliau – Pasirengimo darbų instrukcija) pateikimas valstybės ar savivaldybių institucijai, įstaigai, ar įmonei Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka pereinančiai prie DBSIS (toliau – Įstaiga)  |  | Vidaus reikalų ministerija, arba jos įgaliota institucija | Ne vėliau kaip likus 4 mėnesiams iki Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių perėjimo prie DBSIS grafike, patvirtintame vidaus reikalų ministro, nustatytos datos (toliau – Eksploatacijos pradžios grafike nustatyta data) |
| 1.2.  | Pasirengimo darbų instrukcijoje numatytos informacijos pateikimas Vidaus reikalų ministerijai  |  | Įstaiga | Per 10 d. d. nuo Plano 1.1 papunktyje nurodyto veiksmo atlikimo dienos |
| 1.3. | DBSIS diegimo įstaigoje komandos sudarymas ir atsakomybių paskirstymas, kontaktinio asmens paskyrimas ir VRM, arba jos įgaliotos institucijos informavimas |  | Įstaiga | Per 10 d. d. nuo plano 1.1 papunktyje nurodyto veiksmo dienos |
| 2. | **Veiksmai, kai Įstaigoje numatyta naudoti tik DBSIS:** |
| 2.1. | Nuolat ir/ar ilgai saugomų bylų, užbaigtų iki einamųjų metų pradžios, įtraukimas į nuolat arba ilgai saugomų bylų apyrašus. |  | Įstaiga | Ne vėliau kaip likus 3 mėnesiams iki Eksploatacijos pradžios grafike nustatytos datos arba per 3 mėnesius nuo einamųjų metų pradžios |
| 2.2. | Nuolat ir/ar ilgai saugomų bylų, užbaigtų einamaisiais metais, įtraukimas į nuolat arba ilgai saugomų bylų apyrašus. |  | Įstaiga | Ne vėliau kaip likus 3 mėnesiams iki Eksploatacijos pradžios grafike nustatytos datos arba per 3 mėnesius nuo einamųjų metų pradžios |
| 2.3. | Nuolat saugomų elektroninių dokumentų perdavimas valstybės archyvui[[1]](#footnote-1). |  | Įstaiga | Per 1 mėnesį nuo Plano 2.1 papunktyje nurodyto veiksmo atlikimo dienos |
| 2.4. | Ilgai saugomų elektroninių dokumentų perdavimas valstybės archyvui[[2]](#footnote-2). |  | Įstaiga | Per 1 mėnesį nuo Plano 2.1 papunktyje nurodyto veiksmo atlikimo dienos |
| 2.5. | Dokumentų, sudarytų iki einamųjų metų pradžios ir su kuriais susijusios užduotys yra užbaigtos, sutvarkymas ir susisteminimas į bylas. |  | Įstaiga | Per 4 mėnesius nuo einamųjų metų pradžios |
| 2.6. | Dokumentų, sudarytų einamaisiais metais ir su kuriais susijusios užduotys yra užbaigtos, sutvarkymas ir susisteminimas į bylas. |  | Įstaiga | Per 2 mėnesius nuo Plano 2.2 papunktyje nurodyto veiksmo atlikimo dienos |
| 2.7. | Skaitmeninės kilmės ir suskaitmenintų dokumentų, saugomų įstaigos naudojamoje dokumentų valdymo informacinėje sistemoje ir kurių saugojimo terminas yra pasibaigęs, atrinkimas naikinti ir sunaikinimas. |  | Įstaiga | Ne vėliau kaip likus 3 mėnesiams iki Eksploatacijos pradžios grafike nustatytos datos |
| 2.8. | Įstaigos naudojamoje DVS likusių skaitmeninės kilmės ir suskaitmenintų dokumentų kiekio ir būklės įvertinimas pagal Pasirengimo darbų instrukciją. |  | Įstaiga | Ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo Eksploatacijos pradžios grafike nustatytos datos |
| 3. | **Pasirengimo naudoti DBSIS Įstaigoje pagal Pasirengimo darbų instrukciją veiksmai, kai Įstaigoje numatyta naudoti tik DBSIS:** |
| 3.1. | Pavedimo Įstaigai dėl pokyčių atlikimo Įstaigos dokumentų ir užduočių valdymo procedūrose pateikimas. |  | Vidaus reikalų ministerija, arba jos įgaliota institucija | Ne vėliau kaip likus 4 mėnesiams iki Eksploatacijos pradžios grafike nustatytos datos |
| 3.2. | Su DBSIS integruoti būtinų informacinių sistemų sąrašo parengimas ir klausimyno apie duomenų srautus užpildymas. |  | Įstaiga | Ne vėliau kaip likus 3 mėnesiams iki Eksploatacijos pradžios grafike nustatytos datos |
| 3.3. | Įstaigos pateiktos informacijos apie būtinas integracines sąsajas duomenų srautų analizės atlikimas. |  | Vidaus reikalų ministerija, arba jos įgaliota institucija | Ne vėliau kaip likus 2 mėnesiams iki Eksploatacijos pradžios grafike nustatytos datos |
| 3.4. | Su DBSIS suderinamų dokumentų skaitytuvų įsigijimas, jeigu Įstaigos turimi dokumentų skaitytuvai neatitinka nurodytų techninių reikalavimų. |  | Įstaiga | Ne vėliau kaip likus 1 mėnesiui iki Eksploatacijos pradžios grafike nustatytos datos |
| 3.5. | Užtikrinimas, kad visi Įstaigos darbuotojai, derinantys, pasirašantys ir tvirtinantys oficialius elektroninius dokumentus, atitinkančius ADOC specifikaciją, turėtų galiojančius ir aktyvuotus kvalifikuoto elektroninio parašo sertifikatus |  | Įstaiga | Ne vėliau kaip likus 15 dienų iki Eksploatacijos pradžios grafike nustatytos datos |
| 3.6. | Reikiamo kiekio techninės įrangos stacionariems el. parašo sertifikatams naudoti užtikrinimas ir parengimas |  | Įstaiga | Ne vėliau kaip likus 1 mėnesiui iki Eksploatacijos pradžios grafike nustatytos datos |
| 3.7. | Įstaigos dokumentų registrų sąrašo, pagal pateiktą formą, sudarymas |  | Įstaiga | Ne vėliau kaip likus 1 mėnesiui iki Eksploatacijos pradžios grafike nustatytos datos |
| 3.8. | Įstaigos dokumentacijos plano, pagal pateiktą formą, sudarymas ir, jeigu tai yra naujų kalendorinių metų dokumentacijos planas - jo suderinimas su valstybės archyvu, ar savininko teises ir pareigas atliekančia institucija.  |  | Įstaiga | Ne vėliau kaip likus 2 mėnesiams iki Eksploatacijos pradžios grafike nustatytos datos |
| 3.9. | Sprendimo priėmimas dėl Įstaigos administracijos padalinių struktūros ir darbuotojų įvedimo į DBSIS būdo pasirinkimo. |  | Įstaiga | Ne vėliau kaip likus 1 mėnesiui iki Eksploatacijos pradžios grafike nustatytos datos |
| 3.10. | Įstaigos administracijos padalinių struktūros aprašymas, pagal pateiktą formą[[3]](#footnote-3). |  | Įstaiga | Ne vėliau kaip likus 1 mėnesiui iki Eksploatacijos pradžios grafike nustatytos datos |
| 3.11. | Įstaigos darbuotojų priskyrimas specifinėms DBSIS naudotojų teisėms ir rolėms, pagal pateiktas formas. |  | Įstaiga | Ne vėliau kaip likus 2 mėnesiams iki Eksploatacijos pradžios grafike nustatytos datos |
| 3.12. | Įstaigos sudarytų komisijų, darbo grupių, komitetų ir kitų kolegialių vienetų aprašymas pagal pateiktas formas. |  | Įstaiga | Ne vėliau per 1 mėnesį po Eksploatacijos pradžios grafike nustatytos datos |
| 3.13. | Kitų klasifikatorių reikšmių, būtinų DBSIS naudojimui Įstaigoje, aprašymas pagal pateiktas formas. |  | Įstaiga | Ne vėliau kaip likus 1 mėnesiui iki Eksploatacijos pradžios grafike nustatytos datos |
| 3.14. | Papildomų Įstaigos nepaskirstytų dokumentų ir užduočių sąrašų pirminio poreikio identifikavimas. |  | Įstaiga | Ne vėliau kaip likus 1 mėnesiui iki Eksploatacijos pradžios grafike nustatytos datos |
| 3.15. | Įstaigos poreikio turėti pritaikytus dokumentų, užduočių ir darbų eigos šablonus identifikavimas. |  | Įstaiga | Ne vėliau kaip likus 2 mėnesiams iki Eksploatacijos pradžios grafike nustatytos datos |
| 3.16. | Elektroninio pašto dėžučių, skirtų Įstaigos naudojamos DBSIS paskyros dokumentų ir užduočių gavimui bei siuntimui, sukūrimas. |  | Įstaiga | Ne vėliau kaip likus 1 mėnesiui iki Eksploatacijos pradžios grafike nustatytos datos |
| 3.17. | E. siuntų pristatymo dėžutės paskyros aktyvavimas, fizinio siuntų pristatymo sutarties specialiųjų sąlygų pasirinkimas ir patvirtinimas bei integravimo duomenų pateikimas Informatikos ir ryšių departamentui prie Vidaus reikalų ministerijos (toliau - Pagrindiniam DBSIS tvarkytojui). |  | Įstaiga | Ne vėliau kaip likus 1 mėnesiui iki Eksploatacijos pradžios grafike nustatytos datos |
| 3.18. | Visų DBSIS naudotojų prieigos prie DBSIS užtikrinimas.[[4]](#footnote-4) |  | Įstaiga | Ne vėliau kaip likus 14 dienų iki Eksploatacijos pradžios grafike nustatytos datos |
| 3.19. | Įstaigos tvarkos dėl dokumentų valdymo, naudojant DBSIS, organizavimo, nustatymas. |  | Įstaiga | Ne vėliau kaip likus 1 mėnesiui iki Eksploatacijos pradžios grafike nustatytos datos |
| 4. | **Pasirengimas naudoti DBSIS Įstaigoje pagal Pasirengimo darbų instrukciją, kai Įstaigoje DBSIS nebus naudojama kaip pagrindinė dokumentų valdymo sistema:** |
| 4.1. | Pavedimo Įstaigai dėl pokyčių Įstaigos dokumentų ir užduočių valdymo procedūrose pateikimas |  | Vidaus reikalų ministerija, arba jos įgaliota institucija | Ne vėliau kaip likus 3 mėnesiams iki Eksploatacijos pradžios grafike nustatytos datos |
| 4.2. | Su DBSIS integruoti būtinų informacinių sistemų sąrašo parengimas ir klausimyno apie duomenų srautus užpildymas. |  | Įstaiga | Ne vėliau kaip likus 3 mėnesiams iki Eksploatacijos pradžios grafike nustatytos datos |
| 4.3. | Įstaigos pateiktos informacijos apie būtinas integracines sąsajas duomenų srautų analizės atlikimas. |  | Vidaus reikalų ministerija, arba jos įgaliota institucija | Ne vėliau kaip likus 2 mėnesiams iki Eksploatacijos pradžios grafike nustatytos datos |
| 5. | **DBSIS konfigūravimas ir parengimas naudoti Įstaigoje:**  |
| 5.1. | Įstaigos paskyros sukūrimas DBSIS. |  | Pagrindinis DBSIS tvarkytojas | Ne vėliau kaip likus 2 mėnesiams iki Eksploatacijos pradžios grafike nustatytos datos |
| 5.2. | Įstaigos darbuotojų (DBSIS naudotojų) paskyrų ir įstaigos administracijos padalinių struktūros sukūrimas iš Valstybės tarnautojų registro pateiktų duomenų[[5]](#footnote-5). |  | Pagrindinis DBSIS tvarkytojas | Ne vėliau kaip likus 2 mėnesiams iki Eksploatacijos pradžios grafike nustatytos datos |
| 5.3. | Įstaigos darbuotojų (DBSIS naudotojų) paskyrų ir įstaigos administracijos padalinių struktūros sukūrimas pagal Įstaigos sudarytus naudotojų ir administracijos padalinių struktūros sąrašus, arba šių duomenų įvedimas rankiniu būdu. |  | Įstaiga | Ne vėliau kaip likus 2 mėnesiams iki Eksploatacijos pradžios grafike nustatytos datos |
| 5.4. | Įstaigos DBSIS paskyros administratoriaus teisių suteikimas nurodytiems DBSIS naudotojams. |  | Pagrindinis DBSIS tvarkytojas | Ne vėliau kaip likus 2 mėnesiams iki Eksploatacijos pradžios grafike nustatytos datos |
| 5.5. | Teisių ir rolių Įstaigos DBSIS paskyros naudotojams suteikimas . |  | Įstaiga | Ne vėliau kaip likus 5 dienoms iki Eksploatacijos pradžios grafike nustatytos datos |
| 5.6. | Su DBSIS integruojamų informacinių sistemų integracinių sąsajų konfigūravimas ir/ar diegimas. |  | Pagrindinis DBSIS tvarkytojas, Įstaiga | Ne vėliau kaip likus 14 dienų iki Eksploatacijos pradžios grafike nustatytos datos |
| 5.7. | Su DBSIS suderinamos dokumentų skaitmeninimo įrangos įdiegimas. |  | Įstaiga | Ne vėliau kaip likus 14 dienų iki Eksploatacijos pradžios grafike nustatytos datos |
| 5.8. | Dokumentų registrų, dokumentacijos plano, kitų klasifikatorių įvedimas į DBSIS. |  | Įstaiga | Ne vėliau kaip likus 14 dienų iki Eksploatacijos pradžios grafike nustatytos datos |
| 5.9. | Papildomų Įstaigos nepaskirstytų dokumentų ir užduočių sąrašų sukūrimas. |  | Įstaiga | Ne vėliau kaip likus 5 dienoms iki Eksploatacijos pradžios grafike nustatytos datos |
| 5.10. | Dokumentų, užduočių ir darbų eigos šablonų pritaikymas pagal Įstaigos poreikį. |  | Įstaiga | Ne vėliau kaip likus 14 dienų iki Eksploatacijos pradžios grafike nustatytos datos |
| 5.11. | DBSIS naudojamų Įstaigos elektroninio pašto dėžučių prijungimas. |  | Įstaiga | Ne vėliau kaip likus 14 dienų iki Eksploatacijos pradžios grafike nustatytos datos |
| 5.12. | Įstaigos E. siuntų pristatymo dėžutės paskyros integravimas su DBSIS. |  | Įstaiga | Ne vėliau kaip likus 14 dienų iki Eksploatacijos pradžios grafike nustatytos datos |
| 6. | **Konsultavimas:** |
| 6.1. | Konsultacijų einamaisiais klausimais teikimas. | Nuo Plano įgyvendinimo Įstaigoje pradžios | Pagrindinis DBSIS tvarkytojas | Iki visiško priemonių įvykdymo dienos |
| 7. | **DBSIS veikimo stebėsena:** |
| 7.1. | DBSIS veikimo stebėsenos platformos sukūrimas. |  | Pagrindinis DBSIS tvarkytojas | Ne vėliau kaip likus 2 mėnesiams iki pirmojo Eksploatacijos pradžios plane nurodyto termino pradžios |
| 7.2. | Įstaigos atsakingų asmenų, įgaliotų spręsti, vertinti DBSIS veikimo sutrikimus Įstaigoje ir, prireikus, registruoti juos DBSIS veikimo stebėsenos platformoje paskyrimas. |  | Įstaiga | Ne vėliau kaip likus 1 mėnesiui iki Eksploatacijos pradžios plane nurodytos datos |
| 7.3. | Plano vykdymo ataskaitos, nurodant veiksmo atlikimo būseną ir faktinę jo atlikimo datą, jei veiksmas yra atliktas, parengimas ir pateikimas Vidaus reikalų ministerijai. |  | Įstaiga | Pasibaigus kiekvienam kalendorinių metų mėnesiui nuo Plano vykdymo Įstaigoje pradžios dienos iki visiško priemonių įvykdymo dienos |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Kai įstaiga perduoda dokumentus valstybės archyvams. [↑](#footnote-ref-1)
2. Kai įstaiga perduoda dokumentus valstybės archyvams. [↑](#footnote-ref-2)
3. Reikalavimas nevykdomas, jeigu Plano 3.9 p. numatyta, kad duomenys apie Įstaigos administracijos padalinių struktūrą ir darbuotojus bus gaunami integracinės sąsajos pagalba iš Valstybės tarnautojų registro. [↑](#footnote-ref-3)
4. Veiksmas apima užtikrinimą, kad, DBSIS naudotojai geba ir gali naudotis Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformos (e.paslaugos.lt) ir/arba dviejų faktorių autentifikacija ir DBSIS paslaugų gavėjas, nesantis Saugaus valstybinio duomenų perdavimo tinklo naudotoju, turės priemones ir užtikrins savo darbuotojų galimybę prisijungti prie DBSIS. [↑](#footnote-ref-4)
5. Veiksmas atliekamas, jeigu Įstaiga nurodo, kad Įstaigos DBSIS naudotojų paskyrų duomenys ir duomenys apie Įstaigos administracijos padalinių struktūrą bus importuojami iš VATARAS. [↑](#footnote-ref-5)