

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos vidaus reikalų
ministro 2022 m. vasario 1 d.
įsakymu Nr. 1V-75

(Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių pasirengimo pereiti prie centralizuotai teikiamų Dokumentų valdymo bendrosios informacinės sistemos paslaugų veiksmų plano forma)

(įstaigos, kurioje diegiama informacinė sistema, pavadinimas)

TVIRTINU
(Vadovo ar įgalioto asmens
pareigos)
(Parašas)
(Vardas ir pavardė)

PASIRENGIMO PEREITI PRIE CENTRALIZUOTAI TEIKIAMŲ DOKUMENTŲ VALDYMO BENDROSIOS INFORMACINĖS SISTEMOS PASLAUGŲ VEIKSMŲ PLANAS

(Data) (Nr.)

Eil. Nr.	Veiksmas	Veiksmo atlikimo data (įrašoma pagal kiekvienoje eilutėje nurodytą taisyklę)
1	2	3
1.	Bendrieji pasirengimo veiksmai:	
1.1.	Patvirtinto Valstybės ar savivaldybės institucijos, įstaigos ar įmonės (toliau – DBSIS paslaugų gavėjas) Pasirengimo pereiti prie centralizuotai teikiamų Dokumentų valdymo bendrosios informacinės sistemos (toliau – DBSIS) paslaugų veiksmų plano ir informacijos apie DBSIS	(Ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo šio plano patvirtinimo dienos)

Eil. Nr.	Veiksmas	Veiksmo atlikimo data (įrašoma pagal kiekvienoje eilutėje nurodytą taisyklę)
1	2	3
	paslaugų gavėjo sudarytą DBSIS diegimo komandą, atsakingą už šio plano įgyvendinimą ir bendradarbiavimą su DBSIS paslaugų teikėju, pateikimas Informatikos ir ryšių departamentui prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – DBSIS paslaugų teikėjas).	
2.	Pasirengimo veiksmai, kai DBSIS paslaugų gavėjas naudos DBSIS kaip pagrindinę dokumentų valdymo informacinę sistemą: (PASTABA. Atsižvelgiant į Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių perėjimo prie centralizuotai teikiamų DBSIS paslaugų grafike (toliau – DBSIS paslaugų naudojimo pradžios grafike) nurodytą DBSIS naudojimo būdą, pildomas tik 2 arba 3 šio plano skyrius)	
2.1.	Informacijos apie DBSIS paslaugų gavėjo paskyros administratoriaus paskyrimą, pateikimas DBSIS paslaugų teikėjui.	(Ne vėliau kaip likus 3 mėnesiams iki DBSIS paslaugų naudojimo pradžios grafike nustatytos datos)
2.2.	DBSIS paslaugų gavėjo metinio kvalifikuotų elektroninių laiko žymų poreikio, naudojantis DBSIS, įsivertinimas.	(Ne vėliau kaip likus 3 mėnesiams iki DBSIS paslaugų naudojimo pradžios grafike nustatytos datos)
2.3.	DBSIS paslaugų gavėjo dokumentų registrų sąrašo ir dokumentacijos plano pagal DBSIS paslaugų teikėjo pateiktą Pasirengimo pereiti prie centralizuotai teikiamų DBSIS paslaugų duomenų klausimyną (toliau – Pasirengimo klausimynas) sudarymas ir pateikimas DBSIS paslaugų teikėjui ir, jeigu tai yra naujų kalendorinių metų dokumentacijos planas, jo suderinimas su valstybės archyvu ar savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija.	(Ne vėliau kaip likus 2 mėnesiams iki DBSIS paslaugų naudojimo pradžios grafike nustatytos datos)
2.4.	DBSIS paslaugų gavėjo administracijos padalinių struktūros ir darbuotojų duomenų, aprašytų pagal DBSIS paslaugų teikėjo pateiktą Pasirengimo klausimyną, pateikimas DBSIS paslaugų teikėjui.	(Ne vėliau kaip likus 2 mėnesiams iki DBSIS paslaugų naudojimo pradžios grafike nustatytos datos)
2.5.	Patvirtinimo, kad DBSIS paslaugų gavėjo darbuotojų elektroninio pašto adresai, naudojami darbui su DBSIS, yra leidžiami naudoti DBSIS paslaugų gavėjo, pateikimas DBSIS paslaugų teikėjui.	(Ne vėliau kaip likus 2 mėnesiams iki DBSIS paslaugų naudojimo pradžios grafike nustatytos datos)
2.6.	DBSIS paslaugų gavėjo administracijos padalinių struktūros ir darbuotojų duomenų peržiūra ir atnaujinimas (prireikus) Valstybės tarnautojų registre, kai DBSIS paslaugų gavėjas turi teisinį pagrindą tvarkyti Valstybės tarnautojų registro duomenis.	(Ne vėliau kaip likus 2 mėnesiams iki DBSIS paslaugų naudojimo pradžios grafike nustatytos datos)

Eil. Nr.	Veiksmas	Veiksmo atlikimo data (įrašoma pagal kiekvienoje eilutėje nurodytą taisyklę)
1	2	3
2.7.	DBSIS paslaugų gavėjo poreikio turėti pritaikytus dokumentų, užduočių ir darbų eigos šablonus nustatymas.	(Ne vėliau kaip likus 2 mėnesiams iki DBSIS paslaugų naudojimo pradžios grafike nustatytos datos)
2.8.	Kitų klasifikatorių reikšmių, būtinų DBSIS naudojimui ir aprašytų pagal DBSIS paslaugų teikėjo pateiktą Pasirengimo klausimyną, pateikimas DBSIS paslaugų teikėjui.	(Ne vėliau kaip likus 1 mėnesiui iki DBSIS paslaugų naudojimo pradžios grafike nustatytos datos)
2.9.	Papildomų DBSIS paslaugų gavėjo nepaskirstytų dokumentų ir užduočių sąrašų poreikio, aprašyto pagal DBSIS paslaugų teikėjo pateiktą Pasirengimo klausimyną, pateikimas DBSIS paslaugų teikėjui.	(Ne vėliau kaip likus 1 mėnesiui iki DBSIS paslaugų naudojimo pradžios grafike nustatytos datos)
2.10.	Nacionalinės elektroninių pranešimų ir dokumentų pristatymo fiziniams ir juridiniams asmenims informacinės sistemos (toliau – E. pristatymas) paskyros aktyvavimas, fizinio siuntų pristatymo sutarties specialiųjų sąlygų pasirinkimas ir patvirtinimas bei integravimo duomenų pateikimas DBSIS paslaugų teikėjui.	(Ne vėliau kaip likus 1 mėnesiui iki DBSIS paslaugų naudojimo pradžios grafike nustatytos datos)
2.11.	DBSIS paslaugų gavėjo darbuotojų, kurie naudos DBSIS, prieigos prie DBSIS užtikrinimas, t. y. DBSIS naudotojai geba ir gali prisijungti prie DBSIS naudodamiesi Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platforma (e.paslaugos.lt) ir (arba) dviejų faktorių autentifikavimu, taip pat DBSIS paslaugų gavėjas, nesantis Saugaus valstybinio duomenų perdavimo tinklo naudotoju, turi priemones ir užtikrina savo darbuotojų galimybę prisijungti prie DBSIS nuotoliniu būdu (kai to reikia).	(Ne vėliau kaip likus 1 mėnesiui iki DBSIS paslaugų naudojimo pradžios grafike nustatytos datos)
2.12.	Kvalifikuotų elektroninių laiko žymų teikimo paslaugų įsigijimas.	(Ne vėliau kaip likus 1 mėnesiui iki DBSIS paslaugų naudojimo pradžios grafike nustatytos datos)
2.13.	Papildomų teisių ir rolių DBSIS paslaugų gavėjo paskyros naudotojams suteikimas.	(Ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki DBSIS paslaugų naudojimo pradžios grafike nustatytos datos)

Eil. Nr.	Veiksmas	Veiksmo atlikimo data (įrašoma pagal kiekvienoje eilutėje nurodytą taisyklę)
1	2	3
2.14.	DBSIS paslaugų gavėjo veiklai būtinų dokumentų, užduočių ir darbų eigos šablonų pritaikymas pagal DBSIS paslaugų gavėjo poreikį.	(Ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki DBSIS paslaugų naudojimo pradžios grafike nustatytos datos)
2.15.	Užtikrinimas, kad visi DBSIS paslaugų gavėjo darbuotojai, derinantys, pasirašantys ir tvirtinantys oficialiuosius elektroninius dokumentus, atitinkančius ADOC specifikaciją, turi galiojančius ir aktyvuotus kvalifikuoto elektroninio parašo sertifikatus.	(Ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki DBSIS paslaugų naudojimo pradžios grafike nustatytos datos)
2.16.	Papildomų DBSIS paslaugų gavėjo nepaskirstytų dokumentų ir užduočių sąrašų sukūrimas.	(Ne vėliau kaip likus 5 dienoms iki DBSIS paslaugų naudojimo pradžios grafike nustatytos datos)
2.17.	Teisės aktais reglamentuotų DBSIS paslaugų gavėjo dokumentų ir užduočių valdymo procedūrų peržiūra ir pritaikymas dirbti su DBSIS.	(Iki DBSIS paslaugų naudojimo pradžios grafike nustatytos datos)
2.18.	Pereinamojo laikotarpio, kai DBSIS paslaugų gavėjas vienu metu naudos DBSIS ir DBSIS paslaugų gavėjo naudojamą dokumentų valdymo informacinę sistemą, (toliau – Pereinamasis laikotarpis) trukmės suderinimas su DBSIS paslaugų teikėju.	(Ne vėliau kaip per 3 mėnesius po DBSIS paslaugų naudojimo pradžios grafike nustatytos datos)
2.19.	Nuolat saugomų skaitmeninės kilmės ir suskaitmenintų dokumentų perdavimas valstybės archyvui, kai DBSIS paslaugų gavėjas yra įtrauktas į Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių, perduodančių dokumentus valstybės archyvams, sąrašą, patvirtintą Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. V-153 „Dėl Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių, perduodančių dokumentus valstybės archyvams, sąrašo patvirtinimo“ (toliau – Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių, perduodančių dokumentus valstybės archyvams, sąrašas)	(Ne vėliau kaip iki Pereinamojo laikotarpio pabaigos)
2.20.	Ilgai saugomų elektroninių dokumentų perdavimas valstybės archyvui, kai DBSIS paslaugų gavėjas yra įtrauktas į Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių, perduodančių dokumentus valstybės archyvams, sąrašą.	(Ne vėliau kaip iki Pereinamojo laikotarpio pabaigos)
2.21.	DBSIS paslaugų gavėjo naudojamoje dokumentų valdymo informacinėje sistemoje apskaitytų dokumentų, su kuriais susijusios užduotys užbaigtos, sutvarkymas ir susisteminimas į bylas.	(Ne vėliau kaip iki Pereinamojo laikotarpio pabaigos)

Eil. Nr.	Veiksmas	Veiksmo atlikimo data (įrašoma pagal kiekvienoje eilutėje nurodytą taisyklę)
1	2	3
2.22.	Skaitmeninės kilmės ir suskaitmenintų dokumentų, kurie saugomi DBSIS paslaugų gavėjo naudojamoje dokumentų valdymo informacinėje sistemoje ir kurių saugojimo terminas yra pasibaigęs, atrinkimas naikinti ir sunaikinimas.	(Ne vėliau kaip iki Pereinamojo laikotarpio pabaigos)
2.23.	DBSIS paslaugų gavėjo naudojamoje dokumentų valdymo informacinėje sistemoje likusių skaitmeninės kilmės ir suskaitmenintų dokumentų kiekio ir būklės įvertinimas pagal DBSIS paslaugų teikėjo pateiktą Pasirengimo klausimyną.	(Ne vėliau kaip iki Pereinamojo laikotarpio pabaigos)
2.24.	DBSIS paslaugų gavėjo naudojamos dokumentų valdymo informacinės sistemos duomenų, sutvarkytų pagal šio plano 2.19–2.22 papunkčiuose pateiktus reikalavimus, eksportavimas DBSIS paslaugų teikėjo nustatytu formatu ir perdavimas DBSIS paslaugų teikėjui įkelti į DBSIS skaityklą.	(Ne vėliau kaip iki Pereinamojo laikotarpio pabaigos)
2.25.	DBSIS paslaugų gavėjo veiklai būtinų informacinių sistemų integracinių sąsajų su DBSIS kūrimas, konfigūravimas ir (ar) diegimas.	(Ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki konkrečių integracinių sąsajų naudojimo pradžios)
3.	Pasirengimo veiksmai, kai DBSIS paslaugų gavėjas naudos DBSIS kaip ne pagrindinę dokumentų valdymo informacinę sistemą: (PASTABA. Atsižvelgiant į DBSIS paslaugų naudojimo pradžios grafike nurodytą DBSIS naudojimo būdą, pildomas tik 2 arba 3 šio plano skyrius)	
3.1.	DBSIS paslaugų gavėjo naudojamos dokumentų valdymo sistemos integracinės sąsajos su DBSIS testavimo versija sukūrimas, DBSIS paslaugų teikėjo informavimas bei pasirengimas testuoti.	(Ne vėliau kaip likus 6 mėnesiams iki DBSIS paslaugų naudojimo pradžios grafike nustatytos datos)
3.2.	DBSIS paslaugų gavėjo naudojamos dokumentų valdymo informacinės sistemos integracinės sąsajos su DBSIS testavimo versija testavimas kartu su DBSIS paslaugų teikėju bei nustatytų klaidų šalinimas.	(Ne vėliau kaip likus 3 mėnesiams iki DBSIS paslaugų naudojimo pradžios grafike nustatytos datos)
3.3.	DBSIS paslaugų gavėjo naudojamos dokumentų valdymo informacinės sistemos integracinės sąsajos su DBSIS perkėlimas į DBSIS darbinę versiją ir pasirengimas naudoti.	(Ne vėliau kaip likus 2 mėnesiams iki DBSIS paslaugų naudojimo pradžios grafike nustatytos datos)
4.	DBSIS veikimo stebėseną:	

Eil. Nr.	Veiksmas	Veiksmo atlikimo data (įrašoma pagal kiekvienoje eilutėje nurodytą taisyklę)
1	2	3
4.1.	DBSIS paslaugų gavėjo atsakingų asmenų, įgaliotų spręsti, vertinti DBSIS veikimo sutrikimus ir, jeigu prireiks, registruoti juos DBSIS paslaugų teikėjo pagalbos tarnybos informacinėje sistemoje paskyrimas.	(Ne vėliau kaip likus 1 mėnesiui iki DBSIS paslaugų naudojimo pradžios plane nurodytos datos)
4.2.	Plano vykdymo ataskaitos, nurodant veiksmų atlikimo būseną ir faktinę jo atlikimo datą, jei veiksmas yra atliktas, parengimas ir pateikimas DBSIS paslaugų teikėjui Pasirengimo klausimyne nurodytu būdu.	(Ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po kiekvieno veiksmo įvykdymo iki visiško šio plano veiksmų įvykdymo)

(PASTABA. Prireikus plano forma gali būti papildyta kitais DBSIS paslaugų gavėjui reikalingais duomenimis.)

(Rengėjo pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)